

1. Šajā “zināšanu vitamīnā” iemācīsies kā...
2. Pirms darba uzsākšanas ...
3. Teksta daļas marķēšana un piezīmju pievienošanas: a) atsevišķi, b) vienā solī
4. Teksta pievienošana
5. Citas iespējas
6. Noderīgas saites

Piezīmju un teksta pievienošana, teksta iekrāsošana PDF datnēs

Atslēgvārdi: rediģēšana, pievienošana, atzīmēšana, iezīmēšana, izcelšana, teksts, piezīme, komentārs, piezīmju pievienošana, teksta pievienošana, teksta lauks, komentāru pievienošana, teksta iezīmēšana, Adobe Reader, Adobe Acrobat Reader

1. Šajā “zināšanu vitamīnā” iemācīsies kā, izmantojot Adobe Reader ...

- Marķēt citā krāsā teksta fragmentu PDF datnē.
- Pievienot komentāru PDF datnē.
- Pievienot tekstu PDF datnē.
- Pievienot spiedogu PDF datnē.

2. Pirms darba sākšanas ...

Tev ir nepieciešamas **divas lietas**:

- 1) atbilstoša **programmatūra** datorā — **Adobe Acrobat Reader** (īsāks nosaukums: Adobe Reader) un
- 2) **PDF datne**, ar kuru strādāsi.

Vispirms **pārbaudi**, vai programmatūra jau **ir pieejama datorā** — tas ir **ļoti bieži lietots rīks**, un bieži vien tas **ir sākotnēji instalēts datorā** (vai mobilajā ierīcē). Ja jāinstalē **Adobe Acrobat Reader**, apmeklē vietni:

<https://get.adobe.com/pl/reader/>. Izvēlies **Install now/Instalēt tūlīt** un izpildi norādījumus.

Pēc veiksmīgas programmatūras instalēšanas, atver savu PDF dokumentu programmā Adobe Acrobat Reader. Palaižot PDF datni, tā tiks **automātiski atvērta šajā lasītājā**.

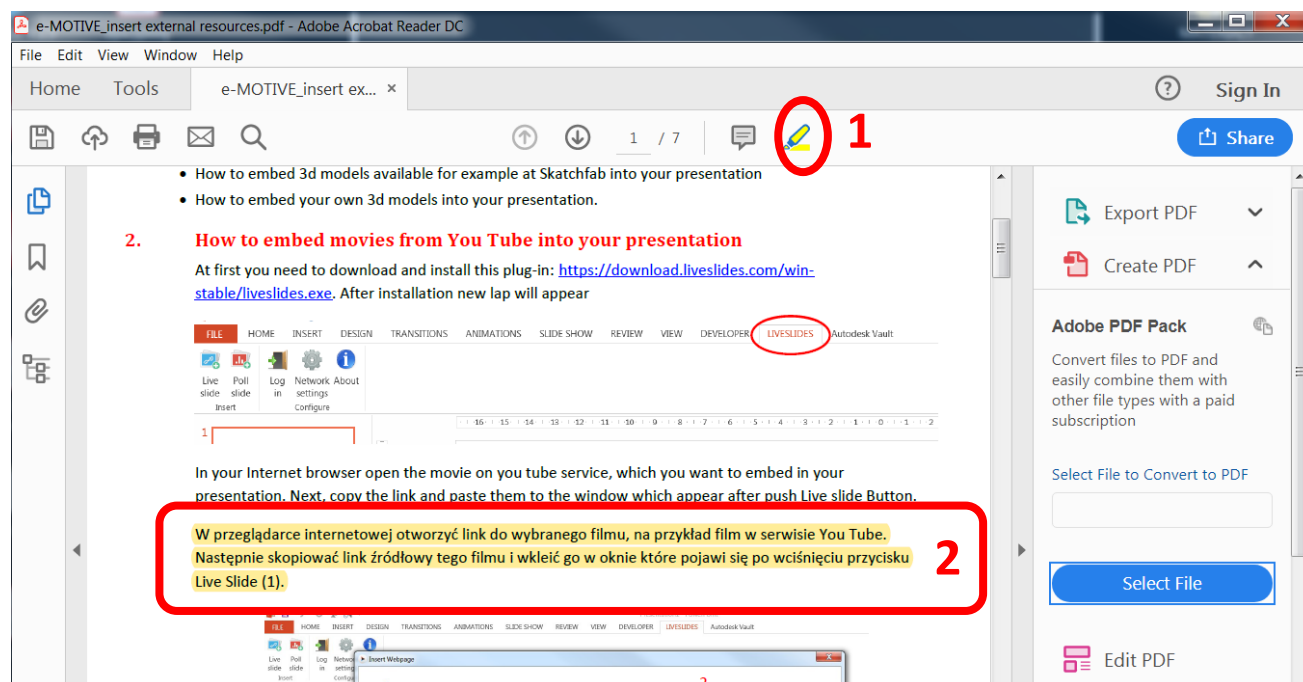
PDF dokumentus (portatīvo dokumentu formāts) parasti izmanto vairāku iemeslu dēļ, piemēram: i) to iespējams **atvert ar atvērto resursu pārlūkprogrammu**, kas pieejama personālajiem datoriem un mobilajām ierīcēm (proti, nav nepieciešama komerciāla, apmaksāta programmatūra); ii) **nepastāv risks, ka saturs izskatīsies citāds**, kad to atvērš dažādos datoros (piemēram, rakstzīmju veida maiņa, piemāle, attēlu atrašanās vieta utt.); ii) tu vari **eksportēt uz šo formātu** dokumentus no parasti izmantotās biroja programmatūras, izmantojot opciju **Save as or Print ⇒ Print to PDF /Saglabāt kā vai Drukāt PDF**.

1. PIEZĪME. Ir iespēja rediģēt visu PDF dokumenta saturu, bet šajā “zināšanu vitamīnā” mēs pievērsīsim uzmanību darbam ar dokumentu, kas ietver, piemēram, komentāru/piezīmju pievienošanu, teksta marķēšanu citā krāsā un spiedogu pievienošanu.

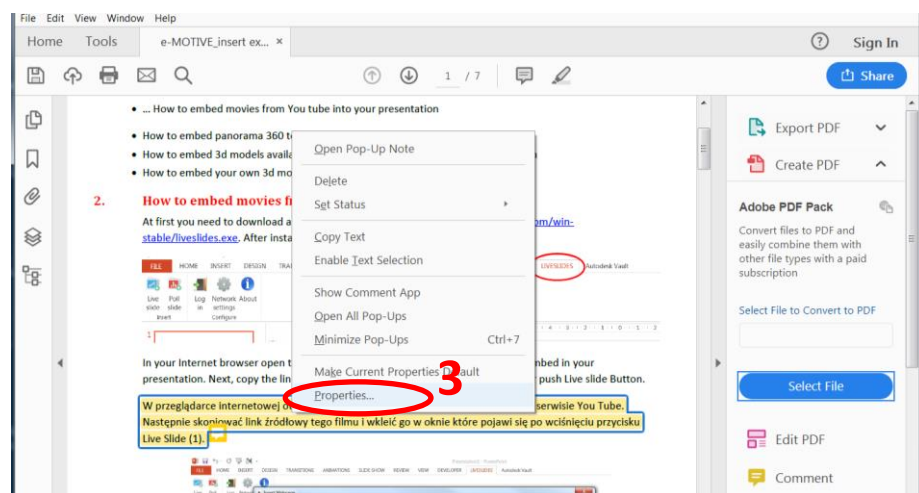
2. PIEZĪME. Pievienojot piezīmes, tekstu un/vai marķējot tekstu citā krāsā PDF dokumentos, var, piemēram: i) pievienot informāciju, lai izglītības guvēji varētu vieglāk saprast saturu; ii) iekļaut dažas vadlīnijas izglītības guvējiem; iii) pievērst izglītības guvēju uzmanību svarīgākajām definīcijām utt. Arī klausītāji var pievienot piezīmes un tekstus un šādi, piemēram, sniegt atsauksmes, atbildes, rakstīt aprakstu, ko sagaida no pedagoga utt.

3. a) Teksta daļas marķēšana un komentāru pievienošana – atsevišķi

Lai kādu tekstu atzīmētu citā krāsā, atlasi rīku **Highlight text /Marķēt tekstu (1)** un atlasi tekstu, kuru vēlies atzīmēt **(2)**. Tekstu var atlasīt tāpat kā, piemēram, programmā MS Word vai citā biroja programmā. Atlasītais teksts tiks marķēts (iezīmēts) izvēlētajā krāsā.

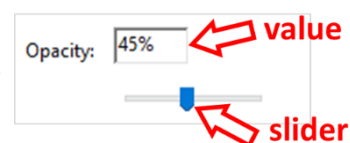


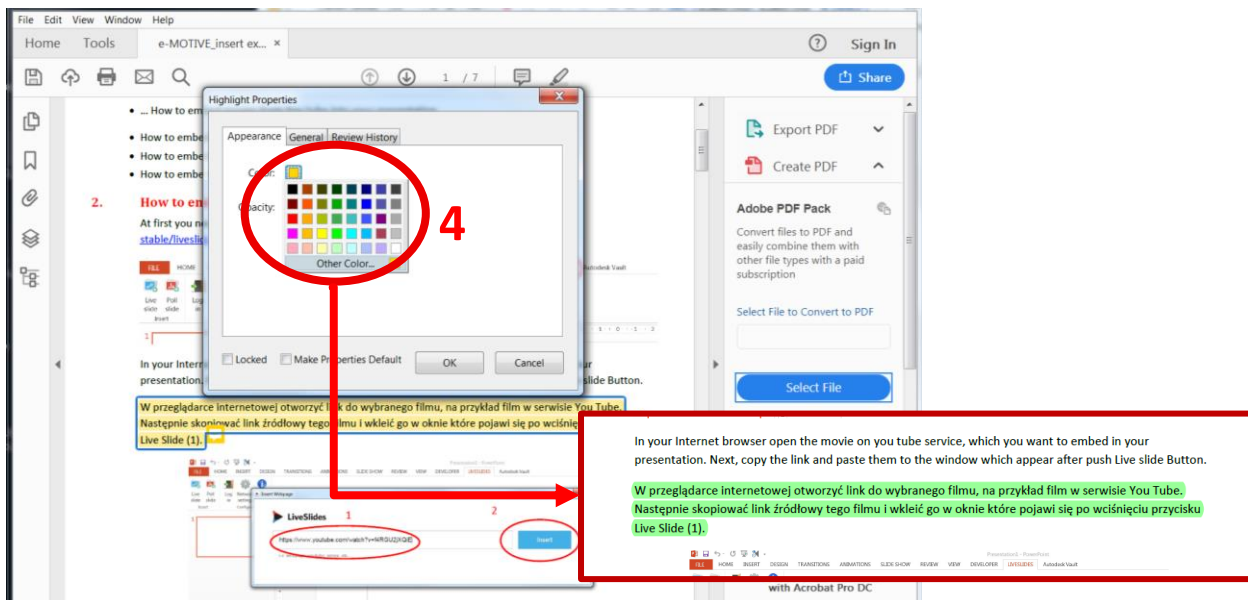
Vari mainīt marķējuma izskatu. Noklikšķini uz marķētā teksta ar peles labo pogu. Tekstu ieskauj rāmis, un tiek parādīta uznirstošā izvēlne. Atlasi iespēju **Properties /Rekvizīti (3)**.



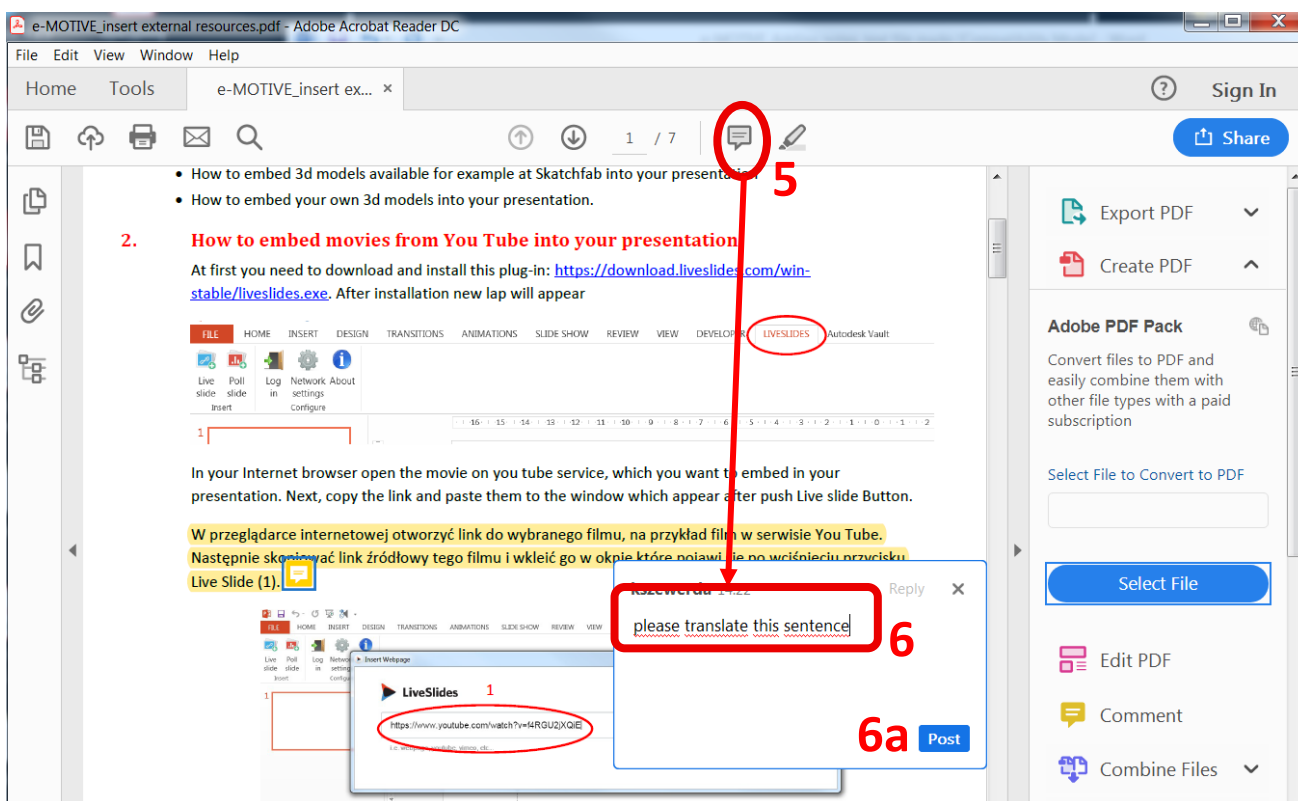
Logā **Highlight Properties /Marķējuma rekvizīti** ir iespējams mainīt atzīmētā teksta krāsu un marķējuma caurspīdību (cik intensīva vai caurspīdīga ir marķējuma krāsa). Lai mainītu krāsu, noklikšķini uz lodziņa ar krāsas paraugu – tiks izvēsta krāsu palete. Savā piemērā mēs izvēlamies zaļo krāsu **(4)**.

Lai mainītu caurspīdību, var ierakstīt vērtību (attēlā - value) tieši laukā un apstiprināt to ar **ENTER /TASTATŪRAS** ievade (tūlīt tiks aizvērta izvēlne) vai izmantot slīdni (izvēlne tiks aizvērta, kad izmantosi pogu **OK** ; attēlā - slider).

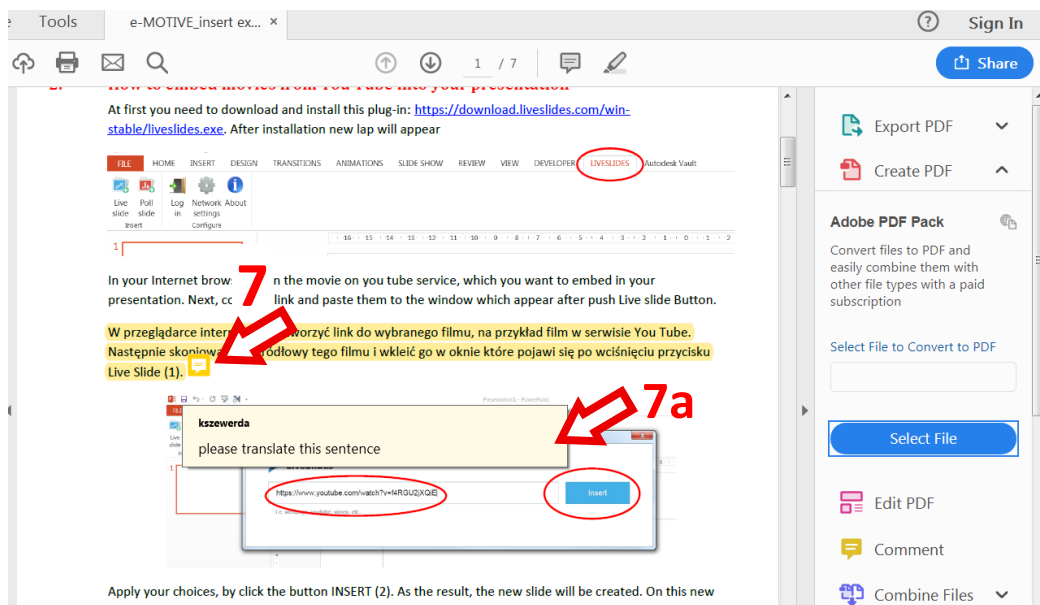




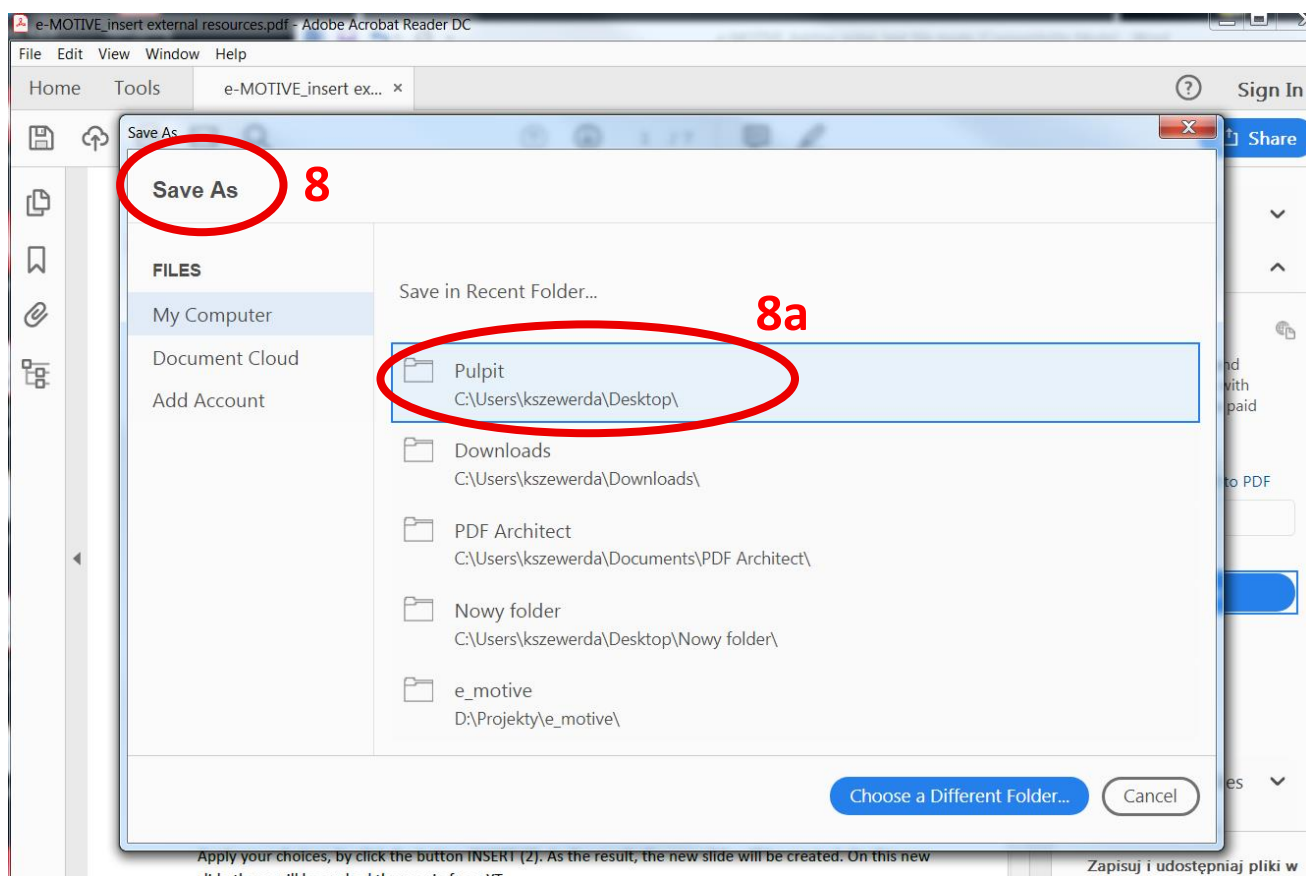
Vēl viena iespēja, ko izmantosim programmā Adobe Reader, ir komentāru pievienošana dokumentam. Lai pievienotu jaunu komentāru, izvēlies pogu **Add sticky note/Pievienot piezīmju lapiņu (5)** vai taustiņu kombināciju **Ctrl +6**. Logā, kas parādīsies, ieraksti savu komentāru (6), pēc tam noklikšķini uz **Post/Publicēt (6. a)**, lai to pievienotu, un aizver izvēlni ar krustiņu "X" (augšējā labajā stūrī).



Dokumentā būs redzama ikona (7), kas norāda, ka komentārs ir pievienots. Ja novietosi peles kursoru virs šīs ikonas, redzēsi komentāra saturu (7. a). Ja noklikšķināsi uz šīs ikonas, atgriezīsies pie **piezīmju lapiņas loga (6)** — tur vari rediģēt komentāru.



Lai saglabātu izmaiņas, galvenajā izvēlnē jāizmanto iespēja **File** ⇒ **Save As/ Datne** ⇒ **Saglabāt kā (8)**. Piemērā datne tiks saglabāta **uz darbvirsmas (8. a)** (attēlā: Pulpit – poļu valodā).

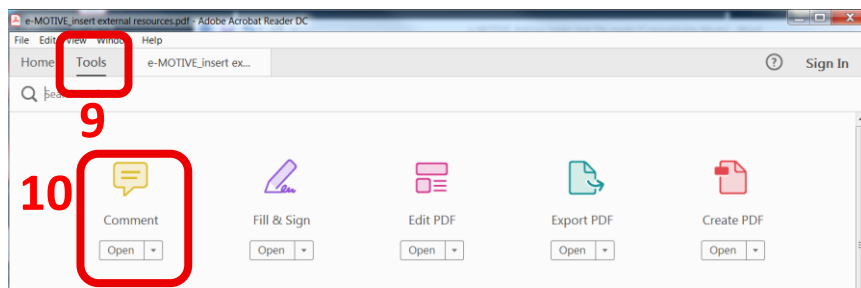



1. PIEZĪME. Vienā piezīmju lapīnā var pievienot vairākus komentārus. Vienkārši noklikšķini uz ikonas un ieraksti citu komentāru. Katrs komentārs, kas pievienots esošai lapīnai, tiks attēlots kā atbilde uz pirmo komentāru.

2. PIEZĪME. Komentāra autors tiks norādīts ar vārdu, kāds ir noteikts datorā. Tādējādi, ja konkrētais dokuments tiek lietots vairāku lietotāju vidū, katrs no tiem var pievienot komentāru un citi lietotāji, kas atvērs šo dokumentu (vai tā kopiju), zinās, ar ko sazināties par konkrēto komentāru vai atbildi uz to. Tāpēc piezīmju lapīņu izmantošana var būt noderīga arī tad, ja komanda (skolotāji, izglītības guvēji) strādā pie viena dokumenta.

3 b) Teksta fragmenta marķēšana citā krāsā un komentāra pievienošana – vienas darbības ietvaros

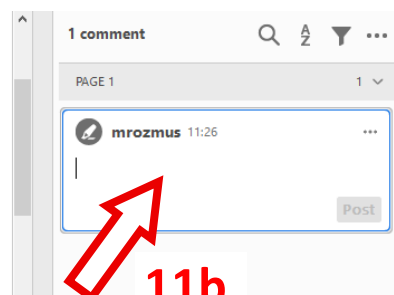
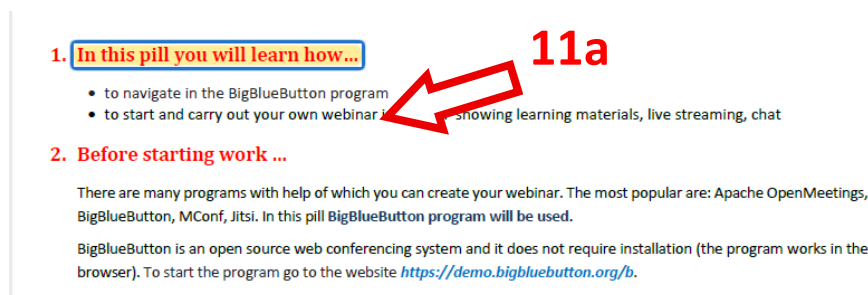
Vari vienlaicīgi marķēt teksta fragmentu citā krāsā un sniegt komentāru. Lai to izdarītu, atlasi cilni **Tools/Rīki (9)** un iespēju **Comment/ Komentārs (10)**.



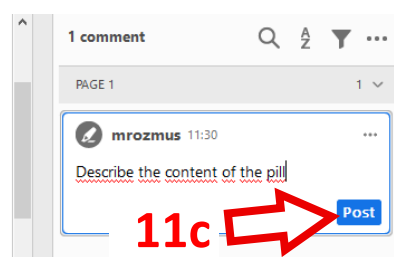
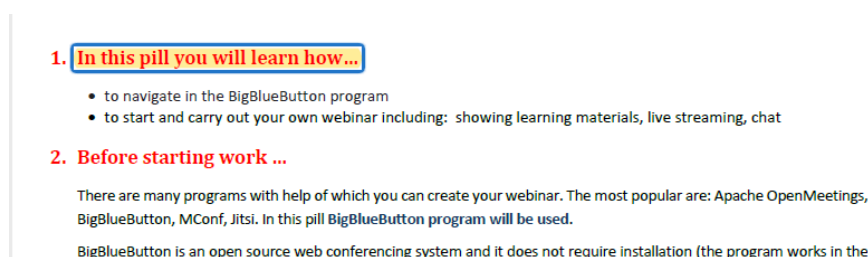
Tiks parādīta **izvēlņu josla**. Atlasi otro pogu  **Highlight text /Marķēt tekstu**. **Noklikšķini tā teksta sākumā**, kuru vēlaties atzīmēt citā krāsā, un, turot nospiestu peles pogu, velc kursoru **uz vietu, kur izvēlētais teksts beidzas**, un atlaid pogu.



Teksts kļūst atzīmēts, kā parādīts tālāk **(11a)**, un atveras lauks, kurā jāieraksta komentārs. Tas tiek parādīts **(11b)** **Comments/ Komentārs** rūtī.



Lai pievienotu piezīmi citā krāsā marķētajam tekstam, izvēlies **Post (11c)** pogu.



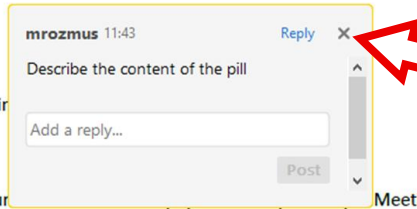
Lai pabeigtu darbību, klikšķini izvēlnē pogu **Close/Aizvērt**. Tiks parādīts lodziņš ar komentāru. Aizver to **(11d)**.

1. In this pill you will learn how...

- to navigate in the BigBlueButton program
- to start and carry out your own webinar including: showing

2. Before starting work ...

There are many programs with help of which you can create your own BigBlueButton, MConf, Jitsi. In this pill **BigBlueButton program will be used.**



11d

Gala rezultāts ir parādīts zemāk. Tekstam ir pievienota **piezīmju lapīnas ikona**. Novietojot kursoru virs teksta, tiek parādīts komentārs.

1. In this pill you will learn how...

- to navigate in the BigBlueButton program
- to start and carry out your own webinar including: showing

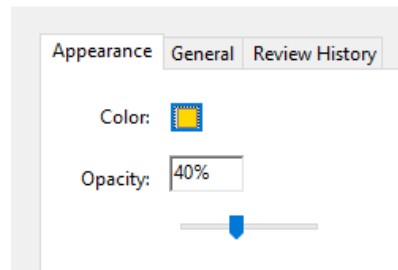
1. In this pill you will learn how...

- to navigate in the BigBlueButton program
- to start and carry out your own webinar including: showing

2. Before starting work ...

Vari **mainīt izēmēšanas rekvizītus** – noklikšķiniet ar peles kreiso pogu un uznirstošajā izvēlnē izvēlieties **Properties/Rekvizīti**. Atvērtajā logā vari izizvēlēties **krāsu** un **caurspīdību**.

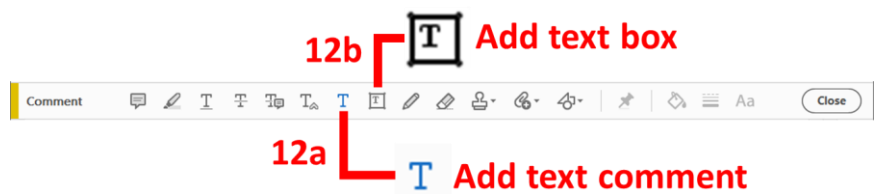
Highlight Properties



PIEZĪME. Tāpat izvēlnes joslā **Komentārs** vari izmantot vairākas citas iespējas, piemēram, atlasīt **Underline text/Pasvītrots teksts**, atlasīt tekstu, kuru vēlies šādi rediģēt, un tuļit tiks atvērts komentārs komentāru rūtī.

4. Pievienot tekstu

Tiks parādīta izvēlne. Vari pievienot „tīru tekstu” – **teksta komentāru** (attēlā: *text comment*) (12a) vai ierāmētu tekstu – tekstlodziņš (attēlā: *text box*) (12b).

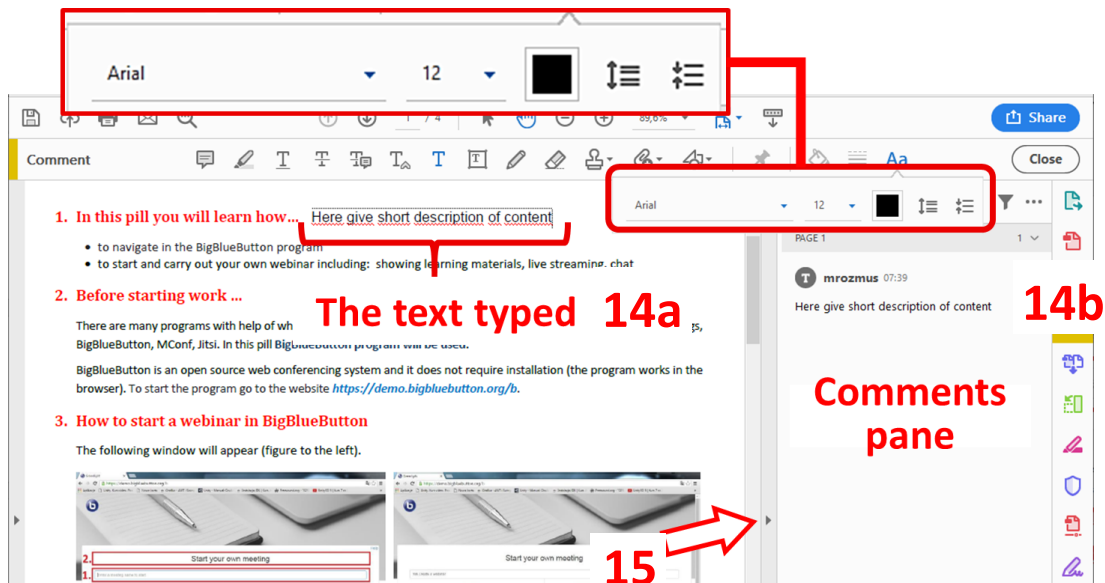


Izmēģināsim **pirmo iespēju**. Klikšķini ikonu, lai pievienotu **teksta komentāru** (12a). Pie peles kursora redzēsi ikonu **IA**. **Klikšķini** dokumentā **vietā, kurā vēlies ievietot tekstu** (piemēram, apraksts, instrukcija, jautājums utt) un ieraksti tekstu.

Uzreiz pēc ieklikšķināšanas dokumentā, atvērsies **kontekstizvēlne** (13). Tur vari izvēlieties komentāra teksta **burtu tipu, izmēru** un **krāsu**, tā arī **atstarpes**. Parādīsies arī **rūts**, kurā **būs redzami visi tekstā esošie komentāri** (14a, 14b).

Kad pabeigsi rakstīt un noklikšķināsi jebkurā vietā dokumentā, komentāra teksts tiek augšupielādēts **Comments pane/Komentāru rūtī**. Katra komentāra autors tiek identificēts, izmantojot vārdu, kas izmantots pieslēdzoties datoram. Šo rūti vienmēr var **paslēpt vai atvērt**, noklikšķinot uz pogas (15).

13

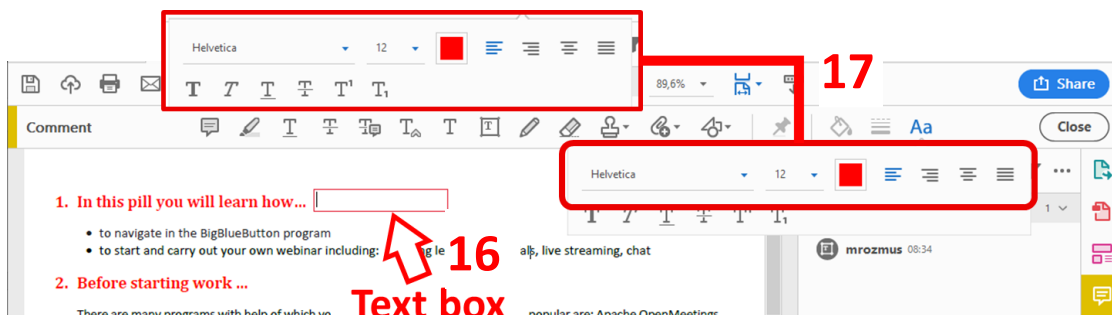


PIEZĪME 1. Komentāru rūs saturs tiek atjaunināts tūlīt pēc komentāru izmaiņu veikšanas (pievienots, dzēsts vai modificēts komentārs).

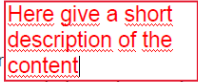
PIEZĪME 2. Lai izdzēstu komentāru, virzi peles kursoru virs tās – teksts tiks ierāmēts  - un klikšķini pogu DELETE/DZĒST klaviatūrā.


PIEZĪME 3. Dokumentā vienmēr var noklikšķināt uz teksta/komentāra un to rediģēt, iespējams rediģēt arī tā rekvizītus, kas saistīti ar fontu un rindstarpām.

Tagad izmēģiniet **otro teksta pievienošanas** iespēju – noklikšķini pogu **Add text/Pievienot tekstu (12b)** un pēc tam dokumentā vietā, kur vēlies sākt rakstīt tekstu. Uzreiz parādīsies ierāmēts lodziņš (16), kurā **ierakstīt tekstu**. Kad rakstīšana ir pabeigta, klikšķini jebkurā dokumenta vietā (ārpus tekstlodziņa).



Tekstlodziņš atvērsies **noklusējuma izmērā**. Ja tas ir **par šauru**, to var pielāgot teksta izmēram.

1. In this pill you will learn how...  Here give a short description of the content!
 • to navigate in the BigBlueButton program
 • to start and carry out your own webinar including: showing learning materials, live streaming, chat

Lai **mainītu tekstlodziņa izmēru**, klikšķini uz tā. Tam parādīsies rāmītis un **izmēra maiņas turi/aktīvie punkti**. Kad tiem pārli slidina peles kursoru, parādīsies **ikona** . **Velc turus** līdz tekstlauks ir nepieciešamajā izmērā.



1. In this pill you will learn how... Here give a short description of the content

- to navigate in the BigBlueButton program
- to start and carry out your own webinar including: showing learning materials, live streaming, chat

1. In this pill you will learn how... Here give a short description of the content

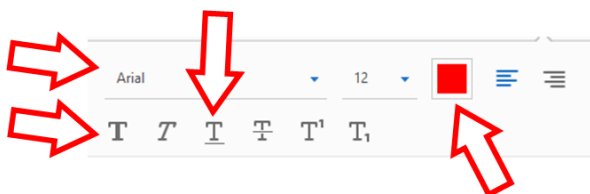
- to navigate in the BigBlueButton program
- to start and carry out your own webinar including: showing learning materials, live streaming, chat

Kad klikšķināsi tekstā un sāksi rakstīt tekstlauciņā, parādīsies **konteksizvēlne (17)**. Ir vairākas **iespējas**, kuras vari izmantot **tekstu rediģēšanai**: burtu izmērs, tips un krāsa, teksta novietojums, treknraksts, slīpraksts, pasvīturošana vai teksta svīturošana un teksta superskripts. **Ja šī izvēlne nav redzama, veic dubūtklikšķi tekstlauciņā**, kuru vēlies rediģēt.

Lai mainītu teksta novietojumu, klikšķini jebkurā vietā tekstlodziņā un izvēlies šo iespēju. **Lai redzētu citas rediģēšanas iespējas, iezīmē** visus rediģējamo tekstlodziņa tekstu vai tā fragmentus (piemēram, vārdu), un izvēlies iespēju, kuru vēlies lietot. Apskatīsim piemēru:

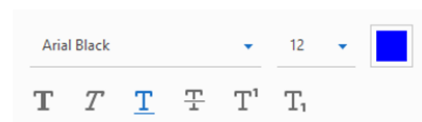
1. **Iezīmēsim** vārdu **short**. Izlemsim mainīt burtu tipu un izmēru, krāsu un to pasvītrosim.

2. Mēs **mainīsim** vārda **iestatījumus**.



Here give a short description of the content

ram
ar including: showing learning materials, live streaming, chat



Here give a short description of the content

Vārds ir treknrakstā, tāpēc tekstlodziņš ir pārāk šaurs. Tāpēc, lai iegūtu lielisku efektu, mums bija jāmaina tā izmērs, kā aprakstīts iepriekš.

Here give a short description of the content

Here give a short description of the content

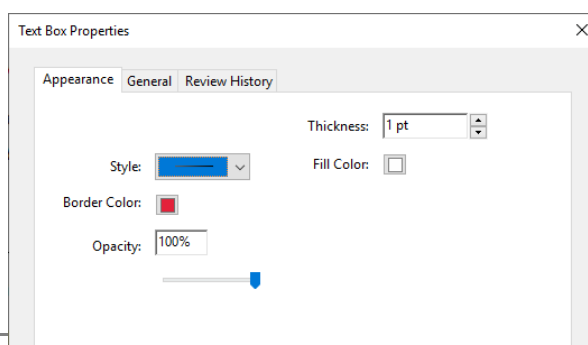
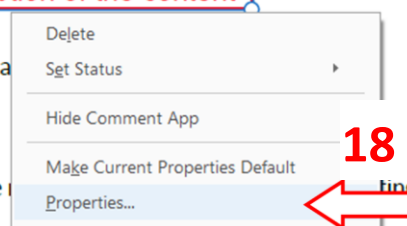
Vari **mainīt arī tekstlauciņa iestatījumus**. Kreisās peles klikšķis uz tekstlauciņa, izvēlies **Properties/Rekvizīti (18)** uznirstošajā izvēlnē. Atvēršies logs **Text Box Properties/Tekstlodziņa rekvizīti**.

Izmanto **Style/Stils**, **Border Color/Ierāmējuma krāsa** un **Thickness/Biezums** – lai mainītu **rāmja līniju**. Izmanto **Opacity/Caurredzamība** un **Fill Color/Aizpildījuma krāsa**, lai noteiktu **kā izskatīsies tekstlodziņa fons un saturs**.

Here give a short description of the content

ram
ar including: showing learning ma

h you can create your webinar. The
ueButton program will be used.

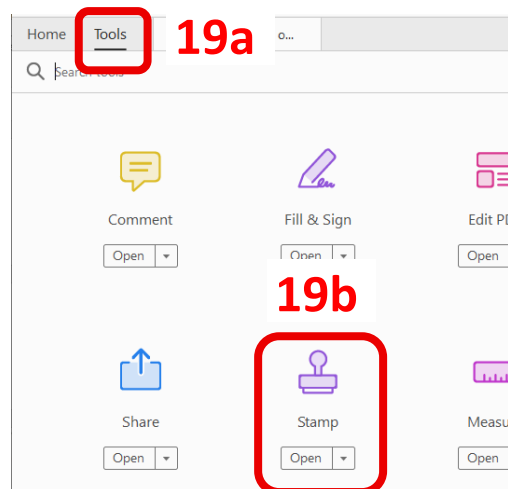


PIEZĪME. Labākais veids, kā iemācīties rediģēt tekstu, kas ievietots kā tekstlodziņš, ir izmēģināt konkrētas opcijas un novērot rezultātus.

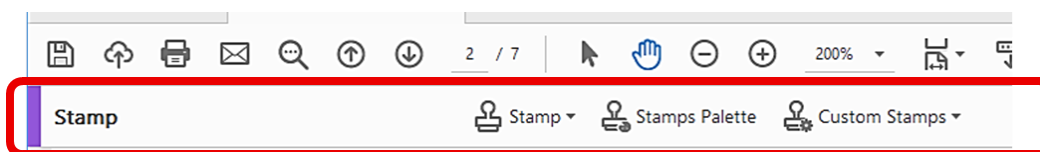
5. Citas iespējas

Adobe Reader piedāvā **vēl vairākas funkcijas**, kā apstrādāt tekstu. Lai tās izmantotu, izvēlies **Tools (19a)** cilni.

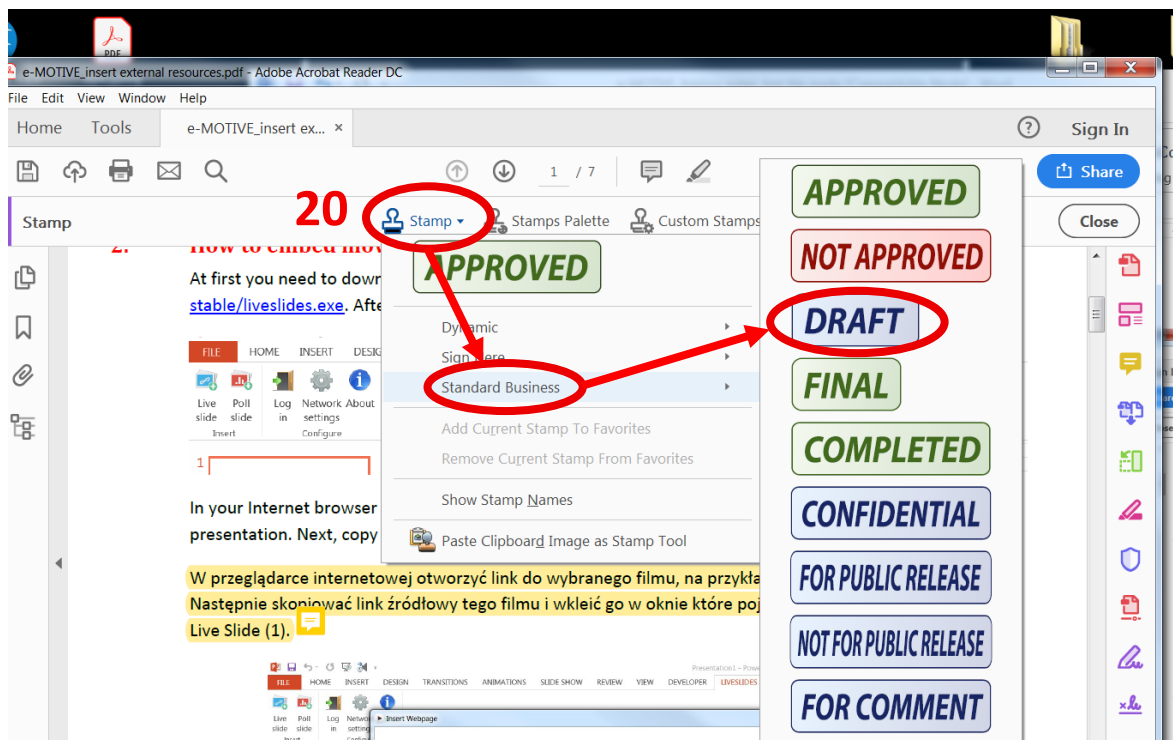
Parādīsim, kā izmantot rīku **Stamp/Spiedogs (19b)**. Bet, protams, arī citas funkcijas ir izmēģināšanas vērtas.



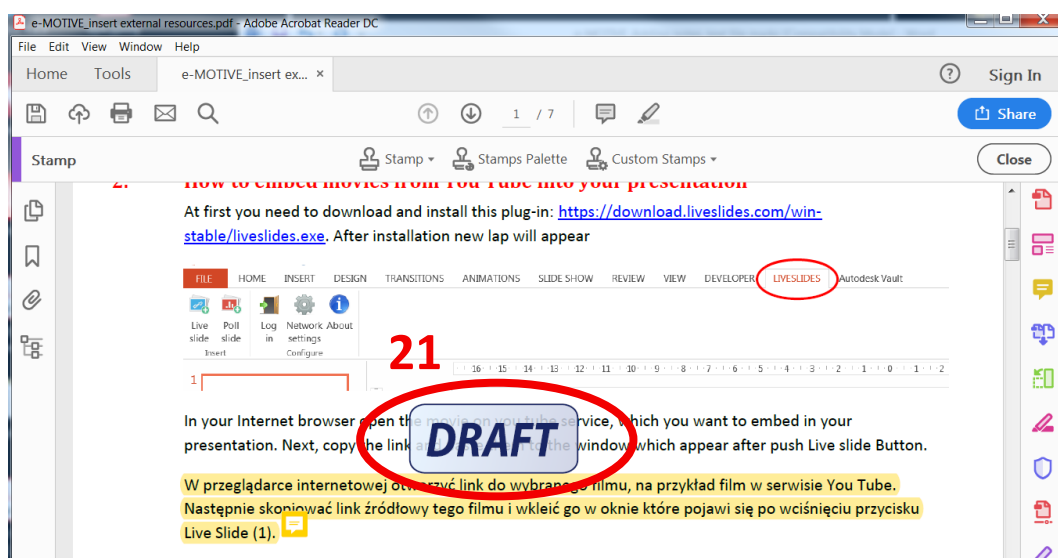
Pēc tam, kad ir izvēlēts rīks **Stamp (19b)**, parādīsies ar to saistītā izvēlne.



Ir vairāki **lietošanai gatavi spiedoga paraugi**. Aplūkosim piemēru. Noklikšķiniet uz pogas **Stamp (20)**, pēc tam uz **Standard Business/Standarta uzņēmums** – redzēsi spiedogu paraugus, kas pieejami šajā kategorijā. Klikšķini, piemēram, **DRAFT/MELNRAKSTS** spiedogu **(20)**.

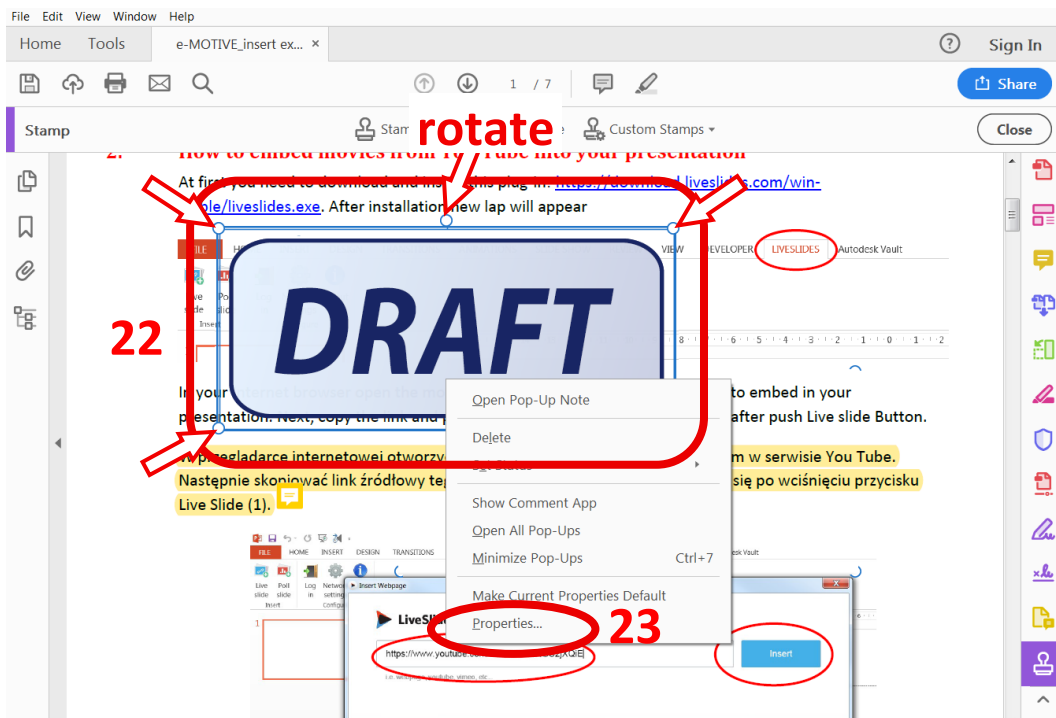


Redzēsi, ka zīmoga “ir pielīmēts” peles kursoram. Klikšķini dokumentā vietā, kur jāparādās zīmoga zīmei (21).

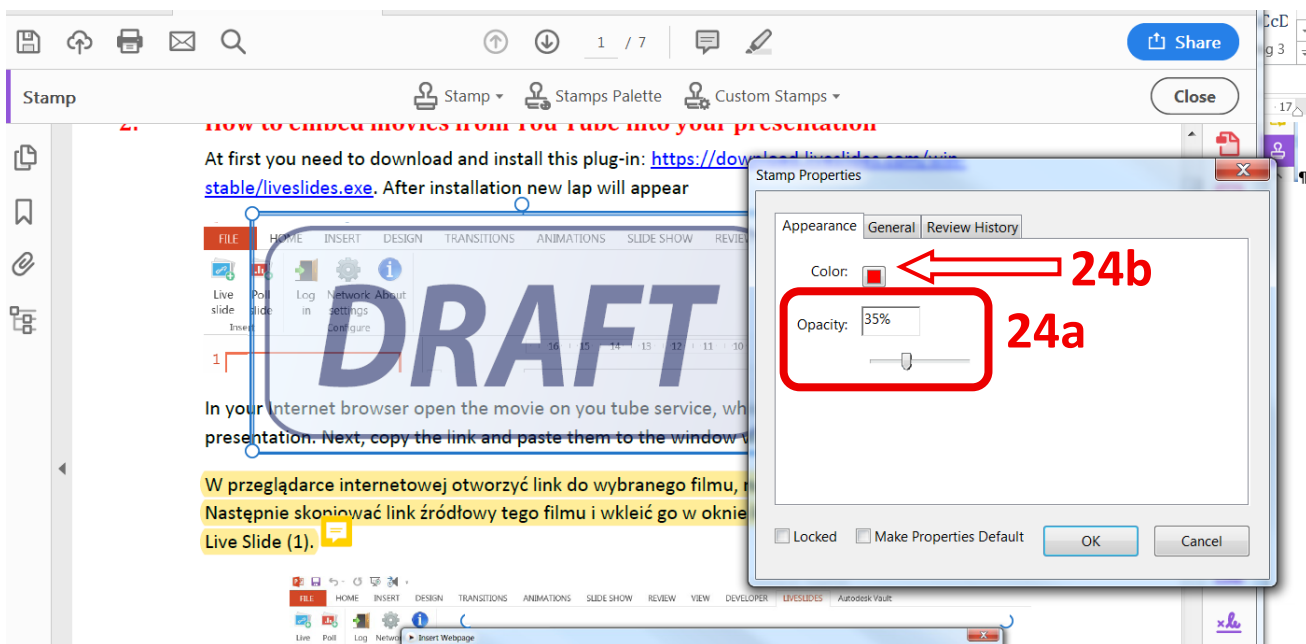


Var rediģēt dokumentā jau ievietotu spiedogu. Noklikšķini uz spiedoga zīmes ar peles kreiso pogu. Tas tiks ierāmēts un parādīsies pieci tūri (22). Nu varēsi, piemēram i) pavilkt stūra turus, lai pielāgotu izmēru, ii) izmantot rotējošos turus, lai pagrieztu spiedoga zīmi (pakustini peles kursoru virs rotējošā tura, kad parādīsies tā ikona 🌀, kustini peli), iii) klikšķini uz spiedoga zīmes (parādīsies ikona ↕) un – turot pogu – pārvieto to uz citu vietu (un atlaid pogu).

Vari arī mainīt spiedoga zīmes izskatu – nospied peles labo taustiņu un izvēlies **Properties** (23) no kontekstizvēlnes.



Uznirstošajā logā, vari mainīt **caurredzamības procentus**. Vari pats ierakstīt vērtību **Opacity** laukā vai noteikt vērtību, izmantojot slīdni (24a). Laukā **Color/Krāsa** (24b) var noteikt spiedogam pievienotā komentāra krāsu. Piezīmi var pievienot, veicot dubultklikšķi uz spiedoga zīmes (25).



File Edit View Window Help

Home Tools e-MOTIVE_insert ex... x Sign In

Stamp Stamps Palette Custom Stamps

- How to embed panorama 360 to your presentation and make virtual sightseeing
- How to embed 3d models available for example at Skatchfab into your presentation
- How to embed your own 3d models into your presentation.

2. How to embed movies from YouTube into your presentation

At first you need to download and install this plug-in: <https://download.liveslides.com/win-stable/live-slides.exe>. After installation new lap will appear

In your Internet browser open the movie on you tube service, which you want to embed into your presentation. Next, copy the link and paste them to the window which appears

W przeglądarce internetowej otworzyć link do wybranego filmu, następnie skopiować link źródłowy tego filmu i wkleić go w oknie które pojawi się po kliknięciu przycisku "Live Slide (1)".

25

kszewerda 14:47 Reply x

Add a comment...

Apskatīsim citu spiedogu grupu **Sign Here/Parakstīties te (26)**. Kā jau nosaukums norāda, šie spiedogi saistīti ar parakstvietu, apliecināšanu utt.

File Edit View Window Help

Home Tools e-MOTIVE_insert ex... x Sign In

Stamp Stamps Palette Custom Stamps

APPROVED

Sign Here 26

WITNESS

INITIAL HERE

SIGN HERE

Apply your choices, by clicking on the stamp there will be embedded

e-MOTIVE This project has been funded with support from the European Commission. This publication [communication] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Erasmus+

Kā iepriekš, izvēlies vienu no pieejamajiem paraugiem un ieklikšķini tajā dokumenta viewtā, kur vēlies, lai parādās spiedoga zīme (27).

Apply your choices, by click the button INSERT (2). As the result, the new slide will be created. On this new slide there will be embed the movie from YT.

27

SIGN HERE

e-MOTIVE This project has been funded with support from the European Commission. This publication [communication] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Erasmus+

6. Noderīgas saites

1. Adobe Reader apmācība: <https://helpx.adobe.com/acrobat/tutorials.html#fundamentals>
2. Adobe Reader uzstādīšanas rokasgrāmata: <https://helpx.adobe.com/acrobat/tutorials.html#fundamentals>
3. Pielāgotu dinamisko spiedogu izveide, izmantojot Acrobat DC: <https://helpx.adobe.com/acrobat/kb/create-custom-dynamicstamp.html>