



Handbuch

FlexiPDF 2017 - alle Versionen

Inhalt

Erste Schritte	7
Grundlegende Textbearbeitung	8
Formulare ausfüllen	11
OCR-Korrekturen	13
Software freischalten	15
Software über das Internet freischalten	15
Software ohne Internet-Verbindung freischalten	16
Symbolleisten	18
Aus PDF in andere Formate konvertieren	23
Dokumente nach PDF konvertieren	24
Mehrere PDFs zusammenführen	26
PDF-Fotoalben	27
Die Arbeitsmodi von FlexiPDF	28

Bilder und Grafiken bearbeiten	29
Objekte markieren	30
Objekte verzerren	31
Die Größe von Objekten ändern	32
Objekte drehen	33
Füllung und Umrandung ändern (RGB)	35
Füllung und Umrandung ändern (CMYK)	36
Farbenliste	37
Farben zwischen Objekten kopieren	38
Objekte ausrichten	39
Bilder ersetzen	40
Neue Bilder einfügen	42
Objektumrandungen	43
Objekte sperren	44
Objekte verbergen	45
Objekte gruppieren	46
Am Gitter ausrichten	47
An Hilfslinien ausrichten	48
Linien mit Pfeilen	49
Ebenen	50
Bildgrößen herunterrechnen	52
Bilder schwärzen	53

Text bearbeiten	54
Bildschirmdarstellung	55
Neue Textboxen einfügen	56
Text über Spalten und Seiten bearbeiten	57
Textüberlauf	58
Sonderzeichen einfügen	59
Rechtschreibprüfung	60
Text schwärzen	62
Automatische Texterkennung (OCR)	63

Text formatieren	64
Unterstreichen	65
Durchstreichen	67
Ränder und Einzüge	68
Maßeinheiten des Lineals	69
Fett, kursiv, überdrucken	70
Hintergrundfarbe	72
Zeilenabstand	73
Absatzabstand	75
Zeichenabstand	76
Tabulatoren	78
Textfarben	81

Erweiterte Bearbeitungsfunktionen	82
Vertikale Textausrichtung	83
Text automatisch einpassen	84
Text um Grafiken fließen lassen	87
Textboxen neu aufbauen	89
Textboxen verbinden	90
Textboxen auftrennen	92
Schriften neu belegen	94
Seiten nummerieren	96
Objekte auf weiteren Seiten wiederholen (klonen)	97
Objekte auf mehreren Seiten löschen	101
Text in Kurven zerlegen	102
Schnittmasken anlegen	103
Schnittmasken entfernen	105
Tabellarische Daten bearbeiten	106

Suchen und Ersetzen	107
Text suchen und ersetzen	108
Schriften suchen und ersetzen	109
Text suchen und ersetzen (erweitert)	111
Textformatierungen suchen und ersetzen	112
In Lesezeichen suchen und ersetzen	116
In Kommentaren suchen und ersetzen	117
In Hyperlinks suchen und ersetzen	118
Textumbruch-Modi	119
In langen Dokumenten suchen und ersetzen	123
In Dateien suchen und ersetzen	124
Suchen und schwärzen	127

Arbeiten mit Seiten	128
Miniaturbilder	129
Seiten zuschneiden	130
Neue Seiten einfügen	131
Seitenreihenfolge ändern	132
Seitengröße ändern	133
Seiten aus anderen Dokumenten einfügen	134
Seite aus einem anderen Dokument platzieren	136
Seiten vom Scanner einfügen	137
Seitenränder	139
Seiten mit Wasserzeichen versehen	140
Seitenbezeichnungen	142

Arbeiten mit Dokumenten	144
Dokumenteigenschaften	145
Sicherheitseinstellungen	146
Dokumentsicherheit	147
Änderungen verfolgen	148
Schriftenliste des Dokuments	150
Preflight	151
Ein Portfolio anlegen	152
Elemente zu einem Portfolio hinzufügen	153
Elemente aus einem Portfolio löschen	153
Elemente aus einem Portfolio extrahieren	153

Artikel, Kommentare und Hyperlinks	154
---	-----

Liste der Kommentare	155
Haftnotizen	156
Grafische Anmerkungen und Notizen	159
Stempel	160
Benutzerdefinierte Stempel	162
Unterschrift auf einer Seite einfügen	163
Textmarker	165
Hyperlinks	166
Lesezeichen	169
Lesereihenfolge für Artikel	178

Inhalte exportieren

Seiten exportieren	184
Bilder und Zeichnungen exportieren	185
Tabellarische Informationen exportieren	190
Für den Export zuschneiden	192
Artikel in Lesereihenfolge exportieren	193
Allgemeine Exporteinstellungen	194
Einstellungen für den Textexport	197
Einstellungen für den HTML-Export	200
Einstellungen für den Bildexport	202
Nach LIMS exportieren	205

Übersetzungen

Inhalte zur Übersetzung exportieren	209
Textblöcke zur Übersetzung markieren	212
Übersetzten Text importieren	215
Schriftprobleme beim Import	217
Schriftersetzungen verwalten	218
Tipps zu Übersetzungen	220

Dokumentvorlagen

Grundlagen	223
Benutzerbeschränkungen	224
Eingebettete Schriften und Farben	226
Dynamischer Text mit Platzhaltern	227
Dynamischer Text mit Feldern	228
Felder und Tabulatoren	230
Dynamische Bilder	231

Dynamische Zeichnungen und Grafiken	234
Dynamische Seitengröße	235

Einstellungen

Einstellungen zum Bearbeiten	239
Erweiterte Einstellungen zum Bearbeiten	240
Einstellungen zum Laden	242
Einstellungen zum Speichern	243
Einstellungen zur Rechtschreibprüfung	244

Anhang

Fremdsprachigen Text bearbeiten	247
Schriften in PDF-Dateien	248
Benutzerwörterbücher	249

Erste Schritte

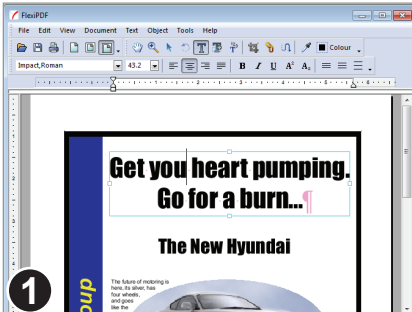
- ◆ **Grundlegende Textbearbeitung**
- ◆ **Formulare ausfüllen**
- ◆ **OCR-Korrekturen**
- ◆ **Software freischalten**
- ◆ **Software über das Internet freischalten**
- ◆ **Software ohne Internet-Verbindung freischalten**
- ◆ **Symbolleisten**
- ◆ **Aus PDF in andere Formate konvertieren**
- ◆ **Dokumente nach PDF konvertieren**
- ◆ **Mehrere PDFs zusammenführen**
- ◆ **PDF-Fotoalben**
- ◆ **Die Arbeitsmodi von FlexiPDF**

Grundlegende Textbearbeitung

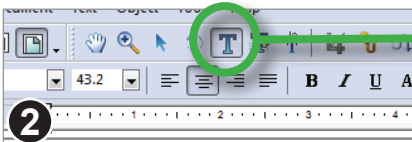
Standard

Pro

Mit FlexiPDF können Sie den Text eines PDF-Dokuments wie mit einer Textverarbeitung bearbeiten.



Öffnen Sie die zu bearbeitende PDF-Datei. In diesem Beispiel fehlt im Wort “you” ein “r”.



Wählen Sie das **Textbearbeitungswerkzeug** auf der Symbolleiste.



Klicken Sie mit der Maus in den zu bearbeitenden Text, und Sie können mit der Bearbeitung beginnen.

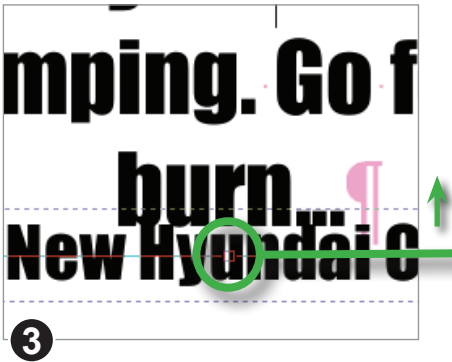


Bearbeiten Sie den Text. In diesem Beispiel wurde zu “you” ein “r” hinzugefügt.

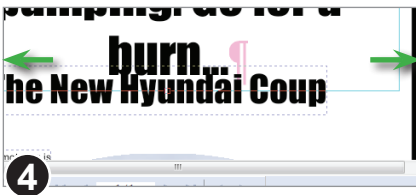
Die Textbox wird automatisch größer, um alle Wörter aufzunehmen. Das möchten wir aber in diesem Fall nicht. Daher werden wir im nächsten Schritt die Box ändern.

Anmerkungen

- Das neue ‘r’ wird rot angezeigt, weil in **Datei > Einstellungen** die Option **Veränderten Text anzeigen** eingeschaltet ist. Diese Änderungshervorhebung ist nur in FlexiPDF sichtbar, nicht in anderen PDF-Betrachtern.
- Eine Textbox wächst und schrumpft automatisch, solange Sie ihre Größe nicht von Hand ändern. In diesem Fall behält die Box die von Ihnen gewählte Größe, und Text, der nicht mehr hineinpasst, läuft unten aus ihr heraus.



Wenn Sie den Greifer zur Größenänderung am unteren Rand der Box nach oben schieben, wird die Box kleiner und stößt nicht mehr mit der Zeile darunter zusammen.

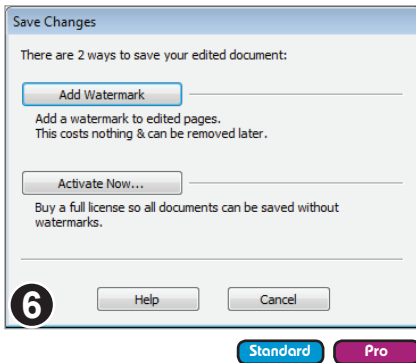


Da die Box jetzt zu klein für den enthaltenen Text ist, sehen Sie in der rechten unteren Ecke ein rotes Kästchen. Dieses Kästchen zeigt an, dass der Text überläuft.

Um den Überlaufertext zu sehen, müssen Sie die Größe der Textbox ändern. In diesem Fall machen Sie die Box bitte etwas breiter, indem Sie links und rechts an den Greifern zur Größenänderung ziehen.



Der Text passt nun wieder auf zwei Zeilen. Speichern Sie nun die Änderungen, die Sie an der PDF-Datei gemacht haben.



Wenn Sie FlexiPDF im Testmodus verwenden, sehen Sie nun dieses Dialogfenster.

Sie können nun die PDF-Datei abspeichern, wobei den bearbeiteten Seiten ein Wasserzeichen mit einem Hinweis auf FlexiPDF hinzugefügt wird.

Dieses Wasserzeichen können Sie später mit der gekauften Software wieder entfernen.

Mit der zweiten Option können Sie Ihr gekauftes FlexiPDF mit einem Produktschlüssel freischalten. Dann werden den PDFs natürlich keine Wasserzeichen mehr hinzugefügt.

Formulare ausfüllen

Standard

Pro

Mit FlexiPDF können Sie sowohl *interaktive* als auch *nicht-interaktive* Formulare ausfüllen.

Ein *interaktives Formular* wurde bei der Erstellung bereits speziell für das Ausfüllen vorbereitet mit Hilfe von interaktiven Elementen wie Textfeldern, Schaltflächen und Listen. Sie interagieren mit diesen, geben Text ein und nehmen Auswahlen vor. Danach können Sie die ausgefüllte PDF-Datei speichern, ausdrucken oder per E-Mail versenden.

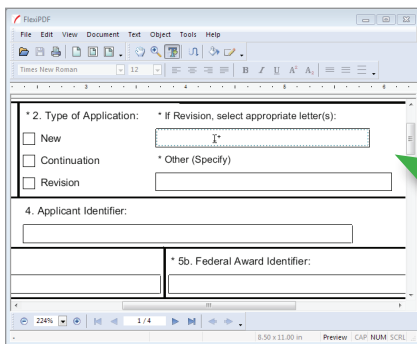
Traditionelle Papierformulare (nicht-interaktive Formulare)

Ein *nicht-interaktives* Formular ist einfach die PDF-Version eines traditionellen Papierformulars. Normalerweise müssten Sie dieses ausdrucken und von Hand ausfüllen. Mit FlexiPDF können Sie das Text-Plus-Werkzeug benutzen, um Textfelder und Ankreuzkästchen auszufüllen. Damit beschleunigen Sie das Ausfüllen von Formularen enorm, und das Formular bleibt digital – Sie können es also problemlos auch per E-Mail versenden.

Wählen Sie das **Text-Plus-** Werkzeug.



Wenn Sie die Maus über das Formular bewegen, versucht FlexiPDF, die auszufüllenden Bereiche hervorzuheben.



* If Revision, select appro
I+
* Other (Specify)

Klicken Sie in einen hervorgehobenen Bereich und beginnen Sie zu tippen.

Wenn Sie nicht möchten, dass FlexiPDF versucht, die Größe des Eingabefelds automatisch zu erkennen, drücken Sie beim Klicken die Taste **Strg**. Sie erhalten dann ein einzeliges Eingabefeld.

a	<input type="checkbox"/>	The beneficial owner i
b	<input checked="" type="checkbox"/>	If required, the U.S.
c	<input type="checkbox"/>	The beneficial owner

Wenn FlexiPDF feststellt, dass das Element unter dem Mauszeiger wie ein Ankreuzkästchen aussieht, ändert es den Mauszeiger in eine Hand.

Klicken Sie dann, um das Kästchen mit einem **X** zu markieren. Klicken Sie erneut, um das **X** wieder zu entfernen.

Wenn Sie nicht möchten, dass FlexiPDF versucht, Ankreuzkästchen automatisch zu erkennen, drücken Sie beim Klicken die Taste **Strg**. Sie erhalten dann ein einzeliges Eingabefeld.

Drücken Sie **Strg+Umschalt**, um ein **X** zu erzwingen, auch wenn FlexiPDF an dieser Position kein Ankreuzkästchen erkennt.

Anmerkungen

- Das **Text-Plus**-Werkzeug erzeugt neue Textboxen in allen PDF-Dokumenten, nicht nur in PDF-Formularen.
- Das **Text-Plus**-Werkzeug bearbeitet keinen bestehenden Text, sondern nur Text, der mit diesem Werkzeug in der aktuellen oder einer früheren Sitzung erzeugt wurde.
- Da FlexiPDF die Größe und den Ort bearbeitbarer Bereiche abzuschätzen versucht, kommt es manchmal zu falschen Ergebnissen. In diesem Fall drücken Sie **Strg**, um die Schätzung zu ignorieren.
- Ausgefüllte Formulare sind normale PDFs, die mit beliebigen PDF-Betrachtern angezeigt und ausgedruckt werden können.

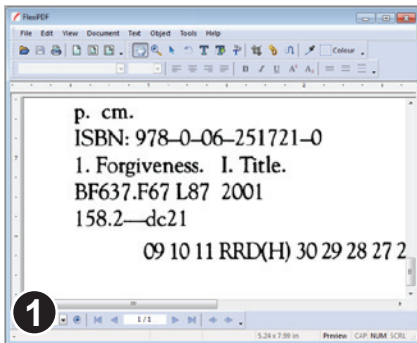
OCR-Korrekturen

Standard

Pro

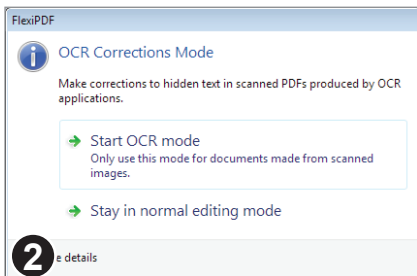
Manche Scanprogramme legen Scans als Grafiken in PDF-Dateien ab, platzieren aber zusätzlich deren Text unsichtbar hinter den Bildern. Damit behalten die Seiten ihr originales Aussehen bei, können aber andererseits nach Text durchsucht werden. FlexiPDF macht das auf Wunsch auch, indem Sie bei der Texterkennung ein „durchsuchbares PDF“ anwählen.

Sie können mit FlexiPDF diesen verborgenen Text anzeigen lassen, um in diesem enthaltene Fehler zu korrigieren.



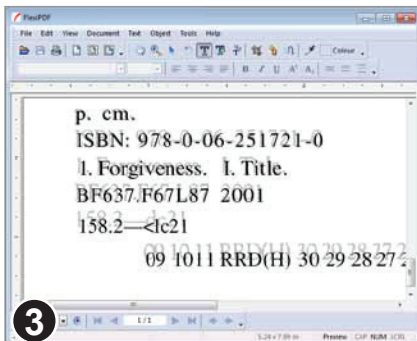
Öffnen Sie die zu korrigierende PDF-Datei und wählen Sie **Dokument > OCR-Korrekturen > Starten**.

Das Beispiel zeigt eine gescannte Seite, bei der der durch OCR hinzugefügte Text verborgen ist.



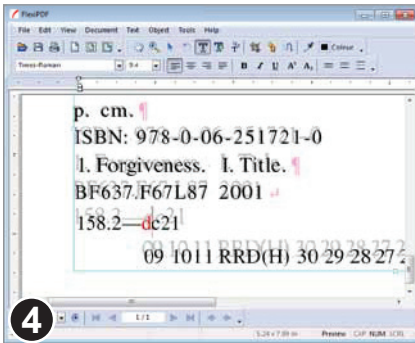
Da OCR-Korrekturen eine PDF-Datei substantiell ändern können, werden Sie darum gebeten, die Ausführung des Befehls zu bestätigen.

Vor dem Start dieser Funktion sollten Sie eine Sicherungskopie Ihrer PDF-Datei anlegen. Wählen Sie dann die Option „OCR-Modus starten“



Der verborgene Text wird nun sichtbar. Die gescannte Seite wird blasser dargestellt und verriegelt, um das Bearbeiten des Textes einfacher zu machen.

Sie können nun den Text bearbeiten und mit dem ursprünglichen Inhalt im gescannten Bild vergleichen.



Dieses Beispiel zeigt einige Korrekturen (in rot hervorgehoben, weil **Veränderten Text anzeigen** im Dialogfenster **Einstellungen** aktiviert ist).

Nach Abschluss aller Korrekturen wählen Sie **Dokument > OCR-Korrekturen > Fertigstellen**.

Der OCR-Text mitsamt Ihrer Korrekturen wird nun wieder unsichtbar, und die gescannte Seite erscheint wieder in normaler Darstellung.

Wenn noch unerwünschter Text in Ihrem Dokument sichtbar ist, wählen Sie **Dokument > OCR-Korrekturen > Gesamten Text verbergen**. Dies macht den gesamten Text unsichtbar, auch wenn er ursprünglich sichtbar war. Da diese Operation nicht rückgängig gemacht werden kann, sollten Sie vorher eine Sicherungskopie Ihrer Datei anlegen.

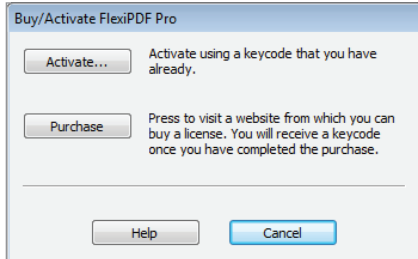
Anmerkungen

- Wenn Ihr Dokument nach dem Scannen auch Nicht-OCR-Text enthielt, wird auch dieser am Ende des Korrekturprozesses unsichtbar.
- Mit dem Befehl **Ansicht > Text > Begrenzungen** sehen Sie die Grenzen zwischen den verschiedenen Textblöcken.
- Sie können die Farbe des OCR-Textes ändern, um ihn leichter vom Hintergrundbild unterscheiden zu können. Dies beeinflusst die fertige PDF-Datei nicht.
- Manche OCR-Programme erzeugen eine Vielzahl kleiner Textblöcke, die schwierig zu bearbeiten sind. Lesen Sie in “Textboxen neu aufbauen” auf Seite 89, wie Sie diese in FlexiPDF Professional zu einem einzelnen, leicht bearbeitbaren Textblock verbinden.

Software freischalten

Solange Sie FlexiPDF nicht mit einem gekauften Produktschlüssel freischalten, fügt es gespeicherten PDFs Wasserzeichen hinzu.

Ihren Produktschlüssel finden Sie entweder in der Kauf-E-Mail oder in der Produktschachtel. Wenn Sie Ihren Produktschlüssel nicht mehr finden, wenden Sie sich bitte an sales@softmaker.de

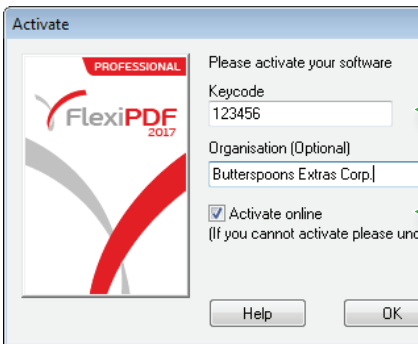


Wählen Sie den Befehl **Hilfe > Kaufen/ Aktivieren** aus, um das Dialogfenster **FlexiPDF kaufen/aktivieren** anzuzeigen.

Wenn Sie bereits einen Produktschlüssel haben, wählen Sie **Aktivieren**, ansonsten **Kaufen**.

Letzteres öffnet die FlexiPDF-Website in Ihrem Browser.

Software über das Internet freischalten



▶ Ihr Produktschlüssel besteht aus einer Reihe von Ziffern und Buchstaben.

▶ Die Freischaltung über das Internet ist die schnellste Methode.

Wenn Ihr Computer nicht mit dem Internet verbunden ist, wählen Sie bitte dieses Ankreuzkästchen ab.

Mögliche Probleme

Wenn sich Ihr Computer hinter einer Firewall befindet oder der Zugriff aufs Internet in irgendeiner Form beschränkt ist, schlägt möglicherweise die Freischaltung fehl. In diesem Fall befolgen Sie bitte die folgenden Anweisungen zur Freischaltung ohne Internet-Verbindung.

Software ohne Internet-Verbindung freischalten

Deaktivieren Sie das Ankreuzkästchen **Online aktivieren**, um den unteren Teil des Dialogfensters zu sehen.

Please activate your software

Keycode
123456 · 580a2579

Organisation (Optional)
Butterspoons Extras Corp.

Activate online
(If you cannot activate please uncheck this box)

Please send the following key to SoftMaker.
123456-580a2579 Copy Key

Email : support@softmaker.com

Once you receive your code enter it here:

Help OK Cancel

Den angezeigten Schlüssel (bei Ihnen erscheint ein anderer Schlüssel als der abgebildete) sollten Sie an SoftMaker senden. Bei jeder Installation von FlexiPDF erscheint ein anderer Schlüssel.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kopieren**, um den Schlüssel in die Zwischenablage zu kopieren. Das ist einfacher, als ihn abzutippen.

123456-580a2579 Copy Key

Email : support@softmaker.com

Once you receive your code enter it here:

Help OK Cancel

SoftMaker generiert aus diesem Schlüssel einen Code, mit dem Sie die Software ohne Internet-Verbindung freischalten können.

Sobald Sie diesen Code erhalten, geben Sie ihn hier ein.

Der Code funktioniert nur auf dem Computer, auf dem Sie den Schlüssel erzeugt haben.

Symbolleisten

Die ersten drei Symbolleisten und die Statusleiste werden standardmäßig angezeigt, die anderen Symbolleisten sind verborgen.

Sie können alle Symbolleisten mit dem Befehl **Ansicht > Symbolleisten** anzeigen und verbergen.



Symbolleiste "Bearbeiten" (Seite 19)



Symbolleiste "Navigation"



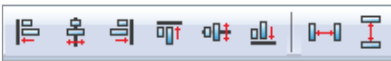
Symbolleiste "Textformat"



Symbolleiste "Zeichnen" (Seite 20)



Symbolleiste "Kommentieren" (Seite 21)



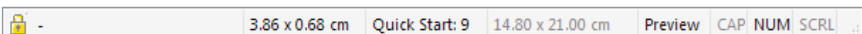
Symbolleiste "Objektanordnung"



Symbolleiste "Übersetzen" (siehe "Inhalte zur Übersetzung exportieren" auf Seite 209)



Symbolleiste "Arbeitsmodus" (siehe "Die Arbeitsmodi von FlexiPDF" auf Seite 28)



Statusleiste (siehe "Statusleiste" auf Seite 22)

Symbolleiste “Bearbeiten”



Hand-Werkzeug: Hiermit “greifen” Sie das Dokument und können den sichtbaren Ausschnitt verschieben.

Vergrößerungswerkzeug: Klicken Sie, um in das Dokument zu zoomen, drücken Sie Strg+Klick, um herauszuzoomen. Ziehen Sie mit der Maus ein Rechteck auf, um genau in diesen Bereich hineinzuzoomen.

Objektwerkzeug: Mit einem Klick markieren Sie Objekte und können diese dann verschieben und durch Ziehen an den “Greifern” in ihrer Größe ändern. Ziehen Sie mit der Maus ein Rechteck um mehrere Objekte, um diese zu markieren. Siehe Seite 30.

Drehen-Werkzeug: Dieses Werkzeug ist nur verfügbar, wenn Objekte markiert sind. Klicken Sie, um den Drehpunkt zu ändern. Ziehen Sie mit der Maus, um Objekte zu drehen. Siehe Seite 33.

Textbearbeitungswerkzeug: Mit einem Klick bearbeiten Sie bestehenden Text. Zum Einfügen einer Textbox klicken Sie oder ziehen ein Rechteck auf.

Text Plus-Werkzeug: Mit einem Klick fügen Sie eine neue Textbox ein oder bearbeiten eine Textbox, die vorher mit diesem Werkzeug angelegt wurde. Zum Einfügen einer größeren Textbox ziehen Sie ein Rechteck auf.

Textverbindungswerkzeug: Klicken Sie der Reihe nach auf Textblöcke, um diese zu verbinden. Klicken Sie erneut, um die Verbindung aufzuheben. Der Text fließt zwischen verbundenen Textblöcken.

Zuschneidewerkzeug: Klicken und ziehen Sie, um eine Zuschneidebox zu erzeugen. Passen Sie deren Größe an und drücken Sie **Eingabe (Return)**, um den Zuschnitt auszuführen.

Hyperlink-Werkzeug: Ziehen Sie einen Bereich mit der Maus auf dem Bildschirm, um einen neuen Hyperlink, eine Tabelle oder Bildbeschriftung einzufügen.

Artikelwerkzeug: Hiermit ziehen Sie eine neue Artikelbox um Text. Sie verbinden Artikelboxen, um die Artikel leichter lesen und exportieren zu können.

Füllfarbe: Hiermit ändern Sie die Füllfarbe der markierten Objekte (siehe Seite 35; nicht in FlexiPDF Professional).

Linienfarbe: Hiermit ändern Sie die Umrissfarbe und Linienstärke der markierten Objekte (nicht in FlexiPDF Professional)

FlexiPDF Professional



Pipettenwerkzeug: Markieren Sie zuerst mit dem Objektwerkzeug ein Objekt. Wählen Sie dann das Pipettenwerkzeug und klicken Sie auf ein anderes Objekt. Dessen Füll- und Linienfarbe wird auf das zuvor markierte Objekt kopiert (siehe Seite 38).

Objektfüll-/Linienfarbe: Hiermit ändern Sie Linienfarbe und -stärke sowie Füllfarbe der markierten Objekte (siehe Seite 36).

Symbolleiste “Zeichnen”

Wählen Sie **Ansicht > Symbolleisten > Zeichnen**, um die Symbolleiste “Zeichnen” anzuzeigen oder zu verbergen.



Bleistiftwerkzeug: Lässt Sie Freihandzeichnungen einfügen.

Rechteckwerkzeug: Lässt Sie Rechtecke einfügen. Drücken Sie gleichzeitig die Taste **Umschalt**, erhalten Sie Quadrate.

Linienwerkzeug: Lässt Sie einzelne gerade Linien einfügen. Diesen können Sie im zweiten Schritt einen Pfeilanzug und ein Pfeilende hinzufügen.

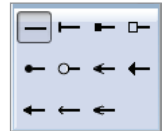
Ellipsenwerkzeug: Lässt Sie Ellipsen einfügen. Drücken Sie gleichzeitig die Taste **Umschalt**, erhalten Sie Kreise.

Stiftwerkzeug: Lässt Sie gerade Linien verbinden.

Pfeilanzug: Lässt Sie einer Linie oder einer Gruppe verbundener Linien einen Pfeilanzug Ihrer Wahl hinzufügen.

Pfeilende: Lässt Sie einer Linie oder einer Gruppe verbundener Linien ein Pfeilende Ihrer Wahl hinzufügen.

Rahmen umschalten: Fügt den markierten Objekten eine Umrandung hinzu. Dies ist nützlich, um Bilder schnell zu umranden.



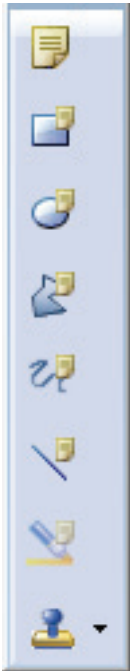
Anmerkungen

- Einige dieser Werkzeuge sehen den Werkzeugen auf der Symbolleiste “Kommentieren” sehr ähnlich, es ist aber wichtig, beide zu unterscheiden. Hier fügen Sie einer Seite bestimmte grafische Elemente hinzu, bei den Kommentarwerkzeugen hingegen wird der Seite eine spezielle Ebene mit Kommentarelementen hinzugefügt. Das Erscheinungsbild von Zeichnungen ist in allen PDF-Betrachtern gleich, während das Erscheinungsbild von Kommentarobjekten vom jeweiligen PDF-Betrachter abhängt.

Symbolleiste “Kommentieren”

Wählen Sie **Ansicht > Symbolleisten > Kommentieren**, um die Symbolleiste “Kommentieren” anzuzeigen oder zu verbergen.

Diese Werkzeuge erlauben es Ihnen, Elemente einer PDF-Datei zu kommentieren und mit Zeichnungen hervorzuheben. Anders als die Zeichenwerkzeuge (siehe vorherigen Abschnitt) werden diese Anmerkungen nicht Teil der PDF-Seite, sondern schweben als eigene Ebene oberhalb der Seite. Eine Übersicht aller Anmerkungen finden Sie in der Seitenleiste **Kommentare**, die Sie mit **Ansicht > Kommentare** einblenden können.



Haftnotiz: Fügen Sie eine Notiz ein, indem Sie mit der Maus ein Rechteck der gewünschten Größe aufziehen.

Rechteck mit Notiz: Fügen Sie mit der Maus ein Rechteck in der Größe ein, die Sie mit der Maus aufziehen. Mit **Umschalt** erhalten Sie ein Quadrat. Mit einem Doppelklick bearbeiten Sie die angehängte Notiz.

Kreis/Ellipse mit Notiz: Fügen Sie mit der Maus eine Ellipse in der Größe ein, die Sie mit der Maus aufziehen. Mit **Umschalt** erhalten Sie einen Kreis. Mit einem Doppelklick bearbeiten Sie die angehängte Notiz.

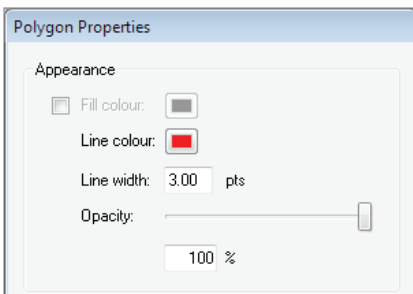
Polygon mit Notiz: Fügen Sie mit der Maus verbundene Liniensegmente ein. Mit einem Doppelklick bearbeiten Sie die angehängte Notiz.

Freihandzeichnung mit Notiz: Fügen Sie eine Freihandzeichnung ein. Mit einem Doppelklick bearbeiten Sie die angehängte Notiz.

Linie mit Notiz: Fügen Sie eine einzelne Linie ein. Mit einem Doppelklick bearbeiten Sie die angehängte Notiz.

Textmarker: Hiermit heben Sie den markierten Text hervor oder entfernen die Hervorhebung wieder.

Stempel: Fügen Sie einen vordefinierten oder benutzerdefinierten Stempel wie “Vertraulich!” oder “Geheim” zur Seite hinzu. Sie können auch eine Unterschrift einfügen.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Kommentar und wählen Sie **Eigenschaften**, um das zugehörige Dialogfenster zu öffnen. In diesem können Sie die Farbe und den Stil des Kommentars ändern.

Statusleiste

Die Statusleiste (**Ansicht > Statusleiste**) zeigt auf einen Blick wichtige Informationen und häufig benutzte Befehle an.

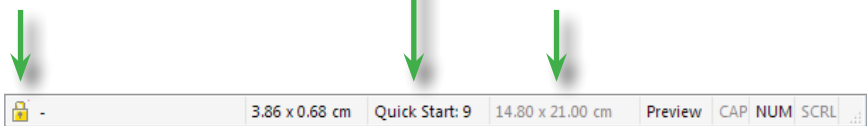
Seitenbezeichnung - nur vorhanden, wenn die PDF-Datei Seitentitel verwendet.

Hier doppelklicken, um die Seitentitel des Dokuments zu bearbeiten (nur FlexiPDF Professional).

Schloss-Symbol - nur sichtbar, wenn das aktuelle Dokument Sicherheitsbeschränkungen hat.

Klicken Sie doppelt darauf, um das Dialogfenster **Dokumentensicherheit** zu öffnen.

Größe der aktuellen Seite



Die Größe des aktuell markierten Objekts

Nur sichtbar, wenn das **Objektwerkzeug** aktiv ist.

Diese Information ist zusammen mit weiteren auch in der Palette **"Transformation"** verfügbar (**Objekt > Transformieren**).

Anzeigemodus - zeigt entweder **Vorschau** oder **Umrisse** an, je nachdem, welcher Anzeigemodus aktiv ist.

Im Modus "Umrisse" ist die Bildschirmdarstellung und Texteingabe schneller. Der gewählte Modus hat keine Auswirkung auf die PDF-Datei und betrifft nur die Bildschirmanzeige in FlexiPDF.

Mit einem Doppelklick wechseln Sie zwischen den Modi.

Aus PDF in andere Formate konvertieren

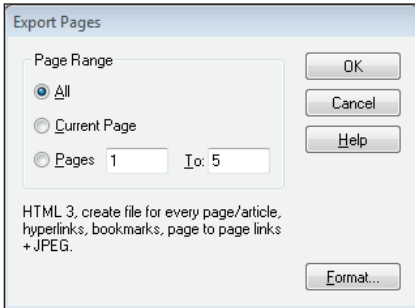
Standard

Pro

Mit dem Befehl **Datei > Export** konvertieren Sie eine PDF-Datei nach HTML, ins Textformat oder nach RTF.

FlexiPDF kann ein Dokument entweder seiten- oder artikelweise exportieren. Für letzteres wird FlexiPDF Professional benötigt.

Einen Bereich von Seiten exportieren



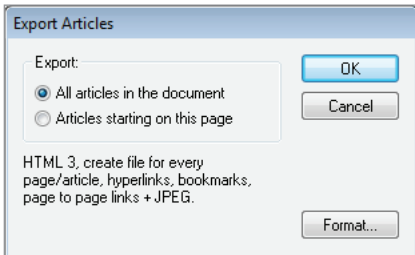
Wählen Sie **Datei > Export > Seiten als**.

Geben Sie den Seitenbereich an, den Sie exportieren möchten.

Am unteren Ende des Dialogfensters finden Sie eine Zusammenfassung zum Ausgabeformat und den gewählten Optionen. Klicken Sie auf **Format**, um Ausgabeformat oder Optionen zu ändern.

Mehr zu den Optionen finden Sie in “Allgemeine Exporteinstellungen” auf Seite 194.

Artikelstränge exportieren



Wählen Sie **Datei > Export > Artikel als**.

Wenn Ihr Dokument keine Artikelstränge enthält, sollten Sie diese anlegen. Siehe “Lesereihenfolge für Artikel” auf Seite 178.

Wählen Sie, ob Sie alle Artikelstränge exportieren wollen oder nur die, die auf der aktuellen Seite beginnen.

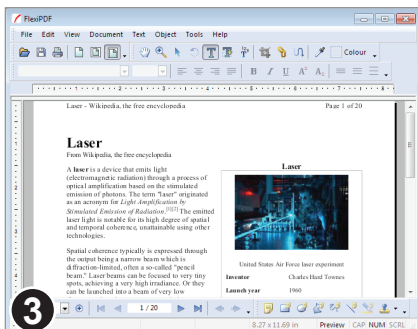
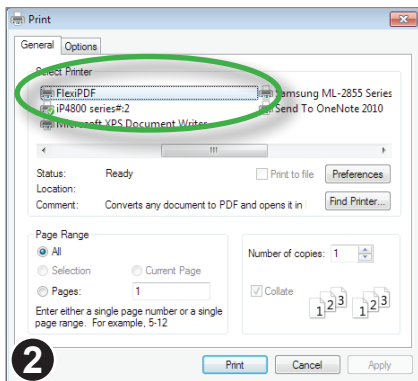
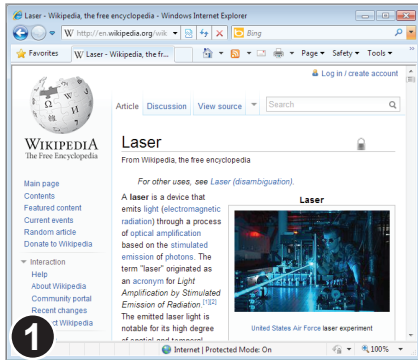
Am unteren Ende des Dialogfensters finden Sie eine Zusammenfassung zum Ausgabeformat und den Optionen. Klicken Sie auf **Format**, um das Ausgabeformat oder die Optionen zu ändern.

Mehr zu den Optionen finden Sie in “Allgemeine Exporteinstellungen” auf Seite 194.

Pro

Dokumente nach PDF konvertieren

Um ein beliebiges Dokument nach PDF zu konvertieren, “drucken” Sie es einfach mit dem FlexiPDF-Druckertreiber aus.



Öffnen Sie das Dokument in dem Programm, das Sie normalerweise benutzen, um es anzuzeigen.

In diesem Beispiel zeigt Internet Explorer eine Webseite an.

Drucken Sie das Dokument und wählen Sie **FlexiPDF** als Drucker.

Wenn Sie **FlexiPDF** nicht in der Druckerliste finden, haben Sie ihn vermutlich nicht installiert, als Sie FlexiPDF installierten – der Treiber ist ein optionales Feature.

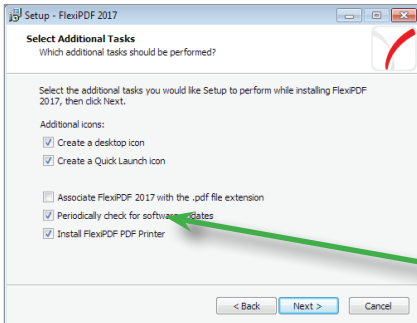
Siehe “Den FlexiPDF-Druckertreiber erneut installieren” auf Seite 25.

Um das Papierformat für die erzeugte PDF-Datei zu ändern, klicken Sie auf **Eigenschaften**, dann auf **Erweitert**.

Sobald der Ausdruck beendet ist, startet FlexiPDF und zeigt die neue PDF-Datei an.

Sie können diese PDF-Datei nun bearbeiten und speichern.

Den FlexiPDF-Druckertreiber erneut installieren



Beenden Sie FlexiPDF und starten Sie das Installationsprogramm von FlexiPDF.

Stellen Sie sicher, dass die Option “FlexiPDF-Druckertreiber installieren” aktiviert ist.

Wenn Sie das Installationsprogramm erneut herunterladen müssen, besuchen Sie bitte die SoftMaker-Website unter www.softmaker.de

Mehrere PDFs zusammenführen

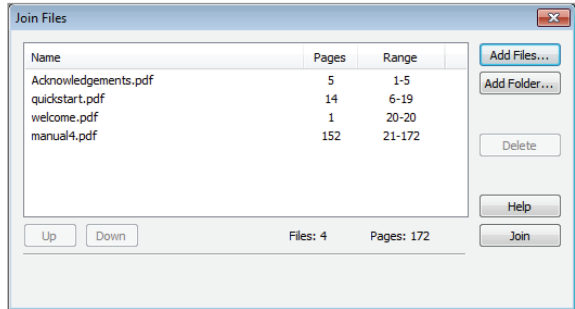
Pro

FlexiPDF Professional kann mehrere PDF-Dateien zu einem einzigen Dokument zusammenführen. Wählen Sie entweder **Datei > Zusammenführen** oder ziehen Sie mit Drag & Drop beliebig viele PDFs auf ein offenes, aber leeres FlexiPDF-Fenster.

Dateien hinzufügen

Mit den Schaltflächen **Dateien hinzufügen** und **Ordner hinzufügen** fügen Sie weitere Dateien oder ganze Ordner hinzu.

Wenn Sie Ordner hinzufügen, werden alle PDFs in dem Ordner und seinen Unterordnern hinzugefügt. Sie können unbegrenzt viele Dateien hinzufügen.

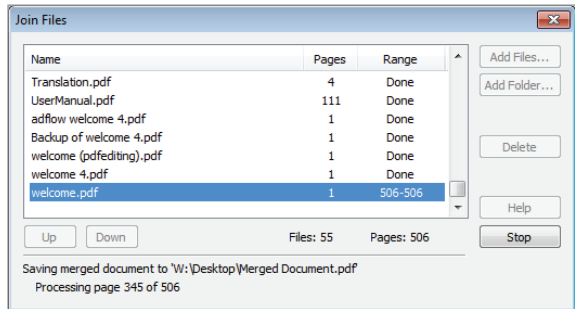


Die Reihenfolge der Dokumente ändern

Die Reihenfolge, in der die Dateien in der Liste angezeigt werden, ist die Reihenfolge, in der sie zusammengeführt werden. Um die Reihenfolge zu ändern, klicken Sie auf eine Datei und ändern ihre Position in der Liste mit den Schaltflächen **Nach oben** bzw. **Nach unten**.

Zusammenführen

Klicken Sie auf **Zusammenführen**, um die Dokumente zusammenzuführen. Sie werden dann aufgefordert, einen Dateinamen für das neue Dokument anzugeben. Danach werden Sie gefragt, ob Sie das neue Dokument öffnen möchten.



Anmerkungen

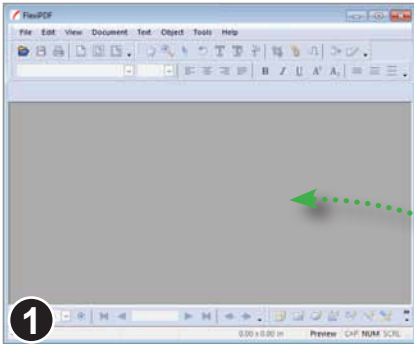
- Informationen zum Hinzufügen von Seitenzahlen nach der Zusammenführung finden Sie unter "Objekte auf weiteren Seiten wiederholen (klonen)" auf Seite 97.
- Verschlüsselte PDF-Dateien können nicht zusammengeführt werden. Entfernen Sie vor dem Zusammenführen sämtliche Kennwörter und Verschlüsselungen. Siehe "Sicherheitseinstellungen" auf Seite 146.

PDF-Fotoalben

Standard

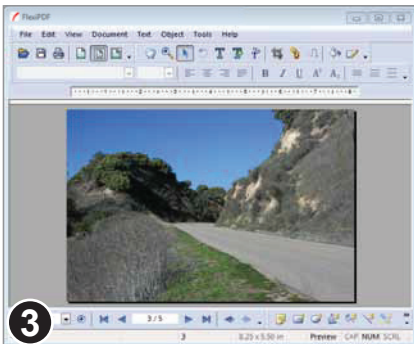
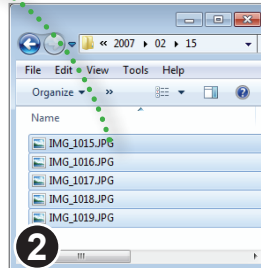
Pro

Wenn Sie (eine beliebige Anzahl) Bilder mit der Maus auf FlexiPDF ziehen und ablegen, wird eine neue PDF-Datei erstellt, bei der jede Seite eines der abgelegten Bilder enthält.



In FlexiPDF darf kein Dokument geöffnet sein.

Ziehen Sie Ihre Auswahl an JPEG-, TIFF-, PNG- oder BMP-Bildern auf FlexiPDF und legen Sie sie dort ab.



Es wird eine neue PDF-Datei mit einer Seite für jedes abgelegte Bild erstellt.

Die Arbeitsmodi von FlexiPDF

Standard

Pro

Manchmal möchten Sie PDFs ansehen, ohne zu riskieren, dass Sie sie versehentlich verändern. FlexiPDF hilft Ihnen dabei, indem es drei Arbeitsmodi anbietet, die unterschiedlich festlegen, wie viel an einem PDF Sie ändern können:

- **Modus “Anzeigen”**

Alle Funktionen zum Bearbeiten, Zusammenführen von Dokumenten und Kommentieren sind abgeschaltet. Nur Funktionen, die zum Betrachten gehören (also z.B. Suchen, Ebenen und Lesezeichen) sind verfügbar. In diesem Modus können Sie ein PDF generell nicht ändern.



- **Modus “Kommentieren”**

Sie können Kommentare (also Haftnotizen, Hervorhebungen usw.) hinzufügen und bearbeiten, aber nichts anderes.



- **Modus “Bearbeiten”**

Der normale Bearbeitungsmodus, in dem alle Werkzeuge verfügbar sind.



Anmerkungen

- Der bei der letzten FlexiPDF-Sitzung verwendete Modus wird gespeichert und wieder aufgerufen.
- Wenn die Symbolleiste “Arbeitsmodus” nicht sichtbar ist, können Sie diese mit dem Befehl **Ansicht > Symbolleisten > Arbeitsmodus** einblenden.

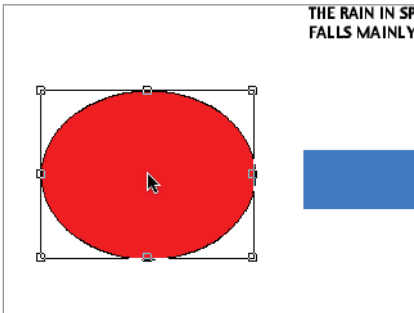
Bilder und Grafiken bearbeiten

- ◆ **Objekte markieren**
- ◆ **Objekte verzerren**
- ◆ **Die Größe von Objekten ändern**
- ◆ **Objekte drehen**
- ◆ **Füllung und Umrandung ändern (RGB)**
- ◆ **Füllung und Umrandung ändern (CMYK)**
- ◆ **Farbenliste**
- ◆ **Farben zwischen Objekten kopieren**
- ◆ **Objekte ausrichten**
- ◆ **Bilder ersetzen**
- ◆ **Neue Bilder einfügen**
- ◆ **Objektumrandungen**
- ◆ **Objekte sperren**
- ◆ **Objekte verbergen**
- ◆ **Objekte gruppieren**
- ◆ **Am Gitter ausrichten**
- ◆ **An Hilfslinien ausrichten**
- ◆ **Linien mit Pfeilen**
- ◆ **Ebenen**
- ◆ **Bildgrößen herunterrechnen**
- ◆ **Bilder schwärzen**

Objekte markieren

Standard

Pro



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Objektwerkzeug** an.



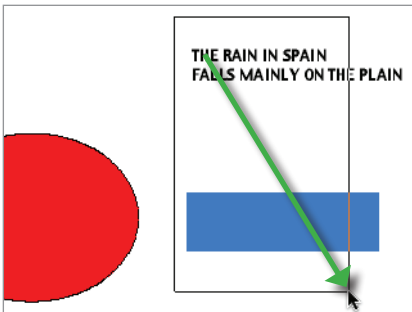
Klicken Sie auf ein einzelnes Objekt, um es zu markieren.

Wenn sich Objekte überlappen, wird das oberste Objekt markiert.

Wenn Sie **Strg+Umschalt** drücken und dann mit der Maus auf ein Objekt klicken, wird das nächste darunterliegende Objekt markiert. Sie können das wiederholen.

Manche Seiten sind gefüllt mit unsichtbaren Objekten, die das Markieren erschweren. Diese Objekte können Sie meistens entfernen, ohne das Aussehen der Seite zu verändern.

Um unsichtbare Objekte zu sehen, wählen Sie **Ansicht > Umrisse** oder klicken doppelt auf **Vorschau** in der Statuszeile am unteren Rand des Programmfensters.



Sie können mit der Maus ein Rechteck um alle Objekte ziehen, die Sie markieren möchten. Dabei müssen die Objekte nicht vollständig innerhalb dieses Rechtecks liegen. Es reicht, dass sie in es hineinragen.

Drücken Sie die Taste **Umschalt** und klicken Sie mit der Maus auf Objekte, wenn Sie diese aus der Markierung entfernen möchten.

Sie können die Befehle **Ausschneiden**, **Kopieren** und **Einfügen** sowohl auf einzelne als auch auf mehrere Objekte anwenden.

Anmerkungen

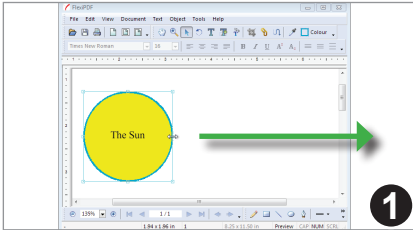
- Drücken Sie die Taste **Rück** oder **Entf**, um markierte Objekte zu löschen.
- Klicken Sie auf Objekte und ziehen Sie sie mit der Maus, um sie an eine neue Position zu verschieben.
- Mit den Pfeiltasten verschieben Sie markierte Objekte um jeweils 1 Punkt ($\frac{1}{72}$ Zoll). Drücken Sie dazu die Taste **Umschalt**, vergrößert sich das auf 10 Punkt.
- Sie können die Zwischenablage nicht zum Austausch von Grafiken zwischen FlexiPDF und anderen Programmen benutzen.

Objekte verzerren

Standard

Pro

Sie verzerren markierte Objekte, indem Sie mit der Maus an den Greifern an den Seiten und Ecken der Markierung ziehen. In FlexiPDF Professional steht zusätzlich der Befehl **Objekt > Skalieren** zur Verfügung.

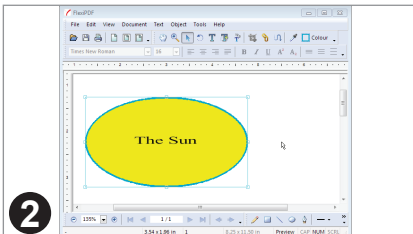


Markieren Sie ein oder mehrere Objekte mit dem **Objektwerkzeug**.



Ziehen Sie an einem der Greifer an den Kanten oder Ecken, um das/die Objekt(e) zu dehnen oder zu stauchen.

Wenn Sie beim Ziehen die Taste **Umschalt** drücken, behalten die Objekte ihre Seitenverhältnisse bei.



Die markierten Objekte werden so weit gedehnt, wie Sie den Rahmen gezogen haben.

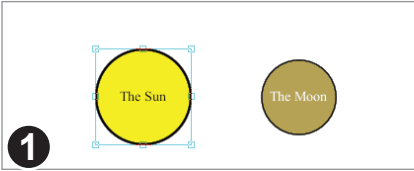
Wenn Sie eine Textbox bei aktivem **Objektwerkzeug** verzerren, wird der Text mitskaliert. Wenn Sie den Text unverändert lassen möchten, verzerren Sie die Textbox bei aktivem **Textbearbeitungswerkzeug**.

Anmerkungen

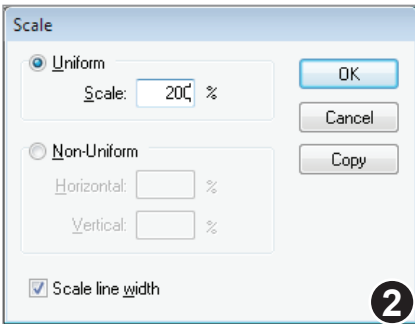
- Auch die Linienstärke wird beim Verzerren von Objekten nicht geändert. Wenn Sie diese mitskalieren möchten, verwenden Sie den Befehl **Objekt > Skalieren** (nur FlexiPDF Professional).
- Objekte und Markierungen können auch mit dem Befehl **Objekt > Transformieren** skaliert werden (nur FlexiPDF Professional).

Die Größe von Objekten ändern

Pro



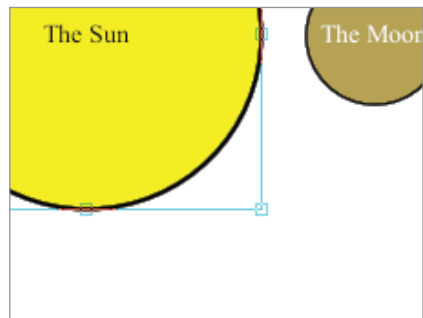
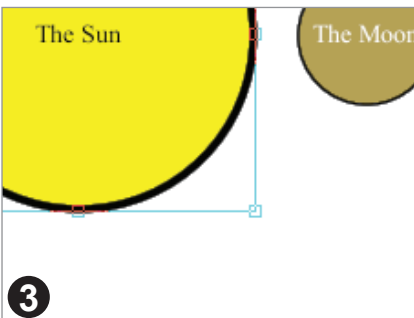
Wählen Sie das Objekt, dessen Größe Sie ändern möchten, mit dem **Objektwerkzeug**. Dann rufen Sie den Befehl **Objekt > Skalieren** auf.



Mit dem Dialogfenster “Skalieren” können Sie die markierten Objekte vergrößern oder verkleinern, entweder gleichmäßig in Breite und Höhe oder unterschiedlich.

Sie können auch angeben, ob die Linienstärke der Objekte mitskaliert werden soll.

Wenn Sie auf **Kopieren** statt auf **OK** klicken, wird eine Kopie der Objekte angelegt. Die Originale bleiben unverändert.



Im linken Bild wurde das gelbe Objekt mitsamt seiner Linienstärke auf 200% skaliert. Im rechten Bild wurde das gelbe Objekt ohne die Linienstärke skaliert.

Anmerkungen

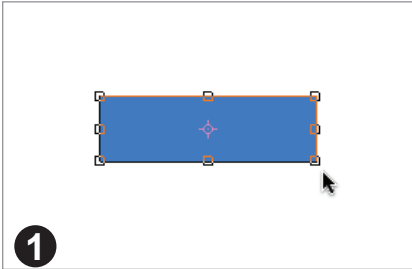
- Objekte können auch mit dem Befehl **Objekt > Transformieren** skaliert werden (*nur FlexiPDF Professional*). Wenn Sie mit diesem Befehl skalieren, werden Grafiken und Text skaliert.

Objekte drehen

Standard

Pro

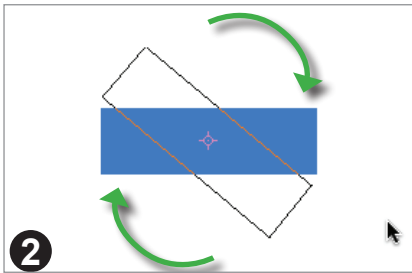
Sie können die markierten Objekte um einen beliebigen Winkel drehen. Alternativ wählen Sie den Befehl **Objekt > Auswahl rotieren** (*FlexiPDF Professional*).



Markieren Sie ein oder mehrere Objekte mit dem **Objektwerkzeug**.

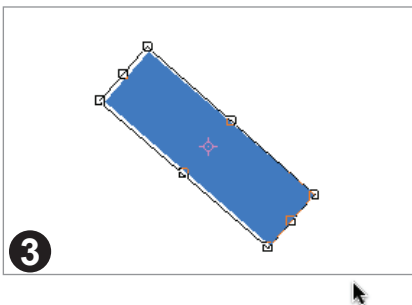


Wählen Sie dann das **Drehen-Werkzeug**.



Ziehen Sie nun den Umriss der Markierung in die gewünschte Richtung.

Wenn Sie während des Ziehens die Taste **Umschalt** drücken, springt die Drehung in 45°-Schritten (0, 45°, 90°, 135° usw.).



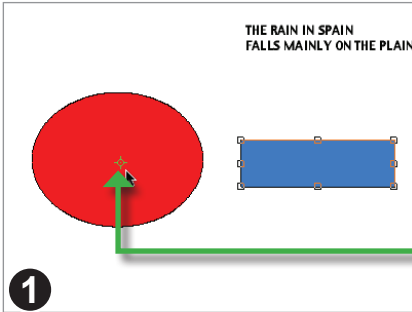
Sobald Sie mit der Drehung zufrieden sind, lassen Sie die Maustaste los.

Anmerkungen

- Objekte können auch mit dem Befehl **Objekt > Transformieren** skaliert (und geneigt) werden (*nur FlexiPDF Professional*).

Den Drehpunkt ändern

Sie können Objekte um einen beliebigen Punkt drehen.



Markieren Sie ein oder mehrere Objekte mit dem **Objektwerkzeug**.



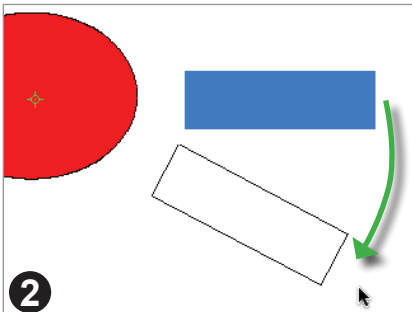
Wählen Sie dann das **Drehen-Werkzeug**.



Ein Klick mit der linken Maustaste versetzt den Ursprungspunkt der Drehung.

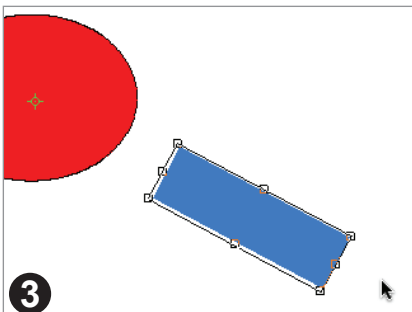


Der Drehpunkt des Rechtecks wurde in die Mitte des Kreises gesetzt.



Ziehen Sie nun den Umriss der Markierung in die gewünschte Richtung.

Wenn Sie während des Ziehens die Taste **Umschalt** drücken, springt die Drehung in 45°-Schritten (0, 45°, 90°, 135° usw.).

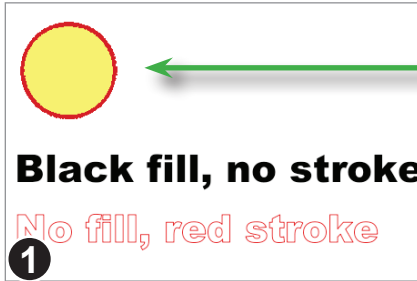


Sobald Sie mit der Drehung zufrieden sind, lassen Sie die Maustaste los.

Füllung und Umrandung ändern (RGB)

Standard

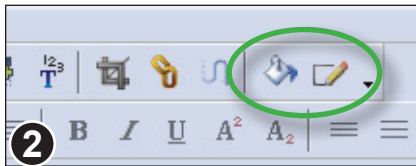
Alle Objekte außer Schnittmasken und Bildern können eine Füllfarbe und eine Umrissfarbe (Linienfarbe) haben.



Der Kreis hat einen roten Umriss und eine gelbe Füllung

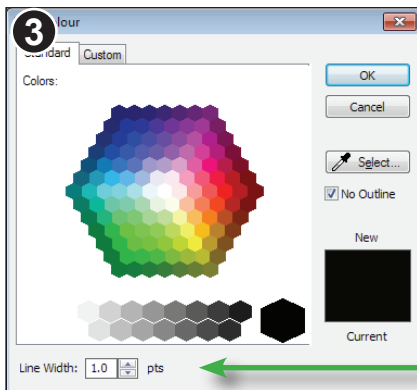
Der Text hat eine schwarze Füllung und keinen Umriss (das ist so üblich für Text).

Der Text hat keine Füllung, aber einen roten Umriss.



Um die Farbe der markierten Objekte zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Füllfarbe** bzw. **Linienfarbe**.

Beide Schaltflächen zeigen auch stets die aktuelle Farbe der markierten Objekte an.



Die Dialogfenster für die Linien- und die Füllfarbe lassen Sie Farben einfach aus dem RGB-Farbraum auswählen.

Klicken Sie hier, um die Umrisslinie unsichtbar zu machen. Im Dialog für die Füllfarbe existiert ein ähnliches Ankreuzkästchen zum Entfernen der Füllfarbe.

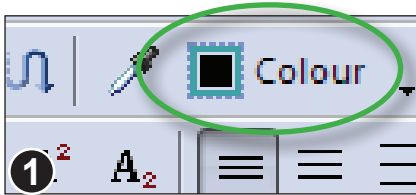
Hier können Sie die Stärke der Umrandungslinie in Punkt ($1/72$ Zoll) festlegen.

Eine Stärke von 0,0 wird als Haarl Linie dargestellt.

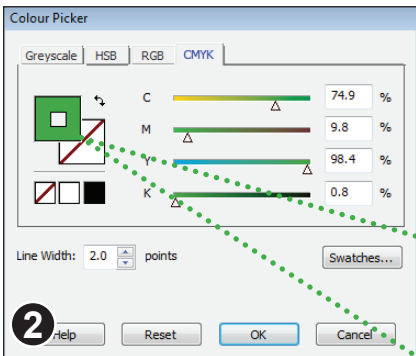
Füllung und Umrandung ändern (CMYK)

Pro

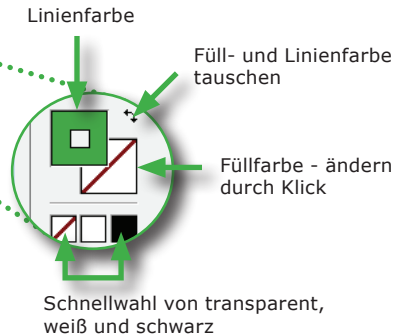
FlexiPDF Professional lässt Sie die Füll- und Umrissfarbe von markierten Objekten ändern. Es existieren mehrere Farbauswahlmöglichkeiten, inklusive einer Auswahlfunktion für Farben nach dem CMYK-System.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbe**, um das Dialogfenster zur Farbauswahl zu öffnen. Mit diesem Fenster legen Sie gleichermaßen die Füll- und die Umrissfarbe fest.



Klicken Sie auf **Farbenliste**, um einen Katalog aller in der PDF-Datei verwendeten Farben zu sehen.



“Keine Füllung” und “Kein Umriss” werden symbolisiert durch weiß mit einem roten Strich.

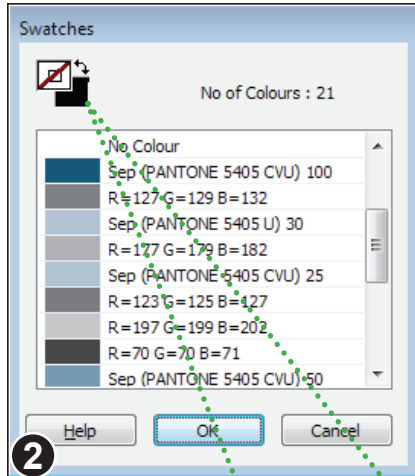
Anmerkungen

- Der einfache Farbwähler vom FlexiPDF Standard arbeitet stets mit RGB-Farben. Wenn das markierte Objekt ein anderes Farbsystem verwendet (z.B. CYMK), wird die Farbe umgerechnet. Das kann zu minimalen Farbänderungen führen, die unvermeidbar sind, wenn Farben zwischen verschiedenen Systemen konvertiert werden.
- Alle Versionen von FlexiPDF behalten den ursprünglichen Farbraum eines Objekts bei.

Farbenliste

Pro

Das Fenster “Farbenliste” zeigt alle Farben, die in einer PDF-Datei verwendet werden. Sie können es auch dazu benutzen, die Farben des jeweils markierten Objekts zu ändern.



Klicken Sie auf dieses Element, um zwischen der Füll- und der Umrissfarbe zu wechseln.

Klicken Sie auf die schwarzen Pfeile, um die Füll- und die Umrissfarbe zu vertauschen.

Klicken Sie auf **Ansicht > Farbenliste**, um die Farbenliste zu öffnen.

Sie können aber auch die Schaltfläche **Farbenliste** im CMYK-Farbauswahldialog anklicken.

Es kann einen kurzen Augenblick dauern, bis die Farbenliste aufgebaut ist.

Die Liste zeigt die Werte der einzelnen Farbanteile jeder Farbe. Bei Schmuckfarben wird, soweit verfügbar, deren Name angezeigt.

Klicken Sie doppelt auf eine Farbe, um die Farbe des markierten Objekts zu ändern.

CMYK, Grau und Schmuckfarben werden als Prozentwerte von 0 bis 100 angezeigt.

RGB-Werte gehen von 0 bis 255.

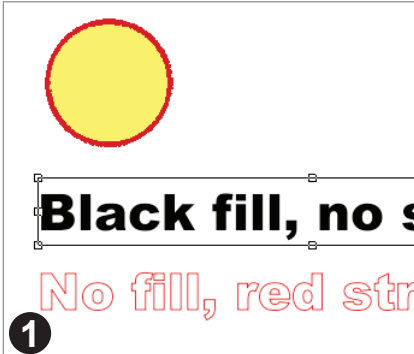
Anmerkungen

- Sie können die Farbenliste entweder auf die Farben in der PDF-Datei oder auf die Farben in einem speziellen Ressourcendokument beschränken. Siehe den Abschnitt “Benutzerbeschränkungen” auf Seite 224 für weitere Informationen.
- Die Farbenliste wird beim Öffnen einer PDF-Datei angelegt.

Farben zwischen Objekten kopieren

Pro

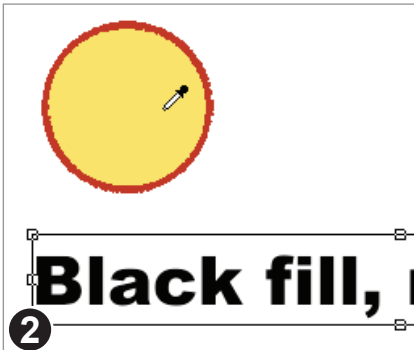
Benutzen Sie das **Pipettenwerkzeug**, um Farben von einem Objekt auf ein anderes zu kopieren.



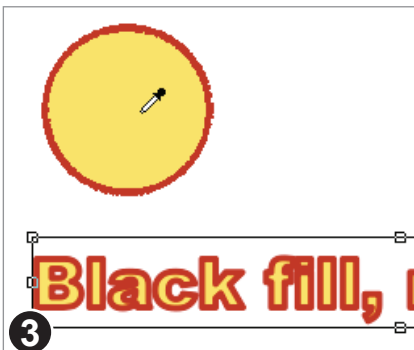
Mit dem **Objektwerkzeug** wählen Sie zuerst ein oder mehrere Objekte, deren Farbe Sie ändern möchten.



Klicken Sie nun auf das **Pipettenwerkzeug** auf der Symbolleiste.



Der Mauszeiger verwandelt sich in eine "Pipette". Klicken Sie auf das Objekt, dessen Farbe Sie kopieren möchten.



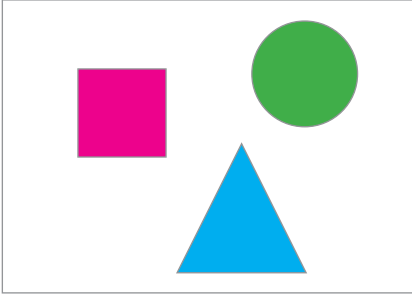
Die Füllfarbe, die Umrissfarbe und die Linienstärke des Umrisses werden nun auf die markierten Objekte kopiert.

Objekte ausrichten

Standard

Pro

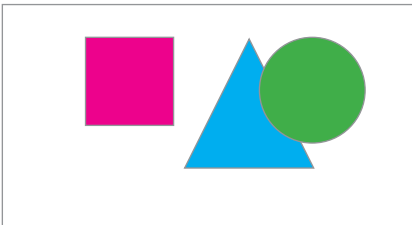
Sie können Objekte relativ zu anderen Objekten ausrichten. Sie können Objekte auch an Hilfslinien ausrichten – mehr dazu im Kapitel “Hilfslinien“.



Wählen Sie das **Objektwerkzeug** auf der Symbolleiste.



Markieren Sie die Objekte, die Sie ausrichten möchten.



Wählen Sie **Objekt > Ausrichten > Oben**, um die Objekte an ihren Oberkanten auszurichten.

Alle markierten Objekte werden am obersten Objekt ausgerichtet.



Alle Ausrichtungsmöglichkeiten sind auf der Symbolleiste **Objektausrichtung** verfügbar.

Sie machen diese Symbolleiste mit dem Befehl **Ansicht > Symbolleisten > Objektausrichtung** sichtbar.

Anmerkungen

- Es ist unerheblich, in welcher Reihenfolge Sie die Objekte markieren.
- Das Ausrichten von Textboxen verändert nicht die Absatzausrichtung des enthaltenen Textes.

Bilder ersetzen

Standard

Pro

Sie können ein bestehendes Bild durch ein anderes auf Ihrer Festplatte ersetzen. Es werden JPEG-, TIFF-, PNG-, BMP- und PDF-Dateien unterstützt.



Wählen Sie das **Objektwerkzeug** aus der Symbolleiste.



Markieren Sie im Dokument das auszutauschende Bild und wählen Sie dann **Objekt > Bild > Bestehende ersetzen**.

Mit einem Rechtsklick auf das Bild erscheint ein Menü mit demselben Befehl.



In diesem Beispiel wurde das alte Bild durch ein Foto von einem Volkswagen Beetle ersetzt.

Das neue Bild wird in die Schnittmaske (lila Umriss) des alten Bildes platziert.

Nach dem Einfügen wird das neue Bild automatisch markiert.



Ändern Sie die Größe des neuen Bildes, indem Sie an den Greifern ziehen.

Halten Sie dabei die **Umschalt**-Taste gedrückt, wird das Seitenverhältnis des Bildes beibehalten.



Wenn Sie den Bildausschnitt verschieben möchten, können Sie das neue Bild ins Zentrum der Schnittmaske verschieben.

Ziehen Sie es mit der Maus an seine neue Position. Alternativ können Sie es mit den Pfeiltasten positionieren, wobei das gleichzeitige Drücken der Taste **Umschalt** für Bewegung in größeren Schritten sorgt.



So sieht das neue Bild aus, nachdem es skaliert und positioniert wurde.

Anmerkungen

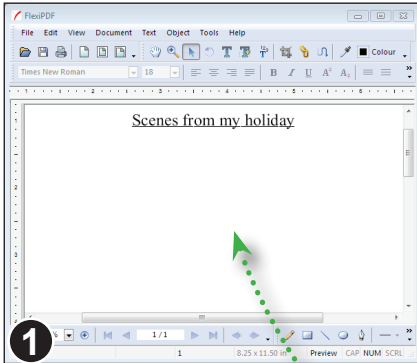
- FlexiPDF unterstützt Bilder mit einer Farbtiefe von bis zu 8 Bit pro Farbkanal.

Neue Bilder einfügen

Standard

Pro

Sie können Bilder einfach per Drag & Drop hinzufügen.

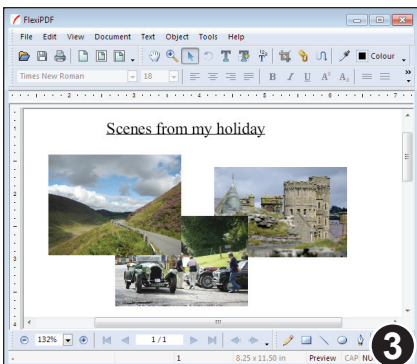
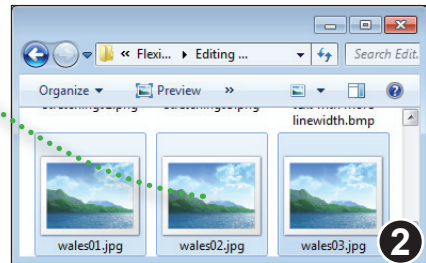


Ziehen Sie Bilder (auch mehrere gleichzeitig) mit der Maus auf ein offenes Dokument in FlexiPDF, werden diese auf der aktuellen Seite eingefügt.

Alternativ können Sie mit dem Befehl **Objekt > Bild > Einfügen** auch einzelne Bilder über einen Dateialog einfügen.

Es werden Bilder in den Formaten JPEG, PNG, TIFF und BMP unterstützt.

Per Drag & Drop holen Sie auch mehrere Bilder gleichzeitig in ein geöffnetes Dokument.



Neue Bilder werden auf der Seite aufeinander gestapelt. Mit dem Objektwerkzeug können Sie sie verschieben und auf die gewünschte Größe bringen.

Anmerkungen

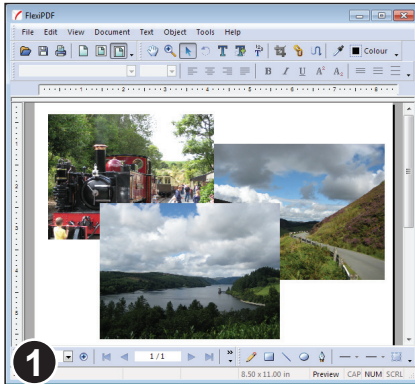
- FlexiPDF unterstützt Bilder mit einer Farbtiefe von bis zu 8 Bit pro Farbkanal.

Objektumrandungen

Standard

Pro

FlexiPDF kann Objekte umranden. Besonders Bilder schauen damit oft besser aus.



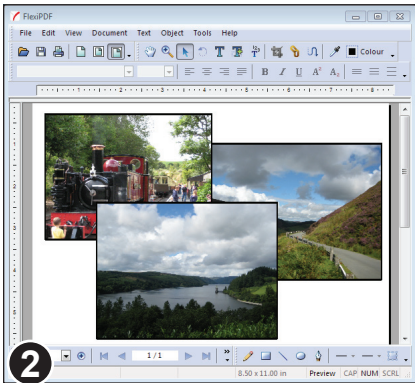
Markieren Sie die Objekte, die Sie umranden möchten.



Wählen Sie den Befehl **Objekt > Umrandung > 2 pt** oder klicken Sie auf die rechts abgebildete Schaltfläche, die sich auf der Symbolleiste **Zeichnen** befindet.



Wenn die Symbolleiste nicht sichtbar ist, können Sie sie mit **Ansicht > Symbolleisten > Zeichnen** einschalten.



Die Linienstärke der Umrandung können Sie ändern, indem Sie unterhalb von **Objekt > Umrandung** aus dem Menü eine andere Linienstärke auswählen.

Sie können beliebigen Objekten Umrandungen hinzufügen, nicht nur Bildern.

Um eine Umrandung wieder zu entfernen, klicken Sie erneut auf die Schaltfläche oder wählen **Objekt > Umrandung > Keine Umrandung**.

Anmerkungen

- Umrandungen sind stets schwarz.

Objekte sperren

Pro

Sie können Objekte gegen versehentliche Bearbeitung sperren.

Sperren

1. Wählen Sie das **Objektwerkzeug** und markieren Sie die Objekte, die Sie sperren möchten.
2. Wählen Sie den Befehl **Objekt > Auswahl sperren** oder
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Auswahl sperren**.



Die betroffenen Objekte bleiben auch nach dem Speichern und erneuten Öffnen der PDF-Datei gesperrt, sofern die Option **Layout im PDF speichern** aktiviert ist (siehe “Layout im PDF speichern” auf Seite 243).

Die Sperre einzelner Objekte aufheben

1. Wählen Sie das **Objektwerkzeug** und zeigen Sie mit der Maus auf das Objekt.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Alles entsperren**.



Die betroffenen Objekte werden nun entsperrt und markiert.

Alle Objekte entsperren

1. Wählen Sie **Objekt > Alles entsperren**.

Objekte verbergen

Pro

Um das Bearbeiten komplexer Grafiken zu erleichtern, können Sie Objekte vorübergehend verbergen.

Verbergen:

1. Wählen Sie das **Objektwerkzeug** und markieren Sie die zu verbergenden Objekte.
2. Wählen Sie **Objekt > Auswahl verbergen**.



Verborgene Objekte werden automatisch wieder sichtbar, wenn Sie die PDF-Datei das nächste Mal öffnen.

Wieder anzeigen:

1. Wählen Sie **Objekt > Alles anzeigen**.

Objekte gruppieren

Sie können Objekte gruppieren, um sie einfacher bearbeiten zu können.

Gruppieren:

1. Wählen Sie das **Objektwerkzeug** und markieren Sie die zu gruppierenden Objekte.
2. Wählen Sie **Objekt > Auswahl gruppieren** oder
3. klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Auswahl gruppieren**.



Die betroffenen Objekte bleiben auch nach dem Speichern und erneuten Öffnen der PDF-Datei gesperrt, sofern die Option **Layout im PDF speichern** aktiviert ist (siehe "Layout im PDF speichern" auf Seite 243).

Eine Gruppierung aufheben:

1. Wählen Sie das **Objektwerkzeug** und markieren Sie die Gruppe.
2. Wählen Sie **Objekt > Gruppierung aufheben** oder
3. klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Gruppierung aufheben**.

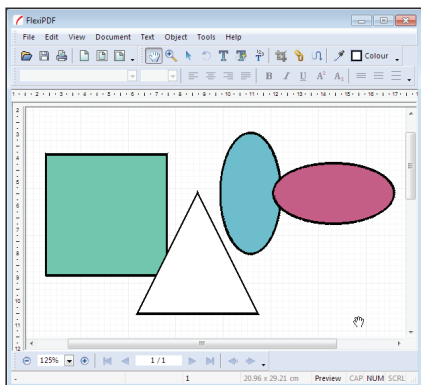


Am Gitter ausrichten

Pro

Mithilfe des Gitters können Sie Objekte auf der Seite leicht ausrichten. Wird es angezeigt, sieht Ihre Seite wie Millimeterpapier aus. Sie können Objekte dann leicht an den Gitterlinien einrasten lassen.

Den Gitterabstand und das Verhalten beim Einrasten von Objekten können Sie einstellen.

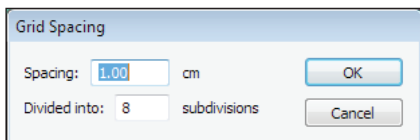


Wählen Sie **Ansicht > Gitter & Hilfslinien > Gitter anzeigen**, um das Gitter anzuzeigen.

Das Gitter hat Haupt- (dunkler) und Nebenlinien (heller).

Um Objekte beim Einfügen, Verschieben und Vergrößern an den Gitterlinien einrasten zu lassen, wählen Sie **Ansicht > Gitter & Hilfslinien > Am Gitter ausrichten**.

Gitterabstand



Wählen Sie **Ansicht > Gitter & Hilfslinien > Gitterabstand**, um den Gitterabstand festzulegen.

Abstand ist der Abstand zwischen den Hauptgitterlinien.

Mit **Unterteilt in** legen Sie die Zahl der Nebengitterlinien fest.

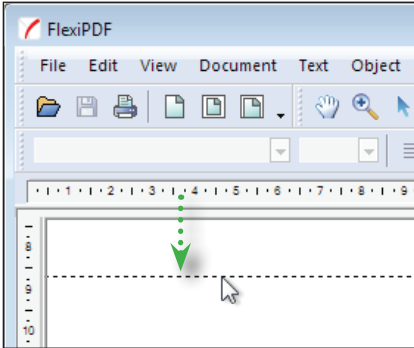
Anmerkungen

- Ob das Gitter sichtbar ist und welche Abstände es hat, wird in der PDF-Datei gespeichert. Wenn Sie die PDF-Datei später wieder in FlexiPDF (und nur dort) öffnen, werden diese Einstellungen aus der PDF-Datei wieder ausgelesen und verwendet.
- Die Maßeinheiten für das Gitter (z.B. Zoll statt cm) können Sie auf der Karteikarte **Bearbeiten** im Dialogfenster von **Datei > Einstellungen** festlegen.

An Hilfslinien ausrichten

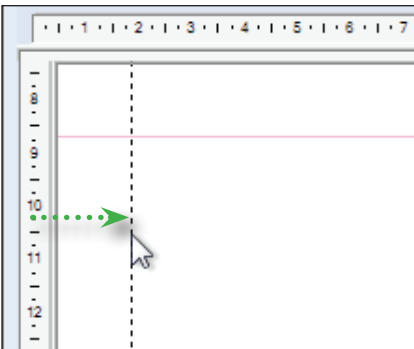
Sie können beliebig viele horizontale und vertikale Hilfslinien einfügen, die Ihnen dabei helfen, Objekte exakt zu positionieren. Objekte rasten an einer Hilfslinie ein, wenn Sie sie in die Nähe der Hilfslinie verschieben.

Horizontale Hilfslinien



Eine horizontale Hilfslinie fügen Sie ein, indem Sie in das Lineal oberhalb des Dokuments klicken und mit der Maus eine Hilfslinie “herausziehen”.

Vertikale Hilfslinien



Eine horizontale Hilfslinie fügen Sie ein, indem Sie in das vertikale Lineal links vom Dokument klicken und mit der Maus eine Hilfslinie “herausziehen”.

▲ Vertikales Lineal

Anmerkungen

- Sofern die Option **Layout in PDF speichern** in **Datei > Einstellungen > Speichern** aktiviert ist, werden die Hilfslinien in der PDF-Datei gespeichert.
- Eine einmal eingefügte Hilfslinie können Sie mit dem **Objektwerkzeug** wie ein ganz normales Objekt verschieben und löschen.
- Mit **Ansicht > Gitter & Hilfslinien > Hilfslinien verbergen** können Sie die Hilfslinien temporär ausblenden.

Linien mit Pfeilen

Standard

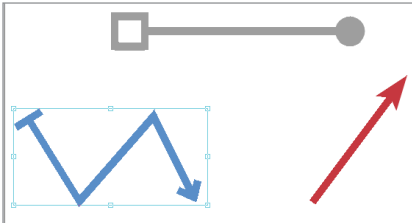
Pro

Mit FlexiPDF können Sie an Linien und Polygonen diverse Arten von Pfeilspitzen und -enden anbringen.

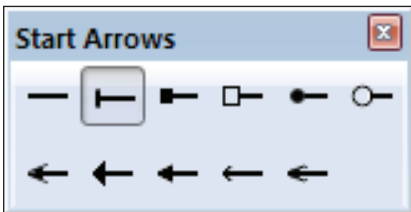


Wählen Sie **Ansicht > Symbolleisten > Zeichnen**, um die Zeichenwerkzeuge anzuzeigen.

Die Schaltflächen für Pfeilspitzen und -enden zeigen jeweils den gegenwärtig für ein Objekt gewählten Pfeiltyp an.



Benutzen Sie **Linienwerkzeug** oder **Stiftwerkzeug**, um eine neue Linie oder Form zu zeichnen.



Um Pfeilspitze oder -ende der markierten Objekte zu ändern, klicken Sie auf die entsprechenden Schaltflächen.

Sie können die Schaltflächen auch abtrennen und zu schwebenden Symbolleisten machen, indem Sie die Maus auf die drei Trennstriche setzen und dann bei gedrückter Maustaste verschieben.

Anmerkungen

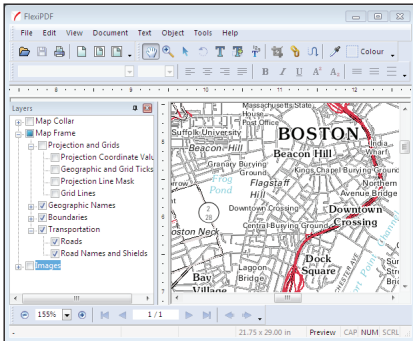
- Linien und ihre Pfeilspitzen bzw. -enden besitzen immer eine einheitliche Farbe.
- Die Größe von Pfeilspitzen und -enden richtet sich proportional nach der Linienstärke.

Ebenen

Standard

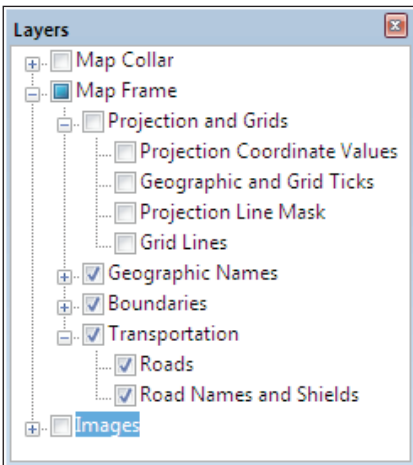
Pro

FlexiPDF lässt Sie Dokumente, die in mehreren Ebenen aufgebaut sind, einfach bearbeiten. Mit der Seitenleiste “Ebenen” können Sie einzelne Ebenen komfortabel ein- und ausblenden. Sie können auch Objekte zwischen Ebenen verschieben.



Wählen Sie **Ansicht > Ebenen**, um die Seitenleiste “Ebenen” zu öffnen.

Sie können die Titelzeile dieser Seitenleiste auch mit der Maus verschieben, um aus der Seitenleiste ein schwebendes Fenster zu machen.



Um eine Ebene sichtbar oder unsichtbar zu machen, klicken Sie auf das entsprechende Ankreuzkästchen.

Klicken Sie auf den Namen einer Ebene, um die Ebene umzubenennen. Dieser geänderte Name wird auch in der PDF-Datei gespeichert (*nur FlexiPDF Professional*).

Wenn Sie ein Objekt im Dokumentfenster anklicken, wird in der Seitenleiste dessen Ebene farblich hervorgehoben.

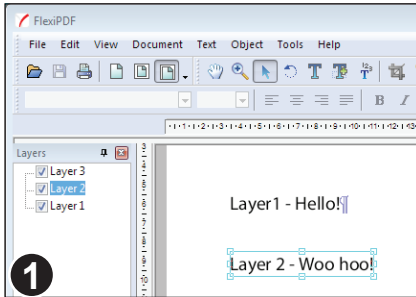
Da FlexiPDF Objekte auf unsichtbaren Ebenen ignoriert, können Sie das Bearbeiten von Objekten komfortabler und schneller machen, wenn Sie die Ebenen anderer Objekte vorübergehend ausblenden.

Anmerkungen

- FlexiPDF kann weder Ebenen löschen noch neue anlegen.
- Das Zeigen und Verbergen von Ebenen hat nur in FlexiPDF Wirkung. Die Sichtbarkeit von Ebenen wird nicht permanent in der PDF-Datei gespeichert.

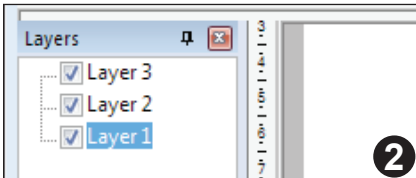
Objekte zwischen Ebenen verschieben

Pro



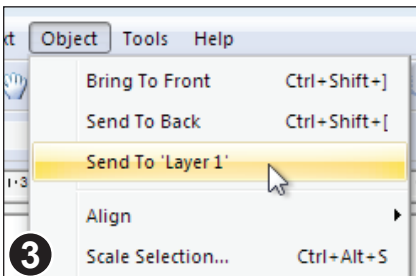
Sie können Objekte zwischen Ebenen verschieben. Hierzu markieren Sie zuerst die gewünschten Objekte mit dem **Objektwerkzeug**.

In diesem Beispiel befindet sich der markierte Text auf der Ebene 'Layer 2'.



Markieren Sie nun die Ebene, auf die Sie die Objekte verschieben möchten.

Hier ist die Ebene 'Layer 1' markiert.



Wählen Sie nun den Befehl **Objekt > Anordnung > An 'Ebene 1' senden**.

Die Objekte werden nun in die gewählte Ebene verschoben. Diese Änderung wird auch in der PDF-Datei gespeichert.

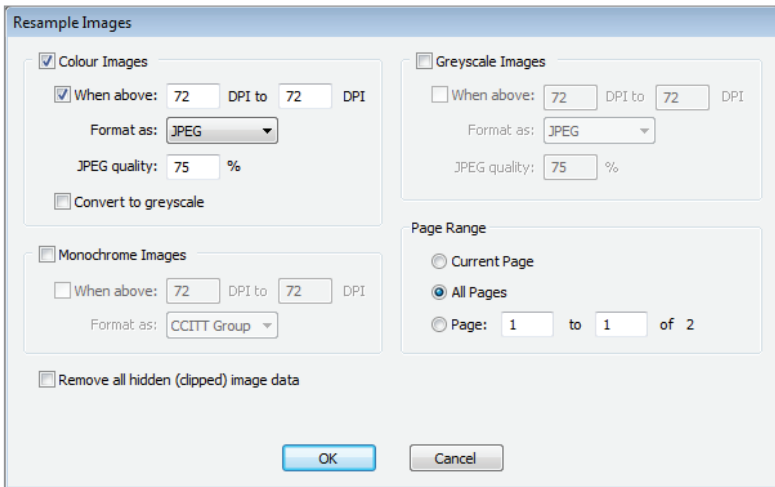
Bildgrößen herunterrechnen

Pro

Wenn Sie PDF-Dateien verkleinern möchten, damit diese schneller geladen werden, kann FlexiPDF die Wiedergabequalität der enthaltenen Bilder reduzieren.

Um alle Bilder eines Dokuments oder eines Bereichs von Seiten herunterzurechnen, heben Sie die Markierung aller Objekte auf und wählen **Objekt > Bild > Herunterskalieren**.

Um nur bestimmte Bilder herunterzurechnen, markieren Sie zuerst die Bilder mit dem **Objektwerkzeug** und wählen dann **Objekt > Bild > Herunterskalieren**.



Das erscheinende Dialogfenster bietet für die drei Bildtypen “Farbe”, “Graustufen” und “Monochrom” ähnliche Einstellmöglichkeiten an.

Die Umwandlung von Farbbildern in Graustufenbilder reduziert die Größe der PDF-Datei.

Die JPEG-Komprimierung ist ein verlustbehaftetes Format, das sich sehr gut für Farb- und Graustufenfotos eignet. Wenn Sie JPEG wählen, können Sie die Qualität der Kompression zwischen 1% (niedrigste Qualität / kleinste Dateien) und 100% (höchste Qualität / größte Dateien) festlegen.

PNG ist ein verlustfreies Format, das sich besonders für farbige und Graustufendiagramme und -liniengrafiken eignet.

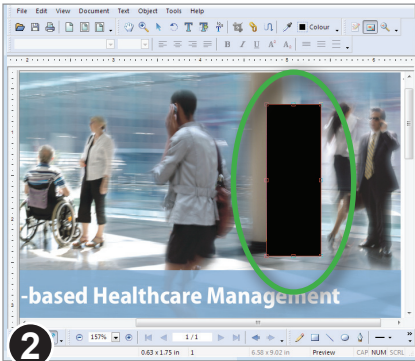
Verborgene Bildteile entfernen

FlexiPDF kann die Teile von Bildern entfernen, die sowieso durch eine Schnittmaske verdeckt werden. Je nachdem, wie die PDF-Datei angelegt wurde, kann das die Größe der PDF-Datei deutlich reduzieren.

Bilder schwärzen

Pro

Wenn Sie PDF-Dateien weitergeben wollen, diese aber auch vertrauliche Informationen enthalten, können Sie Teile von Bildern oder ganzen Seiten “schwärzen”. Hierbei wird der betroffene Bereich farbig zugedeckt, und die dahinterliegende Information kann nicht rekonstruiert werden.

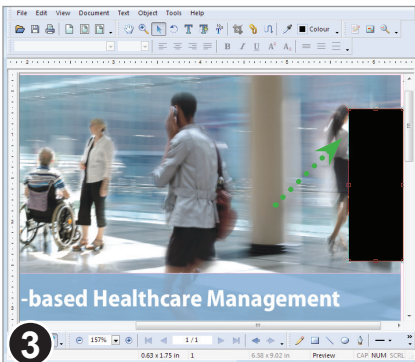


Wählen Sie das Werkzeug **Bild schwärzen** und ziehen Sie mit der Maus den zu schwärzenden Bereich auf.



Danach wird automatisch wieder das **Objektwerkzeug** aktiv.

Sie müssen bei der Positionierung des Bereichs nicht ganz exakt arbeiten, da Sie diesen wie jedes andere grafische Objekt später noch verschieben, vergrößern, verkleinern und sogar rotieren können.



Wiederholen Sie das Schwärzen im restlichen Dokument, bis alle vertraulichen Bereiche abgedeckt sind.

Die Schwärzung wird erst dann finalisiert, wenn Sie das PDF-Dokument speichern. Dann entfernt FlexiPDF alle Bilddaten, die unter den Schwärzungsrechtecken liegen, unwiederbringlich.

Schwärzungsrechtecke verhalten sich wie normale Rechteckobjekte. Sie können verschoben, vergrößert, verkleinert, gedreht und gelöscht werden.

Text bearbeiten

- ◆ **Bildschirmdarstellung**
- ◆ **Neue Textboxen einfügen**
- ◆ **Text über Spalten und Seiten bearbeiten**
- ◆ **Textüberlauf**
- ◆ **Sonderzeichen einfügen**
- ◆ **Rechtschreibprüfung**
- ◆ **Text schwärzen**
- ◆ **Automatische Texterkennung (OCR)**

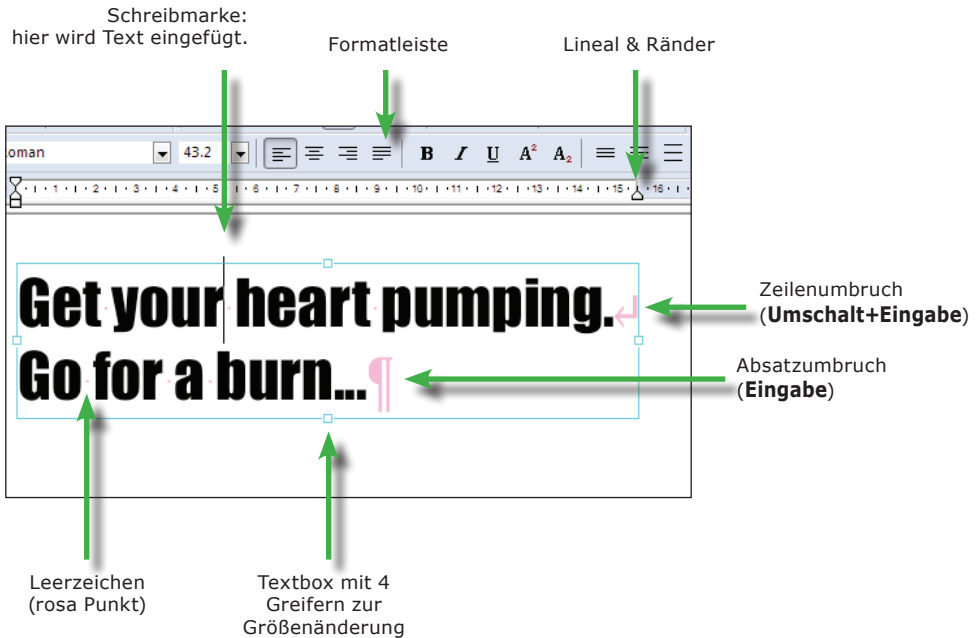
Bildschirmdarstellung



1. Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textbearbeitungswerkzeug**.

2. Um Text zu bearbeiten, klicken Sie mit der Maus in einen Textabschnitt.

Nun sind die Formatleiste und das Lineal aktiv (sofern nicht von Ihnen ausgeblendet), und um den aktuellen Textabschnitt erscheint eine farbige Umrandung.



Anmerkungen

- Wenn Sie Text bearbeiten, werden Leerzeichen, Absatzumbrüche und Zeilenumbrüche mit rosa Symbolen dargestellt. Diese werden wieder unsichtbar, wenn Sie das Bearbeiten beenden. Mit **Ansicht > Text > Nicht-druckbare Zeichen** können Sie die Darstellung in rosa unterdrücken.
- Im Abschnitt “Schriften in PDF-Dateien” auf Seite 248 wird beschrieben, warum das Bearbeiten von Text in bestimmten Schriftarten schwierig sein kann.
- Mit **Ansicht > Text > Begrenzungen** können Sie die Begrenzungen aller Textboxen hervorheben (*nur FlexiPDF Professional*).

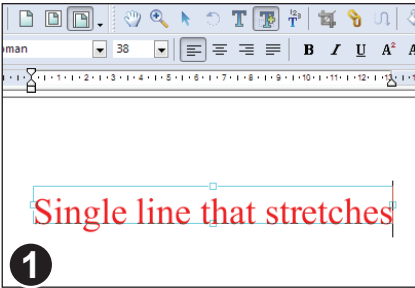
Neue Textboxen einfügen

Mit dem Text-Plus-Werkzeug

Standard

Pro

Mit dem Text-Plus-Werkzeug fügen Sie eine einzeilige Textbox hinzu.



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Text Plus-Werkzeug**.



Klicken Sie ins Dokument, um eine Textbox hinzuzufügen. Diese passt ihre Größe beim Tippen an.

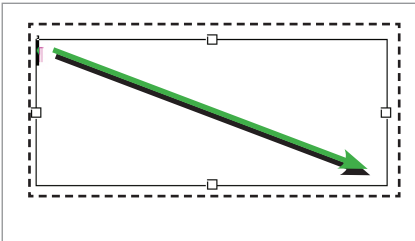
Sie können die Größe der Textbox durch Ziehen an ihren vier Greifern verändern.

Mit dem Textbearbeitungswerkzeug

Standard

Pro

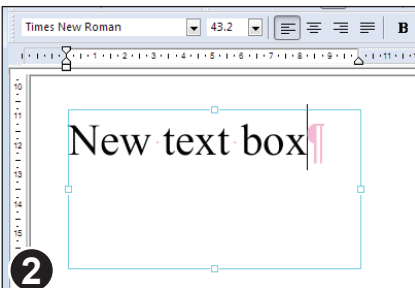
Sie können neuen Text hinzufügen, indem Sie eine Textbox der gewünschten Größe mit der Maus aufziehen.



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textbearbeitungswerkzeug**.



Klicken Sie mit der Maus ins Dokument und ziehen Sie die Textbox in der gewünschten Größe auf.



Nun legt FlexiPDF die Textbox an und lässt Sie Text eingeben.

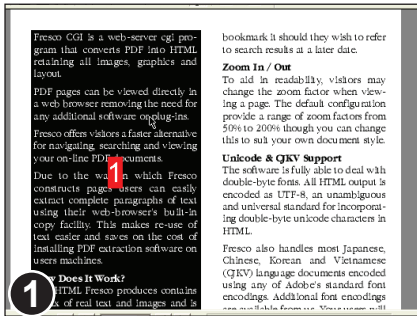
Wählen Sie die gewünschte Schriftart und -größe in der Formatleiste aus und beginnen Sie zu tippen.

Text über Spalten und Seiten bearbeiten

Standard

Pro

Sie können mehrere Textboxen verketten und erreichen damit, dass der Text zwischen diesen hin- und herfließen kann.



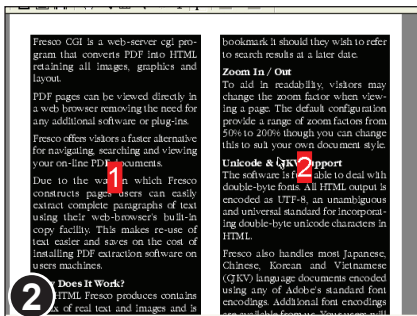
Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textverbindungs**werkzeug.



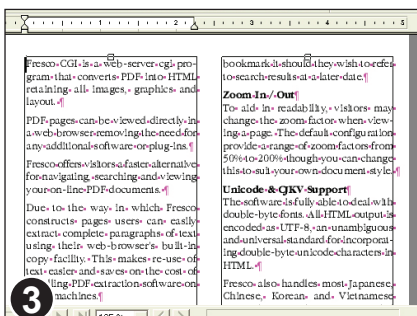
Klicken Sie der Reihe nach in jede Textbox, die Sie verketten möchten.

Die Box wird dann hervorgehoben, und es erscheint eine Nummer in ihrer Mitte. Die Nummer zeigt die Reihenfolge an, in der Text zwischen den Boxen laufen kann.

Wenn Sie auf eine Box erneut klicken, wird sie aus der Verkettung entfernt. Die anderen Boxen werden neu nummeriert.



Fügen Sie weitere Boxen einfach mit Mausclick hinzu. Sie können zwischen Seiten umschalten und so auch Textboxen anderer Seiten in die Verkettung aufnehmen.



Wenn Sie das Verketten beenden und mit der Texteingabe beginnen möchten, schalten Sie auf das **Textbearbeitungs**werkzeug in der Symbolleiste um.



Anmerkungen

- Sofern die Option **Layout im PDF speichern** aktiviert ist, wird die Verkettung auch in der PDF-Datei gespeichert. Siehe "Layout im PDF speichern" auf Seite 243.

Textüberlauf

Standard

Pro

Wenn Sie Text eingeben, vergrößert FlexiPDF die Textbox automatisch, damit der Text in diese hineinpasst.

Sobald Sie allerdings eine Textbox mit Hilfe der Greifer vergrößern oder verkleinern, endet dieser Automatismus, und die Textbox bleibt so groß, wie Sie sie eingestellt haben. Ab diesem Zeitpunkt wird Text, der nicht mehr in die Textbox passt, unsichtbar. Diese Situation wird durch ein kleines rotes “Textüberlauf-Kästchen” in der rechten unteren Ecke der Textbox angezeigt.

Um den Überlaufertext zu sehen, müssen Sie die Textbox entweder vergrößern oder mit einer anderen Textbox verbinden, sodass der Text dorthin überlaufen kann.

H.S.H. Prince Philipp, CEO and chairman of the Liechtenstein Global Trust (LGT), describes his company's new executive education initiative as a “truly innovative and unconventional program” where participants experience 10 weeks of “rigorous mental and physical training...”

1

Diese Textbox enthält überlaufenden Text. Beachten Sie das kleine rote Kästchen im rechten unteren Eck der Textbox.

Vergrößern Sie die Box, um den verborgenen Text wieder sichtbar zu machen. Alternativ können Sie auf das Überlaufkästchen klicken und durch Ziehen mit der Maus eine neue verbundene Textbox hinzufügen.

Der überlaufende Text fließt dann von der alten in die neue Textbox.

H.S.H. Prince Philipp, CEO and chairman of the Liechtenstein Global Trust (LGT), describes his company's new executive education initiative as a “truly innovative and unconventional program” where participants experience 10 weeks of “rigorous mental and physical training...”

2

Part of that training will come from Wharton's Aresty Institute of Executive Education, which has engaged in an unusual joint venture with LGT, a \$42 billion asset management and private banking company headed by the second son of the ruling family of Liechtenstein. Liechtenstein is a small (62 square miles, 30,000 residents) principality located between Switzerland and Germany.

Anmerkungen

- Wenn Sie die PDF-Datei speichern, prüft FlexiPDF auf überlaufenden Text und zeigt Ihnen dessen erstes Vorkommen.
- Die roten Kästchen sind nur Hinweise für Sie. Sie erscheinen nicht bei der Anzeige in anderen PDF-Viewern.

Sonderzeichen einfügen

Standard

Pro

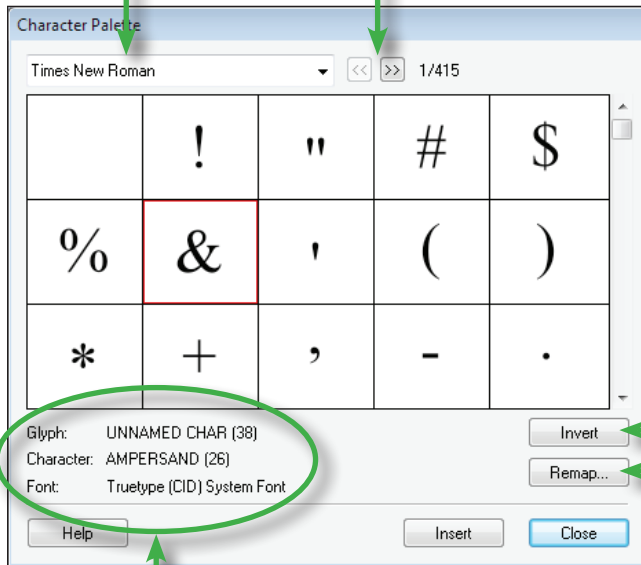
Mit dem Dialogfenster **Zeichenpalette** können Sie Zeichen, die schwer über die Tastatur einzugeben sind, aus einer übersichtlichen Liste auswählen.

Wählen Sie zuerst das **Textbearbeitungswerkzeug** und klicken Sie in eine Textbox. Dann rufen Sie **Text > Zeichenpalette** auf.



Hier wählen Sie die Schrift für das Symbol aus. Sie können sowohl in der PDF-Datei eingebettete als auch in Ihrem System installierte Schriften auswählen.

Nächste/vorherige Schrift



Wählen Sie ein Symbol durch Mausklick aus.

Ein Doppelklick fügt es ins Dokument ein.

Manche Type-3-Schriften erscheinen auf dem Kopf stehend. Mit **Invertieren** beheben Sie das.

Definiert die Belegung fehlerhafter Schriften um. Siehe "Schriften neu belegen" auf Seite 94 (nur FlexiPDF Professional).

Informationen zum markierten Symbol:

- Interner Symbolname im PDF (nicht immer verfügbar)
- Offizielle Beschreibung gemäß Unicode-Dokumentation
- Format der Schrift, aus der das Symbol stammt

Rechtschreibprüfung

Standard

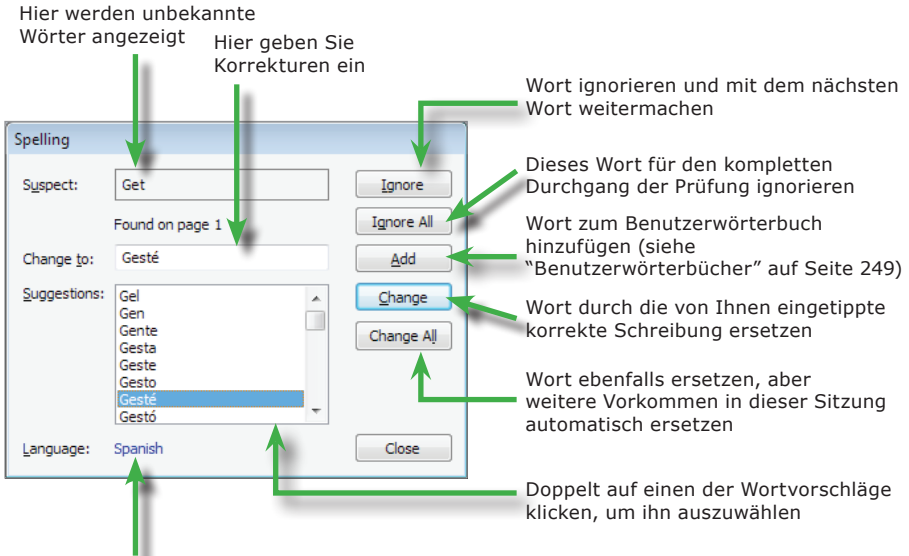
Pro

Nach der Textbearbeitung ist es empfehlenswert, die Rechtschreibung prüfen zu lassen. Sie können die korrekte Schreibung der Wörter auf drei Arten prüfen:

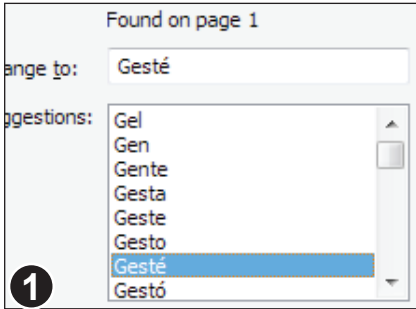
- die Wörter im markierten Text
- die Wörter in den aktiven Textboxen
- das gesamte Dokument (wenn keine Textbox aktiv ist)

Sie erreichen das Dialogfenster zur Rechtschreibprüfung mit dem Befehl **Bearbeiten** > **Rechtschreibung prüfen** und über die Funktionstaste **F7**.

Das Dialogfenster “Rechtschreibprüfung”

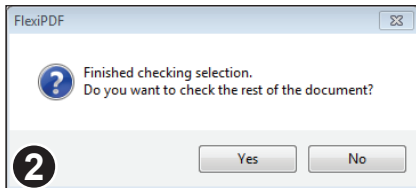


Die Sprache, in der geprüft wird. Klicken Sie auf die Verknüpfung, um die Sprache zu wechseln.



Starten Sie die Prüfung mit dem Befehl **Bearbeiten > Rechtschreibung prüfen** oder mit der Funktionstaste **F7**.

Bei jedem unbekanntem Wort erscheint nicht nur das Dialogfenster, sondern das Wort wird auch auf der Dokumentseite hervorgehoben.



Wenn der markierte Text überprüft ist, werden Sie gefragt, ob Sie auch den Rest des Dokuments überprüfen möchten.

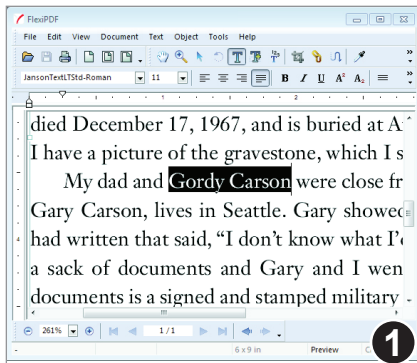
Anmerkungen

- Lesen Sie “Schriften in PDF-Dateien” auf Seite 248, um zu erfahren, wie Schriften die Textbearbeitung beeinflussen können.
- Seien Sie vorsichtig bei Textänderungen in Absätzen, die eine ungewöhnliche Form besitzen (z.B. solche, die um Grafiken herumfließen). Wenn diese Absätze neu umbrochen werden, kann ihre Form verlorengehen. Lesen Sie „Text um Grafiken fließen lassen“ auf Seite 87, um Methoden zur Bearbeitung solcher Absätze kennenzulernen.
- Wenn Wörter im Feld **Unbekannt** seltsame Zeichen enthalten oder komplett unleserlich sind, bedeutet dies, dass der Text nicht korrekt aus der PDF-Datei extrahiert werden konnte. Dies liegt an einer fehlerhaften Zeichensatzkodierung der PDF-Datei und kann mit FlexiPDF nicht behoben werden.
- Sie können die dem Benutzerwörterbuch hinzugefügten Wörter bearbeiten. Siehe “Benutzerwörterbücher” auf Seite 249.
- FlexiPDF warnt Sie, wenn der Ersetzungstext nicht in der Schrift des falsch geschriebenen Wortes dargestellt werden kann, weil die Schrift nicht die benötigten Zeichen enthält. Sie können dann eine Ersatzschrift wählen.
- Wörter, die Ziffern enthalten, können nicht dem Benutzerwörterbuch hinzugefügt werden. Sie können sie aber mit der Schaltfläche **Alle ignorieren** überspringen.

Text schwärzen

Wenn Sie ein PDF-Dokument weitergeben möchten, das vertrauliche Textpassagen enthält, können Sie diese mit FlexiPDF zuverlässig schwärzen. Beim Schwärzen wird der vertrauliche Text nicht einfach “zugedeckt”, sondern physikalisch aus der PDF-Datei entfernt und durch ein schwarzes oder farbiges Rechteck ersetzt.

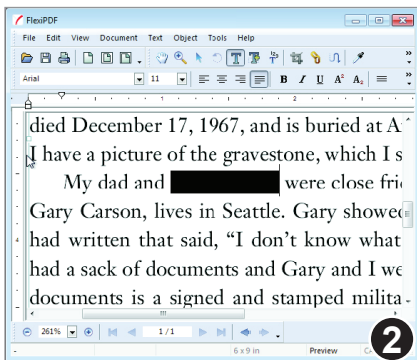
Geschwärtzter Text wird auch aus den unsichtbaren Metadaten der PDF-Datei entfernt. Zu diesen gehören Lesezeichen, Text in Kommentaren und nicht dem Benutzer zugängliche Metadaten.



Wählen Sie das **Textbearbeitungswerkzeug** und markieren Sie den zu schwärzenden Textabschnitt. Das kann genauso gut ein einzelnes Wort sein wie ein ganzer Artikel.



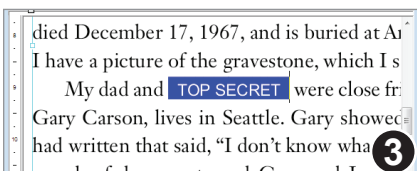
Rufen Sie dann **Text > Schwärzen** auf oder drücken Sie **Strg+Umschalt+R**.



Der Text ist nun geschwärtzt.

Solange Sie das Dokument noch bearbeiten, können Sie Schwärzung mit **Bearbeiten > Rückgängig** noch rückgängig machen. Sobald Sie das Dokument speichern, ist die Schwärzung aber final.

Denn beim Speichern wird der Text aus der PDF-Datei entfernt. Er ist nicht einfach verborgen, sondern in der Datei nicht mehr vorhanden.

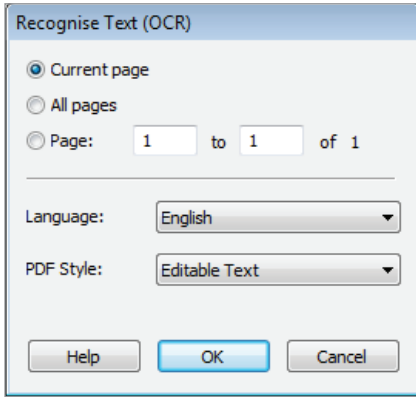


Mit dem Befehl **Text > Schwärzungsstil** können Sie sowohl die Farbe der künftigen Schwärzungen ändern als auch den Schwärzungen eine Beschriftung beifügen.

Automatische Texterkennung (OCR)

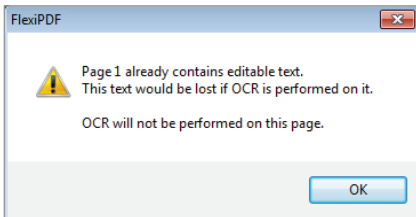
Pro

Wenn Sie den Text einer PDF-Datei bearbeiten möchten, die nur aus gescannten Seiten oder vektorbasierten Textkurven besteht, müssen Sie zuerst eine automatische Zeichensatzerkennung (OCR) auf die Seiten anwenden.



Wählen Sie den Befehl **Dokument > Text erkennen (OCR)**. Im nun erscheinenden Dialogfenster legen Sie den Bereich der Seiten fest, für die die Erkennung durchgeführt werden soll.

Die untere Hälfte des Dialogfensters ist der des Dialogfensters **Vom Scanner erstellen** sehr ähnlich. Siehe “Seiten vom Scanner einfügen” auf Seite 137.



Weil die automatische Texterkennung alles außer bereits erkanntem Text auf der Seite entfernt, kann sie nicht auf Seiten verwendet werden, die bereits bearbeitbaren Text enthalten. Denn sonst ginge dieser verloren.

Wenn Sie die Texterkennung nur auf einem Teil einer Seite durchführen möchten, kopieren Sie diesen Teil in ein neues Dokument und führen dort die Texterkennung durch. Dann kopieren Sie das Ergebnis auf die Ursprungsseite.

Text formatieren

- ◆ **Unterstreichen**
- ◆ **Durchstreichen**
- ◆ **Ränder und Einzüge**
- ◆ **Maßeinheiten des Lineals**
- ◆ **Fett, kursiv, überdrucken**
- ◆ **Hintergrundfarbe**
- ◆ **Zeilenabstand**
- ◆ **Absatzabstand**
- ◆ **Zeichenabstand**
- ◆ **Tabulatoren**
- ◆ **Textfarben**

Unterstreichen

Standard

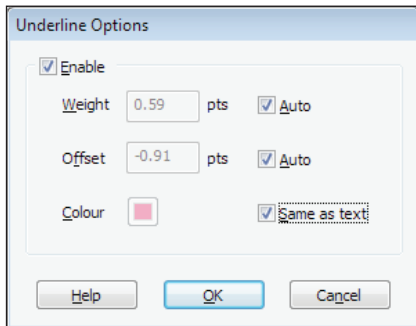
Pro

Mit der Schaltfläche **Unterstreichen** auf der Formateiste können Sie Buchstaben oder Wörter unterstreichen.



Underling

Markieren Sie Text oder setzen Sie die Schreibmarke in ein Wort. Dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Unterstreichen** in der Formateiste.



Wenn Sie die Dicke, Farbe und Position der Unterstreichung genau festlegen möchten, wählen Sie im Menü den Befehl **Text > Stil > Unterstreichungsoptionen**.

Underling

Mit dem genannten Befehl können Sie zum Beispiel die Farbe der Unterstreichung ändern.

Beispiele für Unterstreichungen

Versatz -6 Punkt

<u>Weight</u>	<input type="text" value="0.59"/>	pts	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Auto</u>
<u>Offset</u>	<input type="text" value="-6.00"/>	pts	<input type="checkbox"/> <u>Auto</u>



Versatz +6 Punkt bei Text in 12 Punkt Größe

<u>Weight</u>	<input type="text" value="0.59"/>	pts	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Auto</u>
<u>Offset</u>	<input type="text" value="6.00"/>	pts	<input type="checkbox"/> <u>Auto</u>



Stärke 0 Punkt (Haarlinie)

<u>Weight</u>	<input type="text" value="0.00"/>	pts	<input type="checkbox"/> <u>Auto</u>
<u>Offset</u>	<input type="text" value="-0.91"/>	pts	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Auto</u>



Eine Hintergrundfarbe durch eine dicke Unterstreichung simulieren

<u>Weight</u>	<input type="text" value="13.00"/>	pts	<input type="checkbox"/> <u>Auto</u>
<u>Offset</u>	<input type="text" value="3.50"/>	pts	<input type="checkbox"/> <u>Auto</u>



Anmerkungen

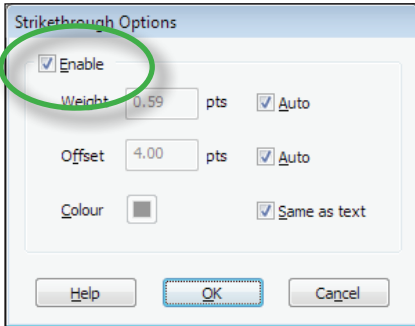
- Unterstreichen: Zuerst wird die Unterstreichung gezeichnet, dann der Text.
- Durchstreichen: Zuerst wird der Text gezeichnet, dann die Durchstreichung.

Durchstreichen

Standard

Pro

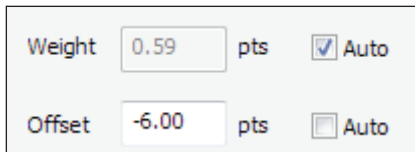
Im Textbearbeitungsmodus können Sie mit dem Befehl **Text > Stil > Durchgestrichen** einzelne oder mehrere Wörter durchstreichen.



Wenn Sie die Dicke, Farbe und Position der Unterstreichung genau festlegen möchten, wählen Sie im Menü den Befehl **Text > Stil > Durchstreichoptionen**.

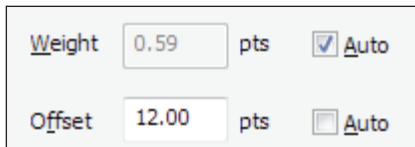
Beispiele für Durchstreichungen

Versatz -6 Punkt bei Text in 12 Punkt Größe



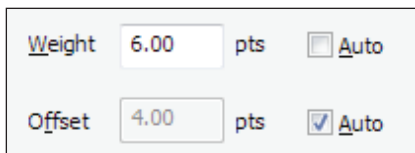
~~Strike-through~~

Versatz 12 Punkt



~~Strike-through~~

Stärke 6 Punkt bei Text in 12 Punkt Größe



~~Strike-through~~

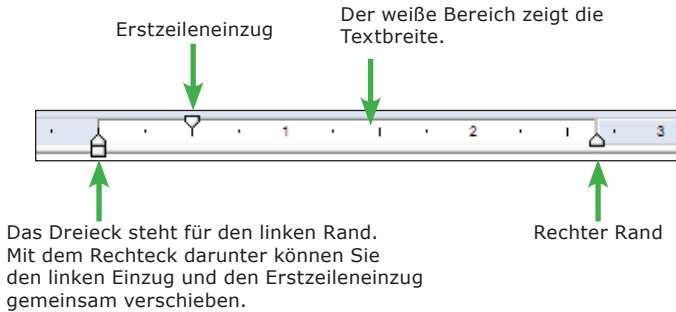
Ränder und Einzüge

Standard

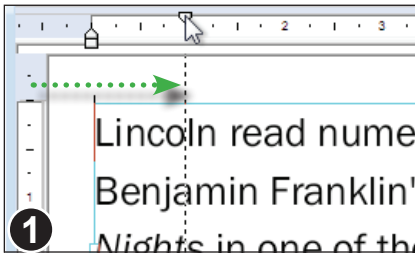
Pro

Sie können den linken und rechten Rand sowie den Erstzeileneinzug von Absätzen festlegen. Diese Einstellungen gelten stets für den gesamten Absatz.

Wählen Sie das **Textbearbeitungswerkzeug** und klicken Sie auf einen Textabschnitt. Platzieren Sie die Schreibmarke in einem Absatz oder markieren Sie einen Bereich von mehreren Absätzen.

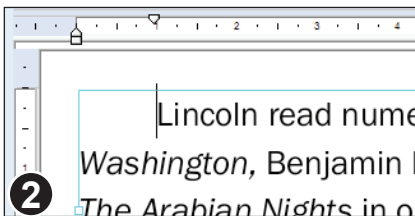


Erstzeileneinzug



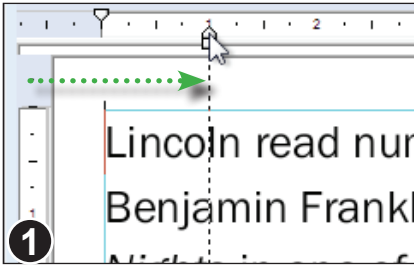
Um einen Rand oder Einzug zu verändern, ziehen Sie das entsprechende Dreieck an die gewünschte Position.

Das Bild zeigt, wie das Dreieck verschoben wird, das den Erstzeileneinzug repräsentiert.



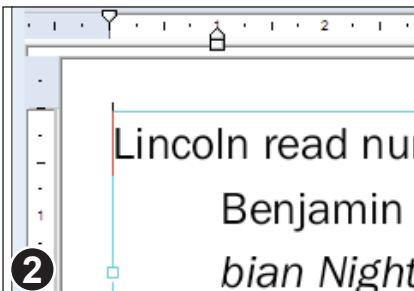
Da der Erstzeileneinzug geändert wurde, beginnt der Absatz jetzt mit einem horizontalen Versatz.

Linker Rand, hängende Einzüge



Um einen hängenden Einzug wie den in Bild 2 einzurichten, verschieben Sie das Dreieck für den linken Rand, lassen aber den Erstzeileinzug unverändert.

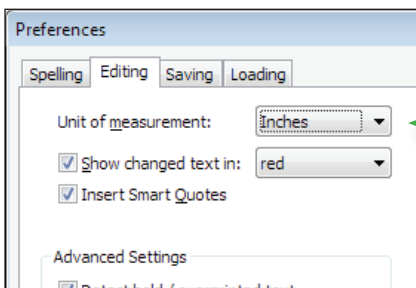
Wenn Sie das kleine Rechteck unterhalb des Dreiecks für den linken Rand verschieben, ändern Sie sowohl den linken Rand als auch den Erstzeileinzug.



Dieser Absatz besitzt jetzt einen hängenden Einzug.

Maßeinheiten des Lineals

Sie können die Maßeinheit des Lineals mit dem Befehl **Datei > Einstellungen** festlegen. Es stehen Zentimeter, Millimeter, Zoll, Punkt und Pica zur Verfügung.



Rufen Sie **Datei > Einstellungen** auf, wechseln Sie auf die Karteikarte **Bearbeiten** und wählen Sie die gewünschte Maßeinheit.

Anmerkungen

- Wenn Sie eine genauere Kontrolle über die Einzüge und Ränder haben möchten (speziell für den Umfluss von Text um Grafiken), lesen Sie den Abschnitt “Erweiterte Bearbeitungsfunktionen” auf Seite 82.

Fett, kursiv, überdrucken

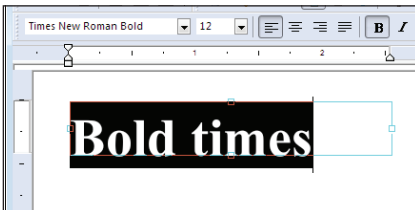
Standard

Pro

FlexiPDF verfügt über Schaltflächen für **fetten** und *kursiven* Text. Wenn eine fette Variante einer Schrift nicht verfügbar ist, kann FlexiPDF diesen Effekt simulieren.



Echter Fettdruck

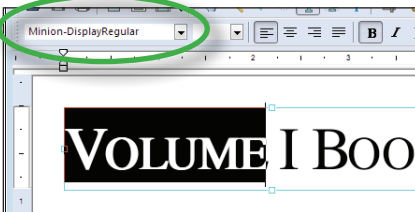


Wählen Sie das **Textbearbeitungswerkzeug** und markieren Sie etwas Text.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fett** oder drücken Sie **Strg+B**. Wenn es zur aktiven Schrift eine fette Variante gibt, wechselt FlexiPDF zu dieser.

In diesem Beispiel wechselte die Schrift von **Times New Roman** auf **Times New Roman Bold**. Beide sind verfügbar in der PDF-Datei.

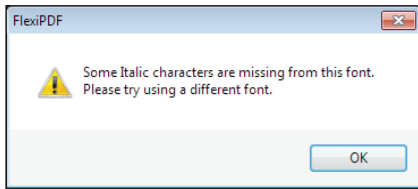
Simulierter Fettdruck



Wenn eine fette Variante für die markierten Zeichen nicht verfügbar ist, simuliert FlexiPDF diese, indem Zeichen mit leichtem Versatz mehrfach dargestellt werden.

Für die Schrift **Minion-Display Regular** dieses Textes gibt es weder in der PDF noch im Betriebssystem eine fette Variante. Daher simuliert FlexiPDF diesen Effekt. Beachten Sie, dass sich der Schriftname in der Schriftenliste nicht geändert hat.

Kursiv



Wenn eine kursive Variante der Schrift nicht existiert, gibt FlexiPDF diese Warnung aus. Denn FlexiPDF kann kursiven Text nicht so simulieren, wie es das mit fettem Text kann.

Anmerkungen

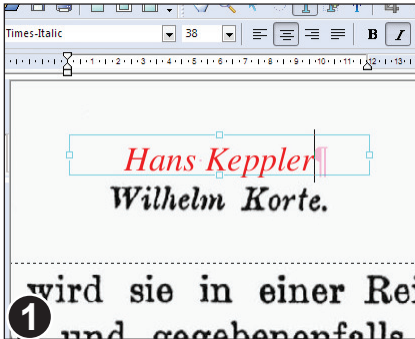
- Wenn Sie mit der Textbearbeitung beginnen, durchsucht FlexiPDF den Text nach simuliertem Fettdruck und versucht, diesen in “echten” Fettdruck umzuwandeln. Wenn das nicht funktioniert oder zu lange dauert, können Sie das abschalten. Siehe “Diagnostischer Bearbeitungsmodus” auf Seite 241.
- FlexiPDF versucht nicht, kursiven Text zu simulieren.
- Sie können die Kursivschrift nicht abschalten, wenn die nicht-kursive Schriftvariante weder in der PDF-Datei enthalten ist noch im Betriebssystem installiert ist.
- Sie können Fettdruck nicht abschalten, wenn die nicht-fette Schriftvariante nicht vorhanden ist (Ausnahme: simulierter Fettdruck).

Hintergrundfarbe

Standard

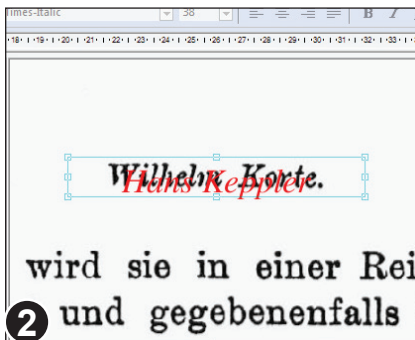
Pro

Eine Textbox kann einen transparenten, einen weißen oder einen schwarzen Hintergrund haben. Die beiden letztgenannten sind nützlich, um Elemente hinter einer Textbox zu verdecken.



In diesem Beispiel möchten wir den Namen ‘Wilhelm Korte’ auf der gescannten Seite durch den neuen Namen ‘Hans Kepler’ ersetzen.

Der neue Text wird in rot angezeigt, weil die Option **Veränderten Text anzeigen in:** aktiv ist. Siehe “Voreingestelltes Werkzeug” auf Seite 239.



Wenn Sie den Text auf dem existierenden gescannten Namen platzieren, sind beide Namen sichtbar.



Wählen Sie den Befehl **Text > Textbox > Hintergrundfarbe > Weiß**, um der Textbox einen weißen Hintergrund zu geben.

Der Einfachheit halber bietet FlexiPDF lediglich transparent, weiß und schwarz als Hintergrundfüllungen an.

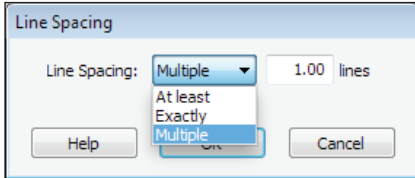
Wenn Sie eine andere Farbe vorziehen, fügen Sie einfach ein Rechteck in der gewünschten Farbe ein und platzieren es zwischen dem neuen und dem alten Text.

Zeilenabstand

Standard

Pro

Mit dem Dialogfenster **Zeilenabstand** können Sie den Zeilenabstand festlegen.



Während Sie Text bearbeiten, rufen Sie den Befehl **Text > Abstand > Zeile** auf.

Im erscheinenden Dialogfenster können Sie drei Typen des Zeilenabstands festlegen: **Mindestens**, **Genau** und **Mehrfach**.

Mindestens

Air conditioning
 ABS with EBD
 Alloy **wheels**
 CD player
 Remote central locking

Dieser Absatz zeigt die Wirkung der Einstellung **Mindestens**, bei der Sie FlexiPDF veranlassen, “mindestens” einen bestimmten Zeilenabstand (gemessen in Punkt) einzuhalten.

Damit das in größerer Schrift formatierte Wort “wheels” nicht mit der vorhergehenden Zeile zusammenstößt, hat FlexiPDF den Zeilenabstand in dieser Zeile automatisch vergrößert.

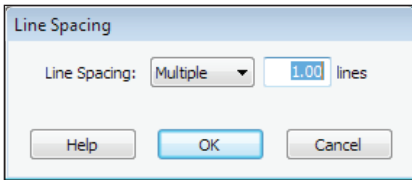
Genau

Air conditioning
 ABS with EBD
 Alloy **wheels**
 CD player
 Remote central locking

Dieser Absatz zeigt die Wirkung der Einstellung **Genau**, bei der Sie FlexiPDF veranlassen, “genau” den gewählten Zeilenabstand (gemessen in Punkt) einzuhalten.

FlexiPDF wendet überall den festgelegten Zeilenabstand an, auch wenn das dazu führt, dass der größere Text mit dem Text darüber zusammenstößt.

Mehrfach



Bei der Einstellung **Mehrfach** geben Sie den vertikalen Abstand in der Art von “2,5 Zeilen” an, was bedeutet, dass der Abstand mindestens das 2,5-fache der Zeilenhöhe beträgt.

Wenn Sie hier 1, 1,5 oder 2 wählen, hat das dieselbe Wirkung wie die Anwahl der entsprechenden Schaltflächen für den Zeilenabstand auf der Formatleiste.

Absatzabstand

Standard

Pro

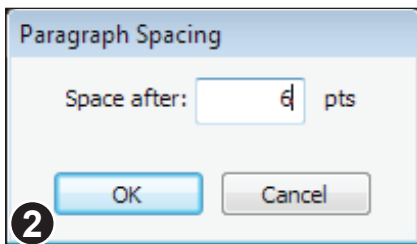
Zwischen Absätzen fügen Sie vertikale Abstände auf zwei Arten ein:

1. Mit Leerzeilen zwischen den Absätzen
2. Über das Dialogfenster **Absatzabstand**, das im Textbearbeitungsmodus mit dem Befehl **Text > Abstand > Absatz** aufgerufen werden kann.

Die zweite Methode ist exakter, da Sie den vertikalen Abstand in Punkt ($1/_{72}$ Zoll) festlegen können..

1 PAROLLES Little Helen, farewell; if I
thee, I will think of thee at court.¶
HELENA Monsieur Parolles, you were
charitable star.¶
PAROLLES Under Mars, I.¶
HELENA I especially think, under Mars
PAROLLES Why under Mars?¶

Zwischen den links gezeigten Absätzen existiert kein Absatzabstand.



Wählen Sie **Text > Abstand > Absatz**.

Hier wurde der Abstand auf 6 Punkt festgelegt.

3 PAROLLES Little Helen, farewell; if I
thee, I will think of thee at court.¶
HELENA Monsieur Parolles, you were
charitable star.¶
PAROLLES Under Mars, I.¶
HELENA I especially think, under Mars
PAROLLES Why under Mars?¶

Die Absätze besitzen nun 6 Punkt Abstand.

6 Punkt Abstand

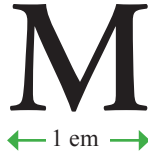
Sie können auch mehrere Absätze markieren und bei allen denselben Absatzabstand festlegen.

Zeichenabstand

Standard

Pro

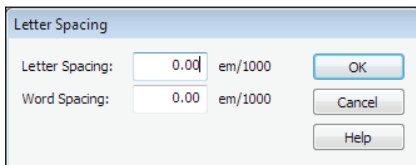
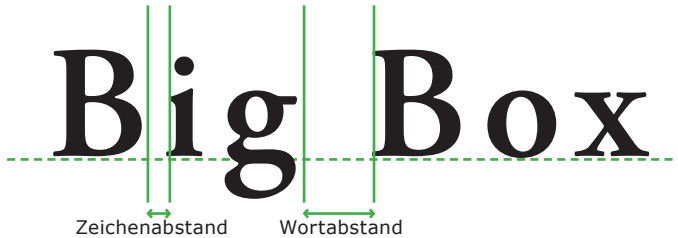
Der horizontale Abstand zwischen einzelnen Zeichen kann in FlexiPDF mit einer Genauigkeit von $\frac{1}{1000}$ em festgelegt werden. Das ist für Layouttechniken nützlich, etwa das Einpassen von Text in vorhandenen Raum durch Reduzieren oder Erhöhen des Zeichenabstands.



Zeichenabstände werden in der Einheit 'em' gemessen. 1 em entspricht der Breite des Großbuchstaben 'M' in einer Schrift.

Zeichenabstand und Wortabstand

In PDF-Dokumenten kann auch der Abstand zwischen den Wörtern variiert werden. Diese Technik wird aber seltener als Zeichenabstände benutzt.



Das Dialogfenster für Zeichenabstände benutzt $\frac{1}{1000}$ em als Maßeinheit.

Sie können hier den Zeichen- und den Wortabstand durch Eingabe positiver oder negativer Werte variieren.

Die Eingabe für den Wortabstand wird bei Blocksatz ignoriert.

Anmerkungen

- Mit den Tastenkombinationen **Strg+Umschalt+]** und **Strg+Umschalt+[** können Sie den Zeichenabstand besonders schnell vergrößern und verkleinern.

Zeichenabstände verwenden



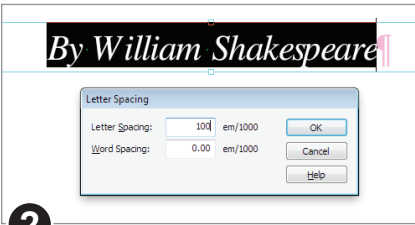
1

Wählen Sie das **Textbearbeitungs-
werkzeug** und beginnen Sie mit der
Textbearbeitung.



Markieren Sie die Zeichen, deren
Zeichenabstände Sie ändern möchten.

In diesem Beispiel wird der
Zeichenabstand auf $\frac{100}{1000}$ em geändert.
Damit ändert sich der Abstand auf ein
Zehntel der Breite des Buchstaben 'M'
in dieser Schrift.



2



3

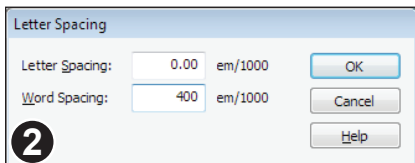
Der zusätzliche Abstand ist deutlich
sichtbar, und der Text ist jetzt auch breiter.

Wortabstände verwenden



1

Gehen wir zum ursprünglichen Text
zurück und ändern statt dessen den
Wortabstand.



2

Der Wortabstand wird auf $\frac{400}{1000}$ em
gesetzt, also 40% der Breite des 'M'.



3

Der vergrößerte Abstand zwischen den
Wörtern ist deutlich sichtbar.

Tabulatoren

Standard

Pro

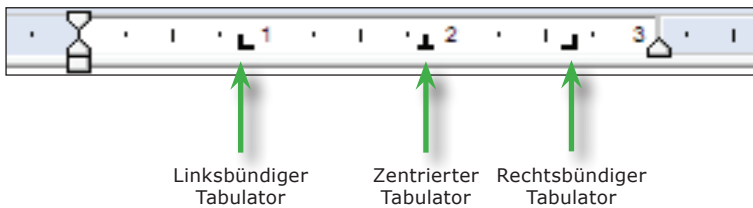
Mit Tabulatoren lassen sich tabellenartige Layouts anlegen. Es gibt links- und rechtsbündige sowie zentrierte Tabulatoren, auf Wunsch auch mit Füllzeichen.

Tabulatoren setzen/löschen

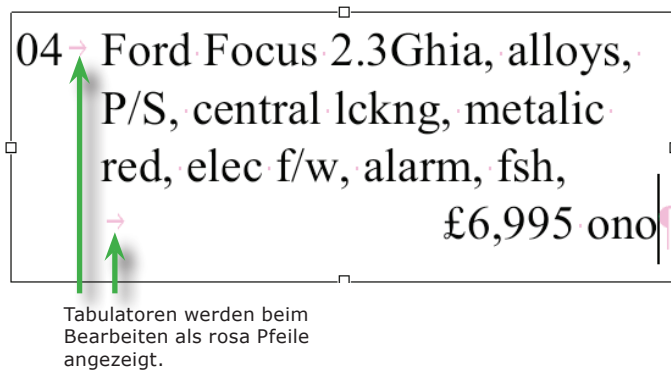
Klicken Sie im Lineal auf eine Position, um einen neuen Tabulator zu setzen.

Ziehen Sie an einem Tabulator, um ihn zu verschieben.

Ziehen Sie einen Tabulator aus dem Lineal heraus, um ihn zu löschen.



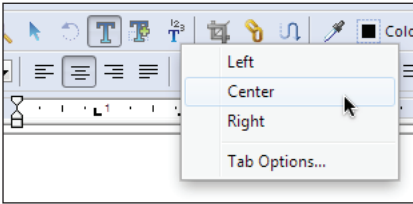
Darstellung auf dem Bildschirm



Anmerkungen

- Tabulatoren werden in der PDF-Datei gespeichert.
- Während Sie Tabulatoren einfügen oder verschieben, wird ihre Position als Zahlenwert in der Statuszeile am unteren Rand des Programmfensters angezeigt.
- Sie können Tabulatorpositionen auch außerhalb der Ränder der Textbox festlegen.

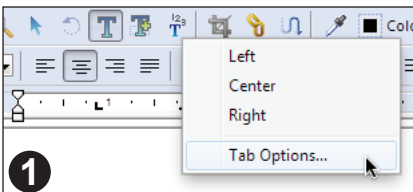
Zentrierte und rechtsbündige Tabulatoren setzen



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen bestehenden Tabulator. Im erscheinenden Menü können Sie die Ausrichtung des Tabulators ändern.

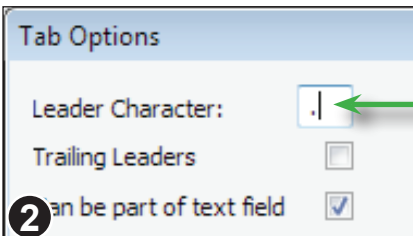
Tabulatoren mit Füllzeichen

Im Dialogfenster **Tab-Optionen** können Sie für Tabulatoren ein Füllzeichen sowie deren Verhalten beim Umbruch am Zeilenende festlegen.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Tabulator, den Sie ändern möchten.

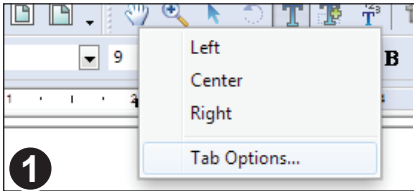
Im erscheinenden Menü wählen Sie den Befehl **Tab-Optionen**.



Geben Sie bei **Füllzeichen** das gewünschte Füllzeichen an, zum Beispiel '.' für Punkte.

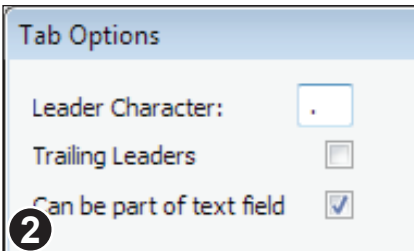
Tabulator-Füllzeichen am Zeilenende

Im Dialogfenster **Tab-Optionen** können Sie festlegen, wie sich Tabulatoren und Füllzeichen am Zeilenende verhalten.



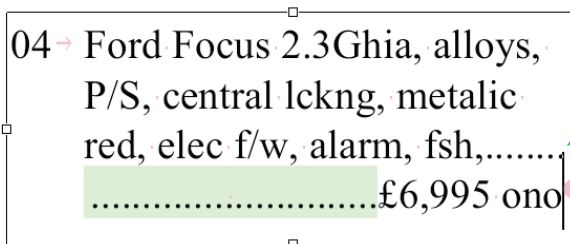
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Tabulator, den Sie ändern möchten.

Im erscheinenden Menü wählen Sie den Befehl **Tab-Optionen**.



Wenn **Füllzeichen anhängen** gewählt ist, fügt FlexiPDF die Füllzeichen am Ende von Zeilen ein, die aufgrund eines Tabulators auf die nächste Zeile umbrochen werden.

Kann Teil eines Textfeldes sein wird nur für Vorlagen benötigt, die mit dem separaten Produkt Infix Server verwendet werden.



Hier hat FlexiPDF am Zeilenende Füllzeichen eingefügt.

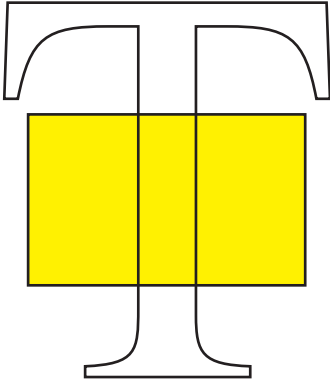
Anmerkungen

- Füllzeichen am Zeilenende können weder mit Text- noch mit Objektwerkzeugen bearbeitet werden, weil sie automatisch entstehen.
- Füllzeichen am Zeilenende werden bis zum rechten Rand der Textbox gezeichnet.
- Im Abschnitt "Felder und Tabulatoren" auf Seite 230 erfahren Sie, wie Felder mit Tabulatoren interagieren.

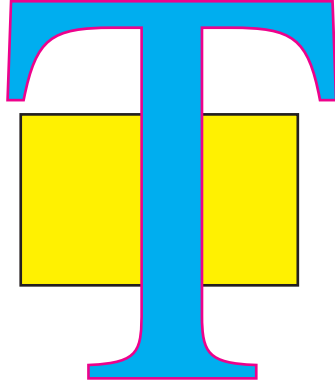
Textfarben

Jeder Text besitzt zwei Farbeinstellungen – die Umrissfarbe (äußere Farbe) und die Füllfarbe (innere Farbe). Eine von beiden kann unsichtbar sein, jedoch nicht beide gleichzeitig.

Die Farben von Texten legen Sie auf dieselbe Art fest wie bei Objekten.



Umrissfarbe, aber keine Füllfarbe



Umriss- und Füllfarbe

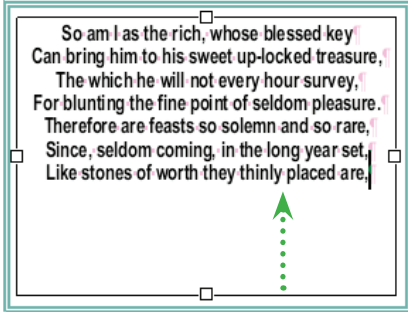
Erweiterte Bearbeitungsfunktionen

- ◆ **Vertikale Textausrichtung**
- ◆ **Text automatisch einpassen**
- ◆ **Text um Grafiken fließen lassen**
- ◆ **Textboxen neu aufbauen**
- ◆ **Textboxen verbinden**
- ◆ **Textboxen auftrennen**
- ◆ **Schriften neu belegen**
- ◆ **Seiten nummerieren**
- ◆ **Objekte auf weiteren Seiten wiederholen (klonen)**
- ◆ **Objekte auf mehreren Seiten löschen**
- ◆ **Text in Kurven zerlegen**
- ◆ **Schnittmasken anlegen**
- ◆ **Schnittmasken entfernen**
- ◆ **Tabellarische Daten bearbeiten**

Vertikale Textausrichtung

Pro

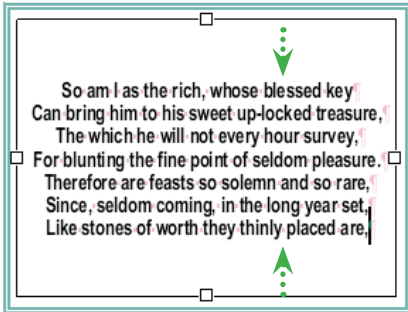
FlexiPDF Professional kann Text in einer Textbox so ausrichten, dass er oben, in der Mitte oder unten erscheint. Es kann auch durch Änderung verschiedener Aspekte der Textformatierung vertikalen Blocksatz erzeugen (siehe “Text automatisch einpassen” auf Seite 84).



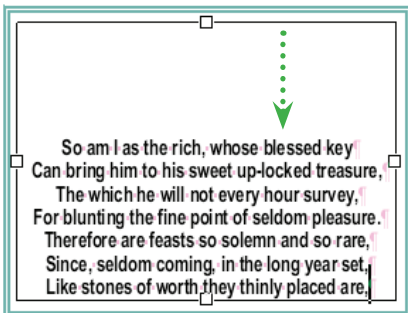
Während Sie den Text in einer Textbox bearbeiten, wählen Sie den Befehl **Text > Ausrichten > Oben**.



Der Text links ist an der Oberkante ausgerichtet. Das ist die Standardausrichtung.



Text > Ausrichten > Mitte



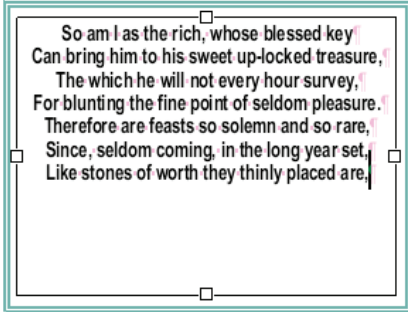
Text > Ausrichten > Unten

Anmerkungen

- In verbundenen Textboxen erfolgt die Ausrichtung stets an der Oberkante.

Text automatisch einpassen

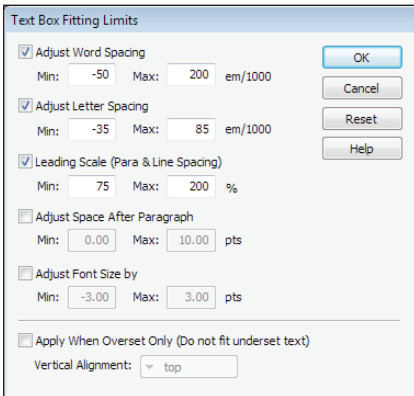
FlexiPDF kann verschiedene Aspekte der Textformatierung einer Textbox ändern, damit der Text perfekt in die Box passt. Dennoch kann eine Textbox so viel Text enthalten, dass er nicht mehr hineinpasst. In diesem Fall erscheint in der rechten unteren Ecke ein rotes Überlaufkästchen. Siehe "Textüberlauf" auf Seite 58.



Bearbeiten Sie eine Textbox mit dem **Textbearbeitungswerkzeug** und wählen Sie **Text > Ausrichten > Voll**.



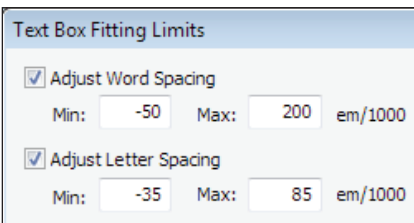
Der Text links zeigt die Standardeinstellung: die Ausrichtung am oberen Rand.



Klicken Sie im erscheinenden Dialogfenster auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**.

Es erscheint das Dialogfenster **Beschränkungen für die Textanpassung in der Textbox**, in dem Sie FlexiPDF den Spielraum für automatische Änderungen an der Textformatierung vorgeben.

FlexiPDF passt den Text ein, indem es der Reihe nach die Möglichkeiten anwendet. Sobald ein akzeptables Resultat erzielt ist, endet die Einpassung.



Sie können die Anwendung einzelner Einpassmöglichkeiten unterbinden, indem Sie das zugehörige Ankreuzkästchen ausschalten.

Anpassungen der **Zeichen- und Wortabstände** werden *zusätzlich* zu bereits vorhandenen Abständen angebracht.

Leading Scale (Para & Line Spacing)
 Min: Max: %

Mit **Zeilen- und Absatzabstand** wählen Sie, um wieviel Prozent FlexiPDF den Zeilen- und Absatzabstand ändern darf.

In diesem Beispiel wird FlexiPDF ein Bereich von 75% bis 200% des aktuellen Wertes erlaubt.

 Adjust Space After Paragraph
 Min: Max: pts

Hier können Sie gezielt nur die Variation des Absatzabstands erlauben, und zwar in Punkt statt Prozent.

Wenn **Min** auf 0 steht, wird der Absatzabstand nie reduziert. Wenn **Max** auf 0 steht, wird der Absatzabstand nie vergrößert.

 Adjust Font Size by
 Min: Max: pts

Mit dieser Einstellung erlauben Sie FlexiPDF, die Schriftgröße *einheitlich* für den gesamten Text der Textbox zu verändern

 Apply When Overset Only (Do not fit underset text)
 Vertical Alignment:

Sie können die Texteinpassung auf Fälle beschränken, in denen zu viel Text vorhanden ist.

Wenn der Text ausreichend kurz ist, wird dann keine Einpassung (in diesem Fall also eine Vergrößerung) vorgenommen.

Diese Ausrichtung wird verwendet, wenn in der Textbox zu wenig Text vorhanden ist.

CONVERTIBLES		SPORTS AND PRESTIGE	
H JAGUAR XJS, P HOOD, RED, CREAM LEATHER PIPED IN RED, LOW MILEAGE, F5H, PRISTINE COND, CD PLAYER.....	£14995	WINDOWS, INSURANCE IMMOBILISER.....	£3995
E BMW 325i LACHS SILVER, BLACK LEATHER, SHIRT & BILLS, 16.....	£7995	K PEUGEOT 205, CJ WHITE, 1400cc, LOW INSURANCE, EXCELLENT VALUE AT.....	£5295
G FORD ESCORT XR3i, RADIANT RED, 1/2 LEATHER, ALLOY WHEELS, ELEC.....	£7995	SPORTS AND PRESTIGE	
WINDOWS, INSURANCE IMMOBILISER.....	£3995	H JAG SOV 4.0 XJR, BODY KIT, CROSS SPOKE ALLOYS, LEATHER.....	£7995
K PEUGEOT 205, CJ WHITE, 1400cc, LOW INSURANCE, EXCELLENT VALUE AT.....	£5295	INT. AIR CON, ELEC SEATS, MET PAINT.....	£7495
		90 JAG SOV 4.0, MET RED, CREAM HIDE, FULL SPEC.....	£7495
		G JAGUAR 2.9, RUBY RED, LOW MILES, F5H, SIROOF, LEATHER TRIM ALLOYS ETC.....	£7995
		88 JAG 2.9 XJ6, AUTO RED, LEATHER ALLOYS ETC.....	£3795
		G RANGE ROVER VOGUE SE, CASPIAN BLUE, LEATHER ETC.....	£7995
		H MERCEDES 300 SE, BLACK, GREY TRIM, 62K, F5H.....	£11995
		H MERCEDES 190E 2.0 AUTO, MET BLACK, F5H, SIROOF, 4 X E/WIND, £1000 ALLOYS & TYRES, SELF LEVEL SUSP, R HEADS, CENTRE ARM REST, OUTSIDE TEMP GAUGE ETC.....	£7995
		94 ESCORT XR3i, MET OCEAN BLUE, 2 OWNERS, 29K MILES, F5H, ALLOYS, ELEC.....	£7495
		93 ESCORT XR3i, MET GREY, 4900K, F5H, 5 SPOKE ALLOYS, NEW TYRES, SIROOF, PAS, ELEC WIND ETC.....	£6295
		96 FIESTA 1.2 S1, MET BLACK 3DR, 11K MILES, SIROOF, PAS, ALLOYS, ROOF SPOILER ETC.....	£7995
		G ORION 1.6I GHIA, 2 OWNERS, 50K MILES, F5H, ALLOYS, SIROOF, COMPUTER CENT LOCK, ELEC WIND.....	£2995
		K PEUGEOT 309 GTI AUTO, MET BLACK, 25K MILES, F5H, AIR CON, SIROOF, ALLOYS ETC.....	£4995
		90 BMW 520 SE, MET DOLPHIN, F5H, SIROOF.....	£6495
		90 BMW 735 SE, MET BLUE, GREY LEATHER, EVERY EXTRA H/MLS.....	£5795
		F BMW 730 SE, MET GUN METAL LOADS OF EXTRAS.....	£4995
		K RENAULT 19 16V 3DR, GUNMETAL GREY, SIROOF, ALLOYS.....	£5995
		J VOLVO 480 ES TURBO, WHITE, EIROOF, ALLOYS ETC.....	£5995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		88 TOYOTA SUPRA 3.0i, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		91 SAAB 9000 CARLSSON 2.3 TURBO, F5H, VERY HIGH SPEC.....	£6995
		L METRO GTI 16V, 30K MILES, ALLOYS, SIROOF ETC.....	£3995
		92 VAUX CALIBRA 2.0 16V, 444, ALLOYS, SIROOF, WHITE.....	£5995
		H JAGUAR XJS, P HOOD, RED, CREAM LEATHER PIPED IN RED, LOW MILEAGE, F5H, PRISTINE COND, CD PLAYER.....	£14995
		E BMW 325i LACHS SILVER, BLACK LEATHER, SHIRT & BILLS, 16.....	£7995
		G FORD ESCORT XR3i, RADIANT RED, 1/2 LEATHER, ALLOY WHEELS, ELEC.....	£7995
		WINDOWS, INSURANCE IMMOBILISER.....	£3995
		K PEUGEOT 205, CJ WHITE, 1400cc, LOW INSURANCE, EXCELLENT VALUE AT.....	£5295
		SPORTS AND PRESTIGE	
		H JAG SOV 4.0 XJR, BODY KIT, CROSS SPOKE ALLOYS, LEATHER.....	£7995
		INT. AIR CON, ELEC SEATS, MET PAINT.....	£7495
		90 JAG SOV 4.0, MET RED, CREAM HIDE, FULL SPEC.....	£7495
		G JAGUAR 2.9, RUBY RED, LOW MILES, F5H, SIROOF, LEATHER TRIM.....	£7995
		88 JAG 2.9 XJ6, AUTO RED, LEATHER, ALLOYS ETC.....	£3795
		G RANGE ROVER VOGUE SE, CASPIAN BLUE, LEATHER ETC.....	£7995
		H MERCEDES 300 SE, BLACK, GREY TRIM, 62K, F5H.....	£11995
		H MERCEDES 190E 2.0 AUTO, MET BLACK, F5H, SIROOF, 4 X E/WIND, £1000 ALLOYS & TYRES, SELF LEVEL SUSP, R HEADS, CENTRE ARM REST, OUTSIDE TEMP GAUGE ETC.....	£7995
		94 ESCORT XR3i, MET OCEAN BLUE, 2 OWNERS, 29K MILES, F5H, ALLOYS, ELEC.....	£7495
		93 ESCORT XR3i, MET GREY, 4900K, F5H, 5 SPOKE ALLOYS, NEW TYRES, SIROOF, PAS, ELEC WIND ETC.....	£6295
		96 FIESTA 1.2 S1, MET BLACK 3DR, 11K MILES, SIROOF, PAS, ALLOYS, ROOF SPOILER ETC.....	£7995
		G ORION 1.6I GHIA, 2 OWNERS, 50K MILES, F5H, ALLOYS, SIROOF, COMPUTER CENT LOCK, ELEC WIND.....	£2995
		K PEUGEOT 309 GTI AUTO, MET BLACK, 25K MILES, F5H, AIR CON, SIROOF, ALLOYS ETC.....	£4995
		90 BMW 520 SE, MET DOLPHIN, F5H, SIROOF.....	£6495
		90 BMW 735 SE, MET BLUE, GREY LEATHER, EVERY EXTRA H/MLS.....	£5795
		F BMW 730 SE, MET GUN METAL LOADS OF EXTRAS.....	£4995
		K RENAULT 19 16V 3DR, GUNMETAL GREY, SIROOF, ALLOYS.....	£5995
		J VOLVO 480 ES TURBO, WHITE, EIROOF, ALLOYS ETC.....	£5995
		88 TOYOTA SUPRA 3.0i, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		91 SAAB 9000 CARLSSON 2.3 TURBO, F5H, VERY HIGH SPEC.....	£6995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		91 SAAB 9000 CARLSSON 2.3 TURBO, F5H, VERY HIGH SPEC.....	£6995
		L METRO GTI 16V, 30K MILES, ALLOYS, SIROOF ETC.....	£3995
		92 VAUX CALIBRA 2.0 16V, 444, ALLOYS, SIROOF, WHITE.....	£5995
		H JAGUAR XJS, P HOOD, RED, CREAM LEATHER PIPED IN RED, LOW MILEAGE, F5H, PRISTINE COND, CD PLAYER.....	£14995
		E BMW 325i LACHS SILVER, BLACK LEATHER, SHIRT & BILLS, 16.....	£7995
		G FORD ESCORT XR3i, RADIANT RED, 1/2 LEATHER, ALLOY WHEELS, ELEC.....	£7995
		WINDOWS, INSURANCE IMMOBILISER.....	£3995
		K PEUGEOT 205, CJ WHITE, 1400cc, LOW INSURANCE, EXCELLENT VALUE AT.....	£5295
		SPORTS AND PRESTIGE	
		H JAG SOV 4.0 XJR, BODY KIT, CROSS SPOKE ALLOYS, LEATHER.....	£7995
		INT. AIR CON, ELEC SEATS, MET PAINT.....	£7495
		90 JAG SOV 4.0, MET RED, CREAM HIDE, FULL SPEC.....	£7495
		G JAGUAR 2.9, RUBY RED, LOW MILES, F5H, SIROOF, LEATHER TRIM.....	£7995
		88 JAG 2.9 XJ6, AUTO RED, LEATHER, ALLOYS ETC.....	£3795
		G RANGE ROVER VOGUE SE, CASPIAN BLUE, LEATHER ETC.....	£7995
		H MERCEDES 300 SE, BLACK, GREY TRIM, 62K, F5H.....	£11995
		H MERCEDES 190E 2.0 AUTO, MET BLACK, F5H, SIROOF, 4 X E/WIND, £1000 ALLOYS & TYRES, SELF LEVEL SUSP, R HEADS, CENTRE ARM REST, OUTSIDE TEMP GAUGE ETC.....	£7995
		94 ESCORT XR3i, MET OCEAN BLUE, 2 OWNERS, 29K MILES, F5H, ALLOYS, ELEC.....	£7495
		93 ESCORT XR3i, MET GREY, 4900K, F5H, 5 SPOKE ALLOYS, NEW TYRES, SIROOF, PAS, ELEC WIND ETC.....	£6295
		96 FIESTA 1.2 S1, MET BLACK 3DR, 11K MILES, SIROOF, PAS, ALLOYS, ROOF SPOILER ETC.....	£7995
		G ORION 1.6I GHIA, 2 OWNERS, 50K MILES, F5H, ALLOYS, SIROOF, COMPUTER CENT LOCK, ELEC WIND.....	£2995
		K PEUGEOT 309 GTI AUTO, MET BLACK, 25K MILES, F5H, AIR CON, SIROOF, ALLOYS ETC.....	£4995
		90 BMW 520 SE, MET DOLPHIN, F5H, SIROOF.....	£6495
		90 BMW 735 SE, MET BLUE, GREY LEATHER, EVERY EXTRA H/MLS.....	£5795
		F BMW 730 SE, MET GUN METAL LOADS OF EXTRAS.....	£4995
		K RENAULT 19 16V 3DR, GUNMETAL GREY, SIROOF, ALLOYS.....	£5995
		J VOLVO 480 ES TURBO, WHITE, EIROOF, ALLOYS ETC.....	£5995
		88 TOYOTA SUPRA 3.0i, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		91 SAAB 9000 CARLSSON 2.3 TURBO, F5H, VERY HIGH SPEC.....	£6995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		91 SAAB 9000 CARLSSON 2.3 TURBO, F5H, VERY HIGH SPEC.....	£6995
		L METRO GTI 16V, 30K MILES, ALLOYS, SIROOF ETC.....	£3995
		92 VAUX CALIBRA 2.0 16V, 444, ALLOYS, SIROOF, WHITE.....	£5995

Standardausrichtung "Oberkante" für zwei verbundene Textboxen

CONVERTIBLES		SPORTS AND PRESTIGE	
H JAGUAR XJS, P HOOD, RED, CREAM LEATHER PIPED IN RED, LOW MILEAGE, F5H, PRISTINE COND, CD PLAYER.....	£14995	WINDOWS, INSURANCE IMMOBILISER.....	£3995
E BMW 325i LACHS SILVER, BLACK LEATHER, SHIRT & BILLS, 16.....	£7995	K PEUGEOT 205, CJ WHITE, 1400cc, LOW INSURANCE, EXCELLENT VALUE AT.....	£5295
G FORD ESCORT XR3i, RADIANT RED, 1/2 LEATHER, ALLOY WHEELS, ELEC.....	£7995	SPORTS AND PRESTIGE	
WINDOWS, INSURANCE IMMOBILISER.....	£3995	H JAG SOV 4.0 XJR, BODY KIT, CROSS SPOKE ALLOYS, LEATHER.....	£7995
K PEUGEOT 205, CJ WHITE, 1400cc, LOW INSURANCE, EXCELLENT VALUE AT.....	£5295	INT. AIR CON, ELEC SEATS, MET PAINT.....	£7495
		90 JAG SOV 4.0, MET RED, CREAM HIDE, FULL SPEC.....	£7495
		G JAGUAR 2.9, RUBY RED, LOW MILES, F5H, SIROOF, LEATHER TRIM.....	£7995
		88 JAG 2.9 XJ6, AUTO RED, LEATHER, ALLOYS ETC.....	£3795
		G RANGE ROVER VOGUE SE, CASPIAN BLUE, LEATHER ETC.....	£7995
		H MERCEDES 300 SE, BLACK, GREY TRIM, 62K, F5H.....	£11995
		H MERCEDES 190E 2.0 AUTO, MET BLACK, F5H, SIROOF, 4 X E/WIND, £1000 ALLOYS & TYRES, SELF LEVEL SUSP, R HEADS, CENTRE ARM REST, OUTSIDE TEMP GAUGE ETC.....	£7995
		94 ESCORT XR3i, MET OCEAN BLUE, 2 OWNERS, 29K MILES, F5H, ALLOYS, ELEC.....	£7495
		93 ESCORT XR3i, MET GREY, 4900K, F5H, 5 SPOKE ALLOYS, NEW TYRES, SIROOF, PAS, ELEC WIND ETC.....	£6295
		96 FIESTA 1.2 S1, MET BLACK 3DR, 11K MILES, SIROOF, PAS, ALLOYS, ROOF SPOILER ETC.....	£7995
		G ORION 1.6I GHIA, 2 OWNERS, 50K MILES, F5H, ALLOYS, SIROOF, COMPUTER CENT LOCK, ELEC WIND.....	£2995
		K PEUGEOT 309 GTI AUTO, MET BLACK, 25K MILES, F5H, AIR CON, SIROOF, ALLOYS ETC.....	£4995
		90 BMW 520 SE, MET DOLPHIN, F5H, SIROOF.....	£6495
		90 BMW 735 SE, MET BLUE, GREY LEATHER, EVERY EXTRA H/MLS.....	£5795
		F BMW 730 SE, MET GUN METAL LOADS OF EXTRAS.....	£4995
		K RENAULT 19 16V 3DR, GUNMETAL GREY, SIROOF, ALLOYS.....	£5995
		J VOLVO 480 ES TURBO, WHITE, EIROOF, ALLOYS ETC.....	£5995
		88 TOYOTA SUPRA 3.0i, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		91 SAAB 9000 CARLSSON 2.3 TURBO, F5H, VERY HIGH SPEC.....	£6995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		91 SAAB 9000 CARLSSON 2.3 TURBO, F5H, VERY HIGH SPEC.....	£6995
		L METRO GTI 16V, 30K MILES, ALLOYS, SIROOF ETC.....	£3995
		92 VAUX CALIBRA 2.0 16V, 444, ALLOYS, SIROOF, WHITE.....	£5995
		H JAGUAR XJS, P HOOD, RED, CREAM LEATHER PIPED IN RED, LOW MILEAGE, F5H, PRISTINE COND, CD PLAYER.....	£14995
		E BMW 325i LACHS SILVER, BLACK LEATHER, SHIRT & BILLS, 16.....	£7995
		G FORD ESCORT XR3i, RADIANT RED, 1/2 LEATHER, ALLOY WHEELS, ELEC.....	£7995
		WINDOWS, INSURANCE IMMOBILISER.....	£3995
		K PEUGEOT 205, CJ WHITE, 1400cc, LOW INSURANCE, EXCELLENT VALUE AT.....	£5295
		SPORTS AND PRESTIGE	
		H JAG SOV 4.0 XJR, BODY KIT, CROSS SPOKE ALLOYS, LEATHER.....	£7995
		INT. AIR CON, ELEC SEATS, MET PAINT.....	£7495
		90 JAG SOV 4.0, MET RED, CREAM HIDE, FULL SPEC.....	£7495
		G JAGUAR 2.9, RUBY RED, LOW MILES, F5H, SIROOF, LEATHER TRIM.....	£7995
		88 JAG 2.9 XJ6, AUTO RED, LEATHER, ALLOYS ETC.....	£3795
		G RANGE ROVER VOGUE SE, CASPIAN BLUE, LEATHER ETC.....	£7995
		H MERCEDES 300 SE, BLACK, GREY TRIM, 62K, F5H.....	£11995
		H MERCEDES 190E 2.0 AUTO, MET BLACK, F5H, SIROOF, 4 X E/WIND, £1000 ALLOYS & TYRES, SELF LEVEL SUSP, R HEADS, CENTRE ARM REST, OUTSIDE TEMP GAUGE ETC.....	£7995
		94 ESCORT XR3i, MET OCEAN BLUE, 2 OWNERS, 29K MILES, F5H, ALLOYS, ELEC.....	£7495
		93 ESCORT XR3i, MET GREY, 4900K, F5H, 5 SPOKE ALLOYS, NEW TYRES, SIROOF, PAS, ELEC WIND ETC.....	£6295
		96 FIESTA 1.2 S1, MET BLACK 3DR, 11K MILES, SIROOF, PAS, ALLOYS, ROOF SPOILER ETC.....	£7995
		G ORION 1.6I GHIA, 2 OWNERS, 50K MILES, F5H, ALLOYS, SIROOF, COMPUTER CENT LOCK, ELEC WIND.....	£2995
		K PEUGEOT 309 GTI AUTO, MET BLACK, 25K MILES, F5H, AIR CON, SIROOF, ALLOYS ETC.....	£4995
		90 BMW 520 SE, MET DOLPHIN, F5H, SIROOF.....	£6495
		90 BMW 735 SE, MET BLUE, GREY LEATHER, EVERY EXTRA H/MLS.....	£5795
		F BMW 730 SE, MET GUN METAL LOADS OF EXTRAS.....	£4995
		K RENAULT 19 16V 3DR, GUNMETAL GREY, SIROOF, ALLOYS.....	£5995
		J VOLVO 480 ES TURBO, WHITE, EIROOF, ALLOYS ETC.....	£5995
		88 TOYOTA SUPRA 3.0i, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		91 SAAB 9000 CARLSSON 2.3 TURBO, F5H, VERY HIGH SPEC.....	£6995
		H NISSAN 200 SXi TURBO, MET RED, FISH, FULL SPEC.....	£4995
		91 SAAB 9000 CARLSSON 2.3 TURBO, F5H, VERY HIGH SPEC.....	£6995
		L METRO GTI 16V, 30K MILES, ALLOYS, SIROOF ETC.....	£3995
		92 VAUX CALIBRA 2.0 16V, 444, ALLOYS, SIROOF, WHITE.....	£5995

"Volle Ausrichtung" (angewendet auf die beiden verbundenen Textboxen)

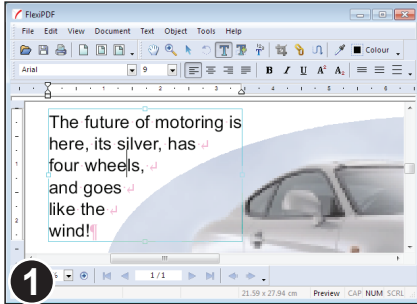
Anmerkungen

- Da die Texteingassung sehr zeitaufwändig ist, sollten Sie sie erst dann einsetzen, wenn Sie die Bearbeitung des Textes abgeschlossen haben.
- Die Ausrichtung von Textboxen wird in der PDF-Datei gespeichert.
- Wenn Sie "Volle Ausrichtung" abschalten, wird die ursprüngliche Formatierung wiederhergestellt.
- Anders als die anderen Ausrichtungen kann "Volle Ausrichtung" auch bei verbundenen Textboxen verwendet werden.

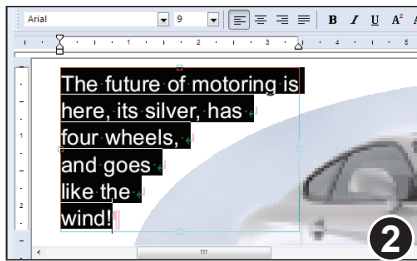
Text um Grafiken fließen lassen

Pro

Wenn Text um eine Grafik fließt, sollten Sie vor dem Bearbeiten eines solchen Textes die Zeilenbreiten verriegeln.

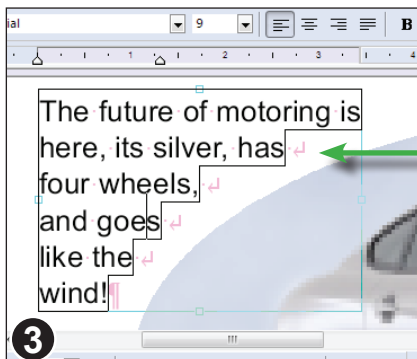


Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textbearbeitungswerkzeug** und klicken Sie in den Absatz, um mit der Textbearbeitung zu beginnen.



Markieren Sie diejenigen Zeilen, deren Form der Kontur der Grafik folgt.

Im Beispiel links sind alle Zeilen des Absatzes betroffen und sollten markiert werden.

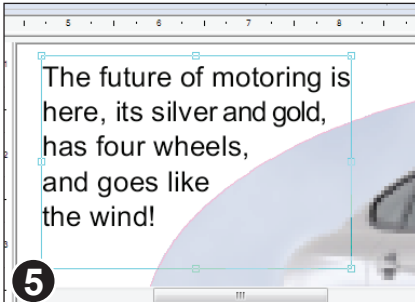


Wählen Sie den Befehl **Text > Zeilenbreite > Sperren**, um die markierten Zeilen zu sperren.

Gesperrte Zeilen erhalten eine Umrandung, mit der die Sperrung angezeigt wird.



Überprüfen Sie, ob die Absatzausrichtung korrekt ist. Wegen der ungewöhnlichen Form konnte FlexiPDF möglicherweise die Ausrichtung nicht erkennen.



Bearbeiten Sie nun ganz normal den Text.

Obwohl der Text beim Schreiben neu umbrochen wird, ändert sich die Form der gesperrten Zeilen nicht.

Sie können die Form jeder Zeile manuell ändern, indem Sie ihren linken oder rechten Rand verändern.

Im Beispiel links wurde jede Zeile von FlexiPDF so umbrochen, dass auch der neue Text immer noch richtig um die Grafik fließt.

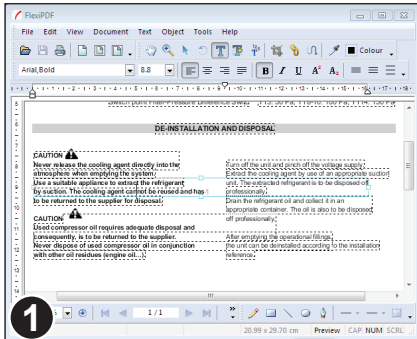
Anmerkung

- Der Befehl **Text > Zeilenbreite > Sperren** kann nicht bei rotiertem Text eingesetzt werden.

Textboxen neu aufbauen

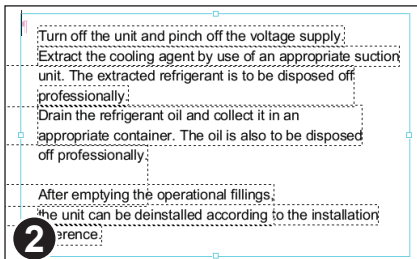
Pro


Nicht immer kann FlexiPDF automatisch erkennen, in welcher logischen (Lese-) Reihenfolge Texte angeordnet sind, da diese Information in der PDF-Datei nicht gespeichert ist. Daher können Sie FlexiPDF anweisen, mehrere Textblöcke einer Seite neu zusammenzufassen und mit ihnen eine neue Textbox anzulegen.



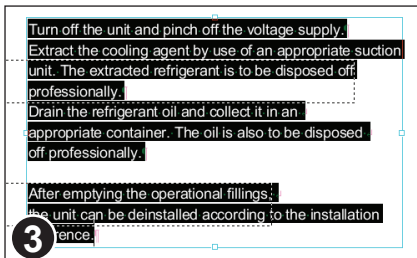
Im Beispiel links wurden vom erzeugenden Programm die Textteile unglücklich angelegt. FlexiPDF hat zahlreiche sich überlappende Textblöcke angelegt, was das Bearbeiten erschwert.

In einigen Fällen wurde der Text aus zwei Spalten in einem einzelnen breiten Textblock kombiniert. (Im Beispiel wurde **Ansicht > Text > Begrenzungen** aktiviert, damit Sie die Umrisse der Textboxen sehen können.)



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textbearbeitungswerkzeug**  und ziehen Sie mit der Maus einen Bereich auf, der alle Textboxen umfasst, deren Text Sie zusammenfassen möchten.

Wählen Sie nun **Text > Textbox > Aus markiertem Text neu aufbauen**.



Der Text aller umfassten Textboxen wird nun in eine neue Textbox übertragen und dabei zeilenweise sortiert.

Dabei wird der Text aus den Textboxen entfernt; sofern die Textboxen dadurch leer werden, werden auch diese entfernt.

In den meisten Fällen ist ein derart umgruppierter Text leichter zu bearbeiten und repräsentiert die logische Struktur der Inhalte akkurater.

Textboxen verbinden

Standard

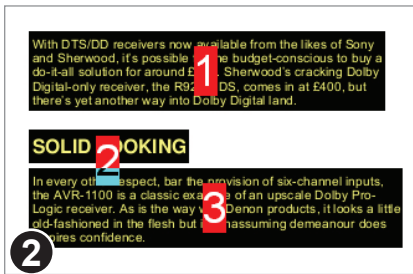
Pro

Textboxen, die vertikal übereinander positioniert sind, können zu einer gemeinsamen Textbox verbunden werden, um den Text leichter bearbeiten zu können.



In diesem Beispiel hat FlexiPDF für den Text drei Textboxen angelegt.

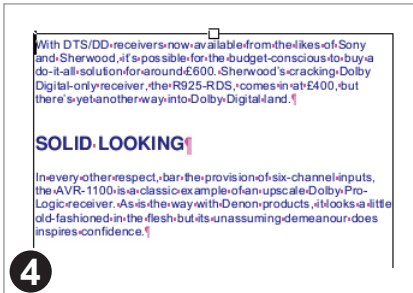
Wenn Sie in der ersten oder zweiten Textbox Text einfügen, kann der Text nicht in die dritte Textbox überlaufen, obwohl der Text aller drei Textboxen eine logische Einheit darstellt.



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textverbindungswerkzeug** und rufen Sie dann **Text > Textbox > Vertikal zusammenführen** auf, um die drei Textboxen zu einer zu verbinden.



Nun sind die drei Textboxen zu einer zusammengeführt, die einfach bearbeitet werden kann.



Der Text wird nun korrekt umbrochen, wenn Sie Inhalte einfügen oder löschen.

Mit dem Objektwerkzeug verbinden

Sie können auch Textboxen mit dem **Objektwerkzeug** verbinden.



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Objektwerkzeug**.

Dann halten Sie die **Umschalt**-Taste gedrückt und klicken Sie die Textboxen in der Reihenfolge an, in der Sie sie verbinden möchten.

Abschließend rufen Sie **Text > Textbox > Vertikal zusammenführen** auf.

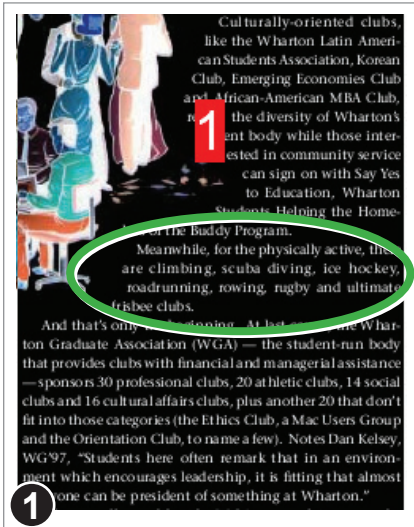
Wenn FlexiPDF die Textboxen nicht wie gewünscht verbindet, überprüfen Sie bitte die Reihenfolge, in der Sie die Textboxen markiert haben. Alternativ können Sie auch das **Textverbindungswerkzeug** einsetzen, das Ihnen besseres visuelles Feedback über den Verbindungsprozess gibt.

Textboxen auftrennen

Standard

Pro

Wenn Sie einen oder mehrere Absätze bearbeiten, führt das zum erneuten Umbruch der ganzen Textbox. Wenn Sie aber nur gezielt einzelne Absätze bearbeiten möchten, trennen Sie Textboxen an den Absatzgrenzen in Textboxen auf und vermeiden so die

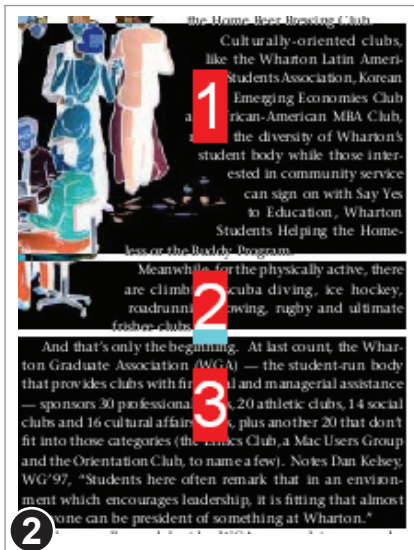


erneute Formatierung der ganzen Textbox.

Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textverbindungswerkzeug** und selektieren Sie die Textbox, die Sie auftrennen möchten.

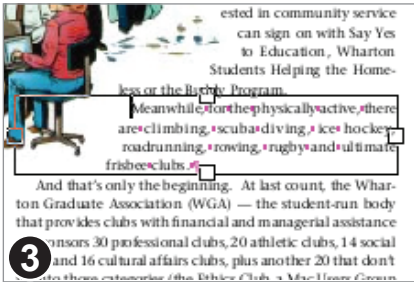
Das Beispiel zeigt einen langen Textblock mit komplizierter Formatierung.

Um nur den mittleren Absatz zu bearbeiten, ohne den restlichen Text neu von FlexiPDF umbrechen lassen zu müssen, trennen Sie die Textbox auf.



Wählen Sie **Text > Textbox > Absätze aufteilen**.

Die einzelne Textbox wird nun so aufgeteilt, dass jeder Absatz zu einer eigenen Textbox wird. Die Textboxen sind in keiner Weise miteinander verbunden.



Nach dem Auftrennen wechselt FlexiPDF automatisch in den Textbearbeitungsmodus, damit Sie den Text bearbeiten können.

Mit dem Objektwerkzeug auftrennen

Sie können Absätze auch mit dem **Objektwerkzeug** auftrennen.



Wählen Sie auf beliebige Art die aufzutrennende(n) Textbox(en): einen Bereich mit der Maus aufziehen, Textboxen anklicken oder **Umschalt**-klicken, **Bearbeiten** > **Alles auswählen** etc.

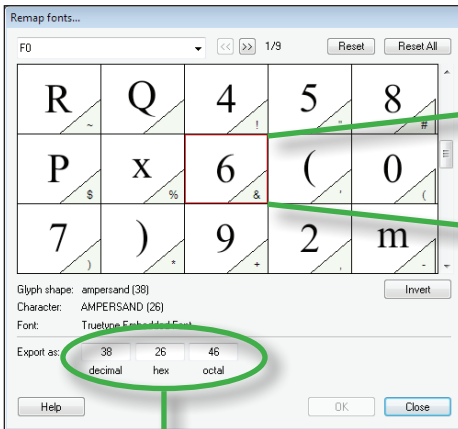
Danach rufen Sie den Befehl **Text** > **Textbox** > **Absätze aufteilen** auf.

Schriften neu belegen

Jede Schrift in einer PDF-Datei enthält eine Tabelle, in der die Glyphen (die Umrissbeschreibungen der Zeichen) ihrer Bedeutung ("Das ist ein A") zugeordnet werden. Ohne eine derartige Tabelle wäre weder das Bearbeiten von Text noch der Export von Text möglich.

In manchen PDFs ist diese Tabelle fehlerhaft. Sie können FlexiPDF aber beibringen, mit solchen Problemen umzugehen. Damit wird zwar nicht die defekte PDF-Datei repariert, aber Sie können sie bearbeiten, exportieren und übersetzen.

Wählen Sie **Text > Schriften neu belegen**, um das Dialogfenster zur Zeichensatzbelegung zu öffnen. Es ist dem Dialogfenster **Zeichenpalette** ähnlich (siehe "Sonderzeichen einfügen" auf Seite 59).






Die Umriss-
beschreibung "6"

Gegenwärtig fälschlich
dem '&' zugeordnet.

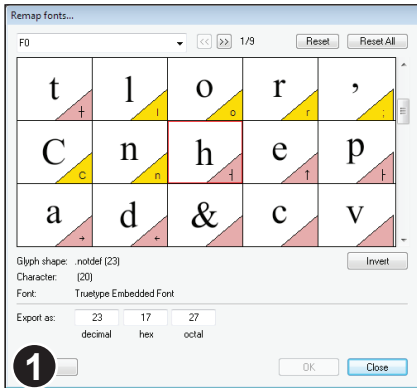
Die 'Bedeutung' des markierten Glyphen. Beim Bearbeiten oder Exportieren behandelt FlexiPDF den Glyph, als wäre er Unicode-Wert 38.

Die Zuordnung der Glyphen wird in einer von drei Farben angezeigt:

-  Zuordnung im PDF enthalten, muss aber nicht korrekt sein
-  Fehlende oder fehlerhafte Zuordnung
-  Eine vom Benutzer durchgeführte Zuordnung

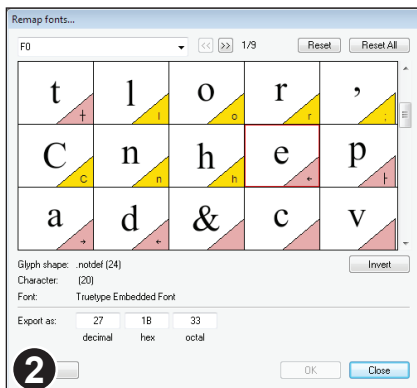
Zeichenbelegungen bearbeiten

Der schnellste Weg, eine Zeichenbelegung zu korrigieren ist es, den fehlerhaft belegten Glyph anzuklicken und dann die Taste zu drücken, die er wirklich bedeuten sollte. Danach wird automatisch der nächste Glyph markiert. Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Glyphen korrekt zugeordnet sind.



In diesem Beispiel wurden bereits sechs Glyphen neu belegt. Jetzt ist der Glyph ‘h’ markiert.

Drücken Sie ‘h’ auf Ihrer Tastatur, um dem Glyph die Bedeutung ‘h’ zuzuordnen.



Nach der Zuordnung des ‘h’ ist die Markierung weitergesprungen, und jetzt ist der Glyph mit dem Aussehen ‘e’ markiert.

Wenn der gewünschte Zeichencode nicht über die Tastatur eingegeben werden kann (zum Beispiel die Ligatur **fi**), tippen Sie den Unicode-Wert in eines der Eingabefelder ein – FB01 ist der Code für **fi** in hexadezimaler Schreibweise.

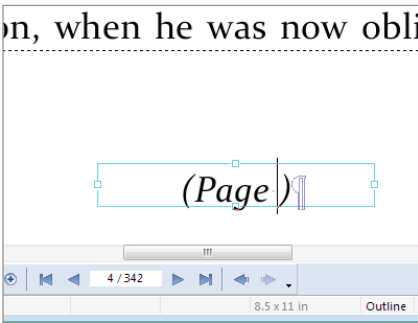
Anmerkungen

- Die Zuordnungen werden in Zuordnungsdateien gespeichert, die von FlexiPDF verwaltet werden.
- Die Zuordnungen werden immer dann angewendet, wenn Sie ein PDF mit einer davon betroffenen Schrift öffnen.

Seiten nummerieren

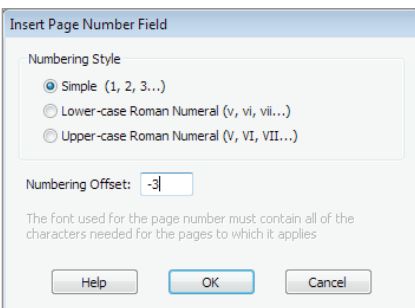
Sie können die Seiten eines Dokuments oder Dokumentteils neu nummerieren, indem Sie mit dem Klonbefehl ein Textfeld mit der Seitennummer über einen Bereich von Seiten “klonen”. Bei jeder neuen Platzierung des Feldes wird sein Wert um eins erhöht.

Seitennummernfelder werden nicht automatisch aktualisiert, wenn Sie Seiten löschen oder hinzufügen. Stattdessen wiederholen Sie das Klonen, um die Seitennummern neu zu vergeben. Siehe “Objekte auf weiteren Seiten wiederholen (klonen)” auf Seite 97 für Einzelheiten zum Klonen von Objekten, nicht nur von Seitennummern.



In diesem Beispiel möchten wir am Ende jeder Seite eine Fußzeile in der Form **(Seite n)** einfügen.

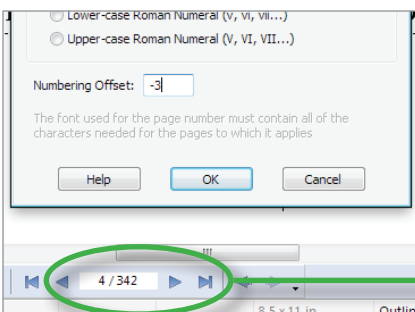
Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textbearbeitungswerkzeug** und fügen Sie auf der ersten Seite, die eine Seitennummer erhalten soll, eine Textbox ein. Mit **Text > Seitennummer einfügen** fügen Sie als Nächstes ein Seitennummernfeld ein.



Wählen Sie den gewünschten **Nummerierungsstil** für die Seitennummer.

Beachten Sie, dass die verwendete Schrift alle Zeichen enthalten muss, die in der Fußzeile verwendet werden

Das können Sie nachprüfen, indem Sie den Zeichensatz der Schrift mit dem Befehl **Text > Zeichenpalette** überprüfen.



Abschließend geben Sie den **Nummerierungsoffset** als Startwert der Seitennummerierung an.

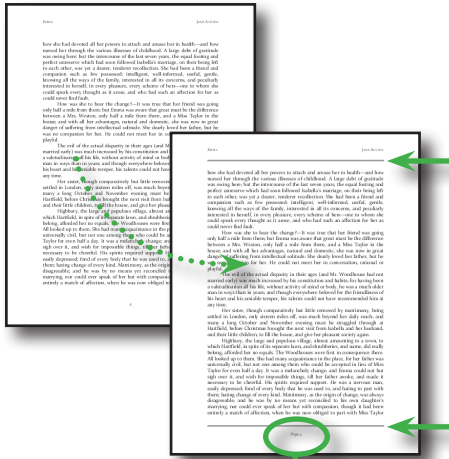
Im Beispiel links wurde auf Seite 4 der Wert -3 eingegeben.

Da -3 auf der physikalischen Seite 4 des PDFs eingegeben wurde, erscheint als erste Seitennummer eine 1.

Objekte auf weiteren Seiten wiederholen (klonen)

FlexiPDF kann ein oder mehrere Objekte auf mehrere Seiten eines PDF-Dokuments "klonen". Die Objekte erscheinen an derselben Stelle auf diesen Seite wie auf der Ursprungsseite. Hiermit können Sie zum Beispiel Logos, Kopf- und Fußzeilen sowie Seitennummern hinzufügen.

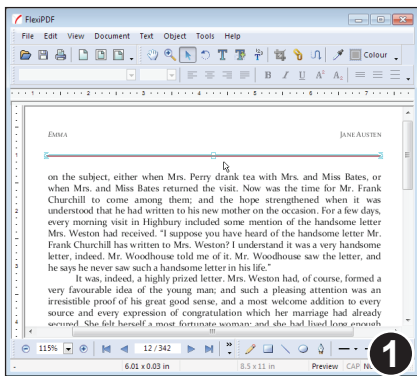
In diesem Beispiel sehen Sie, wie einem 300-seitigen Buch eine Kopfzeile, eine Fußzeile mit Seitennummer sowie zwei horizontale Trennlinien hinzugefügt werden.



Neue horizontale Linie oben

Neue horizontale Linie unten

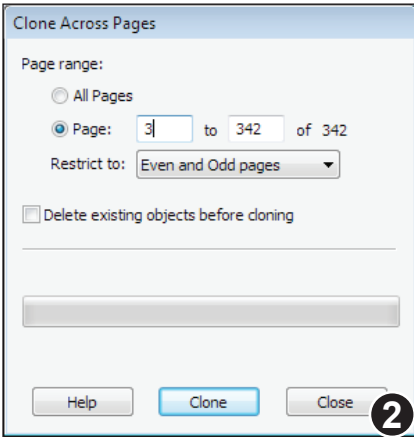
Seitennummern in einem neuen Stil, ersetzen bisherige Seitennummern.



Fügen Sie mit dem **Linienwerkzeug** eine horizontale Linie am oberen Rand der Seite hinzu. Mit **Kopieren** und **Einfügen** platzieren Sie eine Kopie der Linie am unteren Seitenrand.

Markieren Sie beide Linien gleichzeitig (eine Linie mit dem **Objektwerkzeug** anklicken, dann **Umschalt** drücken und die zweite Linie anklicken).

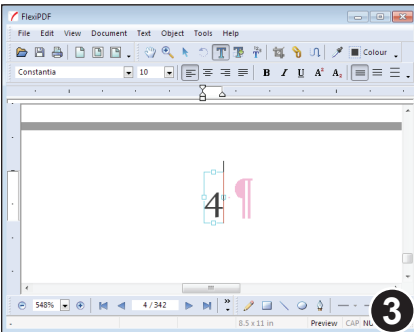
Rufen Sie dann **Bearbeiten > Auf mehreren Seiten klonen** auf.



Geben Sie an, in welchen Bereich von Seiten die Linien kopiert werden sollen. Im Beispiel links werden alle Seiten ab Seite 3 einbezogen.

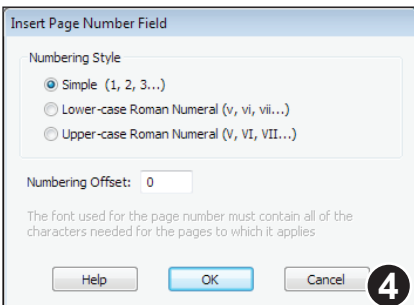
Optional können Sie das Klonen auf gerade oder ungerade Seiten beschränken, wenn Sie auf linke und rechte Seiten unterschiedliche Elemente klonen möchten.

Wenn Sie **Bestehende Objekte vor dem Klonen löschen** auswählen, werden bestehende Linien an dieser Position vor dem Klonen entfernt.



In diesem Beispiel ändern wir den Stil der Seitennummerierung, die gegenwärtig einfach nur als simple Zahl dargestellt wird.

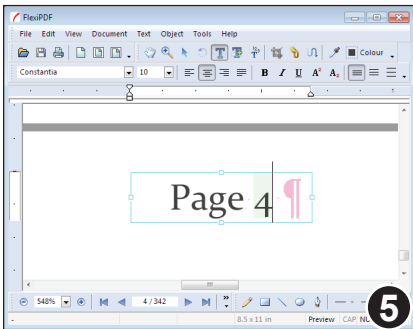
Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textbearbeitungswerkzeug**, markieren Sie die bestehende Seitennummer und fügen Sie das Wort "Seite" vor der Zahl ein. Löschen Sie dann die Zahl "4" und rufen Sie **Text > Seitennummer einfügen** auf.



Es erscheint das Dialogfenster zur Seitennummerierung. Wählen Sie einen Nummerierungsstil, der Ihnen gefällt.

Sie können auch einen **Nummerierungsoffset** eingeben, der zur Seitennummer dazugezählt wird. Der Standardwert "0" bedeutet "kein Offset".

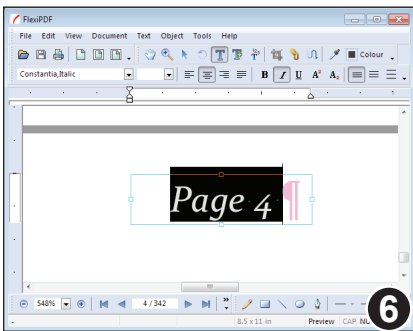
Mit Klick auf **OK** wird die Seitennummer eingefügt.



Hier ist die fertige Fußzeile mit zentrierter Seitennummer.

Da die Seitennummer ein Feld ist, wird sie farbig hinterlegt. Diese Hinterlegung ist nur auf dem Bildschirm sichtbar und kann mit **Ansicht > Text > Feldschattierung** abgeschaltet werden.

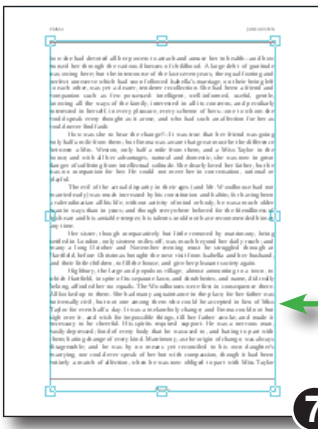
Nach dem Klonen zeigt dieses Feld von Seite zu Seite immer höhere Zahlen an.



Die abschließende Änderung ist der Wechsel auf die kursive Variante der Schrift Constantia.

Da das Seitennummernfeld auf viele Seiten geklont wird, werden alle Ziffern von 0 bis 9 benötigt.

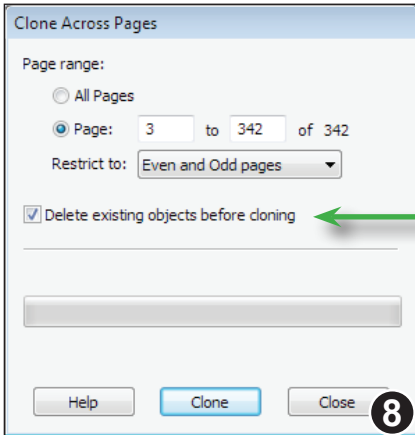
Sie müssen sicherstellen, dass die Schrift alle benötigten Zeichen enthält. Das machen Sie, indem Sie die Schrift in **Text > Zeichenpalette** ansehen.



Markieren Sie nun beide Linien und die Textbox, indem Sie zuerst auf das **Objektwerkzeug** in der Symbolleiste umschalten, dann eines der Objekte anklicken und die anderen mit **Umschalt+Klick** dazuselektieren.

Dann rufen Sie **Bearbeiten > Auf mehreren Seiten klonen** auf.

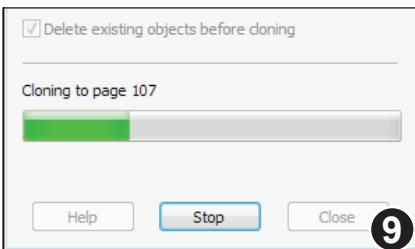
Auf der Seite sind die obere und untere Linie sowie die Seitennummer markiert.



Legen Sie nun den **Seitenbereich** fest. In diesem Beispiel wollen wir ab Seite 3 klonen, obwohl wir die Quellobjekte erst auf Seite 4 eingefügt haben.

Kreuzen Sie **Bestehende Objekte vor dem Klonen löschen** an, um sicherzustellen, dass bereits bestehende Seitennummern entfernt werden, bevor die Klonobjekte eingefügt werden.

Mit einem Klick auf **Klonen** beginnt das Klonen.



FlexiPDF zeigt den Fortschritt beim Klonen an.

Ungefähr alle 100 Seiten wird das Dokument unter neuem Namen abgespeichert.

Das fertige Dokument erhält ebenfalls einen neuen Namen.

Anmerkungen

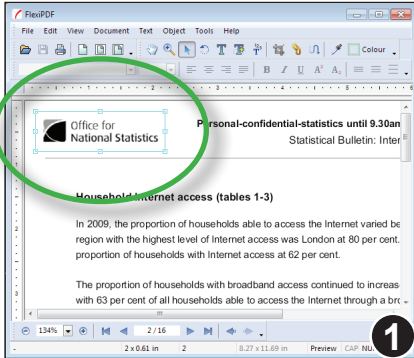
- Die Seitennummernfelder werden nicht automatisch aktualisiert, wenn Sie Seiten einfügen oder löschen. Um die Seitennummern zu aktualisieren, müssen Sie das Klonen wiederholen und dabei die Option **Bestehende Objekte vor dem Klonen löschen** aktivieren.
- Hyperlinks und Kommentare werden beim Klonen übersprungen.
- Wenn Sie unterschiedliche linke und rechte Seiten haben möchten, müssen Sie zweimal klonen: einmal mit **Nur ungerade Seiten**, einmal mit **Nur gerade Seiten**.

Objekte auf mehreren Seiten löschen

Pro

FlexiPDF kann Objekte von mehreren Seiten gleichzeitig löschen, sofern diese an derselben Position auf den Seiten stehen. So können Sie einfach unerwünschte Logos oder Kopf- und Fußzeilen entfernen.

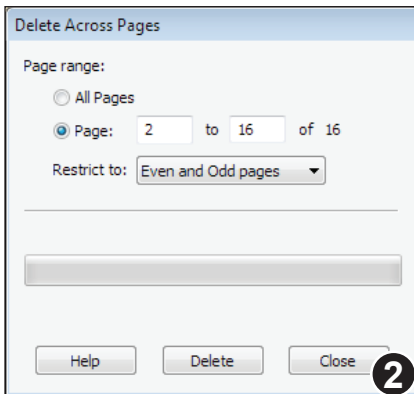
Es wird dringend empfohlen, vor diesem Befehl eine Sicherungskopie des PDF-Dokuments anzulegen.



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Objektwerkzeug** und markieren Sie die zu löschenden Objekte auf der ersten betroffenen Seite.

Im Beispiel links wurde ein Logo markiert, das sich im PDF oft wiederholt.

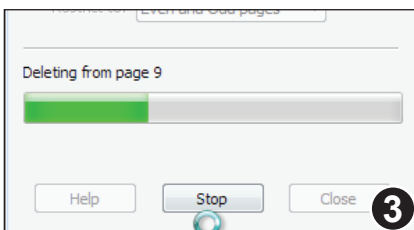
Jedes Objekt, das sich innerhalb der Grenzen dieses Objekts befindet, kann auf den von Ihnen gewählten Seiten automatisch gelöscht werden.



Rufen Sie **Bearbeiten > Auf mehreren Seiten löschen** auf.

Wählen Sie den Seitenbereich aus und legen Sie fest, ob nur gerade bzw. nur ungerade Seiten bearbeitet werden sollen.

Dann klicken Sie auf **Löschen**.



Sie können den Vorgang durch Klicken auf **Abbrechen** abbrechen.

Text in Kurven zerlegen

Um ganz sicherzugehen, dass ein Dokument auf jedem beliebigen Drucker gedruckt werden kann, können Sie Text in Kurven (Umrisse von Buchstaben) umwandeln.

Einige Hinweise zur Umwandlung:

- Derartig konvertierter Text ist nicht mehr von FlexiPDF oder anderen Programmen bearbeitbar; er kann nur noch mit OCR wieder zurückgewandelt werden.
- In Kurven gewandelter Text profitiert nicht mehr vom Hinting von Schriften, das auf dem Bildschirm und auf niedrig auflösende Druckern die Wiedergabequalität des Textes verbessert.
- Nach der Umwandlung sind Probleme mit dem Drucken von Schriften ausgeschlossen, weil der Text nicht mehr unter Verwendung von Schriften wiedergegeben wird, sondern nur noch aus Vektorgrafiken besteht.
- Die Umwandlung wirkt sich auf das gesamte Dokument aus und kann nicht rückgängig gemacht werden.

Wenn Sie dies möchten, rufen Sie **Text > Text in Kurven zerlegen** auf.

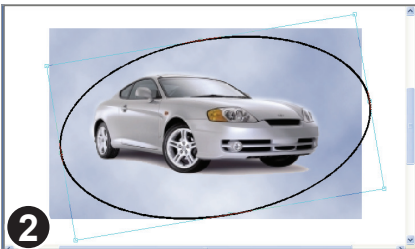
Schnittmasken anlegen

Pro

Jedes Objekt (und auch jede Objektgruppe) kann eine Schnittmaske besitzen. Diese Maske sorgt dafür, dass nur Teile des Objekts sichtbar sind.



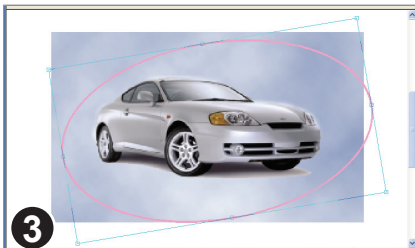
In diesem Beispiel möchten wir eine Schnittmaske einsetzen, um einen Teil des Bildes zu verbergen.



Zeichnen Sie mit den Zeichenwerkzeugen von FlexiPDF eine Form.

Diese Form legt die Kontur der Schnittmaske fest.

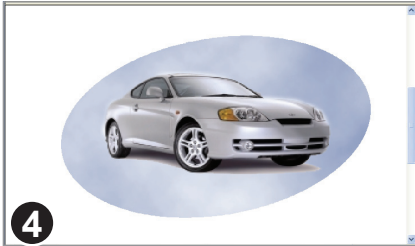
Jeder beliebige Pfad kann als Schnittmaske dienen, nicht nur die Formen der eingebauten Zeichenwerkzeuge.



Markieren Sie die neue Form und wählen Sie **Objekt > Schnittmaske > In Schnittmaske konvertieren**.

Die Form wird jetzt in rosa dargestellt.

Markieren Sie nun sowohl die Schnittmaske als auch das Bild und wählen Sie **Objekt > Schnittmaske > Zur Schnittmaske hinzufügen**.



Das Bild wurde nun zur Schnittmaske hinzugefügt. Die Teile des Bildes “außerhalb” der Schnittmaske werden jetzt nicht mehr angezeigt.

Sie können weiterhin Schnittmaske und Bild unabhängig voneinander verschieben.

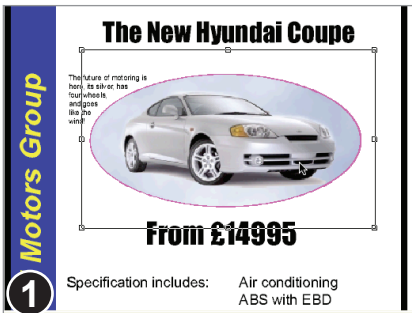
Anmerkungen

- Beim Öffnen einer PDF-Datei werden vorhandene leere Schnittmasken automatisch entfernt.
- Schnittmasken haben keine Linienstärke oder Umriss- bzw. Füllfarbe.
- Möchten Sie mehrere Objekte zu einer Schnittmaske hinzufügen, müssen Sie die Objekte zuerst mit **Objekt > Gruppieren** gruppieren.

Schnittmasken entfernen

Pro

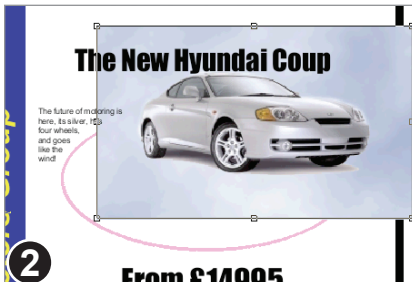
Objekte können unabhängig von ihrer Schnittmaske verschoben werden. Sie können Objekte auch wieder von ihrer Schnittmaske trennen, woraufhin wieder das ganze Bild sichtbar wird.



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Objektwerkzeug**.



Das Autobild (markiert) wird zugeschnitten von der ovalen Schnittmaske (rosa).



Um das Bild von der Schnittmaske zu trennen, wählen Sie **Objekt > Schnittmaske > Aus Schnittmaske entfernen**.

Jetzt ist das Bild wieder vollständig sichtbar.

Die Schnittmaske existiert weiterhin und erscheint in rosa hinter dem Bild.

Anmerkung

- Schnittmasken werden nur rosa angezeigt, wenn das **Objektwerkzeug** aktiv ist.

Tabellarische Daten bearbeiten

Um Text in Tabellen zu bearbeiten, ohne dabei das Layout zu zerstören, sollten Sie den Tabellenbereich als **Tabellen-Box** markieren. Weitere Hinweise hierzu erhalten Sie im Abschnitt “Tabellarische Informationen exportieren” auf Seite 190.

Am besten markieren Sie Tabellen in dieser Art, bevor Sie mit dem Bearbeiten einer Seite beginnen.

FlexiPDF versucht dabei, jede Tabellenzellen als eigenständige Textbox anzulegen. Das ersetzt zwar nicht einen vollständigen Tabelleneditor (wie etwa in einer Textverarbeitung), macht aber das Bearbeiten einfacher. Wenn Sie Tabellenzeilen hinzufügen oder löschen möchten, wählen Sie das **Objektwerkzeug** und verschieben mit diesem ganze Zeilen oder Spalten dieser Textboxen.

Suchen und Ersetzen

- ◆ **Text suchen und ersetzen**
- ◆ **Schriften suchen und ersetzen**
- ◆ **Text suchen und ersetzen (erweitert)**
- ◆ **Textformatierungen suchen und ersetzen**
- ◆ **In Lesezeichen suchen und ersetzen**
- ◆ **In Kommentaren suchen und ersetzen**
- ◆ **In Hyperlinks suchen und ersetzen**
- ◆ **Textumbruch-Modi**
- ◆ **In langen Dokumenten suchen und ersetzen**
- ◆ **In Dateien suchen und ersetzen**
- ◆ **Suchen und schwärzen**

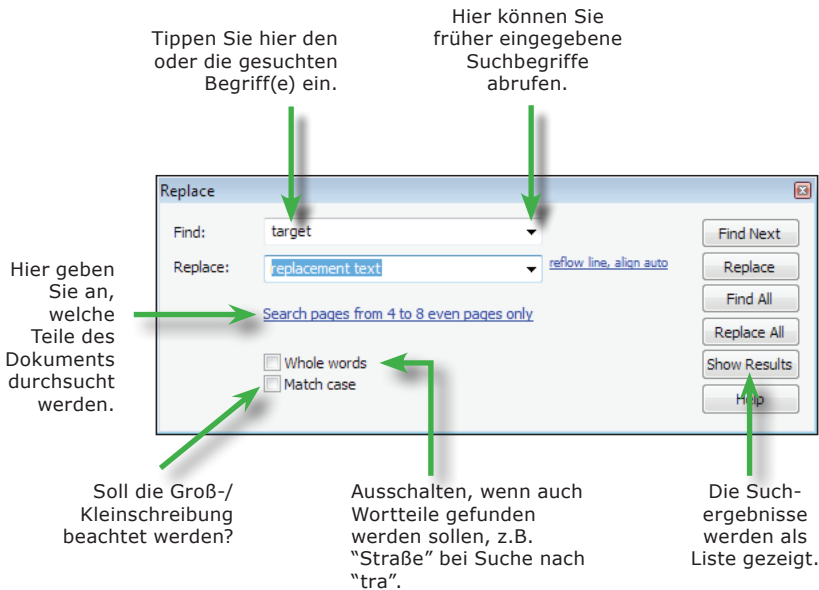
Text suchen und ersetzen

Standard

Mit den Funktionen **Suchen** und **Ersetzen** können Sie nach Wörtern und Satzteilen suchen und diese durch andere ersetzen, wahlweise im markierten Text, in einem bestimmten Bereich von Seiten oder in der kompletten PDF-Datei.

Beim Ersetzen bricht FlexiPDF den Text neu um, da er länger oder kürzer werden kann. *Es ist wichtig, dass Sie FlexiPDF sagen, wie der Umbruch durchgeführt werden soll*, da der Umbruch große Auswirkungen auf das Layout haben kann. Siehe "Textumbruch-Modi" auf Seite 119.

Wenn Sie Text in einer bestimmten Formatierung suchen oder ersetzen wollen, finden Sie hierzu weitere Informationen im Abschnitt "Textformatierungen suchen und ersetzen" auf Seite 112.

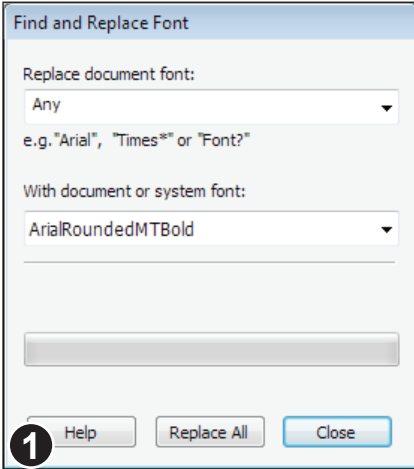


Anmerkungen

- Wenn im Dokument ein Wort markiert ist, bevor Sie das Dialogfenster zum Suchen oder Ersetzen öffnen, wird dieses Wort automatisch in das Feld **Suchen** übernommen.
- Gehen Sie mit Bedacht vor, wenn Sie Text in Absätzen mit ungewöhnlicher Form ändern (zum Beispiel Absätze, die um Grafiken herumfließen). Siehe "Text um Grafiken fließen lassen" auf Seite 87 für Hinweise zum Vorgehen.

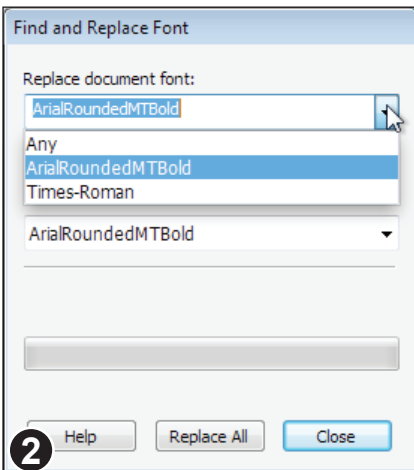
Schriften suchen und ersetzen

FlexiPDF kann die Schriften in einem Dokument mit der Funktion **Schrift suchen und ersetzen** gegen andere austauschen. Dieses Dialogfenster ist eine vereinfachte Version der erweiterten Funktionalität des Dialogfensters **Ersetzen** in FlexiPDF Professional.



Vor einer Schriftenersetzung sollten Sie eine Sicherungskopie des PDF-Dokuments anfertigen, da diese Operation sehr tiefgreifend ist.

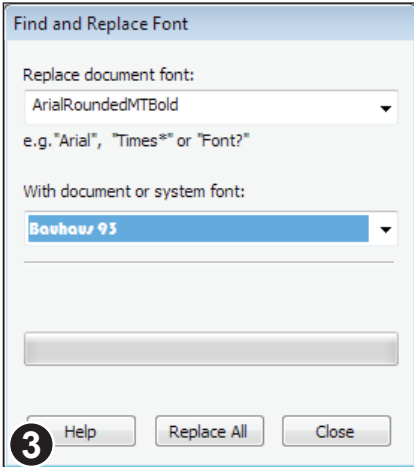
Wählen Sie **Bearbeiten > Suchen und ersetzen > Schrift ersetzen**. Alternativ rufen Sie **Dokument > Schriften** auf, wählen eine Schrift und klicken auf **Ersetzen**.



Wählen Sie nun aus der oberen Liste die Schrift aus, die Sie ersetzen möchten. Es werden nur Schriften gezeigt, die im Dokument verwendet werden.

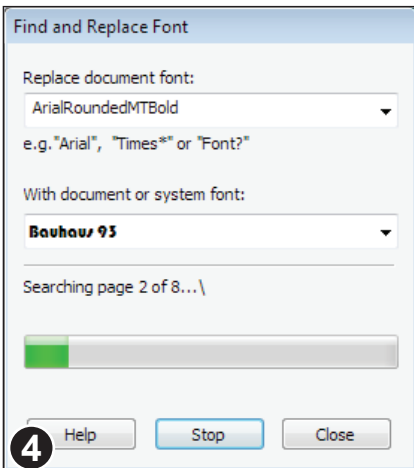
Sie können auch mit Platzhalterzeichen suchen. So findet **Times*** alle Schriften, deren Name mit **Times** beginnt, zum Beispiel **Times-Roman**, **Times-Roman Italic** etc.

F? würde alle Schriftnamen mit zwei Stellen finden, etwa **F0**, **F1** etc.



Wählen Sie als Nächstes aus der zweiten Liste die Ersatzschrift. Sie können entweder eine im Dokument verwendete Schrift wählen oder eine auf Ihrem Computer installierte.

Wichtig ist bei im Dokument vorhandenen Schriften, dass Sie eine Schrift wählen, die alle nötigen Zeichen für die Ersetzung besitzt. Wenn dies nicht zutrifft, gibt FlexiPDF während des Ersetzens eine Warnung aus.

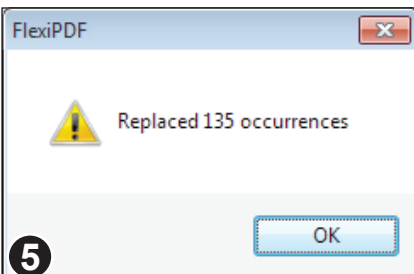


Klicken Sie auf **Alle ersetzen**, um die Ersetzung durchzuführen.

Normalerweise führt FlexiPDF die Ersetzung im gesamten Dokument durch. Wenn Sie die Ersetzung auf einen Textabschnitt beschränken möchten, verwenden Sie die erweiterten Funktionen des normalen **Ersetzen**-Befehls, die in FlexiPDF Professional verfügbar sind.

Alle 100 Seiten fertigt FlexiPDF eine Sicherungskopie der Datei an

Klicken Sie auf **Abbrechen**, um die Ersetzung zu unterbrechen.



Sobald FlexiPDF fertig ist, meldet es die Zahl der Ersetzungen.

Sie können die fertige Datei nun speichern.

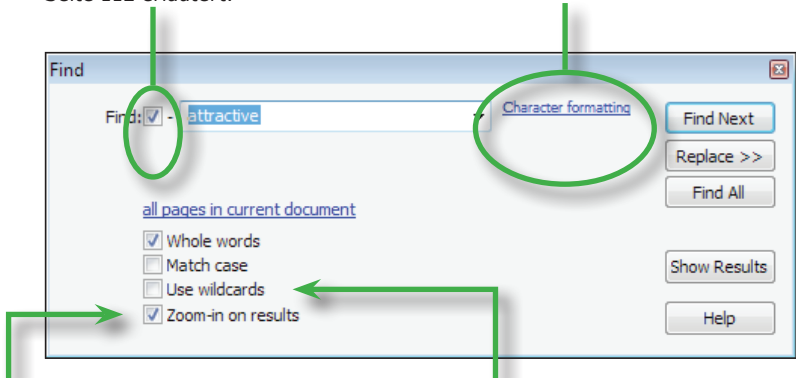
Text suchen und ersetzen (erweitert)

Pro

Das Dialogfenster **Suchen und ersetzen** in FlexiPDF Professional bietet gegenüber der Standardversion (siehe "Text suchen und ersetzen" auf Seite 108) weitere Funktionen. Sie können nicht nur Text suchen und ersetzen, sondern auch Formatierungen und Hyperlinks.

Die Bedeutung dieser Kästchen wird im Abschnitt "Textformatierungen suchen und ersetzen" auf Seite 112 erläutert.

Klicken Sie auf die Hyperlinks, um die Suche auf eine bestimmte Formatierung zu beschränken und den Stil der Ersetzung festzulegen.



Wenn eine Stelle gefunden wird, kann die Seite so vergrößert werden, dass Sie das Suchergebnis gut lesen können.

Hiermit können Sie mit Platzhaltern suchen:

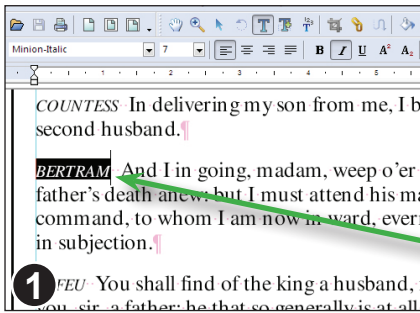
- * bedeutet: 0 oder mehr beliebige Zeichen
- + bedeutet: 1 oder mehr beliebige Zeichen
- ? bedeutet: 1 beliebiges Zeichen

Textformatierungen suchen und ersetzen


Pro

Mit FlexiPDF Professional können Sie das Suchen auf bestimmte Schriften, Farben und Schriftgrößen beschränken. Ebenso können Sie für die Ersetzung bestimmte Formatierungen vorgeben. Sie können auch nur Formatierungen durch andere ersetzen, ohne den Text zu verändern.

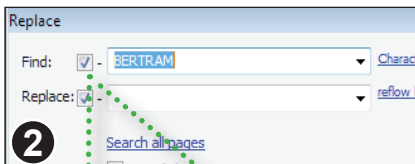
Vor einer derartig gravierenden Operation sollten Sie eine Sicherungskopie des PDF-Dokuments anfertigen.



Links sehen Sie einen Ausschnitt aus einem Theaterstück. Wir wollen alle Rollennamen in blau erscheinen lassen.

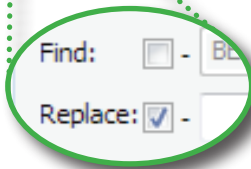
Mit dem **Textbearbeitungswerkzeug**  markieren Sie Text, der die ursprüngliche Formatierung besitzt.

Minion-Italic, 7 Punkt

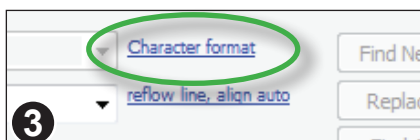


Wählen Sie **Bearbeiten > Suchen und ersetzen > Ersetzen**, um das Dialogfenster **Ersetzen** zu öffnen.

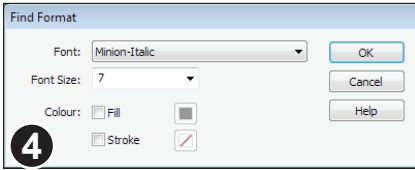
Der markierte Text erscheint im Eingabefeld **Suchen**.



Um nun *jeglichen* Text mit dieser Formatierung zu finden, deaktivieren Sie das Ankreuzkästchen **Suchen**. Der Text wird ausgegraut.



Als Nächstes klicken Sie auf den Hyperlink **Zeichenformat**, um den Formatierungsdialog zu öffnen.

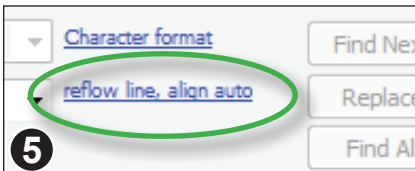


Im Dialogfenster **Format suchen** sind bereits die Formatierungen aus dem markierten Text voreingestellt. Sie bleiben aber inaktiv, bis Sie auf **OK** klicken.

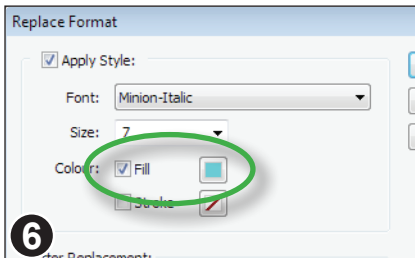
Klicken Sie daher jetzt auf **OK**, um die Formatierung zu aktivieren.



Immer wenn eine Formatierung gewählt wurde, erscheint eine Zusammenfassung der gewählten Einstellungen rechts neben dem Eingabefeld **Suchen**.



Klicken Sie auf den Hyperlink rechts neben dem Eingabefeld **Ersetzen**, um das Dialogfenster **Format ersetzen** zu öffnen.

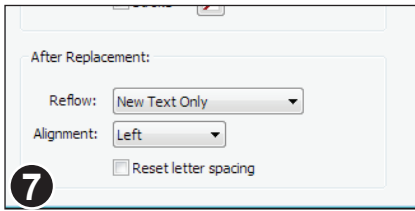


Im Dialogfenster **Format ersetzen** sind bereits die Formatierungen aus dem markierten Text voreingestellt.

Setzen Sie das Häkchen bei **Stil anwenden**, um auch die Farbe des Textes zu ändern.

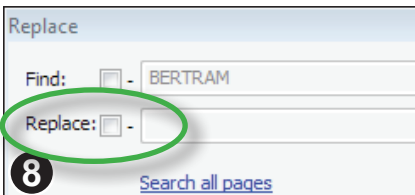
Klicken Sie auf **Farbe: Füllen**, um den Farbwähler rechts davon zu aktivieren.

Klicken Sie nun auf den Farbwähler und wählen Sie die gewünschte Farbe aus.



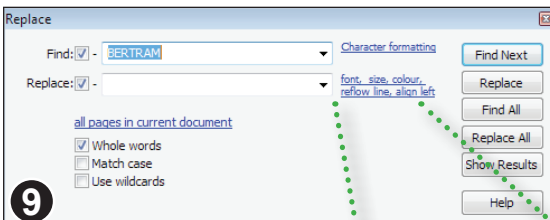
Da Änderungen am Textumbruch und der Absatzausrichtung möglichst geringgehalten werden sollen (wir wollen nur die Textfarbe ändern), stellen Sie **Neu ausrichten auf Nur neuer Text** und **Ausrichtung auf Links**.

Mit einem Klick auf **OK** aktivieren Sie die Formatierung.



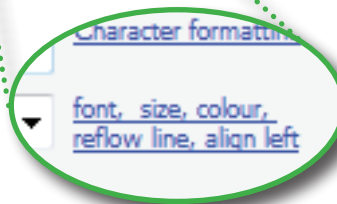
Entfernen Sie im Ankreuzkästchen bei **Ersetzen** das Häkchen. Das Eingabefeld wird daraufhin ausgegraut.

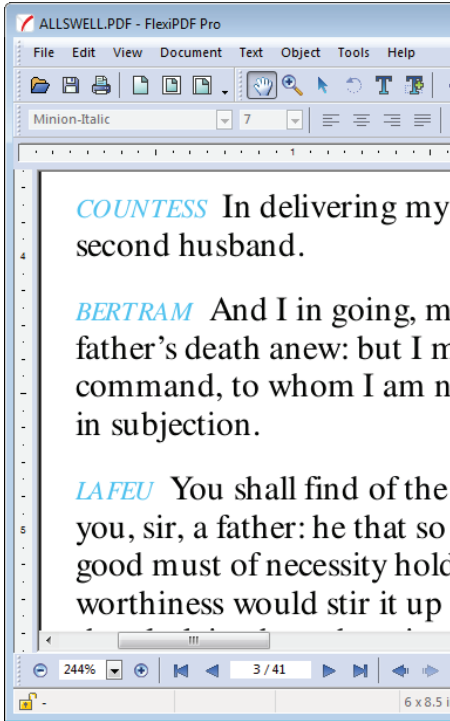
Damit sagen Sie FlexiPDF, dass Sie nur die Formatierung ändern möchten, nicht aber den Text.



Das Dialogfenster **Ersetzen** sollte nun wie hier gezeigt aussehen.

Mit **Alle ersetzen** starten Sie nun die Ersetzung. Das kann etwas dauern.





Sobald die Ersetzung abgeschlossen ist, erscheinen alle Rollennamen im PDF-Dokument in der neuen Farbe.

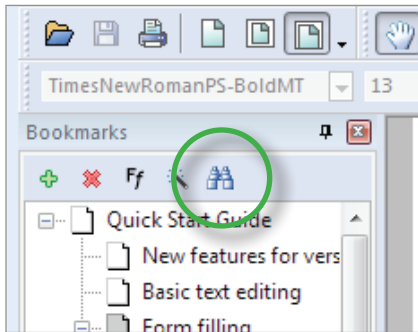
Auf dieselbe Art können Sie Schriftart und -größe sowie die Umrissfarbe der Buchstaben ändern.

Anmerkungen

- Um die Formatierung bei **Suchen** oder bei **Ersetzen** wieder zu entfernen, klicken Sie auf den entsprechenden Hyperlink, setzen **Schrift** und **Größe** auf **Beliebig** und entfernen die Häkchen vor beiden Ankreuzkästchen für Farben.
- Bei langen Dokumenten legt FlexiPDF alle 100 Seiten eine Sicherungskopie an.
- Sie können das Suchen und Ersetzen mit der **Escape**-Taste oder durch Schließen des Dialogfensters abbrechen.

In Lesezeichen suchen und ersetzen

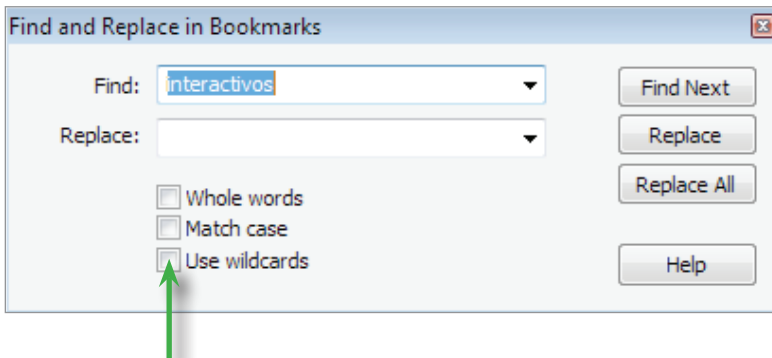
Sie können auch die Namen von Lesezeichen suchen und ersetzen:



Schalten Sie mit **Ansicht > Lesezeichen** die Lesezeichenleiste ein.

Klicken Sie dort auf das Symbol mit dem Fernglas.

Es erscheint das folgende Dialogfenster.

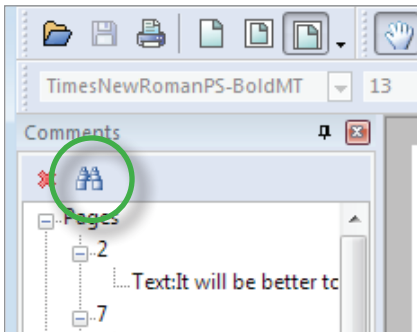


Hiermit können Sie mit Platzhaltern suchen:

- * bedeutet: 0 oder mehr beliebige Zeichen
- + bedeutet: 1 oder mehr beliebige Zeichen
- ? bedeutet: 1 beliebiges Zeichen

In Kommentaren suchen und ersetzen

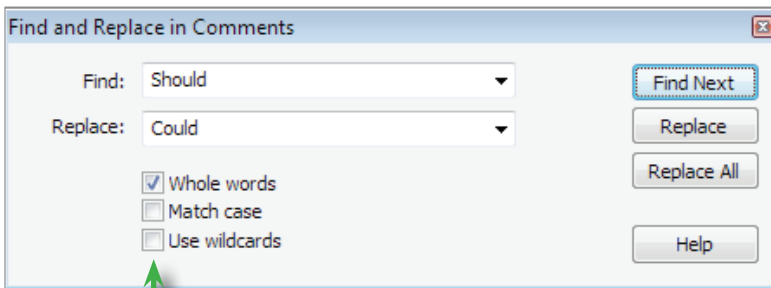
Sie können Kommentare durchsuchen und in diesen Text ersetzen.



Schalten Sie mit **Ansicht > Kommentare** die Kommentarleiste ein.

Klicken Sie dort auf das Symbol mit dem Fernglas.

Es erscheint das folgende Dialogfenster.



Hiermit können Sie mit Platzhaltern suchen:

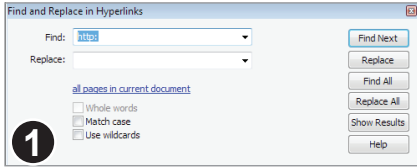
- * bedeutet: 0 oder mehr beliebige Zeichen
- + bedeutet: 1 oder mehr beliebige Zeichen
- ? bedeutet: 1 beliebiges Zeichen

In Hyperlinks suchen und ersetzen

Pro

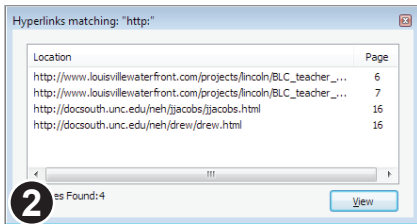
Mit FlexiPDF Professional können Sie in Hyperlinks suchen und deren Inhalte durch andere ersetzen. Das ist dann nützlich, wenn Sie eine URL durch eine andere ersetzen möchten.

Sie können das sogar dateiübergreifend tun. Siehe “In Dateien suchen und ersetzen” auf Seite 124.



Wählen Sie **Bearbeiten > Suchen und ersetzen > Suchen und ersetzen in Hyperlinks**.

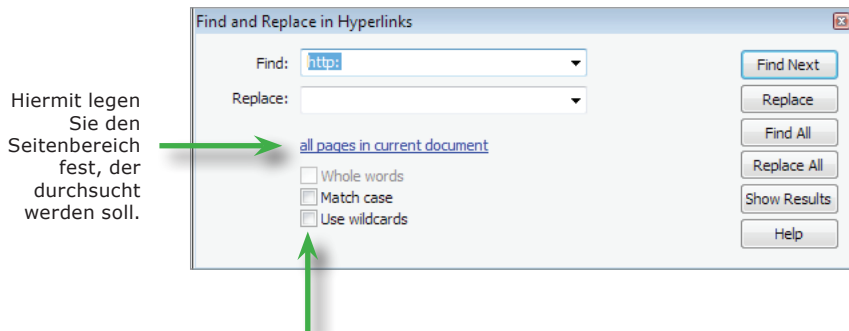
Sie können zum Beispiel bei **Suchen** “http” eingeben, um alle webbasierten Hyperlinks zu finden.



Ein Klick auf **Alle suchen** startet die Suche und präsentiert alle Fundstellen im Fenster **Suchergebnisse**.

Die Liste der Suchergebnisse baut sich dynamisch auf.

Sobald die Suche beendet ist, können Sie durch Doppelklick auf einen Eintrag in der Trefferliste dessen jeweilige Stelle im Dokument aufrufen.



Hiermit legen Sie den Seitenbereich fest, der durchsucht werden soll.

Hiermit können Sie mit Platzhaltern suchen:

- * bedeutet: 0 oder mehr beliebige Zeichen
- + bedeutet: 1 oder mehr beliebige Zeichen
- ? bedeutet: 1 beliebiges Zeichen

Textumbruch-Modi

Standard

Pro

FlexiPDF bietet drei verschiedene Arten des Textumbruchs an, der notwendig wird, wenn sich die Textlänge durch das Ersetzen ändert:

- **Nur neuer Text**

In diesem Modus wird so wenig wie möglich neu umbrochen. Der neue Text wird anstelle des alten eingefügt und notfalls “hineingequetscht”. Ist der neue Text deutlich länger als der alte Text, werden Buchstaben sehr eng nebeneinandergesetzt.

Dieser Modus eignet sich am besten für tabellenartige Anordnungen, Kopf- und Fußzeilen sowie andere einzelne Zeilen, bei denen es wichtig ist, die ursprünglichen Abstände beizubehalten.

- **Betroffene Zeile (Standardeinstellung)**

In diesem Modus werden nur Zeilen neu ausgerichtet, in denen Texte geändert wurden. Dieser Modus eignet sich dafür, nur minimale Änderungen an bestehenden Absätzen durchzuführen, gleichzeitig aber die Textänderungen harmonisch in den Text einzufügen.

Die Zeilen können links- oder rechtsbündig sowie zentriert ausgerichtet werden, unabhängig von der Ausrichtung des bestehenden Absatzes.

Die Einstellung **Auto** übernimmt die Ausrichtung des bestehenden Absatzes.

- **Betroffener Absatz**

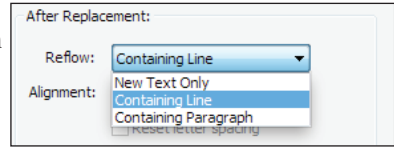
Der gesamte Absatz (und die angrenzenden) können neu umbrochen werden. Es wird die bestehende Absatzausrichtung beibehalten.

Wenn ein Absatz durch das neue Umbrechen länger als vorher wird, kann der Text überlaufen (siehe “Textüberlauf” auf Seite 58). Dies wird durch ein rotes Quadrat rechts unten in der Textbox angezeigt. In diesem Fall sollten Sie die Textbox vergrößern oder den Text manuell kürzen.

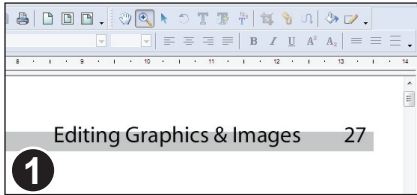
Buchstabenabstände zurücksetzen

Wenn sich durch Suchen und Ersetzen die Schrift ändert, passen die ursprünglichen Zeichenabstände möglicherweise nicht mehr zur neuen Schrift.

Schalten Sie die Option **Zeichenabstände zurücksetzen** ein, werden sowohl die Zeichen- als auch die Wortabstände auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.

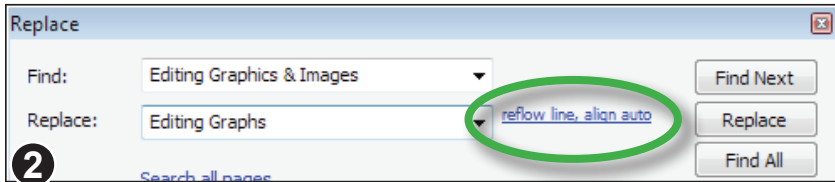


Neu ausrichten: Nur neuer Text

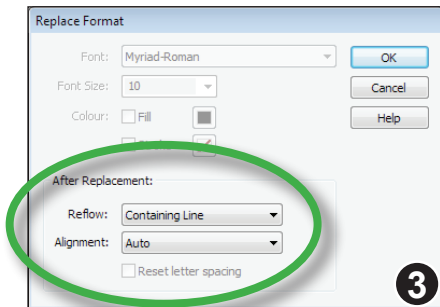


In diesen Beispiel soll der Text der Kopfzeile geändert werden. Der Abstand zur Seitennummer soll aber erhalten bleiben.

Rufen Sie **Bearbeiten > Suchen und ersetzen > Ersetzen** auf.



Geben Sie die gewünschten Texte bei **Suchen** und **Ersetzen** ein. Klicken Sie auf den blauen Hyperlink rechts vom Eingabefeld **Ersetzen**.



Um sicherzustellen, dass der neue Text rechtsbündig ist und die Seitennummer dort bleibt, wo sie ist:

1. Wählen Sie **Nur neuer Text** in der Auswahlliste **Neu umbrechen**.
2. Wählen Sie **Rechts** in der Auswahlliste **Ausrichtung**.

Neu ausrichten: Nur neuer Text

Ursprünglicher Text 

Editing Graphics & Images 13

Ausrichtung: links

Der neue Text wird an der Startposition des alten Textes ausgerichtet. Ist er länger als der alte Text, wächst er nach rechts und kann gegebenenfalls mit der Seitennummer zusammenstoßen.

Editing Graphics  13

Ausrichtung: zentriert

Der neue Text wird an der Mitte des alten Textes ausgerichtet. Ist er länger als der alte Text, wächst er gleichmäßig nach links und rechts.

 Editing Graphics  13

Ausrichtung: rechts

Der neue Text wird am rechten Rand des alten Textes ausgerichtet. Ist er länger als der alte Text, wächst er nach links.

 Editing Graphics 13


Neu umbrechen: Betroffener Absatz

Die gesamte Zeile wird neu umbrochen und linksbündig ausgerichtet. Auch die Seitennummer wird verschoben.

Editing Graphics 13

Neu umbrechen: Betroffene Zeile


The Wharton **Cigar Club** started in 1995 to "further the knowledge and enjoyment of cigars," now has more than 100 dues-paying members for whom club officers have negotiated discounts at a local cigar shop and free subscriptions to *Cigar Aficionado*.

1 

"Cigar Club" -> "Smoking Society"

In diesem Beispiel wird "Cigar Club" durch "Smoking Society" ersetzt. Nur diese eine Zeile wird neu umbrochen.

The Wharton **Smoking Society** started in 1995 to "further the knowledge and enjoyment of cigars," now has more than 100 dues-paying members for whom club officers have negotiated discounts at a local cigar shop and free subscriptions to *Cigar Aficionado*.


2 

Um Platz zu gewinnen, werden die Wörter in der ersten Zeile enger zusammengeschoben.

Keine der anderen Zeilen wird verändert.

Potenzielle Probleme


The Wharton **Old Smoking Society** started in 1995 to "further the knowledge and enjoyment of cigars," now has more than 100 dues-paying members for whom club officers have negotiated discounts at a local cigar shop and free subscriptions to *Cigar Aficionado*.



"Cigar Club" -> "Old Smoking Society"

Für den Ersatztext ist nicht ausreichend Platz vorhanden. Daher überlappen sich die Wörter gegenseitig.

The Wharton **Old Smoking Society** started in 1995 to "further the knowledge and enjoyment of cigars," now has more than 100 dues-paying members for whom club officers have negotiated discounts at a local cigar shop and free subscriptions to *Cigar Aficionado*.



Hier wurde dieselbe Ersetzung vorgenommen, jedoch mit **Ausrichtung: links**.

Der Text wächst nun rechts aus der Textbox heraus.

Anmerkungen

- Verwenden Sie **Neu umbrechen: Betroffener Absatz** nur, wenn Sie sich sicher sind, dass durch den neuen Umbruch keine Einrückungen oder besonderen Layouts des Absatzes zerstört werden.
- Wenn Sie **Neu umbrechen: Nur neuer Text** verwenden, kann sich der neue Text bei Überlänge mit anderem Text überlappen.

In langen Dokumenten suchen und ersetzen

StandardPro

Wenn Sie in einem mehr als 200-seitigen Dokument suchen und ersetzen, legt FlexiPDF alle 200 Seiten eine Sicherungskopie an.

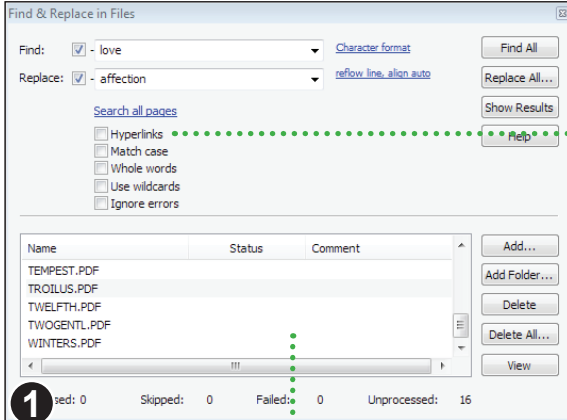
Nach der Fertigstellung wird die fertige PDF-Datei **MeinDok.pdf** auf **MeinDok-01.pdf** umbenannt. Die ursprüngliche PDF-Datei bleibt unberührt.

Wenn Sie im neuen Dokument wieder suchen und ersetzen, wird das neue Dokument auf **MeinDok-02.pdf** etc. umbenannt.

In Dateien suchen und ersetzen

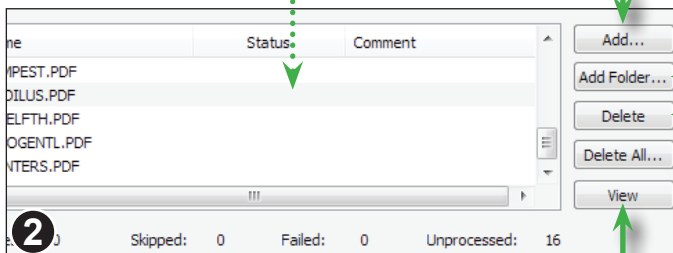
FlexiPDF Professional kann auch über mehrere Dateien hinweg Texte oder Hyperlinks ersetzen.

Wählen Sie **Bearbeiten > Suchen und ersetzen > In Dateien ersetzen**. Es braucht zu diesem Zeitpunkt kein Dokument geöffnet zu sein.



Der obere Teil des Dialogfensters entspricht dem des **Ersetzen**-Dialogfensters. Siehe "Text suchen und ersetzen (erweitert)" auf Seite 111, außer dass es hier zusätzlich ein Kästchen "Hyperlinks" gibt.

Im unteren Bereich fügen Sie die zu durchsuchenden Dateien hinzu.

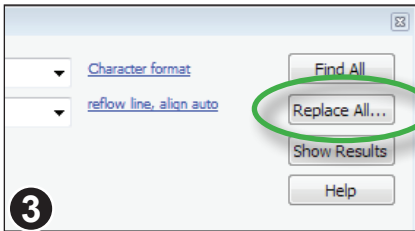


Dateien zur Liste hinzufügen

Alle PDFs eines Ordners (samt Unterordnern) hinzufügen

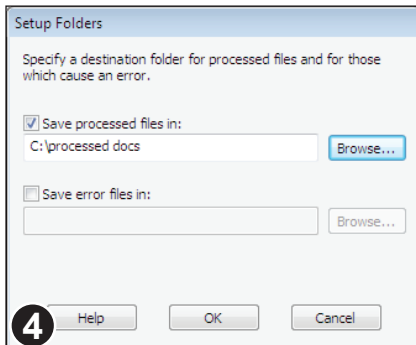
Dateien aus der Liste entfernen

Vorschau des markierten Dokuments



Sobald Sie alles wunschgemäß eingestellt haben, klicken Sie auf **Alle ersetzen**.

Ordner einrichten

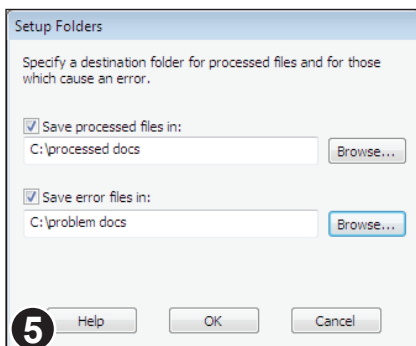


Es erscheint das Dialogfenster **Ordner einrichten**.

Geben Sie den Speicherort für die verarbeiteten Dateien an.

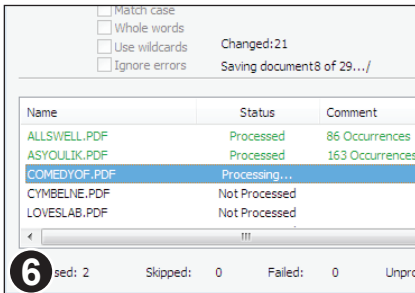
Wenn Sie diese Option nicht verwenden, werden die Originaldateien überschrieben, ohne dass Sicherungskopien angelegt werden.

Es wird dringend empfohlen, vorher Sicherungskopien anzulegen.



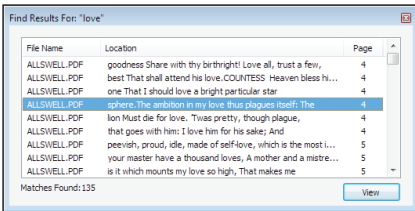
Sie können auch einen Ordner für Fehlerdateien angeben.

Es können zum Beispiel Fehler auftreten, wenn es keine geeigneten Ersatzschriften gibt.



Während der Suche zeigt der Dialog die Anzahl der bisher gemachten Änderungen und die aktuelle Seitennummer.

Die gerade durchsuchte PDF-Datei wird in der Dateiliste hervorgehoben.



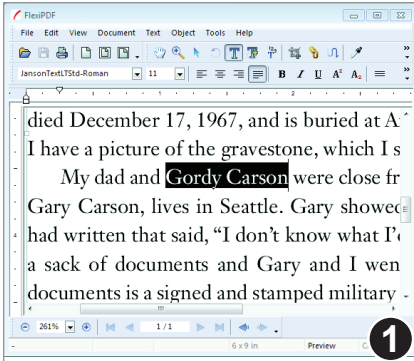
Wenn Sie bei der Anzeige des Dialogfensters **In Dateien suchen auf Ergebnisse** klicken, wird die Trefferliste angezeigt. Diese wird aktualisiert, wenn die Suche voranschreitet.

Sobald die Suche abgeschlossen ist, können Sie mit einem Doppelklick auf einen der Einträge in der Liste die entsprechende PDF-Datei öffnen.

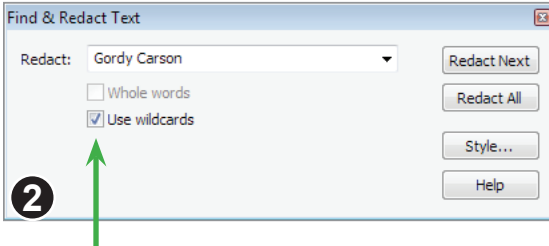
Suchen und schwärzen

FlexiPDF Professional kann alle Vorkommen bestimmter Wörter oder Satzteile in einem Dokument schwärzen. Diese Schwärzung ist tiefgehend und erstreckt sich auch auf Lesezeichen, Kommentare und verborgene Metadaten im Dokument.

Die Schwärzung wird permanent, sobald Sie das Dokument speichern.



Markieren Sie den zu schwärzenden Text und rufen Sie **Bearbeiten > Suchen und ersetzen > Schwärzen** auf. Sie können auch **Strg+Alt+R** drücken.

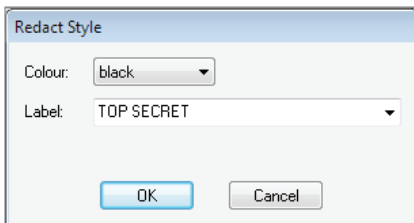


Klicken Sie auf **Nächstes schwärzen**, um die Schwärzungen Schritt für Schritt vorzunehmen.

Klicken Sie auf **Stil**, um die Farbe der Schwärzung zu ändern und/oder einen Hinweistext hinzuzufügen.

Hiermit können Sie mit Platzhaltern suchen:

- * bedeutet: 0 oder mehr beliebige Zeichen
- + bedeutet: 1 oder mehr beliebige Zeichen
- ? bedeutet: 1 beliebiges Zeichen



Hier wählen Sie die Farbe der künftigen Schwärzungen aus. Sie können auch einen Hinweistext eingeben, der auf den Schwärzungen erscheint.

Arbeiten mit Seiten

- ◆ **Miniaturbilder**
- ◆ **Seiten zuschneiden**
- ◆ **Neue Seiten einfügen**
- ◆ **Seitenreihenfolge ändern**
- ◆ **Seitengröße ändern**
- ◆ **Seiten aus anderen Dokumenten einfügen**
- ◆ **Seite aus einem anderen Dokument platzieren**
- ◆ **Seiten vom Scanner einfügen**
- ◆ **Seitenränder**
- ◆ **Seiten mit Wasserzeichen versehen**
- ◆ **Seitenbezeichnungen**

Miniaturbilder

Alle Befehle zum Bearbeiten von Seiten finden Sie im Untermenü von **Dokument > Seiten**. Viele sind auch auf der Symbolleiste der Miniaturbilderleiste verfügbar.

Manchmal ist diese Symbolleiste der schnellere Weg, diese Befehle aufzurufen. Zum Beispiel können Sie einen Bereich von Seiten löschen, indem Sie die entsprechenden Miniaturbilder markieren und dann auf die Schaltfläche **Löschen** klicken.



Seiten löschen

Seiten ersetzen

Seiten extrahieren

Seiten vom Scanner einfügen

Seiten aus anderer PDF-Datei einfügen

Leere neue Seiten anlegen

Seiten rotieren

Um die Miniaturbilderleiste anzuzeigen, rufen Sie **Ansicht > Miniaturabbildungen** auf.

Die Miniaturbilder zeigen das Aussehen der Seiten beim Öffnen und nicht unbedingt den letzten Stand der Bearbeitung.

Viele dieser Schaltflächen können nicht nur auf eine Seite angewendet werden, sondern auf mehrere gleichzeitig. Sie markieren mehrere Seiten in der Miniaturbilderansicht, indem Sie die erste Seite anklicken und dann mit **Umschalt+Aufwärts** oder **Umschalt+Abwärts** die Markierung erweitern.

Seiten zuschneiden

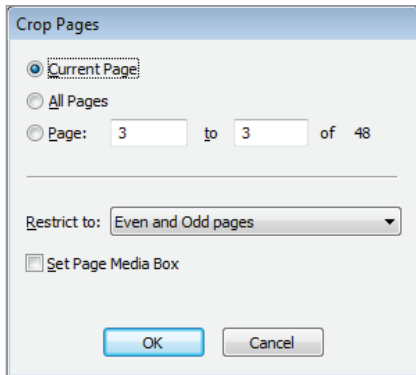
Mit dem **Zuschneidewerkzeug** oder der Funktion **Automatisch zuschneiden** können Sie die Größe von Seiten ändern. Dieses Zuschneiden entfernt keine Daten, es wird lediglich der Bereich reduziert, der von PDF-Viewern angezeigt und gedruckt wird.

Das Zuschneidewerkzeug verwenden

Wählen Sie in der Symbolleiste das **Zuschneidewerkzeug** und ziehen Sie mit der Maus ein Rechteck auf, das den Bereich der Seite umfasst, der nach dem Zuschneiden verbleiben soll. Sie müssen nicht ganz exakt arbeiten, da Sie das Rechteck nach dem Aufziehen noch verändern können.



Wenn der Bereich wunschgemäß ausgewählt ist, drücken Sie **Eingabe**.



Sie können über mehrere Seiten hinweg den gleichen Zuschnitt durchführen.

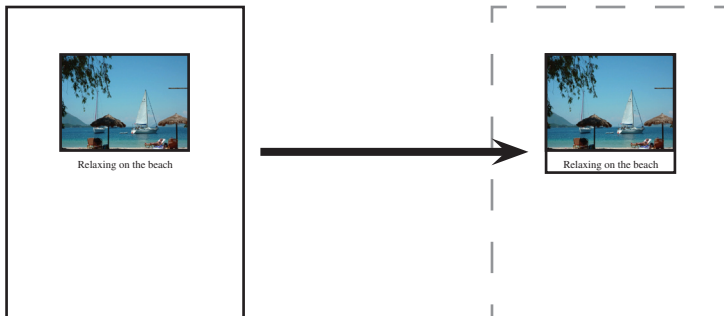
Sie können auch das Zuschneiden auf gerade oder ungerade Seiten beschränken. Das ist praktisch, wenn Sie für ein Buch auf den linken und den rechten Seiten unterschiedliche Zuschnitte benötigen.

Wenn das Kästchen **Seitenrahmen festlegen** angekreuzt ist, wird die “Media-Box” der Seite auf die Zuschnittgröße gesetzt. Dies ist ein interner PDF-Wert, der für die meisten Anwender ohne Bedeutung ist.

Automatisch zuschneiden

Pro

Mit **Dokument > Seiten > Automatisch zuschneiden** können Sie Seiten automatisch auf die Größe ihrer Inhalte zuschneiden. Wenn eine Seite zum Beispiel nur ein Foto und eine Beschriftung enthält, ist nach dem automatischen Zuschneiden die Seite nur noch so groß, dass sie die beiden Objekte darstellen kann.



Neue Seiten einfügen

Standard

Pro

Sie können auch neue Seiten in PDF-Dokumente einfügen.

Öffnen Sie eine PDF-Datei und rufen Sie **Dokument > Seiten > Neue einfügen** auf.

Wählen Sie die Anzahl der neuen Seiten (Standard ist 1).

Wählen Sie, ob die Seiten vor oder hinter einer bestehenden Seite eingefügt werden sollen.



Wählen Sie "Aktuelle Größe verwenden", um die Seiten genauso groß wie die aktuelle Seite zu machen.

Die restlichen Einstellungen entsprechen denen des Dialogfensters "Neues Dokument".

Insert New Page

Create: page(s) After

First Page
 Last Page
 Page: of

Page Size

Use current size
 Standard size: US Letter
 Custom size: Width:
 Height:
 Units: inches

Einfügen einer neuen Seite **Nach > Erste Seite**



Einfügen einer neuen Seite **Vor > Letzte Seite**



Anmerkungen

- Die Größe der neuen Seiten richtet sich nach der aktuellen Seite, die sichtbar ist, wenn Sie den Befehl aufrufen.

Seitenreihenfolge ändern

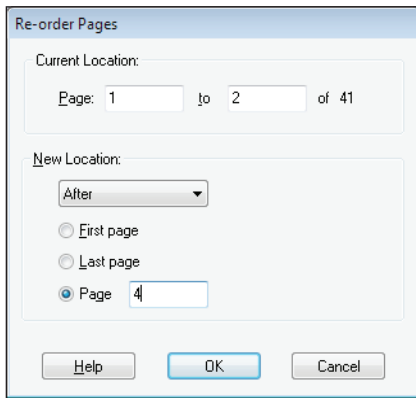
Standard

Pro

Sie können eine oder mehrere Seiten von einer Position in der PDF-Datei an eine andere Position verschieben. Beachten Sie, dass Sie auf den Seiten eventuell enthaltene Seitennummern anpassen müssen.

Sie können Seiten entweder mit dem unten gezeigten Dialogfenster verschieben oder in der **Miniaturbilderansicht** durch Ziehen eines Miniaturbilds mit der Maus. Hierzu markieren Sie ein oder mehrere Miniaturbilder und ziehen es/sie an eine neue Stelle in der Miniaturbilderansicht.

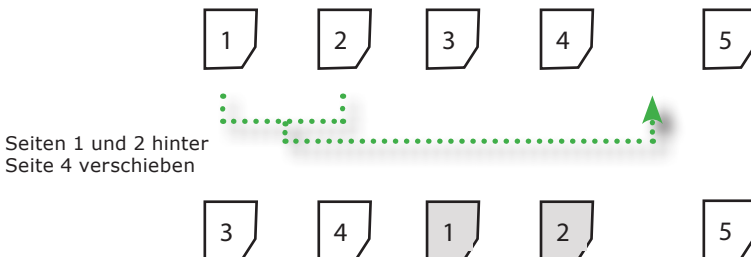
Das Dialogfenster “Seitenreihenfolge” verwenden



Öffnen Sie eine PDF-Datei und wählen Sie **Dokument > Seiten > Neu anordnen**.

Wählen Sie den Bereich der Seiten, die Sie verschieben wollen.

Dann wählen Sie die Zielposition.



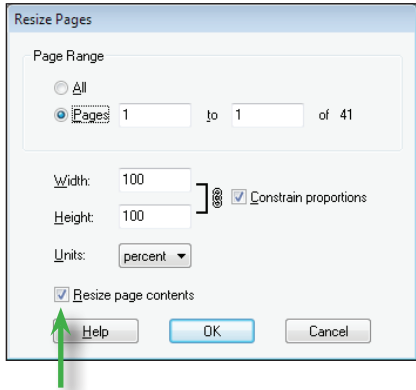
Anmerkungen

- Lesen Sie “Seiten nummerieren” auf Seite 96 für Informationen zum Aktualisieren der Seitennummerierung.

Seitengröße ändern

Standard Pro

Sie können die Größe einer oder mehrerer Seiten ändern. Dies skaliert alle Objekte auf der Seite und passt die Media-Box (Papiergröße) an.



Entfernen Sie das Häkchen, um nur die Papiergröße zu ändern. Die Objekte auf der Seite werden dadurch nicht geändert.

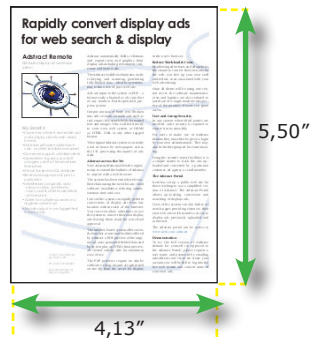
Öffnen Sie eine PDF-Datei und wählen Sie **Dokument > Seiten > Größe ändern**.

Sie können entweder die Breite und Höhe im gleichen Verhältnis zueinander ändern oder unabhängig voneinander. Hierzu klicken Sie mit der Maus auf das Symbol rechts von den Eingabefeldern für Höhe und Breite.

Sie können auch festlegen, ob Ihre Eingabe als Prozent, Zentimeter, Zoll oder Punkt interpretiert werden soll.



Diese Bilder zeigen dieselbe Seite. Unten ist die Seite nach einer Reduktion auf 50% ihrer Größe in beide Richtungen.

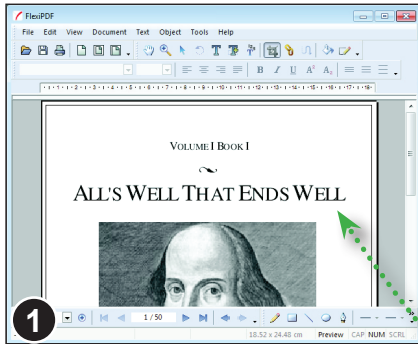


Seiten aus anderen Dokumenten einfügen

Standard

Pro

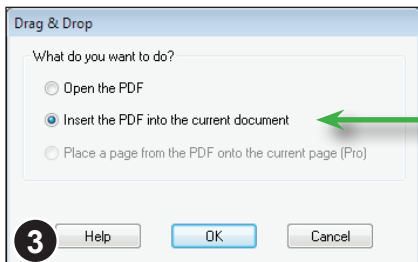
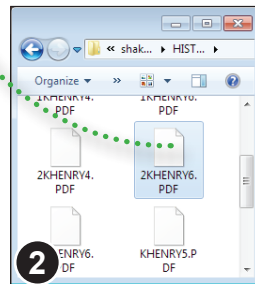
Sie können Seiten aus anderen PDF-Dateien in die aktuelle PDF-Datei einfügen. Hierfür gibt es zwei Methoden:



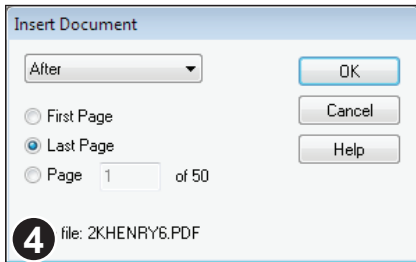
Öffnen Sie die Ziel-PDF-Datei und wählen Sie **Dokument > Seiten > Aus Dokument einfügen**. Dann wählen Sie die einzufügende PDF-Datei.

Oder:

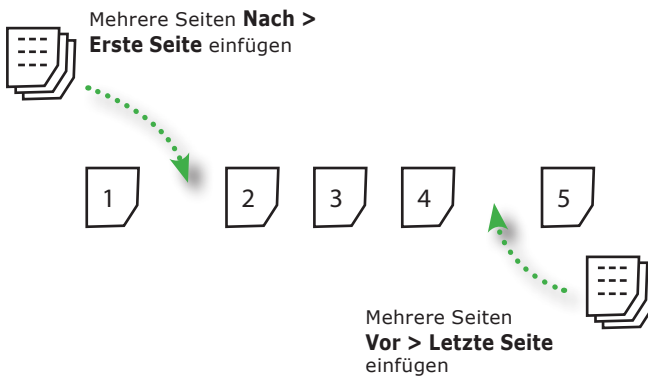
Ziehen Sie mit der Maus eine PDF-Datei auf die geöffnete PDF-Datei.



Sobald Sie die Maustaste loslassen, erscheint ein Dialogfenster. Wählen Sie **Das PDF ins aktuelle Dokument einfügen**.



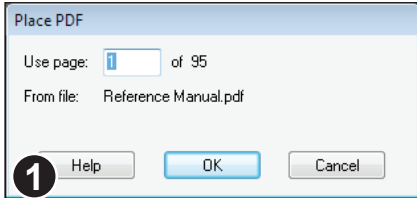
Abschließend müssen Sie noch festlegen, an welcher Stelle im Dokument die neuen Seiten eingefügt werden sollen.



Seite aus einem anderen Dokument platzieren Pro

Sie können eine ganze Seite aus einem anderen PDF-Dokument auf der aktuellen Seite des geöffneten PDF-Dokuments platzieren. Hierfür gibt es zwei Methoden:

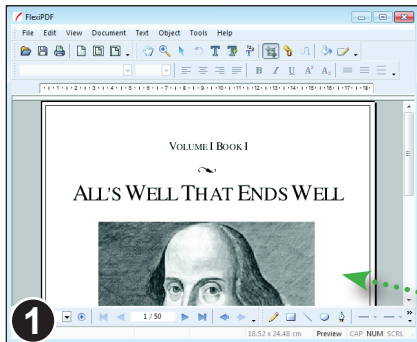
Methode 1:



In der geöffneten PDF-Datei wählen Sie **Datei > PDF platzieren**.

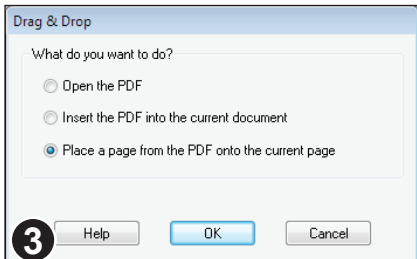
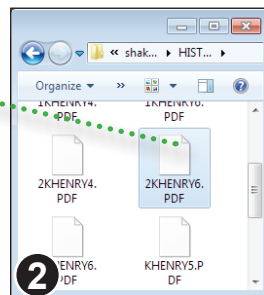
Dann wählen Sie die PDF-Datei, die Sie platzieren möchten. Besteht diese aus mehreren Seiten, werden Sie gefragt, welche Seite Sie platzieren möchten.

Methode 2: Drag & Drop



Ziehen Sie mit der Maus eine PDF-Datei auf die geöffnete PDF-Datei.

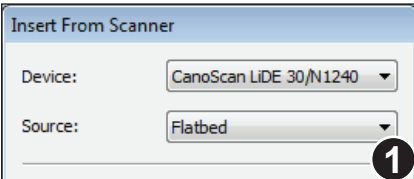
Sie werden dann gefragt, ob Sie die PDF-Datei öffnen, einfügen oder platzieren möchten.



Wählen Sie **Eine Seite des PDFs auf der aktuellen Seite platzieren** und klicken Sie dann auf **OK**.

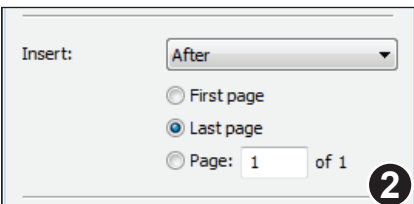
Seiten vom Scanner einfügen

Sie können mit Ihrem Scanner Seiten einscannen, die entweder in die aktuelle oder in eine neue leere PDF-Datei eingefügt werden. Beides geschieht mit **Datei > Neu > Vom Scanner erstellen**.

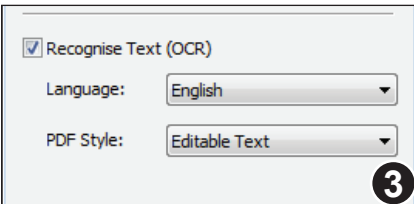


Öffnen Sie die PDF-Datei, in die Sie die Seiten einfügen möchten, und wählen Sie **Dokument > Seiten > Vom Scanner einfügen**.

Wählen Sie aus der Liste **Gerät** den zu verwendenden Scanner. Wenn Ihr Scanner mehrere Seiten automatisch einziehen kann, ändern Sie **Quelle** auf **Automatische Dokumentzuführung**.



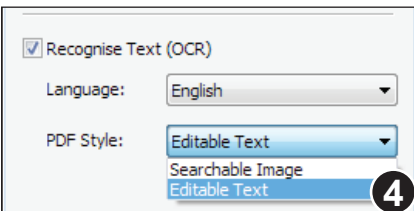
Als Nächstes wählen Sie, an welcher Position die Seiten eingefügt werden sollen. Voreingestellt ist, dass die Seiten ans Dokument angehängt werden.



Wenn **Text erkennen (OCR)** aktiviert ist, versucht FlexiPDF, den Text der eingescannten Seiten zu erkennen und als "echten Text" einzufügen.

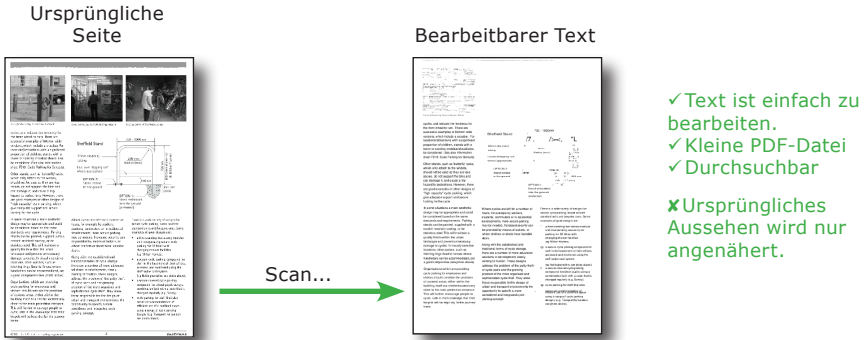
Wenn Ihr Scan eine Fotografie ist, schalten Sie die Option aus.

*OCR = Optische Texterkennung



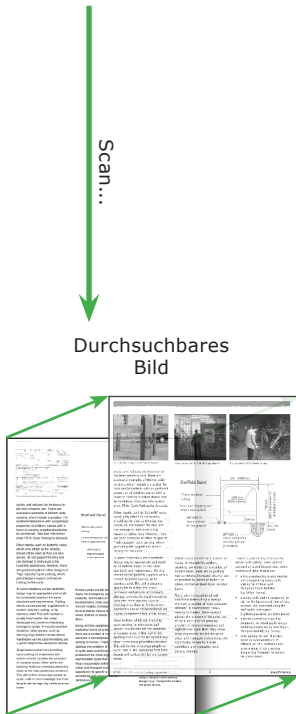
Es gibt zwei Stile der Texterkennung: Bei **Bearbeitbarer Text** wird die eingescannte Grafik durch echten Text ersetzt, bei **Durchsuchbares Bild** wird die eingescannte Seite als Grafik eingefügt, aber mit dem erkannten Text hinterlegt, damit Sie nach dem Text suchen können.

Vergleich der PDF-Stile bei der automatischen Texterkennung



Der OCR-Vorgang versucht, den Text in einem eingescannten Bild zu erkennen und in echte, bearbeitbare Buchstaben umzuwandeln.

Diagramme und Grafiken im Original bleiben nicht erhalten. Fotos bleiben möglicherweise erhalten.



Bei der Variante **Durchsuchbares Bild** wird nur das eingescannte Bild angezeigt. Der erkannte Text wird unsichtbar hinter dem Bild abgelegt. Daher ist er indizierbar und kann durchsucht werden, obwohl Sie ihn nicht sehen.

Da bei der automatischen Texterkennung Fehler auftreten können, die zu fehlerhaften Suchen führen können, bietet FlexiPDF eine Funktion zum Korrigieren von OCR-Fehlern. Siehe "OCR-Korrekturen" auf Seite 13.

- ✓ Ursprüngliches Aussehen bleibt erhalten.
- ✓ Durchsuchbar
- ✗ Größere PDF-Datei
- ✗ Kann nicht einfach bearbeitet werden.

Seitenränder

Pro

In FlexiPDF Professional können Sie sowohl einzelnen als auch mehreren Seiten Ränder hinzufügen. Diese Ränder funktionieren wie Hilfslinien; Sie können Objekte leicht an ihnen ausrichten. Siehe Abschnitt “An Hilfslinien ausrichten” auf Seite 48 für Informationen dazu, wie Hilfslinien funktionieren.

Page Margins

Top: 1 cm Left: 1 cm

Bottom: 1 cm Right: 1 cm

Tie values together

Reset

Page range:

All Pages

Page: 1 to 1 of 10

Restrict to: Even and Odd pages

Help OK Cancel

Wählen Sie **Dokument > Seiten > Ränder**.

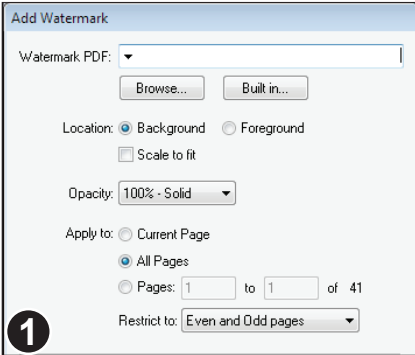
Geben Sie die gewünschten Ränder an. Wenn Sie **Nur zusammen verändern** ankreuzen, werden alle Ränder auf denselben Wert gesetzt.

Anmerkungen

- Im Beispiel oben wurden Zentimeter verwendet. Andere Maßeinheiten können Sie in **Datei > Einstellungen** auf der Karteikarte **Bearbeiten** auswählen.
- Sie können die Ränder (wie andere Hilfslinien) mit **Ansicht > Gitter & Hilfslinien > Hilfslinien verbergen** verbergen.
- Ränder werden – wie andere Hilfslinien auch – in der PDF-Datei gespeichert. Sie sind aber in anderen PDF-Viewern nicht sichtbar, nur in FlexiPDF.

Seiten mit Wasserzeichen versehen

Sie können Seiten ein Wasserzeichen hinzufügen, wahlweise im Vorder- oder im Hintergrund. Das Wasserzeichen stammt aus einer anderen PDF-Datei und kann alle PDF-Objekte enthalten. Typischerweise sind es Grafiken oder Text.



Öffnen Sie das PDF-Dokument, dem Sie ein Wasserzeichen hinzufügen möchten, und wählen Sie **Dokument > Wasserzeichen > Hinzufügen**.

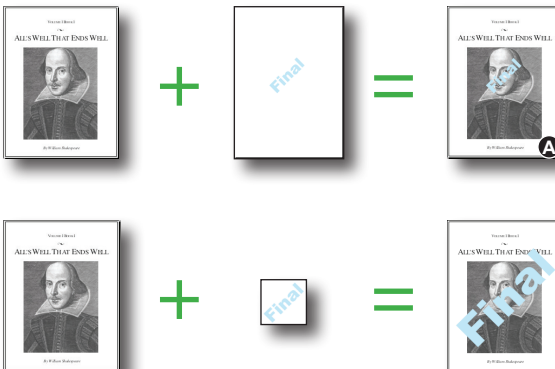
Bei **Wasserzeichen** geben Sie ein, welche Datei Sie als Wasserzeichen verwenden möchten.

Sie können auch auf **Mitgeliefert** klicken, um aus den bei FlexiPDF Professional mitgelieferten Wasserzeichen-PDFs eines auszuwählen. Besteht die PDF-Datei aus mehreren Seiten, beachtet FlexiPDF von diesen nur die erste.



Wählen Sie, ob das Wasserzeichen vor oder hinter den bestehenden Elementen der Seite erscheinen soll.

Sie können auch festlegen, dass das Wasserzeichen auf die Seitengröße angepasst werden soll.



Mit eingeschalteter Skalierung wird die Zuschneidebox des Wasserzeichens auf die Zielseite skaliert.

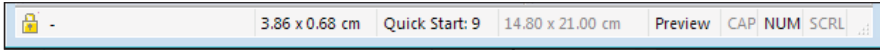
Abbildung A zeigt das Ergebnis bei ausgeschalteter Skalierung.

Seitenbezeichnungen

Pro

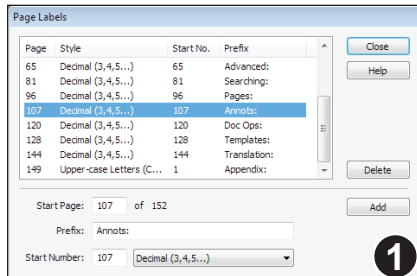
Eine Seitenbezeichnung ist eine optionale Nummer oder Wortfolge, die von FlexiPDF und anderen PDF-Viewern in Zusammenhang mit der Seite angezeigt wird. Sie ist unabhängig von der Seitennummer, wird aber oft für diesen Zweck verwendet.

FlexiPDF zeigt Seitenbezeichnungen in der Statusleiste.

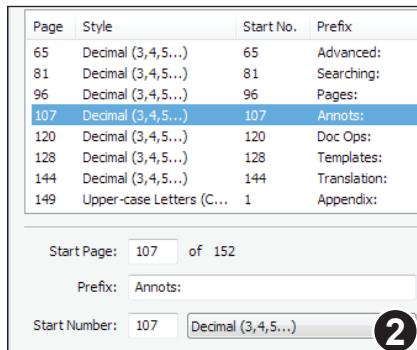


Statusleiste von FlexiPDF mit der Seitenbezeichnung **Quick Start: 9**

Seitenbezeichnungen bearbeiten



Wählen Sie **Dokument > Seiten > Bezeichnungen** oder klicken Sie doppelt auf die Seitenbezeichnung in der Statusleiste. Es öffnet sich das Dialogfenster **Seitentitel**.

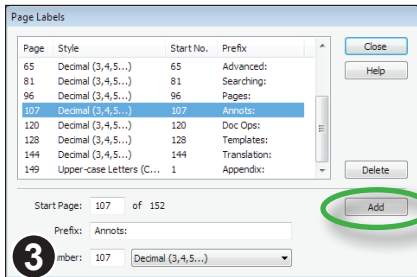


Wenn Sie auf eine Seitenbezeichnung klicken, können Sie diese unter der Liste ansehen und bearbeiten.

Die Einzelheiten der markierten Seitenbezeichnung werden hier angezeigt.

Jede Seitenbezeichnung hat eine **Startseite**, ein optionales **Präfix** (zum Beispiel "Anhang:") und eine **Startnummer**. Seitenbezeichnungen sind so lange gültig, bis eine andere Startseite einer anderen Seitenbezeichnung erreicht wird.

In der Liste rechts neben der **Startnummer** können Sie unter diversen Nummerierungsstilen wählen.



Wenn Sie eine Seitenbezeichnung geändert haben, müssen Sie auf **Hinzufügen** klicken, um die Änderung dauerhaft zu speichern.

Wenn die **Startnummer** bereits von einer anderen Seitenbezeichnung verwendet wird, überschreiben die neuen Einstellungen die ältere Seitenbezeichnung. Andernfalls wird der Liste eine neue Seitenbezeichnung mit dieser **Startnummer** hinzugefügt.

Neue Seitenbezeichnungen anlegen

Um eine neue Seitenbezeichnung anzulegen, füllen Sie die Felder im unteren Bereich des Dialogfensters aus und stellen sicher, dass der Wert für die **Startseite** nicht bereits in der oberen Liste verwendet wird. Dann klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die neue Seitenbezeichnung zu speichern.

- ◆ **Dokumenteigenschaften**
- ◆ **Sicherheitseinstellungen**
- ◆ **Dokumentsicherheit**
- ◆ **Änderungen verfolgen**
- ◆ **Schriftenliste des Dokuments**
- ◆ **Preflight**
- ◆ **Ein Portfolio anlegen**
- ◆ **Elemente zu einem Portfolio hinzufügen**
- ◆ **Elemente aus einem Portfolio löschen**
- ◆ **Elemente aus einem Portfolio extrahieren**

Dokumenteigenschaften

Standard

Pro

Sie können sich eine Zusammenfassung aller Einstellungen, Datumsangaben, Autoren und anderer Informationen zur aktuellen PDF-Datei mit dem Befehl **Dokument > Eigenschaften** anzeigen lassen.

Vollständiger Dateiname,
Dateigröße

Metadaten des Dokuments

Diese Daten werden in der PDF-Datei sowohl maschinenlesbar als auch als Klartext im XML-Tag <Properties> innerhalb von <IceniSetup> gespeichert.

Klicken Sie auf das Datum bei **Geändert**, um den Änderungslog der PDF-Datei anzuzeigen.

Klicken Sie auf den Hyperlink neben **Sicherheit**, um das Dialogfenster "Dokumentsicherheit" anzuzeigen.

Document Properties

File Name: W:\Downloads\95xi User Manual.pdf
File Size: 0.59 MB (602.6 KB)

Title: 62a07200.qxd
Subject:
Author: bourbor
Keywords:

Creator: PScript5.dll Version 5.2.2
Producer: Acrobat Distiller 6.0 (Windows)
Created: 10:53:54, Thursday April 29, 2004
Modified: 13:37:11, Monday May 03, 2004
Security: [None](#)

PDF Version: 1.5
Page Count: 38
Tagged: No
Acro Form: No


User Restrictions: [No](#)
Resource Page: No
Linked: Yes
Layout: No

Help OK Cancel

Klicken Sie auf den Hyperlink neben **Benutzerbeschränkungen**, um festzulegen, wie Anwender die PDF-Datei bearbeiten können.

Ressourcenseite zeigt an, ob das PDF-Dokument eine eingebettete Ressourcenseite besitzt

Anmerkungen

- Ist das aktuelle Dokument Teil eines Portfolios, zeigt **Dokument > Eigenschaften** die Eigenschaften des übergeordneten PDF-Dokuments. Um die Eigenschaften einzelner PDFs des Portfolios anzuzeigen, klicken Sie in der Portfolioleiste auf das Symbol **Eigenschaften** .
- Ist das markierte Dokument in einem Portfolio kein PDF, zeigt das Dialogfenster **Dokumenteigenschaften** nur die grundlegenden Eigenschaften der Datei.

Sicherheitseinstellungen

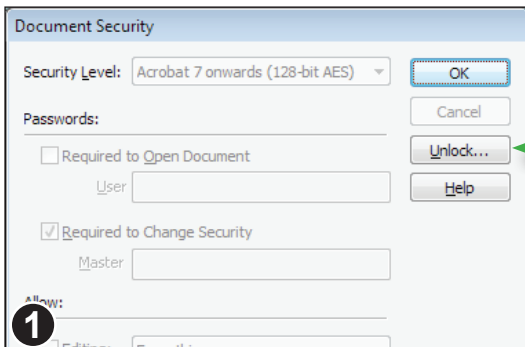
Standard

Pro

Mit den PDF-Sicherheitseinstellungen können Sie festlegen, was andere mit Ihrer PDF-Datei machen können. Sie können zum Beispiel das Bearbeiten oder Drucken unterbinden.

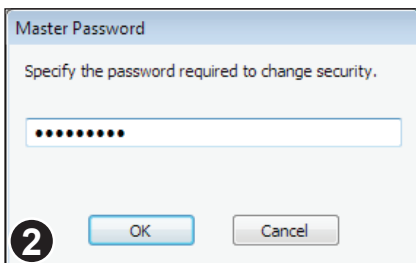
Aktuelle Einstellungen anzeigen

Mit **Dokument > Sicherheit** werden die aktuellen Sicherheitseinstellungen des Dokuments angezeigt. Wenn das Dokument geschützt ist, sind die meisten Bedienelemente ausgegraut, zeigen aber den aktiven Schutzzustand an.



Wenn Elemente ausgegraut sind, sind sie derzeit geschützt.

Mit **Entsperren** ändern Sie die Sicherheitseinstellungen.



Wenn die PDF-Datei ein **Masterpasswort** besitzt, müssen Sie es jetzt angeben.

Kennen Sie dieses nicht, können Sie die Sicherheitseinstellungen nicht ändern.

Dokumentsicherheit

Standard

Pro

Mit FlexiPDF können Sie PDF-Dateien schützen und deren Schutzeinstellungen bearbeiten. Die folgenden passwortbasierten Sicherheitsstufen werden unterstützt:

- Kein Schutz
- Acrobat 3 und höher (48 Bit)
- Acrobat 5 und höher (128 Bit)
- Acrobat 6 und höher (128 Bit)
- Acrobat 7 und höher (128 Bit mit AES)

Der Acrobat-7-Schutz mit AES ist schwerer zu knacken und erlaubt eine genauere Auswahl, welche Operationen am PDF erlaubt ist. Der Schutz von Acrobat 5 ist kompatibel. Der Schutz von Acrobat 3 sollte nicht mehr verwendet werden.

Benutzerpasswort:

Ist es gesetzt, muss es eingegeben werden, bevor ein PDF angezeigt oder gedruckt wird.

Masterpasswort:

Ist es gesetzt, muss es eingegeben werden, bevor Sie die Sicherheitseinstellungen des PDF ändern können.

Hier sehen Sie, welche Operationen andere an Ihrer PDF-Datei vornehmen dürfen.

Wenn Sie beispielsweise anderen nur erlauben wollen, Kommentare hinzuzufügen, jedoch nicht die PDF-Inhalte zu bearbeiten, aktivieren Sie **Bearbeiten: Kommentare & Formulare**.

Ist diese Option ausgeschaltet, benötigen Anwender das **Masterpasswort**, um gesperrte Objekte zu entsperren. Das kann nützlich sein, wenn Sie **Vorlagen** erstellen.

Anmerkungen

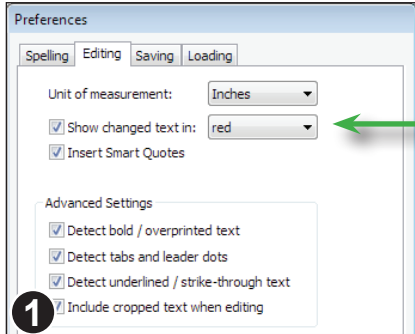
- Wenn Sie das **Benutzerpasswort** vergessen, können Sie das PDF nicht mehr öffnen.
- Wenn Sie das **Masterpasswort** vergessen, können Sie dessen Sicherheitseinstellungen nicht mehr ändern.

Änderungen verfolgen

Standard

Pro

FlexiPDF kann Text, der in der PDF-Datei bearbeitet wurde, farbig hervorheben. Es merkt sich auch den Autor, die Seitennummer und das Datum aller Änderungen in einem Änderungslog.



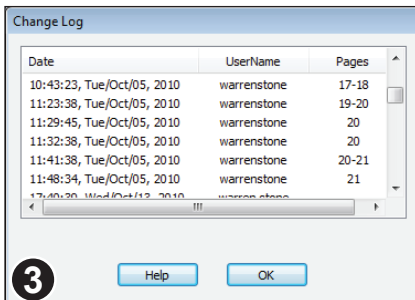
Wählen Sie **Datei > Einstellungen**.

Setzen Sie das Häkchen bei **Veränderten Text anzeigen**.

Sie können auch die Farbe wählen, die zur Hervorhebung der Änderungen verwendet wird.



Text, der in dieser oder einer früheren Sitzung mit FlexiPDF bearbeitet wurde, erscheint nun hervorgehoben in der von Ihnen gewählten Farbe.



Eine komplette Liste aller Änderungen, die mit FlexiPDF an der PDF-Datei vorgenommen wurden, erhalten Sie mit dem Befehl **Dokument > Änderungslog**.

Der Benutzer **Guy** hat das PDF am 25. Oktober 2007 bearbeitet. Seiten wurden nicht bearbeitet, möglicherweise aber Einstellungen des Dokuments an sich, zum Beispiel Sicherheitseinstellungen.



Date	UserName	Pages
12:04:10, Thu/Oct/25, 2007	Guy	
11:14:55, Tue/Aug/24, 2010	warrenstone	2-25
11:37:56, Tue/Aug/24, 2010	warrenstone	4-6

Benutzer **warrenstone** hat die Seiten 2 bis 25 am 24. August 2010 von 11:14 bis 11:37 Uhr bearbeitet.

Anmerkungen

- FlexiPDF hebt Löschungen nicht im Dokumentfenster hervor. Im Änderungslog sehen Sie aber auch Löschungen.
- Es werden nur Änderungen verfolgt, die mit FlexiPDF gemacht werden.

Schriftenliste des Dokuments

Standard

Pro

Mit dem Befehl **Dokument > Schriften** listet FlexiPDF alle Schriften auf, die in einem PDF-Dokument verwendet werden, und zeigt weitergehende Informationen zu ihnen an.

Sie können auch eine Schrift in der Liste markieren und mit Klick auf **Ersetzen** alle ihrer Vorkommen im PDF-Dokument durch eine andere Schrift ersetzen. Siehe “Schriften suchen und ersetzen” auf Seite 109.

Sie können mit der Schaltfläche **Neu belegen** auch die Zeichensatzbelegung einer Schrift bearbeiten. Siehe “Schriften neu belegen” auf Seite 94.

Die Zahl der Zeichen in dieser Schrift.

“Ja” bedeutet, dass die Schrift eine Unicode-Zuordnungstabelle besitzt.

Typ der Schrift (TrueType, Type1, Type3, OpenType etc.)

Font Name	Type	Actual Font	Unicode	No of Glyphs
CMGKQZ+Arial	Truetype	Embedded		3
ISTVIZ+Arial	Truetype (CID)	Embedded	Yes	59
XQTXUP+Arial	Truetype	Embedded		22
EZNLRN+Arial	Truetype	Embedded		2
RKFMVZ+Arial	Truetype (CID)	Embedded	Yes	62
HEIXC+Arial	Truetype	Embedded		2
JHBXKV+Arial	Truetype	Embedded		4
HVHIZK+Arial	Truetype	Embedded		2

Number of fonts: 69

Buttons: Help, Rema..., Replace..., OK

Schriften, die durch das Bearbeiten hinzugefügt werden, erscheinen hier erst, nachdem die PDF-Datei gespeichert wurde.

Wenn ein Name mit “XXXXXX+” beginnt, handelt es sich um eine Subset-Schrift (nur die benötigten Zeichen sind in PDF eingebettet).

Wenn die Schrift im PDF eingebettet ist, wird diese zur Anzeige benutzt. Hier erscheint die Meldung “Eingebettet”.

Wenn die Schrift nicht eingebettet ist, steht hier die verwendete Ersatzschrift. Das kann eine bei FlexiPDF mitgelieferte Schrift oder eine in Ihrem Betriebssystem installierte Schrift sein.

Anmerkungen

- Beim Bearbeiten von Text können Sie mit **Text > Zeichenpalette** nachprüfen, welche Zeichen in einer Schrift vorhanden sind.

Preflight

Standard

Pro

Mit FlexiPDF können Sie eine PDF-Datei auf technische und auf Darstellungsfehler überprüfen. Diese Funktion wird “Preflight” oder “Flight Check” genannt – ähnlich der Checkliste, die ein Pilot durchgeht, bevor ein Flugzeug startet.

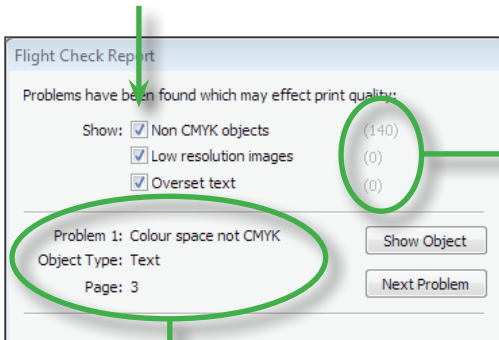
Die grundlegende Prüfung auf Textüberlauf (siehe “Textüberlauf” auf Seite 58) wird bei jedem Speichern der PDF-Datei gemacht.

In FlexiPDF Professional sind zwei weitere Tests verfügbar:

- eine Prüfung auf Grafiken mit einer Auflösung von weniger als 300 dpi
- eine Prüfung, ob Farben in anderen Systemen als CMYK verwendet werden

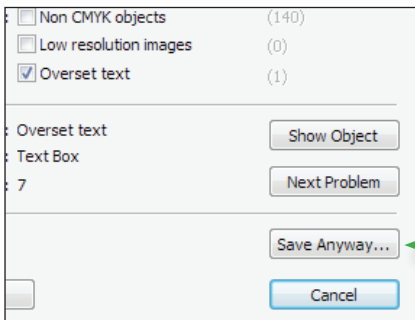
Nach Aufruf des Befehls **Datei > Preflight** (nur *FlexiPDF Professional*) erscheint das Dialogfenster **Preflight-Bericht**.

Abschalten zum Überspringen von Tests



Hier sehen Sie die Anzahl der gefundenen Probleme. Erscheint auch, wenn ein Test abgeschaltet ist.

Beschreibt jedes gefundene Problem und nennt die Seitennummer des Auftretens.



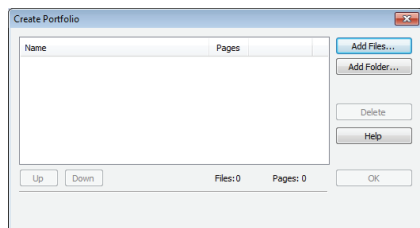
Beim Speichern einer PDF-Datei wird immer auf überlaufenden Text geprüft.

Klicken Sie auf **Dennoch speichern**, um alle Probleme zu ignorieren und die PDF-Datei zu speichern.

Ein Portfolio anlegen

Ein Portfolio ist eine Sammelmappe, mit der Sie Dokumente gemeinsam verwalten können. Dabei muss es sich nicht nur um PDFs handeln; ein Portfolio kann auch Bilder, Videos, Sounddateien, Office-Dokumente und Textdateien enthalten.

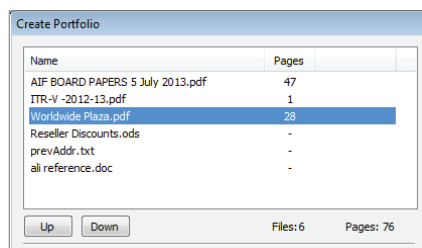
Nicht alle PDF-Viewer unterstützen Portfolios, da diese erst vor relativ kurzer Zeit den PDF-Spezifikationen hinzugefügt wurden.



Wählen Sie **Datei > Neu > Portfolio**.

Das erscheinende Dialogfenster ähnelt dem von **Dateien zusammenführen** (siehe "Mehrere PDFs zusammenführen" auf Seite 26).

Sie können beliebig viele Dateien zum Portfolio hinzufügen. Mit **Ordner hinzufügen** können Sie auch ganze Ordner (samt Unterordnern) hinzufügen.



Die Reihenfolge der Dateien ändern Sie, indem Sie eine Datei markieren und dann mit den Schaltflächen **Nach oben** oder **Nach unten** verschieben. Sie können die Reihenfolge auch ändern, *nachdem* das Portfolio angelegt wurde.

Mit der Schaltfläche **Löschen** entfernen Sie Dateien aus der Liste.

Nach Klick auf **OK** müssen Sie noch den Dateinamen und -speicherort festlegen, unter dem das Portfolio angelegt wird.

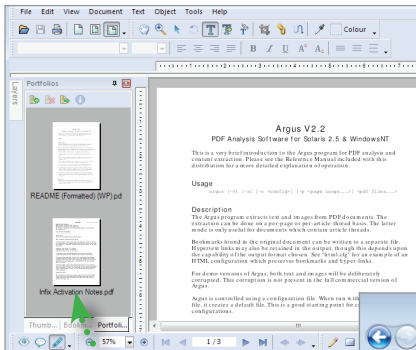
Anmerkungen

- Obwohl Sie auch andere Dateitypen als PDF zu einem Portfolio hinzufügen können, werden nicht alle Dateitypen unterstützt.
- Sie können die Reihenfolge der Dateien in einem Portfolio auch ändern, indem Sie die Miniaturansicht einer Datei mit der Maus packen und verschieben.

Elemente zu einem Portfolio hinzufügen

Pro

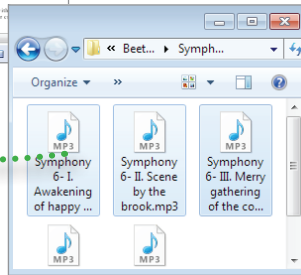
Sie können einem Portfolio einfach mit Drag & Drop Dateien hinzufügen. Danach können Sie deren Reihenfolge durch Verschieben mit der Maus beliebig ändern.



Mit der Maus ziehen Sie Dokumente in die Portfolioleiste, um sie zum aktuellen Portfolio hinzuzufügen.

Schalten Sie die Portfolioleiste mit **Ansicht > Portfolio** ein.

Fügen Sie Dokumente mit Drag & Drop hinzu oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Dokument hinzufügen**.



Elemente aus einem Portfolio löschen

Pro

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Element löschen** oder drücken Sie die Taste **Entf**, um das markierte Dokument aus dem Portfolio zu entfernen.



Elemente aus einem Portfolio extrahieren

Pro

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Element extrahieren**, um das markierte Dokument aus dem Portfolio in eine externe Datei zu extrahieren.



Das Dokument bleibt weiterhin Bestandteil des Portfolios.

Artikel, Kommentare und Hyperlinks

- ◆ **Liste der Kommentare**
- ◆ **Haftnotizen**
- ◆ **Grafische Anmerkungen und Notizen**
- ◆ **Stempel**
- ◆ **Benutzerdefinierte Stempel**
- ◆ **Unterschrift auf einer Seite einfügen**
- ◆ **Textmarker**
- ◆ **Hyperlinks**
- ◆ **Lesezeichen**
- ◆ **Lesereihenfolge für Artikel**

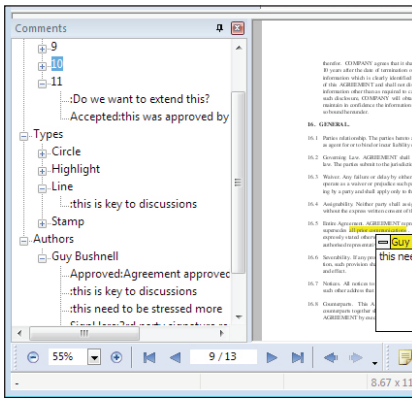
Liste der Kommentare

Standard

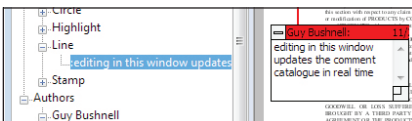
Pro

Sie können in FlexiPDF eine Liste aller Kommentare der PDF-Datei anzeigen lassen. Die Kommentarliste ist in drei Kategorien aufgeteilt, die dieselben Kommentare auflisten, nur jeweils unterschiedlich sortiert:

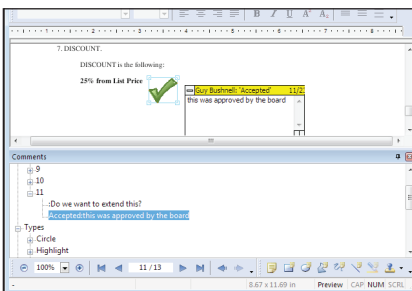
- nach Seite,
- nach Kommentartyp,
- nach Autor.



- Wählen Sie **Ansicht > Kommentare**, um die Kommentarleiste anzuzeigen.
- Klicken Sie auf einen Kommentar in der Kommentarleiste, wird die Seite angezeigt, auf der sich der Kommentar befindet.
- Klicken Sie auf einen Kommentar und drücken **Entf**, wird der Kommentar gelöscht.



Wenn Sie einen Kommentar im Dokument bearbeiten, wird die Anzeige in der Kommentarleiste aktualisiert.



Sie können die Kommentarleiste mit der Maus greifen und an jeder Seite des FlexiPDF-Programmfensters andocken.

Sie können die Kommentarleiste auch freischweben lassen, indem Sie sie vom Rand des Programmfensters weziehen.

Haftnotizen

Standard

Pro

Sie können zu Ihren PDFs Kommentare in Form von “Haftnotizen” hinzufügen und später bearbeiten. Das sind kleine Fenster mit kurzen Hinweisen.

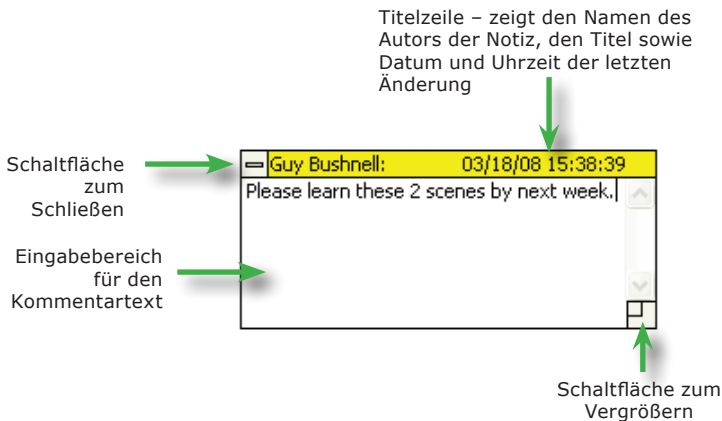
So sieht eine Haftnotiz aus



Symbol einer Haftnotiz

Sie können dieses Symbol frei im Dokument verschieben, unabhängig vom Fenster mit dem Text der Haftnotiz.

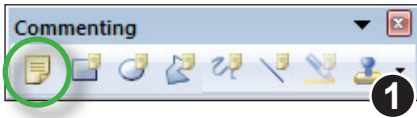
Mit einem Doppelklick auf das Symbol öffnen oder schließen Sie das Fenster, das den Inhalt der Haftnotiz anzeigt.



Anmerkungen

- Wenn Sie nach dem Doppelklick auf ein Kommentarsymbol den Kommentar nicht sehen, kann das daran liegen, dass sich der eigentliche Kommentar auf einem Teil der Seite außerhalb des angezeigten Bereichs befindet. Verkleinern Sie die Bildschirmausschnitt, um den Kommentar zu finden, oder verschieben Sie den Bildschirmausschnitt.
- Kommentare können durch eine Reihe verschiedener Symbole gekennzeichnet werden. Einzelheiten hierzu finden Sie im Abschnitt „Eigenschaften von Haftnotizen“ auf Seite 158.
- Den Namen des Autors für neue Kommentare ändern Sie mit dem Befehl **Datei > Einstellungen**.
- Haftnotizen werden nicht ausgedruckt.

Haftnotizen einfügen

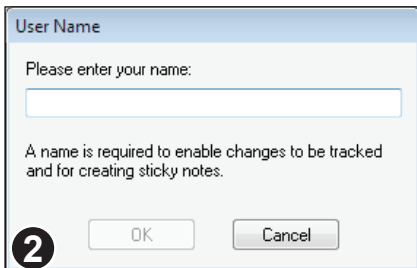


Sie können Haftnotizen über die Symbolleiste **Kommentieren** einfügen. Wenn diese nicht sichtbar sein sollte, aktivieren Sie sie mit **Ansicht > Symbolleisten > Kommentare**.

Nachdem Sie auf die Schaltfläche zum Einfügen einer Haftnotiz geklickt haben, ziehen Sie mit der Maus die gewünschte Größe auf. Alternativ klicken Sie ins Dokument und erhalten eine Haftnotiz in Standardgröße.

Wenn Sie Ihren Namen noch nicht in **Datei > Einstellungen** eingegeben haben, fordert Sie FlexiPDF jetzt zur Eingabe auf.

Der Benutzername wird bei jedem Kommentar mitgespeichert.



Haftnotizen löschen

Sie können Haftnotizen auf zwei Arten löschen:

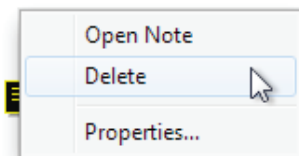


Ein markiertes
Symbol einer
Haftnotiz

- 1 Wählen Sie das **Hand-Werkzeug** oder das **Haftnotizwerkzeug** und



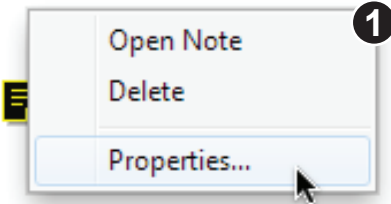
klicken Sie auf das Symbol der zu löschenden Haftnotiz. Dann drücken Sie **Rück** oder **Entf** auf der Tastatur.



- 2 Wählen Sie das **Hand-Werkzeug** oder das **Haftnotizwerkzeug**, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol der zu löschenden Haftnotiz und wählen Sie aus dem erscheinenden Menü den Befehl **Löschen**.

Eigenschaften von Haftnotizen

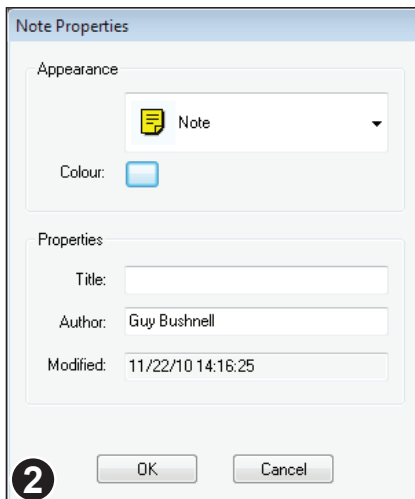
Sie können die Eigenschaften einer Haftnotiz (z.B. zugeordnetes Symbol und Farbe) über ihren Eigenschaftendialog ändern.



Wählen Sie das **Hand-Werkzeug** oder das **Haftnotizwerkzeug**, klicken



Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol der zu löschenden Haftnotiz und wählen Sie aus dem erscheinenden Menü den Befehl **Eigenschaften**.



Im erscheinenden Dialogfenster können Sie das Symbol wechseln sowie die Farbe, den Titel und den Autor ändern.

Die Änderungszeit wird von FlexiPDF bestimmt und kann nicht von Hand geändert werden.

Symbole von Haftnotizen



Kommentar



Schlüssel



Absatz



Hilfe



Neuer Absatz



Einfügen



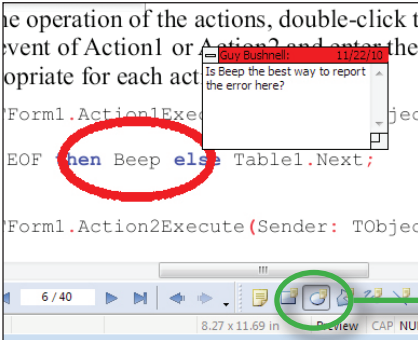
Notiz (Standard)

Grafische Anmerkungen und Notizen

Standard

Pro

Neben einfachen Haftnotizen gibt es auch grafische Anmerkungen. Diese kombinieren eine Zeichnung mit einem Kommentarfenster und dienen dazu, die Aufmerksamkeit auf bestimmte Elemente auf der Seite zu lenken.

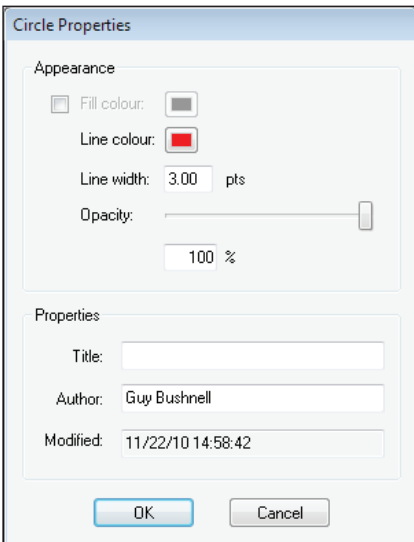


Ein Beispiel für eine grafische Anmerkung, die mit dem Werkzeug **Kreis/Ellipse mit Notiz** eingefügt wurde.



Dieses Werkzeug befindet sich der Symbolleiste **Kommentieren**.

Werkzeug **Kreis/Ellipse mit Notiz** aktiv



Die Standardfarbe für grafische Anmerkungen ist rot. Mit einem Rechtsklick auf die Zeichnung (nicht auf das Kommentarfenster) und Wahl des Befehls **Eigenschaften** können Sie die Farbe ändern.

Bei einer grafischen Anmerkung können Sie die **Füllfarbe**, die **Linienfarbe** und die **Linienbreite** festlegen.

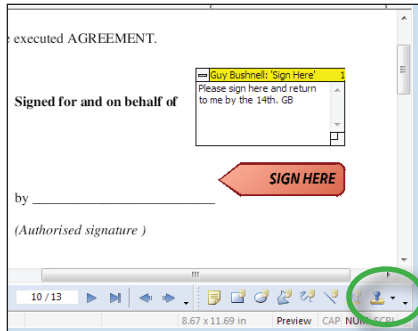
Sie können auch den Grad der **Undurchsichtigkeit** festlegen, um die Inhalte der Seite durch den Kommentar hindurchscheinen zu lassen.

Stempel

Standard

Pro

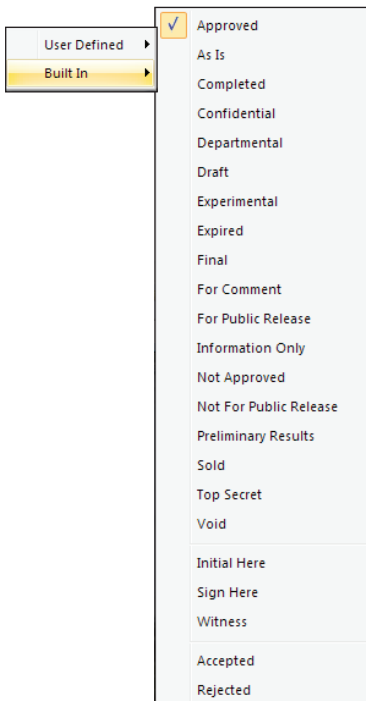
FlexiPDF bietet Ihnen eine Reihe von vorgefertigten Stempeln (grafischen Beschriftungen), die Sie einfügen, vergrößern und mit einem Kommentarfenster kombinieren können. Sie können auch eigene Stempel definieren (siehe “Benutzerdefinierte Stempel” auf Seite 162).



Ein Beispiel für den Stempel **Sign Here** (“Hier unterschreiben”) mit zugehörigem Kommentarfenster

Stempelwerkzeug aktiv

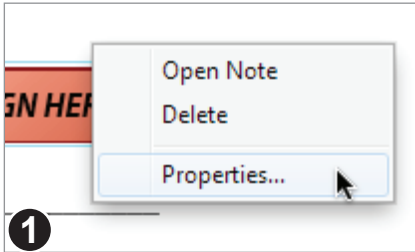
Einen Stempel auf einer Seite einfügen



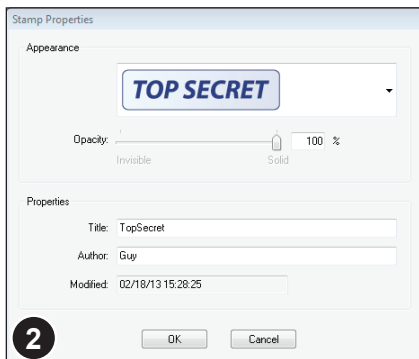
1. Das **Stempelwerkzeug** befindet sich auf der Symbolleiste **Kommentieren**, die Sie mit **Ansicht > Symbolleisten > Kommentieren** sichtbar machen können.
2. Klicken Sie auf das **Stempelwerkzeug**, um die verfügbaren Stempel zu sehen.
3. Wählen Sie einen aus und klicken Sie auf die Dokumentseite, um den Stempel in Standardgröße einzufügen.
4. Alternativ ziehen Sie mit der Maus einen Bereich für den Stempel auf.
5. Klicken Sie auf den Stempel doppelt, um das zugehörige Kommentarfenster zu öffnen.
6. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Stempel und wählen Sie aus dem Menü **Eigenschaften**, um die Durchsichtigkeit des Stempels festzulegen.



Eigenschaften von Stempeln



Wenn das **Hand-Werkzeug**, das **Objektwerkzeug** oder eines der Kommentarwerkzeuge aktiv ist, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Stempel und wählen im erscheinenden Menü **Eigenschaften**, um die Eigenschaften des Stempels zu ändern.



Sie können das **Aussehen** des Stempels und seine **Undurchsichtigkeit** ändern. Letzteres ist nützlich, wenn Inhalte der Seite durch den Stempel hindurchscheinen sollen.

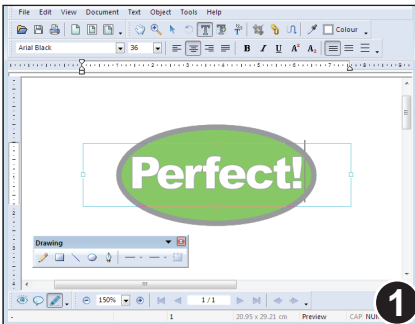
Die Liste **Aussehen** zeigt nur die vorgefertigten Stempel, keine benutzerdefinierten.

Benutzerdefinierte Stempel

Sie können mit FlexiPDF auch benutzerdefinierte Stempel verwenden. Diese befinden sich als Dateien in Ordnern auf Ihrer Festplatte. Sie können sich auch auf einem Netzwerklaufwerk befinden, damit mehrere Benutzer dieselben Stempel verwenden.

Ein Stempel ist einfach eine einseitige PDF-Datei. Sie können Stempel mit jedem Programm erstellen, das PDFs erstellen kann, natürlich inklusive FlexiPDF.

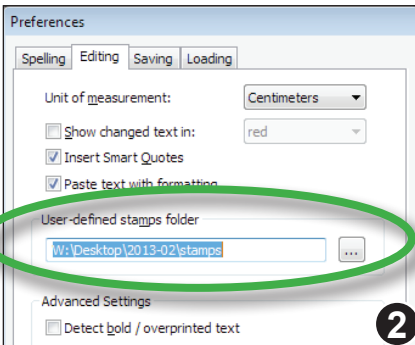
Der Dateiname, unter dem Sie eine Stempel-PDF-Datei speichern, ist der Name des Stempels, wie er im Untermenü **Benutzerdefiniert** angezeigt wird.



Erstellen Sie einen Stempel mit einem beliebigen Programm, das PDFs erzeugen kann, auch mit FlexiPDF oder einem PDF-Druckertreiber.

Hier wird FlexiPDF zum Erstellen des Stempels verwendet.

Legen Sie einen Ordner für alle Ihre benutzerdefinierten Stempel an. FlexiPDF betrachtet alle PDFs in diesem Ordner als Stempel.



Wählen Sie unter **Datei > Einstellungen > Bearbeiten** den Ordner, in dem Sie Ihre Stempel abgelegt haben.

Sobald Sie auf **OK** klicken, durchsucht FlexiPDF den Ordner nach PDFs. Diese werden dann im Menü **Werkzeuge > Stempel > Benutzerdefiniert** und im Untermenü der Schaltfläche **Stempelwerkzeug** in der Symbolleiste **Kommentieren** angezeigt.

Jedesmal wenn Sie FlexiPDF starten, wird der Ordner nach neuen Stempeldateien durchsucht.

Anmerkungen

- Zum Erstellen eigener Stempel benutzen Sie bitte die normalen **Zeichenwerkzeuge** und nicht die Zeichenwerkzeuge, die für das Kommentieren gedacht sind. Mit letzteren können Sie keine Stempel anlegen!

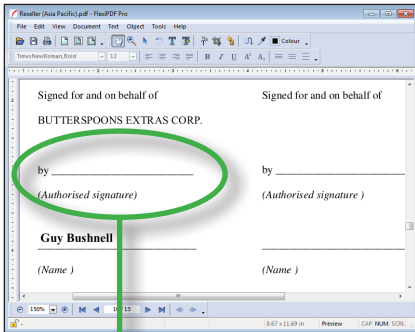
Unterschrift auf einer Seite einfügen

Standard

Pro

Wenn Sie Ihre Unterschrift als Grafikdatei eingescannt haben, können Sie sie ganz einfach in ein Dokument einfügen, um es zu “unterschreiben”.

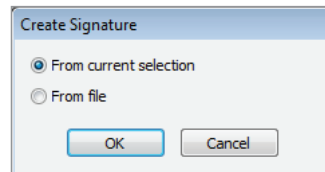
Sie können auch mehrere Unterschriften parallel verwalten, wenn zum Beispiel mehrere Personen an Ihrem Computer arbeiten.



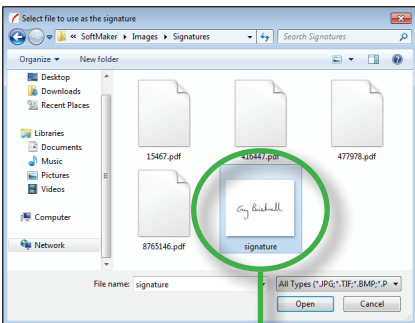
Wir möchten die Unterschrift hier hinzufügen.

Eine Signaturdefinition kann aus einer Datei oder aus dem aktuell mit dem **Objektwerkzeug** markierten Objekt erstellt werden.

Hierzu rufen Sie **Bearbeiten > Signatur > Definieren** auf.



Unterschrift aus einer Datei holen

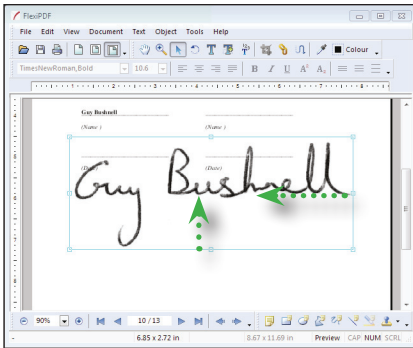


Hier wurde eine hochauflösende Graustufen-JPEG-Datei als Unterschrift gewählt.

Wählen Sie eine Grafikdatei als Quelle für Ihre Unterschrift. Es werden JPEG-, PNG-, TIFF- und BMP-Grafikdateien unterstützt.

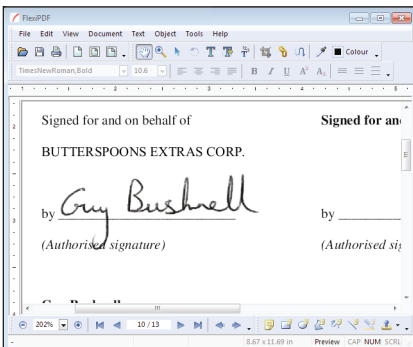
FlexiPDF macht dann eine Kopie dieser Datei und benutzt diese ab sofort.

Vergeben Sie anschließend einen Namen für die Unterschrift. Dies ist der Name, der im Unterschriftenmenü erscheint.



Sie können Ihre Unterschriften mit **Bearbeiten > Signatur > Einfügen** einfügen.

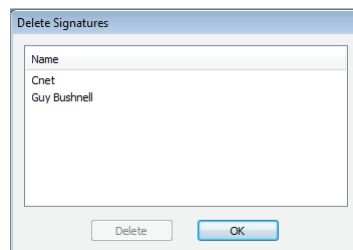
Sofort nach dem Einfügen können Sie die Größe der Unterschrift wie bei jedem anderen Objekt ändern. Wenn Sie dabei die Taste **Umschalt** gedrückt lassen, wird die Unterschrift gleichmäßig in Höhe und Breite skaliert.



Der weiße Teil der Unterschrift (also ihr Hintergrund) wird von FlexiPDF automatisch auf transparent gesetzt.

FlexiPDF merkt sich die beim Einfügen der Unterschrift gewählte Größe und benutzt sie beim nächsten Einfügen einer Unterschrift automatisch wieder.

Mit **Bearbeiten > Signatur > Löschen** können Sie Unterschriften aus dem Unterschriftenmenü entfernen. Die zugrundeliegende Datei wird dabei nicht gelöscht.



Anmerkungen

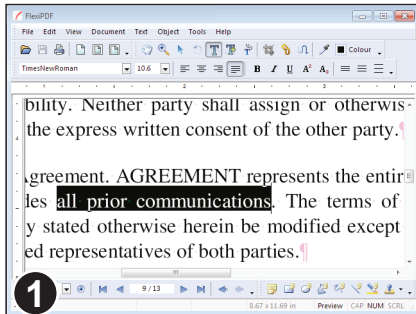
- Unterschriften verhalten sich nicht wie Kommentare. Sie haben kein zugehöriges Kommentarfenster, tauchen nicht in der Kommentarleiste auf und werden immer mitgedruckt. Sie werden zu einem echten Bestandteil der Seite, während Kommentare als separate Ebene über der Seite schweben.

Textmarker

Standard

Pro

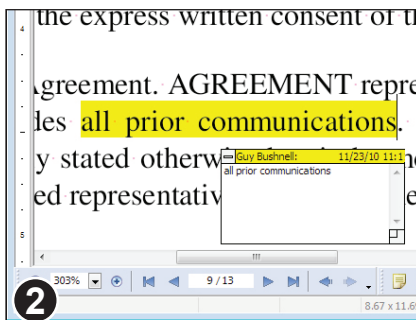
Mit dem Textmarker können Sie Textteile hervorheben, indem Sie sie mit einem farbigen Hintergrund hinterlegen. Sie können zu dem hervorgehobenen Text auch ein Kommentarfenster hinzufügen, in das Sie Anmerkungen eingeben.



Wählen Sie auf der Symbolleiste das **Textbearbeitungswerkzeug** und markieren Sie den Text, den Sie hervorheben möchten.



Blenden Sie mit **Ansicht > Symbolleisten > Kommentare** die Symbolleiste **Kommentieren** ein.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Textmarker** oder drücken Sie **Strg+G**, um den markierten Text hervorzuheben.



Möchten Sie einen Kommentar hinzufügen, klicken Sie doppelt in den hervorgehobenen Text.

Anmerkungen

- Der Textmarker befindet sich, wie andere Kommentare auch, auf einer eigenen Ebene, die auf der Seite liegt. Er folgt nicht dem Text, wenn Sie den hervorgehobenen Text bearbeiten.
- Wenn es nur um die optische Hervorhebung geht, können Sie auch die Unterstreichfunktion benutzen, die auch den betroffenen Text farblich hervorheben kann und die bei Textänderungen mitwandert. Siehe "Unterstreichen" auf Seite 65.

Hyperlinks

Standard

Pro

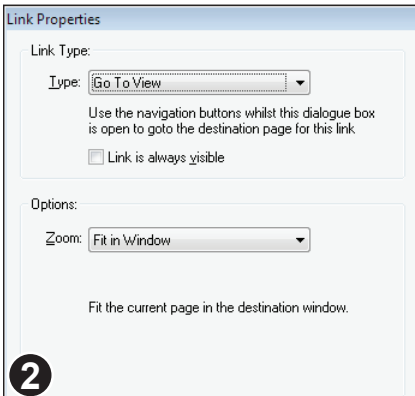
Mit Hyperlinks können Sie interaktive Bereiche festlegen, deren Anklicken dazu führt, dass ein Sprung auf einen anderen Bereich derselben oder einer anderen PDF-Datei ausgeführt wird oder eine Webseite im Browser geöffnet wird.



Klicken Sie in der Symbolleiste auf das **Hyperlink-Werkzeug**.

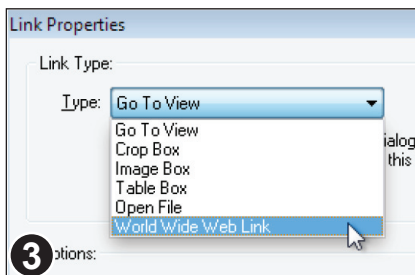


Ziehen Sie mit der Maus den Bereich für den Hyperlink auf.



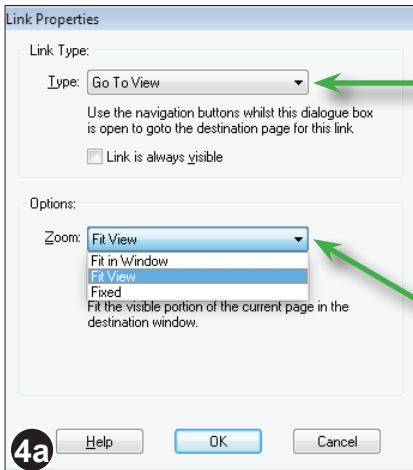
Es erscheint das Dialogfenster **Link-Eigenschaften**.

Oben wählen Sie die Art des Hyperlinks aus. Der untere Teil des Dialogs ändert sein Aussehen in Abhängigkeit von Ihrer Auswahl.



Wählen Sie die Art des Hyperlinks aus der Liste. Die Einträge “Zuschneidebox”, “Bildbox” und “Tabellenbox” werden beim Export von PDF in andere Formate benötigt (siehe “Inhalte exportieren” auf Seite 183).

Typ „Zu Ansicht wechseln“



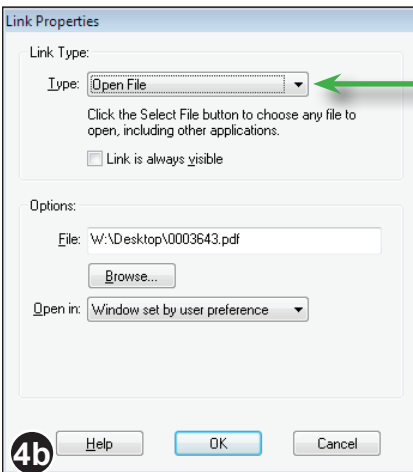
Wählen Sie **Zu Ansicht wechseln**.

Lassen Sie den Dialog offenstehen, kehren Sie zum PDF-Dokument zurück und navigieren Sie auf die Seite und Position, die aufgerufen werden sollen, wenn ein Anwender auf den neuen Hyperlink klickt.

Klicken Sie wieder in das Dialogfenster und wählen Sie bei **Zoom** die Vergrößerungsstufe für das Dokument nach dem Klick auf den Hyperlink aus.

Mit **OK** wird der Hyperlink eingefügt.

Typ „Datei öffnen“

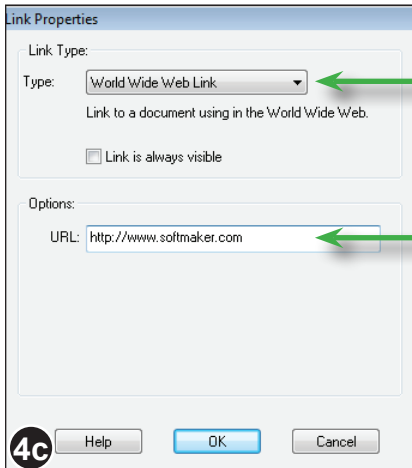


Wählen Sie **Datei öffnen**.

Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um das Dokument auszuwählen, das geöffnet werden soll, wenn ein Anwender den Hyperlink anklickt.

Als Nächstes wählen Sie aus, wie das neue Dokument geöffnet werden soll: in einem neuen Fenster, im selben Fenster oder nach Wahl des Benutzers (dann hängt die Entscheidung davon ab, was im PDF-Viewer des Anwenders eingestellt ist).

Typ „Internet-Link“



The screenshot shows a dialog box titled "Link Properties". It has two main sections: "Link Type:" and "Options:". Under "Link Type:", there is a dropdown menu currently showing "World Wide Web Link". Below it is the text "Link to a document using in the World Wide Web." and a checkbox labeled "Link is always visible" which is unchecked. Under "Options:", there is a text input field labeled "URL:" containing the text "http://www.softmaker.com". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Help", "OK", and "Cancel".

Wählen Sie **Internet-Link**.

Geben Sie hier die Internetadresse an.
Web-Adressen sollten mit "http://"
beginnen.

Typ „Bildbox“, „Tabellenbox“

Diese FlexiPDF-spezifischen Typen sind nützlich beim Export von Bildern und tabellarischen Informationen. Siehe Abschnitt "Inhalte exportieren" auf Seite 183.

Sie können auch dafür benutzt werden, automatisiert Daten mit Tags aus Laborinformationssystemen (LIMS, Laboratory Information Management Systems) zu extrahieren.

Anmerkungen

- Hyperlinks befinden sich, wie andere Kommentare auch, auf einer eigenen Ebene, die auf der Seite liegt. Sie folgen nicht automatisch dem Text, wenn Sie diesen bearbeiten.

Lesezeichen

Standard

Pro

Lesezeichen erlauben es Anwendern, schnell besondere Stellen in der PDF-Datei aufzurufen. Das ist besonders bei langen PDFs nützlich. Mit FlexiPDF können Sie automatisch Lesezeichen hinzufügen sowie bestehende Lesezeichen bearbeiten und löschen.

Anzeige auf dem Bildschirm

Mit dem Befehl **Ansicht > Lesezeichen** oder der Funktionstaste **F9** blenden Sie die Lesezeichenleiste ein.

Schaltflächen für Lesezeichen:



Lesezeichen hinzufügen



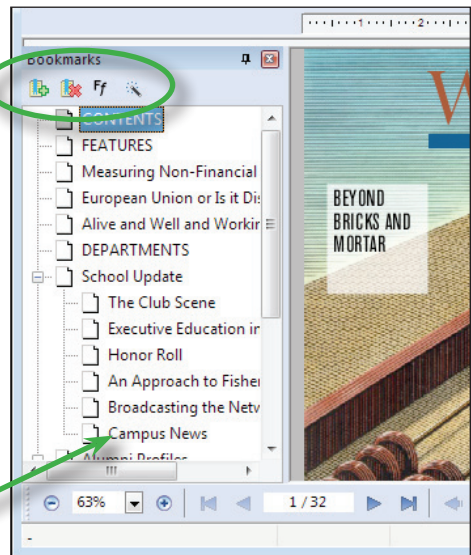
Lesezeichen löschen



Schriftenfilter zeigen/
bearbeiten

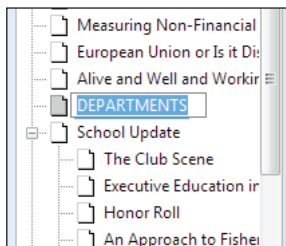


Automatische
Lesezeichen



Klicken Sie auf ein Lesezeichen, um die zugehörige Seite der PDF-Datei anzuzeigen.

Klicken Sie erneut, um den Titel des Lesezeichens zu bearbeiten.



Anmerkungen

- Ziehen Sie in der Lesezeichenleiste ein Lesezeichen auf den *Titel* eines anderen Lesezeichens, um verschachtelte Lesezeichen anzulegen.
- Ziehen Sie in ein Lesezeichen auf das *Symbol* eines anderen Lesezeichens, um das Lesezeichen zu verschieben.

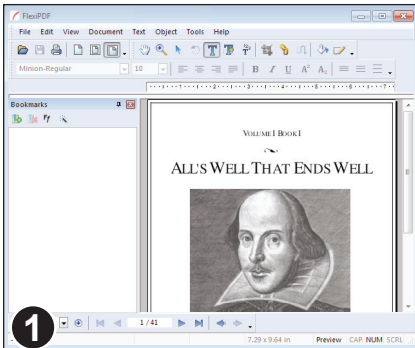
Automatische Lesezeichen

Standard

Pro

FlexiPDF kann automatisch Lesezeichen anlegen. Das ist praktisch bei langen PDF-Dokumenten ohne Lesezeichen.

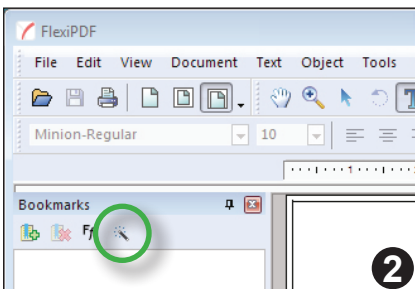
Sie können das Anlegen beeinflussen, sodass nur Text in einer speziellen Schriftart für die automatisch erzeugten Lesezeichen herangezogen wird.




Blenden Sie mit **Ansicht > Lesezeichen** die Lesezeichenleiste ein.

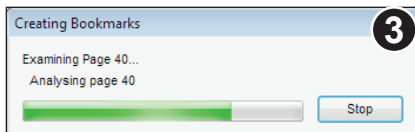
Aktivieren Sie die Seite, ab der Lesezeichen automatisch erzeugt werden sollen.

Wenn Sie zum Beispiel das Inhaltsverzeichnis am Anfang eines Buches auslassen wollen, wechseln Sie auf die erste Seite nach dem Inhaltsverzeichnis.



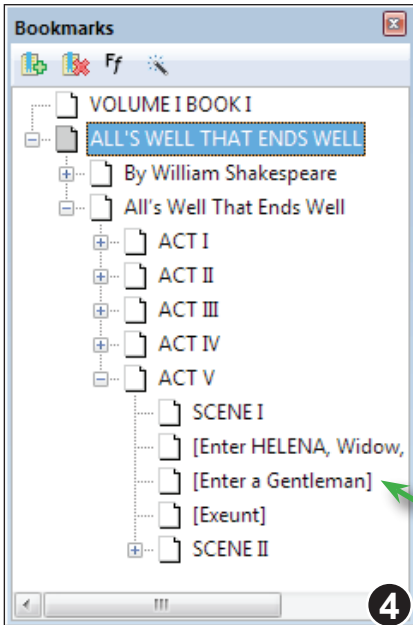
Klicken Sie in der Symbolleiste der Lesezeichen auf das Symbol mit dem Zauberstab. 

Wenn die PDF-Datei bereits Lesezeichen enthält, fragt FlexiPDF, ob es tatsächlich die bestehenden Lesezeichen entfernen darf. Mit Klick auf **Ja** werden die Lesezeichen angelegt.



Das Anlegen der Lesezeichen kann etwas dauern.

Sie können den Vorgang jederzeit durch Klick auf **Abbrechen** abbrechen. Die bis zu diesem Zeitpunkt angelegten Lesezeichen bleiben bestehen.



Hier hat die automatische Erzeugung der Lesezeichen ein gutes Ergebnis geliefert.

In einem nächsten Schritt können Sie unerwünschte Lesezeichen entfernen. Die Regieanweisungen wie **[Enter a Gentleman]** sollten gelöscht werden. Es sind aber zu viele für eine Löschung von Hand.

Sie können diese bei der Erzeugung auslassen, indem Sie FlexiPDF anweisen, Lesezeichen nicht zu erzeugen, wenn der Text in einer bestimmten Schrift geschrieben ist. Siehe “Schriftfilter für Lesezeichen” auf Seite 172.

Unerwünschte Einträge. Mit einem **Schriftfilter** können diese übersprungen werden.

Schriftfilter für Lesezeichen

Um zu vermeiden, dass beim automatischen Erzeugen von Lesezeichen unerwünschte Einträge hinzugefügt werden, können Sie FlexiPDF anweisen, nur Text zu beachten, der in einer bestimmten Schrift formatiert ist.



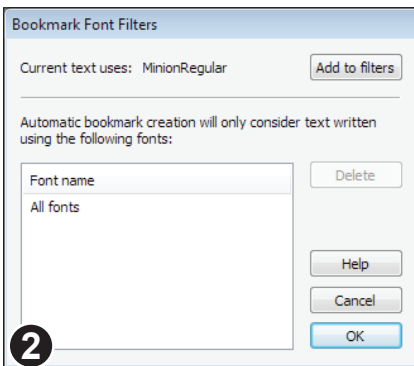
Mit dem **Textbearbeitungswerkzeug** markieren Sie Text in der Formatierung, den Sie bei den Lesezeichen einschließen möchten.



In diesem Fall ist **ACT III** die Art von Lesezeichen, die Sie aufnehmen möchten.



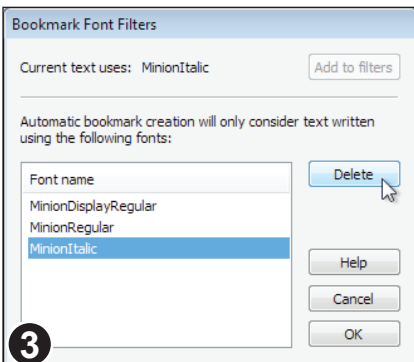
Klicken Sie dann auf das Symbol **Schriftfilter** auf der Lesezeichenleiste.



Das Dialogfenster **Schriftfilter für Lesezeichen** erscheint und zeigt eine Liste aller Schriften, die FlexiPDF beim automatischen Erzeugen von Lesezeichen beachten wird. Schriften, die nicht aufgeführt sind, ignoriert FlexiPDF.

Anfänglich enthält die Liste nur den Eintrag **Alle Schriften**

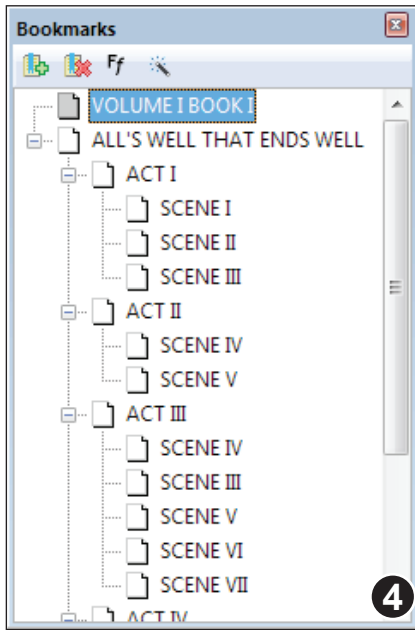
Klicken Sie auf **Zu Filtern hinzufügen**, um die Schrift des markierten Textes zur Liste hinzuzufügen.



Verlassen Sie den Dialog mit **OK**. Sie können nun andere Textteile markieren, wieder auf das Symbol **Schriftfilter** klicken und die Schriften hinzufügen.

Das wiederholen Sie so lange, bis Sie alle Schriften für die automatischen Lesezeichen hinzugefügt haben.

Mit Klick auf **Löschen** entfernen Sie eine irrtümlich aufgenommene Schrift aus der Liste.



Dieses Mal wurden die Lesezeichen ohne die Regieanweisung erzeugt. Das ist viel übersichtlicher.

Anmerkungen

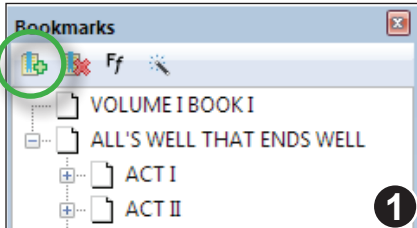
- Die Liste der Schriften im Schriftfilter wird nicht in der PDF-Datei gespeichert. Sie ist nur so lange verfügbar, wie das Dokument geöffnet ist.

Lesezeichen anlegen

Standard

Pro

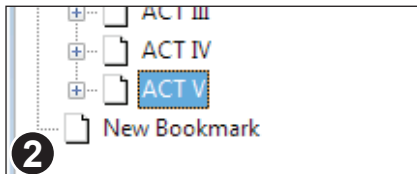
In einem Lesezeichen wird die Seitennummer, die Position auf der Seite und die Vergrößerungsstufe hinterlegt, die aktiv war, als das Lesezeichen angelegt wurde.



Aktivieren Sie mit **Ansicht > Lesezeichen** die Lesezeichenleiste.

Rufen Sie nun die Seite auf, zu der Sie ein Lesezeichen anlegen möchten und wählen Sie Bildausschnitt und Vergrößerungsstufe genau so, wie sie beim Aufruf des Lesezeichens erscheinen sollen.

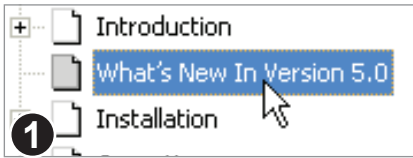
Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Neues Lesezeichen**.



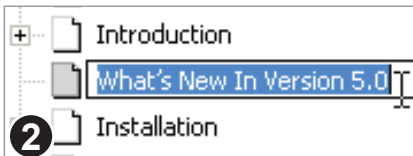
Das neue Lesezeichen wird angelegt und trägt den automatisch erzeugten Namen "Neues Lesezeichen" bzw. "New Bookmark".

Im Abschnitt "Lesezeichen umbenennen" auf Seite 175 erfahren Sie, wie Sie das neue Lesezeichen umbenennen können.

Lesezeichen umbenennen

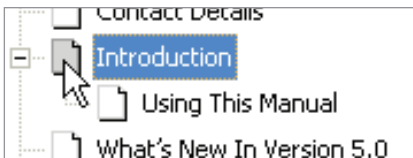


Markieren Sie ein Lesezeichen in der Lesezeichenleiste.



Warten Sie einen Augenblick und klicken Sie dann erneut auf das Lesezeichen. Sie können nun den Namen des Lesezeichens bearbeiten.

Lesezeichen löschen



Markieren Sie das zu löschende Lesezeichen in der Lesezeichenleiste.

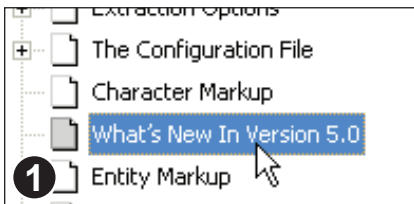
Drücken Sie dann die **Entf**- oder **Rück**-Taste.

Anmerkungen

- Wenn Sie ein Lesezeichen löschen, das untergeordnete Lesezeichen enthält (siehe obige Bildschirmabbildung), werden auch die untergeordneten Lesezeichen gelöscht.

Lesezeichen verschieben

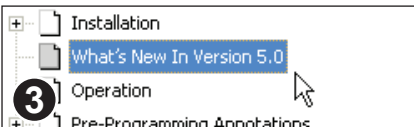
Sie können Lesezeichen in der Lesezeichenleiste verschieben.



Markieren Sie das zu verschiebende Lesezeichen.

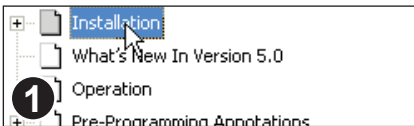


Ziehen Sie das Lesezeichen mit der Maus an die neue Stelle und legen Sie es auf das **Symbol** des Lesezeichens, nach dem es erscheinen soll.

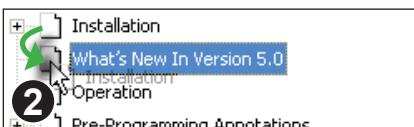


Das Lesezeichen wird nach dem Lesezeichen eingefügt, auf dem es abgelegt wurde.

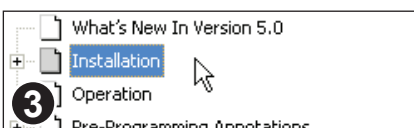
An den Anfang verschieben



Verschieben Sie das Lesezeichen, sodass es an der zweiten Position in der Liste erscheint.



Ziehen Sie nun das erste Element der Liste auf das **Symbol** des zweiten Elements (also des Elements, das an den Anfang verschoben werden soll).

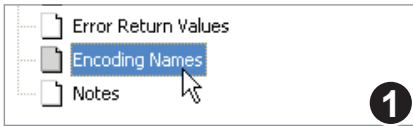


Die beiden Lesezeichen tauschen nun ihre Plätze.

Verschachtelte Lesezeichen

Standard

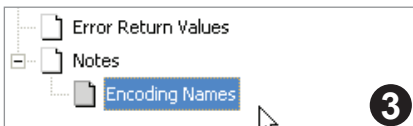
Pro



Klicken Sie auf das Lesezeichen, das Sie innerhalb eines anderen Lesezeichens verschachteln möchten.

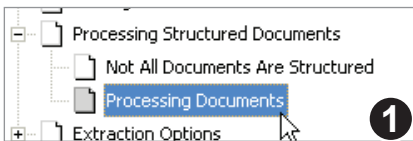


Ziehen Sie das Lesezeichen mit der Maus auf den **Titel** des Lesezeichens, innerhalb dessen das Lesezeichen verschachtelt werden soll.

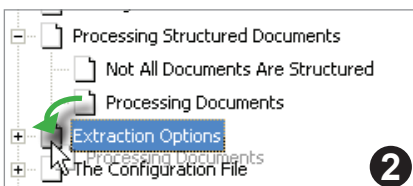


Das Lesezeichen ist nun ein Unterelement des anderen Lesezeichens.

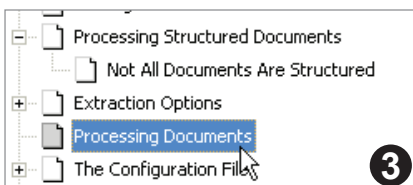
Verschachtelung von Lesezeichen aufheben



Klicken Sie auf ein verschachteltes Lesezeichen.



Ziehen Sie das Lesezeichen mit der Maus auf das **Symbol** eines beliebigen Lesezeichens mit der gewünschten Verschachtelungstiefe.



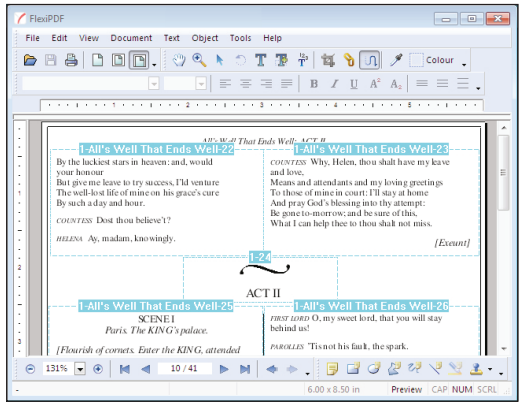
Die Verschachtelungstiefe des Lesezeichens wird nun auf dieselbe Verschachtelungstiefe gesetzt wie die des Lesezeichens, auf das Sie das Lesezeichen gezogen haben.

Lesereihenfolge für Artikel

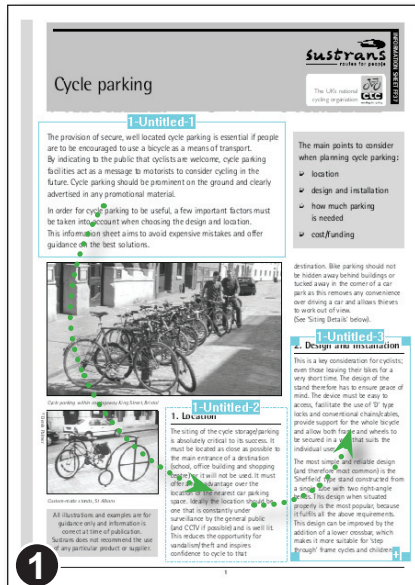
Artikel sind ein logisches Konstrukt, mit dem Sie etwa einen Zeitungsbeitrag, der sich über mehrere Seiten erstreckt, logisch zusammenfassen können.

Adobe Reader und andere PDF-Viewer können diese Gruppierung dann dafür einsetzen, den Beitrag in leichter lesbarer Abfolge zu präsentieren.

Manche Programme können Informationen über Artikel auch für den Textumbruch und für den Export ganzer Artikel in Formate wie HTML benutzen (siehe "Artikel in Lesereihenfolge exportieren" auf Seite 193).



Lesereihenfolge hinzufügen



Öffnen Sie die Seite, die den Anfang des Artikels enthält und klicken Sie auf das **Artikelwerkzeug** in der Symbolleiste.



Ziehen Sie nun mit der Maus ein Rechteck um die erste Textspalte des Artikels. Wiederholen Sie diesen Vorgang mit den weiteren Spalten (Sie können zwischendurch auch die Seite wechseln), und zwar in der logischen Reihenfolge (Lesereihenfolge) des Artikels.

Solange das **Artikelwerkzeug** aktiv ist, können Sie Artikelboxen verschieben, vergrößern und löschen.

Article Properties

Title:

Subject:

Author:

Keywords:

Duplicate:

Bead: to page: of

2 Help OK Cancel

Sobald Sie die letzte Box des Artikels markiert haben, drücken Sie die Taste **Escape**, um den Artikel abzuschließen.

Markieren Sie nun eine der Artikelboxen und wählen Sie **Bearbeiten > Artikelstrang > Eigenschaften**. Es erscheint das Dialogfenster **Artikeleigenschaften**.

Sie können dieses Dialogfenster auch durch Doppelklick auf eine Artikelbox anzeigen lassen.

Article Properties

Title:

Subject:

Author:

Keywords:

Duplicate:

Bead: to page: of

3 Help OK Cancel

Die Informationen, die Sie hier eingeben, werden von einigen PDF-Viewern benutzt, um eine Liste von Artikeln in der PDF-Datei anzuzeigen, damit Anwender einen zu lesenden Artikel auswählen können.

FlexiPDF nutzt das Feld **Titel** beim Export von Artikeln in Formate wie HTML (siehe “Artikel in Lesereihenfolge exportieren” auf Seite 193).

Weitere Informationen zur Funktion **Duplizieren** finden Sie im Abschnitt “Artikelboxen duplizieren” auf Seite 181.

over driving a car and allows thieves to work out of view. (See: Siting Details' below).

1-3

2. Design and installation

This is a key consideration for cyclists; even those leaving their bikes for a very short time. The design of the stand therefore has to ensure peace of mind. The device must be easy to access, facilitate the use of U' type locks and conventional chains/cables, provide support for the whole bicycle and allow both frame and wheels to be secured in a way that suits the individual user.

The most simple and reliable design (and therefore most common) is the

1-Cycle Parking-2

1. LOCATION

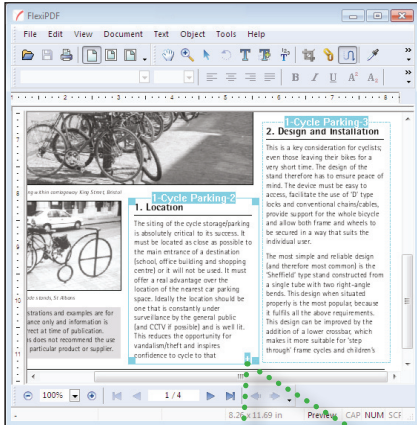
The siting of the cycle storage/parking is absolutely critical to its success. It must be located as close as possible to the main entrance of a destination (school, office building and shopping

Wenn ausreichend Platz ist, zeigt FlexiPDF den Titel des Artikels und die laufende Nummer der Artikelbox bei den Artikelboxen an.

Wenn nicht genügend Platz für beides ist, wird nur die laufende Nummer angezeigt.

Bestehende Artikel erweitern

Sie können sowohl zu einem Artikelstrang neue Artikelboxen hinzufügen als auch Artikelboxen aus einem Artikelstrang entfernen.

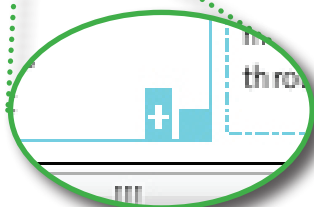


Öffnen Sie die Seite, auf der sich eine Spalte befindet, die Sie hinzufügen möchten, und wählen Sie auf der Symbolleiste das **Artikelwerkzeug**.

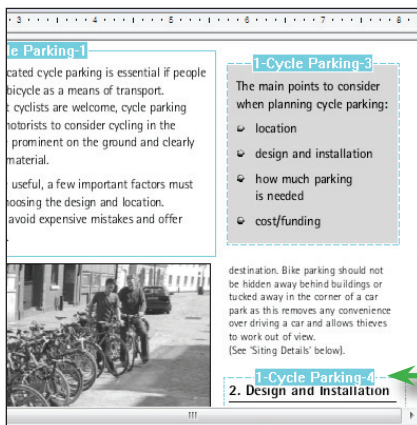


In diesem Beispiel werden wir eine neue Artikelbox zwischen Box 2 und 3 des Artikelstrangs "Cycle Parking" einfügen.

Markieren Sie Box 2 mit einem Klick. Klicken Sie dann auf das Plus-Zeichen am rechten unteren Rand der Box.



Um eine neue Artikelbox mit einer bestehenden zu verbinden, klicken Sie auf das Plus-Symbol der existierenden Box.



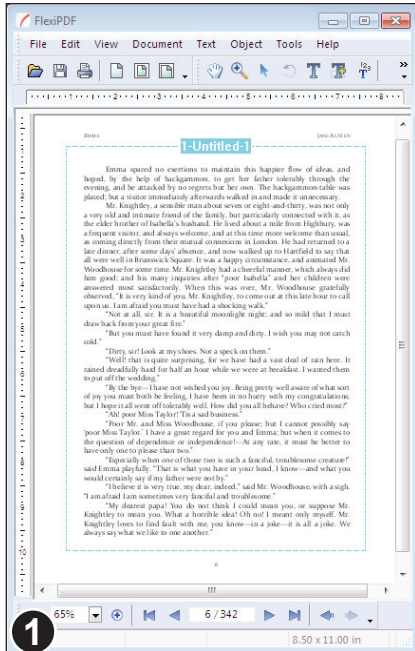
Ziehen Sie mit der Maus den Bereich der neuen Artikelbox auf.

Die neue Box erhält die Nummer 3, und die bislang mit der Nummer 3 bezeichnete Box wird zur Box Nummer 4.

So sehen die Artikelboxen nach der Neummerierung aus.

Artikelboxen duplizieren

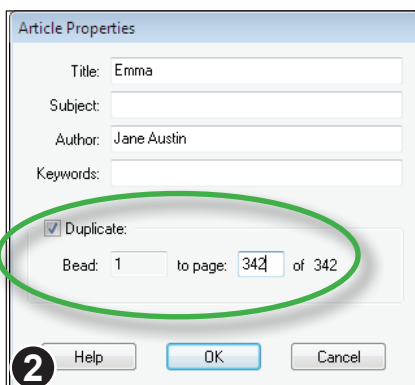
FlexiPDF kann eine Artikelbox auf mehrere Seiten duplizieren. Das ist dann nützlich, wenn Sie einen langen Artikel benötigen, der sich über mehrere ähnlich gestaltete Seiten erstreckt – etwa für ein Buch oder einen Bericht.



Wählen Sie das **Artikelwerkzeug** und ziehen Sie mit der Maus einen Bereich auf, der groß genug ist für den Inhalt der aktuellen *und aller folgenden Seiten* des Abschnitts, den Sie mit Artikelboxen belegen möchten.



Wenn Sie möchten, dass die neue Box mit einem bestehenden Artikelstrang verknüpft wird, klicken Sie zuerst auf das Plus-Symbol der Artikelbox, mit der die Verknüpfung hergestellt werden soll.



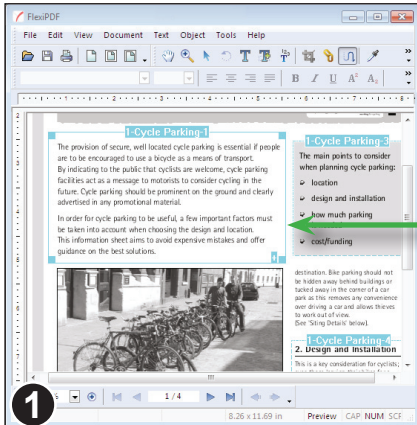
Wählen Sie **Bearbeiten > Artikelstrang > Eigenschaften**, um das Dialogfenster **Artikeleigenschaften** anzuzeigen. Alternativ führen Sie einen Doppelklick auf die Artikelbox aus.

Setzen Sie das Häkchen vor **Duplizieren** und geben Sie die Schlussseite für die neu zu erzeugenden Artikelboxen ein.

Sobald Sie auf **OK** klicken, kloniert FlexiPDF diese Artikelbox auf alle ausgewählten Seiten und fügt alle diese Boxen zu einem Artikelstrang zusammen.

Artikel löschen

Sie können eine einzelne Artikelbox, mehrere Artikelboxen und auch den ganzen Artikelstrang löschen. Das löscht nicht den Inhalt, sondern nur die Angaben zur logischen Abfolge des Artikels.

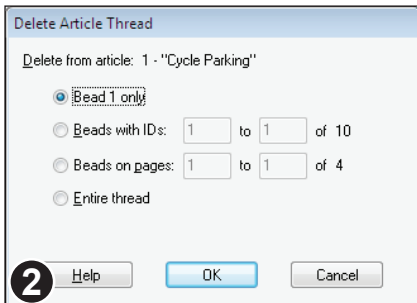


Wählen Sie das **Artikelwerkzeug** in der Symbolleiste und markieren Sie die zu löschende Artikelbox.

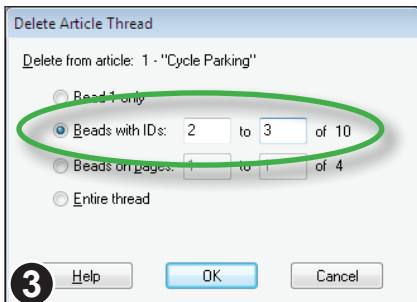


Dann wählen Sie **Bearbeiten > Artikelstrang > Löschen** oder drücken **Entf**.

Hier ist die erste Artikelbox des Artikelstrangs markiert.



Das erscheinende Dialogfenster lässt Sie den kompletten Artikelstrang, die markierte Artikelbox (hier: Box 1), alle Artikelboxen mit bestimmten IDs oder alle Artikelboxen in einem Seitenbereich löschen.



Um zum Beispiel nur die Artikelboxen 2 und 3 zu löschen, würden Sie **Segmente mit IDs** wählen, die Werte 2 und 3 eingeben und dann auf **OK** klicken.

Inhalte exportieren

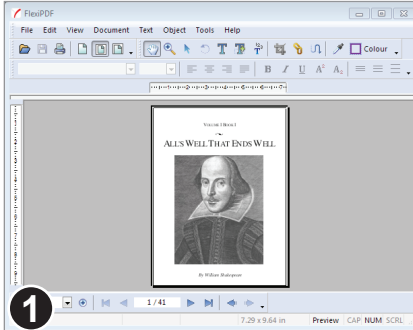
- ◆ **Seiten exportieren**
- ◆ **Bilder und Zeichnungen exportieren**
- ◆ **Tabellarische Informationen exportieren**
- ◆ **Für den Export zuschneiden**
- ◆ **Artikel in Lesereihenfolge exportieren**
- ◆ **Allgemeine Exporteinstellungen**
- ◆ **Einstellungen für den Textexport**
- ◆ **Einstellungen für den HTML-Export**
- ◆ **Einstellungen für den Bildexport**
- ◆ **Nach LIMS exportieren**

Seiten exportieren

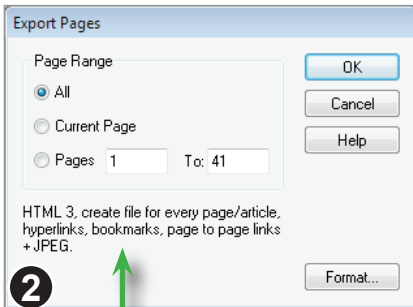
Standard

Pro

FlexiPDF kann PDF-Dateien oder Teile von ihnen in andere Formate wie HTML und ePub exportieren. Beim Export werden Text und Bilder sowie markierte Bereiche für Grafikwiedergabe und tabellarische Inhalte umformatiert. Sie können Seitenbereiche oder Artikelstränge exportieren (siehe “Artikel in Lesereihenfolge exportieren” auf Seite 193), aber auch einzelne Bilder oder Tabellen.



Öffnen Sie das zu exportierende Dokument. Wählen Sie **Datei > Exportieren > Seiten als**, und das Dialogfenster **Seiten exportieren** erscheint.



Geben Sie an, welche Seiten Sie exportieren möchten.

Um das Exportformat oder die Einstellungen des Exports zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Format**.

Die diversen Einstellungen in diesem Dialogfenster werden im Abschnitt “Allgemeine Exporteinstellungen” auf Seite 194 beschrieben.

Eine Zusammenfassung der aktuell gewählten Exporteinstellungen

Anmerkungen

- FlexiPDF analysiert die zu exportierenden Seiten und ordnet Schriften nach Größe, um die Gliederungsebenen der Überschriften zu ermitteln und im Ausgabeformat etwa den HTML-Tags H1, H2 etc. zuzuordnen. Wenn Sie nur einen Ausschnitt der Datei exportieren, kann dieser Algorithmus zu anderen Ergebnissen kommen als beim Export der kompletten Datei.
- Mit dem **Zuschneidewerkzeug** können Sie vor dem Export Teile der Seite ausschließen, die nicht exportiert werden sollen, zum Beispiel Kopf- und Fußzeilen.

Bilder und Zeichnungen exportieren

Standard

Pro

FlexiPDF kann Grafiken (Bilder und Zeichnungen) in einer PDF-Datei in diverse gängige Bildformate exportieren.

Bilder exportieren

Markieren Sie das Bild, das Sie exportieren möchten, mit dem **Objektwerkzeug** und rufen Sie den Befehl **Objekt > Bild > In Datei extrahieren** auf.



Sie können das Bild dann in Originalauflösung als JPEG-, PNG-, TIFF- oder BMP-Datei speichern.

Zeichnungen exportieren

Wenn Sie Zeichnungen (diese bestehen aus Vektorelementen wie Linien, Kreisen und Rechtecken) exportieren möchten, müssen Sie FlexiPDF sagen, welche Teile der Seite eine Zeichnung darstellen.

Das liegt daran, dass es nicht möglich ist, relevante Zeichnungen von normalen Seiteninhalten zu unterscheiden. Ist beispielsweise das Rechteck in der Kopfzeile einer Seite eine Zeichnung oder einfach nur ein dekoratives Element?

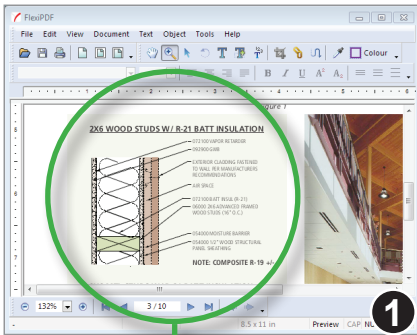
Wie unterscheidet man Zeichnungen von Bildern?

Wenn Sie in ein Bild hineinzoomen (die Bildschirmansicht vergrößern), wird ein Bild immer grobkörniger. Sie sehen irgendwann die einzelnen Pixel, aus denen sich das Bild zusammensetzt. Derartige Bilder erkennt FlexiPDF selbsttätig ohne Ihre Hilfe.

Wenn aber die Darstellungsqualität hoch bleibt, auch wenn Sie stark hineinzoomen, handelt es sich üblicherweise um eine Zeichnung. Dann müssen Sie den Bereich markieren, um die Zeichnung in hoher Qualität zu exportieren.

Ein anderer Ansatz ist dieser: Schalten Sie mit **Ansicht > Umrisse** in die Umrissansicht. In dieser werden Bilder nicht angezeigt, Zeichnungen aber schon.

Eine Grafik für den Export kennzeichnen

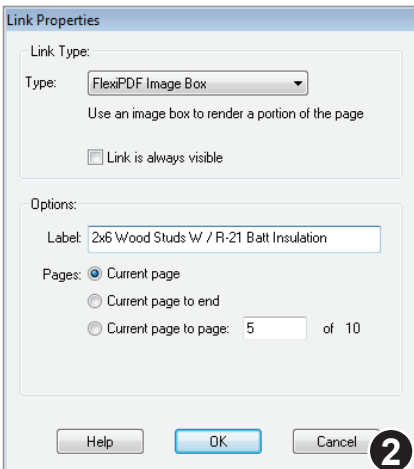


In diesem Beispiel wird eine Zeichnung samt Text und Hintergrund exportiert.

Wählen Sie auf der Symbolleiste das **Hyperlink-Werkzeug**.



Ziehen Sie nun mit der Maus ein Rechteck um den zu exportierenden Bereich. Alles in diesem Bereich kann von FlexiPDF exportiert werden.



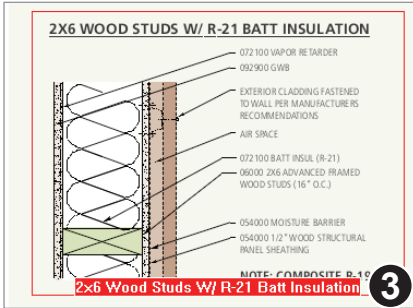
Nach dem Markieren erscheint automatisch das Dialogfenster **Link-Eigenschaften**.

Ändern Sie den **Typ** auf **Bildbox**.

Geben Sie bei **Beschriftung** einen Titel ein. Dieser wird beim HTML-Export in die HTML-Datei geschrieben.

Als Nächstes können Sie wählen, ob die Markierung auf einen ganzen Bereich von Seiten angewendet werden soll. Das ist nützlich, wenn Sie mehrere ähnlich aufgebaute Seiten haben, deren Grafiken Sie exportieren möchten.

Klicken Sie abschließend auf **OK**.



Der markierte Bereich wird zusammen mit der gewählten Beschriftung angezeigt.

In diesem Beispiel befindet sich die Grafik auf einem farbigen Hintergrund, der Bestandteil der Seitengestaltung ist.

Um zu vermeiden, dass dieser Hintergrund mitexportiert wird, wählen Sie in der Symbolleiste das **Objektwerkzeug**, markieren das Hintergrundrechteck und rufen dann **Objekt > Auswahl verbergen** auf.

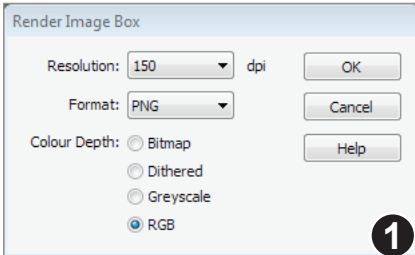


Jetzt wird es nicht nur auf dem Bildschirm verborgen, sondern auch beim Export ausgelassen.

Sie können das Rechteck mit **Objekt > Alles anzeigen** wieder sichtbar machen.

Einzelne Grafiken exportieren

Nachdem Sie eine Grafik für den Export gekennzeichnet haben (siehe vorherige Seite), kann sie getrennt von der Seite, auf der sie steht, exportiert werden.

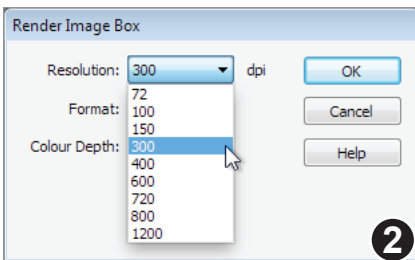


Wählen Sie in der Symbolleiste das **Hand-Werkzeug**.



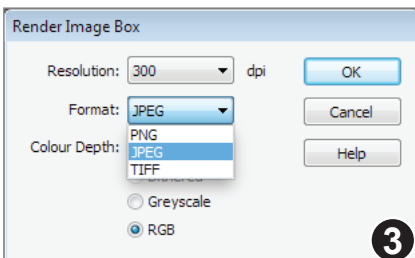
Klicken Sie auf die gekennzeichnete Grafik. Es erscheint das Dialogfenster **Bildbox rendern**.

Das rote Rechteck um die Grafik ist nur sichtbar, wenn das **Hyperlink-Werkzeug** aktiv ist.



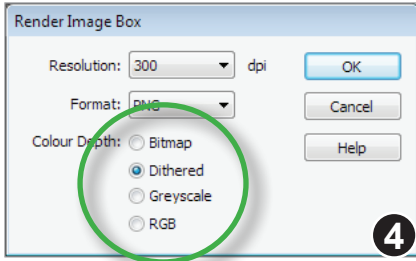
In der Liste **Auflösung** wählen Sie die gewünschte Auflösung der Grafikdatei. Je höher die Auflösung, desto höher die Bildqualität, aber desto größer ist auch die erzeugte Datei.

Generell ist die Einstellung “300 dpi” in den meisten Fällen ausreichend für Farbdruck.



In der Liste **Format** wählen Sie das zu erzeugende Grafikformat. JPEG erzeugt kleine Dateien, während PNG und TIFF die höchste Bildqualität liefern.

Die Auswahl des Grafikformats hat Auswirkungen auf die Farbtiefe. Das JPEG-Format kann nicht für Schwarzweißbilder verwendet werden; deshalb sind hierbei die entsprechenden Optionen ausgegraut.

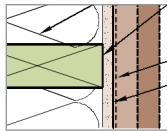


Wählen Sie abschließend die **Farbtiefe**.

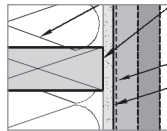
Die Option “RGB” (Vollfarben) ist meistens die beste Wahl.

Weiter unten sehen Sie Beispiele für die einzelnen Farbtiefen.

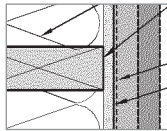
RGB (Vollfarben),
größte Dateien



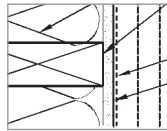
Graustufen



Mit Dithering
(zweifarbzig),
kleine Dateien



Bitmap
(zweifarbzig),
kleinste Dateien



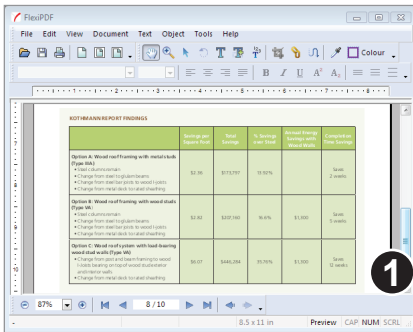
Tabellarische Informationen exportieren

Standard

Pro

Um Tabellen gut exportieren zu können, müssen Sie FlexiPDF sagen, welche Bereiche einer Seite eine Tabelle darstellen. Ansonsten betrachtet FlexiPDF diese Bereiche als normalen Text. Beim Export ginge dadurch die Aufteilung in Zeilen und Spalten verloren.

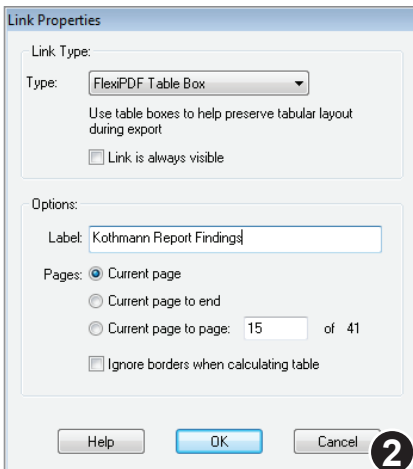
Eine Tabelle kennzeichnen



Verschieben Sie den Bildausschnitt, sodass die zu kennzeichnende Tabelle sichtbar ist.



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Hyperlink-Werkzeug** und ziehen Sie mit der Maus ein Rechteck um die Tabelle. Markieren Sie keine Bereiche, die nicht zur Tabelle gehören.



Das Dialogfenster **Link-Eigenschaften** erscheint nun.

Ändern Sie den **Typ auf Tabellenbox**.

Geben Sie bei **Beschriftung** einen Titel ein. Dieser wird beim HTML-Export in die HTML-Datei geschrieben.

Als Nächstes können Sie wählen, ob die Markierung auf einen ganzen Bereich von Seiten angewendet werden soll. Das ist nützlich, wenn Ihr Dokument über mehrere Seiten hinweg ähnliche Tabellen enthält.

FlexiPDF analysiert Tabellen, indem es Trennlinien auswertet. Bei manchen Tabellen erzielen Sie bessere Resultate, wenn FlexiPDF diese Linien ignoriert und nur die Inhalte beachtet. In diesen Fällen setzen Sie ein Häkchen vor **Begrenzungen beim Berechnen der Tabelle ignorieren**.

Klicken Sie dann auf **OK**.

KOTHMANN REPORT FINDINGS

	Savings per Square Foot	Total Savings	% Savings over Steel	Actual Energy Savings with Wood Walls	Completion Time Savings
Option A: Wood roof framing with metal studs (Type IIIA) • Steel columns remain • Change from steel joists to glulam beams • Change from steel bar joists to wood joists • Change from metal deck to rated sheathing	\$2.36	\$173,797	13.92%		Saves 2 weeks
Option B: Wood roof framing with wood studs (Type VA) • Steel columns remain • Change from steel to glulam beams • Change from steel bar joists to wood joists • Change from metal deck to rated sheathing	\$2.82	\$207,160	16.6%	\$1,300	Saves 5 weeks
Option C: Wood roof system with load-bearing wood stud walls (Type VA) • Change from post and beam framing to wood joists bearing on top of wood stud exterior and interior walls • Change from metal deck to rated sheathing	\$6.07	\$446,284	35.76%	\$1,300	Saves 12 weeks

Kothmann Report Findings **3**

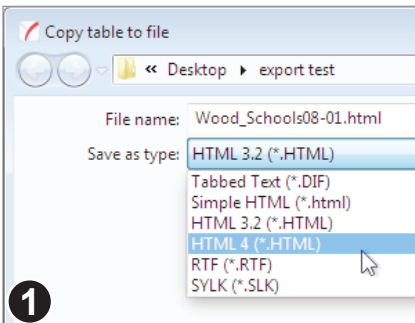
FlexiPDF zeigt nun eine Tabellenbox mit dem von Ihnen vergebenen Titel an (sofern der Platz reicht).


Wenn Sie das Dokument exportieren, sorgt diese Kennzeichnung als Tabelle für einen besseren Export der Tabelle.

Die blauen Tabellenboxen sind in FlexiPDF nur sichtbar, wenn das **Hyperlink-Werkzeug** aktiv ist.

Einzelne Tabellen exportieren

Sobald eine Tabelle als solche gekennzeichnet ist (siehe vorherige Seite), kann sie getrennt vom Dokument exportiert werden. Neben diversen anderen Formaten steht nur hier ein SYLK-Export zur Verfügung.



1. Wählen Sie in der Symbolleiste das **Hand-Werkzeug**. 
2. Klicken Sie auf die gekennzeichnete Tabelle.
3. Es erscheint ein Dateidialog. Geben Sie den Dateinamen an, unter dem die Tabelle exportiert werden soll.
4. Wählen Sie das Exportformat.

FRA-092_WoodW_Schools_COMP.indd

	Savings per Square Foot	Total Savings	% Savings over Steel	Actual Energy Savings with Wood Walls	Completion Time Savings
Option A: Wood roof framing with metal studs (Type IIIA) • Steel columns remain • Change from steel to glulam beams • X-axis from steel bar joists to wood joists • Change from metal deck to rated sheathing	\$2.36	\$173,797	13.92%		Saves 2 weeks
Option B: Wood roof framing with wood studs (Type VA) • Steel columns remain • Change from steel to glulam beams • Change from steel bar joists to wood joists • Change from metal deck to rated sheathing	\$2.82	\$207,160	16.6%	\$1,300	Saves 5 weeks
Option C: Wood roof system with load-bearing wood stud walls (Type VA) • Change from post and beam framing to wood joists bearing on top of wood stud exterior and interior walls • Change from metal deck to rated sheathing	\$6.07	\$446,284	35.76%	\$1,300	Saves 12 weeks

2

Links sehen Sie die auf der vorherigen Seite gekennzeichnete Tabelle nach dem Export ins HTML-4-Format.

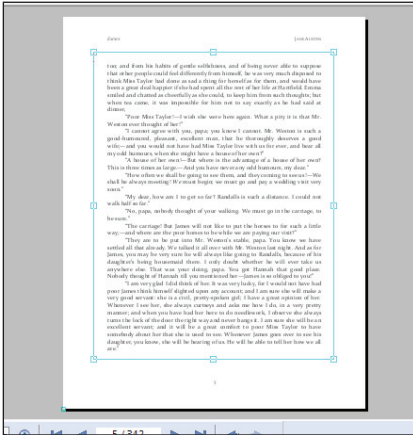
Der von FlexiPDF erzeugte HTML-Code ist bewusst einfach gehalten, damit Sie ihn leicht bearbeiten können.

Für den Export zuschneiden

Standard

Pro

Um beim Export Teile einer Seite auszuschließen, können Sie mit dem Zuschneidewerkzeug eine oder mehrere Seiten temporär zuschneiden. Alles außerhalb des Zuschnittbereichs wird beim Export weggelassen.



Wählen Sie in der Symbolleiste das **Zuschneidewerkzeug** und ziehen Sie mit der Maus einen Bereich auf.



Im Beispiel links werden die Kopf- und Fußzeile vom Export ausgeschlossen.

Nach erfolgreichem Export können Sie den Zuschnitt mit **Dokument > Seiten > Zuschneidung entfernen** wieder entfernen.

Anmerkungen

- Der Hyperlink-Typ **Zuschneidebox**, der mit dem **Hyperlink-Werkzeug** erstellt werden kann, dient der Zusammenarbeit mit der Extraktionssoftware Argus, die nicht Bestandteil von FlexiPDF ist.

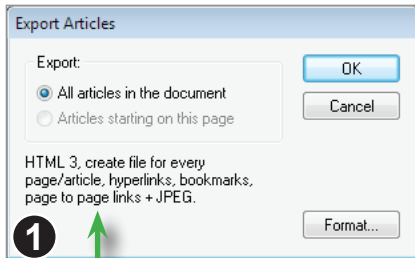
Artikel in Lesereihenfolge exportieren

Pro

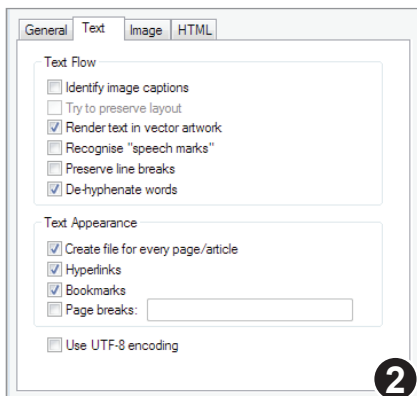
FlexiPDF kann Artikelstränge als Anhaltspunkt dafür benutzen, in welcher Reihenfolge Text aus einem Dokument exportiert werden soll. Beispielsweise besteht ein Artikel in einer Tageszeitung oft aus mehreren Spalten und kann sich auch über mehrere Seiten erstrecken. Wenn Sie die Fragmente als Bestandteile eines einzigen Artikels definieren, kann FlexiPDF den Text in Lesereihenfolge exportieren.

Hinweise dazu, wie Sie Fragmente zu Artikelsträngen zusammensetzen, finden Sie im Abschnitt “Lesereihenfolge für Artikel” auf Seite 178.

Wenn Dokument nach dem Export nicht in der richtigen Lesereihenfolge erscheint, sollte die Verwendung von Artikelsträngen dieses Problem beheben – sowohl beim Export von Artikeln als auch von Seiten.



Zusammenfassung der gegenwärtig aktiven Exporteinstellungen



Dialogfenster “Exportformat”

Öffnen Sie das Dokument, das Sie exportieren möchten, und wählen Sie **Datei > Exportieren > Artikel als**.

Falls das Dokument keine Artikelstränge enthält, erscheint eine Warnmeldung. In diesem Fall sollten Sie vor einem erneuten Export Artikelstränge hinzufügen. Siehe “Lesereihenfolge für Artikel” auf Seite 178.

Klicken Sie auf **Format**, um das Exportformat (HTML, ePub etc) oder andere Exporteinstellungen zu ändern.

Wenn die Option **Getrennte Dateien für jede Seite/jeden Artikel** auf der Karteikarte **Text** des Dialogfensters **Exportformat** gewählt wurde (siehe “Getrennte Dateien für jede Seite / jeden Artikel” auf Seite 198), legt FlexiPDF für jede Seite eine neue Datei an.

Haben Sie für den Export von Artikeln das Format HTML gewählt, erzeugt FlexiPDF auch ein Inhaltsverzeichnis.

Allgemeine Exporteinstellungen

Standard

Pro

Auf der Karteikarte **Allgemein** des Dialogfensters **Exportformat** können Sie grundlegende Exporteinstellungen festlegen.

Textausgabe

Setzen Sie bei der Option **Textausgabe** ein Häkchen, um den Text der PDF-Datei zu exportieren.

Von den Ankreuzkästchen **Textausgabe** und **Bildausgabe** muss immer mindestens eines angekreuzt sein.

Liste (Text-)Format

FlexiPDF unterstützt den Export in eine Vielzahl von Textformaten, darunter HTML in mehreren Varianten und RTF (Rich Text Format) für den Export in Textverarbeitungsprogramme.

FlexiPDF kann Tabellendaten auch ins SYLK-Format exportieren. Diese Option steht aber nur beim Einzelexport von Tabellen zur Verfügung, die als **Tabellenbox** gekennzeichnet sind (siehe "Tabellarische Informationen exportieren" auf Seite 190).

Es folgt eine Beschreibung der verfügbaren Textformate:

- **Einfacher Text**

Reiner unformatierter Text, der mit jedem Texteditor und Textprogramm bearbeitet werden kann. Haben Sie die Option **Versuchen, das Layout zu bewahren** gewählt, wird versucht, das Layout durch Einfügen mehrfacher Leerzeichen anzunähern.

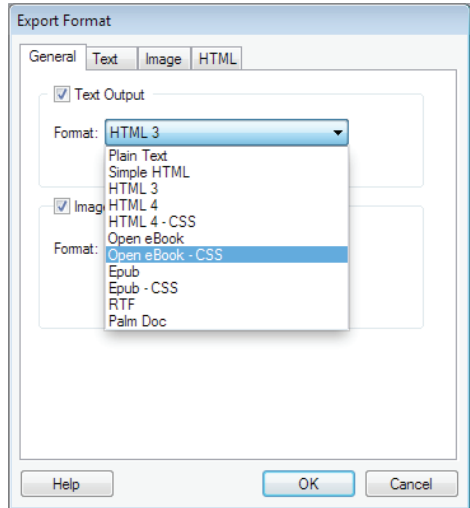
- **RTF**

Microsofts Rich Text Format, das von praktisch jedem Textverarbeitungsprogramm gelesen werden kann. FlexiPDF kann auch Bilder in RTF-Dateien einbetten.

Hinweis: Wenn Sie die Option **Zeilenumbrüche erhalten** aktiviert haben, kann es bei manchen Versionen von Microsoft Word zu Problemen kommen, wenn die Höhe oder die Breite der Seite größer als 55 cm ist.

- **Einfaches HTML**

HTML nur mit grundlegenden Tags. Dieses Format ist kompatibel mit allen Browsern und allen Programmen, die auch nur minimal mit HTML umgehen



können, aber es werden nicht alle Formatierungen beibehalten. Bilder werden als externe Dateien verlinkt.

Eine Liste der Lesezeichen des Dokuments wird am Anfang der ersten Seite eingefügt. Haben Sie die Option **Getrennte Dateien für jede Seite/jeden Artikel** gewählt, werden eine Titelseite, eine Seite mit den Lesezeichen und die einzelnen Dokumentseiten angelegt. Alle werden über Hyperlinks miteinander verbunden.

Ist die Option **Versuchen, das Layout zu bewahren** aktiv, wird HTML-Code mit dem **<PRE>**-Tag und mit mehrfachen Leerzeichen generiert.

- **HTML 3.2**

Mit dieser Option wird komplexerer HTML-Code erzeugt, der das Erscheinungsbild der Seite originalgetreuer wiedergibt. Bilder werden im Dokument gespeichert. Meta-Tags werden erzeugt, die das zur Erstellung genutzte Programm, den Autor und den Titel des PDF-Dokuments in der HTML-Datei vermerken. Schriftgrößen werden mit den Tags **<H1>**, **<H2>** etc. wiedergegeben.

Wenn die Option **Getrennte Dateien für jede Seite/jeden Artikel** gewählt wurde, werden einzelne Dateien für den Inhalt sowie, sofern gewählt, eine Seite mit den Lesezeichen ausgegeben. Ist auf der Karteikarte **HTML** die Option **Frames** angewählt, werden HTML-Frames benutzt, um links auf der Seite die Lesezeichen und rechts die Inhalte anzuzeigen.

Ist die Option **Versuchen, das Layout zu bewahren** gewählt, benutzt dieses Format HTML-Tabellen zur Wiedergabe des Layouts. Schriftgrößen werden mit dem HTML-Tag **** wiedergegeben.

- **HTML 4**

Ähnlich HTML 3; Schriften werden aber über CSS (Cascading Style Sheet) definiert. Diese Exportvariante ist kompatibel mit allen modernen Browsern.

Wenn die Option **Getrennte Dateien für jede Seite/jeden Artikel** gewählt wurde, werden alle CSS-Stilelemente in einer separaten CSS-Datei gespeichert, die von den HTML-Seiten eingebunden wird. Sie können schnell die Formatierung der HTML-Seiten ändern, indem Sie die CSS-Datei bearbeiten.

Ist die Option **Versuchen, das Layout zu bewahren** gewählt, benutzt dieses Format HTML-Tabellen zur Wiedergabe des Layouts. Schriftgrößen werden aber trotzdem als CSS1-Stile gespeichert.

- **HTML 4 CSS**

Der HTML-Export mit Cascading Style Sheets (v2) liefert die originalgetreueste Wiedergabe von PDF-Dokumenten in HTML. Ist die Option **Versuchen, das Layout zu bewahren** gewählt, werden alle Schriften und Positionierungen exakt

nachgebildet.

Wenn die Option **Getrennte Dateien für jede Seite/jeden Artikel** gewählt wurde, werden alle CSS-Stilelemente in einer separaten CSS-Datei gespeichert, die von den HTML-Seiten eingebunden wird. Sie können schnell die Formatierung der HTML-Seiten ändern, indem Sie die CSS-Datei bearbeiten.

- **ePub**

Exportiert das PDF-Dokument als einzelne ePub-Datei mit grundlegender Formatierung. Sie können wählen, ob Bilder eingebunden werden oder nicht.

- **ePub CSS**

Ähnlich dem vorherigen Export, außer dass die Formatierung in einer separaten CSS-Datei im ePub-Archiv gespeichert wird.

Leserichtung rechts nach links

Ist diese Option gewählt, geht FlexiPDF davon aus, dass die Inhalte der PDF-Datei von rechts nach links gelesen werden (Beispiel: Hebräisch). Beim Export wird versucht, die Leserichtung nachzubilden.

Bildausgabe

Setzen Sie bei der Option **Bildausgabe** ein Häkchen, um die Bilder der PDF-Datei zu exportieren. Von den Ankreuzkästchen **Textausgabe** und **Bildausgabe** muss immer mindestens eines angekreuzt sein.

Liste (Bild-)Format

FlexiPDF erlaubt es Ihnen, Bilder in die Formate JPEG, TIFF, BMP und PNG zu exportieren. Jedes dieser Formate besitzt eigene Eigenschaften und Vorteile.

TIFF unterstützt CMYK, was hohe Genauigkeit bei der Farbwiedergabe erlaubt, wenn Sie etwa Zeitschriften- oder Zeitungsbilder exportieren.

TIFF (multi-page) erzeugt für alle Bilder zusammen eine einzige, dafür mehrseitige TIFF-Datei. Um eine derartige Datei anzusehen, benötigen Sie einen TIFF-Betrachter, der mehrseitige TIFF-Dateien verarbeiten kann.

Jede Seite in ein Bild konvertieren

Bei dieser Option werden die ganzen Seiten, samt Text, in Grafikdateien gewandelt.

Bilder in Unterordner platzieren

Bei dieser Option werden die Bilder im Ordner 'images' abgelegt.

Einstellungen für den Textexport

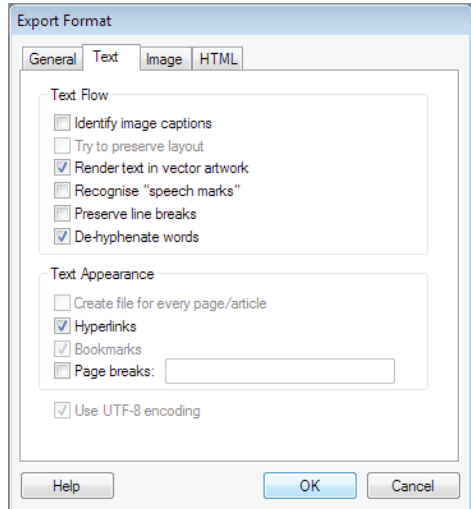
Mit den Einstellungen auf der Karteikarte **Text** legen Sie fest, auf welche Art Text in allen Textformaten exportiert wird.

Diejenigen Optionen, die nur HTML betreffen, befinden sich auf der Karteikarte **HTML**.

Bildunterschriften erkennen

Mit dieser Option weisen Sie FlexiPDF an, Bildunterschriften zu finden und sie zusammen mit den Bildern auszugeben statt im Textkörper. Wenn Sie die

Bildausgabe aktiviert haben, werden die Bildunterschriften bei TIFF-, JPEG- und PNG-Dateien auch in den Grafikdateien selbst abgelegt.



Versuchen, das Layout zu bewahren

In allen Textformaten außer ePub veranlasst diese Option FlexiPDF, die Wörter so nahe wie möglich gemäß dem Originallayout zu positionieren. Auf welche Art das gemacht wird, hängt vom gewählten Ausgabeformat ab.

Beim Format "Nur Text" wird das Layout durch Einfügen von Leerzeichen angenähert. Dafür sollten Sie das ausgegebene Dokument in einer Schrift mit fester Zeichenbreite (zum Beispiel Courier New) ansehen.

Auch bei "Einfaches HTML" wird das Layout durch Einfügen von Leerzeichen simuliert. Die Formate "HTML 3" und "HTML 4" verwenden HTML-Tabellen zur Positionierung. "HTML 4 CSS" benutzt die exakte Textpositionierung, die mit CSS2 eingeführt wurde.

Gewisse Abweichungen vom Ursprungslayout sind unvermeidlich. Möglicherweise müssen Sie die Ausgabedateien noch etwas bearbeiten.

Text als Vektorzeichnung rendern

Ist diese Option aktiv, werden die Buchstaben nicht direkt ausgegeben, sondern in grafische Kurven zerlegt.

"Zitatzeichen" erkennen

Wenn die Option **Zeilenumbrüche erhalten** ausgeschaltet ist, versucht FlexiPDF den Text in Absätze aufzuteilen. Das klappt in den meisten Fällen sehr gut.

Wenn Sie allerdings ein Dokument (zum Beispiel einen Roman) exportieren, das direkte Rede enthält, ist es wichtig, die Zeilenumbrüche wie im Original zu erhalten. Denn der Zeilenumbruch ist für den Leser der Hinweis darauf, dass der Sprecher der direkten Rede wechselt.

Haben Sie die Option **“Zitatezeichen” erkennen** eingeschaltet, achtet FlexiPDF besonders auf Anführungszeichen am Zeilen- und am Absatzanfang und kann so diese notwendigen Zeilenumbrüche besser beibehalten.

Bei anderen Dokumenten, die keine derartige direkte Rede enthalten, sollte die Option ausgeschaltet bleiben.

Zeilenumbrüche erhalten

Mit dieser Option erreichen Sie, dass FlexiPDF alle Zeilenumbrüche des Originaldokuments beibehält. Außerdem entfernt es keine Trennstriche der Silbentrennung.

Mit dieser Option wird das spätere Bearbeiten des Ausgabedokuments erschwert, da der Text bei Einfügungen und Löschungen nicht mehr automatisch neu umbriecht. Der Vorteil der Option ist, dass das Layout näher am Original ist.

Wörter nicht umbrechen

Mit dieser Option erreichen Sie, dass FlexiPDF Silbentrennstriche am Zeilenende entfernt und die durch die Worttrennung getrennten Wortteile wieder zu einem Wort verbindet. Wörter mit normalen Bindestrichen wie “10-fach” werden nicht verändert.

FlexiPDF entfernt die Silbentrennstriche unter Zuhilfenahme des Rechtschreibwörterbuchs, das gerade aktiv ist (siehe “Einstellungen zur Rechtschreibprüfung” auf Seite 244). Es ist daher wichtig, dass die Dokumentsprache der aktiven Sprache der Rechtschreibprüfung entspricht.

Ist die Option abgeschaltet, lässt FlexiPDF Silbentrennstriche so bestehen, wie sie im Originaldokument erscheinen.

Wenn die Optionen **Versuchen, das Layout zu bewahren** oder **Zeilenumbrüche erhalten** aktiviert sind, ist die Funktion **Wörter nicht umbrechen** nicht verfügbar.

Getrennte Dateien für jede Seite / jeden Artikel

Mit dieser Option erreichen Sie, dass FlexiPDF jede Seite in eine eigene Datei schreibt. Wenn Sie nach HTML exportieren, werden die Seiten über Hyperlinks

verbunden. Diese Option wird bei ePub ignoriert, da ePub stets nur als komplette Datei ausgegeben wird.

Wenn Sie Artikelstränge ausgeben, werden die getrennten Dateien nicht seitenweise, sondern pro Artikel angelegt.

Hyperlinks

Wenn FlexiPDF im PDF-Dokument Hyperlinks findet, werden diese auch in die Ausgabedatei geschrieben. Diese Option hat bei Ausgabe als "einfacher Text" keine Wirkung, da einfacher Text keine Hyperlinks enthalten kann.

Lesezeichen

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Lesezeichen der PDF-Datei als Sprungziele für Hyperlinks in der Ausgabedatei abgelegt. Diese Option hat bei Ausgabe als "einfacher Text" keine Wirkung.

Seitenumbrüche

Wenn diese Option aktiviert ist, fügt FlexiPDF am Ende jeder Seite einen Seitenumbruch ein. Bei HTML wird mit dem HTML-Tag **<HR>** eine horizontale Trennlinie eingefügt.

Einstellungen für den HTML-Export

Auf der Karteikarte **HTML** finden Sie Optionen, mit denen Sie den HTML-Export von FlexiPDF beeinflussen können.

Hintergrund

In diesem Bereich können Sie eine Hintergrundfarbe oder ein Hintergrundbild für die exportierten HTML-Dateien einstellen.

Ihre Eingabe im Feld **Farbe** wird an das Attribut **<COLOR>** des HTML-Tags **<BODY>** jeder ausgegebenen Seite übergeben. Sie können HTML-Farbnamen wie **yellow** oder hexadezimale Farbwerte wie **#FFFFFF** angeben.

Das Eingabefeld **Bild** erwartet den Dateinamen eines Bildes. Dieser Name wird an das Attribut **BACKGROUND** des HTML-Tags **<BODY>** jeder Seite übergeben.

Der Link auf die Grafikdatei muss nicht auf eine auf Ihrer Festplatte vorhandene Datei verweisen. Er muss nur im Kontext der HTML-Datei funktionieren. Wenn Sie zum Beispiel die HTML-Datei später auf einen Webserver hochladen, muss der Link auf die Grafikdatei *dort* funktionieren.

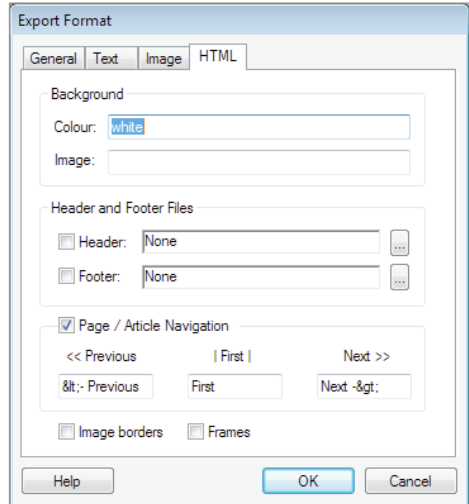
Dateien für Kopf- und Fußzeilen

Die Eingabefelder für Kopf- und Fußzeilen erwarten Dateinamen samt Pfadangabe. Die in diesen Dateien enthaltenen Text- und HTML-„Schnipsel“ werden in der Seite direkt nach dem HTML-Tag **<BODY>** (Kopfzeile) bzw. direkt vor dem HTML-Tag **</BODY>** (Fußzeile) eingefügt.

Sie können die Dateinamen nicht direkt in die Eingabefelder eingeben. Verwenden Sie die Schaltflächen **„...“** zur Auswahl der Dateien.

Seiten-/Artikelnavigation

Wenn FlexiPDF so eingestellt ist, dass es Seiten bzw. Artikel als separate Dateien ausgibt, können Sie hier einen Navigationsmechanismus hinzufügen. Die hier eingegebenen Texte werden zur Navigation zur ersten, vorherigen und nächsten Seite in die Ausgabedatei eingetragen.



Wenn Ihre Leser englischsprachig sind, können Sie die vorgeschlagenen Beschriftungen einfach übernehmen. Ansonsten sollten Sie Beschriftungen in der Sprache eintragen, die für Ihre Leser verständlich ist. Sie können auch HTML-Code eintragen, der statt der Texte Bilder referenziert.

Bildrahmen

Wenn Sie diese Option aktivieren, fügt FlexiPDF dem HTML-Tag **** das Attribut **border** hinzu.

Frames

Diese Option hat nur dann eine Wirkung, wenn Sie die Ausgabe von Lesezeichen aktiviert haben (siehe "Lesezeichen" auf Seite 199).

Wenn Sie die Option **Frames** aktivieren, erzeugt FlexiPDF ein Frameset, bei dem links die Liste der Lesezeichen erscheint und rechts der exportierte Inhalt. Klicken Sie auf ein Lesezeichen, wechselt die Ansicht auf die entsprechende Seite.

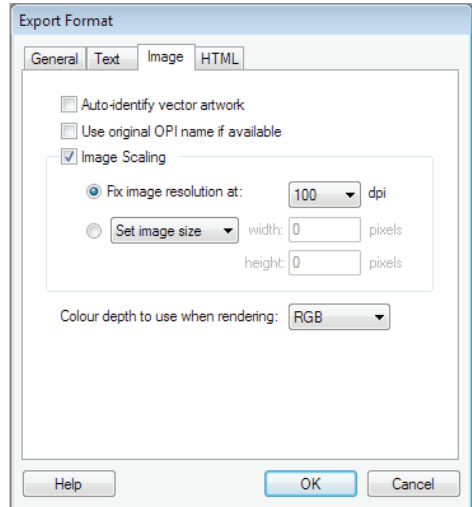
Einstellungen für den Bildexport

Wenn Sie auf der Karteikarte **Allgemein** die Ausgabe von Bildern gewählt haben, exportiert FlexiPDF alle Bilder und Grafiken der PDF-Datei.

Die Einstellungen auf dieser Karteikarte drehen sich hauptsächlich um die Skalierung und Größe der ausgegebenen Dateien.

FlexiPDF kann zwei Arten von Grafiken exportieren: Bilder (Fotografien, die aus Pixeln bestehen) und Zeichnungen (die aus Vektorgrafiken bestehen).

FlexiPDF kann die Vektoren von Zeichnungen nicht als solche ausgeben, sondern rastert sie und exportiert sie als Bitmap-Grafiken.



Vektorgrafiken automatisch erkennen

Viele PDF-Dateien enthalten Vektorgrafiken. Aufgrund des internen Aufbaus von PDF-Dateien kann FlexiPDF diese aber nicht immer automatisch erkennen, da jede Seite ein Mix aus Text, Bildern und Vektorbefehlen ist.

Bis zu einem gewissen Grad kann FlexiPDF Vektorgrafiken auf der Seite automatisch finden. Wenn Sie die Option **Vektorgrafiken automatisch erkennen** einschalten, exportiert FlexiPDF diese im eingestellten Grafikformat.

Falls Sie unsicher sind, ob ein Dokument Vektorgrafiken oder Bilder enthält, vergrößern Sie die Ansicht der Seiten. Wenn die Darstellung nun grobkörnig oder "pixelig" wird, handelt es sich um Bilder. Bleibt die Darstellung scharf und detailgenau, handelt es sich um Vektorgrafiken.

Wenn Sie feststellen, dass bestimmte Vektorgrafiken beim Export nicht als solche erkannt werden, sollten Sie sie mit dem **Hyperlink-Werkzeug** als Bildboxen kennzeichnen. Siehe "Einzelne Grafiken exportieren" auf Seite 188.

Vektorgrafiken werden von FlexiPDF stets als Bitmap-Grafikdateien ausgegeben.

Original OPI-Namen verwenden, wenn verfügbar

Wenn Ihre PDF-Datei OPI-Platzierungsinformationen für die enthaltenen Bilder

enthält, verwendet FlexiPDF die Originaldateinamen der exportierten Bilder.

Sie können überprüfen, ob ein Bild OPI-Platzierungsinformationen besitzt, indem Sie es mit dem Objektwerkzeug markieren, die rechte Maustaste drücken und **Bild > Eigenschaften** aufrufen.

Bildskalierung

Hier können Sie die Skalierung der exportierten Grafiken festlegen.

Ist kein Häkchen vor **Bildskalierung** gesetzt, werden die Grafiken in der Größe ausgegeben, die sie in der PDF-Datei besitzen. Das kann zu sehr großen Dateien führen, da viele PDF-Dokumente hochauflösende Bilder enthalten, die vom PDF-Viewer lediglich für die Bildschirmdarstellung herunterskaliert werden.

Bildauflösung festlegen auf

Diese Option skaliert die ausgegebenen Bilder so, dass sie alle dieselbe Auflösung in dpi (Punkte pro Zoll) besitzen. Verfügbare Auflösungen sind 72, 100, 150, 300, 400, 600, 720, 800 und 1200 dpi.

Diese Einstellung ist besonders beim Export von Vektorgrafiken wichtig. Je höher die Bildauflösung, desto schärfer die ausgegebene Grafik.

Erweiterte Optionen zur Skalierung

Sie können aus einer Liste drei erweiterte Arten der Grafiskalierung auswählen. Bei jeder gilt: Lassen Sie die Höhe oder Breite auf 0 gesetzt, wird das Seitenverhältnis der Bilder von Höhe und Breite beibehalten.

- **Bildgröße festlegen**

Legt die Bildgröße exakt in Pixeln fest.

- **Max. Bildgröße**

Legt die maximale Bildgröße in Pixeln fest. Wenn ein Bild kleiner als die angegebene Höhe und Breite ist, wird es in Originalgröße ausgegeben. Ansonsten wird es entsprechend auf die gewählten Maximalwerte verkleinert, wobei das Seitenverhältnis von Höhe zu Breite beibehalten wird.

- **Bild skalieren**

Skaliert die Bilder auf die gewählten Prozentsätze.

Farbtiefe beim Rendern

Mit dieser Auswahlliste legen Sie fest, in welchem Farbsystem FlexiPDF gekennzeichnete Bereiche beim Export von Vektordaten in Bitmapgrafiken rendert. Ebenso legt diese Option fest, in welchem Farbsystem Seiten als Grafikdateien exportiert werden, wenn Sie die Option **Jede Seite in ein Bild konvertieren** auf der Karteikarte **Allgemein** aktiviert haben.

Die Option hat keine Auswirkung auf Bilder (Bitmapgrafiken), da diese nicht gerendert werden müssen. Diese werden mit der Farbtiefe exportiert, mit der sie in der PDF-Datei abgelegt sind.

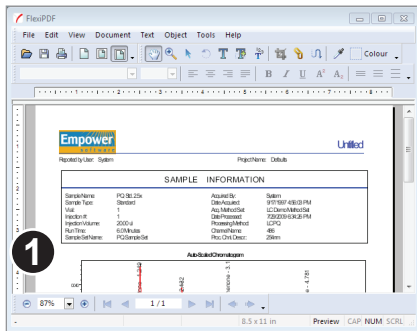
Nach LIMS exportieren

FlexiPDF kann mit Argus, einem Kommandozeilenkonverter für PDF-Dateien von Icen, als Teil eines *Labor-Informationssystem*s zusammenarbeiten, um aus maschinell erzeugten Berichten markierte Daten automatisch zu extrahieren.

FlexiPDF wird dabei dazu genutzt, eine PDF-Vorlage mit getaggten Anmerkungen zu erstellen. Diese Vorlage wird dann automatisch auf PDF-Berichte angewendet, die von Argus empfangen werden.

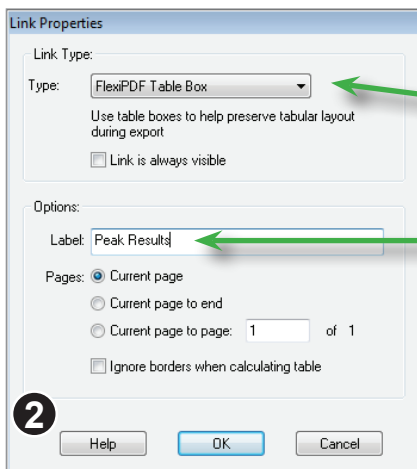
Wenn Berichte in den Eingangsordner von Argus gezogen werden, benutzt dieses die Vorlage, um die Daten zu extrahieren und sie in ein anderes Format wie HTML, XML oder ePub zu konvertieren.

Eine LIMS-Vorlage mit FlexiPDF erstellen



Öffnen Sie einen typischen maschinell erzeugten PDF-Bericht in FlexiPDF.

Wählen Sie in der Symbolleiste das **Hyperlink-Werkzeug** und ziehen Sie mit der Maus ein Rechteck um jedes Element, das Sie extrahieren möchten. Dabei kann es sich um Diagramme, Illustrationen, eine ganze Tabelle oder auch nur um ein Wort oder eine Zeile mit Text handeln.



Sobald Sie mit der Maus ein Rechteck um ein Element gezogen haben, erscheint das Dialogfenster **Link-Eigenschaften**.

Ändern Sie den **Typ** entweder auf **Bildbox** oder auf **Tabellenbox**. Im Beispiel links bereiten wir den Export einer Tabelle mit Messergebnissen vor.

Der bei **Beschriftung** eingegebene Text wird zusammen mit den Daten ausgegeben, wenn Argus die PDF-Datei verarbeitet. Geben Sie hier eine Beschriftung ein, die die Daten beschreibt.

Peak Results						
	Name	RT	Area	Height	Amount	Units
1	Acetone	124E	19770	46991	937500	ug
2	Acetophenone	213E	1955E	3949E	2500	ug
3	Propiophenone	311E	1544E	2629E	2500	ug
4	Bumphenone	478E	1594E	200E	2500	ug

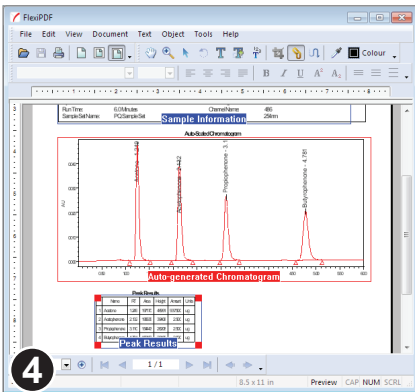
3 Peak Results

Im Beispiel links wurde die Tabelle gekennzeichnet und mit der Beschriftung "Peak Results" versehen.

Beachten Sie, dass die blaue Umrandung links nicht die Überschrift umfasst, weil diese nicht extrahiert werden soll. Denn wenn Sie nicht-tabellarische Informationen in eine Tabellenbox aufnehmen, machen Sie es für FlexiPDF schwerer, den Aufbau der Tabelle zu analysieren.

Auf der Seite links wurden zwei Tabellen und ein Diagramm für den Export gekennzeichnet.

Sobald Sie das Dokument speichern, kann es als Vorlage für Argus verwendet werden.



Die PDF-Vorlage mit Argus verwenden

Argus muss die PDF-Datei analysieren, die Spezifikationen der gekennzeichneten Bereiche extrahieren und diese als *Anmerknungsplan* speichern. Hierzu geben Sie ein:

```
argus -a lim.plan template.pdf
```

lim.plan ist der Name der Datei, unter der der Anmerknungsplan abgelegt wird.

template.pdf ist das PDF, in dem Sie die Bereiche gekennzeichnet haben.

Der in unserem Beispiel produzierte Anmerknungsplan sieht so aus:

```
[ANNOT PLAN]
0.Image Box =1 [530.30, 42.48, 283.51, 578.70] 0 "Auto-generated
Chromatogram";
1.Table Box =1 [262.04, 105.92, 169.78, 289.33] 0 "Peak Results";
2.Table Box =1 [651.66, 43.15, 551.55, 544.33] 0 "Sample
Information";
[-- END --]
```

Sie sollten den Anmerkungsplan in die Konfigurationsdatei einbinden, die Sie zum Export benutzen möchten:

```
ICENI PREFS
OWNER:Argus
VERSION:500

#include charMaps/htmlSimple.cmap
#include spool.cfg
/* Load the lim annot plan */
#include lim.plan

[Argus Controls]
Built In Fonts Dir =./fonts;
CMAP Path =./cmaps;
...
```

Ein Beispiel für eine Konfigurationsdatei (lim.cfg) wird mit Argus mitgeliefert. So verarbeiten Sie einen einzelnen PDF-Bericht:

```
argus -t -c lim.cfg report330.pdf
```

report330.pdf ist der Name der zu verarbeitenden PDF-Datei. Mit **-t** veranlassen Sie, dass nur gekennzeichnete Elemente exportiert werden (alle anderen Seiteninhalte werden ignoriert).

Eine einfache HTML-Ausgabedatei wird in **docs/report330/** angelegt.

Achten Sie auf das Makro **LABEL** in der Beispiel-Konfigurationsdatei **lim.cfg**:

```
[PIC]
Start =<TABLE><TR><TD>
    <IMG SRC="[FILENAME]/image[PAGENUM]-[PIC_NUM].png"
        width=[WIDTH] height=[HEIGHT] BORDER=1
        ALT="LABEL: [LABEL]">
    <CAPTION align=bottom>LABEL: [LABEL] [CAPTION]
    </CAPTION>
</TABLE><HR>;
```

Diese Funktionalität ist besonders nützlich im Spoolmodus, etwa hier:

```
argus -c lim.cfg -t -s
```

Dieses benutzt die Einstellungen **[SPOOLER]** in **#include spool.cfg**, um Argus in den Spoolmodus zu schalten. In diesem Modus wartet Argus, bis im Zielordner eine Datei auftaucht. Diese wird dann verarbeitet und entweder gelöscht oder in einen 'Erledigt'-Ordner verschoben.

Übersetzungen

- ◆ **Inhalte zur Übersetzung exportieren**
- ◆ **Textblöcke zur Übersetzung markieren**
- ◆ **Übersetzten Text importieren**
- ◆ **Schriftprobleme beim Import**
- ◆ **Schriftersetzungen verwalten**
- ◆ **Tipps zu Übersetzungen**

Inhalte zur Übersetzung exportieren

Pro

FlexiPDF kann den Text eines Dokuments exportieren und dabei dessen Ursprungsstelle im Dokument vermerken. Sie können einen Bereich von Seiten, einzelne Artikelstränge oder markierte Textboxen exportieren (siehe “Textblöcke zur Übersetzung markieren” auf Seite 212).

Dieser Text kann dann mit Übersetzungsprogrammen wie Trados, memoQ, Across TM oder Déjà Vu übersetzt und anschließend mit FlexiPDF in das PDF-Dokument reimportiert werden). Beim Import platziert FlexiPDF den übersetzten Text genau an den Stellen, an denen der Originaltext stand, und stellt auch die grundlegende Textformatierung wieder her.

Wenn der übersetzte Text zu lang ist, um an die Ursprungsstellen zu passen, kann FlexiPDF die Abstände unmerklich variieren, um den Text dennoch einzupassen.

Es ist **sehr wichtig**, dass Sie beim Exportieren die richtige Sprache der Rechtschreibprüfung gewählt haben. Sonst werden beim Export die Silbentrennzeichen nicht korrekt entfernt.

Öffnen Sie die PDF-Datei, die Sie übersetzen möchten, und wählen Sie **Dokument > Übersetzen > CAT-Export**.

Wählen Sie aus, welchen Textbereich Sie exportieren möchten. Möglicherweise möchten Sie nur einzelne Seiten oder Artikel bearbeiten.

Setzen Sie ein Häkchen vor **Auf markierten Inhalt beschränken**, wenn Sie nur Textboxen exportieren wollen, die Sie zur Übersetzung markiert haben. Siehe “Textblöcke zur Übersetzung markieren” auf Seite 212.

Aktueller Text ist nur verfügbar, wenn Sie beim Aufruf der Exportfunktion gerade Text bearbeiten. Wenn Sie diese Option wählen, wird die aktive Textbox (und die mit ihr verbundenen Textboxen) als einzelner Artikelstrang exportiert.

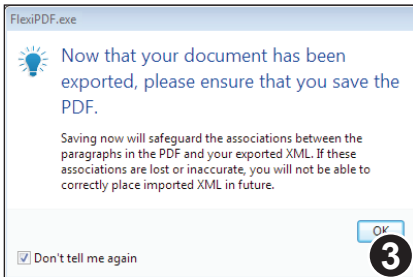
Benutzen Sie vor dem Export das **Textverbindungswerkzeug**, um Texte zu logischen Einheiten zu verbinden.



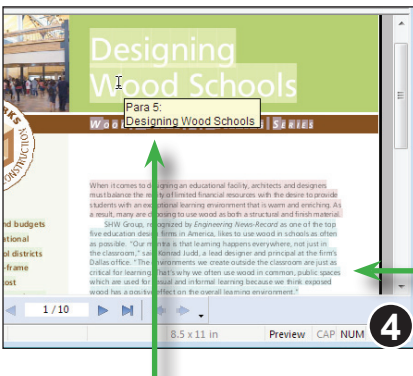


Wählen Sie das Format des zu exportierenden Textes.

Einfaches XML ist das empfohlene Format, weil in diesem Formatierungsformat Informationen gespeichert werden können und das Format mit den meisten CAT-Programmen kompatibel ist.



Nach dem Export fordert Sie FlexiPDF auf, das Dokument zu speichern. Dies ist **essenziell**, weil der Export dem PDF-Dokument Informationen hinzugefügt hat, die beim Import der Übersetzung wieder benötigt werden.



Nach dem Export werden die exportierten Absätze farblich hervorgehoben. Diese Hervorhebung ist nur in FlexiPDF sichtbar und beeinflusst die Darstellung in anderen PDF-Viewern nicht.

Sie können die Hervorhebung mit **Ansicht > Text > Feldschattierung** verbergen.

Hervorhebung der exportierten Absätze

Kleine Hinweisfenster (Tooltips) zeigen den ursprünglichen Inhalt eines exportierten Absatzes nach der Übersetzung. Diese Hinweise sind nur in FlexiPDF sichtbar.

```
<DOC id='translation test.pdf'>
<STORY>
<P id='2'>
<span style='font-family:GaramondLight'>
Abstract automatically fields, reforms
from display ads including recruitme
</span></span>
</P>
<P id='3'>
<span style='font-family:GaramondLight'>
```

Links sehen Sie eine Beispieldatei für das Format **Einfaches XML**.

<STORY> zeigt den Beginn eines Artikels (Textblocks) an.

<P id='2'> bedeutet "Absatz 2".

****-Tags dienen zur Textformatierung.

Zu jedem Start-Tag muss es ein abschließendes Tag (zum Beispiel ****) geben.

Wenn Ihre Übersetzungssoftware mit dem Format **Einfaches XML** nicht zurechtkommt, verwenden Sie das Format **Einfacher Text (mit Auszeichnungen)**.

```
<S>
<P5>
<F12>Designing Wood Schools
<S>
<P6>
<F11>When it comes to designing an ed
must balance the reality of limited fi
students with an exceptional learning
result, many are choosing to use wood
```

Links sehen Sie eine Beispieldatei für das Format **Einfacher Text**.

<S> zeigt den Beginn eines Artikels (Textblocks) an. **<P5>** bedeutet "Absatz 5". **<F11>** bedeutet "Wechsel auf Schrift 11".

Die beim Export verwendeten Schriften stehen am Ende der Datei. Dieser Teil der Datei sollte nicht bearbeitet werden.

In diesem Exportformat gibt es keine abschließenden Tags (etwa **</F11>** zum Beenden von Schrift 11). Dadurch ist dieses Format viel robuster gegen Fehler, die bei der Übersetzung passieren können.

Anmerkungen

- Im Ordner **Translation Support** unterhalb des FlexiPDF-Programmverzeichnisses finden Sie XML-Definitionsdateien für gängige CAT-Übersetzungsprogramme.

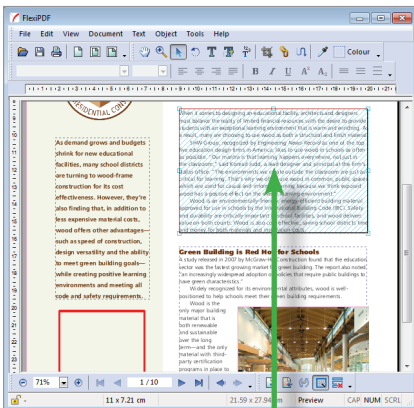
Textblöcke zur Übersetzung markieren

Wenn Sie nicht ganze Seiten oder Artikel exportieren möchten, können Sie den Export auf die Textblöcke beschränken, die Sie für den Export markiert haben. Das ist zum Beispiel nützlich, wenn Sie sicherstellen wollen, dass Produktnamen nicht versehentlich übersetzt werden.

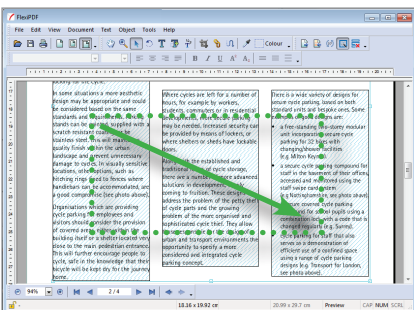
Die Funktion zum Markieren für den Export wurde bewusst so gestaltet, dass ein Übersetzer sehr schnell ein Dokument durchsehen und markieren kann.

Alle der folgenden Operationen setzen voraus, dass der **Markierungsmodus** aktiv ist.

Komplette Textboxen für den Export markieren



Klicken Sie auf eine Textbox, um sie für den Export zu markieren. Ein erneuter Klick hebt die Markierung auf.



Wechseln Sie in den Markierungsmodus, indem Sie entweder **Dokument > Übersetzen > Textboxen für Export markieren** aufrufen oder in der Symbolleiste „Übersetzen“ das abgebildete Symbol anklicken.



Im Markierungsmodus werden die Ränder aller Textboxen sichtbar. Es wird automatisch das **Objektwerkzeug** aktiv, auch wenn Sie natürlich auf andere Werkzeuge wechseln können.

Um versehentliche Änderungen am Dokument zu vermeiden, können Sie im Markierungsmodus weder die Position noch die Größe von Objekten ändern.

Klicken Sie mit der Maus „Textschnipsel“ an, um sie zu markieren.

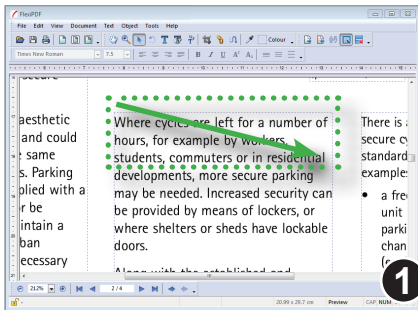
Sie können mit der Maus einen Bereich aufziehen, um mehrere Textboxen zugleich zu markieren. Textboxen können auf beliebigen Seiten des Dokuments markiert werden.

Teile einer Textbox markieren

Wenn Sie nur einen Teil einer Textbox für den Export markieren möchten, können Sie die Textbox aufteilen: in einen Teil, der für den Export markiert wird, und einen Teil, der unmarkiert bleibt.

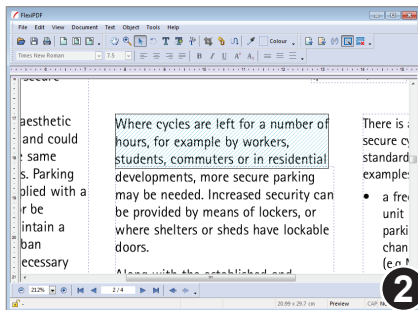
Im Markierungsmodus gibt es dafür zwei Methoden:

Methode 1: Über ein Rechteck trennen



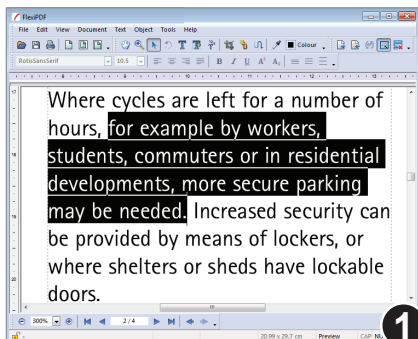
Verwenden Sie diese Methode, wenn sich der zu markierende Text in einem rechteckigen Bereich befindet.

Während das **Objektwerkzeug** aktiv ist, halten Sie **Strg+Umschalt** gedrückt und ziehen mit der Maus ein Rechteck um den zu markierenden Text.



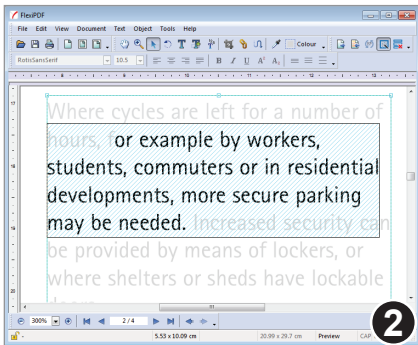
Sobald Sie die Maustaste loslassen, trennt FlexiPDF die Textbox auf und markiert die resultierende neue Textbox für den Export.

Methode 2: Über die Textmarkierung auftreten



Verwenden Sie diese Methode, wenn der zu markierende Text nicht als Rechteck markiert werden kann, wohl aber durch die Markierung des Textes.

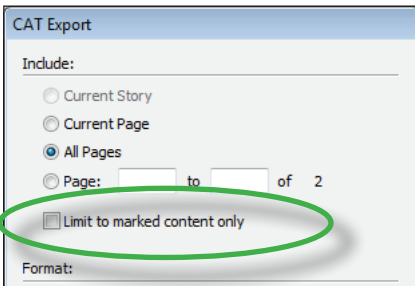
Während das **Objektwerkzeug** aktiv ist, halten Sie die Taste **Strg** gedrückt und fahren mit gedrückter Maustaste über den zu markierenden Text.



Der betroffene Text wird nun markiert.

Er wird aus der bisherigen Textbox entfernt und in eine neue Textbox eingesetzt.

Im Beispiel links wurde der nicht markierte Text ausgegraut, um die Grenzen des markierten Textes hervorzuheben.



Sobald Sie alle zu exportierenden Texte markiert haben, können Sie mit **Dokument > Übersetzen > CAT-Export** den Export durchführen. Stellen Sie sicher, dass Sie im Dialogfenster **CAT-Export** bei **Auf markierten Inhalt beschränken** ein Häkchen gesetzt haben.

Mit dem Befehl **Dokument > Übersetzen > Alle Textboxmarkierungen aufheben** können Sie alle Exportmarkierungen wieder aufheben.



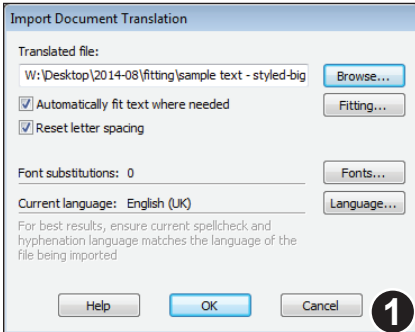
Anmerkungen

- Wenn Sie Textboxen aufteilen, sollten Sie in den resultierenden Textboxen keine Texte ändern. Denn durch die Aufteilung sind zwei Sätze an Textboxen entstanden, die keinen gemeinsamen Wortfluss mehr haben.
- Die Reihenfolge, in der Sie Textboxen für den Export markieren, hat keine Auswirkung auf die Exportreihenfolge.
- Die Werkzeuge zum Übersetzen finden Sie in der Symbolleiste "Übersetzen", die Sie mit **Ansicht > Symbolleisten > Übersetzung** einblenden können.

Übersetzten Text importieren

Pro

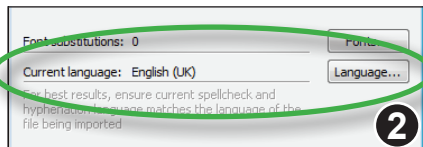
Um die Übersetzung einer PDF-Datei abzuschließen, importieren Sie den übersetzten Text zurück in die PDF-Datei. FlexiPDF platziert jeden übersetzten Absatz an die richtige Stelle und bricht dabei den Text um, passt langen Text ein und ersetzt Schriften, wo dies erforderlich ist.



Öffnen Sie die PDF-Datei, in die Sie die Übersetzung importieren möchten. Das sollte die Fassung der Datei sein, die Sie unmittelbar nach dem Export gespeichert haben. Nur in diesen Fassungen der Dateien sind die Informationen zur Positionierung der Übersetzungen enthalten.

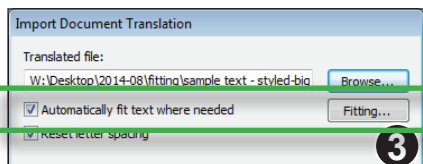
Wählen Sie **Dokument > Übersetzen > CAT-Import**. Es erscheint der Importdialog.

Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die Übersetzungsdatei auszuwählen.



Stellen Sie sicher, dass die Sprache der Rechtschreibprüfung der Sprache des importierten Textes entspricht. Wenn dies nicht der Fall ist, klicken Sie auf **Sprache** und wählen die richtige Sprache.

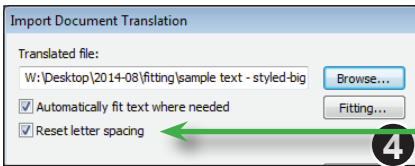
Wenn die Sprache nicht korrekt gewählt wurde, wird die Silbentrennung nicht die richtigen Ergebnisse liefern.



Setzen Sie ein Häkchen vor **Text automatisch einpassen, wo nötig**, wenn Sie möchten, dass FlexiPDF den neuen Text durch leichte Abstandsveränderungen in den vorhandenen Raum einpasst.

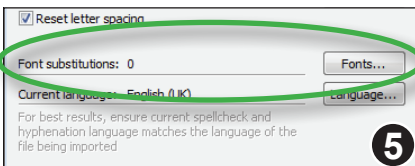
Da diese Option sehr rechenaufwändig ist, kann sie den Import deutlich verlangsamen.

Durch Klick auf **Einpassen** können Sie festlegen, wie FlexiPDF den Text einpasst. Siehe "Text automatisch einpassen" auf Seite 84.



Wenn Sie ein Häkchen vor **Zeichenabstände zurücksetzen** setzen, setzt FlexiPDF alle Zeichen- und Wortabstände im importierten Text auf “normal” zurück.

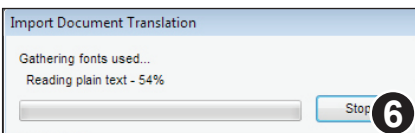
Normalerweise sollte diese Option aktiviert sein.



Das Dialogfenster zeigt die Anzahl der aktiven **Schriftersetzungen**. Beim ersten Import steht dieser Wert auf 0.

Während des Import richten Sie möglicherweise einige Schriftenersetzungen ein. FlexiPDF merkt sich die Schriftenersetzungen für den nächsten Import und zeigt dann einen Wert ungleich 0 an.

Klicken Sie auf **Schriften**, um die Schriftenersetzungsliste anzusehen und zu bearbeiten. Siehe “Schriftersetzungen verwalten” auf Seite 218.



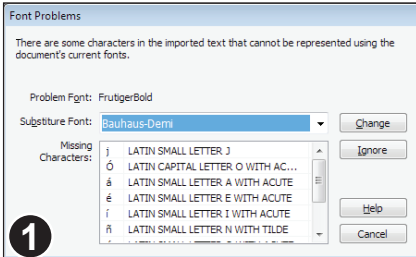
Klicken Sie auf **OK**, um den Import zu starten.

Im ersten Durchlauf prüft FlexiPDF, ob die im Dokument verwendeten Schriften alle Zeichen des zu importierenden Textes besitzen.

Dieser Durchlauf wird auf der nächsten Seite beschrieben.

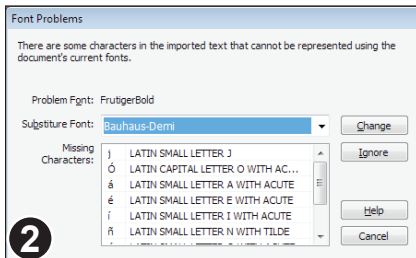
Schriftprobleme beim Import

Wenn der neue Text Zeichen benötigt, die in den Schriften des ursprünglichen Dokuments nicht vorhanden sind, erscheint das Dialogfenster **Schriftenprobleme**.



Die Problemschrift (in diesem Fall **FrutigerBold**) wird angezeigt, darunter eine Liste der benötigten Zeichen. Diese fehlen entweder, weil es sich um eine Subset-Schrift handelt oder weil die Schrift diese Zeichen generell nicht besitzt.

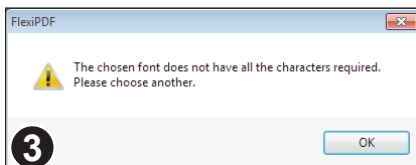
Bei jedem Schriftenproblem zeigt FlexiPDF ein Beispiel im Dokument an.



Sie können entweder eine Ersatzschrift wählen oder das Problem ignorieren.

In manchen Fällen, besonders bei Symbol- oder dekorativen Schriften, ist es das Beste, das Problem durch Klick auf **Ignorieren** zu ignorieren.

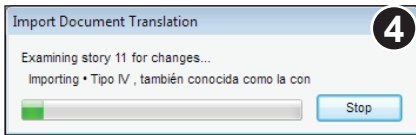
Ansonsten wählen Sie aus der Liste **Schrift ersetzen** eine Ersatzschrift aus. Diese Schriftenliste enthält sowohl die im Dokument eingebetteten als auch die auf Ihrem Computer installierten Schriften.



Wenn die Ersatzschrift wiederum nicht alle benötigten Zeichen enthält, fordert Sie FlexiPDF auf, eine andere Ersatzschrift zu wählen.

Es ist meist das Beste, statt einer eingebetteten Schrift eine der auf Ihrem Computer installierten Schriften zu wählen, da diese in der Regel mehr Zeichen enthalten. Die installierten Schriften finden Sie in der Schriftenliste nach der Trennlinie.

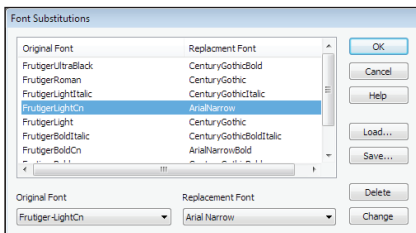
Jedesmal wenn Sie auf **Ignorieren** oder **Ändern** klicken, springt die Anzeige zum nächsten Schriftenproblem weiter.



Sobald alle Schriftenprobleme gelöst sind, führt FlexiPDF die zweite Phase des Imports durch. FlexiPDF überprüft den neuen Text auf Veränderungen gegenüber dem bestehenden Inhalt der PDF-Datei und importiert alle Änderungen.

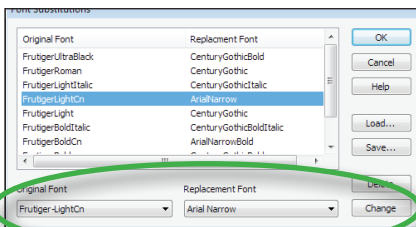
Schriftersetzungen verwalten

FlexiPDF merkt sich die beim Import gemachten Schriftenersetzungen und verwendet sie beim nächsten Import wieder. Sie können die Liste der Schriftenersetzungen ansehen, bearbeiten, laden und exportieren, indem Sie **Dokument > Übersetzen > Schriftersetzungen** aufrufen oder auf die Schaltfläche **Schriften** im Dialogfenster **Übersetzung des Dokuments importieren** klicken.



Das Dialogfenster zeigt alle gegenwärtig aktiven Schriftenersetzungen.

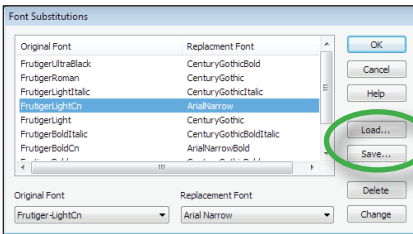
Diese wirken sich auf alle offenen Dokumente aus und nicht nur auf das, mit dem zuletzt ein Import durchgeführt wurde.



Sie können eine bestehende Ersetzung ändern, indem Sie sie in der Liste anklicken.

Unterhalb der Liste werden dann die Einzelheiten dieser Ersetzung angezeigt.

Sie können dort eine andere **Originalschrift** oder **Ersatzschrift** wählen. Durch Klick auf **Ändern** machen Sie die Änderung dauerhaft.



Die Schaltflächen **Laden** und **Speichern** lassen Sie die Schriftersetzungsliste in einer Datei speichern und später wieder laden.

Es handelt sich um Textdateien, die mit einem beliebigen Texteditor bearbeitet und an andere Anwender weitergegeben werden können, die dieselben Schriftersetzungen benötigen.

Sie sollten nach dem Import generell die Schriftenersetzungsliste speichern, damit sie später noch zur Verfügung steht.

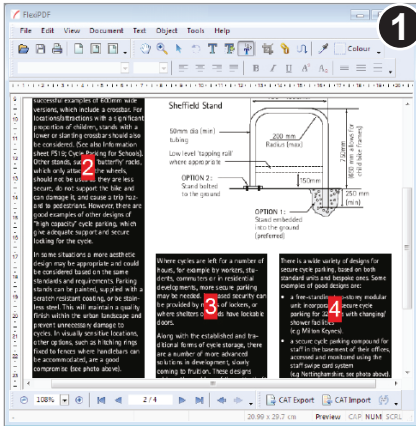
```

% Font Replacements for PDF "W:\PDF documents\Wood_Schools-fielded.pdf"
% Generated by FlexiPDF
% This file may be edited by hand and re-used in FlexiPDF
% -----
FrutigerBlackItalic -> CenturyGothicBoldItalic
FrutigerBold -> CenturyGothicBold
FrutigerBoldCn -> ArialNarrowBold
FrutigerBoldItalic -> CenturyGothicBoldItalic
FrutigerLight -> CenturyGothic
FrutigerLightCn -> ArialNarrow
FrutigerLightItalic -> CenturyGothicItalic
FrutigerRoman -> CenturyGothic
FrutigerUltraBlack -> CenturyGothicBold

```

Beispiel einer von FlexiPDF erzeugten Schriftenersetzungsdatei

Tipps zu Übersetzungen

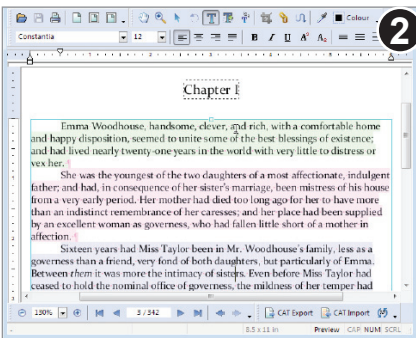


Wenn Text sich über Spalten oder Seiten erstreckt, sollten Sie die Textboxen mit dem **Textverbindungswerkzeug** verbinden.



Sobald die Textboxen verbunden sind, sollten Sie überflüssige Absatzumbrüche entfernen, die möglicherweise von Hand eingefügt wurden, als die Textboxen noch nicht verbunden waren.

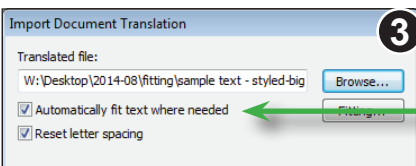
Siehe “Text über Spalten und Seiten bearbeiten” auf Seite 57.



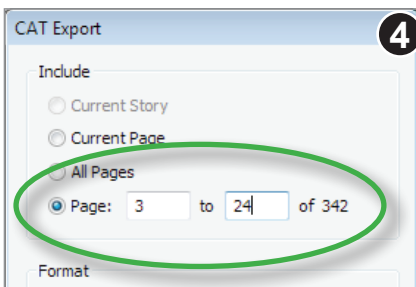
Wenn Blocksatz eingeschaltet ist, dauert es länger, bis FlexiPDF die Zeilenumbrüche neu berechnet hat.

Das können Sie umgehen, indem Sie die Textausrichtung vor dem Import auf **Linksbündig** setzen.

Danach können Sie den Blocksatz wieder einschalten.



Der Import ist langsamer, wenn Sie die Option **Text automatisch einpassen**, wenn nötig verwenden. Sie können die Einpassung auch nach dem Import mit **Text > Anordnen > Volle Höhe** vornehmen.



Lange Dokumente sollten Sie kapitel- oder abschnittsweise importieren.

Da der Importvorgang sehr speicher- und rechenaufwändig ist, geht der Import deutlich schneller, wenn Sie ihn in Blöcke von höchstens rund 100 Seiten aufteilen.

1. Aktivieren Sie **Ansicht > Text > Begrenzungen**, um die Umrandungen der Textboxen zu sehen.
2. Stellen Sie sicher, dass die eingestellte Sprache der Rechtschreibprüfung der Sprache des Dokuments entspricht. Das wirkt sich auf die automatische Silbentrennung und damit auf den Textumbruch aus.
3. Einige Textboxen müssen eventuell zusammengeführt werden. Beispielsweise kann es sein, dass FlexiPDF für Überschrift – Text – Überschrift – Text etc. separate Textboxen angelegt hat. Dann wählen Sie das Objektwerkzeug, ziehen mit der Maus ein Rechteck um die betroffenen Textboxen und wählen **Text > Textbox > Vertikal zusammenführen**. Dadurch entsteht eine einzige Textbox.
5. Beim Verbinden von Textboxen versucht FlexiPDF, unnötige Absatzumbrüche am Ende jeder der bisherigen Textboxen zu entfernen. Sie sollten aber das Ergebnis noch einmal überprüfen und eventuell übersehene unnötige Absatzumbrüche von Hand entfernen.
6. Das Verbinden von Textboxen führt nicht zu einer Veränderung des Textumbruchs. Sobald Sie aber anfangen, den Text zu bearbeiten, wird der Text umbrochen. Es kann sein, dass Sie Umbruchprobleme erst zu diesem Zeitpunkt sehen.
7. FlexiPDF vergrößert die letzte Textbox einer Reihe verbundener Textboxen automatisch, wenn die Länge des Textes dies erfordert. Dieser Automatismus wird aber abgeschaltet, wenn Sie die Größe dieser Textbox von Hand verändern.
8. FlexiPDF kann nicht immer die Absatzausrichtung erkennen. So kann FlexiPDF annehmen, ein Text sei linksbündig, während er in Wirklichkeit als Blocksatz formatiert ist. Das wird erst nach einem erneuten Textumbruch sichtbar. Beheben Sie das Problem, indem Sie in den Absatz klicken und auf der Formatleiste die gewünschte Absatzausrichtung auswählen.
9. Der Text in einem Dokument kann eventuell etwas enger gesetzt sein, um ein bestimmtes Layout zu erzielen. FlexiPDF versucht zu ermitteln, welche Komprimierung global verwendet wird. Wenn das fehlschlägt, kann es sein, dass der Text zu lang wird und überläuft. Dies beheben Sie, indem Sie mit dem Textbearbeitungswerkzeug in eine der verbundenen Textboxen klicken, den Befehl **Text > Anordnen > Volle Höhe** aufrufen und die Option **Mittel** anwählen.

Dokumentvorlagen

- ◆ Grundlagen
- ◆ Benutzerbeschränkungen
- ◆ Eingebettete Schriften und Farben
- ◆ Dynamischer Text mit Platzhaltern
- ◆ Dynamischer Text mit Feldern
- ◆ Felder und Tabulatoren
- ◆ Dynamische Bilder
- ◆ Dynamische Zeichnungen und Grafiken
- ◆ Dynamische Seitengröße

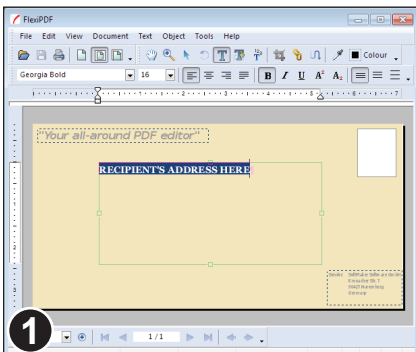
Grundlagen

Pro

Mit FlexiPDF Professional können Sie PDFs zur interaktiven Bearbeitung mit einfacheren Versionen von FlexiPDF vorbereiten.

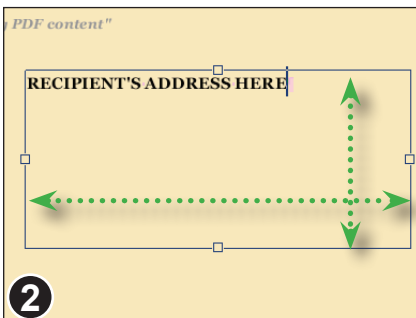
Sie können einzelne Objekte in einer PDF-Datei sperren und Beschränkungen einrichten, die festlegen, wie der Anwender das PDF bearbeiten kann. Beispielsweise können Sie die Farbauswahl einschränken.

FlexiPDF Professional kann auch variable PDFs erstellen, die mit dem separat erhältlichen Produkt Infix Server verarbeitet werden. Diese können variable Elemente für die automatische Erstellung angepasster PDFs in großem Maßstab enthalten.



Öffnen Sie eine PDF-Datei.

Das Beispiel links ist ein einfaches Layout für einen Briefumschlag. Es kann sowohl mit FlexiPDF wie in einem beliebigen anderen Programm erstellt worden sein, das PDF-Dateien erstellen kann.



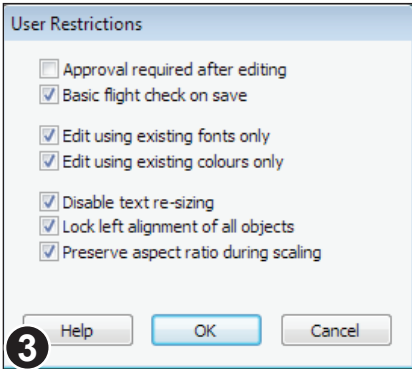
Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textbearbeitungswerkzeug**



und ziehen Sie mit der Maus ein Rechteck in der Mitte für die Empfängeradresse auf. Wählen Sie die Größe so, dass auch lange Adressen hineinpassen.

Geben Sie einen Erläuterungstext für den Benutzer ein (zum Beispiel "Adresse hier eingeben").

Wählen Sie schon jetzt Schriftart und Schriftgröße für den Beispieltext, damit sich die Anwender nicht darum kümmern müssen.



Rufen Sie **Dokument > Benutzerbeschränkungen** auf. Es erscheint das Dialogfenster **Benutzerbeschränkungen**.

Hier können Sie festlegen, was Anwender mit der Vorlagendatei machen dürfen. Sie können beispielsweise die Schriftenauswahl einschränken.

Klicken Sie auf **OK** und speichern Sie dann das PDF-Dokument.

Benutzerbeschränkungen

Pro

Sobald Benutzerbeschränkungen aktiviert sind, gelten diese in allen Versionen von FlexiPDF. Sie können aber nur mit FlexiPDF Professional entfernt werden.

Um Benutzerbeschränkungen anzusehen und zu ändern, rufen Sie **Dokument > Benutzerbeschränkungen** auf oder klicken in **Dokument > Eigenschaften** auf den Hyperlink neben **Benutzerbeschränkungen**.

- **Zustimmung nach Bearbeitung benötigt**
Dokumenten, die auf Vorlagen mit dieser Einstellung basieren, wird beim Speichern das Wasserzeichen “Zustimmung benötigt” hinzugefügt. Dieses Wasserzeichen kann nur mit FlexiPDF Professional entfernt werden.
- **Einfacher Preflight beim Speichern**
Neben der Prüfung auf Textüberlauf, die FlexiPDF immer vornimmt, prüft FlexiPDF nach Einschalten dieser Option beim Speichern darauf, dass Bilder eine Auflösung von mindestens 300 dpi besitzen und prüft auf CMYK-Farbräume.
- **Beim Bearbeiten nur vorhandene Schriften / Farben benutzen**
Beschränkt die beim Bearbeiten angebotenen Schriften und Farben auf diejenigen, die bereits in der PDF-Datei verwendet werden. So können Sie erzwingen, dass Designrichtlinien Ihrer Firma nicht verletzt werden.
- **Veränderung der Textgröße verhindern**
Beim Skalieren von Objekten werden Textboxen nicht beachtet.

- **Alle Objekte an ihrem linken Rand fixieren**

Beschränkt die Richtungen, in die ein Objekt verschoben werden kann. Sie können die Größe von Textboxen ändern, um mehr Text eingeben zu können, aber die linke Kante der Textbox kann nicht verschoben werden. Damit erzwingen Sie, dass das Layout Ihrer Vorlage nicht wesentlich verändert wird.

- **Ansichtsverhältnis bei Skalierung beibehalten**

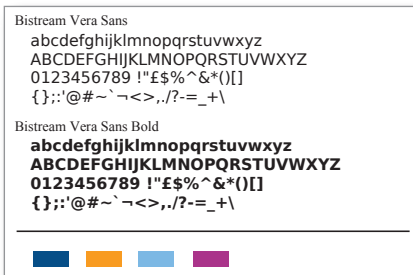
Erzwingt, dass Objekte beim Skalieren gleichmäßig in Höhe und Breite skaliert werden.

Eingebettete Schriften und Farben

Damit PDF-Vorlagen problemlos bearbeitet und von Computer zu Computer übertragen werden können, sollten in sie alle Schriften mit allen Zeichen eingebettet werden, die der Anwender benötigt.

Wenn Sie bei Vorlagen die Farbpalette beschränken (siehe “Benutzerbeschränkungen” auf Seite 224), kann es notwendig sein, Farben, die erlaubt sein sollen, aber noch nicht in der Vorlage verwendet wurden, zu definieren.

Beides erreichen Sie durch Einbinden einer “Ressourcenseite” in Ihrer Vorlage.



Links sehen Sie ein Beispiel für eine Ressourcenseite mit zwei Schriften und vier Farben.

Die Seite kann sowohl mit FlexiPDF als auch mit einem beliebigen anderen Programm angelegt werden, das PDF-Dateien erstellen kann.

Wählen Sie **Dokument > Ressourcendokument > Hinzufügen**, um dem gerade geöffneten PDF-Dokument eine Ressourcenseite hinzuzufügen.

Ressourcenseiten erscheinen nicht in anderen PDF-Viewern und werden nicht ausgedruckt.

Ressourcenseiten überprüfen

Im Dialogfenster **Dokumenteigenschaften** können Sie überprüfen, ob eine PDF-Datei eine Ressourcenseite besitzt.

Mit dem Befehl **Dokument > Ressourcendokument > Extrahieren** können Sie die Ressourcenseite eines Dokuments in eine neue PDF-Datei kopieren und dann als normale PDF-Datei in FlexiPDF öffnen.

Dynamischer Text mit Platzhaltern

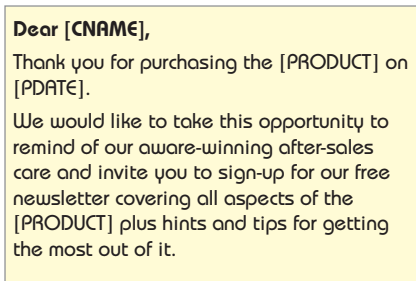
Pro

In Verbindung mit dem separat erhältlichen Produkt Infix Server können Sie in FlexiPDF Vorlagen mit Platzhaltern erstellen, die später durch Inhalte ersetzt werden.



Die Visitenkarte links wurde grafisch gestaltet. An den Stellen, an denen variabler Text erscheinen soll, stehen Platzhalter.

Infix Server behält bei der Ersetzung der Platzhalter die Schriftart, Ausrichtung, Ränder etc. komplett bei – nur der Text wird ausgetauscht.



Hier wurden Platzhalter in regulärem Text verwendet.

Bei der Ersetzung durch echte Inhalte wird der Text automatisch neu umbrochen.

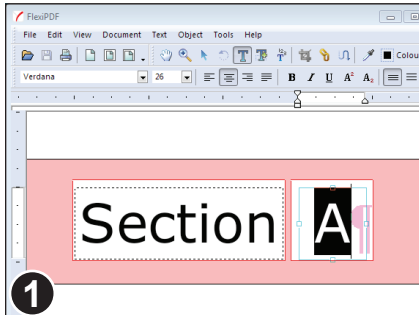
Anmerkungen

- Um einen vorhersagbaren Textumbruch nach der Ersetzung der Platzhalter zu gewährleisten, sollten Sie die PDF-Datei mit FlexiPDF selbst vorbereiten und durch Setzen ausreichender Größen der Textboxen etc. Spielraum für längere Textersetzungen schaffen.
- Das Umbbruchverhalten kann durch die Wahl der Platzhalternamen beeinflusst werden. Dies ist nützlich bei Vorlagen, die nicht mit FlexiPDF vorbereitet wurden. Einzelheiten hierzu finden Sie im Handbuch von Infix Server.

Dynamischer Text mit Feldern

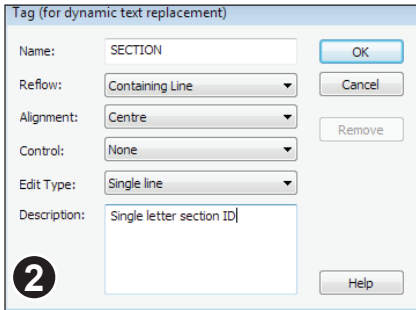
Pro

In PDF-Vorlagen mit exaktem Layout oder geringem Platz ist manchmal die Verwendung von Platzhaltern wie **[JOBTITLE]** unpraktisch. Daher können Sie auch einem existierenden Textblock einen Namen (ein "Tag") zuweisen, ohne dass der Text dadurch anders dargestellt würde. Dieses Tag kann dann von Infix Server als Ziel der Textersetzung herangezogen werden.



Im Beispiel links ist die Textbox mit dem "A" zu klein für einen Platzhalter wie **[SECTION]**.

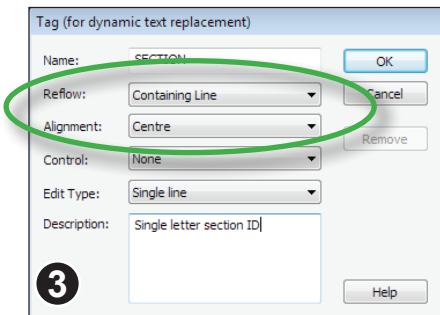
Wählen Sie in der Symbolleiste das **Textbearbeitungswerkzeug** und markieren Sie das "A".



Wählen Sie **Text > Tag > Eigenschaften**.

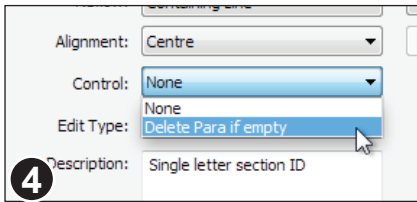
Geben Sie den gewünschten Namen für den Platzhalter in das Eingabefeld **Name** ein.

Dies ist der Name, der in der Konfigurationsdatei von Infix Server benutzt werden wird.

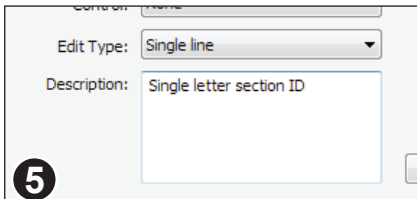


Optional können Sie einstellen, wie Infix Server den eingefügten Text neu umbrechen wird.

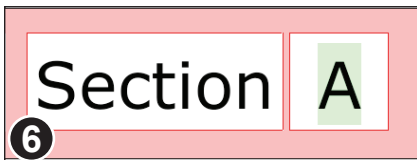
Die Auswahlmöglichkeiten entsprechen denen, die Sie schon von dem Dialogfenster **Format ersetzen** bei Suchen und Ersetzen kennen.



Bei **Steuerung** können Sie auswählen, ob Infix Server das Feld *und den Absatz, in dem es sich befindet*, löscht, wenn der Ersatztext leer ist.



Der Text, den Sie in das Eingabefeld **Beschreibung** eingeben, wird als Tooltip angezeigt, wenn sich die Maus über dem Feld befindet.

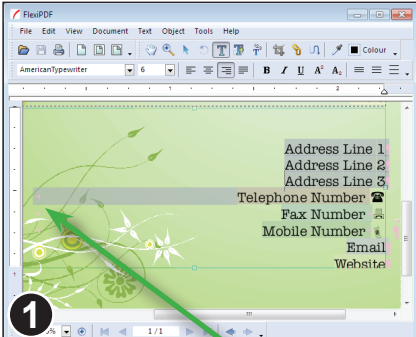


Mit **Ansicht > Text > Feldschattierung** legen Sie fest, dass FlexiPDF Textfelder farbig hinterlegt. FlexiPDF wählt die Farbe automatisch aus.

Felder und Tabulatoren

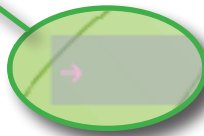
Tabstopps erben die Feld-ID des vorherigen Zeichens, unabhängig davon, was für ein Zeichen das ist – ein sichtbares Zeichen wie ein Buchstabe oder ein Steuerzeichen wie eine Absatzmarke.

Wenn Sie das nicht möchten, müssen Sie den betroffenen Tabstopp ändern.

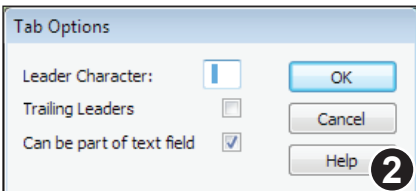


Hier hat der rechtsbündige Tabulator vor dem Feld **Telephone Number** die Feld-ID aus der vorherigen Zeile (**Address Line 3**) geerbt.

Stattdessen soll der Tabstopp keine Feld-ID haben. Er soll unverändert bleiben, sobald Daten in die Vorlage eingegeben wurden.

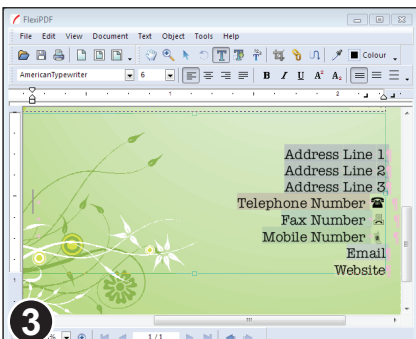


An der Hintergrundschattierung erkennen Sie, dass der Tabstopp die Feld-ID geerbt hat. Das ist hier nicht erwünscht.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Tabstopp in der Linealleiste. Es erscheint der Dialog **Tab-Optionen**.

Die Option **Kann Teil eines Textfeldes sein** ist standardmäßig ausgeschaltet. Schalten Sie sie ein und klicken Sie auf **OK**.

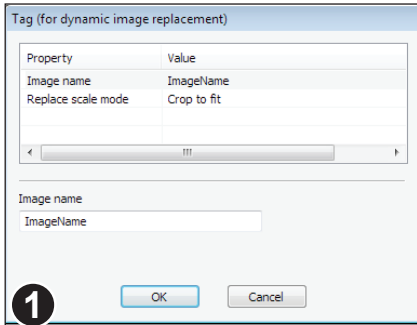


Auf dem Bildschirm verschwindet jetzt die Schattierung des Tabstopps.

Dynamische Bilder

Pro

Sie können Bildern Namen (“Tags”) geben, damit Infix Server sie austauschen kann. Sie können auch das Skalierungsverhalten bei der Ersetzung kontrollieren.



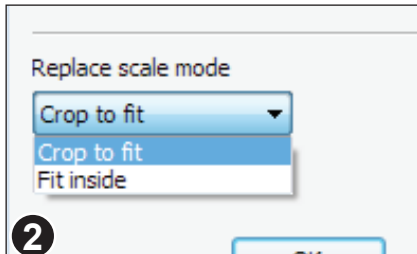
Wählen Sie in der Symbolleiste das **Objektwerkzeug**.



Markieren Sie das Bild, dem Sie einen Namen geben möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste und rufen Sie **Tag** auf.

Das nun erscheinende Dialogfenster **Bild-Datenfelder** führt alle Attribute auf, die auf das Bild angewendet werden können.

Klicken Sie auf die Eigenschaft **Image name (Bildname)** und geben Sie im Feld **Wert** einen neuen Wert ein.

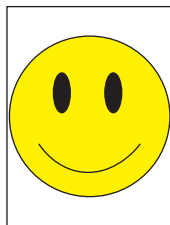


Klicken Sie auf **Replace scale mode (Skalierungsmodus ersetzen)**, um die Art zu ändern, wie Bilder bei der Ersetzung skaliert werden.

Folgende zwei Modi gibt es:

- Crop to fit (zuschneiden)
- Fit inside (einpassen)

Den Unterschied sehen Sie hier:



Einpassen

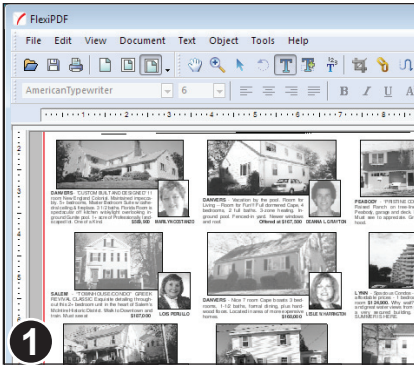


Zuschneiden

Pro

Mehrere Bilder benennen

Es gibt bei FlexiPDF Professional eine Abkürzung, um mehrere Bildern zu benennen, die Infix Server dynamisch ersetzen soll. Mit dieser Methode können Sie auch feststellen, ob Bilder bereits einen Namen (“Tag”) haben.

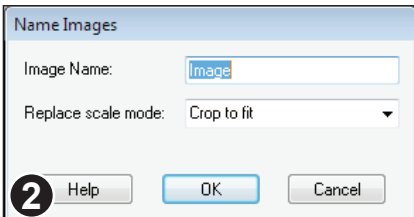


Im Beispiel links werden wir jedem Bild in dieser Immobilienanzeige einen Namen geben und damit die Anzeige für Infix Server vorbereiten.

Wählen Sie in der Symbolleiste das **Objektwerkzeug**.

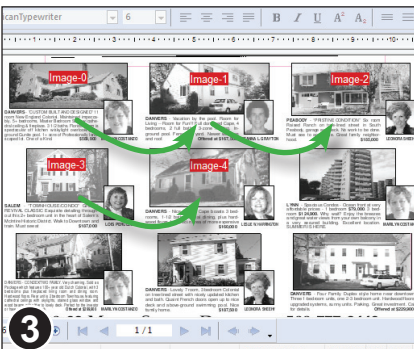


Wählen Sie dann **Objekt > Bild > Tag > Anordnung**.



Geben Sie bei **Bildname:** den Basisnamen für Ihre Bilder an und wählen Sie den allgemeinen Skalierungsmodus (siehe vorherige Seite).

Später können Sie einzelnen Bildern immer noch einen anderen Skalierungsmodus zuweisen.



Klicken Sie der Reihe nach auf die Bilder, um sie zu benennen.

Jedes Mal wenn Sie auf ein Bild klicken, erhält es einen Namen, der aus dem Basisnamen und einer laufenden Nummer gebildet wird: **Image-1, Image-2, Image-3**.

Der generierte Name wird bei jedem Bild angezeigt.



Hier sehen Sie als Beispiel ein Bild mit dem Namen "Image-4".

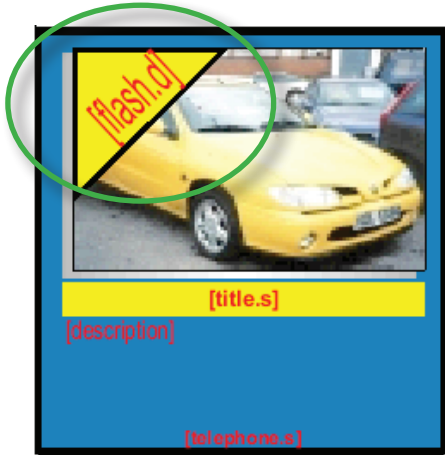
Sie beenden die Benennung der Bilder mit **Objekt > Bild > Tag > Anordnung** oder durch Wahl eines Werkzeugs auf der Symbolleiste.

Mit **Objekt > Bild > Tag > Anordnung** können Sie sich jederzeit die Bildnamen anzeigen lassen.

Dynamische Zeichnungen und Grafiken

Pro

Wenn Sie Objekte mit einem Textfeld gruppieren, kann die ganze Gruppe in Abhängigkeit vom Inhalt des Textfeldes sichtbar bzw. unsichtbar gemacht werden.



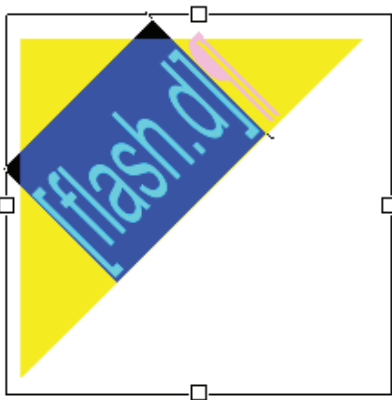
Diese Anzeige für einen Gebrauchtwagen beinhaltet ein dreieckiges Schild mit einer optionalen Meldung wie **“VERKAUFT”** oder **“RABATT”**.

Wenn in der Konfigurationsdatei von Infix Server kein Ersatztext eingetragen ist, kann das Schild automatisch entfernt werden.

Das ist auch bei Textfeldern möglich. Siehe „Dynamischer Text mit Feldern“ auf Seite 228.

Die optionale Objektgruppe erstellen

1. Markieren Sie mit dem Objektwerkzeug die Grafik und den zugehörigen Text. Gruppieren Sie sie mit **Objekt > Gruppieren**.



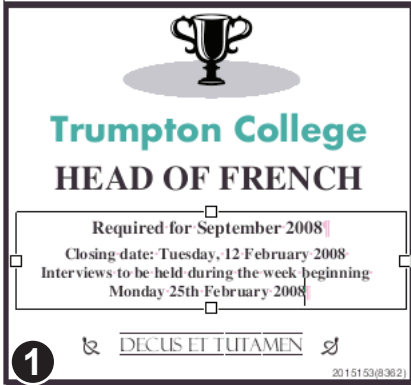
2. Hängen Sie an den Namen des Textfelds ein “.d” an. Damit informieren Sie Infix Server darüber, dass der Absatz, in dem das Textfeld enthalten ist, gelöscht werden soll, wenn das Textfeld leer ist.

Wenn Infix Server den Absatz löscht, löscht es auch alle anderen Elemente in der Gruppe. Es bleiben nur die eventuell in der Textbox noch enthaltenen weiteren Absätze übrig.

Dynamische Seitengröße

Pro

Manchmal ist es nützlich, wenn sich die Seitengröße einer Vorlage abhängig von der eingesetzten Textmenge ändert. Infix Server verlängert dazu die Seite und die Zuschneidebox und vergrößert und verschiebt Grafiken und andere Seitenelemente.

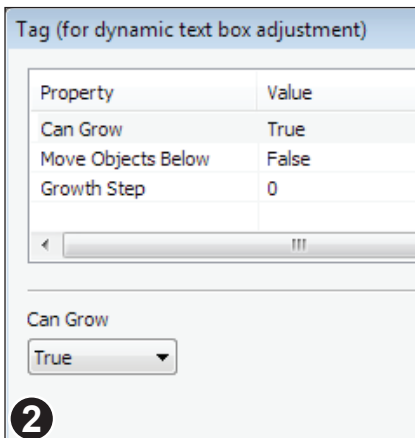


Wählen Sie in der Symbolleiste das **Objektwerkzeug** und klicken Sie in die große Textbox in der Anzeige links.



Die Größe dieser Textbox *nach Einfügung des Ersetzungstextes* bestimmt die Größe der gesamten Anzeige.

Es kann immer nur eine Textbox dazu benutzt werden, die Größe der Seite zu kontrollieren.




Wählen Sie **Text > Tag**.

- Setzen Sie **Can Grow (Kann wachsen)** auf **True (wahr)**.

Dies bedeutet, dass die Textbox bei großer Textmenge nach unten wächst, anstatt einen Textüberlauf zu produzieren.


- Setzen Sie **Move Objects Below (Objekte unterhalb verschieben)** auf **True (wahr)**

Alle Objekte unterhalb der Unterkante der Textbox verschieben sich nach unten, wenn sich die Textbox aufgrund ihrer Textmenge nach unten vergrößert.

 <h2 style="text-align: center;">Trumpton College</h2> <h3 style="text-align: center;">HEAD OF FRENCH</h3> <p style="text-align: center;">Required for September 2008 Closing date: Tuesday, 12 February 2008 Interviews to be held during the week beginning Monday 25th February 2008</p> <p style="text-align: center;">DECUS ET TUTAMEN</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">2015153(8362)</p>	<p>Objekte oberhalb der dynamischen Textbox werden verschoben noch gestreckt.</p>
	<p>Objekte zwischen der Ober- und der Unterkante der dynamischen Textbox werden gestreckt.</p>
	<p>Objekte unterhalb der dynamischen Textbox wandern nach unten.</p>



Wenn in der dynamischen Textbox viel Text eingefügt wird, wird die Anzeige größer (inklusive der Seiten- und Zuschneideboxgröße):

 <h2 style="text-align: center;">Trumpton College</h2> <h3 style="text-align: center;">HEAD OF FRENCH</h3> <p style="text-align: center;">A dynamic and enthusiastic person is sought to run this popular department and to teach French up to CE and Scholarship standard.</p> <p style="text-align: center;">A willingness to join in with games and/or boarding duties would be an advantage, but not essential.</p> <p style="text-align: center;">Single accommodation available.</p> <p style="text-align: center;">To apply or for further details please contact: Headmaster's Secretary, Trumpton, Tollard Royal, Salisbury, Wilts SP5 5QD</p> <p style="text-align: center;">Tel: 01225 515261 www.trumptonorg</p> <p style="text-align: center;">Required for September 2008 Closing date: Tuesday, 12 February 2008 Interviews to be held during the week beginning Monday 25th February 2008</p> <p style="text-align: center;">DECUS ET TUTAMEN</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">2015153(8362)</p>	<p style="text-align: center;">Unverändert</p>
<p>Die dynamische Textbox wurde vergrößert. Der Radn um die Box wurde gestreckt.</p>	
	<p>Diese Objekte wurden nach unten verschoben.</p>

Das dynamische Wachstum der Seite kontrollieren

Um sicherzustellen, dass Seiten nur in vorgegebenen Sprüngen wachsen (zum Beispiel in Schritten von $\frac{1}{2}$ Zoll), setzen Sie den Eintrag **Growth Step (Wachstumsstufen)** im Dialogfenster **Tag** auf die Größe in Punkt.

Tag (for dynamic text box adjustment)

Property	Value
Can Grow	True
Move Objects Below	False
Growth Step	36

Growth Step

36

Hier wurde **Growth Step (Wachstumsstufen)** auf $\frac{1}{2}$ Zoll (36 Punkt) gesetzt.

Das bedeutet, dass sich die gesamte Anzeige in Sprüngen von $\frac{1}{2}$ Zoll vergrößert, inklusive der Medienbox der Seite und der Zuschneidebox.

Anmerkungen

- Die Seite ist mindestens so groß, wie Sie sie gestaltet haben, bevor Textersetzungen vorgenommen werden.
- Nicht alle Arten von Grafiken (z.B. Schmuckränder) sehen gut aus, wenn sie vertikal gedehnt werden. Bitte beachten Sie dies bei der Gestaltung der Seite.

Einstellungen

- ◆ **Einstellungen zum Bearbeiten**
- ◆ **Erweiterte Einstellungen zum Bearbeiten**
- ◆ **Einstellungen zum Laden**
- ◆ **Einstellungen zum Speichern**
- ◆ **Einstellungen zur Rechtschreibprüfung**

Einstellungen zum Bearbeiten

Rufen Sie **Datei > Einstellungen** auf und wechseln Sie auf die Karteikarte **Bearbeiten**.

Maßeinheit

Wählen Sie hier die Maßeinheit (Zoll, cm, mm, Punkt, Pica), in der FlexiPDF Größenangaben in der Linealleiste und in Dialogfenstern anzeigt.

Voreingestelltes Werkzeug

Wählen Sie hier das Werkzeug aus, das beim Öffnen eines Dokuments automatisch aktiviert wird.

Veränderten Text anzeigen in:

Wenn diese Option aktiviert ist, hebt FlexiPDF bearbeiteten Text in der gewählten Farbe hervor. Diese Hervorhebung wird nur in FlexiPDF angezeigt und gedruckt, nicht jedoch in anderen PDF-Viewern.

Intelligente Anführungszeichen einfügen

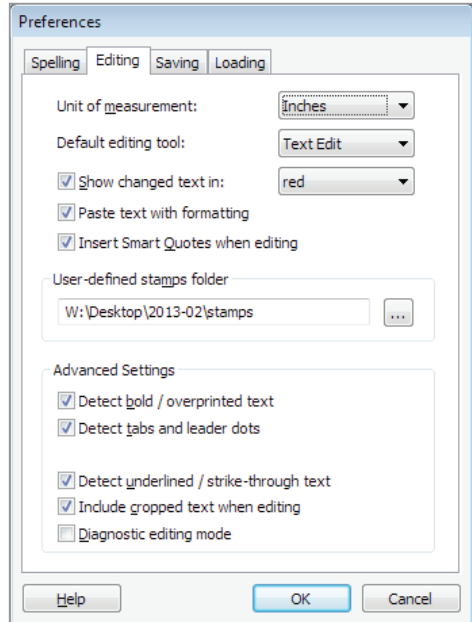
Wenn diese Option aktiviert ist, ersetzt FlexiPDF beim Tippen neutrale Anführungszeichen automatisch durch typographische Anführungszeichen. Das setzt voraus, dass die verwendete Schrift typographische Anführungszeichen besitzt.

Text mit Formatierungen einfügen

Wenn diese Option aktiviert ist, fügt FlexiPDF Text aus der Zwischenablage mit Formatierungen (Schrift, Farbe, Größe) ein. Ansonsten wird der Text mit der gerade im Dokument aktiven Formatierung eingefügt.

Ordner für benutzerdefinierte Stempel

Hier geben Sie den Ordner an, der die von Ihnen selbst definierten Stempeldateien enthält. Standardmäßig ist das Eingabefeld leer. Siehe "Benutzerdefinierte Stempel" auf Seite 162.



Erweiterte Einstellungen zum Bearbeiten

Fetten/überdruckten Text finden

In manchen Dokumenten wird Fettdruck dadurch simuliert, dass der Text in der Normalschrift mehrmals leicht versetzt dargestellt wird. Das erkennt FlexiPDF und macht daraus "richtigen" Fettdruck.

Sie können diese Funktion hier abschalten, um die Geschwindigkeit von FlexiPDF bei komplexen Seiten zu steigern.

Tabs und Füllzeichen erkennen

Vor dem Bearbeiten durchsucht FlexiPDF den Text nach wiederholten Punkten, die oft (zum Beispiel im Inhaltsverzeichnis eines Buches) einen Tabulator mit Füllzeichen repräsentieren. FlexiPDF wandelt diese dann in echte Tabstopps mit Füllzeichen um.

FlexiPDF sucht auch nach großen Abständen zwischen Wörtern und ersetzt diese durch Tabstopps. Das erleichtert das Bearbeiten tabellarischer Daten und von Listen mit Bullets.

Da diese Erkennung manchmal fehlschlägt und auch Rechenzeit kostet, können Sie sie hier abschalten.

Unter- und durchgestrichenen Text finden

Vor dem Bearbeiten durchsucht FlexiPDF den Text nach Linien, die eine ähnliche Länge wie der Text aufweisen. FlexiPDF entfernt die Linien und aktiviert, je nach vertikaler Position der Linien, eine Unterstreichung oder Durchstreichung.

Da diese Erkennung manchmal fehlschlägt und auch Rechenzeit kostet, können Sie sie hier abschalten.

Zugeschnittenen Text beim Bearbeiten einschließen



Vor dem Bearbeiten ermittelt FlexiPDF normalerweise den gesamten sichtbaren Text auf der Seite und bietet ihn zur Bearbeitung an. Wenn diese Option aktiviert ist, schließt FlexiPDF auch den Text ein, der durch Seitenzuschnitt unsichtbar ist. Das ist nützlich für die Suche nach Text, der sonst übersehen würde.

Wenn diese Option abgeschaltet ist, können Sie die Seite zuschneiden, um den Textausschnitt zu beschränken, den FlexiPDF "sieht". Das kann nützlich sein, wenn Sie ein Suchen und Ersetzen auf einen Teil des Textes beschränken möchten oder beim Beginn der Bearbeitung unerwünschte Layoutänderungen vermeiden wollen.

So ist zum Beispiel Suchen und Ersetzen in der Kopfzeile eines Dokuments

schwierig, wenn die Kopfzeile dieselbe Schriftart und -größe wie der Rest des Dokuments benutzt. Wie sagen Sie FlexiPDF, dass es nur die Kopfzeile durchsuchen soll, den Rest des Dokuments aber nicht?

Die Lösung besteht darin, diese Option abzuschalten, mit dem **Zuschneidewerkzeug** einen Zuschnitt um die Kopfzeile zu setzen und dann die Ersetzung durchzuführen.

FlexiPDF begrenzt dann die Textsuche auf den Text innerhalb des Zuschnitts und lässt den restlichen Text unverändert. Nach Abschluss der Ersetzung entfernen Sie den Zuschnitt wieder mit **Dokument > Seiten > Zuschneidung entfernen**, und der komplette Seitentext wird wieder sichtbar.

Diagnostischer Bearbeitungsmodus

Diese Option dient nur zu Testzwecken. Sie verhindert, dass FlexiPDF den Text einer Seite in bearbeitbare Form umwandelt. Objekte können immer noch bearbeitet werden, Texte jedoch nicht.

Diese Option wird bei jedem Start von FlexiPDF ausgeschaltet.

Einstellungen zum Laden

Rufen Sie **Datei > Einstellungen** auf und wechseln Sie auf die Karteikarte **Laden**.

Standardzoom

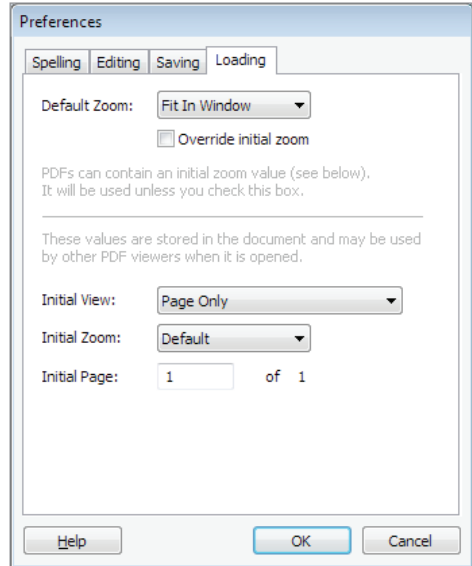
Dies ist die Vergrößerungsstufe, in der ein Dokument beim Öffnen angezeigt wird. Die Einstellung wird nicht in der PDF-Datei gespeichert.

Vorgeschlagenen Zoom ignorieren

Wenn aktiviert, ignoriert FlexiPDF die in der PDF-Datei festgelegte Vergrößerungsstufe und verwendet den oben gewählten Standardzoom.

Ansicht | Zoom | Seite beim Öffnen

Mit diesen Optionen legen Sie fest, wie FlexiPDF und andere PDF-Viewer die aktuelle PDF-Datei anzeigen. Um diese Einstellungen permanent zu hinterlegen, müssen Sie die PDF-Datei speichern.

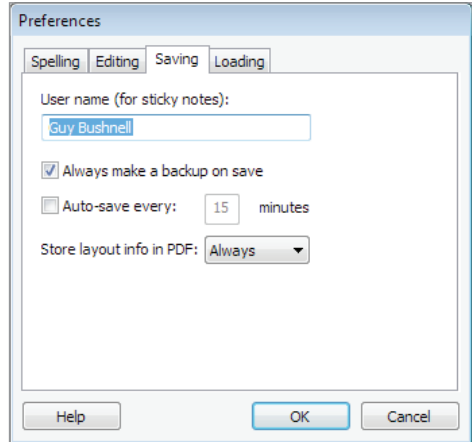


Einstellungen zum Speichern

Rufen Sie **Datei > Einstellungen** auf und wechseln Sie auf die Karteikarte **Speichern**.

Benutzername

Der hier gewählte Name wird bei Haftnotizen, anderen Anmerkungen, Stempeln und im Änderungslog (siehe "Änderungen verfolgen" auf Seite 148) gespeichert.



Beim Speichern immer automatisches Backup anlegen

Mit dieser Option wird bei **Datei > Speichern** eine Sicherungskopie "Backup of *myfile.pdf*" angelegt.

Auto-Speichern alle:

Sofern aktiviert, legt FlexiPDF regelmäßig eine Sicherungsdatei an. Empfohlen ist ein Wert von 10 Minuten.

Wenn Sie ein Dokument nach einem Systemabsturz wiederherstellen müssen, öffnen Sie einfach das Dokument, an dem Sie gearbeitet haben. FlexiPDF bietet dann automatisch an, die Sicherungsdatei zu öffnen.

Layout im PDF speichern

Wenn Sie eine bearbeitete PDF-Datei speichern, legt FlexiPDF Zusatzinformationen (Tabulatorpositionen, Absatzausrichtung, Einzüge und Ränder etc.) in der PDF-Datei ab, damit diese von FlexiPDF und Infix Server leichter bearbeitet werden kann. Diese Informationen vergrößern die Datei etwas.

Wählen Sie **Nie**, wenn Sie PDF-Dateien so kompakt wie möglich speichern möchten und die Zusatzinformationen nicht benötigen.

Wählen Sie **Immer**, wenn der Größenzuwachs der Datei weniger wichtig als die einfache Bearbeitbarkeit der PDF-Datei ist.

Wählen Sie **Manchmal**, um FlexiPDF entscheiden zu lassen. Dies ist die Standardeinstellung.

Einstellungen zur Rechtschreibprüfung

Rufen Sie **Datei > Einstellungen** auf und wechseln Sie auf die Karteikarte **Rechtschreibprüfung**.

Sprache

Legt die Sprache der Rechtschreibprüfung und Silbentrennung fest. *Es ist wichtig, dass Sie hier immer die tatsächliche Sprache des Dokuments einstellen.* Wenn Sie das nicht tun, kann keine korrekte Rechtschreibprüfung erfolgen, und das Entfernen von Silbentrennstrichen schlägt fehl.

FlexiPDF wird mit Rechtschreibwörterbüchern für Englisch (USA und Großbritannien) geliefert. Wenn Sie eine andere Sprache auswählen, bietet FlexiPDF an, das Wörterbuch für die *Rechtschreibprüfung* von der SoftMaker-Website herunterzuladen. Die Wörterbücher für die *Silbentrennung* sind immer in allen unterstützten Sprachen verfügbar.

Die Wörterbücher für die Rechtschreibprüfung stammen nicht von SoftMaker, sondern aus dem Open-Source-Projekt ASpell. Wenn Sie neuere Fassungen der Wörterbücher haben, können Sie diese anstelle der von SoftMaker bereitgestellten Versionen benutzen.

Wörter in GROSSBUCHSTABEN ignorieren

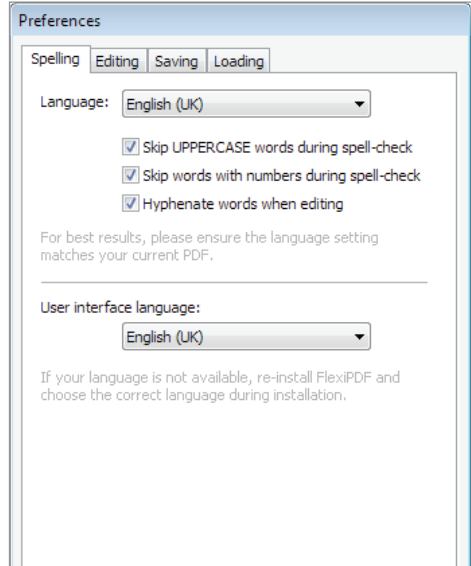
Lässt die Rechtschreibprüfung alle Wörter überspringen, die nur aus Großbuchstaben bestehen.

Wörter mit Ziffern ignorieren

Lässt die Rechtschreibprüfung alle Wörter überspringen, die Ziffern enthalten.

Automatische Silbentrennung

Um Text besser in den zur Verfügung stehenden Platz einzupassen, führt FlexiPDF an geeigneten Stellen eine Silbentrennung durch. Wenn Sie dies nicht möchten, schalten Sie die automatische Silbentrennung hier für das gesamte Dokument aus.



Um die Silbentrennung nur für einen Absatz auszuschalten, klicken Sie im Textbearbeitungsmodus in den Absatz, betätigen die rechte Maustaste und wählen **Stil > Keine Silbentrennung** (*nur FlexiPDF Professional*).

Sprache der Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche von FlexiPDF ist in mehreren Sprachen verfügbar. Hier wechseln Sie zwischen Englisch und einer weiteren installierten Sprache. Wenn Sie die Software in einer anderen Sprache benutzen möchten, die nicht in dieser Liste aufgeführt ist, installieren Sie die Software bitte in dieser Sprache neu.

- ◆ **Fremdsprachigen Text bearbeiten**
- ◆ **Schriften in PDF-Dateien**
- ◆ **Benutzerwörterbücher**

Fremdsprachigen Text bearbeiten

Beim Bearbeiten von PDF-Dokumenten in verschiedenen Sprachen sollten Sie folgendes beachten:

- Die automatische Silbentrennung funktioniert nur, wenn in **Datei > Einstellungen** die richtige Sprache gewählt wurde. Wird die Sprache des Dokuments dort nicht angeboten, sollten Sie die automatische Silbentrennung abschalten.
- Die Rechtschreibprüfung kann ebenfalls nur funktionieren, wenn Sie in **Datei > Einstellungen** die richtige Sprache gewählt haben.
- FlexiPDF unterstützt derzeit noch nicht die Bearbeitung von arabischen und hebräischen Dokumenten.

Anzeige nicht-westlicher Dokumente

Wenn eine benötigte Schrift in einer PDF-Datei nicht eingebettet ist, ersetzt FlexiPDF diese durch eine interne Schrift. Die mitgelieferten internen Schriften unterstützen lateinische Buchstaben, Sonderzeichen sowie Hiragana und Katakana.

Wenn Sie das optionale Paket mit asiatischen Schriften herunterladen, werden die internen Schriften mit einer sinnvollen Auswahl chinesischer und japanischer Zeichen erweitert.

Wenn für ein Zeichen kein Ersatzzeichen existiert, zeigt FlexiPDF es als Kästchen an. Andere PDF-Viewer zeigen das Zeichen möglicherweise korrekt an.

Schriften in PDF-Dateien

PDF-Dateien sind nur dann wirklich portabel, wenn alle Schriften in die Datei eingebettet sind, die zur Anzeige des Dokuments erforderlich sind. Diese *eingebetteten Schriften* beschreiben, wie jedes Zeichen gezeichnet wird.

Da praktisch jede Schrift mehr Zeichen enthält, als wirklich in der PDF-Datei benötigt werden, kann man *Subset-Schriften* einbetten, die nur die wirklich benötigten Zeichen enthalten, und so die PDF-Datei verkleinern.

Stattdessen kann eine PDF-Datei auch die benötigten Schriften nur benennen, statt sie einzubetten. Sofern die Schriften auf dem Computer installiert sind, wird die PDF-Datei korrekt dargestellt. Ansonsten verwendet der PDF-Viewer eine *Ersatzschrift*.

Bestimmte Schriften sind in allen PDF-Viewern verfügbar. Dies sind Courier, Times, Helvetica und Symbol. Daher werden diese Schriften üblicherweise nicht eingebettet.

Überlegungen zu Schriften

Text zu bearbeiten, der in einer der eingebetteten Schriften formatiert ist, ist normalerweise problemlos möglich – alle Zeichen der Schrift sind verfügbar.

Wenn nun aber lediglich eine Subset-Schrift eingebettet ist, schaut FlexiPDF erst auf Ihrem Computer nach, ob es im System die vollständige Schrift findet, und verwendet sie dann.

Ist die Schrift auf Ihrem Computer nicht vorhanden, müssen Sie eine andere Schrift wählen.

Stellen Sie sich eine PDF-Datei vor, in der nur diese Überschrift in der Schrift “Joseph’s Brush” vorhanden ist:

Mississippi Mud Pie

Wurde die Schrift als Subset-Schrift eingebettet, enthält die PDF-Datei nur die Umrisse dieser Buchstaben:

d e i M s u P p

Folglich müssen Sie die Schrift wechseln, wenn Sie andere Zeichen benötigen und die Schrift auch nicht auf Ihrem PC installiert ist.

Benutzerwörterbücher

Wenn die Rechtschreibprüfung bei einem unbekanntem Wort anhält und Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** klicken, “lernt” FlexiPDF das Wort, indem es dieses dem *Benutzerwörterbuch* hinzufügt, einer Datei auf Ihrer Festplatte.

Sie können das Benutzerwörterbuch mit einem Texteditor wie Notepad bearbeiten, um fehlerhafte Einträge wieder zu löschen oder aus einem anderen Wörterbuch (zum Beispiel dem Benutzerwörterbuch von SoftMaker Office) Wörter hinzuzufügen.

Speicherort des Benutzerwörterbuchs

Benutzerwörterbücher tragen die Dateierweiterung `.pws`. Für jede Sprache wird eine eigene Datei angelegt, sobald Sie das erste Mal ein Wort hinzufügen.

Speicherort unter Windows XP:

C:\Documents and Settings*<username>*\Application Data\Aspell\personal

Speicherort unter Windows Vista, Windows 7, 8 und 10:

C:\Users*<username>*\AppData\Roaming\Aspell\personal

oder

C:\Users*<username>*\AppData\Local\Aspell\personal

Format des Benutzerwörterbuchs

Die Benutzerwörterbücher sind einfach nur Wortlisten, wobei jedes Wort auf einer eigenen Zeile steht. Beispiel:

```
personal_ws-1.1 es 3  
SoftMaker  
Nürnberg  
FlexiPDF
```

Die erste Zeile ist besonders: “es” ist der Sprachcode des Benutzerwörterbuchs (hier also Spanisch), die Zahl dahinter ist die Zahl der Wörter in der Liste.

Wenn Sie das Benutzerwörterbuch mit einem Texteditor ändern, werden die Änderungen erst beim nächsten Start von FlexiPDF wirksam.