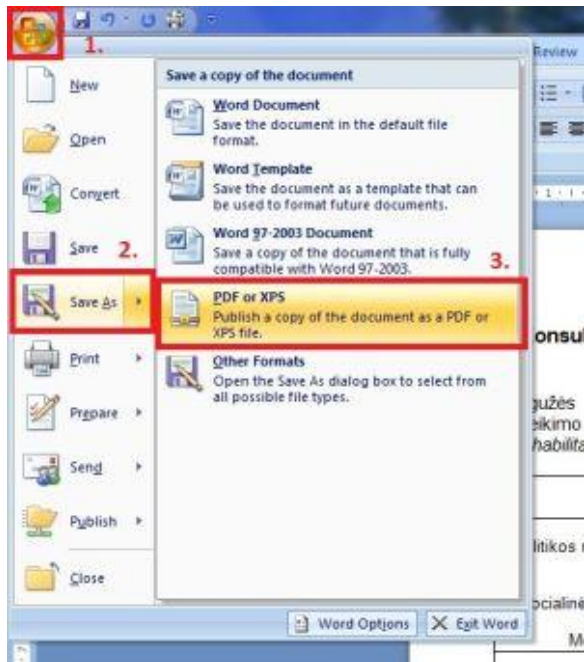
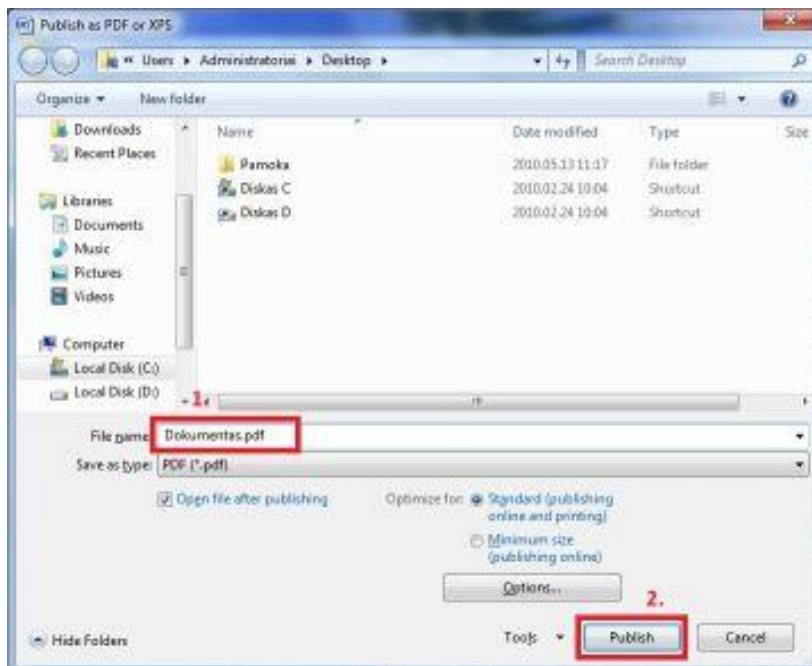


Kaip Microsoft Word 2007 išsaugoti dokumentą PDF formatu

1. Įjunkite Word 2007 ir atsidarykite norimą dokumentą.
2. Viršutiniame kairiajame kampe spustelkite Microsoft Office logotipą.
 1. Spustelkite „Save As“.
 2. Spustelkite „PDF or XPS“.



3. Dokumento išsaugojimo lange suteikite dokumentui norimą pavadinimą ir spustelkite „Publish“. Jei viską atlikote sėkmingai, dokumentas turėtų būti išsaugotas PDF formatu Jūsų nurodytoje vietoje.



Pastaba. Gali būti taip, kad priedas, leidžiantis Word 2007 išsaugoti dokumentus .pdf formatu nebuvo įrašytas diegiant Word 2007 programą. Instrukcija kaip parsisiųsti ir įsidiegti šį priedą pateikiama dokumento pabaigoje.

Word 2007 priedo dokumentų PDF formatu išsaugojimui įdiegimo instrukcija

Jei Jūsų kompiuteryje nėra Word 2007 priedo leidžiančio išsaugoti dokumentą PDF formatu, priedą galite atsisiųsti ir įsdiegti patys.

1. Naršyklėje atidarykite žemiau pateiktą nuorodą:

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=4D951911-3E7E-4AE6-B059-A2E79ED87041&displaylang=en>

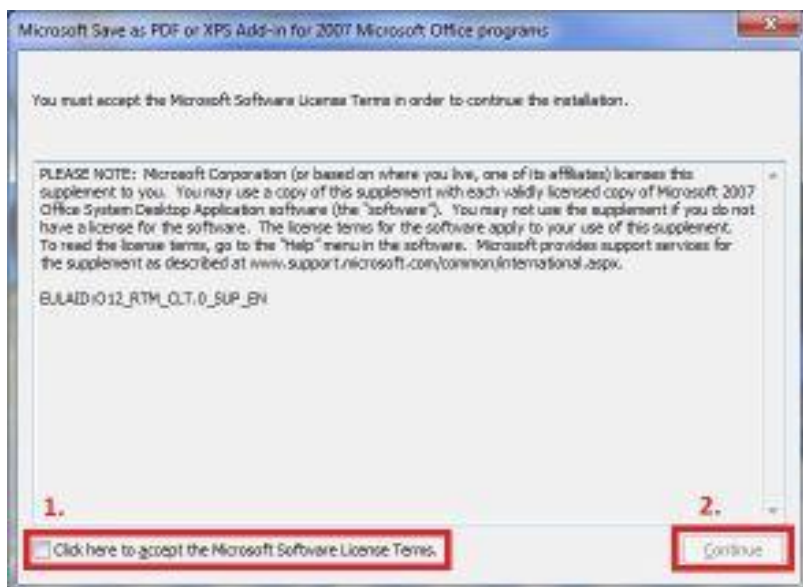
2. Atsidariusiame puslapyje spustelkite „Download“.



3. Siuntimas turėtų prasidėti automatiškai po 30 sekundžių. Jei siuntimas nepasideda automatiškai – spustelkite „Start Download“.

4. Pradėkite priedo diegimą paleidami atsiųstą failą.

5. Priedo diegimo lange pažymėkite jog sutinkate su sąlygomis ir spustelkite „Continue“.



6. Pasibaigus diegimui spustelkite „OK“. Dabar turėtumėte galėti išsaugoti dokumentus PDF formatu pagal aukščiau pateiktą instrukciją.