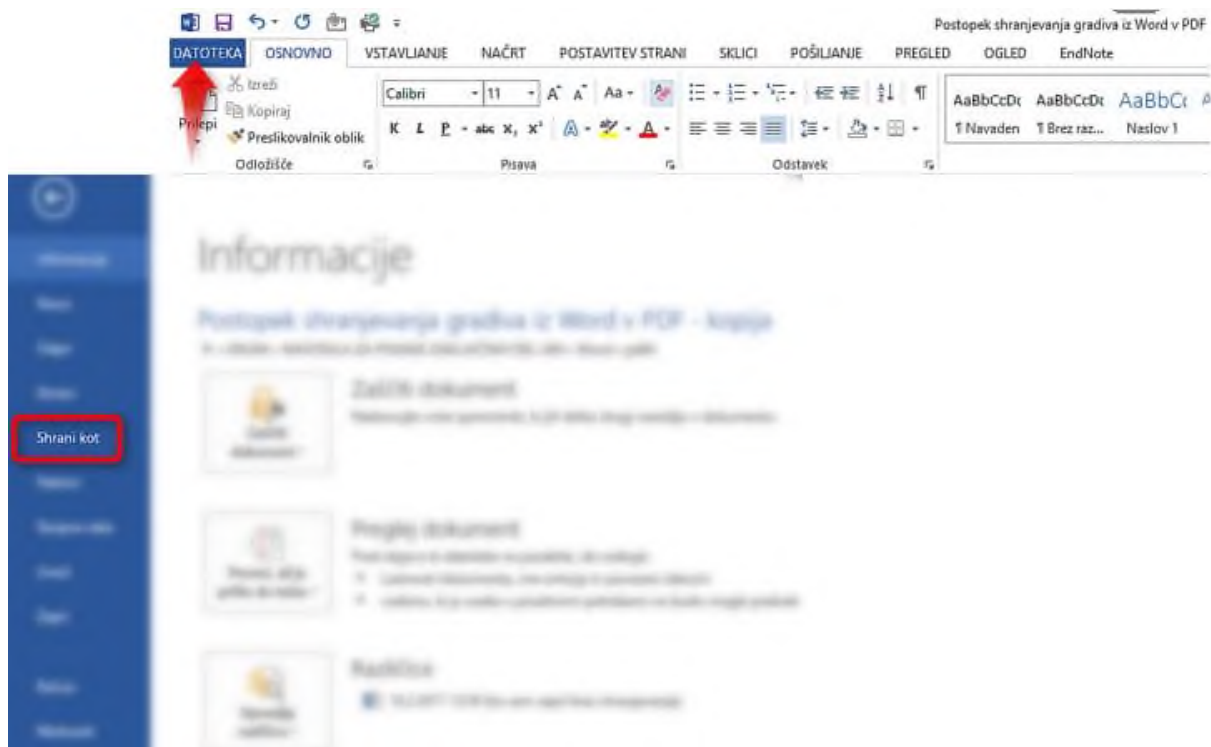
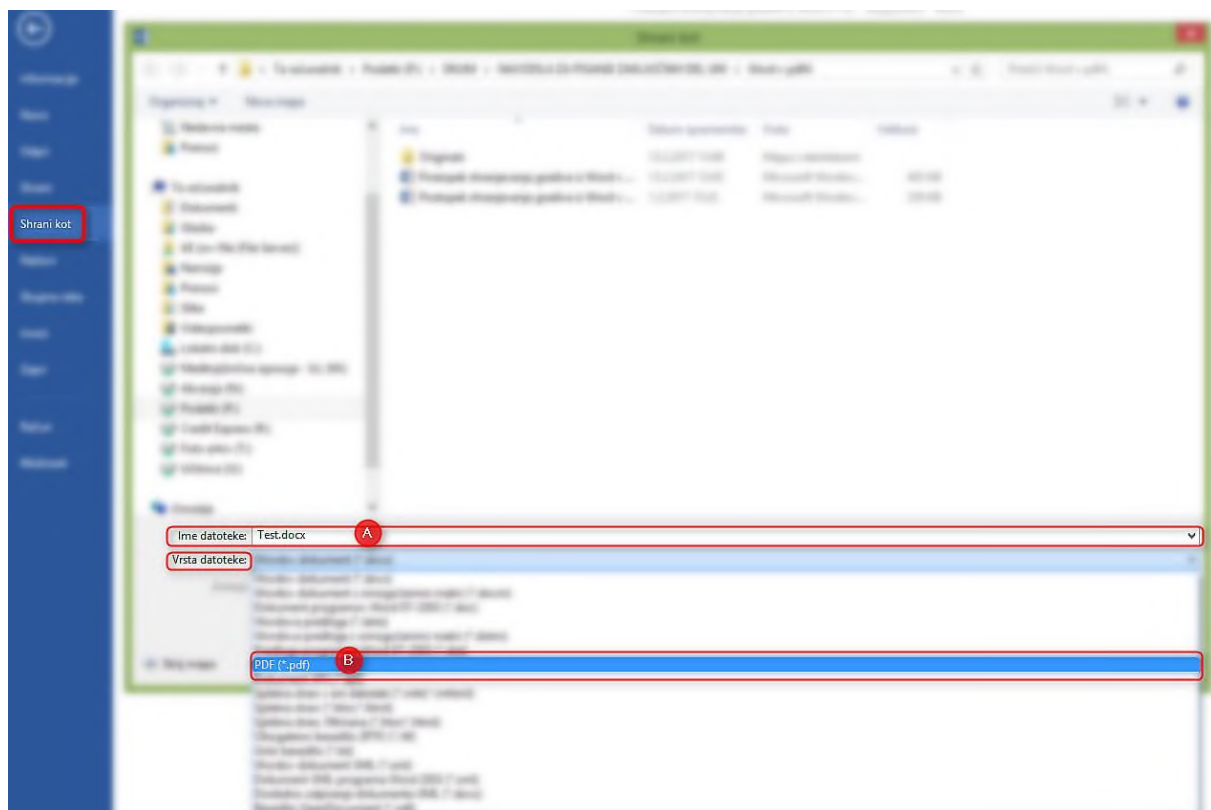


## Shranjevanje datoteke iz formata MS WORD v format PDF/A

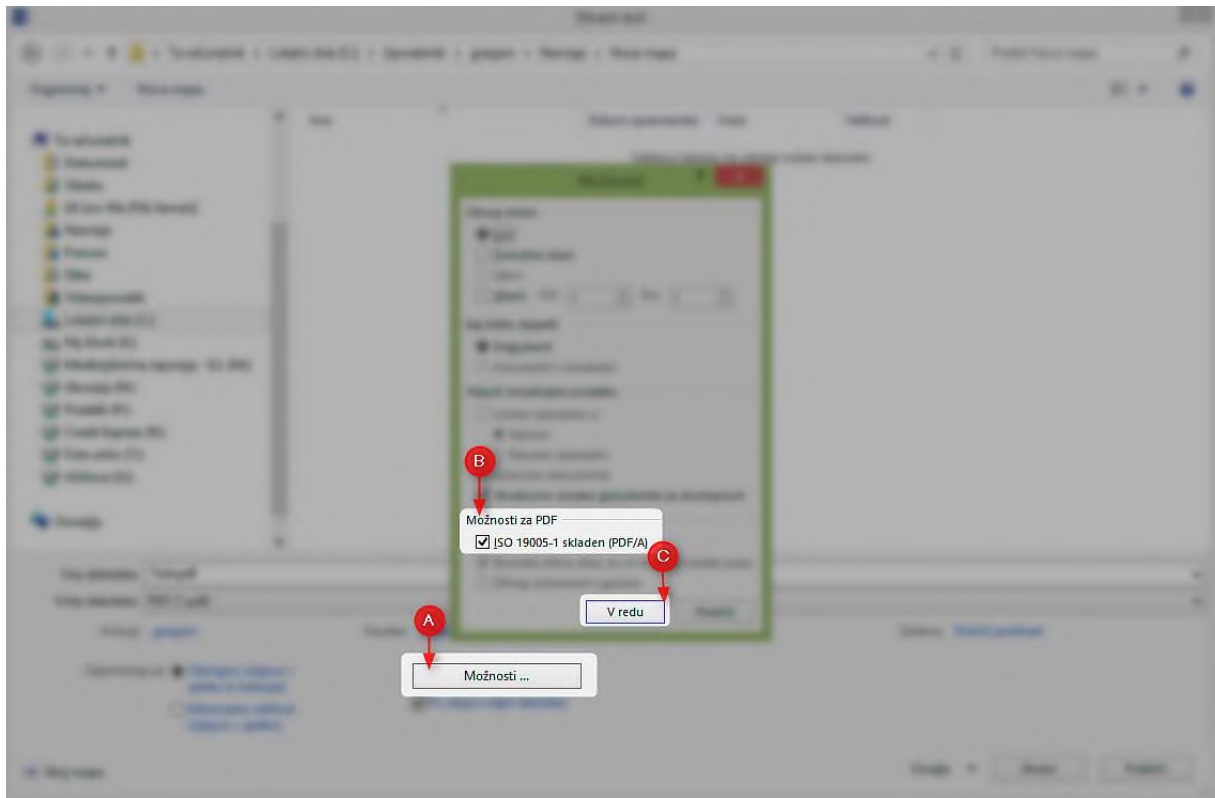
1. Gradivo naj se odpre v formatu Word. V zavihku »datoteka« se izbere gumb »shrani kot«.



2. V polje »ime datoteke« se vpiše poljubno besedilo, v polju vrsta datoteke pa se izbere možnost »PDF (\*.pdf)«.

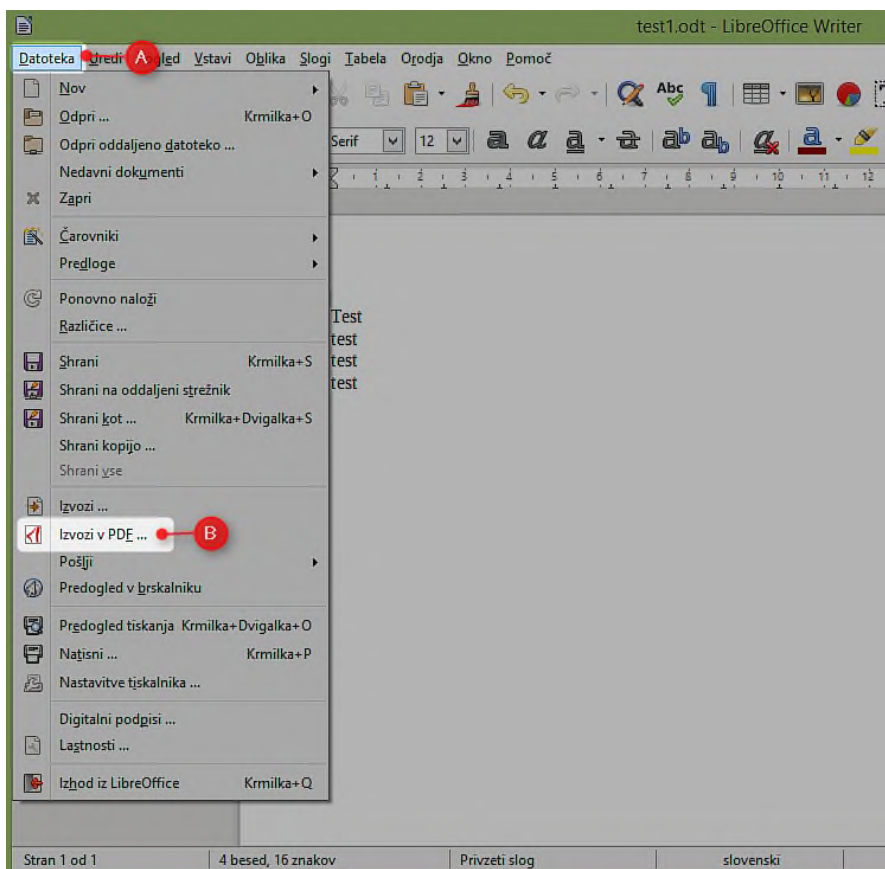


3. V novem podoknu se izbere gumb »Možnosti ...«, pod »Možnosti za PDF« pa se izbere »ISO 19005-1 skladen (PDF/A)«. Izbira se potrdi s klikom na gumb »V redu« in shrani s klikom na gumb »Shrani«.

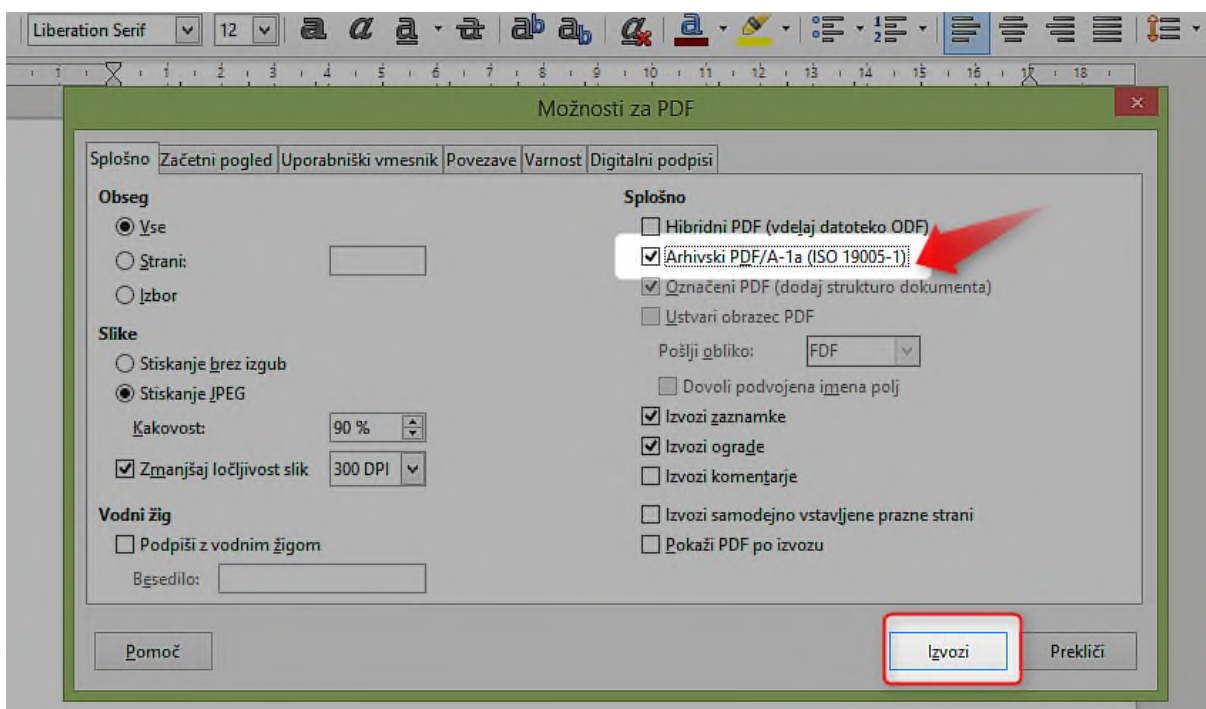


## Shranjevanje datoteke iz formata ODT v format PDF/A

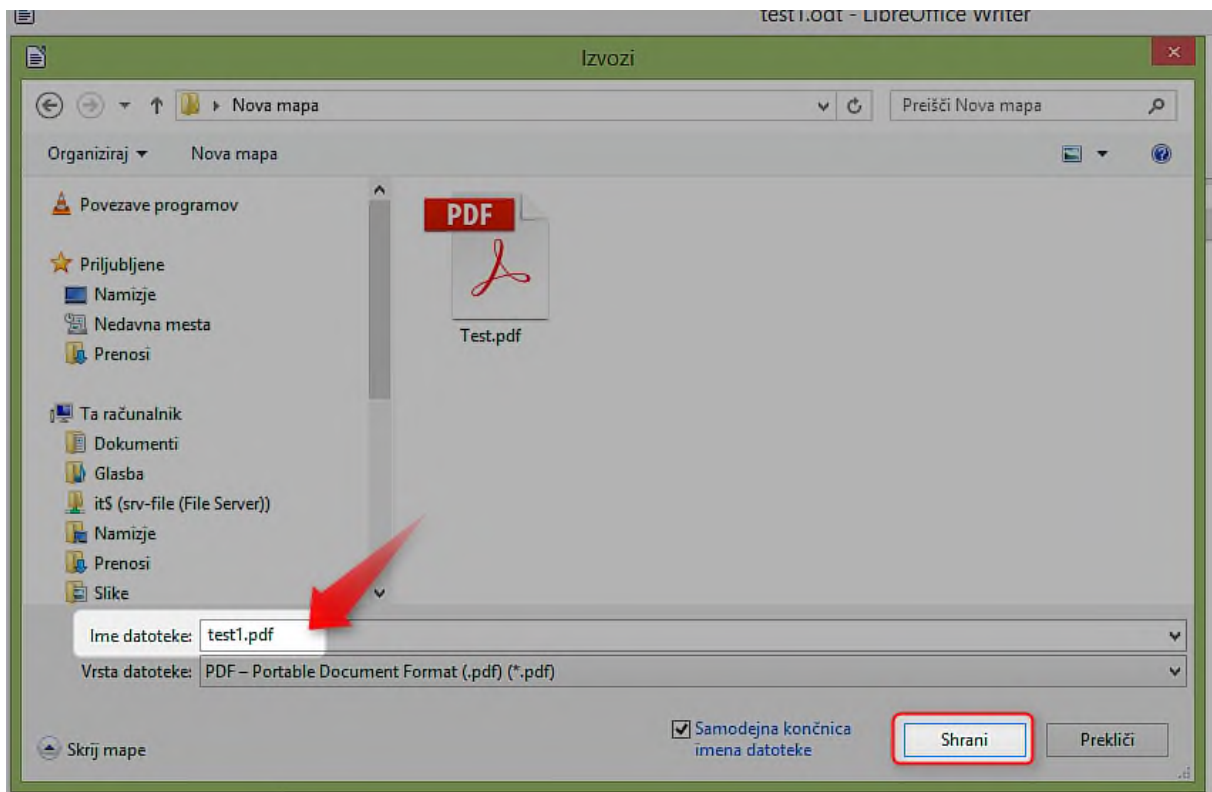
1. Gradivo naj se odpre v formatu odt. V zavihku »datoteka« se izbere gumb »Izvozi v PDF«.



2. V novem oknu se izbere možnost »Arhivski PDF/A-1a (ISO 19005-1)« in potrdi s klikom na gumb »Izvozi«.

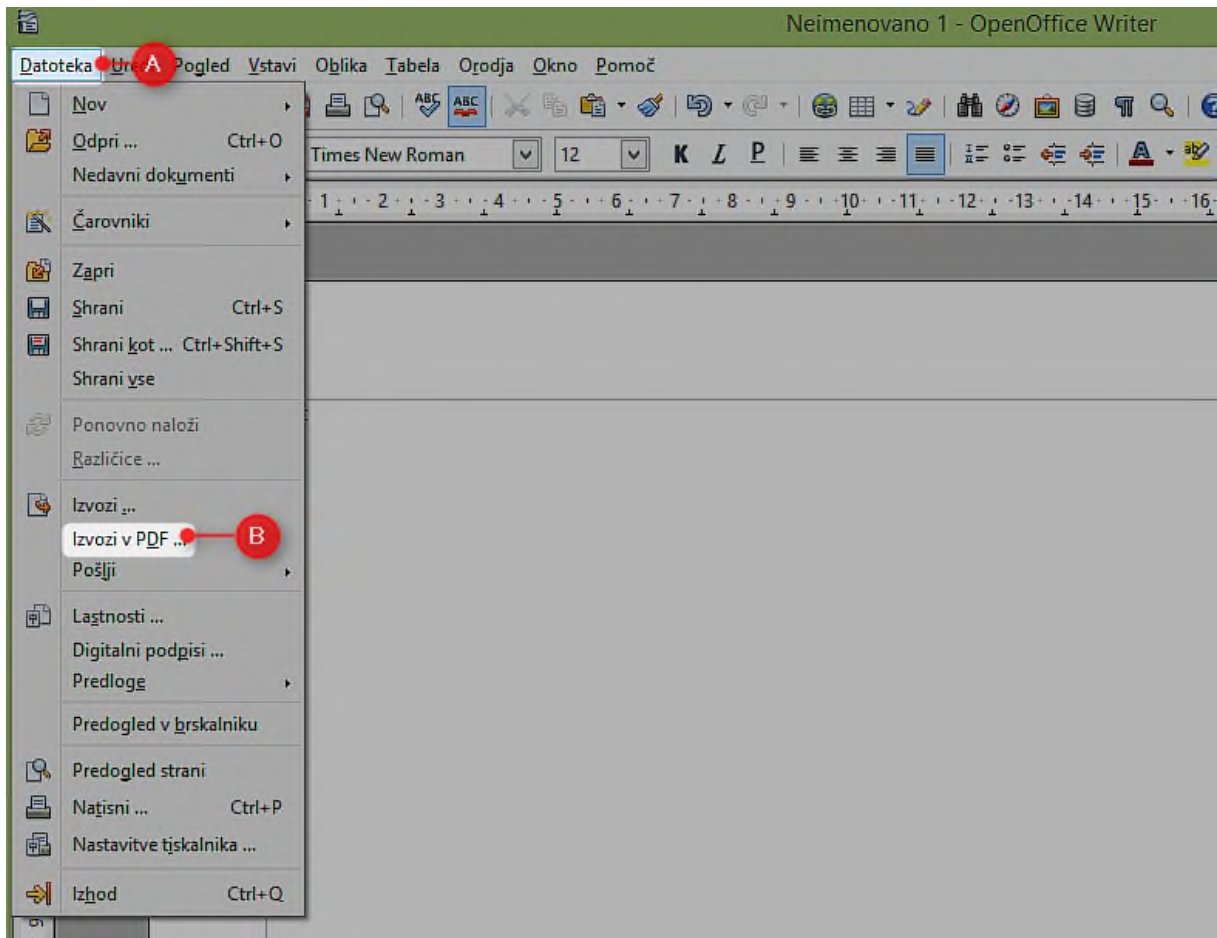


3. V polje »ime datoteke« se vpiše poljubno besedilo. Gradivo se shrani s klikom na gumb »shrani«.

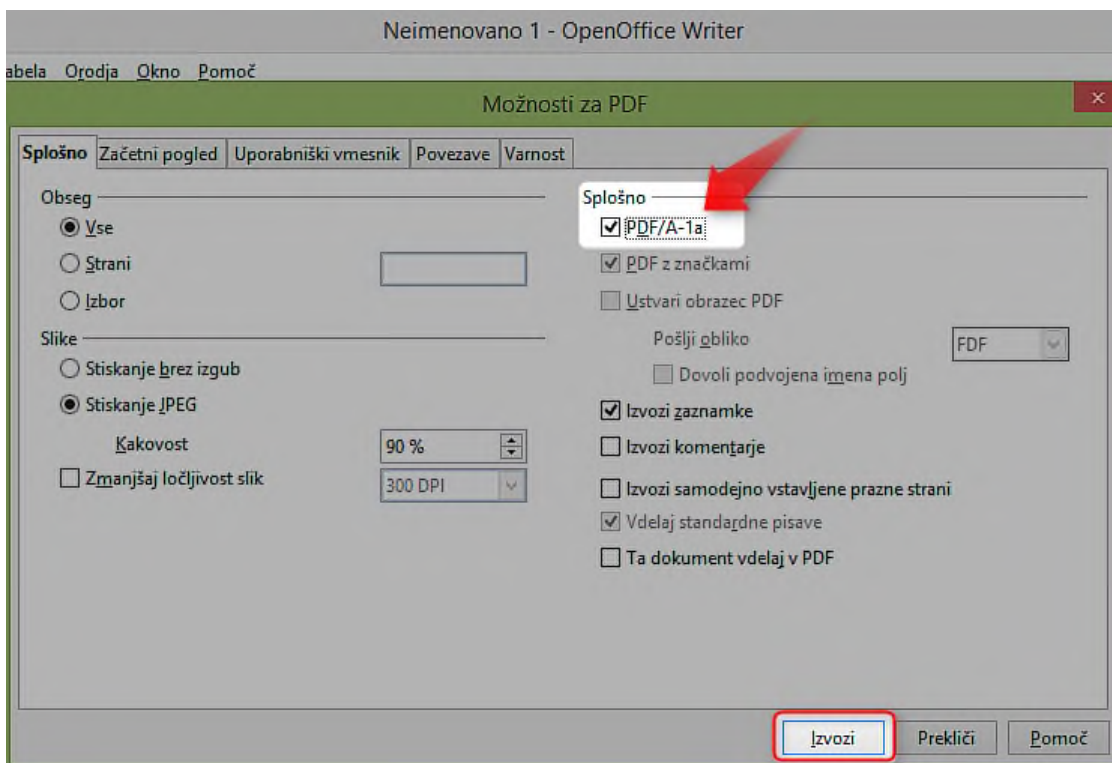


## Shranjevanje datoteke iz formata ODT (OpenOffice) v format PDF/A

1. Gradivo naj se odpre v formatu odt. V zavihku »datoteka« se izbere gumb »Izvozi v PDF«.



2. V novem oknu se izbere možnost »PDF/A-1a« in potrdi s klikom na gumb »Izvozi«.



3. V polje »ime datoteke« se vpiše poljubno besedilo. Gradivo se shrani s klikom na gumb »shrani«.

