

Merkblatt «Vorschau (Mac)»

1. Vorbemerkungen

Das Programm *Vorschau* ist auf allen Macs unter OS X, bzw. macOS installiert und wird automatisch benützt – sofern nicht etwas anderes eingestellt wird –, um Bilder und PDF-Dokumente zu öffnen und anzuzeigen. Mit *Vorschau* können Bilder aber auch bearbeitet und in andere Formate konvertiert werden. Auch PDF-Dokumente lassen sich bearbeiten. Das Leistungsspektrum von *Vorschau* ist beeindruckend und deckt die Bedürfnisse von durchschnittlichen Anwendern in den allermeisten Fällen ab.

2. Bildformate

Neben PDF-Dokumenten öffnet *Vorschau* auch Bilder in den Formaten BMP, GIF, JPG, PNG und TIF um nur die wichtigsten zu nennen, und kann sie mit dem Befehl «Exportieren» zu den Formaten GIF, JPG, PDF, PNG und TIF konvertieren.

3. Grundfunktionen in der Symbolleiste

In der Symbolleiste stehen von links nach rechts die folgenden Funktionen zur Verfügung:



- Einblenden der Seitenleiste und Auswahl, was in dieser angezeigt werden soll
- Zoom (Verkleinern/Vergrössern)
- Weiterleiten (z.B. per Mail oder SMS)
- Text markieren, durch- oder unterstreichen (nur in PDF-Dokumenten)
- Drehen (um 90° gegen den Uhrzeigersinn)
- Anzeigen der Werkzeugleiste (Details dazu siehe Abschnitte 4 und 5)
- Textsuche (nur in PDF-Dokumenten)

4. Bearbeitung von PDF-Dokumenten

Eigentliche Textkorrekturen können mit *Vorschau* nicht gemacht werden. Dafür sind andere Programme erforderlich, z.B. *Acrobat Pro* oder *PDF Expert* (wesentlich günstiger), oder online auf <https://texteditor.pdfzorro.com> (kostenlos).

Die Werkzeuge, die in *Vorschau* zur Verfügung stehen:



4.1 Textauswahl

Ausgewählter Text kann mit Kopieren in die Zwischenablage übernommen werden und steht dort anderen Programme zur Verfügung. Die Markierfunktion in der Symbolleiste wirkt auf ausgewählten Text. Um eine Markierung zu löschen muss die Textstelle ausgewählt und das Häkchen im Menü der Markierfunktion entfernt werden.

4.2 Grafische Auswahl

Mit der grafischen Auswahl können in PDF-Dokumenten nur rechteckige Bereiche ausgewählt werden. Ist ein Bereich ausgewählt, taucht rechts in der Werkzeugliste ein Knopf «Beschneiden» auf, mit welchem das Dokument auf den ausgewählten Bereich beschnitten werden kann.

4.3 Skizze

Mit einem Stift kann im PDF eine beliebige Zeichnung gemacht werden.

4.4 Formen

Damit lassen sich Linien, Rechtecke (auch mit abgerundeten Ecken), Ovale, Sprechblasen, Sterne und Polygone hinzufügen. Rechtecke und Ovale werden durch Drücken der Umschalttaste zu Quadraten, bzw. Kreisen. Bei Sternen und Polygonen kann durch Verschieben des grünen Punktes die Anzahl Spitzen/Ecken gewählt werden. Verschieben des grünen Punktes macht eine Linie zu einer Bézierkurve. Mit den Werkzeugen rechts in der Werkzeugleiste werden für alle Formen die Farbe und Breite der Linien sowie ggf. die Füllfarbe oder Transparenz gewählt. Zudem lassen sich Linien mit Schatten, sowie an einem oder beiden Enden mit Pfeilen versehen.

Speziell die beiden letzten Form-Werkzeuge: Mit dem Maskierwerkzeug kann ein wichtiger rechteckiger Bereich dadurch hervorgehoben werden, dass der Rest grau hinterlegt wird. – Die Lupe kann irgendwo platziert werden um den dahinter liegenden Bereich vergrößert darzustellen. Durch Ziehen am blauen Punkt wird die Grösse der Lupe verändert, am grünen Punkt der Vergrößerungsfaktor.

4.5 Text

Text kann an beliebiger Stelle in das Dokument eingefügt werden. Die Textattribute werden mit dem Werkzeug ganz rechts bestimmt. Für das Textfeld als solches lassen sich Rand und Hintergrundfarbe wie bei den Formen festlegen.

4.6 Unterschrift

Die Unterschrift kann mit der eingebauten Kamera eingescannt oder auf einem Trackpad eingegeben werden. Die so erstellte Unterschrift wird an die gewünschte Stelle ins Dokument gezogen, wobei sich die Grösse wie gewohnt ändern lässt. Die so platzierte Unterschrift ist immer schwarz, kann aber beliebig eingefärbt werden.

4.7 Kommentare

Wie im Adobe Reader kann jede Stelle im Dokument kommentiert werden. In der Seitenleiste lässt sich eine Liste aller so eingegebenen Kommentare einblenden, was insbesondere bei mehrseitigen Dokumenten mit wenigen Kommentaren hilfreich ist.

4.8 Seiten in PDF-Dokumenten umstellen, einfügen oder löschen

Für derartige Änderungen muss die Seitenleiste mit den Miniaturen eingeblendet werden. Die möglichen Änderungen sind dann absolut intuitiv: Ziehen und Ablegen für Umstellen und Einfügen, Markieren und Löschen für das Entfernen einzelner Seiten.

5. Bildbearbeitung

Für die Bildbearbeitung sieht die Werkzeugleiste leicht anders aus als für PDF-Dokumente:



5.1 Grafische Auswahl

In Bildern können auch neben rechteckigen auch ovale oder mit Lasso frei definierbare Bereiche ausgewählt werden. Mit dem «intelligenten Lasso» sollte in einem frei definierten Bereich nur jener Teil ausgewählt werden, der die gleiche Farbe hat – etwas gewöhnungsbedürftig und nicht sehr treffsicher!

5.2 **Transparenz**

Wird das Transparenzwerkzeug über einen einigermaßen einheitlich eingefärbten Bereich gezogen, so wird der zusammenhängende Bereich mit dieser Farbe ausgewählt. Durch Drücken der Löschtaste wird der Rest des Bildes freigestellt. Nicht direkt anschließende Bereiche müssen separat auf die gleiche Weise behandelt werden. Etwas irritierend: Der Bereich wird beim Ziehen des Werkzeuges erst einmal rot eingefärbt, bevor er nach Loslassen der Maustaste mit der «Ameisenlinie» markiert und damit ausgewählt wird. Natürlich kann die Auswahl vor dem Löschen mit dem entsprechenden Befehl auch noch invertiert werden. NB: mit Transparenz können Bilder nur in den Formaten GIF, PNG und TIF gesichert werden.

5.3 **Skizze, Formen, Text und Unterschrift**

Diese Werkzeuge funktionieren wie bei PDF-Dokumenten, siehe also Abschnitte 4.3-4.6.

5.4 **Farbkorrektur**

In einem separaten Fenster werden viele Regler zur Verfügung gestellt, mit denen das Bild verändert werden kann. Am Häufigsten werden wohl Belichtung und Kontrast verwendet. Aber auch Farbstiche lassen sich korrigieren.

5.5 **Größenänderung**

Mit diesem Werkzeug wird ein Fenster geöffnet in dem die gewünschte Grösse und Auflösung numerisch festgelegt werden kann. Damit lassen sich insbesondere Bilder zum Versand per Mail verkleinern. Praktisch: Die Grösse des Dokumentes nach der Änderung wird im Fenster angezeigt.

6. **Sichern der Änderungen und Versionsverfolgung**

Sehr ungewohnt: Das Dokument muss nicht gesichert werden! Alle Änderungen werden im Dokument, das mit Vorschau geöffnet wurde, laufend gesichert. So lange das Fenster mit dem Dokument nicht geschlossen wurde, sind alle eingefügten Formen und Texte noch als einzelne Objekte wählbar und können so weiter bearbeitet oder verschoben werden. Sobald das Dokument geschlossen wird, sind sie aber fester Bestandteil des Dokumentes im entsprechenden Format und nicht mehr einzeln greifbar. Hier hilft aber die Versionsverfolgung im Ablage-Menü: Mit «Zurücksetzen auf / Alle Versionen durchsuchen ...» kann zum ursprünglichen Dokument oder einer Zwischenversion zurückgekehrt werden.