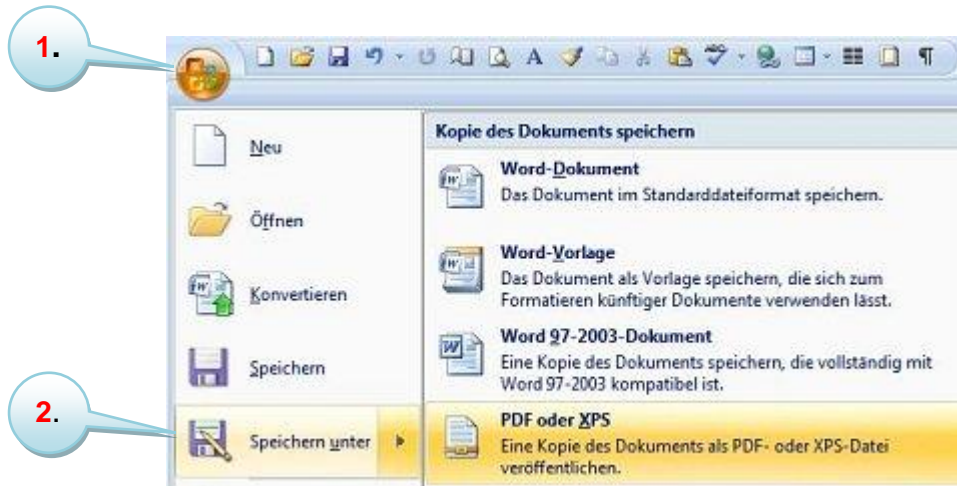


Office-Dokument als PDF speichern

Ab Microsoft Office 2007 kann man Dokumente direkt im PDF-Format speichern. Für ältere Programmversionen (vor Office 2007 Servicepack 2) muss hierfür jedoch das entsprechende Add-In installiert werden, das man bei <http://www.microsoft.com> herunterladen kann. (Suchen Sie nach PDF-Add-In Office 2007 deutsch).

Und so geht 's:



1. Schaltfläche Office betätigen
2. Speichern unter => PDF oder XPS
3. Dort im Speichern-Dialogfenster die Schaltfläche „Optionen“ wählen und Folgendes einstellen:
4. Nicht druckbare Informationen einschließen: Textmarken erstellen mithilfe von Überschriften
5. OK
6. Veröffentlichen



Die Schritte 3 bis 5 sind nur erforderlich, wenn man die Erzeugung eines Inhaltsverzeichnisses wünscht. Wenn die Überschriften als solche formatiert sind, wird dann **automatisch ein gegliedertes Inhaltsverzeichnis erstellt**, das in der Lesezeichenspalte des PDF-Readers angezeigt wird.