

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:

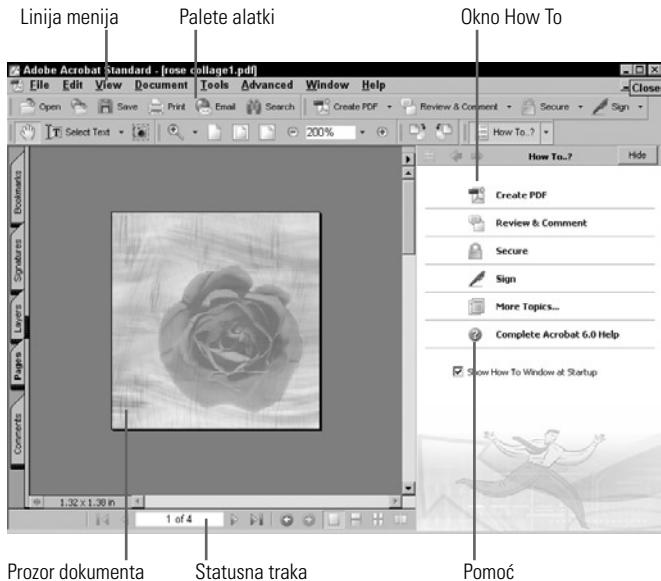
- Ništa nije „standardno“ kada je reč o programu Acrobat Standard.
- Prikazivanje PDF datoteka samo je deo onoga što Acrobat pruža.

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

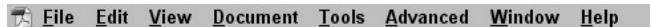
Mesto za sve

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:



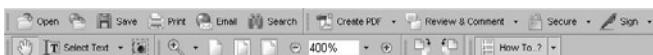
Slika 1.1 Korisničko okruženje Acrobat-a 6 ima nekoliko oblasti.

- **Osnovni meni.** Stavke osnovnog menija poredane su pri vrhu prozora (**slika 1.2**). Sa stawkama 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.



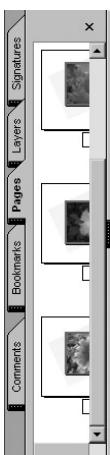
Slika 1.2 Pojedine stavke osnovnog menija nalaze se i u drugim programima.

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



Slika 1.3 Osnovna paleta alatki i paleta poslova programa sastoje se od nekoliko komponenata.

- 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 kontrolišete 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 palette alatki, 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.

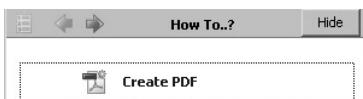


Slika 1.7 Koristite okno How To za brzu pomoć u radu s programom.

SAVET 2

Prva pomoć

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



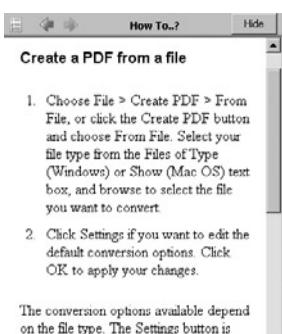
Slika 1.8 Izaberite neku od glavnih tema da bi se prikazao spisak tema u oknu How To.

- Spisak glavnih tema pojavljuje se u oknu How To (**slika 1.9**). Koristite klizne trake da biste pristupili kompletном spisku. Pritiskom na hipervezu 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 sašvim 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 zatvorite okno ako za posao koristite opcije koje dobro poznajete.
- U podrazumevanoj postavci paleta sa alatkama, 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-a 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**). Pritisnjem 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...

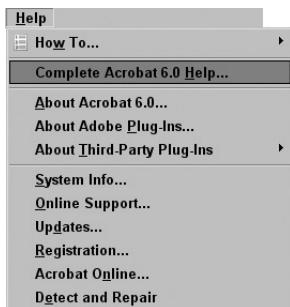
Ukoliko promenite raspored paleta alatki, verovatno ćete zatvoriti okno How To. Da biste pristupili njegovom sadržaju, upotrebite meni Help. Izaberite komandu Help > How To Window i potom izaberite jednu opciju sa liste.

**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:

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



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

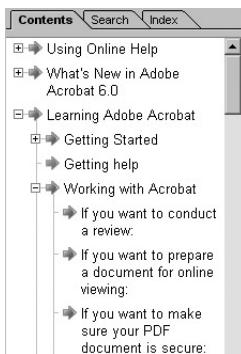
- Koristite komande za kretanje po sistemu za pomoć koje se nalaze u vrhu leve strane prozora (**slika 1.14**). Plave strelice vam omogućavaju kretanje po stranama na kojima ste već bili. Pritisnite ikonicu štampača da biste odštampali temu koja je prikazana u osnovnom oknu prozora Help. Ikonice plus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



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

- 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 ugnezdenih stavki. Ukoliko je uz ime teme minus (-), to znači da je ugnezdeni sadržaj već prikazan. Pritisnite stavku da bi se njen sadržaj prikazao u osnovnom oknu prozora Help.

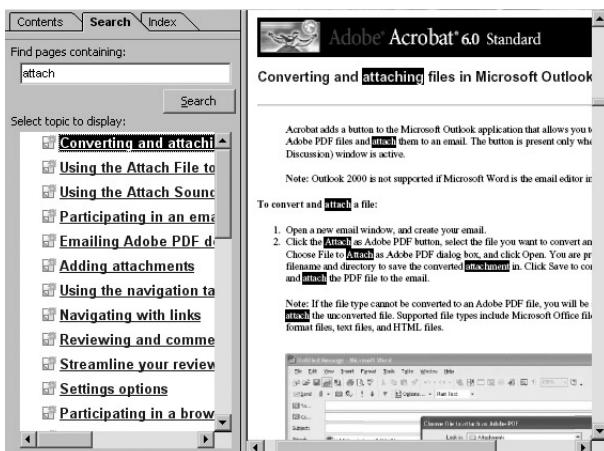


Slika 1.15 Određene teme su grupisane unutar većih tema na levoj strani okna.

Pomoć oko pomoći

Obratite pažnju na to kako radi-te u Acrobatu. Ukoliko ste siste-matični u radu, koristite karticu Contents prozora Help jer ćete tako lakše pristupati 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, pokušaj-te sa opcijom Index. Ponekad je dovoljno da vidite samo deo na-slova da biste shvatili da upra-vo 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 pojам 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.

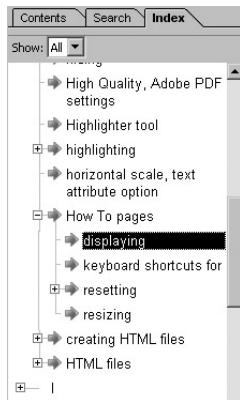


Slika 1.16 Koristite mogućnosti opcije Search da biste pronašli odgovarajući pojam u sistemu za pomoć.

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 ugnezđenim 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 vraćate 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 zbuti. Postavite pokazivač iznad šrafirane vertikalne linije na levoj ivici paleta alatki da bi se prikazalo ime palete (**slika 1.20**).



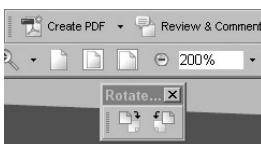
Slika 1.20 Prikazivanje imena palete alatki u ekranskom savetu.

- 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**).



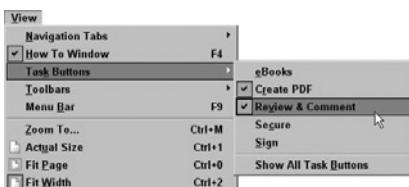
Slika 1.21 Ekranski savet prikazuje ime dugmeta.

- 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 alatkama 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 prikažeće 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

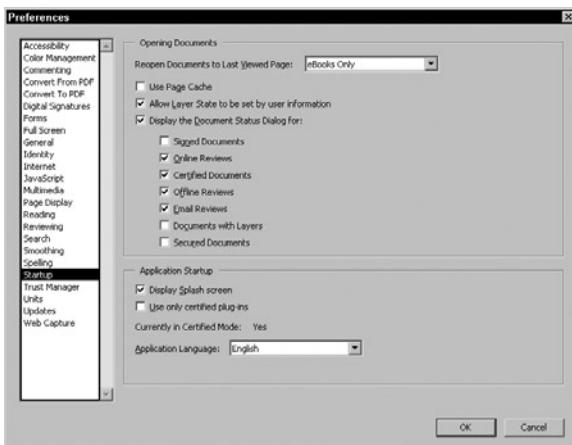
Kada zatvorite pa ponovo otvorite program, raspored paleta alatki i dugmadi za poslove ostaje isti. Ukoliko vam odgovara drugačiji raspored, zaključajte palete. Kada Acrobat upoznate do te mere da se u njemu osećate „kao riba u vodi“, odaberite alatke s kojima ćete raditi bez stalnog pretraživanja po 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.

SAVET
5

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:

- 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.

- 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.

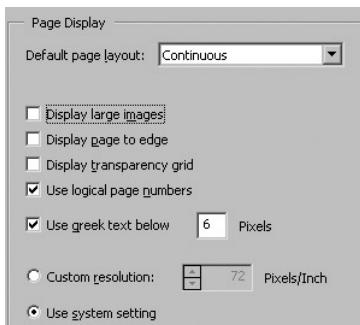


Slika 1.26 Koristite opciju All Files kada radite sa više dokumenata.

Napomena

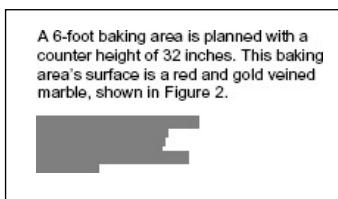
Opcija za prikaz radi na opisani način samo tokom jedne seanse u Acrobatu 6; ukoliko zatvorite i ponovo otvorite program, a potom i dokument, prikaz zavisi od parametara dokumenta te će se u glavnom videti vrh prve strane.

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 otvorí 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 podešiti 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 iscrtava sadržaj ekrana. Slika će se prikazati i na sporom računaru, ali treba mnogo vremena da se ona iscrtava na ekranu. Svaki put kada upotrebite klizne trake ili na drugi način pomerite dokument u prozoru dokumenta, morate sačekati da se slika ponovo iscrtava.



Slika 1.27 Ukoliko vaš računar ne može brzo da iscrtava 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.

POGLAVLJE DVA

Pretvaranje izvornih dokumenata u format PDF

PDF dokumente možete da pravite na više načina. U prethodnim verzijama Acrobat-a, korisnici su pretežno izvozili PDF datoteke iz raznih izvornih programa ili su uvozili Web stranice i pretvarali ih u format PDF. Acrobat 6 omogućava da u format PDF konvertujete jednu datoteku ili više njih, kao i sadržaj iz Clipboarda, ne napuštajući okruženje Acrobat-a.

Izvorne dokumente konvertujete u PDF pomoću makroa PDFMarker, Acrobat Distillera ili bilo kog programa koji može neposredno da izveze PDF datoteke. Nezavisno od metoda konverzije, uvek morate da uzmete u obzir iste činioce. U ovom poglavlju naučićete kako da uskladite parametre konverzije s materijalom koji obrađujete. Na primer, dokumente koji su namenjeni *štampanju* pripremate drugačije od dokumenata koje ćete postaviti na *Internet*.

Opcije u Acrobatu 6 predstavljene su korisniku na zanimljiv način. Iako postoji veliki broj paleta i stavki u menijima, možete izabrati *funkcionalan* pristup, što znači da ćete birati odgovarajući skup alatki i opcija na osnovu prirode posla koji treba da obavite.

**SAVET
6**

Pravljenje PDF dokumenata iz izvornih programa

Ako možete da štampate iz nekog programa, to je najčešće sasvim dovoljno da biste napravili PDF datoteku. Ključnu ulogu ima upravljački program za štampač pod imenom *Distiller*. Ovaj upravljački program ne morate posebno da instalirate jer je deo instalacione procedure Acrobat 6. Upravljački program za štampač Distiller i Acrobat Distiller imaju veze jedan s drugim ali Acrobat Distiller je aplikacija. Da biste napravili PDF datoteku iz izvornog programa, primenite sledeće korake:

1. Pokrenite izvorni program i otvorite dokument koji hoćete da konvertujete u PDF.
2. Izaberite opciju File > Print da biste otvorili okvir za dijalog Print.
3. Pritisnite padajuću listu Name i sa spiska štampača izaberite Adobe PDF (**slika 2.1**).



Slika 2.1 Upotrebite upravljački program Acrobat Distiller da biste pravili PDF datoteke.

4. Pritisnite OK. Datoteka će biti obrađena i otvorice se okvir za dijalog Save (**slika 2.2**).



Slika 2.2 Izaberite mesto gde ćete snimiti datoteku koja je pretvorena u format PDF.

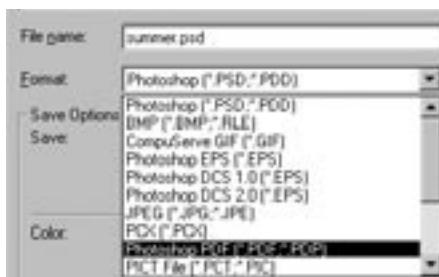
5. Iz padajuće liste Save in izaberite lokaciju na koju ćete snimiti datoteku, po potrebi promenite ime datoteke i pritisnite dugme Save. Datoteka će se odštampati u PDF umesto na štampaču i dobijete PDF verziju izvorne datoteke.

U nekim programima datoteku možete odmah da snimite kao PDF. Evo primera u kome je korišćen program Adobe Photoshop:

- Izaberite opciju File > Save As da biste otvorili okvir za dijalog Save As.
- Pritisnite padajuću listu Format i sa spiska formata datoteka izaberite opciju Photoshop PDF (**slika 2.3**).

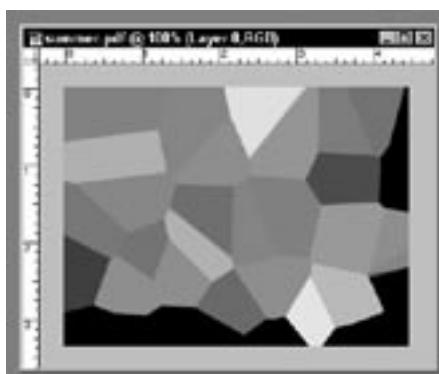
Imena datoteka i formati

Izgradite sopstveni sistem za davanje imena datotekama kada konvertujete dokumente iz jednog formata u drugi. Kada štampate prema navedenim koracima, podrazumevano se otvara direktorijum koji sadrži izvorni dokument i datoteka dobija ime izvornog dokumenta s nastavkom .pdf.



Slika 2.3 U programima iz kojih se može direktno izvoziti u PDF, upotrebite komandu Save As.

3. Pritisnite dugme Save. Okvir za dijalog će se zatvoriti a Photoshop će snimiti i prikazati datoteku ([slika 2.4](#)).



Slika 2.4 Photoshop prikazuje sliku snimljenu u formatu PDF.

Nešto više o kompresiji slike

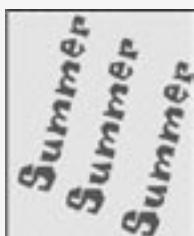
U zavisnosti od vrste komprezije, postoje i dodatni okviri za dijalog za snimanje datoteka. Na primer, i za JPEG i za Zip kompresiju možete da izaberete opcije za interpolaciju ili submenu rezolucije slike. Za JPEG kompresiju možete da birate i nivo kvaliteta. Izaberite nivo kvaliteta koji odgovara krajnjoj nameni slike. Ako planirate da koristite sliku na Internetu, dovoljan je nivo kvaliteta između srednjeg i visokog (5 do 8 na skali kvaliteta). Za slike namenjene štampi, izaberite viši nivo kvaliteta.

Izbor kompresije

Odluke o opcijama za kompresiju donosite više puta: kada konvertujete datoteke iz izvornih dokumenata, u Distilleru i u aplikacijama paketa Microsoft Office. Koje će vam opcije biti na raspolaganju, zavisi od načina konverzije. Kompresiju koristite da biste smanjili veličinu PDF datoteka; upotreboom odgovarajućeg formata smanjite veličinu datoteke bez gubitka kvaliteta.

Kako da izaberete najbolju opciju? Evo kratkih saveta za svaku vrstu kompresije uz primere koji pokazuju kada da koristite koji format:

- Upotrebite Zip kompresiju za slike s velikim jednobojnim površinama ili detaljima koji se ponavljaju (**slika 2.5**).
- Upotrebite JPEG kompresiju za slike u sivim nijansama ili u boji, kao što su fotografije (**slika 2.6**).
- Metoda kompresije CCITT pogodna je skenirane uzorce kao i za crno-bele slike napravljene programima za slikanje. Acrobat podržava metode kompresije CCITT Group 3 i Group 4 (**slika 2.7**).
- Kompresija Run-length je najpogodnija za slike s velikim crnim ili belim površinama (**slika 2.8**).



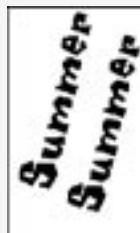
Slika 2.5 Zip kompresija je najbolja za slike s detaljima koji se ponavljaju ili s velikim jednobojnim površinama.



Slika 2.6 Upotrebite JPEG kompresiju za slike u sivim nijansama i fotografije.



Slika 2.7 Kompresija CCITT je pogodna za ovakve slike.



Slika 2.8 Upotrebite kompresiju Run-length za slike s velikim crnim ili belim površinama.

SAVET
7

Upotreba makroa PDFMaker u Wordu

Microsoft Word i Acrobat su stari znaci. Kada napravite Wordov dokument, možete da ga konvertujete u PDF i da ga potom pošaljete u svet. Uz Acrobat 6 i najnoviju verziju Worda, postupak konverzije nikada nije bio lakši.

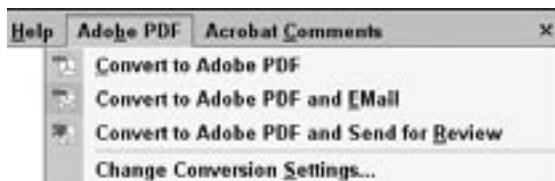
Nove alatke za Office

Ako instalirate Acrobat 6 na računaru na kojem je instaliran Microsoft Office XP ili novija verzija, videćete dodatne elemente u menijima Officea. U Wordu je to nova paleta (slika 2.9) koja sadrži alatke za konverziju dokumenta u PDF, konverziju dokumenta i slanje elektronskom poštom, i za konverziju dokumenta i pokretanje postupka redakture.

Dve nove stavke su takođe dodata i u Wordov glavni meni. Meni Adobe PDF sadrži tri komande koje smo upravo opisali, kao i komandu za promenu parametara konverzije. Meni Acrobat Comments omogućava da uvezete komentare iz PDF datoteke u Word i nastavite redakturu.



Slika 2.9 Nakon instalacije Acrobat-a, u Wordu će biti dodata nova paleta alatki.



Slika 2.10 Acrobat dodaje nekoliko novih stavki menija u Word.

2. Na statusnoj traci najpre ćete videti ikonicu štampača , a potom i crvenu ikonicu Distillera . Dok traje konverzija, ikonica Distillera rotira.
3. Po završetku konverzije okvir za dijalog će se zatvoriti a ikonice Distillera i štampača nestaće sa statusne trake.
4. PDF datoteka će se otvoriti u Acrobatu 6 (što je podrazumevana opcija) ili ćete se vratiti u Officeov dokument.

Konverzija Wordovih datoteka na Macu OS X

Kada instalirate Acrobat 6 na Macu na kome se nalazi Office X, videćete paletu alatki koja je dodata u Word i sadrži ikonice Convert to PDF  i Convert to PDF and email .

- Izaberite parametre konverzije koje hoćete da koristite (**slika 2.11**); među ponuđenim opcijama su Standard, Press Quality, High Quality i Smallest File Size.



Slika 2.11 Izaberite parametre neposredno iz Distillera.

PDF datoteka biće snimljena u istom direktorijumu gde se nalazi izvorna datoteka.

- Pritisnite dugme View File da biste otvorili datoteku u Acrobatu; pritisnite dugme Done da biste se vratili u Office.

Upotreba Distillera na Macu

Ikonica Convert to PDF pokreće Distiller u kome možete da zadate parametre konverzije, za razliku od Windowsa gde makro dozvoljava podešavanja unutar Officea.

**SAVET
8**

Promena parametara konverzije PDFMakera

Prilikom konverzije dokumenata u PDF niste ograničeni na korišćenje jednog skupa opcija za konverziju. Možete da koristite jedan od nekoliko ugrađenih skupova parametara ili da napravite sopstveni skup koji se naziva *opcije poslova* (engl. *job options*). Izaberite opciju Adobe PDF > Change Conversion Settings da biste otvorili okvir za dijalog s četiri kartice. U ovom okviru za dijalog podešavate opcije štampanja i određujete složenost PDF datoteke i njenu veličinu:

1. Osnovne opcije birate na kartici Settings (**slika 2.12**). Ovde zadajete parametre konverzije tako što ih birate iz padajuće liste. Na ovom mestu birate i osnovne opcije za obradu dokumenata, na primer, određujete želite li da vidite PDF datoteku u Acrobatu nakon konverzije.



Slika 2.12 Izmenu parametara počnite na kartici Settings.

2. Padajuća lista Conversion Settings sadrži četiri opcije (**slika 2.13**):



Slika 2.13 Na raspolaganju vam je nekoliko ugrađenih skupova parametara konverzije.

- Opcija Standard – podrazumevani skup parametara koristi se za konverziju i pregled jednostavnih poslovnih dokumenata. Rezolucija štampanja iznosi 600 dpi.
 - Opcija High-quality – koristi se za visokokvalitetnu štampu; slike se štampaju u visokoj rezoluciji ali će u PDF datoteku biti uključen ograničen broj podataka o fontovima dokumenta. Rezolucija štampanja je 2400 dpi.
 - Opcija Press – koristi se za štampanje u visokoj rezoluciji na profesionalnim štamparskim mašinama i na uređajima kao što su osvetljivači. U rezultujuću datoteku dodaju se svi podaci. Ovaj skup parametara obuhvata podatke o svim fontovima koji su korišćeni u dokumentu.
 - Opcija Smallest File Size – služi za dobijanje najmanjih datoteka; koristi se za slanje sadržaja na Web, elektronsku poštu i za gledanje dokumenta na ekranu. Slike su komprimovane i njihova rezolucija je smanjena.
- 3.** Izaberite opcije koje odgovaraju izvornom programu. Dokumentu u Wordu možete da dodate obeleživače, veze i oznake.
- 4.** Pritisnite jezičak kartice Security da biste zadali lozinke za datoteku (**slika 2.14**), prava pristupa sadržaju dokumenta, te dozvole za štampanje, gledanje i izdvajanje sadržaja.



Slika 2.14 Kartica Security omogućava da zadajete prava pristupa dokumentu.

Parametri konverzije u Acrobatu 5

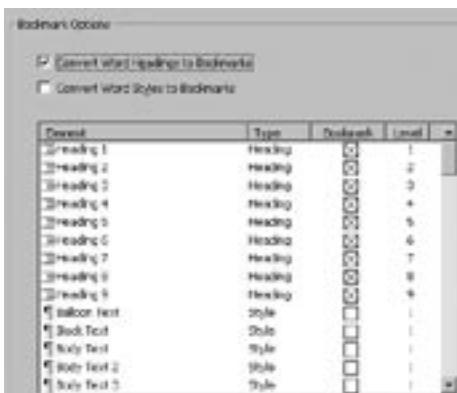
Acrobat 5 koristi pet podrazumevanih skupova parametara konverzije – Screen, Print, Press, CJKScreen i eBook. U Windowsu, opcije Acrobat-a 5 dostupne su u programima Adobe Page-Maker i Adobe FrameMaker što omogućava korisnicima prethodne verzije Acrobat-a da i dalje koriste iste skupove parametara.

5. Pritisnite jezičak kartice Word. Izmenite parametre za konverziju elemenata iz Worda kao što su komentari i sadržaji u elemente formatirane za PDF (**slika 2.15**).



Slika 2.15 Izaberite parametre konverzije koji su specifični za Word.

6. Pritisnite jezičak kartice Bookmarks da biste podesili strukturu obeleživača (**slika 2.16**). Kao osnovu za obeleživače u Acrobatu možete da koristite naslove ili stilove. Više podataka potražite u savetu 62.



Slika 2.16 Napravite obeleživače pomoću naslova ili stilova.

7. Pritisnite OK da biste zatvorili okvir za dijalog. U svakom trenutku možete da se vratite na podrazumevani skup parametara tako što ćete pritisnuti dugme Restore Defaults na dnu svake kartice (**slika 2.17**).

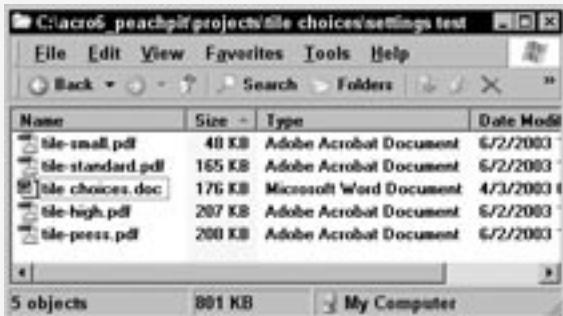


Slika 2.17 Upotrebite dugme Restore Defaults da biste vratili podrazumevane parametre.

Poređenje parametara

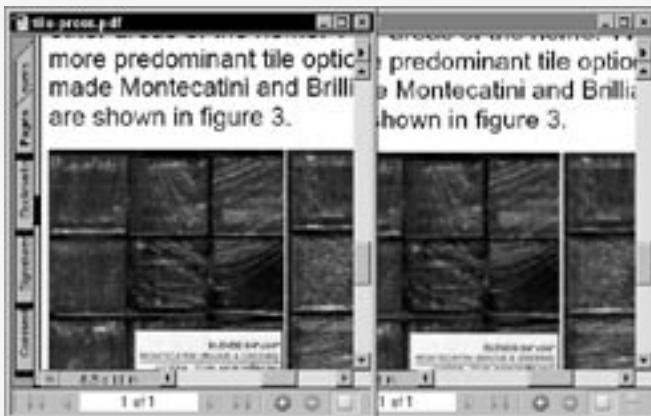
Da vidimo šta se dešava kada konvertujemo istu datoteku pomoću različitih skupova ugrađenih parametara.

Na **slici 2.18** prikazane su datoteke različitih veličina. Datoteka koja je napravljena pomoću skupa parametara Smallest File Size, ima najmanju veličinu. Opcija Press proizvodi najveće datoteke.



Slika 2.18 Različiti parametri prave datoteke različitih veličina.

Čak i ako ne štampate PDF datoteku, možete da vidite razliku između dejstva nekih opcija. Na **slici 2.19**, leva stranica prikazuje deo dokumenta koji je konvertovan upotreboom opcije Press, a desna stranica prikazuje isti deo dokumenta koji je konvertovan pomoću opcije Smallest File Size. Jasno se uočava razlika u kvalitetu slike i slova.



Slika 2.19 Različiti parametri proizvode slike različitog kvaliteta.

**SAVET
9**

Konverzija datoteka iz Excela i PowerPointa

Microsoft Excel i PowerPoint takođe mogu da koriste makro PDFMarker, pa možete brzo i jednostavno da pretvorite tabele ili prezentacije u Acrobatove dokumente.

U PowerPointu uradite sledeće:

1. Kada instalirate Acrobat 6 i otvorite PowerPoint, videćete paletu alatki PDFMaker 6.0 i meni Adobe PDF.
2. Izaberite opciju Adobe PDF > Change Conversion Settings da biste otvorili okvir za dijalog Acrobat PDFMaker.
3. Ovaj okvir za dijalog sadrži dve kartice. Na **slici 2.20** prikazana je kartica Settings; kartica Security je ista u svim Office-ovim programima (videti sliku 2.14).



Slika 2.20 Za konverziju dokumenata iz PowerPointa, zadajte opcije na karticama Settings i Security.

4. Na kartici Settings videćete padajuću listu sa istim opcijama i iste opcije za konverziju poput onih u programu Word (videti sliku 2.12).

- Pogledajte opcije u odeljku Application Settings. Neke od njih su globalne opcije Officea, kao što je opcija za dodavanje veza. Ostale opcije su specifične za prezentacije PowerPointa, poput opcija za konverziju multimedijalnih datoteka i za pravljenje prelaza.

Postupak konverzije je veoma sličan onome koji smo već opisali:

- Otvorite Excel. Pronađite paletu alatki PDFMaker 6.0 i stavke u meniju Adobe PDF uključujući i onu koja postoji samo u Excelu (**slika 1.21**).



Slika 2.21 Radni list ili čitavu radnu svesku Excela možete da pretvorite u PDF.

- Izaberite opciju Adobe PDF > Change Conversion Settings da biste otvorili okvir za dijalog Acrobat PDFMaker.

U ovom okviru za dijalog nalaze se dve iste kartice kao i u okviru za dijalog PowerPoint, a opcije su iste kao i u drugim Officeovim programima.

Konverzija Excelovih radnih svezaka

U Excelovom meniju Adobe PDF videćete dodatnu komandu koja vam omogućava da konvertujete čitavu radnu svesku. Excelove tabele su organizovane kao listovi u radnoj svesci. Komanda Convert to PDF odnosi se samo na aktivan list.

SAVET
10

Konverzija Web stranica pomoću Internet Explorera

Kada prvi put pokrenete Microsoft Internet Explorer nakon instalacije Acrobat-a 6, uočićete paletu alatki Adobe PDF. Upotrebite je za rad s PDF datotekama dok ste povezani na Internet. Pritisnite jezičak padajuće liste desno od ikonice Adobe PDF na paleti alatki da biste prikazali opcije menija (**slika 2.22**).



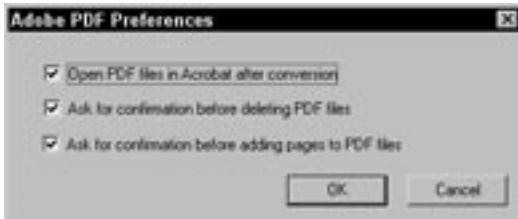
Slika 2.22 Skup stavki i menija dodat je Internet Exploreru.

- Da biste konvertovали dokument, pritisnite ikonicu ili izaberite opciju Convert Web Page to PDF. Otvara se okvir za dijalog u kome zadajete ime datoteke i određujete lokaciju na kojoj će biti snimljena. Pritisnite dugme Save da biste konvertovali datoteku.
- Pritisnite ikonicu Add Web Page to Existing PDF ili izaberite odgovarajuću opciju iz menija da biste sadržaj Web stranice dodali drugoj datoteci. U okviru za dijalog Open koji će se pojaviti, izaberite datoteku i pritisnite dugme Save.
- Da biste Web stranicu konvertovali u PDF datoteku i odštampali je, pritisnite ikonicu Print Web Page. Otvoriće se okvir za dijalog štampača u kome možete da podešite parametre štampanja.
- Izaberite opciju Adobe PDF Explorer Bar da biste otvorili prozor Explorera na levoj strani prozora Internet Explorera (**slika 2.23**). Kada pronađete datoteku, pritisnite X u gornjem desnom uglu okna da biste je zatvorili.



Slika 2.23 Upotrebite opciju Adobe PDF Explorer Bar da biste pronašli datoteke.

- Izaberite opciju Preferences da biste otvorili mali okvir za dijalog sa tri opcije koje možete da menjate (**slika 2.24**). Sve tri opcije su podrazumevano izabrane što je najpogodnije za većinu korisnika.



Slika 2.24 Podesite ili promenite parametre konverzije u Internet Explorera.

Koji su vaši parametri konverzije?

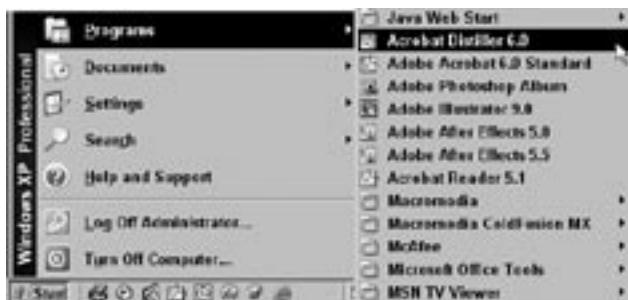
Ako redovno konvertujete datoteke sa Weba, razmotrite mogućnost promene dva parametra za obaveštenje (slika 2.24). Na primer, da li želite da potvorite brisanje datoteke ili dodavanje stranice? Ako stranice na Webu konvertujete povremeno, potvrđivanje je dobra ideja. Na drugoj strani, ako često to radi-te, svaki put ćete morati da zatvorite dijalog, potvrđite opciju ili zatvorite Acrobat, a to znači da činite dodatne korake koji mogu da vas uspore.

**SAVET
11**

Konverzija datoteke pomoću Acrobat Distillera

Acrobat Distiller se odnosi i na upravljački program za štampač i na program Acrobat Distiller. Koristite iste parametre bez obzira na to da li datoteke konvertujete tako što pritisnete ikonicu u izvornom programu ili ručno konvertujete datoteku u Distilleru. Parametri za konverziju su:

1. U Windowsu, izaberite opciju Start > Programs > Acrobat Distiller 6.0. Kao što možete da vidite na **slici 2.25**, Distiller je izdvojen od ostalih programa iz paketa Acrobat.



Slika 2.25 Acrobat Distiller i Acrobat Standard dva su odvojena programa.

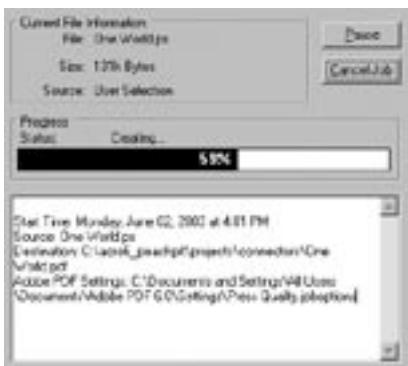
Korisnički interfejs Distillera izgleda kao okvir za dijalog. U njemu ćete uočiti tri menija. Imajte u vidu da možete da birate skupove ugrađenih parametara, o čemu je bilo reči u savetu 8.

2. Izaberite ugrađene parametre koje ćete koristiti za konverziju ili napravite sopstvene parametre.
3. Izaberite opciju File > Open da biste otvorili okvir za dijalog u kome birate datoteku za konverziju. Pronađite datoteku na računaru i pritisnite dugme Open.

Napomena

Distiller podržava datoteke u formatu .ps ili .prn. Format datoteka .ps koristi programski jezik PostScript. Neki programi prave .prn umesto .ps datoteku; drugi programi prave .prn datoteke ako u štampi izaberete opciju Print to File. Oba formata datoteka zasnovana su na upravljačkim programima za štampač instaliranim na vašem računaru.

4. Distiller će obraditi datoteku. Pojavljuje se traka na kojoj se vidi napredovanje postupka konverzije, izraženo u procentima. (slika 2.26).



Slika 2.26 Pogledajte informacije o datoteci koja se obrađuje.

5. Konvertujte i preostale datoteke ili zatvorite Distiller. Konvertovanoj PostScript datoteku možete da koristite kao i sve druge PDF datoteke.

Napomena

Izaberite opciju *File > Preferences* da biste otvorili mali okvir za dijalog prikazan na slici 2.27. Ukoliko radite na Macu, izaberite opciju *Distiller > Preferences*. Na raspolaganju vam je nekoliko opcija, poput one za pregled napravljenih datoteka u Acrobatu i upravljanje zapisničkim datotekama.



Slika 2.27 Podesite parametre u Distilleru, kao što su pregled PDF datoteka u Acrobatu i brisanje zapisničke datoteke.

Konverzija pomoću Distillera

Neki programi, u koje spadaju starije verzije QuarkXPressa, ne mogu odmah da naprave PDF datoteku. Moraćete najpre da napravite PostScript datoteku i da je potom konvertujete u PDF pomoću Distillera. Distiller vam je neophodan i ako hoćete da koristite napredne funkcije kao što su parametri Distillera. Neki programi mogu da izvezu datoteku kao PDF ili da je štampaju u formatu PDF. Ako program ne može da napravi PDF datoteku, pokušajte da dokument snimite kao PostScript datoteku s nastavkom .ps; ili, pokušajte da napravite datoteku s nastavkom .prn u drugom formatu koji Distiller takođe podržava.

**SAVET
12**

Pravljenje novog skupa parametara za konverziju

Parametre konverzije možete da prilagodite sopstvenom poslu tako što ćete početi da ih pravite od početka ili izmeniti podrazumevane parametre. Acrobat ima opcije koje omogućavaju da pravite varijacije podrazumevanih parametara. Za to ćete koristiti makroe PDFMakera ili okvire za dijalog Distillera. Ovaj savet vam pokazuje kako da prilagodite parametre pomoću Distillera:

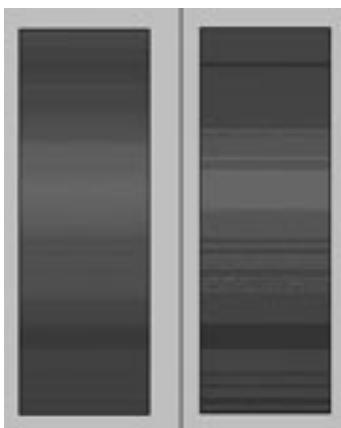
1. U Distilleru izaberite jedan od podrazumevanih skupova parametara koji će vam poslužiti kao osnova za sopstvene parametre. Iako možete da krenete od početka, mnogo je jednostavnije da promenite skup parametara koji je najpribližniji onome što vam treba. Kao osnova za nove parametre, u primeru je korišćen podrazumevani skup parametara High Quality.
2. Izaberite opciju Settings > Edit Adobe PDF Settings.
3. Otvoriće se okvir za dijalog High Quality – Adobe PDF Settings (**slika 2.28**). Ovaj okvir za dijalog ima pet kartica.



Slika 2.28 Započnite s Distillerovim podrazumevanim parametrima i uskladite ih sa sopstvenim potrebama.

4. Na kartici General možete da menjate sledeće parametre:

- Compatibillity (kompatibilnost) – Podrazumevana opcija je Acrobat 5.0 (PDF 1.4). U zavisnosti od toga koju verziju Acrobat ili Acrobat Readera imaju korisnici vaših dokumenata, možete da izaberete opciju za kompatibilnost s prethodnim verzijama Acrobat-a sve do verzije 3. Stare verzije programa imaju manje opcija za parametre bezbednosti, ugrađivanja fontova i upravljanja bojom. Na primer, bezbednosni parametri Acrobat-a 6 nisu upotrebljivi u Acrobatu 3.
- Resolution (rezolucija) – Ovu opciju treba podesiti tako da odgovara rezoluciji PostScript štampača. Viša rezolucija uglavnom daje kvalitetnije ali i veće datoteke. Rezolucija se ovde odnosi na broj koraka u prelivu ili slivanju. Preliv na levoj strani **slike 2.29** isti je kao i preliv na desnoj strani; jedina razlika je u rezoluciji.



Slika 2.29 Rezolucija određuje broj koraka u prelivu ili slivanju.

- Embed Thumbnails (ugrađivanje minijaturnih prikaza) – Minijaturni prikazi stranica koriste se za kretanje po dokumentu. U prethodnim verzijama Acrobat-a morali ste da zadate pravljenje minijaturnih prikaza. Acrobat 5 i 6 dinički prave minijaturne prikaze. Ukoliko ne nameravate da stampate dokument pomoću starijih verzija Acrobat Reader-a, nemojte da izaberete ovu opciju. Ona će nepotrebno uvećati datoteku.

Zadavanje opsega stranica

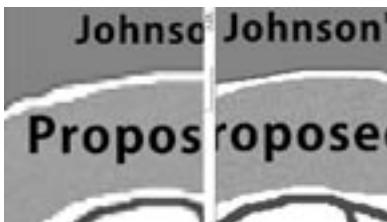
Kartica General sadrži opciju za dodavanje opsega stranica. Koristite ovu opciju samo ako ste sigurni da su vaši parametri za jednokratnu upotrebu. Ako zadate opseg stranica kada zadajete skup parametara i potom ponovo upotrebite ove parametre, konvertovaćete samo one stranice koje ste zadali na kartici General. Ovo može da dovede do problema čije će vam rešavanje oduzeti vreme ukoliko ne koristite podrazumevane parametre jer ne možete da shvatite šta se desilo s vašim stranicama (sa onima koje nisu unutar zadatog opsega na kartici General).

5. Možda će biti neophodno da na kartici Images (**slika 2.30**) podesite i promenite parametre nekoliko puta ukoliko konvertujuete datoteke sa složenim slikama. Proučite sledeće opcije:



Slika 2.30 Menjajte i proveravajte parametre na kartici Images.

- Downsample (smanjivanje rezolucije) – Oba primera prikazuju istu sliku (**slika 2.31**); leva slika ima mnogo nižu rezoluciju od desne; sa ovakvom vrstom slika u PDF datoteci, uglavnom nećete hteti da smanjite rezoluciju.



Slika 2.31 Pre nego što smanjite rezoluciju slike, razmotrite kako vaši čitaoci koriste dokument. Dokument na levoj strani mnogo se teže čita nego dokument na desnoj strani.

- Compression/Image Quality (kompresija/kvalitet slike) – Izaberite opcije u zavisnosti od slika u dokumentu (u sivim nijansama, u boji ili crno-beli). Različite parametre kompresije koristite u zavisnosti od vrste slike (pogledajte savet 6).

- Nazubljene ivice na crno-belim slikama ublažićeete ako uključite opciju Anti-alias to gray (**slika 2.32**).



Slika 2.32 Desna slika prikazuje efekat umekšavanja nazubljenih ivica.

- Na kartici Fonts (**slika 2.33**) zadajte ugrađivanje fontova ili pravljenje podskupova slovnih znakova ukoliko je procenat upotrebljenih znakova manji od zadate vrednosti. Ako koristite neobične fontove ili ukoliko prelom vašeg dokumenta umnogome zavisi od fontova, obavezno ugradite te fontove. Da biste ugradili samo deo skupa slovnih znakova koji postoje u fontu, izaberite pravljenje podskupova. Nemojte da unesete nisku vrednost ukoliko očekujete da će se tekst stranice menjati.



Slika 2.33 Ugrađivanjem fontova očuvaćete izgled dokumenta.

Ugrađivati ili ne...

Fontove obavezno ugradite da biste uštedeli vreme ukoliko radite s različitim parametrima ali istim skupom datoteka. Na primer, ako radite na šablonu za firmu u kome se stalno koriste određeni fontovi, izaberite fontove u listi Fonts i pritisnite dugme Add da biste ih dodali na listu Always Embed. Kad nadalje budete pravili PDF datoteke, nećete morati da pamtite da li se fontovi ugrađuju ili se ne ugrađuju.

7. Na kartici Color (**slika 2.34**) izaberite parametre koji odgovaraju datotekama korišćenim u izvornim aplikacijama kao što su Photoshop ili Illustrator. Opcije na ovoj kartici zavise od parametara boja koje ste izabrali. Ako šaljete datoteke na štampanje, konsultujte se sa štamparom oko parametara.



Slika 2.34 Opširan skup parametara za boju.

8. Ukoliko su vam nepoznati pojmovi poput *konvencije o strukturi dokumenta* (engl. *Document Structuring Conventions*) ili slični, nemojte da menjate opcije na kartici Advanced (**slika 2.35**). Parametri na ovoj kartici opisuju postupak konverzije iz PostScripta u PDF. Pogledajmo dve podrazumevane opcije:



Slika 2.35 Nema velike potrebe za promenom podrazumevanih parametara na kartici Advanced.

- Opcija Convert gradients to smooth shades, konvertuje prelive iz više programa u koje spadaju Macromedia FreeHand, QuarkExpress, Adobe Illustrator i Microsoft PowerPoint. Ova opcija pravi manje PDF datoteke i ponekad utiče na kvalitetiju štampe.
- Opcija Save original JPEG images in PDF if possible, obrađuje JPEG slike (koje su komprimovane) bez ponovne kompresije, što znatno ubrzava rad.

Snimanje parametara

Parametri konverzije snimaju se u posebnom direktorijumu. Na Windowsu XP datoteke parametara smeštene su u direktorijumu Settings unutar direktorijuma Adobe PDF 6 koji je u sistemskom direktorijumu Shared Documents. Skupovi parametara su u istom direktorijumu, pa su dostupni makrou PDFMaker, Acrobatu i Distilleru.

Deljenje parametara

Parametre konverzije možete da podelite s drugim korisnicima. Elektronskom poštrom pošaljite datoteku .joboptions na isti način kao što biste poslali i druge datoteke. Primaoci datoteke smestiće je u direktorijum na svom računaru. Kada sledeći put pristupe okviru za dijalog parametre u makrou PDFMaker, Acrobatu ili Distilleru, deljeni parametri su spremni za upotrebu.

- Izaberite opciju Save As da biste otvorili okvir dijalog Save Adobe PDF Settings As. Zadajte ime datoteke i pritisnite dugme Save (**slika 2.36**). Novi skup parametara konverzije snimljen je s nastavkom .joboptions.



Slika 2.36 Skup parametara konverzije je snimljen s nastavkom .joboptions.

**SAVET
13**

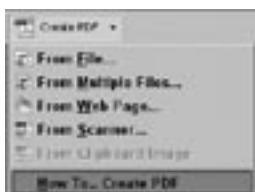
Pravljenje PDF dokumenta pomoću datoteke u Acrobatu

PDF datoteke možete da pravite iz Acrobata 6. Kada pritisnete dugme Create PDF, na raspolaganju vam je nekoliko opcija.

Napomena

Kada otvorite meni Create PDF, videćete da je njegova poslednja stavka How To... Create PDF. Pritisnite tu stavku da biste otvorili skup datoteka za pomoć sa opisom različitih opcija za pravljenje PDF dokumenata.

1. Pritisnite dugme Create PDF da biste prikazali meni sa **slike 2.37**.



Slika 2.37 Meni Create PDF u Acrobatu sadrži nekoliko opcija za konverziju datoteka.

2. Izaberite prvu opciju, From File. Pojavice se okvir za dijalog Open.
3. Izaberite datoteku koju hoćete da konvertujete u PDF (**slika 2.38**) i pritisnite dugme Open.



Slika 2.38 Izaberite datoteku koju hoćete da konvertujete.

- Videćete prozor sa indikatorom napredovanja (postoje dva različita prozora sa indikatorom napredovanja, u zavisnosti od formata izabrane datoteke). Acrobat izvršava makro koji otvara datoteku u izvornom programu i konvertuje je u PDF.

Ukoliko je datoteka napravljena u programu koji podržava PDFMaker (kao Wordova datoteka koju koristim u primeru), Acrobat će upotrebiti PDFMaker s tekućim parametrima (**slika 2.39**).



Slika 2.39 Ako program izvornog dokumenta podržava makro PDFMaker, Acrobat će iskoristiti taj makro.

Kada je datoteka iz programa u koji nije ugrađen makro PDFMaker, Acrobat će otvoriti program i štampati datoteku pomoći Adobe PDF Convertera (**slika 2.40**).



Slika 2.40 Adobe PDF Converter se pokreće ako program u kome je napravljen izvorni dokument ne koristi makro PDFMaker.

- Konvertovana datoteka biće otvorena u Acrobatu. Datoteci je dodeljeno ime na osnovu imena izvorne datoteke, ali ona još nije snimljena u formatu PDF. Izaberite opciju File > Save da biste snimili datoteku kao PDF dokument.

Napomena

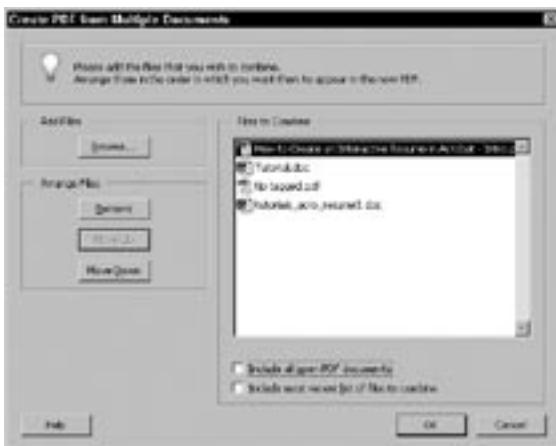
Ako datoteke konvertujete pomoći makroa PDFMaker – na primer, poput datoteka napravljenih u Wordu ili PowerPointu – poslednje opcije koje su korišćene za konverziju primenjuju se na datoteku.

**SAVET
14**

Pravljenje PDF dokumenta od više datoteka u Acrobatu

Opcija za konverziju skupa datoteka odličan je način da organizujete posao. Umesto da se prisećate koje su vam datoteke potrebne i gde ste ih smestili, da potom ručno konvertujete sve datoteke i onda ih jednu po jednu objedinjujete u Acrobatu, upotrebite opciju Create PDF Multiple Documents. Otvoriće se okvir za dijalog koji omogućava da brzo objedinite dokumente i datoteke (u PDF formatima ili drugim formatima), da ih organizujete i imate uvid u sadržaj konačnih dokumenata pre nego što napravite datoteku. Ušteda vremena je više nego očigledna!

1. Pritisnite dugme Create PDF da biste prikazali opcije menija.
2. Izaberite opciju From Multiple Files da biste otvorili okvir za dijalog Create PDF from Multiple Documents (**slika 2.41**).



Slika 2.41 Objedinite grupu datoteka pomoću okvira za dijalog Create PDF from Multiple Documents.

3. Pritisnite dugme Browse da biste otvorili okvir za dijalog Open.
4. Izaberite prvu datoteku koju čete dodati skupu datoteka i pritisnite dugme Add.
5. Prozor za izbor datoteka se zatvara i Acrobat dodaje datoteku. Ponovite korake 3 i 4 dok ne izaberete sve datoteke koje hoćete da smestite u skup datoteka.

Izvorne aplikacije

Prilikom konverzije sadržaja i objedinjavanja dokumenata, za sve datoteke na spisku koje ne može neposredno da učita, Acrobat otvara izvorne aplikacije. To znači da ne možete da dodate datoteku napravljenu u Photoshopu, koju Acrobat ne može da otvari, ako Photoshop nije instaliran na računaru.

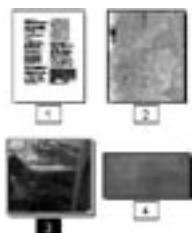
6. Sadržaj organizujte u oknu Files to Combine. Pritisnite ime datoteke da biste aktivirali dugmad na levoj strani prozora.
7. Pomerajte datoteke ponaosob gore-dole ili ih brišite sve dok skup datoteka ne bude odgovarao onome što ste zamislili (**slika 2.42**).



Slika 2.42 Promenite poređak datoteka pomoću dugmadi Arrange Files.

8. Pritisnite OK. Prozor se zatvara, a Acrobat pravi nov PDF dokument. Svaka datoteka biće zasebno obrađena, a sve datoteke na spisku koje nisu u formatu PDF biće konvertovane u PDF.

Slika 2.43 prikazuje minijaturne stranice. Dokument je stranica 1, potom slede tri slike koje su pretvorene u PDF format i na kraju je sve kombinovano u Binder1.pdf.



Slika 2.43 Izabrani dokumenti su prikazani kao minijaturne stranice, a potom su objedinjeni u PDF dokument.

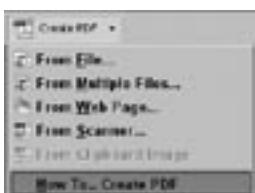
9. Izaberite opciju File > Save da biste snimili dokument. Time je postupak objedinjavanja okončan.

**SAVET
15**

Pravljenje PDF dokumenta od Web stranica

Stranicu Web lokacije možete lako da preuzmete i pretvorite u PDF datoteku pomoću makroa Adobe PDF koji je instaliran u Internet Exploreru. Da biste iz Acrobat-a preuzeли čitavu Web lokaciju i kontrolisali njen sadržaj i način prikazivanja u PDF dokumentu, postupite na sledeći način:

- Pritisnite dugme Create PDF da biste prikazali meni sa **slike 2.44**.



Slika 2.44 Izaberite opciju From Web Page da biste započeli konverziju.

- Izaberite opciju From Web Page da biste otvorili okvir za dijalog Create PDF from Web Page (**slika 2.45**).



Slika 2.45
Unesite adresu Web lokacije.

- Datoteci koju hoćete da konvertujete možete pristupiti na tri načina, zavisno od lokacije i tipa datoteke:

- Ako je datoteka na Internetu, unesite njenu adresu.
 - Pritisnite strelicu desno od polja za adresu da biste učitali datoteke koje su već otvarane u Acrobatu.
 - Pritisnite dugme Browse da biste otvorili okvir za dijalog Select File to Open i učitali datoteku koja je na čvrstom disku vašeg računara.
- Pritisnite dugme Create da biste pokrenuli konverziju. Okvir za dijalog Download Status pokazuje aktivne veze tokom preuzimanja materijala, te imena, veličinu i lokacije datoteka (**slika 2.46**).

Mnogo stranica, malo vremena

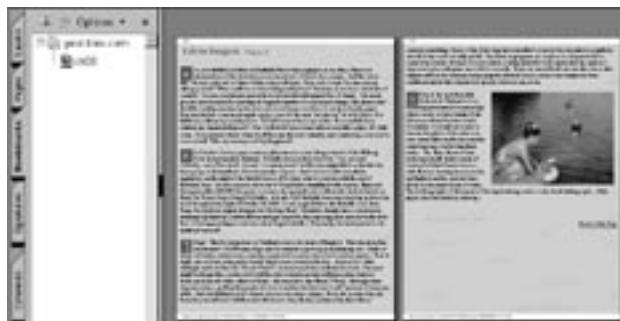
U okviru za dijalog Create PDF from Web Page, određujete koliko će nivoa Web lokacija biti preuzeto. Podrazumevana vrednost je 1. Nemojte da promenite ovaj broj pre nego što dobro razmislite. Nivo 1 odnosi se na prvi skup stranica Web lokacije, tj. one stranice koje vidite kada unesete njihovu adresu u odgovarajuće polje čitača Weba. Dodatni nivoi dopiru do većeg broja stranica. Ako izaberete opciju Get Entire Site, preuzećete čitavu lokaciju, bez obzira na to da li ona sadrži 10 ili 1000 stranica.

lako je sigurnije i jednostavnije da ostavite podrazumevani nivo 1, šta da učinite ako uvezete stranicu i zaključite da su vam potrebne i dodatne stranice? Srećom, nove stranice se lako dodaju. Izaberite opciju Advanced > Web Capture > Append Web Page da biste otvorili okvir za dijalog Add to PDF from Web Page, koji je istovetan okviru za dijalog Create PDF from Web Page. Izaberite nivo i stranice će biti dodata postojećem dokumentu.



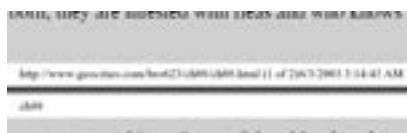
Slika 2.46 Tok konverzije možete da pratite u okviru dijalog Download Status.

5. Kada preuzmete materijal, Acrobat će prikazati novu PDF datoteku u prozoru dokumenta, a struktura dokumenta pojaviće se u kartici Bookmarks (**slika 2.47**).



Slika 2.47 Nov PDF dokument automatski će se otvoriti u Acrobatu.

6. Pregledajte dokument. Uočićete da je na svaku stranicu dodato zaglavje i podnožje. U zagлављу je ime Web stranice; podnožje sadrži adresu stranice, broj stranica i datum i vreme preuzimanja (**slika 2.48**).



Slika 2.48 Stranicama se podrazumevano dodaju zaglavje i podnožje.

7. Izaberite opciju File > Save da biste snimili Web stranicu koja je pretvorena u PDF dokument.

**SAVET
16**

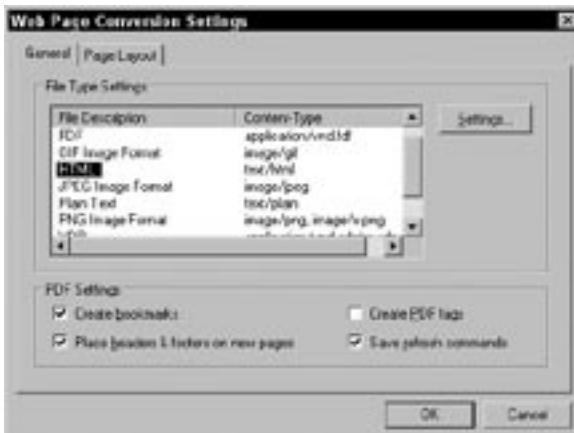
Promena parametara za preuzimanje Web stranica

Acrobat preuzima Web stranice na osnovu podrazumevanih parametara za formate datoteka i formatiranje stranica. Parametre ćete prilagoditi svojim zahtevima prateći sledeće korake:

1. Pritisnite dugme Create PDF i izaberite opciju From Web Page da biste otvorili okvir za dijalog Create PDF from Web Page. Pritisnite dugme Settings na donjoj desnoj strani okvira za dijalog (**slika 2.49**).

Slika 2.49 Da biste podešili parametre preuzimanja Web stranica, pritisnite dugme Settings.

2. Otvoriće se okvir za dijalog Web Page Conversion Settings. Na kartici General podešavate parametre tipova datoteka i PDF dokumenata (**slika 2.50**).



Slika 2.50 Podesite parametre tipova datoteka i PDF dokumenata.

3. Na dnu okvira za dijalog videćete podrazumevane opcije PDF dokumenata, kao što su opcije obeleživača, zaglavje i podnožje. Možete da izaberete i druge opcije ili da poništite izbor, onih koje su podrazumevano izabrane.

U gornjem delu kartice General nalazi se lista formata datoteka koje možete da uvezete tokom preuzimanja Web stranice. Parametre formata HTML i Plain Text možete da promenite.

4. Iz liste tipova datoteka izaberite HTML, čime ćete aktivirati dugme Settings. Kada pritisnete ovo dugme, otvorice se okvir za dijalog HTML Conversion Settings (**slika 2.51**).



Slika 2.51 Parametre tipova datoteka HTML i Plain Text možete da menjate.

5. Podesite opcije za konverziju HTML datoteka. U opcije koje možete da promenite spadaju boja i pozadina. U drugoj kartici podešavate font, jezik i način kodiranja teksta.
6. Pritisnite OK da biste zatvorili okvir za dijalog HTML Conversion Settings i vratili se u okvir za dijalog Web Page Conversion Settings.

Pripazite na parametre

Kada promenite parametre preuzimanja Web stranica, oni će ostati takvi sve dok ih ponovo ne promenite. Zatvaranje i ponovno pokretanje Acrobat-a ne utiče na parametre.

Opcije za formatiranje stranica

Druga kartica okvira za dijalog Web Page Conversion Settings sadrži opcije za formatiranje stranica:

- Izaberite standardne opcije za formatiranje stranica kao što su veličina stranice, orijentacija i margine (**Slika 2.52**).



Slika 2.52 U ovom okviru za dijalog možete da promenite parametre formatiranja stranica.

- Ponovo pritisnite OK da biste zatvorili okvir za dijalog i vratili se u okvir za dijalog Create PDF from Web Page.
- Pritisnite OK da biste započeli konverziju. **Slika 2.53** prikazuje istu stranicu kao na slici 2.47 koja je preuzeta pomoću izmenjenih parametara. U ovom primeru konvertovali smo istu Web stranicu koristeći drugačiju boju teksta i veličinu stranice.



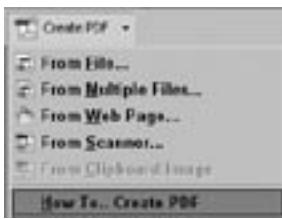
Slika 2.53 Ova stranica prikazuje ishod promene parametara kao što su veličina stranice i boja slova.

SAVET
17

Pravljenje PDF dokumenata pomoću skenera

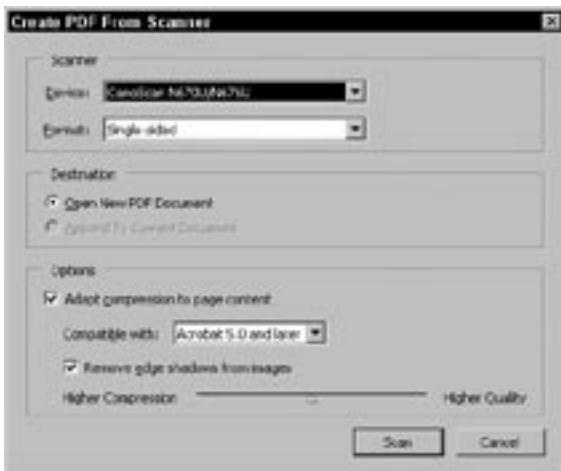
Ponekad ćete ustanoviti da nemate originalnu datoteku dokumenta. Ako imate odštampanu kopiju dokumenta, možete da napravite njenu verziju u formatu PDF pomoću skenera.

1. Pritisnite dugme Create PDF da biste prikazali meni sa **slike 2.54.**



Slika 2.54 Izaberite opciju za pravljenje PDF dokumenta pomoću skenera.

2. Izaberite četvrtu opciju, From Scanner, da biste otvorili okvir za dijalog Create PDF From Scanner (**slika 2.55.**).



Slika 2.55 Izaberite skener i potom odaberite parametre konverzije.

3. Izaberite skener iz padajuće liste Device, i potom iz padajuće liste Format izaberite jednostrano ili dvostrano skeniranje.
4. Zadajte gde će skenirana stranica biti snimljena. Na slici 2.55 jedina dostupna opcija je nov dokument; ako su drugi dokumenti otvoreni u Acrobatu, možete im dodati skeniranu datoteku.
5. Ako treba, podešite opcije za kompresiju, kompatibilnost i senke.
6. Pritisnite dugme Scan. Acrobat će otvoriti okvir za dijalog upravljačkog programa vašeg skenera. Konkretni parametri zavise od skenera i od upravljačkog programa. Da biste ih podešili, proučite uputstvo koje ste dobili uz skener i potom započnete skeniranje. Po završetku ovog procesa, okvir za dijalog upravljačkog programa skenera se zatvara a skenirani dokument otvara se u Acrobatu (**slika 2.56**).



Slika 2.56 Kada se skeniranje završi, dokument se otvara u Acrobatu.

7. Izaberite opciju File > Save i snimite PDF dokument.

Saveti za skeniranje

Mnogo toga možete učiniti da bi slika stranica koje skenirate bila jasnija pogotovo ako se na njima nalazi tekst. Probajte neke od ovih saveta:

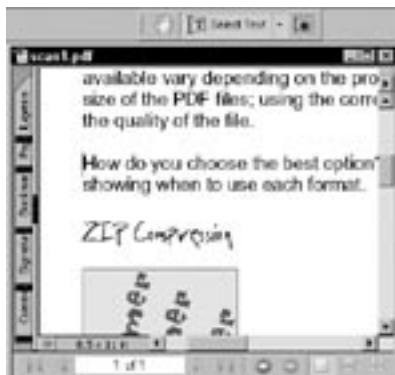
- Izaberite rezoluciju od 200 dpi ako je tekst na stranici krupan, 300 dpi za tekst normalne veličine (10-12 pt) i rezoluciju skeniranja od 400 do 600 dpi za sitan tekst.
- Izaberite režim crno-belog (jednobitnog) skeniranja za tekst.
- Eksperimentišite sa osvetljenjem i kontrastom da biste smanjili uticaj obojene pozadine na tekst koji nije baš savršen.
- Unapred odlučite jesu li slike važnije od teksta ili je obrnutu. Ako koristite parametre za uređeni ili polotoniski raster, slike će izgledati bolje, ali će se tekst teže prepoznati.

Slike skenirajte u rezoluciji od 200 do 600 dpi. Proverite da li na disku ima dovoljno prostora za smeštanje slika, pogotovo ako skenirate veliki broj slika. RGB slika s 24-bitnom paletom boja i rezolucijom od 300 dpi, formata A5 zauzima preko 12 MB.

Tekst ili slika teksta?

Većina datoteka koje konvertujete u PDF sastoje se od teksta i slika. Sadržaj stranica u PDF dokumentu možete da menjate pomoću više alatki. PDF datoteke dobijene skeniranjem ili iz programa kao što je Photoshop, uvek su slike; ne možete da menjate sadržaj takvih datoteka. Evo kako da brzo uočite razliku:

1. Pritisnite dugme Select Text na paleti alatki Basic. Mišem pritisnite deo teksta u dokumentu. Ako ugledate vertikalni pulsirajući kurzor, stranica sadrži tekst (**slika 2.57**).



Slika 2.57 Ukoliko ugledate vertikalni pulsirajući kurzor, stranica sadrži tekst.

2. Ako mišem pritisnete tekst u dokumentu i ništa se ne dogodi, najverovatnije imate PDF u obliku slike. Da biste to proverili, pritisnite padajuću listu desno od alatke Select Text i izaberite opciju Select Image. Potom mišem pritisnite stranicu. Ako je izabrana cela stranica – reč je o slici (**slika 2.58**).



Slika 2.58 Upotrebite alatku Select Image da biste izabrali grafičke objekte na stranici. Ako je izabrana cela stranica, znaćete da je cela stranica slika.

**SAVET
18**

Uvoženje izmenljivog teksta iz skeniranog dokumenta

PDF dokument napravljen skeniranjem samo je slika stranice, što znači da ne možete pristupiti njenom sadržaju da biste izdvajali slike ili menjali tekst. Međutim, pomoću alatke Paper Capture možete da pretvorite sliku dokumenta u pravi tekst. Ovaj postupak se naziva *optičko prepoznavanje slova* (engl. *Optical Character Recognition, OCR*). Acrobat će pokušati da protumači sliku znaka kao slovo ili broj. Po završetku procesa OCR, pregledajte dobijeni dokument kako biste proverili da li je Acrobat ispravno prepoznao njegov sadržaj. Do zabune i pogrešnog prepoznavanja najčešće dolazi zbog sličnih znakova, kao što su slovo I i broj 1.

Da bi Acrobat prepoznao sadržaj skeniranog dokumenta, sledite naredna uputstva:

- Izaberite opciju Document > Paper Capture > Start Capture (**slika 2.59**). Otvoriće se okvir za dijalog Paper Capture.



Slika 2.59 Upotrebite alatku Paper Capture da biste sliku dokumenta pretvorili u tekst.

- Za dokumente sa više stranica možete zadati da Acrobat obradi tekuću stranicu ili proizvoljan niz stranica u dokumentu (**slika 2.60**).



Slika 2.60 Zadajte broj stranica ili broj stranica čiji sadržaj Acrobat treba da prepozna.

Morate li da konvertujete skeniranu stranicu?

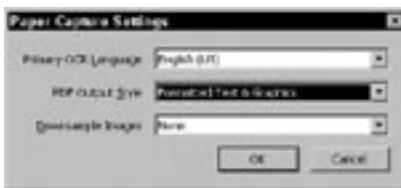
Kada skenirate neki uzorak i učitate ga u Acrobat, dobijete tekst i slike koje nije moguće menjati. Dobijeni rezultat možete da pretvorite u čitljiv tekst, ali da li je to vredno truda?

Najkraći odgovor bio bi: zavisi. Zbog čega uopšte treba da skenirate stranicu i učitavate ih u Acrobat? Da li vam treba samo slika za arhivu ili da biste je koristili kao deo paketa podataka za podršku korisnicima? U oba slučaja konverzija sadržaja najverovatnije nije neophodna.

Evo nekih razloga zbog kojih treba da konvertujete sliku stranice u tekst i slike koje je moguće obrađivati i pretraživati:

- Ukoliko treba da pretražujete tekst, na primer u skupu dokumenta.
- Da bi sadržaj bio dostupan korisnicima kojima su neophodni programi za čitanje sadržaja ekrana ili drugi pomoći uređaji.
- Kada hoćete da ponovo koristite slike dokumenta a nemate izvorne materijale.
- Ako sadržaj PDF dokumenta koristite za različite namene, na primer, za Web stranicu ili za tekstualni dokument.

- Pritisnite dugme Edit da biste otvorili okvir za dijalog Paper Capture Settings. Iz padajuće liste PDF Output Style, izaberite opciju Formatted Text & Graphics (**slika 2.61**). Na taj način će svi delovi sadržaja biti konvertovani kao zasebni elementi.



Slika 2.61 Pretvorite sadržaj dokumenta u zasebne tekstualne i grafičke objekte.

- Pritisnite OK da biste se vratili u okvir za dijalog Paper Capture. Pritisnite OK da biste započeli proces prepoznavanja sadržaja stranica.

Indikator napredovanja biće prikazan na ekranu dok traje obrada dokumenta. U zavisnosti od veličine i složenosti dokumenta, proces može da potraje minut ili dva. Kad se završi, indikator napredovanja nestaje.

Ispрављање словних грешака

Pretvaranje sličica, slova i brojeva u prava slova i brojeve, jeste postupak u kome program može pogrešno protumačiti neke oblike. Njih nazivamo sumnjivim znakovima. Takve znakove možete da proverite jedan po jedan, na sledeći način:

- Izaberite opciju Document > Paper Capture > Show All OCR Suspects. Svi delovi sadržaja stranice koje treba da potvrdite, uokvireni su crvenim pravougaoncima (**slika 2.62**).



Slika 2.62 Sumnjive reči i znakovi uokvireni su crvenim pravougaoncima.

Dežurni sumnjivci

Evo nekoliko saveta za prepoznavanje sadržaja s minimalnim brojem sumnjivih elemenata:

- Procenite sadržaj dokumenta. Ustanovite je li dovoljno da samo skenirate dokument ili morate da ga skenirate i prepoznate njegov sadržaj.
- Ako planirate da prepoznate sadržaj dokumenta, podesite rezoluciju skeniranja – 200 do 600 dpi za crno-bele uzorke i 200 do 400 dpi za uzorke u sivim nijansama ili u boji. U protivnom, konverzija neće moći da se obavi, pojaviće se upozorenje i moraćete ponovo da skenirate dokument.
- Neki fontovi i pojedine boje nisu pogodni za prepoznavanje teksta. Postoje i specijalni fontovi namenjeni optičkom prepoznavanju teksta, ali će svaki jasan font (serifni ili beserifni) veličine oko 12 pt dati dobar rezultat. Najbolje je koristiti crni tekst na beloj pozadini; obojeni ili dekorativni fontovi najteže se prepoznaju.



Slika 2.63 Sumnjiv sadržaj stranice prikazuje se objekat po objekat.

2. Izaberite opciju Document > Paper Capture > Show First OCR Suspect. Otvoří se okvir za dijalog Find Element i sumnjivi delovi sadržaja stranice prikazaće se jedan po jedan. Ponekad su sumnjivi elementi ispravno napisane reči koje ne morate da proveravate. Na **slici 2.63** reč *locations* praćena em criticom morala je da se proveri. Ako je tumačenje Acrobata netačno, izaberite tekst i zamenite ga ispravnim slovima ili brojevima.
3. Izaberite opciju Tools > Advanced Editing > TouchUp Text.
4. Alatkom TouchUp Text pritisnite početak sumnjive reči i prevucite da biste je izabrali.
5. Unesite nov tekst.
6. Pritisnite dugme Accept and Find. Kad odobrite novo tumačenje teksta, Acrobat će prikazati naredne sumnjive elemente.
7. Nastavite proveru dokumenta. Pritisnite dugme Close da biste zatvorili okvir za dijalog.
8. Snimite dokument kada proverite rezultate rada opcije Paper Capture.

SAVET
19

Pravljenje PDF dokumenta pomoću slike sa Clipboarda

Operativni sistem računara koristi prostor za smeštanje podataka koji se naziva Clipboard. Sadržaj koji izaberete i kopirate iz dokumenta, smešta se na Clipboard i potom možete da ga umetnete na drugu lokaciju ili u drugi dokument. Dva su načina za korišćenje Clipboarda u Acrobatu – pravljenje nove datoteke i dodavanje sadržaja Clipboarda postojećoj datoteci.

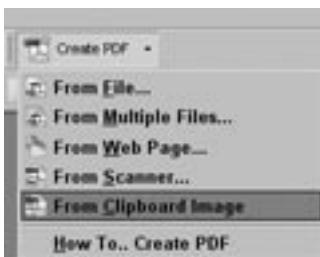
Pravljenje novog dokumenta

1. U izvornom programu izaberite i kopirajte sliku koju hoćete da prenesete u PDF dokument (**slika 2.64**).



Slika 2.64 Izaberite i kopirajte sliku koju ćete koristiti za novi dokument.

2. U Acrobatu, pritisnite dugme Create PDF i iz menija izaberite opciju From Clipboard Image (**slika 2.65**).



Slika 2.65 Pošto ste sliku kopirali na Clipboard, izaberite opciju From Clipboard Image.

- Sadržaj Clipboarda se konvertuje u novu PDF datoteku (**slika 2.66**). Snimite datoteku.



Slika 2.66 Slika sa Clipboarda postaje nov PDF dokument.

Šta je na Clipboardu?

Ponekad ćete zaboraviti šta ste poslednje kopirali na Clipboard i da li to želite ponovo da koristite. Sadržaj Clipboarda možete da vidite iz Acrobatom 6 izborom opcije Window > Clipboard Viewer. Otvoriće se prozor koji prikazuje sadržaj Clipboarda.

Dodavanje sadržaja Clipboarda postojećoj datoteci

- Izaberite i kopirajte sliku koju ćete upotrebiti u postojećem PDF dokumentu. Nakon kopiranja slika je smeštena na Clipboard.
- U Acrobatu izaberite opciju Tools > Advanced Commenting > Attach > Paste Clipboard Image (**slika 2.67**).



Slika 2.67 Sadržaj Clipboarda možete da umetnete u drugi PDF dokument.

3. Preko stranice pomerajte pokazivač dok ne poprimi oblik krstića. Mišem pritisnite mesto na stranici na koje hoćete da umetnete sliku (**slika 2.68**). Mesto na kojem je pokazivač biće centar slike.



Slika 2.68 Pritisnite mesto na stranici na koje hoćete da umetnete sliku.

4. Acrobat će umetnuti sliku na stranicu. Pokazivač u obliku krstića menja se u alatku Hand (u obliku šake). Pritisnite sliku na stranici da biste je izabrali.
5. Prevlačite sliku da biste je pomerili ili povucite ručice za promenu veličine da biste promenili veličinu slike (**slika 2.69**).



Slika 2.69 Pomerajte umetnutu sliku i menjajte joj veličinu.

6. Snimite datoteku sa umetnutom slikom.