

# Inhaltsverzeichnis

**Regeln für das Hochladen von Dateien** ..... 2

# Regeln für das Hochladen von Dateien

In den Dialogen für das Hochladen sind nur wenige Dateiformate erlaubt, in der Regel gehören zu den erlaubten Dateiformaten PDF's und JPG's bzw. PNG's. In einigen Fällen sind auch Officedateien (XLS, DOC, DOCX, ODT etc.) erlaubt.

Unabhängig davon was technisch möglich ist, sollte immer bedacht werden welche Dateiformate wann zu benutzen sind. Nachfolgend deshalb eine kurze Übersicht zu den wichtigsten Dateiformaten:

<b>Dateityp</b>	<b>Erläuterung</b>	<b>Pro/Contra</b>
PDF	PDF-Dateien können auf allen gängigen Computersystemen und Mobilgeräten betrachtet werden. Die Schriftqualität ist sehr hoch und kann beliebig verkleinert-/vergrößert werden. Schriften lassen sich in ein PDF einbinden, so dass das Erscheinungsbild auf allen Ausgabegeräten absolut identisch ist.	Mehrseitige Dokumente sind möglich. Die Dateien sind vor Änderungen geschützt und bieten teilweise Sonderfunktionen wie Drucksperrungen, Digitales Unterschreiben etc.
JPG / JPEG	Dabei handelt es sich um ein Format für das Speichern von Bildern. Die Dateien können stark komprimiert werden, was der Dateigröße zugute kommt. Nachteil einer Kompression ist ein mehr oder weniger stark sichtbares Störmuster	Nur für Bildarstellungen geeignet. Texte werden je nach Kompression unscharf dargestellt
PNG	PNG-Dateien werden ebenfalls für die Anzeige von Bildern genutzt und können auf allen gängigen Systemen ohne Probleme angezeigt werden. Die Dateigröße eines PNG ist in der Regel größer als bei einem JPG, da die Komprimierung nicht verlustbehaftet ist.	Für Logos oder z. B. Screenshots sollte wegen der deutlich besseren Qualität ein PNG genutzt werden. Für PNG-Dateien gilt die gleiche Einschränkung wie für JPG's, es können nur einseitige Dateien erstellt werden.
DOC / DOCX	Dieses Format wird von Microsoft Word verwendet. Dateien in diesem Format können nicht auf jedem System geöffnet werden. Mitteilungen, Briefe oder sogar Rechnungen sollten auf keinen Fall in diesem Format gespeichert werden, da der Endanwender den Inhalt ändern kann! Mittlerweile bietet Word die Möglichkeit Dokumente als PDF zu exportieren. Diese Methode ist in den meisten Fällen vorzuziehen. Nur wenn der Nutzer die Datei später ändern soll, ist es vorzuziehen tatsächlich ein Office-Dokument zu nutzen.	Das Layout kann von System zu System schwanken, da z. B. nicht alle Schriften verfügbar sind.