

De invoegtoepassing Publiceren als PDF of XPS van Microsoft installeren en gebruiken

Als u een bestand wilt opslaan in of exporteren naar PDF of XPS, moet u eerst de invoegtoepassing Publiceren als PDF of XPS voor Microsoft Office-systeem 2007 installeren.

1. Ga naar de pagina [Microsoft®-invoegtoepassing Publiceren als PDF of XPS voor Microsoft Office 2007-programma's](#) en volg de instructies.
2. Nadat u de invoegtoepassing Publiceren als PDF of XPS hebt geïnstalleerd, kunt u het bestand exporteren naar PDF of XPS. In de sectie **Zie ook** vindt u koppelingen naar meer informatie over hoe u dit kunt doen.

Een bestand opslaan als PDF

 Alles weergeven

In een groot aantal Microsoft Office-systeem 2007-programma's kunt u bestanden als PDF (Portable Document Format) opslaan. PDF is een veelvoorkomende indeling voor het delen van documenten.

OPMERKING Opslaan als een PDF- of XPS-bestand vanuit een Microsoft Office-systeem 2007-programma kan alleen nadat u een invoegtoepassing hebt geïnstalleerd. Zie [Ondersteuning inschakelen voor andere bestandsindelingen, zoals PDF en XPS](#) voor meer informatie.

Overzicht PDF-indeling

PDF is een elektronische bestandsindeling met een vaste indeling. Met PDF blijft de opmaak van documenten behouden en kunnen bestanden worden gedeeld. Als bestanden worden afgedrukt of online worden bekeken, blijft de opmaak van het bestand behouden en kunnen de gegevens in het bestand slechts moeilijk worden gewijzigd. PDF is ook geschikt voor documenten die met behulp van commerciële afdruckmethoden worden gereproduceerd.

Als u een PDF-bestand wilt bekijken, moet u een PDF-reader op uw computer installeren. Een van de readers is de Acrobat Reader, die verkrijgbaar is bij Adobe Systems.

Als u een bestand als PDF hebt opgeslagen, kunt u dit niet meer direct wijzigen met het Office 2007-programma waarmee u het bestand hebt gemaakt. U kunt alleen wijzigingen aanbrengen in het oorspronkelijke Office 2007-bestand in het Office 2007-programma waarmee u het bestand hebt gemaakt en vervolgens als PDF hebt opgeslagen.

Opslaan in PDF-indeling in een Office-programma

↓[Microsoft Office Access 2007](#)

↓[Microsoft Office Excel 2007](#)

↓[Microsoft Office InfoPath 2007](#)

↓[Microsoft Office OneNote 2007](#)

↓[Microsoft Office PowerPoint 2007](#)

↓[Microsoft Office Publisher 2007](#)

↓[Microsoft Office Visio 2007](#)

↓[Microsoft Office Word 2007](#)

Microsoft Office Access 2007

1. Open de tabel of het rapport dat u als PDF wilt publiceren.

2. Klik op de **Microsoft Office-knop**  , wijs de pijl naast **Opslaan als** aan en klik vervolgens op **PDF of XPS**.

3. Typ of selecteer een naam voor het bestand bij **Bestandsnaam**.

4. Klik op **PDF** in de lijst **Opslaan als**.

5. Als u het bestand onmiddellijk wilt openen nadat u het hebt opgeslagen, schakelt u het selectievakje **Bestand openen na publiceren** in. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als een PDF-reader op de computer is geïnstalleerd.
6. Voer naast **Optimaliseren voor** een van de hierna beschreven acties uit. Het is hierbij van belang of bestandsgrootte of afdrukkwaliteit belangrijker is:
 - Als een hoge afdrukkwaliteit voor de tabel of het rapport wordt vereist, klikt u op **Standaard (online publiceren en afdrukken)**.
 - Als de afdrukkwaliteit minder belangrijk is dan de bestandsgrootte, klikt u op **Minimale grootte (online publiceren)**.
7. Klik op **Opties** om diverse opties voor het bestand op te geven. (U vindt koppelingen naar meer informatie over deze opties in de sectie **Zie ook**.) Klik op **OK**.
8. Klik op **Publiceren** in het dialoogvenster **Publiceren als PDF of XPS**.

Microsoft Office Excel 2007



1. Klik op de **Microsoft Office-knop** , wijs de pijl naast **Opslaan als** aan en klik vervolgens op **PDF of XPS**.
2. Typ of selecteer een naam voor het werkblad in de lijst **Bestandsnaam**.
3. Klik op **PDF** in de lijst **Opslaan als**.
4. Als u het bestand onmiddellijk wilt openen nadat u het hebt opgeslagen, schakelt u het selectievakje **Bestand openen na publiceren** in. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als een PDF-reader op de computer is geïnstalleerd.
5. Voer naast **Optimaliseren voor** een van de hierna beschreven acties uit. Het is hierbij van belang of bestandsgrootte of afdrukkwaliteit belangrijker is:
 - Als een hoge afdrukkwaliteit voor de werkmap wordt vereist, klikt u op **Standaard (online publiceren en afdrukken)**.

- Als de afdrukkwaliteit minder belangrijk is dan de bestandsgrootte, klikt u op **Minimale grootte (online publiceren)**.
6. Klik op **Opties** om diverse opties voor het bestand op te geven. (U vindt koppelingen naar meer informatie over deze opties in de sectie **Zie ook**.) Klik op **OK**.
 7. Klik op **Publiceren**.

Microsoft Office InfoPath 2007

Ga als volgt te werk bij het invullen van een formulier in Office InfoPath 2007:

1. Wijs **Exporteren naar** aan in het menu **Bestand** en klik vervolgens op **PDF of XPS**.
2. Typ of selecteer een naam voor het formulier in de lijst **Bestandsnaam**.
3. Klik op **PDF** in de lijst **Opslaan als**.
4. Als u het bestand onmiddellijk wilt openen nadat u het hebt opgeslagen, schakelt u het selectievakje **Bestand openen na publiceren** in. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als een PDF-reader op de computer is geïnstalleerd.
5. Voer naast **Optimaliseren voor** een van de hierna beschreven acties uit. Het is hierbij van belang of bestandsgrootte of afdrukkwaliteit belangrijker is:
 - Als een hoge afdrukkwaliteit voor het formulier wordt vereist, klikt u op **Standaard (online publiceren en afdrukken)**.
 - Als de afdrukkwaliteit minder belangrijk is dan de bestandsgrootte, klikt u op **Minimale grootte (online publiceren)**.
6. Klik op **Publiceren**.

Microsoft Office OneNote 2007

1. Klik op **Publiceren als PDF of XPS** in het menu **Bestand**.
2. Typ of selecteer een naam voor het bestand bij **Bestandsnaam**.
3. Klik op **PDF** in de lijst **Opslaan als**.
4. Klik naast **Paginabereik** op de optie die het gedeelte van het notatieblok voorstelt dat u als PDF wilt opslaan.
5. Klik op **Publiceren**.

Microsoft Office PowerPoint 2007



1. Klik op de **Microsoft Office-knop** , wijs de pijl naast **Opslaan als** aan en klik vervolgens op **PDF of XPS**.
2. Typ of selecteer een naam voor de presentatie in de lijst **Bestandsnaam**.
3. Klik op **PDF** in de lijst **Opslaan als**.
4. Als u het bestand onmiddellijk wilt openen nadat u het hebt opgeslagen, schakelt u het selectievakje **Bestand openen na publiceren** in. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als een PDF-reader op de computer is geïnstalleerd.
5. Voer naast **Optimaliseren voor** een van de hierna beschreven acties uit. Het is hierbij van belang of bestandsgrootte of afdrukkwaliteit belangrijker is:
 - Als een hoge afdrukkwaliteit voor de presentatie wordt vereist, klikt u op **Standaard (online publiceren en afdrukken)**.
 - Als de afdrukkwaliteit minder belangrijk is dan de bestandsgrootte, klikt u op **Minimale grootte (online publiceren)**.

6. Klik op **Opties** om diverse opties voor het bestand op te geven. (U vindt koppelingen naar meer informatie over deze opties in de sectie **Zie ook**.) Klik op **OK**.
7. Klik op **Publiceren**.

Microsoft Office Publisher 2007

 Opslaan als PDF voor delen of distributie op het web

1. Klik op **Publiceren als PDF of XPS** in het menu **Bestand**.
2. Typ of selecteer een naam voor de publicatie in de lijst **Bestandsnaam**.
3. Klik op **PDF** in de lijst **Opslaan als**.
4. Klik op **Wijzigen** naast **Optimaliseren voor**.
5. Klik in de lijst **Opgeven hoe deze publicatie moet worden afgedrukt of verspreid** in het dialoogvenster **Opties voor publiceren** op de optimalisatie die geschikt is voor de publicatie. Als de publicatie bijvoorbeeld online wordt gedistribueerd en de afdrukkwaliteit minder belangrijk is dan een kleine bestandsgrootte, klikt u op **Minimumformaat**. Als de afdrukkwaliteit belangrijker is dan de bestandsgrootte, klikt u op **Afdrukken met hoge kwaliteit**.
6. Klik op **Geavanceerd** om het volledige dialoogvenster weer te geven en selecteer de instellingen die u nodig hebt. (U vindt koppelingen naar meer informatie over deze opties in de sectie **Zie ook**.)
7. Klik op **OK**.
8. Als u het bestand wilt openen direct nadat u het hebt opgeslagen, schakelt u het selectievakje **Bestand openen na publiceren** in het dialoogvenster **Opslaan als** in. Het selectievakje Bestand openen na publiceren is alleen beschikbaar als er een PDF-reader op de computer is geïnstalleerd en als de optie **Commerciële drukkerij** in het dialoogvenster **Opties voor publiceren** is uitgeschakeld.
9. Klik op **Opslaan**.

 Opslaan als PDF voor commerciële afdrukken

1. Wijs de optie **Inpakken en wegwezen** aan in het menu **Bestand** en klik op **Naar een commerciële afdrukservice**.
2. Klik in de lijst **Hoe wordt deze publicatie afgedrukt?** in het venster aan de linkerkant op de gewenste optie. Klik op **Commerciële drukkerij** als u van een offset-afdrukservice gebruikmaakt. Klik op **Afdrukken met hoge kwaliteit** als u de publicatie laat afdrukken bij een professioneel kopieerbedrijf.
3. Klik op **Afdrukopties**.
4. Selecteer de gewenste opties in het dialoogvenster **Afdrukopties**. (U vindt koppelingen naar meer informatie over deze opties in de sectie **Zie ook**.) Klik op **OK**.
5. Repareer problemen die door Publisher zijn gedetecteerd onder **Selecteer een item dat moet worden hersteld**.
6. Schakel het selectievakje **Een PDF maken** in onder **Exporteren**.
7. Klik op **Opslaan**.
8. Selecteer de locatie waarnaar u het bestand wilt exporteren in de Wizard Inpakken en wegwezen en klik op **Volgende**.

Microsoft Office Visio 2007

1. Klik op **Publiceren als PDF of XPS** in het menu **Bestand**.
2. Typ of selecteer een naam voor de tekening in de lijst **Bestandsnaam**.
3. Klik op **PDF** in de lijst **Opslaan als**.
4. Als u het bestand onmiddellijk wilt openen nadat u het hebt opgeslagen, schakelt u het selectievakje **Bestand openen na publiceren** in. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als een PDF-reader op de computer is geïnstalleerd.
5. Voer naast **Optimaliseren voor** een van de hierna beschreven acties uit. Het is hierbij van belang of bestandsgrootte of afdrukkwaliteit belangrijker is:

- Als een hoge afdrukkwaliteit voor de tekening wordt vereist, klikt u op **Standaard (online publiceren en afdrukken)**.
 - Als de afdrukkwaliteit minder belangrijk is dan de bestandsgrootte, klikt u op **Minimale grootte (online publiceren)**.
6. Als u alleen een selectie van pagina's wilt afdrukken of als u andere publiceeropties wilt opgeven, klikt u op **Opties** en selecteert u de gewenste instellingen. (U vindt koppelingen naar meer informatie over deze opties in de sectie **Zie ook**.) Klik op **OK**.
7. Klik op **Publiceren**.

Microsoft Office Word 2007



1. Klik op de **Microsoft Office-knop** , wijs de pijl naast **Opslaan als** aan en klik vervolgens op **PDF of XPS**.
2. Typ of selecteer een naam voor het document in de lijst **Bestandsnaam**.
3. Klik op **PDF** in de lijst **Opslaan als**.
4. Als u het bestand onmiddellijk wilt openen nadat u het hebt opgeslagen, schakelt u het selectievakje **Bestand openen na publiceren** in. Dit selectievakje is alleen beschikbaar als een PDF-reader op de computer is geïnstalleerd.
5. Voer naast **Optimaliseren voor** een van de hierna beschreven acties uit. Het is hierbij van belang of bestandsgrootte of afdrukkwaliteit belangrijker is:
 - Als een hoge afdrukkwaliteit voor het document wordt vereist, klikt u op **Standaard (online publiceren en afdrukken)**.
 - Als de afdrukkwaliteit minder belangrijk is dan de bestandsgrootte, klikt u op **Minimale grootte (online publiceren)**.

6. Klik op **Opties** om het af te drukken paginabereik in te stellen, om aan te geven of markeringen moeten worden afgedrukt of om de uitvoeropties te selecteren. (U vindt koppelingen naar meer informatie over deze opties in de sectie **Zie ook**.) Klik op **OK**.

7. Klik op **Publiceren**.

OPMERKING De producten van derden die in dit artikel worden besproken, worden niet door Microsoft geproduceerd. Microsoft geeft geen garantie, impliciet of anderszins, met betrekking tot de werking of betrouwbaarheid van deze producten.

Let op: de pdf documenten worden automatisch opgeslagen in de map "Mijn Documenten"