

Como converter um arquivo para PDF

Escrito por ADM

Utilizando o Word 2007:

1. Com o documento aberto, clique no Botão Office e escolha "Salvar como" (ou tecla F12);
2. Escolha a opção "PDF ou XPS";
3. Preencha o campo "Nome do arquivo:";
4. Escolha o tipo em "Salvar como tipo:";
5. Clique em "Publicar" para que o documento seja gravado no local escolhido.

Utilizando o PDFRedirect:

1. Utilize qualquer aplicativo para abrir o documento que se deseja converter em .PDF;
 - 1.1. O aplicativo "PDFRedirect" deverá estar previamente instalado na estação de trabalho;
2. Solicite a impressão do documento;
3. Selecione a impressora denominada como "PDF reDirect v2";
4. O aplicativo "PDF reDirect v2" será executado automaticamente;
5. No PDFRedirect, escolha o local em que o documento será salvo utilizando o "Gerenciador de Pastas";
6. Utilize o campo "Nome do arquivo" para designar um nome para o arquivo .PDF;
7. Clique em "Gravar".