

Inhalte aus PDF-Dateien in Word-Dokumente einfügen

Versionen Word 2010, 2007, 2003, 2002/XP

Wenn Sie die Vollversion von Adobe Acrobat haben – die Version, mit der Sie PDF-Dateien nicht nur lesen, sondern auch erstellen können –, haben Sie die Möglichkeit, die Datei direkt aus Adobe Acrobat als Word-Dokument zu speichern. Dieses Dokument öffnen Sie dann wiederum in Word, wo Sie die gewünschten Seiten mittels Kopieren-und-Einfügen in Ihr eigentliches Word-Dokument einsetzen.

Aber vielleicht haben Sie nur den kostenlosen Adobe Reader, mit dem Sie PDF-Dateien lediglich anzeigen aber nicht bearbeiten können. Mit dem Reader ist es immerhin möglich, Textbereiche oder ganze PDF-Dokumentseiten zu markieren und über die Zwischenablage in ein Word-Dokument zu kopieren.

Um Textbereiche so zu kopieren, dass sie nachträglich in Word bearbeitet werden können, öffnen Sie die gewünschte PDF-Datei im Adobe Reader. Danach aktivieren Sie über das Menü Werkzeuge-Auswählen und zoomen das Auswahl-Werkzeug. Nun markieren Sie mit der Maus den Teil der PDF-Datei, den Sie in Ihr Word-Dokument einfügen wollen. Sofern Sie im Adobe Reader unter Anzeige-Seitenanzeige die Option Einzelne Seite, fortlaufend aktiviert haben, können Sie auch Text über mehrere Seiten hinweg markieren. Nachdem Sie den gewünschten Bereich markiert haben, drücken Sie Ctrl+C, um ihn in die Zwischenablage zu kopieren. Anschliessend wechseln Sie in Ihr Word-Dokument, und zwar an die Position, an der der Inhalt aus der PDF-Datei erscheinen soll. Dort drücken Sie Ctrl+V, um den Inhalt der Zwischenablage einzufügen.

Bei diesem Verfahren bleiben die Formatierungen weitestgehend erhalten. Allerdings wird jede Zeile mit einer Absatzmarke beendet, was die nachträgliche Bearbeitung in Word erschweren könnte. Ausserdem kann es vorkommen, dass nicht alle Sonderzeichen korrekt umgewandelt werden.

Falls Sie den Inhalt der PDF-Datei ohnehin nicht bearbeiten wollen, können Sie auch nur «Bilder» der einzelnen Seiten in Ihr Word-Dokument einfügen. Dazu öffnen Sie die PDF-Datei wieder im Adobe Reader. Dieses Mal aktivieren Sie unter Werkzeuge-Auswählen und Zoomen aber das Schnappschuss-Werkzeug. Gehen Sie dann in der PDF-Datei zu der Seite, von der Sie einen Schnappschuss machen wollen und ziehen Sie mit der Maus einen Rahmen um den Seitenbereich, den Sie als Bild in Ihr Word-Dokument einfügen wollen. Beachten Sie, dass das Schnappschuss-Werkzeug nur jeweils eine Seite aufnehmen kann.

Sobald Sie die Maustaste loslassen, erscheint ein Hinweisfenster, dass der ausgewählte Bereich kopiert wurde. Klicken Sie auf Ok und wechseln Sie dann zu Ihrem Word-Dokument. Setzen Sie den Cursor an die gewünschte Einfügeposition und drücken Sie Ctrl+V, um den Schnappschuss der PDF-Seite einzufügen. Das eingefügte Bild können Sie wie jede andere Grafik mit Word bearbeiten. Sie könnten beispielsweise die Grösse anpassen, damit kleine Schrift besser lesbar ist.