

REPOSITÓRIO
INSTITUCIONAL UFMG

**TUTORIAL DE CONVERSÃO DE ARQUIVOS PARA FORMATO
PDF/A**

**Belo Horizonte
2019**

Biblioteca Universitária UFMG

Kátia Lúcia Pacheco (Diretora)

Sindier Antônia Alves (Vice-diretora)

Repositório Institucional UFMG

Equipe de elaboração:

Camila Mariana Aparecida da Silva (Bibliotecária)

Izabel Antonina de Araújo (Bibliotecária – coordenadora Setor Repositório Institucional)

Colaboração

André Fagundes Faria (Bibliotecário)

Eliane José de Araújo (Assistente em Administração)

Leonardo Borges Rodrigues Chagas (Bibliotecário)

Suely Margareth Rocha (Bibliotecária)

Sumário

1 APRESENTAÇÃO	4
2 O QUE É PDF/A?	4
3 COMO GERAR ARQUIVOS EM FORMATO PDF/A	4
3.1 Como gerar PDF/A a partir do Word 2007 e versões superiores	5
3.2 Como gerar PDF/A a partir do Libre Office.....	6
3.3 Como gerar PDF/A a partir de sites.....	8
3.4 Como gerar PDF/A a partir do PDFCreator.....	9

1 APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo orientar os usuários do Repositório Institucional da Universidade Federal de Minas Gerais (RI-UFMG) a fazer a conversão de arquivos a serem depositados para o formato PDF/A (*Portable Document Format/Archive*). A fim de assegurar o acesso e a preservação de documentos digitais a longo prazo, recomenda-se que sua produção e arquivamento sejam realizados no formato PDF/A.

2 O QUE É PDF/A?

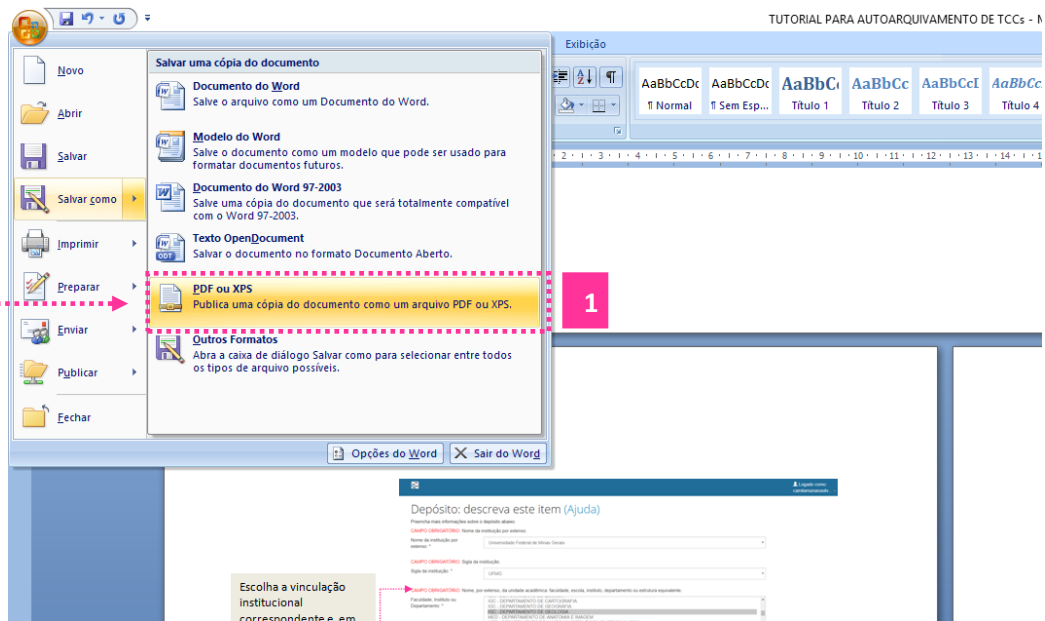
O PDF/A, conhecido também por ISO 19005 (ISO 19005-1:2005, ISO 19005-2:2011, ISO 19005-3:2012), foi o primeiro padrão ISO (*International Organization for Standardization*) a abordar a necessidade de manter as informações armazenadas em documentos digitais por longos períodos de tempo e com independência de sistemas operacionais e de hardware. Este formato beneficia documentos textuais e imagéticos paginados, viabilizando a manutenção da forma e a estabilidade do conteúdo, sendo, portanto, bastante adequado aos contextos de preservação.

3 COMO GERAR ARQUIVOS EM FORMATO PDF/A

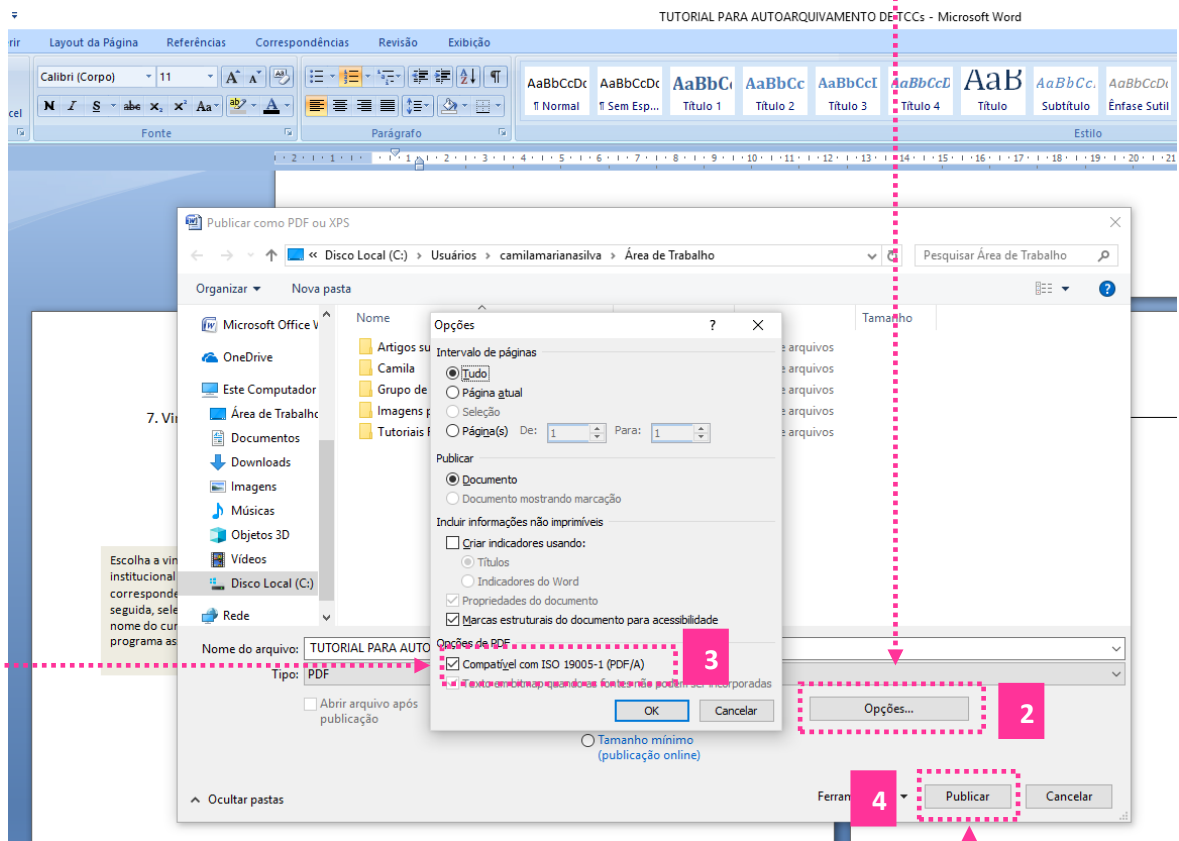
A conversão de arquivos para o formato PDF/A pode ser realizada por meio de diversas estratégias. Na sequência, constam algumas opções disponíveis para conversão sob diferentes formas.

3.1 Como gerar PDF/A a partir do Word 2007 e versões superiores

1. Escolha a opção **SALVAR COMO >>PDF ou XPS**



2. Clique em **Opções...**

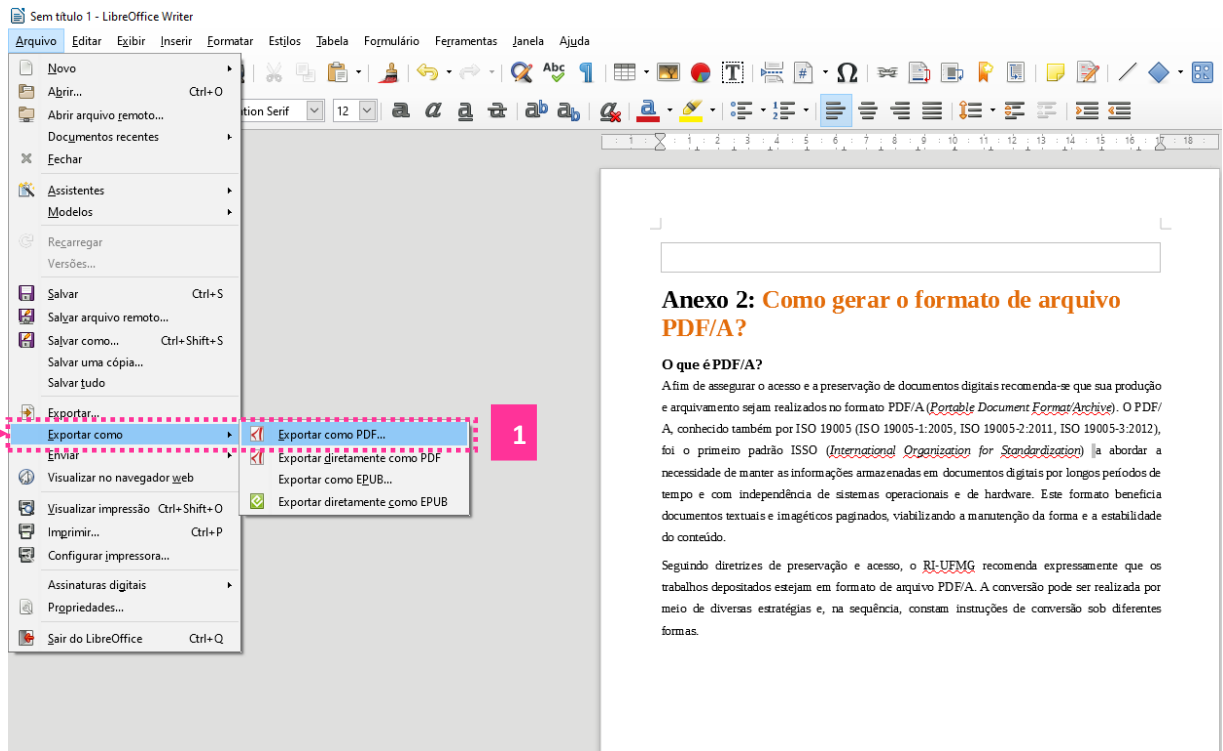


3. Selecione a opção **Compatível com ISO 19005-1 (PDF/A)** e clique em **OK**.

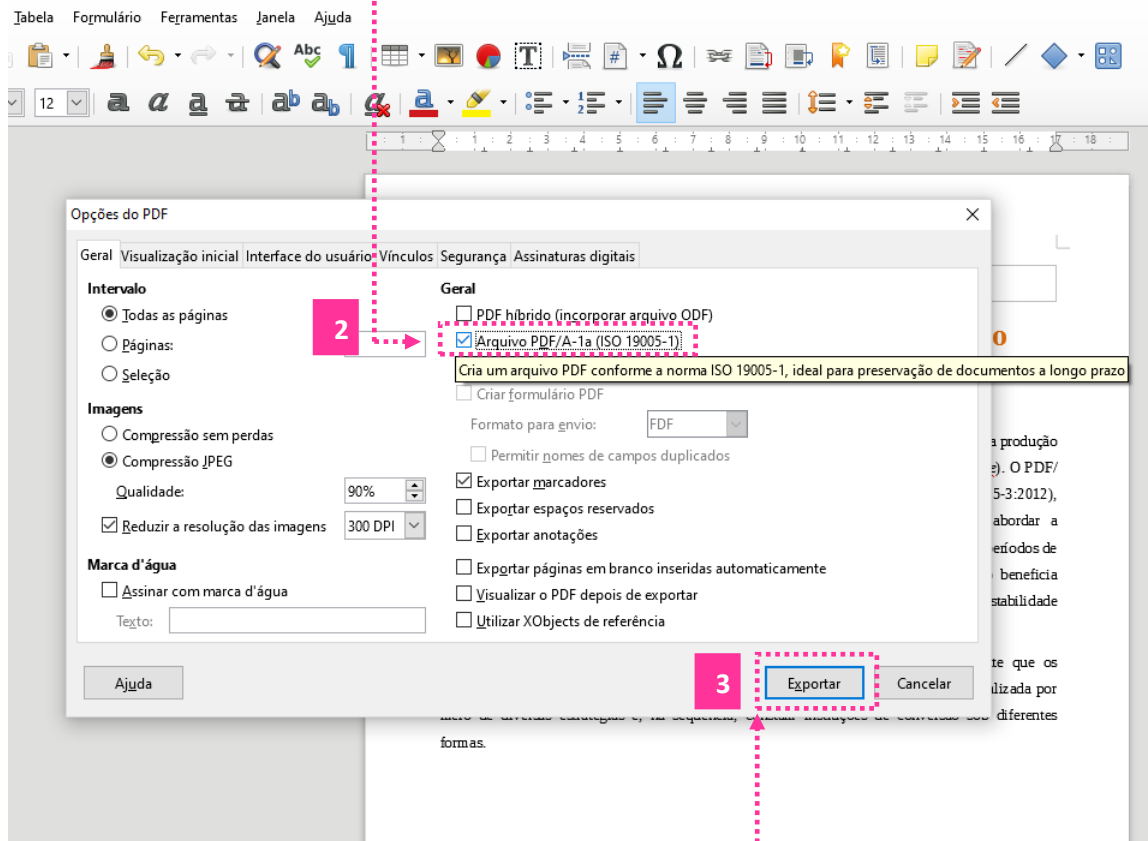
4. Na sequência, clique em **Publicar** e o arquivo gerado estará em PDF/A.

3.2 Como gerar PDF/A a partir do Libre Office

1. Escolha a opção EXPORTAR COMO >> EXPORTAR COMO PDF...



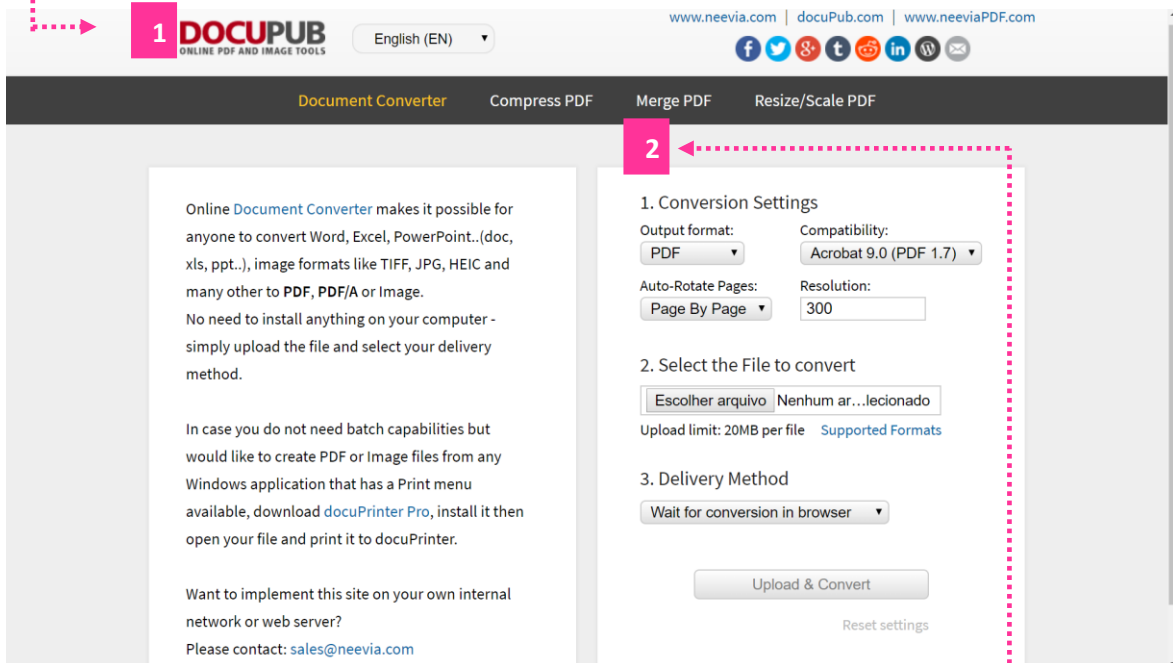
2. Selecione a opção **Arquivo PDF/A-1a (ISO 19005-1)**



3. clique em **Exportar** e o arquivo gerado estará em PDF/A.

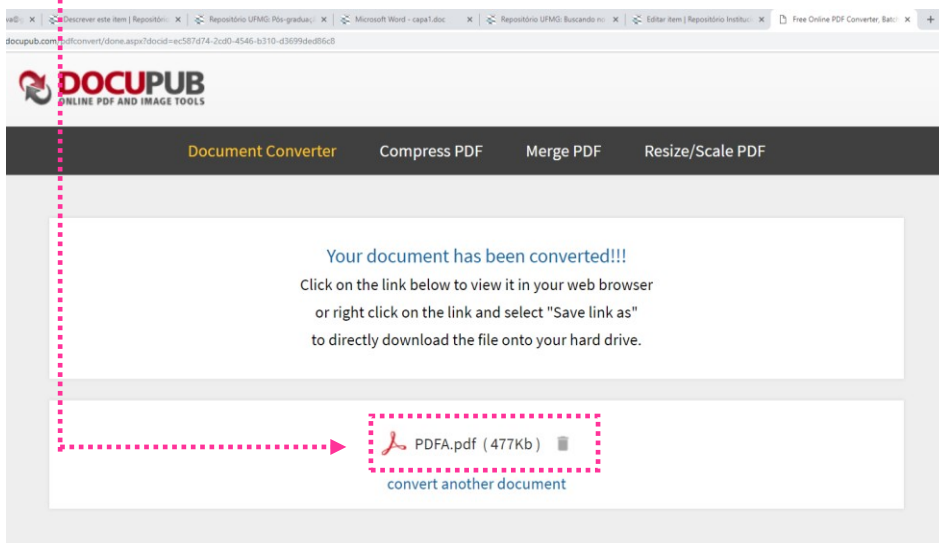
3.3 Como gerar PDF/A a partir de sites

1. Acesse <https://docupub.com/pdfconvert/>



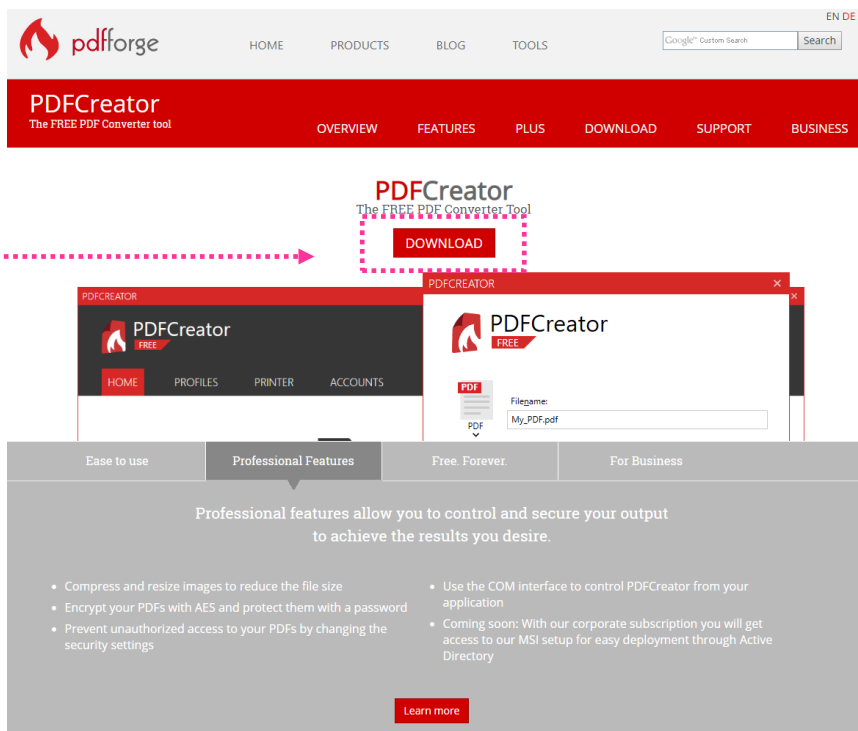
2. Em **Output format**: Selecione a opção **PDF/A**
Em **Output Internet**: selecione **sRGB**
Em **Select the File do Convert** escolha o arquivo que deseja converter do local em que ele está salvo.
Em **Delivery Method** escolha **Wait for conversion in browser**
Clique em **Upload & Convert**.

3. clique no nome do arquivo enviado e se abrirá nova tela com o arquivo gerado em formato PDF/A.

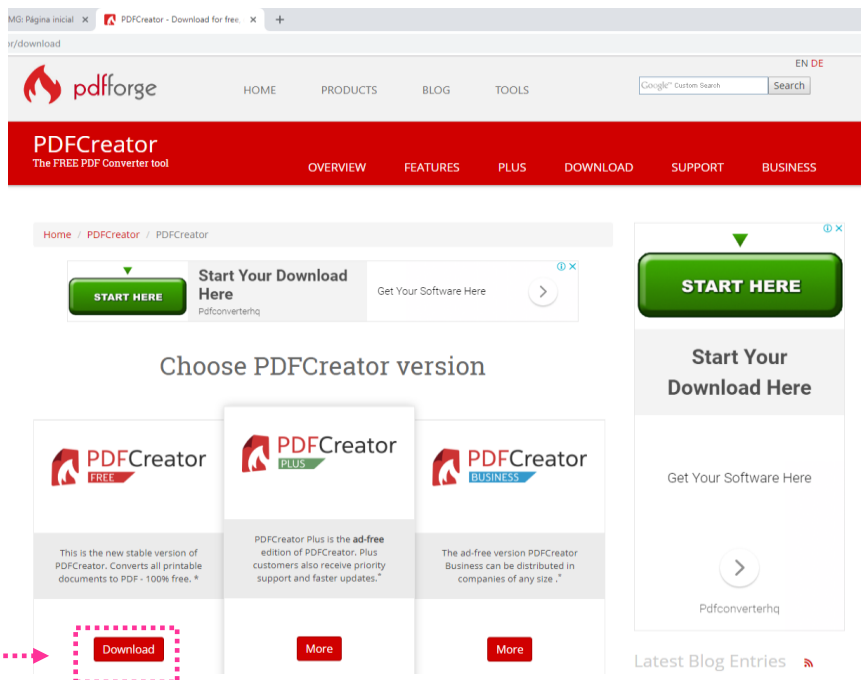


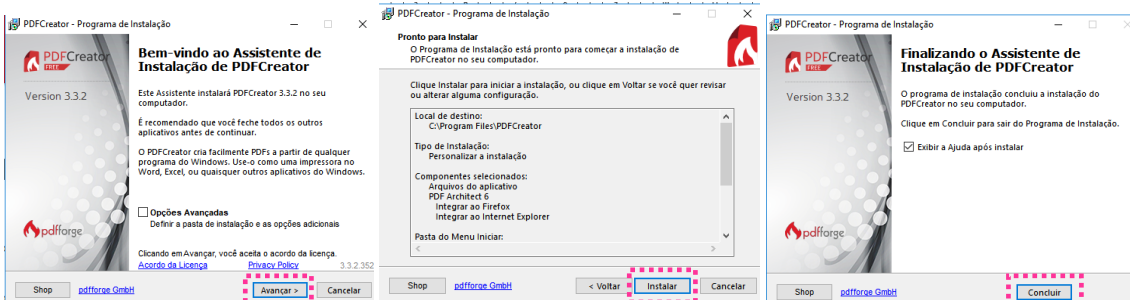
3.4 Como gerar PDF/A a partir do PDFCreator

1. Acesse <https://www.pdfforge.org/pdfcreator> e clique em Download



2. Em PDFCreator Free clique em **Download** para baixar o programa em seu computador.



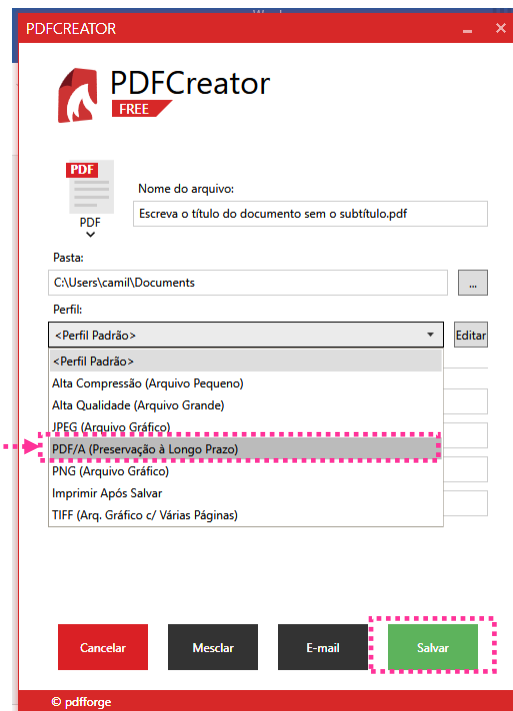


3. Na sequência, clique em **Avançar**, **Instalar** e **Concluir** para completar o processo.

4. A tela abaixo se abrirá. Para converter os arquivos para PDF/A clique em **Escolha um arquivo para converter** e escolha o arquivo a ser convertido do local em que ele está salvo.



5. Escolha o formato de arquivo PDF/A e clique em **Salvar**.



6. Confira o formato o em que o arquivo foi gerado, bem como o local em que o mesmo foi salvo e clique em **OK**.

E possível escolher a opção de enviar o arquivo para o email clicando em **Enviar por** ou escolher o local de salvamento clicando em **Abrir pasta**.

