**PDF文件的生成方法**

（一）微软办公软件Word文件因版本不同有多种转换PDF文件的方法，以Word 2013版为例，可以通过Word软件自带的‘打印文件’功能进行转换。具体做法如下：打开需转换格式的Word文件，选择‘打印’→‘打印机’→‘Microsoft Print to PDF’→‘打印’→选择文件保存的地址及文件名→‘保存’，即完成Word文件至PDF文件的转换，生成后缀是‘.pdf’的文件。打开阅读PDF文件需下载安装免费的Adobe Reader软件。

（二）如果转换的文件包括印章或手写体文字等内容，转换后上述内容可能丢失，建议使用扫描仪将纸质文件扫描成（图形方式）电子文件，保存为PDF文件格式，扫描精度可选择‘300dpi’或‘600dpi’。

（三）如果是Word2007，请将以下地址复制到浏览器地址栏中http://jingyan.baidu.com/article/29697b91342724ab20de3c36.html内有详细说明。

（四）如果是WPS Word版本，请直接‘另存为’，选择最后一项‘输出PDF’即可。（推荐使用）