Vladimír Bříza

Acrobat podrobně a prakticky

jak vytvořit PDF dokument

jak jej digitálně podepsat

jak převést PDF dokument do Wordu

jak přidat do dokumentu animaci

jak pracovat s odkazy a tlačítky v PDF dokumentu

ADNO

RYCH



Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude **trestně stíháno**.

Používání elektronické verze knihy je umožněno jen osobě, která ji legálně nabyla a jen pro její osobní a vnitřní potřeby v rozsahu stanoveném autorským zákonem. Elektronická kniha je datový soubor, který lze užívat pouze v takové formě, v jaké jej lze stáhnout s portálu. Jakékoliv neoprávněné užití elektronické knihy nebo její části, spočívající např. v kopírování, úpravách, prodeji, pronajímání, půjčování, sdělování veřejnosti nebo jakémkoliv druhu obchodování nebo neobchodního šíření je zakázáno! Zejména je zakázána jakákoliv konverze datového souboru nebo extrakce části nebo celého textu, umisťování textu na servery, ze kterých je možno tento soubor dále stahovat, přitom není rozhodující, kdo takovéto sdílení umožnil. Je zakázáno sdělování údajů o uživatelském účtu jiným osobám, zasahování do technických prostředků, které chrání elektronickou knihu, případně omezují rozsah jejího užití. Uživatel také není oprávněn jakkoliv testovat, zkoušet či obcházet technické zabezpečení elektronické knihy.



Copyright © Grada Publishing, a.s.



Copyright © Grada Publishing, a.s.



Copyright © Grada Publishing, a.s.

Obsah

1. Zpracování PDF souborů – úvod	9
1.1 Programy skupiny Adobe Acrobat	
1.2 Instalace Adobe Acrobat	
1.2.1 Instalace programu Acrobat	
1.2.2 Aktivace a registrace	
1.2.3 Aktualizace vaší verze proaramu Acrobat	
1.2.4 Změna instalace a odinstalování proaramu	
1.2.5 Opravy proaramu Acrobat	
1.3 Novinky Acrobat verze 7	
1.4 Nápověda a podpůrné funkce	
1.4.1 Základní nápověda	
1.4.2 Nápověda k dialogovým oknům	
1.4.3 Okno Jak na to	
1.4.4 Online nápověda	
1.5 Vlastnosti dokumentu	
2. Adobe Reader	
2.1 Úvod k Readeru	
2.1.1 Verze a instalace programu Reader	
2.1.2 Nové vlastnosti verze 7.0	
2.1.3 Nápověda	
2.1.4 Aktualizace součástí programu Reader	
2.2 Otevření a zavření PDF dokumentů	
2.2.1 PDF dokumenty na Internetu	
2.2.2 Otevření PDF dokumentu z přílohy mailu	
2.2.3 Otevření PDF dokumentu z disku	
2.2.4 Spuštění programu Reader a ruční otevření dokumentu	
2.2.5 Zavření dokumentu	
2.2.6 Ukončení programu Reader	
2.3 Pracovní prostředí a jeho využití při prohlížení dokumentů	
2.3.1 Pracovní plocha a její součásti	
2.3.2 Prohlížení dokumentu – základní postupy	
2.3.3 Změna velikosti dokumentu	
2.3.4 Způsoby zobrazení dokumentu	
2.3.5 Přizpůsobení pracovní plochy	
2.4 Úpravy dokumentu	40
2.4.1 Označení textu	
2.4.2 Kopírování a přesouvání	41
2.4.3 Smazání textu	41

	2.4.4 Snímek oblasti dokumentu	41
	2.4.5 Uložení dokumentu	41
	2.4.6 Uložení textové části dokumentu	
	2.5 Tisk dokumentů	42
	2.5.1 Stanovení rozsahu tisku	43
	2.5.2 Další nastavení tisku	43
	2.5.3 Nastavení tiskárny	
	2.6 Formuláře v Readeru	45
	2.6.1 Vyplnění formuláře v Readeru	
	2.6.2 Zpracování formuláře	
	2.7 Zpracování příloh	47
	2.7.1 Otevření přílohy	47
	2.7.2 Uložení přílohy do počítače	
	2.7.3 Úpravy v přiloženém souboru	
	2.7.4 Připojení přílohy do dokumentu	
	2.7.5 Přehrávání zvukových nebo multimediálních souborů	
	2.8 Recenze dokumentů	48
	2.9 Zabezpečení dokumentů	49
	2.9.1 Ochrana dokumentu heslem	49
	2.9.2 Zabránění neoprávněnému kopírování a tisku dokumentu	49
	2.9.3 Kryptování dokumentu	49
	2.9.4 Digitální podpis	49
•		
3.	. Převod dokumentů do tormátu PDF	
	3.1 Pracovní prostředí v Acrobatu	
	3.1.1 Součásti okna Adobe Acrobat	51
	3.1.2 Zobrazení dokumentu	
	3.2 Otevření PDF dokumentu a vložení změn	52
	3.2.1 Otevření dokumentu	
	3.2.2 Uložení dokumentu	53
	3.3 Listování v dokumentech	
	3.4 Obecné postupy pro převod dokumentů do PDF	
	3.4.1 Vytváření PDF dokumentů přímo ze zdrojových aplikaci	
	3.4.2 Převod zdrojových dokumentů v Adobe Acrobat	
	3.4.3 Konverze vice dokumentů do jednoho dokumentu formátu PDF	
	3.4.4 Další aplikace a možnosti získání PDF dokumentu	
	3.4.5 Nastaveni způsobu konverze	
	3.5 Praktické ukázky vytváření PDF dokumentů z často používaných typů dokumentů	59
	3.5.1 Prevod dokumentu Word	
	3.5.2 Převod tabulky Excel do PDF dokumentu	60
	3.5.3 Konverze webových stránek do PDF dokumentu	
	3.5.4 Co ize převádět do tormátu PDF z Outlooku?	64
	2.5.5 Vicio a vretny	6/

3	3.6 Organizace PDF dokumentů	64
	3.6.1 Zobrazení organizátoru dokumentů	65
	3.6.2 Práce s kolekcemi	66
	3.6.3 Funkce spustitelné z organizátoru	67
4. l		68
4	4.1 Organizace stránek	
	4.1.1 Přidání nové stránky	68
	4.1.2 Smazání stránky	69
	4.1.3 Přesouvání a kopírování stránek	69
	4.1.4 Uložení stránek do samostatného dokumentu	71
	4.1.5 Otáčení stránek	71
4	4.2 Změna vzhledu stránek	
	4.2.1 Záhlaví a zápatí	72
	4.2.2 Čísla stránek	74
	4.2.3 Pozadí a vodoznak	75
4	1.3 Úpravy textu a objektů	
	4.3.1 Označení textu a dalších objektů	76
	4.3.2 Kopírování textu a obrázků najednou	78
	4.3.3 Upravy obrázků a dalších objektů	79
4	1.4 Vytvoření prezentace ze stránek dokumentu	
	4.4.1 Nastavení celoobrazovkového zobrazení	80
	4.4.2 Nastavení zobrazení dokumentu pro prezentaci	80
	4.4.3 Přechodové etekty	82
	4.4.4 Multimédia	
4	4.5 lisk	85
5. 7	Zabezpečení PDF dokumentů	86
5	5.1 Ochrana dokumentů heslem	86
	5.1.1 Nastavení ochrany dokumentu heslem	87
	5.1.2 Změna nastavení zabezpečení heslem	88
	5.1.3 Odstranění zabezpečení dokumentu	
5	5.2 Použití digitálního podpisu	
	5.2.1 Vytvoření digitálního podpisu	
	5.2.2 Odstranění digitálního podpisu	
	5.2.3 Prohlížení digitálního podpisu	
	5.2.4 Podepsání PDF dokumentu digitálním podpisem	
5	5.3 Ověření dokumentu	
6. 1	Navigace pomocí odkazů	92
6	5.1 Záložky	
	6.1.1 Vytváření záložek	93
	6.1.2 Automatické generování záložek ve strukturovaných dokumentech	
	6. I.3 Upravy záložek	94

6.1.4 Hierarchie záložek	95
6.1.4 Záložky pro provádění akcí	95
6.2 Vazby	
6.2.1 Vytvoření vazby	96
6.2.2 Nastavení vzhlédu vazby	96
6.2.3 Úpravy a odstranění vazby	96
6.3 Typy akcí pro záložky a vazby	
7. Formuláře	
7.1 Prvkv pro tvorbu formuláře	
7.2 Vytvoření nového formuláře pomocí Adobe Designery	
7.2.1 Pracovní plocha Adobe Desianeru	
7.2.2 Postup vytvoření nového formuláře	
7.2.3 Úpravy a nastavení jednotlivých prvků formuláře	
7.3 Vytvoření formuláře z již připraveného textu	
7.4 Vytvoření formuláře podle šablony	
7.5 Vytvoření formuláře v Acrobatu	
7.6 Sběr údajů z formuláře mailem	
8. Recenze PDF dokumentu a vvužití poznámek	
8.1 Poznámky	
8.1.1 Zobrazení nástrojů pro práci s poznámkami	
8.1.2 Přidání poznámek do dokumentu	
	113
8.1.3 Změna vzhledu poznámek	IIV
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek	
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek 8.1.5 Export poznámek	113 114
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů	113 114 115
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.2 Recenze dokumentu	
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.2 Recenze dokumentu 8.2.1 Recenze dokumentů prostřednictvím mailu	
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.2 Recenze dokumentu 8.2.1 Recenze dokumentů prostřednictvím mailu 8.2.2 Recenze dokumentů přes webový prohlížeč	
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.2 Recenze dokumentu 8.2.1 Recenze dokumentů prostřednictvím mailu 8.2.2 Recenze dokumentů přes webový prohlížeč 8.2.3 Doplnění dalších recenzentů	113 114 115 115 115 115 115 116 117
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.2 Recenze dokumentu 8.2.1 Recenze dokumentů prostřednictvím mailu 8.2.2 Recenze dokumentů přes webový prohlížeč 8.2.3 Doplnění dalších recenzentů	
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.5 Export poznámek měl při porovnání dokumentů 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.2 Recenze dokumentu 8.2.1 Recenze dokumentů prostřednictvím mailu 8.2.2 Recenze dokumentů přes webový prohlížeč 8.2.3 Doplnění dalších recenzentů 8.3 Provádění recenze formou mailu	113 114 114 115 115 115 116 117 117 118 118
8.1.3 Změna vzhledu poznámek 8.1.4 Správa poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.5 Export poznámek 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.1.7 Export poznámek 8.1.8 Export poznámek 8.1.9 Export poznámek 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.1.6 Využití poznámek při porovnání dokumentů 8.2 Recenze dokumentu 8.2.1 Recenze dokumentů přes webový prohlížeč 8.2.2 Recenze dokumentů přes webový prohlížeč 8.2.3 Doplnění dalších recenzentů 8.3 Provádění recenze 8.3.1 Provádění recenze formou mailu 8.3.2 Provádění recenze pomocí prohlížeče	113 114 115 115 115 115 116 117 117 118 118

1. Zpracování PDF souborů – úvod

Rodina produktů Adobe Acrobat představuje výkonné nástroje pro sestavení dokumentů a jejich distribuci. Výsledné dokumenty je možné rozeslat k recenzi i širšímu okruhu uživatelů. Dokumenty jsou přitom zabezpečené a je možné nastavit, jaké činnosti s nimi mohou uživatelé provádět.

V zásadě programy patřící do skupiny Adobe Acrobat neumí nic jiného. Neumí formátovat text jako textový editor, neumí provádět výpočty jako tabulkový kalkulátor ani si pomocí nich nenavrhnete prezentaci. Ale teprve během čtení této knihy, během doby, kdy je začnete využívat v praxi, zjistíte, že to vůbec není málo. Máte-li jiný názor, zodpovězte si otázku: "Který program umí sestavit dokument složený z dokumentů z různých typů programů, který by si mohl například na Internetu přečíst prakticky každý, kdo o to má zájem, aniž by bylo nutné zjišťovat, v jakém prostředí pracuje?".

A spojením různých typů programů a jejich výsledků do jednoho obecně přístupného dokumentu to nekončí. Jedna z nesporných výhod je, že tato rodina programů překračuje hranice platforem. S dokumenty pracuje nezávisle na tom, zda byly původně určeny pro Windows, Macintosh nebo Linux. Dokonce pamatuje i na platformy přenosných zařízení pracujících v operačních systémech Palm OS, Symbian nebo Pocket PC. Možná si vzpomenete na dobu, kdy jste ani neuvažovali o tom, že byste si pod Windows zpracovali dokument vytvořený na Macintoshi.

Tím kouzelným spojovatelem platforem, různých typů programů a distributorem

dokumentů nezávislých na prostředí je formát PDF. Je to zkratka pro Portable Document Format, tedy volně přeloženo pro takový formát dokumentů, který je všeobecně dostupný a snadno distribuovatelný. Podstatné také přitom je, že je maximálně zachován vzhled či formát dokumentu, který do formátu PDF převádíte s cílem ho šířit dál. Dokument PDF je tak věrným obrazem zdrojového dokumentu, ze kterého vznikl, přičemž zachovány zůstanou fonty (typy písma), obrázky i vzhled stránek.

Je skutečně formát PDF tak rozšířený? Na to vám může odpovědět jedna informace (která bude v době vydání knihy mj. již zcela jistě zastaralá, což prosím omluvte): program Adobe Reader, ve kterém lze prohlížet PDF dokumenty (a o kterém se dočtete dále) si stáhlo již více než půl miliardy lidí. Pokud byste si pod tím číslem nedokázali nic představit, projděte si pár webových stránek a brzy narazíte na různé manuály, katalogy, návody, zprávy ve formátu PDF.

Formát PDF se tak de facto stává standardem pro elektronickou výměnu dokumentů.

1.1 Programy skupiny Adobe Acrobat

Na kolotoči kolem PDF dokumentů se točí hned několik programů z firmy Adobe, ale stěžejní jsou dva:

- Adobe Acrobat;
- Adobe Reader.

Jaký je rozdíl mezi programem Adobe Reader a Adobe Acrobat? Jedná se o dva







Adobe Acrobat 7.0 Elements



Adobe Acrobat 3D

Adobe Acrobat 7.0 Professional

Adobe Reader® 7.0

Adobe Acrobat 7.0 Standard

Obr. 1.1: Rodina programů Adobe Acrobat

různé programy, které však mají pár společných rysů. Jednak pocházejí od stejné firmy, ale na tom by nebylo nic zvláštního. Záměr firmy Adobe spočívá v tom, že pomocí programu Acrobat (který si musíte zakoupit) můžete vytvořit z dokumentů různých typů dokument formátu PDF. Program Reader je naproti tomu volně šiřitelný a umožňuje dokumenty PDF prohlížet.

Konkrétně tedy to kouzlo spolupráce programů Reader a Acrobat může spočívat třeba v tom, že si firma (vlastnící program Acrobat) vytvoří příručku ke svým produktům ve formátu PDF, vystaví ji na Internet a má zajištěno, že si ji kdokoliv může přečíst či vytisknout, neboť program Reader, kde lze tuto příručku otevřít, si každý může stáhnout třeba právě z webových stránek společnosti Adobe (*www.adobe.com*).

Acrobat je k dispozici ve verzích Standard a Professional s tím, že verze Professional je bohatší o speciální tiskové funkce, možnosti tvorby formulářů a dalších speciálních funkcí, nicméně v základních funkcích jsou obě verze shodné. Minimální úroveň zpracování PDF dokumentů pak zajišťuje verze Adobe Acrobat Elements, kde již nenajdete některé užitečné funkce, jako například možnost tvorby PDF dokumentů přímo z programů řady Microsoft nebo kombinování různých dokumentů do jednoho PDF dokumentu. Na trojrozměrné aplikace (zejména z řady aplikací CAD) je zaměřena verze Acrobat 3D.

Možná bychom se ještě mohli zmínit o programu Adobe Designer, který je určen pro tvorbu nových PDF dokumentů.

V knize budeme vycházet z verze Professional, nicméně většinu funkcí najdete i v případě, kdy pracujete s verzí Standard.

1.2 Instalace Adobe Acrobat

Aby bylo možné program Acrobat používat, je třeba jej nejprve nainstalovat a také aktivovat. Během doby, kdy Acrobat používáte, firma Adobe vytvoří určitá jeho vylepšení, případně opraví chyby, na které se během času přijde, a tak si můžete stáhnout a doinstalovat aktualizace instalovaných verzí programu Acrobat. Pro případy, kdy by se porušil určitý instalovaný soubor, což by mohlo způsobit chybné fungování programu Acrobat, je možné instalaci opravit.

Zmíníme se i o možnosti odinstalování programu pro případ, že byste ho již na daném počítači nechtěli využívat.

Poznámka

Instalace programu Reader je poněkud odlišná a je popsána ve druhé kapitole.

1.2.1 Instalace programu Acrobat

Instalace programu Adobe Acrobat je jednoduchá a spočívá v provedení pokynů v několika dialogových oknech průvodce instalací.



Obr. 1.2: Varianta tvorby PDF souborů přímo z aplikací, které již na počítači používáte.

- 1. Vložte instalační CD a spusťte instalaci programu Acrobat.
- V úvodních oknech budete seznámeni s licenčními podmínkami, se kterými musíte souhlasit v případě, že chcete produkt nainstalovat a používat ho.
- Dále zadáte jméno a organizaci a také instalační klíč.
- Během instalace budete též dotázáni na to, zda chcete do stávajících aplikací přidat tlačítko, pomocí kterého můžete vytvořit PDF soubory. Jedná se zejména o:
 - Microsoft Word
 - Microsoft Excel
 - Microsoft PowerPoint

- Microsoft Outlook
- Microsoft Visio
- Microsoft Project
- Autodesk AutoCAD
- Microsoft Internet Explorer
- Microsoft Publisher
- Microsoft Access
- 5. Následuje dotaz týkající se výběru typu instalace. Tradiční jsou možnosti typické, kompletní a uživatelské instalace, které se liší množstvím nainstalovaných funkcí (ty základní se samozřejmě instalují v každém případě) a tím i v množství místa na disku, které instalace zabere. Tyto komponenty vidíte na obrázku 1.3.



Obr. 1.3: Komponenty, které můžete (ale nemusíte) instalovat

Poznámka

Komponenty, které nezvolíte nyní, můžete doinstalovat kdykoliv později.

6. Během uživatelské instalace můžete ve stejném dialogovém okně též zvolit složku, do které se program nainstaluje. Standardně si instalační program zvolí složku \Program Files\ Adobe\Acrobat 7.0\Designer 7.0.

Po dokončení instalace je program Acrobat připraven k používání.

1.2.2 Aktivace a registrace

Aktivace a registrace jsou dva možná zaměnitelné pojmy, ale každý má svůj přesný význam.

Aktivace znamená, že sériové číslo vaší instalace programu Acrobat bude přiřaze-

no vašemu konkrétnímu počítači, aby tak bylo zabráněno vícenásobné instalaci na více počítačů. Firma Adobe se tak chrání neoprávněnému kopírování programu. Aktivace je tedy povinná.

Naproti tomu *registrace* povinná není. Registrovat se může každý, kdo chce dostávat informace o vývoji produktu, o aktualizacích či další speciální nabídky od firmy Adobe.

Aktivace programu Acrobat je nezbytná v období 30 dnů po instalaci. Produkt se aktivuje po telefonu nebo přes Internet. Proces aktivace umožňuje instalovat program na jednom počítači, nicméně v rámci licenčních podmínek je možné Acrobat nainstalovat ještě na druhý počítač (typicky notebook) s tím, že tyto dvě instalace nesmí být používány současně. V případě, že během třicetidenního období nemáte

Please ta software	ake a few moments and helps ensure i	s to activate you that you have a	r copy of Adob genuine copy	e Acrobat. Activ of the software.	vation protects A	dobe from ill	egal distribution of its
Interne	t Connection D	etected					
It only ta Internet	kes a few seconds connection, click tl	to activate the he Activate butto	product by usi on.	ng the Internet.	To activate Adob	oe Acrobat u	ising the available
To activ button.	ate by telephone v	ia an automated	system or to d	lefer activation f	or a limited period	d of time, clia	k the Activation Option
More Ir	formation						
To revie button.	w the License Agre	ement you have	e accepted, cli	ick the License /	Agreement		License Agreement
Adobe d Informati	oes not receive or on button for more	use any persona information.	al data during a	activation. Click	the Activation	A	ctivation Information
Once yo transfer I	ur product has bee he activation to an	en activated, you nother computer.	i can use the A	Activation Trans	er feature to		
	You have 1	11 days to cor	mplete activ	ation in order	to continue u	ising this p	oroduct.

Obr. 1.4: Výzva k aktivaci programu Acrobat