

Word-Datei als PDF abspeichern

Wenn Sie ein Dokument in Word geöffnet haben, können Sie dieses in verschiedenen Datei-Formaten speichern – unter anderem auch als PDF.

- 1. Öffnen Sie das entsprechende Dokument in Word.
- 2. Klicken Sie auf "Datei" und wählen Sie die Option "Speichern unter" aus.





3. Es öffnet sich ein neues Dialogfenster, in dem Sie Speicherort, Dateinamen und Dateityp festlegen können. Wählen Sie unter "Dateityp" das Format "PDF" aus und klicken Sie auf "Speichern".

A Read & Read & Read & Read Road Read Read Read Read Read Read Read Re						
Organization + New	e Outres			11 × 11	0	
Mail Bilder	Name		Anterosphere	tur.		
C Diskumente Musik Diroch, Tantiater	i False Office Minister		80107 53 U00307 53 200307 53	Terrete Service Service		
Computer Childre Detention CP DIO FIR Coulous						
La My Peopert (5)	10			_	The second second	
Desirante Ter	48					
Database 104	CHR .					
Autom Mar	10 C	Value of the	among histophagen			
Egtinosen for	Randerd Distancestigations og und Druckerd Distancestigations Distancestigations	×2	Optionen. Die recht dem optionen officier		all second and the	
	-	- 6		a server		
Caller authorites		3	en . Spechen	Alberto		

4. Das Dokument wird anschließend umgewandelt und am ausgewählten Speicherort abgelegt.

Fertig!