

Obsah

Úvod 15

| | |
|--|----|
| Je tato kniha určena pro vás? | 16 |
| Cíle této knihy | 16 |
| Jak používat tuto knihu | 17 |
| Přimějte program, aby pracoval pro vás | 17 |
| Konvence používané v této knize | 18 |
| Obsah knihy, který je k dispozici online | 19 |

KAPITOLA 1

Začínáme s Acrobatem 21

| | |
|--|----|
| Úvod do aplikace Acrobat 7 Professional | 21 |
| Verze programu Acrobat | 22 |
| Uživatelské rozhraní | 23 |
| Okno programu | 23 |
| Panely uvnitř okna programu | 24 |
| Stavový řádek (Status Bar) | 25 |
| Panely nástrojů (Toolbars) a tlačítka Úlohy (Task) | 27 |
| Nástroje pro uživatele vašeho typu | 28 |
| Otevírání a ukládání dokumentů | 29 |
| Zastavení v okně Jak na to (How To) | 30 |
| Získávání detailnější nápovědy | 31 |
| Ukončení | 32 |

KAPITOLA 2

Vytváříme prodejní nabídku z více souborů 33

| | |
|--|----|
| Péče o vaše mazlíčky: Deskvřňátor | 33 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 34 |
| Vytvoření PDF z prezentace PowerPointu | 35 |
| Příprava prezentace na převod | 36 |
| Převedení prezentace | 37 |
| Vytváření dokumentů PDF z webových stránek | 38 |
| Převedení webové stránky do PDF | 38 |
| Převedení vybraného obsahu webové stránky do PDF | 39 |
| Kombinování dokumentů v Acrobatu | 40 |

| | |
|--|----|
| Úprava stránky PDF s tabulkou | 42 |
| Sejmutí obsahu stránky | 42 |
| Použití obsahu schránky | 44 |
| Oprava dokumentu pořadače | 44 |
| Změna velikosti stránek | 46 |
| Úprava obsahu na stránce | 48 |
| Nastavení předvolby (priority) výběru | 48 |
| Přemístění obsahu stránky | 48 |
| Setřídění stránek | 49 |
| Úprava záložek dokumentu | 50 |
| Odstranění nepotřebných záložek | 53 |
| Přejmenování záložek | 54 |
| Přeskupení seznamu záložek | 54 |
| Změna nastavení zobrazení záložky | 55 |
| Nastavení zobrazení | 57 |
| Použití přechodů stránek | 58 |
| Přidání přechodů | 58 |
| Zobrazení prezentace | 59 |
| Změna barvy pozadí prezentace | 60 |
| Co ještě mohou Kuba s Honzou podniknout? | 60 |

KAPITOLA 3

Vytváříme prezentaci snímků v modulu Práce s obrázky

63

| | |
|--|----|
| Reklamní agentura Nadosah | 63 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 65 |
| Kompletování souborů | 66 |
| Práce s obrázky | 68 |
| Okno Jak na to (How to) modulu Práce s obrázky (Picture Tasks) | 69 |
| Vytvoření prezentace pomocí modulu Práce s obrázky (Picture Tasks) | 69 |
| Zmenšení velikosti souboru posílaného e-mailem | 72 |
| Posílání prezentace | 73 |
| Co ještě může Zuzana podniknout? | 74 |

KAPITOLA 4

Vytváříme interaktivní mapy

75

| | |
|----------------------------------|----|
| Cestovní kancelář Kapitán Nemo | 75 |
| Kroky, zahrnuté v tomto projektu | 77 |
| Příprava obrázků | 78 |
| Převod obrázků uvnitř Acrobatu | 79 |

| | |
|----------------------------------|-----|
| Pojmenování obsahu projektu | 81 |
| Tvorba tlačítka | 82 |
| Duplikování tlačítek | 86 |
| Vytvoření další skupiny tlačítek | 87 |
| Přirazování akcí tlačítkům | 89 |
| Organizace rozvržení tlačítek | 92 |
| Úprava obrázku v Acrobatu | 94 |
| Přidání odkazu (vazby) do mapy | 96 |
| Zabezpečení mapy | 98 |
| Co ještě může Dita podniknout? | 100 |

KAPITOLA 5

Vytváříme on-line obsah v Acrobatu 101

| | |
|---|-----|
| Realitní kancelář Luxusní domov | 101 |
| Kroky, zahrnuté v tomto projektu | 102 |
| Vytvoření hlavního dokumentu | 104 |
| Použití prvků Flash v hlavním dokumentu | 105 |
| Přizpůsobení filmu (animace) | 108 |
| Používání stránek na PDA | 112 |
| Export webové stránky | 113 |
| Úprava předvoleb | 115 |
| Volba formátu HTML | 116 |
| Nahrazování stránek | 116 |
| Co ještě může Robert podniknout? | 119 |

KAPITOLA 6

Spravujeme tiskové úlohy 121

| | |
|--|-----|
| Nábytkové impérium pana Třísky | 121 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 123 |
| Způsob č. 1: Použití nástroje Kontrola před výstupem (Preflight) | 123 |
| Převod zdrojového dokumentu | 124 |
| Kontrola souboru PDF před výstupem | 125 |
| Interpretace výsledků kontroly před výstupem | 127 |
| Způsob č. 2: použití programu Acrobat Distiller | 132 |
| Tisk dokumentu do souboru | 132 |
| Vytvoření souboru PDF v Distilleru | 134 |
| Opětovná kontrola souboru PDF před výstupem | 136 |
| Způsob č. 3: rychlejší převod dokumentu ve Wordu | 137 |
| Vytvoření dropletu kontroly před výstupem (Preflight Droplet) | 139 |
| Co ještě může Veronika podniknout? | 141 |

KAPITOLA 7

Spravujeme e-mail v Acrobatu 143

| | |
|---|-----|
| Třídění pošty | 143 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 144 |
| Návrh systému složek s e-maily | 145 |
| Převod složek s e-maily do PDF | 146 |
| Úprava nastavení převodu | 146 |
| Zpracování souborů | 147 |
| Připojení e-mailů k souborům PDF | 149 |
| Prohlížení převedených dokumentů s e-maily | 149 |
| Prohledávání PDF dokumentu s e-maily | 150 |
| Organizování souborů v Acrobatu | 152 |
| Správa kolekcí | 154 |
| Další volby Organizátoru (Organizer) | 154 |
| Práce s obsahem Organizátoru (Organizer) | 156 |
| Zobrazování a třídění dokumentů | 156 |
| Práce se soubory v Organizátoru (Organizer) | 156 |
| Použití příloh dokumentů PDF | 157 |
| Zobrazení příloh | 157 |
| Přidání dalších příloh | 158 |
| Další možnosti práce s přílohami | 161 |
| Zabezpečení přiložených souborů | 162 |
| Použití e-obálky (eEnvelope) v Acrobatu | 163 |
| Použití průvodce | 163 |
| Dokončení zabezpečené zásilky | 165 |
| Co ještě může Anna podniknout? | 167 |

KAPITOLA 8

Vytváříme přístupné dokumenty v Acrobatu 169

| | |
|--|-----|
| Nastavte pomocnou ruku | 169 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 170 |
| Testování a tagování dokumentu | 172 |
| Provedení rychlé kontroly | 172 |
| Přidávání tagů v prostředí Acrobatu | 172 |
| Práce s tagy | 173 |
| Připojení webové stránky k souboru PDF | 174 |
| Přidání stránky | 175 |
| Přezkoušení nových tagů | 176 |
| Odstraňování nadbytečných tagů | 177 |
| Provádění kontroly stavu přístupnosti | 178 |

| | |
|---|-----|
| Provedení Úplné kontroly | 178 |
| Interpretace výsledků | 180 |
| Přidávání alternativního textu | 181 |
| Opravy problémů v dokumentu | 181 |
| Odstraňování poznámek ze souboru | 182 |
| Pořadí čtení | 183 |
| Kontrola pořadí čtení | 184 |
| Úprava pořadí čtení | 187 |
| Čti mě nahlas | 190 |
| Předvolby čtení | 190 |
| Čtení souboru | 191 |
| Kontrola dokumentu pomocí článků | 192 |
| Přidání prvního zřetězení článku (article thread) | 193 |
| Dokončení článků projektu | 194 |
| Úprava článků | 195 |
| Čtení článků | 197 |
| Ruční navigace napříč dokumentem | 197 |
| Navigace pomocí záložky Články (Articles) | 197 |
| Simulace uživatelů používajících vysoký kontrast | 198 |
| Dianin soubor čti-mě s instrukcemi | 199 |
| Co ještě může Diana podniknout? | 200 |

KAPITOLA 9

Převádíme a aktualizujeme jednoduchý formulář

201

| | |
|---|-----|
| Přejete si objednat, prosím? | 202 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 202 |
| Úprava podoby zdrojového dokumentu | 203 |
| Převod zdrojového dokumentu | 205 |
| Aktualizace obsahu, který se týká speciální nabídky dne | 207 |
| „X“ označuje speciální nabídku dne – nástroj Razítko | 207 |
| Polévka jako specialita dne – retušování textu | 211 |
| Provádění ztížejších změn | 212 |
| Rozeslání jídelního lístku e-mailem | 213 |
| Co ještě může Karel podniknout? | 213 |

KAPITOLA 10

Vytváříme interaktivní formulář

215

| | |
|---------------------------------|-----|
| Příběh o bistru U Karla, část 2 | 216 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 216 |

| | |
|--|-----|
| Návrh funkcí formuláře | 218 |
| Úprava zdrojového dokumentu formuláře | 219 |
| Jednotlivé prvky formuláře – co stojí za úvahou | 222 |
| Rozpracování logického plánu pojmenovávání | 222 |
| Pole s informačními texty | 223 |
| Vytvoření více polí | 224 |
| Přejmenování polí | 224 |
| Úprava velikosti a uspořádání polí | 225 |
| Přidání přepínacích tlačítek | 226 |
| Práce na navigační záložce Pole (Fields) | 228 |
| Vytvoření kombinovaného pole | 229 |
| Ukládání hodnot | 231 |
| Řekněte „sýr, prosím“ | 233 |
| Ukládání jiné hodnoty | 234 |
| Vytvoření pole seznamu | 234 |
| Přidávání textového pole určeného pro zvláštní instrukce | 237 |
| Vytvoření skupiny vypočítaných textových polí | 238 |
| Automatické duplikování polí | 240 |
| Výpočet cen | 242 |
| Programování prvního pole | 242 |
| Naprogramování zbývajících formulářových polí vedlejších chodů | 244 |
| Testování vypočtených polí | 245 |
| Přidávání a konfigurování zaškrťovacích polí pro speciální nabídky dne | 246 |
| Vyberání speciální polévky dne | 247 |
| Vyberání speciálního sendviče dne | 248 |
| Přiřazení akcí zaškrťovacímu rámečku | 248 |
| Přidávání skrytých textových polí | 250 |
| Poslední úpravy formulářových polí | 251 |
| Celkem to dělá ... | 253 |
| Výpočet dílčí ceny | 254 |
| Připočtení daně | 255 |
| Poplatek za doručení | 256 |
| Celkový součet | 256 |
| Konečné testování | 256 |
| Řešení problémů vyplývajících z nesprávného pořadí formulářových polí | 257 |
| Skrývání polí | 257 |
| Upravení formuláře tak, aby bylo snadné jej použít | 258 |
| Ukládání informací | 259 |
| Ukládání obsahu formuláře | 259 |
| Načtení dat | 260 |
| Odeslání objednávky elektronickou poštou | 261 |
| Testování e-mailu | 262 |
| Co se stane na druhém konci – v bistru u Karla | 263 |

| | |
|---------------------------------|-----|
| Obnovení obsahu formuláře | 263 |
| Co ještě může Karel podniknout? | 264 |

KAPITOLA 11

Pracujeme s technickými výkresy 265

| | |
|--|-----|
| Takto vypadá plán | 265 |
| Kroky, zahrnuté v tomto projektu | 266 |
| Převedení kresby | 267 |
| Výběr nastavení převodu | 267 |
| Provedení převodu | 268 |
| Zobrazení stavu dokumentu | 269 |
| Měření objektů | 269 |
| Měření vzdálenosti v kresbě | 270 |
| Měření obvodu objektu | 271 |
| Určení velikosti plochy | 272 |
| Úprava anotací | 272 |
| Zpřístupnění souboru pro použití v Adobe Readeru | 274 |
| Poslání kresby e-mailem | 275 |
| Otevření kresby v Adobe Readeru | 275 |
| Prohlížení dat objektu | 276 |
| Zobrazení dat objektu | 276 |
| Hra s objekty | 277 |
| Přidání poznámek ke kresbě | 278 |
| Odpověď na poznámku | 278 |
| Použití dat objektu v poznámce | 278 |
| Použití poznámky s kótováním | 279 |
| Přidání dynamické poznámky | 281 |
| Poslání poznámek | 282 |
| Začlenění poznámek | 282 |
| Začlenění poznámek z okna e-mailu | 283 |
| Importování poznámek v Acrobatu | 284 |
| Co ještě mohou Tyler se Sydem podniknout? | 284 |

KAPITOLA 12

Vytváříme knihovnu 287

| | |
|--|-----|
| Odboráři z ARWU | 287 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 288 |
| Převod dokumentů ve formátu Word pro novou kolekci | 289 |
| Skenování v Acrobatu | 291 |
| Práce se skenovaným dokumentem | 292 |

| | |
|----------------------------------|-----|
| Převod webových stránek do PDF | 294 |
| Převod celé webové stránky | 294 |
| Připojení stránek | 295 |
| Návrh indexu | 296 |
| Vytvoření a aplikování indexu | 297 |
| Nastavení předvoleb | 298 |
| Udržování indexu | 299 |
| Testování indexu | 300 |
| Použití dávkové sekvence | 305 |
| Přidání vodoznaku | 306 |
| Dokončení dávkové sekvence | 307 |
| Udržování katalogu | 308 |
| Co ještě může Jindra podniknout? | 309 |

KAPITOLA 13

Komunikujeme prostřednictvím poznámek 311

| | |
|--|-----|
| Software od Lemming Systems | 312 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 312 |
| Převod zdrojového dokumentu | 313 |
| Spuštění recenze přímo ve Wordu | 315 |
| Kontrola dokumentu | 315 |
| Nastavení zobrazení dokumentu po otevření | 316 |
| Spuštění recenze | 316 |
| Účast v recenzi | 318 |
| Použití nástrojů Poznámky (Commenting) | 319 |
| Přidání poznámky | 320 |
| Použití nástrojů Úpravy textu (Text Edit) | 321 |
| Práce s nástrojem pro výběr (Select Tool) | 322 |
| Vrácení a začlenění poznámek | 323 |
| Vrácení poznámek | 323 |
| Začlenění poznámek | 323 |
| Správa recenze | 324 |
| Otevření okna Sledování (Tracker) | 324 |
| Správa recenze | 325 |
| Použití Seznamu poznámek (Comments List) | 326 |
| Export poznámek do dokumentu Word (ve Windows) | 327 |
| Exportování poznámek | 327 |
| Zahrnutí úprav a poznámek do dokumentu Wordu | 329 |
| Co ještě může Petr podniknout? | 330 |

KAPITOLA 14

Zabezpečené recenze a zprávy 331

| | |
|---|-----|
| Podepište se, prosím | 331 |
| Kroky zahrnuté v tomto projektu | 332 |
| Vytvoření základních souborů PDF | 333 |
| Kontrola nastavení převodu | 334 |
| Vytvoření souboru PDF | 334 |
| Spuštění recenze | 335 |
| Začlenění poznámek | 336 |
| Provedení oprav a jejich sledování | 338 |
| Třídění poznámek | 338 |
| Retušování textu | 339 |
| Sledování poznámek | 339 |
| Vložení stránky | 340 |
| Použití záhlaví a zápatí | 341 |
| Vytvoření přehledu poznámek | 343 |
| Automatické vytvoření přehledu | 345 |
| Příprava dokumentu k podpisu | 346 |
| Uložení kopie | 346 |
| Odstranění označení návrhu | 346 |
| Odstranění poznámek | 346 |
| Umístění poznámek v podobě razítek na stránku | 347 |
| Příprava zobrazení stránky | 347 |
| Přidání pokynů v podobě razítka | 347 |
| Přidání polí podpisu | 348 |
| Přidání prvního pole | 348 |
| Kopírování polí | 349 |
| Úprava tipů nástroje u polí | 350 |
| Změna vzhledu polí | 350 |
| Importování certifikátu | 351 |
| Úprava vrstev v dokumentu | 352 |
| Certifikování dokumentu | 353 |
| Směrování a podepsání dokumentu | 356 |
| Práce s podpisy | 357 |
| Ověření platnosti podpisů | 357 |
| Prozkoumání podepsaného dokumentu | 358 |
| Dokončení dokumentu | 360 |
| Co ještě může Erika podniknout? | 361 |

Rejstřík**363**