



## Wie erstelle ich ein übersichtliches PDF-Dokument?

**PDF** steht für die Bezeichnung **>Portable Document Format<** was übersetzt soviel heißt wie **>übertragbares Dokumentenformat<**.

1993 wurde dieses Dateiformat von der Firma Adobe Systems entwickelt. Um ein PDF-Dokument erstellen zu können sind daher Programme wie z. B. der Adobe Reader oder Acrobat nötig.

Dateien bestehend aus Texten und/oder Grafiken können in eine PDF-Datei weitgehend originaltreu umgewandelt werden, um so den Austausch der Daten, z. B. als Anhang einer Email, zu vereinfachen. Für eine weitere Bearbeitung der Inhalte ist das PDF-Format allerdings eher ungeeignet, da nur eine sehr begrenzte Auswahl an Instrumenten zur Verfügung steht.

Wurde die Originaldatei als PDF-Datei gespeichert, so kann die Funktion „Lesezeichen“ die Übersichtlichkeit eines solchen Dokuments stützen. Ein gegliederter Aufbau des Dokument erleichtert dem Leser die Navigation durch die Inhalte der im PDF-Format angezeigten Seiten.

### Aber wie erstellt man eigentlich solch ein „Lesezeichen“?

- Öffnet man die PDF-Datei, so befindet sich am rechten Rand das Tabellenblatt „Lesezeichen/Bookmarks“. Es öffnet sich ein Fenster in welchem später die einzelnen Kapitel aufgelistet werden, um ein schnelles Zugreifen der entsprechenden Seite ermöglichen zu können.
- Nun blättert man zu der Seite, die man gerne mit einem Lesezeichen versehen möchte, und klickt diese mit der linken Maustaste an.
- Unter dem Punkt „Optionen/Options“ wählt man anschließend den Befehl „Neues Lesezeichen/New Bookmark“. Das Lesezeichen ist nun mit der vorher ausgewählten Seite verbunden und kann mithilfe der Navigationsleiste schnell aufgerufen werden.
- Anschließend sollte man dem Lesezeichen noch einen Namen geben, um dem Leser die Suche zu vereinfachen. Zusätzlich kann das Lesezeichen farblich unterlegt werden oder in einem anderen Schriftbild dargestellt werden (unter „Eigenschaften/Properties“ durch Anklicken des Lesezeichens mit der rechten Maustaste).

Das nachträgliche Einfügen von Lesezeichen ist jederzeit möglich. Dazu erstellt man ein neues Lesezeichen und zieht dieses mit gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Stelle in der Navigationsleiste. Mit dieser Methode lassen sich die einzelnen Lesezeichen verschieden anordnen und sogar Unterpunkte erstellen.

**Tipp:** Beim Einfügen der Lesezeichen sollte auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Anzahl an Lesezeichen und Inhalt geachtet werden und die Struktur sollte den Lesefluss des Lesers möglichst nicht stören, indem man beispielsweise die Lesezeichen nach logischer Reihenfolge anordnet.