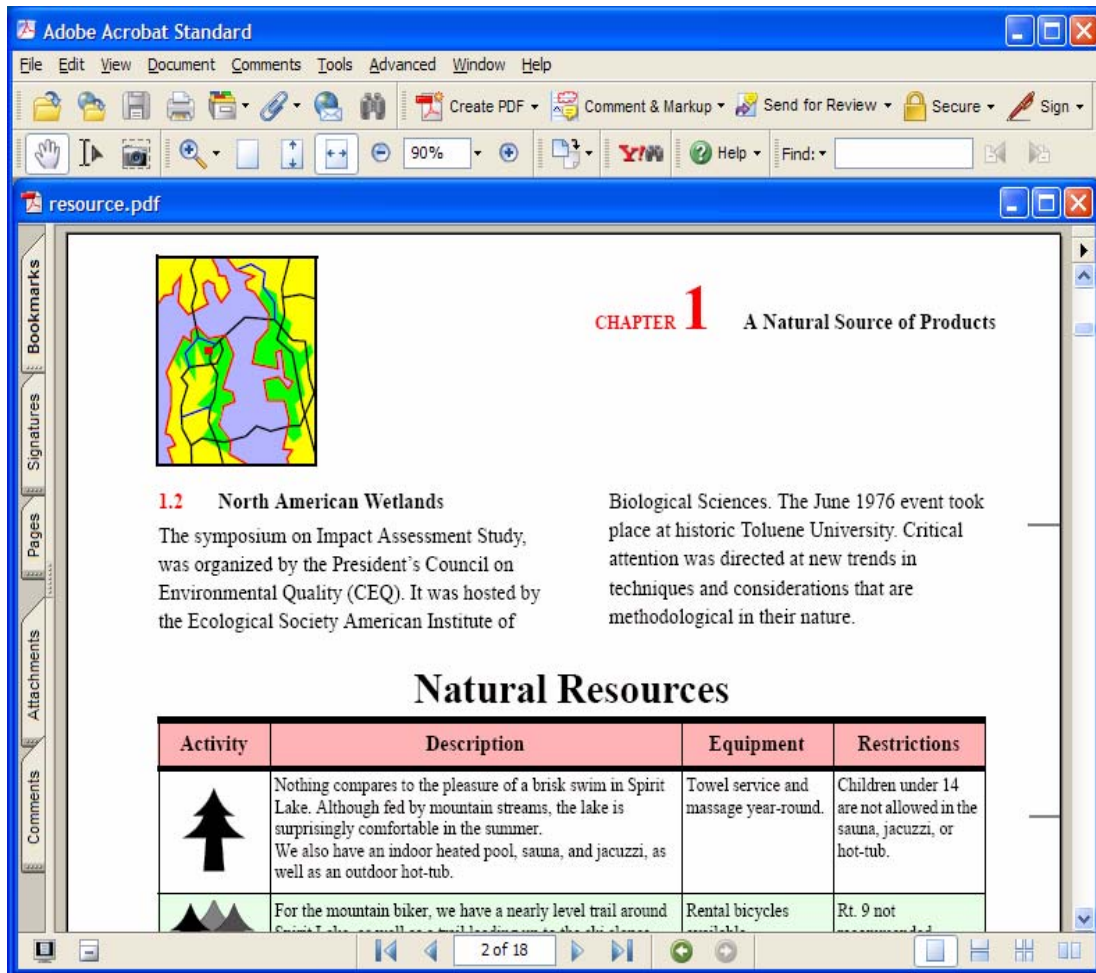


Litt av hvert om Adobe Acrobat.



Av Knut L. Vik, IT-seksjonen (ITEA/Orakel), NTNU.

Acrobat er et sett program for å lage, lese og arbeide med PDF filer. Gjeldende utgave er 7.0. Acrobat er et meget nyttig og allsidig program - bl. annet et verktøy for undervisningen, både for forelesere som skal lage presentasjoner og forelesningsnotater og studenter som skal lage og levere prosjektoppgaver. PDF står for Portable Document Format. Det er et filformat - et lagringsformat. Gjeldende utgave er 1.6.

PDF er et filformat for formidling av dokumenter med e-post og over Internett for lesing, kommentering og utskrift. Acrobat inneholder en rekke verktøy for å legge inn kommentarer i en PDF-fil. Dokumenter som leveres til trykkeri leveres nå mye som PDF-filer. PDF kan også være et mellomsteg ved overføring av tekst eller bilder til et dokument - fra et program, fra tekst på papir, fra Internett, etc. En PDF-utgave av et dokument er "fotografisk" likt utseende av

dokumentet i programmet PDF-filen er laget fra. Alt er samlet i en fil. En kan vise PDF-filer som lysbilder.

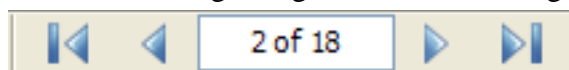
Lese PDF filer

En PDF fil kan leses med:

- **Acrobat Reader.**
Dette er et gratisprogram. Det kan hentes over Internett eller fra NTNUs programvaretjener. Kan bare lese og skrive ut en PDF fil. En kan også “klippe ut” deler av et PDF-dokument. Versjon 7 finnes for Windows, Mac, Linux og Solaris. En kan med Acrobat Reader v.7 legge inn kommentarer i et PDF-dokument hvis PDF-filen er tilrettelagt for det (med utgaven Acrobat Professional). I v. 7 kan en også lagre en kopi av filen vi leser (File/Save a Copy) og en tekstfil med teksten (File/Save as Text).
- **Acrobat.**
Dette er et program for å lage og arbeide med PDF-filer. NTNU har kjøpt lisens for utgaven Acrobat Standard for ansatte. Kan også endre tekst på en linje, sette inn hyperlenker, lage bokmerker, eksportere bilder, etc, etc. Programmet finnes for Windows og Mac.
- **I en nettleser** - som Internet Explorer og Netscape når Acrobat eller Acrobat Reader er installert. Det dukker opp en egen knapperad for bruk mot PDF filen. Bruk av Reader og Acrobat som egne program gir noen flere kommandoer og muligheter ved lesing.


Endel egenskaper og kommandoer:

- PDF er **sideorientert** - vi leser side for side på skjermen. Det er knapper og kommandoer for å ta fram neste og forrige side, samt siste og første side. Knapper er:


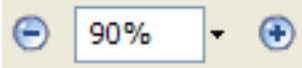


Merk at en HTML fil (et vanlig webdokument) derimot er kontinuerlig og uten sidetall.

- Vi kan **tilpasse dokumentet til programvinduet** på 3 måter: Vise en sides virkelige størrelse,

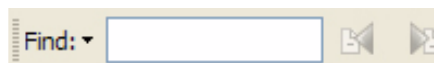
vise hele siden i vinduet og tilpasse til vinduets bredde. Knapper er: . Disse 3 valgene har vi også med hurtigtastene CTRL 0, CTRL 1 og CTRL 2


- Vi kan **forstørre og forminske** teksten - forstørre opp til 6400% og slik se på detaljer i


figurer og bilder. Velg knappene:  , eller  . Vi kan velge forstørr, forminsk og “Dynamic zoom”. Når vi velger den siste, forstørrer og forminsker vi ved å bevege muspekeren. Vi kan også forstørre steg for steg med CTRL +, og forminske med CTRL -.

- PDF **bokmerker** er en innholdsliste med klikkbare hyperlenker. En slik liste kan være laget for dokumentet. Velg “View/Navigation Tabs/Bookmarks” eller skillearket “Bookmarks” i venstre kant av Acrobat-vinduet. Lista er da i et eget delvindu til venstre. Lista kan være i flere nivå - f.eks. ut fra hoved- og underoverskrifter i dokumentet.


- **Pages** er små bilder av hver side . Slike bilder kan vi slå på og av. Velg “View/Navigation Tabs/Pages” eller skillearket “Pages” i venstre kant av Acrobat-vinduet. Bildene vises i et delvindu til venstre i Acrobatvinduet, og vi velger side vi vil lese ved å klikke på tilhørende bilde.



- Vi kan **søke** etter ord i PDF fila - velg: Edit/Find eller **Search (Edit/Search)** er en omfattende søkefunksjon i et eget delvindu. Vi kan da søke i dokumentet vi har åpnet og i alle PDF-filene i gitte filmapper. Knapp: 

- For å **klippe ut** deler av teksten - velg: Tools/Basic/Select eller knappen . Når denne velges, finner programmet automatisk ut om det er tekst, tabell eller bilde vi avmerker, og vi får opp et ikon med diverse valg vi kan gjøre. Ved å høyreklikke på området vi har valgt, får vi de samme eller flere muligheter.

Tekst kan kopieres til utklippstavlen. Et bilde kan overføres til utklippstavlen og i Acrobat også lagres på fil (høyreklikk på bildet). En tabell kan kopieres og lagres som en tabell, og overføres til Excel.

Det er også en knapp Snapshot  (Tools/Basic/Snapshot) som lager et bilde av et område vi avmerker (også tekst) og legger det automatisk på utklippstavlen. Ved å høyreklikke på området, kan vi skrive det ut som er i utklippstavlen. Hvis vi klikker med venstre mustast på et vindu på skjermen når Snapshot er valgt, får vi overført det som vises i vinduet til utskriftstavlen.

Merk at vi må benytte disse knappene for å klippe fra en PDF fil. Vi kan overføre hele PDF-filen til utklippstavlen med Edit/Copy File to Clipboard.

- Vi kan med både Reader og Acrobat vise “**slide show**” med PDF filer - for foredrag, forelesninger, etc:
 - 1) Velg “Edit/Preferences” (CTRL K). Velg “Full Screen”. Klikk av for “Left click to go forward one page; right click to go back one page ” og “Escape Key Exits”. Måten neste “slide” kommer fram på, settes med “Default Transition”.
 - 2) Velg “View/Full Screen” (CTRL L). Neste side kommer opp ved å klikke på siden som vises med venstre mustast ev. med høyre piltast. Vi kommer tilbake til kommandolinja i Acrobat med Escape knappen.
- **Informasjon om PDF filen** får vi ved å velge “File/Document Info”. Vi kan få vite fra hvilket program PDF filen er laget, hvilke fonter som er brukt, etc.
- Vi kan selvsagt **skrive ut** PDF filen. Merk i utskriftsvinduet: Page Scaling: Fit/Reduce to Printer Margins, Multiple pages pr. sheet.
- Vi ser innholdet i utklippstavlen med Windows/Clipboard Viewer

Lage PDF fil

For å lage en PDF-fil må vi ha installert programmet Acrobat - hvis ikke det å lage PDF-fil er med i programmet vi bruker. Vi kan lage PDF-fil fra et program, fra en fil, fra scanner, fra Web og fra utklippstavlen.

1) Fra et program:

a) Utskrift - Acrobat Distiller og “skriver” Adobe PDF:

Vi kan lage en PDF fil av alt vi kan skrive ut - fra alle program som har utskriftmulighet.

To prinsipielle måter:

- Skriv til “**skriver**” **Acrobat PDF**.
- Bruk programmet **Acrobat Distiller**

Programmet **Acrobat Distiller** oversetter en PostScript fil til en PDF fil. Vi må da ta to steg:

1. Skrive til en fil istedenfor å sende utskriften til en skriver (velg “Skriv til fil” i vinduet “Skriv ut”). Vi må benytte en PostScript skriverdriver. Adobe anbefaler sin driver som er tilpasset til det å lage en PDF fil. Da velger vi “skriver” Acrobat PDF før dette punktet utføres.
2. Vi starter Acrobat Distiller, leser inn PostScript filen og får PDF filen.

Merk at ved å starte Distiller og velge “File/Preferences/Ask for PDF file Destination”, får vi spørsmål om hvor PDF filen skal lagres hver gang Distiller benyttes.

Distiller startes direkte fra Acrobat med Advanced/Acrobat Distiller.

Det er alltid Distiller som lager PDF-filen. Vi tar begge disse stegene på en gang ved å bruke “**skriver**” **Acrobat PDF**:

Ved installasjon av Acrobat på en Windowsmaskin lages “**skriveren**” Acrobat PDF - vi finner Acrobat PDF som et av skrivernavnene når vi velger “Fil/Skriv ut”. Denne “skriveren” bruker Adobes egen PostScript skriverdriver. Ved å velge denne skriveren ved utskrift fra et program, får vi laget en PDF fil direkte. Merk at under Egenskaper for denne skriveren er “Adobe PDF Conversion Settings”. Her finner en de samme innstillingene som en finner i programmet Distiller. Innstillingene må settes under Egenskaper når skriveren Acrobat PDF benyttes.

Distiller lager en PDF fil ut fra hvordan PostScript filen er. For å få overført **farger** som er brukt i et dokument (tekst og bilder) til PDF filen, må PostScript filen være laget med en skriverdriver som er for farger (for en fargeskriver). Adobes skriverdriver overfører farger. Regn med å få en øket PDF-fil når en farge-skriverdriver benyttes selv om dokumentet ikke inneholder farger. Men merk at en under valget egenskaper for “skriver” Acrobat PDF kan velge svart-hvitt eller farge i “arkfanen” Papir/Kvalitet. Farge er standard valg, og ved å velge svart-hvitt blir PDF-filen en god del mindre. Dette valget er fornuftig når en ikke har fargebilder i teksten.

Komprimering av bilder: Når vi starter Distiller, får vi et vindu med valget “Default Settings”. Dette er en rullegardinmeny. Vi har valgene Smallest File Size, Standard, High Quality Print og Press Quality. Bak disse valgene er en rekke innstillinger, bl. annet hvilken oppløsning bilder lagres med i PDF-filen i forhold til oppløsningen i det originale dokumentet. **Merk** at et bilde kan bli nedskalert og lagret med dårligere oppløsning enn det er scannet med! En kan sende et

dokument til trykkeri med dårligere oppløsning for bildene enn en har tenkt hvis en velger feil “Setting”!

Når vi installerer Acrobat, får vi automatisk “settings” Standard. Da nedskaleres både farge- og gråtonebilder til 150 dpi hvis bildeoppløsningen i originaldokumentet er 225 dpi eller høyere. Ved “Smallest File Size” nedskaleres fargebilder til 100 dpi og gråtonebilder til 150 dpi. Disse oppløsningene er passende for visning på skjerm, men **ikke** nødvendigvis **for utskrift** på en laserskriver. Da må vi velge “High Quality Print” eller “Press Quality” - oppløsningen blir da nedskalert til 300 dpi når originalen er 450 dpi eller høyere. Ved disse to “Quality” valgene er også fargeinstillingene rett for utskrift og for trykkeriet.

Verdiene knyttet til hvert valg vises og endres i Distiller ved å velge “Settings/Edit/Images”. Under Egenskaper og “Adobe PDF settings” for “skriver” Adobe PDF får vi de samme valgene som i Distiller - “Default Settings” og Edit. Etter at nye valg er gjort, må alt lagres under et nytt navn som vi så kan velge i rullegardinmenyen “Default settings”. Vi kan ikke endre instillingene til de 4 “settings” vi får ved installeringen av Acrobat.

“Font embedding”. Vi kan i PDF filen av et dokument vedlegge informasjon om fonter som er brukt. På denne måten kan vi få gjenskapt et dokument fullt og helt selv om mottaker ikke har alle fonter som er brukt. Dette kan være meget nødvendig når et dokument skal leveres til trykkeri.

I Distiller, velg: “Settings/Edit/Fonts” (For “skriver” Adobe PDF: Egenskaper/Adobe PDF Settings/Edit/Fonts). Der har vi valgene: “Embed All Fonts”, “Subset embedded fonts when percent of characters used is less than ... %” og en mulighet for å vedlegge beskrivelsen av bestemte fonter. Subset betyr at vi bare tar med fontbeskrivelsen for de tegnene vi bruker. Standard valg er “Subset fonts below 100%”. Hvis vi velger f. eks. 20%, vil hele fonten legges ved når antall brukte tegn av fonten overskrider 20%.

Merk valget “When embedding fails” - med enten Ignore, “Warn and continue” eller “Cancel job”. Innstillingen “High Quality Print” har som standard “Warn and continue” og “Press Quality” har “Cancel job”. I siste tilfellet er vi helt sikker på at PDF-filen vi leverer til trykkeriet inneholder alle fontene vi har brukt

Fillagringsformatet for Acrobat v. 7 (PDF v. 1.6) er endret fra v. 6 (PDF v. 1.5). Acrobat v. 5 brukte formatet 1.4. Det fører til at vi i Acrobat Distiller finner valget “Compatibility” - med verdier og valgmuligheter fra Acrobat 3 til Acrobat 7. Velg i Distiller “Settings/Edit/General” for å endre dette for en “Default Setting”. Det kan være lurt å ikke bruke det nyeste formatet for en fil som mange skal motta. De kan ha ulike utgaver av Acrobat Reader. “Setting” Standard bruker PDF-utgave 1.4 (instilling Acrobat 5.0) nettopp av denne grunn.

b) “Lagre til PDF”

Endel program har innebygget “**lagre til PDF**” under valget “Fil/Lagre som” (File/Save As). Eksempler er FrameMaker, Page Maker, Quark Express, Open Office (ved utskrift).

Forutsetningen for å kunne benytte dette, er at Acrobat Distiller er installert. Nå er noen program kommet med Distiller innebygget - eksempler er Framemaker 7, MicroStation og CorelDraw.

I **FrameMaker** kan vi bl. annet automatisk få etablert klikkbare **hyperlenker** i PDF filen fra innholdsfortegnelsen, mellom kryssreferanser, til fotnoter, til webadresser, etc. Vi kan automatisk

få PDF bokmerker ved å benytte avsnittsbeskrivelsene (stilene) til overskriftene. Det er Distiller som lager PDF filen, og PDF filen lagres i samme katalog som FrameMaker filen. Innstillingene gjort i programmet Distiller benyttes. PDF-filen lages med den skriverdriveren som er knyttet til skriveren som er valgt under Print/Print Setup i FrameMaker. Velg "skriver" Adobe PDF før PDF-filen lagres.

c) Microsoft Office program

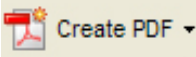
I Word er det ikke "Lagre til PDF". Men når Acrobat installerer på en Windows maskin, blir også **Acrobat PDFMaker** installert. I Word, Excel, PowerPoint får vi en egen kommando Adobe PDF, og det er også en egen **knapp** med Acrobat symbolet på. Et av valgene under kommandoen Adobe PDF er "Change Conversion Settings" hvor vi kan gjøre en rekke valg - bl. annet få laget PDF bokmerker vha. stilene i dokumentet. Vi finner også der de samme innstillingene som direkte i programmet Distiller. PDF-filen lages med Adobe sin skriverdriver.

Når Acrobat 7 er installert, får også Internet Explorer og Outlook en PDF-knapp med flere valg. I Internet Explorer er mulighetene å lage en ny PDF-fil av en webside eller å addere websiden til en eksisterende PDF-fil. En kan også markere en del av en webside og lage en PDF-fil av denne delen. Alle lenker i websiden blir aktive lenker i PDF-filen. En kan velge "Adobe PDF Explorer Bar" og få et eget delvindu som bare viser PDF-filer i mappene under "Min datamaskin". Vinduet har også knappene for å lage en PDF-fil av websiden vi ser på.

I Outlook er mulighetene å lage en PDF-fil av utvalgte meldinger eller av alle meldingene i en meldingsmappe, og å legge utvalgte meldinger til en eksisterende PDF-fil. Det er altså mulig å arkivere e-postmeldinger i PDF-filer. Det genereres automatisk bokmerker som sorter e-posten med sender, dato, emne og mappe.

2) Fra en eller flere filer

Under kommando File/Create PDF er valgene "From File" og "From Multiple Files". Disse

valgene finner vi også under knappen . Tastatursnarvei for "From File" er CTRL N. Filtyper som vi kan lage PDF filer av, er: .pdf, .bmp, .gif, .jpg, jpg2000, .png, .tiff, .ps, .txt og alle Office filtyper. Med "From Multiple Files" kan vi av flere filer lage en samlet PDF-fil av en blanding av de nevnte filtypene. Vi kan samle bare bildefiler til en PDF-fil og vise disse som lysbilder vha. View/Full Screen. Vi får når PDF-filen inneholder bare bilder en ny "knapp" i knapperaden, "Picture tasks", med flere muligheter - f.eks. "Export to Slideshow" og "Print Pictures". Vi kan knytte lydfiler til et bilde i et "slideshow". Med "Print Pictures" kan en skrive ut flere bilder sammensatt på ulik måte på ett eller flere ark.

I Windowsutgaven kan vi få laget en PDF-fil direkte ved å velge et filnavn i Windows Explorer og dra og slippe det på Acrobat 7 ikonet. Dette må være en av de nevnte filtypene som Acrobat kan lage PDF-fil av. Vi kan også (i Windows XP) høyreklikke på et filnavn og velge "Convert to Adobe PDF" eller "Combine in Acrobat PDF"

3) Fra Internettside (Web Capture).

Under knappen Create PDF er "From Web Page" (Shift Ctrl O, kommando File/Create PDF/From Web Page). Vi kan lage PDF-filer av Internettsider (HTML-dokumenter) - med tekst, bilder

og lenker! Vi kan si at dette skal gjøres på en gang for flere lenkenivåer under den websiden vi starter med. Vi kan ta vare på nyttige webdokumenter for f.eks. forskning og oppgaveskriving på denne måten eller bruke dette som et mellomsteg for å lage bilder av Internettsider i dokumenter.

Merk at websider som vi overfører til et dokument i Acrobat på denne måten, har aktive lenker ut i Internett også fra PDF-dokumentet når vi leser det i Acrobat. Når vi i Acrobat høyreklikker (i Windows) på en lenke i et PDF-dokument, kan vi velge om websiden vi henter skal vises i en nettleser, legges til PDF-dokumentet bakerst eller bli et nytt PDF-dokument. Det samme valget får vi på Mac ved å holde CTRL tasten nede når vi klikker på lenken. Vi velger at en webside vi henter automatisk skal vises i Acrobat eller i en nettleser under "Edit/Preferences/Web Capture"

Vi samler websider fra ulike nettadresser i en PDF-fil med "Advanced/Web Capture/Append Web Page", eller ved i Acrobat å høyreklikke på en aktiv weblenke i teksten og velge "Append to Document". På denne måten kan vi i et PDF dokument samle flere webdokumenter vi er interessert i - med både tekst og bilder. For hvert dokument blir det laget et bokmerke. Vi kan hente fra nettet og samle i samme PDF dokument både websider og PDF dokumenter. Når en ber Acrobat å hente websider i flere lenkenivåer, må en være forsiktig så en unngår å få med websider fra en masse uinteressante lenker, f.eks. reklamelenker. En kan begrense med "Only get pages under the same path" og "Stay on the same server".

4) Fra papir eller bilde ved scanning.

Vi kan direkte fra Acrobat starte en scanner (knapp Create PDF, kommando File/Create PDF/From Scanner), og få den scannede siden direkte inn i Acrobat. En kan scanne inn flere ark eller boksider etter hverandre til samme fil. Når en er ferdig med å scanne alle sidene, lages og lagres PDF filen.

Med "Document/Recognize Text Using OCR" utføres tegngjenkjenning (OCR) av et PDF-dokument som er scannet direkte til et PDF-dokument eller til et bilde som så er oversatt til PDF-dokument av Acrobat. Vi kan velge "Formatted text & Graphics" og "Searcable image". Med første valg kan vi bl. annet lagre teksten til en Office .doc eller .rtf fil og slik arbeide videre med den, med det andre valget får vi et bilde av tekstsidene som vi kan søke i og klippe fra. Vi kan velge språkene Norwegian og Nynorsk. Vi kan få fram OCR Suspects og bekrefte ordene eller rette dem. Merk at hvis et ark eller bokside har ligget skjevt på scanneren, rettes den skannede siden opp når dette gjøres! Ved scanning direkte til PDF-dokument utføres automatisk "Searcable Image".

5) Fra utklippstavlen

Bilder som er lagt i utklippstavlen f.eks. ved skjermdump av et vindu på dataskjermen (i Windows vha tasten PrntScrn eller Alt PrntScrn) eller ved utklipp fra andre program, kan overføres til PDF-fil vha kommando " File/Create PDF/From Clipboard Image" ev. "From Clipboard Image" under knappen Create PDF.

Acrobat Standard - arbeide med PDF-filer.

Adobe Acrobat er et meget omfattende og nyttig program. Vi kan redigere en PDF-fil, ta ut tekst og bilder for gjenbruk, legge inn bokmerker og hyperlenker, kommentere en tekst, legge inn passord mot endring, vedlegge filer, etc. Det er to utgaver, Acrobat Standard og Acrobat Professional. NTNU har kjøpt inn et antall nettverkslisenser av Acrobat Standard for ansatte.

Acrobat er et kreativt verktøy for å lage dokumenter for undervisningen ved NTNU.

“**Help**” i Acrobat inneholder både “How to” og “Complete Help”. Innstillinger for Acrobat settes med Edit/Preferences.

Vi nevner **for Acrobat Standard:**


1) Organisering og gjenfinning av PDF-filer

Nyhet i versjon 7 av Acrobat er “**Organizer**” - et verktøy for organisering og gjenfinning av PDF-filene. Vi får et nytt vindu delt i 3 deler. I venstre del finner vi gruppene "History" (de PDF-filene vi har åpnet i dag, i går, de siste 7 dager, osv), "Min datamaskin" (som i Windows, men bare PDF-filene vises i mappene), Favorite Places (mapper vi ofte bruker) og "Collections" (en samling av lenker til PDF-filer lagret rundt om). I midtre del finner vi filene i mappen eller samlingen vi har valgt (med diverse opplysninger om filene, filene kan sorteres ut fra ulike kriterier), og i høyre del små bilder av hver side i det PDF-dokumentet vi velger i midtdelen.

Vi kan velge flere PDF-filer på en gang og skrive dem ut eller lage en samlet PDF-fil (starter “From Multiple files”). Lenke til en fil legges i en “Collection” f.eks. ved å høyreklikke på en PDF-fil i lista i midtre del og velge “Add to a Collection”. Ved å høyreklikke på en fil i fillista i en “Collection” og velge “Show in Explorer”, åpnes mappen hvor filen er i Windows Explorer.

2) Redigering av en PDF-fil

Vi kan redigere på sidenivå og gjøre enkle endringer i teksten.

Vi kan **endre teksten på en linje** med Tools/Advanced Editing/TuchUp Text Tool - knapp  i “Advanced Editing Toolbar”.

Under **kommando Documents** er det en rekke kommandoer for gjøre **endringer på sidenivå** - slette, erstatte, sette inn, plukke ut og rotere. Ved å velge fanen Pages til venstre i Acrobatvinduet, får vi et delvindu med et lite bilde av hver dokumentside. Disse bildene kan vi bruke for å gjøre de samme endringene - ved å høyreklikke på et bilde eller velge Options øverst i vinduet. Vi endrer rekkefølge på sidene enkelt ved å ta tak i bildet av en side og dra den til ny plass foran eller etter en annen side. Vi kan importere sidene (alle) fra andre PDF-filer og sette dem foran eller bak en side vi velger - og fra filer som en direkte kan lage PDF-fl av (som Word- og bildefiler). De blir der og da konvertert til PDF og satt inn.

Med **Document/Add Headers&Footers** kan vi i en PDF-fil sette inn sidetall, en topp- eller bunntekst, dato, etc. Vi kan f.eks. få en felles sidenummering og merking i en PDF-fil som er sammensatt av flere filer.

Vi kan beskjære en side i et PDF-dokument og få en ny side av området vi velger ut. Velg

Tools/Advanced Editing/Crop Tool, ev. knapp  i “Advanced Editing Toolbar”, og marker området. Dobbelklikk på området. Vi kan beskjære ut fra mål eller vha. “Remove White Margins”. Vi velger det samme med Document/Crop Pages ev Shift Ctrl T.

2) Eksportering av tekst og bilder.

Vi kan plukke ut tekst og bilder fra en PDF-fil - ikke minst for gjenbruk i andre dokumenter. En PDF-fil kan også være et mellomsteg for tekst eller bilder som skal brukes i et dokument. Vi kan f.eks. lage et bilde av noe som ikke er et bilde, som en nettside eller deler av en slik side.

Vi kan (også i Acrobat Reader) **klippe ut tekst og bilder** fra en PDF-fil og lime dette inn i andre program. Se kapitlet “Lese PDF-filer”. Vi kan overføre hele PDF-filen til utklippstavlen med Edit/Copy File to Clipboard.

Med “**File/Save As/** kan teksten i en PDF-fil lagres i en fil i Microsoft .DOC- og .RTF-format.


Vi kan med “**File/Save As**” lagre hver side i en PDF-fil som et **bilde** i JPG, TIFF eller PNG format. Med Settings kan vi bl. annet bestemme oppløsning i bildet.

Vi kan med “**Advanced/Export All Images**” eksportere alle bildene i en PDF-fil til filer i JPG, TIFF eller PNG format. Vi får en fil pr. bilde. Med Settings kan vi bl. annet bestemme oppløsning i bildet.

3) Bokmerker

PDF **bokmerker** er en innholdsliste vi kan klikke på.. En slik liste kan lages automatisk i bl. annet Word og Framemaker vha overskriftstiler. Vi får fram bokmerkene ved å velge “View/Navigation Tabs/Bookmarks” eller skillearket “Bookmarks” i venstre kant av Acrobat-vinduet. Lista er da i et eget delvindu til venstre. Lista kan være i flere nivå - f.eks. ut fra hoved- og underoverskrifter i dokumentet


Vi kan manuelt **sette opp bokmerkeforbindelser**. Velg skillearket “Bookmarks”. Øverst i vinduet vi da får er knappen “New Bookmark”. Vi får det samme med CTRL B. Vi skriver inn bokmerketeksten og får et bokmerke med lenke til den siden av dokumentet vi ser på skjermen. Øverst i vinduet er også Options med diverse valg vi kan gjøre.

Hvis vi velger (markerer) en tekst i dokumentet (velg knapp ) og så høyreklikker på den markerte teksten, finner vi kommandoen "New Bookmark". Ved å velge denne, får vi et bokmerke som peker til siden teksten er og med lenketekst lik teksten vi markerte. Vi kan endre rekkefølgen på bokmerkene ved å skyve et og ett bokmerke opp eller ned i lista. Vi kan også skyve et bokmerke horisontalt for å lage ulike nivå.

Hvis det er laget bokmerker for et dokument, er det nyttig at den som henter dokumentet får opp bokmerkevinduet og bokmerkene automatisk. Det skjer når valget “File/Document Properties/Initial View/Bookmark Panel and Page” er valgt og lagret for dokumentet.

Bokmerker kan skilles med farger, og med fet og kursiv tekst. Velg et bokmerke og Options/Properties, CTRL I, eller høyreklikk på et bokmerke og velg Properties. Under Properties er også Actions - vi kan la et bokmerke utføre diverse oppgaver, bl. annet peke på en webadresse.

4) Hyperlenker

Vi kan **sette inn hyperlenker** - til andre sider i PDF filen, til Internettadresser (webadresser), til en annen PDF-fil. etc. Velg: Tools/Advanced Editing/Link Tool eller knapp  i "Advanced Editing Toolbar". Vi tegner et rektangel som blir lenkens aktive område.

5) Kommentere et dokument

Acrobat inneholder en rekke verktøy for å legge inn og behandle kommentarer i dokumenter som sendes rundt for lesing. Dette er et satsningsområde for Adobe når det gjelder Acrobat.

Under kommandoen Comments er det verktøy for å **merke tekst** og for å **sette inn tekst** et sted i dokumentet. Vi kan også **sette inn en fil** et sted i dokumentet (Comments/Commenting Tools/Attach a File as Comments). Denne filen lagres og distribueres sammen med PDF-filen.

Vi finner disse verktøyene også under Tools/Comments og Tools/Drawing Markups og bak

knappen  **Comment & Markup**. Under Tools/Drawing Markups er det verktøy for å tegne piler og andre figurer for å framheve et budskap.

Vi kan **merke tekst** ved å *understreke*, *overstreke*, bruke "merkepen" og *tegne*. Vi kan **sette inn tekst** ved å sette inn "gule lapper" (Notes), en *tekstboks*, eller skrive *tekst rett på "arket"*. Vi kan merke en tekst og få diverse muligheter med den, bl. annet "erstatt denne teksten med ..". Det vises i PDF-dokumentets tekst hvor og med hvilke verktøy kommentarer er lagt inn.


Kommentarene kan også leses med Acrobat Reader.

Alle kommentarer i et PDF-dokument vises i et delvindu ved å velge arkfanen Comments. De kan sorteres på ulik måte, skrives ut alene eller sammen med teksten i PDF-dokumentet, etc.

Kommentarene kan eksporteres til Word og til en fil (.fdf) som så kan leses inn i en PDF-fil (med Comments/Import Comments), f.eks. av den som har sendt ut dokumentet for kommentering.

6) Vedlegge filer med PDF-filen



Vi kan vedlegge filer sammen med PDF-filen. Disse blir lagret i PDF-filen og distribuert sammen med den. Vi har to muligheter. Vi har som nevnt i pkt. 5 "Attach file as comments" - da setter vi inn filen på et sted i en side i PDF-filen. Vi kan også vedlegge en fil til selve PDF-filen - ikke knytte den til et sted i dokumentet. Dette gjøres med kommandoen Document/Attach a File, ev.

med knappen .

Vi ser hvilke filer som er vedlagt ved å velge fane Attachments.

7) Sikkerhet

Acrobat inneholder mekanismer for å sikre dokumentet på ulik måte - et PDF-dokument skal kunne distribueres uten at det kan bli lest av uvedkommende eller bli endret.

Vi har kommandoene Document /Security (knapp ) og Document/Digital Signatures (knapp ). Vi kan med passord bestemme hva som er tillatt å gjøre med et dokument - vi kan f.eks begrense mulighet for utskrift, for å endre på teksten og for å ta ut deler av teksten via utklippstavlen. Det som ikke er begrenset med passord, kan alle gjøre med PDF-filen.

Sikkerhetsinnstillingene for et dokument vises når vi velger “Document/Security/Show Security Settings for this Document”

8) Informasjon om PDF-filen

Informasjon om PDF filen får vi ved å velge “File/Document Properties”. Vi kan få vite fra hvilket program PDF filen er laget, hvilke fonter som er brukt, etc. Vi kan også her bestemme endel egenskaper for PDF filen - i tillegg til under Edit/Preferences.

Stikkord og andre beskrivelser om dokumentet (metadata) legges inn i File/Document Properties/Description,

9) Acrobat som “skrivemaskin”

I v. 7.0.5 er det kommet et nytt verktøy - “Tools/Typewriter tool”. Med dette kan vi skrive tekst hvor som helst på et PDF-dokument - vi bruker Acrobat som en god gammeldags skrivemaskin på “PDF-arket”. Hensikten med dette er f. eks å kunne fylle ut skjema som vi får som PDF-filer og som ikke er laget for interaktiv innskriving av tekst. Disse skjemaene skrives ut og sendes dit de skal. Teksten vises med Courier font - som er en skrivemaskinfont. Vi kan forstørre og forminske teksten og øke og minske linjeavstanden.

10) Diverse

- **Tools/Measuring.** Kan måle avstander, omkrets og arealer på “PDF-arket” - f.eks på en tegning. (i v. 7.0.5, før bare i Acrobat Professional). Målingene kan eksporteres til en .csv fil så så kan leses inn i et regneark som Excel for beregninger.
- **Documents/Add Watermarks & Background:** Add Watermark - legg et bilde oppå det som står på siden. Add Background - legg et bilde bak teksten. På alle eller utvalgte sider i dokumentet.
- **Window/Spreadsheet Split** deler en PDF-fil av et regneark opp i 4 delvindu. Innholdet i disse vinduene kan vi forskyve i forhold til hverandre. Vi har et verktøy for å lese deler av store regneark.
- **Window/Split** - del vinduet og se to deler av samme dokument uavhengig av hverandre.
- **File/History.** Oversikt over filer vi har åpnet idag, i går, siste uke, osv.

- Vi kan lagre til **XML** format.
- **File/Reduce file size** - "Acrobat Version Compatibility": Nyere PDF versjoner gir mindre filer.
- **Advanced/Links/Create from URLs in Document** - lag lenker som virker av alle URL-ene (webadresser) i hele dokumentet eller på noen av sidene i dokumentet.
- Vi kan i v. 7 vise **3D grafikk**, f.eks laget med Microstation. Slik grafikk kan også vises med Acrobat Reader v. 7.
- **View/Read Out Loud** - få Acrobat til å lese teksten høyt for deg (amerikansk oppleser)

Bare i Acrobat Professional

Litt om hva Acrobat Professional inneholder i tillegg til Standard utgaven: Merk at noe av det som var i Acrobat v. 5 nå bare finnes i Professional utgaven.

- **Advanced/PDF-optimizer**. Kan sette nye parametre i Distiller og lage ny PDF-fil uten å gå via programmet som lagde PDF-fila.
- **Tools/Zoom/Loupe**. Lupe - kan førstørre bare en del av en side.
- **TuchUp Object Tool**. Kan bl. annet flytte på bilder. Kan starte et billedbehandlingsprogram og endre på bildet og så lagre det tilbake på plass i PDF-filen. Dette var også i v. 5.
- **Movie Tool**. Var også i v. 5. Flere visningsmåter i v. 6 og v. 7.
- **Sound Tool**.
- **Batch Processing**. Var også i v. 5
- **Catalog**. Indekser filer for søking. Var også i v. 5
- **Formatet PDF/X**
- "Lag PDF knapp" i AutoCad, MS Visio, MS project. (Windows)
- **Støtte for dokumentlag i tekniske tegninger**.
- **Diverse for forhåndskontroll for trykkeprosessen (preflight)**.
- **Forbedret for utskrift, visning og navigering for dokumenter i store formater**.
- Kan lage **skjemaer (forms)**. Dette var også mulig i v. 5. Versjon 7 inneholder et nytt verktøy for å lage skjemaer - "Adobe LifeCycle Designer".
- Kan lage dokumenter som en kan legge inn kommentarer i med gratisprogrammet Acrobat Reader.

Utgave pr. 11 08 2006