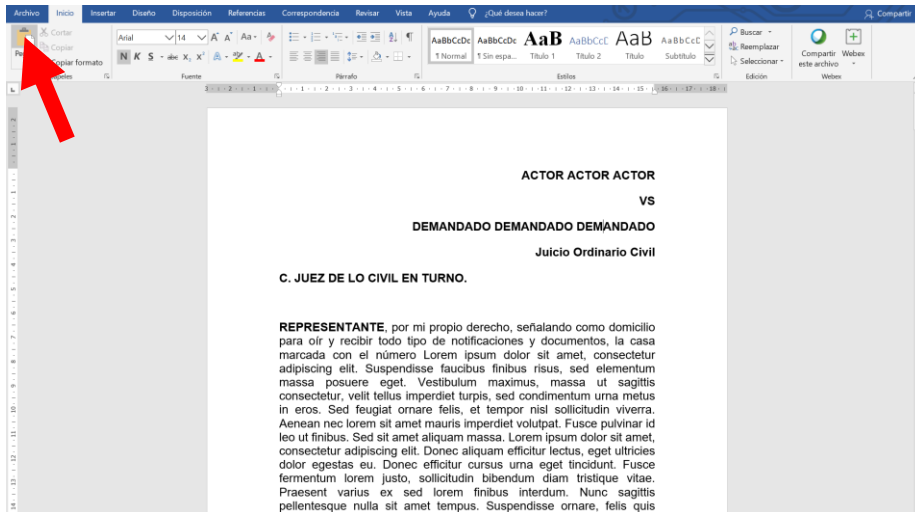
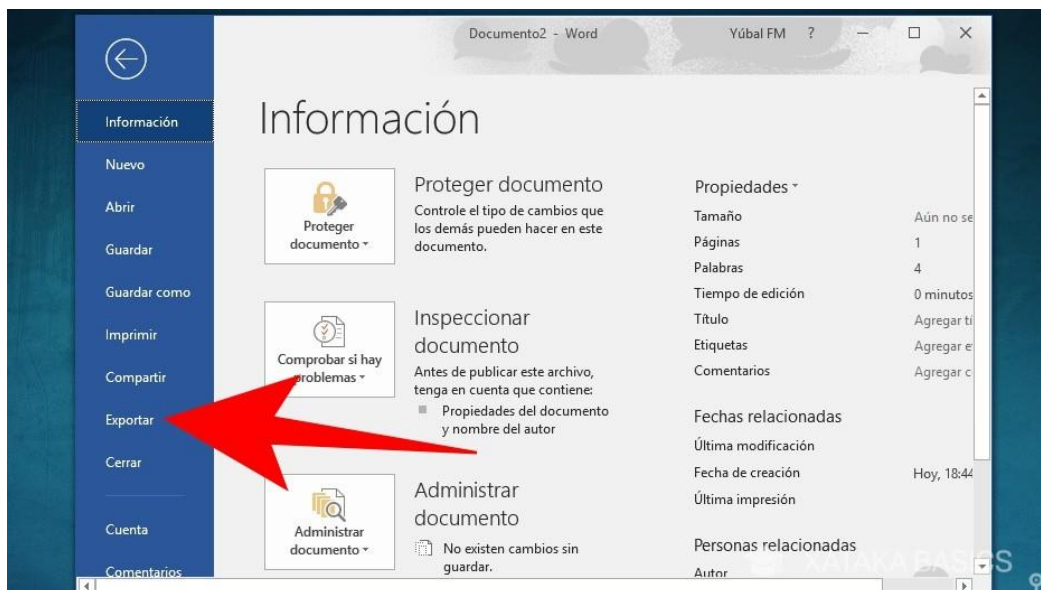


Convertir archivo de Word a PDF

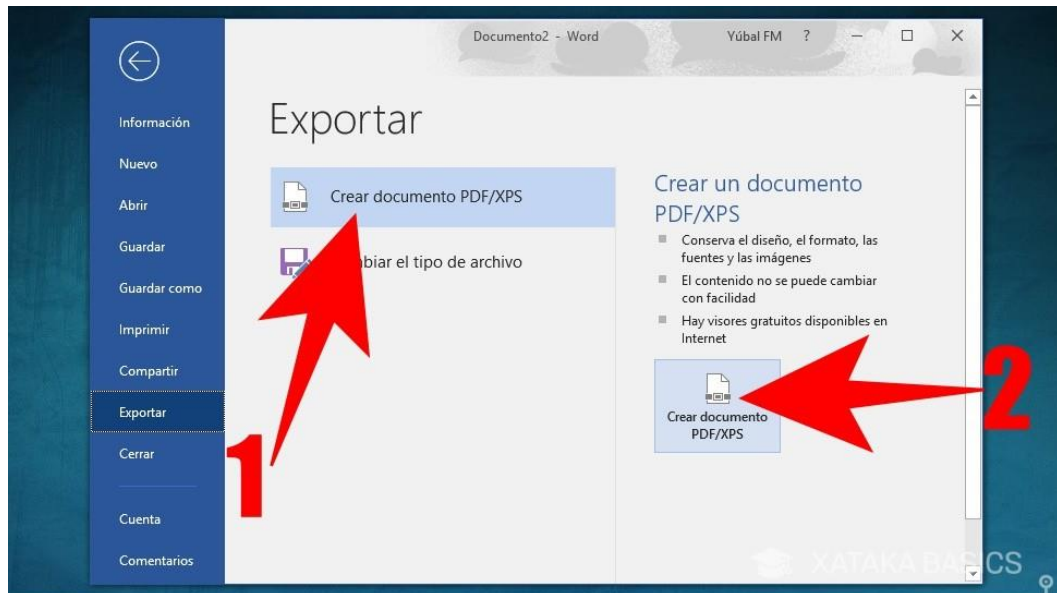
- 1) Lo primero que tiene que hacer es abrir el archivo de Word que contiene el escrito de demanda que quiera convertir en PDF o crear uno desde cero. Una vez lo tenga en pantalla, **pulse sobre la opción *Archivo*** que tiene en la barra de menú superior, justo arriba a la izquierda.



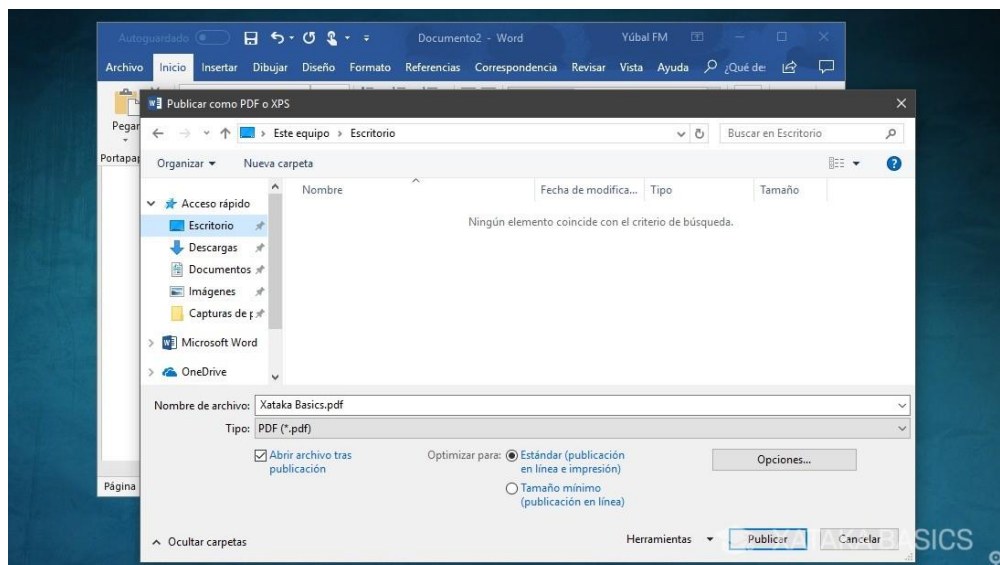
- 2) Una vez esté en el menú de *Archivo*, en la columna izquierda **pulse sobre la opción *Exportar***, técnicamente lo que vamos a hacer es exportar un documento de Word como PDF



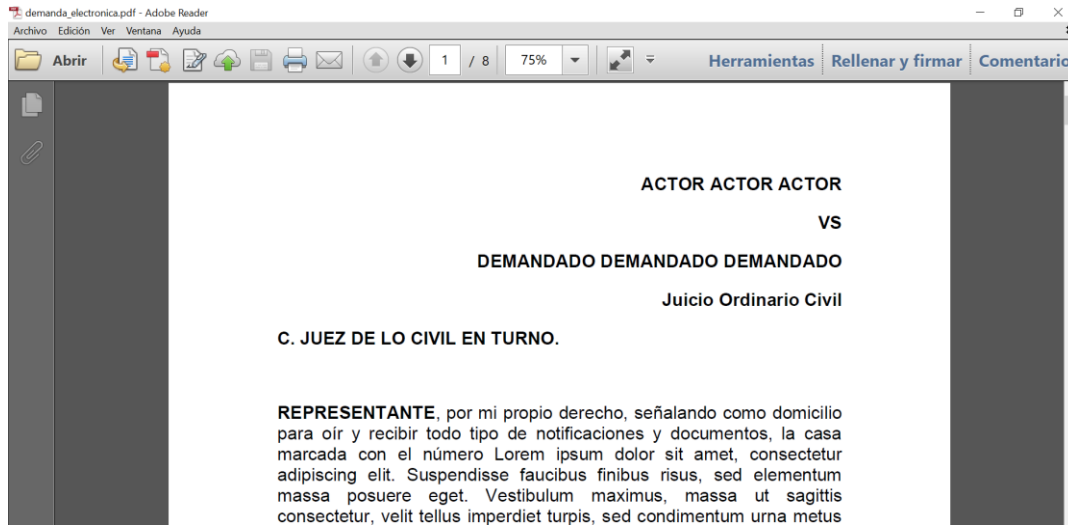
- 3) Una vez esté dentro del menú *Exportar*, primero **seleccione la opción *Crear documento PDF/XPS*** (1) en la columna central izquierda. Ahora, una vez lo tenga seleccionado **pulse sobre el nuevo botón *Crear documento PDF/XPS*** (2) que le aparecerá también en la columna derecha.



- 4) Cuando lo haga se abrirá una ventana para guardar archivo. En ella **sólo queda elegir en qué carpeta quiere guardar el PDF**, asegurándote que en el menú *Tipo* que aparece debajo del nombre de archivo esté seleccionada la opción *PDF (demanda.pdf)*. Cuando selecciones la carpeta, pulsa sobre el botón *Publicar* que te aparecerá en vez del clásico de guardar.



- 5) Listo, **el archivo se guardará como un PDF en la carpeta que haya determinado.** Al hacerlo, se conservará el diseño, el formato, las fuentes y las imágenes del archivo de Word en el que estaba trabajando.



--- Fin del manual ---