



Eine Excel-Datei in ein PDF-Dokument umwandeln



Sie haben z.B. den Zahlenmäßigen Nachweis (bZ) vollständig befüllt und wollen nun den bZ-Nachweis und die dazugehörigen Beleglisten als eine PDF-Datei speichern.

Öffnen Sie – falls geschlossen – die von Ihnen erstellte Excel-Datei und überprüfen Sie die Anzahl der existierenden/befüllten Beleglisten (Tabellenblätter **BL1** , **BL2** etc.).

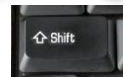
Im Beispiel befindet sich auf dem Tabellenblatt „**BL3**“ der letzte Eintrag in den Beleglisten. Der Zahlenmäßige Nachweis (bZ) besteht in diesem Fall aus dem Zahlenmäßigen Nachweis (bZ) selbst und noch drei dazugehörigen Beleglisten.

Markierung der entsprechenden Seiten:

- klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Tabellenblatt „**ZN**“ (siehe nachstehendes Bild)



- drücken Sie die Taste „Shift“ auf Ihrer Tastatur (halten Sie die Taste gedrückt)
- klicken Sie gleichzeitig mit der linken Maustaste auf das Tabellenblatt **BL3**
- lassen Sie die Taste „Shift“ wieder los

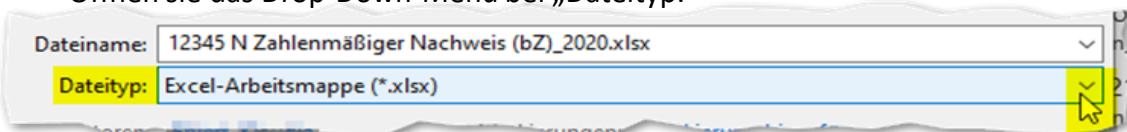
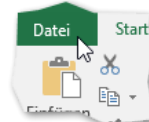


Nun hat sich die Markierung auf alle vier Tabellenblätter erweitert:

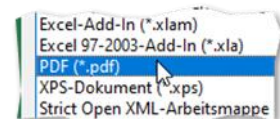


Umwandlung der markierten Excel-Seiten in PDF:

- Klicken Sie auf das Excel-Menü „**Datei**“ und wählen dort den Befehl „**Speichern unter**“
- Wählen Sie den gewünschten Speicherort
- Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie z.B. auch den Namen ändern können.
- Öffnen sie das Drop-Down-Menü bei „Dateityp:“



- Wählen Sie aus der sich öffnenden Liste den Dateityp „**PDF (*.pdf)**“
- Schließen Sie den Vorgang mit Klick auf den Button **Speichern** ab.
- Die PDF-Datei wird erzeugt und an dem von Ihnen gewählten Speicherort abgelegt.



... und das war's auch schon.