

Obsah

Kapitola 1: Začínáme	11
Tip 1: Dokonalé zvládnutí rozhraní	13
Tip 2: Náповědu, prosím	15
Tip 3: Pomozte si sami – s náповědou	16
Tip 4: Vytvoření prostoru na obrazovce	18
Tip 5: Zobrazte si to, co chcete vidět	20
Tip 6: Práce s okny	22
Tip 7: Čemu dát přednost?	23
Kapitola 2: Organizování, vyhledávání a práce s katalogem	27
Tip 8: Jak si udělat pořádek	29
Tip 9: Jak si udržet pořádek	31
Tip 10: Vyhledávání slov	32
Tip 11: Prohledávání	33
Tip 12: Hledání souborů PDF na Internetu	35
Tip 13: Rozšířené postupy hledání	36
Tip 14: Uživatelské nastavení prohledávání a kategorií	38
Tip 15: Tvorba rejstříku	40
Tip 16: Tvorba a použití rejstříku	41
Tip 17: Archivace zpráv programu Outlook	43
Kapitola 3: Vytváření souborů PDF v jiných programech	45
Tip 18: Vytváření souborů PDF ze zdrojových programů	47
Tip 19: Tisk s ovladačem tiskárny Adobe PDF	49
Tip 20: Použití nástroje PDFMaker ve Wordu	51
Tip 21: Nastavení převodu pro PDFMaker ve Wordu	53
Tip 22: Vytváření souborů PDF v aplikacích Excel, Access a Project	55
Tip 23: Generování dokumentů PDF v aplikacích PowerPoint a Publisher	57
Tip 24: Převod dokumentů Visio s vrstvami	59
Tip 25: Uspořádání vrstev	62

Tip 26: PDF v aplikaci Photoshop	63
Tip 27: Export PDF z aplikace InDesign CS	65
Tip 28: Vytváření dokumentů PDF z webových stránek	67
Tip 29: Práce s nástrojem Acrobat Distiller	68
Tip 30: Vytváření vlastních nastavení převodu v Distilleru	70

Kapitola 4: Vytváření dokumentů PDF v Acrobatu 77

Tip 31: Vytváření dokumentu PDF ze souboru pomocí Acrobatu	79
Tip 32: Vytváření dokumentu PDF z více souborů v Acrobatu	81
Tip 33: Vytváření souborů PDF z webových stránek v Acrobatu	83
Tip 34: Vytvoření dokumentu PDF skenováním	85
Tip 35: Vytvoření dokumentu PDF z obrazu ze schránky	87
Tip 36: Přiložení zdrojových souborů k dokumentu PDF	89
Tip 37: Správa přiložených souborů	91
Tip 38: Použití příloh v předchozích verzích Acrobatu	93

Kapitola 5: Ukládání a exportování 95

Tip 39: Zobrazení informací o dokumentu	97
Tip 40: Určete, co čtenář uvidí jako první	101
Tip 41: Export dokumentů v PDF do jiných formátů	104
Tip 42: Uložení PDF ve formátu DOC nebo RTF	105
Tip 43: Export do HTML, XML nebo čistého textu	106
Tip 44: Export dokumentu v PDF do obrázkového formátu	108
Tip 45: Export všech obrázků v dokumentu	110

Kapitola 6: Tisk 111

Tip 46: Volby nastavení tisku	113
Tip 47: Úvod do odstraňování potíží při tisku	115
Tip 48: Volba a použití písem	117
Tip 49: Náhled písem v Acrobatu	119
Tip 50: Tisková produkce	121
Tip 51: Základní kontrola před výstupem	123
Tip 52: Vytváření dokumentu PDF/X	125
Tip 53: Správa dokumentů PDF/X	127

Kapitola 7: „Bezbariérový“ přístup k PDF	131
Tip 54: Pohyb v dokumentu pomocí kláves	133
Tip 55: Nastavení barev dokumentu	134
Tip 56: Práce s průvodcem pro usnadnění přístupu	136
Tip 57: Funkce čtení nahlas	139
Tip 58: Články	139
Tip 59: Základy tagování dokumentu	141
Tip 60: Revize a oprava dokumentu	143
Tip 61: Použití tagů v dokumentu	146
Tip 62: Přeformátování	148
Kapitola 8: Práce s formuláři v Acrobatu	149
Tip 63: Začínáme s formuláři	151
Tip 64: Tvorba formuláře v Acrobatu	153
Tip 65: Nastavení polí formuláře	155
Tip 66: Tvorba srozumitelných formulářů	158
Tip 67: Testování a úpravy formulářů	162
Tip 68: Automatické odesílání údajů z formuláře	164
Tip 69: Práce s obsahem polí	166
Tip 70: Automatické doplňování polí formuláře	168
Tip 71: Sběr údajů z formuláře	171
Tip 72: Zahájení práce v programu Adobe Designer	174
Tip 73: Vlastní úpravy formuláře v programu Adobe Designer	177
Kapitola 9: Úpravy dokumentů v PDF	181
Tip 74: Odstranění a vložení stránky	183
Tip 75: Vyjmutí stránek	185
Tip 76: Nahrzení stránek	187
Tip 77: Ořezávání a otáčení stránek	188
Tip 78: Konfigurace panelu stránek	191
Kapitola 10: Úpravy a změny v dokumentu	193
Tip 79: Číslování stránek	195
Tip 80: Použití záhlaví a zápatí	197
Tip 81: Přidání vodoznaku a pozadí	199

Tip 82: Výběr textu v dokumentu PDF	202
Tip 83: Použití obrázku z dokumentu	204
Tip 84: Úpravy textu v dokumentu PDF	206
Tip 85: Úpravy vlastností textu	208
Tip 86: Využití údajů ze stávajících tabulek	209
Tip 87: Retušování objektu	211
Tip 88: Retušování pořadí čtení	212
Tip 89: Úpravy obrázků zvenku	214
Kapitola 11: Výkresy a vrstvy	217
Tip 90: Použití nástroje PDFMaker v AutoCADu	219
Tip 91: Mřížky a vodítka	221
Tip 92: Měření objektů	223
Tip 93: Kreslení a kreslená označení v Acrobatu	225
Tip 94: Práce s vrstvami v dokumentu	227
Tip 95: Záložky v dokumentu s vrstvami	229
Kapitola 12: Ovládání dokumentu pomocí vazeb a tlačítek	231
Tip 96: Propojení částí dokumentu	233
Tip 97: Jak nakreslit tlačítko	235
Tip 98: Vlastní nastavení vzhledu tlačítka	237
Tip 99: Úpravy akcí	239
Tip 100: Aktivace příkazů nabídky	240
Tip 101: Umístění skupiny vazeb na stránce	242
Tip 102: Vytváření skupin tlačítek	244
Tip 103: Zajímavá tlačítka	246
Kapitola 13: Vytvoření záložek v dokumentu	249
Tip 104: Vytvoření záložek ve zdrojovém dokumentu	251
Tip 105: Doplnění záložek v Acrobatu	254
Tip 106: Hierarchie záložek	256
Tip 107: Změna vzhledu záložky	258
Tip 108: Použití tagovaných záložek	260
Tip 109: Změna obsahu dokumentu s tagovanými záložkami	262
Tip 110: Přiřazení akcí záložkám	263

Kapitola 14: Poznámky a značky v dokumentu	265
Tip 111: Použití pruhu nástrojů Poznámky	267
Tip 112: Přidávání poznámek a zvýrazňování komentářů	269
Tip 113: Nastavení voleb pro práci s poznámkami	271
Tip 114: Práce s poznámkami k úpravám textu	274
Tip 115: Použití razítek	277
Tip 116: Vytváření a správa razítek	280
Tip 117: Export poznámek do MS Wordu	283
Tip 118: Jak určit, které poznámky se mají exportovat	287
Tip 119: Přesouvání poznámek	288
Rejstřík	291