



**Инструкция для конвертации документа из
формата Microsoft Word в .pdf при помощи программы
PDF24**



Содержание

1.Установка программного обеспечения.....	3
2.Работа с программой PDF24	4
3.Удалить/добавить страницу.....	8
4.Добавление страниц из файла другого формата.....	10
5.Добавление изображения к редактируемому файлу.....	11
6.Изменение положения изображения.	13

1. Установка программного обеспечения

При добавлении методического материала в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) в личном кабинете преподавателя НГАУ, требуется перевести документ из Microsoft Word в формат PDF. Для этого необходимо на рабочий компьютер установить программу PDF24:



Рис.1.1. Ярлык программы PDF24

Назначение программы - просмотр, редактирование и создание файлов .pdf.

PDF 24 фактически является пакетом программ, каждая из которых выполняет свою задачу.

2. Работа с программой PDF24

При загрузке программы PDF24, появится следующее окно:

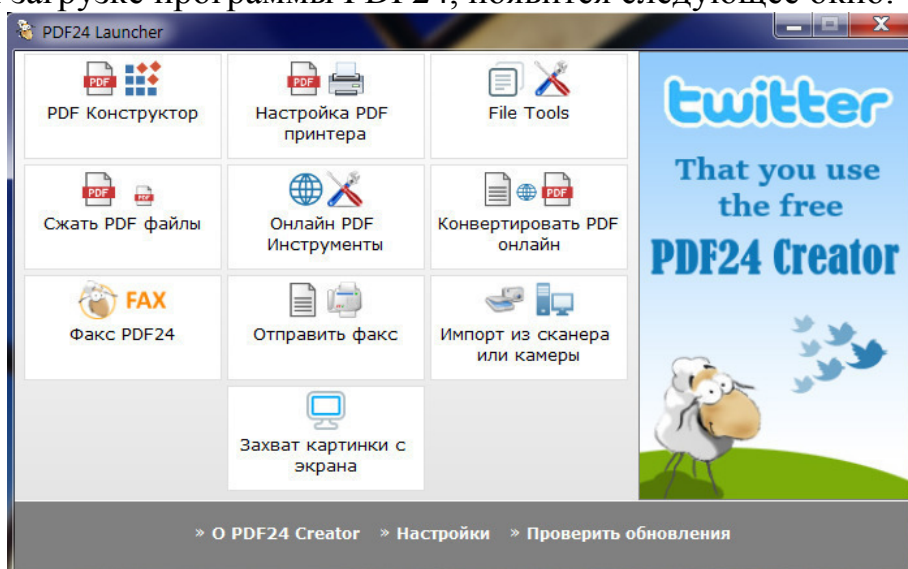


Рис.2.1. Интерфейс программы PDF24

Для того чтобы конвертировать документ из Word в формат pdf, необходимо выбрать ярлык PDF конструктор:

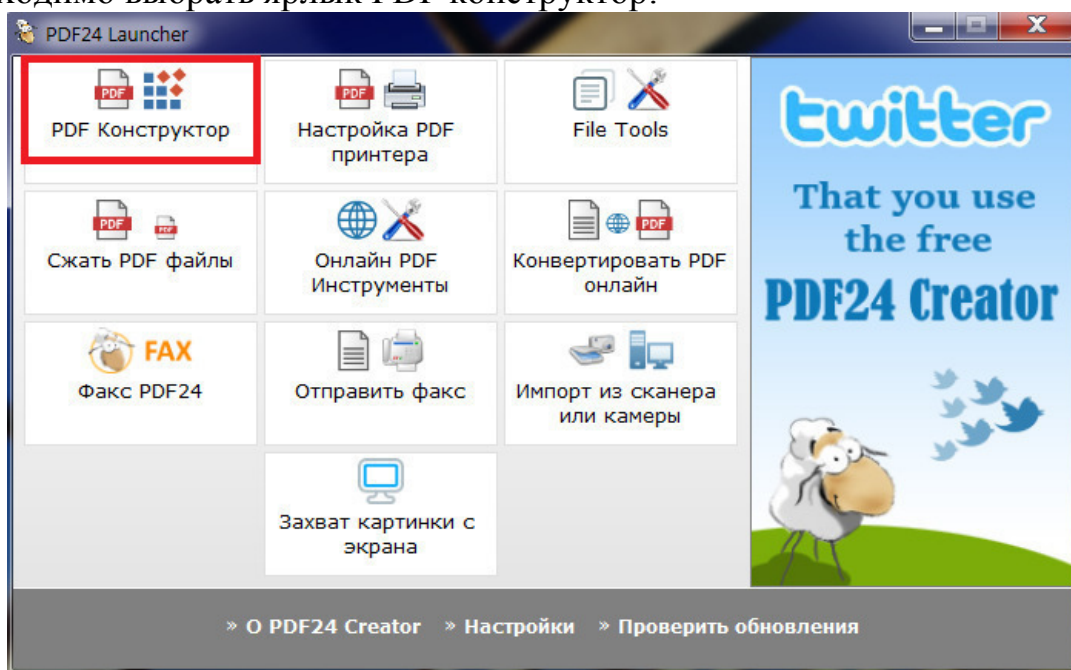


Рис.2.2. Ярлык PDF конструктор

Программа PDF24 Creator (Конструктор) представляет собой:

1. строку необходимых инструментов, для работы с файлом;
2. окно, в котором отображаются объекты, находящиеся на рабочем компьютере;
3. окно, в котором отображаются файлы, различных объектов компьютера;
4. рабочее окно программы PDF24.

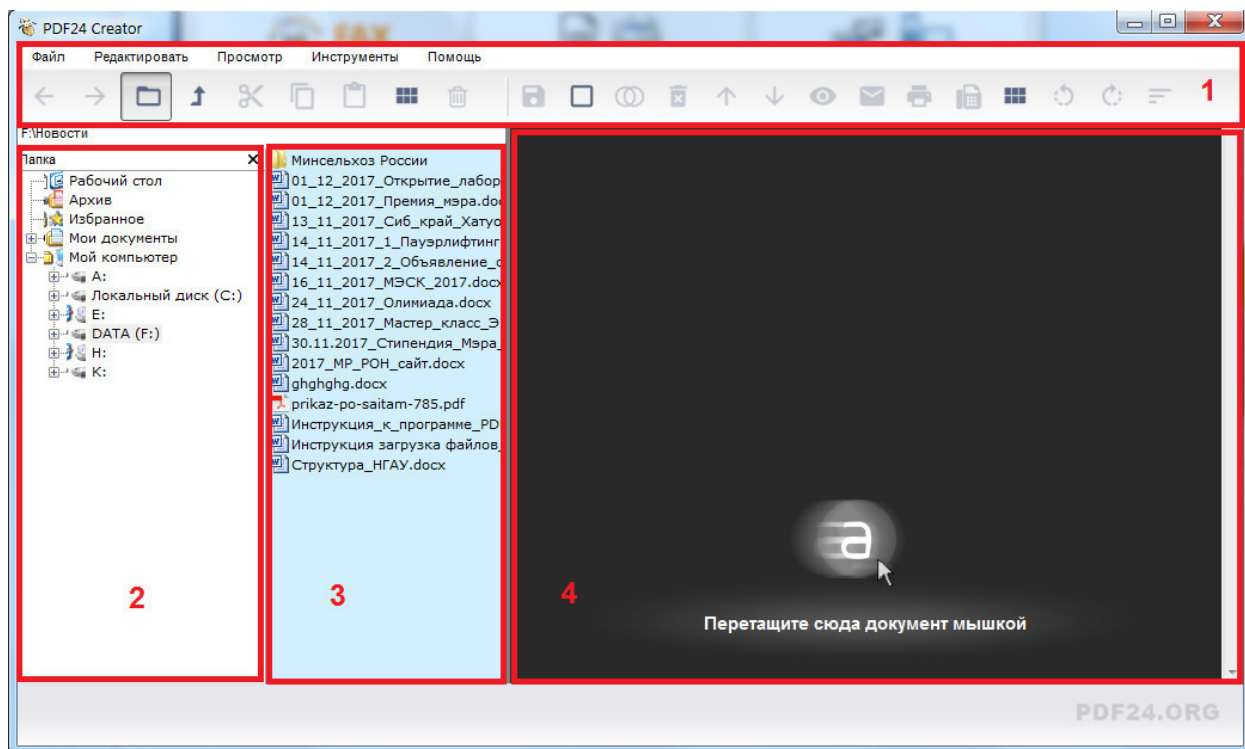


Рис.2.3. Рабочее окно программы PDF24 конструктор

Для того чтобы приступить к работе с данной программой, необходимо открыть нужный файл (например, методическое пособие).

В окне (2) выбираем нужную папку, в которой находится необходимый документ. В окне (3) появятся все файлы, находящиеся в данной папке. Кликаем два раза левой кнопкой мыши по необходимому файлу и ждем пока новый файл появится в окне (4):

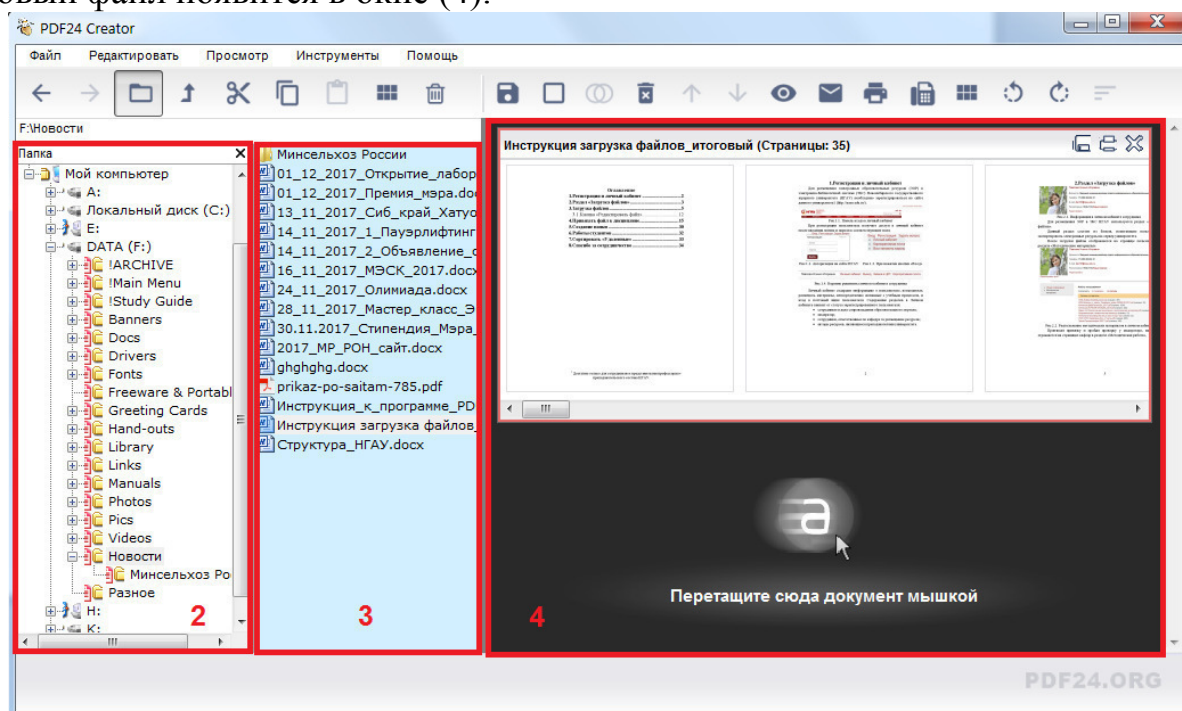


Рис. 2.4. Выбор необходимого файла

В окне появился нужный файл в формате pdf, теперь нужно его сохранить. Для этого нажимаем в правом верхнем углу сохранить как:

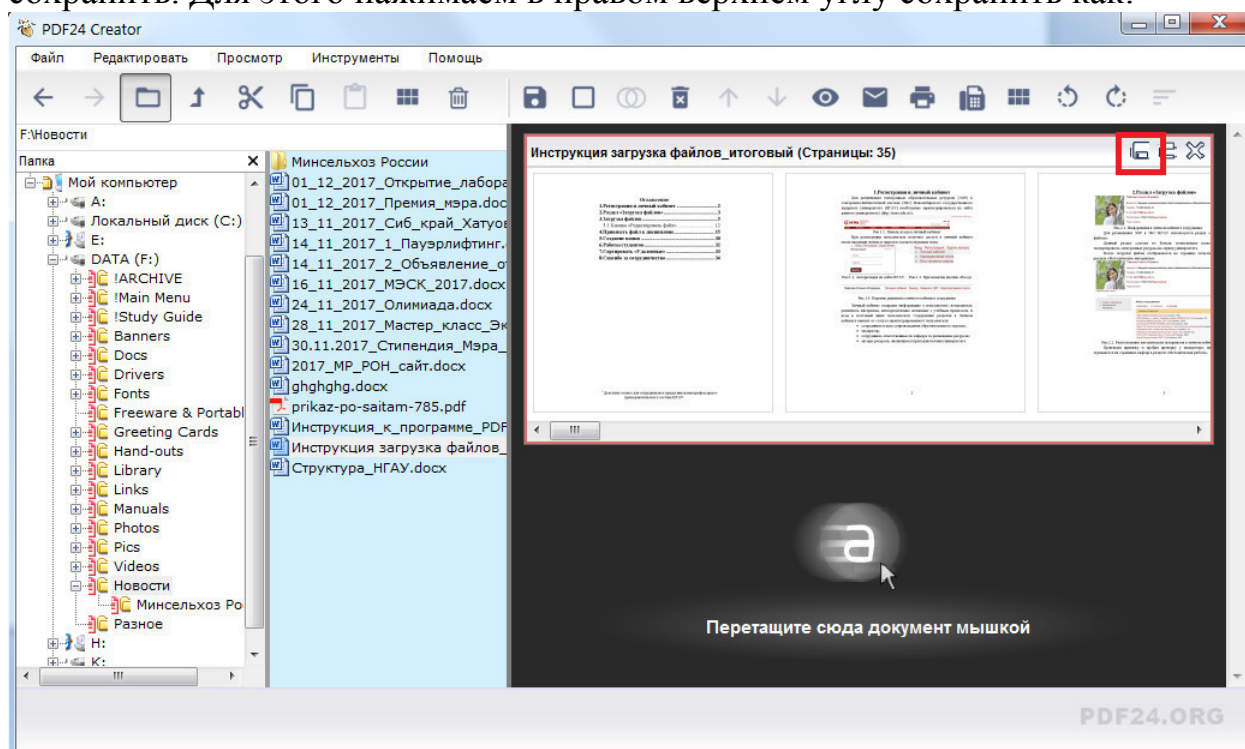


Рис.2.5. Файл в формате pdf.

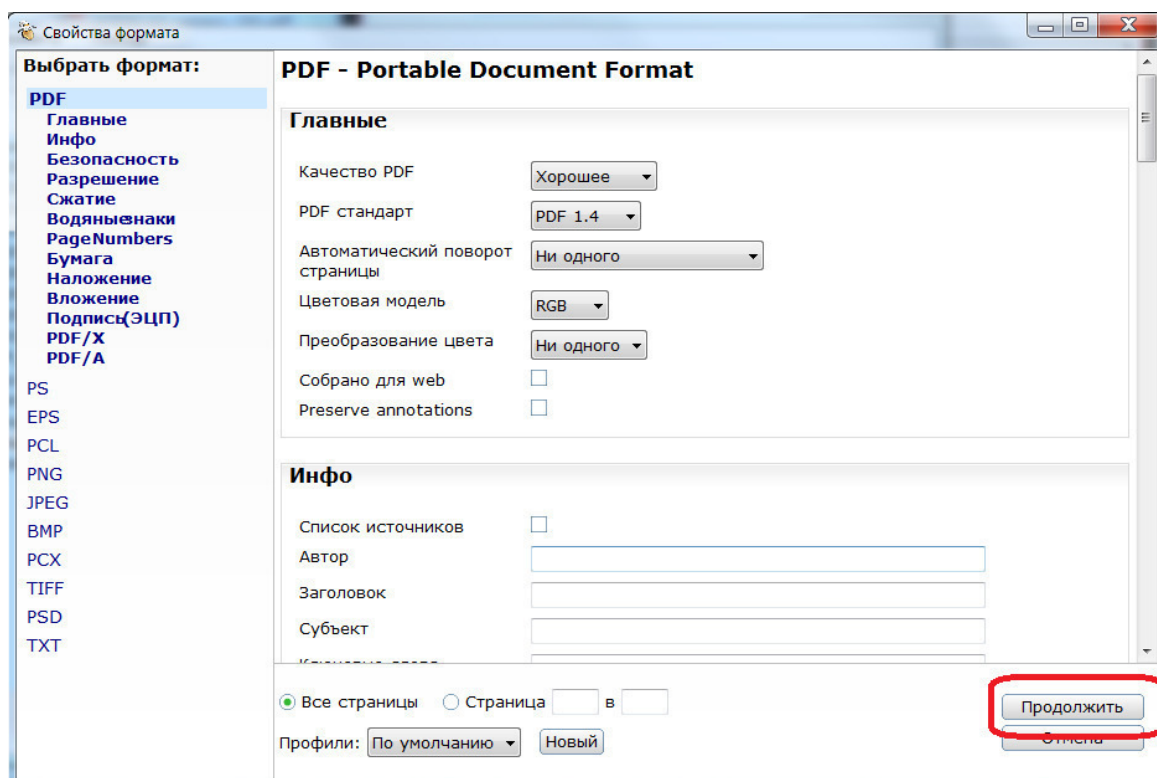


Рис.2.6. Свойства формата pdf.

После нажатия кнопки «Продолжить», появится окно, где в поле «Имя файла» появится файл уже в формате pdf:

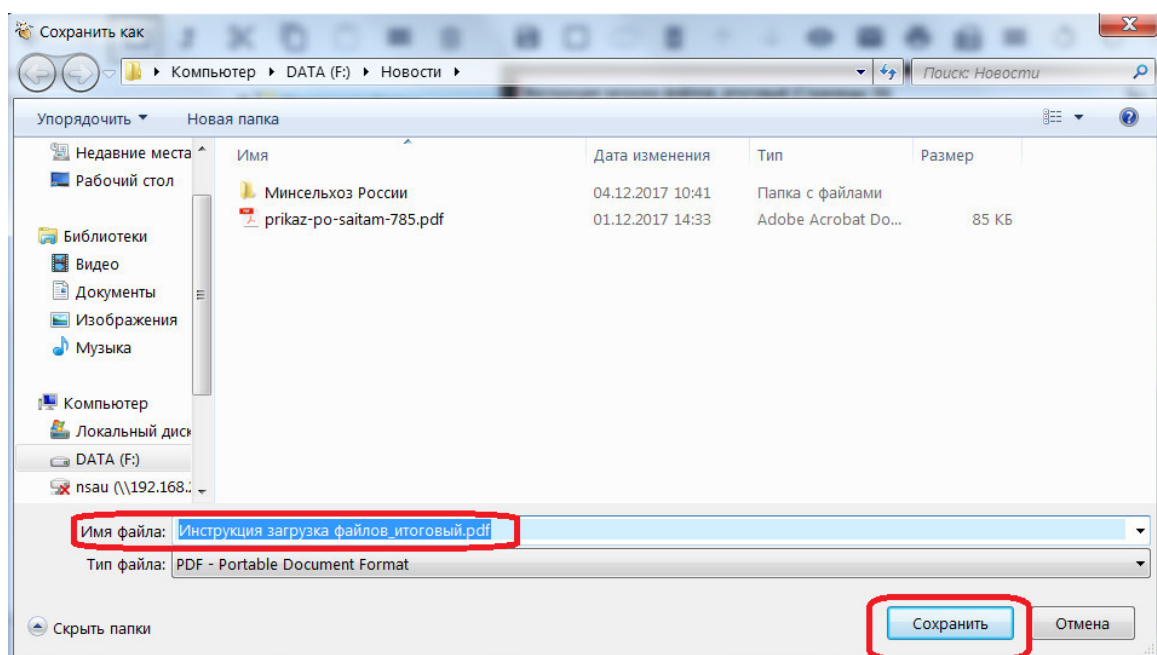


Рис.2.7. Сохранить как, в формате pdf.
После сохранения файла, можно его редактировать.

3.Удалить/добавить страницу.

Для того чтобы удалить не нужную страницу, необходимо направить мышь на нее и щелкнуть правой клавишей. Появится окно, где нажимаем «Удалить».

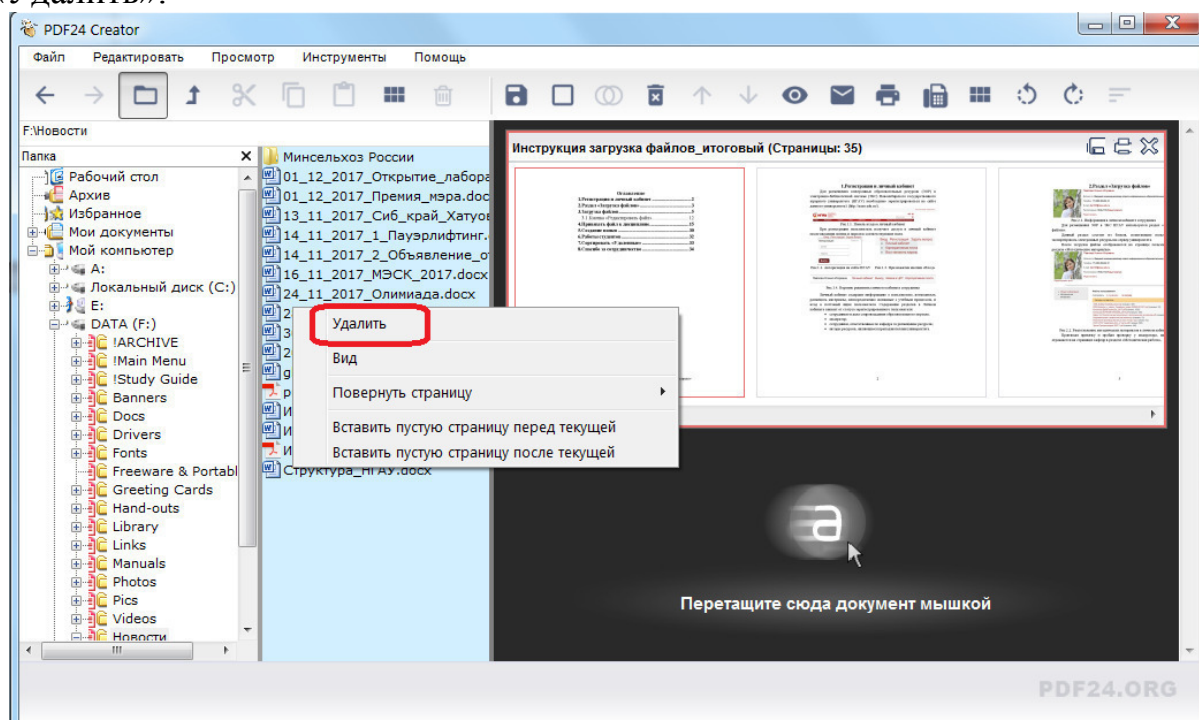


Рис.3.1. Удаление страницы в формате pdf.

При необходимости можем добавить страницу. Для этого также правой кнопкой мыши кликаем по нужной странице и в окне нажимаем «Вставить пустую страницу перед текущей» или «Вставить страницу после текущей».

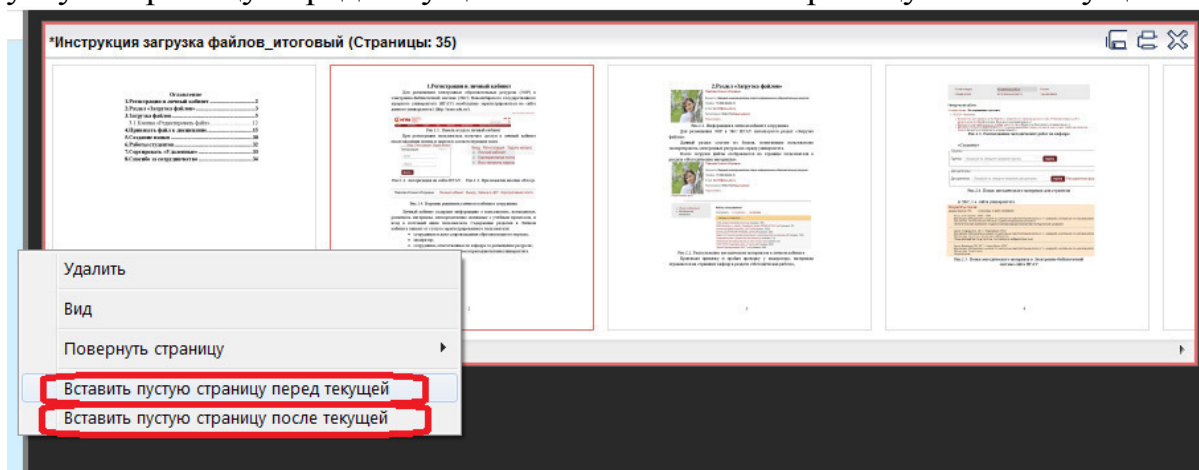


Рис.3.2. Добавление страницы.

После этого в редактируемом файле появится добавленная страница:

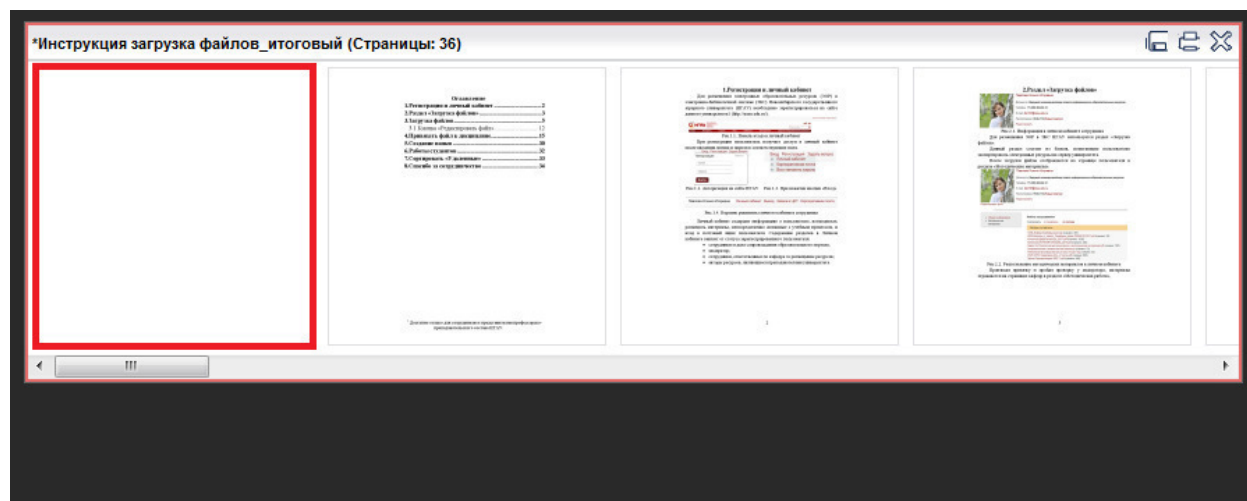


Рис.3.3. Добавление страницы.

4.Добавление страниц из файла другого формата.

При редактировании файла в формате pdf, может возникнуть необходимость добавление страницы из другого Word файла. Для этого необходимо в окне (2) найти вкладку, где находится файл и нажать на него два раза левой кнопкой мыши:

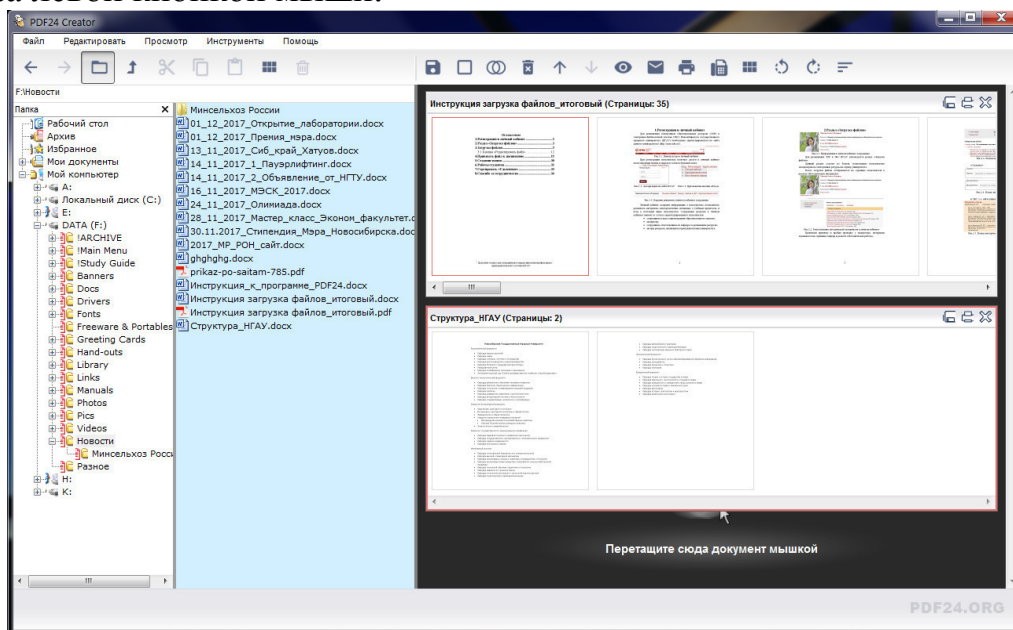


Рис.4.1. Добавление нового файла к уже открытому.

В новом файле находим нужную страницу, нажимаем на левую кнопку мыши и, не отпуская кнопку, перетаскиваем страницу в другой файл:

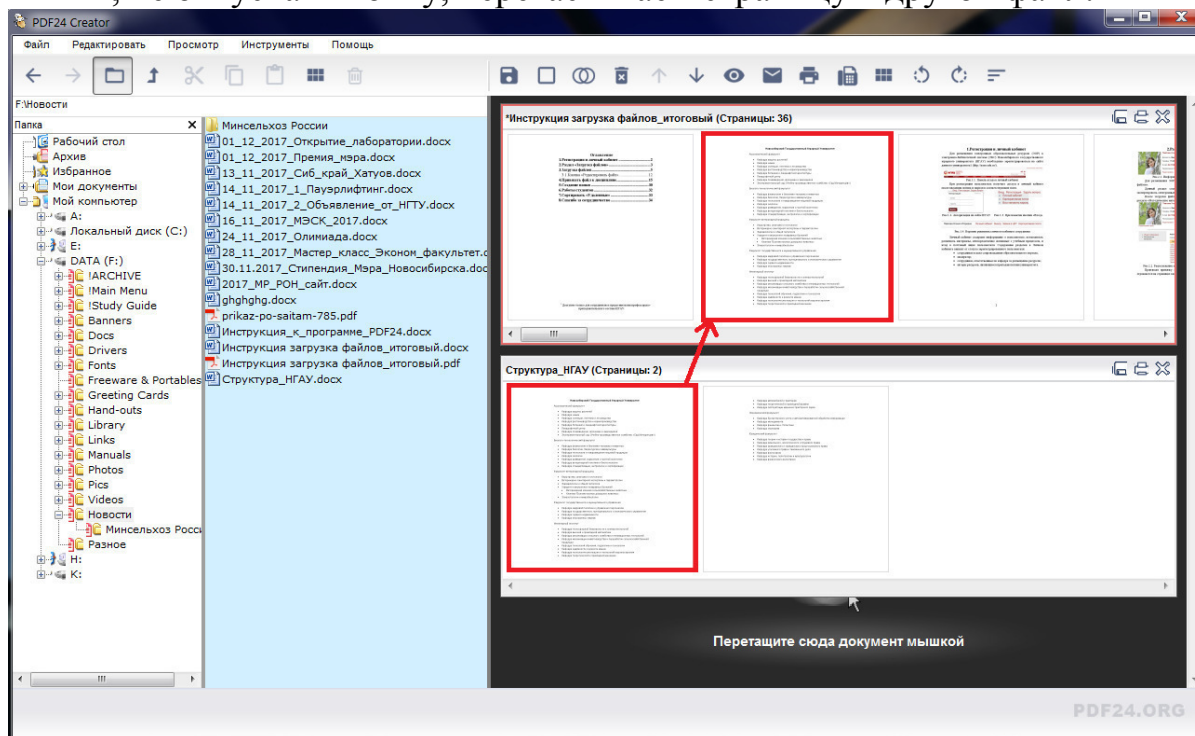


Рис.4.2. Копирование страницы из одного файла в другой в формате pdf.

5.Добавление изображения к редактируемому файлу.

При необходимости добавить изображение к созданному файлу pdf, нужно при помощи вкладки «Файл» открыть нужную папку:

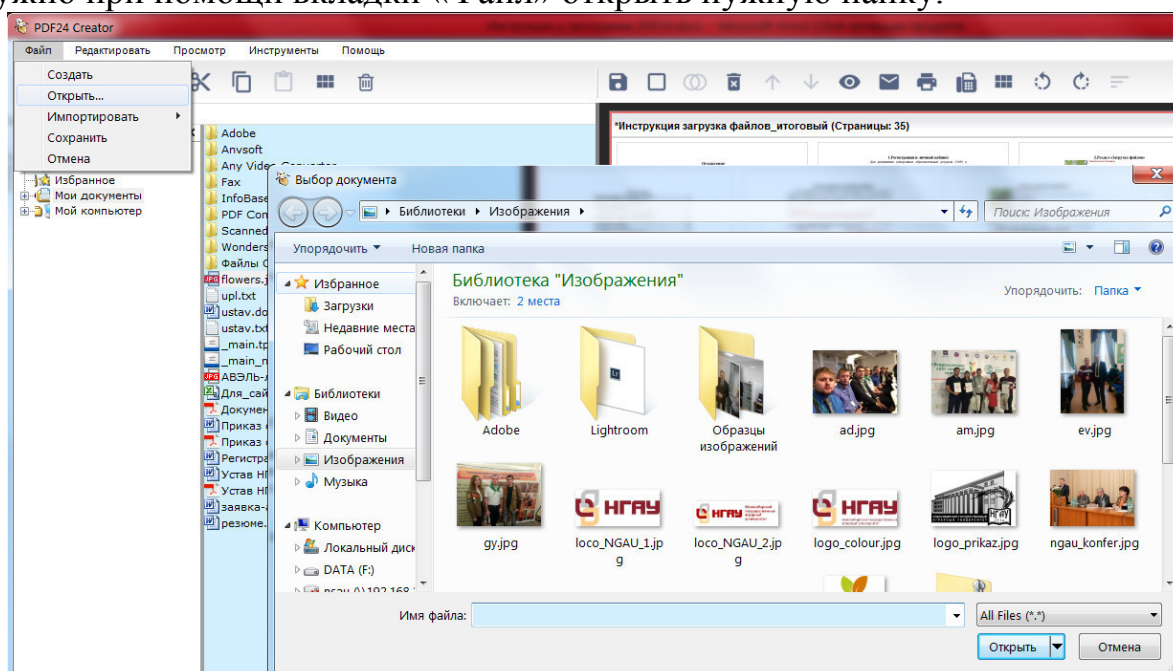


Рис.5.1. Добавление изображения в формат pdf.

Выбираем нужное изображение и нажимаем на него два раза левой кнопкой мыши. Изображение откроется в окне (4), ниже редактируемого файла.

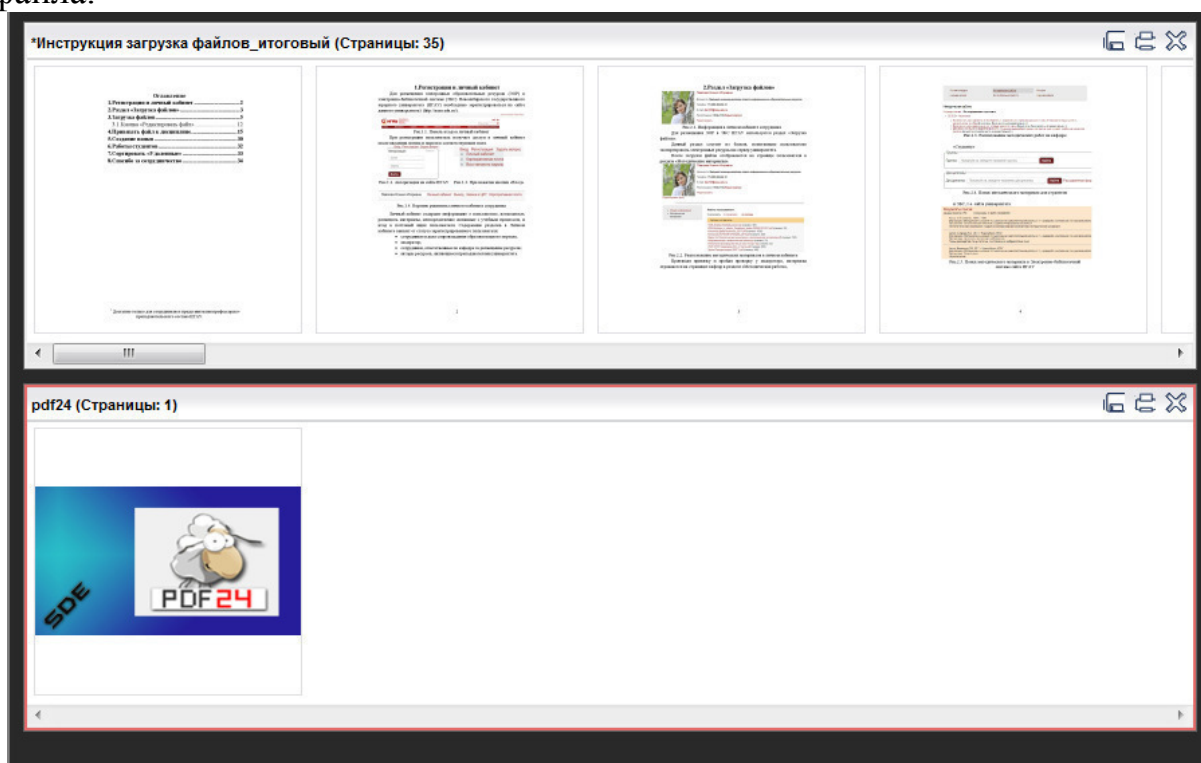


Рис.5.2. Добавление изображения в формат pdf.

Зажимаем картинку левой кнопкой мыши и перетягиваем на нужную страницу.

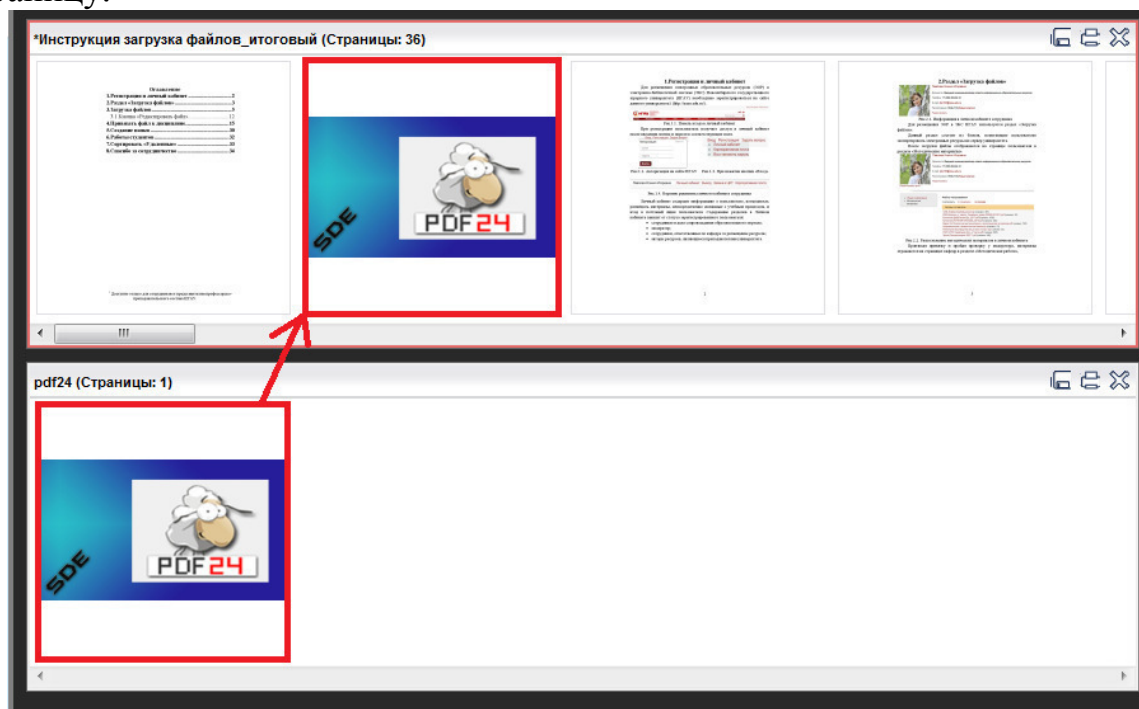


Рис.5.3. Добавление фото из нового файла в редактируемый файл pdf.

6.Изменение положения изображения.

Данное изображение можно перевернуть. Для этого на изображение щелкаем один раз левой кнопкой мыши. Так выделяем изображение. Теперь В верхней панели инструментов, нажимаем круговую стрелочку:

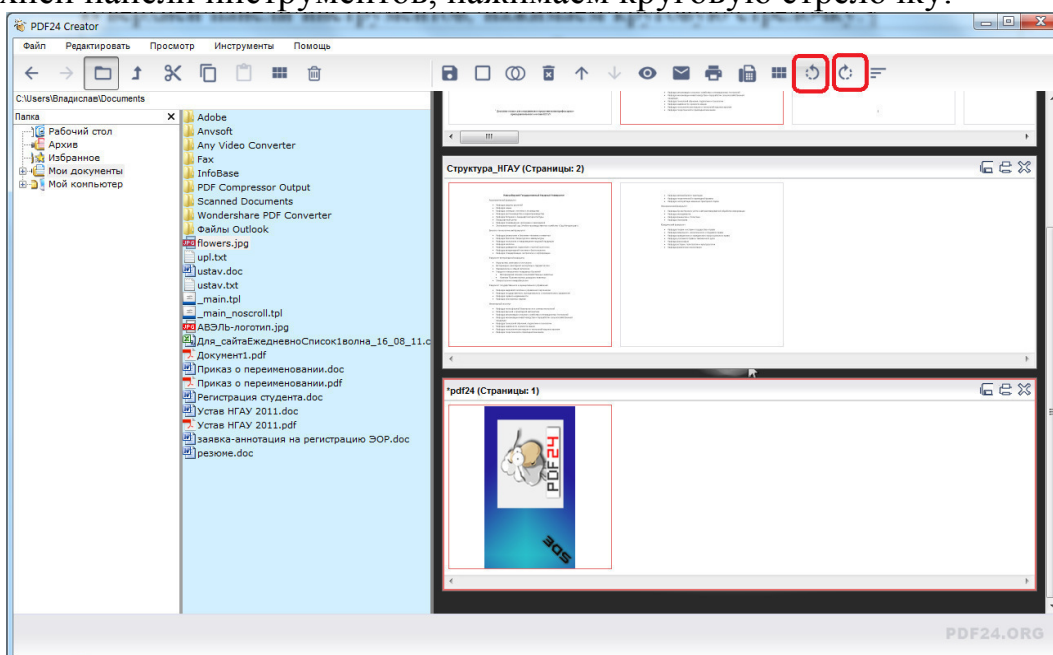


Рис.6.1. Перевернуть страницу на 90 градусов против/по часовой стрелке.