

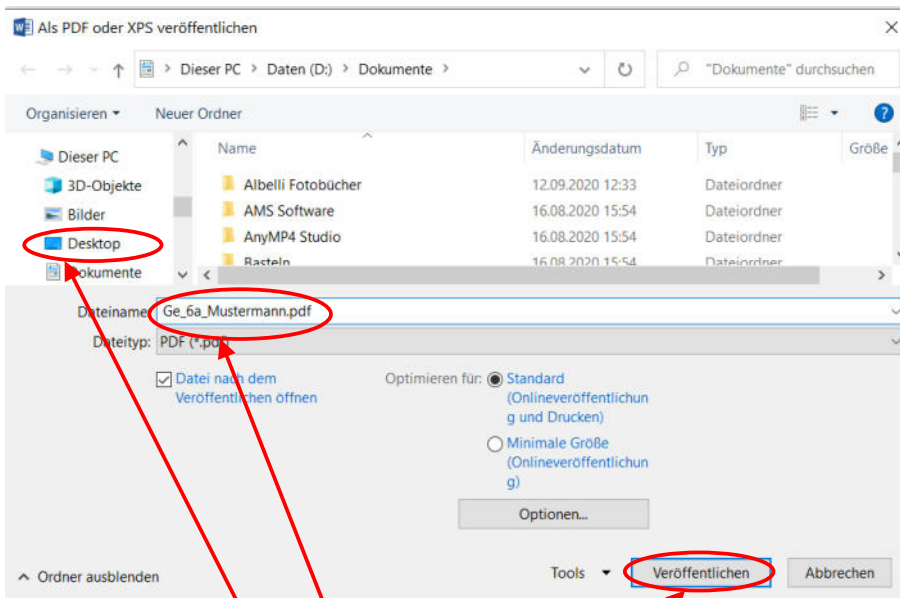
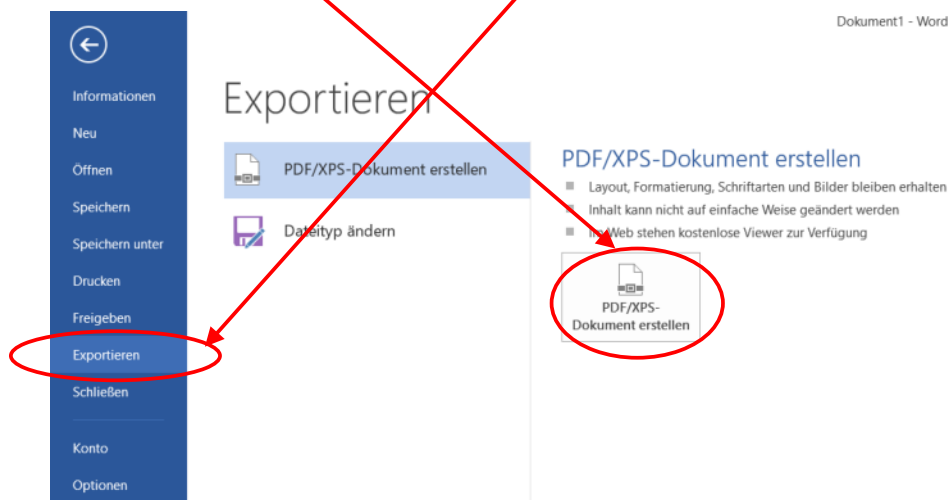
Textdatei in PDF-Format umwandeln

Anleitung zum Speichern/Umwandeln in PDF-Dateien für WORD

ACHTUNG:

Du kannst auch eine fertige Datei einfach in WORD öffnen und die folgenden Schritt durchführen!

1. Nachdem du deinen Text fertig geschrieben hast, klickst du auf der Tool-Leiste auf das Menü „Datei“:
2. Klicke in der linken Spalte auf „Exportieren“ und klicke auf die Schaltfläche „PDF/XPS-Dokument erstellen“.



3. Jetzt öffnet sich folgendes Fenster:
4. Gib in der Zeile „Dateiname“ nun die Bezeichnung für die Datei an: **Fach_Klasse_Nachname** (z. B.: Ge_6a_Mustermann)
5. **Wähle einen Speicherort** aus (z. B. Desktop)
6. Klicke nun auf „**Veröffentlichen**“.
7. Die Datei ist jetzt als PDF-Datei fertig zum Versenden!