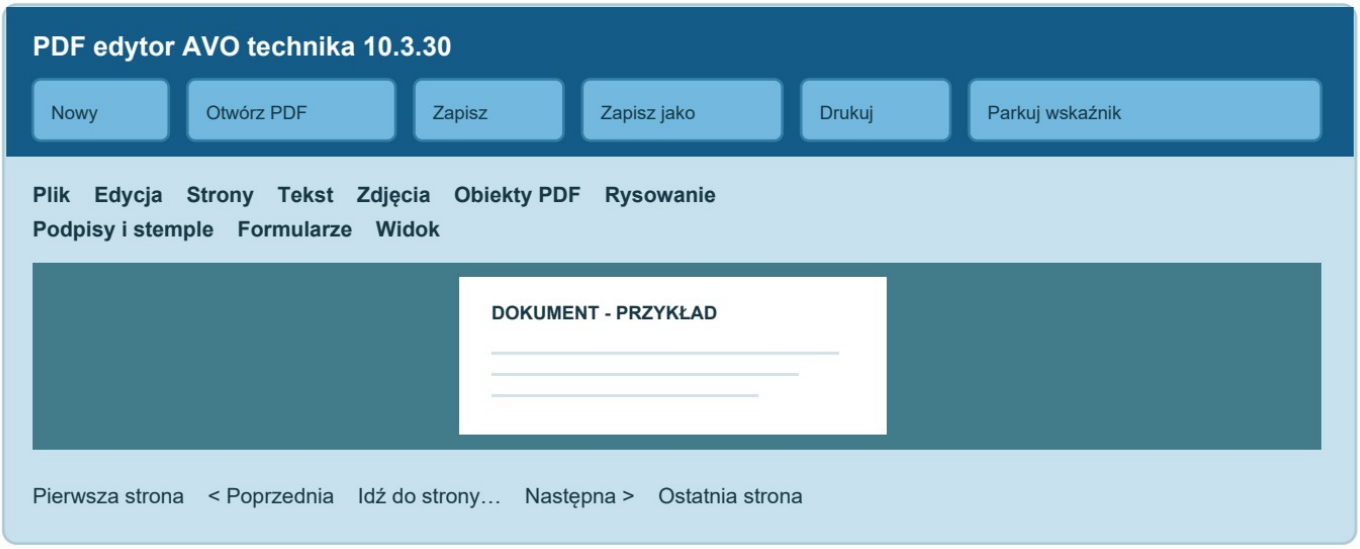
Otwórz i przygotuj dokument

Ilustrowana instrukcja: od uruchomienia do zapisu, druku i podpisania PDF-a.



Schemat poglądowy: układ uproszczony, dane przykładowe.

1 Uruchom gotowy program

Rozpakuj całą paczkę i uruchom PROGRAM\PDF_edytor_AVO_technika.exe. Python nie jest wymagany. Zachowaj pozostałe pliki paczki.

2 Otwórz PDF albo utwórz nowy

Kliknij Otwórz PDF lub naciśnij Ctrl+O. Nowy tworzy pusty dokument. Przy dużym PDF-ie poczekaj na zakończenie ładowania.

3 Wybierz polecenie z menu

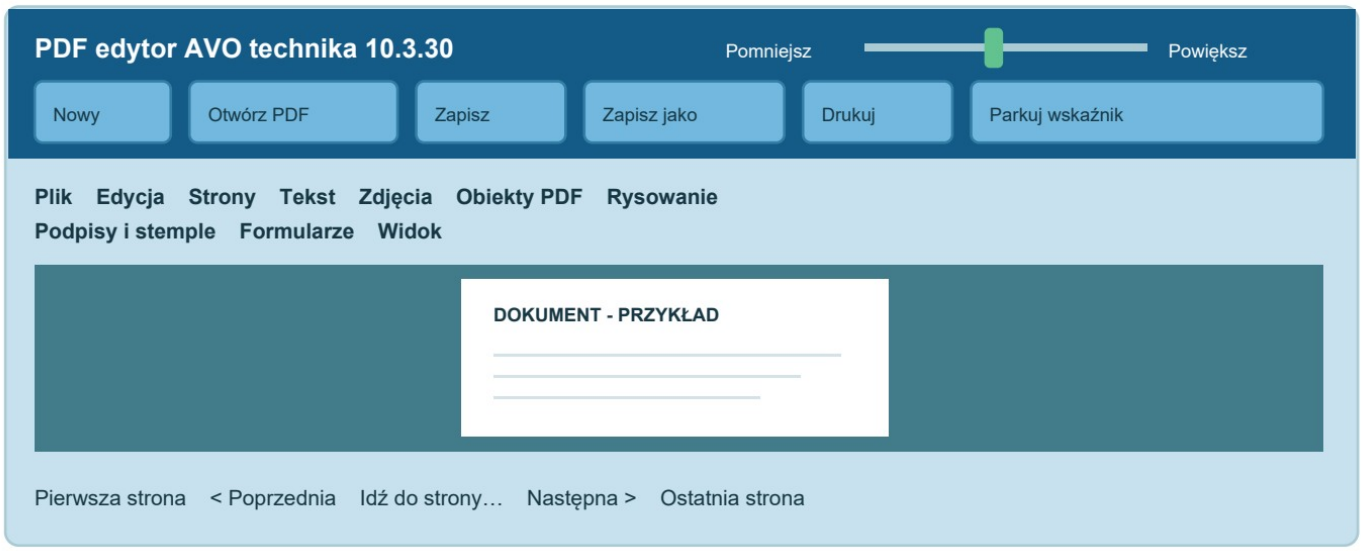
Funkcje są pogrupowane m.in. w Tekst, Zdjęcia, Strony i Formularze. Menu rozwija się po najechaniu; działa też kliknięcie. Pasek trybu pokazuje aktywne narzędzie.

Zachowaj kopię oryginału

Przed zmianami wybierz „Zapisz jako” i nadaj roboczej kopii inną nazwę. W tym edytorze „Zapisz” zapisuje do aktualnej ścieżki, więc może zastąpić otwarty dokument.

Widok i suwak powiększenia

Wersja 10.3.30 ma suwak Pomniejsz / Powiększ po prawej stronie górnej wstęgi.



Schemat poglądowy: układ uproszczony, dane przykładowe.

1 Ustaw czytelny podgląd

Przesuwaj suwak od 35% do 350%. Możesz też wybrać Widok > Pomniejsz albo Widok > Powiększ. Powiększenie zmienia podgląd, nie rozmiar strony PDF.

2 Przewijaj kartkę i przechodź między stronami

Użyj kółka myszy i pasków przewijania. Na dole są: Pierwsza strona, Poprzednia, Idź do strony…, Następna i Ostatnia strona.

3 Przeglądaj bez aktywnego narzędzia

Kliknij Parkuj wskaźnik, żeby zakończyć aktywne narzędzia myszy i usunąć zaznaczenia. W tym trybie kliknięcia i przeciąganie na kartce nie edytują dokumentu.

Powrót do edycji

Wybierz dowolne narzędzie z menu. „Parkuj wskaźnik” nie przesuwa fizycznie kursora. Escape kończy aktywne narzędzie. Menu można obsługiwać także klawiszami Tab, spacja i strzałki.

Strony, format i numeracja

Dodawanie, kopiowanie i usuwanie stron oraz ustawianie formatu całego dokumentu.



Strony > Numeracja stron

Wybierz format i położenie.
Dodaj numery do wszystkich stron.

Układ strony: A3 / A4 / A5, pionowo lub poziomo.

Schemat poglądowy: układ uproszczony, dane przykładowe.

1 Dodaj albo skopiuj stronę

W menu Strony wybierz pustą stronę, Dodaj strony PDF albo Duplikuj stronę. Przy imporcie wskaż numer lub zakres, np. 1-3; strony są dodawane za bieżącą.

2 Ustaw papier i orientację

Strony > Układ strony: wybierz A3, A4 lub A5 oraz pionowo/poziomo. Zastosuj do wybranej strony albo wybierz Wszystkie strony. Zawartość jest dopasowywana proporcjonalnie.

3 Dodaj numery

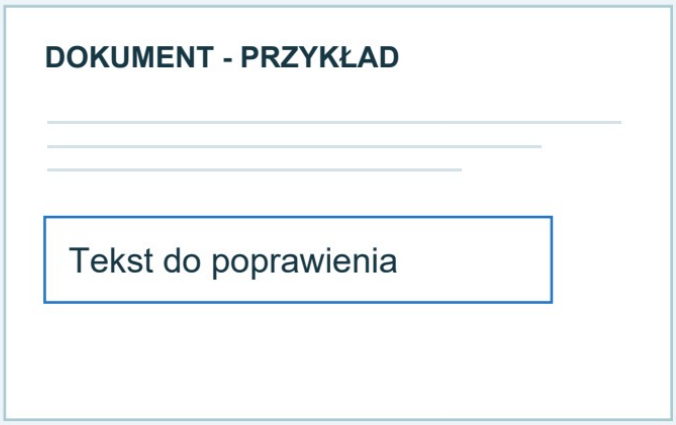
Strony > Numeracja stron: wybierz format i jedno z sześciu położeń. Dodaj numerację obejmuje wszystkie strony. Usuń numerację stron usuwa numerację dodaną przez AVO.

Usunięcie i cofnięcie

„Usuń stronę” działa na bieżącą stronę. Ctrl+Z cofa zmiany, w tym numerację jako jedną operację. Po zmianach przejrzyj kolejność i liczbę stron, a potem zapisz PDF.

Dodawanie i edycja tekstu

Tekst można dopisać na stronie albo zmienić fragment rozpoznany przez edytor.



Schemat poglądowy: układ uproszczony, dane przykładowe.

1 Dodaj nowy tekst

Wybierz Tekst > Dodaj tekst i kliknij miejsce na stronie. Wpisz treść; ustaw wielkość czcionki, kolor oraz styl. Zatwierdź przyciskiem Wstaw tekst.

2 Popraw istniejący tekst

Wybierz Tekst > Edytuj tekst, kliknij niebieską ramkę, a następnie ponownie Edytuj tekst lub kliknij fragment dwukrotnie. Zmień treść i wybierz Zapisz zmiany.

3 Zaznacz albo usuń tekst

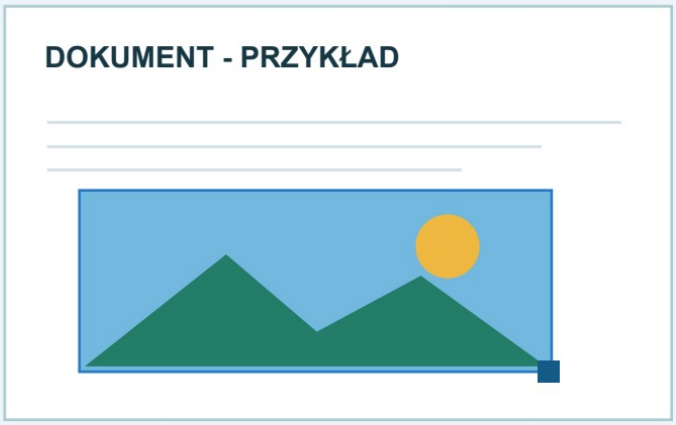
Tekst > Zaznacz tekst służy do wyboru tekstu do kopiowania (Ctrl+C). Usuń tekst usuwa fragment wybrany w trybie edycji. Ctrl+Z cofa operację.

Skan a tekst edytowalny

Tekstu będącego częścią zdjęcia lub skanu nie zmienisz tym narzędziem - potrzebne byłoby wcześniejsze OCR. Tekst zamieniony na krzywe oraz część tekstu w złożonych obiektach PDF także może nie być obsługiwana.

Wstawianie i edycja zdjęć

Obrazy można dodać z pliku lub schowka, przesuwać, skalować i poprawiać ich wygląd.



Skaluj zdjęcie myszą

Środek - przesuwanie.
Dolny prawy uchwyt - rozmiar.

Edytuj zdjęcie - kolor, światło, wymiary i obrót.

Schemat poglądowy: układ uproszczony, dane przykładowe.

1 Wstaw zdjęcie

Wybierz Zdjęcia > Wstaw obraz, wskaż plik i przeciągnij prostokąt na stronie. Dla obrazka w schowku użyj Wklej obraz lub Ctrl+V, a potem określ obszar.

2 Zmień rozmiar lub położenie

Wybierz Skaluj zdjęcie myszą i kliknij zdjęcie. Przeciągaj jego środek, aby przesuwać, albo dolny prawy uchwyt, aby zmieniać rozmiar. Zmianę cofa Ctrl+Z.

3 Popraw kolor i światło

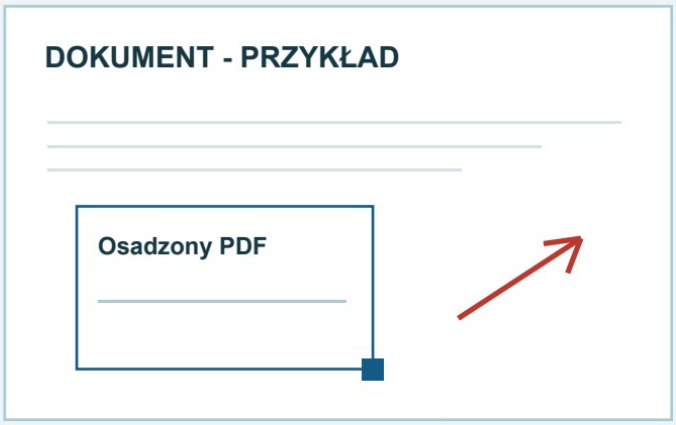
Edytuj zdjęcie, potem kliknięcie obrazu: w zakładkach Kolor i światło oraz Rozmiar i obrót ustaw parametry. Porównaj oryginał, użyj resetu lub zatwierdź przez Zastosuj.

Zakres zmian

Dostępne są m.in. jasność, kontrast, nasycenie, ostrość, skala szarości, negatyw, odbicia i obrót. Zmiany dotyczą wybranego wystąpienia zdjęcia. „Anuluj” zamyka okno edycji bez zastosowania zmian.

Obiekty PDF i rysowanie

Wstawiona strona PDF może być obiektem na kartce; linie i ramki dodają oznaczenia.



Obiekty PDF > Wstaw PDF

Wybierz stronę z pliku, potem przeciągnij prostokąt na kartce.

Rysowanie: strzałka, linia, prostokąt.

Schemat poglądowy: układ uproszczony, dane przykładowe.

1 Wstaw stronę PDF jako obiekt

Wybierz Obiekty PDF > Wstaw PDF, wskaż plik i numer strony, a potem przeciągnij prostokąt docelowy. Do dodania osobnych stron dokumentu użyj zamiast tego menu Strony.

2 Dopasuj wstawiony PDF

Skaluj PDF myszą pozwala zmienić położenie i rozmiar obiektu. Rozmiar PDF ustawia mm lub procent, zachowanie proporcji albo dopasowanie do strony. Są też Obróć PDF i Usuń PDF.

3 Dodaj oznaczenia graficzne

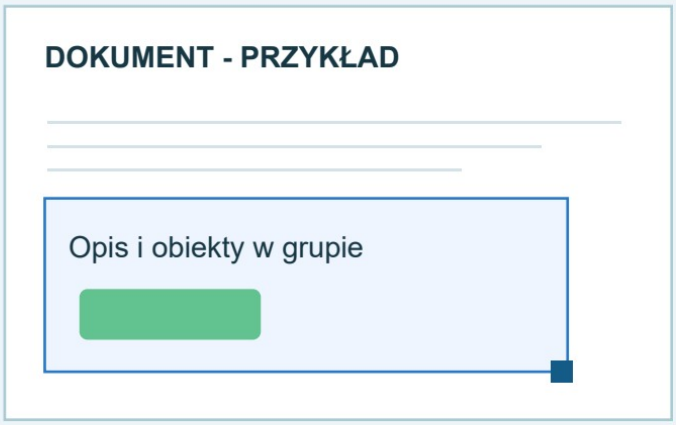
W Rysowanie wybierz Strzałka, Linia lub Prostokąt i przeciągnij od początku do końca. Dla prostokąta ustaw najpierw jego wygląd. Escape kończy rysowanie.

Usuwanie wybranego rodzaju obiektu

Menu Rysowanie ma polecenia „Usuń strzałkę”, „Usuń linię” i „Usuń ramkę”. Wybierz odpowiednie polecenie i wskaż obiekt. Ctrl+Z cofa zmianę.

Zaznaczanie i usuwanie

Wybór pojedynczych obiektów lub całej grupy do przeniesienia, skalowania albo usunięcia.



Edycja > Zaznacz grupę ramką

Przeciągnij prostokąt wokół całych obiektów.

Środek - przesuwanie.
Uchwyt - skalowanie.
Delete - usuwanie.

Schemat poglądowy: układ uproszczony, dane przykładowe.

1 Zaznacz obiekty do Delete

Kliknij Zaznacz do DEL, potem obiekt na stronie. Ctrl+klik dodaje kolejny obiekt lub odznacza wybrany. Delete usuwa zaznaczenie; Ctrl+Z cofa usunięcie.

2 Zaznacz grupę prostokątem

Wybierz Edycja > Zaznacz grupę ramką i otocz obiekty prostokątem. Wybierane są całe elementy mieszczące się w ramce. Przeciąganie wnętrza przesuwa grupę, a uchwytu - skaluje ją.

3 Podaj rozmiar grupy lub zakończ

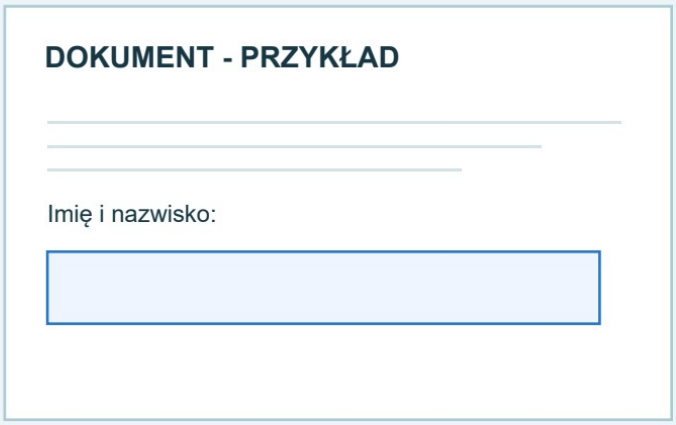
Edycja > Rozmiar grupy ustawia skalę w procentach. Usuń zaznaczoną grupę kasuje grupę. Po zmianie zaznacz ją ponownie do następnej operacji. Escape kończy narzędzie.

Co jest obiektem?

Skan lub złożony PDF może być jednym obiektem; zaznaczenie nie wycina fragmentu obrazka. Nałożone obiekty są wybierane od wierzchu. Podczas wpisywania tekstu Delete usuwa znaki. „Parkuj wskaźnik” czyści zaznaczenia.

Stemple i pola formularza

Biblioteka oznaczeń graficznych oraz pola tekstowe do późniejszego wypełniania.



Formularze > Pole formularza

Przeciągnij obszar pola.
Nadaj unikalną nazwę.
Ustaw opcje i zatwierdź.

Stemple: biblioteka obrazków w menu Podpisy i stemple.

Schemat poglądowy: układ uproszczony, dane przykładowe.

1 Dodaj i użyj stempla

Podpisy i stemple > Stemple: wybierz Dodaj obrazki, potem stempel i szerokość w mm. Kliknij Użyj stempla. Kliknięcie na stronie wstawia go; przeciągnięcie określa rozmiar.

2 Powtórz stempel lub zarządzaj biblioteką

Powtórz stempel przygotowuje ponowne wstawienie ostatniego stempla. W bibliotece dostępne są Zmień nazwę i Usuń z biblioteki. PNG zachowuje przezroczyste tło.

3 Utwórz pole do wypełniania

Formularze > Pole formularza: przeciągnij prostokąt. Podaj unikalną nazwę, podpowiedź i treść; ustaw czcionkę oraz opcje, np. wiele wierszy. Zatwierdź, a potem zapisz PDF.

Późniejsza edycja formularza

„Edytuj pole” zmienia właściwości wybranego pola, a „Usuń pole” je usuwa. Zapisany formularz wypełniaj w czytniku obsługującym formularze PDF. Obrazek podpisu lub pieczątki jest oznaczeniem graficznym; podpis certyfikatem opisano na następnej stronie.

Podpisanie dokumentu

Najpierw zakończ edycję i zapisz dokument; potem wybierz sposób podpisania.

Certyfikat Windows

Obszar podpisu → certyfikat → osobny podpisany PDF

Inny program

Zapis PDF → podpis PAdES w wybranym programie → wczytanie wyniku

Zmiany dokumentu wykonuj przed podpisaniem.

Schemat dwóch ścieżek dostępnych w menu Podpisy i stemple.

1 Podpis certyfikatem Windows

Wybierz Podpisy i stemple > Podpis certyfikatem Windows. Przeciągnij obszar podpisu i wybierz certyfikat. Jeśli dostawca pokaże okno PIN-u, wpisz go tam. Nadaj wynikowi nową nazwę.

2 Podpis w zewnętrznym programie

Wybierz Podpis w innym programie. Zapisz PDF do podpisu, otwórz Certum lub wskaż własny program i podpisz w formacie PAdES. Potem wczytaj podpisany PDF.

3 Sprawdź informację o podpisie

Po otwarciu podpisanego PDF-a pasek nad kartką pokazuje informacje o podpisach i integralności. Dołączenie pliku XAdES/XML tworzy załącznik; samo w sobie nie podpisuje PDF-a.

Granice weryfikacji w aplikacji

Kontrola podpisu jest lokalna. Zaufanie do certyfikatu, unieważnienie i status kwalifikowany pozostają niezweryfikowane. Edytor blokuje zapis zmian naruszających wykryty podpis; do edycji wróć do dokumentu bez podpisu.

Zapis, druk i szybka pomoc

Po pracy sprawdź wynik w zapisanym pliku oraz zachowaj oryginalny dokument.

PRZYDATNE SKRÓTY

Ctrl+O	Otwórz PDF	**Ctrl+S**	Zapisz
Ctrl+Z	Cofnij	**Ctrl+Y**	Ponów
Ctrl+P	Drukuj	**Ctrl+V**	Wklej obraz

Escape - koniec narzędzia. Delete - usuń aktywne zaznaczenie.

Skróty zgodne z kodem aplikacji 10.3.30.

1 Zapisz wynik i otwórz go ponownie

Zapisz (Ctrl+S) aktualizuje bieżący plik. Zapisz jako wybiera inną nazwę lub folder. Sprawdź liczbę stron, treść, zdjęcia, numerację i formularze w wynikowym PDF-ie.

2 Drukuj po sprawdzeniu podglądu

Kliknij Drukuj lub Ctrl+P i wybierz ustawienia w oknie drukowania. Powiększenie podglądu suwakiem nie zmienia rozmiaru papieru; ustaw go w Strony > Układ strony.

3 Gdy narzędzie nie działa

Sprawdź, czy dokument jest otwarty i jaki tryb jest aktywny. Jeśli tekst nie ma ramek, może być skanem. Jeśli zapis się nie udaje, sprawdź dostęp do folderu, blokadę pliku oraz podpis dokumentu.

Dane programu i podstawa instrukcji

Ustawienia i biblioteka stempli są w %APPDATA%\PDF Editor. Instrukcja powstała na podstawie CZYTAJ_TO.txt, README_PL.md oraz kodu z paczki 10.3.30. Ilustracje przedstawiają uproszczony interfejs i fikcyjne dane.