

So erstellen Sie aus Word ein PDF/A-Dokument

- 1. Klicken Sie in Word auf "Datei speichern unter"
- 2. Wählen Sie als Dateityp "PDF" aus



3. Klicken Sie auf "Optionen"

Dateiname:	Muster.pdf						~
Dateityp:	PDF (*.pdf)						~
Autoren:	Duck, Donald	Markierungen:	Markierung hinzufügen		Titel:	Titel hinzufügen	
Optimieren	 für: Standard (Onlineveröffentlichung und Drucken) Minimale Größe (Onlineveröffentlichung) 	I	Optionen Datei nach dem Veröffentlichen				
Ordner ausblende	n			Tools	- [Speichern	Abbrechen

4. Setzen Sie den Haken bei "ISO 19005-1-kompatibel (PDF/A)" und klicken Sie "OK"

Optionen	?	×				
Seitenbereich						
Dokument mit Markups Nicht druckbare Informationen einschließen Textmarken erstellen mithilfe von: @ Überschriften Word-Textmarken Dokumentstrukturtags für Eingabehilfen						
PDF-Optionen Iso 19005-1-kompatibel (PDF/A) Text als Bitmap speichern, wenn Schriftarten nicht eingebettet v	verden k	önnen				
Dokument mit einem Kennwort verschlüsseln	Abbred	then				

CITIPOST Nordwest GmbH & Co. KG • Wilhelmshavener Heerstr. 276 • 26125 Oldenburg