

## Comisión de Aplicaciones Informáticas

# Cómo pasar un archivo .pdf a Word

Convertir un archivo .pdf a Word es una de las situaciones más frecuentes con las que nos enfrentamos en nuestra tarea diaria.

La idea fundamental de los .pdf es proteger el archivo para evitar que sea modificado por quien lo lee, y conservar el formato y la apariencia que el autor le quiso dar. Por esta razón, hacer el proceso inverso y conseguir una copia exacta del archivo en Word es una tarea bastante más complicada, pero no imposible.

Evidentemente, los milagros informáticos no existen; si el .pdf procede de un documento escaneado lo más probable es que tengamos que utilizar un programa de reconocimiento óptico de caracteres. La conversión de un .pdf a Word funciona muy bien cuando el .pdf se ha creado directamente de un archivo .doc. Para esos casos, existen programas, algunos de ellos gratuitos y otros no, sencillos de usar:

## Free .pdf to .doc converter ([www.hellopdf.com](http://www.hellopdf.com))

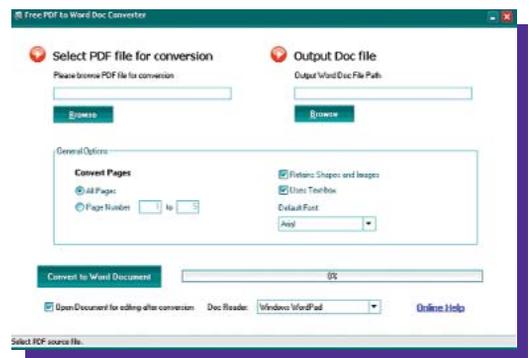
es un programa totalmente GRATUITO, pero sólo convierte texto en inglés. En el futuro habrá una versión en otros idiomas.

Los pasos para instalarlo son los siguientes

- Descargar *Free PDF to DOC converter* (1.07 Mb)
- Hacer doble clic sobre el archivo descargado para instalar el programa. Una vez finalizada la instalación se abrirá la única ventana del programa donde se debe seleccionar el archivo .pdf que queremos convertir:



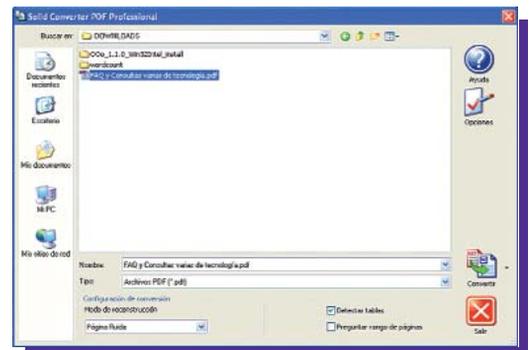
Una vez cargado, el programa guardará por defecto la copia .doc en la misma carpeta donde se encuentra el archivo .pdf, salvo que se indique alguna carpeta diferente. El programa permite, también otras opciones, tales como convertir sólo un número de páginas determinado. Para comenzar la conversión debemos pulsar *Convert To Word Document* y la duración de este proceso dependerá del tamaño del archivo:



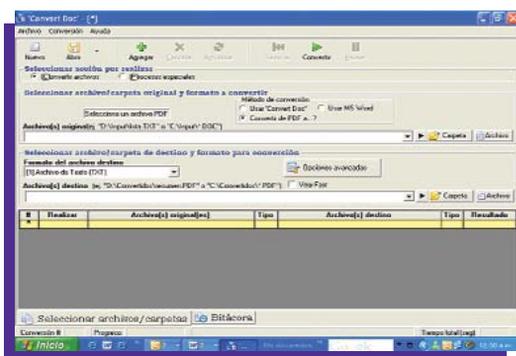
Al terminar la conversión se abrirá Word con el archivo ya listo para editar.

## Otros conversores de PDF a Word

**Solid Converter PDF** – ofrece una versión de prueba. Convierte todo el archivo cualquiera sea su tamaño, pero inserta un banner con la advertencia de que para eliminar ese banner, hay que comprar el programa.



**Convert Doc** – es un programa un poco complicado ópticamente. Convierte todo, pero cuando hay imágenes escaneadas puede distorsionar el formato mediante la inserción de tablas difíciles de modificar. También distorsiona tablas en el archivo y requiere retocar el formato. Permite convertir a: .doc / .html / .txt



**ABC Amber PDF** – ofrece una versión de prueba por 30 días y sólo deja convertir las primeras 5 páginas. Cambia el tipo de letra a Courier New y también cambia el formato.

**PDF Transformer.** ABBY, la empresa que desarrolló este producto, posiblemente sea una de las pioneras y la más conocida en este tipo de software. PDF Transformer es uno de los programas que mejor mantiene el formato original. También permite crear archivos pdf a partir de otros formatos. La versión de prueba dura 15 días a partir del día en que se efectúa la descarga, y permite convertir hasta 50 hojas. Transforma cualquier tipo de archivo PDF en archivos de formato editable como Microsoft Word, Excel, .html, o .txt. También permite generar archivos pdf directamente desde un documento de Word, Excel, o Powerpoint. La versión de prueba se puede bajar desde: <http://www.pdftransformer.com/trial-version>.

## Tus dudas son nuestras dudas



Luego del trabajo realizado durante 2006 y 2007, reflejado en los fascículos coleccionables que acompañaron a la Revista CTPCBA, la Comisión de Aplicaciones Informáticas continúa buscando distintas formas de intercambio de información. En esta oportunidad, a través de una nueva sección: **Tus dudas son nuestras dudas**.

Diariamente tenemos dudas. En cada trabajo se nos presentan nuevas situaciones que vamos resolviendo como podemos, y generalmente, en el minuto previo a la entrega. Quizá a otros colegas ya les pasó, o les pase lo mismo. Cuánto tiempo y malestar ahorraríamos si tuviéramos un lugar donde consultar.

La Comisión de Aplicaciones Informáticas está compaginando un archivo de **dudas + soluciones**. Algunos colegas, ya nos hicieron llegar las suyas, esperamos contar con nuevos aportes.

### Hacer recortes de un documento de Word

Cuando estamos trabajando con un documento de Word muy largo y queremos sacar un extracto de él, no hace falta que lo copiemos, hagamos un documento nuevo, lo peguemos, lo guardemos...

**Sencillamente, se puede seleccionar el texto, hacer Ctrl + C y luego ir al escritorio o a cualquier otra carpeta y pulsar Ctrl + V para pegarlo. Se creará un archivo de "recorte" que guardará el formato del documento original para poder abrirlo posteriormente.**



### Me voy de viaje y necesito llevar conmigo los contactos de mi libreta de direcciones. ¿Cómo puedo hacerlo?

**Si estás usando Outlook Express, hacé clic en Archivo > Exportar > Libreta de direcciones.**

De esta forma se pueden exportar los datos de tus contactos y, luego, importarlos desde cualquier otro equipo con el procedimiento inverso: Archivo > Importar.

**En Microsoft Outlook, el proceso es parecido. Debemos hacer clic en Archivo > Importar y exportar > Exportar un archivo y elegir la carpeta Contactos. El sistema es muy similar en todos los programas de correo electrónico, incluso Hotmail y Gmail.**

¿Más dudas y soluciones? Esperamos que nos escriban a: [aplicacionesinformaticas@traductores.org.ar](mailto:aplicacionesinformaticas@traductores.org.ar)