

# **Como Converter um documento do Word para PDF/A**

## Passo-a-passo:

O tutorial a seguir foi realizado usando o pacote **Office 365**, no qual todos os servidores da SEDUC tem acesso. Caso não tenha acesso a esta versão ou mais recente, é aconselhado fazer a atualização do pacote Office.

Para converter, comece acessando a opção “**Arquivo**”.

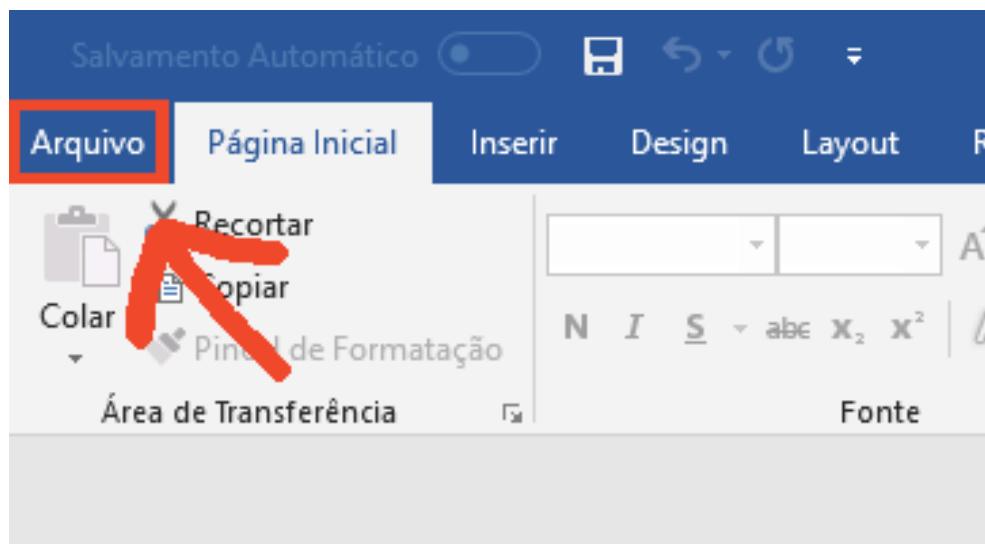


Imagen 1: Primeiro passo.

Após isto, clique na opção “**Salvar Como**” e logo após, clique no botão “**Procurar**”, para abrir a janela de salvar arquivo.

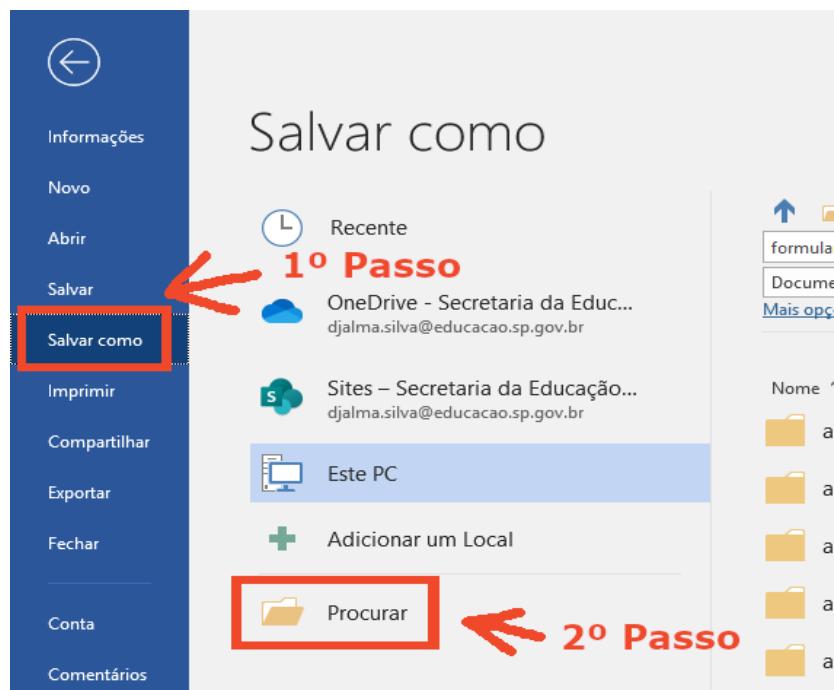


Imagen 2: Segundo passo.

Na próxima janela, troque o tipo de arquivo para “**PDF**” e logo em seguida clique no botão “**Opções**”. Aparecerá uma nova janela com algumas opções.

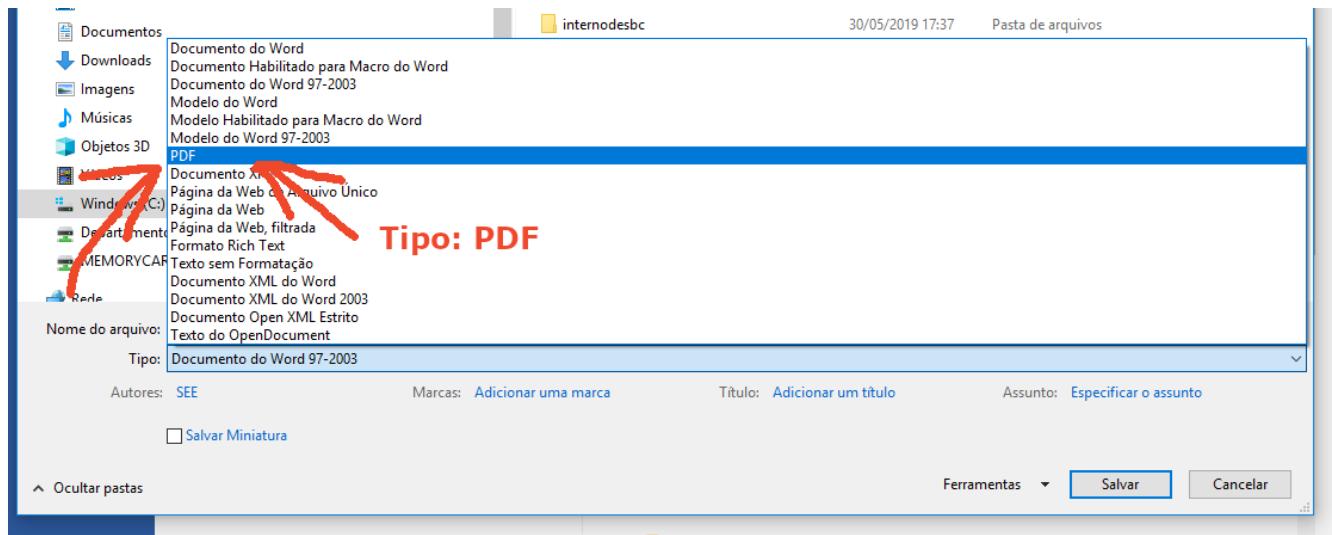


Imagen 3: Terceiro passo.

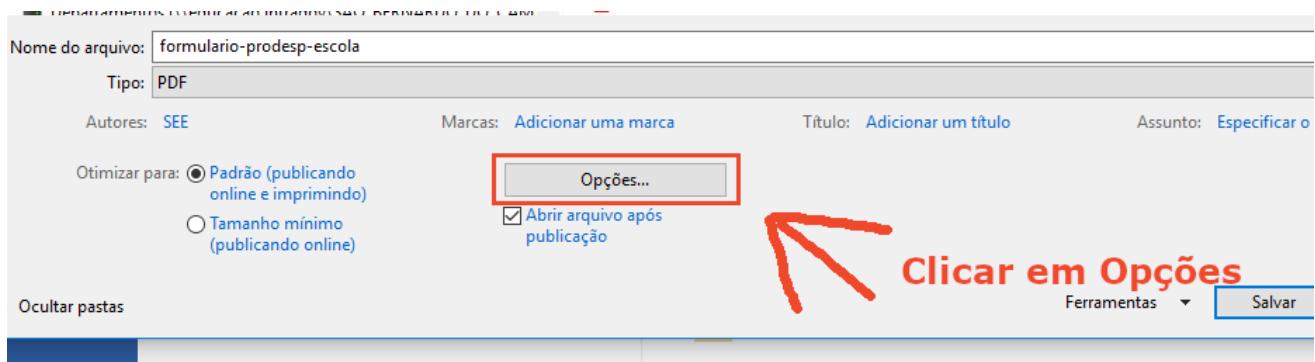
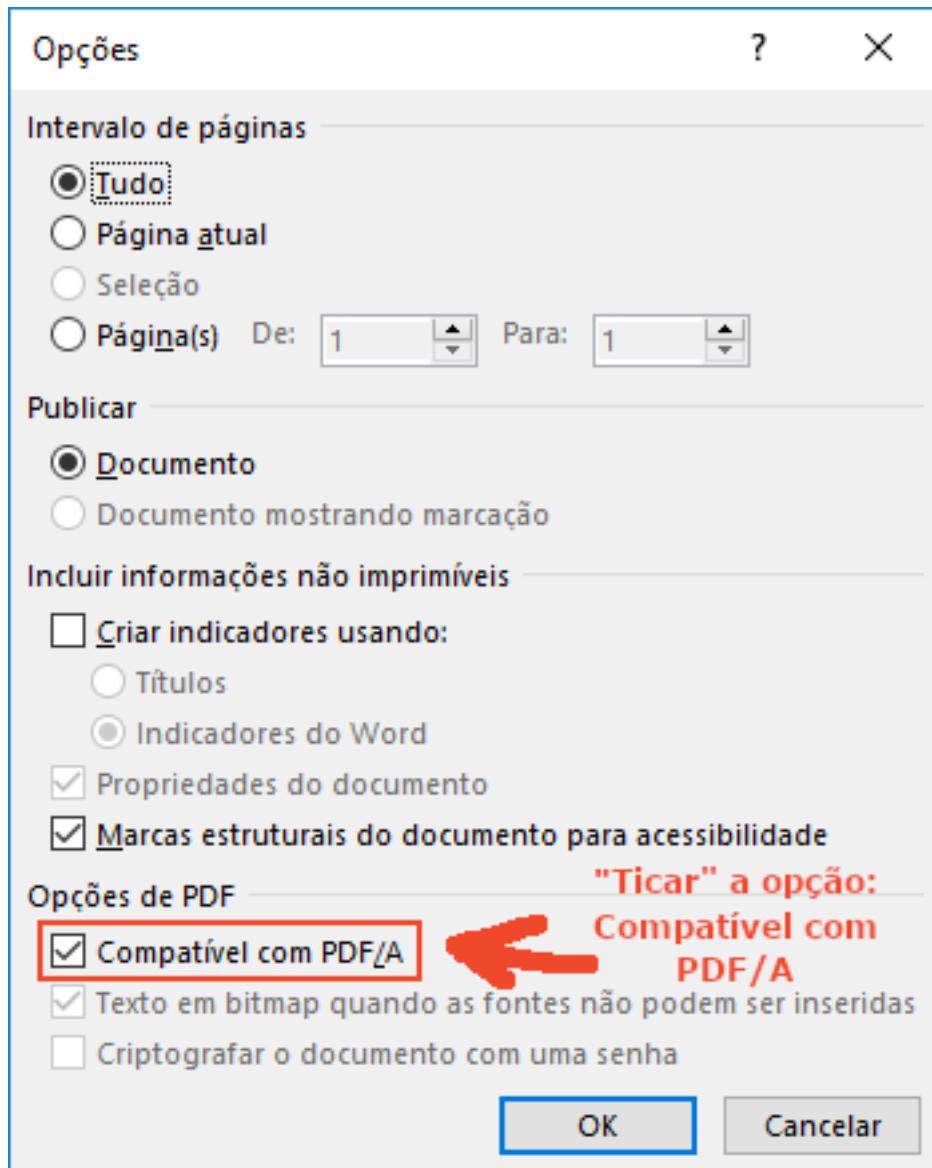


Imagen 4: Quarto passo.

O último passo para converter é habilitar (“ticar”) a opção “**Compatível com PDF/A**” e clicar em ok. Nesta caixa de opções ainda é possível converter apenas um trecho do documento, caso necessário, mudando as opções na parte “**Intervalo de Páginas**”.



## **Sobre:**

Tutorial criado por Djalma Bereta Silva, do Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia da Diretoria de Ensino de São Bernardo do Campo, com o objetivo de mostrar um dos métodos de conversão de documentos do Word para o PDF com a especificação exigida pelo sistema São Paulo Sem Papel.

Em caso de dúvidas, entre em contato com os multiplicadores do sistema.