



universität
wien

Universitätsbibliothek

Universitätsbibliothek Wien

Word-Dateien automatisch in PDFs umwandeln

Abteilung Repositorienmanagement PHAIDRA-Services

Abteilung Repositorienmanagement PHAIDRA-Services. Lizenz CC BY-NC-ND 4.0

14.12.2018



Mehrere Word-Dateien in wenigen Arbeitsschritten in PDFs umwandeln

Für einen Upload in PHAIDRA ist es oft notwendig, dass vorhandene Word-Dateien in PDFs umgewandelt werden sollen. Wenn Sie viele Dateien umwandeln wollen, dann ist es vorteilhaft, dies in möglichst wenigen Arbeitsschritten zu tun. Eine Möglichkeit in Windows bietet die Druckfunktion des PDF-Creators: Hier können Sie einen Stapel von Dateien automatisch in PDFs umwandeln lassen. Es gibt dafür zwei Varianten.



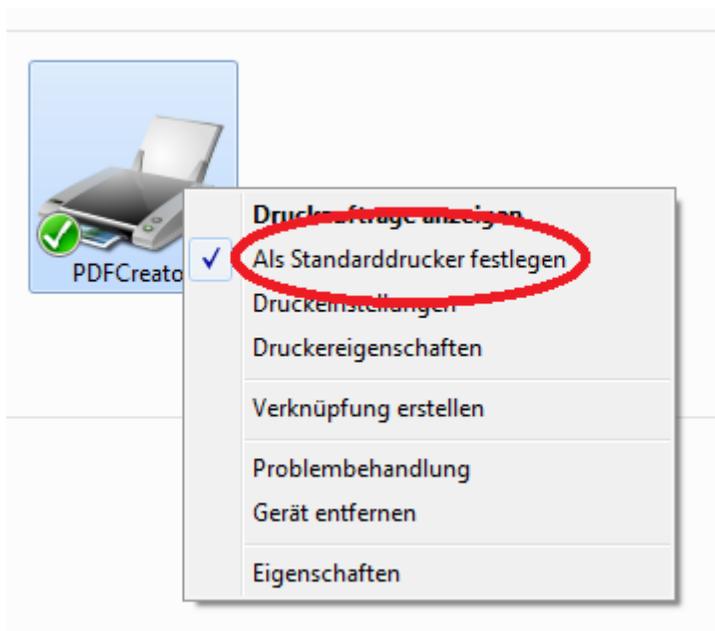
Variante 1

Legen Sie den PDF-Creator als Standarddrucker fest. Öffnen Sie dafür die Systemsteuerung und klicken Sie auf "Geräte und Drucker anzeigen":





Markieren Sie nun den PDF-Creator und wählen Sie mit der rechten Maustaste die Option „Als Standarddrucker festlegen“ aus:





Geben Sie alle Word-Dateien, die Sie in PDFs umwandeln wollen, in einen eigenen Ordner. Markieren Sie nun alle Dateien und wählen Sie mit der rechten Maustaste die Option „Erzeuge PDF – und Bilddateien mit PDFCreator“ aus:

Bibliothek "Dokumente"
Stapel

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
Dokument 1	13.12.2018 15:25	Microsoft Word 9...	32 KB
Dokument 2	16.11.2018 08:03	Microsoft Word-D...	16 KB
Dokument 3	11.07.2018 12:17	Microsoft Word-D...	15 KB
Dokument 4	06.09.2018 08:31	Microsoft Word-D...	17 KB
Dokumer		Microsoft Word-D...	15 KB
Dokumer		Microsoft Word-D...	163 KB
Dokumer		Microsoft Word-D...	16 KB

- Öffnen
- Bearbeiten
- Neu
- Drucken
- Erzeuge PDF- und Bilddateien mit PDFCreator**
- Öffnen mit File viewer Plus
- Datei-Informationen anzeigen
- Scannen auf Bedrohungen...
- Senden an
- Ausschneiden
- Kopieren
- Verknüpfung erstellen
- Löschen
- Umbenennen
- Eigenschaften



Die Word-Dateien werden nacheinander automatisch in PDFs umgewandelt:

Bibliothek "Dokumente"
Stapel

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
Dokument 1	13.12.2018 15:25	Microsoft Word 9...	32 KB
Dokument 2	16.11.2018 08:03	Microsoft Word-D...	16 KB
Dokument 3	11.07.2018 12:17	Microsoft Word-D...	15 KB
Dokument 4	06.09.2018 08:31	Microsoft Word-D...	17 KB
Dokument 5	24.10.2018 08:05	Microsoft Word-D...	15 KB
Dokument 6	07.11.2018 15:19	Microsoft Word-D...	163 KB
Dokument 7	15.11.2018 12:07	Microsoft Word-D...	16 KB
Dokument 1	14.12.2018 08:18	PDF-Datei	23 KB
Dokument 3	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	47 KB
Dokument 4	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	48 KB
Dokument 5	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	25 KB
Dokument 6	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	819 KB
Dokument 7	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	21 KB

Achtung: Zum Abschluss bitte nicht vergessen, den Standarddrucker wieder umzustellen!



Variante 2

Geben Sie alle Word-Dateien, die Sie in PDFs umwandeln wollen, in einen eigenen Ordner:

Neuer Ordner

Bibliothek "Dokumente"

Stapel

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
Dokument 1	13.12.2018 15:25	Microsoft Word 9...	32 KB
Dokument 2	16.11.2018 08:03	Microsoft Word-D...	16 KB
Dokument 3	11.07.2018 12:17	Microsoft Word-D...	15 KB
Dokument 4	06.09.2018 08:31	Microsoft Word-D...	17 KB
Dokument 5	24.10.2018 08:05	Microsoft Word-D...	15 KB
Dokument 6	07.11.2018 15:19	Microsoft Word-D...	163 KB
Dokument 7	15.11.2018 12:07	Microsoft Word-D...	16 KB



Dann markieren Sie die Dateien und klicken links oben auf "Drucken":

The screenshot shows a file management interface with a menu bar at the top containing 'Drucken', 'E-Mail', 'Brennen', and 'Neuer Ordner'. The 'Drucken' button is circled in red. Below the menu bar, the title 'Bibliothek "Dokumente"' is displayed, followed by 'Stapel'. A table lists seven documents with columns for Name, Änderungsdatum, Typ, and Größe.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
Dokument 1	13.12.2018 15:25	Microsoft Word 9...	32 KB
Dokument 2	16.11.2018 08:03	Microsoft Word-D...	16 KB
Dokument 3	11.07.2018 12:17	Microsoft Word-D...	15 KB
Dokument 4	06.09.2018 08:31	Microsoft Word-D...	17 KB
Dokument 5	24.10.2018 08:05	Microsoft Word-D...	15 KB
Dokument 6	07.11.2018 15:19	Microsoft Word-D...	163 KB
Dokument 7	15.11.2018 12:07	Microsoft Word-D...	16 KB



Das Menü vom PDF-Creator öffnet sich und links unter „Einstellungen“ wählen Sie dann "Automatisches Speichern" aus und setzen links ein Häkchen.

Bei „Dateiname“ rechts setzen Sie in die Spitzklammer "Title“ ein <Title> , das bewirkt, dass die Dateinamen der Word-Dokumente 1:1 für die PDFs übernommen werden.

Nun wählen Sie das Verzeichnis aus, in das die PDFs abgelegt werden sollen, bestätigen Sie die Arbeitsschritte mit „Speichern“. Anschließend den Druckmonitor schließen.



Öffnen Sie nun die Systemsteuerung und definieren Sie unter "Geräte und Drucker anzeigen" den PDF-Creator als Standarddrucker.





Öffnen Sie nun den Ordner mit den vorbereiteten Word-Dateien und markieren Sie alle Dokumente, nun wählen Sie mit rechter Maus "Drucken" aus. Es entstehen nacheinander die gewünschten PDFs:

Bibliothek "Dokumente"
Stapel

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
Dokument 1	13.12.2018 15:25	Microsoft Word 9...	32 KB
Dokument 2	16.11.2018 08:03	Microsoft Word-D...	16 KB
Dokument 3	11.07.2018 12:17	Microsoft Word-D...	15 KB
Dokument 4	06.09.2018 08:31	Microsoft Word-D...	17 KB
Dokument 5	24.10.2018 08:05	Microsoft Word-D...	15 KB
Dokument 6	07.11.2018 15:19	Microsoft Word-D...	163 KB
Dokument 7	15.11.2018 12:07	Microsoft Word-D...	16 KB
Dokument 1	14.12.2018 08:18	PDF-Datei	23 KB
Dokument 3	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	47 KB
Dokument 4	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	48 KB
Dokument 5	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	25 KB
Dokument 6	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	819 KB
Dokument 7	14.12.2018 08:19	PDF-Datei	21 KB

Achtung: Zum Abschluss bitte nicht vergessen, den Standarddrucker wieder umzustellen! Wenn Sie die Umstellung des Standarddruckers nicht vornehmen, dann wird die Umwandlung der markierten Word-Dokumente von Beginn an automatisch vorgenommen, wenn Sie auf „Drucken“ klicken.