

# Adobe Acrobat 9.0

## Edistynyt käyttö



© Kari J Keinonen 2008

 **ORNANET**  
Koulutus

## Käyttöoikeustiedot

Tämän materiaalin sisältö on suojattu tekijänoikeuslain, muiden asiaa käsittelevien lakien ja kansainvälisten sopimusten mukaisesti. Opintomateriaalin tekijänoikeudet omistaa Kari J Keinonen. Materiaalin ostajalle myönnetään täysi käyttöoikeus.

Opintomateriaalia ei saa muuttaa, eikä siitä saa sähköisesti erottaa tai kopioida osia. Käyttöoikeuden haltijalla ei ole oikeutta muodostaa opintomateriaalista tai sen osista uutta opintomateriaalia. Opintomateriaalista löytyvistä virheistä kannattaa olla yhteydessä materiaalin tekijään. Tekijä suorittaa asialliset korjaukset, muutokset ja lisäykset.

Yhteisölle luovutettu käyttöoikeus oikeuttaa käyttöoikeuden haltijaa asentamaan materiaalit yhteisön työntekijöiden ja oppilaitoksissa työntekijöiden sekä opiskelijoiden saataville suljettuun, käyttäjätunnuksilla rajoitettuun verkkoon. Käyttöoikeuden piiriin kuuluville voidaan materiaali jakaa cd-levyillä tai muilla tallennusmedioilla. Materiaali voidaan myös tulostaa tai kopioida asianosaisille. Materiaalia ei saa jakaa julkisessa verkossa tai sen kopioita missään muodossa antaa muille, kuin käyttöoikeuden piiriin kuuluville. Jokainen käyttöoikeuden piiriin välillisesti kuuluva saa kopioida ja tulostaa materiaaleista kappaleita vain yksityiseen, omaan henkilökohtaiseen käyttöönsä.

Kannen suunnittelu Urpo Jalava

Copyright © Kari J Keinonen - Ornanet Koulutus.

ISBN 978-952-5753-25-7

## Muut sähköiset opintomateriaalit

Ornanet Koulutus on tuottanut seuraavia opintomateriaaleja sekä englanninkielisistä että suomenkielisistä ohjelmista tehdyin kuvankaappauksin:

- Windows Vista - Käytön perusteet
- Microsoft Office 2007 ohjelmista - Käytön perusteet
- Microsoft Office 2007 ohjelmista - Edistynyt käyttö
- Projektin suunnittelu - Tie tuloksiin
- Microsoft Project - Käytön perusteet (versio 2000 vain SF kuvin)
- Microsoft Project 2003 - Käytön perusteet (vain SF kuvin)
- Microsoft Project 2007 - Käytön perusteet
- Adobe Acrobat - Edistynyt käyttö (versio 8.1) (vain SF kuvin)

Tutustu materiaalien sisältöihin tarkemmin [ornanet-koulutus.fi](http://ornanet-koulutus.fi) sivustolla.

Tilaa suuremmat erät e-mail-osoitteesta [kari.keinonen@ornanet-koulutus.fi](mailto:kari.keinonen@ornanet-koulutus.fi).

Yksittäiskappaleet on edullista hankkia osoitteesta

<http://www.ellibs.com/fi?oldpath=fin/>

## Harjoitus- ja ratkaisutiedostot

Löydät kaikkien materiaalien aputiedostot pakattuna osoitteesta:

<http://ornanet-koulutus.fi/secure/Aputiedostot.zip>

Käyttäjätunnus (huomaa kirjainkoko): **Materiaalit** ja salasana: **OrnanetMalli**

Pura paketti käyttämäsi levyn juureen ja säilytä kansionimet purkaessasi pakettia. Tähän materiaaliin liittyvät tiedostot löydät **Acrobat-9-aputiedostot** -kansioista.


## Sisällysluettelo


<b>Johdanto</b> .....	<b>1</b>
Mikä on Adobe Acrobat? .....	2
Mikä on pdf-tiedosto? .....	2
Näköistiedoston tuottamisen periaate.....	3
<b>Ohjelman käyttäminen</b> .....	<b>4</b>
Acrobatin avaaminen.....	4
Acrobatin lopettaminen.....	4
<b>Ohjelmaikkuna eli käyttöliittymä</b> .....	<b>5</b>
Ikkunan pääosat ja toiminnot.....	6
Valintaikkuna.....	7
Pikavalikko.....	7
<b>Ohjelman keskeiset toiminnot</b> .....	<b>8</b>
Tiedoston avaaminen (Ctrl + o).....	8
Tiedoston sulkeminen (Ctrl + F4).....	8
Peru ja Tee uudelleen toiminnot.....	8
Peru (Ctrl + z).....	8
Tee uudelleen (Vaihto + Ctrl + z).....	8
Kopioi (Ctrl + c) - Liitä (Ctrl + v).....	9
Tiedon kopioiminen toiseen ohjelmaan.....	9
Tiedon kopioiminen ohjelman sisällä.....	9
Kopioidun objektin liittäminen.....	9
<b>PDF-tiedoston luominen</b> .....	<b>10</b>
Tyhjän PDF-asiakirjan luominen Acrobatissa.....	10
PDF-tiedostoksi tulostaminen Office-ohjelmista.....	11
Tulostusasetukset.....	12
PDF-tiedostoksi ”tallentaminen” Office-ohjelmista.....	13
Tallennusasetukset.....	13
PDF-tiedostoksi tulostaminen InDesign-ohjelmasta.....	16
<b>Sivukoon muuttaminen</b> .....	<b>19</b>
<b>Harjoitus</b> .....	<b>20</b>
Tulostetaan Word-tiedosto PDF-muotoon.....	20
Tallennetaan Word-tiedosto PDF-muotoon.....	23
Kahden tiedoston yhdistäminen.....	27
Sivut-paneeli.....	28
<b>Harjoitus</b> .....	<b>29</b>
Kahden tiedoston yhdistäminen toisin.....	29
<b>Tuotetaan PDF-muotoinen lomake</b> .....	<b>32</b>
Dokumentille ylä- ja alatunniste.....	33
Ylätunniste.....	33
Alatunniste.....	34
Viivain ja apuviivat.....	35
Muokkauksen lisäasetukset työkalurivi.....	36

Kuvan lisääminen.....	37
Taustakuvan lisääminen.....	38
Viiivan lisääminen.....	39
Vesileiman luominen.....	41
Lomake-objektien luominen.....	42
Lomakkeen luontitila.....	42
Näppäinoikotiet.....	43
Tekstikentän luominen.....	44
Lukukentän luominen.....	49
Valintaruudun luominen.....	52
Tekstin korjaus.....	56
Erikoismerkkien kirjoittaminen.....	56
Valintanappien luominen.....	58
Muiden kenttien tuottaminen.....	60
Painikkeen luominen.....	71
Sarkainjärjestys.....	76
Yhdistelmäruutu.....	77
Kenttien laskentajärjestys.....	77
Etsi-komento (Ctrl + f).....	78
Tarkennettu Etsi-toiminto (Vaihto + Ctrl + F).....	79
Kirjanmerkkien luominen (sisäinen linkki).....	80
Linkkien luominen (ulkoinen linkki).....	82
Linkki toisin.....	83
Aloituspäätös.....	85
Meta- ja tunnistetiedot.....	86
Dokumentin optimointi.....	87
Tiedostokoon pienentäminen.....	87
Käyttöoikeudet.....	90
Avaussalasana.....	90
Käytön rajoittaminen.....	91
Adobe Readerilla täytettävä lomake.....	92
<b>Komentointi.....</b>	<b>94</b>
Kommenttityökalut.....	94
Vastaaminen.....	95
Korjausmerkinnät.....	96
Leimasin.....	96
Kommenttien hallinta.....	97
Jakelu.....	98
<b>Tiedoston tallennusmuodot.....</b>	<b>101</b>
<b>Indeksointi.....</b>	<b>104</b>
Indeksitiedoston luominen.....	104
Haun kohdistaminen indeksitiedostoon.....	107
<b>Asetukset.....</b>	<b>108</b>
Oletusarvot.....	108
Tulostusasetukset.....	109
Tarkista oikeinkirjoitus (F7).....	110
<b>Ohjeet.....</b>	<b>111</b>
Sisällys.....	111
Etsintä.....	112
<b>Hakemisto.....</b>	<b>113</b>


## Johdanto


Edessäsi on **Adobe Acrobat 9.0 - Edistynyt käyttö** -opintomateriaali. Tämä materiaali on laadittu siksi, että Sinun ei tarvitse kurssilla opiskellessasi tehdä jatkuvasti muistutuksia. Voit kerrata Acrobatin käyttöön liittyviä asioita myöhemmin lukemalla tietokoneesi kuvaruudulta tätä materiaalia. Materiaali on suunniteltu 35–80 oppitunnin koulutukseen opetuksen tueksi, mutta tukee lyhyempienkin kurssien opetusta, myös itseopiskelua. Materiaalin esimerkit ja tehtävät on tehty **Windows Vista** -käyttöjärjestelmään asennetulla **Adobe Acrobat 9.0 Professional** -ohjelmalla. Sisältö täyttää TIEKE:n **PDF-tiedostot** moduulin ab-ajokorttivaatimukset.

 Punaisella väkäsellä (kuva vasemmalla) on monisteessa merkitty kaikki todella tärkeät asiat, jotka sinun on syytä omaksua.

 Ennen Acrobatin opiskelua sinun on syytä perehtyä Windowsin perusteisiin.

Oppimisesi kannalta mielestäsi tärkeiden havaintojen ja omien oivallustesi muistiin kirjaaminen on tärkeää. Opiskellessasi Acrobatin käyttöä, etsi tekstistä keskeisiä asioita ja tee muistutuksia. Tämä materiaali on tehty kulumaan käytössä.

 Opiskellessasi Acrobatia pyri siihen, että opit Acrobatin perusteet (Kuva 1 sivu 3) ja saat kunnollisen kokonaiskuvan ohjelman toiminnasta. Aseta tavoite oppimisellesi. Edistyneisiin toimintoihin ei kannata keskittyä, jos perusteissa on aukkoja, sillä silloin hallintasi on vaarassa jäädä pirstaleiseksi. Tutustu muuhunkin jaettuun materiaaliin ja aihetta käsitteleviin Internet -sivuihin perusteellisesti.

 Adobe Acrobat -koulutuksen jälkeen työt vasta alkavat. Huomaa, että oppimisesi riippuu koulutuksen lisäksi myös Sinusta itsestäsi. Istu ja tutki Acrobatia, työskentele ohjelman avulla, niin osaamisesi lisääntyy päivä päivältä. Materiaalin tehtävät kertaalleen tehtyäsi olet päässyt hyvään alkuun. Opintomateriaalin sisältöä kerratessasi löydät yhä uusia ja erilaisia työtapoja, joista vähitellen luot oman työskentelykäytäntösi. Acrobat on erilaisia mahdollisuuksia täynnä, tulet varmasti viihtymään sen parissa.

Miellyttäviä ja aurinkoisia opiskeluhetkiä toivottaa

Kari J Keinonen