



CREAZIONE DI UN FILE PDF/A CON MICROSOFT OFFICE WORD

Autori:	U.O. Carriere e Servizi agli studenti
Distribuito a:	Studenti UNIPR
Revisione documento:	<i>Rev. 2.0 di dicembre 2023</i>



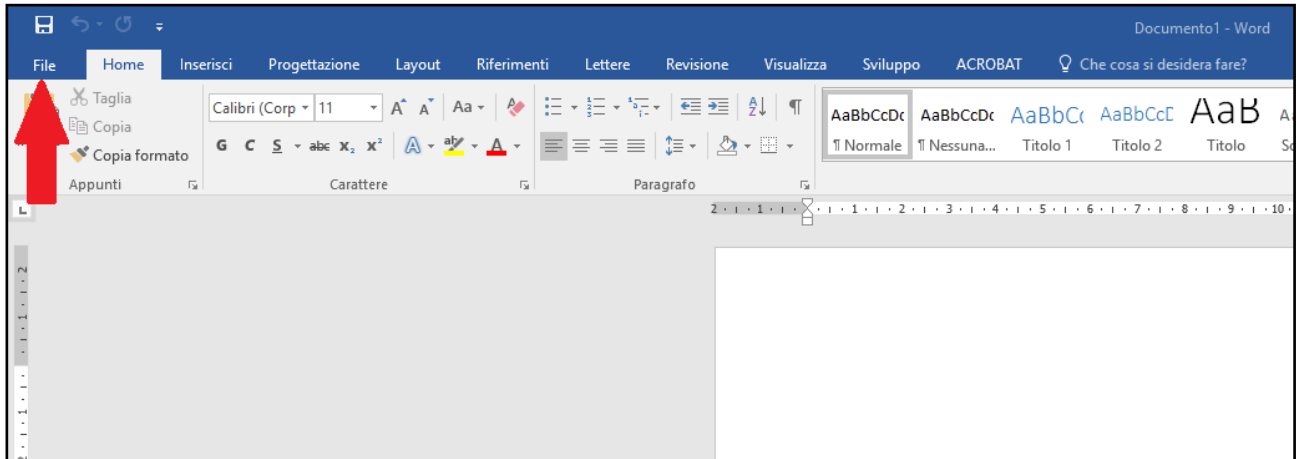
Sommario

1. Istruzioni operative3



1. Istruzioni operative

Aprire il file da convertire e spostarsi nel tab 'FILE'.



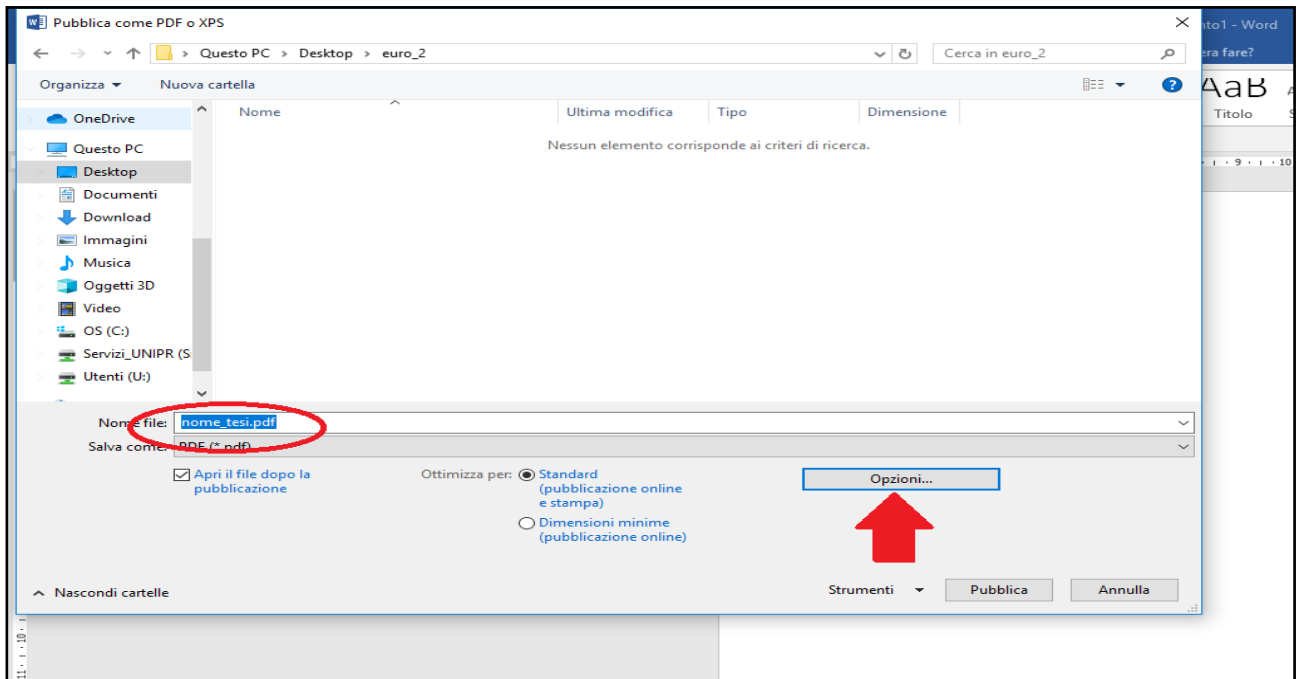
Nella schermata successiva



Posizionarsi su 'ESPORTA', quindi cliccare su 'CREA DOCUMENTO PDF/XPS', quindi premere il pulsante indicato dalla freccia rossa.

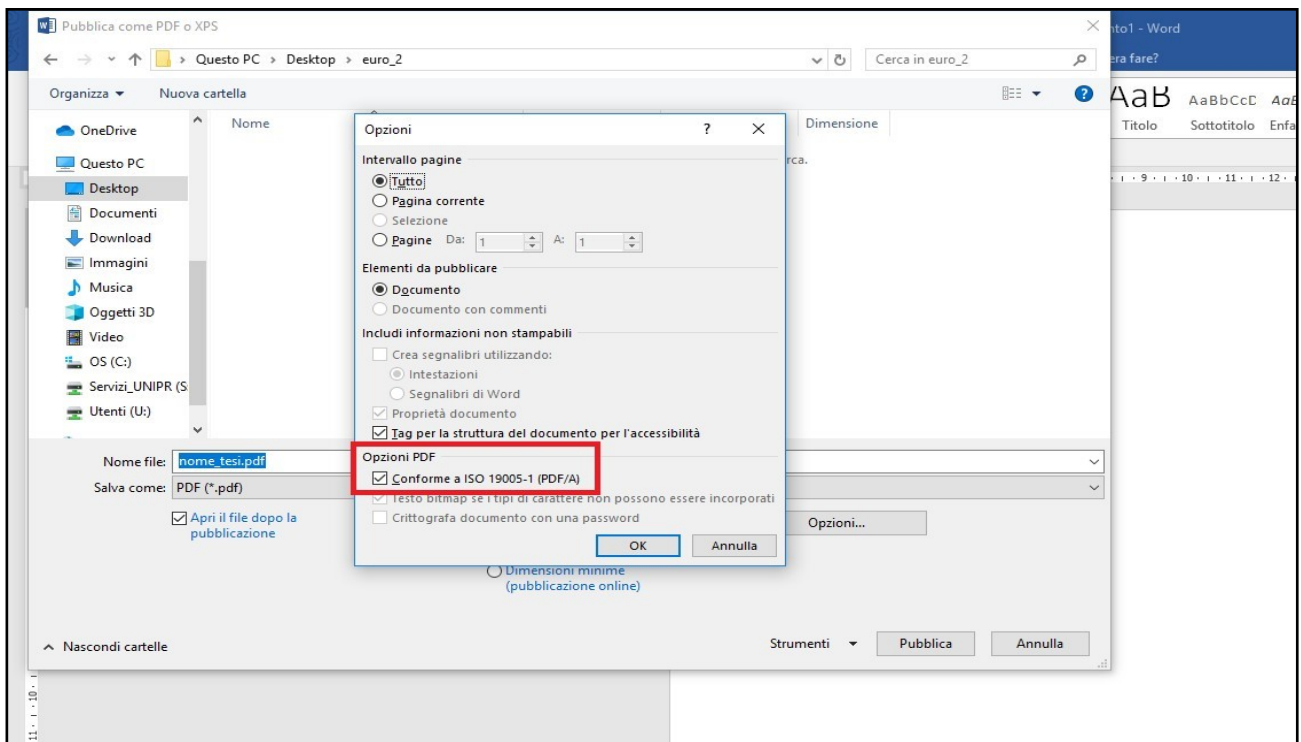


Nella schermata successiva:



Si apre una finestra nella quale immettere il nome del file e la cartella in cui salvare il documento.
Premere sul tasto opzioni

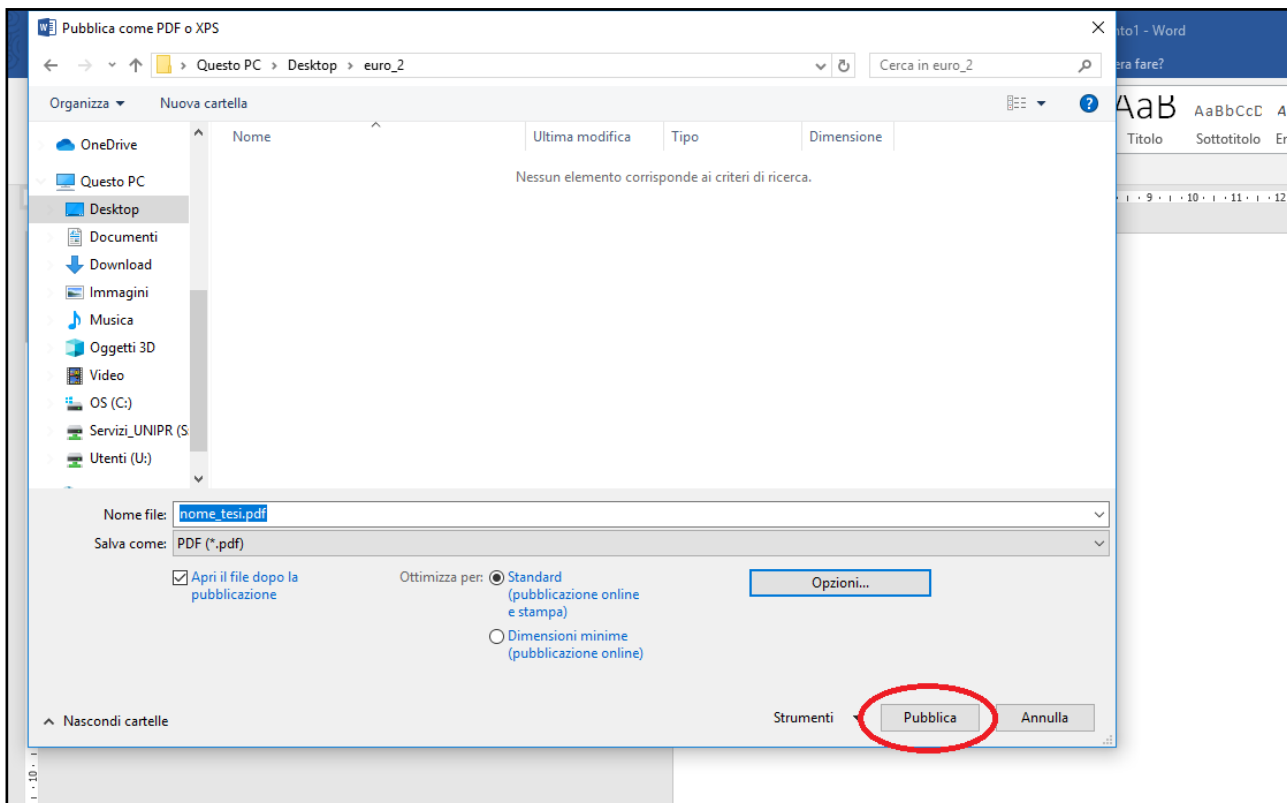
Nella schermata successiva



Si apre una finestra e nelle 'OPZIONI PDF' mettere il flag in corrispondenza di 'CONFORME A ISO19005-1(PDF/A) quindi premere 'OK'



Nella schermata successiva



Premere il tasto 'PUBBLICA' per creare il documento nella cartella selezionata.

NOTA IMPORTANTE:

ATTENZIONE!

Esistono vari sottoformati del formato PDF/A e ESSE3 accetta solo quelli compatibili con la conservazione a lungo termine.

Per essere certi che la propria tesi venga accettata da ESSE3, si suggerisce di verificare la validità del sottoformato PDF/A del documento, utilizzando il seguente validatore on line che effettua gli stessi controlli che esegue ESSE3: <http://demo.verapdf.org>.

In alcune situazioni particolari però il file della tesi potrebbe non superare tale controllo. In questo caso si consiglia di effettuare la conversione utilizzando altri software gratuiti (come ad esempio PDFCreator) o qualsiasi altro convertitore disponibile on line (come ad esempio <https://pdf.online/it/pdf-to-pdf>, indicando come sottoformato il PDF/A-2B) e successivamente ripetere il controllo con il validatore.