



PDF-XCHANGE



PDF-XChange Standard

Uživatelský manuál

Autorizovaný distributor pro Českou a Slovenskou republiku:

TERAGON SW s.r.o.
Riegrova 51
370 10 České Budějovice
Česká republika

Obchodní oddělení:
Tel: (+420) 608 209 804
obchod@pdfxchange.cz
<https://www.pdfxchange.cz>
<https://www.casoverazitko.cz>

Copyright:

© 2024. PDF-XChange Co Ltd. a TERAGON SW s.r.o. Všechna práva vyhrazena.
Kopírování nebo jakékoliv sdílení obsahu je možné pouze s písemným souhlasem.

Obsah

1	Začínáme	2
1.1	Co je nového	3
1.2	Systémové požadavky a specifikace	4
1.3	Licencování	5
1.4	Instalace a aktivace licence	7
1.6	První pomoc při problémech	11
2	Přehled funkcí	12
3	Nastavení tiskárny	14
3.1	Profily	16
3.2	Mód tiskárny	20
3.3	Formát a rozvržení	22
3.3.1	Standardní rozvržení	24
3.3.2	Tiskovina	26
3.3.3	Tisk více stran na jeden list	28
3.4	Vlastní formáty	30
3.5	Obecné	32
3.9	Vodoznaky	35
3.11	Zabezpečení	39
3.15	Záhlaví/zápatí	45
3.20	Jazykové verze	48
	Appendix	49
	Slovník pojmů	50
	Validace PDF/A dokumentů	51

1 Začínáme

PDF-XChange Standard Printer je profesionální virtuální tiskárna, která netiskne na papír, ale do formátu PDF nebo PDF/A.

Aplikace PDF-XChange Standard Printer podporuje standardy ISO 19005 (PDF/A) a ISO 32000. Tato tiskárna se může pochlubit unikátní technologií, která umožňuje vytvářet velmi malé soubory PDF při zachování skvělé kvality výstupního dokumentu. Nechybí ani integrace s aplikacemi MS Office 2010 a novější. Vzhledem k tomu, že se jedná o tiskový ovladač, tak tato aplikace neobsahuje nástroje pro editaci PDF.



Obsah kapitoly

- [1.1 Co je nového](#)
- [1.2 Systémové požadavky](#)
- [1.3 Licencování](#)
- [1.4 Instalace a aktivace licence](#)
- [1.5 Hromadná instalace \(MSI\)](#)
- [1.6 První pomoc při problémech](#)

Verze dokumentu: 1.0. Verze aplikace: 10.3.1.387.

1.1 Co je nového

Níže najdete seznam nových funkcí a vylepšení tiskárny **PDF-XChange Standard Printer**.

Novinky ve verzi 10.x

- Přidána možnost vybrat **Formát podpisu** a možnost **Odvolání certifikátu** při tisku do PDF s elektronickým podepsáním.
- Přidána možnost převést přílohy e-mailů do PDF při tisku e-mailů v aplikaci **MS Outlook** využitím Integrace s MS Office.
- Přidány možnosti **Group Policy** pro řízení akcí pro seznamy licenčních klíčů.

1.2 Systémové požadavky a specifikace

Aplikace **PDF-XChange Standard Printer** běží na všech 32/64 bitových operačních systémech Microsoft® Windows®, kterou jsou společností Microsoft **podporovány**. Doporučeným operačním systémem je MS Windows 10 a 11.



DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ

Operační systémy Windows 7, XP a Vista již nejsou výrobcem podporovány a nelze proto garantovat korektní chování všech funkcí aplikace PDF-XChange Standard Printer. Důvodem je to, že společnost Microsoft již nepodporuje také vývojové nástroje pro Windows 7, XP a Vista. Přesto se budeme i nadále snažit uvádět nové verze i tyto operační systémy.



*Verze V9 a V10 lze provozovat na terminálech **Microsoft/Citrix Terminal Server**.*

Dostupné jazyky pro uživatelské rozhraní

Čeština, Slovenština, Polština, Maďarština, Angličtina, Francouzština, Španělština, Portugalština, Italská, Galština, Němčina, Ruština, Ukrajina, Dánština, Finština, Švédština, Holandština, Rumunština, Fríština, Řečtina, Srbština, Čínština, Japonština, Korejšťina, Thaiština, Kiswahili (Keňa), Hebrejšťina, Azerbajani, Turečťina, Indoněština.

1.3 Licencování

Aplikace PDF-XChange Standard Printer jsou **licencována na uživatele** a to formou **časově neomezené (trvalé licence)**. Znamená to, že si zakoupíte licenci a můžete ji používat po neomezenou dobu (pokud to umožňuje operační systém Windows).

- **Aktualizace však u trvalé licence doživotní nejsou** - v ceně každé licence jsou také aktualizace/maintenance minimálně na 1 rok.
- Uživatel tak může **využívat všechny nové verze, které budou uvedeny do data expirace maintenance**. Verze, které vyjdou do datu expirace maintenance již uživatel používat nemůže.
- **Po expiraci maintenance zůstává licence i nadále platná**, ale uživatel nemůže využívat verze, které vyšly po expiraci maintenance (vyznačeno v licenčních informacích).

Hlavní výhody licencí PDF-XChange


- Časově neomezená licence (trvalá licence)
- Zdarma upgrady a maintenance minimálně na 1 rok
- 1 uživatel může aplikaci používat na 2 zařízeních
- Doživotní technická pomoc v českém a anglickém jazyce

Kolik licencí potřebuji?

- Potřebujete tolik licencí, **kolik uživatelů** bude aplikaci používat a není přitom důležité, v jakém časovém okamžiku jsou licence využívány.

System licencování

Pro licencování je využíván systém **Per Seat**, tzn. že potřebujete licenci **pro každého uživatele**, který bude aplikaci využívat. Nerozhoduje přitom, v jaký časový okamžik je aplikace používána.

 *Licencování typu Concurrent User je nepřipustné a je hrubým porušením licenčních podmínek (EULA).*

Licencování terminálových serverů

Pokud je aplikace PDF-XChange Standard Printer využívána v terminálovém prostředí, tak je třeba mít licenci pro každého uživatele, který aplikaci používá.

Modelový příklad:

Aplikace je nainstalována na server a připojuje se k ní 10 uživatelů, kteří používají aplikaci PDF-XChange Standard Printer. Provozování v souladu s EULA vyžaduje mít 10 licencí.

Jak rychle poznat, který produkt mám?

Verzi produktu poznáte spolehlivě podle 5-ti místného předčíslí licenčního klíče viz přehled níže.

- **PCX10, PXC90, PXC80, PXC70, PXC60, PXC50, PXC40** - PDF-XChange Standard Printer
- **PVP10, PVP90, PVP80, PVP70, PVP60, PVP20** - PDF-XChange Editor
- **PEP10, PEP90, PEP80, PEP70, PEP60** - PDF-XChange Editor Plus
- **PXP10, PXP90, PXP80, PXP70, PXP60, PXP50, PXP40, PXP30** - PDF-XChange PRO
- **PTL10, PTL90, PTL80, PTL70, PTL60, PTL40** - PDF-Tools

Kde licenci zakoupit?

- Licenci zakoupíte on-line na webovém portálu [PDFXCHANGE.cz](https://www.pdfchange.cz)
- Licenci můžete také objednat zasláním své objednávky na e-mail obchod@pdfchange.cz

V případě, že chcete kupovat licenci jinde, žádejte písemné prohlášení, že je v ceně doživotní technická pomoc včetně vzdálené podpory (SupRemo) a právo k užívání uživatelského manuálu v českém jazyce.

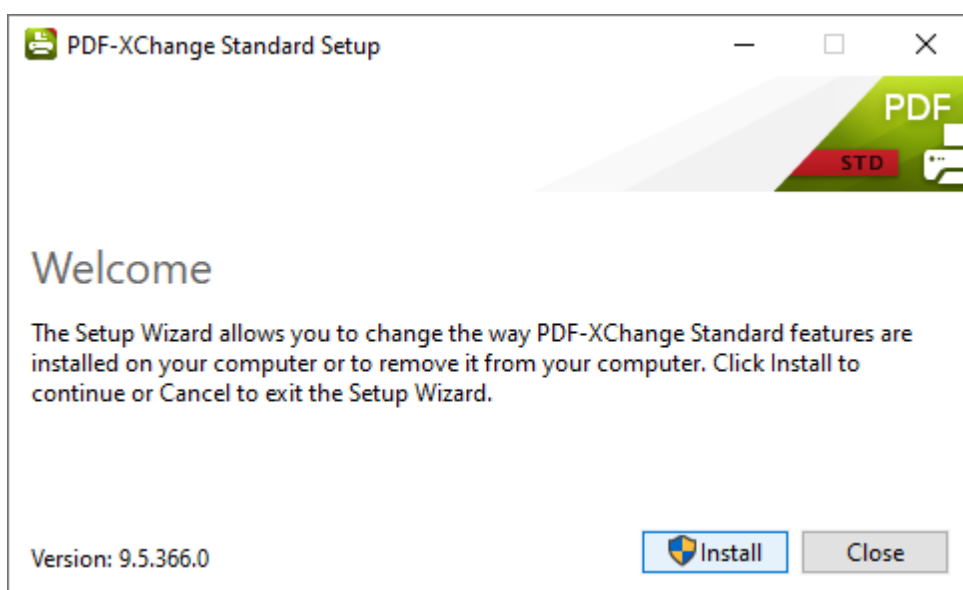
1.4 Instalace a aktivace licence

Níže najdete postup, jak nainstalovat a aktivovat licencovanou aplikaci **PDF-XChange Standard Printer**.

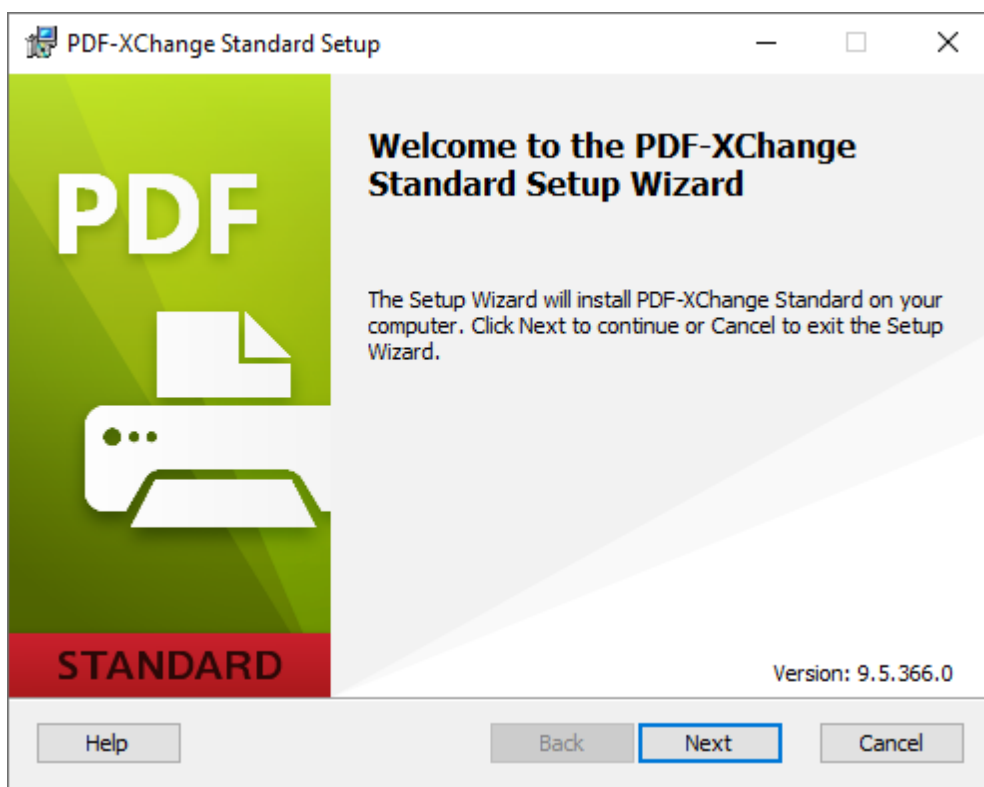
Postup instalace a aktivace

1 Otevřete e-mail s licenčními informacemi a stáhněte si instalační soubor **PDFXStd_TRG.exe**. Pokud instalujete PDF-XChange PRO, tak použijete soubor **PDFXPRO_TRG.exe**. Instalační soubory k aktuální i starším verzím [najdete zde](#).

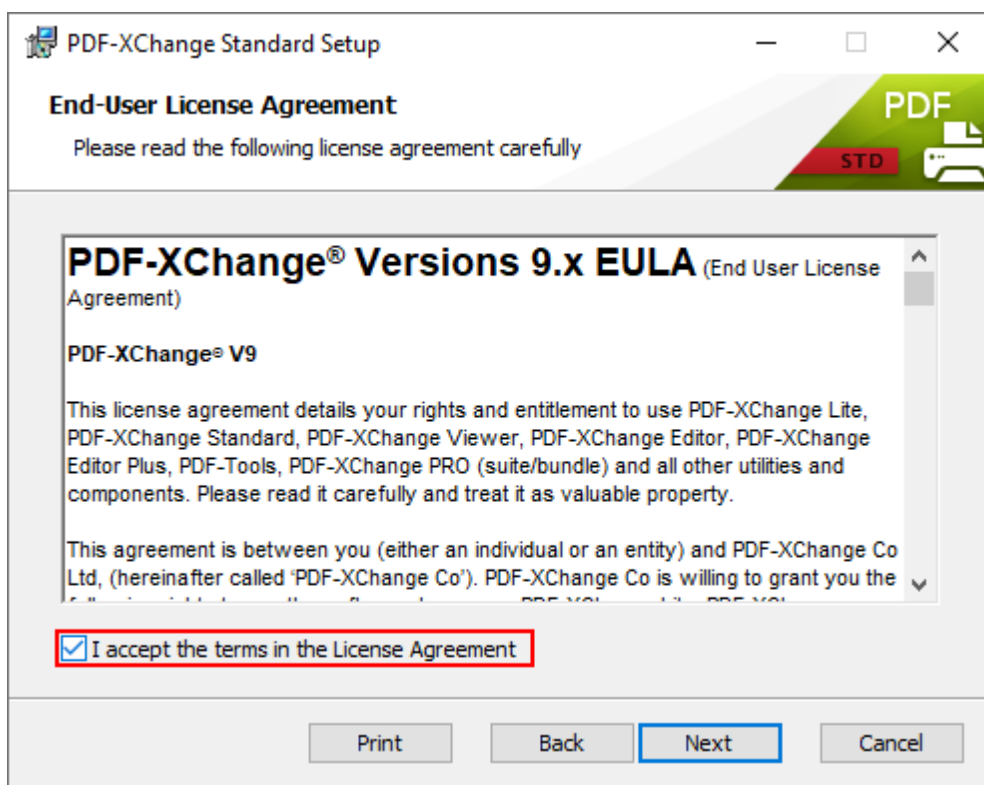
2 Spusťte instalační soubor a ihned poté se objeví úvodní obrazovka instalátoru. Instalaci aplikace spustíte kliknutím na tlačítko **Install**.



3 Pokračujte v instalaci kliknutím na tlačítko **Next**.

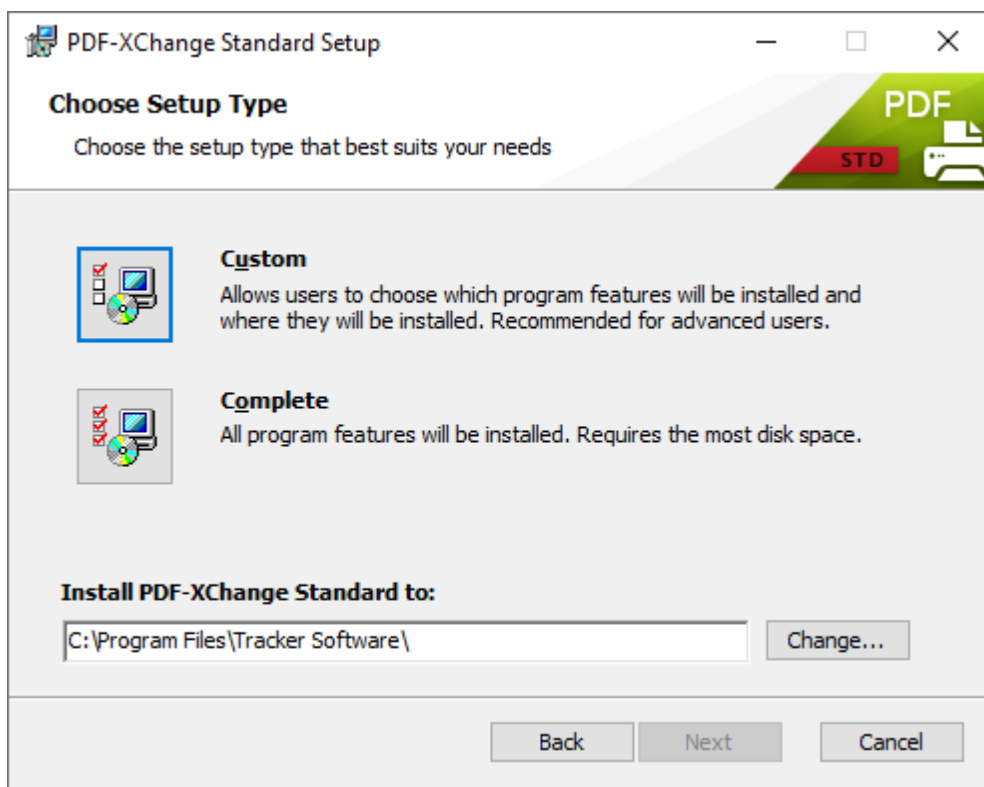


4 Aby mohla instalace pokračovat, musíte vyjádřit souhlas s **Licenční smlouvou pro konečné uživatele (EULA)**. To provedete zaškrtnutím políčka **I accept the terms in the License Agreement** a stisknutím tlačítka **Next**.

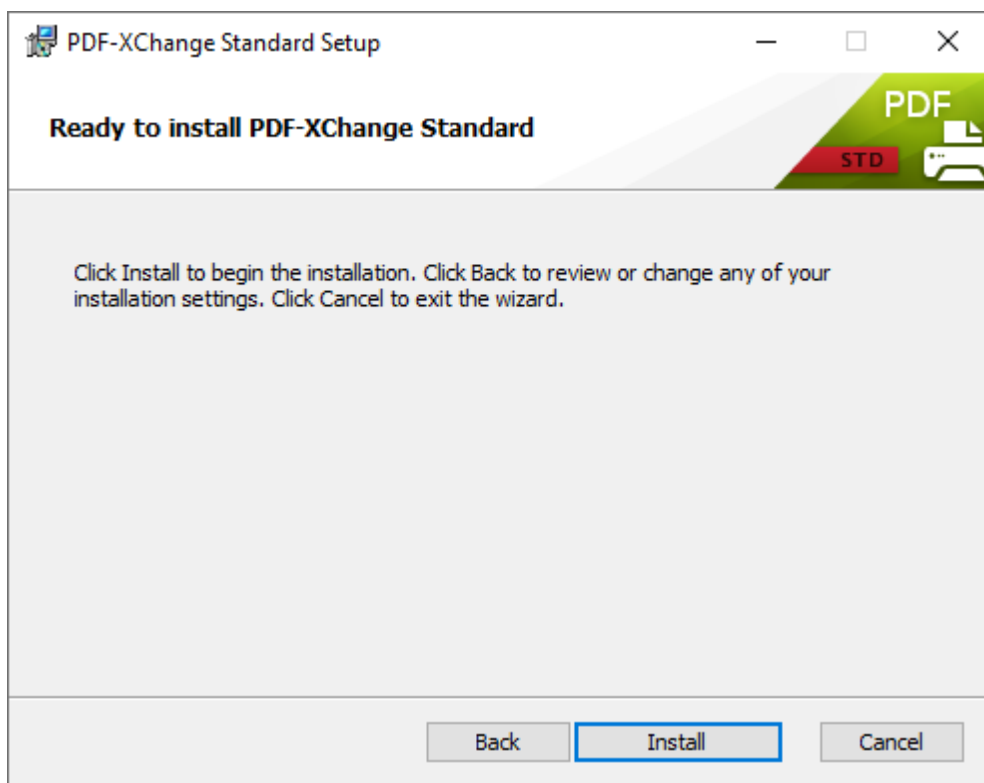


5 V dalším kroku budete vyzváni k výběru typu instalace. Volba **Custom** znamená, že si můžete vybrat komponenty, které budou instalovány. V případě volby **Complete** budou nainstalovány všechny komponenty PDF-XChange Standard Printer.

Prosíme, vyberte volbu **Complete** a pokračujte v instalaci.



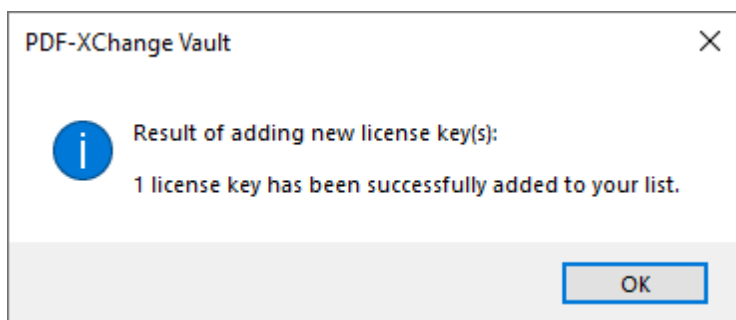
6 V následujícím kroku zaškrtněte volbu **Free verze (Free version)** a poté klikněte na tlačítko **Next**.
7 V tomto kroku je již vše připraveno pro vlastní instalace aplikace. Vlastní instalaci zahájíte stisknutím tlačítka **Install**.



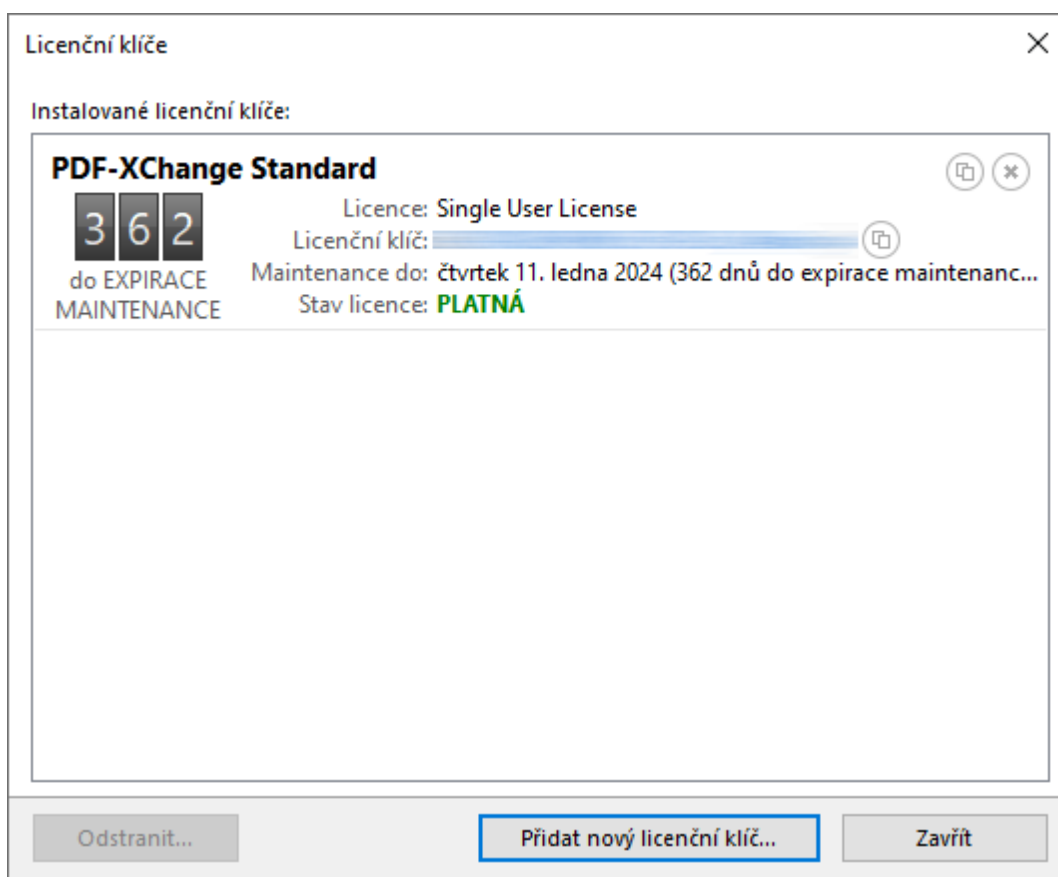
8 Ihned poté, co se do Vašeho počítače nahrají potřebné soubory, je instalace dokončena. Na poslední obrazovce stiskněte tlačítko **Finish**.

9 Nakonec je třeba **nahrát licenční klíč** do aplikace PDF-XChange Standard Printer.

Otevřete e-mail s licenčním klíčem a dvojklikem spusťte příložený soubor **LICENCE.xcvault**. Tím **dojde k automatickému přidání licenčního klíče** do aplikace **PDF-XChange Standard Printer**. Po úspěšném přidání licenčního klíče uvidíte toto dialogové okno.



V **předvolbách tiskárny** PDF-XChange Standard Printer v záložce **O aplikaci > Aktivace...** následně uvidíte Váš licenční klíč v seznamu instalovaných licenčních klíčů.



10 Tím je proces instalace a aktivace licence dokončen.

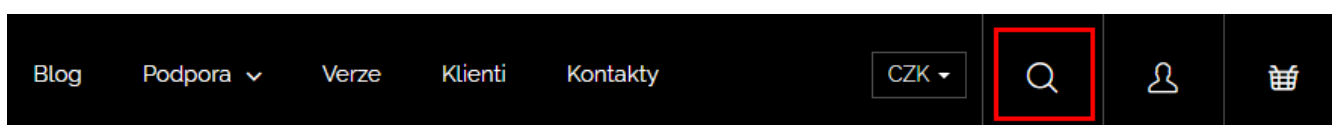
1.6 První pomoc při problémech

Snažíme se, aby vše fungovalo tak, jak má, ale občas se nějaký problém nebo chyba objeví. Níže najdete instrukce, jak postupovat, aby byl Váš problém co nejrychleji vyřešen.

Jak postupovat v případě problému?


1. Podívejte na [blog](#) nebo do tohoto manuálu, zda tam nenajdete návod pro odstranění Vašeho problému.

Velmi často se jedná o to, že má uživatel licenční klíč pro starší verzi než pro tu, kterou má nainstalovanou. Pro rychlejší nalezení návodu můžete na webu www.pdfchange.cz využít fulltextové vyhledávání.




2. Pokud jste nenašli řešení problému v předchozím bodě a **máte aktivní maintenance** tak oddinstalujte současnou verzi a nainstalujte si [poslední verzi aplikace](#). Je možné, že se v poslední verzi již problém neobjevuje.
3. **Pokud máte aktivní maintenance, je možné na současnou verzi přejít zcela zdarma - pokud nikoliv, je třeba bohužel zakoupit upgrade.**
4. V případě, že nepomohla ani jedna z možností nepomohla problém vyřešit, obraťte se prosím na náš helpdesk a detailně popište Váš problém. Kontakty a další informace [najdete na této stránce](#).
5. Helpdesk je doživotní ke každé licenci a můžete využít i tzv. vzdálenou podporu přes aplikaci **Supremo**.



 Před zahájením komunikace s pracovníky helpdesku si prosím připravte licenční klíč (např. PXC10....). Bez toho nebude požadavek vyřízen. Děkujeme.

2 Přehled funkcí

Hlavní funkce virtuální tiskárny **PDF-XChange Standard Printer** jsou uvedeny níže na této stránce podle jednotlivých kategorií. Seznam funkcí platí pro verzi 10.3.1.387.

 *Aplikace PDF-XChange Standard Printer je pouze virtuální tiskárna pro tisk dokumentů do PDF a PDF/A. Neobsahuje tedy klasický editor PDF dokumentů.*

Vytváření PDF a PDF/A

- Vytváření nových dokumentů PDF a PDF/A tiskem z jakékoliv aplikace bez detailního nastavení výstupu
- Vytváření nových dokumentů PDF konverzí z podporovaných souborů (MS Office, obrázky, textové soubory atd.)
- Vytváření portfolií PDF
- Vytváření prohlédavatelých souborů PDF z webových stránek (Chrome) **NOVÉ**
- Integrace s aplikacemi Microsoft® Office® – vytváření PDF a PDF/A jediným tlačítkem, profily, záložky, obsah apod.
- Podpora specifikace PDF 1.4 - 2.0
- Podpora ISO 19005 specifikace PDF/A-1 až PDF/A-3.
- Podpora tisku knih a brožur
- Tisk více stránek na 1 list (n-UP)
- Podpora vlastních výstupních formátů (max. 5080mm / 200")
- Možnost definovat a přidat záhlaví a zápatí do výstupního PDF
- Office2PDF pro dávkovou konverzi dokumentů MS Office, obrázků a html do PDF včetně využití "Sledovaných složek" pro automatickou konverzi

Ochrana souborů PDF

- Ochrana obsahu souborů PDF heslem (šifrování AES R6 256-bit)
- Řízení přístupových práv k souborům PDF (omezení tisku, zákaz editace, omezení kopírování)
- Elektronické podepisování souborů PDF a PDF/A elektronickým podpisem (kvalifikovaný certifikát)
- Možnost připojení časového razítka k elektronickému podpisu
- Podpora dlouhodobého ověřování elektronických podpisů (LTV)
- Podpora norem CAdES a PAdES.
- Nastavení formátu elektronického podpisu (PKCS#7 nebo CAdES) **NOVÉ**
- Zvýšená bezpečnost elektronických podpisů pro omezení tzv. stínových útoků (ShadowAttacks) **NOVÉ**
- Přidání, úpravy a správa textových a obrázkových vodoznaků
- Šablony pro vzhled elektronických podpisů, podpora standardu PAdES

Optimalizace a komprese

- Technologie PDF-XChange® pro vytváření těch nejmenších souborů PDF při výborné kvalitě
- Komprese obrázků a textu
- Konverze barevných obrázků do stupňů šedi/monochromatického zobrazení pro snížení velikosti souboru PDF
- Možnost nastavení DPI pro snížení velikosti souboru PDF

Spojování a kombinování souborů

- Možnost spojit vytvořený PDF dokument s již existujícím PDF dokumentem
- Možnost připojit před a za dokument jiný PDF dokument

Ostatní funkce a vlastnosti

- Hybridní konvertor - podpora GDI i XPS
- Podpora vícejádrových procesorů
- Podpora zařízení s úspornými procesory ARM **NOVÉ**
- Vícejazyčné uživatelské rozhraní (25 jazykových mutací)
- Podpora terminálového přístupu (Microsoft® Terminal Server®, CITRIX®)
- Možnost přidat jednoduše informace o dokumentu včetně podpory XMP Metadat
- Možnost vložení (embed) fontů přímo do PDF dokumentu pro zajištění kompatibility - včetně podpory CJK fontů
- Podpora MAPI a SMTP pro odesílání PDF e-mailem
- Tooltips
- Rozpoznávání URL odkazů v textu

Produktivita

- Uživatelské profily pro tisk do PDF v různých situacích
- Elektronický hlavičkový papír - nastavíte šablonu s hlavičkou a pak už jen vytisknete text do šablony
- Podpora vícejádrových procesorů
- Podpora MRC (Mixed Raster Content)
- Odesílání a sdílení souborů a formulářů PDF e-mailem
- Automatické generování záložek a obsahu ve výstupním PDF na základě definovaných stylů (Nadpis 1, Nadpis 2, atd.)

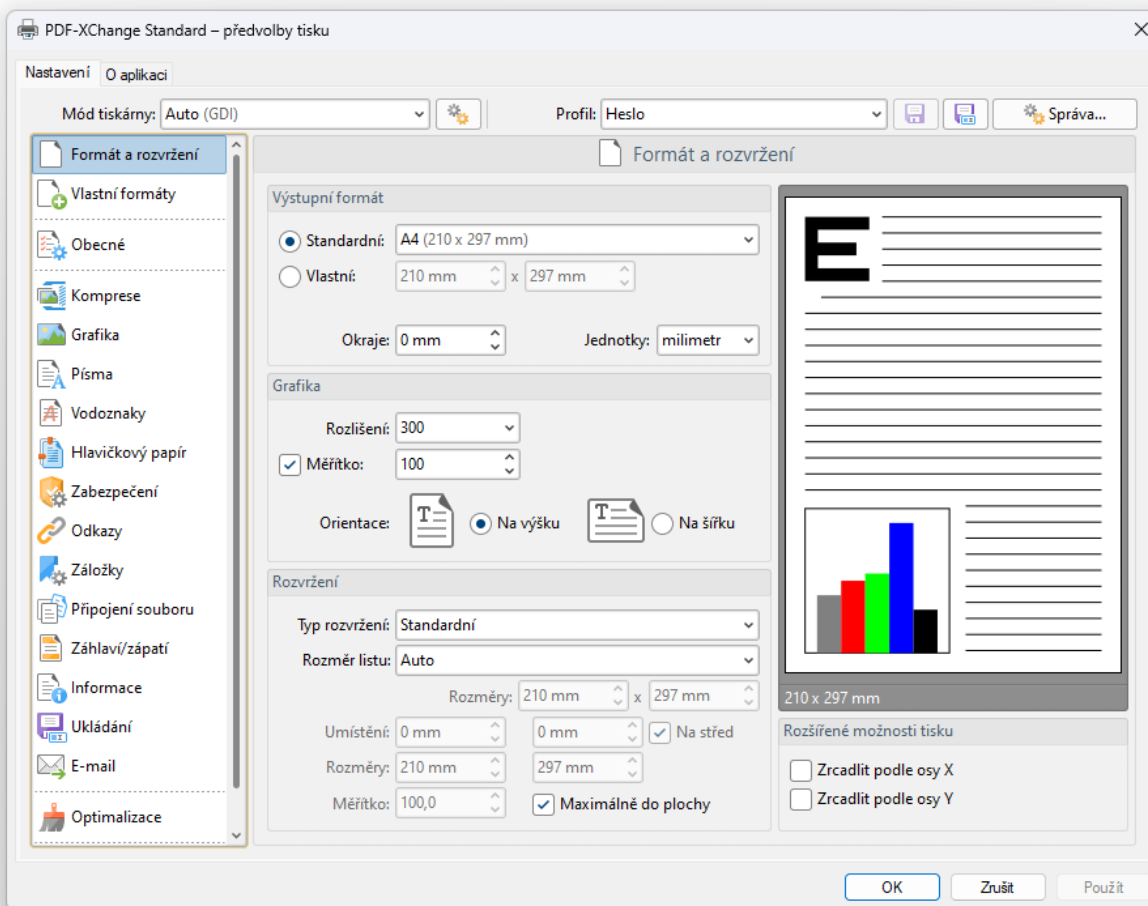
3 Nastavení tiskárny

Virtuální tiskárna **PDF-XChange Standard Printer** se stejně jako klasické tiskárny nastavuje pomocí tzv. **Předvoleb tisku**. Zde uživatel najde veškeré nastavení výstupu do formátu PDF ev. do PDF/A.

V operačním systému MS Windows 11 najde uživatel předvolby tiskárny v menu **Start > Nastavení > Bluetooth a zařízení > Tiskárny a skenery > PDF-XChange Standard > Předvolby tisku**

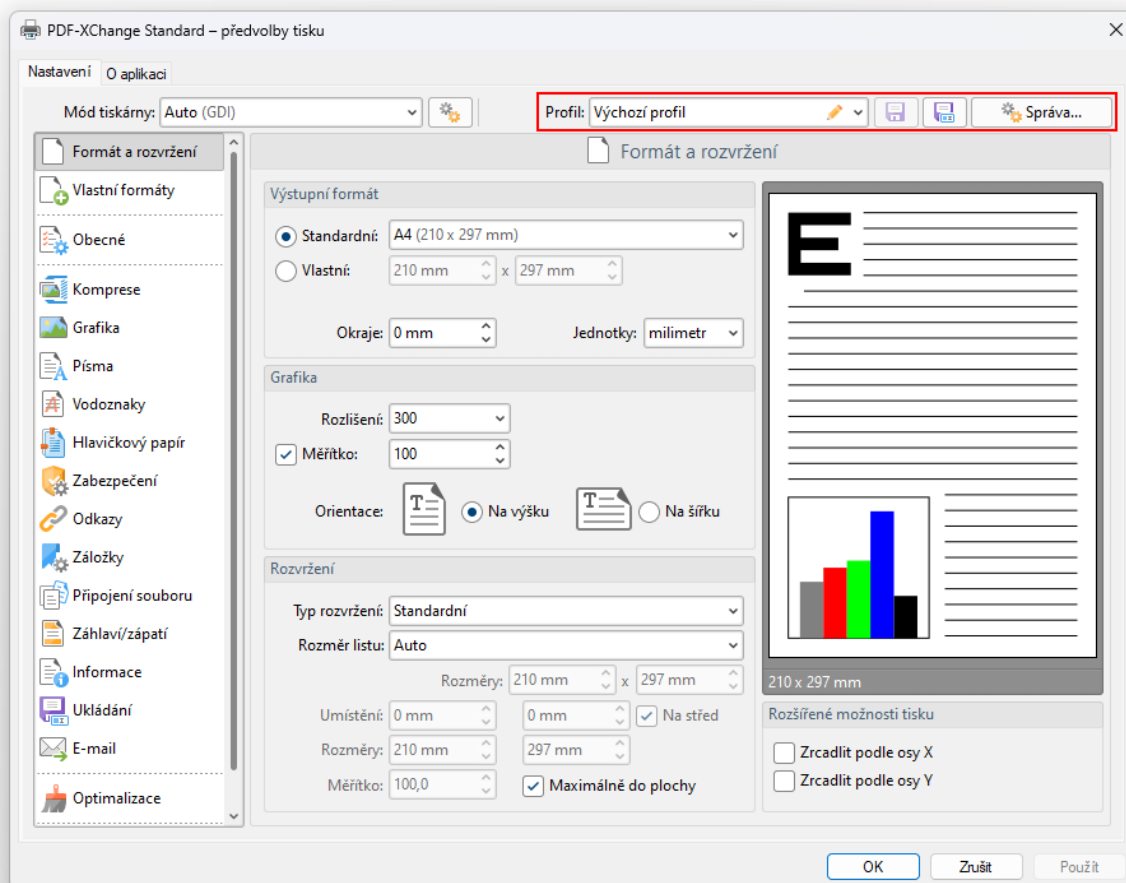
Předvolby tisku PDF-XChange Standard Printer


- [3.1 Profily](#)
- [3.2 Mód tiskárny](#)
- [3.3 Formát a rozvržení](#)
- [3.4 Vlastní formáty](#)
- [3.5 Obecné](#)
- [3.6 Komprese](#)
- [3.7 Grafika](#)
- [3.8 Písma](#)
- [3.9 Vodoznaky](#)
- [3.10 Hlavičkový papír](#)
- [3.11 Zabezpečení](#)
- [3.12 Odkazy](#)
- [3.13 Záložky](#)
- [3.14 Připojení souboru](#)
- [3.15 Záhloví/zápatí](#)
- [3.16 Informace](#)
- [3.17 Ukládání](#)
- [3.18 E-mail](#)
- [3.19 Optimalizace](#)
- [3.20 Jazykové verze](#)

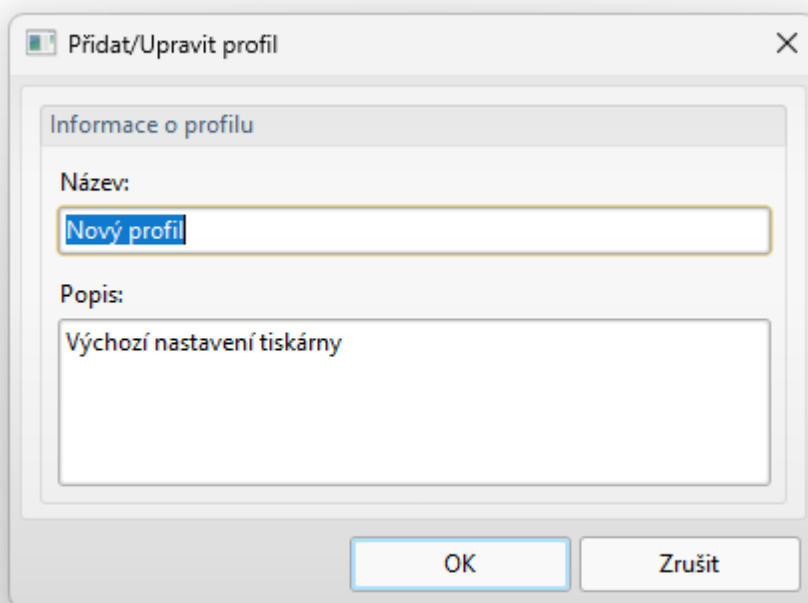


3.1 Profily

Sekce **Profily** slouží k ukládání a načítání uživatelských nastavení virtuální tiskárny. Pro každou situaci může mít uživatel jeden profil a ten jednoduše použít. Mezi jednotlivými profily lze snadno přepínat pomocí rozbalovacího seznamu na obrázku níže.

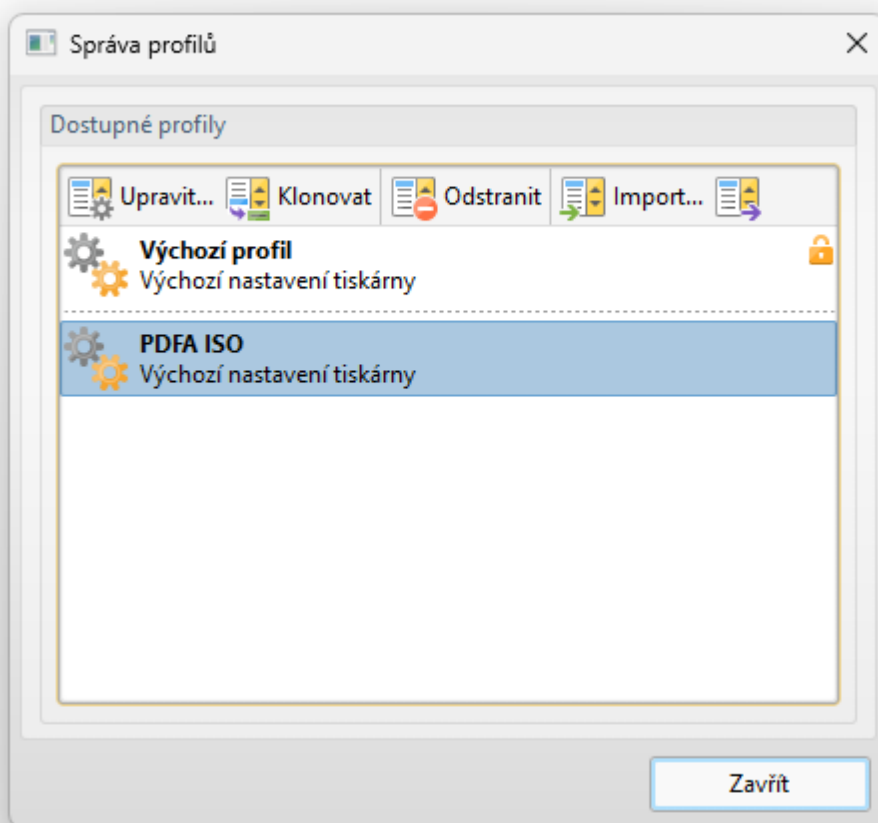


Kliknutím na ikonu diskety  může uživatel uložit stávající nastavení tiskárny do **nového uživatelského profilu**:



- Do políčka **Název** můžete zadat název nového uživatelského profilu.
- Do políčka **Popis** můžete napsat doplňující komentář nebo poznámky k zadanému profilu.
- Tlačítko **OK** použijete pro uložení profilu. Uložené profily pak budou dostupné v rozbalovacím seznamu v předvolbách tisku.

Spravovat již vytvořené uživatelské profily lze pomocí tlačítka  **Správa...** na obrázku zcela nahoře.



- Kliknutím na tlačítko **Upravit...** můžete upravit informace o profilu.
- Kliknutím na tlačítko **Klonovat** lze vytvořit kopii/klon existujícího profilu.
- Kliknutím na tlačítko **Odstranit** lze jednoduše odstranit vybraný profil ze seznamu.
- Kliknutím na tlačítko **Import...** lze importovat dříve uložené profily (*.pxppp).
- Kliknutím na tlačítko **Export...** lze exportovat existující profil do souboru (*.pxppp).

Pro instalaci profilů lze alternativně využít knihovnu **rundll32** jak je uvedeno níže. Více informací o **rundll32** [najdete zde](#).

Možnosti rundll32

Možnosti profilů v rámci knihovny **rundll32** jsou popsány níže:

```
rundll32 "C:\Program Files\Tracker Software\PDF-XChange
Standard\drvui.x64.dll",DUI30_Command [/InstallProfile:" <fullpathtoprofile> "
| /SetDefProfile:" <profile_name> "] [/PrinterName:"PDF-XChange Standard"]
[/AsDefault] [/ForUser]
```

Pro 64-bitové systémy použijte **drvui.x64.dll**. Pro 32-bitové systémy naopak zadejte **drvui.x86.dll**.

Knihovna **rundll32** obsahuje následující parametry.

- **/InstallProfile:" <fullpathtoprofile> "** nainstaluje profil ze zadané cesty. Pokud je použit parametr **/AsDefault** bude importovaný profil nastavený jako výchozí.
- **/AsDefault** nastaví nový profil jako výchozí.
- **/SetDefProfile:" <profile_name> "** tento parametr zadaný profil jako výchozí.
Příklad: **/SetDefProfile:"Current"**.
- **/PrinterName** specifikuje název tiskárny pro kterou budou změny provedeny. Pokud není parametr zadán, bude použita výchozí tiskárna.
- **/ForUser** změní profil pouze pro aktuálního uživatele. Pokud není parametr zadán, bude profil použit pro všechny uživatele.

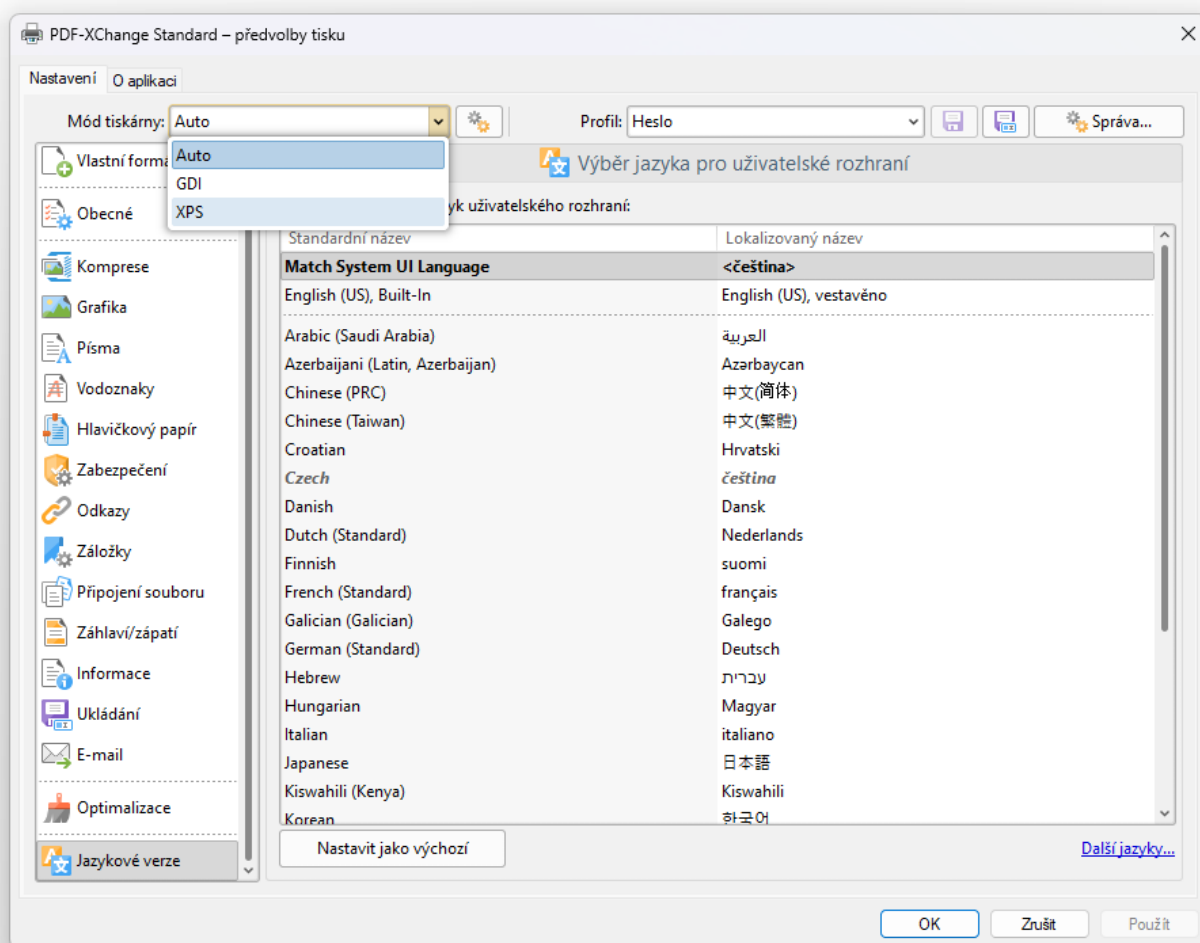
Příklad:

Následující příkaz nainstaluje exportovaný profil do tiskárny **PDF-XChange Standard**:

```
C:\Program Files\Tracker Software\PDF-XChange  
Standard\drvui.x64.dll",DUI30_Command /InstallProfile:"C:<path to  
profile>\ProfileName.pxpp" /PrinterName:"PDF-XChange Standard"
```

3.2 Mód tiskárny


Mód tiskárny umožňuje nastavit tiskový režim tiskárny **PDF-XChange Standard Printer**.

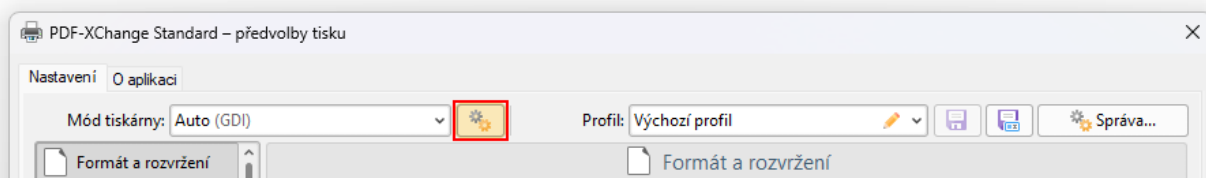


Ovladače tiskáren v systémech Microsoft Windows využívají k tisku dokumentů **GDI** ([Unidrv](#) nebo [P-Script](#)) nebo **XPS** (XPSDrv). PDF-XChange Standard Printer podporuje oba tyto režimy a nastavení režimu tiskárny určuje, který režim se použije:

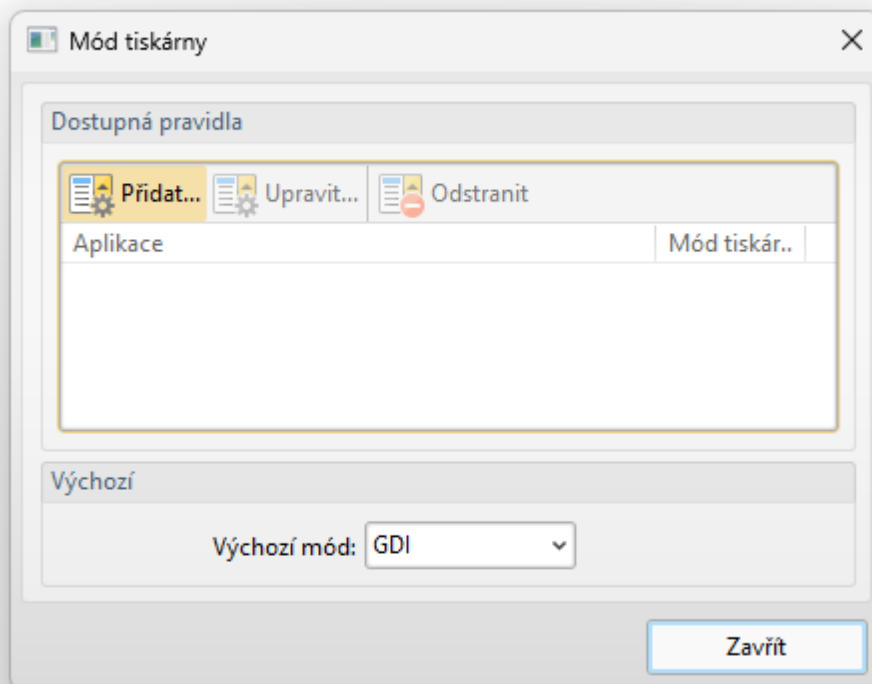
- Volba **Auto** umožňuje tiskárně PDF-XChange Standard Printer zvolit tiskový režim automaticky.
- Volba **GDI** umožňuje tisk pomocí GDI.
- Volba **XPS** umožňuje tisk pomocí XPS.

Pravidla tiskového režimu

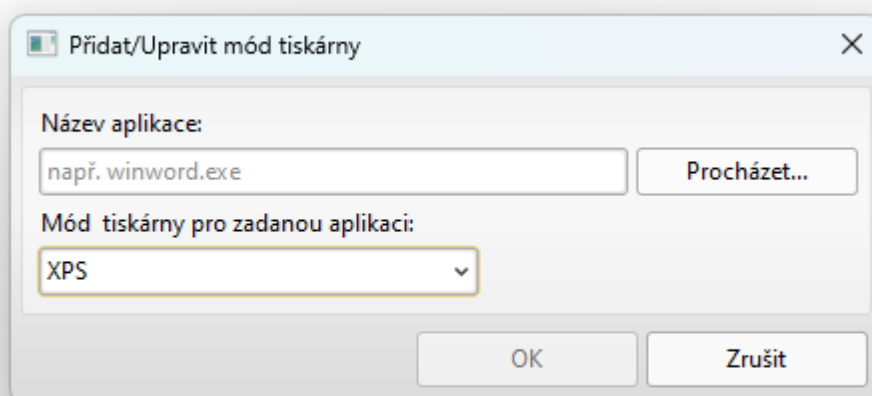
Pomocí pravidel tiskového režimu může uživatel **nastavit mód GDI nebo XPS pro zadanou aplikaci**. Pravidla pro nastavení tiskového módu lze nastavit kliknutím na tlačítko 



Následně se otevře dialogové okno **Mód tiskárny**.




- Kliknutím na tlačítko **Přidat...** můžete zadat pravidlo pro výběr módu tiskárny pro konkrétní aplikaci.
- Kliknutím na tlačítko **Upravit...** můžete upravit existující pravidlo pro výběr módu tiskárny.
- Tlačítko **Odstranit** slouží pro odstranění existujícího pravidla.

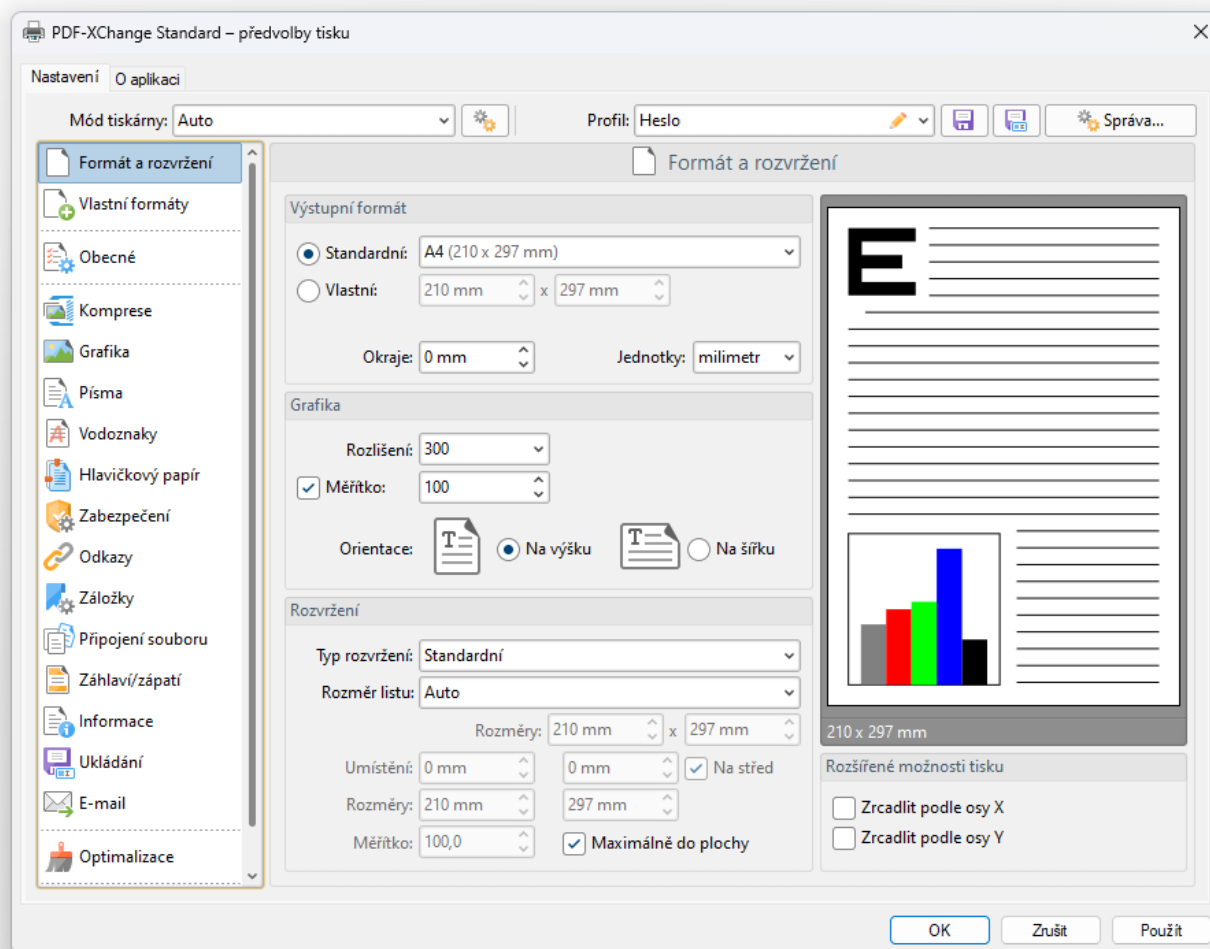


- Do políčka **Název aplikace** zadejte název spustitelného souboru aplikace. Alternativně můžete vybrat spustitelný soubor aplikace ze systému Windows pomocí tlačítka **Procházet...**
- Mód tiskárny pro zadanou aplikaci můžete vybrat pomocí rozbalovacího seznamu **Mód tiskárny pro zadanou aplikaci**.
- Pro uložení změn stiskněte tlačítko **OK**.

3.3 Formát a rozvržení

Záložka **Formát a rozvržení** umožňuje nastavit rozměr, orientaci, okraje, měřítko, rozvržení a pořadí tisku stránek. Lze také nastavit rozlišení v **DPI** pro obrázky.


 Pamatujte na to, že nastavení některých aplikací jako například Microsoft Word "přepíše" nastavení tiskárny. Je to proto, že používají hodnoty v rámci jejich vlastních parametrů a dávají těmto hodnotám přednost před možnostmi v PDF-XChange Standard.



Výstupní formát

V této sekci lze nastavit výstupní formát vytištěného PDF dokumentu.


- **Standardní.** Tato volba umožňuje vybrat průmyslově standardizované formáty (ISO). Například: A4, A3, A2 apod.
- **Vlastní.** Zde je naopak možné zadat vlastní výstupní formáty a to až do 5080 mm (200").
- **Jednotky.** Zde může uživatel nastavit jednotky výstupního formátu.
- **Okraje.** Tato volba umožňuje nastavit okraje ve výstupním PDF dokumentu.

 Upozorňujeme na to, že aplikace **AutoCAD** může při tisku způsobovat problémy, zejména při vykreslování pomocí virtuálních tiskových ovladačů, jako je například PDF-XChange Standard Printer. Pokud se vyskytnou problémy, zejména s ohledem na části výstupu přesahující definované limity okraje/stránky, doporučujeme nastavit okraje alespoň 3,2 mm.

Grafika

V této sekci lze nastavit některé parametry grafiky.

- **Rozlišení.** V tomto políčku můžete zadat rozlišení v DPI (bodů na palec).

 Upozorňujeme na to, že zvýšení DPI může zmenšit nebo zvětšit velikost souboru v závislosti na tištěném obsahu. Pokud je obsahem převážně vektorová grafika (čáry, křivky, vyplněné oblasti) nebo text, pak zvýšení DPI může snížit konečnou velikost souboru. Pokud je však obsah převážně založen na rastrových obrázcích, pak zvýšení DPI ve většině případů zvětší velikost výstupního PDF souboru).

- **Měřítko.** Určuje velikost převedených stránek dokumentů vzhledem k původnímu obsahu. Pokud je například zadáno měřítko 50%, tak výstupní dokument bude mít 2x menší stránky než původní.
- **Orientace.** Určíte, zda budete do formátu PDF tisknout dokument **Na výšku** nebo **Na šířku**.

Rozvržení

V této sekci lze zadat rozvržení stránek ve výstupním PDF dokumentu. Na výběr jsou tyto možnosti:

- [Standardní](#). Jedná se o standardní a nejběžnější rozvržení pro tisk do PDF.
- [Tiskovina](#). Tato volba umožňuje nastavit rozvržení pro vytváření brožur, knih a podobných dokumentů.
- [Tisk více stran na 1 list](#). Tato volba umožňuje tisk více stránek na 1 list výstupního PDF.

Rozměr listu

Tento rozbalovací seznam umožňuje nastavit rozměry listu (sheet).

- **Auto.** Tato volba nastaví rozměr listu automaticky.
- **Vlastní.** Tato volba umožňuje nastavit vlastní rozměry listu.
- **Předdefinované formáty.** Poslední možností je možnost vybrat rozměr listu z průmyslově standardizovaných formátů. Například: A4, A3 apod.

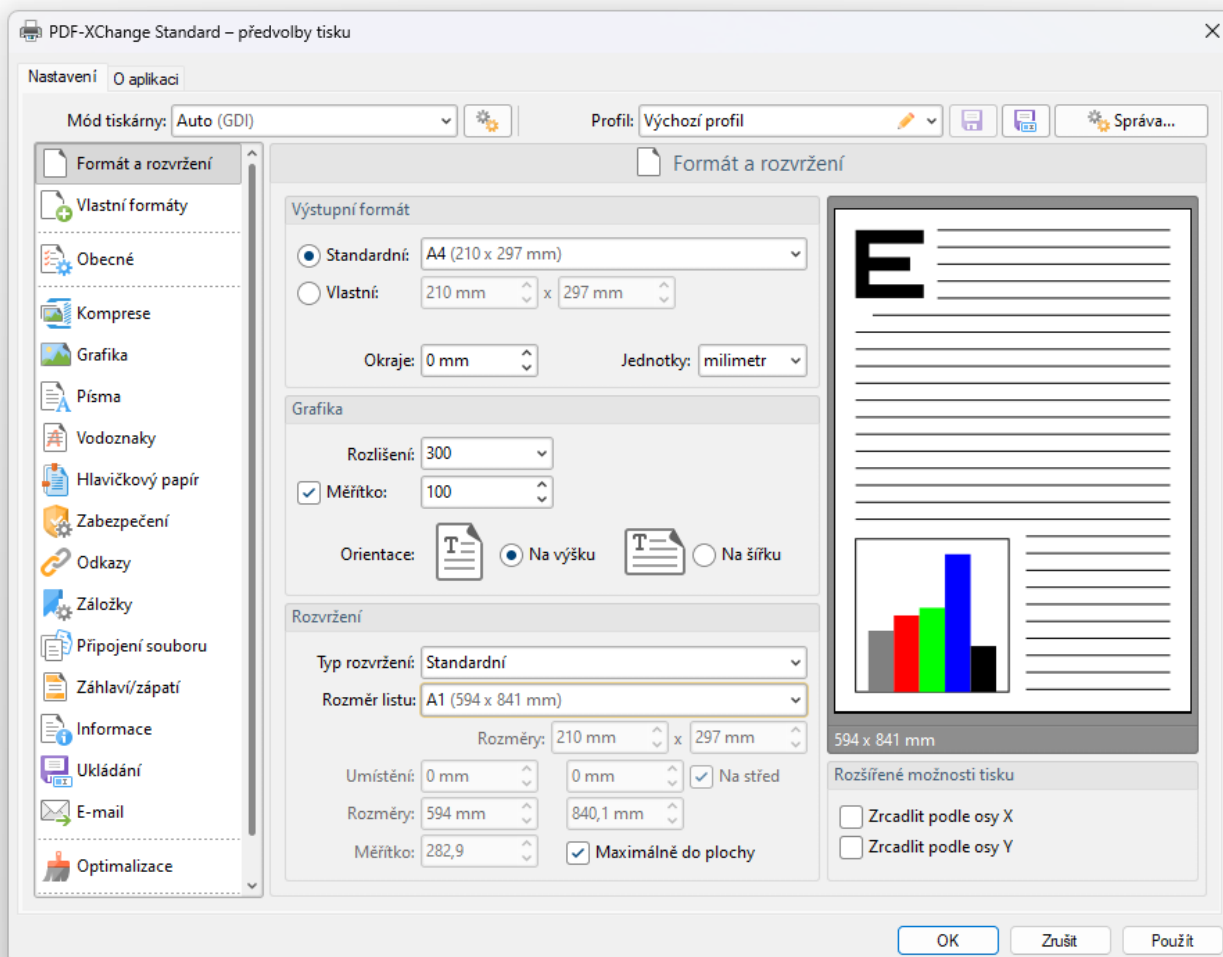
Rozšířené možnosti tisku

- **Zrcadlit podle osy X.** Zaškrtnutím tohoto políčka dojde k vytištění PDF dokumentu zrcadlově podle osy X (vodorovně).
- **Zrcadlit podle osy Y.** Zaškrtnutím tohoto políčka dojde k vytištění PDF dokumentu zrcadlově podle osy Y (svisle).

Pro uložení změn stiskněte tlačítko **OK**.

3.3.1 Standardní rozvržení

Standardní rozvržení se používá k tisku jedné stránky dokumentu na jednu stránku výstupního PDF. Níže uvedené možnosti a parametry jsou dostupné po výběru volby **Standardní** v rozbalovacím seznamu **Typ rozvržení**.



- **Rozměr listu.** Tento rozbalovací seznam umožňuje vybrat rozměry listu ve výstupním PDF.
 - **Auto.** Tato volba nastaví rozměry listu automaticky.
 - **Vlastní velikost.** Tato volba umožňuje nastavit vlastní rozměry listu, které lze nastavit v polích **Rozměry**.
 - **Průmyslově standardizované formáty.** Tato volba umožňuje vybrat některý z průmyslově standardizovaných formátů. Např. A4, A3, A3, B1 apod.

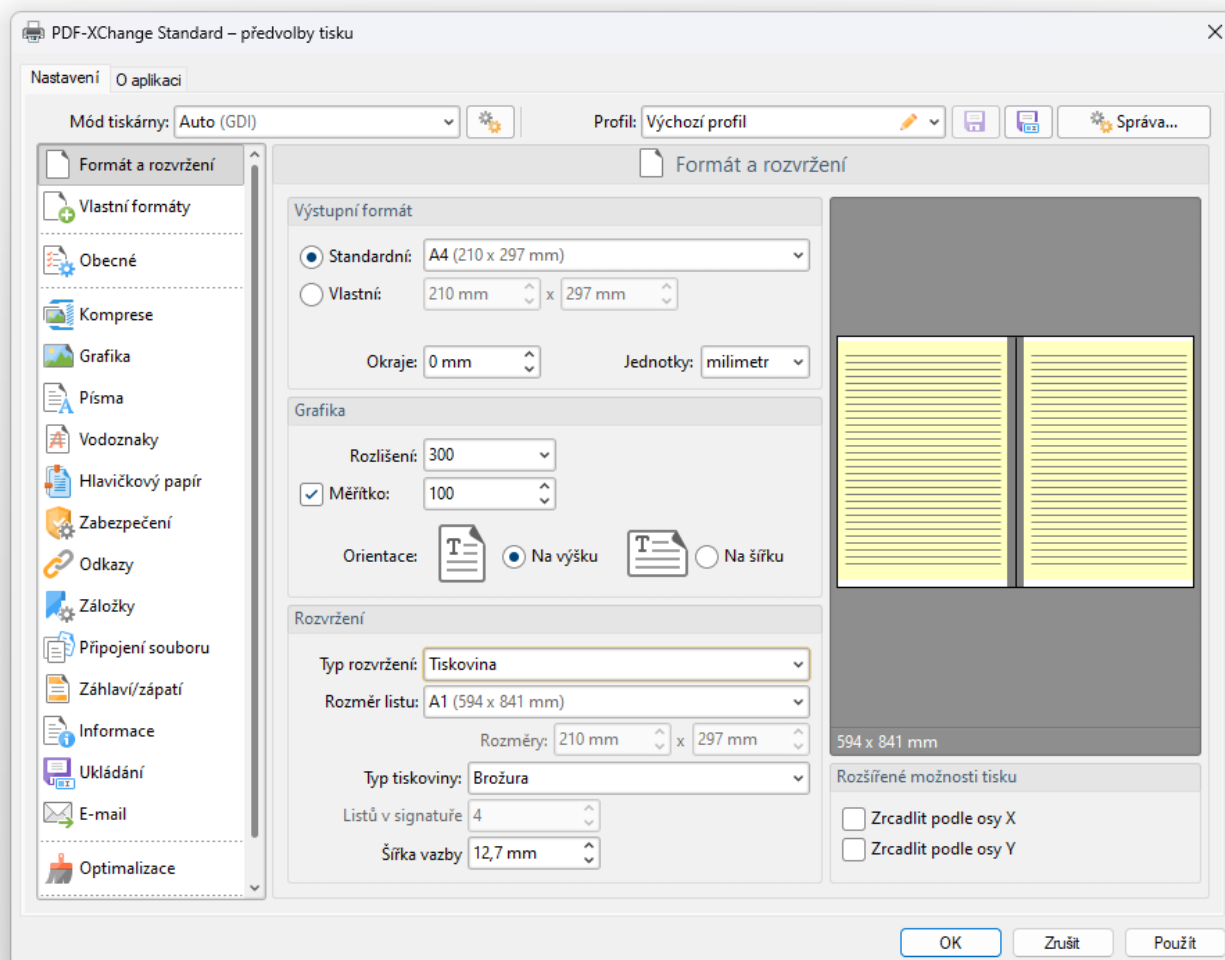
Ostatní možnosti

- **Maximálně do plochy.** Pokud je zaškrtnuto toto políčko, tak se parametry rozvržení přizpůsobí velikosti stránky.
- **Na střed.** Pokud je toto políčko zaškrtnuto, budou dokumenty na stránce vycentrovány.

Pro uložení změn stiskněte tlačítko **OK**.

3.3.2 Tiskovina

Rozvržení **Tiskovina** se používá k tisku knih nebo brožur ve formátu PDF. Níže uvedené možnosti a parametry jsou dostupné po výběru volby **Tiskovina** v rozbalovacím seznamu **Typ rozvržení**.



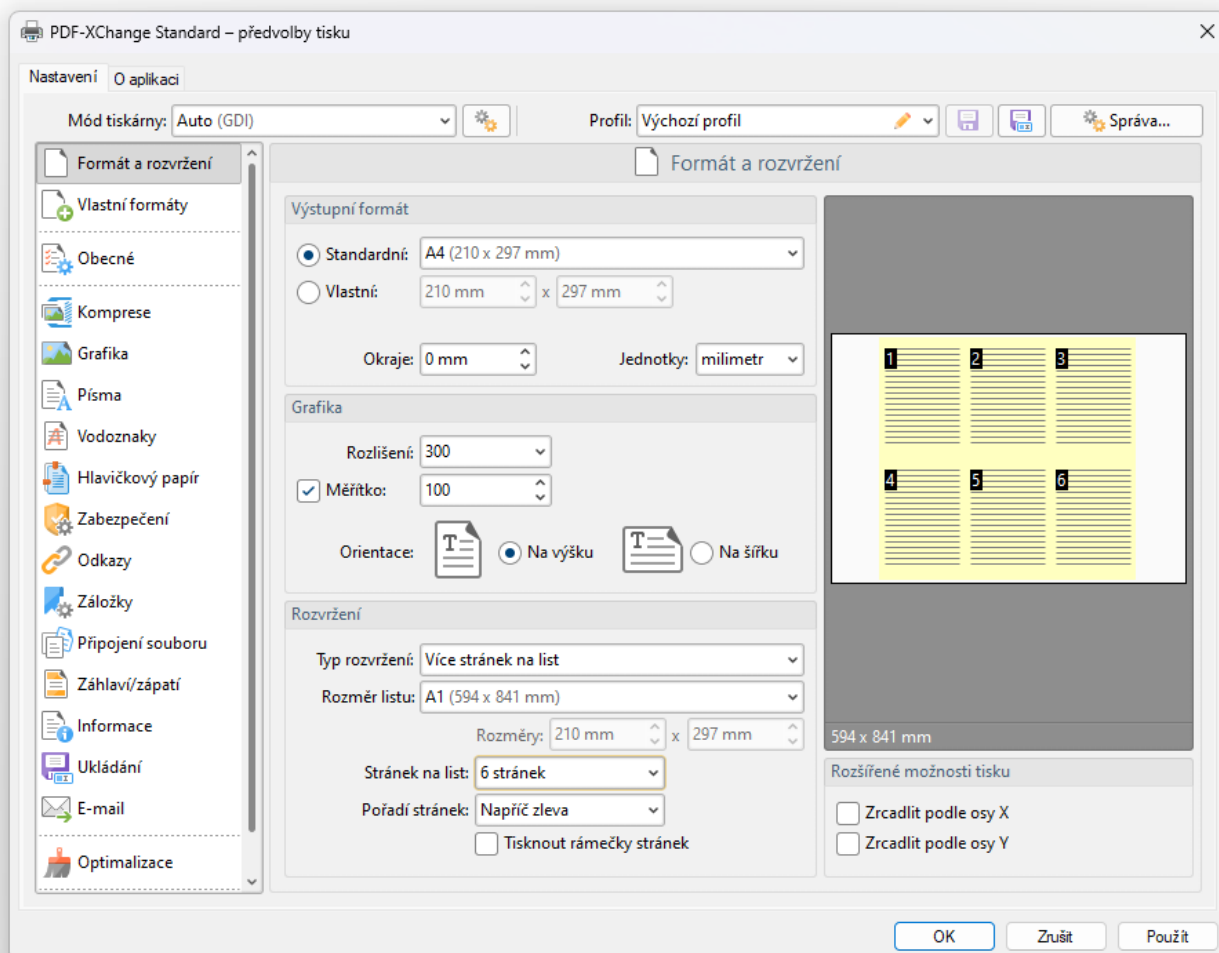
- **Rozměr listu.** Tento rozbalovací seznam umožňuje vybrat rozměry listu ve výstupním PDF.
 - **Auto.** Tato volba nastaví rozměry listu automaticky.
 - **Vlastní velikost.** Tato volba umožňuje nastavit vlastní rozměry listu, které lze nastavit v polích **Rozměry**.
 - **Průmyslově standardizované formáty.** Tato volba umožňuje vybrat některý z průmyslově standardizovaných formátů. Např. A4, A3, A3, B1 apod.
- **Typ tiskoviny.** Tento rozbalovací seznam umožňuje vybrat typ tiskoviny viz níže:
 - **Brožura.** Tato volba umožňuje vytvářet brožury, které obvykle obsahují dva nebo čtyři stránky a vejdu se na jeden list.
 - **Knih.** Kniha má obvykle více stránek než brožura a obvykle v ní jsou listy oboustranně tištěné.

- **Listů v signatuře.** Tato hodnota určuje, jak jsou listy složeny.
- **Šířka vazby.** V tomto poli je možné zadat šířku vazby. Výchozí hodnotou je průmyslový standard 12.7mm.

Pro uložení změn stiskněte tlačítko **OK**.


3.3.3 Tisk více stran na jeden list

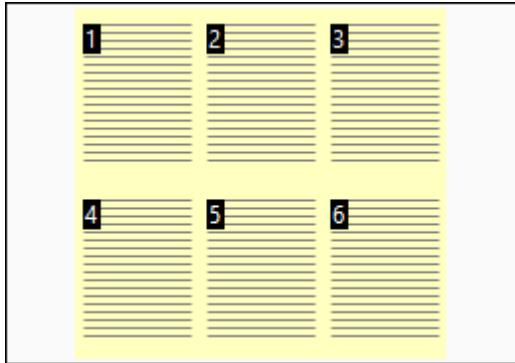
Rozvržení **Více stránek na list** se používá k tisku více stránek na 1 list ve výstupním PDF dokumentu. Níže uvedené možnosti a parametry jsou dostupné po výběru volby **Více stránek na list** v rozbalovacím seznamu **Typ rozvržení**.



- **Rozměr listu.** Tento rozbalovací seznam umožňuje vybrat rozměry listu ve výstupním PDF.
 - **Auto.** Tato volba nastaví rozměry listu automaticky.
 - **Vlastní velikost.** Tato volba umožňuje nastavit vlastní rozměry listu, které lze nastavit v polích **Rozměry**.
 - **Průmyslově standardizované formáty.** Tato volba umožňuje vybrat některý z průmyslově standardizovaných formátů. Např. A4, A3, A3, B1 apod.
- **Stránek na list.** Tento rozbalovací seznam umožňuje vybrat počet stránek, které se vytisknou na 1 list.
- **Pořadí stránek.** Tento rozbalovací seznam určuje, jaké bude rozvržení stránek na listu. Možnosti jsou následující:
 - **Napříč zleva**
 - **Zleva dolů**

- **Napříč zprava**
- **Zprava dolů**

 Pokud budete měnit hodnoty v seznamu *Pořadí stránek*, tak si všimněte, že se vpravo v náhledu mění čísla jednotlivých stránek na listu viz níže.

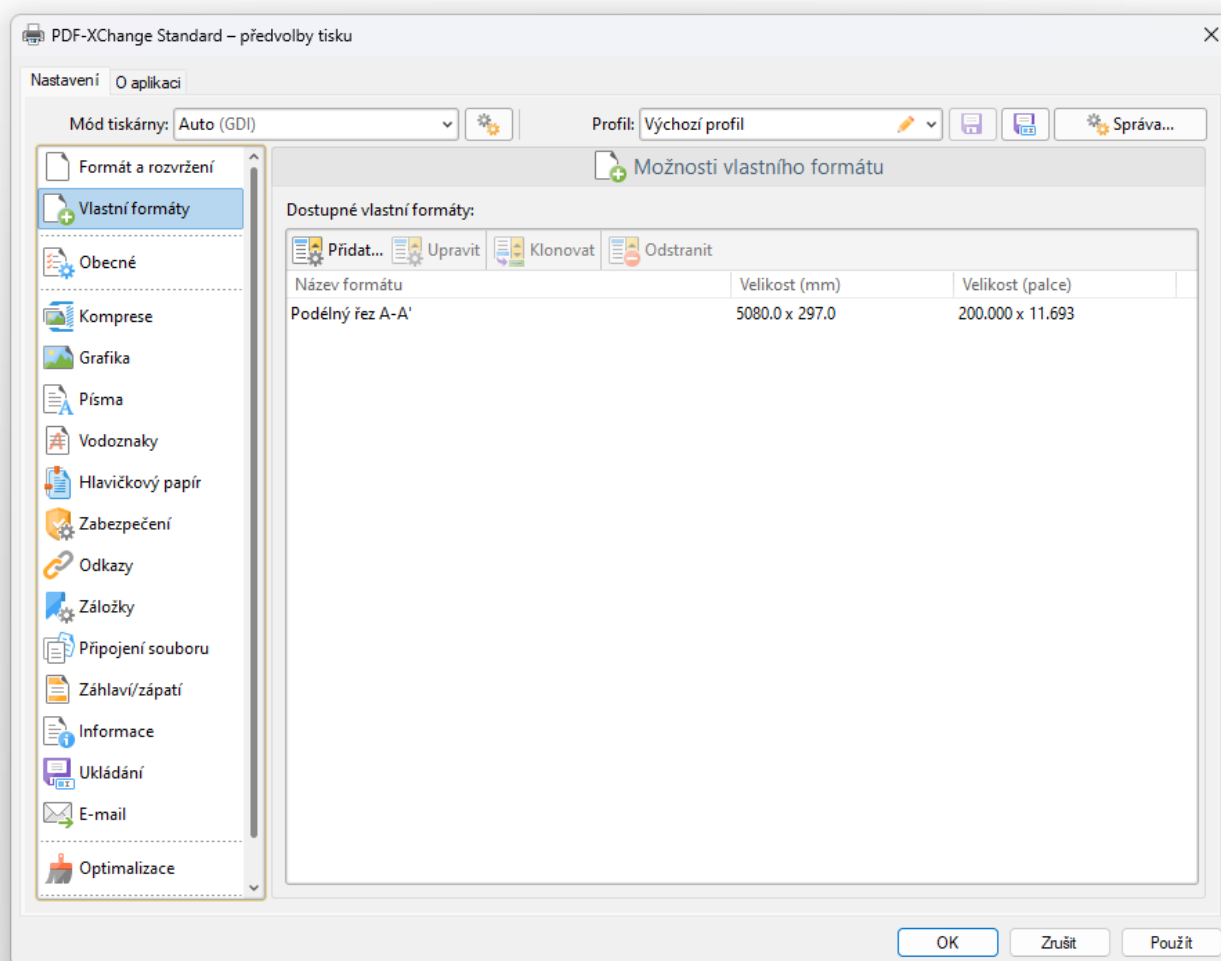


- **Tisknout rámečky stránek.** Pokud je zaškrtnuto, budou jednotlivé stránky vytištěny včetně rámečku.

Pro uložení změn stiskněte tlačítko **OK**.

3.4 Vlastní formáty

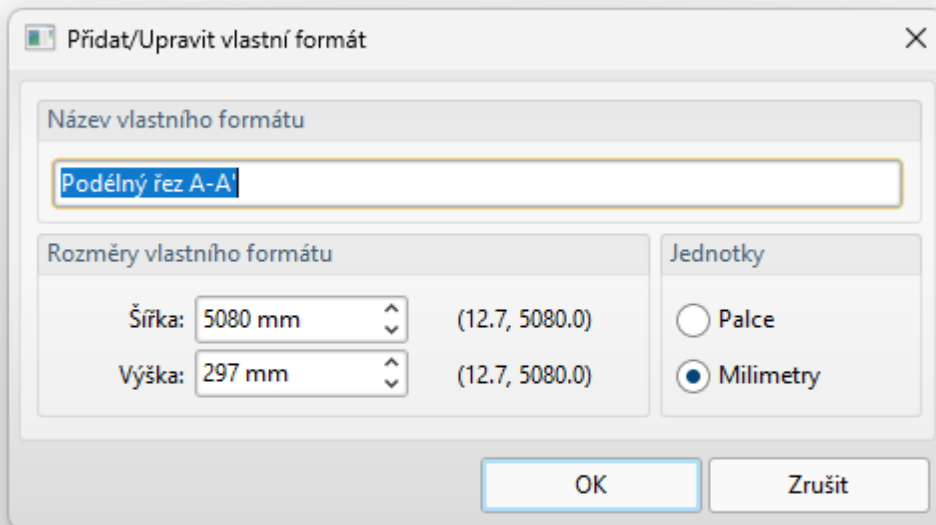
Pod záložkou **Vlastní formáty** jsou dostupné volby pro přidávání a úpravy vlastních formátů výstupního PDF.



Možnosti vlastního formátu

V této sekci je možné přidat nebo upravit vlastní formáty pro výstupní PDF dokument.

- **Přidat...** Tato volba umožňuje přidat nový vlastní formát pro výstupní PDF dokument. Dialogové okno pro přidání vlastního formátu je zobrazeno na obrázku níže. Maximální rozměr vlastního formátu je 5080mm (200").
- **Upravit.** Tato volba umožňuje upravit existující vlastní formát.
- **Klonovat.** Tato volba umožňuje naklonovat existující vlastní formát.
- **Odstranit.** A poslední volba umožní odstranit existující vlastní formát.

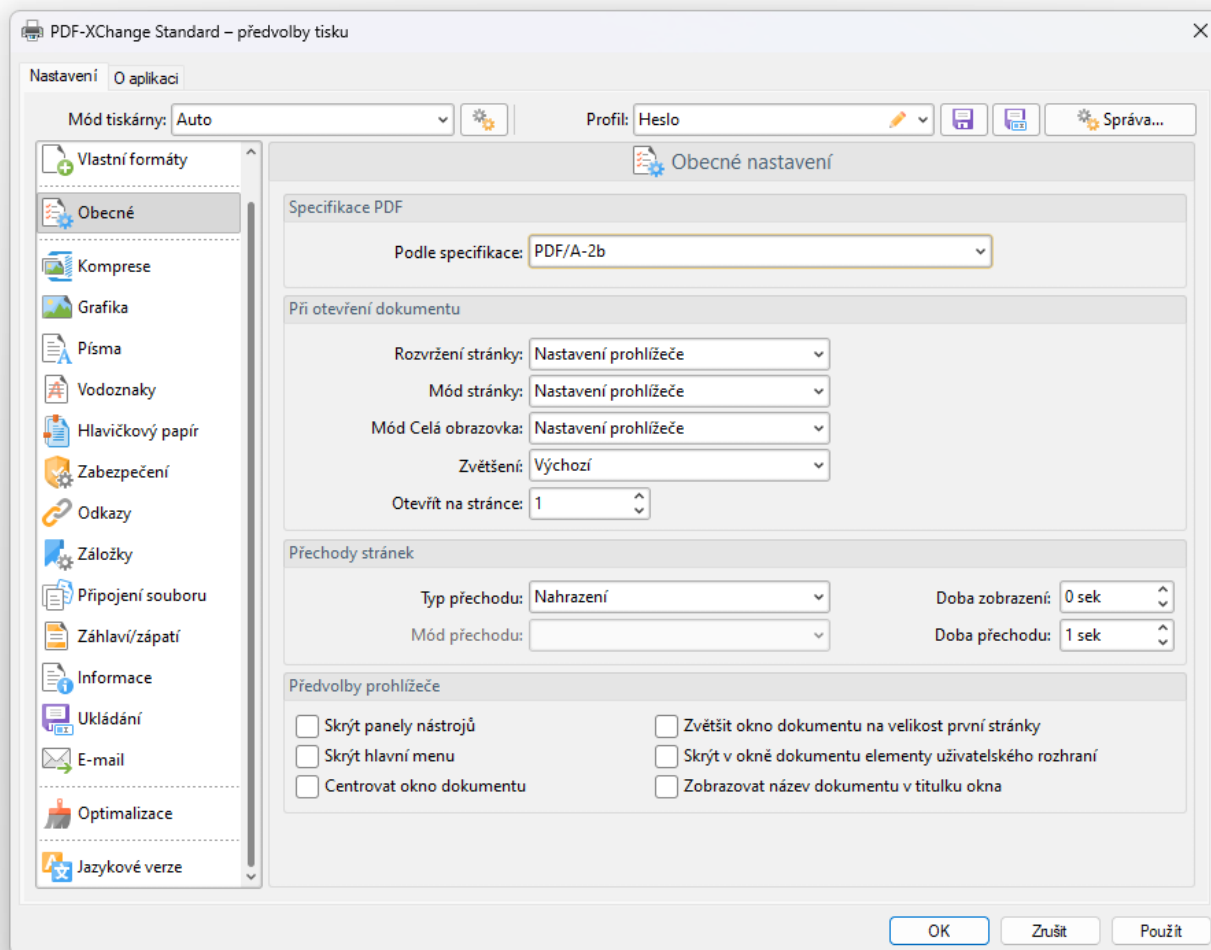


- **Název vlastního formátu.** Tato volba umožňuje naklonovat existující vlastní formát.
- **Rozměry vlastního formátu.** V této sekci je možné zadat šířku a výšku vlastního formátu v rozsahu od 12.7 do 5080mm.
- **Jednotky.** Rozměry vlastního formátu lze zadat v palcích nebo v milimetrech.

Pro uložení změn stiskněte tlačítko **OK**.


3.5 Obecné

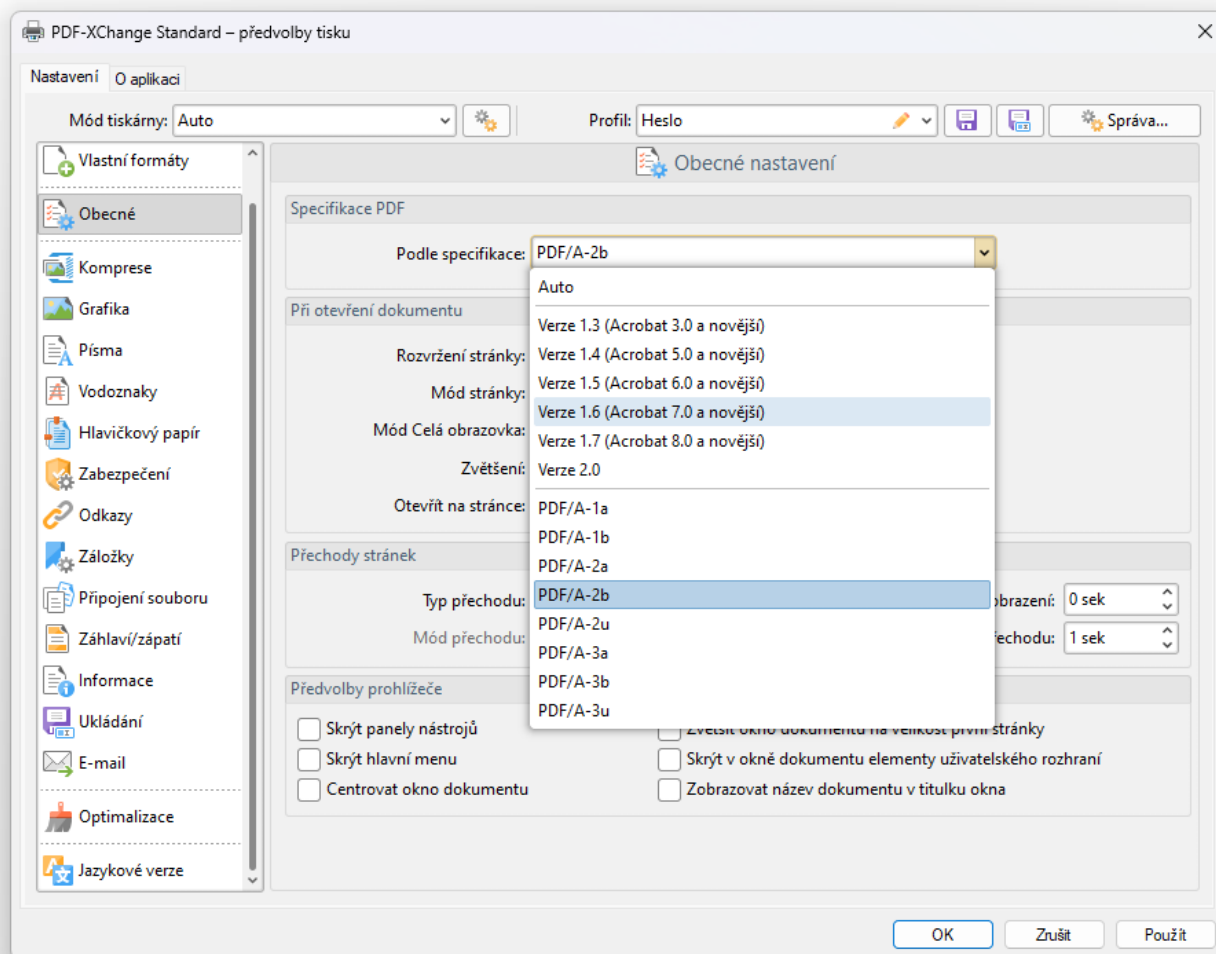
Na záložce **Obecné** je možné nastavit obecné parametry pro vytištěné PDF nebo PDF/A dokumenty.



Specifikace PDF

Pro nastavení specifikace výstupního (vytištěného) PDF dokumentu vyberte rozbalovací seznam **Podle specifikace**. Dostupné specifikace najdete na obrázku níže.

 Pokud potřebujete vytvořit dokument pro dlouhodobou archivaci podle norem ISO 19005, pak vyberte některou ze specifikací PDF/A-1b, 2b nebo 3b.



- Pokud zvolíte volbu **Auto**, vybere tiskárna PDF-XChange Standard Printer specifikaci výstupního formátu PDF automaticky.
- Dále je možné nastavit specifikace od **Verze 1.3** do **Verze 2.0**. Další informace o specifikacích formátu PDF [najdete zde](#).
- Pokud potřebujete vytisknout dokument do archivační verze formátu PDF tj. do **PDF/A**, tak vyberte některou ze specifikací PDF/A. Další informace o specifikaci PDF/A [najdete zde](#).


Při otevření dokumentu

V této sekci lze nastavit zobrazení výstupního PDF dokumentu v prohlížečích PDF.

- Rozbalovací seznam **Rozvržení stránky** umožňuje nastavit rozvržení stránek v prohlížeči PDF:
 - **Nastavení prohlížeče.** Rozvržení stránek bude řízeno prohlížečem PDF.
 - **Jedna stránka.** Při prohlížení budou zobrazovány celé stránky jednotlivě.
 - **Plynulý.** Při prohlížení budou zobrazování stránky plynule.
 - **Dva sloupce (krycí list).** Zobrazí první stránku jako titulní a zbývající stránky zobrazí ve dvou sloupcích.
 - **Dva sloupce.** Zobrazí stránky ve dvou sloupcích.
 - **Dvě stránky (krycí list).** Zobrazí první stránku jako titulní a zbývající

stránky zobrazí po dvou stránkách najednou.

- **Dvě stránky.** Zobrazí dokument po dvou stránkách najednou.
- Rozbalovací seznam **Mód stránky** umožňuje nastavit, které elementy dokumentu se budou zobrazovat při otevření:
 - **Nastavení prohlížeče.** Rozvržení stránek bude řízeno prohlížečem PDF.
 - **Pouze stránky.** Budou zobrazeny pouze stránky dokumentu.
 - **Zobrazit panel Záložky.** Budou zobrazeny stránky a záložky.
 - **Zobrazit panel Náhledy.** Budou zobrazeny stránky a náhledy stránek.
 - **Zobrazit panel Vrstvy.** Budou zobrazeny stránky a panel s vrstvami.
 - **Zobrazit panel Přílohy.** Budou zobrazeny stránky a přílohy dokumentu.
 - **Celá obrazovka.** Dokument bude zobrazen v režimu Celá obrazovka.
- Rozbalovací seznam **Mód Celá obrazovka** umožňuje nastavit, které elementy dokumentu budou zobrazeny v režimu celé obrazovky.

 *Upozorňujeme na to, že tato nastavení platí pouze pro prohlížeče PDF, které podporují zobrazení dalších panelů v režimu celé obrazovky.*

- **Nastavení prohlížeče.** Rozvržení stránek bude řízeno prohlížečem PDF.
 - **Pouze stránky.** Budou zobrazeny pouze stránky dokumentu.
 - **Zobrazit panel Záložky.** Budou zobrazeny stránky a záložky.
 - **Zobrazit panel Náhledy.** Budou zobrazeny stránky a náhledy stránek.
 - **Zobrazit panel Vrstvy.** Budou zobrazeny stránky a panel s vrstvami.
 - **Zobrazit panel Přílohy.** Budou zobrazeny stránky a přílohy dokumentu.
- Rozbalovací seznam **Zvětšení** umožňuje nastavit zvětšení stránek při otevření dokumentu v prohlížeči PDF.
 - Volbu **Otevřít na stránce** lze využít v případě, že si uživatel přeje otevřít dokument na jiné stránce než 1. Požadované číslo stránek lze zadat ručně nebo pomocí šipek.

Přechody stránek

V této sekci je možné nastavit parametry přechodů mezi jednotlivými stránkami.

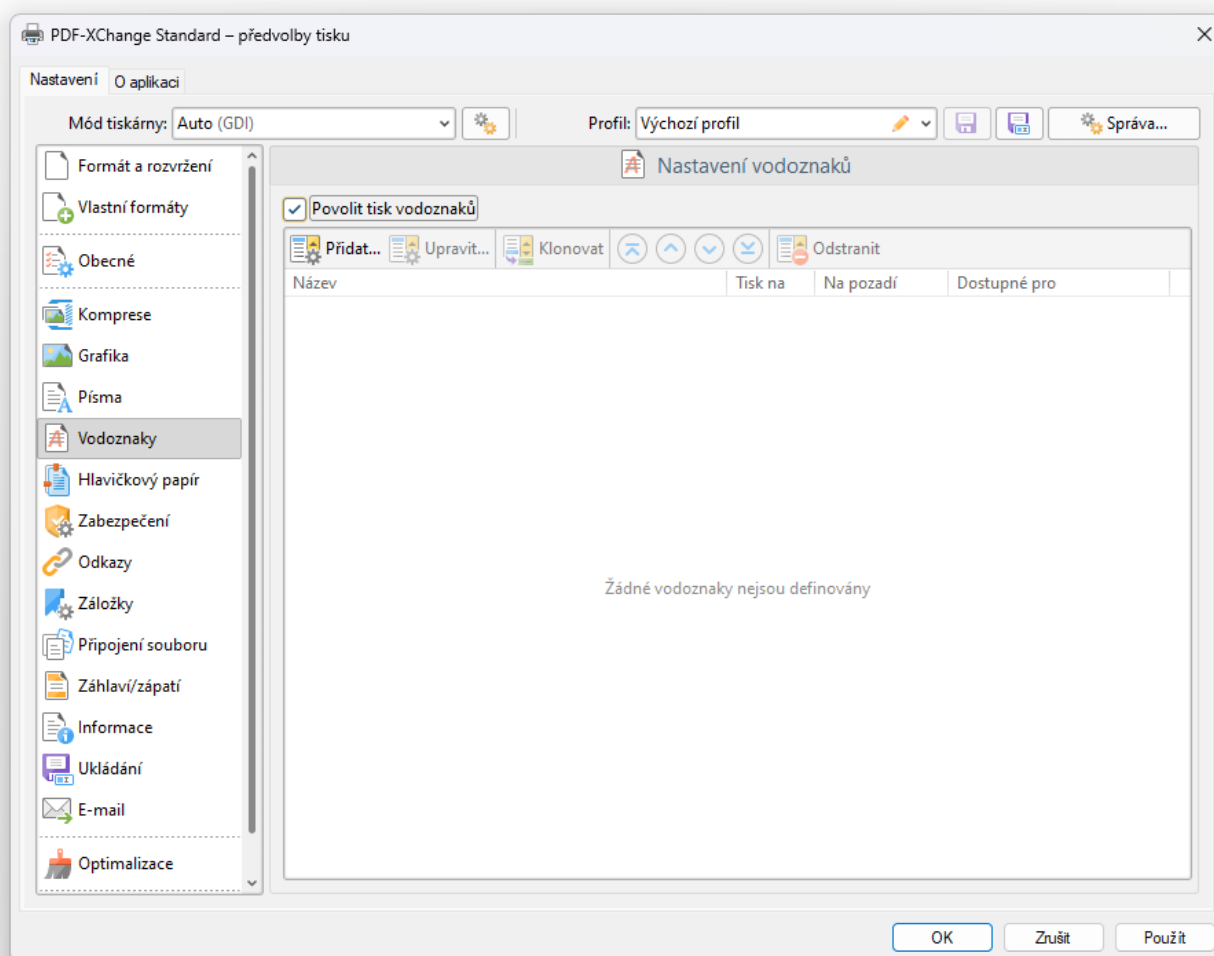
Předvolby prohlížeče

Ostatní předvolby prohlížeče lze nastavit zaškrtnutím příslušných políček v této sekci.

Pro uložení změn stiskněte tlačítko **OK**.

3.9 Vodoznaky

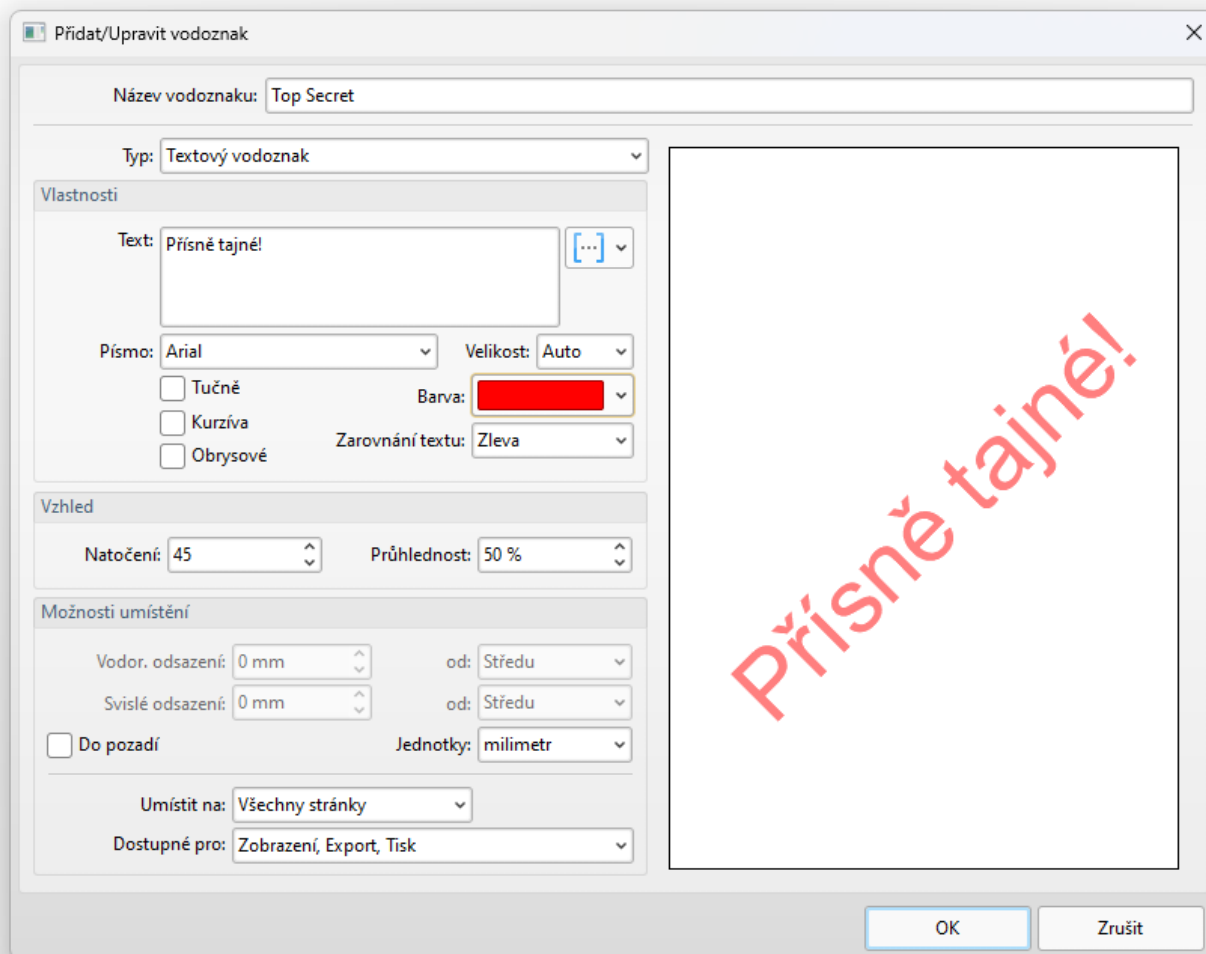
Na záložce **Vodoznaky** je k dispozici funkce, která umožňuje do výstupního PDF dokumentu přidat textový nebo grafický vodoznak.



- Začněte zaškrtnutím políčka **Povolit tisk vodoznaků**, čímž se zpřístupní menu pro přidání a úpravy vodoznaků:
- Volbou **Přidat...** můžete definovat nový vodoznak a uložit ho následně do seznamu vodoznaků.
- **Upravit...** Tato volba slouží pro úpravy již existujícího vodoznaku.
- **Klonovat.** Tato volba umožňuje naklonovat existující vodoznak.
- **Odstranit.** Tato volba umožňuje odstranit existující vodoznak ze seznamu.
- Pomocí **modrých šipek** můžete vodoznaky seřadit podle potřeby.

Textový vodoznak

Pomocí tlačítek **Přidat.../Upravit...** můžete vytvořit nebo upravit textový vodoznak, který bude tvořen buď vlastním textem nebo makrem.



- **Název vodoznaku.** Toto pole slouží k pojmenování vodoznaku v seznamu vodoznaků.
- **Typ.** Tento rozbalovací seznam slouží k výběru typu vodoznaku - textový nebo obrázkový vodoznak (viz podkapitola níže).
- **Text.** Toto pole umožňuje přidat vlastní text vodoznaku, který se bude zobrazovat ve výstupním PDF dokumentu. Pomocí **modré ikony** napravo je možné využít i **makro**.
- **Písmo.** V této části dialogového okna je možné nastavit písmo pro zadaný text vodoznaku včetně barvy a zarovnání.
- **Velikost.** V tomto poli je možné nastavit velikost textového vodoznaku.
- **Natočení.** V tomto poli je možné nastavit natočení textového vodoznaku a to číselně ve stupních.
- **Průhlednost.** Zde je možné nastavit průhlednost vodoznaku. 100% = žádná průhlednost, 0% = maximální průhlednost.
- **Vodorovné odsazení.** V tomto poli je možné nastavit odsazení od zvolené vodorovné osy v zadaných jednotkách.
- **Svislé odsazení.** V tomto poli je možné nastavit odsazení od zvolené svislé osy v zadaných jednotkách.
- **Do pozadí.** Pokud je toto políčko zaškrtnuto, bude vodoznak umístěn do pozadí stránek.
- **Jednotky.** Zde je možné specifikovat jednotky. Možné volby jsou: milimetr, palec


nebo bod.

- **Umístit na.** V tomto rozbalovacím seznamu lze vymezit stránky, na které se vodoznak uloží. Možné volby jsou:
 - **Všechny stránky.** Vodoznak bude přidán na všechny stránky.
 - **Pouze první stránka.** Vodoznak bude přidán na první stránku.
 - **Pouze poslední stránka.** Vodoznak bude přidán na poslední stránku.
 - **Liché stránky.** Vodoznak bude přidán pouze na liché stránky.
 - **Sudé stránky.** Vodoznak bude přidán pouze na sudé stránky.
- **Dostupné pro.** Tento rozbalovací seznam specifikuje, zda bude možné vodoznak zobrazit, exportovat nebo tisknout. Nebo zda bude dostupný pro vše.

Obrázkový vodoznak

Pomocí tlačítek **Přidat.../Upravit...** můžete vytvořit nebo upravit také obrázkový vodoznak, který vytvoříte z existujícího obrázku.

- **Název vodoznaku.** Toto pole slouží k pojmenování vodoznaku v seznamu vodoznaků.
- **Typ.** Tento rozbalovací seznam slouží k výběru typu vodoznaku - textový nebo obrázkový vodoznak (viz podkapitola níže).

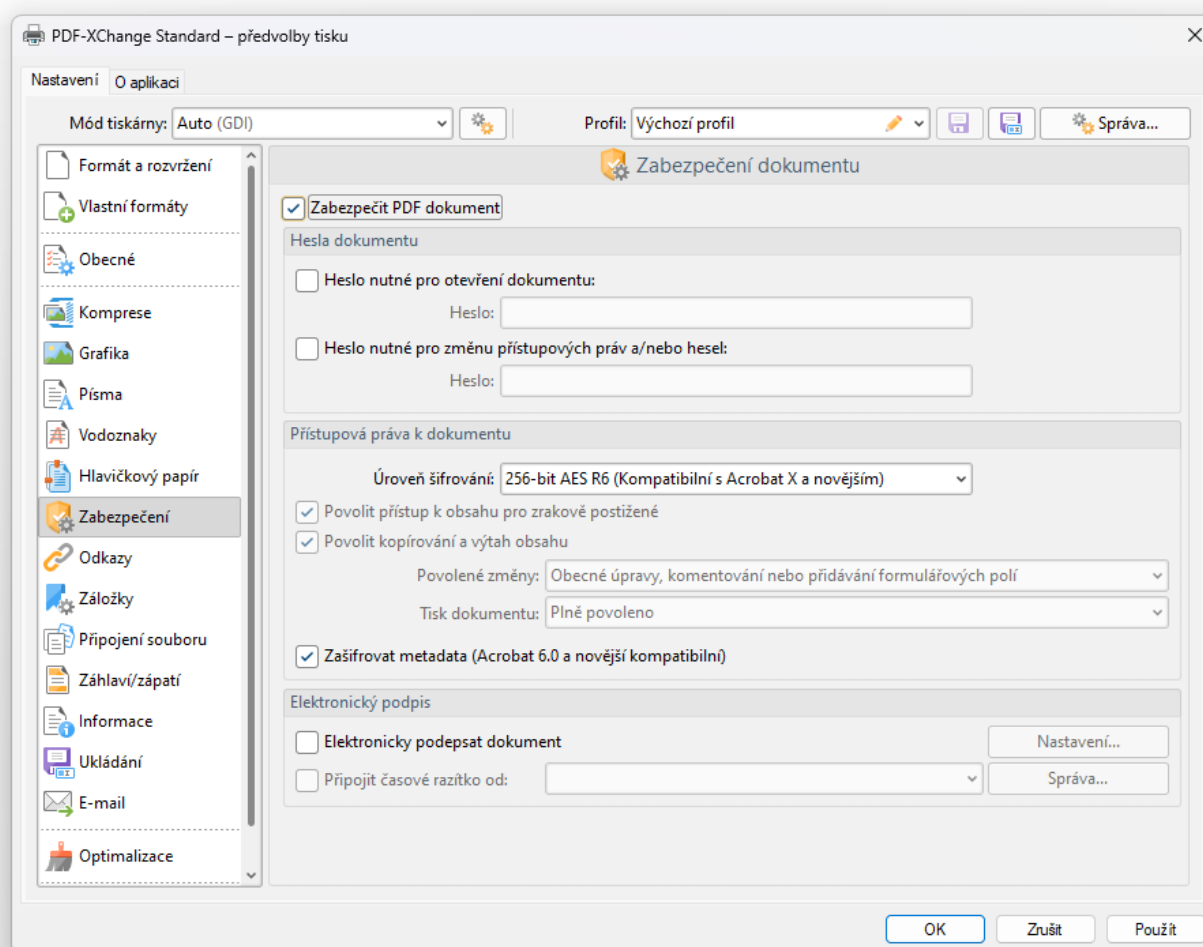
- **Název.** Toto pole umožňuje přidat obrázkový vodoznak z obrázkového souboru. Soubor můžete vybrat pomocí ikony 
- **Šířka.** V tomto poli je možné zadat šířku obrázkového vodoznaku.
- **Výška.** V tomto poli je možné zadat výšku obrázkového vodoznaku.
- **Zachovat poměr stran.** Pokud je toto políčko zaškrtnuto, tak při změně šířky nebo výšky vodoznaku, bude druhý rozměr dopočítán tak, aby byl zachování původní poměr stran.
- **Max. do plochy.** Pokud je toto políčko zaškrtnuto, tak budou ignorovány zadané rozměry vodoznaku a aplikace nastaví maximální velikost vodoznaku.
- **Průhledná barva.** Pomocí seznamu je možné vybrat barvu průhledných elementů obrázkového vodoznaku.
- **Natočení.** V tomto poli je možné nastavit natočení obrázkového vodoznaku a to číselně ve stupních.
- **Průhlednost.** Zde je možné nastavit průhlednost obrázkového vodoznaku. 100% = žádná průhlednost, 0% = maximální průhlednost.
- **Vodorovné odsazení.** V tomto poli je možné nastavit odsazení od zvolené vodorovné osy v zadaných jednotkách.
- **Svislé odsazení.** V tomto poli je možné nastavit odsazení od zvolené svislé osy v zadaných jednotkách.
- **Do pozadí.** Pokud je toto políčko zaškrtnuto, bude vodoznak umístěn do pozadí stránek.
- **Jednotky.** Zde je možné specifikovat jednotky. Možné volby jsou: milimetr, palec nebo bod.
- **Umístit na.** V tomto rozbalovacím seznamu lze vymezit stránky, na které se vodoznak uloží. Možné volby jsou:
 - **Všechny stránky.** Vodoznak bude přidán na všechny stránky.
 - **Pouze první stránka.** Vodoznak bude přidán na první stránku.
 - **Pouze poslední stránka.** Vodoznak bude přidán na poslední stránku.
 - **Liché stránky.** Vodoznak bude přidán pouze na liché stránky.
 - **Sudé stránky.** Vodoznak bude přidán pouze na sudé stránky.
- **Dostupné pro.** Tento rozbalovací seznam specifikuje, zda bude možné vodoznak zobrazit, exportovat nebo tisknout nebo zda bude dostupný pro vše.

Pro uložení změn stiskněte tlačítko **OK**.

3.11 Zabezpečení

Záložka **Zabezpečení** je určena k nastavení zabezpečení heslem, k nastavení přístupových práv a také k nastavení elektronických podpisů a časových razítek. Díky těmto nastavením lze nastavit bezpečné (šifrované) heslo pro otevření dokumentu, omezit editaci, výtah obsahu a tisk dokumentu nebo kvalifikovaný certifikát pro elektronický podpis. Nechybí ani možnost připojení časového razítka k elektronickému podpisu.

Nastavení se aplikuje současně při tisku do formátu PDF, takže výstupní dokument již nemusíte podepisovat v editoru.



- Zaškrtněte políčko **Zabezpečit PDF dokument** pro zadání hesel a přístupových práv k vytištěným PDF dokumentům.

Hesla dokumentu

V této sekci lze nastavit heslo nutné pro otevření dokumentu a heslo pro změnu přístupových práv/hesla.

- Zaškrtněte políčko **Heslo nutné pro otevření dokumentu** pro zadání hesla nutného pro otevření PDF dokumentů. Heslo zadejte do pole **Heslo**.



Pokud zadáte heslo nutné pro otevření dokumentu, tak bez zadání platného hesla nebude možné

dokument otevřít. Buďte opatrní.

- Zaškrtněte políčko **Heslo nutné pro změnu přístupových práv a/nebo hesel** pro nastavení hesla pro změnu přístupových práv a hesla pro vytištěné PDF dokumenty.
-


Přístupová práva k dokumentu

V této sekci jsou dostupné volby pro nastavení přístupových práv k dokumentu jako omezení editace, kopírování obsahu a tisk dokumentu. Jako autor tak můžete zamezit neoprávněnému užití dokumentu.

- V rozbalovacím seznamu **Úroveň šifrování** vyberte úroveň šifrování, která má být použita pro vytištěné PDF dokumenty. Doporučena je úroveň **256-bit AES R6**.
 - Zaškrtnutím políčka **Povolit kopírování a výtah obsahu** umožníte kopírování obsah z výstupního PDF dokumentu.
 - **Povolené změny.** V tomto rozbalovacím seznamu můžete upřesnit, které změny v PDF dokumentu budou povoleny.
 - **Tisk dokumentu.** V tomto rozbalovacím seznamu můžete nastavit v jaké kvalitě bude možné výstupní PDF dokument tisknout.
 - Zaškrtnutím políčka **Zašifrovat metadata (Acrobat 6.0. a novější)** můžete zašifrovat položky metadat.
-

Elektronický podpis

Tato sekce nabízí funkce pro elektronické podepisování pomocí certifikátů a to včetně připojení časového razítka.

 *Aplikace PDF-XChange nemá vlastní úložiště certifikátů a certifikáty načítá ze systémového úložiště operačního systému MS Windows nebo z čipové karty/tokeny. Čipové karty a tokeny musí mít instalovaný nativní 64-bitový ovladač zařízení.*

- Zaškrtnutím políčka **Elektronicky podepsat dokument** aktivujete funkce pro přidání elektronického podpisu. Následně je třeba stisknout tlačítko **Nastavení...** a následně dojde k otevření dialogového okna pro výběr certifikátů a vlastností elektronického podpisu.

Digitální identita

V této sekci je třeba vybrat platný podpisový certifikát. Ten může být uložen v systémovém úložišti operačního systému MS Windows, v souboru PKCS nebo na čipové kartě/tokenu.

- Volba **Použit certifikát ze systémového úložiště nebo z čipové karty** umožňuje vybrat kvalifikovaný certifikát z úložiště Windows nebo z čipové karty/tokenu.
- Volba **Použit certifikát ze souboru umožňuje přidat certifikát** uložený v souboru ve formátu PKCS. Tato varianta však nesplňuje požadavky eIDAS.
- Volba **Informace o certifikátu...** zobrazí detailní informace o přidaném certifikátu.

Detaily

Zde je možné nastavit práva v dokumentu podepsání a zadat některé doplňující informace k podpisu.

- **Důvod podepsání.** Zde je možné vybrat nebo zadat důvod podepsání, který se může zobrazit ve vizualizaci podpisu viz níže.
- **Umístění.** Zde je možné zadat místo podpisu. I tento údaj se může zobrazit ve vizualizaci podpisu.
- **Kontakt.** Zde je možné zadat kontakt. Tento údaj se nezobrazuje ve vizualizaci

podpisu.

- **Práva.** Tento rozbalovací seznam je velmi důležitý, protože umožňuje vybrat operace s dokumentem, které budou povoleny po podepsání. Na výběr jsou:
 - **Žádné změny nepovoleny.** Tato volba znamená to, že po podepsání je dokument zcela zamčený a žádné operace po podepsání nejsou povoleny.
 - **Povolit vyplňování formuláře, podepisování a vytváření šablon stránek.**
 - **Povolit vyplňování formuláře, podepisování, komentování a vytváření šablon stránek**

Možnosti

V této sekci je možné vybrat formát elektronického podpisu.

- **Formát podpisu.** Tento rozbalovací seznam umožňuje vybrat elektronického podpisu viz níže.
 - **CAdES.** Pro podepisování doporučujeme vždy vybírat tento formát, protože je v souladu s normami ETSI a podporuje dlouhodobé ověřování podpisu. Detailní informace o CAdES [najdete v článku na webu.](#)
 - **PKCS#7 Oddělený.** Starší formát elektronického podpisu.
- **Zahrnout stav odvolání podpisu.** Pokud je zaškrtnuto, je před podepsáním provedena kontrola, zda vybraný certifikát není odvolaný.

Vzhled

V této sekci jsou k dispozici nástroje pro nastavení vizuální podoby elektronického podpisu.

- **Grafika.** Zde můžete vybrat grafický prvek elektronického podpisu. Podpis může být zcela bez grafiky nebo s obrázkem, který lze vložit ze souboru.
- **Jméno.** Pokud je toto políčko zaškrtnuté, tak bude podpis obsahovat jméno a příjmení. Tento údaj je uložen v podpisovém certifikátu.
- **Rozlišovací jméno.** Pokud je toto políčko zaškrtnuté, tak se zobrazí doplňující informace o autorovi podpisu - např. název společnosti apod.
- **Datum.** Pokud je toto políčko zaškrtnuté, tak bude podpis obsahovat datum z hodin počítače.
- **Místo.** Pokud je toto políčko zaškrtnuté, tak bude podpis obsah položku **Umístění** zadanou v sekci **Detaily** viz výše.
- **Štítky.** Pokud je toto políčko zaškrtnuté, zobrazí se v podpisu popisky jednotlivých položek vizualizace podpisu. Např. Digitally signed by apod.
- **Zobrazit logo.** Pokud je toto zaškrtnuté, tak se v podpisu zobrazí logo PDF-XChange (oko).
- **Důvod.** Pokud je zaškrtnuto, bude ve podpisu uveden **Důvod podepsání** ze sekce **Detaily**.
- **Předmět.** Pokud je zaškrtnuto, budou v podpisu zobrazeny doplňující informace z certifikátu (sériové číslo apod.)
- **Náhled podpisu.** Zde se zobrazuje náhled skutečného vizuálu elektronického podpisu podle zadaných parametrů.

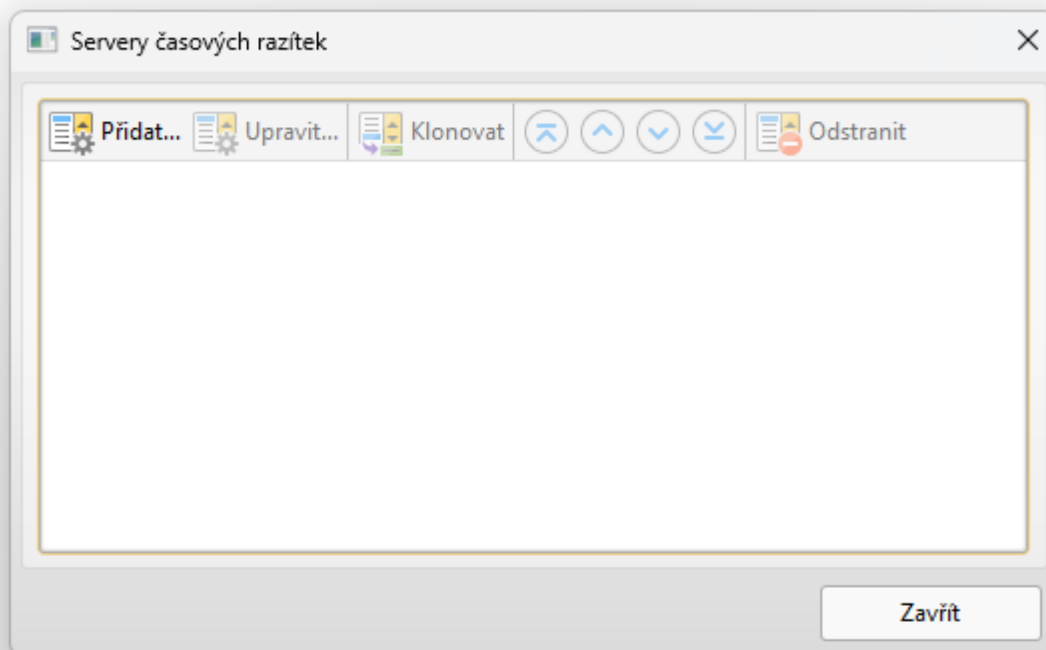
Umístění

V této sekci jsou k dispozici nastavení pro přesné umístění elektronického podpisu v dokumentu.

- **Stránka.** Zde je možné zadat číslo stránky, na kterou bude elektronický podpis umístěn. Výchozí volbou je poslední stránka.
- **Umístit viditelný podpis na zadané místo.** V této části nastavení je možné zadat přesnou polohu a rozměry elektronického podpisu na zadané stránce dokumentu. Poloha se zadává relativně od zvoleného rohu stránky.

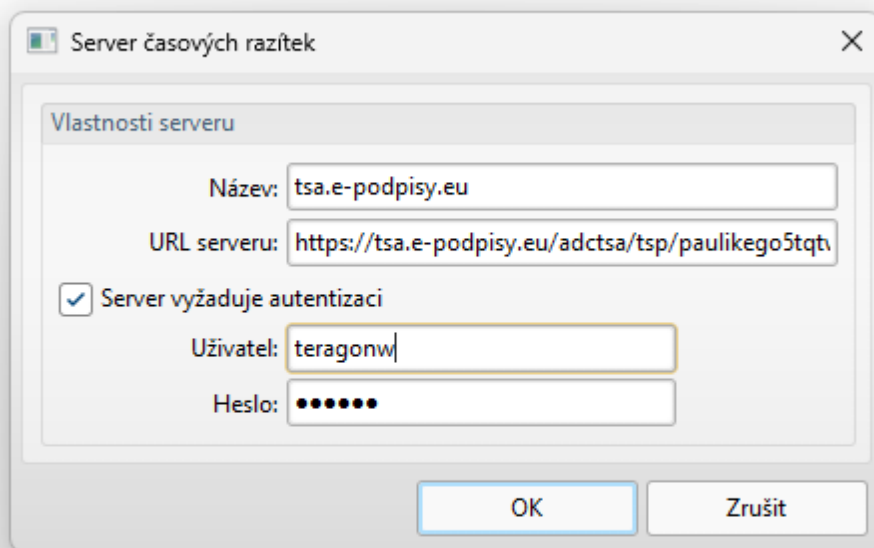
Časové razítko

- Zaškrtnutím políčka **Připojit časové razítko od.** lze k elektronickému podpisu připojit tzv. časové razítko. Nejprve je ale třeba od některé z certifikačních autorit (I.CA, PostSignum apod.) získat přístupové údaje pro odběr časových razítek.
 - **Přidat...** Tato volba umožňuje přidat server časových razítek resp. přístupové údaje pro odběr časových razítek.
 - **Upravit...** Tato volba umožňuje upravit parametry již přidaného serveru časových razítek.
 - **Klonovat.** Tato volba naklonuje existující server časových razítek.
 - **Odstranit.** Tato volba umožní natrvalo odstranit existující server časových razítek.



Níže na obrázku je uveden příklad zadání přístupových údajů k serveru časových razítek. Tyto údaje získá uživatel od příslušné certifikační autority. Jde o **URL serveru časových razítek, uživatelské jméno a heslo**.

Kvalifikovaná časová razítka můžete zakoupit na www.casoverazitko.cz



The image shows a dialog box titled "Server časových razítek" (Time Stamp Server). It contains a section titled "Vlastnosti serveru" (Server Properties) with the following fields:

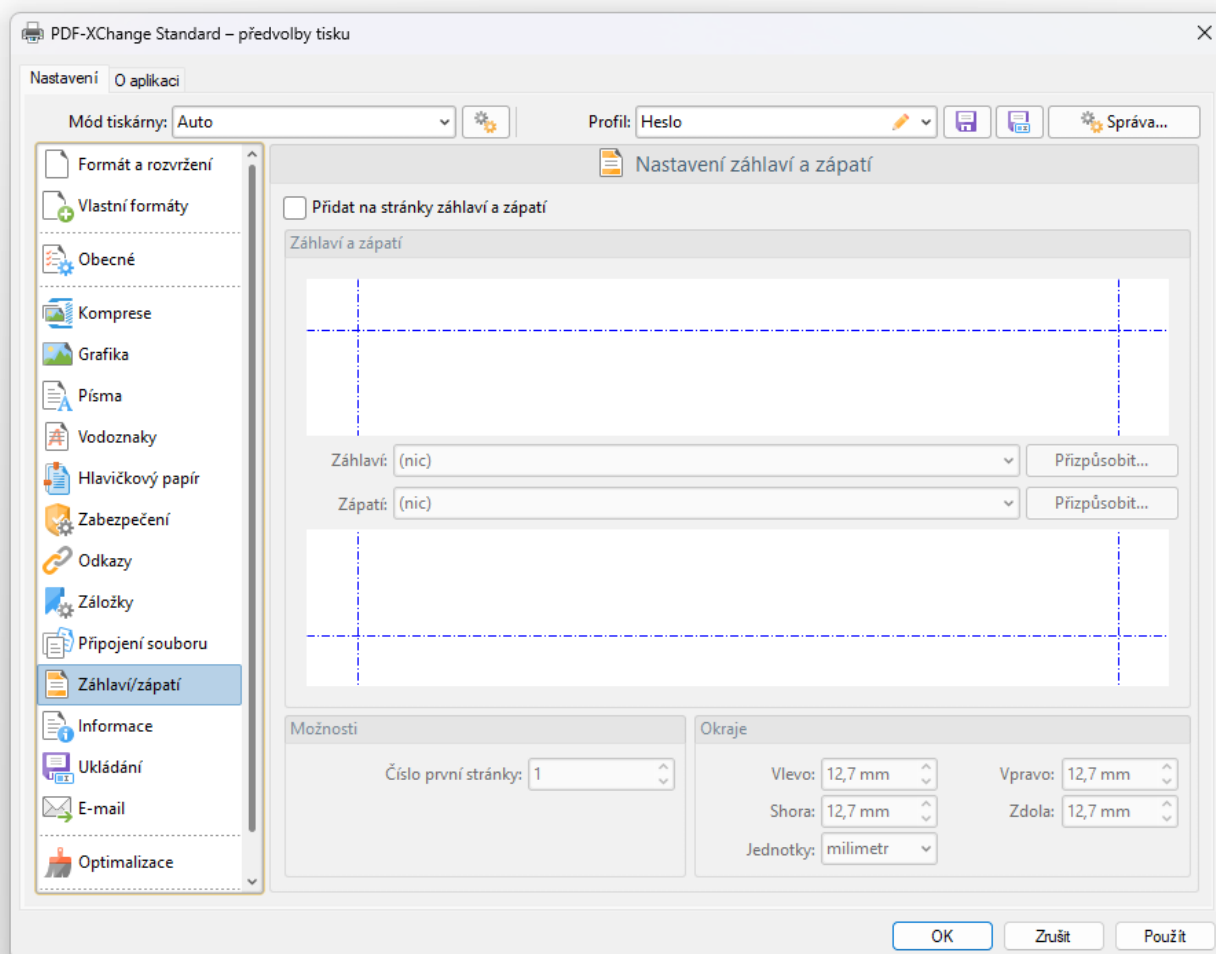
- Název: tsa.e-podpisy.eu
- URL serveru: https://tsa.e-podpisy.eu/adctsa/tsp/paulikego5tqt
- Server vyžaduje autentizaci
- Uživatel: teragonw
- Heslo: ●●●●●●

At the bottom of the dialog box are two buttons: "OK" and "Zrušit" (Cancel).

Vlastnosti zabezpečení včetně elektronického podpisu uložíte stisknutím tlačítka **Použít** a následně **OK**.

3.15 Záhloví/zápatí

Na záložce **Záhloví/zápatí** lze nastavit přidání záhlaví nebo zápatí do vytištěného PDF dokumentu.



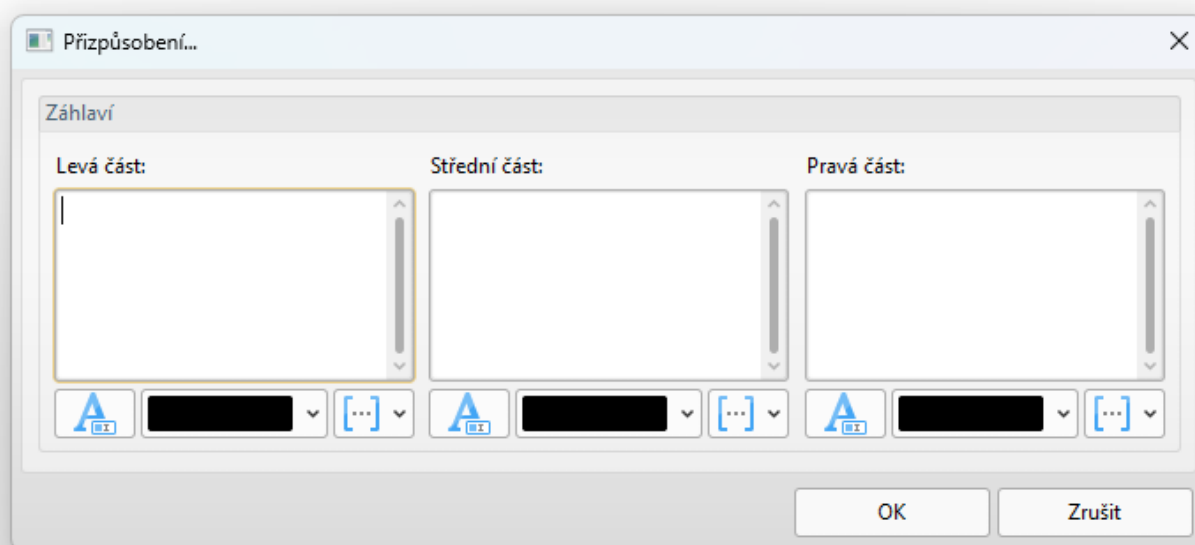
- Pro přidání záhlaví a zápatí do dokumentu nejprve zaškrtněte políčko **Přidat na stránky záhlaví a zápatí**.



Záhloví a zápatí

V této sekci lze nastavit obsah záhlaví a zápatí pro přidání do výstupního PDF dokumentu.

- Pro výběr **formátu** záhlaví a zápatí vyberte některou z voleb v menu **Záhloví** a **Zápatí** mezi náhledy. Na výběr jsou tyto formáty:
 - Stránka 1.** Přidá číslo každé stránky v dokumentu. Např. Stránka 1.
 - Stránka 1 z ?.** Přidá číslo každé stránky v dokumentu včetně celkového počtu stránek. Např. Stránka 1 z 10.
 - Document.** Přidá název dokumentu na každou stránku dokumentu.
 - Stránka 1 z ?; <dnešní datum>, Stránka 1.** Přidá číslo stránky s celkovým počtem stránek do levé části záhlaví/zápatí, dnešní datum doprostřed a číslo stránky napravo záhlaví/zápatí.

- **Stránka 1; C:\My Documents\Document.** Přidá číslo stránky doprostřed záhlaví/zápatí a napravo cestu k dokumentu.
 - **<aktuální uživatel>, Stránka 1; <dnešní datum>.** Přidá uživatelské jméno do levé části záhlaví/zápatí, číslo stránky doprostřed a napravo pak dnešní datum.
 - **Připravil <aktuální uživatel> <dnešní datum>, Stránka 1.** Přidá text Připravil <aktuální uživatel> včetně dnešního data doprostřed záhlaví/zápatí a napravo číslo stránky.
- Klikněte na tlačítko **Přizpůsobit...** pro úpravy stylu písma záhlaví/zápatí a/nebo přidání maker. Dialogové okno Přizpůsobení je vyobrazeno níže na obrázku pod tímto textem.



- Do **Levé, Střední** a **Pravé části** je možné zadat libovolný text nebo makro. Stačí kliknout myši do příslušné části.
- Pro změnu stylu písma klikněte na tlačítko 
- Pro změnu barvy písma klikněte na rozbalovací seznam s barevnou paletou.
- Přidat makro lze výběrem z rozbalovacího seznamu  Dostupná jsou tato makra:
 - Název aplikace
 - Název dokumentu
 - Cesta dokumentu
 - Datum
 - Rok
 - Měsíc
 - Den
 - Čas
 - Hodina
 - Minuta
 - Vteřina

- Název počítače
 - Uživatel
 - Číslo stránky
 - Počet stránek
 - Proměnná prostředí
-

Možnosti

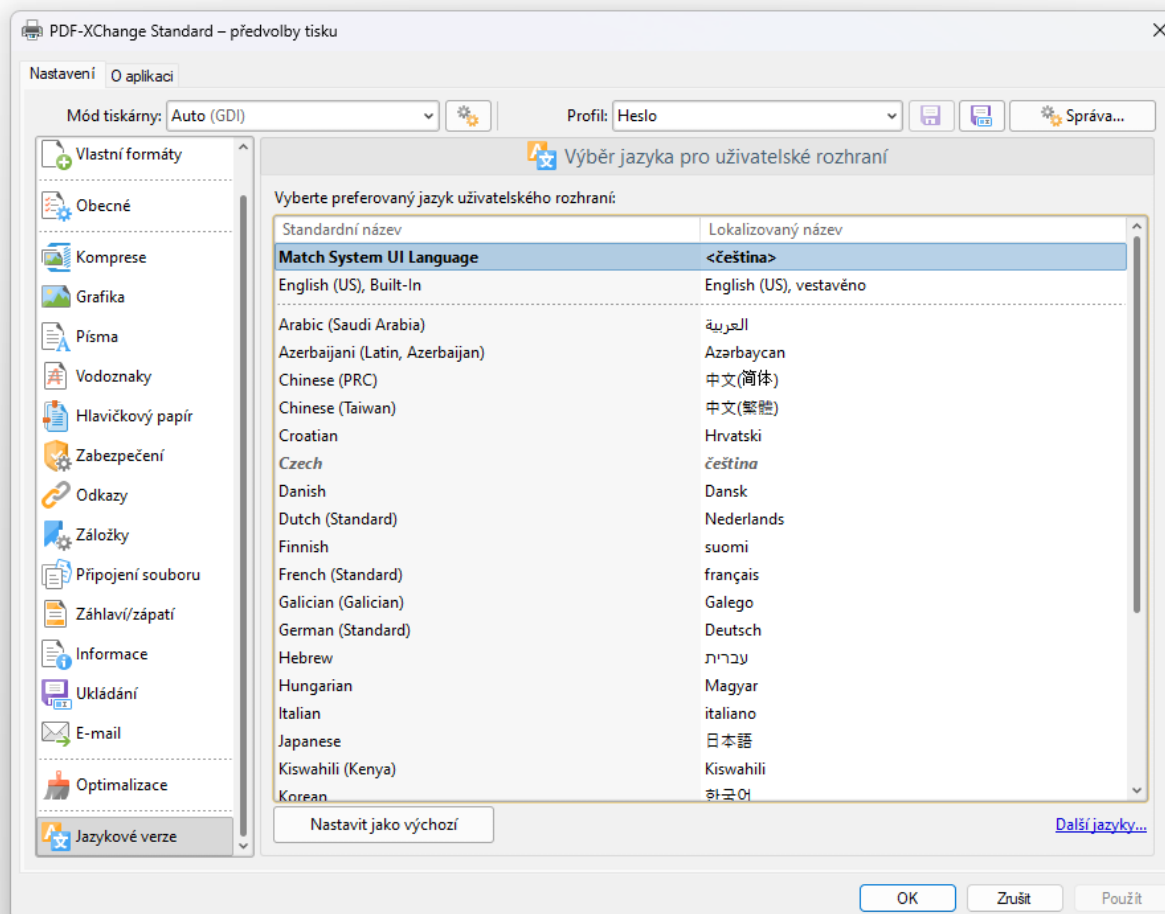
V této sekci lze nastavit číslo stránky od které bude přidáno záhlaví/zápatí a také lze nastavit okraje.

- **Číslo první stránky.** Zde je možné vybrat číslo stránky od které přidáno záhlaví a zápatí ve výstupním PDF dokumentu.
- **Okraje.** Zde je možné zadat okraje nově vloženého záhlaví nebo zápatí. Všimněte si, že se změna projevuje dynamicky v náhledu.

Klikněte na tlačítko **OK** pro uložení změn.

3.20 Jazykové verze

Na záložce **Jazykové verze** může uživatel nastavit jazyk uživatelského rozhraní viz dialogové okno níže.



- Vyberte volbu **Match System UI Language** pro použití místní jazyka operačního systému na Vašem zařízení a klikněte na tlačítko **Nastavit jako výchozí**.
- Pokud chcete vybrat jiný jazyk, tak vyberte požadovaný jazyk ze seznamu a opět klikněte opět na tlačítko **Nastavit jako výchozí**.

Klikněte tlačítko **OK** pro uložení změn.

Appendix

V této části uživatelské příručky najdete kapitoly, které se nevešly do předchozích kategorií, ale přesto jsou velmi důležité pro práci s PDF dokumenty.

Obsah kapitoly

- [Slovník pojmů](#)
- Makra
- [Validace PDF/A dokumentů](#)

Slovník pojmů

V tomto článku najdete slovník některých výrazů a zkratk, se kterými se můžete běžně setkat při práci s elektronickými dokumenty.

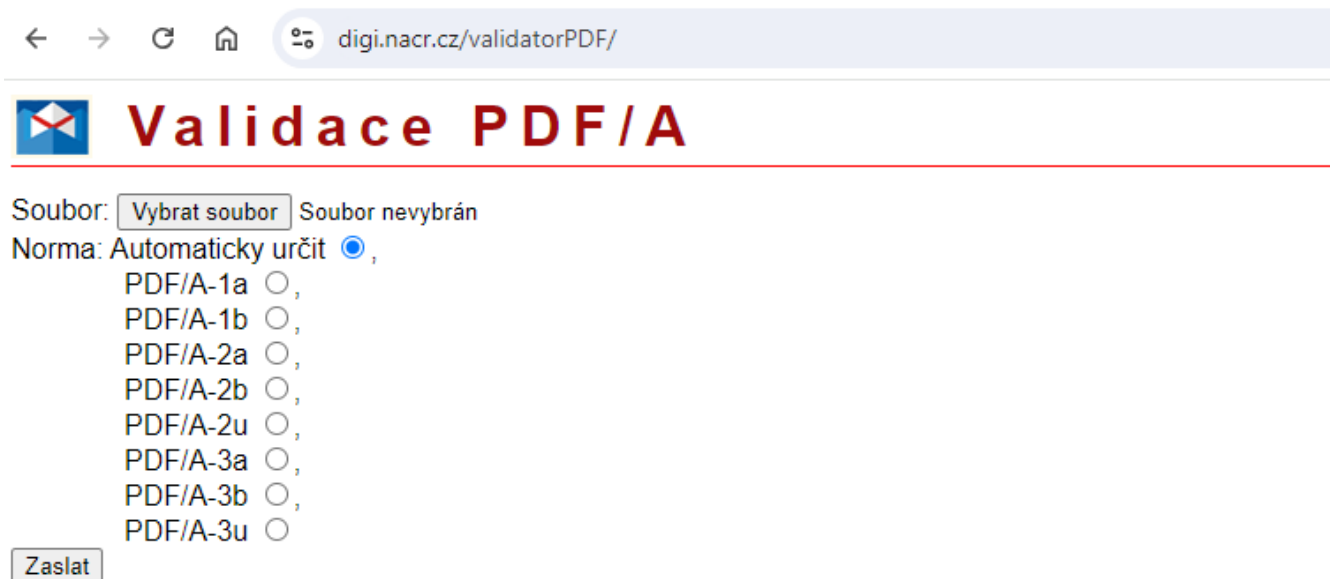
PDF (Portable Document Format)	PDF je otevřeným formátem ISO pro výměnu elektronických dokumentů. Tento formát je otevřeným formátem pod správou organizace ISO.
PDF/A	PDF/A není formát. Je to podmnožina formátu PDF, která slouží dle ISO 19005 pro dlouhodobou archivaci dokumentů. Více najdete zde .
PDF/X	PDF/X není formát. Je to podmnožina formátu PDF, která slouží dle ISO 15930 pro tisk dokumentů. Více informací najdete zde .
PDF/UA	PDF/UA není formát. Je to podmnožina formátu PDF, která je standardem pro tzv. přístupné dokumenty podle normy ISO 14289. Tato norma je nově podporována v aplikaci PDF-XChange V9.
eIDAS	eIDAS je zkratka pro nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu.
XFA formulář	Jde o statický nebo dynamický formulář, který obsahuje XML data.
Kvalifikovaný elektronický podpis	Jedná se o podpis založený na tzv. kvalifikovaném certifikátu. Kvalifikovaný certifikát vydávají tzv. certifikační autority (I.CA, PostSignum, elidentity).
Kvalifikované časové razítko	Kvalifikované časové razítko je služba poskytovaná příslušnou certifikační autoritou, která umožňuje důvěryhodným způsobem prokázat existenci dokumentu v čase.
Anonymizace dokumentů	Trvalé odstranění dat (obvykle důvěrného charakteru) z dokumentu včetně metadat
Sanitace dokumentů	Trvalé odstranění skrytých a neviditelných dat z dokumentu.

Validace PDF/A dokumentů

Aplikace PDF-XChange Standard Printer zatím neobsahuje nástroj, který by uměl ověřit shodu PDF/A dokumentů s příslušnou normou ISO 19005.

Nicméně, uživatelé mohou využít **Validátor PDF/A od Národního archivu ČR**, který je k dispozici na webové adrese: <https://digi.nacr.cz/validatorPDF/>

Tento validátor umožňuje spolehlivě ověřit shodu s normou pro všechny specifikace ISO PDF/A vyjma PDF/A-4 NEXT.



← → ↻ 🏠 🌐 digi.nacr.cz/validatorPDF/

Validace PDF/A

Soubor: Soubor nevybrán

Norma: Automaticky určit ,

- PDF/A-1a ,
- PDF/A-1b ,
- PDF/A-2a ,
- PDF/A-2b ,
- PDF/A-2u ,
- PDF/A-3a ,
- PDF/A-3b ,
- PDF/A-3u

* Vložené PDF je ověřováno několika validátory. Ke kladnému výsledku dostačuje, aby PDF označil za validní alespoň jeden z nich.

1. validátor: 3-Heights(TM) PDF Validator Shell. Version 2.1.31.0 of Jan 18 2012.
2. validátor: 3-Heights(TM) PDF Validator Shell. Version 4.4.43.4 of May 8 2015.
3. Validátor: Callas PDFa Pilot
4. validátor: 3-Heights(TM) PDF Validator Shell. Version 4.10.26.4 of Apr 1 2018.