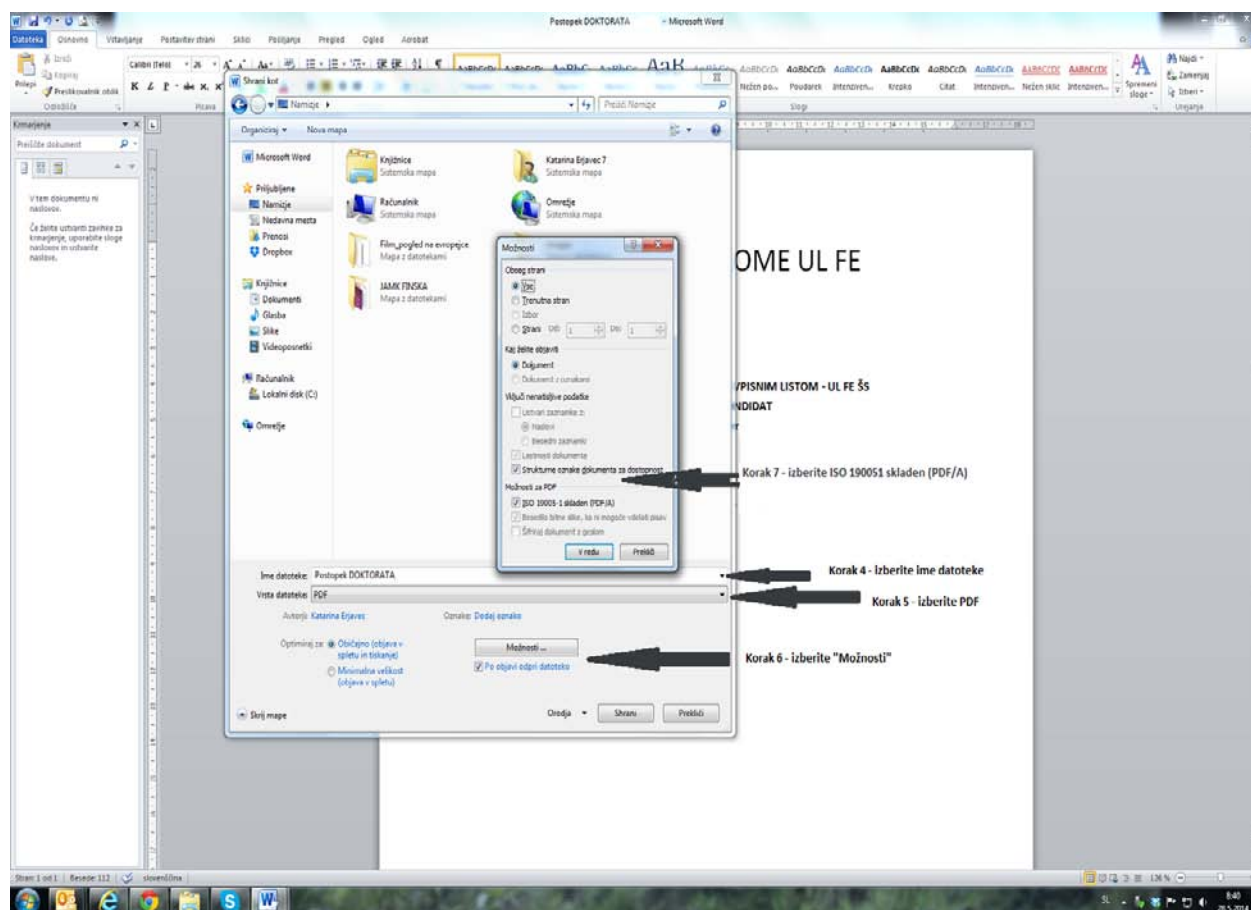


Shranjevanje dokumenta v PDF/A

Postopek shranjevanja dokumenta (diplomske naloge) iz Microsoft Word v PDF/A:

1. Potrebujete program AdobeReader XI
2. Dokument odprite v »word« obliki
3. Nato kliknete gumb »datoteka –korak: shrani kot«
4. Ime datoteke – napišite poljubno besedilo (npr. diplomsko delo...)
5. Izberite vrsta datoteke PDF
6. Odpre se vam podokno, kjer izberete gumb »Možnosti«
7. izberite ISO 19005-1 skladen (PDF/A)
8. Potrdite z gumbom »V redu«
9. Shranite dokument v naprej določeno mapo (npr. namizje)



Verzija: 1

Datum: 28.5.2014