

**Adobe Acrobat 4.0  
Présentation**

Acrobat vous permet de créer des documents interactifs multi-média au format **PDF** (Portable Document Format)

Le format PDF permet de conserver l'aspect et le contenu des originaux (notamment les polices et les illustrations). Vous pouvez distribuer vos documents PDF par courrier électronique ou les stocker sur le Web, sur un intranet, sur un système de fichiers ou sur un CD-Rom afin de permettre à d'autres utilisateurs de les visualiser sur différentes plates-formes (PC, Mac et Stations de travail).

Ceux-ci devront être équipés du logiciel Acrobat Reader qui est distribué gratuitement afin de pouvoir lire les documents PDF. Ils ne pourront pas les modifier, sauf s'ils sont équipés de la version complète d'Acrobat.

Le format PDF semble vouloir être de plus en plus utilisé dans le monde de l'imprimerie (voir documents annexes).

**Créer un document PDF**

Il existe plusieurs méthodes pour créer un document PDF, cela dépend essentiellement des logiciels que vous utilisez pour la création de textes et d'images.

Acrobat propose différentes méthodes de conversion de documents au format PDF. **PDFWriter** s'utilise avec des documents simples (créés dans des applications de traitement de texte ou des tableurs, par exemple).

**Acrobat Distiller** permet de traiter des documents plus complexes (créés, notamment, dans des applications de dessin, de PAO ou de retouche d'images).

**Importer > Image (Menu Fichier)** d'Acrobat s'utilise pour importer et convertir des fichiers image.

**Importer > Adobe Acrobat Scan** permet de créer un fichier PDF à partir d'un document imprimé.

Certains logiciels comme **InDesign**, **Illustrator** et **Photoshop** gèrent l'enregistrement de fichiers au format PDF (enregistrer sous > Photoshop PDF ou Illustrator PDF), le fichier ainsi obtenu pourra être ensuite géré directement par Acrobat.

**Logiciels ne gérant pas  
directement le format PDF**

Les logiciels de traitements de texte (Word, Simple text), de mise en page (Xpress) ainsi que les tableurs (Excel) ne peuvent pas enregistrer un document au format PDF. Vous "imprimez" dans un fichier PDF à l'aide de PDFWriter de la même manière que vous envoyez un travail vers une imprimante, c'est-à-dire en utilisant la commande d'impression de l'application source du document.



Cette méthode de conversion de fichiers au format PDF s'applique à des documents comportant du texte

Lancez l'application de traitement de texte ou de mise en page  
Sélectionner **Acrobat PDFWriter comme pilote d'imprimante** dans le Sélecteur, puis **Fichier > Imprimer**.

- Sélectionnez Préciser les infos sur le document et cliquez sur OK.
- Saisissez votre nom dans la zone Auteur et cliquez sur OK.



- Nommez le fichier, sélectionnez le dossier de destination et cliquez sur Enregistrer.
  - Quittez l'application de traitement de texte.
- Le document est converti au format PDF.

Note : En convertissant au format PDF, vous créez un nouveau document, l'original restant au format du logiciel dans lequel il a été créé.

**Cas d'un document complexe intégrant des illustrations et photographies**

Le principe de base est le même que précédemment, sauf que vous sélectionnez le driver d'impression **AdobePS** dans le sélecteur.

Une fois réglés les paramètres dans format d'impression et impression, lancez l'impression.

le fichier sera enregistré dans un premier temps au format Postscript, et ensuite converti automatiquement au format PDF avec le logiciel Distiller (qui fait parti d'Acrobat).

L'opération dure plus longtemps qu'en utilisant PDFWriter, mais le résultat est de bien meilleure qualité.

Si vous traitez un document Xpress comportant plusieurs pages, le résultat sera un document PDF du même nombre de pages.

Pour utiliser AdobePS, il faut connecter Apple Talk.

Conseil : Si votre ordinateur manque de mémoire vive, évitez de convertir des documents Xpress comportant beaucoup de pages d'un seul coup. Créez plusieurs fichiers PDF que vous assemblerez ensuite dans Acrobat.

## Construire les documents PDF dans Acrobat

Acrobat vous permet de rassembler en un seul document tous les documents PDF, créés à partir de différents logiciels.

**1** Ouvrir un document PDF (celui qui servira de première page).

note : Acrobat ne crée pas de document «vide», vous devez obligatoirement ouvrir un document PDF pour commencer.

**2** Menu **Documents > Insérer des pages**.

**3** Dans la fenêtre de dialogue sélectionner la ou les pages PDF à insérer.



**4** Choisissez les paramètres d'insertion dans la fenêtre Insérer des pages, validez.

**5** Répétez l'opération autant de fois que nécessaire pour construire votre document.

En cas d'erreurs, utilisez le sous-menu **Supprimer des pages** du Menu **Documents**.

Un document PDF peut contenir des pages de différents formats, orientés aussi bien verticalement qu'horizontalement.

## Gérer les documents PDF dans Acrobat

Outre la conversion de documents au format PDF, Acrobat s'utilise pour parcourir des documents PDF existants. Il vous permet de tourner des pages comme dans un livre traditionnel, de changer la taille d'affichage des pages visualisées et de revenir facilement sur des pages antérieures.

Acrobat met aussi à votre disposition une série d'outils permettant de modifier, compléter et rendre inter-actif vos fichiers PDF.

### Les outils



**Outil main** : activé par défaut, il vous permet de naviguer dans les pages. Il se transforme en doigt quand vous passez sur un lien.



**Outil loupe** : permet de zoomer sur un détail de la page, le pourcentage de l'agrandissement apparaît dans le coin en bas à gauche de la fenêtre du document. Les fonctions de Zoom sont aussi accessibles dans le Menu Affichage.

Dans la barre d'outil horizontale placée au dessus de la fenêtre du document; se trouvent trois outils permettant de modifier l'affichage du document :



100%



Taille écran



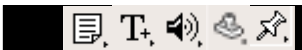
Pleine largeur




**Outils de sélection d'objets** : de gauche à droite : **Texte, Colonne, Image**. Ces sélections permettent ensuite de créer des signets (liens) afin de pouvoir naviguer plus facilement dans un documents comportant plusieurs pages.



**Outil recadrage** : recadre une page en supprimant ce qui est en trop.



**Outil Annotation** : permet de créer une note sur une page, celle-ci est signalée par l'icône .



**Outil ajout de texte** : permet de placer du texte sur une page.



**Outil son** : insère un lien avec un fichier son.



**Outil Tampon** : place sur la page un tampon (du type «approuvé» par exemple).

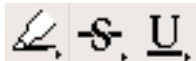


**Outil Lien** : crée un lien avec un autre fichier.

### Les outils (suite)



**Outils de dessin** : permettant d'ajouter des éléments graphiques à une page.



**Outils de mise en valeur du texte** : Surligner - Barrer - Souligner.



**Outil séquence** : permet d'insérer une séquence Quick Time dans un document.



**Outil lien** : permet de définir une zone cliquable sur une page ou une portion de page et de créer un lien ou de déclencher une action.



**Outil article** : permet de définir une zone de zoom automatique. Quand le pointeur main passe sur ce type de zone, une flèche orientée vers le bas apparaît sur la main, un clic agrandi la zone définie au format de la fenêtre.



**Outil formulaire** : permet de créer des formulaires.



**Outils de retouche** : Texte -image, permettent de modifier du texte existant et de supprimer des images.

**En savoir plus**