

PDF erzeugen mit Microsoft Word

Um eine PDF-Datei aus Microsoft Word zu erzeugen, führe einfach folgende Schritte durch:

Über die Registerkarte **Datei** rufst du den Speicher-Dialog von Microsoft Word auf. Dort kannst du einen zuletzt verwendeten Speicherort wählen oder die Ordner auf deinem Computer durchsuchen. Wähle den Speicherort aus, vergib einen Dateinamen und ändere den **Dateityp** auf **PDF**.

Nachdem du den Dateityp auf PDF geändert hast, erscheint die Option **Optimieren für:** unten links im Fenster. Hier hast du die Wahl zwischen **Standard** und **Minimale Größe**. Standard sollte für die allermeisten Zwecke die favorisierte Wahl sein.

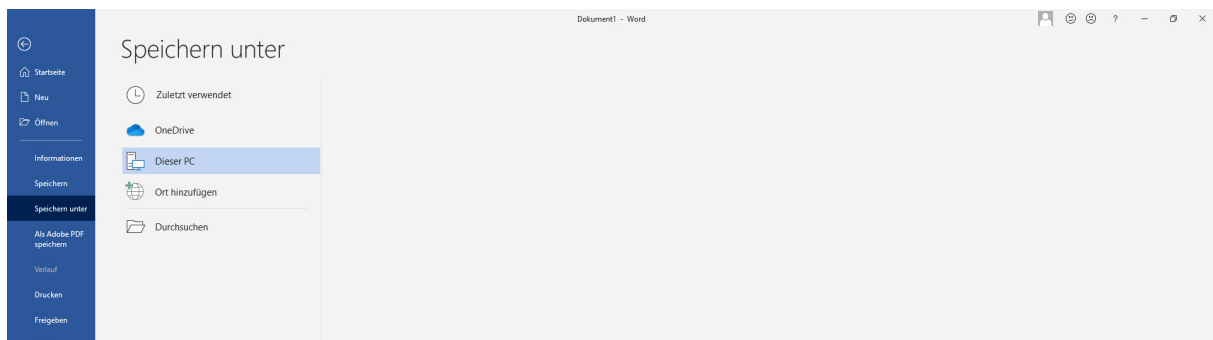


Abbildung 1: Das »Speichern unter«-Fenster

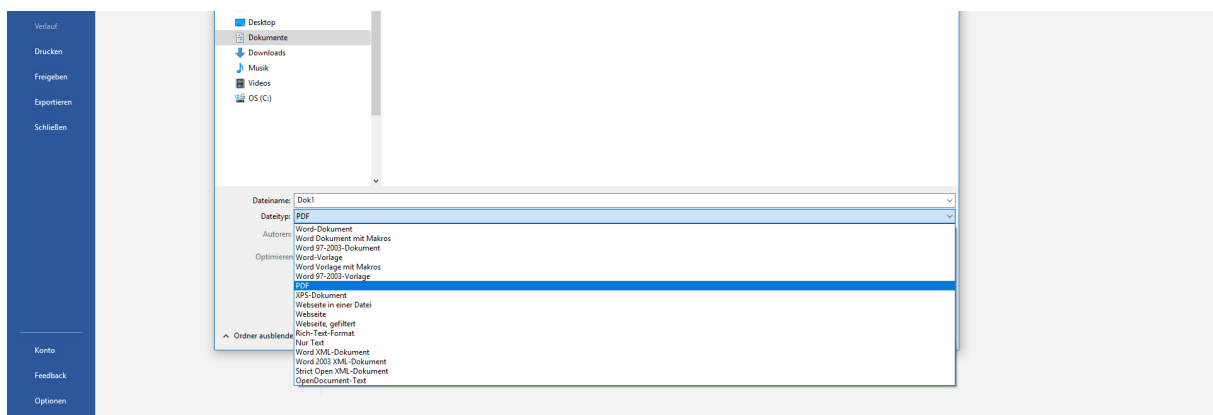


Abbildung 2: Auswahl des Dateityps »PDF«

Gegenüber der Option **Optimieren für:** kannst du für erweiterte Einstellungen die Schaltfläche **Optionen...** wählen, falls du z. B. nur einen bestimmten Umfang deiner Word-Datei in ein PDF umwandeln willst. Beachte bitte, dass unter dem Punkt **Tools > Speicheroptionen** (s. Abb. 4) die Option **»Schriftarten in der Datei einbetten«** ausgewählt ist. Abschließend klicke auf **OK** und **Speichern** und die PDF-Datei wird erzeugt.

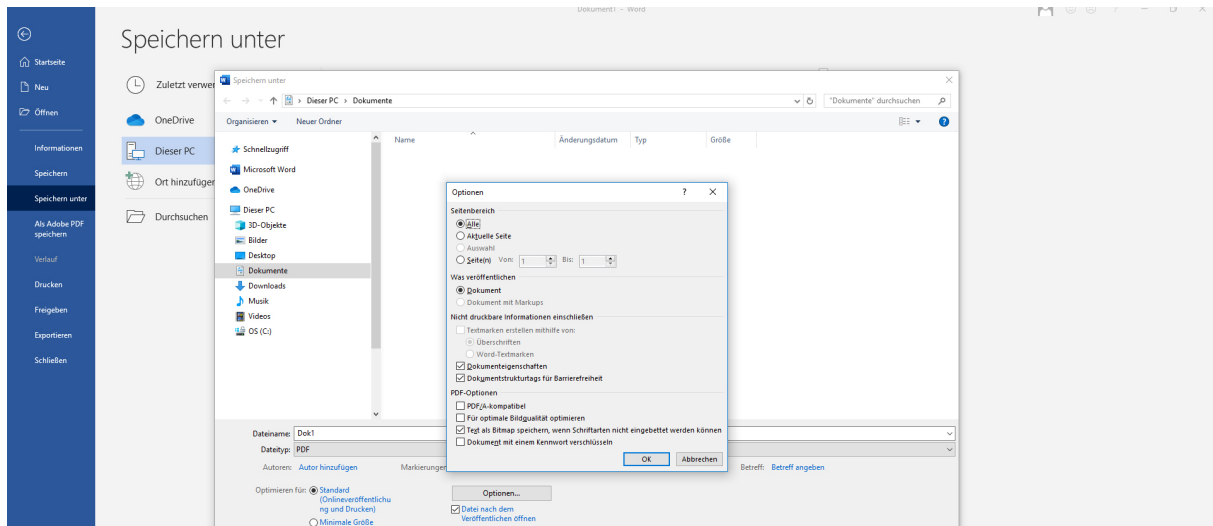


Abbildung 3: Optionen

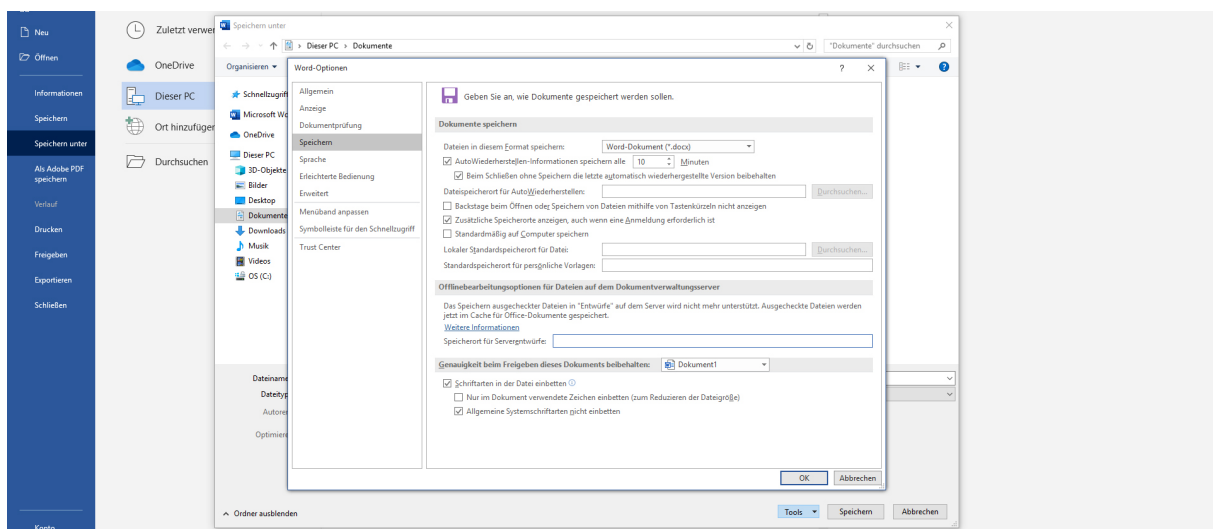


Abbildung 4: Tools