

PENGENALAN FILE PDF

Fadjar Noer Hidayat

Di Indonesia khususnya dunia pendidikan file PDF menjadi sangat populer dengan diadakannya buku ajar sekolah dalam bentuk elektronik. Buku ajar sekolah yang hak ciptanya telah dimiliki oleh Kementerian Pendidikan Nasional dikemas dalam bentuk file PDF yang dapat diunduh secara bebas di www.bse.kemdiknas.go.id. Buku-buku teks pelajaran ini telah dinilai kelayakan pakainya oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan telah ditetapkan sebagai Buku Teks pelajaran yang memenuhi syarat kelayakan untuk digunakan dalam pembelajaran melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 46 Tahun 2007, Permendiknas Nomor 12 Tahun 2008, Permendiknas Nomor 34 Tahun 2008, dan Permendiknas Nomor 41 Tahun 2008. Begitu juga dengan PPPPTK Matematika yang telah menyusun modul-modul pembelajaran yang digunakan untuk memfasilitasi pemberdayaan KKG/MGMP Matematika berupa buku-buku tentang pembelajaran matematika di sekolah. Agar buku-buku tersebut dapat digunakan untuk meningkatkan kompetensi guru-guru di seluruh Indonesia, maka perlu didistribusikan secara merata di seluruh Indonesia. Selain disebar dalam bentuk cetakan, modul tersebut juga dikemas dalam bentuk dokumen digital berformat PDF yang dapat diunduh di situs web PPPPTK Matematika. Untuk dapat memanfaatkan dokumen digital tersebut maka pengetahuan tentang file PDF perlu diketahui.

A. APA ITU FILE PDF?

PDF adalah singkatan dari *Portable Document Format* yang merupakan sebuah format file yang dibuat oleh Adobe System pada tahun 1993 untuk keperluan pertukaran dokumen digital. Format PDF digunakan untuk merepresentasikan dokumen dua dimensi yang meliputi teks, huruf, gambar dan grafik vektor dua dimensi. Dengan mengubah dokumen ke bentuk PDF maka file tersebut dapat dibuka dengan program pembaca PDF (PDF reader) dengan tampilan yang persis sama dengan hasil ketika dokumen tersebut dicetak. Jadi jika kita ingin menyebarkan file dokumen yang hanya untuk dibaca dan tidak menginginkan dokumen tersebut diedit maka ubahlah dokumen tersebut ke bentuk file PDF.

Sekarang PDF adalah dokumen yang paling umum, dan paling populer digunakan untuk membuat buku elektronik (*ebook*). Di internet, format ini paling banyak dipakai orang sebagai format buku elektronik (*ebook*) dan telah ada lebih dari jutaan file PDF tersebar di dunia. Untuk bisa membaca isi file PDF ini dibutuhkan suatu program yang disebut dengan PDF reader (kadang-kadang disebut juga *PDF viewer*, *Acrobat viewer*, *Acrobat reader*, ataupun *Adobe Reader*). Sedang untuk membuatnya dibutuhkan suatu program yang oleh Adobe disebut dengan Acrobat Distiller (kadang-kadang disebut juga *PDF creator*).

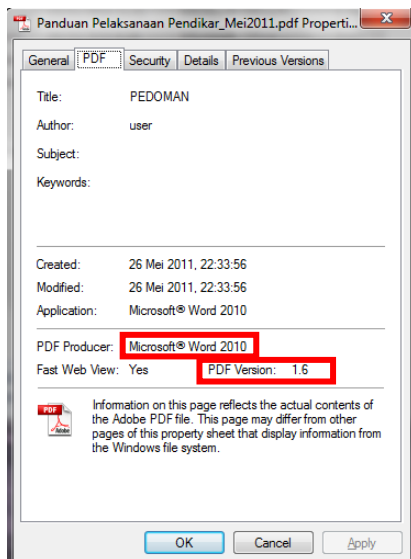
Sesuai dengan namanya, *portable* yang artinya mudah dipindahkan atau dibawa, maka PDF ini bisa dibaca di berbagai jenis komputer dan sistem operasi (platform). Mulai dari PC, telpon genggam sampai ke PDA. Mulai dari Windows, Linux, hingga Macintosh. Kehebatan file PDF ini adalah di manapun, alat apapun yang digunakan untuk membuat dan melihat format PDF ini, semuanya akan tampak persis sama.

Tapi, bukankah dokumen-dokumen lain juga banyak yang *multi platform*? Misalnya dokumen Word, atau Excel. Bukankah dokumen Word bisa dibuka di Windows maupun Linux? Bedanya adalah jika kita membuat dokumen misalkan Word di Windows, maka dokumen tersebut menggunakan *font* dan grafik yang ada di Windows. Jika *font* yang digunakan tidak tersedia di Linux maka kemungkinan besar dokumen tersebut akan ditampilkan sedikit berbeda. Hal seperti ini tidak akan terjadi jika dokumen tersebut terlebih dahulu dikonversi menjadi dokumen PDF. Karena proses pembuatan file PDF adalah seperti kita mencetak dokumen tersebut ke printer yang berbentuk file PDF sehingga semua font, format halaman dan format grafik yang ada di file tersebut akan disertakan dalam file PDF. File yang dihasilkan juga jauh lebih kecil ukurannya dibandingkan file aslinya. Inilah yang membuat file PDF sangat populer di internet.

B. VERSI-VERSI PDF

File format PDF telah mengalami perubahan beberapa kali dan akan terus berkembang, bersamaan dengan versi yang lebih baru dari Adobe Reader yang dilepaskan. Untuk saat ini versi pembaca file PDF yang paling baru adalah Adobe Reader X (versi 10). Versi ini berhubungan dengan format PDF yang didukungnya. Format PDF ini biasanya diawali dengan angka 1 diikuti dengan titik, sebagai contoh file PDF berformat 1.3, 1.4, 1.5 sampai 1.9. Versi berhubungan dengan program pembaca PDF untuk membukanya, sedangkan format PDF menunjukkan file PDF yang dihasilkan oleh suatu program. Cara mengetahui hubungan format dan versi program pembaca PDF-nya dengan menambahkan angka yang tertera pada format file PDF-nya. Misalnya PDF berformat 1.7, berarti kita tinggal menambahkan angka 1 dengan 7 ($1+7=8$). Berarti file PDF tersebut bisa dibuka oleh PDF Reader versi 8 ke atas.

Untuk melihat format PDF suatu file PDF, cara yang paling mudah adalah dengan meng-klik kanan suatu file PDF dan memilih property dan arahkan ke tab PDF. Contoh berikut ini menunjukkan versi PDF file tersebut yaitu 1.6 dan dibuat oleh program Microsoft Word 2010.



Kita perlu mengetahui versi ini karena saat kita membuat file PDF dengan versi terbaru, dan memberikannya kepada pengguna yang masih menggunakan program pembaca dengan versi yang lama, maka kemungkinan pengguna tadi tidak bisa membuka file PDF tersebut atau bisa menampilkan file tersebut tetapi ada beberapa fitur tidak tampil sempurna.

C. MACAM-MACAM DOKUMEN PDF

Ada 2 macam dokumen PDF yaitu PDF alami (*Native PDF*) dan PDF hasil scanning (*scanned PDF*). PDF alami dihasilkan dari sumber elektronik seperti dokumen Word, laporan yang dihasilkan oleh komputer, atau data lembar kerja. Sedangkan PDF hasil scanning dihasilkan dari dokumen yang asalnya adalah dokumen fisik atau *hardcopy* yang dikonversi menjadi dokumen elektronik. Dokumen fisik tersebut di-*scan* menggunakan *scanner* yang hasilnya selalu berbentuk file gambar (*image*). Dokumen-dokumen gambar ini kemudian dihipun dalam satu dokumen dalam bentuk PDF. Biasanya satu halaman dokumen PDF berisi satu file gambar.

PDF hasil scanning ini agak akan menimbulkan masalah jika ingin diolah kembali. Yang akan terambil selalu dalam format gambar. Kita tidak akan mendapatkan teks-teks yang dapat kita edit. Begitu juga kalau kita melakukan pencarian teks pada dokumen ini tidak akan mendapatkan hasil karena yang dikenal oleh program pembacanya hanya berupa gambar.

Namun begitu PDF hasil scanning ini masih dapat diolah lebih lanjut menggunakan program aplikasi yang disebut OCR (*Optical Character Recognition*). Program ini akan berusaha mengenali tulisan-tulisan yang ada di suatu gambar dengan cara mencocokkan pola-pola gambar tersebut dengan karakter elektronik berbasis file. Tulisan yang berhasil dikenali akan akan disimpan dalam bentuk teks. Salah satu yang harus diketahui, bahwa kualitas keluaran OCR terpengaruh oleh hal-hal seperti miskinnya kualitas gambar dokumen yang di-*scan*, campuran *font* yang digunakan dalam dokumen yang di-*scan*, dan *font* berbentuk miring (*italic*) dan bergaris bawah (*underline*).

D. PENGELOLAAN DOKUMEN PDF

Untuk membuka file PDF diperlukan suatu program pembaca PDF (PDF Reader). Hampir semua program pembaca PDF adalah gratis. Sekarang banyak tersedia berbagai software untuk membaca PDF misalnya Adobe Reader, Foxit PDF Reader, Nitro PDF Reader dan sebagainya.


Untuk membuka dokumen PDF di sini akan dikenalkan suatu program buatan Adobe yang disebut Adobe Reader 8. Software ini adalah software gratis yang bisa diambil dari situsnya Adobe (www.adobe.com), yang khusus dibuat untuk membuka file PDF.

1. Membuka PDF

Anda dapat membuka dokumen PDF dengan berbagai cara: dari dalam aplikasi *reader*, dari aplikasi email, langsung dari sistem, atau dari jaringan menggunakan *browser*. Jika dokumen PDF tersebut di-*password* oleh pembuatnya maka anda harus memasukkan *password*-nya untuk dapat membukanya. Jika dokumen tersebut telah diatur untuk dibuka secara *full screen* (satu layar penuh) maka komponen-komponen dari Adobe Reader seperti *menu bar*, *toolbar* dan *command bar* dan kontrol jendela tidak tampak.

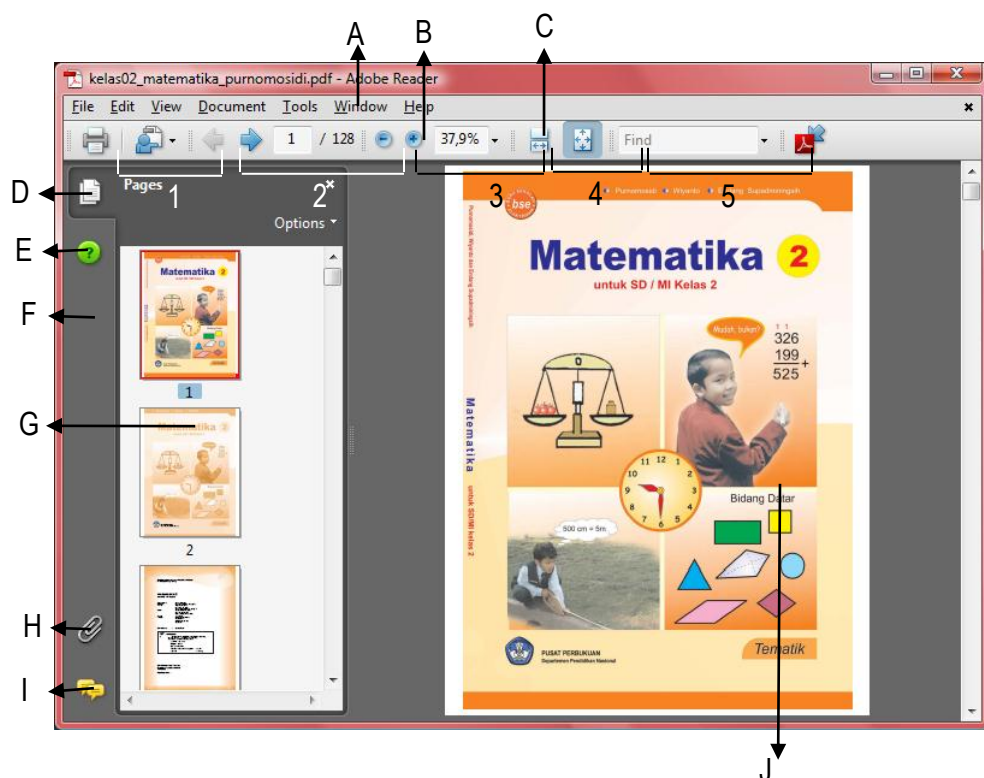
Untuk membuka file PDF dalam aplikasi caranya:

- Buka Adobe Reader

- Pilih **FILE > OPEN** atau klik tombol OPEN  di *toolbar*. Dalam kotak dialog OPEN pilih satu atau lebih file dan klik OPEN. Dokumen PDF biasanya mempunyai ekstensi **.pdf**.
- Pilih nama file dari menu FILE. Di menu FILE menampilkan 5 dokumen yang terakhir dibuka.
- Klik ganda *icon* file pada EXPLORER
- Jika anda mengklik tautan (*link*) di *browser* maka Adobe Reader akan terintegrasi di *browser* untuk membuka file PDF tersebut
- Jika file PDF tersebut dilindungi oleh kata kunci maka anda harus memasukkan kata kunci tersebut.

2. Komponen Adobe Reader

Berikut ini adalah tampilan yang menunjukkan setiap komponen yang ada di Adobe Reader 8.






- Title bar.** Secara default, Adobe Reader akan menampilkan nama file yang sedang dibuka pada Title Bar ini.
- Menu bar.** Menampilkan semua menu level atas.
- Toolbars.** Beberapa toolbar ditempatkan secara bersarang di bawah menu bar. Toolbar ini terdiri atas:
 - File toolbar:** berisi toolbar untuk mencetak dan memulai pertemuan yang membahas dokumen ini

2. **Page navigation toolbar:** Untuk berpindah ke halaman sebelumnya atau sesudahnya dan juga menampilkan halaman ke berapa dari total seluruh halaman
 3. **Select & zoom toolbar:** Untuk membesarkan atau mengecilkan dokumen yang ditampilkan
 4. **Page display toolbar:** Menampilkan satu halaman penuh atau berdasarkan lebar layar
 5. **Find toolbar:** Untuk mencari kata tertentu
- D. **Pages panel.** Menampilkan thumbnail dari setiap halaman.
- E. **How To.** Untuk mengakses informasi yang terdapat dalam help.
- F. Beberapa panel akan disembunyikan tergantung pada file PDF yang dibuka. Misalnya jika PDF tersebut memiliki *bookmark* maka *bookmarks* panel akan ditampilkan di sini. Begitu juga dengan file PDF diberikan keamanan oleh pembuatnya maka tombol keamanan akan ditampilkan di sini juga
- G. **Page thumbnails.** Menampilkan versi kecil dari tampilan setiap halaman.
- H. **Attachments.** Menampilkan file-file *attachment*.
- I. **Comments panel.** Untuk melihat berbagai komentar.
- J. **Document pane.** Menampilkan dokumen yang sedang dibuka.

3. Menjelajahi Halaman

Untuk menjelajahi halaman-halaman file PDF dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti:

- Klik tombol halaman sebelumnya  atau halaman sesudahnya  di toolbar
- Pilih VIEW > GO TO > lokasi, yang bisa halaman awal, halaman akhir, atau halaman yang ditampilkan sebelumnya
- Pilih VIEW > GO TO > PAGE, anda diminta memasukkan nomor halaman yang dituju.
- Tekan PAGE UP atau PAGE DOWN di *keyboard*
- Geser (*drag*) scroll bar di vertikal sebelah kanan menggunakan mouse.
- Mengetikkan nomor halaman di kotak halaman  yang ada di *toolbar*.
- Menggunakan *Page Thumbnail* yang menampilkan halaman-halaman dalam tampilan kecil yang ada di sebelah kiri. Jika panel tersebut belum dimunculkan, Pilih VIEW > NAVIGATION PANELS > PAGES.
- Kalau file PDF tersebut mengandung *bookmark*, anda bisa tampilkan *bookmark* tersebut dengan memilih VIEW > NAVIGATION PANELS > BOOKMARKS dan memilih suatu *bookmark* untuk menuju pada halaman yang telah ditandai *bookmark*.

4. Modus Tampilan

Adobe Reader mempunyai 3 modus tampilan yaitu

- Tampilan modus standar
- Tampilan modus pembacaan (*Reading Mode*): akan menyembunyikan segala sesuatu yang ada di area kerja kecuali dokumen dan *menu bar*. Untuk mengaktifkannya, pilih VIEW > READING MODE
- Tampilan modus layar penuh (*Full Screen*): Halaman PDF akan memunahi keseluruhan tampilan; *menu bar*, *toolbar* dan kendali jendela akan disembunyikan. Modus layar penuh biasanya digunakan untuk presentasi, kadang-kadang diberi

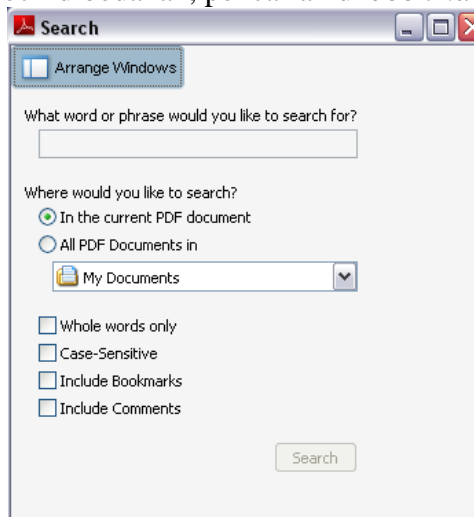
transisi dan perpindahan halaman otomatis. Program pencipta PDF dapat mengeset untuk PDF dibuka dalam modus *full screen*. Untuk navigasi antarhalaman dapat menggunakan tombol kunci panah kanan, kiri, atas atau pun panah bawah yang ada di keyboard atau jika menggunakan mouse dengan klik kiri untuk maju dan klik kanan untuk mundur. Untuk keluar dari modus *full screen*, tekan kunci ESC atau kombinasi kunci CTRL+L di keyboard.

5. Pencarian Isi File PDF


Salah satu kelebihan membaca dokumen PDF adalah kemampuan untuk mencari kata yang kita inginkan. Dibandingkan jika kita membaca buku konvensional, untuk mencari istilah tertentu kita harus mencari indeksinya lebih dahulu dan jika ditemukan baru mencari halaman yang tertera diindeks tersebut. Hal ini memerlukan waktu untuk membukanya. Tetapi jika kita membaca dokumen PDF, cukup dengan mengetikkan kata yang kita cari dan kita tekan ENTER, maka secara otomatis Adobe Reader akan mencarikannya untuk kita dan jika ditemukan akan langsung ditampilkan.



Untuk melakukan pencarian di Adobe Reader 8 dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu:

- Masukkan kata atau frase pada kotak FIND di *toolbar* kemudian tekan ENTER.
- Pilih menu EDIT > SEARCH. Anda akan dibukakan satu jendela search seperti di bawah ini. Kemudian masukkan kata atau frase yang ingin anda cari. Pencarian dapat dilakukan di dokumen PDF yang sedang dibuka atau semua dokumen PDF yang ada di komputer. Anda dapat menentukan pilihan-pilihan seperti kata yang berdiri sendiri atau huruf besar dan kecil dibedakan, pencarian di *bookmark* dan komentar.








6. Mengubah tampilan dokumen PDF

Anda dapat mengubah besarnya tampilan dokumen PDF menggunakan *toolbar* SELECT & ZOOM dan mengeset tata letak halaman sehingga anda dapat melihat satu halaman pada satu saat atau beberapa halaman berurutan menggunakan *toolbar* PAGE DISPLAY. Secara default, jika kita membuka dokumen PDF di Adobe Reader, penunjuk akan berbentuk panah  (SELECT TOOL), anda bisa mengubahnya dengan



mengklik kanan kemudian memilih menjadi  HAND TOOL atau pun  MARQUEE ZOOM, yang masing-masing mempunyai fungsi berbeda.

Untuk membesarkan dan mengecilkan tampilan:

- Ubah penunjuk menjadi  MARQUEE ZOOM maka penunjuknya akan berbentuk  dan klik pada halaman atau geser (*drag*) untuk menggambar kotak di sekeliling daerah yang ingin dibesarkan. Anda dapat juga mengklik tombol  pada SELECT & ZOOM *toolbar*.
- Untuk mengecilkan tampilan tekan tombol kunci CTRL di *Keyboard* dan tahan maka bentuk penunjuk akan berubah menjadi  dan klik pada halaman atau geser (*drag*) mouse untuk menggambar kotak di sekeliling daerah yang ingin dikecilkan. Anda dapat juga mengklik tombol  pada SELECT & ZOOM *toolbar*

Untuk mengatur kembali satu halaman yang muat di jendela:

Kerjakan salah satu dari berikut ini:

- Untuk mengatur kembali halaman dokumen yang keseluruhannya muat pada jendela, klik tombol  pada PAGE DISPLAY *toolbar*, atau pilih VIEW > ZOOM > FIT PAGE di menu.
- Untuk mengatur kembali halaman dokumen yang muat pada lebar jendela, klik tombol  pada PAGE DISPLAY *toolbar*, atau pilih VIEW > ZOOM > FIT WIDTH. Sebagian dari halaman itu mungkin tidak tampak
- Untuk mengatur kembali halaman sehingga teks dan grafik muat pada lebar dari jendela, pilih VIEW > ZOOM > FIT VISIBLE. Sebagian dari halaman itu mungkin tidak tampak.

Untuk mengembalikan suatu halaman ke ukuran aktualnya:

Ukuran aktual untuk suatu halaman PDF adalah kira-kira 100%, tetapi dokumen itu mungkin telah diset ke tingkat pembesaran yang lain ketika dokumen tersebut diciptakan. Untuk mengembalikan ke ukuran aktualnya, pilih menu VIEW > ZOOM > ACTUAL SIZE.

Pengaturan tata letak dan orientasi halaman

Anda dapat menggunakan 4 tata letak halaman ketika menampilkan dokumen PDF:

- **Single Page:** satu halaman setiap saat, halaman yang lain tidak akan terlihat;
- **Single page continuous:** menampilkan halaman-halaman yang bersambungan dalam satu kolom vertikal,
- **Two-up:** Menampilkan dua halaman berdampingan tanpa memperlihatkan halaman yang lain
- **Two-up continous:** menampilkan 2 halaman yang berhadapan dalam satu kolom vertikal.

Untuk mengatur tata letak halaman tersebut, pilih VIEW > PAGE DISPLAY > SINGLE PAGE, TWO-UP, SINGLE PAGE CONTINOUS atau TWO-UP CONTINOUS

Selain itu, anda dapat memutar tampilan dokumen PDF 90° searah atau berlawanan arah jarum jam. Perubahan ini hanya berpengaruh di tampilan dan orientasi ini tidak bisa

disimpan. Untuk mengubah orientasi halaman, pilih VIEW > ROTATE VIEW > CLOCKWISE untuk yang searah jarum jam atau COUNTERCLOCKWISE untuk yang berlawanan arah jarum jam.


E. MENGKONVERSI DOKUMEN PDF

Isi dokumen PDF dapat kita manfaatkan untuk diolah lebih lanjut menggunakan program aplikasi yang lain. Yang paling sering dilakukan adalah menyalin isi dokumen PDF tersebut ke program pengolah kata seperti di MS Word. Berikut ini ada beberapa cara yang bisa dilakukan untuk menggunakan kembali isi dokumen PDF.

1. Memanfaatkan *Clipboard*


Clipboard adalah sebagai tempat penyimpanan sementara untuk data yang pengguna inginkan untuk disalin dari satu tempat ke tempat lain. Biasanya kita lakukan untuk menyalin teks atau gambar ke tempat lain, baik itu masih dalam satu program aplikasi atau antar program aplikasi. Istilah yang sering dipakai adalah *copy* dan *paste*. Begitu juga di Adobe Reader, kita bisa salin teks yang ada di dokumen PDF kemudian kita sisipkan ke dokumen pengolah kata.

Meng-copy Teks

Untuk dapat melakukan itu di Adobe Reader, ubahlah penunjuk ke bentuk  SELECT TOOL yang kan memungkinkan anda memilih vertikal dan horisontal teks atau kolom teks dalam PDF. Anda bisa menggunakan perintah *Copy* dan *Paste* untuk menyalin teks yang dipilih ke dalam aplikasi lain. Jika Anda menahan penunjuk pada teks yang anda pilih, akan muncul sebuah menu yang memungkinkan anda menyalin. Perhatikan hal berikut:

- Jika perintah *Cut*, *Copy*, dan *Paste* tidak tersedia bila anda memilih teks, pengarang PDF mungkin telah menetapkan larangan untuk menyalin teks.
- Jika Anda menyalin teks menggunakan *font* yang tidak tersedia di sistem anda, *font* akan digantikan dengan *font* yang hampir mirip atau *font default*.

Untuk memilih kata atau sebaris teks di Adobe Reader dapat dilakukan dengan cara:

- Pindahkan penunjuk  SELECT TOOL di atas teks yang ingin anda pilih. Bila penunjuk berubah menjadi bentuk seperti huruf I, lakukan salah satu cara berikut ini:
 - o Tarik seluruh teks yang akan dipilih. (Anda juga dapat mengklik untuk menciptakan sebuah titik penyisipan, dan Shift-klik untuk membuat kedua titik penyisipan. Teks antara dua titik sisipan akan dipilih.)
 - o Klik ganda untuk memilih sebuah kata.
 - o Klik tiga kali untuk memilih satu baris teks.
- Jika Anda ingin memperluas pilihan huruf demi huruf, tekan *Shift* dan tombol panah. Untuk memperluas pilihan kata demi kata, tekan *Ctrl + Shift* dan sebuah tombol panah.

Untuk memilih kolom teks, gunakan SELECT TOOL dan pindahkan penunjuk ke arah kolom teks. Bila penunjuk berubah ke bentuk huruf I dengan kotak di tengahnya, maka penunjuk ini berada dalam modus kerja kolom. Anda dapat memaksa modus kerja kolom

dengan menekan tombol ALT ketika menggeser mouse, maka teks yang terpilih adalah yang di dalam kolom tersebut.

Untuk memilih seluruh teks pada satu halaman dapat dilakukan dengan cara:

- Pilih VIEW > PAGE DISPLAY > SINGLE PAGE. Lakukan salah satu langkah berikut ini:
 - o Pilih EDIT > SELECT ALL
 - o Pilih teks pada halaman, kemudian tekan *Ctrl + A*
 - o Empat kali klik di teks. Metode ini akan memilih semua teks pada halaman tanpa memperhatikan tata letak halaman.

Tetapi jika anda memilih tata letak halaman selain SINGLE PAGE , cara di atas akan memilih seluruh teks yang ada di dokumen PDF

Meng-copy gambar

Anda dapat menyalin dan menyisipkan gambar individu dari PDF ke *clipboard*, untuk aplikasi lain, atau ke suatu file dengan menggunakan SELECT TOOL.

Jika Anda tidak dapat memilih gambar yang tumpang tindih karena teks, pilih EDIT > PREFERENCES, pilih GENERAL di sebelah kiri, lalu pilih MAKE SELECT TOOL SELECT IMAGES BEFORE TEXT OPTION.

Pilih dengan menggunakan SELECT TOOL, lakukan salah satu langkah berikut ini:

- Untuk memilih seluruh gambar, klik atau tarik (*drag*) sebuah persegi panjang di sekeliling gambar.
- Untuk memilih bagian dari suatu gambar, letakkan penunjuk pada gambar sampai penunjuk berubah menjadi tanda tambah, kemudian tarik sebuah segi empat pada bagian gambar yang akan diambil
 - o Pilih EDIT > COPY, atau klik kanan pilih COPY IMAGE kemudian pilih EDIT > PASTE untuk menyisipkan gambar dalam dokumen yang terbuka dalam aplikasi lain.
 - o Tarik (*drag*) gambar ke dalam dokumen yang terbuka dalam aplikasi lain.

2. Menyimpan dokumen ke file teks

Dokumen PDF dapat disimpan sebagai dokumen teks, yang dapat dimanipulasi lebih lanjut seperti dokumen teks biasa. Untuk mengkonversi dokumen PDF menjadi dokumen teks caranya dengan:

- Pilih FILE> SAVE AS TEXT.
- Pada kotak dialog SAVE AS TEXT, masukkan nama file dan lokasi, lalu klik SAVE.
- File Anda akan disimpan dengan ekstensi .TXT.

3. Memanfaatkan SNAPSHOT TOOL

Anda dapat menggunakan SNAPSHOT TOOL untuk menyalin semua isi (teks, gambar, atau keduanya) pada satu halaman ke *clipboard* atau ke aplikasi lain. Teks dan gambar disalin sebagai sebuah gambar. Untuk melakukannya:

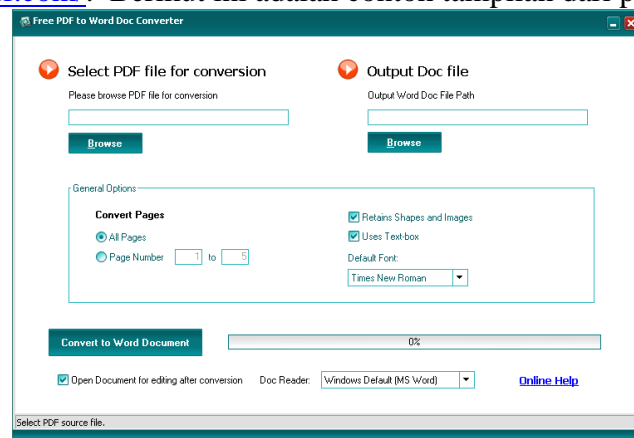
Pilih Snapshot alat dengan memilih TOOLS> SELECT & ZOOM. Lakukan salah satu langkah berikut ini:

- Klik di manapun di halaman untuk menangkap seluruh konten yang ditampilkan pada layar.
- Tarik (*drag*) sebuah kotak sekitar teks atau gambar, atau kombinasi keduanya.
- Tarik (*drag*) sebuah kotak dalam gambar untuk menyalin hanya bagian gambar.
- Warna di area yang dipilih akan terbalik untuk sementara untuk menandai pemilihan. Pemilihan akan disalin ke *clipboard* secara otomatis bila Anda melepaskan tombol mouse. Jika sebuah dokumen yang terbuka dalam aplikasi lain, Anda dapat memilih EDIT > PASTE untuk menyisipkan yang telah dipilih tadi secara langsung ke dokumen yang dituju.

4. Menggunakan program aplikasi konversi PDF

Ada banyak program aplikasi untuk mengkonversi dokumen PDF ke dokumen lain yang bisa diedit seperti PDF2Word, VeryPDF2Word, PDF2HTML, PDF2text, dan [Able2Extract](http://www.able2extract.com). Kebanyakan program aplikasi tersebut berlisensi *shareware*, sehingga harus membayar lebih dahulu untuk dapat memaksimalkan program aplikasi tersebut. Yang paling banyak adalah konversi dokumen PDF ke MS Word.

Salah satu program aplikasi konversi dokumen PDF ke dokumen Word yang berlisensi freeware adalah *free PDF to Word Converter* yang dapat diunduh di <http://www.hellopdf.com/>. Berikut ini adalah contoh tampilan dari perangkat lunak ini.



Namun dokumen yang dihasilkan masih tidak mudah untuk disunting. Karena dokumen word yang dihasilkan berbentuk paragraf-paragraf yang selalu dalam bentuk textbox yang terpisah satu sama lain.

F. MENCETAK PDF

Agar dapat membaca dokumen PDF ini seperti sebuah buku maka dokumen PDF tersebut harus dicetak. Untuk dapat mencetak komputer anda harus sudah terhubung dengan printer baik itu printer lokal, sharing printer, ataupun printer jaringan yang telah dikonfigurasi untuk komputer anda.

Untuk mencetak, klik tombol  PRINT di toolbar , atau pilih FILE> PRINT.

Pilih printer dari menu di bagian atas kotak dialog PRINT. Klik PROPERTIES untuk menetapkan tambahan pilihan yang tersedia sesuai driver printer. Tentukan halaman mana yang ingin Anda cetak, dan kemudian klik OK.

DAFTAR PUSTAKA

<http://bse.kemdiknas.go.id/>. Buku Sekolah Elektronik diakses tanggal 17 Oktober 2011
<http://id.wikipedia.org/wiki/Pdf>. Portable Document Format. Diakses tanggal 17 Oktober 2011
<http://en.wikipedia.org/wiki/Pdf>, Portable Document Format, diakses tanggal 17 Oktober 2011
<http://www.investintech.com/resources/articles/pdfhistory/>, PDF Basics : A Brief History of the PDF File, diakses tanggal 17 Oktober 2011
<http://www.investintech.com/resources/articles/pdftypes/>, PDF Basics:Types of PDFs: Native vs. Scanned PDFs , diakses tanggal 17 Oktober 2011