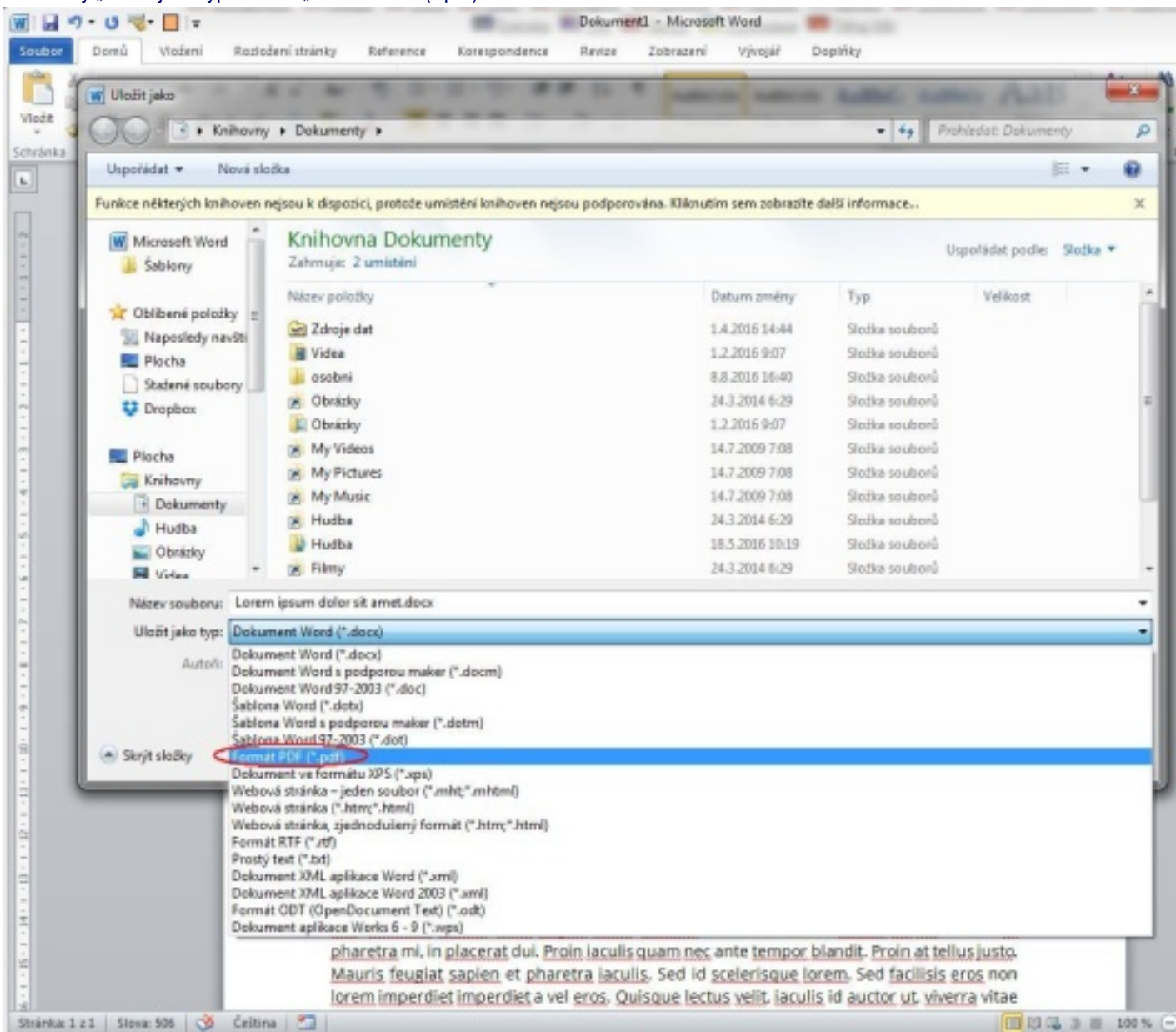
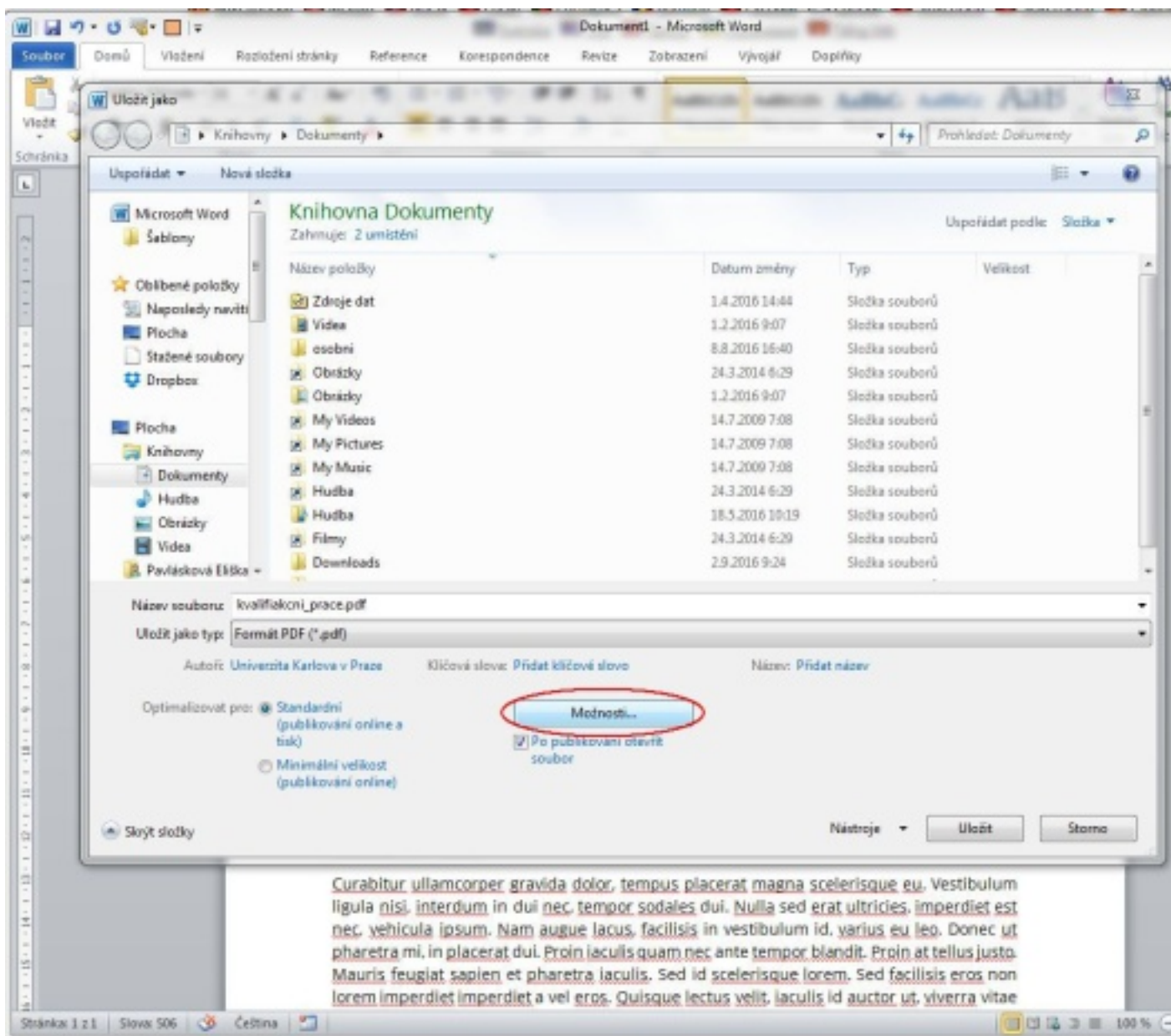


Microsoft Word 2010

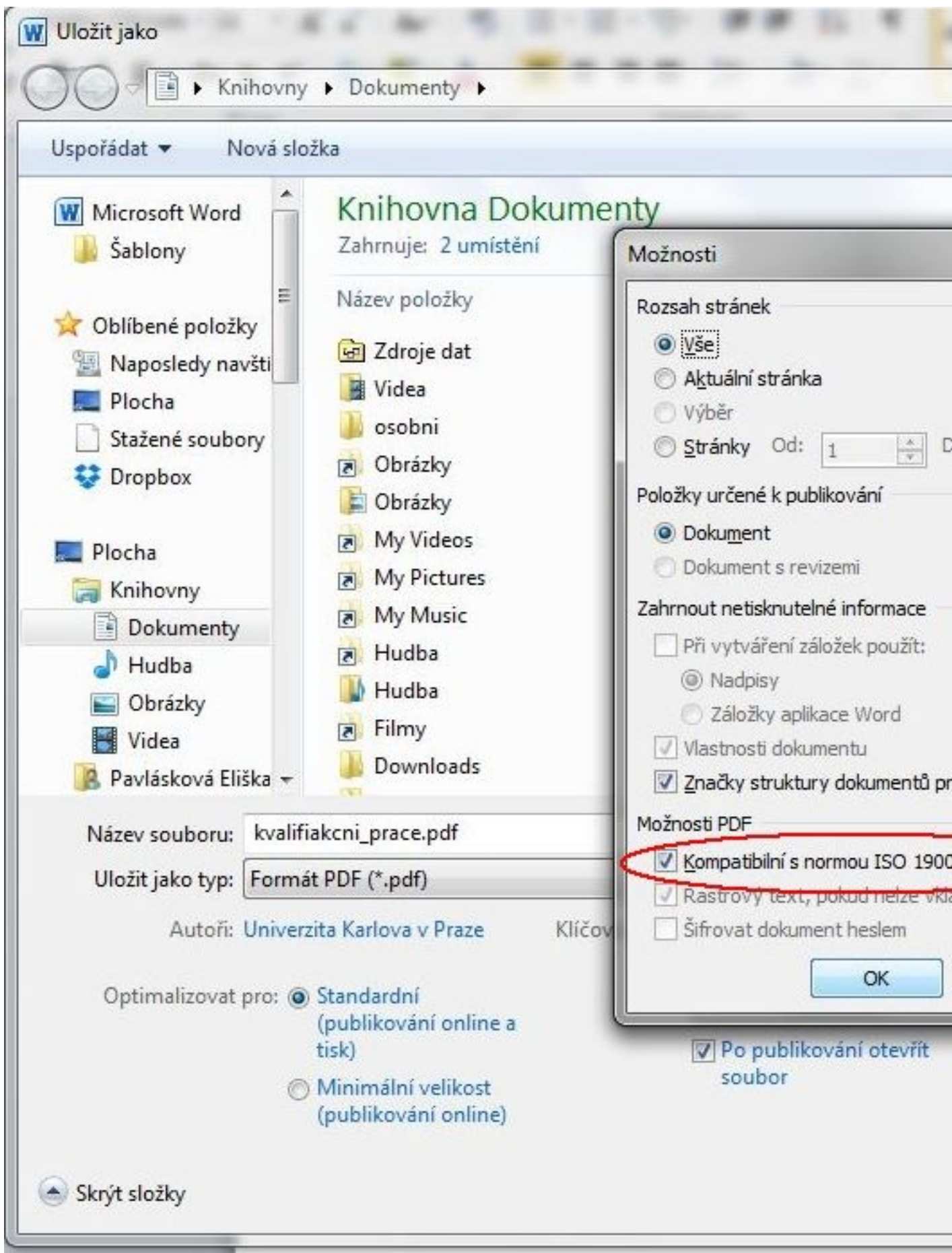
1. V záložce „Soubor“ klikněte na „Uložit jako“.
2. Z nabídky „Uložit jako“ zvolte „Formát PDF (*.pdf)“.



3. Otevřete nabídku „Možnosti“ v dolní části dialogového okna.



4. V sekci „Možnosti PDF“ zaškrtněte možnost „Kompatibilní s normou ISO 19005-1 (PDF/A)“



5. Uložte standardním způsobem.

V případě, že jste postupovali podle tohoto návodu a systém vaši práci označil za nevalidní, kontaktujte, prosím, [Poradnu](#). V rámci dotazu uveďte informaci o použitém software a operačním systému (případně odkaz na návod, podle kterého jste postupovali) a k dotazu přiložte problematický soubor a zdrojový soubor (doc, odt), ze kterého jste PDF/A vytvářeli.