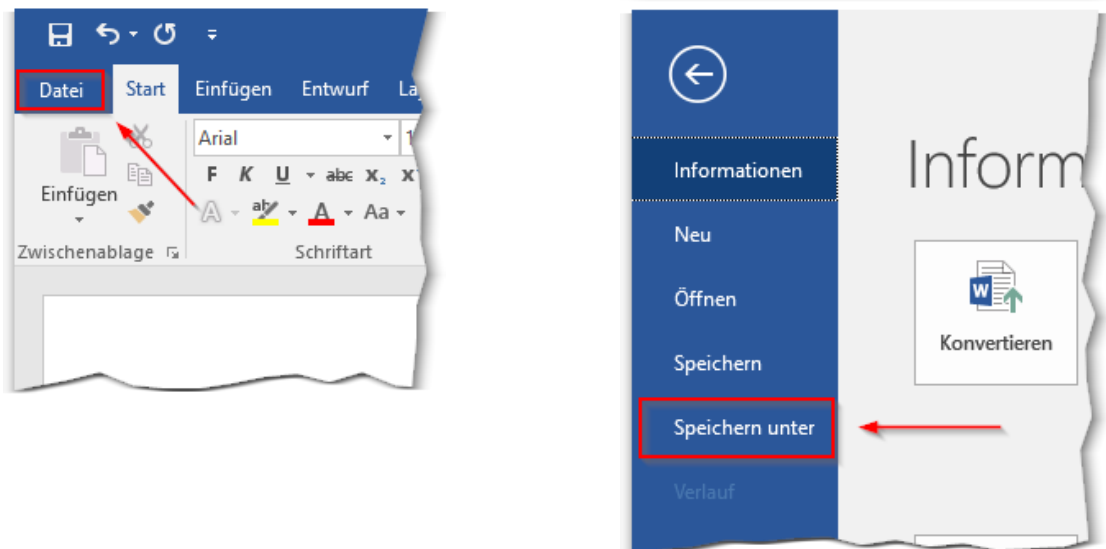


## Anleitung zur Umwandlung von Word- oder Excel-Dateien in PDF-Dokumente

Diese Anleitung wurde mit Microsoft Word 2016 erstellt. Diese Vorgehensweise funktioniert aber sehr ähnlich bei Word und Excel der Version 2007 bis 2013.

1. Öffnen Sie das entsprechende Dokument wie z.B. Ihr Bewerbung oder Lebenslauf
2. Klicken Sie im Menü auf **Datei** und dann



3. Es öffnet sich ein neues Dialogfenster, indem Sie Speicherort, Dateinamen und Dateityp festlegen können.
4. Wählen Sie unter Dateityp das Format **PDF** aus und klicken Sie auf **Speichern**.

