

ADOBE® ACROBAT® 3D VERSION 8



© 2007 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Adobe® Acrobat® 3D Version 8 for Windows®

If this guide is distributed with software that includes an end user agreement, this guide, as well as the software described in it, is furnished under license and may be used or copied only in accordance with the terms of such license. Except as permitted by any such license, no part of this guide may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, recording, or otherwise, without the prior written permission of Adobe Systems Incorporated. Please note that the content in this guide is protected under copyright law even if it is not distributed with software that includes an end user license agreement.

The content of this guide is furnished for informational use only, is subject to change without notice, and should not be construed as a commitment by Adobe Systems Incorporated. Adobe Systems Incorporated assumes no responsibility or liability for any errors or inaccuracies that may appear in the informational content contained in this guide.

Please remember that existing artwork or images that you may want to include in your project may be protected under copyright law. The unauthorized incorporation of such material into your new work could be a violation of the rights of the copyright owner. Please be sure to obtain any permission required from the copyright owner.

Any references to company names in sample templates or images are for demonstration purposes only and are not intended to refer to any actual organization.

Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Acrobat Capture, Acrobat Connect, Breeze, Creative Suite, Distiller, Flash, FrameMaker, FreeHand, GoLive, Illustrator, InCopy, InDesign, LiveCycle, Photoshop, PostScript, PostScript 3, Reader, and Version Cue are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Apple, Mac and Macintosh are trademarks of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Microsoft, MS-DOS, OpenType, Vista, and Windows are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. UNIX is a registered trademark of The Open Group in the US and other countries. Helvetica and Times are trademarks of Heidelberger Druckmaschinen AG exclusively licensed through Linotype Library GmbH, and may be registered in certain jurisdictions. All other trademarks are the property of their respective owners.

The Spelling portion of this product is based on Proximity Linguistic Technology. © Copyright 1989, 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. © Copyright 1990 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2003, 2004 Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2003, 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1991 Dr. Lluís de Yzaguirre I Maura. © Copyright 1991 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. © Copyright 1990 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990, 1995 Van Dale Lexicografie bv © Copyright 1990, 1996 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990, 2004 IDE a.s. © Copyright 1990, 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1992 Hachette / Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1991 Text & Satz Datentechnik © Copyright 1991 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag © Copyright 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 MorphoLogic Inc. © Copyright 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. © Copyright 1990 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1993, 1994, 1995 Russicon Company Ltd. © Copyright 1995 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA.

Portions of Adobe Acrobat include technology used under license from Autonomy and are copyrighted.

This product contains either BISAPE and/or TIPEM software by RSA Data Security, Inc.

e_Db is a licensed product from Simple Software Solutions, Inc.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Notice to U.S. Government End Users. The Software and Documentation are "Commercial Items," as that term is defined at 48 C.F.R. §2.101, consisting of "Commercial Computer Software" and "Commercial Computer Software Documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. §12.212 or 48 C.F.R. §227.7202, as applicable. Consistent with 48 C.F.R. §12.212 or 48 C.F.R. §§227.7202-1 through 227.7202-4, as applicable, the Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation are being licensed to U.S. Government end users (a) only as Commercial Items and (b) with only those rights as are granted to all other end users pursuant to the terms and conditions herein. Unpublished-rights reserved under the copyright laws of the United States. Adobe agrees to comply with all applicable equal opportunity laws including, if appropriate, the provisions of Executive Order 11246, as amended, Section 402 of the Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act of 1974 (38 USC 4212), and Section 503 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and the regulations at 41 CFR Parts 60-1 through 60-60, 60-250, and 60-741. The affirmative action clause and regulations contained in the preceding sentence shall be incorporated by reference.

Part Number: 90069961 (04/07)

© 2007 Adobe Systems Incorporated. Tous droits réservés.

Adobe® Acrobat® 3D Version 8 pour Windows®

Lorsque le présent guide est distribué avec un logiciel assujéti à un contrat de licence, le guide et le logiciel qu'il décrit sont régis par la licence et ne peuvent être utilisés ou copiés qu'en conformité avec les conditions de ladite licence. A moins d'une autorisation expresse accordée par cette licence, aucune partie de ce guide ne peut être reproduite, stockée dans un système d'interrogation ou transmise, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (électronique, mécanique, par enregistrement ou autre) sans l'autorisation écrite préalable d'Adobe Systems Incorporated. Veuillez noter que le contenu du présent guide est protégé par la loi sur les droits d'auteur, même s'il n'est pas distribué avec un logiciel régi par un contrat de licence utilisateur.

Les informations contenues dans ce guide sont fournies à titre purement informatif ; elles sont susceptibles d'être modifiées sans préavis et ne doivent pas être interprétées comme étant un engagement de la part d'Adobe Systems Incorporated. Adobe Systems Incorporated n'accepte aucune responsabilité quant aux erreurs ou inexactitudes pouvant être contenues dans le présent guide.

Veuillez noter que les illustrations et images existantes que vous souhaitez éventuellement inclure dans votre projet sont susceptibles d'être protégées par les lois sur les droits d'auteur. L'inclusion non autorisée de tels éléments dans vos nouveaux travaux peut constituer une violation des droits du propriétaire. Veuillez vous assurer de détenir toute autorisation nécessaire auprès du détenteur des droits.

Toute référence à des noms de sociétés dans les modèles ou images types n'est utilisée qu'à titre d'exemple et ne fait référence à aucune société réelle.

Adobe, le logo Adobe, Acrobat, Acrobat Capture, Acrobat Connect, Breeze, Creative Suite, Distiller, Flash, FrameMaker, FreeHand, GoLive, Illustrator, InCopy, InDesign, LiveCycle, Photoshop, PostScript, PostScript 3, Reader et Version Cue sont des marques ou des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Apple, Mac et Macintosh sont des marques d'Apple, Inc., déposées aux Etats-Unis et dans d'autres pays. Microsoft, MS-DOS, OpenType, Vista et Windows sont des marques ou des marques déposées de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays. UNIX est une marque déposée de The Open Group aux Etats-Unis et dans d'autres pays. Helvetica and Times sont des marques déposées de Heidelberger Druckmaschinen AG, exclusivement cédées sous licence par le biais de Linotype Library GmbH, et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Toutes les autres marques citées sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

La partie Orthographe de ce produit est basée sur Proximity Linguistic Technology. © Copyright 1989, 2004. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 1990. Merriam-Webster Inc. © Copyright 1990. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 2003, 2004. Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2003, 2004. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 1991 Dr. Lluís de Yzaguirre I Maura. © Copyright 1991, 2004. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 1990. Munksgaard International Publishers Ltd. © Copyright 1990. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 1990, 1995. Van Dale Lexicografie bv © Copyright 1990, 1996. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 1990, 2004. IDE a.s. © Copyright 1990, 2004. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 1992. Hachette / Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2004. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 1991. Text & Satz Datentechnik © Copyright 1991. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 2004. Bertelsmann Lexikon Verlag © Copyright 2004. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 2004. MorphoLogic Inc. © Copyright 2004. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 1990. William Collins Sons & Co. Ltd. © Copyright 1990. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis. © Copyright 1993, 1994, 1995. Russicon Company Ltd. © Copyright 1995. Tous droits réservés. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey, Etats-Unis.

Certains composants d'Adobe Acrobat, protégés par des droits d'auteur, incluent une technologie utilisée sous la licence d'Autonomy, Inc.

Ce produit contient les logiciels BISAFE et/ou TIPEM de RSA Data Security, Inc.

e_Db est un produit de Simple Software Solutions, Inc., cédé sous licence.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Avis aux utilisateurs du gouvernement des Etats-Unis. Ce logiciel et la documentation attenante font partie des « commercial items », visés à l'article 48 C.F.R., alinéa 2.101, qui se composent des « commercial computer software » et « commercial computer software documentation », visés à l'article 48 C.F.R., alinéa 12.212 ou 48 C.F.R., alinéa 227.7202, selon le cas. Conformément à l'article 48 C.F.R., alinéa 12.212 ou 48 C.F.R., alinéas 227.7202-1 à 227.7202-4, selon le cas, la licence des « commercial computer software » et « commercial computer software documentation » est accordée aux utilisateurs finaux faisant partie du gouvernement des Etats-Unis (a) en tant que « commercial items » et (b) uniquement selon les droits accordés à tous les autres utilisateurs selon les conditions mentionnées dans les présentes. Droits non publiés réservés dans le cadre des lois sur les droits d'auteur en vigueur aux Etats-Unis. Adobe s'engage à respecter la législation relative à l'égalité des chances y compris, le cas échéant, les dispositions du décret 11246, tel qu'amendé, à la section 402 de la loi sur l'assistance aux vétérans du Vietnam (Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act) de 1974 (38 USC 4212), et à la section 503 de la loi sur la réadaptation (Rehabilitation Act) de 1973, telle qu'amendée, et la réglementation des articles 41 CFR, alinéas 60-1 à 60-60, 60-250 et 60-741. La clause d'action positive et la réglementation décrites dans la phrase précédente sont incluses par référence.

Référence : 90069961 (04/07)

© 2007 Adobe Systems Incorporated. Alle Rechte vorbehalten.

Adobe® Acrobat® 3D Version 8 für Windows®

Wenn dieses Handbuch mit Software vertrieben wird, zu der eine Endbenutzervereinbarung gehört, unterliegen dieses Handbuch und die darin beschriebene Software einem Lizenzvertrag und dürfen nur in Übereinstimmung mit den Vertragsbestimmungen verwendet oder vervielfältigt werden. Kein Teil dieses Handbuchs darf, sofern nicht per Lizenzvertrag ausdrücklich erlaubt, ohne die vorherige schriftliche Genehmigung von Adobe Systems Incorporated reproduziert, in Datenbanken gespeichert oder in irgendeiner Form – elektronisch, fotomechanisch, auf Tonträgern oder auf irgendeine andere Weise – übertragen werden. Beachten Sie, dass der Inhalt dieses Handbuchs urheberrechtlich geschützt ist, auch wenn es nicht mit der Software geliefert wird, die eine Endbenutzerlizenzvereinbarung enthält.

Der Inhalt dieses Handbuchs dient ausschließlich Informationszwecken, kann ohne Vorankündigung verändert werden und ist nicht als Verpflichtung von Adobe Systems Incorporated anzusehen. Adobe Systems Incorporated übernimmt keine Haftung für Fehler oder Ungenauigkeiten, die in den in diesem Handbuch enthaltenen Informationen auftauchen können.

Beachten Sie, dass die Grafiken oder Abbildungen, die Sie eventuell in Ihrem Projekt verwenden möchten, urheberrechtlich geschützt sein können. Das Einfügen solchen Materials in Ihre neue Arbeit kann eine Verletzung der Rechte des Inhabers der Urheberrechte darstellen. Holen Sie vorher die Erlaubnis vom Inhaber der Urheberrechte ein.

Firmennamen in Beispielvorlagen oder Bildern dienen ausschließlich Demonstrationszwecken und verweisen nicht auf tatsächlich bestehende Organisationen.

Adobe, das Adobe-Logo, Acrobat, Acrobat Capture, Acrobat Connect, Breeze, Creative Suite, Distiller, Flash, FrameMaker, FreeHand, GoLive, Illustrator, InCopy, InDesign, LiveCycle, Photoshop, PostScript, PostScript 3, Reader und Version Cue sind Marken oder eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Apple, Mac und Macintosh sind Marken von Apple Inc., die in den USA und anderen Ländern eingetragen sind. Microsoft, MS-DOS, OpenType, Vista und Windows sind Marken oder eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. UNIX ist eine eingetragene Marke von The Open Group in den USA und anderen Ländern. Helvetica und Times sind Marken (in einigen Ländern bzw. Regionen eingetragene Marken) der Heidelberger Druckmaschinen AG, exklusiv lizenziert durch die Linotype Library GmbH. Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Die Rechtschreibprüfung dieses Produkts basiert auf der Proximity Linguistic Technology. © Copyright 1989, 2004 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. © Copyright 1990 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2003, 2004 Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2003, 2004 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1991 Dr. Lluís de Yzaguirre I Maura. © Copyright 1991 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. © Copyright 1990 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990, 1995 Van Dale Lexicografie bv © Copyright 1990, 1996 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990, 2004 IDE a.s. © Copyright 1990, 2004 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1992 Hachette / Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2004 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1991 Text & Satz Datentechnik © Copyright 1991 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag © Copyright 2004 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 MorphoLogic Inc. © Copyright 2004 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. © Copyright 1990 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1993, 1994, 1995 Russicon Company Ltd. © Copyright 1995 Alle Rechte vorbehalten. Proximity Technology, eine Division von Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA.

Teile von Adobe Acrobat beinhalten Technologien, die unter Lizenz von Autonomy verwendet werden und urheberrechtlich geschützt sind.

Dieses Produkt enthält BSAFE- und/oder TIPEM-Software von RSA Data Security, Inc.

e_Db ist ein lizenziertes Produkt von Simple Software Solutions, Inc.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Hinweis für Endbenutzer in US-Behörden. Die vorliegende Software und die zugehörige Dokumentation sind „Commercial Items“ (Kommerzielle Güter), wie in 48 C.F.R. §2.101 definiert, und umfassen die Bestandteile „Commercial Computer Software“ (Kommerzielle Computersoftware) und „Commercial Computer Software Documentation“ (Kommerzielle Computersoftware-dokumentation), wie in 48 C.F.R. §12.212 bzw. 48 C.F.R. §227.7202 als solche bezeichnet, falls anwendbar. In Übereinstimmung mit 48 C.F.R. §12.212 oder 48 C.F.R. §227.7202-1 bis 227.7202-4 werden „Commercial Computer Software“ und „Commercial Computer Software Documentation“ für Benutzer in US-Regierungsbehörden (a) lediglich als „Commercial Items“ und (b) nur mit den Rechten lizenziert, die allen anderen Benutzern gemäß den dokumentierten Geschäftsbedingungen eingeräumt werden. Nicht veröffentlichte Rechte sind unter den Urheberrechtsgesetzen der USA vorbehalten. Adobe erklärt hiermit, alle anwendbaren Gesetze zur Chancengleichheit zu beachten, darunter, soweit zutreffend, die Bestimmungen der Executive Order 11246 (geänderte Fassung), Paragraph 402 des Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act von 1974 (38 USC 4212), Paragraph 503 des Rehabilitation Act von 1973 (geänderte Fassung) sowie die Bestimmungen in 41 CFR Abschnitt 60-1 bis 60-60, 60-250 und 60-741. Die Schutzmaßnahmen und die Festsetzungen im vorangegangenen Satz werden per Verweis integriert.

Teilenummer: 90069961 (04/07)

Contents

Chapter 1: Getting started

Installation A-1

Using Adobe Help A-2

Resources A-4

Workflows A-8

What’s new A-25

Sommaire

Chapitre 1 : Prise en main

Installation B-1

Utilisation de l’aide Adobe B-2

Ressources B-4

Flux de production B-9

Nouveautés B-29

Inhalt

Kapitel 1: Erste Schritte

Installation C-1

Adobe-Hilfe verwenden C-2

Ressourcen C-4

Arbeitsabläufe C-9

Neuheiten C-29

Chapter 1: Getting started

Installation

Requirements

To review complete system requirements and recommendations for your Adobe® software, see the Read Me file included with your software.

Install the software

- 1 Close any other Adobe applications open on your computer.
- 2 Insert the installation disc into the disc drive, and follow the on-screen instructions.

Note: For more information, see the Read Me file included with your software.

Activate the software

Adobe software may include license management technology to ensure compliance with the product license agreement. When present, this technology prompts you to verify the license of your product within 30 days after you first use it. Verification is mandatory.

You may be prompted to activate the software. The verification process doesn't collect, transmit, or use any information about the identity of users. For more information on this topic, see the Read Me file on your installation disc, or visit the Adobe website at www.adobe.com/go/activation.

- 1 If the Activation dialog box isn't already open, choose Help > Activation > Activate.

- 2 Follow the on-screen instructions.

Note: If you want to install the software on a different computer, you must first deactivate the software on your computer: Choose Help > Activation > Deactivate.

Register

Register your product to receive complimentary installation support, notifications of updates, and other services.

- ❖ To register, follow the on-screen instructions in the Registration dialog box, which appears after you install and activate the software.



If you postpone registration, you can register at any time by choosing Help > Registration.

Read Me

The installation disc contains the Read Me file for your software. (This file is also copied to the application folder during product installation.) Open the file to read important information about the following topics:

- System requirements
- Installation
- Registration
- Electronic licensing
- Legal notices

Using Adobe Help

Adobe Help resources

Documentation for your Adobe software is available in a variety of formats.

In-product and LiveDocs Help

In-product Help provides access to all documentation and instructional content available at the time the software ships. It is available through the Help menu in your Adobe software.

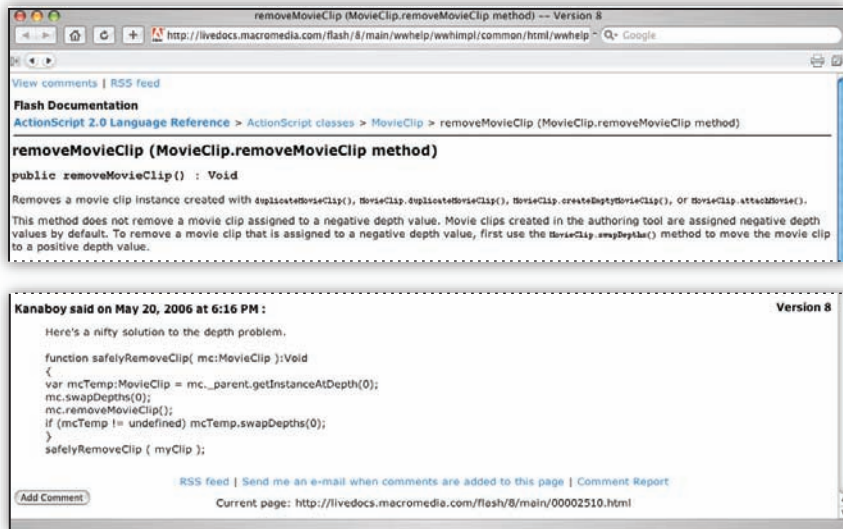
LiveDocs Help includes all the content from in-product Help, plus updates and links to additional instructional content available on the web. For some products, you can also add comments to the topics in LiveDocs Help. Find LiveDocs Help for your product in the Adobe Help Resource Center, at www.adobe.com/go/documentation.

Most versions of in-product and LiveDocs Help let you search across the Help systems of multiple products. Topics may also contain links to relevant content on the web or to topics in the Help of another product.

Think of Help, both in the product and on the web, as a hub for accessing additional content and communities of users. The most complete and up-to-date version of Help is always on the web.

How To topics

The How To topics provide a brief overview of the most common tasks. If you need more information, click the link at the bottom of the How To topic to view the related Help topic.



PDF documentation

The in-product Help is also available as an Adobe PDF that is optimized for printing. Other documents, such as installation guides and white papers, may also be provided as PDFs.

All PDF documentation is available through the Adobe Help Resource Center, at www.adobe.com/go/documentation. To see the PDF documentation included with your software, look in the Documents folder on the installation or content DVD.

Printed documentation

Printed editions of the in-product Help may be available for purchase in the Adobe Store, at www.adobe.com/go/store. You can also find books published by Adobe publishing partners in the Adobe Store.

A printed workflow guide is included with all Adobe Creative Suite® 3 products, and stand-alone Adobe products may include a printed getting started guide.

Using Help in the product

In-product Help is available through the Help menu. After you start the Adobe Help Viewer, you can access Help for additional Adobe products installed on your computer. Topics may contain links to additional content on the web.



If you search for a phrase, such as “shape tool,” enclose it in quotation marks to see only those topics that include all the words in the phrase.

Accessibility features

Adobe Help content is accessible to people with disabilities—such as mobility impairments, blindness, and low vision. In-product Help supports these standard accessibility features:

- The user can change text size with standard context menu commands (Microsoft® Windows®) and standard menu commands (Apple Mac OS).
- Links are underlined for easy recognition.
- If link text doesn't match the title of the destination, the title is referenced in the Title attribute of the Anchor tag. For example, the Previous and Next links include the titles of the previous and next topics.
- Content supports high-contrast mode.
- Images without captions include alternate text.
- Each frame has a title to indicate its purpose.
- Standard HTML tags define content structure for screen reading or text-to-speech tools.
- Style sheets control formatting, so there are no embedded fonts.

Keyboard shortcuts for Help toolbar controls (Windows)

Back button Alt+Left Arrow

Forward button Alt+Right Arrow

Print Ctrl+P

About button Ctrl+I

Help For menu Alt+Down Arrow or Alt+Up Arrow to view Help for another application

Keyboard shortcuts for Help navigation (Windows)

- To move between panes, press Ctrl+Tab (forward) and Shift+Ctrl+Tab (backward).
- To move through and outline links in a pane, press Tab (forward) or Shift+Tab (backward).
- To activate an outlined link, press Enter.
- To change text size, press Ctrl/Command+plus sign (+) or Ctrl/Command+minus sign (-).

Resources

Adobe Video Workshop

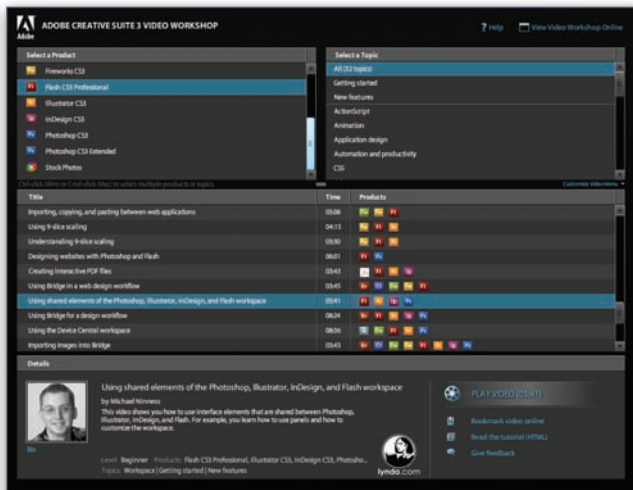
The Adobe Creative Suite 3 Video Workshop offers over 200 training videos covering a wide range of subjects for print, web, and video professionals.

You can use the Adobe Video Workshop to learn about any Creative Suite 3 product. Many videos show you how to use Adobe applications together.

When you start the Adobe Video Workshop, you choose the products you want to learn and the subjects you want to view. You can see details about each video to focus and direct your learning.

Community of presenters

With this release, Adobe Systems invited the community of its users to share their expertise and insights. Adobe and lynda.com present tutorials, tips, and tricks from leading designers and developers such as Joseph Lowery, Katrin Eismann, and Chris Georgenes. You can see and hear Adobe experts such as Lynn Grillo, Greg Rewis, and Russell Brown. In all, over 30 product experts share their knowledge.



To access Adobe Creative Suite 3 video tutorials, visit Adobe Video Workshop at www.adobe.com/go/learn_videotutorials.

Extras

You have access to a wide variety of resources that will help you make the most of your Adobe software. Some of these resources are installed on your computer during the setup process; additional content is included on the installation or content disc, if applicable. Unique extras are also offered online by the Adobe Exchange community, at www.adobe.com/go/exchange.

Installed resources

During software installation, a number of resources are placed in your application folder. To view those files, navigate to the application folder on your computer.

Disc content

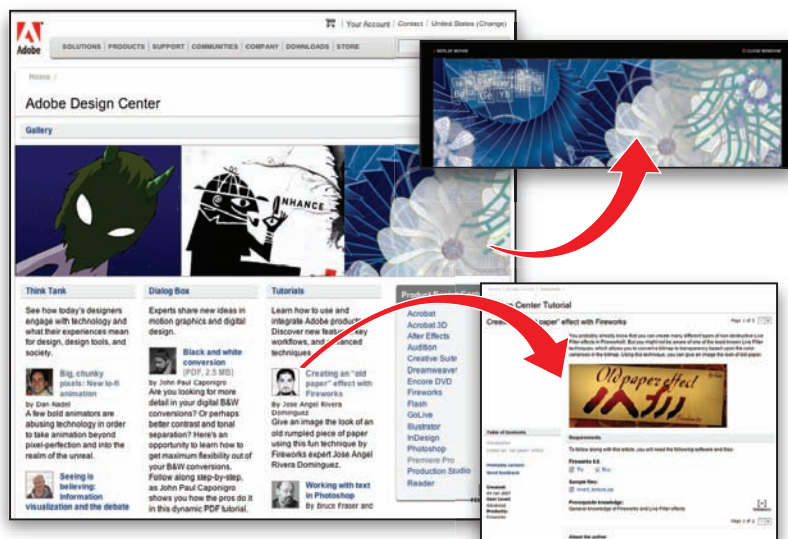
The disc included with your product may contain additional resources for use with the software, such as presets, plug-ins, a PDF version of the Help, technical information, and other documents.

Adobe Exchange

For more free content, visit www.adobe.com/go/exchange, an online community where users download and share thousands of free actions, extensions, plug-ins, and other content for use with Adobe products.

Adobe Design Center

Adobe Design Center offers articles, inspiration, and instruction from industry experts, top designers, and Adobe publishing partners. New content is added monthly.



You can find hundreds of tutorials for design products and learn tips and techniques through videos, HTML tutorials, and sample book chapters.

New ideas are the heart of Think Tank, Dialog Box, and Gallery:

- Think Tank articles consider how today's designers engage with technology and what their experiences mean for design, design tools, and society.
- In Dialog Box, experts share new ideas in motion graphics and digital design.
- The Gallery showcases how artists communicate design in motion.

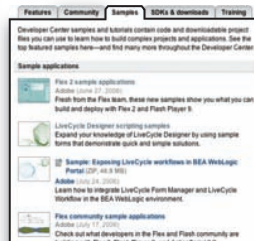
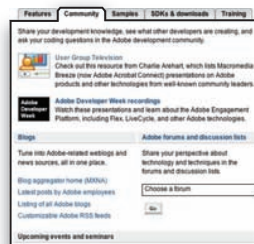
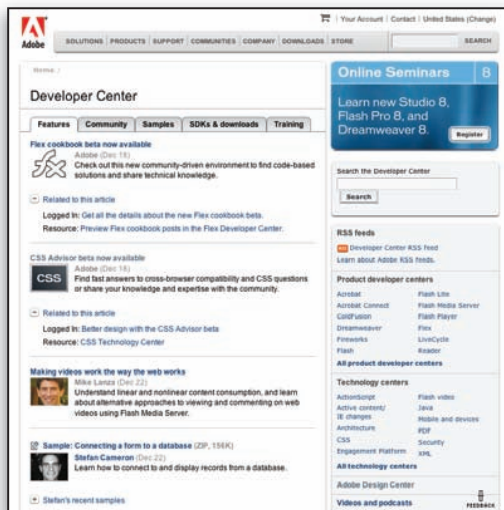
Visit Adobe Design Center at www.adobe.com/designcenter.

Adobe Developer Center

Adobe Developer Center provides samples, tutorials, articles, and community resources for developers who build rich Internet applications, websites, mobile content, and other projects using Adobe products. The Developer Center also contains resources for developers who develop plug-ins for Adobe products.

In addition to sample code and tutorials, you'll find RSS feeds, online seminars, SDKs, scripting guides, and other technical resources.

Visit Adobe Developer Center at www.adobe.com/go/developer.



Customer support

Visit the Adobe Support website, at www.adobe.com/support, to find troubleshooting information for your product and to learn about free and paid technical support options. Follow the Training link for access to Adobe Press books, a variety of training resources, Adobe software certification programs, and more.

Downloads

Visit www.adobe.com/go/downloads to find free updates, tryouts, and other useful software. In addition, the Adobe Store (at www.adobe.com/go/store) provides access to thousands of plug-ins from third-party developers, helping you to automate tasks, customize workflows, create specialized professional effects, and more.

Adobe Labs

Adobe Labs gives you the opportunity to experience and evaluate new and emerging technologies and products from Adobe.

At Adobe Labs, you have access to resources such as these:

- Prerelease software and technologies
- Code samples and best practices to accelerate your learning
- Early versions of product and technical documentation
- Forums, wiki-based content, and other collaborative resources to help you interact with like-minded developers

Adobe Labs fosters a collaborative software development process. In this environment, customers quickly become productive with new products and technologies. Adobe Labs is also a forum for early feedback, which the Adobe development teams use to create software that meets the needs and expectations of the community.

Visit Adobe Labs at www.adobe.com/go/labs.

User communities

User communities feature forums, blogs, and other avenues for users to share technologies, tools, and information. Users can ask questions and find out how others are getting the most out of their software. User-to-user forums are available in English, French, German, and Japanese; blogs are posted in a wide range of languages.

To participate in forums or blogs, visit www.adobe.com/communities.

Workflows

Adobe® Acrobat® 3D Version 8 software offers robust tools to support many aspects of your document processes.

- Create Adobe PDFs from many different applications.
- Assemble files from multiple sources into a *PDF package*.
- Convert PDFs to other formats, such as Word, HTML, or JPG.

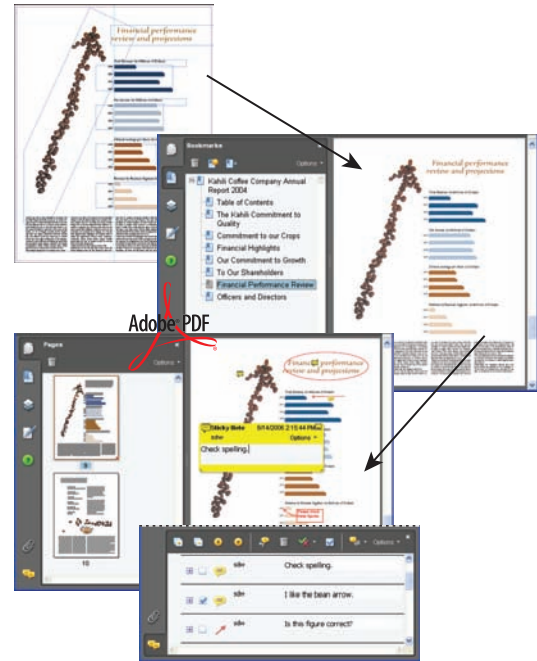
- Restrict access to your PDFs using various security features.
- Approve a PDF by digitally signing and certifying it.
- Conduct reviews using numerous commenting and review tools.
- Create fillable forms, distribute them securely, and collect the form data.

Browse through the following Quickstart topics to get an overview of Acrobat 3D capabilities. For more information on a topic, see Help.

Create PDFs

PDFs retain the appearance of your original documents, so you don't need to worry about losing document quality. And because PDFs can be viewed on Windows, Mac OS, or UNIX by using free Adobe Reader® software, anyone can view and print PDFs without having the source applications. You can create PDFs from within Acrobat 3D, or from various source applications.

For example, you can convert an Outlook email message discussing project issues to a PDF and then attach it to a PDF containing the project specification and schedule. Or you may have personnel documents that are currently only on paper. You can easily create PDFs from each of these paper documents as part of the process of creating an online human resources package.



Convert your original document (left) to Adobe PDF (center), and then add bookmarks, comments, and so on in Acrobat (right).

Create from a file

To create a PDF from within Acrobat, the application that created the original file must be installed on the system in most cases.

- 1 Click the Create PDF button  and choose From File.
- 2 Select the file you want to convert, and click Open.

The authoring application opens automatically or a progress dialog box appears. If the file is in an unsupported format, a message appears, telling you that the file cannot be converted to a PDF.

Create from a paper document

You can create a PDF directly from a paper document using Acrobat 3D and your scanner.

- 1 Click the Create PDF button  and choose From Scanner.
- 2 Select the input, output, and document options in the Acrobat Scan dialog box, and then click Scan.
- 3 If creating a new PDF, specify a filename and location, and click Save.
- 4 Select Scan More Pages or Scanning Complete.

Create from a web page

You can download and convert web pages from the top level, or any number of subordinate levels, of a URL.

- 1 Click the Create PDF button  and choose From Web Page.
- 2 Type the URL into the text box. (Click Browse to convert a web page you have already downloaded.)
- 3 Specify the number of levels to download and where to download files from, and then click Create.

Create from scratch

You can create small PDFs that can be edited in Acrobat 3D.

- 1 Choose File > Create PDF > From Blank Page.
- 2 Click in the document and begin typing. Use options on the New Document toolbar to change text attributes.
- 3 Save the document.
- 4 To continue editing, choose Document > Resume Editing.

To convert the PDF so that it cannot be re-edited, choose Document > Prevent Further Edits.

Create from Word

After you install Acrobat 3D, an Acrobat PDFMaker toolbar is added to Word. In Word 2007 for Windows instead of the toolbar, you need to access the PDFMaker options from the Acrobat Ribbon.

- 1 In Word, open the file you want to convert.
- 2 Do one of the following:
 - (Word 2007 for Windows) Click Acrobat and then click the Create PDF button .
 - (Other versions of Word) Click the Convert To Adobe PDF button .
- 3 Specify a filename and location, and click Save.
- 4 (Mac OS only) Click View File or Done.

You can also convert a file to PDF and then email it for review by clicking Create and Send For Review  (Office 2007) or Send For Review  (Other versions of Office).

Create from Outlook (Windows)

After you install Acrobat 3D, an Acrobat PDFMaker toolbar is added to Outlook.

- 1 Select the desired email messages and click Create Adobe PDF From Selected Messages .
- 2 Specify a filename and location, and click Save.

The selected messages are converted to a PDF package or a merged PDF, depending upon conversion settings. To convert email folders, select the desired folders and click Create Adobe PDF From Folders . You can also automatically archive email messages and folders.

Create from Lotus Notes (Windows)

After you install Acrobat 3D, an Acrobat PDFMaker toolbar is added to Lotus Notes and commands are added to the Actions menu.

- 1 Select the desired email messages and click Convert Selected Messages To Adobe PDF .
- 2 Specify a filename and location, and click Save.

The messages are converted to a merged PDF or a PDF package, depending upon conversion settings. You can convert an entire folder to PDF by clicking Convert Selected Folder to Adobe PDF .

Create from Internet Explorer (Windows)

You can convert an entire web page or a selected portion of it to PDF.

- 1 In Internet Explorer, open the web page you want to convert.
- 2 (Optional) Drag to select the text and images you want to convert.
- 3 Click Convert Web Page To PDF .
- 4 Specify a filename and location, and click Save.

You can also convert one or more web pages, and even entire websites, from within Acrobat 3D.

Create using Adobe PDF printer

In many applications, you can use the Print command with the Adobe PDF printer to convert a file to PDF.

- 1 Open the file you want to convert, and choose File > Print.
- 2 Choose Adobe PDF from the list of printers, and print the file.
- 3 If prompted, specify a filename and location, and click Save.

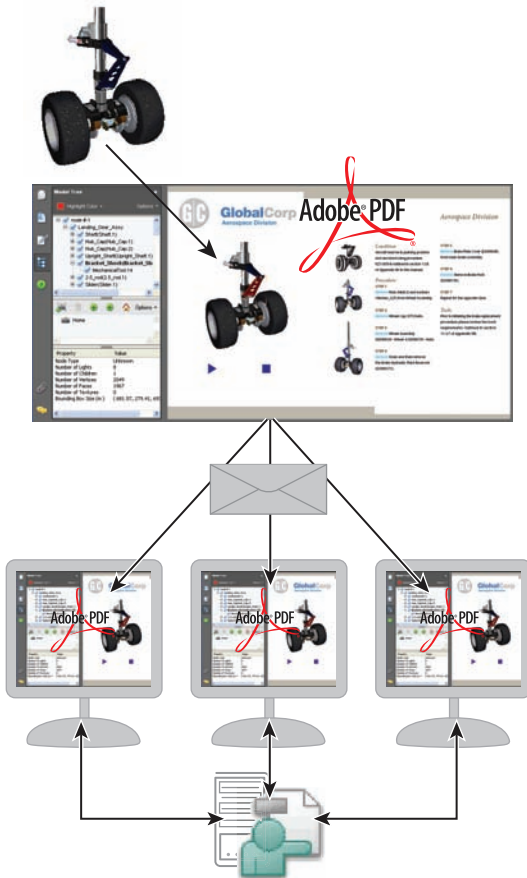
You can also choose a different default Adobe PDF printer setting or create a customized setting.

Collaborate on 3D designs

Share and collaborate on your 3D design ideas by converting them to secure PDF files that others can comment on in free Adobe Reader. Start an email-based review to solicit feedback from your collaborators. The email-based review wizard enables commenting for Reader users by default. Or, you can start an Acrobat Connect meeting that lets you demonstrate and discuss 3D designs on your desktop in real time.

Note: *If you want to secure your 3D PDF, do so before you start a review. You can't change security properties in a Reader-enabled PDF.*

Collaborators can explore all aspects of the 3D model, from hidden internal structures to exploded animations. They can rotate, cross-section, and measure parts while adding their comments in notes, drawings, and other markups.



Convert a 3D file to PDF

Convert any supported 3D file to PDF. (For a list of supported formats, choose Edit > Preferences, and select Convert To PDF on the left.)

- 1 Click the Create PDF button  on the Tasks toolbar, and choose From File.
- 2 Browse to select the 3D CAD file you want to convert.
- 3 Select the desired preset or individual settings.

Add comments to a 3D model

By adding comments, you create a new view that's associated with those comments.

- 1 Select a tool from the Comment & Markup toolbar.
- 2 Click in the 3D model to add a comment and create a new view in the Model Tree.

You can add comments to an existing comment view by selecting that view in the Model Tree before you click in the model.

Start a meeting

If you have an Adobe Acrobat Connect account, you can start a meeting to review PDFs in a web browser. You can also create a trial account to start a meeting.

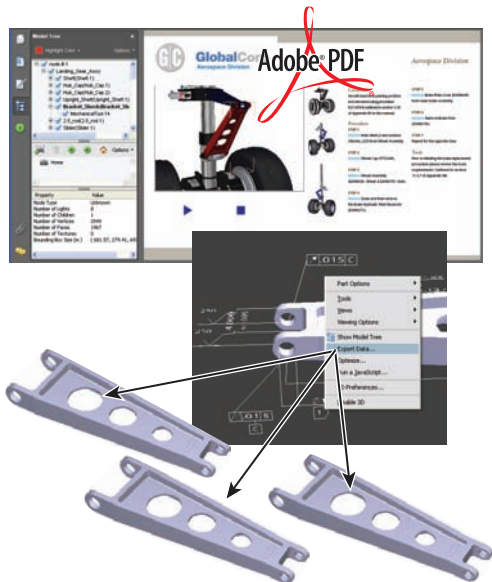
Note: Acrobat Connect is not available in all languages.

- 1 Click Start Meeting  in the Tasks toolbar.
- 2 Click Log In, and then type your Meeting URL, login, and password. (Or click Create Trial Account and follow the on-screen instructions.)
- 3 Click Send An E-mail Invitation or Share My Screen.

CAD, CAM, CAE interoperability

From drawing board to manufacturing plant, PDF can ease the flow of Computer Aided Design, Manufacturing, and Engineering (CAD, CAM, CAE) information. For example, you can quickly convert an entire assembly to a PDF that's a fraction of the original file size while retaining geometric dimensioning and tolerancing and other product specifications.

By using Acrobat 3D, manufacturers and suppliers can open virtually any 3D CAD file without installing the original CAD application or a CAD translator. Import and view Product Manufacturing Information (PMI) from CATIA V5, I-DEAS, JT, NX, and Pro/ENGINEER files. Once the design is finalized, export geometry to a standard file format that can be reused in CAM applications to cut, build, and assemble the parts.



View product information for a 3D model

You can view Product Manufacturing Information (PMI) in the Model Tree and in the 3D model, if you imported it during PDF conversion.

- 1 Click the 3D model, and click the Model Tree icon in the 3D toolbar.
- 2 In the Model Tree, click each view to see the PMI associated with that view.

Export geometry from a 3D model

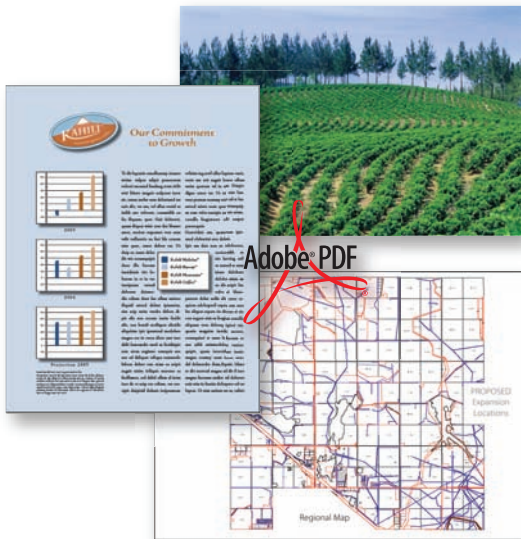
If geometry was retained during conversion, you can export it as IGES, STEP, VRML, or ParaSolid file formats, which most CAE and CAM applications can read.

- 1 Right-click the 3D model and choose Export Data from the menu.
- 2 Choose a file type and click Settings to specify options for that file type.

Combine files

Combine files from various sources into a single, merged PDF or an assembled *PDF package* of related files. For example, you might collect brochures, presentations, spreadsheets, and contracts into a cohesive sales proposal.

If you merge files into a single PDF, you can then add unifying elements to help tie the document together. For example, you can add a header or footer to the new file. Or renumber pages so that the page numbers that appear in the Page Navigation toolbar are consecutive across the merged files. You can also rotate, delete, and replace pages as necessary to create a cohesive look and keep the PDF up-to-date.



Merge documents from different applications into one Adobe PDF.

Create a PDF from multiple files

You can easily merge files of different types into a single PDF.

- 1 Click **Combine Files** , and then click **Add Files**.
- 2 Select the files you want to combine, and click **Add Files**.
- 3 Adjust the order of files as desired, and then choose a file size and conversion setting.
- 4 Click **Next**, select **Merge Files Into A Single PDF**, and click **Create**.

Rather than merging files, you can also create a PDF package of files.

Assemble PDFs in a package

A *PDF package* lets you assemble related information into a single PDF while maintaining individual PDFs within it.

- 1 Click **Combine Files** , and then click **Add Files**.
- 2 Select the files you want to combine, and click **Add Files**.
- 3 Adjust the order of files as desired, and then choose a file size and conversion setting.
- 4 Click **Next**, select **Assemble Files Into A PDF Package**, and click **Create**.

Modify a list of files to combine

When combining files, you have several options for adjusting the set of files.

- 1 Click **Combine Files** , click **Add Files**, and add the desired files.
- 2 To modify the list of files or remove a file from the list, select a file, and then do any of the following:
 - Click **Move Up**  or **Move Down**  or drag the file to a new location.
 - Click **Choose Pages** to include a subset of pages. (Button name might change based on file type.)
 - Click **Remove** or press **Delete**.

Add headers and footers

You can add a single header and footer throughout a PDF or apply different headers and footers selectively to various pages.

- 1 Choose **Document > Header & Footer > Add**. If a message appears, click **Add New**.
- 2 Specify font and margin settings.

3 In the header and footer text boxes, type the desired text. Click the buttons below the boxes to insert a page number or date.

You can save header and footer settings for easy reuse.

Renummer pages

When you renumber pages, only the numbers that appear in the Pages panel and the toolbar are affected. To change the numbers that appear on the document pages, add a header or footer.

- 1** Click the Pages button , and choose Number Pages from the Options menu.
- 2** Specify which pages the numbering will be applied to.
- 3** Specify the numbering style, prefix (if any), and starting number.

You can also continue the numbering style of the previous section.

Rotate pages

You can rotate all or selected pages in a PDF.

- 1** Choose Document > Rotate Pages.
- 2** Specify the direction of the rotation and the page range.
- 3** Choose the desired options from the Rotate menus.

To temporarily rotate a page, choose View > Rotate View > Clockwise or Counterclockwise.

Delete pages

After combining files, you can delete unwanted or blank pages.

- 1** (Optional) Click the Pages button  in the navigation pane and select the pages you want to delete.
- 2** Choose Document > Delete Pages.
- 3** Click Selected to delete selected pages or click From and specify a range.

If you want to retain a copy of the original PDF, make sure that you save the new document using Save As rather than Save.

Replace pages

To quickly update a PDF, you can replace individual pages.

- 1** Choose Document > Replace Pages.
- 2** Select the document that contains the replacement pages, and click Select.
- 3** Under Original, specify the pages you want to replace. Under Replacement, specify the beginning replacement page.

Interactive elements, such as links and bookmarks, associated with the original pages aren't deleted.

Export

If you don't have access to the original source file for a PDF, you can convert the PDF to an editable format. You can also copy selected text and images to reuse in other documents. Or extract pages and save them as a new PDF.

For example, you might save a brochure in HTML format for use on your company's website. Or extract a few relevant pages from a large in-house document to share with clients. You could easily repurpose images and text from a design specification by copying them into a Word, Photoshop, or InDesign document.

Export as Word

If you don't have the original file from which a PDF was created, you can save the PDF as a Word document that you can then edit in Word.

- 1 Click Export  on the Tasks toolbar, and then choose Word Document.
- 2 Click Settings to set conversion options.

***Note:** When you save a PDF to Word format, the resulting file isn't equivalent to a file created in Word; some coding information may be lost.*

Export as HTML or XML

To easily use the content of a PDF on the web, simply convert the PDF to HTML or XML format.

- 1 Click Export  on the Tasks toolbar, and then choose HTML Web Page or XML 1.0.
- 2 Click Settings to set conversion options.

You can save a PDF in HTML 3.2 format by clicking Export, and choosing More Formats > HTML 3.2.

Export as text

You can save a PDF in Rich Text Format (RTF), as accessible text, or as plain text. RTF preserves the most formatting. Accessible text preserves such items as comments, form fields, and alternate text.

- 1 Click Export  on the Tasks toolbar, choose More Formats, and then choose the desired text format.

- 2 If saving to RTF or plain text, click Settings to adjust the conversion settings.

Select and copy text

You can copy words, lines, or columns of text from a PDF.

- 1 Using the Select tool , do any of the following:
 - Drag across text.
 - Double-click or triple-click to select a word or a line of text.
- 2 Move the pointer over the icon that appears next to the selected text, and then choose an option from the menu.

If you cannot select text, it may be part of an image or from a scanned document.

Select and copy an image

You can copy an image from a PDF to the clipboard or to another application, or you can save it to a file.

- 1 Using the Select tool , click an image or drag to select a portion of it after the pointer changes to a crosshairs icon.
- 2 Do any of the following:
 - Drag the image into an open document in another application.
 - Right-click/Control-click the image and choose Copy Image or Save Image As.

Take a snapshot of a page

Use the Snapshot tool to copy all selected content. Text and images are both copied as an image.

- 1 Choose Tools > Select & Zoom > Snapshot tool.
- 2 Drag on the page to select content, or click to copy the entire page.

The selected content is copied to the clipboard when you release the mouse button.

Extract pages

When you extract pages, they are saved in a new PDF.

- 1 Choose Document > Extract Pages.
- 2 Specify the range of pages to extract.
- 3 Choose whether you want to delete the pages after extracting them.
- 4 To save the extracted pages as individual files, rather than a single PDF, select Extract Pages As Separate Files.

All links, comments, and form fields on the extracted pages are also extracted, but bookmarks and articles are not.

Secure

You can use password or certificate encryption, as well as server-based policies, to help control access to your PDFs. These security features allow you to restrict what others can do and see in the PDFs you create.

For example, you can create read-only files for web distribution. Or limit access in files that you send out for review so that only commenting is allowed. You can redact sensitive content in a legal brief or examine a PDF for personal information before making it available to the public.

Examine a PDF for hidden content

Before making a PDF available to others, you may wish to remove content that reveals the document history or that contains your personal information, such as metadata that lists your name as the author.

- 1 Choose Document > Examine Document.
- 2 Select the items you want removed from the PDF, and click Remove All Checked Items.
- 3 Save the document with a new name.

You can also examine a PDF at the end of a redaction process.

Redact sensitive content

Use redaction to remove sensitive content from a PDF.

Important: *Save a copy of the PDF before applying redaction markups.*

- 1 Choose View > Toolbars > Redaction.
- 2 Click Mark For Redaction , and do any of the following:
 - Double-click a word or an image.
 - Drag across text.
 - Ctrl/Control-drag over an area of the page.
- 3 Click Apply Redactions . Search for and remove hidden content, if desired.

Use Search And Redact to remove all instances of a search string.

Add a document password

One way to restrict access to a PDF is to add a Document Open password.

Important: *There is no way to open the PDF if you forget the password.*

- 1 Click Secure  on the toolbar, and choose Password Encryption.
- 2 Select Require A Password To Open The Document, and type a case-sensitive password in the text box.

If the PDF already has security applied, you may need to supply the Permissions password that lets you change security settings.

Prevent changes to a PDF

Add security restrictions to help prevent others from changing your PDF.

- 1 Click Secure  on the Tasks toolbar, and choose Password Encryption.
- 2 Select Restrict Editing And Printing Of The Document, and type a Permissions password.
- 3 Choose an option from the Changes Allowed menu.

For information on using other security methods to restrict access, see Help.

Create secure attachments

You can add security to both PDF and non-PDF documents by embedding them in an encrypted envelope, called a *security envelope*, and sending the envelope as an email attachment.

- 1 Click Secure , and choose Create Security Envelope.
- 2 Click Add File To Send, and select the desired documents.
- 3 Click Next, and follow the on-screen instructions to create the security envelope.

Recipients can extract and save the encrypted documents. Once saved, the documents are no longer encrypted.

Secure PDFs using policies

You can quickly apply security options by using either a *user policy* that you create or an *organizational policy* created by an Adobe LiveCycle Policy Server administrator and shared by a group of users. Two user policies come with Acrobat 3D.

- 1 Click Secure  on the toolbar, and choose one of the policies listed at the top of the menu.
- 2 Click Yes, and then change the security settings as desired.

Create a user security policy

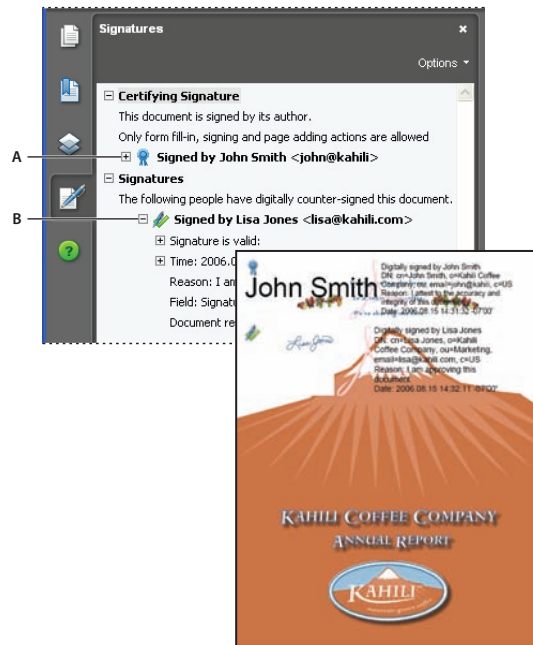
Security policies provide an easy way for you to apply the same security settings to multiple PDFs. Security policies include encryption, permission settings, and information about who can open the PDFs or change security settings.

- 1 Click Secure  on the toolbar, and choose Manage Security Policies.
- 2 Click New, and select the type of security you want.
- 3 Click Next, and follow the on-screen instructions to set up the policy and choose the desired security settings.

Sign

Digitally signing a PDF is much like signing a paper document. For example, you can use a digital signature to indicate that you approve of the contents, that you have reviewed the contents, or that you agree to the terms outlined in the document.

Adding a digital signature also allows you to track any changes made to the PDF. For added security, you can certify a PDF so that recipients can be assured that the PDF has not been altered. Finally, you can check digital signatures to ensure that they are valid.



*Sign a PDF to indicate you've read it or to certify its contents.
A. Certifying signature B. Digital signature*

Create a self-signed digital ID

A digital ID is required to sign documents and apply certificate security. Self-signed digital IDs created from Acrobat 3D may be adequate for many situations. See the Adobe website for information on acquiring a digital ID from Adobe security partners.

- 1 Choose Advanced > Security Settings.
- 2 Select Digital IDs, and click Add ID.

3 Select Create A Self-Signed Digital ID For Use With Acrobat.

4 Follow the on-screen instructions to set up the self-signed digital ID.

Register a digital ID

You must register a digital ID in Acrobat 3D before you can use it.

- 1 Choose Advanced > Security Settings.
- 2 Select Digital IDs, and click Add ID.
- 3 Select Browse For An Existing Digital ID File.
- 4 Follow the on-screen instructions to select the digital ID file, type your password, and register the digital ID.

You can create self-signed digital IDs in Acrobat 3D. Or, see the Adobe website for information on acquiring a digital ID from Adobe security partners.

Share your certificate

Your digital ID includes a certificate that others require to validate your signature and encrypt documents for you.

- 1 Choose Advanced > Security Settings.
- 2 Select Digital IDs on the left.
- 3 Select the ID you want to share, and click Export ➡.
- 4 Follow the on-screen instructions to email the certificate or save it to a file.

If you use a third-party security method, you usually don't need to share your certificate with others.

Create a signature appearance

You can modify your digital signature appearance. For example, you can include your scanned signature.

- 1 (Optional) Save the desired image on a page by itself, and convert the page to PDF.
- 2 Choose Edit > Preferences (Windows) or Acrobat 3D (Mac OS) > Preferences, and select Security.
- 3 Click New, and type a title.
- 4 (Optional) Select Imported Graphic, click File, and select the desired file.
- 5 Specify options as desired.

Sign a PDF

Use a digital signature to indicate your approval. For best results, change your security preferences to always sign in Preview Document mode, so that you can view and sign the PDF in a secure state.

- 1 Click the signature field. Or, click Sign , and choose Sign Document.
- 2 Follow the on-screen instructions to apply your digital signature.

If the document does not contain an unsigned signature field, click Sign and choose Place Signature to sign the PDF.

Certify a PDF

Certifying a PDF indicates that you approve of its content and allows you to specify the types of changes that are permitted for the PDF to remain certified.

- 1 Click Sign  on the Tasks toolbar, choose Certify With Visible Signature or Certify Without Visible Signature, and click OK.

- 2 If certifying with a visible signature, draw a signature field.
- 3 Follow the on-screen instructions to apply the certifying signature.
- 4 Save the PDF using a different filename.

Validate signatures

When you open a document, a status icon appears next to the signature, indicating if the signature is valid.

- 1 Click Signatures  in the navigation pane, and select the signature.
- 2 Right-click/Control-click and choose Show Signature Properties.
- 3 Use the various tabs and options in the Signature Properties dialog box to resolve any signature issues. For example, if the identity is unknown or unverified, click the Signer tab, and click Show Certificate to determine if the certificate is trusted.

Review & Comment

Start an automated email or shared review to simplify the reviewing process. When you review a PDF using Acrobat 3D, all users can comment on a single, unchanging document using a wide variety of commenting tools, from sticky notes and stamps to text edits, highlights, and drawing markups. If you set up a shared review, reviewers can see and respond to others reviewer's comments. Using the Review Tracker, you can invite additional reviewers, rejoin a review, and track the progress of shared reviews.

For example, suppose you have a specification that needs to be reviewed by your project team, which includes people in several locations. Set up a shared review to send the PDF to all the review participants. When the participants (including Adobe Reader 8.0 users if you have enabled commenting for Adobe Reader) open the email attachment, Acrobat opens the Commenting toolbar and instructions on how to complete the review.



Add different kinds of comments to your PDF. They also appear in the Comments list.

A. Note B. Drawing markup C. Stamp D. Replaced Text
E. File attachment F. Highlighted text

Start an email review

An email-based review lets you track review status and merge received comments into the PDF.

- 1 Click Review & Comment  and choose Attach For Email Review.
- 2 If prompted, enter your identity information to create a reviewer profile.
- 3 Follow the on-screen instructions to select the PDF, invite reviewers, and send the email invitation.

If your email application doesn't send email automatically, you may need to answer alert messages and switch to your email application to finish sending the message.

Start a shared review

A shared review allows reviewers, including those using Adobe Reader, to see and respond to others' comments during the review.

Important: To conduct a shared review, you and your reviewers need write access to a shared comment server.

- 1 Click Review & Comment  and choose Send For Shared Review.
- 2 If prompted, enter your identity information to create a reviewer profile.
- 3 Follow the on-screen instructions to select (or add) a server, select the PDF, invite reviewers, and send the email invitation.

Track and manage reviews

The Review Tracker provides information for all documents that you've sent and received for review. Use the Review Tracker to rejoin a review, send a reminder, or invite additional reviewers.

- 1 Click Review & Comment , and choose Review Tracker.
- 2 Select the desired PDF on the left.
- 3 Do any of the following:
 - To rejoin a review, double-click the PDF.
 - To send a message, click Email All Reviewers or Email Initiator.
 - To invite additional reviewers, click Add Reviewers.

Invite additional reviewers

If you initiated a review, you can invite more reviewers. If you are a reviewer, ask the initiator to add reviewers so the initiator can track all reviewers and receive notification when comments are received.

- 1 Click Review & Comment , and choose Review Tracker.
- 2 Select the desired PDF under Reviews I've Sent, and click Add Reviewers on the right.
- 3 Follow the on-screen instructions to add email addresses, change the message as needed, and send the invitation.

Participate in an email review

When you open the PDF attachment in an email review, a tracked copy of the PDF opens with a document message bar, a Send Comments button, and a Comment & Markup toolbar.

Important: *If you're prompted to connect to a server when you open the PDF, you've been invited to a shared review.*

- 1 Open the PDF attachment from your email application.
- 2 Use commenting tools to add comments.
- 3 Save the PDF, and then click Send Comments.

Participate in a shared review

When you open the shared PDF, commenting tools and a document message bar with instructions also open.

- 1 Open the PDF attachment or link.
- 2 Click Connect, and type your login name and password, if prompted.

- 3 Type your name, email address, and job title to create a reviewer profile, if prompted.

- 4 Add comments.

- 5 When you want to share your comments, click Publish Comments.

In a shared review, you can see all reviewers' comments that have been published.

Create drawing markups

You can add lines, arrows, and shapes to a PDF by using the drawing markup tools.

- 1 Choose Tools > Comment & Markup, and choose the desired tool.
- 2 Draw in the PDF. For example, click and drag to form a line, arrow, or rectangle.
- 3 (Optional) Using the Select tool, double-click the markup, and then type a comment in the pop-up note.

To change properties, such as line color and width, right-click/Control-click the markup and choose Properties.

Forms

You can create a PDF form with interactive form fields from many different sources—an existing electronic document such as a Word document or a spreadsheet, a scanned paper document, or a template. You can then distribute the form through email or a shared server and track the forms that have been returned to you. Finally, you can easily collect and review form data and export it to other applications.

For example, you could convert all of your human resources forms to PDF and post them for easy access on a shared server. You could then track a specific form, such as a yearly benefits enrollment form, and know who has filled out and returned the form. After you have collected the returned data, you could then export it to a spreadsheet or a personnel database.

The balance between this blend's refined acidity, yielding a cocoa-powder texture and tiny hint of The sweetest and darkest roast with a blunt, fruity flavor for a most intense coffe experience. A rich, bold blend bearing a sweet escape in every sip, considering it's buttery smell. This medium bodied blend is a pure, single-origin coffee with a dry, nutty flavor.

Specify Order Here:

- ☒ 24oz pkg. \$4.50each
- ☐ 24oz pkg. \$4.50each
- ☐ 24oz pkg. \$4.50each
- ☐ 24oz pkg. \$4.50each

☒ Yes, sign me up! **A**

☐ No thanks, just send me my order! **B**

☐ Yes, sign me up for the Kahili Mountain Online News, and send me the complementary T-Shirt. Size indicated. **C**

Medium **Large** **XLarge** **D**

Join Coffee Club:

May 30, 2004 and receive a free Kahili Mountain Coffee sample pack, 4 oz. packages individually wrapped. Our \$5 members also receive 4 free passes to the plantation, \$1 dollar value!

Subscribe to Kahili Mountain Coffee On-line News

To receive updates and special product offers, sign up today. The subscription comes with a complimentary T-Shirt. This offer is good for a limited time. Please indicate size:

Name

Address

City, State, Zip

34-5678-9012 Exp Date

Grand Total:

Make Checks Payable to: 'Kahili Mountain Coffee'

E

Interactive form fields make it easy to collect data.
A. Check box B. Radio button C. Combo box D. Text box E. Button

Create a form

The Create New Form wizard guides you through creating a PDF form from a template (Windows only), an electronic document, spreadsheet data, or a scanned paper document.

- 1 Click Forms on the toolbar, and choose Create New Form.
- 2 Select the source for the PDF form, and click Continue.
- 3 Follow the on-screen instructions.

Forms created with the wizard are LiveCycle Designer forms. To create an Acrobat form instead, choose Forms > Run Form Field Recognition.

Edit a form

Depending upon how a PDF form was created, you can edit it in either Acrobat 3D or Adobe LiveCycle Designer (Windows only).

Note: (Windows) PDF forms created in Acrobat 3D can be edited in LiveCycle Designer, but those created or edited in LiveCycle Designer cannot be edited in Acrobat 3D.

- 1 Open a PDF form.
- 2 Choose Forms > Edit Form In Designer or Edit Form In Acrobat.
- 3 Add or modify form fields and field properties as desired.

Distribute a form

After you create a PDF form, you can distribute it by using the Distribute Form wizard.

Note: To use the wizard, the form must contain a submit button.

- 1 Open the desired form.
- 2 Click the Forms button  on the Tasks toolbar, and choose Distribute Form.
- 3 Follow the on-screen instructions to prepare the form for distribution.
- 4 Specify if you want to email the form or save and send it later.
- 5 Follow the on-screen instructions to distribute the form.

Track and manage forms

The Forms Tracker helps you manage forms you've distributed.

- 1 Click the Forms button  on the Tasks toolbar, and choose Track Forms.
- 2 Select an icon on the left to see forms in that category:
 - To Do displays forms you've received.
 - History displays forms you've distributed.
 - Search Results allows you to search for specific forms.
 - Forms Library displays forms you've saved in the library for future distribution.

Compile data received by email

As users return their form data, you can compile it into a data set.

- 1 Open the email attachment containing the returned form.

- 2 In the dialog box that appears, select an existing data set or create a new set for the form data.

The new data is added and the data set opens, allowing you to review all responses. You can also compile data by clicking Forms  on the Tasks toolbar, and choosing Compile Returned Forms.

Review form responses

After you've compiled returned form data into a data set, the PDF automatically opens for you to review the responses.

- ❖ With the desired data set PDF open, do any of the following:
 - To review an individual response, select a line in the response list.
 - To sort the response list, click the desired column heading.
 - To add data, click Import Data .
 - To delete data, select a record and press Delete.

Export form data to a spreadsheet

Once you've collected PDF form data in FDF or XML format, you can organize the form data into a comma-delimited spreadsheet (CSV) file.

- 1 Choose Forms > Manage Form Data > Merge Data Files Into Spreadsheet.
- 2 Click Add Files, and then select the desired data files.
- 3 Click Export, choose a location for the CSV file, and click Save.

What's new

Viewing, navigating, searching

Getting Started window At a glance, see the main features of Adobe® Acrobat® 3D Version 8 and click links to start tasks or learn more about features. See “Start in the Getting Started window” in Acrobat Help.

Maximized work area View PDFs in a new visual design for the work area, navigation pane, and toolbars. User interface elements have been removed to maximize space. See “View the work area” in Acrobat 3D Help.

Customizable toolbars Easily hide or show individual tools by right-clicking/Control-clicking a toolbar, or use the More Tools dialog box to customize toolbars. See “Display and arrange toolbars” in Acrobat 3D Help.

Search enhancements Find words or use advanced search tools, all from the same integrated toolbar. View search results in a floating, resizable window. Search documents in a PDF package. See “Search features overview” in Acrobat 3D Help.

Embedded PDF search index Embed a search index for a specific file directly within the PDF to speed up searching. See “Create and manage an index in a PDF” in Acrobat Help.

PDF creation, assembly, and editing

PDF from a blank page Create a blank PDF page and type text onto the page. Format text using formatting controls. Lock the document so that it can't be edited. See “Create a PDF from a blank page” in Acrobat Help.

PDF packages Assemble PDF files (including PDF forms) and non-PDF files into a single package. Files aren't modified when packaged, so signatures and security options stay intact. Documents within a package are viewed in the same window. Easily add, delete, or extract documents from the package. Search and print the current or selected document, or all documents within the package. See “About PDF packages” in Acrobat Help.

Combined files user interface Combine files into a single PDF with concatenated pages, or assemble files into a PDF package. Choose simple options to control the size of the resulting PDF. See “Combining different types of files” in Acrobat Help.

Mail merge to PDF within Word Convert Word mail merge documents to PDF and send them out by email. See “Create PDFs from Word mail merges” in Acrobat Help.

Excel worksheet enhancements (Windows) Select and order worksheets for conversion. Convert all links and bookmarks. Create PDF/A-compliant files. See “Application-specific PDFMaker settings” in Acrobat Help.

PowerPoint presentation enhancements (Windows) Convert overlapping shapes and graphics, action buttons, action settings, and speaker notes. Convert backgrounds to a separate, nonprinting layer. Create PDF/A-compliant files. See “Application-specific PDFMaker settings” in Acrobat Help.

Email conversion enhancements Convert an email message or a complete mail folder to PDF from Lotus Notes. Create PDF packages of email from both Outlook and Lotus Notes. In Outlook on Windows, convert email archives to PDF packages, and automatically archive email on a schedule. See “Convert email messages to PDFs (Windows)”, “Migrate Outlook PDF archives to PDF packages (Windows)” and “Set up automatic email archiving (Windows)” in Acrobat Help.

Scanning enhancements Scan to PDF or PDF/A from a broader range of scanners. Add metadata while scanning. Optimize a scanned PDF. See “Scan a paper document to PDF” in Acrobat Help.

PDF/A-compliant files Create PDF/A-compliant files when scanning paper documents and when creating PDFs from Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Distiller, and the Acrobat Preflight tool.

Bates numbering Apply identifying labels to a batch of related documents—typically legal documents associated with a court case. Bates numbering appears as a header or footer on each page of each PDF in the batch. See “Add a Bates numbering header or footer” in Acrobat Help.

Document examination Inspect PDFs for metadata, annotations, attachments, hidden data, form fields, hidden layers, or bookmarks. Remove some or all of the information. See “Examine a PDF for hidden content” in Acrobat Help.

Headers, footers, watermarks, and backgrounds Save header, footer, watermark, and background options as named settings for reuse. Remove or update existing headers, footers, watermarks, and backgrounds. Shrink content to accommodate headers and footers.

Preview changes in real time. Set underline text. See “Add and edit headers and footers” in Acrobat Help.

Review and commenting

Acrobat Connect meetings Access the real-time, web-based collaboration capabilities of Acrobat Connect (sold separately). Click the Start Meeting button to escalate from a document review to real-time communication with others over the Internet. Acrobat Connect uses Flash and a personal meeting room for screen sharing, audio and video conferencing, whiteboarding, and more. When you first click the Start Meeting button, you can create a free trial account. Each subsequent time, you go directly to your Acrobat Connect personal meeting room. (Acrobat Connect is not available in all languages.) See “Meetings” in Acrobat 3D Help.

Shared reviews Initiate a review where comments are stored on a central server, allowing all participants to see comments in real time. No extra server software is needed. Shared reviews work with a folder on a network server, a Windows SharePoint workspace, or a web folder on a web server. Comments are automatically retrieved, even if Reader isn’t running and could be added even when you are disconnected from the network. Notifications alert users that there are new comments. Comments from reviewers outside the firewall can be merged into the shared review. Enable Reader users to participate. See “Start a shared review” in Acrobat Help.

Review Tracker Provides details about all active reviews. For shared reviews, details include the number of comments from a reviewer, the review deadline, server status, unread reviews, and a summary of updated shared reviews. See “Tracking PDF reviews” in Acrobat 3D Help.

Commenting and markup enhancements View and accurately place callout and cloud markups as you apply them. The callout leader automatically moves as you position the callout. Selected comments are highlighted for easier visibility when zoomed out. Rotate stamps, and select all tools from a single, integrated toolbar. See “Commenting” in Acrobat 3D Help.

Forms

Simple forms creation (Windows) Use a wizard to create PDF forms from templates, existing electronic documents, paper forms, or spreadsheet data. Customize forms with contact information and logos. Edit in Adobe LiveCycle Designer. See “Creating and editing forms” in Acrobat Help.

PDF background artwork Import a PDF as background artwork on a form in LiveCycle Designer. Add form fields on top of the background. See LiveCycle Designer Help.

Forms Tracker Track the forms you initiate or fill out. See “About Forms Tracker” in Acrobat Help.

Export and compile form data Aggregate returned forms into a PDF package. Export the form data to a spreadsheet. See “Submitting forms” and “Export records from a PDF data set” in Acrobat Help.

Form field recognition Automatically recognize form fields on non-interactive PDF documents and convert them to interactive fields that can be filled electronically. See “Creating new forms” in Acrobat Help.

Reader-enabled rights Enable Reader 7.0 and 8.0 users to fill in, digitally sign, and locally save forms and other PDFs. See “Enable Reader users to save form data” in Acrobat Help.

Digital signatures

Roaming IDs Enroll in a signing service where the server holds your private key. Authenticate to the server from Acrobat and allow the document to be signed with your credentials stored on the server. See “Set up a roaming ID” in Acrobat 3D Help.

Signature preview mode and conformance checker

Before signing, view the document content as it will appear after eliminating transparency, scripts, fonts, and other dynamic content that can alter a document’s appearance. Acrobat 3D automatically runs the Document Integrity Checker, which now includes checking for Qualified Signatures conformance before entering signature preview mode. See “Sign in Preview Document mode” in Acrobat 3D Help.

Certificate enhancements Predetermine the signing certificate. Configure the chain model for certificate validation. See “Sharing and managing certificates” in Acrobat 3D Help.

Seed values Specify which choices a user can make when signing a document. See “Customizing signature properties using seed values” in Acrobat Help.

Signatures in Reader Allow Reader users to draw a signature field. See “Before you certify a PDF” in Acrobat Help.

Architecture, Engineering, and Construction

Batch conversion/Direct conversion From AutoCAD, convert multiple AutoCAD files to multiple PDFs. Convert AutoCAD files to PDF with improved speed. See “Convert AutoCAD files to PDF (Windows)” in Acrobat Help.

DWG/DWF support Convert AutoCAD DWF and DWG format files without installing AutoCAD.

2D Measurement tool enhancements Measurement is recalculated if start or end points move. Measurements snap to lines, intersections, or corners. See “Measure the height, width, or area of objects” in Acrobat Help.

3D Computer Aided Design (CAD)

Produce compact PDFs Adjust 3D conversion settings to create highly compressed, universally-accessible PDF files that are a fraction of the size of the original CAD file or assembly. See “About PRC and U3D conversion formats” in Acrobat Help.

Import PMI Import and view geometric dimensioning and tolerancing specifications in the 3D model as Product Manufacturing Information (PMI) instead of sending a separate 2D drawing. Supported file formats include CATIA V5, I-DEAS, JT, NX, Pro/ENGINEER. See “View Product Manufacturing Information (PMI)” in Acrobat Help.

Export geometry Export geometry to standard formats (IGES, STEP, ParaSolid, and VRML) for interoperability with Computer Aided Manufacturing (CAM) applications. See “Exporting geometry from 3D models” in Acrobat Help.

Support for latest CAD applications Open the latest versions of most CAD file formats without installing the CAD application. See “About supported 3D file formats” in Acrobat Help.

Legal

Redaction tools Mark text, images, and sensitive areas for redaction. Permanently apply redaction. Modify the appearance of redaction marks, including color and codes. See “Redact sensitive content” in Acrobat Help.

Search and redact From within the Search feature, mark some or all search results for redaction. See “Search and redact words” in Acrobat Help.

Bates numbering Apply identifying labels to a batch of related documents—typically legal documents associated with a court case. Bates numbering appears as a header or footer on each page of each PDF in the batch. See “Add a Bates numbering header or footer” in Acrobat Help.

Creative professional

Color management improvements In Adobe Creative Suite, synchronize settings for on-screen color across the applications with a single click. See “Synchronize color settings across Adobe applications” in Acrobat Help.

Shared transparency flattener presets Define flattener presets in one Adobe application, such as Acrobat, and then easily share those swatches with other applications, such as Illustrator and InDesign. See “Create a flattener preset” in Acrobat Help.

Preflight Locate, modify, or remove PDF elements using customizable fixup profiles. Create an inventory of PDF content, including XMP metadata. Perform advanced inspections on Cos objects and fonts. Convert to and validate PDF/X-4 and PDF/A files. Edit droplet settings for automated preflight inspections. See “Correcting problem areas” and “Advanced inspections” in Acrobat Help.

Booklet printing Print pages as a simple booklet, for example, 2-up, saddle-stitched. See “Print a booklet” in Acrobat Help.

Metadata in documents and objects Maintain and access document and object-level metadata. See “Document properties and metadata” in Acrobat 3D Help.

TouchUp Object tool enhancement See and change the color space of a selected object. Scale, rotate, or clip an object. See “Move or edit an object” in Acrobat Help.

Additional new features

FIPS mode Version 8.1 of Acrobat 3D provides a FIPS mode to restrict data protection to Federal Information Processing Standard (FIPS) 140-2 approved algorithms using the RSABSAFE Crypto-C 2.0 encryption module with FIPS 140-2 validation certificate 608. See “Securing PDFs in FIPS mode” in Acrobat Help.

Microsoft Windows Vista support Version 8.1 of Acrobat 3D supports Microsoft Windows Vista.

Installing Acrobat on 64-bit versions of Microsoft

Windows Version 8.1 of Acrobat 3D supports the 64-bit versions of Microsoft Windows XP and Microsoft Windows Vista.

Version Cue 2.0 Manage files and versions as a single user or in a small workgroup. Integrate with Adobe Bridge to manage files for your Creative Suite projects. See “Adobe Version Cue” in Acrobat Help.

Digital Editions Read and organize eBooks and other publications with Adobe Digital Editions (a separate product). When you first click the Digital Editions menu item, you can download and install the Adobe Digital Editions software. After installation, choose Digital Editions to go directly to your Adobe Digital Editions bookshelf. See “Adobe Digital Editions” in Acrobat 3D Help.

Printing over the Internet Print documents to a FedEx Kinko’s office in the United States. See “Print over the Internet” in Acrobat 3D Help.

2D Measurement tool enhancements Measurement is recalculated if start or end points move. Measurements snap to lines, intersections, or corners. See “Measure the height, width, or area of objects” in Acrobat 3D Help.

Chapitre 1 : Prise en main

Installation

Configuration requise

Pour connaître toutes les conditions système requises et les recommandations relatives à votre logiciel Adobe®, reportez-vous au fichier Lisez-moi fourni avec le logiciel.

Installation du logiciel

- 1 Fermez toute autre application Adobe en cours d'exécution sur votre ordinateur.
- 2 Introduisez le disque d'installation dans le lecteur, puis suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

Remarque : Pour plus de détails, reportez-vous au fichier *Lisez-moi accompagnant le logiciel*.

Activation du logiciel

Les logiciels Adobe peuvent exploiter la technologie de gestion des licences afin de garantir le respect des conditions du contrat de licence. Le cas échéant, cette fonction vous invite à vérifier la licence de votre produit dans les 30 jours suivants sa première utilisation. Cette vérification est obligatoire.

Vous serez peut-être invité à activer le logiciel. Le processus de vérification n'induit en aucun cas le recueil, la transmission ou l'utilisation d'informations relatives à l'identité des utilisateurs. Pour plus d'informations sur ce sujet, reportez-vous au fichier

Lisez-moi de votre DVD d'installation ou visitez le site Web d'Adobe à l'adresse www.adobe.com/go/activation_fr.

1 Si la boîte de dialogue d'activation n'est pas ouverte, choisissez Aide > Activation > Activer.

2 Suivez les instructions à l'écran.

Remarque : Si vous souhaitez installer le logiciel sur un ordinateur différent, vous devez au préalable désactiver le logiciel sur votre ordinateur : choisissez pour ce faire Aide > Activation > Désactiver.

Enregistrement

Enregistrez votre produit afin de bénéficier, gratuitement, d'une aide à l'installation, de notifications de mises à jour, ainsi que d'autres services.

Pour vous enregistrer, suivez les instructions affichées dans la boîte de dialogue d'enregistrement qui apparaît après l'installation et l'activation du logiciel.

 Si vous reportez l'enregistrement, vous pourrez effectuer cette procédure ultérieurement en sélectionnant Aide > Enregistrement.

Lisez-moi

Le DVD d'installation contient le fichier Lisez-moi pour le logiciel. Ce fichier est aussi copié dans le dossier de l'application pendant l'installation du produit. Ouvrez le fichier pour prendre connaissance d'informations très importantes sur les sujets suivants :

- Configuration système
- Installation
- Repérage
- Licence électronique
- Informations juridiques

Utilisation de l'aide Adobe

Ressources d'assistance d'Adobe

La documentation de vos logiciels Adobe est disponible dans plusieurs formats.

Aide en ligne et LiveDocs

L'aide en ligne vous donne accès à l'ensemble de la documentation et du matériel didactique disponible au moment de la distribution du logiciel. Elle est disponible à partir du menu d'aide du logiciel Adobe.

L'aide LiveDocs contient l'intégralité de l'aide en ligne, plus des mises à jour et des liens vers du matériel didactique supplémentaire disponible sur le Web. Pour certains produits, vous pouvez également ajouter des commentaires aux rubriques dans l'aide LiveDocs.

L'aide au format LiveDocs est disponible dans le Centre de ressources d'aide d'Adobe à l'adresse www.adobe.com/go/documentation_fr.

La plupart des versions de l'aide en ligne et LiveDocs vous permettent d'effectuer une recherche dans les systèmes d'aide de plusieurs produits. Certaines rubriques peuvent également proposer des liens vers du contenu connexe sur le Web ou vers des rubriques d'aide d'un autre produit.

Vous devez considérer le module d'aide comme une plate-forme d'accès vers du contenu supplémentaire et des communautés d'utilisateurs. La version la plus récente et la plus complète de l'aide est toujours disponible sur le Web.

Rubriques Procédures

Les rubriques Procédures offrent un aperçu des tâches les plus courantes. Pour obtenir plus de détails, cliquez sur le lien situé au bas de la rubrique Procédures afin d'afficher la rubrique d'aide correspondante.

Documentation au format PDF

L'aide intégrée au produit est également disponible au format Adobe PDF, qui convient parfaitement à l'impression. D'autres documents, tels que des guides d'installation et des livres blancs, peuvent également être fournis au format PDF.

Tous les documents au format PDF sont disponibles par le biais du Centre de ressources d'aide d'Adobe à l'adresse www.adobe.com/go/documentation_fr. Pour consulter la documentation PDF incluse avec le logiciel, accédez au dossier Documents sur le DVD d'installation ou de contenu.

Documentation papier

Des versions papier de l'aide intégrée au produit sont disponibles à l'achat sur Adobe Store, à l'adresse www.adobe.com/go/store_fr. Vous y trouverez également des ouvrages édités par des partenaires d'Adobe.

Un guide de l'utilisateur imprimé est livré avec tous les produits Adobe Creative Suite® 3, les produits Adobe autonomes étant quant à eux fournis avec un guide de prise en main imprimé.

Utilisation du module d'aide du produit

L'aide en ligne est accessible par le biais du menu Aide. Après avoir ouvert Adobe Help Viewer, vous pouvez accéder à l'aide des autres produits Adobe installés sur votre ordinateur. Les rubriques peuvent contenir des liens vers un contenu supplémentaire sur le Web.

 Si vous recherchez une expression, telle que « outil forme », placez-la entre guillemets afin de n'afficher que les rubriques contenant tous les mots de l'expression en question.

Fonctions d'accessibilité

L'aide d'Adobe est accessible aux personnes souffrant d'un handicap (mobilité réduite, cécité ou déficience visuelle). L'aide intégrée au produit prend en charge les fonctions d'accessibilité standard suivantes :

- L'utilisateur peut modifier la taille du texte avec les commandes de menu contextuel standard (Microsoft® Windows®) et les commandes de menu standard (Apple Mac OS).
- Les liens sont soulignés pour une identification aisée.



- Si le texte d'un lien ne correspond pas au titre cible, ce dernier est indiqué dans l'attribut Titre de la balise d'ancrage. Par exemple, les liens Précédent et Suivant incluent le titre des rubriques précédente et suivante.
- Le contenu prend en charge le mode à forts contrastes.
- Les images sans légende présentent un texte de remplacement.
- Chaque cadre est doté d'un titre indiquant son utilité.
- Les balises HTML standard définissent la structure du contenu pour les outils de lecture d'écran ou de synthèse de la parole à partir du texte.
- Les feuilles de style contrôlent la mise en forme, d'où une absence totale de polices incorporées.

Raccourcis clavier pour les commandes de barre d'outils de l'aide (Windows)

Bouton Précédent Alt + Flèche Gauche

Bouton Page suivante Alt + Flèche Droite

Imprimer Ctrl+P

Bouton A propos de Ctrl+I

Menu Aide de Alt+touche Bas ou Alt+touche Haut pour consulter l'aide d'une autre application

Raccourcis clavier de navigation dans l'aide (Windows)

- Pour passer d'un panneau à un autre, appuyez sur Ctrl+Tab (vers l'avant) ou Maj+Ctrl+Tab (vers l'arrière).

- Pour parcourir les liens soulignés dans un panneau, appuyez sur Tab (vers l'avant) ou Maj+Tab (vers l'arrière).
- Pour activer un lien souligné, appuyez sur Entrée.
- Pour modifier la taille du texte, appuyez sur Ctrl/Command + signe plus (+) ou Ctrl/Command + signe moins (-).

Ressources

Atelier vidéo Adobe

L'atelier vidéo Adobe Creative Suite 3 propose plus de 200 vidéos de formation pour Adobe Creative Suite 3. Ces ateliers couvrent un large éventail de sujets à l'intention des professionnels de l'impression, du Web et de la vidéo.

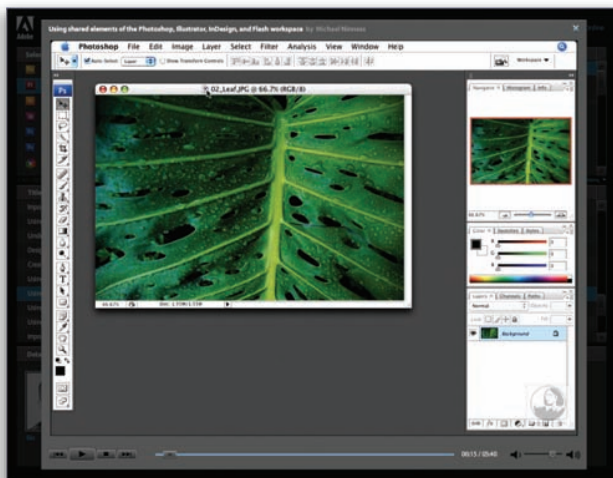
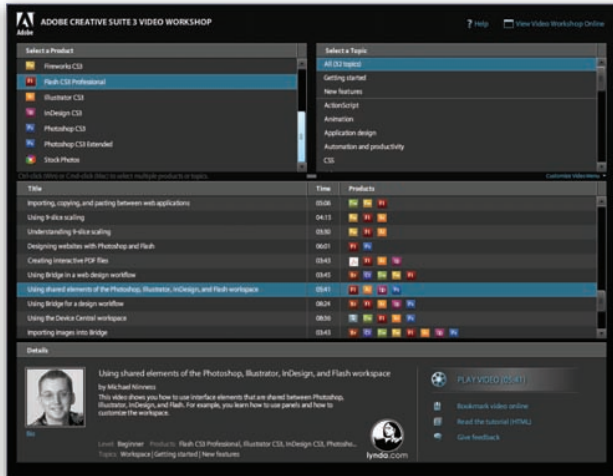
Vous pouvez utiliser l'atelier vidéo Adobe pour en apprendre davantage sur le produit Creative Suite 3. De nombreuses vidéos vous expliquent comment utiliser les applications Adobe de manière combinée.

Lorsque vous lancez l'atelier vidéo Adobe, vous choisissez les produits que vous voulez apprendre et les sujets que vous voulez voir. Des informations détaillées sont disponibles pour chaque vidéo afin de vous aider et diriger votre apprentissage.

Communauté de présentateurs

Avec cette nouvelle version, Adobe Systems invite les membres de la communauté Adobe à partager leurs compétences et leurs connaissances. Adobe et Lynda.com mettent à votre disposition des didacticiels, trucs et astuces proposés par des

concepteurs et développeurs de renom parmi lesquels Joseph Lowery, Katrin Eismann et Chris Georgenes. Des experts Adobe, tels que Lynn Grillo, Greg Rewis et Russell Brown, vous prodigueront également de précieux conseils. Au total, pas moins de 30 experts partageront leurs connaissances avec vous !



Didacticiels et fichiers source

L'Atelier vidéo Adobe propose des formations pour les utilisateurs débutants et expérimentés. Vous y trouverez également des vidéos concernant les nouvelles fonctions et les techniques essentielles. Chaque vidéo porte sur un seul sujet et dure généralement entre 3 et 5 minutes. La plupart des vidéos s'accompagnent d'un didacticiel illustré et de fichiers source. Vous pourrez ainsi imprimer les procédures détaillées et exécuter seul le didacticiel.

Utilisation de l'atelier vidéo Adobe

Pour accéder à l'Atelier vidéo Adobe, utilisez le DVD inclus dans votre produit Creative Suite 3. Il est également disponible en ligne à l'adresse www.adobe.com/go/learn_videotutorials_fr. Adobe s'engage à ajouter régulièrement de nouvelles vidéos à son atelier vidéo en ligne. Nous vous invitons donc à vous enregistrer pour découvrir toutes les nouveautés.

Vidéos Acrobat

L'atelier vidéo Adobe couvre un large éventail de sujets concernant Adobe Acrobat®. En voici un aperçu :

- Définition de l'espace de travail et des barres de tâches
- Combinaison de fichiers en documents PDF
- Conversion de fichiers PDF
- Modification de fichiers PDF
- Insertion de commentaires dans les fichiers PDF
- Travail dans le cadre de révisions partagées
- Révision et résumé de commentaires
- Ajout de protection aux formulaires
- Collaboration en temps réel avec Acrobat Connect™

- Contrôle en amont des fichiers
- Impression de documents

Pour accéder aux dictaticiels vidéo d'Adobe Creative Suite 3, visitez l'atelier vidéo Adobe à l'adresse suivante : www.adobe.com/go/learn_videotutorials_fr.

Extras

Vous avez accès à de très nombreuses ressources afin de vous aider à tirer le meilleur parti possible de votre logiciel Adobe. Certaines des ressources sont installées sur votre ordinateur pendant l'installation ; le cas échéant, le contenu supplémentaire est inclus sur le DVD d'installation ou de contenu. Des suppléments particulièrement intéressants sont également proposés en ligne par la communauté Adobe Exchange, à l'adresse www.adobe.com/go/exchange_fr.

Ressources installées

Lors de l'installation du logiciel, plusieurs ressources sont placées dans votre dossier d'application. Pour visualiser ces fichiers, accédez au dossier correspondant sur votre ordinateur.

Contenu du disque

Le DVD fourni avec le produit peut contenir des ressources supplémentaires à utiliser avec le logiciel, par exemple des paramètres prédéfinis, des modules externes, une version PDF de l'aide, des informations techniques et d'autres documents.

Adobe Exchange

Vous en voulez plus ? Dans ce cas, rendez-vous sur www.adobe.com/go/exchange_fr, une communauté en ligne où les utilisateurs téléchargent et échangent, à titre gracieux, des milliers d'actions, extensions, plug-ins et autres éléments utilisables avec les produits Adobe.

Adobe Design Center

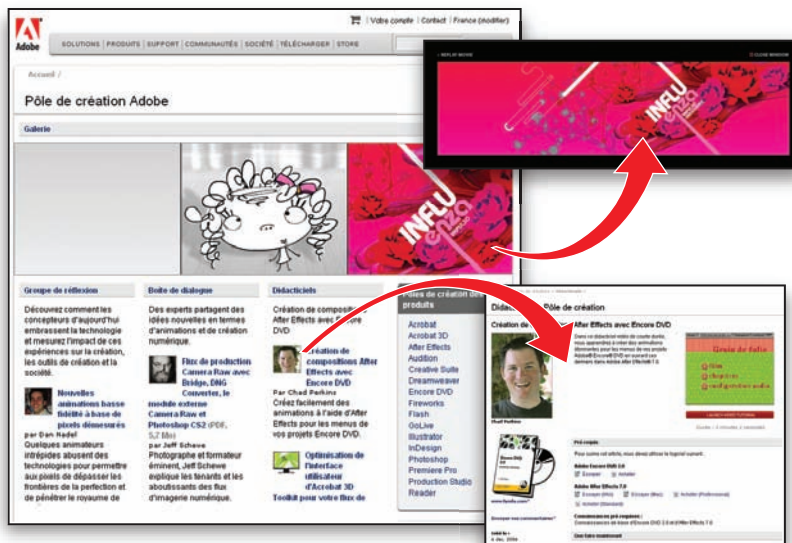
Adobe Design Center met à votre disposition des articles, modèles et instructions proposés par des experts de l'industrie, des concepteurs de renom et des partenaires d'édition d'Adobe. Du nouveau contenu est ajouté tous les mois.

Outre des centaines de didacticiels axés sur les logiciels de conception, vous y trouverez des conseils et techniques sous la forme de vidéos, de didacticiels HTML et d'extraits de chapitres de livre.

Les idées nouvelles sont au cœur même de Think Tank, Dialog Box et Gallery :

- Les articles Think Tank analysent la façon dont les concepteurs contemporains embrassent la technologie et ce que leurs expériences signifient pour la création, les outils de création et la société en général.
- Dans Dialog Box, des experts partagent leurs idées nouvelles en termes d'animations et de création numérique.
- Dans Gallery, vous découvrirez ce que les artistes entendent par conception en mouvement.

Rendez-vous sur Adobe Design Center à l'adresse www.adobe.com/fr/designcenter.



Centre des développeurs Adobe

Le Centre des développeurs Adobe propose des échantillons, des didacticiels, des articles et diverses ressources à l'usage des développeurs qui utilisent des produits Adobe pour élaborer, entre autres projets, du contenu mobile, des applications Internet et des sites Web sophistiqués. Ce centre contient également des ressources à l'intention des développeurs de plug-ins pour produits Adobe.

Outre des échantillons de code et des didacticiels, vous y trouverez des flux RSS, des séminaires en ligne, des kits SDK, des guides de création de scripts, ainsi que bien d'autres ressources techniques.

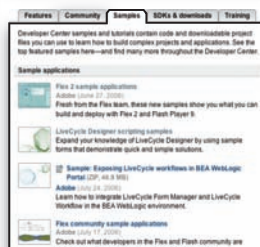
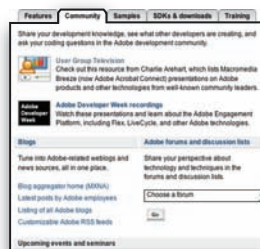
Rendez-vous sur le Centre des développeurs Adobe à l'adresse www.adobe.com/go/developer_fr.

Support technique

Consultez le site Web d'assistance technique d'Adobe (www.adobe.com/fr/support) pour obtenir des informations de dépannage pour votre produit et en savoir plus sur les options d'assistance technique gratuites et payantes. Suivez le lien Formation pour accéder à des manuels Adobe Press, à un éventail de ressources de formation, à des programmes de certification de logiciels d'Adobe, etc.

Téléchargements

Rendez-vous à l'adresse www.adobe.com/go/downloads_fr pour obtenir gratuitement des mises à jour, des versions d'essai et d'autres logiciels utiles. Adobe Store (www.adobe.com/go/store_fr) vous donne également accès à des milliers de plug-ins de développeurs tiers, ce



qui vous aide à automatiser des tâches, personnaliser des flux de production, créer des effets spéciaux de qualité professionnelle et bien d'autres choses encore.

Adobe Labs

Adobe Labs vous permet d'utiliser et d'évaluer des technologies nouvelles et émergentes, ainsi que des produits Adobe.

Adobe Labs vous donne accès à un éventail de ressources :

- Préversions de logiciels et technologies à venir
- Echantillons de code et méthodes conseillées pour accélérer votre apprentissage
- Préversions de la documentation technique et produit
- Forums, contenu Wikipédia et autres ressources de collaboration pour vous aider à interagir avec des développeurs qui partagent vos opinions

Adobe Labs favorise la mise en place d'un processus de développement de logiciels axé sur la collaboration. Dans cet environnement, les clients utilisant de nouveaux produits et technologies deviennent rapidement productifs. Adobe Labs est également un forum de commentaires, que l'équipe de développement Adobe utilise pour créer des logiciels correspondant aux besoins et aux attentes de la communauté.

Visitez Adobe Labs à l'adresse www.adobe.com/go/labs_fr.

Communautés d'utilisateurs

Les communautés d'utilisateurs comprennent des forums, des blogs et d'autres moyens leur permettant de partager des technologies, des outils et des

informations. Les utilisateurs peuvent poser des questions afin de savoir comment les autres utilisateurs exploitent au mieux leur logiciel. Les forums utilisateur sont disponibles en anglais, français, allemand et japonais ; les blogs sont rédigés dans un large éventail de langues.

Pour participer à des forums ou à des blogs, rendez-vous à l'adresse www.adobe.com/fr/communities.

Flux de production

Le logiciel Adobe® Acrobat® 3D Version 8 propose de puissants outils capables de prendre en charge de nombreux aspects de vos processus de documentation.

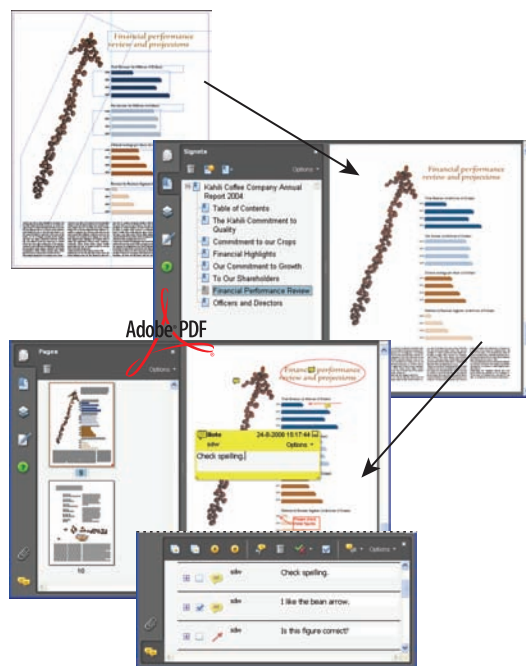
- Créez des fichiers Adobe PDF à partir de différentes applications.
- Assemblez des fichiers provenant de diverses sources en un *lot PDF*.
- Convertissez des fichiers PDF en d'autres formats, tels que Word, HTML ou JPG.
- Restreignez l'accès à vos documents PDF à l'aide de diverses fonctions de protection.
- Approuvez un document PDF en lui apposant une signature numérique ou un certificat.
- Organisez des révisions à l'aide des nombreux outils de révision et de commentaire.
- Créez des formulaires à remplir, diffusez-les en toute sécurité et recueillez les données indiquées dans les champs.

Les rubriques Mise en route suivantes vous offriront une vue d'ensemble des possibilités qu'offre Acrobat 3D. Pour plus de détails sur une rubrique, consultez l'Aide.

Création de fichiers PDF

Les documents PDF conservent l'aspect des originaux ; leur qualité n'est pas altérée au cours de la conversion. En outre, étant donné que les documents PDF peuvent être visualisés sous Windows, Mac OS ou UNIX à l'aide du logiciel gratuit Adobe Reader®, il est inutile de disposer de l'application source pour afficher et imprimer ces documents. Vous pouvez créer un document PDF au sein d'Acrobat 3D ou à partir de diverses applications de création.

Par exemple, convertissez au format PDF un message électronique Outlook traitant des contraintes d'un projet, puis joignez-le à un document PDF présentant les caractéristiques et le planning de ce projet. Il se peut également que vos documents personnels soient uniquement disponibles sur papier. Vous pouvez facilement créer un fichier PDF à partir de chacun de ces documents imprimés en vue de créer un système de ressources humaines en ligne.



Convertissez votre document original (à gauche) au format Adobe PDF (au centre), puis ajoutez des signets, des commentaires ou autres dans Acrobat (à droite).

Création à partir d'un fichier

Dans la plupart des cas, pour créer un fichier PDF dans Acrobat, l'application qui a servi à créer le fichier d'origine doit être installée sur le système.

- 1 Cliquez sur le bouton Créer un fichier PDF , puis choisissez A partir d'un fichier.
- 2 Sélectionnez le fichier à convertir, puis cliquez sur Ouvrir.

L'application de création s'ouvre automatiquement ou une boîte de dialogue de progression s'affiche. Si le format du fichier n'est pas pris en charge, un message s'affiche pour vous indiquer que la conversion au format PDF est impossible.

Création à partir d'un document papier

A l'aide d'Acrobat 3D et d'un scanner, vous pouvez créer un fichier PDF directement à partir d'un document papier.

- 1 Cliquez sur le bouton Créer un fichier PDF , puis choisissez A partir d'un scanner.
- 2 Sélectionnez l'entrée et la sortie, et les options de document dans la boîte de dialogue Acrobat Scan, puis cliquez sur Numériser.
- 3 Si vous créez un nouveau fichier PDF, précisez son nom et son emplacement, puis cliquez sur Enregistrer.
- 4 Sélectionnez Numériser davantage de pages ou Numérisation terminée.

Création à partir d'une page Web

Vous pouvez télécharger et convertir des pages Web à partir du premier niveau spécifié par un URL, ou du nombre de niveaux inférieurs de votre choix.

- 1 Cliquez sur le bouton Créer un fichier PDF , puis choisissez A partir d'une page Web.
- 2 Saisissez l'URL dans la zone de texte. (Cliquez sur Parcourir pour convertir une page Web que vous avez déjà téléchargée.)
- 3 Spécifiez le nombre de niveaux à télécharger et l'emplacement source, puis cliquez sur Créer.

Création de A à Z

Vous avez la possibilité de créer de petits fichiers PDF modifiables dans Acrobat 3D.

- 1 Choisissez Fichier > Créer un fichier PDF > A partir d'une page vierge.
- 2 Cliquez dans le document et commencez la saisie. Modifiez les attributs de texte à l'aide des options de la barre d'outils Nouveau document.
- 3 Enregistrez le document.
- 4 Pour poursuivre la modification, choisissez Document > Reprendre la modification.

Pour convertir le fichier PDF de manière à empêcher toute modification ultérieure, choisissez Document > Empêcher les modifications ultérieures.

Création à partir de Word

Une fois que vous avez installé Acrobat 3D, la barre d'outils Acrobat PDFMaker est ajoutée à Word. Dans Word 2007 pour Windows, accédez aux options PDFMaker via le ruban Acrobat.

- 1 Dans Word, ouvrez le fichier à convertir.
- 2 Utilisez l'une des méthodes suivantes :
 - (Word 2007 pour Windows) Cliquez sur Acrobat, puis cliquez sur le bouton Créer un fichier PDF .
 - (Autres versions de Word) Cliquez sur Convertir au format Adobe PDF .
- 3 Précisez un nom de fichier et un emplacement, puis cliquez sur Enregistrer.
- 4 (Mac OS uniquement) Cliquez sur Afficher le fichier ou Terminer.

Vous pouvez également convertir un fichier au format PDF, puis l'envoyer par messagerie en cliquant sur le bouton Créer et envoyer en révision  (Office 2007) ou Envoyer en révision  (autres versions d'Office).

Création à partir d'Outlook (Windows)

Une fois que vous avez installé Acrobat 3D, la barre d'outils Acrobat PDFMaker est ajoutée à Outlook.

1 Sélectionnez les messages électroniques voulus et cliquez sur Créer un fichier PDF à partir des messages sélectionnés .

2 Précisez un nom de fichier et un emplacement, puis cliquez sur Enregistrer.

Les messages sélectionnés sont convertis en un lot PDF ou un fichier PDF fusionné, selon les paramètres de conversion choisis. Pour convertir des dossiers de messages électroniques, sélectionnez les dossiers en question et cliquez sur Créer un fichier Adobe PDF à partir des dossiers . Vous pouvez également archiver automatiquement les messages et dossiers de messagerie.

Création à partir de Lotus Notes (Windows)

Une fois que vous avez installé Acrobat 3D, la barre d'outils Acrobat PDFMaker est ajoutée à Lotus Notes et de nouvelles commandes apparaissent dans le menu Actions.

1 Sélectionnez les messages électroniques voulus et cliquez sur Convertir les messages sélectionnés au format Adobe PDF .

2 Précisez un nom de fichier et un emplacement, puis cliquez sur Enregistrer.

Les messages sont convertis en un lot PDF ou un fichier PDF fusionné, selon les paramètres de conversion choisis. Vous pouvez convertir un dossier entier en un lot PDF en cliquant sur Convertir le dossier sélectionné en Adobe PDF .

Création à partir d'Internet Explorer (Windows)

Vous pouvez convertir au format PDF une page Web entière ou une sélection effectuée sur la page.

1 Dans Internet Explorer, ouvrez la page Web à convertir.

2 (Facultatif) Cliquez et faites glisser le pointeur pour sélectionner le texte et les images à convertir.

3 Cliquez sur Convertir la page Web au format PDF .

4 Précisez un nom de fichier et un emplacement, puis cliquez sur Enregistrer.

Vous pouvez également convertir une ou plusieurs pages Web, voire des sites Web entiers, à partir d'Acrobat 3D.

Création à l'aide de l'imprimante Adobe PDF

Dans de nombreuses applications, vous pouvez utiliser la commande d'impression et l'imprimante Adobe PDF pour convertir un fichier au format PDF.

1 Ouvrez le fichier à convertir, puis choisissez Fichier > Imprimer.

2 Choisissez Adobe PDF dans la liste des imprimantes, puis imprimez le fichier.

3 Si vous y êtes invité, indiquez un nom de fichier et un emplacement, puis cliquez sur Enregistrer.

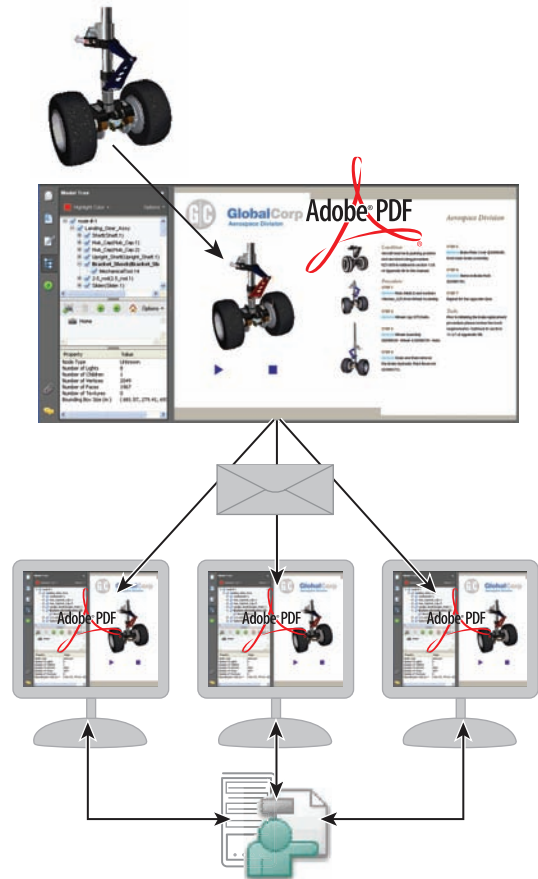
Vous pouvez également modifier le paramétrage par défaut de l'imprimante Adobe PDF ou créer des paramètres personnalisés.

Collaboration sur des conceptions 3D

Partagez vos idées de conception 3D en les convertissant en fichiers PDF sécurisés pouvant être commentés par d'autres utilisateurs dans la version gratuite d'Adobe Reader. Lancez une révision par courrier électronique pour obtenir des commentaires de vos collaborateurs. L'assistant de révision par messagerie électronique permet aux utilisateurs de Reader d'effectuer des commentaires par défaut. Vous pouvez également lancer une réunion Acrobat Connect qui vous permet d'effectuer des démonstrations de conceptions 3D et de les commenter sur votre bureau en temps réel.

Remarque : Si vous souhaitez protéger votre fichier PDF 3D, effectuez cette opération avant de commencer la révision. Vous ne pouvez pas modifier les propriétés de sécurité dans un fichier PDF Reader.

Les collaborateurs peuvent explorer tous les aspects du modèle 3D, des structures internes masquées aux animations décomposées. Ils peuvent faire tourner, couper et mesurer les pièces tout en ajoutant leurs commentaires dans des notes, des dessins et d'autres annotations.



Conversion d'un fichier 3D au format PDF

Convertissez tout fichier 3D pris en charge au format PDF. (Pour obtenir une liste des formats pris en charge, sélectionnez Edition > Préférences, puis sélectionnez Conversion au format PDF à gauche dans la colonne Catégories.)

- 1 Cliquez sur le bouton Créer un fichier PDF  de la barre d'outils Tâches, puis choisissez A partir d'un fichier.
- 2 Sélectionnez le fichier de CAO 3D que vous souhaitez convertir.
- 3 Sélectionnez les paramètres prédéfinis ou spécifiez les paramètres de votre choix.

Ajout de commentaires à un modèle 3D

En ajoutant des commentaires, vous créez une nouvelle vue associée à ces commentaires.

- 1 Sélectionnez un outil sur la barre d'outils Commentaires et annotations.
- 2 Cliquez sur le modèle 3D pour ajouter un commentaire et créer une nouvelle vue dans l'arborescence du modèle.

Pour ajouter des commentaires à une vue de commentaire, sélectionnez cette vue dans l'arborescence du modèle, puis cliquez sur le modèle.

Démarrage d'une réunion

Si vous avez un compte Adobe Acrobat Connect, vous pouvez démarrer une réunion pour réviser des documents PDF dans un navigateur Web. Vous pouvez également créer un compte d'évaluation dans ce but.

Remarque : Acrobat Connect n'est pas disponible dans toutes les langues.

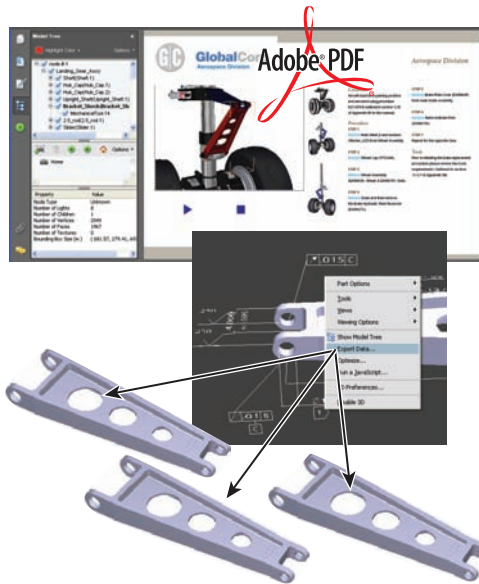
- 1 Cliquez sur Démarrer la réunion  sur la barre d'outils Tâches.
- 2 Cliquez sur Connexion, puis saisissez l'URL, votre identifiant et votre mot de passe pour la réunion. (Vous pouvez également cliquer sur Créer un compte d'évaluation et suivre les instructions affichées.)
- 3 Cliquez sur Envoyer une invitation par messagerie électronique ou sur Partager mon écran.

Intéropérabilité CAO, FAO et IAO

De la planche à dessin à l'usine de fabrication, le document PDF peut simplifier la gestion du flux des informations de conception CAO, la fabrication et l'ingénierie (CAO, FAO et IAO). Par exemple, vous pouvez rapidement convertir tout un assemblage en fichier PDF à une fraction de la taille du fichier d'origine tout en conservant la tolérance et le dimensionnement géométrique ainsi que les autres spécifications relatives au produit.

En utilisant Acrobat 3D, les fabricants et les fournisseurs peuvent ouvrir virtuellement tout fichier de CAO 3D sans installer l'application CAO d'origine ou un convertisseur CAO. Vous pouvez importer et visualiser les informations PMI (Import and view Product Manufacturing Information) à partir des fichiers CATIA V5, I-DEAS, JT, NX et Pro/ENGINEER. Lorsque la conception est finalisée, exportez la

géométrie dans un format de fichier standard qui peut être réutilisé dans des applications FAO pour couper, contruire et assembler les pièces.



Affichage des informations de produit pour un modèle 3D

Vous pouvez afficher les informations PMI (Product Manufacturing Information) dans l'arborescence du modèle et dans le modèle 3D si vous l'avez importé au cours de la conversion au format PDF.

- 1 Cliquez sur le modèle 3D, puis cliquez sur l'icône d'arborescence du modèle dans la barre d'outils 3D.
- 2 Dans l'arborescence du modèle, cliquez sur chacune des vues pour visualiser les informations PMI associées à une vue en particulier.

Exportation de la géométrie à partir d'un modèle 3D

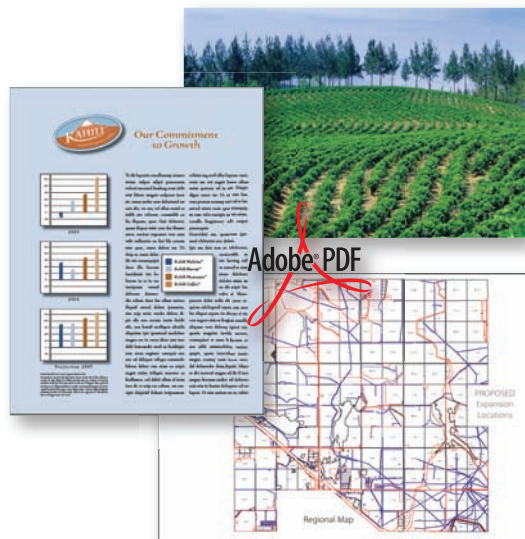
Si la géométrie a été retenue au cours de la conversion, vous pouvez l'exporter aux formats IGES, STEP, VRML ou ParaSolid, pouvant être lus par la plupart des applications CAE et CAM.

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le modèle 3D et sélectionnez Exporter les données.
- 2 Sélectionnez un type de fichier et cliquez sur Paramètres pour spécifier les options concernant ce type de fichier.

Combinaison de fichiers

Combinez des fichiers issus de sources diverses en un seul document PDF fusionné ou en un *lot PDF* assemblé de fichiers apparentés. Vous pouvez par exemple réunir des brochures, des présentations, des feuilles de calcul et des contrats en une seule proposition commerciale cohérente.

Si vous fusionnez des fichiers en un seul fichier PDF, vous pouvez ensuite y insérer des éléments unificateurs visant à homogénéiser le document résultant. Ajoutez par exemple un en-tête ou un pied de page au fichier créé. Renumérotez les pages de manière que la numérotation indiquée sur la barre de navigation soit logique sur l'ensemble des fichiers fusionnés. Autre possibilité, vous pouvez faire pivoter, supprimer et remplacer des pages selon vos besoins afin de donner un aspect homogène au document et de tenir celui-ci à jour.



Fusionnez des documents issus de diverses applications en un seul document Adobe PDF.

Création d'un fichier PDF à partir de plusieurs fichiers

Vous pouvez facilement fusionner différents types de fichiers en un seul document PDF.

- 1 Cliquez sur Combiner des fichiers ➕, puis sur Ajouter les fichiers.
- 2 Sélectionnez les fichiers à combiner, puis cliquez sur Ajouter des fichiers.
- 3 Organisez les fichiers dans l'ordre souhaité, puis choisissez une option de taille de fichier et paramètre de conversion.
- 4 Cliquez sur Suivant, sélectionnez Fusionner les fichiers en un seul fichier PDF, puis cliquez sur Créer.

Au lieu de fusionner des fichiers, vous pouvez créer un lot PDF à partir de fichiers.

Assemblage de fichiers PDF dans un lot

Un *lot PDF* permet d'assembler des informations connexes dans un seul document PDF tout en conservant l'intégralité de chacun des fichiers PDF qui le composent.

- 1 Cliquez sur Combiner des fichiers ➕, puis sur Ajouter les fichiers.
- 2 Sélectionnez les fichiers à combiner, puis cliquez sur Ajouter des fichiers.
- 3 Organisez les fichiers dans l'ordre souhaité, puis choisissez une option de taille de fichier et paramètre de conversion.
- 4 Cliquez sur Suivant, sélectionnez Assembler les fichiers dans un lot PDF, puis cliquez sur Créer.

Modification de la liste des fichiers à combiner

Lorsque vous combinez des fichiers, vous pouvez organiser le jeu de fichiers de différentes manières.

- 1 Cliquez sur Combiner des fichiers ➕, puis sur Ajouter des fichiers, et ajoutez les fichiers voulus.
- 2 Pour modifier la liste des fichiers ou supprimer un fichier de cette liste, sélectionnez un fichier et effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur Monter ⬆ ou sur Descendre ⬇ ou faites glisser le fichier vers une autre position dans la liste.
 - Cliquez sur Sélectionner les pages pour inclure un sous-groupe de pages. (Le nom du bouton varie selon le type de fichier.)
 - Cliquez sur Supprimer ou appuyez sur la touche Suppr.

Ajout d'en-têtes et de pieds de page

Il est possible d'ajouter un même en-tête et un même pied de page à toutes les pages d'un document PDF ou d'appliquer des en-têtes et pieds de page différents à certaines pages.

- 1 Choisissez Document > En-tête et pied de page > Ajouter. Si un message s'affiche, cliquez sur Ajouter.
- 2 Définissez les paramètres de police et de marge.
- 3 Dans les zones de texte de l'en-tête et du pied de page, saisissez le texte souhaité. Cliquez sur les boutons situés sous ces zones pour insérer un numéro de page ou une date.

Vous pouvez enregistrer les paramètres d'en-tête et de pied de page pour les réutiliser ultérieurement.

Renumérotation des pages

Lorsque vous renumérotez les pages, seuls les numéros qui apparaissent sur le panneau Pages et sur la barre d'outils sont pris en compte. Pour modifier les numéros de page qui apparaissent sur le document, ajoutez un en-tête ou un pied de page.

- 1 Cliquez sur le bouton Pages , puis choisissez Numérotation des pages dans le menu Options.
- 2 Spécifiez les pages auxquelles la numérotation doit s'appliquer.
- 3 Spécifiez le style de numérotation, le préfixe, s'il y a lieu, et le numéro de début.

Vous pouvez également reprendre le type de numérotation de la section précédente.

Rotation des pages

Vous avez la possibilité de faire pivoter la totalité ou une partie des pages d'un document PDF.

- 1 Choisissez Document > Pivoter des pages.
- 2 Précisez le sens de rotation et l'étendue des pages.
- 3 Choisissez les options souhaitées dans les menus de rotation.

Pour appliquer une rotation temporaire à une page, choisissez Affichage > Rotation > Horaire ou Antihoraire.

Suppression de pages

Après avoir combiné des fichiers, vous pouvez supprimer les pages non souhaitées ou vierges.

- 1 (Facultatif) Cliquez sur le bouton Pages , puis sélectionnez les pages à supprimer.
- 2 Choisissez Document > Supprimer des pages.
- 3 Cliquez sur Sélectionnées pour supprimer les pages sélectionnées, ou sur De et précisez une étendue.

Pour conserver une copie du document PDF d'origine, veillez à enregistrer le nouveau document à l'aide de l'option Enregistrer sous plutôt qu'avec l'option Enregistrer.

Remplacement de pages

Pour mettre rapidement à jour un document PDF, il est possible de remplacer des pages précises.

- 1 Choisissez Document > Remplacer des pages.
- 2 Sélectionnez le document qui contient les pages de remplacement, puis cliquez sur Sélectionner.

3 Sous Pages d'origine, indiquez les pages à remplacer. Sous Pages de remplacement, indiquez la première page de remplacement.

Les éléments interactifs, tels que les liens et les signets, associés aux pages d'origine sont conservés.

Exportation

Si vous n'avez pas accès au fichier qui a servi à créer un document PDF, vous pouvez convertir ce dernier en un format autorisant les modifications. Vous pouvez également sélectionner du texte et des images pour les réutiliser dans d'autres documents. Vous avez aussi la possibilité d'extraire des pages et de les enregistrer dans un nouveau document PDF.

Par exemple, enregistrez une brochure au format HTML pour la mettre à disposition sur le site Web de votre société. A partir d'un document interne volumineux, extrayez les quelques pages que vous souhaitez remettre à des clients. Il est très facile de recycler des images et du texte issus tirés de spécifications de conception en les copiant simplement dans un document Word, Photoshop ou InDesign.

Exportation vers Word

Si vous n'avez pas le fichier à partir duquel un document PDF a été créé, vous pouvez enregistrer ce dernier en tant que document Word, puis le modifier dans cette application.

- 1 Cliquez sur le bouton Exporter  sur la barre d'outils Tâches, puis choisissez Document Word.
- 2 Cliquez sur le bouton Paramètres pour définir les options de conversion.

Remarque : L'enregistrement d'un fichier PDF au format Word ne produit pas un fichier équivalent à un document créé dans Word, certaines informations de codage risquent en effet d'être perdues.

Exportation au format HTML ou XML

Pour faciliter l'utilisation d'un fichier PDF sur le Web, il vous suffit de convertir le fichier au format HTML ou XML.

- 1 Cliquez sur Exporter  sur la barre d'outils Tâches, puis choisissez Page Web HTML ou XML 1.0.
- 2 Cliquez sur le bouton Paramètres pour définir les options de conversion.

Pour enregistrer un fichier PDF au format HTML 3.2, cliquez sur Exporter et choisissez Autres formats > HTML 3.2.

Exportation au format texte

Vous pouvez enregistrer un fichier PDF en texte enrichi (RTF), accessible ou brut. Le format RTF permet de conserver la plus grande partie du formatage. Le texte accessible préserve les éléments tels que les commentaires, les champs de formulaire ou le texte de remplacement.

- 1 Cliquez sur Exporter  sur la barre d'outils Tâches, choisissez Autres formats, puis choisissez le format texte voulu
- 2 Si vous enregistrez en RTF ou texte brut, cliquez sur Paramètres pour régler les paramètres de conversion.

Sélection et copie de texte

Il est possible de copier des mots, des lignes ou des colonnes de texte à partir d'un fichier PDF.

1 À l'aide de l'outil Sélection , effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez et faites glisser le pointeur sur le texte à sélectionner.
- Cliquez deux fois pour sélectionner un mot, trois fois pour sélectionner une ligne de texte.

2 Placez le pointeur sur l'icône qui s'affiche en regard du texte sélectionné, puis choisissez une option dans le menu contextuel.

Si la sélection de texte est impossible, il s'agit sans doute d'une image ou d'un document numérisé.

Sélection et copie d'une image

Vous pouvez copier une image dans le Presse-papiers ou dans une autre application à partir d'un fichier PDF, ou enregistrer cette image dans un fichier.

1 À l'aide de l'outil Sélection , cliquez sur une image, ou faites glisser une partie de l'image une fois que le pointeur s'est transformé en une icône de viseur.

2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Faites glisser l'image dans un document ouvert dans l'application cible.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris ou en maintenant la touche Contrôle enfoncée, puis choisissez Copier l'image ou Enregistrer l'image sous.

Instantané d'une page

L'outil Instantané permet de copier l'ensemble du contenu sélectionné. Le texte et les images sont tous deux copiés sous la forme d'une image.

1 Choisissez Outils > Sélection et zoom > Instantané.

2 Faites glisser sur la page afin de sélectionner le contenu ou cliquez pour copier toute la page.

Celui-ci est copié dans le Presse-papiers lorsque vous relâchez le bouton de la souris.

Extraction d'une page

Les pages extraites sont enregistrées dans un nouveau fichier PDF.

1 Choisissez Document > Extraire des pages.

2 Spécifiez l'intervalle de pages à extraire.

3 Indiquez si vous souhaitez supprimer les pages après leur extraction.

4 Pour enregistrer les pages extraites dans des fichiers distincts plutôt qu'au sein d'un même fichier PDF, choisissez Extraire les pages sous forme de fichiers distincts.

Tous les liens, commentaires et champs de formulaires des pages extraites le sont également, mais pas les signets ni les articles.

Protection

Vous pouvez utiliser le chiffrement par mot de passe ou par certificat, de même que des stratégies serveur, pour renforcer le contrôle d'accès à vos documents PDF. Ces fonctions de protection vous permettent de restreindre les actions que des tiers peuvent exécuter et visualiser dans les fichiers PDF dont vous êtes l'auteur.

Créez par exemple des fichiers en lecture seule, pour une diffusion sur le Web. Limitez l'accès aux fichiers que vous envoyez en révision de manière que seul l'ajout de commentaires soit permis. Vous avez la possibilité de biffer du contenu confidentiel dans un condensé juridique ou de supprimer des informations personnelles d'un document PDF avant de le mettre à la disposition du public.

Recherche d'informations masquées dans un fichier PDF

Avant de mettre un fichier PDF à disposition d'autres utilisateurs, il peut être utile de supprimer des informations relatives à l'historique du document ou des éléments personnels, tels que les métadonnées qui vous identifient comme l'auteur.

- 1 Choisissez Document > Examiner le document.
- 2 Sélectionnez les éléments à supprimer du fichier PDF, puis cliquez sur Supprimer tous les éléments sélectionnés.
- 3 Enregistrez le document sous un nouveau nom.

Vous pouvez également effectuer cette recherche d'informations à la fin du processus de biffure.

Biffure du contenu confidentiel

L'outil Biffure permet de supprimer le contenu confidentiel d'un fichier PDF.

Important : Enregistrez une copie du fichier PDF avant d'appliquer les biffures.

- 1 Choisissez Affichage > Barres d'outils > Biffure.
 - 2 Cliquez sur Repérer les biffures , puis effectuez l'une des opérations suivantes :
- Cliquez deux fois sur un mot ou une image.

- Cliquez et faites glisser le pointeur sur le texte à sélectionner.
- Cliquez puis sélectionnez une zone de la page en maintenant la touche Ctrl/Contrôle enfoncée.

3 Cliquez sur Appliquer les biffures . Si vous le souhaitez, vous pouvez rechercher des informations masquées et les supprimer.

L'option Rechercher et biffer permet de supprimer toutes les instances d'une chaîne recherchée.

Ajout d'un mot de passe à un document

Il est possible de restreindre l'accès à un document PDF en lui ajoutant un mot de passe d'ouverture.

Important : Il est impossible d'ouvrir le fichier PDF si vous oubliez le mot de passe.

- 1 Cliquez sur Protection  sur la barre d'outils, puis choisissez Chiffrement par mot de passe.
- 2 Sélectionnez Exiger un mot de passe pour l'ouverture du document, puis saisissez le mot de passe (en tenant compte des minuscules et majuscules) dans la zone de texte.

Si le fichier PDF est déjà protégé, il peut être nécessaire de fournir le mot de passe d'accès aux droits afin de modifier les paramètres de protection.

Prévention de la modification d'un fichier PDF

Les restrictions de protection vous permettent d'empêcher d'autres utilisateurs de modifier le fichier PDF.

- 1 Cliquez sur Protection  sur la barre d'outils Tâches, puis choisissez Chiffrement par mot de passe.

2 Sélectionnez Restreindre la modification et l'impression du document, puis saisissez le mot de passe d'accès aux droits.

3 Choisissez une option dans le menu Modifications autorisées.

Pour en savoir plus sur l'utilisation d'autres méthodes de protection pour restreindre l'accès au fichier, reportez-vous à l'aide.

Création de pièces jointes protégées

Pour ajouter une protection à un fichier PDF, vous pouvez l'incorporer dans une enveloppe chiffrée, ou *enveloppe sécurisée*, et l'envoyer en pièce jointe à un message électronique.

1 Cliquez sur Protection  et choisissez Créer une enveloppe sécurisée.

2 Cliquez sur Ajouter le fichier à envoyer et sélectionnez les documents voulus.

3 Cliquez sur Suivant et suivez les instructions à l'écran pour créer l'enveloppe sécurisée.

Les destinataires peuvent extraire les documents chiffrés puis les enregistrer. Une fois enregistrés, les documents ne sont plus chiffrés.

Protection d'un fichier PDF à l'aide d'une stratégie

Pour appliquer rapidement les options de sécurité, utilisez soit une *stratégie utilisateur* que vous créez, soit une *stratégie d'entreprise* créée par un administrateur d'Adobe LiveCycle Policy Server partagée et par un groupe d'utilisateurs. Deux stratégies sont proposées dans Acrobat 3D.

1 Cliquez sur le bouton Protection  de la barre d'outils Tâches et choisissez l'une des stratégies répertoriées en haut du menu.

2 Cliquez sur Oui et modifiez les paramètres de protection selon vos besoins.

Création d'une stratégie de protection utilisateur

Les stratégies de protection facilitent l'application d'options de protection identiques à plusieurs documents PDF. Les stratégies de protection concernent le chiffrement, les paramètres de protection et des informations relatives aux utilisateurs autorisés à ouvrir les fichiers PDF ou à modifier les paramètres de protection.

1 Cliquez sur le bouton Protection  de la barre d'outils, puis choisissez Gérer les stratégies de protection.

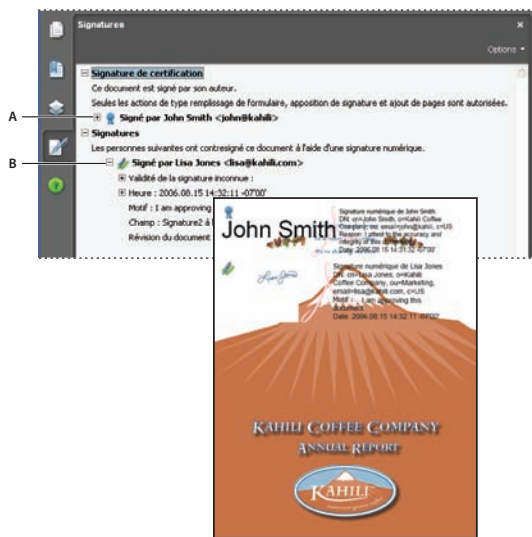
2 Cliquez sur Créer, puis sélectionnez le type de protection souhaité.

3 Cliquez sur Suivant, puis suivez les instructions à l'écran pour configurer la stratégie, et choisissez les options de protection appropriées.

Signer

L'apposition d'une signature numérique sur un document PDF est très semblable à la signature d'un document papier. Une signature numérique vous permet par exemple d'indiquer que vous approuvez le contenu d'un document, que vous avez révisé le document ou que vous êtes en accord avec les points qu'il présente.

En outre, l'apposition d'une signature numérique rend possible le suivi des modifications apportées au document PDF. Pour renforcer la protection d'un document PDF, vous pouvez certifier ce fichier ; les destinataires sont alors assurés que le document n'a pas été modifié. Enfin, il est possible de vérifier la validité des signatures numériques.



Apposez une signature au document PDF pour indiquer que vous l'avez lu ou pour en certifier le contenu.

A. Signature de certification B. Signature numérique

Création d'une identification numérique autosignée

Une identification numérique est indispensable si vous souhaitez signer des documents et mettre en place une protection par certificat. Les identifications numériques autosignées créées dans Acrobat 3D peuvent s'avérer intéressantes dans de nombreuses

situations. Pour plus de détails sur l'acquisition d'une identification numérique auprès des partenaires en sécurité d'Adobe, visitez le site Web d'Adobe.

- 1 Choisissez Options avancées > Options de protection.
- 2 Sélectionnez Identifications numériques et cliquez sur Ajouter une identification numérique.
- 3 Sélectionnez Créer une ID numérique autosignée à utiliser avec Acrobat.
- 4 Suivez les instructions à l'écran pour configurer votre identification numérique autosignée.

Enregistrement d'une identification numérique

Vous devez enregistrer votre identification numérique dans Acrobat 3D avant de pouvoir l'utiliser.

- 1 Choisissez Options avancées > Options de protection.
- 2 Sélectionnez Identifications numériques et cliquez sur Ajouter une identification numérique.
- 3 Sélectionnez Rechercher un fichier d'ID numérique existant.
- 4 Suivez les instructions à l'écran pour sélectionner le fichier d'identification numérique, saisir votre mot de passe et enregistrer l'identification.

Vous pouvez créer des identifications numériques autosignées dans Acrobat 3D. Ou, pour plus de détails sur l'acquisition d'une identification numérique auprès des partenaires en sécurité d'Adobe, visitez le site Web d'Adobe.

Partage d'un certificat

L'identification numérique comprend un certificat qui permet aux autres utilisateurs de valider votre signature et de chiffrer des documents pour vous.

- 1 Choisissez Options avancées > Options de protection.
- 2 Sélectionnez Identifications numériques dans le panneau gauche.
- 3 Sélectionnez l'identification à partager, puis cliquez sur Exporter .
- 4 Suivez les instructions à l'écran pour envoyer le certificat par messagerie électronique ou l'enregistrer dans un fichier.

Si vous faites appel à une méthode de protection tierce, il n'est généralement pas nécessaire de partager votre certificat avec d'autres utilisateurs.

Création d'un aspect de signature

Vous pouvez modifier l'apparence de votre signature numérique. Il est notamment possible d'y inclure votre signature manuscrite numérisée.

- 1 (Facultatif) Enregistrez l'image souhaitée sur une page indépendante, puis convertissez cette page au format PDF.
- 2 Choisissez Edition > Préférences (Windows) ou Acrobat 3D (Mac OS) > Préférences, puis sélectionnez Protection.
- 3 Cliquez sur Créer et entrez un titre.
- 4 (Facultatif) Sélectionnez Image importée, cliquez sur Fichier et choisissez le fichier désiré.
- 5 Spécifiez les options voulues.

Signature d'un fichier PDF

Indiquez votre approbation au moyen d'une signature numérique. Pour obtenir les meilleurs résultats, modifiez vos préférences de sécurité de manière à toujours apposer une signature en mode d'aperçu. Vous pourrez ainsi consulter et signer le fichier PDF en toute sécurité.

- 1 Cliquez dans le champ de signature. Vous pouvez aussi cliquer sur Signature  et choisir Signer le document.
- 2 Pour apposer une signature numérique, suivez les instructions à l'écran.

Si le document ne contient aucun champ de signature vide, cliquez sur Signature et choisissez Apposer une signature pour signer le fichier PDF.

Certification d'un fichier PDF

Certifier un document PDF revient à approuver son contenu. Cela vous permet également d'indiquer les types de modifications autorisées pour que ce document reste certifié.

- 1 Cliquez sur le bouton Signature  de la barre d'outils Tâches, choisissez Certifier par une signature visible ou Certifier par une signature invisible, puis cliquez sur OK.
- 2 Si vous certifiez le document par une signature visible, délimitez un champ de signature.
- 3 Pour apposer une signature de certification, suivez les instructions à l'écran.
- 4 Enregistrez le fichier PDF sous un nom différent.

Validation de signatures

Lorsque vous ouvrez un document, une icône d'état s'affiche à côté de la signature, pour indiquer sa validité.

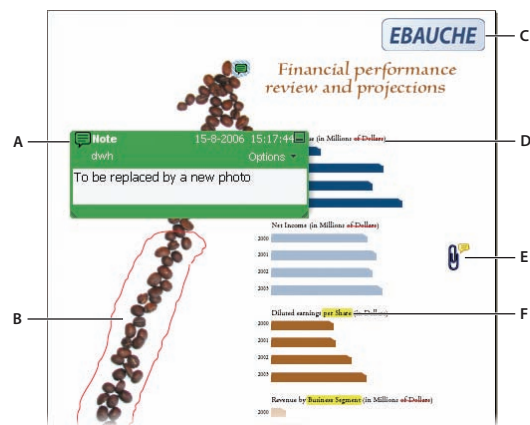
- 1 Cliquez sur le bouton Signatures  du navigateur, puis sélectionnez la signature.
- 2 Cliquez avec le bouton droit de la souris ou en maintenant la touche Contrôle enfoncée, puis choisissez Afficher les propriétés de la signature.
- 3 Utilisez les différents onglets et options de la boîte de dialogue des propriétés afin de résoudre tout problème de signature. Par exemple, si l'identité est indéterminée ou non vérifiée, cliquez sur l'onglet Signataire, puis sur Certificat pour savoir si le certificat est approuvé ou non.

Révisions et commentaires

Pour simplifier le processus de révision, optez pour une révision automatisée par messagerie électronique ou une révision partagée. La révision d'un document PDF à l'aide d'Acrobat 3D permet à tous les utilisateurs de commenter une version unique du document, sans la modifier, grâce à un large éventail d'outils de commentaire : notes, tampons, modifications de texte, surlignement et annotations de dessin. Si vous configurez une révision partagée, les réviseurs peuvent visualiser les commentaires des uns et des autres et y répondre. Grâce à la fonction de suivi des révisions, vous pouvez inviter des réviseurs supplémentaires, rejoindre une révision et suivre l'évolution des révisions partagées.

Par exemple, si vous souhaitez faire réviser une spécification de projet par une équipe composée de collaborateurs dispersés géographiquement, configurez

une révision partagée pour faire parvenir le document PDF à tous les participants. Lorsque les participants (y compris les utilisateurs d'Adobe Reader 8.0 si vous avez activé la fonction de commentaire pour les utilisateurs de cette application) ouvrent la pièce jointe au message électronique, Acrobat affiche la barre d'outils Commentaires, ainsi que des instructions sur la procédure de révision.



Ajoutez différents types de commentaires à votre document PDF. Ces commentaires sont également répertoriés dans une liste.

A. Note B. Annotation de dessin C. Tampon D. Texte remplacé E. Pièce jointe F. Texte surligné

Initiation d'une révision par messagerie électronique

La révision par messagerie électronique permet de suivre l'état de la révision et de fusionner les commentaires reçus dans le fichier PDF d'origine.

- 1 Cliquez sur Révisions et commentaires , puis choisissez Joindre pour une révision par messagerie.
- 2 Le cas échéant, indiquez votre identité afin de créer un profil de réviseur.

3 Suivez les instructions à l'écran pour sélectionner le fichier PDF, inviter des réviseurs et envoyer une invitation électronique.

Si votre application de messagerie n'envoie pas automatiquement les messages, vous devrez peut-être répondre aux messages d'alerte et ouvrir l'application pour achever l'envoi du message.

Initiation d'une révision partagée

La révision partagée permet aux réviseurs, y compris aux utilisateurs d'Adobe Reader, de voir les commentaires des autres réviseurs et d'y répondre pendant le processus de révision.

Important : Pour mener une révision partagée, les réviseurs et vous-même devez disposer d'un accès en écriture à un serveur de commentaires partagé.

- 1** Cliquez sur Révisions et commentaires  puis choisissez Envoyer en révision partagée.
- 2** Le cas échéant, indiquez votre identité afin de créer un profil de réviseur.
- 3** Suivez les instructions à l'écran pour sélectionner le serveur (ou en ajouter un), sélectionner le fichier PDF, inviter des réviseurs et envoyer une invitation électronique.

Suivi et gestion d'une révision

Le Suivi des révisions fournit toutes les informations relatives aux documents que vous avez envoyés en révision ou reçus. Utilisez-le pour reprendre une révision, envoyer un rappel ou inviter d'autres réviseurs.

- 1** Cliquez sur Révisions et commentaires  et choisissez Suivi des révisions.

2 Sélectionnez le document PDF souhaité dans le panneau de gauche.

3 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour reprendre une révision, cliquez deux fois sur le fichier PDF.
- Pour envoyer un message, cliquez sur Envoyer un message aux réviseurs ou Envoyer un message à l'initiateur.
- Pour inviter d'autres réviseurs, cliquez sur Ajouter des réviseurs.

Invitation de réviseurs supplémentaires

Si vous avez initié une révision, vous pouvez inviter d'autres réviseurs à y participer. Si vous êtes un réviseur, demandez à l'initiateur de convier d'autres réviseurs. Il pourra ainsi effectuer le suivi de tous les réviseurs et être averti de la réception des commentaires.

- 1** Cliquez sur Révisions et commentaires  et choisissez Suivi des révisions.
- 2** Sélectionnez le fichier PDF voulu dans la zone Révisions que j'ai envoyées, puis cliquez sur Ajouter des réviseurs dans la partie droite.
- 3** Suivez les instructions à l'écran pour ajouter les adresses électroniques, modifier le message si nécessaire et envoyer l'invitation électronique.

Participer à une révision par messagerie électronique

Lorsque vous ouvrez une pièce jointe PDF reçue dans le cadre d'une révision par messagerie, une version suivie du fichier PDF s'ouvre, assortie de la barre de message du document, du bouton Envoyer les commentaires et de la barre d'outils Commentaires et annotations.

Important : Si vous êtes invité à vous connecter à un serveur à l'ouverture du fichier PDF, il s'agit alors d'une révision partagée.

- 1 Ouvrez la pièce jointe PDF à partir de votre application de messagerie.
- 2 Ajoutez des commentaires à l'aide des outils de commentaire.
- 3 Enregistrez le fichier PDF, puis cliquez sur Envoyer les commentaires.

Participation à une révision partagée

Lorsque vous ouvrez un fichier PDF partagé, des outils de commentaires s'affichent ainsi que des instructions sur la barre de message du document.

- 1 Ouvrez la pièce jointe PDF ou cliquez sur le lien.
- 2 Cliquez sur Se connecter et saisissez votre identifiant et votre mot de passe, le cas échéant.
- 3 Entrez vos nom, adresse électronique et fonction afin de créer un profil de réviseur, le cas échéant.
- 4 Ajoutez des commentaires.
- 5 Lorsque vous êtes prêt à partager vos commentaires, cliquez sur Publier les commentaires.

Dans une révision partagée, vous pouvez voir les commentaires que tous les réviseurs ont publiés.

Création d'une annotation de dessin

Grâce aux outils d'annotation de dessin, vous pouvez ajouter des lignes, des flèches et d'autres formes à un fichier PDF.

- 1 Choisissez Outils > Commentaires et annotations, puis choisissez l'outil voulu.

- 2 Dessinez sur le fichier PDF. Par exemple, cliquez et faites glisser la souris de manière à tracer une ligne, une flèche ou un rectangle.

- 3 (Facultatif) A l'aide de l'outil Sélection, cliquez deux fois sur l'annotation, puis entrez un commentaire dans la note contextuelle.

Pour modifier les propriétés telles que la couleur et l'épaisseur de trait, cliquez sur l'annotation avec le bouton droit de la souris ou en maintenant la touche Contrôle enfoncée, puis choisissez Propriétés.

Formulaires

Vous pouvez créer un formulaire au format PDF contenant des champs interactifs provenant de diverses sources : un fichier électronique existant tel qu'un document Word, une feuille de calcul, un document papier numérisé ou un modèle. Vous pouvez ensuite diffuser le formulaire par messagerie électronique ou via un serveur partagé, et effectuer le suivi des formulaires qui vous sont renvoyés. Pour finir, recueillez et examinez les données des formulaires, et exportez-les vers d'autres applications en toute simplicité.

Vous pourriez par exemple convertir tous vos formulaires de ressources humaines au format PDF et les publier sur un serveur partagé, pour en faciliter l'accès. Vous pourriez ensuite effectuer le suivi d'un formulaire donné, par exemple un formulaire d'adhésion à un programme annuel d'avantages sociaux, afin de savoir qui a rempli et renvoyé le formulaire. Une fois les données renvoyées recueillies, vous pouvez alors les exporter vers une feuille de calcul ou une base de données du personnel.

The balance between this blend's refined acidity, yielding a cocoa-powder texture and tiny hint of The sweetest and darkest roast with a blunt, fruity flavor for a most intense coffe experience. A rich, bold blend bearing a sweet escape in every sip, considering it's buttery smell. This medium bodied blend is a pure, single-origin coffee with a dry, nutty flavor.

in Coffee Club:

2 May 30, 2004 and receive a free Kahili Mountain Coffee sample pack: 4 oz. packages individually wrapped. Our 30 members also receive 4 free passes to the plantation 2 dollar value!

Subscribe to Kahili Mountain Coffee On-line News

To receive updates and special product offers, sign up today. The subscription comes with a complimentary T-Shirt. This offer is good for a limited time. Please indicate size:

Name:

Address:

City, State, Zip:

Exp Date:

☐ Yes, sign me up! **A**

☐ No thanks, just send me my order! **B**

☐ Yes, sign me up for the Kahili Mountain Online News, and send me the complementary T-Shirt. Size indicated.

Medium ☒ Large ☐ XLarge ☐

Grand Total:

Make Checks Payable to: 'Kahili Mountain Coffee'

E

90ab

Les champs de formulaire interactifs facilitent la collecte des données.

A. Case à cocher **B.** Bouton radio **C.** Combo box **D.** Text box **E.** Button

Création d'un formulaire

L'assistant Créer un formulaire vous aide à créer un formulaire PDF à partir d'un modèle (sous Windows seulement), d'un document électronique, d'une feuille de calcul ou d'un document papier numérisé.

- 1 Cliquez sur **Formulaires**  sur la barre d'outils Tâches, puis choisissez **Créer un formulaire**.
- 2 Sélectionnez le fichier source du formulaire PDF, puis cliquez sur **Continuer**.
- 3 Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

Les formulaires créés à l'aide de l'assistant constituent des formulaires LiveCycle Designer. Pour créer plutôt un formulaire Acrobat, choisissez **Formulaires > Exécuter la reconnaissance des champs de formulaire**.

Modification d'un formulaire

Selon la méthode de création du formulaire PDF, vous pouvez le modifier dans Acrobat 3D ou dans Adobe LiveCycle Designer (sous Windows seulement).

Remarque : (Windows) Les formulaires PDF créés dans Acrobat 3D peuvent être modifiés dans LiveCycle Designer. Cependant, les formulaires créés dans LiveCycle Designer ne peuvent pas être modifiés dans Acrobat 3D.

- 1 Ouvrez le formulaire PDF.
- 2 Choisissez **Formulaires > Modifier le formulaire** dans Designer ou **Modifier le formulaire** dans Acrobat.
- 3 Ajoutez ou modifiez les propriétés de champ et de champ de formulaire selon vos besoins.

Diffusion d'un formulaire

Après l'avoir créé, vous pouvez diffuser un formulaire PDF à l'aide de l'assistant Diffuser le formulaire.

Remarque : Pour que vous puissiez utiliser l'assistant, le formulaire doit contenir un bouton d'envoi.

- 1 Ouvrez le formulaire souhaité.
- 2 Cliquez sur le bouton **Formulaires**  de la barre d'outils Tâches, puis choisissez **Diffuser le formulaire**.
- 3 Suivez les instructions affichées pour préparer le formulaire à la diffusion.

4 Indiquez si vous souhaitez envoyer le formulaire par messagerie électronique, ou l'enregistrer et l'envoyer ultérieurement.

5 Suivez les instructions à l'écran pour diffuser le formulaire.

Suivi et gestion des formulaires

Le dispositif de suivi des formulaires vous aide à gérer les formulaires que vous avez diffusés.

1 Cliquez sur le bouton Formulaires  de la barre d'outils Tâches, puis choisissez Suivi des formulaires.

2 Sélectionnez une icône de catégorie dans le panneau de gauche pour afficher les formulaires correspondants :

- Tâches à effectuer affiche les formulaires que vous avez reçus.
- Historique affiche les formulaires que vous avez diffusés.
- Résultats de la recherche vous permet de rechercher des formulaires spécifiques.
- Bibliothèque de formulaires affiche les formulaires que vous avez enregistrés en vue d'une diffusion ultérieure.

Compilation des données reçues par messagerie

Vous pouvez compiler les données de formulaire des utilisateurs en un jeu de données au fur et à mesure qu'ils les renvoient.

1 Ouvrez la pièce jointe qui contient le formulaire renvoyé.

2 Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, sélectionnez un jeu de données ou créez-en un pour les données de formulaire.

Les nouvelles données sont ajoutées et le jeu de données s'ouvre. Vous pouvez alors réviser toutes les réponses. Pour compiler les données, vous pouvez également cliquer sur Formulaires  sur la barre d'outils Tâches, puis sélectionner Compiler les formulaires renvoyés.

Consultation des réponses de formulaire

Une fois que vous avez compilé les données de formulaire renvoyées en un jeu de données, le fichier PDF s'ouvre automatiquement pour que vous puissiez réviser les réponses.

Le jeu de données PDF souhaité étant ouvert, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour réviser une réponse précise, sélectionnez la ligne correspondante dans la liste des réponses.
- Pour trier la liste des réponses, cliquez sur l'en-tête de colonne souhaité.
- Pour ajouter des données, cliquez sur Importer les données .
- Pour supprimer des données, sélectionnez un enregistrement puis appuyez sur la touche Suppr.

Exportation des données de formulaire vers une feuille de calcul

Une fois que vous avez recueilli des données de formulaire PDF au format FDF ou XML, vous pouvez organiser ces données dans un fichier de feuille de calcul délimité par des virgules (CSV).

1 Choisissez Formulaires > Gérer les données de formulaire > Fusionner les fichiers de données dans une feuille de calcul.

2 Cliquez sur Ajouter des fichiers, puis sélectionnez les fichiers de données souhaités.

3 Cliquez sur Exporter, choisissez l'emplacement du fichier CSV, puis cliquez sur Enregistrer.

Nouveautés

Affichage, navigation, recherche

Fenêtre Mise en route Découvrez, d'un simple coup d'œil, les principales fonctions d'Adobe® Acrobat® 3D Version 8 et cliquez sur les liens pour lancer des tâches ou en savoir plus sur ces fonctions. Reportez-vous à la section « Démarrage à partir de la fenêtre Mise en route » dans l'aide d'Acrobat.

Zone de travail maximisée Les documents PDF s'affichent dans une nouvelle présentation visuelle de la zone de travail, du navigateur et des barres d'outils. Les éléments de l'interface utilisateur ont été supprimés pour maximiser l'espace. Reportez-vous à la section « Affichage de la zone de travail » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Barres d'outils personnalisables Vous pouvez facilement masquer ou afficher les outils individuels en cliquant avec le bouton droit de la souris sur une barre d'outils ou en utilisant la boîte de dialogue Plus d'outils pour personnaliser les barres d'outils. Reportez-vous à la section « Affichage et organisation des barres d'outils » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Améliorations de la fonction de recherche

Recherchez des mots ou profitez des outils de recherche avancée à partir d'une seule et même barre d'outils intégrée. Consultez les résultats de la recherche dans une fenêtre flottante redimensionnable. Recherchez des documents dans un lot PDF. Reportez-vous à la section « Présentation des fonctions de recherche » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Index de recherche incorporé PDF Incorporez un index de recherche pour un fichier spécifique dans le document PDF pour une recherche optimisée. Reportez-vous à la section « Création et gestion d'un index dans un document PDF » dans l'aide d'Acrobat.

Création, assemblage et modification d'un fichier PDF

Document PDF à partir d'une page blanche Créez une page blanche au format PDF et saisissez-y du texte. Mettez le texte en forme à l'aide des commandes de formatage. Verrouillez le document pour empêcher toute modification. Reportez-vous à la section « Création d'un fichier PDF à partir d'une page vierge » dans l'aide d'Acrobat.

Lots PDF Assemblez des fichiers PDF ou autre (y compris des formulaires PDF) dans un lot unique. Les fichiers ne sont pas modifiés lors de leur mise en lot, les signatures et options de protection restent donc inchangées. Les documents dans un lot s'affichent dans la même fenêtre. Ajoutez, supprimez ou extrayez aisément des documents. Effectuez des recherches dans le document actif ou sélectionné, ou dans tous les documents du lot. Imprimez le document actif ou sélectionné, ou tous les documents du lot. Reportez-vous à la section « Présentation des lots PDF » dans l'aide d'Acrobat.

Interface utilisateur pour les fichiers combinés

Combinez des fichiers en un seul document PDF avec des pages concaténées ou assemblez des fichiers en un lot PDF. De simples options permettent le contrôle de la taille du fichier PDF résultant. Reportez-vous à la section « Combinaison de différents types de fichiers » dans l'aide d'Acrobat.

Fusion et publipostage au format PDF à partir de Word

Convertissez au format PDF des documents Word par fusion et publipostage, puis envoyez-les par messagerie électronique. Reportez-vous à la section « Création d'un fichier PDF à partir de fichiers de fusion et publipostage Word » dans l'aide d'Acrobat.

Améliorations de la manipulation des feuilles de calcul Excel (Windows) Sélectionnez et triez les feuilles de calcul à convertir. Convertissez tous les liens et signets. Créez des fichiers conformes à la norme PDF/A. Reportez-vous à la section « Paramètres PDFMaker spécifiques aux applications » dans l'aide d'Acrobat.

Améliorations de la manipulation des présentations PowerPoint (Windows) Convertissez les formes se chevauchant, les graphiques, boutons d'action, paramètres des actions et commentaires du présentateur. Convertissez les arrière-plans en un calque distinct, non imprimable. Créez des fichiers conformes à la norme PDF/A. Reportez-vous à la section « Paramètres PDFMaker spécifiques aux applications » dans l'aide d'Acrobat.

Améliorations de la conversion de messages électroniques Convertissez un message électronique ou l'intégralité d'un dossier de messages au format PDF dans Lotus Notes. Créez des lots PDF de messages électroniques, dans Outlook et Lotus Notes. Dans Outlook sous Windows, convertissez des archives de messages électroniques en lots PDF et configurez l'archivage automatique et planifié des messages. Reportez-vous à la section « Conversion de messages électroniques en fichiers PDF (Windows) », « Migration d'archives PDF Outlook PDF en lots PDF (Windows) » et « Configuration de l'archivage automatique du courrier électronique (Windows) » dans l'aide d'Acrobat.

Améliorations de la fonction de numérisation Numérisez au format PDF ou PDF/A à partir d'un éventail de scanners. Ajoutez des métadonnées pendant la numérisation. Optimisez un document PDF numérisé. Reportez-vous à la section « Numérisation d'un document papier au format PDF » dans l'aide d'Acrobat.

Fichiers conformes à la norme PDF/A Créez des fichiers conformes à la norme PDF/A lors de la numérisation de documents papier et lors de la création de fichiers PDF à partir de Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Distiller et de l'utilisation de l'outil Contrôle en amont d'Acrobat.

Numérotation Bates Appliquez des libellés d'identification à un lot de documents rattachés, par exemple des documents juridiques concernant le même procès. Un numéro Bates s'affiche sous la forme d'un en-tête ou d'un pied de page sur toutes les pages d'un document PDF compris dans le lot. Reportez-vous à la section « Ajout d'un en-tête ou d'un pied de page Bates » dans l'aide d'Acrobat.

Examen de document Vérifiez la présence dans le fichier PDF de métadonnées, d'annotations, de pièces jointes, de données masquées, de champs de formulaire ou de signets. Supprimez l'ensemble ou une partie de ces informations. Reportez-vous à la section « Recherche d'informations masquées dans un fichier PDF » dans l'aide d'Acrobat.

En-têtes, pieds de page, filigrane et arrière-plan Enregistrez les options d'en-tête, de pied de page, de filigrane et d'arrière-plan sous forme de paramètres réutilisables. Supprimez ou mettez à jour des en-têtes, pieds de page, filigranes et arrière-plans existants. Ajustez le contenu pour inclure les en-têtes et pieds de page. Visualisez les modifications en temps réel. Définissez le texte souligné. Reportez-vous à la section « Ajout et modification d'un en-tête et d'un pied de page » dans l'aide d'Acrobat.

Révisions et commentaires

Réunions Acrobat Connect Bénéficiez des capacités de collaboration Web en temps réel d'Acrobat Connect (vendu séparément). Cliquez sur le bouton Démarrer la réunion pour passer d'une révision de document à une communication en temps réel sur Internet avec d'autres utilisateurs. Acrobat Connect utilise Flash et une salle de réunion personnelle permettant de partager votre écran, d'organiser des audioconférences et visioconférences, d'utiliser un tableau blanc, etc. Lorsque vous cliquez sur le bouton Démarrer la réunion pour la première fois, vous pouvez créer un compte d'évaluation gratuit. Lors des connexions suivantes, vous accéderez directement à votre salle de réunion personnelle d'Acrobat Connect. (Acrobat Connect n'est pas disponible dans toutes les langues.) Reportez-vous à la section « Réunions » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Révision partagée Initiez une révision dans laquelle les commentaires sont stockés sur un serveur central, permettant à tous les participants d'afficher les commentaires en temps réel. Aucun logiciel de serveur supplémentaire n'est requis. Les révisions partagées fonctionnent avec un dossier sur un serveur réseau, un espace de travail SharePoint Windows ou un dossier Web sur un serveur Web. Les commentaires sont automatiquement récupérés, même si Reader n'est pas en cours d'exécution, et sont ajoutés même lorsque vous êtes déconnecté du réseau. Des notifications indiquent aux utilisateurs s'il existe de nouveaux commentaires. Les commentaires des réviseurs hors du pare-feu peuvent être fusionnés dans la révision partagée. Permettez aux utilisateurs Reader de participer à la révision. Reportez-vous à la section « Initiation d'une révision partagée » dans l'aide d'Acrobat.

Suivi des révisions Propose des détails sur toutes les révisions actives. Pour des révisions partagées, cela inclut le nombre de commentaires d'un réviseur, la date limite de révision, l'état du serveur, les révisions non lues et un résumé des révisions partagées mises à jour. Reportez-vous à la section « Suivi des fichiers PDF révisés » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Améliorations des fonctions de commentaires et annotations Affichez et positionnez précisément les annotations de légende et de nuage pendant leur application. Les points de conduite de la légende se déplacent automatiquement au fur et à mesure que vous positionnez la légende. Les commentaires sélectionnés sont mis en surbrillance pour une meilleure visibilité lors d'un zoom arrière. Faites pivoter des tampons et sélectionnez tous les outils dans une seule barre d'outils intégrée. Reportez-vous à la section « Commentaires » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Formulaires

Simple création de formulaires (Windows) Utilisez un assistant pour créer des formulaires PDF à partir de modèles, de documents électroniques existants, de formulaires papier ou de données de feuille de calcul. Personnalisez des formulaires avec vos coordonnées et logos. Modifiez les formulaires dans Adobe LiveCycle Designer. Reportez-vous à la section « Création et modification de formulaires » dans l'aide d'Acrobat.

Fichier PDF en illustration d'arrière-plan Importez un fichier PDF comme illustration d'arrière-plan dans un formulaire dans LiveCycle Designer. Ajoutez des champs de formulaires par-dessus cet arrière-plan. Consultez l'aide de LiveCycle Designer.

Suivi des formulaires Effectuez un suivi des formulaires que vous créez ou remplissez. Reportez-vous à la section « A propos du suivi des formulaires » dans l'aide d'Acrobat.

Exportation et compilation des données de formulaire Réunissez les formulaires renvoyés dans un lot PDF. Exportez les données de formulaire vers une feuille de calcul. Reportez-vous à la section « Soumission de formulaires » et « Exportation d'enregistrements depuis un jeu de données PDF » dans l'aide d'Acrobat.

Reconnaissance des champs de formulaire Reconnaissez automatiquement les champs de formulaire dans des documents PDF non interactifs et convertissez-les en champs interactifs pouvant être remplis automatiquement. Reportez-vous à la section « Création de formulaires » dans l'aide d'Acrobat.

Droits activés dans Reader Autorisez les utilisateurs de Reader 7.0 et 8.0 à remplir des formulaires, à apposer des signatures numériques et à enregistrer des formulaires ou d'autres documents PDF. Reportez-vous à la section « Autorisation d'enregistrer les données de formulaire pour les utilisateurs de Reader » dans l'aide d'Acrobat

Signatures numériques

ID d'itinérance Inscrivez-vous à un service de signature qui permet de conserver votre clé privé sur un serveur. Identifiez-vous sur le serveur à partir d'Acrobat et autorisez la signature du document avec vos informations d'identité stockées sur le serveur. Reportez-vous à la section « Configuration d'une identification d'itinérance » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Mode d'aperçu avant signature et vérification de la conformité Avant d'apposer votre signature, visualisez le contenu du document tel qu'il s'affiche après la suppression de la transparence, des scripts, des polices et de tout contenu dynamique pouvant modifier l'aspect du document. Acrobat 3D procède automatiquement à la vérification de l'intégrité du document, qui permet désormais de vérifier la conformité des signatures avant de lancer le mode d'aperçu. Reportez-vous à la section « Signature en mode Aperçu du document » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Améliorations de la manipulation des certificats Prédéterminez le certificat pour la signature. Configurez le modèle de chaîne pour la validation du certificat. Reportez-vous à la section « Partage et gestion des certificats » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Valeurs de base Spécifiez les choix proposés à l'utilisateur lors de la signature d'un document. Reportez-vous à la section « Personnalisation des propriétés de signature à l'aide de valeurs de base » dans l'aide d'Acrobat.

Signatures dans Reader Permettre aux utilisateurs de Reader de placer un champ de signature. Reportez-vous à la section « Avant de certifier un fichier PDF » dans l'aide d'Acrobat.

Architecture, ingénierie et construction

Conversion par lots/Conversion directe A partir d'AutoCAD, convertissez plusieurs fichiers AutoCAD en plusieurs fichiers PDF. Convertissez les fichiers AutoCAD au format PDF à vitesse accélérée. Reportez-vous à la section « Conversion d'un fichier AutoCAD au format PDF (Windows) » dans l'aide d'Acrobat.

Prise en charge des formats DWG/DWF Vous pouvez convertir les fichiers au format DWF et DWG d'AutoCAD sans installer AutoCAD.

Améliorations des outils de mesures 2D Les mesures sont recalculées si le point de départ ou de fin est déplacé. Mesures accrochées aux lignes, intersections ou coins. Reportez-vous à la section « Mesure de la hauteur, de la largeur ou de l'aire d'un objet » dans l'aide d'Acrobat.

Conception 3D assistée par ordinateur (CAO)

Conception de documents PDF compacts Réglez les paramètres de conversion 3D pour créer des fichiers PDF accessibles de manière universelle et très compressés qui sont seulement une fraction de la taille de l'assemblage ou du fichier CAD d'origine. Reportez-vous à la section « A propos des formats de conversion PRC et U3D » dans l'aide d'Acrobat.

Importer les informations PMI Vous pouvez importer et afficher les spécifications de tolérance et de dimensionnement géométriques dans le modèle 3D en tant qu'informations PMI (Product Manufacturing Information) au lieu d'envoyer un dessin en 2D. Les formats de fichiers pris en charge sont les suivants : CATIA V5, I-DEAS, JT, NX et Pro/ENGINEER. Reportez-vous à la section « Affichage des informations PMI (Product Manufacturing Information) » dans l'aide d'Acrobat.

Exportation de la géométrie Exportez la géométrie aux formats standard (IGES, STEP, ParaSolid, and VRML) pour permettre l'interopérabilité avec les applications de FAO. Reportez-vous à la section « Exportation de la géométrie à partir des modèles 3D » dans l'aide d'Acrobat.

Prise en charge des dernières applications de CAO

Ouvrez la plupart des derniers types de formats de fichiers de CAO sans avoir à installer une application de CAO. Reportez-vous à la section « A propos des formats de fichiers 3D pris en charge » dans l'aide d'Acrobat.

Copyright

Outils de biffure Identifiez le texte, les images et zones sensibles à biffer. Appliquez les biffures de façon irréversible. Modifiez l'aspect des marques de biffures, notamment la couleur et les codes. Reportez-vous à la section « Biffure du contenu confidentiel » dans l'aide d'Acrobat.

Recherche et biffure Dans le panneau de recherche, sélectionnez certains ou tous les résultats à biffer. Reportez-vous à la section « Recherche et biffure de mots » dans l'aide d'Acrobat.

Numérotation Bates Appliquez des libellés d'identification à un lot de documents rattachés, par exemple des documents juridiques concernant le même procès. Un numéro Bates s'affiche sous la forme d'un en-tête ou d'un pied de page sur toutes les pages d'un document PDF compris dans le lot. Reportez-vous à la section « Ajout d'un en-tête ou d'un pied de page Bates » dans l'aide d'Acrobat.

Professionnel de la création

Amélioration de la gestion des couleurs Dans la suite Adobe Creative Suite, synchronisez en un seul clic les paramètres d'affichage des couleurs à l'écran dans les différentes applications. Reportez-vous à la section « Synchroniser les paramètres de couleur entre les applications Adobe » dans l'aide d'Acrobat.

Paramètres d'aplatissement des transparences prédéfinis partagés Définissez des paramètres prédéfinis d'aplatissement des transparences dans une application Adobe (par exemple dans Acrobat), puis partagez-les facilement avec d'autres applications telles qu'Illustrator ou InDesign. Reportez-vous à la section « Création d'un nouveau paramètre d'aplatissement prédéfini » dans l'aide d'Acrobat.

Contrôle en amont Localisez, modifiez ou supprimez des éléments PDF à l'aide de profils de correction personnalisables. Créez un inventaire du contenu PDF, y compris les métadonnées XMP. Effectuez des contrôles avancés des objets Cos et des polices. Convertissez au format PDF/X-4 et PDF/A et validez les fichiers qui sont déjà dans ces formats. Modifiez les paramètres de droplet pour les contrôles en amont automatisés. Reportez-vous à la section « Correction des zones problématiques » et « Contrôles avancés » dans l'aide d'Acrobat.

Impression en livret Imprimez des pages juxtaposées pour constituer un livret relié. Reportez-vous à la section « Impression en livret » dans l'aide d'Acrobat.

Inclusion de métadonnées dans les documents et objets Maintenez les métadonnées de document et d'objet et accédez-y. Reportez-vous à la section « Propriétés et métadonnées de document » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Améliorations de l'outil Retouche d'objet Affichez et modifiez l'espace colorimétrique d'un objet sélectionné. Mettez à l'échelle, faites pivoter ou découpez un objet. Reportez-vous à la section « Déplacement ou modification d'un objet » dans l'aide d'Acrobat.

Nouvelles fonctions supplémentaires

Mode FIPS La version 8.1 fournit un mode FIPS permettant de restreindre la protection des données aux algorithmes approuvés 140-2 FIPS (Federal Information Processing Standard) à l'aide d'un module de chiffrement RSABSAFE Crypto-C 2.0 avec une validation FIPS 140-2, certificat Acrobat 3D 608. Reportez-vous à la section « Protection des documents PDF en mode FIPS » dans l'aide d'Acrobat.

Prise en charge de Microsoft Windows Vista

La version 8.1 d'Acrobat 3D prend en charge Microsoft Windows Vista.

Installation d'Acrobat sur des versions à 64 bits de Microsoft Windows

La version 8.1 d'Acrobat 3D prend en charge les versions à 64 bits de Microsoft Windows XP et Microsoft Windows Vista.

Versión Cue 2.0 Gérez les fichiers et les versions en tant qu'utilisateur unique ou dans un petit groupe de travail. Intégrez Adobe Bridge pour gérer les fichiers de vos projets Creative Suite. Reportez-vous à la section « Adobe Version Cue » dans l'aide d'Acrobat.

Publications numériques Lisez et organisez des livres électroniques ou autres publications dans Adobe Digital Editions (produit distinct). Lorsque vous cliquez sur l'élément de menu Digital Editions pour la première fois, vous pouvez télécharger et installer le logiciel Adobe Digital Editions. Une fois l'installation effectuée, sélectionnez les publications numériques pour passer directement à votre bibliorom des publications numériques d'Adobe. Reportez-vous à la section « Adobe Digital Editions » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Impression via Internet Imprimez des documents vers un bureau FedEx Kinko aux Etats-Unis. Reportez-vous à la section « Impression sur Internet » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Améliorations des outils de mesures 2D Les mesures sont recalculées si le point de départ ou de fin est déplacé. Mesures accrochées aux lignes, intersections ou coins. Reportez-vous à la section « Mesure de la hauteur, de la largeur ou de l'aire d'un objet » dans l'aide d'Acrobat 3D.

Kapitel 1: Erste Schritte

Installation

Anforderungen

Die vollständigen Systemanforderungen und Konfigurationsempfehlungen zu Ihrer Adobe®-Software sind in der Datei „Bitte lesen“ aufgeführt, die mit der Software geliefert wird.

Software installieren

- 1 Schließen Sie alle Adobe-Anwendungen, die auf dem Computer ausgeführt werden.
- 2 Legen Sie den Installationsdatenträger in das Laufwerk ein und befolgen Sie die angezeigten Anweisungen.

Hinweis: Weitere Informationen finden Sie in der Datei „Bitte lesen“, die mit der Software geliefert wird.

Software aktivieren

Adobe-Software kann Technologie zur Lizenzverwaltung enthalten, mit der die Einhaltung des Lizenzvertrags für das Produkt gesichert wird. Wenn diese Technologie vorhanden ist, werden Sie aufgefordert, die Lizenz für Ihr Produkt innerhalb von 30 Tagen nach der ersten Verwendung des Produkts zu verifizieren. Die Verifizierung ist obligatorisch.

Unter Umständen werden Sie aufgefordert, die Software zu aktivieren. Beim Verifizierungsverfahren werden keinerlei Informationen zur Identität der Benutzer erfasst, übermittelt oder verwendet. Weitere Informationen zur Produktaktivierung finden Sie in der „Bitte lesen“-Datei auf der Installations-DVD oder auf der Adobe-Website www.adobe.com/go/activation_de.

- 1 Wenn das Aktivierungsfenster nicht geöffnet ist, wählen Sie „Hilfe“ > „Aktivierung“ > „Aktivieren“.
- 2 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweis: Wenn Sie die Software auf einem anderen Computer installieren möchten, müssen Sie sie zunächst auf Ihrem Computer deaktivieren: Wählen Sie „Hilfe“ > „Aktivierung“ > „Deaktivieren“.

Registrieren

Registrieren Sie das Produkt, damit Sie Installationssupport und andere Dienste nutzen können sowie über Updates benachrichtigt werden.

Befolgen Sie zum Registrieren die Anweisungen im Fenster „Registrierung“, das nach dem Installieren und Aktivieren der Software angezeigt wird.

 Wenn Sie die Registrierung verschieben, können Sie sie später jederzeit mit „Hilfe“ > „Registrierung“ durchführen.

Bitte lesen

Die Installations-DVD enthält die „Bitte lesen“-Datei für Ihre Software. (Die Datei wird bei der Produktinstallation auch in den Anwendungsordner kopiert.) In der Datei sind wichtige Informationen zu den folgenden Themen zusammengefasst:

- Systemanforderungen
- Installation
- Passermarken
- Elektronische Lizenzierung
- Rechtliche Hinweise

Adobe-Hilfe verwenden

Adobe-Hilfequellen

Die Dokumentation zur Adobe-Software ist in verschiedenen Formaten verfügbar.

Integrierte und LiveDocs-Hilfe

Die integrierte Hilfe bietet Zugriff auf alle Dokumentationen und Schulungsmaterialien, die zum Zeitpunkt der Auslieferung der Software verfügbar waren. Sie können über das Menü „Hilfe“ in Ihrer Adobe-Software darauf zugreifen.

Die LiveDocs-Hilfe umfasst die gesamte integrierte Hilfe des Produkts und zusätzlich Updates sowie Verknüpfungen zu Schulungsmaterialien, die im Web verfügbar sind. Bei einigen Produkten können Sie Kommentare zu den Themen der LiveDocs-Hilfe einfügen. Die LiveDocs-Hilfe für Ihr Produkt finden Sie im Adobe-Hilfe Resource Center unter www.adobe.com/go/documentation_de.

Die meisten Versionen der integrierten und der LiveDocs-Hilfe unterstützen das Durchsuchen der Hilfesysteme mehrerer Produkte. Themen können Verknüpfungen zu relevanten Inhalten im Web oder Hilfethemen anderer Produkte enthalten.

Insgesamt repräsentiert die im Produkt und im Web verfügbare Hilfe einen Ausgangspunkt für den Zugriff auf weiterführende Informationen sowie Informationen von Benutzercommunitys. Die aktuelle und umfassendste Version der Hilfe ist immer im Web verfügbar.

Verfahren-Themen

Die Verfahren-Themen bieten einen Überblick über häufig ausgeführte Aufgaben. Wenn Sie zusätzliche Informationen benötigen, klicken Sie einfach auf die Verknüpfung unter dem Verfahren-Thema, um das zugehörige Thema in der Hilfe anzuzeigen.

PDF-Dokumentation

Die integrierte Hilfe ist zusätzlich als für die Druckausgabe optimiertes Adobe PDF-Dokument verfügbar. Andere Dokumente – Installationshandbücher, White Paper usw. – werden ggf. auch als PDF-Dateien bereitgestellt.

Alle PDF-Dokumentationen sind im Adobe Help Resource Center unter www.adobe.com/go/documentation_de verfügbar. Die mit der Software gelieferte PDF-Dokumentation finden Sie im Ordner „Documents“ auf der Installations- bzw. Inhalts-DVD.

Gedruckte Dokumentation

Gedruckte Ausgaben der im Produkt enthaltenen Hilfe können im Adobe Store erworben werden (www.adobe.com/go/store_de). Im Adobe Store finden Sie zudem Bücher, die von Partnerverlagen von Adobe veröffentlicht wurden.

In allen Adobe Creative Suite® 3-Produkten ist ein gedrucktes Workflow-Handbuch enthalten. Eigenständige Adobe-Produkte enthalten unter Umständen auch ein gedrucktes Handbuch „Erste Schritte“.

Hilfe im Produkt verwenden

Die integrierte Hilfe wird mit dem Menü „Hilfe“ aufgerufen. Nach dem Öffnen des Adobe-Hilfefensters können Sie die Hilfe zu weiteren auf Ihrem Computer installierten Adobe-Produkte anzeigen. Die Hilfethemen enthalten möglicherweise Links zu ergänzenden Inhalten im Internet.



Geben Sie gesuchte Wortfolgen wie „ursprüngliche Form“ in Anführungszeichen an, damit nur die Themen angezeigt werden, die alle Wörter in der Wortfolge enthalten.

Eingabehilfen

Die Adobe-Hilfe ist so konzipiert, dass sie auch von Menschen mit Behinderungen wie eingeschränktem Seh- oder Bewegungsvermögen genutzt werden kann. In der Produkt-Hilfe werden die folgenden standardmäßigen Ausgabehilfen unterstützt:

- Benutzer können die Textgröße mit gängigen Kontextmenübefehlen (Microsoft® Windows®) bzw. Menübefehlen (Apple Mac OS) ändern.
- Verknüpfungen werden zur Hervorhebung unterstrichen.



- Wenn Verknüpfungstext nicht dem Titel des Zielinhalts entspricht, wird der Titel im Title-Attribut des Anker-Tags referenziert. Beispielsweise wird bei den Links „Zurück“ und „Weiter“ der Titel des vorherigen bzw. nächsten Themas einbezogen.
- Die Inhalte unterstützen den High-Contrast-Modus (Anzeige mit hohem Kontrastverhältnis).
- Bilder ohne Beschriftung enthalten alternativen Text.
- Jeder Frame hat einen Titel zur Kennzeichnung des Einsatzzwecks.
- Mit Standard-HTML-Tags wird die Inhaltsstruktur für das Lesen am Bildschirm und für Text-zu-Sprache-Umwandlungen definiert.
- Formatvorlagen steuern die Formatierung, es gibt also keine eingebetteten Schriften.

Tastaturbefehle für Steuerelemente in der Symbolleiste der Hilfe (Windows)

Schaltfläche „Zurück“ Alt + Nach-links-Taste

Schaltfläche „Weiter“ Alt + Nach-rechts-Taste

Drucken Strg+P

Schaltfläche „Info“ Strg+I

Menü „Produkthilfe für“ Alt+Nach-unten-Taste oder Alt+Nach-oben-Taste, um die Hilfe für eine andere Anwendung anzuzeigen

Tastaturbefehle für die Navigation in der Hilfe (Windows)

- Mit Strg+Tab (vorwärts) und Umschalt+Strg+Tab (rückwärts) navigieren Sie zu den verschiedenen Fensterbereichen.
- Mit Tab (vorwärts) und Umschalt + Tab (rückwärts) navigieren Sie zu den verschiedenen Verknüpfungen in einem Fensterbereich.
- Drücken Sie die Eingabetaste, um eine hervorgehobene Verknüpfung aufzurufen.
- Drücken Sie zum Ändern der Textgröße bei gedrückter Strg- bzw. Befehlstaste die Plus-Taste (+) oder Minus-Taste (-).

Ressourcen

Adobe Video Workshop

Adobe Creative Suite 3 Video Workshop umfasst über 200 Schulungsvideos zu verschiedenen Themenbereichen für Druck-, Web- und Videoprofis.

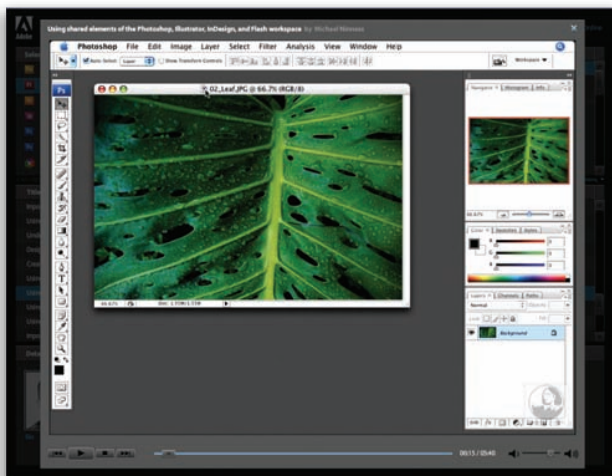
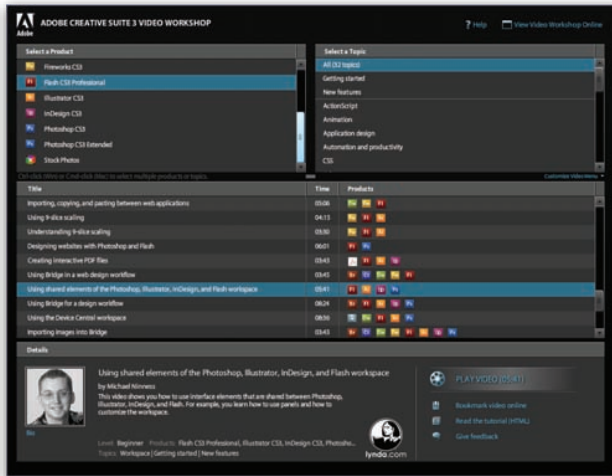
Mit Adobe Video Workshop können Sie die Benutzung jedes Creative Suite 3-Produkts erlernen. In zahlreichen Videos wird die parallele Verwendung mehrerer Adobe-Anwendungen demonstriert.

Wenn Sie Adobe Video Workshop starten, können Sie auswählen, an welchen Produkten und Themen Sie interessiert sind. Dank der Details zu den einzelnen Videos können Sie Ihr Schulungsprogramm nach Bedarf zusammenstellen.

Moderatoren-Community

Bei dieser Produktversion hat Adobe Systems die Benutzercommunity dazu aufgefordert, in einem Forum eigene Erfahrungen und Erkenntnisse mit anderen auszutauschen. Adobe und lynda.com präsentieren Tutorials, Tipps und Tricks von führenden

Designern und Entwicklern wie Joseph Lowery, Katrin Eismann und Chris Georgenes. Sehen und hören Sie Adobe-Experten wie Lynn Grillo, Greg Rewis und Russell Brown. Mehr als 30 Produktexperten teilen ihr Fachwissen.



Tutorials und Quelldateien

Adobe Video Workshop enthält Schulungen für Anfänger und erfahrene Benutzer. Es gibt außerdem Videos zu neuen Funktionen und Techniken. Jedes Video befasst sich mit einem einzelnen Gegenstand und besitzt eine Laufzeit von 3–5 Minuten. Zu den meisten Videos gehört ein illustriertes Tutorial sowie Quelldateien, so dass Sie die einzelnen Arbeitsschritte ausdrucken und selbstständig nachvollziehen können.

Adobe Video Workshop verwenden

Über die in Ihrem Creative Suite 3-Produkt enthaltene DVD können Sie auf Adobe Video Workshop zugreifen. Adobe Video Workshop ist auch online unter www.adobe.com/go/learn_videotutorials_de verfügbar. Adobe wird regelmäßig neue Videos online in Video Workshop bereitstellen, achten Sie also auf Neuigkeiten.

Acrobat-Videos

Adobe Video Workshop deckt eine breite Palette von Themen zu Adobe Acrobat® ab:

- Einrichten von Arbeitsbereich und Taskleisten
- Zusammenführen von Dateien in ein PDF-Dokument
- Konvertieren von PDF-Dateien
- Ändern von PDF-Dateien
- Einfügen von Kommentaren in PDF-Dokumente
- Durchführen von gemeinsamen Überprüfungen
- Überprüfen und Zusammenfassen von Kommentaren
- Schützen von Formularen

- Echtzeit-Zusammenarbeit unter Verwendung von Adobe Acrobat Connect™
- Preflight-Überprüfung von Dateien
- Drucken von Dokumenten

Zugriff auf die Adobe Creative Suite 3-Videotutorials erhalten Sie über den Adobe Video Workshop unter www.adobe.com/go/learn_videotutorials_de.

Extras

Es stehen zahlreiche Ressourcen zur Verfügung, die Sie bei der Arbeit mit Ihrer Adobe-Software unterstützen. Einige dieser Ressourcen werden im Verlauf des Setupvorgangs auf Ihrem Computer installiert; zusätzliche Inhalte sind ggf. auf der Installations- bzw. Informationsdisk enthalten. Die Adobe Exchange-Community bietet besondere Extras online unter folgender Adresse an: www.adobe.com/go/exchange_de.

Installierte Ressourcen

Während der Installation werden verschiedene Ressourcen in den Anwendungsordner kopiert. Um diese Dateien anzuzeigen, navigieren Sie auf dem Computer zum Anwendungsordner.

Datenträgerinhalt

Die mit Ihrem Produkt gelieferte Disk enthält u. U. weitere Ressourcen zum Einsatz mit der Software, beispielsweise Vorgaben, Zusatzmodule, eine PDF-Version der Hilfe, technische Informationen und andere Dokumente.

Adobe Exchange

Weitere kostenlose Inhalte finden Sie unter www.adobe.com/go/exchange_de. Diese Website stellt eine Onlinecommunity dar, in der Benutzer tausende kostenloser Aktionen, Erweiterungen, Zusatzmodule usw. für Adobe-Produkte bereitstellen bzw. herunterladen können.

Adobe Design Center

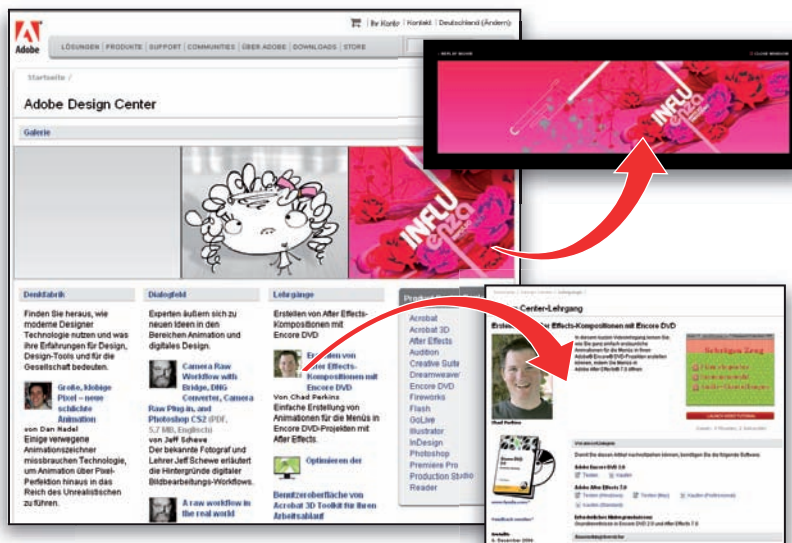
Adobe Design Center bietet Artikel, Inspiration und Instruktionen von Branchenexperten, Topdesignern und Adobe-Partnerverlagen. Monatlich werden neue Inhalte hinzugefügt.

Hier gibt es hunderte Tutorials zum Entwerfen von Produkten sowie Tipps und Techniken in Videos, dazu HTML-Tutorials und Beispielkapitel.

Neue Ideen bilden das Herz der Kategorien „Denkfabrik“, „Dialogfeld“ und „Galerie“:

- Die Artikel in der Kategorie „Denkfabrik“ erläutern den Einsatz moderner Techniken auf Seiten der Designer und untersuchen, was ihre Erfahrungen für Design, Designwerkzeuge und die Gesellschaft insgesamt bedeuten.
- In der Kategorie „Dialogfeld“ veröffentlichen Experten neue Ideen in den Bereichen animierte Grafik und digitales Design.
- Die „Galerie“ demonstriert, wie Künstler animierte Grafik umsetzen.

Adobe Design Center ist auch online unter www.adobe.com/de/designcenter verfügbar.



Adobe Developer Center

Adobe Developer Center stellt Beispiele, Tutorials, Artikel und Community-Ressourcen für Entwickler bereit, die komplexe Internetanwendungen, Websites, Inhalte für Mobilfunkgeräte und andere Projekte mit Adobe-Produkten umsetzen. Das Developer Center enthält außerdem Ressourcen für Entwickler, die Zusatzmodule für Adobe-Produkte programmieren.

Außer Beispielcode und Tutorials gibt es RSS-Feeds, Onlineseminare, SDKs, Handbücher zur Skripterstellung und weitere technische Ressourcen.

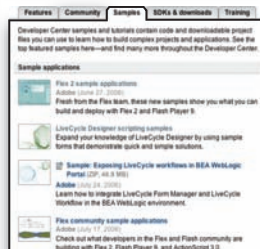
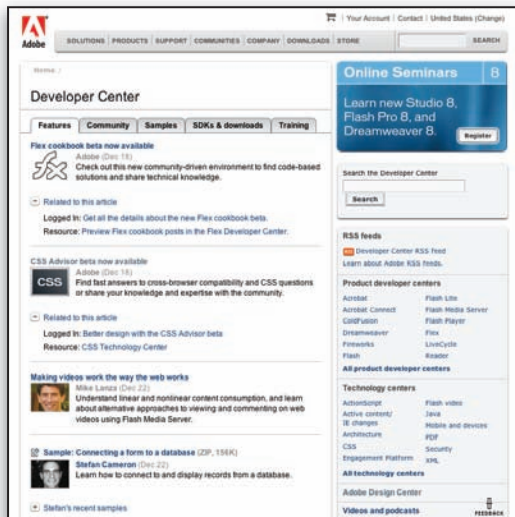
Adobe Developer Center ist online unter www.adobe.com/go/developer_de verfügbar.

Kundendienst

Besuchen Sie die Adobe Support-Website unter www.adobe.com/de/support, wenn Sie produkt-spezifische Informationen zur Fehlerbehebung bzw. Informationen zu kostenlosen und kostenpflichtigen Supportoptionen suchen. Über den Link „Schulung“ haben Sie Zugriff auf Bücher von Adobe Press, verschiedene Schulungsressourcen, Adobe-Software-Zertifizierungsprogramme und vieles mehr.

Downloads

Besuchen Sie www.adobe.com/go/downloads_de, wenn Sie kostenlose Updates, Probeversionen und andere nützliche Software suchen. Zudem erhalten Sie im Adobe Store (unter www.adobe.com/go/store_de) Zugriff auf tausende von Zusatzmodulen von Drittanbietern, mit denen Sie typische Arbeiten automatisieren, Workflows konfigurieren, spezielle Effekte in Profiqualität erstellen können usw.



Adobe Labs

Adobe Labs bietet Ihnen die Möglichkeit, neue und in der Entwicklung befindliche Technologien und Produkte von Adobe auszuprobieren und zu bewerten.

In Adobe Labs sind z. B. die folgenden Ressourcen verfügbar:

- Prerelease-Software und -Technologien
- Codebeispiele und bewährte Verfahren, die die Einarbeitung beschleunigen
- Frühe Versionen von Produkt- und technischen Dokumentationen
- Foren, Inhalte auf Wiki-Basis und andere Ressourcen unterstützen die Interaktion mit gleichgesinnten Entwicklern

Adobe Labs begünstigt eine kollaborative Software-Entwicklung. Durch diese Unterstützung sind Kunden schnell in der Lage, neue Produkte und Technologie produktiv einzusetzen. Adobe Labs ist außerdem ein Forum für frühzeitige Rückmeldungen. Sie helfen den Adobe-Teams, Software zu entwickeln, die den Bedürfnissen und Erwartungen der Nutzer gerecht wird.

Besuchen Sie Adobe Labs unter www.adobe.com/go/labs_de.

Benutzercommunitys

Den Benutzern stehen Foren, Blogs und andere Möglichkeiten zum Austauschen von Technologien, Tools und Informationen zur Verfügung. Benutzer können Fragen stellen und erfahren, wie andere ihre Software bestmöglich einsetzen. Benutzerforen stehen

in deutscher, englischer, französischer und japanischer Sprache zur Verfügung; Blogs werden in zahlreichen Sprachen verfasst.

Besuchen Sie www.adobe.com/de/communities, um an Foren oder Blogs teilzunehmen.

Arbeitsabläufe

Adobe® Acrobat® 3D Version 8 bietet zuverlässige Werkzeuge, die viele Aspekte Ihrer Dokumentenabläufe unterstützen.

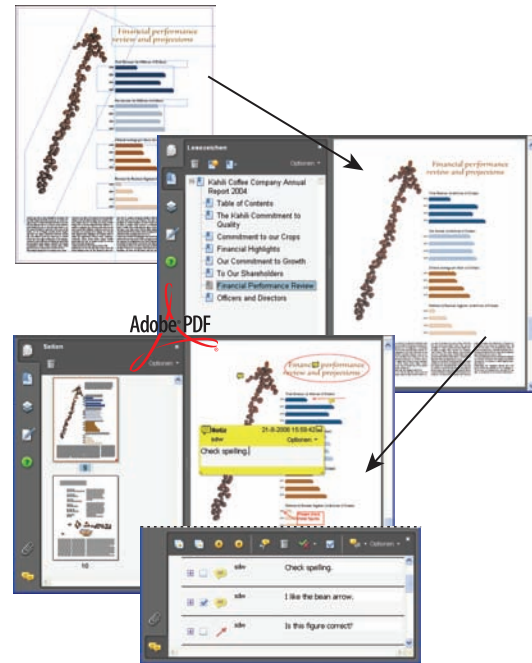
- Erstellen Sie Adobe PDFs in vielen verschiedenen Anwendungen.
- Führen Sie Dateien aus mehreren Quellen in einem *PDF-Paket* zusammen.
- Konvertieren Sie PDFs in andere Formate, wie Word, HTML oder JPG.
- Beschränken Sie den Zugriff auf Ihre PDFs anhand verschiedener Sicherheitsfunktionen.
- Genehmigen Sie Dokumente durch digitale Unterschriften und Zertifikate.
- Führen Sie Überprüfungen mit Hilfe verschiedener Kommentierungs- und Überprüfungswerkzeuge durch.
- Erstellen Sie ausfüllbare Formulare, verteilen Sie diese und erfassen Sie die Formulardaten.

Die folgenden Themen zum Schnelleinstieg geben einen Überblick über die Funktionen von Acrobat 3D. Weitere Informationen zu einem Thema finden Sie in der Hilfe.

PDF-Dokumente erstellen

PDF-Dokumente behalten das Erscheinungsbild des Ausgangsdokuments bei, so dass Sie sich nicht um eine Beeinträchtigung der Dokumentqualität sorgen müssen. Und da PDFs auf den Plattformen Windows, Mac OS und UNIX mit der kostenlosen Adobe Reader®-Software angezeigt werden können, sind alle Personen in der Lage, PDF-Dokumente auch ohne die Ausgangsanwendung anzuzeigen oder zu drucken. Sie können PDFs in Acrobat 3D oder in verschiedenen anderen Quellenwendungen erstellen.

Sie haben Sie z. B. die Möglichkeit, eine E-Mail-Nachricht mit Projektthemen in Outlook oder Lotus Notes in PDF zu konvertieren und diese Datei dann an ein PDF-Dokument anzuhängen, das die Projektdetails und den Zeitplan enthält. Oder Ihnen liegen beispielsweise Personalbögen nur auf Papier vor. Dann können Sie diese Papierdokumente problemlos in PDF-Dokumente umwandeln und so ein Online-Personalpaket erstellen.



Konvertieren Sie Ihr Originaldokument (links) in Adobe PDF (Mitte) und fügen Sie anschließend Lesezeichen, Kommentare usw. in Acrobat ein (rechts).

Aus Datei erstellen

Zum Erstellen von PDF-Dokumenten in Acrobat ist es in der Regel erforderlich, dass die Ausgangsanwendung, mit der die Originaldatei erstellt wurde, auf dem System installiert ist.

1 Klicken Sie auf die Schaltfläche „PDF erstellen“  und wählen Sie „Aus Datei“.

2 Wählen Sie die zu konvertierende Datei aus und klicken Sie auf „Öffnen“.

Die Ausgangsanwendung wird automatisch geöffnet oder ein Statusdialogfeld wird angezeigt. Wenn die Datei ein nicht unterstütztes Format aufweist, wird eine Meldung angezeigt, dass die Datei nicht in PDF konvertiert werden kann.

Aus Papierdokument erstellen

Mit Acrobat 3D und einem Scanner können Sie eine PDF-Datei direkt aus einem Papierdokument erstellen.

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche „PDF erstellen“  und wählen Sie „Über den Scanner“.
- 2 Wählen Sie im Dialogfeld „Acrobat Scan“ die Eingabe-, Ausgabe- und Dokumentoptionen aus und klicken Sie dann auf „Scannen“.
- 3 Wenn Sie eine neue PDF-Datei erstellen, geben Sie Dateinamen und Speicherort an und klicken Sie auf „Speichern“.
- 4 Wählen Sie „Weitere Seiten scannen“ oder „Scanvorgang abgeschlossen“ aus.

Aus einer Webseite erstellen

Sie können Webseiten von der obersten Ebene oder einer beliebigen Unterebene einer URL-Adresse herunterladen und konvertieren.

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche „PDF erstellen“  und wählen Sie „Aus Webseite“.
- 2 Geben Sie die URL in das Feld „URL“ ein. (Klicken Sie auf „Durchsuchen“, um eine bereits heruntergeladene Webseite zu konvertieren.)
- 3 Geben Sie die Anzahl der Ebenen für den Download sowie den Speicherort der herunterzuladenden Dateien an und klicken Sie dann auf „Erstellen“.

Nach eigenen Vorstellungen erstellen

Sie können kleine PDF-Dokumente erstellen, die in Acrobat 3D bearbeitet werden können.

- 1 Wählen Sie „Datei“ > „PDF erstellen“ > „Aus leerer Seite“.
- 2 Klicken Sie auf das Dokument und geben Sie Text ein. Mit Hilfe der Optionen auf der Werkzeugleiste „Neues Dokument“ können Sie Textattribute ändern.
- 3 Speichern Sie das Dokument.
- 4 Um die Bearbeitung fortzusetzen wählen Sie „Dokument“ > „Bearbeitung fortsetzen“.

Um das PDF-Dokument zu konvertieren, so dass es nicht erneut bearbeitet werden kann, wählen Sie „Dokument“ > „Keine weitere Bearbeitung“.

Aus Word erstellen

Nach der Installation von Acrobat 3D wird Word eine Acrobat PDFMaker-Werkzeugleiste hinzugefügt. In Word 2007 für Windows erfolgt der Zugriff auf PDFMaker-Optionen nicht über die Werkzeugleiste, sondern über die Acrobat-Multifunktionsleiste.

- 1 Öffnen Sie die zu konvertierende Datei in Word.
- 2 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - (Word 2007 für Windows:) Klicken Sie auf „Acrobat“ und anschließend auf die Schaltfläche „PDF erstellen“ .
 - (Andere Versionen von Word:) Klicken Sie auf die Schaltfläche „In Adobe PDF konvertieren“ .
- 3 Geben Sie einen Dateinamen und einen Speicherort an und klicken Sie auf „Speichern“.
- 4 (Nur Mac OS) Klicken Sie auf „Datei anzeigen“ oder auf „Fertig“.

Sie können eine Datei auch in das PDF-Format konvertieren und anschließend per E-Mail zur Überprüfung senden, indem Sie auf „Erstellen und zur Überprüfung senden“  (Office 2007) bzw. auf „Zur Überprüfung senden“  (andere Office-Versionen) klicken.

Aus Outlook erstellen (Windows)

Nach der Installation von Acrobat 3D wird Outlook eine Acrobat PDFMaker-Werkzeugleiste hinzugefügt.

- 1 Wählen Sie die gewünschten E-Mail-Nachrichten aus und klicken Sie auf „Adobe PDF aus ausgewählten Meldungen erstellen“ .
- 2 Geben Sie einen Dateinamen und einen Speicherort an und klicken Sie auf „Speichern“.

Je nach Konvertierungseinstellungen werden die ausgewählten Nachrichten in ein PDF-Paket gepackt oder in einem PDF-Dokument zusammengeführt. Zum Konvertieren von E-Mail-Ordern wählen Sie die gewünschten Ordner aus und klicken auf „Adobe PDF aus Ordnern erstellen“ . Außerdem können Sie automatisches Archivieren von E-Mail-Nachrichten und -Ordnern möglich.

Aus Lotus Notes erstellen (Windows)

Nach der Installation von Acrobat 3D werden Lotus Notes eine Acrobat PDFMaker-Werkzeugleiste und dem Menü „Aktionen“ Befehle hinzugefügt.

- 1 Wählen Sie die gewünschten E-Mail-Nachrichten aus und klicken Sie auf „Ausgewählte Nachrichten in Adobe PDF konvertieren“ .
- 2 Geben Sie einen Dateinamen und einen Speicherort an und klicken Sie auf „Speichern“.

Je nach Konvertierungseinstellungen werden die ausgewählten Nachrichten in ein PDF-Paket gepackt oder in einem PDF-Dokument zusammengeführt. Sie können einen ganzen Ordner in PDF konvertieren, indem Sie auf „Ausgewählten Ordner in Adobe PDF konvertieren“  klicken.

Aus Internet Explorer erstellen (Windows)

Sie können eine gesamte Webseite oder einen bestimmten Teil in das PDF-Format konvertieren.

- 1 Öffnen Sie in Internet Explorer die zu konvertierende Webseite.
- 2 (Optional) Ziehen Sie mit der Maus, um den Text und die Bilder auszuwählen, die Sie konvertieren möchten.
- 3 Klicken Sie auf „Webseite in PDF konvertieren“ .
- 4 Geben Sie einen Dateinamen und einen Speicherort an und klicken Sie auf „Speichern“.

Außerdem können Sie eine oder mehrere Webseiten und sogar ganze Websites aus Acrobat 3D konvertieren.

Über Adobe PDF-Drucker erstellen

In vielen Anwendungen können Sie den Befehl „Drucken“ mit dem Adobe PDF-Drucker verwenden, um eine Datei in das PDF-Format zu konvertieren.

- 1 Öffnen Sie die zu konvertierende Datei und wählen Sie „Datei“ > „Drucken“.
- 2 Wählen Sie den Adobe PDF-Drucker in der Druckerliste aus und drucken Sie dann die Datei.
- 3 Geben Sie bei Anzeige einer entsprechenden Meldung einen Dateinamen und einen Speicherort an und klicken Sie auf „Speichern“.

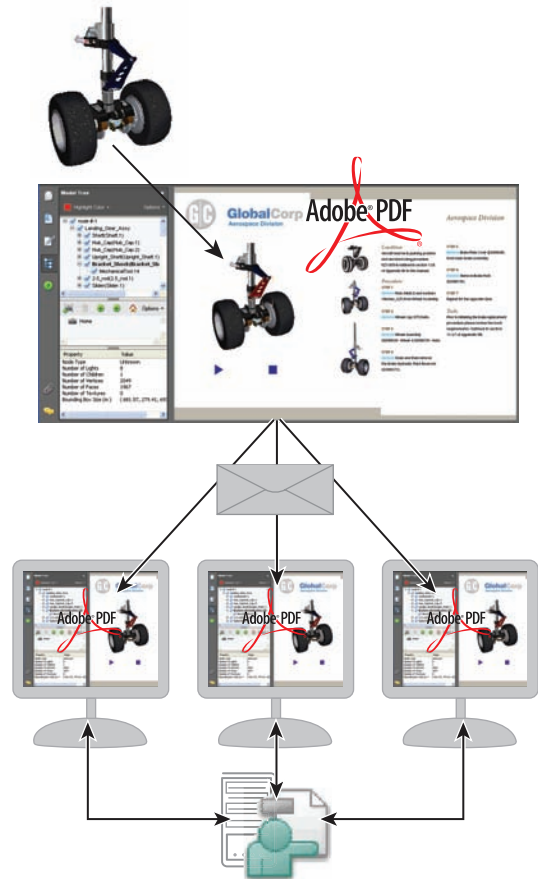
Sie können auch eine andere standardmäßige Adobe PDF-Druckereinstellung wählen oder eine benutzerdefinierte Einstellung erstellen.

Gemeinsam an 3D-Entwürfen arbeiten

Tauschen Sie Ihre 3D-Konstruktionsideen aus und arbeiten Sie an ihnen mit anderen zusammen, indem Sie sie in sichere PDF-Dateien konvertieren, denen andere im kostenlosen Adobe Reader Kommentare hinzufügen können. Starten Sie eine E-Mail-basierte Überprüfung, um ein Feedback von Ihren Mitarbeitern zu erhalten. Der E-Mail-basierte Assistent aktiviert standardmäßig das Kommentieren für Reader-Benutzer. Oder starten Sie ein Acrobat Connect-Meeting, in dem Sie 3D-Entwürfe auf Ihrem Desktop in Echtzeit anzeigen und diese besprechen können.

Hinweis: Schützen Sie Ihre 3D PDF-Datei, bevor Sie mit der Überprüfung beginnen. Sie können die Sicherheitseigenschaften in einem Reader-aktiviertem PDF nicht ändern.

Mitarbeiter können sich alle Aspekte des 3D-Modells ansehen, von ausgeblendeten internen Strukturen bis hin zu Explosionsansichten. Sie können Teile drehen, messen und Querschnitte erstellen und dabei ihre Kommentare in Notizen, Zeichnungen oder mit Hilfe anderer Markierungen hinzufügen.



3D-Dateien in PDF konvertieren

Sie können jedes unterstützte 3D-Dateiformat in PDF konvertieren. (Eine Liste unterstützter Dateiformate erhalten Sie unter „Bearbeiten“ >

„Grundeinstellungen“ durch Auswahl der Option „In PDF konvertieren“ im linken Abschnitt.)

- 1 Klicken Sie auf der Aufgaben-Werkzeugleiste auf die Schaltfläche „PDF erstellen“  und wählen Sie „Aus Datei“.
- 2 Suchen Sie nach der zu konvertierenden 3D-CAD-Datei.
- 3 Wählen Sie die gewünschte Vorgabe oder individuelle Einstellungen.

Kommentare zu einem 3D-Modell hinzufügen

Durch Hinzufügen von Kommentaren erstellen Sie eine neue, diesen Kommentaren zugeordnete Ansicht.

- 1 Wählen Sie ein Werkzeug aus der Werkzeugleiste „Kommentieren und markieren“ aus.
- 2 Klicken Sie auf das 3D-Modell, um einen Kommentar hinzuzufügen und in der Modellhierarchie eine neue Ansicht zu erstellen.

Sie können einer vorhandenen Kommentaran sicht Kommentare hinzufügen, indem Sie vor dem Klicken auf das Modell in der Modellhierarchie die entsprechende Ansicht auswählen.

Meeting eröffnen

Wenn Sie über ein Adobe Acrobat Connect-Konto verfügen, können Sie ein Meeting beginnen, um PDF-Dokumente in einem Webbrowser zu überprüfen. Zum Starten eines Meetings können Sie auch ein Testkonto erstellen.

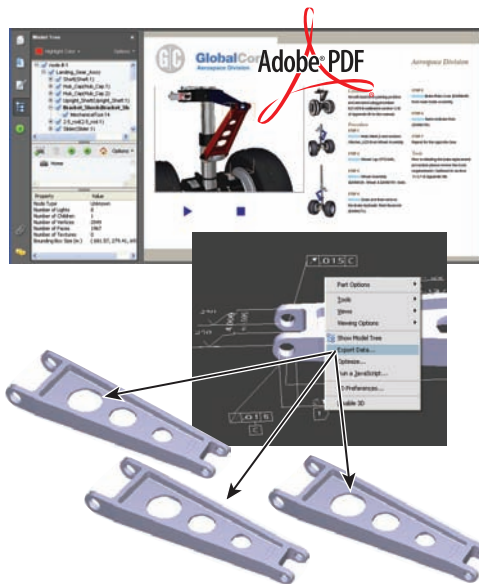
Hinweis: *Acrobat Connect steht nicht in allen Sprachen zur Verfügung.*

- 1 Klicken Sie auf der Aufgaben-Werkzeugleiste auf „Meeting eröffnen“ .
- 2 Klicken Sie auf „Anmelden“ und geben Sie Ihre Meeting-URL, Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein. (Oder klicken Sie auf „Testkonto anlegen“ und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.)
- 3 Klicken Sie auf „E-Mail-Einladungen senden“ oder „Meinen Bildschirm freigeben“.

Interoperabilität von CAD, CAM und CAE

Vom Zeichenbrett bis zur Produktionsanlage kann PDF den Übertragung von CAD-, CAM- und CAE-Informationen erleichtern. So können Sie schnell eine gesamte Baugruppe in eine PDF-Datei konvertieren, die erheblich kleiner als die Originaldatei ist, wobei geometrischen Abmessungen und Toleranzen sowie weitere Produktspezifikationen beibehalten werden.

Mit Acrobat 3D können Hersteller und Lieferanten jede 3D CAD-Datei virtuell öffnen, ohne die originale CAD-Anwendung oder einen CAD-Translator zu installieren. Importieren Sie PMI aus CATIA V5-, I-DEAS-, JT-, NX- und Pro/ENGINEER-Dateien und zeigen Sie diese an. Bei Fertigstellung der Konstruktion exportieren Sie Geometrie in ein Standarddateiformat, das in CAM-Anwendungen wieder verwendet werden kann, um Teile auszuschnitten, zu generieren und zusammenzusetzen.



Produktinformationen für ein 3D-Modell anzeigen

Wurden PMI-Daten bei der PDF-Konvertierung importiert, können diese sowohl in der Modellhierarchie als auch im 3D-Modell angezeigt werden.

- 1 Klicken Sie auf das 3D-Modell und anschließend auf das Symbol für die Modellhierarchie in der 3D-Werkzeugleiste.

- 2 Klicken Sie in der Modellhierarchie auf die einzelnen Ansichten, um festzustellen, welche die PMI-Daten enthält.

Geometrie aus einem 3D-Modell exportieren

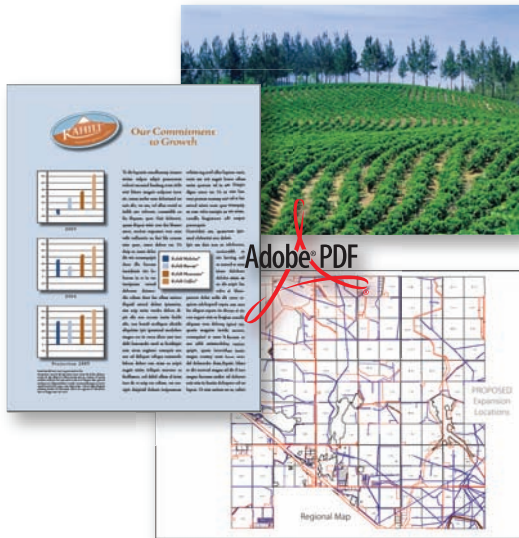
Wenn die Geometrie bei der Konvertierung beibehalten wurde, können Sie Exporte im IGES-, STEP-, VRML- oder ParaSolid-Dateiformat erstellen. Diese Formate können von den meisten CAE und CAM-Anwendungen gelesen werden.

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das 3D-Modell und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option „Daten exportieren“ aus.
- 2 Wählen Sie einen Dateityp aus und legen Sie über die Schaltfläche „Einstellungen“ entsprechende Option dafür fest.

Dateien zusammenführen

Führen Sie verwandte Dateien aus verschiedenen Quellen in einem PDF-Dokument oder in einem *PDF-Paket* zusammen. Sie können z. B. Broschüren, Präsentationen, Tabellenkalkulationen und Verträge zu einem Angebot zusammenfassen.

Wenn Sie Dateien in einem PDF-Dokument zusammenführen, können Sie anschließend Elemente hinzufügen, die das Dokument logisch verknüpfen. Sie können dazu in die neue Datei z. B. eine Kopf- oder Fußzeile einfügen. Oder Sie nummerieren die Seiten neu, so dass in der Werkzeugleiste „Seitennavigation“ fortlaufende Seitenzahlen für die zusammengeführten Dateien angezeigt werden. Sie können Seiten ggf. auch drehen, löschen oder ersetzen, um dem Dokument ein zusammenhängendes Aussehen zu geben und den Inhalt auf dem neuesten Stand zu halten.



Führen Sie Dokumente aus verschiedenen Anwendungen in einem Adobe PDF-Dokument zusammen.

PDF-Dokument aus mehreren Dateien erstellen

Verschiedene Dateitypen lassen sich problemlos zu einer PDF-Datei zusammenführen.

- 1 Klicken Sie auf „Dateien zusammenführen“  und anschließend auf „Hinzufügen“.
- 2 Wählen Sie die gewünschten Dateien für die Zusammenführung aus und klicken Sie auf „Hinzufügen“.
- 3 Passen Sie die Reihenfolge der Dateien wie gewünscht an und wählen Sie eine Dateigröße sowie eine Konvertierungseinstellung.
- 4 Klicken Sie auf „Weiter“, wählen Sie „Dateien in einem einzigen PDF-Dokument zusammenführen“ und klicken Sie auf „Erstellen“.

Statt Dateien zusammenzuführen, können Sie auch ein PDF-Paket aus Dateien erstellen.

PDF-Dokumente in einem Paket zusammenfassen

Mit Hilfe von *PDF-Paketen* können Sie zusammengehörige Informationen in einer PDF-Datei bündeln. Die einzelnen PDFs bleiben dabei als eigenständige Dateien erhalten.

- 1 Klicken Sie auf „Dateien zusammenführen“  und anschließend auf „Hinzufügen“.
- 2 Wählen Sie die gewünschten Dateien für die Zusammenführung aus und klicken Sie auf „Hinzufügen“.
- 3 Passen Sie die Reihenfolge der Dateien wie gewünscht an und wählen Sie eine Dateigröße sowie eine Konvertierungseinstellung.
- 4 Klicken Sie auf „Weiter“, wählen Sie „Dateien in ein PDF-Paket packen“ und klicken Sie auf „Erstellen“.

Liste zusammenzuführender Dateien bearbeiten

Beim Zusammenführen von Dateien stehen Ihnen verschiedene Optionen zum Anpassen des Dateiensatzes zur Verfügung.

- 1 Klicken Sie auf „Dateien zusammenführen“ , klicken Sie auf „Hinzufügen“ und fügen Sie die gewünschten Dateien hinzu.
- 2 Wenn Sie die Dateiliste ändern bzw. eine Datei aus der Liste entfernen möchten, wählen Sie eine Datei aus und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken Sie auf „Nach oben“  bzw. „Nach unten“  oder ziehen Sie die Datei an eine neue Position.

- Klicken Sie auf „Seiten wählen“, um eine Untergruppe von Seiten einzuschließen. (Der Name der Schaltfläche kann je nach Dateityp unterschiedlich sein.)
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Entfernen“ oder drücken Sie die Entf-Taste.

Kopf- und Fußzeilen hinzufügen

Sie können eine einzige Kopf- und Fußzeile für das gesamte PDF-Dokument einfügen oder verschiedene Kopf- und Fußzeilen auf bestimmte Seiten anwenden.

- 1 Wählen Sie „Dokument“ > „Kopf- und Fußzeile“ > „Hinzufügen“. Wenn eine Meldung angezeigt wird, klicken Sie auf „Neue hinzufügen“.
- 2 Legen Sie die Schrift und die Randeinstellungen fest.
- 3 Geben Sie in die Textfelder für die Kopf- und Fußzeile den gewünschten Text ein. Klicken Sie auf die Schaltflächen unter den Feldern, um eine Seitenzahl oder ein Datum einzufügen.

Sie können die Einstellungen für die Kopf- und Fußzeilen zur Wiederverwendung speichern.

Seiten neu nummerieren

Eine Neunummerierung von Seiten betrifft nur die Seitenzahlen, die im Fenster „Seiten“ und in der Werkzeugleiste angezeigt werden. Zum Ändern der Seitenzahlen, die auf den Dokumentseiten angezeigt werden, fügen Sie eine Kopf- oder Fußzeile ein.

- 1 Klicken Sie auf die Seiten-Schaltfläche  und wählen Sie im Menü „Optionen“ den Befehl „Seiten nummerieren“.
- 2 Legen Sie die Seiten fest, auf die Sie die Nummerierung anwenden möchten.

- 3 Wählen Sie den Nummerierungsstil, geben Sie bei Bedarf ein Präfix ein und legen Sie die Seitenzahl der Startseite fest.

Sie können auch den Nummerierungsstil des vorherigen Abschnitts übernehmen.

Seiten drehen

Sie können alle oder einige ausgewählte Seiten in einem PDF-Dokument drehen.

- 1 Wählen Sie „Dokument“ > „Seiten drehen“.
- 2 Legen Sie die Richtung der Drehung und den Seitenbereich fest.
- 3 Wählen Sie die gewünschten Optionen in den Drehen-Menüs.

Zum vorübergehenden Drehen einer Seite wählen Sie „Anzeige“ > „Ansicht drehen“ > „Im UZS“ oder „Gegen UZS“.

Seiten löschen

Nach dem Zusammenführen von Dateien können Sie unerwünschte oder leere Seiten löschen.

- 1 (Optional) Klicken Sie im Navigationsfenster auf die Schaltfläche „Seiten“  und wählen Sie die zu löschenden Seiten aus.
- 2 Wählen Sie „Dokument“ > „Seiten löschen“.
- 3 Klicken Sie auf „Ausgewählte“, um die ausgewählten Seiten zu löschen, oder klicken Sie auf „Von“ und geben Sie einen Seitenbereich an.

Wenn Sie eine Kopie des Original-PDF-Dokuments bewahren möchten, sollten Sie das neue Dokument mit dem Befehl „Speichern unter“ (nicht „Speichern“) speichern.

Seiten ersetzen

Um ein PDF-Dokument schnell zu aktualisieren, können Sie einzelne Seiten ersetzen.

- 1 Wählen Sie „Dokument“ > „Seiten ersetzen“.
- 2 Wählen Sie die Datei aus, die die neuen Seiten enthält, und klicken Sie auf „Auswählen“.
- 3 Geben Sie unter „Original“ die zu ersetzenden Seiten an. Geben Sie unter „Ersetzen“ die erste zu ersetzende Seite ein.

Zu den Originalseiten gehörende interaktive Elemente wie Verknüpfungen und Lesezeichen werden nicht gelöscht.

Exportieren

Wenn Sie keinen Zugriff auf die ursprüngliche Quelldatei eines PDF-Dokuments haben, können Sie das PDF in ein bearbeitbares Format konvertieren. Darüber hinaus können Sie ausgewählten Text und Bilder kopieren und in anderen Dokumenten wiederverwenden. Oder extrahieren Sie Seiten und speichern Sie sie als neues PDF-Dokument.

Sie können z. B. eine Broschüre im HTML-Format speichern, um sie auf Ihrer Firmen-Website zu verwenden. Sie können auch einige relevante Seiten aus einem umfangreichen internen Dokument extrahieren und an Kunden weiterleiten. Bilder und Text aus Konstruktionsspezifikationen können problemlos wiederverwendet werden. Kopieren Sie diese dazu einfach in ein Word-, Photoshop- oder InDesign-Dokument.

Als Word-Dokument exportieren

Wenn Sie nicht über die ursprüngliche Datei verfügen, aus der das PDF-Dokument erstellt wurde, können Sie die PDF-Datei als in Word bearbeitbares Word-Dokument speichern.

- 1 Klicken Sie auf der Aufgaben-Werkzeugleiste auf „Exportieren“  und wählen Sie „Word-Dokument“.
- 2 Klicken Sie auf „Einstellungen“, um Konvertierungseinstellungen festzulegen.

Hinweis: Wenn Sie eine PDF-Datei im Word-Format speichern, entspricht die so entstandene Datei nicht einer tatsächlich in Word erstellten Datei. Kodierungsinformationen können verloren gehen.

Als HTML oder XML exportieren

Wenn Sie den Inhalt eines PDF-Dokuments im Internet verwenden möchten, können Sie die PDF-Datei einfach in das HTML- oder XML-Format umwandeln.

- 1 Klicken Sie auf der Aufgaben-Werkzeugleiste auf „Exportieren“  und wählen Sie „HTML-Webseite“ oder „XML 1.0“.
- 2 Klicken Sie auf „Einstellungen“, um Konvertierungseinstellungen festzulegen.

Sie können PDF-Dokumente im Format „HTML 3.2“ speichern, indem Sie auf „Exportieren“ klicken und dann „Weitere Formate“ > „HTML 3.2“ wählen.

Als Text exportieren

Sie können PDFs als RTF-Dateien (Rich Text Format), als verfügbare und als normale Textdateien speichern. Im RTF-Format bleiben die meisten

Formatierungseinstellungen erhalten. Bei verfügbarem Text werden Elemente wie Kommentare, Formularfelder und alternativer Text übernommen.

1 Klicken Sie auf der Aufgaben-Werkzeugleiste auf „Exportieren“ , wählen Sie „Weitere Formate“ und dann das gewünschte Textformat.

2 Wenn Sie eine Datei als RTF oder normale Textdatei speichern, können Sie über die Schaltfläche „Einstellungen“ die Konvertierungseinstellungen anpassen.

Text auswählen und kopieren

Sie können in PDF-Dokumenten Wörter, Zeilen und Spalten mit Text kopieren.

1 Führen Sie mit dem Auswahl-Werkzeug  einen der folgenden Schritte aus:

- Ziehen Sie die Maus über den gewünschten Text.
- Doppel- oder Dreifachklicken Sie, um ein Wort bzw. eine Textzeile auszuwählen.

2 Zeigen Sie mit der Maus auf das Symbol, das neben dem ausgewählten Text zu sehen ist, und wählen Sie eine Option im Menü aus.

Falls Sie bestimmten Text nicht auswählen können, ist er unter Umständen Teil eines Bildes oder gescannten Dokuments.

Bilder auswählen und kopieren

Sie können ein Bild aus einer PDF-Datei in die Zwischenablage bzw. in eine andere Anwendung kopieren oder in einer Datei speichern.

1 Klicken Sie mit dem Auswahl-Werkzeug  auf ein Bild oder ziehen Sie - nachdem sich der Mauszeiger in

ein Fadenkreuz verwandelt hat - mit der Maus, um einen Teil des Bildes auszuwählen.

2 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Ziehen Sie das Bild in ein geöffnetes Dokument einer anderen Anwendung.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf das Bild und wählen Sie „Bild kopieren“ bzw. „Bild speichern unter“.

Schnappschüsse erstellen

Mit dem Schnappschuss-Werkzeug können Sie den gesamten ausgewählten Inhalt kopieren. Sowohl Text als auch Grafiken werden dabei als Bild kopiert.

1 Wählen Sie „Werkzeuge“ > „Auswählen und zoomen“ > „Schnappschuss-Werkzeug“.

2 Wählen Sie durch Ziehen mit der Maus Inhalt auf der Seite aus bzw. klicken Sie, um die gesamte Seite zu kopieren.

Beim Loslassen der Maustaste wird der ausgewählte Inhalt in die Zwischenablage kopiert.

Seiten entnehmen

Entnommene Seiten werden in einer neuen PDF-Datei gespeichert.

1 Wählen Sie „Dokument“ > „Seiten entnehmen“.

2 Geben Sie den Bereich der zu entnehmenden Seiten an.

3 Legen Sie fest, ob die Seiten nach der Entnahme gelöscht werden sollen.

4 Um entnommene Seiten nicht zusammen in einem Dokument, sondern in separaten Dateien zu speichern, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Seiten als einzelne Dateien entnehmen“.

Es werden alle Verknüpfungen, Kommentare und Formularfelder, nicht jedoch Lesezeichen und Artikel entnommen.

Sicher

Den Zugriff auf Ihre PDF-Dokumente können Sie mit Hilfe von Kennwörtern, Zertifikaten und server-basierten Richtlinien steuern. Anhand dieser Sicherheitsfunktionen können Sie bestimmen, was andere Personen mit Ihren PDFs tun und welche Inhalte sie anzeigen können.

Erstellen Sie z. B. schreibgeschützte Dateien für die Verteilung im Internet. Oder schränken Sie den Zugriff auf Dateien ein, die Sie zur Überprüfung senden, so dass nur das Kommentieren erlaubt ist. Sie können vertrauliche Informationen in einem juristischen Dokument schwärzen oder persönlichen Daten in einer PDF suchen und entfernen, bevor Sie das Dokument der Öffentlichkeit zugänglich machen.

PDF-Datei auf ausgeblendetem Inhalt überprüfen

Bevor Sie ein PDF-Dokument an andere Personen weitergeben, möchten Sie vielleicht Informationen zur Geschichte des Dokuments oder persönliche Details wie Metadaten mit Ihrem Namen als Verfasser entfernen.

- 1 Wählen Sie „Dokument“ > „Dokument untersuchen“.
- 2 Wählen Sie die Elemente aus, die aus dem PDF-Dokument entfernt werden sollen, und klicken Sie auf „Alle ausgewählten Elemente entfernen“.
- 3 Speichern Sie das Dokument unter einem neuen Namen.

Sie können ein PDF-Dokument auch im Anschluss an die Schwärzung.

Vertraulichen Inhalt schwärzen

Mit der Funktion zum Schwärzen von Text können Sie vertrauliche Inhalte aus einem PDF-Dokument entfernen.

Wichtig: *Speichern Sie eine Kopie der PDF-Datei, bevor Sie Text schwärzen.*

- 1 Wählen Sie „Anzeige“ > „Werkzeugleisten“ > „Schwärzung“.
 - 2 Klicken Sie auf „Zum Schwärzen markieren“  und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Doppelklicken Sie auf ein Wort oder Bild.
 - Ziehen Sie die Maus über den gewünschten Text.
 - Ziehen Sie die Maus bei gedrückter Strg- bzw. Ctrl-Taste über einen Seitenbereich.
 - 3 Klicken Sie auf „Schwärzungen anwenden“ . Suchen Sie ggf. nach ausgeblendetem Inhalt und entfernen Sie diesen.
- Entfernen Sie mit „Suchen und schwärzen“ alle Exemplare einer Suchzeichenfolge.

Dokumente mit einem Kennwort versehen

Eine Möglichkeit, den Zugriff auf ein PDF-Dokument einzuschränken ist, ein Kennwort zum Öffnen der Datei festzulegen.

Wichtig: *Falls Sie das Kennwort vergessen, kann die PDF-Datei nicht mehr geöffnet werden.*

- 1 Klicken Sie auf der Aufgaben-Werkzeugleiste auf „Schützen“  und wählen Sie „Verschlüsselung mit Kennwort“.

2 Aktivieren Sie die Option „Kennwort zum Öffnen des Dokuments erforderlich“ und geben Sie das Kennwort in das Textfeld ein. Bei diesem Kennwort wird die Groß-/Kleinschreibung beachtet.

Sollte die PDF-Datei bereits geschützt sein, müssen Sie möglicherweise das Berechtigungskennwort eingeben, um die Sicherheitseinstellungen ändern zu können.

PDFs vor Änderungen schützen

Sie können Sicherheitsbeschränkungen festlegen, um andere Personen daran zu hindern, Ihr PDF-Dokument zu ändern.

- 1** Klicken Sie auf der Aufgaben-Werkzeugleiste auf „Schützen“  und wählen Sie „Verschlüsselung mit Kennwort“.
- 2** Aktivieren Sie die Option „Einschränkung für Bearbeitung und Drucken des Dokuments“ und geben Sie das Berechtigungskennwort ein.
- 3** Wählen Sie eine Option im Menü „Zulässige Änderungen“ aus.

Weitere Informationen zu den übrigen Schutzoptionen im Dropdown-Menü „Sicherheitssystem“ finden Sie in der Hilfe.

Geschützte Anlagen erstellen

Sie können PDF-Dateien und Dateien anderen Formats schützen, indem Sie sie in einen verschlüsselten *Sicherheitsumschlag* einbetten und als E-Mail-Anlage versenden.

- 1** Klicken Sie auf „Schützen“  und wählen Sie „Sicherheitsumschlag erstellen“.
- 2** Klicken Sie auf „Zu sendende Datei hinzufügen“ und wählen Sie die gewünschten Dokumente aus.

3 Klicken Sie auf „Weiter“ und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Sicherheitsumschlag zu erstellen.

Die Empfänger können die verschlüsselten Dokumente entnehmen und speichern. Durch das Speichern wird die Verschlüsselung aufgehoben.

PDFs mit Richtlinien schützen

Durch Verwenden einer von Ihnen erstellten *Benutzerrichtlinie* oder einer von einem Adobe Policy Server-Verwalter eingerichteten und für ganze Benutzergruppen geltenden *Firmenrichtlinie* können Sie einfach und schnell Sicherheitseinstellungen anwenden. Acrobat 3D wird mit zwei Benutzerrichtlinien geliefert.

- 1** Klicken Sie in der Aufgaben-Werkzeugleiste auf „Schützen“  und wählen Sie oben im Menü eine der Richtlinien aus.
- 2** Klicken Sie auf „Ja“ und passen Sie die Sicherheitseinstellungen wie gewünscht an.

Benutzersicherheitsrichtlinien erstellen

Sicherheit Richtlinien sind eine einfache Methode, mehreren PDF-Dokumenten dieselben Sicherheitseinstellungen zuzuweisen. Sicherheitsrichtlinien beinhalten eine Verschlüsselung, Berechtigungseinstellungen sowie Informationen über Anwender, die die PDFs öffnen oder Sicherheitseinstellungen ändern dürfen.

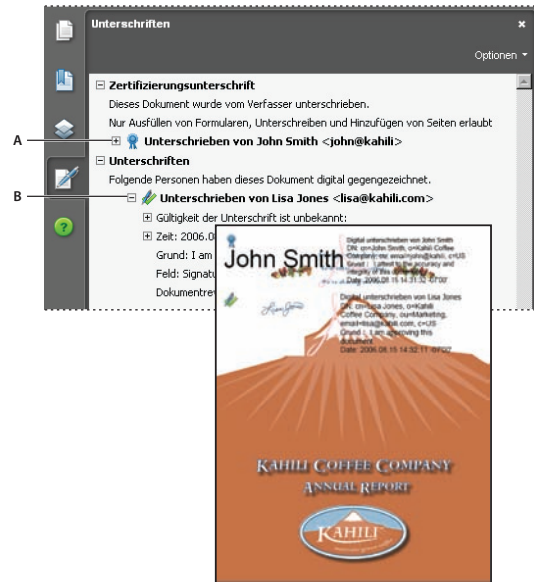
- 1** Klicken Sie auf der Aufgaben-Werkzeugleiste auf „Schützen“  und wählen Sie „Sicherheitsrichtlinien verwalten“.
- 2** Klicken Sie auf „Neu“ und wählen Sie die gewünschte Schutzmethode.

3 Klicken Sie auf „Weiter“ und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Richtlinie zu definieren und die gewünschten Sicherheitseinstellungen festzulegen.

Unterschreiben

Das digitale Unterschreiben eines PDF-Dokuments entspricht im Grunde dem Unterschreiben eines Papierdokuments. Sie können mit einer digitalen Unterschrift z. B. Inhalt genehmigen oder angeben, dass Sie den Inhalt überprüft haben oder den im Dokument dargelegten Bedingungen zustimmen.

Durch Hinzufügen einer digitalen Unterschrift können Sie außerdem am PDF-Dokument vorgenommene Änderungen zurückverfolgen. Zur zusätzlichen Sicherheit können Sie ein PDF-Dokument zertifizieren, damit die Empfänger sicher sein können, dass das Dokument nicht verändert wurde. Und zuletzt können Sie digitale Unterschriften überprüfen, um sicherzustellen, dass sie gültig sind.



Bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift, dass Sie ein Dokument gelesen haben und mit dem Inhalt einverstanden sind.
A. Zertifizierungsunterschrift B. Digitale Unterschrift

Selbst signierte digitale ID erstellen

Zum Unterzeichnen von Dokumenten und zum Einsatz von Zertifikaten ist eine digitale ID erforderlich. Hierfür sind in vielen Fällen selbst signierte digitale IDs, die in Acrobat 3D erstellt wurden, geeignet. Informationen zum Erwerb einer digitalen ID über einen Adobe-Sicherheitspartner finden Sie auf der Adobe-Website.

- 1 Wählen Sie „Erweitert“ > „Sicherheitseinstellungen“.
- 2 Wählen Sie „Digitale IDs“ aus und klicken Sie auf „ID hinzufügen“.

3 Aktivieren Sie die Option „Selbst signierte digitale ID zur Verwendung mit Acrobat erstellen“.

4 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um eine selbst signierte digitale ID anzulegen.

Digitale IDs registrieren

Sie müssen digitale IDs in Acrobat 3D registrieren, bevor Sie sie verwenden können.

1 Wählen Sie „Erweitert“ > „Sicherheitseinstellungen“.

2 Wählen Sie „Digitale IDs“ aus und klicken Sie auf „ID hinzufügen“.

3 Aktivieren Sie die Option „Vorhandene digitale ID-Datei suchen“.

4 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, wählen Sie die digitale ID-Datei aus, geben Sie Ihr Kennwort ein und registrieren Sie die digitale ID.

Sie haben die Möglichkeit, selbst signierte digitale IDs in Acrobat 3D zu erstellen. Informationen zum Erwerb einer digitalen ID über einen Adobe-Sicherheitspartner finden Sie auf der Adobe-Website.

Zertifikate freigeben

Zu Ihrer digitalen ID gehört ein Zertifikat, mit dem Dritte Ihre Unterschrift prüfen und Dokumente für Sie verschlüsseln können.

1 Wählen Sie „Erweitert“ > „Sicherheitseinstellungen“.

2 Wählen Sie links „Digitale IDs“.

3 Wählen Sie die freizugebende ID aus und klicken Sie auf „Exportieren“ ➡.

4 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um das Zertifikat per E-Mail zu versenden oder als Datei zu speichern.

Wenn Sie ein Sicherheitssystem eines Drittanbieters verwenden, müssen Sie Ihr Zertifikat normalerweise nicht an andere übermitteln.

Erscheinungsbild für Unterschrift erstellen

Sie können das Erscheinungsbild der digitalen Unterschrift ändern. Sie können z. B. Ihre gescannte Unterschrift einschließen.

1 (Optional) Speichern Sie das gewünschte Bild auf einer eigenen Seite und konvertieren Sie die Seite in PDF.

2 Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Grundeinstellungen“ (Windows) bzw. „Acrobat 3D“ > „Grundeinstellungen“ (Mac OS), und wählen Sie „Sicherheit“.

3 Klicken Sie auf „Neu“ und geben Sie einen Titel ein.

4 (Optional) Wählen Sie „Importierte Grafik“, klicken Sie auf „Datei“ und wählen Sie die gewünschte Datei aus.

5 Wählen Sie die gewünschten Optionen aus.

PDF-Dateien unterschreiben

Mit einer digitalen Unterschrift genehmigen Sie eine PDF-Datei. Das beste Ergebnis erzielen Sie, wenn Sie Ihre Sicherheitseinstellungen so ändern, dass Sie beim Unterschreiben immer der Dokumentvorschau-Modus aktiviert ist. Auf diese Weise können Sie das PDF-Dokument in einem sicheren Status anzeigen und unterschreiben.

1 Klicken Sie auf das Unterschriftsfeld. Oder klicken Sie auf „Unterschreiben“  und wählen Sie „Dokument unterschreiben“.

2 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm zum Anwenden Ihrer digitalen Unterschrift.

Enthält das Dokument kein nicht unterschriebenes Unterschriftsfeld, klicken Sie auf „Unterschreiben“ und wählen Sie „Unterschrift platzieren“, um das PDF zu unterschreiben.

PDF-Dateien zertifizieren

Durch die Zertifizierung eines PDF-Dokuments genehmigen Sie seinen Inhalt. Außerdem können Sie festlegen, welche Arten von Änderungen vorgenommen werden dürfen, damit die Zertifizierung des PDF-Dokuments gültig bleibt.

- 1 Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf „Unterschreiben“ , wählen Sie „Mit sichtbarer Unterschrift zertifizieren“ oder „Ohne sichtbare Unterschrift zertifizieren“ und klicken Sie auf „OK“.
- 2 Wenn Sie die Zertifizierung mit sichtbarer Unterschrift gewählt haben, zeichnen Sie ein Unterschriftsfeld.
- 3 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm zum Anwenden Ihrer Zertifizierungsunterschrift.
- 4 Speichern Sie das PDF-Dokument unter einem anderen Dateinamen.

Unterschriften prüfen

Wenn Sie ein Dokument öffnen, wird neben der Unterschrift ein Statussymbol angezeigt, das angibt, ob die Unterschrift gültig ist.

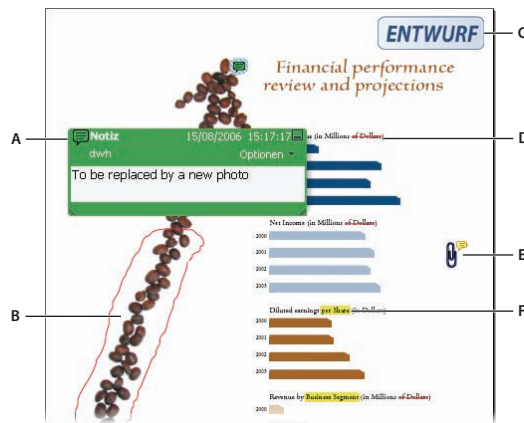
- 1 Klicken Sie im Navigationsfenster auf die Schaltfläche „Unterschriften“  und wählen Sie die Unterschrift aus.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste und wählen Sie „Unterschriftseigenschaften einblenden“.

3 Lösen Sie mit Hilfe der verschiedenen Registerkarten und Optionen des Dialogfeld „Unterschriftseigenschaften“ mögliche Probleme mit der Unterschrift. Wenn z. B. die Identität unbekannt ist oder nicht bestätigt wurde, klicken Sie auf die Registerkarte „Unterzeichner“ und dann auf „Zertifikat anzeigen“, um festzustellen, ob das Zertifikat vertrauenswürdig ist.

Überarbeiten und kommentieren

Starten Sie eine automatische E-Mail-basierte oder gemeinsame Überprüfung, um den Überprüfungsprozess zu vereinfachen. Wenn Sie ein PDF-Dokument mit Acrobat 3D überprüfen, können alle Benutzer mit Hilfe vieler verschiedener Kommentierungswerkzeuge Kommentare wie Notizen und Stempel, Textänderungen, Hervorhebungen und Grafikmarkierungen in ein einziges, unveränderliches Dokument einfügen. Bei einer gemeinsamen Überprüfung können die Überprüfer die Kommentare der anderen Überprüfer sehen und darauf antworten. Anhand des Überprüfungsprotokolls können Sie weitere Überprüfer einladen, erneut an einer Überprüfung teilnehmen und den Fortschritt gemeinsamer Überprüfungen verfolgen.

Ihr Projektteam soll z. B. ein Datenblatt überprüfen, allerdings befinden sich die Beteiligten an verschiedenen Orten. Sie richten eine gemeinsame Überprüfung ein, um die PDF an alle Teilnehmer zu schicken. Öffnen die Teilnehmer (einschließlich Benutzer von Adobe Reader 8.0, wenn Sie zusätzliche Verwendungsrechte hinzugefügt haben) die E-Mail-Anlage, zeigt Acrobat die Werkzeugleiste zum Kommentieren sowie Überprüfungsanweisungen an.



Fügen Sie Ihrer PDF verschiedene Arten von Kommentaren hinzu. Diese werden auch in der Kommentarliste angezeigt.

A. Hinweis B. Grafikmarkierungen C. Stempel D. Ersetzter Text E. Dateianlage F. Markierter Text

E-Mail-basierte Überprüfung starten

Bei einer E-Mail-basierten Überprüfung können Sie den Überprüfungsstatus protokollieren und erhaltene Kommentare in die PDF-Datei einfügen.

- 1 Klicken Sie auf „Überprüfen und kommentieren“  und wählen Sie „Zur E-Mail-Überprüfung anhängen“.
- 2 Geben Sie bei entsprechender Aufforderung Ihre persönlichen Informationen ein, um ein Überprüferprofil zu erstellen.
- 3 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die PDF-Datei auszuwählen, Überprüfer einzuladen und die E-Mail-Einladung zu senden.

Wenn Ihre E-Mail-Anwendung die E-Mails nicht automatisch sendet, müssen Sie vor dem Senden der Nachricht möglicherweise Warnmeldungen beantworten und zur E-Mail-Anwendung wechseln.

Gemeinsame Überprüfung starten

Bei einer gemeinsamen Überprüfung können Überprüfer (auch jene, die Adobe Reader verwenden) die Kommentare anderer Personen während der Überprüfung anzeigen und beantworten.

Wichtig: Für die Durchführung einer gemeinsamen Überprüfung benötigen Sie und Ihre Überprüfer Schreibzugriff auf einen gemeinsamen Kommentarserver.

- 1 Klicken Sie auf „Überprüfen und kommentieren“  und wählen Sie „Zur gemeinsamen Überprüfung senden“.
- 2 Geben Sie bei entsprechender Aufforderung Ihre persönlichen Informationen ein, um ein Überprüferprofil zu erstellen.
- 3 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, einen Server auszuwählen (oder hinzuzufügen), das PDF-Dokument auszuwählen, Überprüfer einzuladen und die E-Mail-Einladung zu senden.

Überprüfungen protokollieren und verwalten

Das Überprüfungsprotokoll enthält Informationen für alle Dokumente, die Sie zur Überprüfung gesendet und erhalten haben. Mit dem Überprüfungsprotokoll können Sie erneut an einer Überprüfung teilnehmen, eine Erinnerung senden oder weitere Überprüfer einladen.

- 1 Klicken Sie auf „Kommentieren und markieren“  und wählen Sie „Überprüfungsprotokoll“.
- 2 Wählen Sie das gewünschte PDF links aus.
- 3 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Um erneut an einer Überprüfung teilzunehmen, doppelklicken Sie auf die entsprechende PDF-Datei.

- Um eine Nachricht zu senden, klicken Sie auf „E-Mail an alle Überprüfer“ oder auf „E-Mail-Initiator“.
- Um weitere Überprüfer einzuladen, klicken Sie auf „Überprüfer hinzufügen“.

Weitere Korrektoren einladen

Wenn Sie eine Überprüfung initiiert haben, können Sie zusätzliche Korrektoren zur Teilnahme einladen. Wenn Sie ein Überprüfer sind, können Sie den Initiator bitten, weitere Überprüfer hinzuzufügen, so dass der Initiator alle Überprüfer überwachen kann und benachrichtigt wird, wenn Kommentare gesendet werden.

- 1 Klicken Sie auf „Kommentieren und markieren“  und wählen Sie „Überprüfungsprotokoll“.
- 2 Wählen Sie das gewünschte PDF-Dokument unter „Von mir gesendete Überprüfungen“ aus und klicken Sie rechts auf „Überprüfer hinzufügen“.
- 3 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um E-Mail-Adressen hinzuzufügen, die Nachricht je nach Bedarf zu ändern und die Einladung zu senden.

An E-Mail-Überprüfung teilnehmen

Wenn Sie die PDF-Anlage in einer E-Mail-Überprüfung öffnen, wird eine protokollierte Kopie der PDF-Datei mit einer Dokumentmeldungsleiste, der Schaltfläche „Kommentare senden“ und der Werkzeugleiste „Kommentieren und markieren“ geöffnet.

Wichtig: Wenn Sie beim Öffnen der PDF-Datei dazu aufgefordert werden, eine Verbindung zu einem Server herzustellen, haben Sie eine Einladung zu einer gemeinsamen Überprüfung erhalten.

- 1 Öffnen Sie die PDF-Anlage in der E-Mail-Anwendung.
- 2 Fügen Sie mit Hilfe von Kommentierungswerkzeugen Kommentare hinzu.
- 3 Speichern Sie die PDF-Datei und klicken Sie anschließend auf „Kommentare senden“.

An einer gemeinsamen Überprüfung teilnehmen

Wenn Sie das freigegebene PDF-Dokument öffnen, werden Kommentierungswerkzeuge und eine Dokumentmeldungsleiste mit Anweisungen angezeigt.

- 1 Öffnen Sie die PDF-Anlage oder die Verknüpfung.
 - 2 Klicken Sie auf „Verbinden“ und geben Sie bei entsprechender Aufforderung Ihren Anmeldenamen und Ihr Kennwort ein.
 - 3 Geben Sie bei Aufforderung Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und Ihre Berufsbezeichnung ein, um ein Überprüferprofil zu erstellen.
 - 4 Fügen Sie Kommentare hinzu.
 - 5 Wenn Sie Ihre Kommentare freigeben möchten, klicken Sie auf „Kommentare veröffentlichen“.
- Bei einer gemeinsamen Überprüfung können Sie die veröffentlichten Kommentare aller Überprüfer anzeigen.

Grafikmarkierungen erstellen

Mit den Grafikmarkierungswerkzeugen können Sie Zeilen, Pfeile und Formen in eine PDF-Datei einfügen.

- 1 Wählen Sie „Werkzeuge“ > „Kommentieren und markieren“ und wählen Sie das gewünschte Werkzeug.
- 2 Zeichnen Sie in der PDF-Datei. Sie können beispielsweise durch Klicken und Ziehen eine Linie, einen Pfeil oder ein Rechteck zeichnen.
- 3 (Optional) Doppelklicken Sie mit dem Auswahl-Werkzeug auf die Markierung und geben Sie einen Kommentar in die Popup-Notiz ein.

Zum Ändern der Eigenschaften, wie Linienfarbe und -breite, klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf die Markierung und wählen „Eigenschaften“.

Formulare

Sie können ein PDF-Formular mit interaktiven Formularfeldern aus vielen verschiedenen Quellen erstellen - aus einem vorhandenen elektronischen Dokument, z. B. einem Word-Dokument oder einer Tabellenkalkulation, einem gescannten Papierdokument oder einer Vorlage. Sie können das Formular dann per E-Mail oder über einen freigegebenen Server verteilen und die an Sie zurückgesendeten Formulare zurückverfolgen. Die Formulardaten können Sie anschließend problemlos erfassen, überprüfen und in andere Anwendungen exportieren.

Sie können z. B. alle Personalbögen in PDF konvertieren und diese dann auf einem freigegebenen Server zugänglich machen. Sie können dann ein bestimmtes Formular zurückverfolgen, z. B. ein

jährlich auszufüllendes Versicherungsformular. Auf diese Weise können Sie feststellen, wer das Formular bereits ausgefüllt und zurückgesendet hat. Nachdem Sie die zurückgesendeten Daten erfasst haben, können Sie sie in eine persönliche Datenbank oder Tabelle exportieren.

The screenshot shows a web form for Kahlili Mountain Coffee. It includes descriptive text about the coffee blend, a 'Specify Order Here' section with four identical options (24oz pkg. \$4.50 each), a 'Coffee Club' subscription section, and a 'Subscribe to Kahlili Mountain Coffee On-line News' section. The form contains various input fields: text boxes for Name, Address, City, State, Zip, and Exp Date; a dropdown for size (Medium, Large, XLarge); checkboxes for 'Yes, sign me up!' and 'No thanks, I'll send me my order!'; and a 'Grand Total' field. A barcode is visible at the bottom left. Annotations A through E point to specific interactive elements: A points to a checkbox, B points to a radio button, C points to a dropdown menu, D points to a text input field, and E points to a 'Submit' button.

Interaktive Formularfelder vereinfachen die Datenerfassung.
A. Kontrollkästchen **B.** Optionsfeld **C.** Kombinationsfeld
D. Textfeld **E.** Schaltfläche

Formulare erstellen

Der Assistent für neue Formulare unterstützt Sie bei der Erstellung eines PDF-Formulars aus einer Vorlage (nur Windows), einem elektronischen Dokument, aus Tabellenkalkulationsdaten oder einem gescannten Papierdokument.

- 1 Klicken Sie in der Aufgaben-Werkzeugleiste auf „Formulare“  und wählen Sie „Neues Formular erstellen“.
- 2 Wählen Sie eine Quelle für das PDF-Formular und klicken Sie auf „Weiter“.
- 3 Befolgen Sie die auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen.

Formulare, die mit dem Assistenten erstellt wurden, sind LiveCycle Designer-Formulare. Wenn Sie stattdessen ein Acrobat-Formular erstellen möchten, wählen Sie „Formulare“ > „Formularfeldererkennung ausführen“.

Formulare bearbeiten

Abhängig davon, wie ein PDF-Formular erstellt wurde, können Sie es in Acrobat 3D oder Adobe LiveCycle Designer (nur Windows) bearbeiten.

Hinweis: (Windows) PDF-Formulare, die in Acrobat 3D erstellt wurden, können in LiveCycle Designer bearbeitet werden. In LiveCycle Designer erstellte oder bearbeitete Formulare können jedoch nicht in Acrobat 3D bearbeitet werden.

- 1 Öffnen Sie ein PDF-Formular.
- 2 Wählen Sie „Formulare“ > „Formular in Designer bearbeiten“ bzw. „Formular in Acrobat bearbeiten“.
- 3 Fügen Sie nach Wunsch Formularfelder und Feldeigenschaften hinzu und bearbeiten Sie diese.

Formulare verteilen

Nach der Erstellung eines PDF-Formulars können Sie es mit dem Assistenten zur Verteilung von Formularen verteilen.

Hinweis: Um den Assistenten verwenden zu können, muss das Formular eine Senden-Schaltfläche enthalten.

- 1 Öffnen Sie das gewünschte Formular.
- 2 Klicken Sie in der Aufgaben-Werkzeugleiste auf die Schaltfläche „Formulare“  und wählen Sie „Formular verteilen“.
- 3 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um das Formular für die Verteilung vorzubereiten.
- 4 Geben Sie an, ob Sie das Formular per E-Mail senden oder speichern und später senden möchten.
- 5 Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen zum Verteilen des Formulars.

Formulare protokollieren und verwalten

Mit dem Formularprotokoll lassen sich von Ihnen verteilte Formulare einfacher verwalten.

- 1 Klicken Sie in der Aufgaben-Werkzeugleiste auf die Schaltfläche „Formulare“  und wählen Sie „Formulare zurückverfolgen“.
- 2 Wählen Sie im linken Fensterbereich ein Symbol, um die Formulare in dieser Kategorie anzuzeigen:
 - Bei „Verfahren“ werden Formulare angezeigt, die Sie erhalten haben.
 - Bei „Verlauf“ werden Formulare angezeigt, die Sie verteilt haben.
 - Über „Suchergebnisse“ können Sie bestimmte Formulare suchen.

- Unter „Formularbibliothek“ werden Formulare angezeigt, die Sie für eine künftige Verteilung in der Bibliothek gespeichert haben.

Per E-Mail erhaltene Daten kompilieren

Zurückgesendete Formulardaten können Sie in einem Datensatz kompilieren.

- 1 Öffnen Sie die E-Mail-Anlage mit dem zurückgesendeten Formular.
- 2 Wählen Sie im angezeigten Dialogfeld einen bestehenden Datensatz aus oder erstellen Sie für die Formulardaten einen neuen Datensatz.

Die neuen Daten werden hinzugefügt und der Datensatz wird geöffnet. Hier können Sie alle Antworten überprüfen. Sie können Daten auch kompilieren, indem Sie auf der Aufgaben-Werkzeugleiste auf die Schaltfläche „Formulare“  klicken und „Zurückgesendete Formulare kompilieren“ wählen.

Formularantworten überprüfen

Wenn Sie die zurückgesendeten Formulardaten in einem Datensatz kompiliert haben, wird das PDF-Dokument automatisch zur Überprüfung der Antworten geöffnet.

Öffnen Sie die gewünschte Datensatz-PDF-Datei und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Zum Anzeigen einer einzelnen Antwort wählen Sie in der Antwortliste eine Zeile aus.
- Zum Sortieren der Antwortliste klicken Sie auf die gewünschte Spaltenüberschrift.
- Zum Hinzufügen von Daten klicken Sie auf „Daten importieren“ .

- Zum Löschen von Daten wählen Sie einen Datensatz aus und drücken die Entf-Taste.

Formulardaten in eine Kalkulationstabelle exportieren

Nachdem Sie die PDF-Formulardaten im FDF- oder XML-Format erfasst haben, können Sie sie in einer kommagetrennten Tabellenkalkulationsdatei (CSV) anordnen.

- 1 Wählen Sie „Formulare“ > „Formulardaten verwalten“ > „Datendateien in Tabelle zusammenführen“.
- 2 Klicken Sie auf „Dateien hinzufügen“ und wählen Sie die gewünschten Datendateien aus.
- 3 Klicken Sie auf „Exportieren“, wählen Sie einen Speicherort für die CSV-Datei und klicken Sie auf „Speichern“.

Neuheiten

Anzeigen, navigieren, suchen

Fenster „Erste Schritte“ Sehen Sie die Hauptfunktionen von Adobe® Acrobat® 3D Version 8 im Überblick. Klicken Sie auf Verknüpfungen, um Arbeitsschritte zu starten oder detailliertere Informationen zu Funktionen abzurufen. Siehe „Fenster „Erste Schritte“ verwenden“ in der Acrobat-Hilfe.

Optimale Arbeitsbereichsgröße PDF-Dateien werden nun in neuem visuellem Design für Arbeitsbereich, Navigationsfenster und Werkzeugleisten angezeigt. Die Benutzeroberfläche wurde für eine größtmögliche Anzeigefläche umgestaltet. Siehe „Arbeitsbereich anzeigen“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Anpassbare Werkzeugleisten Durch Klicken mit der rechten Maustaste auf eine Werkzeugleiste können Sie einzelne Werkzeuge einfach ein- und ausblenden. Zudem können Sie im Dialogfeld „Weitere Werkzeuge“ Werkzeugleisten individuell anpassen. Siehe „Werkzeugleisten anzeigen und anordnen“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Verbesserte Suchfunktion Suchen Sie Wörter oder verwenden Sie die erweiterten Suchfunktionen – alles von einer integrierten Werkzeugleiste aus. Sehen Sie sich die Suchergebnisse in einem schwebenden Fenster an, das Sie verschieben und in der Größe verändern können. Suchen Sie Dokumente in einem PDF-Paket. Siehe „Suchfunktionen – Übersicht“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Eingebetteter PDF-Suchindex Betten Sie einen Suchindex für eine bestimmte Datei direkt in das PDF-Dokument zur schnelleren Suche ein. Siehe „PDF-Index erstellen und verwalten“ in der Acrobat-Hilfe.

PDF-Erstellung, -Bündelung und -Bearbeitung

PDF-Erstellung auf Grundlage einer leeren Seite

Erstellen Sie eine leere PDF-Seite und geben Sie den gewünschten Text einfach auf der Seite ein. Der Text kann mit den Formatierungswerkzeugen angepasst werden. Sperren Sie das Dokument für weitere Bearbeitungen. Siehe „PDFs auf Grundlage einer leeren Seite erstellen“ in der Acrobat-Hilfe.

PDF-Pakete Führen Sie PDF-Dateien (einschließlich PDF-Formulare) und Dateien anderer Formate in einem einzelnen PDF-Paket zusammen. Die Dateien werden bei der Paketerstellung nicht verändert; Unterschriften und Sicherheitseinstellungen bleiben erhalten. Dokumente eines Pakets werden in einem einzelnen Fenster angezeigt. In Paketen können Sie

Dokumente problemlos hinzufügen, löschen oder entnehmen. Ferner können Sie das aktuell angezeigte oder ausgewählte Dokumente drucken, aber auch alle im Paket enthaltenen Dokumente. Siehe „PDF-Pakete“ in der Acrobat-Hilfe.

Benutzeroberfläche für zusammengeführte Dateien

Sie können Dateien in ein einzelnes PDF-Dokument oder in ein PDF-Paket zusammenführen. Die Größe der erstellten PDF-Datei lässt sich einfach regulieren. Siehe „Unterschiedliche Dateitypen zusammenführen“ in der Acrobat-Hilfe.

Serienbrieferstellung in Adobe PDF aus Word

Konvertieren Sie Word-Dokumente für den Seriendruck in das PDF-Format und versenden Sie sie per E-Mail. Siehe „PDFs anhand von Word-Seriendruckvorlagen erstellen“ in der vollständigen Acrobat-Hilfe.

Verbesserungen für Excel-Arbeitsblätter (Windows)

Wählen Sie zu konvertierende Arbeitsblätter aus und ordnen Sie sie in gewünschter Reihenfolge an. Konvertieren Sie alle Verknüpfungen in Lesezeichen. Erstellen Sie PDF/A-kompatible Dateien. Siehe „Anwendungsspezifische PDFMaker-Einstellungen“ in der Acrobat-Hilfe.

Verbesserungen für PowerPoint-Präsentationen

(Windows) Konvertieren Sie überlappende Formen und Grafiken, Aktionsschaltflächen, Aktionseinstellungen und Sprecherkommentare. Konvertieren Sie Hintergründe in separate, nicht druckbare Ebenen. Erstellen Sie PDF/A-kompatible Dateien. Siehe „Anwendungsspezifische PDFMaker-Einstellungen“ in der Acrobat-Hilfe.

Verbesserungen für E-Mail-Konvertierungen Lotus Notes: Konvertieren Sie E-Mail-Nachrichten oder ganze E-Mail-Ordner in das PDF-Format.

Outlook/Lotus Notes: Erstellen Sie PDF-Pakete aus E-Mail-Nachrichten. Outlook (Windows): Konvertieren Sie E-Mail-Archive in PDF-Pakete und veranlassen Sie automatisches terminliches Archivieren von E-Mails. Siehe „E-Mail-Nachrichten in PDF konvertieren (Windows)“, „Outlook-PDF-Archive in PDF-Pakete migrieren (Windows)“ und „Automatische E-Mail-Archivierung einrichten (Windows)“ in der vollständigen Acrobat-Hilfe.

Verbesserungen für das Scannen Nutzen Sie die erweiterte Geräteauswahl beim Scannen von PDF- oder PDF/A-Formaten. Fügen Sie Metadaten beim Scanvorgang hinzu. Optimieren Sie gescannte PDFs. Siehe „Gedruckte Dokumente durch Scannen in PDF konvertieren“ in der Acrobat-Hilfe.

PDF/A-kompatible Dateien Erstellen Sie PDF/A-kompatibel Dateien aus gescannten Dokumenten sowie bei der PDF-Erstellung in Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Distiller und Acrobat Preflight.

Bates-Nummerierung Versehen Sie einen Satz themenverwandter Dokumente – etwa juristische Schriftstücke zu einem Gerichtsprozess – mit einer Kennzeichnung. In einer Kopf- oder Fußzeile wird auf jeder Seite in jedem PDF-Dokument eines Stapels eine Bates-Nummerierung aufgeführt. Siehe „Kopf- oder Fußzeile eine Bates-Nummerierung hinzufügen“ in der Acrobat-Hilfe.

Dokumentuntersuchung Überprüfen Sie PDF-Dateien auf Metadaten, Anmerkungen, Anlagen, nicht sichtbare Daten, Formularfelder, ausgeblendete Ebenen oder Lesezeichen. Entfernen Sie die Informationen ganz oder teilweise. Siehe „PDF-Datei auf ausgeblendeten Inhalt überprüfen“ in der Acrobat-Hilfe.

Kopfzeilen, Fußzeilen, Wasserzeichen und Hintergrund Speichern Sie Optionen für Kopfzeilen, Fußzeilen, Wasserzeichen und Hintergrund zur Wiederverwendung als benannte Einstellungen. Löschen oder aktualisieren Sie vorhandene Kopfzeilen, Fußzeilen, Wasserzeichen und Hintergründe. Verkleinern Sie Inhalt zum Einpassen von Kopf- und Fußzeilen. Zeigen Sie eine Vorschau von PDF in Echtzeit an. Unterstreichen Sie ausgewählten Text. Siehe „Kopf- und Fußzeilen hinzufügen und bearbeiten“ in der Acrobat-Hilfe.

Überprüfen und kommentieren

Acrobat Connect-Meetings Nutzen Sie die webbasierten Echtzeit-Funktionen von Acrobat Connect zur professionellen Zusammenarbeit (separat erhältlich). Klicken Sie auf die Schaltfläche „Meeting eröffnen“, um von einer Dokumentüberprüfung zu einer Echtzeitkommunikation mit anderen Teilnehmern im Internet zu wechseln. Acrobat Connect verwendet Flash sowie einen persönlichen Meetingraum zur gemeinsamen Verwendung eines Bildschirms, Audio- und Videokonferenzen, Dokumentkonferenzen usw. Beim erstmaligen Klicken auf die Schaltfläche „Meeting eröffnen“ können Sie ein kostenloses Testkonto erstellen. Danach werden Sie direkt auf den persönlichen Meetingraum von Acrobat Connect umgeleitet. (Acrobat Connect ist nicht in allen Sprachen verfügbar.) Siehe „Meetings“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Gemeinsame Überprüfungen Initiieren Sie eine Überprüfung, bei der Kommentare auf einem zentralen Server gespeichert werden, so dass alle Teilnehmer diese in Echtzeit einsehen können. Es ist keine weitere Serversoftware erforderlich. Für gemeinsame Überprüfungen können Ordner auf

einem Netzwerkserver, ein Windows SharePoint-Arbeitsbereich oder Webordner auf einem Webserver verwendet werden. Kommentare werden automatisch abgerufen, auch wenn Reader nicht ausgeführt wird. Kommentare lassen sich auch dann einfügen, wenn keine Verbindung zum Netzwerk besteht. Benutzer werden mit einer Nachricht über neue Kommentare informiert. Kommentare von Überprüfern außerhalb einer Firewall können in eine gemeinsame Überprüfung eingefügt werden. Teilnahme von Reader-Benutzern aktivieren Siehe „Gemeinsame Überprüfungen starten“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Überarbeitungsprotokoll Zeigt detaillierte Informationen zu allen laufenden Überprüfungen an. Bei gemeinsamen Überprüfungen werden im Überprüfungsprotokoll Überprüferkommentare, Überprüfungsablaufdatum, Serverstatus, ungelesene Überprüfungen und eine Übersicht aktualisierter gemeinsamer Überprüfungen angezeigt. Siehe „Protokollieren von PDF-Überprüfungen“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Verbesserungen für das Kommentieren und Markieren Sie können Kommentarwolken und Legenden nun direkt beim Anwenden anzeigen und exakt platzieren. Die Beschriftungslinie wird automatisch beim Positionieren der Legende mit verschoben. Ausgewählte Kommentare werden beim Verkleinern der Seite zur besseren Anzeige hervorgehoben. Sie können Stempel drehen und alle Werkzeuge auf einer einzelnen, integrierten Werkzeugleiste auswählen. Siehe „Kommentieren“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Formulare

Einfache Formulare erstellen (Windows) Erstellen Sie mit dem Assistenten PDF-Formulare anhand von

Vorlagen, elektronischen Dokumenten, Papierformularen oder Tabellenkalkulationen. Richten Sie Formulare mit entsprechenden Kontaktinformationen und Logos individuell ein. Bearbeiten Sie Formulare in Adobe LiveCycle Designer. Siehe „Formulare erstellen und bearbeiten“ in der Acrobat-Hilfe.

PDF-Hintergrundgrafik Importieren Sie ein PDF-Dokument als Hintergrundgrafik für ein Formular in LiveCycle Designer. Fügen Sie über dem Hintergrund Formularfelder hinzu. Informationen erhalten Sie in der Hilfe von LiveCycle Designer.

Formularprotokoll Protokollieren Sie Formulare, die Sie initiiert oder ausgefüllt haben. Siehe „Formularprotokoll“ in der Acrobat-Hilfe.

Formulardaten exportieren und kompilieren Sammeln Sie ausgefüllte Formulare in einem PDF-Paket. Exportieren Sie Formulardaten in eine Tabellenkalkulation. Siehe „Formulare senden“ und „Datensätze aus einem PDF-Datensatz exportieren“ in der Acrobat-Hilfe.

Formularfeldererkennung Führen Sie eine automatische Felderkennung für nicht interaktive PDF-Dokumente aus und konvertieren Sie sie in interaktive, elektronisch ausfüllbare Felder. Siehe „Neue Formulare erstellen“ in der Acrobat-Hilfe.

Für Reader aktivierte Rechte Ermöglichen Sie Benutzern von Reader 7.0 und 8.0 das Ausfüllen, das digitale Unterschreiben und das lokale Speichern von Formularen und anderen PDF-Dokumenten. Siehe „Reader-Benutzern das Speichern von Formulardaten ermöglichen“ in der Acrobat-Hilfe.

Digitale Unterschriften

Roaming-IDs Lassen Sie sich bei einem Unterschriftsservice registrieren, um Ihren privaten Schlüssel auf dem Server abzulegen. Führen Sie von Acrobat aus die Authentifizierung beim Server durch und geben Sie die Freigabe dafür, das Dokument unter Verwendung Ihrer auf dem Server gespeicherten Anmeldedaten (auch als Referenzen oder Credentials bezeichnet) zu unterschreiben. Siehe „Digitale Roaming-ID einrichten“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Unterschriftsvorschau-Modus und Konformitätsprüfung Zeigen Sie den Dokumentinhalt vor dem Unterschreiben so an, wie er nach dem Entfernen von Transparenz, JavaScripts, Schriften und anderen dynamischen Elementen dargestellt wird, die das Erscheinungsbild beeinflussen können. In Acrobat 3D wird automatisch eine Prüfung der Dokumentintegrität durchgeführt, zu der jetzt eine Konformitätsprüfung für qualifizierte Unterschriften vor dem Start des Unterschriftsvorschau-Modus gehört. Siehe „Unterschreiben im Dokumentvorschau-Modus“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Verbesserungen für Zertifikate Legen Sie ein Unterschriftszertifikat fest. Konfigurieren Sie das Modell zur Zertifikatsprüfung. Siehe „Zertifikate gemeinsam verwenden und verwalten“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Seed-Werte Geben Sie an, welche Auswahl ein Benutzer beim Unterschreiben eines Dokuments treffen kann. Siehe „Unterschriftseigenschaften mit Seed-Werten anpassen“ in der Acrobat-Hilfe.

Unterschriften in Reader Aktivieren Sie die Unterschriftserstellung für Reader-Benutzer. Siehe „Vor dem Zertifizieren eines PDF-Dokuments“ in der Acrobat-Hilfe.

Architektur, Konstruktions- und Bauwesen

Stapelverarbeitung/direkte Konvertierung

Konvertieren Sie in AutoCAD mehrere AutoCAD-Dateien in mehrere PDFs. Konvertieren Sie AutoCAD-Dateien in eine PDF-Datei mit verbesserter Geschwindigkeit. Siehe „AutoCAD-Dateien in PDF konvertieren (Windows)“ in der Acrobat-Hilfe.

DWG/DWF-Unterstützung Konvertieren Sie Dateien im AutoCAD DWF- und DWG-Format, ohne AutoCAD zu installieren.

Verbesserungen für 2D-Messwerkzeuge Wenn sich Anfangs- oder Endpunkte verschieben, wird die Messung neu berechnet. Messungen werden an Linien, Schnittpunkten oder Kanten ausgerichtet. Siehe „Höhe, Breite und Fläche von Objekten messen“ in der Acrobat-Hilfe.

3D-CAD (Computer Aided Design)

Kompakte PDFs erstellen Passen Sie 3D-Konvertierungseinstellungen an, um stark komprimierte, barrierefreie PDF-Dateien zu erstellen, die nur einen Bruchteil so groß sind wie die Original-CAD-Datei oder -Baugruppe. Siehe „PRC- und U3D-Konvertierungsformate“ in der vollständigen Acrobat-Hilfe.

PMI importieren Importieren Sie Spezifikationen für geometrische Abmessungen und Toleranzen in das 3D-Modell als Produktinformationen (PMI) und zeigen Sie diese an, anstatt eine separate 2D-Zeichnung zu schicken. Unterstützte Dateiformate: CATIA V5, I-DEAS, JT, NX, Pro/ENGINEER. Siehe „PMI anzeigen“ in der vollständigen Acrobat-Hilfe.

Geometrie exportieren Exportieren Sie zur Interoperabilität mit CAM-Anwendungen Geometrie in Standardformate (IGES, STEP, ParaSolid und VRML). Siehe „Geometrie aus 3D-Modellen exportieren“ in der vollständigen Acrobat-Hilfe.

Unterstützung für aktuelle CAD-Anwendungen Öffnen Sie die letzte Version der meisten CAD-Dateiformate, ohne die CAD-Anwendung zu installieren. Siehe „Unterstützte 3D-Dateiformate - Einführung“ in der vollständigen Acrobat-Hilfe.

US-Legal

Schwärzen-Werkzeuge Markieren Sie Text, Bilder und vertrauliche Informationen zum Schwärzen. Die Schwärzung ist endgültig und irreversibel. Ändern Sie das Erscheinungsbild der Schwärzungsmarkierung wie Farbe und Codes. Siehe „Vertraulichen Inhalt schwärzen“ in der Acrobat-Hilfe.

Suchen und schwärzen Sie können in der Suchfunktion einige oder alle Suchergebnisse zum Schwärzen markieren. Siehe „Wörter suchen und schwärzen“ in der Acrobat-Hilfe.

Bates-Nummerierung Versehen Sie einen Satz themenverwandter Dokumente – etwa juristische Schriftstücke zu einem Gerichtsprozess – mit einer Kennzeichnung. In einer Kopf- oder Fußzeile wird auf jeder Seite in jedem PDF-Dokument eines Stapels eine Bates-Nummerierung aufgeführt. Siehe „Kopf- oder Fußzeile eine Bates-Nummerierung hinzufügen“ in der Acrobat-Hilfe.

Grafikdesign

Verbessertes Farbmanagement Synchronisieren Sie in der Adobe Creative Suite Einstellungen für Bildschirmfarben für alle Anwendungen mit einem

Klick. Siehe „Farbeinstellungen für mehrere Adobe-Anwendungen synchronisieren“ in der Acrobat-Hilfe.

Gemeinsam verwendete

Transparenzreduzierungsvorgaben Definieren Sie Transparenzreduzierungsvorgaben in einer Adobe-Anwendung, z. B. in Acrobat, und verwenden Sie diese Vorgaben dann auch in anderen Anwendungen wie Illustrator und InDesign. Siehe „Reduzierungsvorgabe erstellen“ in der Acrobat-Hilfe.

Preflight Suchen, ändern oder entfernen Sie PDF-Elemente mit Hilfe von anpassbaren Korrekturprofilen. Erstellen Sie einen Inhaltsbericht eines PDF-Dokuments einschließlich XMP-Metadaten. Führen Sie erweiterte Überprüfungen von Cos-Objekten und -Schriften durch. Konvertieren Sie PDF/X-4- und PDF/A-Dateien und prüfen Sie diese. Bearbeiten Sie Droplet-Einstellungen für automatisierte Preflight-Überprüfungen. Siehe „Problembereiche berichtigen“ und „Erweiterte Überprüfungen“ in der Acrobat-Hilfe.

Broschürendruck Drucken Sie Seiten als einfache Broschüre oder mit Sattelheftung. Siehe „Broschüre drucken“ in der Acrobat-Hilfe.

Metadaten in Dokumenten und Objekten Verwalten und verwenden Sie Metadaten auf Dokument- und Objektebene. Siehe „Dokumenteigenschaften und Metadaten“ in der Acrobat 3D Hilfe.

Verbesserungen für das TouchUp-Objektwerkzeug Sie können den Farbraum ausgewählter Objekte anzeigen und ändern. Skalieren, drehen oder schneiden Sie Objekte zu. Siehe „Objekt verschieben oder bearbeiten“ in der Acrobat-Hilfe.

Weitere neue Funktionen

FIPS-Modus Version 8.1 von Acrobat 3D bietet einen FIPS-Modus, um den Datenschutz auf Algorithmen zu beschränken, die gemäß Federal Information Processing Standard (FIPS) 140-2 zugelassen sind (Verwendung des Verschlüsselungsmoduls RSABSAFE Crypto-C 2.0 mit FIPS 140-2 Validierungszertifikat Nr. 608). Siehe „PDFs im FIPS-Modus sichern“ in der vollständigen Acrobat-Hilfe.

Unterstützung von Microsoft Windows Vista

Version 8.1 von Acrobat 3D unterstützt Microsoft Windows Vista.

Installieren von Acrobat unter 64-Bit-Versionen von

Microsoft Windows Version 8.1 von Acrobat 3D unterstützt die 64-Bit-Versionen von Microsoft Windows XP und Microsoft Windows Vista.

Version Cue 2.0 Verwalten Sie Dateien und Versionen als Einzelanwender oder in einer kleinen Arbeitsgruppe. Integrieren Sie Ihre Dateien in Adobe Bridge, um sie für Ihre Creative Suite-Projekte zu verwalten. Siehe „Adobe Version Cue“ in der Acrobat-Hilfe.

Digitale Ausgaben Lesen und verwalten Sie eBooks und andere Veröffentlichungen mit dem Modul für digitale Ausgaben von Adobe (separat erhältlich). Beim erstmaligen Klicken auf einen Menüeintrag unter „Digitale Ausgaben“ können Sie die entsprechende Adobe-Software installieren. Wählen Sie nach der Installation „Digitale Ausgaben“, um direkt zu Adobe Digital Editions zu gelangen. Siehe „Adobe Digital Editions“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Drucken über das Internet Drucken Sie Dokumente in einer Niederlassung von FedEx Kinko in den USA. Siehe „Drucken über das Internet“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

Verbesserungen für 2D-Messwerkzeuge Wenn sich Anfangs- oder Endpunkte verschieben, wird die Messung neu berechnet. Messungen werden an Linien, Schnittpunkten oder Kanten ausgerichtet. Siehe „Höhe, Breite und Fläche von Objekten messen“ in der Acrobat 3D-Hilfe.

