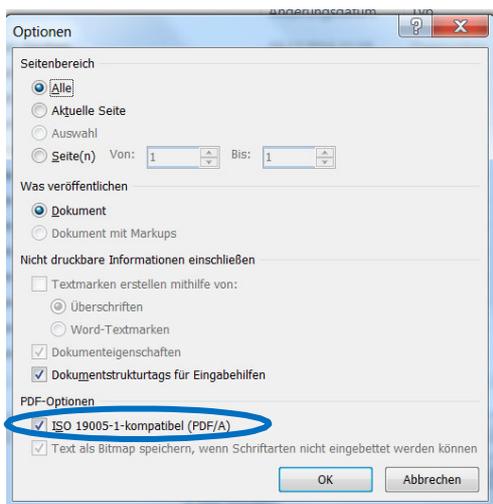


1. Gehen Sie in Word auf „Datei speichern unter“
2. Wählen Sie als Dateityp „PDF“ aus



3. klicken Sie auf „Optionen“



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