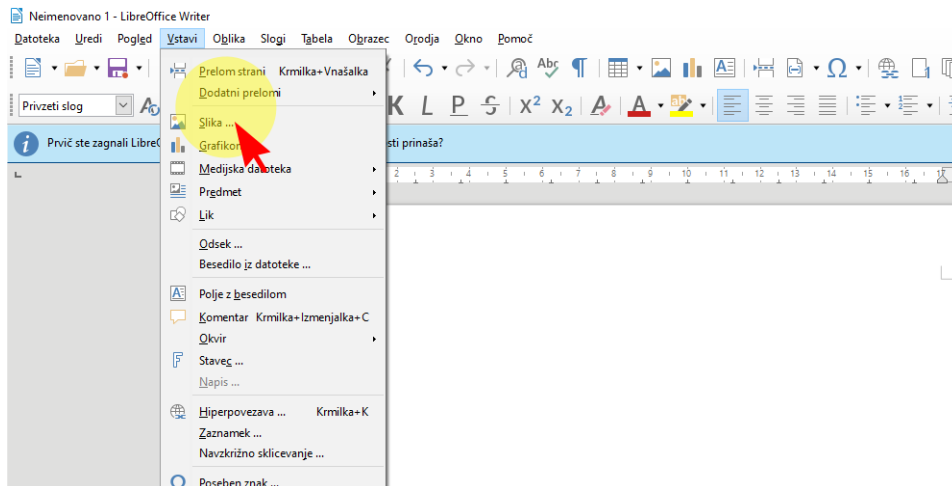
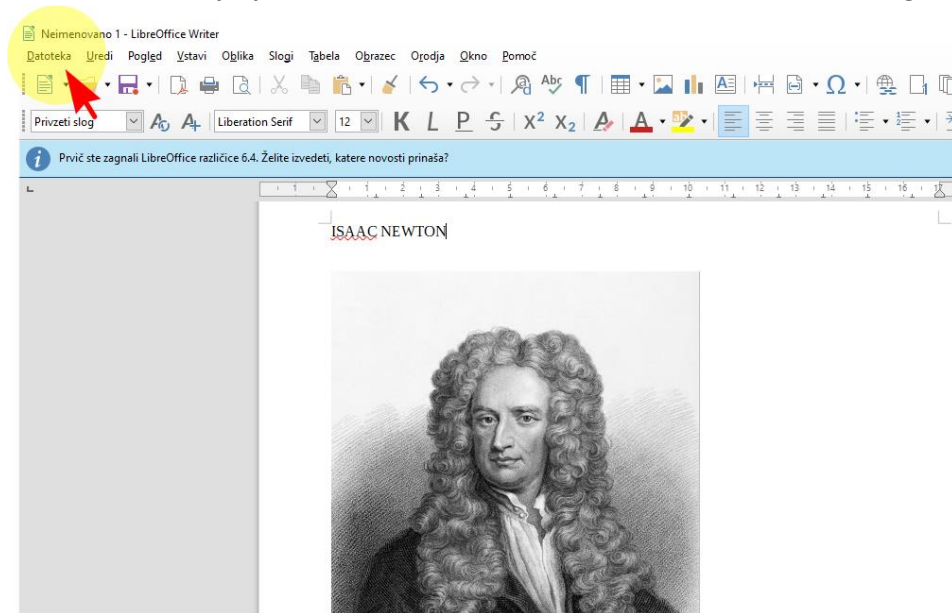


Kako dokument shranimo v PDF obliki s programom Libre Office

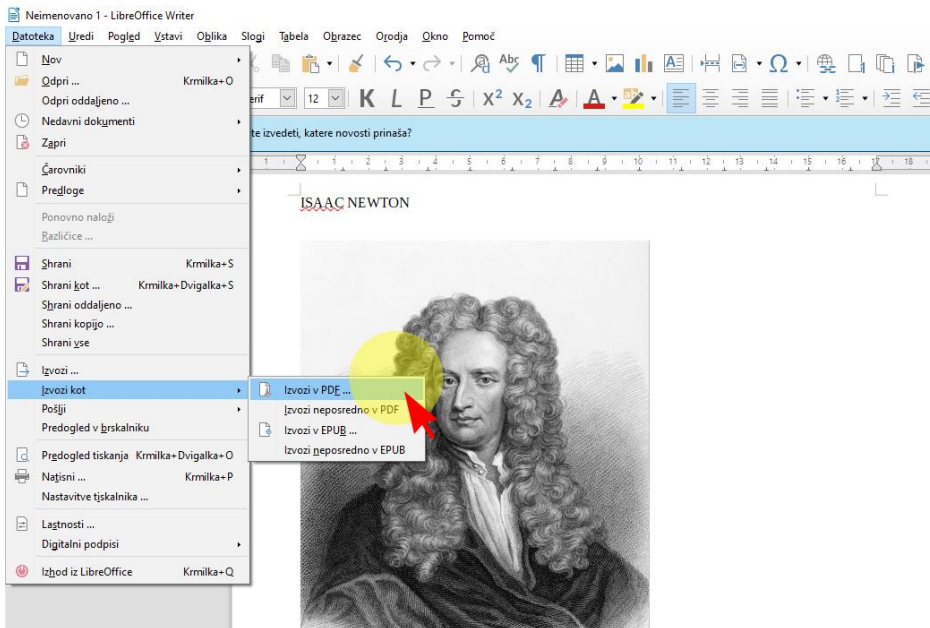
1. Najprej sliko (ali več slik) vstavimo v dokument ter dodamo besedilo.



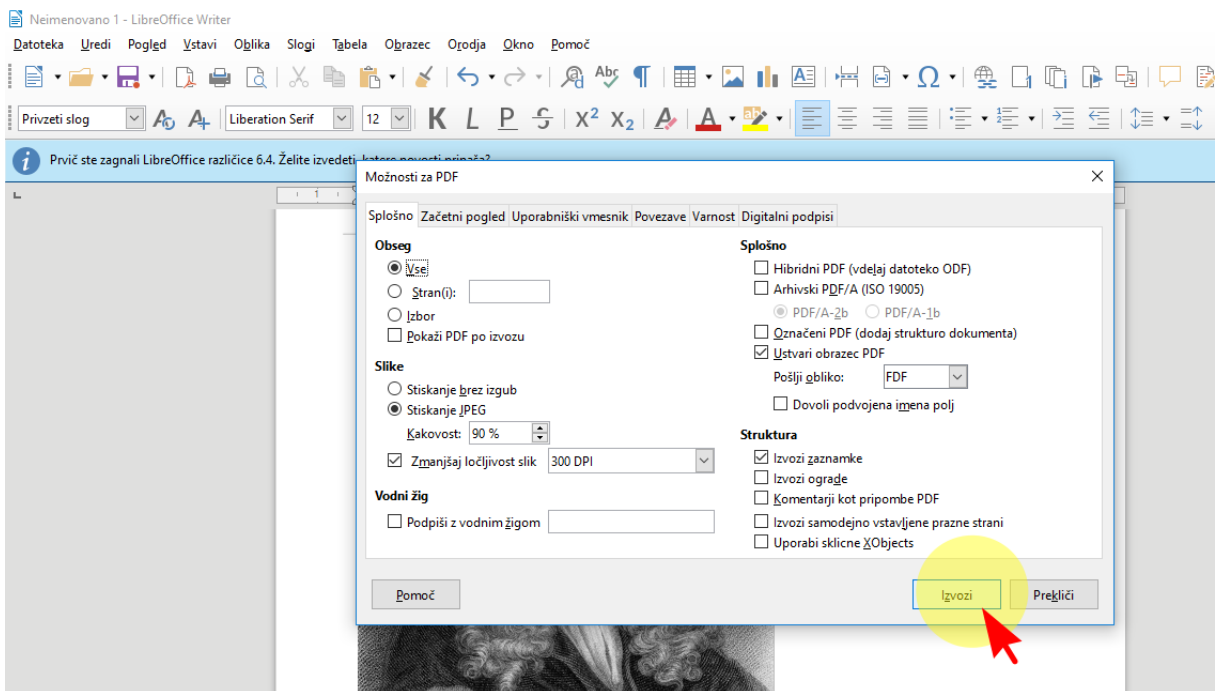
2. Ko končamo z urejanjem, dokument shranimo. Kliknemo »Datoteka« levo zgoraj



Izberemo opcijo »Izvozi kot« -> »Izvozi v PDF«.



Kliknemo »Izvozi«



Določimo mesto shranjevanje in shranimo.