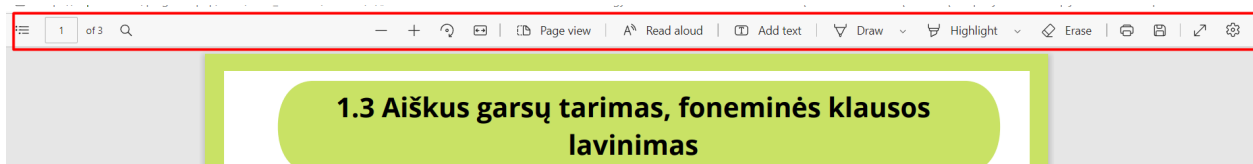


Darbas su PDF dokumentais

Darbiui su PDF dokumentais, rekomenduojame *Microsoft Edge* internetinę naršyklę. Šiuo įrankiu galėsite atlikti tokius veiksmus:

1. Padidinti/sumažinti teksto šriftą;
2. Pažymėti (paryškinti) tekstą;
3. Piešti, rašyti;
4. Įrašyti tekstą į reikiamas vietas;
5. Ištrinti atliktus pakeitimus;
6. Išsaugoti pakeitimus;
7. Atspausdinti dokumentą;
8. Išklaudyti parašytą tekstą.

Atsidarius PDF dokumentą *Edge* naršyklėje, bus matomas pats dokumentas bei aktyvi meniu juosta, skirta darbui su šiais dokumentais.




Šrifto dydžio keitimas

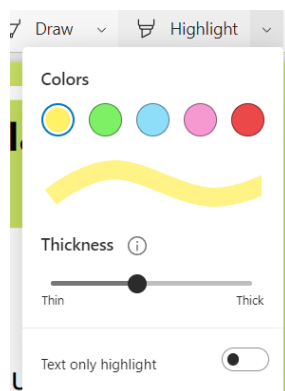
Demonstruojant PDF bylą, teksto dydis keičiamas žemiau esančiais mygtukais („+“ padidinti, „-“ – sumažinti).



Teksto pažymėjimas (paryškimas)

Jei norite pažymėti (paryškinti) kai kurias dokumento vietas, tai galite padaryti paspaudę

mygtuką  Highlight. Taip pat galite pasirinkti norimą spalvą, linijos storį, keisti kitus nustatymus.



Pasirinkus reikiamus nustatymus, galite atlikti teksto ar kitų dokumento objektų žymėjimą.


gaisą ie – rąpas sypsoši.

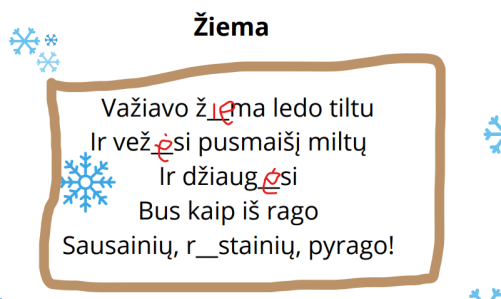
3. Įsiklausykite ir nuspalvinkite raides skirtingomis spalvomis.

4. Žodžius su raidėmis e, é ir ie surašykite į skirtingus namelius.

5. Kuriame namelyje žodžių įrašėte mažiausiai?

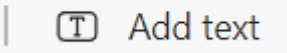
Piešimas dokumente

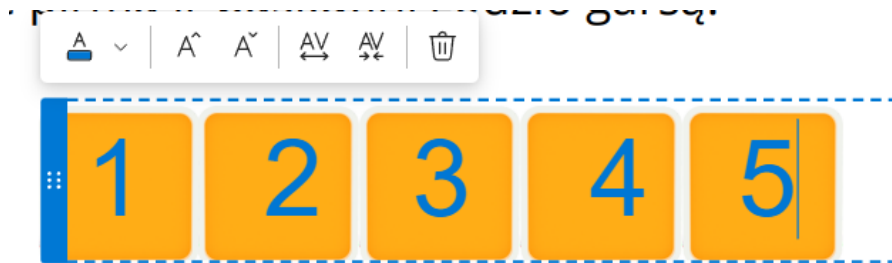
Dokumente galima rašyti, piešti. Tam reikia naudoti mygtuką  Draw. Prieš piešiant taip pat galima pasirinkti spalvą, linijos storį ir atlikti reikiamus veiksmus dokumente.



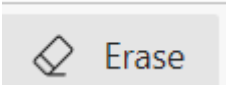
Teksto įrašymas į dokumentą

Į PDF dokumentą galima įrašyti tekstą ir naudojant kompiuterio klaviatūrą. Tam reikia aktyvuoti


mygtuką . Paspaudus šį mygtuką, nurodoma vieta dokumente ir atsiradusiame langelyje galima rašyti tekstą. Vėliau, jei reikia, galima keisti šio teksto dydį, spalvą, tarpus tarp raidžių, o jei nebereikia šio teksto – ištrinti.

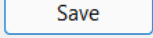


Atliktų pakeitimų trynimas



Jei tam tikri pakeitimai yra nebereikalingi, juos galima ištrinti mygtuko  pagalba. Tam reikia paspausti šį mygtuką, tuomet trintuko ikonėle paspausti norimą pašalinti elementą.

Parengto dokumento išsaugojimas

Baigus redaguoti dokumentą, visus pakeitimus galite išsaugoti mygtuko  pagalba.

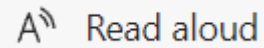
Paspauskite šį mygtuką, išrinkite vietą diske ir paspauskite mygtuką  – dokumentas su visais pakeitimais bus išsaugotas nurodytoje disko vietoje.

Dokumento spausdinimas

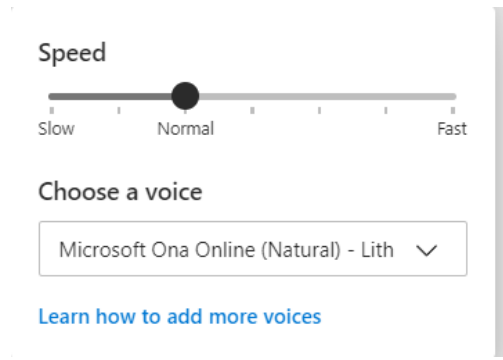
Norint atspausdinti baigtą rengti dokumentą, tai galite atlikti pasinaudodami mygtuku . Paspaukę šį mygtuką, pasirinkite norimą spausdintuvą, puslapius, lapo formatą, kopijų kiekį ir spauskite .

Teksto įgarsinimas balsu

Jei norite išklaudyti parašytą tekstą, galima pasinaudoti mygtuku



Paspaudus šį mygtuką, viršutinė juosta pasikeis ir joje bus galima atlikti šiuos veiksmus: pradėti klausymą, nustatyti nustatymus. Nustatymuose galima nustatyti skaitymo greitį, bei pasirinkti balsą.



Valdyti klausymą galima mygtukų



pagalba.

Norint baigti klausyti tekstą, reikia uždaryti šią juostą paspaudus mygtuką



, kuris yra šios juostos dešinėje.