

Diese Anleitung zeigt Ihnen wie Sie schnell und unkompliziert Word-Dateien in das für mittelrhein-digitalpost.de benötigte Format PDF/A umwandeln können. Die folgende Anleitung wurde mit Word 2016 erstellt. Bei anderen Word-Versionen kann sich das Design unterscheiden, das Grundprinzip bleibt jedoch das Gleiche.

1. Klicken Sie in Word auf Datei > Exportieren > PDF/XPS-Dokument erstellen.

©	Exportieren
☐ Startseite	
🗅 Neu	PDF/XPS-Dokument erstellen PDF/XPS-Dokument erstellen Layout, Formatierung, Schriftarten und Bilder bleiben erhalten
▷ Öffnen	 Inhalt kann nicht auf einfache Weise geändert werden Im Web stehen kostenlose Viewer zur Verfügung
Informationen	
Speichern	PDF/XPS-
Speichern unter	Dokument erstellen
Drucken	
Freigeben	
Exportieren	
Transformieren	
Schließen	

2. Klicken Sie im sich öffnenden Fenster auf Optionen.

Dateiname:	Anleitung PDF erstellen.pdf		
Dateityp:	PDF (*.pdf)		
	Datei nach dem Veröffentlichen öffnen	Optimieren für: () Standard (Onlineveröffentlichu ng und Drucken)	Optionen
		O Minimale Größe (Onlineveröffentlichu ng)	



3. Setzen Sie den Haken bei "PDF/A-kompatibel".

Optionen	?	\times		
Seitenbereich				
Alle				
O Aktuelle Seite				
O Auswahl				
O <u>S</u> eite(n) Von: 1 ➡ Bis: 1 ➡				
Was veröffentlichen				
Dokument				
O Dokument mit Markups				
Nicht druckbare Informationen einschließen				
Textmarken erstellen mithilfe von:				
Überschriften				
O Word-Textmarken				
🗹 Dokumenteigenschaften				
Dok <u>u</u> mentstrukturtags f ür Barrierefreiheit				
PDF-Optionen				
PDF/A-kompatibel				
Für optimale Bilde alität optimieren				
🖂 Text als Bitmap speichern, wenn Schriftarten nicht eingebettet werden können				
Dokument mit einem Kennwort verschlüsseln				
ОК	Abbre	chen		

Ihr erstelltes PDF-Dokument können Sie nun im Kundenbereich von mittelrheindigitalpost.de hochladen und als Brief zum Versand freigeben.