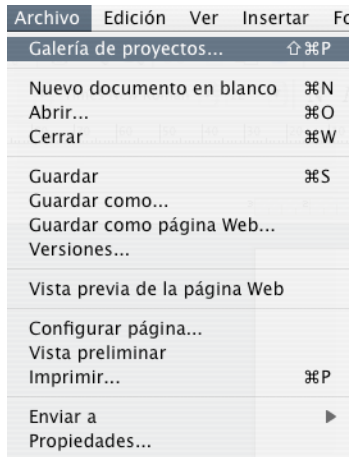


COMO PREPARAR PDFs:

WORD

Para prepara un PDF desde Word , deberemos seleccionar la pestaña de "ARCHIVO" y seleccionar "IMPRIMIR".



Una vez realizado este proceso, aparecerá la ventana de impresión.



En "IMPRESORA", deberá seleccionarse "ADOBE PDF7" (o la versión más reciente instalada) o en su defecto "PDF". Tras ese paso, seleccionaremos el intervalo de páginas o todo el documento que desee exportarse en la opción de "PÁGINAS". Una vez realizado este proceso, puede crearse el "PDF" seleccionando el botón de "IMPRIMIR" o seleccionando la pestaña de "GUARDAR COMO PDF".