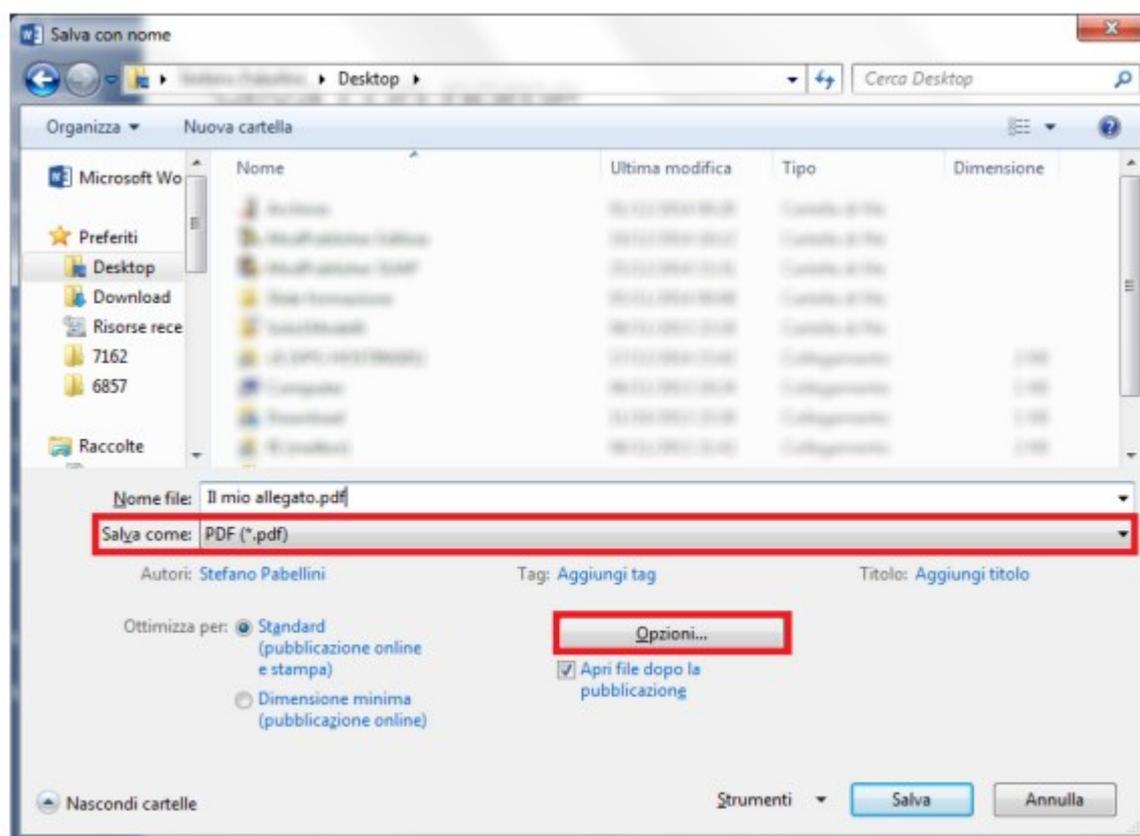




## Come salvare un documento word in formato PDF/A

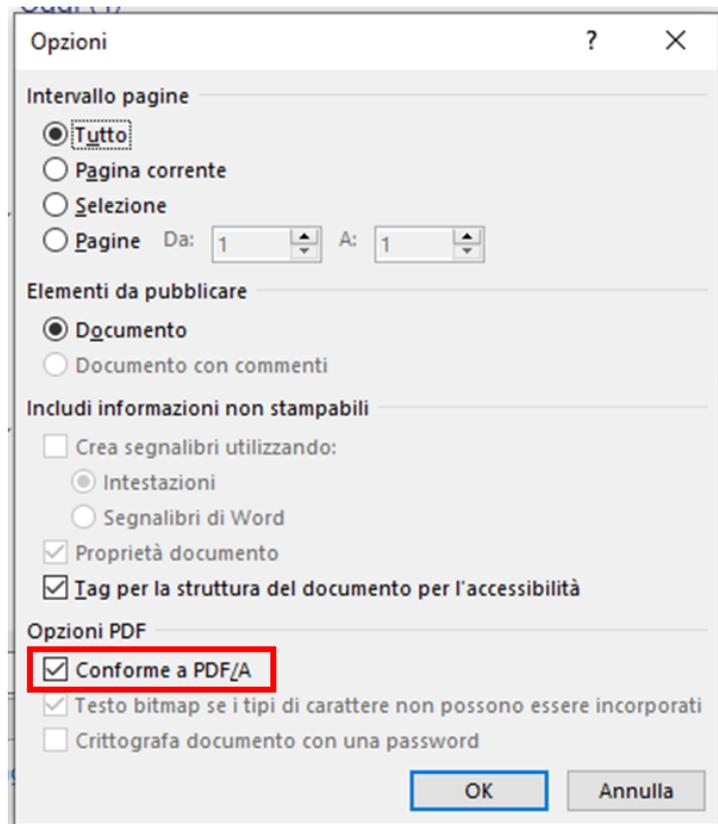
Per salvare un documento in formato PDF/A è possibile utilizzare Microsoft Word, creando inizialmente un comune file *.docx*. Una volta terminato il documento, occorre procedere come segue:

1. Cliccare su "File" e successivamente su "Salva con nome"
2. Scegliere la cartella in cui salvare il file
3. Utilizzare il menu a tendina "Salva come" per scegliere "PDF (\*.pdf)"
4. Cliccare sul pulsante "Opzioni"





5. Mettere il segno di spunta alla voce "Conforme PDF/A"
6. Cliccare sul pulsante "Ok"
7. Cliccare sul pulsante "Salva"



Se apriamo il file con Adobe Acrobat Reader DC, nel caso in cui questi sia in formato PDF/A, in alto comparirà la seguente striscia azzurra:

