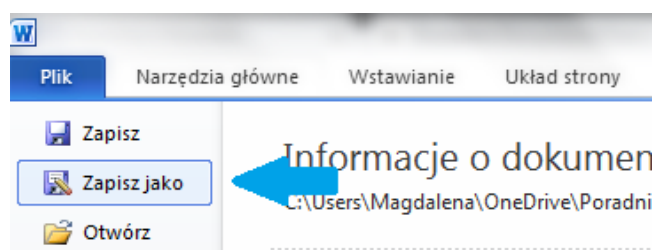


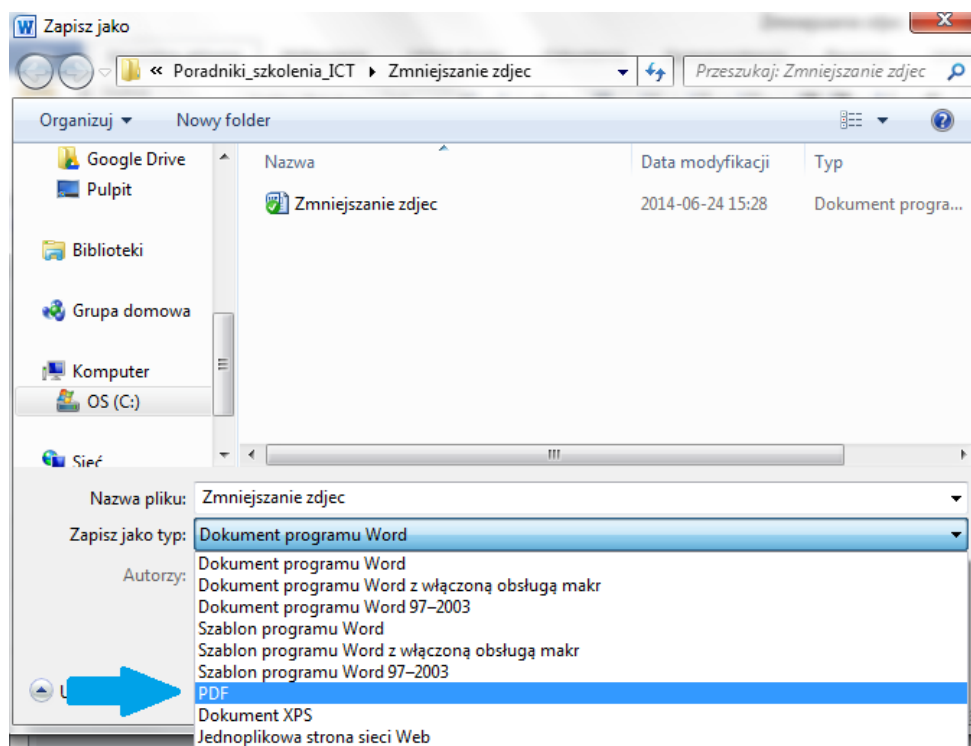
Tworzenie dokumentów PDF – format PDF służy do zapisywania dokumentów (np. plików tekstowych, prezentacji multimedialnych), by zachowywać w pełni ich pierwotny układ. Dokumenty zapisane w formacie PDF nie podlegają edycji – dzięki temu plik otwarty na jakimkolwiek komputerze i w jakimkolwiek programie zawsze będzie wyglądał tak samo. To nie koniec zalet zapisywania dokumentów w tym formacie: pliki PDF w porównaniu do np. prezentacji, są o wiele lżejsze – dzięki zapisaniu prezentacji w PDF-ie można najczęściej bez problemu wysłać ją mailem. W poradniku pokażę dwie metody tworzenia dokumentów PDF: poprzez wbudowaną funkcję w Wordzie oraz poprzez darmowe oprogramowanie do ściągnięcia.

Z Worda do PDF

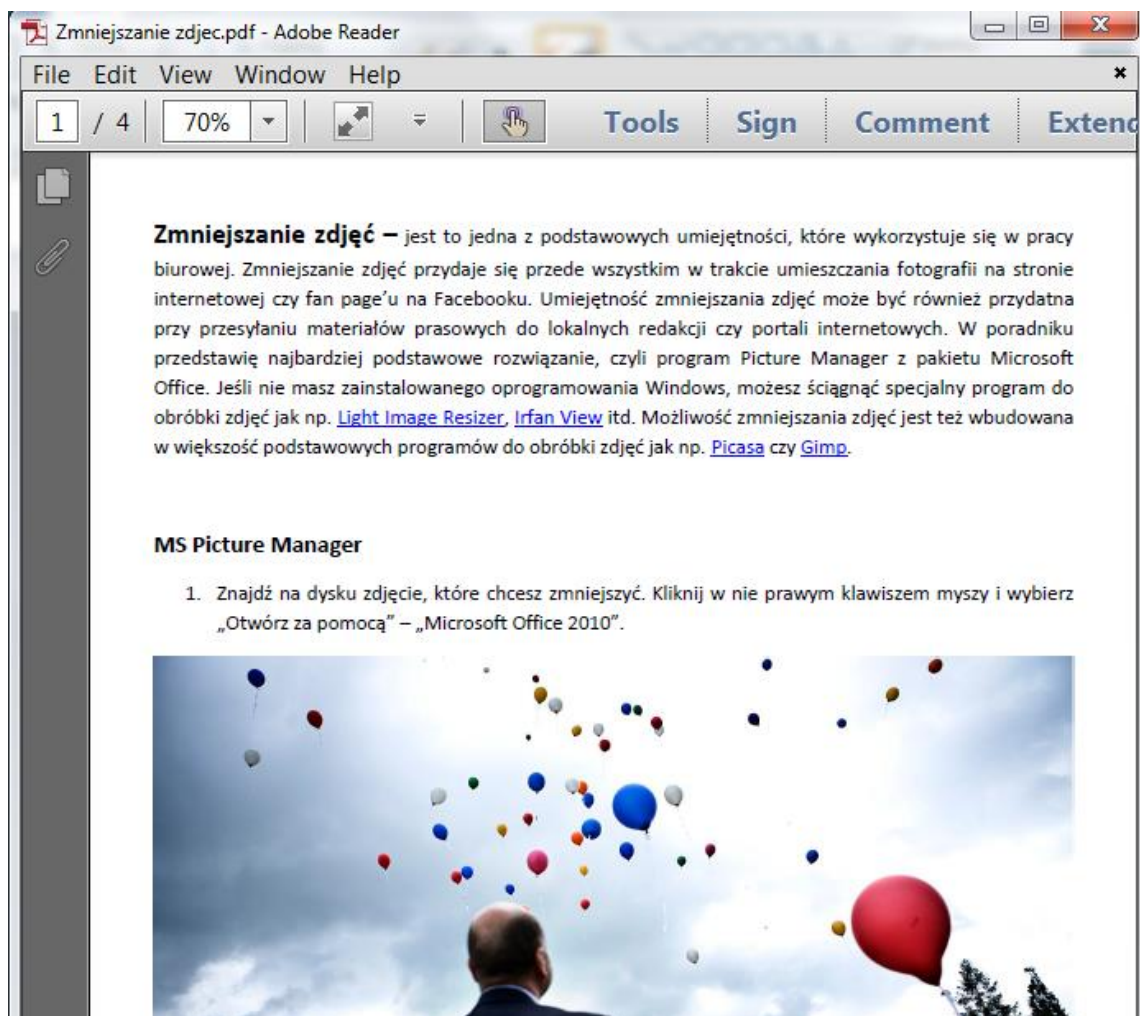
1. Jeśli posiadasz pakiet Microsoft Office 2010 możesz również automatycznie zapisać plik tekstowy jako PDF. To banalnie proste 😊. Wystarczy, że po zakończeniu edycji dokumentu w menu górnym znajdziesz zakładkę „Plik”, a następnie klikniesz w „Zapisz jako”:



2. Następnie wybierz z listy „Zapisz jako typ” opcję „PDF”.



3. Gotowe! Twój plik został zapisany jako plik PDF. Jego podgląd wygląda jak na obrazku poniżej. Do czytania dokumentów PDF można użyć różnych programów, jednak najbardziej popularnym jest Adobe Reader – oprogramowanie udostępniane za darmo przez firmę Adobe. Dokumentu zapisanego w formacie PDF nie możesz edytować, jednak dzięki temu masz gwarancję, że dokument będzie zawsze wyglądał i drukował się tak samo, niezależnie od oprogramowania i sprzętu. Program Adobe Reader możesz pobrać legalnie, np. tutaj: <http://get.adobe.com/pl/reader/>

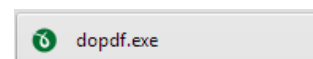


Instalacja drukarki PDF

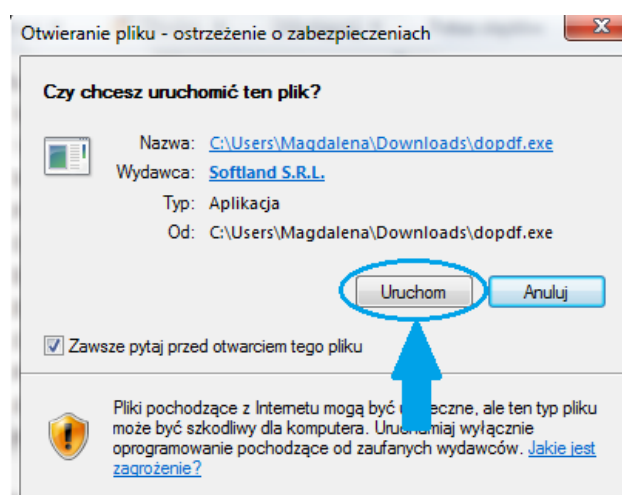
1. Drugim sposobem na tworzenie dokumentów PDF jest zainstalowanie programu, który pomoże Ci konwertować pliki do formatu PDF. Istnieje wiele tego typu darmowych narzędzi, np. [PDFcreator](#) lub [Bullzip PDF Printer](#). W poradniku zaprezentuję program [doPDF](#). Aby go ściągnąć, wystarczy wejść na stronę <http://www.dopdf.com/pl/> i kliknąć „Pobierz teraz”.



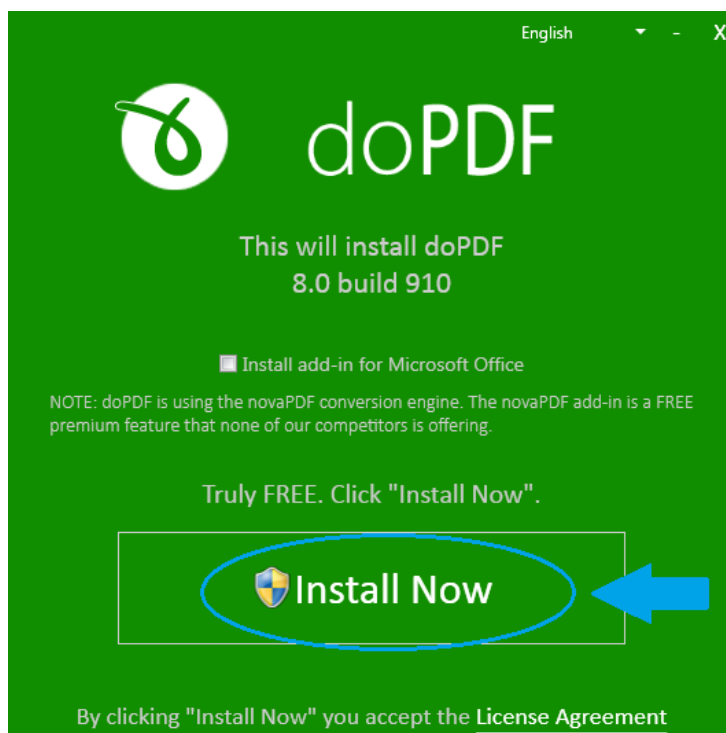
2. Program automatycznie się ściągnie. Otwórz go klikając w ikonę na dolnym pasku lub znajdź go w katalogu „Pobrane”.



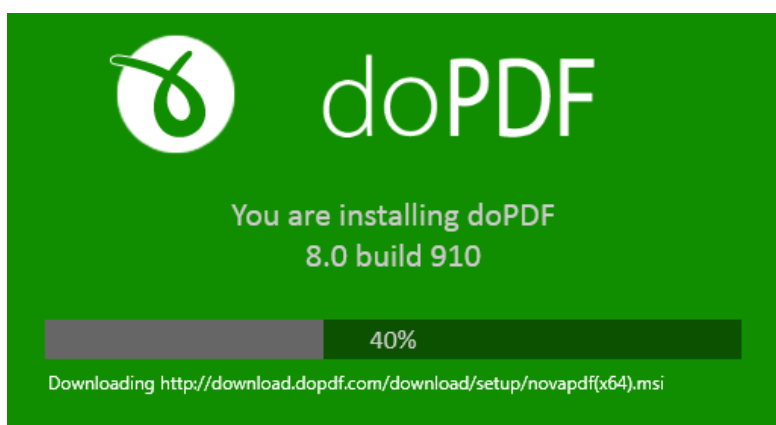
3. System zapyta Cię, czy chcesz rozpocząć instalację. Kliknij „Uruchom”.



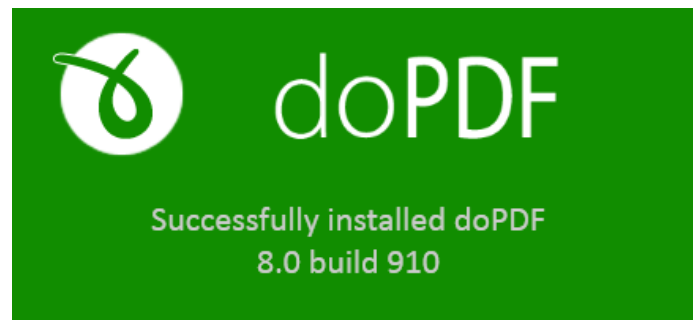
4. Rozpocznij instalację programu klikając „Install now” („Zainstaluj teraz”). Przed instalacją możesz zapoznać się z umową licencyjną – „License Agreement” (jej tekst jest po angielsku).



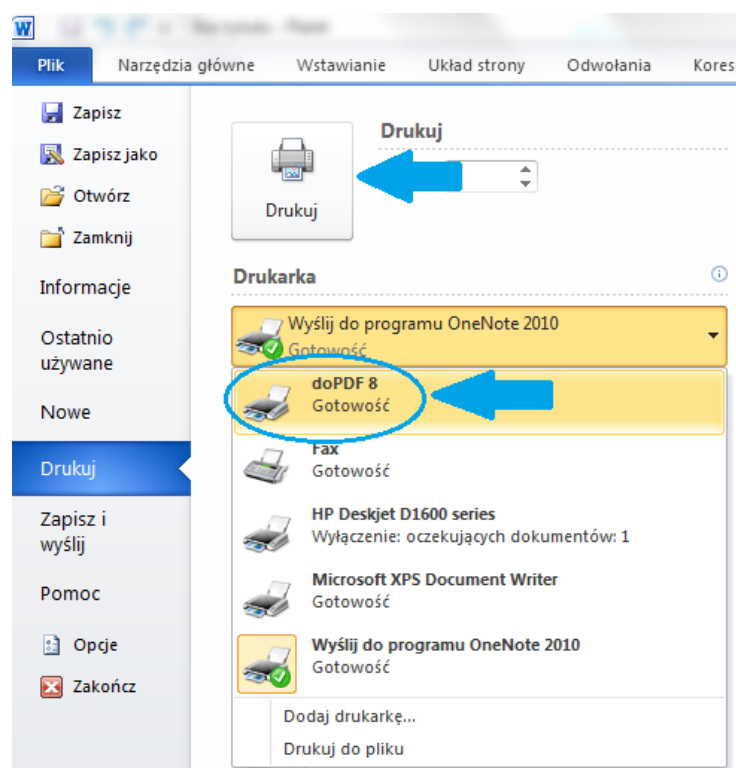
5. System Windows spyta, czy zezwalasz na instalację nowego programu – kliknij „OK”. Następnie pokaże się pasek postępu instalacji.



6. Udało się – instalacja została zakończona, o czym informuje poniższy komunikat:



7. Teraz możesz zapisać swój pierwszy dokument w formacie PDF. Pokażę to na przykładzie dokumentu Word. Kliknij „Plik” i znajdź zakładkę „Drukuj”. Następnie z listy dostępnych drukarek wybierz „doPDF 8” i kliknij „Drukuj”.

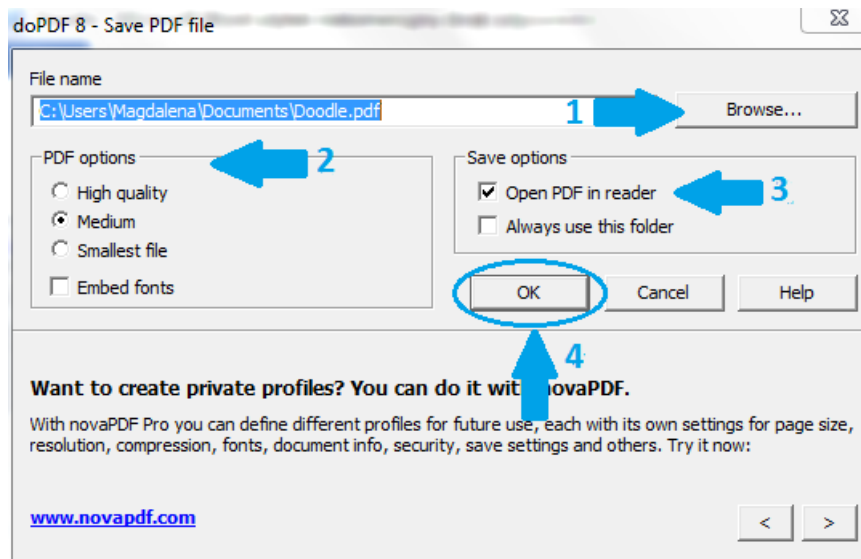


8. W komunikacie, który się pojawił, program zapyta o kilka rzeczy:

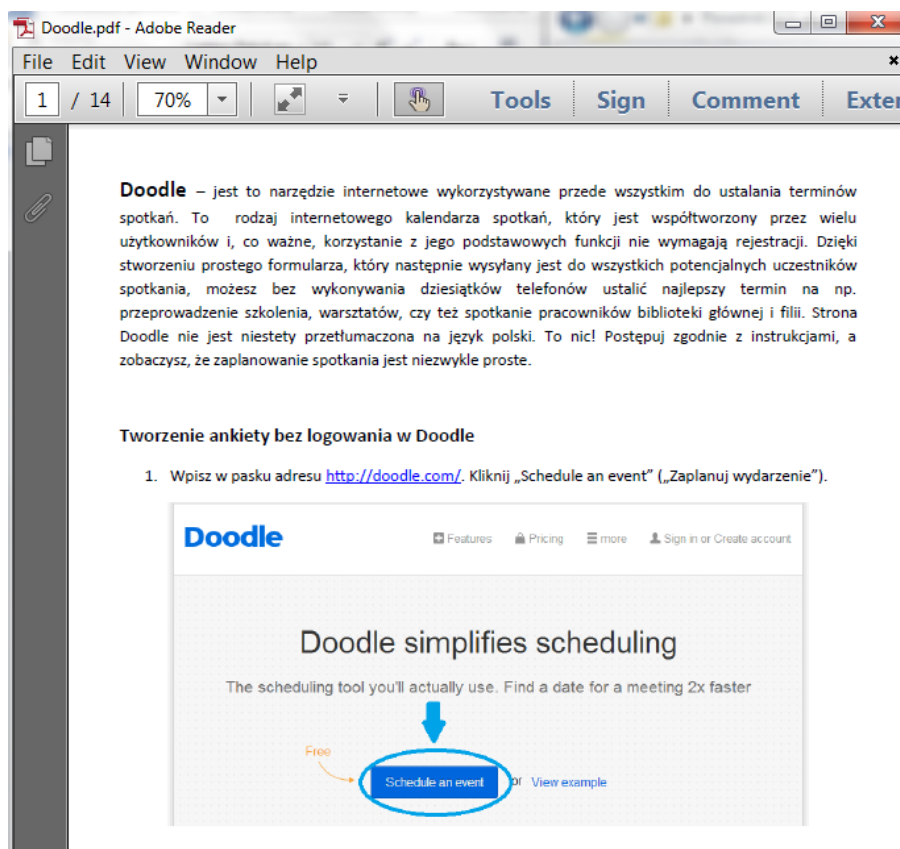
- Gdzie zapisać plik – możesz wybrać lokalizację pliku klikając w „Browse” („Przeglądaj”, strzałka nr 1)
- Jaką jakość powinien mieć nowo utworzony plik PDF (strzałka nr 2) – możesz wybrać niską jakość („Smallest file”), średnią („Medium”) lub wysoką („High quality”). Pamiętaj – im wyższa jakość, tym więcej miejsca na dysku zajmuje plik.

- Czy otworzyć plik w czytniku PDF („Open PDF in reader”, strzałka nr 3) – ta opcja jest domyślnie zaznaczona. Dzięki niej możesz zobaczyć, jak wygląda Twój nowo utworzony plik.

Kiedy dostosujesz ustawienia zapisywanego pliku do swoich potrzeb, kliknij „OK”.



9. I gotowe! Twój plik jest już zapisany w formacie PDF ☺



Poradnik przygotowała Magdalena Wachol.



Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności jest partnerem Fundacji Billa i Melindy Gates w przedsięwzięciu, które ma ułatwić polskim bibliotekom publicznym dostęp do komputerów, Internetu i szkoleń. Program Rozwoju Bibliotek w Polsce jest realizowany przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego.