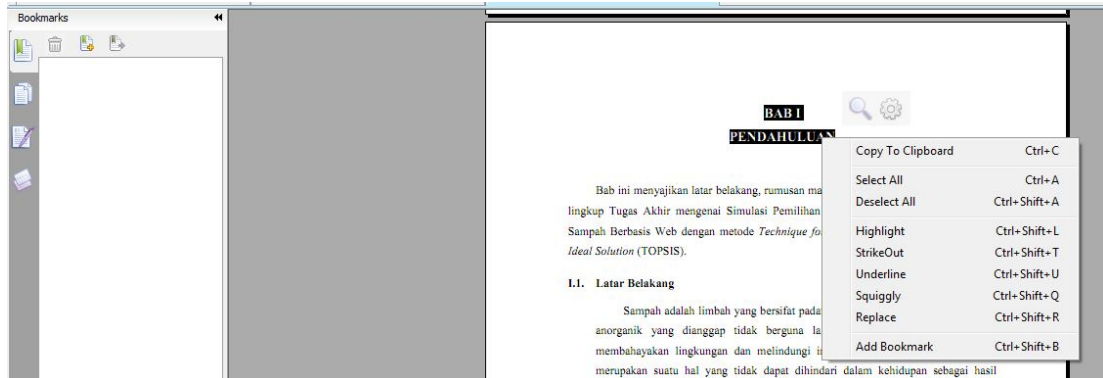


Contoh Cara Memberi Bookmark pada File PDF

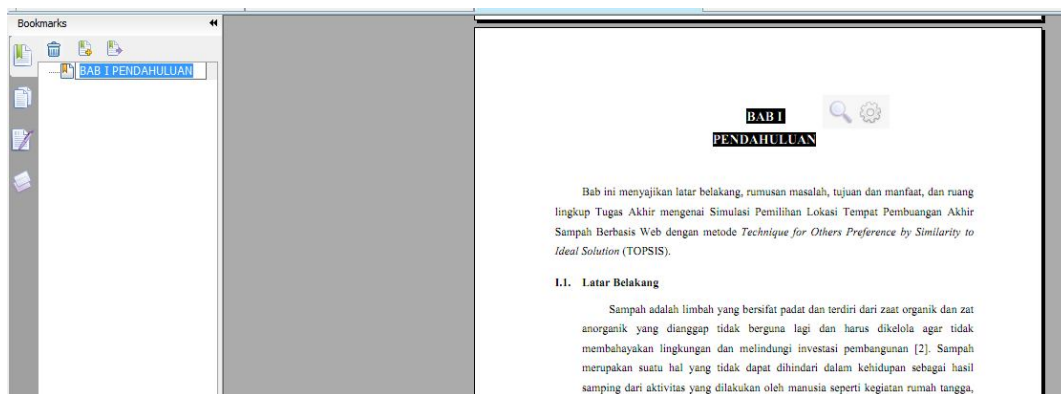
1. Menambahkan bookmark pada BAB I.

Blok teks “BAB I PENDAHULUAN” untuk memberi bookmark pada BAB I.

Klik kanan lalu pilih ‘Add Bookmark’.



Bookmark baru akan ditambahkan dengan nama ‘BAB I PENDAHULUAN’ (lihat pada panel ‘Bookmark’).

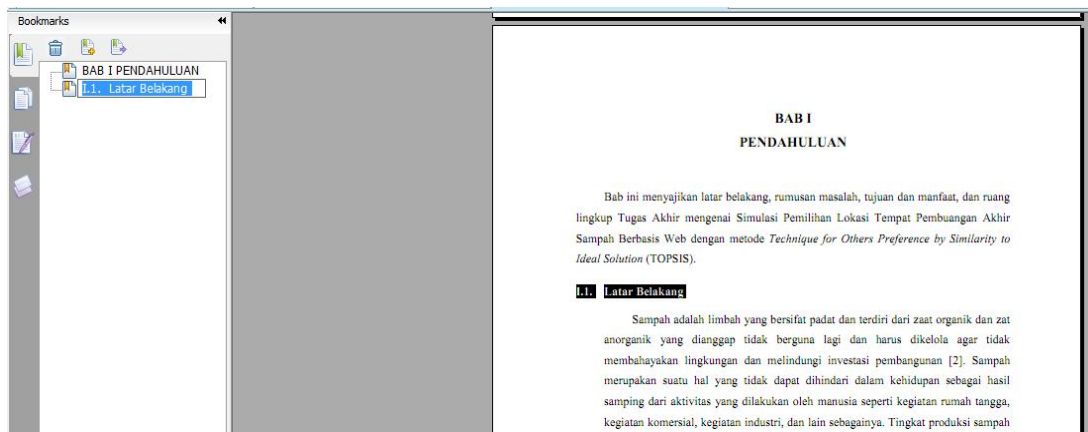


2. Menambahkan bookmark pada sub bab 1.1.

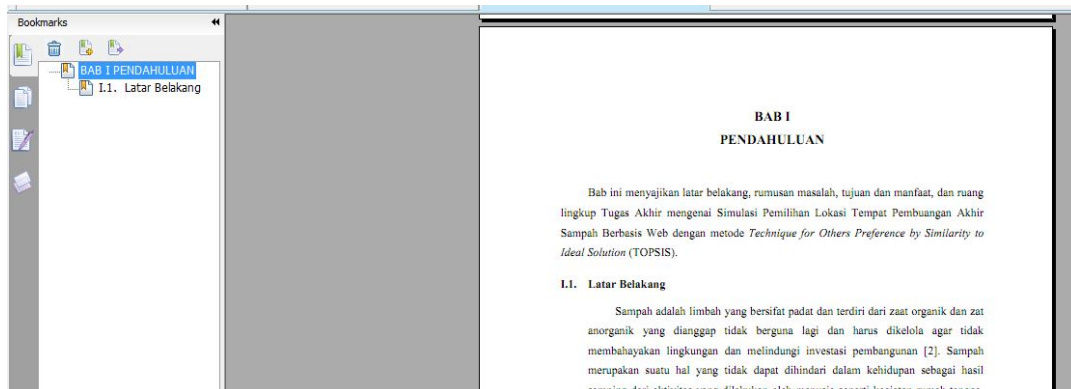
Contoh:

Blok teks ‘1.1. Latar Belakang’, lalu klik ‘Add Bookmark’.

Bookmark baru akan ditambahkan di bawah dan sejajar dengan bookmark ‘BAB I Pendahuluan’.



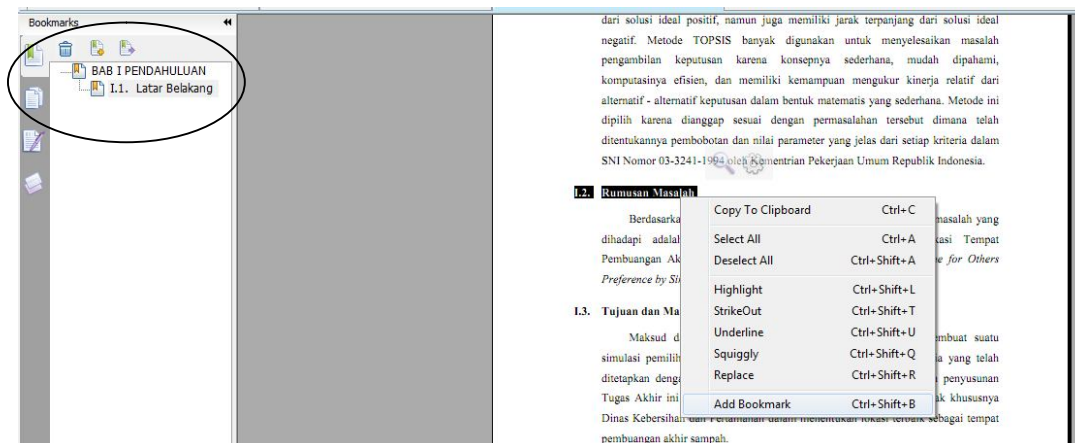
Drag bookmark '1.1. Latar Belakang' ke bookmark 'BAB I PENDAHULUAN', maka bookmark '1.1. Latar Belakang' akan menjorok ke dalam bookmark 'BAB I PENDAHULUAN'



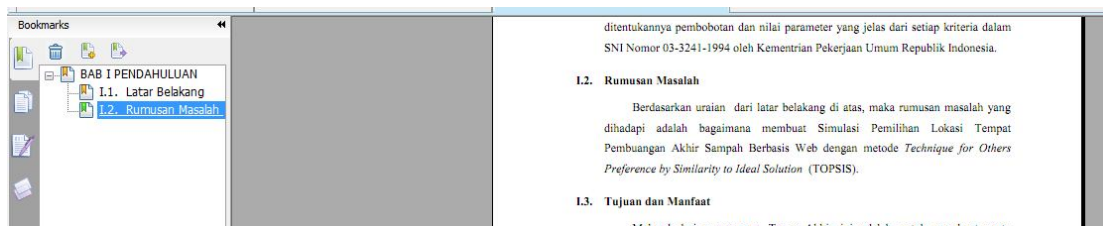
3. Menambahkan bookmark pada sub bab 1.2.

Pilih bookmark '1.1. Latar Belakang' pada panel 'Bookmark'.

Blok teks '1.2. Rumusan Masalah', klik kanan pilih 'Add Bookmark'.



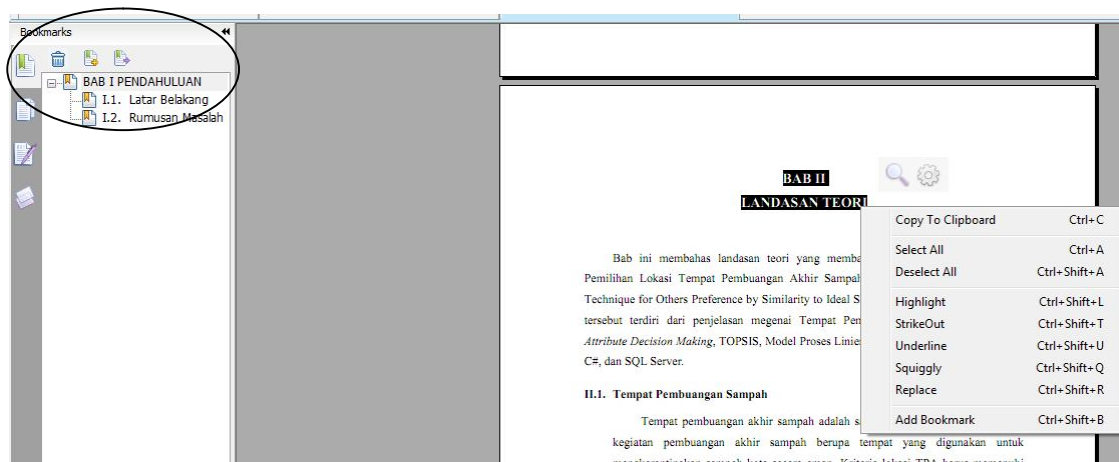
Bookmark baru akan ditambahkan sejajar dengan bookmark '1.1. Latar Belakang'.



4. Menambahkan bookmark pada BAB II.

Pilih bookmark 'BAB I PENDAHULUAN' pada panel 'Bookmark'.

Blok teks 'BAB II LANDASAN TEORI', klik kanan dan pilih 'Add Bookmark'.



Bookmark baru akan ditambahkan sejajar dengan bookmark 'BAB I PENDAHULUAN'.

