

Druckdatenerzeugung mit MS Word

Zusammenfassung

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

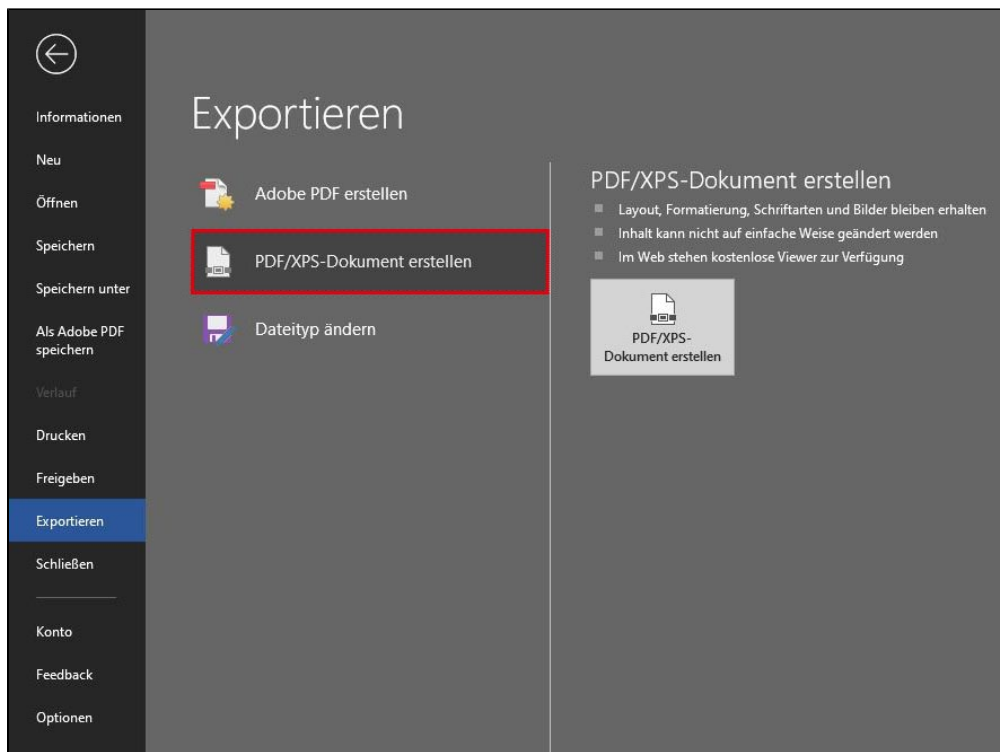
Diese Anleitung richtet sich besonders an folgende Zielgruppen:

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

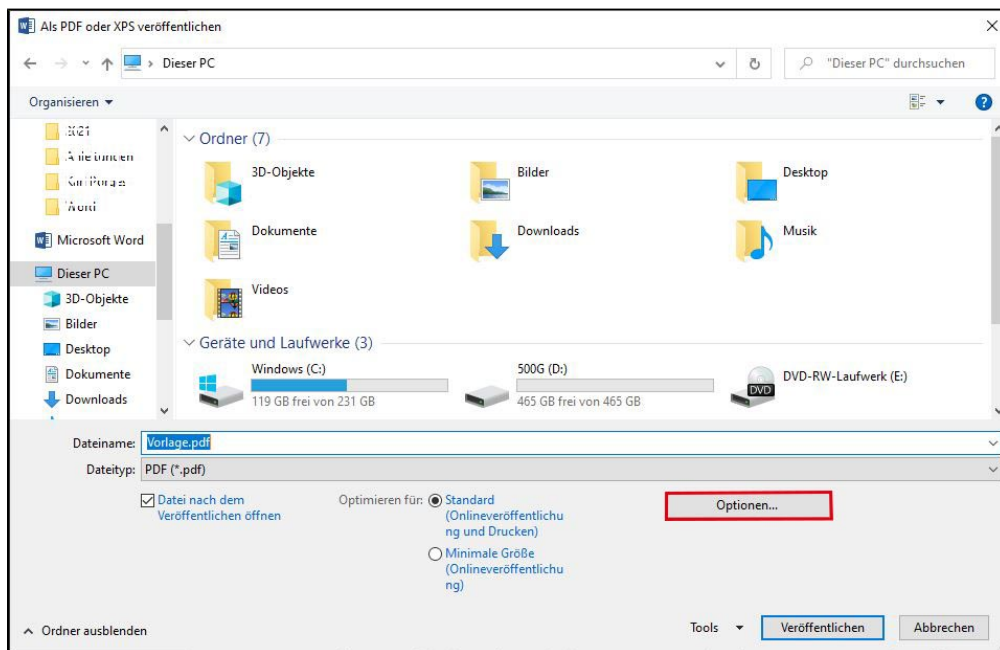
Schritt 1: Gehen Sie auf den Reiter "Datei" und wählen dort "Exportieren".



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



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA