

4. Dateien und PDF

- [4.1 Auf Netzlaufwerk speichern](#)
- [4.2 PDF aus Word oder Excel](#)
- [4.3 Datei versehentlich gelöscht](#)
- [4.4 Datei gesperrt](#)

4.1 Auf Netzlaufwerk speichern

Gemeinsame Dateien gehören in den vorgesehenen zentralen Ordner.

Schritt für Schritt

1. Wähle **Speichern unter**.
2. Wähle Netzlaufwerk und richtigen Ordner.
3. Vergib einen verständlichen Dateinamen.
4. Speichere.
5. Kontrolliere den Speicherort.

Ergebnis

Die Datei liegt im vorgesehenen gemeinsamen Bereich.

Wenn es nicht funktioniert

Bei fehlendem Laufwerk oder Zugriff verweigert die IT bzw. zuständige Stelle kontaktieren.

4.2 PDF aus Word oder Excel

Office-Dokumente können direkt als PDF ausgegeben werden.

Schritt für Schritt

1. Öffne das fertige Dokument.
2. Wähle **Datei** → **Speichern unter** oder **Exportieren**.
3. Wähle **PDF**.
4. Speichere am richtigen Ort.
5. Öffne die PDF zur Kontrolle.

Ergebnis

Eine kontrollierte PDF-Version liegt vor.

Wenn es nicht funktioniert

Bei falscher Darstellung Druckbereich, Seitenformat und Seitenumbrüche prüfen.

4.3 Datei versehentlich gelöscht

Bei gelöschten Dateien sind Speicherort und Zeitpunkt wichtig.

Schritt für Schritt

1. Bei lokalen Dateien den Papierkorb prüfen.
2. Bei zentralen Dateien ursprünglichen Pfad notieren.
3. Dateinamen notieren.
4. Ungefähren letzten bekannten Zeitpunkt notieren.
5. Diese Angaben der IT melden.

Ergebnis

Eine Wiederherstellung kann geprüft werden.

Wenn es nicht funktioniert

Nicht wahllos Ersatzdateien mit demselben Namen anlegen.

Wichtig

Wiederherstellung ist nicht in jedem Fall garantiert.

4.4 Datei gesperrt

Gemeinsame Dateien können während der Bearbeitung gesperrt sein.

Schritt für Schritt

1. Meldung vollständig lesen.
2. Prüfen, ob ein Bearbeiter genannt wird.
3. Gegebenenfalls diese Person fragen.
4. Keine konkurrierenden Kopien erzeugen.

Ergebnis

Es bleibt klar, welche Version gültig ist.

Wenn es nicht funktioniert

Bleibt die Sperre ohne aktiven Bearbeiter bestehen, Dateiname und Pfad an IT melden.