

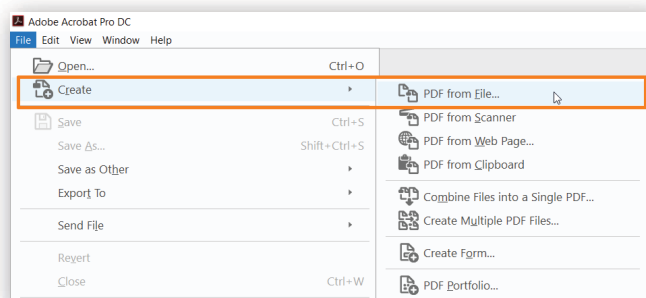


Adobe  
Acrobat

## MENGHASILKAN DOKUMEN **PDF BAHARU DENGAN ACROBAT**

Terdapat beberapa cara untuk menghasilkan fail PDF (Portable Document Format) menggunakan Acrobat. Anda boleh menghasilkan PDF dengan cepat menggunakan menu arahan, tarik dan lepas (drag and drop) fail di atas ikon aplikasi Acrobat, atau menukar data clipboard.

**1** Di dalam Acrobat, pada menu File pilih **Create > PDF From File**

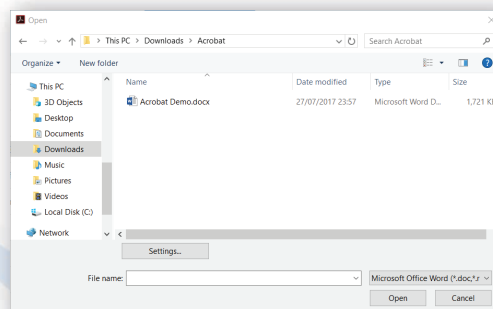


**3** Klik **Open** untuk mengubah fail yang dipilih kepada format PDF.

Bergantung kepada format fail yang akan diubah, aplikasi asal dokumen (contohnya Microsoft Word) akan dibuka secara automatik, atau dialog proses dipaparkan. Jika format fail itu tidak disokong, satu mesej akan dipaparkan menunjukkan fail tersebut tidak boleh diubah kepada format PDF.

**2** Pada kotak dialog **Open**, pilih fail yang akan diubah. Anda boleh browse semua format fail atau pilih format tertentu daripada menu drop-down *Files Of Type*.

Anda boleh gunakan fail-fail di komputer anda sendiri, atau boleh cuba gunakan fail contoh Microsoft Word yang boleh dimuat turun dari <https://adobe.ly/2H1lc6b>.



**4** Selepas fail PDF yang baharu itu dibuka, pilih **File > Save** atau **File > Save As**, dan pilih nama serta lokasi untuk menyimpan fail PDF tersebut.

**Sumber:** <https://helpx.adobe.com/acrobat/using/creating-simple-pdfs-acrobat.html>

### Tips akan datang:

Acrobat: Menambah teks baharu pada PDF

