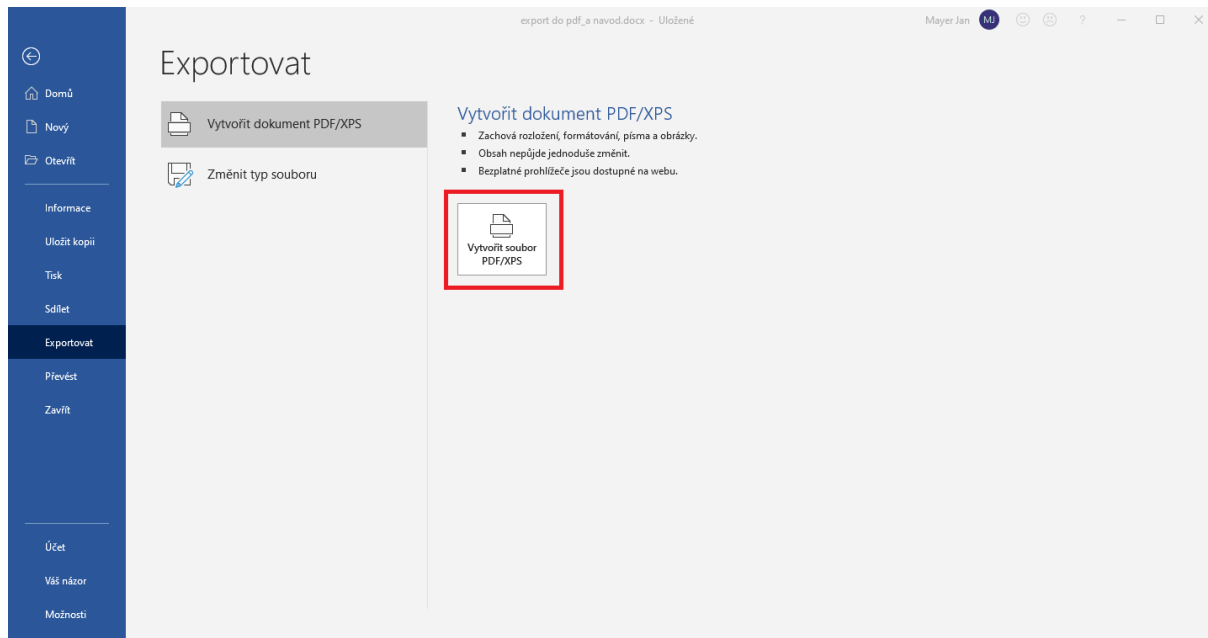
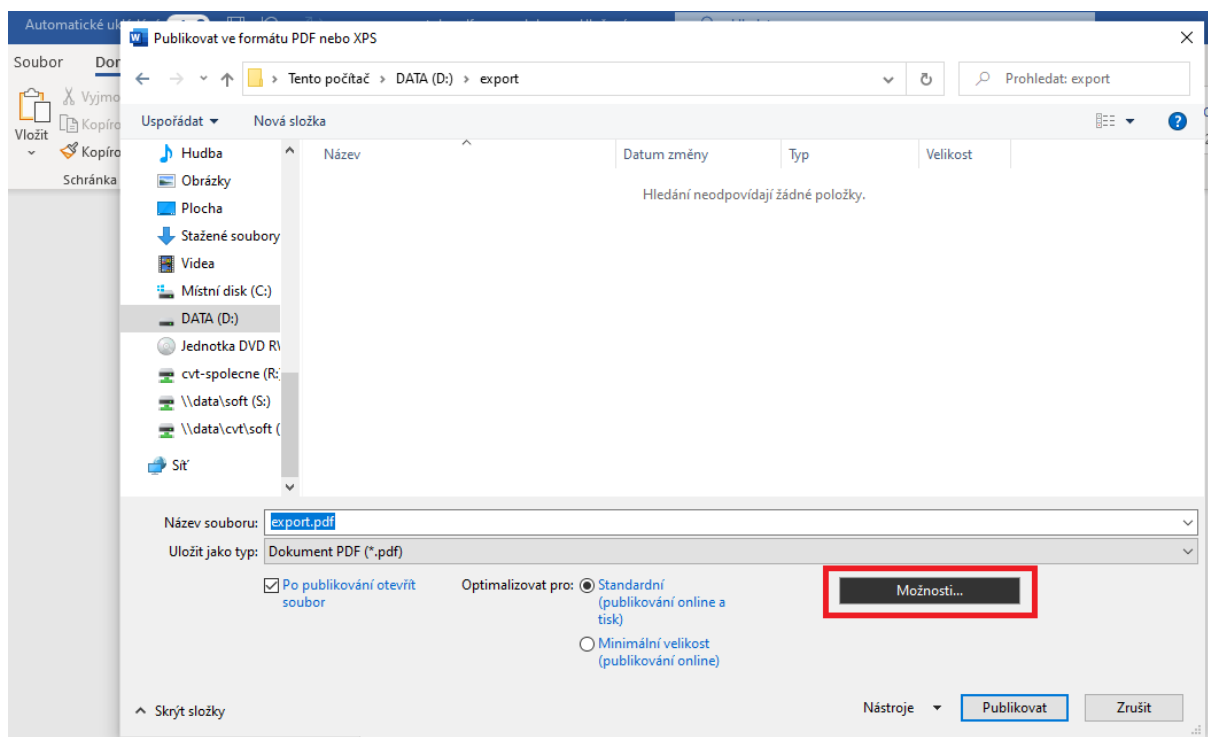


EXPORT DOKUMENTU DO PDF/A

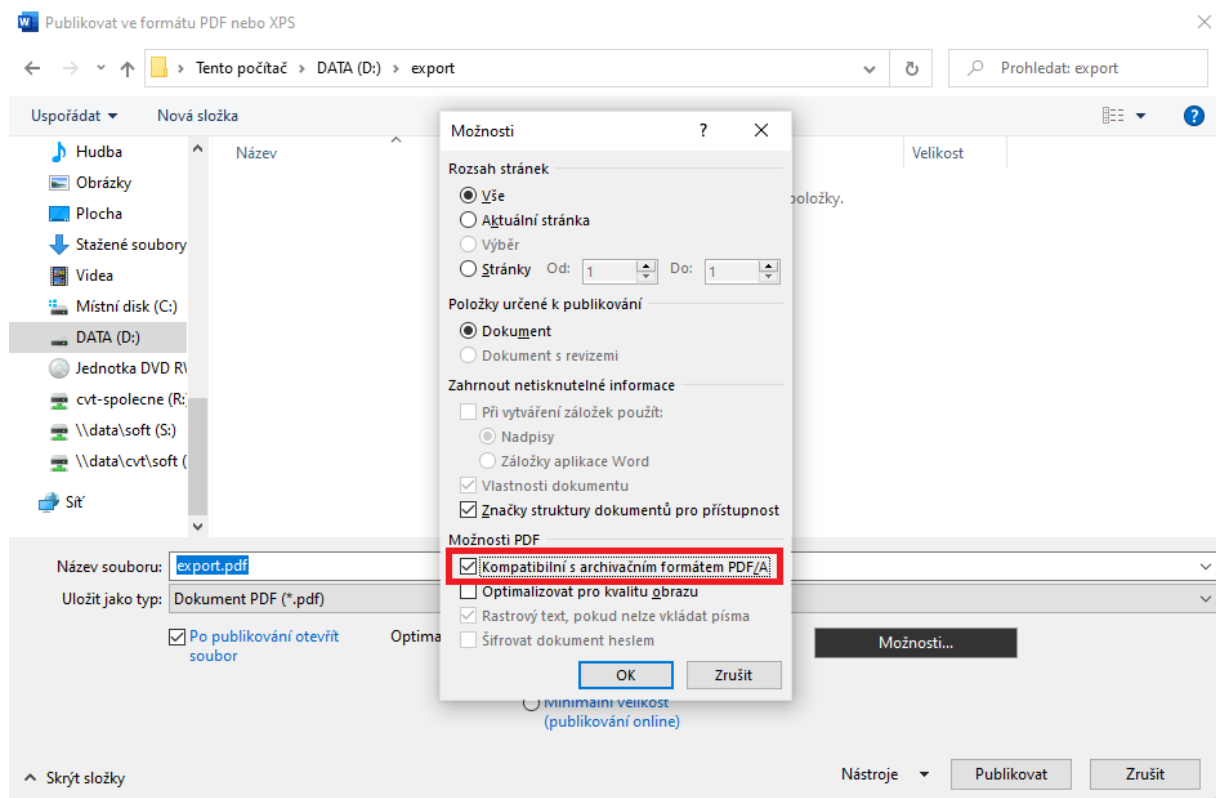
1. Otevřete plný text dokumentu, který chcete exportovat, v programu MS Word.
2. V hlavní nabídce programu zvolte **Soubor** a následně možnost **Exportovat**.
3. V nabídce vyberte tlačítko **Vytvořit soubor PDF/XPS**.



4. Otevře se nová nabídka, kde můžete upravit/změnit název souboru či adresář, do kterého chcete ukládat. Důležitá je ovšem volba **Možnosti**.



5. V nabídce Možnosti zaškrtnete položku **Kompatibilní s archivačním formátem PDF/A**.



6. Tlačítkem OK potvrdíte svou volbu a následně můžete soubor publikovat jako PDF/A.

Pokud jste zvyklí používat pro ukládání PDF souborů v programu MS Word volbu **Uložit jako** (v bodě č. 3 místo možnosti Exportovat zvolíte položku Uložit jako), postup je obdobný.

Pouze při ukládání zvolíte v nabídce **Uložit jako typ** možnost **Formát PDF** a následně kliknete na volbu Možnosti. Dále pokračujete stejně jako v bodě č. 6.