

*nameXpdf upute HRV ver 2.*



***Najnoviju verziju uputa skinite na:***

[www.x-this.com](http://www.x-this.com)

[www.facebook.com/xthis](https://www.facebook.com/xthis)

## SADRŽAJ

1.0 UVOD.....	3
2.0 KONCEPT .....	4
3.0 INSTALACIJA .....	5
4.0 REGISTRACIJA .....	8
5.0 POČETAK RADA .....	9
5.1. PODEŠAVANJE .....	9
5.2. VODIČ KROZ RADNU POVRŠINU .....	12
6.0. SKENIRANJE DOKUMENATA.....	14
6.1. TEHNIČKI PODACI .....	14
6.2. SKENIRANJE .....	14
7.0. RAD.....	15
7.1. KONCEPT .....	15
7.2. POČETAK RADA .....	15
7.3. PODEŠAVANJE PODRUČJA TRAŽENJA .....	15
7.3. AUTOMATSKA OBRADA DOKUMENATA .....	16
7.4. TRAŽENJE BARKODA UNUTAR OZNAČENOG PROSTORA.....	16
7.5. RAD SA NEPREPOZNATIM DOKUMENTIMA.....	17
7.6. PREIMENOVANJE/KREIRANJE DOKUMENATA RUČNO .....	18
7.7. SPAJANJE PDF DOKUMENATA.....	18
8. INDEKS POJMOVA .....	19
9. PROBLEMI.....	20

## 1.0 UVOD

**nameXpdf** je windows aplikacija koja će na skeniranoj slici (dokumenta, obrasca, dopisa ili sl.) pronaći barkod, prepoznati ga i iz te slike generirati pdf dokument sa nazivom jednakim vrijednosti pročitane barkoda.

nameXpdf podržava čitanje svih standardnih vrsta datoteka u koje je moguće pohraniti skenirani dokument kao što su jpg, tif, bmp, wmf i sl.

Neke od praktičnih primjena **nameXpdf** aplikacije:

1. Indexiranje svih izlaznih dokumenata tvrtke kao što su:

- i. ovjerene otpremnice od strane kupca,
- ii. ovjerene izdatnice od strane radnika,
- iii. ovjereni blagajnički izdaci od strane radnika,
- iv. te ostali dokumenti (interni i eksterni) koji se moraju ovjeriti potpisom i kao takvi čuvati kao dokaz,

2. Pretvaranje u pdf i indeksiranje skeniranih nacрта do veličine ISO A0,

3. Pretvaranje u pdf i indeksiranje radnih naloga ovjerenih od strane kupca,

4. Pretvaranje u pdf i indeksiranje recepata izdanih od liječnika,

...

## 2.0 KONCEPT

Osnovno načelo rada **nameXpdf**-a je neovisnost od drugih sustava. Iz toga razloga **nameXpdf** radi sa datotekama koje su fizički pohranjene na disk unutar organizacije te, u svojoj osnovnoj verziji, ne komunicira, direktno sa bazama ili nekim drugim sustavima.

### OSTALE VERZIJE

Nakon instalacije pokrenuta aplikacija u stanju je obraditi nekoliko stotina dokumenata na sat ukoliko se tehnološki i organizacijski dobro pripremi organizacija i zaposlenici.

Sam koncept rada sa **nameXpdf**-om podrazumijeva da će svi dokumenti, na svakoj stranici jednoznačno biti označeni barkodom te da će kao takvi nakon fizičkog procesa (potpisa, štambilja, nekog unosa ili sl.) biti skenirane uređajem bilo koje vrste (od najjeftinijih skenera pa do složenih uređaja).

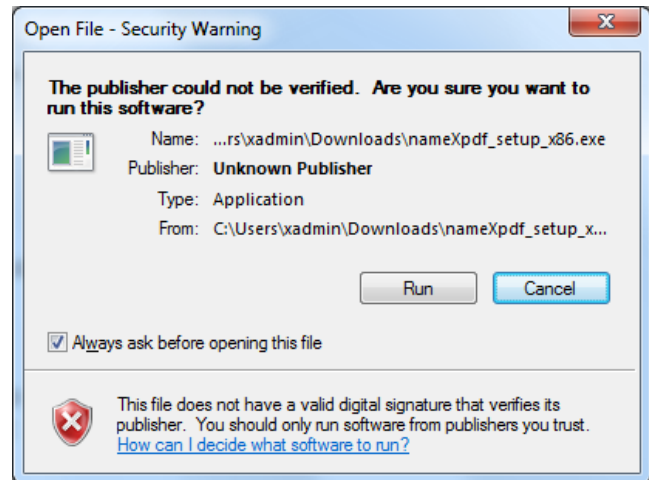
Nakon skeniranja takvog dokumenta **nameXpdf** će na njemu pronaći barkode te takav dokument (sken) pretvoriti u pdf dokument.

Ukoliko postoje dokumenti koji imaju identičnu vrijednost barkoda ili već postoji dokument sa nazivom koja je identična vrijednosti barkoda **nameXpdf** će navedene dokumente spojiti u jedan dokument koji će imati više stranica. Ova funkcionalnost znači da ukoliko Vaš originalni dokument ima više stranica, potrebno je na svakoj stranici postaviti ispis generiranog barkoda koji je isti za svaku stranicu, **nameXpdf** će skenirani dokument generirati u pdf identično Vašem originalu.

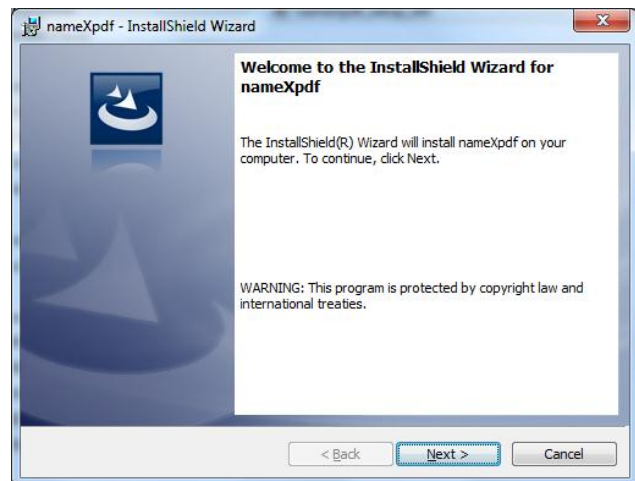
## 3.0 INSTALACIJA

### KORACI

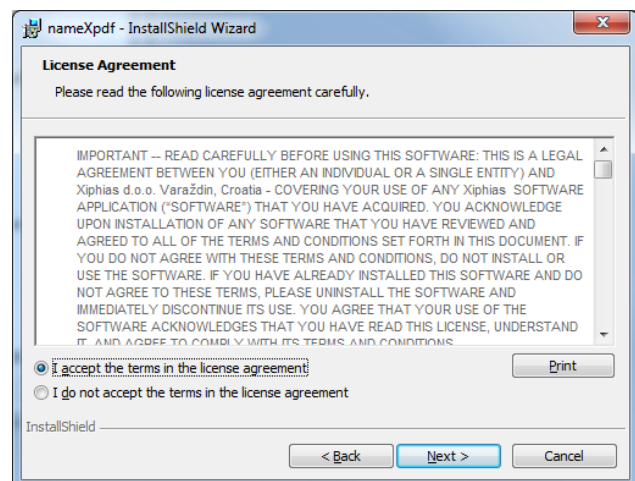
Pokrenite **nameXpdf\_setup\_x86.exe**, kliknite **Run**,



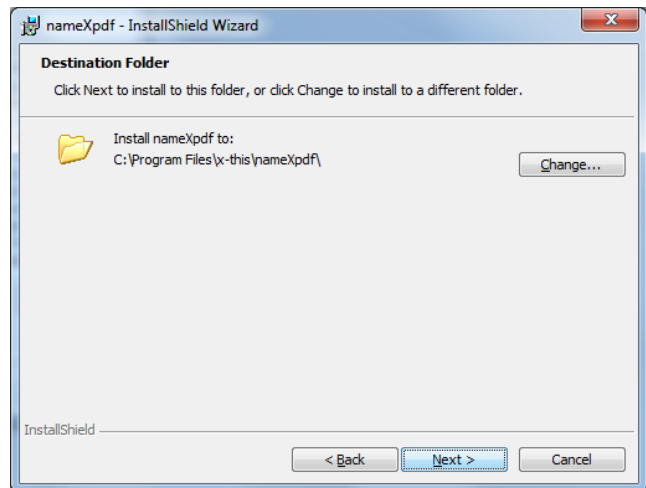
2. Kliknite **Next**,



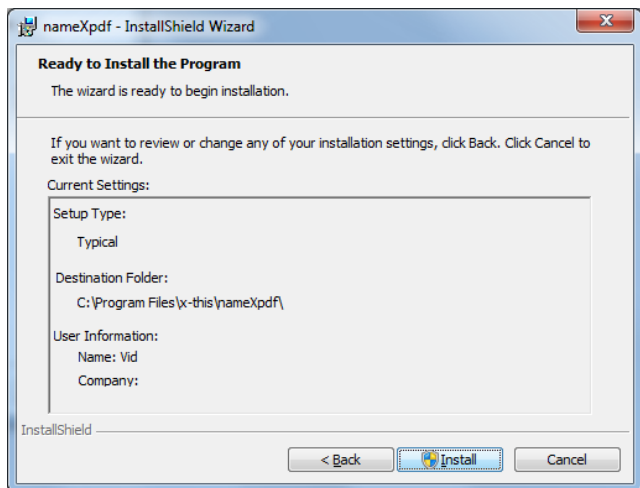
3. Pročitajte **License agreement** te ukoliko se slažete sa ugovorom kliknite „I accept the terms in the licence agreement“ te kliknite na **Next**,



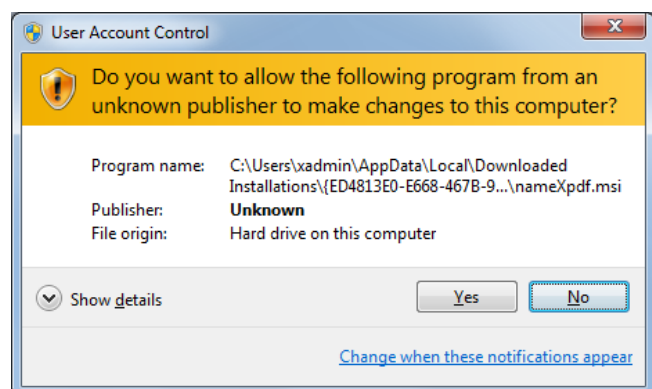
4. Promijenite putanju na koju će se instalirati **nameXpdf** klikom na **Change** ili zadržite postavljenu putanju. Nakon toga kliknite **Next**,



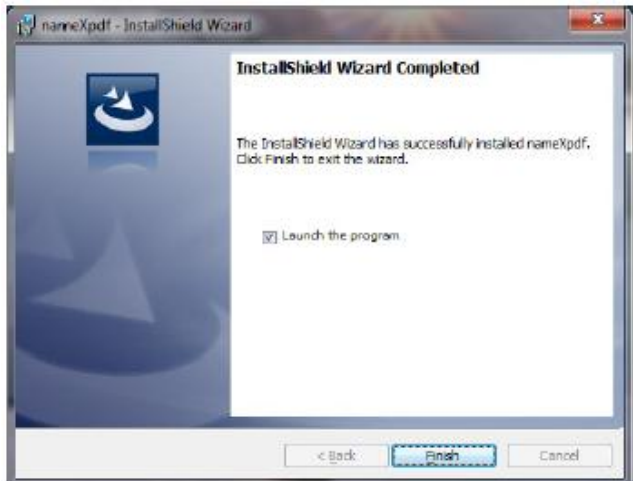
5. Kliknite na **Install**,



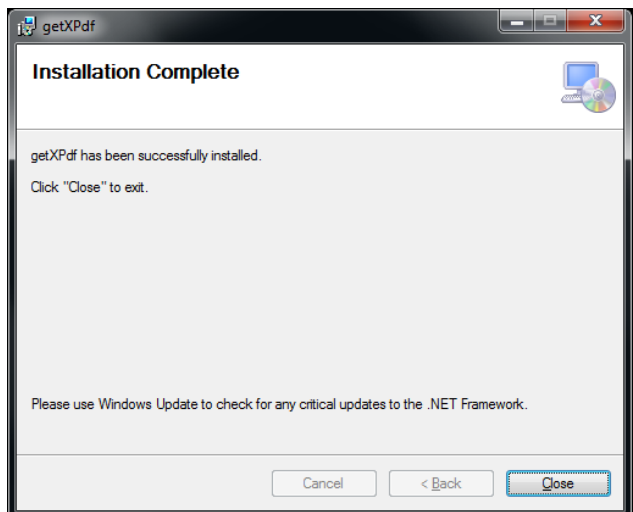
6. Kliknite **Yes** kako biste dozvolili instalaciju na računalo (ova opcija se ne mora prikazati a ovisi o sigurnosnim postavkama računala),



7. Kliknite **Finish**,



8. Kliknite **Close**.



## 4.0 REGISTRACIJA

Unesite tražene podatke te nakon toga unesite registarski ključ te kliknite na **Activate**.

**nameXpdf** će, kao i sve x-this aplikacije, izvršiti on-line registraciju proizvoda za koju je potrebno da računalo na koje se vrši instalacija bude spojeno na Internet.

License

nameXpdf® [Change license version](#)

Licence type: STANDARD ▶ licence

First name:  Last name:  ◀ user data

Email:

Company name:  ▶ Company data

Enter registration code:  ◀ Registration

Activation code:

For any problems or questions please visit our online help [www.x-this.com](http://www.x-this.com)

▶ Command

Ukoliko Vaše računalo nije spojeno na Internet aktivaciju proizvoda nije moguće izvršiti online automatski te će biti potrebno izvršiti slijedeće postupke:

A) e-mailom

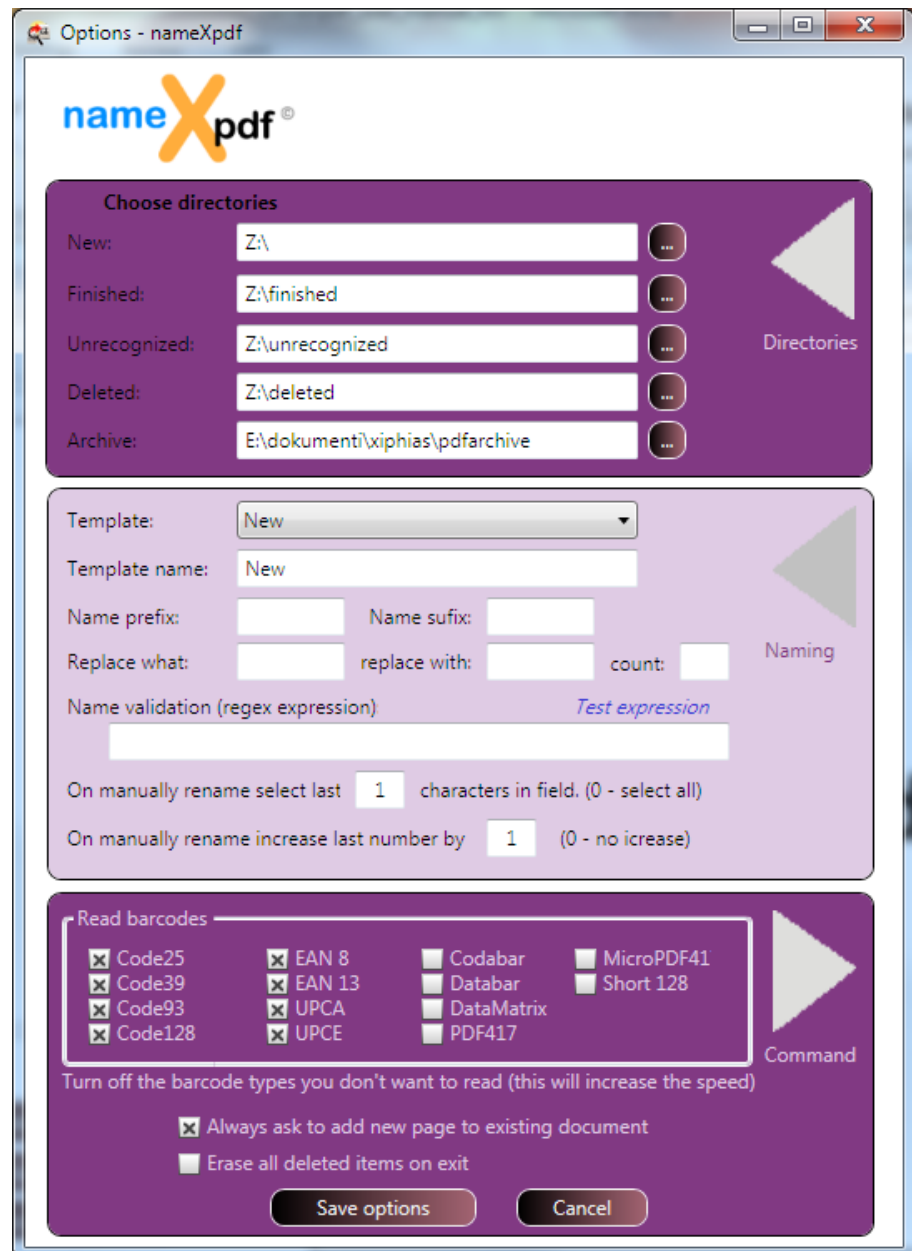
1. Pošaljite na mail [activation@x-this.com](mailto:activation@x-this.com) registracijski kod zajedno sa aktivacijskim kodom,
2. U vrlo kratkom roku na e-mail adresu sa koje ste poslali gore navede podatke stići će kod za potvrdu aktivacije.

B) putem sms na broj telefona +385 99 xxx xxx

1. Pošaljite sms-om registracijski kod zajedno sa aktivacijskim kodom,
2. U vrlo kratkom vremenu dobiti ćete kod za potvrdu aktivacije sms-om na uređaj sa kojeg ste poslali podatke.

## 5.0 POČETAK RADA

### 5.1. PODEŠAVANJE



#### CHOOSE DIRECTORIES:

- New:** unesite putanju na kojoj će **nameXpdf** pronaći nove, skenirane dokumente u obliku slike (TIFF, JPG ili sl.). Najčešće ova putanja treba odgovarati putanji koju ste definirali na Vašem uređaju za skeniranje kao odredišna putanja.
- Finished:** putanja na koju će **nameXpdf** spremiti pdf dokumente koje je uspješno obradio i prepoznao.
- Unrecognized:** putanja na koju će **nameXpdf** spremiti dokumente u izvornom obliku (slike) a koje nije iz nekog razloga prepoznao.

- Deleted:** putanja na koju će **nameXpdf** spremi dokumente koji su obrisani (prepoznate i one koji su ručno obrisani).
- Archive:** putanja na koju će **nameXpdf** prebaciti sve pdf dokumente iz mape Finished po izlasku iz aplikacije ili na ručni zahtjev.

## TEMPLATES

Predlošci služe za automatsko preimenovanje pdf dokumenata prema zadanim kriterijima.

<b>Template:</b>	odaberite New za kreiranje novog predloška ili odaberite postojeći kako biste ga izmijenili,
<b>Template name:</b>	unesite/izmijenite naziv predloška,
<b>Name prefix:</b>	unesite vrijednost (alfanumeričku) koju želite dodati na početak naziva dokumenta,
<b>Name suffix:</b>	unesite vrijednost (alfanumeričku) koju želite dodati na kraj naziva dokumenta,
<b>Replace what:</b>	unesite tekst koji želite izmijeniti,
<b>Replace with:</b>	unesite tekst kojim želite izmijeniti tekst naveden pod <b>Replace what</b> ,
<b>Count:</b>	određuje koliko puta se u jednoj riječi mijenja tekst definiran pod <b>Replace what</b> u tekst definiran pod <b>Replace with</b> ,
<b>Name validation:</b>	unesite očekivanu strukturu naziva datoteke koju prepoznaje <b>nameXpdf</b> u regex formatu. Npr. format očekivanog naziva dokumenata je NNN-YYYY-XXXX gdje je NNN oznaka dokumenta (npr. 201), YYYY je godina (npr. 2011) a XXXX je redni broj dokumenta sa vodećim nulama (npr. 0231). Ukoliko <b>nameXpdf</b> pročita iz barkoda vrijednost koja ne odgovara tom formatu (npr. 11-2009-00D3) <b>nameXpdf</b> će Vas na to upozoriti,
<b>On manually rename select last N characters in field:</b>	nakon što pokrenete ručno preimenovanje dokumenata nameXpdf će ponuditi novi naziv dokumenta i selektirati zadnjih <b>N</b> znakova gdje <b>N</b> predstavlja vrijednost koju ste upisali,
<b>On manually rename increase last number by N:</b>	nakon što pokrenete ručno preimenovanje dokumenata nameXpdf će ponuditi novi naziv dokumenta te će zadnji broj od zadnje unijete vrijednosti povećati za <b>N</b> gdje <b>N</b> predstavlja vrijednost koju ste upisali,
<b>Read barcodes:</b>	kako biste ubrzali pretragu ograničite pretragu barkoda na one koje koristite u svom sustavu.

**Primjer (za replace):**

Dobavljač dostavlja otpremnice na kojima se nalazi njegov barkod. Takav barkod je strukturiran na način da je u njemu upisana vrsta dokumenta slovnim oznakama „OTP“. Takva vrsta dokumenta u našem sustavu ima oznaku „109“.

npr.:                   OTP-2010-012489  
**Name prefix:**       OTP  
**Name sufix:**       prazno  
**Replace what:**     OTP  
**Replace with:**     109

## OSTALA PODEŠAVANJA

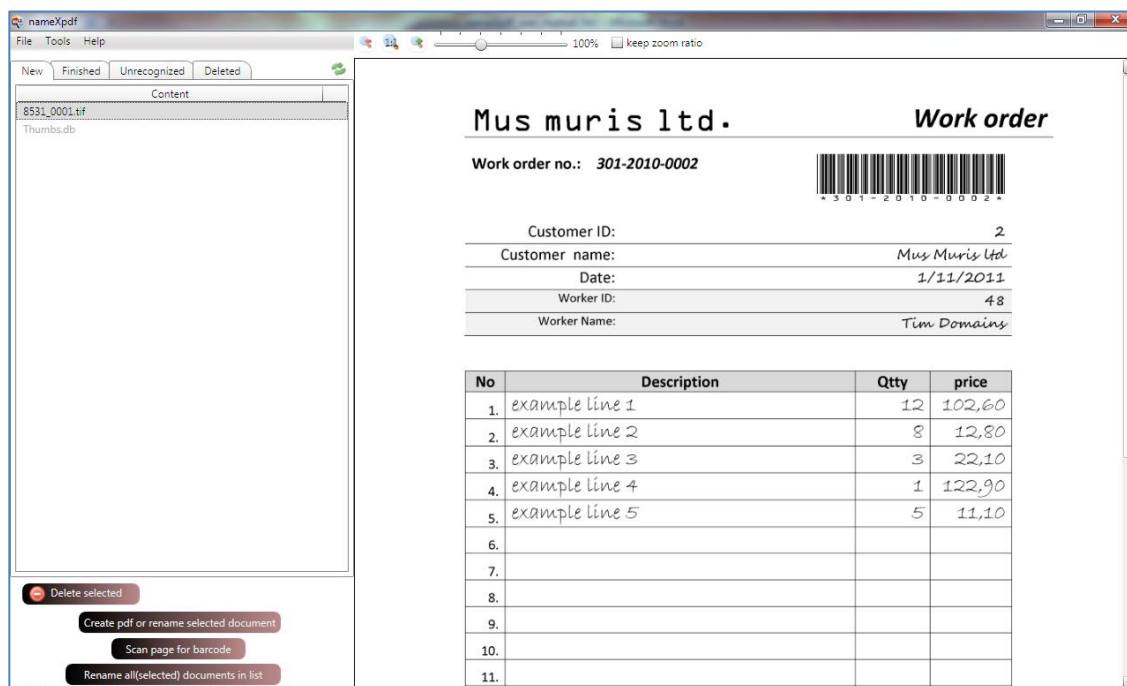
**ALWAYS ASK TO ADD NEW PAGE TO EXISTING DOCUMENT** – nameXpdf će automatski (ukoliko ova funkcija nije uključena) dodati novu stranicu već postojećem pdf dokumentu ukoliko je vrijednost prepoznatog barkoda jednaka vrijednosti već postojećeg pdf dokumenta.

**ERASE ALL DELETED ITEMS ON EXIT** – ukoliko uključite ovu funkciju nameXpdf će automatski na izlasku iz aplikacije obrisati sve obrisane dokumente ili slike (skenove) iz putanje navedene pod **Deleted**.

## 5.2. VODIČ KROZ RADNU POVRŠINU

nameXpdf radna površina sastoji se od dva osnovna dijela:


1. Lijevi dio koji se sastoji od:
  - a. jahača sa vrstom dokumenata – na vrhu,
  - b. naredbe za rad sa slikom,
  - c. popisa dokumenata – u sredini,
  - d. naredbi – na dnu.
2. Desni dio – pregled dokumenta



### 1.a.) JAHAČI

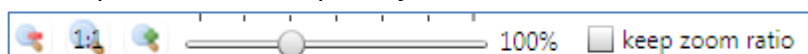
- New:** prikazuje u popisu dokumenta sirove, neobrađene skenirane dokumente\*,
- Finished:** prikazuje u popisu dokumenta dokumente u pdf obliku nad kojime je procese prepoznavanja i čitanja barkoda uspješno izvršen,
- Unrecognized:** prikazuje u popisu dokumenta dokumente nad kojima je proveden proces prepoznavanja ali barkod nije uspješno prepoznat,
- Deleted:** prikazuje u popisu dokumenta dokumente koji su obrisani ručno ili koje je sustav sam pobrisao.




\* nameXpdf će prikazati sve vrste datoteka (sve ekstenzije) ali će omogućiti rad samo sa dokumentima tipa slika

\*\* koristite ikonu **Refresh**  kako biste osvježili popis dokumenata ukoliko radite ručnu intervenciju nad datotekama u pripadajućim mapama

### 1.b.) RAD SA SLIKOM

Za rad sa slikom tj. dokumentom u originalno skeniranom stanju koristimo naredbe koje se nalaze pri vrhu ekrana aplikacije:



-  Zoom out : smanjuje broj detalja na slici,
-  Zoom in: povećava broj detalja na slici,
-  Normal view: sliku prikazuje u originalnom stanju,
- Keep zoom trenutni omjer prikaza detalja zadržava na svim dokumentima.
- ratio:

#### 1.c.) POPIS DOKUMENATA

Na ovom dijelu aplikacije prikazuju se dokumenti koji pripadaju određenom jahaču. Ovisno o statusu dokumenta, moguće su slijedeće akcije nad njima:

<b>Delete selected</b>	•	•	•	•
<b>Create pdf or rename selected document</b>	•	•	•	•
<b>Scan page for barkod</b>	•	•	•	•
<b>Rename all (selected) documents in list</b>	•			
<b>Move all (selected) documents to archive</b>		•		
<b>Move selected to New</b>			•	•

#### 1.d.) NAREDBE

<b>Delete selected:</b>	briše sve selektirane dokumente,
<b>Create pdf or rename selected document:</b>	ručno generiranje i imenovanje pdf dokumenta,
<b>Scan page for barkod</b>	pretražuje sliku te pronalazi barkod,
<b>Rename all (selected) documents in list</b>	generira pdf dokument te ga imenuje u skladu sa prepoznatom vrijednošću barkoda,
<b>Move all (selected) documents to archive</b>	prebacuje sve pdf dokumente u arhivsku mapu,
<b>Move selected to New</b>	prebacuje dokumente u izvornom obliku u mapu sa neobrađenim dokumentima

#### Brzo pozivanje Naredbi – kombinacijom tipki

Delete selected	<b>DELETE</b>
Create pdf or rename selected document	<b>F2</b>

## 6.0. SKENIRANJE DOKUMENATA

### 6.1. TEHNIČKI PODACI

nameXpdf može obrađivati sve vrste slika a spomenuti ćemo samo najvažnije:

- tif,
- jpg,
- bmp,
- png,
- gif,
- wmf,

Preporučene minimalne tehničke karakteristike:

- × preporučena minimalna rezolucija skeniranja je 300dpi,
- × minimalna dubine boja 8bit te
- × crno/bijelo ili u boji

x-this.com preporuča Vam rad sa skenerima novije generacije koje posjeduju slijedeće mogućnosti:

- automatski uvlakač dokumenata,
- opciju pohrane skeniranih dokumenata direktno na određenu putanju

### 6.2. SKENIRANJE

S obzirom na slijedni koncept rada sa dokumentima **nameXpdf** preporučamo Vam da prilikom korištenja skenera novije generacije podesite:

- automatsko (generičko) dodjeljivanje imena skeniranog dokumenta sa rastućim brojem,
- podešavanje odabira centralne lokacije i načina skeniranja za pohranjivanje dokumenta jednim klikom (preset),
- ukoliko koristite više skenera na različitim lokacijama definirajte prefix generičkom imenu sukladno sa vrstom dokumenata koja se skenira na toj lokaciji (npr. otpremnice, primke, međuskladišnice i sl. će se skenirati na skladištu),
- obvezno uključite odvajanje po stranicama jer će **nameXpdf** sam spojiti stranice sa istim barkodom,
- skenirajte jednom ili dva puta tijekom radnog vremena te obrađujte skenirane dokumente **nameXpdf**-om sa jedne lokacije čime ćete izbjeći potrebu za više licenci **nameXpdf**-a te za edukacijom više ljudi za rad sa navedenim alatom.

## 7.0. RAD

### 7.1. KONCEPT

Iako **nameXpdf** može sam pretražiti cijelu površinu skeniranog dokumenta i pronaći barkod dobiveni rezultati sa takvim načinom rada jako će ovisiti o kvaliteti ispisa i skeniranja te nije preporučljiva za rad.

S obzirom da **nameXpdf** je u stanju obraditi veliku količinu skeniranih dokumenata u kratkom vremenskom periodu pretpostavlja se da će veliki broj istih dokumenata biti slijedno skenirani. U praksi to znači da će na skener biti ubačene na skeniranje npr. 100 otpremnice te će one, automatikom koju koriste uređaji za skeniranje, dobiti slijedne brojeve. Kao takvi će se slijedno i pojaviti unutar liste dokumenata te će ih i **nameXpdf** tim slijedom obrađivati.

Slijedno tome barkod oznaka će se uvijek nalaziti na istom mjestu na slijedećem dokumentu te smo zato uveli naredbu „**Set selection as default search area**“ kojom **nameXpdf**-u definiramo područje na kojem traži barkod.

### 7.2. POČETAK RADA

Nakon pokretanja aplikacije **nameXpdf** i nakon što se podesili putanje u opcijama podešavanje spremni ste za rad sa aplikacijom **nameXpdf**.

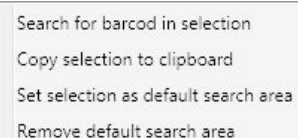
Sa lijeve strane u gornjem dijelu ekrana nalaze se jahači putem kojih mijenjate vrstu dokumenta sa kojom radite:

- New:** prikazuje nove, skenirani dokumente koji još nisu obrađeni putem **nameXpdf**,
- Finished:** prikazuje dokumente (pdf) koji su prepoznati i obrađeni (preimenovani). Na izlasku iz aplikacije **nameXpdf** će zatražiti potvrdu premještanja završenih dokumenata u arhivu.
- Unrecognized:** prikazuje dokumente (skenirane) koje na kojima **nameXpdf** nije iz nekog razloga prepoznao barkod.
- Deleted:** obrisani dokumenti.

Klikom na popis dokumenata sa desne strane otvoriti će se pregled odabranog dokumenta. Na pregledu dokumenata moguće je raditi određene radnje a ovisno o vrsti odabranog dokumenta.

### 7.3. PODEŠAVANJE PODRUČJA TRAŽENJA

Nakon selektiranja određenog dijela slike koje želite označiti kao suženo područje traženja barkoda, lijevom tipkom miša, pritiskom na desnu tipku miša prikazuje se slijedeći izbornik:



- Search for barcod in selection
- Copy selection to clipboard
- Set selection as default search area
- Remove default search area

<b>Search for barcode in selection</b>	nameXpdf će potražiti barkod samo u selektiranom dijelu slike,
<b>Copy selection to clipboard</b>	nameXpdf će selektirani dio slike prenijeti u clipboard,
<b>Set selection as default search area</b>	nameXpdf će postaviti selektirani dio slike kao područje koje će isključivo pretraživati na ovom dokumentu te na svim ostalim dokumentima tako dugo dok se ne primijeni naredba Remove default search area,
<b>Remove default search area</b>	uklanjanje ograničenja traženja barkoda na slici.

### 7.3. AUTOMATSKA OBRADA DOKUMENATA

Nakon što ste označili/suzili područje pretrage kao što je prikazano na slici ispod, odaberite sa lijeve strane dokumente kojima suženo područje pretrage odgovara te kliknite gumb **Rename all (selected) documents in list**.

Dokumente možete označiti upotrebom standardnih windows prečaca – upotrebom tipke Shift za odabir od – do dokumenta i/ili upotrebom tipke Ctrl za pojedinačan odabir dokumenata.

Ukoliko želite pojedinačan dokument prepoznati, dovoljno je da na gornjem meniju odaberete opciju **Search for barkod in selection**.

Nakon obrade odabranih/svih dokumenata **nameXpdf** će Vam dati izvještaj o odrađenome poslu.

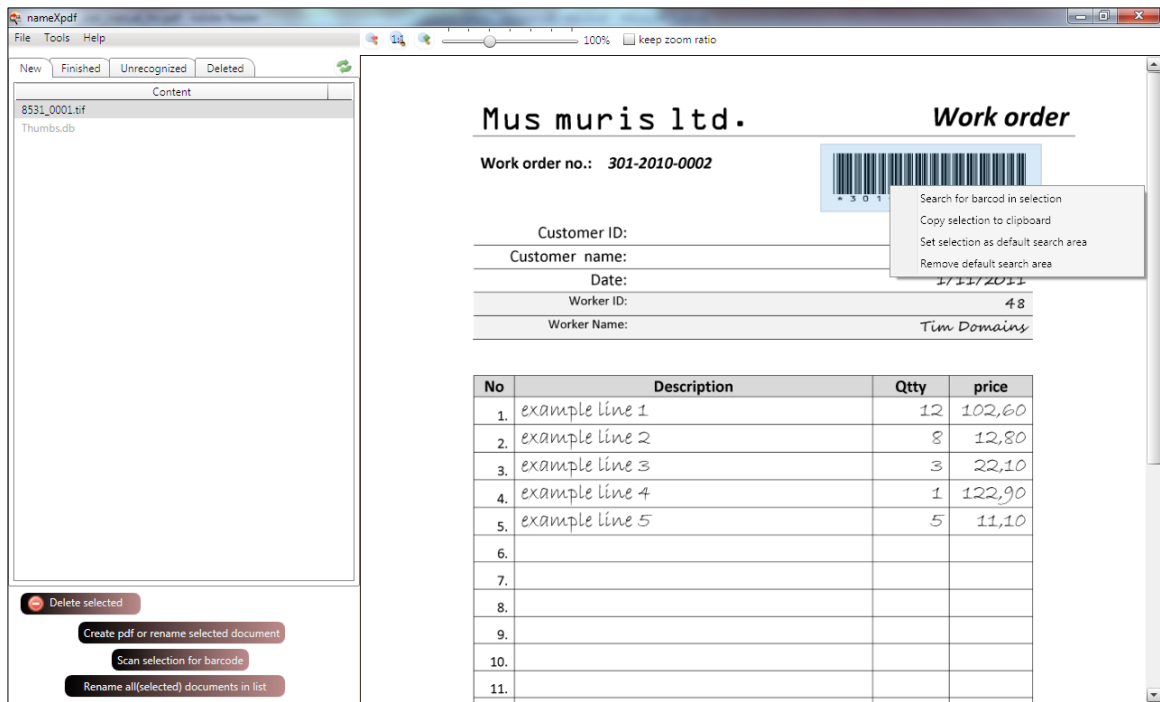
I to:

- broj prepoznatih dokumenata,
- broj neprepoznatih dokumenata,
- početno vrijeme,
- završno vrijeme,
- trajanje.

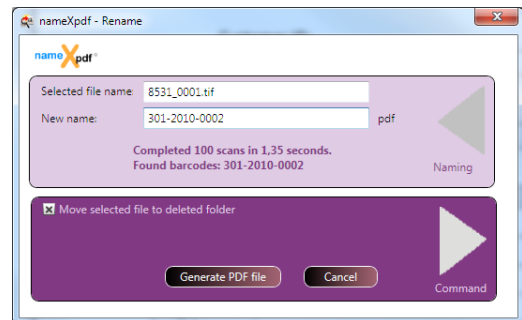
Sve neprepoznate dokumente **nameXpdf** će prebaciti pod Unrecognized dok će dokumente na kojima je uspješno našao barkod **nameXpdf** pretvoriti u pdf format te će takvom dokumentu dodijeliti ime koje odgovara vrijednosti prepoznatog barkoda.

### 7.4. TRAŽENJE BARKODA UNUTAR OZNAČENOG PROSTORA

1. Odaberite dokument na lijevoj strani **nameXpdf** aplikacije,
2. Označite dio slike na kojoj se nalazi barkod na način da pritisnete lijevu tipku miša na kako biste odredili početak te vucite prema kraju dijela slike gdje se nalazi barkod,
3. Kliknite desnom tipkom miša na odabrani dio slike te odaberite **Scan for barcode in selection** sa izbornika koji će Vam se pojaviti,



- Pojaviti će Vam se prozor u kojem će se nalaziti podaci o izvornom dokumentu/slici te vrijednost pronađenog i prepoznatog barkoda. Navedenu vrijednost možete i ručno izmijeniti.
- Kliknite na **Generate PDF file** kako biste generirali PDF sa odabranim parametrima.



## 7.5. RAD SA NEPREPOZNATIM DOKUMENTIMA

Ukoliko postoje dokumenti na kojima **nameXpdf** nije u stanju pronaći i prepoznati barkod to je rezultat jedne od slijedećih situacija:

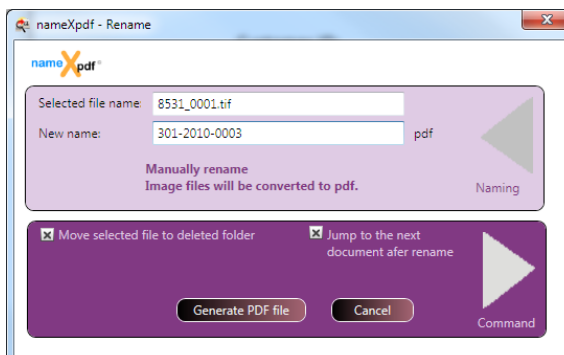
- Skenirani dokument je loše čitljiv uslijed fizičkog oštećenja ili onečišćenja,  
**Molimo Vas da ručno preimenujete dokument!**
- Skenirani dokument je skeniran u pogrešnom formatu/rezoluciji,  
**Molimo Vas da barkod na svojoj dokumentaciji formatirate sukladno tehničkoj specifikaciji nameXpdf-a!**
- Barkod na skeniranom dokumentu je u formatu nečitljivom za **nameXpdf**,  
**Molimo Vas da ručno preimenujete dokument!**
- Default search area je krivo definirana,  
**Molimo Vas da redefinirate Default search area te ponovo pokrenete postupak automatskog prepoznavanja barkoda i preimenovanja dokumenata.**

## 7.6. PREIMENOVANJE/KREIRANJE DOKUMENATA RUČNO

S obzirom da uvijek postoji jedan dio dokumentacije koji iz nekog razloga nije uspješno obrađen od strane **nameXpdf**-a ili uopće ne posjeduje barkod na sebi, postoji potreba ručnog preimenovanja/kreiranja dokumenata.

Na lijevoj strani **nameXpdf**-a odaberite dokument za koji želite ručno unijeti njegov naziv ili ga preimenovati te kliknite gumb **Create pdf or rename selected document** te

pod opcijom New name unesite željeni naziv dokumenta te kliknite na gumb **Generate PDF file**.



Kako bismo taj proces ubrzali i olakšali rad korisnika uveli smo:

- mogućnost pokretanja ručnog kreiranja/preimenovanja pritiskom na tipku F2 na tipkovnici,
- pritisak na tipku Enter na tipkovnici potvrđujete svoju radnju tj. kao da ste kliknuli na gumb **Generate PDF file**,
- **nameXpdf** se automatski pozicionira na prvi slijedeći dokument te pokreće postupak ručnog kreiranja/preimenovanja,
- kao New name **nameXpdf** će zapamtiti zadnji unos te će se pozicionirati na kraj naziva kako bi Vam omogućili da brzo i jednostavno mijenjate samo zadnje slovo/brojku te će zadnji broj uvećati za vrijednost koju ste unijeli pod postavkama.

## 7.7. SPAJANJE PDF DOKUMENATA

**nameXpdf** će automatski spojiti tj. pripojiti dva dokumenta koji imaju isti naziv i to:

- prilikom automatskog imenovanja i kreiranja PDF datoteka,
- prilikom ručnog imenovanja/kreiranja PDF datoteka,

i to na način da će dodati novu stranicu na kraj već postojećeg PDF dokumenta.

Ovaj proces može biti potpuno automatski ili Vas **nameXpdf** može pitati dali želite izvršiti spajanje za svaki dokument pojedinačno a ovisno o Vašem odabiru unutar postavka **ALWAYS ASK TO ADD NEW PAGE TO EXISTING DOCUMENT**.

## 8. INDEKS POJMOVA

Activate .....	8	PDF .....	17, 18, 20
Archive .....	10	PODEŠAVANJA .....	11
bmp .....	3, 14	PODEŠAVANJE.....	9, 15
Deleted.....	10, 11, 12, 15	replace .....	11
ERASE .....	11	Replace.....	10, 11
Finish .....	7	Run .....	5
Finished .....	9, 10, 12, 15	selection.....	15, 16
Install.....	6	SKENIRANJE.....	14
Internet .....	8	sms .....	8
ISO A0.....	3	tehničke karakteristike .....	14
jpg.....	3, 14	Template.....	<i>See Templates</i>
JPG.....	9	Template name.....	<i>See Templates</i>
License agreement .....	5	TEMPLATES .....	10
Move .....	13	tif3, 14	
Name .....	10, 11	TIFF.....	9
NAREDBE .....	13	Unrecognized .....	9, 12, 15, 16
New .....	9, 10, 12, 13, 15, 18	wmf .....	3, 14
pdf .....	3, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 18	Zoom .....	13

## 9. PROBLEMI

**P**

Adobe Acrobat/Reader that is running cannot be used to view PDF file thru Web Browser. Adobe Acrobat/Reader version 8 or 9 is required. Please exit and try again.

**R**

You need to install (new version) of adobe Acrobat/Reader. Please visit <http://get.adobe.com> to obtain (new version) of software.

**P**

When you run installation you get error message: Cannot find file ...temp...

**R**

Right click on setup file, click on Extract files (you need to have installed some decompression tool).