

# PDF erstellen

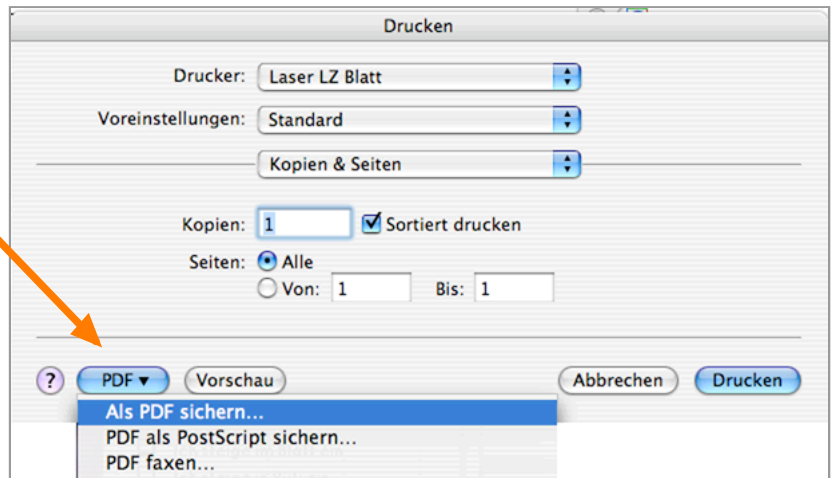
Auf Neu-Deutsch übersetzt heisst **PDF** etwa: **Portables Dateiformat**

Dieses Format versteht jeder Computer unabhängig vom System.

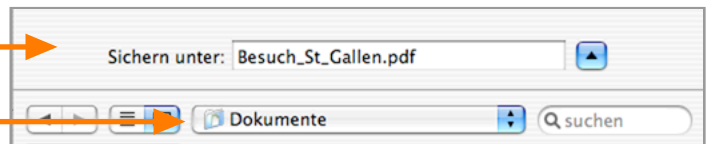
Die Dokumente sollten immer die Endung **.pdf** haben, sonst werden sie unter Umständen nicht erkannt.

**PDF-Dokumente lassen sich allerdings nicht mehr bearbeiten.**

1. Beginne wie beim Drucken.  
Klicke unten links in die Taste **PDF**



2. Benenne das Dokument.  
Das Suffix **.pdf** muss aber stehen bleiben
3. Wähle einen geeigneten Speicherort



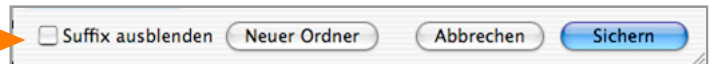
Bei Dokumenten, die auf andere Computer transportiert werden, ist es besser, im Namen keine Leerschläge, Punkte, Kommas, Schrägstriche usw. zu verwenden.

**Ein sicheres Trennzeichen ist nur der Unterstrich \_.**

Windows sucht im Namen nach dem Teil nach dem ersten Punkt, um dem Dokument ein Programm zuzuordnen.

Unten im Fenster kannst du auch gerade einen **neuen Ordner** für das Dokument erzeugen.

**NICHT** anklicken



# ZIP erstellen

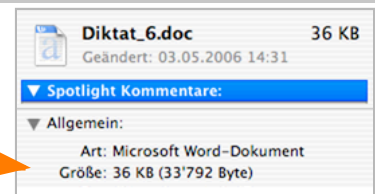
Dokumente mit der Endung **.zip** sind komprimiert. Sie werden mit einem Doppelklick automatisch dekomprimiert.

**Mailanhänge über 1 MB Grösse müssen komprimiert oder aufgeteilt werden, sonst werden sie oft nicht verschickt.**

Dokumente, die über das Internet verschickt werden, zB. als Mailanhang, werden mit Vorteil vorher komprimiert. Auch wenn der Vorgang uU. nicht viel einbringt, sind sie auf diese Weise vor ungewollten Veränderungen bei der Übertragung geschützt

1. Kontrolliere die Dateigrösse: **Finder: Ablage ->Information**

Dateigrösse



2. Klicke oben im Fenster auf das **Zahnrad**
3. Wähle **Archiv von .. erstellen**.  
Die komprimierte Datei hat die Endung **.zip** und liegt am **gleichen Speicherort**.

