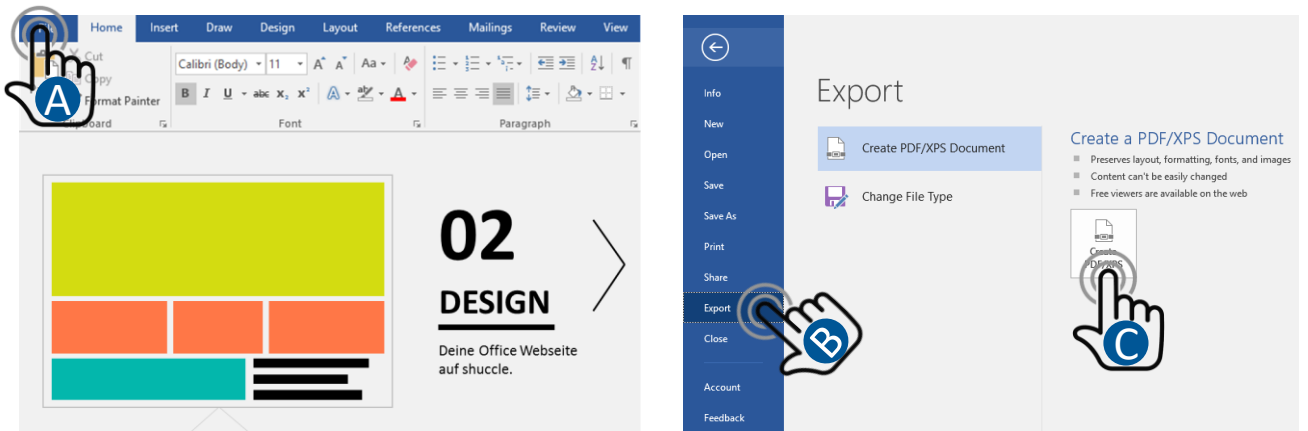
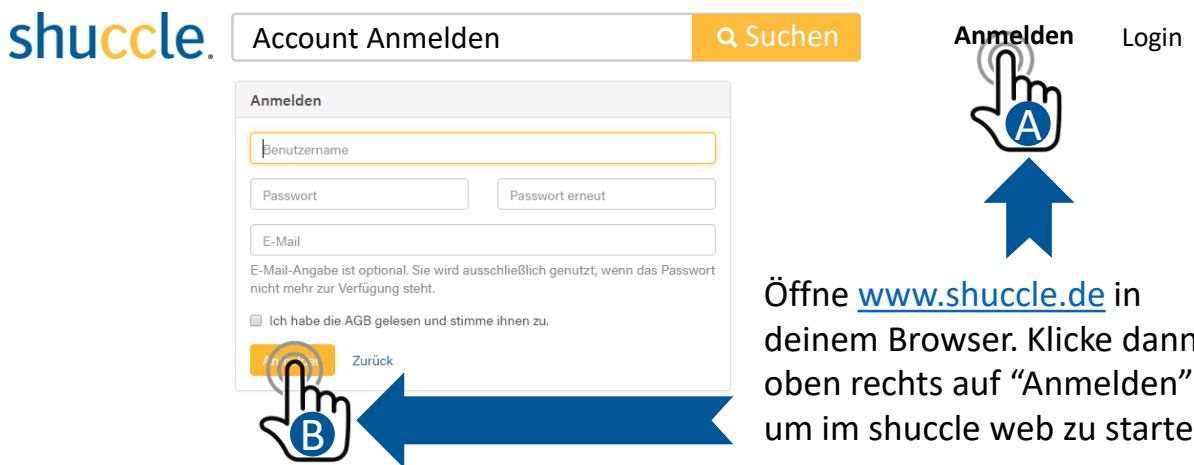


1 Dokument als PDF speichern



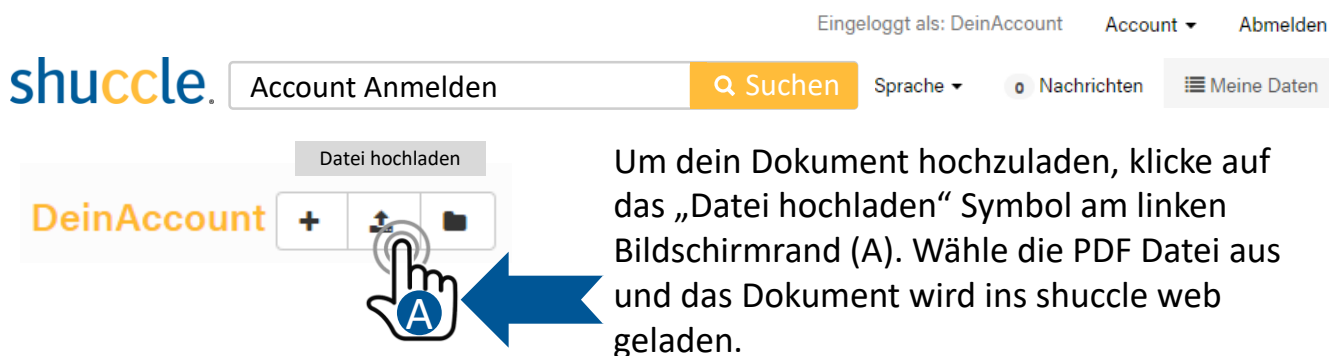
Wenn dein Dokument fertig ist (links), Exportiere es als PDF. Klicke dazu in deiner Office App auf „Datei“ (A) und „Exportieren“ (B). Dann Speicher es auf deinem PC ab (C).

2 shucce Konto Anmelden



Öffne www.shucce.de in deinem Browser. Klicke dann oben rechts auf "Anmelden" um im shucce web zu starten.

3 Dein Content hochladen



Um dein Dokument hochzuladen, klicke auf das „Datei hochladen“ Symbol am linken Bildschirmrand (A). Wähle die PDF Datei aus und das Dokument wird ins shucce web geladen.

4 Dein Content veröffentlichen

Nachdem dein PDF hochgeladen ist, öffnet sich automatisch die IFAT Tabelle in der du dein Dokument für die Öffentlichkeit beschreibst und mit Keywords belegst. Bestätige deine Eingabe mit klick auf „Speichern“ (A).

IFAT (International Findability Table)

| | |
|----|---------------------------|
| A | IFAT-PV 1.1.1a |
| B | Globale Findability Daten |
| B1 | Titel |
| B2 | Beschreibung |
| B3 | Suchbegriffe |
| B4 | URL für Titellink |
| B5 | Dateiname |
| B6 | Datum |
| B7 | Relevante Verknüpfungen |
| C | Verfügbarkeit |
| D | Sichtbarkeit IFAT |

