

Generar el documento en formato PDF

El sistema de gestión de ponencias y recursos sólo admite documentos en formato PDF (aún cuando se soliciten también los fuentes por si fuesen necesarios en el momento de la edición de las actas).

Además de estar en el formato del congreso (se deben usar las plantillas disponibles), los documentos deben tener las fuentes incrustadas y no estar encriptados.

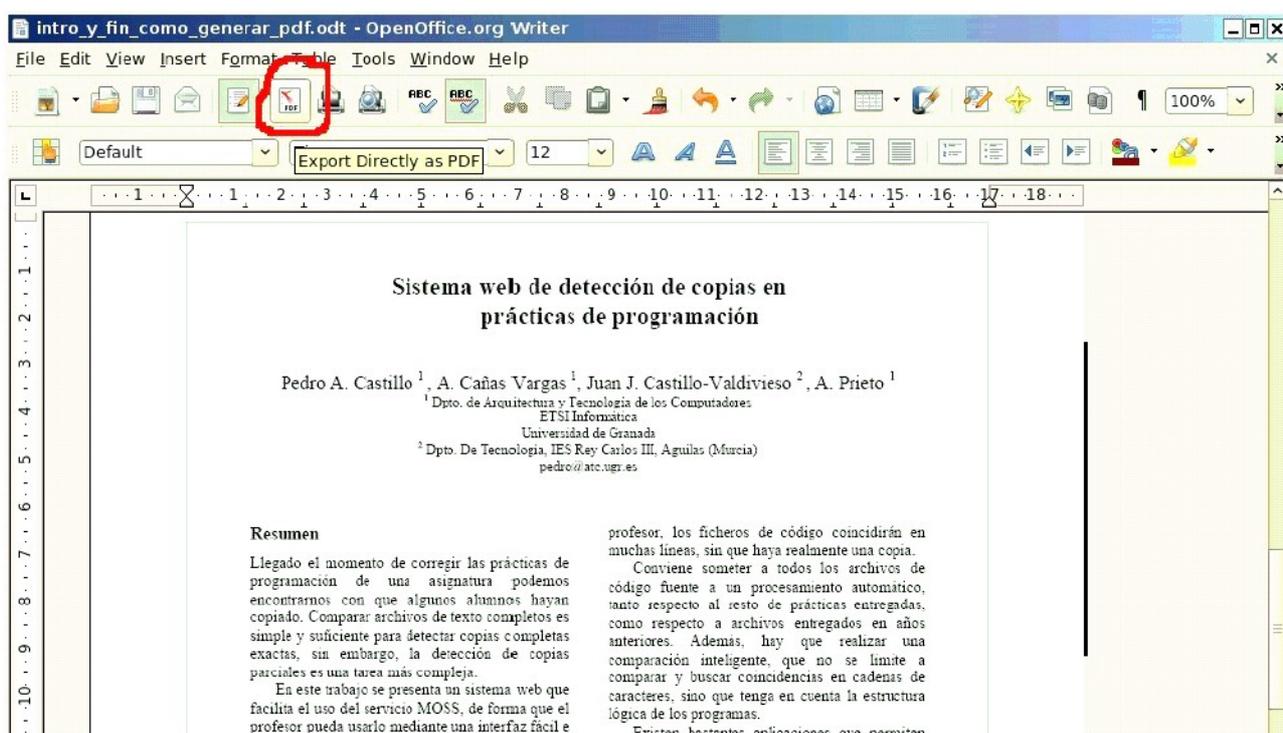
A continuación se detalla cómo generar el PDF a partir del documento de Open Office utilizando la opción de “Exportar directamente a PDF”.

En la última sección se describe cómo crear el PDF a partir de un documento de Microsoft Word teniendo la impresora PDF de Adobe Acrobat instalada.

Generarlo desde Open Office

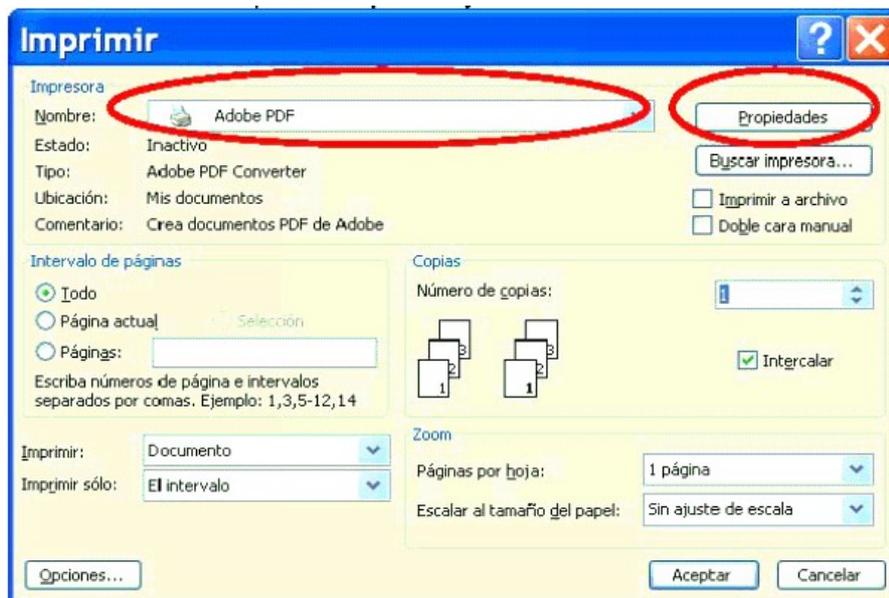
En Open Office disponemos de la opción de “Exportar directamente a PDF” el documento que estamos editando.

Usaremos la plantilla para crear el documento, y una vez completo, usaremos el botón de la barra de herramientas que resaltamos a continuación. Nos creará el documento en formato PDF en la carpeta que tengamos configurada:

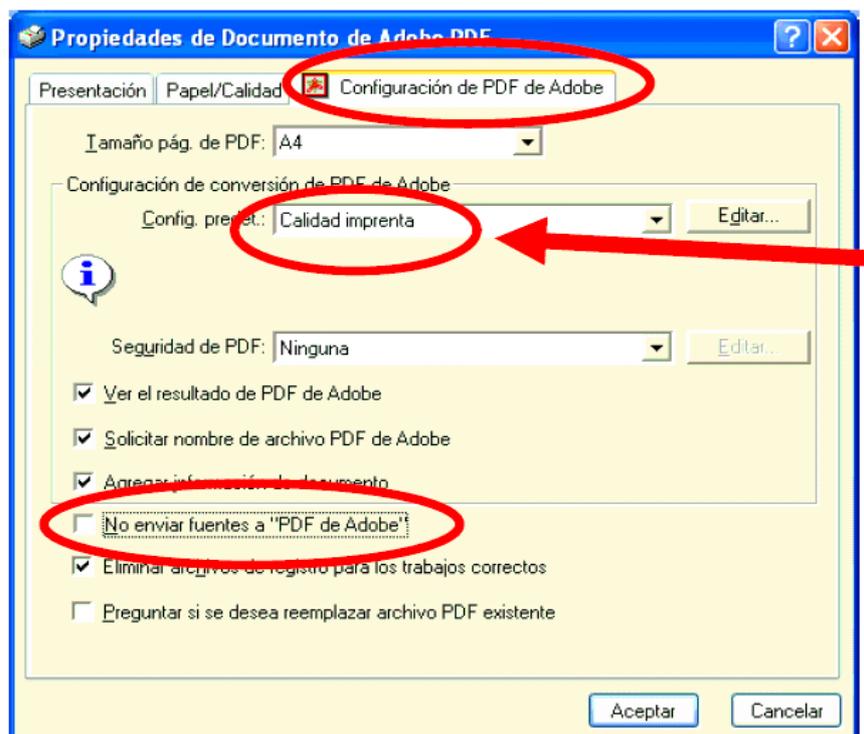


Generarlo desde Microsoft Word

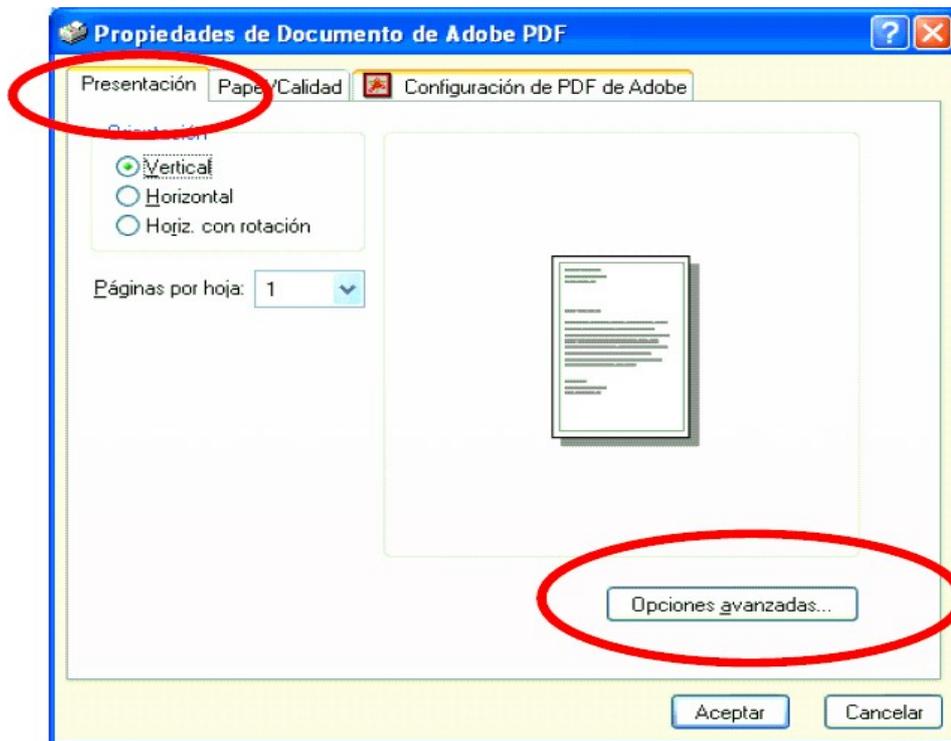
Es importante generar el documento pdf con el Adobe Acrobat versión 6.0 o superior. En las siguientes pantallas se indica como generar un documento en formato pdf desde Word con las fuentes incrustadas para evitar problemas al filmar. Se selecciona la opción Imprimir y a continuación se selecciona el nombre de la impresora pdf.



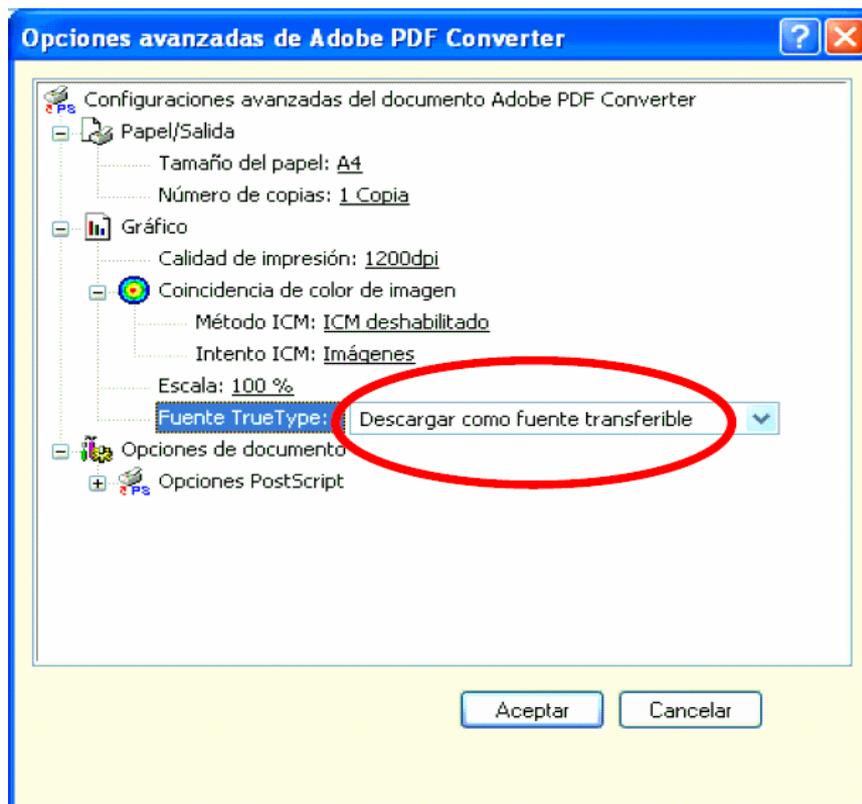
Después se va a la opción de Propiedades y allí en la pestaña de Configuración de PDF de Adobe, se selecciona todas las casillas excepto la correspondiente a “No enviar fuentes a PDF de Adobe”. **Seleccionar Config. Predet.: Calidad imprenta.**



Seleccionar opciones avanzadas en la pestaña de Presentación.



Seleccionar Fuente TrueType: Descargar como fuente transferible.



Se acepta y se imprime, generando el documento pdf final.

