

Erstellung von PDF-Dokumenten

Allgemeines

Für die Ablieferung Ihrer Abschlussarbeit in elektronischer Form ist die Umwandlung der Arbeit in **ein** PDF-Dokument notwendig.

Es wird dringend empfohlen dieses PDF-Dokument für den Ausdruck der einzureichenden Druck-Exemplare zu verwenden.

Für die Ablieferung Ihrer Abschlussarbeit in elektronischer Form sind als einziges Dateiformat PDF-Dokumente in der von Adobe spezifizierten Version PDF/A-1 bzw. PDF/A-2 erlaubt.

Diese basieren auf einem Produkt der Firma Adobe (der "Erfinderin" des PDF-Formates). Bedauerlicherweise verarbeitet dieses Produkt nur Dateien, die mit MS-Produkten erstellt wurden oder mit diesen Dateiformaten kompatibel sind, problemlos.

Andere PDF-Versionen enthalten möglicherweise Komponenten, die für eine langfristige Archivierung nicht geeignet sind

Zur Erstellung des PDF-Dokumentes stehen Ihnen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl:

- Sie erstellen das entsprechende PDF selbst

Hier finden Sie Anleitungen, wie Sie ihr Dokument selbst konvertieren können:

<https://zid.univie.ac.at/support/anleitungen/software/pdfa-erstellen/>
<https://zid.univie.ac.at/computer-rooms/>

- Sie senden Ihr Dokument zur Umwandlung an den:
 - First Level Support e-theses.ub@univie.ac.at oder bei technischen Problemen an den
 - Helpdesk des Zentralen Informatikdienstes helpdesk.zid@univie.ac.at

Beachten Sie dabei das **Größenlimit** für das Versenden einer Datei **als Attachment**. Das Limit beträgt **40 Megabyte** – bei Versand über **Webmail 8 Megabyte**. Größere Dateien werden von u:accounts nicht per E-Mail verschickt. In diesen Fällen können die Dateien per AConet FileSender ausgetauscht werden.

Diese Limits ist für den späteren Upload der Datei bei <https://hopla.univie.ac.at/> irrelevant, sondern nur von Interesse, wenn Sie unseren Support in Anspruch nehmen möchten und Ihre Datei als Anhang mitsenden.

Was sollten Sie beim Erstellen und Formatieren Ihres Dokumentes beachten?

- Verwenden Sie so weit möglich gängige Standard-Schriftarten, die Ihnen in MS-Office-Produkten zu Verfügung stehen (z.B. Arial, Georgia, Times New Roman, Trebuchet) bzw. die Base-14-Schriften von Adobe (Courier, Courier-Bold, Courier-BoldOblique, Courier-Oblique, Helvetica, Helvetica-Bold, Helvetica-BoldOblique, Helvetica-Oblique, Symbol, Times-Bold, Times-BoldItalic, Times-Italic, Times-Roman, Zapf-Dingbats)
- Sollten sie nicht MS-Office-Programme verwenden, speichern Sie bitte Ihr Dokument
 - entweder in einem MS-Office-Format (z.B. MS Word) ab
 - oder erstellen sie eine PostScript-Datei (*)
- Verwenden Sie im Dateinamen keine Sonderzeichen und keine persönlichen Angaben (z. B. Name, Matrikelnummer...)
- Erstellen sie eine **einzige** Datei
- Für etwaige Beilagen kontaktieren Sie bitte den First Level Support e-theses.ub@univie.ac.at

(*) Erstellung einer PostScript-Datei

Sollte auf Ihrem Computer kein PostScript-fähiger Druckertreiber installiert sein, so können sie unter <http://www.adobe.com/support/downloads/> einen PostScript-Druckertreiber für Ihr System herunterladen. Installieren Sie diesen und drucken sie ihr Dokument unter Zuhilfenahme dieses Treibers aus.

In den Druckereinstellungen wählen Sie die Option "Ausgabe in Datei umleiten" oder "Drucken in Datei".

Es wird eine Datei auf Ihrem Computer erstellt, die Sie an das Hochschulschriftenservice der UB - First Level Support e-theses.ub@univie.ac.at senden können.

Kontakt

E-Mail: e-theses.ub@univie.ac.at

Telefon: +43-1-4277-150 35