

Anleitung: Dateien im PDF-Format speichern

Nachfolgend wird erklärt, wie sich Dateien aus verschiedenen Formaten ins PDF-Format umwandeln lassen. Das Vorgehen ist bei den meisten Datei-Typen sehr ähnlich, weshalb nur eine Auswahl der wichtigsten Programme vorgestellt wird. Die Anleitung lässt sich in der Regel aber auch gut bei hier nicht aufgeführten Programmen anwenden.

Sollten Sie dennoch auf Probleme stoßen und Unterstützung beim Umwandeln einer Datei ins PDF-Format benötigen, können Sie uns wie folgt erreichen:

Nora Manikowsky

E-Mail: fachstelle-brandenburg@gesundheitbb.de

Telefon: 0331 88 76 2035

Erreichbarkeit: Montag bis Freitag: 9-16 Uhr

Wir helfen Ihnen gerne!

Hinweis:

1. Die verwendeten Screenshots wurden mit einem Windows-Gerät aufgenommen. Die Oberfläche der Programme kann sich bei einem macOS-Gerät optisch unterscheiden.
2. Ausführlichere Erklärungen für alle gängigen Microsoft Office-Programme sowie Anleitungen für alle Betriebssysteme (Windows, macOS) und die Web-Version sind auf der [Seite des Microsoft Office Supports](#) zu finden. Unter den jeweiligen Abschnitten in dieser Anleitung sind außerdem die konkreten Anleitungen des Microsoft Office Supports für das jeweilige Programm verlinkt.

Warum Dateien im PDF-Format speichern?

Microsoft Office-Programme wie z.B. Word, Excel oder PowerPoint speichern Dateien in XML-basierten Dateiformaten. Das sind sogenannte „offene“ Formate, d.h., dass die so gespeicherten Dateien abhängig von Programm-Version und Einstellungen an jedem PC unterschiedlich aussehen können.

So kann es beispielsweise vorkommen, dass nicht die passende Schrift auf dem Computer installiert ist, so dass vom Programm eine andere verwendet wird und das Ergebnis verfälscht.

PDF ist hingegen ein sogenanntes "geschlossenes" Format. Wenn eine PDF-Datei geöffnet wird, kann daran nichts mehr geändert werden. Außerdem sieht eine PDF-Datei an jedem Rechner – unabhängig von Programm-Version und Einstellungen – gleich aus: Verrutschte Zeilen oder Bilder sind ausgeschlossen.

Darüber hinaus ist ein PDF virenfrei und im Falle von Bild-Dateien auch deutlich kleiner, was bedeutet, dass sie weniger Speicherplatz benötigt und uns demzufolge die Ablage und Verarbeitung der eingegangenen Dateien erleichtert.

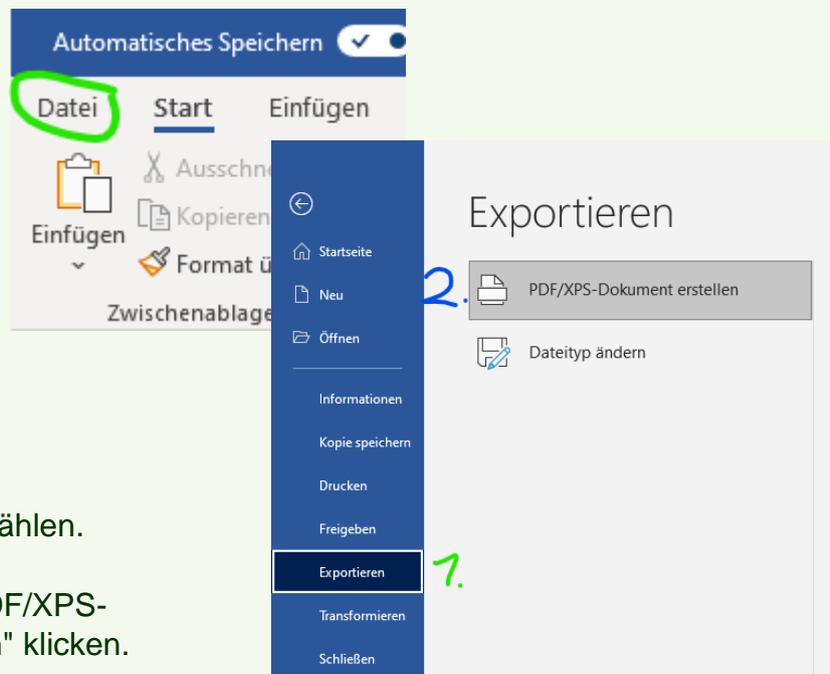
Word

Word 2010

1. Das gewünschte Dokument in Microsoft Word öffnen.
2. Oben links auf "Datei" klicken und "Speichern unter" auswählen.
3. Es öffnet sich ein Dialogfenster. Dort muss der Ort (Zielordner) gewählt werden, an dem die Datei gespeichert werden soll.
4. Unter "Dateityp" das Format "PDF" auswählen und auf "Speichern" klicken.
5. Das Word-Doc wird in ein PDF umgewandelt und ist nun am ausgewählten Speicherort zu finden.

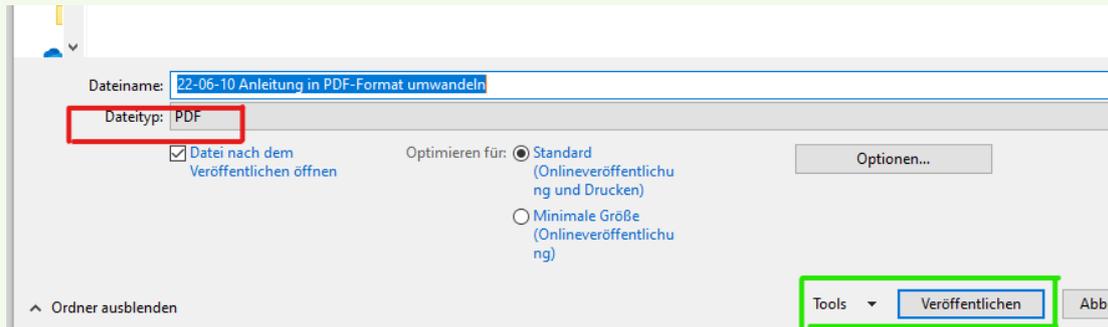
Word 2013 und Word 2016, 365

1. Das gewünschte Dokument in Word öffnen.
2. Oben links auf "Datei" klicken.
3. "Exportieren" auswählen.
4. Auf den Button "PDF/XPS-Dokument erstellen" klicken.



5. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem der Dateiname und der Speicherort festgelegt werden kann. Es sollte sichergestellt werden, dass als Dateityp "PDF" ausgewählt ist. Falls das noch nicht der Fall ist, auf den Pfeil nach unten bei "Dateityp" klicken. Dort "PDF" auswählen und auf "Veröffentlichen" klicken, um den Vorgang abzuschließen.
6. Auf "Veröffentlichen" klicken, um die PDF-Datei zu erstellen.

Dateien im PDF-Format speichern



Hier geht's zum Microsoft Office Support für das Konvertieren einer Word-Datei in eine PDF-Datei: Etwas nach unten scrollen. Das Betriebssystem wählen und anschließend die Frage „Welches Office-Programm verwenden Sie?“ anklicken. Dann „Word“ wählen.

Beispiele hierfür sind Lebensläufe, juristische Dokumente, Newsletter, Dateien, die gelesen (nicht bearbeitet) und gedruckt werden sollen, und Dateien, die für professionelles Drucken vorgesehen sind.

Wichtig: Viele Programme, einschließlich Microsoft Word, haben die Möglichkeit, PDF-Dateien zu öffnen und zu bearbeiten. Die einfache Freigabe als PDF reicht nicht aus, um sicherzustellen, dass der Empfänger die Datei nicht bearbeiten kann.

Windows macOS Web iOS

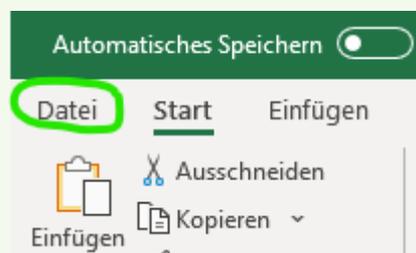
Wählen Sie zum Anzeigen von schrittweisen Anleitungen ein Office-Programm aus der Dropdownliste aus.

Welches Office-Programm verwenden Sie? ▾

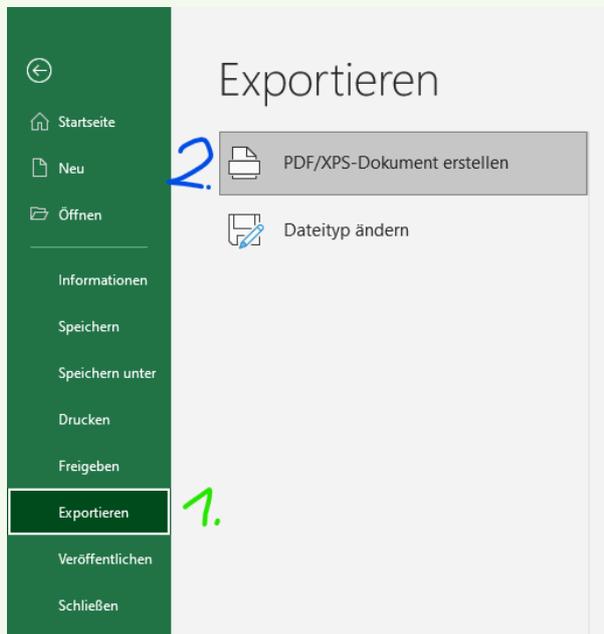
Portable Document Format (PDF) ist ein elektronisches Dateiformat, das die Dokumentformatierung beibehält und eine Dateifreigabe ermöglicht. Wenn die Datei im PDF-Format online angezeigt oder gedruckt wird, wird das vorgesehene Format 1:1 beibehalten. Das PDF-Format ist auch hilfreich für Dokumente, die unter Verwendung kommerzieller Druckmethoden vervielfältigt werden sollen. PDF-Dateien werden von

Excel

1. Das gewünschte Dokument in Excel öffnen.
2. Oben links auf "Datei" klicken.



Dateien im PDF-Format speichern

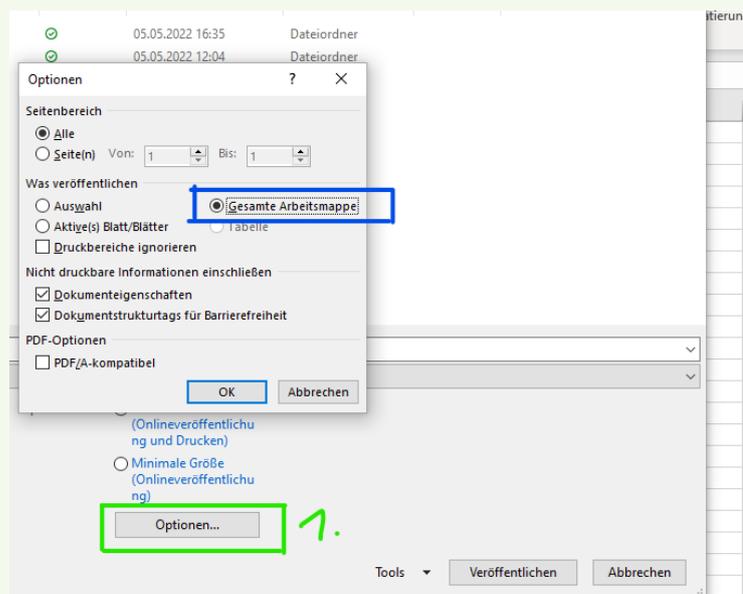


3. "Exportieren" auswählen.

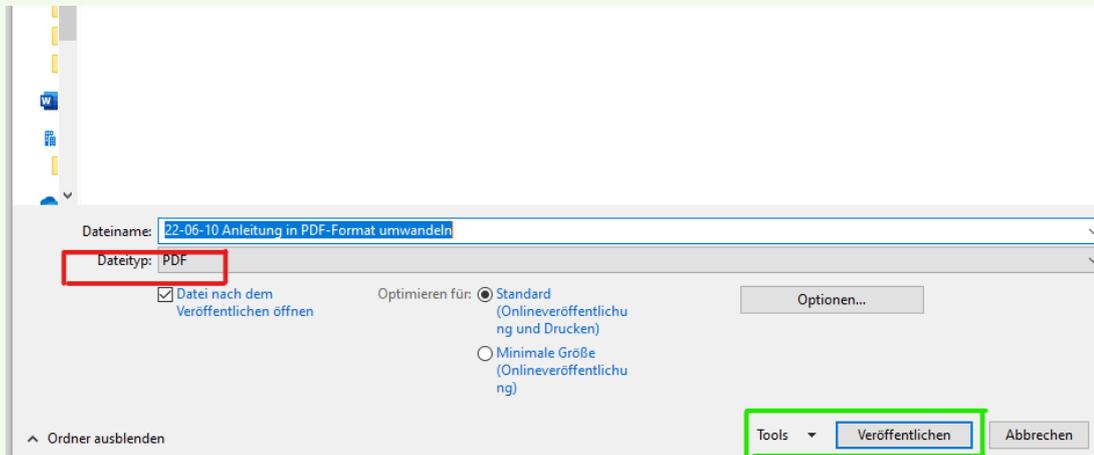
4. Auf den Button "PDF/XPS-Dokument erstellen" klicken.

5. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem der Dateiname und der Speicherort festgelegt werden kann. Es sollte sichergestellt werden, dass als Dateityp "PDF" ausgewählt ist. Falls das noch nicht der Fall ist, auf den Pfeil nach unten bei "Dateityp" klicken. Dort "PDF" auswählen und auf "Veröffentlichen" klicken, um den Vorgang abzuschließen.

6. Um eine gesamte Arbeitsmappe als PDF zu speichern, vor dem Veröffentlichen auf den Button "Optionen" gehen und "Gesamte Arbeitsmappe" markieren.



7. Auf "Veröffentlichen" klicken, um die PDF-Datei zu erstellen.



Hier geht's zum Microsoft Office Support für das Konvertieren einer Excel-Datei in eine PDF-Datei. Etwas nach unten scrollen. Das Betriebssystem wählen und anschließend die Frage „Welches Office-Programm verwenden Sie?“ anklicken. Dann „Excel“ wählen.

Beispiele hierfür sind Lebensläufe, juristische Dokumente, Newsletter, Dateien, die gelesen (nicht bearbeitet) und gedruckt werden sollen, und Dateien, die für professionelles Drucken vorgesehen sind.

Wichtig: Viele Programme, einschließlich Microsoft Word, haben die Möglichkeit, PDF-Dateien zu öffnen und zu bearbeiten. Die einfache Freigabe als PDF reicht nicht aus, um sicherzustellen, dass der Empfänger die Datei nicht bearbeiten kann.

Windows macOS Web iOS

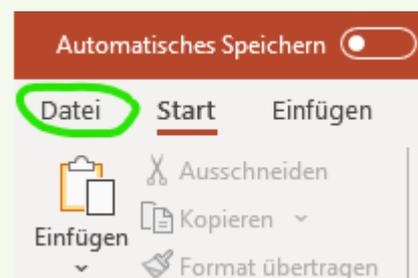
Wählen Sie zum Anzeigen von schrittweisen Anleitungen ein Office-Programm aus der Dropdownliste aus.

Welches Office-Programm verwenden Sie? ▾

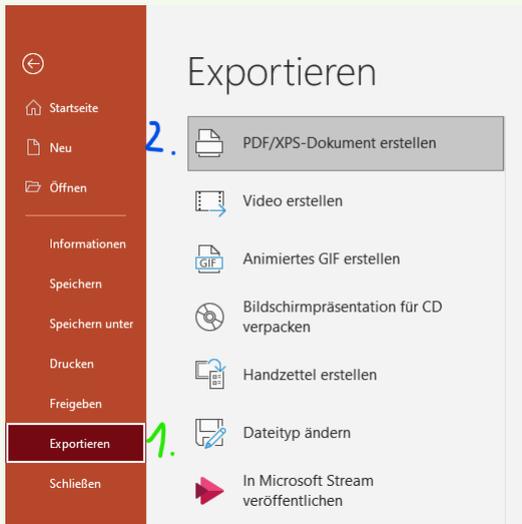
Portable Document Format (PDF) ist ein elektronisches Dateiformat, das die Dokumentformatierung beibehält und eine Dateifreigabe ermöglicht. Wenn die Datei im PDF-Format online angezeigt oder gedruckt wird, wird das vorgesehene Format 1:1 beibehalten. Das PDF-Format ist auch hilfreich für Dokumente, die unter Verwendung kommerzieller Druckmethoden vervielfältigt werden sollen. PDF-Dateien werden von

PowerPoint

1. Das gewünschte Dokument in PowerPoint öffnen
2. Oben links auf "Datei" klicken.



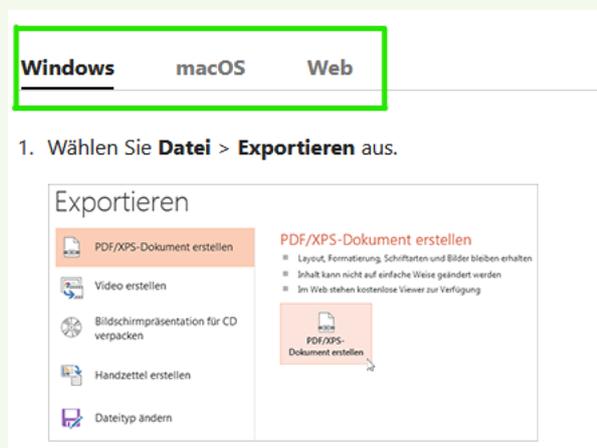
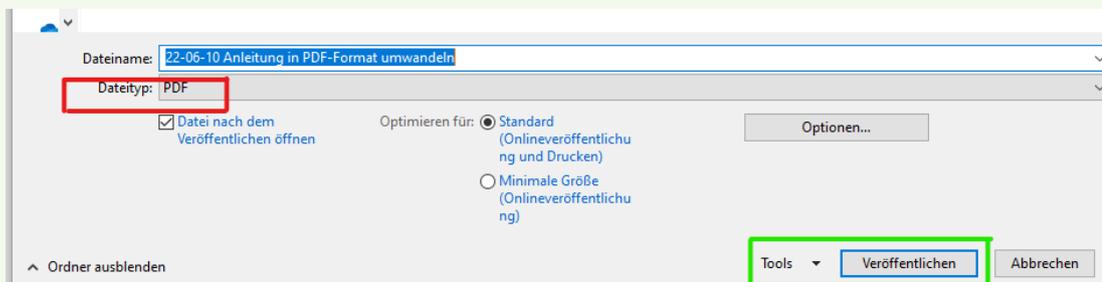
Dateien im PDF-Format speichern



3. Dann "Exportieren" auswählen.

4. Auf den Button "PDF/XPS-Dokument erstellen" klicken.

5. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem der Dateiname und der Speicherort festgelegt werden kann. Es sollte sichergestellt werden, dass als Dateityp "PDF" ausgewählt ist. Falls das noch nicht der Fall ist, auf den Pfeil nach unten bei "Dateityp" klicken. Dort "PDF" auswählen und auf "Veröffentlichen" klicken, um den Vorgang abzuschließen.
6. Auf "Veröffentlichen" klicken, um die PDF-Datei zu erstellen.



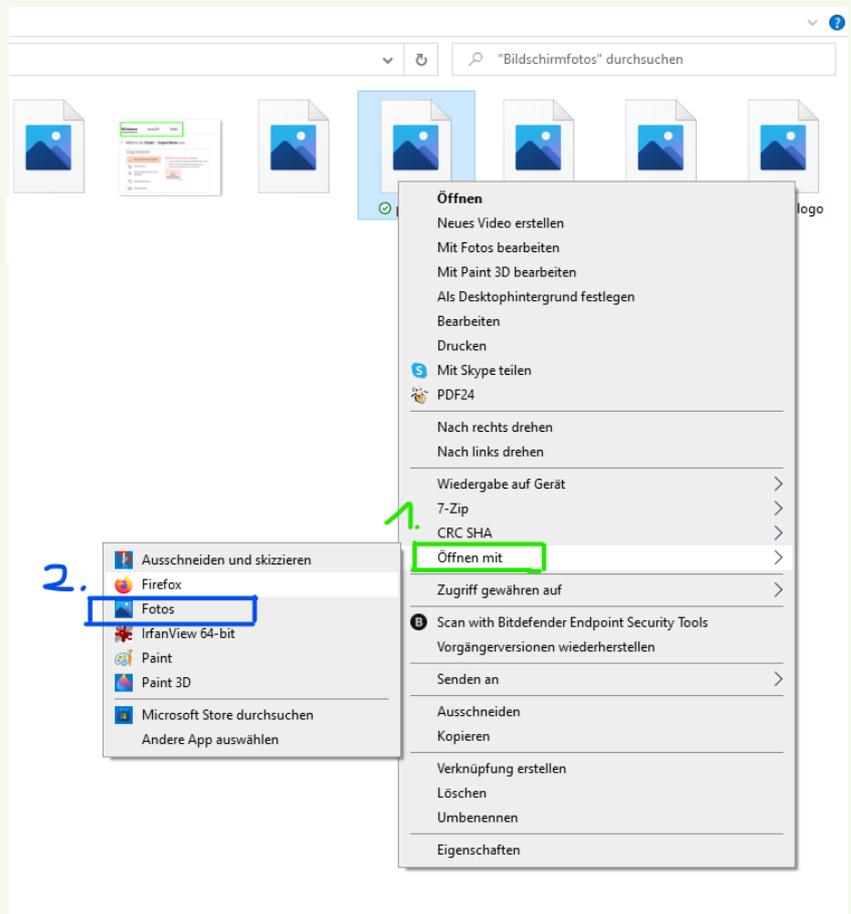
Hier geht's zum Microsoft Office Support für das Konvertieren einer PowerPoint-Datei in eine PDF-Datei. Das entsprechende Betriebssystem wählen.

1. Wählen Sie **Datei > Exportieren** aus.

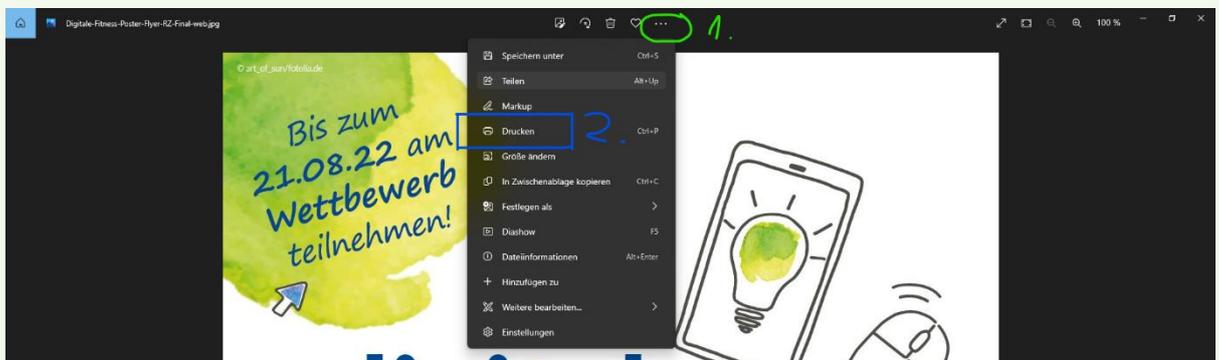
Bild-Dateien

JPG, PNG etc. zu PDF konvertieren mit Windows

1. Die gewünschte Datei mit der rechten Maustaste anklicken und „Öffnen mit“ wählen.
2. Die Option „Fotos“ wählen. Das Bild wird nun mit der Microsoft Photos-Software geöffnet.

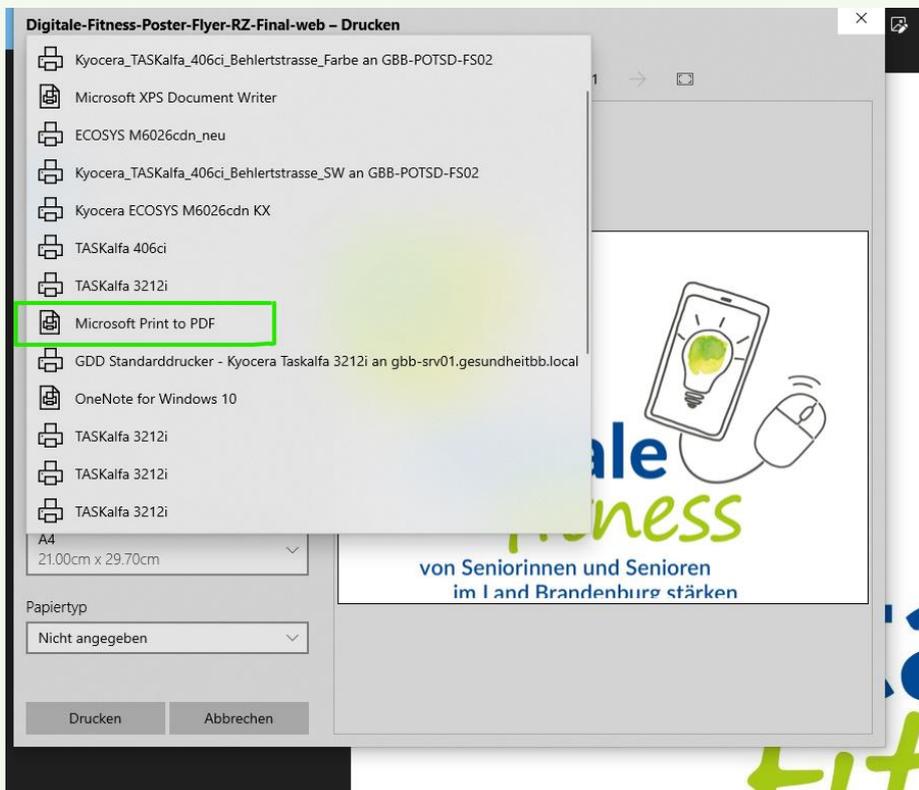
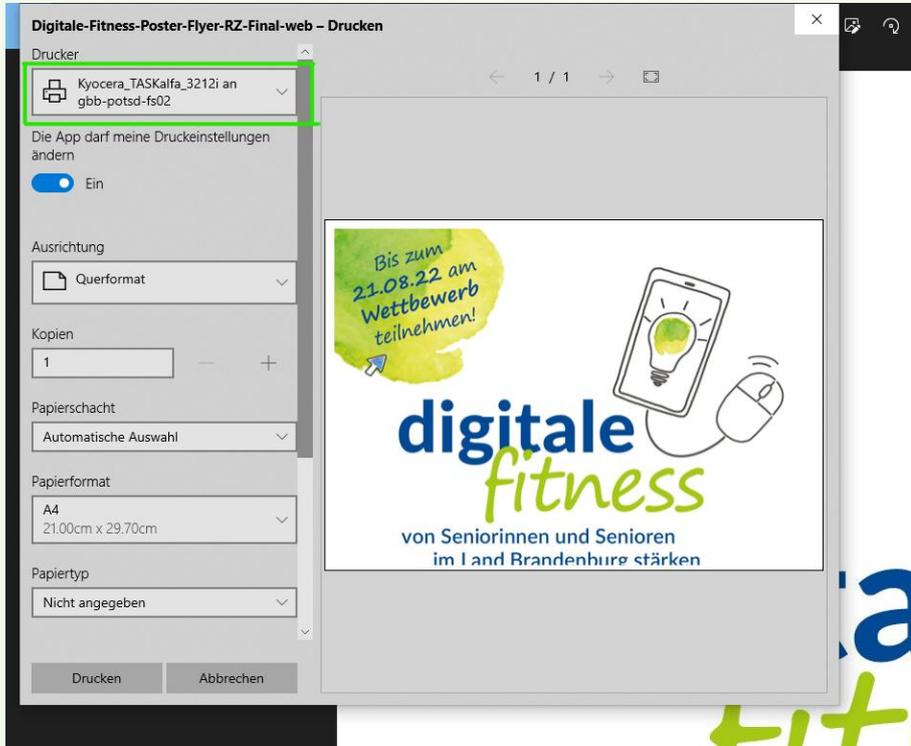


3. Die drei Punkte in der Leiste oben mittig anklicken und „drucken“ wählen. Ein Fenster mit den Druckeinstellungen öffnet sich.

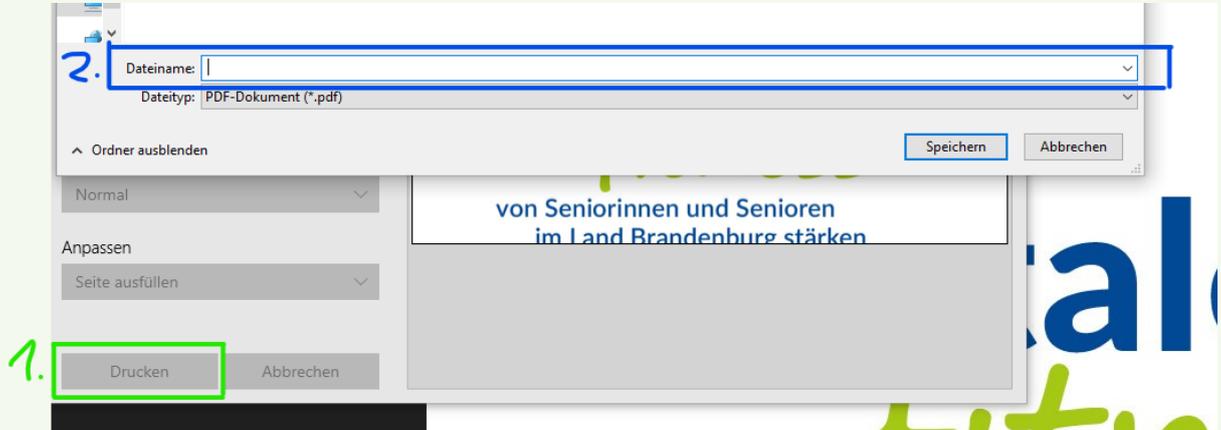


Dateien im PDF-Format speichern

- Die Auswahlliste für Drucker, die zunächst Ihren Standarddrucker bzw. Ihren privaten Drucker zeigen sollte, anklicken und „Microsoft print to PDF“ wählen.



5. Auf „Drucken“ klicken. Datei benennen und den Speicherort festlegen.



JPG, PNG etc. zu PDF konvertieren mit macOS

1. 'Vorschau' öffnen
2. Zum gewünschten PNG-Bild navigieren.
3. Nach dem Öffnen des Bildes auf 'Ablage' klicken.
4. Auf 'Drucken' klicken
5. 'Als PDF sichern' wählen.
6. Datei benennen und den Speicherort festlegen.