

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Erstellung einer PDF/A-Datei mit dem kosten- losen Acrobat Reader DC

Die ULB Münster erwartet PDF-Dateien, die mindestens mit dem Archivformat **PDF/A-1.x** (**ISO 19005-1:2005**) konform sind. Ausreichend ist der **PDF/A-1b** (basic)-Standard, empfohlen wird jedoch der **PDF/A-1a** (advanced)-Standard. Es kann auch ein **PDF/A-2** (neben dem **PDF/2-a** oder **-b**) auch im **PDF/A-1u** (unicode)-Standard) eingereicht werden.
Wichtiger Hinweis: Eine Einreichung des Formats PDF/A-3 und -4 ist nicht zulässig, da in dieses Format jede Art von Datei (z. B. ein Virus) eingebettet werden kann.

Allgemeiner Hinweis

Bei fehlgeschlagener Konvertierung, befolgen Sie bitte die Anleitung erneut, wählen aber eine andere Version aus.

1. Schritt: Öffnen Sie den Acrobat Reader DC

Öffnen Sie den Acrobat Reader DC auf Ihrem Computer. Wenn Sie ihn noch nicht installiert haben, können Sie ihn hier herunterladen: <https://get.adobe.com/de/reader/>.

2. Schritt: Wählen Sie die Datei aus

Klicken Sie auf „Datei“ > „Öffnen“ und wählen Sie die Datei aus, die Sie in eine PDF/A-Datei umwandeln möchten.

3. Schritt: Drucken Sie die Datei als PDF/A

Klicken Sie auf „Datei“ > „Drucken“ oder drücken Sie *Strg+P* (Windows) bzw. *Cmd+P* (Mac). Im Druckmenü wählen Sie „Adobe PDF“ als Drucker aus.

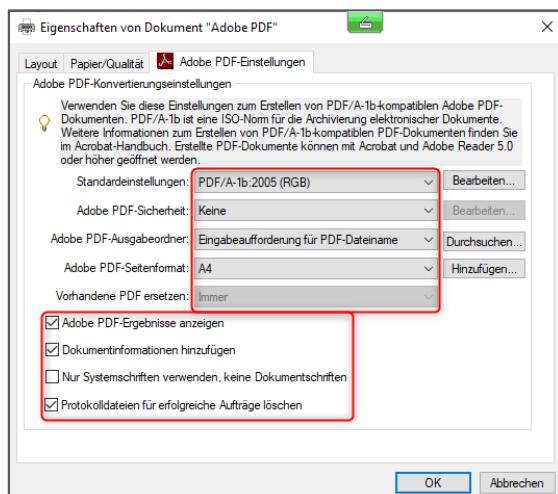


Abbildung 2: Das Fenster mit den Einstellungen um eine PDF/A-Datei zu erzeugen.

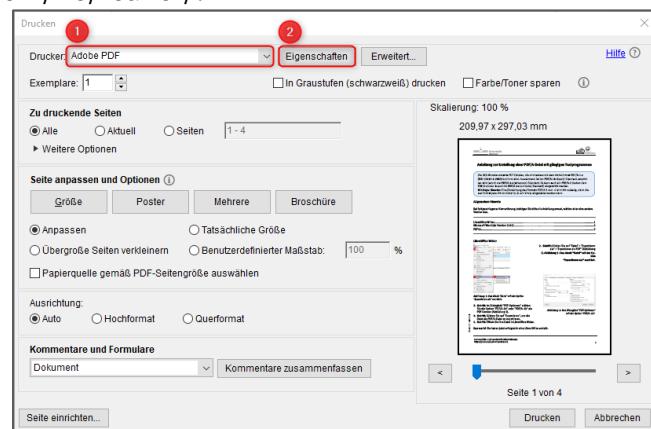


Abbildung 1: Drucker-Einstellungen für den Druck der PDF-Datei als PDF/A.

4. Schritt: Wählen Sie das PDF/A-Format

Im nächsten Fenster wählen Sie „PDF/A-1b:2005 (RGB)“ oder „PDF/A-1b:2005 (CMYK)“ als Ausgabeformat aus. PDF/A-1b ist das gängigste Format für die Archivierung von Dokumenten.

5. Schritt 5: Speichern Sie die PDF/A-Datei

Klicken Sie auf „Speichern“ und wählen Sie einen Speicherort für Ihre PDF/A-Datei aus. Geben Sie Ihrer Datei einen Namen und klicken Sie auf „Speichern“.

Fertig! Ihre PDF/A-Datei ist jetzt erstellt und kann archiviert werden.