

LibreOffice
The Document Foundation

Export in das PDF-Dateiformat

Copyright

This document is Copyright © 2010 by its contributors as listed below. You may distribute it and/or modify it under the terms of either the GNU General Public License (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), version 3 or later, or the Creative Commons Attribution License (<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>), version 3.0 or later.

All trademarks within this guide belong to their legitimate owners.

Contributors

Andreas Mantke, maand@gmx.de

Feedback

Please direct any comments or suggestions about this document to:
documentation@libreoffice.org

Publication date and software version

Published 2010-12-24. Based on LibreOffice 3.3.

Inhaltsverzeichnis

Copyright.....	2
Einleitung.....	3
Die verschiedenen Wege zum Export.....	3
Direkter Export in das PDF-Format.....	4
Export über das Menü Datei in das PDF-Format.....	5
Register "Allgemein".....	6
Register "Anfangsdarstellung".....	9
Register „Benutzeroberfläche“.....	11
Register "Sicherheit".....	12
Register „Verknüpfungen“.....	15
Ändern der Funktion der Schaltfläche PDF-Export auf der Symbolleiste.....	16
Konvertieren über die Kommandozeile.....	18

Einleitung

LibreOffice unterstützt den Export in das Portable Dokument Format (PDF). Hierbei handelt es sich um ein plattformübergreifendes Dateiformat, das von der Firma Adobe entwickelt worden ist. Es ist zwar ein kommerzielles Format, das aber dokumentiert wurde. Insbesondere im Netz (sowohl Internet als auch Intranet) wird es häufig zur Weitergabe von Dokumenten verwendet, da bei der Wiedergabe bzw. beim Druck das mit dem Originalprogramm erzeugte Layout weitestgehend erhalten bleibt.

Als der Dialog zum direkten Erzeugen von PDF-Dokumenten erstmals in das Vorgängerprodukt von LibreOffice (OpenOffice.org) integriert wurde, war dies eine wichtige Weiterentwicklung der Bürosoftware. Seither können die erzeugten Dokumente von Empfängern angesehen und gedruckt werden, die LibreOffice nicht auf Ihrem Rechner installiert haben.

Auf dem Weg zum aktuellen Produkt ist der Dialog zum Export in das PDF-Format überarbeitet und verbessert worden. Er bietet nun erheblich mehr Einstellmöglichkeiten. Insbesondere können nun auch Sicherheitseigenschaften eingestellt werden.

Die verschiedenen Wege zum Export

Das Programm LibreOffice kennt unterschiedliche Varianten der Konvertierung in das PDF-Dateiformat. Einer dieser Wege führt über die Schaltfläche auf der Symbolleiste "Standard" (siehe unten Abbildung 1).

Die Schaltfläche auf dieser Symbolleiste ruft in der Standardeinstellung, mit der die Bürosoftware regelmäßig ausgeliefert wird, die Funktion zum direkten Export in das PDF-Format auf. Diese Funktion beinhaltet lediglich einen Dialog, in dem Sie den Namen der Datei und das Verzeichnis für den Export festlegen können. Einen Dialog, in dem sich Parameter für die erzeugte PDF-Datei (z.B. Qualität der exportierten Grafiken) einstellen lassen, erhalten Sie auf diesem Wege nicht.

Wollen Sie Einstellungen für den Export vornehmen, müssen Sie deshalb den anderen Weg zum Export wählen. Dieser führt über das Menü "**Datei**" und die dortige Funktion "**Exportieren als PDF**" (Sie können in dem Menü auch die Funktion "Exportieren" benutzen, müssen dann

allerdings im folgenden Dialog darauf achten, dass als Dateiformat "PDF – Portable Document Format" ausgewählt ist.)

Direkter Export in das PDF-Format

Ihr erstelltes Dokument können Sie in das PDF-Format exportieren, indem Sie die Schaltfläche mit der entsprechenden Beschriftung auf der Symbolleiste "Standard" mit dem Mauszeiger anklicken.

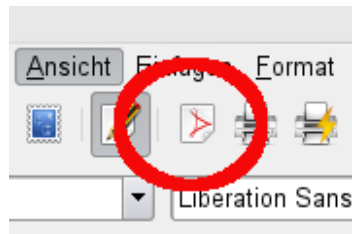


Abbildung 1:
Schaltfläche PDF-
Export

In der Standardeinstellung gelangen Sie hiermit in den Dialog zum direkten Export in das andere Dateiformat. Diese Form des Exportdialogs gibt Ihnen lediglich die Möglichkeit, den Namen der Datei und ihren Speicherort (Verzeichnis) zu wählen (Abbildung 2).

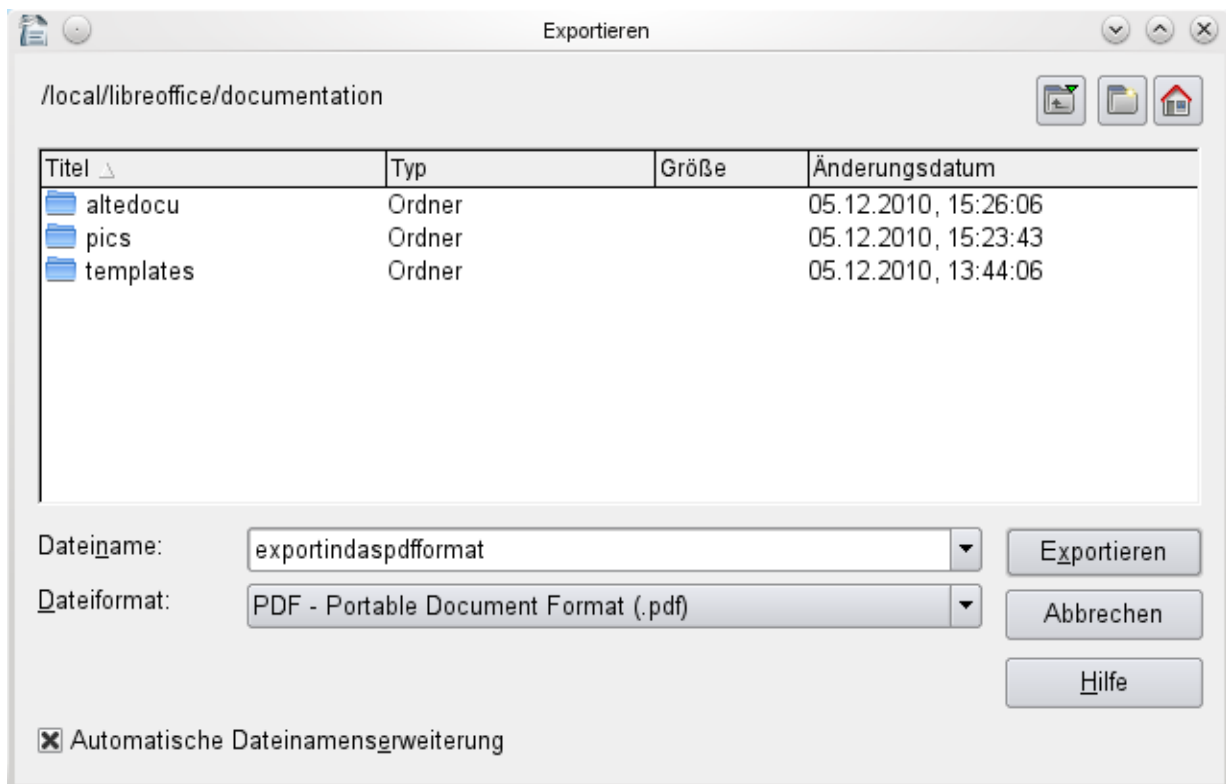


Abbildung 2: Dialog Datei Exportieren

Haben Sie diesen Dialog über die Schaltfläche "Exportieren" abgeschlossen, wird sofort die Konvertierung des Dokuments gestartet.

Sofern Sie genaue Vorgaben für den Exportvorgang machen wollen (z.B. Qualität des Grafikexports), so können Sie dies nur über den im nächsten Abschnitt beschriebenen Aufruf des

Exportdialogs erreichen (Er lässt sich auch mit der Schaltfläche in der Symbolleiste Standard verbinden. Hierzu erhalten Sie am Ende des Dokuments entsprechende Informationen.).

Export über das Menü Datei in das PDF-Format

Um spezielle Vorgaben für die Art des Exports in das Dateiformat PDF zu treffen, müssen Sie – wie zuvor bereits erwähnt – in der Standardeinstellung von LibreOffice den Weg über das Menü **Datei – Exportieren als PDF** wählen. Hier erhalten Sie im ersten Schritt einen speziellen Dialog, der sämtliche Einstelloptionen auf vier Registern enthält (Abbildung 3). Erst nach Abschluss dieses speziellen Dialogs erhalten abschließend ebenfalls den Dialog zum Speichern der Datei (Abbildung 2). Im folgenden soll nun der Dialog zum Einstellen von Optionen des PDF-Exports näher erläutert werden.

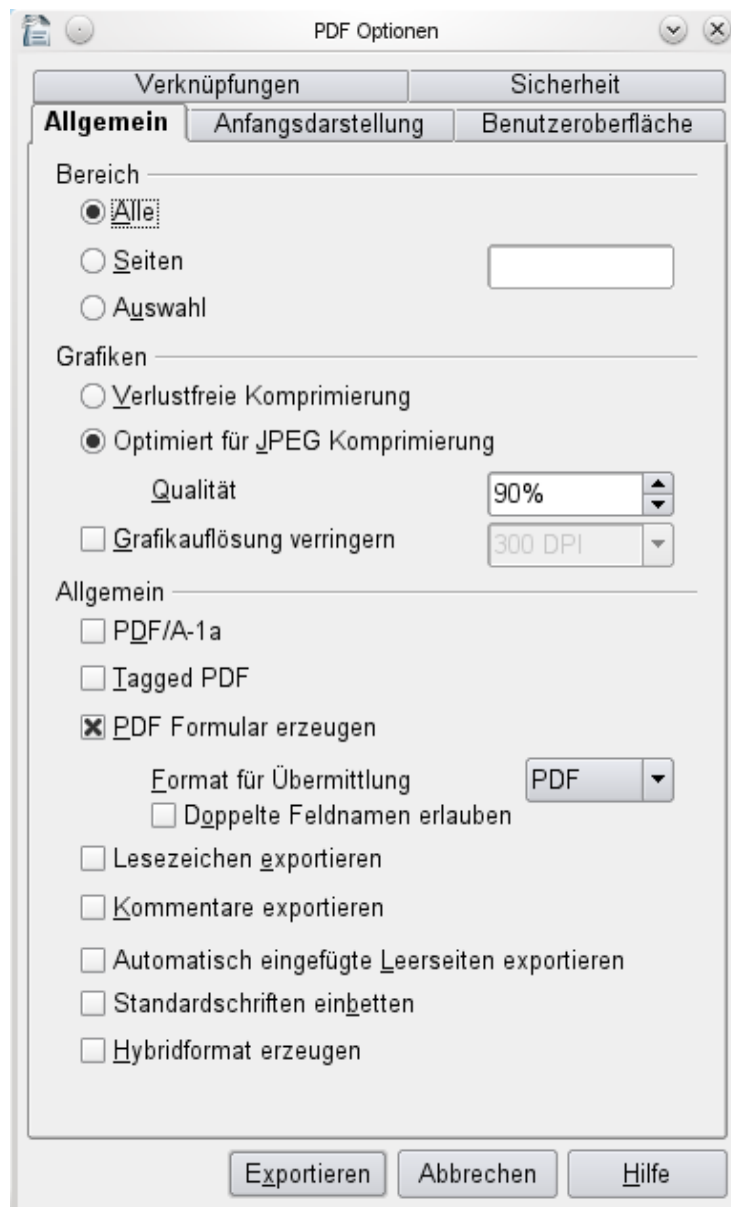


Abbildung 3: Dialog PDF-Optionen

Register "Allgemein"

In diesem Register sehen Sie verschiedene Einstellbereiche für die zu erzeugende PDF-Datei. Im ersten Teil ("Bereich") können Sie auswählen, ob Sie das Dokument ganz oder nur teilweise exportieren wollen. Für das teilweise Konvertieren haben Sie dabei sogar zwei Alternativen. Sie können entweder bestimmte Seiten exportieren oder zunächst einen bestimmten Bereich des Dokuments (auch einen Teil einer Seite oder ein einzelnes Objekt) markieren und diesen sodann konvertieren.

Der nächste Abschnitt auf diesem Register befasst sich mit den im Dokument enthaltenen Grafiken. Sie können hier in Bezug auf Grafiken (zwischen einer verlustfreien Komprimierung und einer DCT-Komprimierung (diskrete Kosinus-Transformation)(verlustbehaftet) wählen.

Dabei lässt sich für die Kompression der Grafiken eine bestimmte Qualität vorgeben. Die Grafiken werden dann mit dieser Qualitätsstufe in das PDF-Dokument übernommen, sofern es sich nicht um eine Grafik im JPEG-Dateiformat handelt. Eine solche Grafik wird grundsätzlich nicht erneut komprimiert, außer die Qualität mit der das Originalbild komprimiert wurde, ist zumindest 20 Prozent höher als die im PDF-Dialog eingestellte Qualität. In einem solchen Fall wird die JPEG-Datei nochmals mit der eingestellten geringeren Qualität neu komprimiert. So würde beispielsweise eine Original-JPEG-Grafik mit 80 Prozent Qualität bei einer im Dialog eingestellten Qualität von 60 Prozent genau auf letzteren Wert neu komprimiert.

Alternativ zur Vorgabe eines Prozentwertes für die Qualität der Komprimierung bietet Ihnen der Dialog auch die Möglichkeit, direkt die Grafikauflösung zu verändern, also die Punkte pro Inch (DPI) vorzugeben. Beispielsweise verkleinern Sie ein Bild, das im Original eine Auflösung von 2400 x 2400 DPI hatte auf ein Vierundsechzigstel seines Wertes, wenn Sie die Auflösung auf 300 x 300 DPI herabsetzen.

Im Bereich „Allgemein“ auf diesem Register haben Sie weiterhin die Möglichkeit PDF/A – Version 1a einzustellen. Das Ergebnis dieser Option ist für eine Langzeitarchivierung von Dokumenten besonders geeignet, da in ihr alle benutzten Schriftarten und Bilder enthalten sein müssen. Sie lässt sich damit auch nach langer Zeit noch eindeutig visuell reproduzieren.

Wegen Ihrer Funktion als Langzeitarchivformat ist es nicht erlaubt, dass die PDF-Datei verschlüsselt wird. Bei Auswahl der Option PDF/A-1(a) stehen damit die entsprechenden Optionen auf dem weiter unten besprochenen Register „Sicherheit“ nicht zur Verfügung, sind also inaktiv.

Sofern Sie in Ihrem Ausgangsdokument Transparenz verwenden (Grafiken), so wird dies in das PDF-Dokument nicht übernommen, da die Spezifikation von PDF/A-1a dies nicht zulässt. Sollten Sie entsprechende Dokumente in dieses Archivformat exportieren wollen, müssen sie für zufriedenstellende Ergebnisse die betreffenden transparenten Elemente zuvor grafisch bearbeiten.

Die nächste Einstellmöglichkeit auf diesem Register betrifft eine spezielle Form der Anzeige des PDF-Dokuments: - „Tagged PDF“.

Hiermit werden bestimmte Strukturinformationen in das erzeugte PDF-Dokument eingefügt. Dies macht es leichter, in einem entsprechenden Dokument zu navigieren oder es überhaupt mit einem Screenreader zu lesen. Allerdings wird mit dem Einfügen entsprechender Tags die exportierte Datei auch deutlich größer.

Es können aktuell allerdings nicht alle möglichen bzw. definierten Strukturinformationen in das exportierte Dokument eingefügt bzw. übernommen werden. Zu den Strukturinformationen, die in LibreOffice gesetzt und dann übernommen werden können, gehören beispielsweise der Schreibmodus (von Links nach Rechts oder umgekehrt) oder eine Beschreibung von Bildern mit einem alternativen Text (besonders wichtig für Screenreader). Dabei ist natürlich erforderlich, dass Sie diesen Text den Bildern in Ihrem LibreOffice-Dokument vor dem Export jeweils hinzufügen.

Tip

Sie finden die Möglichkeit hierzu, wenn Sie das Kontextmenü des Bildes aufrufen (rechter Mausklick) und dort "Bild" aufrufen. Im folgenden Dialog geben Sie den Alternativtext auf dem Register "Zusätze" vor.

Mit LibreOffice lassen sich auch Formulare zum Erfassen von Daten erstellen und in das Dateiformat PDF exportieren (Ein Beispiel eines solchen Formulars stellt Abbildung 4 dar).

The image shows a web form for reporting a problem with LibreOffice Portable. At the top, there is the LibreOffice logo and the text 'Portable LibreOffice The Document Foundation'. Below this, the title is 'Schilderung eines Problems mit LibreOffice Portable'. A sub-header asks the user to answer questions completely and send data to the team. The form contains four input fields: 'Version von LibreOffice Portable', 'Von welcher Internetadresse haben Sie LibreOffice Portable heruntergeladen?', and 'MD5-Summe des heruntergeladenen Paketes'. Below these is a large text area labeled 'Schildern Sie genau Ihr Problem'. At the bottom, there are two buttons: a red one labeled 'Daten löschen' and a green one labeled 'Formular absenden'.

Abbildung 4: Formular erstellt mit LibreOffice

Die Daten, die vom Benutzer in dieses Formular eingefügt werden, können Sie sich in vier verschiedenen Datenformaten wieder zurücksenden bzw. übermitteln lassen. Wenn Sie das Format „HTML“ vorgeben, erhalten Sie die Daten in folgender Form:

„Feld1_Version=3.3&Feld2_Internetadresse=Sourceforge.net&Feld3_MD5sum=(...)“

Mit der Option XML erhalten Sie die Daten in strukturierter Form zurückgegeben, so dass sich diese entweder mit dem verwandten Formular direkt in diesem darstellen lassen bzw. auch als strukturierter Text weiter verarbeiten lassen:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
(...)
```

```
><fields
```

```

><field name="Feld1_Version"
><value
>3.3</value
></field
><field name="Feld2_Internetadresse"
><value
>Sourceforge.net</value
></field
><field name="Feld3_MD5sum"
( ... )

```

Auch die Information, die Sie nach Vorgabe des Formates FDF (Formular Document Format; entwickelt von Adobe) erhalten, lassen sich mit einem Texteditor verarbeiten. Auch hier handelt es sich in bestimmter Weise um strukturierten Text:

```
%FDF-1.2
```

```
( ... )
```

```
1 0 obj
```

```

<</FDF<</Fields[<</T(Feld1_Version)/V(3.3)>><</T(Feld2_Internetadresse)/V
(Sourceforge.net)>><</T(Feld3_MD5sum)/V( ... )

```

Sowohl das Format FDF als auch XML lassen sich über entsprechende Informationen in dieser Datei mit dem benutzten PDF-Formular zusammen führen und grafisch als ausgefülltes PDF-Formular darstellen.

Die vierte mögliche Vorgabe „PDF“ als Ausgabeformat bedeutet, dass das gesamte mit den Daten versehene (also veränderte) Ursprungs-PDF-Dokument zurückgegeben wird. Dies ist mit den lizenzkostenfreien Versionen 7 und 8 des Acrobat-Readers (TM) nicht möglich. Stellen Sie daher für die Rückgabe der eingegebenen Daten nur eins der anderen drei Dateiformate ein.

Falls Sie das Format „PDF“ wählen, ist es für den Anwender (Adressaten) nur möglich, das mit den eigenen Daten befüllte Dokument auszudrucken und den Ausdruck zurückzusenden.

Neu eingeführt worden ist mit LibreOffice 3.3 die Option „Doppelte Feldnamen erlauben“. Damit können nun in einem Formular mehrere Felder den gleichen Namen haben.

Mit der folgenden Option „Lesezeichen exportieren“ legen Sie fest, dass Sie Lesezeichen aus Ihrem Dokument in die PDF-Datei übernehmen wollen. Solche Lesezeichen werden in Textdokumenten (Modul Writer) für alle Kapitelüberschriften und alle Einträge im Inhaltsverzeichnis erstellt, für die Sie Hyperlinks hinterlegt haben.

Inwieweit diese Lesezeichen später in der erstellten PDF-Datei angezeigt werden bzw. inwieweit sie dorthin übernommen werden, legen Sie auf dem Register „Benutzeroberfläche“ fest. Dort können Sie zwischen der Übernahme aller Lesezeichenebenen und nur bis einschließlich bestimmter auswählen.

Da es in Präsentationen keine Kapitelüberschriften gibt, werden hier bei der Option „Lesezeichen exportieren“ die Titel der einzelnen Folien in die PDF-Datei übernommen. Diese Folientitel vergeben Sie im Modul Impress im „Folienbereich“, der regelmäßig am linken Rand eingeblendet ist (ansonsten einzublenden über das Menü **Ansicht - Folienbereich**).

Nachdem es bisher in OpenOffice.org unterschiedliche Möglichkeiten und Bezeichnungen für Anmerkungen in den einzelnen Programmmodulen gab, sind die „Notizen (2)“ nunmehr in allen

Modulen verfügbar und haben nunmehr auch eine treffendere Bezeichnung erhalten: „Kommentar“. Diese Anmerkungen, die Sie über **„Einfügen – Kommentar“ (Strg + Alt + N)** Ihrem Dokument hinzufügen, übernehmen Sie in das PDF-Dokument mit der Option „Kommentare exportieren“.

Die weitere Einstellmöglichkeit (nur im Programmmodul Impress verfügbar) „Notizseiten exportieren“ ist für das Konvertieren von Präsentationen von Bedeutung. Damit können Sie eine Fassung Ihrer Präsentation erstellen, die auch Ihre Notizen enthält und damit als Gedankenstütze bzw. Manuskript während der Vortragsveranstaltung dienen kann. Für die Teilnehmer können Sie parallel ein Handout (mit Ihren Folien) aber ohne Notizen erstellen (sofern Sie das für notwendig halten). Eine Änderung an der Präsentationsdatei müssen Sie dazu nicht vornehmen.

Bei Auswahl der Option „Automatisch eingefügte Leerseiten exportieren“ werden alle automatisch eingefügten Leerseiten in die PDF-Datei übernommen. Dies ist die optimale Einstellung für das doppelseitige Drucken einer PDF-Datei, also beispielsweise wenn Sie ein Buch erstellt haben und es nach PDF exportieren wollen. Es bleibt dadurch die korrekte Reihenfolge der linken und rechten Seiten beim späteren Druck erhalten.

Sofern Sie die Option „Standardschriften einbetten“ auswählen, werden die von Ihnen im Dokument verwandten Schriftarten in die PDF-Datei übernommen. Dies verbessert die Layout getreue Darstellung der PDF-Datei im Anzeigeprogramm, auch wenn die Schriftarten auf dem Zielsystem nicht vorhanden sind. Sie können die Übernahme der Schriftarten im Anzeigeprogramm über den Aufruf des Menü-Befehls „Eigenschaften“ auf dem entsprechenden Register überprüfen.

Da in LibreOffice automatisch die PDF-Export-Extension mitinstalliert wird, können Sie Ihr Dokument auch in das Hybridformat exportieren. Damit erstellen Sie eine Datei, in der Ihr Dokument sowohl in dem Open Document Format, wie auch in dem PDF-Dateiformat gespeichert ist. Eine solche Datei verhält sich unterschiedlich, je nachdem ob Sie sie mit einem PDF-Anzeige-Programm oder mit LibreOffice oder einem anderen Programm, das Open Document Format lesen kann, öffnen. In dem ersten Fall wird Ihnen die Datei wie jede andere Datei im PDF-Dateiformat angezeigt. Nutzen Sie jedoch die zweite Alternative, also beispielsweise LibreOffice, wird die das im Hybridformat enthaltene OpenDocument Dateiformat in dem Programmmodul geöffnet, mit dem die Datei erstellt worden ist, also beispielsweise ein Textdokument im Modul Writer. Der Vorteil einer Datei im Hybridformat besteht also darin, dass die bearbeitbare Fassung und die PDF-Datei verbunden bleiben. Es muss deshalb für eine Überarbeitung der Inhalte der Datei nicht lange nach der bearbeitbaren Dateiversion gesucht werden. Dieser doppelte Inhalt der Hybriddatei hat allerdings zur Konsequenz, dass sich die Dateigröße im Regelfall zumindest verdoppelt. Sofern Sie solche Dateien im Intranet oder Internet bereitstellen, bedeutet dies für Ihre Anwender damit eine deutliche Verlängerung der Ladezeiten. Den Einsatz dieses Dateiformats sollten Sie daher auf Dokumente beschränken, die später überarbeitet werden sollen oder müssen, und sie auch nur dem entsprechenden Anwenderkreis zur Verfügung stellen.

Register "Anfangsdarstellung"

In diesem Register stellen Sie ein, wie sich das PDF-Dokument bei seinem ersten Aufruf darstellt. Sie können sowohl die Fensteransicht als auch die Darstellungsgröße steuern. Außerdem lässt sich unten im Register einstellen, in welchem Layout die einzelnen exportierten Seiten angezeigt werden.

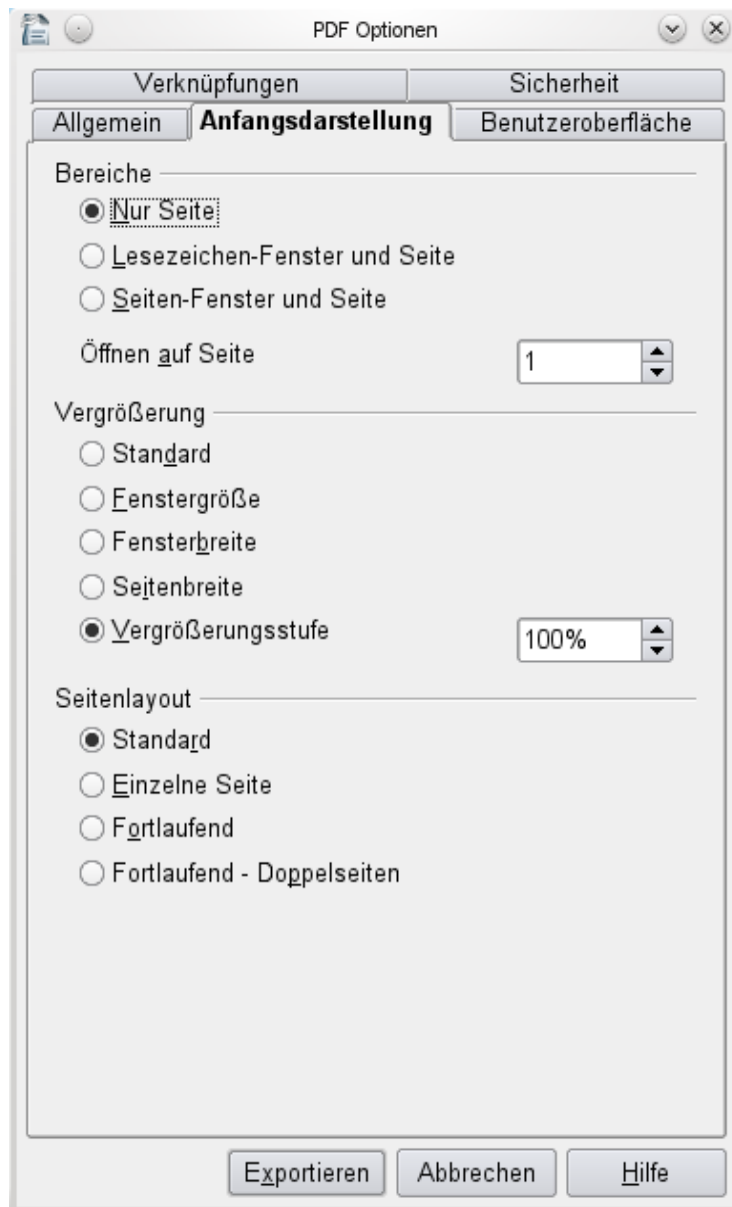


Abbildung 5: Dialog PDF Optionen - Register Anfangsdarstellung

Während die beiden ersten Einstellbereiche auf diesem Register selbsterklärend sind, soll kurz erläutert werden, welche unterschiedlichen Auswirkungen die Einstellungen im Bereich Seitenlayout haben. Sofern Sie hier die erste Option "Standard" wählen, werden für die Anzeige die Einstellungen des Programmes benutzt, mit dem Sie die PDF-Datei öffnen. Sie nehmen mit dieser Option also keine besonderen Einstellungen vor.

Mit den anderen Optionen in diesem Bereich ersetzen Ihre Vorgaben die des PDF-Anzeigeprogramms. Wenn Sie angeben, dass immer eine einzelne Seite angezeigt werden soll, so wird bei einem Weiterblättern (z.B. Scrollen mit dem Mauszeiger) jeweils um eine exportierte Seite weiter geblättert. Wählen Sie hingegen die Varianten "Fortlaufend" oder "Fortlaufend - Doppelseiten", so wird das PDF-Dokument beim Scrollen im Anzeigeprogramm weiter gerollt, ohne dass hierbei die Seitenenden (entweder in Form von einer Seite oder zwei Seiten horizontal angeordnet) beachtet werden.

Register „Benutzeroberfläche“

In diesem Register (Abbildung 6 unten) steuern Sie, wie das Dokument im Fenster des PDF-Readers erscheinen wird bzw. wie sich das Fenster um das Dokument herum verhalten wird. Daneben nehmen Sie hier auch bestimmte Einstellungen zum PDF-Reader-Fenster selbst vor.

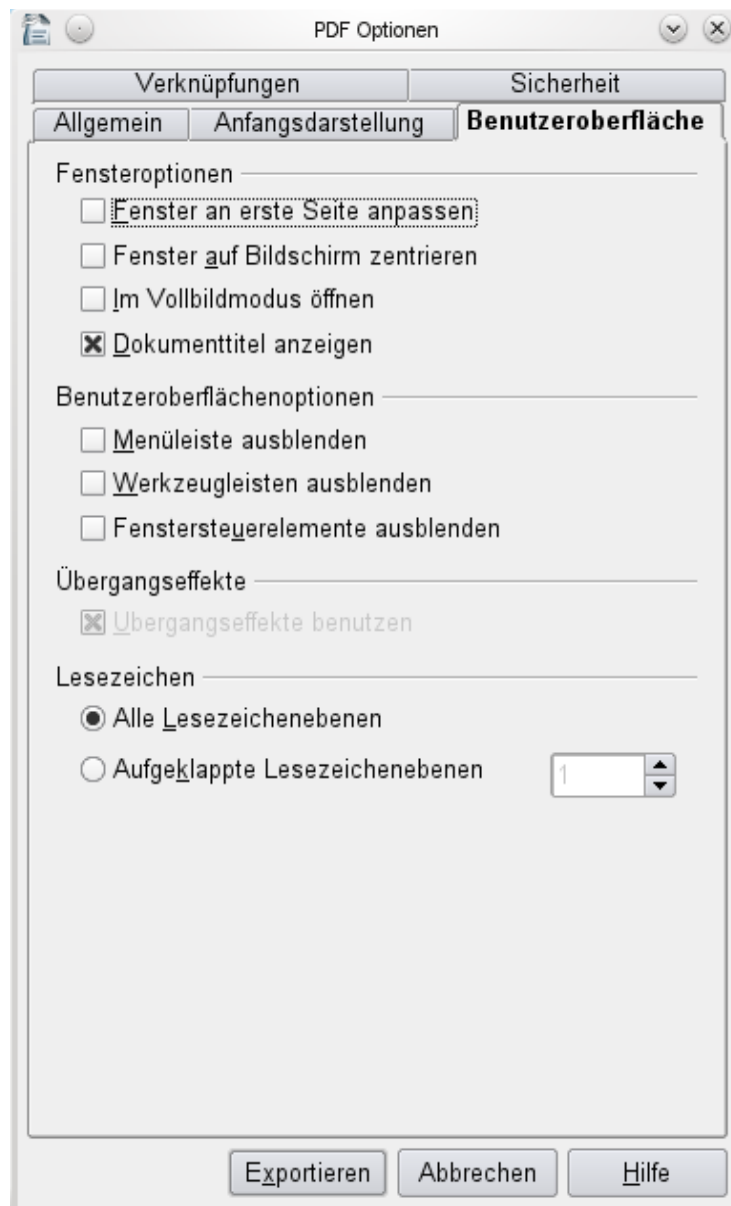


Abbildung 6: Dialog PDF Optionen - Register Benutzeroberfläche

Der Bereich "Fensteroptionen" bietet verschiedene Einstellmöglichkeiten:

Fenster an erste Seite anpassen: Hiermit werden die Seiten im Reader im Vollbildmodus angezeigt.

Fenster auf Bildschirm zentrieren: Diese Auswahl führt zu einer zentrierten Darstellung im Fenster des Readers (unabhängig von der Größe des Fensters; es wird ggfs. entsprechend skaliert).

Im Vollbildmodus öffnen: Hiermit erstellen Sie ein PDF-Dokument, das im Vollbildmodus im Vordergrund vor allen anderen Dokumenten geöffnet wird. Der Hintergrund neben den

Dokumentenseiten oder -folien wird im allgemeinen dunkel erscheinen. Beenden können Sie den Anzeigemodus des PDF-Dokuments regelmäßig mit der Taste Esc.

Dokumententitel anzeigen: Mit dieser Option erreichen Sie, dass der Titel Ihres Dokumentes, den Sie in dessen Eigenschaften (zu erreichen über das Menü **Datei – Eigenschaften** und dort im Register "Beschreibung") vorgegeben haben, bei Aufruf der PDF-Datei in der Titelleiste des Readers angezeigt wird.

Im Bereich "Benutzeroberflächenoptionen" finden Sie Schalter, um das Erscheinungsbild der Oberfläche des PDF-Readers einzustellen. Sie können dort bestimmte Bedienelemente dieses Programms nicht mehr in Erscheinung treten lassen. Haben Sie sich beispielsweise für das Ausblenden der Fensterstuelemente entschieden, so stehen dem Benutzer auch keine Schaltflächen für das Vorwärts- und Rückwärtsblättern in dem PDF-Dokument zur Verfügung. Der Anwender muss dann auf das im Regelfall vorhandene Kontextmenü (rechte Maustaste) zurückgreifen und dort den entsprechenden Befehl auswählen.

Mit der Auswahl "Übergangseffekte benutzen" können Sie die Art, in der Sie die Folien in Ihrer Präsentation wechseln (z.B. von Links aufdecken), in das PDF-Dokument aufnehmen. Sofern das Programm, das Sie zur Ausgabe der PDF-Datei verwenden, die Wiedergabe dieser Effekte beherrscht, können Sie die Präsentation auch mit den Überblendeffekten auf einem Computer ohne installiertes LibreOffice oder Präsentationsprogramm wiedergeben.

Tipp: Wenn Sie häufiger auf einem anderen Rechner eine Präsentation vorführen müssen, auf dem zwar MS Windows (TM), aber kein LibreOffice installiert ist, können Sie auch die portable Version des Büropakets (http://portableapps.com/apps/office/libreoffice_portable) und Ihre Präsentation auf einem transportablen Speichermedium (z.B. einem USB-Speicherstick) mitnehmen und von diesem Medium ablaufen lassen (Erforderlich ist hierfür lediglich ein geöffneter USB-Port auf dem Gastsystem.).

Die grundsätzliche Vorgabe zum Export von Lesezeichen setzen Sie auf dem Register "Allgemein", während Sie auf dem Register "Benutzerschnittstelle festlegen können, in welchem Umfang die Lesezeichenebenen in die PDF-Datei exportiert und dann im PDF-Anzeigeprogramm dargestellt werden sollen.

Register "Sicherheit"

Hier können Sie eine Verschlüsselung des PDF-Dokumentes vornehmen bzw. das Benutzen des Dokumentes nur unter bestimmten Bedingungen zulassen (Abbildung 7).

Wollen Sie, dass das PDF-Dokument nicht direkt von jedermann angesehen werden kann, so können Sie dieses mit einem Passwort schützen. Klicken hierzu mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Öffnen-Passwort setzen“. Damit gelangen Sie in den Dialog in Abbildung 8 zur Eingabe des Passwortes (mit Bestätigung zur Sicherheit).

Nachdem Sie die Eingabe Ihres Passwortes über die Schaltfläche OK bestätigt haben, gelangen Sie zurück in den Dialog zu den PDF-Optionen. Der Text unterhalb der Schaltfläche „Öffnen-Passwort setzen“ hat nun gewechselt von:

„Kein Öffnen-Passwort gesetzt. PDF-Dokument wird nicht verschlüsselt.“

zu:

„Öffnen-Passwort gesetzt. PDF-Dokument wird verschlüsselt.“

Dies ist die Bestätigung für Sie, dass ein die exportierte Datei mit einem entsprechenden Passwort versehen wird.

Wollen Sie keine weiteren Optionen mehr setzen, so können Sie den Export des Dokumentes über die Schaltfläche Exportieren abschließen. Das PDF-Dokument kann damit nur noch nach Eingabe des Passwortes angezeigt werden.

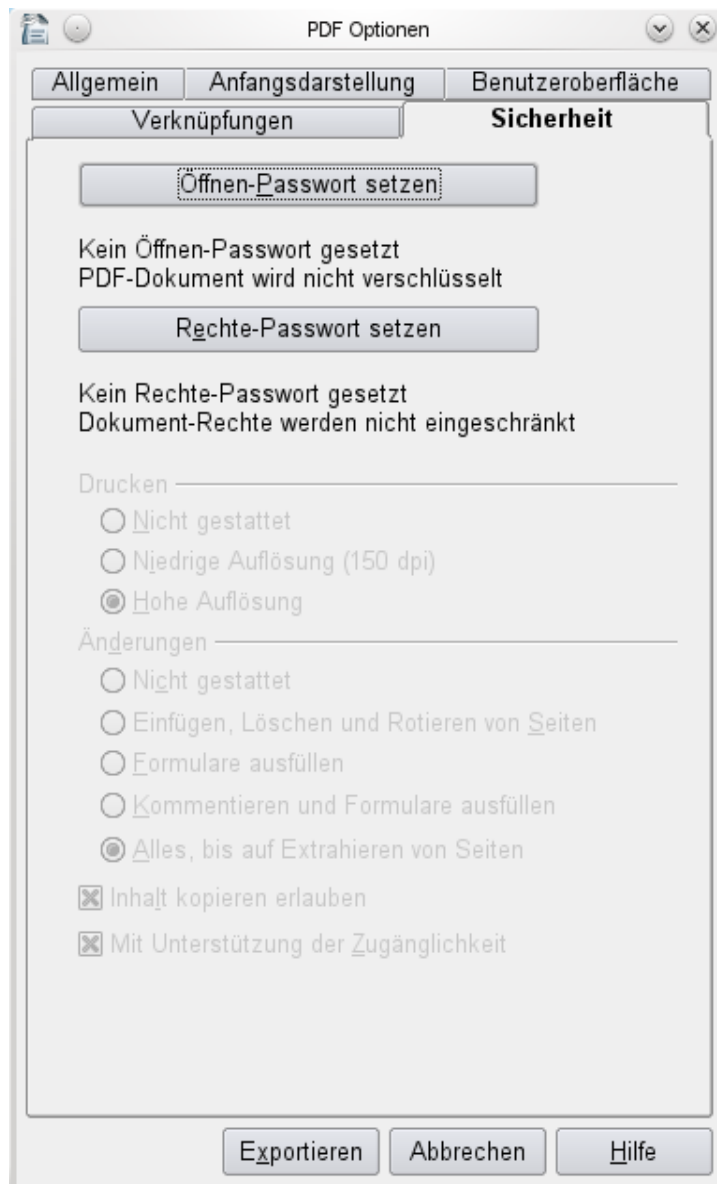


Abbildung 7: Dialog PDF Optionen - Register Sicherheit

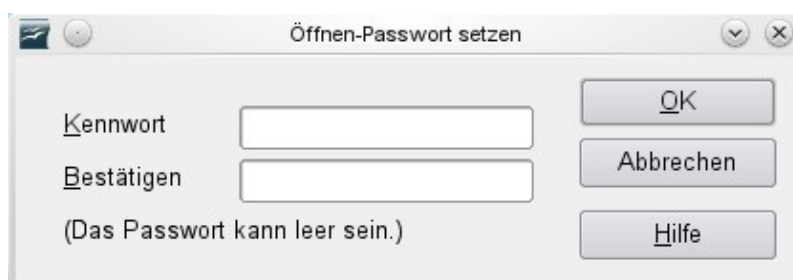


Abbildung 8: Dialog Öffnen-Passwort setzen

Nachdem Sie das Dokument im PDF-Reader geöffnet haben, können Sie sich dessen Sicherheitseigenschaften ansehen (siehe Abbildung 9). In Abbildung 10 sehen Sie detailliertere

Informationen hierzu. Sie können dort erkennen, dass LibreOffice aktuell mit einer 128-Bit-RC4-Verschlüsselung arbeitet. Dies entspricht der Definition von PDF in der Version 1.4.

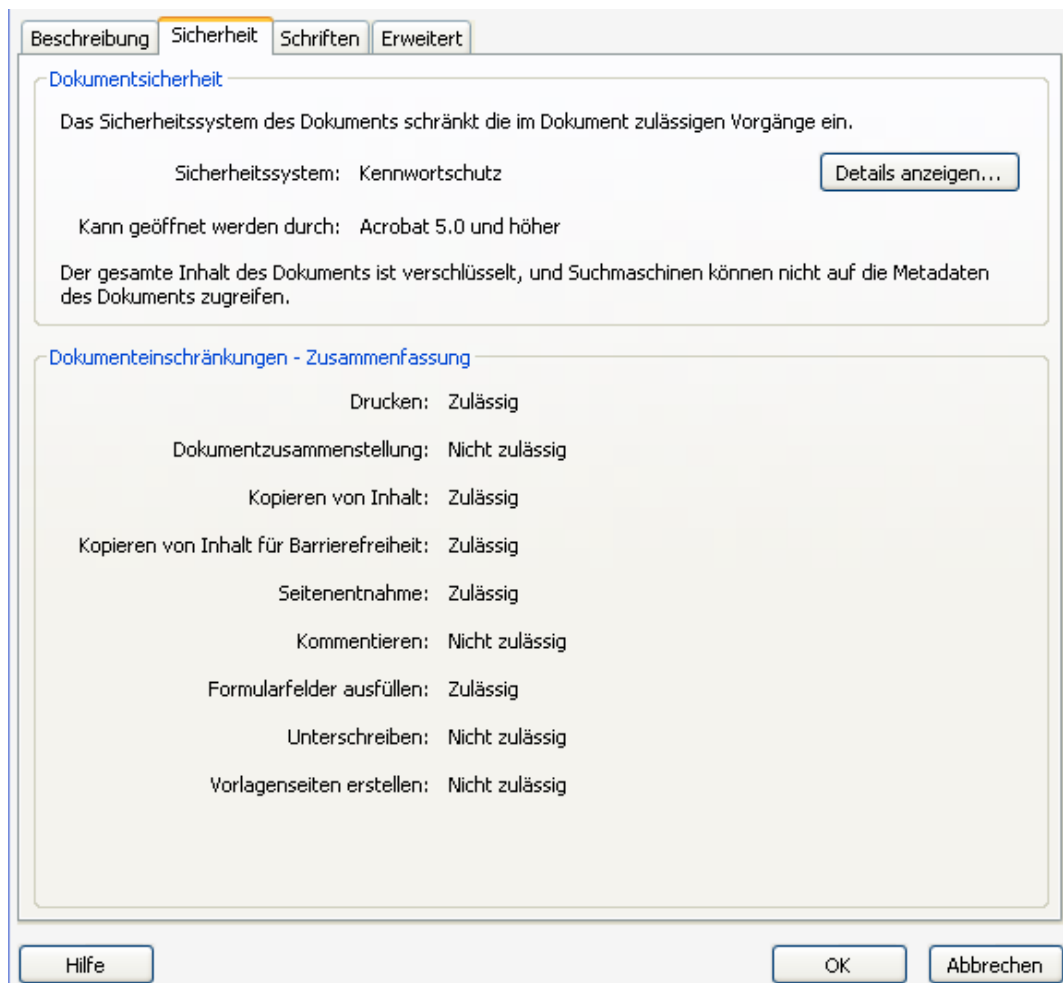


Abbildung 9: Anzeige der Informationen zur Dateisicherheit im PDF-Reader

Anstelle eines Passwortes für das Öffnen des Dokumentes können Sie auch bestimmte Aktionen mit dem PDF-Dokument untersagen. Hierzu steht Ihnen der zweite Teil des Registers Sicherheit zur Verfügung. Über einen Klick auf die Schaltfläche „Rechtepasswort setzen“ gelangen Sie wieder zum Dialogfenster zur doppelten Eingabe des Passwortes. Haben Sie das vorgegebene Passwort über die Schaltfläche „OK“ bestätigt, gelangen Sie zurück auf das Register „Sicherheit“. Der Text unterhalb der Schaltfläche hat nun gewechselt von:

„Kein Rechte-Passwort gesetzt. Dokument-Rechte werden nicht eingeschränkt.“

zu

„Rechte-Passwort gesetzt. Dokument-Rechte werden eingeschränkt.“

Sie können nun die gewünschten Beschränkungen für den Umgang mit dem zu erzeugenden PDF-Dokument einstellen. Es stehen Ihnen alternative Optionen für die Druckausgabe und Änderungen am Dokument zur Verfügung. Darüber hinaus können sie wählen, ob Inhalte kopiert werden dürfen und ob die Zugänglichkeit des Dokumentes unterstützt werden soll.

Ihre Vorgaben für die Rechtevergabe werden, wie auch Ihre Optionen auf den anderen Registern des Dialogs PDF-Optionen, von LibreOffice in Ihrer Konfigurationsdatei abgespeichert. Die Passwörter werden von LibreOffice nach Abschluss des Exportvorganges aber regelmäßig

vergessen. Sie müssen bei jedem Export wieder neu vergeben werden. Dies ist von den Entwicklern bewusst so eingestellt worden und dient Ihrer persönlichen Sicherheit.

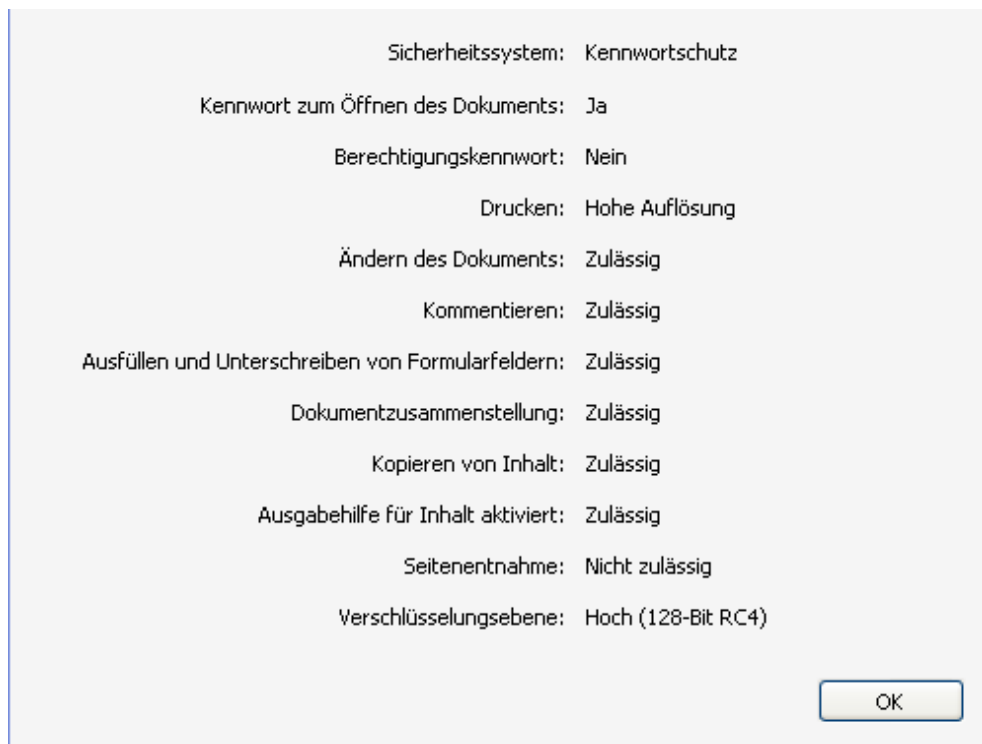


Abbildung 10: Anzeige der Informationen zur Dateisicherheit im PDF-Reader

Sie sollten sich grundsätzlich bewusst sein, dass ein nach den Definitionen von PDF Version 1.4 verschlüsseltes Dokument nur in begrenztem Umfang geschützt ist. Bei Informationen, die sehr stark geschützt werden müssen, empfiehlt es sich, über ein noch stärkeres Verschlüsselungsverfahren nachzudenken und die erstellte Datei mit einem entsprechenden Programm zu verschlüsseln.

Register „Verknüpfungen“

Grundsätzlich werden Verknüpfungen (Links / Hyperlinks) von LibreOffice als absolute URL (Uniform Resource Locator, z.B.

<http://www.documentfoundation.org/contribution/index.html>) exportiert. Ihnen steht nun die Option offen, dies auf relativ zum Dateisystem umzustellen. Dies ist beispielsweise nützlich, wenn das PDF-Dokument Teil einer Dokumentation ist, in der für einzelne Themen auf andere Dokumente im selben Verzeichnis oder in Unterverzeichnissen verwiesen wird.

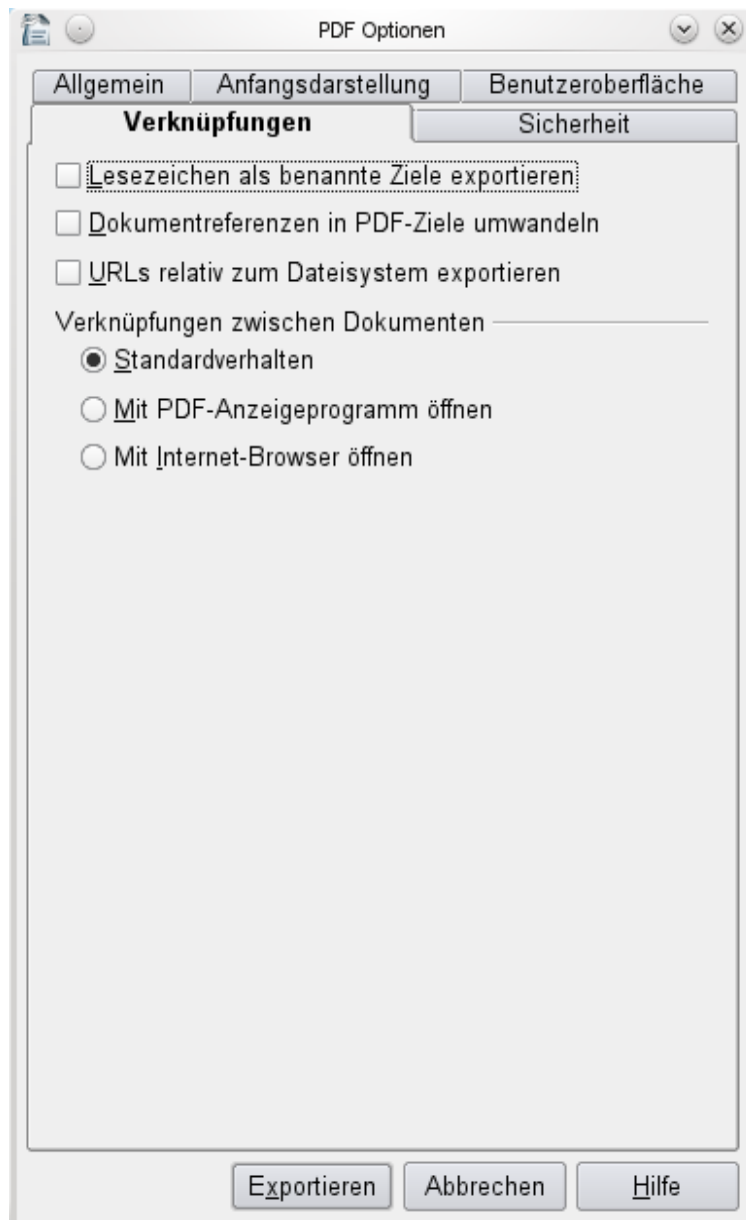


Abbildung 11: Dialog PDF Optionen - Register Verknüpfungen

Ändern der Funktion der Schaltfläche PDF-Export auf der Symbolleiste

Auf der Symbolleiste ist als Standard für die Schaltfläche mit dem PDF-Symbol das direkte Exportieren als PDF eingestellt. Da dieser Dialog keine Möglichkeit bietet, Optionen für den Export einzustellen, besteht vielfach der Wunsch auf der Schaltfläche den kompletten Exportdialog (mit Optionen) zu hinterlegen. Hierzu bietet Ihnen LibreOffice natürlich entsprechende Einstellmöglichkeiten.

Zunächst müssen Sie die bisherige Schaltfläche mit Ihrer Belegung aus der Symbolleiste entfernen. Rufen Sie hierzu das Menü **Extras – Anpassen** auf und wählen Sie im Dialog das Register Symbolleisten.

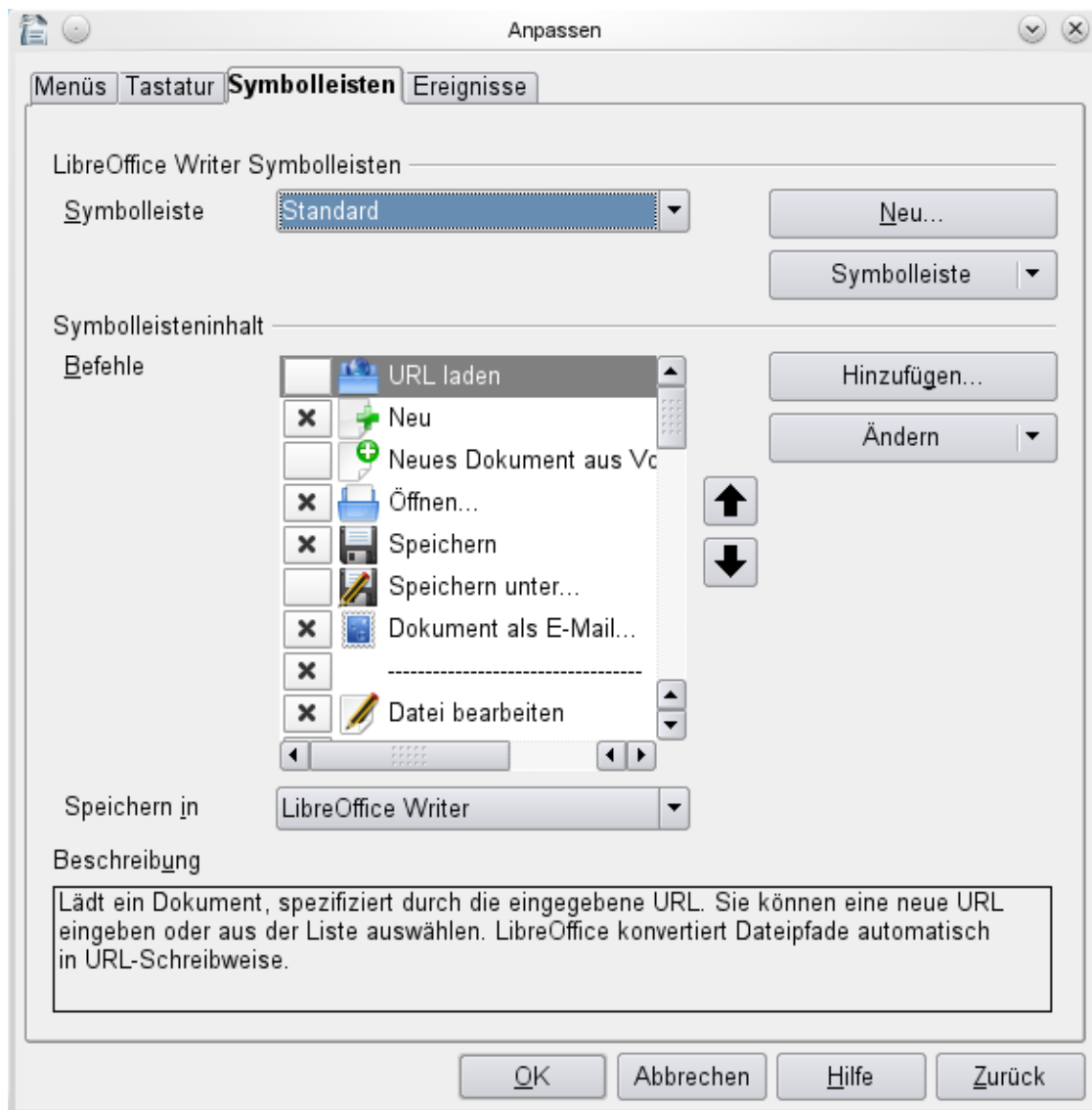


Abbildung 12: Dialog Extras - Anpassen - Symbolleisten

Falls Sie den auf der Schaltfläche hinterlegten Exportdialog nicht nur für das aktuelle Dokument sondern für das Programmmodul (z.B. Writer), aus dem heraus Sie den Anpassungsdialog aufgerufen haben, ändern wollen, stellen Sie sicher, dass hinter der Auswahlbox hinter „Speichern in“ das Programmmodul und nicht der Titel Ihres Dokumentes steht (siehe Auswahl in Abbildung 12). Anschließend markieren Sie im Fenster darüber das Symbol der Schaltfläche, die Sie entfernen wollen. Nun klappen Sie auf der rechten Seite des Dialogfensters die Auswahl unter „Ändern“ auf und klicken hier mit dem Mauszeiger auf „Entfernen“. Die Schaltfläche ist damit aus der Symbolleiste „Standard“ verschwunden. Schließen Sie den Anpassen-Dialog über die Schaltfläche OK zunächst ab.

Danach starten Sie den Dialog zum Anpassen der Symbolleiste „Standard“ erneut. Dort klicken Sie mit dem Mauszeiger auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ und gelangen damit in den Dialog „Befehl hinzufügen“ (Abbildung 13).

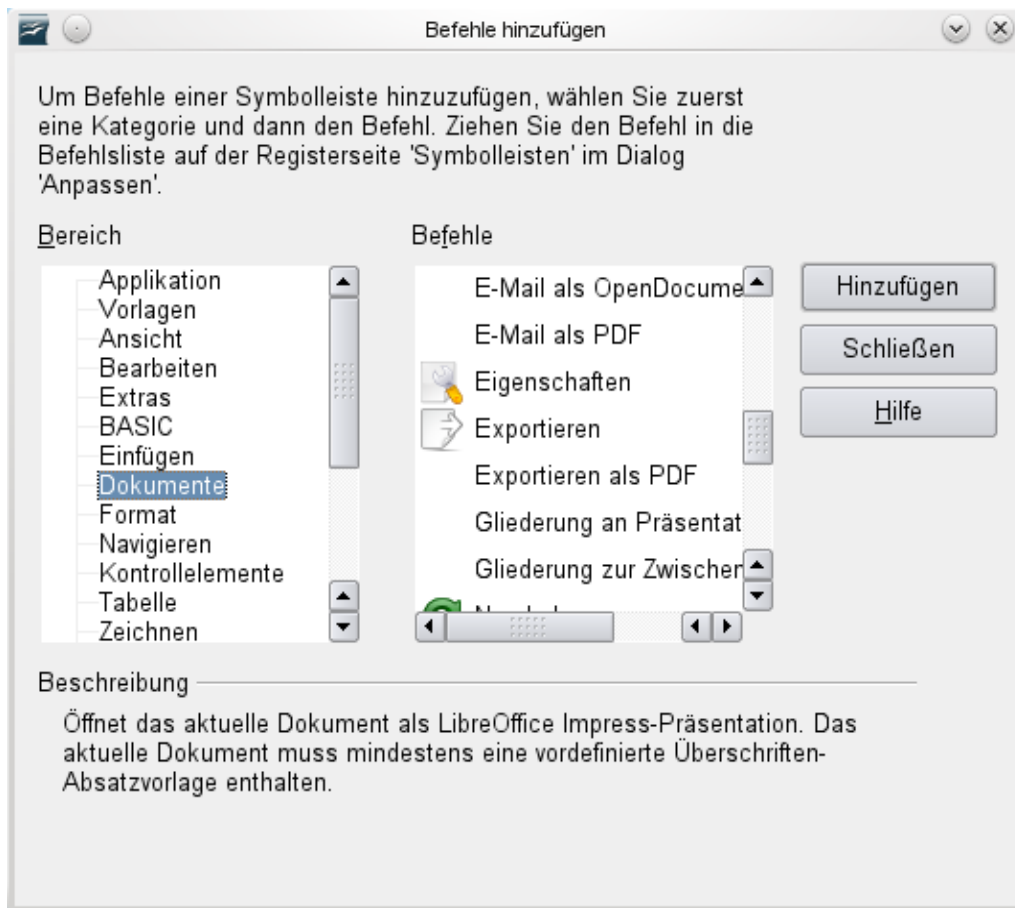


Abbildung 13: Dialog Befehl hinzufügen

Dort markieren Sie auf der linken Seite „Dokumente“ und auf der rechten Seite „Exportieren als PDF“. Über die Schaltfläche „Hinzufügen“ setzen Sie den selektierten Befehl in die Symbolleiste „Standard“.

Sie gelangen damit wieder in den Anpassen-Dialog zurück und müssen nun noch dem neu hinzugefügten Befehl eine Schaltfläche zuordnen. Markieren Sie hierzu den neuen Befehl im Bereich „Symbolleisteninhalt“ und nutzen Sie das Ausklappmenü „Ändern“ auf der rechten Seite des Dialogfensters. Dort steht Ihnen der Befehl „Symbol austauschen“ zur Verfügung. Dieser öffnet einen Auswahldialog, in dem Sie sich das passende Symbol zu dem eingefügten Befehl aussuchen können. Markieren Sie dieses mit dem Mauszeiger und schließen Sie den Dialog über die Schaltfläche „OK“ ab. Damit kann Ihr hinzugefügter Befehl über eine Schaltfläche mit diesem Symbol aufgerufen werden.

Falls Sie den Austausch des PDF-Dialogs nicht nur in einem Programmmodul sondern in weiteren wünschen, so führen Sie das geschilderte Verfahren in jedem dieser Module erneut durch. Es gibt aktuell keine Option, die Umstellung in einem Zuge für alle Teile von OpenOffice.org durchzuführen.

Konvertieren über die Kommandozeile

LibreOffice stellt eine neue Funktion zum Konvertieren eines Dokumentes, das in einem vom Programm lesbaren Dateiformat vorliegt (z.B. Open Document Format oder *.doc), auf der Kommandozeile zur Verfügung: „convert-to“. Insoweit unterscheidet es sich von dem Produkt OpenOffice.org.

Sie nutzen diese neue Funktion einfach, indem Sie in einem Terminal folgendes eingeben, wobei Sie sich in dem Verzeichnis mit der zu konvertierenden Datei befinden:

```
[Weg zum LibreOffice-Installationsverzeichnis]/program/soffice.bin -nologo -headless -convert-to pdf [Name der zu konvertierenden Datei]
```

Beispiel:

```
/opt/libreoffice/program/soffice.bin -nologo -headless -convert-to pdf  
oooportableatooocon2010final.odp  
[Eingegeben in einer Zeile]
```

Mit der ersten Option (-nologo) weisen Sie LibreOffice an, ohne den sogenannten Splash-Screen zu starten, den Sie regelmäßig beim Aufruf des Programms angezeigt bekommen. Mit der zweiten Option (-headless) nutzen Sie die Fähigkeit von LibreOffice, ohne grafische Oberfläche nur als Dienst zu starten. Darauf folgt dann die hier besonders interessierende Option zur Dateikonvertierung auf der Kommandozeile. Diese Option „convert-to“ erwartet zunächst die Angabe, in welches Dateiformat konvertiert werden soll (hier „pdf“) und danach den kompletten Namen der zu konvertierenden Datei bzw. auch mehrerer Dateien. Für die Vorgabe des Namens der Datei(en) lassen sich auch Platzhalter verwenden, z.B. *.odp.

Der Vorteil der Arbeit auf der Kommandozeile lässt sich an letzterem Beispiel bereits erkennen, denn es ist so möglich, eine größere Anzahl von Dokumenten gleichzeitig maschinell in das PDF-Dateiformat zu konvertieren. Dies bietet den Ansatz für automatische (maschinelle) Workflows zum Konvertieren von Dateien.

Die noch sehr neue Funktion convert-to in LibreOffice bietet aktuell allerdings noch nicht die Möglichkeit, die im PDF-Export-Dialog verfügbaren Optionen vorzugeben. Dies wird eventuell später einmal im Programm eingebaut werden. Sofern Sie LibreOffice auf der Kommandozeile ansprechen wollen, um Ihre Dokumente mit bestimmten Optionen (z.B. PDF/A) zu konvertieren, müssen Sie aktuell noch das Programm über die UNO-Schnittstelle ansprechen.

Sie können dazu ein kleines Java-Programm verwenden (LibreOffice spricht diese Programmiersprache). Sie können dies Programm „LOPDFConverter“ von der Seite:

<http://sourceforge.net/projects/lopdfconverter/> herunterladen. Um mit dem Java-Programm auf LibreOffice zuzugreifen, müssen Sie aktuell den speziellen Schalter (Option) „-D“ benutzen, der den Weg zur Installation von LibreOffice und dem Verzeichnis weist, in dem sich die Datei „unoinfo“ befindet. Damit kann dann auch die UNO-Schnittstelle initialisiert werden.

Sie rufen das Java-Programm entsprechend folgendem Beispiel auf, wobei vorausgesetzt wird, dass LibreOffice im Verzeichnis /opt installiert ist:

```
java -Dcom.sun.star.lib.loader.unopath=/opt/libreoffice/program/ -jar LOPDFConverter.jar --help
```

Sofern sich die Installation an anderer Stelle befindet (z.B. unter einem anderen Betriebssystem als Linux), passen Sie den Pfad hinter dem Gleichzeichen entsprechend an.

Mit der Option “--help” starten Sie zunächst die Hilfe des Java-Programms, das Ihnen damit auf der Kommandozeile die Benutzung des Programms und die verfügbaren Optionen anzeigt. Unter diesen Optionen befindet sich auch eine, die Sie aktuell nicht über den PDF-Export-Dialog erreichen : “--Watermark”. Mit ihr lässt sich ein beliebiger Text als Wasserzeichen in die exportierte Datei schreiben.