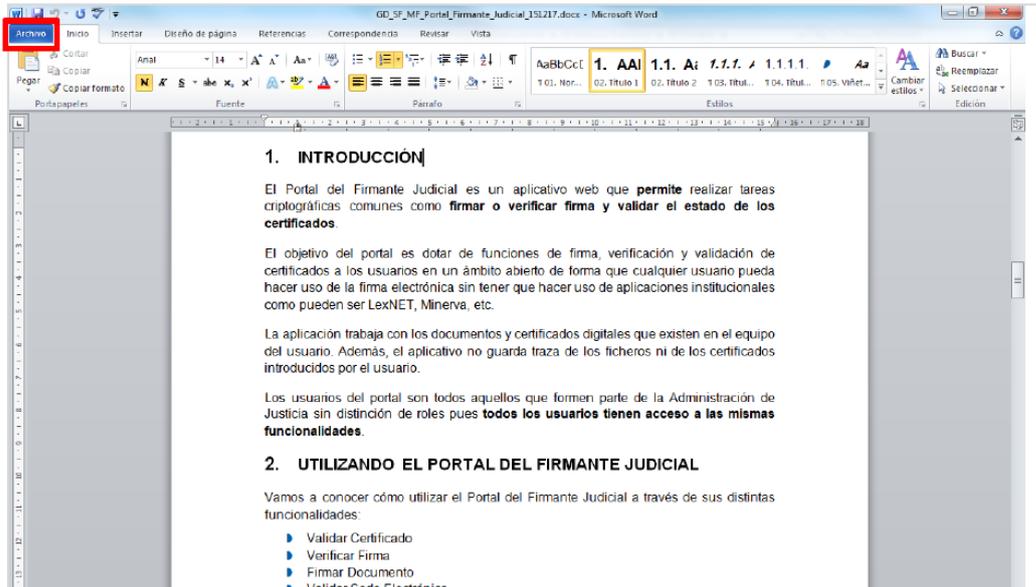


CONVERTIR DOCUMENTOS WORD A PDF/A

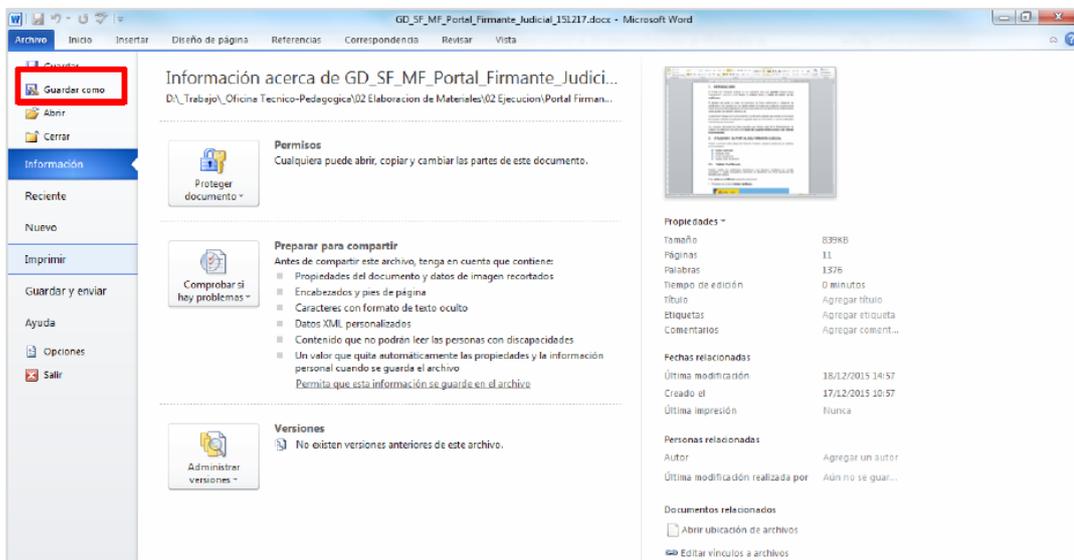
Desde la opción “Guardar como”

Para convertir un documento a PDF desde la opción “Guardar como” tenemos que seguir estos pasos:

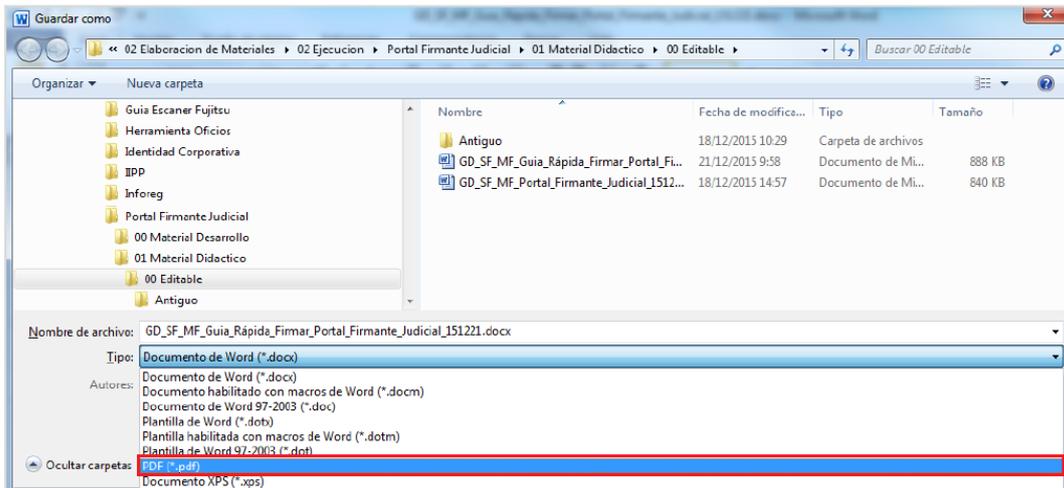
1. Una vez abierto el documento Word que queremos convertir pulsamos sobre el menú **Archivo** situado en la esquina superior izquierda de la ventana.



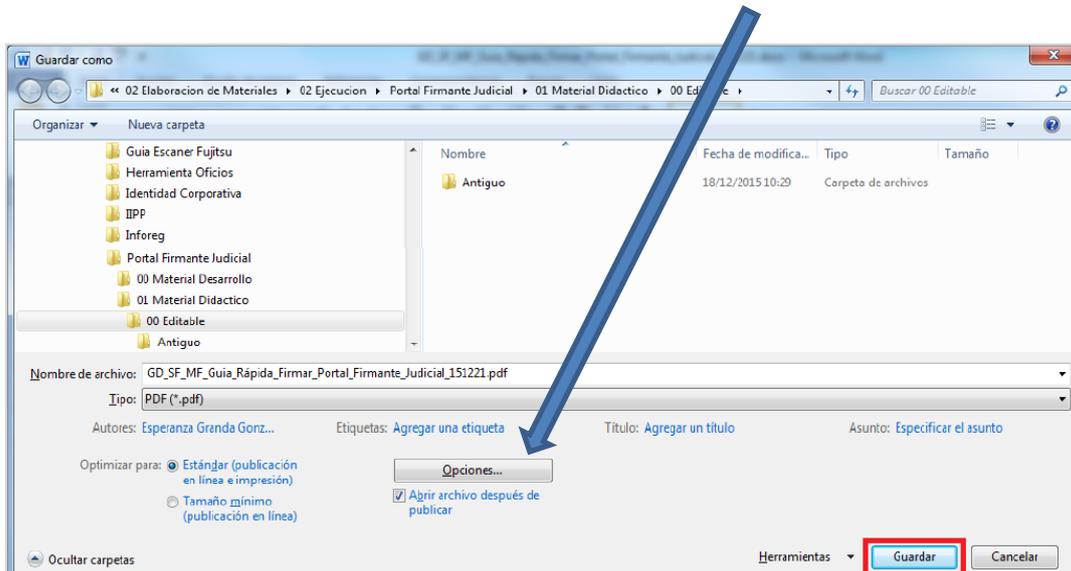
2. En el desplegable pulsamos sobre la opción **Guardar como...**



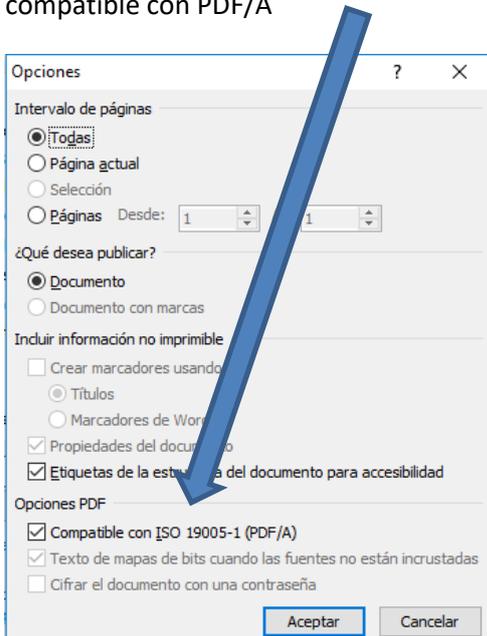
3. Se muestra un cuadro de diálogo para guardar el documento. Desplegamos el menú del **campo Tipo** y seleccionamos la **opción PDF**.



4. Antes de Guardar, es importante que pulsemos en **“Opciones”**.



5. Dentro de **“Opciones”** aparece esta ventana, en la que habrá que tener señalado la opción **PDF compatible con PDF/A**



6. Por último pulsamos en “Aceptar” y “Guardar”