Erstellen von PDF-Dateien aus Word

für die reibungslose Verarbeitung über allgäumail.digital





- 1. Gehen Sie in Word auf "Datei speichern unter"
- 2. Wählen Sie als Dateityp "PDF" aus

Dateiname:	Musterpdf			
Dateityp:	PDF (*.pdf)			
	Datei nach dem Veröffentlichen öffnen	Optimieren für: Standard (Onlineveröffentlichun g und Drucken) Mindestgröße (nur Veröffentlichung)	Optione	n
Ordner ausblenden			Tools 🔻	Veröffentlichen Abbrechen

3. klicken Sie auf "Optionen"



4. setzen Sie einen Haken bei "ISO 19005-1-kompatibel (PDF/A)