

# Druckdatenerzeugung mit MS Word

## Zusammenfassung

Mit dieser Anleitung möchten wir Ihnen einen Leitfaden zur Erstellung Ihrer Druckdaten in MS Word in die Hand geben.

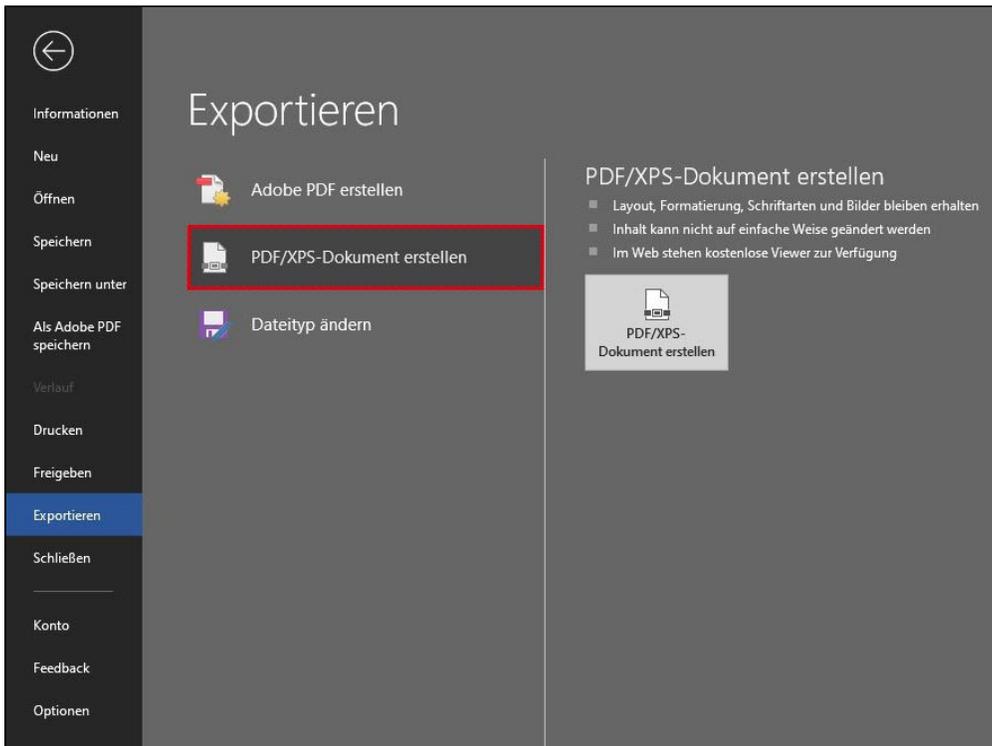
Diese Anleitung richtet sich besonders an folgende Zielgruppen:

- **Studierende**
- **Zweit- und Gasthörer**
- **Lehrende**
- **Mitarbeitende**
- **Einrichtungen und Gremien (z.B. Fachschaftsräte)**
- **Arbeitsbereiche / Gruppen (z.B. Projekte)**

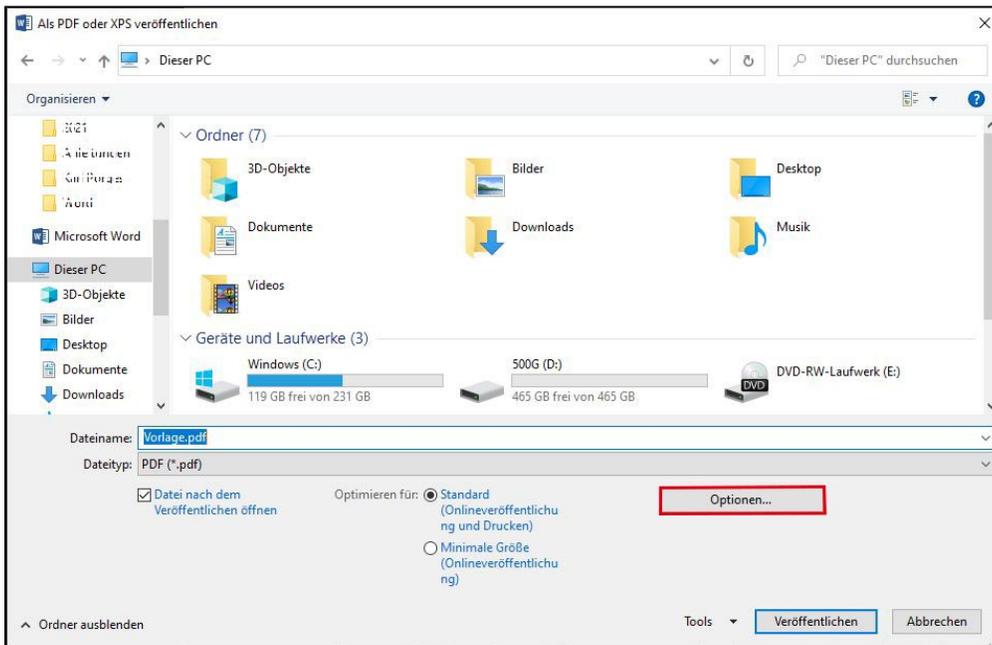
**Schritt 1: Gehen Sie auf den Reiter "Datei" und wählen dort "Exportieren".**



**Schritt 2: Hier wählen Sie "PDF/XPS-Dokument erstellen"**



**Schritt 3: Hier wählen Sie einen Dateinamen und klicken auf "Optionen"**



**Schritt 4: Im nächsten Fenster prüfen Sie die Einstellungen und bestätigen diese mit "Ok" und klicken anschließend auf "Veröffentlichen"**

Optionen ? X

Seitenbereich

Alle

Aktuelle Seite

Auswahl

Seite(n) Von: 1 Bis: 1

Was veröffentlichen

Dokument

Dokument mit Markups

Nicht druckbare Informationen einschließen

Textmarken erstellen mithilfe von:

Überschriften

Word-Textmarken

Dokumenteigenschaften

Dokumentstrukturtags für Barrierefreiheit

PDF-Optionen

PDF/A-kompatibel

Text als Bitmap speichern, wenn Schriftarten nicht eingebettet werden können

Dokument mit einem Kennwort verschlüsseln

OK Abbrechen

Titel: "Der Unterschied von Pixel- und Vektorgrafiken"

Stand: 12.10.2020

