



همان طور که می‌دانید PDF یکی از رایج‌ترین فرمت‌ها برای انتقال فایل‌های متنی و اسناد از رایانه‌ای به رایانه دیگر است که مهم‌ترین مشخصه آن حفظ اطلاعات و الگوی طرح اولیه در تمام رایانه‌ها و دستگاه‌هایی است که به‌نمایش درمی‌آید.

تا چند سال پیش برای مشاهده فایل‌های پی‌دی‌اف به ابزارهایی همچون Adobe Reader نیاز بود و برای ویرایش آنها نیز دو راه پیش‌رو داشتید؛ نخست این‌که با استفاده از نسخه حرفه‌ای نرم‌افزار Adobe Acrobat Pro آن را ویرایش کنید و دوم این‌که از فرد ایجاد کننده فایل پی‌دی‌اف بخواهید فرمت قابل ویرایش آن را مانند فرمت Word در اختیار شما قرار دهد.

آیا می‌دانید امروزه بدون نیاز به نرم‌افزار ادوبی می‌توانید با استفاده از نرم‌افزار Word در مجموعه آفیس ۲۰۱۳ فایل‌های پی‌دی‌اف را ویرایش کنید؟ پس اگر در ایام نوروز مسافرت هستید و قصد دارید فایل پی‌دی‌افی را که با ایمیل برایتان ارسال شده، کمی ویرایش کنید و آن را برای فرد دیگری بفرستید، پیشنهاد می‌کنیم به‌جای دانلود نرم‌افزارهای مختلف، از مجموعه آفیس که روی بیشتر دستگاه‌های ویندوزی وجود دارد، کمک بگیرید.

۱- نرم‌افزار Word را اجرا کرده و پس از مراجعه به منوی اصلی روی **Open Other Documents** کلیک کنید.

۲- به محل ذخیره‌سازی فایل پی‌دی‌اف روی هارددیسک بروید و آن را در برنامه فراخوانی کنید.

۳- در این مرحله نرم‌افزار Word عملیات تبدیل محتوا به اطلاعات قابل ویرایش را آغاز می‌کند. (مدت زمان انجام این عملیات با توجه به حجم محتوای فایل فراخوانی شده متغیر است)

۴- پس از پایان عملیات تبدیل، با کلیک روی **Enable Editing** می‌توانید بخش‌های مختلف را ویرایش کرده و در نهایت نیز فایل مورد نظر را در قالب Word ذخیره کنید.

نکته: توجه داشته باشید گاهی تصاویر، پاراگراف‌ها یا برخی خصوصیات فایل پی‌دی‌اف بدرستی به اطلاعات قابل ویرایش تبدیل نمی‌شوند که این مشکل در بسیاری از نرم‌افزارهای تبدیل فایل‌های پی‌دی‌اف به محتوای قابل ویرایش وجود دارد. هرچه محتوای فایل‌تان زیاد باشد احتمال بروز این مشکل نیز بیشتر است. اما در حالت کلی بخش قابل توجهی از محتوای موجود به حالت ویرایش درآمده و می‌توانید براحتی در آنها تغییرات دلخواه را اعمال کنید.

فناوری اطلاعات دانشکده فنی تویسرکان