

POGLAVLJE JEDAN

Početak

Pre nekoliko godina firma Adobe Systems predstavila je PDF (Portable Document Format) kao nov format dokumenata. Bio je to revolucionaran potez – dokument koji čitalac vidi na ekranu verna je kopija onoga što se pojavljuje u štampi. Više nije neophodno da usklađujete dizajn i izgled stranice s mogućnostima računara koji će otvoriti i prikazati dokument.

Adobe neprekidno razvija PDF format i programski paket Acrobat. Od skromnog početka 1992. godine do danas, Acrobat je doživeo nekoliko verzija. Poslednji izdanak ove porodice programa nosi oznaku Acrobat 6. Pošto čitate ovu knjigu, znači da ste ponosni vlasnik programa Acrobat 6 Standard. Acrobat 6 obuhvata i verzije Professional i Elements, koje nude različite mogućnosti i funkcionalnost.

Dok učite da koristite program, postajete svesni dve važne činjenice:

- Ništa nije „standardno“ kada je reč o programu Acrobat Standard.
- Prikazivanje PDF datoteka samo je deo onoga što Acrobat pruža.

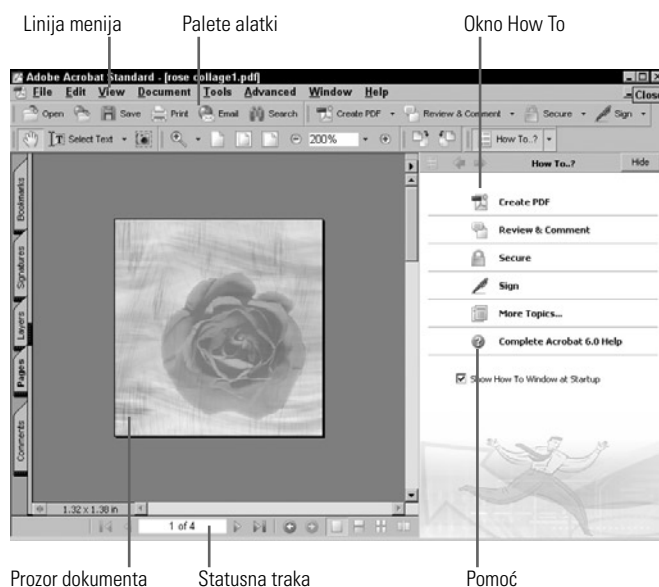
U ovom poglavlju upoznaćete komponente programa i naučićete kako da postignete da korisničko okruženje radi za vas. Podrazumevano radno okruženje obuhvata nekoliko paleta sa alatkama i opcijama, ali nije neophodno da sve bude na ekranu u isto vreme.

SAVET

1

Mesto za sve

Kada prvi put pokrenete Acrobat 6 Standard, pojaviće se okruženje prikazano na **slici 1.1** (naravno, bez slike ruže). Na ekranu ćete videti sledeće komponente:



Slika 1.1 Korisničko okruženje Acrobat 6 ima nekoliko oblasti.

- **Osnovni meni.** Stavke osnovnog menija poređane su pri vrhu prozora (**slika 1.2**). Sa stavkama File, Edit, View, Window i Help već ste se upoznali. Ostali elementi osnovnog menija, poput Document, Tools i Advanced, sadrže opcije koje su specifične za Acrobat.



Slika 1.2 Pojedine stavke osnovnog menija nalaze se i u drugim programima.

- **Paleta allatki.** Acrobat 6 ima mnogo paleta allatki. Osnovni raspored paleta prikazan je na **slici 1.3**. Mnoge opcije na paletama allatki na raspolaganju su i kao komande iz menija. Strelica na desnoj strani usmerena nadole ukazuje na postojanje skrivene paleta allatki. Pritisnite strelicu da biste prikazali skrivene opcije.



Slika 1.3 Osnovna paleta allatki i paleta poslova programa sastoje se od nekoliko komponenta.

- **Okno Navigation.** Duž leve strane prozora videćete skup vertikalno poređanih kartica. Ove kartice čine okno Navigation (**slika 1.4**), a opcije u njima omogućavaju vam da na različite načine upravljate PDF dokumentima i kontrolirate njihov sadržaj. Na slici je prikazan podrazumevan skup kartica.



Slika 1.4 Okno Navigation nalazi se na levoj strani prozora programa.

- **Prozor dokumenta.** Otvoreni dokumenti prikazuju se u prozoru dokumenta (**slika 1.5**). Ispod otvorenog dokumenta, Acrobat prikazuje veličinu stranice. Vertikalna i horizontalna klizna traka dozvoljavaju premeštanje vidljivog dela dokumenta prema potrebi.

Pogledajte pre nego što dodirnete

Izgled korisničkog okruženja možete da promenite tako što ćete premestiti ili zatvoriti palete allatki, kartice okna Navigation itd. Pre nego što to učinite, upoznajte se sa njihovim sadržajem. Primera radi, pritisnite padajuće menije da biste videli skrivene alatke ili opcije. Pritisnite jezičak kartice u oknu Navigation i pogledajte koje su opcije dostupne. Analiziranje osnovne postavke Acrobat-a može vam pomoći dok učite kako se radi u ovom programu.



Slika 1.5 Koristite prozor dokumenta da biste kontrolisali svoju poziciju u dokumentu.

- **Statusna traka.** Statusna traka se nalazi ispod prozora dokumenta (**slika 1.6**). Na njoj se vide redni broj tekuće strane, ukupan broj strana i način prikaza dokumenta. Odgovarajuća ikonica označava da li su prikazane pojedinačne strane ili neprekidan niz strana. Koristite komande za kretanje da biste se pomerali unazad ili unapred po dokumentu.



Slika 1.6 Statusna traka pokazuje broj tekuće strane, ukupan broj strana i način prikazivanja stranica u dokumentu.

- **Kako da...** Okno How To (**slika 1.7**) nalazi se na desnoj strani ekrana i prikazuje nekoliko veza ka uputstvima za uobičajene poslove koji mogu da se obave u Acrobatu. Ovo okno je odvojeno od sistema za pomoć i koristi se za brži pristup uputstvima. Oknu ne možete da promenite veličinu, ali možete da ga sakrijete.



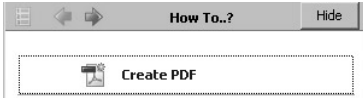
Slika 1.7 Koristite okno How To za brzu pomoć u radu s programom.

SAVET

2

Prva pomoć

Okno How To sadrži listu uobičajenih poslova koje ćete najčešće obavljati pomoću Acrobat (slika 1.8). Pridržavajte se sledećih saveta da biste pomoću okna How To došli do uputstava za rad s programom:



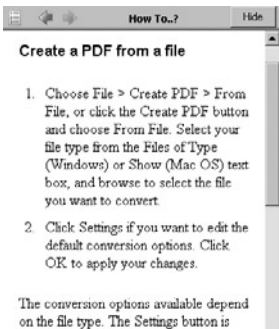
Slika 1.8 Izaberite neku od glavnih tema da bi se prikazao spisak tema u oknu How To.

- Spisak glavnih tema pojavljuje se u oknu How To (slika 1.9). Koristite klizne trake da biste pristupili kompletnom spisku. Pritiskom na hipervazu ka nazivu određenog posla, uspećete da pristupite odgovarajućem uputstvu.



Slika 1.9 Svaki izabrani posao sadrži i spisak tema koje se na njega odnose.

- Uputstvo za izvršavanje posla ili zadatka pojavljuje se u oknu How To (slika 1.10). Pomerajte prikaz u oknu liste da biste pročitali čitavo uputstvo.



Slika 1.10 Pročitajte uputstvo ako ne znate kako da dovršite započeti posao.

Kako da... ili ne

Neki korisnici se osećaju sasvim prijatno kada je ekran preplavljen menijima i okvirima za dijalog; drugi prednost daju što većem radnom prostoru. U podrazumevanom stanju, Acrobat nakon učitavanja prikazuje okno How To. Ovo okno možete sakriti i koristiti druge opcije da biste, kad vam to zatreba, pristupili uputstvima za rad s programom:

- Pritisnite dugme Hide i zatvoriće okno ako za posao koristite opcije koje dobro poznajete.
- U podrazumevanoj postavci paleta sa alatima, pritisnite dugme How To kako biste ponovo otvorili okno. Okno će se pojaviti na istom mestu na ekranu.
- Neka okno How To bude otvoreno sve dok ne upoznate opcije Acrobat i naviknete se na rad u ovom programu. Ako smatrate da posao možete obaviti i bez uputstava, poništite izbor opcije Show How To Window at Startup u oknu How To. Od tog trenutka, okno How To neće se prikazivati kada pokrenete program, ali ga možete otvoriti ukoliko vam zatreba.

- Pri kraju uputstva za neki posao, pronaći ćete dodatne hiperveze (**slika 1.11**). Upotrebite ove veze da biste pronašli više podataka o sličnim poslovima, i hiperveze ka glavnom meniju Help.

You may also want to:

[Create a PDF from multiple documents](#)

[Create PDF Topics](#)

[Conversion settings for image files in complete Help](#)

[Conversion settings for non-image files in complete Help](#)

Slika 1.11 I dalje ne znate kako da nešto uradite? Za dodatne podatke sledite hipervezu ili upotrebite glavni sistem za pomoć.

- Koristite tastere za kretanje na vrhu okna How To, da biste odabrali odgovarajući prikaz (**slika 1.12**). Pritiskanjem aktivne strelice (ikonice aktivnih strelica obojene su plavom bojom), kretaćete se između stranica koje ste pregledali; pritisnite taster miša da biste se vratili na glavnu stranicu okna How To.



Slika 1.12 Poziciju u dokumentu možete kontrolisati pomoću dugmadi za kretanje u oknu How To.

Kako da...

Ukoliko promenite raspored paleta alatki, verovatno ćete zatvoriti okno How To. Da biste pristupili njegovom sadržaju, upotrebite meni Help. Izaberite komandu Help > How To Window i potom izaberite jednu opciju sa liste.

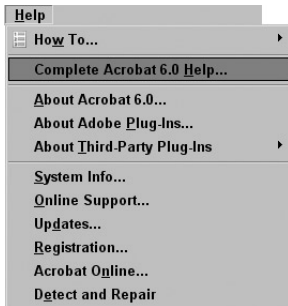
SAVET

3

Upotreba menija Help

Okno How To pruža uputstva „korak po korak“ za rad sa osnovnim funkcijama i opcijama programa. Ukoliko su vam potrebni detaljniji podaci, koristite glavni sistem za pomoć:

1. Izaberite opciju Help > Complete Acrobat 6.0 Help (**slika 1.13**). Sistem za pomoć u vidu zasebnog programa otvoriće se u sopstvenom prozoru.



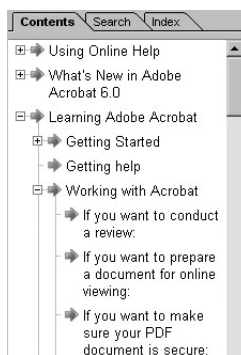
Slika 1.13 Celovit sistem za pomoć Acrobat 6 Help otvara se u zasebnom prozoru.

2. Koristite komande za kretanje po sistemu za pomoć koje se nalaze u vrhu leve strane prozora (**slika 1.14**). Plave strelice vam omogućavaju kretanje po stranama na kojima ste već bili. Pritisnite ikonicu štampača da biste odštampali temu koja je prikazana u osnovnom oknu prozora Help. Ikonice plus (+) i minus (-) omogućavaju vam da povećate ili da smanjite prikaz.



Slika 1.14 Koristite odgovarajuće komande za kretanje po sistemu za pomoć.

3. Odaberite jedan od tri modela ponuđenih opcija za pretraživanje – Contents, Search ili Index – zavisno od toga šta tražite i kako ste navikli da radite:
 - Kada otvorite meni Help u njemu se vidi sadržaj kartice Contents (**slika 1.15**). Svaki znak plus (+) pored imena teme označava postojanje podteme. Pritiskom na + otvara se lista ugnežđenih stavki. Ukoliko je uz ime teme minus (-), to znači da je ugnežđeni sadržaj već prikazan. Pritisnite stavku da bi se njen sadržaj prikazao u osnovnom oknu prozora Help.

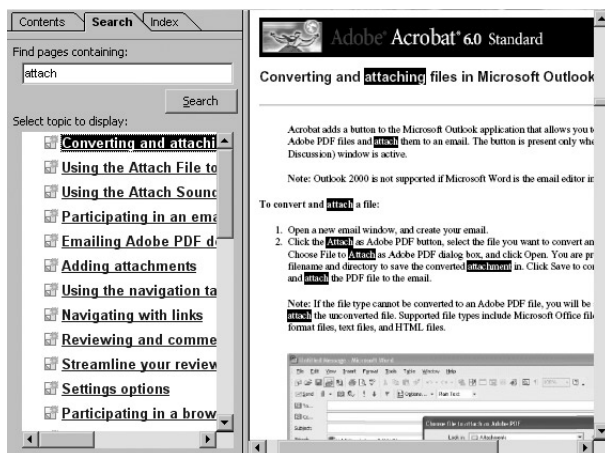


Slika 1.15 Određene teme su grupisane unutar većih tema na levoj strani okna.

Pomoć oko pomoći

Obratite pažnju na to kako radite u Acrobatu. Ukoliko ste sistematični u radu, koristite karticu Contents prozora Help jer ćete tako lakše pristupiti temama, od opštih do specijalizovanih. Ukoliko dobro poznajete Acrobat i znate koje podatke tražite, koristite opciju Search. Ako niste sigurni koju temu tražite, ali načelno imate ideju, pokušajte sa opcijom Index. Ponekad je dovoljno da vidite samo deo naslova da biste shvatili da upravo to tražite.

- Pritisnite jezičak kartice Search da biste prikazali njen sadržaj. Unesite reč koju tražite i pritisnite dugme Search. Teme koje sadrže traženu reč ili pojam prikazaće se u levom oknu prozora Help (**slika 1.16**). Pritisnite naziv teme na listi u levom oknu da bi se njen sadržaj prikazao u glavnom oknu; Acrobat će istaći svako pojavljivanje traženog pojma.

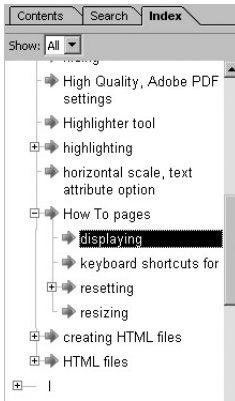


Slika 1.16 Koristite mogućnosti opcije Search da biste pronašli odgovarajući pojam u sistemu za pomoć.

Napomena

Ukoliko vam istaknuti pojmovi odvlače pažnju, alatkom Hand pritisnite bilo koje mesto na stranici i tako uklonite isticanje reči.

- Izaberite jezičak kartice Index, a potom iz menija Show izaberite opciju All da biste prikazali spisak tema po abecednom redu (**slika 1.17**). Izaberite početno slovo reči koju tražite u indeksu, ili ostavite aktivnu opciju All. Krećite se kroz listu u levom oknu prozora Help. I ovog puta sadržaj je prikazan u ugnežđenim temama. Pritisnite tasterom miša da biste otvorili temu. Ukoliko pritisnete ime teme, njen sadržaj unutar indeksa prikazaće se u glavnom oknu prozora Help.



Slika 1.17 Teme možete pretraživati pomoću kartice Index.

Napomena

*Za neke poslove sistem za pomoć će vam često biti potreban. Da ne biste stalno zatvarali prozor Help i ponovo ga otvarali tražeći pravi podatak, minimizirajte prozor. Njegov sadržaj će biti isti kao kada ste ga poslednji put prikazali, pa možete jednostavno da prelazite iz dokumenta u Acrobatu u prozor Help i obrnuto (**slika 1.18**). Takođe, možete promeniti veličinu oba prozora i istovremeno ih prikazati na ekranu, ali ukoliko ne morate da čitate baš svaku reč uputstva, minimizirajte prozor da biste bolje iskoristili radni prostor na ekranu.*



Slika 1.18 Prikažite istovremeno prozore vašeg dokumenta i prozor sistema za pomoć.

SAVET

4

Oslobodite prostor na ekranu

Jedan od najboljih načina da obezbedite dovoljno prostora na ekranu i da sačuvate vid, jeste da smanjite broj prikazanih alatki. **Slika 1.19** pokazuje kako ne treba da izgleda radni prostor. Skoro sve palete i dugmad za pokretanje poslova nalaze se na ekranu. Čak i u prikazu preko celog ekrana, ostaje veoma malo prostora za tekući dokument. Pored toga, potrošićete mnogo vremena pokušavajući da pronađete neku alatku kada vam zaista zatreba. Naredne preporuke će vam pomoći da umanjite zbrku na ekranu.

Mogućnost ponovnog vraćanja

Ukoliko ste prikazali znatan broj paleta alatki a želite da se vratite na podrazumevani skup, izaberite opciju View > Toolbars > Reset Toolbars. Okruženje će ponovo izgledati kao nakon prvog pokretanja programa.



Slika 1.19 Ukoliko otvorite sve palete alatki, ostaće vam malo prostora za rad.

- Čak i ako koristite samo osnovne palete alatki, možete se zbuniti. Postavite pokazivač iznad šrafirane vertikalne linije na levoj ivici palete alatki da bi se prikazalo ime palete (**slika 1.20**).



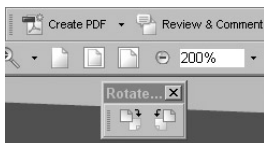
Slika 1.20 Prikazivanje imena palete alatki u ekranskom savetu.

- Ekranski saveti prikazuju nazive dugmadi. Ukoliko je dugme dovoljno veliko da se na njemu vide i ikonice i tekst, iz saveta nećete saznati ništa novo. Međutim, ako postavite pokazivač miša preko ikonice, pojaviće se ime dugmeta iz koga možete da zaključite koja je njegova funkcija (**slika 1.21**).



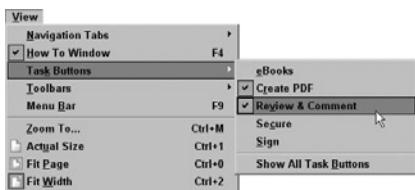
Slika 1.21 Ekranski savet prikazuje ime dugmeta.

- Postavite pokazivač miša iznad šrafirane vertikalne linije i povucite da biste pomerili paletu alatki sa pozicije na kojoj je usidrena. Kada otpustite taster miša, paleta alatki će plutati na ekranu (**slika 1.22**).



Slika 1.22 Paleta alatki može se usidriti na vrhu prozora ili plutati na ekranu.

- Dugmad za pokretanje poslova radi neznatno drugačije. Ne možete prevući samo jedno dugme s palete poslova (što možete uraditi s pojedinačnim alatima na paletama); ako to pokušate, premestićete čitavu paletu. Izaberite opciju View > Task Buttons i odaberite dugmad ili poništite njihov izbor (**slika 1.23**).



Slika 1.23 Dugmad za pokretanje poslova iz menija View.

- Dok radite, često ćete menjati palete. Uštedite jedan korak koristeći priručne menije. Pritisnite desni taster miša ili uz pritisnut taster Ctrl, mišem pritisnite traku za razdvajanje i prikazaće se iste opcije koje su vam na raspolaganju kada koristite menije palete alatki (**slika 1.24**).



Slika 1.24 Koristite priručni meni za prikazivanje komandi koje su dostupne iz menija View.

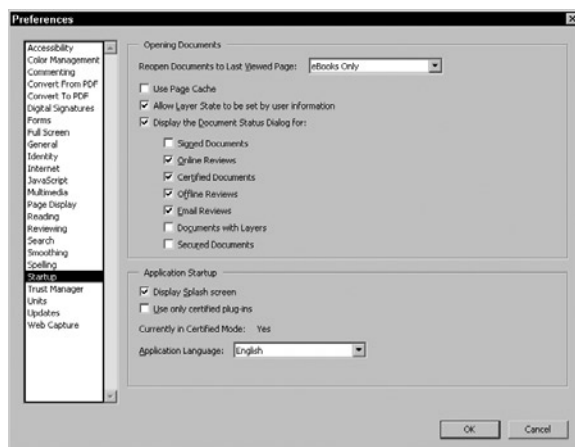
Zaključavanje paleta alatki

Kada zatvorite pa ponovo otvorite program, raspored paleta alatki i dugmadi za poslove ostaje isti. Ukoliko vam odgovara drugačiji raspored, zaključajte palete. Kada Acrobat upoznate do te mere da se u njemu osećate „kao riba u vodi“, odaberite alatke s kojima ćete raditi bez stalnog pretraživanja po paletama. Izaberite View > Toolbars > Lock Toolbars. Tom prilikom nestaće linije za razdvajanje između paleta. Plutajuće palete se ne zaključavaju i ne mogu se usidriti uz zaključane palete.

Početak rada punom brzinom

U Acrobatu možete podesiti nekoliko parametara koji će vam omogućiti brži rad, bilo da je reč o bržem pokretanju programa ili da se rezultati rada u dokumentu brže prikazuju:

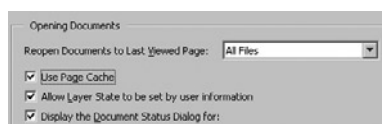
1. Izaberite opciju Edit > Preferences > General. Otvoriće se okvir za dijalog Preferences sa podužim spiskom parametara u levom oknu. Izaberite stavku Startup da bi se u desnom oknu okvira za dijalog pojavili parametri za pokretanje programa (**slika 1.25**).



Slika 1.25 Pomoću parametara Startup promenite način na koji se program pokreće.

2. Odeljak Opening Documents nalazi se u gornjem delu prozora. U padajućoj listi Reopen Documents to last Viewed page, podrazumevano je izabrana opcija eBooks Only, što znači da će se samo elektronske knjige ponovo otvoriti na onoj strani koja je poslednja prikazana u prozoru dokumenta.

Pritisnite strelicu padajuće liste i izaberite opciju All Files (**slika 1.26**). Ovaj parametar je veoma koristan kada mnogo vremena provodite radeći sa više dokumenata. Svaki put kada otvorite dokument, mesto u dokumentu i stranica koja je poslednji put prikazana pojaviće su u prozoru dokumenta.



Slika 1.26 Koristite opciju All Files kada radite sa više dokumenata.

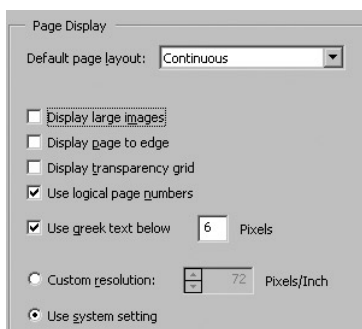
Uvodni ekran

Donji odeljak parametara Startup sadrži opciju za prikazivanje uvodnog ekrana. Nekim korisnicima se dopada ideja da isključite prikazivanje uvodnog ekrana misleći da na taj način ubrzavaju program. To nije tačno. Ja više volim kada se uvodni ekran prikazuje bar dok se dovoljno ne nagledam crteža na njemu.

Napomena

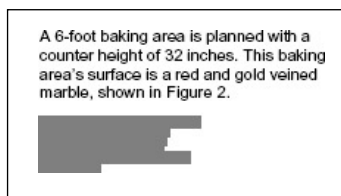
Opcija za prikaz radi na opisani način samo tokom jedne seanse u Acrobatu 6; ukoliko zatvorite i ponovo otvorite program, a potom i dokument, prikaz zavisi od parametara dokumenta te će se uglavnom videti vrh prve strane.

3. Izaberite opciju Use Page Cache (koja podrazumevano nije izabrana). Ukoliko keširate strane, dok gledate jednu stranu dokumenta, sledeća se učitava i smešta u *rezervisani prostor* (engl. *buffer area*), sve dok ne odlučite da je pogledate. Tako se strane brže učitavaju što je posebno uočljivo dok radite sa interaktivnim dokumentima ili ako u njima ima mnogo slika.
4. Preostale dve opcije koje pripadaju oblasti Opening Documents, mogu da ostanu izabrane. Layer State se koristi za dokumente sa slojevima; autor dokumenta određuje koji će se slojevi prikazati kada se dokument otvori u Acrobatu. Treća opcija, Display the Document Status Dialog for, omogućuje da se prikažu dodatni podaci o objektima, kao što su slojevi i digitalni potpisi.
5. Izaberite stavku Page Display u levom oknu okvira za dijalog Preferences. Ovde možete podesiti pojedine parametre stranica kako biste radili brže.
6. Acrobat podrazumevano prikazuje velike slike. Poništite izbor opcije Display large images (**slika 1.27**) ukoliko vaš računar sporo iscrta sadržaj ekrana. Slika će se prikazati i na sporom računaru, ali treba mnogo vremena da se ona iscrta na ekranu. Svaki put kada upotrebite klizne trake ili na drugi način pomerite dokument u prozoru dokumenta, morate sačekati da se slika ponovo iscrta.



Slika 1.27 Ukoliko vaš računar ne može brzo da iscrta slike, isključite prikazivanje velikih slika.

7. Izaberite opciju Use greek text below xx Pixels, da biste tekst manji od zadate veličine (podrazumevana veličina je 6 piksela) prikazali kao sive linije (**slika 1.28**). Izborom ove opcije brzina iscrtavanja znatno se povećava.



Slika 1.28 Zamena veoma sitnog teksta sivim linijama ubrzava prikazivanje strana.

8. Kad podesite i izmenite parametre, pritisnite dugme OK da biste zatvorili okvir za dijalog Preferences i primenili nove parametre.

Parametri za sva vremena

Parametri koje izaberete ne odnose se samo na određeni dokument već na čitav program. Svaki put kada otvorite Acrobat 6, program koristi parametre koje ste definisali sve dok ih ponovo ne promenite.