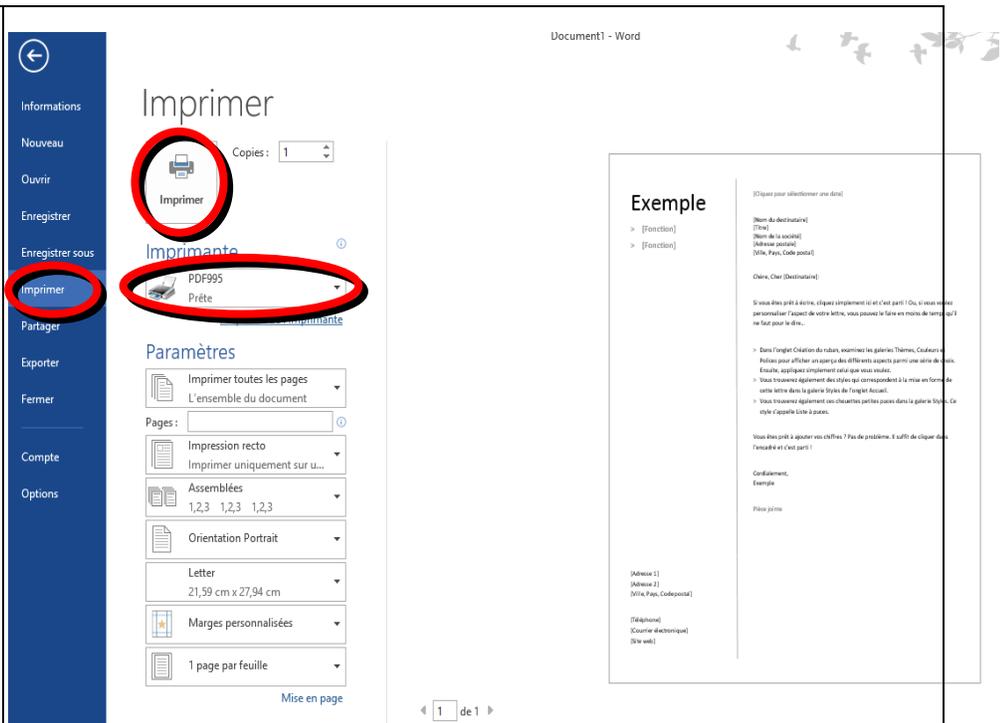


Générer un document en format PDF/A à l'aide de PDF995 dans Word 2013

1. Ouvrez votre document et sélectionnez, dans l'onglet « Fichier », la rubrique « Imprimer ».
2. Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez l'imprimante « PDF995 ».
3. Cliquez ensuite sur le bouton « Imprimer » tout en haut.



4. Dans la fenêtre « Enregistrer sous... », choisir l'emplacement où vous désirez sauvegarder le fichier.
5. Vérifiez le nom du fichier (vous pouvez le modifier) et cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

