

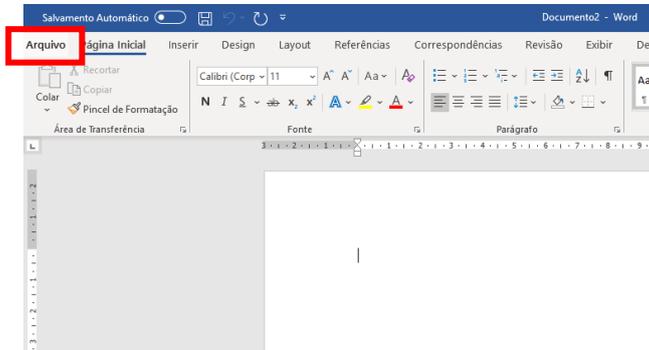
# **Manual**

## **Salvar em Formato PDF/A utilizando o Microsoft Word**

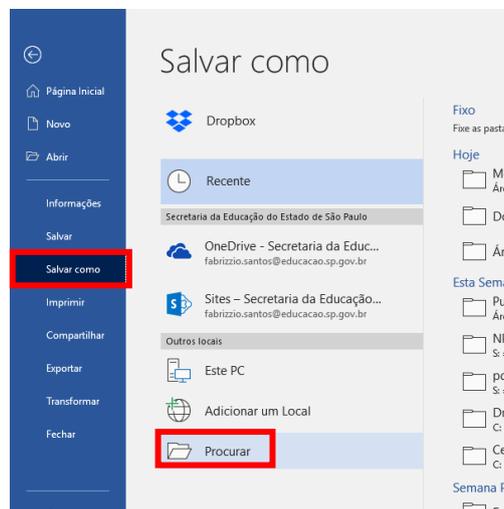
**Material Desenvolvido pelo Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia (NIT)  
da Diretoria de Ensino Região de Suzano**

# SALVAR EM PDF/A UTILIZANDO O MICROSOFT WORD

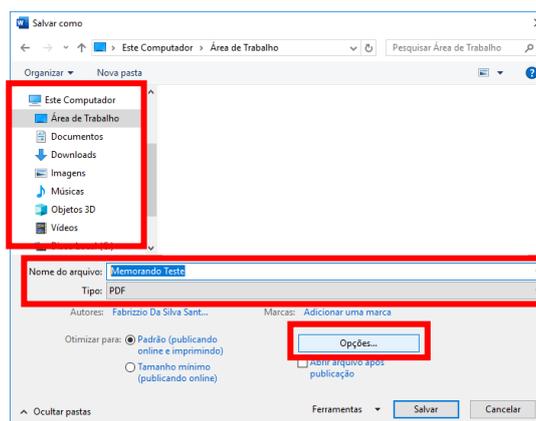
## 1. Clique em Arquivo



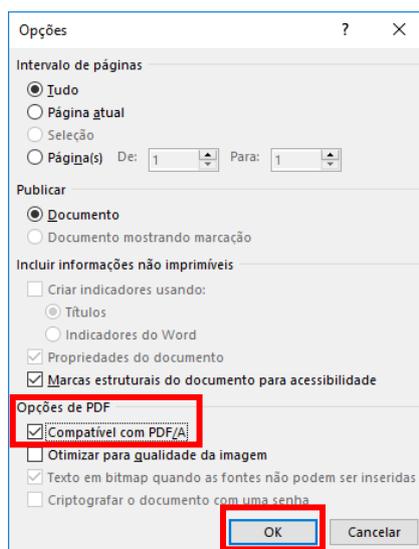
## 2. Clique em Salvar Como → Procurar.



## 3. Defina o nome do arquivo, o local a ser salvo e clique em opções.



4. Em **opções de PDF**, marque a opção **Compatível com PDF/A** e clique em **OK**.



5. Clique em **Salvar**.