



# Perfekta dokument varje gång

Datorer är olika och därför kan ett brev eller en sida med bilder se annorlunda ut beroende på vilken dator man använder. Om man vill vara säker på att ett dokument skall behålla sitt utseende är PDF lösningen.

Om du är intresserad av ett professionellt program för att skapa PDF-filer så säljer det amerikanska företaget Adobe ett program som heter Acrobat. Den senaste versionen kostar 3 500 kronor, men då får du också massor av smarta funktioner på köpet.

Man vet aldrig riktigt säkert hur ett dokument kommer att se ut på en annan dator. Även om mottagaren har fått en exakt kopia av filen kan variationer mellan installerade teckensnitt, skärmapplösning, mjukvara, hårdvara eller något annat få ett väl komponerat dokument att plötsligt börja galoppa ut över skärmen.

Om det är ett privat dokument så kan man kanske bita i det sura äpplet, men om det nu är en formaterad text, ett specialarbete eller något annat där utseendet har betydelse, ja då kan det vara en katastrof.

Givetvis kan man alltid ta en skärmdump av dokumentet och bifoga det som en bildfil, men bilder tar stor plats och mottagaren förlorar möjligheten att snabbt ta sig runt i dokumentet.

Det går heller inte att söka på ett speciellt ord eller använda nätlänkar i texten. För att inte tala om att man inte kan kopiera texten till ett Word-dokument – om man av någon an-

ledning skulle behöva det. Men om man använder filformatet PDF är de flesta sådana problem lösta. PDF:en presenteras på samma sätt på alla datorer samtidigt som många av fördelarna med traditionella dokument fortfarande går att utnyttja.

PDF betyder "Portable Document Format" eller flyttbart dokumentformat och har kommit till just för att kunna flyttas från en dator till en annan. Detta utan att grunddokumentet ändrar sitt utseende och utan att den som gjort dokumentet slipper se layout, teckensnitt, färger, tabeller, grafik, bilder och länkar ändras. Mottagaren kan inte direkt rätta i dokumentet, men han eller hon kan utan problem leta efter enstaka ord eller meningar.

När dokumentet visas eller skrivs ut ser det alltid likadant ut oavsett var i världen man befinner sig – och vilken dator man använder. Det enda kravet är att datorn måste ha ett program som kan läsa PDF-filer.

För att kunna läsa ett PDF-dokument eller för att visa eller skriva ut det, måste man ha en så kallad PDF-läsare installerad.

## Använd en gratis läsare till PDF-dokumentet

Mjukvarujätten Adobe har under de senaste årtiondena haft monopol på området PDF-läsare med gratisprogrammet "Adobe Reader". Det hittar du på K-CD:n under rubriken Tillbehör, och läsaren används exempelvis för att visa guiderna i Komputerskolan.

Under rubriken K-program hittar du programmet PDF995. Det är ett enkelt program som kan förvandla dokument till PDF-filer, och det är helt gratis. I gengäld bjuder det på en reklamstump varje gång man öppnar programmet.

PDF995 fungerar med alla kända Windowsprogram, inklusive Word, Excel, PowerPoint, WordPerfect och många andra.

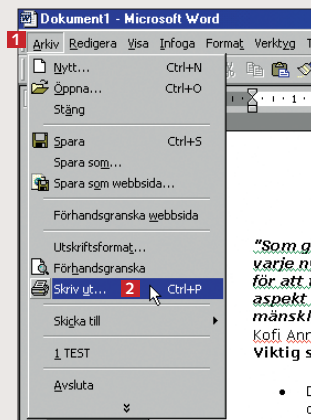
# Börja använda PDF995



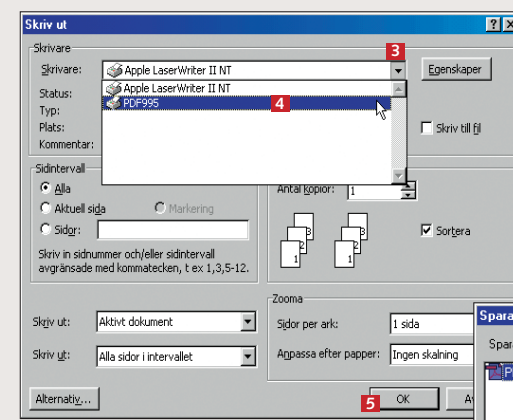
PDF995 fungerar så här: först tar det en bild av ditt dokument som det ser ut om du skulle skriva ut det på din dator. På så sätt kan du alltid vara säker på att dokumentet är en exakt kopia av originalet oavsett

vilken dator du använder för att titta på det. PDF995 uppför sig nämligen som en skrivare. När programmet är installerat kan du spara dina dokument i PDF-format genom att använda kommandot "Skriv ut". Du behöver alltså

inte öppna PDF995 när du vill använda det. Programmet fungerar som en del av dina program och går att välja i dialogboxen "Skriv ut". Där presenteras det i den rullningslist som visar den eller de skrivare du har installerat i din dator.

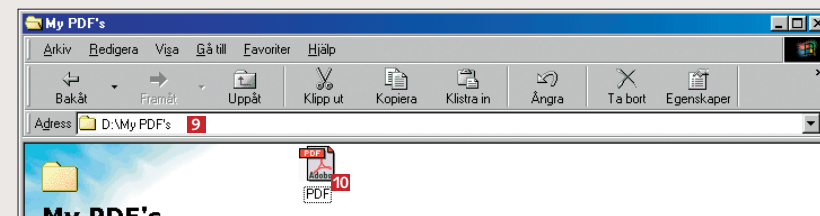


1 Installera PDF995 och öppna det dokument som skall bli ett PDF-dokument. Öppna menyn **Filer** (1 här i Word), och välj **Skriv ut** (2).



2 Öppna rullmenyn under **Skrivare** (3), och välj **PDF995** (4). Klicka sedan på **OK** (5).

3 I stället för att skriva ut öppnas nu fönstret **Spara som** (6). Välj här var du vill spara din PDF-fil (7), och klicka på **Spara** (8).



4 Om du öppnar den mapp (9) där du sparade dokumentet kan du se att det har fått en PDF-ikon (10). Dubbelklicka på ikonen för att öppna dokumentet i Acrobat Reader. Du ser nu en exakt kopia av det ursprungliga dokumentet (11). Om du vill ändra i dokumentet skall du välja menyn **Redigera** och rubriken **Markera allt**. Välj sedan rubriken **Kopiera**. Nu kan du klistra in texten i t.ex. ett Word-dokument med tangentbordskommandot Ctrl+V.

