

PDF Wasserzeichen App - Benutzerhandbuch

Inhaltsverzeichnis

1. [Einführung](#)
 2. [Erste Schritte](#)
 3. [Die vier Hauptbereiche](#)
 4. [PDFs hochladen](#)
 5. [Vorlagen](#)
 6. [Wasserzeichen anwenden](#)
 7. [Verlauf](#)
 8. [Erweiterte Funktionen](#)
 9. [Tipps und Tricks](#)
 10. [Fehlerbehebung](#)
 11. [Technische Details](#)
-

Einführung

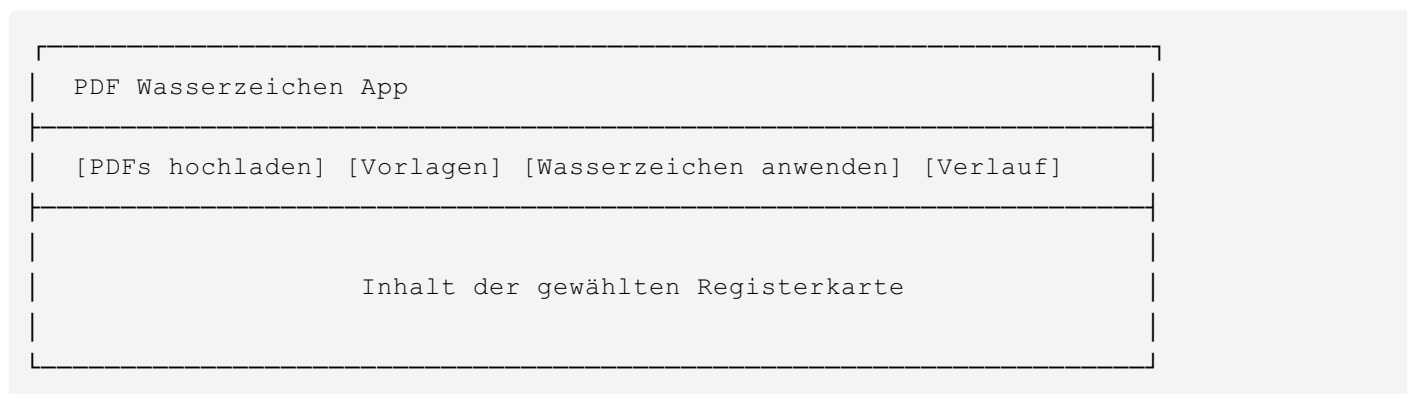
Die **PDF Wasserzeichen App** ist eine Desktop-Anwendung, die es Ihnen ermöglicht, PDF-Dokumente mit benutzerdefinierten Wasserzeichen zu versehen. Die Anwendung wurde mit Python und PyQt6 entwickelt und bietet eine moderne, intuitive Benutzeroberfläche.

Hauptfunktionen

- **PDF-Upload:** Dateien per Drag & Drop oder Dateiauswahl hinzufügen
 - **Flexible Wasserzeichen:** Text- oder bildbasierte Wasserzeichen
 - **Vorlagenverwaltung:** Wiederverwendbare Wasserzeichen-Vorlagen erstellen und speichern
 - **Echtzeit-Vorschau:** Wasserzeichen vor dem Anwenden in der Vorschau ansehen
 - **Mehrseitige Unterstützung:** Wasserzeichen auf einzelne Seiten oder alle Seiten anwenden
 - **Verlauf:** Alle bearbeiteten Dateien werden protokolliert
-

Erste Schritte

Beim ersten Start der Anwendung sehen Sie das Hauptfenster mit vier Registerkarten:



Die vier Hauptbereiche

PDFs hochladen

In diesem Bereich fügen Sie die PDF-Dateien hinzu, die Sie mit einem Wasserzeichen versehen möchten.

Dateien hinzufügen

Methode 1: Drag & Drop - Ziehen Sie PDF-Dateien aus Ihrem Datei-Explorer auf den markierten Bereich (Drop Zone) - Der Bereich wird grün hervorgehoben, wenn Sie Dateien darüber ziehen

Methode 2: Dateiauswahl - Klicken Sie auf "PDF-Dateien auswählen" - Es öffnet sich ein Dateiauswahl-Dialog - Sie können mehrere Dateien gleichzeitig auswählen

Dateien verwalten

- **Alle löschen:** Entfernt alle Dateien aus der Liste
- **Ausgewählte löschen:** Löscht nur die markierten Dateien
- **Kontextmenü:** Rechtsklick auf eine Datei zeigt weitere Optionen
- **Tastenkürzel:** Entf-Taste löscht die ausgewählte Datei

Dateiliste

Die Dateiliste zeigt: - Dateiname - Anzahl der Seiten

Dateien, die bereits mit einem Wasserzeichen versehen wurden, werden in der Liste der Registerkarte "Wasserzeichen anwenden" mit einem Häkchen (✓) gekennzeichnet.

Vorlagen

In diesem Bereich erstellen und verwalten Sie Wasserzeichen-Vorlagen.

Neue Vorlage erstellen

1. Klicken Sie auf "Neu" im linken Bereich
2. Füllen Sie die Vorlagendetails aus (siehe unten)
3. Klicken Sie auf "Vorlage speichern"

Vorlage bearbeiten

1. Wählen Sie eine Vorlage aus der Liste
2. Die Details werden im rechten Bereich geladen
3. Ändern Sie die gewünschten Einstellungen
4. Klicken Sie auf "Vorlage speichern"

Vorlage löschen

1. Wählen Sie eine Vorlage aus
2. Klicken Sie auf "Löschen"
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage

Vorlageneinstellungen

Grundinformationen

Einstellung	Beschreibung
Vorlagenname	Eindeutiger Name für die Vorlage

Einstellung	Beschreibung
Typ	Text oder Bild
Position	Platzierung des Wasserzeichens
Deckkraft	Transparenz des Wasserzeichens (0-100%)

Positionen

- Oben Links
- Oben Mitte
- Oben Rechts
- Vertikal Links (um 90° gedreht)
- Vertikal Rechts (um 90° gedreht)

Texteinstellungen (nur für Text-Wasserzeichen)

Einstellung	Beschreibung
Text	Der Wasserzeichen-Text
Schriftgröße	Größe des Textes (8-72)
Drehung	Drehwinkel des Textes (-45° bis +45°)
Farbe	Textfarbe (via Farbwähler)
Datum/Uhrzeit hinzufügen	Aktuelles Datum/Uhrzeit zum Text hinzufügen
Datums-/Zeitformat	Format der Datum/Uhrzeit

Bildeinstellungen (nur für Bild-Wasserzeichen)

Einstellung	Beschreibung
Bilddatei	Pfad zur Bilddatei (PNG, JPG, GIF, BMP)
Skalierung	Größe des Bildes in Prozent (10-200%)

Vorschau

Die Vorschau auf der rechten Seite zeigt das Wasserzeichen in Echtzeit an, während Sie die Einstellungen ändern.

Wasserzeichen anwenden

In diesem Bereich wenden Sie die Wasserzeichen auf Ihre PDFs an.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Navigieren Sie zur Registerkarte "Wasserzeichen anwenden"

Hier sehen Sie zwei Bereiche: links die Einstellungen und Dateiliste, rechts die Vorschau.

1. Wählen Sie eine Vorlage

Wählen Sie eine Wasserzeichen-Vorlage aus dem Dropdown-Menü.

1. (Optional) Position überschreiben

Wenn Sie die Position aus der Vorlage überschreiben möchten, wählen Sie eine andere Position aus dem zweiten Dropdown.

1. Wählen Sie Seiten aus

2. Aktiviert: Wasserzeichen wird auf alle Seiten angewendet
3. Deaktiviert: Wasserzeichen wird nur auf die erste Seite angewendet

4. Wählen Sie das Ausgabeverzeichnis

Klicken Sie auf "Durchsuchen..." und wählen Sie den Ordner, in dem die bearbeiteten Dateien gespeichert werden sollen.

Das gewählte Verzeichnis wird für zukünftige Sitzungen gespeichert.

1. Wählen Sie die PDF-Dateien

2. Wählen Sie eine oder mehrere Dateien aus der Liste aus
3. Sie können mehrere Dateien mit Strg+Klick oder Umschalt+Klick auswählen

4. Klicken Sie auf "Wasserzeichen anwenden"

Eine Fortschrittsleiste zeigt den Bearbeitungsstatus. Bei erfolgreicher Verarbeitung erscheint eine Bestätigung.

PDF-Vorschau

Die Vorschau zeigt die ausgewählte PDF-Datei an:

- **Zoom:** Verwenden Sie die Zoom-Schaltflächen oder Strg+Mausrad
- **Seitennavigation:** Mit "Zurück" und "Weiter" zwischen Seiten wechseln
- **Verschieben:** Klicken und ziehen Sie, um die Ansicht zu verschieben

Klicken Sie auf das Augensymbol in der Dateiliste, um eine bestimmte Datei in der Vorschau anzuzeigen.

Ausgabedateien

Die bearbeiteten Dateien werden im gewählten Ausgabeverzeichnis gespeichert mit dem Suffix `_watermarked` im Dateinamen:

```
input.pdf      →  input_watermarked.pdf
rechnung.pdf   →  rechnung_watermarked.pdf
```

Verlauf

Der Verlauf zeigt alle zuvor bearbeiteten Dateien an.

Verlaufseinträge anzeigen

Jeder Eintrag enthält: - **Datum/Zeit:** Zeitpunkt der Bearbeitung - **Originaldatei:** Name der ursprünglichen PDF-Datei - **Ausgabedatei:** Name der bearbeiteten Datei - **Vorlage:** Verwendete Wasserzeichen-Vorlage - **Ordner öffnen:** Schaltfläche zum Öffnen des Speicherordners

Filteroptionen

- **Suche:** Dateinamen durchsuchen
- **Datum:** Nach Zeitraum filtern (Alle, Heute, Letzte 7 Tage, Letzte 30 Tage)
- **Vorlage:** Nach verwendeter Vorlage filtern

Verlauf löschen

Klicken Sie auf "Verlauf löschen", um alle Einträge zu entfernen. Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

Erweiterte Funktionen

Datum/Uhrzeit im Wasserzeichen

Sie können das aktuelle Datum und/oder die Uhrzeit automatisch in Wasserzeichen einfügen lassen:

1. Aktivieren Sie "Datum/Uhrzeit hinzufügen" in den Vorlageneinstellungen
2. Wählen Sie das gewünschte Format:
3. Nur Datum: dd.mm.yyyy (z.B. 22.02.2026)
4. Nur Zeit: hh:mm:ss (z.B. 14:30:45)
5. Datum und Zeit: dd.mm.yyyy hh:mm:ss

Das Wasserzeichen wird dann beim Anwenden automatisch mit dem aktuellen Datum/die aktuelle Uhrzeit erstellt.

Bild-Wasserzeichen

Verwenden Sie Bilder als Wasserzeichen:

1. Wählen Sie "Bild" als Vorlagentyp
2. Klicken Sie auf "Durchsuchen..." und wählen Sie eine Bilddatei
3. Passen Sie die Skalierung an (100% = Originalgröße)
4. Stellen Sie die Deckkraft ein

Unterstützte Bildformate: PNG, JPG, JPEG, GIF, BMP

Positionierung

Die fünf Positionierungsoptionen:

Position	Beschreibung
Oben Links	Obere linke Ecke
Oben Mitte	Obere Mitte
Oben Rechts	Obere rechte Ecke
Vertikal Links	Linke Seite, um 90° gedreht
Vertikal Rechts	Rechte Seite, um 90° gedreht

Tipps und Tricks

Schnelles Arbeiten mit mehreren Dateien

1. Laden Sie alle benötigten Dateien auf einmal hoch
2. Wählen Sie alle Dateien in der Liste aus (Strg+A)
3. Wenden Sie das Wasserzeichen in einem Durchgang an

Vorlagen wiederverwenden

Erstellen Sie Vorlagen für häufig verwendete Wasserzeichen: - "Vertraulich" für interne Dokumente - "Entwurf" für Prüfkopien - Firmenlogo für alle externen Dokumente

Ausgabeverzeichnis merken

Das zuletzt verwendete Ausgabeverzeichnis wird automatisch gespeichert und beim nächsten Start vorausgewählt.

Tastenkürzel

Taste	Aktion
Entf	Ausgewählte Datei löschen
Strg+Mausrad	Zoom in der Vorschau

Fehlerbehebung

Die Anwendung startet nicht

Problem: Beim Starten der Anwendung erscheint ein Fehler.

Lösung: 1. Stellen Sie sicher, dass die .exe-Datei im dist-Ordner vorhanden ist 2. Starten Sie die Anwendung als Administrator 3. Überprüfen Sie, ob alle erforderlichen Dateien im Programmverzeichnis vorhanden sind

PDF-Dateien können nicht gelesen werden

Problem: Beim Hochladen von PDFs erscheint eine Fehlermeldung.

Lösung: 1. Stellen Sie sicher, dass die Datei eine gültige PDF-Datei ist 2. Überprüfen Sie, ob die Datei nicht beschädigt ist 3. Versuchen Sie, die Datei mit einem anderen PDF-Reader zu öffnen

Wasserzeichen wird nicht angezeigt

Problem: Das Wasserzeichen erscheint nicht im Output-PDF.

Mögliche Ursachen: 1. Die Vorlagen-Einstellungen sind nicht vollständig (fehlender Text oder Bildpfad) 2. Die Deckkraft ist auf 0% eingestellt 3. Die Positionierung platziert das Wasserzeichen außerhalb des sichtbaren Bereichs

Lösung: 1. Überprüfen Sie die Vorlageneinstellungen 2. Verwenden Sie die Vorschau in der Vorlagen-Registerkarte

Anwendung stürzt ab

Problem: Die Anwendung friert ein oder stürzt ab.

Lösung: 1. Starten Sie die Anwendung neu 2. Verringern Sie die Anzahl der gleichzeitig bearbeiteten Dateien 3. Stellen Sie sicher, dass genügend Arbeitsspeicher verfügbar ist

Technische Details

Daten-Dateien

Die Anwendung erstellt und verwaltet folgende JSON-Dateien:

templates.json: Speichert alle benutzerdefinierten Vorlagen

history.json: Enthält den Verlauf aller bearbeiteten Dateien

settings.json: Enthält Anwendungseinstellungen (z.B. Standard-Ausgabepfad)

Diese Dateien werden im selben Verzeichnis wie die Anwendung gespeichert.

Lizenz

Diese Anwendung wurde für den persönlichen Gebrauch entwickelt.

Kontakt und Support

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an den Entwickler.

Erstellt am 22. Februar 2026