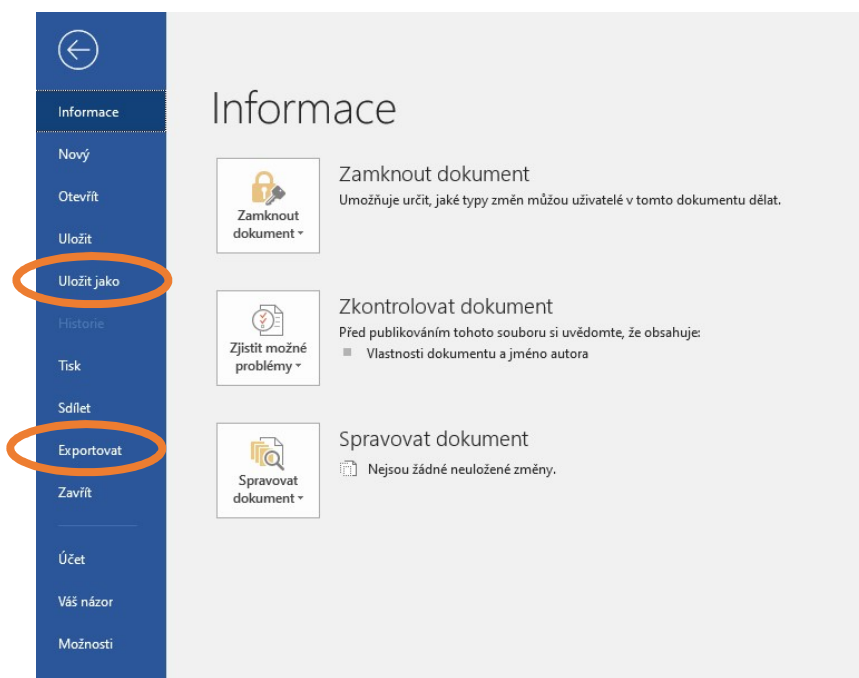


Návod na uložení práce ve formátu PDF/A

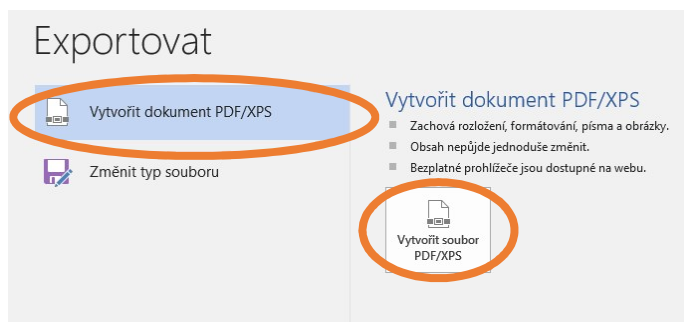
- Podle [aktuálního znění Směrnice rektora č. 33R/2017](#) je elektronická verze práce tou originální, a zároveň je třeba práci a její přílohy odevzdávat ve formátu PDF/A (oficiální archivační verze formátu PDF – více např. zde <http://www.earchivace.cz/legislativa-a-normy/typy-dokumentu-k-archivaci/>)
- Existuje mnoho návodů pro tvorbu PDF/A souboru, komplexní přehled připravila např. Univerzita Karlova - <https://cuni.cz/UK-7987.html> (Pozn. Na ZČU aktuálně není používán validátor verze PDF/A.)

Návod pro uložení souboru v PDF/A – Microsoft Word

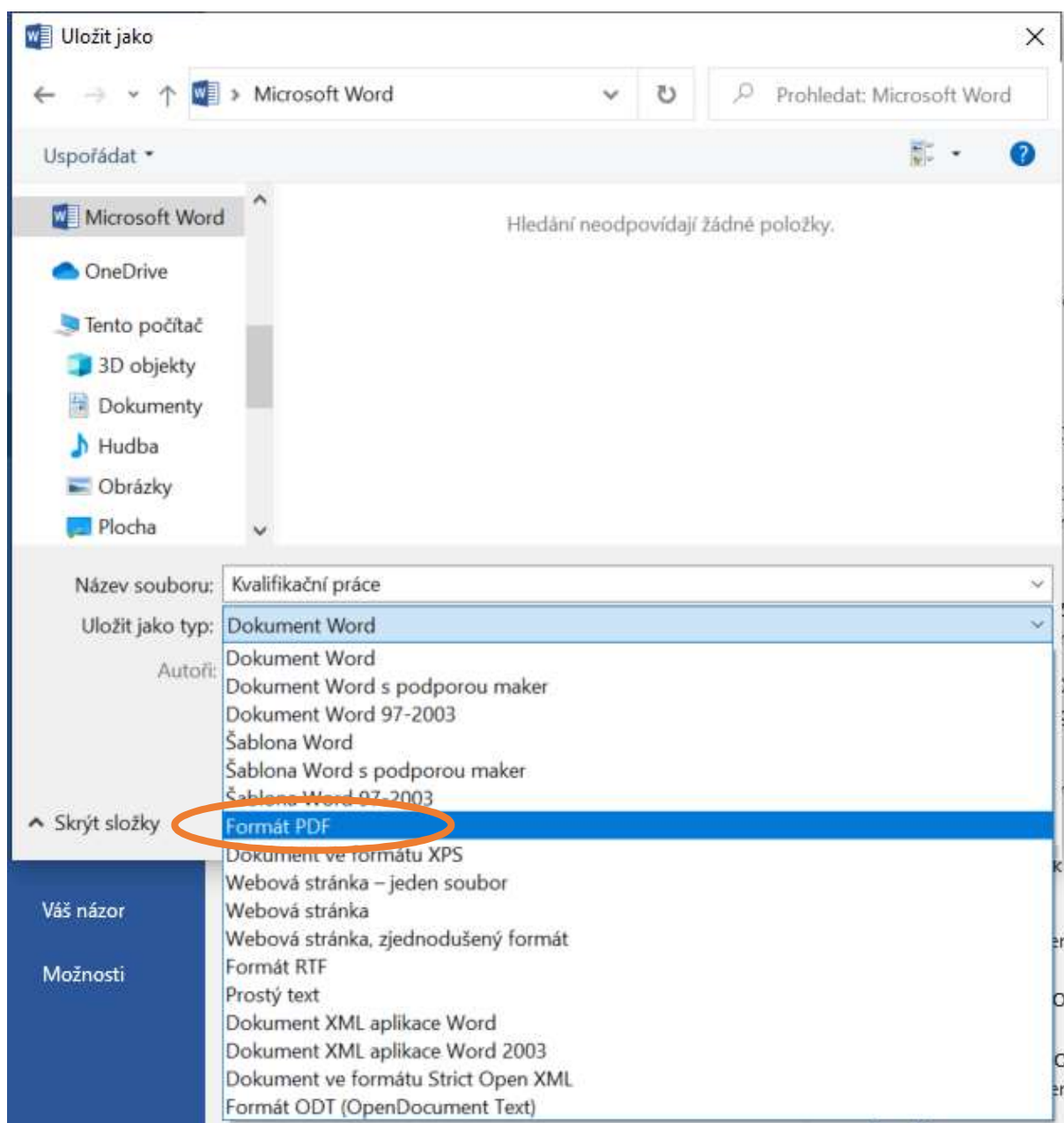
- Otevřete plný text práce v MS Word.
- V hlavní nabídce zvolte **Soubor** a následně možnost **Exportovat** nebo **Uložit jako**



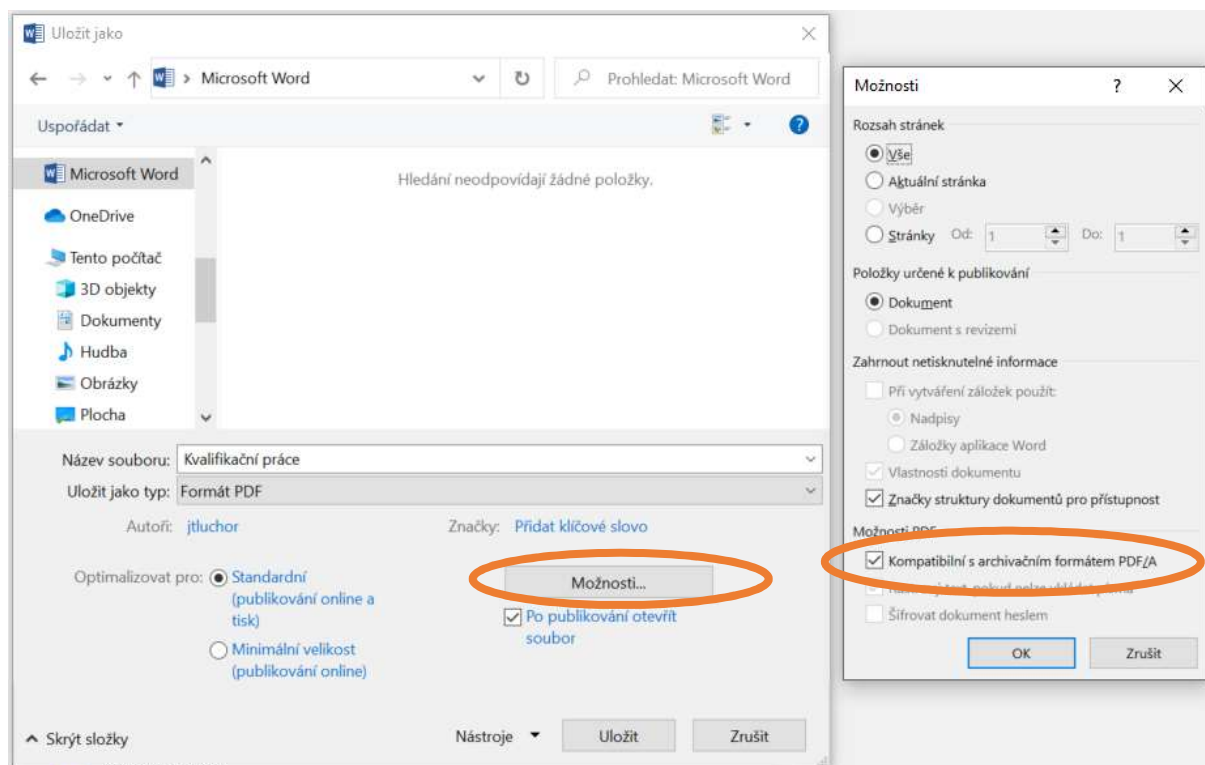
- Pokud zvolíte **Exportovat** dále zvolte možnost **Vytvořit soubor PDF/XPS**. Případně v části **Uložit jako** vybere místo uložení souboru.



4. V dalším dialogovém okně kromě výběru místa pro uložení souboru a názvu práce také vyberte možnost **Uložit jako typ: Dokument PDF/Formát PDF/PDF**.



5. V dalším kroku klikněte na tlačítko **Možnosti**, otevře se další dialogové okno, kde je třeba zaškrtnout **Kompatibilní s archivačním formátem PDF/A** (případně podobné znění v jiných verzích MS Word např. *kompatibilní s normou ISO 19005-1 (PDF/A)* atp.). Dále pak už dáte **OK** a **Uložit**.



Návod pro uložení souboru v PDF/A – další používané nástroje

LaTeX – už export pomocí standardu PDF/A většinou obsahuje.

LibreOffice – zvolte možnost **Soubor – Exportovat jako – Exportovat do PDF** a v nastavení zaškrtněte **Archivní PDF – PDF/A-1a** (či podobně).

OpenOffice – zvolte možnost **Soubor – Exportovat do PDF**. V okně **Volby PDF** zaškrtněte možnost **PDF/A 1a** a tlačítkem **Export** exportujte dokument.