

PDF erzeugen mit Microsoft Word 2016

Um eine PDF-Datei aus Microsoft Word 2016 zu erzeugen, führen Sie einfach folgende Schritte durch:

Über die Registerkarte **Datei** rufen Sie den Speicher-Dialog von Microsoft Word 2016 auf. Dort können Sie einen zuletzt verwendeten Speicherort wählen oder die Ordner auf Ihrem Computer durchsuchen. Wählen Sie den Speicherort aus, vergeben Sie einen Dateinamen und ändern Sie den **Dateityp** auf **PDF**.

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

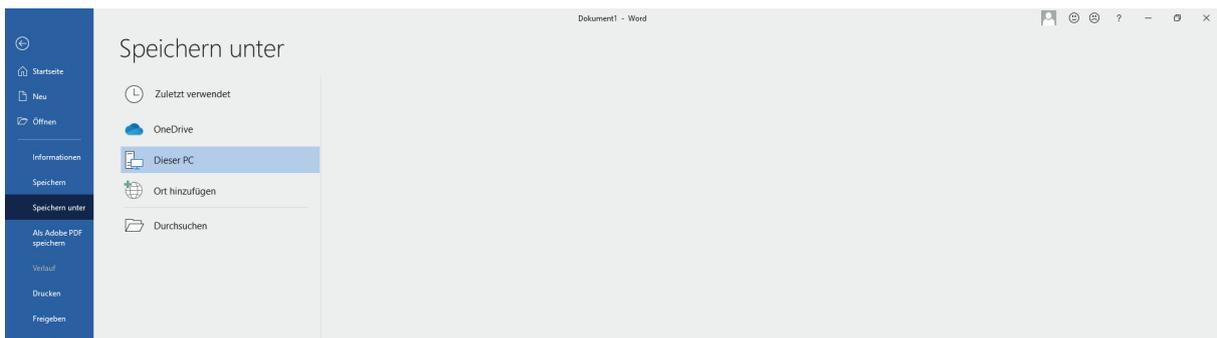


Abbildung 1: Das »Speichern unter«-Fenster



Abbildung 2: Auswahl des Dateityps »PDF«

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

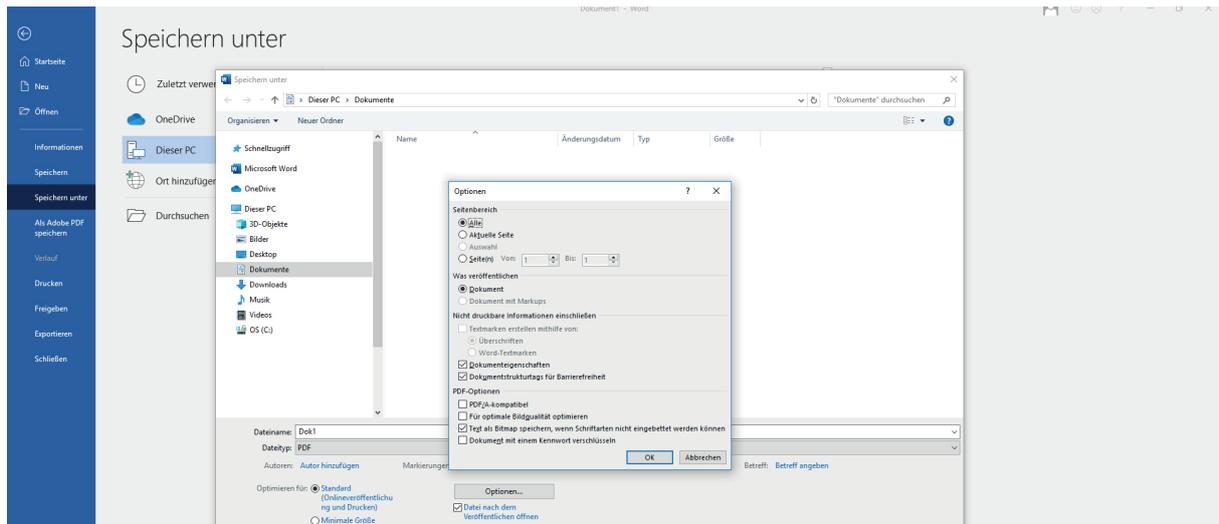


Abbildung 3: Optionen

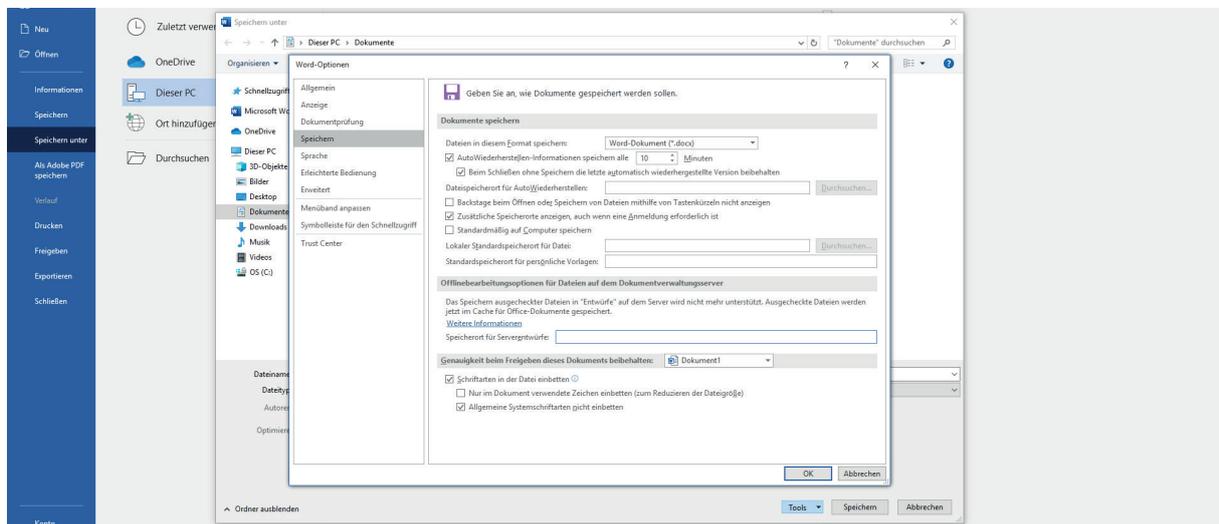


Abbildung 4: Tools