Використання
ADOBE® ACROBAT® X PRO

Юридична інформація

Юридичну інформацію наведено на сторінці http://help.adobe.com/uk_UA/legalnotices/index.html.

Останнє оновлення 7.7.2011

Зміст

Глава 1: Нові можливості
Нові можливості (Acrobat 10.1) 1
Нові можливості (Acrobat X) 1

Глава 2: Робоче середовище
Основи роботи з робочим середовищем 6
Відкриття та перегляд PDF-файлів 14
Навігація по PDF-сторінках 26
Налаштовування представлень PDF-файлів 31
Сітки, направляючі та вимірювання 37
Обслуговування програмного забезпечення 41
Активація та реєстрація 42
Програма покращення продуктів Adobe 42
Служби та завантаження 43
Мови, відмінні від англійської 43
Acrobat в системі Mac OS 44

Глава 3: Створення документів PDF
Огляд процесу створення PDF-файлів 46
Створення простих PDF-документів у Acrobat 48
Використання принтера Adobe PDF 59
Створення PDF-файлів у програмі PDFMaker (Windows) 63
Перетворення веб-сторінок на PDF 82
Створення PDF-файлів за допомогою Acrobat Distiller 88
Параметри перетворення Adobe PDF 92
Шрифти 108

Глава 4: PDF-портфоліо та об'єднані PDF-файли
PDF-портфоліо 111
Інші параметри для комбінування файлів 125
Додавання об'єднуючих елементів сторінки 127
Зміна розташування сторінок у PDF-файлі 138

Глава 5: Збереження та експорт PDF-файлів
Збереження PDF-файлів 143
Експорт PDF-файлів у файли інших форматів 145
Повторне використання PDF-умісту 152

Глава 6: Співпраця
Спільне використання файлів та співпраця в реальному часі 155
Підготовка до рецензування PDF-файлу 158
Запуск рецензування 162
Участь у рецензуванні документа PDF 164
Відстеження PDF-рецензій та керування ними 168

Коментування ... 172
Керування коментарями ... 187
Імпорт та експорт коментарів ... 192
Процеси затвердження ... 195

Глава 7: Форми
Початкові відомості про форми ... 197
Створення та розповсюдження форм ... 199
Поведінка полів форм ... 214
Встановлення кнопок дій ... 225
Публікація інтерактивних веб-форм ... 229
Збір даних форми та керування ними ... 232
Заповнення та відправлення PDF-форм ... 235

Глава 8: Захист
Захист програм ... 239
Захист вмісту ... 247

Глава 9: Цифрові підписи
Інформація щодо цифрових підписів ... 279
Порівняння звичайних підписів із цифровими ... 280
Настройка підписання ... 280
Настройка перевірки підписів ... 286
Підписання PDF-файлів ... 288
Підтвердження підписів ... 292
Керування надійними особами ... 298

Глава 10: Спеціальні можливості, теги та перекомпонування
Спеціальні можливості ... 301
Перевірка спеціальних можливостей PDF-файлів ... 304
Читання PDF-файлів із перекомпонуванням і спеціальними можливостями ... 308
Створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями ... 315
Надання спеціальних можливостей наявним PDF-файлам ... 321
Редагування структури документа за допомогою вкладок «Вміст» і «Теги» ... 332

Глава 11: Редагування PDF-файлів
Мініатюри сторінок і закладки ... 341
Посилання та вкладені файли ... 346
Майстер дій ... 352
Перетворені веб-сторінки ... 355
Статті ... 356
Оптимізація ... 359
Текст та об'єкти ... 364
Налаштовування презентації ... 371
Властивості документа й метадані ... 374
Шари ... 378
Дії та сценарії ... 383
Використання геопросторових PDF-файлів ... 386

Глава 12: Пошук та індексація

Пошук у PDF-файлах 390
Створення покажчиків PDF-файлів 397

Глава 13: Мультимедіа та 3D-моделі

Мультимедіа у документах PDF 403
Додавання 3D-моделей до PDF-файлів 409
Взаємодія з 3D-моделями 411

Глава 14: Керування кольором

Розуміння керування кольорами 429
Узгодженість кольорів 431
Керування кольорами імпортованих зображень 435
Керування кольорами документів для перегляду в Інтернеті 436
Перевірка кольорів 437
Керування кольорами документів під час друку 438
Робота з колірними профілями 440
Параметри кольорів 443

Глава 15: Друк

Основні завдання друку 447
Інші способи друку PDF-файлів 452
Друк спеціальних форматів 454
Додаткові параметри друку 455
Колір друку 463

Глава 16: Інструменти підготовки до друку

Огляд інструментів підготовки до друку 468
Трепінг кольору 469
Перегляд кольороподілу 478
Перетворення кольорів і керування фарбами 482
Типографські позначки та тонкі лінії 487
Обробка прозорості 490

Глава 17: Перевірка перед друком

Аналіз документів 498
Перегляд результатів перевірки перед друком, об'єктів та ресурсів 501
Звіти перевірки перед друком 505
Розширені перевірки 507
Профілі перевірки перед друком 509
Додаткові перевірки 516
Виправлення проблемних ділянок 521
Файли, сумісні з PDF/X, PDF/A та PDF/E 525
Автоматизація аналізу документа 527
Способи виводу 528

Глава 18: Job Definition Format (формат опису завдання)

Про файли JDF 531
Перегляд опису завдань JDF 532
Створення описів завдань JDF 532
Зміна описів завдань JDF 533
Внесення контактних даних у завдання на друкування 535
Опис специфікацій матеріалів для завдання друку 536
Додавання та видалення описів завдань JDF 537
Перетворення файлів опису завдання на HTML 537
Відсилання завдань друку 538

Глава 19: Комбінації клавіш

Комбінації клавіш 541

Глава 1: Нові можливості

Нові можливості (Acrobat 10.1)

Підтримка нових браузерів, платформ та PDFMaker (Windows)

Підтримка браузерів Переглядайте PDF у Microsoft Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 4 та Google Chrome.

Перетворення веб-сторінок Перетворюйте веб-сторінки на Adobe PDF із Firefox 4.

Підтримка 64-бітних програм Office Перетворюйте 64-бітні документи Microsoft Office на Adobe PDF за допомогою функції Acrobat PDFMaker.

AutoCAD 2011 Перетворюйте файли AutoCAD 2011 на Adobe PDF за допомогою панелі інструментів Acrobat PDFMaker.

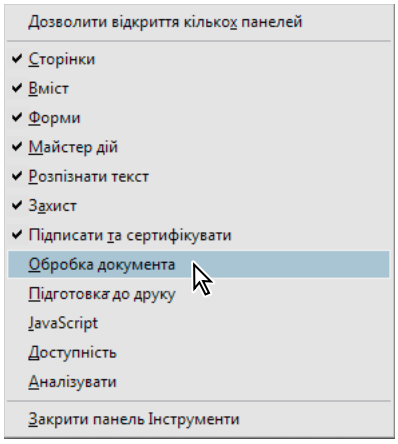
Захищений перегляд (Windows)

Переглядайте PDF, що походять із потенційно ненадійних місць розташування в середовищі з обмеженими можливостями, яке називається *пісочницею*. В захищеному перегляді функціональність PDF обмежується базовою навігацією. Див. «Захищений перегляд (лише для Windows)» на сторінці 240.

Нові можливості (Acrobat X)

Зручність у користуванні та продуктивність

Налагоджені процеси інтерфейсу користувача Налагоджений і спрощений інтерфейс користувача відображає найчастіше використовувані інструменти залежно від поточного завдання. На панелі «Інструменти» праворуч вікна інструменти згруповано відповідно до виконання різних завдань. За замовчуванням відображаються лише інструменти, які використовуються найчастіше. Щоб додати інші групи інструментів (панелі) на панель «Інструменти», відкрийте цю панель і виберіть меню параметрів у правому верхньому куті. Виберіть зі списку панель, яка раніше не була вибрана. (Панеллю «Інструменти» замінено панель інструментів «Завдання» в Acrobat 9.)



Додавання інструментів на панель «Інструменти»

Доступ до настільних інструментів, що використовуються найчастіше, також можна отримати, додавши окремі елементи до налаштовуваної панелі «Швидкі інструменти». (Панеллю «Швидкі інструменти» замінено незакріплені панелі інструментів в Acrobat 9.) Див. «Основи роботи з робочим середовищем» на сторінці 6.

Налагоджений процес коментування Отримуйте доступ до інструментів позначення та переглядайте коментарі з єдиної уніфікованої панелі «Анотації». Індикатор прочитаного або непрочитаного стану відображає, які коментарі вже прочитані, а які – ще ні. Швидко знаходьте коментарі за допомогою нової функції «Фільтрувати коментарі». Див. «Керування коментарями» на сторінці 187.

Майстер дій Забезпечуйте керування діями користувачів під час виконання багатокрокових завдань і надавайте спільний доступ іншим користувачам за допомогою нового майстра дій. Дії можуть уніфікувати процедури та покращити стандартизацію в межах організації. (Функцією «Дії» замінено функцію «Пакет» в Acrobat 9.) Див. «Майстер дій» на сторінці 352.

Режим читання Оптимізуйте екран для читання та демонстрації PDF-файлів. Меню та панелі зникають; для навігації в разі потреби з'являється напівпрозора плаваюча панель інструментів. Див. «Перегляд PDF-файлів у режимі читання» на сторінці 16.

Покращення сканування Скануйте паперові документи у PDF та автоматично розпізнавайте текст за допомогою покращеного оптичного розпізнавання символів (OCR) Текст можна копіювати для повторного використання у програмах для редагування або експортувати у формати Word і Excel. Зменшуйте розмір файлів на 50%, покращуйте чіткість зображень і скануйте поєднання кольорових і чорно-білих документів із автоматичним визначенням кольорів. Див. «Сканування роздрукованих документів у формат PDF» на сторінці 51.

Покращення пошуку Знаходьте потрібні елементи, зберігайте результати пошуку, а потім експортуйте їх у PDF-файл або електронну таблицю. Див. «Пошук у PDF-файлах» на сторінці 390.

Інтеграція з Microsoft SharePoint Отримуйте доступ до SharePoint із будь-якого діалогового вікна відкриття або збереження у програмі Acrobat. Відкривайте PDF-файли із SharePoint для перегляду, виводьте PDF-файли із системи для редагування, знову вводьте PDF-документи в систему після внесення правок. Див. «Робота з файлами у Microsoft SharePoint (Windows)» на сторінці 25.

Створення PDF-файлів і надання до них спільного доступу

PDF-портфоліо Збирайте вміст у PDF-портфоліо за три прості кроки за допомогою нового майстра PDF-портфоліо. Персоналізуйте PDF-портфоліо за допомогою макетів, візуальних тем і палітр кольорів. Додавайте

цифрові підписи до підпорядкованих документів у PDF-портфоліо. Підтримка спеціальних можливостей у режимі «Файл» Див. «PDF-портфоліо» на сторінці 111.

Microsoft Windows 7 і Office 2010 Створюйте PDF-файли у найпопулярніших програмах Office 2010, а також спеціалізованих програмах на кшталт Microsoft Project і Visio. Див. «Перетворення файлів програм Microsoft Word, PowerPoint та Excel на формат PDF» на сторінці 68.

Підтримка браузера Mozilla Firefox Перетворюйте веб-сторінки на PDF-файли, зберігаючи всі посилання в робочому стані. Див. «Перетворення веб-сторінок на PDF-файли у браузерах Internet Explorer і Firefox (Windows)» на сторінці 83

Перетворення PDF-файлів на Excel або Word Зберігайте PDF-файли як документи Microsoft Word і електронні таблиці Excel, зберігаючи макети, шрифти, форматування й таблиці. Див. «Перетворення PDF-файлів на Word, RTF, електронні таблиці або інші формати» на сторінці 150.

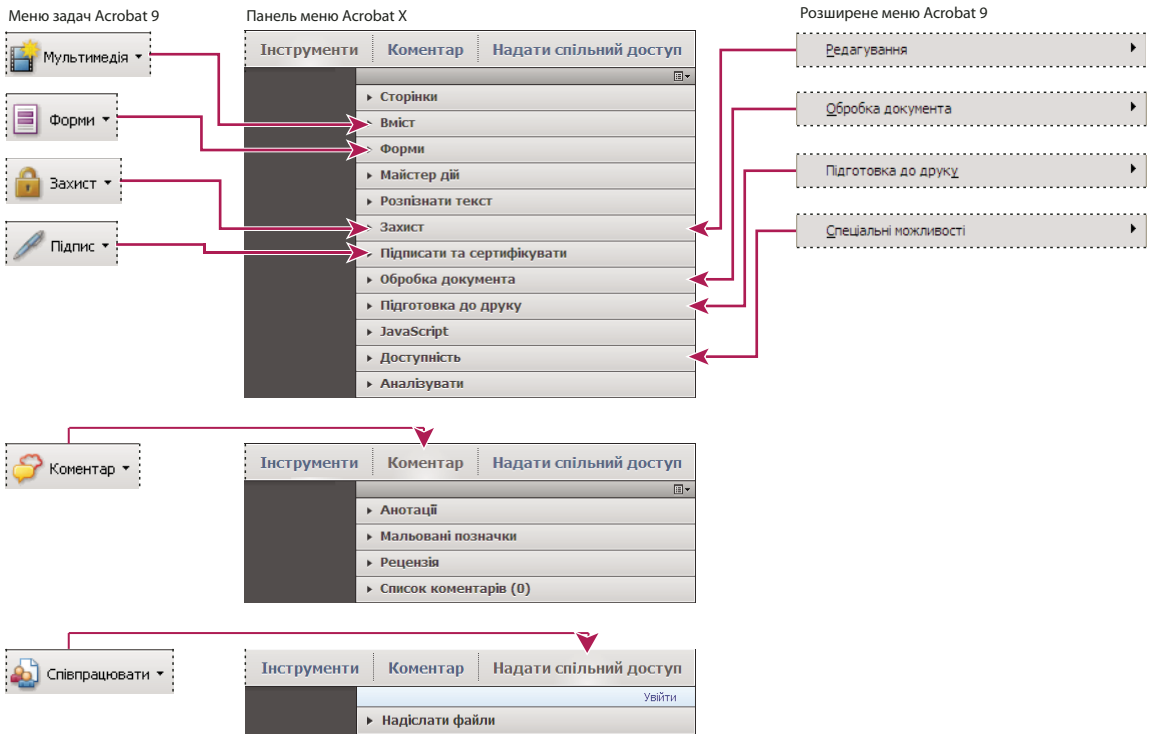
Вимірювач надійності пароля Створюйте кращі паролі за допомогою вимірювача надійності пароля. Див. «Додавання захисту паролем» на сторінці 250.

Створення та розповсюдження онлайн-форм Створюйте та розповсюджуйте онлайн-форми за допомогою свого веб-браузера та служби Adobe FormsCentral. Одержувачі заповнюють ці форми за допомогою будь-якого підключеного до Інтернету пристрою. Див. Створення онлайн-форм за допомогою FormsCentral

Надання доступу до документів та їх зберігання Надсилайте та зберігайте великі документи за допомогою служб на сайті·Acrobat.com. Використовуйте мережні робочі середовища на сайті Acrobat.com, щоб зберігати набори документів і надавати спільний доступ до них окремим користувачам або групам користувачів за межами організації. Див. розділ «Спільне використання файлів та співпраця в реальному часі» на сторінці 155.

Де знаходяться інструменти Acrobat 9?

Більшість наявних у програмі Acrobat 9 меню переміщено на відповідні панелі на панелях «Інструменти», «Коментар» або «Спільний доступ».



Для команд та інструментів меню Acrobat 9 існують відповідні елементи на панелях завдань Acrobat X. Щоб додати всі панелі на панель «Інструменти», виберіть меню параметрів (панель «Спільний доступ»), а потім виберіть панель, яка не була вибраною, зі списку. Уривок із книги «Підручник із Adobe Acrobat X», опублікованої видавництвом Adobe Press. © 2011.

Тут наведено кілька додаткових місцезнаходжень команд.

Acrobat 9	**Acrobat X**
«Документ» > «Оптимізувати сканований PDF»	«Інструменти» > «Обробка документів» > «Оптимізувати сканований PDF»
«Документ» > «Розпізнавання тексту з OCR»	«Інструменти» > «Розпізнавання тексту»
«Документ» > «Перевірити документ»	«Інструменти» > «Захист» > «Видалити приховану інформацію»
«Документ» > «Порівняти документи»	Меню «Перегляд» > «Порівняти документи»
«Документ» > «Вкласти файл»	«Інструменти» > «Вміст» > «Вкласти файл»
«Інструменти» > «Вибір та масштабування» > «Інструмент "Знімок"».	«Правка» > «Зробити знімок»
«Інструменти» > «Введення тексту»	«Інструменти» > «Вміст» > «Додати або редагувати текстове поле»
«Інструменти» > «Аналіз»	«Інструменти» > «Аналізувати»
«Інструменти» > «Додаткове редагування»	«Інструменти» > «Вміст»
«Інструменти» > «Додаткове редагування» > «Інструмент "Стаття"»	«Інструменти» > «Обробка документа» > «Додати рамку для статті»
«Додаткові параметри» > «Захоплення веб-сторінки»	«Інструменти» > «Обробка документа» > «Захоплення веб-сторінки»

Acrobat 9	Acrobat X
«Додаткові параметри» > «Оптимізація PDF»	«Файл» > «Зберегти як» > «Оптимізований PDF»
«Додаткові параметри» > «Розширити функції в Adobe Reader»	«Файл» > «Зберегти як» > «PDF, розширений для Reader»
«Додаткові» > «Обробка документа» > «Пакетна обробка»	«Інструменти» > «Майстер дій»
«Додаткові» > «Обробка документа» > «Нумерування Bates»	«Інструменти» > «Редагувати дизайн сторінки» > «Нумерування Bates»

Acrobat X Suite

Пакет Adobe Acrobat X Suite містить програми Adobe, спеціально призначені для забезпечення ефективного ділового спілкування.

Adobe Acrobat X Pro Об'єднуйте широкий діапазон типів вмісту у вишукані впорядковані PDF-портфоліо. Керуйте електронними рецензіями та надавайте спільний доступ до файлів у мережі за допомогою сайту Acrobat.com.

Adobe Photoshop CS5 Виправляйте та покращуйте цифрові зображення.

Adobe Captivate 5 Створюйте та надсилайте насичені мультимедійні презентації.

Adobe Presenter 7 Перетворюйте статичні слайди PowerPoint на насичені мультимедійні презентації.

Adobe LiveCycle Designer ES2 Створюйте бізнес-форми з можливістю заповнення із самого початку або вибирайте їх з бібліотеки шаблонів PDF-форм.

Adobe Media Encoder CS5 Перетворюйте широкий спектр відеоформатів на формат, сумісний з Adobe Flash Player.

Глава 2: Робоче середовище

Коли ви познайомились із продуктом, в першу чергу, варто дізнатися, як налаштувати своє робоче середовище. Чим більше ви будете знати про її можливості, то краще ви зможете використовувати переваги її функцій, інструментів та інших опцій.

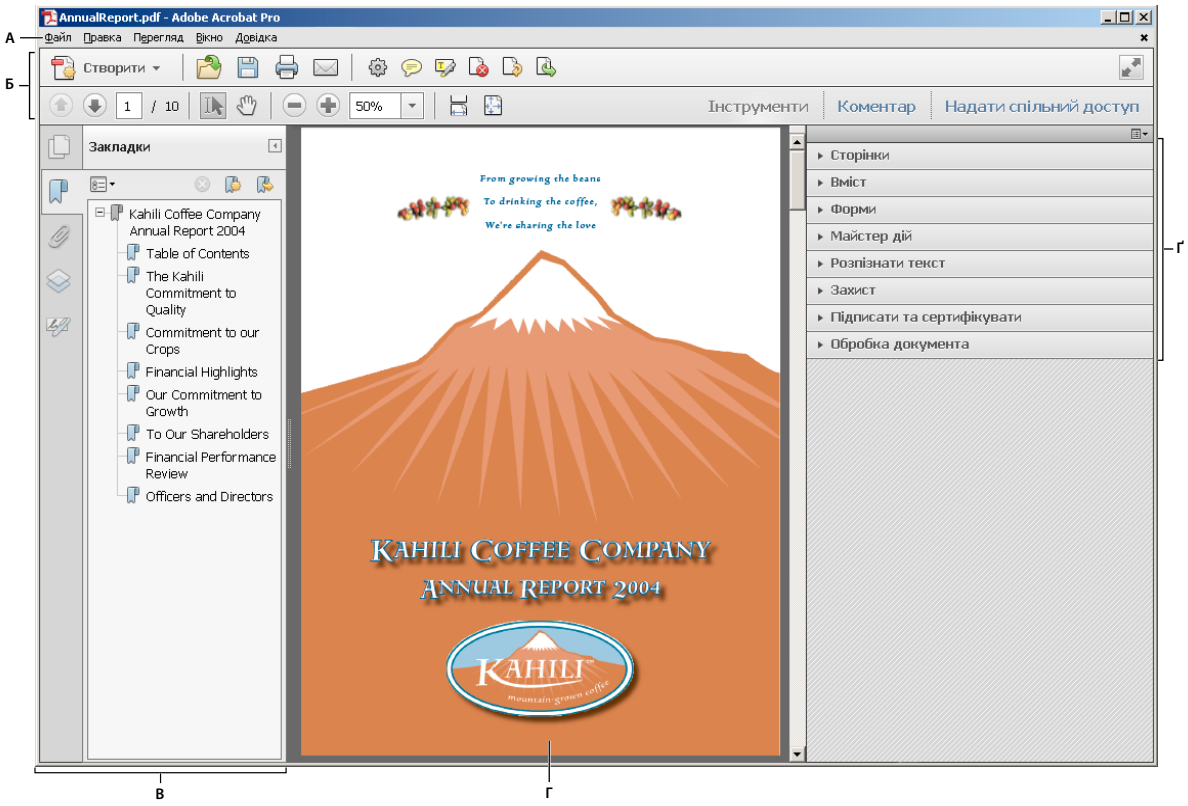
У програмі є багато різноманітних речей, які неможливо помітити з першого погляду. У програмі є приховані інструменти, вікна налаштування параметрів та функції, які надають додаткові зручності та можливості для упорядкування робочого середовища та оформлення його зовнішнього вигляду.

Основи роботи з робочим середовищем

Огляд робочого середовища

Adobe® Acrobat® X Pro виконує відкриття двома різними способами: як окрему програму та у веб-переглядачі. В залежності від способу відкриття, робоче середовище буде мати невеликі, але суттєві відмінності.

Панель меню та дві панелі інструментів відображаються у верхній частині робочої області. Робоча область окремої програми містить *панель документів*, *панель навігації*, а також групу панелей завдань праворуч. На панелі документів відображаються файли Adobe® PDF. Панель навігації ліворуч допомагає здійснювати перегляд PDF-файлів і виконувати інші дії стосовно них. Панелі інструментів, розташовані у верхній частині вікна, надають користувачеві інші елементи керування, що полегшують роботу з документами PDF.



Робоча область, як вона відображається у програмі Acrobat
***А.** Рядок меню **Б.** Панелі інструментів **В.** Навігаційна панель (відображається панель «Закладки») **Г.** Вікно документа **Е.** Панелі завдань*

У разі відкриття PDF-файлу у веб-браузері панелі інструментів, панель навігації та панель завдань недоступні. Щоб відобразити ці елементи, можна клацнути значок Acrobat на напівпрозорій переміщуваній панелі інструментів у нижній частині вікна.

***Примітка:** Деякі, але не всі документи PDF мають панель повідомлень документа. Портфоліо PDF з'являються зі спеціалізованою робочою областю.*

Відео про інтерфейс Acrobat див. у наведених нижче ресурсах.

- Ознайомлення з інтерфейсом Acrobat X: www.adobe.com/go/learn_acr_10_interface_ua
- Початок роботи в Acrobat X: www.adobe.com/go/lrvid_002_acrx_ua

Інші теми довідки

«Панелі інструментів» на сторінці 8

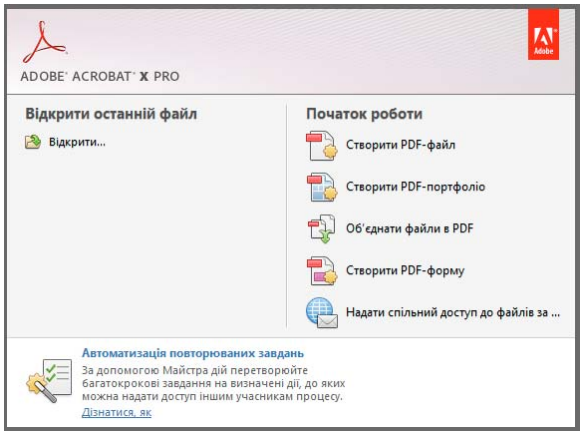
«Панелі завдань» на сторінці 11

«Рядок повідомлень документа» на сторінці 12

«Огляд вікна PDF-портфоліо» на сторінці 112

Екран привітання

Екран привітання – це вікно на панелі документів, яке відображається за відсутності відкритих документів. Можна отримати швидкий доступ до файлів, які недавно відкривалися, відкрити файл і одним клацанням запустити деякі часто використовувані процеси.



Екран привітання Acrobat X

Примітка: *У Mac OS можна вимкнути екран привітання, встановивши відповідне налаштування. Виберіть «Acrobat/Reader» > «Налаштування». У категоріях ліворуч виберіть «Загальні» У розділі «Запуск програми» зніміть прапорець «Показувати екран привітання». У Windows такого пункту немає.*

Меню та контекстні меню

Зазвичай, це зручно, коли у вікні програми Acrobat відображаються меню, для того, щоб вони були доступними під час роботи. Їх можна приховати за допомогою меню «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панель меню». Проте єдиний спосіб знову відобразити їх і зробити доступними для користування –·це натиснути клавішу F9 (Windows) або комбінацію клавіш Shift+Command+M (Mac OS).

На відміну від меню, які відображаються у верхній частині екрана, контекстні меню відображають команди, пов'язані з активним інструментом або виділенням. Контекстні меню можна використовувати як швидкий спосіб для вибору часто використовуваних команд. Наприклад, якщо клацнути правою кнопкою миші область панелі інструментів, у його контекстному меню відобразяться ті ж команди, які містяться в меню «Перегляд» > «Показати/Приховати» > «Елементи панелі інструментів».

1 Розташуйте вказівник над документом, об'єктом або панеллю.

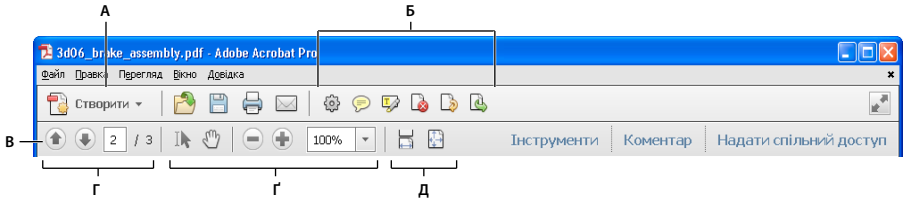
2 Клацніть правою кнопкою миші.

Примітка: *(Mac OS) За відсутності миші з двома кнопками контекстні меню можна відобразити, утримуючи клавішу Ctrl під час клацання кнопкою миші.*

Панелі інструментів

Панелі інструментів за замовчуванням («Швидкі інструменти» та «Загальні інструменти») містять часто використовувані інструменти та команди для роботи із PDF-файлами. Більшість доступних інструментів містяться на панелі «Інструменти» у правій частині вікна. Для спрощення доступу можна додавати інструменти на панелі інструментів.

Панелі інструментів також містять кнопку «Створити». Клацніть стрілку праворуч від кнопки (Створити), щоб відобразити меню команд, пов’язаних зі створенням PDF-файлів.



Наведемо перелік панелей інструментів, які відкриваються за замовчуванням
***А.** Кнопка «Створити» **Б.** Панель інструментів «Швидкі інструменти» **В.** Панель інструментів «Загальні інструменти»*
***Г.** Команди «Навігація по сторінках» **Ґ.** Команди «Виділення та масштабування» **Д.** Команди «Відображення сторінки»*

Для відображення назви інструмента наведіть на нього вказівник. Усі інструменти визначаються за іменем у меню «Перегляд» > «Інструменти», а також меню «Перегляд» > «Показати/Приховати» > «Елементи панелі інструментів».

Інші теми довідки

«Панелі завдань» на сторінці 11

«Меню та контекстні меню» на сторінці 8

«Клавіші для вибору інструментів» на сторінці 541

«Перегляд PDF-файлів у режимі читання» на сторінці 16

Швидкі інструменти

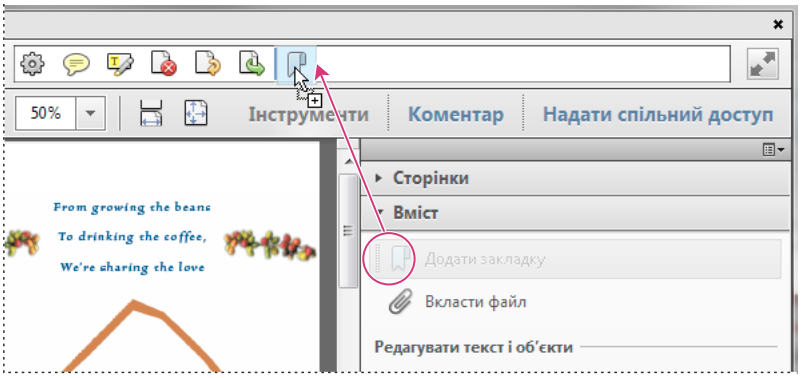
На панель інструментів «Швидкі інструменти» можна додати часто використовувані інструменти з панелей «Інструменти» та «Коментар».

1 На панелі інструментів «Швидкі інструменти» натисніть кнопку (Налаштувати швидкі інструменти).

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб додати інструмент, виберіть його на панелі ліворуч і клацніть елемент .
- Щоб видалити інструмент, виберіть його на панелі праворуч і клацніть елемент .
- Щоб змінити положення інструмента на панелі інструментів, виберіть інструмент на панелі праворуч і натисніть стрілку вгору або вниз.
- Щоб додати вертикальну лінію для розподілу груп інструментів на панелі інструментів, клацніть елемент .

Щоб швидко додати інструмент із панелі «Інструменти» або «Коментар», перетягніть панель захоплення інструмента до потрібного місця на панелі «Швидкі інструменти». Також можна клацнути інструмент правою кнопкою миші та вибрати команду «Додати до швидких інструментів».



Перетягування інструмента на панель інструментів «Швидкі інструменти»

Загальні інструменти

Можна додавати інструменти на панель «Загальні інструменти».

1. Клацніть правою кнопкою миші на пустому місці на панелі інструментів.
2. Виберіть інструмент у меню.
3. Щоб видалити інструмент із панелі інструментів, клацніть правою кнопкою миші на відповідному інструменті та скасуйте його вибір у меню.

Приховання та відображення панелей інструментів

Якщо для поточної роботи інструменти певної панелі не потрібні, цю панель можна закрити, щоб у робочій області не було нічого зайвого. Якщо відкриті декілька PDF-файлів, для кожного з них панелі інструментів можна налаштувати незалежно. При переключанні між PDF-файлами такі незалежні налаштування зберігаються.

- Щоб приховати всі панелі інструментів, виберіть «Перегляд» > «Показати/Приховати» > «Елементи панелі інструментів» > «Приховати панелі інструментів».
- Щоб повернути панелі інструментів до настройки за замовчуванням, виберіть «Перегляд» > «Показати/Приховати» > «Елементи панелі інструментів» > «Скинути панелі інструментів».

Якщо приховано всі панелі інструментів, щоб знову відобразити їх, можна натиснути клавішу F8.

Вибір інструмента

За замовчуванням після відкриття програми Acrobat активним є інструмент «Виділення» оскільки він є найбільш універсальним інструментом.

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть інструмент на панелі інструментів.
- Виберіть «Перегляд» > «Показати/Приховати» > «Елементи панелі інструментів» > [*Ім'я панелі інструментів*] > [*Інструмент*].

Тимчасове перемикання на інструмент «Збільшення» або інструмент «Ручка»

Ці інструменти можна використовувати тимчасово, не скасовуючи активність поточного інструменту.

- Щоб тимчасово виділити інструмент «Ручка», натисніть пробіл.

- Щоб тимчасово вибрати інструмент «Збільшення», натисніть сполучення клавіш Ctrl+пробіл.

Якщо відпустити ці клавіші, Acrobat повертається до інструменту, активного раніше.

Панелі завдань

Тепер більшість команд упорядковані на панелях завдань «Інструменти», «Коментар» і «Спільний доступ» у правій частині вікна програми. Більшість інструментів розташовані на цих панелях завдань. Клацніть «Інструменти», «Коментар» або «Спільний доступ», щоб відобразити відповідні панелі завдань

Наочну довідкову інформацію про місцезнаходження інструментів і команд Acrobat 9 у програмі Acrobat X див. у розділі «Де знаходяться інструменти Acrobat 9?» на сторінці 3.

Можна настроїти панелі, які відображатимуться на панелях «Інструменти» та «Коментар».

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб змінити стан видимості панелі, клацніть значок (Показати або приховати панелі) у верхньому правому куті панелі завдань, а потім клацніть відповідну панель. Поле з відміткою позначає видиму панель.
- Щоб відкрити панель і додати її на панель «Інструменти», виберіть «Перегляд» > «Інструменти» та виберіть панель.
- Щоб тримати панелі відкритими під час їхнього виділення, в меню «Показати або сховати панелі» виберіть пункт «Дозволити відкриття кількох панелей». За замовчуванням відкрита панель закривається після відкриття іншої панелі.

Відображення або приховання панелі навігації

Вікно навігації – це частина робочого простору, де можуть відображатися різні панелі навігації. У вікні навігації можуть відображатися різні функціональні інструменти. Наприклад, панель «Мініатюри сторінок» містить мініатюрні зображення кожної сторінки; натисканням на таку мініатюру відкривається відповідна сторінка документа.

Під час відкриття PDF-файлу панель навігації за замовчуванням закрито, але за допомогою кнопок у лівій частині робочої області можна легко відкрити різні панелі, наприклад кнопка відкриває панель «Мініатюри сторінок», а кнопка — панель «Закладки». Якщо програма Acrobat відкрита, але її вікно порожнє (не відкрито жодного PDF-файлу), панель навігації недоступна.

1 Щоб відкрити навігаційну панель, виконайте одну з наступних дій:

- Клацніть кнопку будь-якої панелі з лівого краю робочої області, щоб відкрити відповідну панель.
- Виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Показати панель навігації».

2 Щоб закрити навігаційну панель, виконайте одну з наступних дій:

- Виберіть кнопку наразі відкритої панелі навігації у вікні навігації.
- Виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Приховати панель навігації».

Примітка: *Автор PDF-файлу може контролювати вміст деяких панелей навігації, а також може зробити їх порожніми.*

Зміна відображуваної області навігаційних панелей

Усі панелі навігації, наприклад «Закладки», відображаються одна над одною ліворуч від робочої області.

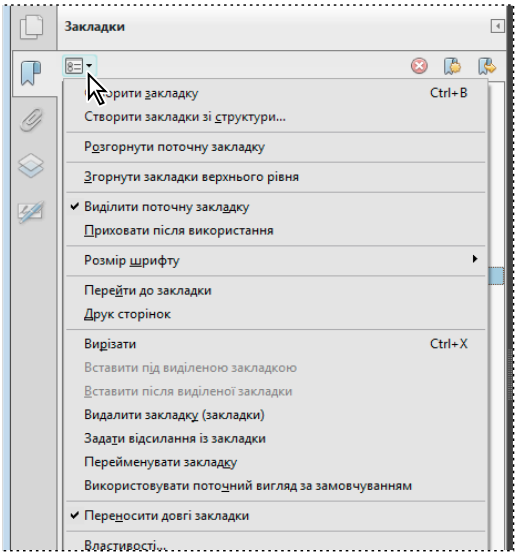
- Щоб змінити ширину вікна навігації, перетягніть його праву межу.

- Щоб переглянути іншу панель, виберіть відповідну кнопку ліворуч панелі навігації.

Параметри на панелі навігації

Усі панелі навігації мають меню параметрів у верхньому лівому куті. Команди у цих меню різні.

Деякі панелі також містять інші кнопки, які впливають на елементи панелі. Набір цих кнопок теж різний для різних панелей, а на деяких панелях їх немає.

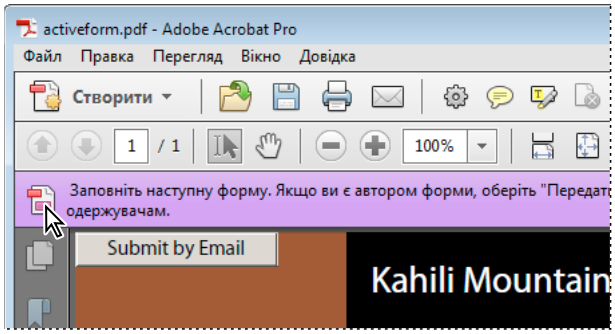


Навігаційні панелі та пункти меню

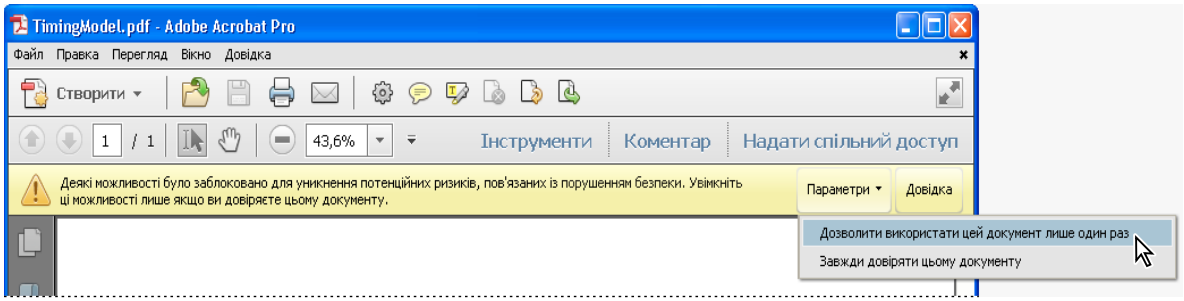
Рядок повідомлень документа

Панель повідомлень документа з'являється лише у певних типах PDF-файлів. Звичайно ця область відображається під час відкриття PDF-форми, документа PDF, надісланого для рецензування, документа PDF з особливими правами або обмеженнями, пов'язаними із захистом, або PDF-файлу, сумісного зі стандартами PDF/A, PDF/E або PDF/X. Панель повідомлень документа відображається нижче області панелі інструментів. Для відображення або приховування панелі повідомлень документа натисніть кнопку зліва у робочій області.

Перегляньте на панелі повідомлень документа вказівки щодо наступних дій та спеціальних кнопок, пов'язаних із завданням. Панель має кольорове маркування: пурпуровий колір позначає форми, жовтий — рецензії або попередження захисту, синій — сертифіковані PDF-файли, PDF-портфоліо або PDF-файли, захищені паролем чи з обмеженнями документа.



Панель повідомлень документа для форми



Панель повідомлень документа для попереджень захисту

Інші теми довідки

«Застереження щодо безпеки» на сторінці 244

«Розширений захист» на сторінці 239

«Заповнення та відправлення PDF-форм» на сторінці 235

«Коментування» на сторінці 172

Встановлення параметрів

У діалоговому вікні «Параметри» вказуються численні параметри програми, наприклад, параметри відображення, інструментів, перетворення та продуктивності. Встановлені параметри діють, поки їх не буде змінено.

1 Виберіть «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або «Acrobat/Adobe Reader» > «Параметри» (у Mac OS).

2 На вкладці «Категорії» виберіть тип параметра, який необхідно змінити.

Відновлення (повторне створення) параметрів

Відновлення папки параметрів програми Acrobat (Windows)

Відновіть папку параметрів програми Acrobat, щоб усунути проблеми, що виникли внаслідок пошкодження налаштувань. В основному проблеми з налаштуваннями спричиняються налаштуваннями на основі файлів, хоча більша частина налаштувань Acrobat зберігаються в реєстрі.

Примітка: *Це рішення видаляє власні налаштування параметрів «Спільна робота», «Сценарії JavaScript», «Захист», «Штампи», «Керування кольором», «Автозаповнення», «Захоплення веб-сторінки» та модуля Updater.*

1. Вийдіть із програми Acrobat.
2. У Провіднику Windows перейдіть до папки «Preferences»:
   - **(Windows 7/Vista)** C:\Users\[username]\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\[версія]
   - **(XP)** C:\Documents and Settings\[username]\Application Data\Adobe\Acrobat\[версія]
3. Перемістіть папку «Preferences» до іншого місця (наприклад, C:\Temp).
4. Перезавантажте програму Acrobat.

Якщо проблема повторюється після відновлення папки «Preferences» програми Acrobat, тоді проблема не пов'язана з цією папкою. Щоб відновити власні параметри, перетягніть папку, переміщену в кроці 2, до вихідного місцезнаходження. Потім натисніть кнопку «Так для всіх», щоб замінити нову папку Preferences.

Відновлення файлів налаштувань Acrobat (Mac OS)

Відновіть файли налаштувань Acrobat, щоб усунути проблеми, спричинені пошкодженим файлом налаштувань.

Примітка: *Повторне створення файлів налаштувань Acrobat відновлює налаштування за замовчуванням.*

1. Вийдіть із програми Acrobat.
2. Перетягніть із папки Users/[Ім'я користувача]/Library/Preferences на робочий стіл наведені нижче файли.
   - Acrobat WebCapture Cookies
   - **com.adobe.Acrobat.Pro.plist** або **com.adobe.Acrobat.Pro_x86_9.0.plist**
   - Acrobat Distiller Prefs і **com.adobe.Acrobat.Pro.plist** (якщо необхідно усунути проблему з модулем Distiller)
   - Папку Acrobat, що містить налаштування форм (MRUFormsList), спільної роботи (OfflineDocs), а також налаштування кольорів (AcrobatColor Settings.csf)
3. Перезапустіть програму Acrobat.

Якщо проблема повторюється після відновлення файлів налаштувань програми Acrobat, тоді проблема не пов'язана із цими файлами. Щоб відновити власні параметри, перетягніть файли, переміщені у кроці 2, назад до вихідного місцезнаходження. Потім натисніть кнопку «OK», щоб підтвердити попередження «У цій папці вже наявний новіший елемент під назвою «[Ім'я файлу]». Замінити його старішим переміщуваним вами елементом?»

Відкриття та перегляд PDF-файлів

PDF-файл можна відкривати різноманітними способами: у програмі Acrobat, у програмі роботи з електронною поштою, у вашій файловій системі або у мережі за допомогою веб-переглядача. Вигляд документа PDF при відкриванні залежить від заданих автором властивостей. Наприклад, документ може відкриватися на певній сторінці або у певному масштабі.

Інші теми довідки

«Визначення повноекранного вигляду при відкритті документа» на сторінці 371

«Огляд вікна PDF-портфоліо» на сторінці 112

«Відкриття захищених документів» на сторінці 247

«Перегляд PDF-файлів у режимі читання» на сторінці 16

«Основні параметри» на сторінці 22

Відкриття PDF-файлів

Відкриття PDF-файлу у програмі

❖ Запустіть програму Acrobat і виконайте одну з наступних дій:

- Відкрийте файл із вікна «Початок роботи». Можна відкрити останній файл або знайти файл за допомогою кнопки (Відкрити).
- Виберіть «Файл» > «Відкрити» або натисніть кнопку «Відкрити файл» на панелі інструментів. У діалоговому вікні «Відкрити» виділіть потрібні файли й натисніть кнопку «Відкрити». Документи PDF зазвичай мають розширення .pdf.

Якщо відкрито декілька документів, можна переходити від одного до іншого, вибираючи ім'я документа в меню «Вікно». У Windows для кожного відкритого документа на панелі завдань Windows з'являється кнопка. Натисніть відповідну кнопку для переходу від одного документа до іншого.

Відкриття PDF-файлу на робочому столі або в іншій програмі

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Для відкриття документа PDF, вкладеного у повідомлення електронної пошти, відкрийте повідомлення та двічі клацніть значок PDF.
- Щоб відкрити PDF-файл, на який указує посилання у відкритій веб-сторінці, виберіть це посилання. Зазвичай, PDF-файл відкривається у веб-переглядачі.
- Двічі клацніть значок PDF-файлу у файловій системі.

Примітка: *У Mac OS, можливо, не буде змоги відкривати PDF, створений у Windows, подвійним клацанням значка. Замість цього, виберіть команду «Файл» > Відрити за допомогою > Acrobat.*

Відкриття PDF-файлу у веб-браузері

PDF-файли відкриваються у веб-браузері в режимі «Читання», без відображення меню, панелей або панелей інструментів. У нижній частині вікна відображається напівпрозора переміщувана панель інструментів, що забезпечує базові функції перегляду документа.

- Щоб відобразити панель інструментів, проведіть курсором поблизу нижньої частини вікна.
- Щоб посторінково переглядати PDF-файл, використовуйте кнопки навігації на панелі інструментів.
- Щоб закрити режим «Читання» та відобразити робочу область, клацніть значок Acrobat на панелі інструментів.
- Щоб вимкнути режим читання у браузері, відкрийте налаштування Acrobat чи Reader (у Windows виберіть «Правка» > «Налаштування», у Mac OS виберіть «Acrobat/Reader» > «Налаштування»). На панелі ліворуч виберіть «Інтернет». Зніміть вибір параметра «Відображати в режимі читання за замовчуванням».

Примітка: *Якщо на комп'ютері встановлено кілька програм Adobe PDF, можна визначити, яку слід використовувати для відкриття PDF-файлів у веб-браузері. Див. пункт «Вибрати засіб обробки PDF за замовчуванням» у розділі «Загальні налаштування».*

Відомості про перегляд PDF-файлів у веб-браузері

PDF-файли можна переглядати в підтримуваному веб-браузері. Можна також настроїти параметри Інтернету таким чином, щоб PDF-файли, до яких ведуть посилання або які завантажено на комп'ютер, відкривалися в окремому вікні Acrobat. Якщо PDF-файли відкриваються у Acrobat поза вікном переглядача, функції «Швидкий пошук у веб», надсилання форм у браузері є недоступними.

Команди із клавіатури можуть стосуватися веб-браузера, тому деякі комбінації клавіш програми Acrobat можуть бути недоступні. Крім того, можливо, знадобиться користуватися інструментами й командами, доступними на панелі інструментів Acrobat, а не на панелі інструментів чи в рядку меню переглядача. Наприклад, щоб надрукувати документ PDF, скористайтеся кнопкою «Друк» на панелі інструментів Acrobat, а не командою «Друк» переглядача. (У браузері Microsoft Internet Explorer можна вибрати «Файл» > «Друк», «Правка» > «Копіювати» та «Правка > «Знайти на цій сторінці» на панелі інструментів Internet Explorer.)

Примітка: *Якщо на тому самому комп'ютері встановлено кілька версій програми Acrobat або Adobe Reader, це може перешкоджати перегляду PDF-файлів у веб-браузері. Наприклад, це може бути поєднання Acrobat 8 із Adobe Reader 9 або Acrobat 7 із Reader 8 тощо. Спробуйте скасувати вибір параметра «Відображати PDF у веб-оглядачі» в параметрах Інтернету однієї програми та вибрати цей параметр у іншій програмі. Докладніше про паралельне існування різних версій установки див. у цій технічній нотатці.*

Параметри мережі Інтернет

Відображати PDF у програмі перегляду Web Відображає будь-який PDF-файл, відкритий в Інтернеті, у вікні веб-переглядача. Якщо цей параметр не вибраний, PDF-файли відкриваються в окремому вікні Acrobat. Якщо встановлено програми Reader і Acrobat, можна вибрати, яку програму та яку версію використовувати.

Примітка: *Якщо в системі встановлено програму Reader, а пізніше встановлюється програма Acrobat, браузер Safari продовжує відкривати PDF-файли за допомогою програми Reader. Скористайтеся цим параметром для настройки браузера Safari на використання програми Acrobat.*

Швидкість підключення Дає змогу вибирати в меню швидкість підключення. Швидке підключення допомагає програмі Acrobat або іншим засобам забезпечувати плавне відображення, якщо вміст зчитується з Інтернету.

Параметри Інтернету [або параметри мережі] Клацніть, щоб відкрити діалогове вікно або панель параметрів Інтернету або мережі. Докладніші відомості можна знайти в довідці операційної системи, або звернувшись до постачальника послуг Інтернету чи до адміністратора локальної мережі.

Перегляд PDF-файлів

Перегляд PDF-файлів у режимі читання

Під час читання документа можна приховати всі панелі інструментів і панелі завдань, щоб збільшити область перегляду на екрані.

Основні елементи керування читанням, наприклад навігація по сторінках і масштабування, відображаються на напівпрозорій плаваючій панелі інструментів у нижній частині вікна.

- Щоб відкрити режим «Читання», виберіть «Перегляд» > «Режим читання» або клацніть значок (Режим читання) у верхньому правому куті панелі інструментів.
- Щоб відновити попередній режим перегляду робочої області, знову виберіть «Перегляд» > «Режим читання». Також можна натиснути кнопку «Закрити» на плаваючій панелі інструментів.

Примітка: *Режим читання є режимом перегляду за замовчуванням під час відкриття PDF-файлу у веб-браузері.*

Режим читання з напівпрозорою плаваючою панеллю інструментів

Інші теми довідки

«Відкриття PDF-файлу у веб-браузері» на сторінці 15

Перегляд PDF-файлів у повноекранному режимі

У режимі «На весь екран» відображається лише документ; панель меню, панелі інструментів, панелі завдань та елементи керування вікнами приховані. Автор документа PDF може налаштувати його таким чином, щоб він відкривався в режимі «На весь екран». Користувач також може самостійно встановити такий режим. Режим «На весь екран» часто використовується для презентацій, часто разом з автоматичним переходом із сторінки на сторінку.

У цьому режимі курсор миші залишається активним, що дає змогу переходити за посиланнями або відкривати коментарі. Існує багато способів перегортати сторінки документа PDF у режимі «На весь екран». Для виконання команд навігації та масштабування можна користуватися сполученнями клавіш; крім того, можна визначити параметри режиму «На весь екран» таким чином, щоб відображалися кнопки навігації цього режиму, і за їхньою допомогою можна було переходити на інші сторінки або виходити з цього режиму.

Інші теми довідки

«Налаштування перегляду PDF-файлів» на сторінці 19

«Налаштовування презентації» на сторінці 371

Налаштовування параметрів рядка навігації режиму «На весь екран»

1 У діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Категорії» виберіть пункт «На весь екран».

2 Виберіть пункт «Показувати панель навігації» та натисніть кнопку «OK».

3 Виберіть пункт «Перегляд > Повноекранний режим».

Панель навігації «На весь екран» містить кнопки «Попередня сторінка» , «Наступна сторінка» та «Закрити перегляд на повному екрані» . Ці кнопки відображаються у лівому нижньому куті робочої області.

Читання документа у режимі «На весь екран»

Якщо панель навігації режиму «На весь екран» не відображається, то для переходів між сторінками документа PDF можна користуватися сполученнями клавіш.

Примітка: *Якщо встановлено два монітори, то інколи режим «На весь екран» активується лише на одному з них. Щоб перегортати сторінки в документі, клацніть екран, на якому відображається сторінка в режимі «На весь екран».*

1 Виберіть команду «Перегляд» > «Режим «На весь екран».

2 Виконайте одну з наступних дій.

- Щоб перейти на наступну сторінку, натисніть клавішу Enter, Page Down або «Стрілка праворуч».
- Щоб перейти на попередню сторінку, натисніть клавішу Shift+Enter, Page Up або «Стрілка ліворуч».

3 Для виходу з режиму «На весь екран» натисніть комбінацію клавіш Ctrl+L або клавішу Esc. (У параметрах режиму «На весь екран» повинний бути вибраний пункт «Вихід натисканням клавіші Esc»).

Щоб відобразити інструменти (На весь екран) на панелі інструментів «Загальні інструменти», клацніть область панелі інструментів правою кнопкою миші та виберіть «Відображення сторінки» > «Повноекранний режим». Після цього можна перейти в повноекранний режим за допомогою інструмента «На весь екран».

Зміна режиму перегляду документа PDF/A

PDF/A – це стандарт·ISO для довгострокового архівування та збереження електронних документів. Документи, які скануються у PDF-файли, є сумісними зі стандартом PDF/A. Можна вказати, чи потрібно переглядати документи в такому режимі перегляду.

У випадку відкриття документа, що відповідає стандарту PDF/A, у режимі перегляду PDF/A, документ відкривається в режимі читання, щоб не допустити внесення змін. У смузі повідомлень документа відображається повідомлення. Вносити зміни та додавати анотації до документа буде неможливо. Якщо вимкнути режим PDF/A, можна буде редагувати документ.

1 У діалоговому вікні «Налаштування» меню «Категорії» виберіть пункт «Документи».

2 Виберіть параметр для режиму «Документи переглядаються у режимі PDF/A»: «Ніколи», «Завжди» або «Лише документи PDF/A».

Можна скасувати або увімкнути режим перегляду PDF/A, змінивши значення параметра.

Відео про роботу з файлами PDF/A див. за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_ua.

Інші теми довідки

«Відомості про стандарти PDF/X, PDF/E та PDF/A» на сторінці 95

Відображення PDF-файлів у вигляді товщини ліній

Режим «Товщина лінії» відображає лінії з товщиною, визначеною у PDF-файлі. Коли режим «Товщина лінії» вимкнено, до ліній застосовується постійна товщина обведення (1 піксель), незалежно від масштабу. Під час друкування документа лінії обведення будуть мати свою дійсну товщину.

❖ Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Лінійки та сітки» > «Контури». Щоб вимкнути режим перегляду «Контури», знову виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Лінійки та сітки» > «Контури».

***Примітка:** Режим «Товщина лінії» неможливо вимкнути під час перегляду PDF-файлу через веб-переглядач.*

Порівняння рецензованого PDF-файлу з попередньою версією

Скористайтеся функцією «Порівняти документи», щоб показати відмінності між двома версіями PDF-документа. Можна персоналізувати багато параметрів відображення результатів порівняння. Відео про порівняння PDF-файлів див. за адресою www.adobe.com/go/lrvid_011_acrx_ua.

1 Виберіть «Перегляд» > «Порівняти документи».

2 Вкажіть два документа для порівняння. Якщо хоча б один із двох документів є PDF-портфоліо, виберіть «PDF-портфоліо». У розділі «Спакувати елемент» виберіть PDF-файл-компонент.

3 Якщо необхідно, вкажіть діапазони номерів у документах для порівняння у полях «Перша сторінка» та «Остання сторінка».

4 Виберіть «Опис документа», який найкраще підходить до порівнюваних документів, та клацніть «OK».

Після аналізу обох документів з'являється документ результатів з відкритою панеллю порівняння. Новий документ відображається з анотаціями, що вказують на зміни. На першій сторінці показано зведення результатів порівняння.

5 З панелі «Порівняти» виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб приховати анотації, що відображають зміни, клацніть «Приховати результати».
- Щоб вказати параметри відображення для результатів порівняння, клацніть «Показати параметри». Можна вказати тип змін, які треба відображати, а також колірну схему та непрозорість анотацій. Щоб повернутися до мініатюр сторінок, клацніть «Приховати параметри».
- Щоб показати кожний із документів у його власному вікні, у меню параметрів виберіть пункт «Показати документи із розбиванням панелей» або «Показати документи паралельно». Щоб синхронізувати відповідні сторінки під час показу документів у їхніх власних вікнах, в меню параметрів виберіть «Синхронізувати сторінки».
- Для прямого переходу на сторінку клацніть її мініатюру. Щоб змінити розмір мініатюр сторінок, в меню параметрів виберіть «Розмір мініатюри» > [*параметр*].
- Перетягніть вгору роздільну смугу в нижній частині панелі «Порівняти», щоб відобразити мініатюри старого документа. Клацніть мініатюру старого документа, щоб відкрити його в новому вікні.

Параметри опису документа

Макети звітів, електронних таблиць, журналів Порівняння вмісту здійснюється у формі суцільного тексту з початку до кінця.

Дошки для презентацій, креслення та ілюстрації Забезпечується перегляд кожного слайду або сторінки як міні-документа з порівнянням схожих слайдів або сторінок. Потім здійснюється порівняння вмісту всіх порівнюваних документів. Визначаються переміщені документи, наприклад слайди у презентації.

Скановані документи Створення захоплення зображення кожної сканованої сторінки та порівняння пікселів. Перегляд кожної сканованої сторінки та порівняння схожих сторінок. Визначення сторінок, розміщених в іншому порядку. Цей параметр є корисним для порівняння зображень або архітектурних креслень.

Порівнювати тільки текст Використовуйте цей параметр для будь-якого типу документів. Цей параметр призначено для порівняння тексту великих документів (250 сторінок і більше). Цей параметр також забезпечує порівняння документів із фоновими ілюстраціями на кожній сторінці, що сповільнюють обробку.

- Коли вибрано параметри для порівняння звітів або презентацій, параметр «Порівнювати тільки текст» визначає лише розбіжності в тексті між двома документами.
- Коли вибрано параметр «Скановані документи», текст порівнюється окремо від графічних елементів, а потім результати об’єднуються. У документах, що містять журнальні оголошення (текст на фоновому зображенні), частина тексту з обтіканням порівнюється у режимі порівняння самого тексту. Ілюстрації порівнюються окремо у фоновому режимі. Розбіжності (між текстом та векторними об’єктами і зображеннями) об'єднуються до єдиного підсумкового документу.

Налаштування перегляду PDF-файлів

У діалоговому вікні «Налаштування» можна задати режим перегляду за замовчуванням і налаштувати багато інших аспектів програми. Для перегляду PDF-файлів перевірте налаштування параметрів «Документи», «Загальні», «Мультимедіа» та «Вигляд сторінки».

Параметрами встановлюється поведінка програми під час користування нею; вони не пов'язані з жодним конкретним документом PDF.

Примітка: *Установивши зовнішні модулі сторонніх виробників, налаштовуйте їхні уподобання за допомогою меню «Уподобання сторонніх виробників».*

Інші теми довідки

«3D-параметри» на сторінці 425

«Параметри мультимедіа» на сторінці 403

«Налаштовування параметрів спеціальних можливостей» на сторінці 308

Параметри документів

Параметри відкривання

При повторному відкриванні документів відновлювати параметри перегляду останнього документа Визначає, чи треба автоматично відкривати документ на тій самій сторінці, яка під час сеансу роботи переглядалася останньою.

Відкривати за посиланнями документи в цьому самому вікні Закриває поточний документ і відкриває в тому самому вікні документ, на який указує посилання, що скорочує кількість відкритих вікон. Якщо ж документ, на який указує посилання, уже відкритий в іншому вікні, поточний документ не закривається в результаті переходу за посиланням на відкритий документ. Якщо цей прапорець знятий, після вибору посилання на інший документ кожного разу відкривається нове вікно.

Дозволити встановлення стану шару за інформацією користувача Дає змогу авторові документа PDF із шарами задавати параметри видимості шару на основі інформації, наданої користувачем.

Дозволити приховування панелі меню, панелей інструментів та кнопок керування вікнами у документах Дозволяє визначати необхідність приховування панелі меню, панелі інструментів та кнопок керування вікнами під час відкриття документа PDF.

Список останніх відкритих файлів Встановіть максимальну кількість перелічуваних документів у меню «Файл».

Параметри збереження

Автоматично зберігати зміни в документі у тимчасовому файлі через кожні _ хвилин Задається частота, із якою у програмі Acrobat автоматично зберігаються зміни, внесені у відкритий документ.

Команда Зберегти як здійснює оптимізацію для швидкого пошуку у Web Реструктуризує PDF-документ для посторінкового завантаження з веб-серверів.

Режим перегляду PDF/A

Документи переглядаються у режимі PDF/A Визначає, коли треба застосовувати цей режим перегляду: «Ніколи» або «Лише документи PDF/A».

Прихована інформація

Параметр забезпечує пошук у PDF-документі прихованих даних, наприклад метаданих, вкладених файлів, коментарів, невидимого тексту та шарів. Результати пошуку відображаються у діалоговому вікні, і користувач може видалити будь-який елемент із тих, які там наведені.

Видаляти приховану інформацію під час закриття документа (За замовчуванням не встановлено).

Видалити приховану інформацію під час надсилання документа електронною поштою (За замовчуванням не встановлено).

Редагування

Виправити ім'я файлу під час збереження застосованих позначок редагування Вказує використовувані префікс та суфікс під час збереження файлу, до якого застосовано позначки редагування.

Вибрати мовну версію шаблонів пошуку та редагування Параметр визначає, яку встановлену мовну версію Acrobat слід використовувати для шаблонів. Наприклад, якщо одночасно встановлено англійську та німецьку версії, для шаблонів можна вибрати будь-яку з цих двох мов. Параметр «Шаблони» відображається в діалогових вікнах «Пошук» і «Редагування».

Налаштування режиму «На весь екран»

Параметри режиму «На весь екран»

Тільки поточний документ Визначає, чи відображається на дисплеї лише один PDF-файл.

Показувати на весь екран по одній сторінці Задає параметри перегляду таким чином, щоб на екрані вмістилася максимально доступна частина сторінки.

Попереджувати, якщо документ потребує режиму «На весь екран» Виводить на екран повідомлення перед переходом у режим «На весь екран». Встановлення цього параметра скасовує раніше встановлену у цьому повідомленні позначку «Більше не показувати це повідомлення».

Який монітор використовується Задає монітор, на якому застосовується повноекранний режим (для користувачів із конфігурацією з кількома моніторами).

Навігація у режимі «На весь екран»

Вихід натисканням клавіші Esc Дає змогу виходити з режиму «На весь екран» шляхом натискання клавіші Esc. Якщо цей прапорець не встановлено, для виходу можна скористатися сполученням клавіш Ctrl+L.

Показувати панель навігації Показує мінімальну панель навігації незалежно від параметрів документа.

Ліва кнопка миші — для переходу на наступну сторінку; Права кнопка миші — для переходу на попередню сторінку Дає змогу гортати сторінки документа Adobe PDF за допомогою миші. Це можна також робити, натискаючи клавіші Return, Shift-Return (для переходу назад) або клавіші зі стрілками.

Повернутися на першу сторінку після останньої Дає змогу неперервно гортати сторінки документа PDF, повертаючись на першу сторінку після останньої. Цей параметр зазвичай використовується для афіш.

Перегортати сторінки з інтервалом _ секунд Указує, чи слід автоматично здійснювати перехід на нову сторінку з певним інтервалом, заданим у секундах. Навіть якщо ввімкнуте автоматичне перегортання сторінок, залишається можливість гортати їх за допомогою миші або клавіатури.

Вигляд у режимі «На весь екран»

Колір тла Визначає фоновий колір вікна в режимі «На весь екран». Для налаштування фонового кольору можна вибрати колір з палітри.

Курсор миші Визначає, показувати чи приховувати курсор під час роботи у режимі «На весь екран».

Переходи у режимі «На весь екран»

Пропустити всі переходи Видаляє всі ефекти переходів у презентаціях, які переглядаються в режимі «На весь екран».

Стандартний перехід Визначає ефект переходу, який відображається під час перегортання сторінок у режимі «На весь екран», якщо в самому документі жодні ефекти переходу не задані.

Напрямок Визначає напрямок розповсюдження вздовж екрана ефекту переходу за замовчуванням — вниз, угору, по горизонталі і т.д. Доступні варіанти вибору залежать від переходу. Якщо для вибраного переходу за замовчуванням напрямки не мають значення, то цей параметр недоступний.

Позначки напрямку навігації Мнемонічні ефекти, що показують користувачеві напрямок, у якому він переглядає презентацію, наприклад, перехід згори вниз, коли користувач переходить до наступної сторінки, або знизу вгору, коли користувач повертається до попередньої сторінки. Цей параметр доступний лише в тому разі, коли для переходів можна визначити напрямки.

Основні параметри

Стандартні інструменти

Вибір інструментів натисканням однієї клавіші Дає змогу вибирати інструменти натисканням однієї клавіші. За замовчуванням цей параметр не вибрано.

Створення посилань з URL-адрес Цей параметр визначає, чи будуть автоматично ідентифікуватися посилання, створені в документі PDF засобами, відмінними від Acrobat, і чи буде можливо здійснювати перехід за цими посиланнями.

Визначити інструмент «Ручка» як інструмент «Виділення тексту» & Зображення Дозволяє інструменту «Ручка» функціонувати під час наведення на текст у документі PDF у якості інструмента виділення.

Визначити інструмент «Ручка» як інструмент читання статей Змінює зовнішній вигляд курсору інструменту «Ручка» при наведенні на нитку статті. При першому клацанні збільшується масштаб статті і вона заповнює все вікно документа по горизонталі; при наступних клацаннях відображується перебіг нитки статті.

Дозволити інструменту «Ручка» використовувати колесо миші для масштабування Змінює функцію колеса миші з прокрутки на масштабування.

Дозволити інструменту «Виділення» виділяти зображення перед текстом Змінюється порядок виділення інструментом «Виділення».

Застосувати фіксовану роздільну здатність для зображень інструменту «Знімок» Установлює роздільну здатність, яка застосовується для копіювання зображень, зроблених за допомогою інструменту «Знімок».

Попередження

Більше не показувати попередження про зміни Вимикає попередження, які зазвичай відображаються перед видаленням таких елементів, як посилання сторінки, мініатюри сторінок і закладки.

Відновити всі попередження Відновлює для попереджень всі параметри за замовчуванням.

Повідомлення від Adobe

Показувати повідомлення під час запуску Acrobat Дозволяє відображення маркетингових повідомлень про продукт Adobe на екрані привітання під час запуску програми без відкритих документів. Клацніть повідомлення, щоб отримати інформацію про функції, оновлення чи мережні послуги або відкрити елемент у програмі, наприклад панель завдань. Зніміть вибір параметра, щоб заборонити відображення маркетингових повідомлень про продукт.

Примітка: *Не можна вимкнути операційні повідомлення, які надсилаються для полегшення доступу до мережних служб Adobe.*

Автозавантаження програми

Показувати заставку Визначає, чи слід виводити заставку програми під час кожного її запуску.

Використовувати лише сертифіковані модулі Якщо цей параметр увімкнено, завантажуються лише сертифіковані зовнішні модулі Adobe сторонніх виробників. Вигляд «У сертифікованому режимі» вказує «Так» або «Ні», залежно від його стану.

Перевірити прискорювач графіки 2D (лише у Windows) (Відображається лише в тому разі, коли у комп'ютері передбачене апаратне забезпечення для підтримки прискорення графіки 2D.) Ця функція дає можливість використовувати прискорення апаратного забезпечення під час відкриття першого документа. Якщо цю функцію не вибрано, прискорення апаратного забезпечення починається після відкриття першого документа. Функція може уповільнити час запуску, тому за замовчуванням її не вибрано.

Примітка: *Функція доступна, лише коли вибрано «Прискорення графіки 2D» у параметрах «Вигляд сторінки».*

Вибрати засіб обробки PDF за замовчуванням (лише Windows) Вибір програми для роботи з PDF-файлами, яка використовується для відкриття PDF-файлів у веб-браузері або оболонці Windows (наприклад, подвійним клацанням PDF-файлу на робочому столі). Цей параметр застосовується за наявності на комп'ютері кількох версій програми Acrobat, Adobe Reader або обох цих програм. Наприклад, якщо вибрати «Reader X», PDF-файли відкриватимуться в захищеному режимі – надійному ізольованому середовищі для перегляду PDF-файлів.

Інші теми довідки

«Зміна параметрів оновлення» на сторінці 41

Налаштування вигляду сторінки

Макет та масштаб за замовчуванням

Режим перегляду Параметр задає режим перегляду, який використовується для прокрутки, коли документ відкривається вперше. Параметр за замовчуванням — «Автоматично». Параметр макета сторінки, який відображається при застосуванні команд «Файл» > «Властивості» > «Вигляд при відкриванні», заміщує параметр макета сторінки в налаштуваннях.

Масштабування Параметр задає рівень збільшення в документах PDF, які відкриваються вперше. Це значення змінює параметри, задані для документа. Параметр за замовчуванням — «Автоматично».

Роздільна здатність

Використовувати системний параметр Для роздільної здатності монітора використовуються системні параметри.

Власна роздільна здатність Задається роздільна здатність монітора.

Візуалізація

Згладжувати текст Вказує тип згладжування тексту для застосування.

Згладжувати векторні об'єкти Застосовується згладжування для видалення гострих кутів у лініях.

Згладжувати зображення Застосовується згладжування для видалення різких переходів у зображеннях.

Використовувати локальні шрифти Визначає, чи треба програмі використовувати локальні шрифти, встановлені в системі. Якщо цей параметр не встановлений, то замість усіх шрифтів, що не вбудовані у документ PDF, використовуються замінні шрифти. Якщо шрифт неможливо замінити, текст відображається у вигляді маркерів і виводиться повідомлення про помилку.

Розширити тонкі лінії Функція розширює тонкі лінії, роблячи їх більш видимими під час відображення.

Використовувати кеш сторінок Наступна сторінка поміщається в буфер іноді навіть до того, як відображається поточна. Таким чином скорочується час, необхідний для переходу від однієї сторінки до іншої.

Використовувати прискорення графіки 2D (лише у Windows) (Відображається лише в тому разі, коли у комп'ютері передбачене апаратне забезпечення для підтримки прискорення графіки 2D.) Прискорює масштабування, прокрутку та перемальовування вмісту сторінки, а також прискорює візуалізацію та маніпулювання вмістом 2D PDF. Цей параметр вже є обраним за замовчуванням.

Примітка: *Якщо ця функція недоступна в параметрах «Вигляд сторінки», для її увімкнення може знадобитися драйвер графічного процесора. Щоб отримати нову версію драйвера, зверніться до постачальника відео-карти або до виробника комп'ютера.*

Вміст сторінки та інформація

Показувати великі зображення Відображаються великі зображення. Якщо в системі дуже повільно виводяться сторінки з великою кількістю зображень, вимкніть цей параметр.

Застосувати згладжування при масштабуванні (лише у Windows) Якщо цей параметр не вибрано, то вимикаються анімаційні ефекти, що підвищує швидкодію.

Відображати межі ілюстрацій, дообрізний і післяобрізний формат Відображаються всі межі ілюстрацій, а також дообрізний і післяобрізний формат, заданий у документі.

Показати сітку прозорості Позаду прозорих об'єктів відображаються сітки.

Використовувати логічні номери сторінок Вмикається параметр «Нумерація сторінок» для відображення нумерації сторінок у PDF, яка співпадає з номерами на друкованих сторінках. Номер, сторінки, за яким у дужках відображено її позицію, з'являється на панелі інструментів «Навігація по сторінці» та в діалогових вікнах «Перейти до сторінки» і «Друк». Наприклад, і (1 з 1), якщо надрукований номер першої сторінки — і. Якщо цей параметр не вибрано, сторінки нумеруються арабськими цифрами, починаючи з 1. Вибір цього параметра пом'якшує наслідки несподіваної поведінки веб-переглядача в разі вибору команди «Назад».

Завжди показувати розмір сторінки документа Розмір сторінки відображається поруч із горизонтальною смугою прокрутки.

Використовувати перегляд перед накладанням Вказує встановлення режиму перегляду перед накладанням — лише для файлів PDF/X, завжди вимкнено, завжди увімкнено або встановлюється автоматично. Коли встановлено на «Автоматично», то режим перегляду перед накладанням активується, якщо документ містить накладання. Режим «Перегляд перед накладанням» дозволяє побачити на екрані ефекти накладання чорнила у виведенні надрукованої сторінки. Наприклад, принтер або постачальник послуг може створити накладання чорнил, якщо документ містить два подібних плашкових кольори, а потрібен лише один.

Режим перегляду посилальних об'єктів XObject

Показати цілі посилальних об'єктів XObject Вказує типи документів, у яких можна переглядати посилальні об'єкти XObject.

Місце розташування посилальних файлів (Необов'язково.) Вказує місцезнаходження посилальних документів.

Органайзер

Органайзера та пов'язаних із ним команд немає в Acrobat X та пізніших версій.

Робота з файлами у Microsoft SharePoint (Windows)

Про SharePoint і PDF-файли

Microsoft SharePoint – це платформа для керування документами та спільної роботи, яка дає змогу керувати інформацією, надавати до неї спільний доступ і публікувати її в межах підприємства. Працювати над PDF-файлами, розміщеними на порталі SharePoint, можна за допомогою веб-інтерфейсу SharePoint із браузера Internet Explorer або безпосередньо у програмі Adobe Acrobat або Adobe Reader. Див. відео Використання SharePoint із програмою Acrobat X, де наведено стислу демонстрацію.

Примітка: *Адміністратор SharePoint має настроїти сервер SharePoint, щоб дозволити редагування PDF-документів. Докладніше див. у цій технічній нотатці.*

Доступ до PDF-файлів у сховищі SharePoint

Отримати доступ до PDF-файлів у сховищі SharePoint можна в кілька способів.

У браузері Internet Explorer перейдіть до PDF-файлу на веб-порталі SharePoint і клацніть PDF-файл. PDF-файл відкриється за допомогою елемента керування Active X.

Також можна скористатися діалоговими вікнами «Відкрити» та «Зберегти» у програмі Acrobat із наведеними нижче параметрами.

- URL-адреса сховища, наприклад http://mysharepointserver/mysite/mydoclib
- Повний UNC-шлях, наприклад \\mysharepointserver\mysite\mydoclib
- Пов'язані мережні диски

Наприклад, щоб зберегти файли у сховище SharePoint, виконайте наведені нижче дії.

1. Виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «PDF».
2. Введіть у поле «Ім'я файлу» відповідні дані, а також повну URL-адресу сховища SharePoint.
3. Натисніть кнопку «Зберегти».

Виведення файлу із системи

Найбезпечніший спосіб роботи над PDF-файлом, який зберігається на сервері SharePoint – це вивести файл із системи. Інші користувачі не можуть редагувати файл, доки ви над ним працюєте.

1. Щоб вивести PDF-файл із системи, виконайте одну з наведених нижче дій.
   - За допомогою браузера Internet Explorer перейдіть до PDF-файлу на порталі SharePoint і клацніть документ або виберіть команду «Редагувати документ» зі спливаючого меню.
   - У програмі Acrobat або Reader виберіть «Файл» > «Відкрити» та вкажіть URL-адресу або повний UNC-шлях до PDF-файлу.
2. У діалоговому вікні відображається ім'я файлу та його місцезнаходження. Клацніть один із наведених нижче елементів.
   - Вивести із системи та відкрити
   - «Відкрити», щоб відкрити файл, не виводячи його із системи

Примітка: *Якщо потрібно увійти на сервер SharePoint, введіть ім'я користувача та пароль, отримавши відповідний запит.*

Скасування виведення із системи

Можна відхилити виведену із системи версію·PDF-файлу, якщо не потрібно зберігати зміни.

1 Виберіть «Файл» > «Сервер SharePoint» > «Скинути виведення із системи».

2 Відображається повідомлення підтвердження. Натисніть кнопку «ОК».

Примітка: *Не можна редагувати документ в автономному режимі.*

Підготовка властивостей документа

Властивості SharePoint для документа можна визначити із програми Acrobat або Reader.

1 Виберіть «Файл» > «Сервер SharePoint» > «Підготувати властивості документа».

2 Двічі клацніть властивість, щоб відредагувати її. Відобразиться діалогове вікно «Правка». Введіть значення та натисніть кнопку «ОК».

Завантаження в систему

Завершивши редагування, можна завантажити файл на сервер SharePoint. Інші користувачі зможуть бачити зміни. Якщо ввімкнено функцію відстеження версій, SharePoint також керує журналом версій файлу.

1 Виберіть «Файл» > «Сервер SharePoint» > «Завантажити в систему». Відкриється діалогове вікно «Завантаження в систему».

2 Якщо ввімкнено функцію нумерування версій, відображається інформація про версії. Виберіть основну версію, другорядну версію або перезапишіть поточну версію.

3 Введіть коментарі до версії.

4 Або ж увімкніть параметр «Залишити документ виведеним із системи після завантаження цієї версії в систему» та натисніть кнопку «ОК».

Навігація по PDF-сторінках

Відкриття сторінок файлу PDF

У залежності від того, який PDF-файл відкривається, може знадобитися перегорнути кілька сторінок уперед, переглянути інші частини сторінки або змінити масштаб. Існує багато способів навігації, але найпоширенішими є такі:

Примітка: *Якщо ці елементи не відображаються, виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Елементи панелі інструментів» > «Скинути панелі інструментів».*

Наступна й попередня Кнопки «Наступна сторінка» та «Попередня сторінка» відображаються на панелі інструментів «Навігація по сторінці». Текстове поле поруч з ними також є інтерактивним, тому для безпосереднього переходу до потрібної сторінки можна ввести її номер і натиснути клавішу Enter.

Смуги прокрутки Вертикальна та горизонтальна смуги прокрутки відображаються справа та внизу вікна документа у випадках, коли весь документ не вміщується у вікні. Для перегляду інших сторінок або інших частин поточної сторінки натисніть кнопки зі стрілками або перетягніть повзунок.

Панель інструментів «Вибір та масштабування» Ця панель містить кнопки та елементи керування масштабом відображення сторінки.

Панель «Мініатюри сторінок» За допомогою кнопки (Мініатюри сторінок), яка розташована ліворуч від робочої області, можна відкрити на панелі навігації панель «Сторінки», яка містить мініатюри кожної сторінки. Щоб відкрити сторінку у вікні документа, потрібно клацнути її мініатюру.

Інші теми довідки

«Відстеження шляху перегляду» на сторінці 29

«Налаштування збільшення сторінки» на сторінці 31

Перегортання сторінок у документі

Існує багато способів гортати сторінки в документі PDF. Багато хто з користувачів використовує кнопки на панелі інструментів «Навігація по сторінці», але для пересування вперед і назад по документу PDF, який складається з декількох сторінок, також можна використовувати клавіші, смуги прокрутки й інші функції.

Панель інструментів «Навігація по сторінці» відображається за замовчуванням. Ця панель містить часто використовувані інструменти: «Показати наступну сторінку» , «Показати попередню сторінку» , а також «Номер сторінки». Як і інші панелі інструментів, панель інструментів «Навігація по сторінці» можна приховати та відкрити знову, вибравши її в пункті «Панелі інструментів» у меню «Перегляд». Для відображення на панелі інструментів «Навігація по сторінці» додаткових інструментів клацніть панель правою клавішею миші та виберіть окремий інструмент або виберіть команди «Показати всі інструменти» або «Додаткові інструменти», після чого можна виділяти або знімати виділення інструментів у діалоговому вікні.

Інші теми довідки

«Про закладки» на сторінці 343

«Про мініатюри сторінок» на сторінці 341

«Установлення режиму перегляду та орієнтації» на сторінці 34

«Відстеження шляху перегляду» на сторінці 29

Переміщення документом PDF

❖ Виконайте одну з таких дій.

- Натисніть кнопку «Попередня сторінка» або кнопку «Наступна сторінка» на панелі інструментів.
- Виберіть «Перегляд» > «Навігація по сторінках» > [*Місце*].
- Виберіть «Перегляд» > «Навігація по сторінках» > «Сторінка», введіть номер сторінки в діалоговому вікні «Перейти до сторінки» та натисніть кнопку «OK».
- Натискайте клавіші Page Up та Page Down на клавіатурі.

Перехід до певної сторінки

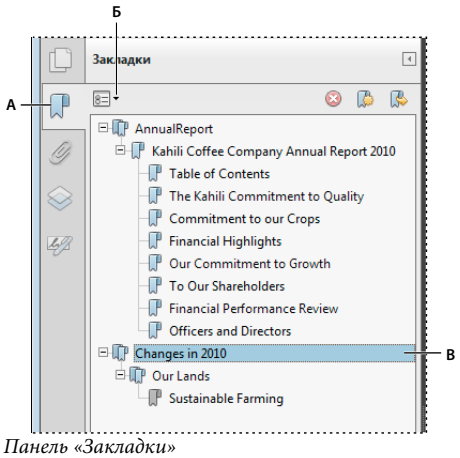
❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У вигляді відображення «Одна сторінка» або «Дві сторінки» потягніть вертикальну смугу прокрутки, доки сторінка не матиме вигляд невеликого спливаючого вікна.
- Уведіть номер потрібної сторінки замість того, який зараз відображається на панелі інструментів «Навігація по сторінці», і натисніть клавішу Enter.

Примітка: *Якщо номери сторінок документа не збігаються з їхнім фактичним розташуванням у PDF-файлі, розташування сторінки у файлі відобразиться на панелі інструментів «Навігація по сторінці» у дужках після присвоєного номера сторінки. Наприклад, якщо файл містить главу з 18 сторінок, і першій сторінці присвоєно номер 223, то номер цієї сторінки відображатиметься як «223» (1 з 18). Логічну нумерацію сторінок можна відключити в параметрах «Вигляд сторінки». Див. розділи «Перенумерування сторінок» на сторінці 141 (лише для Acrobat) та «Налаштування перегляду PDF-файлів» на сторінці 19.*

Перехід до сторінок із закладкою

Закладки створюють зміст; зазвичай вони представляють глави й розділи документа. Закладки відображаються у вікні навігації.



Панель «Закладки»
А. *Кнопка «Закладки»* ***Б.*** *Клацніть для відображення меню параметрів закладки.* ***В.*** *Розкрита закладка*

1 Натисніть кнопку «Закладки» або виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Закладки».

2 Для переходу до розділу клацніть закладку. У разі потреби розгорніть або згорніть вміст закладки.

Примітка: *В залежності від способу визначення закладки, натискання на неї може призвести не до переміщення до певного місця, а до виконання якої-небудь іншої дії.*

Якщо в результаті вибору закладки список закладок зник, перейдіть на вкладку «Закладки», щоб відобразити його знову. Якщо потрібно приховати вкладку «Закладки» після вибору закладки, виберіть параметр «Приховати після використання» в меню параметрів.

Перехід до певних сторінок за допомогою мініатюр

Мініатюри сторінок дають змогу переглядати зменшені сторінки. За допомогою мініатюр на панелі «Мініатюри сторінок» можна змінювати відображення сторінок та переходити на інші сторінки. Червона рамка на мініатюрі сторінки вказує, яка частина сторінки відображається. Змінивши розмір цієї рамки, можна змінити рівень збільшення.

1 Натисніть кнопку «Мініатюри сторінок» або виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Мініатюри сторінок», щоб відобразити панель «Мініатюри сторінок».

2 Для переходу на іншу сторінку виберіть відповідну мініатюру.

Автоматична прокрутка документа

Автоматична прокрутка постійно зміщує область перегляду документа PDF униз по вертикалі. Якщо користувач призупинить цей процес за допомогою смуги прокрутки, змістившись уперед або назад на іншу сторінку або на інше місце сторінки, автоматична прокрутка продовжить роботу з цього місця. Дійшовши до кінця документів PDF, автоматична прокрутка зупиняється і не розпочинається знову, доки користувач не вибере її знову.

1 Виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Автоматично прокручувати».

2 Щоб зупинити прокрутку, натисніть клавішу Esc.

Відстеження шляху перегляду

Відстеживши шлях перегляду, можна здійснювати пошук сторінок документа PDF, які переглядалися раніше. Корисно зрозуміти різницю між попередніми чи наступними сторінками та сторінками, які переглядалися раніше чи пізніше. Коли йдеться про порядок сторінок, то попередня або наступна означає сторінку, сусідню з поточною, розташовану перед нею або після неї. Якщо мова йде про перегляд сторінок, попередня або наступна означає в історії переглядів. Наприклад, якщо користувач рухається вперед або назад по документу, ці дії записуються в історію перегляду, де сторінки наводяться в порядку перегляду.

1 Виберіть «Перегляд» > «Навігація по сторінці» > «Попередній перегляд».

2 Щоб продовжити перегляд іншої частини шляху, виконайте одну з наступних дій:

- Повторіть крок 1.
- Виберіть «Перегляд» > «Навігація по сторінці» > «Наступний перегляд».

Примітка: *Можна зробити так, щоб кнопка «Попередній перегляд» і кнопка «Перейти до наступного перегляду» були доступними в області панелей інструментів. Для цього клацніть панель інструментів «Навігація по сторінці» правою клавішею миші та виберіть відповідні команди в контекстному меню або виберіть команду «Показати всі інструменти».*

Навігація за допомогою посилань

За посиланнями можна перейти в інше місце поточного документа, до інших документів PDF або на веб-сайти. Клацнувши посилання, можна також відкрити вкладений файл і відтворити 3D-вміст, фільми та звукові кліпи. Щоб відтворити ці кліпи мультимедія, необхідно, щоб було встановлене відповідне апаратне й програмне забезпечення.

Користувач, який створив документ PDF, задає вигляд посилань у ньому.

Примітка: *Якщо посилання не створили у програмі Acrobat за допомогою інструмента «Посилання», для належної роботи посилань у загальних параметрах необхідно установити параметр «Створити посилання з URL-адрес».*

1 Виберіть інструмент «Виділення».

2 Наведіть курсор миші на область із посиланням і зачекайте, поки він набуде вигляду руки з указівним пальцем. Якщо посилання вказує на веб-сторінку, на значку руки відобразиться знак (+) або символ *w*. Потім клацніть посилання.

Інші теми довідки

«Посилання та вкладені файли» на сторінці 346

«Параметри мультимедіа» на сторінці 403

PDF-файли з вкладеними файлами

Якщо відкрити документ PDF, у який вкладені інші файли, автоматично відкриється панель «Вкладені файли», де наведено їхній перелік. Ці файли можна відкривати для перегляду, змінювати і зберігати ці зміни в межах, визначених авторами документа.

Якщо перемістити PDF-файл в інше місце, вкладені файли будуть автоматично переміщені разом із ним.

Інші теми довідки

«Відкривання, збереження або вилучення вкладеного файлу» на сторінці 351

«Вкладення» на сторінці 243

Теми статей

У документах PDF *статтями* називають довільні потоки електронної інформації, які автор може визначити в PDF-файлі. Статті виступають для читачів у ролі провідника по вмісту PDF, пропускаючи сторінки або області сторінки, не включені в статтю. Це нагадує читання традиційних газет або журналів, коли увага приділяється певному оповіданню, а решта ігнорується. У ході читання статті сторінка може наближатися або віддалятися так, щоб поточна частина статті заповнювала екран.

Інші теми довідки

«Статті» на сторінці 356

Відкриття потоку статті й навігація ним

1 Клацніть інструмент «Рука» на панелі інструментів «Загальні інструменти».

2 Виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Статті», щоб відкрити панель «Статті».

Примітка: *Панель «Статті» не можна відкрити, якщо PDF-документ переглядається у веб-браузері. Необхідно відкрити PDF-документ у програмі Acrobat.*

3 Двічі клацніть значок «Стаття», щоб перейти до початку цієї статті. Значок зміниться на вказівник (Йти за статтею).

Примітка: *Якщо панель «Статті» порожня, це означає, що автор не визначив жодного потоку статті в цьому документі PDF.*

4 Відкривши потік статті, можна виконати одну з наступних дій:

- Для переходу до наступного екрана натисніть клавішу Enter або клацніть будь-яке місце у статті.
- Щоб перейти у статті до попереднього екрана, клацніть будь-яке місце у статті, утримуючи клавішу Shift, або натисніть сполучення клавіш Shift+Enter.
- Щоб перейти на початок статті, клацніть будь-яке місце в ній, утримуючи клавішу Ctrl.

5 Потрапивши в кінець статті, клацніть у ній знову.

Відновляється попередній перегляд сторінки, вказівник змінюється на (Кінець статті).

Вихід із потоку перед досягненням кінця статті

1 Перевірте, чи вибраний інструмент «Ручка».

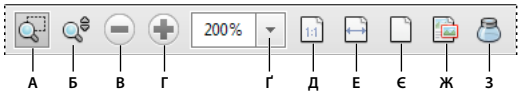
2 Клацніть сторінку з утримуванням клавіш Shift+Ctrl.

Буде відновлено попередній режим перегляду.

Налаштовування представлень PDF-файлів

Налаштування збільшення сторінки

Інструменти, розташовані на панелі інструментів «Вибір та масштабування», змінюють масштаб документів PDF. За замовчуванням на цій панелі відображаються лише деякі з цих інструментів. Відобразити всі інструменти можна, клацнувши правою кнопкою миші панель інструментів «Виділення та масштабування» та вибираючи інструменти по одному або вибравши команду «Показати всі інструменти виділення та масштабування».



Усі інструменти панелі масштабування
А. *Інструмент «Область масштабування»* ***Б.*** *Інструмент «Динамічний масштаб»* ***В.*** *Кнопка «Зменшення»* ***Г.*** *Кнопка «Збільшення»* ***Ґ.*** *Кнопка «Значення масштабу»* ***Д.*** *Кнопка «Справжній розмір»* ***Е.*** *Кнопка «За шириною»* ***Є.*** *Кнопка «Масштабувати до рівня сторінки»* ***Ж.*** *Інструмент «Вікно навігації»* ***З.*** *Інструмент «Лупа»*

- Інструмент «Область масштабування» можна застосовувати кількома різними способами. Можна перетягнути прямокутник рамки і визначити ділянку сторінки, якою потрібно заповнити область перегляду. Якщо просто клацнути інструментом «Область масштабування», то масштаб вигляду буде збільшено на один рівень, а сам вигляд відцентрований по точці, де клацнули інструментом. Щоб зменшити масштаб на один рівень, клацніть інструмент «Область масштабування», утримуючи клавішу Ctrl.
- Якщо інструмент «Динамічний масштаб» перетягнути вздовж сторінки вгору, то масштаб вигляду збільшиться, а якщо вниз — то зменшиться. Коли застосовується миша з коліщатком, то щоб збільшити масштаб, треба прокрутити коліщатко вперед, а щоб зменшити — назад.
- Кнопки «Зменшення» та «Збільшення» змінюють масштаб вигляду документа на попередньо визначений рівень.
- Кнопка меню «Значення масштабу» змінює вигляд сторінки відповідно до рівня збільшення у відсотках, що вводиться у поле або вибирається у спливаючому меню.
- Кнопка «Справжній розмір» відображає сторінку у масштабі 100%.
- Кнопка «За шириною» регулює збільшення вигляду таким чином, щоб ширина сторінки документа PDF співпадала із шириною вікна документа.
- Кнопка «Масштабувати до рівня сторінки» регулює збільшення вигляду таким чином, щоб висота однієї сторінки PDF-документа співпадала з висотою вікна документа.
- Інструмент «Вікно навігації» налаштовує масштаб і розташування області перегляду відповідно до області, обмеженої прямокутником на мініатюрі сторінки у вікні навігації.
- У вікні «Лупа» відображається збільшена частина документа PDF, яка відповідає області, обмеженій прямокутником у вікні документа.

Зміна розмірів сторінки за розмірами вікна

- Щоб змінити розмір сторінки й повністю припасувати її до вікна документа, виберіть «Перегляд» > «Масштаб» > «Масштабувати до рівня сторінки».

- Щоб змінити розмір сторінки за шириною вікна, виберіть команду «Перегляд» > «Масштаб» > «За шириною». Частина сторінки може виходити за межі області перегляду.
- Щоб змінити розмір сторінки за висотою вікна, виберіть команду «Перегляд» > «Масштаб» > «За висотою». Частина сторінки може виходити за межі області перегляду.
- Щоб змінити розмір сторінки таким чином, щоб припасувати її текст і зображення за шириною вікна, виберіть команду «Перегляд» > «Масштаб» > «За змістом». Частина сторінки може виходити за межі області перегляду.

Щоб переглянути комбінації клавіш для зміни розміру документа, відкрийте меню «Перегляд» > «Масштаб».

Відображення справжнього розміру сторінки

❖ Виберіть команду «Вигляд» > «Масштаб» > «Справжній розмір».

Справжній розмір сторінки PDF зазвичай задається значенням 100%, але в ході створення документа для нього може бути заданий інший рівень збільшення.

Зміна масштабу вигляду за допомогою інструментів «Масштаб»

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Натисніть на панелі інструментів кнопку «Збільшення» або кнопку «Зменшення».
- На панелі інструментів «Загальні інструменти» введіть відсоток збільшення або виберіть його зі спливаючого меню.
- Перетягніть інструмент (Масштаб області), щоб визначити область сторінки, яку потрібно припасувати до панелі документа. («Перегляд» > «Масштаб» > «Масштаб області»)
- Перетягніть інструмент («Динамічний масштаб», інша назва «Неперервне масштабування») угору, щоб збільшити документ, або вниз, щоб зменшити його. («Перегляд» > «Показати/приховати» > «Елементи панелі інструментів» > «Виділення та масштабування» > «Динамічне масштабування»)

Коли вибрано інструмент «Область масштабування», ним можна користуватися для збільшення масштабу документа шляхом клацання або перетягування з утримуванням клавіші Ctrl. Якщо натиснути й утримувати клавішу Shift, то можна тимчасово переключитися з інструменту «Область масштабування» на інструмент «Динамічний масштаб».

Зміна збільшення за допомогою інструмента «Вікно навігації».

1 Виберіть «Перегляд» > «Масштаб» > «Панель навігації» або клацніть інструмент (Панель навігації) на панелі інструментів «Загальні інструменти».

2 Виконайте одну з наступних дій.

- Змініть масштаб відображення документа, перетягуючи маніпулятори вікна навігації.
- Змініть область перегляду, перетягуючи середину цього вікна.
- Для переходу до іншої сторінки використовуйте кнопки навігації.
- Введіть значення масштабу у відсотках у текстове поле або змініть масштаб, натискаючи кнопки зі знаками «плюс» та «мінус». При кожному натисканні масштаб буде змінюватися до певного попередньо визначеного рівня.

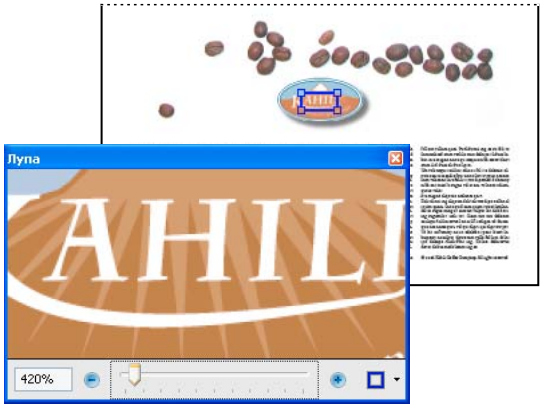
Використання інструмента «Лупа» для зміни збільшення

1 Виберіть «Перегляд» > «Масштаб» > «Лупа».

2 Клацніть область документа, яку потрібно роздивитися детальніше. З'явиться прямокутник, який указує область сторінки, відображену у вікні інструменту «Лупа». Для зміни області перегляду інструменту «Лупа» можна перетягнути цей прямокутник або змінити його розмір.

3 Щоб змінити збільшення інструменту «Лупа», виконайте одну з наступних дій:

- Перетягніть повзунок.
- Натисніть кнопку зі знаком «плюс» або «мінус».
- Уведіть потрібне значення в текстове поле масштабу.



Скористайтеся інструментом «Лупа» для перегляду збільшеної області документа.

Примітка: *В інструменті «Лупа» можна змінювати колір обмежуючого прямокутника. Для цього клацніть спливаюче меню «Колір лінії» у правому верхньому куті вікна «Лупа» і виберіть новий колір.*

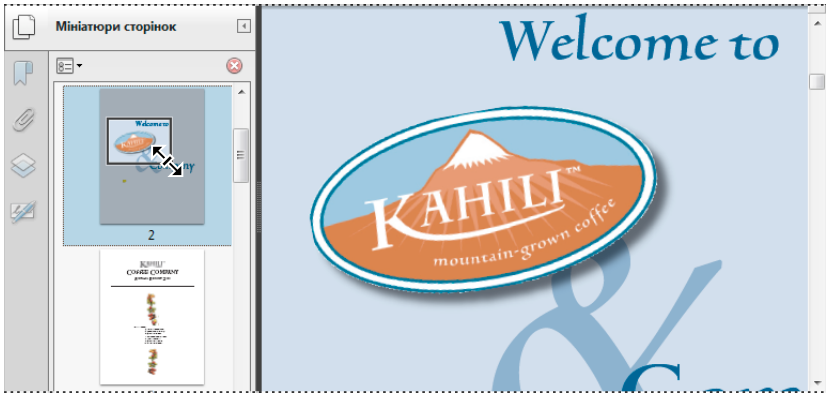
Зміна збільшення за допомогою мініатюри сторінки

1 Натисніть кнопку (Мініатюри сторінок) на панелі навігації у лівій частині вікна.

2 Знайдіть мініатюру сторінки. Потім перемістіть курсор у правий нижній кут вікна вигляду сторінки; курсор повинен змінитися на подвійну стрілку.

3 Зменшуйте або збільшуйте сторінку, перетягуючи кут прямокутника.

4 Якщо необхідно, перемістіть курсор на рамку поля масштабування у мініатюрі; курсор повинен змінитися на значок «Ручка». Потім потягніть рамку, щоб побачити іншу область сторінки у вікні документа.



Обмежуючий прямокутник на мініатюрі сторінки вказує область сторінки, наразі показану у вікні документа.

Зміна масштабу за замовчуванням

1 У діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Категорії» виберіть пункт «Вигляд сторінки».

2 Відкрийте спливаюче меню «Масштаб» та виберіть значення масштабу за замовчуванням.

Відображення областей збільшеної сторінки, які виходять за межі екрана

Якщо сторінка відображається з великим збільшенням, на екрані може поміщатися лише частина сторінки. Не змінюючи масштаб, можна змістити область перегляду, щоб відобразити інші частини сторінки.

❖ Виконайте одну з таких дій.

- Щоб перемістити область перегляду на іншу частину сторінки вгору або вниз, скористайтеся вертикальною смугою прокрутки, а щоб перемістити її поперек — горизонтальною смугою прокрутки.
- Виберіть інструмент «Рука» на панелі інструментів «Загальні інструменти» та перетягніть елемент наче аркуш паперу на столі, щоб перемістити сторінку.

Інші теми довідки

«Про шари в PDF-документах» на сторінці 378

Установлення режиму перегляду та орієнтації

Зміна режиму перегляду особливо корисна, якщо потрібно віддалити документ, щоб проглянути його макет. Переглядаючи документи PDF, можна використовувати наступні режими перегляду:

Одна сторінка Перегляд Сторінки відображаються по одній; всі частини інших сторінок приховуються.

Увімкнути прокрутку Сторінки відображаються у вигляді безперервного вертикального стовпчика, шириною в одну сторінку.

Перегляд по дві сторінки Відображається кожен розворот із двох сторінок; всі частини інших сторінок приховуються.

Прокрутка по дві сторінки Відображаються дві сторінки розвороту, розташовані поряд, у вигляді безперервного вертикального стовпчика.

Якщо документ містить більше двох сторінок, можна забезпечити відображення однієї першої сторінки праворуч вікна документа. Виберіть «Перегляд по дві сторінки» або «Прокрутка по дві сторінки». Також виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Відображати титульну сторінку в режимі перегляду по дві сторінки».

Макети «Перегляд однієї сторінки», «Увімкнути прокрутку», «Перегляд по дві сторінки», «Прокрутка по дві сторінки»

Настройка макета сторінки відкритого PDF-файлу

- Щоб відображати по одній сторінці, виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Перегляд однієї сторінки».
- Щоб відображати розвороти по дві сторінки, виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Перегляд по дві сторінки».

- Щоб увімкнути безперервну прокрутку сторінок по одній, виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Увімкнути прокрутку».
- Щоб увімкнути безперервну прокрутку сторінок по дві, виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Прокрутка по дві сторінки».
- Щоб відображати першу сторінку багатосторінкового документа окремо праворуч, спочатку виберіть параметр «Перегляд по дві сторінки» або «Прокрутка по дві сторінки». Потім виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Відображати титульну сторінку в режимі перегляду по дві сторінки».

Для кожного з цих параметрів також можна відобразити кнопки на панелі інструментів «Швидкі інструменти», вибравши «Перегляд» > «Показати/Приховати» > «Елементи панелі інструментів» > «Відображення сторінки», а потім вибравши відповідні пункти меню.

Примітка: *Вибір «Правка» > «Виділити все» в режимі перегляду однієї сторінки виділяє весь текст на поточній сторінці. В інших режимах ця команда призведе до виділення всього тексту в документі PDF.*

Поворот сторінки

У вікні перегляду сторінку можна повертати на кути з кроком 90°. У цьому разі змінюється тільки вигляд сторінки, а не її дійсна орієнтація.

- Щоб тимчасово повернути перегляд сторінки, виберіть «Перегляд» > «Повернути перегляд» > «За годинниковою стрілкою» або «Проти годинникової стрілки». Тому ці зміни зберегти неможливо.
- Щоб зберегти повертання документа, натисніть кнопку (Повернути сторінку) на панелі «Швидкі інструменти» або виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Повернути».

Зміна режиму перегляду за замовчуванням (вигляд при відкриванні)

Визначити параметри вигляду при відкриванні за замовчуванням можна в діалоговому вікні «Параметри». (Див. «Встановлення параметрів» на сторінці 13.)

1. У діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Категорії» виберіть пункт «Вигляд сторінки».
2. Відкрийте меню «Відображення сторінки» і виберіть «Автоматично», «Одна сторінка безперервно», «Дві сторінки» або «Дві сторінки безперервно».

Примітка: *PDF-файл відкривається з макетом сторінки, визначеним в налаштуваннях, якщо тільки інший макет сторінки не вказано на вкладці «Властивості документа» («Файл» > «Параметри» > «Вигляд при відкриванні»). Параметр «Властивості документа» заміщує параметр у налаштуваннях. Після використання параметра «Властивості документа» обов'язково збережіть та закрийте документ, щоб зміна вступила в силу. Користувачі програми Acrobat можуть змінювати вигляд при відкриванні, якщо лише параметри захисту не забороняють вносити зміни. Користувачі програми Reader не можуть змінювати вигляд при відкриванні.*

Інші теми довідки

«Відкриття та перегляд PDF-файлів» на сторінці 14

«Перегляд властивостей документа» на сторінці 374

Використання представлення з розділеним вікном

Документи PDF можна переглядати у вікні документа, розділеному на дві частини (команда «Розділити») або на чотири частини (команда «Розділити на чотири частини»).

У режимі «Розділити» можна прокручувати область перегляду, змінювати її збільшення або переходити на іншу сторінку в активній частині вікна, не змінюючи вміст іншої частини вікна.

Розділення вікна на чотири частини є корисним, якщо потрібно, щоб під час прокрутки великої електронної або звичайної таблиці шапка або стовпчик із назвами рядків завжди перебували в полі зору. У цьому режимі зміна масштабу в одній частині вікна призводить до відповідної зміни в усіх інших частинах. Крім того, прокрутка у всіх частинах вікна узгоджена: коли одну з частин прокрутити по горизонталі, то прокручується й інша частина, розташована вище або нижче від першої; коли одна з частин прокручується по вертикалі, то прокручується й інша частина, розташована ліворуч або праворуч від неї.

1 Розділення вікна документа на необхідну кількість частин:

- Щоб розділити вікно документа на дві частини, виберіть команду «Вікно» > «Розділити» або перетягніть сірий прямокутник, розташований над вертикальною смугою прокрутки.
- Щоб розділити вікно документа на чотири частини із синхронізованими прокруткою та масштабом, виберіть команду «Вікно» > «Розділити на чотири частини».

2 Щоб змінити розмір частини вікна, перетягніть роздільні смуги вгору або вниз, вліво або вправо.

3 Зміна масштабу:

- У вікні, розділеному на дві частини, клацніть одну з частин, щоб вона стала активною, і змініть масштаб тільки цієї частини.
- У вікні, розділеному на чотири частини, при зміні масштабу зображення змінюється у всіх чотирьох частинах.

4 Прокрутка:

- У вікні, розділеному на дві частини, клацніть одну з частин, щоб вона стала активною, а потім прокрутіть її вміст незалежно від іншої частини.
- У вікні, розділеному на чотири частини, якщо клацнути одну з частин і прокрутити її вміст, то зображення зміниться не тільки в активній області, а й у всіх інших частинах. Під час прокрутки по горизонталі прокручується вміст двох частин - активної і тієї, яка розташована вище або нижче від активної.

5 Щоб скасувати розділення вікна, виберіть команду «Вікно» > «Видалити розділення».

Перегляд документа у декількох вікнах

Застосувавши команду «Нове вікно», можна створити для одного й того документа декілька вікон. Розмір, масштаб і макет нових вікон співпадає з відповідними характеристиками вихідного вікна. Крім того, у нових вікнах документ відкривається на тій же сторінці, що й у вихідному вікні. Якщо відкривається нове вікно, програма Acrobat додає закінчення 1 до імені вихідного файлу й закінчення 2 до імені файлу в новому вікні. Якщо відкривати нові вікна, в кожному з них номер у закінченні буде послідовно зростати. Якщо користувач закриє вікно, номери в решті відкритих вікон зміниться так, щоб бути послідовними; наприклад, якщо було відкрито п'ять вікон, а потім закрито третє вікно, закінчення в заголовках вікон зміняться на числа від 1 до 4.

Примітка: *Ця функція недоступна під час перегляду документів PDF у переглядачі.*

Відкриття нового вікна

❖ Виберіть команду «Вікно» > «Нове вікно».

Закриття вікна

❖ Клацніть значок закриття значка вікна. Буде запропоновано зберегти зміни. Якщо відкрито декілька вікон, закриття одного з них не призведе до закриття документа.

Закриття всіх вікон із документом

❖ Виберіть команду «Файл» > «Закрити». Перед закриттям кожного вікна буде запропоновано зберегти зміни.

Сітки, направляючі та вимірювання

Перегляд сіток

Використовуйте сітки для ретельного вирівнювання тексту й об'єктів у документі. Якщо сітки ввімкнуті, вони відображаються в документі. Параметр «Прив'язка до сітки» дає змогу вирівняти об'єкт за найближчою лінією сітки під час його переміщення.

Відображення або приховування сітки

❖ Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Лінійки та сітки» > «Сітка». Якщо сітка відображається, біля імені цієї команди з'являється позначка.

Увімкнення або вимкнення параметра «Прив'язка до сітки»

❖ Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Лінійки та сітки» > «Прив’язка до сітки». Якщо цей параметр увімкнений, біля імені цієї команди з'являється позначка.

Зміна вигляду сітки

1 У діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Категорії» виберіть пункт «Одиниці вимірювання та напрямні».

2 Для зміни параметрів сітки виконайте одну з наступних дій.

- Для зміни відстані між лініями сітки введіть значення параметрів «Ширина між лініями» та «Висота між лініями».
- Для зміни джерела сітки введіть значення параметрів «Відступ сітки з лівого краю» та «Відступ сітки з верхнього краю».
- Для зміни кількості додаткових ліній сітки у межах кожного квадрата сітки введіть значення параметра «Додаткові лінії сітки». Додаткові лінії сітки світліші від основних.
- Для зміни кольору ліній сітки, клацніть квадратик «Колір ліній сітки» та виберіть новий колір на панелі «Колір».

Створення напрямних лінійки

Горизонтальні й вертикальні лінійки дають змогу дізнатися розмір об'єктів у документі. Можна також створити направляючі, які є особливо корисними для вирівнювання об'єктів, таких як поля форми. Можна змінювати одиниці вимірювання лінійки, а також її кольори.

Створення напрямних лінійки

1 Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Лінійки та сітки» > «Лінійки».

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Для створення горизонтальної направляючої перетягніть горизонтальну лінійку вниз; для створення вертикальної направляючої перетягніть вертикальну лінійку вправо.

- Щоб створити вертикальну направляючу, двічі клацніть відповідне місце на горизонтальній лінійці; щоб створити горизонтальну направляючу, двічі клацніть відповідне місце на вертикальній лінійці.

Показ або приховування направляючих

❖ Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Лінійки та сітки» > «Напрямні».

Переміщення або видалення направляючих

❖ Щоб виділити направляючу, клацніть її, а потім перетягніть у нове місце або натисніть клавішу «Видалити». Щоб видалити всі направляючі, клацніть область лінійки правою клавішею миші та виберіть «Видалити всі направляючі» або «Видалити направляючі на сторінці».

Зміна кольорів направляючих

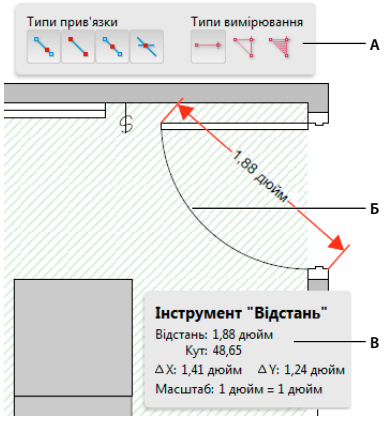
1 У діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Категорії» виберіть пункт «Одиниці вимірювання та напрямні».

2 Клацніть квадратик «Колір напрямних» та виберіть новий колір у спливаючому меню «Колір».

Вимірювання висоти, ширини або площі об'єктів

Користуйтесь інструментами вимірювання для вимірювання відстаней та площ в об'єктах PDF-документів. Інструменти вимірювання корисні для показу відстаней та площ, пов'язаних з об'єктами у формі або з кресленнями автоматизованого проектування (CAD). Ви можете також використовувати ці інструменти для вимірювання певних ділянок документа перед його професійним друком. Інструменти вимірювання доступні користувачам Reader, лише якщо автор створення PDF-файлу активує функцію вимірювання.

Коли використовується інструмент вимірювання, на інформаційній панелі вимірювання містяться такі відомості як поточне вимірювання, дельта-значення та масштаб.



Вимірювальні інструменти
***А.** Панель інструментів «Вимірювання» **Б.** Об'єкт, параметри якого потрібно виміряти **В.** Інформаційна панель вимірювання*

1 Виберіть «Інструменти» > «Аналізувати» > інструмент·«Вимірювання».

2 Щоб виміряти в документі PDF площу, виберіть один з наступних типів вимірювання:

- Щоб виміряти відстань між двома точками, виберіть інструмент «Відстань». Клацніть першу точку, перемістіть курсор у другу точку й клацніть знову.
- Щоб виміряти набір відстаней між кількома точками, виберіть інструмент «Периметр». Клацніть кожну точку, яку потрібно виміряти. Потім двічі клацніть останню точку.

- Щоб виміряти площу, обмежену проведеними відрізками ліній, виберіть інструмент «Площа». Клацніть кожну точку, яку потрібно виміряти. Клацнувши не менше двох точок, клацніть першу точку, щоб завершити процес вимірювання площі.

3 Під час вимірювань об'єктів можна виконувати наведені нижче дії.

- Щоб прив'язати вимірювання до кінця лінії, виберіть «Прив'язуватися до шляхів» .
- Щоб прив'язати вимірювання до кінцевої точки лінії, виберіть «Прив'язуватися до кінцевих точок» .
- Щоб прив'язати вимірювання до середньої точки лінії, виберіть «Прив'язуватися до середньої точки» .
- Щоб прив’язати вимірювання до перетину кількох ліній, виберіть елемент (Прив’язуватися до перетинів»).
- Щоб обмежити лінії вимірювання у 45º, утримуйте клавішу Shift.
- Щоб перервати вимірювання, клацніть правою клавішею миші та виберіть «Скасувати вимірювання».
- Щоб видалити примітку до вимірювання, клацніть її інструментом вимірювання та натисніть «Видалити».

Інші теми довідки

«Зміна вигляду своїх коментарів» на сторінці 175

Параметри інструментів вимірювання

Скористайтеся меню правої клавіші миші для встановлення параметрів інструмента вимірювання.

Змінити масштаб Зміна масштабу (наприклад, 3:2) та одиниці виміру на ділянках креслення.

Змінити мітку позначки Додавання або зміна тексту, що з'являється з вимірюванням.

Активувати/деактивувати розмітку вимірювань З активованою розміткою лінії вимірювань, які ви креслите, додаються до PDF-файлу. З неактивованою розміткою лінії вимірювань зникають, коли починається вимірювання іншого об'єкта або вибирається інший інструмент.

Увімкнути/вимкнути ортогональний вигляд З увімкненою функцією лінії вимірювання мають лише ортогональний вигляд.

Показати/приховати лінійки Відображення або приховання вертикальних та горизонтальних лінійок на сторінці. (Забезпечується той самий ефект, що й у разі вибору «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Лінійки та сітки» > «Лінійки».)

Прив'язуватися/не прив'язуватися до вмісту сторінки Увімкнення або вимкнення всіх запусків прив'язки.

Експортувати розмітку вимірювань у Excel Збережіть інформацію для всіх вимірювань у PDF-файлі до файлу CSV.

Параметри Відкриття параметрів вимірювання (2D).

Параметри вимірювання

Змініть параметри вимірювання 2D, щоб визначити, як вимірюватимуться 2D-дані.

Примітка: *В Reader параметри вимірювання застосовуються до PDF, у яких активовано коментування.*

Брати масштаб та одиниці вимірювання з документа (якщо є) Якщо активовано цю функцію, використовуються вимірювання на основі одиниць із вихідного документа (якщо є). Зніміть цей прапорець, щоб встановити одиниці вимірювання вручну.

Використовувати ортогональні лінії З увімкненою функцією лінії вимірювання мають лише ортогональний вигляд.

Колір лінії вимірювання Вказує колір лінії, що з'являється під час малювання.

Активувати розмітку вимірювань З активованою розміткою лінії вимірювань, які ви креслите, додаються до PDF-файлу. З неактивованою розміткою лінії вимірювань зникають, коли починається вимірювання іншого об'єкта або вибирається інший інструмент. Ви можете використовувати мітки вимірювань за замовчуванням або вказати власну мітку.

Використовувати довжину пунктиру за замовчуванням (лише інструмент відстані) Якщо функцію не вибрано, кожного разу під час вимірювання відстані ви пересуваєте мишу, щоб визначити довжину пунктиру.

Закінчення лінії за замовчуванням (лише інструмент відстані) Вказує вигляд закінчень ліній у вимірюванні відстаней.

(лише інструмент відстані) Вказує захоплення вимірювання відстані — всередині лінії вимірювання або вгорі.

Довжина пунктиру за замовчуванням (лише інструмент відстані) Вказує довжину лінії пунктиру, яка з'являється на одній стороні точок вимірювання.

Розширення пунктиру над лінією за замовчуванням (лише інструмент відстані) Вказує довжину розширення пунктиру над лінією, що з'являється над лінією вимірювання.

Зсув пунктиру з точок ліній за замовчуванням (лише інструмент відстані) Вказує кількість пробілів, що з'являється між точками вимірювання пунктиру.

Параметри прив'язки 2D Вкажіть поведінку прив'язки. Чуттєвість вказує, як близько повинен розташовуватися курсор до елемента, до якого виконується прив'язка. Колір підказок указує колір лінії прив'язки, що з'являється, коли курсор наводиться на об'єкт.

Перегляд координат курсору

«Координати курсору» показують розташування курсору в межах панелі документа. Нумерування починається в лівому верхньому куті документа. «Координати курсору» також відображають ширину та висоту виділеного об'єкта під час зміни його розміру.

Перегляд координат X та Y

1 Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Лінійки та сітки» > «Координати курсору».

2 Перемістіть курсор миші в точку, координати X і Y якої потрібно переглянути.

Зміна одиниць вимірювання інструмента «Координати курсору».

1 У діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Категорії» виберіть пункт «Одиниці вимірювання та направляючі».

2 Виберіть іншу одиницю вимірювання у меню «Одиниці вимірювання на сторінках і лінійках».

Обслуговування програмного забезпечення

Оновлення програмного забезпечення

Acrobat файли й компоненти можна оновлювати різноманітними способами. Деякі оновлення можна завантажити після відкриття PDF-файлу, який активує процес оновлення автоматично. Наприклад, якщо відкривається форма, у якій використовуються азіатські шрифти, з'явиться запит щодо завантаження цих шрифтів. Інші оновлення доступні лише у меню «Довідка» — їх необхідно встановлювати вручну. Деякі оновлення можна завантажувати як автоматично, так і вручну.

Ручне оновлення програмного забезпечення

❖ Виберіть пункт «Довідка > Перевірити оновлення» та дотримуйтеся інструкцій, що з'являються на екрані.

Зміна параметрів оновлення

1 Виберіть «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або «Acrobat/Adobe Reader» > «Параметри» (у Mac OS).

2 У категоріях ліворуч виберіть «Програма оновлення».

3 У розділі «Перевірка на наявність оновлень» виберіть параметр установки оновлень.

Налаштування параметрів захисту

Якщо ваша організація використовує стратегії захисту на базі сервера, ви можете встановити Acrobat для виконання регулярного пошуку на наявність оновлень для цих стратегій. Захист на базі сервера встановлюється адміністратором, що надає URL-адресу, з якої можна отримувати оновлення захисту.

1 У діалоговому вікні «Налаштування» в меню «Категорії» виберіть пункт «Захист».

2 У меню «Параметри захисту» виберіть пункт «Завантажити параметри захисту із сервера».

3 Уведіть адресу сервера у поле URL-адреси.

4 Виберіть, як часто ви хочете перевіряти наявність оновлень захисту.

5 Виберіть «Запитати перед встановленням», щоб отримувати сповіщення перед перевіркою сервера на наявність оновлень для стратегій.

Adobe Digital Editions

Використовуйте безкоштовне програмне забезпечення електронних видань Adobe® Digital Editions для читання та впорядковування електронних книг (eBooks) й інших публікацій. Digital Editions (електронні видання) — це окремі програми в Інтернеті типу RIA (Rich Internet Application), які прийшли на зміну функціям для роботи з електронними книгами попередніх версій програми Acrobat.

Після установки Digital Editions ваші існуючі елементи книжкової полиці імпортуються автоматично і стають доступними на новій книжковій полиці Digital Editions. Можна також вручну імпортувати окремі PDF-файли на книжкову полицю «Digital Editions».

Примітка: *Коли eBook відкривається вперше, програмне забезпечення Digital Editions встановлюється на ваш комп'ютер автоматично.*

Для отримання докладнішої інформації про Adobe Digital Editions та для завантаження програмного забезпечення див. www.adobe.com/go/learn_acr_digital_ua.

Активація та реєстрація

Довідка щодо установки

Довідкову інформацію з питань установки див. у розділі «Довідка та підтримка Acrobat» за адресою www.adobe.com/go/acrobat_support_ua.

Активація ліцензії

Під час установки програма Adobe зв’язується з веб-сайтом Adobe для завершення процесу активації ліцензії. Особисті дані не передаються. Додаткову інформацію щодо активації продукту можна отримати на веб-вузлі Adobe за адресою www.adobe.com/go/activation_ua.

Окрема активація ліцензії для одного користувача підтримує два комп'ютера. Наприклад, дозволяється встановлювати програму на домашній комп'ютер на роботі та на ноутбук удома. Якщо необхідно встановити програму на третьому комп’ютері, її слід спочатку деактивувати на одному із двох попередніх. Виберіть «Довідка» > «Деактивувати».

Реєстрація

Зареєструйте свій продукт, щоб отримати додаткову підтримку установки, повідомлення про оновлення та інші послуги.

❖ Щоб зареєструватися, введіть свій ідентифікатор Adobe ID, коли з'явиться відповідний запит під час встановлення або запуску програми.

Якщо ідентифікатор Adobe ID не буде введено під час встановлення або запуску, ви зможете зареєструватися в будь-який час, вибравши пункт меню Довідка > Реєстрація продукту.

Програма покращення продуктів Adobe

Після певної кількості запусків програм Adobe з’явиться діалогове вікно з пропозицією взяти участь у Програмі вдосконалення продуктів Adobe.

Якщо ви вирішите взяти участь у цій програмі, дані про використання програм Adobe будуть надіслані компанії Adobe. Особисті дані не записуються та не надсилаються. У рамках Програми вдосконалення продуктів Adobe збираються лише дані щодо функцій та інструментів, які використовуються під час роботи із програмою, а також про частоту їх використання.

Приєднатися до участі у програмі або скасувати її можна у будь-який час:

- Щоб узяти участь у програмі, виберіть у меню «Довідка» пункт «Програма вдосконалення продуктів Adobe», а потім виберіть «Так, брати участь».
- Щоб скасувати участь у програмі, виберіть у меню «Довідка» пункт «Програма вдосконалення продуктів Adobe», а потім виберіть «Ні, дякую».

Детальнішу інформацію про Програму вдосконалення продуктів Adobe можна знайти в розділі частих питань (FAQ) на веб-сайті Adobe.

Служби та завантаження

Adobe Exchange

Відвідайте веб-сайт Adobe Exchange за адресою www.adobe.com/go/exchange_ua для завантаження зразків, а також багатьох зовнішніх модулів та додаткових компонентів Adobe та інших розробників. Зовнішні модулі та додаткові компоненти можуть допомогти автоматизувати виконання завдань, налаштувати робочі процеси, створити особливі ефекти професійного рівня та багато іншого.

Завантаження Adobe

Відвідайте веб-сайт www.adobe.com/go/downloads_ua, щоб отримати безкоштовні оновлення, пробні версії та інші корисні програми.

Adobe Labs

Відвідайте веб-сайт Adobe Labs за адресою www.adobe.com/go/labs_ua для отримання можливості спробувати та оцінити нові сучасні технології та продукти від компанії Adobe.

Мови, відмінні від англійської

Документи PDF азіатськими мовами

Можна використати Acrobat для перегляду, пошуку та друку документів PDF, які містять текст азіатськими мовами (традиційна або спрощена китайська мова, японська та корейська мови). Цими мовами можна також заповнювати форми, додавати коментарі й застосовувати у цифрових підписах.

Майже всі функції Acrobat підтримуються для текстів традиційною або спрощеною китайською мовою, японською та корейською мовами, якщо попередньо було встановлено відповідні набори шрифтів підтримки азіатських мов.

В Acrobat у Windows необхідно встановити файли підтримки азійських мов. Для цього потрібно встановити програми у режимі «Вибіркова установка» і вибрати параметри підтримки азійських мов у групах «Створити Adobe PDF» і «Переглянути Adobe PDF».

PDFMaker і принтер Adobe PDF під час створення PDF-файлів автоматично вбудовують більшість азійських шрифтів. Можна керувати вбудовуванням азіатських шрифтів.

У системі Windows може бути передбачена можливість перегляду та друку файлів з азіатськими шрифтами без необхідності встановлювати підтримку азіатських мов. При відкритті PDF-файлу, для якого потрібна мовна підтримка, автоматично видається запит на встановлення необхідних шрифтів.

Документи PDF кириличними, центральноєвропейськими та східноєвропейськими мовами

Вбудовування шрифтів дає змогу працювати з PDF-файлами, які містять текст кирилицею (включаючи болгарську й російську мови), текст центральноєвропейськими мовами та текст східноєвропейськими мовами (включаючи чеську, угорську та польську). Якщо шрифти вбудовані у файли, то такі файли можна переглядати та друкувати в будь-якій системі. Для використання функції пошуку вбудовувати шрифт не обов'язково.

Примітка: *Відкриваючи PDF-файл без вбудованих шрифтів, поля форми або текстові поля якого містять текст цими мовами, при тому, що ці шрифти не встановлені у системі, виберіть команду «Довідка» > «Перевірити наявність оновлень» і програма автоматично видасть запит на завантаження й встановлення необхідних шрифтів.*

Документи PDF на івриті, арабською, тайською і в'єтнамською мовами

У програмі Acrobat передбачена можливість уведення та відображення тексту тайською та в'єтнамською мовами. Лише у Windows також підтримуються арабська та єврейська мови. У регіональних параметрах для арабської мови й івриту прапорець «Увімкнути параметри письма справа наліво» встановлений за замовчуванням (у Windows).

Увімкнення підтримки мов з напрямком письма справа наліво

Увімкнення параметрів письма справа наліво призводить до відображення елементів інтерфейсу користувача, які керують напрямком тексту в абзаці, стилем відображення чисел і лігатурою. Якщо цей параметр вибраний, можна вказати напрямок письма (зліва направо або справа наліво) і тип цифр (західний чи арабський), які будуть використовуватися для створення та заповнення певних полів у формі, створення цифрових підписів і текстових позначок.

У регіональних параметрах для арабської мови й івриту прапорець «Увімкнути параметри письма справа наліво» встановлено за замовчуванням.

1 У діалоговому вікні «Налаштування» меню «Категорії» виберіть пункт «Міжнародний».

2 Виберіть режим «Увімкнути параметри письма справа наліво».

Acrobat в системі Mac OS

Зазвичай Acrobat працює однаково у системах Windows та Mac OS. Деякі винятки зазначено в довідці. До того ж майте на увазі наступні відмінності:

Звичайні команди та функції клавіатури

Windows	**Mac OS**
Клацання правою клавішею миші	Клацання з утримуванням клавіші Control
Alt	Option
Ctrl+[*символ*]	Command+[*символ*]
Клацання з утримуванням клавіші Ctrl	Клацання з утримуванням клавіші Option
Перетягування з утримуванням клавіші Ctrl	Перетягування з утримуванням клавіші Option
Мій комп'ютер	[*ім'я диску*]
Windows Explorer	Finder

Відкриття діалогового вікна «Налаштування»

Для відкриття діалогового вікна «Налаштування» в Mac OS виберіть «Acrobat» > «Налаштування».

Розгортання вкладеного списку

Такі елементи як закладки іноді з'являються у вкладеному списку, який можна розгортати та згортати. Щоб розгорнути список в Mac OS, клацніть трикутник, що вказує праворуч, ліворуч від значка. Щоб згорнути список, клацніть трикутник, що вказує вниз. Щоб розгорнути або згорнути всі елементи у багаторівневому списку, клацніть трикутник з утримуванням клавіші Option.

PDFMaker

PDFMaker недоступний для Mac OS. Однак усе одно можна створювати PDF-файли з багатьох бізнес-програм, обравши «Файл» > «Друк». У діалоговому вікні «Друк» у меню «PDF» виберіть пункт «Зберегти як Adobe PDF».

Інші теми довідки

«Комбінації клавіш» на сторінці 541

Глава 3: Створення документів PDF

Adobe® PDF — це найкраще рішення для збереження робастної інформації будь-якої програми у будь-якій комп'ютерній системі. PDF-файли можна створювати із файлів документів, веб-сторінок, сканованих друкованих документів і вмісту буфера обміну.

Огляд процесу створення PDF-файлів

Як найкраще створювати PDF?

Документ PDF створюється шляхом перетворення інших документів та ресурсів на формат PDF. Звичайно можна вибрати з кількох методів створення документа PDF, залежно від типу файлу, що перетворюється, та вимог до PDF-файлу.

Документи PDF можна створювати з документів, надрукованих на папері, а також з документів Microsoft Word, файлів програми InDesign® та цифрових зображень (наведено лише декілька прикладів). Для перетворення на формат PDF вихідних документів різного типу існують й різні інструменти. У багатьох програмах документи PDF можна створити, вибравши принтер Adobe PDF у діалоговому вікні «Друк».

Якщо на формат PDF треба перетворити документ, відкритий у тій програмі, в якій його було створено (наприклад, електронну таблицю, відкриту у програмі Microsoft Excel), то це, як правило, можна зробити, не запускаючи програму Adobe® Acrobat® X Pro. Так само, якщо програму Acrobat вже запущено, для перетворення файлу на формат PDF немає потреби відкривати програму, у якій цей документ було створено.

Під час створення PDF-файлів завжди доводиться знаходити золоту середину між ефективністю (тобто якомога меншим розміром файлу) та якістю (тобто такими показниками, як роздільна здатність та колір). Якщо у вашому випадку це важливо, можна використати метод, що передбачає можливість вибору різних параметрів перетворення.

Наприклад, для створення документів PDF можна просто перетягнути файли, помістивши їх безпосередньо на значок програми Acrobat. У цьому випадку у програмі Acrobat застосовуються параметри перетворення, що використовувалися останнім часом, але без можливості їх зміни. Якщо необхідно виконати додаткові налаштування цього процесу, скористуйтеся іншим методом.

Додаткові ресурси

- Adobe PDF у творчих процесах: www.adobe.com/designcenter/creativesuite/articles/cs3ip_pdfworkflows.pdf.
- Форуми спільноти користувачів Acrobat: acrobatusers.com/forum/pdf-creation.

Методи створення PDF в залежності від типу файлу

Зверніться до наступного списку, щоб визначити існуючі методи перетворення різних типів файлів.

Більшість файлів

Ці методи можна використовувати для документів та зображень в файлах майже усіх форматів.

Меню «Створити» У програмі Acrobat, вибравши «PDF із файлу».

Принтер Adobe PDF У більшості програм у діалоговому вікні Друк.

Метод перетягування На робочому столі або з теки.

Контекстне меню На робочому столі або у теці, клацнувши правою клавішею миші.

Паперові документи

Необхідно мати сканер та паперовий оригінал документа.

Меню «Створити» У програмі Acrobat, вибравши «PDF зі сканера». Для попередньо відсканованих документів також можна вибрати «PDF із файлу».

Документи Microsoft Office

PDFMaker (Лише для Windows) У програмі, в якій створено документ, запускається з панелі інструментів Acrobat PDFMaker або з меню програми Adobe PDF. Для програм Microsoft Office 2007 або пізніших версій на стрічці Acrobat.

Зберегти як Adobe PDF(Mac OS) У програмі для редагування виберіть меню «Файл» > «Зберегти як» і виберіть формат Adobe PDF.

Принтер Adobe PDF (лише у Windows) У програмі, де створено документ, у діалоговому вікні Друк.

Метод перетягування (Лише для Windows) На робочому столі або з теки.

Контекстне меню (лише для Windows) На робочому столі або у теці, клацнувши правою клавішею миші.

Повідомлення електронної пошти

PDFMaker (тільки Windows) У програмах Microsoft Outlook або Lotus Notes натисканням кнопок панелі інструментів Acrobat PDFMaker. Або вибравши команди в меню Adobe PDF (для Outlook) або меню Actions (для Lotus Notes).

Принтер Adobe PDF У поштовій програмі, у діалоговому вікні Друк. Створює документ PDF (а не PDF-портфоліо).

Контекстне меню (Outlook 2007 або новіших версій) Клацнувши правою кнопкою миші на теці електронної пошти або на вибраних повідомленнях.

Веб-сторінки

Меню «Створити» У програмі Acrobat, вибравши «PDF із веб-сторінки».

PDFMaker (тільки Windows) У браузері Internet Explorer або Firefox чи під час редагування у програмі створення веб-сторінок, яка підтримує службу PDFMaker, наприклад Word. Крім того, запускається з панелі інструментів Acrobat PDFMaker або з меню Adobe PDF.

Принтер Adobe PDF У веб-браузері або під час редагування у програмі для створення веб-сторінок, наприклад Word; у діалоговому вікні «Друк».

Метод перетягування На робочому столі або з теки перетягуванням HTML-файлу.

Контекстне меню (HTML-файли) На робочому столі або у теці, клацнувши правою клавішею миші HTML-файл.

Вміст, скопійований до буфера обміну

Меню «Створити» У програмі Acrobat, вибравши «PDF із буфера обміну».

Файли програми AutoCAD (лише для Windows)

Меню «Створити» У програмі Acrobat, вибравши «PDF із файлу».

PDFMaker У програмі AutoCAD запускається з панелі інструментів Acrobat PDFMaker або з меню Adobe PDF.

Принтер Adobe PDF у програмі, де створено документ, у діалоговому вікні Друк.

Метод перетягування На робочому столі або з теки.

Контекстне меню На робочому столі або у теці, клацнувши правою клавішею миші.

Файли PostScript і EPS

Метод перетягування На робочому столі або у теці перетягуванням безпосередньо на значок програми Acrobat Distiller або у вікно Acrobat Distiller®.

Подвійне клацання (Лише файли PostScript®) На робочому столі або у теці.

Команда «Відкрити» У програмі Distiller запускається з меню «Файл».

Меню «Створити» У програмі Acrobat, вибравши «PDF із файлу».

Контекстне меню На робочому столі або у теці, клацнувши правою клавішею миші.

3D-файли

Меню «Створити» У програмі Acrobat Pro, вибравши пункт «PDF із файлу».

Метод перетягування На робочому столі або з теки.

Оптимальне співвідношення між розміром та якістю PDF-файлу

Для забезпечення найкращого балансу між розміром файлу, його роздільною здатністю, відповідністю особливим стандартам та іншими факторами для створення документа PDF можна вибрати різні параметри. Вибір параметрів залежить від призначення PDF-файлу, що створюється. Наприклад, до PDF-файлів, призначених для високоякісного професійного друку, зовсім інші вимоги, ніж до PDF-файлів, які використовуються лише для перегляду на екрані та швидкого завантаження з Інтернету.

Після вибору встановлені параметри використовуються у програмах PDFMaker, Acrobat та Acrobat Distiller. Однак деякі параметри застосовуються лише у певних випадках або для певних типів файлів. Наприклад, параметри PDFMaker для різних програм Microsoft Office можуть відрізнятися.

Заради зручності можна вибрати один із стилів перетворення, передбачених у програмі Acrobat. Користувачі також можуть створювати, визначати, зберігати та повторно застосовувати власні стилі, які будуть пристосовані саме до їхніх вимог.

Для відсканованих документів можна вибрати режим автовизначення кольорів або один із кількох стилів сканування, оптимізованих для кольорового або чорно-білого сканування документів і зображень. Ці параметри можна змінити, або використати власні налаштування сканування.

Інші теми довідки

«Параметри перетворення Adobe PDF» на сторінці 92

Створення простих PDF-документів у Acrobat

Перетворення файлу на формат PDF використання Acrobat

1 У програмі Acrobat виконайте одну з наступних дій.

- Виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF з файлу».

- На панелі інструментів натисніть кнопку «Створити» і виберіть пункт «PDF з файлу».

2 У діалоговому вікні «Відкрити» виберіть файл. Можна переглянути всі типи файлів або ж обрати певний тип файлів за допомогою меню «Типи файлів».

3 У разі необхідності клацніть пункт «Параметри» для зміни параметрів перетворення. Залежно від типу файлів можна буде вибрати ті чи інші параметри.

Примітка: *Якщо вибрано тип Усі файли, або для вибраного типу файлу немає жодних параметрів перетворення, то кнопка Параметри буде недоступною.*

4 Щоб перетворити файл на документ PDF, натисніть кнопку Відкрити.

У залежності від того, який саме тип файлу перетворюється, або автоматично запускається програма, де було створено файл, або ж відкривається діалогове вікно Виконання. Якщо вибрано файл, формат якого не підтримується, то виводиться повідомлення про те, що даний файл неможливо перетворити у формат PDF.

5 Після відкриття нового PDF-файлу виберіть команду Файл > Зберегти або Файл > Зберегти як, вкажіть ім'я PDF-файлу та виберіть теку для зберігання.

У разі, коли PDF-файл передбачається розповсюджувати електронними засобами, його ім'я повинно складатися не більше ніж з 8 символів (без пробілів) і мати розширення імені файлу .pdf. Це гарантує, що поштові програми або мережні сервери не скоротять ім'я файлу, і PDF-файл можна буде відкрити належним чином.

Інші теми довідки

«Перегляд параметрів перетворення PDFMaker» на сторінці 66

«PDF-портфоліо та об'єднані PDF-файли» на сторінці 111

Створення PDF-файлів шляхом перетягування

Цей спосіб зазвичай застосовується лише для простих файлів невеликого розміру, наприклад, файлів, що містять невеликі зображення та неформатований текст, тобто, коли співвідношення між розміром файлу та якістю відображення його вмісту не має значення. Цей метод можна застосовувати також для багатьох інших типів файлів, але в цьому разі зміна жодних параметрів перетворення протягом цього процесу буде неможлива.

1 Виберіть один чи кілька файлів.

2 Перетягніть значки файлів на значок програми Acrobat. Або (лише для Windows) перетягніть файли у відкрите вікно програми Acrobat.

Якщо з'явиться повідомлення, що програма Acrobat не може відкрити файл, то це означає, що файл даного типу неможливо перетворити у формат PDF шляхом перетягування. Застосуйте для перетворення цього файлу якийсь інший спосіб.

Примітка: *Файли формату PostScript і EPS також можна перетворювати у формат PDF шляхом перетягування. Для цього їх треба перетягнути у відкрите вікно програми Acrobat Distiller або на значок програми Distiller.*

3 Запишіть PDF-документ.

(Лише для Windows) Також можна клацнути файл правою кнопкою миші у Провіднику Windows та вибрати команду «Перетворити на Adobe PDF».

Перетворення вмісту буфера обміну на формат PDF

Можна створювати PDF-файли з тексту та зображень, скопійованих із програм в операційних системах Mac OS або Windows.

1 Захопіть вміст у буфер обміну, як зазначено нижче.

- Використайте команду «Копіювати» у програмах.
- Натисніть клавішу PrintScreen (Windows).
- Скористайтеся утилітою «Захоплення» («Програми» > «Утиліти» > «Захоплення) та виберіть «Правка» > «Копіювати», щоб помістити вміст до буфера обміну (Mac OS).

2 У програмі Acrobat виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF з буфера обміну».

Примітка: *Команда «PDF з буфера обміну» відображається, лише якщо буфер обміну містить скопійоване зображення. Якщо буфер обміну порожній, команда недоступна.*

Перетворення знімків екрана на формат PDF (Mac OS)

В операційній системі Mac OS PDF-файли можна створювати зі знімків екрана.

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі Acrobat виберіть меню «Файл» > «Створити» > «PDF» [Із захоплення екрана, із захоплення вікна або із захоплення виділення].
- За допомогою утиліти «Захват« (меню «Програми > Утиліти > Захват») зробіть знімок екрана, після чого виберіть параметр «Редагувати > Копіювати» для копіювання зображення до буфера обміну. Потім запустіть програму Acrobat і виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF із буфера обміну».

Примітка: *Команда «PDF із буфера обміну» відображається, коли зображення або текст копіюються до буфера обміну. Якщо буфер обміну пустий, ця команда недоступна.*

Створення PDF-файлу з порожньої сторінки

Можна створити PDF-файл із чистої сторінки замість того, щоб створювати його на основі файлу, зображення в буфері обміну або сканування.

Цей процес може бути корисним для створення односторінкових PDF-файлів. Для довших, складніших нових документів або таких, що мають складний формат, краще створювати вихідний документ у відповідній програмі, яка пропонує більше можливостей оформлення та форматування, наприклад, в Adobe InDesign або Microsoft Word.

1 Закрийте будь-які відкриті документи у програмі Adobe® Acrobat® X Pro.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій:

- (Windows) Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Інші можливості вставлення» > «Вставити чисту сторінку».
- (Mac OS) Натисніть Command+Shift+Q.

Створюється чистий односторінковий PDF-файл. Повторне використання команди «Вставити чисту сторінку» призведе до додавання іншої сторінки до існуючого PDF-файлу.

Створення кількох PDF-файлів з кількох файлів

Кілька PDF-файлів можна створити з кількох власних файлів, включаючи файли у різних підтримуваних форматах, за одну операцію. Цей спосіб стане у нагоді, якщо необхідно перетворити велику кількість файлів на формат PDF.

Примітка: *У цьому випадку програма Acrobat застосовує параметри перетворення, що використовувалися останнім часом, не пропонуючи вам увійти до налаштування цих параметрів. Якщо необхідно встановити інші параметри перетворення, зробіть це перед використанням цього методу.*

1. Виберіть «Файл» > «Створити» > «Створити декілька файлів».
2. Виберіть пункт «Додати файли» > «Додати файли або теки», потім виберіть файли або теку.
3. Натисніть кнопку «OK». Відобразиться діалогове вікно «Параметри виводу».
4. У діалоговому вікні «Параметри виведення» вкажіть цільову папку та параметри відображення імені файлу, після чого натисніть кнопку «OK».

Сканування роздрукованих документів у формат PDF

PDF-файл можна створити безпосередньо з друкованого документа за допомогою сканера та програми Acrobat. В операційній системі Windows програма Acrobat підтримує драйвери сканерів TWAIN і драйвери Windows Image Acquisition (WIA).

У Windows можна скористатися функцією «Автоматично визначати колірний режим» та дозволити програмі Acrobat визначати тип вмісту паперового документа або ж використати інші стилі («Чорно-білий документ», «Документ у градаціях сірого», «Кольорове зображення» та «Кольоровий документ») на власний розсуд. Можна вибрати попередньо задані стилі сканування або використати пункт «Власне сканування» для сканування із власноруч заданими параметрами.

Примітка: *Сканування з попередньо встановленими параметрами можливе лише для драйверів сканерів, що підтримують режим «Приховати власний інтерфейс сканера». Стилі сканування недоступні в операційній системі Mac OS.*

В операційній системі Windows, якщо для вашого сканера встановлено драйвер WIA, для створення документа PDF можна також використовувати кнопку «Scan» на панелі сканера. Натисніть кнопку «Scan», потім в Windows виберіть програму Adobe Acrobat зі списку зареєстрованих програм. Після цього у діалоговому вікні «Сканер Acrobat» виберіть сканер та попередньо встановлений параметр документа або «Сканування із власними параметрами».

Після сканування документа до PDF-файлу можна застосувати параметри захисту за допомогою одного з методів захисту або пакетної обробки у програмі Acrobat або за допомогою сценаріїв JavaScript. Додаткові відомості див. у документах за адресою·learn.adobe.com/wiki/display/security/Document+Library.

Додаткові відомості про сканування див. у наведених нижче ресурсах.

- Див. відео про перетворення сканованих документів на PDF-файли: www.adobe.com/go/lrvid_024_acrx_ua
- Пошук і усунення несправностей сканування та OCR: www.acrobatusers.com/tutorials/troubleshoot-scanning-and-ocr
- Як редагувати сканований PDF-файл: www.adobe.com/go/learn_acr_edit_scans_ua
- Як вилучити активний текст із зображення: www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1272051

Інші теми довідки

«Вибір методу захисту» на сторінці 247

«Про дії» на сторінці 383

«Створення та розповсюдження форм» на сторінці 199

Сканування паперового документа у PDF-файл за допомогою режиму автовизначення кольорів. (Windows)

1 Виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF зі сканера» > «Автоматично визначати колірний режим».

2 Якщо з'явилось повідомлення з пропозицією сканування додаткових сторінок, виберіть параметр «Сканувати інші сторінки», «Сканувати зворотні сторони» або «Сканування завершено» та натисніть кнопку «OK».

Сканування паперового документа у формат PDF з використанням одного із встановлених параметрів (Windows)

1 Виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF зі сканера» > [*стиль документа*].

2 Якщо з'явилось повідомлення з пропозицією сканування додаткових сторінок, виберіть параметр «Сканувати інші сторінки», «Сканувати зворотні сторони» або «Сканування завершено» та натисніть кнопку «OK».

Сканування паперових документів у формат PDF без встановлених параметрів

1 У програмі Acrobat виконайте одну з наступних дій.

- (Windows) Виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF зі сканера» > «Власне сканування».
- (Mac OS) Виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF зі сканера».

2 Виберіть необхідні параметри сканування у діалоговому вікні «Сканування» та натисніть кнопку «Сканувати».

Примітка: *Якщо вказати необхідність використання власного інтерфейсу сканера замість інтерфейсу програми Acrobat, з'являться інші вікна або діалогові вікна. Зверніться до документації виробника сканера для отримання детальнішої інформації про доступні можливості. В системі Mac OS користувальницький інтерфейс сканера завжди відображається.*

3 Якщо з'явилось повідомлення з пропозицією сканування додаткових сторінок, виберіть параметр «Сканувати інші сторінки», «Сканувати зворотні сторони» або «Сканування завершено» та натисніть кнопку «OK».

Оптимізація сканованого PDF-файла

1 Відкрийте PDF-файл, створений з відсканованого документа.

2 Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Оптимізувати сканований PDF».

3 Виберіть параметри в діалоговому вікні «Оптимізувати сканований PDF» і натисніть кнопку «OK».

Налаштування встановлених параметрів сканування (Windows)

1 Виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF зі сканера» > «Налаштувати стилі».

2 У діалоговому вікні «Налаштувати стилі» виберіть один із стилів: «Автовизначення колірного режиму», «Чорно-білий документ», «Документ з градаціями сірого», «Кольоровий документ» або «Кольорове зображення».

3 Виконайте необхідні налаштування параметрів.

4 Натисніть кнопку «Зберегти», щоб зберегти стиль, а потім натисніть кнопку «Закрити».

Параметри сканування

Сканер Виберіть наявний сканер. На комп'ютері повинно бути встановлене програмне забезпечення, надане виробником сканера. У системі Windows натисніть кнопку «Параметри» для вибору параметрів сканера.

Стилі Виберіть стиль для внесення змін.

Боки Укажіть режим сканування — з одного боку чи з обох боків. Якщо вибрати параметр «З обох боків», а сканер налаштовано на режим сканування тільки з одного боку, то параметри сканера замінюють параметри програми Acrobat.

Примітка: *Ви можете сканувати сторінку з обох боків навіть на тих сканерах, на яких сканування з обох боків не передбачено. Якщо вибрано пункт З обох боків, то після того, як сторінку відсканово з одного боку, відкривається діалогове вікно. Після цього можна перевернути оригінальні паперові документи на лотку та у діалоговому вікні вибрати параметр «Сканувати зворотну сторону (встановити зворотну сторону аркуша)». Це дає змогу створити такий PDF-файл, де всі сторінки будуть розташовані у належному порядку.*

Колірний режим (лише у Windows) Виберіть базовий колірний режим («Автовизначення», «Кольоровий», «Чорно-білий» або «Градації сірого»), який підтримується сканером. Цей параметр буде доступним у тому разі, коли у параметрах сканера задане використання діалогового вікна програми Acrobat замість програмного забезпечення сканера.

Роздільна здатність (лише у Windows) Виберіть роздільну здатність у межах можливостей сканера. Цей параметр буде доступним у тому разі, коли у параметрах сканера задане використання діалогового вікна програми Acrobat замість програмного забезпечення сканера.

Примітка: *Якщо вибрано «Кольоровий режим» або параметр «Роздільна здатність», що не підтримуються сканером, з'явиться повідомлення та відкриється вікно програми сканера. Виберіть інші параметри у вікні програми сканера.*

Розмір паперу (лише для Windows) Виберіть розмір паперу або вкажіть власні параметри ширини та висоти.

Запит сканування додаткових сторінок Якщо цей параметр вибрано, після кожного сеансу сканування з'являтиметься діалогове вікно із запитом про необхідність сканування додаткових сторінок.

Новий документ PDF Створює новий документ PDF. Цей параметр недоступний у діалоговому вікні «Налаштувати встановлені параметри».

Кілька файлів Створює декілька файлів з декількох паперових документів. Натисніть кнопку «Додаткові параметри» та вкажіть необхідність створення PDF-портфоліо з файлів, кількість сторінок для кожного файлу та префікс імені файлу. Ці параметри недоступні в діалоговому вікні «Налаштувати встановлені параметри».

Додавання до наявного файлу або портфоліо Додає перетворений відсканований файл до наявного PDF-файлу або PDF-портфоліо. Цей параметр недоступний у діалоговому вікні «Налаштувати встановлені параметри».

Оптимізувати сканований PDF Виберіть цей параметр, щоб застосувати до PDF-файлу процес оптимізації. Цей параметр використовується для стиснення та фільтрування зображень у сканованому PDF-файлі.

Невеликий розмір/висока якість Перетягніть повзунок для встановлення балансу між розміром та якістю. Натисніть кнопку «Параметри» для налаштування особливих параметрів оптимізації стискання та фільтрації файлів.

Зробити придатним для пошуку (запустити OCR) Виберіть цей параметр, щоб перетворювати зображення, що містять текст, у PDF-файлі на доступний для пошуку та виділення текст. Цей параметр застосовує до текстових

зображень оптичне розпізнавання символів (OCR) і розпізнавання шрифтів і сторінок. Натисніть кнопку «Параметри» для встановлення налаштувань у діалоговому вікні «Розпізнавання тексту — параметри». Див. розділ «Розпізнавання тексту у сканованих документах» на сторінці 56.

Зробити PDF/A відповідним Виберіть цей параметр, якщо PDF-файл повинен відповідати вимогам стандартів ISO до формату PDF/A-1b. Коли цей параметр вибрано, в діалоговому вікні «Розпізнати текст — параметри» для параметра «Стиль виводу PDF» доступне лише значення «Зображення з пошуком».

Додати метадані Коли завершується сканування, після вибору з'являється діалогове вікно «Властивості документа». У діалоговому вікні «Властивості документа» можна додавати метадані або інформацію про відсканований документ до PDF файлу. Якщо створюються кілька файлів, можна ввести загальні метадані для всіх файлів.

Діалогове вікно Параметри сканера

Спосіб передачі даних В Рідному режимі передачі дані передаються в режимі за замовчування для Вашого сканера. Режим пам'яті автоматично вибирається для сканування з роздільною здатністю понад 600 dpi.

Інтерфейс користувача Параметр Сховати рідний інтерфейс сканера обходить вікна та діалогові вікна, що створені виробником сканера. Натомість сканування розпочинається безпосередньо з параметрами, визначеними у настройках «Власне сканування».

Інвертування чорного-білих зображень Цей параметр створює позитив зображення з чорного-білого негативу, наприклад:

Діалогове вікно «Оптимізувати відсканований PDF-файл»

Діалогове вікно «Оптимізувати сканований PDF» керує параметрами фільтрування та стиснення сканованих зображень для їхнього перетворення на PDF. Параметри за замовчуванням придатні для багатьох типів сторінок документів, але їх можна змінити для підвищення якості зображення, зменшення розміру файлів або вирішення проблем зі скануванням.

Застосувати адаптивне стиснення Кожна сторінка поділяється на чорно-білі та кольорові ділянки, а також ділянки градацій сірого. Для неї вибирається такий спосіб відображення, при якому зберігається зовнішній вигляд сторінки з використанням високого стискання для кожного типу вмісту. Рекомендована роздільна здатність: 300 точок на дюйм (dpi) для вхідних документів з відтінками сірого та RGB або 600 dpi для чорно-білих документів.

Кольоровий/Градації сірого: Для сканування сторінок у режимі Кольоровий або Градації сірого виберіть один із наступних параметрів:

- **JPEG2000** Застосування стиснення JPEG2000 до вмісту кольорового зображення. (Це налаштування не рекомендоване під час створення файлів PDF/A. Натомість використовуйте JPEG.)
- **ZIP** Застосування стиснення·ZIP до вмісту кольорового зображення.
- **JPEG** Застосування стиснення JPEG до вмісту кольорового зображення.

Примітка: *При скануванні застосовується або вибраний параметр режиму Колір/Градації сірого, або вибраний параметр монохромного режиму. Які саме налаштовування будуть застосовані, залежить від параметрів, вибраних або в діалоговому вікні Сканувати в програмі Acrobat, або у TWAIN-інтерфейсі, доступ до якого Ви можете отримати, натиснувши кнопку Сканувати» у діалоговому вікні Сканувати в програмі Acrobat. (За замовчуванням діалогове вікно програмного інтерфейсу сканера не відкривається).*

Монохромний При скануванні чорно-білих або монохромних зображень виберіть один з наступних параметрів:

- **JBIG2 (Без втрат) & JBIG2 (З втратами)** До всієї сторінки, що сканується у чорно-білому режимі, застосовується метод стиснення JBIG2. Для найвищих рівнів якості використовується метод без втрат; якщо задано більш низькі рівні, текст сильно стискається. Файли текстових сторінок, як правило, на 60% менші за розміром, ніж сторінки, до яких застосовано стиснення CCITT Групи 4, але обробляння таких сторінок відбувається повільно. Сумісність з Acrobat 5.0 (PDF 1.4) та новішими версіями.

Примітка: *Для сумісності з Acrobat 4.0 не застосовуйте метод стиснення JBIG2.*

- **CCITT Група 4** До всієї сторінки, що сканується у чорно-білому режимі, застосовується метод стиснення CCITT Групи 4. Це метод швидкого стискання без втрат, сумісний із версіями Acrobat 3.0 (PDF 1.2) та пізніших версій.

Невеликий розмір/висока якість Визначення точки рівноваги між розміром файлу та якістю.

Вирівнювання Повертає сторінки, які лежать не паралельно до боків планшета, таким чином, щоб зображення сторінки у PDF-документі було вертикальним. Виберіть «Увімкнено» або «Вимкнено».

Видалення тла При скануванні у режимі Градації сірого або Кольоровий майже білі ділянки перетворюються на білі (у чорно-білому режимі не застосовується).

Для отримання кращих результатів відкалібруйте рівні контрастності та яскравості сканера таким чином, щоб при скануванні звичайних чорно-білих сторінок отримувати зображення з темно-сірим або чорним текстом на білому тлі. В цьому разі достатньо буде вибрати значення Вимкнено або Низький. Для видалення тла у відсканованих документах, надрукованих на не зовсім білому папері, або в газеті вкажіть значення Середній або Високий.

Зняття растра Видаляє структуру з напівтонових точок, які можуть знижувати ступінь стискання JPEG, призводити до виникнення муару та погіршувати можливості розпізнавання тексту. Застосовується при скануванні у режимах «Градації сірого» та RGB з роздільною здатністю від 200 до -400 dpi, у режимі «Чорно-білий» з адаптивним стисканням з роздільною здатністю від 400 до -600 dpi. Якщо вибрано значення «Увімкнено» (рекомендоване), застосовується фільтр для зображень із градаціями сірого роздільною здатністю 300 dpi або вище та для вводу RGB. Параметр Вимкнено застосовується при скануванні сторінок, де немає малюнків або зафарбованих ділянок, або при скануванні з роздільною здатністю, вищою ніж робочий діапазон.

Підвищення різкості тексту Підвищує різкість тексту в сканованому PDF-файлі. Низьке значення за замовчуванням підходить для більшості документів. Збільште його, якщо якість друкованих документів низька й текст нечіткий.

Поради щодо сканування

- У програмі Acrobat можна сканувати зображення з роздільною здатністю від 10 до 3000 dpi. Якщо вибрано стиль виведення документів PDF «Зображення з пошуком» або «ClearScan», необхідно встановити роздільну здатність сканування 72 dpi або вище; роздільна здатність вище за 600 dpi знижується до 600 dpi або ще меншого рівня.
- Щоб застосувати до відсканованого зображення стиснення без втрат, виберіть один із цих параметрів у розділі «Параметри оптимізації» в діалоговому вікні «Оптимізувати відсканований PDF-файл»: «CCITT Група 4» для монохромних зображень або «Без втрат» для кольорових зображень або зображень із відтінками сірого. Якщо це зображення приєднується до документа PDF, і новий файл зберігається за допомогою команди Зберегти, то стиснення до відсканованого зображення не застосовується. Стиснення можна застосувати до відсканованого зображення в тому разі, якщо зберегти документ PDF за допомогою команди Зберегти як.

- У більшості випадків найкращі результати при реконструкції тексту досягаються при скануванні сторінок у чорно-білому режимі з роздільною здатністю 300 dpi. При скануванні з роздільною здатністю 150 dpi текст розпізнається дещо гірше, і можуть траплятися помилки при розпізнаванні шрифтів; при скануванні з роздільною здатністю 400 dpi або вище, процедура потребує більше часу, а стиснені сторінки мають більший розмір. Якщо на сторінці багато нерозпізнаних слів, або вона містить дуже дрібний текст (9 пунктів або ще менший), спробуйте виконати сканування з більшою роздільною здатністю. В разі можливості, застосовуйте чорно-білий режим сканування.
- Якщо режим «Оптичне розпізнавання символів» вимкнений, можна застосовувати для сканування будь-яку роздільну здатність в межах діапазону 10 — 3000 dpi, але рекомендована роздільна здатність — 72 dpi або вище. При використанні адаптивного стискання рекомендована роздільна здатність для сканування у режимах «Градації сірого« або «RGB» – 300 dpi, а для сканування у чорно-білому режимі – 600 dpi.
- Сторінки, сканування яких виконано з параметрами кольору 24 біта, роздільною здатністю 300 dpi, при 8-1/2-на-11 дюймів (21,59-на-27,94 см), перед стисканням матимуть великий розмір файлу (25 Мб). Для сканування таких зображень система може потребувати щонайменше 50 Мб віртуальної пам'яті. При скануванні з роздільною здатністю 600 dpi процеси сканування та обробки, як правило, займають приблизно у чотири рази більше часу, ніж сканування з роздільною здатністю 300 dpi.
- Не застосовуйте такі функції сканера як тремтіння та напівтони. Ці функції можуть поліпшити вигляд фотографій, але їх застосування ускладнює розпізнавання тексту.
- Якщо текст надруковано на кольоровому папері, спробуйте підвищити рівні яскравості та контрастності приблизно на 10%. Якщо сканер має функцію видалення кольору, то для видалення кольорового тла застосуйте відповідний фільтр або лампу. Якщо після видалення тла текст залишається нечітким, спробуйте для підвищення якості сканування відрегулювати контрастність та яскравість.
- Якщо у сканері передбачене налаштування яскравості вручну, відрегулюйте її таким чином, щоб усі символи біли чіткими і зрозумілими. Якщо символи розташовані впритул один до одного, застосуйте підвищену яскравість. Якщо між символами є проміжки, застосуйте знижену яскравість

Розпізнавання тексту у сканованих документах

Ви можете використовувати Acrobat для розпізнавання тексту в попередньо відсканованих документах, що вже були перетворені на PDF-файли. Програмне забезпечення для оптичного розпізнавання символів (OCR) надає змогу виконувати пошук, виправлення та копіювання тексту у відсканованому документі PDF. Щоб застосувати OCR до PDF, необхідно встановити роздільну здатність сканера на 72 dpi або вище.

Докладніші відомості про розпізнавання тексту див. у наведених нижче відео.

- Розпізнавання тексту у сканованих PDF-документах: www.adobe.com/go/lrvid_025_acrx_ua
- Як редагувати сканований PDF-файл: www.adobe.com/go/learn_acr_edit_scans_ua

Примітка: *Сканування з роздільною здатністю 300 dpi надає найкращі результати тексту для перетворення. При роздільній здатності 150 dpi точність оптичного розпізнавання символів трохи менша.*

Інші теми довідки

«Додавання об'єднуючих елементів сторінки» на сторінці 127

Перетворення сканованих PDF-файлів на файли іншого формату

Розпізнавання тексту в окремому документі

1 Відкрийте відсканований PDF-файл.

2 Виберіть «Інструменти» > «Розпізнати текст» > «У цьому файлі».

3 В діалоговому вікні Розпізнавання тексту виберіть параметр під Сторінками.

4 У разі потреби натисніть кнопку «Редагувати» для відкриття діалогового вікна «Розпізнати текст — загальні параметри» та вкажіть потрібні параметри.

Розпізнавання тексту в кількох документах

1 У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Розпізнати текст» > «У кількох файлах».

2 У діалоговому вікні «Розпізнати текст» клацніть елемент «Додати файли» та виберіть «Додати файли», «Додати папки» або «Додати відкриті файли». Потім виберіть файли або папку.

3 У діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть папку призначення для файлів виведення та налаштування імені файлу.

4 У діалоговому вікні «Розпізнати текст — загальні параметри» виберіть необхідні значення та натисніть кнопку «OK».

Діалогове вікно «Розпізнати текст — загальні параметри»

Основна мова OCR Визначає мову, яку компонент OCR застосовує для розпізнавання символів.

Стиль виводу PDF Визначає тип PDF-файлу для створення. Усі параметри потребують сканування з роздільною здатністю 72 dpi або вище (рекомендується). При виборі кожного з цих параметрів виконується оптичне розпізнавання зображень, а також розпізнавання шрифтів та сторінок, і ті зображення, що містять текст, перетворюються на звичайний текст.

- **Зображення, придатне для пошуку** Забезпечує придатність документа для пошуку і виділення тексту. Дана функція утримує оригінальне зображення, вирівнює його як необхідно та встановлює невидимий текстовий шар над ним. Вибір параметра «Зменшити роздільну здатність зображень» у тому ж самому діалоговому вікні вказує, чи буде знижено роздільну здатність зображення та наскільки.

- **Зображення з пошуком (Точне)** Забезпечує придатність документа для пошуку і виділення тексту. Дана функція утримує оригінальне зображення та встановлює невидимий текстовий шар над ним. Рекомендовано при випадках, коли вимагається максимальна відповідність до оригінального зображення.

- **Режим «ClearScan»** У цьому режимі синтезується новий шрифт Type 3, який є дуже схожим на оригінальний, та зберігається фон сторінки з використанням копії з нижчою роздільною здатністю.

Знизити роздільність до Після виконання оптичного розпізнавання символів зменшується кількість пікселів у кольорових, сірих та монохромних зображеннях. Виберіть необхідний ступінь даунсемплінгу. Чим вище число, тим менше знижується роздільна здатність, в результаті чого кінцевий документ PDF матиме високу роздільну здатність.

Правка оптично розпізнаного тексту в PDF-документах

Під час застосування OCR до сканованого виведення програма Acrobat аналізує бітові дані тексту та заміняє слова й символи для цих бітових областей. Якщо програма Acrobat не впевнена в точному варіанті заміни, слово позначається як підозріле. Підозрілі слова відображаються у PDF-файлі як оригінальні бітові зображення слів, але невидимий шар позаду бітового зображення слова містить текст. Завдяки цьому способу слово є придатним для пошуку, навіть якщо воно відображається як бітове зображення. Можна прийняти ці нечітко розпізнані символи як вони є або скористатися інструментом T (Редагувати текст документа), щоб виправити їх.

Примітка: *У разі спроби виділити текст у сканованому PDF-файлі, до якого не було застосовано функцію OCR, або спроби виконання операції «Читання вголос» із файлом зображення, програма Acrobat запитує, чи потрібно виконати OCR. Якщо натиснути кнопку «OK», відкриється діалогове вікно «Розпізнати текст», де можна вибрати параметри, докладно описані в попередній темі.*

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть «Інструменти» > «Розпізнати текст» > «Знайти всі нечітко розпізнані символи» Всі підозрілі слова на сторінці містяться у полях. Клацніть будь-яке підозріле слово, щоб відобразити підозріле слово у діалоговому вікні «Знайти елемент».
- Виберіть «Інструменти» > «Розпізнати текст» > «Знайти перший нечітко розпізнаний символ».

Примітка: *Якщо закрити вікно «Знайти елемент» до завершення виправлення всіх нечітко розпізнаних слів, можна повернутися до процесу, вибравши «Інструменти» > «Розпізнати текст» > «Знайти перший нечітко розпізнаний символ» або клацнувши будь-яке нечітко розпізнане слово за допомогою інструмента «Редагувати текст документа».*

2 У параметрі «Знайти» виберіть «Нечітко розпізнані символи».

3 Порівняйте підозріле слово в текстовому полі з фактичним словом у сканованому документі. Щоб виправити підозріле нечітко розпізнане слово, клацніть виділений об'єкт у документі та введіть новий текст. Якщо підозріле слово було помилково розпізнано як текст, натисніть кнопку «Не текст».

4 Перегляньте та виправте решту підозрілих слів, а потім закрийте діалогове вікно «Знайти елемент».

Увімкнення швидкого пошуку PDF у Web

Увімкнення параметра Швидкий пошук у Web змінює структуру PDF-документа для посторінкового завантаження (порції в байтах) із веб-серверів. Під час швидкого перегляду в Інтернеті веб-сервер надсилає лише потрібну сторінку, а не весь PDF-файл. Цей параметр особливо важливий під час обробки великих документів, які довго завантажуються із сервера.

Зверніться до веб-майстра для отримання інформації стосовно того, чи використовуване програмне забезпечення веб-сервера підтримує завантаження по одній сторінці за раз. Для забезпечення відображення документів PDF на веб-сайті у веб-переглядачах попередніх версій можна також створити HTML-посилання (на відміну від ASP-сценаріїв або методу POST) на документи PDF з використанням порівняно коротких імен шляхів (не більше 256 символів).

Як переконатися, що наявний PDF-файл доступний для швидкого пошуку у Web

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Відкрийте потрібний PDF-файл у програмі Acrobat і виберіть пункт меню Файл > Властивості. Подивіться, яке значення (Так чи Ні) має параметр Швидкий пошук у Web у правій нижній частині діалогового вікна на панелі Опис.
- (Лише для Windows) Клацніть правою кнопкою миші значок PDF-файлу і виберіть пункт «Властивості». Перейдіть на вкладку PDF і подивіться, яке значення (Так чи Ні) має параметр Швидкий пошук у Web в нижній частині панелі.

Перевірка значень параметра Швидкий пошук у Web

Щоб переконатися, що програма Acrobat налаштована для швидкого пошуку у Web під час створення PDF-документів, виконайте наступну процедуру.

1 У діалоговому вікні «Параметри» меню «Категорії» виберіть пункт «Документи».

2 У правій частині діалогового вікна в меню «Збереження налаштувань» перевірте, чи встановлений прапорець у полі «Зберегти як здійснює оптимізацію для швидкого перегляду у веб-мережі» та натисніть кнопку «OK».

Увімкнення швидкого пошуку наявних PDF-файлів у Web

Перед застосуванням цієї процедури слід перевірити значення параметра Швидкий пошук у Web і властивості PDF-документа, щоб дізнатися, чи швидкий пошук у Web ще не увімкнений.

1 Відкрийте PDF-файл.

2 Виберіть «Файл» > «Зберегти як». Виберіть ті самі ім'я файлу й теку.

3 У відповідь на повідомлення із запитанням, чи слід замінити наявний файл, натисніть кнопку OK.

Також можна швидко увімкнути функцію «Швидкий пошук в Інтернеті» для цілих папок із файлами Adobe PDF, використавши дію «Підготовка до публікування в Інтернеті». Див. розділ «Виконання дії» на сторінці 352.

Використання принтера Adobe PDF

Створення PDF-файлів шляхом друкування у файл

У багатьох програмах авторської розробки для перетворення файлу у формат PDF можна застосовувати команду Друк», вибираючи при цьому принтер Adobe PDF. В цьому разі не потрібно запускати програму Distiller вручну, бо вихідний документ перетворюється у формат PostScript і одразу передається у програму Distiller для перетворення у формат PDF. Для перетворення файлу застосовуються параметри, які на даний момент установлені у програмі Distiller, а також у діалоговому вікні Параметри Adobe PDF. Якщо вихідні сторінки мають нестандарті розміри, створіть користувацький формат паперу.

Примітка: *(Windows) Для документів Microsoft Office принтер програми Adobe PDF не містить деякі функції, які доступні в програмі PDFMaker. Наприклад, створення закладок і гіперпосилань за допомогою принтера Adobe PDF неможливе. При необхідності використання цих функцій для створення PDF-файлу з документа Microsoft Office використовуйте програму PDFMaker.*

Примітка: *Принтер Adobe PDF створює документи PDF без тегів. Структура тегів необхідна для перекомпонування вмісту, щоб його можна було використовувати у портативних комп'ютерах, і дозволяє отримати кращі результати при використанні пристроїв читання з екрана.*

Інші теми довідки

«Створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями» на сторінці 315

«Створення PDF-файлів у програмі PDFMaker (Windows)» на сторінці 63

Створення документа PDF за допомогою команди «Друк» (Windows)

1 Відкрийте файл у програмі, в якій його було створено, та виберіть пункт «Файл» > «Друк».

2 Виберіть Adobe PDF-файл з меню принтера.

3 Натисніть кнопку Властивості (або Параметри), щоб налаштувати параметри принтера Adobe PDF. (У деяких програмах для отримання доступу до списку принтерів у діалоговому вікні «Друк» необхідно натиснути кнопку «Настройка», а потім натиснути кнопку «Властивості» або «Параметри»).

4 У діалоговому вікні Друк натисніть кнопку OK.

Примітка: *PDF-файл зберігається в папку, визначену параметром «Папка для виведення Adobe PDF» у діалоговому вікні «Налаштування»; за замовчуванням використовується папка «Мої документи». Якщо вибрати параметр «Запитувати ім'я файлу Adobe PDF», під час друку відкриватиметься діалогове вікно «Зберегти як».*

Створення PDF-файлів за допомогою команди «Друк» (Mac OS X)

Спосіб створення PDF-файлів за допомогою команди «Друк» змінився в операційній системі Mac OS v10.6 Snow Leopard із використанням програми Acrobat 9.1 або пізніших версій. Наведена нижче процедура описує спосіб для операційної системи Snow Leopard та більш ранніх версіях Mac OS X.

1. Відкрийте файл у програмі, в якій його було створено, та виберіть пункт «Файл» > «Друк».
2. Виберіть пункт «Зберегти як Adobe PDF» у меню «PDF» у нижній частині діалогового вікна.
3. У вікні Параметри Adobe PDF виберіть один з стандартних стилів, або виконайте необхідні налаштування у програмі Distiller. Усі визначені користувачами стилі включаються до списку.

Для більшості користувачів цілком підходять стандартні стилі перетворення Adobe PDF.

4. Визначте у полі «Після створення PDF», чи треба відкривати щойно створений PDF-файл.
5. Клацніть Продовжити.
6. Уведіть ім'я та розташування файлу і натисніть кнопку Зберегти.

Примітка: *За замовчуванням Ваш PDF-файл зберігається під тим самим іменем та з розширенням .pdf.*

Параметри друку в Adobe PDF (Windows)

Параметри друку застосовуються у всіх програмах, які використовують принтер Adobe PDF, за винятком тих параметрів, що встановлені у програмі створення файлу у діалогових вікнах «Параметри сторінки», «Налаштування документа» або у меню «Друк».

Примітка: *Діалогове вікно для налаштування параметрів друку може мати назву «Параметри друку Adobe PDF», «Стандартні параметри друку Adobe PDF» або «Властивості документа Adobe PDF» залежно від того, звідки це вікно відкривається.*

Щоб отримати доступ до параметрів друку:

- Відкрийте вікно Принтери за допомогою меню Пуск». Клацніть правою кнопкою миші значок принтера Adobe PDF і виберіть команду Параметри друку.
- У програмі, в якій створюється документ (наприклад, Adobe InDesign), виберіть пункт меню Файл > Друк. Виберіть принтер Adobe PDF і натисніть кнопку Властивості (або Параметри). (У деяких програмах для отримання доступу до списку принтерів в діалоговому вікні Друк потрібно натиснути кнопку Налаштування, а потім натиснути кнопку Властивості або Параметри, щоб налаштувати параметри принтера Adobe PDF.)

На вкладці «Параметри Adobe PDF» будуть відображені параметри, призначені для PDF-файлів. Вкладка Якість паперу та вкладка Макет містять інші знайомі параметри для джерела паперу, чорнила принтеру, орієнтації сторінки та кількості сторінок на аркуші.

Примітка: *Параметри друку відрізняються від Властивостей принтера. Параметри містять особливі параметри Adobe PDF-файлу для процесу перетворення; діалогове вікно Параметри містить вкладки параметрів, які є доступними для будь-якого типу принтерів.*

Параметри перетворення Adobe PDF Виберіть попередньо визначений стандартний набір параметрів у меню «Стандартні параметри» або натисніть кнопку «Змінити» для перегляду або зміни значення параметрів у діалоговому вікні «Параметри Adobe PDF».

Захист Adobe PDF Щоб захистити PDF-файл, виберіть один з наступних параметрів або натисніть кнопку Змінити, щоб переглянути або змінити значення параметрів захисту.

- **Підтвердити захист кожного завдання** При кожному зверненні до принтера Adobe PDF для створення PDF-файлу буде відкриватися діалогове вікно Adobe PDF — Захист. Визначте параметри у діалоговому вікні.
- **Використовувати останні відомі параметри захисту** Застосовуються ті самі параметри захисту, що були застосовані, коли на даному комп'ютері востаннє був створений PDF-файл за допомогою принтера Adobe PDF.

Тека для виводу Adobe PDF Укажіть теку, де треба розміщувати документи PDF після перетворення, або натисніть кнопку Перегляд, щоб додати або змінити теку для виводу. Виберіть пункт «Запитувати ім'я файлу Adobe PDF», щоб визначати папку та ім'я файлу під час перетворення.

Меню Розмір сторінки Adobe PDF Виберіть створений Вами нестандартний розмір сторінки.

Переглянути результати Adobe PDF Автоматично запускається програма Acrobat, і відкривається щойно створений документ.

Додати відомості про документ Додає такі відомості, як ім'я файлу та дата й час його створення.

Покладайтеся тільки на системні шрифти; не використовуйте шрифти документа Зніміть позначку з цього параметру, щоб завантажити всі шрифти при створенні PDF-файлу. Документ буде містити усі шрифти, які у вас є, але для його створення знадобиться більше часу. Залиште встановлений прапорець поряд з цим параметром, якщо обробляються документи, написані азіатськими мовами.

Видалити файли звіту про успішно виконані завдання Файли звіту автоматично видаляються, за винятком тих випадків, коли не вдалося виконати завдання.

Запитувати перед заміною наявного PDF-файлу При спробі заміни наявного PDF-файлу на файл з таким самим ім'ям видається попередження.

Інші теми довідки

«Створення та використання власного формату сторінки» на сторінці 62

Налаштування властивостей принтера Adobe PDF (Windows)

У системі Windows користувач, як правило, не має потреби змінювати стандартні налаштування принтера Adobe PDF, за винятком тих випадків, коли треба дозволити спільний доступ до принтера або встановити параметри захисту.

Примітка: *Параметри друку відрізняються від Властивостей принтера. Діалогове вікно Властивості містить вкладки з параметрами, які мають відношення до будь-якого типу принтеру; Параметри містять варіанти перетворення спеціально для принтера Adobe PDF.*

Налаштовування властивостей принтера Adobe PDF

1. Відкрийте вікно Принтери за допомогою меню Пуск і клацніть правою кнопкою миші значок принтера Adobe PDF.
2. Виберіть у контекстному меню команду Властивості.

3 Відкрийте по черзі вкладки і встановіть необхідні параметри.

Перепризначення порту, який використовує принтер Adobe PDF

1 Закрийте програму Distiller, якщо вона запущена, і дочекайтеся, поки будуть виконані усі завдання, які є у черзі принтера Adobe PDF.

2 Відкрийте вікно Принтери за допомогою меню Пуск».

3 Клацніть правою кнопкою миші значок принтера Adobe PDF і виберіть команду Властивості.

4 Перейдіть на вкладку Порти, а потім натисніть кнопку Додати порт.

5 У списку доступних типів портів виберіть «Порт Adobe PDF» (Windows XP) або «Монітор порту Adobe PDF» (Vista/Windows 7), а потім натисніть кнопку «Новий порт».

6 Виберіть на локальному диску теку для виводу PDF-файлів і натисніть кнопку OK. Щоб закрити діалогове вікно Порти принтера, натисніть кнопку Закрити.

7 У діалоговому вікні Властивості Adobe PDF натисніть кнопку Застосувати, а потім натисніть кнопку OK.

Для досягнення найкращих результатів виберіть теку у тій самій системі, де встановлено програму Distiller. Хоча можна вказувати теки і на віддалених ресурсах або ресурсах локальної мережі, але це може обмежити доступ користувачів і призвести до проблем, пов'язаних із захистом.

Видалення папки й призначення принтера Adobe PDF до стандартного порту

1 Закрийте програму Distiller, якщо вона запущена, і почекайте кілька хвилин, поки будуть виконані усі завдання, які є у черзі принтера Adobe PDF.

2 Відкрийте вікно Принтери за допомогою меню Пуск».

3 Клацніть правою кнопкою миші значок принтера Adobe PDF і виберіть команду Властивості.

4 Перейдіть на вкладку Порти.

5 Виберіть порт, установлений за замовчуванням, «Документи», і натисніть кнопку «Застосувати».

6 Виберіть порт, який треба видалити, натисніть кнопку Видалити порт, а потім на підтвердження видалення натисніть кнопку Так.

7 Знову виберіть порт «Документи» і натисніть кнопку «Закрити».

Створення та використання власного формату сторінки

Важливо розуміти відмінність між *розміром сторінки* (який визначається для документа в діалоговому вікні Настройка документа вихідної програми) та *форматом паперу* (аркуша паперу, фрагмента плівки або області форми, призначеної для друку). Розмір вашої сторінки може бути у форматі U.S. Letter (8-1/2-на-11 дюймів або 21,59-на-27,94 см), але може виникнути необхідність друку на більш великому аркуші паперу або плівці для розміщення позначок принтера або області обрізу. Щоб забезпечити належний друк документа, слід задавати розмір сторінки як у вихідній програмі, так і в параметрах принтера.

Список форматів паперу, доступних для Acrobat, визначається параметрами PPD-файлу (для PostScript-принтерів) або драйвером принтера (для принтерів, які не підтримують PostScript). Якщо принтер і PPD-файл, вибраний для друку за допомогою PostScript, підтримують папір нестандартних форматів, у меню «Формат» паперу з'являється параметр «Власний». Для принтерів, які придатні для друку документів дуже великих розмірів, у програмі Acrobat передбачена підтримка сторінок розміром до 15,000,000 дюймів (38,100,000 см.) на 15,000,000 дюймів (38,100,000 см).

Створення сторінок нестандартного розміру (Windows)

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Відкрийте в меню Пуск пункт Принтери або Принтери та факси. Клацніть правою кнопкою миші значок принтера Adobe PDF і виберіть команду Параметри друку.
- У програмі, в якій створюється документ (наприклад, Adobe InDesign), виберіть пункт меню Файл > Друк. Виберіть принтер Adobe PDF і натисніть кнопку Властивості. (У деяких програмах для відкриття списку принтерів у діалоговому вікні «Друк» потрібно натиснути кнопку «Налаштування», а потім натиснути кнопку «Властивості» або «Параметри» для налаштування параметрів принтера Adobe PDF).

2 На вкладці Параметри Adobe PDF натисніть кнопку «Додати», розташовану поблизу меню Розмір сторінки Adobe PDF.

3 Укажіть назву, ширину, висоту й одиниці вимірювання. Щоб додати назву нового нестандартного розміру сторінки в меню Розмір паперу Adobe PDF, натисніть кнопку Додати/змінити.

Створення сторінок нестандартного розміру (Mac OS)

1 У програмі, в якій створюється документ (наприклад, Adobe InDesign), виберіть пункт меню Файл > Параметри сторінки.

2 У спливаючому меню «Формат паперу» виберіть «Керування власними форматами».

3 Клацніть кнопку «+».

4 Укажіть назву, ширину, висоту й поля. Одиниці вимірювання залежать від мови системи.

Використання нестандартного розміру сторінки

1 Оберіть «Файл» > «Друк».

2 Натисніть кнопку «Параметри сторінки».

3 Виберіть у меню «Формат паперу» новий власний формат паперу.

Створення PDF-файлів у програмі PDFMaker (Windows)

Про Acrobat PDFMaker

PDFMaker — це компонент програми Acrobat, який працює в багатьох професійних програмах на кшталт програм Microsoft Office, AutoCAD і Lotus Notes. Панель інструментів PDFMaker з'являється у робочій області програми авторської розробки при встановленні програми Acrobat.

Примітка: *Деякі функції PDFMaker недоступні в певних версіях програм для створення та редагування файлів. Щоб знайти порівняльну таблицю, див. Сумісні веб-браузери та програми PDFMaker (Compatible web browsers and PDFMaker applications | Acrobat, Reader).*

Використання PDFMaker в програмі авторської розробки є дуже простим. Потрібно тільки натиснути кнопку «Acrobat PDFMaker» на панелі інструментів або вибрати команду з меню Adobe PDF. Програму Acrobat запускати не потрібно.

Перетворення файлу на PDF за допомогою PDFMaker

В операційній системі Windows під час встановлення програми Acrobat панель інструментів Acrobat PDFMaker і меню Adobe PDF вбудовуються в інтерфейс багатьох популярних програм. Це дає змогу створювати документи PDF або за допомогою кнопок панелі інструментів, або за допомогою меню Adobe PDF (меню дій у Lotus Notes). За допомогою меню можна також здійснювати налаштовування параметрів перетворення. Попри те, що більшість параметрів перетворення є спільними для всіх прикладних програм, існує кілька параметрів, призначених лише для певних програм. Див. відео Створення PDF-файлів із документів Microsoft Office, щоб отримати докладніші відомості.

У програмах пакета Microsoft Office 2007 і новіших версій (наприклад, Word, Excel, PowerPoint і Access) параметри створення PDF-файлів доступні на стрічці Acrobat.

Примітка: *Якщо кнопки панелі інструментів PDF не відображаються у програмі, необхідно вибрати відображення або активувати панель інструментів PDF. Інші відомості про усунення несправностей див. у технічній нотатці http://kb2.adobe.com/cps/333/333235.html.*

Інші теми довідки

«Настройка параметрів Adobe PDF» на сторінці 95

«Створення документів PDF з об'єднання пошти Word» на сторінці 72

Відображення або активація панелі інструментів PDFMaker у програмах Microsoft Office та LotusNotes

Якщо кнопки панелі інструментів PDF не відображаються у програмах Microsoft Office або LotusNotes, використайте один із наступних способів відображення або активації панелі інструментів PDFMaker.

У програмі Lotus Notes 7 або попередніх версій виберіть пункт «Файл» > «Параметри» > «Параметри панелі інструментів», клацніть пункт «Панелі інструментів» та встановіть прапорець у полі «Відображати» для програми Acrobat PDFMaker.

У програмі Lotus Notes 8 або новіших версій виберіть пункт «Файл» > «Параметри». У діалоговому вікні, що з'явилося, виберіть пункт «Панель інструментів» > «Панелі інструментів», потім виберіть параметр «Відображати» для програми Acrobat PDFMaker.

У програмі Office 2003 або попередніх версій виберіть «Вид» > «Панелі інструментів» > «Acrobat PDFMaker».

У програмах Office 2007 або Office 2010 дотримуйтеся наведеної нижче процедури.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Outlook 2007) Виберіть «Інструменти» > «Центр довіри».
- (Інші програми Office 2007) Натисніть кнопку «Office», потім — кнопку «Параметри [*Програма*]», де [*Програма*] — назва програми Office. Наприклад, у програмі Word ця кнопка має назву «Параметри Word».
- (Програми Office 2010) Клацніть вкладку «Файл», а потім виберіть «Параметр».

2 Натисніть кнопку «Додаткові модулі» ліворуч у діалоговому вікні.

3 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Якщо додатковий модуль PDFMOutlook або Acrobat PDFMaker Office COM відсутній у списку, виберіть пункт «Додаткові модулі COM» спливаючого меню «Керування» та натисніть «Перейти».
- Якщо додатковий модуль PDFMOutlook або Acrobat PDFMaker Office COM вказаний у списку «Деактивовані модулі», виберіть пункт «Деактивовані елементи» спливаючого меню «Керування» та натисніть «Перейти».

4 Виберіть додатковий модуль PDFMOutlook або Acrobat PDFMaker Office COM та натисніть кнопку «OK».

5 Закрийте програму Office та повторно відкрийте її.

Перетворення файлу на формат PDF

Якщо потрібно також надіслати PDF-файл на рецензування, див. статтю Донни Бейкер Перетворення та надсилання на рецензування за один крок.

1 Відкрийте файл у тій програмі, в якій він був створений.

2 Натисніть кнопку «Перетворити на Adobe PDF» на панелі інструментів Acrobat PDFMaker.

У програмах Microsoft Office 2007 або 2010, наприклад Word, Excel, PowerPoint і Access, для створення документів PDF натисніть кнопку (Створити PDF) на стрічці Acrobat.

3 Вкажіть ім'я та місце для збереження нового документа PDF та натисніть кнопку «Зберегти».

Створення PDF-файлу та вкладення його в електронне повідомлення

1 Відкрийте файл у тій програмі, в якій він був створений.

2 Виберіть пункт меню Adobe PDF > Перетворити у Adobe PDF і надіслати електронною поштою.

У програмах Microsoft Office 2007 або 2010, наприклад Word, Excel, PowerPoint та Access, натисніть кнопку (Створити та вкласти в електронне повідомлення) на стрічці Acrobat.

Коли перетворення закінчено, то у поштовій програмі, яка використовується за замовчуванням, автоматично відкривається порожнє повідомлення, що містить вкладення зі щойно створеним PDF-файлом. Введіть у повідомлення адресу електронної пошти та інші необхідні відомості, а потім надішліть його або збережіть як чернетку.

Вкладення файлу як документа PDF (Outlook)

1 У поштовій програмі Outlook відкрийте вікно нового повідомлення і натисніть кнопку «Вкласти як захищений файл Adobe PDF».

Примітка: *Якщо кнопка «Вкласти як файл Adobe PDF» не відображається, виберіть пункт «Adobe PDF > Змінити параметри перетворення», після чого виберіть кнопки «Вкласти як файл Adobe PDF». Цей параметр відсутній у програмі Outlook 2007 або новіших версій.*

2 Виділіть файл для вкладення та натисніть «Відкрити».

Перетворення файлів на захищений формат PDF і вкладення їх у повідомлення електронної пошти (Outlook)

1 У поштовій програмі Outlook відкрийте вікно нового повідомлення і натисніть кнопку Вкласти як захищений файл Adobe PDF .

Примітка: *Кнопка «Вкласти як захищений Adobe PDF» відображається лише після налаштування сервера Adobe LiveCycle® Rights Management, яке виконується у меню «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > діалогове вікно «Параметри захисту».*

2 Натисніть кнопку Перегляд, виберіть файл для перетворення і натисніть кнопку Відкрити.

3 Вкажіть користувачів, які мають право відкривати PDF-файли , і натисніть кнопку OK:

- Щоб дозволити доступ лише тим користувачам, яким надсилається PDF-файл, виберіть Дозволити доступ лише адресатам цього повідомлення, вказаним у полях Кому:, Копія: та ПК: Список У цьому разі PDF-файл не буде захищений доти, доки не буде надіслане повідомлення.

- Для того, щоб указати тільки тих користувачів, які вказані у стратегії захисту, виберіть Дозволити доступ лише згідно з цією стратегією захисту, а потім виберіть стратегію захисту зі списку. У цьому разі PDF-файл буде захищений ще до того, як він буде вкладений у повідомлення.

4 У разі відкриття діалогового вікна, уведіть ім'я користувача та пароль для входу на сервер Adobe LiveCycle Rights Management.

Створення PDF-файлу та надсилання його для рецензії

1 Відкрийте файл у тій програмі, в якій він був створений.

2 Натисніть кнопку Перетворити у Adobe PDF і надіслати на рецензування на панелі інструментів Acrobat PDFMaker або (в разі можливості) виберіть Adobe PDF > Перетворити у Adobe PDF і надіслати на рецензування.

У програмах Microsoft Office 2007 або 2010, наприклад Word, Excel, PowerPoint та Access, натисніть кнопку (Створити та надіслати на рецензування) на стрічці Acrobat.

3 Коли відкриється діалогове вікно Параметри посвідчення, введіть відповідні відомості про себе і натисніть кнопку Завершити.

4 Виконуйте вказівки майстра, які будуть виводитися на екран, як вказано в розділі «Запуск процесу рецензування за електронною поштою» на сторінці 163.

Перегляд параметрів перетворення PDFMaker

Програма PDFMaker застосовує для перетворення різних типів файлів різні набори параметрів. Наприклад, параметри, доступні для файлів програми PowerPoint, відрізняються від параметрів, передбачених для файлів програми Outlook. Після налаштування параметрів перетворення ці значення будуть використовуватися для перетворення на формат PDF усіх файлів цього типу. Рекомендується час від час переглядати параметри.

1 Відкрийте програму, де є панель інструментів PDFMaker, наприклад, Word або Excel.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Lotus Notes) Виберіть пункт «Дії > Змінити параметри перетворення Adobe PDF».
- (Програми Office 2007 або 2010) На стрічці Acrobat натисніть кнопку «Налаштування».
- (Всі інші програми) Виберіть пункт «Adobe PDF > Змінити параметри перетворення».

3 (Додатково) Для встановлення початкових параметрів за замовчуванням клацніть кнопку «Відновити параметри» на вкладці «Параметри».

Інші теми довідки

«Параметри перетворення Adobe PDF» на сторінці 92

«Параметри PDFMaker, залежні від програм» на сторінці 78

Вкладка Параметри меню Параметри перетворення

В залежності від того, з якою програмою працює PDFMaker, застосовуються різні набори параметрів.

Параметри перетворення Визначає стандарт, згідно з яким виконується оптимізація PDF-файлів. При виборі пункту зі списку під цим полем відображується опис вибраного стандарту.

Переглянути результат Adobe PDF Створений документ відкривається у програмі Acrobat. (☒Виняток: коли вибрана функція Перетворити на Adobe PDF і надіслати електронною поштою).

Виводити запит імені Adobe PDF-файлу Дозволяє ввести власне ім'я файлу для PDF-файлу, що створюється. Якщо цей прапорець не встановлено, то PDF-файл зберігається у тій самій теці, що й вихідний файл, і має таке саме ім'я файлу з розширенням .pdf.

Перетворити відомості про документ Включає у PDF-файл відомості про вихідний документ з діалогового вікна Властивості вихідного файлу. Цей параметр замінює параметри принтера та параметри, визначені на панелі Додаткові діалогового вікна Параметри Adobe PDF.

Примітка: *При натисненні на кнопку Додаткові параметри відкривається діалогове вікно Параметри Adobe PDF, яке містить багато додаткових параметрів перетворення. Ці параметри застосовуються у всіх компонентах програми Acrobat, які створюють PDF-файли, таких як Acrobat Distiller, PDFMaker і у самій програмі Acrobat.*

Створити PDF-файл, сумісний з PDF/A Створюється PDF-файл, який відповідає вимогам даного стандарту ISO щодо тривалого зберігання електронних документів. (Для файлів, створених у програмі Microsoft Publisher, PDFMaker не забезпечує сумісність зі стандартом PDF/A).

Примітка: *Якщо вікно Параметри перетворення відкривається з програм Word, Excel чи PowerPoint, цей параметр визначає стандарт PDF/A 1-a:2005. При відкритті в програмах Visio, Access, Project або AutoCAD вказується стандарт PDF/A 1-b:2005.*

Вкладка Захист меню Параметри перетворення

В залежності від того, з якою програмою працює PDFMaker, застосовуються різні набори параметрів.

Вимагати пароль для відкриття документа Якщо встановити цей прапорець, надається доступ до поля «Пароль для відкривання документа», де можна вказати пароль, який необхідно вводити для відкривання документа.

Обмежити редагування та друк документа Коли цей параметр обрано, то стають доступними інші параметри прав доступу.

Змінити пароль для зміни прав доступу Містить введений Вами пароль, який користувачі мусять вводити, щоб отримати дозвіл друкувати та редагувати документ.

Друк дозволений Визначає, чи можуть ті користувачі, які ввели пароль на право доступу, друкувати документ, і з якою роздільною здатністю.

Зміни дозволені Визначає, які саме зміни можуть робити користувачі, які ввели пароль на право доступу.

Увімкнути копіювання тексту, зображень та іншого вмісту Забороняє або дозволяє користувачам копіювати вміст документа PDF.

Дати доступ до тексту для пристроїв читання з екрана, призначених для людей з порушенням зору Дозволяє або забороняє пристроям читання з екрану мати доступ до тексту. (Встановлено за замовчуванням).

Активація метаданих звичайного тексту Визначає, чи механізми пошуку можуть мати доступ до метаданих документа. Доступно, якщо параметр сумісності з форматом PDF встановлено для програми Acrobat 6.0 (PDF 1.5) або новішої версії.

Перетворення файлів програм Microsoft Word, PowerPoint та Excel на формат PDF

При створенні документів PDF з файлів програм Microsoft Word, PowerPoint або Excel для поточного файлу можна встановити параметри перетворення. Крім того, для перетворення можна вибрати частину вмісту файлу. Параметри перетворення, які можна встановити в наступних кроках, є деякими з найбільш використовуваних у діалоговому вікні програми Acrobat PDFMaker. Усі зміни параметрів перетворення використовуються лише для поточного перетворення.

Програма PDFMaker містить параметр для додавання багатьох типів файлів мультимедіа у файли програм Microsoft Word та PowerPoint. Ці файли буде перетворено на формат FLV. Після перетворення документа на формат PDF він міститиме FLV-файл, який можна переглянути.

Поради щодо перетворення документів Word на PDF-файли див. у статті «Усунення несправностей під час створення PDF-файлів із програми Microsoft Word» за адресою www.acrobatusers.com/tutorials/troubleshooting-pdf-creation-issues-microsoft-word.

Інші теми довідки

«Перегляд параметрів перетворення PDFMaker» на сторінці 66

«Параметри PDFMaker, залежні від програм» на сторінці 78

Перетворення файлів програми Excel на формат PDF

1. Відкрийте файл у програмі Excel.
2. У разі необхідності виберіть комірки для перетворення.
3. Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Office 2003 або попередніх версій) У меню файлу Adobe PDF виберіть один з параметрів «Перетворити на формат Adobe PDF».
- (Office 2007 або 2010) Виберіть зі стрічки Acrobat одну з можливостей створення.

4. У діалоговому вікні програми Acrobat PDFMaker виберіть пункт «Діапазон перетворення», потім натисніть кнопку «Перетворити на формат PDF».
5. Введіть ім'я документа та виберіть місце розташування PDF-файлу у діалоговому вікні «Зберегти файл Adobe PDF як» і натисніть кнопку «Зберегти».
6. У разі необхідності натисніть кнопку «Параметри» для зміни параметрів перетворення.
7. Натисніть кнопку «Зберегти» для створення документа PDF.

Перетворення файлів програм Word та PowerPoint на формат PDF

1. Відкрийте файл у програмі Word або PowerPoint.
2. У разі необхідності виберіть потрібні об'єкти та текст (Word) або слайди (PowerPoint).
3. Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Office 2003 або попередніх версій) У меню файлу Adobe PDF виберіть один з параметрів «Перетворити на формат Adobe PDF».
- (Office 2007 або 2010) Зі стрічки Acrobat виберіть пункт «Створити PDF», «Створити та вкласти в електронне повідомлення» або «Створити та надіслати на рецензування».

4. Введіть ім'я документа та виберіть місце розташування PDF-файлу у діалоговому вікні «Зберегти файл Adobe PDF як» і натисніть кнопку «Зберегти».

5 У разі необхідності натисніть кнопку «Параметри» для зміни параметрів перетворення.

6 Виберіть параметр «Діапазон сторінок» (Word) або «Діапазон слайдів» (PowerPoint). Параметр «Виділення» доступний лише, якщо у файлі виділено якусь частину вмісту.

7 Натисніть кнопку «OK», потім кнопку «Зберегти» для створення документа PDF.

Додавання файлів мультимедіа до документів програм Word та PowerPoint

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Office 2003 або попередніх версій) Виберіть пункт меню «Adobe PDF > Додати відео та перетворити на формат Flash».
- (Office 2007 або 2010) На стрічці Acrobat натисніть кнопку «Вбудувати Flash».

2 У діалоговому вікні «Вставити·Flash-відео» виберіть мультимедійний файл із меню або натисніть кнопку «Перегляд», щоб знайти та вибрати файл.

3 Щоб вибрати кадр відео та використати його як афішу, клацніть елемент «Задати зображення афіші з поточного кадру».

4 Виберіть у меню оболонку програвача мультимедійних файлів.

5 Натисніть кнопку «OK». Програма Acrobat перетворить файл на формат FLV та вставить його у документ.

6 Після завершення всіх необхідних операцій створення документа PDF виконується за звичайною схемою. (Лише для програми PowerPoint) У діалоговому вікні «Зберегти як файл Adobe PDF як» натисніть кнопку «Параметри» та переконайтеся, що вибрано параметр «Перетворити мультимедіа».

Перетворення повідомлень електронної пошти на документи PDF

За допомогою модуля PDFMaker на один об'єднаний документ PDF або PDF-портфоліо можна перетворити одне або декілька повідомлень електронної пошти програм Microsoft Outlook або Lotus Notes, або навіть цілі теки з повідомленнями. У PDF-портфоліо кожне повідомлення електронної пошти виглядає як окремий PDF-файл.

Діалогове вікно «Параметри перетворення» в Acrobat PDFMaker містить параметр, який визначає, чи буде електронні повідомлення об'єднано в один безперервний PDF-файл або PDF-портфоліо.

Кнопки керування для перетворення електронних повідомлень на формат PDF розташовані у двох місцях поштової програми: на панелі інструментів програми Acrobat PDFMaker та у меню. У програмі Outlook це меню називається Adobe PDF і розташоване праворуч від меню Довідка Outlook. У програмі Lotus Notes команди перетворення у формат PDF включені до меню дій.

Одне відкрите електронне повідомлення можна перетворити на документ PDF (а не на PDF-портфоліо), вибравши пункт «Файл» > «Друк», а потім встановивши програму Adobe PDF в якості принтера в діалоговому вікні «Друк». Параметри перетворення PDFMaker не впливають на цей процес.

Інші теми довідки

«Параметри PDFMaker, залежні від програм» на сторінці 78

«Створення покажчика та керування ним у PDF-файлі» на сторінці 397

Вибір об'єднаних документів PDF або PDF-портфоліо як об'єкта перетворення електронних повідомлень

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Outlook) Виберіть Adobe PDF > Змінити параметри перетворення.
- (Lotus Notes) Виберіть Дії > Змінити параметри перетворення Adobe PDF.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Для перетворення та об'єднання повідомлень електронної пошти у PDF-файл у вигляді послідовних сторінок одного документа зніміть прапорець у полі параметра «Створити Adobe PDF-портфоліо для нового PDF-файлу».
- Для зібрання перетворених повідомлень електронної пошти в якості компонентів PDF-портфоліо виберіть пункт «Вивести портфоліо Adobe PDF при створенні нового PDF-файлу».

Перетворення відкритих повідомлень електронної пошти на формат PDF (Outlook)

❖ Виберіть пункт «Adobe PDF > Перетворити на формат Adobe PDF».

Перетворення різних файлів на формат PDF з відкритих повідомлень поштової програми Outlook можливе також, якщо відображається панель інструментів «Вкласти як документ Adobe PDF». Після натискання цієї кнопки відкриється декілька діалогових вікон для вибору та збереження нового PDF-файлу. Крім того, буде запущено програму Acrobat, якщо це ще не виконано. Створений PDF-файл буде вкладено до відкритого повідомлення електронної пошти.

Перетворення повідомлень електронної пошти на новий документ PDF

1 У поштових програмах Outlook або Lotus Notes виберіть необхідні повідомлення.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Outlook) Виберіть пункт «Adobe PDF» > «Перетворити вибрані повідомлення» > «Створити новий документ PDF».
- У програмі Lotus Notes виберіть команду «Дії» > «Перетворити вибрані повідомлення на Adobe PDF».

3 У діалоговому вікні «Зберегти документ Adobe PDF як» вкажіть місце для збереження та ім'я файлу, після чого натисніть кнопку «Зберегти».

Додавання повідомлень електронної пошти або тек до існуючого PDF-файлу

1 У поштових програмах Outlook або Lotus Notes виберіть необхідні повідомлення або теки.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Outlook) Виберіть пункт «Adobe PDF» > «Перетворити вибрані повідомлення» > «Додати до існуючого документа PDF» або «Adobe PDF» > «Перетворити існуючі теки» > «Додати до існуючого документа PDF».

Примітка: *Якщо вже створено одне або кілька PDF-портфоліо, можна здійснити вибір із недавно створених портфоліо разом із параметром «Додати до наявного PDF».*

- (Lotus Notes) Виберіть пункт «Дії» > «Додати виділене (-ні) повідомлення до наявного Adobe PDF» або «Дії» > «Додати виділену(-ні) теку(-ки) до наявного Adobe PDF».

3 Знайдіть та виберіть PDF-файл або PDF-портфоліо, до якого необхідно додати перетворені повідомлення електронної пошти, і натисніть кнопку «Відкрити».

Важливо: *Нове ім'я файлу або пакета PDF вводити не треба. Якщо Ви це зробите, то буде видано попередження, що PDF-файл не знайдено. Натисніть кнопку OK і виберіть PDF-файл, не змінюючи його ім'я.*

4 (Лише в Outlook.) Якщо з'явиться попередження про те, що існуючий PDF було створено за допомогою старішої версії програми PDFMaker, виконайте одну з наступних дій:

- Для створення PDF-портфоліо з оригінального PDF-архіву натисніть кнопку «Так» і виберіть ім'я та місце збереження нового архіву. (За замовчуванням до оригінального імені PDF-файлу додається *_Portfolio*). Після завершення процесу перетворення та закриття діалогового вікна «Створення документа Adobe PDF» новий архів відкриється у програмі Acrobat.
- Клацніть «Ні», щоб скасувати процес.

Примітка: *Для PDF-портфоліо електронної пошти, перетворених або перенесених до програми Acrobat 8 або пізніших версій, додаються тільки нові повідомлення – тобто, повідомлення, які ще не є частиною PDF-портфоліо.*

Перетворення тек електронної пошти на новий документ PDF

За допомогою програми PDFMaker можна перетворити на документ PDF одразу декілька тек. Немає необхідності виділяти ці теки на початку процесу – їх можна вибрати у діалоговому вікні, яке з'явиться автоматично.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Outlook) Виберіть пункт «Adobe PDF > Перетворити вибрані теки > Створити новий документ PDF».
- (Lotus Notes) Виберіть пункт «Дії > Перетворити вибрані теки на формат Adobe PDF».

2 У діалоговому вікні «Перетворити теки на формат PDF» виберіть теки для перетворення. Після цього виберіть або скасуйте вибір параметра «Перетворити цю теку та всі вкладені теки».

3 У діалоговому вікні «Зберегти файл Adobe PDF як» виберіть місце для збереження та введіть ім'я PDF-портфоліо.

Після завершення перетворення у програмі Acrobat буде відкрито новий PDF.

Встановлення автоматичної архівації електронної пошти

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Outlook) Виберіть пункт «Adobe PDF > Встановити автоматичну архівацію».
- (Lotus Notes) Виберіть пункт «Дії > Встановити автоматичну архівацію».

2 На вкладці «Автоматична архівація» діалогового вікна програми Acrobat PDFMaker виберіть «Активувати автоматичну архівацію». Після цього виберіть необхідні налаштування для параметра «Частота» та час початку автоматичної архівації.

3 Виберіть інші параметри відповідно до своїх потреб:

Вести журнал архіву Створює запис про кожний сеанс архівації.

Виберіть меню Файл Вказує ім'я та місце розташування журналу архіву.

Вбудувати індекс для швидкого пошуку Створює покажчик, в якому можна здійснювати пошук за конкретними словами або символами замість того, щоб шукати в кожному окремому документі.

4 Натисніть кнопку «Додати» та виберіть теки та підтеки поштової програми. Потім поставте або зніміть позначку параметра Перетворити цю теку та всі теки нижчого рівня і натисніть ОК.

5 В діалоговому вікні Зберегти PDF-файл архіву як виберіть ім'я та місце розташування PDF-архіву електронної пошти. Потім клацніть Відкрити.

6 Перегляньте параметри та імена архівних тек, список яких наведено в діалоговому вікні Acrobat PDFMaker, і виконайте одну з наступних дій:

- Щоб додати інші теки електронної пошти до списку, натисніть Додати і виберіть теку.
- Для видалення тек зі списку виберіть теки та натисніть кнопку «Видалити».
- Для внесення змін до файлу архіву виберіть ім'я будь-якої теки зі списку, натисніть кнопку «Змінити файл архіву» і вкажіть ім'я та місце збереження.
- Щоб негайно розпочати архівацію електронної пошти, клацніть «Негайно запустити архівацію».

Створення документів PDF з об'єднання пошти Word

Об'єднання пошти з програми Word генерує документи, такі як форми листів (найбільш поширений приклад), які персоналізуються за допомогою інформації, такої як імена та адреси осіб-одержувачів. За допомогою функції Acrobat PDFMaker можна скоротити цю процедуру, позаяк об'єднаний з поштою документ Word та пов'язаний з ним файл даних можна перетворити безпосередньо у документ PDF. Ви навіть можете налаштувати PDFMaker, щоб він додавав ці PDF-файли до повідомлень електронної пошти, які генеруються під час процесу створення PDF.

Примітка: *Більш докладну інформацію про налаштування файлів для функції «Об'єднання пошти Word» див. у довідці Microsoft Office Word.*

1 В програмі Microsoft Word відкрийте шаблон, який Ви створили в якості основи об'єднання Вашої пошти, або за необхідності створіть файл за допомогою панелі інструментів Об'єднання пошти Word та майстра Об'єднання пошти.

Важливо: *Не завершуйте об'єднання пошти в Word. Замість цього налаштуйте та перегляньте об'єднання пошти, як звичайно, щоб впевнитись, що об'єднання виконано правильно.*

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть Adobe PDF > Об'єднання пошти в Adobe PDF.
- Клацніть по кнопці Об'єднання пошти в Adobe PDF на панелі інструментів Об'єднання пошти (Перегляд > Панелі інструментів > Об'єднання пошти).
- (Word 2007) На стрічці Acrobat виберіть пункт «Об'єднання пошти».

3 У програмі Acrobat PDFMaker, у діалоговому вікні «Об'єднання пошти», виберіть необхідні параметри:

- для визначення записів файлу даних, які імпортуватимуться в об'єднані файли, виберіть пункти «Всі» або «Поточний», або вкажіть діапазон сторінок у полях «З» та «До»;
- Щоб назвати PDF, який буде створено, введіть ім'я в полі Вказати ім'я PDF-файлу.

Примітка: *PDF буде названий з використанням цього тексту та низки чисел. Наприклад, якщо в полі «Указати ім'я PDF-файлу» ввести* ***ЛипеньЛист****, PDF-файли, отримані внаслідок злиття пошти, можуть відображатися як ЛипеньЛист_0000123, ЛипеньЛист_0000124, ЛипеньЛист_0000125 і так далі.*

4 Для параметра «Автоматично відсилати Adobe PDF-файли електронною поштою» виберіть одну з наступних дій:

- Для створення та збереження об'єднаних PDF-файлів для друку або відсилання електронною поштою пізніше не встановлюйте прапорець для цього параметра та натисніть кнопку «OK».
- Для створення об'єднаних PDF-файлів та додавання кожного з них до повідомлення електронної пошти для відповідного одержувача встановіть прапорець у цьому полі та заповніть інші параметри електронної пошти.

5 Коли з'явиться діалогове вікно Перейти до теки, перейдіть до потрібного Вам місця та клацніть OK.

З'являться індикатори стану, коли PDFMaker генеруватиме окремі PDF-файли, на що потрібна певна кількість часу, пропорційна ступеню складності об'єднання та кількості створюваних Вами PDF-файлів.

6 Якщо Ви вибрали параметр Автоматично відсилати файли Adobe PDF електронною поштою, з'явиться діалогове вікно із запитом про Ваш профіль електронної пошти. Введіть відповідну інформацію і натисніть OK.

Коли завдання виконане, з'явиться повідомлення про те, що процес був успішним.

Параметри електронної пошти для об'єднання PDF-файлів

До Використовуйте спливаюче меню, щоб вибрати поле або стовпчик у відповідному файлі даних, який містить адреси електронної пошти у кожному окремому записі.

Рядок теми Введіть текст, який має з'явитись в рядку теми кожного поштового повідомлення.

Повідомлення Введіть або відредагуйте текст, який має з'являтись в тілі кожного повідомлення.

Створення PDF-файлів у програмах Microsoft Project, Publisher та Access

Перетворення у PDF файлів, створених у цих програмах, має особливості, на які треба зважати:

Microsoft Project PDF-файл можна створювати лише з того вигляду, який вибрано у даний момент. Вигляди, створені як вигляди не для друку, перетворити у PDF неможливо.

Примітка: *Для перетворення файлів проектів потрібна програма·Acrobat Pro.*

Microsoft Publisher Перетворені з програми Microsoft Publisher PDF-файли підтримують мітки кадрування, посилання, закладки, плашкові кольори, прозорість, мітки випуску за обріз, мітки випуску за обріз для друку і перетворення CMYK-кольорів.

Microsoft Access Для перетворення файлів Access у формат PDF необхідно виконати дві додаткові дії:

- Перш, ніж натиснути кнопку на панелі інструментів програми PDFMaker або виконати відповідну команду меню, треба виділити у файлі програми Access об'єкт, який необхідно перетворити на PDF.
- Можна вибрати пункт «Adobe PDF > Перетворити кілька звітв на окремий документ Adobe PDF». Для програми Access 2007 натисніть кнопку «Acrobat», після чого натисніть кнопку «Перетворити кілька звітів». Можна вибрати окремі звіти, які необхідно перетворити, і натиснути кнопку «Додати звіти». Після додавання до списку «Звіти в Adobe PDF» всіх звітів, які необхідно перетворити, натисніть кнопку «Перетворити» для початку процесу перетворення на документ PDF.

Примітка: *Під час перетворення файлу програми Access на документ PDF обробляються таблиці, запити, форми та звіти цієї програми.*

Перетворення файлів програми Visio на документи PDF

У PDF-файлах, створених з файлів програми Visio, зберігаються розміри сторінок та підтримуються шари, текст з можливістю пошуку в ньому, власні властивості, посилання, закладки і коментарі залежно від вибраних параметрів перетворення. Щоб визначити властивості, виконайте наведені нижче дії.

- (Visio 2007 або 2003) Виберіть «Adobe PDF» > «Змінити параметри перетворення», щоб переглянути ці настройки в разі потреби.
- (Visio 2010) На стрічці виберіть «Acrobat» > «Налаштування».

Під час перетворення файлу програми Visio обробляються та відображаються у документі PDF лише ті форми та лінійки, які придатні для друку та для перегляду на малюнку програми Visio. Форми перетворюються незалежно від встановлених для них параметрів захисту та поведінки. Налаштовувані властивості форм можуть бути перетворені на дані об'єкта PDF.

Під час перетворення файлу програми Visio на документ PDF можна зберегти усі або лише деякі шари, або об'єднати їх усі. Якщо об'єднати всі шари, документ PDF матиме вигляд оригінального малюнку, але при цьому інформацію про шари збережено не буде. Після об'єднання у створеному документі PDF відображатиметься лише вміст шарів, які придатні для друку та перегляду.

Інші теми довідки

«Параметри перетворення Adobe PDF» на сторінці 92

Перетворення файлів Visio

1 Щоб змінити параметри перетворення PDFMaker, виконайте одну з наведених нижче дій. (Для отримання інформації щодо параметра помістіть вказівник миші на параметр – нижче буде відображено підказку.)

- (Visio 2007 або 2003) Виберіть «Adobe PDF» > «Змінити параметри перетворення».
- (Visio 2010) Виберіть «Acrobat» > «Налаштування».

2 Якщо Ви бажаєте перетворити кожну сторінки в файлі Visio на сторінку PDF-файлу із закладками, виберіть Adobe PDF > Перетворити всі сторінки малюнка. Якщо цей параметр не вибраний, перетворюватиметься тільки поточна сторінка.

3 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Visio 2007 або 2003) На панелі інструментів Adobe PDF натисніть кнопку «Перетворити на Adobe PDF».
- (Visio 2007 або 2003) Виберіть «Adobe PDF» > «Перетворити на Adobe PDF».
- (Visio 2007 або 2003) Виберіть «Adobe PDF» > «Перетворити на Adobe PDF і надіслати електронною поштою». PDF-файл додається до нового повідомлення електронної пошти у Вашій програмі електронної пошти, яка використовується за замовчуванням.
- (Visio 2007 або 2003) Виберіть «Adobe PDF» > «Перетворити на Adobe PDF та надіслати на рецензування». Файл перетворюється на Adobe PDF-файл, і починається процес рецензування електронною поштою.
- (Visio 2010) Виберіть «Acrobat» > «Створити PDF».
- (Visio 2010) Виберіть «Acrobat» > «Перетворити на Adobe PDF».
- (Visio 2010) Виберіть «Acrobat» > «Створити та вкласти в електронне повідомлення». PDF-файл додається до нового повідомлення електронної пошти у Вашій програмі електронної пошти, яка використовується за замовчуванням.
- (Visio 2010) Виберіть «Acrobat» > «Створити та надіслати на рецензування». Файл перетворюється на Adobe PDF-файл, і починається процес рецензування електронною поштою.

4 Якщо Ви бажаєте включити власні властивості форм, виберіть цей параметр.

5 Клацніть Продовжити.

6 Виберіть параметр шару, щоб зберегти або об'єднати шари в створюваному PDF-файлі, і натисніть кнопку «Продовжити».

Примітка: *Якщо Ви вибрали Залишити деякі шари на вибраній сторінці, з'явиться нагадування, щоб Ви вибрали, які шари Visio включити.*

7 Клацніть Перетворити на Adobe PDF, укажіть розташування й ім'я файлу і натисніть кнопку Зберегти.

Вибір шарів Visio, які потрібно перетворити

Ви можете перетворити малюнок Visio, який містить шари, на PDF і зберегти деякі або всі шари в створюваному PDF-файлі, або ж об'єднати шари. Ви також можете організувати шари Visio у *набори шарів*, які є теками на панелі шарів Acrobat.

1 Відкривши у Visio багатошаровий файл, клацніть по кнопці на панелі інструментів Adobe PDF і виберіть Залишити деякі шари на вибраній сторінці.

Примітка: *Якщо параметр Залишити деякі шари на вибраній сторінці недоступний, зніміть позначку з параметра Перетворити всі сторінки малюнку.*

2 Виберіть один або кілька шарів зі списку «Шари малюнку Visio».

3 Щоб додати вибрані шари Visio до списку шарів для перетворення на PDF-файл, виконайте одну з таких дій:

- Щоб перетворити вибрані шари Visio на індивідуальні PDF шари в наборі шарів PDF, клацніть Створити набір шарів, за бажанням можете ввести ім'я шару.
- Щоб перетворити вибрані шари Visio на індивідуальні шари (не згруповані у набір шарів), клацніть по кнопці Додати шар(и).

Примітка: *Ім'я шару в Списку шарів в малюнку Visio недоступне, якщо цей шар включено до списку Шари в PDF. Коли Ви виділяєте цей шар в списку Шари в PDF, поряд з іменем шару в Списку шарів в малюнку Visio з'являється позначка.*

4 У разі необхідності виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити порядок відображення шарів у списку Шари у PDF, перетягніть елемент списку вище або нижче.
- Щоб застосувати властивість видимості, яку у програмі Acrobat можна вмикати та вимикати, зніміть позначку з параметра Заблоковано поруч із шаром PDF; щоб заблокувати видимість шару PDF, виберіть Заблоковано.
- Щоб зберегти поточні параметри виділених шарів Visio, натисніть Зберегти параметри PDF, потім клацніть OK. Ці параметри використовуватимуться наступного разу, коли Ви перетворюватимете поточний файл Visio на PDF-файл.

5 Клацніть Перетворити на PDF, вкажіть теку, в яку треба зберегти PDF-файл, в полі Зберегти до, введіть ім'я файлу і натисніть Зберегти.

Примітка: *Шари Visio, які були виділені для перетворення, і які мають параметри Visio щодо видимості, можливості друку або блокування, перетворюються на шари PDF; властивості видимості та друку включаються до шарів PDF, що створюються. Якщо файл Visio містить сторінку тла, заголовок або нижній колонтитул, PDF-файл автоматично матиме PDF шари з відповідними назвами для цих елементів.*

Перетворення файлів AutoCAD на PDF-файли (Windows)

Використовуйте PDFMaker для перетворення файлів AutoCAD у межах програми AutoCAD. Крім того, за допомогою функції «Пакетне перетворення» можна перетворити кілька файлів програми AutoCAD за одну операцію. Навіть, якщо програма AutoCAD не встановлена на вашому комп'ютері, її файли можна перетворити на формат PDF у програмі Acrobat.

У програмі Acrobat PDFMaker існує можливість збереження вибраних шарів та макетів під час перетворення файлів програми AutoCAD на формат PDF.

Інші теми довідки

«Параметри перетворення Adobe PDF» на сторінці 92

«Як найкраще створювати PDF?» на сторінці 46

«Параметри PDFMaker, залежні від програм» на сторінці 78

Перетворення файлів програми AutoCAD, якщо вона не встановлена на комп'ютері

Під час установки Acrobat за замовчуванням встановлюються фільтри Autodesk. За допомогою цих фільтрів можна перетворювати файли форматів DWG, DWF, DST, DWT та DXF на формат PDF без встановлення власної програми.

1 У програмі Acrobat виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF із файлу».

2 (Додатково) У меню «Типи файлів» виберіть програму Autodesk AutoCAD, потім натисніть кнопку «Параметри» та виконайте необхідні зміни параметрів перетворення. Параметри ідентичні специфічним для AutoCAD параметрам програми Acrobat PDFMaker з наступними доповненнями.

Параметри конфігурації Натисніть цю кнопку для визначення каталогів ресурсу для файлів шрифтів SHX, файлів конфігурації та таблиць стилів графіків для малюнків програми AutoCAD. Якщо параметр «Шлях пошуку файлів шрифтів SHX» не визначено, усі шрифти SHX у створенимх документах PDF будуть замінені на MyriadCAD.

Завжди відображати це діалогове вікно під час перетворення Якщо цей параметр вибрано, це діалогове вікно відображатиметься під час процесу перетворення.

3 Знайдіть та виділіть файл AutoCAD.

4 У разі появи діалогового вікна «Параметри Adobe PDF для документів Autodesk AutoCAD» вкажіть необхідні параметри та натисніть кнопку «OK».

Перетворення файлів AutoCAD, коли програму AutoCAD встановлено

Зазвичай під час перетворення окремих файлів AutoCAD немає потреби у зміні розміру сторінок та графічних параметрів. У програмі PDFMaker використовуються відповідні розмір сторінки макета та графічна інформація для створення PDF-файлу правильного розміру.

1 Для зміни параметрів перетворення PDF виберіть пункт «Adobe PDF» > «Змінити параметри перетворення AutoCAD».

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Натисніть кнопку на панелі інструментів Adobe PDF: «Перетворити на документ Adobe PDF» або «Перетворити на документ Adobe PDF та надіслати для рецензування» .
- Виберіть пункт меню Adobe PDF > Перетворити у Adobe PDF.
- Виберіть пункт меню Adobe PDF > Перетворити у Adobe PDF і надіслати електронною поштою.
- Виберіть пункт меню Adobe PDF > Перетворити у Adobe PDF і надіслати на рецензування.

3 У діалоговому вікні «Змінити макети» додайте або видаліть необхідні макети. Для зміни послідовності макетів виділить його у списку «Макети у PDF» та натисніть кнопку «Змістити вгору» або «Змістити вниз».

4 Для визначення способу перетворення шарів AutoCAD виберіть один з наступних параметрів та клацніть кнопку «Продовжити»:

- Об'єднати всі шари. Після об'єднання шарів у створеному документі PDF відображаються лише ті елементи, що відносяться до шарів, які не заморожені та доступні для друку.

- Залишити всі або деякі шари. У наступному діалоговому вікні вкажіть шари, які необхідно включити до кінцевого документа PDF.

5 У діалоговому вікні «Зберегти як» вкажіть місце збереження та ім'я файлу та натисніть кнопку «Зберегти».

Вибір шарів програми AutoCAD, які необхідно перетворити

Якщо під час створення документа PDF вибрано збереження всіх або деяких шарів AutoCAD, можна вказати, які шари необхідно зберегти у створеному документі PDF.

1 У програмі AutoCAD почніть перетворення файлу AutoCAD та виберіть параметр «Залишити всі або деякі шари».

2 Для відображення особливих шарів AutoCAD у списку «Малюнки» виконайте одну з наступних дій.

- Виберіть параметр у меню «Іменовані фільтри шару», щоб мати перелік всіх шарів, які відповідають цьому критерію.
- Виберіть параметр «Інверсія» для відображення списку всіх шарів, крім тих, що описані вибором в меню «Іменовані фільтри шару».
- Для зміни порядку сортування шарів клацніть заголовки.

Примітка: *Для зміни таких властивостей шару, як «Увімкнений», «Заморожений» або «Графік» натисніть кнопку «Скасувати», змініть властивості малюнку програми AutoCAD та почніть перетворення повторно.*

3 Для вибору для перетворення шарів програми AutoCAD виконайте одну з наступних дій.

- Виберіть попередньо збережений комплект шарів у меню «Параметри шарів PDF».
- Виберіть один або кілька шарів зі списку «Шари малюнку».
- Для перетворення всіх шарів на малюнку натисніть кнопку «Додати всі шари» та перейдіть до кроку 5.

4 Для додавання вибраних шарів програми AutoCAD до списку «Шари у PDF» виконайте одну з наступних операцій.

- Для перетворення вибраних шарів програми AutoCAD на окремі шари всередині комплекту шарів PDF натисніть кнопку «Створити комплект шарів». Під час цієї операції створюється тека шарів на панелі навігації «Шари» у програмі Acrobat.
- Для перетворення вибраних шарів програми AutoCAD на окремі шари натисніть кнопку «Додати шари».

5 Додатково виконайте одну з наступних дій у списку «Шари у PDF»:

- Для зміни послідовності шарів перетягніть їх вгору або донизу у списку.
- Для додавання властивості видимості, яку можна можна увімкнути або вимкнути у програмі Acrobat зніміть прапорець для параметра «Заблоковано» необхідного шару PDF. Для блокування видимості шару створеного документа PDF виберіть параметр «Заблоковано».
- Для збереження поточного списку вибраних шарів програми AutoCAD натисніть кнопку «Додати параметр PDF». Пізніше цей список можна викликати з меню «Параметри шарів PDF».

6 Натисніть кнопку «Перетворити», вкажіть місце збереження та ім'я файлу, а потім натисніть кнопку «Зберегти».

Пакетне перетворення файлів програми AutoCAD

1 Виберіть пункт «Adobe PDF > Пакетне перетворення».

2 Вкажіть необхідні параметри для шарів, розмірів сторінки, стилю графіка та вихідних документів PDF. Натисніть кнопку «Параметри перетворення» для визначення параметрів програми Acrobat PDFMaker.

3 У списку формату DWG виконайте одну з наступних дій.

- Клацніть кнопку «Додати теку» або «Додати файли» та потім вкажіть теки або файли.
- Для завантаження раніше збереженого списку файлів натисніть кнопку «Додати список».
- У разі потреби розкрийте список окремих файлів та виберіть або скасуйте вибір необхідних елементів, наприклад, простір моделі та макети. Для додавання або вилучення простору моделі натисніть відповідні кнопки.
- Для вилучення файлу зі списку перетворення зніміть прапорець у відповідному вікні. У разі потреби натисніть відповідні кнопки для вибору або скасування вибору усіх файлів у списку, зміни послідовності файлів, видалення деяких файлів або очищення списку.
- Для відображення повних шляхів файлів натисніть кнопку «Розгорнути імена файлів».
- Для збереження списку файлів DWG для використання пізніше натисніть кнопку «Зберегти список». Ця операція дозволяє зберегти список у його поточному стані, включаючи послідовність файлів та вибрані файли. Цей список можна викликати у будь-який час, натиснувши кнопку «Додати список».

4 Натисніть кнопку «Перетворити».

5 Після завершення перетворення натисніть кнопку «Зберегти подробиці» для збереження файлу журналу перетворення.

Параметри PDFMaker, залежні від програм

Параметри перетворення, доступні у програмі, в якій працює PDFMaker, можуть відрізнятись від тих, які використовуються в інших програмах.

Деякі параметри PDFMaker є спільними для більшої або меншої кількості програм. Деякі параметри застосовуються тільки у одній з програм.

Інші теми довідки

«Параметри перетворення Adobe PDF» на сторінці 92

«Перетворення веб-сторінок на PDF-файли у браузерах Internet Explorer і Firefox (Windows)» на сторінці 83

«Перетворення файлів програм Microsoft Word, PowerPoint та Excel на формат PDF» на сторінці 68

Параметри вкладки «Параметри», спільні для більшості програм

Нижче наведено перелік параметрів, доступних на вкладці «Параметри» у більшості програм із вбудованими функціями програми PDFMaker.

Додати вихідний файл Перетворений файл долучається до PDF-файлу як вкладення.

Створити закладки Певні елементи вихідних документів Office перетворюються у документі PDF на закладки: заголовки Word, назви робочих аркушів Excel та заголовки PowerPoint. Вибір цього параметра замінює будь-які параметри на вкладці «Закладки» у діалоговому вікні «Параметри перетворення».

Примітка: *При перетворенні документів Microsoft Publisher 2003, PDFMaker перетворює заголовки Publisher на закладки у документі PDF. PDFMaker не підтримує перетворення закладок, посилань, прозорості, міток маркування та випуску за обріз у документах Publisher 2002.*

Додати посилання Включає у документ PDF активні посилання та гіпертекстові посилання.

Примітка: *Якщо цей параметр не вибрано, але одержувач документа PDF вибрав параметр «Створити посилання з URL-адрес», усі URL-адреси у документі PDF будуть активні. Для отримання додаткової інформації див. розділ «Налаштування перегляду PDF-файлів» на сторінці 19.*

Включити спеціальні можливості та перекомпонування з PDF, що містить теги У документ PDF включаються теги.

Параметри вкладки Параметри для програми Excel

перетворити коментарі Перетворює створені користувачем коментарі для Excel на примітки и надає їх перелік на панелі Коментарі Acrobat.

Розмістити робочий аркуш на одній сторінці Розмір кожного робочого аркуша змінюється таким чином, щоб усі елементи робочого аркуша вмістилися на одній сторінці документа PDF..

Підігнати за шириною паперу Розмір кожного робочого аркуша змінюється таким чином, щоб усі елементи робочого аркуша вмістилися на одній сторінці документа PDF.

Виводити запит щодо вибраних аркушів програми Excel Діалогове вікно відкривається на початку процесу перетворення файлу У цьому діалоговому вікні можна вибрати робочі листи для додавання до документа PDF та послідовність їх відображення у цьому документі.

Параметри вкладки «Параметри» для програми PowerPoint

Перетворити файли мультимедіа Перетворення пов'язаних аудіо-відеофайлів на файл FLV та його вбудування у PDF-файл.

Зберегти анімацію (лише PowerPoint 2003) Перетворення будь-яких анімаційних ефектів у файлі PowerPoint на аналогічну анімацію у PDF-файлі. Цей параметр недоступний у PowerPoint 2007 або новіших версій.

Зберегти ефекти переходів між слайдами Перетворює ефекти переходу слайдів в PowerPoint на аналогічні ефекти в PDF.

Перетворити приховані слайди у PDF-сторінки Перетворює будь-які слайди PowerPoint, які не відображаються під час звичайного відтворення презентації, на PDF-сторінки.

Перетворити дикторський текст Перетворює будь-який дикторський текст для презентацій PowerPoint на текстові примітки в PDF.

Використовувати параметри принтера PowerPoint (лише PowerPoint 2003) Для PDF-файлу застосовуються такі самі параметри друку, як і для вихідного файлу. Цей параметр недоступний у PowerPoint 2007 або новіших версій.

Параметри вкладки Параметри для поштових програм

При відкритті діалогового вікна з параметрами PDFMaker з поштових програм Microsoft Outlook або Lotus Notes відображуються наступні параметри.

Сумісність Установлює рівень сумісності PDF. Встановіть останню версію (у цьому випадку – 1.7 ADBE-3) для використання найновітніших можливостей та функцій. Якщо PDF-файли створюються для подальшого розповсюдження, виберіть більш ранній рівень для забезпечення можливості перегляду та друку цього документа усіма користувачами.

Вкладення Вказується, чи всі файли, вкладені до повідомлень електронної пошти, додаються до документа PDF.

Вивести Adobe PDF-портфоліо під час створення нового PDF-файлу Коли цей параметр вибрано, окремі повідомлення завжди перетворюються на компонентні файли PDF-портфоліо. Якщо це параметр не вибрано, окремі повідомлення перетворюються на окремі сторінки документа PDF.

Не додавати інформацію про ім'я теки Коли цей параметр вибрано, імена поштових тек не додаються до документів PDF.

Вбудувати індекс для швидкого пошуку Створюється вбудований індекс, який дозволяє скоротити час пошуку, особливо, в тих випадках, коли перетворюється велика кількість повідомлень електронної пошти або тек з повідомленнями.

Блокувати завантаження зовнішнього вмісту Коли цей параметр вибрано, блокується завантаження будь-якого зовнішнього вмісту Інтернету, наприклад, зображень, CSS та JavaScript.

Параметри макета сторінки Вказуються параметри сторінки, наприклад, властивості у діалоговому вікні «Друк»: розміри сторінки, положення та поля.

Відображати кількість останніх архівів (лише для програми Outlook) Під час перетворення поштових повідомлень та тек у меню «Adobe PDF > [Перетворити вибрані повідомлення та Перетворити вибрані теки]» можуть вказуватися недавно створені документи PDF для додавання. Цей параметр визначає максимальну кількість документів PDF для відображення у меню.

Показати кнопки «Вкласти як документ Adobe PDF» Якщо цей параметр вибрано, у вікні поштового повідомлення програми Outlook відображається кнопка «Вкласти як документ Adobe PDF».

Параметри вкладки «Параметри» для програми AutoCAD

Наступні параметри доступні, якщо відкрити меню параметрів програми PDFMaker у програмі Autodesk AutoCAD.

Стандарт сумісності Вкажіть стандарт сумісності «PDF/A» або «PDF/E», або жоден.

Відкривати вікно «Шари» під час перегляду у програмі Acrobat Відображає структуру шарів, якщо PDF-файл відкрито за допомогою Acrobat.

Вбудувати дані масштабування Зберігає інформацію про масштаб малювання, яку можна використати з інструментами вимірювання Acrobat.

Вибрати параметр макета Визначається, що включати до документа PDF: параметр «Поточний макет», «Всі макети» або «Виділені макети».

Вилучити простір моделі (доступно, лише якщо у меню «Вибрати параметр макета» встановлено параметр «Перетворити всі макети без появи повідомлення»). Якщо цей параметр вибрано, усі макети, крім простору моделі, додаються до документа PDF.

Параметр «Вибрати макет» Визначається, що включати до документа PDF як шари: параметр «Всі шари», «Виділені шари» або «Жодних шарів».

Параметри вкладки «Параметри» для програми Visio

Наступні параметри доступні, якщо відкрити меню параметрів програми PDFMaker у програмі Microsoft Visio.

Додати власні властивості програми Visio як дані об'єктів у програмі Adobe PDF Вказується, чи додаються власні властивості зображення програми Visio до нового документа PDF у вигляді даних об'єкта.

Вилучити об'єкти програми Visio без власних властивостей Вказується, чи вилучено з нового документа PDF об'єкти програми Visio без власних властивостей.

Перетворити коментарі на документ Adobe PDF Коментарі Вказується, чи коментарі у програмі Visio перетворюються на коментарі PDF у новому документі PDF.

Завжди об'єднувати шари у документі Adobe PDF Вказується, чи об'єднуються шари у документі. Якщо об'єднати всі шари, документ PDF матиме вигляд оригінального малюнку, але при цьому інформацію про

шари збережено не буде. Всі форми малюнка програми Visio перетворюються незалежно від їх захисту або поведінки, а власні властивості форм можуть бути перетворені на дані об'єкту PDF.

Відкривати вікно «Шари» під час перегляду у програмі Acrobat Відображає структуру шарів, якщо PDF-файл відкрито за допомогою Acrobat.

Параметри вкладки Word (Microsoft Word)

Перетворити відображені коментарі на примітки у файлі Adobe PDF Усі коментарі, додані до документа Word, перетворюються на примітки у PDF-файлі. Якщо у програмі Word відкритий документ, що містить коментарі, то у списку Коментарі на цій вкладці з'являються додаткові параметри:

- **Рецензент** Містить імена рецензентів, які додали коментарі до відкритого документа Word.
- **Включити** Якщо цю мітку знято, то коментарі не включаються у PDF-файл.
- **Примітки відкриті** Визначає, чи потрібно у PDF-файлі автоматично відкривати вікно коментарів для даного рецензента, чи ні.
- **Колір** Коментарі даного рецензента позначаються кольоровими значками. Якщо натиснути на кольоровий значок, він циклічно змінює колір на один із доступних кольорів з обмеженого набору.
- **# коментарів** Показує кількість створених рецензентом коментарів.

Перетворити перехресні посилання та таблицю вмісту на посилання (лише програми Word 2002 та 2003) Активується можливість переміщення між цими елементами у новому документі PDF за допомогою миші. Цей параметр відсутній у програмі Word 2007.

Перетворити нижні та кінцеві виноски Інтегрує їх до PDF.

Дозволити додаткові теги Інтегрує їх до PDF.

Поради щодо перетворення документів Word на PDF-файли див. у статті «Усунення несправностей під час створення PDF-файлів із програми Microsoft Word» за адресою www.acrobatusers.com/tutorials/troubleshooting-pdf-creation-issues-microsoft-word.

Параметри вкладки Закладки (Microsoft Word)

Параметри, встановлені на цій вкладці, визначають, які елементи треба перетворювати у закладки PDF-файлу.

***Важливо:** Для додавання закладок до процесу перетворення необхідно вибрати параметр «Додати закладки до Adobe PDF» на вкладці «Параметри». Якщо прапорець для цього параметра знято, усі встановлені на цій вкладці налаштування скасовуються та закладки не створюються.*

Перетворити заголовки Word на закладки Усі заголовки включаються у список Елементи для перетворення на закладки у PDF-файлі.

Перетворити стилі Word на закладки Усі стилі тексту включаються у список Елементи для перетворення на закладки у PDF-файлі. (Не вибрано за замовчуванням.)

Перетворити закладки Word Перетворює будь-які створені користувачем закладки Word на закладки PDF.

Список Елементи Вказується, які заголовки та стилі програми Word необхідно перетворювати на закладки у PDF-файлі.

- **Елемент** Містить імена наявних заголовків і стилів PDF. Значки для заголовків та стилів ¶ вказують на типи елементів.
- **Тип** Також визначається, чи є елемент заголовком або стилем у документі Word.

• **Закладка** Відображаються усі X, які визначають, чи окремі елементи перетворюються на закладки PDF. Щоб змінити стан вибору цього елемента, клацніть окремий параметр «Закладка».

• **Рівень** Визначається, в яке місце ієрархічної структури на панелі закладок PDF-файлу потрібно включати даний елемент. Щоб відкрити меню і вибрати інший рівень для окремого елементу, клацніть номер у стопці Рівень цього елементу.

Примітка: *Коли частина заголовків і стилів Word (але не всі) вибрана для перетворення на закладки у PDF-файлі, то змінюється вигляд маркера відповідного поля у верхній частині вкладки. Якщо вибрані всі елементи певного типу, то у маркері з'являється «галочка». Якщо вибрані деякі елементи того чи іншого типу, то у маркері з'являється кольоровий квадратик. В інших випадках клітинка маркера порожня.*

Перетворення веб-сторінок на PDF

Веб-сторінки та PDF-файли

Ядром веб-сторінки є файл, написаний мовою HTML. Зазвичай, HTML-файл містить посилання на інші файли, які або відображуються на веб-сторінці, або керують її роботою та зовнішнім виглядом.

Під час перетворення веб-сторінки на документ PDF цей процес включає безпосередньо HTML-файл та усі асоційовані з ним файли, наприклад, зображення JPEG, файли Adobe FLA, каскадні таблиці стилів, текстові файли, мапи зображень та форми.

Отриманий у результаті перетворення PDF-файл дуже подібний до вихідної веб-сторінки. Наприклад, зображення, посилання, мапи зображень та більшість файлів мультимедіа належним чином виглядають та функціонують у PDF-файлі. (Анімовані GIF-файли перетворюються на нерухомі зображення, і у документі PDF відображаються останній кадр анімації).

У той же час цей PDF-файл функціонує так само, як і інші PDF-файли. Наприклад, цей файл можна переглядати, застосовуючи прокрутку або закладки, користувачі можуть додавати до нього коментарі, цей файл можна захистити, додати поля форми або інші функції, тощо.

Для перетворення веб-сторінок на документ PDF слід враховувати наступні фактори, які впливають на процес перетворення.

• У якому обсязі необхідно перетворити веб-сторінку на PDF-файл?

  Якщо це тільки якась виділена ділянка відкритої веб-сторінки, то можна запустити програму PDFMaker безпосередньо з переглядача Internet Explorer. Якщо необхідно перетворити у формат PDF кілька рівнів веб-сайту або ж увесь веб-сайт, що складається з багатьох сторінок, то це треба робити у програмі Acrobat.

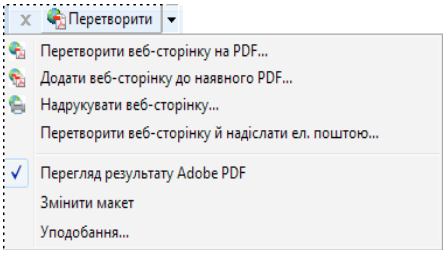
• Необхідно створити новий PDF-файл з веб-сторінок або додати перетворені сторінки до вже існуючого PDF-файлу?

  Для цього можна використати як програму Acrobat, так і Internet Explorer, але при цьому застосовуються різні кнопки та команди.

Примітка: *Щоб перетворити у PDF-файл веб-сторінки китайською, японською та корейською мовами на комп'ютері, де встановлено ОС Windows західноєвропейською мовою, необхідно установити додатково до програми Acrobat пакет підтримки азіатських шрифтів. Також бажано вибрати відповідну кодову сторінку у параметрах перетворення файлів HTML.*

Перетворення веб-сторінок на PDF-файли у браузерах Internet Explorer і Firefox (Windows)

Acrobat встановлює панель інструментів Adobe PDF у Internet Explorer (7.0 або пізніших версій) та Firefox (3.5 або пізніших версій). За допомогою команд на цій панелі інструментів можна різними способами перетворювати веб-сторінку, що наразі відображається, на PDF. Наприклад, можна перетворити всю веб-сторінку або її виділені області. Або ж можна створити PDF чи додати перетворену веб-сторінку до існуючого PDF. На панелі інструментів також є додаткові команди, призначені для виконання подальших дій після перетворення, наприклад вкладення щойно створеного PDF-файлу в нове повідомлення електронної пошти, або друк PDF-файлу.



Меню на панелі інструментів PDF забезпечує можливості для швидкого перетворення та друку.

Див. відео Створення PDF-файлів із веб-браузера, щоб отримати додаткову інформацію.

Інші теми довідки

«Параметри перетворення веб-сторінок» на сторінці 86

Перетворення веб-сторінки на PDF

1 Відкрийте Internet Explorer або Firefox та перейдіть на веб-сторінку.

2 За допомогою меню «Перетворити» на панелі інструментів Adobe PDF, виконайте одну з таких дій:

Примітка: *Якщо ви не бачите панель інструментів Adobe PDF, виберіть «Вид» > «Панелі інструментів» > «Adobe PDF» (Internet Explorer) або «Вид» > «Панелі інструментів» > «Adobe Acrobat - Create PDF» (Firefox).*

- Для створення документа PDF з відкритої веб-сторінки виберіть пункт меню «Перетворити веб-сторінку на документ PDF». Після цього виберіть місце розташування, введіть ім'я файлу і натисніть кнопку Зберегти.
- Щоб додати відкриту веб-сторінку до наявного документа PDF, виберіть Перетворити Веб-сторінку на PDF. Після цього знайдіть і виберіть існуючий документ PDF та натисніть кнопку «Зберегти».
- Для перетворення та друку документа PDF, створеного з відкритої веб-сторінки, виберіть пункт «Друк веб-сторінки». Після завершення перетворення відкриється діалогове вікно «Друк». Виберіть у ньому необхідні параметри і натисніть кнопку «OK».
- Для створення відкритої веб-сторінки на документ PDF та його вкладення до порожнього повідомлення електронної пошти виберіть пункт «Перетворити веб-сторінку і надіслати електронною поштою». Після цього виберіть теку, вкажіть ім'я файлу для PDF-файлу та натисніть кнопку «Зберегти». Уведіть необхідні дані у повідомлення електронної пошти, яке відкриється після завершення перетворення.
- Для перегляду створеного документа PDF після закінчення перетворення виберіть пункт «Переглянути результати створення Adobe PDF».

Перетворення частини веб-сторінки на PDF

1 Виділіть на веб-сторінці текст або зображення за допомогою курсору миші.

2 Клацніть правою кнопкою миші вибраний вміст та виберіть один з наступних параметрів.

- Щоб створити новий PDF-файл, виберіть «Перетворити на Adobe PDF». Після цього виберіть ім'я та місце розташування PDF-файлу.
- Щоб додати виділений вміст до іншого PDF-файлу, виберіть «Додати до наявного PDF». Після цього знайдіть і виберіть PDF-файл, до якого треба додати вміст.

Перетворення вибраних елементів веб-сторінки на документ PDF (лише Internet Explorer)

Для вибору на веб-сторінці окремих елементів для перетворення скористуйтеся параметром «Виділити». Цей параметр можна використовувати для перетворення лише необхідного вмісту веб-сторінки та вилучення небажаних елементів, наприклад, рекламних повідомлень.

1 На панелі інструментів «Adobe PDF» натисніть кнопку «Вибрати» .

2 Якщо переміщати курсор миші по веб-сторінці, лінія з червоним пунктиром окреслює елементи, які можна вибрати. Клацніть ті області, які необхідно перетворити. Вибрані області з'являються у блакитних полях. Для скасування виділення елемента клацніть його повторно.

3 Виконайте перетворення за звичайною схемою.

4 Для скасування виділення всіх областей та виходу з режиму вибору повторно клацніть «Виділити».

Перетворення пов'язаної веб-сторінки на PDF

❖ У відкритій веб-сторінці клацніть правою кнопкою миші на тексті посилання, і виберіть одну з наступних команд:

- Для додавання пов'язаної веб-сторінки до існуючого документа PDF виберіть пункт «Додати пов'язаний об'єкт до існуючого документа PDF». Після цього знайдіть і виберіть існуючий документ PDF та натисніть кнопку «Зберегти».
- Щоб перетворити пов'язану веб-сторінку у новий документ PDF, виберіть Перетворити пов'язаний об'єкт на Adobe PDF.

Примітка: *Для появи меню з параметрами «Додати до існуючого документа PDF» та «Перетворити на Adobe PDF» клацніть правою кнопкою миші. Якщо один з цих параметрів вибрано, виконується перетворення відкритої веб-сторінки, а не виділеного посилання.*

Перетворення веб-сторінок на документ PDF у програмі Acrobat

Хоча відкриту веб-сторінку можна перетворити на PDF-файл із браузера Internet Explorer або Firefox, використання програми Acrobat надає додаткові можливості для перетворення. Наприклад, на документ PDF можна перетворити весь веб-сайт або деякі його рівні.

Інші теми довідки

«Документи PDF азіатськими мовами» на сторінці 43

«Параметри перетворення веб-сторінок» на сторінці 86

Перетворення веб-сторінки на PDF

1 Виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF з веб-сторінки».

2 Введіть повний шлях доступу до веб-сторінки або натисніть кнопку «Перегляд» і знайдіть HTML-сторінку, яку треба перетворити.

3 Для зміни кількості рівнів веб-сайту для перетворення розгорніть пункт «Захоплення кількох рівнів». Введіть кількість рівнів, які треба включити, або виберіть параметр «Весь сайт» для додавання всіх рівнів веб-сайту.

Примітка: *Деякі веб-сайти складаються із сотень або навіть з тисяч сторінок. Перетворення великого веб-сайту може викликати уповільнення роботи системи та призвести до її зависання, або навіть призвести до використання усього вільного місця на жорсткому диску та наявної пам'яті, що стане причиною збою системи. Рекомендуємо розпочати із завантаження лише одного рівня сторінок, а потім переглянути їх і знайти конкретні посилання, які треба завантажити.*

4 Якщо вибрано параметр «Лише рівні *N*», виберіть один або обидва з наступних параметрів.

Залишити такий самий шлях доступу Завантажуються лише веб-сторінки нижчого рівня до вказаного шляху доступу.

Залишитися на тому самому сервері Завантажуються лише веб-сторінки, які зберігаються на одному й тому ж сервері.

5 Натисніть кнопку «Параметри», змініть, як необхідно, вибрані параметри у діалоговому вікні «Параметри перетворення веб-сторінки» та натисніть кнопку «OK».

6 Натисніть кнопку Створити.

Примітка: *Під час завантаження PDF-сторінки можна переглядати, але у них не можна вносити жодних змін доти, доки процес завантаження не закінчиться.*

7 Якщо діалогове вікно «Стан завантаження» закрито, для його повторного відображення виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Захоплення веб-сторінок» > «Перенести діалогові вікна стану на передній план», щоб знову побачити діалогове вікно.

Додавання веб-сторінки без посилань до наявного PDF-документа

Для додавання сторінок до PDF, до якого можна записувати, виконайте такі дії. Якщо оригінальний PDF-файл доступний лише для читання, після завершення операції буде створено новий документ PDF, а не нові сторінки в існуючому PDF-файлі.

1 Відкрийте наявний PDF-документ у програмі Acrobat (той PDF-документ, до якого треба додати веб-сторінку).

2 Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Захоплення веб-сторінок» > «Додати до PDF із веб-сторінки».

3 Введіть URL веб-сторінки, яку Ви бажаєте додати, або виберіть параметри, яке описано в процедурі перетворення веб-сторінок на PDF, потім клацніть Створити.

Додавання веб-сторінки з посиланнями в наявний PDF-документ

1 Відкрийте раніше створений PDF-файл у програмі Acrobat. В разі необхідності, перейдіть на сторінку, яка містить посилання на ті сторінки, які треба додати.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Клацніть посилання правою клавішею миші, а потім виберіть команду «Додати до документа».
- Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Захоплення веб-сторінок» > «Перегляд веб-посилань». Відкриється діалогове вікно зі списком усіх посилань на даній сторінці або на сторінках, на які вказують закладки з тегами. Виберіть з'єднані сторінки для додавання. В разі необхідності, натисніть кнопку Властивості і виберіть параметри завантаження, потім натисніть кнопку Завантажити.

- Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Захоплення веб-сторінок» > «Додати всі посилання на сторінці».

Примітка: *Після перетворення всіх сторінок, посилання на ці сторінки перетворюються на внутрішні посилання, і якщо клацнути на посиланні, то відкриється не вихідна HTML-сторінка, а сторінка документа PDF.*

Перетворення веб-сторінки з посиланнями на новий PDF-документ

1. Відкрийте раніше створений PDF-файл у програмі Acrobat. В разі необхідності, перейдіть на сторінку, яка містить посилання на ту веб-сторінку, яку треба перетворити.
2. Клацніть посилання правою клавішею миші, а потім виберіть команду «Відкрити веб-посилання як новий документ».

Примітка: *У Windows можна виконати перетворення пов'язаної веб-сторінки, так само клацнувши правою кнопкою миші на посиланні, що міститься на веб-сторінці, відкритій в Internet Explorer або Firefox.*

Копіювання URL-адреси веб-посилання

Застосовуйте цю процедуру для копіювання у буфер обміну шляху доступу, що міститься у веб-посиланні для подальшого використання з іншою метою.

1. Відкрийте раніше створений PDF-файл у програмі Acrobat. В разі необхідності, перейдіть на сторінку, яка містить посилання на ті сторінки, які треба скопіювати.
2. Клацніть посилання правою клавішею миші, а потім виберіть команду «Копіювати адресу посилання».

Зміна параметрів перетворення веб-сторінки

Існуючі параметри перетворення веб-сторінок на формат PDF використовуються у процесі перетворення. На ті PDF-файли, які створено раніше, зміни параметрів не впливають.

1. Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У браузері Internet Explorer або Firefox на панелі інструментів Adobe PDF виберіть «Перетворити» > «Параметри».
- У програмі Acrobat виберіть меню «Файл» > «Створити» > «PDF із веб-сторінки», а потім клацніть «Параметри».

2. На вкладці «Загальні» виберіть необхідні значення для груп «Параметри перетворення» та «Параметри документа PDF». Клацніть кнопку «Параметри», щоб побачити додаткові функції для вибраного типу файлу.
3. На вкладці «Макет сторінки» виберіть необхідні значення таких параметрів, як формат сторінки, положення і масштаб.

Параметри перетворення веб-сторінок

Діалогове вікно «Параметри перетворення веб-сторінки» можна відкрити у браузерах Internet Explorer і Firefox, а також у програмі Acrobat.

Вкладка «Загальні»

Параметри перетворення Визначення параметрів перетворення HTML і тексту. Виберіть тип файлу та натисніть кнопку «Параметри» для вибору властивостей шрифтів та інших ознак.

Створити закладки Для кожної веб-сторінки, що перетворюється, створюються закладка з тегами, назва якої відповідає назві сторінки (елемент заголовка HTML-сторінки). Якщо сторінка не має назви, то для імені закладки використовується URL-адреса.

Створення тегів файлу PDF Зберігається структура у документі PDF, яка відповідає HTML-структурі веб-сторінок. Ця структура дозволяю створювати закладки з тегами для параграфів, позиції списку та інші елементи, які використовують HTML.

Додати колонтитули до нової сторінки На кожній сторінці розміщуються колонтитули. У верхніх колонтитулах відображається заголовок або, якщо він відсутній, URL-адреса веб-сторінки або шлях файлу. У нижніх колонтитулах відображається URL-адреса веб-сторінки або шлях файлу, а також дата та час завантаження.

Вкладка «Макет сторінки»

Параметри «Макет сторінки» визначають вибір розмірів сторінки та параметри ширини висоти, полів та положення сторінки.

Існують наступні параметри «Масштабування».

Встановити ширину відповідно до сторінки Змінюється масштаб вмісту сторінки – у разі потреби, встановлюється за шириною сторінки. Якщо цей параметр не вибрано, розмір паперу встановлюється відповідно до розмірів вмісту сторінки.

Альбомний вигляд, якщо масштаб менший за Якщо розмір нового варіанта сторінки складає менше, ніж встановлене відсоткове значення вихідного розміру, орієнтація сторінки змінюється на альбомну. Цей параметр доступний лише в тому разі, коли вибрано книжну орієнтацію сторінки.

Параметри перетворення HTML

Для виклику цього діалогового вікна виберіть тип файлу HTML на вкладці «Загальні» діалогового вікна «Параметри перетворення веб-сторінок» і натисніть кнопку «Параметри».

За замовчуванням Кодування Дозволяє визначати наступні параметри.

- **За замовчуванням Кодування** Встановлюється кодування введеня тексту файлу з меню операційної системи та алфавіту.
- **Завжди** Ігноруються будь-які кодування, визначені у вихідному файлі HTML, і застосовується тип кодування, вибраний у полі «Кодування за замовчуванням».
- **Коли не зазначене кодування сторінки** Якщо встановлено цей прапорець, то тип кодування, визначений у полі «Кодування за замовчуванням», застосовується тільки в тому разі, коли у вихідному файлі HTML не вказано тип кодування.

Залежні від мови параметри шрифтів Використовуйте ці параметри для зміни сценарію мови, гарнітури тексту та її основного розміру.

Кольори за замовчуванням Встановлюються кольори за замовчуванням для тексту, фону сторінок та веб-посилань. Клацніть кнопку кольору для відкриття палітри кольорів та вибору кольору. Для використання цих кольорів на всіх сторінках встановіть прапорець для параметра «Застосувати ці параметри до всіх сторінок». Якщо цей параметр не встановлено, кольори за замовчуванням використовуються лише для сторінок, для яких не визначено колірну схему.

Вміст мультимедіа Визначається, чи необхідно відключити захоплення файлів мультимедіа, їх додавання, де це можливо або посилання на мультимедіа (наприклад, на файли SWF) з використанням URL.

Зберігати фон сторінки Встановлення прапорців, що вказують, чи потрібно використовувати кольорове тло або тло у вигляді сегментованих зображень, а також, чи потрібно зафарбовувати комірки таблиць. Якщо функції не виділено, то веб-сторінки після перетворення можуть мати інший вигляд, ніж у веб-переглядачі, але в надрукованому вигляді вони будуть сприйматися краще.

Перетворювати зображення Зображення перетворюються і додаються до документа PDF.

Підкреслити посилання Підкреслення текстових веб-посилань на сторінках.

Параметри тексту

Кодування введення Встановлюється кодування введення тексту для файлу.

Залежні від мови параметри шрифтів Використовуйте ці параметри для зміни сценарію мови, гарнітури тексту та її основного розміру.

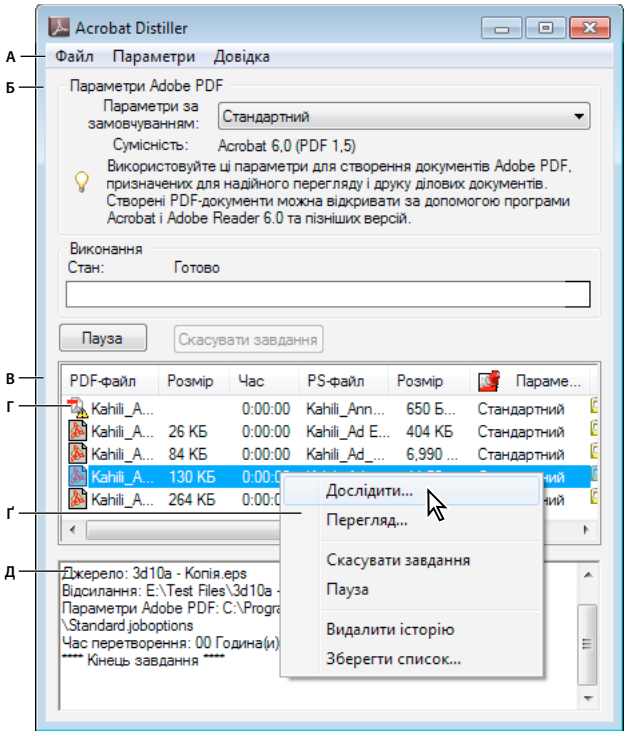
Кольори за замовчуванням Встановлюються кольори за замовчуванням та фон сторінок. Для відкриття палітри та вибору кольору клацніть кнопку кольору.

Розривати рядки біля полів У тих місцях, де текст досягає краю області тексту на сторінці, вставляються «м'які» розриви рядків.

Створення PDF-файлів за допомогою Acrobat Distiller

Огляд Acrobat Distiller

В Acrobat Distiller можна вибирати параметри перетворення документів у формат PDF, параметри безпеки й інформацію про шрифти. За допомогою вікна Acrobat Distiller також можна переглядати документи, які перебувають у черзі на перетворення у формат PDF.



Головне вікно Acrobat Distiller (Windows)
***А.** Меню **Б.** Файли параметрів Adobe PDF **В.** Файли у черзі **Г.** Збій роботи **Ґ.** Контекстне меню **Д.** Вікно стану*

Для автоматичного перетворення файлів PostScript налаштуйте спостережувану теку в Distiller

Для запуску Acrobat Distiller із програми Acrobat виберіть меню «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Acrobat Distiller».

Керування чергою перетворення

Distiller дає змогу ставити в чергу файли, які створюються у спеціальних програмах, а потім слідкувати за процесом їхнього перетворення у формат PDF.

Черга файлів PostScript

1 Виберіть у спливаючому меню «Параметри за замовчуванням» програми Distiller файл параметрів Adobe PDF.

2 (Необов'язково) Виберіть у меню «Параметри» > «Захист» і задайте рівень шифрування.

3 Відкрийте файл PostScript і запустіть процес перетворення одним із наступних методів.

- Виберіть команду «Файл» > «Відкрити», виберіть файл PostScript, і натисніть кнопку «Відкрити».
- Перетягніть потрібні файли PostScript із робочого столу у вікно Acrobat Distiller.

Якщо потрібно переглянути чергу перед тим, як Distiller починає перетворювати файли, натисніть кнопку «Призупинити» перед виконанням 3-го кроку.

Зміна черги під час опрацювання

Виконайте одну з таких дій:

- Для того щоб тимчасово зупинити роботу, яка наразі виконується, натисніть кнопку «Призупинити».
- Для відновлення обробки поточного завдання натисніть кнопку «Відновити».
- Для того щоб видалити файли з черги, натисніть кнопку «Скасувати завдання». Функція «Скасувати завдання» видаляє з черги всі файли, які ще не опрацьовані. Або (тільки для Windows) виберіть у черзі завдань окремі файли, клацніть їх правою кнопкою миші та виберіть команду «Скасувати завдання» для видалення лише цих файлів.
- (Тільки Windows) Для того щоб відкрити теку, в якій знаходяться вибрані файли, клацніть правою клавішею миші чергу завдань і виберіть пункт «Провідник».
- (Тільки Windows) Для того щоб відкрити вибрані файли в програмі Acrobat, переглядачеві або Reader, клацніть правою клавішею миші чергу завдань і виберіть пункт «Провідник». Або двічі клацніть PDF-файл, щоб відкрити його в Acrobat.

Збереження історії робочої черги (Windows)

❖ Клацніть правою кнопкою миші чергу завдань і виберіть команду «Зберегти список».

Distiller зберігає та відкриває історію у форматі PDF.

Очистка черги

Видаліть усі призупинені й успішно перетворені файли зі списку.

- (Windows) Клацніть правою кнопкою миші чергу завдань і виберіть команду «Очистити історію».
- (Mac OS) Натисніть кнопку «Очистити список» над чергою.

Параметри Distiller

Параметри Distiller керують програмою Distiller. Для того щоб встановити параметри Distiller, виберіть пункт меню «Файл» > «Параметри» (Windows) або «Distiller» > «Параметри» (Mac OS).

Повідомити про недоступність тек, за якими ведеться спостереження Посилає повідомлення, якщо спостережувана тека стає недосяжною, або її неможливо знайти.

(Windows) Повідомити, коли тека Windows TEMP буде близька до заповнення Посилає повідомлення, коли доступний простір жорсткого диска стане меншим за 1 МБ. Необхідний простір жорсткого диска зазвичай удвічі перевищує розмір файлу PostScript, який обробляється.

Запитати про місце призначення PDF-файлу Дає змогу вказувати назву та розташування файлів під час їхнього перетягування або виконання команди «Друк».

Запитувати перед заміною наявного PDF-файлу Попереджує якщо ви збираєтеся записати PDF-файл, який уже існує.

Переглядати PDF під час використання Distiller Автоматично відкриває перетворений PDF-файл.

Видалити файли звіту про успішно виконані завдання Створює файл журналу (з назвою *messages.log*), тільки якщо є повідомлення процесу інтерпретації файлу PostScript або в разі виникнення помилки PostScript. (Файли реєстрації невиконаних завдань створюються завжди.)

Указівки до створення файлів PostScript

Для точного керування створенням PDF-файлу з параметрами Distiller або операторами pdfmark спочатку створіть файл PostScript, а потім перетворіть його у формат PDF. Додаткові відомості про Adobe Acrobat X SDK див. на веб-сторінці центру Acrobat для розробників за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ua (лише англійською мовою).

У таких авторських додатках, як Adobe InDesign використовуйте команду друку з принтером Adobe PDF для того, щоб перетворити файл у PostScript. Діалогове вікно друку може бути різним у різних програмах. Інструкції щодо створення файлу PostScript у конкретній програмі див. у документації до цієї програми.

Для створення файлів PostScript необхідно враховувати наступні основні фактори.

- По можливості використовуйте мовний рівень PostScript Language Level 3, оскільки цей формат надає найбільш удосконалені функції PostScript.
- Використовуйте принтер Adobe PDF у якості принтера PostScript.
- (Windows) Надсилайте шрифти, які використовувались у документі.
- Називайте файл PostScript так само, як вихідний документ, але з розширенням .ps. (У деяких програмах замість цього використовується розширення .prn)
- Використовуйте кольори та розміри сторінок, які надаються з файлом програми Acrobat Distiller PPD. Якщо використовуються інші PPD-файли, кольори, шрифти та розміри сторінок можуть відображуватися неправильно.
- Відправляйте файли PostScript як 8-розрядні бінарні дані, якщо для обміну файлами між комп'ютерами використовується протокол FTP, особливо, якщо платформи є різними. Ця операція запобігає перетворенню переходів рядка на повернення каретки або навпаки.

Про відстежувані теки

Програму Distiller можна налаштувати таким чином, щоб вона шукала файли PostScript у певних теках, які називаються *відстежуваними теками*. Distiller може відстежувати більш ніж 100 тек. Коли Distiller виявляє, що файл PostScript розташований у відстежуваній теці, він перетворює його у формат PDF, а потім переміщує (а зазвичай разом із ним файл PostScript і всі пов'язані файли журналу) у зовнішню теку. Відстежувана тека може мати власні настройки Adobe PDF і настройки безпеки, які застосовуються до всіх файлів, що обробляються з цієї теки. Настройки захисту для відстежуваної теки мають вищий пріоритет, ніж настройки для Distiller. Наприклад, Distiller не перетворює файл PostScript у відстежуваній теці, якщо файл має атрибут «лише читання».

(Windows) Налаштування і параметри визначаються для кожного користувача окремо. У файлових системах, відмінних від NTFS, файли з користувацькими параметрами, які зберігаються в цій теці параметрів, доступні для читання та записування кожному користувачеві системи. У системі NTFS файли доступні для читання та запису лише для користувачів, які їх створили. Файли параметрів, створені іншими користувачами, доступні лише для читання. (Ці файли з параметрами за замовчуванням, які встановлюються разом із програмою Adobe Acrobat Distiller, доступні тільки для читання і є прихованими).

(Mac OS) Зазвичай настройки та параметри кожного користувача для програми Distiller не є доступними кожному користувачеві. Для можливості сумісного використання теки іншими користувачами, створивший теку користувач повинен встановити відповідні параметри дозволу для вхідної та вихідної тек. Можливість сумісного використання дає змогу іншим користувачам копіювати файли у вхідну теку й отримувати файли з вихідної теки. Користувач, який створює теку, повинен бути зареєстрованим у системі, і програма Distiller повинна бути запущеною. Інші користувачі повинні зареєструватися для отримання віддаленого доступу у реальному часі до відстежуваної теки та змоги обробляти власні файли.

Важливо: *Неможливо налаштувати відстежувані теки як мережну послугу для інших користувачів. У кожного користувача, який створює PDF-файли, повинна бути наявна ліцензія Acrobat Pro.*

Настройка відстежуваних тек

1 В меню Acrobat Distiller виберіть пункт «Настройки» > «Спостережувані теки».

2 Натисніть кнопку «Додати теку» та виберіть цільову теку. Distiller автоматично зберігає вхідну та вихідну теки в цільову теку. Вхідну та вихідну теки можна розташовувати на будь-якому рівні жорсткого диска.

3 Для того щоб встановити настройки захисту для теки, виберіть її і клацніть пункт «Змінити захист». Натисніть кнопку «OK», щоб повернутися до діалогового вікна «Теки, які спостерігаються».

Примітка: *Спереду до назв усіх тек, для яких установлена безпека, приєднується значок безпеки. Для того щоб повернути початкові настройки теки, вибрані у вікні Distiller, виберіть теку і клацніть пункт «Видалити захист».*

4 Установіть настройки перетворення Adobe PDF для наступних тек.

- Для того щоб змінити настройки Adobe PDF, які будуть застосовані до теки, виберіть теку, клацніть команду «Змінити параметри» і змініть настройки Adobe PDF. Натисніть кнопку «OK» для того, щоб зберегти відстежувані теки як folder.joboptions.
- Для того щоб використати інший набір настройок Adobe PDF, виберіть теку і клацніть команду «Завантажити параметри». Скористайтеся будь-якими встановленими, названими та збереженими настройками, а потім натисніть кнопку «OK».

5 Задайте параметри для керування обробкою файлів.

- Уведіть кількість секунд, щоб указати частоту перевірки тек. Максимальне значення 9999 секунд. (Наприклад, 120 секунд — це 2 хвилини, а 9999 секунд — приблизно 2 і -3/4 години).
- Виберіть дії, які потрібно виконати з файлом PostScript після його обробки. Його можна перемістити у вихідну теку разом із PDF-файлом або видалити. Будь-який файл журналу також автоматично копіюється у вихідну теку.
- Для того, щоб видалити PDF-файли після певного періоду часу, введіть кількість днів (не більше 999). Цей параметр також видаляє файли PostScript і файли журналу, якщо вибране їхнє видалення.

6 Якщо потрібно видалити теку, виберіть її та натисніть кнопку «Видалити теку». Перед видаленням теки переконайтеся, що Distiller закінчив обробляти всі файли цієї теки.

Примітка: *При видаленні відстежуваної теки Distiller не видаляє вхідні та вихідні теки, їхній уміст або файл folder.joboptions. За необхідності можна видалити їх вручну.*

Інші теми довідки

«Настройка параметрів Adobe PDF» на сторінці 95

Параметри перетворення Adobe PDF

Вибір стилю Adobe PDF для перетворення файлів

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Запуск програми Acrobat Distiller.

- У меню програми Adobe Creative Suite® виберіть пункт «Файл» > «Друк», потім встановіть Adobe PDF у якості цільового принтера й виберіть пункт «Властивості».
- (ОС Windows) У програмах Office 2007 або більш пізніх версій виберіть пункт «Acrobat» > «Параметри».
- (Windows) В іншому авторському додатку або службовій програмі виберіть команду «Adobe PDF» > «Змінити настройки перетворення».

2 Виберіть стиль у меню «Параметри за замовчуванням» (або «Настройки перетворення»).

Стилі Adobe PDF

Стиль PDF – це група параметрів, які впливають на створення PDF-файлу. Ці параметри призначені для врівноваження розміру та якості файлу залежно від способу використання PDF-файлів. Більшість попередньо визначених стилів спільні для програм пакета Adobe Creative Suite, зокрема InDesign, Illustrator, Photoshop і Acrobat. Також можна створювати власні стилі для задоволення унікальних вимог виведення та надавати до них спільний доступ. Збережений файл стилю PDF має розширення .joboptions.

Деякі з наведених нижче стилів доступні лише після їх перенесення з папки «Додаткове» (куди вони встановлюються за замовчуванням) до папки «Параметри» для власних параметрів.

Важливо: *Програма Acrobat Standard не має папки «Додаткове». Стилі, встановлювані в папку «Додаткове», доступні лише у програмі·Acrobat Pro.*

Як правило, папки Extras і Settings, в яких містяться параметри за замовчуванням, знаходяться в зазначених нижче місцях.

- (Windows XP) Documents and Settings/All Users/Application Data/Adobe/Adobe PDF
- (Vista або Windows 7) ProgramData/Adobe/Adobe/Adobe PDF
- (Mac OS) Library/Application Support/Adobe PDF

Параметри за промовчанням, які установлюються з програмою Distiller, мають статус «Лише для читання» та «Прихований».

Персоналізовані параметри знаходяться в наведених нижче папках.

- (Windows XP) Documents and Settings/*[Ім'я користувача]*/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Vista або Windows 7) Users/*[Ім'я користувача]*/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Mac OS) Users/*[Ім'я користувача]*/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

Деякі стилі не доступні в деяких програмах Creative Suite.

Регулярно переглядайте параметри PDF. Автоматичного повернення параметрів до настройок за промовчанням не відбувається. Програми та утиліти для створення PDF-файлів використовують останній набір визначених або вибраних параметрів PDF.

Високоякісний друк Створення PDF-файлів для якісного друку на настільних принтерах і пристроях для проби кольорів. У цьому стилі використовується формат PDF 1.4; роздільна здатність кольорових зображень і зображень у градаціях сірого знижується до 300 точок на дюйм, чорно-білих зображень – до 1200 точок на дюйм. Також вбудовуються піднабори всіх шрифтів; колір залишається без змін, зведення прозорості не відбувається (для типів файлів, які підтримують прозорість). Ці PDF-файли можна відкривати у програмах Acrobat 5.0 і Acrobat Reader 5.0 і новіших версій.

Сторінки збільшеного розміру Створення PDF-файлів, придатних для перегляду та друку інженерних креслень розміром більше за 200 x 200 дюймів (508 x 508 см). Ці PDF-файли можна відкривати у програмах Acrobat і Reader 7.0 та новіших версій.

PDF/A-1b: 2005 (CMYK і RGB) Використовується для довгострокового зберігання (архівування) електронних документів. Стиль «PDF/A-1b» використовує формат PDF 1.4 і перетворює всі кольори на CMYK або RGB залежно від вибраного стандарту. Ці PDF-файли можна відкривати у програмах Acrobat і Reader версії 5.0 і новіших.

PDF/X-1a (2001 і 2003) Стиль «PDF/X-1a» вимагає вбудування всіх шрифтів, визначення відповідних обмежувальних рамок PDF та відображення кольору як CMYK, плашкові кольори або й те, й інше. Сумісні файли мають містити відомості про умови друку, до яких їх підготовлено. PDF-файли, створені відповідно до вимог стилю «PDF/X-1a», можна відкривати у програмах Acrobat 4.0 та Acrobat Reader 4.0 і новіших версій.

Стиль «PDF/X-1a» використовує формат PDF 1.3; роздільна здатність кольорових зображень і зображень у градаціях сірого знижується до 300 точок на дюйм, чорно-білих зображень – до 1200 точок на дюйм. Вбудовуються піднабори всіх шрифтів; створюються PDF-файли без тегів; прозорість зводиться з параметром «Висока роздільна здатність».

Примітка: *Стилі «PDF/X1-a:2003» та «PDF/X-3 (2003)» розміщуються на комп'ютер під час установки. Однак вони стають доступними лише після перенесення з папки «Додаткове» до папки «Настройки».*

PDF/X-4 (2007) (Acrobat Pro) Цей стиль базується на форматі PDF 1.4, який підтримує прозорість у реальному часі. У стилі «PDF/X-4» діють ті самі параметри керування кольорами та специфікації кольорів Міжнародного консорціуму з кольорів (ICC), що й у стилі «PDF/X-3». Файли, сумісні зі стилем «PDF/X-4» можна створювати безпосередньо із програм Creative Suite 3 (Illustrator, InDesign і Photoshop). У програмі Acrobat 9 перетворити PDF-файли на чернетку PDF/X-4 можна за допомогою функції «Перевірка перед друком».

PDF-файли, створені відповідно до вимог стилю «PDF/X-4», можна відкривати у програмах Acrobat 7.0 і Reader 7.0 і новіших версій.

Якість друку Створення PDF-файлів для високоякісного друку (наприклад, для цифрового друку або кольороподілів на фотонабірних пристроях виведення на плівку або пластину). Однак файли, сумісні з форматом PDF/X, не створюються. У цьому випадку найбільша увага приділяється якості вмісту. Мета – зберегти у PDF-файлі всю інформацію, забезпечивши можливість правильного друку документа на комерційному принтері або постачальником послуг друку. У цьому наборі параметрів використовується формат PDF 1.4; кольори перетворюються на CMYK; роздільна здатність кольорових зображень і зображень у градаціях сірого знижується до 300 точок на дюйм, чорно-білих – до 1200 точок на дюйм. Вбудовуються піднабори всіх шрифтів, зберігається прозорість (для типів файлів, які підтримують прозорість).

Ці PDF-файли можна відкривати у програмах Acrobat 5.0 і Acrobat Reader 5.0 і новіших версій.

Примітка: *Перед створенням PDF-файлу для надсилання на комерційний принтер або постачальнику послуг друку дізнайтеся необхідні вимоги до роздільної здатності виведення тощо. Або ж запросіть файл із розширенням .joboptions, який містить рекомендовані параметри. Іноді потрібно настроїти параметри Adobe PDF для конкретного постачальника послуг, а потім надати власний файл із розширенням .joboptions.*

PDF із насиченим вмістом Створення доступних PDF-файлів із тегами, гіперпосиланнями, закладками, інтерактивними елементами та шарами. Цей набір параметрів використовує формат PDF 1.6 і забезпечує вбудування піднаборів усіх шрифтів. Також забезпечується оптимізація файлів для побайтового обслуговування. Ці PDF-файли можна відкривати у програмах Acrobat і Reader 7.0 і новіших версій. (Стиль «PDF із насиченим вмістом» у папці «Додаткове».)

Примітка: *У попередніх версіях деяких програм цей стиль називався «eBook».*

Мінімальний розмір файлу Створення PDF-файлів для відображення в Інтернеті або внутрішній мережі чи розповсюдження електронною поштою. У цьому наборі параметрів використовуються стиснення та зниження роздільної здатності зображень до відносно низького рівня. Усі кольори перетворюються на стандарт sRGB; шрифти не вбудовуються (для перетворень на базі програми Adobe Acrobat Distiller). Також забезпечується оптимізація файлів для побайтового обслуговування.

Ці PDF-файли можна відкривати у програмах Acrobat і Reader 6.0 і новіших версій.

Стандарт Створення PDF-файлів для друку на настільних принтерах або цифрових копіювальних пристроях, публікування на компакт-дисках або надсилання клієнтам як підтвердження публікування. У цьому наборі параметрів використовуються стиснення та зниження роздільної здатності для забезпечення маленького розміру файлу. Однак також вбудовуються піднабори всіх (дозволених) кольорів, використаних у файлі; всі кольори перетворюються на стандарт sRGB; друк здійснюється із середнім рівнем роздільної здатності. Піднабори шрифтів Windows не вбудовуються за замовчуванням. PDF-файли, створені за допомогою цього файлу параметрів, можна відкривати у програмах Acrobat і Reader 6.0 і пізніших версій.

Відомості про стандарти PDF/X, PDF/E та PDF/A

Стандарти PDF/X, PDF/E та PDF/A визначено Міжнародною організацією зі стандартизації (ISO). Стандарти PDF/X стосуються обміну графічним вмістом; стандарти PDF/E стосуються інтерактивного обміну інженерними документами; стандарти PDF/A стосуються довгострокового архівування електронних документів. У ході перетворення у формат PDF файл, який перетворюється, перевіряється на сумісність із зазначеним стандартом. Якщо PDF-файл не відповідає вибраному стандарту ISO, виводиться запит на скасування перетворення або створення невідповідного файлу.

У печатних видавничих процесах найчастіше використовуються наступні формати PDF/X: PDF/X 1a, PDF/X 3 та (у 2008 р.) PDF/X 4. Найпоширенішими стандартами для архівування PDF є PDF/A-1a та PDF/A-1b (для менш суворих вимог). Єдиною версією стандарту PDF/E наразі є PDF/E-1.

Докладніше про стандарти PDF/X, PDF/E та PDF/A див. на веб-сайтах ISO та AIIM.

Докладніше про створення файлів PDF/A та роботу з ними див. за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_ua.

Настройка параметрів Adobe PDF

Можна створити власні настройки перетворення для певних задач або приладів виведення. Ваш вибір визначає, наприклад, чи є шрифти вбудованими й завантаженими на 100%, яким чином векторні об'єкти й зображення стиснено і (або) перетворено на векторний формат та чи містить створений PDF-файл інформацію щодо високоякісного друку, наприклад, коментарі OPI. Файли з настройками за замовчуванням неможливо модифікувати, але можна дублювати, що допомагає створювати нові файли з настройками.

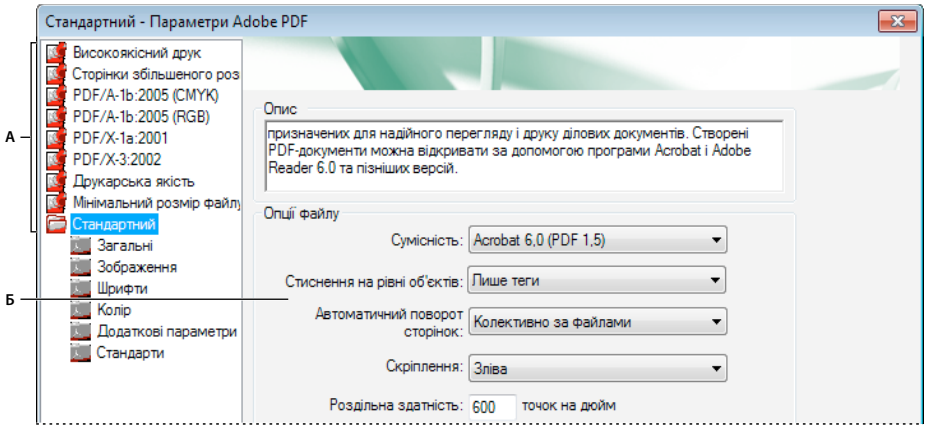
Примітка: *Якщо PDF потрібно роздрукувати з високою якістю, попросіть у свого постачальника послуг файл .joboptions із рекомендованим розширенням виведення й іншими настройками. Таким чином, PDF-файл, який ви їм передаєте, буде мати характеристики, оптимізовані для вашого процесу друку.*

Створення особистого файлу настройок Adobe PDF

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- В Acrobat Distiller виберіть один із попередньо встановлених параметрів у меню «Настройки за замовчуванням» для використання в якості стартової точки, потім виберіть команду «Параметри» > «Змінити параметри Adobe PDF».
- В авторських додатках або утилітах виберіть «Adobe PDF» у якості цільового принтера (зазвичай це робиться в діалогових вікнах «Параметри сторінки» або «Друк») і натисніть кнопку «Параметри».
- (Windows) У діалоговому вікні Acrobat PDFMaker клацніть «Додаткові настройки» на вкладці «Настройки».

Примітка: *У Windows можна переходити до різних стилів у діалоговому вікні «Параметри Adobe PDF». Для того щоб це зробити, установіть прапорець «Показати всі настройки» внизу зліва, потім виберіть стиль у списку зліва.*



Діалогове вікно «Настройки Adobe PDF» (Windows)
А. *Попередньо задані настройки Adobe PDF* ***Б.*** *Панель «Параметри»*

2 Виберіть панелі по одній та виконайте необхідні зміни.

3 Збережіть налаштований стиль одним із наступних способів.

- Натисніть кнопку «OK», щоб зберегти дублікат файлу власного стилю, якому буде автоматично привласнено інше ім'я. Наприклад, якщо змінюється стандартний стиль «Якість друку», перша налаштована версія отримає ім'я «Якість друку (1)».
- Клацніть команду «Зберегти як», введіть нове ім'я файлу й натисніть кнопку «Зберегти».

Власний файл користувача зберігається (Windows) у теці /Documents and Settings/ *[ім'я користувача]* /Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings, (Vista) User/ *[ім'я користувача]* /AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings або (Mac OS) Users/ *[ім'я користувача]* /Library/Application Support/Adobe/PDF/Settings.

Видалення власних файлів параметрів Adobe PDF.

1 В Acrobat Distiller виберіть команду «Настройки» > «Видалити параметри Adobe PDF».

2 Виберіть власний файл та натисніть кнопку «Видалити».

3 Якщо потрібно, повторіть крок 2, потім натисніть кнопку «Скасувати» щоб закрити діалогове вікно «Видалити параметри Adobe PDF».

Параметри Adobe PDF

Діалогове вікно «Параметри Adobe PDF» в Acrobat Distiller містить панелі параметрів, за допомогою яких можна налаштувати вихідний PDF-файл.

Інші теми довідки

«Файли, сумісні з PDF/X, PDF/A та PDF/E» на сторінці 525

«Пошук назв шрифтів PostScript» на сторінці 110

Параметри панелі «Загальні»

Ця панель використовується для вибору версії програми Acrobat для сумісності файлу та налаштування параметрів пристроїв.

Сумісність Установлює рівень сумісності PDF. Встановіть останню версію (у цьому випадку – 1.7 E) для використання найновітніших можливостей та функцій. Якщо Ви створюєте PDF-файли для розповсюдження, виберіть більш ранній рівень, щоб всі користувачі могли переглянути та роздрукувати документ.

Стиснення на рівні об'єктів Виконується стискання структурної інформації (наприклад, закладок, засобів спеціальних можливостей та об'єктів без можливості стискання), що робить неможливим її відображення або використання у програмах Acrobat 5.0 або Reader 5.0. Параметр «Лише тегі» дозволяє виконувати стискання структурної інформації; параметр «Вимкнено» не застосовує стискання.

Автоматичний поворот сторінок Автоматично повертає сторінки у відповідності до напрямку тексту.

- **Колективно за файлами** Повертає всі сторінки таким чином, щоб вони відповідали більшості тексту в документі.
- **Індивідуально** Повертає кожну сторінку у відповідності з напрямком тексту на цій сторінці.
- **Вимкнути** Не дозволяє сторінкам повертатись.

Примітка: *Якщо вибраний параметр «Обробити коментарі DSC» на панелі «Додаткові», і якщо увімкнений параметр «Переглянути коментарі орієнтації», ці коментарі переважають при визначенні орієнтації сторінки.*

Корінець Вказується спосіб відображення документа PDF – з лівим або правим корінцем. Параметр «Корінець» впливає на відображення сторінок у режимі «Дві сторінки - безперервно» та відображення мініатюр одна біля одної.

Роздільна здатність Використовуйте для файлів PostScript, щоб імітувати роздільну здатність у залежності від принтера, на якому вони роздруковуються. Дозволені величини знаходяться в діапазоні від 72 до 4000. Використовуйте настройки за замовчуванням, якщо ви не плануєте друкувати файл PDF на конкретному принтері, емулюючи роздільну здатність, визначену у вихідному файлі PostScript.

Примітка: *Збільшення роздільної здатності збільшує розмір файлу й може трохи збільшити час, необхідний для обробки деяких файлів.*

Сторінки Визначає, які сторінки потрібно перетворити у формат PDF.

Вбудовувати мініатюри Вбудовує мініатюрний перегляд кожної сторінки в PDF-файлі, збільшуючи розмір файлу. Відключайте цю настройку, коли користувачі Acrobat 5.0 або пізнішої версії будуть переглядати і друкувати файл PDF; ці версії динамічно створюють мініатюри кожного разу, коли Ви клацаєте по панелі Сторінки в PDF-файлі.

Оптимізація для швидкого перегляду в Інтернеті Реструктурує файл для швидкого доступу (завантаження однієї сторінки за раз або обслуговування розрядів) із веб-серверів. Цей параметр стискає текст і векторні об'єкти, анулюючи вибрані параметри стискання на панелі «Зображення».

Розмір сторінки за замовчуванням Указує розмір сторінки, якщо він не вказаний у вихідному файлі. У файлах EPS наводиться розмір обмежуючого прямокутника, а не сторінки.

Параметри панелі «Зображення»

Параметри на панелі зображень визначають стиснення і змінення роздільної здатності кольорових, чорно-білих і монохромних зображень. Ви можете проекспериментувати з цими параметрами, щоб знайти потрібний баланс між розміром і якістю зображення.

Настройка роздільної здатності для кольорових і чорно-білих зображень повинна бути в 1,5-2 рази більшою за лініатуру растра, в якій буде роздруковано файл. Роздільна здатність монохромних зображень повинна бути такою ж, як на пристрої виведення, але пам'ятайте про те, що при збереженні монохромного зображення з роздільною здатністю, яка перевищує 1500 dpi, розмір файлу збільшується без помітного покращення якості зображення. Зображення, які потім будуть збільшуватися, наприклад, мапи, можуть потребувати більшої роздільної здатності.

Примітка: *Змінення роздільної здатності монохромних зображень може дати неочікувані результати при перегляді, наприклад, відсутність зображення взагалі. Якщо це сталося, вимкніть змінення роздільної здатності й знову виконайте перетворення файлу. Ця проблема найчастіше виникає під час підвибірки, а найрідше — при бікубічному зниженні роздільної здатності.*

У наведеній нижче таблиці показані найбільш розповсюджені типи принтерів і їхні роздільні здатності, виміряні в рядках на дюйм (lpi), і змінення роздільної здатності зображень, виміряне в пікселах на дюйм (ppi). Наприклад, якби друк здійснювався на лазерному принтері з роздільною здатністю 600-dpi, у якості значення, при якому слід змінювати роздільну здатність зображень, потрібно було б увести 170.

Роздільна здатність принтера	**Лініатура растра за замовчуванням**	**Роздільна здатність зображення**
300 dpi (лазерний принтер)	60 lpi	120 ppi
600 dpi (лазерний принтер)	85 lpi	170 ppi
1200 dpi (пристрій фотовиведення)	120 lpi	240 ppi
2400 dpi (пристрій фотовиведення)	150 lpi	300 ppi

Даунсамплінг (вимкнено) Зменшує роздільну здатність зображень, якщо перевищують значення «Для зображень вище» до значення пристрою виведення, об'єднуючи пікселі в області зразку зображення, щоб утворити один більший піксел.

Середній даунсамплінг до Знаходить середнє значення для пікселів в області зразку і заміщає всю область середнім кольором пікселів з указаною роздільною здатністю.

Спрощений ресамплінг до Заміщує всю область пікселами, вибраними з області зразка з указаною роздільною здатністю. Виконується швидше перетворення, ніж при зниженні роздільної здатності, але створені зображення менш гладкі та неперервні.

Бікубічний даунсамплінг до Для визначення кольору пікселів використовується середнєзважена величина замість просто середньої величини (як при зниженні роздільної здатності). Цей метод є найповільнішим, але він забезпечує найбільш плавні переходи тонів кольору.

Якість стиснення/зображення Застосовує стиснення до кольорових, чорно-білих і монохромних зображень. Для кольорових та чорно-білих зображень також установлює якість зображення.

Згладжування до сірого Згладжує зазублені краї в монохромних зображеннях. Обирайте 2 біти, 4 біти, або 8 біт щоб указати 4, 16, або 256 рівнів сірого. (При згладжуванні маленькі шрифти або тонкі лінії можуть виглядати розмитими).

Примітка: *Стиснення тексту та векторних зображень завжди увімкнено. Для вимкнення функції встановіть відповідний параметр Distiller. Додаткову інформацію щодо SDK можна отримати на веб-сторінці Acrobat Developer Center за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ua (PDF-файл, лише англійською мовою).*

Стратегія Відкриває діалогове вікно «Стратегії зображень», в якому можна задати параметри обробки кольорових, чорно-білих і монохромних зображень, роздільна здатність яких менша від вказаної. Для кожного типу зображення введіть значення роздільної здатності, потім виберіть параметр «Ігнорувати», «Попередити та продовжувати» та «Скасувати завдання».

Параметри панелі «Шрифти»

Параметри шрифтів визначають, які шрифти потрібно вбудовувати в PDF-файл, і чи потрібно вбудовувати частину шрифту, яка буде використана в PDF-файлі. Можна вбудувати шрифти типів OpenType®, TrueType та PostScript. Шрифти, які мають ліцензійні обмеження, перелічені зі значком замка . Якщо вибраний шрифт має ліцензійні обмеження, опис характеру цих обмежень буде відображено в області пояснень діалогового вікна «Параметри Adobe PDF».

Примітка: *При поєднанні PDF-файлів із однаковим піднабором шрифту Acrobat намагається поєднати піднабори шрифтів.*

Вбудувати всі шрифти Вбудовує всі шрифти, що використовуються у файлі. Вбудовування шрифтів необхідне для сумісності з PDF/X.

Вбудувати шрифти OpenType Вбудовуються всі шрифти OpenType, що використовуються у файлі, та забезпечується підтримка інформації цих шрифтів для розширеної розмітки рядків. Цей параметр доступний лише за умови, що в меню «Сумісність» на панелі «Загальні» вибрано пункт «Acrobat 7.0 (PDF 1.6)» або «Acrobat 8 (PDF 1.7)».

Створити підмножину вбудованих шрифтів, якщо частка символів, які використовуються, менша за Установлює пороговий відсоток, якщо потрібно вбудувати лише частину шрифту. Наприклад, якщо значення порога становить 35, і використовується менше, ніж 35% символів, Distiller вбудовує тільки ці символи.

Коли вбудовування зазнає невдачі Визначається спосіб реагування програми Distiller на відсутність під час обробки файлу шрифту, який необхідно вбудувати.

Завжди вбудовувати Щоб вбудувати тільки певні шрифти, перемістіть їх у список «Завжди вбудовувати». Переконайтеся, що прапорець «Вбудувати всі шрифти» знятий.

Ніколи не вбудовувати Перемістіть у цей список шрифти, які не потрібно вбудовувати. Якщо необхідно, виберіть у спливаючому меню іншу теку зі шрифтами, щоб відображати цей шрифт у списку шрифтів.

Примітка: *Шрифти, які мають ліцензійні обмеження, перелічені із значком замка. Якщо вибраний шрифт має ліцензійні обмеження, опис їх характеру відображається в області пояснень діалогового вікна «Параметри Adobe PDF».*

Додати назву Якщо необхідний шрифт відсутній у теці шрифтів, натисніть кнопку «Додати назву». Вкажіть назву шрифту, виберіть список «Завжди вбудовувати» (або список «Ніколи не вбудовувати») та натисніть кнопку «Додати».

Примітка: *Шрифт TrueType може містити параметри, додані дизайнером шрифту, які не дозволяють вбудовувати його в PDF-файли.*

Видалити Видаляється шрифт зі списку «Завжди вбудовувати» або «Ніколи не вбудовувати». Шрифт не видаляється із системи; під час цієї операції зі списку видаляється лише посилання на нього.

Примітка: *Пакет програми Acrobat не містить шрифти Times, Helvetica та ZapfDingbats. Якщо необхідно, щоб усі одержувачі PDF-файлу мали змогу переглянути та надрукувати ці шрифти у створюваному вами документі PDF, вбудуйте їх у цей файл.*

Параметри панелі «Колір»

Незалежно від того, як використовується у файлі PostScript інформація про керування кольорами, — за допомогою файлів Distiller CSF або створення власних настройок, уся інформація щодо кольорів для Distiller визначається на панелі кольорів діалогового вікна «Настройки Adobe PDF».

Файл параметрів Містить настройки кольорів, у тому числі ті, що використовуються у графічних додатках. Настройка «Немає» дає змогу змінювати стратегії керування кольором і настройки робочих просторів.

Стратегії керування кольором Визначає, як Distiller перетворює некерований колір у файлі PostScript, якщо не використовується файл настройок кольорів Distiller. Це меню є доступним, коли вибрано значення «Немає» у меню «Файл параметрів».

Примітка: *Значення стратегії керування кольором можуть по-різному впливати на PDF-файл у залежності від настройки сумісності, вибрану на загальній панелі.*

- **Залишити колір без зміни** Залишає апаратно-залежні кольори без зміни та зберігає апаратно-незалежні кольори в якості найближчого можливого еквівалента. Цей параметр є корисним для друкарень, які прокалібрували свої пристрої, використали цю інформацію для визначення кольору у файлі й лише посилають файли для друку на ці пристрої.

- **Позначити (або перетворити) все для керування кольорами** Позначає колірні об'єкти відповідно до ICC-профілю й калібрує кольори, роблячи їх апаратно-незалежними в PDF-файлах, сумісних з Acrobat 4.0 (PDF 1.3) і пізнішими версіями. Перетворюються апаратно-залежні колірні простори в зображеннях (RGB, відтінки сірого та CMYK) в апаратно-незалежні колірні простори (CalRGB, CalGray та LAB) у PDF-файлах, сумісних з версією Acrobat 3.0 (PDF 1.2).

- **Позначити (або перетворити) лише зображення для керування кольорами** Застосовує ICC-профілі лише в зображеннях (не в текстах або векторних зображеннях), що запобігає зміні кольору чорного тексту при перетворенні файлів PDF, сумісних з Acrobat 4.0 (PDF 1.3). Перетворюються апаратно-залежні колірні простори в зображеннях (RGB, відтінки сірого та CMYK) в апаратно-незалежні колірні простори (CalRGB, CalGray, і LAB) у PDF-файлах, сумісних з версією Acrobat 3.0 (PDF 1.2).

- **Перетворити всі кольори в sRGB (або Перетворити все в CalRGB)** Калібрує колір, роблячи його апаратно-незалежним. Перетворює зображення CMYK і RGB на зображення sRGB у PDF-файлах, сумісних з Acrobat 4.0 (PDF 1.3) і пізнішими версіями. Перетворює зображення CMYK і RGB у калібровані зображення RGB (CalRGB) у PDF-файлах, сумісних з Acrobat 3.0 (PDF 1.2) і пізнішими версіями. Рекомендується для PDF-файлів, призначених для перегляду на екрані або для друку на принтерах із низькою роздільною здатністю.

- **Перетворити всі кольори в CMYK** Перетворює колірні простори в DeviceGray або DeviceCMYK у відповідності з параметрами, визначеними в меню «Робочі простори». Повинні бути визначені всі робочі простори.

Метод візуалізації документа Оберіть метод відображення кольорів з одного колірного простору в інший. Результат кожного конкретного методу залежіть від профілів колірних просторів. Наприклад, деякі профілі дають однаковий результат при різних методах.

Програма Acrobat має чотири спільні методи візуалізації (перцепційний, насиченості, відносної колометричності й абсолютної колометричності) з іншими додатками Creative Suite.

Acrobat також має метод візуалізації під назвою «Зберегти», який означає, що метод задається в пристрої виведення, а не в PDF-файлі. У багатьох пристроях виведення метод відносної колометричності є методом за замовчуванням.

Примітка: *В усіх випадках методи можна ігнорувати або замінити операціями з керування кольором, які виконуються після створення PDF-файлу.*

Робочі простори Для всіх значень стратегій керування кольором, крім стратегії «Залишити колір без зміни», виберіть у перетворених PDF-файлах робочий простір, щоб указати, які ICC-профілі використовуються для визначення та калібрування колірних просторів «Градації сірого», «RGB» і «CMYK».

- **Сірий** Виберіть профіль, щоб визначити колірний простір усіх чорно-білих зображень файлу. ICC-профіль за замовчуванням для сірих зображень — це Adobe сірий - 20% розтикування. Виберіть значення «Немає», щоб заборонити перетворення чорно-білих зображень.

- **RGB** Виберіть профіль, щоб визначити колірний простір усіх RGB-зображень файлу. Більшість пристроїв виведення розпізнають sRGB IEC61966-2.1, встановлений за замовчуванням. Виберіть значення «Немає», щоб заборонити перетворення RGB-зображень.

- **CMYK** Виберіть профіль, щоб визначити колірний простір усіх CMYK-зображень файлу. За замовчуванням установлено U.S. Web Coated (SWOP) v2. Виберіть значення «Немає», щоб заборонити перетворення CMYK-зображень.

Примітка: *Результат вибору значення «Немає» для всіх трьох робочих просторів співпадає з результатом вибору параметра «Залишити кольори без змін».*

Можна додавати ICC-профілі (наприклад, профілі, надані сервісним бюро), скопіювавши їх у теку загальних документів, теку Windows\System\Color (Windows) або System Folder/ColorSync (Mac OS).

Зберегти CMYK-значення для каліброваних колірних просторів CMYK Якщо встановлений цей прапорець, апаратно-незалежні значення CMYK обробляються як апаратно-залежні (АпаратнийCMYK) значення, апаратно-незалежні колірні простори анулюються, і файли PDF/X-1a використовують значення «Перетворити всі кольори в CMYK». Якщо цей прапорець знятий, апаратно-незалежні колірні простори перетворюються на CMYK за умови, що для стратегії керування кольором встановлено параметр «Перетворювати всі кольори на CMYK».

Зберегти під час видалення кольору й створення чорно-білого документа Зберігає ці настройки, якщо вони існують у файлі PostScript. Функція формування чорного кольору обраховує кількість чорної фарби, яка буде використовуватися для відтворення кольору. Видалення паразитарних кольорів (UCR) зменшує витрати блакитної, пурпурної та жовтої фарби на компенсацію для формування чорного кольору. Оскільки функція UCR зменшує витрату фарб, її краще використовувати для некрейдованого паперу.

Якщо буде знайдена функція передачі Визначає спосіб обробки функцій перетворення в PDF-файлах. Функції перетворення використовуються для художніх ефектів і для корегування характеристик конкретного пристрою виведення.

- **Видалити** Скасовує будь-які застосовані функції перетворення. Застосовані функції перетворення повинні бути відмінені, якщо PDF-файл не призначений для друку на тому самому пристрої, для якого створений вихідний файл PostScript.

- **Зберегти** Зберігає функції перетворення, які зазвичай використовуються для компенсації збільшення розміру точок або втрати точок, що трапляється при перенесенні зображення на плівку. Збільшення розміру або втрата точок відбувається, коли точки чорнила, з яких складається зображення, є більшими або меншими ніж на екрані напівтонів.

- **Застосувати** Застосовує функцію перетворення, змінюючи кольори у файлі, але не зберігаючи їх. Цей метод корисний для створення кольорових ефектів у файлі.

Зберігати інформацію про напівтони Зберігає будь-яку інформацію щодо напівтонів у файлах. Інформація про напівтони використовується з конкретним типом пристрою виведення.

Параметри панелі «Додаткові»

Додаткові параметри вказують, які коментарі Угоди зі структурування документів (DSC) слід зберігати в PDF-файлі, і як встановлювати інші параметри, що впливають на перетворення з PostScript. У файлі PostScript коментарі DSC містять інформацію про файл (таку як назва програми, у якому його було створено, дату створення й орієнтацію сторінки) і надають структуру для опису сторінок у файлі (наприклад, оператори початку й кінця для розділу prologue). Коментарі DSC можуть бути корисними, якщо документ призначений для друку.

Для отримання додаткової інформації див. документи на веб-сторінці Adobe PDF Technology Center за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_ua (PDF-файл, лише англійською мовою).

Примітка: *Параметр «ASCII Format» виключений з Distiller, але все ще доступний у якості параметра Distiller.*

Дозволити заміну параметрів Adobe PDF із файлу Post&Script Використовуються параметри, які містяться у файлі PostScript, а не у файлі параметрів документа PDF. Додаткову інформацію щодо Adobe Acrobat SDK можна отримати на веб-сторінці Acrobat Developer Center за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ua (PDF-файл, лише англійською мовою).

Дозволити PostScript XObjects Об'єкти PostScript XObjects містять фрагменти коду PostScript, який повинен використовуватися під час друку PDF-файлу на принтері PostScript. Використовуйте цей параметр тільки в контрольованих виробничих процесах, якщо немає іншого вибору. Він доступний лише коли в меню «Настройки за замовчуванням» вибрано розмір файлу «Стандартний» або «Мінімальний».

Перетворити градієнти на плавний перехід кольорів Перетворює межі між кольорами на плавні переходи для Acrobat 4.0 і пізніших версій, поліпшуючи якість і зменшуючи розмір PDF-файлів. Програма Distiller перетворює градієнти, створені у програмах Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe FreeHand®, CorelDraw, QuarkXPress та Microsoft PowerPoint.

Перетворити гладкі лінії на криві Зменшує кількість контрольних точок, які використовуються для побудови кривих ліній у зображеннях CAD, завдяки чому зменшується розмір PDF-файлів, і прискорюється візуалізація на екрані.

Зберегти рівень 2 для семантики копіювання сторінок Використовується оператор копіювання сторінки, визначений для мовного рівня PostScript Level 2 замість рівня PostScript Language Level 3. Якщо у файлі PostScript вибраний цей параметр, оператор копіювання сторінок копіює сторінку. Якщо цей параметр не вибраний, виконується еквівалент операції з показу сторінки за виключенням того, що стан графіки не ініціалізується повторно.

Зберегти параметри накладання кольорів Зберігає всі настройки у файлах, що конвертуються у формат PDF. Настройки накладання кольорів створюють колір, друкуючи одну фарбу поверх іншої.

Накладання кольорів за замовчуванням лише для об'єктів із ненульовими кольорами Не дозволяє об'єктам із накладанням кольорів із нульовими значеннями CMYK забивати об'єкти, які перебувають під ними.

Зберегти параметри Adobe PDF у PDF-файлі Вбудовує файл із настройками (.joboptions), які використовуються для створення PDF-файлу, як додаток. (Щоб переглянути файл із настройками, виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Вкладення в Acrobat»).

Зберегти вихідні зображення JPE&G у форматі PDF, якщо це можливо Обробляє стиснені зображення JPEG (зображення, що вже стиснені за допомогою кодування DCT) без їхнього повторного стиснення. Якщо цей прапорець зняти, результат кращий, так як виконується лише декомпресія, а не повторне стиснення.

Зберегти переносний талон замовлення в PDF-файлі Зберігає талон замовлення PostScript у PDF-файлі. Талони замовлення описують файл PostScript, їх можна використати пізніше в робочому процесі або для друку PDF-файлу.

Використовувати Prologue.ps і Epilogue.ps З кожним завданням надсилає файли prologue і epilogue. Ці файли можна використовувати для того, щоб додати індивідуальний код PostScript, який потрібно виконати в початку або кінці кожного завдання PostScript, яке перетворюється.

Файли Sample Prologue.ps та Epilogue.ps розташовані у теці (Windows) /Documents and Settings/All Users/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data, (Vista) /Users/All Users/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data або (Mac OS)/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data.

У переглядачі Windows Explorer тека Application Data зазвичай прихована; щоб зробити її видимою, виберіть пункт «Сервіс > Властивості папки», клацніть вкладку «Вид» та виберіть параметр «Відображати приховані файли та папки». Або цю адресу можна ввести у текстовому полі «Адреса».

Примітка: *Distiller обробляє файли prologue і epilogue лише за умови, що обидва вони присутні й розташовані належним чином. Ці файли повинні використовуватися разом. Якщо файли prologue і epilogue знаходяться на одному рівні з вхідною та вихідною теками відстежуваної теки, вони використовуються замість цих тек у теці Distiller.*

Обробити коментарі DSC Обробляється інформація DSC з файлу PostScript.

- **Записувати в журнал попередження DSC** Видає попереджуючі повідомлення про проблематичні коментарі DSC під час обробки й додає їх до файлу звіту.
- **Зберегти EPS-інформацію з DSC** Зберігає інформацію для файлу EPS, наприклад, додаток, в якому його створено, та дату створення.
- **Зберегти OPI-коментарі** Зберігає інформацію, потрібну для заміни зображення або коментаря, призначеного лише для позначення розташування (FPO, For Placement Only), зображенням із високою роздільною здатністю, розташованим на сервері, який підтримує Відкритий інтерфейс підготовки до друку (OPI, Open Prepress Interface) версій 1.3 і 2.0. Докладніші відомості про OPI можна знайти на сайті Adobe за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_opi2spec_ua (PDF-файл, лише англійською мовою).
- **Зберегти інформацію про документ із DSC** Зберігає у форматі PDF параметри документа, наприклад, назву, дату й час створення.
- **Змінити розмір сторінки та відцентрувати ілюстрації для файлів у форматі EPS** Центрує зображення EPS і змінює розмір сторінки для того, щоб він відповідав розміру зображення. Якщо цей прапорець знятий, розмір і положення зображення встановлюється на основі верхнього лівого кута верхнього лівого об'єкта і нижнього правого кута нижнього правого об'єкта сторінки. Цей параметр застосовується тільки до завдань, які складаються з одного файлу EPS.

Параметри панелі Стандарти

Перед створенням PDF-файлу за допомогою стандартних параметрів можна перевірити вміст документа у файлі PostScript на сумісність із стандартами PDF/X1-a, PDF/X-3 або PDF/A. Для PDF/X-сумісних файлів можна висунути вимогу, щоб файл PostScript відповідав додатковим критеріям, вибравши відповідні параметри на панелі «Стандарти». Доступність параметрів залежить від вибраного стандарту. В Acrobat також можна створити файл PDF/X із відповідного PDF-файлу за допомогою функції «Перевірка перед друком».

PDF/X-сумісність Відповідає стандарту PDF/X для друкованої продукції з високою роздільною здатністю.

Примітка: *PDFMaker, метод перетворення, призначений для перетворення файлів Microsoft Word й інших додатків у формат PDF, не створює PDF/X-сумісні файли.*

PDF/A-сумісність Відповідає стандарту PDF/A для архівних документів.

Примітка: *Якщо відстежувану теку налаштовано для створення PDF/A-сумісних файлів, переконайтеся, що для цієї теки не встановлено захист; стандарт PDF/A не допускає шифрування.*

Стандарт сумісності Видає повідомлення, у якому вказується відповідність файлу вибраному стандарту. Якщо відповідності немає, указуються проблеми, які виникли. Файл .log відображається у верхній частині діалогового вікна.

Примітка: *PDF-файли, сумісні зі стандартами PDF/X-1a та PDF/X-3 у програмі Acrobat 6.0, за замовчуванням стають сумісними зі стандартом PDF/X-1a у програмі Acrobat X.*

У разі несумісності Визначається, чи потрібно створювати PDF-файл, якщо файл PostScript не відповідає вимогам стандарту.

- **Продовжити** Створює PDF-файл, навіть якщо файл PostScript не відповідає вимогам PDF/X, і реєструє ці проблеми у звіті.

- **Скасувати завдання** PDF-файл створюється лише за умови, що файл PostScript відповідає вимогам стандарту PDF/X, які задаються вибраними параметрами повідомлення, а в іншому випадку є допустимим.

Записати у звіт як помилку Позначає файл PostScript як невідповідний, якщо вибрано один із параметрів звіту, і жодна сторінка не містить рамки відсікання або меж ілюстрації.

Установити TrimBox на MediaBox із зсувами Обраховує значення з рамки відсікання на основі зсувів для формату носія відповідних сторінок, якщо не позначено ні рамку відсікання, ні межі ілюстрації. Розміри рамки обрізання завжди співпадають з форматом носія або менші від нього.

Набір BleedBox для &MediaBox Використовує формат носія для області випуску за обріз, якщо значення для останньої не вказані.

Установити BleedBox на TrimBox із зсувами Обраховує значення області випуску за обріз (якщо вони не зазначені) на основі зсувів для рамки відсікання відповідних сторінок. Розміри області випуску за обріз завжди співпадають з розмірами рамки відсікання або більші цих розмірів. У цьому параметрі використовуються одиниці, визначені на панелі «Загальні» діалогового вікна «Настройки Adobe PDF».

Ім'я профілю методу виводу Задає особливі умови друку, для яких підготовлений документ; необхідний для забезпечення сумісності зі стандартом PDF/X. Якщо в документі не вказана назва профілю методу виводу, Distiller використовує значення з цього меню. Якщо система обігу документів потребує, щоб у документі був указаний метод виводу, виберіть значення «Немає».

Ідентифікатор умов виводу Указує ім'я посилання, вказане реєстром назви профілю методу виводу. Щоб отримати докладніші відомості, клацніть знак питання біля параметра.

Умова виводу Описує потрібні умови друку. Ці дані можуть бути корисними для одержувача PDF-файлу. Щоб отримати докладніші відомості, клацніть знак питання біля параметра.

Назва реєстру (URL) Визначає веб-адресу, за якою можна знайти детальнішу інформацію про профіль методу виводу. URL автоматично вводиться для назв реєстру ICC. Використання назви реєстру не є обов'язковим, але його рекомендується використовувати. Щоб отримати докладніші відомості, клацніть знак питання біля параметра.

Треппінг Визначає стан захоплення в документі. PDF/X-сумісність потребує значення «Істина» або «Хибність». Якщо в документі не вказується стан захоплення, використовується надане тут значення. Якщо система обігу документів потребує, щоб у документі було вказано стан захоплення, виберіть параметр «Залишити невизначеним».

Рівні сумісності PDF

Створюючи PDF-файли, необхідно вирішити, яку версію PDF слід використовувати. Можна змінити версію PDF, вибравши інший стиль або відповідний параметр сумісності під час збереження файлу у форматі PDF або правки шаблона PDF.

Взагалі кажучи, якщо немає потреби у зворотній сумісності, слід використовувати останню версію (у даному випадку – це версія 1.7). Остання версія включає в себе всі останні функції й можливості. Однак під час створення документів, призначених для широкого розповсюдження, слід обміркувати використання Acrobat 5 (PDF 1.4) або Acrobat 6 (PDF 1.5), щоб бути впевненим у тому, що всі користувачі зможуть переглядати й друкувати документ.

У наведеній нижче таблиці порівнюються деякі функції PDF-файлів, створених за допомогою різних параметрів сумісності.

Acrobat 4 (PDF 1.3)	**Acrobat 5 (PDF 1.4)**	**Acrobat 6 (PDF 1.5)**	**Acrobat 7 (PDF 1.6), Acrobat 8 і пізніших версій (PDF 1.7)**
PDF-файли можна відкривати в Acrobat 3.0 і Acrobat Reader 3.0 і пізніших версіях.	PDF-файли можна відкривати в Acrobat 3.0 і Acrobat Reader 3.0 і пізніших версіях. Однак функції, характерні лише для пізніших версій, можуть бути втрачені або недоступні для перегляду.	Більшість PDF-файлів можна відкривати в Acrobat 4.0 і Acrobat Reader 4.0, а також у пізніших версіях. Однак функції, характерні лише для пізніших версій, можуть бути втрачені або недоступні для перегляду.	Більшість PDF-файлів можна відкривати в Acrobat 4.0 і Acrobat Reader 4.0, а також у пізніших версіях. Однак функції, характерні лише для пізніших версій, можуть бути втрачені або недоступні для перегляду.
Документи не можуть містити ілюстрації, в яких використовуються ефекти прозорості. Перед перетворенням у формат PDF 1.3 потрібно виконати зведення прозорості.	Підтримується використання прозорості в ілюстраціях. (Обробка прозорості здійснюється за допомогою функції Acrobat Distiller.)	Підтримується використання прозорості в ілюстраціях. (Обробка прозорості здійснюється за допомогою функції Acrobat Distiller.)	Підтримується використання прозорості в ілюстраціях. (Обробка прозорості здійснюється за допомогою функції Acrobat Distiller.)
Шари не підтримуються.	Шари не підтримуються.	Шари зберігаються в ході створення PDF-файлів у програмах, які підтримують створення документів PDF з шарами, наприклад, у Illustrator CS і новіших версіях або в InDesign CS і новіших версіях.	Шари зберігаються в ході створення PDF-файлів у програмах, які підтримують створення документів PDF з шарами, наприклад, у Illustrator CS і новіших версіях або в InDesign CS і новіших версіях.
Підтримується колірний простір DeviceN із 8 фарбниками.	Підтримується колірний простір DeviceN із 8 фарбниками.	Підтримується колірний простір DeviceN, кількість фарбників у якому досягає 31.	Підтримується колірний простір DeviceN, кількість фарбників у якому досягає 31.
Не можна вбудувати шрифти, символи яких представлені декількома байтами. (Перетворення шрифтів у ході вбудовування здійснює Distiller.)	Не можна вбудувати шрифти, символи яких представлені декількома байтами.	Не можна вбудувати шрифти, символи яких представлені декількома байтами.	Не можна вбудувати шрифти, символи яких представлені декількома байтами.
Підтримується 40-розрядний захист RC4.	Підтримується 128-розрядний захист RC4.	Підтримується 128-розрядний захист RC4.	Підтримується 128-розрядний захист RC4 та 128-розрядний захист AES (Advanced Encryption Standard, поліпшений стандарт шифрування).

Надання спільного доступу до власних параметрів PDF

Можна зберігати та повторно використовувати власні визначення стилів Adobe PDF. До власного стилю також можна надати спільний доступ, надіславши копію отриманого файлу іншим користувачам. Ці користувачі зможуть додавати його до програм Distiller, установлених на їхніх комп'ютерах.

Файли параметрів PDF мають розширення .joboptions. Файли власних стилів зберігаються в наведених нижче папках.

- (Windows XP) Documents and Settings/[Ім'я користувача]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Vista/Windows 7) Users/[Ім'я користувача]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Mac OS) User/[Ім'я користувача]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

❖ Щоб додати файл власних параметрів PDF до меню, виконайте одну з наведених нижче дій.

- Перетягніть файл .joboptions у вікно програми Distiller.
- У програмі Acrobat Distiller виберіть «Параметри» > «Додати параметри Adobe PDF», знайдіть скопійований файл із розширенням .joboptions, виберіть його та натисніть кнопку «Відкрити».

Файл параметрів відобразиться як вибраний пункт у меню «Параметри за замовчуванням».

Стиснення та зниження роздільної здатності зображень

При перетворенні файлів PostScript у формат PDF можна стискати векторні об'єкти (наприклад, текст або векторні об'єкти), а також стискати зображення та знижувати їхню роздільну здатність. Векторні об'єкти описуються математичним рівнянням і зазвичай створюються за допомогою графічного редактора, наприклад, Adobe Illustrator. Зображення, незалежно від того, кольорові вони, монохромні чи чорно-білі, описуються як пікселі й створюються за допомогою таких додатків як Adobe Photoshop або в результаті сканування. Монохромними зображеннями є більшість чорно-білих ілюстрацій, зроблених у графічних редакторах, і всі зображення, отримані при скануванні з глибиною зображення 1 біт.

Під час зниження роздільної здатності (або зменшення кількості пікселів) інформація видаляється із зображення. Для визначення способу видалення пікселів у Distiller вказується метод *інтерполяції*: середній даунсамплінг, бікубічний даунсамплінг або спрощений ресамплінг. У залежності від вибраних параметрів, операції стиснення та зниження роздільної здатності можуть значно зменшити розмір PDF-файлу з невеликою втратою або зовсім без утрати деталей і точності.

При обробці файлу Distiller зазвичай застосовує настройки стиснення до всіх зображень файлу. Однак можна задавати різні методи стиснення та зниження роздільної здатності для окремих зображень.

Зміна методів стиснення та зниження роздільної здатності в PDF-файлі

Перед створенням PDF-файлу можна використати різні підходи щодо застосування різних параметрів стиснення та зниження роздільної здатності до окремих зображень, які будуть входити в цей PDF-файл.

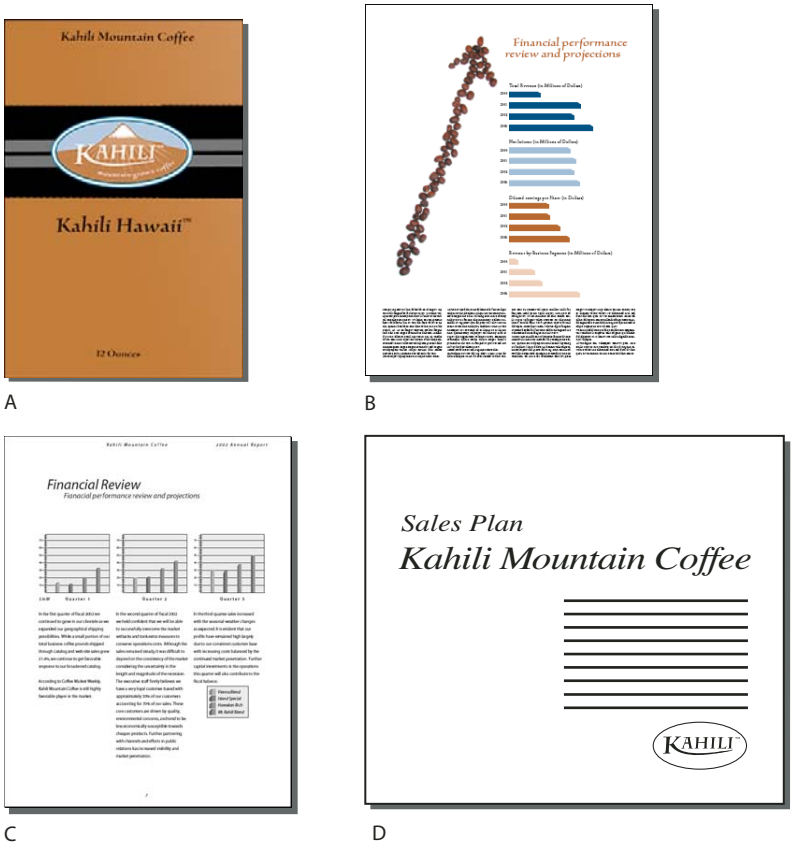
- Зміна роздільної здатності та стиснення існуючих файлів зображень перед застосуванням Distiller здійснюється за допомогою Adobe Photoshop. Якщо в Distiller усе готово для створення PDF-файлу, не забудьте зняти прапорець із параметрів стиснення та зниження роздільної здатності або підвибірки.
- Створіть окремі файли PostScript для кожної частини документа, яку потрібно опрацьовувати іншим чином, і використовуйте інші параметри стиснення для перетворення кожної частини. Потім скористайтеся програмою Distiller для злиття файлів в один PDF-файл.
- Створюючи кольорові, чорно-білі або монохромні зображення у програмі обробки зображень (наприклад, в Adobe Photoshop), виберіть потрібні настройки стиснення та зниження роздільної здатності при збереженні кожного зображення в цьому додатку.

- Уведіть параметри Distiller перед зображеннями у файлі PostScript. Цю технологію можна використовувати для того, щоб обробляти кожне зображення документа по-різному. Ця технологія є найбільш складною, тому що вона потребує уміння програмувати на PostScript. Додаткову інформацію щодо використання параметрів див. в документації SDK на веб-сторінці Acrobat Developer Center за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ua (PDF-файл, лише англійською мовою).

  Примітка: *Для застосування введених параметрів Distiller виберіть параметр «Дозволити заміну настройок Adobe PDF із файлу PostScript» на панелі «Додаткові» в діалоговому вікні «Настройки Adobe PDF» у вікні програми Distiller. Цей параметр заміщує настройки, вибрані в діалоговому вікні «Adobe PDF».*

Методи стиснення

Distiller застосовує стиснення ZIP до тексту й векторних об'єктів, стиснення ZIP або JPEG до кольорових і чорно-білих зображень і стиснення ZIP, CCITT Group 3 або 4 або Run Length до монохромних зображень.



A B C D

Методи стиснення, придатні для різних типів зображень
A. *ZIP* ***B.*** *JPEG* ***C.*** *CCITT* ***D.*** *Run Length*

Можна вибирати наступні методи стиснення:

ZIP Дає хороший результат для зображень, які містять великі області одного кольору або візерунки, що повторюються, і для чорно-білих зображень, які містять візерунки, що повторюються. Acrobat підтримує тільки 8-бітове стиснення ZIP *без утрат*; тобто дані не видаляються для зменшення розміру файлу, і якість зображення не погіршується.

Примітка: *Реалізація спеціалістами компанії Adobe ZIP-фільтра запозичена з пакета zlib Жана-Лупа Гайлі (Jean-loup Gailly) і Марка Адлера (Mark Adler), яким висловлюється щира подяка за їхню великодушну допомогу.*

JPEG Підходить як до чорно-білих, так і для кольорових зображень, наприклад, безрастрових фотографій. Стиснення JPEG є методом з *утратами*. Це означає, що в ході його застосуванні видаляються дані зображення, і може погіршуватися якість зображення; однак зменшення розміру файлу по можливості здійснюється з мінімальними втратами даних. Завдяки тому що в результаті стиснення JPEG видаляються дані, воно дає змогу набагато краще зменшити розмір файлу, ніж стиснення ZIP.

CCITT Може використовуватися лише для монохромних бітових зображень. Стиснення CCITT підходить для чорно-білих зображень і будь-яких зображень, відсканованих із глибиною 1 біт. Метод Group 4 є універсальним і забезпечує гарне стиснення для більшості монохромних зображень. Метод Group 3, який використовується більшістю факсимільних машин, стискає монохромні зображення по одному рядку.

Run Length Дає найкращі результати для зображень, які містять великі області білого або чорного кольору.

Шрифти

Вбудування та підстановка шрифтів

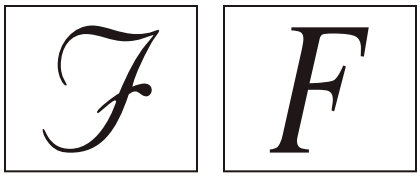
Вбудувати шрифт можна, лише якщо він містить заданий розробником параметр, який дозволяє вбудування. Вбудування запобігає підстановці шрифтів під час перегляду або друку файлу та забезпечує відображення читачам тексту з оригінальними шрифтами. Вбудування лише незначно збільшує розмір файлу, якщо в документі не використовуються шрифти CID. формат шрифту, широко вживаний для азійських мов. Вбудовувати або підставляти шрифти можна у програмі Acrobat або під час експорту документа InDesign у PDF-файл.

Можна вбудувати весь шрифт або лише піднабір символів, використаний у файлі. Вбудовування частини шрифту гарантує, що у процесі друку будуть використовуватися шрифти та метрики шрифтів з іменами, заданими користувачем. Таким чином, наприклад, постачальник послуг завжди може використовувати версію шрифту Adobe Garamond® замовника (а не версію постачальника послуг) для перегляду та друку. Вбудування шрифтів Type 1 і TrueType можливе, якщо вони включені у файл PostScript або доступні в одному з місцезнаходжень шрифтів, які переглядаються програмою Distiller та не підлягають обмеженням щодо вбудування.

Якщо вбудування шрифту неможливе через задані розробником параметри, а користувач, який відкриває або друкує PDF-файл, не має доступу до оригінального шрифту, здійснюється тимчасова підстановка гарнітури Multiple Master: замість відсутнього шрифту із засічками використовується шрифт AdobeSerifMM, а замість відсутнього шрифту без засічок — шрифт AdobeSansMM.

Гарнітура Multiple Master може розтягуватися або стискатися для припасування, щоб забезпечити збереження розбивки оригінального документа на рядки та сторінки. Однак замінні символи не завжди збігаються за формою з вихідними, особливо якщо вони є нетрадиційними, такими, як шрифти групи script.

Примітка: *Для текстів азійськими мовами програма Acrobat використовує шрифти зі встановленого набору азійських мов або аналогічні шрифти із системи користувача. Підстановка шрифтів деяких мов або з невідомим кодуванням неможлива; у такому разі текст у файлі відображається у вигляді маркерів.*



Для нетрадиційних символів (ліворуч) замінний шрифт (праворуч) не відповідає вихідному.

У разі виникнення труднощів під час копіювання та вставлення тексту із PDF-файлу, спочатку перевірте, чи вбудовано проблемний шрифт («Файл» > «Властивості» > вкладка «Шрифт»). Якщо шрифт вбудовано, спробуйте змінити точку вбудування шрифту, перш ніж надсилати його всередину файлу PostScript. Очистіть PDF-файл без вбудування цього шрифту. Потім відкрийте PDF-файл у програмі Acrobat і вбудуйте шрифт за допомогою прив'язки «Підготовка до друку».

Доступ до шрифтів і вбудовування шрифтів при використанні Distiller

Під час перетворення файлу PostScript у формат PDF Distiller повинен мати доступ до шрифтів файлу, щоб вставити відповідну інформацію в PDF-файл. Спочатку Distiller шукає у файлі PostScript шрифти Type 1, TrueType і OpenType. Якщо шрифт не вбудований у файл PostScript, Distiller здійснює пошук у додаткових теках із шрифтами. У Windows пошук здійснюється в наступних теках шрифтів:

- /Resource/Font у теці програми Acrobat
- /Windows/Fonts

У Mac OS Distiller пошук здійснюється в наступних теках шрифтів:

- /Resource/Font у теці програми Acrobat
- */Users/[ім'я користувача]/Library/Fonts*
- /Library/Fonts
- /System/Library/Fonts

До пакета установки Acrobat входить багато версій «лише ширина» розповсюджених китайських, японських і корейських шрифтів, завдяки чому Distiller може мати доступ до цих шрифтів в Acrobat. Переконайтеся, що ці шрифти присутні на комп'ютері. (У Windows виберіть варіант «Повна» установки програми Acrobat або виберіть «Власна», а потім виберіть параметр «Підтримка азійських мов» у категорії «Перегляд Adobe PDF». У Mac OS ці шрифти встановлюються автоматично.)

Інформацію щодо включення шрифтів у файл PostScript див. у документації, яка постачається разом із програмою та драйвером принтера, за допомогою яких створені файли PostScript.

Примітка: *Distiller не підтримує шрифти Type 32.*

Щоб вказати інші теки зі шрифтами, необхідні для пошуку програмою Acrobat Distiller, виберіть у Distiller пункт «Параметри» > «Розташування шрифтів». Потім у діалоговому вікні клацніть «Додати» для додавання теки зі шрифтами. Виберіть параметр «Пропустити версії TrueType усіх стандартних шрифтів PostScript», щоб видалити шрифти TrueType, ім'я яких збігається з іменем набору шрифтів PostScript 3.

Примітка: *Для того, щоб програма Distiller мала доступ до теки зі шрифтами, яка була переміщена, використовуйте це діалогове вікно для видалення теки зі свого старого розташування й додавання її в нове розташування.*

Перегляд PDF-файлів без локальних шрифтів

Можна створити придатне для друку зображення документа, в якому стандартні шрифти замінені на інші наявні на комп'ютері шрифти, але не вбудовані в PDF-файл. Цей попередній перегляд допоможе вирішити, чи потрібно вбудовувати ці локальні шрифти в PDF-файл для досягнення бажаного вигляду документа.

❖ У діалоговому вікні «Параметри» на вкладці «Категорії» виберіть «Вигляд сторінки» та зніміть прапорець для параметра «Використовувати локальні шрифти».

Примітка: *Якщо шрифт неможливо замінити, текст з'являється у вигляді маркерів, а Acrobat виводить повідомлення про помилку.*

Пошук назв шрифтів PostScript

Якщо потрібно вручну ввести назву шрифту на панелі «Шрифти» в діалоговому вікні «Параметри Adobe PDF», точну назву шрифту можна з'ясувати за допомогою PDF-файлу.

1 У будь-якому додатку створіть односторінковий документ із шрифтом.

2 Створіть PDF-файл із документа.

3 Відкрийте необхідний PDF-файл у програмі Acrobat і виберіть пункт меню «Файл» > «Властивості» > «Шрифти».

4 Запишіть назву шрифту, звертаючи увагу на точне написання, регістр і розстановку дефісів у назвах, які відобразяться в діалоговому вікні «Шрифт».

Глава 4: PDF-портфоліо та об’єднані PDF-файли

У програмі Acrobat Pro можна легко створювати документи Adobe PDF, що міститимуть різні типи файлів. Ви можете об'єднати багато файлів різних типів у портфоліо PDF, в якому кожен файл з'являтиметься окремо та матиме власну нумерацію сторінок. Також можна перетворювати та об'єднувати декілька файлів в один об'єднаний PDF-файл, в якому перетворені документи додаються до PDF-файлу як послідовні сторінки.

PDF-портфоліо

Відомості про PDF-портфоліо

Портфоліо PDF містить багато файлів, об'єднаних в інтегровану одиницю PDF. PDF-портфоліо може містити широкий спектр типів файлів, створених у різних програмах. Наприклад, PDF-портфоліо може містити текстові документи, повідомлення електронної пошти, електронні таблиці, креслення CAD і презентації PowerPoint. Оригінальні файли зберігають власні індивідуальні посвідчення, але об'єднуються в єдине портфоліо PDF. Кожен файл-компонент можна відкривати, читати, редагувати та форматувати незалежно від інших файлів у PDF-портфоліо.

Примітка: *Користувачі Acrobat Standard і Adobe Reader® не можуть створювати PDF-портфоліо або редагувати макети, кольори, заголовки тощо.*

Залежно від обставин, портфоліо PDF мають певні переваги над об'єднанням кількох файлів в єдиний PDF-файл:

Макети й теми Персоналізуйте PDF-портфоліо за допомогою неповторних макетів і візуальних тем. Палітри кольорів та фони створюють цікаві візуальні ефекти.

Додавання та видалення Легке додавання та видалення файлів, без необхідності шукати та вибирати всі сторінки в оригінальному файлі.

Попередній перегляд Швидкий попередній перегляд файлів-компонентів без необхідності відкривати їх у тих програмах, в яких вони були створені.

Правка Зміна окремих файлів у межах портфоліо PDF без жодного впливу на інші файли. Наприклад, ви можете змінити номери сторінок в одному документі без необхідності змінювати нумерацію в інших документах у портфоліо PDF. Окрім PDF-файлів із PDF-портфоліо також можна редагувати файли інших типів у програмах, в яких їх було створено. Будь-які внесені зміни зберігаються у файл, який входить до PDF-портфоліо.

Розповсюдження Надавайте іншим спільний доступ до PDF-портфоліо та будьте впевнені, що вони отримали всі його компоненти. Публікуйте PDF-портфоліо на веб-сайтах для перегляду іншими користувачами.

Сортування Сортуйте файли-компоненти за категоріями, які ви можете додавати, видаляти, приховувати та налаштовувати власноруч. Просто клацніть назву стовпця, щоб відсортувати список.

Зміна порядку Перетягніть файли, щоб змінити їхній порядок. Новий порядок можна зробити початковим порядком сортування, тобто порядком, у якому файли відображаються після відкриття PDF-портфоліо.

Друк Друкуйте всі документи PDF у вашому портфоліо PDF, або лише вибрані компоненти PDF.

Пошук Здійснюйте пошук одного файлу або всіх файлів у портфоліо PDF. Ви навіть можете шукати файли-компоненти, що не належать до формату PDF.

Вбудовування інших форматів Додавайте файли не у форматі PDF до існуючого портфоліо PDF без необхідності перетворювати їх на PDF-формат.

Незалежність від вихідних файлів Вихідні файли портфоліо PDF — навіть існуючі файли, які ви додаєте до портфоліо — не змінюються під час створення портфоліо PDF. Зміни, які ви вносите у файли-компоненти в портфоліо PDF, не змінюють оригінальні файли, з яких ви створили портфоліо PDF. Ви можете перенести портфоліо PDF у будь-яке інше місце на вашому комп'ютері чи в мережі, без ризику втратити будь-які компоненти.

Повторне використання Включення одного файлу в декілька портфоліо PDF.

Додаткові ресурси

Відео про PDF-портфоліо див. у наведених нижче ресурсах.

- Що таке PDF-портфоліо? www.adobe.com/go/lrvid_021_acrx_ua
- Робота у PDF-портфоліо: www.adobe.com/go/lrvid_023_acrx_ua
- Статті, навчальні посібники та поради про PDF-портфоліо: acrobatusers.com
- Як персоналізувати PDF-портфоліо: www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_ua.
- Галерея PDF-портфоліо: http://www.acrobatusers.com/gallery/pdf_portfolio_gallery
- Фільтрування файлів відповідей на форму: http://www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- Фільтрування повідомлень Outlook: http://www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

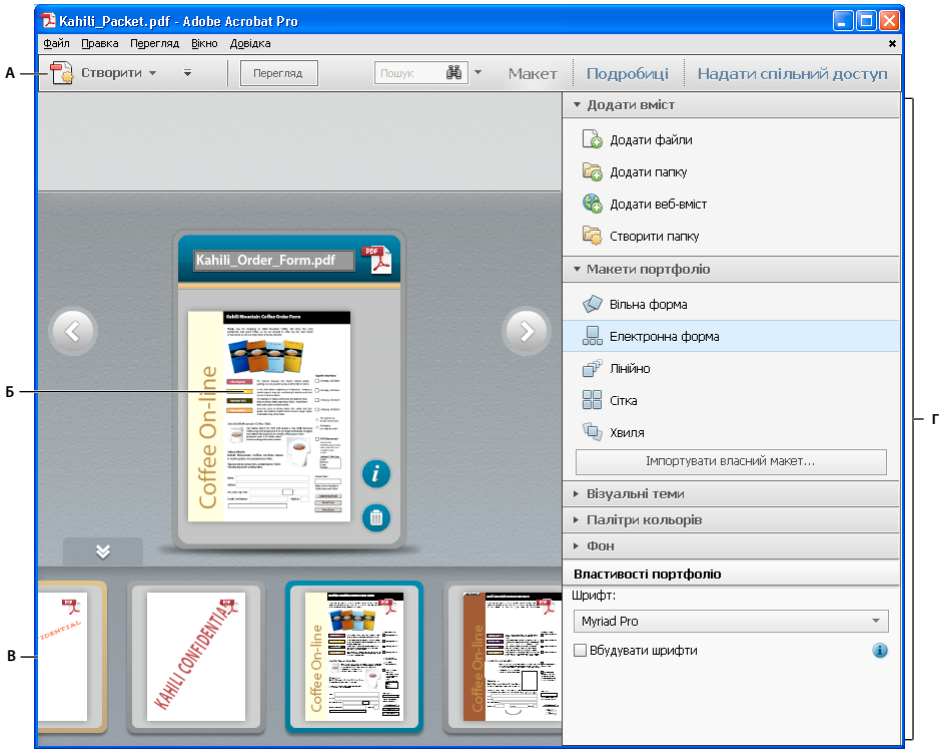
Інші теми довідки

«Друк PDF-документів у PDF-портфоліо» на сторінці 453

«Пошук у PDF-портфоліо» на сторінці 392

Огляд вікна PDF-портфоліо

Створюйте та редагуйте PDF-портфоліо, а також працюйте з файлами-компонентами за допомогою різноманітних елементів на кшталт панелей, панелей інструментів і вікон.



PDF-портфоліо в макеті «Електронна форма»
***А.** Панель інструментів портфоліо PDF **Б.** Картка, яка представляє файл-компонент **В.** Файли та папки-компоненти в міні-навігаторі **Г.** Панель «Макет» для персоналізації вигляду*

- **Панель інструментів «PDF-портфоліо»** розташована безпосередньо під меню. Звертайтеся сюди, щоб вибрати параметри перегляду PDF-портфоліо, інструмент пошуку, а також кнопки для виконання звичних завдань, наприклад друку та збереження.
- **Картками** представлені всі файли-компоненти PDF-портфоліо. Клацніть на картці значок (Показати перегляд інформації), щоб переглянути відомості про файл зі зворотного боку картки.
- **Міні-навігатор** – це ряд карток у нижній частині вікна PDF-портфоліо, який відображається в макетах «Електронна форма», «Лінійно» та «Хвиля». За замовчуванням картки відображаються в алфавітному порядку.
- **Панелі «Макет», «Подробиці» та «Спільний доступ»** містять параметри персоналізації PDF-портфоліо, перегляду зведених відомостей про файли, а також надання спільного доступу до PDF-портфоліо іншим користувачам. У режимі перегляду «Подробиці» можна також змінювати порядок сортування та відкривати файл за допомогою оригінальної програми (якщо її встановлено на комп'ютері).
- Панель **«Макет» (режим перегляду)** – відображення PDF-портфоліо у кількох режимах перегляду залежно від структури або типу файлу або ж від макету, визначених автором. Якщо відкрито панель «Макет» праворуч, натисніть на панелі інструментів кнопку «Перегляд», щоб перейти з режиму «Правка» до режиму «Перегляд». Докладніше про кожний тип попереднього перегляду див. у розділі «Режими перегляду» на сторінці 114.
- **Режим «Файли»** забезпечує відображення відомостей про файли у вигляді списку. Щоб сортувати список у порядку зростання або зменшення, клацніть назву стовпчика. Щоб повернутися до оригінального режиму перегляду, натисніть кнопку «Макет».

Коли PDF-портфоліо відкрите в режимі «Файли», воно підтримує *спеціальні можливості*. Цей режим забезпечує кращі можливості читання для людей з обмеженими можливостями на кшталт обмежень рухомості, сліпоти та погіршеного зору. Щоб відкривати всі PDF-портфоліо в режимі «Файли», відкрийте діалогове вікно «Налаштування», вибравши меню «Правка» > «Налаштування» (Windows). Лише для програми Acrobat Pro: виберіть «Acrobat» > «Параметри» (Mac OS). У розділі «Категорії» виберіть «Спеціальні можливості», а потім «Показувати портфоліо в режимі «Файли».

- **Режим «Правка»** забезпечує відкриття панелі «Макет», яка дає змогу персоналізувати вигляд PDF-портфоліо та додавати або видаляти вміст. Окрім того, можна змінювати інформацію про файли та їхній порядок, перетворювати файли на PDF, зменшувати розмір файлів, показувати, приховувати та сортувати стовпчики. Якщо панель «Макет» не відображається, натисніть кнопку «Редагувати» на панелі інструментів, щоб перейти з режиму «Перегляд» у режим «Правка».

Прокрутка між файлами-компонентами

Залежно від макета прокрутку між файлами-компонентами можна здійснювати в різний спосіб. Деякі макети містять міні-навігатор, смужку прокрутки або кнопки (Далі) та (Назад).

Інші теми довідки

«Пошук у PDF-портфоліо» на сторінці 392

Режими перегляду

Попередньо переглядати файли-компоненти можна в кілька різних способів. У режимі «Перегляд» можна переглядати зображення та сторінки, відтворювати відео та SWF-файли, а також переглядати відомості про файл. Файл можна вилучити (перемістити) на комп'ютер. Також можна відкрити файл у програмі, в якій його створено (якщо її встановлено на комп'ютері). Щоб повернутися до оригінального режиму перегляду, натисніть кнопку «Макет». Панель «Спільний доступ» забезпечує можливості надання спільного доступу до PDF-портфоліо іншим користувачам.

А

Б

В

Г

Перегляд PDF-файлу в різних режимах перегляду
А. *Перегляд у міні-навігаторі* ***Б.*** *Режим перегляду «Картка»* ***В.*** *Режим перегляду «Повний»* ***Г.*** *Режим перегляду «Платформа»*

Перегляд у міні-навігаторі Ряд карток у нижній частині вікна PDF-портфоліо. За замовчуванням картки (файли-компоненти) відображаються в алфавітному порядку. Щоб приховати або показати міні-навігатор, клацніть подвійну стрілку в нижній частині картки. У режимі «Перегляд» міні-навігатор відображається лише в макеті «Електронна форма». У режимі «Правка» міні-навігатор відображається в макетах «Хвиля» та «Лінійно».

Режим перегляду «Картка» Візуальне представлення кожного файлу-компонента (частини вмісту), доданого до PDF-портфоліо. Якщо це можливо, на картці відображається зображення-мініатюра. Зі зворотного боку зображення-мініатюри доступні *метадані* або докладні відомості про файл. Щоб переглянути подробиці про файл, клацніть значок (Інформація) на картці. Натисніть кнопку «Закрити», щоб повернутися до зображення-мініатюри. Картки також відображають, чи не відкрито файл-компонент в іншій програмі та чи не редагується він.

Повний перегляд Більше за розміром візуальне представлення файлу; інший вміст видимий позаду області перегляду. Після подвійного клацання по картці ці типи файлів відкриваються в режимі перегляду «Повний»: PDF-файли без доданих функцій захисту, документи Word і зображення. FLV-файли відкриваються в режимі перегляду «Повний» після подвійного клацання по картці в міні-навігаторі. Наведіть вказівник на нижню частину файлу в режимі повного перегляду, щоб побачити напівпрозору плаваючу панель інструментів із кнопками, які забезпечують взаємодію з файлом. Щоб повернутися до оригінального перегляду, натисніть кнопку «Закрити» у верхньому правому куті області перегляду.

Режим перегляду «Платформа» Повнорозмірний перегляд на все вікно PDF-портфоліо. Відображається панель навігації, що забезпечує доступ до мініатюр сторінок, закладок, підписів та шарів. Після подвійного клацання по картці ці типи файлів відкриваються в режимі перегляду «Платформа»: SWF- та HTML-файли. Щоб відкрити в режимі перегляду «Платформа» інші типи файлів, наприклад портфоліо повідомлень електронної пошти, файли заповнених форм та захищені PDF-файли, виберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Переглянути файл». Щоб закрити режим перегляду «Платформа», натисніть кнопку «Закрити» у верхньому лівому куті або клавішу Esc.

Перехід між режимами «Перегляд» і «Правка»

Кнопка для переходу між режимами «Перегляд» і «Правка» є кнопкою-перемикачем із двома фіксованими положеннями; вона розташована на панелі інструментів PDF-портфоліо.

Макети

Макети забезпечують можливість уніфікувати широкий спектр вмісту PDF-портфоліо. Під час створення PDF-портфоліо можна вибрати потрібний із багатьох макетів, включених до програми Acrobat. Також можна імпортувати та використати власний макет від розробника або дизайнера за наявності такого макета.

У разі наявності понад 15 файлів-компонентів для найкращої продуктивності використовуйте макети «Електронна форма» або «Лінійно». Макети «Сітка», «Вільна форма» та «Хвиля» завантажуються довше, оскільки перед відображенням першої картки генеруються всі мініатюри.

Програма Acrobat містить наведені нижче макети.

Електронна форма Дає змогу переходити між файлами у групі за допомогою клацання. Можна змінювати порядок файлів, переходити між файлами лінійно або знаходити файли на міні-навігаторі у нижній частині вікна.

Вільна форма Упорядкування файлів із довільним розташуванням мініатюр. Можна змінювати порядок та конфігурацію файлів.

Сітка Упорядкування файлів за рівною сіткою, яку можна масштабувати для розміщення великої кількості файлів.

Лінійно Лінійне впорядкування файлів; користувач послідовно переходить між усіма файлами по черзі. Описовий текст відображається у лівій частині картки.

Хвиля Упорядкування файлів за хвилястим шляхом, що виходить за межі екрана.

PDF-портфоліо, створені у програмі Acrobat 9

PDF-портфоліо, створені у програмі Acrobat 9, можна відкривати у програмах Acrobat X і Reader X. Однак макети, колірні схеми та інші елементи PDF-портфоліо значно різняться між програмами Acrobat 9 і Acrobat X. У разі відкриття PDF-портфоліо, створеного в Acrobat 9, у програмі Acrobat X, дизайн версії Acrobat 9 відображається належним чином. Дозволяється внесення незначних змін, наприклад додавання або видалення файлів, а також редагування імен або описів файлів. Ці зміни можна зберегти у форматі Acrobat 9. Для більш масштабного редагування можна перетворити PDF-портфоліо на файл Acrobat X, якщо використовується програма X Pro. Макет і кольори перетворюються на макет «Електронна форма» з візуальною темою «Чисто». Перші сторінки, заголовки та колірні схеми будуть видалені. У програмі Acrobat X можна відновити заголовки, але перші сторінки не підтримуються.

1 У програмі Acrobat X відкрийте PDF-портфоліо, створене у програмі Acrobat 9.

PDF-портфоліо відкриється в режимі «Перегляд».

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Для редагування імен файлів у перегляді «Макет» клацніть ім'я файлу та введіть потрібний текст. Редагувати описи неможливо.
- Щоб додати файли, перетягніть їх у вікно перегляду «Макет».
- Щоб видалити файли, виберіть їх у вікні перегляду «Макет» і натисніть клавішу «Delete».
- Щоб зберегти зміни у форматі Acrobat 9, виберіть «Файл» > «Зберегти портфоліо» або «Файл» > «Зберегти як» > «Потфоліо PDF».
- Щоб перетворити PDF-портфоліо на формат Acrobat X, натисніть кнопку «Редагувати». Потім у діалоговому вікні натисніть «Перетворити зараз».

Створення PDF-портфоліо

Можна легко створити PDF-портфоліо, вибрати макет та додати файли. Ви можете створювати теки безпосередньо в портфоліо PDF, видаляти компонентні файли та теки, редагувати імена файлів-компонентів та додавати чи редагувати описи файлів-компонентів.

Додаткові ресурси

Відеоролики та учбові посібники щодо створення PDF-портфоліо можна знайти в таких ресурсах:

- Як створити PDF-портфоліо: www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_ua
- Про PDF-портфоліо: www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1670578

Інші теми довідки

«Перетворення повідомлень електронної пошти на документи PDF» на сторінці 69

«Збереження PDF» на сторінці 143

«Параметри перетворення Adobe PDF» на сторінці 92

Створення портфоліо PDF

Базовий процес створення PDF-портфоліо складається з кількох швидких кроків.

1 Запустіть програму Acrobat і виконайте одну з наведених нижче дій.

- На екрані привітання клацніть «Створити PDF-портфоліо».
- Натисніть кнопку «Створити» у верхньому лівому куті панелі інструментів і виберіть пункт «PDF-портфоліо» з відповідного меню.
- Виберіть меню «Файл» > «Створити» > «PDF-портфоліо».

2 Виберіть макет у лівій частині вікна майстра.

Список макетів містить попередньо визначені макети, які входять до комплекту поставки програми Acrobat, а також до двох імпортованих власних макетів. Якщо імпортовано більше двох макетів, відображаються лише два останні імпортовані власні макети.

Щоб додати власний макет, завантажений на комп'ютер, виберіть пункт «Імпортувати власний макет» і відкрийте файли. Макети мають розширення імені файлу .nav.

3 Натисніть кнопку «Додати файли» та виберіть вміст для додавання до PDF-портфоліо. Можна вибрати один або кілька файлів.

4 Натисніть кнопку «Готово», щоб додати файли та зберегти PDF-портфоліо.

Примітка: *У Windows програма Acrobat PDFMaker може створювати PDF-портфоліо у програмах Outlook і Lotus Notes під час перетворення повідомлень електронної пошти.*

Додавання файлів і папок до PDF-портфоліо

До існуючого PDF-портфоліо можна додавати вміст.

❖ З відкритого PDF-портфоліо перейдіть до режиму «Правка» та виконайте одну з наведених нижче дій.

- Клацніть панель «Додати вміст», а потім виберіть елемент «Додати файли» або «Додати папку», щоб додати окремі файли або папку з файлами.
- Щоб створити папку, клацніть панель «Додати вміст», а потім виберіть елемент «Створити папку».
- Щоб додати файли з комп'ютера, перетягніть будь-які файли або папки до робочого середовища PDF-портфоліо або на папку.
- Щоб перемістити файли до іншої папки, перетягніть їх.

Для найкращої продуктивності загальна кількість файлів-компонентів не має перевищувати 15, а загальний розмір усіх файлів-компонентів не має перевищувати 50 МБ.

Додавання веб-вмісту до PDF-портфоліо

Можна додавати посилання на веб-сайти або вбудовувати відеотеги. Додання посилань на веб-вміст корисне, коли потрібно зменшити розмір файлу PDF-портфоліо.

1 Клацніть панель «Додати вміст» на панелі «Макет», а потім виберіть варіант додавання вмісту.

2 Виберіть «Додати веб-вміст».

3 Введіть ім'я файлу та опис веб-вмісту, який буде додано до PDF-портфоліо. Цей веб-файл міститиме посилання на визначений веб-вміст.

4 Виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб додати посилання на веб-сайт, виберіть пункт «Додати веб-посилання», а потім додайте URL-адресу.
- Щоб вбудувати відеотег, виберіть пункт «Додати тег вбудування», а потім вставте код вбудування відео. Зазвичай, на веб-сайтах для спільного доступу до відео передбачено можливість копіювання коду вбудування відео. Наприклад, на веб-сайті може бути наявне поле «Embed» (Вбудувати), у якому відображаються код та інші можливості вбудування.

Перетворення файлів мультимедіа на портфоліо PDF

У PDF-портфоліо можна перетворювати на PDF такі мультимедійні файли-компоненти: FLV, SWF, F4V, MP3. На PDF можна також перетворювати файли MOV, M4V, MP4, 3GP і 3G2, якщо вони мають кодування H.264 (з аудіо AAC). (H.264 та AAC – це параметри кодування та стиснення фільмів.)

Примітка: *Щоб перетворювати на PDF файли AVI або WMV, або перетворювати файли інших типів на формат FLV, використовуйте програму Adobe Media Encoder. Ця програма доступна в пакетах Acrobat X Suite або Creative Suite 5.*

1 У режимі «Правка» клацніть правою кнопкою миші або клацніть лівою кнопкою миші, утримуючи клавішу «Ctrl», один або кілька мультимедійних файлів у PDF-портфоліо, а потім виберіть команду «Перетворити на PDF».

2 Якщо з'явиться діалогове вікно, вкажіть необхідні параметри та натисніть кнопку «OK».

Видалення файлів та тек з портфоліо PDF

У разі видалення теки всі файли у ній також видаляються із PDF-портфоліо.

❖ У режимі «Правка» виберіть один або кілька файлів або папок у PDF-портфоліо та натисніть кнопку «Видалити». Або ж клацніть на картці значок «Видалити файл» за його наявності.

Персоналізація PDF-портфоліо

У режимі «Правка» можна персоналізувати макет, тему та колірну схему. Також можна персоналізувати режим перегляду «Подробиці», вибравши або створивши стовпчики.

Інші теми довідки

«Огляд вікна PDF-портфоліо» на сторінці 112

«Створення PDF-портфоліо» на сторінці 117

Зміна макета PDF-портфоліо

Параметри макета PDF-портфоліо дають змогу демонструвати вміст у тому вигляді, який найкраще відповідає вашим потребам. Наприклад, макет «Електронна форма» дає змогу користувачам по черзі продивлятися файли у PDF-портфоліо. У всіх макетах кожний файл відображається на картці із зображенням (за наявності) та інформацією про документ, наприклад іменем файлу.

Також можна створювати власні макети; для цього можуть знадобитися певні вміння в галузі розробки.

❖ У режимі «Правка» виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб вибрати макет, на панелі «Макет» клацніть «Макети портфоліо», а потім виберіть потрібний елемент зі списку.
- Щоб використати власний макет, клацніть «Імпортувати власний макет». Знайдіть власний макет на комп'ютері та відкрийте його. Файли макетів мають розширення .nav. Макет відображається у списку «Макети портфоліо», де його можна вибрати. Імпортовані макети постійно відображатимуться в розділі «Індивідуальні макети» на панелі «Макети портфоліо».
- Щоб видалити власний макет, клацніть символ «X» поруч із іменем макета.

Зміна візуального вигляду

Теми, кольори та фонові зображення візуально роблять PDF-портфоліо більш цікавими та цілісними. Щоб змінювати візуальні елементи, використовуйте режим «Правка».

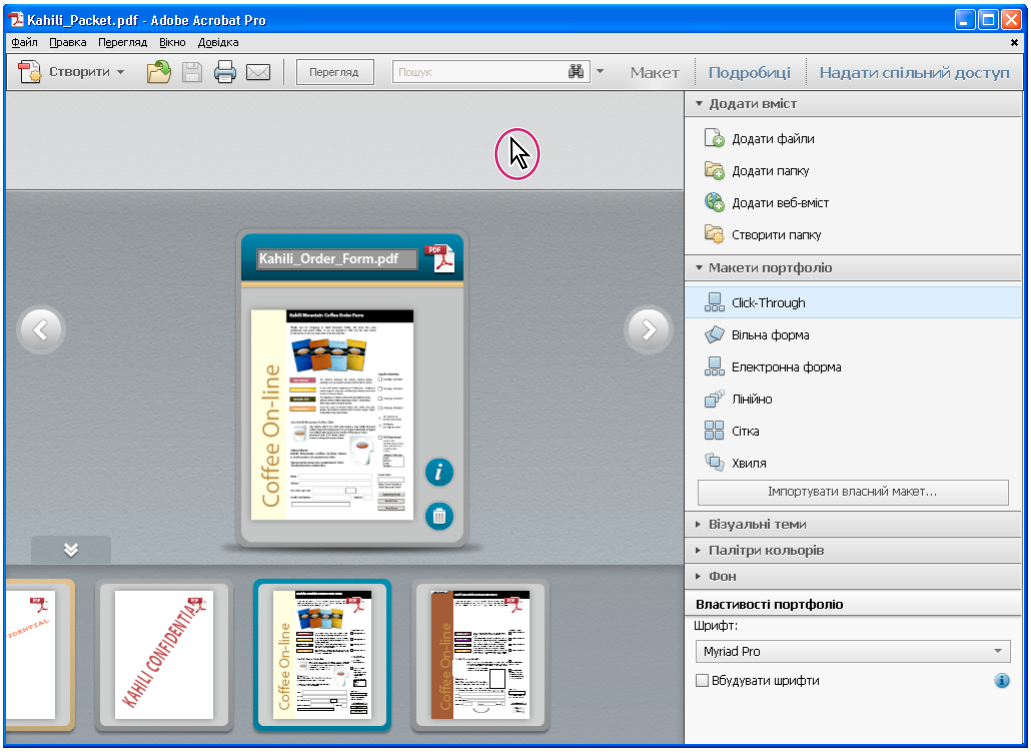
- Щоб вибрати тему, на панелі «Макет» клацніть «Візуальні теми» та виберіть елемент зі списку.
- Щоб використати власну тему, клацніть «Імпортувати власну тему». Знайдіть власну тему на комп'ютері та відкрийте її. Тему буде негайно застосовано до PDF-портфоліо; вона відобразиться у списку «Візуальні теми» як «Власна». На відміну від власних макетів, власні теми застосовуються лише до поточного PDF-портфоліо та не додаються на панель «Візуальні теми» для постійного відображення. Теми створюються у програмі Adobe Flash Professional або Adobe Flash Builder та мають розширення .swf.
- Щоб змінити кольори візуальної теми, на панелі «Макет» клацніть елемент «Палітри кольорів» і виберіть іншу палітру.
- Щоб створити власну палітру кольорів, на панелі «Палітри кольорів» клацніть елемент «Створити з існуючого» та вкажіть кольори.
- Щоб змінити властивості кольору фону, спочатку виберіть палітру кольорів, а потім клацніть елемент «Фон». Визначте потрібні властивості кольору фону.

- Щоб додати зображення як фонове, на панелі «Макет» клацніть елемент «Фон». В області «Фонове зображення» виберіть зображення зі списку або клацніть «Обрати нове», щоб додати зображення з комп'ютера. Укажіть потрібні властивості зображення.

Додавання заголовка

Заголовок з'являється у верхній частині макета та може містити важливу інформацію, наприклад логотип, назву компанії та контактну інформацію. Заголовок може містити текст, зображення або й те, й інше, та може бути впорядкований довільним чином.

1 У режимі «Правка» клацніть порожню смугу у верхній частині вікна редагування. Поруч із нижньою частиною панелі «Макет» відобразиться панель «Властивості заголовка».



Порожня область заголовка у PDF-портфоліо

2 Виберіть шаблон зі списку на панелі «Властивості заголовка».

3 В області заголовка клацайте по полях, щоб додати вміст. Щоб додати текст, двічі клацніть для відображення точки вставлення.

4 На панелях «Властивості тексту» та «Властивості зображення» визначте розмір, колір фону, шрифт та інші властивості.

Додаткові ресурси

Щоб переглянути відео про персоналізацію PDF-портфоліо, див. наведені нижче ресурси.

- Як персоналізувати PDF-портфоліо: www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_ua.
- Як створити PDF-портфоліо: www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_ua.

Робота з файлами-компонентами у PDF-портфоліо

Ви можете сортувати файли та здійснювати їх попередній перегляд у портфоліо PDF, так само, як відкривати, редагувати та зберігати файли-компоненти у їхніх власних програмах. Деякі типи файлів вимагають встановлення власних програм на вашому комп'ютері.

Перегляд файлів у вигляді списку

У режимі «Перегляд» натисніть кнопку «Файли» на панелі інструментів PDF-портфоліо. Щоб сортувати відомості про файли в порядку зростання або зменшення, клацніть назву стовпчика. Клацніть її вдруге, щоб змінити порядок на зворотний.

Редагування відомостей про файли в списку

1 У режимі "Правка" клацніть панель "Подробиці".

2 У розділі «Стовпчики для відображення» виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб показати або приховати стовпчик у списку, установіть відповідний прапорець.
- Щоб додати стовпчик, наберіть його назву у полі «Додати стовпчик», виберіть тип даних в меню, а потім натисніть кнопку (Додати).
- Щоб видалити необов'язкові стовпчики, утримуйте вказівник над назвою стовпчика, доки не відобразиться кнопка (Видалити), а потім натисніть цю кнопку. Не можна видалити обов'язкові стовпчики, наприклад «Ім'я», «Опис», «Розмір» тощо.
- Щоб змінити порядок елементів у стовпчику, виділіть його та натисніть стрілку вгору чи вниз. Можна також перетягнути стовпчик у списку файлів ліворуч.
- Відомості про зміну порядку файлів див. у розділі «Сортування, фільтрування та зміна порядку файлів або папок» на сторінці 121.
- Щоб додати або змінити інформацію в стовпчику, відобразіть стовпчик, а потім введіть інформацію в області перегляду файлів ліворуч. Наприклад, щоб додати описову інформацію про файл, відобразіть стовпчик «Опис», а потім введіть інформацію в поле.

Якщо стовпчик, який потрібно відредагувати, не відображається ліворуч, змініть його порядок. Виберіть стовпчик праворуч і клацніть стрілку вгору.

Сортування, фільтрування та зміна порядку файлів або папок

За замовчуванням файли-компоненти впорядковуються та сортуються в алфавітному порядку за іменами файлів. Файли будуть відображатися та друкуватися в цьому порядку.

Можна змінювати або персоналізувати порядок відображення файлів. Однак файли завжди друкуються в алфавітному порядку.

Примітка: *Зміна порядку файлів після сортування в режимі «Перегляд» зберігається лише впродовж поточного сеансу. Коли ви наступного разу відкриєте портфоліо PDF, він знову відобразиться з початковим порядком сортування.*

1 У режимі «Правка» виконайте одну із наведених нижче дій.

- Щоб сортувати обов'язкові стовпчики в порядку зростання або зменшення, клацніть заголовок стовпчика. Щоб сортувати необов'язкові стовпчики в порядку зростання або зменшення, клацніть за межами текстового поля заголовку стовпчика. Клацніть вдруге, щоб змінити порядок на зворотний. (Відомості про необов'язкові стовпчики див. у розділі «Редагування відомостей про файли в списку» на сторінці 121.)

- Щоб виконати сортування за значенням у певному стовпці, виберіть стовпчик у меню початкового сортування на панелі «Подробиці» праворуч.
- Щоб змінити порядок стовчиків у списку ліворуч, перетягніть назву стовпчика в інше місце. На панелі «Подробиці» праворуч під стовчиками для відображення можна також перетягнути назву стовпчика в інше місце. Або скористайтеся стрілкою вгору чи стрілкою вниз.
- Щоб визначити порядок, в якому файли відображатимуться після відкриття PDF-портфоліо, виберіть назву стовпчика в меню «Початкове сортування» праворуч. Наприклад, щоб відображати файли за датою внесення змін, переконайтеся, що в розділі «Стовпчики для відображення» вибрано параметр «Змінено». Потім виберіть пункт «Змінено» в меню «Початкове сортування». Параметри меню «Початкове сортування» впливають на режими перегляду «Макет» і «Подробиці».
- Щоб змінити порядок файлів на власний розсуд, перетягніть файли у список ліворуч. Зміна порядку файлів призводить до створення стовпчика «Порядок» у меню «Початкове сортування» праворуч та його автоматичного вибору як початкового сортування.

У міні-навігаторі або макеті «Сітка» клацніть панель «Макет», а потім перетягніть файли та папки, щоб отримати потрібний порядок. Міні-навігатор відображається в макетах "Електронна форма", "Лінійно" та "Хвиля".

2 Збережіть PDF-портфоліо.

Якщо портфоліо PDF містить файли відповідей форм чи повідомлення Outlook, вміст можна відфільтрувати відповідно до різних критеріїв. Для отримання детальнішої інформації див. ці відеофайли:

- www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

Відкриття, редагування та збереження файлів-компонентів

Ви можете відкривати, редагувати та зберігати файл-компонент в його власній програмі, якщо ця програма встановлена на вашому комп'ютері. Будь-які зміни, внесені до файлів-компонентів, не впливають на оригінальні файли за межами портфоліо PDF.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У режимі «Перегляд» клацніть файл правою кнопкою миші або, утримуючи клавішу Ctrl, лівою кнопкою миші, та виберіть пункт «Відкрити файл у власній програмі» (якщо це не PDF-файл) або «Відкрити файл» (якщо це PDF-файл).
- У режимі «Правка» двічі клацніть файл.

***Примітка:** Файл-компонент відкривається в окремому вікні. Якщо PDF-портфоліо переглядається у браузері, файл відкривається в автономній програмі Acrobat за межами браузера.*

2 Якщо відкриється діалогове вікно підтвердження, виберіть пункт «Відкрити цей файл» або — якщо ви довіряєте цьому формату — «Завжди дозволяти відкривати файли цього типу» та натисніть кнопку «OK».

3 Відредагуйте файл, якщо потрібно, та збережіть його.

Редагування імен та описів файлів-компонентів у портфоліо PDF

❖ У режимі «Правка» виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб відредагувати відображене ім'я файлу компонента, виділіть файл. Потім клацніть у текстовому полі «Відобразити назву», щоб відобразити точку вставлення. Також можна клацнути на картці значок (Показати перегляд інформації), щоб відредагувати відображуване ім'я зі зворотного боку картки. (У режимі перегляду «Подробиці» елемент *Відобразити назву* відображається у вигляді стовпчика.)

- Щоб відредагувати опис файлу-компонента, клацніть значок «Показати перегляд інформації». Потім клацніть у текстовому полі «Опис», щоб відобразити точку вставлення. (У режимі перегляду «Подробиці» елемент *Опис* відображається у вигляді стовпчика.)
- Щоб змінити або вбудувати шрифт тексту, використовуйте панель «Властивості портфоліо» у нижній частині панелі «Макет». Нові властивості шрифту буде застосовано до всіх текстів у PDF-портфоліо.

Вилучення файлів-компонентів із PDF-портфоліо

Файли-компоненти з вікна PDF-портфоліо можна вилучити або перетягнути на комп'ютер. Вилучення файлу не призводить до його видалення із PDF-портфоліо.

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У режимі «Макет» клацніть значок (Вилучити файл) на файлі-компоненті.
- Виберіть один або кілька файлів, а потім перетягніть їх на комп'ютер.

Публікування PDF-портфоліо на веб-сайті

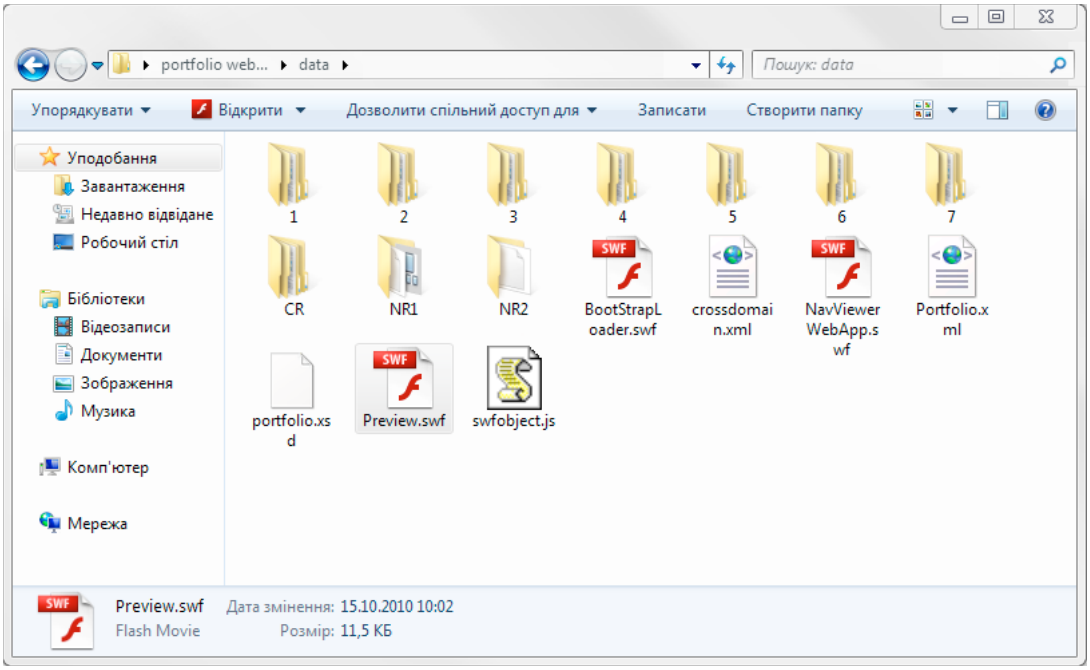
Програма Acrobat може перетворювати PDF-портфоліо на SWF-файли, щоб інші користувачі могли переглядати їх на веб-сайтах. Користувачі веб-сайту матимуть доступ до всіх елементів керування навігацією та відео, наявних у файлі. Щоб попередньо переглянути, як PDF-портфоліо виглядатиме на веб-сайті, слід опублікувати вміст на сайті. Не можна попередньо переглянути опубліковане PDF-портфоліо, відкривши його на локальному комп'ютері.

Примітка: *В опублікованому PDF-портфоліо можна переглядати файли та вилучати їх із нього. Щоб відредагувати PDF-портфоліо, відкрийте його у програмі Acrobat.*

1 У відкритому PDF-портфоліо виберіть меню «Файл» > «Зберегти PDF-портфоліо як веб-сайт».

2 Виберіть папку для збереження веб-файлів або створіть нову. Натисніть «OK».

Створення нової папки полегшить пошук збережених файлів.



Папка з даними містить структуру веб-сайту та веб-засіб відтворення.

3 Відредагуйте файл index.html (необов'язковий крок). Наприклад, можна забезпечити відповідність вигляду існуючого веб-сайту або вбудувати PDF-портфоліо в існуючу веб-сторінку.

4 Скопіюйте всю папку з даними та файл index.html на веб-сервер. Можна передати дані за допомогою протоколу FTP, установити сервер як локальний диск або використати інший метод.

5 Запишіть веб-адресу (URL) збереженого HTML-файлу.

6 У веб-браузері введіть URL-адресу HTML-сторінки, починаючи з **http://** або **https://**.

Поради для успішного відтворення

- Установіть програму Flash Player 10.1 або новішої версії. Ранні версії програми Flash Player не можуть відтворювати опубліковані PDF-портфоліо.
- Використовуйте PDF-портфоліо Acrobat X. PDF-портфоліо Acrobat 9 не можна опублікувати на веб-сайті.
- Використовуйте у PDF-портфоліо лише системні шрифти, а не текст зі стилями, вбудовані шрифти або інші встановлені шрифти.
- Переглядайте файл index.html із веб-сервера (http:// або https://), а не з локального комп'ютера.
- Уникайте додавання вкладень SWF-файлів або відео до PDF-портфоліо. Відтворення відео та вкладення SWF-файлів не підтримуються в опублікованих PDF-портфоліо.

Спільний доступ до портфоліо PDF

Надавайте спільний доступ до PDF-портфоліо, надсилаючи файли електронною поштою або завантажуючи їх на сайт Acrobat.com – безкоштовну та надійну веб-службу. (Див. розділ «Спільне використання файлів та співпраця в реальному часі» на сторінці 155.)

Інші функції в портфоліо PDF

Наступні команди доступні для файлів-компонентів у портфоліо PDF:

Зменшення розміру файлу. Зменшує розмір компонентного файлу PDF. Щоб дізнатися більше, дивіться пункт «Зменшення розміру файлу під час збереження» на сторінці 145.

Захист портфоліо паролем Додавання параметрів захисту документа до портфоліо PDF або PDF-компонентів у межах портфоліо. Щоб покращити захист PDF-файлів-компонентів, виберіть «Файл» > «Властивості портфоліо», а потім виберіть вкладку «Захист». Докладніше див. у розділі «Захист документів паролями» на сторінці 250. Щоб захистити все PDF-портфоліо, використовуйте титульний аркуш («Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш». Наприклад, за допомогою титульного аркуша можна підписати головний файл PDF-портфоліо або додати пароль для відкриття PDF-портфоліо. Функції, визначені для титульного аркуша, діють для всього зібрання файлів-компонентів у PDF-портфоліо.

Примітка: *Для PDF-портфоліо та файлів, з яких вони складаються, також доступні інші функції захисту, у тому числі захист за допомогою сертифіката. Щоб дізнатися більше, дивіться розділ «Захист вмісту» на сторінці 247.*

Перетворення на PDF Перетворення файлів мультимедіа на файли PDF. Щоб отримати більше інформації, див. пункт «Перетворення файлів мультимедіа на портфоліо PDF» на сторінці 118.

Друк Друк документів-компонентів. Щоб отримати більше інформації, див. пункт «Друк PDF-документів у PDF-портфоліо» на сторінці 453.

Інші теми довідки

«PDF-портфоліо та цифрові підписи» на сторінці 295

Інші параметри для комбінування файлів

Створення об'єднаних PDF-файлів

В об'єднаному PDF-файлі перетворені документи зливаються в один PDF-документ як послідовні сторінки.

1 Виберіть «Файл» > «Створити» > «Об'єднати файли в один PDF-файл».

Якщо документ PDF відкритий, він відображається у списку включених файлів.

2 Переконайтеся, що у верхньому правому куті діалогового вікна «Об'єднати файли» виділено «Один PDF».

3 У меню «Додати файли» виконайте одну з наступних операцій:

- Щоб додати окремі файли, оберіть «Додати файли» та виберіть файли.
- Щоб додати всі файли у теці, оберіть «Додати теки» та виберіть теки.

Примітка: *Файли з теки, що містить файли, непідтримувані програмою Acrobat для PDF-перетворення, не додаються.*

- Щоб додати файли, об'єднані в PDF-файли минулого разу, виберіть команду «Повторно використати файли». Потім виберіть попередньо створений PDF-файл зі списку ліворуч та у списку праворуч виберіть документи-компоненти. (Якщо ви раніше не використовували діалогове вікно «Об'єднати файли», ця функція буде недоступною).
- Щоб додати PDF-файли, які відкрито зараз, оберіть «Додати відкриті файли» та виберіть файли.

У Windows можна також перетягувати файли або теки з робочого столу або теки в діалогове вікно «Об'єднати файли». Або ж клацніть вибрані елементи правою клавішею миші та оберіть «Об'єднати підтримувані файли в Acrobat».

Якщо деякі файли захищені паролем, з'явиться одне або кілька повідомлень, у яких потрібно буде ввести пароль.

Один файл можна додавати декілька разів. Наприклад, один файл може використовуватися у якості перехідних сторінок між різними файлами, або порожній файл може використовуватися для додавання порожніх сторінок.

4 Якщо необхідно, виконайте одну з наступних дій у списку файлів:

- Щоб змінити порядок розташування файлів у списку, виділіть файл та перетягніть його або клацніть «Змістити вгору» чи «Змістити вниз».
- Щоб сортувати список, клацніть ім'я стовпця, за яким треба виконати сортування. Клацніть знову, щоб сортувати у протилежному порядку.
- Щоб перетворити лише частину багатосторінкового вихідного файлу, двічі клацніть його або виберіть файл і натисніть кнопку «Вибрати сторінки» (див. примітку). У разі потреби перегляньте та виділіть сторінки у вікні попереднього перегляду, дотримуючись вказівок у діалоговому вікні, які залежать від типу файлів, і натисніть кнопку «OK».

***Примітка:** Назва кнопки «Вибрати» відрізняється відповідно до типу файла. Для документів PDF і Word це «Вибрати сторінки»; для файлів PowerPoint — «Вибрати слайди»; для файлів Excel — «Вибрати аркуші»; для AutoCAD — «Вибрати шари»; для файлів Visio — «Вибір аркуша».*

5 Клацніть «Параметри», щоб указати параметри перетворення.

6 Вкажіть розмір файлу та клацніть «Комбінувати файли».

На екрані з'явиться діалогове вікно, де відображується хід перетворення файлів. Деякі вихідні програми відкриваються та закриваються автоматично.

Інші теми довідки

«Перетворення повідомлень електронної пошти на документи PDF» на сторінці 69

«Параметри перетворення Adobe PDF» на сторінці 92

Параметри розміру файлу

Менший розмір файлу Зменшує великі зображення до роздільної здатності екрана та стискує їх за допомогою формату JPEG низької якості. Підходить для відображення на екрані, в електронному листі або в Інтернеті.

***Примітка:** Якщо будь-який із вихідних файлів уже має формат PDF, параметр «Менший розмір файлу» застосовує до цих файлів функцію «Зменшити розмір файлу». Функція «Зменшити розмір файлу» не застосовується, якщо вибрано параметри «Розмір файлу за замовчуванням» або «Більший розмір файлу».*

Розмір файлу за замовчуванням Створює PDF для надійного перегляду та друку ділових документів.

Більший розмір файлу Застосовує стиль перетворення «Високоякісний друк».

Вставлення одного PDF-файлу в інший

1 Відкрийте PDF-файл, який є базою комбінованого файлу.

2 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Вставити з файлу».

3 Виберіть PDF-файл.

4 У діалоговому вікні «Вставити сторінки» вкажіть місце, куди треба вставити документ (перед першою/останньою/вказаною сторінкою або після неї). Клацніть «OK».

5 Щоб залишити вихідний PDF-файл окремим файлом, виберіть команду «Зберегти як» і введіть нове ім'я об'єднаного PDF-файлу.

Також можна додати існуючий файл до відкритого PDF-файлу. Перетягніть значок файлу просто на панель «Мініатюри сторінок» на панелі навігації.

Вставлення в PDF-файл вибраного через буфер обміну елемента (Windows)

Можна вставляти у PDF-файл одну або декілька сторінок вибраного вмісту, скопійованих з будь-якої програми.

1 Відкрийте документ, що має вміст, який потрібно додати. Виберіть вміст, а потім скопіюйте виділене (у більшості програм для цього треба вибрати меню «Правка» > «Скопіювати файл у буфер обміну»).

2 Відкрийте PDF-файл, на основі якого створено об'єднаний файл.

3 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Інші можливості вставлення» > «З буфера обміну».

4 У діалоговому вікні «Вставити сторінки» вкажіть місце, куди треба вставити вибране (перед першою/останньою/вказаною сторінкою або після неї). Клацніть «OK».

5 Щоб залишити вихідний PDF-файл окремим файлом, виберіть команду «Зберегти як» і введіть нове ім'я об'єднаного PDF-файлу.

Вставлення PDF-файлів в якості пов'язаних файлів в інші документи

Можна поєднувати PDF-файли з іншими типами файлів, які підтримують технологію зв'язування та вбудовування об'єктів (Object Linking and Embedding - OLE), наприклад, із файлами InDesign® або Word. Ці файли називаються *документами-контейнерами* OLE. Якщо пізніше у вихідний PDF-файл будуть внесені зміни, функції OLE програми-контейнера можуть оновити вбудований файл у документі-контейнері, відображаючи ваші зміни у вихідному PDF-файлі.

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть команду «Вставити об'єкт» у програмі-контейнері OLE або команду «Вставити гіперпосилання».
- (Windows) В Acrobat виберіть команду «Правка» > «Копіювати файл до буфера обміну», а потім — команду «Спеціальна вставка» у програмі-контейнері.

Додавання об'єднуючих елементів сторінки

Додавання і зміна колонтитулів

Колонтитули надають тотожну інформацію в полях сторінки у всьому документі PDF. Наприклад, дати, автоматична нумерація сторінок, заголовок всього документа або ім'я автора. Ви можете додавати заголовки та колонтитули до одного чи більше документів PDF, навіть до PDF-компонентів у портфоліо PDF.

Можна змінювати колонтитули у всьому PDF-файлі. Наприклад, ви можете додати колонтитул, що відображатиме номер сторінки, у правому куті непарних сторінок, та інший колонтитул, що відображатиме номер сторінки, у лівому куті парних сторінок.

Ви можете задавати та зберігати власні колонтитули для пізнішого використання, або ж просто вставити їх і полишити, як є. Після застосування колонтитулів. ви можете редагувати, замінювати та видаляти їх з PDF-файла. Ви також можете попередньо переглядати колонтитули перед їх застосуванням, та налаштовувати поля колонтитулів таким чином. щоб вони не накладалися на вміст сторінки.

Додавання колонтитулів, з відкритим документом

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Колонтитули» > «Додати колонтитули».

2 Якщо необхідно, вкажіть значення шрифту та меж.

Властивості тексту застосовуються до всіх елементів колонтитулів, які є частиною цього опису параметра. Ви не маєте змоги застосовувати різні параметри до окремих текстових полів колонтитулів в одному сеансі в діалоговому вікні «Додати колонтитули».

Щоб запобігти перекриванню, натисніть кнопку «Параметри вигляду» та виберіть «Зменшити документ, щоб запобігти перекриванню тексту та графіки документа». Щоб запобігти зміні розміру чи положення під час друкування PDF-файлу в великому форматі, виберіть «Залишити положення і розмір тексту колонтитула сталим під час роздруку на сторінках різного розміру».

3 Уведіть текст у текстові поля колонтитулів. Щоб вставити номери сторінок або поточну дату, клацніть поле та натисніть відповідні кнопки. Щоб вибрати форматування для автоматичних записів, клацніть «Номер сторінки та формат дати».

***Примітка:** Можна поєднувати текст з датами та номерами сторінок. Можна також додати кілька рядків тексту.*

4 Щоб указати сторінки, на яких з'являться колонтитули, натисніть кнопку «Параметри діапазону сторінок». Потім укажіть діапазон сторінок та оберіть, якщо необхідно, параметр «Скорочений набір символів».

5 Перевірте результати в області попереднього перегляду, використовуючи опцію «Переглянути сторінку», щоб побачити різні сторінки документа PDF.

6 (Необов'язково.) Щоб зберегти ці параметри колонтитулів для подальшого використання, клацніть «Зберегти параметри» вгорі діалогового вікна.

7 (Необов'язково.) Щоб застосувати ті ж самі параметри до додаткових PDF-файлів, клацніть «Застосувати до декількох». Клацніть «Додати файли», оберіть «Додати файли» або «Додати відкриті файли» та виберіть файли. Потім у діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть теку та параметри імені файлу, після чого натисніть кнопку «OK».

Додавання колонтитулів, без відкритого документа (Лише для Windows)

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Колонтитули» > «Додати колонтитули».

2 У діалоговому вікні клацніть «Додати файли», оберіть «Додати файли» та виберіть файли.

Додавати файли або теки можна також шляхом перетягування їх у діалогове вікно.

3 Додаючи колонтитули з відкритим документом, дотримуйтесь етапів від 2 по 6. Після завершення налаштування колонтитулів клацніть «OK».

4 У діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть теку та параметри імені файлу та клацніть «OK».

Додавання заголовків та колонтитулів до PDF-компонентів у портфоліо PDF

1 Виберіть один чи більше PDF-компонентів у портфоліо PDF.

2 Додаючи колонтитули з відкритим документом, дотримуйтесь цих етапів.

Оновлення колонтитулів

Оновлення застосовується до останніх доданих наборів колонтитулів.

1 Відкрийте окремий PDF-файл.

2 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Колонтитули» > «Оновити».

3 Змініть параметри належним чином.

Додавання інших колонтитулів

1 Відкрийте окремий PDF-файл, або виберіть один PDF-компонент у портфоліо PDF.

2 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Колонтитули» > «Додати колонтитули», а потім у повідомленні, яке відобразиться, клацніть елемент «Додати новий».

Попередній перегляд відображає всі існуючі колонтитули.

3 Наберіть текст у текстових полях верхнього та нижнього колонтитулів, щоб додати більше колонтитулів. Під час набору попередній перегляд оновлює вигляд повних колонтитулів на сторінці.

4 Виберіть нові параметри форматування, як описано вище, не забуваючи оновлювати вікно попереднього перегляду.

Заміна всіх колонтитулів

1 Відкрийте окремий PDF-файл.

2 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Колонтитули» > «Додати колонтитули», а потім у повідомленні, яке відобразиться, клацніть елемент «Замінити існуючий».

3 Задайте необхідні параметри.

Примітка: *Ця дія стосується лише колонтитулів, доданих в Acrobat 7.0 або пізнішої версії.*

Усунення всіх колонтитулів

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Відкрийте окремий PDF-файл, або виберіть один PDF-компонент у портфоліо PDF. Потім виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Колонтитули» > «Видалити».
- Щоб видалити колонтитули з декількох PDF-файлів, закрийте всі документи та виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Колонтитули» > «Видалити». У діалоговому вікні клацніть «Додати файли», оберіть «Додати файли» та виберіть файли. Натисніть «OK», потім у діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть вашу теку та параметри імені файлу.

Примітка: *Ця дія стосується лише колонтитулів, доданих в Acrobat 7.0 або пізнішої версії.*

Додавання колонтитулів з нумерацією Bates

Нумерування Bates - це метод індексації правових документів для їх легкого пошуку та ідентифікації. Кожна сторінка кожного документа містить унікальний номер Bates, який, крім того, відображає її зв'язок із іншими документами з нумерацією Bates. Номери Bates відображаються на сторінках кожного документа PDF в пакеті як колонтитули.

Ідентифікатор Bates вважається номером, але може містити алфавітно-цифровий префікс або суфікс. Префікс та суфікс можуть полегшити розпізнання суті файлів.

Примітка: *Нумерування Bates недоступне для захищених та зашифрованих файлів та деяких форм.*

Відео про нумерування Bates у портфоліо PDF див. за адресою blogs.adobe.com/acrolaw.

Додавання нумерації Bates

Під час перетворення документів для нумерації Bates, ви можете додавати документи PDF, портфоліо PDF та будь-які інші файли, які можуть бути перетворені на PDF. У цьому процесі файли в інших форматах перетворюються на PDF-файл, після чого до нього додаються номери Bates. Якщо ви додаєте нумерацію Bates до портфоліо PDF, всі файли не в форматі PDF будуть замінені перетвореними та пронумерованими PDF-файлами.

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Нумерування Bates» > «Додати нумерування Bates».

2 У діалоговому вікні «Нумерування Bates» клацніть «Додати файли» та оберіть «Додати файли», «Додати теки» або «Додати відкриті файли». Потім виберіть файли або теку.

Примітка: *Якщо вибирається тека, що містить файли, непідтримувані програмою Acrobat для PDF-перетворення, ці файли не додаються.*

Якщо деякі файли захищені паролем, з'явиться одне або кілька повідомлень, у яких потрібно буде ввести пароль.

3 Якщо необхідно, виконайте одну з наступних дій у списку файлів:

- Щоб змінити порядок, у якому присвоюються номери Bates, виберіть файл, потім перетягніть його або клацніть «Змістити вгору» чи «Змістити вниз».
- Щоб сортувати список, клацніть ім'я стовпця. Клацніть знову, щоб сортувати у протилежному порядку.

4 Щоб указати цільову теку для файлів виводу та параметри імені файлу, клацніть «Параметри виводу». Задайте необхідні параметри та клацніть «OK».

5 Після додавання та упорядкування файлів належним чином клацніть «OK». Потім у діалоговому вікні «Додати колонтитули» клацніть у відповідному полі, де потрібно вставити номер.

6 Клацніть «Вставити номер Bates». Потім уведіть наступне:

- У полі «Кількість цифр» задайте кількість цифр для номера Bates; допускається будь-яке число від 6 до 15. Номер за замовчуванням — 6, що створює такі номери Bates як 000001, 000002 і т.д.
- У полі «Початковий номер» уведіть номер, який буде присвоєний першому файлу PDF у списку. Значення за замовчуванням — 1.
- У полі «Префікс» уведіть текст, що з'являтиметься перед номером Bates.
- У полі «Суфікс» уведіть текст, що знаходитиметься після номера Bates.

Примітка: *У випадку із судовими справами, які містять велику кількість сторінок, уведіть у полі «Кількість цифр» більше значення. Не використовуйте символ # в якості Тексту Префікса або Суфікса.*

7 Натисніть «OK» та внесіть всі інші зміни в параметри, як і у випадку з іншими колонтитулами.

Додавання документів у серію документів з нумерацією Bates.

Перед тим, як почати, впевніться, що вам відомий останній номер Bates у серії.

1 Дотримуйтесь етапів процесу, описаних у попередній темі, щоб розпочати нумерацію Bates, вибираючи файли для додавання до серії.

2 Після клацання «Вставити номер Bates» уведіть наступний номер у серії в «Початковий номер». Уведіть текст у поля «Суфікс» та «Префікс», що співпадатиме з іншими елементами серії.

3 Після завершення зміни параметрів клацніть «OK».

Пошук PDF з нумерацією Bates

1 Виберіть «Правка»·> «Розширений пошук».

2 Уведіть увесь номер Bates або його частину як слово чи фразу для пошуку.

Наприклад, якщо ви хочете знайти окремий документ і знаєте його номер Bates, уведіть повний номер як текст для пошуку. Якщо потрібно знайти будь-які документи в серії Bates, уведіть точну частину серії Bates, наприклад, префікс або суфікс.

3 У групі «Де шукати?» виберіть «Усі PDF-документи».

4 Клацніть «Знайти розташування» та вкажіть розташування.

5 Клацніть «Пошук».

Примітка: *Щоб виконати пошук документів PDF з нумерацією Bates у портфоліо PDF, відкрийте портфоліо PDF та введіть всі номери Bates або їх частину в поле пошуку на панелі інструментів портфоліо PDF.*

Усунення нумерації Bates

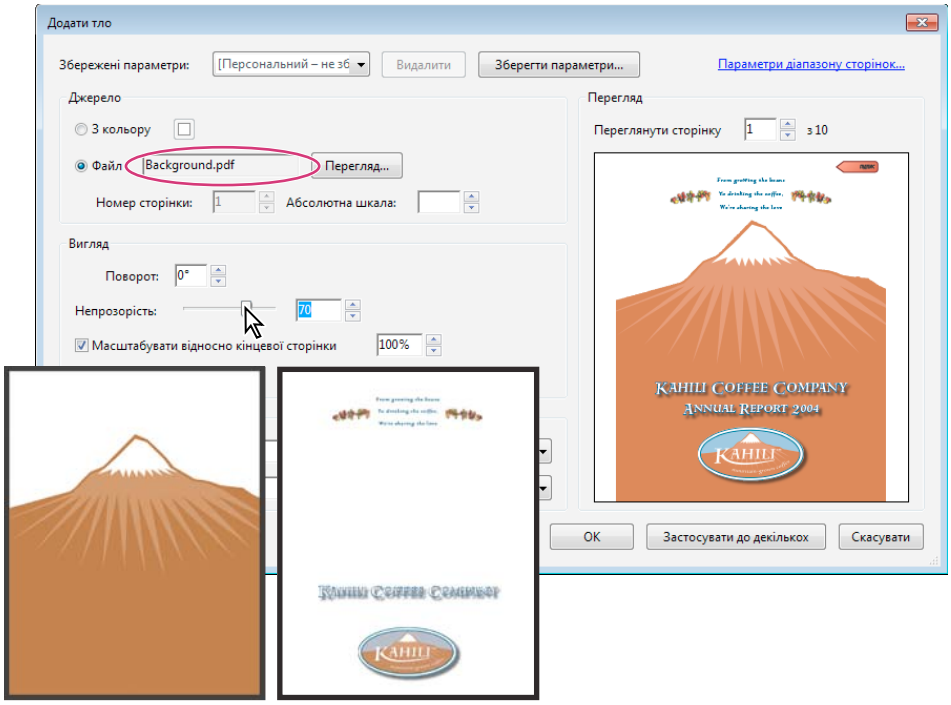
1 У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Нумерування Bates» > «Видалити».

2 У діалоговому вікні клацніть «Додати файли» та оберіть «Додати файли» або «Додати відкриті файли». Потім виберіть файли.

3 Натисніть «OK».

Додавання і зміна тла

Тло знаходиться за текстом та зображенням на сторінці. Фон може бути простим, у вигляді суцільного кольору, або ж можна вибрати зображення. Можна вибірково задавати фон для окремих сторінок або для діапазону сторінок в одному або декількох PDF. PDF підтримує лише один колір фону на сторінку, але фонові кольори можуть відрізнятися для різних сторінок.



До і після додавання фону

Додавання, заміна або зміна тла, з відкритим документом

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Фон» > «Додати фон».

Примітка: *Якщо з'явилося повідомлення, що поточний документ уже містить фон, клацніть Замінити фон. Якщо ви застосовуєте новий фон до обмеженого діапазону сторінок, старий фон на сторінках поза цим діапазоном залишиться незмінним.*

2 (Необов'язково.) Щоб застосувати фон вибірково до окремих сторінок, клацніть «Параметри діапазону сторінок». Потім укажіть діапазон сторінок та оберіть, якщо необхідно, параметр «Скорочений набір символів».

3 Укажіть фон:

- Щоб повторно використати фон та параметри фону, збережені в останньому сеансі, виберіть його в меню «Збережені параметри».
- Щоб застосувати фон із суцільним кольором, виберіть «З кольору». Потім оберіть колірний зразок або власний колір на палітрі кольорів.
- Щоб використати зображення, виберіть «Файл» та оберіть файл із зображенням. Щоб вибрати певне зображення у файлі з багатьма сторінками, введіть його у полі «Номер сторінки».

Примітка: *Як фонові малюнки можна використовувати лише файли форматів PDF, JPEG, та BMP.*

4 За необхідності скорегуйте вигляд та розташування фону.

5 (Необов'язково.) Щоб застосувати такий самий фон до додаткових PDF-файлів, клацніть «Застосувати до декількох». Клацніть «Додати файли», оберіть «Додати файли» або «Додати відкриті файли» та виберіть файли. Потім у діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть теку та параметри імені файлу, після чого натисніть кнопку «OK».

Додавання, заміна або редагування фону, без відкритого документа (Лише для Windows)

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Фон» > «Додати фон».

2 У діалоговому вікні клацніть «Додати файли», оберіть «Додати файли» та виберіть файли.

Додавати файли або теки можна також шляхом перетягування їх у діалогове вікно.

3 Клацніть «OK», щоб закрити діалогове вікно «Додати фон».

4 Дотримуйтесь етапів від 2 по 4 для додавання, заміни або редагування фону з відкритим документом. Після завершення налаштування фону клацніть «OK».

5 У діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть теку та параметри імені файлу та клацніть «OK».

Додавання, видалення або редагування фону для PDF-компонентів у портфоліо PDF

1 Виберіть один чи більше PDF-компонентів у портфоліо PDF.

2 Дотримуйтесь етапів процесу для додавання, заміни або редагування фону з відкритим документом.

Оновлення нещодавно зміненого фонового зображення

Якщо оригінальний файл зображення, який ви використовуєте як фон, змінено, ви можете оновити документ PDF, щоб показати нову версію зображення, а не стирати стару версію і знову додавати нову.

1 Відкрийте окремий PDF-файл.

2 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Фон» > «Оновити».

3 Клацніть «OK», або внесіть в параметри фону інші зміни і клацніть «OK».

Примітка: *Ця дія стосується лише фону, доданого в Acrobat 7.0 або пізнішої версії.*

Видалення фону з вибраних сторінок

1 Відкрийте окремий PDF, або виберіть один чи більше PDF-компонентів у портфоліо PDF.

2 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Фон» > «Додати фон/Замінити».

3 Клацніть «Параметри діапазону сторінок», вкажіть діапазон та, якщо необхідно, виберіть параметр «Скорочений набір символів».

Усунення фону з усіх сторінок

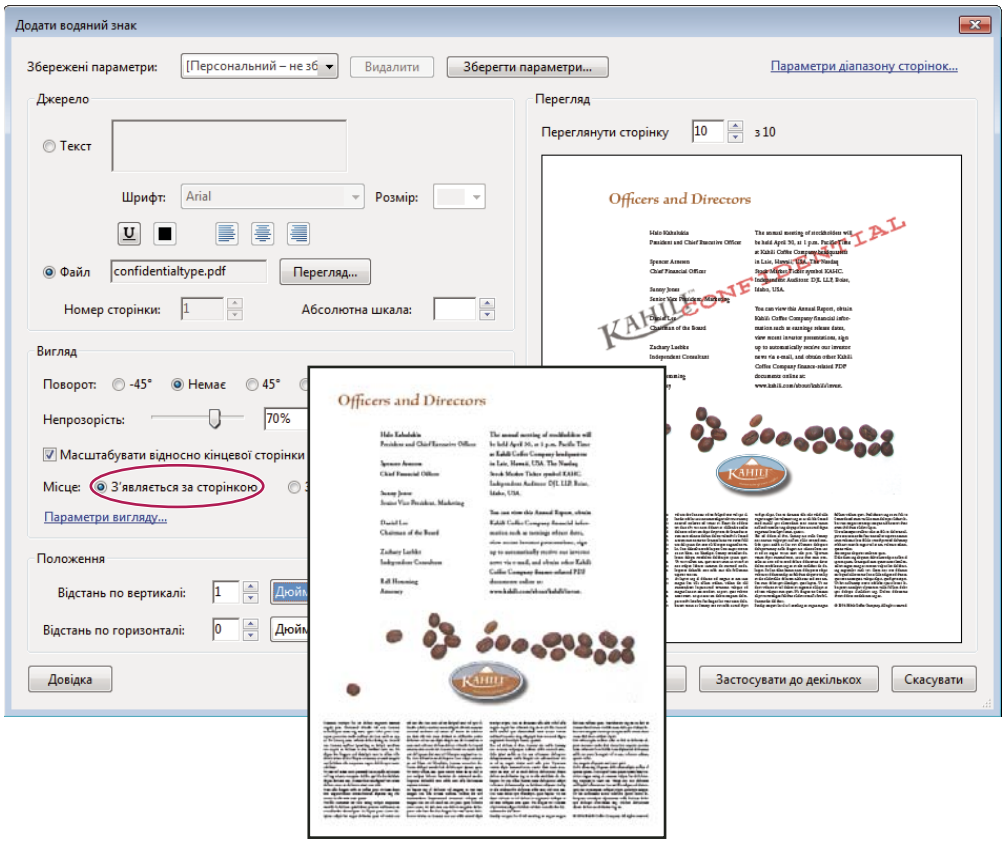
❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Відкрийте окремий PDF, або виберіть один чи більше PDF-компонентів у портфоліо PDF. Потім виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Фон» > «Видалити».
- Щоб видалити фон із кількох PDF-файлів, закрийте всі відкриті PDF-файли та виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Фон» > «Видалити». У діалоговому вікні клацніть «Додати файли», оберіть «Додати файли» або «Додати відкриті файли» та виберіть файли. Натисніть «OK», потім у діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть вашу теку та параметри імені файлу.

Додавання і зміна водяних знаків

Водяний знак — це текст або зображення, яке з'являється або напроти вмісту документа, або під ним, аналогічно до штампа. Наприклад, можна застосувати водяний знак «Конфіденційно» до сторінок із важливою інформацією. Можна додати декілька водяних знаків до одного або кількох PDF-файлів, але кожний водяний знак треба додавати окремо. Ви можете вказати сторінку або діапазон сторінок, де з'являтиметься водяний знак.

Примітка: *На відміну від штампа водяний знак інтегровано у сторінки PDF-файлу в якості зафіксованого елемента. Штамп є одним із типів PDF-коментаря, який може відкрити користувач, що читає PDF, для відображення текстової анотації, переміщення, зміни або видалення.*



До і після додавання водяного знаку

Додавання або заміна водяних знаків, якщо відкрито документ

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Водяний знак» > «Додати водяний знак».

2 (Необов'язково.) Щоб застосувати водяний знак вибірково до окремих сторінок, клацніть «Параметри діапазону сторінок». Потім укажіть діапазон сторінок та оберіть, якщо необхідно, параметр «Скорочений набір символів».

3 Вкажіть водяний знак:

- Щоб повторно використати водяний знак та його параметри, збережені в останньому сеансі, виберіть його в меню «Збережені параметри».
- Щоб створити водяний знак тексту, виберіть «Текст» та в полі уведіть текст. Скорегуйте належним чином параметри форматування тексту.

- Щоб використати зображення як водяний знак, виберіть «Файл». Потім клацніть «Перегляд» та виберіть файл із зображенням. Якщо файл має декілька сторінок із зображеннями, вкажіть необхідний «Номер сторінки».

Примітка: *Як водяні знаки можуть використовуватися лише файли форматів PDF, JPEG та BMP.*

4 Щоб змінити розмір водяного знаку, виконайте одну з наступних дій:

- Щоб змінити розмір водяного знаку відповідно до розміру вихідного файлу із зображенням, уведіть відсоткове відношення в полі параметра «Абсолютний масштаб» (в області «Джерело» діалогового вікна).
- Щоб змінити розмір водяного знаку відповідно до розмірів сторінки PDF-файлу, уведіть відсоткове відношення в полі параметра «Масштабувати відносно кінцевої сторінки» (в області «Вигляд» діалогового вікна).

5 За необхідності скорегуйте вигляд та розташування водяного знака.

6 (Необхідно.) Клацніть «Параметри вигляду» та вкажіть наступні параметри:

- Щоб задати появу водяного знака, виділіть поля або зніміть виділення із полів «Показувати під час друку» та «Показувати під час відображення на екрані».
- Щоб контролювати зміни сторінок із змінним розміром у PDF-файлі, виділіть поле або зніміть виділення з поля «Залишити положення і розмір тексту водяного знака сталим під час друку на сторінках різного розміру».

7 (Необов'язково.) Щоб застосувати ті ж самі параметри до додаткових PDF-файлів, клацніть «Застосувати до декількох». Клацніть «Додати файли», оберіть «Додати файли» або «Додати відкриті файли» та виберіть файли. Потім у діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть теку та параметри імені файлу, після чого натисніть кнопку «OK».

Додавання і заміна водяних знаків, якщо документ не відкрито (Лише для Windows)

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Водяний знак» > «Додати водяний знак».

2 У діалоговому вікні клацніть «Додати файли», оберіть «Додати файли» та виберіть файли.

Додавати файли або теки можна також шляхом перетягування їх у діалогове вікно.

3 Клацніть «OK», щоб закрити діалогове вікно «Додати водяний знак».

4 Дотримуйтесь етапів з 2 по 6 для додавання або заміни водяного знака з відкритим документом. Після завершення налаштування водяного знака клацніть «OK».

5 У діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть теку та параметри імені файлу та клацніть «OK».

Додавання або заміна водяного знаку у PDF-компоненті у портфоліо PDF

1 Виберіть один чи більше PDF-компонентів в портфоліо PDF.

2 Дотримуйтесь цих етапів для додавання або заміни водяного знака з відкритим документом.

Оновлення водяного знака

1 Відкрийте окремий PDF-файл.

2 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Водяний знак» > «Оновити».

3 Внесіть зміни у водяний знак і натисніть кнопку OK.

Важливо: *Якщо у вас є кілька знаків у PDF, дана процедура оновить лише перший водяний знак, який ви додали, і скасує всі інші водяні знаки. Якщо ви змініте плани оновлювати водяні знаки після завершення процесу, негайно виберіть Редагувати > Скасувати водяний знак.*

Видалення водяних знаків

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Відкрийте окремий PDF, або виберіть один чи більше PDF-компонентів у портфоліо PDF. Потім виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Водяний знак» > «Видалити».
- Щоб видалити водяні знаки з декількох PDF-файлів, закрийте всі PDF-файли та виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Водяний знак» > «Видалити». У діалоговому вікні, що з'явилося, клацніть «Додати файли», оберіть «Додати файли» та виберіть файли. Натисніть «OK», потім у діалоговому вікні «Параметри виводу» вкажіть теку та параметри імені файлу.

Кадрування сторінок

У діалоговому вікні «кадрування сторінок» можна налаштувати видиму область сторінки. Це допомагає узгодити документ PDF, створений із сторінок різних розмірів.

Кадрування не зменшує розмір файлу, бо інформація не знищується, а приховується.

При підготовці документа PDF до друку, ви можете змінити Ілюстрацію, Обрізку та Області випуску за обріз сторінки PDF у діалоговому вікні «Область кадрування». Якщо потрібно побачити вказівники цих областей у вікні документа, виберіть параметри «Відображати межі ілюстрацій, дообрізний і післяобрізний формат» у параметрах «Вигляд сторінки». (У діалоговому вікні «Налаштування» в меню «Категорії» виберіть «Вигляд сторінки».)

Кадрування порожніх зон навколо вмісту сторінок

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Кадрування».

2 У меню Керування полями виберіть Видалити білі поля.

Кадрування однієї або кількох сторінок

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Кадрування».

2 У спливаючому меню у верхньому лівому куті, залиште виділення CropBox та налаштуйте значення для «Керування полями»: Зверху, Знизу, Зліва, Справа.

Чорний прямокутник на сторінці мініатюр показує налаштовані межі обрізаних сторінок.

3 (За бажанням) По одному виділіть ArtBox, TrimBox, та BleedBox у спливаючому меню, та налаштуйте значення Керування полями для кожного з них. Налаштовані межі відображаються як прямокутники на сторінці мініатюр: відповідно червоний, зелений та блакитний.

4 Виберіть інші параметри в меню Змінити розмір сторінки, відповідно до розміру PDF.

5 Вкажіть необхідні параметри діапазону сторінок.

Оскільки параметр Обрізання виділений за замовчуванням, значення полів, які ви задаєте, описують кінцеві межі Обрізання. Діалогове вікно відображає кожну вибрану властивість у вигляді різнозабарвлених областей в області попереднього перегляду. Виберіть «Показати всі поля», щоб попередньо переглянути всі властивості одночасно. Виберіть кожну властивість, яку потрібно корегувати.

Кадрування сторінки інструментом «Рамка»

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Кадрування».

2 Обведіть частину сторінки, яку потрібно захопити, прямокутником. Якщо потрібно, перетягніть кути прямокутника обрізання, поки сторінка не набуде потрібного розміру.

3 Двічі клацніть на прямокутнику обрізання.

Відкриється діалогове вікно «Установити поля сторінок», яке відображає розміри полів прямокутника кадрування та сторінки, що кадрується. Можна пропустити ці параметри або застосувати інші параметри, створивши нові виділення у діалоговому вікні, перед тим, як клацнути кнопку «OK».

Параметри діалогового вікна «Кадрування сторінок»

Параметр «Кадрування сторінок» вказує вибір параметрів для кадрування сторінок.

Наявні наступні параметри «Поля кадрування» та «Керування полями»:

Показувати всі рамки Відображає чорні, червоні, зелені та блакитні прямокутники, що показують CropBox, ArtBox, TrimBox та BleedBox на сторінці мініатюр. Якщо два поля (або більше полів) співпадають, відображається лише кольорова лінія.

CropBox Показує межу вмісту сторінки при друкуванні або перегляді. Якщо не вибраний ніякий параметр (наприклад, в параметрах JDF), межі обрізання пояснюють, як вміст сторінки розташовується на екрані чи папері.

ArtBox Показує значимий вміст сторінки, включно із білими проміжками.

TrimBox Показує кінцеві виміри сторінки після обрізання.

BleedBox Показує шлях обрізання при професійному друкуванні, щоб дати змогу обрізувати папір та згортати його. Позначки друкування можуть випадати за межі області обрізання.

Зберегти пропорції Блокує пропорції кадрування так, що всі поля знаходяться на однаковій відстані.

Видалити білі поля Обрізає сторінку до меж ілюстрацій. Даний параметр є корисним для обрізання країв презентаційних слайдів, збережених у форматі PDF.

Встановити на нуль Відновлює межі обрізання на нуль.

Повернутися до виділеного Повертається до полів обрізання, виділених інструментом «Обрізання».

Скасування кадрування

Кадрування PDF не зменшує розмір файлу, бо інформація не знищується, а приховується. Шляхом відновлення розмірів сторінки ви можете відновити сторінку та її вміст до початкових умов.

1 Відкрийте діалогове вікно «Установити поля сторінок», вибравши в меню параметрів (панель «Мініатюри сторінок» на панелі навігації) пункт «Кадрування сторінок».

2 Відновлює поля до початкових значень.

Зміна розташування сторінок у PDF-файлі

Повертання сторінки

Можна повертати всі або вибрані сторінки документа. Поворот виконується з кроком 90°.

1 Відкрийте діалогове вікно «Повернути сторінки» одним із наступних методів.

- Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Повернути».
- У меню параметрів «Мініатюри сторінок» на панелі навігації виберіть пункт «Повернути сторінки».

2 у меню Напрямок виберіть кількість та напрямок обертів: Проти годинникової стрілки на 90 градусів, за годинниковою стрілкою на 90 градусів або на 180 градусів.

3 Для параметра «Сторінки» вкажіть, які сторінки потрібно повернути — всі, вибрані або діапазон сторінок.

4 У меню «Повернути» зазначте парні, непарні сторінки, або й ті, й ті, і виберіть орієнтацію сторінок, які будуть повернуті.

Щоб тимчасово змінити вигляд сторінки, виберіть пункт меню «Перегляд» > «Повернути вигляд» > «За годинниковою стрілкою» чи «Проти годинникової стрілки». Орієнтація початкової сторінки відновиться наступного разу при відкритті файлу PDF.

Вилучення сторінок із PDF-файлу

Вилучення — це процес повторного використання сторінок одного PDF-файлу в іншому PDF-файлі. Вилучені сторінки містять не лише вміст, але й усі поля форм, коментарі та посилання, пов'язані з вмістом вихідної сторінки.

Ви можете залишити вилучені сторінки у вихідному документі або видалити їх у ході вилучення, який можна порівняти зі знайомими процесами «вирізання-вставки» або «копіювання-вставки», але вже на рівні сторінки.

Примітка: *Закладки або потоки статей, пов'язані зі сторінками, не вилучаються.*

1 Відкрийте PDF-файл у програмі Acrobat і виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Вилучити».

2 Вкажіть діапазон сторінок, які потрібно вилучити.

3 У діалоговому вікні «Вилучення сторінок» виконайте описану нижче дію і натисніть кнопку «OK».

- Для того, щоб видалити сторінки з вихідного документа, виберіть команду «Видалити сторінки після витягання».
- Для того, щоб створити односторінковий PDF-файл для кожної вилученої сторінки, виберіть команду «Витягнути сторінки як окремі файли».
- Для того щоб залишити вихідні сторінки в документі і створити один PDF-файл, який міститиме всі вилучені сторінки, залиште обидва прапорці знятими.

Вилучені сторінки поміщуються в новий документ з іменем «Сторінки з *[ім'я вихідного документа] - [n]* ».

Примітка: *Модуль створення PDF-документа може установити параметри захисту, щоб запобігти вилученню сторінок. Щоб переглянути параметри захисту документа, виберіть пункт меню «Файл» > «Властивості», а потім — пункт «Захист».*

Інші теми довідки

«Переміщення або копіювання сторінки» на сторінці 139

«Вилучення файлів-компонентів із PDF-портфоліо» на сторінці 123

Розділення PDF на декілька документів

Ви можете розділити один або декілька документів на декілька документів меншого розміру. Розділяючи документ, можна задати розділення за максимальною кількістю сторінок, максимальним розміром файлу або за закладками верхнього рівня.

Розділення одного або декількох PDF-файлів, з відкритим документом

1 Відкрийте PDF-файл та виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Розділити документ».

2 У діалоговому вікні «Розділити документ» укажіть критерій розділення:

Кількість сторінок Укажіть максимальну кількість сторінок для кожного документа в розділенні.

Розмір файлу Укажіть максимальний розмір файлу для кожного документа в розділенні.

Закладки верхнього рівня Якщо цей документ містить закладки, створюється один документ для кожної закладки верхнього рівня.

3 Щоб указати цільову теку для файлів розділення та параметри імені файлу, клацніть «Параметри виводу». Задайте необхідні параметри та клацніть «OK».

4 (Необов'язково.) Щоб застосувати таке саме розділення до декількох документів, клацніть «Застосувати до декількох». Клацніть «Додати файли» та оберіть «Додати файли», «Додати теки» або «Додати відкриті файли». Виберіть файли або теку та натисніть «OK».

Розділення одного або декількох PDF-файлів, без відкритого документа (Лише для Windows)

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Розділити документ».

2 Клацніть «Додати файли» та виберіть «Додати файли», «Додати теки». Виберіть файли або теку та натисніть «OK».

3 Дотримуйтесь етапів 2 та 3 для розділення документів з відкритим документом.

Переміщення або копіювання сторінки

Копіювати або переміщувати сторінки в межах документа та з одного документа в інший можна за допомогою мініатюр сторінок на панелі «Навігація».

Під час перетягування мініатюри сторінки на панелі «Мініатюри сторінок» панелі «Навігація» біля інших мініатюр з'являється панель, де вказується положення, в якому сторінка відображатиметься в PDF-файлі. Ця підказка з'являється знизу або зверху, коли мініатюри розташовані в одному стовпці, або зліва чи справа, якщо відображається декілька стовпців мініатюр.

Інші теми довідки

«Вставлення одного PDF-файлу в інший» на сторінці 126

«Про теги, спеціальні можливості, порядок читання та перекомпонування» на сторінці 303

Переміщення або копіювання сторінки в PDF-файлі за допомогою мініатюр

1 Натисніть кнопку «Мініатюри сторінок» на панелі «Навігація», щоб відкрити панель «Мініатюри сторінок» і вибрати одну або кілька мініатюр сторінок.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб перемістити сторінку, перетягніть поле з номером відповідної сторінки мініатюри або мініатюру самої сторінки в нове місце. З'явиться панель, в якій буде відображатися положення мініатюри сторінки. Нумерація сторінок оновлюється.
- Щоб скопіювати сторінку, перетягніть її мініатюру в інше місце, утримуючи клавішу Ctrl.

Копіювання сторінок з одного PDF-файлу в інший за допомогою мініатюр сторінок

1 Відкрийте обидва PDF-файли і розташуйте їх один біля одного.

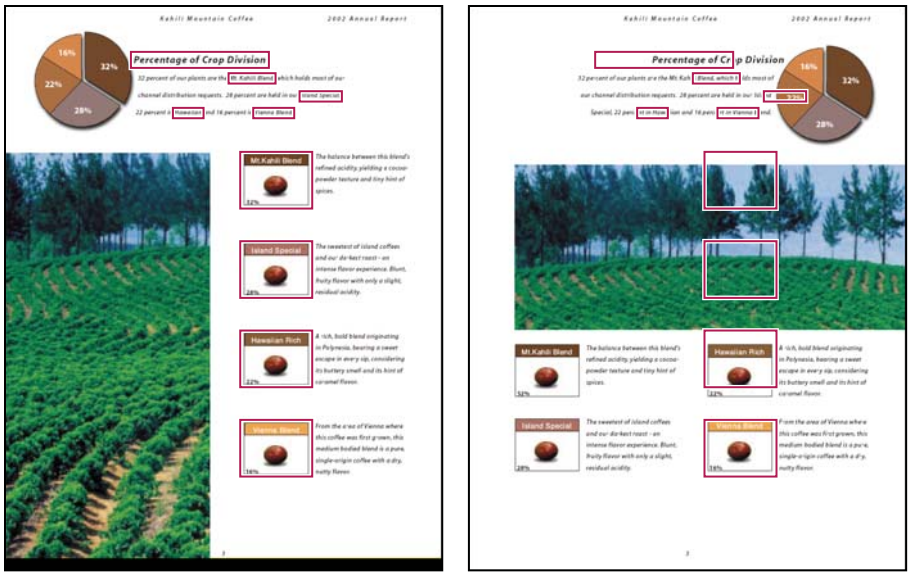
2 Відкрийте панелі «Мініатюри сторінок» в обох PDF-файлах.

3 Перетягніть мініатюру сторінки на панель «Мініатюри сторінок» цільового PDF-файлу. Сторінка копіюється до документа; нумерація сторінок оновлюється.

Видалення або заміна сторінки

Ви можете замінити всю PDF-сторінку на іншу PDF-сторінку. На вихідній сторінці заміщується тільки текст та зображення. Будь-які інтерактивні елементи, пов'язані з вихідною сторінкою, наприклад, посилання і закладки, не змінюються. Аналогічно, закладки та посилання, які, можливо, раніше асоціювалися з переміщуваною сторінкою, не переносяться. Однак коментарі переносяться і поєднуються з усіма наявними в документі коментарями.

Після видалення або заміни сторінок можна використати команду «Зменшити розмір файлу», щоб перейменувати та зберегти реструктуризований документ із найменшим можливим розміром.



Сторінка до і після її заміни. Закладки та посилання сторінки залишаються на своїх місцях.

Видалення сторінок за допомогою команди «Видалення»

Примітка: *Не можна скасувати дію команди «Видалення».*

1 Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Видалити».

2 Уведіть діапазон сторінок, які потрібно видалити, і натисніть кнопку «OK».

Неможливо видалити всі сторінки; в документі повинна залишатися щонайменше одна сторінка.

Якщо на панелі «Вигляд сторінки» діалогового вікна «Налаштування» вибраний параметр «Використовувати логічні номери сторінок», можна ввести номер сторінки в лапках, щоб видалити логічний еквівалент сторінки з цим номером. Наприклад, якщо перша сторінка документа має номер «i», у діалоговому вікні «Видалити сторінки» можна ввести (1), — і сторінка буде видалена.

Видалення сторінок за допомогою мініатюр

1. На панелі «Мініатюри сторінок» виберіть сторінку або групу сторінок.
2. Виберіть команду «Видалити сторінки» в меню параметрів на панелі «Мініатюри сторінок» і клацніть «OK».

Заміна вмісту сторінки

1. Відкрийте PDF-файл, який містить сторінки, що підлягають заміні.
2. Виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Замінити».
3. Виберіть документ, який містить замінювані сторінки, і натисніть кнопку «Виділити».
4. Уведіть у полі «Вихідні» номери сторінок, які повинні бути заміщені у вихідному документі.
5. Уведіть у полі «Заміщення» першу сторінку діапазону сторінок заміщення. Номер останньої сторінки обраховується на основі номерів сторінок, які будуть заміщені у вихідному документі.

Заміна сторінок за допомогою мініатюри

1. Відкрийте PDF-файл, який містить сторінки, що потрібно замінити, потім відкрийте PDF-файл, який містить сторінки заміни.
2. На панелі «Сторінки» PDF-файлу, який містить сторінки заміни, виберіть сторінку або групу сторінок.

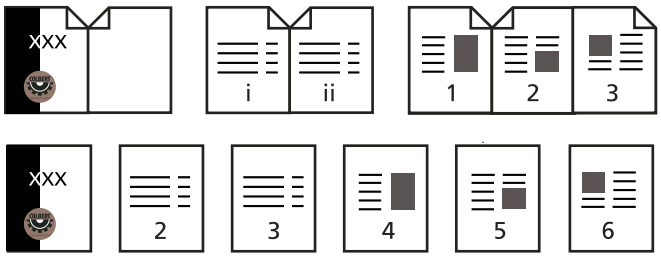
- Виберіть поле номера сторінки мініатюри, які потрібно використовувати як сторінки заміни.
- Клацніть, утримуючи клавішу Shift, щоб вибрати декілька мініатюр сторінок. Клацніть сторінку, утримуючи клавішу Ctrl, щоб додати її до виділеного.
- Виділіть прямокутником групу мініатюр сторінок.

3. Ctrl+Alt+перетягнути обрані мініатюри сторінок на панель «Сторінки» цільового документа. Відпустить кнопку миші, коли курсор буде розташований безпосередньо над полем номера сторінки мініатюри першої сторінки, яку потрібно замінити, таким чином, ці сторінки будуть виділені пунктиром.

Сторінки, які ви обрали в першому документі, замінять сторінки з такими самими номерами в другому документі, починаючи з номера сторінки, вибраної для вставлення нових сторінок.

Перенумерування сторінок

Номери сторінок на сторінках документа не завжди відповідають номерам сторінок, які відображаються під мініатюрами сторінок і на панелі інструментів «Навігація по сторінці». Сторінки нумеруються цілими числами, починаючи зі сторінки 1 для першої сторінки документа. Оскільки деякі PDF-файли можуть містити титульні елементи, наприклад, сторінку авторського права або зміст документа, сторінки їхнього тіла можуть не відповідати нумерації, що відображається на панелі «Навігація по сторінці».



Нумерація роздрукованих сторінок (зверху) та їхня логічна нумерація (знизу)

Сторінки в документі нумеруються багатьма способами. Можна вказати різні стилі нумерації для груп сторінок, наприклад, 1, 2, 3, або i, ii, iii, або a, б, в. Ви також можете налаштувати систему нумерації, додавши префікс. Наприклад, нумерація розділу 1 може бути 1-1, 1-2, 1-3 і т.д. а для розділу 2 — 2-1, 2-2, 2-3, і т.д.

Використання команди «Номер сторінок» впливає тільки на мініатюри сторінки на панелі Сторінки. Ви можете фізично додати нові номери сторінок до PDF-файлу за допомогою колонтитулів.

1 Клацніть кнопку «Мініатюри сторінок», щоб відкрити панель «Мініатюри сторінок», і виберіть команду «Нумерувати сторінки» в меню «Параметри».

2 Укажіть діапазон сторінок. (Вибране значення стосується сторінок, вибраних на панелі «Мініатюри сторінок».)

3 Виберіть один із наступних параметрів і натисніть кнопку «ОК».

Почати новий розділ Починає нову послідовність нумерації. Виберіть стиль у спливаючому меню і введіть номер початкової сторінки розділу. У разі потреби задайте префікс.

Продовжити нумерацію з попереднього розділу Продовжує нумерацію від попередніх сторінок без переривання.

Інші теми довідки

«Додавання і зміна колонтитулів» на сторінці 127

Глава 5: Збереження та експорт PDF-файлів

Ви можете зберегти ваші зміни, внесені до документа Adobe® PDF або портфоліо PDF, в оригінальному документі PDF або його копії. Також можна зберігати окремі PDF в інших файлових форматах, включно текстовий, XML, HTML та Microsoft Word. Збереження PDF у текстовому форматі дозволяє користуватися вмістом за допомогою екранного читця, програми збільшення вмісту екрана або іншої допоміжної технології.

Якщо ви не маєте доступу до вихідних файлів, які створили Adobe PDF, з PDF усе одно можна копіювати зображення та текст. Також можна експортувати PDF у багаторазово використовуваний формат або експортувати зображення в PDF в інший формат.

Користувачі Adobe Reader® можуть зберегти копію документа PDF або портфоліо PDF, якщо автор документа увімкнув відповідні права використання. Якщо активовано додаткові права використання, користувачі програми Reader можуть також зберігати коментарі, записи в полях форм або цифрові підписи, які додано до документа. Якщо права використання документа розширені або обмежені, в рядку повідомлень документа під областю панелі інструментів виводиться перелік обмежень або привілеїв.

Збереження PDF-файлів

Збереження PDF

Використовуйте цей метод для збереження документів PDF, включно з портфоліо PDF та файлами PDF, до яких ви додавали коментарі, значення полів форми та цифрові підписи.

Користувачі програми Reader можуть зберігати портфоліо PDF, коментувати його, заповнювати форми та використовувати цифрові підписи лише у випадку, якщо автор документа PDF надав користувачам Reader розширені повноваження. Користувачі програми Reader можуть зберігати файли у форматі PDF або .txt.

Примітка: *При збереженні PDF-файлів із цифровим підписом цей підпис скасовується.*

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб зберегти зміни в поточному файлі, виберіть «Файл» > «Зберегти».
- Щоб зберегти копію PDF-файлу, виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «PDF».
- У програмі Reader виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «PDF або файл» > «Зберегти як» > «Текст».
- Щоб зберегти копію PDF-портфоліо, виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «Зберегти як PDF-портфоліо».

Під час перегляду PDF-файлу у веб-переглядачі меню «Файл» Adobe® Acrobat® X Pro недоступне. Для збереження PDF-файлу можна скористатися кнопкою «Зберегти копію», яка розташована на панелі інструментів Acrobat.

Інші теми довідки

«Заповнення та відправлення PDF-форм» на сторінці 235

«Участь у рецензуванні документа PDF» на сторінці 164

Відновлення останньої збереженої версії

❖ Виберіть команду «Файл» > «Повернути», а потім натисніть «Повернути».

Про функцію автозбереження

Функція автозбереження запобігає втраті результатів роботи через вимкнення електроживлення завдяки збереженню змінених версій документа у вказаній теці через певні проміжки часу. Вихідний файл при цьому не змінюється. Натомість Acrobat створює файл автозбереження, який містить усі зміни, внесені у відкритий файл, починаючи з моменту останнього автоматичного збереження. Кількість нових даних, які містяться у файлі автозбереження, залежить від того, з якою періодичністю Acrobat зберігає цей файл. Якщо для інтервалу автозбереження задане значення 15 хвилин, то в разі виникнення проблем може втратитися робота, виконана протягом 14 хвилин. Автоматичне збереження через невеликі проміжки часу ефективно запобігає втраті даних. Цей засіб особливо ефективний, якщо в документ вносяться значні зміни, наприклад, коли до нього додаються коментарі.

Під час перезапуску Acrobat можна перенести дані з файлу автозбереження у вихідний файл. Якщо закрити файл, зберегти його вручну або відновити до останньої збереженої версії, то файл автозбереження буде видалений.

Примітка: *У разі застосування спеціальних технологій, наприклад, програми читання з екрана, іноді доцільно вимкнути функцію автозбереження, щоб через перезавантаження файлу не втратити місце читання.*

Функція автозбереження не працює в наступних випадках:

- Якщо внесено зміни у параметри захисту документа. Щоб відновити автоматичне збереження змін, документ необхідно зберегти.
- Документ, створений за допомогою функції «Захоплення веб-сторінок» або шляхом вилучення сторінок із більшого PDF-файлу («Інструменти» > «Сторінки» > «Вилучити»). Щоб увімкнути автоматичне збереження змін, документ необхідно зберегти.
- Якщо документ відкритий у веб-переглядачі або міститься в документі-контейнері, який підтримує технологію зв'язування та вбудовування об'єктів (OLE). Такий документ знаходиться поза межами файлової системи, що використовується за замовчуванням, й до нього неможливо застосувати автозбереження.

Відновлення втрачених змін

Щоб запобігти втраті змін у разі несподіваного вимкнення живлення, функція автозбереження повинна бути увімкнута (це встановлено за замовчуванням).

Налаштування автоматичного збереження

1 У діалоговому вікні «Налаштування» меню «Категорії» виберіть пункт «Документи».

2 Виберіть параметр «Автоматично зберігати зміни у документі у тимчасовому файлі кожні *xx* хвилин (1-99)» та вкажіть необхідне значення для хвилин.

Відновлення втрачених змін після несподіваного збою

1 Запустіть Acrobat або відкрийте файл, із яким ви працювали останній раз.

2 У відповідь на запитання натисніть «Так», щоб відкрити файл або файли автозбереження. Якщо було відкрито декілька файлів, то Acrobat відкриє всі ці файли.

3 Збережіть цей файл або ці файли з тими самими іменами, які мали вихідні файли.

Зменшення розміру файлу під час збереження

Іноді вдається зменшити розмір PDF-файлу лише за допомогою команди «Зберегти як». Зменшення розміру PDF-файлів сприяє підвищенню продуктивності роботи з ними (особливо якщо вони відкриваються в Інтернеті). Вигляд документа при цьому не змінюється.

Команда «Зменшити розмір файлу» виконує повторну дискретизацію та повторне стиснення зображень, видалення вбудованих шрифтів Base-14 та вбудовування частини шрифтів, які залишено вбудованими. Крім того, за її допомогою можна виконати стиснення структури документа та видалення таких елементів, як неправильні закладки. Якщо подальше стиснення неможливе, команда не має жодного впливу.

Примітка: *При зменшенні розміру файлу з цифровим підписом, цифровий підпис видаляється.*

1 Відкрийте окремий PDF-файл, або виберіть один чи більше документів PDF у портфоліо PDF.

2 Виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «PDF зменшеного розміру».

3 Виберіть необхідну сумісність версії.

Якщо ви впевнені, що всі користувачі, з якими ви працюєте, мають Acrobat X або Adobe Reader X, можна додатково зменшити розмір файлу, обмеживши сумісність лише останньою версією програми.

Примітка: *Якщо ви вибрали Acrobat 4.0 і новіших версій, і документ містить прозорі шари, буде проведена операція зведення.*

4 (Необов'язково.) Щоб застосувати такі ж самі параметри до декількох файлів, клацніть пункт «Застосувати до декількох» і додайте всі файли, розмір яких необхідно зменшити. Натисніть кнопку «OK», потім у діалоговому вікні «Параметри виведення» вкажіть свою теку та параметри імені файлу.

Примітка: *Кнопка «Застосувати до декількох» недоступна в портфоліо PDF.*

Для контролю над змінами та компромісними рішеннями стосовно якості скористуйтеся програмою PDF Optimizer, яка надає доступ до більшої кількості параметрів.

Інші теми довідки

«Зберегти з оптимізацією PDF» на сторінці 359

Експорт PDF-файлів у файли інших форматів

Експорт PDF-файлів

Один або кілька PDF-файлів можна експортувати або перетворювати на різні формати файлів для подальшого відкриття та використання цих файлів у інших програмах. Наявні формати включають як текстові формати, так і формати зображень. Для створення PDF-файлу, сумісного зі старішими версіями програм Acrobat і Reader, можна повторно зберегти PDF-файл у старішій версії PDF. Див. відео Перетворення сканованих PDF-файлів на файли іншого формату.

Якщо PDF-файл зберігається у форматі зображення, кожна сторінка зберігається в окремому файлі.

Примітка: *Ви не можете експортувати портфоліо PDF, або документи PDF з нього, до інших форматів файлів.*

Експорт одного PDF

1 Виберіть «Файл» > «Зберегти як» > [Тип] > [версія] і виберіть формат файлу.

2 Клацніть кнопку «Параметри», щоб задати параметри перетворення. (Якщо кнопка «Параметри» недоступна, вибраний формат не має параметрів.) Натисніть кнопку «OK», щоб застосувати настройки. Параметри перетворення також можна редагувати в уподобаннях «Перетворення з PDF».

Примітка: *Ці параметри перетворення зберігаються окремо від параметрів, які використовуються з командою «Експорт усіх зображень».*

3 Натисніть кнопку «Зберегти», щоб експортувати PDF-файл у вибраний формат.

За замовчуванням ім'я файлу використовується з новим розширенням, а експортований файл зберігається в тій самій теці, що і вихідний файл.

Параметри формату файлу

Під час експорту PDF-файлів в інший формат командою «Зберегти як» кожний формат файлу містить унікальні параметри перетворення.

Якщо ви бажаєте використовувати ті самі параметри кожного разу, коли перетворюєте PDF-файли у певний формат, вкажіть ці параметри в діалоговому вікні «Параметри». На панелі «Перетворити з PDF» виберіть формат файлу зі списку та клацніть «Редагувати параметри». (Клацніть на кнопці «Усталені» в будь-який момент, якщо бажаєте повернутися до усталених параметрів).

Інші теми довідки

«Перетворення PDF-файлів на Word, RTF, електронні таблиці або інші формати» на сторінці 150

«Експорт зображення в інший формат» на сторінці 151

«Експорт виділеного вмісту в інший формат» на сторінці 151

Параметри Adobe PDF

Можна зберігати PDF-файли як оптимізовані PDF-файли за допомогою параметрів діалогового вікна «Оптимізація PDF». Програма PDF Optimizer дає змогу змінювати версію сумісності PDF-файлів таким чином, щоб їх можна було переглядати у попередніх версіях програм Acrobat або Reader. У результаті зміни параметрів сумісності в PDF-файлі нові можливості можуть стати недоступними. Пояснення до кожного параметра сумісності дивіться у Рівні«Рівні сумісності PDF» на сторінці 105PDF.

Параметри перетворення зображень

Параметри JPEG і JPEG2000

Якщо PDF-файл містить колекцію зображень, можна експортувати їх в окремі файли JPEG, PNG або TIFF; для цього виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Експортувати всі зображення».

Зазначимо, що доступні параметри залежать від того, у який формат експортується документ: у JPEG чи в JPEG2000.

Градації сірого/Кольоровий Вказує параметр стиснення, з яким досягається баланс між розміром та якістю зображення. Чим меншим є файл, тим нижчим є якість зображення.

Розмір сегмента Розділяє зображення, що стискується, на сегменти заданого розміру. (Якщо висота та ширина зображення не ділиться без залишку на розмір сегмента, на краях використовуються частини сегментів.) Дані зображення для кожного сегмента стискаються окремо, і їх можна розпакувати окремо. Рекомендується використовувати значення за замовчуванням 256. Цей параметр доступний лише для формату JPEG2000.

Формат Визначає спосіб відображення файлу. Параметр доступний тільки для формату JPEG.

- **Базова лінія (стандартна)** Відображає зображення, коли воно повністю завантажилося. Цей формат JPEG розпізнається більшістю переглядачів.
- **Базова лінія (оптимізована)** Оптимізує якість кольору зображення і зменшує розмір файлу, але підтримується не всіма переглядачами.
- **Прогресивний (3 сканування - 5 сканувань)** Завантажує зображення спочатку як зображення з низькою роздільною здатністю з покращенням якості під час завантаження.

RGB/CMYK/Градації сірого Визначає тип керування кольором, який буде застосований до вихідного файлу, і чи потрібно вбудовувати ICC-профіль.

Примітка: *Якщо ви використовуєте команду «Зберегти як» або «Експортувати всі зображення» у PDF-файлі, що містить зображення JPEG та JPEG2000, та експортуєте вміст у формат JPEG чи JPEG2000, кінцеве зображення може виглядати інакше, якщо його відкрити у Acrobat. Це може статися, якщо зображення мають колірний профіль на рівні сторінки, але не всередині даних зображення. У цьому разі Acrobat не може внести колірний профіль на рівні сторінки в кінцеве записане зображення.*

Колірний простір/Роздільність Визначає колірний простір та роздільність кінцевого файлу. Ви можете наказати Acrobat визначати ці параметри автоматично. Щоб перетворити кольорове зображення на файл у відтінках сірого, оберіть «Градації сірого».

Примітка: *Вищі значення роздільної здатності, як наприклад 2400 пікселей на дюйм (ppi), придатні лише для малих розмірів сторінки (до 6,826 дюймів або 173,380 міліметрів).*

Параметри PNG

Формат PNG підходить для зображень, які будуть використовуватися в Інтернеті.

Чергувати Визначає, чи буде зображення відображатися черезрядково. Вибір значення «Немає» призводить до створення зображення, яке відображається у веб-переглядачеві лише по завершенні завантаження. Adam7 створює зображення, яке роздільна здатність якого в переглядачеві підвищується по мірі завантаження даних файлу. Завдяки Adam7 час завантаження може здаватися коротшим, і користувач буде упевненим, що завантаження відбувається; однак при цьому збільшується розмір файлу.

Фільтр Дає змогу вибрати алгоритм фільтрування.

- **Немає** Стискає зображення без фільтра. Рекомендується для зображень з індексованими кольорами та растрових зображень.
- **Під** Оптимізує стиснення зображень із рівними горизонтальними візерунками або з накладеною текстурою.
- **Не натиснуто** Оптимізує стиснення зображень із вертикальними рівними візерунками.
- **Середній** Оптимізує стиснення шуму низького рівня, знаходячи середні значення кольорів прилеглих пікселів.
- **Контур** Оптимізує стиснення шуму з низьким рівнем, заново призначаючи значення прилеглих кольорів.
- **Адаптивний** Застосовує алгоритм фільтрації — «Під», «Угору», «Середній» або «Контур», який найкраще підходить для зображення. Виберіть значення «Адаптивний», якщо ви не упевнені в тому, який фільтр потрібно використовувати.

RGB/Градації сірого Визначає тип керування кольором, який буде застосований до вихідного файлу, і чи потрібно вбудовувати ICC-профіль.

Колірний простір/Роздільність Визначає колірний простір та роздільність кінцевого файлу. Ви можете наказати Acrobat визначати ці параметри автоматично. Щоб перетворити кольорове зображення на файл у відтінках сірого, оберіть «Градації сірого».

Примітка: *Вищі значення роздільності, як наприклад 2400 ppi, придатні лише для малих розмірів сторінки (до 6,826 дюймів або 173,380 міліметрів).*

Параметри TIFF

TIFF — це гнучкий растровий формат зображень, який підтримують майже всі програми для малювання, редагування зображень і розмітки сторінок. Роздільна здатність визначається автоматично.

Монохромний Визначає формат стиснення. За замовчуванням установлений стандарт CCITTG4, і загалом він створює файл меншого розміру. ZIP-стиснення також створює файли меншого розміру.

Примітка: *Деякі програми не можуть відкрити TIFF-файли, збережені з JPEG- або ZIP-стисненням. У цьому разі рекомендується використовувати LZW-стиснення.*

RGB/CMYK/Градації сірого/Інше Визначає тип керування кольором у вихідному файлі.

Колірний простір/Роздільність Визначає колірний простір та роздільність кінцевого файлу. Ви можете наказати Acrobat визначати ці параметри автоматично. Щоб перетворити кольорове зображення на файл у відтінках сірого, оберіть «Градації сірого».

Примітка: *Вищі значення роздільності, як наприклад 2400 ppi, придатні лише для малих розмірів сторінки (до 6,826 дюймів або 173,380 міліметрів).*

Параметри Microsoft Word і RTF

PDF-файл можна експортувати у формат Word (DOCX або DOC) або Rich Text Format (RTF). Доступні наведені нижче параметри.

Зберегти плаваючий текст Визначення необхідності збереження плаваючого тексту.

Зберегти макет сторінки Визначення необхідності збереження макета сторінки

Включити коментарі Експорт коментарів до файлу виведення.

Включити зображення Експорт зображень до файлу виведення.

Виконати OCR у разі потреби Забезпечення перевпорядкування тексту, якщо PDF-файл містить зображення з текстом.

Встановити мову Визначення настройки мови для OCR.

Параметри електронних таблиць і HTML

Включити зображення Визначення того, чи експортувати зображення під час експорту PDF-файлу у формат HTML.

Виконати OCR у разі потреби Забезпечення перевпорядкування тексту, якщо PDF-файл містить зображення з текстом.

Встановити мову Визначення настройки мови для OCR.

Параметри PostScript або Encapsulated PostScript (EPS)

PDF-файл можна експортувати в PostScript® для використання в програмах підготовки до друку. Файл у форматі PostScript містить повні коментарі DSC (Document Structuring Conventions) та іншу додаткову інформацію, збережену модулем Adobe Acrobat Distiller®. З будь-якого PDF-файлу можна також створити файл у форматі EPS для вкладання або відкриття в інших програмах. Доступні параметри залежать від того, на який формат перетворюється документ: на PostScript чи на EPS.

Примітка: *Якщо ви створюєте EPS-файли для кольороподілу, всі колірні простори зображення повинні бути у форматі CMYK.*

Файл опису принтера Файл опису принтера PostScript (PostScript Printer Description, PPD) надає необхідну інформацію для коректного форматування файлу PostScript для певного пристрою виведення. За умови апаратної незалежності можливо створити тільки складні (без поділу кольорів) файли PostScript або EPS. Acrobat Default надає стартову точку та посилання для створення всіх типів PostScript і відновлює всі параметри за замовчуванням для перетворення. Adobe PDF 7.0 сумісний з більшістю пристроїв. Цей параметр доступний лише для формату PostScript (PS).

ASCII або бінарний Указує формат виведення даних зображення. Файли, виведені в бінарному форматі, мають менший розмір, але в усіх робочих процесах допускається обробка бінарного формату.

PostScript Указує рівень сумісності PostScript. Використовуйте 3-й рівень мови тільки якщо цільовий пристрій виведення підтримує його. 2-й рівень мови підходить для EPS-файлів, що будуть розташовані в іншому документі, і до яких буде застосовано кольороподіл як до частини цього документа. Використовуйте 2-й рівень мови для EPS-файлів, які імпортуються в програми Microsoft.

Включення шрифтів Визначення шрифтів, які потрібно включити у файл PostScript. Вбудовані шрифти переносяться безпосередньо з PDF-файлу, зв'язані – з використовуваного комп'ютера.

Включити коментарі Збереження вигляду коментарів у отриманому файлі PostScript.

Перетворити шрифти TrueType на Type1 Перетворення в отриманому файлі PostScript шрифтів TrueType на Type 1.

Включити перегляд Визначає, чи створювати перегляд TIFF для отриманого EPS-файлу. Цей параметр недоступний у разі збереження у формат PostScript.

Діапазон сторінок Указує сторінки, які підлягають експорту. У ході експорту файлів у формат EPS кожна сторінка діапазону зберігається як окремий EPS-файл.

Інші теми довідки

«Параметри PostScript» на сторінці 456

Параметри тексту та XML

Кодування Стосується лише двійкових значень, основаних на міжнародних стандартах, які використовуються для представлення текстових символів. UTF-8 — це представлення символів Unicode, що використовує один або або більше 8-бітових байтів для одного символу; UTF-16 представляє символи, використовуючи 16-бітові байти. ISO-Latin-1 — це 8-бітове представлення символів, які є надмножиною ASCII. UCS-4 — це Універсальний набір символів, закодований у 4-х октетах. HTML/ASCII — це 7-бітове представлення символів, розроблених ANSI.

При використанні таблиці перетворення за замовчуванням використовується кодування символів, визначене в таблицях перетворення, які містяться в теці Plug-ins/SaveAsXML/MappingTables. Ці таблиці перетворення

визначають багато характеристик способу виведення даних, у тому числі наступне кодування символів за замовчуванням: UTF-8 (Зберегти як XML або HTML 4.0.1) і HTML/ASCII (Зберегти як HTML 3.2).

Створити закладки Створює закладки у вигляді посилань на вміст для документів HTML або XML. Посилання вставляються на початку цільового HTML- або XML-документа.

Створити теги для файлів, де вони відсутні Створює теги для файлів, в яких ще відсутні теги, наприклад, для PDF-файлів, створених за допомогою Acrobat 4.0 або старішої версії. Якщо цей параметр не обраний, файли, в яких відсутні теги, не перетворюватимуться.

Примітка: *Теги застосовуються тільки як частина процесу перетворення й анулюються після перетворення. Це не є методом створення PDF-файлів із тегами зі старих файлів.*

Створити зображення Контролює спосіб перетворення зображень. Посилання на файли перетворених зображень містяться в документах XML і HTML.

Використовувати вкладену теку Визначає теку, в якій будуть зберігатися створені зображення. За замовченням використовується значення «Зображення».

Використовувати префікс Визначає префікс, який буде додаватися до імен файлів із зображеннями за наявності декількох версій одного файлу із зображеннями. Назви файлів, присвоєні зображенням, мають формат *назва файлу_img_#*.

Формат виводу Визначення остаточного формату зображень. За замовченням — це JPG.

Знизити роздільність до Знижує роздільну здатність файлів із зображеннями до певного значення. Якщо цей прапорець знятий, файли із зображеннями будуть мати таку ж роздільну здатність, що й вихідний файл. Роздільна здатність файлів із зображеннями ніколи не підвищується.

Перетворення PDF-файлів на Word, RTF, електронні таблиці або інші формати

За допомогою команди «Зберегти як» можна перетворювати PDF-файли на формати Microsoft Word або RTF, які стандартно використовуються для обміну вмістом між програмами для редагування тексту. Файл, отриманий у результаті експорту PDF-файлу до формату Word або RTF, не повністю відповідає вихідному файлу в оригінальній програмі. Під час перетворення може бути втрачена деяка інформація щодо кодування.

Також ви можете експортувати PDF-файл у неформатований або зручний текст. У тексті зі спеціальними можливостями використовуються налаштування напрямку читання, обраному в параметрах читання. Вихідний файл містить коментарі й поля форм. Текст із спеціальними можливостями також містить певне форматування, наприклад, розриви рядків. Будь-який альтернативний текст у тегах документа використовується замість зображень і фігур. Простий текст слідує структурному порядкові тексту в документі й ігнорує всі перетворені артефакти та елементи зображення. Тверді переноси зберігаються, а м'які — видаляються.

PDF-файл також можна експортувати до формату електронної таблиці для програми Excel.

1 Виберіть «Файл» > «Зберегти як» > [Тип] > [версія] і виберіть формат файлу.

2 Клацніть «Параметри», виберіть потрібний параметр, клацніть «OK», а потім — «Зберегти».

Додаткові ресурси

Відеоролики та учбові посібники щодо збереження PDF можна знайти в таких ресурсах:

- Експорт PDF в Excel: www.acrobatusers.com/tutorials/exporting-pdf-excel
- Перетворення файлів PDF на файли інших форматів: www.adobe.com/go/lrvid_012_acrx_ua

- Перетворення сканованих файлів PDF на файли інших форматів: www.adobe.com/go/lrvid_026_acrx_ua
- Як зберегти PDF за допомогою Acrobat JavaScript: www.acrobatusers.com/tutorials/how-save-pdf-acrobat-javascript

Параметри перетворення

Перед збереження файлу можна настроїти параметри перетворення. За замовчуванням використовуються параметри перетворення, визначені в розділі «Налаштування».

Інші теми довідки

«Параметри Microsoft Word і RTF» на сторінці 148

«Параметри електронних таблиць і HTML» на сторінці 148

«Параметри тексту та XML» на сторінці 149

Експорт зображення в інший формат

На додачу до збереження кожної сторінки (весь текст, зображення та векторні об'єкти на сторінці) у формат зображення за допомогою команди «Файл» > «Зберегти як» можна експортувати всі зображення у PDF-файлі.

Примітка: *Для експорту доступні растрові зображення, але не векторні об'єкти.*

1. Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Експортувати всі зображення».
2. У діалоговому вікні «Експортувати всі зображення» виберіть формат файлу зображень.

За замовчуванням файли з експортованими зображеннями використовують ім'я вихідного файлу.

3. Натисніть кнопку «Параметри».
4. У діалоговому вікні параметрів «Експортувати всі зображення як» виберіть параметри файлу, керування кольором і параметри перетворення цього типу файлу.
5. Для параметра «Виключити зображення, менші за» виберіть найменший розмір зображення, яке можна буде виключити. Щоб виключити всі зображення, виберіть значення «Немає межі».
6. Клацніть «OK». У діалоговому вікні «Експортувати всі зображення як» клацніть «Зберегти» або «OK».

Інші теми довідки

«Параметри перетворення зображень» на сторінці 146

Експорт виділеного вмісту в інший формат

Якщо в інший формат потрібно експортувати лише частину PDF-файлу, не потрібно перетворювати весь файл, щоб потім вилучити потрібний вміст. Можна виділити частини PDF-файлу, а потім зберегти їх в одному з підтримуваних форматів: DOCX, DOC, XLSX, RTF, XML, HTML або CSV.

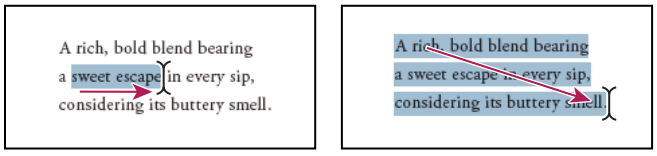
1. Виберіть інструмент «Виділення» і помітьте вміст, який треба зберегти.
2. Клацніть виділений вміст правою кнопкою миші та виберіть команду «Експортувати виділення як».
3. Виберіть формат зі списку типів файлів і натисніть кнопку «Зберегти».

Повторне використання PDF-умісту

Виділення та копіювання тексту

Інструмент «Виділення» дозволяє вам виділяти горизонтальний та вертикальний тексту або стовпчики тексту в PDF-файлі. За допомогою команд «Копіювати», «Копіювати з форматуванням» і «Вставити» можна скопіювати виділений текст в іншу програму. Зауважте наступне:

- Якщо не вдається виділити текст, він може бути частиною зображення. Щоб експортувати текст зображень до тексту, який можна виділити, виберіть у програмі Acrobat меню «Інструменти» > «Розпізнати текст» > «У цьому файлі».
- Якщо команди «Вирізати», «Копіювати», «Копіювати з форматуванням» і «Вставити» недоступні після виділення тексту, можливо, автор PDF-файлу встановив обмеження на копіювання тексту.
- Якщо текст, який копіюється, містить відсутній у системі шрифт, цей шрифт буде замінений на подібний до нього шрифт або на шрифт за замовчуванням.



Виділіть текст, перетягуючи курсор із точки вставки до кінцевої точки (вліво) або перетягуючи його по діагоналі по тексту (вправо).

Інші теми довідки

«Відкриття захищених документів» на сторінці 247

Виділення стовпця тексту

1 За допомогою інструменту «Виділення» пересуньте курсор на стовпчики тексту. Коли курсор зміниться на вертикальну смугу з накладеною рамкою, інструмент «Виділення» знаходиться в режимі виділення стовпчика.

Можна примусово встановити режим виділення стовпчика, натиснувши та утримуючи клавішу Alt під час перетягування прямокутника над стовпчиком тексту.

2 Проведіть прямокутником над стовпцем тексту. Щоб виділити текст у декількох стовпцях, протягніть із початку тексту в одному стовпці до кінця тексту, який потрібно виділити.

Виділення усього тексту на сторінці

1 Виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Перегляд однієї сторінки».

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть команду «Правка» > «Виділити все»
- Клацніть чотири рази в тексті. Цей метод дає змогу вибрати весь текст на сторінці незалежно від макета сторінки.

Примітка: *Якщо ви виберете будь-який інший макет сторінки, буде виділено весь текст у документі.*

Виділення частини сторінки

1 Клацніть інструмент (Виділення) та натисніть клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS). Вказівник змінить вигляд на такий: .

2 Перетягніть вказівник і намалюйте прямокутник, щоб виділити частину сторінки.

Копіювання виділеного тексту

1 Застосуйте інструмент «Виділення» , щоб виділити будь-яку кількість тексту на сторінці.

2 Скопіюйте текст, виконавши наступні дії.

- Виберіть команду «Правка» > «Копіювати», щоб скопіювати виділений текст в іншу програму.
- Клацніть правою клавішею миші виділений текст та виберіть команду «Копіювати».
- Клацніть правою клавішею миші виділений текст та виберіть команду «Копіювати з форматуванням». Ця команда, яка дає змогу зберегти розмітку стовпця, доступна лише за умови, що в документі коректно проставлені теги.

Можна вставляти скопійований текст у коментарі та закладки, а також у документи, авторизовані в інших програмах.

Перетворення виділеного вмісту на інші формати

Перетворити виділений вміст на інші формати можна, скопіювавши та вставивши вміст у файл. Наприклад, можна виділити вміст і зберегти його як документ Word, електронну таблицю Excel або значення, розділені комами.

1 Для сканованих документів виберіть меню «Інструменти» > «Розпізнати текст» > «У цьому файлі». Ця команда забезпечує перетворення сканованих зображень на текст. Якість оригінального сканування впливає на рівень можливостей копіювання та вставлення тексту.

2 Виберіть інструмент «Вибір» .

3 Натисніть клавішу Alt, перетягаючи прямокутник по рядкам і стовпчикам для копіювання.

Щоб вибрати таблиці, які містять більше однієї сторінки, спробуйте змінити вигляд сторінки на «Одна сторінка — безперервно», перш ніж вибирати таблиці. («Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Увімкнути прокрутку».)

4 Клацніть виділення правою кнопкою миші, виберіть команду «Експортувати виділення як» і вкажіть ім'я файлу.

5 Залежно від характеру вмісту в списку типів файлів виберіть один із наведених нижче варіантів.

Документ Word або Word 97-2003 Збереження вмісту у файл Word.

Робоча книга Excel, електронна таблиця XML або CSV Збереження вмісту як таблиці.

Формат RTF або HTML Збереження вмісту у файл RTF або HTML.

Щоб скопіювати таблицю в RTF, перетягніть виділену таблицю у відкритий документ у цільовій програмі.

Копіювання зображень

Для копіювання та вставлення окремих зображень із PDF-документа до буфера обміну, в іншу програму або файл скористайтеся інструментом «Вибір».

Якщо ви не можете виділити зображення через перекривання тексту, відкрийте діалогове вікно «Налаштування» та в меню «Категорії» виберіть «Загальний». Потім виберіть «Дозволити інструменту «Виділення» виділяти зображення перед текстом».

1 За допомогою інструмент «Виділення» виконайте те чи інше:

- Щоб виділити все зображення, клацніть його або обведіть його прямокутником.
- Щоб виділити частину зображення, утримуйте курсор на зображенні, доки не з'явиться значок перехрестя, потім потягніть, утворюючи прямокутник навколо бажаної частини.

Примітка: *Щоб зняти виділення із зображення і почати знову, клацніть поза його межами.*

2 Скопіюйте зображення.

- Виберіть команду «Правка» > «Копіювати», а потім — команду «Правка» > «Вставити», щоб вставити зображення у відкритий документ в іншій програмі.
- Клацніть зображення правою клавішею миші та виберіть команду для копіювання зображення в буфер обміну або в новий файл.
- Перетягніть зображення у відкритий документ в іншій програмі.

Інші теми довідки

«Експорт зображення в інший формат» на сторінці 151

Знімок сторінки

За допомогою інструменту «Знімок» можна копіювати весь виділений уміст (текст, зображення або й те, й інше) в буфер обміну або в іншу програму. Текст і зображення копіюються як зображення.

1 Виберіть інструмент (Знімок), вибравши меню «Правка» > «Зробити знімок».

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Клацніть будь-де на сторінці, щоб захопити весь уміст, який відображається на екрані.
- Обведіть прямокутником текст або зображення або те й інше.
- Обведіть прямокутником частину зображення, щоб скопіювати лише її.

Кольори у вибраних областях моментально інвертуються, щоб показати виділення. Виділення автоматично копіюється в буфер обміну, коли ви відпускаєте кнопку миші. Якщо документ відкритий в іншій програмі, можна вибрати команду «Правка» > «Вставити», щоб вставити скопійоване виділення прямо в цільовий документ.

Щоб додати інструмент «Знімок» на панель інструментів «Загальні інструменти», клацніть правою кнопкою миші на панелі інструментів і виберіть «Правка» > «Зробити знімок». Панель інструментів «Загальні інструменти» розташована ліворуч від панелей «Інструменти», «Коментар» і «Надати спільний доступ». Див. «Панелі інструментів» на сторінці 8.

Ви можете зберегти всі зображення з PDF-файлу. Дивіться «Експорт зображення в інший формат» на сторінці 151. У програмі Reader ця функція недоступна.

Глава 6: Співпраця

Ви можете керувати рецензіями для багатьох типів вмісту шляхом розповсюдження версії Adobe® PDF вихідного документа для рецензування іншими користувачами. Рецензенти додають свої коментарі до PDF-документа за допомогою інструментів коментування та розмітки. У спільних рецензіях рецензенти можуть публікувати свої коментарі у спільному робочому середовищі, а також переглядати коментарі інших рецензентів та відповідати на них.

Якщо у вас є обліковий запис Acrobat.com, ви можете завантажувати документи більшості типів та надавати до них доступ. Створити обліковий запис Acrobat.com і отримати доступ до цих служб можна безпосередньо з програми Acrobat.

Примітка: *Вузол Acrobat.com недоступний на всіх мовах.*

Спільне використання файлів та співпраця в реальному часі

Надання спільного доступу до файлів за допомогою мережної служби Adobe SendNow

На сайт Acrobat.com можна завантажувати не тільки PDF-файли, але й багато інших типів файлів і надавати до них спільний доступ.

1 Щоб відкрити панель завдань «Спільний доступ», виконайте одну з наведених нижче дій.

- Виберіть «Файл» > «Надати спільний доступ до файлів за допомогою мережної служби SendNow».
- Натисніть кнопку панелі завдань «Спільний доступ».

2 На панелі завдань «Спільний доступ» виберіть елемент «Використати мережну службу Adobe SendNow».

3 Натисніть «Вибрати файли» і виберіть файл для завантаження. Якщо документ відкрито, програма Acrobat додає його за замовчуванням.

4 Клацніть поле «Кому». Відобразяться поля «Тема» та «Повідомлення».

5 Уведіть електронні адреси одержувачів. Натисніть кнопку «Кому», щоб вибрати адреси електронної пошти з адресної книги програми електронної пошти. Після кожної адреси вставляйте крапку з комою або символ повернення.

6 (Необов'язково) Установіть параметри доставки:

Обов'язковий вхід у систему для доступу до файлів Для отримання доступу до файлів та їх завантаження одержувачам потрібно увійти в систему SendNow за допомогою посвідчення Adobe ID та пароля. (Якщо в одержувача немає облікового запису SendNow, він може зареєструватися для отримання безкоштовного облікового запису Adobe SendNow.)

Отримувати повідомлення про доставку Отримуйте сповіщення електронною поштою щоразу, коли одержувач завантажуватиме надісланий вами файл.

Обмежити завантаження до nn днів Введіть кількість днів, протягом яких файл буде доступним для завантаження. Зніміть виділення цього пункту, якщо час доступності файлу не потрібно обмежувати.

7 Натисніть кнопку «Надіслати повідомлення».

8 Якщо з'явиться запит на введення посвідчення Adobe та пароля, введіть їх або створіть нове посвідчення.

Програма Acrobat завантажує файли на сайт Acrobat.com і надсилає одержувачам повідомлення електронної пошти з посиланням на файл, до якого надано спільний доступ. Для перегляду та відстеження надісланих файлів потрібно клацнути посилання, що з'явиться в полі «Завершено» на панелі «Надати спільний доступ». Схоже посилання буде в електронному повідомленні, яке ви отримаєте.

Відео про надання спільного доступу до файлів на сайті Acrobat.com див. за адресою www.adobe.com/go/lrvid_acrx_032_ua.

Надання спільного доступу до файлів електронною поштою

Спільний доступ можна надавати не лише до PDF-файлів, але й до багатьох інших типів файлів.

1 Щоб відкрити панель завдань «Спільний доступ», виконайте одну з наведених нижче дій.

- Виберіть «Файл» > «Вкласти в повідомлення електронної пошти».
- Натисніть кнопку панелі завдань «Спільний доступ».

2 На панелі завдань «Спільний доступ» виберіть елемент «Вкласти в повідомлення електронної пошти».

3 Якщо документ відкрито, програма Acrobat додає його за замовчуванням. Або ж клацніть елемент «Додати файл» і виберіть файл.

4 Натисніть кнопку «Вкласти». Програма Acrobat створює повідомлення електронної пошти за допомогою програми електронної пошти, яка використовується за замовчуванням.

5 Введіть адресу електронної пошти, тему та повідомлення.

6 Натисніть кнопку «Надіслати».

Співпраця з іншими користувачами в PDF

Функція «Співпрацювати в реальному часі» використовується для рецензування PDF з одним або декількома віддаленими користувачами в режимі онлайн. В сеансі «Співпрацювати в реальному часі» учасники переглядають документ через вікно чату в реальному часі. Коли учасник надає спільний доступ до документа, забезпечується спільний доступ до сторінки під тим самим номером із тим самим збільшенням; таким чином кожний користувач бачить ту саму частину документа.

Щоб розпочати сеанс співпраці в реальному часі, необхідно мати встановлену програму Acrobat X. У всіх учасників сеансу співпраці в реальному часі має бути встановлена програма Acrobat X або Adobe Reader® X.

Ініціювання сеансу співпраці в реальному часі

1 Виберіть «Коментар» > «Рецензія» > «Співпрацювати в реальному часі».

2 Якщо з'явиться запит, виберіть або знайдіть PDF-файл та клацніть «Далі».

3 Якщо з'явиться запит на введення посвідчення Adobe та пароля, введіть їх або створіть нове посвідчення.

4 У вікні електронної пошти виконайте наступну дію та натисніть «Надіслати»:

- Уведіть адреси електронної пошти запрошених осіб. Після кожної адреси вставляйте крапку з комою або символ повернення. Клацніть «Кому» або «Копія», щоб вибрати адреси електронної пошти з адресної книги вашої поштової програми.
- Перегляньте та відредагуйте тіло і тему повідомлення належним чином. Щоб використати повідомлення за замовчуванням, клацніть «Скинути повідомлення за замовчуванням».

- Щоб відкрити сеанс співпраці на сайті Acrobat.com, виберіть параметр «Зберегти файл на Acrobat.com та надіслати посилання одержувачам». Щоб надіслати файл одержувачам як вкладення, не вибирайте цей параметр.
- Якщо ви ведете сеанс співпраці на Acrobat.com, оберіть параметр в меню «Рівень доступу», щоб указати, хто може завантажувати файл.

У документі відкривається панель навігації «Співпраця в реальному часі». Після того, як до сеансу приєднується принаймні один учасник, можна спільно використовувати сторінки та спілкуватися в онлайн-чаті.

Участь у сеансі співпраці в реальному часі

1 У поштовому запрошенні до співпраці в реальному часі виконайте одну з наступних дій:

- Якщо повідомлення містить вкладений PDF-файл, клацніть вкладення двічі.
- Якщо повідомлення містить URL-адресу, клацніть її або введіть її у полі адреси в переглядач. Якщо з'явиться запит, увійдіть до системи з вашим посвідченням Adobe та паролем.

PDF-файл відкривається з відкритою панеллю навігації «Співпраця в реальному часі».

2 Якщо з'явиться запит, увійдіть як гість або використайте своє посвідчення Adobe та пароль.

3 Під час сеансу співпраці в реальному часі можливі наступні дії:

- Можна вводити повідомлення чату в поле внизу панелі. Клацнувши поле кольору, можна вибрати інший колір для свого тексту в чаті.
- Натискання кнопки «Розпочати спільний доступ до сторінки» надає спільний доступ до вашої сторінки; таким чином у всіх учасників сторінка матиме такий самий вигляд. З активованим спільним доступом кнопка замінюється на «Припинити спільний доступ до сторінки». Отже, припинити доступ можна у будь-який момент.
- Щоб надати спільний доступ до екрана під час зустрічі Adobe ConnectNow, в меню параметрів виберіть пункт «Надати спільний доступ до мого екрана».
- Щоб зберегти історію чату, в меню параметрів оберіть «Чат».
- Щоб вимкнути в документі співпрацю в реальному часі, виберіть в меню параметрів «Вимкнути чат та спільний доступ до сторінки в моїй копії» або (лише для ініціаторів) «Вимкнути чат та спільний доступ до сторінки в усіх копіях». Якщо вимикається чат та спільний доступ до сторінки в усіх копіях, користувачі не можуть приєднатися до сеансу співпраці в реальному часі з будь-якою копією документа.

Параметри мережних служб

Щоб змінити параметри облікового запису Acrobat.com, відкрийте діалогове вікно «Налаштування» та в розділі «Категорії» виберіть «Мережні служби».

Адреса електронної пошти (посвідчення Adobe) Визначає адресу електронної пошти, яка пов'язана з посвідченням·Adobe.

Вийти Клацніть, щоб вийти з облікового запису Acrobat.com.

Керування обліковим записом Клацніть, щоб переглянути параметри облікового запису та керувати ними.

Змінити пароль Клацніть, щоб очистити збережений на даний момент пароль та вказати новий.

Використовувати панель «Спільний доступ» для надсилання вкладень електронної пошти Коли цей параметр вибрано, для надсилання документа електронною поштою відкривається панель «Спільний доступ». Коли

параметр не вибрано, повідомлення електронної пошти створюється в клієнті електронної пошти за замовчуванням.

Завжди підключати в разі відкриття документів, активованих для співпраці в реальному часі Якщо цей параметр вибрано, під час кожного відкриття PDF-файлу, активованого для співпраці в реальному часі, здійснюється автоматичне підключення. Якщо цей параметр не вибрано, під час відкриття документа, активованого для співпраці в реальному часі, виводиться запит на вхід у систему.

Копіювати мене, коли я надсилаю запрошення електронною поштою через Acrobat.com Після вибору цієї функції вам буде надсилатися копія вашого запрошення для спільних документів, сеансів співпраці в реальному часі, спільних рецензій та розповсюджень форм.

Створення документа Buzzword

Функції створення документа Adobe Buzzword безпосередньо з Acrobat немає в Acrobat X та пізніших версій. Якщо у вас є обліковий запис Acrobat.com, ви можете створювати документи Buzzword та надавати до них доступ. Докладнішу інформацію можна знайти на сторінці http://acrobat.com.

Співпраця на зустрічах ConnectNow

Функції розпочинання зустрічі ConnectNow безпосередньо з програми Acrobat немає в Acrobat X та пізніших версій. Якщо у вас є обліковий запис Acrobat.com, ви можете надавати доступ до своїх PDF та свого комп'ютера, а також користуватися іншими функціями для співпраці у зустрічах ConnectNow. Докладнішу інформацію можна знайти на сторінці http://acrobat.com.

Підготовка до рецензування PDF-файлу

Про керовані рецензування PDF

У керованому рецензуванні використовується майстер для налаштування рецензії, вказується розташування документа та запрошуються учасники. Немає потреби в імпорті коментарів, активації коментування для користувачів Reader або відстеженні відповідей рецензентів вручну.

Примітка: *Щоб активувати можливість коментування користувачами програми Reader в рамках керованих рецензій, необхідно мати встановлену програму Acrobat Pro. За допомогою програми Acrobat Standard не можна активувати коментування у програмі Reader.*

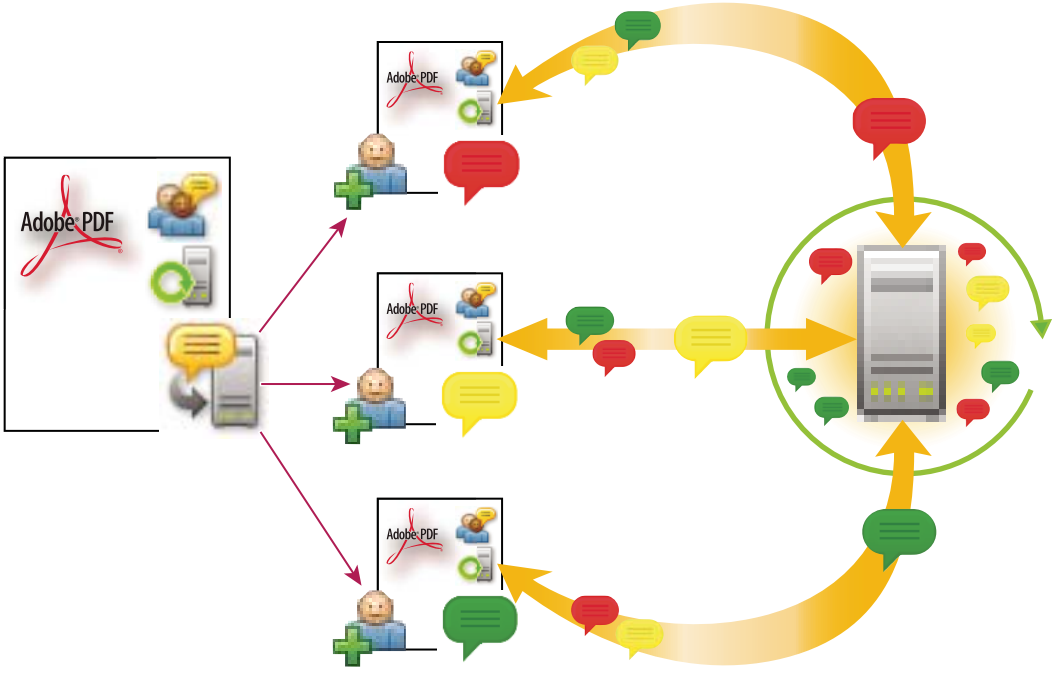
Acrobat включає два типи керованих рецензувань: спільні рецензування та рецензування електронною поштою. Кожний тип рецензії має програму-майстер, яка допомагає розповсюджувати PDF-файл за допомогою спеціальних інструментів та інструкцій для рецензентів.

Інспектор відстежує всі керовані рецензії. Інспектор надає доступ до PDF-файлу, а також інформацію про рецензію та її учасників. Ініціатори рецензувань можуть змінювати крайні строки рецензувань, додавати рецензентів та завершувати рецензування з Інспектора. Інспектор сповіщає учасників про наявність нових коментарів, зміну крайніх строків і додавання інших учасників, навіть коли програму Acrobat закрито. Також надається інформація щодо помилок сервера.

Примітка: *Керовані рецензії не можуть бути проведені для портфоліо PDF.*

Спільні рецензії

Спільні рецензії є найефективнішою для співпраці формою рецензії, тому що учасники можуть читати коментарі один одного та відповідати на них. Коментарі від учасників зберігаються у сховищі на Acrobat.com або на внутрішньому сервері. Acrobat синхронізує коментарі за регулярними інтервалами для завантаження усіх останніх змін. Рецензенти сповіщаються про додавання нових коментарів, а також можуть переглядати коментарі інших рецензентів і відповідати на них.



У спільній рецензії одержувачі можуть легко приєднуватися до рецензування, надавати спільний доступ до коментарів, відстежувати свої рецензії та одержувати постійні оновлення.

***Примітка:** Щоб ініціювати спільне рецензування на сайті Acrobat.com, потрібно мати встановлену програму Acrobat 9 або новіших версій. В учасників спільного рецензування на сайті Acrobat.com має бути встановлена програма Acrobat 9 або Reader 9 або новіших версій. Для спільного рецензування поза межами сайту Acrobat.com у рецензентів має бути встановлена програма Acrobat 8 або новіших версій чи Reader 8 або новіших версій, щоб вони могли переглядати коментарі інших рецензентів. Рецензенти, які використовують старіші версії програми Acrobat, мають надсилати коментарі електронною поштою.*

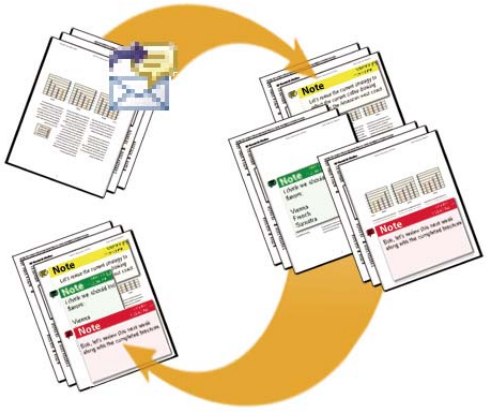
Рецензування електронною поштою

Рецензії електронною поштою ідеально підходять для осіб, що або не мають доступу до віддаленого сервера, або не потребують колективного підходу до рецензування документів.

У рецензії електронною поштою ініціатор надсилає PDF-файл рецензентам як поштове вкладення. Рецензенти додають свої коментарі та повертають документ кнопкою «Надіслати коментарі» на панелі повідомлень документа. Одержавши ці коментарі, ініціатор може об'єднати їх у копії PDF-файлу.

Головне обмеження рецензування електронною пошту полягає в тому, що учасники не можуть бачити коментарі один одного в ході рецензування. Ініціатори можуть переглядати коментарі лише після того, як одержать їх.

***Примітка:** В учасників рецензування за допомогою електронної пошти повинна бути встановлена програма Acrobat 6.0 або новіших версій чи Reader 7.0 або новіших версій.*



У разі рецензування електронною поштою учасники надсилають свої коментарі ініціаторові, що долучає коментарі до головної копії PDF-файлу.

Рецензування за допомогою браузера

Можна брати участь у рецензуванні за допомогою браузерів, настроєних із використанням програми Adobe LiveCycle ES2. Документ відкривається у веб-браузері; на панелі повідомлень документа відображаються кнопки «Зберегти» та «Працювати автономно». Докладніше див. у документації до програми Adobe LiveCycle.

Вибір параметра розповсюдження для рецензій і форм

Acrobat надає декілька параметрів розповсюдження у майстрах «Надіслати для спільного рецензування» та «Передати форму». Вибираючи параметр, зверніть увагу на потребу в захисті розповсюджуваного файлу, на те, які сервери чи веб-сайти можуть використовувати одержувачі для завантаження файлів, а також на бажаний спосіб отримання коментарів або даних форм.

Acrobat.com

Acrobat.com є безкоштовною безпечною веб-службою, що працює з Acrobat. Учасники можуть завантажувати файл із сайту Acrobat.com та додавати власні коментарі або дані форм за допомогою програм Acrobat або Adobe Reader. Після завершення учасники публікують коментарі або надсилають відповіді безпечних форм до Acrobat.com. Після повернення відповіді форм також зберігаються на вашому жорсткому диску. Використовуючи Acrobat.com, можна також дозволяти рецензентам та особам, які надсилають форми, відкривати PDF-файли та надавати спільний доступ до них у сеансі чату в реальному часі.

Стосовно альтернативного процесу, під час якого ініціатори розміщують документи на сайті Acrobat.com, але одержувачі використовують вкладення електронної пошти, див. статтю Петті Сокол Acrobat.com для коментування/рецензування та розповсюдження форм.

Внутрішній сервер

Можна використовувати власний внутрішній сервер, якщо ваші одержувачі працюють за брандмауером та мають доступ до спільного сервера. Сервер може бути мережною папкою, робочим середовищем Microsoft SharePoint (лише для Windows) або папкою веб-сервера. Можна включити посилання на розповсюджений PDF-файл або надіслати його як вкладення до повідомлення електронної пошти. Якщо йдеться про рецензування, програма Acrobat завантажує опубліковані коментарі на сервер. Якщо йдеться про форми, програма Acrobat зберігає відповіді на жорсткий диск після їх повернення.

Примітка: *Теки веб-сервера недоступні для розповсюдження форми.*

Коли ви вказуєте власний сервер, майстер пропонує зберегти профіль з розташуванням сервера та вибрані параметри розповсюдження. Під час наступного збереження PDF-файлу збережений профіль доступний як параметр у майстрі.

Електронна пошта

Майстер «Розповсюдити форми» має функцію надсилання форми як вкладення до електронної пошти. Надіслати форму можна за допомогою власного клієнта електронної пошти. Створити повідомлення електронної пошти, до якого вкладено файл форми, можна також за допомогою майстра. Після заповнення та відправлення форми одержувачами відповіді повертаються до вашої поштової скриньки. Кожна відповідь копіюється у файл відповідей PDF-портфоліо, який можна впорядковувати та експортувати до електронної таблиці.

Майстер «Надіслати для спільного рецензування» дає змогу надіслати електронною поштою посилання на PDF-файл або вкласти PDF-файл до повідомлення електронної пошти.

Дозвіл на коментування користувачами Reader

Якщо увімкнути права на коментування в PDF-файлі, брати участь у рецензуванні цього PDF-файлу зможуть користувачі Adobe Reader 8 або пізнішої версії. Коли PDF-файл з правами коментування відкривають у Reader, в ньому з'являється рядок повідомлень документа та інструменти коментування, що раніше були недоступними.

Під час ініціювання керованого рецензування права на коментування активуються автоматично. Якщо не кероване рецензування не використовується (наприклад, якщо PDF-файл надсилається безпосередньо в повідомленні електронної пошти), все одно можна активувати права коментування. Відкрийте PDF-файл і виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «PDF, розширений для Reader» > «Увімкнути коментування в Adobe Reader».

Примітка: *Якщо ви активуєте коментування для Reader у документі з цифровим підписом, дійсність підпису скасовується.*

Інші теми довідки

«Запуск спільного рецензування» на сторінці 162

«Запуск процесу рецензування за електронною поштою» на сторінці 163

Вибір поштової програми для рецензування

Для рецензувань електронною поштою та надсилання коментарів вам потрібна програма електронної пошти та підключення до сервера електронної пошти. Acrobat підтримує більшість поштових програм. Якщо встановлено кілька програм електронної пошти, можна визначити, яка саме програма запускатиметься, коли програма Acrobat надсилатиме PDF-файл. Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- (Windows) Двічі клацніть на параметрах Інтернету на панелі керування. У діалоговому вікні «Властивості Інтернету» перейдіть на вкладку «Програми» і виберіть бажану поштову програму. Перезапустіть програму·Acrobat, щоб активувати зміну.
- (Windows) Змініть параметри MAPI у вашій поштовій програмі. Acrobat та Reader використовують інтерфейс програм обміну повідомленнями (MAPI), щоб зв'язуватися з вашою поштовою програмою. Більшість поштових програм мають параметри MAPI для обробки цього зв'язку. Додаткову інформацію про налаштовування поштових програм дивіться у довідці поштової програми.

- (Mac OS) у «Пошті» виберіть «Пошта » > «Уподобання», оберіть «Загальне», потім виберіть бажану поштову програму в меню «Усталений поштовий читець». Перезапустіть програму·Acrobat, щоб активувати зміну. Якщо програми немає в списку, виберіть пункт меню «Вибрати» та перейдіть до потрібного місця. Якщо вибрати програму, якої немає у списку в меню «Стандартна програма електронної пошти», програма Acrobat може не підтримувати її.

Вказання сервера

Якщо ви розповсюджуєте PDF-файл через власний сервер, можна вказати мережну теку, теку веб-сервера або запущені на сервері Windows служби SharePoint. Учасники повинні мати доступ до читання призначеного сервера коментарів та запису до нього. Попросіть адміністратора мережі надати придатне місце на сервері для зберігання коментарів. Для налаштування сервера не потрібно жодних додаткових програм.

Примітка: *Теки веб-сервера недоступні для розповсюдження форми.*

Якщо всі одержувачі знаходяться в межах локальної мережі, найкращим вибором для сервера коментарів будуть мережні теки та сервери SharePoint. Зазвичай мережні теки найдешевші та найнадійніші. Щоб ініціювати рецензування на сервері SharePoint, ініціатор має використовувати Windows. Однак учасники можуть використовувати як Windows, так і Mac OS.

Сервери WebDAV (веб-сервери, що використовують протокол WebDAV) працюють найкращим чином лише якщо рецензенти знаходяться по той бік брандмауера або поза межами локальної мережі.

Запуск рецензування

Запуск спільного рецензування

Спільно використовуваний PDF-файл, який надсилається, містить панелі «Анотація» та «Позначки», а також інструкції на панелі повідомлень документа.

1 Виберіть «Коментар» > «Рецензія» > «Надіслати для спільного рецензування».

Також ви можете розпочати спільне рецензування безпосередньо з іншої програми, що використовує PDFMaker, наприклад, Microsoft Word. Виберіть пункт меню «Adobe PDF» > «Перетворити на Adobe PDF і надіслати на рецензування». Для програм Office 2007/2010: виберіть «Acrobat» > «Створити та надіслати на рецензування».

2 За необхідності вкажіть PDF-файл.

3 Виберіть спосіб надання та збирання. Можна використати Acrobat.com, власний внутрішній сервер або профіль сервера, якщо його вже створено. (Щоб отримати докладнішу інформацію, див. розділ «Вибір параметра розповсюдження для рецензій і форм» на сторінці 160.) Потім дотримуйтеся інструкцій на екрані.

4 У вікні електронної пошти можна вказати наступні параметри:

Спосіб поставки Клацніть, щоб вказати спосіб надання та збирання, відмінний від поточного вибраного.

Кому, копія Уведіть адреси електронної пошти ваших рецензентів. Після кожної адреси вставляйте крапку з комою або символ повернення. Натисніть кнопку «Кому» або «Копія», щоб вибрати адреси електронної пошти з адресної книги вашої поштової програми.

Тема, повідомлення Перегляньте та відредагуйте тіло і тему повідомлення належним чином. Програма Acrobat зберігає всі внесені зміни та відображає їх під час наступного надсилання документа на рецензування. Щоб використати повідомлення за замовчуванням, клацніть «Скинути повідомлення за замовчуванням».

Рівень доступу (лише для Acrobat.com) Вказує, хто може завантажувати файл з Acrobat.com. Можна обмежити доступ лише одержувачами вашого повідомлення електронної пошти або дозволити доступ усім, хто знає URL-адресу.

Крайній строк рецензії Клацніть, щоб вказати інший крайній строк або скасувати крайній строк взагалі. Після завершення крайнього строку рецензії рецензенти не можуть публікувати коментарі.

Примітка: *Якщо крайній строк рецензії завершується на той момент, як рецензент ще не закрив документ в Acrobat, тоді він може опублікувати коментарі перед закриттям.*

Дозволити спільний доступ до посторінкового перегляду та співпрацю у чаті для цього документа (лише для Acrobat.com) Вибір цього параметра дозволяє рецензентам користуватися функцією «Співпрацювати в реальному часі» для відкриття PDF-файлу та надання спільного доступу до нього в сеансі чату в реальному часі.

5 Натисніть кнопку «Надіслати».

Програма Acrobat створює копію файлу спільного рецензування під назвою [*оригінальне ім'я файлу*]_review.pdf у тій самій папці, де знаходиться оригінальний файл, вибраний для рецензування.

Інші теми довідки

«Збереження PDF-файлу з коментарями» на сторінці 169

«Параметри мережних служб» на сторінці 157

Запуск процесу рецензування за електронною поштою

Коли ви розпочинаєте рецензування за електронною поштою, ви надсилаєте відстежувану копію PDF-файлу, дозволяючи просто долучати коментарі, що їх ви одержуєте. (Поля форм у PDF-файлі недоступні для заповнення під час рецензування.) Після ініціювання спільного рецензування можна також розпочати рецензування електронною поштою з тим самим PDF.

Початок рецензування

Перед тим, як ви розпочнете рецензування за електронною поштою, переконайтеся, що поштову програму налаштовано для роботи з Acrobat. (Див. «Вибір поштової програми для рецензування» на сторінці 161).

1 Виберіть «Коментар» > «Рецензія» > «Надіслати для рецензування за допомогою електронної пошти».

2 Якщо з'явиться запит, уведіть дані в діалоговому вікні «Установка посвідчень».

3 Вкажіть PDF-файл, якщо він ще не відкритий, та натисніть кнопку «Далі». PDF-файл, що його ви вказали, стає головним файлом. До цього файлу ви долучатимете коментарі, одержані від рецензентів.

4 Вкажіть рецензентів, увівши їхні адреси електронної пошти. Між адресами вставляйте крапку з комою або символ вертання каретки. Клацніть «Адресна книга», щоб вибрати адреси з адресної книги вашої поштової програми.

5 Перегляньте та відредагуйте поштове запрошення належним чином та клацніть «Надіслати запрошення».

Копія PDF-файлу надсилається рецензентам як вкладення. Коли це вкладення відкривається, воно надає інструменти та інструкції.

Об'єднання коментарів

Після отримання коментарів від рецензентів можна інтегрувати коментарі в головний PDF-файл.

1 Після того, як рецензент надішле вам коментарі, відкрийте вкладений файл у поштовій програмі. Якщо поштова програма не може знайти вихідну версію PDF-файлу, вона просить вас відшукати її.

Примітка: *Якщо ви не є ініціатором рецензування, коментарі можна переслати ініціатору. Спочатку інтегруйте ці коментарі у власну копію PDF-файлу. Потім надішліть коментарі (див. розділ «Надсилання коментарів електронною поштою» на сторінці 166). Якщо коментарі вже надсилалися, ініціатор отримує лише нові коментарі. Долучені коментарі зберігатимуть вихідне ім'я автора.*

2 Якщо ви ініціювали рецензування, з'явиться діалогове вікно «Об'єднати коментарі». Виберіть одну з можливостей:

Так Відкриває головну копію PDF-файлу і долучає до неї всі коментарі. Після того як коментарі додано, зберігає головний PDF-файл.

Ні, відкрити лише цю копію Відкриває рецензентську копію PDF-файлу з коментарями. Якщо ви виберете цей варіант, ви все ще зможете долучати коментарі, вибираючи «Коментарі» > «Долучити коментарі до головного PDF-файлу».

Скасувати Закриває рецензентський PDF-файл, що містить коментарі.

Можна приховати коментарі, які ви не бажаєте об'єднувати, за допомогою меню «Сортування» у списку «Коментарі». Збережіть і знову відкрийте PDF-файл, а потім виберіть «Так» у діалоговому вікні «Об'єднати PDF».

Участь у рецензуванні документа PDF

Рецензування PDF

Коли ви одержуватимете електронною поштою запрошення до рецензування PDF-файлу, запрошення зазвичай міститиме вкладений PDF-файл або URL PDF-файлу. Як альтернативний варіант деякі запрошення містять вкладення у форматі даних форм (FDF). Під час відкриття FDF-файл налаштовує параметри рецензування та відкриває PDF-файл у програмі Acrobat.

PDF-файли в режимі рецензування мають спеціальні функції, включно з інструментами коментування та рядком повідомлень документа з інструкціями. Використовуйте інструменти коментування, щоб додавати коментарі до PDF-файлів, а потім надсилати їх. Публікуйте коментарі на сервері коментарів, де їх можуть переглядати інші користувачі, або надсилайте коментарі ініціатору рецензування у вкладенні до повідомлення електронної пошти.

Примітка: *Можливе отримання PDF-файлу, який не має спеціальних функцій. У такому разі додайте коментарі за допомогою інструментів із панелей «Анотації» та «Позначки» на панелі «Коментар». Потім надішліть PDF-файл і поверніть його. (Див. «Огляд інструментів «Анотації» та «Розмітка креслення»» на сторінці 172.)*

Щоб переглянути PDF-файл пізніше, знову відкрийте його з Інспектора. Це забезпечить додавання коментарів до відстежуваної копії PDF-файлу та отримання коментарів ініціатором. Якщо ви не надсилаєте та не публікуєте свої коментарі просто зараз, збережіть PDF-файл перед закриттям, щоб не втратити коментарі. Доки ініціатор не одержить ваших коментарів, вони відображатимуться лише у вашій локальній копії PDF-файлу, тож решта рецензентів їх не бачитиме. Відео про основи рецензування див. за адресою www.adobe.com/go/lrvid_014_acrx_ua

У разі рецензування PDF-файлу за допомогою програми Acrobat 9 або старішої версії чи Reader 9 або старішої версії деякі функції недоступні.

Інші теми довідки

«Відповідь на коментарі» на сторінці 188

«Повторне долучення до рецензування» на сторінці 167

«Збереження PDF-файлу з коментарями» на сторінці 169

Долучення до рецензування

1 Відкрийте PDF-файл у вашій поштовій програмі, клацнувши URL-адресу або двічі клацнувши вкладення (PDF або FDF).

2 Якщо з'явиться запит, виконайте одну або декілька з наступних дій:

- Увійдіть до Acrobat.com з вашим посвідченням Adobe та паролем.
- Клацніть «Підключити» в діалоговому вікні «Спільна рецензія».
- Натисніть «OK» у вікні «Ласкаво просимо до спільного рецензування». Вікно показує кінцевий строк рецензування, учасників, розташування сервера коментарів, а також вказує, хто додав коментарі.
- Уведіть своє ім'я, адресу електронної пошти, назву компанії та посаду.

3 Збережіть файл у місці, в якому його пізніше буде легко відшукати, наприклад на робочому столі.

4 Додайте коментарі до PDF-файлу за допомогою інструментів на панелі «Коментар». Щоб видалити коментар, виділіть його і натисніть кнопку «Видалити». (Видаляти можна лише власні коментарі.)

5 Виконайте все з наведеного, що підходить:

- Якщо вас повідомили про наявність нових коментарів від інших рецензентів, клацніть повідомлення. Нові коментарі з'являться у PDF-файлі.
- Щоб подивитись, чи наявні нові коментарі інших рецензентів, клацніть кнопку «Перевірити наявність нових коментарів» .

6 Публікуйте коментарі за допомогою команд «Публікувати коментарі» або «Надіслати коментарі ініціатору рецензування» на панелі повідомлень документа.

Коли ви надсилаєте коментарі, PDF-файл, що містить ваші коментарі, надсилається як поштове вкладення ініціаторові рецензування. Коли ви публікуєте коментарі, ваші коментарі записуються на сервері коментарів.

Параметри в рядку повідомлень документа

Ці параметри на панелі повідомлень документа залежать від того, як ініціатор налаштовує рецензування, і чи маєте ви доступ до сервера коментарів.

Щоб отримати інформацію щодо різних типів рецензування, див. «Про керовані рецензування PDF» на сторінці 158.

Перевірка наявності нових коментарів Наказує Acrobat синхронізувати коментарі між сервером коментарів та локальним диском. Якщо не натискати цю кнопку, програма Acrobat перевіряє наявність нових коментарів кожні 10 хвилин, якщо документ відкрито, та кожну годину, якщо його закрито.

Об'єднати коментарі Копіює коментарі у відкритому PDF-файлі до вашої копії. Ця можливість доступна лише для PDF-файлів, що ви отримуєте від рецензентів у рецензуванні за електронною поштою.

Публікувати коментарі Доступне лише у спільних рецензуваннях. Відвантажує ваші нові коментарі на сервер коментарів. Ця кнопка неактивна після закінчення рецензування.

Зберегти архівну копію Доступне лише у спільних рецензуваннях після закінчення рецензування. Зберігає копію документа з коментарями рецензії на ваш жорсткий диск.

Надіслати коментарі Створює електронне повідомлення, адресоване ініціаторові рецензування, що містить вкладений коментований PDF-файл. Ця функція завжди доступна для рецензентів у рецензуваннях електронною поштою. Вона з'являється у спільних рецензіях, якщо рецензент обрав працювати в автономному режимі або якщо спроба підключитися до сервера виявилася невдалою.

Зберегти та працювати автономно Збереження файлу для автономної роботи. Цей параметр доступний для рецензувань за допомогою браузера, настроєних із використанням програми Adobe LiveCycle.

Надіслати й отримати Синхронізація коментарів. Цей параметр доступний для рецензувань за допомогою браузера, настроєних із використанням програми Adobe LiveCycle.

Стан Значок, що показує стан підключення до сервера коментарів. Значок показує, чи була остання спроба вдалою — , невдалою — , або що з'єднання триває — . Клацання по значку відкриває меню з додатковими параметрами: елемент «Відслідковувати рецензії» відкриває Інспектор; елемент «Зберегти як архівну копію» зберігає копію PDF-файлу, який більше не підключено до рецензування; елемент «Працювати автономно» дає змогу працювати в автономному режимі, в якому можна додавати коментарі, але опублікувати їх можна буде лише після повернення до онлайнового режиму. Щоб перейти до режиму онлайн, клацніть «Відновити зв'язок із сервером».

Перевірка наявності нових опублікованих коментарів

Під час участі у спільному рецензуванні програма Acrobat синхронізує опубліковані коментарі на локальному жорсткому диску з коментарями на сервері. Програма Acrobat сповіщає про доступність нових коментарів. Через те, що процес синхронізації триває і після закриття PDF-файлу, ви і далі одержуватимете сповіщення.

Повідомлення в області сповіщень інформують вас, коли до рецензування долучаються нові рецензенти, коли відбуваються оновлення (декілька рецензій), коли змінюються кінцеві строки та коли спроба синхронізації зазнає невдачі. Вас також інформують, коли до Інспектора додається нова підписка. Можна змінювати частоту виведення повідомлень і синхронізації коментарів, а також можна вручну запускати процес синхронізації.

Щоб переглянути нові коментарі у спільному рецензуванні, треба мати доступ до Acrobat.com або мати можливість підключення до мережі, де розташований сервер коментарів. Якщо ви не приєднані, перевірте стан сервера в Інспекторі, щоб встановити причину проблеми.

❖ Клацніть кнопку «Перевити наявність нових коментарів» у рядку повідомлень документа.

Надсилання коментарів електронною поштою

У разі рецензування PDF-файлу в автономному режимі або поза брандмауером, або якщо втрачено зв'язок із сервером коментарів, можна надіслати коментарі в повідомленні електронної пошти.

1 Виберіть «Файл» > «Вкласти в повідомлення електронної пошти».

2 На панелі «Спільний доступ» виберіть елемент «Вкласти в повідомлення електронної пошти» та натисніть кнопку «Вкласти».

3 Відкриється нове повідомлення електронної пошти; введіть у ньому адресу ініціатора та натисніть кнопку «Надіслати».

Щоб обійти панель «Спільний доступ» і напряму вкласти PDF-файл до повідомлення електронної пошти, у діалоговому вікні «Налаштування» в розділі «Категорії» виберіть «Мережні служби». Потім зніміть відмітку з поля «Використовувати панель «Спільний доступ» для надсилання вкладень електронної пошти».

Примітка: *Якщо розмір PDF-файлу перевищує максимальний розмір 5 МБ, програма Acrobat запропонує надіслати коментарі у файлі формату даних форм (FDF). Ініціатор зможе імпортувати цей менший за розміром файл. Щоб настроїти обмеження розміру, відкрийте діалогове вікно «Налаштування» та виберіть «Рецензування». Потім введіть нове значення для параметра «Надсилати коментарі як FDF для файлів більше за [#] МБ».*

Публікування коментарів інших рецензентів

Беручи участь у рецензуванні, можна одержувати коментарі від інших рецензентів. Наприклад, рецензент зможе надіслати вам коментарі, не маючи доступу до сервера коментарів. Інший приклад: надіслано запити на отримання відгуків користувачам, яких спочатку не було запрошено до рецензування. Ці рецензенти зможуть повернути копію рецензованого PDF-файлу зі своїми коментарями. Ставши власником коментарів, ви можете спільно використовувати їх із будь-ким у рецензуванні.

1 Відкрийте PDF-файл, що містить коментарі.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Натисніть «OK», коли з'явиться запис про те, чи бажаєте ви опублікувати коментарі за цього рецензента. Опубліковані коментарі з'являться у PDF-файлі. Ваше ім'я з'явиться у рядку заголовка, а ім'я автора - в тілі коментаря, разом з текстом «За дорученням ...»

Щоб приховати текст «Від імені», у діалоговому вікні «Налаштування» в розділі «Рецензування» зніміть відмітку з поля «Показувати в коментарі текст «Від імені», коли користувач отримує право володіння коментарями в режимі спільного редагування».

- Натисніть кнопку «Так», якщо необхідно об'єднати коментарі, або клацніть «Об'єднати коментарі» в рядку повідомлень документа та натисніть кнопку «Надіслати коментарі». Додайте електронні адреси інших рецензентів, якщо треба, потім клацніть «Надіслати».
- У програмі Acrobat або Reader відкрийте копію PDF-файлу та виберіть «Коментар» > «Список коментарів» > «Параметри» > «Імпортувати файл даних». Виберіть файл із коментарями від рецензентів. Додайте електронні адреси інших рецензентів, якщо треба, потім клацніть «Надіслати».

Публікуватимуться та надсилатимуться лише нові або редаговані коментарі.

Повторне долучення до рецензування

Застосовуйте Інспектор рецензій, щоб відкрити PDF-файли повторно в активній рецензії. В Інспекторі відображаються лише збережені PDF-файли. Якщо PDF-файл не збережено під час першого відкриття, знову відкрийте PDF-файл із програми електронної пошти.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі Acrobat виберіть «Коментар» > «Рецензія» > «Відстеження рецензій».
- В Reader виберіть «Вигляд» > «Інспектор».

2 В Інспекторі рецензій двічі клацніть PDF-файл.

3 Додайте нові коментарі або відредагуйте наявні. Щоб видалити коментар, виділіть його і натисніть кнопку «Видалити». (Ви можете стирати лише власні коментарі).

Програма Acrobat прибирає видалені коментарі з мережного PDF-файлу під час наступної синхронізації коментарів. У разі видалення коментарів, надісланих раніше електронною поштою, вони не видалятимуться з документа ініціатора.

4 Натисніть «Публікувати коментарі» на панелі повідомлень документа.

Публікуватимуться та надсилатимуться лише нові або редаговані коментарі.

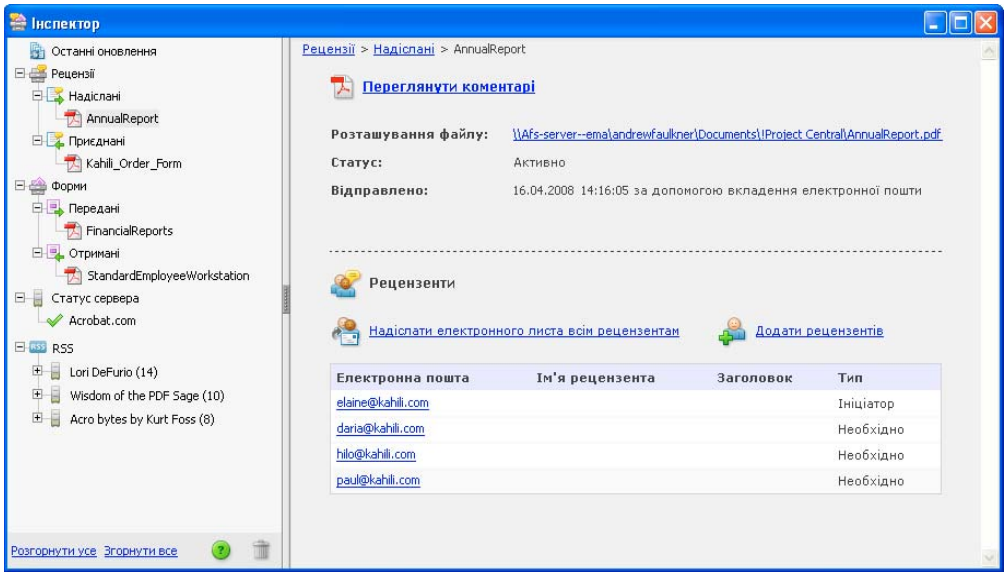
Інші теми довідки

«Збереження PDF-файлу з коментарями» на сторінці 169

Відстеження PDF-рецензій та керування ними

Огляд Інспектора

Використовуйте Інспектор для керування рецензіями документа та розповсюдженими формами, перегляду стану рецензії та серверів форми та керування широкими веб-підписками (відомими як *канали RSS*). Щоб відкрити Інспектор із програми Acrobat, оберіть «Коментар» > «Рецензія» > «Відслідковувати рецензії». Щоб відкрити Інспектор у програмі Reader, виберіть «Вигляд» > «Інспектор». Відео про відстеження рецензій у програмі Acrobat, див. за адресою www.adobe.com/go/lrvid_015_acrx_ua



Використовуйте Інспектор для керування рецензіями, формами та широкими веб-підписками (каналами RSS). Ліва панель має посилання на файли рецензії, форми, повідомлення про стан сервера та канали RSS. Права панель показує докладні відомості елемента, вибраного в лівій панелі.

Останні оновлення

Панель «Останні оновлення» надає зведення останніх змін у спільних рецензіях, файлах форм та серверах. Якщо ви не маєте активних рецензій або форм, ця панель надає інструкції та посилання для створення керованих рецензій, а також створення та розповсюдження форм. На панелі «Останні оновлення» можна також вмикати та вимикати сповіщення Інспектора в межах Acrobat (лише у Windows) та на панелі завдань.

Рецензії

Інспектор показує, хто приєднався до рецензування і скільки коментарів опубліковано тим чи іншим користувачем. З Інспектора можна повторно приєднуватися до рецензування та надсилати електронні повідомлення учасникам. Якщо ви ініціювали рецензування, ви можете додавати або змінювати кінцеві строки, додавати рецензентів, завершувати рецензування та розпочинати нове рецензування з наявними рецензентами.

Ліва сторона Інспектора показує PDF-документи у керованих рецензіях. На інформаційній панелі праворуч перелічено дати та час відправлення PDF-файлів, а також запрошених рецензентів. Посилання на спільні PDF-файли надають додаткову інформацію, разом з крайнім терміном (якщо його встановлено) і кількістю коментарів, що їх передав кожний рецензент. Видалення посилання у програмі відстеження призведе до видалення PDF-файлу та всіх коментарів із сервера та повного завершення рецензування.

Форми

Інспектор використовується для керування розповсюдженими або отриманими формами. Він дозволяє переглядати та редагувати місцезнаходження файлу відповідей та відстежувати, котрі з одержувачів відповіли. Також можна додавати інших одержувачів, надсилати всім одержувачам повідомлення електронною поштою та переглядати відповіді форми. Для отримання докладнішої інформації див. «Про Інспектор форм» на сторінці 235.

Стан сервера

«Стан сервера» показує стан усіх серверів, використовуваних для рецензувань та розповсюджених форм.
Значок відмітки поряд із назвою сервера показує, що остання спроба синхронізації була вдалою.
Значок попередження показує, що остання спроба синхронізації виявилася невдалою.
Значок попередження вказує, що сервер від'єднано від мережі, що в ньому виникли проблеми із записом даних на диск або деякі інші проблеми. Зверніться до адміністратора мережі по допомогу.

RSS

Ви можете скористатися Інспектором для підписки на веб-вміст, що використовує формат RSS (Really Simple Syndication, «Справді проста синдикація»), наприклад канали новин та музичні канали. Формат RSS є сумісним із форматами XML та RDF.

Примітка: *Якщо в Інспекторі немає кнопки «RSS», відкрийте в Acrobat діалогове вікно «Налаштування» та виберіть «Інспектор». Виберіть «Увімкнути канали RSS в Інспекторі» та клацніть «OK». Потім закрийте і запустіть Інспектор знову.*

Відстеження рецензованих PDF-файлів

1 В Інспекторі розгорніть відповідну теку:

Надіслано Перелічує PDF-файли, рецензування яких ініціювали ви. (Недоступне в Reader.)

Приєднані Містить рецензовані PDF-файли, які ви отримали. PDF-файли з'являються в цьому списку лише після того, як ви їх відкриєте. Якщо ви відкриваєте PDF-файл із вкладення та не зберігаєте його, після закриття файлу запис усувається з Інспектора.

Примітка: *PDF-файли у списку, виділені напівжирним шрифтом, містять одне або кілька оновлень: ще непрочитані коментарі, оновлення кінцевого строку, здійснене ініціатором рецензування, а також рецензенти, що приєдналися до рецензування.*

2 Виберіть PDF-файл.

Праворуч з'являється спеціальна інформація для рецензії вибраного PDF-файлу. Спільні рецензії перелічують відомості про кінцеві строки, рецензентів, що приєдналися до рецензування та кількість коментарів.

Збереження PDF-файлу з коментарями

Можна зберегти копію рецензованого PDF-файлу, що містить усі коментарі, що їх опублікували рецензенти або імпортували (долучили) ви.

Якщо PDF-файл знаходиться на колективному рецензуванні, ви можете зберегти архівну копію. Копія вже не буде з'єднана з колективним рецензуванням, і ви зможете редагувати в ній як вміст, так і коментарі.

Якщо ви бажаєте створити копію колективно рецензованого PDF-файлу, щоб розповсюдити серед інших, скористайтеся командою «Зберегти як». Остаточний варіант файлу міститиме всі коментарі, опубліковані до цього моменту. Його можна переміщати, копіювати або перейменовувати, не розриваючи його зв'язок із рецензією або сервером коментарів.

❖ Щоб зберегти копію рецензованого PDF-файлу з усіма коментарями, відкрийте файл, а потім виконайте одну з наведених нижче дій.

- Якщо йдеться про спільну рецензію, виберіть «Файл» > «Зберегти як архівну копію». Або ж натисніть кнопку «Стан» на панелі повідомлень документа та виберіть «Зберегти як архівну копію».
- У разі рецензування за електронною поштою виберіть команду «Файл » > «Зберегти як», щоб зберегти нову копію PDF-файлу. Ця остання записана версія тепер є відстежуваним PDF-файлом. Стара версія є вашою архівною копією.

Запрошення додаткових рецензентів

Якщо ви є ініціатором рецензування, ви можете запрошувати інших взяти участь у рецензуванні. Якщо ви є рецензентом і бажаєте, щоб інші люди взяли участь, зверніться до ініціатора рецензування, аби він запросив їх. Так ініціатор може автоматично відстежувати всіх учасників та одержувати сповіщення, коли їх коментарі будуть отримані.

1 В Інспекторі в розділі «Надіслані» виберіть PDF-файл, а потім клацніть елемент «Додати рецензентів» праворуч.

2 Укажіть адреси електронної пошти рецензентів, яких потрібно додати. Змініть повідомлення відповідно до потреби, а потім надішліть його.

Додаткові рецензенти з'являться разом з рештою учасників у правому вікні Інспектора рецензій.

Додавання або зміна крайнього строку

Ініціатор рецензування може додавати та змінювати кінцевий строк у наявному рецензуванні.

1 В Інспекторі виберіть PDF-файл і виконайте одну з наступних дій:

- Якщо рецензування немає кінцевого строку, клацніть «Додати кінцевий строк».
- Якщо рецензування має кінцевий строк, клацніть «Змінити кінцевий строк».

2 Натисніть «Крайній строк рецензії», змініть термін відповідно до своїх потреб і натисніть OK.

3 Змініть належним чином одержувачів електронного повідомлення, тему та саме повідомлення, а потім натисніть «Надіслати».

Закінчення рецензування

Ініціатор рецензування може завершити його. Після завершення рецензування учасники не можуть публікувати коментарі на сервері. Ви можете змінити кінцевий строк пізніше, якщо ви захочете повторно розпочати рецензування.

❖ В Інспекторі виберіть PDF-файл та натисніть «Завершити рецензування».

Запуск спільного рецензування з тими ж самими рецензентами з наявного рецензування

1 В Інспекторі виберіть PDF-файл та натисніть «Почати нове рецензування з тими ж самими рецензентами».

2 Дотримуйтесь етапів запуску спільного рецензування.

Інші теми довідки

«Запуск спільного рецензування» на сторінці 162

Надсилання повідомлення

Іноді під час рецензування може виникнути потреба звернутися до інших рецензентів або надіслати їм нагадування про крайній строк, що наближається.

1 В Інспекторі виберіть PDF-файл і клацніть елемент «Надіслати електронного листа всім рецензентам».

2 У повідомленні електронної пошти змініть вміст полів «Кому» та «Тема» або зміст повідомлення електронної пошти відповідно до потреби, а потім натисніть кнопку «Надіслати».

Оновлення вашого профілю

Ваші коментарі ідентифікують вас як автора, показуючи ваше ім'я — ім'я, уведене вами, коли ви приєдналися до рецензії або розпочали її, або ваше ім'я для входу в систему. Ви можете змінити ваше авторське ім'я та іншу інформацію профілю в будь-який час. Якщо ви внесете зміни, ваш оновлений профіль з'явиться лише в нових коментарях, не зачіпаючи наявних.

Оновлення вашого профілю рецензії

1 У діалоговому вікні «Налаштування» в меню «Категорії» виберіть пункт «Коментування».

2 Зніміть позначку з поля «Завжди застосовувати системне ім'я як авторське».

3 У списку, розташованому в лівій частині вікна, виберіть пункт «Посвідчення».

4 Внесіть зміни у профіль. Перевірте, що ви ввели адресу електронної пошти, яка використовується для рецензій. Натисніть «OK».

Оновлення вашого профілю для колективного рецензування

1 У діалоговому вікні «Налаштування» в розділі «Категорії» виберіть пункт «Особисті дані».

2 Змініть свій профіль, не забуваючи вказати дійсну адресу електронної пошти, та натисніть кнопку «OK».

Підписка на веб-служби передач

1 Клацніть кнопку «RSS» у лівій частині Інспектора.

Примітка: *Якщо в Інспекторі немає кнопки «RSS», відкрийте в Acrobat діалогове вікно «Налаштування» та виберіть «Інспектор». Виберіть «Увімкнути канали RSS в Інспекторі» та клацніть «OK». Потім закрийте і запустіть Інспектор знову.*

2 Клацніть «Підписатися на канал RSS» та введіть веб-адресу в полі «URL».

Параметри Інспектора

Щоб задати параметри для Інспектора, у діалоговому вікні «Налаштування» в розділі «Категорії» виберіть пункт «Інспектор».

Автоматична перевірка на наявність нових коментарів і даних форми Вказує, як часто синхронізуються коментарі. Щоб вимкнути автоматичну синхронізацію, переміщуйте повзунок праворуч, доки не з'явиться значення «Ніколи».

Припинити перевірку на наявність нових коментарів і даних форми Вказує, на який час після неактивності рецензії або форми припинити перевірку на наявність нових коментарів і даних форми.

Видалити розташування власного сервера Щоб усунути профіль сервера, виберіть його у списку та клацніть «Усунути профіль сервера».

Сповіщення Вказує, де з'являються сповіщення Інспектора.

Увімкнути канали RSS в Інспекторі Коли вибрано цей параметр, у лівій частині Інспектора відображається категорія RSS. З Інспектора можна підписатися на RSS-канали.

Коментування

Огляд інструментів «Анотації» та «Розмітка креслення»

Примітка: *У програмі Reader повнофункціональні інструменти коментування доступні лише у PDF-файлах, у яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

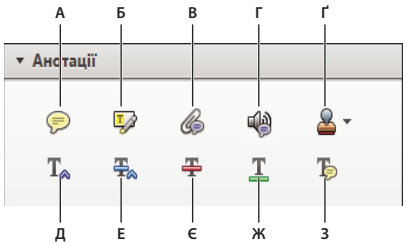
Додавати *коментарі* можна за допомогою інструментів «Анотація» та «Позначки» (панель «Коментар»). Коментарі – це примітки та малюнки, які передають думки або відгуки стосовно PDF-файлів. Можна ввести текстове повідомлення за допомогою інструмента «Клейка примітка». Або ж можна додати лінію, коло чи іншу форму за допомогою інструмента малювання, а потім ввести повідомлення у відповідну спливаючу примітку. Інструменти редагування тексту дають змогу додавати редакційні позначки, щоб вказувати на зміни, які потрібно внести до вихідного документа. Більшість інструментів коментування та позначення не з'являються на панелі інструментів, доки ви їх не додасте.

Примітка: *Якщо ви відкриваєте PDF у переглядачі для спільного рецензування, що завершилося, інструменти коментування недоступні.*

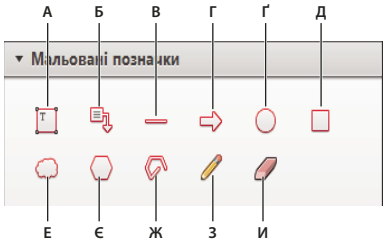
Більшість коментарів містять дві частини: значок або *позначку*, що з'являється на сторінці, і текстове повідомлення, що з'являється у спливаючій підказці, коли ви двічі клацаєте значок або ставите на ньому курсор.

Після додавання коментаря він залишатиметься виділеним, доки ви не клацнете деінде на сторінці. Програма Acrobat виділяє вибраний коментар синім ореолом, щоб полегшити пошук позначок на сторінці. На розмітці креслення та штампах відображається каркас із виділенням, даючи змогу настроїти розмір і форму.

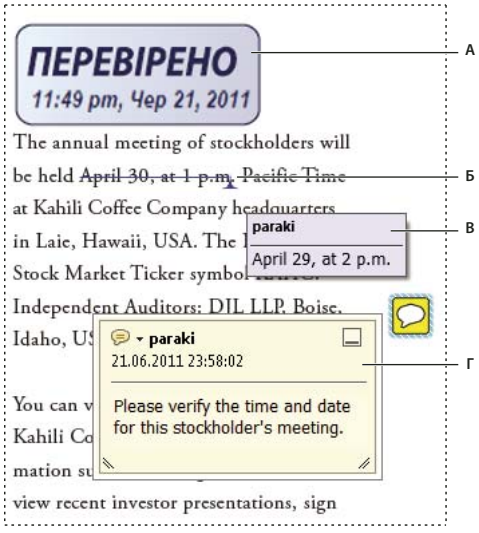
До коментарів можна додавати теги, щоб читачі з обмеженнями руху чи зору могли читати їх за допомогою допоміжних технологій.



Панель «Анотації»
***А.** Додати клейку примітку **Б.** Виділити текст **В.** Вкласти файл **Г.** Записати аудіо **Ґ.** Інструмент і меню «Додати штамп»*
***Д.** Вставити текст на місце курсору **Е.** Замінити текст **Є.** Закреслити **Ж.** Підкреслити **З.** Додати примітку до тексту*



Панель «Позначки»
***А.** Додати текстове поле **Б.** Додати виносний рядок тексту **В.** Намалювати лінію **Г.** Намалювати стрілку **Ґ.** Намалювати овал*
***Д.** Намалювати прямокутник **Е.** Намалювати хмару **Є.** Намалювати багатокутник **Ж.** Намалювати поєднані лінії*
***З.** Намалювати вільну форму **И.** Стерти вільну форму*



Види коментарів у PDF-файлі
***А.** Штамп **В.** Редагування тексту **С.** Прокрутка коментаря (спливаюча підказка) **D.** Клейка примітка*

Додаткові ресурси

Відеоролики та учбові посібники щодо коментування можна знайти в таких ресурсах:

- Основи коментування: www.adobe.com/go/lrvid_013_acrx_ua
- Процес рецензування документів: www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1670579&seqNum=4

Інші теми довідки

«Додавання тегів до коментарів» на сторінці 336

«Коментарі до 3D-моделей» на сторінці 426

Відображення інструментів «Анотації» та «Позначки»

За замовчуванням інструменти «Анотації» та «Позначки» не з'являються автоматично, за винятком випадків відкриття PDF-файлу в процесі керованого рецензування.

❖ Натисніть кнопку панелі завдань «Коментар», а потім клацніть панель «Анотації» або «Позначки».

Вибір інструмента «Анотації» або «Позначки»

- Виберіть «Коментар» > «Анотації» > *[інструмент]*.
- Виберіть «Коментар» > «Позначки» > *[інструмент]*.

Примітка: *Після вводу початкового коментаря інструмент зміниться на інструмент виділення, і ви зможете пересувати, змінювати розмір або редагувати ваш коментар. (Інструменти «Олівець» і «Виділити текст» залишаються вибраними.)*

Залишати інструмент «Анотація» вибраним

Ви можете додати декілька коментарів, не вибираючи інструмент повторно.

1. Виберіть інструмент, що його бажаєте використовувати (але ще не використовували).
2. Клацніть правою кнопкою (Windows) або клацніть, утримуючи клавішу «Ctrl» (Mac OS), а потім виберіть команду «Залишити інструмент обраним».

Налаштування коментарів

Параметри коментування впливають на вигляд і спосіб перегляду анотацій та розмітки у PDF-файлах.

Примітка: *Рецензент може розташовувати коментарі будь-де в структурі документа. У зв'язку з цим для перегляду коментарів, які розташовані за межами сторінки, іноді може знадобитися прокрутка або зменшення масштабу.*

У діалоговому вікні «Налаштування» в меню «Категорії» виберіть пункт «Коментування».

Шрифт, розмір шрифту У Windows ви можете встановити шрифт та розмір тексту у спливаючих примітках. В Mac OS ви можете вибрати лише великий, середній або малий шрифт. Цей параметр застосовується до всіх майбутніх та наявних коментарів.

Непрозорість спливаючих елементів Визначає непрозорість спливаючих приміток коментарів у значеннях від 1 до 100. Коли спливаюча примітка відкрита, але не виділена, значення непрозорості 100 робить примітку непрозорою, тоді як нижчі значення роблять її прозорішою.

Ввімкнути індикатори тексту та підказки Відображає пораду щодо інструмента, коли вказівник наведено на коментар зі спливаючою приміткою. Порада щодо інструмента містить ім'я автора, статус коментаря та два рядки тексту. Обрано автоматично.

Друкувати примітки та спливаючі об'єкти Визначає, що спливаючі примітки, пов'язані з коментарями, значки для приміток, аудіо та вкладених файлів друкуватимуться саме так, як виглядають на сторінці.

Замість обрати цей варіант ви можете друкувати текст коментаря за різними макетами, вибравши «Файл » > «Друкувати» або клацнувши «Підсумувати коментарі».

Показувати лінії, що зв'язують розмітки коментаря зі спливаючими елементами при знаходженні над ними курсору миші Під час наведення вказівника на позначку коментаря (наприклад, виділення або значок примітки), відображається затінена з'єднувальна лінія. Обрано автоматично.

Спливаючі елементи видимі, коли документ прокручується Коли ви прокручуєте PDF-документ, спливаючі примітки на даній сторінці зсуваються, щоб залишатися в полі зору у вікні документа. Обрано автоматично.

Автоматично відкривати спливаючі елементи коментарів для всіх коментарів, окрім приміток Після створення коментаря за допомогою інструмента малювання, інструмента «Штамп» або «Олівець» з'являється спливаюча примітка.

Приховувати спливаючі коментарі, коли відкрито список коментарів Допомагає зменшити безлад на екрані, якщо сторінка містить багато коментарів. Обрано автоматично.

Автоматично відкривати спливаючі елементи, коли наведено курсор миші Коли ви наводите курсор на коментар будь-якого типу, включаючи графічні позначки та штампи, відкривається спливаюча примітка.

Завжди застосовувати системне ім'я як авторське Визначає, яке ім'я з'являтиметься на спливаючій примітці, яку ви створюєте. Якщо цей параметр вибрано, ім'я користувача використовуватиметься на панелі «Особисті дані» діалогового вікна «Налаштування». Якщо цей параметр не виділено, використовуватиметься ім'я за замовчуванням, вказане для автора в діалоговому вікні властивостей коментарів. Обрано автоматично.

Створювати нові спливаючі вікна, вирівняні за краєм документа Вирівнює спливаючі примітки за правим краєм вікна документа, байдуже, де додано позначку коментаря (наприклад, значок примітки чи коментар-виділення). Якщо цей параметр вимкнено, спливаюча примітка з'являтиметься поряд із позначкою коментаря. Обрано автоматично.

Копіювати обведений текст до спливаючих елементів графічних коментарів Копіює текст, обведений графічним інструментом, до спливаючої примітки, пов'язаної з графічною позначкою.

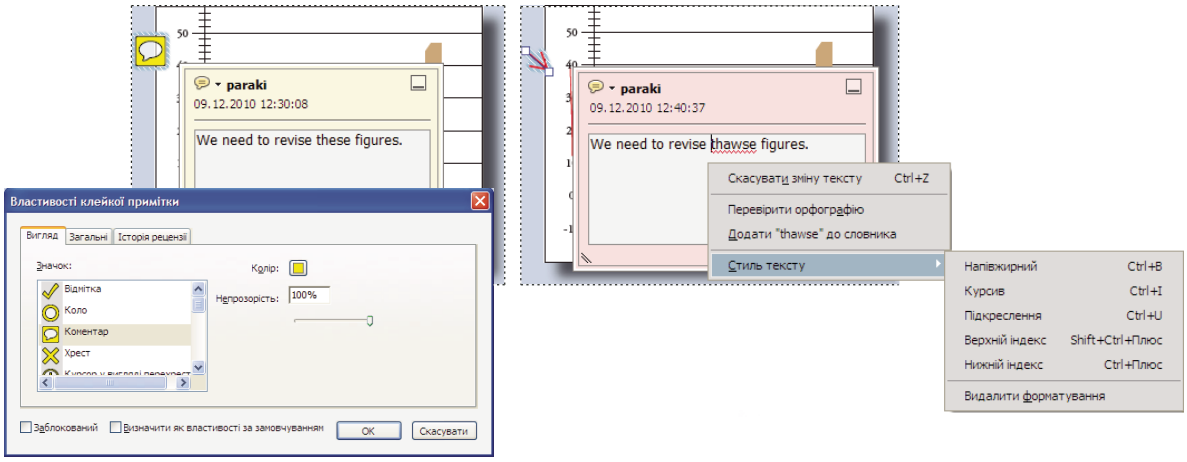
Копіювати виділений текст до спливаючих елементів коментарів підсвічування, закреслення та підкреслення Копіює виділений текст до спливаючої примітки, пов'язаної з коментарями позначок редагування, наприклад, створених інструментом «Виділення тексту».

Зміна вигляду своїх коментарів

Примітка: *У програмі Reader повнофункціональні інструменти коментування доступні лише у PDF-файлах, у яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Ви можете змінити колір та вигляд коментарів або позначок перед їхнім створенням або після нього. Ви можете встановити новий вигляд як усталений вигляд для даного інструмента.

Примітка: *Щоб змінити ім'я, яке з'являється в коментарях, відкрийте діалогове вікно «Налаштування», виберіть «Коментування» та зніміть відмітку з поля «Завжди використовувати ім'я для входу як ім'я автора».*



A B

Властивості
***A.** З вибраним значком примітки **B.** З вибраним спливаючим текстом*

Зміна вигляду коментаря і встановлення його за замовчуванням

1 Після створення коментаря оберіть «Властивості» з меню «Параметри» спливаючої примітки.

2 У діалоговому вікні «Властивості» виконайте одну з наступних дій і натисніть кнопку «Закрити»:

- Перейдіть на вкладку «Вигляд», щоб змінити такі параметри, як колір і тип значка. Вибраний тип коментаря визначає, які параметри є доступними.
- Клацніть вкладку «Загальне», щоб змінити ім'я автора й тему коментаря.
- Виберіть вкладку «Історія рецензії», щоб побачити історію змін, зроблених у стані коментаря під час рецензування.
- Оберіть «Заблоковано» внизу діалогового вікна «Властивості», щоб запобігти зміні та вилученню коментаря.
- Оберіть «Зробити властивості властивостями за замовчуванням» внизу діалогового вікна «Властивості», щоб застосовувати ці властивості для всіх наступних коментарів цього типу.

Встановлення вигляду за замовчуванням для інструмента

1 На панелях «Анотації» та «Позначки» на панелі завдань «Коментар» клацніть правою кнопкою потрібний інструмент, а потім виберіть «Властивості інструмента за замовчуванням».

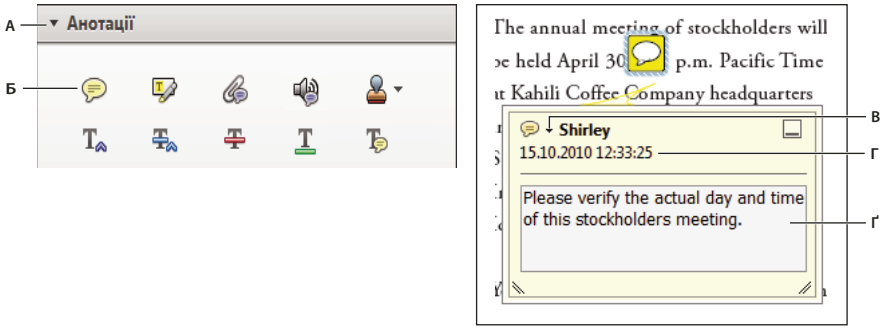
2 Настройте потрібні властивості та натисніть «OK».

Усі коментарі, створені за допомогою цього інструмента, відображатимуть настроєні властивості. Це не впливає ані на наявні коментарі, ані на вигляд тексту у спливаючих примітках.

Додавання клейкої примітки

***Примітка:** У програмі Reader повнофункціональні інструменти коментування доступні лише у PDF-файлах, у яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Найпоширеніший тип коментарів — це клейкі примітки. Клейка примітка має значок примітки, що з'являється на сторінці, і спливаючу примітку для вашого текстового повідомлення. Ви можете додавати клейкі примітки всюди на сторінці або в області документа.



Користуйтеся інструментом «Клейка примітка», щоб додавати текстові повідомлення до спливної примітки.
***А.** Панель «Анотації» **Б.** Інструмент «Клейка примітка» **В.** Меню «Параметри» **Г.** Часова позначка **Ґ.** Текстове повідомлення*

Додавання коментаря «Клейка примітка»

1 Виберіть інструмент «Клейка примітка» на панелі «Анотації», а потім клацніть у місці, де потрібно розмістити примітку, або перетягніть, щоб створити примітку нестандартного розміру.

2 Наберіть текс у спливаючій примітці. Також ви можете скористатися інструментом «Виділення», щоб скопіювати і вставити текст із PDF-файлу до примітки.

***Примітка:** Якщо ви закриєте спливаючу примітку, ваш текст залишиться.*

Редагування коментаря «Клейка примітка»

1 Клацніть один раз або двічі на значку примітки.

2 Зробіть зміни, якщо потрібно:

- Щоб змінити розмір спливаючої примітки, потягніть за правий або лівий нижній кут.
- Щоб змінити форматування тексту, виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Елементи панелі інструментів» > «Панель властивостей», виберіть текст, а потім виберіть потрібну властивість на панелі інструментів.

Скористайтеся панеллю «Коментування» в діалоговому вікні «Налаштування», щоб змінити розмір шрифту, поведінку спливаючого елемента за замовчуванням та інші властивості створення та перегляду коментарів.

Після завершення клацніть кнопку згортання у верхньому правому куті спливаючої примітки або клацніть поза межами спливаючої примітки.

Видалення клейкої примітки

1 Виберіть інструмент «Клейка примітка», «Ручка» або «Виділення».

2 Виділіть значок примітки і натисніть кнопку «Видалити».

Або ж двічі клацніть на значку примітки та виберіть «Вилучити» з меню «Параметри» спливаючої примітки.

Позначення тексту зі змінами

***Примітка:** У програмі Reader повнофункціональні інструменти коментування доступні лише у PDF-файлах, у яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Ви можете використовувати коментарі редагування тексту в PDF-файлі, щоб вказати, де має бути редагований текст у файлі-джерелі. Коментарі редагування тексту не змінюють текст у PDF-файлі. Вони натомість вказують, який текст має бути вилучений, вставлений чи замінений у файлі-джерелі, з якого був створений PDF-файл.

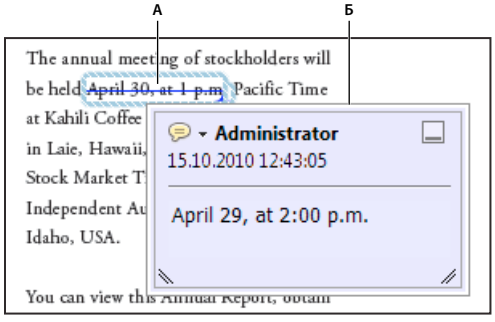
Програма Acrobat забезпечує два основні способи додавати анотації редагування тексту: після виділення та до виділення.

Після виділення За допомогою інструмента «Виділити» позначте текст, а потім клацніть інструмент редагування тексту. Також можна клацнути правою кнопкою миші (Windows) або, утримуючи клавішу Ctrl, клацнути лівою кнопкою миші (Mac OS) виділений текст, щоб відкрити меню з параметрами редагування тексту.

До виділення Клацніть інструмент редагування тексту, а потім виділіть текст.

В Acrobat (для Windows) ви можете експортувати редагування тексту безпосередньо в документ Microsoft Word, на якому базується PDF-файл, щоб виправити документ-джерело. Щоб скористатися цією функцією, ви повинні використовувати PDFMaker у Word, щоб створити PDF. Перед тим як експортувати свої правки тексту, переконайтеся, що коментарі вставлення мають точний текст, включно з пропусками та вертаннями каретки, що його ви бажаєте додати. Якщо ви додаєте додаткові вказівні слова (наприклад, «Додати таке:»), ці слова треба бути видаляти вручну з документа Word.

У Windows ви можете експортувати коментарі редагування тексту безпосередньо в документ Autodesk AutoCAD, на якому базується PDF-файл, щоб вбудувати ваші зміни. Щоб скористатися цією функцією, ви повинні використовувати PDFMaker в AutoCAD, щоб створити PDF.



Команда «Замінити текст»
***А.** Виділений текст видаляється.* ***Б.** Новий текст додається у спливаючу примітку.*

Інші теми довідки

«Експорт коментарів у Word (Windows)» на сторінці 193

«Експорт коментарів в AutoCAD (Windows)» на сторінці 194

Заміна тексту

1 На панелі «Анотації» виберіть елемент (Замінити).

2 Виділіть текст. Весь виділений текст буде закреслено; відкриється спливаюча примітка.

3 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Наберіть текст, який потрібно вставити чи додати. З'являється каретка вставлення .
- Щоб додати новий абзац, натисніть клавішу «Enter», а потім закрийте спливаючу примітку, не додаючи текст. З'являється каретка вставлення абзацу .

Додавання примітки до зміни тексту

1 Використовуючи інструмент «Виділити», клацніть правою кнопкою редагування тексту.

2 Виберіть в меню «Відкрити спливаючу примітку».

3 Введіть свою примітку у спливаючій примітці.

Вставлення тексту

1 На панелі «Анотації» виберіть інструмент (Вставити).

2 Клацніть між словами чи символами, де бажаєте вставити текст.

3 Виконайте одну з наступних дій:

- Наберіть текст, який бажаєте вставити
- Щоб вказати, що слід додати новий параграф, натисніть клавішу Enter, а потім закрийте спливаючу примітку, не додаючи текст. З'являється каретка вставлення абзацу .
- Щоб вказати, що слід додати пропуск, натисніть клавішу пропуску, потім закрийте спливаючу примітку, не додаючи тексту. З'являється каретка вставлення.

Можна також показати редагування тексту, виділивши текст за допомогою інструмента (Виділити), клацнути виділений текст правою кнопкою миші, а потім вибрати анотацію редагування тексту.

Видалення тексту

1 На панелі «Анотації» виберіть інструмент (Закреслити).

2 Виділіть текст, який слід позначити для видалення.

Видалення текстових позначок

Якщо коментарі розмітки поміщені у стек, видаліть коментарі зі списку коментарів: виберіть «Коментар» > «Список коментарів», виберіть коментар і натисніть кнопку «Видалити».

❖ Виділіть позначку і натисніть клавішу Delete.

Виділення, закреслення або підкреслення тексту

Примітка: *У програмі Reader доступні лише інструменти «Клейка примітка» та «Виділення». Інші інструменти коментування доступні лише у PDF-файлах, у яких увімкнено коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Додавати лише коментарі або коментарі у поєднанні з примітками можна за допомогою інструментів «Виділити текст», «Закреслити текст» і «Підкреслити текст».

Щоб додати виділення із приміткою, закреслити або підкреслити текст, можна виділити текст за допомогою інструмента «Виділити», клацнути правою кнопкою миші, а потім вибрати відповідну команду з меню, яке відобразиться. Проте якщо ви позначаєте багато тексту, спеціалізовані інструменти є швидкішими та простішими для використання.

1 Виберіть «Коментар» > «Анотації», а потім виберіть інструмент (Виділити текст), (Закреслити текст) або (Підкреслити текст).

Примітка: *Якщо потрібно застосувати більше одного коментаря за допомогою інструмента «Закреслити текст» або «Підкреслити текст», після вибору інструмента виберіть команду «Залишити інструмент обраним» у меню «Параметри». Інструмент «Виділення тексту» залишається виділеним після того, як ви зробите перший коментар.*

2 Перетягніть мишею текст, що бажаєте позначити, з початку. Потягніть з утриманням клавіші Ctrl, щоб позначити прямокутну область тексту. Ця функція особливо зручна для позначення тексту в стовпчику.

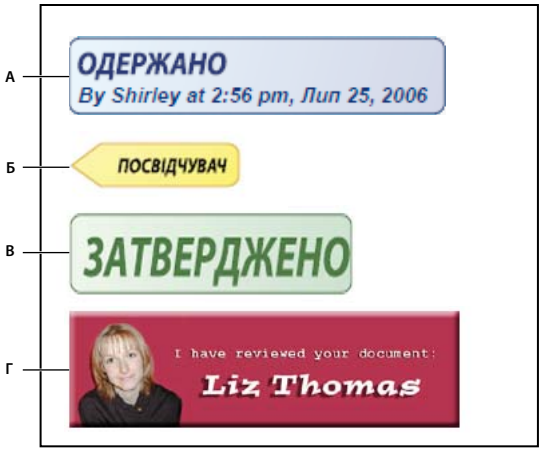
3 Щоб додати примітку, двічі клацніть позначку та додайте текст у спливаючу примітку (необов'язковий крок).

Додавання штампа до документа

Примітка: *У програмі Reader доступні лише інструменти «Клейка примітка» та «Виділення». Інші інструменти коментування доступні лише у PDF-файлах, у яких увімкнено коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Ви ставите штампи в PDF-файлі майже так само, як ставите гумовий штамп на папері. Ви можете вибирати попередньо налаштовані штампи з переліку або створювати власні. Динамічні штампи отримують інформацію від комп'ютера та з панелі «Особисті дані» діалогового вікна «Налаштування», даючи змогу вказувати на штампі ім'я, дату та час.

Інструмент «Штамп» відображається на панелі «Анотації» за замовчуванням.



Категорії інструмента «Штамп»
А. *Динамічний штамп* ***Б.*** *Штамп «Підпис тут»* ***В.*** *Стандартний діловий штамп* ***Г.*** *Власний штамп*

Навчальний матеріал зі створення динамічних штампів можна знайти в публікації «Dynamic Stamp Secrets» (Секрети динамічних штампів) на сторінці www.acrobatusers.com/tutorials/2007/02/dynamic_stamp_secrets.

Відкриття палітри «Штампи»

❖ Виберіть «Коментар» >«Анотації» > «Штампи» > «Показати палітру штампів».

Накладання штампа

1 Виберіть штамп, виконавши одну з наступних дій.

- Клацніть інструмент «Штамп». Вибираються штампи, що використовувалися нещодавно.
- В палітрі «Штампи» виберіть категорію з меню, потім виберіть штамп.

2 Клацніть на сторінці документа, де бажаєте поставити штамп, або перетягніть прямокутник, щоб визначити розмір і місце штампа.

3 Якщо ви не ввели ім'я в параметрах посвідчення, з'явиться діалогове вікно «Установка посвідчень», запрошуючи це зробити.

Зміна місця та вигляду штампа

❖ Застосовуючи інструмент «Виділення» або «Ручка», виконайте одну з наступних дій.

- Щоб перемістити штамп, перетягніть його на нове місце.
- Щоб змінити розмір штампа, клацніть його, а потім перетягніть за кутову мітку-маніпулятор.
- Щоб повернути штамп, клацніть на ньому, пересуньте курсор над держаком вгорі штампа та тягніть, коли з'явиться кнопка повороту штамп.
- Щоб видалити штамп, клацніть його правою клавішею миші та виберіть «Видалити».
- Щоб змінити прозорість штампа або колір його спливаючої примітки, клацніть штамп правою клавішею миші та виберіть «Властивості». У вкладці «Вигляд» встановіть прозорість або колір.

Переведення штампа до переліку обраних штампів

1 Виділіть позначку штампа на сторінці інструментом «Виділення» або «Ручка».

2 На панелі «Анотації» клацніть інструмент «Штамп» і виберіть команду «Додати поточний штамп до Обраного».

Створення власного штампа

Ви можете створити власні штампи для великої кількості різноманітних форматів, серед яких (але не тільки) файли PDF, JPEG, bitmap, Adobe® Illustrator® (AI), Adobe® Photoshop® (PSD) та Autodesk AutoCAD (DWT, DWG). В Reader функція створення власного штампу дозволяє лише формат PDF.

Примітка: *Щоб додати зображення до PDF-файлу лише один раз, просто скопіюйте зображення в документ. Вставлені зображення мають ті самі характеристики, що й коментарі-штампи; кожне включає спливаючу примітку та редаговані властивості.*

1 Виберіть «Коментар» > «Анотації» > «Штампи» > «Показати палітру штампів».

2 Клацніть «Імпорт» та виберіть файл.

3 Якщо файл має декілька сторінок, прокрутіть його до потрібної сторінки, потім натисніть кнопку «OK».

4 Виберіть категорію з меню або наберіть назву категорії, назву власного штампа, потім натисніть «OK».

Зміна назви або категорії власного штампа

1 Виберіть «Коментар» > «Анотації» > «Штампи» > «Показати палітру штампів».

2 Виберіть категорію штампа, клацніть штамп правою клавішею миші та виберіть «Редагувати».

3 Змініть категорію або назву штампа, або замініть зображення, а потім натисніть кнопку «OK».

Видалення власного штампа

Ви можете вилучити лише ті власні штампи, що їх ви самі створили, але не передналаштовані штампи. Коли видаляється штам, він вилучається з меню інструмента «Штамп», але файл штампа не видаляється.

1 Виберіть «Коментар» > «Анотації» > «Штампи» > «Показати палітру штампів».

2 Виберіть категорію штампа з меню, клацніть власний штамп правою клавішею миші та виберіть «Видалити».

Вилучення власної категорії штампів

1 Виберіть «Коментар» > «Анотації» > «Штампи» > «Власні штампи» > «Керування штампами».

2 Оберіть категорію, яку треба видалити, і натисніть «Видалити».

Примітка: *Видалення всіх штампів у власній категорії видаляє саму власну категорію штампів.*

Додавання лінії, стрілки чи фігури

Примітка: *В Reader інструменти малювання доступні лише в PDF-файлах, в яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Вибираючи графічний інструмент, зважте на бажаний ефект.

1 Виберіть «Коментар» > «Розмітка креслення» та виберіть інструмент креслення:

- Інструменти «Прямокутник» , «Овал» , «Стрілка» та «Лінія» дозволяють створювати прості фігури.
- Інструмент «Хмара» та інструмент «Багатокутник» створюють замкнену фігуру з декількох сегментів. Інструмент «Ламана лінія» створює відкриті фігури з декількох сегментів.
- Інструмент «Олівець» створює малюнки довільної форми, а інструмент «Ластик» видаляє позначки олівцем.

Щоб вказати ширину, колір та інші властивості ліній перед тим, як малювати, клацніть графічний інструмент правою клавішею миші, виберіть «Властивості» та виберіть потрібний параметр в діалоговому вікні «Властивості».

2 Малювання в PDF-файлі:

- Щоб створити фігуру у вигляді хмари чи багатокутника, клацніть, щоб створити початкову точку, пересуньте курсор, клацніть, щоб створити сегмент. Щоб закінчити малювання фігури, клацніть на початковій точці або клацніть правою клавішею миші та в меню виберіть «Закінчити». Клацніть двічі, щоб завершити ламану.
- Щоб намалювати лінію, стрілку або прямокутник, ви можете або перетягнути мишею по області, де має з'явитися позначка, або клацнути двічі: один раз, аби створити початкову точку, і один раз, аби створити кінцеву.
- Щоб намалювати квадрат чи коло або намалювати горизонтальну, вертикальну лінію або лінію під кутом 45 градусів, утримуйте Shift під час малювання.
- Щоб намалювати довільні лінії інструментом «Олівець» , тягніть мишею з того місця, де бажаєте розпочати малюнок. Ви можете відпустити кнопку миші, перевести курсор на нове місце та продовжити малювання. Щоб стерти частини малюнка, виберіть інструмент «Ластик» та тягніть по області малюнка, що бажаєте стерти.

3 Щоб редагувати чи змінювати розмір позначки, виділіть її та перетягніть одну з міток-маніпуляторів.

4 Щоб додати спливну примітку до позначки, оберіть інструмент «Ручка» та двічі клацніть на позначці.

5 (За потребою) Клацніть кнопку «Закрити» у спливаючій примітці. Праворуч від позначки з'являється значок примітки, вказуючи на наявність тексту у спливаючій примітці.

Примітка: *Щоб видалити графічну позначку, виділіть її і натисніть кнопку «Видалити».*

Групування та розгрупування позначок

Ви можете згрупувати дві чи декілька позначок, аби ваші коментарі функціонували як один коментар. Ви можете згрупувати позначки тимчасово, щоб пересунути їх до нового місця або змінити їхні властивості, аби не редагувати кожну окремо. Групування також допомагає відокремити ваші позначки від позначок решти рецензентів у рецензії документа.

Примітка: *Ви не можете групувати позначки правок тексту.*

Групування позначок

1 Виділіть позначку, скориставшись інструментом «Виділити» або «Ручка».

2 Щоб виділити позначки, які потрібно згрупувати, клацніть кожну з них, утримуючи клавішу Ctrl або Command.

3 Клацніть на виділенні правою клавішею миші, потім виберіть «Групувати».

Розгрупування позначок

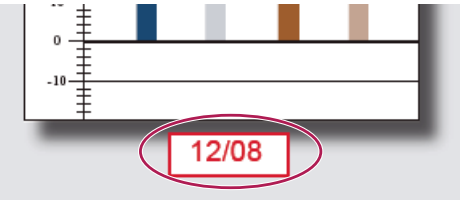
❖ Клацніть на згрупованому виділенні правою клавішею миші, потім виберіть «Розгрупувати».

Додавання коментарів в текстовому полі або у виносному рядку

Примітка: *В Reader інструменти коментування доступні лише в PDF-файлах, в яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Ви можете скористатися інструментом «Текстове поле» , щоб створити рамку, що міститиме текст. Ви можете поставити її будь-де на сторінки та встановити будь-який розмір рамки. «Текстове поле» залишається видимим на сторінці документа, воно не закривається, як спливаюча примітка.

Другий шлях додавання текстового поля - просто вставити скопійований текст у PDF-файл. Шрифт і розмір тексту визначаються за усталеними системними параметрами.



Примітка: *Ви можете додавати коментарі до тексту японською, китайською та корейською мовами інструментом «Текстове поле», але ви повинні мати встановлений ресурс-файл азійських мов. Текстове поле дозволяє вводити лише горизонтальний текст.*

Ви можете скористатися інструментом «Виносний рядок» , щоб створити виносне текстове поле. Виносні текстові поля особливо корисні, якщо ви бажаєте підкреслити, не затінюючи, певне місце в документі. Виносні текстові поля мають три частини: текстове поле, ламана лінія та кінцева лінія. Ви можете змінювати розмір кожної частини, перетягуючи мітку-маніпулятор. Розмір ламаної лінії можна змінювати лише в одному напрямку: горизонтальної лінії - за горизонталлю, вертикальної - лише за вертикаллю. Текстове поле розширюється за вертикаллю, коли ви набираєте текст, щоб текст залишався видимим.

Текстове поле можна пересувати саме по собі або разом із кінцевою лінією. Текстове поле пересувається навколо сталої опорної точки — стрілки на кінцевій лінії — що створюється після першого клацання PDF-файлу. Можна змінювати колір та вигляд текстового поля і додавати стрілки або пунктири до кінцевої лінії.

Додавання текстового поля

1 Виберіть «Коментар» > «Розмітка креслення» > «Додати текстове поле» .

2 Клацніть PDF-файл.

3 Виберіть «Вигляд» > «Показати/приховати» > «Елементи панелі інструментів» > «Панель властивостей», а потім настройте колір, вирівнювання та атрибути шрифту для тексту.

4 Введіть текст.

Текст переноситься автоматично, коли досягає правого краю поля.

5 (За потребою) Щоб зробити подальші зміни в текстовому полі:

- Скориставшись інструментом «Виділення» або «Текстове поле», клацніть на краю текстового поля, щоб виділити його, потім перетягніть кут, щоб змінити розмір. Скористайтеся панеллю «Властивості», щоб змінити параметри рамки та заливу.
- Двічі клацніть на текстовому полі, щоб редагувати текст або змінити його атрибути. Перетягніть мишею по тексту, щоб виділити його, потім виберіть параметри на панелі «Властивості».

6 Щоб видалити текстове поле, виділіть його та натисніть клавішу Delete.

Ви також можете вставити блок тексту, виділивши та скопіювавши текст в будь-якій програмі, скориставшись інструментом «Ручка» в Acrobat та вибравши «Правка » > «Вставити».

Додавання виноски

1 Виберіть «Коментар» >«Розмітка креслення» > інструмент «Виносний рядок» .

2 Клацніть один раз, щоб визначити місце кінцевої точки, клацніть знову, щоб визначити місце текстового поля.

3 Виберіть «Вигляд» > «Показати/приховати» > «Елементи панелі інструментів» > «Панель властивостей», а потім виберіть колір, вирівнювання та атрибути шрифту для тексту.

4 Введіть текст.

Текст переноситься автоматично, коли досягає правого краю поля.

5 (За потребою) Щоб зробити подальші зміни в текстовому полі:

- Щоб змінити розмір виносного поля, виділіть його та перетягніть будь-який із держаків, що з'являться.
- Щоб пересунути текстове поле, клацніть всередині поля, потім перетягніть його.

- Щоб пересунути все виносне поле, клацніть кінцеву лінію або край текстового поля і перетягніть.
- Щоб змінити колір, прозорість або характеристики лінії, скористайтеся інструментом «Виділення», клацніть позначку виносного рядка правою клавішею миші, виберіть «Властивості», а потім — бажаний параметр.

Додавання звукового коментаря

Примітка: *В Reader інструменти коментування доступні лише в PDF-файлах, в яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Ви можете скористатися інструментом «Запис звукового коментаря», щоб додати попередньо записаний файл WAV чи AIFF як коментар, або щоб записати та розмістити звуковий коментар в документі. Звукові вкладення з'являються у списку коментарів, їх можна програвати на будь-якій платформі. Однак для програвання звукових файлів треба, щоб було встановлене відповідне апаратне та програмне забезпечення.

Інші теми довідки

«Зміна вигляду своїх коментарів» на сторінці 175

«Додавання файлів мультимедіа до документів PDF» на сторінці 405

Додавання попередньо записаного звукового коментаря

1. Виберіть «Коментар» > «Анотації» > «Записати аудіо» , а потім клацніть місце у PDF-файлі, де потрібно розмістити звуковий коментар.
2. Клацніть команду «Переглянути» (Windows) або «Вибрати» (Mac OS) і виділіть звуковий файл, який потрібно додати.
3. (За потребою) Щоб прослухати звуковий коментар, клацніть кнопку «Програти». По завершенні натисніть кнопку «Стоп», а потім — «OK».
4. Задайте параметри в діалозі «Властивості», потім натисніть «OK».

Запис звукового коментаря

1. Виберіть «Коментар» > «Анотації» > «Записати аудіо» , а потім клацніть місце у PDF-файлі, де потрібно розмістити звуковий коментар.
2. У діалозі, що з'являється, клацніть кнопку «Запис» , потім говоріть у мікрофон. Коли ви закінчите запис, клацніть «Стоп» , потім - «OK».
3. Задайте параметри в діалозі «Властивості», потім натисніть «OK».

Додавання вкладеного файлу як коментаря

Примітка: *У Reader інструменти коментування доступні лише у PDF-файлах, в яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

За допомогою інструмента «Вкласти файл» можна вбудувати файл у вибраному місці PDF-файлу, щоб читач зміг відкрити його для перегляду. Долучаючи вкладені файли як коментарі, ви можете посилатися на більші документи, які не можна просто вставити у спливаючу примітку чи текстове поле. Якщо ви переносите PDF-файл до нового місця, вбудований файл автоматично переноситься разом із ним. Щоб переглянути вкладення, читач повинен мати встановлену програму, що може відкрити вкладення.

Важливо: *Обов'язково використовуйте інструмент «Вкласти» на панелі «Анотації», вкладаючи файли для рецензування документа. Вкладені на рівні документа файли, які вкладаються за допомогою значка скріпки (інструмент «Вкласти як файл») на панелі «Інструменти» > «Вміст», не відстежуються з рештою коментарів у процесі рецензування, що може призвести до втрати вкладених коментарів.*

1 Виберіть «Коментар» > «Анотації» > «Вкласти файл» .

2 Клацніть PDF-файл, де бажаєте розмістити вкладення.

3 Виберіть файл, який потрібно вкласти, і натисніть кнопку «Виділити». Вкладаючи PDF-файл, можна виділити області файлу, що становлять інтерес, за допомогою коментарів.

4 У діалоговому вікні «Властивості вкладеного файлу» виберіть параметри для значка файлу, який з'являється в PDF.

Вкладений коментар також з'являється на вкладці «Вкладення» з номером сторінки його розташування.

Примітка: *Щоб видалити вкладення, клацніть значок вкладеного коментаря правою клавішею миші та оберіть «Видалити».*

Вставлення зображень як коментарів

Примітка: *В Reader інструменти коментування доступні лише в PDF-файлах, в яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Ви можете скористатися інструментом «Вставити зображення з буфера як штамп», щоб додати зображення до PDF-файлу. Ви можете скопіювати зображення у більшості форматів із малювальних програм чи графічних редакторів, таких як Adobe Photoshop та Adobe Illustrator. Якщо ви бажаєте долучати якесь зображення до PDF-файлів кілька разів, створіть власний штамп цього зображення.

Примітка: *Інструмент «Вставити зображення з буфера як штамп» недоступне, доки ви не скопіюєте зображення.*

1 Скопіюйте зображення в один із таких способів:

- У розділі Acrobat виберіть «Правка» > «Зробити знімок» , а потім виберіть зображення із PDF-файлу.
- В інших програмах виділіть зображення і виберіть «Правка » > «Копіювати».

2 Відкрийте PDF-файл.

3 Виберіть «Коментар» > «Анотації» > «Штампи» > «Вставити зображення з буфера обміну як інструмент «Штамп».

4 Клацніть у PDF-файлі, де має з'явитися зображення.

5 Виконайте одну з наступних дій:

- Щоб перемістити зображення, перетягніть його.
- Щоб змінити розмір зображення, виділіть його та перетягніть одну з міток-маніпуляторів. Натисніть клавішу Shift, коли змінюєте розмір зображення, щоб утримувати вихідні пропорції.
- Щоб змінити властивості зображення, клацніть його правою клавішею миші та виберіть «Властивості».
- Щоб видалити зображення, клацніть його правою клавішею миші та виберіть «Видалити».

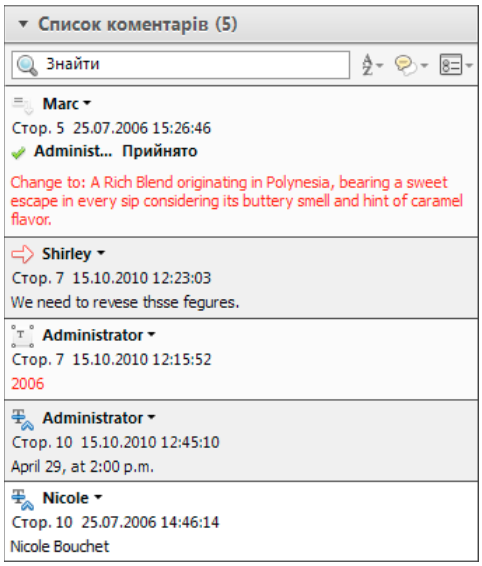
Інші теми довідки

«Копіювання зображень» на сторінці 153

Керування коментарями

Перегляд коментарів

Список коментарів відображає всі коментарі у PDF-файлі та надає панель інструментів із загальними параметрами, наприклад сортуванням, фільтруванням та іншими параметрами для роботи з коментарями.



Панель завдань «Коментар» містить список коментарів.

Відкриття списку коментарів

1 Виберіть «Коментар» > «Список коментарів».

2 Виконайте одну з наведених нижче дій за допомогою меню (Параметри) у верхній частині списку коментарів.

- Розгорніть чи згорніть коментарі. У меню параметрів списку коментарів виберіть команду «Розгорнути всі» або «Згорнути всі». Щоб розгорнути або згорнути окремі коментарі, клацніть знак плюса або мінуса поряд із коментарем.
- Імпорт і експорт коментарів
- Створити або друкувати зведення коментарів
- Експортувати у Word або в AutoCAD
- Визначити параметри коментування.

Сортування коментарів

Коментарі у списку коментарів можна сортувати за автором, сторінкою, типом, датою, станом перевірки або станом особи. У низці відповідей сортується лише перше повідомлення, а повідомлення-відповіді сортуються в тій самій категорії, що і перше повідомлення у низці.

1 Виберіть «Коментар» > «Список коментарів».

2 Виберіть параметр із меню «Сортування за» у списку коментарів.

Фільтрування коментарів

Ви можете приховати або показати коментарі за їхнім типом, рецензентом (автором), станом або станом перевірки. Фільтрування впливає на вигляд коментарів як у вікні документа, так і в списку коментарів. Коли ви роздруковуєте або підсумовуєте коментарі, ви можете вказати, чи друкуються або підсумовуються сховані коментарі. Коли ви приховуєте коментарі-примітки, на які одержано відповідь, вся решта відповідей у низці також приховується.

Примітка: *У рецензуванні за електронною поштою сховані коментарі не включаються, коли ви надсилаєте коментарі ініціаторові.*

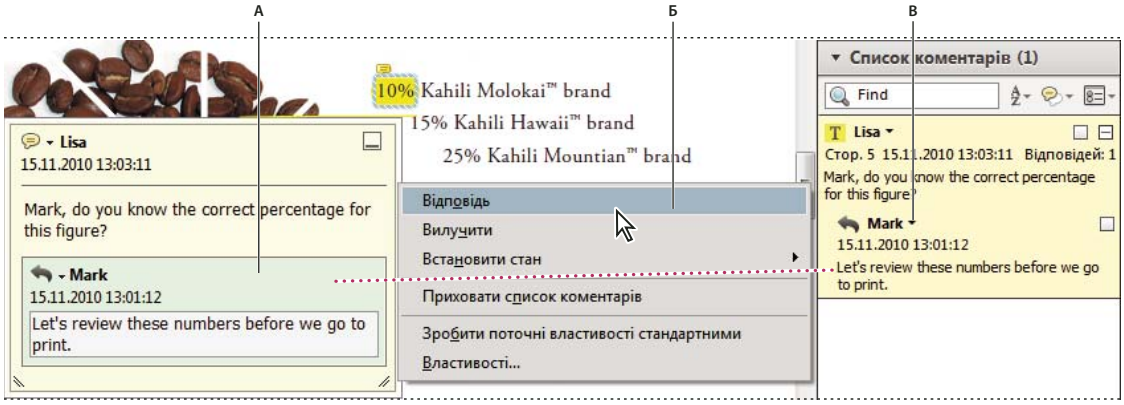
❖ Виконайте одну з наведених нижче дій у меню (Фільтрувати коментарі) у списку коментарів.

- Щоб очистити всі фільтри, виберіть «Показати всі коментарі». Або ж скористайтеся комбінацією клавіш Ctrl+8 (Windows) або Command+8 (Mac OS).
- Щоб приховати всі коментарі, виберіть пункт «Приховати всі коментарі». Або ж скористайтеся комбінацією клавіш Ctrl+Shift+8 (Windows) або Command+Shift+8 (Mac OS).
- Щоб виконати фільтрування коментарів, виберіть категорії, які потрібно відображати. Наприклад, якщо потрібно відображати лише неперевірені клейкі примітки, виберіть > «Тип» > «Клейкі примітки», щоб відображалися лише клейкі примітки, а потім виберіть > «Перевірено» > «Непозначені», щоб відображалися лише неперевірені клейкі примітки.
- Щоб видалити фільтр, виберіть для прихованих категорій значення «Усі». Наприклад, щоб виконати фільтрування для відображення коментарів лише від певного рецензента, виберіть > «Рецензент» > «Усі».
- Щоб відкрити всі спливаючі примітки, клацніть анотацію правою кнопкою та виберіть «Відкрити всі спливаючі примітки». (Доступно, лише якщо закрито список коментарів)
- Щоб закрити всі спливаючі примітки, клацніть анотацію правою кнопкою та виберіть «Згорнути всі спливаючі примітки». (Доступно, лише якщо закрито список коментарів)

Відповідь на коментарі

Примітка: *В Reader функції коментування доступні лише в PDF-файлах, в яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Відповіді на коментарі дуже важливі у спільному рецензуванні, коли учасники можуть прочитати коментарі один одного. Їх також можуть використовувати ініціатори резензування, щоб рецензенти могли знати, як застосовуються їхні пропозиції. Коли один або декілька рецензентів відповідають на якийсь коментар, набір відповідей називається *низкою*. Перші дві відповіді з дискусії відображаються у спливаючій примітці. У списку коментарів відображаються всі відповіді. Відповіді ставляться уступом під первісним коментарем. Число відповідей на коментар з'являється у рамці, коли ви ставите курсор на коментарі.



Відповіді з'являються безпосередньо під коментарем у спливаючій примітці та в списку коментарів.
***А.** Заголовок відповіді **Б.** Меню «Параметри» **В.** Команда «Відповісти» у списку коментарів*

Відповідь у спливаючій примітці

1 Відкрийте спливаючу примітку для коментаря.

2 Виберіть «Відповісти» в меню «Параметри».

3 Введіть відповідь у полі, що з'явиться.

Відповідь у списку коментарів

1 Виберіть коментар у списку коментарів.

2 Виберіть «Відповісти» в меню «Параметри».

3 Уведіть відповідь у полі, що з'явиться.

Вилучення відповіді

Якщо ви видаляєте коментар, на який були відповіді, видаляється лише коментар. Усі коментарі залишаються у PDF-файлі, дискусія зберігається. Перша відповідь отримує статус коментарю.

❖ У спливаючій примітці клацніть відповідь правою кнопкою та виберіть «Видалити».

Встановлення статусу або позначки

***Примітка:** В Reader функції коментування доступні лише в PDF-файлах, в яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Позначки стану та галочки використовуються для відстеження коментарів, що їх ви прочитали, або тих, що потребують додаткових дій. У Windows ви можете скористатися позначками стану та галочками, щоб вказати, які коментарі ви бажаєте експортувати у документ Word. Встановлюючи стан рецензування, ви можете показати чи приховати групу коментарів і поінформувати учасників рецензування, як ви збираєтесь обробляти коментар. Коли встановлено стан рецензування, можна усувати відображення стану рецензування з коментаря в списку коментарів, навіть якщо стан рецензування змінюється на «Немає». Галочки, призначені для вашого власного користування, не з'являються, коли інші переглядають PDF-файл, хіба що ви змінюєте стан коментарів.

Встановлення стану

1 Виберіть коментар у списку коментарів і клацніть правою кнопкою, щоб відобразити меню параметрів. Потім виберіть параметр у меню «Задати статус».

Статус рецензування з'являється в коментарі разом із іменем того, хто його встановив. Якщо стан рецензування для цього коментаря встановлює інший рецензент, у списку коментарів з'являються імена обох рецензентів разом із станами рецензування.

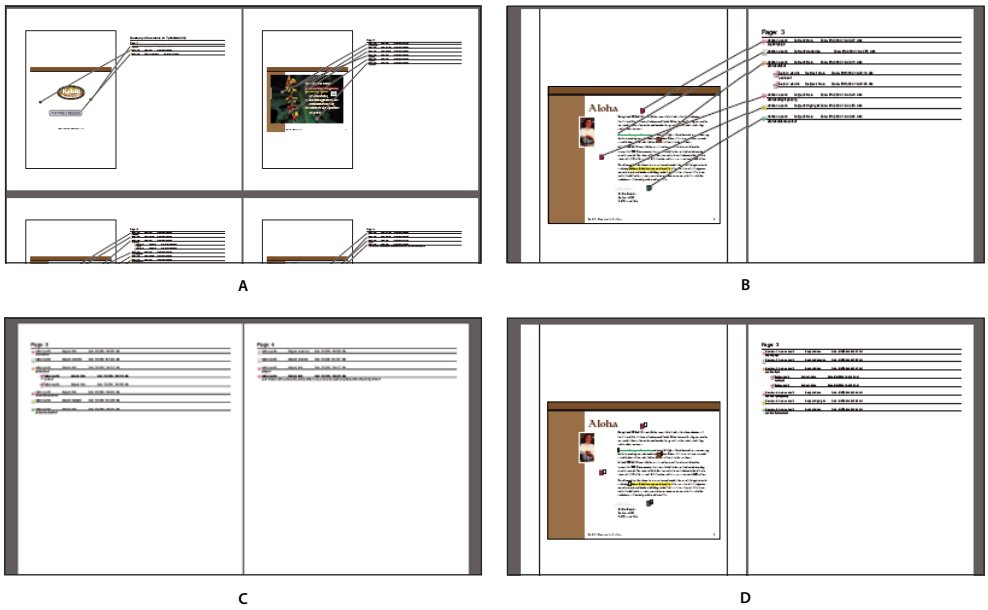
2 Щоб переглянути історію змін коментарів, клацніть значок примітки, позначку або рядок заголовка спливаючої примітки правою клавішею миші та виберіть «Властивості». Перейдіть на вкладку «Історія рецензії».

Позначення коментарів галочкою

❖ Виберіть коментар у списку коментарів, а потім клацніть поле з відміткою поруч із коментарем, щоб відобразився значок відмітки .

Друк зведення коментарів

Підсумовування коментарів є звичайним способом одержати зведення всіх коментарів, пов'язаних із даним PDF-файлом. Підсумовуючи коментарі, ви можете створити новий PDF-файл із коментарями, який можете друкувати, або ж ви можете просто надрукувати зведення. Зведення не асоціюється та не прив'язується до PDF-файлу, що з нього походять коментарі.



Параметри макета сторінки для зведень коментарів
***A.** Документ і коментарі зі з'єднувальними лініями на одній сторінці **B.** Документ і коментарі зі з'єднувальними лініями на окремих сторінках **C.** Лише коментарі **D.** Документи й коментарі з порядковими номерами*

Без налаштування Acrobat друкує PDF-файли із поставленими штампами. Для найкращого керування друком коментарів виберіть > «Друкувати зі зведенням коментарів» зі списку коментарів.

1 Виконайте фільтрування коментарів, щоб відобразити лише коментарі, які потрібно включити у зведення. (У списку коментарів виберіть команду (Фільтрувати коментарі) та виберіть категорії коментарів, які потрібно відображати.)

2 Для найкращого керування друком коментарів виберіть > «Друкувати зі зведенням коментарів» зі списку коментарів. Або ж виберіть > «Створити зведення коментарів», щоб створити з коментарів окремий PDF-файл.

3 У діалоговому вікні «Створити зведення коментарів» виконайте наведені нижче дії.

- Виберіть схему для документа і коментарів. Макет визначає доступні можливості.
- Виберіть, як сортувати коментарі.
- Вкажіть діапазон сторінок та виберіть, чи включати сторінки без коментарів.
- Виберіть, чи мають усі коментарі з'являтися у зведенні або лише ті, що показуються тепер.

4 Клацніть «Створити зведення коментарів».

Пошук коментаря

Знаходження коментаря у списку коментарів шляхом пошуку за певним словом або фразою.

1 Виберіть «Коментар» > «Список коментарів», щоб відобразити список коментарів.

2 У полі «Пошук» вкажіть слово або фразу, які потрібно знайти.

У списку коментарів відображаються коментарі, які відповідають критеріям пошуку; кількість коментарів відображається в заголовку панелі.

Інші теми довідки

«Огляд функцій пошуку» на сторінці 390

Видалення коментарів

Неможливо видаляти коментарі інших рецензентів у спільній рецензії , а також заблоковані коментарі.

Щоб видалити всі коментарі з PDF-файлу, виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Видалити приховану інформацію». Потім видаліть коментарі за допомогою діалогового вікна. Ця функція недоступна у програмі Reader.

Інші теми довідки

«Знаходження та видалення прихованого вмісту» на сторінці 272

Видалення коментаря

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виділіть коментар і натисніть кнопку «Видалити».
- У списку коментарів виберіть коментарі, які потрібно видалити, а потім у меню параметрів виберіть команду «Видалити».

Примітка: *Перед тим, як натискати клавішу «Видалити», переконайтесь, що коментар виділено.*

Розблокування коментаря

1 Клацніть коментар правою клавішею миші та виберіть пункт «Властивості».

2 Зніміть виділення з поля «Заблоковано».

Перевірка правопису всього тексту в коментарях

Ви можете перевіряти правопис у тексті, що ви додаєте в коментарі-нотатці або в полі форми. Проте ви не можете перевіряти правопис тексту в базовому PDF-файлі.

1 Виберіть «Правка » > «Перевірка правопису » > «У коментарях, полях та редагованому тексті». Якщо PDF-файл відкрито в переглядачі, переконайтеся, що відкрито панель інструментів «Правка», і клацніть кнопку «Перевірка правопису» .

2 Клацніть «Пуск».

3 Щоб змінити слово, виконайте одну з таких дій:

- Виправте виділене слово. Щоб скасувати зміни, натисніть кнопку «Скасувати правку». Щоб схвалити зміну, клацніть команду «Змінити».
- Двічі клацніть на запропонованому виправленні.
- Виділіть запропоноване виправлення та клацніть «Змінити». Клацніть «Змінити всі», щоб замінити кожний екземпляр нерозпізнаного слова запропонованим виправленням.

Імпорт та експорт коментарів

Імпорт коментарів

Примітка: *В Reader функції коментування доступні лише в PDF-файлах, в яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Коментарі легко імпортувати з PDF-документа. Також можна імпортувати коментарі з файлу в форматі Form Data Format (FDF) або XFDF, що є FDF-файлом на основі XML. Неможливо відкривати та переглядати самі FDF- або XFDF-файли.

1 У документі, в який потрібно імпортувати коментарі, перейдіть у список коментарів та виберіть у меню (Параметри) пункт «Імпортувати файл даних».

2 Виберіть «Всі файли (*.*) з меню. Якщо ви знаєте формат файлу коментарів, що бажаєте імпортувати, виберіть його.

3 Двічі клацніть ім'я документа з коментарями.

Розміщення коментарів збігається з розміщенням у файлі, з якого вони були імпортовані. Якщо коментарі з'являються не на своєму місці, PDF-документи джерела та призначення, можливо, різні. Наприклад, якщо ви імпортуєте коментарі з десятисторінкового документа до двосторінкового, на своїх місцях будуть лише коментарі на перших двох сторінках.

Експорт коментарів

Примітка: *В Reader функції коментування доступні лише в PDF-файлах, в яких активовано коментування. PDF-файли в ході рецензії зазвичай включають права коментування.*

Якщо ви додаєте коментарі до PDF-файлу, що не є частиною керованої рецензії, вам може знадобитися експортувати ваші коментарі, щоб надіслати їх комусь, або вам може знадобитися імпортувати одержані коментарі. (PDF-файли в процесі керованої рецензії включають особливі функції, що уможливлюють надсилання та публікування ваших коментарів замість їх експорту).

Коли експортуються коментарі, створюється файл у форматі даних форми (FDF), що містить лише коментарі. Тому FDF-файли зазвичай менші за PDF. Ви або інший рецензент можете згодом імпортувати ці коментарі з FDF-файлу у вихідний PDF-файл.

Експорт коментарів до файлу даних

1 У списку коментарів виберіть у меню параметрів пункт «Експортувати все до файлу даних».

2 Назвіть файл та виберіть файли Acrobat FDF (*.fdf) або Acrobat XFDF (*.xfdf) для типу файлу.

3 Вкажіть розташування файлу, а потім натисніть кнопку «Зберегти».

Експорт виділених коментарів

Примітка: *Експорт виділених коментарів недоступний в Reader.*

1 У списку коментарів виділіть коментарі, які потрібно експортувати.

2 У списку коментарів виберіть у меню параметрів пункт «Експортувати вибране у файл даних».

3 Назвіть файл та виберіть файли Acrobat FDF (*.fdf) або Acrobat XFDF (*.xfdf) для типу файлу.

4 Вкажіть розташування файлу, а потім натисніть кнопку «Зберегти».

Експорт коментарів у Word (Windows)

У деяких примірниках рецензенти роблять коментарі у PDF-файлі, створеному з документа Microsoft Word. Ви можете переглянути вихідний документ Word, експортуючи ці коментарі з PDF-файлу. Наприклад, текст, вставлений, закреслений або замінений інструментами редагування тексту в PDF-файлі, може бути вилучений або перенесений просто у документ-джерело Word. Форматування, додане до коментарів (наприклад, текст жирним шрифтом), втрачається під час цього процесу і має бути додане до документа Word вручну.

Щоб перевірити документ Word за допомогою коментарів необхідно створити PDF із тегами з документа Word. Перед перенесенням редагувань тексту з PDF вилучіть будь-які додаткові слова або інформацію, а потім об'єднайте їх в один PDF (якщо ви маєте коментарі від декількох рецензентів). Якщо ви маєте намір імпортувати коментарі більше, ніж один раз, може з'явитися потреба у створенні копії документа Word перед тим, як імпортувати коментарі, або ж коментарі можуть бути імпортовані неправильно.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У списку коментарів виберіть у меню параметрів пункт «Експортувати до Word».
- У Word відкрийте вихідний документ, а потім виберіть «Коментарі Acrobat» > «Імпортувати коментарі з Acrobat». Для Word 2007 клацніть Acrobat і виберіть «Коментарі Acrobat» > «Імпортувати коментарі з Acrobat».

2 Прочитайте інструкції та натисніть «OK».

3 У діалозі «Імпортувати коментарі з Adobe Acrobat» виберіть файли PDF і Word, виберіть одну з можливостей і клацніть «Далі»:

Взяти коментарі з PDF-файлу Перехід до PDF-файлу, який містить коментарі.

Помістити коментарі в цей файл Word Перехід до документа Word, до якого потрібно імпортувати коментарі.

Усі коментарі Імпортуються всі коментарі.

Всі коментарі з позначками Імпортуються лише коментарі з позначками.

Лише редагування тексту: вставлення, видалення та заміни Імпортуються лише коментарі, додані за допомогою команд редагування тексту на панелі «Анотації».

Застосувати власні фільтри до коментарів Імпортує лише коментарі, вказані за автором, типом або станом.

Ввімкнення стеження за змінами перед імпортом коментарів Показуються зміни, виконані імпортованими коментарями у Word.

4 (За потребою) Якщо ви імпортували правки тексту, клацніть «Інтегрувати редагування тексту» у діалоговому вікні «Імпорт виконано успішно», щоб переглянути та застосувати кожне виправлення окремо. Для кожного виправлення виберіть одну з таких можливостей:

Застосувати Застосовує зміни в документі і вилучає бульбашки коментарів. Якщо коментар видається порожнім, ви можете впровадити його, щоб подивитися, чи він містить пропуск або вертання каретки.

Відмовитися Відхиляє всі виправлення та видаляє поле коментаря.

Наступне Пропускає поточне і переходить до наступного виправлення тексту. Пропущені і невпроваджені виправлення тексту з'являються як бульбашки в документі Word.

Застосувати всі Залишок Впроваджує всю решту виправлень тексту і вилучає бульбашки коментарів.

Відмінити останнє Відміняє останнє виправлення, включно з будь-якими змінами, зробленими вручну.

5 Видаліть поле коментаря, що з'являється в документі Word:

- Клацніть поле коментаря правою клавішею миші та виберіть команду «Видалити коментар».
- Виберіть «Коментарі Acrobat» > «Видалити всі коментарі в документі». Для програми Word 2007 та новіших версій цей параметр доступний на стрічці Acrobat.

Експорт коментарів в AutoCAD (Windows)

Рецензенти можуть додавати коментарі до PDF-файлу, створеного із креслення AutoCAD. Якщо ви скористалися AutoCAD PDFMaker, щоб створити PDF-файл, ви можете імпортувати коментарі до креслення AutoCAD, не перемикаючись між AutoCAD і Acrobat. Ви можете імпортувати коментарі більшості типів, включно з графічними позначками, клейкими приміткаами, штампами і текстовими виправленнями.

1 Збережіть PDF-файл, щоб переконатися, що включено останні додані коментарі.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У списку коментарів виберіть у меню параметрів пункт «Експортувати до AutoCAD», а потім у діалоговому вікні «Імпортувати коментарі» вкажіть PDF-файл та файл AutoCAD.
- В AutoCAD виберіть «Позначки Acrobat» > «Імпортувати коментарі з Acrobat».

3 В діалоговому вікні «Імпортувати коментарі» вкажіть PDF-файл, що містить коментарі, вкажіть, які коментарі імпортувати, та клацніть «Далі». Якщо ви імпортуєте власний набір коментарів, вкажіть набір, переконавшись, що вибрано лише бажані характеристики. Ви повинні вибрати щонайменше один параметр в кожній категорії.

Показати по рецензенту Імпортує коментарі за окремими рецензентами.

Показати по типу Імпортує коментарі за типом, наприклад, правки тексту та коментарі-примітки.

Показати по стану Імпортує коментарі за станом рецензування.

Показати за станом перевірки Імпортує позначені коментарі.

Усі імпортовані коментарі з'являються на шарі позначок Adobe Acrobat як власні об'єкти, які можна редагувати, фільтрувати або видаляти.

4 Щоб змінити імпортований коментар (змінити стан, додати позначку або змінити текст) клацніть коментар правою клавішею миші, виберіть «Коментарі Acrobat» та виберіть параметр.

Процеси затвердження

Про процеси затвердження

Користувачі програми Acrobat (лише традиційна китайська, спрощена китайська, японська та корейська) можуть надсилати PDF-файли як вкладення в електронному повідомленні для затвердження іншими користувачами. Коли учасники відкривають запит на затвердження у Acrobat (всі мови), вони можуть затвердити PDF-файл, додаючи штамп цифрового посвідчення. Потім вони можуть надіслати PDF-файл іншим затверджувачам або повернути його ініціаторові та решті учасників. Ініціатор може відстежувати процес, вибравши можливість сповіщення кожного разу, коли PDF-файл затверджують. Робоча процедура завершується, коли останній учасник додає остаточне затвердження. Якщо PDF-файл не затверджено, процедуру затвердження слід ініціювати знову.

Участь у процесі затвердження

Якщо вас запросили взяти участь у процедурі затвердження, ви одержите електронне повідомлення з докладними інструкціями про затвердження вкладеного PDF-файлу. Коли відкриється PDF-файл, відкриється палітра «Штампи», а вгорі PDF-файлу з'являється рядок повідомлень документа. Якщо ваша версія Acrobat старіша за 7.0, вам запропонують завантажити останню версію Reader.

Ви можете вибрати будь-який штамп цифрової особистості з палітри «Штампи» для затвердження документа. Штамп цифрового посвідчення містить ідентифікаційну інформацію, яка надається вами — ім'я, назва, організація і адреса електронної пошти. Можна використовувати штамп посвідчення на місці підпису. Коли накладається штамп, він стає частиною вмісту сторінки документа. Ви можете вилучити власний штамп в ході процедури затвердження, проте коли процедура буде завершена, ваш штамп буде заблокований. Ви не можете пересувати чи вилучати штампи решти учасників.

Можна також відхиляти документи, що не відповідають вашим стандартам.

На додаток до накладання цифрових штампів на PDF-файл ви можете також додавати інші типи коментарів, включно з коментарями-примітками, правками тексту, власними штампами та вкладеними файлами.

Інші теми довідки

«Створення власного штампа» на сторінці 181

«Огляд інструментів «Анотації» та «Розмітка креслення»» на сторінці 172

«Вибір поштової програми для рецензування» на сторінці 161

Затвердження PDF

1 Відкрийте вкладення PDF в електронному повідомленні з запрошенням до затвердження.

Примітка: *Якщо ви не додали особисту інформацію до штампа, з'явиться запит зробити це.*

2 Виберіть штамп з палітри «Штампи». (Щоб переглянути всі штампи, прокрутіть або перетягніть кут, щоб змінити розмір вікна).

3 Клацніть документ, щоб застосувати штамп для затвердження.

Примітка: *Щоб вилучити накладений штамп цифрової особистості, виділіть його та натисніть «Видалити». Якщо ви вибрали «Друкувати», «Записати копію» або «Електронна пошта» під час процедури схвалення, ви не можете вилучати ваш штамп.*

4 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб надіслати документ наступному затверджувачеві, клацніть на кнопці «Схвалити» в рядку повідомлень документа. У діалозі «Надіслати наступному затверджувачеві» наберіть електронну адресу наступного затверджувача в полі «До», додайте адреси решти одержувачів, якщо треба, та клацніть на «Надіслати».
- Щоб завершити процес схвалення, клацніть на кнопці «Остаточне схвалення» в рядку повідомлень документа. В діалозі «Завершити остаточне схвалення» вкажіть, чи бажаєте надіслати повідомлення про схвалення, в меню «Спосіб остаточного схвалення». Якщо ви надсилаєте повідомлення, наберіть електронну адресу в полі «До», додайте адреси решти одержувачів, якщо треба, та клацніть на «Надіслати». Якщо ви не надсилаєте повідомлення, клацніть на «Завершити».

Якщо виділено параметр «Сповістити ініціатора про стан схвалення електронною поштою», з'явиться окреме електронне сповіщення, адресоване ініціаторові. Клацніть «Надіслати», щоб надіслати це сповіщення.

5 Запишіть PDF-документ.

Важливо: *Якщо ви скористаєтеся кнопкою «Електронна пошта»* *на інструментальній панелі, щоб надіслати PDF-файл, PDF-файл перестане бути частиною процедури, і параметри затвердження перестануть бути доступними одержувачам цього електронного повідомлення.*

Відхилення PDF

Якщо одержаний у запиті затвердження PDF-файл не відповідає вимогам для затвердження, скористайтеся функцією в рядку повідомлень документа, щоб відхилити документ та повернути його ініціаторові. Якщо PDF-файл відхилено, процедуру затвердження слід ініціювати знову.

1 Відкрийте вкладення PDF в електронному повідомленні з запрошенням до затвердження.

2 Натисніть кнопку Відхилити на панелі повідомлення документа.

3 В діалозі «Відхилити та надіслати сповіщення» наберіть електронну адресу ініціатора в полі «До». Якщо вибрано параметр «Сповістити ініціатора про стан затвердження електронною поштою», ініціатору надсилається окреме електронне повідомлення. Натисніть кнопку «Надіслати».

4 Клацніть на «Надіслати» в електронному повідомленні, що з'явиться.

Додавання або зміна особистої інформації для цифрового штампа

1 На панелі «Анотації» в меню «Штамп» виберіть пункт «Показати палітру «Штампи»

2 В палітрі «Штампи» виберіть «Штампи цифрового посвідчення» клацніть ваш штамп правою клавішею миші та виберіть «Редагувати посвідчення».

3 В діалозі «Налаштування особистості» наберіть або відредагуйте ваше ім'я, посаду, назву компанії, відділ, електронну адресу та клацніть на «Завершити».

Можна також змінювати вашу особисту інформацію з діалогового вікна «Налаштування». В меню «Категорії» виберіть пункт «Посвідчення».

Глава 7: Форми

Можна заповнювати форми, використовуючи або Adobe® Acrobat® X Pro, або безкоштовну версію Adobe Reader®. Статичні або інтерактивні форми можна створювати у програмах Acrobat або Adobe LiveCycle® Designer ES2 (входять до комплекту програм Acrobat Pro для Microsoft® Windows®). Інтерактивні форми прискорюють процес заповнення та збору даних.

Початкові відомості про форми

Про форми

Можна використовувати Acrobat для створення форм одним з наступних методів:

- Перетворити наявний електронний документ (наприклад, документ Adobe PDF, Microsoft Word або Excel) на форму PDF.

  Примітка: *В Mac OS можна створювати форму лише з використанням існуючого PDF-файлу.*

- Сканувати паперову форму, щоб перетворити її на PDF-форму.

Примітка: *XML-форми можна створювати або редагувати у програмі Designer ES2, але не в Acrobat.*

Після перетворення наявного документа на PDF-форму можна додати до неї поля, щоб перетворити її на інтерактивну форму.

Інтерактивну форму можна заповнити на комп'ютері та надіслати через Інтернет або локальну мережу.

Додаткові ресурси

Для отримання докладнішої інформації про форми див. ці ресурси:

- Статті, учбові посібники та поради про форми: http://acrobatusers.com/
- Галерея форм: http://acrobatusers.com/gallery/forms
- Відео про створення простих форм див. за адресою: www.adobe.com/go/lrvid_017_acrx_ua

Про LiveCycle Designer ES2 (лише для Windows)

Програма Designer ES2 є інструментом розробки графічних форм, що містить додаткові функції та елементи керування для створення розширених форм. Designer ES2 входить у комплект Acrobat Pro для Windows. Програму Designer ES2 можна використовувати для створення форм, адаптованих для зберігання великої кількості даних або взаємодії з користувачем. Наприклад, можна створити форму, що розраховує дохід від продажу акцій. Коли користувач вводить назви акцій та різні значення у поле «Комірка», вона розширюється, приймаючи записи користувача. Коли користувач вводить кількість, яку необхідно продати, поле «Чистий дохід» оновлюється автоматично. Програму Designer ES2 також можна використовувати для створення форм, що підтримують специфічні для галузі дані та схеми XML.

За наявності програми Acrobat X або пізнішої версії можна використовувати майстер розповсюдження програми Designer ES2, щоб надсилати PDF-форми кільком одержувачам. Майстер запускається з меню «Файл» програми Designer ES2. Майстер сертифікує посвідчення автора форми та зашифровує дані, які надсилаються одержувачами. Також він додає до форми права користувача, і таким чином одержувачі можуть зберігати форму в Adobe Reader.

Використовуйте програму Designer ES2, щоб розширити основні можливості роботи з формами в Acrobat. Наприклад, форма Designer ES2 може містити поля «Об'єкт зображення», даючи змогу легко додавати до форми графічні елементи. Використовуйте Designer ES для наступних завдань:

- Створення форм з робочої області або попередньо розроблених макетів у вбудованих шаблонах, що редагуються та налаштовуються.
- Створення динамічних форм.
- Додавання графіки, наприклад, фотографій.
- Додавання колекцій штрихових кодів.
- Створюйте форми у форматах, які програма Designer ES2 може перетворити на HTML, особливо якщо планується опублікувати інтерактивну форму на веб-сайті для заповнення та відправлення користувачами безпосередньо у браузері.
- Інтеграція PDF-форм у наявні процеси шляхом прив'язування форм до XML-схем, зразків XML-файлів даних, баз даних та веб-служб.
- Використання об'єктів зі сценаріями.

Для редагування будь-яких форм, відкритих і збережених у програмі Designer ES2, потрібно використовувати саме програму Designer ES2, навіть якщо форму створено у програмі Acrobat.

Примітка: *Під час створення форм у Designer ES2 не вказуйте шаблон редагування, якщо потрібно вводити лише цифрові значення (такі як дати та десяткові дроби).*

Налаштування форм

Використовуйте параметри форм, щоб керувати різними аспектами взаємодії з полями форми.

У діалоговому вікні «Налаштування» ліворуч виберіть «Форми». Параметри форм розподілено на три групи: «Загальні», «Колір виділення» та «Автозаповнення».

Примітка: *Параметри форми впливають на спосіб обробки програмою відкритих форм під час роботи. Параметри не зберігаються разом із самими PDF-формами.*

Інші теми довідки

«Автозаповнення форми» на сторінці 237

Загальні

Автоматичне визначення значень полів Автоматично виконує обчислення всіх полів при введені даних.

Примітка: *Встановлення цього параметра застосовується лише до поточного сеансу.*

Показати прямокутник фокуса Вказує, на якому полі форми наразі знаходиться фокус.

Показати індикатор переповнення текстового поля Показує знак плюс (+) в текстових полях, що перевищують границі, вказані при створенні поля.

Завжди приховувати рядок для повідомлень документа За замовчуванням приховує панель повідомлень документа під час кожного відкриття PDF-форми у програмі Adobe Reader, якщо панель повідомлень документа не має кнопки «Надіслати форму». Якщо кнопка «Відправити форму» розташована на панелі повідомлень, її приховати неможливо.

Показувати перегляд поля при створенні або редагування полів форми Показує вигляд поля форми під час її створення або редагування.

Керування параметрами штрих-коду Відкриває діалогове вікно зі списком елементів штрих-коду (включаючи назву набору параметрів, символіку та вбудований стан для кожного елементу). Включає кнопку «Створити», «Редагувати», «Видалити», «Імпорт» та «Експорт» для роботи з новими або вибраними наборами параметрів.

Колір виділення

Показувати колір границі поля Показує чорний контур навколо поля форми, коли на нього наведений вказівник.

Колір підсвічення полів Відкриває палітру кольорів для вибору кольору виділення полів форми. Виділення з'являється після натискання кнопки (Виділити існуючі поля) на панелі повідомлень документа.

Необхідний колір підсвічення полів Відкриває палітру кольорів, щоб вибрати колір межі для обов'язкових полів форми. Після натискання кнопки «Виділити існуючі поля» або спроби надіслати форму відображається межа обов'язкових полів форми.

Автозаповнення

Меню «Автозаповнення» Відображає три можливі опції для параметра «Автозаповнення»: «Вимкнене», «Стандартне» або «Розширене».

Пам'ятати числові дані Пропонує попередньо введені числові дані при введенні того самого першого символу в те саме поле. Коли вимкнено, «Автозаповнення» пропонує тільки текстові дані. (Доступно, якщо вибрано Стандартний або Розширений.)

Редагувати список даних Показує поточні дані, що зберігаються в пам'яті автозаповнення. Можна виділити та вилучити будь-які записи, що їх ви не бажаєте зберігати у формах в майбутньому. (Якщо у пам'яті немає записів, цей параметр недоступний).

Створення та розповсюдження форм

Про елементи форм

Визначивши, які дані необхідно отримати від користувачів, можна вибрати елементи форми відповідно до типів даних.

- Щоб користувачі могли вводити текстові та чисельні дані, передбачте у формі можливість використання текстових полів або полів розкривних списків.
- Щоб забезпечити можливість вибору з кількох варіантів, скористайтеся перемикачами, полем списку або розкривним списком
- Якщо необхідно вибрати один, декілька або жодного з варіантів, скористайтеся полями з відміткою або списком, в якому встановіть дозвіл на вибір декількох елементів списку.
- Для дій, таких як відкриття файла, відтворення звуку або відео, надсилання даних форми та таке інше, скористайтеся кнопками.

- Для забезпечення захисту скористайтеся цифровим підписом, що підтверджує особистість користувача.

Також можна змінювати властивості окремих полів форми, щоб ще більше спростити PDF-форму та зменшити можливість неправильного заповнення полів користувачами.

PDF-форма, створена в Acrobat, може містити такі типи елементів:

Штрих-коди Містять кодовані дані, введені у виділені поля, та відображають їх у вигляді візерунків, які інтерпретується програмними або апаратними засобами розшифровки (можна придбати окремо).

Кнопки Виконують дії на комп'ютері користувача, такі як відкриття файла, відтворення звуку або надсилання даних на веб-сервер. Ці кнопки можуть бути налаштовані за допомогою встановлення для них зображень, тексту та візуальних змін, що запускаються при наведені миші.

Примітка: *Кнопки дій мають інше призначення, ніж перемикачі, які відображають зроблений користувачем вибір.*

Поля з відміткою Представляють вибір «так-ні» для окремих елементів. Якщо форма містить декілька полів з відміткою, користувач може встановити прапорець в необхідній йому кількості полів.

Поле цифрового підпису Дозволяє користувачу додати електронний підпис до документа PDF за допомогою цифрового підпису.

Рядок повідомлень документа Відображає автоматично сформовані дані про PDF-форму, а також кнопки дій та інші параметри. Рядок повідомлень документа надає користувачам Reader відомості про їхні права користування цією формою. Він також вказує, чи форма є сертифікованою або має поля підпису, та дозволяє користувачам виділяти поля. Якщо форма не має кнопки передавання, до рядка повідомлень документа додається кнопка «Передати форму» для надання користувачам можливості передачі форми.

Примітка: *Якщо одержувачі форм користуються попередніми версіями програм Acrobat або Reader, то рядок повідомлень документа може не відображатися або містити іншу інформацію.*

Розкривний список Дає користувачу змогу вибрати елемент зі спливаючого меню або ввести значення.

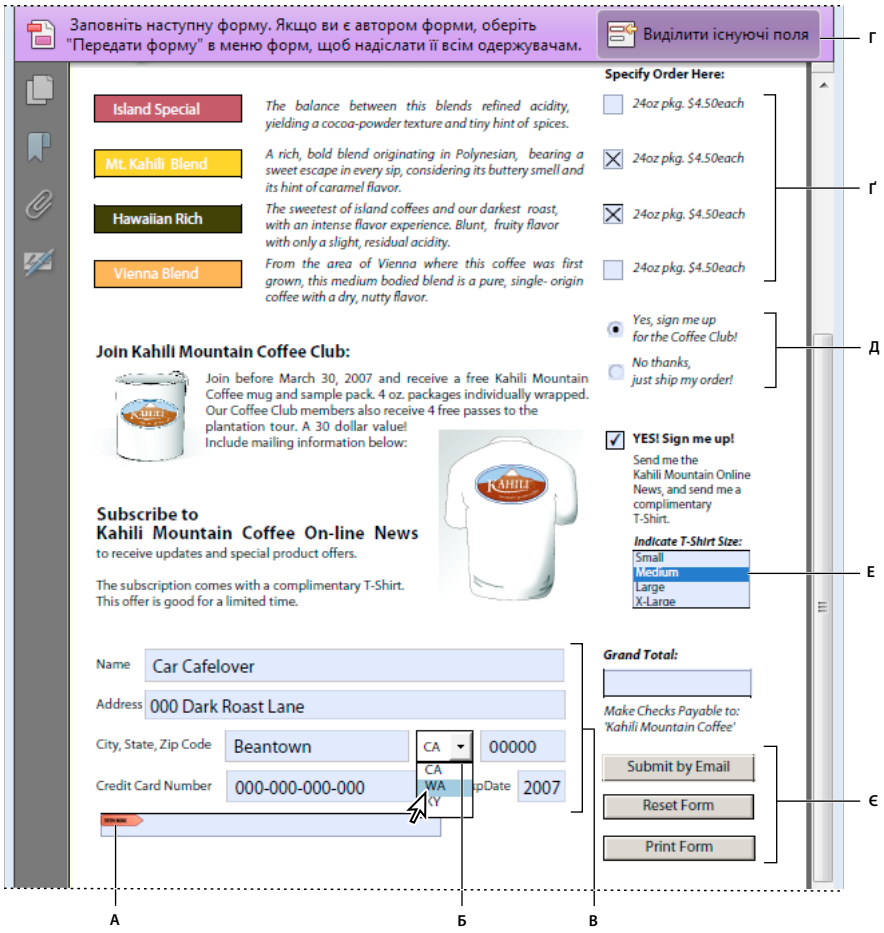
Примітка: *Можна встановити властивість поля форми, яка дасть користувачу змогу вводити власне значення.*

Списки Показує список варіантів для вибору.

Примітка: *Можна встановити властивість форми поля, що дозволяє користувачу вибирати декілька елементів списку, клацаючи клавішею миші з натиснутою клавішею Shift.*

Перемикачі Представляють групу варіантів, з яких можна вибрати тільки один. Усі перемикачі з однаковим іменем працюють разом як група.

Текстові поля Дозволяють користувачеві вводити текст, наприклад ім'я, адресу або номер телефону.



Форма Adobe Acrobat PDF
***А.** Поле цифрового підпису **Б.** Поле розкривного списку **В.** Текстові поля **Г.** Рядок повідомлень документа форм **Ґ.** Поля з відміткою **Д.** Перемикачі **Е.** Поле списку **Є.** Кнопки*

Інші теми довідки

«Встановлення кнопок дій» на сторінці 225

«Дозвіл користувачам програми Reader зберігати дані форм» на сторінці 202

Створення форм за допомогою Acrobat

Можна перетворити наявний електронний документ (наприклад, документ Word, Excel або PDF) на PDF-форму або сканувати паперовий документ у PDF-форму, а потім додати до форми поля інтерактивної форми.

***Примітка:** Під час перетворення документа на форму Acrobat, програма Acrobat виявляє в документі поля форми. Слід уважно перевірити цей документ та простежити за тим, що поля форми виявлено коректно.*

Можна створювати форми з наявного електронного документа (наприклад, документа Word, PDF або Excel) або сканувати паперову форму в PDF-форму.

1 Виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF-форму».

2 Виконайте одну з наступних дій та дотримуйтеся інструкцій на екрані.

- Для перетворення існуючого електронного документа (наприклад, файлу Word або PDF) на PDF-форму виберіть команду «Використовувати поточний документ» або команду «Перегляд», щоб знайти файл.

Примітка: *Якщо у використанні майстра немає потреби, можна відкрити файл та вибрати «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати», щоб перетворити PDF-документ на форму Acrobat. Програма Acrobat визначить тип документа, перетворить його на PDF, а також виявить і створить поля.*

- Щоб сканувати паперову форму та перетворити її на PDF-форму, виберіть «Сканувати паперову форму».

Програма Acrobat створить форму та відкриє її в режимі редагування форми. На панелі завдань «Форми» відображаються параметри, потрібні під час редагування форми.

Щоб створити форму з самого початку, у програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Сторінки» > «Інші можливості вставлення» > «Вставити чисту сторінку», а потім виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати».

Для перегляду учбових посібників та відеофайлів про створення форм див. ці ресурси:

- Методика настройки вихідного документа для автоматичного створення полів із позначками від Білла Карбері: Як забезпечити автоматичне створення полів із відмітками майстром форм Acrobat
- Створення простих форм: www.adobe.com/go/lrvid_017_acrx_ua

Дозвіл користувачам програми Reader зберігати дані форм

Зазвичай користувачі програми Reader не можуть зберігати копії заповнених форм. Однак можна розширити права користувачів Reader 8 та пізніших версій, надавши їм можливість виконувати такі дії. У програмі Acrobat Pro до таких прав також входить можливість додавати коментарі, використовувати інструмент «Введення тексту» та додавати цифрові підписи до PDF-файлів. Див. відео Як заповнювати та створювати форми для програми Adobe Reader

1 Відкрийте окремий PDF-файл або перегляньте PDF-компонент у портфоліо PDF.

2 Якщо здійснюється редагування форми, виберіть команду «Закрити редагування форм» на панелі завдань «Форми».

3 Виберіть «Файл» > «Зберегти як» >«PDF, розширений для Reader» > «Увімкнути додаткові функції».

Ці розширені права дійсні лише в цьому PDF-файлі. Під час створення нової PDF-форми для надання користувачам програми Reader права записувати власні заповнені копії цього PDF-файлу необхідно повторити цю операцію знову.

Якщо вам не потрібно, щоб отримувачі перезаписували шаблон пустої форми, зберігаючи дані форми, не розширюйте права в копії, що їм надсилається.

Поради щодо усунення несправностей у формах, що вмикають програму Reader, можна знайти в цій технічній нотатці.

Обмеження щодо локального збереження заповнених форм

Програми Acrobat Standard і Acrobat Pro дають змогу користувачам Adobe Reader 8 або новіших версій заповнювати та локально зберігати PDF-форми. Використання можливості Reader Extensions локально зберігати форми PDF (що називаються *розширеними документами*) обмежується двома способами:

Кількість розширених документів, що використовуються Користувач Acrobat Standard або Acrobat Pro може надсилати розширені документи для заповнення необмеженій кількості отримувачів. Наприклад, користувач Acrobat може розмістити пустий шаблон форми на веб-сторінці, що дозволяє користувачам заповнювати та

локально зберігати форми PDF. До шаблона може мати доступ необмежена кількість людей. Однак користувач Acrobat може зібрати лише 500 відповідей із заповненої форми. Обмеження стосується як друкованих копій (відправлених на паперових носіях), так і заповнених форм в електронному вигляді.

Кількість отримувачів розширеного документа Користувач Acrobat Standard або Acrobat Pro може надіслати розширений документ більш ніж 500 окремим отримувачам. Наприклад, користувач Acrobat є членом організації, що складається не більше ніж із 500 осіб. Користувач Acrobat може надіслати необмежену кількість копій розширеного документа цим 500 отримувачам та зібрати необмежені відповіді із заповненої форми.

У кожній організації/компанії застосовуються обидва обмеження, і використання цієї функції кількома користувачами неможливе. Отримання додаткових ліцензій на використання програми Acrobat не призводить до збільшення зазначених вище обмежень. Наприклад, п'ять користувачів Acrobat Standard 9 у компанії не можуть розіслати той самий розширений документ для групового отримання та витягнення даних більш ніж 500 разів.

Програми Acrobat Standard і Acrobat Pro містять технологію, яка дозволяє вмикати певні функції у PDF-документах за допомогою цифрових облікових даних. Це посвідчення знаходиться у програмному забезпеченні («Ключ»). Ви даєте згоду з жодною метою не входити та не намагатися увійти у ключ, не керувати ним, не вимикати, не видаляти та не розповсюджувати його.

Використання JavaScript у формах

Мова JavaScript дозволяє створювати інтерактивні веб-сторінки. Компанія Adobe вдосконалила мову JavaScript, тож тепер можете легко інтегрувати інтерактивність у PDF-форми. Найчастіше JavaScript використовується у формах Acrobat для форматування, розрахунку та перевірки даних, а також для призначення дії. У системі Windows можна також налаштувати форми Adobe PDF для безпосереднього підключення до баз даних через відкритий інтерфейс доступу до баз даних (ODBC).

Примітка: *Під час створення динамічних форм слід мати на увазі, що у програмі Reader не підтримуються деякі користувацькі сценарії JavaScript. З цієї причини, якщо до PDF-файлу не було додано розширені права, під час перегляду форми у програмі Reader деякі з її функцій можуть не виконуватися належним чином.*

Додаткові ресурси

Додаткову інформацію про Acrobat JavaScript можна знайти в таких ресурсах:

- Посилання API на JavaScript™ для Acrobat® для додавання інтерактивності у PDF-форми: www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_ua (PDF, лише англійською мовою)
- Набір для розробки програмного забезпечення Acrobat Software Development Kit (SDK) для персоналізації Acrobat: www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ua (лише англійською мовою)
- Шляхи до файлів в Acrobat JavaScript: www.acrobatusers.com/tutorials/file-paths-acrobat-javascript

Створення полів форм

В Acrobat поле форми створюється шляхом вибору одного з інструментів форми. Для кожного типу поля можна встановити різні параметри в діалоговому вікні «Властивості».

Примітка: *В ОС Windows можна використовувати Designer ES2 для редагування форм, створених у Acrobat. Однак у програмі Acrobat неможливо редагувати поля форм, відкриті та збережені у програмі Designer ES2.*

Інші теми довідки

«Поведінка полів форм» на сторінці 214

Відкриття режиму редагування форм

У режимі редагування форм відображається панель завдань «Форми». За допомогою параметрів на панелі завдань «Форми» можна додавати нові та редагувати існуючі поля, а також виконувати інші дії стосовно форм.

- Після створення нової форми вона за замовчуванням відкривається в режимі «Редагування форми».
- Для існуючих форм виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати».

Тепер форма відобразиться в режимі «Редагування форми» і буде відкрито панель завдань «Форми».

Створення нового поля форми

1. Після перетворення документа на PDF-форму відкрийте панель завдань «Форми», якщо її ще не відкрито.
2. Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Клацніть «Завдання» > «Додати нове поле», а потім виберіть інструмент.
- Виберіть поле форми з панелі інструментів «Швидкий доступ».
- Клацніть сторінку правою клавішею миші та виберіть інструмент.

Курсор перетвориться на перехрестя, в якому відобразиться попередній перегляд форми.

3. Клацніть на місці сторінки, де потрібно створити поле, щоб створити поле з розміром за замовчуванням. Щоб створити поле з власним розміром, розтягніть прямокутник для визначення бажаного розміру поля.
4. В полі «Ім'я поля» уведіть ім'я поля та за бажанням зробіть поле необхідним. Виберіть релевантне ім'я зі значенням, щоб полегшити упорядкування даних.
5. Щоб відобразити діалогове вікно «Властивості» та змінити будь-які інші властивості поля, клацніть «Всі властивості».

Примітка: *Якщо на панелі інструментів форм (відображається в режимі редагування форм) вибрано команду «Залишити інструмент обраним», після додавання поля не відображається поле «Ім'я поля». Кожного разу, коли ви клацаєте сторінку, до форми додається нове поле. Щоб вийти з цього режиму, натисніть клавішу Esc або клацніть кнопку «Інструмент «Виділення об'єкта» . Щоб змінити властивості поля, клацніть поле двічі.*

6. Для перевірки форми клацніть кнопку «Попередній перегляд» . Попередній перегляд форми дає змогу побачити форму в такому ж вигляді, в якому її бачитимуть одержувачі, та надає можливість перевірити її. Під час попереднього перегляду форми можна повернутися назад до режиму редагування, натиснувши кнопку "Редагувати" .

Розташування полів форми на сітці

Можна скористатися сіткою, щоб точно розташувати поля форми на сторінці. Можна визначити інтервал, колір та положення сітки. Можна також вибрати, чи потрібно під час редагування поля форми прив'язувати межі поля форми до ліній сітки. Лінії сітки не друкуються.

1. Виберіть «Перегляд» > «Показати/Приховати» > «Лінійки та сітки» > «Сітка».
2. Щоб під час створення або переміщення полів форм·прив'язати їх до найближчих ліній сітки, виберіть «Перегляд» > «Показати/Приховати» > «Лінійки та сітки» > «Прив'язати до сітки».

Копіювання поля форми

Можна створювати *копії* поля форми на одній сторінці PDF-форми. Можна також копіювати поле форми та вставляти його в інші сторінки. Коли створюються *дублікати* полів форми, копії вихідного поля додаються до однієї або декількох сторінок. Поля-дублікати завжди знаходяться в тому самому місці, що й оригінал. Копії та дублікати можна розміщувати шляхом перетягування будь-де на сторінці, але їх не можна перетягувати з однієї сторінки на іншу.

І копії, і дублікати мають таке саме ім'я, що й оригінальне поле форми. До копій та дублікатів, вставлених за допомогою команди «Помістити декілька полів», також приєднано номер. Всі поля форми з однаковою основою назви мають одні й ті самі дані користувача та властивості дій. Отже, коли користувач додає відповідь до копії або дубліката поля або редагує її в цьому полі, відповідь з'являється в усіх полях з однаковим базовим іменем.

Якщо користувач змінює властивості будь-якої з версій поля форми з однаковим базовим іменем, ці зміни впливають лише на цю копію поля форми. Винятком є випадок, коли вносяться зміни до списку «Дії», при тому, що подія, що активізує дію, не є дією миші.

Якщо потрібно уникнути впливу відповідей, введених користувачем в оригінальне поле, на дубльовані або скопійовані поля, змініть ім'я нового поля форми.

Створення копії поля форми

❖ Виберіть поле форми, потім виконайте одну з наступних дій:

- Щоб скопіювати поле форми в середину поточного вигляду, виберіть команду «Правка» > «Копіювати», а потім команду «Правка» > «Вставити».
- Щоб скопіювати поле форми та перемістити його в межах сторінки, перетягніть його мишею, утримуючи клавішу Ctrl.

Щоб обмежити рух по вертикалі чи по горизонталі під час перетягування, натисніть та утримуйте клавішу Shift.

Створення кількох копій поля форми на одній сторінці

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Клацніть поле правою клавішею миші та виберіть команду «Розмістити декілька полів».
- Виділіть поле форми та виберіть «Форми» > «Завдання» > «Інші завдання» > «Редагувати поля» > «Помістити декілька полів».

2 У діалоговому вікні «Створити декілька копій полів» виберіть «Попередній перегляд», і в разі потреби, пересуньте діалогове вікно так, щоб на сторінці можна було побачити вихідне поле та його копії.

3 Виберіть параметри, які треба застосувати:

- Щоб змінити кількість створюваних копій, задайте інші значення для параметрів «Копіювати виділені поля по вертикалі» та «Копіювати виділені поля по горизонталі».
- Щоб змінити розміри вихідного поля та усіх його копій, задайте інші значення для параметрів «Змінити ширину» та «Змінити висоту».
- Що перемістити вихідне поле та всі його копії, використовуйте кнопки «Вгору», «Вниз», «Вліво», та «Вправо».

Дублювання поля форми на декілька сторінок

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Клацніть поле форми правою кнопкою миші та виберіть пункт «Дублювати».
- Виділіть поле форми та виберіть «Форми» > «Завдання» > «Інші завдання» > «Редагувати поля» > «Дублювати».

Примітка: *Для форм, що мають лише одну сторінку, команда «Дублювати» недоступна.*

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб дублювати поле форми на кожній сторінці, виберіть «Всі» та натисніть «OK».
- Щоб дублювати поле форми на обмеженій кількості сторінок, клацніть на кнопці «Форми» та введіть номери першої та останньої сторінки діапазону, де треба розмістити поля.

Примітка: *Наявність або відсутність у діапазоні сторінки, де знаходиться вихідне поле, не впливає на процес дублювання. Якщо цю сторінку включити в діапазон, це не призведе до створення іншої копії на тій самій сторінці, а якщо її не включити, це не призведе до вилучення вихідного поля форми.*

Вибір кількох полів форм

Виділення декількох полів форми є важливим етапом деяких задач, таких як створення копій, вирівнювання полів форми та зміна інтервалів між полями форми.

❖ У разі потреби виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати», а потім виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб виділити всі поля форми всіх типів, виберіть команду меню «Правка» > «Вибрати все».
- Щоб виділити декілька полів форми, що знаходяться поруч одне з одним, клацніть перше поле, а потім, утримуючи клавішу «Shift», клацніть останнє поле. Всі поля форми між цими полями будуть виділені.
- Щоб виділити окремі поля форми в різних частинах сторінки PDF-форми, клацніть кожне поле, утримуючи клавішу Ctrl.
- Щоб виділити всі поля форми в області сторінки, скористайтеся інструментом «Виділення об'єкта», щоб позначити рамкою область виділення.
- Щоб зняти виділення з окремого поля форми, клацніть його, утримуючи клавішу Ctrl.

Поле, яке виділено темно-синім кольором та яке відображає мітки-маніпулятори меж, є *якорем*. При виділенні декількох полів, шляхом клацання, останнє виділене поле буде якорем. При використанні області, якорем буде поле, що створено першим. Якщо зняти виділення з якоря, клацнувши його з натиснутою клавішею Ctrl, поле форми, розташоване вгорі ліворуч, стане новим якорем.

Змінення розмірів та упорядкування полів форм

Після створення полів форми можна впорядковувати їх, змінювати їхні розміри або переміщувати їх, щоб надати сторінці більш охайного професійного вигляду.

Щоб внести зміни в макет полів форми, переконайтеся, що знаходитеся в режимі редагування (виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати»).

Змінення розмірів поля форми

1 Виберіть інструмент «Виділення об'єкта».

2 Виберіть поле форми, розмір якого необхідно змінити.

3 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити розмір поля вручну, клацніть поле форми, щоб його вибрати, а потім потягніть за край поля. Утримуйте клавішу Shift та перетягніть кутову мітку, щоб зберегти поточні пропорції поля форми.
- Щоб змінити розмір поля на один піксель, натисніть клавішу Ctrl+стрілку; щоб змінити розмір полів на десять пікселів, натисніть клавіші Ctrl+Shift+стрілку.

Змінення розміру декількох полів форми до розміру виділеного поля

1 Виберіть всі поля форми, розмір яких необхідно змінити.

2 Клацніть поле, з яким повинні співпадати інші вибрані поля форми, правою клавішею миші, утримуючи клавішу Ctrl. Виберіть команду «Встановити такий самий розмір полів», а потім виконайте одну з наступних дій:

Висота Змінює висоту, не змінюючи ширину.

Ширина Змінює ширину, не змінюючи висоту.

Обидві Змінює висоту і ширину.

Переміщення окремих полів форми

Щоб перемістити поля форми, їх можна просто перетягнути. Щоб досягнути більшої точності, витративши менше часу, можна скористатися спеціальними функціями для вирівнювання полів, регулювання відстані між ними та центрування на сторінці.

1 За допомогою інструмента «Виділення об'єктів» виділіть поля, які потрібно перемістити.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб приблизно перемістити поле, просто перетягніть його на нове положення.

Щоб обмежити рух тільки в горизонтальному або вертикальному напрямку, почніть перетягування та натисніть клавішу «Shift», продовжуючи перетягування.

- Щоб трохи перемістити поле горизонтально або вертикально, натискайте клавіші стрілки, поки поле не встане на необхідне місце.
- Щоб перемістити поле точно в центр сторінки, виберіть команду «Правка» > «Вирізати», перейдіть на необхідну сторінку та виберіть «Правка» > «Вставити».

Примітка: *Поля розміщуються в центрі сторінки лише під час першого вставляння. Додатково вставлені поля зсуваються відносно попередньо вставленого поля.*

Вирівнювання та центрування декількох полів форми

1 Виберіть два або більше полів форми, які потрібно вирівняти.

2 Клацніть поле, відповідно до з якого слід вирівняти інші поля, правою клавішею миші, утримуючи клавішу Ctrl. Виберіть «Вирівняти, розподілити або централізувати», а потім виберіть одну з наступних команд:

- Щоб вирівняти поля за стовпцем, виберіть «Вирівняти за лівим краєм, за правим краєм або по вертикалі». Команда вирівнює відповідно ліву межу, праву межу або вертикальні осі (центр) поля-якоря.
- Щоб вирівняти рядок полів, виберіть «Вирівняти верх, низ або по горизонталі». Команда вирівнює відповідно верхню межу, нижню межу або горизонтальні осі (центр) поля-якоря.
- Щоб централізувати поля, виберіть «Централізувати по вертикалі, по горизонталі або за обома напрямками».

Примітка: *Якщо одне з виділених полів клацнути правою клавішею миші, у ньому відобразяться мітки-маніпулятори меж, вказуючи на те, що це поле форми є якорем. Команди меню «Вирівнювання» переміщують інші виділені поля на одну лінію з краями поля-якоря.*

Змінення відстані між полями

В контексті розташування полів форми на сторінці, *розподілення* означає встановлення однакових відстаней між полями форми, які вимірюються між центрами суміжних полів. Команди «Розподілити» мають перевагу над командою «Прив'язати до сітки».

1. Виберіть поля форми, які потрібно скорегувати.
2. Клацніть будь-яке з виділених полів форми правою клавішею миші та виконайте одну з наступних дій:

- Щоб розподілити поля рівномірно між верхнім та нижнім полями, виберіть команду «Вирівняти, розподілити або централізувати» > «Розподілити по вертикалі».
- Щоб розподілити поля рівномірно між крайнім лівим та крайнім правим полями, виберіть команду «Вирівняти, розподілити або централізувати» > «Розподілити по горизонталі».

Примітка: *Команда «Передати» у меню «Інструменти» > «Форми» має іншу функцію. Ця команда дає змогу надіслати форму іншим користувачам, які заповнять форму та повернуть її з даними.*

Видалення поля форми

1. На панелі «Поля» або вигляду сторінки виберіть поля форми, які необхідно видалити.
2. Натисніть кнопку «Видалити» або виберіть команду «Правка» > Видалити».

Про штрих-коди

Поля штрих-кодів перетворюють записи користувачів на візуальну структуру, що сканується, інтерпретується та додається до бази даних. Штрих-коди варто використовувати у тих випадках, коли форма надсилається у друкованому вигляді або факсом.

Основними перевагами використання штрих-кодів є те, що вони зберігають час, виключають необхідність вручну зчитувати відповіді та записувати їх, а також дозволяють уникнути можливі помилки введення даних.

Звичайний процес роботи зі штрих-кодом включає такі етапи:

- Автор форми перевіряє, чи встановлений параметр форми «Автоматично обчислювати значення полів», після чого створює форму у програмі Acrobat, налаштовуючи всі інші поля як завжди.
- Автор форми додає поле штрих-коду до форми, налаштовуючи штрих-код таким чином, щоб він охоплював необхідні дані.
- Автор налаштовує форму для використання у програмі Reader (якщо він хоче дозволити користувачам програми Reader записувати власні заповнені копії форми, або якщо форма містить певні поля штрих-кодів).
- Автор надсилає форму іншим користувачам.
- Користувачі заповнюють форму на комп'ютері та надсилають її в електронному вигляді або роздруковують копію та надсилають її тому, від кого отримали форму.

- Отримані дані штрих-кодів інтерпретуються одним з зазначених способів, після чого одержувач форми може переглядати, сортувати і використовувати ці дані:

  Форми, надіслані на факс-сервер Для вилучення зображення у форматі TIFF з факс-сервера та розміщення їх у теці, що відстежується програмою Adobe LiveCycle Barcoded Forms Decoder, одержувач форми може використовувати програму Adobe Acrobat Capture® (якщо він має ці продукти).

  Форми передані у друкованому вигляді Одержувач форми може відсканувати друковані форми, а потім застосувати для декодування штрих-кодів у цих формах програму LiveCycle Barcoded Forms Decoder.

  Примітка: *Acrobat Capture та LiveCycle Barcoded Forms Decoder — це окремі продукти корпоративного класу, що продаються незалежно від програми Acrobat.*

Поради по розробці штрих-кодів

Фактори, які визначають спосіб розробки та розташування штрих-кодів - це зручність у користуванні та економія місця. Наприклад, розмір штрих-коду може обмежувати кількість даних, які можна закодувати. Для досягнення найкращих результатів виконуйте наведені вказівки.

- Розташуйте штрих-код так, щоб він не попав на згини при вкладанні у конверт, а також знаходився на достатній відстані від краю сторінки, інакше, його можуть зрізати під час друку чи надсилання факсом.
- Розташуйте штрих-код так, щоб його можна було легко побачити та відсканувати. Якщо використовується ручний сканер, не використовуйте штрих-коди ширші за 4 дюйми (10,3 см). У цьому випадку, зазвичай, найкраще підходять високі вузькі штрих-коди. Крім того, використовуючи ручний сканер, не притискайте малюнок штрих-коду.
- Перевірте, чи розмір поля штрих-коду може вмістити ті дані, які будуть кодуватися. Якщо ділянка штрих-коду надто мала, вона набуває сірого кольору. Перед розповсюдженням готової форми обов'язково перевірте, чи має ділянка штрих-коду достатній розмір.

Створення, перевірка та редагування полів зі штрих-кодами

Один із способів удосконалення штрих-кодів у PDF-формі - це створення власних сценаріїв. Для створення сценаріїв необхідно знати основи мови JavaScript та особливості застосування мови JavaScript у програмі Acrobat. Для отримання додаткової інформації див. розділ *Developing Acrobat® Applications Using JavaScript™* на веб-сторінці за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_ua (PDF, лише англійською мовою). Інформацію про стандартну версію мови JavaScript можна знайти в різних джерелах, присвячених цій темі.

Вставте штрих-код максимального розміру, а потім уменшіть розмір клітинки, аби при заданих умовах декодування штрих-код не вийшов за межі сторінки. Щоб уникнути цього, встановіть відповідний розмір клітинки для розміщення штрих-коду та відповідні умови декодування.

Інші теми довідки

«Керування власними параметрами штрих-кодів» на сторінці 223

«Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Значення»» на сторінці 223

«Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Параметри»» на сторінці 216

Додання поля зі штрих-кодом

1 Відкрийте форму в програмі Acrobat, відкрийте діалогове вікно «Налаштування» та виберіть пункт «Форми» на лівій панелі. Встановіть прапорець «Автоматично визначати значення полів».

2 Виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати».

3 На панелі швидкого доступу виберіть інструмент (Штрих-код) або виберіть «Форми» > «Завдання» > «Додати нове поле» > «Штрих-код».

4 Розтягніть прямокутник, щоб визначити область штрих-коду, а потім клацніть двічі поле штрих-коду, щоб відкрити діалогове вікно «Властивості».

5 На вкладці «Значення» виконайте одну з наступних дій:

- Виберіть «Використання кодування», а потім виберіть формат (XML або «Розділений табуляцією»). Натисніть кнопку «Вибрати» і виберіть поля, які необхідно закодувати у полі штрих-коду. Якщо ви не бажаєте включати назви полів у дані штрих-коду, зніміть прапорець «Включити назви полів».
- Виберіть параметр «Власний сценарій розрахунку», клацніть на кнопці «Редагувати» та уведіть власний код JavaScript у діалоговому вікні редактора JavaScript.

6 На вкладці «Параметри» виконайте одну з наступних дій:

- Виберіть параметр «Символіка»: PDF417, QR Code або Data Matrix.
- Якщо необхідно застосувати стиснення, встановіть прапорець «Стиснути дані перед кодуванням у штрих-код». Якщо для вилучення даних з надісланих у відповідь форм передбачається застосовувати ручний сканер, не вибирайте цей параметр.
- У меню «Умова декодування» виберіть тип апаратури, яка буде застосована для обробки форм, надісланих у відповідь: «Ручний сканер штрих-коду», «Факсовий сервер», «Сканер для документів» або «Власний».
- У разі необхідності виберіть «Власний» та введіть значення параметрів «Розмір по осі X», «Співвідношення Y/X» та «Рівень виправлення помилки».

7 Внесіть будь-які інші зміни на вкладках «Загальне» та «Дії». Потім закрийте діалогове вікно «Властивості штрих-коду».

Буде автоматично створено код JavaScript для кодування вибраних полів у форматі XML або у форматі з розділювачем-знаком табуляції. Діалогове вікно «Властивості штрих-коду» закриється, а у формі з'явиться штрих-код, для якого були визначені ці параметри.

Примітка: *Якщо вже після створення штрих-коду у форму буде додано нове поле, то воно не включатиметься автоматично у дані наявних штрих-кодів. Однак додаткові поля даних можна включити у штрих-код вручну.*

Перевірка поля зі штрих-кодом

1 Виберіть «Форми» > «Завдання» > «Закрити редагування форм» або натисніть кнопку «Перегляд» на панелі інструментів «Форми».

2 Заповніть форму. Використовуйте дані-зразки, що представляють максимум інформації для кожного поля, або які ви очікуєте отримати від користувачів.

3 Якщо поле зі штрих-кодом набуло сірого кольору, то змініть розмір поля із штрих-кодом або внесіть зміни до даних вмісту. (Див. наступні завдання.)

4 Впевніться, що область поля штрих-коду достатньо велика, щоб розмістити всі вхідні дані. Виберіть «Форми» > «Очистити форму», щоб усунути дані-зразки.

5 Виберіть «Файл» > «Зберегти».

Після цього поле форми зі штрих-кодом готове для розповсюдження.

Включення додаткових полів даних в штрих-код

1 Якщо ви не в режимі редагування, виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати».

2 Клацніть двічі поле штрих-коду.

3 На вкладці «Значення» виконайте одну з наступних дій:

- Якщо параметр «Використання кодування» вибраний, то клацніть на кнопці «Вибрати» і виберіть додаткові поля форми, які треба закодувати.
- Якщо параметр «Власний сценарій розрахунку» вибраний, то клацніть на кнопці «Редагувати» і напишіть додаткові команди сценарію JavaScript, щоб включити додаткові поля.

Після включення у штрих-код нових полів даних перевірте за допомогою зразків даних, чи має поле зі штрих-кодом достатній розмір. Якщо ділянка поля зі штрих-кодом набула сірого кольору, то щоб дані могли вміститися в поле штрих-коду, змініть відповідним чином розмір штрих-коду або властивості текстового поля.

Зміна даних вмісту відповідно до розміру поля зі штрих-кодом

1 Щоб змінити властивості штрих-коду таким чином, щоб у нього можна було вмістити більше даних, клацніть поле штрих-коду двічі та виконайте одну з наступних дій:

- На вкладці «Параметри» клацніть кнопку «Власний» та введіть нижні значення для пунктів «Рівень виправлення помилки» та «Співвідношення Y/X».
- На вкладці «Параметри» виберіть параметр «Стиснути дані перед кодуванням у штрих-код», але лише в тому разі, якщо встановлено програму декодування штрих-коду Adobe (можна придбати окремо).
- На вкладці «Значення» виберіть значення «Розділений табуляцією» замість XML в якості формату кодування даних. Формат XML потребує для кодування даних більшої області штрих-коду, ніж формат «Розділений табуляцією».
- На вкладці «Параметри» виберіть інший параметр символіки.
- На вкладці «Значення» клацніть кнопку «Вибрати» та скасуйте вибір тих полів, які не потрібно кодувати. Наприклад, не варто включати поля, що містять надмірні дані.
- На вкладці «Значення» введіть власний сценарій для перетворення у процесі кодування введеного користувачем тексту таким чином, щоб усі літери були малими, або всі літери були великими.

Примітка: *У рекомендаціях Національної асоціації комп'ютеризованих засобів обробки податків (NACTP), якими користується Податкова служба США та державні податкові установи, пропонується застосовувати в якості даних двовимірного штрих-коду лише великі літери.*

2 Щоб мінімізувати вміст даних в областях штрих-коду, клацніть двічі поле штрих-коду та на вкладці «Значення» уведіть власний сценарій, що обмежує дані до алфавітно-цифрових символів та одного регістру. (Текст, що складаються лише з великих або лише з малих літер, потребує менше місці в області штрих-коду, ніж текст, де є і великі, і малі літери).

Розгляньте можливість створення у формі додаткових полів зі штрих-кодами, щоб у кожному такому полі розміщувалися різні дані.

Встановлення навігації поля форми

Якщо документ PDF не має вказаного порядку табуляції, порядок табуляції за замовчуванням базується на структурі документа, якщо користувач не скасував параметр «Порядок табуляції» в параметрах спеціальних можливостей.

Можна змінювати порядок табуляції після створення полів. Якщо ви знаходитесь в режимі редагування форми, можна встановити порядок табуляції за структурою документа (за замовчуванням), за рядками або за стовпцями. Також можна вибрати порядок вручну шляхом перетягування полів на панель полів. Якщо ви не знаходитесь в режимі редагування, можна змінити властивості сторінки, щоб упорядкувати табуляцію за рядком або стовпцем. Однак ви не можете налаштувати порядок табуляції вручну.

Інші теми довідки

«Створення форм за допомогою Acrobat» на сторінці 201

«Надання доступу до форм Adobe PDF» на сторінці 329

Встановлення порядку табуляції в режимі редагування

1. Якщо ви не в режимі редагування форм, виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати». Відкриється панель завдань «Форми».
2. Переконайтеся, що на панелі «Поля» праворуч вибрано «Сортувати за» > «Порядок табуляції».
3. Щоб переглянути порядок табуляції для полів, виберіть «Форми» > «Завдання» > «Інші завдання» > «Редагувати поля» > «Показати номери табуляції» (необов'язковий крок).
4. Виберіть параметр «Порядок табуляції»:

Порядок табуляції за структурою Табуляція базується на структурі документа та має порядок, встановлений у додаванні тегів.

Порядок табуляції за рядком Перехід за допомогою клавіші табуляції буде здійснюватися, починаючи з верхнього лівого поля, спочатку зліва направо, а потім — вниз, рядок за рядком.

Порядок табуляції за стовпцем Перехід за допомогою клавіші табуляції буде здійснюватися, починаючи з верхнього лівого поля, спочатку зверху вниз, а потім — поперек сторінки зліва направо, стовпець за стовпцем.

Порядок табуляції вручну Дає змогу перетягувати поле в бажане місце в межах панелі «Поля». Неможливо перетягувати одночасно більше одного поля. Можна перетягнути поле на іншу сторінку, перемикач — до іншої групи або поле — до перемикача.

Невизначений порядок табуляції Вказує на те, що не визначено жодного порядку табуляції. Порядок табуляції визначається настройками властивостей сторінки.

Встановлення порядку табуляції у вікні «Властивості сторінки»

1. Якщо ви знаходитесь у режимі редагування, клацніть «Закрити редагування форми», щоб вийти з цього режиму.
2. Натисніть кнопку (Мініатюри сторінок) або виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Мініатюри сторінок», щоб відкрити панель «Мініатюри сторінок».
3. Виберіть один або кілька значків сторінок, а потім у меню «Параметри» на панелі «Мініатюри сторінок» виберіть пункт «Властивості сторінки».
4. Виберіть параметр «Порядок табуляції»:

Використовувати порядок рядків Перехід за допомогою клавіші табуляції буде здійснюватися, починаючи з верхнього лівого поля, спочатку зліва направо, а потім — вниз, рядок за рядком.

Використовувати порядок стовпців Перехід за допомогою клавіші табуляції буде здійснюватися, починаючи з верхнього лівого поля, спочатку зверху вниз, а потім — поперек сторінки зліва направо, стовпець за стовпцем.

Використовувати структуру документа Якщо форма містить поля з тегами, то порядок табуляції визначається тегами.

Не вказано Застосовується наявна послідовність.

Роздача (надсилання) форм отримувачам

Після створення форми виберіть спосіб її надсилання одержувачам.

1 Виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Розповсюдити».

2 Можливо, на екрані з'явиться низка повідомлень електронної пошти, в залежності від того, які умови Acrobat виявить у розповсюджуваній формі. Дотримайтесь інструкцій на екрані та збережіть форму.

3 Виберіть метод розповсюдження та збирання:

- Автоматичне завантаження та впорядкування відповідей за допомогою служби Acrobat.com.
- Збирання відповідей уручну в папку «Вхідні» електронної пошти.
- Автоматичне збирання відповідей на власний внутрішній сервер. Щоб отримати докладнішу інформацію, див. «Вказання сервера» на сторінці 162.

У майстрі розповсюдження форм виберіть параметр для розповсюдження форми. Додаткові відомості див. у розділі «Вибір параметра розповсюдження для рецензій і форм» на сторінці 160.

4 Клацніть «Далі» та дотримуйтесь інструкцій на екрані для розповсюдження форми.

5 Якщо ви маєте намір збирати відповіді у своїй вхідній пошті, виконайте одну з наступних дій:

- Введіть адреси електронної пошти, розділені крапкою з комою, або натисніть кнопку «Кому», щоб вибрати адреси електронної пошти з адресної книги.
- Введіть повідомлення за замовчуванням.
- Виберіть параметр «Отримати ім'я і електронну пошту від одержувачів для надання оптимальної можливості відстеження». Система пропонує одержувачам надавати своє ім’я та адресу електронної пошти під час надсилання форми. Це гарантує те, що в Інспекторі буде точно відображатися, хто відповів і коли, а хто ні.
- Скасуйте вибір параметра, якщо бажаєте одержувати анонімні передачі, або вас не цікавить рівень відстеження.

Можна також отримувати відповіді, надіслані іншим користувачам; див. статтю Петті Сокол Повернення форми Acrobat користувачеві, який не є відправником.

Примітка: *Якщо вам невідомі адреси електронної пошти одержувачів, введіть свою власну адресу електронної пошти. Система надішле вам посилання на форму, яке, за бажанням, можна надіслати електронною поштою одержувачам.*

- Як надіслати PDF-форму: www.adobe.com/go/lrvid_018_acrx_ua.
- Повний процес роботи з формами: tv.adobe.com/#vi+f1495v1626
- Надсилання форм або електронна пошта без таємниць: www.acrobatusers.com/tutorials/form-submit-e-mail-demystified
- Розповсюдження форм за допомогою сайту Acrobat.com: www.layersmagazine.com/distributing-forms-with-acrobatcom.html
- Сайт Acrobat.com для розповсюдження коментарів, рецензій і форм: www.sokolconsulting.com/blog/?p=29

Поведінка полів форм

Про властивості полів форм

Поведінка поля форми визначається параметрами діалогового вікна «Властивості» для кожного окремого поля. Можна задати параметри, що впливають на форматування, визначають як дані поля форми зв'язуються з іншими полями форми, задають обмеження на те, що можна ввести, запускають користувацькі сценарії та таке інше.

Можна задати різні параметри поля форми Acrobat, в залежності від типу поля форми. Властивості кожного типу поля форми встановлюються на вкладках. Зміна властивості застосовується, якщо вибрати іншу властивість або натиснути клавішу Enter.

Усі типи полів форми мають вкладки «Загальні» та «Дії». Інші вкладки з'являються тільки для відповідних типів полів. Вкладка «Параметри» з'являється для більшості типів полів, але доступні параметри різних типів полів відрізняються.

Два елементи доступні на будь-якій вкладці. Якщо виділити елемент на одній з вкладок, біля цього елементу на інших вкладках також з'явиться позначка, що елемент виділено. Це:

Заблоковано Коли встановлено прапорець, забороняє подальші зміни властивостей поля форми.

Закрити Закриває діалогове вікно «Властивості» поля форми. Якщо ви змінюєте властивості кількох полів, діалогове вікно «Властивості» можна залишити відкритим. Клацніть кожне поле для зміни його властивостей.

Примітка: *Якщо встановити прапорець «Заблоковано» на будь-якій з вкладок, буде заблоковано всі параметри поля, а не тільки на цій вкладці.*

Інші теми довідки

«Встановлення кнопок дій» на сторінці 225

Змінення властивостей полів форм

Отримати доступ до властивостей поля форми Acrobat можна лише з режиму редагування (вибравши «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати»). Можна одночасно змінити властивості декількох полів форми.

1 Відкрийте діалогове вікно «Властивості», скориставшись одним із таких методів:

- Для редагування одного поля клацніть його двічі та виберіть пункт «Властивості».
- Для редагування кількох полів форми виділіть їх, клацніть правою клавішею миші одне з виділених полів та виберіть пункт «Властивості».

2 Внесіть необхідні зміни у властивості на кожній з доступних вкладок.

Властивість змінюється відразу після вибору іншої властивості або натиснення клавіші Enter.

3 Натисніть кнопку «Закрити», щоб закрити діалогове вікно «Властивості».

Якщо вибрати поля форми, що мають різні значення властивостей, деякі параметри діалогового вікна «Властивості» будуть недоступні. Інакше, зміни доступних параметрів будуть застосовані до всіх виділених полів форми.

Щоб запобігти випадковим змінам поля форми, встановіть прапорець «Заблоковано» в нижньому лівому куті діалогового вікна «Властивості» перед тим, як закрити його. Для розблокування клацніть функцію знову.

Інші теми довідки

«Встановлення кнопок дій» на сторінці 225

Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Загальні»

Вкладка «Загальні» з'являється для всіх типів полів форми та містить такі параметри:

Ім'я Задає унікальну назву вибраного поля форми.

Підказка Показує текст, що може бути корисним користувачеві, який невпевнений, що потрібно вводити в це поле. Підказки показуються, коли вказівник миші знаходиться над полем.

Поле форми Задає, чи можна побачити поле форми на екрані та при друці. Варіанти значень такі: «Видиме», «Приховане», «Видиме, але не друкується» та «Приховане, але друкується».

Орієнтація Обертає поле форми на 0, 90, 180 або 270 градусів

Лише для читання Забороняє редагування вмісту поля.

Обов'язкове Примушує користувача заповнити виділене поле форми. Якщо користувач намагається надіслати форму з незаповненими обов'язковими полями, з'являється повідомлення про помилку, а пусті обов'язкові поля підсвічуються.

Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Вигляд»

Властивості вигляду визначають, як поле форми виглядатиме на сторінці. Вкладка «Вигляд» з'являється для всіх типів полів форми, окрім штрих-кодів, та містить такі параметри:

Колір межі Відкриває палітру кольорів, з якої необхідно вибрати зразок кольору для рамки навколо поля. Щоб залишити поле без рамки, виберіть «Без кольору».

Товщина лінії Задає товщину рамки навколо поля форми: «Тонка», «Середня» або «Товста»

Колір заливки Відкриває палітру кольорів, з якої необхідно вибрати зразок кольору для фону поля. Щоб залишити поле без кольорового фону, виберіть «Без кольору».

Примітка: *Якщо вибрати будь-який колір в параметрі «Колір заливки», будь-які зображення на сторінці PDF, що знаходяться за полем форми, будуть блоковані.*

Стиль лінії Змінює вигляд рамки. Виберіть «Суцільна», «Штрихова», «Скошена», «Вкладена» або «Підкреслення».

Розмір шрифту Установлює розмір тексту, введеного користувачем, або позначку вибору для перемикачів та полів з відміткою. Варіанти вибору включають параметр «Автоматично», різноманітні попередньо задані стилі та введення власного значення. Якщо для текстового поля вибрано параметр «Авто», під час набору тексту розмір шрифту змінюється відповідно до розмірів тексту в полі.

Колір тексту Відкриває палітру кольорів, з якої необхідно вибрати зразок кольору для тексту або позначки вибору.

Шрифт Список шрифтів, що є на комп'ютері. Цей параметр недоступний для полів форми, що не містять тексту.

Примітка: *Якщо встановити параметр «Увімкнути параметри для письма справа наліво» на вкладці «Міжнародні» діалогового вікна «Параметри», то це вплине на вміст вкладки «Вигляд» діалогового вікна «Властивості». Коли вибрано це налаштування, на вкладці «Вигляд» відображатимуться параметри зміни стилю цифр і напрямку тексту для текстових полів, полів розкривних списків і полів списків.*

Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Параметри»

Параметри цієї вкладки змінюють тип вибраного поля. Вкладка «Параметри» з'являється для всіх типів полів, окрім цифрових підписів.

Штрих-код

Вкладка «Параметри» для властивостей поля зі штрих-кодом містить:

Символіка Містить такі типи штрих-кодів: «DF417», «QR Code 2» та «Data Matrix».

Примітка: *Якщо в вашій організації форми обробляються декількома методами, виберіть метод, що підходить для зображень штрих-коду найнижчої якості. Наприклад, якщо форми будуть повертатися факсом або звичайною поштою, виберіть в якості умови декодування «Факсовий сервер», щоб гарантувати найбільшу швидкість зчитування на всіх формах.*

Стиснути дані перед кодуванням у штрих-код Вказує на необхідність стиснення даних перед кодуванням. Дані стискаються за допомогою методу стиснення Flate. Стиснуті дані, зазвичай, потребують менше дискового простору в штрих-коді, що дозволяє зберігати більше даних. Зазвичай, вибирайте цей параметр, якщо збираєтеся використовувати декодер форми Acrobat зі штрих-кодом для інтерпретації даних, що були повернуті. Не вибирайте цей параметр, якщо збираєтеся використовувати ручний сканер штрих-коду, оскільки більшість з них не можуть декодувати стиснуті дані.

Умова декодування Попередньо встановлені умови декодування - це рекомендовані початкові значення, які можна змінити, натиснувши кнопку «Нестандартні»

Власний Відкриває діалогове вікно, в якому можна вибрати власні параметри обробки, що найкраще підходять вашому конкретному апаратному забезпеченню для сканування та надсилання факсів. (Доступні варіанти вибору залежать від типу штрих-коду.)

- **Розмір по осі X** Ширина клітинки, мілів (1 міль = 0,001 дюйма або 0,0254 мм)
- **Співвідношення Y/X** Співвідношення висота/ширина комірки. Наприклад, для комірки з даними, що має висоту вдвічі більшу ніж ширину, введіть 2. (Доступно тільки для штрих-кодів типу PDF417.)

Примітка: *Якщо планується декодувати штрих-код за допомогою ручного лазерного сканера, уникайте штрих-кодів, ширших за 4 дюйми (10,3 см). Вищі та вужчі штрих-коди краще зчитуються ручними сканерами. При застосуванні програми декодування штрих-коду Adobe (можна придбати окремо) висота та ширина штрих-коду не мають значення.*

- **Рівень виправлення помилки** Відповідає кількості надлишкових даних, що додаються до штрих-коду з метою виправлення будь-яких потенційних помилок декодування. Чим більше рівень, тим більше надлишкових даних і тим вірогідніше штрих-код надасть правильні результати при декодуванні. Однак, високі рівні призводять до великих штрих-кодів та до зменшення здатності кодувати в штрих-код надані користувачем дані або дані про структуру форми. Більш потужний штрих-код може зменшити помилки, що створюють позначки ручкою, погана якість друку, погіршення, викликане надсиланням факсом або перегинанням документа. Цей параметр доступний для штрих-кодів типу «PDF417» та «QR Code».

Керування параметрами штрих-коду Дозволяє записати власні налаштування штрих-коду у файл. Після цього можна експортувати файл та надати доступ до нього іншим авторам форм організації.

Поля з відміткою

Вигляд поля з відміткою Задає форму позначки, що з'являється в полі з відміткою, при встановленні прапорця: Галочка (автоматично), Коло, Хрест, Ромб, Квадрат або Зірка. Ця властивість не змінює форму самого поля з відміткою.

Примітка: *Розмір позначки поля з відміткою визначається розміром шрифту, заданого на вкладці «Вигляд».*

Значення експорту Задає значення, що представляє елемент при експорті даних. Якщо залишити порожнім, в якості значення експорту використовується значення поля «Ім'я» на вкладці «Загальні».

За замовчуванням прапорець встановлено Показує встановлений прапорець, поки користувач не зніме його.

Поле розкривного списку та списку

У розкривних полях і полях списків список елементів, з яких робить вибір користувач, створюється за допомогою вкладки «Параметри».

Хоча більшість властивостей на цій вкладці загальні для обох цих типів полів форми, декілька є тільки в одному з типів.

Елемент Поле введення тексту для параметрів, які відображатимуться у меню поля.

Додати Переносить поточний запис в полі «Елемент» в «Список елементів».

Значення експорту Задає значення, що представляє елемент при експорті даних. Якщо залишити порожнім, в якості значення експорту використовується значення поля «Ім'я» на вкладці «Загальні».

Список елементів Відображає варіанти вибору, які будуть доступні в списку.

Примітка: *Елемент, виділений у полі «Список елементів» відображається в розкривному полі або полі списку як елемент, вибраний за замовчуванням. Щоб вибрати інший усталений елемент, виберіть інший елемент зі списку.*

Кнопки «Вниз» та «Вгору» Зміна порядку відображення елементів у розкривному списку. Ці кнопки недоступні, якщо вибрано параметри «Сортувати елементи».

Delete Видаляє вибраний елемент зі списку.

Сортувати елементи Сортує елементи списку за числами та алфавітом. Сортування за числами (якщо його можна застосувати) виконується перед сортуванням за алфавітом.

Дозволити користувачу вводити власний текст Дає користувачам змогу вводити значення, відмінне від наявних у списку (лише для розкривних списків).

Перевірити орфографію Перевірка орфографії тексту, введеного користувачем (лише для розкривних списків). Цей параметр доступний, тільки якщо вибрано параметр «Дозволити користувачеві вводити власний текст».

Виділення кількох об'єктів (Тільки для списків) Дозволяє користувачам вибирати більше одного елементу списку.

Негайно підтверджувати вибране значення Зберігає значення відразу після його вибору. Якщо цей параметр вимкнено, значення записується тільки коли користувач переходить до наступного поля. (Тільки для списків) Цей параметр недоступний, якщо вибрано «Виділення кількох об'єктів».

Перемикачі

Створіть групу перемикачів, якщо треба, щоб користувач вибрав лише один варіант серед багатьох. Всі перемикачі в групі мають однакове «Ім'я», але кожна кнопка має різне «Значення кнопки».

Стиль кнопки Задає форму позначки, що з'являється в перемикачі, при його виборі: Галочка, Коло (автоматично), Хрест, Ромб, Квадрат або Зірка. Ця властивість не змінює форму самого перемикача.

Вибір перемикача Визначає перемикач та відрізняє його від інших перемикачів, що мають таке саме значення «Ім'я».

Перемикач вибрано автоматично Вибирає перемикач під час відкриття форми.

Кнопки з однаковими іменами та вмістом виділяються разом Дозволяє одним натисканням вибрати декілька зв'язаних перемикачів. Наприклад, якщо користувач виділяє перемикач, який має такі самі ім'я поля та виділений вміст, що й інший, виділяються обидва перемикачі.

Текстові поля

Текстові поля заповнюються введеними даними, що можуть містити букви, цифри або і букви, і цифри.

Вирівнювання Вирівнює текст поля по лівому краю, правому краю або по центру

Значення за замовчуванням Задає текст, що з'являється в полі, поки його не змінять. Введіть усталене значення, увівши цей параметр.

Багаторядковий Дозволяє вводити декілька рядків в текстове поле.

Показати довгий текст Компенсує текст, що поширюється за межі текстового поля.

Дозволити формат Rich Text Дозволяє користувачам застосовувати до тексту дані про стилі, наприклад, напівжирний або курсив. Це може бути корисно в деяких текстових полях, де такі дані важливі для значення тексту, наприклад, реферат.

Допустима кількість символів Дозволяє введення не більше заданої кількості символів.

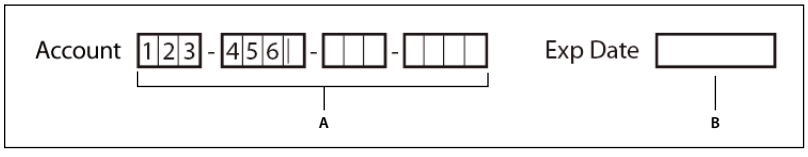
Примітка: *Якщо введено значення за замовчуванням, воно обрізається до цієї межі.*

Пароль Показує введений текст у вигляді набору зірочок (*). Цей параметр доступний, тільки якщо вимкнена перевірка орфографії.

Файл використовується для вибору файла Дозволяє користувачеві вводити шлях файлу у вигляді значення поля, коли файл надсилається разом із формою. Цей параметр доступний тільки за умови, що на вкладці «Параметри» вибрано значення «Прокручувати довгий текст».

Перевірити орфографію Перевіряє орфографію введеного тексту.

Сполучення символів Поширює введений текст рівномірно вздовж ширини текстового поля. Якщо колір межі задано на вкладці «Вигляд», кожний символ, введений у поле, відділяється лінією цього кольору. Цей параметр доступний лише тоді, коли не поставлено позначку на іншому полі.



Текстові поля з або без властивості сполучення
A. *Чотири текстових поля з кольором меж, за допомогою властивості сполучення* ***B.*** *Текстове поле без властивості сполучення*

Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Дії»

Властивості дій задають будь-які дії, що необхідно зв'язати з полями форми, такі як перехід на потрібну сторінку або відтворення мультимедійного кліпу. Вкладка «Дії» з'являється для всіх типів полів форми та містить такі параметри:

Вибрати тригер Задає дію користувача, що ініціює дію: «Кнопка миші відпущена», «Кнопка миші натиснута», «Вказівник наведено», «Вказівник прибраний», «При отриманні фокусу» або «При розмитті».

Вибрати дію Указує, що відбувається, коли користувач виконує певну дію: «Виконати елемент меню», «Перейти до перегляду 3D/мультимедія», «Перейти до посторінкового перегляду»; «Імпортувати дані форми», «Мультимедійна операція (Acrobat 9 та пізніших версій)», «Відкрити файл», «Відкрити веб-посилання», «Відтворити звук», «Відтворити мультимедія (сумісний з Acrobat 5)», «Відтворити мультимедія (сумісний з

Acrobat 6 та пізнішими версіями)», «Прочитати статтю», «Скинути форму», «Виконати сценарій JavaScript», «Задати видимість шару», «Показати/сховати поле» та «Надіслати форму».

Додати Відкриває вікно для вибраної дії.

Дії Показує список визначених тригерів та дій.

Кнопки «Вниз» та «Вгору» Змінює порядок, в якому вибрані дії з'являються під тригером. (Доступно, тільки якщо для одного тригера визначено декілька дій)

Правка Відкриває діалогове вікно із специфічними для вибраної дії параметрами.

Delete Видаляє вибрану дію або пару тригер-дія.

Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Обчислення»

Вкладка «Розрахувати» відображається в діалогових вікнах «Властивості» лише для текстових полів і полів розкривних списків. Використовуйте ці параметри для виконання математичних операцій з існуючими значеннями полів форми та відображення результатів.

Значення не обчислюється Виберіть, в разі необхідності, щоб користувач ввів дані.

Значення - Виберіть, щоб зробити доступними такі параметри:

- **Спливаюче меню** Перераховує математичні функції, які можна застосувати до виділених полів. Виберіть «Сума», щоб скласти значення введені в виділені поля, «Добуток» щоб перемножити їх, «Середнє значення», «Мінімум» або «Максимум».
- **Вибрати** Відкриває діалогове вікно зі списком доступних полів форми, які можна додати або видалити з обчислень.

Спрощений вигляд поля Використовує сценарії JavaScript з назвами полів та знаками простих арифметичних операцій. Кнопка «Редагувати» відкриває діалогове вікно, в якому можна писати, редагувати та додавати сценарії.

Примітка: *Імена полів ураховують регістр.*

Власний сценарій розрахунку Показує всі власні сценарії, додані для обчислень. Кнопка «Редагувати» відкриває діалогове вікно, в якому можна писати та додавати сценарії JavaScript.

Встановлення порядку обчислення полів форми

Коли у формі визначено два або більше обчислень, порядок, в якому вони виконуватимуться, визначається порядком, в якому вони були визначені. В деяких випадках може знадобитися змінити порядок обчислень, щоб отримати правильні результати.

Наприклад, якщо необхідно скористатися результатами, отриманими при обчисленні двох полів, для обчислення значення третьої форми, перші два поля мають бути обчислені перш, ніж третє поле буде обчислено, щоб отримати правильні результати.

1 Виберіть «Форми» > «Завдання» > «Інші завдання» > «Редагувати поля» > «Задати порядок підрахунку полів».

В діалоговому вікні «Обчислення полів» показані всі поля форми, які можна обчислити, та порядок виконання обчислень.

2 Щоб змінити порядок обчислення поля, виберіть поле зі списку та натисніть відповідно кнопку «Вгору» або «Вниз».

Acrobat автоматично виконує всі обчислення полів під час створення та перевірки полів форми. Для зручності під час роботи можна вимкнути автоматичне обчислення в діалоговому вікні «Параметри форм».

Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Підписи»

Вкладка «Підписи» доступна тільки в діалоговому вікні «Властивості цифрового підпису». Параметри цієї вкладки визначають, що трапляється, коли користувач додає до форми цифровий підпис.

Не виконувати жодних дій при підписуванні Це є стандартним значенням параметра.

Позначити як лише для читання Запобігає подальшим змінам форми, що була підписана, у відповідності із вибраним пунктом спливного меню:

- **Всі поля** Запобігає будь-яким змінам будь-якого поля форми.
- **Всі поля, крім цих** Дозволяє вносити зміни тільки до тих полів, що виділені натисненням кнопки «Вибрати» та встановленням прапорця для полів, які необхідно, щоб користувач міг редагувати після підписання.
- **Тільки ці поля** Запобігає змінам тільки в цих вибраних полях.

Цей сценарій виконується після підписання поля Активує власний сценарій JavaScript, коли користувач підписує форму цифровим підписом. Використовуйте кнопку «Редагувати» для внесення змін та створення нових дій JavaScript.

Інші теми довідки

«Використання JavaScript у формах» на сторінці 203

Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Формат»

Вкладка «Формат» відображається в діалоговому вікні «Властивості» лише для текстових полів форми або полів розкривних списків. Доступність параметрів залежить від вибору, зробленого у спливаючому меню «Вибрати категорію формату».

У полі «Приклад поточного формату» в реальному часі відображається попередній перегляд параметрів.

Немає

Немає додаткових доступних параметрів. Текст, введений в текстове або розкривне поле з цією властивістю, не потребує особливого форматування.

Число

Автоматично застосовує вибрані параметри форматування до числових даних.

Десяткові розряди Задає кількість розрядів після десяткової коми.

Стиль розділювача Задає розташування ком та крапок.

Символ валюти Задає тип валюти, такий як «Євро», «Долари» або «Єни».

Розташування символу Настройка розташування символу валюти залежно від номера. Це поле активне, якщо вибрано символ валюти.

Стиль від'ємних чисел Задає відображення від'ємних чисел. Можна вибрати «Показувати дужки», «Використовувати червоний текст», жодного або обидва.

Відсотки

Автоматично застосовує вибрані параметри форматування до числових даних заданих у відсотках.

Десяткові розряди Задає кількість розрядів після десяткової коми

Стиль розділювача Задає розташування ком та крапок.

Дата

Список містить варіанти з однією, двома або чотирма цифрами, де *д* означає день, *м* означає місяць, а *р* означає рік.

Час

Список містить варіанти, де *г* означає годину на 12-годинному годиннику, *Г* означає годину на 24-годинному годиннику, *ХХ* означає хвилини, *сс* означає секунди, а *mm* означає або AM або PM.

Спеціальний

Поштовий індекс Для поштового індексу США, що складається з 5 цифр.

Поштовий індекс + 4 Для поштового індексу США, що складається з 9 цифр.

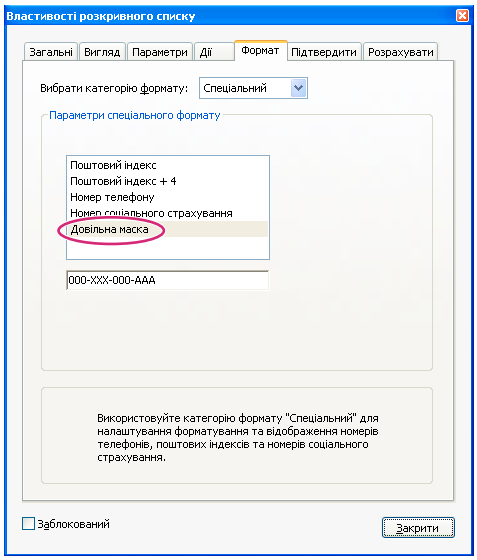
Номер телефону Для номера телефону, який складається з 10 цифр.

Номер соціального страхування Для номера соціального страхування США з дев'яти цифр. Після третьої та п'ятої цифри автоматично додаються дефіси.

Довільна маска Змінює категорію формату на «Власна» та робить доступним інше текстове поле, в якому можна ввести власний формат. Використовуйте цей параметр, щоб задати типи символів, які можна вводити, на будь-якій позиції, та як дані відображаються в полі.

- **A** Приймаються лише букви (A–Z, a–z, А–Я, а–я).
- **X** Приймаються пробіли та більшість символів для друку, включаючи всі символи доступні на стандартній клавіатурі та символи ANSI в діапазоні: 32–126 та 128–255.
- **O** Буква «O» приймає буквено-цифрові символи (A–Z, a–z, А–Я, а–я та 0–9).
- **9** Приймає лише символи-цифри (0–9).

Наприклад, маска, що має вигляд «AAA--p#999» може прийняти текст «BOE--p#767». Маска, що має вигляд «OOOOO@XXX» прийме текст «vad12@3Up».



Приклад елементу «Довільна маска»

Власний

Робить додаткові параметри доступними проектувальнику форми, якщо потрібно написати власний сценарій JavaScripts для форматування та введення. Наприклад, власний сценарій може визначити новий формат валюти або обмежити текст, що можна вводити, до специфічних символів.

Власний сценарій формату Показує всі власні сценарії, додані для форматів. Кнопка «Редагувати» відкриває діалогове вікно, в якому можна писати та додавати нові сценарії.

Власний сценарій символів Показує всі власні сценарії, додані для перевірки введених символів. Кнопка «Редагувати» відкриває діалогове вікно, в якому можна писати та додавати нові сценарії.

Для отримання *JavaScript for Acrobat API Reference* див. Acrobat Developer Center за веб-адресою www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_ua (PDF, лише англійською мовою).

Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Підтвердження»

Вкладка «Перевірка» з'являється тільки в діалогових вікнах «Властивості текстового поля» та «Властивості розкривного поля». Властивості підтвердження забороняють вводити задані діапазони, значення або символи, гарантуючи, що користувач введе в поле відповідні дані.

Значення поля не підтверджується Вимикає підтвердження.

Значення поля знаходиться в діапазоні Задає числовий діапазон для полів форми, використовуючи значення, що введені в якості числа або відсотка.

Виконувати власний сценарій підтвердження Виконує підтвердження за допомогою створеного або наданого сценарію JavaScript.

Інші теми довідки

«Використання JavaScript у формах» на сторінці 203

Властивості поля форми, що знаходяться на вкладці «Значення»

Вкладка «Значення» з'являється і діалоговому вікні «Властивості» тільки для полів зі штрих-кодами.

Використання кодування Активізує такі параметри:

- **XML** Кодує дані у штрих-код у стандартному форматі XFDF. Сценарій JavaScript створюється автоматично.
- **Розділений табуляцією** Кодує дані полів у штрих-код у вигляді значень, розділених табуляцією. Сценарій JavaScript створюється автоматично. Якщо форму налаштовано для виводу даних у вигляді окремих файлів у форматі XFDF або XDP, то дані мають бути у вигляді значень, розділених табуляцією, а у першому рядку мають бути назви полів. Цей варіант кодування також застосовується в тому разі, коли у штрих-код необхідно вмістити більше даних або передбачається копіювання даних у базу даних чи електронну таблицю.
- **Вибрати** Відкриває діалогове вікно, де у списку полів, що мають містити дані, введені користувачем, можна визначити ті поля, які потрібно закодувати у штрих-код для подальшого витягання даних.
- **Включити назви полів** (Доступний лише при виборі «Розділений табуляцією»). Кодує назви полів у першому рядку вмісту штрих-коду. Значення кодуються у наступних рядках.

Власний сценарій розрахунку Відображає усталений сценарій. Щоб відкрити діалогове вікно, в якому можна записати власний сценарій розрахунку для свого штрих-коду, клацніть на кнопці «Редагувати».

Посилання на опубліковану форму Показує шлях до PDF-форми. Замість цього шляху можна ввести іншу URL-адресу до опублікованої форми. Згодом можна відновити цифрову версію заповненої форми шляхом об'єднання шаблону та примірника даних, уведених користувачем. Можна також зберегти зв'язок між певним шаблоном форми та пов'язаними файлами, що містять дані штрих-кодів. Коли для кодування у штрих-код застосовуються дані у форматі XML, то також кодується URL-адреса посилання і відображається у формі під штрих-кодом.

Тип штрих-коду з URL-адресою під ним

Керування власними параметрами штрих-кодів

Власні налаштування параметрів штрих-коду можна записувати, повторно використовувати і передавати іншим користувачам, а потім застосувати їх для створення нових полів форми зі штрих-кодами. Після визначення власних наборів параметрів можна продовжувати їх настройку.

Усі ці процеси починаються з відкриття діалогового вікна властивостей поля форми зі штрих-кодом. Щоб відкрити діалогове вікно властивостей, клацніть двічі поле зі штрих-кодом.

Інші теми довідки

«Створення, перевірка та редагування полів зі штрих-кодами» на сторінці 209

«Про штрих-коди» на сторінці 208

Створення нового набору параметрів штрих-коду

1. Виберіть у діалоговому вікні «Властивості поля штрих-коду» вкладку «Параметри», а потім клацніть на кнопці «Керування параметрами штрих-коду».
2. Виберіть наявний набір параметрів, на основі якого треба створити новий набір, і клацніть на кнопці «Створити».

3 Уведіть дані у поле «Ім'я» та у поле «Опис».

4 Виберіть значення параметрів «Символіка», «Розмір по осі X», «Співвідношення Y/X» та «Рівень виправлення помилки» і клацніть кнопку «OK».

Щойно створений набір параметрів відображається у списку, що міститься у діалоговому вікні «Керування параметрами штрих-коду», при цьому стають доступними всі кнопки з правого боку діалогового вікна. Крім того, нове визначення з'явиться на вкладці «Параметри» діалогового вікна «Властивості поля зі штрих-кодом» у меню «Умова декодування».

Редагування або вилучення набору власних параметрів штрих-коду

1 Виберіть у діалоговому вікні «Властивості поля штрих-коду» вкладку «Параметри», а потім клацніть на кнопці «Керування параметрами штрих-коду».

2 Виберіть зі списку власний набір параметрів.

3 Виберіть відповідну дію:

- Натисніть кнопку «Змінити» і внесіть необхідні зміни у параметри, а потім клацніть на кнопці «OK».
- Натисніть «Видалити». Підтвердьте вилучення у повідомленні, що з'явиться, клацнувши на «OK».

Експорт та імпорт набору власних параметрів штрих-коду

1 Виберіть у діалоговому вікні «Властивості поля штрих-коду» вкладку «Параметри», а потім клацніть на кнопці «Керування параметрами штрих-коду».

2 Виберіть відповідну дію:

- Виберіть зі списку набір параметрів штрих-коду і клацніть на кнопці «Експорт». Виберіть місце розташування та назву для цього файла, який має розширення .bps.
- Натисніть кнопку «Імпорт», знайдіть та виберіть файл BPS, який потрібно імпортувати.

Повторне визначення значень властивостей поля форми за замовчуванням

Після редагування властивостей для конкретного типу поля форми, можна установити ці значення властивостей в якості усталених властивостей для цього типу. Наприклад, можна створити поле з відміткою, змінити його властивості та зберегти їх як властивості за замовчуванням.

1 У разі потреби виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати», щоб перейти в режим редагування форм.

2 Клацніть правою клавішею миші поле форми, властивості якого вже змінені, та виберіть пункт «Використовувати поточні властивості за замовчуванням».

Примітка: *Редагування усталених властивостей не змінює налаштувань наявних полів форми цього типу. Нові усталені значення застосовуються тільки для нових полів, що будуть створені.*

Встановлення кнопок дій

Про кнопки

Зазвичай кнопки зв'язуються з формами, але їх можна додати в будь-який документ. Кнопки відкривають файли, відтворюють звук або фільми, надсилають дані до веб-серверів та багато іншого. Під час прийняття рішення с приводу того, як ініціювати дію, пам'ятайте, що кнопки пропонують такі можливості, яких немає в посилань та закладок:

- Кнопка може виконати одну дію або серію дій.
- Вигляд кнопки легко змінити у відповідь на дії миші.
- Кнопку легко скопіювати в місце, віддалене на декілька сторінок.
- Дії миші можуть активувати різні дії кнопки. Наприклад, «Кнопка миші натиснута» (або клацання), «Кнопка миші відпущена» (відпускання після клацання), «Вказівник наведено» (переміщення вказівника на кнопку) та «Вказівник прибраний» (переміщення вказівника поза межі кнопки) можуть запустити різні дії для однієї кнопки.

  Кнопки є простим та інтуїтивно зрозумілим способом запуску операцій у документах PDF. Кнопки можуть мати комбінації написів та значків, які допомагають користувачам виконувати серії дій або подій, які змінюються під час переміщення миші. Наприклад, можна створити кнопки з написами “Відтворення,” “Пауза,” та “Стоп” та відповідними значками. Після цього можна задати дії для цих кнопок - відтворення, пауза та припинення відтворення фільму. Можна вибрати комбінацію поведінки миші для кнопки та задати будь-яку комбінацію дій для поведінки миші.

Створення кнопки у PDF-формі

1. Переконайтеся, що знаходитеся в режимі редагування, вибравши «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати», а потім зі списку «Додати нове поле» виберіть пункт «Кнопка». Ваш курсор набуває форми перехрестя.
2. Клацніть на бажаному місці сторінки, щоб додати кнопку з розміром за замовчуванням. Для створення кнопки з власним розміром розтягніть прямокутник, щоб встановити розмір кнопки.
3. Клацніть двічі поле кнопки та вкажіть ім'я, текст підказки та інші властивості.
4. Клацніть вкладку «Вигляд» та задайте параметри вигляду кнопки на сторінці. Пам'ятайте, якщо вибрати колір тла, не буде видно зображення позаду кнопки. Параметри тексту впливають на напис, заданий на вкладці «Параметри», а не на назву кнопки, задану на вкладці «Загальні».

Примітка: *Якщо встановлено прапорець «Увімкнути параметри для письма справа наліво» на вкладці «Міжнародні» діалогового вікна «Параметри», вкладка «Вигляд» буде містити параметри для зміни стилю цифр та напрямку тексту для кнопок.*

5. Перейдіть на вкладку «Параметри» та виберіть параметри, що визначають вигляд на кнопці написів та значків.
6. Перейдіть на вкладку «Дії» та задайте параметри, що визначають, які події трапляються у разі натискання кнопки, наприклад, перехід на іншу сторінку або відтворення мультимедійного кліпу.
7. Натисніть «Закрити».

Якщо створюється набір кнопок, можна прив'язати об'єкти до ліній або напрямних сітки.

Додавання кнопки надсилання

Під час розповсюдження форми вона автоматично перевіряється програмою Acrobat. Якщо не знаходиться кнопка надсилання, програма додає до рядка повідомлень документа кнопку «Надіслати форму». Користувачі можуть скористатися кнопкою «Надіслати форму» для надсилання вам назад заповненої форми. Якщо ви не плануєте використовувати кнопку «Надіслати форму», створену програмою Acrobat, можна додати власну кнопку надсилання до вашої форми.

1 Використовуючи інструмент «Кнопка», створіть кнопку. Клацніть кнопку двічі та задайте параметри на вкладках «Загальне» та «Параметри».

2 На вкладці «Параметри» виберіть параметр в меню «Макет» для мітки кнопки, зображення значка або обох. Виконайте одну з наступних дій або обидві дії:

- Уведіть в поле «Мітка» текст, щоб позначити кнопку як кнопку надсилання.
- Натисніть кнопку «Вибрати значок», а потім уведіть шлях до значка або клацніть кнопку «Перегляд» і знайдіть потрібний файл зображення.

3 На вкладці «Дії» в меню «Вибрати дію» виберіть пункт «Надіслати форму» та клацніть кнопку «Додати».

4 У діалоговому вікні «Надіслати виділення форми» виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб збирати дані форм на сервер, введіть місцезнаходження у поле «Уведіть URL для цього посилання». Наприклад: **http://www.*[домен]* / *[тека]* *[вкладена тека]* /**, якщо сервер розташований в Інтернеті, або\\ ***[сервер]* \ *[тека]* \ *[вкладена тека]* **, якщо сервер розташований в локальній мережі.
- Якщо дані форми будуть надсилатися електронною поштою як вкладені файли, уведіть **mailto:** , а потім адресу електронної . Наприклад, **mailto:nobody@adobe.com**.

5 Виберіть значення параметрів «Формат експорту», «Вибір поля» і «Параметри дати», а потім клацніть кнопку «OK».

Примітка: *Якщо дані будуть надсилатися у форматі FDF або XFDF, то URL-адреса сервера повинна закінчуватися суфіксом «#FDF» — наприклад, http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF.*

Параметри «Надіслати виділення форми»

У діалоговому вікні «Надіслати виділення форми» можна визначити такі параметри:

Уведіть·URL для цього посилання Визначення·URL-адреси для збирання даних форм.

FDF Повертає дані, введені користувачем, без базового PDF-файла. Можна вибрати, щоб параметри включали «Дані поля» «Коментарі» та «Покрокові зміни у PDF».

Примітка: *Якщо параметр «Покрокові зміни до PDF» використовувати для отримання цифрових підписів, то сервер зможе їх легко прочитати та реконструювати.*

HTML Повернення форми у форматі мови гіпертекстової розмітки (HTML).

XFDF Повертає дані, введені користувачем, у вигляді файла у форматі XML. Можна включити коментарі разом з даними полів або дійсні дані полів.

PDF Повертає весь PDF-файл разом з даними, введеними користувачем.

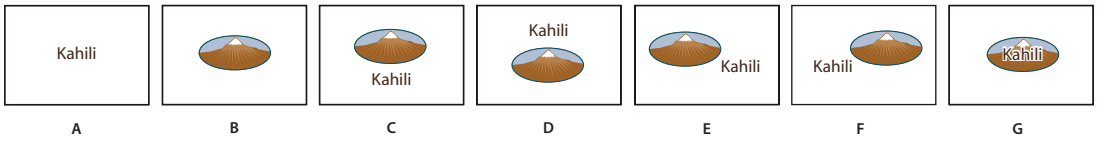
Вибір полів Визначає, які саме поля треба надсилати у відповідь. Щоб отримати лише деякі з полів заповненої форми, виберіть параметр «Лише ці», клацніть на кнопці «Вибрати поля» та виберіть у діалоговому вікні «Вибір полів» ті поля, які треба включити або виключити.

Наприклад, можна застосовувати цей параметр, щоб виключити поля, що обчислюються, або поля-дублікати, які додаються у форму для зручності, але не містять нових даних.

Параметри дати Визначає стандартний формат, у якому користувач повинен уводити дати.

Змінення вигляду кнопок

Кнопка може мати напис, значок або те і інше. Можна вибрати, як виглядатиме кнопка в кожному стані миші («Кнопка відпущена», «Кнопка натиснута» або «Курсор наведений»). Наприклад, можна створити кнопку, на якій буде написано «Головна», доки вказівник миші не знаходитиметься над кнопкою. Після наведення вказівника на кнопку напис може змінюватися на «Натисніть, щоб повернутися на головну сторінку».



Розташування кнопок
***A.** Тільки напис **B.** Тільки значок **C.** Значок зверху, напис знизу **D.** Напис зверху, значок знизу **E.** Значок зліва, напис справа **F.** Напис зліва, значок справа **G.** Напис над значком*

Можна зробити значки кнопки з файла будь-якого формату, що може відображати Acrobat, включаючи PDF, JPEG, GIF та інші формати зображень. Який би формат не було вибрано, використовується вся сторінка, тому, якщо необхідно використати тільки частину сторінки в якості значка, необхідно вирізати зайву частину перед виконанням цієї процедури. Найменший можливий розмір сторінки PDF - 1 на 1 дюйм (2,54 на 2,54 см). Якщо необхідно, щоб значок був меншим за 1X1 дюйм (2,54 см), масштабуйте його так, щоб він помістився в поле, намальоване за допомогою інструмента «Кнопка». Натискання кнопки «Додатково» на вкладці «Параметри» діалогового вікна «Властивості кнопки» дозволяє визначити масштабування значка всередині кнопки.

Редагування кнопки

❖ Виберіть поле «Кнопка» та виконайте одну з наступних дій:

- Щоб редагувати властивості для поля кнопки, клацніть кнопку двічі.
- Щоб змінити вигляд кнопок, скористайтеся параметрами вигляду на вкладці «Вигляд» діалогового вікна «Властивості кнопки».
- Щоб вирівняти, центрувати або розподілити кнопки разом з іншими полями форми, або змінити розмір або дублювати кнопку, клацніть правою клавішею миші та виберіть варіант із контекстного меню.

Інші теми довідки

«Масштаб і розташування кнопок» на сторінці 228

Установка властивостей відображення кнопки Acrobat

1 Переконайтеся, що знаходитеся в режимі редагування, вибравши «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати», а потім клацніть інструмент (Вибрати об'єкт).

2 Двічі клацніть на кнопці та перейдіть на вкладку «Параметри» в діалоговому вікні «Властивості».

3 Для параметра «Макет» виберіть необхідний тип відображення напису. (Додаткові відомості про масштабування значків кнопки, див. в наступній процедурі.)

4 Для «Поведінка» виберіть вигляд кнопки після її натискання.

5 Щоб визначити напис або значок, що з'являється на кнопці, виконайте таке:

- Якщо мітку вибрано в меню «Макет», уведіть текст у поле «Напис».
- Якщо з меню «Макет» вибрано параметр значка, клацніть «Обрати значок», потім — «Перегляд» та виберіть файл. (Натисніть кнопку «Очистити», щоб усунути вибраний значок.)

Параметри поведінки кнопки

Немає Залишає вигляд кнопки таким самим.

Клавіша Задає вигляд для станів миші «Кнопка відпущена», «Кнопка натиснута» та «Ролловер». Виберіть варіант зі списку «Стан» і задайте значок або напис:

Не натиснуто Визначає вигляд кнопки, коли кнопку миші не натиснуто.

Натиснуто Визначає вигляд кнопки, якщо кнопку миші натиснуто і ще не відпущено.

Ролловер Визначає вигляд кнопки, коли вказівник миші знаходиться над кнопкою.

Контур Виділяє контур кнопки.

Негатив Міняє місцями темні та світлі відтінки кнопки.

Масштаб і розташування кнопок

1 Переконайтеся, що знаходитеся в режимі редагування, вибравши «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати», а потім клацніть інструмент (Вибрати об'єкт).

2 Двічі клацніть наявну кнопку, щоб відкрити діалогове вікно «Властивості кнопки».

3 Перейдіть на вкладку «Параметри», виберіть значок у меню «Макет» і клацніть на кнопці «Додатково».

Примітка: *Кнопка «Додаткове» недоступна, якщо вибрано пункт «Лише мітка» з меню «Макет».*

4 Виберіть потрібний параметр у меню «У разі масштабування»:

Завжди Масштабує значок згідно визначенню незалежно від його розміру відносно розміру кнопки.

Ніколи Зберігається початковий розмір значка; значок обрізується за контуром кнопки. Якщо вибрано «Ніколи», параметри масштабування недоступні.

Значок занадто великий Масштабує значок згідно визначенню тільки, якщо він більший за кнопку.

Значок занадто малий Масштабує значок згідно визначенню тільки, якщо він менший за кнопку.

5 В меню «Масштаб» виберіть, чи масштабувати значок пропорційно. Якщо значок масштабується непропорційно, він може бути перекошений.

6 Щоб гарантувати, що верхні та нижні або ліві та праві сторони значка вирівняні по краях кнопки, виберіть «Припасувати до розміру рамки».

7 Щоб визначити, де значок розташовується всередині кнопки, перетягніть стрілки-повзунки. Розташування значка визначається згідно з часткою простору, що зберігається між значком та лівим краєм кнопки та між значком та нижнім краєм кнопки. Значення за замовчування (50, 50) розташовує значок посередині поля. Можна нажати кнопку «Відновити» в будь-який момент, щоб відновити усталене значення розташування.

8 Натисніть кнопку «OK», а потім — кнопку «Закрити».

Приховування кнопки Acrobat, якщо над нею немає вказівника миші

В деяких випадках, необхідно сховати кнопку, доки вказівник миші не переміститься на неї. Показуючи та ховаючи кнопку, можна створити цікаві візуальні ефекти в документі. Наприклад, при переміщенні вказівника миші на мапу міста, можна показувати більш деталізовану мапу, яка може зникати, коли вказівник миші виходить за межі мапи.

Показати та приховати значки
***A.** Вказівник миші не над кнопкою **B.** Вказівник миші входить в ділянку кнопки **C.** Вказівник миші виходить з області кнопки*

1. За допомогою інструмента OK «Кнопка» визначте ділянку, де повинна знаходитись спливна кнопка. Наприклад, якщо PDF-файл містить мапу Франції, визначте ділянку, де необхідно, щоб з'являлася детальна мапа Парижу.
2. Двічі клацніть на кнопці.
3. Клацніть по вкладці Закладки і виберіть в меню «Макет» команду «Тільки значок».
4. Виберіть в меню «Поведінка» пункт «Клавіша» та виберіть «Ролловер» зі списку «Стан».
5. Натисніть кнопку «Вибрати значок», а потім - кнопку «Огляд». Виберіть тип файлу з меню «Файл типу», перейдіть у теку, де знаходиться файл зображення, та клацніть файл двічі. В цьому прикладі, необхідно вибрати мапу Парижу. Натисніть кнопку «OK», щоб прийняти зображення як кнопку.
6. Клацніть по вкладці «Вигляд». В разі необхідності, зніміть прапорець з «Колір межі» та «Колір заливки» та клацніть на кнопці «Закрити».
7. Якщо ви знаходитесь у режимі редагування, клацніть «Попередній перегляд». Визначене поле зображення з'являється, коли вказівник знаходиться на області кнопки та зникає, коли вказівник залишає цю ділянку.

Якщо необхідно, щоб зображення було більшим за ділянку ролловера, або якщо необхідно, щоб зображення було в іншому місці, ніж спливна кнопка, скористайтеся дією «Показати/сховати поле». Спочатку, виберіть значок для кнопки, яка буде показуватися та ховатися. Потім, створіть іншу кнопку, що діятиме як активна кнопка при наведенні на неї миші. Для другої кнопки не потрібно вибирати значок. Замість цього, необхідно скористатися вкладкою «Дії», щоб показати першу кнопку, коли вказівник миші знаходиться над другою і сховати, коли він виходить за межі кнопки.

Публікація інтерактивних веб-форм

Про веб-форми

PDF-форми можна використовувати для збору та надсилання даних через Інтернет. Це забезпечується доданням деяких дій кнопок, що виконують функції, схожі з деякими макросами сценаріїв мови HTML. Необхідно мати CGI-програму (Common Gateway Interface) на веб-сервері, аби збирати та спрямовувати дані до бази даних. Можна використовувати будь-яку CGI-програму, що збирає дані з форми (в форматі HTML, FDF або XML).

Перед тим як підготувати форми для роботи в Інтернеті, переконайтеся, що назви полів форми співпадають з тими, які задані в CGI-програмі.

Важливо: *CGI-сценарії повинні бути створені за межами Acrobat, оскільки їх створення не стосується продукту Adobe Acrobat.*

Додавання функції надсилання

Для надсилання даних на адресу електронної пошти або на веб-сервер, вказавши уніфікований вказівник інформаційного ресурсу (URL), використовуйте дію «Надіслати форму». Також можна скористатися кнопкою надсилання для відправлення інших файлів до сервера або бази даних. Наприклад, можна додати до форми скановані зображення або файли. Файли надсилаються разом з даними форми після натискання кнопки надсилання.

Якщо PDF-форма містить кнопку надсилання електронною поштою, можна скористатися робочим процесом «Передати», щоб виконати розповсюдження форми серед інших користувачів.

1. Виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати», потім зі списку «Додати нове поле» виберіть пункт «Кнопка» та створіть кнопку.
2. Двічі клацніть на кнопці, щоб відкрити діалогове вікно «Властивості кнопки».
3. Перейдіть на вкладку «Дії» та виберіть в меню «Вибір тригеру» пункт «Кнопка миші відпущена».
4. Виберіть «Надіслати форму» в меню «Вибір дії» та клацніть кнопку «Додати».
5. В діалоговому вікні «Надіслати виділення форми», введіть адресу в поле «Уведіть URL-адресу для цього посилання»:

- Щоб надіслати дані форми до веб-сервера, введіть його URL-адресу.
- Щоб відправити дані форми електронною поштою, введіть **кому:** , а потім адресу електронної пошти. Наприклад, введіть **mailto:nobody@adobe.com**.

6. Внесіть додаткові зміни у доступні параметри та клацніть на кнопці «OK», щоб закрити діалогове вікно.
7. Змініть параметри на інших вкладках в діалоговому вікні «Властивості кнопки» та клацніть на кнопці «Закрити».

Параметри «Надіслати виділення форми»

FDF Експортується в FDF-файл. Можна вибрати один або декілька доступних варіантів: дані, введені користувачем, коментарі та покрокові зміни до PDF-файла. Параметр «Покрокові зміни до PDF» корисна для експорту цифрових підписів так, щоб сервер міг легко його прочитати та реконструювати.

Примітка: *Якщо сервер повертає дані в форматі FDF або XFDF, URL-адреса сервера повинна закінчуватися суфіксом «#FDF»; наприклад, http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF.*

HTML Експортується в HTML-файл.

XFDF Експортується в XML-файл. Можна вибрати для експорту дані полів форми, коментарі або те і інше.

PDF - Завершений документ Експортується весь PDF-файл, що є формою. Хоча це створює більший файл, ніж варіант FDF, цей варіант корисний для збереження цифрових підписів.

Примітка: *Якщо користувачі, що заповнюють PDF-форму, використовують Adobe Reader, необхідно вибрати FDF або XFDF в якості формату експорту.*

Всі поля Експортуються всі поля форми, навіть якщо вони не містять значень.

Лише ці Експортуються тільки виділені поля форми, для яких зазначено, що вони мають бути включені та чи включати порожні поля.

Перетворити дату на стандартний формат Експортує всі дати форми в одному форматі, незалежно від того, як вони були введені в форму.

Додавання кнопки «Скинути форму»

Кнопка «Відновити форму» очищує дані користувача, що вже введені у форму. Це схоже на функцію «Інструменти» > «Форми» > «Очистити форму», яка доступна під час створення та редагування форм у програмі Acrobat. Однак кнопку скидання можна настроїти таким чином, щоб вона очищала лише певні поля.

1. Виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати», потім зі списку «Додати нове поле» виберіть інструмент «Кнопка» та створіть кнопку.
2. Двічі клацніть на кнопці, щоб відкрити діалогове вікно «Властивості кнопки».
3. Перейдіть на вкладку «Дії» та виберіть в меню «Вибір тригеру» пункт «Кнопка миші відпущена».
4. Виберіть «Відновити форму» в меню «Вибір дії» та клацніть на кнопці «Додати».
5. У діалоговому вікні «Скинути форму» виконайте одну з наступних дій та натисніть «OK».

- Установіть або зніміть окремі прапорці, щоб вибрати або скасувати вибір полів, які потрібно скинути кнопкою.
- Виберіть «Усі».

Список на вкладці «Дії» тепер містить команду «Скинути форму», вкладену під дію «Клавіша миші відпущена».

Якщо необхідно, можна відкрити інші вкладки діалогового вікна «Властивості кнопки» та встановити інші властивості кнопки.

Інші теми довідки

«Поведінка полів форм» на сторінці 214

Додавання кнопки «Імпортувати дані»

Можна використовувати дію «Імпортувати дані форми», щоб надати користувачам можливість заповнювати стандартні поля форми, наприклад, ім'я або адреса електронної пошти, даними, імпортованими з іншої форми. Користувачі також можуть використовувати кнопку «Імпортувати дані» для заповнення стандартних полів форм даними про особистий профіль. Оновлюються тільки однакові поля. Поля, що не співпадають, ігноруються. Перед створенням дії «Імпортувати дані форми» встановіть форму з полями зі стандартною інформацією, з якої експортуватимуться дані.

Примітка: *У Windows дія «Імпортувати дані форми» виконує пошук файлу даних, з якого треба імпортувати дані, у теках, відмінних від тек в Mac OS. У Windows дія «Імпортувати дані форми» шукає в теці Acrobat або Acrobat Reader, поточній теці, теці System, теці Windows, теці «Мої документи/Adobe/Acrobat» та в теках, зазначених в інструкції PATH. В Mac OS дія «Імпортувати дані форми» виконує пошук у теці Acrobat або Acrobat Reader та в теці System Preferences (Параметри системи).*

1. Виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати», потім зі списку «Додати нове поле» виберіть «Кнопка» та створіть кнопку.
2. Двічі клацніть на кнопці, щоб відкрити діалогове вікно «Властивості кнопки».
3. Перейдіть на вкладку «Дії» та виберіть в меню «Вибір тригеру» пункт «Кнопка миші відпущена».
4. Виберіть «Імпортувати дані форми» в меню «Вибір дії» та клацніть на кнопці «Додати».
5. Знайдіть і виділіть FDF-файл, а потім натисніть кнопку «Відкрити».

6 Перейдіть на іншу вкладу діалогового вікна «Властивості кнопки» та задайте інші властивості кнопки або клацніть на кнопці «Закрити».

Інші теми довідки

«Керування файлами даних форм» на сторінці 233

«Створення кнопки у PDF-формі» на сторінці 225

Значення експорту CGI

Значення експорту — це дані, що надсилаються CGI-програмі для ідентифікації поля форми, виділеного користувачем. Необхідно визначити значення експорту тільки, якщо обидва з наведених тверджень слушні:

- Дані надсилаються в електронному вигляді у базу даних через внутрішню мережу компанії або через Інтернет.
- Дані відрізняються від елемента, позначеного як поле форми, або поле форми є перемикачем.

При визначенні значень експорту, пам'ятайте про таке:

- Використовуйте значення експорту за замовчування (Так), щоб зазначити, що було вибрано поле з відміткою або перемикач.
- Вводьте значення експорту для полів розкривних списків або полів списків, лише якщо необхідно, щоб значення відрізнялося від елемента у списку – наприклад, щоб зіставити назву поля форми з назвою в базі даних. Вибраний в полі розкривного списку або полі списку елемент використовується як значення експорту, якщо тільки інше значення не було явно задано в діалоговому вікні «Властивості».
- Зв'язані перемикачі повинні мати однакові назви полів, але різні значення експорту. Це забезпечить перемикання перемикачів і те, що в базу даних будуть надіслані правильні дані.

Збір даних форми та керування ними

Коли ви передаєте форму, Acrobat автоматично створює портфоліо PDF для збирання даних, відправлених користувачами. За замовчуванням цей файл зберігається в тій самій теці, що й вихідний файл, та називається *ім'я файлу*_responses. Можна використовувати цей файл для компілювання повернених форм. Відео про керування даними див. за адресою www.adobe.com/go/lrvid_019_acrx_ua.

Збирання даних із сайту Acrobat.com

У разі використання сайту Acrobat.com для автоматичного завантаження та впорядкування даних форм файл відповідей регулярно перевіряє наявність нових надісланих форм на сайті Acrobat.com та завантажує їхні дані. Щоб уручну перевірити наявність відповідей на сайті·Acrobat.com, виконайте наведені нижче дії.

1 Відкрийте файл відповідей.

2 Клацніть елемент «Оновити», щоб перевірити наявність нових відповідей.

Файл відповідей може підключатися до сайту Acrobat.com, навіть якщо його перенесено на інший комп'ютер.

Збір даних користувача

1 Після того, як користувач надіслав форму, відкрийте її.

2 У діалоговому вікні «Додати заповнену форму до файлу відповідей» виберіть одну з наступних дій:

Додати до наявного файлу відповідей Компілює дані у файл відповідей, створений, коли вами використовувався майстер розповсюдження форм для надіслання форми. (У разі необхідності клацніть «Перегляд» та знайдіть файл відповідей.)

Створити новий файл відповідей Створюється новий файл відповідей з указаним вами іменем та розташуванням.

Файл відповідей відкривається після клацання «OK». Кожна повернута форма, додана до файлу відповіді, з'являється як файл-компонент у портфоліо PDF.

Компілювання даних форми

1 У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Інші варіанти форм» > «Компілювати повернуті форми».

2 У діалоговому вікні «Компілювати дані» зробіть одну з наступних дій для вибору PDF-файлу відповідей:

- Клацніть «Перегляд», а потім знайдіть та виділіть файл відповідей.
- Уведіть шлях до файлу відповідей.

3 Клацніть «Додати файл» та перейдіть до поверненої форми.

4 Повторіть попередній етап необхідну кількість разів, щоб додати більше повернених форм.

Після клацання «OK» дані з вибраних форм додаються до файлу відповідей. Кожна повернута форма з'являється як файл-компонент у портфоліо PDF.

Додавання даних користувача до наявного файлу відповідей

1 В Acrobat відкрийте файл відповідей.

2 На лівій панелі навігації клацніть «Додати».

3 У діалоговому вікні «Додати повернені форми» клацніть «Додати файл». Потім знайдіть та виділіть повернені форми та клацніть «Відкрити».

4 Повторіть попередній етап, щоб додати повернені форми в інші теки. Закінчивши, натисніть кнопку «OK».

Після закінчення, кожна форма PDF відображатиметься як файл-компонент портфоліо PDF.

Експорт даних користувача з файлу відповідей

Використовуйте цей процес для збереження всіх записів у файлі відповіді портфоліо PDF у вигляді електронної таблиці чи файлу XML.

1 У Acrobat відкрийте файл відповідей та виберіть дані для експорту.

2 На лівій панелі навігації клацніть «Експортувати».

3 У діалоговому вікні «Вибрати теку для збереження файлу» вкажіть ім'я, розташування та формат файлу (CSV або XML) для даних форми та клацніть «Зберегти».

Керування файлами даних форм

Можна перетворювати відповіді у формі PDF в інші формати, які зберігатимуть всі дані з меншим розміром, ніж повний PDF-файл.

Імпорт даних форми

У деяких сценаріях робочого процесу особи надсилають заповнені форми як файли лише з даними, а не як повні PDF-файли. Ці файли не є PDF-файлами та використовують інший формат, такий як FDF або XML. Можна переглядати дані, надіслані окремим одержувачем, у контексті PDF шляхом відкриття вихідного файлу та імпорту інформації у файл даних.

1 В Acrobat відкрийте форму PDF, в яку слід імпортувати дані.

2 Виберіть «Інструменти»·> «Форми» > «Очистити форму».

Примітка: *Коли ви імпортуєте дані з іншого файлу в форму PDF, імпортовані дані замінюють будь-яку інформацію, що з'являлася до цього в окремих полях форми. Однак, якщо файл імпортованих даних містить одне або декілька порожніх полів форми, імпортування не очистить вихідні дані.*

3 Виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Інші варіанти форм» > «Керування даними форм» > «Імпортувати дані».

4 У діалоговому вікні «Вибрати файл, що містить дані форми» в меню «Файл типу» виберіть формат, що відповідає файлу даних, який необхідно імпортувати. Потім знайдіть цей файл, виділіть його та клацніть «Відкрити».

Примітка: *Деякі формати доступні лише для певних типів PDF-форм залежно від програми, за допомогою якої створено форму, наприклад Acrobat або Designer ES2. Дані, які імпортуються з текстового файлу (.txt), повинні форматуватися в розділені символами табуляції рядки, що формують стовпці.*

Експорт даних файлу

Можна зберегти інформацію в заповненій формі PDF як файл даних в іншому форматі. Можна буде використовувати дані пізніше, щоб знову заповнити цю форму або заповнити іншу форму з тими ж самими полями та іменами файлу.

1 В Acrobat відкрийте файл заповненої форми.

2 Виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Інші варіанти форм» > «Керування даними форм» > «Експортувати дані».

3 У діалоговому вікні «Експортувати дані форми як» виберіть формат, в якому потрібно зберегти дані форми (FDF, XFDF, XML або TXT). Після цього виберіть місце розташування, ім'я файлу і натисніть кнопку «Зберегти».

Примітка: *Деякі формати файлів доступні лише для певних типів форм PDF, залежно від способу створення форми.*

Об'єднання експортованих файлів даних в електронній таблиці

Якщо ви бажаєте компілювати дані з форм, яких ще немає в наборі даних, виконайте наступні дії.

1 Виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Інші варіанти форм» > «Керування даними форм» > «Об'єднати файли з даними в електронну таблицю».

2 У діалоговому вікні «Експортувати дані з декількох форм» клацніть «Додати файли».

3 У діалоговому вікні «Вибрати файл, що містить дані форми» виберіть формат файлу в параметрі «Файл типу» («Файли даних форми Acrobat» або «Усі файли»). Потім знайдіть файли форми, які потрібно об’єднати в електронну таблицю, виділіть їх і натисніть кнопку «Відкрити».

4 Повторіть попередній етап, щоб додати файли даних форми, що знаходяться в інших місцях, якщо це необхідно.

5 Натисніть кнопку «Експорт». Після цього виберіть теку, вкажіть ім'я файлу для електронної таблиці та натисніть «Зберегти».

6 У діалоговому вікні «Виконання експортування» клацніть або «Переглянути файл зараз», щоб відкрити електронну таблицю, або «Закрити діалогове вікно», щоб повернутися до Acrobat.

Примітка: *Коли повернуті форми знаходяться у файлі відповіді, найбільш ефективним шляхом експорту інформації до таблиці є використання кнопки «Експорт даних» на лівій навігаційній панелі для файлу відповіді портфоліо PDF.*

Про Інспектор форм

Інспектор використовується для керування розповсюдженими або отриманими формами. Інспектор дозволяє переглядати та редагувати розташування файлу відповідей, відстежувати одержувачів, які відповіли, та інших, а також надсилати одержувачам повідомлення електронною поштою та переглядати відповіді у формах.

Відстеження форм

1 Виберіть «Інструменти» > «Форми» > «Відслідкувати».

2 На лівій панелі навігації розгорніть вкладку «Форми».

3 Виберіть форму, потім виконайте одну з наступних дій.

- Для перегляду всіх відповідей для форми клацніть пункт «Переглянути відповіді».
- Для зміни розміщення файлу відповідей на вкладці «Розташування файлу відповідей» клацніть пункт «Змінити розташування файлу».
- Для перегляду вихідної форми клацніть пункт «Відкрити вихідну форму».
- Для відправлення форми додатковим одержувачам виберіть команду «Додати одержувачів».

Інші теми довідки

«Огляд Інспектора» на сторінці 168

«Роздача (надсилання) форм отримувачам» на сторінці 213

Заповнення та відправлення PDF-форм

Заповнення та очищення форми

Якщо PDF-форма містить інтерактивні або заповнювані поля форми, форму можна заповнювати за допомогою одного з інструментів на панелі інструментів «Вибір та масштабування»: «Рука» або «Вибір». При наведені вказівника на інтерактивне поле форми, значок вказівника змінюється на один з таких:

- «Вказівний палець» або значок «Рука, що вказує, з плюсом». З'являється, коли вказівник розташовано над кнопкою, перемикачем, полем з відміткою або елементом списку.
- «Стрілка». З'являється, коли можна вибрати елемент із списку варіантів.
- I-подібний значок З'являється, коли можна вводити текст в поле форми.

Якщо поля форми не є інтерактивними, вказівник не змінюється.

PDF-форми без інтерактивних функцій, так звані *прості* форми, можна друкувати та заповнювати вручну. Або ж у програмі Acrobat можна вибрати інструмент «Введення тексту» («Інструменти» >«Вміст» > «Додати або редагувати текстове поле»), щоб вводити інформацію поверх чистих полів форми. Після цього можна надрукувати копію заповненої форми. У програмі Reader інструмент «Введення тексту» буде доступний, лише якщо автор активував його для користувачів програми Reader.

Примітка: *Деякі текстові поля є динамічними, тобто вони автоматично змінюють розмір так, щоб вмістити всі введені дані, і можуть розтягуватися на всю ширину сторінки.*

Поради щодо усунення несправностей під час заповнення форм див. у цій технічній нотатці.

Зразки форм

Петті Сокол із фірми Sokol Consulting створила два зразки форм, щоб продемонструвати різницю між простою та інтерактивною формами. Клацніть тут, щоб переглянути просту форму. Зверніть увагу на те, що вводити текст у полях простої форми неможливо. Клацніть тут, щоб переглянути інтерактивну форму. Можна виділяти поля та вводити в них текст.

Обов'язково прочитайте інформацію у верхньому текстовому полі кожного зразка форми. Потім перемістіть курсор по полях, щоб переглянути доступні дії. Форми також можна надрукувати та зберегти на комп'ютер.

Заповнення інтерактивної форми

1 В разі необхідності, виберіть або інструмент «Ручка» або інструмент «Виділення».

2 Щоб спростити ідентифікацію існуючих полів форми, на панелі повідомлень документа натисніть кнопку (Виділити існуючі поля). Поля форми відображаються із кольоровим тлом (автоматично - блакитний), а всі обов'язкові поля позначені контуром іншого кольору (автоматично - червоний).

3 Клацніть перше поле форми, яке необхідно заповнити, щоб вибрати один з варіантів або помістити «і»-подібний вказівник у поле і почати введення даних.

4 Після введення тексту або вибору, виконайте одну з таких дій:

- Натисніть клавішу «Tab» або комбінацію клавіш «Shift+Tab», щоб прийняти зміни поля форми та перейти до наступного або попереднього поля.
- Натисніть клавіші «Стрілка вгору» або «Стрілка ліворуч» для вибору попереднього перемикача у групі, або натисніть клавіші «Стрілка вниз» або «Стрілка вправо» для вибору наступного перемикача.
- Натисніть клавішу «Esc», щоб відхилити зміну поля форми та перейти до іншого поля. При перегляді форми в режимі «На весь екран» повторне натискання клавіші «Esc» призводить до виходу з режиму «На весь екран».

Примітка: *Якщо поточне поле форми є текстовим полем в один рядок, щоб підтвердити введення та зняти виділення з поля, треба натиснути клавішу «Enter». Якщо поточне поле є полем з відміткою, натискання клавіші Enter або Return встановлює або знімає прапорець. Натиснення клавіші Enter або Return в текстовому полі із багатьма рядками, створює перенос абзацу в тому самому полі. У всіх випадках, можна натиснути клавішу Enter на цифровій клавіатурі, щоб прийняти зміни та перейти до наступного поля.*

5 Після заповнення полів форми, виконайте будь-яку з таких дій:

- Натисніть кнопку «Надіслати». Натискання цієї кнопки надсилає дані форми до бази даних через Інтернет або через локальну мережу компанії.
- В Acrobat виберіть команду «Файл» > «Зберегти як» та перейменуйте файл, щоб зберегти форму разом із уведеними даними.
- В Reader виберіть команду «Файл» > «Зберегти копію» та задайте місце розташування копії.

Примітка: *Якщо автор форми надав користувачам програми Reader розширені права, то введені дані будуть записані в копії. У іншому випадку, записана копія буде порожньою.*

- Експортувати дані форми.
- Надрукувати форму.

Очищення форми в переглядачі

❖ Виконайте одну з таких дій.

- Натисніть кнопку відновлення форми, якщо вона є. Цю дію не можна скасувати.
- Закрийте переглядач та запустіть його знову.

Примітка: *Якщо клацнути на кнопці «Перезавантажити», кнопці «Оновити» або кнопці «Назад», або перейти за посиланням на іншу сторінку у вікні веб-переглядача, це не завжди призводить до повного очищення форми.*

Очищення незбережених записів форми

❖ Виберіть команду «Файл» > «Повернути».

Інші теми довідки

«Налаштування форм» на сторінці 198

«Дозвіл користувачам програми Reader зберігати дані форм» на сторінці 202

Автозаповнення форми

Функція «Автозаповнення» дозволяє зберігати будь-які дані, введені в поле PDF-форми, і пропонує або навіть автоматично підставляє значення, які співпадають з даними, вже введеними у інші поля. Запропоновані значення відображаються у спливному меню, з якого можна вибрати варіант для підстановки. За замовчуванням функцію «Автозаповнення» вимкнено, тому для використання цієї функції необхідно увімкнути її у параметрах форм.

Якщо необхідно видалити запис із пам'яті автозаповнення, наприклад запис із помилкою, що була знайдена та пізніше виправлена, можна внести зміни у список записів у вікні «Параметри».

Увімкнення функції «Автозаповнення»

1. Відкрийте діалогове вікно «Налаштування».
2. Виберіть пункт «Форми» у списку ліворуч.
3. У розділі «Автозаповнення» виберіть із списку «Стандартне» або «Розширене».
4. Виберіть параметр «Пам'ятати числові дані», в разі необхідності зберігати при автозаповненні числові дані, введені у форми.

При виборі параметра у меню «Автозаповнення» у текстовій області знизу з'являється інформація про те, як даний параметр впливає на роботу функції «Автозаповнення».

Видалення запису з пам'яті автозаповнення

1. Відкрийте діалогове вікно «Налаштування».
2. Виберіть пункт «Форми» у списку ліворуч.
3. Натисніть кнопку «Редагувати список даних».

4 В діалоговому вікні «Список даних для автозаповнення», зробіть одну з таких дій та клацніть на кнопці «Так» в діалоговому вікні підтвердження:

- Щоб видалити всі записи, клацніть на кнопці «Видалити всі».
- Щоб видалити лише окремі записи, виділіть їх та клацніть на кнопці «Видалити». (Утримуючи клавішу Shift, можна вибрати декілька суміжних записів; утримуючи клавішу Ctrl, можна вибрати декілька записів, що не стоять поряд один з одним.)

Глава 8: Захист

Захист програм

Захист програми (програмного забезпечення) передбачає персоналізацію функцій захисту Acrobat і Reader для захисту вразливих місць, запобігання зловмисному втручанню та іншим ризикам. Досвідчені користувачі можуть налаштовувати програму через інтерфейс користувача. Адміністратори підприємств можуть також конфігурувати реєстр.

Розширений захист

PDF-файли пройшли розвиток від статичних сторінок до комплексних документів із функціями на кшталт інтерактивних форм, мультимедійного вмісту, підтримки сценаріїв та інших можливостей. Ці функції роблять PDF-файли вразливими для зловмисних сценаріїв або дій, які можуть пошкодити комп'ютер чи призвести до викрадення даних. Розширений захист дає змогу захистити комп’ютер від цих загроз, блокуючи або вибірково дозволяючи дії для довірених місць і файлів.

Коли за ввімкненого розширеного захисту PDF-файл намагається виконати заборонену дію з ненадійного місця або файлу, відображається застереження захисту. Тип застереження залежить від дії та наявної версії програми Acrobat або Reader. (Див. «Застереження щодо безпеки» на сторінці 244.)

Докладні технічні відомості про розширений захист, призначені в першу чергу для адміністраторів, див. у документах за адресою www.adobe.com/uk_UA/learn_acr_appsecurity_ua.

Увімкнення розширеного захисту

У програмі Acrobat X, 9.3 та 8.2 розширений захист увімкнений за замовчуванням. Компанія Adobe рекомендує ввімкнути розширений захист, якщо це ще не зроблено, а також здійснювати обхід обмежень лише для надійного вмісту.

1. Виберіть «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або пункт меню «Acrobat/Reader» > «Параметри» (у Mac OS).
2. У категоріях ліворуч виберіть «Захист (розширений)».
3. Встановіть прапорець «Активувати розширений захист».
4. (Необов'язково — лише у Windows) Виберіть «Взаємодія між доменами» для вирішення проблем у випадку, якщо в ході робочого процесу буде отримуватися доступ до різних доменів із використанням файлу політики на сервері.

Обхід обмежень розширеного захисту

За ввімкненого розширеного захисту його обмеження розповсюджуються на всі файли, папки та місця, окрім тих, які визначені як надійні. Визначити надійні місця та файли можна в кілька способів залежно від дії, яку намагається виконати PDF-файл.

- Використовуйте функцію привілейованих місць на панелі розширеного захисту, щоб надавати статус надійних файлам, папкам і доменам хостів (кореневим URL-адресам).
- Налаштовуйте доступ до Інтернету за допомогою менеджера довіри. (Див. «Дозвіл або блокування інтернет-посилань у PDF» на сторінці 242.)

- Для сертифікованих PDF-файлів: надавайте статус надійних сертифікатам підписувачів для виконання привілейованих мережних операцій на кшталт підключення до мереж, друку та доступу до файлів. (Див. «Встановлення рівня довіри сертифіката» на сторінці 287.)
- Контролюйте міждоменний доступ за допомогою файлу політик, який міститься на сервері. (Див. документ «Міждоменний захист» за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ua.)

Визначення привілейованих місць для надійного вмісту

Розширений захист забезпечує спосіб визначення місць для надійного вмісту. Такими *привілейованими місцями* можуть бути окремі файли, теки або домени хостів (кореневі URL-адреси). Вміст, який знаходиться у привілейованих місцях, вважається надійним. Наприклад, у нормальному режимі розширений захист забороняє PDF-файлам завантажувати дані з невідомих веб-сайтів. А якщо додати місцезнаходження даних (їхній домен хоста) до списку привілейованих місць, програми Acrobat і Reader дозволятимуть завантажувати дані. Додаткові відомості див. у документі «Розширений захист» за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ua.

1. Виберіть «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або пункт меню «Acrobat/Adobe Reader» > «Параметри» (у Mac OS).
2. У категоріях ліворуч виберіть «Захист (розширений)».
3. Встановіть прапорець «Активувати розширений захист».
4. Вкажіть список місць у розділі «Привілейовані місця», а потім натисніть «OK».

- Щоб довіряти всім сайтам, для яких вже встановлено довіру в Internet Explorer, виберіть «Автоматично довіряти сайтам із моєї зони безпеки ОС Win».
- Щоб додати лише один або два PDF-документи з місця, натисніть «Додати файл».
- Щоб створити надійну теку для кількох PDF, виберіть «Додати шлях до теки».
- Щоб дозволити завантаження даних із веб-сайту, введіть назву кореневої URL-адреси. Наприклад, введіть **www.adobe.com**, а не **www.adobe.com/ua/products**. Щоб довіряти файлам лише з захищених з'єднань, виберіть «Лише захищені з'єднання (https:)».

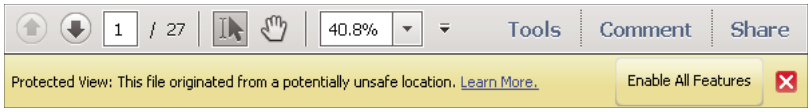
Захищений перегляд (лише для Windows)

Захищений перегляд забезпечує додатковий рівень захисту. Коли ввімкнено захищений перегляд, PDF відображаються в середовищі з обмеженими можливостями, яке називається *пісочницею*. Така ізоляція PDF знижує ризик зламу захисту у слабких місцях в областях за межами пісочниці. Adobe наполегливо радить використовувати захищений перегляд в Acrobat, якщо ви турбуєтеся про безпеку або якщо ви часто працюєте з PDF в Інтернеті.

Примітка: *В Adobe Reader є подібне середовище з обмеженими можливостями, яке називається захищеним режимом. Інформацію щодо захищеного режиму Reader можна знайти в довідці Reader.*

Коли ввімкнено захищений перегляд, дозволена лише базова навігація. Наприклад, можна відкривати PDF, прокручувати сторінки та клацати посилання. Захищений перегляд можна увімкнути для PDF, що переглядається в автономній програмі Acrobat або у веб-переглядачі.

PDF в автономній програмі Acrobat У захищеному перегляді Acrobat відображає застереження для PDF, що походять не з надійних місць. Застереження дозволяє вирішувати, чи варто довіряти документу.



Якщо ви довіряєте документу PDF та джерелу, з якого він надійшов, виберіть «Увімкнути всі функції». PDF додається до списку привілейованих місць, і з цього моменту вважається надійним.

PDF у веб-переглядачі PDF у захищеному перегляді працює у браузері так само, як PDF у повноекранному режимі Reader. Застереження не з'являється в переглядачі.

Можна дізнатися, чи ввімкнено захищений перегляд для відкритого в переглядачі PDF. Клацніть правою кнопкою миші документ у переглядачі та виберіть «Властивості документа». Клацніть вкладку «Додаткові». Коли захищений перегляд ввімкнено, у стані зазначається «Захищений режим: Увімк.».

Увімкнення або вимкнення захищеного перегляду

На відміну від захищеного режиму в Reader захищений перегляд в Acrobat вимкнено за замовчуванням.

1. Виберіть «Правка» > «Налаштування».
2. У категоріях ліворуч виберіть «Захист (розширений)».
3. Виберіть параметр «Активувати розширений захист».
4. Виберіть один із наведених далі пунктів:

   Вимкнути Захищений перегляд вимикається, якщо його було ввімкнено. Захищений перегляд вимкнено за замовчуванням.

   Файли з потенційно небезпечних місць розташування Вмикається захищений перегляд, і для всіх файлів, що надходять із ненадійних місць розташування, відображається застереження. Файли та місця розташування, що додаються до області привілейованих місць розташування на панелі «Розширений захист», виключаються із захищеного перегляду.

   Усі файли Захищений перегляд вмикається в усіх PDF, які було відкрито в автономній програмі Acrobat або в переглядачі.

Уникнення обмежень захищеного перегляду

Виберіть будь-який із цих пунктів:

- Виберіть «Вимк.» на панелі розширеного захисту в налаштуваннях захисту (розширеного).
- Додавайте файли, папки та місця розташування до області привілейованих місць розташування на панелі «Розширений захист». (Див. «Визначення привілейованих місць для надійного вмісту» на сторінці 240.)
- Натисніть «Увімкнути всі функції» в застереженні.

Додаткові ресурси

Щоб знайти додаткову інформацію щодо захищеного перегляду, див. вказані далі ресурси:

- Усунення несправностей у захищеному перегляді | Acrobat X: kb2.adob e.com/cps/901/cpsid_90161.html.
- *Інструкції щодо захисту програми*: www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ua.

Інші теми довідки

«Розширений захист» на сторінці 239

«Обхід·обмежень розширеного захисту» на сторінці 239

«Визначення привілейованих місць для надійного вмісту» на сторінці 240

Дозвіл або блокування інтернет-посилань у PDF

Клацання будь-якого посилання на Інтернет – це потенційний ризик для захисту. Зловмисні веб-сайти можуть передавати шкідливий вміст або непомітно збирати дані. Якщо ви непокоїтесь через такі ризики, ви можете налаштувати в Acrobat і Reader відображення застереження, коли PDF намагається підключитися до сайту в Інтернеті.

Можна дозволити програмам Acrobat і Reader підключатися до вибраних веб-сайтів, додавши їхні адреси (URL) до списку надійних веб-сайтів у параметрах Менеджера довіри. Або ж можна дозволити доступ до всіх URL-адрес.

Примітка: *Якщо параметри в діалоговому вікні «Керування доступом до Інтернету» є неактивними, виберіть «Власний параметр». Якщо параметри залишаться неактивними, можливо, продукт знаходиться під керуванням адміністратора із відповідними чинними заборонами.*

1. Виберіть «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або «Acrobat/Adobe Reader» > «Параметри» (у Mac OS).
2. У категоріях ліворуч виберіть «Менеджер довіри».
3. Натисніть «Змінити параметри», щоб визначити поведінку за замовчуванням у випадку спроби отримання доступу до Інтернету з PDF.
4. Виберіть один із таких параметрів:
   - Щоб дозволити доступ до всіх URL, виберіть «Дозволити доступ PDF-файлів до всіх веб-сайтів».
   - Щоб заборонити доступ до всіх URL, виберіть «Блокувати доступ PDF-файлів до всіх веб-сайтів».
   - Щоб обмежити доступ лише певними URL-адресами, виберіть «Власний параметр».
   - Щоб додати веб-сайт, введіть його URL у текстовому полі «Ім'я хоста» та натисніть «Дозволити» або «Блокувати».
   - Щоб видалити URL-адресу, яку ви більше не збираєтесь відвідувати, виберіть веб-сайт у списку та натисніть «Видалити».
   - Щоб вказати, що програма має робити з веб-сайтами, яких немає у вашому списку, виберіть один із таких варіантів: «Завжди запитувати», «Дозволити доступ», «Заблокувати доступ».

Докладнішу інформацію можна знайти в *посібнику із захисту програм* за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ua.

Примітка: *Якщо ви відкриваєте захищений PDF-файл та отримуєте запит на дозвіл або блокування URL-адреси, виберіть «Запам'ятати мою дію для цього сайту». Цією відповіддю URL-адреса додається до списку.*

Вкладення

Вкладення становлять потенційну загрозу для безпеки, оскільки можуть містити зловмисний вміст, відкривати інші небезпечні файли або запускати програми. Програми Acrobat і Reader завжди дають змогу відкривати та зберігати вкладені PDF- і FDF-файли. Acrobat і Reader розпізнають певні файли, наприклад ті, імена яких закінчуються на .bin, .exe, та .bat, як загрозу. Вкладати такі файли неможливо. Acrobat дозволяє вкладати файли, які неможливо зберегти або відкрити з Acrobat, наприклад файли ZIP. Однак користуватися цією можливістю не рекомендовано.

Acrobat і Reader підтримують *«білий» список* типів файлів, які можна відкривати та зберігати, а також *«чорний» список* типів файлів, які відкривати та зберігати не можна. Вкладання файлів, типів яких немає в жодному списку, дозволене. Однак, коли відкривається або зберігається файл «нерозпізнаного» типу, з'являється діалогове вікно із запитанням, чи довіряєте ви файлам такого типу.

Докладнішу інформацію можна знайти в *посібнику із захисту програм* за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ua.

Вручну додайте тип файлів у «чорний» або «білий» список.

Адміністратори можуть змінювати «чорний» і «білий» списки через реєстр. Користувачі можуть додавати нові типи файлів у «чорний» і «білий» списки, прикріпивши файл, а потім спробувавши відкрити його.

1. Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Вкласти файл».
2. Додайте файл такого типу, якого немає у чорному або білому списку.
3. Клацніть правою кнопкою миші на файлі на панелі «Вкладені файли» ліворуч і виберіть «Відкрити вкладення».
4. В діалоговому вікні запуску вкладення виберіть один із наведених далі пунктів, а потім натисніть «OK»:

   Відкрити цей файл: Відкриття файлу без змінення списку реєстру.

   Завжди дозволяти відкривати файли цього типу: Додання типу файлу до «білого» списку та вимкнення подальших попереджень.

   Ніколи не дозволяти відкривати файли цього типу: Додання типу файлу до «чорного» списку без його відкриття. Файл цього типу можна вкласти в PDF, але його неможливо відкрити.

Примітка: *Щоб обмежити тип файлів, який раніше було вами дозволено, скиньте (відновіть) дозволи для вкладень у параметрах Менеджера довіри.*

Скидання (відновлення) дозволів для вкладень

Оскільки список дозволених та заборонених типів файлів вкладень може з часом збільшуватись, можна скинути списки до їхнього вихідного стану. Іноді цей стан може надати найвищий рівень захисту.

1. Виберіть «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або «Acrobat/Adobe Reader» > «Параметри» (у Mac OS).
2. У категоріях ліворуч виберіть «Менеджер довіри».
3. На панелі «Вкладені файли» у PDF натисніть «Відновити». Кнопка «Відновити» доступна, лише якщо змінено параметри вкладення за замовчуванням.

Надання вкладеним файлам дозволу запускати програми

Менеджер довіри дозволяє контролювати здатність вкладень, формат яких відрізняється від PDF, запускати пов'язані з ними програми.

1. У діалоговому вікні «Налаштування» в категоріях ліворуч виберіть «Менеджер довіри».

2 Виберіть пункт «Дозволити відкриття вкладених файлів не у форматі PDF за допомогою зовнішніх програм». Щоб можна було відкрити ці файли, необхідна наявність відповідних зовнішніх програм.

Міждоменний доступ

Розширений захист забороняє PDF-файлу в одному домені хоста зв'язуватися з іншим доменом. Ця дія захищає PDF-файл від отримання зловмисних даних із ненадійного джерела. Коли PDF-файл здійснює спробу доступу до іншого домена, програми Acrobat і Reader автоматично намагаються завантажити файл політик із цього домена. Якщо домен документа, який намагається отримати доступ до даних, включено до файлу політик, автоматично надається доступ до даних.

Докладнішу інформацію можна знайти в *посібнику із захисту програм* за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ua.

JavaScript

Програми Acrobat і Reader дають змогу налаштовувати поведінку програм таким чином, щоб сценарії JavaScript виконувалися з потрібним рівнем захисту. Це допомагає обмежити доступ програм до інтерфейсу API сценаріїв JavaScript та ізолює процеси, які не потребують інтерфейсів API сценаріїв JavaScript.

1 Виберіть «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або «Acrobat/Adobe Reader» > «Параметри» (у Mac OS).

2 У категоріях ліворуч виберіть «JavaScript».

3 На панелі «Безпека JavaScript» установіть параметри керування JavaScript: як необхідно.

Увімкнути Acrobat JavaScript Зніміть позначку, щоб повністю вимкнути JavaScript, або обмежити JavaScript за допомогою API.

Увімкнути елементи меню з привілеїв запуску JavaScript Вмикання виконання сценаріїв JavaScript після клацання елементів меню. Коли цей параметр вимкнено, привілейовані запити JavaScript можна виконувати за допомогою меню. Виконання непривілейованих запитів JavaScript за допомогою пунктів меню не блокується незалежно від того, чи встановлено прапорець у цьому полі.

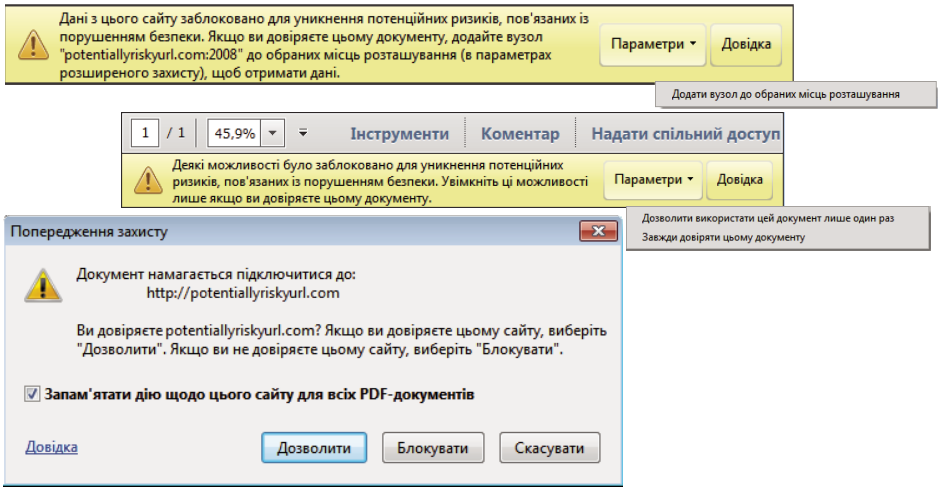
Увімкнути глобальну політику безпеки об'єкта Глобальний дозвіл JavaScript за допомогою API або визнання надійними певних документів, що містять JavaScript.

Або ж, для керування виконанням JavaScript можна змінити налаштування реєстру вашої системи.

Докладнішу інформацію можна знайти в *посібнику із захисту програм* за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ua.

Застереження щодо безпеки

Іноді, у випадку відкриття PDF, з'являється застереження. Застереження з'являється в багатьох формах (три показано нижче).



Застереження щодо безпеки

Про що свідчить застереження?

У застереженні запитується, чи довіряєте ви людям, що надіслали вам PDF, чи сайту, на якому відображається PDF. Застереження з'являється, оскільки вміст PDF потенційно може пошкодити ваш комп'ютер. Наприклад, таке застереження з'являється для PDF, що можуть передавати або запускати програми та макроси. Це не обов'язково означає, що PDF є небезпечним.

Як правильно вчинити?

Функції деяких продуктів встановлюють довіру через власну панель налаштувань. Наприклад, у Менеджері довіри є пункти для керування доступом до URL, а в налаштуваннях надійності мультимедійного вмісту (що діє) є пункти для відтворення вбудованих мультимедійних матеріалів. Для функцій, на які впливає ввімкнення покращеної безпеки, можна вибірково дозволяти заборонені дії, використовуючи метод, описаний у розділі «Обхід·обмежень розширеного захисту» на сторінці 239.

Щоб відкрити налаштування, виберіть «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або «Acrobat/Adobe Reader» > «Параметри» (у Mac OS).

Якщо ви знаєте відправника та довіряєте йому

Якщо ви довіряєте PDF-документу, компанії чи особі, що надіслала його, натисніть кнопку «Параметри», «Дозволити» або «Відтворити». (У різних застереженнях кнопки різні.) Тепер можна переглянути PDF.

Якщо ви не знаєте відправника або не довіряєте йому

Якщо ви не довіряєте PDF або не знаєте, хто його створив або звідки він надійшов, не натискайте кнопку «Параметри», «Дозволити» або «Відтворити». Програма Acrobat чи Adobe Reader продовжить блокувати підозрілий вміст чи підозрілі дії. Щоб приховати застереження, натисніть кнопку «Закрити» або «Скасувати». Якщо клацнути на будь-якому заблокованому вмісті, з'явиться застереження.

Немає кнопки «Параметри», «Дозволити» або «Відтворити»?

Якщо в застереженні немає кнопки «Параметри», «Дозволити» або «Відтворити», цю функцію було вимкнено адміністратором. Вибрати варіант довіри або дозволу для цього вмісту неможливо. Натисніть кнопку «Закрити» або «Скасувати», щоб приховати застереження. Можна переглядати PDF, але отримати доступ до будь-якого заблокованого вмісту неможливо. Щоб отримати більше інформації, зверніться до свого адміністратора.

Коли відображаються застереження щодо безпеки?

Застереження щодо безпеки можуть з'являтися в таких ситуаціях:

Чорний список сценаріїв JavaScript JavaScript – це широко розповсюджена комп'ютерна мова. Код JavaScript може бути вразливим під час атак, а також JavaScript може використовуватись для відкриття веб-сайтів. Adobe регулярно оновлює чорний список із відомими уразливими місцями JavaScript. Якщо PDF намагається отримати доступ до JavaScript із чорного списку, на жовтій смужці вгорі в документі з'явиться повідомлення.

Для адміністраторів:

- Інструкції щодо керування виконанням JavaScript можна знайти у статті «JavaScript» на сторінці 244
- Додаткові відомості про ситуації, в яких спрацьовують попередження про сценарії JavaScript, див. у технічній нотатці за адресою go.adobe.com/kb/ts_cpsid_50432_uk-ua.
- Додаткові відомості про сценарії JavaScript, внесені до «чорного» списку, див. у технічній нотатці за адресою go.adobe.com/kb/ts_cpsid_50431_uk-ua.

Оновлення параметрів захисту Adobe періодично розповсюджує сертифікати для захисту. Ці завантаження допомагають бути впевненими в тому, що PDF-файли з цифровими підписами з надійних джерел підтримуватимуть свій статус надійності. Якщо ви отримаєте оновлення з невідомого джерела, перед продовженням роботи перевірте, що воно походить з веб-адреси, якій ви довіряєте. Оновлення з ненадійних веб-сайтів можуть завдати шкоди вашому комп'ютеру.

Доступ до потокових об'єктів (XObjects) У програмах Acrobat і Reader відображають застереження, коли PDF-файл намагається отримати доступ до зовнішнього вмісту, визначеного як потоковий об’єкт. Наприклад, URL-адреса може вести до зовнішнього зображення. Під час взаємодії Acrobat чи Reader із зовнішнім джерелом для безпеки існує ризик прихованої передачі даних.

Вставляння даних у PDF-файли та форми Коли ненадійне джерело намагається додати дані до PDF-форми, з'являється застереження. Хоча ця функція вставлення даних може прискорити процеси в організації, її також можуть використовувати для додавання зловмисних даних у PDF-файл.

Спокійний друк Друк без попередження – це друк до файлу або на принтер без підтвердження з боку користувача. Це потенційний ризик, тому що принтер може декілька разів друкувати шкідливий файл, витрачаючи свої ресурси. Крім того, через те, що принтер зайнятий, можуть не друкуватися важливі документи.

Зверніться до системного адміністратора, щоб визначити, коли саме можна дозволяти друк без попередження.

Веб-посилання Окрім видимих веб-посилань у PDF-документах поля форми можуть містити приховані JavaScript, що відкривають сторінку в браузері або без відома користувача запитують дані з Інтернету.

Важливо: *У програмі Acrobat X, 9.3 та 8.2 розширений захист увімкнений за замовчуванням. Компанія Adobe рекомендує ввімкнути розширений захист, якщо це ще не зроблено, а також здійснювати обхід обмежень лише для надійного вмісту.*

Інші теми довідки

«Розширений захист» на сторінці 239

«Рядок повідомлень документа» на сторінці 12

«Відтворення мультимедіа» на сторінці 403

«Налаштування надійності мультимедіа» на сторінці 404

Захист вмісту

Для захисту вмісту використовуються такі функції, як цифрові підписи, кодування та дозволи, що забезпечують цілісність даних.

Відкриття захищених документів

Програмі Acrobat і Reader щоразу попереджають користувача про спробу відкрити URL-адресу (веб-сайт) або вкладений файл забороненого типу. URL-адреси та заборонені типи файлів є потенційно небезпечними, оскільки можуть передавати або запускати програми, макроси або віруси, які здатні пошкодити комп'ютер. Наприклад, до заборонених типів файлів відносяться файли з розширеннями .exe та .zip.

Документи можна захистити декількома способами. Щоб переглянути параметри захисту документа у програмі Acrobat або Reader, виберіть «Файл» > «Властивості». У діалоговому вікні «Властивості документа» клацніть вкладку «Захист». Якщо під час відкриття PDF-файлу виникають проблеми або забороняється виконання певних дій із документом, зверніться до автора документа.

Захищений паролем Захищений паролем PDF-файл запитує або пароль для його відкриття, або пароль для зміни або усунення заборонених операцій. Якщо документ має обмеження на виконання певних дій, усі відповідні інструменти та параметри є неактивними.

Сертифікований Сертифікація документа запевняє одержувачів у тому, що документ є достовірним. Підписи сертифікації також містять інформацію для дозволу або заборони певних дій, наприклад заповнення форм та внесення змін до документів. Коли ви надсилаєте сертифіковану форму, ви впевнені в тому, що вона повертається до дійсного автора. У документі з чинним сертифікатом відображається значок (Блакитна стрічка). У PDF-портфоліо з дійсним сертифікатом відображається поле з підписом.

Настроєний за допомогою Adobe LiveCycle Rights Management ES Adobe LiveCycle Rights Management ES (ALCRMS) дає змогу керувати обліковими записами та налаштовувати правила захисту для своєї організації. ALCRMS дає змогу застосовувати правила до документів без необхідності в цифрових підписах і сертифікатах.

Інші теми довідки

«Цифрові підписи» на сторінці 279

«Захист документів паролями» на сторінці 250

«Захист за допомогою сертифіката» на сторінці 254

Вибір методу захисту

Захищаючи документи, можна обмежити перегляд, редагування, друк та інші функції для певних користувачів.

Вибір типу захисту

Серед функцій захисту можуть бути як відносно прості заходи, так і складні системи, що використовуються в корпораціях та агенціях. Вибір функції залежить від того, якої мети потрібно досягти. Ось кілька прикладів:

- **Потрібно, щоб лише певні люди переглядали ваш PDF.** Найпростіше рішення – додати пароль у PDF та надіслати його потрібним отримувачам. (Див. «Додавання захисту паролем» на сторінці 250.)
- **Потрібно, щоб ніхто не міг друкувати чи редагувати ваш PDF.** Можна заблокувати друк та редагування у тому самому діалоговому вікні, яке використовується для додавання пароля. (Див. «Додавання захисту паролем» на сторінці 250.)

- **Потрібно, щоб отримувачі були впевнені в тому, що PDF дійсно надіслано від вас.** Найкращий спосіб – придбати цифрове посвідчення у сертифікаційної установи. Або ж можна створити власний цифрове посвідчення з підписом, якщо ви взаємодієте з групою, якій ви довіряєте. (Див. «Інформація щодо цифрових посвідчень» на сторінці 267 та «Захист документів сертифікатами» на сторінці 254.)
- **Потрібне рішення для захисту PDF по всій організації.** Можна розробити рішення спеціально для компанії, що працює з делікатними даними. Деякі організації застосовують до документів політику за допомогою Adobe LiveCycle Rights Management ES. Політика містить список одержувачів та їхній окремий набір дозволів. Окремі особи можуть використовувати політику для застосування однакових налаштувань безпеки до численних документів. (Див. «Захист документів за допомогою сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES» на сторінці 259.)

Політики захисту

Політика захисту примусово застосовує систематичні обмеження до потоку інформації та обміну інформацією в організації. Для застосування стратегії до документів без потреби у цифрових підписах та сертифікатах можна використати сервер Adobe LiveCycle Rights Management ES. Якщо до різних документів PDF часто застосовуються однакові параметри захисту, можливо, для полегшення роботи доцільно створити стратегію захисту. Різні стратегії корисні для пристосування різних вимог.

Стратегія конвертів Можна захистити декілька документів шляхом вбудовування їх у PDF-конверт. Конверти можна зашифрувати для запобігання доступу до вмісту з боку неавторизованих користувачів та сертифікувати для надання доказів щодо походження. Авторизовані одержувачі можуть відкривати конверт та вилучати файли для перегляду.

Стратегія LiveCycle Rights Management ES Стратегії Adobe LiveCycle Rights Management ES зберігаються на сервері. Для їх використання користувачі повинні мати доступ до цього сервера. Створення цих стратегій потребує вказання одержувачів документа зі списку Adobe LiveCycle Rights Management ES.

Стратегії паролів та сертифікатів Збережіть свої налаштування пароля та сертифіката та використовуйте їх повторно для шифрування PDF-файлів без встановлення пароля або сертифіката для кожного екземпляра.

У випадку застосування параметрів захисту до PDF-портфоліо, в тому числі до документів, з яких воно складається, можна автоматизувати процеси за допомогою майстра дій (виберіть «Файл» > «Майстер дій»).

Необхідний захист:	**Дія:**
Встановіть паролі, які необхідно буде вводити для відкриття PDF, копіювання або друкування його вмісту	Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Зашифрувати за допомогою пароля». Для PDF-портфоліо виберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш». Потім виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Зашифрувати за допомогою пароля». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11. Якщо ваша компанія є абонентом сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES, то для захисту документів ви можете скористатися цим сервером. У разі використання майстра дій для захисту PDF-портфоліо підпорядковані документи захищаються, але титульний аркуш – ні.
Затвердження вмісту документів PDF	Підпишіть і сертифікуйте PDF. Щоб підписувати документи цифровим підписом, необхідно отримати цифрове посвідчення. Придбайте цифрове посвідчення (інформацію про партнерів із захисту можна знайти на веб-сайті Adobe) або створіть посвідчення із власним підписом. Див. «Створення цифрового посвідчення із власним підписом» на сторінці 268. Ви можете добавити штамп для затвердження з текстом східними мовами.
Захистіть форми від фальсифікації	LiveCycle Designer призначена для захисту форм і блокування полів підпису. Див. довідку до LiveCycle Designer.
Надсилайте електронною поштою захищені вкладені файли	Використовуйте захищені електронні конверти. («Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Створити захисний конверт».)
Документ PDF зможуть побачити тільки ті люди, яких ви зазначите	Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Зашифрувати за допомогою сертифіката» або застосуйте параметри захисту за допомогою програми Adobe LiveCycle Rights Management ES. Необхідно мати сертифікати для тих користувачів, які матимуть змогу переглядати документи. Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

Додаткові ресурси

Для отримання докладнішої інформації про використання функцій захисту перегляньте ці ресурси:

- Для юристів: blogs.adobe.com/acrolaw/
- Блог із питань захисту: blogs.adobe.com/security

Інші теми довідки

«Видалення чутливого вмісту» на сторінці 272

«Налаштування стратегій захисту» на сторінці 260

«Змінення властивостей полів форм» на сторінці 214

«Виконання дії» на сторінці 352

Обрання методів захисту в режимі FIPS (Windows)

У Acrobat і Reader режимом FIPS можна обмежити захист даних до федерального стандарту обробки інформації (Federal Information Processing Standard — FIPS). Режим FIPS використовує алгоритми, затверджені FIPS 140-2, за допомогою криптографічного модуля RSA BSAFE Crypto-C Micro Edition (ME) 3.0.0.1.

Наведені нижче параметри захисту недоступні в режимі FIPS.

- Застосування до документів стратегій захисту на основі паролів. Для захисту документа можна використовувати сертифікати з відкритим ключем або Adobe LiveCycle Rights Management ES. Однак захист документа за допомогою шифрування пароля неможливий.
- Створення сертифікатів із власним підписом. Щоб створити цифрове посвідчення з власним підписом, його треба зберегти у сховищі сертифікатів Windows. Неможна створювати цифрове посвідчення з власним підписом, яке зберігається у файл.
- Шифрування за алгоритмом RC4. У режимі FIPS PDF-файл можна зашифрувати лише за допомогою шифрування за алгоритмом AES.
- Методи зведення MD5 або RIPEMD160. Під час створення цифрового підпису в режимі FIPS можна використовувати лише сімейства алгоритмів зведення SHA-1 та SHA-2.

У режимі FIPS можна відкривати та переглядати документи, захищені алгоритмами, несумісними з FIPS. Однак, можна зберегти будь-які зміни в документі за допомогою захисту паролем. Щоб застосувати до документа стратегії захисту, використовуйте або сертифікати відкритого ключа, або сервер Adobe LiveCycle Rights Management ES.

Режим FIPS конфігурується в реєстрі Windows системним адміністратором. Докладнішу інформацію можна знайти в *посібнику щодо цифрових підписів* (PDF) за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Захист документів паролями

Додавання захисту паролем

Ви можете обмежити доступ до PDF-документа шляхом встановлення паролів та обмеження доступу до певних функцій, таких як друк та редагування. Однак обмежити збереження копій PDF неможливо. У копіях будуть такі самі обмеження, як у вихідному PDF. Доступні два типи паролів:

Пароль для відкриття документа З паролем для відкриття документа (також відомим як пароль *користувача*) користувачі повинні увести вказаний вами пароль, щоб відкрити документ PDF.

Пароль для зміни прав доступу Коли ви встановлюєте лише пароль для зміни прав доступу (також відомий як *головний* пароль), одержувачам не потрібен пароль для відкриття документа. Однак, вони повинні увести пароль для зміни прав доступу, якщо вони бажають встановити або змінити заборонені функції.

Якщо PDF-файл захищено обома типами паролів, його можна відкрити, увівши будь-який з них. Однак, встановлювати або змінювати заборонені функції дозволяє лише пароль для зміни прав доступу. Зазвичай, для додаткового захисту встановлення обох типів пароля є вигідним.

Примітка: *Додати пароль у підписаний або сертифікований документ неможливо.*

У всіх продуктах Adobe застосовується обмеження прав доступу за допомогою встановлення пароля. Однак якщо продукти сторонніх виробників не підтримують ці параметри, одержувачі документа можуть повністю або частково ігнорувати задані обмеження.

Важливо: *Якщо ви забудете пароль, відновити його з PDF буде неможливо. Варто зберігати резервну копію PDF, не захищену паролем.*

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Якщо йдеться про окремий PDF-файл або PDF-файл-компонент PDF-портфоліо, відкрийте PDF-файл і виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Зашифрувати за допомогою пароля». (Також можна вибрати «Файл» > «Властивості», а потім перейти на вкладку «Захист».) Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.
- Для PDF-портфоліо: відкрийте його та виберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш». Потім виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Зашифрувати за допомогою пароля». (Також можна вибрати «Файл» > «Властивості портфоліо», а потім перейти на вкладку «Захист».)

Примітка: *Якщо ці параметри недоступні, то документ або PDF-портфоліо вже містить параметри безпеки, або ж PDF-файл було створено у програмі LiveCycle Designer ES.*

2 Якщо з'являється запит, натисніть «Так», щоб змінити захист.

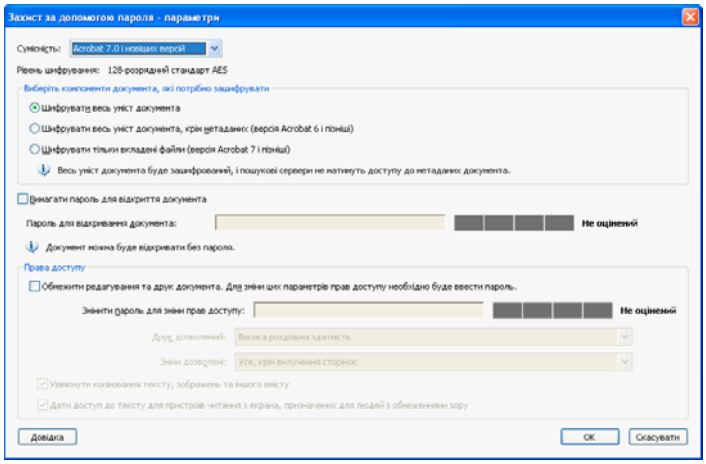
3 Виберіть рівень сумісності. Цей параметр встановлює рівень шифрування та розмір ключа.

Алгоритм шифрування та розмір ключа залежать від версії. Переконайтеся, що ваш рівень шифрування співпадає з версією Acrobat або Reader у одержувача або нижчий за неї.

4 Виберіть компоненти документа, які потрібно зашифрувати.

Щоб дозволити пошук у вмісті документа, залиште метадані незашифрованими. Щоб створити конверти захисту, використовуйте функцію «Шифрувати тільки вкладені файли».

5 Виберіть, який типа пароля слід додати, та уведіть пароль у відповідне поле. Після кожного натискання клавіші вимірювач надійності пароля оцінює пароль та вказує на його надійність за допомогою кольорових схем. Якщо ви встановлюєте пароль для зміни прав доступу, визначіть рівень доступу.



Індикатор надійності пароля

6 Щоб дозволити одержувачам копіювати вміст PDF-файлу в інший документ, виберіть параметр «Дозволити копіювання тексту, зображень та іншого вмісту».

7 Натисніть кнопку «OK». З появою запиту на підтвердження пароля уведіть відповідний пароль ще раз та натисніть «OK».

Параметри захисту

Створюючи PDF-файл або застосовуючи до нього захист за допомогою пароля, можна задати наступні параметри. Набір доступних параметрів захисту залежить від параметра «Сумісність». Параметри захисту недоступні для стандартів або стилів PDF/X. У різних програмах назви параметрів можуть бути різними.

Сумісність. Задається тип шифрування для відкривання документів, захищених паролем. Якщо вибрано Acrobat 4 (PDF 1.3), використовуватиметься шифрування з невисокою стійкістю (40-бітове RC4). Якщо вибрано Acrobat 5 (PDF 1.4) або Acrobat 6 (PDF 1.5), використовуватиметься шифрування з високою стійкістю (128-бітове RC4). Якщо вибрано Acrobat 8/9 (PDF 1.7), документ шифрується за допомогою алгоритму шифрування AES із 256-бітовим ключем.

Пам'ятайте, що користувачі попередніх версій програми Acrobat не зможуть відкрити документ PDF із більш високими значеннями параметрів сумісності. Наприклад, якщо вибрати параметр «Acrobat 8», документ не можна буде відкрити у програмі Acrobat 7 або старіших версіях.

Шифрувати весь вміст документа (Acrobat) При виборі цього параметра виконується шифрування всього документа разом з метаданими. У цьому разі пошукові сервери не матимуть доступу до метаданих документа.

Шифрувати весь вміст документа, крім метаданих (Acrobat) При виборі цього параметра виконується шифрування всього документа, але пошуковим серверам надається доступ до метаданих документа.

Шифрувати тільки вкладені файли (Acrobat) При виборі цього параметра для відкриття вкладених файлів користувачі повинні будуть ввести пароль. Але сам документ можна буде відкрити без пароля.

Вимагати пароль для відкриття документа У разі вибору цього параметра користувачі повинні будуть ввести пароль для відкриття документа. Якщо вибрано параметр «Шифрувати тільки вкладені файли», то цей параметр недоступний.

Пароль відкриття документа Зазначте пароль, який повинні вводити користувачі для відкриття PDF-файлу.

Примітка: *Якщо ви забудете пароль, то немає жодного способу, щоб відновити його на підставі документа. Варто зберігати паролі в окремому безпечному місці на випадок, якщо ви їх забудете.*

Обмежити редагування та друк документа Обмежує доступ до параметрів захисту PDF-файлу. Якщо файл відкривається у Adobe Acrobat, користувач може його переглядати, але для зміни параметрів захисту файлу й прав доступу до нього необхідно буде ввести пароль для зміни прав доступу. Якщо файл відкривається у програмі Illustrator, Photoshop або InDesign, користувач повинен ввести пароль для змінення прав доступу, оскільки файл неможливо відкрити лише для читання.

Змінити пароль для зміни прав доступу Задається пароль, необхідний для зміни параметрів прав доступу. Цей параметр доступний, лише якщо вибрано попередній параметр.

Друк дозволений Зазначається дозволений рівень друку для документа PDF.

- **Жодних** Користувачам забороняється друкувати документ.
- **З низькою роздільною здатністю (150 dpi)** Користувачам дозволяється друк з роздільною здатністю, яка не перевищує 150 dpi. Друкування може зайняти більше часу, оскільки кожна сторінка друкується як растрове зображення. Цей параметр доступний лише за умови, що для параметра «Сумісність» задане значення «Acrobat 5 (PDF 1.4) або новіші».
- **Висока роздільна здатність** Користувачі можуть надрукувати документ з будь-якою роздільною здатністю. Дані можуть пересилатися у векторному форматі для високоякісного друку на принтерах PostScript та інших принтерах, які забезпечують високоякісний друк.

Зміни дозволено Визначаються зміни, які можна вносити у документ PDF.

- **Жодних** Користувачі не мають права вносити у документ жодних змін, перелічених у меню «Зміни дозволені», таких як заповнення полів форми або додавання коментарів.

• **Вставляння, видалення та повертання сторінок** Користувачі мають змогу вставляти, видаляти та обертати сторінки, а також створювати закладки й мініатюри. Цей параметр доступний лише для високорозрядного шифрування (128-розрядного за алгоритмом RC4 або AES).

• **Заповнення полів форми та підписування наявних полів підпису** Дає змогу користувачам заповнювати форми та додавати цифрові підписи. Цей параметр не дає права додавати коментарі або створювати поля форми. Цей параметр доступний лише для високорозрядного шифрування (128-розрядного за алгоритмом RC4 або AES).

• **Додавання коментарів, заповнення полів форми та підписування наявних полів підпису** Користувачі мають право додавати коментарі та цифрові підписи й заповнювати форми. Цей параметр не дає користувачам права переміщувати об'єкти на сторінці або створювати поля форми.

• **Макетування сторінки, заповнення полів форми та підпис** Дає змогу користувачам вставляти, обертати або видаляти сторінки, створювати закладки та зображення мініатюр, заповнювати форми та додавати цифрові підписи. Цей параметр не дає користувачам права створювати поля форми. Цей параметр доступний лише для шифрування низького рівня (40-бітового за алгоритмом RC4).

• **Усе, крім вилучення сторінок** Користувачі мають змогу змінювати документи, створювати й заповнювати поля форм, а також додавати коментарі й цифрові підписи.

Дозволити копіювання тексту, зображень та іншого вмісту Користувачі можуть виділяти та копіювати вміст PDF.

Дати доступ до тексту для пристроїв читання з екрана, призначених для людей з порушенням зору Користувачі з поганим зором можуть читати документи за допомогою читців екрана, але не можуть копіювати або вилучати вміст документа. Цей параметр доступний лише для високорозрядного шифрування (128-розрядного за алгоритмом RC4 або AES).

Увімкнути метадані неформатованого тексту Вміст буде зашифровано, але пошукові системи матимуть доступ до метаданих документа.

Усунення захисту паролем

У разі наявності відповідних прав можна скасувати захист, застосований до відкритого PDF-файлу. Якщо PDF-файл захищено стратегією захисту на базі сервера, змінити його може лише автор стратегії або адміністратор сервера.

1 У відкритому PDF-файлі виконайте одну з таких дій:

• Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Видалити». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

• У діалоговому вікні «Властивості документа» відкрийте панель «Захист» і виберіть у меню «Метод захисту» пункт «Без захисту».

2 Ваші параметри варіюють залежно від типу захисту паролем, прикріпленого до файлу.

• Якщо документ має лише пароль на відкриття документа, натисніть «OK», щоб усунути його з документа.

• Якщо документ має пароль для зміни прав доступу, уведіть його у поле «Уведіть пароль» і натисніть «OK». Знову натисніть «OK» для підтвердження дії.

Захист документів сертифікатами

Захист за допомогою сертифіката

Сертифікати використовуються для шифрування документів та перевірки цифрового підпису. Цифровий підпис запевняє одержувачів, що документ прийшов від вас. Шифрування свідчить про те, що переглядати вміст може лише одержувач, якому призначено документ. Сертифікат зберігає компонент відкритого ключа *цифрового посвідчення*. Щоб знайти додаткову інформацію про цифрові посвідчення, див. «Цифрові посвідчення» на сторінці 267.

Коли PDF-файл захищається сертифікатом, вказуються одержувачі та рівень доступу до файлу для кожного одержувача або групи одержувачів. Наприклад, одній групі можна дозволити підписувати та заповнювати форми, а іншій – редагувати текст або видаляти сторінки. Сертифікати можна вибрати зі списку довірених осіб, знайти у файлах на диску, на сервері LDAP або у сховищі сертифікатів Windows (лише у Windows). Завжди включайте свій сертифікат до списку одержувачів, щоб у подальшому можна було відкрити документ.

Примітка: *Якщо це можливо, зашифруйте документи за допомогою сертифікатів, які містяться в цифрових посвідченнях сторонніх виробників. Якщо сертифікат втрачений або викрадений, емітент може його замінити. У разі видалення цифрового посвідчення з власним підписом усі PDF-файли, зашифровані за допомогою відповідного сертифіката, надалі будуть недоступними.*

Шифрування PDF або PDF-портфоліо за допомогою сертифіката

Щоб зашифрувати кілька PDF-файлів, використовуйте майстер дій («Файл» > «Майстер дій») для застосування попередньо визначеної послідовності. Або ж можна редагувати послідовність для додавання бажаних функцій захисту. Параметри сертифіката можна також зберегти у вигляді стратегії захисту й повторно зашифровувати за їхньою допомогою PDF-файли.

Примітка: *У випадку з PDF-портфоліо майстер дій застосовує захист до PDF усередині, але не до самого PDF-портфоліо. Щоб захистити все PDF-портфоліо, застосуйте захист до титульного аркуша портфоліо.*

1. У випадку з окремим PDF-файлом або компонентом PDF у портфоліо PDF відкрийте PDF-файл. У випадку з портфоліо PDF відкрийте його та оберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш».
2. Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Зашифрувати за допомогою сертифіката». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.
3. З появою запиту натисніть «Так».
4. У діалоговому вікні «Параметри захисту за допомогою сертифіката» виберіть компоненти документа для шифрування.
5. У меню «Алгоритм шифрування» оберіть рівень шифрування та натисніть «Далі».

Алгоритм шифрування та розмір ключа залежать від версії. Для розшифрування та відкриття документа одержувачі повинні мати відповідну (або новішу) версію Acrobat або Reader.

- Якщо вибрано параметр «128-бітна AES», то для відкриття документа одержувачам потрібна програма Acrobat 7 або новішої версії, або ж Reader 7 або новішої версії.
- Якщо вибрано параметр «256-розрядний AES», то для відкриття документа потрібна програма Adobe Acrobat 9 або пізнішої версії, або ж Adobe Reader 9 або пізнішої версії.

6. Створіть список одержувачів для зашифрованого PDF-файлу. Завжди включайте свій власний сертифікат до списку одержувачів, щоб згодом мати змогу відкрити цей документ.

- Клацніть «Пошук», щоб знайти посвідчення на сервері каталогів або у вашому списку довірених осіб.
- Натисніть «Перегляд», щоб знайти файл, що містить сертифікати довірених осіб.

- Щоб установити права на друк та редагування документів, виберіть одержувачів зі списку та натисніть «Права доступу».

7 Натисніть «Далі», щоб переглянути ваші налаштування, та клацніть «Завершити».

Коли одержувач відкриє PDF або PDF-портфоліо, будуть застосовані параметри захисту, визначені вами для цієї особи.

Інші теми довідки

«Цифрові посвідчення» на сторінці 267

«Отримання сертифікатів від інших користувачів» на сторінці 256

«Відомості про PDF-портфоліо» на сторінці 111

«Підписані та сертифіковані PDF-портфоліо» на сторінці 296

Зміна параметрів шифрування

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У випадку з окремим PDF-файлом або компонентом PDF у портфоліо PDF відкрийте PDF-файл.
- У випадку з портфоліо PDF відкрийте його та оберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш».

2 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Властивості захисту». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

3 Виберіть команду «Змінити параметри».

4 Виконайте одну з наступних дій і натисніть «Далі».

- Щоб зашифрувати різні компоненти документа, виберіть відповідний параметр.
- Щоб змінити алгоритм шифрування, виберіть його в меню.

5 Виконайте одну з таких дій.

- Щоб перевірити довірену особу, виберіть одержувача, а потім натисніть «Деталі».
- Щоб видалити одержувачів, виберіть їх і натисніть «Видалити». Не видаляйте ваш власний сертифікат, якщо ви бажаєте мати доступ до файлу через цей сертифікат.
- Щоб змінити права доступу одержувачів, виділіть один або кілька одержувачів і клацніть «Права доступу».

6 Натисніть кнопку «Далі», а потім — кнопку «Готово». Натисніть «OK», щоб закрити діалогове вікно «Властивості документа», і збережіть документ, щоб застосувати зміни.

Видалення параметрів шифрування

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У випадку з окремим PDF-файлом або компонентом PDF у портфоліо PDF відкрийте PDF-файл.
- У випадку з портфоліо PDF відкрийте його та оберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш».

2 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Видалити». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

3 Якщо з'явиться запит, уведіть пароль для зміни прав доступу. Якщо ви не знаєте пароль для зміни прав доступу, зв'яжіться з автором PDF-файлу.

Спільне користування сертифікатами

Компанії, які використовують сертифікати для захищених робочих процесів, зазвичай зберігають ці сертифікати на сервері каталогів, на якому можна здійснити пошук для розширення списків довірених осіб.

Коли ви одержуєте сертифікат, ви можете додати до списку довірених осіб користувача, від якого він надійшов. Можна встановити власні параметри довіри, щоб довіряти всім цифровим підписам та сертифікованим документам, створеним певним сертифікатом. Можна також імпортувати сертифікати зі сховища сертифікатів, наприклад, зі сховища сертифікатів Windows. У сховищі сертифікатів може зберігатися велика кількість сертифікатів, виданих різними центрами сертифікації.

Щоб отримати повну інформацію про надання спільного доступу до сертифікатів, див. *посібник щодо цифрових підписів* (PDF) за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Примітка: *Зазвичай, сторонні постачальники захисту перевіряють посвідчення власними запатентованими методами. Або ці методи перевірки інтегруються з Acrobat. Якщо ви використовуєте стороннього постачальника захисту, див. документацію про стороннього постачальника.*

Інші теми довідки

«Експорт параметрів захисту» на сторінці 265

Отримання сертифікатів від інших користувачів

Сертифікати, які ви отримуєте, зберігаються у списку довірених осіб. Цей список схожий на адресну книгу та дає змогу перевіряти цифрові підписи цих користувачів на будь-яких одержаних від них документах.

Інші теми довідки

«Шифрування PDF або PDF-портфоліо за допомогою сертифіката» на сторінці 254

Запит на отримання сертифіката від іншого користувача

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Керування довіреними особами».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Керування довіреними особами».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Натисніть кнопку «Запит контактної інформації».

3 Введіть своє прізвище, адресу електронної пошти та контактні дані.

4 Щоб дозволити іншим користувачам додавати ваш сертифікат до списку довірених осіб, установіть прапорець «Включити мої сертифікати».

5 Виберіть або «Надіслати запит електронною поштою», або «Зберегти запит як файл». Потім натисніть «Далі».

6 Виберіть цифрове посвідчення, яке треба включити у запит, і натисніть кнопку «Вибрати».

7 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Якщо відкриється діалогове вікно «Скласти електронного листа», введіть адресу електронної пошти користувача, якому надсилається запит, і натисніть «Надіслати електронною поштою». Надішліть повідомлення електронної пошти, яке відобразиться, разом із вкладеним сертифікатом за допомогою програми електронної пошти за замовчуванням.

- Якщо відкриється діалогове вікно «Експорт даних як», вкажіть ім'я та розташування файлу, натисніть кнопку «Зберегти», а потім клацніть «OK».

Додавання сертифіката з повідомлення електронної пошти

Коли контакт надсилає сертифікат електронною поштою, він відображається як вкладений файл методології імпорту/експорту.

1 Двічі клацніть вкладений файл, а потім у діалоговому вікні, що відкриється, клацніть «Задати надійність контакту».

2 У діалоговому вікні «Імпорт параметрів контактів» на вкладці «Надійність» виберіть параметри надійності.

- Виберіть «Використати цей сертифікат як надійний кореневий сертифікат» лише в тому випадку, якщо треба перевірити цифровий підпис. Коли ви зробите сертифікат прив'язкою надійності, ви відразу відхилите перевірку відкликання для нього (або будь-якого іншого сертифіката у ланцюзі).
- Щоб дозволити дії, що можуть представляти ризик для захисту, клацніть «Сертифіковані документи» та виберіть параметри, які треба дозволити:

Динамічний вміст Включаються файли FLV та SWF, а також зовнішні посилання.

Вбудований JavaScript з високим рівнем привілеїв Засвідчує надійність сценаріїв.

Привілейовані системні операції Включаються налаштування мережі, друк та доступ до файлів

3 Натисніть «OK», щоб переглянути подробиці імпорту, а потім натисніть «OK» знову.

Додавання сертифіката з цифрового підпису в PDF-файлі

Можна безпечно додавати сертифікат до списку довірених осіб із підписаного PDF-файлу, звіривши перед цим правильність відбитків з автором сертифіката.

1 Відкрийте PDF-файл, який містить підпис.

2 Відкрийте панель підписів і виберіть підпис на панелі «Підписи».

3 У меню «Параметри» клацніть «Показати властивості підпису», а потім клацніть «Показати сертифікат».

4 Якщо сертифікат має власний підпис, зв'яжіться з автором сертифіката, щоб підтвердити, що значення відбитків на вкладці «Подробиці» є правильними. Довіряйте сертифікату, лише якщо ці значення співпадають із значеннями автора.

5 Клацніть вкладку «Надійність», клацніть «Додати до довірених осіб», а потім — «OK».

6 У діалоговому вікні «Параметри імпорту контактів» укажіть параметри надійності й натисніть «OK».

Налаштування Acrobat на пошук у сховищі сертифікатів Windows (лише для Windows)

1 У параметрах захисту виберіть пункт «Додаткові параметри».

2 Перейдіть на вкладку «Інтеграція з Windows» і виберіть параметр «Увімкнути пошук сховища сертифікатів Windows для сертифікатів, що відрізняються від вашого». Виберіть потрібні параметри та двічі натисніть «OK».

Довіряти сертифікатам зі сховища сертифікатів Windows не рекомендується.

Імпорт сертифікатів за допомогою майстра імпорту сертифікатів Windows (лише для Windows)

Якщо впорядковування сертифікатів здійснюється за допомогою сховища Windows, імпорт сертифікатів можна здійснити за допомогою майстра у провіднику. Щоб імпортувати сертифікати, визначте файл, який містить сертифікати, а також його місцезнаходження.

1 У Windows Explorer клацніть файл сертифіката правою клавішею миші й виберіть «Встановити PFX».

2 Дотримуйтесь інструкцій на екрані, щоб додати сертифікат до сховища сертифікатів Windows.

3 У відповідь на запит перевірити сертифікат перед його встановленням запишіть значення зведення MD5 і зведення SHA1 (відбитка). Зверніться до джерела видачі сертифіката, щоб підтвердити правильність значень, перш ніж довіряти сертифікату. Натисніть «OK».

Установлення зв'язку між сертифікатом і контактом

За наявності контакту, не пов'язаного із сертифікатом, або в разі потреби змінити сертифікат, пов'язаний із контактом, виконайте наведені нижче дії. Контакт повинен мати принаймні один дійсний сертифікат для обміну зашифрованими PDF-файлами.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Керування довіреними особами».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Керування довіреними особами».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть контакт і натисніть «Докладно».

3 Клацніть «Пов'язати сертифікат».

4 Виберіть сертифікат і натисніть кнопку «OK». Натисніть кнопку «OK» ще раз.

Перевірка інформації сертифіката

У діалоговому вікні «Переглядач сертифікатів» наведені атрибути користувача й інша інформація про сертифікат. Коли користувачі імпортують ваш сертифікат, вони зазвичай бажають співставити інформацію про ваш *відбиток* з інформацією, яку вони одержують із сертифікатом. (Особистий код міститься у значеннях зведення MD5 і зведення SHA1.) Інформацію про сертифікати можна перевірити для файлів власних цифрових посвідчень або імпортованих файлів посвідчень.

Докладніше про перевірку сертифікатів див. у *посібнику користувача щодо цифрових підписів* (PDF) за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Діалогове вікно «Переглядач сертифікатів» надає наступну інформацію:

- Період перевірки сертифіката
- Заплановане призначення сертифіката
- Дані сертифіката — серійний номер та метод відкритого ключа

Ви також можете перевірити, чи не був сертифікат скасований центром сертифікації. Сертифікати скасовуються, зазвичай, у тих випадках, коли працівник звільняється з компанії, або, коли безпека тим чи іншим чином поставлена під загрозу.

Перевірка свого власного сертифіката

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виділіть своє цифрове посвідчення і натисніть кнопку «Відомості про сертифікат» .

Перевірка інформації про сертифікат контакту

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Керування довіреними особами».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Керування довіреними особами».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть контакт і натисніть «Докладно».

3 Виберіть ім'я сертифіката та виберіть команду «Показати сертифікат».

Видалення сертифіката зі списку довірених осіб

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Керування довіреними особами».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Керування довіреними особами».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть у меню «Відображення» пункт «Сертифікати».

3 Виберіть сертифікат і натисніть кнопку «Видалити».

Захист документів за допомогою сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES

Adobe LiveCycle Rights Management ES — це система захисту на основі сервера, що забезпечує динамічне керування PDF-файлами. Adobe LiveCycle Rights Management ES можна налаштувати на запуск у системах LDAP, ADS та інших системах підприємства.. Стратегії, що надає Adobe LiveCycle Rights Management ES, зберігаються на сервері, де їх можна оновлювати. Для роботи з цими стратегіями користувачі підключаються до Adobe LiveCycle Rights Management ES.

Adobe LiveCycle Rights Management ES

На сервері із запущеною системою Adobe LiveCycle Rights Management ES зберігаються стратегії захисту, але не самі PDF-файли. У деяких випадках користувачам необхідно підключатися до сервера для відкриття або продовження використання PDF-файлів, до яких застосовано стратегію. Для отримання інформації про налаштування Adobe LiveCycle Rights Management ES натисніть «Довідка» на веб-сайті Adobe LiveCycle Rights Management ES після входу в систему з вашим обліковим записом.

Підключення до Adobe LiveCycle Rights Management ES

1 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Параметри захисту». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

2 Натисніть «Сервери Adobe LiveCycle Rights Management» ліворуч.

3 Натисніть кнопку Створити .

4 Введіть ім'я в поле «Ім'я» та URL в поле «Назва сервера». Додайте номер порту та клацніть «Підключитися до цього сервера».

5 Введіть ім'я користувача й пароль, який відповідає обліковому запису, і натисніть «OK».

Перегляд стратегій Adobe LiveCycle Rights Management ES

1 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Керування правами» > «Керувати обліковим записом». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

Сторінка Adobe LiveCycle Rights Management відкривається у вашому веб-переглядачі.

2 У відповідь на запит введіть ім'я користувача та пароль і натисніть «Вхід».

3 Перейдіть за посиланням «Стратегії», яке міститься на сторінці.

Для отримання докладнішої інформації про використання сервера Adobe LiveCycle Rights Management натисніть посилання «Довідка» у верхньому правому куті.

Налаштування стратегій захисту

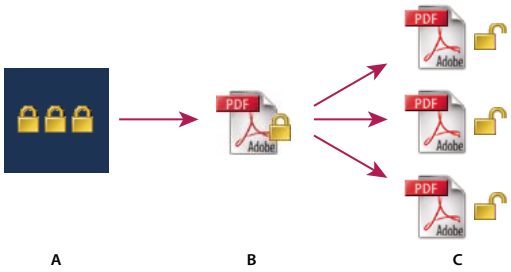
Типи стратегій захисту

Якщо однакові параметри захисту часто застосовуються до багатьох PDF-документів, ці параметри можна зберегти як *політику* захисту з можливістю багаторазового використання. Політики захисту заощаджують час, забезпечуючи захищеність робочого процесу. Створення стратегій для захисту паролями та сертифікатами дозволяє повторно використовувати ті ж самі параметри захисту для будь-якої кількості PDF-файлів. Доступні два типи стратегій захисту:

- *Організаційні стратегії* є особливо важливими, якщо ви бажаєте надати доступ до PDF-файлів іншим користувачам на певний час. Стратегії Adobe LiveCycle Rights Management ES зберігаються на сервері. Щоб використовувати ці стратегії, користувачі повинні мати доступ до сервера. Створення цих стратегій потребує вказання одержувачів документа зі списку Adobe LiveCycle Rights Management ES. Adobe LiveCycle Rights Management ES керує доступом до PDF-файлів та оцінюванням подій згідно зі стратегією захисту. Adobe LiveCycle Rights Management ES можна використати, якщо ваша компанія захистила програмне забезпечення ліцензією та зробила його доступним для вас.
- *Стратегії користувачів* створюються та застосовуються окремими користувачами. Якщо ви застосовуєте ті ж самі параметри захисту до багатьох документів, ви можете заощадити час шляхом створення стратегії захисту. Потім застосуйте стратегію захисту до документів. Стратегії захисту за допомогою паролів та сертифікатів відкритих ключів зберігаються на комп'ютері користувача. З доступом до Adobe LiveCycle Rights Management ES можна створити стратегію користувача, що зберігатиметься на сервері Adobe LiveCycle Rights Management ES. Ця стратегія буде доступною лише для вас.

Автентифікація організаційних стратегій

Окрім можливості багаторазового використання параметрів захисту, збереження стратегій на сервері Adobe LiveCycle Rights Management ES дає змогу припиняти термін дії документів і відкликати їх. Також можна відстежувати захищені документи шляхом оцінки користувачів, які їх відкривають.



Стратегії захисту
***A.** Збереження стратегій на сервері. **B.** До PDF-файлу застосовано стратегії. **C.** Користувачі можуть відкривати, редагувати та друкувати документ, лише якщо це дозволено стратегією.*

Встановлення стратегій захисту на основі сервера включає в себе 4 головних етапи:

Конфігурація Adobe LiveCycle Rights Management ES Зазвичай, конфігурацією Adobe LiveCycle Rights Management ES, керуванням облікових записів та встановленням організаційних стратегій займається системний адміністратор вашої компанії або групи. Для отримання докладнішої інформації про конфігурацію Adobe LiveCycle Rights Management ES відвідайте веб-сайт Adobe.

Публікація документа із застосуванням стратегії захисту Автор створює PDF-файл та застосовує до нього політику, що зберігається на сервері Adobe LiveCycle Rights Management ES. Сервер створює ліцензію та унікальний код шифрування для цього PDF-файлу. Acrobat вбудовує ліцензію у PDF і зашифровує його за допомогою ключа шифрування. Автор або адміністратор може використати ліцензію, щоб слідкувати за документом PDF та перевіряти його стан.

Перегляд документа, до якого застосовано стратегію захисту Користувачі, які хочуть відкрити захищений документ PDF у Acrobat 9 (або Reader 9), повинні пройти автентифікацію. Якщо користувачу надається доступ до PDF-документа, цей документ розшифровується і відкривається згідно з правами доступу, обумовленими стратегією.

Адміністрування подій та зміна доступу Входячи на сервер Adobe LiveCycle Rights Management ES зі своїм обліковим записом, автор або адміністратор може відстежувати події та змінювати доступ до PDF-файлів, захищених стратегією. Адміністратори можуть переглядати всі документи PDF та контролювати події у системі, вносити зміни до параметрів конфігурації та у правила доступу до документів, захищених із застосуванням стратегії захисту.

Створення стратегій захисту для користувача

Стратегії користувача можуть застосовувати паролі, сертифікати або сервер Adobe LiveCycle Rights Management ES для авторизації документів.

Стратегії для пароля та сертифіката можна зберігати на локальному комп'ютері. Стратегії захисту, створені за допомогою Adobe LiveCycle Rights Management ES, зберігаються на сервері. Можна здійснювати аудит дій та динамічно змінювати параметри захисту. Adobe LiveCycle Rights Management ES можна використати, якщо ваша компанія захистила програмне забезпечення ліцензією та зробила його доступним для вас.

Інші теми довідки

«Захист документів сертифікатами» на сторінці 254

«Захист документів паролями» на сторінці 250

«Захист документів за допомогою сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES» на сторінці 259

Створення стратегії пароля

1 У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Керувати». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

2 Натисніть кнопку «Створити».

3 Виберіть «Використовувати паролі» і натисніть кнопку «Далі».

4 Введіть ім'я й опис стратегії, виконайте одну з наступних дій, а потім натисніть «Далі».

- Щоб вказувати паролі та права доступу кожного разу, коли ви застосовуєте цю стратегію до документа, зніміть позначку з параметра «Зберегти паролі зі стратегією».
- Щоб зберегти паролі та права доступу зі стратегією, виділіть «Зберегти паролі зі стратегією».

5 Задайте параметри сумісності і параметри паролю. Якщо встановлений прапорець «Зберегти паролі зі стратегією», вкажіть пароль і задайте обмеження. Натисніть «OK».

6 Перегляньте подробиці стратегії, натисніть «Завершити», а потім — «Закрити».

Створення стратегії сертифіката

1 У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Керувати». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

2 Натисніть кнопку «Створити».

3 Виберіть «Використовувати сертифікати відкритих ключів» і натисніть кнопку «Далі».

4 Введіть ім'я й опис стратегії й вкажіть, які компоненти документа потрібно зашифрувати.

Сертифікати повинні буди поточними та мати використання ключа, який дозволяє шифрування.

5 Визначіть, яким чином створювати стратегію:

- Щоб створити стратегію, пов'язану з окремими *одержувачами*, не вибирайте параметр «Застосовуючи цю стратегію, запитувати одержувачів».
- Щоб створити стратегію, пов'язану з окремими *документами*, виберіть параметр «Застосовуючи цю стратегію, запитувати одержувачів».

6 У меню виберіть алгоритм шифрування, сумісний з версією Acrobat, яку має одержувач, і натисніть «Далі».

7 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Якщо ви вибрали параметр «Застосовуючи цю стратегію, запитувати одержувачів», перегляньте параметри стратегії й натисніть «Завершити».
- Якщо ви не вибрали параметр «Застосовуючи цю стратегію, запитувати одержувачів», укажіть одержувачів, вибираючи цифрові посвідчення (включаючи ваше цифрове посвідчення). Потім натисніть «Далі».

8 Натисніть «Готово».

Створення стратегій для захищених вкладених файлів

Можна додати захист до одного або кількох документів, вбудовуючи їх до *захищеного конверту* і надсилаючи їх електронною поштою як вкладення. Цей метод є корисним, якщо потрібно надіслати захищений вкладений файл без шифрування файлів. Документи можна вбудувати як вкладення файлів до захищеного конверту, а потім зашифрувати конверт і надіслати його одержувачам. Відкриваючи конверт, одержувачі можуть вилучати вкладені файли та зберігати їх. Вкладені файли зберігаються в незашифрованому вигляді і повністю ідентичні оригіналам файлів.

Наприклад, коли ви відправляєте конфіденційні документи, в тому числі й файли не формату PDF, ви бажаєте, щоб одержувач лише переглянув документи. Ці документи можна вбудувати як вкладені файли до захищеного конверту, зашифрувати цей конверт і надіслати його електронною поштою. Відкривати конверт, переглядати його титульний аркуш та навіть переглядати список його вмісту може будь-хто з користувачів. Але переглядати вкладені файли та вилучати їх для читання може лише одержувач.

Вбудуйте вкладені файли в захисні конверти для безпечної передачі.

1. Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Створити захисні конверти». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.
2. Натисніть кнопку «Додати файл для надсилання», виберіть документи, які необхідно вкласти, а потім натисніть кнопку «Відкрити». Натисніть кнопку «Далі».
3. Виберіть шаблон конверта й натисніть кнопку «Далі».
4. Виберіть метод надсилання й натисніть «Далі».
5. Якщо створено стратегію конверта, виберіть її або виберіть «Нова стратегія» та пройдіть етапи для створення стратегії.
6. Перегляньте інформацію й натисніть «Завершити».
7. У деяких стратегіях з'являється запит на введення інформації, яку потрібно відображати на конверті. Введіть достатньо інформації, щоб одержувачі змогли ідентифікувати відправника конверта.
8. Уведіть дані захисту (пароль, сертифікат або стратегію).
9. Коли відображається конверт, введіть імена одержувачів. Потім клацніть значок «Зберегти» або «Пошта» на панелі інструментів.

Клацнувши значок «Пошта», можна відкрити повідомлення у програмі електронної пошти за замовчуванням, до якого як вкладення буде додано захисний конверт. Введіть адреси електронної пошти одержувачів і надішліть повідомлення електронної пошти.

Інші теми довідки

«Застосування стратегій захисту до PDF-файлів» на сторінці 264

Створення стратегій захисту для користувача з Adobe LiveCycle Rights Management ES

Якщо ви маєте доступ до Adobe LiveCycle Rights Management ES, ви можете обмежити права доступу до документа для осіб, зареєстрованих на сервері. Коли ви створюєте стратегію користувача за допомогою Adobe LiveCycle Rights Management ES, ви перенаправляєтесь до веб-сторінки Adobe LiveCycle Rights Management ES.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У випадку з окремим PDF-файлом або компонентом PDF у портфоліо PDF відкрийте PDF-файл.
- У випадку з портфоліо PDF відкрийте його та оберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш».

2 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Керувати». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

3 Натисніть кнопку «Створити».

4 Виберіть «Використати Adobe LiveCycle Rights Management» і натисніть «Далі».

5 На веб-сторінці Adobe LiveCycle Rights Management натисніть «Стратегії», а потім — «Нова».

6 Введіть ім'я та опис, задайте термін чинності та всі інші параметри.

7 Виберіть користувачів і групи, задайте для них права доступу та натисніть «OK».

8 Вкажіть, які компоненти документа потрібно зашифрувати, і чи потрібний водяний знак.

9 Завершивши, натисніть «Зберегти» у верхній частині сторінки.

Застосування стратегій захисту до PDF-файлів

До документа PDF можна застосовувати як організаційну стратегію, так і стратегію користувача. Щоб застосувати стратегію сервера до документа, з'єднайтеся з Adobe LiveCycle Rights Management ES. Стратегії захисту Adobe LiveCycle Rights Management мають обов’язково зберігатися на сервері, але це необов’язково для самих PDF-файлів, до яких застосовуються ці стратегії. Щоб застосувати стратегію до документа PDF, можна використовувати програму Acrobat, пакети операцій, що виконуються сервером, або інші програми, наприклад, Microsoft Outlook.

Організаційні стратегії може редагувати або усувати лише системний адміністратор. Щоб отримати докладніші відомості про стратегії захисту, виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Керування правами» > «Керування обліковим записом». Потім у верхньому правому куті натисніть «Довідка».

Інші теми довідки

«Захист документів за допомогою сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES» на сторінці 259

Застосування стратегії захисту до документа PDF

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У випадку з окремим PDF-файлом або компонентом PDF у портфоліо PDF відкрийте PDF-файл.
- У випадку з портфоліо PDF відкрийте його та оберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш».

2 Якщо використовується політика сервера, виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Керувати». Виберіть політику. Виберіть політику керування правами Adobe LiveCycle Rights Management зі списку, а потім натисніть кнопку «Оновити».

Оновлення стратегій захисту забезпечує отримання найостанніших оновлених стратегій сервера.

3 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Керувати». Виберіть потрібну політику й натисніть «Застосувати до документа». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

Застосування стратегій до вкладених файлів у Outlook

У Microsoft Outlook файли різних типів можна надсилати як захищені вкладені PDF-файли. Цей параметр доступний, лише якщо в Acrobat встановлений і доступний Adobe LiveCycle Rights Management ES.

1 У Outlook виберіть пункт меню «Файл» > «Створити» > «Повідомлення».

2 Натисніть на панелі інструментів кнопку «Вкласти як захищений файл Adobe PDF».

3 Виберіть файл, який потрібно додати, ввівши шлях до нього або натиснувши кнопку «Переглянути».

4 Вкажіть спосіб захисту документа й натисніть «OK».

Файл буде перетворений у формат PDF і зашифрований за допомогою вибраного методу.

5 Заповніть повідомлення електронної пошти, а потім натисніть кнопку «Надіслати».

Зняття з документа PDF захисту на основі стратегії користувача

Видалити стратегію захисту з PDF-файлу можна, лише якщо у вас є відповідні права. Взагалі, видаляти стратегію захисту з PDF-файлу може власник документа.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У випадку з окремим PDF-файлом або компонентом PDF у портфоліо PDF відкрийте PDF-файл.
- У випадку з портфоліо PDF відкрийте його та оберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш».

2 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Видалити». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

Експорт параметрів захисту

1 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Експортувати параметри захисту». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

2 Оберіть, до яких груп та параметрів треба надати доступ, і натисніть «OK».

3 Перегляньте та змініть параметри захисту належним чином, після чого натисніть «Експортувати».

4 Виберіть метод, який треба використовувати для шифрування параметрів захисту (якщо необхідно) і натисніть «OK».

5 Сертифікуйте файл.

Копіювання, редагування або видалення стратегії

1 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Шифрувати» > «Керувати». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

2 Виберіть у меню «Показати», які саме стратегії повинні відображатися у вікні: всі стратегії, до яких ви маєте доступ, стратегії користувача, які ви самі створили, чи організаційні стратегії.

3 Виберіть стратегію, а потім використайте бажані параметри:

Примітка: *Параметри редагування та видалення організаційних стратегій недоступні, якщо ви не маєте прав адміністратора на Adobe LiveCycle Rights Management ES. Змінити ці стратегії можна лише через Adobe LiveCycle Rights Management ES, що відкривається автоматично, коли ви вибираєте цей параметр.*

Копіювати Цей параметр використовується для створення стратегії на основі параметрів наявної стратегії.

Правка Редагування стратегії користувача, яка зберігається на локальному комп'ютері, впливає лише на документи, до яких застосовано цю стратегію після її редагування. Можна також вносити зміни у стратегії користувачів, які зберігаються на сервері, а саме, змінювати параметри прав доступу й інші параметри. Для організаційних стратегій цей параметр недоступний.

Delete Цей параметр зазвичай недоступний для стратегій організацій.

Обране Якщо вибрано цей параметр, поруч зі стратегією відображається зірочка. Щоб видалити стратегію з обраного, повторно клацніть елемент «Обране». До обраного можна включити кілька стратегій. Використовуйте цю функцію, щоб полегшити доступ до стратегій.

Відкликання документів PDF, захищених стратегією

Щоб обмежити доступ до захищеного стратегією PDF-файлу, який ви зробили доступним для групи користувачів, можна відізвати документ.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У випадку з окремим PDF-файлом або компонентом PDF у портфоліо PDF відкрийте PDF-файл та увійдіть до системи Adobe LiveCycle Rights Management ES.
- У випадку з портфоліо PDF відкрийте портфоліо PDF, увійдіть до системи Adobe LiveCycle Rights Management ES та виберіть «Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш».

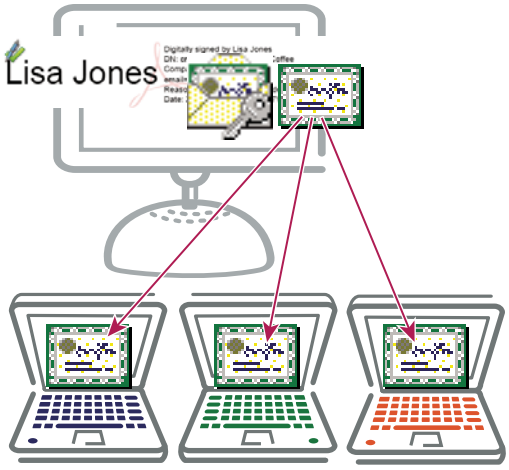
2 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Керування правами» > «Відкликати». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

3 У меню на веб-сторінці виберіть параметр, що пояснює причину відкликання документа, або введіть відповідне повідомлення. Якщо замість відкликаного документа пропонується інший, введіть URL-адресу нового документа.

4 Щоб зберегти внесені зміни, натисніть «OK».

Цифрові посвідчення

Інформація щодо цифрових посвідчень



Цифрові підписи включають закритий ключ, що його ви зберігаєте в таємниці, та відкритий ключ (сертифікат), що його ви розповсюджуєте.

Що таке цифрові посвідчення?

Цифрове посвідчення – це щось на кшталт електронного посвідчення водія чи паспорта, що засвідчує вашу особу. Цифрове посвідчення зазвичай містить ваше прізвище, адресу електронної пошти, назву організації, що видала це цифрове посвідчення, серійний номер і термін чинності. Цифрові посвідчення використовуються для захисту сертифікатами та цифровими підписами.

Цифрові посвідчення містять два ключі: *відкритий ключ* блокує або зашифровує дані, а *закритий* – розблоковує або розшифровує дані. Коли ви ставите цифровий підпис на документах PDF, використовується закритий ключ. Відкритий ключ міститься в *сертифікаті*, який надсилається іншим. Наприклад, сертифікат можна надіслати людям, які хочуть перевірити ваш підпис або вашу особу. Зберігайте своє цифрове посвідчення в надійному місці, адже в ньому міститься ваш закритий ключ, яким для розшифрування вашої інформації можуть скористатись інші.

Навіщо це мені?

Для більшості робіт, що виконуються в PDF, цифрове посвідчення не потрібне. Наприклад, цифрове посвідчення не потрібне для створення PDF, їх коментування та редагування. Цифрове посвідчення потрібне для підписування документів або шифрування PDF за допомогою сертифіката.

Як отримати?

Ви можете отримати цифрове посвідчення від сторонніх організацій або осіб, або можете створити цифрове посвідчення із власним підписом.

Цифрові посвідчення із власним підписом Цифрові посвідчення із власним підписом підходять для особистого використання або використання в організаціях малого та середнього розміру. Вони мають використовуватись лише сторонами, між якими встановилися взаємодовірчі відносини.

Посвідчення від сертифікаційних установ Для більшості ділових операцій потрібне цифрове посвідчення, надане надійним стороннім постачальником, що називається *сертифікаційною установою*. Оскільки сертифікаційна установа відповідає за перевірку вашої особистості від імені інших користувачів, виберіть установу, якій довіряє більшість компаній, що займаються бізнесом в Інтернеті. На веб-сайті Adobe є перелік

партнерів Adobe з питань безпеки, які пропонують цифрові посвідчення та інші рішення для захисту. Див. розділ «Партнери Adobe з питань захисту» (Adobe Security Partner Community) на сторінці www.adobe.com/security/partners/index.html.

Створення цифрового посвідчення із власним підписом

Як правило, для делікатних операцій між організаціями потрібне посвідчення від сертифікаційної установи, а не посвідчення із власним підписом.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть зліва «Цифрові посвідчення», а потім натисніть кнопку «Додати посвідчення».

3 Виберіть пункт «Нове цифрове посвідчення, яке я бажаю створити зараз» та натисніть «Далі».

4 Вкажіть місце зберігання цифрового підпису й натисніть «Далі».

Створити файл цифрового посвідчення PKCS#12 Збереження інформації про цифрове посвідчення у файлі з розширенням .pfx у Windows і .p12 у Mac OS. Ці файли можна заміняти один одним у різних операційних системах. Якщо ви перемістите файл з однієї операційної системи в іншу, Acrobat все одно розпізнає його.

Сховище сертифікатів Windows (лише Windows) Забезпечує збереження цифрового посвідчення в загальнодоступну папку, звідки його можуть отримати й інші програми Windows.

5 Введіть своє ім'я, адресу електронної пошти та інші особисті відомості, необхідні для цифрового посвідчення. Коли ви сертифікуєте або підписуєте документ, на панелі підписів та в полі «Підписи» з'являється його ім'я.

6 Щоб мати змогу застосовувати кодування Unicode для символів із розширених таблиць, виберіть параметр «Увімкнути підтримку Unicode», а потім введіть у відповідні поля дані в кодуванні Unicode (необов'язковий крок).

7 Виберіть параметр у меню «Алгоритм ключа». Параметр «2048-розрядний RSA» надає сильніший захист, ніж «1024-розрядний RSA», але 1024-розрядний RSA є більш універсально сумісним.

8 У меню «Використовувати цифрове посвідчення для» виберіть, для чого треба використовувати цифрове посвідчення – для підпису, шифрування, або й для того, і для іншого.

9 Введіть пароль для файлу цифрового посвідчення. Після кожного натискання клавіші вимірювач надійності пароля оцінює пароль та вказує на його надійність за допомогою кольорових схем. Підтвердьте свій пароль.

Ви можете експортувати та надсилати ваш файл із сертифікатом користувачам, які можуть використовувати його для перевірки вашого підпису.

Важливо: *Зробіть резервну копію файлу, що містить ваше цифрове посвідчення. У разі втрати або пошкодження файлу цифрового посвідчення, а також втрати пароля цей профіль неможливо буде використовувати для додання підписів.*

Реєстрація цифрового посвідчення

Щоб скористатися своїм цифровим посвідченням, зареєструйте свій ідентифікатор із Acrobat або Reader.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть «Цифрові посвідчення» ліворуч.

3 Натисніть кнопку «Додати посвідчення».

4 Виберіть «Моє існуюче цифрове посвідчення з» та оберіть одну з наступних дій:

Файл Виберіть цей параметр, якщо ви отримали цифрове посвідчення у вигляді електронного файлу. Виконуючи вказівки, виберіть файл цифрового посвідчення, введіть пароль і додайте цифрове посвідчення у список.

Цифрове посвідчення роумінгу, яке зберігається на сервері Цей параметр слід вибирати, якщо використовується цифрове посвідчення, яке зберігається на сервері підписів. У відповідь на запит введіть ім'я та URL-адресу сервера, на якому розташоване посвідчення роумінгу.

Пристрій, підключений до цього комп'ютера Цей параметр слід вибирати, якщо до комп'ютера підключено маркер захисту або позначка обладнання.

5 Натисніть «Далі» та дотримуйтесь інструкцій на екрані для реєстрації вашого цифрового посвідчення.

Визначення цифрового посвідчення за замовчуванням

Щоб уникнути запитів вибору цифрового посвідчення кожного разу, коли ви підписуєте або сертифікуєте PDF-файл, можна вибрати цифрове посвідчення за замовчуванням.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть пункт «Цифрові посвідчення» ліворуч, а потім виберіть цифрове посвідчення, яке буде використовуватися за замовчуванням.

3 Натисніть кнопку «Параметри використання» і виберіть завдання, для якого це цифрове посвідчення буде використовуватися за замовчуванням. Щоб вказати цифрове посвідчення за замовчуванням для двох завдань, натисніть кнопку «Параметри використання» та виберіть другий параметр.

Біля вибраних параметрів з'являться позначки. Якщо ви вибрали лише параметр підписання, поряд із цифровим посвідченням з'являється значок «Підпис» . Якщо вибраний лише параметр шифрування, відобразиться значок «Блокування». Якщо вибраний лише параметр сертифікації або параметри підписування та сертифікації, відобразиться значок у вигляді блакитної стрічки.

Щоб скасувати використання цифрового посвідчення за замовчуванням, повторіть описані вище кроки та скасуйте вибір параметрів.

Зміна пароля та терміну дії для цифрового посвідчення

Для посвідчень PKCS #12 можна встановлювати паролі та терміни дії. Якщо посвідчення PKCS #12 містить декілька посвідчень, змініть пароль та термін дії на рівні файлу.

Примітка: *Дія цифрового посвідчення із власним підписом закінчується через п'ять років. Після закінчення терміну дії посвідчення можна використовувати, щоб відкривати документ, але не підписувати чи шифрувати його.*

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Розгорніть пункт «Цифрові посвідчення» ліворуч, виберіть пункт «Файли цифрових посвідчень», а потім — потрібне цифрове посвідчення праворуч.

3 Натисніть кнопку «Змінити пароль». Введіть старий і новий паролі. Після кожного натискання клавіші вимірювач надійності пароля оцінює пароль та вказує на його надійність за допомогою кольорових схем. Повторно введіть новий пароль і натисніть «OK».

4 Коли посвідчення все ще вибране, натисніть кнопку «Термін дії пароля».

5 Вкажіть, як часто треба видавати запит для введення пароля:

Завжди Запит видається кожного разу, коли ви застосовуєте цифрове посвідчення.

Після Укажіть проміжок часу.

Один раз за сеанс Запит видається щоразу, коли запускається Acrobat.

Ніколи Запит на введення паролю взагалі не видається.

6 Введіть пароль і натисніть «OK».

Не забудьте зберегти резервні копії свого пароля в безпечному місці. У разі втрати пароля створіть нове цифрове посвідчення із власним підписом і видаліть старе посвідчення або придбайте нове посвідчення у стороннього постачальника.

Видалення цифрового посвідчення

Коли цифрове посвідчення видаляється у Acrobat, то видаляється наявний файл цифрового посвідчення формату PKCS #12, у якому міститься закритий ключ і сертифікат. Перед видаленням цифрового посвідчення переконайтеся, що воно наразі не використовується іншими програмами та не потрібне жодному документу для розшифрування.

Примітка: *Можна видаляти лише посвідчення з власним підписом, створені у Acrobat. Не можна видалити цифрове посвідчення, отримане від іншого постачальника.*

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть «Цифрові посвідчення» ліворуч та виберіть цифрове посвідчення, яке треба видалити.

3 Клацніть «Видалити ідентифікатор», а потім — «OK».

Інші теми довідки

«Видалення сертифіката зі списку довірених осіб» на сторінці 259

Захист цифрових посвідчень

Захищаючи свої цифрові посвідчення, можна запобігти несанкціонованому використанню закритих ключів для підписування або розшифровування конфіденційних документів. Переконайтеся, що маєте запасну процедуру на випадок втрати або викрадення цифрового посвідчення.

Як захистити цифрові посвідчення

Якщо внутрішні ключі зберігаються у маркерах апаратного забезпечення, смарт-картах та інших пристроях, які захищено паролем або PIN-кодом, використовуйте надійний пароль або PIN-код. Ніколи не розголошуйте свої паролі. Якщо треба записати пароль, збережіть його в надійному захищеному місці. Поради щодо вибору й зберігання пароля можна отримати в системного адміністратора. Забезпечте надійність свого пароля, дотримуючись таких правил:

- Використовуйте не менше восьми символів.
- У паролі використовуйте великі, малі літери, цифри та спеціальні символи.
- Оберіть пароль, який складно вгадати або зламати, але який ви зможете запам'ятати, не записуючи.
- Не використовуйте правильно написане слово жодною мовою, оскільки такі паролі зламуються за кілька хвилин під час «словникових атак».
- Регулярно змінюйте свій пароль.
- Поради щодо вибору й зберігання пароля можна отримати в системного адміністратора.

Для захисту закритих ключів, які зберігаються у файлах P12/PFX, застосовуйте складні паролі, а також визначте відповідні терміни перевірки паролів. У разі використання файлу P12 для зберігання закритих ключів, що використовуються для підписання, використовуйте параметр за замовчуванням для функції терміну дії пароля. Цей параметр забезпечить постійну необхідність у введенні пароля. У разі використання файлу P12 для зберігання закритих ключів, що використовуються для розшифрування документів, зробіть резервну копію закритого ключа або файлу P12. Резервну копію закритого ключа файлу P12 можна використовувати для відкриття зашифрованих документів у разі втрати ключів.

Способи захисту закритих ключів, що зберігаються у сховищі сертифікатів Windows, залежать від того, якій компаній належить сховище. Зв'яжіться з вашим постачальником, щоб з'ясувати, як зробити резервні копії ваших ключів та захистити їх від несанкціонованого доступу. Взагалі ж, слід використовувати якомога потужніший механізм автентифікації та створювати якомога надійніші паролі та PIN-коди.

Що треба робити в разі втрати або крадіжки цифрового посвідчення

Якщо цифрове посвідчення видне центром сертифікації, то треба негайно повідомити цей центр і подати запит на скасування сертифіката. Окрім того, не слід використовувати свій закритий ключ.

Якщо ви користуєтесь цифровим посвідченням із власним підписом, то необхідно знищити закритий ключ і повідомити про це всіх, кому ви надали відповідний відкритий ключ (сертифікат).

Смарт-картки й позначки обладнання

Смарт-картка схожа на кредитну картку; цифрове посвідчення зберігається на її мікропроцесорній інтегральній схемі. Використовуйте цифрове посвідчення на смарт-картці для підписання та розшифрування документів на комп'ютерах, які можна приєднати до пристрою читання смарт-карток. Деякі кард-рідери мають клавіатуру для уведення персонального коду користувача (PIN).

Аналогічно, *маркер обладнання для захисту*— це невеликий пристрій за розміром не більший від брелока, на якому зберігаються цифрові посвідчення й ідентифікаційні дані. Доступ до свого цифрового посвідчення можна одержати, підключивши маркер до порту USB комп'ютера або мобільного пристрою.

Якщо цифрове посвідчення зберігається на смарт-картці або апаратному ключі, приєднайте його до пристрою, щоб використати для підписання документів.

Інші теми довідки

«Спільне користування сертифікатами» на сторінці 256

«Реєстрація цифрового посвідчення» на сторінці 269

«Інформація щодо цифрових підписів» на сторінці 279

«Захист документів сертифікатами» на сторінці 254

Видалення чутливого вмісту

Навіщо видаляти делікатний вміст?

Перед розповсюдження документа PDF іноді є сенс перевірити наявність у ньому делікатного вмісту або відомостей, що не підлягають розголосу, і за якими цей документ міг би бути пов'язаний із вами. Така інформація може бути прихованою або непомітною із першого погляду. Наприклад, після створення PDF-документа в його метаданих зазвичай міститься прізвище автора цього документа. Можливо, доведеться видалити вміст, який випадково може змінити вигляд документа. Сценарії JavaScript, дії та поля форми є типами вмісту, що підлягають зміні.

Використовуйте функцію «Видалити приховану інформацію», щоб знаходити та видаляти прихований вміст у PDF-файлах. Використовуйте інструменти затемнення та видалення вмісту для видалення делікатних зображень та тексту, що є видимими у PDF.

Знаходження та видалення прихованого вмісту

Функція «Видалити приховану інформацію» застосовується для пошуку й видалення небажаного вмісту в документі, наприклад прихованого тексту, метаданих, коментарів і вкладених файлів. Під час видалення елементів із документа автоматично видаляються додаткові елементи. До елементів, що видаляються, належать цифрові підписи, відомості про документ, додані модулями та програмами від сторонніх розробників, а також спеціальні функції, що надають користувачам програми Adobe Reader змогу рецензувати, підписувати та заповнювати PDF-документи.

Щоб перевіряти кожний PDF-файл на наявність прихованого вмісту перед його закриттям або надсиланням електронною поштою, задайте цю функцію в розділі «Документи» діалогового вікна «Параметри».

1 Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Видалити приховану інформацію». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

У разі виявлення прихованих елементів виводиться на панелі «Видалити приховану інформацію» з відміткою у полі поруч із кожним елементом.

2 Переконайтеся, що прапорці встановлені лише для елементів, що підлягають видаленню із документа. (Див. «Параметри видалення прихованої інформації» на сторінці 273.)

3 Клацніть «Видалити», щоб видалити вибрані елементи із файлу, і натисніть «OK».

4 Виберіть команду «Файл» > «Зберегти» й укажіть ім'я та розташування файлу. Якщо небажано перезаписувати вихідний файл, збережіть його з іншим іменем, в іншій папці, або зробіть і те, й інше.

Виділений вміст видаляється остаточно після збереження файлу. Якщо файл закрито без збереження, повторіть цей процес і обов'язково збережіть файл.

Параметри видалення прихованої інформації

Метадані Метадані містять інформацію про документ та його вміст, наприклад ім'я автора, ключові слова та відомості про авторське право, яку використовують програми пошуку. Щоб переглянути метадані, виберіть пункт меню «Файл» > «Властивості».

Вкладені файли У PDF можуть бути вкладені файли будь-якого формату. Щоб переглянути вкладення, виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Вкладення».

Закладки Закладки— це посилання з репрезентативним текстом, яке відкриває певні сторінки в PDF. Щоб переглянути закладки, виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Закладки».

Коментарі та позначки Цей елемент містить усі коментарі, додані до документа PDF за допомогою інструментів коментування та розмітки, включаючи коментарі у вигляді вкладених файлів. Щоб переглянути коментарі, виберіть панель «Коментарі».

Поля форм Цей елемент містить поля форм (включаючи поля для підписів), а також усі пов'язані з ними дії й обчислення. Видалення цього елемента призведе до того, що всі поля форм будуть перетворені на звичайний текст, і їх не можна буде заповнювати, змінювати або підписувати.

Прихований текст Цей елемент вказує на текст у PDF-файлі, що є прозорим, закривається іншим вмістом, або колір якого зливається з фоновим кольором.

Приховані шари PDF-файли здатні містити декілька шарів, які можуть бути прихованими або видимими. Видалення прихованих шарів з PDF призводить до того, що документ залишається без них, а решта шарів зводяться в один. Щоб переглянути шари, виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Шари».

Вбудований індекс пошуку Вбудований індекс пошуку прискорює пошук у файлі. Щоб визначити, чи містить PDF-файл індекс пошуку, виберіть «Перегляд» > «Інструменти» > «Обробка документа» > «Керування вбудованим індексом». Видалення індексу пошуку призводить до зменшення розміру PDF, але до збільшення тривалості пошуку в ньому.

Видалений або обрізаний вміст У PDF-документах іноді зберігається видалений вміст, який тепер є невидимим, наприклад обрізані або видалені сторінки чи видалені зображення.

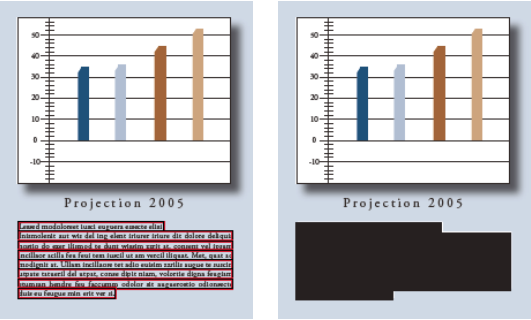
Посилання, дії та JavaScript Цей пункт стосується посилань, дій, доданих за допомогою майстра дій, та JavaScript по всьому документу.

Об'єкти, що накладаються Цей пункт стосується об'єктів, що накладаються на інші об'єкти. Такими об'єктами можуть бути зображення (що складаються з пікселів), векторна графіка (що складається з контурів), градієнти або візерунки.

Редагування (затемнення та видалення) делікатного вмісту

Редагування – це процес видалення із документа видимих тексту та графіки без можливості відновлення. Видалення вмісту виконується за допомогою інструментів затемнення та видалення (що також називаються інструментами редагування). На місці видалених елементів можна залишити позначки правки у вигляді кольорових прямокутників або пусту область. Можна вказати, щоб крізь позначки правки було видно додатковий текст або редакторські коди.

Примітка: *Якщо треба знайти та видалити певні слова, символи або речення, застосуйте інструмент «Пошук і видалення».*



Текст, позначений для редагування (ліворуч) і редагований (праворуч)

1. Виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Позначити для редагування» . Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.
2. (Необов'язково) Щоб задати вигляд позначок редагування, виберіть параметр «Властивості компонування». (Див. «Зміна вигляду редакторських позначок» на сторінці 276.)
3. Позначте елементи, які потрібно видалити, виконавши одну з наступних дій:

- Двічі клацніть слово або зображення, щоб виділити його.
- Виділіть лінію, блок тексту, об'єкт або область шляхом перетягування.
- Натисніть Ctrl під час перетягування, щоб виділити області сторінки у сканованому документі.

Щоб попередньо переглянути позначки редагування, наведіть вказівник на область із позначкою.

4. Щоб застосувати кілька записів коду до однієї редакції, клацніть редакторську позначку правою кнопкою миші та виберіть параметр. Додаткову інформацію можна знайти у розділі «Застосування кількох записів коду до однієї редакції» на сторінці 278.
5. (Необов'язково) Щоб забезпечити повторне відображення редакторської позначки, клацніть її правою кнопкою миші та виберіть пункт повтору позначки на всіх сторінках. Це зручно, якщо певний верхній або нижній колонтитул чи водяний знак відображаються у тому самому місці на багатьох сторінках.
6. Щоб видалити елементи, натисніть кнопку «OK». Ці елементи будуть видалені остаточно тільки при збереженні документа.
7. Якщо за допомогою функції «Видалити приховану інформацію» в документі необхідно знайти приховану інформацію та видалити її, натисніть «Так» у діалоговому вікні. Якщо ні, то натисніть «Ні».
8. Виберіть команду «Файл» > «Зберегти» й укажіть ім'я та розташування файлу. До імені файлу додається суфікс «_Redacted». Якщо небажано перезаписувати вихідний файл, збережіть його з іншим іменем, в іншій папці, або зробіть і те, й інше.

Пошук і видалення тексту

Використовуйте інструмент «Пошук і видалення» для знаходження та видалення слів або фраз в одному або декількох PDF-файлах, які містять текст із можливістю пошуку.

Примітка: *Інструмент «Пошук і видалення» не здійснює пошук у захищених (зашифрованих) PDF-файлах.*

1 Виберіть «Інструменти» > «Захист», а потім – інструмент «Пошук і видалення» . Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

2 Укажіть, де потрібно здійснювати пошук — у поточному PDF-файлі або в усіх PDF-файлах в інших місцях.

3 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Для пошуку лише одного слова або фрази виберіть «Окреме слово або фразу» та введіть слово або фразу до текстового поля.
- Для пошуку кількох слів виберіть «Кілька слів або фразу», а потім клацніть «Вибрати слова». Введіть кожне слово до текстового поля «Нове слово або фраза» та натисніть «Додати». Також можна імпортувати текстовий файл зі списком слів або фраз для пошуку.
- Щоб здійснити пошук шаблонів (наприклад, телефонних номерів, номерів кредитних карток, адрес електронної пошти, номерів соціального страхування або певних дат), клацніть «Шаблони». Оберіть один із доступних шаблонів. Можна змінити мовну версію шаблонів. (Див. «Вибір іншої мовної версії для шаблонів» на сторінці 276.)

4 Натисніть «Знайти та видалити текст».

5 У результатах пошуку натисніть знак «плюс» (+) поряд з іменем документа, щоб переглянути всі випадки появи слова або фрази. Потім виберіть випадки вживання, які потрібно позначити для зміни:

- Щоб виділити всі випадки у списку, натисніть «Виділити все».
- Щоб вибрати окремі випадки вживання, встановіть прапорці біля кожного випадку, який потрібно змінити. Клацніть текст поруч із прапорцем, щоб переглянути відповідний випадок вживання на сторінці.
- Щоб не позначати жодного випадку, закрийте вікно «Пошук», а щоб розпочати пошук знову, натисніть «Новий пошук».
- Щоб позначити цілі слова або частини слів (символи) для редагування, виберіть потрібний пункт у розділі параметрів редакторської позначки. Для частин слів виберіть пункт параметрів і вкажіть кількість та розташування символів для редагування. Редагування символів корисне, коли виконується пошук шаблона, наприклад номерів кредитних карток, і частину номера потрібно залишити видимою з метою ідентифікації.

6 Виділивши випадки вживання, які підлягають зміні, виберіть параметр «Позначити перевірені результати для компонування».

Вибрані у списку елементи відображаються позначеними для редагування.

Примітка: *Якщо файл не збережений, можна виділити в документі позначки правки й видалити їх, натиснувши «Видалити». Після збереження документа позначки правки залишаються постійними.*

7 Щоб видалити позначені елементи, клацніть «Інструменти» > «Захист» > «Застосувати редакції», а потім натисніть кнопку «OK».

Ці елементи будуть видалені остаточно тільки при збереженні документа.

8 Якщо за допомогою функції «Видалити приховану інформацію» в документі необхідно знайти приховану інформацію та видалити її, натисніть «Так». Якщо ні, то натисніть «Ні».

9 Виберіть команду «Файл» > «Зберегти» й укажіть ім'я та розташування файлу. Якщо небажано перезаписувати вихідний файл, збережіть його з іншим іменем, в іншій папці, або зробіть і те, й інше.

Інші теми довідки

«Пошук у PDF-файлах» на сторінці 390

Вибір іншої мовної версії для шаблонів

Локалізовані шаблони відображаються на панелі пошуку («Захист» > «Знайти та видалити текст»).

1. Виберіть пункт меню «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або пункт меню «Acrobat» > «Параметри» (у Mac OS).
2. У категоріях ліворуч виберіть «Документи».
3. В області редагування оберіть мову в меню вибору локалізації для пошуку та видалення текстових шаблонів.

Зміна вигляду редакторських позначок

За замовчуванням навколо зображень та тексту, позначених для редагування, відображаються тонкі червоні контури, а на місці відредагованих зображень та тексту з'являються чорні прямокутники. Перед позначенням об'єктів для редагування можна встановити вигляд редакторських позначок за замовчуванням. Змінити вигляд редакторських позначок можна також перед застосуванням редагувань.

Визначення вигляду за замовчуванням усіх позначок

1. Виберіть «Інструменти» > «Захист» «Властивості редагування». Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.
2. Виберіть на вкладці «Вигляд» параметри, які потрібно змінити, і натисніть «OK»:

- Клацніть значок «Колір заливки компонованої області» і виберіть на палітрі «Колір» колір заливки прямокутників, які відображаються замість видалених елементів. Щоб залишити змінену область порожньою, виберіть параметр «Без кольору».
- Якщо потрібно вибрати додатковий текст або параметри редакторських кодів, виберіть параметр «Використовувати перекриття тексту». Виберіть шрифт, його розмір і вирівнювання тексту.
- Виберіть параметр «Власний текст» і введіть текст, який повинен відображатися в зміненій області.
- Виберіть «Код редакції», а потім виберіть код у наявному наборі, або клацніть «Редагувати», щоб визначити новий набір кодів або код. (Див.«Створення редакторських кодів і їхніх наборів» на сторінці 277.)
- В області вигляду редакторських позначок, клацніть значок кольору контуру, значок кольору заливки або обидва значки. Виберіть колір із палітри кольорів для зображень та тексту, позначених вами для редагування. Перемістіть повзунок, щоб налаштувати непрозорість кольору. Щоб залишити вибрану область порожньою, виберіть параметр «Без кольору».

Властивості редакторського тексту

Власний текст Текст, введений у поле «Власний текст» на чорному прямокутнику, відображується поверх мітки редагування.

Шрифт Власний текст відображується вибраним шрифтом.

Розмір шрифту Власний текст відображується шрифтом вибраного розміру.

Автоматичний вибір розміру тексту за розміром області компонування Розмір власного тексту підбирається за розміром області компонування. Якщо цей параметр вибрано, то він застосовується для тексту перекриття замість параметра «Розмір шрифту».

Колір шрифту Власний текст має вибраний колір, який можна змінити, клацнувши зразок кольору.

Повторювати текст перекриття У області компонування власний текст повторюється стільки разів, скільки потрібно для її заповнення, без зміни розміру шрифту. Наприклад, якщо в якості додаткового тексту вказано літеру *x* або дефіс (-), ці знаки повторюються в усій області компонування.

Вирівнювання тексту Вирівняйте текст за лівим краєм, правим краєм або центром.

Коди редагування

Acrobat використовує текст накладання для областей накладання друку, вибраних для редагування. Одним із прикладів тексту накладання є код редагування, що складається з одного або кількох *записів коду* з колекції записів коду, що називається *набором кодів*. Acrobat містить набори кодів U.S. FOIA та U.S. Privacy Act, якими ви можете скористатися. Для створення тексту накладання можна використати коди або власний текст. Різниця полягає в тому, що редакторські коди — це такий текст, який можна зберігати, експортувати та імпортувати. В одному наборі може бути декілька кодів.

Примітка: *У ході визначення коду такі атрибути тексту перекриття, як колір, параметри шрифту, повторення та розмір тексту, разом із ним не зберігаються. Визначення кодів лише дають змогу повторно використовувати текст перекриття у наступних сеансах або передати ці набори текстів для використання іншим користувачами. Інші атрибути кодів визначаються у діалоговому вікні «Параметри інструменту компонування».*

Створення редакторських кодів і їхніх наборів

1 Виберіть «Інструменти» > «Захист» >«Властивості редагування» . Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

2 Виберіть параметр «Використовувати перекриття тексту».

3 Виберіть код редагування.

- Щоб додати кілька записів коду до коду редагування, виберіть запис зі списку записів коду та натисніть кнопку додавання вибраного запису. За бажання повторіть. Щоб видалити запис коду, виберіть пункт видалення вибраного запису.
- Натисніть кнопку редагування кодів, щоб внести додаткові зміни.

4 У діалоговому вікні «Заміна редакторських кодів» натисніть кнопку «Додати набір».

5 (Необов'язково) Введіть нове ім'я набору до текстового поля, розташованого нижче від списку наборів кодів, а потім натисніть кнопку «Перейменувати набір».

6 Натисніть кнопку «Додати код» і введіть до поля, розташованого нижче від списку кодів, той текст, що буде використаний як текст перекриття. Потім натисніть кнопку «Перейменувати код».

7 Щоб додати інший код до цього набору, повторіть попередню дію. Щоб додати нові набори та коди, повторіть три попередні дії.

Внесення змін у редакторські коди й набори кодів

1 Виберіть «Інструменти» > «Захист» >«Властивості редагування» . Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

2 Виберіть параметр «Використовувати перекриття тексту», а потім виберіть «Редакторський код».

3 Виберіть набір редакторських кодів у списку ліворуч і натисніть кнопку «Змінити коди».

4 У діалоговому вікні «Заміна редакторських кодів» виконайте одну з наступних дій:

- Щоб видалити набір кодів і всі коди, які він містить, виділить цей набір кодів і натисніть кнопку «Видалити набір».

- Щоб експортувати код до окремого XML-файлу, який можна повторно використовувати в інших PDF-файлах або надавати іншим користувачам, виберіть набір кодів. Потім клацніть елемент «Експортувати набір», укажіть ім’я файлу та місце й натисніть кнопку «Зберегти».
- Щоб імпортувати раніше збережений набір кодів, натисніть кнопку «Імпорт набору», знайдіть і виберіть цей файл, а потім натисніть кнопку «Відкрити»,
- Щоб перейменувати набір кодів, введіть нове ім'я в поле, розташоване нижче від списку, і натисніть «Перейменувати набір».

5 У виділеному наборі виберіть код, який необхідно змінити, та виконайте одну з наступних дій.

- Щоб видалити елемент коду, натисніть «Видалити код».
- Щоб перейменувати елемент коду, уведіть нове ім'я в поле, розташоване нижче від списку, і натисніть «Перейменувати код».

Застосування кількох записів коду до однієї редакції

1 Клацніть редакторську позначку правою кнопкою миші. Виберіть набір кодів або запис коду зі списку внизу контекстного меню.

2 Виберіть набір кодів зі списку контекстного меню, а потім виберіть запис коду в розкривному меню. Коли код застосовується, поруч із записом коду з'являється позначка.

3 Повторіть попередній крок, щоб додати до редакції інший запис коду.

Наведіть вказівник на редакторську позначку, щоб побачити записи коду, розділені комами.

Інший спосіб додавання кількох записів коду до редакції – скориставшись діалоговим вікном властивостей редакції. На панелі захисту виберіть пункт властивостей редакції. Виберіть код редакції, запис коду, а потім натисніть кнопку додавання вибраного запису.

Додаткові ресурси

Відео та статті щодо видалення делікатного вмісту можна знайти у таких ресурсах:

- Видалення делікатної інформації: www.adobe.com/go/lrvid_027_acrx_en
- Видалення вмісту за допомогою Acrobat X: http://tv.adobe.com/watch/i-didnt-know-acrobat-could-do-that-loris-top-10-for-acrobat-x/content-deletion/
- Використання інструментів редагування в юридичних справах: blogs.adobe.com/acrolaw/

Глава 9: Цифрові підписи

Цифрові підписи використовуються аналогічно звичайним – їхньою допомогою затверджуються документи. Однак на відміну від звичайного підпису, цифровий підпис забезпечує перевірку вашої особи отримувачами. Цифровий підпис служить для захисту цілісності та справжності документів відповідно до стану на момент підписання. Цифровий підпис на PDF-документі може містити фотографію, зображення звичайного підпису або інші особисті дані. Автори документів можуть підтверджувати вміст своїх документів, додаючи сертифікуючий підпис.

Інформація щодо цифрових підписів

Цифровий підпис, аналогічно звичайному підпису, ідентифікує особу, яка підписала документ. На відміну від звичайного підпису, цифровий підпис складно підробити, тому що він містить зашифровану інформацію, яка є унікальною для кожної особи. Його можна легко перевірити; він інформує отримувачів про те, чи змінювався документ після його підписання відправником.

Щоб підписати документ, потрібно отримати цифрове посвідчення або створити цифрове посвідчення із власним підписом у програмі Acrobat або Adobe Reader. Цифрове посвідчення містить закритий ключ і сертифікат із відкритим ключем та іншими даними. Закритий ключ використовується для створення цифрового підпису. Сертифікат – це облікові дані, які автоматично застосовуються до підписаного документа. Підпис перевіряється, коли отримувачі відкривають документ.

Коли ви застосовуєте цифровий підпис, Acrobat використовує хеш-алгоритм, щоб створити збірку повідомлень, що кодується за допомогою вашого закритого ключа. Програма·Acrobat вбудовує до PDF-файлу дані у формі зашифрованого повідомлення, що містить відомості про сертифікат, зображення підпису та версію документа на момент підписання.

Цифровий підпис у PDF-формі

Додаткові ресурси

Щоб переглянути відео та статті про цифрові підписи, див. такі ресурси:

- Використання цифрових підписів у PDF-файлі: www.adobe.com/go/lrvid_029_acrx_en
- Як додати цифровий підпис у документ за допомогою Adobe Reader: www.adobe.com/go/lrvid_030_acrx_en
- Цифрові підписи у PDF-файлах і програмі Acrobat: www.acrobatusers.com/tutorials/digital-signatures-pdf-acrobat
- Питання захисту (блог Adobe): http://blogs.adobe.com/security/
- Бібліотека з питань захисту вмісту, яка містить переліки комбінацій клавіш, корпоративні посібники користувачів та інші технічні ресурси: learn.adobe.com/wiki/display/security/Document+Library

Інші теми довідки

«Цифрові посвідчення» на сторінці 267

Порівняння звичайних підписів із цифровими

Можна підписувати PDF-файли звичайними підписами за допомогою графічних планшетів та інших пристроїв введення. *Чорнильний підпис* – це написана вручну позначка, схожа на малюнок довільної форми; її можна зробити, вибравши у програмі Acrobat меню «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Застосувати чорнильний підпис». Чорнильні підписи не надають додаткових функцій, доступних у цифрових підписах. На відміну від цифрових чорнильні підписи не використовують цифрових посвідчень. Тому за допомогою чорнильного підпису неможливо ідентифікувати особу, яка підписала документ. Дійсність цифрового підпису можна перевірити. Цифровий підпис стає недійсним, якщо в документ вносилися зміни після його підписання. Чорнильний підпис не містить стану дійсності. Окрім того, чорнильний підпис не сповіщає отримувача про зміни, внесені в документ після підписання. Звичайні підписи не відображаються в документі на панелі «Підписи».

Настройка підписання

Ви можете прискорити процес підписання і оптимізувати свої результати, виконавши наведені далі підготовчі дії заздалегідь.

Примітка: *У деяких ситуаціях для підписування необхідно використати певні цифрові посвідчення. Наприклад, корпоративна або урядова організація може вимагати від осіб використовувати для підписання офіційних документів лише цифрові посвідчення, видані саме цією установою. Щоб визначити правильне джерело цифрового посвідчення, ознайомтеся з правилами цифрових посвідчень вашої організації.*

- Отримайте цифрове посвідчення у своїй організації, придбайте цифрове посвідчення (див. перелік партнерів Adobe із питань захисту на веб-сайті) або створіть посвідчення із власним підписом. Див. «Створення цифрового посвідчення із власним підписом» на сторінці 268. Підписати PDF без цифрового посвідчення неможливо.

  Примітка: *Цифрові посвідчення із власним підписом з режиму FIPS створювати не можна.*

- Установіть метод підписання за замовчуванням.
- Створіть вигляд вашого цифрового підпису. (Див. «Створення вигляду підпису» на сторінці 281.)
- Використовуйте режим «Попередній перегляд документа», щоб заборонити динамічний уміст, який може змінити вигляд документа і змусити вас підписати документ, що ви не повинні були підписувати. Для отримання інформації щодо використання режиму «Попередній перегляд документа» див. «Підписування у режимі попереднього перегляду документа» на сторінці 290.
- Перегляньте всі сторінки документа перед підписанням. Документи можуть містити поля для підпису на багатьох сторінках.
- Налаштуйте програму для підписання. Як автори, так і підписувачі мають налаштувати своє програмне середовище. (Див. «Налаштування параметрів підписання» на сторінці 281.)

  Докладніше про повний набір корпоративних параметрів налаштування див. у *посібнику щодо цифрових підписів* (PDF) за адресою learn.adobe.com/wiki/display/security/Document+Library.

- Виберіть тип підпису. Дізнайтеся про особливості підписів для затвердження та сертифікації, щоб визначити, який тип слід вибрати для підписання документа. (Див. «Типи підписів» на сторінці 288.)

Налаштування параметрів підписання

Параметри процесу підписання керують відображенням інформації та діями користувача, коли відкривається діалогове вікно підписання. Можна дозволяти певні дії, приховувати та відображати поля даних, а також змінювати вплив вмісту на процес підписання. Налаштування параметрів підписання впливають на можливість перегляду вмісту, який підписується. Інформацію щодо можливих налаштувань підписання можна знайти в розділі «Параметри робочого процесу підписання» у *посібнику щодо цифрових підписів* (PDF) на сторінці www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

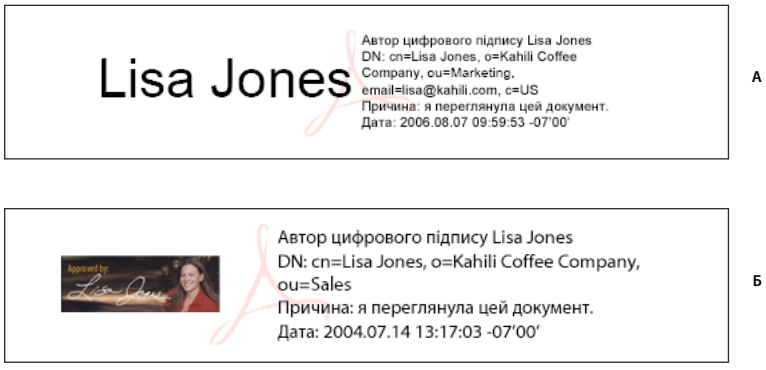
Персоналізація процесів підписання за допомогою початкових значень

Початкові значення забезпечують авторам документа додатковий контроль, даючи змогу задати можливості, які користувач може вибирати, підписуючи документ. Застосовуючи початкові значення до полів підпису в непідписаних PDF-файлах, автори можуть настроїти параметри та автоматизувати завдання. Також вони можуть вказувати вимоги підпису для таких елементів, як сертифікатів та серверів часових позначок. Для отримання докладнішої інформації про налаштування підпису за допомогою початкових значень див. *посібник щодо цифрових підписів* (PDF) на сторінці www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Створення вигляду підпису

Ви визначаєте, яким буде вигляд вашого цифрового підпису, обираючи параметри в розділі «Захист» діалогового вікна «Налаштування». Наприклад, ви можете включити зображення звичайного підпису, логотип компанії або фотографію. Для різних цілей також можна створити різні підписи. Для деяких із них ви можете задати більший рівень деталізації.

Підпис також може містити інформацію, що допоможе іншим користувачам перевіряти ваш підпис, – наприклад, причину створення підпису, контактну інформацію та інше.



Формати підпису
***А.** Текстовий підпис **Б.** Графічний підпис*

1 (Необов'язково) Якщо ви бажаєте включити зображення вашого звичайного підпису в цифровий підпис, відскануйте свій підпис і збережіть його як файл із зображенням. Помістіть зображення в сам документ і перетворіть документ на формат PDF.

2 Клацніть поле підпису правою кнопкою миші та виберіть «Підписати документ» або «Затвердити видимим підписом».

Також можна створити вигляд через розділ «Захист» діалогового вікна «Налаштування». В розділі «Вигляд» виберіть один з доступних параметрів або натисніть «Новий», щоб створити вигляд.

3 У меню «Вигляд» діалогового вікна «Підписати» виберіть «Створити новий вигляд».

4 У діалоговому вікні «Налаштовування вигляду підпису», уведіть назву для підпису, що створюється вами. Під час підписування ви вибиратимете підпис за цією назвою. Тому використовуйте короткий описовий заголовок.

5 Для «Налаштовування графічного об'єкта» оберіть параметр:

Без графіки Відображує тільки цифровий підпис за замовчуванням і іншу інформацію, указану в розділі «Налаштовування тексту».

Імпортоване графічне зображення Відображує зображення з вашим графічним підписом. Оберіть цей параметр, щоб включити зображення вашого звичайного підпису. Щоб імпортувати файл із зображенням, клацніть «Файл», потім — «Перегляд» та виберіть файл із зображенням.

Ім'я Відображує тільки значок цифрового підпису за замовченням і ваше ім'я, в тому вигляді, в котрому воно з'являється в вашому файлі цифрового посвідчення.

6 Для «Налаштовування тексту» оберіть параметри, які повинні з'явитися у підписі. Характерне ім'я показує атрибути користувача, визначені у вашому цифровому посвідченні, у тому числі ваше ім'я, організацію та країну.

7 Для «Властивості тексту» задайте напрямок написання і тип використовуваних цифр, а потім клацніть «OK».

8 (Необов'язково.) Якщо діалогове вікно містить розділ «Додаткова інформація про підпис», вкажіть причину підписування документа, розташування та вашу контактну інформацію. Ці параметри доступні, лише якщо їх вибрано в розділі «Додаткові параметри» діалогового вікна «Налаштування» («Правка» > «Захист» > «Додаткові параметри» > вкладка «Створення»).

Інші теми довідки

«Увімкнення підтримки мов з напрямком письма справа наліво» на сторінці 44

Параметри захисту

Параметри захисту керують захистом документа, налаштовуючи цифрові посвідчення, паролі, сертифікати та сервери Adobe LiveCycle Rights Management (ALCRM). Параметри захисту вмісту також керують функціями, які впливають на поведінку програми у процесі підписання та забезпечення захисту сертифікатів.

Налаштування облікового запису посвідчення роумінгу

Посвідчення роумінгу – це цифрове посвідчення, яке зберігається на сервері та до якого може отримати доступ абонент. Для доступу до посвідчення роумінгу потрібне підключення до Інтернету та обліковий запис від постачальника цифрових посвідчень роумінгу.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Розгорніть цифрові посвідчення ліворуч, виберіть параметр «Облікові записи посвідчень роумінгу» й натисніть кнопку «Додати обліковий запис».

3 Введіть ім'я та URL-адресу сервера посвідчень роумінгу та натисніть «Далі».

4 Введіть ім'я користувача та пароль або дотримуйтеся вказівок, щоб створити обліковий запис. Натисніть «Далі», а потім — кнопку «Завершити».

Після додання посвідчення роумінгу його можна використовувати для підписання або розшифрування. Якщо користувач виконує завдання, у якому застосовується посвідчення роумінгу, він автоматично входить на сервер посвідчень роумінгу, якщо не завершився термін його правила ідентифікації.

Модулі та маркери PKCS#12

Можна володіти декількома цифровими посвідченнями, які мають різне призначення, зокрема, якщо ви підписуєте документи у різних ролях, або якщо застосовуєте різні методи сертифікації. Як правило, цифрові посвідчення захищені паролем. Їх можна зберігати на комп'ютері у файлах формату PKCS #12. Також цифрові посвідчення можна зберігати на смарт-картці, апаратному ключі або у сховищі сертифікатів Windows. Посвідчення роумінгу можна зберігати на сервері. Програма Acrobat містить стандартний засіб обробки підписів, що може отримувати доступ до цифрових підписів із будь-якого з різних місць. Щоб цифровий підпис був доступний для використання, зареєструйте його в Acrobat.

Сервери каталогів

Сервери каталогів часто використовуються як централізовані сховища відомостей про користувачів, які працюють в організації. Сервер виконує роль ідеального місця збереження сертифікатів користувачів на підприємствах, які користуються шифруванням за допомогою сертифікатів. Сервери каталогів надають змогу знаходити сертифікати із мережних серверів, у тому числі серверів із полегшеним протоколом доступу до мережевих каталогів (LDAP). Коли сертифікат знайдений, то його можна додати до списку довірених осіб, щоб потім не шукати його в мережі знову. Створюючи сховище для зберігання надійних сертифікатів, ви або член вашої робочої групи забезпечуєте зручніші умови для шифрування у своїй робочій групі.

Докладніше про сервери каталогів див. у *посібнику щодо цифрових підписів* (PDF) за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Імпорт параметрів сервера каталогів (лише для Windows)

Параметри сервера каталогів імпортуються за допомогою методики імпорту/експорту параметрів захисту або файлу параметрів захисту. Перш ніж відкривати файл методики імпорту/експорту для імпорту параметрів, переконайтеся, що він походить із надійного джерела.

1 Щоб відкрити файл, двічі клацніть його або виконайте одну з наведених нижче дій.

- У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть пункт «Сервери каталогів» ліворуч та клацніть «Імпортувати». Виберіть файл методики імпорту/експорту та клацніть команду «Відкрити».

3 Якщо файл підписано, натисніть кнопку «Властивості підпису», щоб перевірити поточний статус підпису.

4 Натисніть кнопку «Імпортувати параметри каталогу пошуку».

5 Якщо з'явиться запит на підтвердження вибору, натисніть кнопку «OK».

Сервер каталогів відображається в діалоговому вікні «Параметри захисту».

Експорт параметрів сервера каталогів (лише для Windows)

Рекомендується експортувати параметри захисту, однак у формі файлу методики імпорту/експорту можна також експортувати параметри каталогу. Використовуйте файл для налаштування сервера каталогів на іншому комп'ютері.

1 Відкрийте діалогове вікно «Параметри», клацніть елемент «Особисті дані» та введіть прізвище, назву організації й адресу електронної пошти, щоб створити профіль.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Захист» > «Додатковий захист» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

3 Виберіть «Сервери каталогів» ліворуч, а потім виберіть один або кілька серверів праворуч.

4 Натисніть «Експортувати», виберіть місце призначення й натисніть «Далі».

5 Щоб підтвердити, що файл прийшов від вас, натисніть «Підпис», додайте свій підпис і натисніть «Далі».

6 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб зберегти файл, укажіть його ім'я та місцезнаходження, а потім натисніть кнопку «Зберегти».
- Щоб надіслати файл електронною поштою як вкладення, введіть адресу електронної пошти до поля «Кому», натисніть «Далі», а потім натисніть «Завершити».

Інші теми довідки

«Експорт параметрів захисту» на сторінці 265

Додавання до підписів часової позначки

Ви можете додати до підпису дату та час підписання документа. Часові позначки легше перевіряти, коли вони пов'язані із сертифікатом довіреного центру надання часових позначок. Часова позначка допомагає точно встановити час підписання документа та зменшує вірогідність недійсного підпису. Часову позначку можна отримати від стороннього центру надання часових позначок або від центру сертифікації, який видав цифрове посвідчення.

Часові позначки відображаються у полі підпису та у діалоговому вікні «Властивості підпису». Якщо сервер штампів часу настроєно, часова позначка відображається на вкладці «Дата/Час» діалогового вікна «Властивості підпису». Якщо налаштований сервер часових позначок відсутній, у полі підписів відображається місцевий час комп'ютера на момент додавання підпису.

Примітка: *Якщо під час підписування документа не було додано часову позначку, можна додати її пізніше до свого підпису. (Див. «Встановлення довготривалої перевірки підпису» на сторінці 297.) Часова позначка, яка застосовується після підписування документа, використовує час, наданий сервером часових позначок.*

Налаштування сервера часових позначок

Щоб настроїти сервер часових позначок, потрібне ім’я сервера та·URL-адреса, які можна отримати в адміністратора або з файлу параметрів захисту.

Якщо у вас є файл з параметрами захисту, треба встановити його та немає потреби використовувати наступні інструкції для налаштування сервера. Переконайтеся, що файл параметрів захисту отримано з надійного джерела. Не встановлюйте його без перевірки системною адміністрацією або відділом інформаційних технологій.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть пункт «Сервери штампів часу» на панелі ліворуч.

3 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Якщо наявний файл методики імпорту/експорту з параметрами сервера часових позначок, натисніть кнопку (Імпорт). Виберіть файл і клацніть команду «Відкрити».
- Якщо у вас є URL-адреса сервера часових позначок, клацніть кнопку «Створити». Уведіть ім'я, а потім — URL-адресу сервера. Укажіть чи потрібні для серверу ім'я користувача та пароль, потім клацніть «OK».

Встановлення сервера часових позначок у якості сервера за замовчуванням

Щоб використовувати сервер часових позначок для додання часових позначок до підписів, налаштуйте його як сервер за замовчуванням.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Параметри захисту».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Параметри захисту».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть необхідний сервер часових позначок та натисніть кнопку «Встановити за замовчуванням».

3 Натисніть кнопку «OK», підтверджуючи виділення.

Інші теми довідки

«Перевірка сертифіката часової позначки» на сторінці 294

Сервери Adobe LiveCycle Rights Management (ALCRM)

Сервери керування правами Adobe LiveCycle (ALCRM) дають змогу визначати централізовані правила для керування доступом до документів. Правила зберігаються на сервері ALCRM. Для їхнього використання потрібний доступ до сервера.

Сервери ALCRM вбудовують у документи інформацію про доступ користувачів. Тому визначте одержувачів документа у правилах ALCRM. Або ж дозвольте серверу ALCRM отримувати список одержувачів із каталогів LDAP.

Використовуйте сервери ALCRM для налаштування дозволів для окремих завдань з обробки документів, наприклад відкриття, редагування та друку. На серверах·ALCRM також можна визначати правила аудиту документів.

Настройка перевірки підписів

Після отримання підписаного документа може виникнути потреба в перевірці його підписів для підтвердження особи підписувача та підписаного вмісту. Залежно від настройки програми перевірка може здійснюватися автоматично. Дійсність підписів визначається шляхом перевірки автентичності стану сертифіката цифрового посвідчення підпису та цілісності документа, як наведено нижче.

- Перевірка підписів підтверджує, що сертифікат підписувача або відповідні сертифікати вищого рівня наявні у списку довірених осіб користувача, який здійснює перевірку. Вона також підтверджує дійсність сертифіката підписання залежно від настройки програми·Acrobat або Reader на комп'ютері користувача.
- Перевірка цілісності документа встановлює, чи вносилися зміни в підписаний вміст після його підписання. У разі зміни вмісту перевірка цілісності документа встановлює, чи зміни до вмісту внесено у спосіб, дозволений підписувачем.

Установлення власних параметрів перевірки підпису

1. У програмі Acrobat або Reader виберіть «Правка» > «Налаштування».
2. У діалоговому вікні «Налаштування» виберіть елемент «Захист» ліворуч.
3. Для того, щоб автоматично перевіряти всі підписи в PDF-документі під час відкриття документу, оберіть «Перевіряти підписи під час відкриття документа». Цей параметр вже є обраним за замовчуванням.
4. Натисніть кнопку «Додаткові параметри» і перейдіть на вкладку «Перевірка».
5. Виберіть параметри перевірки.
6. (Лише для Windows) Клацніть вкладку «Інтеграція з Windows» та вкажіть, чи можете ви імпортувати ідентифікаційні дані зі списку сертифікатів у список довірених осіб. Додатково можна визначити, чи можна довіряти всім кореневим сертифікатам зі списку сертифікатів, який підтримується операційною системою Windows, під час підтвердження підписів і сертифікованих документів. Вибір цих функцій може порушити захист.

Примітка: *Не рекомендується довіряти всім кореневим сертифікатам Windows. Багато сертифікатів, видані Windows, призначені не для встановлення довірених осіб.*

Параметри перевірки

Під час перевірки Ці параметри указують методи, які визначають який модуль потрібно обрати під час перевірки підпису. Відповідний модуль часто обирається автоматично. Зв'яжіться зі своїм системним адміністратором щодо конкретних вимог до модуля для перевірки підписів.

Вимога виконання перевірки на анулювання сертифіката під час перевірки підпису завжди, коли це можливо Перевіряє сертифікати у списку виключених сертифікатів під час перевірки. Цей параметр вже є обраним за замовчуванням. Якщо скасувати вибір цього параметра, стан відкликання для затверджувальних підписів буде проігноровано. Цей стан відклику завжди увімкнений для сертифікуючих підписів.

Перевірити підписи за допомогою Виберіть параметр, щоб указати спосіб перевірки цифрового підпису на дійсність. За замовчуванням перевірка часу базується на моменті створення підпису. Або ж можна здійснювати перевірку на основі поточного часу або часу, встановленого сервером часових позначок під час створення документа.

Використовувати недійсні часові позначки Використовується безпечний час, наданий часовою позначкою або вставлений у підпис, навіть якщо термін сертифіката підпису завершився. Цей параметр вже є обраним за замовчуванням. Скасування вибору цього параметра дозволяє ігнорувати недійсні часові позначки.

Встановлення рівня довіри сертифіката

У Acrobat або Reader підпис та сертифікований або підписаний документ є дійсними, якщо ви маєте довірливі відносини з особою, що ставить підпис. Рівень довіри сертифіката вказує на дії, виконання яких довіряється підписувачу.

Можна змінити параметри надійності сертифікатів, щоб дозволити певні дії. Наприклад, можна змінити параметри таким чином, щоб активувати в сертифікованому документі динамічний вміст і вбудований JavaScript.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Керування довіреними особами».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Керування довіреними особами».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 Виберіть контакт і натисніть «Деталі».

3 Виберіть ім'я сертифіката, а потім — команду «Змінити надійність».

4 На вкладці «Надійність» виберіть усі параметри, що визначають у яких випадках сертифікат вважається надійним:

Використати цей сертифікат як надійний кореневий сертифікат Кореневий сертифікат – це сертифікат, виданий головним органом в ієрархії органів сертифікації. Визначаючи надійним кореневий сертифікат, ви тим самим визначаєте надійними всі сертифікати, видані цим центром сертифікації.

Підписані документи або дані Визнається посвідчення особи, що ставить підпис.

Сертифіковані документи Надійними є документи, у яких автор сертифікував документ підписом. Ви довіряєте автору підпису у сертифікації документів та приймаєте дії, виконувані сертифікованим документом.

Коли вибрано цей параметр, доступні наведені нижче функції.

- **Динамічний вміст** Дозволяється відтворення у сертифікованому документі фільмів, звуку та іншого динамічного вмісту.

- **Вбудований JavaScript з високим рівнем привілеїв** Дозволяється виконання вбудованого в PDF-файли привілейованого сценарію JavaScript. JavaScript можуть завдати шкоди. Розсудливим є вибір цієї функції лише за потребою та стосовно сертифікатів, яким ви довіряєте.

- **Привілейовані системні операції** Дозвіл на підключення до Інтернету, виконання міждоменних сценаріїв, друк без попередження, посилання на зовнішні об’єкти, а також операції в рамках методики імпорту/експорту стосовно сертифікованих документів.

Примітка: *Активуйте параметри «Вбудований JavaScript із високим рівнем привілеїв» та «Привілейовані системні операції» лише для джерел, яким ви довіряєте та з якими тісно співпрацюєте. Наприклад, використовуйте ці параметри стосовно до свого роботодавця або постачальника послуг.*

5 Натисніть «OK» двічі, а потім натисніть «Закрити».

Докладнішу інформацію можна знайти в *посібнику щодо цифрових підписів* (PDF) за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Підписання PDF-файлів

Документ можна підписати, щоб схвалити його або засвідчити його вміст. Залежно від наміру можна використовувати різні типи підписів.

Типи підписів

Документ може містити сертифікаційні підписи, підписи схвалення або підписи обох типів. Потрібний тип підпису залежить від намірів автора та підписувача. Типи підписів наведено нижче.

Підпис сертифікації Підпис сертифікації забезпечує вищий рівень контролю за документом, ніж підпис затвердження. Оскільки він має бути першим підписом у документі, параметри меню сертифікації недоступні, якщо вже наявний інший підпис. Окрім того, можна керувати типами змін, які дозволяються іншим користувачам.

Підпис затвердження Підпис затвердження – це цифровий підпис, який застосовується до документа та не є підписом сертифікації. Усі підписи, окрім підписів сертифікації, визначаються як підписи затвердження.

І підписи сертифікації, і підписи затвердження відповідають стандартам захисту даних, визначеним Європейським інститутом із телекомунікацій (ETSI). Окрім того, обидва типи підписів відповідають стандарту розширеного електронного підпису PDF (PAdES). Програми Acrobat і Reader містять параметр, який дає змогу змінити формат підписування за замовчуванням на формат CAdES. Щоб переглянути цей параметр, перейдіть у меню «Правка» > «Налаштування» > «Захист» > «Додаткові параметри» > «Створення» та розширте список «Формат підписання за замовчуванням». Цей параметр відповідає частині 3 стандарту PAdES. Можливість додання часових позначок і оригінальна підтримка довгострокової перевірки підписів (запроваджені у програмі Acrobat 9.1) відповідають частині 4 стандарту PAdES. Параметр підписання за замовчуванням, якщо його настроєно належним чином, відповідає частині 2 стандарту PAdES.

Підписування PDF-файлу

Щоб виразити своє схвалення, можна підписати PDF-файл за допомогою цифрового чи чорнильного підпису. *Цифрові підписи* можна використовувати для підписання PDF-файлів багато разів та різними користувачами. Коли ви підписуєте документ, ваш цифровий підпис з'являється в полі підпису. Вигляд підпису залежить від обраних вами параметрів. Фактична інформація щодо вашого цифрового підпису вбудовується в PDF-файл.

У програмі Acrobat перша особа, яка підписує документ, може додавати сертифікувальний підпис для обмеження внесення змін до документа.

Примітка: *Щоб дозволити користувачам програми Reader підписувати документи за допомогою будь-якого типу підпису, виберіть у програмі Acrobat «Файл» > «Зберегти як» > «PDF, розширений для Reader». Потім виберіть параметр зі списку.*

Підписання PDF — Швидкі кроки

Як правило, підписання – це доволі простий процес. Він може ускладнюватися особливими вимогами, такими як створення різних підписів для різних ролей та додавання часових позначок. А для створення неускладненого підпису слід виконати такі кроки.

1 Заверште редагування, перш ніж виконати підписування. Зміни, внесені в документ після його підписання, можуть зробити підпис недійсним.

2 Отримайте цифрове посвідчення у своїй організації, придбайте цифрове посвідчення (див. перелік партнерів Adobe із питань захисту на веб-сайті) або створіть посвідчення із власним підписом. Див. «Створення цифрового посвідчення із власним підписом» на сторінці 268. Підписати PDF без цифрового посвідчення неможливо.

3 Протягніть вказівник, щоб створити область для підпису.

4 Дотримуйтесь підказок на екрані, щоб завершити підписання PDF.

Підписання за допомогою нового цифрового посвідчення

1 Відкрийте PDF та виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Підписати документ». Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

2 Якщо з'явиться діалогове вікно, прочитайте інформацію, а потім натисніть OK.

3 Протягніть вказівник, щоб створити область для підпису.

4 У діалоговому вікні «Додати цифрове посвідчення» виберіть пункт «Нове цифрове посвідчення, яке я бажаю створити зараз».

5 У діалоговому вікні «Додати цифрове посвідчення» виберіть місце для зберігання цифрового посвідчення.

6 Введіть прізвище, адресу електронної пошти та інші особисті відомості, необхідні для цифрового посвідчення. Коли ви сертифікуєте або підписуєте документ, на панелі підписів та в полі «Підписи» з'являється його ім'я.

7 Щоб мати змогу застосовувати кодування Unicode для символів із розширених таблиць, виберіть параметр «Увімкнути підтримку Unicode», а потім введіть у відповідні поля дані в кодуванні Unicode (необов'язковий крок).

8 У меню «Використовувати цифрове посвідчення» виберіть, для чого треба використовувати цифрове посвідчення – для підписання, для шифрування, або й для того, і для іншого.

9 Введіть пароль для файлу цифрового посвідчення. Після кожного натискання клавіші вимірювач надійності пароля оцінює пароль та вказує на його надійність за допомогою кольорових схем.

10 Підтвердьте пароль і натисніть кнопку «Готово».

Підписання за допомогою існуючого цифрового посвідчення

1 Відкрийте документ.

2 Виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Підписати документ». Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

3 Клацніть наявне поле підпису або перетягніть вказівник, щоб створити простір для підпису.

4 У діалоговому вікні «Підписати документ» заповніть підпис наступним чином:

Пароль Уведіть пароль, асоційований з цифровим посвідченням.

Вигляд Виберіть, щоб змінити інформацію для відображення в підписі, наприклад дату й час.

Блокувати документ після підписання Якщо ця функція доступна, виберіть її, лише якщо ви — останній одержувач, якому слід підписувати документ. Після вибору цієї функції блокуються всі поля, в тому числі й поле підпису.

Підписання чорнильним підписом

Чорнильні підписи використовують стандартні кольори позначок інструмента «Олівець». Щоб змінити колір підпису, клацніть правою кнопкою миші на інструменті «Олівець» на панелі «Позначки» («Коментар» > «Позначки»). Потім виберіть «Властивості інструменту за замовчуванням» та змініть колір на вкладці «Вигляд».

1 Щоб підписати PDF-файл чорнильним підписом, виконайте такі дії:

- У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Застосувати чорнильний підпис». Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.
- У програмі Reader виберіть «Інструменти» > «Розширені функції» > «Застосувати чорнильний підпис». (Ця команда доступна лише, якщо автор PDF-файлу ввімкнув цифровий підпис та права на коментування.)

Вигляд курсору зміниться на перехрестя.

2 Виберіть місце, де ви хочете поставити підпис, і намалюйте його.

3 Щоб включити підпис до документа, збережіть PDF-файл.

Примітка: *Чорнильний підпис неможливо додати до PDF-файлу, створеного у програмі LiveCycle Designer ES або LiveCycle Forms ES. PDF-файли, створені з цих джерел, не дозволяють коментарі та позначки.*

Підписування у режимі попереднього перегляду документа

Якщо для процесу підписання критичну важливість має цілісність документа, підписуйте документи за допомогою функції «Попередній перегляд документа». Цією функцією документ перевіряється на наявність вмісту, здатного змінювати його вигляд. Потім цей вміст приховується, що дозволяє підписувати документ у статичному та безпечному стані.

Функція «Попередній перегляд документа» використовується для виявлення динамічного вмісту або зовнішніх залежностей документа. Також вона може використовуватися для виявлення у документі певних елементів, наприклад полів форм, мультимедійних файлів або файлів JavaScript, що можуть впливати на вигляд документа. Після перегляду звіту можна зв'язатися з автором документа з приводу перелічених у ньому проблем.

Ви можете використовувати режим «Попередній перегляд документа» поза робочим процесом підписання, щоб перевірити цілісність документа.

1 Виберіть «Правка» > «Параметри».

2 У діалоговому вікні «Налаштування» виберіть елемент «Захист» ліворуч.

3 Оберіть «Перегляд документів» у меню «Переглянути документи перед створенням підпису» і клацніть «OK».

4 У PDF-файлі клацніть поле підпису та виберіть команду «Підписати документ».

Панель повідомлення документу з'являється разом із станом і параметрами відповідності.

5 (Опціонально) Клацніть «Переглянути звіт» в панелі повідомлення документу (якщо доступно) і оберіть кожний елемент зі списку, щоб побачити інформацію. Після закінчення закрийте діалогове вікно «Звіт про підпис PDF».

6 Якщо ви задоволені станом документа, клацніть «Підписати документ» у рядку повідомлень документа і додайте свій цифровий підпис.

7 Збережіть PDF-файл під іменем, відмінним від оригінального, і закрийте документ, не виконуючи ніяких подальших змін.

Засвідчення документів PDF цифровим сертифікатом

Коли ви сертифікуєте PDF-файл, ви указуєте на те, що ви підтверджуючи його уміст. Ви також указуєте типи змін, при яких документ залишається сертифікованим. Наприклад, припустимо, що урядове агентство створює форму з полями для підписів. Кола форма заповнена, агентство сертифікує документ, дозволяючи користувачам змінювати тільки поля форм і підписувати документ. Користувачі можуть заповнювати форму та підписувати документ. Однак у разі видалення сторінок або додання коментарів документ втрачає сертифікований стан.

Ви можете застосувати сертифікуючий підпис, тільки якщо PDF-файл не містить ніяких підписів. Сертифікуючі підписи можуть бути видимими або невидимими. Значок блакитної стрічки на панелі «Підписи» вказує на дійсність сертифікуючого підпису. Для додавання сертифікуючого цифрового підпису потрібне цифрове посвідчення.

1 Видаляйте вміст, наприклад сценарії JavaScripts, дії або вбудовані мультимедійні об'єкти, який може погіршити захист документа.

Щоб дозволити іншим користувачам Adobe Reader підписувати документ, увімкніть права, вибравши у програмі Adobe Acrobat «Файл» > «Зберегти як» > «PDF, розширений для Reader».

2 Виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати», а потім виберіть один із наведених нижче параметрів. Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.

- Із видимим підписом.
- Без видимого підпису. Якщо ви оберете цей параметр, ваш підпис з'явиться тільки на панелі «Підписи».

3 Клацніть «OK» у діалоговому вікні «Зберегти як сертифікований документ».

Якщо ви сертифікуєте з видимими підписами, ви можете розмістити підпис в існуюче поле підпису або створити нове поле. Дотримуйтесь інструкцій в підказках для обрання місця розташування.

4 Якщо ви додаєте видимий підпис, намалюйте на сторінці поле для підпису.

Примітка: *Якщо ви увімкнули «Переглянути документи в режимі попереднього перегляду документа» в меню «Параметри захисту», клацніть «Підписати документ» на панелі повідомлення документа.*

5 Виконуйте інструкції на екрані, щоб вибрати цифрове посвідчення, якщо відобразиться відповідний запит.

Укажіть цифрове посвідчення за замовченням, щоб уникнути появи запрошення під час кожного підписання PDF-файлу.

6 У діалоговому вікні «Сертифікувати документ» укажіть дозволені зміни, уведіть пароль або PIN для вашого цифрового підпису та клацніть «Підписати».

Примітка: *Деякі цифрові посвідчення налаштовані на запит пароля або іншої автентифікації користувача, що з'являється після натискання кнопки «Підписати».*

7 Збережіть PDF-файл під іменем, відмінним від оригінального імені та закрийте документ, не виконуючи ніяких подальших змін. Бажано зберегти його як окремий файл, щоб залишився також непідписаний документ-оригінал.

Інші теми довідки

«Визначення цифрового посвідчення за замовчуванням» на сторінці 269

«Інформація щодо цифрових підписів» на сторінці 279

Вбудування часової позначки в документ

Програма Acrobat X дає користувачам змогу додавати часові позначки до PDF-документів без необхідності у власному підписі. У такий спосіб можна засвідчити справжність та існування документа на певний момент часу. Ці часові позначки відповідають вимогам до функцій часового позначення та відкликання, викладених у частині 4 стандарту розширених електронних підписів у PDF (PAdES) ETSI 102 778. Користувачі Reader X також можуть додавати до документів часові позначки, якщо ці документи містять відповідні розширені для Reader функції.

Докладніші відомості про PAdES див. на сторінці
blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html

Щоб додати до документа часову позначку, виконайте наведені нижче дії.

1. Відкрийте документ, до якого потрібно додати часову позначку.
2. Виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Вбудувати часову позначку в документ». Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.
3. У діалоговому вікні «Виберіть сервер часових позначок за замовчуванням» виберіть відповідний сервер зі списку або додайте новий.
4. Натисніть кнопку «Далі», а потім збережіть документ із часовою позначкою.

Видалення цифрового підпису

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Для того, щоб усунути підпис, клацніть підпис правою клавішею миші та оберіть «Очистити підпис».
- Щоб видалити всі підписи у PDF-файлі, виберіть «Очистити всі поля підписів» з меню параметрів на панелі «Підписи».

Ви не можете усувати підпис, якщо ви не є його автором та якщо ви не маєте встановленого цифрового посвідчення для цього підпису.

Щоб видалити поле підпису у програмі Acrobat, виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Виділити об'єкт». Потім виділіть поле підпису та натисніть клавішу «Delete».

Додаткові ресурси

Додаткову інформацію про цифрові підписи можна знайти в таких ресурсах:

- Ініціативи компанії Adobe Systems у галузі захисту інформації: http://blogs.adobe.com/security/2009/05/sign_here_getting_started_with.html
- Партнери Adobe з питань захисту: www.adobe.com/security/partners/index.html.
- Створення профілю цифрового посвідчення в Acrobat 9 (інтерфейс користувача в Acrobat X інший): www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1272552.

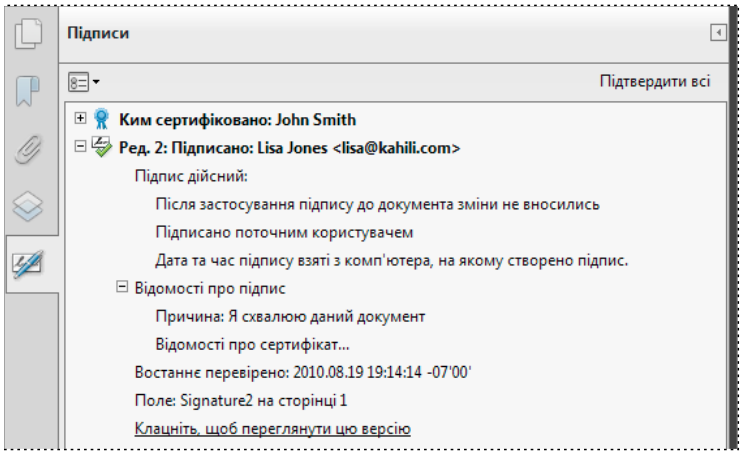
Підтвердження підписів

Заздалегідь установіть параметри перевірки. Це допомагає забезпечити чинність підписів під час відкриття PDF-файлу та відображення відомостей про перевірку разом із підписом. Докладніше див. у розділі «Установлення власних параметрів перевірки підпису» на сторінці 286.

Після підтвердження підписів на панелі повідомлень документа з'являється значок для відображення стану підпису. Додаткові відомості про стан відображаються на панелі «Підписи» та в діалоговому вікні «Властивості підпису».

Огляд панелі підписів

Панель «Підписи» відображає інформацію про кожну функцію в поточному документі та історію змін у документі з моменту створення першого підпису. Кожний підпис має значок, що визначає стан його перевірки. Під кожним підписом надаються подробиці перевірки; їх можна переглянути шляхом розгортання підпису. Також панель «Підписи» надає інформацію про час підписання документа та подробиці про надійність та про авторів підписів.



Перевірте підписи на панелі «Підписи»

❖ Виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Підписи» або натисніть кнопку «Панель підпису» на панелі повідомлень документа.

Більшість пов'язаних з підписами дій, включно додавання, очищення та підтвердження, можна виконати, клацнувши поле підпису на панелі «Підписи» правою клавішею миші. Однак у деяких випадках після додавання підпису поле підпису блокується.

Підтвердження підпису вручну

Ви можете отримати доступ до цифрового підпису, перевіривши властивості підпису.

1 Установіть свої параметри перевірки підпису. Щоб отримати докладнішу інформацію, див. «Установлення власних параметрів перевірки підпису» на сторінці 286.

2 Відкрийте PDF-документ, що містить підпис, клацніть підпис правою клавішею миші та виберіть «Підтвердити». Результат перевірки підпису відображається у вигляді стану перевірки підпису.

3 Клацніть «Властивості підпису» і виконайте наступне:

- Якщо стан виявився невідомим, натисніть вкладку «Особа, що виконала підпис», перейдіть на закладку «Автор підпису» та натисніть кнопку «Показати сертифікат». Якщо цифрове посвідчення створене власноруч, слід впевнитися в тому, що всі елементи сертифіката дійсні. Якщо сертифікат недійсний, надішліть запит особі, що виконала підпис, щодо дійсного сертифікату. Натисніть «OK».
- Клацніть вкладку «Дата/Час», щоб перевірити часову позначку, якщо її додано.

- Клацніть вкладку «Авторські права», щоб дізнатися більше про юридичні обмеження підпису. На вкладці «Авторські права» клацніть «Переглянути властивості цілісності документа», щоб перевірити елементи, здатні змінити вигляд документа.

Якщо після підписання документа до нього було внесено зміни, перевірте підписану версію документа і порівняйте її з поточною версією.

Інші теми довідки

«Перевірка сертифіката часової позначки» на сторінці 294

«Підписування у режимі попереднього перегляду документа» на сторінці 290

«Перегляд попередніх версій підписаного документа» на сторінці 295

Перевірка сертифіката часової позначки

Перегляньте секцію зведення достовірності на вкладці «Зведення» в діалоговому вікні «Властивості підпису», де зазначено стан дійсності сертифіката часової позначки. Зведення може відображати одне з наступних повідомлень:

Дату/час підпису встановлено з годинника на комп'ютері автора підпису Час оснований на місцевому часі на комп'ютері автора підпису.

Підпис помічено часовою позначкою Автор підпису використав сервер часових позначок. Ваші параметри вказують, що ви маєте довірчі стосунки із сервером часових позначок.

Підпис помічено часовою позначкою, але перевірити часову позначку не вдалося Перевірка часової позначки вимагає включення сертифіката сервера часових позначок до списку довірених осіб. Перевірте разом із системним адміністратором.

До підпису додано часову позначку, але її термін дії закінчився. Програми Acrobat і Reader перевіряють часові позначки на основі поточного часу. Це повідомлення відображається, якщо термін дії сертифіката користувача, який додав до підпису часову позначку, закінчився раніше поточного часу. Щоб дозволити програмі Acrobat або Reader прийняти часову позначку, термін дії якої закінчився, у діалоговому вікні «Додаткові налаштування цифрових підписів» виберіть параметр «Використовувати часові позначки, термін дії яких закінчився». Щоб відкрити діалогове вікно «Додаткові налаштування цифрових підписів», у діалоговому вікні «Налаштування» виберіть у розділі «Категорії» пункт «Захист», а потім виберіть «Додаткові параметри». Якщо термін дії перевірюваних підписів скінчився, програми Acrobat і Reader відображатимуть попередження.

Щоб перевірити підпис із часовою позначкою, виконайте наведені нижче дії.

1 Натисніть кнопку (Підписи) на панелі навігації, виберіть підпис, а потім виберіть «Підтвердити підпис» з меню параметрів .

2 Клацніть на кнопці «Параметри підпису» в діалоговому вікні «Підтвердження підпису».

3 У діалоговому вікні «Властивості підпису» клацніть вкладку «Дата/час» для перевірки чинності часової позначки, після чого натисніть кнопку «Показати сертифікат». Ця кнопка відображається на вкладці «Дата/час» лише у випадку, якщо користувач, який додав підпис, використовував сервер часових позначок.

4 У пункті «Переглядач сертифікатів» клацніть вкладку «Надійність», щоб визначити надійність сертифіката часової позначки. Якщо його надійність не встановлено програмою Acrobat, але ви йому довіряєте, клацніть елемент «Додати до довірених осіб». Якщо сертифікат часової позначки відсутній у списку, запитайте його в особи, яка зробила підпис.

Інші теми довідки

«Захист документів сертифікатами» на сторінці 254

Перегляд попередніх версій підписаного документа

Під час кожного підписання документа підписана версія PDF-файлу за станом на момент підписання зберігається разом із PDF-файлом. Кожна версія зберігається як новий додаток; оригінал змінити неможна. Усі підписи та версії, що їм відповідають, доступні на панелі «Підписи».

1 На панелі «Підписи» виберіть і розгорніть підпис та оберіть «Переглянути підписану версію» в меню параметрів .

Попередня версія документа відкривається як новий PDF файл. При цьому в заголовку вікна відображається інформація стосовно цієї версії та ім'я особи, яка її підписала.

2 Щоб повернутися до основного документа, оберіть його ім'я в меню вікна.

Порівняння версій підписаного документа

Після підписання документа можна відобразити список змін, внесених у нього порівняно з попередньою версією.

1 На панелі «Підписи» виберіть підпис.

2 У меню параметрів виберіть команду «Порівняти підписану версію з поточною».

3 Закінчивши, закрийте тимчасовий документ.

Настройка довіри до сертифіката підписувача

Налаштування довіри до сертифіката передбачає його додання до списку довірених осіб користувача у менеджері довірених осіб та ручне встановлення рівня довіри. Кінцеві користувачі часто в разі потреби обмінюються сертифікатами під час використання захисту за допомогою сертифікатів. Або ж вони додають сертифікати безпосередньо з підписів у підписаних документах, а потім установлюють рівні довіри. Однак підприємства часто вимагають від співробітників перевіряти підписи інших користувачів без виконання завдань уручну. Програма Acrobat довіряє всім сертифікатам для підписування та сертифікації, які пов'язані з надійною прив'язкою. Тому адміністратори повинні попередньо налаштовувати параметри встановлення клієнтів або надавати кінцевим користувачам можливість додання надійних прив’язок. Докладнішу інформацію про довіру до сертифікатів можна знайти в розділі «Інформація щодо цифрових підписів» на сторінці 279.

PDF-портфоліо та цифрові підписи

Можна підписувати PDF-файли, що входять до PDF-портфоліо, або підписувати PDF-портфоліо повністю. Підписання PDF у складі портфоліо блокує PDF від редагування та захищає його вміст. Після підписання всіх PDF у складі можна підписати PDF-портфоліо повністю, щоб завершити роботу над ним. Або ж можна підписати все PDF-портфоліо, щоб одночасно заблокувати вміст усіх PDF у його складі.

- Щоб підписати PDF у складі, див. розділ «Підписання PDF-файлів» на сторінці 288. Підписаний PDF автоматично зберігається в PDF-портфоліо.
- Щоб підписати PDF-портфоліо повністю, додайте підпис на титульний аркуш («Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш»). Після підписання всього PDF-портфоліо додавання підписів до документів у його складі неможливе. Однак на титульний аркуш можна додати інші підписи.

Цифрові підписи на вкладеннях у PDF у складі портфоліо

Перш ніж підписувати титульний аркуш, можна додати підписи до вкладень. Щоб застосувати підписи до вкладених PDF, відкрийте PDF в окремому вікні. Клацніть на вкладенні правою кнопкою миші і в контекстному меню виберіть «Відкрити файл». Щоб переглянути підписи на PDF-портфоліо, перейдіть до титульного аркуша для відображення смуги повідомлень документа та панелі підписів.

Підписані та сертифіковані PDF-портфоліо

Належним чином підписане або сертифіковане PDF-портфоліо містить один або кілька підписів, що схвалюють або визнають PDF-портфоліо дійсним. В Acrobat X докладна інформація таких підписів відображається лише на титульному аркуші («Перегляд» > «Портфоліо» > «Титульний аркуш»). В Acrobat 10.1 та пізніших версій найважливіший підпис відображається в полі підпису на панелі інструментів. Докладна інформація всіх підписів відображається на титульному аркуші.

- Щоб подивитися назву організації або ім'я особи, що підписала PDF-портфоліо, наведіть вказівник на поле підпису.
- Щоб переглянути докладну інформацію про підпис, що відображається в полі підпису, клацніть поле підпису. Відкриється титульний аркуш із панеллю «Підписи» ліворуч, на якій буде відображено докладну інформацію.

Якщо схвалення PDF-портфоліо або його визнання є недійсним, або з ними виникли якість проблеми, у полі підпису з'являється значок попередження. Щоб переглянути опис проблеми, наведіть вказівник на поле підпису зі значком попередження. У різних ситуаціях з'являються різні значки попередження.

Пояснення кожного попередження можна знайти в *посібнику щодо цифрових підписів для адміністраторів* на сторінці www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Інші теми довідки

«Типи підписів» на сторінці 288

«Захист документів сертифікатами» на сторінці 254

«Схвалений Adobe список довіри (Adobe Approved Trust List, AATL)» на сторінці 299

Підписи XML-даних

Програми Acrobat і Reader підтримують підписи даних XML, які використовуються для підписання даних в архітектурах форм XML (XFA). Автор форми надає інструкції щодо підписання, перевірки або очищення XML для дій із формами, наприклад натискання кнопки, збереження файлу або надсилання.

Підписи даних XML відповідають стандарту підписів XML W3C. Як і цифрові підписи PDF, цифрові підписи XML забезпечують цілісність, перевірку автентичності та підтвердження отримання документа.

Однак підписи PDF мають кілька станів перевірки даних. Деякі стани активуються, коли користувач змінює вміст файлу з підписом PDF. На відміну від цього, підписи XML мають лише два стани перевірки даних: дійсний і недійсний. Недійсний стан активується, коли користувач змінює вміст файлу з підписом XML.

Перевірка дійсності підпису

Якщо стан підпису невідомий або неперевірений, підтвердьте підпис вручну, щоб визначити проблему та її можливе вирішення. Якщо стан підпису недійсний, зверніться до автора підпису по допомогу.

Для отримання докладнішої інформації про попередження щодо підписів, а також дійсні та недійсні підписи див. *посібник щодо цифрових підписів (Digital Signature Guide)* (PDF-файл), доступний за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Інші теми довідки

«Перевірка інформації сертифіката» на сторінці 258

«Отримання сертифікатів від інших користувачів» на сторінці 256

Встановлення довготривалої перевірки підпису

Довготривала перевірка підпису дозволяє перевіряти дійсність підпису протягом тривалого часу після підписання документа. Щоб виконати довготривалу перевірку, потрібно, щоб всі необхідні елементи для перевірки підпису було вбудовано в підписаний PDF-файл. Ці елементи можуть бути вбудовані, коли документ вже підписано або після створення підпису.

Якщо певну інформацію не додано до PDF-файлу, підпис можна буде перевірити лише протягом обмеженого періоду часу. Це обмеження існує, тому що сертифікати, пов'язані з підписом, зрештою закінчуються або відкликаються. При закінченні терміну сертифіката орган, що видає його, більше не відповідальний за надання стану відкликання для цього сертифіката. Підпис неможливо перевірити, не враховуючи стан відкликання.

Необхідні елементи для встановлення достовірності підпису включають ланцюг підписувального сертифіката, стан відкликання сертифіката та, можливо, часову позначку. Якщо потрібні елементи доступні та вбудовані під час підписання, можна перевіряти підпис із залученням зовнішніх ресурсів для перевірки. Програми Acrobat та Reader можуть вбудовувати всі необхідні елементи, якщо ці елементи є доступними. Автор PDF-файлу має надати права на використання користувачам Reader («Файл» > «Зберегти як» > «Документ, розширений для Reader»).

Примітка: *Для вбудування інформації часової позначки потрібний належним чином налаштований сервер часових позначок. До того ж, значення часу перевірки підпису має бути встановлено як «Безпечний час» («Налаштування» > «Захист» > «Додаткові параметри» > вкладка «Перевірка»). Сертифікати CDS можуть додавати в документи інформацію про перевірку, наприклад відкликання та часові позначки, без необхідності в настроюванні підписувачем жодних параметрів. Однак для отримання належної інформації користувач має бути в мережі.*

Інші теми довідки

«Перевірка сертифіката часової позначки» на сторінці 294

«Налаштування сервера часових позначок» на сторінці 284

«Налаштування параметрів підписання» на сторінці 281

Додавання інформації про перевірку під час підписування

1. Переконайтеся, що комп'ютер може підключитися до відповідних мережевих ресурсів.
2. Перевірте, що все ще вибрано параметр «Включити стан відкликання підпису під час підписування». («Налаштування» > «Захист» > «Додаткові параметри» > вкладка «Створення».) Цей параметр є вибраним за замовчуванням.
3. Підпишіть PDF-файл.

Якщо всі елементи ланцюга сертифіката доступні, інформація автоматично додається до PDF-файлу. Якщо сервер часових позначок налаштовано, часова позначка також додається.

Додавання інформації про перевірку після підписування

У деяких процесах інформація про перевірку недоступна під час підписування, проте її можна отримати пізніше. Наприклад, службовець компанії може підписувати контракт, використовуючи ноутбук під час авіаперельоту. Комп'ютер не може підключитися до Інтернету для отримання часової позначки та інформації про відкликання, щоб додати їх до підпису. Пізніше, коли з'являється доступ до Інтернету, особа, яка перевіряє підпис, може додати таку інформацію до PDF-файлу. Цю інформацію можна використовувати при всіх наступних перевірках.

1 Переконайтеся, що комп'ютер може підключитися до відповідних мережних ресурсів, а потім правою кнопкою миші клацніть підпис у PDF-файлі.

2 Виберіть команду «Додати інформацію про перевірку».

Інформація та методи, що використовуються для включення цієї інформації про довгострокову перевірку (LTV) до PDF-файлів, відповідають частині 4 стандарту розширених електронних підписів PDF (PAdES) ETSI 102 778. Докладнішу інформацію див. за адресою blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html. Команда недоступна, якщо підпис недійсний, або документ підписаний за допомогою самопідписаного сертифіката. Ця команда також недоступна, якщо час перевірки відповідає поточному часу.

Керування надійними особами

Цифрове посвідчення містить сертифікат із відкритим ключем та закритим ключем. Учасники процесів підписання та захисту сертифікатів обмінюються відкритими частинами цифрових посвідчень (сертифікатами). Отримавши сертифікат певного користувача та додавши його до списку довірених осіб, можна шифрувати документи для цього користувача. У деяких випадках сертифікат може ще не бути пов'язаний із визначеною вами надійною прив'язкою. У таких випадках можна встановлювати рівень довіри до сертифіката в такий спосіб, щоб можна було перевірити підпис власника. Розуміння поняття довіреної особи та процесу встановлення рівнів довіри допомагає налагодити робочі процеси, а також виявляти й усувати проблеми. Наприклад, можна заздалегідь додавати довірених осіб і встановлювати рівень довіри окремо для кожного сертифіката. У корпоративних параметрах список довірених осіб може бути попередньо настроєним. Також може існувати можливість пошуку додаткових сертифікатів на сервері каталогів.

Імпорт та експорт сертифіката

Щоб імпортувати сертифікат для використання у процесі перевірки підписів і захисту сертифікатів, виконайте наведені нижче дії.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі·Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Керування довіреними особами».
- У програмі Reader виберіть «Правка» > «Захист» > «Керування довіреними особами».

Примітка: *Якщо панелі «Підписати та сертифікувати» або «Захист» немає, див. інструкції з додавання панелей у розділі «Панелі завдань» на сторінці 11.*

2 У меню «Відображення» виберіть «Контакти», а потім натисніть «Додати контакти».

3 Виконайте одну з таких дій.

- Якщо дозволено цифрові посвідчення сертифікатів Windows, виберіть відповідний каталог і групу.

- Якщо ваша організація налаштувала каталог пошуку посвідчення, клацніть «Пошук», щоб знайти сертифікати.
- Натисніть «Переглядати», перейдіть до файлу сертифіката та натисніть кнопку «Відкрити».

4 Виберіть у списку «Контакти» доданий сертифікат, щоб додати його у список «Сертифікати». Виберіть у списку «Сертифікати» потрібний сертифікат і натисніть «Деталі».

5 Якщо сертифікат має власний підпис, зв'яжіться з автором сертифіката, щоб підтвердити, що значення відбитків на вкладці «Подробиці» є правильними. Довіряйте сертифікату, лише якщо ці значення співпадають із значеннями автора.

6 Натисніть «Надійність», укажіть параметри надійності й натисніть «OK.

Експортувати сертифікат і контактні дані можна електронною поштою просто з менеджера довірених осіб. Це надає іншим користувачам змогу додавати ці дані до відповідних списків довірених осіб. Контактні дані, що додаються в такий спосіб, збільшують кількість користувачів, які можуть брати участь у захищених процесах роботи з документами. Інформацію про експорт сертифікатів див. у *посібнику щодо цифрових підписів* (PDF) за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Настройка довіри до сертифіката

Список довірених осіб створюється отриманням сертифікатів цифрових посвідчень від користувачів, які здійснюють підписання, а також від процесів захисту сертифікатів. Цю інформацію можна отримати з сервера, файлу або підписаного документа. У рамках процесів підписання цю інформацію можна отримати під час процесу перевірки підпису. Для процесів захисту сертифікатів із шифруванням слід запитувати інформацію заздалегідь. Це дає змогу шифрувати документ за допомогою відкритого ключа одержувача документа. Докладнішу інформацію про встановлення довіри до сертифікатів див. у *посібнику щодо цифрових підписів* (PDF) за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_security_ua.

Схвалений Adobe список довіри (Adobe Approved Trust List, AATL)

Схвалений Adobe список довіри (AATL) дає користувачам змогу створювати цифрові підписи, які завжди вважаються надійними під час відкриття документа у програмі Acrobat 9 або Reader 9 і пізніших версій. Кожні 30 днів програми Acrobat і Reader отримують доступ до веб-сторінки на сайті компанії Adobe для завантаження списку довірених кореневих цифрових сертифікатів. Усі цифрові підписи, створені за допомогою облікового запису, що має зв’язок із сертифікатом у цьому списку, є довіреними. Довірені кореневі сертифікати перевірено компанією Adobe та іншими організаціями на предмет відповідності певним технічним вимогам. Такі облікові записи для ідентифікації та підписання мають високий рівень надійності. До цих сертифікатів відносяться сертифікати урядових організацій і фізичних осіб з усього світу. Окрім того, до них відносяться сертифікати міжнародних комерційних організацій з видачі сертифікатів та кваліфікованих органів сертифікації (CSP) у Європі.

Щоб отримати докладну інформацію про цю функцію та знайти обґрунтування важливості перевірки підпису, див. веб-сторінку AATL за адресою www.adobe.com/security/ua/approved-trust-list.html.

Список AATL увімкнено за замовчанням. Цей список завантажується під час першого відкриття або створення підписаного документа або ж під час доступу до різних діалогових вікон параметрів захисту. Програма попросить перевірити, чи є автоматичне оновлення списку AATL прийнятним для користувача. Натисніть кнопку «Так», щоб отримувати оновлення.

Примітка: *Перевірте в адміністратора організації, чи не вимкнено доступ до списку AATL із певної причини.*

Щоб перевірити, чи ввімкнено список AATL, виконайте наведені нижче дії.

1 Виберіть «Правка» > «Налаштування» (у Windows) або «Acrobat/Adobe Reader» > «Параметри».

2 У категоріях ліворуч виберіть «Менеджер довіри».

3 Виберіть пункт «Завантажити надійні кореневі сертифікати із сервера Adobe».

Цей пункт дозволяє програмам Acrobat і Reader автоматично завантажувати налаштування довіри із сервера Adobe. Ці налаштування довіри гарантують відповідність користувачів чи організацій, пов'язаних із сертифікатом, рівням безпеки згідно з програмою схваленого Adobe списку довіри Adobe Approved Trust List.

4 Виконайте одну з наведених нижче дій:

- Щоб отримувати повідомлення, коли з'являються нові кореневі сертифікати від Adobe, виберіть «Запитувати перед оновленням».
- Щоб завантажити останню версію списку довіри від компанії·Adobe, натисніть «Оновити зараз».

Глава 10: Спеціальні можливості, теги та перекомпонування

Спеціальні можливості допомагають людям із обмеженими можливостями, наприклад з обмеженнями рухомості, сліпотою та погіршеним зором, користуватися програмою Adobe® Acrobat® X Pro та файлами Adobe PDF.

Спеціальні можливості

Про спеціальні можливості

Документ або програма мають *спеціальні можливості*, якщо їх можуть використовувати люди з обмеженими можливостями, наприклад з обмеженнями рухомості, сліпотою та погіршеним зором. Спеціальні можливості в Adobe Acrobat, Adobe Reader® та у форматі Adobe «Portable Document Format» (PDF) допомагають людям з фізичними вадами користуватися документами PDF, з екранними читцями, екранними збільшувачами та принтерами з брайлівським друком (для сліпих) або без них.

Надання PDF-файлам спеціальних можливостей може принести користь усім користувачам. Наприклад, структура документа, що дозволяє екранному читцю читати PDF уголос, також дозволяє мобільному пристрою перекомпоновувати та відображати документ на невеликому екрані. Окрім того, попередньо налаштований порядок табуляції PDF-файлу зі спеціальними можливостями полегшує заповнення форм усім користувачам, а не лише тим, що мають обмеження рухомості.

Спеціальні можливості в Adobe Reader та Acrobat поділяються на дві широкі категорії: можливості для спрощення читання документів PDF та можливості для створення зручних документів PDF. Щоб створити документ PDF зі спеціальними можливостями, використовуйте програму Acrobat, а не Reader.

Функції для зручного читання PDF-файлів

- Налаштування та команди для оптимізації виводу для допоміжного програмного забезпечення й пристроїв, такі як збереження доступного тексту для брайлівського принтера.
- Налаштування та команди для зручнішої навігації у PDF-файлі, такі як автоматична прокрутка та відкриття PDF-файлів на останній прочитаній сторінці.
- Помічник із спеціальних можливостей для спрощення встановлення більшості уподобань, які стосуються зручності для інвалідів.
- Клавіатура дублює дії, виконувані мишею.
- Функція перекомпонування дозволяє відобразити текст PDF великими літерами і тимчасово представити PDF з багатьма стовпцями як один зручний для читання стовпець.
- Команда «Прочитати вголос» — читання тексту вголос
- Підтримка екранних читачів й екранних збільшувачів

Функції створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями

- Створення PDF-файлів із тегами у програмі авторської розробки
- Перетворення PDF-файлів без тегів у PDF-файли з тегами

- Параметри захисту, які дозволяють екранним читачам доступ до тексту, не дозволяючи користувачам копіювати, друкувати, редагувати та витягувати текст.
- Здатність додавати текст до сканованих сторінок для розширення спеціальних можливостей
- Інструменти для редагування порядку читання та структури документа
- Інструменти створення PDF-форм зі спеціальними можливостями

Програма Acrobat Standard надає деякі функції для додавання до PDF спеціальних можливостей. Програма Acrobat Pro дає змогу виконувати завдання, наприклад редагувати порядок читання або теги структури документа, які необхідні для забезпечення спеціальних можливостей певних PDF-документів і форм.

Додаткові ресурси

Для отримання докладнішої інформації про спеціальні можливості див. такі ресурси:

- Спеціальні можливості, огляд, нові функції та часті запитання Acrobat : www.adobe.com/ua/accessibility/products/acrobat/
- Інформація та новини про спеціальні можливості у продуктах Adobe: blogs.adobe.com/accessibility/pdf/
- Створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями: www.adobe.com/ua/accessibility
- Загальні поради щодо спеціальних можливостей: acrobatusers.com/ua/forums/aucbb/

Про PDF-файли зі спеціальними можливостями

PDF-файли зі спеціальними можливостями мають наступні характеристики.

Придатний для пошуку текст

Документ, який складається зі сканованих зображень, недоступний для спеціальних функцій, бо його вміст — це зображення, а не придатний для пошуку текст. Допоміжне програмне забезпечення не може читати або вилучати слова, а користувачі не можуть виділяти чи редагувати текст, і ви не можете маніпулювати PDF-файлом для надання йому спеціальних можливостей. Для того, щоб мати змогу використовувати в документі інші спеціальні можливості, необхідно перетворити скановані зображення тексту на придатний для пошуку текст за допомогою засобів оптичного розпізнавання символів (OCR).

Описи додаткових текстів

Екранні читці не зможуть читати певні елементи документа, наприклад, зображення та інтерактивні поля форми, якщо вони не матимуть пов'язаного додаткового тексту. Екранні читці можуть читати посилання; однак можна надати більш широкий опис у вигляді додаткового тексту. Додатковий текст і підказки можуть допомогти багатьом користувачам, включаючи тих, які мають нездатність до навчання.

Шрифти, зображення символів яких можна перетворювати на текст

Шрифти в PDF-файлі зі спеціальними можливостями повинні містити достатньо інформації, щоб програма Acrobat могла вилучити всі символи до тексту не лише для відображення тексту на екрані, а й для інших цілей. Acrobat вилучає символи до тексту Unicode під час читання документа PDF екранним читцем або за допомогою функції «Читати вголос». Також Acrobat вилучає символи до Unicode, коли текст зберігається як текст для брайлівського принтера. Перетворення не відбудеться, якщо Acrobat не може відобразити шрифт на символи Unicode.

Порядок читання і теги структури документа
Щоб читати текст документа й представляти його так, щоб він був осмисленим для користувача, екранний читець або інший інструмент перетворення тексту на мовлення потребує, щоб документ був структурованим. Теги структури документа у PDF-файлі визначають порядок читання та ідентифікують заголовки, абзаци, розділи, таблиці й інші елементи сторінки.

Інтерактивні поля форм
Деякі PDF-файли містять форми, призначені для заповнення на комп'ютері. Щоб підтримувати спеціальні можливості, поля форми мають бути інтерактивні та давати користувачам змогу вводити в них значення.

Допоміжні засоби навігації
До допоміжних засобів навігації у PDF-файлі відносяться посилання, закладки, заголовки, зміст, а також попередньо настроєний порядок табуляції полів форм. Допоміжні засоби навігації допомагають користувачам зрозуміти документ без необхідності прочитувати його повністю. Закладки особливо корисні й можуть створюватися із заголовків у документі.

Мова документа
Якщо вказати мову документа у PDF-файлі, це дозволить деяким екранним читачам перемикатися на відповідну мову.

Захист, що не перешкоджає допоміжному програмному забезпеченню
Деякі автори PDF-файлів забороняють користувачам друкувати, копіювати, вилучати, коментувати або редагувати текст. Текст у зручному PDF-файлі повинен бути доступним для екранного читача. За допомогою програми Acrobat можна не допустити, щоб параметри захисту заважали пристрою читання з екрана перетворювати екранний текст на мовлення.

Для отримання докладнішої інформації про спеціальні можливості PDF-файлів див. www.webaim.org/techniques/acrobat/

Інші теми довідки

«Розпізнавання тексту у сканованих документах» на сторінці 56

«Перевірка й виправлення порядку читання» на сторінці 323

«Процес створення PDF-форм зі спеціальними можливостями» на сторінці 320

«Додавання альтернативного тексту та супровідної інформації до тегів» на сторінці 335

«Встановлення мови документа» на сторінці 330

«Як не допустити, щоб параметри захисту перешкоджали екранним читцям» на сторінці 331

«Перевірка спеціальних можливостей за допомогою функції «Повна перевірка»» на сторінці 306

«Клавіші доступу» на сторінці 547

Про теги, спеціальні можливості, порядок читання та перекомпонування

Теги PDF багато в чому подібні до тегів XML. Теги документа PDF визначають його структуру: який текст є заголовком, який вміст складає розділ, який текст є закладкою тощо. Дерево логічної структури тегів представляє організаційну структуру документа. Тому теги вказують на порядок читання та покращують навігацію, особливо у великих складних документах, не змінюючи вигляд PDF.

Допоміжні програми визначають спосіб представлення та інтерпретації вмісту документа, використовуючи дерево логічної структури. Більшість допоміжних програм використовують теги структури документа, щоб визначати належний порядок читання тексту. Теги структури документа дають змогу допоміжним програмам перетворювати значення зображень та іншого вмісту на альтернативний формат, наприклад звуковий. Документ без тегів не має структурної інформації та Acrobat повинен логічно виводити структуру на основі параметра «Порядок читання». Зазвичай ця ситуація призводить до того, що елементи сторінки читаються у неправильному порядку або не читаються взагалі.

Перекомпонування документа для перегляду на маленькому екрані мобільного пристрою ґрунтується на певних тегах структури документа.

Часто Acrobat додає такі теги в PDF-документ під час його створення. Щоб визначити, чи містить PDF-файл теги, виберіть «Файл» > «Властивості» та погляньте на значення «PDF з тегами» у вікні «Додаткові параметри» на вкладці «Опис».

Дерево логічної структури відображається на вкладці «Теги». Уміст документа показаний на ньому у вигляді елементів сторінки, розміщених на різних рівнях.

Інші теми довідки

«Читання PDF-файлів із перекомпонуванням і спеціальними можливостями» на сторінці 308

«Параметри спеціальних можливостей» на сторінці 308

«Створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями» на сторінці 315

«Надання спеціальних можливостей наявним PDF-файлам» на сторінці 321

«Стандартні теги PDF» на сторінці 337

Перевірка спеціальних можливостей PDF-файлів

Про засоби перевірки спеціальних можливостей

Найкращий спосіб перевірити наявність спеціальних можливостей в документі –·спробувати прочитати документ за допомогою засобів, які будуть використовуватись потенційними читачами. Однак за відсутності пристрою читання з екрана або брайлівського принтера перевірити спеціальні можливості PDF-файлу можна за допомогою методу, який забезпечується Acrobat.

- Функція «Швидка перевірка» дає змогу перевірити структуру тегів документа, придатність тексту для пошуку та сумісність параметрів захисту зі спеціальними можливостями. Цей метод часто є найкращим для перевірки спеціальних можливостей перед спробою використання документа PDF.
- Функція «Повна перевірка» призначена для перевірки багатьох характеристик PDF-документів зі спеціальними можливостями, наприклад використання шрифтів, які можуть надійно переноситися в кодування Unicode.
- У режимі перегляду «Перекомпонування» можна швидко перевірити порядок читання.
- Функція «Читання вголос» дає змогу оцінити документ перед тим, як із ним ознайомляться читачі, що використовують цю програму перетворення тексту на мовлення.
- Збережіть документ як текст зі спеціальними можливостями, а потім прочитайте збережений текстовий файл за допомогою програми для роботи з текстом. Це допоможе змоделювати роботу кінцевих користувачів, які користуються брайлівськими принтерами для читання документів.

- Для детальної оцінки структури, порядку читання та змісту документів PDF використовуйте інструмент «Корегувати порядок читання», вкладку «Теги» та вкладку «Зміст».

Примітка: *Ці інструменти для перевірки спеціальних можливостей можуть допомогти визначити області документів, що можуть конфліктувати із розумінням правил забезпечення спеціальних можливостей компанією Adobe. Посилання на ці правила можуть міститися у програмі та відповідній документації. Однак ці інструменти не перевіряють документи на відповідність усім критеріям спеціальних можливостей, зокрема тим, що містяться у згадуваних правилах. Окрім того, компанія Adobe не гарантує відповідність документів вимогам певних правил або нормативів.*

Інші теми довідки

«Читання PDF-файлу за допомогою екранного читця» на сторінці 313

«Перекомпонування PDF-документа» на сторінці 312

«Читання PDF-файлу за допомогою команди «Прочитати вголос»» на сторінці 314

«Збереження як тексту зі спеціальними можливостями для брайлівського принтера» на сторінці 312

«Перевірка й виправлення порядку читання» на сторінці 323

«Перегляд тегів на вкладці «Теги»» на сторінці 333

Перевірка спеціальних можливостей за допомогою функції «Швидка перевірка»

Функція «Швидка перевірка» допоможе визначити, чи містить PDF-файл текст, придатний для пошуку та теги структури документа, а також чи дають змогу його параметри захисту додати спеціальні можливості.

❖ Виберіть «Інструменти» > «Розпізнати текст» > «У цьому файлі».

Якщо документ неструктурований, може з'явитися повідомлення, пропонуючи змінити уподобання порядку читання.

Інші теми довідки

«Налаштовування параметрів спеціальних можливостей» на сторінці 308

Результати швидкої перевірки спеціальних можливостей

«Цей документ має логічну структуру, але не є PDF-документом із тегами. Для спеціальних можливостей може бракувати певної інформації». Під час швидкої перевірки в документі знайдено базову структуру, тому програма Acrobat буде використовувати доступну структуру документа для керування порядком читання, а не для аналізу самого документа. Однак, ця структура документа без тегів може бути неповною або недостовірною, тому допоміжне програмне забезпечення та спеціальні можливості Acrobat (наприклад, функції «Читання вголос» та «Зберегти як текст») можуть неправильно читати сторінку. Якщо ви вважаєте порядок читання сторінки неправильним, виберіть «Змінити порядок читання в документі з тегами» на панелі «Читання» діалогового вікна «Налаштування».

«Цей документ неструктурований, тому порядок читання може бути неправильним. Спробуйте інші порядки читання за допомогою панелі «Параметри читання». Під час швидкої перевірки не знайдено базову структуру документа, яку Acrobat може використати для визначення порядку читання. Acrobat проаналізує порядок читання документа поточним методом аналізу, встановленим в налаштуванні «Порядок читання», але цей PDF-файл може неправильно читатися екранними читачами. Якщо ви вважаєте порядок читання неправильним, виберіть інший параметр порядку читання на панелі «Читання» діалогового вікна «Налаштування».

«Ця коротка перевірка не виявила проблем зі спеціальними можливостями. Виберіть команду Повна перевірка, аби перевірити ретельніше.” Функція «Швидка перевірка» встановила, що цей PDF-файл містить придатний для пошуку текст, теги, базову структуру документа, й не має параметрів захисту, які перешкоджають доступу екранних читачів. Щоб перевірити інші типи можливих проблем зі спеціальними можливостями в цьому PDF-файлі, застосуйте повну перевірку.

«Параметри захисту документа перешкоджають доступ екранним читцям». Функція «Швидка перевірка» встановила, що цей PDF-файл має параметри безпеки, які перешкоджають здатності екранних читців озвучувати текст. Будете змога застосовувати екранного читача до цього документа, якщо продукт допоміжної технології зареєстровано в Adobe як надійний агент. Зверніться до постачальника продукту допоміжної технології.

«Здається, документ не містить тексту. Можливо, це скановане зображення». Функція «Швидка перевірка» не знайшла в цьому PDF-файлі придатного для пошуку тексту: можливо, тому, що документ цілком складається з одного чи декількох сканованих зображень. Це означає, що пристрої читання з екрана, команди «Читання вголос» і «Перекомпонування», а також більшість інших спеціальних можливостей, які використовують текст як вхідну інформацію, не працюватимуть із цим документом.

Перевірка спеціальних можливостей за допомогою функції «Повна перевірка»

Повна перевірка дає змогу перевірити багато характеристик документів PDF зі спеціальними можливостями.

Можна вибрати, які саме з проблем зі спеціальними можливостями потрібно переглянути і яким чином слід переглядати результати.

1 Виберіть «Інструменти» > «Спеціальні можливості» > «Повна перевірка».

2 У розділі «Параметри звіту та коментарю» виберіть, яким чином ви хочете переглядати результати.

Можна зберегти результати як файл HTML або як коментарі, що розташовуються у місці виникнення проблеми.

3 Виберіть діапазон сторінки, якщо потрібно виконати повну перевірку в окремих секціях документа.

У великому документі більш ефективною є повна перевірка лише однієї секції за раз.

4 Виберіть стандарт для спеціальних можливостей (Adobe PDF, Section 508 (U.S.) або W3C) в меню «Ім'я», а потім виберіть параметри спеціальних можливостей для перевірки.

Вибраний в меню «Ім'я» стандарт визначає, котрі із спеціальних можливостей доступні.

5 Виберіть команду «Почати перевірку».

Результати відображаються в лівій панелі, в якій також містяться корисні посилання та підказки щодо виправлень. Якщо звіт створено на етапі 2, результати доступні у вибраній теці.

Через те, що функція «Повна перевірка» не дає змоги відрізнити значущі та незначущі типи вмісту, вона може вирішувати проблеми, які не впливають на читабельність. Варто переглянути всі результати, щоб визначити, які з них потребують корекції.

Параметри повної перевірки спеціальних можливостей

Створити звіт про спеціальні можливості Створює звіт про проблеми зі спеціальних можливостей у форматі HTML, який відкривається на панелі навігації та зберігається в місці, зазначеному в полі «Тека».

Включити підказки щодо виправлення в звіті про доступність Додає у звіт HTML або в коментарі поради щодо вирішення проблем зі спеціальними можливостями.

Створити коментарі у «Документі» У документ додаються коментарі, які вказують на проблеми зі спеціальними можливостями.

Видаліть усі коментарі щодо спеціальних можливостей з PDF після налаштування спеціальних можливостей, вибравши «Інструменти» > «Захист» > «Видалити приховану інформацію». Виберіть коментарі і натисніть «Видалити»

Діапазон сторінок Діапазон сторінок, які потрібно перевірити.

Ім'я Набір критеріїв наявності спеціальних можливостей, які потрібно перевірити. Відповідно до вказівок розділу 508 та W3C, область параметрів містить кнопку «Перегляд», яка відсилає на веб-сайт із подальшими вказівками. Виберіть пункт «Adobe PDF», щоб задати параметри стандарту спеціальних можливостей Adobe PDF:

- **Надаються додаткові описи** Здійснюється пошук малюнків із тегами, в яких відсутній додатковий текст.
- **Указано мову тексту** Здійснюється пошук абзаців, для яких не задана мова. Встановлення мови для всього документа в діалоговому вікні «Властивості документа» виправляє всі помилки, пов'язані із цим параметром.
- **Забезпечено надійне кодування символів** Здійснюється пошук шрифтів, які є недоступними для екранних читачів й інших допоміжних програм. Шрифти повинні містити достатньо інформації для Acrobat, щоб усі символи були правильно підставлені в текст. Якщо один або більше шрифтів не дають змогу правильно підставити всі символи, документ PDF не матиме спеціальних можливостей.
- **Увесь вміст, який міститься у структурі документа** Здійснюється пошук елементів сторінки, які були пропущені під час додавання тегів. Додавання цих елементів до дерева тегів (якщо це необхідно) потрібне, щоб екранний читач міг показати вміст користувачеві.
- **Усі поля форм мають описи** Здійснюється пошук полів форм, які не мають описів.
- **Порядок табуляції є відповідним до порядку структури** Перевіряє, чи правильно теги відображають структуру документа.
- **Список і таблична структура коректні** Перевіряє, чи теги, які були створені для списків та таблиць, відповідають вимогам документа PDF з тегами.

Перегляд результатів повної перевірки

Якщо в діалоговому вікні «Повна перевірка» вибрати параметр «Створити звіт про спеціальні можливості», можна буде вказати теку, де потрібно зберегти звіт. Коли повна перевірка завершиться, звіт про спеціальні можливості з'явиться на навігаційній панелі й буде збережений у вказаній теці. Ім'я файлу звіту збігається з іменем вихідного PDF-файлу окрім того, що розширення «.pdf» замінено на розширення «PDF.html».

1. Виберіть «Інструменти» > «Спеціальні можливості» > «Відкрити звіт про спеціальні можливості».
2. Виберіть потрібний файл HTML і натисніть кнопку «OK». Звіт з'явиться на навігаційній панелі.

Посилання у звіті про спеціальні можливості вказують на недоступні елементи у вікні документа або на короткий опис процедур, які допоможуть виправляти помилки спеціальних можливостей.

***Примітка:** Щоб мати змогу повторно відкривати звіт про спеціальні можливості з відповідним PDF-файлом, не переміщуйте та не перейменовуйте жодного файлу після повної перевірки. Файл HTML пов'язаний із PDF-файлом відносним шляхом доступу.*

Читання PDF-файлів із перекомпонуванням і спеціальними можливостями

Налаштовування параметрів спеціальних можливостей

Acrobat надає декілька параметрів, що допомагають зробити читання документа PDF більш доступним для людей з обмеженням зору та рухів. Ці параметри контролюють появу документів PDF на екрані і читання їх екранним читцем.

Більшість параметрів, пов'язані зі спеціальними можливостями, доступні в помічнику зі спеціальних можливостей, що надає вказівки щодо налаштування цих параметрів. Деякі параметри, що впливають на спеціальні можливості, недоступні в помічнику зі спеціальних можливостей; до їх складу входять параметри категорій «Читання», «Форми» та «Мультимедіа». Усі параметри можна встановити в діалоговому вікні «Налаштування».

Імена деяких параметрів у помічнику зі спеціальних можливостей відрізняються від імен у діалоговому вікні «Налаштування». У довідці Acrobat використовуються імена з діалогового вікна «Налаштування».

Для отримання детальнішої інформації про спеціальні можливості див. www.adobe.com/ua/accessibility.

Налаштування параметрів спеціальних можливостей за допомогою помічника зі спеціальних можливостей

1 Запустіть «Помічник зі спеціальних можливостей» одним з наступних способів:

- Виберіть «Інструменти» > «Спеціальні можливості» > «Помічник зі спеціальних можливостей».
- (тільки для Windows) Запустіть Acrobat перший раз разом із запущеним читцем екрана та збільшувачем екрана.

2 Виберіть варіант, який відповідає вашому допоміжному програмному забезпеченню та пристроям.

Помічник представляє тільки параметри, які відповідають вашому допоміжному програмному забезпеченню та пристроям, згідно з вибраним варіантом.

3 Дотримуйтеся вказівок на екрані. Якщо натиснути кнопку «Скасувати» в будь-який момент, то Acrobat використовує типові значення для параметрів, встановлених помічником (не рекомендується).

Налаштування параметрів спеціальних можливостей у діалоговому вікні «Налаштування»

❖ Задайте на різних панелях діалогового вікна «Налаштування» параметри, як відповідні допоміжному програмному забезпеченню та пристроям.

Параметри спеціальних можливостей

Параметри спеціальних можливостей на панелі «Спеціальні можливості»

Замінити кольори документа Якщо вибрано цей параметр, можна вибрати у списку одне з контрастних поєднань кольорів тексту та фону або створити власне поєднання. Ці параметри відповідають параметру «Використовувати для тесту документа висококонтрастні кольори» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Завжди використовувати стиль макета сторінки Відповідає параметрові «Змінити стиль макета сторінки» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Завжди використовувати значення масштабу Відповідає параметрові «Змінити масштаб документа» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Використовувати структуру документа для визначення порядку табуляції, якщо цей порядок не заданий Поліпшує навігацію по полях форми та посиланнях документа, у якому не заданий порядок табуляції.

Завжди відображати курсор клавіатури Виберіть цей параметр, якщо використовуєте збільшувач екрана. Цей параметр відповідає параметрові «Завжди відображати курсор клавіатури» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Завжди використовувати колір виділення системи З цим активованим параметром колір виділення за замовчуванням (блакитний) замінюється кольором, який вказує система.

Показувати портфоліо в режимі «Файли» Коли вибрано цей режим, файли-компоненти PDF-портфоліо та подробиці про файли відображаються у списку. Режим «Файли» забезпечує кращі можливості читання для людей з обмеженими можливостями на кшталт обмежень рухомості, сліпоти та погіршеного зору.

Параметри спеціальних можливостей на панелі «Документи»

Автоматично зберігати зміни документа в тимчасовому файлі Кожний Якщо цей прапорець знятий, автоматичне збереження не виконується Під час кожного збереження PDF-файлу зчитувач або збільшувач екрана повинен повторно завантажити документ. Цей параметр відповідає параметрові «Вимкнути автоматичне збереження документа» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Параметри спеціальних можливостей на панелі «Форми»

Колір підсвічення полів та Необхідний колір підсвічення полів Ці параметри задають кольори, які використовуються для підсвічення полів форм, які потрібно заповнити. Вони відповідають параметрам «Колір підсвічення полів» та «Необхідний колір підсвічення полів» у помічнику зі спеціальних можливостей.

Автозаповнення Активує Acrobat для автоматичної пропозиції завершити деякі введення даних у поля форми так, що заповнення форми полів потребувало кілька натискань клавіш. Цей параметр не має аналогів у помічнику зі спеціальних можливостей.

Параметри спеціальних можливостей на панелі «Інтернет»

Відображати PDF у програмі перегляду Web Призводить до того, що PDF-файли, на які є посилання на веб-сторінках, відкриваються у переглядачі, а не в окремому Acrobat вікні. Вимкніть це параметр, щоб мати змогу краще керувати переміщенням по документу у читцеві екрана. Цей параметр відповідає параметрові «Відображати документи PDF у веб-переглядачі» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Параметри спеціальних можливостей на панелі «Мультимедія»

- Показувати субтитри у разі наявності
- Відтворювати дубльований аудіозапис у разі наявності
- Показати супровідні підписи до тексту в разі їхньої наявності
- Показувати аудіо-опис (або відео-опис, або описове відео) у разі наявності

Ці параметри не мають аналогів у помічнику зі спеціальних можливостей.

Параметри спеціальних можливостей на панелі «Вигляд сторінки»

Масштабування Установлює збільшення документа на екрані та полегшує людям із поганим зором читання перекомпонованих PDF-файлів. Відповідає параметрові «Змінити масштаб документа» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Згладжувати текст Управляє згладжуванням тексту. Щоб відключити згладжування тексту та зробити текст різкішим для спрощення читання за допомогою збільшувача тексту, виберіть значення «Немає». Цей параметр відповідає параметрові «Вимкнути згладжування тексту» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Параметри спеціальних можливостей на панелі «Читання»

Порядок читання Задає порядок читання документа. Такий самий параметр є в помічнику зі спеціальних можливостей.

- **Задати порядок читання з документа (рекомендується)** Інтерпретує порядок читання документа без тегів за допомогою поліпшеного методу аналізу макета заданої структури.

- **Порядок читання зліва направо, зверху вниз** Подає текст відповідно його розташуванню на сторінці, читаючи зліва направо та зверху вниз. Цей метод швидший за метод «Задати порядок читання з документа». Він аналізує лише текст; поля форми ігноруються, а таблиці не розпізнаються як такі.

- **Використовувати необроблений потік друку для порядку читання** Показує текст у порядку, в якому його було записано в потік друку. Цей метод швидший за метод «Задати порядок читання з документа». Він аналізує лише текст; поля форми ігноруються, а таблиці не розпізнаються як такі.

Змінити порядок читання у документах із тегами Використовує порядок читання, указаний у налаштуваннях читання замість зазначеного в структурі тегів документа. Використовуйте цей параметр лише за наявності проблем у PDF-файлах із поганими тегами. Цей параметр відповідає параметрові «Змінити порядок читання в документі з тегами» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Сторінка у порівнянні з документом Цей параметр визначає, яка частина документа передається читцю екрана за один раз. Якщо PDF-файл не містить тегів, Acrobat може проаналізувати документ та спробувати задати структуру та порядок читання. Якщо документ великий, на це може знадобитися багато часу. Можна налаштувати Acrobat так, щоб передавалася лише невелика частина сторінки, яка наразі відображається. Тоді за один раз буде аналізуватися лише невелика частина документа. Доцільність використання цього параметра залежить від розміру та складності документа та можливостей читця екрана. Коли програма Acrobat передає інформацію читцю екрана, збільшувачу екрана або іншим допоміжним програмам, вона завантажує інформацію в буфер пам'яті, до якого допоміжна програма має прямий доступ. Кількість даних, які передаються в буфер пам'яті, впливає на те, як довго Acrobat виконує завдання, такі як відкриття документа, перехід до наступної сторінки, зміна представлень або виконання команд.

- **Читати тільки наразі видимі сторінки** Цей параметр, зазвичай, є найкращим вибором, якщо використовується збільшувач екрана. Він покращує швидкодію, позбавляючи від необхідності оброблювати програмою частини документа, які наразі не відображаються. Коли Acrobat відправляє тільки видимі сторінки PDF-файлу в буфер пам'яті, допоміжна технологія має доступ тільки до цих сторінок. Не можна перейти на наступну сторінку, поки вона не стане видимою та Acrobat не надішле інформацію зі сторінки в буфер пам'яті. Тому, якщо цей параметр вибрано, для переходу в документі з однієї сторінки на іншу необхідно використовувати можливості навігації Acrobat, а не можливості допоміжної технології. Якщо програма Acrobat налаштована для передавання до допоміжної технології лише видимих сторінок, для параметра «Типовий режим перегляду», в уподобаннях також слід установити значення «Одна сторінка». Оскільки Acrobat надсилає лише інформацію зі всіх видимих сторінок, допоміжна технологія отримує інформацію про сторінки, які можуть бути частково видимими (низ однієї сторінка та верх наступної), а також про повністю видимі сторінки. Якщо параметр відображення сторінки відрізняється від значення «Одна сторінка», наприклад, задане значення «Безперервно», і здійснюється перехід до наступної сторінки, технологія може неправильно відстежити частину попередньої сторінки, яки вона вже прочитала вголос. Для отримання вказівок з установки значення «Одна сторінка» для режиму перегляду за замовчування див. розділ «Налаштування перегляду PDF-файлів» на сторінці 19.

Цей параметр відповідає параметрові «Читати тільки наразі видимі сторінки» в помічнику зі спеціальних можливостей.

- **Читати весь документ** Цей параметр найкраще підходить, якщо використовується читець екрана, який має власні інструменти навігації та пошуку, і якщо він більш знайомий користувачеві, ніж інструменти Acrobat.

Цей параметр відповідає параметрові «Читати одразу весь документ» в помічнику зі спеціальних можливостей.

• **Для великих документів, читати тільки видимі на даний момент сторінки** Цей параметр вибраний як типовий і, зазвичай, найкраще підходить для використання читця екрана з великими та складними PDF-файлами. Він дає змогу програмі Acrobat передавати весь документ, якщо він малий, та переходити в режим передачі однієї сторінки, якщо документ великий. Цей параметр відповідає параметрові «Для великих документів, читати тільки видимі на даний момент сторінки» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Підтвердження перед доданням тегів до документа Якщо цей параметр вибраний, це дає змогу користувачеві підтверджувати параметри в ході підготовки програмою Acrobat документа без тегів до читання до того, як ці параметри будуть використані. Додавання тегів може зайняти багато часу, особливо для великих документів. Відповідає параметрові «Підтвердження перед доданням тегів до документа» в помічнику зі спеціальних можливостей.

Параметри читання вголос За допомогою цих параметрів можна змінювати гучність, швидкість та висоту голосу, що використовується для читання. Можна вибрати типовий голос або будь-який з голосів, що надає операційна система. Також можна використовувати стрілки вниз і вгору, щоб читати блоки тексту. Ці параметри не мають відповідних функцій в помічнику зі спеціальних можливостей.

Навігація та керування програмою за допомогою клавіатури

Перехід з одного місця документа до іншого можна здійснювати не за допомогою миші, а за допомогою клавіатури. Декілька функцій доступу з клавіатури наявні в Mac OS; детальні відомості див. у документації операційної системи. У Windows деякі комбінації клавіш, які використовуються для навігації в Acrobat, можуть відрізнятися від комбінацій, що використовуються в інших програмах Windows.

Якщо Acrobat відкривається у веб-переглядачі, команди клавіатури спочатку присвоюються веб-переглядачу. Відтак деякі комбінації клавіш можуть бути недоступні в Acrobat або можуть бути доступні, тільки коли вікно з PDF-файлом є активним.

Для отримання детальнішої інформації про спеціальні можливості див. www.adobe.com/ua/accessibility.

Інші теми довідки

«Клавіші навігації по PDF» на сторінці 543

«Клавіші для вибору інструментів» на сторінці 541

«Клавіші для роботи з коментарями» на сторінці 542

«Клавіші для загальної навігації» на сторінці 545

«Клавіші для роботи з панелями навігації» на сторінці 546

«Клавіші навігації у вікні «Довідка»» на сторінці 547

«Клавіші доступу» на сторінці 547

Увімкнення одноклавішних прискорювачів

Можна вибирати деякі інструменти та виконувати деякі дії однією кнопкою. Більшість комбінацій клавіш Acrobat не потребують увімкнення одноклавішних прискорювачів.

❖ У діалоговому вікні «Налаштування» в «Категорії» виберіть «Загальне», а потім — «Вибір інструментів натисканням однієї клавіші».

Примітка: *Деякі екранні читці не працюють з Acrobat одноклавішними прискорювачами.*

Автоматична прокрутка

Функція автоматичної прокрутки спрощує перегляд довгих PDF-файлів, зокрема, перекомпонованих документів. Можна прокручувати сторінки, не застосовуючи сполучення клавіш чи мишу.

1 Виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Автоматична прокрутка».

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб змінити швидкість прокрутки, натисніть клавішу з цифрою (9 - найшвидше, 0 - найповільніше).
- Щоб збільшити або зменшити швидкість прокрутки, натисніть клавіші «Стрілка вгору» або «Стрілка вниз», в залежності від напрямку прокрутки.
- Щоб змінити напрямок прокрутки, натисніть клавішу зі знаком мінус (-).
- Щоб швидко перейти на наступну чи попередню сторінку, натисніть клавішу «Стрілка ліворуч» або «Стрілка праворуч».

Щоб зупинити автоматичну прокрутку, натисніть клавішу Esc або знову виберіть пункт меню «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Автоматична прокрутка».

Збереження як тексту зі спеціальними можливостями для брайлівського принтера

Примітка: *У цьому документі термін «брайлівський принтер» застосовується для позначення пристроїв, що перетворюють доступний текст у форму, яку можуть використовувати сліпі або особи зі слабким зором.*

Можна зберегти PDF-файл як текст, доступний для друку на брайлівському принтері. Доступний текст може бути імпортований і надрукований як форматований брайлівський документ 1 або 2 класу. Детальнішу інформацію можна знайти в документації до брайлівського транслятора.

Текстова версія PDF-файлу не містить зображень і мультимедійних об'єктів; замість них вона містить текстові описи цих об'єктів, якщо їх надано.

❖ Виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «Інші параметри» > «Текст (доступний)».

Перекомпонування PDF-документа

Ви можете перекомпонувати PDF-файл для тимчасового представлення у форматі однієї шпальти, яка займатиме всю ширину вікна документа. Цей вигляд перекомпонування може полегшити читання документа на мобільному пристрою або збільшити текст на стандартному моніторі без виникнення необхідності горизонтальної прокрутки для читання.

У режимі «Перекомпонування» документ недоступний для збереження, редагування або друкування.

У більшості випадків у режимі перекомпонування з'являється лише читабельний текст. Текст, який не перекомпонується, включає форми, коментарі, поля цифрових підписів, а також артефакти сторінки, такі як номер сторінки та колонтитули. Сторінки, які містять читабельний текст і форми або поля цифрових підписів, не перекомпонуються. Вертикальний текст перекомпонується горизонтально.

Перед перекомпонуванням Acrobat додає тимчасові теги в документ без тегів. Автор може оптимізувати PDF-файли для перекомпонування, додавши теги. Додавання тегів забезпечує перекомпонування текстових блоків і належну послідовність умісту, завдяки чому читач зможе слідкувати за сюжетом, який переходить із сторінки на сторінку і зі шпальти на шпальту, й інші сюжети цьому не заважатимуть.

Щоб швидко перевірити порядок читання документа, перегляньте його у вигляді перекомпонування.

Якщо PDF із тегами не перекомпоновується належним чином, перевірте, чи не містить суперечностей порядок вмісту або порядок читання PDF. Перевірте також процес додавання тегів. Вирішити проблеми з перекомпонуванням можна за допомогою панелі «Вміст» або інструмента «Корегувати порядок читання».

Якщо проблема полягає в тому, що слова не переносяться очікуваним чином, для її вирішення можна вставити спеціальні символи. (Див. «Вставлення спеціальних символів» на сторінці 367.)

Перекомпонування заголовків і стовпців (ліворуч) у логічний порядок читання (праворуч).

Перекомпонування PDF з тегами

❖ Виберіть пункт меню «Перегляд» > «Масштаб» > «Перекомпонувати».

Якщо перед вибором режиму перекомпонування параметр «Відображення сторінки» в документі має значення «Дві сторінки», то після завершення перекомпонування документа він автоматично набуде значення «Одна сторінка». Якщо перед вибором режиму перекомпонування параметр «Відображення сторінки» в документі має значення «Дві сторінки безперервно», то після завершення перекомпонування документа він автоматично набуде значення «Безперервно».

Повернення до неперекомпонованого вигляду

❖ У перекомпонованому вигляді виберіть «Перегляд» > «Масштаб» > «Перекомпонування».

Читання PDF-файлу за допомогою екранного читця

Програма Acrobat підтримує допоміжне програмне забезпечення та пристрої на кшталт екранних читців і збільшувачів екрана, які дають змогу користувачам із вадами зору взаємодіяти з програмами комп'ютера. Під час використання допоміжних програм та пристроїв Acrobat додає тимчасові теги до відкритих PDF-файлів, щоб покращити їх читабельність. Помічник зі спеціальних можливостей допомагає поліпшити спосіб взаємодії Acrobat з типами допоміжного програмного забезпечення і пристроїв, які використовуються. Використовуючи пристрій читання з екрана, можна змінити параметри читання для поточного документа, вибравши «Інструменти» > «Спеціальні можливості» > «Змінити параметри читання».

Щоб отримати додаткову інформацію щодо системних вимог, вимог сумісності, вказівок із використання програмного забезпечення з Acrobat, див. документацію до допоміжного програмного забезпечення або пристрою або зверніться до постачальника.

Для отримання докладнішої інформації про використання програм читання з екрана див. www.adobe.com/accessibility/pdfs/accessing-pdf-sr.pdf.

Читання PDF-файлу за допомогою команди «Прочитати вголос»

Функція «Читання вголос» читає вголос текст у PDF-файлі, включно текст коментарів та альтернативний текстовий опис зображень і заповнюваних полів. У PDF-файлах із тегами вміст читається в тому порядку, в якому він зустрічається в дереві логічної структури документа. У документі без тегів порядок читання є прогнозованим, якщо тільки певний порядок читання не вказаний в уподобаннях читання.

«Читання вголос» використовує наявні голоси, встановлені у системі. Якщо в системі встановлені голоси SAPI 4 або SAPI 5 із програм перетворення тексту на мовлення чи мовних програм, їх можна вибирати для читання PDF-файлів.

Примітка: *Функція «Прочитати вголос» не є екранним читцем, деякі операційні системи не підтримують цю команду.*

Активація або деактивація команди «Прочитати вголос»

Щоб використовувати функцію «Читання вголос», її необхідно активувати. Можна деактивувати функцію «Читання вголос», щоб звільнити системні ресурси та поліпшити швидкодію інших операцій.

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть «Перегляд» > «Читання вголос» > «Активувати читання вголос».
- Виберіть «Перегляд» > «Читання вголос» > «Деактивувати читання вголос».

Знайти текст також можна за допомогою інструмента «Вибрати об'єкт». Активуйте функцію «Читання вголос», а потім виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Вибрати об'єкт». Використовуйте клавіші стрілок вгору/вниз та вліво/вправо, щоб переміщуватися в документі. Виводитиметься звукове повідомлення про місцезнаходження інструмента «Вибрати об'єкт», наприклад на заголовку або абзаці.

Читання PDF-файлу за допомогою команди «Прочитати вголос»

1 Перейдіть на сторінку, яку потрібно прочитати.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть «Перегляд» > «Читання вголос» > «Читати лише цю сторінку».
- Виберіть «Перегляд» > «Читання вголос» > «Читати до кінця документа».

Читання вголос полів форм PDF-файлу

1 Виберіть параметр «Читати поля форм» у розділі «Параметри читання вголос» на панелі «Читання» діалогового вікна «Налаштування».

2 У формі PDF натисніть клавішу «Tab», щоб вибрати перше поле форми.

3 Зробіть потрібні записи та виділення, потім натисніть клавішу Tab, щоб перейти до наступного поля, повторюючи цей крок, доки форма не буде заповнена. Acrobat зчитує стан вибраних прапорців та перемикачів.

Примітка: *Функція «Читати вголос» не сповіщає, які клавіші натискаються. Щоб почути, що саме було уведено, використовуйте екранний читець.*

Переривання читання вголос

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть «Перегляд» > «Читати вголос» > «Призупинити».
- Виберіть «Перегляд» > «Читати вголос» > «Продовжити».

- Виберіть «Перегляд» > «Читати вголос» > «Стоп».

Про спеціальні можливості операційної системи

Інструменти спеціальних можливостей у Windows

Операційні системи Windows XP, Vista та Windows 7 мають вбудовані інструменти, які забезпечують зручніший або альтернативний доступ до інформації на екрані комп'ютера. Narrator — це спрощена версія екранного читця. Magnifier — екранний збільшувач.

Додаткову інформацію про інструменти спеціальних можливостей в операційних системах Windows XP, Vista або Windows 7 можна знайти на веб-сайті Microsoft, присвяченому спеціальним можливостям.

Інструменти спеціальних можливостей у Mac OS

Mac OS X має вбудовані інструменти, які надають зручніший або альтернативний доступ до інформації на екрані комп'ютера.

Додаткову інформацію про інструменти спеціальних можливостей в операційній системі Mac OS X можна знайти на веб-сайті Apple®, Inc., присвяченому спеціальним можливостям.

Створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями

Процес створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями

На високому рівні процес створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями складається з декількох основних етапів.

1. Розгляньте спеціальні можливості перед перетворенням документа на PDF-файл.
2. Якщо необхідно, додайте поля форми для заповнення та описи і встановіть порядок табуляції.
3. Додайте інші спеціальні можливості в PDF-файл.
4. Додайте теги в PDF-файл.
5. Перевірте PDF-файл та виправте проблеми розташування тегів.

Ці етапи представлено в найбільш оптимальному порядку. Однак можна змінювати порядок виконання цих завдань. В будь-якому разі спочатку слід перевірити документ, визначити його призначення та скористатися аналізом, щоб визначити застосований процес.

Додаткові ресурси

Для отримання докладнішої інформації про створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями див. такі ресурси:

- Інструкції щодо створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями, адміністрування загальних служб: www.section508.gov/docs/PDFGuidanceForGovernment.pdf
- Найкращі застосування: amp.ssbbartgroup.com

Розгляд спеціальних можливостей перед перетворенням документа на PDF-файл

Якщо це можливо, слід продумати спеціальні можливості під час створення вихідних файлів у програмі авторської розробки, такій як текстовий редактор або верстальна програма.

До типових задач, які виконуються в програмі авторської розробки, відносяться додавання тексту до графіки, оптимізація таблиць та застосування стилів абзаців або можливостей структури документа, що можуть бути перетворені на теги. Докладніші відомості див. у розділі «Створення PDF-файлу з тегами у програмі авторської розробки» на сторінці 318.

Примітка: *Якщо потрібно спроектувати форми PDF, скористайтеся програмою Adobe LiveCycle® Designer, призначення якої — проектування інтерактивних і статичних форм. LiveCycle Designer додає до форм структурні теги, які поліпшують спеціальні можливості.*

Додавання полів форми для заповнення та описів і встановлення порядку табуляції

Якщо PDF-файл містить поля форми, скористайтеся командою «Інструменти» > «Спеціальні можливості» > «Виконати розпізнавання полів форм», щоб виявити поля форми та зробити їх інтерактивними (з можливістю заповнення).

Використайте інструменти «Форми», щоб створити поля форми для заповнення, наприклад, кнопки, поля з відміткою, спливаючі меню та текстові поля. Коли створюється поле, уведіть опис у вікні «Підказка» діалогового вікна «Властивості» для цього поля. Екранні читці озвучують цей текст. Для детальнішої інформації див. «Створення полів форм» на сторінці 203.

Також описи полів форми можна додати за допомогою інструмента «Корегувати порядок читання».

Для отримання більш докладної інформації щодо встановлення порядку табуляції для використання структури документа див. «Встановлення навігації поля форми» на сторінці 211.

Додавання інших спеціальних можливостей до PDF-файлу

Цей етап включає вибір мови документа, перевірку того, чи не перешкоджають параметри захисту читцю екрана, створення зручних посилань і додавання закладок. Додаткові відомості див. в розділі «Встановлення мови документа» на сторінці 330, «Як не допустити, щоб параметри захисту перешкоджали екранним читцям» на сторінці 331, «Додавання зручних посилань» на сторінці 329 і «Про закладки» на сторінці 343.

Додавання тегів до PDF-файлу

Покращуйте спеціальні можливості PDF-файлів, додаючи теги до Acrobat. Якщо PDF-файли не містять тегів, Acrobat може спробувати автоматично розташувати теги документа під час читання або перекомпонування, але результати можуть бути невдалими. З PDF-файлами з тегами логічне дерево структури надсилає вміст екранному читцю, іншій допоміжній програмі або на пристрій у відповідному порядку.

Щоб досягти найкращих результатів, додавайте теги до документа під час його перетворення на PDF-файл у програмі авторської розробки. До прикладів цих програм входить Adobe FrameMaker®, Adobe InDesign®, Microsoft Word або OpenOffice Writer. Якщо ви не маєте доступу до програми авторської розробки, що може створювати PDF з тегами, додати теги до PDF можна в будь-який момент, використовуючи Acrobat.

Додавання тегів під час перетворення на формат PDF потребує наявності програми авторської розробки, яка підтримує додавання тегів у документ PDF. Додавання тегів під час перетворення дозволяє програмі авторської розробки керуватися стилями абзаців або іншою структурною інформацією вихідного документа, щоб створювати логічну структуру дерева. Логічна структура дерева відображає точний порядок читання та відповідні рівні тегів. Таке додання тегів краще передає структуру складних макетів, таких як вбудовані бічні смуги, суміжні стовпці, нерегулярне вирівнювання тексту та таблиці. У ході додавання тегів під час перетворення можна також належним чином додати теги таких елементів тексту, як посилання, перехресні посилання, закладки та додатковий текст (де це можливо).

Щоб додати до PDF-файлу теги в програмі Acrobat, виберіть «Інструменти» > «Спеціальні можливості» > «Додати теги до документа». Ця команда працює для будь-якого PDF-файлу без тегів, наприклад, документа, створеного за допомогою принтера Adobe PDF Printer. Acrobat аналізує вміст PDF для інтерпретації окремих елементів сторінки, їхньої ієрархічної структури та призначеного порядку читання кожної сторінки. Потім будується дерево тегів, що відображає цю інформацію. Також створюються теги для посилань, перехресних посилань і закладок, доданих до документа в Acrobat.

Команда «Додати теги до документа» додає теги належним чином до більшості стандартних макетів. Однак вона не може завжди правильно інтерпретувати структуру та порядок читання складних елементів сторінки. До цих елементів входять суміжні стовпці, нерегулярне вирівнювання тексту, незаповнювані поля форм та таблиці, що не мають меж. Додавання тегів до цих сторінок за допомогою команди «Додати теги до документа» може призвести до неправильного комбінування елементів або порушення послідовності розміщення тегів. А це викликає в PDF проблеми у порядку читання.

Додаткові відомості див. у розділі «Додавання тегів до наявних PDF-файлів» на сторінці 321.

Оцінка PDF-файлу та виправлення проблем розташування тегів

Отримавши PDF-файл з тегами, перевірте документ на наявність помилок з порядком читання, помилок у тегах і помилок доступності та виправте їх належним чином.

Незалежно від застосованого методу додавання тегів до PDF, використовуйте Acrobat для корегування порядку додавання тегів та читання для складних макетів або незвичайних елементів сторінки. Наприклад, функція «Додати теги до документа» не завжди може розрізнити наочні малюнки та декоративні елементи сторінки, такі як границі, лінії та елементи фону. Це може призвести до неправильного додавання тегів для всіх малюнків. Також ця функція може помилково позначати графічні символи в тексті (наприклад, утоплені буквиці) як зображення замість включення їх у тег, що представляє блок тексту. Такі помилки можуть привнести безлад у дерево тегів та ускладнити порядок читання, на який покладається допоміжна технологія.

Якщо додати теги до документів за допомогою Acrobat, програма створить звіт про помилки після завершення процесу додання тегів. Використовуйте цей звіт як інструкцію для рішення проблеми з додаванням тегів. Можна знайти інші помилки розташування тегів, порядку читання та спеціальних можливостей для будь-якого PDF за допомогою інструментів «Повна перевірка» або «Корегувати порядок читання». Додаткові відомості див. у розділі «Перевірка спеціальних можливостей за допомогою функції «Повна перевірка»» на сторінці 306 та «Перевірка й виправлення порядку читання» на сторінці 323.

Створення PDF-файлу з тегами з веб-сторінки

PDF-файл, створений із веб-сторінки, має лише ті спеціальні можливості, які має вихідний файл у форматі HTML. Наприклад, якщо структура веб-сторінки основана на таблицях, код HTML для таблиці може не підпорядковуватися тому логічному порядку читання, якого потребує PDF-файл із тегами, навіть якщо HTML-код є достатньо структурованим для правильного відображення всіх елементів у переглядачі.

Залежно від складності веб-сторінки може знадобитися значне виправлення файлу за допомогою інструмента «Корегувати порядок читання» або зміни дерева тегів у Acrobat.

Щоб робити з веб-сторінок найбільш зручні PDF-файли, спершу встановіть логічний порядок читання в HTML-коді сторінок. Для найкращого результату користуйтеся рекомендаціями зі створення доступного веб-вмісту («Web Content Accessibility Guidelines»), опублікованими Консорціумом «World Wide Web» (W3C). Більш докладна інформація знаходиться в інструкціях на веб-сайті W3C.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмі Acrobat виберіть «Файл» > «Створити» > «PDF із веб-сторінки», введіть адресу веб-сторінки та клацніть «Параметри».
- У Microsoft Internet Explorer на панелі інструментів Adobe PDF натисніть стрілку вниз на кнопці «Перетворити» та виберіть «Параметри».

2 На вкладці «Загальні» виберіть «Створити теги PDF», а потім натисніть кнопку «OK».

3 Укажіть усі інші потрібні параметри, а потім натисніть кнопку «Створити».

Створення PDF-файлу з тегами у програмі авторської розробки

У більшості випадків PDF-файли з тегами створюються в програмі авторської розробки, такій як Adobe FrameMaker®, Adobe InDesign або Microsoft Word. Створення тегів у програмі авторської розробки загалом дає кращі результати, ніж додавання тегів у Acrobat.

PDFMaker надає параметри перетворення, які дають змогу створювати PDF-файли з тегами в Microsoft Excel, PowerPoint і Word.

Для отримання детальнішої інформації про створення PDF зі спеціальними можливостями див. www.adobe.com/ua/accessibility.

Додаткову інформацію див. у документації до вашої програми авторської розробки.

Про теги в об'єднаних PDF-файлах

Можна об'єднати декілька файлів із різних програм для створення єдиного PDF-файлу в одній операції. Наприклад, ви можете об'єднати файли текстового редактора з презентаціями, електронними таблицями та веб-сторінками. Виберіть «Файл» > «Створити» > «Об'єднати файли в один PDF-файл».

Під час перетворення Acrobat відкриває кожну програму авторської розробки, створює PDF-файл із тегами та збирає ці PDF-файли в єдиному PDF-файлі з тегами.

Процес перетворення не завжди правильно інтерпретує структуру документа для комбінованого PDF-файлу, оскільки у файлах часто використовуються різні формати. Використовуйте програму Acrobat Pro для створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями з кількох документів.

Коли об'єднуються декілька файлів PDF в один PDF з тегами, корисною дією є повторне додавання тегів до об'єднаного документа. Об'єднування файлів PDF з тегами та PDF без тегів може призвести до PDF лише з частиною доданих тегів, що не буде доступний для людей з фізичними вадами. Деякі користувачі, наприклад ті, що використовують пристрої читання з екрана, не будуть поінформовані про сторінки без тегів. Якщо ви починаєте зі змішування PDF-файлів із тегами та без тегів, додайте теги до файлів без тегів до початку обробки. Якщо всі PDF-файли не містять тегів, додайте теги до об'єднаного PDF-файлу, завершити вставляти, замінювати та видаляти сторінки.

Під час вставлення, заміни або видалення сторінок Acrobat включає наявні теги до дерева тегів зібраного PDF-файлу наступним чином:

- Під час вставлення сторінок у PDF Acrobat додає теги (якщо вони є) для нових сторінок у кінець дерева тегів. Цей порядок дотримується, навіть якщо сторінки вставляються на початку або всередині документа.

- Під час заміни сторінок у PDF Acrobat додає теги (якщо вони є) для вхідних сторінок у кінець дерева тегів. Цей порядок дотримується, навіть якщо сторінки замінюються на початку або всередині документа. Acrobat зберігає теги (якщо є) для замінених сторінок.
- Під час видалення сторінок із PDF-файлу Acrobat зберігає теги (якщо є) вилучених сторінок.

Сторінки, теги яких не впорядковані в дереві логічної структури документа, можуть спричиняти проблеми для екранних читців. Екранні читці зчитують теги в напрямку вниз по дереву, тому вони можуть не дійти до тегів вставлених сторінок, доки не досягнуть кінця дерева. Щоб вирішити цю проблему, використовуйте Acrobat Pro для перевпорядкування дерева тегів. Розмістіть великі групи тегів у такому ж порядку, що й самі сторінки. Щоб уникнути цього етапу, заплануйте вставлення сторінок у кінець PDF, послідовно будуючи документ від початку до кінця. Наприклад, якщо заголовна сторінка PDF створюється окремо від вмісту, додайте PDF вмісту до PDF заголовної сторінки, навіть якщо документ вмісту має більший розмір. Цією дією теги вмісту розміщуються після тегів заголовної сторінки. У подальшому перевпорядкуванні тегів у програмі Acrobat Pro не буде потреби.

Теги, які залишаються від видалених або замінених сторінок, не зв'язані з жодним умістом у документі. Загалом, вони є великими шматками порожніх розділів дерева тегів. Ці зайві теги збільшують розмір файлу документа та уповільнюють роботу пристроїв читання з екрана; також через них ці пристрої можуть виводити незрозумілий результат. Для отримання кращих результатів додавайте теги вже в кінцевому етапі процесу перетворення. Використовуйте Acrobat Pro для видалення тегів або сторінок із дерева тегів.

Докладні відомості див. у розділі «Створення об'єднаних PDF-файлів» на сторінці 125.

Про інструменти створення PDF-форм зі спеціальними можливостями

Adobe надає кілька засобів для створення доступних форм PDF:

Acrobat Pro, Acrobat Standard Ці програми призначені для відкриття PDF-форм із тегами чи без них (крім PDF-форм, створених у LiveCycle Designer) для додавання заповнюваних полів форм, наприклад текстових полів, прапорців і кнопок. Потім скористуйтеся іншими інструментами програми, щоб додати до форми спеціальні можливості. Додайте описи до полів форми, додайте теги до PDF, що їх не містять, встановіть порядок табуляції, виконайте необхідні дії з тегами та виконайте інші необхідні завдання, пов'язані зі спеціальними можливостями.

LiveCycle Designer (Доступно в Acrobat Pro) Використовуйте цей продукт для розробки та створення нових форм або імпорту PDF-форм без тегів та надання їхнім полям можливості заповнення, а також спеціальних можливостей. Програма LiveCycle Designer дає змогу впроваджувати форми в документи з тегами у форматі PDF, XML та в інших форматах. Відразу після створення або редагування форми Acrobat в LiveCycle Designer вона стає файлом LiveCycle Designer. І цей файл вже не є файлом PDF, який можна редагувати в Acrobat. Як Acrobat, так і Reader можуть відкривати та читати форми PDF, створені в LiveCycle Designer. Однак користувачі не мають прав доступу для зміни файлу, який містить ці форми PDF. Тому програму LiveCycle Designer слід використовувати лише для документів PDF, інформація в яких міститься лише у формах. Не користуйтеся цією програмою для додавання полів форм до документа зі звичайним текстом, у якому трапляються сторінки, що містять поля форм. У такому разі використовуйте програму Acrobat Pro для додання полів форми. Потім надайте спеціальні можливості для всього іншого вмісту документа.

Програми створення Більшість програм створення, які використовуються для розробки форм, не залишають поля форм доступними після перетворення файлів у формат PDF. Інструменти «Форми» в Acrobat Pro дають змогу додавати заповнювані поля форми. Крім того, якщо теги до форми додаються у ході перетворення документа на формат PDF, програма розробки може створити неправильні теги для текстових міток або полів форм. Наприклад, у складній формі текстові мітки для всіх полів можна запустити разом в одному рядку. Екранні читці не можуть інтерпретувати ці поля як окремі мітки. Подібні проблеми з порядком читання потребують витрат часу в Acrobat Pro на відокремлення міток. У цьому разі в програмі розробки іноді краще

створити форми PDF без тегів. Потім за допомогою інструментів «Форми» в Acrobat Pro можна буде додати заповнювані поля форми перед доданням тегів до всього документа. Деякі форми достатньо прямі для можливості створення PDF з тегами з програми авторської розробки. Потім виконайте корегування світла в Acrobat Pro після додання заповнюваних полів форми.

Процес створення PDF-форм зі спеціальними можливостями

Використовуючи Acrobat, можна відкривати PDF-форми з тегами та без них, додавати описи полів та додатковий текст, встановлювати порядок табуляції та додавати теги до форм (якщо їх ще не додано). Також можна редагувати теги в будь-якій формі PDF за допомогою інструменту «Корегування порядку читання» або дерева тегів.

1. Розробка форми зі спеціальними можливостями.

Форми часто мають досить складне компонування у порівнянні з документами, які мають просту структуру однієї шпальти. Ефективність, з якою програма буде аналізувати та додавати теги до форми, у значній мірі залежить від вихідного форматування та компонування документа, а також від типу полів, які вона використовує.

Під час розробки форми додавайте заголовки, вказівки та поля, в які користувачі повинні вводити дані. Як мінімум, додавайте мітку до кожного поля. Також надавайте спеціальні вказівки до заповнення полів, якщо це потрібно. Використовуйте графічні інструменти, щоб малювати лінії та рамки. Не використовуйте символи на кшталт підкреслень і вертикальних рисок; ці текстові символи можуть не бути зрозумілими для пристроїв читання з екрана.

Додавання описів у поля форм дасть змогу екранним читцям ідентифікувати поля та представити їх користувачам. Користувачі почують опис, перейшовши до поля. Застосовуйте стислі, але повні описи. Наприклад, опис «Ім'я» відповідає полю для імені. Не використовуйте вказівки (наприклад, «Введіть ім'я») як опис.

2. Установіть та перевірте порядок табуляції форми.

Порядок табуляції полів форми дає користувачам з обмеженими можливостями змогу використовувати клавіатуру для переходу від одного поля до іншого в логічному порядку. У формах PDF необхідно встановити порядок табуляції, щоб отримати доступ до параметра «Використовувати структуру документа». Ви можете тестувати порядок читання форми за допомогою наступних команд з клавіатури:

- Tab — перехід до наступного поля
- Shift+Tab — перехід до попереднього поля
- Пробіл — вибір параметрів
- Кнопки зі стрілками — вибір параметрів або елементів списку

3. Додавання тегів до форми PDF та виправлення неполадок з тегами.

Якщо PDF-форма вже містить теги, додайте теги до кожного поля форми за допомогою інструмента «Корегування порядку читання» в Acrobat. Цей інструмент також дає змогу виправляти будь-які проблеми з порядком читання текстових міток у полях форми. Наприклад, може знадобитися розділити суцільні рядки полів на окремі поля.

Інші теми довідки

«Встановлення навігації поля форми» на сторінці 211

«Редагування тегів за допомогою інструмента «Корегувати порядок читання»» на сторінці 325

Надання спеціальних можливостей наявним PDF-файлам

Додавання тегів до наявних PDF-файлів

Створення документа з тегами безпосередньо в програмі авторської розробки — це найкращий спосіб створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями. Проте, якщо PDF-файл створено без тегів, їх можна додати за допомогою команди «Додати теги до документа».

1 Відкрийте PDF-файл.

2 Виберіть «Інструменти» > «Спеціальні можливості» > «Додати теги до документа».

Після завершення процесу PDF-файл міститиме теги. У разі виникнення потенційних проблем на панелі навігації відображається звіт про додання тегів.

Примітка: *Команда «Додати теги до документа» видаляє будь-які теги, які були в документі перед запуском цієї команди.*

Про звіт про додавання тегів

Якщо під час виконання команди «Додати теги до документа» виникає можливість помилок, на панелі навігації відкривається звіт про додавання тегів. У звіті будуть перелічені можливі помилки по сторінках, надані посилання переходу до кожної помилки, та запропоновані способи виправлення помилок.

Ви маєте оцінити контекст помилки перед тим як виконувати певну пораду з її виправлення. Наприклад, у звіті може стверджуватися, що для надання спеціальних можливостей елементу, позначеному тегом як малюнок, потрібен альтернативний текст. Під час перевірки цього малюнка в контексті сторінки можна побачити, що воно є фоновим елементом оформлення або ілюстрацією, значимою для користувача. У випадку несуттєвого зображення потрібно змінити тег малюнка на тег тла; якщо зображення має нести якийсь зміст для читача, слід записати додатковий текст.

Примітка: *Звіт про додавання тегів виділяє лише проблеми, пов'язані з тегами, і є тимчасовим файлом, який не можна зберегти. Інші проблеми з розміщенням тегів, порядком читання та спеціальними можливостями можна виявити за допомогою команди «Повна перевірка».*

Інші теми довідки

«Перевірка спеціальних можливостей за допомогою функції «Повна перевірка»» на сторінці 306

Огляд інструмента «Корегувати порядок читання»

Інструмент «Корегувати порядок читання» надає найлегший і найшвидший шлях для виправлення проблем із порядком читання та основних проблем із тегами. Після вибору цього інструменту відкривається діалогове вікно, яке показує підсвічуванням порядок вмісту сторінки. Кожна підсвічена область отримує номер та підсвічується сірими або кольоровими квадратиками; номер означає позицію в порядку читання сторінки. Перевіривши порядок читання сторінки, можна перейти до виправлення інших, складніших проблем із тегами.

Інструмент «Корегувати порядок читання» призначений для відновлення PDF-файлів, теги, в які були додані за допомогою програми Acrobat, а не для відновлення PDF-файлів, в які були додані теги під час перетворення у програмі розробки. Де це можливо, потрібно повертатися до вихідного файлу та додавати спеціальні можливості у програмі розробки. Виправлення вихідного файлу потрібне, щоб не було потреби знову підправляти файл PDF у Acrobat.

За допомогою інструменту «Корегувати порядок читання» можна виконувати наступні завдання, пов'язані зі спеціальними функціями:

- Візуально перевіряти та згодом виправляти порядок читання вмісту сторінки
- Додавати теги до заповнюваних полів форми та їхніх ярликів
- Додавання альтернативного тексту та описів до полів форм
- Виправляти теги простих таблиць і готувати складні таблиці до детальнішої обробки в дереві логічної структури
- Видаляти із дерева логічної структури неважливий вміст, наприклад, оздоблення країв сторінки

Для виконання розширених завдань стосовно порядку читання та додання тегів, наприклад виправлення складних таблиць, видалення застарілих тегів і додання альтернативного тексту до посилань, слід використовувати вкладку «Теги». Ця вкладка містить альтернативний набір інструментів і функцій для маніпулювання тегами у PDF-файлі. Додаткові відомості див. у розділі «Зміна тегів за допомогою вкладки «Теги»» на сторінці 333.

Вибір інструмента «Корегувати порядок читання»

- Виберіть «Інструменти» > «Спеціальні можливості» > «Корегувати порядок читання», щоб вибрати інструмент «Корегувати порядок читання».

Поради щодо застосування інструмента «Корегувати порядок читання»

- Збережіть документ (або його копію) перед тим, як використовувати інструмент «Корегувати порядок читання». Ви не можете використовувати «Скасувати» для відміни змін, впроваджених цим інструментом, таким чином, відміна змін у збереженому документі є єдиним шляхом для скасування таких змін.
- Під час роботи з інструментом «Корегувати порядок читання» виберіть «Перегляд» > «Відображення сторінки» > «Перегляд однієї сторінки». Після натискання кнопки «Очистити структуру сторінки» Acrobat очищає теги на всіх видимих і навіть на частково видимих сторінках.

Додаткові поради щодо роботи з порядком читання див. у статті Донни Бейкер Настроювання порядку читання у PDF-документі.

Параметри інструмента «Корегувати порядок читання»

Можна вибрати параметри інструмента «Корегувати порядок читання» у діалоговому вікні у спливаючому меню, яке з'являється в результаті клацання на виділеній області правою кнопкою миші або в меню «Параметри» у вкладці «Порядок». Інструмент «Корегувати порядок читання» містить наступні функції.

Текст Позначає виділену область тегами, як текст.

Зображення Позначає виділену область тегами, як малюнок. Текст, який міститься у тегу малюнка, є частиною малюнка й не читається екранними читцями.

Поле форми Позначає виділену область тегами, як поле форми.

Малюнок/Підпис Позначає виділений малюнок і підпис як один тег. Будь-який текст, який міститься в тезі, ідентифікується як напис. Параметр є корисним для додавання тегів до написів та запобігання неправильному

додаванню тексту підписів до суміжних текстових блоків. Зображення можуть потребувати альтернативного тексту.

Заголовок 1, Заголовок 2, Заголовок 3 Додає теги до виділеного фрагмента як тег заголовка першого, другого або третього рівня. Теги заголовків можна перетворити на закладки, щоб допомогти користувачам переміщатись в межах документа.

Таблиця Додає до виділеного фрагмента тегів таблиці після визначення у виділеній області місцезнаходження заголовків, рядків та стовпців.

Клітинка Позначає виділену область тегами як таблицю або комірку заголовка. Використовуйте цей параметр для об'єднання неправильно розділених клітинок.

Формула Позначає виділену область тегами як формулу. Оскільки програми читання можуть обробляти теги формул інакше, ніж звичайний текст, може знадобитися додавання описів із використанням альтернативного тексту.

Фон Виділяє виділений фрагмент тегами як елемент фону або артефакт і видаляє елемент із дерева тегів, після чого він не відображається у скомпільованому документі та не буде читатися екранними читцями.

Редактор таблиць Автоматично аналізує виділену таблицю по комірках та застосовує відповідні теги. Таблиця вже повинна містити теги таблиці перед застосуванням до неї команди «Редактор таблиць».

Показати порядок вмісту сторінки Показує елементи вмісту у вигляді підсвічених областей, які містять номери, що показують порядок читання. Задайте колір підсвічення, клацнувши палітру кольорів.

Показати клітини таблиці Підсвічує вміст окремих комірок таблиці. Задайте колір підсвічення, клацнувши палітру кольорів.

Показати таблиці та зображення Виділяє всі таблиці та малюнки рамкою. Рамка також показує наявність в елементах альтернативного тексту. Задайте колір рамки, клацнувши палітру кольорів.

Очистити структуру сторінки Зі сторінки видаляється структура тегів. Застосовуйте цей параметр, щоб розпочати створення нової структури, якщо існуюча структура містить занадто багато помилок.

Показати панель порядку Відкриває вкладку «Порядок» і дає змогу передпорядкувати виділений уміст.

Редагувати додатковий текст Команда доступна в меню, яке викликається шляхом клацання виділеного малюнка правою клавішею миші. Дає змогу користувачам додавати або редагувати текстові описи властивостей малюнка, які читаються екранними читцями або іншими допоміжними технологіями.

Редагувати текст поля форми Команда доступна в меню, яке викликається шляхом клацання поля форми правою клавішею миші. Дає змогу користувачам додавати або редагувати описи текстових полів форми, які будуть читатися екранними читцями або іншими допоміжними технологіями.

Змінити зведення таблиці Команда доступна в меню, яке викликається шляхом клацання виділеної таблиці правою клавішею миші. Дає змогу користувачам додавати або редагувати текстові описи властивостей таблиці, які читаються екранними читцями або іншими допоміжними технологіями.

Перевірка й виправлення порядку читання

За допомогою інструменту «Корегувати порядок читання» можна швидко перевірити порядок читання документа PDF з тегами. Цей інструмент також дає змогу додавати альтернативний текст до зображень та вирішувати багато різних проблем з тегами, які описуються у звіті, створеному програмою Acrobat під час додавання тегів до документа PDF.

Проблеми з порядком читання доступні для перегляду при роботі з інструментом «Корегувати порядок читання». Кожний неперервний розділ вмісту сторінки виділяється пунктиром як окрема область та отримує номер у відповідності з порядком читання. У кожній області текст впорядковується зліва направо та зверху вниз. (Цей порядок можна змінити в уподобаннях інструмента «Корегування».) Якщо якась виділена область містить дві шпальти тексту, або якщо текст відформатований у незвичному порядку, розділіть текст на частини, у яких можна задати порядок. Оскільки виділені області мають прямокутну форму, вони можуть перекривати інші елементи, особливо якщо вміст сторінки має неправильну форму. Навіть якщо вміст сторінки перекривається або містить дві виділені області, проблеми з порядком читання не виникнуть. Уміст сторінки не може належати більш ніж одній виділеній області.

Порядок читання у виділених областях можна змінити, перемістивши елемент на вкладці «Порядок», або перетягнувши його на сторінку на панелі документа. Змінивши порядок у виділених областях сторінки, можна створити малюнок та підпис на місці, яке підходить для пояснення в тексті. Змінивши порядок виділених областей, ви ефективно зміните порядок читання елементів, не змінюючи фактичних налаштувань PDF-файлу.

Перевірка порядку читання інструментом «Корегувати порядок читання»

1 Візьміть інструмент «Корегувати порядок читання».

2 У діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» виберіть «Показати порядок вмісту сторінки».

Примітка: *Якщо виділені області не з'явилися на панелі документа, документ не містить тегів.*

3 У разі необхідності виконайте одну з таких дій:

- Щоб задати колір пунктиру виділення клацніть палітру кольорів, а потім виберіть потрібний колір.
- Щоб виділити таблиці та малюнки та щоб переглянути додатковий текст для малюнків, виберіть команду «Показати таблиці та малюнки».

4 Перевірте порядок читання тексту в кожній виділеній області.

Це легше зробити у збільшеному масштабі.

5 Перевірте порядок нумерації у кожній виділеній області. Якщо послідовні пронумеровані області не йдуть одна за одною, змініть їх порядок на вкладці «Порядок».

6 Установіть прапорець «Показати панель «Порядок», а потім виберіть на вкладці «Порядок» кожен елемент вмісту (у квадратних дужках [ ]), щоб виділити пунктиром цю область вмісту у вікні документа. Застосовуйте цей метод для пошуку пронумерованих областей, які ви не бачите або не можете знайти на сторінці.

Зміна порядку читання на вкладці «Порядок»

1 Візьміть інструмент «Корегувати порядок читання».

2 У діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» виберіть команду «Показати панель Порядок».

3 На вкладці «Порядок» перейдіть до перегляду виділених областей, що відображаються у вікні документа.

4 На вкладці «Порядок», перетягніть тег виділеної області в потрібне місце. Під час перетягування лінією позначається місце розташування області, якщо користувач відпустить кнопку миші. Після перетягнення елемента в нове місце номер виділеної області змінюється у відповідності з новим порядком читання. Можна вибрати та перемістити кілька суміжних областей.

Зміна порядку читання шляхом перетягування на сторінці

1 Візьміть інструмент «Корегувати порядок читання».

2 У діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» виберіть «Показати порядок вмісту сторінки».

3 У вікні документа наведіть мишку на номер виділеної області, яку потрібно перемістити, та перетягніть його в нове місце. Текстовий курсор показує місце можливого розташування в тексті.

Після того, як ви відпустите кнопку миші на виділеній області, текстовий курсор перетвориться на лінію розбиття, а виділена область під ним розбивається на дві нові виділені області. Номери всіх виділених областей змінюються у відповідності з новим порядком читання.

Редагування тегів за допомогою інструмента «Корегувати порядок читання»

За допомогою інструменту «Корегувати порядок читання» можна створити теги в документах PDF без тегів або додати нові теги в існуючу структуру. Однак, таке додавання тегів вручну не забезпечує того ж рівня деталізації структури тегів, як команда «Додати теги до документа». Наприклад, не підтримуються такі елементи як абзаци, списки з маркерами та номерами, розбиття на рядки та переноси. Перед очисткою існуючої структури перевірте, чи немає інших можливостей, крім додавання тегів вручну.

Додавання тегу області

1 Застосовуючи інструмент «Корегувати порядок читання», проведіть курсором у вікні документа, щоб вибрати область сторінки, яка містить вміст одного типу (наприклад, абзац тексту).

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб додати більше вмісту до поточного виділення, протягніть по ньому курсором, утримуючи клавішу Shift.
- Щоб вилучити сторінку з поточного виділення, перетягніть її курсором, утримуючи клавішу Ctrl.

3 Натисніть відповідну кнопку в діалоговому вікні «Редагувати порядок читання», щоб задати тип тегів.

Зміна тегу для області

Якщо Acrobat неправильно додає теги до елемента сторінки, можна змінити тип тегів для виділеної області.

1 Візьміть інструмент «Корегувати порядок читання».

2 У діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» виберіть «Показати порядок вмісту сторінки».

3 Щоб виділити виділену пунктиром область, виконайте одну з наступних дій:

- Протягніть курсор миші, щоб виділити її.
- Клацніть номер виділеної області.

4 Клацніть на кнопці з типом тега, який потрібно додати до виділеної підсвіченням області.

Додавання та видалення вмісту з області з тегами

Інструмент «Корегувати порядок читання» завжди відображає якомога меншу кількість виділених пунктиром областей. Якщо вміст виділеної пунктиром області неправильно компонується, може знадобитися розбити область для перевпорядкування. Виділені області також можуть містити вміст на суміжних сторінках, який не є пов'язаним або ж потребує тегів іншого типу. Уміст сторінки може бути позбавленим пов'язаних елементів, особливо якщо вміст не вписується у прямокутне виділення. Інструмент «Корегувати порядок читання» використовується для видалення або додавання вмісту в область або для розбиття області для перевпорядкування вмісту.

1 Візьміть інструмент «Корегувати порядок читання».

2 У діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» виберіть «Показати порядок вмісту сторінки».

3 У вікні документа виберіть виділену пунктиром область.

4 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб додати вміст до поточного виділення, клацніть елементи, які потрібно додати, утримуючи клавішу Shift. На курсорі миші з'явиться знак «+» (плюс).
- Щоб вилучити вміст із поточного виділення, клацніть на ньому, утримуючи клавішу Ctrl. На курсорі миші з'явиться знак «-» (мінус).

5 Клацніть на кнопці з типом тега, який потрібно додати до виділеної підсвіченням області.

Поділ однієї області на дві

1 Візьміть інструмент «Корегувати порядок читання».

2 У діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» виберіть «Показати порядок вмісту сторінки».

3 У вікні документа перетягніть курсор миші, щоб виділити невелику частину вмісту біля межі першої області, яку потрібно створити.

4 Натисніть кнопку «Тло» у діалоговому вікні. Виділена пунктиром область буде розбита на дві області з нумерацією справа наліво.

5 Щоб виправити порядок читання, виберіть команду «Показати панель «Порядок» і перетягніть нову виділену пунктиром область на належне місце на вкладці «Порядок».

6 Потягніть курсор миші, щоб виділити першу створену вами область із вмістом, включаючи «Фон», а потім установіть тег, натиснувши кнопку в діалоговому вікні «Корегувати порядок читання».

Застосування тега заголовка

Щоб читачам було легше переміщатися по документу і знаходити потрібну інформацію, перевірте, чи містять заголовки теги відповідного рівня, що описують їхню ієрархію у вмісті.

1 Виберіть інструмент «Корегувати порядок читання» і текст заголовка в PDF-файлі.

2 У діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» натисніть кнопку, що відповідає належному тегові заголовка (наприклад, Заголовок 1, Заголовок 2).

Додавши теги заголовків, можна перетворити заголовки на закладки, щоб покращити навігацію по документу. Додаткову інформацію див. у розділі «Додавання закладок із тегами» на сторінці 346.

Вилучення елементів сторінок зі структури тегів

Під час додавання тегів до документа PDF програма Acrobat не завжди може відрізнити пояснювальні малюнки від декоративних елементів сторінки. Елементи, що покращують вигляд сторінки, наприклад, декоративні краї, лінії або елементи тла, можуть створювати безлад у структурі документа і повинні бути вилучені. Відтак Acrobat може некоректно позначати артефакти або елементи сторінки як теги малюнків. Зі структури тегів можна вилучати артефакти й неважливі елементи сторінки, заміняючи їхній тег на тег тла або вилучаючи їхні теги. Якщо зображення з тегами в документі не містить жодної корисної для користувача або ілюстративної інформацію, ви можете вилучити елемент зі структури тегів, щоб він не читався читцями та не використовувався в перекомпонуванні.

1 Візьміть інструмент «Корегувати порядок читання».

2 У діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» встановіть прапорець «Показати порядок вмісту сторінки» та «Показати таблиці та зображення».

3 Вилучіть елемент сторінки тим чи іншим шляхом:

- У вікні документа виділіть елемент сторінки та натисніть у діалоговому вікні кнопку «Тло».
- На вкладці «Порядок» виберіть елемент сторінки й натисніть кнопку «Вилучити».

Зміна тегів зображень і таблиць

За допомогою інструмента «Корегувати порядок читання» можна додавати та змінювати теги та додатковий текст для малюнків і таблиць.

Застосування тега зображення

За допомогою інструмента «Корегувати порядок читання» можна виділити елемент і визначити його як малюнок. Задавши елемент як малюнок, можна додати альтернативний текст, який описує малюнок.

1 Виділіть малюнок інструментом «Корегувати порядок читання».

2 У діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» виберіть пункт «Малюнок».

3 У вікні документа клацніть область правою клавішею миші та виберіть команду «Редагувати додатковий текст».

4 Уведіть додатковий текст і клацніть «OK».

Перевірка та виправлення тегів зображення

За допомогою інструмента «Корегувати порядок читання» можна ідентифікувати й виправляти теги малюнків. Визначте, чи містять малюнки додатковий текст, чи його потрібно додати, щоб він правильно читався допоміжними технологіями. В ідеалі теги малюнків повинні описувати графічний вміст, який є значимим для документа в цілому, наприклад, графіки або ілюстративні фотографії. Якщо елементи тла, що не можуть бути прочитані, містять теги малюнків, перевизначте їх як тло.

1 Виберіть інструмент «Корегувати порядок читання» і натисніть у діалоговому вікні кнопку «Показати таблиці та малюнки».

2 Виконайте одну з таких дій:

- Якщо малюнок не містить теги малюнка, виберіть потрібну область вмісту і клацніть у діалоговому вікні «Малюнок» або «Малюнок/Підпис».
- Щоб вилучити текст, некоректно поєднаний із малюнком, перетягніть мишею, щоб виділити текст, і натисніть кнопку «Текст» у діалоговому вікні.
- Аби включити підпис, поєднаний із малюнком, виберіть малюнок і підпис, і натисніть у діалоговому вікні кнопку «Малюнок/Підпис».

Перевірка й додавання альтернативного тексту до малюнків

Якщо потрібно, щоб екранні читці описували графічні елементи, які ілюструють важливі поняття в документі, необхідно додати опис у вигляді альтернативного тексту. Малюнки не будуть розпізнані та прочитані екранними читцями, поки до властивостей тегів не додано альтернативний текст. Якщо ви додасте альтернативний текст до текстових елементів, читатиметься лише опис, а не сам текст.

1 Візьміть інструмент «Корегувати порядок читання».

2 У діалоговому вікні виберіть команду «Показати таблиці та малюнки».

3 Клацніть малюнок правою клавішею миші та виберіть у спливаючому меню команду «Редагувати додатковий текст».

4 У діалоговому вікні «Редагувати альтернативний текст» введіть новий (або змініть наявний) опис малюнка й натисніть кнопку «OK».

Зміна тегів таблиць і тегів нерозпізнаних таблиць

Таблиці ускладнюють роботу екранних читців, оскільки вони представляють текстові або чисельні дані у наглядному вигляді. Вміст у комірках таблиць може бути складним та містити списки, абзаци, поля форм й інші таблиці.

Щоб отримати найкращі результати в ході додавання тегів до таблиць, для створення документа PDF і додавання тегів користуйтеся програмою, у якій цей документ було створено. Якщо PDF-файл не містить тегів, їх можна додати за допомогою команди «Додати теги до документа». Завдяки цій команді правильно розпізнається більшість таблиць, проте ця команда може не розпізнати таблицю, у якій відсутні чіткі межі, заголовки, стовпці та рядки. Перевіряти правильність розпізнавання таблиці та усувати проблеми з розпізнаванням можна за допомогою інструмента «Корегувати порядок читання» . На вкладці «Теги» можна додати спеціальне форматування до таблиць та їхніх клітинок.

Редактор таблиць дає змогу автоматично проаналізувати компоненти таблиці й застосувати відповідні теги, але для деяких тегів може знадобитися ручна перевірка та корегування. Переглянувши теги таблиці, можна визначити, чи правильно ідентифіковано стовпці, рядки та комірки. Таблиці, яким бракує правильно заданих границь та лінійок, часто містять некоректні теги або прилеглі елементи сторінки. Можна відкорегувати таблиці з неправильними тегами, виділяючи та перевизначаючи їх; злиті клітинки можна розділити, створивши тег для кожної клітинки.

Щоб усунути проблеми з тегами в таблицях, часто доводиться застосовувати вкладку «Теги».

1 Виберіть інструмент «Корегувати порядок читання» й натисніть кнопку «Показати таблиці та малюнки».

2 Якщо таблиця не позначена чітко у вікні документа, перетягніть мишею, щоб виділити всю таблицю, і виберіть пункт «Таблиця» в діалоговому вікні.

3 Виберіть команду «Показати клітинки таблиці», аби впевнитися, що всі клітинки таблиці задано як окремі елементи.

4 Якщо клітинки не видаються окремими елементами, виконайте одну з таких дій:

- Якщо є злиті клітинки, виділіть область окремої клітинки інструментом «Корегувати порядок читання» і потім виберіть у діалоговому вікні пункт «Клітинка». Повторіть цю дію для кожної злитої клітинки.
- Якщо клітинки не виділено пунктиром, можливо, таблицю сформатовано у нестандартний спосіб. Знову створіть таблицю в програмі, в якій створено файл.

5 Якщо таблиця містить клітинки, що поширюються на два чи декілька стовпців, задайте атрибути «ColSpan» та «RowSpan» для цих рядків у структурі тегів.

Вилучення або заміна тегів структури документа

Якщо під час додавання тегів до PDF-файлу в Adobe Acrobat виникла надто складна або проблематична для корегування структура тегів, можна вилучити або замінити поточну структуру інструментом «Корегувати порядок читання». Якщо документ містить здебільшого текст, можна вибрати сторінку, а потім вилучити заголовки, таблиці та решту елементів, щоб створити чистішу та простішу структуру тегів.

Acrobat може розставити теги заново в документі, що вже містить теги, після того, як ви спочатку видалите всі наявні теги з дерева тегів.

Усунення всіх тегів з PDF-файлу

1 Відкрийте панель «Теги» («Перегляд» >«Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Теги») та виберіть кореневий (найвищий) тег, «Теги».

2 На панелі «Теги» виберіть у меню параметрів команду «Видалити тег».

Примітка: *Команда «Очистити структуру сторінки» у діалоговому вікні «Корегувати порядок читання» вилучає всі теги з видимих наразі сторінок.*

Заміна наявної структури тегів

Ця процедура працює найкраще зі сторінками, що містять один стовпець тексту. Якщо сторінка містить декілька стовпців, кожен із них має бути виділений та позначений тегом окремо.

1 Візьміть інструмент «Корегувати порядок читання».

2 У вікні документа виділіть усю сторінку. Виділення включає текстові та нетекстові елементи.

3 Щоб зняти виділення з нетекстових елементів сторінки, наприклад зображень і підписів, потягніть навколо них мишею, утримуючи клавішу Ctrl, доки на сторінці не залишиться виділеним лише текст. Натисніть кнопку «Текст» у діалоговому вікні «Корегувати порядок читання».

4 У вікні документа виділіть нетекстові елементи, такі як малюнки чи назви, натисніть відповідну кнопку в діалоговому вікні, щоб додати тег. Повторіть описані вище кроки, доки весь вміст сторінки не матиме теги.

Надання доступу до форм Adobe PDF

Можна зробити форми придатними для користувачів із вадами зору та руху, якщо додати до PDF-фалу теги та правильно його структурувати. Крім того, щоб надати користувачу інформацію про поле або інструкції, можна використати таку властивість поля форми, як «Підказка». На підставі значення властивості підказки екранний читець може, наприклад, промовити «Ваше ім'я». Без властивості підказки екранний читець просто називає тип поля форми.

1 У випадку необхідності виберіть команду «Інструменти» > «Форми» > «Редагувати» та переконайтеся, що вибрано інструмент «Вибрати об’єкт» .

2 Клацніть виділене поле форми двічі, щоб відкрити вікно «Властивості».

3 У вкладці «Загальні» введіть опис в полі підказки.

Примітка: *Якщо ви використовуєте Designer ES для створення вашої форми, ви повинні запустити програму читання з екрана перед відкриттям форми в Acrobat, щоб відобразити теги спеціальних можливостей з макетом процесу в Acrobat.*

Інші теми довідки

«Спеціальні можливості» на сторінці 301

«Створення форм за допомогою Acrobat» на сторінці 201

Додавання зручних посилань

Якщо створити в документі ретельно продумані посилання, користувачі матимуть змогу швидко переміщатися від однієї частини документа до іншої, а також до пов'язаної з посиланням інформації в іншому документі або на веб-сайт, що має стосунок до вмісту сторінки.

Аби URL-посилання були доступними для екранних читців, їх слід перетворити на активні посилання та переконатися, що вони містять правильні теги в PDF-файлі.

Примітка: *Якщо теги до документа Adobe PDF були додані під час перетворення в програмі розробки, посилання та URL-адреси в документі, можливо, вже є активними та включеними до дерева тегів, а відтак доступними для екранних читців. Швидше за все цей крок не потрібний, якщо ви не долучатимете нові посилання.*

Acrobat надає кілька способів створення активних посилань для тексту, об'єктів та URL-адрес у PDF-документі. Однак ці методи відрізняються за впливом на дерево тегів. Найкращий шлях створення зручних посилань — це команда «Створити посилання».

Команда «Додати посилання» забезпечить додання всіх трьох тегів, які потрібні для розпізнавання посилання пристроями читання з екрана. Хоча ви маєте активувати посилання по черзі, використання команди «Створити посилання» забезпечує найкращі результати та найменшу кількість монотонної роботи для забезпечення доступності посилань для екранних читців.

Все, що залишилося зробити — це необов'язкове редагування дерева тегів для додавання альтернативного тексту до нових посилань.

Створення посилань в Acrobat Standard не призводить до створення жодних тегів для посилань.

Щоб активувати посилання та додати їх до дерева тегів, виконайте такі дії:

1. Виділіть текст або об'єкт, для якого потрібно створити посилання.
2. Клацніть виділену область правою клавішею миші та виберіть у контекстному меню команду «Створити посилання».
3. У діалоговому вікні «Створити посилання» виберіть відповідні параметри, а тоді виконайте інструкції на екрані, щоб задати URL-адресу, сторінку, або файл як ціль посилання.

Типово виділений текст для кожного посилання стає текстом посилання. Після додавання посилань можна редагувати дерево тегів, щоб додати альтернативний текст до посилань і цим додати PDF-документу більшої зручності.

Встановлення мови документа

Якщо вказати мову документа у PDF-файлі, це дасть змогу деяким екранним читцям перемикатися на належну мову. У програмі Acrobat Pro або Acrobat Standard можна встановити мову для всього документа. У програмі Acrobat Pro можна встановити різні мови для окремих частин багатомовного документа.

- Щоб установити мову для всього документа, оберіть «Файл» > «Властивості». Потім виберіть мову з меню «Мова» в «Параметри читання» на вкладці «Додаткові».
- Щоб установити для всього документа мову, якої немає в меню «Мова», оберіть «Файл» > «Властивості». Потім уведіть код ISO 639 для мови в полі «Мова» в «Параметри читання» на вкладці «Додаткові». Для отримання докладнішої інформації щодо ISO 639 див. www.loc.gov/standards.
- Щоб установити мову для окремих розділів або слів, виберіть відповідний текстовий елемент на вкладці «Теги» і оберіть «Властивості» в меню «Параметри». У діалоговому вікні «Редагування властивостей» виберіть вкладку «Тег». Виберіть мову в меню «Мова» та натисніть кнопку «Закрити».

Примітка: *Мова, що ви її вказали для елемента, також застосовується до всіх елементів, що підпорядковані йому на дереві логічної структури.*

Як не допустити, щоб параметри захисту перешкоджали екранним читцям

Автор документа може встановити, щоб жодну частину зручного PDF-файла не можна було копіювати, друкувати, витягувати, коментувати чи редагувати. Цей параметр може заважати екранному читцеві промовляти документ, бо екранні читці повинні мати змогу копіювати та витягувати текст із документа, аби перетворювати його на мовлення.

Аби підтримуючи безпеку документа, одночасно дозволити екранним читцям доступ до тексту, застосуйте одне з таких налаштувань:

- Для захисту з низьким рівнем шифрування оберіть «Дозволити копіювання тексту, зображень та іншого вмісту» в діалоговому вікні «Параметри захисту за допомогою пароля».
- Для захисту з високим рівнем шифрування виберіть «Дозволити доступ до тексту для пристроїв екранного читання для осіб із вадами зору» в діалоговому вікні «Параметри захисту за допомогою пароля». Цей параметр скасовує параметри захисту документа лише для надання допоміжним програмам, таким як екранні читці, доступу до вмісту.

Якщо ваш продукт із допоміжною технологією зареєстрований Adobe як «довірений агент», ви можете читати PDF-файли, що можуть бути недоступними іншим продуктам із допоміжною технологією. Acrobat розпізнає, якщо екранний читець або інший продукт є довіреним агентом, і скасовує параметри захисту, що зазвичай обмежують доступ до вмісту, для забезпечення зручності. Проте параметри захисту залишаються в силі для всіх інших цілей, таких як запобігання друкові, копіюванню, витяганню, коментуванню та редагування тексту.

Інші теми довідки

«Захист документів паролями» на сторінці 250

Про водяні знаки та екранні читці

До PDF-файлу з тегами можна додати водяний знак, не додаючи його до дерева тегів. Те, що водяний знак може не відображатися на дереві тегів, допомагає користувачам, що застосовують екранні читці, бо вони не почують читання водяного знака як вмісту документа.

Найкращий спосіб додати водяний знак, що не заважатиме екранному читцеві, це вставити PDF-файл без тегів із водяним знаком у PDF-файл із тегами.

Інші теми довідки

«Додавання і зміна водяних знаків» на сторінці 134

Редагування структури документа за допомогою вкладок «Вміст» і «Теги»

Усунення проблем із перекомпонуванням за допомогою вкладки «Вміст»

Застосовуйте вкладку «Вміст» для усунення проблем із перекомпонуванням у PDF-файлі, що не можуть бути виправлені інструментом «Корегувати порядок читання». Редагуючи об'єкти вмісту, ви можете пошкодити PDF-файл, тому будьте впевнені у своїй обізнаності із структурою PDF-файлу перед тим, як робити будь-які зміни. Щоб отримати докладнішу інформацію про структуру PDF, див. *Посібник з PDF шостого видання: Формат переносного документа Adobe (Adobe Portable Document Format, PDF) версії 1.7* за адресою , довідкова сторінка PDF (лише англійською) веб-сайту Adobe.

Вкладка «Вміст» показує ієрархію об'єктів, що складають PDF-файл, разом із самим PDF-файлом. Кожний документ містить одну сторінку чи декілька сторінок, набір анотацій (таких як коментарі та посилання) й об'єкти вмісту для сторінки. Об'єкти вмісту складаються з контейнерів, тексту, шляхів та зображень. Об'єкти перелічені в тому порядку, в якому вони з'являються на сторінці, подібно до тегів на дереві логічної структури. Проте PDF-файли не потребують тегів для перегляду або зміни структури об'єктів.

1 Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації» > «Вміст».

2 Розгорніть ім'я документа, щоб оглянути сторінки та об'єкти.

3 Пересувайте контейнер чи об'єкт, виділивши його, в той чи інший спосіб:

- Перетягніть його в потрібне місце.
- Виберіть команду «Вирізати» в меню «Параметри», виділіть тег над тим місцем, де потрібно вставити вирізаний тег, виберіть команду «Вставити» в меню «Параметри».

Примітка: *Елементи-контейнери не можна вставляти прямо в елементи сторінки. Щоб перемістити контейнер в іншу сторінку, виріжте його. Потім виберіть контейнер, до якого слід перемістити вирізане, та виберіть «Вставити» з меню «Параметри». Потім витягніть контейнер на один рівень до бажаного місця.*

Параметри вкладки «Вміст»

У вкладці «Вміст» використайте меню «Параметри» або клацніть об'єкт правою клавішею миші та виберіть із наступних параметрів:

Новий контейнер Додає новий об'єкт контейнера в кінці вибраної сторінки або контейнера.

Редагувати словник контейнера Встановлює словник для контейнера. Помилки в цьому діалоговому вікні можуть пошкодити PDF-файл. Доступний лише для контейнерів, що містять словники.

Вирізати Вирізає та копіює виділений об'єкт (не відповідний вміст сторінки).

Вставити Вставляє вміст безпосередньо під виділеним об'єктом на тому ж ієрархічному рівні.

Вставити дочірній Вставляє вміст у вибраний об'єкт як дочірній елемент вмісту.

Delete Вилучає об'єкт (не відповідний вміст сторінки) з документа.

Знайти вміст у виділенні Шукає об'єкта на вкладці «Вміст», що містить об'єкт, виділений у вікні документа.

Знайти Шукає артефакти, вміст, коментарі та посилання без маркування (без тегів). Параметри дають змогу шукати на сторінці або в документі і додавати теги до знайдених елементів.

Створити артефакт Визначає виділені об'єкти як артефакти. Артефакти не читаються екранними читцями та функцією «Прочитати вголос». Номери сторінок та колонтитули часто найкраще тегується як артефакти.

Вилучити артефакт Вилучає визначення артефакту з виділеного об'єкта.

Виділення вмісту Коли вибрано, у вікні документа навколо вмісту, пов'язаного з виділеним об'єктом на вкладці «Вміст», виникає виділення.

Показати метадані Дозволяє переглядати та редагувати метадані зображень або об'єктів.

Властивості Відкриває діалогове вікно «Редагування властивостей».

Про вкладку «Теги»

Вкладка «Теги» дозволяє вам переглядати та змінювати теги на дереві локальної структури або дереві тегів PDF-файла. На вкладці «Теги» теги виводяться в ієрархічному порядку, що показує послідовність читання документа. Перший елемент у цій структурі - це корінь «Теги». Усі інші елементів — теги, що є дочірніми стосовно кореня «Теги». У тегах використовуються кодовані типи елементів в кутових дужках (< >). Кожний елемент, включно зі структурними елементами, такими як розділи та статті, постає у логічній структурі впорядкованим за типом, а після нього йде назва і вміст елемента або опис вмісту. Структурні елементи, як правило, відображаються у списку як контейнери (батьківські теги). Кожен із них містить кілька менших елементів (підпорядкованих тегів).

***Примітка:** Щоб отримати докладнішу інформацію про логічні структури, див. посібник з PDF шостого видання: Формат переносного документа Adobe (Adobe Portable Document Format, PDF) версії 1.7 за адресою довідкова сторінка PDF (лише англійською) веб-сайту Adobe.*

Хоча усунути більшість проблем із тегами можна, скориставшись інструментом «Корегувати порядок читання», деякі операції розташування тегів таблиць і підструктурних елементів, наприклад параграфів, списків і розділів, що потребують кількох мов, можна виконати лише за допомогою вкладки «Теги». Додавання тегів до документа вручну на вкладці «Теги» є останнім засобом. Спочатку спробуйте команду «Додати теги до документа».

***Важливо:** Операції, виконані на вкладці «Теги», неможливо скасувати командою «Скасувати». Запишіть резервну копію документа перед тим, як розпочати роботу з документом через вкладку «Теги».*

Перегляд тегів на вкладці «Теги»

1 Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації» > «Теги».

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Розгорніть тег до необхідного виділення.
- Клацніть на символі плюса, натискаючи Ctrl (Windows), або на символі трикутника, натискаючи Option (Mac OS), поруч із коренем тегів, щоб показати всі теги на дереві логічної структури.

Зміна тегів за допомогою вкладки «Теги»

Можна змінити назву тега, його розташування або тип тега елемента. Весь вміст сторінки має бути оснащений тегами, позначений як артефакт або вилучений із дерева логічної структури.

Зміна назви тега

1 На вкладці «Теги» розгорніть розділ логічної структури, що його бажаєте редагувати.

2 Щоб редагувати назву, виділіть тег, оберіть «Властивості» в меню «Параметри», введіть текст у полі «Назва» і клацніть «Закрити».

Пересування тега

1 На вкладці «Теги» розгорніть корінь тегів, щоб переглянути всі теги.

2 Виділіть значок «Тег» елемента, який потрібно перемістити.

3 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Перетягніть тег на потрібне місце. Коли ви перетягуєте, на придатних місцях з'являється лінія.
- Виберіть команду «Вирізати» в меню «Параметри» і виділіть тег над тим місцем, де потрібно вставити вирізаний тег. У меню «Параметри» виберіть команду «Вставити», щоб перемістити тег на той самий рівень, що й виділений тег, або виберіть команду «Вставити дочірній», щоб перемістити тег у виділений тег.

Зміна типу елемента

1 На вкладці «Теги» розгорніть розділ логічної структури, яку потрібно змінити.

2 Виділіть елемент і виберіть у меню «Параметри» пункт «Властивості».

3 Виберіть новий тип елемента з меню «Тип» й натисніть кнопку «Закрити».

Параметри вкладки «Теги»

У вкладці «Теги» скористайтеся меню «Параметри» або клацніть тег на дереві логічної структури правою клавішею миші, щоб вибрати один із таких параметрів:

Новий тег Створення нового тега на дереві логічної структури після поточного виділеного елемента. Вкажіть тип і назву нового тега.

Вирізати Вилучає виділений тег з його місця та поміщає його в буфер обміну.

Вставити Вставляє тег з буфера обміну на вказане місце, замінюючи виділений тег.

Вставити дочірній Вставляє тег з буфера обміну на вказане місце як дочірній тег виділеного тегу.

Вилучити тег Вилучає виділений тег.

Знайти тег у виділенні Шукає на вкладці «Теги» тег, що містить текст чи об'єкт, виділений у вікні документа.

Створити тег із виділення Створює новий тег на дереві логічної структури після елемента, виділеного у вікні документа. Вкажіть тип і назву нового тега.

Знайти Шукає артефакти, нечітко розпізнані символи та не позначений (без тегів) вміст, коментарі, посилання та анотації. Параметри дозволяють вам шукати сторінку або документ і додають теги до знайдених елементів.

Змінити тег на артефакт Змінює виділені теги на артефакти та вилучає вміст із тегами з дерева структури.

Копіювати вміст до буфера обміну Копіює весь вміст, що знаходиться у виділених тегах.

Редагувати мапу класів Дозволяє додавати, змінювати й вилучати мапу класів або словник стилів документа. Мапи класів зберігають атрибути, пов'язані з кожним елементом.

Редагувати мапу ролей Дозволяє додавати, змінювати й вилучати мапи ролей документа. Мапи ролей дозволяють кожному документові містити унікально визначений набір тегів. Зіставляючи ці власні теги з передвизначеними тегами в Acrobat, легше ідентифікувати й редагувати власні теги .

Анотації тегів Якщо цей прапорець установлений, усі нові коментарі й поля форм додаються до дерева тегів після виділеного елемента тега; наявні коментарі й поля форм до дерева тегів не додаються. Коментарі «Виділення» та «Підкреслення» автоматично забезпечуються тегами і пов'язуються з текстом, який вони анотують, не потребуючи цього параметра.

Документ є PDF-файлом із тегами Позначає PDF-файл як документ із тегами. Зніміть цей прапорець.

Важливо: *Цей параметр не означає, що PDF-файл обов'язково має відповідати рекомендаціям PDF, і має застосовуватися розважливо.*

Виділення вмісту Якщо цей прапорець установлений, коли ви вибираєте тег на вкладці «Теги», навколо відповідного вмісту у вікні документа з'являється виділення.

Показати метадані Відкриває діалогове вікно в режимі лише для читання, що містить довідкову інформацію про виділений тег.

Властивості Відкриває діалогове вікно «Редагування властивостей».

Додавання альтернативного тексту та супровідної інформації до тегів

Деякі PDF-файли з тегами можуть не містити всієї інформації, необхідної для надання вмістові всіх властивостей зручності. Наприклад, якщо потрібно зробити документ доступним для екранного читця, PDF-файл має містити альтернативний текст для малюнків, мовні властивості частин тексту, мова яких відрізняється від мови документа за замовчуванням, та повний текст для скорочень. Присвоєння відповідної мови різним елементам тексту гарантує, що при повторному використанні документа для інших цілей з'являтимуться правильні символи, і що перевірка правопису виконуватиметься з належним словником.

У вкладці «Теги» можна додати альтернативний текст і декілька мов до тегу. (Якщо потрібна лише одна мова, виберіть мову в меню «Файл» > «Властивості»). Можна також додавати альтернативний текст інструментом «Корегувати порядок читання».

Примітка: *Альтернативний текстовий опис має бути якомога стислим.*

Додавання альтернативного тексту до посилань

Екранні читці можуть озвучувати URL-адреси веб-посилань, але значно більшу користь матиме і додавання до посилання альтернативного тексту. Наприклад, додавши альтернативний текст, можна зробити так, щоб екранний читець запрошував користувача «відвідати сторінку веб-сайту Acrobat adobe.com, присвячену спеціальним можливостям» замість «відвідати http://www.adobe.com/products/acrobat/solutionsacc.html».

Додається альтернативний текст до тегу `<Link>` посилання.

Примітка: *Необхідно додавати альтернативний текст лише до тегів, які не мають дочірніх тегів. Додавання альтернативного тексту до батьківського тегу не дасть екранному читцю змоги прочитати жоден дочірній тег цього тегу.*

1. У дереві тегів виберіть тег `<Link>` для посилання, а потім у меню параметрів виберіть пункт «Властивості».
2. У діалоговому вікні «Редагування властивостей» виберіть вкладку «Тег».
3. Наберіть альтернативний текст для посилання та клацніть «Закрити».

Додавання альтернативного тексту до малюнка

1. Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації» > «Теги».
2. Розкрийте дерево логічної структури, щоб знайти та виділити елемент тега `<Figure>` для зображення.

Для простішого пошуку тегів використовуйте інструмент «Корегувати порядок читання», щоб вибрати малюнок або текст поблизу зображення на панелі документа. Потім на вкладці «Теги» у меню «Параметри» виберіть пункт «Знайти тег із виділення».

3. Виберіть «Виділити вміст» у меню «Параметри» вкладки «Теги», щоб побачити виділену область у документі, що відповідає тегу.
4. Виберіть «Властивості» в меню «Параметри» вкладки «Теги».

5 У діалоговому вікні «Властивості корегування» клацніть на вкладці «Тег».

6 Щоб задати альтернативний текст, введіть текст, що описує зображення.

Додавання альтернативного тексту до скороченого терміну

1 У вкладці «Теги» знайдіть скорочений термін одним із таких шляхів:

- Розгорніть дерево тегів, щоб побачити елементи, що містять скорочення.
- Скористайтеся інструментом «Коригувати текст» або інструментом «Виділити», щоб виділити скорочення в документі, потім виберіть «Знайти тег у виділенні» в меню «Параметри», щоб знайти текст на дереві тегів.

2 Виділіть тег для цього елемента й виберіть «Властивості» в меню «Параметри».

Примітка: *Якщо скорочення включає додатковий текст, виріжте додатковий текст і вставте його в новий дочірній тег* `<Span>` *батьківського тега* `<Span>`.

3 У діалоговому вікні «Редагування властивостей» виберіть вкладку «Тег».

4 Щоб задати альтернативний текст, введіть нескорочений варіант терміну.

5 Натисніть «Закрити».

Створення нового дочірнього тега

1 На вкладці «Теги» виділіть батьківський вузол (значок, що знаходиться на тому ж рівні, на якому ви збираєтеся створити дочірній тег) на дереві тегів, для якого ви збираєтеся створити дочірній тег.

2 Оберіть «Новий тег» у меню «Параметри».

3 Виберіть відповідний тип тега зі спливного меню «Тип» або введіть власний тип тега, назву тега (необов'язково), і клацніть на «OK».

Додавання тегів до коментарів

Якщо ви додаєте теги до PDF-файла, що містить коментарі, теги додаються і до коментарів. Проте, якщо ви додаєте коментарі до PDF-файла, що вже містить теги, ваші коментарі залишатимуться без тегів, доки ви не ввімкнете теги для коментарів.

Примітка: *Щоб увімкнути теги для коментарів у PDF-файлі, на вкладці «Теги» оберіть «Анотації тегів» з меню «Параметри». Коментарі або позначки, що ви їх додаєте до PDF-файла, отримують теги автоматично.*

Якщо документ містить коментарі без тегів, ви можете знайти їх на дереві логічної структури і додати тег за допомогою команди «Знайти» на вкладці «Теги».

1 На вкладці «Теги» оберіть «Знайти» в меню «Параметри».

2 У діалоговому вікні «Знайти елемент», оберіть «Непозначені коментарі» зі спливного меню «Знайти» і клацніть на «Знайти».

3 Коли тип коментаря з'явиться в полі «Тип» (наприклад, «Текст»), клацніть на «Позначити елемент тегом», оберіть «Анотацію» із спливного меню «Тип» у діалоговому вікні «Новий тег», потім натисніть кнопку «OK».

4 У діалоговому вікні «Знайти елемент» клацніть на «Знайти наступний», щоб знайти та позначити тегами всі коментарі, потім клацніть на «Закрити».

Корегування тегів таблиць за допомогою вкладки «Теги»

Застосовуйте інструмент «Корегувати порядок читання», щоб переконатися у правильності тегів таблиць. Якщо вам треба структурувати зображення і текст у клітинках вашої таблиці, ви можете створити таблицю заново у програмі розробки перед тим, як перетворювати її на зручний PDF-файл. Додавання тегів на рівні клітинок у Acrobat - то марудна процедура.

Перед тим як робити будь-які зміни в елементах таблиці, застосуйте інструмент «Корегувати порядок читання», щоб визначити, чи одержала таблиця належні теги.

Перевірка елементів таблиці

1 На вкладці «Теги» розгорніть корінь тегів, щоб переглянути теги таблиць.

2 Виберіть тег таблиці `<Table>` і перевірте, чи містить він такі елементи:

- Рядки таблиці, кожна з яких містить комірки з заголовком `<TH>` або комірки з даними `<TD>`.
- Розділи `<THead>`, `<TBody>` та `<TFoot>`, кожний з яких містить рядки таблиці. (Рядки таблиці містять комірки `<TH>`, комірки `<TD>` або обидві.)

3 Виконайте один чи декілька кроків із наведених нижче:

- Якщо тег таблиці не містить цих елементів, але рядки, стовпці та клітинки відображаються в таблиці у вікні документа, застосуйте інструмент «Корегувати порядок читання», щоб вибрати та визначити таблицю або її окремі клітинки.
- Якщо таблиця містить рядки, що поширюються на два чи декілька стовпців, установіть атрибути «ColSpan» та «RowSpan» для цих рядків у структурі тегів.
- Створіть таблицю знову у програмі розробки, а потім перетворіть на PDF-файл із тегами.

Встановлення атрибутів «ColSpan» і «RowSpan»

1 На вкладці «Теги» виберіть елемент `<TD>` або `<TH>`.

2 Виберіть пункт «Властивості» в меню «Параметри».

3 У діалоговому вікні «Редагування властивостей» клацніть вкладку «Теги», а потім клацніть «Редагувати об'єкти атрибутів».

4 Виділіть об'єкти атрибутів, клацніть на «Новий елемент» і створіть новий словник об'єктів атрибутів.

5 Розгорніть новий словник, оберіть атрибут «Макет», потім клацніть на «Змінити елемент».

6 Змініть значення атрибута «Макет» на «Таблиця».

7 Виберіть словник об'єктів атрибутів, клацніть на «Новий елемент».

8 У діалоговому вікні «Додати ключ і значення» введіть у полі «Ключ» **ColSpan** або **RowSpan**, введіть у полі «Значення» кількість стовпчиків або рядків, які поширюються на декілька рядків/стовпчиків, виберіть значення «Ціле» у спливаючому меню «Тип значення» й клацніть «OK».

Стандартні теги PDF

Цей розділ описує стандартні типи тегів, що застосовуються до PDF-файлів із тегами. Ці стандартні теги забезпечують допоміжні програми та пристрої семантичними та структурними елементами, використовуваними для інтерпретації структури документа та представлення вмісту належним чином.

Архітектура тегів PDF є розширюваною, тому будь-який PDF-документ може містити будь-який набір тегів залежно від програми розробки. Наприклад, PDF-файл може мати теги XML, отримані зі схеми XML. Для власних тегів, які визначаються (наприклад, імена тегів, створені зі стилів параграфів програми авторської розробки) необхідна рольова мапа. Тут рольова мапа зіставляє кожний власний тег зі стандартним. Коли допоміжне програмне забезпечення натрапляє на власний тег, воно може перевірити цю мапу, щоб правильно інтерпретувати теги. Зазвичай додавання тегів до PDF-файлів за одним з описаних тут методів виробляє правильну рольову мапу для документа.

Примітка: *Ви можете переглядати й редагувати рольову мапу PDF-файлу, обравши «Параметри» > «Редагувати рольову» на вкладці «Теги».*

Стандартні типи тегів елементів Adobe доступні в діалоговому вікні «Новий тег». Також вони доступні в діалоговому вікні «Редагування властивостей» у програмі Acrobat Pro. Adobe настійно рекомендує використовувати ці типи тегів, тому що вони надають найкращі результати під час перетворення документа з тегами на інший формат. До цих форматів належать HTML, Microsoft Word або доступний текстовий формат для використання іншими допоміжними технологіями.

Блочні елементи — це елементи сторінки, що складаються з тексту, розташованого у формах, подібних до абзацу. Блочні елементи є частиною логічної структури документа. Деякі елементи також класифікуються як елементи-контейнери, елементи-заголовки та абзаци, елементи-мітки та елементи-списки, спеціальні текстові елементи, табличні елементи.

Елементи-контейнери

Елементи-контейнери - найвищий рівень елемента, що забезпечує ієрархічне групування для решти блочних елементів.

Document Елемент «документ». Кореневий елемент дерева тегів документа.

Part Елемент «частина». Великий шматок документа, може групувати докупи дрібніші одиниці вмісту, такі як елементи-сегменти, елементи-статті та елементи-розділи.

Div Елемент «сегмент». Загальний блочний елемент або група блочних елементів.

Art Елемент «стаття». Самостійний шматок тексту, що вважається однією історією.

Sect Елемент «розділ». Загальний тип контейнера елементів, сумісний з розділом (`DIV Class="Sect"`) у HTML, що зазвичай є компонентом елемента частини або елементом статті.

Елементи «заголовок» і «абзац»

Елементи «заголовок» і «абзац» — подібні до абзацу блочні елементи, що включають теги заголовків певного рівня і звичайних абзаців (`P`). Елемент заголовку (`H`) повинен з'являтися як перший дочірній будь-якого елемента «сегмент» вищого рівня. Для програм, що не розташовують розділи ієрархічно, доступні шість рівнів заголовків (від `H1` до `H6`).

Елементи «мітка» і «список»

Елементи «мітка» і «список» — це блочні елементи, що використовуються для структурування списків.

L Елемент «список». Будь-яка послідовність пунктів подібного значення або зібраних за іншим принципом; безпосередні дочірні елементи повинні бути елементами «пункт списку».

LI Елемент «пункт списку». Будь-який пункт списку; може мати елемент «мітка» (необов'язково) та елемент «тіло списку» (обов'язково) в якості дочірнього.

LBL Елемент «мітка». Маркер, назва або число, що ідентифікує та відрізняє елемент від решти у тому самому списку.

LBody Елемент «пункт списку». Описовий уміст пункту списку.

Спеціальні текстові елементи

Спеціальні текстові елементи ідентифікують текст, що не використовується як звичайний абзац (P).

BlockQuote Блочний елемент «цитата». Один чи декілька абзаців тексту, які належать не авторові тексту, що їх безпосередньо оточує, а комусь іншому.

Caption Елемент «напис». Короткий текст, що описує таблицю чи зображення.

Index Елемент «покажчик». Послідовність записів, що містять текст, що ідентифікує, та елементи-посилання, що вказують на появу цього тексту в тілі документа.

TOC Елемент «зміст». Елемент, що містить структурований список пунктів і міток, що ідентифікують ці пункти; має свою власну окрему ієрархію.

TOCI Елемент «пункт змісту». Пункт, що міститься в списку, пов'язаному з елементом «зміст».

Табличні елементи

Табличні елементи - спеціальні елементи для структурування таблиць.

Table Елемент «таблиця». Двовимірна структура клітинок із даними або текстом, що містить елементи «рядок таблиці» як дочірні елементи і може містити елемент «заголовок» як перший або останній дочірній елемент.

TR Елемент «рядок таблиці». Один рядок заголовків або даних у таблиці, може містити елементи «клітинка з заголовком» та елементи «клітинка з даними».

TD Елемент «клітинка з даними». Клітинка таблиці, що містить дані, що не є заголовком.

TH Елемент «клітинка з заголовком». Клітинка таблиці, що містить текст заголовка або дані, що описують один або декілька рядків або стовпчиків таблиці.

Лінійні елементи

Лінійні елементи визначають проміжок тексту, що має певний формат або поведінку. Вони відрізняються від блочних елементів. Лінійні елементи можуть міститися в блочних або містити блочні елементи.

BibEntry Елемент «запис бібліографії». Опис того, де можна знайти певну цитовану інформацію.

Quote Елемент «запис цитати». Лінійний шматок тексту, що належить декому, хто не є автором тексту, що його оточує; відрізняється від блочної «цитати», що є цілим параграфом або декількома параграфами, на відміну від лінійного тексту.

Span Елемент «проміжок». Будь-який лінійний проміжок тексту, зазвичай використовується для делімітації тексту, пов'язаного з набором властивостей стилю.

Спеціальні лінійні елементи

Подібно до лінійних елементів, спеціальні лінійні елементи описують лінійний шматок тексту, що має певний формат чи поведінку.

Code Елемент «код». Текст комп'ютерної програми, вбудований у документ.

Figure Елемент «зображення». Графіка чи графічне представлення, пов'язане з текстом.

Form Елемент «форма». Анотація форми PDF, що може бути або була заповнена.

Formula Елемент «формула». Математична формула.

Link Елемент «посилання». Гіпертекстове посилання, вбудоване в документ. Ціль посилання може бути в тому самому документі або в іншому PDF-документі, або на деякому веб-сайті.

Note Елемент «примітка». Пояснювальний текст або документація, така як нижні чи кінцеві винески, на які є посилання в основному тілі тексту.

Reference Елемент «згадування». Цитата тексту чи даних, що знаходяться в іншому місці документа.

Глава 11: Редагування PDF-файлів

Відомо, що файли програми Adobe® PDF відрізняються від інших форматів документів, у яких можна вільно копіювати, вставляти і переміщувати текст і зображення на сторінці. Замість цього вважайте PDF-файл знімком вашого оригінального файлу. Використовуйте Adobe® Acrobat® X Pro для редагування і покращення характеристик файлу, що стосуються розповсюдження та читання, і залиште більш важливі перевірки для своєї програми-джерела.

Мініатюри сторінок і закладки

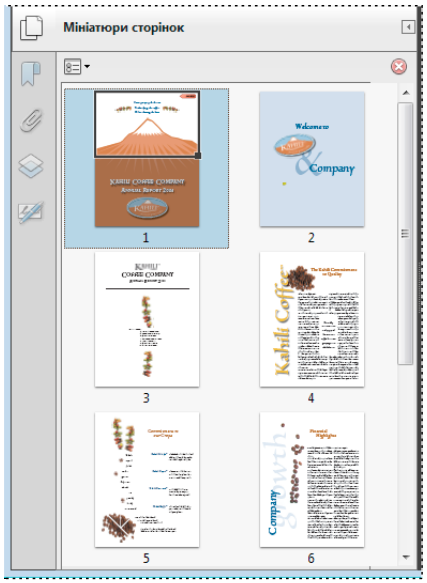
Про мініатюри сторінок

Мініатюри сторінок — це мініатюрні зображення сторінок документа. Ви можете скористатися мініатюрами сторінок, щоб швидко перейти до потрібної сторінки або корегувати вигляд сторінки.

У програмі Adobe Reader® разом з переміщенням мініатюр сторінок також переміщується відповідна сторінка.

У програмі Acrobat під час переміщення, копіювання або видалення мініатюри сторінки переміщується, копіюється або видаляється відповідна сторінка.

Якщо мініатюри сторінок не відображаються на навігаційній панелі, спробуйте використати кнопку F4, щоб відкрити навігаційну панель. Або ж виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Мініатюри сторінок».



Створення мініатюр сторінок

Мініатюри сторінок збільшують розмір файлу, тому програма Acrobat не створює їх автоматично.

Примітка: *Acrobat більше не підтримує вбудовування чи видалення мініатюр сторінок. Проте, Acrobat Distiller ® надає додатковий спосіб вбудовування мініатюр сторінок.*

Інші теми довідки

«Параметри PostScript» на сторінці 456

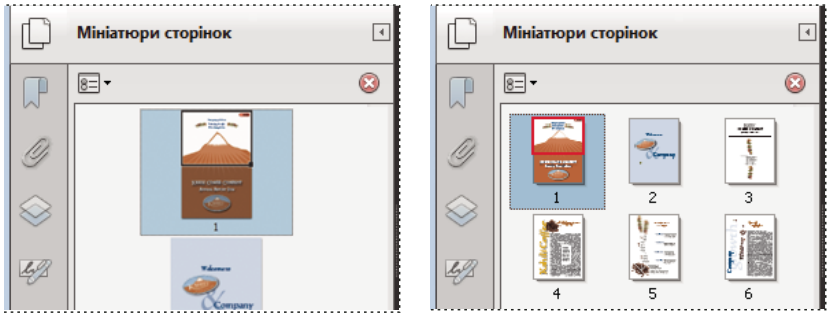
Створення мініатюр сторінок

❖ Натисніть кнопку «Мініатюри сторінок» ліворуч.

На навігаційній панелі з'являться мініатюри сторінок. Цей процес може забрати кілька секунд, особливо якщо документ великий. Малювання мініатюр сторінок може бути призупинене, якщо під час цього процесу користувач взаємодіє з програмою.

Зміна розміру мініатюр сторінок

❖ На панелі «Мініатюри сторінок» виберіть команду «Зменшити мініатюри сторінок» або «Збільшити мініатюри сторінок» у меню параметрів . Мініатюри сторінок повертаються до свого розміру за замовчуванням, якщо закрити і знову відкрити PDF-файл.



Визначення порядку табуляції

На панелі «Мініатюри сторінок» можна встановити порядок переходу користувача від одного поля форми, посилання чи коментаря до іншого для кожної сторінки.

1 Натисніть кнопку «Мініатюри сторінок» ліворуч.

2 Виберіть мініатюру сторінки, а потім у меню параметрів виберіть пункт «Властивості сторінки».

3 У діалоговому вікні «Властивості сторінки» клацніть на «Порядок табуляції» і виберіть один із таких порядків табуляції.

Використовувати порядок рядків Перехід з одного рядка на інший здійснюється зліва направо або справа наліво на сторінках із корінцем справа.

Використовувати порядок стовпців Перехід з одного стовпця на інший здійснюється зліва направо та зверху донизу або справа наліво на сторінках із корінцем справа.

Використовувати структуру документа Перехід здійснюється в порядку, заданому в програмі, у якій створено файл.

Примітка: *Для структурованих документів, тобто PDF-файлів, створених за допомогою настільних видавничих програм, або які містять теги, найкраще вибирати параметр «Використовувати структуру документа» для забезпечення відповідності з цими програмами.*

Якщо документ створено в більш ранніх версіях програми Acrobat, типово порядок табуляції не визначається. Якщо встановлено цей параметр, спочатку перехід здійснюватиметься за полями форми, потім за посиланнями й коментарями за порядком рядків.

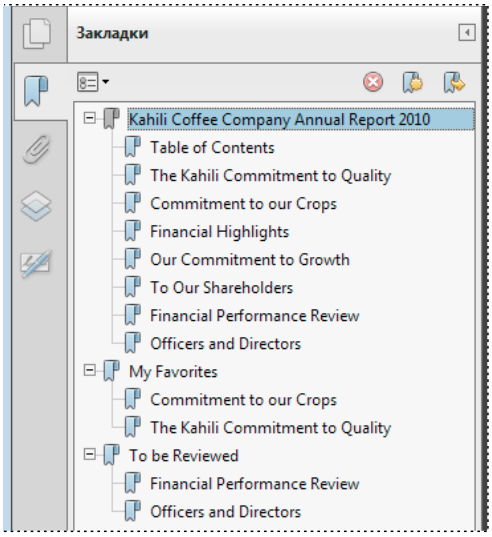
Про закладки

Закладка — це тип посилання з репрезантивним текстом панелі «Закладки» навігаційної панелі. Кожна закладка здійснює перехід до іншого представлення або на іншу сторінку документа. У більшості видавницьких програм закладки створюються автоматично з пунктів змісту документа, коли створюють PDF-файл. Ці закладки часто містять теги, і їх можна використовувати для редагування PDF-файла.

Початково закладка показує сторінку, що її переглядали у момент створення закладки, що є *відсиланням* закладки. В Acrobat, коли створюється кожна закладка, можна встановлювати відсилання закладки. Однак інколи легше створити групу закладок, а потім встановити відсилання.

В Acrobat за допомогою закладки можна позначити місце в PDF-файлі, до якого потрібно повернутися або швидко перейти до відсилання в PDF-файлі, іншому документі або на веб-сторінці. Закладки також можуть виконувати певні дії, наприклад, виконувати команду меню або передавати форму.

Примітка: *Користувач Acrobat може додавати закладки до документа, лише якщо це дозволено параметрами захисту.*



У деяких PDF-файлах закладки використовуються як зміст.

Інші теми довідки

«Про теги, спеціальні можливості, порядок читання та перекомпонування» на сторінці 303

Створення закладки

1 Відкрийте сторінку, що на неї має посилатися закладка, та задайте параметри перегляду.

2 Аби створити закладку, скористайтеся інструментом «Виділення»:

- Для того, щоб створити закладку на окреме зображення, клацніть у межах зображення або обведіть зображення прямокутником.
- Щоб закладка посилалась на частину зображення, розтягніть прямокутник навколо цієї частини зображення.
- Щоб закладка посилалася на виділений текст, виділіть його. Виділений текст стає ярликом цієї нової закладки. Ярлик можна редагувати.

3 Клацніть на кнопці «Закладки», потім клацніть по закладці, під якою бажаєте поставити нову закладку. Якщо закладку не виділено, нова закладка автоматично додається в кінець списку.

4 Виберіть параметр «Нова закладка» у меню параметрів .

5 Уведіть або змініть ім'я нової закладки.

Редагування закладки

В Acrobat можна змінити атрибути закладки в будь-який час.

Інші теми довідки

«Типи дій» на сторінці 384

Перейменування закладок

❖ На вкладці «Закладки» виділіть закладку, виберіть пункт «Перейменувати закладку» в меню параметрів і введіть нове ім’я закладки.

Перенесення тексту довгої закладки

❖ Клацніть кнопку «Закладки» і виберіть у меню параметрів команду «Переносити довгі закладки» .

Відображатиметься весь текст довгих закладок незалежно від ширини навігаційної панелі. (Коли цей прапорець установлено, відповідний параметр увімкнено; коли прапорець знято, параметр вимкнено.)

Зміна вигляду тексту закладки

Можна також змінити зовнішній вигляд закладки, щоб привернути до неї увагу.

1 На панелі «Закладки» виділіть одну чи кілька закладок.

2 (Лише Acrobat) Щоб змінити колір і стиль тексту, виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Елементи панелі інструментів» > «Панель властивостей».

Після визначення вигляду закладки можна повторно використовувати параметри вигляду. Для цього виберіть закладку та виберіть у меню параметрів пункт «Використовувати поточний вигляд за замовчуванням».

3 Щоб змінити розмір шрифту, в меню параметрів виберіть пункт«Розмір тексту» > [*розмір*].

Зміна цілі закладки

1 На панелі «Закладки» виберіть закладку.

2 У вікні документа перейдіть на те місце, що його потрібно задати як нову ціль.

3 Якщо треба, відрегулюйте масштаб перегляду.

4 У меню параметрів виберіть пункт «Задати відсилання із закладки».

Додавання дії до закладки

1 На панелі «Закладки» виберіть закладку.

2 У меню параметрів виберіть пункт «Властивості».

3 У діалоговому вікні «Властивості закладки» натисніть кнопку «Дії».

4 У меню «Вибрати дію» виберіть дію та натисніть кнопку «Додати».

Видалення закладки

❖ На вкладці «Закладки» виберіть закладку або діапазон закладок та натисніть кнопку «Видалити».

Важливо: *Вилучення закладки призводить до вилучення всіх закладок нижчого рівня. Вилучення закладки не призводить до вилучення тексту документа.*

Створення ієрархії закладок

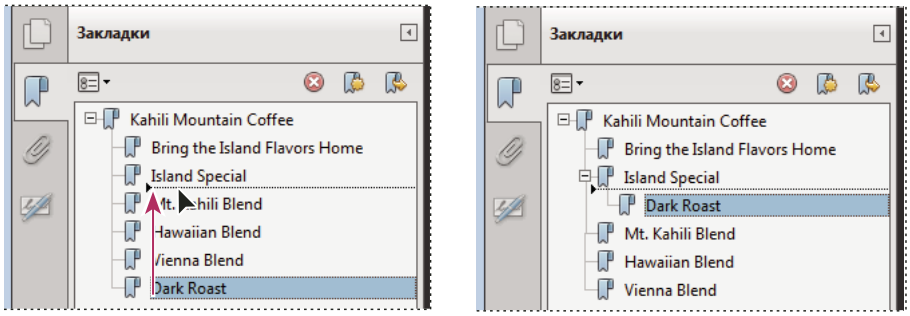
Можна згрупувати (скомпонувати) список закладок, щоб показати зв'язок між темами. Таке групування створює зв'язок у структурі даних типу батьківські-дочірні елементи. Цей ієрархічний список можна розгортати й згортати як завгодно за бажанням користувача.

Вкладання однієї або кількох закладок

1 Виділіть закладку чи діапазон закладок, що їх потрібно згрупувати (скомпонувати).

2 Перетягніть мишею значок або значки просто під значок закладки вищого рівня (батьківської закладки). Значок «Рядок» показує розташування значка або значків.

Закладку вкладено, проте сама сторінка лишається на своєму місці в документі.



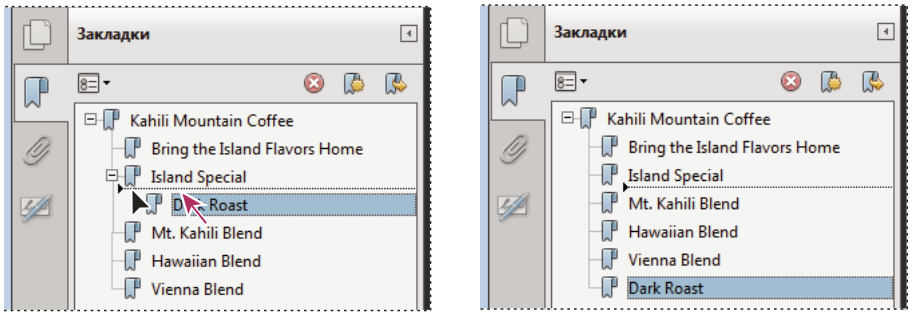
Вкладення (компонування) закладки (ліворуч) та його наслідок (праворуч)

Переміщення закладок із їхнього місця в групі

1 Виділіть закладку чи діапазон закладок, які потрібно перемістити.

2 Перемістіть виділені закладки одним із наступних способів:

- Перетягніть значок чи значки, розмістивши стрілку просто під ярликом закладки вищого рівня (батьківської закладки).
- Виберіть у меню параметрів команду «Вирізати», виділіть закладку вищого рівня, а потім у меню параметрів виберіть команду «Вставити під виділеною закладкою».



Переміщення закладки з її місця в групі (ліворуч) і наслідок (праворуч)

Розгортання та згортання всіх закладок верхнього рівня

❖ У меню параметрів виберіть команду «Розгорнути закладки верхнього рівня» або «Згорнути закладки верхнього рівня».

Додавання закладок із тегами

Закладки з тегами дають змогу краще контролювати вміст сторінки, ніж звичайні закладки. Завдяки тому, що такі закладки використовують базову структурну інформацію елементів документа (наприклад, щодо рівнів заголовків, абзаців, заголовків таблиці), користуючись ними, можна редагувати документ, наприклад, змінювати розташування відповідних сторінок у PDF-файлі або вилучати сторінки. Якщо ви переміщуєте або вилучаєте закладки з тегами вищого рівня, їх дочірні закладки з тегами нижчого рівня так само переміщуються та видаляються разом із ними.

Багато видавницьких програм, таких як Adobe InDesign® і Microsoft Word, створюють структуровані документи. Коли ці документи перетворюють на PDF, їхня структура перетворюється на теги, що підтримують додавання закладок із тегами. Перетворені веб-сторінки зазвичай містять закладки з тегами.

Якщо документ не містить тегів, їх завжди можна додати в програмі Acrobat.

1 На панелі «Закладки» в меню параметрів виберіть пункт «Створити закладки зі структури». (Якщо цей параметр недоступний, документ не є структурованим.)

2 Виділіть структурні елементи, які потрібно визначити як закладки з тегами. Клацніть на виділенні, утримуючи клавішу Ctrl, щоб додати його.

Закладки з тегами компонуються під новою закладкою без назви.

Інші теми довідки

«Зміна тегів за допомогою вкладки «Теги»» на сторінці 333

«Посилання та закладки на веб-сторінках» на сторінці 355

Посилання та вкладені файли

Створення посилання

Посилання дають змогу швидко перейти до інших місць у тому самому документі, до інших електронних документів, у тому числі до вкладених файлів, або до веб-сайтів. Посилання можна використовувати для запуску дій або для забезпечення читачеві миттєвого доступу до інформації за темою. Можна також додавати дії, щоб відтворити звуковий файл або фільм.

Інші теми довідки

«Додавання файлів мультимедіа до документів PDF» на сторінці 405

«Ціль» на сторінці 349

Створення посилання інструментом «Посилання»

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Посилання».

Курсор миші приймає форму перехрестя, і всі наявні в документі посилання, в тому числі невидимі, стають тимчасово видимими.

2 Обведіть прямокутником ділянку, що на ній бажаєте створити посилання. Це область, в якій посилання є активним.

3 В діалоговому вікні «Створити посилання» виберіть потрібні параметри вигляду посилання.

4 Виберіть одну з таких дій посилання.

Перейти до посторінкового перегляду Натисніть кнопку «Далі», щоб задати номер сторінки та масштаб перегляду в поточному документі або в іншому документі (такому як вкладений файл), потім натисніть кнопку «Установити посилання».

Відкрити файл Виберіть цільовий файл та клацніть на команді «Вилучити». Якщо файл є PDF-файлом, вкажіть спосіб відкриття документа (наприклад, в новому вікні або в наявному вікні), потім натисніть «OK».

Примітка: *Якщо назва файла задовга і не вміщується в текстовому полі, середина імені скорочується.*

Відкрити веб-сторінку Укажіть URL-адресу веб-сторінки відсилання.

Власне посилання Натисніть кнопку «Далі», щоб відкрити діалогове вікно «Властивості посилання». У цьому діалоговому вікні можна вказати будь-яку дію, таку як читання статті або виконання команди меню, яку треба пов'язати з посиланням.

Додаткові ресурси

Навчальні матеріали щодо створення посилань можна знайти в таких ресурсах:

- Додавання посилань на сторінку Acrobat: www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1694067&seqNum=2
- Створення гіперпосилань в Adobe Acrobat: http://blogs.adobe.com/acrolaw/2010/04/creating-hyperlinks-in-adobe-acrobat/

Редагування посилання

У будь-який момент посилання можна відкорегувати. Можна змінити його так звану гарячу зону або дію, пов'язану з посиланням, вилучити або змінити розмір прямокутника посилання або змінити ціль посилання. Зміна властивостей наявного посилання впливає лише на те посилання, яке наразі виділене. Якщо посилання не виділено, властивості застосовуватимуться до посилання, яке буде створене наступним.

Можна одночасно змінити властивості декількох посилань, обвівши їх інструментом «Посилання» або інструментом «Вибір об'єкта».

Переміщення або зміна розміру прямокутника посилання

1 Виберіть інструмент (Посилання) або (Вибрати об’єкт) («Інструменти» > «Вміст» > «Вибрати об’єкт»), а потім наведіть вказівник на прямокутник посилання, щоб з’явилися символи держаків.

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб перемістити прямокутник посилання, перетягніть його.
- Щоб змінити розмір прямокутника посилання, потягніть за будь-який кут.

Зміна вигляду посилання

1 Виберіть інструмент (Посилання) та двічі клацніть на прямокутнику посилання.

2 У вкладці «Вигляд» діалогового вікна «Властивості посилання» виберіть колір, товщину ліній та стиль ліній для посилання.

3 Виберіть стиль підсвічування, коли посилання виділяють:

Немає Вигляд посилання не змінюється.

Негатив Колір посилання змінюється на протилежний.

Контур Колір контуру посилання змінюється на протилежний.

Вставка Створюється вигляд тисненого прямокутника.

Примітка: *Параметри «Тип посилання», «Колір» і «Стиль ліній» недоступні, якщо для параметра «Вигляд» вибрано значення «Невидимий».*

4 Установіть для типу посилання значення «Невидимий прямокутник», якщо не потрібно, щоб користувачі бачили посилання в документі PDF. Невидиме посилання зручно використовувати, коли посилання знаходиться на зображенні.

5 Щоб користувачі не могли випадково змінити встановлені параметри, виберіть параметр «Заблоковано».

6 Щоб перевірити посилання, виберіть інструмент «Ручка».

Примітка: *Властивості посилання, задані в діалоговому вікні «Створити посилання», застосовуються до всіх нових посилань, доки не будуть змінені. Щоб знову використати параметри вигляду посилання, клацніть правою клавішею миші посилання, властивості якого потрібно використовувати як властивості за замовчуванням, і виберіть пункт «Використовувати поточний вигляд як вигляд за замовчуванням».*

Зміна дії посилання

1 Виберіть інструмент «Посилання» і двічі клацніть на прямокутникові посилання.

2 У вкладці «Дії» діалогового вікна «Властивості посилання» виберіть у списку дію, яку потрібно змінити, і клацніть «Редагувати».

Вилучення посилання

1 Візьміть інструмент «Посилання» або інструмент «Виділення об'єкта» .

2 Виберіть прямокутник посилання, який потрібно видалити.

3 Виберіть команду «Правка» > «Видалити», або натисніть клавішу Delete.

Створення веб-посилання з URL-адрес

Можна автоматично створювати посилання в PDF-файлі з усіх URL-адрес або URL-адрес на вибраних сторінках. Коли в загальних параметрах вибрано параметр «Створити посилання з URL-адрес», з тексту в усіх PDF-файлах, що відкриваються, створюються активні посилання.

Створення веб-посилань

1 Виберіть команду «Інструменти» > «Обробка документа» > «Створити посилання з URL-адрес».

2 У діалоговому вікні «Створити Веб-посилання» виберіть «Усі», щоб створити посилання з усіх URL-адрес у документі, або виберіть «З» і введіть діапазон сторінок, щоб створити посилання на вибраних сторінках.

Видалення всіх веб-посилань

❖ Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Видалити всі посилання».

Посилання на вкладений файл

Можна спрямовувати користувачів на вкладений PDF-файл, створивши посилання в PDF-документі вищого рангу, що здійснює перехід у вкладений файл.

Примітка: *Не плутайте вкладені файли з файлами, які можна відкрити через посилання. Документи, на які вказують посилання, можуть зберігатися в різних місцях; вкладені файли завжди зберігаються разом із PDF-файлом.*

1. Відкрийте PDF-файл, що містить вкладений PDF-файл.
2. Перейдіть на те місце, де потрібно створити посилання. Якщо це місце знаходиться у вкладеному файлі, натисніть кнопку «Вкладені файли» у вікні навігації, виберіть потрібний вкладений файл і натисніть кнопку «Відкрити».
3. Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Посилання», а потім виберіть місце для посилання.
4. У діалоговому вікні «Створити посилання» вкажіть параметри вигляду посилання, виберіть команду «Перейти до посторінкового перегляду» і натисніть «Далі».
5. Укажіть номер потрібної сторінки та масштаб перегляду в PDF-документі вищого рівня або у вкладеному файлі, потім натисніть «Установити посилання».

Ціль

Ціль - це кінцева точка посилання, представлена текстом на вкладці «Ціль». Цілі дають змогу встановлювати переходи в межах набору PDF-файлів. Рекомендується встановлювати посилання на цілі під час установлення посилань в кількох документах; на відміну від посилання на сторінку, посилання на ціль не змінюється через додавання або вилучення сторінок у кінцевому документі.

Перегляд та керування цілями

Керуйте цілями зі вкладки «Цілі» на навігаційній панелі.

Перегляд цілей

❖ Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації» > «Відсилання». Усі відсилання скануються автоматично.

Сортування списку цілей

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Для сортування назв цілей за абеткою клацніть на ярлику «Назва» у верхній частині вкладки «Цілі».
- Для сортування назв цілей за номером сторінки клацніть на ярлку «Сторінка» у верхній частині вкладки «Цілі».

Зміна або вилучення цілі

❖ У вкладці «Відсилання» клацніть відсилання правою клавішею миші та виберіть команду:

- Щоб перейти до потрібного місця, виберіть команду «Перейти до цілі».
- Щоб вилучити ціль, виберіть команду «Вилучити».
- Щоб змінити ціль на сторінку, що відображається, виберіть команду «Установити ціль».
- Щоб дати цілі іншу назву, виберіть команду «Перейменувати».

Створення цілі і посилання на неї

Можна створити посилання на ціль у тому самому або іншому PDF-файлі.

1 У цільовому документі (відсиланні) виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації» > «Відсилання». Якщо документ уже містить ціль, на яку потрібно створити посилання, перейдіть до пункту 5.

2 Перейдіть на те місце, де потрібно створити ціль, і встановіть потрібне представлення.

3 На панелі «Відсилання» виберіть у меню параметрів пункт «Створити відсилання» та присвойте відсиланню ім'я.

4 Збережіть цільовий документ.

5 У вихідному документі (в якому потрібно створити посилання) виберіть «Інструменти» > «Вміст» > (Посилання), а потім обведіть прямокутником місце для посилання.

6 У діалоговому вікні «Створити посилання» вкажіть параметри вигляду посилання, виберіть команду «Перейти до посторінкового перегляду» і натисніть «Далі».

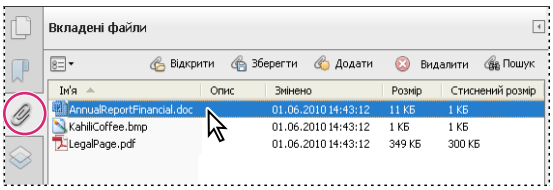
7 У цільовому документі на вкладці «Цілі» двічі клацніть на цілі.

8 Збережіть вихідний документ.

Додавання вкладення

Можна додавати PDF-файли та файли інших типів як вкладення до PDF-файлів. Якщо перемістити PDF-файл в інше місце, вкладені файли будуть переміщені разом із ним. Вкладені файли можуть містити посилання на документ або з документа вищого рівня, або посилатися на інші вкладені файли.

Не плутайте вкладені коментарі зі вкладеними файлами. Файл, вкладений як коментар, з'являється на сторінці зі значком «Вкладений файл», значком «Вкладений звук» та у списку коментарів разом з іншими коментарями. (Див. розділ «Додавання вкладеного файлу як коментаря» на сторінці 185.)



Використовуйте вкладку «Вкладені файли», щоб додавати, вилучати та переглядати вкладені файли.

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Вкласти файл».

2 У діалоговому вікні «Додати файли» виберіть файл, який потрібно вкласти, і натисніть кнопку «Відкрити».

Важливо: *Під час вкладення файлів форматів EXE, VBS або ZIP програма Acrobat попередить, що після вкладення вона не відкриє цей файл, тому що цей формат асоціюється зі шкідливими програмами, макросами та вірусами, які можуть завдати шкоди комп'ютеру.*

3 Щоб вкладені файли можна було переглядати в програмі Acrobat 5.0 або більш ранньої версії, виконайте одну з наступних дій:

- Виберіть «Перегляд» > «Показати/приховати» > «Панелі навігації» > «Вкладення», а потім у меню параметрів виберіть пункт «Показувати вкладення за замовчуванням» (вибрано за замовчуванням).
- Виберіть пункт меню «Файл» > «Властивості», виберіть вкладку «Вигляд при відкриванні», «Панель закладок та сторінка» у списку «Вкладки навігації» і натисніть кнопку «OK».

4 Запишіть PDF-документ.

5 (За бажанням) Щоб додати до вкладеного файлу опис, що допомагає розрізняти схожі файли на панелі «Вкладені файли», виділіть вкладений файл і в меню параметрів виберіть команду «Редагувати опис». Відредагуйте текст опису, а потім збережіть файл.

Інші теми довідки

«Відкривання, збереження або вилучення вкладеного файлу» на сторінці 351

«Вкладення» на сторінці 243

Відкривання, збереження або вилучення вкладеного файлу

Можна відкрити PDF-вкладення та внести до нього зміни (якщо є відповідні права доступу), і зміни будуть застосовані до PDF-вкладення.

Для інших типів вкладених файлів можна відкрити або записати файл. Відкриття файла запускає програму, що працює з форматом вкладеного файла. Ця програма має бути встановлена на комп'ютері, щоб можна було відкрити вкладений файл. Будь-які зміни не зачіпають файл вкладення. Замість цього спершу записуйте зміни у файлі, а потім заново вкладайте його у PDF-документ.

Примітка: *Acrobat не відкриє формати файлів EXE, VBS та ZIP, тому що ці формати асоціюються зі шкідливими програмами, макросами та вірусами, які можуть завдати шкоди комп'ютеру.*

Відкриття вкладеного файлу

❖ На панелі «Вкладення» виділіть вкладений файл, а потім у меню параметрів виберіть команду «Відкрити вкладення».

Збереження вкладення

❖ На панелі «Вкладення» виділіть один або кілька вкладених файлів, а потім у меню параметрів виберіть команду «Зберегти вкладення».

Якщо вибрано один вкладений файл, його можна перейменувати.

Вилучення вкладеного файлу

❖ На панелі «Вкладення» виділіть вкладений файл, а потім у меню параметрів виберіть команду «Видалити вкладення».

Пошук у вкладених файлах

Під час пошуку певних слів чи фраз, ви можете включити у пошук прикріплений документ PDF, так само, як і деякі інші типи файлів. Користувачі системи Windows можуть здійснювати пошук документів Microsoft Office (таких, що мають розширення .doc, .xls та .ppt), креслень у форматі програми AutoCAD (з розширеннями .dwg та .dwf), HTML-файлів та файлів формату Rich Text Format (.rtf). Користувачі системи Mac OS можуть здійснювати пошук документів Microsoft Word (.doc), а також файлів HTML та .rtf. Результати пошуку у вкладених файлах з'являться в списку «Результати» під назвою та значком вкладеного файла. Вкладені файли іншого формату пошукова програма ігнорує.

Примітка: *Для активації пошуку файлів Microsoft та AutoCAD необхідно встановити відповідні фільтри IFilter. Зазвичай ці фільтри встановлюються разом з основними програмами, але їх також можна завантажити з веб-сайтів виробників.*

Пошук у вкладених файлах на панелі «Вкладення»

1 На панелі «Вкладення» виберіть у меню параметрів пункт «Пошук у вкладених файлах».

2 У вікні пошуку уведіть слово або фразу, яку потрібно знайти, виберіть необхідний параметр результатів і натисніть кнопку «Пошук у вкладених файлах».

Пошук у вкладених файлах у вікні «Пошук»

1 Виберіть «Правка»·> «Розширений пошук».

2 Уведіть слово або фразу, яку потрібно знайти, і виберіть потрібний параметр результатів.

3 Клацніть елемент «Показувати більше параметрів» у нижній частині вікна, потім виберіть пункт «Включити вкладені файли».

Майстер дій

Про майстер дій

Застосовуючи до файлів один або кілька стандартних наборів команд, можна заощадити час і зменшити кількість натискань клавіш завдяки використанню майстра дій – визначеного набору команд із певними параметрами, які виконуються в певній послідовності та застосовуються за один крок. Дію можна застосувати до одного документа, кількох документів або всього набору документів. Перед виконанням дії можна навіть відсканувати документи та об'єднати кілька документів у один PDF-файл.

Програма Acrobat містить кілька попередньо визначених майстрів дій. Також можна створювати власні дії. Щоб отримати доступ до дій та керувати ними, виберіть «Файл» > «Майстер дій».

Програма Adobe® Acrobat® X Pro також дає змогу експортувати та імпортувати дії, щоб забезпечити іншим користувачам спільний доступ до них.

Примітка: *Інтерфейс і архітектура дій заміняють режим пакетних сценаріїв, доступний у попередніх версіях програми Adobe® Acrobat® X Pro. Більшість пакетних сценаріїв Acrobat 9 можна імпортувати як дії; деякі сценарії потребують незначних змін.*

Виконання дії

Програма Acrobat містить кілька простих попередньо заданих дій, які можна використовувати для поліпшення своєї роботи. Ці дії стосуються загальних завдань, які доводиться виконувати регулярно, щоб підготувати файли для розповсюдження. Для виконання цих дій не потрібно відкривати жодні PDF-файли.

Примітка: *Можна уникнути запитів на введення пароля, які виводяться під час виконання дій із PDF-файлами, захищеними паролем. Автоматизуйте введення пароля або встановіть метод захисту для цих файлів на панелі «Майстер дій» діалогового вікна «Налаштування» Якщо вибрати значення «Не запитувати пароль», захищені паролем PDF-файли не оброблятимуться.*

1 Виберіть «Файл»·> «Майстер дій» > *[Ім'я дії]*.

2 Дія: у діалоговому вікні *[Ім'я дії]* відображається зведення відомостей про дію. Натисніть кнопку «Далі».

Примітка: *Установіть відмітку в полі «Більше не показувати для цієї дії», щоб під час наступного виконання цієї дії це діалогове вікно не відображалося.*

3 У майстрі дій: виберіть діалогове вікно «Файли» та клацніть елемент «Додати файли», щоб вибрати файли, до яких потрібно застосувати дію. Можна додати файли, папки, вкладення електронної пошти або відкриті файли. Вибравши файли, натисніть кнопку «Далі».

4 Якщо програма Acrobat запитає додаткові відомості на кшталт місця виведення та параметрів, надайте їх.

5 У вікні стану виконання відображається стан дії, стан завдання та інструкції. Після завершення кожного завдання натискайте кнопку «Наступне завдання». Завершіть усі завдання.

6 Відкриється діалогове вікно «Дію завершено», в якому відображаються всі попередження та помилки.

Примітка: *Щоб зупинити обробку, можна клацнути елемент* ✖ *у вікні стану виконання. У діалоговому вікні підтвердження натисніть кнопку «Вихід». Програма Acrobat зберігає всі вже оброблені файли, як визначено в дії. Після закриття вікна стану виконання в діалоговому вікні «Дію скасовано» відображаються помилки або попередження.*

Попередньо визначені майстри дій

- Archive Paper Documents (Архівування паперових документів)
- Create Accessible PDFs (Створення PDF-файлів зі спеціальними можливостями)
- Get Scan Doc from MFP (Отримання відсканованого документа з багатофункціонального пристрою)
- Prepare for Distribution (Підготовка до розповсюдження)
- Prepare for Review (Підготовка до рецензування)
- Prepare for Web Publishing (Підготовка до публікування в Інтернеті)
- Publish Sensitive Documents (Публікування конфіденційних документів)

Створення власної дії

1 Виберіть «Файл» > «Майстер дій» > «Створити нову дію».

2 У діалоговому вікні «Створити нову дію» в меню «Розпочати з» виберіть джерела введення.

3 На панелі завдань ліворуч розширте панелі та клацніть завдання, щоб додати його. Можна додавати кілька завдань; завдання виконуються в порядку, в якому вони відображаються в області «Кроки».

4 Клацніть елемент , щоб настроїти параметри завдання.

5 Установіть відмітку в полі «Запитувати користувача», щоб визначати параметри під час виконання завдання.

6 Додайте інші завдання в разі потреби.

Щоб змінити порядок у послідовності, можна перетягнути завдання. Щоб видалити завдання, натисніть кнопку видалення *на завданні; кнопка видалення з'являється, коли на завдання наведено вказівник миші.*

7 Щоб відображати повідомлення, клацніть елемент «Крок додавання інструкцій» для вставлення інструкцій, які відображатимуться під час виконання завдання. Це корисно для зв'язку з користувачами з метою визначення необхідних наступних дій.

8 У меню «Зберегти як» виберіть місце призначення для збереження файлів виведення.

9 Клацніть елемент , щоб визначити додаткові параметри місця призначення.

10 Виберіть параметр «Замінити наявні файли», щоб дозволити дії перезаписувати наявні файли в місці призначення.

11 Натисніть кнопку «Зберегти».

12 У діалоговому вікні «Зберегти дію» введіть ім’я та опис дії, а потім натисніть кнопку «Зберегти».

Відео про створення дій див. за адресою www.adobe.com/go/lrvid_033_acrx_ua.

Керування власними діями

За допомогою діалогового вікна «Редагувати дії» можна редагувати, перейменовувати, копіювати, видаляти, імпортувати або експортувати дії.

1 Виберіть «Файл» > «Майстер дій» > «Редагувати дії».

2 У діалоговому вікні «Редагувати дії» виберіть дію для редагування, а потім виберіть одну з цих команд: «Редагувати», «Перейменувати», «Копіювати», «Видалити», «Експортувати» або «Імпортувати».

Редагування дії

1 У діалоговому вікні «Редагувати дії» виберіть дію та клацніть елемент «Редагувати», щоб змінити дію або її параметри. За допомогою діалогового вікна «Редагувати дії» також можна переглянути дію та вийти, не зберігаючи зміни.

Перетягніть завдання, щоб змінити порядок у послідовності. Щоб видалити завдання, натисніть кнопку видалення на завданні; кнопка видалення з'являється, коли на завдання наведено вказівник миші.

2 Щоб додати завдання, розширте панелі та клацніть завдання.

3 Натисніть кнопку «Зберегти».

4 У діалоговому вікні «Зберегти дію» відредагуйте опис у разі потреби, а потім натисніть кнопку «Зберегти».

Перейменування дії

1 У діалоговому вікні «Редагувати дії» виберіть дію та клацніть елемент «Перейменувати».

2 У діалоговому вікні «Зберегти дію» введіть нове ім'я та опис.

Копіювання дії

Можна створити дублікат дії; перед збереженням копії можна змінити завдання в дії.

1 У діалоговому вікні «Редагувати дії» виберіть дію та клацніть елемент «Копіювати».

2 Перегляньте параметри, завдання та настройки оригінальної дії та копії; змініть їх у разі потреби.

3 Натисніть кнопку «Зберегти».

4 У діалоговому вікні «Зберегти дію» введіть ім'я та опис.

Видалення дії

1 У діалоговому вікні «Редагувати дії» виберіть дію та клацніть елемент «Видалити».

2 У діалоговому вікні підтвердження натисніть кнопку «Видалити».

Експорт дії

1 У діалоговому вікні «Редагувати дії» виберіть дію та клацніть елемент «Експортувати».

2 У діалоговому вікні «Зберегти як» укажіть ім'я та місцезнаходження файлу для збереження дії. Файли дій мають розширення .sequ.

3 Натисніть кнопку «Зберегти».

Імпорт дії

1 У діалоговому вікні «Редагувати дії» клацніть елемент «Імпортувати».

Розпочати імпорт можна також, двічі клацнувши файл із розширенням .sequ.

2 У діалоговому вікні «Відкрити» вкажіть ім'я та місцезнаходження файлу дії для імпорту. Файли дій мають розширення .sequ. Натисніть кнопку «Відкрити».

3 Якщо дія з таким іменем уже існує, відображається попередження. Натисніть кнопку «Замінити», щоб перезаписати існуючу дію.

Автоматизація введення пароля для дій

Перед застосуванням дій до зашифрованих або захищених паролем PDF-файлів можна настроїти автоматичне введення потрібних паролів за допомогою цифрового посвідчення.

Примітка: *Визначте·метод захисту для цих файлів на панелі «Майстер дій» діалогового вікна «Налаштування». Якщо вибрати значення «Не запитувати пароль», PDF-файли, захищені паролем, не оброблятимуться.*

1 Виберіть «Інструменти» > «Підписати та сертифікувати» > «Інші можливості підписання та сертифікації» > «Параметри захисту».

2 Ліворуч виберіть пункт «Цифрові посвідчення».

3 У списку праворуч виберіть посвідчення, а потім виберіть на панелі зверху наведені нижче команди.

Вхід Реєструється із зазначеним цифровим посвідченням. Введіть свій пароль і натисніть кнопку «OK».

Вихід із системи Вихід за допомогою визначеного цифрового посвідчення після завершення виконання дії.

Перетворені веб-сторінки

Посилання та закладки на веб-сторінках

Ви можете працювати з PDF-документом, створеним з веб-сторінок, таким самим чином, як Ви працюєте з будь-яким іншим PDF-документом. Залежно від конфігурації Acrobat, клацання на посилання на перетвореній веб-сторінці додає сторінку цього посилання в кінець PDF, якщо її ще там немає.

Примітка: *Пам'ятайте, що одна веб-сторінка може перетворитися на декілька PDF-сторінок. Веб-сторінка є єдиною темою (або URL-адресою) з веб-сайту й часто є однією безперервною HTML-сторінкою. Під час перетворення веб-сторінки в PDF-файл вона може бути поділена на декілька PDF-сторінок стандартного розміру.*

Під час першого створення PDF-файлів із веб-сторінок генеруються закладки з тегами, якщо в діалоговому вікні «Параметри перетворення Веб-сторінки» установлений прапорець «Створити закладки». Стандартна закладка (без тегів), що представляє веб-сервер, з'являється у верхній частині вкладки «Закладки». Під цією закладкою є закладка з тегами для кожної завантаженої веб-сторінки; ім'я закладки з тегами походить від HTML-заголовка сторінки або URL, якщо заголовка немає. Усі веб-закладки з тегами спочатку розташовуються на одному рівні, але можна змінити їх розташування та скомпонувати їх у родинні групи, щоб слідкувати за ієрархією матеріалу на веб-сторінках.

Якщо під час створення PDF-файлів із веб-сторінок установлений прапорець «Створити PDF-теги», структурна інформація, яка відповідає HTML-структурі первинних сторінок, зберігається в PDF-файлі. Скориставшися цією інформацією, можна додавати у файл закладки з тегами для абзаців та інших одиниць, що містять HTML-елементи.

Інші теми довідки

«Про закладки» на сторінці 343

Одержання інформації про перетворені веб-сторінки

Можна показати діалогове вікно з URL-адресою, заголовком, датою, часом завантаження та іншою інформацією про поточну сторінку.

❖ Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Захоплення веб-сторінки» > «Відомості про сторінку».

Порівняння перетворених сторінок із поточними веб-сторінками

❖ Щоб відкрити сторінку або веб-посилання, виконайте одну з наступних дій.

- Щоб відкрити поточну сторінку у веб-браузері, виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Захоплення веб-сторінки» > «Відкрити сторінку у веб-переглядачі».
- Щоб відкрити сторінку із закладкою, клацніть закладку з тегом правою клавішею миші та виберіть команду «Відкрити сторінку у веб-переглядачі».
- Щоб відкрити зв'язану сторінку, клацніть посилання в PDF-версії веб-сторінки правою клавішею миші та виберіть команду «Відкрити веб-посилання в переглядачі».

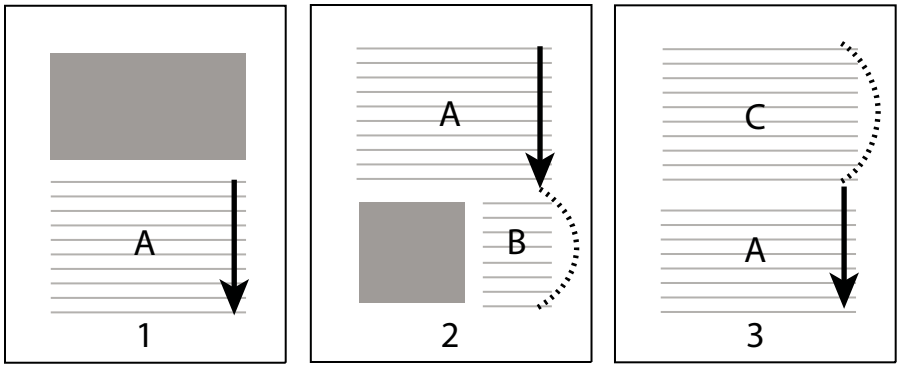
Переглядач відкриється в новому вікні програми на вказаній сторінці.

Статті

Про статті

Багато традиційних друкованих документів, таких як журнали та газети, розташовують текст кількома стовпцями. Оповідання перетікають із стовпця у стовпець і займають іноді кілька сторінок. Хоча цей формат ефективний для друкованого матеріалу, цей тип структури може складно сприйматися на екрані через необхідність прокрутки та масштабування.

Функція статті дозволяє проводити читачів по матеріалу, представленому в кількох стовпцях та на кількох сторінках.



Перебіг статті. Користувач читає текст A, пропускає текст B і C і знову переходить до тексту A.

Визначення статей

Стаття створюється шляхом визначення декількох фрагментів умісту в тій послідовності, в якій потрібно представити вміст для читання. Шлях навігації, визначений для статті, має назву *нитка статті*. Нитка поєднує різні фрагменти, утворюючи з них неперервну послідовність.

Більшість видавницьких програм дають змогу створювати нитки статей автоматично під час перетворення файлів у формат Adobe PDF. Якщо файл, що переглядається, містить статті, можна показати назви статей на вкладці й легко переміщуватись між ними.

1 Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Додати рамку для статті». Курсор миші набуває вигляду перехрестя у вікні документа.

2 Намалюйте прямокутник, щоб задати перший фрагмент статті. Виділення фрагмента статті з'являється навколо вибраного тексту, а курсор змінює свій вигляд на курсор статті.

Кожний створений фрагмент статті має ярлик, що складається з номера статті та послідовності фрагмента в статті. Наприклад, перший фрагмент першої статті має ярлик 1-1, другий фрагмент — ярлик 1-2 і так далі. Фрагменти другої статті в тому самому документі мають ярлики 2-1, 2-2, 2-3 і так далі.

3 Перейдіть до наступної частини документа, яку потрібно включити в статтю, і намалюйте прямокутник навколо тексту. Повторюйте ці дії, доки повністю не визначите статтю.

Примітка: *Щоб змінити розмір або розташування фрагмента статті, спершу треба закінчити статтю.*

4 Щоб закінчити статтю, натисніть клавішу Enter.

5 У діалоговому вікні «Властивості статті» введіть заголовок статті, її тему, автора та будь-які ключові слова, що описують статтю, і натисніть кнопку «OK».

Перегляд і редагування статті

Скористайтеся інструментом «Стаття», аби створити, відобразити та змінити фрагменти статті в PDF-документі.

Перегляд статей на сторінці

❖ Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Додати рамку для статті».

Перегляд статей у PDF-файлі

1 Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації» > «Статті».

2 Щоб прочитати статтю, клацніть її двічі або виділіть статтю і виберіть команду «Прочитати статтю» у меню параметрів на панелі «Статті».

Перший рядок статті відображається у верхньому лівому куті.

3 Щоб приховати панель «Статті» після відкриття статті, у меню параметрів на панелі «Статті» виберіть команду «Приховати після використання».

Вилучення статті або фрагмента статті

❖ На панелі «Статті» виконайте одну з наступних дій:

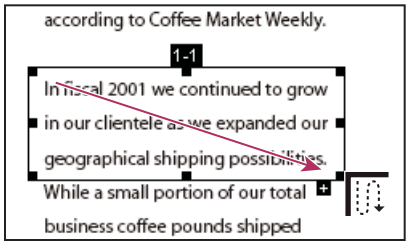
- Щоб видалити повністю всю статтю, виділіть її на вкладці «Статті» й натисніть клавішу Delete.
- Щоб видалити зі статті лише один фрагмент, клацніть його правою клавішею миші та виберіть команду «Видалити». У попередженні виберіть пункт «Фрагмент». Якщо буде вибраний пункт «Стаття», буде видалена вся стаття.

Нумерація статей або фрагментів статей, що залишились, змінюється автоматично.

Вставляння фрагменту статті у нитку статті

1 У вікні «Документ» виберіть фрагмент статті, за яким має знаходитись новий фрагмент статті.

2 Натисніть значок «плюс» (+) у нижній частині виділеного фрагмента, а потім клацніть «OK», коли з'явиться підказка, що потрібно обвести прямокутником та створити новий фрагмент статті.



Приклад виділення статті інструментом «Стаття»

3 Намалюйте новий фрагмент статті. Новий фрагмент буде виставлений в потік статті, а нумерація всіх наступних фрагментів буде відповідно змінена.

Переміщення або зміна розміру фрагмента статті

❖ За допомогою інструмента «Стаття» виділіть фрагмент статті та виконайте одну з наступних дій:

- Щоб перемістити фрагмент, перетягніть його на нове місце.
- Щоб змінити розмір фрагмента, перетягніть центральний держак, щоб змінити лише ширину або висоту, або перетягніть кутовий держак, щоб змінити обидва параметри.

Приклад зміни розміру фрагмента статті

Зміна властивостей статті

1 За допомогою інструмента «Стаття» виділіть фрагмент статті, який потрібно змінити.

2 Клацніть фрагмент правою клавішею миші та виберіть пункт «Властивості».

3 Змініть дані в діалоговому вікні «Властивості статті» і натисніть кнопку «OK».

Об'єднання двох статей

1 У вікні документа виділіть будь-який фрагмент статті, який має читатись першим.

2 Виділіть значок «плюс» (+) у нижній частині фрагмента статті, а потім натисніть кнопку «OK» щоб відмовитися від запиту про створення нового фрагмента статті.

3 Натиснувши та утримуючи клавішу Ctrl, клацніть фрагмент статті, який необхідно прочитати наступним. Друга стаття додається до кінця першої. Нумерація всіх фрагментів статті змінюється автоматично.

Оптимізація

Зберегти з оптимізацією PDF

Програма оптимізації PDF Optimizer надає багато параметрів для зменшення розміру PDF-файлів. Деякі з параметрів PDF Optimizer нагадують параметри, доступні під час створення PDF-файлу в програмі Distiller. Використовувати всі ці параметри чи лише деякі з них залежить від того, як ви плануєте використовувати ці файли, а також від важливих властивостей, які повинен мати файл. В більшості випадків параметри за замовчуванням відповідають максимальній продуктивності, — вони зберігають пам'ять шляхом видалення вбудованих шрифтів, стиснення зображень і видалення з файлу елементів, які більше не потрібні.

Перш ніж оптимізувати файл буде доцільним оцінити обсяг пам'яті, що його використовує цей файл. Результати оцінки використовуваного обсягу пам'яті можуть підказати, де краще зменшити розмір файла. Можна також зменшити розмір PDF-файла командою «Зменшити розмір файла».

Важливо: *Деякі методи стиснення можуть зробити зображення непридатними до використання в робочому процесі підготовки до друку. Слід поекспериментувати з різними параметрами, перш ніж вносити зміни, які потім неможливо скасувати.*

Інші теми довідки

«Зменшення розміру файлу під час збереження» на сторінці 145

Відкриття PDF Optimizer

❖ Щоб відкрити діалогове вікно оптимізації PDF, виконайте одну з таких дій:

- В окремому PDF-файлі виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «Оптимізований PDF».
- Під час редагування майстра дій виберіть параметри «Зберегти до». Потім у діалоговому вікні «Параметри виведення» виберіть пункт «PDF Optimizer» та клацніть пункт «Параметри».

Примітка: *Оптимізація PDF неможлива, коли в меню «Перегляд» вибрано «Перекомпонування».*

Оцінка використання пам'яті PDF-файлом

Внаслідок оцінки використання пам'яті користувач отримує звіт про загальну кількість байтів, використаних конкретними елементами документа, в тому числі шрифтами, зображеннями, закладками, формами, іменованими відсиланнями та коментарями, а також про загальний розмір файла. Ці результати повідомляються як у байтах, так і у відсотках від загального розміру файла.

1 Виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «Оптимізований PDF». Відкриється діалогове вікно «Оптимізація PDF».

2 Натисніть кнопку «Оцінка використання обсягу» у верхній частині діалогового вікна.

Оптимізація PDF-файлу

Примітка: *Під час оптимізації документів з цифровим підписом видаляються і скасовуються цифрові підписи.*

1 Відкрийте діалогове вікно «Оптимізація PDF» («Файл» > «Зберегти як» > «Оптимізований PDF»).

2 Для використання усталених параметрів в меню «Параметри» виберіть «Стандартні», потім перейдіть до пункту 6. Якщо змінити будь-які параметри в діалоговому вікні «Оптимізація PDF», меню «Параметри» автоматично переходить у режим «Власний».

3 У меню «Зробити сумісним » виберіть команду «Записати наявні» для збереження поточної версії PDF-файлу або виберіть версію Acrobat, з якою повинен бути сумісний PDF-файл. (Доступні на панелях параметри залежатимуть від цього вибору.)

4 Встановіть прапорець у полі поряд із панеллю (наприклад, «Зображення», «Шрифти», «Прозорість»), а потім виберіть на цій панелі необхідні параметри. Для запобігання виконанню під час оптимізації всіх вибраних параметрів зніміть прапорець у полі поряд із панеллю.

5 (Додатково.) Для збереження власних параметрів натисніть кнопку «Зберегти» та вкажіть ці параметри. (Для видалення збереженого параметра виберіть його у меню «Параметри» та натисніть кнопку «Видалити»).

6 Закінчивши вибирати параметри, натисніть кнопку «OK».

7 У діалоговому вікні «Зберегти оптимізований файл як» натисніть кнопку «Зберегти», щоб перезаписати вихідний PDF-файл, замінивши його на оптимізований PDF-файл, або виберіть нову назву або місцезнаходження.

Щоб одночасно оптимізувати кілька документів, використовуйте параметри виведення для майстра дій.

Інші теми довідки

«Майстер дій» на сторінці 352

Параметри оптимізації PDF-файлів

Використовуйте ці параметри на панелях діалогового вікна засобу оптимізації PDF Optimizer для зменшення розміру документа PDF.

Інші теми довідки

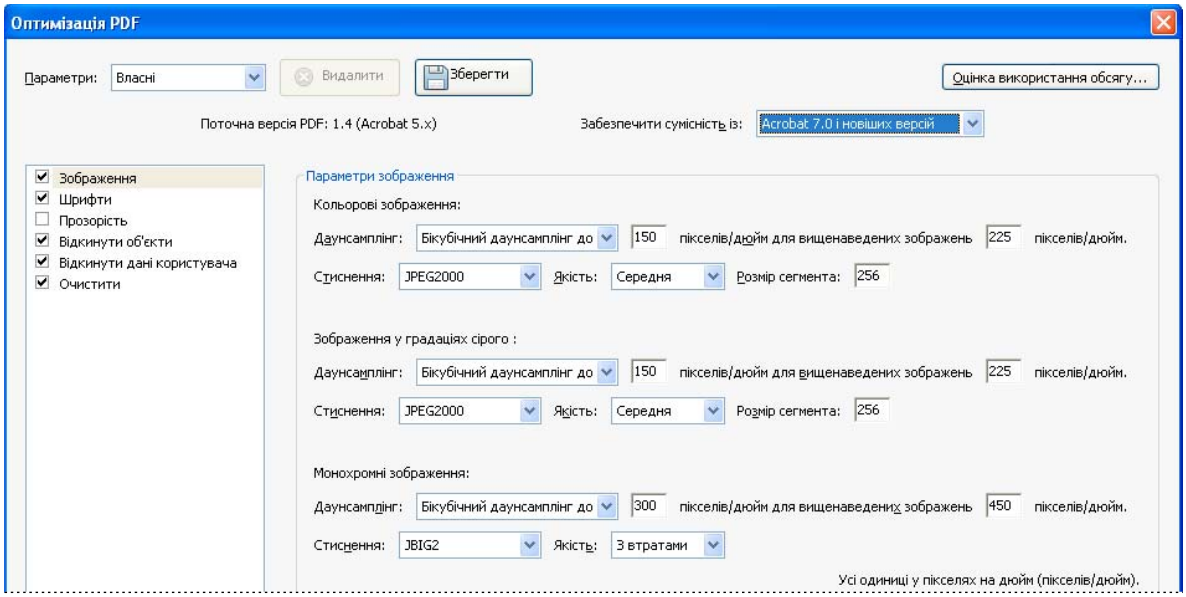
«Обробка прозорості» на сторінці 490

«Редагування передналаштування зведення в Оптимізаторі PDF» на сторінці 497

«Знаходження та видалення прихованого вмісту» на сторінці 272

Панель зображень

На панелі «Зображення» засобу оптимізації PDF Optimizer можна встановити параметри стиснення кольорових зображень, а також зображень у градаціях сірого та монохромних зображень.



Змініть параметри сумісності PDF-файлу на панелі «Зображення» діалогового вікна засобу оптимізації PDF Optimizer.

Якщо необхідно, вкажіть наступні параметри:

Даунсемплінг Зменшує розмір файлу шляхом зменшення роздільної здатності зображень, що передбачає об'єднання кольорів вихідних пікселів у більші пікселі.

Примітка: *Розмір прихованих зображень і зображень розміром менше 16 на 16 пікселів не зменшується.*

Стиснення Зменшує розмір файла, вилучаючи непотрібні піксельні дані. Взагалі стиснення JPEG і JPEG2000 надає кращі результати для таких зображень, як фотографії з поступовим переходом від одного кольору до іншого. Формат ZIP є кращим вибором для ілюстрацій з великими ділянками чистого кольору або малюнків, виконаних однорідними кольорами. Для монохромних зображень стиснення JBIG2, наявне в засобі оптимізації PDF Optimizer, але відсутнє в Distiller, краще, ніж CCITT.

Якість Параметр доступний лише для форматів JPEG та JPEG2000. Методи стиснення JPEG і JPEG2000 зазвичай передбачають *втрати*, тобто в процесі постійно видаляються певні піксельні дані. Методи стиснення JPEG або JPEG2000 із втратами можна застосовувати до кольорових зображень на різних рівнях (мінімальному, низькому, середньому, високому, максимальному). Для стиснення JPEG2000 також можна вказати параметр *без втрат*, щоб піксельні дані не видалялись. Стиснення монохромних зображень не призводить до втрат, крім стиснення JBIG2, яке може проводитись у режимах із утратами та без утрат.

Розмір сегмента Параметр доступний тільки для формату JPEG2000. Розділяє зображення, що стискується, на сегменти заданого розміру. (Якщо висота та ширина зображення не ділиться без залишку на розмір сегмента, на краях використовуються частини сегментів.) Дані зображення для кожного сегмента стискаються окремо, і їх можна розпакувати окремо. Рекомендується використовувати значення за замовчуванням 256.

Оптимізувати зображення лише у випадку зменшення розміру Якщо цей параметр вибрано, оптимізація зображення не виконується, якщо встановлений параметр зображення призводить до збільшення розміру файлу.

Панель «Шрифти»

Для забезпечення точної відповідності вихідному документу рекомендується вбудувати в документ усі шрифти, які використовуються в ньому. Якщо точна відповідність не є обов'язковою, а потрібен файл меншого розміру, можна не вбудовувати шрифти й тексти латинкою та східно-азіатськими мовами (традиційною китайською, спрощеною китайською, корейською та японською). Текст цими мовами відображатиметься за допомогою шрифту-замінника, якщо документ переглядатиметься в системах, що не містять оригінальних шрифтів. На панелі «Шрифти» засобу оптимізації PDF Optimizer представлені два списки шрифтів: шрифти, які можна вилучити після вбудовування, та шрифти, які треба вилучити. Певні шрифти не можна вилучити, тож вони відсутні на панелі «Шрифти». Щоб вилучити вбудовані шрифти з документа, виберіть потрібні шрифти у списку «Вбудовані шрифти» і натисніть кнопку «Вилучити». Якщо необхідність вбудовувати скорочений набір вбудованих шрифтів відсутня, скасуйте вибір параметра «Скоротити всі вбудовані шрифти». Для запобігання вилученню всіх шрифтів у документі виберіть параметр «Не вилучати жоден шрифт».

Панель прозорості

Якщо в PDF-файлі є зображення з прозорими елементами, можна використовувати попередньо встановлені параметри на панелі «Прозорість» Оптимізатора PDF для зведення прозорості та зменшення розміру файла. (Зведення вбудовує прозорість у відповідне зображення шляхом розділення його на векторні ділянки та растровані ділянки.) Оптимізатор PDF застосовує параметри прозорості до всіх сторінок у документі перед тим, як застосовувати решту параметрів оптимізації.

Якщо ви оберете параметр сумісності «Acrobat 4.0 та новіші версії», ввімкнеться панель «Прозорість» і буде виконане зведення всієї прозорості в документі під час оптимізації. Це уможливлює сумісність з Acrobat 4.0 та раніших версій, які не підтримують прозорість.

Коли ви створюєте передналаштування зведення, вони з'являються разом із типовими передналаштуваннями на панелі «Прозорість».

Примітка: *Після запису файла скасувати зведення прозорості неможливо.*

Панель «Відкинути об'єкти»

Панель «Відкинути об'єкти» дає змогу вказати об'єкти, які необхідно вилучити з PDF-файла, а також оптимізувати криві на кресленнях CAD. Можна відкинути об'єкти, створені в програмі Acrobat та інших програмах. Виділення об'єкта призводить до вилучення всіх поява цього об'єкта в PDF-файлі.

В області «Відкинути об'єкти» можна вибрати наведені нижче параметри та решту параметрів.

Відмовитися від усіх операцій з надсилання форм, імпорту і скидання Вимикає усі дії, що стосуються надсилання або імпорту даних форм, і очищує поля форм. Цей параметр зберігає об'єкти форм, до яких прив'язані дії.

Звести поля форм Робить поля форм непридатними до використання, не змінюючи їхнього вигляду. Дані форм об'єднуються зі сторінкою та стають вмістом сторінки.

Відмовитися від усіх дій JavaScript Вилучає з PDF-файла всі дії, що використовують JavaScript.

Відмовитися від усіх зображень-замінників Вилучає всі версії зображення крім однієї, призначеної для перегляду на екрані. Деякі PDF-файли містять декілька версій одного зображення з різною метою, наприклад, зображення з низькою роздільністю для перегляду на екрані та з високою роздільністю для друку.

Відкинути вбудовані мініатюри Вилучає вбудовані мініатюри сторінок. Це зручно для великих документів, якщо відображення мініатюр їхніх сторінок після вибору вкладки «Мініатюри сторінок» займає багато часу.

Відмовитися від тегів у документі Вилучає теги з документа; при цьому також вилучаються властивості зручності та перекомпонування тексту.

Перетворити гладкі лінії на криві Скорочує кількість контрольних точок, що використовуються для створення кривих на кресленнях CAD, внаслідок чого розмір PDF-файлів зменшується, і вони швидше візуалізуються на екрані.

Виявлення та об'єднання фрагментів зображення Здійснює пошук зображень або масок, фрагментованих на тонкі шари, і намагається об'єднати ці шари в одне зображення або маску.

Відкинути вбудовані параметри друку Видаляє з документа такі вбудовані параметри друку як масштабування сторінки та двосторонній режим передачі.

Скасувати вбудований покажчик пошуку Видаляє вбудований покажчик пошуку, завдяки чому зменшується розмір файла.

Скасувати закладки Вилучає всі закладки з документа.

Панель «Відкинути дані користувача»

За допомогою панелі «Відкинути дані користувача» можна вилучити будь-яку особисту інформацію, яку не потрібно розповсюджувати або використовувати спільно з іншими користувачами. Якщо особисту інформацію не знайдено, можливо, що її приховано. Можна знаходити прихований текст та інформацію щодо користувачів, використовуючи команду «Перевірити документ» з меню «Документ».

Відмовитися від усіх коментарів, форм та мультимедіа Усуває всі коментарі, форми, поля форм та мультимедіа з PDF.

Відкинути інформацію про документ і метадані Вилучає інформацію в інформаційному словнику документа та всі потоки метаданих. (Використовуйте команду «Записати як», щоб відновити потоки метаданих у копії PDF-файла.)

Відкинути всі дані об'єкта Вилучає всі об'єкти з PDF-файла.

Відкинути вкладені файли Вилучає всі вкладені файли, в тому числі вкладення, додані до PDF-файла як коментарі. (Програма Оптимізатор PDF не оптимізує вкладені файли.)

Відкинути зовнішні перехресні посилання Вилучає посилання на інші документи. Посилання, які здійснюють швидкий перехід в інші місця того самого PDF-файла, не вилучаються.

Відмовитися від приватних даних інших програм Вилучає з PDF-документа лише інформацію, корисну тільки для програми, в якій створено цей документ. Це не впливає на функціональність PDF-файла, але зменшує його розмір.

Відмовитися від умісту прихованого шару та об'єднати видимі шари Зменшує розмір файла. Оптимізований документ виглядає як оригінал PDF-файла, але не містить інформацію про шари.

Панель «Очищення»

Параметри на панелі «Очищення» Оптимізатора PDF дають змогу вилучити з документа зайві елементи. Це застарілі елементи або елементи, які не мають значення для призначеного застосування документа. Видалення деяких елементів може значно вплинути на функціональність документа PDF. За замовчуванням вибираються лише ті елементи, які не впливають на функціональність. Якщо ви не впевнені щодо наслідків вилучення інших параметрів, використовуйте вибір, встановлений за замовчуванням.

Параметри стиснення об'єктів У файлі вказуються параметри стиснення за допомогою методу «Flate».

Кодувати незашифровані потоки за допомогою Flate Застосовує стиснення Flate до всіх незакодованих потоків.

У потоках із кодуванням &LZW використовувати Flate Стиснення методом «Flate» застосовується до всіх потоків і зображень, що використовують LZW-кодування.

Відмовитися від недійсних закладок Вилучає закладки, що вказують на сторінки в документі, які були вилучені.

Відмовитися від недійсних посилань Вилучає посилання на відсутні об'єкти.

Відкинути іменовані посилання, які не використовуються Вилучає іменовані цілі, на які немає внутрішнього посилання в PDF-документі. Цей параметр не перевіряє посилання з інших PDF-файлів або веб-сайтів, тож він не відповідає вимогам деяких робочих потоків.

Оптимізувати вміст сторінки Перетворює всі символи кінця рядка на пробіли, що дозволяє покращити стиснення методом «Flate».

Оптимізувати PDF-файл для швидкого перегляду в Інтернеті Реструктурує PDF-документ для посторінкового завантаження (по байтах) із веб-серверів.

Текст та об'єкти

Вибір інструмента

Загальна помилкова думка про PDF-документи полягає в тому, що вони мають поводитись як будь-який інший документ, що містить зображення і текст, дозволяючи вільно пересувати чи редагувати елементи на сторінці. PDF-файл подібний до знімка вихідного документа. У готовому PDF-файл можна робити незначні зміни, але якщо він потребує значного перегляду, легше змінити вихідний документ і знову перетворити його на PDF-файл.

Редагування текстів і об’єктів здійснюється за допомогою інструментів на панелі завдань «Інструменти». Щоб уставити в PDF-файл позначки редагування, які будуть вказувати на зміни, внесені в первинний документ, виконайте вказівки, описані в розділі «Позначення тексту зі змінами» на сторінці 177.

Інструмент «Редагувати текст документа» дає змогу додавати та замінювати існуючий текст, якщо використані шрифти наявні в системі. Якщо шрифтів немає, можна змінити лишу вигляд наявного тексту. Однак за допомогою інструмента «Редагувати текст документа» можна додавати нові текстові блоки. Щоб застосувати обтікання текстом до рядка під час редагування, виберіть пункт «Увімкнути обтікання слів текстом» в налаштуваннях редагування. Команда «Додати або редагувати текстове поле» також дає змогу створювати новий текст, однак містить менше параметрів для змінення нового тексту, ніж інструмент «Редагувати текст документа». Див. відео Основи редагування PDF-документа, що містить стислий огляд.

***Примітка:** Використання інструмента «Редагувати текст документа» може вплинути на перекомпонування тексту, що може зробити документ менш зручним для осіб із поганим зором.*

Інструмент «Вибір об'єкта» надає основні можливості редагування більшості об'єктів. Можна змінювати розмір, розташування сторінок, а також властивості зображень, посилань, полів та мультимедійних об'єктів. Такі самі зміни можна вносити за допомогою інструмента, що використовувався для створення об'єкта.

Для масштабування, повертання, віддзеркалення або вирізання зображення або об’єкта (в тому числі текстових блоків) використовуйте інструмент «Редагувати об’єкт». Інструмент «Редагувати об’єкт» також дає змогу розміщувати зображення та змінювати колірний простір об’єктів. Якщо потрібно змінити у вихідному файлі вбудоване зображення або об’єкт, інструмент «Редагувати об’єкт» може також запустити програму редагування зображень або об’єктів.

Примітка: *Коментарі не вважаються елементами сторінки, незважаючи на те, що вони мають вигляд графічних об'єктів. Тому їх неможливо виділити або виконувати з ними будь-які дії за допомогою інструментів редагування.*

Редагування тексту за допомогою інструмента «Редагувати текст документа»

Інші теми довідки

«Перетворення кольорів в інший простір» на сторінці 483

Редагування тексту

Вставляти або замінювати текст можна, лише якщо шрифт цього тексту встановлено в системі. Якщо в системі цей шрифт не встановлено, але його вбудовано чи вкладено в PDF, можна змінювати лише колір, інтервал між словами, між символами, зсув базової лінії або розмір шрифту.

Текст на повернутих рядках редагується так само, як і на горизонтальних. Текст із вертикальними шрифтами редагується так само, як і текст із горизонтальними. Зсув базової лінії або зсув вертикальних шрифтів здійснюється вліво та вправо, а не вгору та вниз, як для горизонтальних шрифтів.

Примітка: *Під час редагування та збереження PDF-файлів із цифровим підписом цей підпис скасовується.*

Редагування тексту за допомогою інструмента «Редагувати текст документа» (попередня назва — «Редагування тексту»)

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Редагувати текст документа».

2 Клацніть на тексті, що його бажаєте редагувати. Навколо тексту, який можна вибрати, з'явиться обмежувальна рамка.

3 Виберіть текст, що його потрібно змінити.

- Виберіть команду «Правка» > «Виділити все», щоб виділити весь текст в обмежувальній рамці.
- Проведіть курсором миші, аби виділити символи, пропуски, слова або рядок.

4 Змініть текст в один із таких способів.

- Уведіть новий текст, щоб замінити виділений текст.
- Натисніть кнопку «Вилучити», або виберіть команду «Правка» > «Вилучити», щоб вилучити текст.
- Виберіть команду «Правка» > «Копіювати», щоб скопіювати виділений текст.
- Клацніть фрагмент тексту правою клавішею миші та виберіть відповідний параметр.

Клацніть за межами виділеного тексту, щоб скасувати виділення та почати спочатку.

Зміна атрибутів тексту

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Редагувати текст документа».

2 Клацніть на тексті, що його бажаєте редагувати.

3 Клацніть текст правою клавішею миші та виберіть пункт «Властивості».

4 У діалоговому вікні «Властивості редагування» перейдіть на вкладку «Текст». Можна змінити будь-які з наведених атрибутів тексту.

Шрифт Заміна шрифту, що використовується у виділеному тексті, на зазначений шрифт. Можна вибрати будь-який шрифт, встановлений у системі або повністю вбудований у PDF-документ. Перелік шрифтів документа наводиться у верхній частині, під ним міститься список системних шрифтів.

Розмір шрифту Змінює розмір шрифту на введений розмір (у пунктах).

Міжлітерні інтервали Вставляються однакові інтервали між літерами у виділеному тексті.

Інтервал між словами Вставляються однакові інтервали між словами у виділеному тексті.

Горизонтальне масштабування Указується співвідношення між висотою та шириною шрифту.

Зсув базової лінії Здійснюється зсув тексту відносно базової лінії. *Базова лінія* — це лінія, на яку спирається шрифт.

Залив Визначає колір заливу.

Обведення Визначає колір обведення.

Товщина обведення Визначає ширину обведення.

Примітка: *З юридичних підстав необхідно придбати шрифт та встановити його на своїй системі, щоб редагувати текст із використанням цього шрифту.*

Додавання нового тексту

Новий текст у PDF-файл можна додавати або вставляти з використанням будь-яких установлених у системі шрифтів.

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Редагувати текст документа».

2 Клацніть місце, де потрібно додати текст, утримуючи клавішу Ctrl.

3 У діалоговому вікні «Шрифт нового тексту» виберіть шрифт та режим і натисніть кнопку «OK».

4 Введіть новий текст.

5 Щоб змінити розмір шрифту та інші атрибути, виділіть текст, клацніть виділення правою клавішею миші та виберіть пункт «Властивості».

6 Переміщення текстових блоків здійснюється за допомогою інструмента «Редагувати об'єкт».

Примітка: *Під час редагування та збереження PDF-файлів із цифровим підписом цей підпис скасовується.*

Додавання тексту за допомогою функції «Додати або редагувати текстове поле» (інструмент «Введення тексту»)

За допомогою інструмента «Додати або редагувати текстове поле» («Інструменти» > «Вміст» > «Редагувати текст і об'єкти») можна вводити текст у будь-якому місці на PDF-сторінці. Установи іноді надають PDF-версії своїх бланків без інтерактивних полів форм. Інструмент «Додати або редагувати текстове поле» забезпечує просте рішення для заповнення таких форм.

Примітка: *Користувачі програми Reader можуть використовувати інструмент «Додати або редагувати текстове поле», якщо автор документа дозволив використання інструмента «Введення тексту» для відповідного PDF-файлу. Щоб дозволити використання інструмента «Додати або редагувати текстове поле», відкрийте PDF-файл і виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «PDF, розширений для Reader» > «Увімкнути додання тексту в документи».*

1. Щоб відкрити панель інструментів «Введення тексту», виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Додати або редагувати текстове поле». Натисніть кнопку «Введення тексту».
2. Клацніть там, де потрібно ввести текст, і почніть вводити його. Аби перейти на новий рядок, натисніть клавішу Enter.
3. Щоб змінити властивості тексту, виділіть текст за допомогою інструмента «Виділення» на панелі інструментів «Загальні інструменти». (Може бути потрібно двічі клацнути мишкою на слові, щоб зробити властивості тексту доступними.) Потім скористайтеся будь-яким із наведених нижче інструментів на панелі інструментів «Введення тексту».

- Для зміни розміру тексту клацніть кнопку «Зменшити розмір тексту» або «Збільшити розмір тексту». Або виберіть значення розміру гарнітури шрифту у спливаючому меню.
- Для зміни міжрядкового інтервалу (провідного) натисніть кнопку «Зменшити міжрядковий інтервал» або «Збільшити міжрядковий інтервал».
- Виберіть колір у спливаючому меню «Колір тексту».
- Виберіть гарнітуру шрифту у спливаючому меню.

4. Щоб перемістити текст, введений інструментом «Введення тексту», або змінити розмір цього тексту, візьміть інструмент «Виділення», клацніть на текстовому блоці, введеному за допомогою інструмента «Введення тексту», і перетягніть його або потягніть за один із його кутів.
5. Щоб продовжити редагувати текст, виберіть інструмент «Уведення тексту» та двічі клацніть текст, уведений за допомогою цього інструмента.

Примітка: *Під час редагування та збереження PDF-файлів із цифровим підписом цей підпис скасовується.*

Вставлення спеціальних символів

Щоб покращити компонування PDF-документа з тегами, в нього можна вставити певні спеціальні символи (розбиття на рядки, м'який перенос, нерозривні пропуски та довгі тире). Також можна вставити ці спеціальні символи в будь-який PDF-файл, щоб покращити його читання з екрана або просто відредагувати його задля покращення його читаності. Для того щоб вставити спеціальні символи, немає потреби, аби був встановлений певний шрифт.

1. Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Редагувати текст документа».
2. Клацніть на тому місці, де потрібно вставити символ, або виділіть текст, що має бути замінений на символ.
3. Клацніть виділений фрагмент тексту правою клавішею миші, виберіть команду «Вставити» і виберіть параметр.

Примітка: *Під час редагування та збереження PDF-файлів із цифровим підписом цей підпис скасовується.*

Інші теми довідки

«Перекомпонування PDF-документа» на сторінці 312

Вбудування шрифтів за допомогою інструмента «Редагувати текст документа»

Вбудовування шрифтів гарантує, що у PDF-файлі використовуватимуться ті самі шрифти, що були задані задані у вихідному документі, незалежно від того, де відкривається PDF-файл або які шрифти встановлені в системі читача.

1. Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Редагувати текст документа».
2. Клацніть місце в тексті, що містить вбудовувані або скорочені шрифти, які потрібно змінити. Абзац тексту береться в обмежувальну рамку. Можна виділити текст усередині абзацу, окресливши його.
3. Клацніть текст правою клавішею миші та виберіть пункт «Властивості».
4. У діалоговому вікні «Властивості редагування» перейдіть на вкладку «Текст», щоб побачити назву та властивості шрифту, а також можливості вбудовування та скорочування.
5. Щоб переглянути список усіх шрифтів, прокрутіть меню «Шрифти». Спочатку в списку стоять шрифти, що містяться в документі. Під шрифтами документа йдуть системні шрифти.
6. У меню «Шрифт» виберіть потрібний шрифт, перевірте права доступу до нього, щоб визначити, які параметри цього шрифту доступні, після чого виберіть параметр вбудовування. Ці права доступу визначають, які параметри вбудовування доступні для цього шрифту:

Можна вбудувати шрифт Можна одночасно вибрати параметри «Вбудувати» та «Скоротити». Щоб вбудовувати весь шрифт, а не його скорочений набір символів, переконайтеся, що прапорець «Скоротити» знято.

Вбудовування шрифту можливе лише для друку та попереднього перегляду Можна лише скоротити-вбудувати шрифт. Шрифт можна вбудовувати лише для друку та попереднього перегляду, але не для зміни.

Вбудовування шрифту неможливе Обидва параметри «Вбудувати» та «Скоротити» недоступні.

Системний шрифт відсутній Обидва параметри «Вбудувати» та «Скоротити» недоступні.

Примітка: *Під час редагування та збереження PDF-файлів із цифровим підписом цей підпис скасовується.*

Інші теми довідки

«Шрифти» на сторінці 108

Розміщення зображення або об'єкта

1. Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > інструмент (Редагувати об’єкт).
2. Клацніть на сторінці правою клавішею миші та виберіть команду «Розмістити зображення».
3. Виберіть один із наведених форматів файлу: BMP, GIF, JPEG, JPEG2000, PCX, PNG або TIFF.
4. Виберіть файл зображення, а потім натисніть кнопку «Відкрити».

На сторінці відобразиться копія файлу зображення з тією самою роздільною здатністю, що й у вихідного файлу.

Примітка: *Під час редагування та збереження PDF-файлів із цифровим підписом цей підпис скасовується.*

Робота з об'єктами

Виділений об'єкт зазвичай має обмежувальну рамку. Коли курсор знаходиться над об'єктом, з'являються держаки. Коли курсор знаходиться над заблокованим об'єктом, держаки не з'являються. В разі виділення кількох об'єктів останній виділений об'єкт стає якорем та змінює колір на червоний, інші мають синій колір. Об'єкт-якір залишається нерухомим під час вирівнювання.

Щоб зробити якорем інший об'єкт у виділенні, двічі клацніть новий цільовий об'єкт, утримуючи клавішу Ctrl — один раз, щоб видалити об'єкт із виділення, а другий раз, щоб знову додати його до виділення. Коли об'єкт додається до виділення, він стає якорем.

Якщо виділені об'єкти належать до одного типа, і виділення покриває декілька сторінок, можна змінити вигляд цих об'єктів, але не можна їх перемістити.

Інструмент «Редагувати об’єкт» можна використовувати, щоб виділяти та переміщувати розміщені зображення, текстові блоки та вбудовані об’єкти.

Примітка: *Під час редагування та збереження PDF-файлів із цифровим підписом цей підпис скасовується.*

Виділення об'єкта

1 Виділіть один або кілька об'єктів:

- Клацніть об’єкт інструментом (редагування об’єкта), (виділення об'єкта) або інструментом, за допомогою якого об’єкт було створено. Використовуйте інструмент «Виділення об'єкта», щоб виділити і перемістити такі об'єкти, як поля форм та посилання.
- Клацніть об'єкт правою клавішею миші та виберіть у контекстному меню команду «Виділити все». Якщо інструмент «Вибір об'єкта» активний, а документ використовує односторінковий макет, виділяються всі об'єкти в на поточній сторінці. Якщо документ використовує будь-який інший макет, виділяються всі об'єкти в документі. Якщо на панелі «Вміст» є активний інструмент, будуть виділені всі об’єкти цього типу в документі.

2 (За бажанням) Додайте об'єкти до поточного виділення.

- Клацніть об'єкт, утримуючи клавішу Ctrl.
- Щоб додати діапазон об'єктів, клацніть на останньому об'єкті цього діапазону, утримуючи клавішу Shift. (При натисканні клавіші Shift інструмент «Вибір об'єкта» включає всі об'єкти.) При використанні клавіші Shift виділяються всі елементи, розташовані в межах прямокутної обмежувальної рамки, утвореної всіма елементами виділення (включно з щойно доданим).

Переміщення об'єкта

1 Клацніть на об’єкт інструментом (Редагувати об’єкт), (Вибрати об’єкт) або інструментом, за допомогою якого об’єкт було створено.

2 Перемістіть зображення або об'єкт.

- Перетягніть об'єкт у потрібне місце. Не можна перетягнути об'єкти на іншу сторінку (замість цього можна вирізати об'єкти в буфер обміну та вставити їх із буфера обміну на нову сторінку). Перетягуйте об'єкт із натиснутою клавішею Shift, щоб обмежити рухи напрямом вгору-вниз або вліво-вправо.
- Клацніть зображення правою клавішею миші та виберіть параметр переміщення зображення по сторінці.

Зміна розміру об'єкта

1 Клацніть об’єкт інструментом (редагування об’єкта), (виділення об'єкта) або інструментом, за допомогою якого об’єкт було створено.

2 Потягніть держак зображення. Натисніть клавішу Shift, щоб зберегти співвідношення розмірів, і тягніть вказівником держак.

Обрізання об'єкта

1 Виберіть інструмент (Редагувати об’єкт).

2 Клацніть об'єкт правою клавішею миші та виберіть команду «Установити параметри обрізання». Якщо помістити вказівник на виділенні, з'явиться значок обрізання .

3 Перетягуйте держак виділення в потрібному напрямку, доки прямокутник обрізання не набуде потрібного розміру.

4 Клацніть всередині виділення, щоб вийти з режиму обрізання.

Редагування об’єкта за допомогою інструмента «Редагувати об’єкт»

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > інструмент (Редагувати об’єкт).

2 Виділіть об'єкт, клацніть виділення правою клавішею миші, а потім виберіть один із наступних параметрів:

Помістити зображення Вбудовує файл зображення в PDF.

Установити обрізання Задає ділянку обрізання об'єкта, якщо існує.

Вилучити кліп Команда «Вилучити кліп» вилучає об'єкти, які обрізають виділений об'єкт. Наприклад, якщо змінюється масштаб тексту, через що символи відображаються не повністю, вибір цього параметра дає змогу відобразити всі символи повністю. Цей параметр з'явиться тільки якщо ви оберете «Встановити параметри обрізання»

Дзеркало за горизонталлю, Дзеркало за вертикаллю Команда «Дзеркало за горизонталлю» віддзеркалює зображення горизонтально (вісь віддзеркалення вертикальна). Горизонтальне віддзеркалення блоків тексту створює ефект їхнього відображення у дзеркалі. Команда «Дзеркало за вертикаллю» віддзеркалює зображення вертикально (вісь віддзеркалення горизонтальна).

Створити артефакт Вилучає об'єкт із послідовності читання, тож він не читається відповідною програмою або за командою «Прочитати вголос».

Редагувати зображення, Редагувати об'єкт Запускає програму редагування зображень або об'єктів, вказану в параметрах редагування. Команда «Редагувати зображення» доступна, коли виділене векторне зображення, команда «Редагувати об'єкт» доступна, коли виділене бітове зображення. Вибір цих параметрів видаляє теги з PDF-файлу, що може змінити його компонування та вплинути на спеціальні можливості. Наприклад, зміна розташування об'єкта впливає на послідовність зчитування цього об'єкта (або тексту, який його замінює) екранним читцем.

Повернути за годинниковою стрілкою, Повернути проти годинникової стрілки, Повернути виділення Команди «Повернути за годинниковою стрілкою» та «Повернути проти годинникової стрілки» повертають виділений об'єкт на 90 у вказаному напрямку. Команда «Повернути виділення» дозволяє поступово повертати виділення, перетягуючи держак виділення в потрібному напрямку. Клацніть всередині виділення, щоб вийти з режиму повороту.

Властивості Дає змогу змінювати властивості вмісту, тегів і тексту, наприклад, додавати текст-замінник до зображення, щоб зробити його доступним.

Запуск програми редагування зображень за допомогою інструмента «Редагувати об’єкт»

За замовчуванням для редагування об’єктів і зображень інструмент «Редагувати об’єкт» запускає програму Adobe Photoshop® (якщо її встановлено). Для використання іншої програми редагування вкажіть її в параметрах редагування. У діалоговому вікні «Налаштування» в меню «Категорії» виберіть «Редагування», клацніть «Редактор зображень» (для растрових зображень) або «Редактор сторінок/об'єктів» (для векторних зображень) та виберіть програму на вашому жорсткому диску.

1 За допомогою інструмента «Редагування об'єктів» виділіть зображення або об'єкт, або клацніть мишею, утримуючи клавішу Shift, щоб виділити кілька зображень або об'єктів. Якщо змінити виділення об'єктів, сеанс редагування припиниться.

Щоб відредагувати всі зображення та об'єкти на сторінці, клацніть сторінку правою клавішею миші та виберіть команду «Редагувати сторінку».

2 Клацніть виділення правою клавішею миші та виберіть команду «Редагувати зображення» або «Редагувати об'єкт». (Набір доступних команд залежить від того, що виділене.)

Примітка: *Якщо зображення не відкривається в програмі Adobe Photoshop, перевірте правильність конфігурації програми Photoshop. У відповідь на запитання, чи перетворювати зображення за профілями ICC, виберіть варіант «Не перетворювати». Якщо у вікні зображення після відкриття з'явилася шахівниця, це означає, що дані зображення неможливо зчитати.*

3 Внесіть бажані зміни в зовнішній програмі редагування.

4 Якщо ви працюєте в програмі Photoshop, виконайте зведення зображення.

Якщо змінити розміри зображення в програмі Photoshop, це зображення може некоректно вирівнюватися в PDF-файлі. Крім того, інформація про прозорість зберігається тільки для масок, вказаних як індексні значення в індексованому колірному просторі. Маски зображень не підтримуються. Зміна режиму зображення під час його редагування може призвести до втрати цінної інформації, застосовуваної лише у вихідному режимі.

5 У програмі редагування виберіть команду «Файл» > «Записати». Об'єкт автоматично оновлюється та відображається в PDF-файлі, якщо вивести Acrobat на перший план.

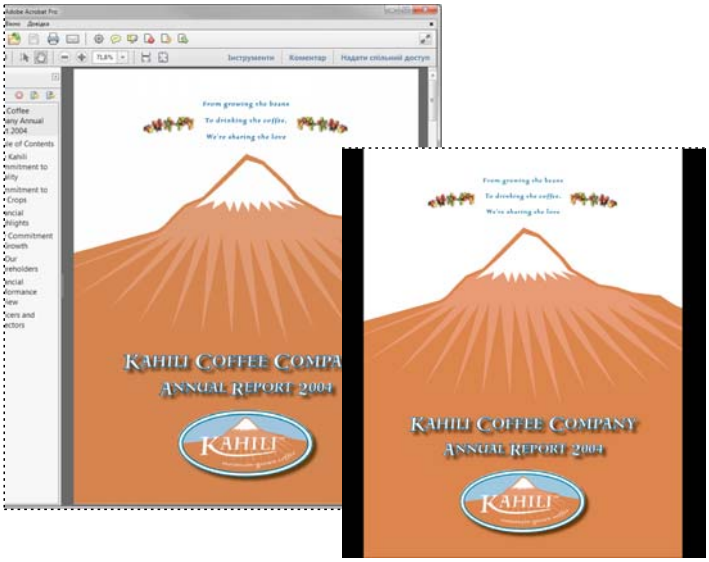
Важливо: *Що стосується програми Photoshop, то якщо зображення має формат, підтримуваний програмою Photoshop 6.0 або новіших версій, відредаговане зображення знову записується у PDF-файлі. Однак якщо зображення має формат, що не підтримується, Photoshop працює з ним, як із звичайним PDF-зображенням і записує відредаговане зображення на диску, а не в PDF-файлі.*

Налаштовування презентації

Визначення повноекранного вигляду при відкритті документа

Режим «На весь екран» — це параметр, який можна задати для PDF-документів, які використовуються для презентацій. У цьому режимі сторінки Adobe PDF-документа повністю заповнюють екран, а рядок меню Acrobat, панель інструментів та елементи керування вікном приховуються. Також можна встановити інший режим перегляду при відкритті, щоб документи або набори документів відкривались в узгодженому режимі перегляду. Незалежно від цього можна встановити параметри переходу сторінок, щоб покращити візуальний ефект перегляду документа.

Для керування навігацією в PDF-документі (наприклад, для автоматичного перегортання сторінок) використовуйте параметри на панелі «На весь екран» діалогового вікна «Налаштування». Ці параметри залежать від системи, а не від PDF-документа, і застосовуються до всіх PDF-файлів, що відкриваються в цій системі. Отже, якщо презентація налаштовується в системі, якою ви керуєте, можна також керувати цими параметрами.



Режими перегляду «Звичайний» і «На весь екран»

Визначення початкового вигляду

Початковий вигляд — це вигляд PDF-документа або портфоліо відразу після його відкриття. Можна задати початковий рівень збільшення, початковий вигляд і макет сторінки, що має з'являтись на екрані. Якщо PDF-файл є презентацією, можна встановити початковий режим перегляду «На весь екран». У програмі Acrobat Pro можна створювати майстри дій, щоб змінювати параметри за замовчуванням для кількох документів.

Після визначення початкового режиму перегляду PDF-файла можна додати переходи сторінок, які застосовуватимуться до виділених сторінок або до всього документа.

Acrobat підтримує переходи сторінок та появу маркерів із програми PowerPoint.

Інші теми довідки

«Перегляд властивостей документа» на сторінці 374

«Установлення режиму перегляду та орієнтації» на сторінці 34

Визначення початкового вигляду

1 Виберіть команду «Файл» > «Властивості».

2 У діалоговому вікні «Властивості документа» клацніть «Вигляд при відкритті».

3 Виберіть потрібні параметри й натисніть кнопку «OK». Щоб побачити результат застосування цих параметрів, необхідно записати, закрити та знову відкрити файл.

Визначення початкового перегляду в режимі «На весь екран»

Встановлюючи початковий вигляд PDF-документа в режимі «На весь екран», потрібно визначити, як відкриватиметься документ.

1 Виберіть команду «Файл» > «Властивості».

2 В діалоговому вікні «Властивості документа» виберіть параметр «Вигляд при відкритті».

3 Щоб отримати кращі результати, виконайте одну з таких дій.

- У меню «Вкладки навігації» виберіть пункт «Лише сторінка».
- В меню «Макет сторінки» виберіть параметр «Одна сторінка».
- Для сторінки, з якої потрібно почати презентацію, установіть «Відкрити на сторінці».

4 Установіть прапорець «Відкрити в режимі На весь екран», щоб відкрити документ без рядка меню, панелі інструментів та елементів керування вікном. Натисніть кнопку «OK». (Щоб побачити результат застосування цих параметрів, слід записати, закрити та знову відкрити файл.)

Примітка: *Користувачі можуть вийти з режиму «На весь екран», натиснувши клавішу Esc, якщо параметри налаштовані відповідним чином. Однак в режимі «На весь екран» користувачі не можуть застосовувати команди та вибирати інструменти, якщо не знають відповідні сполучення клавіш. Часто, аби мати таку змогу, зручно налаштувати дії на сторінці документа.*

Параметри перегляду при відкритті для властивостей документа

Параметри вигляду при відкритті у властивостях документа поділено на три частини: макет і збільшення, параметри вікна та параметри інтерфейсу користувача.

Макет і збільшення Визначає вигляд документа.

- **Вкладки навігації** Визначає, які вкладки відображуються на навігаційній панелі.
- **Режим перегляду** Визначає порядок сторінок документа.
- **Збільшення** Встановлює рівень збільшення документа при відкритті. Типово використовується збільшення, встановлене користувачем.
- **Відкрити на сторінці** Указує сторінку, яка з'являється на екрані при відкритті документа.

Примітка: *При встановленні параметрів збільшення та режиму перегляду, які застосовуватимуться типово, використовуються параметри індивідуального користувача, вказані в параметрах вигляду сторінки.*

Параметри вікна Визначають, як вікно розташовується на екрані, коли користувач відкриває документ. Ці параметри застосовуються до самого вікна документа у зв'язку з ділянкою екрана монітора користувача.

- **Змінити розмір вікна до вихідного розміру сторінки** Змінює розмір вікна так, аби воно щільно охоплювало сторінку, що відкривається, згідно з параметрами, вибраними в меню «Параметри документа».
- **Відцентрувати вікно на екрані** Розташовує вікно в центрі екрана.
- **Відкрити в режимі На весь екран** Робить розмір вікна документа максимальним та відображає документ без рядка меню, панелі інструментів та елементів керування вікном.
- **Показати назву файла** Показує назву файла в титульному рядку вікна.
- **Показати заголовок документа** Показує заголовок документа в рядку заголовка вікна. Заголовок документа береться з панелі «Опис» діалогового вікна «Властивості документа».

Параметри інтерфейсу користувача Визначають, які частини інтерфейсу — рядок меню, панелі інструментів та елементи керування вікном — приховані.

Примітка: *Якщо приховати рядок меню та панелі інструментів, користувачі не зможуть застосовувати команди та вибирати інструменти, якщо вони не знають відповідні сполучення клавіш. Іноді зручно встановити дії сторінок, які тимчасово будуть приховувати елементи керування інтерфейсом на час перегляду сторінки. (Див. «Додавання дій з мініатюрами сторінок» на сторінці 384.)*

Додавання переходів сторінок

Можна створити цікавий ефект, що матиме місце кожного разу, коли сторінки перегортатимуться за допомогою переходів сторінок.

Також можна задати переходи сторінок для групи документів за допомогою майстра дій.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Переходи сторінок».
- На панелі «Мініатюри сторінок» виділіть мініатюри сторінок, до яких треба застосувати переходи, а потім виберіть пункт «Переходи сторінок» у меню параметрів .

2 У діалоговому вікні «Встановити переходи» в меню «Перехід» виберіть ефект переходу. Ці ефекти переходу є тими самими, що й ефекти, задані в параметрах «На весь екран».

3 Виберіть напрямок виконання ефекту переходу. Варіанти напрямку залежать від переходу.

4 Виберіть швидкість ефекту переходу.

5 Виберіть «Автоматичне перегортання» і введіть кількість секунд між автоматичним перегортанням сторінок. Якщо не вибрати цей параметр, користувач перегортатиме сторінки за допомогою команд клавіатури або за допомогою миші.

6 Виберіть діапазон сторінок, до якого треба застосувати перехід.

Примітка: *Якщо користувачі в параметрах «На весь екран» виберуть «Ігнорувати всі переходи», вони не побачать переходи сторінок.*

Властивості документа й метадані

Перегляд властивостей документа

Під час перегляду PDF-документа можна одержати відомості про нього, такі як заголовок, використані шрифти і параметри захисту. Певна частина цієї інформації вказує особа, що створила цей документ, а решта даних генерується автоматично.

В Acrobat можна змінити будь-яку інформацію, введену автором документа, якщо файл не було збережено з параметрами захисту, які не дозволяють внесення змін.

1 Виберіть команду «Файл» > «Властивості».

2 Клацніть на вкладці в діалоговому вікні «Властивості документа».

Інші теми довідки

«Вибір методу захисту» на сторінці 247

«Створення передналаштувань друку» на сторінці 450

Властивості документа

Опис Показує основну інформацію про документ. Заголовок, автор, тема та ключові слова могла задати особа, що створила цей документ у вихідній програмі, такій як Word або InDesign, або особа, що створила PDF-файл. Можна здійснити пошук цих елементів опису, щоб знайти певні документи. Розділ «Ключові слова» може бути вельми корисним для звуження пошуку.

Слід зауважити, що багато пошукових програм використовують заголовок для опису документа у своїх списках результатів пошуку. Якщо PDF-документ не має заголовка, у списку результатів пошуку замість нього з'являється назва файла. Заголовок файла не обов'язково співпадає з назвою цього файла.

В області «Додаткові» показано: версію PDF, розмір сторінки, кількість сторінок, наявність тегів у документі та чи підтримує він швидкий пошук у Web. (У PDF-файлах або PDF-портфоліо, які містять сторінки різних розмірів, повідомляється розмір першої сторінки.) Ця інформація генерується автоматично, змінити її не можна.

Захист Описує, які зміни та функціональності дозволено в PDF. Якщо до PDF застосовано пароль, сертифікат або стратегія захисту, цей метод буде вказано тут.

Шрифти Наводиться список шрифтів і типів шрифтів, які використовуються у вихідному документі, а також шрифтів, типів шрифтів і кодування, яке використовується для відображання вихідних шрифтів.

Якщо використовуються шрифти-замінники, і ви не задоволені їхнім виглядом, можна встановити у своїй системі вихідні шрифти або попросити автора документа ще раз створити документ із вбудованими в нього вихідними шрифтами.

Вигляд при відкритті (Лише в Acrobat) Описує, як виглядатиме PDF-файл при відкритті. Включає початковий розмір вікна, номер сторінки, яка має відкритися першою, та рівень збільшення, а також інформацію про те, чи відображатимуться закладки, мініатюри, панель інструментів і рядок меню. Можна змінити будь-які з цих параметрів, щоб керувати виглядом документа під час його подальшого відкриття. Також можна створювати сценарії JavaScript, які виконуватимуться під час перегляду або відкриття документа тощо.

Власна (лише Acrobat) Дозволяє додавати властивості документа.

Додаткові параметри Містить перелік параметрів PDF-файла, передналаштувань діалогового вікна друку та параметрів читання документа.

У параметрах PDF-файлу для Acrobat можна задати базовий Уніфікований вказівник інформаційного ресурсу (URL) для веб-посилань у документі. Встановлення базової URL-адреси полегшує керування веб-посиланнями на інші веб-сайти. Якщо URL-адреса іншого сайту змінюється, можна просто змінити базову URL-адресу, і тоді не доведеться змінювати кожне окреме веб-посилання на цей сайт. Базова URL-адреса не використовується, якщо посилання містить повну URL-адресу.

З PDF-файлом також можна пов'язати індексний файл каталогу (PDX). Під час пошуку в PDF-документі за допомогою вікна «Пошук PDF», пошук проводиться також в усіх PDF-файлах, індексованих указаним PDX-файлом.

Можна включити інформацію щодо підготовки документа до друку, таку як трепінг. Ви можете визначити передналаштування друку для документа, щзо заповнюють діалогове вікно «Друк» значеннями, специфічними для окремого документа. Також можна встановити параметри зчитування, що визначають, як PDF-файл читатиметься екранним читцем або іншим допоміжним пристроєм.

Додавання опису до властивостей документа

Є змога додати до властивостей PDF-документа ключові слова, за допомогою яких службові програми пошуку здійснюватимуть пошук цього PDF-файла.

1 Виберіть команду «Файл» > «Властивості».

2 Перейдіть на вкладку «Опис» і введіть ім'я автора, тему та ключові слова.

3 (За бажанням) Клацніть на «Додаткові метадані», щоб додати іншу інформацію, наприклад, про авторські права.

Створення властивостей документа

У PDF-файл можна додавати власні властивості документа, що містять конкретний тип метаданих, такі як номер версії або назву компанії. Створені властивості з'являються в діалоговому вікні «Властивості документа». Створені властивості повинні мати унікальні імена, відсутні на інших вкладках діалогового вікна «Властивості документа».

1 Виберіть пункт меню «Файл» > «Властивості», а потім — пункт «Власні».

2 Щоб додати властивість, введіть назву і значення, і натисніть кнопку «Додати».

3 Щоб змінити властивості, виконайте одну з нижченаведених дій і натисніть кнопку «OK».

- Щоб змінити властивість, виділіть її, змініть значення і натисніть кнопку «Змінити».
- Щоб видалити властивість, виділіть її і натисніть кнопку «Вилучити».

Щоб змінити назву власної властивості, видаліть властивість і створіть нову власну властивість із бажаною назвою.

Зміна метаданих документа

PDF-документи, створені у програмі Acrobat 5.0 або новішої версії, містять метадані документа у форматі XML. Метадані містять інформацію про документ та його вміст, таку як ім'я автора, ключові слова та інформацію про авторське право, яку можуть використовувати програми пошуку. Метадані документа містять інформацію, що також відображається на вкладці «Опис діалогового» вікна «Властивості документа» (але не лише її). Метадані документа можна розгортати та змінювати за допомогою продуктів третіх осіб.

Розширювана платформа метаданих (XMP) надає програмам Adobe загальні XML-засади, що стандартизують створення, обробку та обмін метаданими документа в ході видавничих робочих процесів. Можна записати та імпортувати вихідний XML-код метаданих документа у форматі XMP, що полегшує спільне використання метаданих різними документами. Можна також записати метадані документа в шаблоні метаданих, що надалі використовуватиметься в Acrobat.

Перегляд метаданих документа

1 Виберіть пункт «Файл» > «Властивості», потім на вкладці «Опис» натисніть кнопку «Додаткові метадані».

2 Клацніть на параметрі «Додаткові», щоб відобразити всі метадані, вбудовані в документ. (Метадані відображаються у вигляді схеми, тобто у формі попередньо визначених груп інформації за темами.) Відобразіть або приховайте інформацію у схемах за іменем схеми. Якщо схема не має визначеної назви, вона з'являється в списку як «Невідома». Простір XML-імен наводиться в дужках після назви схеми.

Зміна або прикріплення метаданих документа

1 Оберіть «Файл» > «Властивості», клацніть на вкладці «Опис», потім клацніть на «Додаткові метадані».

2 Зі списку ліворуч виберіть «Додаткові».

3 Щоб змінити метадані, виконайте одну з нижченаведених дій і натисніть кнопку «OK».

- Щоб додати попередньо записану інформацію, натисніть кнопку «Додати», виберіть файл у форматі XMP або FFO і натисніть кнопку «Відкрити».
- Щоб додати нову інформацію та замінити поточні метадані на інформацію, записаною в XMP-файлі, натисніть кнопку «Замінити», виберіть записаний XMP або FFO файл і натисніть кнопку «Відкрити». Додаються нові властивості, наявні властивості, що також указуються в новому файлі, заміняються, а наявні властивості, що не містяться в файлі, що йде на заміну, залишаються в метаданих.
- Щоб видалити XML-схему, виділіть її і натисніть кнопку «Вилучити».
- Щоб прикріпити поточні метадані до метаданих із шаблону, натиснувши і утримуючи клавішу Ctrl (Windows) або Command (Mac OS), виберіть ім'я шаблона в меню діалогового вікна у верхньому правому куті.

Примітка: *Слід записати шаблон метаданих, перш ніж буде можливо імпортувати метадані з шаблону.*

- Щоб замінити поточні метадані на шаблон метаданих, виберіть файл шаблону (XMP) в меню діалогового вікна у верхньому правому куті.

Збереження метаданих у вигляді шаблона або файлу

1 Оберіть «Файл» > «Властивості», клацніть на вкладці «Опис», потім клацніть на «Додаткові метадані».

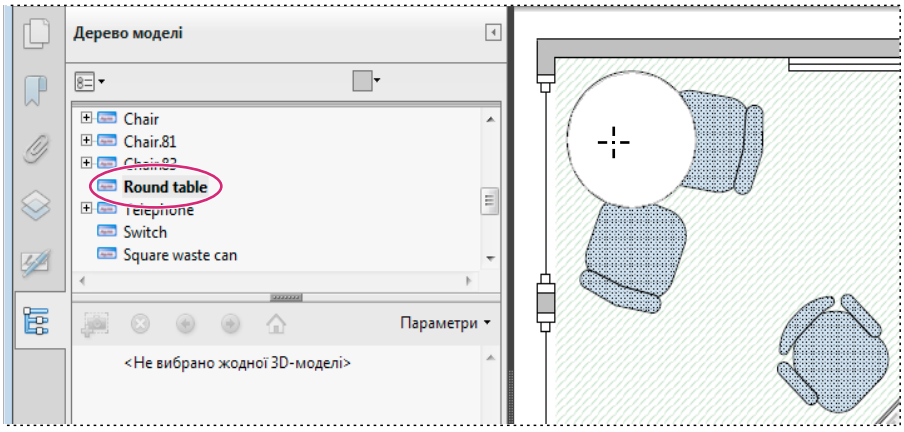
2 Зі списку ліворуч виберіть «Додаткові».

3 Запишіть метадані документа, потім натисніть кнопку «OK»

- Щоб записати метадані в зовнішньому файлі, натисніть кнопку «Записати» і назвіть файл. Метадані записуються як файл у форматі XMP. (Щоб використати записані метадані в іншому PDF-файлі, відкрийте документ та виконайте ці інструкції з заміни або додавання метаданих у документі.)
- Щоб зберегти метадані як шаблон, виберіть у правому верхньому куті діалогового меню команду «Зберегти шаблон метаданих» і назвіть файл.

Перегляд даних об'єкта та метаданих

Можна переглянути інформацію про метадані певних об'єктів, тегів та зображень у межах PDF-файла. Можна змінювати та експортувати метадані лише для об'єктів Visio.



Перегляд групування об'єктів і даних об'єктів здійснюється інструментом «Дані об'єкта».

Інші теми довідки

«Пошук тексту в декількох PDF-файлах» на сторінці 392

Перегляд метаданих об'єкта

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > інструмент (Редагувати об’єкт).

2 Виділіть об'єкт, клацніть виділення правою клавішею миші та виберіть «Показати метадані». (Якщо команда «Показати метадані» недоступна, це означає, що із зображенням не пов'язано жодних метаданих.)

Перегляд та зміна метаданих об'єкта Visio

1 Виберіть «Інструменти» > «Аналізувати» > інструмент «Дані об’єкта».

2 Двічі клацніть об'єкт на сторінці, щоб показати його метадані.

Відкривається дерево моделей, що відображає ієрархічний список усіх структурних елементів. Метадані виділеного об'єкта відображаються в нижній частині дерева моделей як доступні для редагування властивості та значення.

Виділений об'єкт підсвічується на сторінці. Вибір іншого кольору здійснюється за допомогою меню «Колір виділення» у верхній частині дерева моделей.

3 Щоб редагувати метадані, уведіть текст у полях у нижній частині дерева моделі.

4 Щоб експортувати метадані об'єкта, у меню параметрів виберіть пункт «Експорт як XML» > «Усе дерево» (для експорту всіх об'єктів у дереві моделей) або «Експорт як XML» > «Поточний вузол» (для експорту лише виділеного об'єкта й пов'язаних із ним об'єктів нижчого рівня). Назвіть та запишіть файл.

Експорт метаданих об'єктів Visio

1 Виберіть «Інструменти» > «Аналізувати» > інструмент «Дані об’єкта».

2 Двічі клацніть об'єкт на сторінці, щоб показати його метадані.

3 У меню параметрів виконайте одну з наведених нижче дій.

- Виберіть «Експортувати як XML» > «Усе дерево», щоб експортувати всі об'єкти.
- Виберіть «Експортувати як XML» > «Поточний вузол», щоб експортувати лише виділений об'єкт і пов'язані з ним об'єкти нижчого рівня.

4 Назвіть та запишіть файл.

Шари

Про шари в PDF-документах

Можна переглядати, здійснювати навігацію та друкувати вміст шарів у документах PDF, створених у таких програмах, як InDesign, AutoCAD та Visio.

Керування відображенням шарів здійснюється за допомогою параметрів за замовчуванням та початкових параметрів. Наприклад, можна приховати шар, який містить відомості про авторські права, під час кожного відображення документа на екрані; при цьому цей шар завжди буде друкуватися.

Можна перейменовувати, зводити та об'єднувати шари, змінювати їхні властивості й додавати до шарів дії. Крім того, можна змінювати порядок шарів, імпортувати їх з файлів зображень та інших документів PDF, а також блокувати шари для забезпечення їх постійного відображення.

Acrobat не дає змоги створювати шари, що змінюють свою видимість залежно від масштабу. Однак за допомогою дій сторінки є змога виділити найважливішу частину шару, створивши закладку, що збільшує або приховує шар. Також можна додавати посилання, що дає змогу користувачам клацати на видимому або невидимому посиланні для переходу до певного шару або для його збільшення.

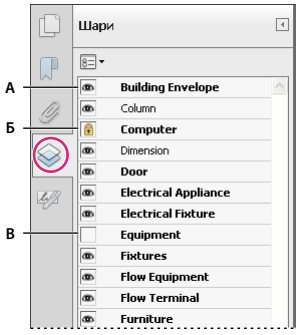
Для збереження шарів під час перетворення документів програми InDesign CS на формат PDF переконайтеся, що параметр «Сумісність» встановлено для програми Acrobat 6.0 (PDF 1.5) або ранішої версії. Крім того, переконайтеся, що у діалоговому вікні «Експорт Adobe PDF» вибрано параметр «Створити шари Acrobat»

Показ або приховування шарів

Інформацію можна зберігати в різних шарах PDF-файла. Шари, що містяться в PDF-файлі, базуються на шарах, створених у вихідній програмі. Використовуйте панель «Шари» для перевірки шарів та відображення або приховування вмісту, пов'язаного з кожним шаром. Елементи на заблокованих шарах приховати не можна.

Деякі шари можна розподілити за вкладеними групами з батьківським шаром. Інші шари можуть знаходитися у групах без батьківського шару.

Примітка: *Значок «Заблокувати» на вкладці «Шари» вказує на те, що певний шар призначений тільки для інформування. Заблоковані шари можуть бути створені з файлів AutoCAD та Visio. Зміна видимості заблокованого шару здійснюється за допомогою діалогового вікна «Властивості шару».*



Панель «Шари»
А. *Значок ока вказує на видимий шар* ***Б.*** *Заблокований шар* ***В.*** *Прихований шар*

1 Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації» > «Шари».

2 Щоб сховати шар, клацніть по значку Око. Щоб показати прихований шар, клацніть на порожньому полі. (Шар видимий, коли є значок ока, і прихований, коли цього значка немає. Цей параметр тимчасово замінює собою параметри, встановлені в діалоговому вікні «Властивості шару».)

Примітка: *У вкладеній групі шарів, якщо приховується батьківський шар, разом з ним автоматично приховуються і вкладені шари. Якщо батьківський шар не приховано, вкладені шари можна приховувати або відображати.*

3 У меню параметрів виконайте одну з наведених нижче дій.

Список шарів для всіх сторінок Показує кожен шар на кожній сторінці документа.

Список шарів для видимих сторінок Показує шари тільки для сторінки, яка наразі видима.

Відновити початкову видимість Встановлює стандартний стан шарів.

Застосувати заміщення параметрів друку Відображає шари згідно з параметрами «Друк» у діалоговому вікні «Властивості шару» («Друк видимих елементів», «Ніколи не друкувати», «Завжди друкувати»).

Застосувати заміщення параметрів експорту Відображає шари згідно з параметрами «Експорт» у діалоговому вікні «Властивості шару» («Експорт видимих елементів», «Ніколи не експортувати», «Завжди експортувати»).

Застосувати підміни шару Показує всі шари. Цей параметр впливає на весь необов'язковий вміст PDF, навіть на шари, яких немає в списку на панелі «Шари». Усі шари видимі незалежно від параметрів, встановлених у діалоговому вікні «Властивості шарів». Неможливо змінити видимість шару за допомогою значка «Око», доки не буде скасоване виділення цієї команди. Під час редагування властивостей шарів у діалоговому вікні «Властивості шару» виконані зміни не застосовуються, доки не буде вибрано пункт «Встановити початкові параметри видимості» у меню параметрів. (Винятком є лише зміни імені шару – вони застосовуються негайно).

***Примітка:** Ви не можете записувати вигляд багатошарового PDF-файла за допомогою значка «Око» на вкладці «Шари», щоб показувати та приховувати шари. При записі файла видимість шарів автоматично повертається до початкового стану.*

Щоб зберегти інший вид багатошарового PDF-файлу, необхідно змінити стандартний стан шарів у діалоговому вікні «Властивості шару».

Зміна властивостей шару

Можна поєднати параметр стандартного стану, параметр видимості та параметр друку для керування тим, коли шар видимий, і коли він друкується. Наприклад, якщо шар містить водяний знак, можна зробити так, щоб він не відображався на екрані, але завжди друкувався та експортувався в інші програми. У цьому випадку можна ввімкнути стандартний стан, початкову видимість встановити як «не показувати ніколи» (зображення на екрані не відображається), а початковий стан друку та експорту — як «завжди друкувати» та «завжди експортувати». Шар може не бути в списку на панелі «Шари», тому що всі зміни стану застосовуються автоматично.

***Примітка:** Параметри, встановлені у діалоговому вікні «Властивості шару», набувають чинності лише тоді, коли у «Властивостях документа» вибрано параметр «Дозволити встановлювати стан шару за інформацією користувача». Якщо його знято, параметри, встановлені у діалоговому вікні «Властивості шару», крім параметрів «Назва шару» та «Стандартний стан», ігноруються.*

1 Перейдіть на вкладку Шари у вікні навігації.

2 Виділіть потрібний шар, а потім у меню параметрів виберіть пункт «Властивості шару».

3 У діалоговому вікні «Властивості шару» змініть ім'я шару або будь-яку з наведених властивостей і клацніть «OK»:

Метод Виберіть пункт «Вигляд», щоб дозволити вмикати та вимикати шар, або пункт «Посилання», щоб шар був увімкнений увесь час, і щоб була змога змінювати його властивості. Якщо вибрано параметр «Метод посилання», шар відображається курсивом.

Стандартний стан Визначає початковий стан видимості шару при першому відкритті документа або при скиданні параметрів початкової видимості. Значок «Око» для шарів спочатку видимий або прихований в залежності від цього значення. Наприклад, якщо це значення вимкнено, значок «Око» для шару прихований, коли документ відкривається вперше, або коли в меню параметрів вибрано «Відновити початкову видимість».

Видимість Визначає видимість PDF-шару на екрані. Можна показувати шар при відкритті документа, приховувати шар при відкритті документа, або дозволити стандартному станові визначати, показувати чи приховувати шар при відкритті документа.

Друк Визначає, чи буде друкуватися шар.

Експорт Визначає, чи буде шар з'являтись у цільовому документі, коли PDF-файл експортується в програму або формат файла, що підтримує шари.

Усі додаткові параметри, що їх автор багатошарового PDF-файла пов'язав із певним шаром, показано в полі в нижній частині діалогового вікна «Властивості шару».

Зміна порядку шарів

Порядок окремих шарів можна змінити на панелі «Шари». Ця операція корисна, якщо необхідно змінити порядок шарів у списку або перемістити шар з однієї групи до іншої.

Примітка: *Не можна змінювати порядок заблокованих шарів та шарів у групах вкладених шарів.*

1 На панелі навігації «Шари» виберіть шар.

2 Натиснувши та утримуючи клавішу Alt перетягніть шар у нове місце.

Видалення порожньої групи шарів

❖ На панелі навігації «Шари» виберіть порожній шар та натисніть клавішу «Видалити».

Навігація по шарах

Можна додавати до шарів посилання та цілі, що дає змогу змінювати вигляд документа, коли користувач переходитиме на закладку або за посиланням.

Примітка: *Зазвичай зміни видимості шару, внесені за допомогою значка «Око» або на панелі «Шари», не записуються на панелі інструментів «Навігація».*

Пов'язування видимості шару із закладками

1 Задайте потрібні властивості шару, видимість та збільшення цільового шару PDF-документа у вікні документа.

2 Натисніть кнопку «Закладки», а потім у меню параметрів виберіть пункт «Створити закладку».

3 Виділіть нову закладку та виберіть пункт «Властивості» в меню параметрів .

4 У діалоговому вікні «Властивості закладки» перейдіть на вкладку «Дії».

5 Для параметра «Вибрати дію» задайте значення «Задати видимість шару», натисніть кнопку «Додати», а потім клацніть «OK».

6 На вкладці «Закладки» виберіть ярлик закладки й назвіть закладку.

Пов'язування видимості шару з ціллю посилання

1 Встановіть потрібні властивості шару для цілі у вікні документа.

2 Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації» > «Відсилання».

На плаваючій панелі відображається панель «Відсилання». Ви можете додати її до інших панелей перетягнувши її до панелі навігації. Якщо панель згорнуто, клацніть по кнопці «Відсилання», щоб розгорнути її.

3 У меню параметрів виберіть пункт «Створити відсилання» та присвойте йому ім’я.

4 Виберіть інструмент (Посилання) та проведіть ним у вікні документа, щоб створити посилання. (Вміст додається до всіх шарів, тож неважливо, що посилання створюється на цільовому шарі. Посилання працюватиме з будь-якого шару.)

5 У діалоговому вікні «Створити посилання» виберіть «Власне посилання» й натисніть кнопку «Далі».

6 Перейдіть на вкладку «Вигляд» у діалоговому вікні «Властивості посилання» і встановіть параметри вигляду посилання.

7 Перейдіть на вкладку «Дії» в діалоговому вікні «Властивості посилання», виберіть команду «Задати видимість шару» і натисніть кнопку «Додати».

8 Закрийте діалогові вікна.

Можете перевірити посилання, змінивши параметри шару, вибравши інструмент «Ручка» та клацнувши на посиланні.

Імпорт шарів

Шари можна імпортувати з PDF-файлу або зображення у цільовий документ PDF. Підтримуються наступні формати зображення: BMP, GIF, JPEG, JPEG2000, PCX, PNG та TIFF.

1 Натисніть кнопку «Шари» на панелі навігації.

2 Виберіть пункт «Імпортувати як шар» у меню параметрів .

3 У діалоговому вікні «Імпортувати як шар» клацніть пункт «Перегляд» та вкажіть місце розташування файлу для імпорту. Якщо вихідний файл є документом з багатьма сторінками, введіть номер сторінки, яку необхідно імпортувати, у полі «Номер сторінки». Якщо цільовий файл є документом з багатьма сторінками, вкажіть номер цільової сторінки у полі «Попередній перегляд» діалогового вікна.

4 Виберіть один з наступних параметрів імпорту.

Створити новий шар Створює один окремий шар з вихідного документа. Уведіть ім'я для нового шару.

Додати до групи Визначає існуючу групу шарів, до якої додається шар, що імпортується. Цей параметр доступний, лише коли цільовий PDF-файл містить одну або кілька існуючих груп шарів та коли вибрано параметр «Створити новий шар».

Додати до існуючого шару Додає вміст з вихідного документа до існуючого шару в цільовому документі. Виберіть шар у цільовому документі. Імпортований вміст матиме властивості, ідентичні властивостям існуючого шару в цільовому документі. Цей параметр доступний лише, якщо цільовий документ містить шари.

Копіювати шари з джерела Імпортує шари з вихідного документа. Цей параметр доступний лише, якщо вихідний документ містить шари.

5 Виконайте необхідні налаштування параметрів «Положення» та «Вигляд» та натисніть кнопку «OK».

Об'єднання або зведення шарів

Об'єднані шари набувають властивостей шару, з яким вони об'єднуються (цільового шару). Об'єднання шарів у PDF-документі приховує весь уміст, який не є видимим під час об'єднання, та консолідує всі шари.

Важливо: *Операцію об'єднання скасувати неможливо.*

Об'єднання шарів

1 Клацніть кнопку «Шари» і виберіть команду «Об’єднати шари» у меню параметрів .

2 На панелі «Шари для злиття» виберіть один або декілька шарів та клацніть кнопку «Додати».

3 Для вилучення шару з центральної панелі виберіть один або кілька шарів та клацніть кнопку «Вилучити».

4 На панелі «Цільовий шар для злиття» виділіть шар, з яким потрібно об'єднати виділені шари.

Зведення шарів

❖ Клацніть кнопку «Шари» і виберіть команду «Звести шари» у меню параметрів .

Редагування вмісту шарів

Можна виділити або скопіювати вміст багатошарового PDF-документа інструментом «Виділення» або інструментом «Знімок». (В Reader PDF повинен включати права користувача.) В Acrobat редагування вмісту можна здійснювати інструментом редагування. Ці інструменти впізнають та виділяють будь-який видимий вміст незалежно від того, чи знаходиться він на виділеному шарі.

В Acrobat, якщо вміст, який редагується або видаляється, пов'язаний з одним шаром, вміст шару відображає цю зміну. Якщо вміст, який редагується або видаляється, пов'язаний із кількома шарами, вміст усіх шарів відображає цю зміну. Наприклад, якщо потрібно змінити заголовок та ім'я автора, що знаходяться на одному рядку на першій сторінці документа, але містяться у двох різних видимих шарах, редагування вмісту одного шару змінює вміст обох шарів.

Вміст, наприклад, коментарі, штампи або поля форм, додаються до багатошарових документів так само, як і в будь-яких інших PDF-документах. Однак уміст не додається до якогось певного шару, навіть якщо в момент додавання цей шар виділений. Навпаки, вміст додається до всього документа.

В Acrobat можна використовувати команду «Об'єднати файли в один PDF», щоб об'єднати PDF-документи, які містять шари. Шари для кожного документа групуються під окремим заголовком на вкладці «Шари» у вікні навігації. Можна розгорнути та згорнути групу, клацнувши на відповідному значку в рядку заголовка групи.

Інші теми довідки

«Робота з об'єктами» на сторінці 369

Дії та сценарії

Про дії

Можна призначити дію, що запускатиметься, коли клацають на закладку або посилання, або коли переглядають сторінку. Наприклад, за допомогою посилань та закладок можна швидко переходити в різні місця документа, виконувати команди меню та інші дії. Дії встановлюються в діалоговому вікні «Властивості».

Для закладок та посилань указується дія, яка повинна виконуватися, коли клацають на закладці або посиланні. Для інших елементів, таких як сторінки, мультимедійні кліпи та поля форм, вказується тригер, що запускає дію, а потім – сама дія. До одного тригера можна долучити кілька дій.

Параметр «Заблоковано» не дозволяє випадково змінити вигляд та дії, пов'язані з об'єктом.

Додавання дії

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- За допомогою інструмента «Ручка» клацніть закладку або мініатюру сторінки правою клавішею миші та виберіть пункт «Властивості».
- Інструментом «Виділення об'єкта» двічі клацніть на посиланні, мультимедійном кліпі або полі форми і виберіть команду «Властивості».

2 Клацніть на вкладці «Дії».

3 У меню «Вибрати дію» виберіть тип дії і натисніть кнопку «Додати». Можна додати кілька дій; дії виконуватимуться в тій послідовності, в якій вони відображаються в полі списку дій.

4 (Необов'язково) Виберіть у вкладці «Дії» потрібну дію та за допомогою кнопок змініть її місце у списку, відредагуйте або видаліть її.

5 Закрийте вікно, щоб прийняти дії.

Додавання дій з мініатюрами сторінок

Для підвищення інтерактивності документа можна вказати дії, такі як зміна масштабу, що мають виконуватись, коли сторінку відкривають чи закривають.

1 Натисніть кнопку «Мініатюри сторінок» ліворуч.

2 Виберіть мініатюру, що відповідає сторінці, а потім у меню параметрів виберіть пункт «Властивості сторінки».

3 Клацніть на вкладці «Дії».

4 У меню «Виділити тригер» виберіть пункт «Відкриття сторінки», щоб установити дію, коли сторінку відкривають, або пункт «Закриття сторінки», щоб установити дію, коли сторінку закривають.

5 У меню «Вибрати дію» виберіть дію та натисніть кнопку «Додати».

6 Укажіть параметри дії і натисніть кнопку «ОК». Наявні параметри залежать від вибраної дії.

7 Щоб створити низку дій, виберіть у меню іншу дію і знову натисніть кнопку «Додати». Розташуйте дії в порядку, в якому вони мають відбуватися, кнопками «Вгору» та «Вниз».

Примітка: *Якщо задається дія з переходу в повноекранний режим перегляду під час відкриття або закриття сторінки, наступного разу, коли ця сторінка відкривається або закривається, повноекранний режим вмикається.*

Типи дій

Посиланням, закладкам, сторінкам, мультимедійним кліпам і полям форм можна призначити такі дії:

Виконати елемент меню Виконує вказану команду меню як дію.

Перейти до перегляду 3D/мультимедіа Переходить до вказаного 3D-представлення.

Перейти до посторінкового перегляду Здійснює швидкий перехід до вказаної цілі в поточному або в іншому документі.

Імпорт даних форми Вносить дані форм з іншого файла і розташовує їх в активній формі.

Мультимедійна операція (Acrobat 9 та пізніших версій) Виконує спеціальну дію для мультимедійного об'єкта у файлі (наприклад, відтворення звукового файлу). Перед зазначенням дії для мультимедійного об'єкта необхідно додати цей об'єкт до файлу.

Відкрити файл Запускає та відкриває файл. Якщо розповсюджується PDF-файл із посиланням на інший файл, читачеві потрібно, щоб «рідна» програма файла, на який встановлено посилання, успішно відкрила його . (Можливо, необхідно буде додати до цільового файла параметри відкриття.)

Відкрити веб-посилання Здійснює швидкий перехід до вказаної цілі в Інтернеті. Для визначення посилання можна використовувати протоколи HTTP, FTP та mailto.

Відтворити звук Відтворює вказаний звуковий файл. Звук додається до документа PDF у міжплатформовому форматі.

Відтворити мультимедію (сумісний з Acrobat 5) Відтворює вказаний файл як фільм у форматі QuickTime або AVI, сумісний із Acrobat 5. Зазначений фільм має бути вбудований у PDF-документ.

Відтворити мультимедію (сумісний з Acrobat 6 або пізнішої версії) Відтворює вказаний фільм, створений як сумісний з Acrobat 6. Зазначений фільм має бути вбудований у PDF-документ.

Прочитати статтю Виконується перехід за потоком статті в активному документі або в іншому PDF-документі.

Скинути форму Видаляє попередньо введені у форму дані. Можна керувати полями, що скидаються, за допомогою діалогового вікна «Вибрати поля».

Виконати сценарій JavaScript Виконує зазначений сценарій JavaScript.

Задати видимість шару Визначає, які параметри шару є активними. Перш ніж додавати цю дію, задайте відповідні параметри шару.

Показати/приховати поле Показує або приховує поле в PDF-документі. Цей параметр особливо корисний для полів форм. Наприклад, якщо потрібно, щоб об'єкт спливав кожного разу, коли вказівник миші наводять на кнопку, можна встановити дію, що показує поле у відповідь на дію «Вказівник наведено» і ховає його у відповідь на дію «Вказівник прибрано».

Надіслати форму Надсилає дані форм за вказаною URL-адресою.

Типи тригерів

Тригери визначають, як активуються дії в мультимедійних кліпах, на сторінках та в полях форм. Наприклад, можна вказати, що фільм або звуковий кліп має відтворюватися під час відкриття або закриття сторінки. Доступні параметри залежать від конкретного елементу сторінки.

Можна використовувати такі тригери для мультимедійних кліпів і полів форм (але не для посилань і закладок):

Кнопку відпущено Коли кнопку миші відпускають після натискання. Це — найбільш поширений кнопковий тригер, тому що він дає користувачеві останній шанс перетягнути курсор із кнопки та не активувати дію.

Сторінка видима (лише для мультимедійних кліпів) Коли сторінка, що містить мультимедійний кліп, є видимою, незалежно від того, чи є вона поточною, чи ні. Сторінка може бути видимою і не будучи поточною, наприклад, коли в безперервному розташуванні сторінок сторінки відображаються поряд одна з одною.

Сторінка невидима (лише для мультимедійних кліпів) Коли сторінка, що містить мультимедійний кліп, виводиться з поля зору.

Вхід на сторінку (лише для мультимедійних кліпів) Коли сторінка, що містить мультимедійний кліп, стає поточною сторінкою.

Вихід зі сторінки (лише для мультимедійних кліпів) Коли користувач залишає сторінку, що містить мультимедійний кліп.

Кнопку натиснуто Коли кнопку миші натискають (і не відпускають). У більшості випадків перевага надається тригерові «Кнопку відпущено».

Вказівник наведено Коли вказівник наводять на поле або зону гри.

Вказівник прибрано Коли вказівник виходить за межі поля або зони гри.

У фокусі (лише для мультимедійних кліпів) Коли ділянка посилання одержує фокус через дію миші або табуляцію.

Не у фокусі (лише для мультимедійних кліпів) Коли фокус переходить до іншої ділянки посилання.

Про JavaScript у програмі Acrobat

Мова JavaScript розроблена компанією Netscape Communications як засіб легшого створення інтерактивних веб-сторінок. Компанія Adobe вдосконалила JavaScript, щоб можна було легко інтегрувати цей рівень інтерактивності в PDF-документи.

Можете запустити код JavaScript за допомогою дій, пов'язаних із закладками, посиланнями та сторінками. Команда «Установити дії з документом» дає змогу створювати дії JavaScript на рівні документа, що застосовуються до всього документа. Наприклад, команда «Документ записано» запускає JavaScript після того, як документ записано.

Можна також використовувати JavaScript із PDF-формами та майстрами дій. Найчастіше JavaScript використовується у формах для форматування даних, розрахунку даних, перевірки даних та призначення дії. Сценарії рівня поля асоціюються зі специфічним полем форми або такими полями як кнопка. Цей тип сценарію виконується, коли виникає така подія як «Кнопка підпущена».

Щоб дізнатися, як створити сценарії JavaScript, завантажте посібники з JavaScript із веб-сайту Adobe. *Розробка програм Acrobat® з JavaScript™* містить базову інформацію та посібники; довідник *JavaScript™ для Acrobat® API* містить довідкову інформацію. Ці та інші ресурси JavaScript розташовані на веб-сайті Adobe.

Використання геопросторових PDF-файлів

Про геопросторові документи PDF

Геопросторовий документ PDF містить інформацію, яка необхідна для створення посилання на дані розташування. Коли геопросторові дані імпортуються у документ PDF, Acrobat зберігає усі геопросторові координати. Маючи ці координати, ви можете переглядати та взаємодіяти з документами PDF, щоб здійснювати пошук та позначати дані розташувань.

Геопросторові дані можуть бути растровими або векторними, або поєднувати обидва ці типи. Після імпорту геопросторових даних з Acrobat, ви можете використовувати їх багатьма способами:

- Шукати та позначати координати розташування.
- Вимірювати відстань, периметр та територію.
- Змінювати систему координат та одиниці вимірювання.
- Копіювати координати розташування до буфера обміну, а потім використовувати їх для показу розташувань в інших веб-службах.

Взаємодія з геопросторовими документами PDF

Відкривши геопросторовий PDF, ви можете знайти розташування, виміряти відстань або додати необхідні позначки. Ви також можете скопіювати координати до буфера обміну, щоб використати їх у географічних веб-службах.

Переглядайте геопросторові інструменти вимірювання, вибравши «Інструменти» > панель «Аналізувати».

Використовуйте інструмент «Геопросторове місце» для виконання наступних операцій:

- Перегляд широти та довготи під час наведення курсору на область, що містить геопросторову інформацію.
- Позначення розташування з геопросторовим коментарем.
- Пошук розташування у документі.

Інші теми довідки

«Огляд інструментів «Анотації» та «Розмітка креслення»» на сторінці 172

«Вимірювання висоти, ширини або площі об'єктів» на сторінці 38

Пошук розташувань на мапах

1 Відкрийте геопросторовий PDF-документ і виберіть «Інструменти» > «Аналізувати» > інструмент (Геопросторове місце).

2 Клацніть правою клавішею миші на мапі, потім клацніть «Знайти розташування».

3 Напишіть значення широти та довготи (градуси, хвилини, секунди чи десяткові розряди) у двох текстових полях та натисніть «Пошук».

Якщо доступне щонайменш одне розташування, воно виділяється блакитним, а сторінка центрується відносно виділеного розташування.

4 Якщо документ PDF містить більше однієї мапи, натисніть кнопку «Далі» або «Назад», щоб переглянути додаткові результати, якщо вони є. Множинні розташування доступні в деяких ситуаціях:

- Коли документ містить декілька карт (наприклад, якщо документ PDF містить меншу карту в межах більшої, тобто карту міста на карті штату або країни). Коли ви здійснюєте пошук розташування у місті, Acrobat шукатиме його на великій мапі та на мапі міста.
- Коли документ містить декілька сторінок мапи (наприклад, якщо перша сторінка є мапою країни, а друга сторінка – мапою штату або міста в цій країні).

5 (За бажанням) Щоб додати коментар (назву місця або адресу), клацніть на маркері розташування та додайте інформацію у вікні коментарів.

6 Щоб закінчити пошук, клацніть на мапі правою кнопкою миші. Потім виберіть пункт «Приховати пошук розташування».

Позначення геопросторових місць

1 Відкрийте геопросторовий PDF-документ і виберіть «Інструменти» > «Аналізувати» > інструмент (Геопросторове місце).

2 Наведіть вказівник миші на документ, щоб переглянути значення широти та довготи тієї області, що містить геопросторову інформацію. Клацніть правою клавішею миші на мапі та виконайте одну з наступних дій:

- Щоб знайти розташування, клацніть «Знайти розташування». Наберіть значення широти та довготи, а потім клацніть «Пошук».
- Щоб позначити розташування з геопросторовою інформацією, клацніть «Позначити розташування».

3 (За бажанням) Щоб додати коментар (назву місця або адресу), клацніть на маркері розташування та додайте інформацію у вікні коментарів.

Вимірювання відстані, периметра та території на мапах

Коли ви відкриваєте геопросторовий документ PDF, інструменти вимірювання Acrobat зчитують геопросторову інформацію та вимірюють відстань та площу замість зчитування розмірів сторінки або об'єкта. Використовуйте інструменти вимірювання для розрахунку відстані, периметра та площі у будь-якому геопросторовому документі PDF. Коли ви рухаєте курсор миші над вмістом документа, відображаються маркери прив'язки, що показують, де ви знаходитеся – на шляху або у кінцевій точці. Ви також можете побачити широту та довготу на місці розташування курсору, якщо навести вказівник миші на геопросторовий вміст.

1 Виберіть «Інструменти» > «Аналізувати» > інструмент (Вимірювання).

2 У перегляді «Інструмент вимірювання» виберіть тип вимірювання: відстань , площа чи периметр .

3 Виберіть параметр прив'язки:

- Прив'язуватися до шляхів
- Прив'язуватися до кінцевих точок
- Прив'язуватися до середніх точок
- Прив'язуватися до точок перетину

4 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Якщо ви використовуєте інструмент «Відстань», клацніть на тому місці, з якого хочете почати вимірювання, потім перетягніть курсор на кінцеву точку та клацніть ще раз. Відстань відображається у нижньому правому куті.
- Якщо ви використовуєте інструмент «Периметр», клацніть на мапі в одному куті периметра та перетягніть курсор до кожного наступного кута. Клацніть на кожному куті та двічі клацніть на кінцевій точці. Вікно інформації відображає довжину периметра.
- Якщо ви використовуєте інструмент «Площа», клацніть на мапі в одному куті області та перетягніть курсор до іншого кута. Клацніть перед зміною напрямку. Двічі клацніть у кінці, щоб відобразити всю область.

5 Щоб закінчити вимірювання, клацніть правою кнопкою та виберіть «Завершити вимірювання». Або виберіть «Скасувати вимірювання».

Копіювання координат до буфера обміну для використання у географічних веб-службах.

Після того, як ви знайдете розташування у геопросторовому документі PDF, ви можете скопіювати координати до буфера обміну. З буфера обміну ви можете вставити дані у веб-службу, яка зчитує координати широти та довготи.

1 Виберіть «Інструменти» > «Аналізувати» > інструмент (Геопросторове місце), а потім клацніть правою кнопкою миші місце на мапі та виберіть команду «Позначити розташування».

2 Відкрийте анотацію місця та скопіюйте відомості про місце.

Acrobat копіює дані в такому форматі: спочатку широта, потім довгота, з пробілом між ними. Вставте дані у рядок адреси веб-служби, яка може інтерпретувати дані розташування.

Зміна одиниць вимірювання в документі

Щоб змінити тип одиниці вимірювання, клацніть правою кнопкою миші на мапі, вибравши інструмент «Вимірювання», та виберіть пункт «Одиниця відстані» чи «Одиниця площі». Потім виберіть спосіб вимірювання.

Зміна параметрів геопросторового вимірювання

Ви можете змінити одиниці вимірювання для всіх геопросторових документів PDF в діалоговому вікні «Налаштування». Клацніть «Вимірювання (географічне)» у розділі «Категорії».

Активувати розмітку вимірювань Додає мітку до геопросторових вимірювань. Коли вибрано пункт «Активувати розмітку вимірювань», виберіть «Використовувати мітку» та напишіть мітку для вимірювань.

Параметри прив'язки Виберіть частини шляху, до яких ви бажаєте прив'язати вимірювання.

Відобразити значення як Визначає, як розраховуються значення широти та довготи. Виберіть «Десяткові розряди», щоб відобразити широту та довготу як десяткові дроби. Виберіть Градуси, Хвилини, Секунди, щоб розділити кожний градус довготи на 60 хвилин, кожна з яких ділиться на 60 секунд.

Відобразити напрямок як Виберіть між «Підписаний» та «Названий». Назви напрямків позначені як N (північ) або S (південь) для широти, та E (схід) та W (захід) – для довготи.

Завжди відображати широту та довготу у форматі WGS 1984 Впевніться, що широта та довгота відповідають поточному стандартові координатної сітки для поверхні землі (World Geodetic System 1984). Для старих мап, що були намальовані із застарілою координатною сіткою (наприклад, NAD 1927), ви можете скасувати вибір цього параметра, щоб побачити оригінальні значення. Якщо зареєстрована більш давня мапа, із власними координатами, координати позицій на мапі можуть відрізнятися від поточних стандартів для пристроїв GPS та веб-служб.

Використовувати одиницю відстані за замовчуванням Виберіть, яку одиницю вимірювання використовувати.

Використовувати одиницю площі за замовчуванням Площа може вимірюватися іншими одиницями вимірювання, ніж відстань.

Не показувати шар прозорості в зображеннях GeoTIFF та JPEG 2000 Растрові формати зображень включають шар прозорості, який можна видалити.

Експорт позначок розташування та вимірювання

Ви можете експортувати геопросторові розташування та дані вимірювання до файлу FDF. Кожна геопросторова анотація містить запис GPTS. Запис співвідноситься з широтою та довготою для кожної точки анотації. Типи інформації, що може бути експортована, включають:

- Позначені розташування введені за допомогою інструмента «Геопросторове розташування»
- Відстань, периметр (складна відстань) та розміри області введені за допомогою інструмента «Вимірювання» та геопросторового вмісту.

Експортувати геопросторові дані можна за допомогою панелі «Список коментарів».

1. Щоб експортувати всі коментарі, відкрийте панель «Список коментарів» і виберіть «Параметри» > «Експортувати все у файл даних».
2. Щоб експортувати піднабір коментарів, виберіть коментарі та клацніть «Параметри» > «Експортувати вибране у файл даних». Введіть ім’я файлу та натисніть кнопку «Зберегти». Файл FDF збережено.

Глава 12: Пошук та індексація

Ви маєте багато можливостей для керування ефективним пошуком в Adobe® Acrobat® X Pro. Пошук може бути розширеним або звичайним, включаючи багато даних різних типів і охоплюючи різні документи Adobe PDF.

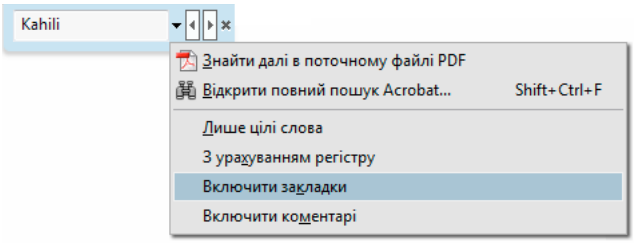
Якщо ви працюєте з великою кількістю пов'язаних PDF-файлів, ви можете визначити їх як каталог, при цьому буде створений покажчик PDF-файлів. Пошук у покажчику, а не в самих PDF-файлах значно прискорює пошук.

Пошук у PDF-файлах

Огляд функцій пошуку

Ви запускаєте пошук, щоб знайти певні елементи в PDF-файлах. Можна запустити звичайний пошук термінів у межах одного файла, або складніший пошук різних видів даних в одному чи кількох PDF-файлах.

Ви можете запустити пошук, використовуючи або вікно «Пошук», або панель інструментів «Пошук». У будь-якому разі, Acrobat пошук здійснюється в тексті тіла PDF-файла, шарів, полів форм та цифрових підписів. Ви також можете включити в пошук закладки та коментарі.



Панель інструментів «Знайти» та параметри пошуку

Вікно «Пошук» надає більше можливостей та видів пошуку, ніж панель інструментів «Пошук». Якщо ви використовуєте вікно «Пошук», дані про об'єкт та метадані зображення XIF (розширений формат графічного зображення) також включаються в пошук. Для пошуку в кількох PDF-файлах Acrobat пошук також звертається до параметрів документа та XMP-метаданих, а також здійснюється пошук в індексованих структурних тегах під час пошуку в покажчикові PDF-файла. Якщо деякі з PDF-файлів, в яких здійснюється пошук, мають вкладені PDF-файли, можна включити вкладені файли в пошук.

Примітка: *PDF-файли можуть мати декілька шарів. Якщо результати пошуку включають випадок прихованого шару, якщо вибрати цей випадок, відобразиться повідомлення з запитом, чи не хочете ви зробити цей шар видимим.*

Інші теми довідки

«Показ або приховування шарів» на сторінці 379

«Знаходження та видалення прихованого вмісту» на сторінці 272

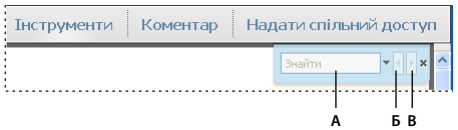
«Пошук і видалення тексту» на сторінці 275

Доступ до властивостей пошуку

Місце початку пошуку залежить від типу пошуку, який потрібно запустити. Використовуйте панель інструментів «Пошук» для швидкого пошуку в поточному PDF-файлі. Використовуйте вікно «Пошук», щоб шукати слова або властивості документа в багатьох PDF-файлах, використовуйте додаткові параметри пошуку і шукайте у PDF-покажчиках.

Відображення панелі інструментів «Пошук»

❖ Відкрийте, вибравши «Правка» > «Знайти» (Ctrl/Command+F).



Знайти
***А.** Поле «Знайти» **Б.** Знайти попереднє **В.** Знайти наступне*

Відкриття вікна «Пошук»

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть «Правка» > «Розширений пошук» (Shift+Ctrl/Command+F).
- На панелі інструментів «Пошук» клацніть на стрілці ▼ та виберіть команду «Відкрити повний пошук Acrobat».

Вікно пошуку з'явиться як окреме вікно, яке можна переміщувати, змінювати його розмір, згортати або розміщувати частково чи повністю за вікном PDF-файла.

Розташування вікна PDF-документа та вікна «Пошук»

❖ У вікні «Пошук» клацніть на «Розмістити вікна».

Acrobat змінює розмір та розташовує два вікна поряд таким чином, що вони майже повністю заповнюють екран.

***Примітка:** Клацнувши на кнопці «Розмістити вікна» вдруге, ви зміните розмір вікна документа, але вікно «Пошук» залишиться незміненим. Якщо ви бажаєте збільшити або зменшити вікно «Пошук», потягніть за кут або край, так само як ви змінюєте розмір будь-якого вікна у своїй операційній системі.*

Пошук тексту в PDF-файлі

Панель інструментів «Пошук» виконує пошук у наразі відкритому PDF-файлі.

1 Наберіть текст, який потрібно знайти, в текстовому полі на панелі інструментів «Пошук» («Правка» > «Знайти»).

2 (За бажанням) Клацніть на стрілці ▼ поряд із текстовим полем і виберіть такі параметри:

Лише цілі слова Пошук лише повних слів, введених у текстовому полі. Наприклад, якщо ви шукаєте слово *stick*, слова *tick* та *sticky* не будуть знайдені.

З урахуванням регістру Знаходить лише випадки слів, що збігаються за регістром, в якому ви набрали ці слова. Наприклад, якщо ви шукаєте слово *Web* , слова *web* та *WEB* не будуть знайдені.

Включити закладки Також виконує пошук тексту на панелі «Закладки».

Включити коментарі Також виконує пошук в тексті будь-яких коментарів.

3 Натисніть Enter.

Acrobat швидко переходить до першого примірника шуканого виразу, що з'являється виділеним.

4 Для переходу до наступних знайдених елементів натискайте клавішу «Enter». Або ж використовуйте кнопки «Знайти попереднє» та «Знайти наступне» у вікні «Знайти».

Пошук тексту в декількох PDF-файлах

Вікно пошуку дозволяє здійснювати пошук термінів у кількох PDF-файлах. Наприклад, пошук можна виконувати в усіх документах PDF у визначених теках або у відкритих PDF-портфоліо.

Примітка: *Якщо документи зашифровані (до них застосовано захист), ви не можете виконувати пошук у них в межах пошуку в кількох документах. Спочатку відкрийте ці документи та виконайте в них пошук — в одному документі за раз. Однак документи, зашифровані як цифрові видання програми Adobe Digital Editions, є виключенням – вони дозволяють пошук у межах пошуку в кількох документах.*

1 Відкрийте Acrobat на комп'ютері (не у Web-переглядачі).

2 Виконайте одну з таких дій.

- На панелі інструментів «Пошук» уведіть текст, а потім виберіть «Відкрити повний пошук Acrobat» зі спливаючого меню.
- У вікні «Пошук» уведіть текст, який потрібно знайти.

3 У вікні «Пошук» виберіть «В усіх документах PDF у». Зі спливного меню просто під цією функцією виберіть «Знайти папку».

4 Виберіть розташування — на комп'ютері або в мережі — та натисніть кнопку «OK».

5 Щоб визначити додаткові критерії пошуку, клацніть елемент «Показати додаткові параметри» та задайте параметри.

6 Клацніть на «Пошук».

Під час пошуку можна клацнути на результаті або скористатися комбінацією клавіш, щоб переглянути результати, не перериваючи пошук. Натискання на кнопку «Стоп» під рядком поступу пошуку відміняє подальший пошук і обмежує результати вже знайденими. Це не закриває вікно пошуку та не стирає список результатів. Щоб побачити більше результатів, запустіть новий пошук.

Пошук у PDF-портфоліо

У PDF-портфоліо можливий пошук компонентних PDF-файлів, а також кількох інших типів файлів. Користувачі системи Windows можуть здійснювати пошук документів Microsoft Office (таких, що мають розширення .doc, .xls та .ppt), креслень у форматі програми AutoCAD (з розширеннями .dwg та .dwf), HTML-файлів та файлів формату Rich Text Format (.rtf). Користувачі системи Mac OS можуть здійснювати пошук документів Microsoft Word (.doc), а також файлів HTML та .rtf.

Примітка: *Для активації пошуку файлів Microsoft та AutoCAD необхідно встановити відповідні фільтри IFilter. Зазвичай ці фільтри встановлюються разом з основними програмами, але їх також можна завантажити з веб-сайтів виробників.*

1 Відкрийте PDF-портфоліо в Acrobat на робочому столі (не у веб-переглядачі).

2 У вікні «Пошук» на панелі інструментів PDF-портфоліо введіть текст, який потрібно знайти.

3 Щоб вказати додаткові критерії пошуку, відкрийте спливаюче меню та задайте параметри.

У результатах пошуку відображаються всі файли, в яких знайдено текст. Для PDF-файлів розгорніть список, щоб переглянути результати в контексті. Клацніть результат пошуку, щоб перейти до місцезнаходження тексту в PDF-файлі. Для інших типів файлів клацніть «Відкрити», щоб відкрити файл та здійснити в ньому пошук.

Інші теми довідки

«Відомості про PDF-портфоліо» на сторінці 111

«Відкриття, редагування та збереження файлів-компонентів» на сторінці 122

Перегляд результатів пошуку

Після запуску пошуку через вікно «Пошук» результати з'являтимуться в порядку сторінок, згрупованих за назвами кожного з документів, в яких проводився пошук. Кожний елемент списку включає декілька слів контексту (якщо застосовується) та значок, що показує тип вмісту.

Перехід до конкретного примірника в результатах пошуку (лише окремі документи PDF)

1 Якщо необхідно, розгорніть результати пошуку. Після цього виберіть варіант серед результатів пошуку для його перегляду в документі PDF.

2 Щоб переглянути інші знайдені елементи, клацніть інший елемент у списку результатів пошуку.

Сортування примірників у результатах пошуку

❖ Виберіть варіант з меню «Сортувати за» в нижній частині вікна «Пошук». Результати можуть бути відсортовані за пріоритетом, датою внесення змін, назвою файла, розташуванням.

Значки поряд із результатами пошуку

Значок, що знаходиться біля примірника результатів пошуку, показує область пошуку, в якій міститься примірник. Вибір значка має таке значення:

Значок документа Документ стає активним у вікні документа. Розгорніть список для відображення окремих результатів пошуку у тому документі.

(Загальне) Значок «Результат пошуку» У документах PDF дозволяє переходити до варіанта шуканого виразу, зазвичай в основному тексті PDF-файлу. Примірник шуканого виразу виділяється в документі.

Значок «Результати пошуку не у PDF» або «Метадані» [ ] Відкриває файли не у форматі PDF або, якщо відкриття таких файлів заборонене, відкриває діалогове вікно повідомлення.

Значок закладки Відкриває панель «Закладки» та виділяє варіанти шуканих виразів.

Значок коментарів Відкриває вкладку «Коментарі» і виділяє примірники шуканих виразів.

Значок шару Може відкрити повідомлення, вказуючи на те, що шар прихований, та запитуючи, чи не бажаєте ви зробити його видимим.

Значок файла вкладення Відкриває файл, вкладений до шуканого батьківського PDF-файлу та відображає виділені примірники, знайдені за вказаними критеріями пошуку.

Збереження результатів пошуку

Результати пошуку можна зберігати як файл формату PDF або CSV. Див. відео Збереження результатів пошуку у програмі Acrobat.

❖ Клацніть елемент і виберіть «Зберегти результати у PDF» або «Зберегти результати у CSV».

Параметри додаткового пошуку

Типово вікно «Пошук» відображає основні параметри пошуку. Клацніть елемент «Показувати більше параметрів» у нижній частині вікна, щоб відобразити додаткові параметри. Щоб відновити основні параметри, клацніть елемент «Показувати менше параметрів» у нижній частині вікна.

Можна настроїти постійне відображення у вікні «Пошук» додаткових параметрів пошуку. У діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Категорії» виберіть пункт «Пошук».

Пошук в Обмежує пошук поточним PDF-файлом, всім відкритим поточним PDF-портфоліо (якщо це можливо), покажчиком або розташуванням на комп'ютері. Якщо вибрано пошук у покажчику, певному розташуванні або PDF-портфоліо, у полі «Застосовувати додаткові критерії» з'являться додаткові параметри.

Яке слово чи фразу бажаєте знайти Введіть текст або фразу для пошуку.

Повернути результати, які містять Обмежує результати пошуку згідно з вибраними параметрами:

- **Точний збіг слова або фрази** Здійснює пошук цілої низки символів, в тому числі пропусків, у тій послідовності, в якій вони з'являються в текстовому полі.

- **Збіг будь-яких слів** Здійснює пошук примірників щонайменше одного з уведених слів. Наприклад, якщо ви шукаєте вираз *кожного з*, результати включатимуть будь-які варіанти, в яких зустрічаються одне або обидва ці слова: *кожного, з, кожного з* або *з кожного*.

- **Збіг усіх слів** Здійснює пошук примірників, що містять всі шукані слова, але не обов'язково в тій послідовності, в якій ви їх ввели. Ця функція доступна тільки для пошуку в кількох PDF-файлах або файлах опису покажчиків.

- **Логічний запит** Використовує логічні оператори, які ви вводите з шуканими словами, у поле «Яке слово або фразу бажаєте знайти». Доступна лише для пошуку в кількох PDF-файлах або PDF-покажчиках.

Примітка: *Ви не можете проводити пошук за будь-яким символом, використовуючи знак зірочки (*) або знак питання (?) під час пошуку в PDF покажчиках.*

Використовуйте ці додаткові критерії (параметри тексту) Містить основні параметри пошуку плюс додаткові параметри:

- **Близькі слова** Шукає два або кілька слів, розділених не більше ніж певною кількістю слів, як зазначено в «Уподобаннях пошуку». Ця функція доступна лише для пошуку в кількох документах або файлах опису покажчиків, а також коли вибрано параметр «Збіг усіх слів».

- **Морфологія** Знаходить слова, які містять частину (корінь) вказаного слова. Наприклад, пошук слова *відкриття* знайде примірники слів *відкрити, відкритий, відкриває* та *відкрито*. Ця опція застосовується до окремих слів та фраз, коли ви шукаєте в поточному PDF-файлі, теці чи покажчикові, створеному в Acrobat 6.0 або пізнішої версії. Групові символи (*, ?) не дозволені в морфологічних пошуках. Морфологічний пошук не доступний, якщо вибрано «Тільки слова повністю» або «З урахуванням регістру».

- **Включити закладки** Виконує пошук тексту в усіх закладках, що є в панелі «Закладки».

- **Включити коментарі** Виконує пошук тексту в усіх коментарях, доданих до PDF-файла, що відображаються в панелі «Коментарі».

• **Включити вкладені файли** Здійснює пошук файлів, вкладених у поточний документ PDF або інших вкладених PDF-файлів (глибина пошуку — до двох рівнів).

Використовувати ці додаткові критерії (властивості документа) З'являється лише для пошуку в кількох PDF-файлах або PDF покажчиках. Можна вибрати кілька комбінацій властивостей, змініювачів і значень та застосувати їх до пошуку. Цей параметр не застосовується до файлів, відмінних від формату PDF, усередині PDF-портфоліо.

Примітка: *Можна виконувати пошук окремо за властивостями документа за допомогою параметрів документа у комбінації з пошуком окремого тексту.*

• **Поле з позначкою** Застосовує до пошуку критерії, встановлені в трьох пов'язаних параметрах. (Поле з позначкою вибирається автоматично, коли ви вводите інформацію для будь-якого з трьох параметрів цього набору. Після вводу параметрів вилучення позначки з цього поля не стирає введену інформацію, просто вона не застосовується до пошуку.)

• **Перше меню (властивість)** Вказує, які характеристики документа потрібно шукати. Серед наявних параметрів такі: Дата створення, Дата зміни, Автор, Заголовок, Тема, Назва файла, Ключові слова, Закладки, Коментарі, Зображення JPEG, Метадані XMP і Дані об'єкта.

• **Друге меню (змінювач)** Вказує на рівень збігу. Якщо в першому меню вибрано дату, в другому меню будуть наявні такі опції Точно на, До, Після, Не на. Інакше наявні опції Містить та Не містить.

• **Третє поле (значення або текст)** Вказує, яку інформацію слід зіставляти з уведеною. Якщо в першому меню вибрано дату, можна клацнути по стрілочці, щоб відкрити календар, в якому можна переміщуватись і вибирати потрібну дату.

Логічні оператори

До загально вживаних логічних операторів відносяться такі:

ТА Використовуйте між двома словами, щоб знайти документи, що містять обидва слова в будь-якій послідовності. Наприклад, введіть **Париж ТА Франція**, щоб визначити документи, що містять як слово *Париж*, так і слово *Франція*. Пошук із використанням оператора ТА без будь-яких інших логічних операторів дає такий самий результат, що й параметр «За всіма словами».

НЕ Використовуйте перед шуканим виразом, щоб виключити документи, що містять цей вираз. Наприклад, введіть **НЕ Кентукі**, щоб знайти всі документи, що не містять слова *Кентукі*. Або введіть **Париж НЕ Кентукі**, щоб знайти всі документи, що містять слово *Париж*, але не містять слова *Кентукі*.

АБО Використовуйте для пошуку всіх примірників будь-якого з двох виразів. Наприклад, введіть **електронна АБО електронний**, щоб знайти всі документи, в яких є це слово в одній чи іншій формі. Пошук за допомогою оператора АБО без будь-яких інших логічних операторів дає такий самий результат, що й параметр «За будь-яким словом».

^ (виключне АБО) Використовуйте для пошуку всіх примірників, в яких є один із виразів, але не обидва. Наприклад, введіть **кіт ^ собака**, щоб знайти всі документи, що містять слово *кіт*, або слово *собака*, але не *кіт* та *собака*.

( ) У дужках можна вказати послідовність оцінки виразів. Наприклад, введіть **білий ТА (кит АБО кіт)**, щоб знайти всі документи, що містять *білий* та *кит* або *білий* та *кіт*. (Програма обробки запитів зробить запит АБО стосовно слів *кит* та *кіт*, а потім зробить запит ТА стосовно тих результатів, які містять слово *білий*.

Додаткову інформацію щодо логічних запитів, синтаксису та інших логічних операторів, які можна використовувати під час пошуку, зверніться до будь-якого стандартного тексту, веб-сайта або іншого ресурсу з повною інформацією про логічні дії.

Пошук індексних файлів каталогізованих документів PDF

Покажчик із повним текстом створюється, коли Acrobat використовується для визначення *каталогу* PDF-файлів. Ви можете відшукати індекс замість запуску пошуку повного тексту в кожному окремому PDF-файлі в каталозі. Пошук за індексом видає списки результатів з посиланнями на використання індексованих документів.

Примітка: *Для пошуку індексу PDF відкрийте Acrobat як окрему програму, а не у веб-переглядачі.*

В операційній системі Mac OS індекси, створені в деяких попередніх версіях програми Acrobat, несумісні з функцією «Пошук» програми Acrobat X. Якщо нещодавно було встановлено оновлену версію, перед використанням програми Acrobat X для пошуку оновіть індекс.

1 Виберіть «Правка»·> «Розширений пошук».

2 Введіть текст для пошуку, а потім клацніть елемент «Показувати більше параметрів» у нижній частині вікна «Пошук».

3 Для параметра «Пошук в» виберіть «Вибрати індекс».

4 Виберіть індекс зі списку або клацніть «Додати» та додайте індекс. У разі потреби повторіть цей крок.

Примітка: *Для отримання інформації щодо вибраного індексу натисніть кнопку «Інфо». Щоб виключити індекс із пошуку, виберіть його та клацніть «Усунути».*

5 Натисніть «OK», щоб закрити діалогове вікно «Вибрати індекс», а потім виберіть «Вибрані індекси» в меню «Пошук в».

6 Далі дійте, як завжди.

Примітка: *Вибір «Тільки за повними словами» під час пошуку в покажчиках значно скоротить час на отримання результатів.*

Інші теми довідки

«Створення покажчиків PDF-файлів» на сторінці 397

Параметри функцій пошуку

У діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Категорії» виберіть пункт «Пошук».

Ігнорувати ширину азійських символів Шукає в тексті екземпляри азійських символів з половинною та повною шириною.

Ігнорувати діакритичні знаки та акценти Шукає слова з будь-якими варіаціями літер абетки. Наприклад, якщо набрати *cafe*, здійснюватиметься пошук слів *cafe* і *café*. Так само *café* дасть пошук обох варіантів. Якщо цей параметр не вибрано, серед результатів пошуку за ключовим словом *cafe* не буде слова *café* і навпаки.

Завжди показувати більше параметрів у режимі розширеного пошуку Відображення додаткових параметрів, доступних у вікні «Пошук», на додаток до основних параметрів.

Показати заголовок документа у результатах пошуку Відображає заголовки документів у результатах пошуку. Якщо документ не має заголовка, відображатиметься ім'я файлу. Якщо не вибирати цей параметр, у результатах пошуку відображатимуться імена файлів.

Максимальне число документів у вікні результатів Обмежує показ результатів пошуку у вікні «Пошук у PDF» певним числом документів. Типове значення – 500, але ви можете ввести будь-яке число від 1 до 10 000.

Діапазон для пошуку близьких слів Обмежує показ результатів тими, в яких число слів між заданими словами не перевищує встановлене число. Допустимий діапазон - від 1 до 10 000.

Ввімкнути швидкий пошук Створює кеш інформації будь-якого PDF-файла, в якому ви шукаєте. Цей кеш зменшує час послідовних пошуків у цьому PDF-файлі.

Максимальний розмір кеша Обмежує тимчасовий кеш інформації, пошук якої здійснюється, для параметра «Швидкий пошук» вказаним значенням у мегабайтах (від 5 до 100 000). Типове значення – 100.

Вичистити вміст кешу Вилучає всі дані з тимчасового кешу шуканої інформації для параметра Швидкий пошук.

Створення покажчиків PDF-файлів

Створення покажчика та керування ним у PDF-файлі

Ви можете зменшити час пошуку у великому PDF-файлі, вбудувавши покажчик слів документа. Acrobat може шукати в покажчику значно швидше, ніж у документі. Вбудований покажчик включається у розповсюджувані і спільно використовувані копії PDF-файла. Користувачі шукають у PDF-файлах із вбудованими покажчиками точно так само, як і без покажчиків, для цього не потрібно жодних додаткових дій.

Додавання покажчика до PDF-файлу

1. Коли документ відкрито у програмі Acrobat, виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Керування вбудованим індексом».
2. У діалозі «Керування вбудованим покажчиком» клацніть на «Вбудувати індекс».
3. Прочитайте повідомлення, що з'явиться, і клацніть на «ОК».

Примітка: *В Outlook і Lotus Notes ви маєте змогу вбудовувати покажчик, коли перетворюєте електронні повідомлення або теки на PDF. Це особливо рекомендується для тек, що містять багато повідомлень.*

Оновлення та вилучення вбудованого покажчика з PDF

1. Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Керування вбудованим індексом».
2. Клацніть або на «Оновити індекс» або на «Видалити індекс».

Про функцію «Каталог»

Можна визначити певну групу PDF-файлів як *каталог* і створити єдиний покажчик для цілого набору документів. Індекс значно прискорить користувачам процес пошуку певної інформації у каталогізованих PDF-файлах.

Ви можете включити покажчик до PDF-файлів, коли розповсюджуєте набір або публікуєте його на компакт-диску чи на Web-сайті.

Ви можете каталогізувати документи, написані латиницею, китайськими, японськими ієрогліфами або корейськими літерами. Те, що ви можете вносити до каталогу, включає текст, коментарі, закладки, поля форм, теги, метадані об'єктів і документа, вкладені файли, відомості про документ, цифрові підписи, метадані зображення XIF (розширений формат файла зображення), індивідуальні властивості документа.

Підготовка PDF-файлів до індексації

Спочатку створіть теку, призначену для PDF-файлів, які потрібно індексувати. Усі PDF-файли мають бути завершені, що стосується вмісту і електронних елементів, таких як посилання, закладки, поля форм. Якщо файли, що індексуватимуться, містять скановані документи, переконайтеся, що текст є придатним для пошуку. Якщо бажаєте збільшити швидкість пошуку, розбийте довгі документи на дрібніші файли, по одній главі в кожному. Також для покращення придатності до пошуку ви можете додати інформацію до властивостей документа файла.

Перед індексуванням набору документів важливо встановити структуру документа на диску або на мережному томі сервера та перевірити міжплатформні імена файлів. Імена файлів можуть обрізатися, і тоді їх може бути важко знайти при міжплатформовому пошуку. Щоб запобігти цьому, зважте на такі поради.

- Перейменуйте файли, теки та індекси за зразком назв файлів MS-DOS (вісім символів або менше та три символи розширення), зокрема, якщо планується передавати набір документів з індексом на компакт-диску, відформатованому за стандартом ISO 9660.
- Видаліть у назвах файлів і тек символи додаткової групи — символи з акцентами, неанглійські символи. (Шрифт, що використовується функцією «Каталог», не підтримує символи з кодами 133-159).
- Не використовуйте глибоко вкладені теки та імена файлів, довші за 256 символів, для індексів, які дивитимуться користувачі Mac OS.
- Якщо система Mac OS використовується на сервері OS/2 LAN, налаштуйте IBM® LAN Server Macintosh (LSM) на примусове перетворення імен файлів за форматом MS-DOS, або виконайте індексування лише томів у файловій системі FAT. (Томи HPFS [High Performance File System] можуть мати невиправні імена файлів).

  Якщо структура документа включає підтеки, які ви не бажаєте індексувати, ви можете виключити їх із процесу індексації.

Додавання метаданих до властивостей документа

Щоб полегшити пошук у PDF-файлах, до властивостей документа можна додати інформацію про файл, яка зветься *метаданими*. (Властивості поточного відкритого PDF-файлу можна переглянути, якщо вибрати пункт «Файл > Властивості» та клацнути вкладку «Опис»).

(Windows) Ви також можете вводити й читати інформацію про властивості даних з робочого столу. Клацніть правою кнопкою миші на документі у Windows Explorer, оберіть «Властивості» і клацніть по вкладці PDF. Будь-яка інформація, що ви її вводите або реагуєте в цьому діалоговому вікні, також з'являтиметься в «Описі» у «Властивостях документа», коли ви відкриватимете файл.

Додаючи дані до властивостей документа, зважте на такі поради.

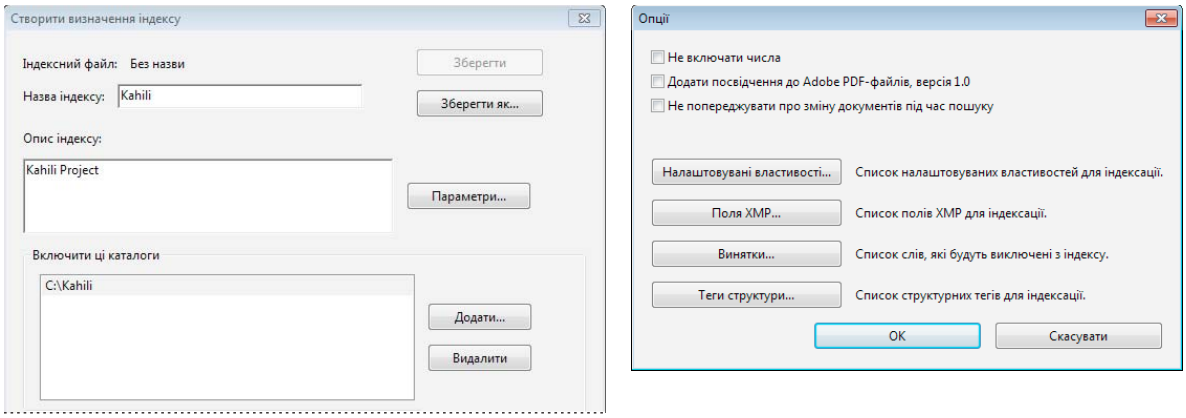
- У полі «Заголовок» вкажіть заголовок, який добре описує файл. Ім'я файлу документа повинне відображатися у діалоговому вікні «Результати пошуку».
- Завжди використовуйте той самий параметр (поле) для подібної інформації. Наприклад, не додавайте важливий вираз до параметра «Тема» в одних документах і до параметра «Ключові слова» в інших.
- Використовуйте послідовно єдиний вираз для тієї самої інформації. Наприклад, не слід вживати термін *біологія* для одних документів та *науки про життя* — для інших.
- Використовуйте параметр «Автор», щоб ідентифікувати групу, що відповідає за цей документ. Наприклад, автором документа про умови найму на роботу може бути відділ кадрів.

- Якщо ви використовуєте номери частин документа, додайте до них ключові слова. Наприклад, додавши *doc#=m234* до ключових слів, ви можете вказати певний документ на певну тему серед декількох сотень документів.
- Використовуйте параметри «Тема» і «Ключові слова» окремо або разом для сортування документів за типом. Наприклад, можна використати *звіт про стан* як запис «Тема» та *щомісячний* або *щотижневий* як запис «Ключові слова» для окремого документа.

  Якщо ви вже пройшли спеціальне тренування з Adobe PDF, створюючи покажчик, ви можете визначати індивідуальні поля даних, такі як «Тип документа», «Номер документа», «Ідентифікатор документа». Радимо це лише досвідченим користувачам, у Повній довідці Acrobat про це не написано.

Створення покажчика для набору

Коли ви будуєте новий покажчик, Acrobat створює файл з розширенням .pdx і нову допоміжну теку, що містить файли з розширенням .idx. IDX-файли містять записи в покажчикові. Усі ці файли повинні бути доступні користувачам, що бажають шукати за покажчиком.



Діалогові вікна для процесу створення покажчика

1. Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Повний текстовий індекс із каталогом», потім виберіть команду «Створити індекс».
2. У полі «Назва покажчика» введіть назву файла покажчика.
3. У полі «Опис покажчика» введіть декілька слів про тип покажчика і його завдання.
4. Клацніть на «Параметри», виберіть будь-які додаткові параметри, які потрібно застосувати до покажчика, і натисніть кнопку «OK».
5. У групі «Включити ці каталоги» натисніть кнопку «Додати», виберіть теку, що містить деякі або всі PDF-файли для індексації, і натисніть кнопку «OK». Щоб додати подальші теки, повторіть цей крок.

Примітка: *Будь-яка тека, що знаходиться всередині включеної теки, також включається до індексації. Можна додавати теки з декількох серверів або дисків, якщо не планується переміщення покажчика або інших елементів із набору документів в інше місце.*

6. У «Виключити ці підтеки» клацніть на «Додати» і виберіть будь-які підтеки, що містять PDF-файли, які ви не бажаєте індексувати. Клацніть на «OK» і повторіть, якщо треба.
7. Перегляньте свій вибір. Щоб зробити зміни у списку тек, що включаються або виключаються, виберіть теку, яку потрібно змінити, і натисніть кнопку «Видалити».

8 Клацніть на «Побудувати», потім вкажіть місце для файла покажчика. Клацніть на «Записати», потім:

- Клацніть на «Закрити», коли індексування буде завершене.
- Клацніть на «Зупинити», щоб скасувати процес індексації.

Примітка: *Якщо зупинити індексацію, неможливо буде продовжити той самий сеанс індексації, але не доведеться повторювати роботу заново. Вибір параметрів і тек залишається. Ви можете клацнути на «Відкрити покажчик», вибрати частково побудований покажчик та переглянути його.*

Якщо довгі шляхи до файлів обрізаються у параметрах «Включити ці теки» та «Виключити ці підтеки», тримайте курсор над кожними трьома крапками (...), доки не з'явиться підказка, що покаже повний шлях до включеної чи виключеної теки.

Інші теми довідки

«Налаштування каталогу» на сторінці 401

Діалогове вікно «Параметри індексації»

Не включати числа Виберіть цей параметр, щоб виключити з покажчика всі числа, що зустрічаються в тексті документа. Виключення чисел може значно зменшити розмір покажчика та пришвидшити пошук.

Додати посвідчення до Adobe PDF-файлів, версія 1.0 Оберіть цей параметр, якщо набір включає PDF-файли, створені в Acrobat версії ранішої за 2.0, що не додає автоматично ідентифікаційні номери. Ідентифікаційні номери потрібні, коли довгі імена файлів у системі Mac OS скорочуються під час перетворення на назви файлів MS-DOS. Acrobat 2.0 та пізніших версій додає ідентифікатори автоматично.

Не попереджувати про зміну документів під час пошуку Якщо цей параметр не вибраний, під час пошуку документів з'являтиметься повідомлення про те, що документи змінилися після останньої побудови покажчика.

Власні властивості Використовуйте цей параметр, щоб включати індивідуальні властивості документа в покажчик; індексуватимуться лише індивідуальні властивості документа, що вже існують у PDF-файлах, які ви індексуєте. Введіть властивість, зробить вибір в меню «Тип», клацніть на «Додати». Ці властивості з'являються як параметр пошуку у спливних меню додаткових критеріїв вікна «Пошук у PDF» під час пошуку за кінцевим покажчиком. Наприклад, якщо ви введете індивідуальну властивість «Назва документа» і виберете властивість «рядок» із меню «Тип», користувач, який шукатиме за покажчиком, може потім шукати в індивідуальній властивості, вибравши «Назву документа» в меню «Використовувати додаткові критерії».

Примітка: *Якщо у програмі Microsoft Office, у якій вибраний параметр «Перетворити інформацію про документ» у програмі PDFMaker, створюються індивідуальні поля, вони переходять у будь-які PDF-файли, що створюються.*

Поля XMP Цей параметр використовується для включення індивідуальних полів XMP. Індивідуальні поля XMP індексуються та з'являються у спливних меню додаткових критеріїв, щоб за ними можна було шукати у вибраних покажчиках.

Винятки Використовується для виключення окремих слів (максимум 500) з результатів пошуку за покажчиком. Введіть слово, клацніть на «Додати», повторіть, якщо потрібно. Виключення слів може зробити покажчик меншим на 10-15%. Винятки можуть містити до 128 символів, і в них враховується регістр.

Примітка: *Щоб не надати користувачам можливість пошуку фраз, які містять ці слова, наведіть у файлі довідки «Catalog Readme» перелік слів, що не індексуються.*

Структурні теги Використовуйте цей параметр, щоб уможливити пошук тегів окремих елементів у документах, які мають тегову логічну структуру.

Примітка: *Параметри «Індивідуальні властивості», «Винятки» й «Теги» застосовуються лише до поточного покажчика. Щоб застосувати ці параметри глобально до будь-якого покажчика, що створюється, можна змінити типові параметри для індивідуальних полів, винятків і тегів у панелі «Каталог» діалогового вікна «Параметри».*

Файли Readme каталогів

Часто бажано створювати окремий файл Readme і покласти його в теку з покажчиком. Цей файл Readme може містити подробиці про покажчик, такі як:

- Тип індексованих документів.
- Підтримувані параметри пошуку.
- Контактна особа, номер телефону для довідок.
- Перелік чисел або слів, виключених із покажчика.
- Перелік тек, що містять документи, включені до покажчика на базі локальної мережі, або перелік документів, включених до покажчика на базі диска. Ви також можете включати короткий опис вмісту кожної теки або документа.
- Перелік значень для кожного документа, якщо ви присвоюєте значення полю «Інформація про документ».

  Якщо каталог містить дуже велику кількість документів, подумайте, чи не включити таблицю, що показуватиме значення, присвоєні кожному документові. Ця таблиця може бути частиною файла Readme або окремим документом. Розробляючи покажчик, можна використовувати цю таблицю, аби підтримувати послідовність.

Перегляд покажчика

Можна оновлювати, перебудовувати або стирати наявний покажчик.

1. Виберіть «Інструменти» > «Обробка документа» > «Повний текстовий індекс із каталогом», потім виберіть команду «Відкрити індекс».
2. Знайдіть і виберіть файл опису покажчика (PDX) для покажчика, клацніть на «Відкрити».
3. Якщо покажчик створено в Acrobat версії 5.0 або ранішої, оберіть «Створити копію», щоб створити новий покажчик (не перезаписуючи попередню версію), або оберіть «Перезаписати старий покажчик», щоб перезаписати.
4. У діалоговому вікні «Опис покажчика» зробіть усі бажані зміни, потім клацніть на функції, яку бажаєте Acrobat виконати:

Створити Створює новий файл IDX із наявною інформацією, оновлює його, додаючи нові записи, і позначаючи змінені та застарілі записи як недійсні. Якщо ви робите велику кількість змін або використовуєте цей параметр повторно замість створення нового покажчику, час пошуку збільшуватиметься.

Перебудувати Створює новий покажчик, перезаписуючи наявну теку покажчика та її вміст (файли IDX).

Очистити Стирає вміст покажчика (файли IDX), не стираючи сам файл покажчика (PDX).

Налаштування каталогу

Ви можете встановити налаштування для індексації, що застосовуватимуться глобально до всіх наступних покажчиків, що ви їх створюватимете. Ви можете обходити деякі з цих уподобань для окремих покажчиків, вибираючи нові параметри в процесі побудування покажчика.

У діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Категорії» виберіть пункт «Каталог». Багато з цих параметрів ідентичні описаним для процесу побудови індексу.

Параметр «Примусово забезпечити сумісність із ISO 9660 у теках» є корисним, якщо не потрібно змінювати довгі назви документів PDF на імена файлів MS-DOS, готуючи документи до індексації. Проте все ж таки потрібно використовувати домовленості про імена файлів MS-DOS для назв тек (8 символів або менше), навіть, якщо це не є необхідним для імен файлів.

Оновлення покажчика за графіком

Використовуйте функцію «Каталог» або пакетний файл каталогу PDX (.bpdx), щоб планувати, коли і як часто слід виконувати автоматичне будування, перебудування, оновлення та очищення індексу. *BPDX-файл* — це текстовий файл, що містить залежні від платформи шляхи до файлів індексів каталогу і прапорці. Використовуйте програму-планувальник, наприклад, Windows Scheduler, щоб показати BPDX-файл у Acrobat. Acrobat згодом створює індекс заново відповідно до прапорців у BPDX-файлі.

Для отримання детальної інформації про планування оновлення індексування виконайте пошук файлів BPDX на сторінці www.adobe.com/ua/support.

Примітка: *Щоб використати файли BPDX, у діалоговому вікні «Налаштування» на вкладці «Каталог» виберіть параметр «Дозволити запуск пакетних файлів каталогу (.bpdx)».*

Перенесення наборів та їхніх покажчиків

Ви можете розробляти й тестувати індексовані набори документів на локальному диску, а потім переносити кінцеві набори на сервер чи мережний диск. Опис покажчика містить відносні шляхи між файлом опису покажчика (PDX) і теками, що містять індексовані документи. Якщо ці відносні шляхи не змінюються, не потрібно перебудовувати покажчик після пересування індексованого набору документів. Якщо PDX-файл і теки, що містять індексовані документи, знаходяться в тій самій теці, можна утримувати відносний шлях, просто переносячи цю теку.

Якщо відносний шлях змінюється, ви мусите створити новий покажчик після перенесення індексованого набору документів. Проте ви все ще можете використовувати первісний PDX-файл. Щоб використовувати первісний PDX-файл, спочатку перенесіть проіндексовані документи. Потім скопіюйте PDX-файл до теки, де бажаєте створити новий покажчик, та відредагуйте переліки включення й виключення тек і підтек, як треба.

Якщо покажчик знаходиться на диску або серверному томі окремо від будь-якої частини відповідного набору, перенесення набору або покажчика зруйнує покажчик. Якщо ви бажаєте перенести набір в інше місце мережі або на компакт-диск, створіть і побудуйте покажчик у тому самому місці, де знаходиться набір.

Глава 13: Мультимедіа та 3D-моделі

Розширюються можливості Adobe PDF в області обміну мультимедійними даними. PDF-файли можуть містити відео-кліпи, цифрові звуки, інтерактивний вміст та 3D-моделі, які читач зможе пересувати, обертати, змінювати їхній розмір та оглядати по частинах.

Мультимедіа у документах PDF

Відтворення мультимедіа

У PDF-файлах, створених за допомогою програми Adobe Acrobat® або Adobe Reader® X, можна відтворювати наведені нижче типи мультимедійного вмісту.

Інтерактивний мультимедійний вміст Сюди відносяться SWF-файли

Відео Сюди відносяться відеофайли MOV, M4V, 3GP і 3G2, у яких використовується стиснення H.264. Також сюди відносяться файли FLV, F4V, MP3 і MP4. Для відтворення файлів, у яких використовується стиснення H.264, на комп'ютері мають бути встановлені кодеки H.264.

Аудіо Сюди відносяться аудіофайли, наприклад MP3 та MP4

Ці файли можна відтворити на сторінці або активувати їх з посилання, закладки, поля форми або операції на сторінці. Кожний мультимедійний файл містить область відтворювання, з якої можна активувати мультимедіа. Область відтворювання зазвичай відображається на сторінці PDF-документа у вигляді зображення або прямокутника, але також може бути невидимою.

Програми Acrobat і Reader також дають змогу відтворювати мультимедійні файли старих типів, створені за допомогою попередньої версії Acrobat. Сюди відносяться файли QuickTime, MPEG, ASF, RAM і Windows® Media. Однак програми Acrobat і Reader X не підтримують створення мультимедійних файлів старих типів.

Для захисту комп'ютера від вірусів Acrobat запитує про необхідність відтворення файлів, отриманих з неперевірених джерел. Ви можете змінити цю типову поведінку в параметрах Multimedia Trust.

- За допомогою інструмента «Ручка» або інструмента «Виділення» клацніть область відтворювання файлу з відео або звуком. Коли вказівник знаходиться на області програвання, він змінюється на значок режиму програвання .

Інші теми довідки

«Застереження щодо безпеки» на сторінці 244

Параметри мультимедіа

Встановлення параметрів мультимедіа необхідне для двох типів PDF-файлів:

- PDF-файли, створені у програмі Acrobat 8 або ранішої версії
- PDF-файли, створені у програмі Acrobat X, до яких мультимедійні файли додані за допомогою застарілого методу

Для цих файлів необхідний додатковий програвач мультимедіа.

Відкрийте діалогове вікно «Налаштування», потім виберіть пункт «Мультимедіа (діюче)» на лівому боці діалогового вікна.

Параметри програвача Виберіть формат, у якому ви бажаєте запустити діючий мультимедійний вміст: QuickTime, Flash, Windows Media або вбудований програвач Windows.

Параметри зручності Зазначте, чи бажаєте ви застосування можливостей зручності (якщо є) під час програвання, таких як субтитри та дубльований звук. Укажіть основну мову для мультимедії, якщо доступно багато мов.

Налаштування надійності мультимедіа

Іноді для відображення файлів мультимедіа у документах PDF потрібні додаткові ресурси. Деякі файли потребують використання програми з мережі Інтернет, наприклад, мультимедіа-програвача. Для дозволу використання зовнішніх ресурсів для програвання вмісту можна встановити параметри надійності.

- Встановлення параметрів надійності для відображення вмісту, створеного у програмі Acrobat 9, виконується за допомогою Менеджера довіри.
- Для встановлення параметрів надійності для вмісту, створеного у попередніх версіях програми Acrobat, скористуйтеся параметрами «Надійність мультимедійного вмісту (діюче)».

Обидва параметри доступні в діалоговому вікні «Налаштування».

Інші теми довідки

«Дозвіл або блокування інтернет-посилань у PDF» на сторінці 242

«Вкладення» на сторінці 243

Надійність мультимедійного вмісту (що діє)

У настройках параметра «Надійність мультимедійного вмісту» можна визначити, чи відтворювати вбудовані мультимедійні файли в надійних або ненадійних PDF-документах. *Надійний* документ – це документ, затверджений вами або перевіреним користувачем. Встановивши права доступу для відтворення мультимедійних файлів лише в надійних документах, можна запобігти відтворенню програм, сценаріїв та вірусів, які можуть завдати шкоди комп'ютеру.

Перелік надійних документів та авторів зберігається усередині та його перегляд неможливий. Якщо до списку додається сертифікований документ, до списку надійних буде додано також й його автора. Усі документи, сертифіковані цим автором, вважаються надійними. (Надійними також вважаються PDF-файли, створені авторами зі списку довірених осіб).

У діалоговому вікні «Налаштування» виберіть пункт «Надійність мультимедійного вмісту (що діє)» на вкладці «Категорії».

Відобразити права доступу для Виберіть цей параметр, щоб установити дозволи для надійних або інших (ненадійних) документів.

Дозволити мультимедійні операції Виберіть цей параметр, щоб дозволити відтворювання мультимедійних кліпів. Якщо цей параметр вибрано, ви можете змінити параметри доступу для певного програвача та ввімкнути параметри, що визначають вигляд мультимедії під час програвання.

Змінити параметри дозволу для вибраного мультимедіа-програвача на Оберіть програвач зі списку, а потім оберіть один з наступних параметрів меню:

- **Завжди** Дозволяє використання програвача без запиту.

- **Ніколи** Запобігає використанню програвача.

- **Запит** Запитує, чи використовувати програвач. Якщо ви вибираєте цей параметр і дозволяєте програвачеві програвати мультимедійний вміст у певному документі, документ стає надійним.

Дозволити параметри відтворення Для керування відображенням відеофайлів доступні три параметри.

- **Дозволити відтворення у плаваючому вікні без рядків заголовка** Цей параметр дозволяє відтворювати відео без рядка заголовка. У результаті не відображається заголовок та кнопки закриття.

- **Дозволити задавати текст заголовка документа у плаваючому вікні відтворення** Цей параметр дозволяє відображати рядок заголовка під час відтворення відеофайлу у плаваючому вікні. Щоб редагувати текст у рядку заголовка, двічі клацніть відео інструментом «Вибрати об'єкт» («Інструменти» > «Вміст» > «Вибрати об'єкт». Виберіть «Редагувати фрагмент» та оберіть на вкладці «Розташування файлів для відтворення» команду «Показати рядок заголовка». Уведіть текст заголовка в текстовому полі «Заголовок».

- **Дозволити відтворення в повноекранному режимі** Цей параметр автоматично активує повноекранний режим під час відтворення відео. Повноекранне відображення може конфліктувати з параметрами захисту кінцевого користувача.

Стерти список надійних документів Стирає поточний список надійних документів та авторів. Застосовуйте цей параметр, щоб запобігти відтворенню мультимедійного вмісту в документах, які до цього були надійними документами, або які створив надійний автор. Цей параметр є доступним лише тоді, коли PDF-файл, що містить мультимедійний вміст, відкрито.

Додавання файлів мультимедіа до документів PDF

Додавання відео-, аудіо- та інтерактивного вмісту перетворює документи PDF на засоби багатовимірного зв'язку, що підвищує інтерес до ваших документів та бажання співпрацювати з ними.

Усі мультимедійні файли, створені у Flash®, а також мультимедійні файли, сумісні з H.264, можна відтворювати в Adobe Reader® 9 та пізнішої версії. (H.264, також відомий як MPEG-4, частина 10, — це стандарт стискання відео, що створює високу якість відео без значного збільшення розміру файлу.) Зі стандартом H.264 можуть бути сумісними відеофайли в різних форматах та з різними розширеннями.

Медіафайли інших форматів можна відтворювати у програмі Adobe Reader попередніх версій. Але для цього необхідно встановити відповідні програми (наприклад, програвачі QuickTime або Windows Media Player)..

Інший спосіб додати мультимедіа — ввести URL-адресу, що відноситься до відеофайлу або потокового мультимедіа. Можна використовувати три типи URL-адрес: RTMP, HTTP та HTTPS. Сервери Flash Media використовують RTMP для розміщення FLV-файлів та мультимедійних файлів, сумісних із H.264. На серверах HTTP та HTTPS підтримуються файли FLV та сумісні з H.264 файли MOV та MP4.

Інтерактивний вміст, розроблений у форматі Flash та створений у вигляді файлів SWF (.swf), можна додавати до документів PDF для забезпечення додаткових інструментів для роботи з текстом. Зразки програм, розроблених у форматі Flash, містять програму RSS Reader, а також калькулятор та інтерактивні карти. Для отримання більш детальної інформації щодо інтерактивних програм, які можна завантажити з Adobe, див. www.adobe.com/go/learn_acr_interactive_ua.

Примітка: *FLV-файли та сумісні із H.264 файли MP4 і MOV підтримуються Flash Media Server 3.0.1. Старіші версії Flash Media Server підтримують лише файли FLV.*

Інші теми довідки

«Перегляд PDF-файлів у повноекранному режимі» на сторінці 17

«Про дії» на сторінці 383

Додавання мультимедійних файлів до PDF

Програма Acrobat підтримує файли FLV, F4V, MP3, SWF та інші типи файлів із кодуванням H.264 (зі звуком AAC). Перетворити інші типи файлів на підтримувані формати можна за допомогою програми Adobe Media Encoder. Також можна включати до PDF-файлів аудіофайли MP3 для відтворення на будь-якій платформі.

Список підтримуваних форматів мультимедійних файлів див. у цій технічній нотатці.

1. Відкрийте PDF-файл.
2. Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Мультимедія», а потім виберіть інструмент (Відео), (Звук) або (SWF).
3. Перетягніть або двічі клацніть клавішею миші для вибору області на сторінці, до якої необхідно додати відео- або аудіофайл. Відкриється діалогове вікно «Вставити відеофайл».

Якщо двічі клацнути на сторінці, програма Acrobat додасть у цьому місці верхній лівий кут відеофайлу. Якщо на сторінці виділити якусь область, медіафайл буде розміщено усередині неї. Область відображення відео точно відповідає розміру відеокадру (якщо програма Acrobat може отримати інформацію про розміри відеокліпу).

4. Додайте URL-адресу до поля «Ім'я» або натисніть «Перегляд», щоб знайти мультимедійний файл, та клацніть «Відкрити».

Для URL-адрес використовуйте повну адресу файлу, включаючи розширення імені відеофайлу, наприклад, .flv або .mp4.

5. За допомогою розширених параметрів діалогового вікна «Вставити відеофайл» змініть медіафайл, якщо це потрібно, а потім натисніть кнопку «OK».

Не всі з цих функцій підтримуються для всіх типів медіафайлів.

Прив'язка до пропорцій вмісту Цей параметр забезпечує збереження пропорцій висоти і ширини оригінального відеофайлу або інтерактивного вмісту.

Відобразити додаткові параметри Відкриття діалогового вікна додаткових параметрів, наприклад параметрів запуску, елементів керування відтворенням і настройок відео. Доступні параметри залежать від формату медіафайлу, який вставляється.

Вставлення відео у файли Word і PowerPoint

Acrobat Pro додає у Word та PowerPoint функцію, що дозволяє вставляти відео у форматі FLV або SWF в документ Word чи PowerPoint. Якщо додається відео, створене в інших підтримуваних форматах, воно перетворюється на формат FLV.

Якщо необхідно, після додавання відео до документа Word чи PowerPoint можна перетворити документ на PDF та відредагувати властивості відео.

1. Виберіть у документі Word чи PowerPoint місце, в якому повинне з'являтися відео.
2. Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У програмах Office 2003 натисніть кнопку «Вбудувати Flash» на панелі інструментів PDFMaker.
- У програмі Office 2007/2010 натисніть кнопку «Вбудувати Flash» на стрічці Acrobat.

3. Натисніть кнопку «Перегляд» і знайдіть відео, яке потрібно додати.
4. Змініть параметри відео відповідно до своїх потреб:

- Для відео не у форматі FLV або SWF установіть зображення афіші, перемістивши повзунок на потрібний кадр. Потім клацніть «Встановити зображення афіші з поточного кадру».

- Щоб визначити, як відображатимуться елементи керування відтворенням, виберіть параметр у меню «Оболонка».
- Щоб змінити розмір відтворюваного відео, клацніть «Змінити розмір відео» та змініть ширину та висоту. Збережіть співвідношення розмірів для найкращого відображення.

5 Клацніть «OK», щоб перетворити відео (якщо необхідно) та додати його до документа.

Додаткові параметри мультимедіа

Щоб переглянути додаткові параметри мультимедіа під час вставлення відео, звуку або інтерактивного вмісту, виберіть «Показати додаткові параметри» в діалоговому вікні «Вставити».

Змінити ці параметри можна також після додавання мультимедіа до PDF. Двічі клацніть мультимедійний об'єкт інструментом «Вибрати об'єкт» («Інструменти» > «Вміст» > «Вибрати об'єкт»).

Примітка: *Параметри якості відео та звуку можна змінити, лише якщо файл додано до PDF.*

Ці функції доступні лише для файлів FLV та SWF. У програмі Acrobat Pro можна перетворювати підтримувані файли на зазначені формати.

У діалоговому вікні доступні різні функції, залежно від формату файлу.

Вкладка «SWF» Показує, коли ви вставляєте файли SWF.

- **Змінні Flash** Розробники Flash можуть скористатися полем «Змінні Flash», щоб додати змінні ActionScript™ для вибраного файлу.
- **Переводити клацання в контекстному меню до SWF** Розробники файлів SWF можуть вибирати цей параметр, щоб замінювати контекстне меню Acrobat контекстним меню вихідного файлу SWF. Коли користувач клацає файл SWF правою клавішею миші, доступні параметри з вихідного файлу.

Вкладка «Параметри запуску» Ці параметри використовуються для визначення способу запуску та зупинення мультимедійних файлів, а також для встановлення відображення, коли ці файли не відтворюються.

- **Параметри активації** Скористуйтеся цими параметрами, щоб встановити, коли починається та закінчується відтворення мультимедіа. У меню «Стиль відтворення» виберіть «Відтворити вміст у плаваючому вікні», щоб відео або вміст відтворювалися за межами сторінки. Вміст у плаваючому вікні дозволяє користувачам одночасно читати текст сторінки та дивитися відео.
- **Ширина межі** Створює межу чорного кольору навколо відео або інтерактивного вмісту. Для звуку межа оточує зображення афіші.
- **Зображення афіші** Щоб використати зображення, що не є частиною файлу, що додається, виберіть «Створити афішу з файлу». Клацніть «Перегляд», щоб знайти зображення, яке потрібно показувати, коли не відтворюється відео, звук або інтерактивний вміст.

Вкладка «Ресурси» Використовуйте цю вкладу для перелічення всіх файлів, необхідних для запуску файлу SWF. Якщо у списку доданих файлів відображається файл, його можна клацнути, щоб установити властивості.

- **Властивості** Коли ви клацаєте ім'я файлу у списку «Ресурси», у полі імені відображається повне ім'я файлу (разом зі шляхом). Можна перейменувати ресурси, щоб упевнитися, що сценарії виконуватимуться правильно.

Вкладка «Елементи керування» Використовується для вказання доступних елементів керування відтворенням (оболонок).

- **Оболонка** Виберіть необхідний набір елементів керування відтворенням (оболонку).
- **Колір** Клацніть для відкриття палітри кольорів та оберіть необхідний для елементів керування колір.

- **Непрозорість** Тут встановлюється рівень прозорості для елементів керування відтворенням.

- **Автоприховання елементів керування** Параметр приховує елементи керування, коли курсор миші знаходиться поза межами мультимедіа.

Вкладка «Відео» Доступна, коли додається відео, що не має формат FLV.

- **Попередній перегляд та вирізання** Перетягніть початковий та кінцевий маркери під панеллю повзунка, щоб усунути з кліпу небажані фрагменти. Ця функція недоступна, коли відеокліп додається до PDF уперше.

- **Встановити зображення афіші з поточного кадру** Зображення афіші відображається, коли відео не програється. Перетягніть маркер вгорі панелі повзунка на бажаний фрагмент та клацніть «Встановити зображення афіші з поточного кадру».

- **Пункти розділів** Використовуйте «Пункти розділів», щоб ставити у відео маркери, з яких потрібно буде запускати певні дії. Наприклад, у навчальному відео пункти розділів можуть виконувати роль посилань на додаткову інформацію у файлі або на веб-сторінках.

Щоб створити пункт розділу, перетягніть повзунок на бажаний кадр. В «Пункти розділу» клацніть знак + (плюс) Щоб додати дію, виділіть пункт розділу в списку та натисніть «Дії».

Примітка: *Зазвичай дії з пунктами розділів можна додавати лише після створення мультимедіа. Тоді можна редагувати область відтворення та додавати дії пунктів розділів.*

Зміна області відтворення

1 Виберіть інструмент одним із наступних методів:

- Виберіть інструмент «Відео», «Звук» або «SWF» («Інструменти» > «Вміст» > «Мультимедія»).
- Виберіть «Інструменти» > «Вміст» (Вибрати об'єкт) і клацніть на мультимедійному об'єкті.

Під час пересування одного з цих інструментів по області відтворення на її межах, навіть якщо вони невидимі, з'являються мітки.

2 Клацніть область відтворення, щоб її вибрати, та виконайте одну з наступних дій:

- Перемістіть кліп, перетягуючи його значок на нове місце на сторінці.
- Видаліть кліп, виділивши його та натиснувши клавішу Delete.
- Змініть розмір кліпу, перетягнувши один із кутів рамки до бажаного розміру. Для збереження правильних пропорцій відеокліпу утримуйте натиснутою клавішу Shift.

Додавання коментарів до відеофайлів

Під час перегляду відео можна додавати коментарі до окремих кадрів. Кожний коментар прикріплюється до певного кадру, отже, коли переглядаються коментарі, вони з'являються в контексті, в якому їх створено.

1 За відкритого відеофайлу відкрийте панель завдань «Коментар».

2 Запустіть відео та клацніть «Призупинити» на тому місці, де потрібно додати коментар.

3 Виберіть потрібний інструмент коментування на панелі «Анотації» або «Позначки», а потім клацніть відеокадр, щоб додати коментар.

4 Клацніть «Відтворити», щоб продовжити програвання відео.

Коментарі відображаються у списку коментарів.

Інші теми довідки

«Огляд інструментів «Анотації» та «Розмітка креслення»» на сторінці 172

«Перегляд коментарів» на сторінці 187

Додавання 3D-моделей до PDF-файлів

Додавання 3D-моделей до сторінки PDF

За допомогою інструмента «3D» можна додати на PDF-сторінку 3D-файл (у форматі U3D, 3-є видання, або PRC). Acrobat Pro може створювати PDF-файли 3D, але тільки з файлів формату U3D ECMA 1.

Після розміщення 3D-файлу можна налаштувати область або *полотно*, на якому з'явиться 3D-модель, редагувати властивості представлення для панелі інструментів 3D і вмісту, а також створити додаткові вигляди.

Інші теми довідки

«Огляд панелі інструментів 3D» на сторінці 411

«Властивості 3D» на сторінці 409

Додання 3D-моделі на сторінку

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Мультимедія» > «3D».

2 Перетягніть прямокутник на сторінку, щоб визначити область для 3D-файлу.

3 У діалоговому вікні «Вставити 3D» клацніть «Перегляд», щоб вибрати 3D-файл, та клацніть «Відкрити».

Пересування, видалення або зміна 3D-полотен

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Вибрати об’єкт» .

Примітка: *Будьте обережні, щоб не сплутати інструмент «Вибір об'єкта» з базовим інструментом «Виділення». Інструмент «Вибір об'єкта» використовується для налаштування області для 3D-моделі.*

2 Виберіть полотно 3D та внесіть необхідні зміни:

- Для того щоб перемістити область для 3D-моделі, перетягніть її на нове місце розташування на сторінці.
- Для того, щоб вилучити полотно для 3D-моделі (і саму 3D-модель), виділіть її та натисніть «Вилучити».
- Для того щоб змінити розмір області для 3D-моделі, перетягніть кути рамки. 3D-вміст зберігає пропорції налаштованого кадру.

Властивості 3D

Перегляньте властивості 3D, двічі клацнувши активну модель за допомогою інструмента «Вибрати об’єкт» («Інструменти» > «Вміст» > «Вибрати об’єкт»).

Інші теми довідки

«Встановлення 3D-виглядів» на сторінці 423

«Огляд панелі інструментів 3D» на сторінці 411

Вкладка 3D

Параметри на вкладці 3D визначають представлення 3D-моделі. На відміну від параметрів на інших вкладках, параметри 3D не впливають на сам імпортований файл.

Усі параметри на вкладці 3D однакові з параметрами на панелі інструментів 3D, окрім наступних:

Стиль анімації Для моделей, створених з анімацією, цей параметр показує спосіб відображення анімації в Acrobat.

Додати вигляди за замовчуванням Дозволяє використовувати різні види моделі. *Ортогональна проекція* ефективно вилучає вимір, зберігаючи співвідношення розмірів між об'єктами, але надаючи 3D-моделі менш реалістичного вигляду. Ортогональна проекція особливо корисна для перегляду певних діаграм, наприклад, 3-вимірних математичних функцій, відображених графічно. *Перспективна проекція* пропонує більш реалістичну картину, в якій об'єкти на відстані виглядають меншими за об'єкти однакового розміру на передньому плані.

Показати панель інструментів Відображає панель інструментів 3D разом із зображенням. Якщо цей параметр не вибрано, можна побачити панель інструментів 3D, клацнувши 3D-зображення правою клавішею миші.

Відкрити дерево моделі Відображення дерева моделі на панелі «Дерево моделі». «Дерево моделі» складається із трьох панелей. На кожній панелі відображається певний тип інформації або елементів керування.

Сценарій Визначає файл JavaScript, що відкривається, коли увімкнено 3D-модель. Клацніть «Перегляд», щоб додати файл JavaScript до PDF.

Параметри запуску

Активувати, коли Вказує, коли активується 3D-модель. Коли 3D-модель активовано, можна працювати з нею за допомогою 3D-інструментів (один з прикладів).

Деактивувати, коли Визначає, як можна вимкнути 3D-модель. Якщо 3D-модель вимкнено, на її місці відображається двовимірне зображення або афіша.

Стиль відтворення Дозволяє відображати 3D-модель у плаваючому вікні поза сторінкою. Якщо вибрано функцію «Відтворювати вміст у плаваючому вікні», можна обирати розмір вікна (у пікселях) з меню «Висота» та «Ширина».

Ширина межі Вибирається для створення межі навколо 3D-об'єкта.

Прозорий фон Усуває будь-який колір тла.

Зображення афіші Щоб замінити вигляд 3D-моделі за замовчуванням, коли вона неактивна, виберіть параметр зображення афіші. Клацніть «Перегляд» для знаходження необхідного зображення.

Ресурси

Вкладка «Ресурси» використовується для додавання до 3D-моделі файлів, створених у Flash®, для анімації, ефектів та текстур. Щоб зв'язати ресурс Flash, виберіть його зі списку ресурсів та виберіть тип зв'язування («Передній план», «Фон» або «Матеріал»). Щоб зв'язати матеріал, уведіть також ім'я матеріалу для однієї або декількох частин, де потрібно відобразити матеріал.

Додати Використовується для додавання файлів SWF для анімацій та тла в 3D-моделі.

Додати каталог Використовується для додавання до 3D-об'єкта директорії вихідних файлів.

Усунути Виберіть файл у списку, а потім клацніть «Усунути», щоб видалити його зі списку.

Ім'я Відображає ім'я файлу, вибраного зі списку. Також можна перейменувати ресурс, що зручно у створенні сценаріїв. Наприклад, можна замінити ім'я на ім'я, використовуване у сценарію.

Зв'язування Коли додаються файли, створені у Flash, як ресурс для 3D-моделі, зв'язування потребує визначення способу взаємодії цих файлів. Наприклад, можна встановити, щоб один ресурс було відкрито у фоновому режимі, а інший — на передньому плані. Після додавання файлів до списку файлів виберіть один з них та в розділі «Зв'язування» виберіть «Фон», «Передній план» або «Матеріал».

Матеріал Дизайнери 3D можуть скористатися полем «Матеріал», щоб визначити матеріал для використання в моделі. Матеріал можна пов'язати з ресурсом шляхом вибору пункту «Матеріал» у секції «Зв'язування».

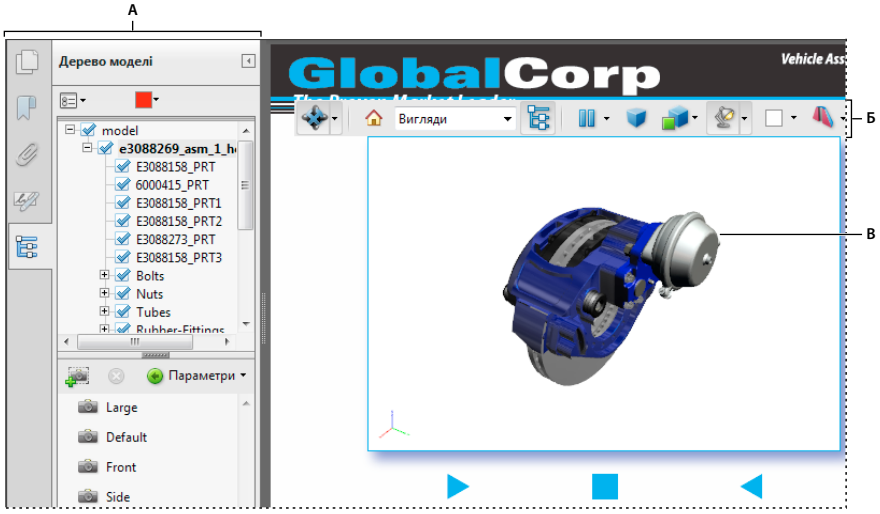
Змінні Flash Розробники Flash можуть скористатися полем «Змінні Flash», щоб додати змінні ActionScript™ для вибраного файлу.

Взаємодія з 3D-моделями

Відображення 3D-моделей

У Acrobat можна переглядати високоякісний 3D-вміст, створений у професійних програмах моделювання 3D або 3D CAD і вбудований у PDF-файли, і взаємодіяти з цим умістом. Наприклад, можна приховувати і відображати частини 3D-моделі, видаляти покриття, щоб подивитись усередину, і обертати частини, ніби ви тримаєте їх у своїх руках.

Спочатку 3D-модель з'являється у двовимірному вигляді. Клацнувши на 3D-моделі інструментом «Ручка» або «Виділення», ви активуєте модель, при цьому відкривається панель 3D-інструментів і відтворюється будь-яка анімація.



Вибраний 3D-об'єкт
***А.** Дерево моделі **Б.** Панель 3D-інструментів **В.** 3D-об'єкти*

Огляд панелі інструментів 3D

Після клацання 3D-моделі за допомогою інструмента «Ручка» з'являється панель інструментів 3D. Ця дія активує 3D-модель та відтворює анімацію, яку встановлено на запуск відразу після відкриття файлу. Панель 3D-інструментів завжди розташована в області над верхнім лівим кутом 3D-моделі і не переміщується. Праворуч від інструмента «Поворот» з'являється невелика стрілка, шляхом клацання якої приховується або розгортається панель інструментів.

Панель 3D-інструментів використовується для того, щоб збільшувати і зменшувати масштаб, обертати та прокручувати об'єкт. Використовуйте дерево моделі, щоб приховувати або відокремлювати частини або робити їх прозорими.

Можна маніпулювати 3D-моделлю, вибираючи і перетягуючи різні інструменти 3D-навігації. Під час навігації в 3D-моделі зручно уявляти, що ви дивитесь на стаціонарну модель через камеру. Модель можна обертати, прокручувати (пересувати вгору, униз або з боку в бік) і змінювати масштаб.

Інструменти 3D-навігації

Повернути Обертає 3D-об'єкти відносно екрану. Рух об'єктів залежить від початкового вигляду, а також від того, в якому місці та в який бік починається перетягування.

Примітка: *Можна також скористатися інструментом «Ручка» для обертання об'єкта. Впевніться, що в діалоговому вікні «Налаштування» на панелі 3D вибрано команду «Увімкнути 3D-виділення інструментом «Ручка».*

Обертання Повертання 3D-моделі паралельно двом фіксованим осям 3D-моделі, x і z.

Панорама Переміщує модель тільки по горизонталі і вертикалі. Переміщувати модель можна також за допомогою інструмента «Ручка» шляхом перетягування моделі з утримуванням клавіші Ctrl.

Масштабування Наближує або віддаляє вас від об'єкта при вертикальному перетягуванні. Також можна змінювати масштаб за допомогою інструмента «Ручка», утримуючи натисненою клавішу Shift під час перетягування.

Обхід Під час горизонтального перетягування горизонтально обертається навколо картини. Під час вертикального перетягування рухається вперед і назад по картині; підтримує постійний рівень підняття, незалежно від того, яке застосовується перетягування. Інструмент «Обхід» особливо корисний для архітектурних 3D-моделей. Щоб змінити швидкість обходу, у пункті меню «Налаштування» (3D) змініть одиниці відображення за замовчуванням.

Примітка: *Інструмент «Обхід» стає доступним, коли вибирається настройка «Параметри», що об'єднує інструменти, або після клацання 3D-моделі правою клавішею миші та вибору пункту меню «Інструменти» > «Обхід».*

Політ Здійснює перегляд моделі, зберігаючи поверхневу орієнтацію. Клацніть правою клавішею миші та потягніть у вікні 3D. Рух за допомогою інструмента «Політ» сповільнюється під час наближення до об'єкта. Щоб повернути, перетягніть вказівник праворуч або ліворуч.

Щоб повернути вигляд з камери, клацніть лівою клавішею миші всередині вікна 3D та потягніть. Щоб повернутися до початкового положення камери, перемістіть курсор з натиснутою лівою клавішею миші назад до початкової точки.

Використовуйте колесо прокрутки миші для швидкого переміщення вперед і назад уздовж напрямку огляду з камери. Ця функція корисна, якщо користувач заблукав у межах моделі або його викидає на поверхню.

Властивості камери Вибирає кут камери, вирівнювання та інші властивості, що визначають лінзи, через які здійснюється перегляд 3D-моделі. Властивості камери є компонентами виглядів, але встановлюються незалежно.

Інструмент «Вимірювання 3D» Вимірює розміри частин і відстані в 3D-моделі.

Елементи керування виглядом на панелі 3D-інструментів

Вигляд за замовчуванням Повертає режим масштабування, панорами, обертання та проекції 3D-моделі. Щоб установити за замовчуванням інший вигляд, скористайтеся меню «Параметри» на панелі «Вигляд» дерева моделі. Або ж використайте команду «Керувати виглядами» в меню панелі інструментів 3D «Вигляди».

Якщо об'єкт виходить за межі поля зору, це означає, що ви повністю відвернули від нього камеру. Клацніть на значку «Вигляд за замовчуванням» на панелі 3D-інструментів, щоб знову побачити об'єкт.

Меню «Вигляд» Наводить будь-які вигляди, визначені для поточної 3D-моделі.

Замінити дерево моделі Відкриває та приховує дерево моделі.

Програвати/призупинити анімацію Відтворює або призупиняє будь-яку JavaScript-анімацію. Спливаюче меню «Програвати/призупинити анімацію» відкриває повзунок, який можна перетягувати вперед і назад, щоб пересуватися до різних моментів часу в анімації.

Використовувати ортогональну/перспективну проекцію Перемикається на перспективну чи ортогональну проекцію 3D-об'єкта.

Меню режиму візуалізації моделі Визначає, як виглядає 3D-форма. Для перегляду ілюстрованого посібника див. «Приклади режимів візуалізації моделі» на сторінці 413.

Ввімкнути меню додаткового освітлення Тут перелічуються різні доступні ефекти для розширення освітлення 3D-об'єкта. Спробуйте поекспериментувати для отримання бажаних ефектів.

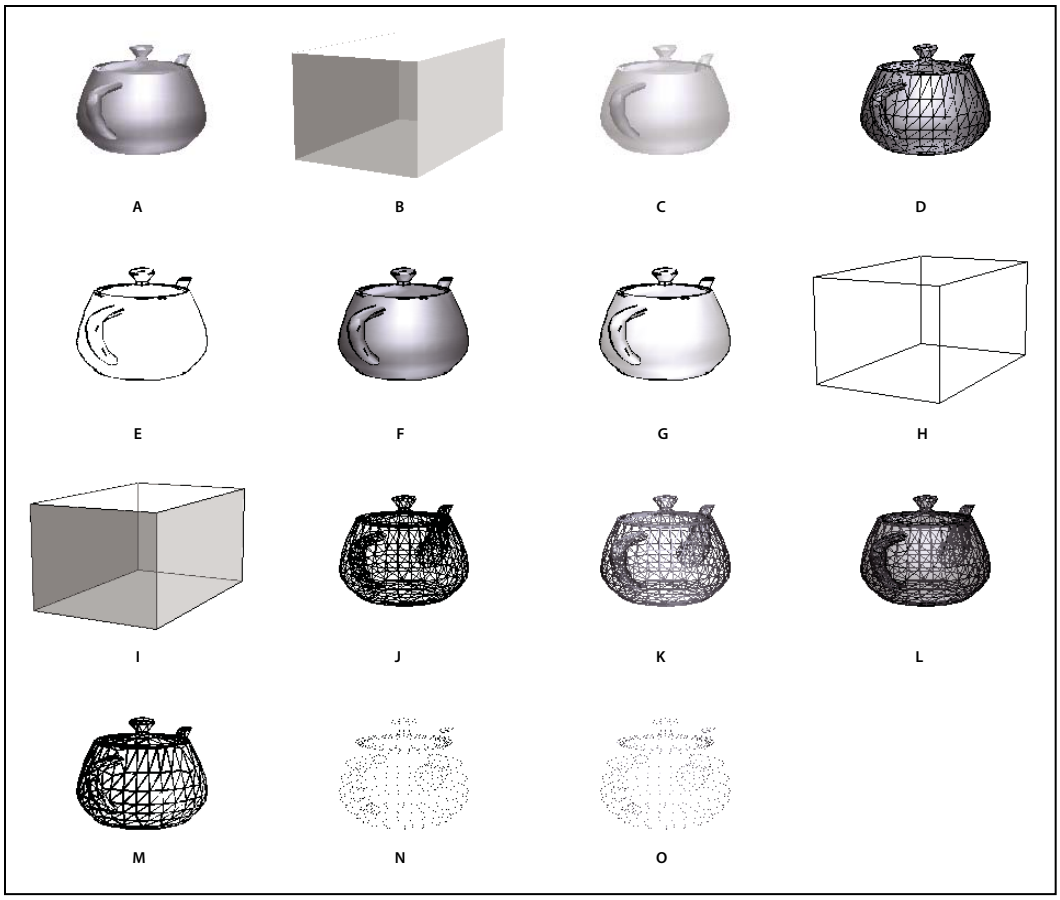
Колір тла Відкриває палітру кольорів, за допомогою якої можна змінити колір простору, що оточує 3D-об'єкт.

Змінити поперечний переріз Відображає та приховує поперечні перерізи об'єкту. Клацніть спливаюче меню, щоб відкрити діалогове вікно «Властивості поперечного перерізу». Для отримання додаткової інформації дивіться «Створення поперечних перерізів» на сторінці 418.

Додати мультимедіа/3D-вміст Дозволяє додавати клейку примітку до будь-якої частини 3D-моделі. Примітка залишається з виглядом. Див. «Коментарі до 3D-моделей» на сторінці 426.

Приклади режимів візуалізації моделі

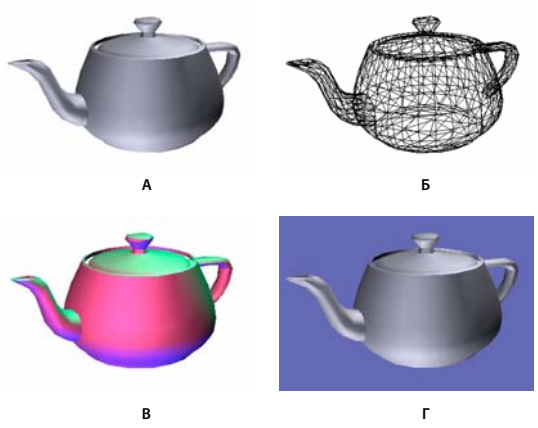
Режими візуалізації моделі містять комбінації факторів, що впливають на вигляд 3D-об'єкта. Ілюстрація, наведена нижче, демонструє візуалізацію простого об'єкта в кожному з доступних режимів.



Режими візуалізації моделі
***A.** Суцільний **B.** Прозора розмірна рамка **C.** Прозорий **D.** Суцільний каркас **E.** Ілюстрація **F.** Суцільний контур **G.** Затінена ілюстрація **H.** Розмірна рамка **I.** Контур прозорої розмірної рамки **J.** Каркас **K.** Затінений каркас **L.** Прозорий каркас **M.** Прихований каркас **N.** Вершини **O.** Затінені вершини*

Зміна режиму візуалізації, освітлення, проекції та тла

Режим візуалізації моделі визначає вигляд поверхні 3D-моделі. За замовчуванням установлено режим суцільної поверхні, але можна вибрати інший режим візуалізації. Також можна поміняти освітлення 3D-моделі й тла.



Зміна вигляду 3D-моделі
***A.** Типовий вигляд **B.** Режим візуалізації каркаса **C.** Кольорове освітлення **D.** Інший колір тла*

❖ Використовуйте елементи панелі 3D-інструментів для наведених нижче змін.

- Щоб змінити режим візуалізації, виберіть параметр зі спливаючого меню «Режим візуалізації моделі» .
- Щоб переглянути ортогональну проекцію, клацніть кнопку «Використовувати ортогональну проекцію» . *Ортогональна проекція* ефективно вилучає вимір, зберігаючи співвідношення розмірів між об'єктами, але надаючи 3D-моделі менш реалістичного вигляду. Знову натисніть цю кнопку, щоб використовувати перспективну проекцію.
- Для того щоб увімкнути, вимкнути або змінити освітлення, оберіть параметр зі спливного меню «Ввімкнути додаткове освітлення» .
- Щоб змінити колір фону, клацніть стрілку біля зразків кольорів фону й виберіть колір.

***Примітка:** Параметри режимів візуалізації моделі, схеми освітлення і кольору фону також доступні при клацанні 3D-моделі правою клавішею миші та натисканні «Параметри перегляду». Режими візуалізації моделі також з'являються на панелі «Дерево моделі» в меню «Параметри».*

Інші теми довідки

«Приклади режимів візуалізації моделі» на сторінці 413

Огляд дерева моделі

Панель дерева моделі з'являється на панелі навігації у робочій області ліворуч. Також можна відкрити дерево моделі, натиснувши кнопку «Перемикання дерева моделі» на панелі 3D-інструментів. Або ж клацніть 3D-модель та виберіть «Показати дерево моделі».

***Примітка:** Для використання дерева моделі необхідна версія 7.0.7 або новіша версія Acrobat або Adobe Reader. Користувачі, які мають більш старі версії, можуть працювати з 3D-моделями, але не з деревом моделі.*

Дерево моделі складається з трьох панелей, кожна з яких відображає певний тип інформації або елемента керування.

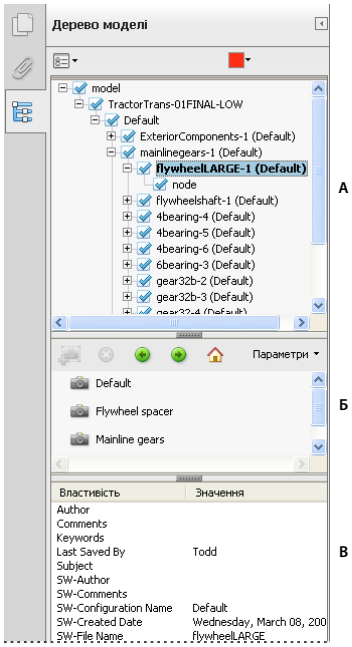
Панель «Структура» Верхня панель показує деревоподібну структуру 3D-об'єкта. Наприклад, 3D-об'єкт, що відображає автомобіль, має окремі групи об'єктів (*вузли*) для шасі, двигуна та коліс. На цій панелі можна пересуватися по ієрархії та вибирати, ізолювати або приховувати різні частини.

Інформація про виробництво продуктів (PMI) з'являється як група елементів на тому ж самому ієрархічному рівні, що і відповідний об'єкт або блок.

Панель «Вигляд» На середній панелі перелічено вигляди, визначені для 3D-об'єкта. Коли ви змінюєте вигляд, клацніть один з виглядів у списку, щоб повернутися до збереженого стану 3D-моделі. Див. «Встановлення 3D-виглядів» на сторінці 423.

Додавання та редагування виглядів можливе також на панелі «Вигляд». Наприклад, після ізоляції та повертання частини можна зберегти цей вигляд, в тому числі кут камери, фон, освітлення та інші атрибути. В Adobe Reader ця функція недоступна.

Панель «Дані об'єкта» Нижня панель відображає іншу інформацію стосовно об'єкта або частини, включно властивості та метадані, якщо такі є. Цю інформацію 3D-об'єктів у Acrobat змінювати не можна.



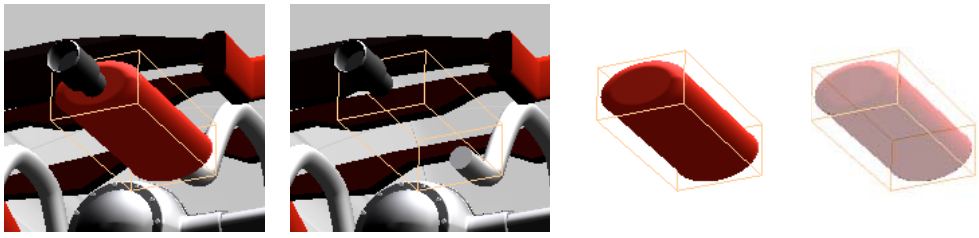
Дерево моделі
***А.** Ієрархія 3D-об'єктів **Б.** Записані вигляди **В.** Інформація стосовно об'єкта або частини*

***Примітка:** Щоб змінити поведінку дерева моделі за замовчуванням, відкрийте діалогове вікно «Налаштування» і в пункті «Категорії» виберіть «3D та мультимедіа». Потім виберіть параметр з меню «Відкрити дерево моделі на 3D-активації».*

Іноді автор PDF-файлу може налаштовувати 3D-модель у параметрах перетворення таким чином, що при клацанні моделі дерево моделі відображатиметься автоматично.

Приховування, відокремлення і зміна вигляду частин

Деякі 3D-моделі складаються з окремих частин. Дерево моделі можна використовувати, щоб приховувати або ізольовувати частини, збільшувати їх масштаб або робити частини прозорими. Частини, що показуються в 3D-моделі, з'являються у дереві з позначкою напроти них.



Робота з частинами
***A.** Вибрана частина **B.** Прихована частина **C.** Окрема частина **D.** Прозора частина*

1 Інструментом «Ручка» клацніть в 3D-моделі на частині, з якою ви бажаєте працювати. Якщо налаштовані параметри не дозволяють скористатися інструментом «Ручка», виберіть частину в списку дерева моделі.

2 В меню «Параметри» у верхній частині панелі дерева моделі оберіть один із таких параметрів:

***Примітка:** Елементи, що з'являються в меню «Параметри», залежать від того, чи 3D-модель є складеною або лише одною з декількох частин. Відкриття багатьох із цих параметрів також можливе шляхом клацання частини 3D-моделі правою клавішею миші.*

Режим візуалізації моделі Змінює вигляд поверхні цілої 3D-моделі відповідно до вибраної команди підменю: «Прозора обмежуюча рамка», «Суцільний», «Прозорий», «Суцільний каркас» і т.ін.

Показати всі частини Відображає цілу 3D-модель.

За видимістю Відображає всі видимі частини та фокусує їх в огляді.

Показати фізичні властивості Відображає область поверхні та об'єм (якщо доступне) на панелі «Дані об'єкта» дерева моделі.

Відобразити розмірну рамку Відображає рамку, яка оточує 3D-об'єкт або вибрані частини моделі.

Встановити колір розмірної рамки Змінює колір розмірної рамки. Оберіть цей параметр, визначте колір, після цього натисніть «OK».

Приховати Відображає модель, не показуючи виділених частин. Ви можете ставити або знімати позначки на полях для відміток на верхній панелі дерева моделі, щоб приховувати або відображати різні частини.

Ізолювати Відображає саму лише виділену частину, приховуючи усі інші.

Ізолювати частину Відображає геометрію, виробничу інформацію продукту (PMI) та всі вигляди (включаючи вигляди PMI) лише для ізольованої частини. Вигляди та інформація для всіх інших частин приховані або з них зняте виділення. Також зустрічаються зміни у дереві моделі. На панелі «Структура» (вгорі) вибрано лише ізольовану частину. Структура інших частин доступна, але з неї знято виділення. На панелі «Перегляд» (посередині) перераховано лише вигляди, визначені для ізольованої частини, включаючи вигляди PMI. Якщо клацнути вигляд, на панелі документа відображається лише PMI для цього вигляду. (Щоб переглянути PMI для ізольованої частини, переконайтеся, що на панелі «Структура» вибрано «3D PMI».) Панель «Перегляд» приховує вигляди, пов'язані з вузлом чи іншими частинами, включаючи налаштовувані вигляди, створені в Acrobat. Можна додавати частини для перегляду, вибравши їх у дереві моделі. Можна також використовувати команди «Приховати»/«Показати» в меню параметрів дерева моделі. Щоб скасувати ізолювання частини, виконайте одну з таких дій:

- Виберіть іншу частину за допомогою команди «Ізолювати частину».
- Виберіть верхній вузол у дереві моделі.
- Виберіть кнопку початкового вигляду.

Масштабування частини Переносить центральний фокус із цілої 3D-моделі на вибрані її частини. Цей параметр особливо корисний для повороту частини; таким чином, поворот здійснюється навколо центра частини, а не центра всієї моделі.

Режим візуалізації частини Відображає всі доступні режими візуалізації для частини. Режим візуалізації змінює вигляд 3D-моделі згідно з вибраним режимом.

Прозорий Відображає виділену частину так, наче вона прозора.

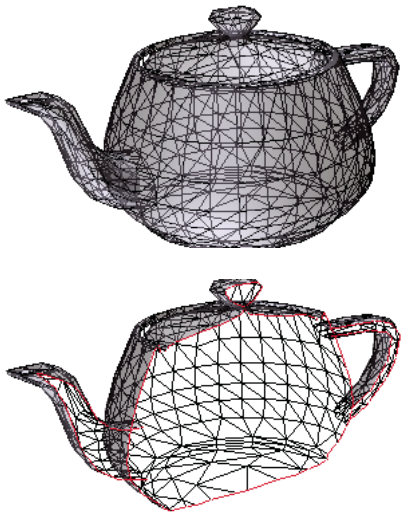
Експортувати як XML Створює окремий XML-файл зі всім деревом або поточним вузлом 3D-моделі.

Експортувати як CSV Створює окремий файл у форматі CSV, що містить всі дані моделі. Можна експортувати дані з усього дерева моделі або з вибраного вузла. Файл можна відкрити в будь-якій програмі, що підтримує формат CSV, наприклад, Microsoft Excel.

Примітка: *Якщо 3D-модель містить інформацію про виробництво продуктів (PMI), у цьому меню доступні параметри для відображення та приховання PMI.*

Створення поперечних перерізів

Відображення поперечних перерізів 3D-моделі нагадує її перерізання навпіл і заглядання всередину. Використовуйте діалогове вікно «Елементи керування поперечними перерізами», щоб налаштувати вирівнювання, зсув і нахил площини перерізу.



До поперечного перерізу і після нього

1 Клацніть значок «Перемикання поперечного перерізу» на панелі 3D-інструментів для того, щоб увімкнути або вимкнути поперечний переріз.

2 (За бажанням) Клацніть на стрілці біля значка «Перемикання поперечного перерізу» і виберіть пункт «Властивості поперечного перерізу», внаслідок чого відкриється діалогове вікно «Властивості поперечного перерізу». Виконайте одну з таких дій.

- Змініть параметри в групах «Вирівнювання», «Параметри відображення» і «Розташування та орієнтація».
- Щоб зберегти поточний вигляд поперечного перерізу, клацніть кнопку «Зберегти вигляд перерізу». (Збережений вигляд з'явиться в меню «Вигляди» на панелі 3D-інструментів і на панелі «Вигляд» на дереві моделі з іменем за замовчуванням, SectionView *[n]*.)

Властивості поперечного перерізу

Зроблені тут зміни застосовуються негайно. Щоб побачити ці зміни, переконайтеся, що діалогове вікно «Властивості поперечного перерізу» не блокує активну 3D-модель. Діалогове вікно «Властивості поперечного перерізу» залишається зверху під час роботи з PDF-файлом, розташованим під ним. Для закриття натисніть кнопку «Закрити» у верхньому правому куті.

Ввімкнути поперечний переріз Якщо цей параметр вибрано, стає доступною решта параметрів.

Вирівнювання Визначає осі (*x, y,* або *z)*, за якими вирівнюється поперечний переріз.

Вирівняти за гранню Утворює поперечний переріз по площині, визначеній поверхнею будь-якої грані, яку ви потім клацаєте на 3D-моделі. (Це діалогове вікно недоступне для вибору, доки ви не клацнете поверхню частини моделі.)

Вирівняти до 3 точок Створює поперечний переріз по площині, визначеній будь-якими трьома точками, які ви потім клацаєте на 3D-моделі. (Це діалогове вікно недоступне для вибору, доки ви не клацнете три точки моделі.)

Показати перетини Вказує за допомогою кольорового контура, де січна площина розрізає 3D-модель. Клацніть на колірному зразку, щоб вибрати інший колір.

Показати січну площину Відображає двовимірне поле, яке перетинає 3D-модель. Клацніть на колірному зразку, щоб вибрати інший колір, і введіть інший відсоток, якщо потрібно змінити прозорість площини.

Ігнорувати вибрані частини Вилучає вибрані частини з вигляду поперечного перерізу.

Показати прозорий Відображає частини, яки не є частинами поперечного перерізу.

Непрозорість січної площини Визначає рівень прозорості січної площини.

Вирівняти камеру із січною площиною Повертає 3D-модель січною площиною.

Зсув Визначає, як 3D-модель поділена на частини. Перетягніть повзунок вліво чи вправо або змініть відсоток.

Для того щоб зрозуміти, як кожна вісь поділяє 3D-модель, виберіть вісь і потягніть повзунок зсуву назад і вперед. Спостерігайте за змінами у вбудованій 3D-моделі.

Віддзеркалення Перегортає поперечний переріз. Наприклад, якщо верхня половина моделі обрізана, натисніть «Дзеркальне відображення», щоб відобразити верхню половину та обрізати нижню.

Бігунці нахилу Визначте кути між січною площиною та осями. Перетягніть бігунці вліво або вправо, або змініть відсоток.

Записати вигляд перерізу Відкриває діалогове вікно «Властивості вигляду», в якому можна вибрати властивості відображення для збереження з виглядом. Після вибору властивостей для збереження до списку виглядів на панелі інструментів 3D та на дереві моделі додається вигляд перерізу. Збережений вигляд отримує ім'я за замовчуванням, SectionView*[n]*.

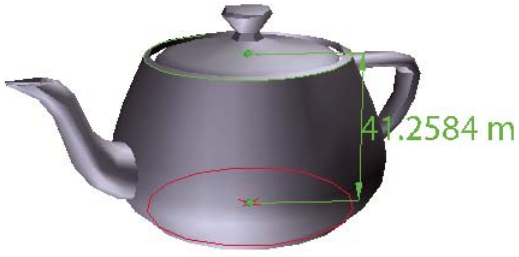
Властивості відображення, які вибрано не зберігати, повертаються до налаштування попереднього вигляду. Наприклад, якщо ви не збережете колір фону, вигляд поперечного перерізу залишає колір фону, використаного в попередньому вигляді.

Вимірювання 3D-об'єктів

Використовуйте інструмент «3D-вимірювання», щоб вимірювати 3D-моделі. Можна виконувати вимірювання між сполученнями точок та країв 3D-моделі. Під час переміщення вказівника по 3D-моделі підсвічуються окремі точки і краї. Інструмент «3D-вимірювання» підтримує чотири типи вимірювань: відстань між двома прямими краями, відстань між двома точками, радіус круглих країв кут між двома краями (або трьома точками).

Можна пов'язати вимірювання 3D з певними виглядами. Якщо, коли додається вимірювання, активний вигляд за замовчуванням, створюється новий вигляд вимірювання. Вигляд додається до ієрархії виглядів на дереві моделі. Вимірювання пов'язується лише з цим виглядом. Вимірювання з'являється як дочірній елемент вигляду.

Під час виконання вимірювань також можна відображати коментарі. Ці коментарі (які також називаються позначками вимірювання) зберігаються після закриття документа.



Відображення вимірювання 3D

1. Клацніть на 3D-моделі в PDF-файлі, щоб активувати її.
2. Клацніть на значку інструмента «3D-вимірювання» на панелі інструментів «3D». (Якщо вигляд панелі інструментів 3D встановлено для об'єднаних інструментів, виберіть інструмент «3D-вимірювання» зі спливаючого меню поряд з інструментом «Навігація».)
3. Виберіть бажані параметри в областях «Прив'язка вмикає» та «Типи вимірювання» палітри інструментів вимірювання 3D.
4. Клацніть на фоні правою клавішею миші та виконайте бажані зміни параметрів. Залиште палітру інструментів вимірювання 3D відкритою.
5. Визначення розмірів 3D-моделі:

- Щоб виміряти відстань між двома позиціями в 3D-моделі, клацніть для встановлення початкової точки. Потім перемістіть курсор в інше місце або на інший край.
- Щоб виміряти окружність круглястої фігури, пересуньте курсор до краю фігури, щоб створити коло, і клацніть один раз.
- Щоб створити та встановити анотацію до вимірювання, клацніть фон об'єкта правою клавішею миші та виберіть «Змінити мітку позначки». Уведіть мітку позначки. Виміряйте 3D-модель, як описано вище. Клацніть, щоб встановити кінцеву точку вимірювання, а потім клацніть втретє, щоб встановити розташування вимірювання і мітки.
- Щоб зберегти вимірювання як коментар, виберіть інструмент «Ручка», клацніть вимірювання правою клавішею миші та клацніть «Перетворити на коментар».
- Щоб перервати вимірювання, клацніть правою клавішею миші та виберіть «Скасувати вимірювання».
- Щоб вилучити позначку вимірювання, клацніть на ній інструментом «3D-вимірювання» і натисніть «Вилучити».

Примітка: *Для отримання під час вимірювання інформації стосовно повертання, прокрутки, масштабування та прив'язки клацніть модель правою клавішею миші та оберіть «Поради щодо навігації під час 3D-вимірювання».*

Параметри прив'язування у палітрі «Інструменти вимірювання 3D»

3D-прив'язування до кінцевих точок контура Прив'язування до цілого контура.

3D-прив'язування до лінійних країв Прив'язування до сегмента прямої лінії краю.

3D-прив'язування до радіальних країв Прив'язування до окружності.

3D-прив'язування до силуету Прив'язування до видимого краю частини, наприклад, сторона циліндра.

3D-прив'язування до планарних граней Прив'язування до геометричної площини, що створює грань елемента.

Параметри «Типи вимірювання» у палітрі «Інструменти вимірювання 3D»

Точкове вимірювання 3D Вимірює відстань між двома позиціями на 3D-моделі. Клацніть, щоб установити початкову точку; клацніть на іншу позицію, щоб установити кінцеву точку або край.

Перпендикулярний 3D-вимір Вимірює відстань між двома краями, взятими у правому куті до початкового краю.

Радіальний 3D-вимір Вимірює радіус у місці клацання.

Вимірювання кута 3D Вимірює кут між двома краями.

Параметри «Одиниці виміру та розмітка»

Щоб скористатися інструментами вимірювання «Одиниці виміру та розмітка», виберіть «Інструмент 3D-вимірювання» та клацніть правою клавішею миші всередині моделі.

Визначити одиниці виміру моделі Виберіть цей параметр, щоб змінити одиниці вимірювання.

Активувати відображення координат Відображає або приховує координати розташування курсору миші в інформаційному вікні вимірювання

Змінити мітку позначки Уведіть текст, який повинен з'являтися разом із вимірюванням, як в області 3D-моделі, так і на панелі «Коментарі». (Недоступно, якщо не обрано параметр «Розмітка вимірювання».)

Деактивувати розмітку вимірювання Вибирається, якщо треба здійснити вимірювання моделі без потреби додавати їх до документа. Вимірювання видимі, лише коли активне поточне вимірювання. Якщо розпочинається інше вимірювання або змінюються інструменти, розмітка зникає.

Не прив'язувати до 3D-вмісту Вимикає функцію прив'язки точки вставлення до бажаної цілі. Цей параметр вибирається для підвищення продуктивності роботи з великою моделлю. Поверніться до пункту «Прив'язка до 3D-вмісту», щоб переконатися у точному вимірюванні 3D-об'єктів.

Поради щодо навігації під час вимірювання 3D Відкриває діалогове вікно, в якому перелічено «швидкі» клавіші для навігації. Ви можете використовувати ці комбінації клавіш під час вимірювання.

Параметри Відкриває діалогове вікно «Параметри вимірювання (3D)».

Приховати/показати інформаційне вікно вимірювання Інформаційне вікно вимірювання відображає параметри моделі «Одиниці виміру та розмітка». Після вибору цієї функції вікно буде усунено з вікна моделі.

Приховати/показати панель інструментів вимірювання Усуває/відображає палітру інструментів вимірювання 3D.

Налаштування вимірювання

Змініть параметри вимірювання 3D, щоб визначити, як вимірюватимуться 3D-дані. Ці параметри з'являються на панелі «Вимірювання (3D)» діалогового вікна «Налаштування».

Примітка: *В Adobe Reader ці параметри застосовуються до PDF, у яких активовано коментування.*

Брати масштаб та одиниці вимірювання з моделі (якщо є) Відображає вимірювання на основі одиниць моделі, якщо є, згенерованих із вихідної 3D-моделі. Зніміть цей прапорець, щоб встановити одиниці вимірювання вручну. Цей параметр можна змінити в палітрі інструмента «3D-вимірювання».

Використовувати типові одиниці відображення Використовує одиниці виміру, вказані саме тут, а не одиниці виміру в 3D-моделі.

Важливі цифри для відображення Вказує максимальну кількість цифр у числі вимірювання.

Колір ліній 3D-вимірювання Встановлює колір лінії, що з'являється, коли ви клацаєте або перетягуйте вказівник для вимірювання об'єкта.

Розмір відгуку вимірювання Встановлює розмір тексту для відображення вимірювання.

Кутові вимірювання, показані у Вказує одиниці або як градуси, або як радіани.

Вимірювання окружностей показано у Визначає, що саме вимірюється для елементів з окружностями — діаметр або радіус.

Показати коло для радіальних вимірювань Відображає окружність, пов'язану з радіальним вимірюванням.

Параметри 3D-прив'язування Вмикає прив'язування і вказує, до чого виконується прив'язування — до точок, дуг, країв, країв силуету чи граней. Чуттєвість вказує, як близько повинен розташовуватися курсор до елемента, до якого виконується прив'язка. Для кольору підказок укажіть колір лінії прив'язування, що з'являється, коли вказівник наводиться на 3D-об'єкт.

Зміна властивостей камери

Властивості камери вказують точний кут та розташування, з якого здійснюється огляд об'єкта. Властивості камери складають вигляд камери, який можна використовувати як між виглядами, так і між файлами.

1 На панелі інструментів 3D клацніть значок «Властивості камери» .

Якщо ви не бачите цей значок, клацніть стрілку поряд з інструментом навігації на правій частині панелі 3D-інструментів.

2 У діалоговому вікні «Властивості камери» клацніть «Зберегти як», щоб дати ім'я новому вигляду камери, або виберіть наявний вигляд з меню.

3 Перемістіть діалогове вікно «Властивості камери» таким чином, щоб було видно 3D-модель. Виберіть вирівнювання камери:

- Виберіть «Ціль», щоб вирівняти властивості камери з цільовим положенням.
- Виберіть «Камера» та «Ціль», щоб вирівняти властивості камери як з напрямком камери, так і з цільовим положенням.

4 Виберіть тип вирівнювання:

Вибрати модель Після вибору цього параметра клацніть 3D-модель у документі. Діалогове вікно «Властивості камери» показує поточне положення камери.

- Якщо вибрано «Ціль», нове положення цілі камери є центром вибраної моделі.
- Якщо вибрано «Камера» та «Ціль», положення цілі камери є центром вибраної моделі. Камера вирівнюється до вибраної моделі.

Вибрати грань Після вибору цього параметра клацніть грань 3D-моделі в документі. Діалогове вікно «Властивості камери» показує поточне положення камери.

- Якщо вибрано «Ціль», нове положення цілі камери є центром вибраної грані.
- Якщо вибрано «Камера» та «Ціль», положення цілі камери є центром вибраної грані. Камера вирівнюється до цієї грані.

Вибрати 3 точки Після вибору цього параметра оберіть три точки на одній моделі або різних моделях документа. Діалогове вікно «Властивості камери» показує поточне положення камери.

- Якщо вибрано «Ціль», нове положення цілі камери є центром трьох вибраних точок.
- Якщо вибрано параметр «Камера та ціль», ціль камери розташовується в центрі між трьома вибраними точками. Положення камери вирівнюється з площиною, утвореною трьома вибраними точками.

5 В секції «Положення» виберіть «Одиниці виміру кута», щоб змінити значення X, Y та Z на «Азимут», «Висота» та «Відстань». Ці значення дозволяють керувати камерою за азимутом (відстань) і висотою (вісь X) та змінювати масштаб за допомогою значення відстані.

6 Перемістіть повзунки в положеннях «Камера» та «Ціль» в бажане місце.

7 Щоб змінити фокальний кут камери, перетягніть повзунок «Поле зору» на бажаний градус.

8 Щоб змінити фокальний кут камери, перетягніть повзунок «Поле зору» на бажаний градус.

9 Клацніть «Зберегти вигляд камери», щоб зберегти параметри та додати вигляд до дерева моделі.

За замовчуванням вигляд додається до дерева моделі з іменем «CameraView[n]», де [n] — число, що збільшується. Перейменувати вигляд камери можна у списку «Вигляди».

Встановлення 3D-виглядів

Вигляд 3D-моделі за замовчуванням дає змогу швидко повертатися до початкової точки в будь-який момент взаємодії з моделлю. Вигляд за замовчуванням відрізняється від попереднього перегляду, що показує, як виглядає не активована 3D-модель. Список усіх доступних виглядів для 3D-моделі відображається в меню «Вигляди» на панелі 3D-інструментів та на панелі «Вигляд» дерева моделі.

Ви також можете створювати додаткові вигляди 3D-моделі Acrobat,що дозволяє вам швидко переміщуватись по 3D-вмісту (наприклад, вгору, вниз, ліворуч, праворуч, всередині, ззовні, в розгорнутому або об'єднаному вигляді). Вигляд може включати параметри освітлення, положення камери, режиму візуалізації, стану дерева моделі, прозорості та поперечного перерізу. Власні вигляди можуть включати точні властивості камери.

Ви можете прив'язувати вигляди до закладок у панелі «Закладки» або використати дію «Перейти до 3D-вигляду», щоб прив'язувати вигляди кнопкам і посиланням, які створюються на сторінці.

Створення власного вигляду

1 Клацніть 3D-модель інструментом «Ручка», щоб увімкнути її.

2 Скористайтеся інструментами «Повернути», «Панорамування» і «Масштабування» на панелі 3D-інструментів, щоб змінити вигляд.

3 У діалоговому вікні «Властивості вигляду» виберіть параметри відображення для включення до вигляду.

Невибрані властивості використовують параметри, відображені востаннє. Наприклад, якщо не вибрано «Колір тла», колір тла у вигляді залишається однаковим з попередньо відображеним.

Вигляд відображається на панелі «Вигляд» дерева моделі як «NewView». Виберіть його, щоб перейменувати.

Показ вигляду

❖ Зміна вигляду здійснюється одним із таких методів.

- Виберіть вигляд на панелі інструментів «3D» у спливному меню «Вигляди».
- На дереві моделей клацніть на назві вигляду.
- Клацніть на значку «Вигляд за замовчуванням» .

Зміна вигляду за замовчуванням

❖ На панелі «Вигляд» дерева моделі виконайте одну з наступних дій:

- Виберіть вигляд, а потім в меню «Параметри» виберіть «Встановити як вигляд за замовчуванням».
- Клацніть вигляд правою клавішею миші та виберіть «Встановити як вигляд за замовчуванням».

Вставлення 3D-моделі у закладку або посилання

Цей процес потребує 3D-моделі з визначеними одним або декількома виглядами, які можна створювати. Можна пов'язати вигляд з наявною закладкою або посиланням або створити для цього нову закладку чи посилання.

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб створити нову закладку, клацніть значок «Нова закладка» у верхній частині панелі «Закладки» та введіть нове ім'я для закладки. Потім клацніть його правою клавішею та виберіть пункт «Властивості».
- Щоб створити нове посилання, виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Посилання», а потім перетягніть вказівник, щоб створити прямокутник посилання в будь-якій частині сторінки. Потім, в «Дії посилання» в діалоговому вікні «Створити посилання» виберіть «Власне посилання» і клацніть на «Далі».
- Щоб пов'язати вигляд з існуючою закладкою або посиланням, клацніть закладку або посилання правою клавішею миші і виберіть «Властивості».

2 Перейдіть на вкладку «Дії» в діалоговому вікні «Властивості».

3 В меню «Обрати дію» виберіть «Перейти до перегляду 3D/мультимедіа» і клацніть «Додати».

4 В діалоговому вікні «Вибрати 3D-вигляд» виберіть 3D-коментар для 3D-моделі зі списку, що знаходиться ліворуч, потім виберіть параметр вигляду праворуч:

Поточний вигляд Узгоджує характеристики 3D-обертання, прокручування і масштабування, активовані в вашому документі під час створення посилання або закладки, незалежно від того чи вказаний цей вигляд на дереві моделі як визначений вигляд.

Перший вигляд Змінює вигляд, що з'являється у верхній частині списку на дереві моделі.

Останній вигляд Переходить до визначення вигляду, що з'являється у нижній частині списку на дереві моделі.

Попередній вигляд Переміщення вгору по списку дерева моделі, що містить визначені вигляди, по одному вигляду за раз.

Наступний вигляд Переміщення вниз по списку дерева моделі, що містить визначені вигляди, по одному вигляду за раз.

Названий вигляд Змінює вигляд на визначений вигляд, вибраний у списку, який відображається під цим параметром.

5 (За бажанням) Щоб закладка або посилання також переходили на певну сторінку, виберіть «Перейти до посторінкового перегляду» в меню «Дія виділення» і натисніть кнопку «Додати». Потім використовуйте смуги прокручування та інструменти масштабування, щоб відрегулювати вигляд сторінки перед натисканням кнопки «Встановити посилання». Завершивши, натисніть кнопку «Закрити» в діалоговому вікні «Властивості».

Вилучення 3D-вигляду

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Відкрийте спливне меню в інструментальній панелі 3D-інструментів та оберіть команду «Керування виглядами». Виберіть вигляди, які потрібно вилучити, та натисніть «Видалити вигляд».
- На панелі дерева моделі «Вигляд» виберіть вигляди, які потрібно вилучити. На панелі «Вигляд» клацніть кнопку «Видалити» або клацніть кнопку «Параметри» та виберіть «Видалити вигляд».

3D-параметри

У діалоговому вікні «Налаштування» на панелі «3D та мультимедіа» можна визначити, чи відображено панель інструментів 3D та дерево моделі за замовчуванням. Ви також можете встановити типовий візуалізатор та зазначити, чи дозволяється використання анімації.

Основний візуалізатор Визначає застосовуваний механізм візуалізації; вибір належного візуалізатора важливий через вплив цього вибору на робочі характеристики та якість. Залежно від того, якою системою ви користуєтесь, можна змінити застосовуваний механізм візуалізації. Якщо ви виберете параметр DirectX® чи OpenGL, рендерінг відбуватиметься за допомогою графічного чипа на відеоадаптері. Якщо вибрано «Програмне забезпечення», візуалізація триває довше, але зазвичай при цьому продуктивність більш сумісна з візуалізацією моделі у вихідній програмі.

Увімкнути візуалізацію апаратного забезпечення для діючих відеокарт Стимулює застосування апаратного прискорювача для парних відеокарт, які не підтримують програму побудови текстури.

Ввімкнути «Двостороння візуалізація» Деякі деталі моделі мають дві сторони. Щоб заощадити час і простір, можна зняти позначку з цього параметра для візуалізації лише тієї частини, яку бачить користувач. Якщо користувач зазирне всередину односторонньо візуалізованої моделі, зворотний бік він не побачить.

Основний режим візуалізації 3D PMI Вказує режим PMI, який потрібно використовувати для візуалізації. Можна вибрати один наступних параметрів:

Функція «Використати параметр вмісту — візуалізація PMI» використовує параметр кожної PMI для вирішення, чи використовує вона Z-буфер.

Завжди візуалізувати 3D PMI перед моделлю — візуалізація PMI ігнорує Z-буфер, незалежно від параметрів у файлі.

Завжди візуалізувати 3D PMI за допомогою Z-буфера — візуалізація PMI завжди вмикає Z-буфер, незалежно від параметрів у файлі.

Відкрити дерево моделі після активації 3D Визначає, чи з'являтиметься дерево моделі після активації 3D-моделі. Виберіть «Використовувати параметри анотації» для застосування будь-яких параметрів, використовуваних автором під час додавання 3D-моделі до PDF.

Типовий стан панелі інструментів Визначає, чи відображатиметься панель 3D-інструментів після активації 3D-моделі. Виберіть «Використовувати параметри анотації» для застосування будь-яких параметрів, використовуваних автором під час додавання 3D-моделі до PDF.

Увімкнути виділення інструментом «Ручка» Дозволяє користувачу виділяти й підсвічувати частини 3D-моделі інструментом «Ручка». Якщо цей параметр не вибрано, об'єкт можна вибрати за допомогою інструмента «Дані об'єкта» («Інструменти» > «Вміст» > «Вибрати об'єкт»).

Об'єднати інструменти на панелі 3D-інструментів Якщо цей параметр обрано, інструменти маніпулювання і навігації розташовуються під інструментом «Поворот», скорочуючи таким чином панель 3D-інструментів.

Увімкнути переходи виглядів Деякі 3D-моделі включають анімовані переходи між виглядами. Зніміть позначку в полі цього параметра, щоб не відображати цю 3D-анімацію.

Показати вісь орієнтації 3D Вмикає або вимикає відображення вісі у просторі, що показує поточну орієнтацію простору 3D.

Схема оптимізації для низької частоти кадрів Вказує, які саме зміни відбуваються в анімаціях комплексних моделей після зниження частоти кадрів. Ні в якому разі не компрометує візуальні ефекти та не залишає низьку частоту кадрів. Обмежуючий прямокутник показує тривимірні площини, що огороджують частини, замість самих частин, що і зберігає високу частоту кадрів. Функція «Об'єкти з тінню» не показує деякі частини моделі, щоб зберігати високу частоту кадрів.

Поріг частоти кадрів Встановлює мінімальну частоту кадрів або шляхом перетягування повзунка, або введенням кількості в полі значення. Якщо під цією кількістю кадрів випадає частота кадрів на секунду, це означає, що параметр «Схема оптимізації для низької частоти кадрів» активовано.

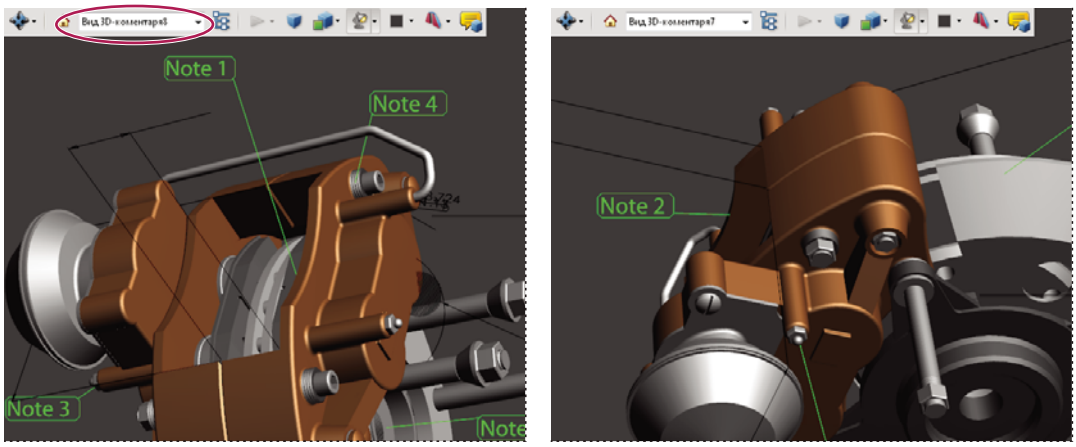
Коментарі до 3D-моделей

Коментарі, що додаються до 3D-об'єкта, пов'язані з певними виглядами, що визначаються під час додавання коментарів. Якщо вигляд змінюється - наприклад, в разі обертання або переміщення 3D-об'єкта - коментарі зникають.

Доступні три способи додавання коментарів до 3D-об'єкта:

- Використання 3D-інструмента коментаря на панелі 3D-інструментів для додавання коментарів до певних частин 3D-моделі.
- Використання панелі «Анотації» на панелі «Коментар» для додання різноманітних типів коментарів до 3D-перегляду.
- Перетворення 3D-вимірювання на коментар.

Примітка: *Додавання коментарів до виглядів 3D-моделі потребує версії 7.0.7 або пізнішої версії програм Acrobat або Reader.*



Коли вигляд 3D-об'єкта змінено, усі коментарі до нього зникають (відразу).

Якщо ви не хочете, щоб коментар був пов'язаний із 3D-виглядом, додайте коментар поза межами області 3D-об'єкта.

Інші теми довідки

«Дозвіл на коментування користувачами Reader» на сторінці 161

«Коментування» на сторінці 172

Додавання коментаря 3D до об'єкта

Коментарі, створені 3D-інструментом коментаря, подібні до вимірювань, в яких вони пов'язуються з певною частиною 3D-геометрії. Коли 3D-коментарі додаються до вигляду моделі за замовчуванням, створюється новий вигляд з іменем «3DCommentView». 3D-коментарі, додані до інших виглядів, перелічуються на дереві моделі як компоненти цього вигляду. Можна редагувати та усувати 3D-коментарі подібно до редагування та усунення вимірювань.

1. Клацніть інструмент «Додати коментар 3D» на панелі інструментів 3D.
2. Виберіть частину моделі, до якої потрібно додати 3D-коментар.
3. Уведіть коментар у діалоговому вікні «Ввести рядок коментаря».

Додання коментарів із панелі завдань «Коментар»

Під час додання коментарів за допомогою інструментів на панелі завдань «Коментар» у дереві моделі створюється новий перегляд з іменем «CommentView».

Примітка: *Користувачі Adobe Reader можуть вводити коментарі в PDF-файл, якщо коментування для цього PDF-файлу дозволив автор документа.*

1. Відкрийте панель «Анотації» з панелі завдань «Коментар».
2. Виберіть інструмент коментування та клацніть всередині 3D-об'єкта.
3. Клацніть всередині 3D-об'єкта, щоб створити коментар. Також у дереві моделі створюється нове визначення вигляду з іменем за замовчуванням «CommentView1.»
4. Щоб додати коментарі, виконайте одну з таких дій:

- Щоб створити у вигляді додатковий коментар, переконайтеся, що на дереві моделі виділено потрібний вигляд коментаря. Потім клацніть в області 3D-об'єкта.
- Щоб створити додатковий коментар у новому вигляді коментування, переконайтеся, що на дереві моделі не вибрано вигляд коментаря. Потім клацніть в області 3D-об'єкта.

Примітка: *Якщо вилучити один із цих автоматично згенерованих виглядів коментарів, пов'язані з ним коментарі залишатимуться доступними. Ви можете переглянути та виділити їх на панелі «Коментарі» або на дереві моделі, де їх наведено в списку за виглядами. Виділення коментаря переключає 3D-модель на ту конфігурацію перегляду, що його вона мала, коли був доданий коментар.*

Перетворення 3D-вимірювань на коментарі

Окремі вимірювання можна перетворити на коментарі, щоб їх можна було переглядати й анотувати, як і інші типи коментарів.

1. На панелі «Вигляд» дерева моделі клацніть правою клавішею миші знак «плюс» поряд з виглядом вимірювання, щоб відобразити список окремих вимірювань.
2. Клацніть правою клавішею миші ім'я вимірювання та натисніть «Перетворити на коментар».

Відображення коментарів до 3D-об'єкта

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- На дереві моделі виберіть вигляд, що містить коментарі.
- Виберіть «Коментар» > «Список коментарів».
- На панелі «Вигляд» дерева моделі натисніть «Параметри» та оберіть «Список коментарів».

2 Клацніть двічі коментар, щоб відкрити його вікно.

3 Повторіть 1-й і 2-й кроки, якщо необхідно побачити інші коментарі, асоційовані з іншими виглядами.

Коли вибирається коментар, 3D-модель з'являється в тому ж самому вигляді, який вона мала під час додавання коментаря.

Виконання сценарію JavaScript

Якщо окремий файл JavaScript пов'язаний з PDF 3D-моделі, його можна активувати.

1 Відкрийте файл PDF в Acrobat.

2 Клацніть 3D-модель інструментом «Ручка», щоб активувати її, а потім клацніть 3D-модель правою клавішею та виберіть «Виконати сценарій JavaScript».

3 Знайдіть файл JavaScript, який потрібно відкрити, та клацніть «Відкрити».

Глава 14: Керування кольором

Розуміння керування кольорами

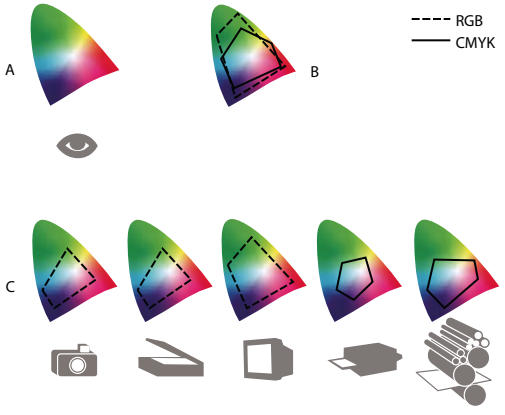
Система керування кольором узгоджує відмінності між кольорами, одержаними на різних вивідних пристроях: це дає впевненість у тому, що на кінцевому етапі матимемо очікуваний результат. Точне відтворення кольорів дає змогу приймати правильні рішення щодо кольорів на всіх етапах виробничого процесу — від цифрового захоплення зображення до кінцевого виводу. Крім того, керування кольором дає змогу готувати файли до виводу за стандартами друку ISO, SWOP і японським стандартом офсетного друку.

Можливі причини розбіжності кольорів

Жоден пристрій, що входить до складу видавничої системи, не здатен передати весь спектр кольорів, які розрізняє людське око. Кожен пристрій працює у своєму власному колірному просторі, який може відтворити певний діапазон, або *гаму* кольорів.

Співвідношення між різними значеннями визначається колірною моделлю, а колірний простір задає абсолютне значення таких величин як кольори. Колірний простір деяких колірних моделей (наприклад, моделі CIE L*a*b) є фіксованим, оскільки ці моделі ґрунтуються безпосередньо на тому, як сприймає колір людське око. Ці моделі розглядаються як *апаратно-незалежні*. В інших колірних моделях (RGB, HSL, HSB, CMYK тощо) може бути задано різні колірні простори. Оскільки ці моделі залежать від пов'язаних із ними колірних просторів або пристроїв, вони розглядаються як *апаратно-залежні*.

Через відмінності колірних просторів кольори, отримані внаслідок виводу документів на різних пристроях, можуть відрізнятися. Можна зазначити такі причини колірних варіацій: відмінності у вихідному зображенні, відмінності у способі визначення кольору в програмі; відмінності в матеріалі, на якому здійснюється друк (на газетному папері можна відтворити вужчу гаму кольорів, ніж на високоякісному папері для журналів); існують також інші природні варіації, наприклад різні технології виготовлення моніторів або їх вік.



Колірні гами різних пристроїв і документів
***A.** Колірний простір Lab **B.** Документи (робочий простір) **C.** Пристрої*

Що таке система керування кольором?

Проблеми з розбіжностями кольорів виникають через те, що різні пристрої та програми використовують різні колірні простори. Одне з рішень полягає у створенні системи, яка б змогла правильно сприймати та перетворювати кольори залежно від того, для якого вивідного пристрою вони призначені. Система керування кольором порівнює колірний простір, у якому створено колір, із простором, у якому цей колір буде виводитися, і здійснює необхідне коригування, щоб результати виведення на різні пристрої якомога менше відрізнялися один від одного.

Система керування кольором перетворює кольори за допомогою *колірних профілів*. Профіль — це математичний опис колірного простору пристрою. Наприклад, профіль сканера передає системі керування кольором дані про те, як цей сканер «бачить» кольори. Система керування кольором Adobe використовує профілі у форматі ICC, створеному Міжнародним консорціумом із кольору (International Color Consortium, ICC) як міжплатформенний стандарт.

Оскільки не існує єдиного методу перетворення кольорів, ідеального для всіх типів графічних зображень, система керування кольором дає змогу вибрати *методи візуалізації*, тобто методи перетворення. Таким чином, користувач може вибрати метод, який найкраще підходить для певного графічного елемента. Наприклад, метод перетворення, що зберігає правильні співвідношення між кольорами на знімках живої природи, може змінити це співвідношення на емблемі, яка містить прості відтінки кольорів.

Примітка: *Не слід плутати керування кольором із корекцією кольору. Система керування кольором не допоможе виправити зображення, збережене з порушенням балансу тонів або кольорів. Вона лише надає середовище, в якому з високим рівнем надійності можна оцінити, як виглядатиме зображення після виводу.*

Інші теми довідки

«Про колірні профілі» на сторінці 440

«Про методи візуалізації» на сторінці 445

Чи потрібне вам керування кольором?

Без системи керування кольором характеристики кольорів залежать від вивідного пристрою. Якщо виробничий процес ретельно контролюється лише для одного матеріалу, на якому здійснюється друк, керування кольором може виявитися непотрібним. Наприклад, воно непотрібне, якщо користувач або постачальник послуг друку можуть змоделювати CMYK-зображення й задати значення кольорів для певних добре відомих умов друку.

Цінність керування кольором зростає, якщо виробничий процес залежить від більшої кількості змінних. Цю систему рекомендовано використовувати, якщо заплановано повторне використання кольорової графіки для друкованого та онлайнового матеріалу з використанням різних типів пристроїв на одному носії (наприклад, різних друкарських машин), або якщо ви керуєте кількома робочими станціями.

Переваги системи керування кольором стають помітними під час виконання описаних нижче дій.

- Коли потрібно отримати передбачуваний і однаковий результат виводу кольорових зображень на декілька вивідних пристроїв, наприклад, на типографський верстат, на офісний принтер і на екран монітора. Система керування кольором виявляється особливо корисною в коригуванні кольору для пристроїв із відносно обмеженою колірною гамою, наприклад для чотириколірної друкарської машинки.
- Керування кольором потрібне для точної цифрової кольоропроби (зразка) кольорового документа на моніторі, на якому відтворюється результат роботи певного вивідного пристрою. (Цифрова кольоропроба обмежена можливостями монітора та іншими факторами, зокрема освітленням у кімнаті.)

- Точне оцінювання та об'єднання кольорових зображень, отриманих із різних джерел, якщо в них теж використовується керування кольором, а у деяких випадках — навіть якщо не використовується.
- Передавання кольорових документів на різні вивідні пристрої та матеріали без необхідності ручного коригування кольорів у документах або вихідному зображенні. Це особливо корисно для створення зображень, що використовуватимуться як у друкованому вигляді, так і в Інтернеті.
- Правильне відтворення кольорів на вивідному пристрої з невідомими характеристиками; наприклад, можна зберігати документ в Інтернеті для узгодженого виведення на будь-який пристрій кольорового друку на замовлення.

Створення умов перегляду результатів керування кольором

Вигляд документа на моніторі та роздруківці залежить від умов на робочому місці. Щоб отримати найкращі результати, потрібно слідкувати за кольорами та освітленням на робочому місці, дотримуючись наведених нижче рекомендацій.

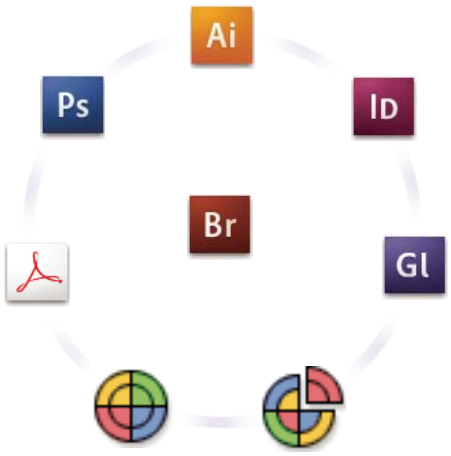
- Переглядайте документи в місці з постійним рівнем освітлення та температури кольору. Наприклад, параметри сонячного світла впродовж дня змінюються, і це впливає на вигляд кольорів на екрані, тому слід закривати жалюзі або працювати в кімнаті без вікон. Щоб уникнути спектрального зсуву світла від флуоресцентного освітлення в бік синьо-зеленої компоненти, можна встановити освітлювач D50 (5000° за Кельвіном). Можна також переглядати друковані документи за допомогою проектора D50.
- Документ слід переглядати в кімнаті з нейтральним забарвленням стін і стелі. Забарвлення інтер'єру може вплинути на сприйняття кольорів на моніторі та роздруківці. Найкращий колір кімнати для перегляду — нейтрально-сірий. Ще один фактор, який може вплинути на вигляд кольорів на екрані, — це колір одягу користувача, який віддзеркалюється в моніторі.
- Видаліть із робочого столу монітора яскраві заставки. Насичені та яскраві зображення навколо документа можуть вплинути на його вигляд і перешкодити точному сприйняттю кольорів. Налаштуйте робочий стіл так, щоб на ньому відображався лише нейтрально-сірий колір.
- Переглядайте друкарські форми документа в умовах, в яких із ним буде працювати цільова аудиторія. Наприклад, вигляд каталогу посуду краще оцінювати під освітленням від ламп розжарення, які використовуються вдома, а каталог офісних меблів — під освітленням від флуоресцентних ламп, які використовуються в офісах. Проте кінцеве судження про кольори слід складати за умов освітлення, визначених законодавством для контрактних відбитків у вашій країні.

Узгодженість кольорів

Про керування кольором у програмах Adobe

Система керування кольором Adobe допомагає зберігати однаковий вигляд кольорів у зображеннях, отриманих із зовнішніх джерел, під час змінення документів та їх передавання з однієї програми Adobe до іншої, а також під час друку. Ця система побудована на правилах, розроблених Міжнародним колірним консорціумом, групою, яка відповідає за стандартизацію форматів профілів і процедур із метою узгодження й підвищення точності передачі кольорів у ході робочих процесів.

За промовчанням керування кольором налаштовується у спеціально призначених для цього програмах Adobe. Якщо ви придбали пакет Adobe Creative Suite, параметри кольорів у різних програмах синхронізуються, забезпечуючи узгоджене відображення кольорів RGB та CMYK. Це означає, що вигляд кольору не залежить від програми, в якій переглядається зображення.



Параметри кольорів для Adobe Creative Suite синхронізуються в одному місці за допомогою програми Adobe Bridge.

Якщо потрібно змінити стандартні параметри, зручні стилі дозволяють налаштувати систему керування кольором Adobe, аби вона відповідала загальним умовам виводу. Параметри кольорів можна також налаштувати відповідно до вимог конкретного робочого процесу.

Майте на увазі, що спосіб використання системи керування кольором залежить від типу зображень і вимог до їх виводу. Наприклад, особливості процесу узгодження кольорів є різними для технології фотодруку RGB, технології комерційного друку CMYK, технології змішаного цифрового друку RGB/CMYK і технології публікування в Інтернеті.

Основні кроки для дотримання узгодженості кольорів

1. Узгодьте всі аспекти керування кольором зі своїми партнерами (якщо вони є) для належної інтеграції усіх його аспектів з їхніми.

Обговоріть способи об'єднання в єдиний процес технологічних етапів, які здійснюються різними робочими групами та постачальниками послуг, налаштування програм і апаратури для інтеграції в систему керування кольором, а також рівень керування кольором, що буде запроваджений. (Див. розділ «Чи потрібне вам керування кольором?» на сторінці 430.)

2. Відкалібруйте свій монітор і створіть для нього профіль.

Профіль монітора – це перший профіль, який потрібно створити. Точне відтворення кольору важливе, якщо він відіграє певне значення у творчих рішеннях, реалізованих у документі. (Див. «Калібрування монітора та створення для нього профілю» на сторінці 442.)

3. Додайте у свою систему колірні профілі для всіх інших пристроїв вводу й виводу, які будуть задіяні, наприклад для сканерів і принтерів.

У профілях системи керування кольором описується спосіб відтворення кольорів на пристрої, а також фактичні параметри кольорів, які використовуються в документі. Профілі пристроїв часто встановлюються в систему разом із самими пристроями. Точніші профілі для певних пристроїв і умов також можна створити за допомогою програмного забезпечення сторонніх виробників. Якщо документ призначений для професійного друку, дізнайтесь у свого постачальника послуг друку, який профіль потрібен для друкарського пристрою або типографських умов. (Див. розділи «Про колірні профілі» на сторінці 440 та «Установлення колірного профілю» на сторінці 442.)

4. Налаштуйте керування кольором у програмах Adobe.

Для переважної більшості користувачів достатніми є стандартні параметри кольорів. Однак їх можна змінити, виконавши одну з наведених нижче процедур.

- Якщо доводиться використовувати декілька програм Adobe, застосуйте Adobe® Bridge для вибору стандартної конфігурації керування кольором і синхронізуйте параметри кольорів у різних програмах. Лише після цього розпочинайте роботу над документами. (Див. розділ «Синхронізація параметрів кольорів у програмах Adobe» на сторінці 433.)
- Якщо використовується лише одна програма Adobe або якщо потрібно налаштувати додаткові параметри керування кольором, це можна зробити лише для однієї конкретної програми. (Див. розділ «Налаштування керування кольором» на сторінці 434.)

5. (Додатково) Перегляньте кольори за допомогою цифрової кольоропроби.

Після завершення створення документа за допомогою цифрової кольоропроби можна переглянути, як виглядатимуть кольори після друку або на певному вивідному пристрої. (Див. «Про кольори цифрової кольоропроби» на сторінці 437.)

Примітка: *Сама по собі цифрова кольоропроба не дає змоги переглянути, як виглядатиме накладання після друку на офсетній друкарській машині. Якщо ведеться робота з документом, який містить накладання, установіть прапорець «Перегляд накладання кольорів» для точного відтворення ефектів накладання на цифровій кольоропробі. У програмі Acrobat параметр «Перегляд накладання кольорів» застосовується автоматично.*

6. Використовуйте керування кольором під час друку та збереження файлів.

Призначення керування кольором полягає в тому, щоб досягти узгодженості кольорів на всіх пристроях, залучених до виробничого процесу. Під час друку документів, збереження файлів та їх підготовки до публікації в Інтернеті параметри керування кольором повинні бути ввімкнуті. (Див. розділи «Друк із керуванням кольором» на сторінці 438 та «Керування кольорами документів для перегляду в Інтернеті» на сторінці 436.)

Синхронізація параметрів кольорів у програмах Adobe

Якщо використовується пакет Adobe Creative Suite, за допомогою програми Adobe Bridge можна автоматично синхронізувати параметри кольорів у різних програмах. Така синхронізація забезпечить однаковий вигляд кольорів у всіх програмах Adobe, де можливе керування кольором.

Якщо параметри кольорів не синхронізовано, у верхній частині діалогового вікна «Параметри кольорів» відображається попередження. Спеціалісти компанії Adobe радять виконувати синхронізацію кольорів перед тим, як розпочинати роботу з новими або вже існуючими документами.

1 Відкрийте програму Bridge.

Щоб відкрити програму Bridge у програмі пакета Creative Suite, виберіть у меню «Файл» цієї програми пункт «Перегляд». Щоб відкрити програму Bridge безпосередньо, виберіть пункт «Adobe Bridge» у меню «Пуск» (Windows) або двічі клацніть значок «Adobe Bridge» (Mac OS).

2 Виберіть у меню «Редагування» > пункт «Налаштовування кольорів Creative Suite».

3 Виберіть у списку потрібний параметр і натисніть кнопку «Застосувати».

Якщо серед стандартних параметрів немає потрібного, для перегляду додаткових параметрів установіть прапорець «Показати список файлів додаткових параметрів кольорів». Щоб установити файл нестандартних параметрів, на зразок тих, що надходять від постачальників послуг друку, клацніть елемент «Показати збережені файли параметрів кольорів».

Налаштування керування кольором

1 У діалоговому вікні «Параметри» виберіть категорію «Керування кольором».

2 Виберіть у меню «Параметри» потрібний параметр кольору й натисніть кнопку «OK».

Вибрані параметри визначають, які робочі простори використовуватимуться програмою, що станеться внаслідок відкриття та імпорту файлів із вбудованими профілями, і як система керування кольором буде перетворювати кольори. Щоб переглянути опис параметра, виберіть його, а потім наведіть вказівник на його назву. Опис відобразиться в нижній частині діалогового вікна.

Примітка: *Параметри кольорів Acrobat є підмножиною всіх параметрів кольорів, що використовуються у програмах InDesign, Illustrator і Photoshop.*

У певних ситуаціях, наприклад, якщо постачальник послуг друку надсилає користувачеві нестандартний профіль виводу, виникає потреба налаштувати певні параметри у вікні «Параметри кольорів». Однак налаштування параметрів рекомендується виконувати лише досвідченим користувачам.

Примітка: *Якщо доводиться працювати з декількома програмами Adobe, нагально рекомендується виконувати синхронізацію параметрів кольорів у цих програмах. (Див. розділ «**Синхронізація параметрів кольорів у програмах Adobe*» *на сторінці 433.)*

Керування тріадними та плашковими кольорами

Якщо керування кольором увімкнуто, для кожного кольору, вибраного або створеного у програмі Adobe, здатній керувати кольорами, ця програма автоматично використовує профіль, який відповідає документові. У разі змінення колірної моделі система керування кольором перетворює кольори в іншу вибрану користувачем колірну модель за допомогою відповідного профілю.

Працюючи із тріадними та плашковими кольорами, слід мати на увазі наведені далі рекомендації.

- Щоб забезпечити точне визначення й перегляд тріадних кольорів, вибирайте робочий простір CMYK відповідно до конкретних умов виводу CMYK.
- Обирайте кольори в бібліотеці кольорів. До складу програм Adobe входять по декілька бібліотек кольорів, які можна завантажити за допомогою меню панелі «Зразки».
- Відображення попередньо визначених плашкових кольорів (наприклад, кольорів із бібліотек TOYO, PANTONE, DIC і HKS) і перетворення цих кольорів на тріадні слід здійснювати за допомогою (стандартних) значень Lab. Це забезпечує найвищу точність і гарантує узгоджене відображення кольорів у різних програмах Creative Suite.

Примітка: *Керування плашковими кольорами забезпечує відтворення плашкового кольору на прободрукарському пристрої та моніторі з хорошою точністю. Однак відтворення плашкового кольору на моніторі або прободрукарському пристрої пов'язане зі складнощами, оскільки велика кількість плашкових кольорів виходять за рамки гам багатьох із цих пристроїв.*

Керування кольорами імпортованих зображень

Використання безпечного робочого процесу CMYK

Безпечний робочий процес CMYK забезпечує незмінність номерів кольорів CMYK на всіх етапах до виводу на кінцевий пристрій, на відміну від перетворення системою керування кольором. Такий робочий процес стає у пригоді, якщо планується поступово впровадити практику керування кольором. Наприклад, можна здійснити цифрову або аналогову кольоропробу документів за допомогою профілів CMYK без небажаного перетворення кольорів, яке може статися під час кінцевого виводу.

Під час друку документа або його запису в PDF-файл можна змінити параметри безпечного CMYK. Однак це може призвести до повторного розділення кольорів. Наприклад, об'єкти чистого чорного кольору CMYK можуть бути повторно розділені як об'єкти насиченого чорного кольору. Додаткові відомості з керування кольором для друку й збереження PDF-файлів див. у довідці.

Підготовка імпортованих графічних зображень для керування кольором

Готуючи графічні зображення до керування кольором у програмах Adobe, дотримуйтесь наведених нижче загальних порад.

- Зберігаючи файл, вбудовуйте в нього ICC-сумісний профіль. Вбудовування профілів підтримується у файлах таких форматів: JPEG, PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), Photoshop EPS, Large Document Format, INDD (InDesign) і TIFF.
- Якщо планується багатократний вивід кольорового зображення на декількох пристроях або носіях, таких як папір, запис на відео й публікація в Інтернеті, для підготовки зображення слід використовувати кольори RGB або Lab, якщо це можливо. Якщо зображення необхідно записати в колірній моделі, відмінній від RGB або Lab, збережіть його вихідну копію. Колірні моделі RGB та Lab дають ширші колірні гами, ніж можна відтворити на більшості вивідних пристроїв, тому до перетворення у вужчу колірну гаму вони зберігають найбільшу можливу інформацію.

Інші теми довідки

«Вбудовування колірного профілю» на сторінці 443

Керування кольорами документів для перегляду в Інтернеті

Керування кольорами документів для перегляду в Інтернеті

Керування кольором для перегляду в Інтернеті дуже відрізняється від керування кольором для друку. У разі друку ви маєте значно ширші засоби контролю кінцевого документа. В Інтернеті ж з'являється багато непередбачуваних факторів, таких як монітори й системи виводу відеосигналу з різноманітними порушеннями калібрування, що значно обмежує можливості забезпечення незмінності кольорів.

Для керування кольором у документах, призначених виключно для перегляду в Інтернеті, спеціалісти компанії Adobe радять використовувати колірний простір sRGB. sRGB – це робочий простір за замовчуванням для більшості налаштувань кольору Adobe, але в параметрах керування кольором можна перевірити, чи вибрано sRGB. Якщо задано робочий простір sRGB, для будь-яких створених користувачем графічних зображень RGB використовується колірний простір sRGB.

Перед збереженням зображень із вбудованим колірним профілем, відмінним від sRGB, для перегляду в Інтернеті кольори цього зображення слід перетворити на кольори sRGB. Якщо потрібно, аби під час відкриття зображення таке перетворення в sRGB здійснювалося автоматично, виберіть в якості стратегії керування кольором RGB стратегію «Перетворити у робочий простір». (Переконайтеся, що для робочого простору RGB задано значення sRGB.)

Інші теми довідки

«Про робочі простори кольорів» на сторінці 443

Керування кольором у PDF-файлах для перегляду в Інтернеті

Експортуючи PDF-файли, можна вбудовувати в них профілі. PDF-файли із вбудованими профілями забезпечують узгодження кольорів у програмі Acrobat 4.0 або пізніших версіях за умови правильного налаштування системи керування кольором.

Слід мати на увазі, що вбудовування колірних профілів збільшує розмір PDF-файлів. Профілі RGB зазвичай мають малий розмір (близько 3 КБ), проте розмір профілів CMYK може бути від 0,5 до 2 МБ.

Інші теми довідки

«Друк із керуванням кольором» на сторінці 438

«Керування кольором у PDF-файлах для друку» на сторінці 439

Керування кольором у HTML-документах для перегляду в Інтернеті

Керування кольором не підтримується у значній кількості веб-браузерів. Навіть якщо браузери підтримують керування кольором, воно не завжди працює належним чином через можливі порушення калібрування моніторів у системі, де ці браузери встановлені. Крім того, дуже мала доля веб-сторінок містить зображення із вбудованими профілями. У добре контрольованих умовах, наприклад у внутрішній мережі студії дизайну, є змога до певної міри керувати кольорами зображень в HTML-документах, подбавши, щоб усі браузери підтримували керування кольором, і відкалібрувавши всі монітори.

Уявлення про приблизний вигляд кольорів на невідкаліброваних моніторах можна одержати за допомогою колірного простору sRGB. Однак через те, що відтворення кольорів на різних невідкаліброваних моніторах відрізняється, буде неможливо передбачити всі варіанти.

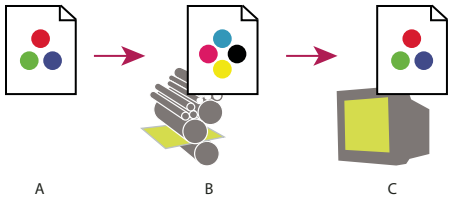
Перевірка кольорів

Про кольори цифрової кольоропроби

У традиційному видавничому процесі перевірка вигляду кольорів після виводу зображення на певному пристрої здійснюється шляхом аналогової кольоропроби. Якщо в робочому процесі застосовується керування кольором, можна провести цифрову кольоропробу за допомогою точних колірних профілів безпосередньо на екрані монітора. Вигляд кольорів у документі після виведення на певному пристрої можна відтворити на екрані.

Слід зауважити, що надійність цифрової кольоропроби залежить від якості монітора, профілів монітора й вихідних пристроїв, а також від освітлення на робочому місці.

Примітка: *Сама по собі цифрова кольоропроба не дає змоги переглянути, як виглядатиме накладання після друку на офсетній друкарській машині. Якщо ведеться робота з документом, який містить накладання, установіть прапорець «Перегляд накладання кольорів» для точного відтворення ефектів накладання на цифровій кольоропробі. У програмі Acrobat параметр «Перегляд накладання кольорів» застосовується автоматично.*



Перегляд на моніторі кінцевого вигляду документа після виведення
A. *Документ створено у своєму робочому колірному просторі.* ***B.*** *Значення кольорів у документі перетворюються в колірний простір вибраного профілю кольоропроби (зазвичай вибирається профіль вивідного пристрою).* ***C.*** *На моніторі відтворюється інтерпретація профілю кольоропроби відповідно до кольорів документа.*

Цифрова кольоропроба

1 Виконайте одну з наведених нижче дій залежно від наявної версії програми Acrobat.

- (Acrobat 9) Виберіть «Додаткові параметри» > «Підготовка до друку» > «Перегляд кольороподілу».
- (Acrobat X) Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Перегляд кольороподілу».

2 Виберіть у меню «Профіль імітації» колірний профіль потрібного вивідного пристрою.

3 Виберіть один із наведених нижче варіантів цифрової кольоропроби.

Імітувати чорну фарбу Відповідно до профілю кольоропроби імітується темно-сірий колір, який насправді одержують під час друку на багатьох принтерах замість чистого чорного кольору. Цей параметр підтримується не в усіх профілях.

Імітувати колір паперу Відповідно до профілю кольоропроби імітується вицвілий білий колір або справжній колір паперу. Цей параметр підтримується не в усіх профілях.

Керування кольорами документів під час друку

Друк із керуванням кольором

Параметри керування кольором для друку дають змогу вказати такий спосіб обробки зображень, що виводяться у програмах Adobe, за якого кольори на роздруківці узгоджуються з кольорами на моніторі. Спосіб виводу на друк документів, в яких здійснюється керування кольором, залежить від програми Adobe, що використовується, а також від обраного вивідного пристрою. Як правило, користувач може вибирати з наведених нижче способів обробки кольорів під час друку.

- Принтер самостійно визначає кольори.
- Програма самостійно визначає кольори.

Визначення кольорів принтером під час друку

У цьому робочому процесі програма не виконує перетворення кольору, але надсилає всю необхідну для перетворення інформацію на пристрій виведення. Цей метод особливо корисний для друку на струминному фотопринтері, оскільки кожне поєднання типу паперу, роздільної здатності принтера й додаткових параметрів друку (таких як швидкість друку) потребує свого окремого профілю. Більшість сучасних струминних фотопринтерів постачається з досить точними профілями, вбудованими у драйвер, тому надання принтерові змоги вибору правильного профілю – це добрий спосіб зберегти час й уникнути помилок. Цей спосіб також рекомендується для користувачів, не обізнаних у керуванні кольором.

Вибравши цей метод, дуже важливо правильно налаштувати параметри друку та ввімкнути керування кольором у драйвері принтера. Додаткові інструкції див. у довідці.

Якщо вибрано принтер PostScript, можна скористатися перевагами *керування кольором PostScript*. Керування кольором PostScript дає змогу виводити зображення за допомогою сполучених відтисків або розділювати кольори за допомогою процесора растрових зображень (RIP). Останній процес отримав назву *кольороподіл In-RIP*. Якщо він використовується, то у програмі достатньо задати параметри кольороподілу, а кінцеві значення кольорів можна визначити у вивідному пристрої. Для виведення з керуванням кольором PostScript потрібен пристрій, що підтримує керування кольором PostScript за стандартом PostScript Level 2 версії 2017 або пізнішої чи за стандартом мови PostScript Level 3.

Визначення кольорів програмою під час друку

У цьому робочому процесі всі перетворення кольорів, під час яких створюються певні значення кольорів для вивідного пристрою, здійснюються програмою. Програма перетворює кольори в гаму вивідного пристрою за допомогою призначених колірних профілів і надсилає отримані значення на вивідний пристрій. Точність цього методу залежить від точності вибраного профілю принтера. Цей робочий процес доцільно застосовувати за наявності індивідуальних профілів ICC для всіх поєднань принтера, фарби та паперу.

Вибравши цей параметр, дуже важливо вимкнути керування кольором у драйвері принтера. Одночасне керування кольором під час друку у програмі та у драйвері принтера може призвести до непередбачуваних результатів. Додаткові інструкції див. у довідці.

Створення власних профілів для настільних принтерів

Якщо профілі виводу, які постачаються разом із принтером, дають незадовільні результати, можна отримати власні профілі в описані нижче способи.

- Можна придбати профіль для певного типу принтера або паперу. Зазвичай це найлегший і найдешевший спосіб.
- Можна придбати профіль для конкретного принтера або паперу. Для цього знадобиться надрукувати профільну пробу на цьому принтері й папері та надати її компанії, якій замовлено профіль. Цей спосіб дорожчий за придбання стандартного профілю, але може дати кращі результати, оскільки він здатен компенсувати виробничі відхилення у принтерах.
- Можна створити власний профіль за допомогою системи сканування. У цьому методі застосовуються спеціальні програми, призначені для створення профілів, а також планшетний сканер, за допомогою якого сканується профільна проба. Метод дає чудові результати для матового паперу, але не для глянцевого паперу. (Глянцевий папір містить флуоресцентні добавки для підвищення яскравості, які по-різному виглядають під освітленням від лампи сканера й при кімнатному освітленні.)
- Можна створити власний профіль за допомогою апаратного засобу створення профілів. Цей метод є дорогим, але дає найкращі результати. Якісний апаратний засіб здатен створити точний профіль навіть для глянцевого паперу.
- Можна підправити профіль, створений одним з описаних вище способів, за допомогою спеціальних програм. Можливо, ці програми досить складні, але вони дають змогу виправити проблеми у профілі або просто відкоригувати його за власним смаком.

Інші теми довідки

«Установлення колірного профілю» на сторінці 442

Керування кольором у PDF-файлах для друку

Створюючи PDF-файли для професійних друкарень, можна визначити спосіб представлення значень кольорів. Найлегшим шляхом є використання стандарту PDF/X. Однак можна також визначити параметри кольору вручну в розділі «Вивід» діалогового вікна «PDF». Додаткові відомості про PDF/X і створення PDF-файлів див. у довідці.

Як правило, користувач може вибирати з наведених нижче способів обробки кольорів під час створення PDF-файлів.

- (PDF/X-3) Не перетворює кольори. Використовуйте цей метод для створення документів, які друкуватимуться на різних або невідомих пристроях. Якщо вибрано стандарт PDF/X-3, до PDF-файлу автоматично включаються колірні профілі.
- (PDF/X-1a) Перетворює всі кольори в цільовий колірний простір CMYK. Використовуйте цей метод, якщо потрібно створити файл, який не потребуватиме додаткового перетворення кольорів. Якщо вибрано стандарт PDF/X-1a, до PDF-файлу не включаються жодні профілі.

Примітка: *Під час перетворення вся інформація про плашкові кольори зберігається; лише тріадні кольори перетворюються в потрібний колірний простір.*

Інші теми довідки

«Використання безпечного робочого процесу CMYK» на сторінці 435

Робота з колірними профілями

Про колірні профілі

Точне й узгоджене керування кольором потребує точних ICC-сумісних профілів для всіх кольорових пристроїв. Наприклад, без точного профілю сканера якісно відскановане зображення може неправильно відображатися в іншій програмі через різницю у способах відтворення зображення програмою та сканером. Така некоректність може спричинити необхідність зайвих «правок» якісного зображення, які забирають багато часу й можуть його зіпсувати. За допомогою точного профілю програма, яка імпортує зображення, може виправити різницю для будь-якого пристрою та вивести зображення зі справжніми відсканованими кольорами.

Система керування кольором використовує наведені далі типи профілів.

Профілі моніторів Описують, як монітор наразі відтворює кольори. Цей профіль слід створити першим, оскільки точне відтворення кольорів на моніторі дає змогу приймати критично важливі дизайнерські рішення. Якщо кольори документа на моніторі не збігаються з фактичними кольорами в документі, ви не матимете можливості підтримувати узгодженість кольорів.

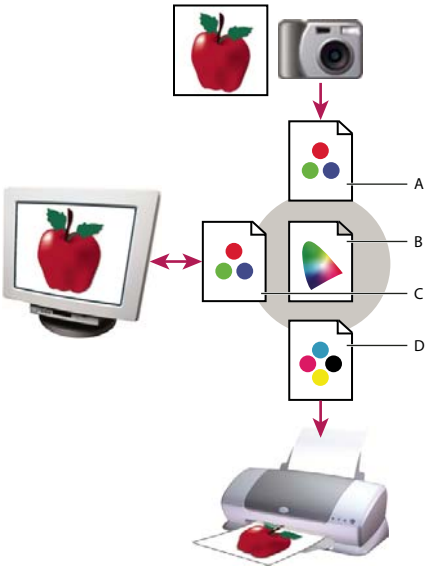
Профілі ввідних пристроїв Описують, які кольори може захоплювати або сканувати ввідний пристрій. Якщо цифрова камера дає можливість вибирати профілі, спеціалісти компанії Adobe рекомендують вибирати профіль Adobe RGB. В іншому разі використовуйте sRGB (який є стандартним профілем для більшості камер). Досвідчені користувачі можуть обирати різні профілі для різних джерел світла. Для профілів сканування деякі фотографи створюють окремі профілі для кожного типу або марки плівки, яку вони сканують на сканері.

Профілі вивідних пристроїв Описують колірний простір вивідних пристроїв, наприклад настільних принтерів або друкарських машин. Система керування кольором використовує профілі вивідних пристроїв для правильного відображення кольорів у документах у межах гами колірного простору вивідного пристрою. У профілі вивідного пристрою мають також бути враховані особливі умови друку, зокрема тип паперу або фарби. Наприклад, на глянцевому папері можна відтворити інший діапазон кольорів, ніж на матовому.

Драйвери більшості принтерів постачаються із вбудованими колірними профілями. Корисно випробувати ці профілі перед тим, як створювати власні.

Профілі документа Визначають певний колірний простір RGB або CMYK документа. Призначаючи, або *маркуючи*, документ за допомогою профілю, програма визначає реальне представлення кольорів у документі. Наприклад, R=127, G=12, B=107 – це просто набір чисел, які різні пристрої відображатимуть по-різному. Але якщо їх марковано у колірному просторі Adobe RGB, ці числа визначають реальний колір або довжину хвилі світла (у цьому випадку це пурпуровий колір).

Якщо керування кольором увімкнуто, програми Adobe автоматично призначають новим документам колірні профілі на основі параметрів робочого простору в діалоговому вікні «Параметри кольорів». Документи без призначених профілів відомі як *немарковані* і містять лише вихідні номери кольорів. Працюючи з немаркованими документами, програми Adobe використовують поточний профіль робочого простору для відображення та редагування кольорів.



Керування кольором за допомогою профілів
A. *Профілі описують колірний простір ввідного пристрою та документа.* ***B.*** *За допомогою опису у профілі система керування кольором визначає реальні кольори документа.* ***C.*** *Профіль монітора надає системі керування кольором відомості про те, як перевести числові значення документа у простір кольорів монітора.* ***D.*** *За допомогою профілю вивідного пристрою система керування кольором перетворює числові значення кольорів у документі на значення кольорів вивідного пристрою, забезпечуючи таким чином правильне відображення кольорів під час друку.*

Інші теми довідки

«Калібрування монітора та створення для нього профілю» на сторінці 442

«Визначення кольорів принтером під час друку» на сторінці 438

«Створення власних профілів для настільних принтерів» на сторінці 439

«Про робочі простори кольорів» на сторінці 443

Про калібрування та визначення характеристик монітора

Програмне забезпечення для калібрування може і відкалібрувати монітор, і визначити його характеристики. *Калібрування* монітора дає змогу привести його у відповідність із попередньо визначеними стандартами, наприклад налаштувати монітор так, щоб він відображав кольори з використанням стандартної для графічних малюнків колірної температури білої точки, яка дорівнює 5000 градусів за шкалою Кельвіна. *Визначення характеристик* монітора дає змогу легко створити профіль, в якому описується поточний спосіб відображення кольорів монітором.

Калібрування монітора включає налаштування наведених далі параметрів відео.

Яскравість і контрастність Загальний рівень і діапазон цих параметрів відповідає налаштуванню інтенсивності кольорів дисплея. Ці параметри працюють так само, як на телевізорі. Службова програма калібрування монітора допомагає визначити оптимальні діапазони яскравості та контрастності для калібрування.

Гама Яскравість значень середніх тонів. Значення, що їх відтворює монітор, нелінійні у проміжку від чорного до білого. Якщо нанести ці значення на графік, вони утворять криву, а не пряму лінію. Гама визначає значення цієї кривої посередині між чорним і білим.

Люмінофори Речовини, завдяки яким монітори CRT випромінюють світло. Різні люмінофори мають різні колірні характеристики.

Біла точка Колір та інтенсивність найяскравішого білого кольору, який може відтворити монітор.

Калібрування монітора та створення для нього профілю

Калібруючи монітор, можна налаштувати його так, щоб він відповідав відомій специфікації. Після калібрування монітора службова програма створення профілів дає змогу зберегти профіль. Профіль описує властивості кольорів монітора – які кольори можуть або не можуть бути на ньому відображені та як числові значення кольорів у зображенні мають бути перетворені для точного виведення зображення.

1 Переконайтеся, що монітор увімкнений упродовж принаймні півгодини. Цього часу достатньо для розігріву та одержання більш рівномірного результату.

2 Переконайтеся, що монітор відображає тисячі кольорів або більше. Рекомендовано використовувати режим мільйонів кольорів, 24-бітне або вище подання кольорів.

3 Усуньте кольорове тло на моніторі та задайте тло робочого столу в нейтральних сірих тонах. Яскраві візерунки або яскраві кольори навколо документа можуть впливати на точність сприйняття кольорів.

4 Щоб відкалібрувати монітор і створити профіль, виконайте одну з таких дій:

- У Windows установіть і використовуйте службову програму для калібрування монітора.
- У Mac OS використовуйте службову програму калібрування, розташовану на вкладці «Системні параметри/Дисплеї/Колір».
- Для досягнення найкращих результатів використовуйте програмне забезпечення й вимірювальні пристрої сторонніх виробників. Як правило, використання вимірювальних пристроїв, зокрема колориметра, разом із програмним забезпеченням дає змогу створити точніші профілі, оскільки інструмент здатен вимірювати кольори, які відображає монітор, точніше, ніж людське око.

Примітка: *Робочі характеристики монітора з часом змінюються та погіршуються, тому принаймні раз на місяць монітор слід калібрувати та створювати для нього профіль. Якщо відкалібрувати монітор відповідно до стандарту виявилося занадто складно або навіть неможливо, напевне, він дуже старий або має вицвілий екран.*

Більшість програм для калібрування монітора автоматично встановлює новий профіль як стандартний. Інструкції із призначення профілю монітора вручну див. у довідці операційної системи.

Установлення колірного профілю

Колірні профілі часто встановлюються під час додавання пристрою в систему. Точність таких профілів (які часто називають *загальними профілями* або *заготовленими профілями*) залежить від виробника. Профілі пристроїв можна також отримати від постачальника послуг, завантажити з Інтернету або створити *власні профілі* за допомогою професійного обладнання для калібрування.

- У Windows клацніть правою кнопкою миші профіль і виберіть команду «Інсталювати профіль». Також можна скопіювати профілі до теки «WINDOWS\system32\spool\drivers\color».
- У Mac OS скопіюйте профілі до теки «/Library/ColorSync/Profiles» або «/Users/*[ім'я користувача]*/Library/ColorSync/Profiles».

Після встановлення колірних профілів слід повторно запустити програми Adobe.

Інші теми довідки

«Створення власних профілів для настільних принтерів» на сторінці 439

Вбудовування колірного профілю

Колірний профіль можна вбудувати в об'єкт або у весь PDF-файл. Програма Acrobat приєднує відповідний профіль, як визначено в діалоговому вікні «Перетворити кольори», до вибраного колірного простору PDF. Додаткові відомості див. у розділах довідки Acrobat, присвячених перетворенню кольорів.

Змінення колірного профілю документа

Може виникнути дуже багато різних ситуацій, в яких з'являється потреба змінити колірний профіль у документі. Причина полягає в тому, що програма автоматично призначає колірний профіль на основі параметрів, вибраних у діалоговому вікні «Параметри кольорів». Змінювати вручну колірні профілі слід лише тоді, коли документ готується для різних вивідних пристроїв або коли змінюється стратегія, яка більше не буде реалізовуватися в документі. Змінювати профіль рекомендовано лише досвідченим користувачам.

Змінення колірного профілю документа здійснюється в такий спосіб:

- Призначення нового профілю. Номери кольорів у документі залишаються незмінними, але новий профіль може суттєвим чином змінити відтворення кольорів на моніторі.
- Вилучення профілю, унаслідок чого документ більше не буде використовувати керування кольором.
- Перетворюйте кольори в документі на колірний простір іншого профілю. Номери кольорів можуть змінитися, щоб зберегти відтворення вихідних кольорів.

Перетворення кольорів документа на інший профіль

Кольори в PDF перетворюються за допомогою інструмента перетворення кольорів у розділі підготовки до друку панелі «Інструменти». Додаткові відомості див. у розділах довідки Acrobat, присвячених перетворенню кольорів.

Параметри кольорів

Про робочі простори кольорів

Робочий простір – це проміжний колірний простір, який використовується у програмах Adobe для визначення та змінення кольорів. Кожній колірній моделі відповідає свій профіль робочого простору. Вибір профілів робочих просторів здійснюється в діалоговому вікні «Параметри кольорів».

Профіль робочого простору виступає в ролі вихідного профілю для створених документів, в яких використовується відповідна колірна модель. Наприклад, якщо поточним профілем робочого простору RGB є Adobe RGB (1998), кожен новий RGB-документ використовуватиме кольори гами Adobe RGB (1998). Робочі простори також визначають вигляд кольорів у немаркованому документі.

Якщо відкривається документ із вбудованим колірним профілем, який не відповідає профілю робочого простору, спосіб обробки колірних даних у документі визначається *стратегією керування кольором*. У більшості випадків стандартна стратегія полягає у збереженні вбудованих профілів.

Інші теми довідки

«Про відсутні та невідповідні колірні профілі» на сторінці 444

Параметри робочого простору

У діалоговому вікні «Параметри» виберіть категорію «Керування кольором».

Щоб переглянути опис профілю, виберіть його, а потім наведіть вказівник на його назву. Опис відобразиться в нижній частині діалогового вікна.

RGB Визначає колірний простір RGB програми. Як правило, краще обирати «Adobe RGB» або «sRGB», ніж профіль певного пристрою (наприклад, профіль монітора).

Колірний простір sRGB рекомендується використовувати для підготовки зображень для Інтернету, оскільки він використовує колірний простір стандартного монітора, за допомогою якого зображення переглядаються в мережі Інтернет. Цей колірний простір також підходить для роботи із зображеннями, знятими цифровими камерами середнього класу, оскільки в більшості цих камер за промовчанням використовується колірний простір sRGB.

Колірний простір Adobe RGB рекомендується використовувати для підготовки документа до друку, оскільки гама Adobe RGB містить певні кольори, що використовуються під час друку (зокрема, відтінки синього й блакитного), які не можуть бути визначені за допомогою sRGB. Цей колірний простір також підходить для роботи із зображеннями, знятими цифровими камерами професійного класу, оскільки в більшості цих камер за промовчанням використовується колірний простір Adobe RGB.

CMYK Визначає колірний простір CMYK програми. Усі робочі простори CMYK є апаратно-залежними, тобто вони залежать від поєднання певних видів фарб і паперу. Робочі простори CMYK, які надаються компанією Adobe, засновані на стандартних умовах професійного друку.

Градації сірого Визначає колірний простір програми у градаціях сірого.

Примітка: *Можна використовувати колірний простір у вбудованому методі виводу для перегляду та друку замість колірного простору документа. Додаткові відомості про методи виводу див. у довідці Acrobat.*

Програми Adobe постачаються зі стандартним набором профілів робочих просторів, рекомендованих і перевірених спеціалістами Adobe Systems для більшості робочих процесів керування кольором. За замовчуванням у меню робочих просторів відображаються лише ці профілі.

Про відсутні та невідповідні колірні профілі

Для нового створеного користувачем документа робочий процес оброблення кольорів зазвичай проходить без проблем: якщо не зазначено інше, документ використовує профіль робочого простору, який відповідає колірному режиму документа для створення та редагування кольорів.

Однак у деяких документах може не використовуватися заданий користувачем профіль робочого простору, або керування кольором може бути вимкнуто. Часто зустрічаються описані нижче відхилення від звичайного робочого процесу керування кольором.

- Ви можете відкрити документ або імпортувати колірні дані (наприклад, через буфер обміну або шляхом перетягування) з документа, якому не призначено профіль. Така ситуація часто трапляється з документами, створеними у програмі, яка не підтримує керування кольором або в якій керування кольором вимкнуто.
- Ви можете відкрити документ або імпортувати колірні дані з документа, якому призначено профіль, чий робочий простір відрізняється від поточного. Така ситуація може трапитися з документами, створеними з іншими параметрами керування кольором або відсканованими та маркованими за профілем сканера.

В обох випадках спосіб обробки колірних даних у документі визначається стратегією керування кольором.

Якщо профіль відсутній або не відповідає робочому простору, у програмі може відобразитися попереджувальне повідомлення, яке залежить від параметрів, заданих у діалоговому вікні «Параметри кольорів». За промовчанням попередження стосовно профілю вимкнуті, але їх можна ввімкнути, щоб забезпечити належне й гнучке керування кольором у документах. У різних програмах видаються різні попереджувальні повідомлення, але наведені нижче можливості є спільними.

- Рекомендовано залишати незмінними власні або імпортовані колірні дані документа. Наприклад, можна задати використання вбудованого профілю (за його наявності), залишити документ без колірного профілю (якщо його немає) або зберегти незмінними значення імпортованих колірних даних.
- Налаштуйте документ або імпортовані колірні дані. Наприклад, якщо документ не містить колірного профілю, під час його відкриття можна призначити поточний або інший профіль робочого простору. Якщо відкривається документ із невідповідним колірним профілем, від цього профілю можна відмовитися або перетворити його кольори на поточний робочий простір. Імпортуючи колірні дані, їх можна перетворити на поточний робочий простір для збереження їхнього вигляду.

Параметри перетворення кольорів

Параметри перетворення кольорів дають змогу керувати тим, як програма оброблює кольори в документі під час його перетворення з одного колірного простору на інший. Рекомендовано змінювати ці параметри лише в тому разі, якщо користувач добре розуміє процеси керування кольором і впевнений у цих змінах. Щоб відобразити параметри перетворення, у діалоговому вікні «Параметри» виберіть категорію «Керування кольором».

Процесор Задає модуль керування кольором (CMM, Color Management Module), який використовується для відображення гами одного колірного простору в гаму іншого колірного простору. Потреби більшості користувачів, які стосуються перетворень, здатен задовольнити стандартний процесор Adobe (ACE).

Щоб переглянути опис параметра процесора або методу, виберіть цей параметр і наведіть вказівник на його назву. Опис відобразиться в нижній частині діалогового вікна.

Використовувати компенсацію чорної точки Забезпечує детальне збереження тіні на зображенні шляхом імітації повного динамічного діапазону вивідного пристрою. Цей параметр слід вибирати, якщо планується використовувати компенсацію чорної точки під час друку (рекомендується в більшості ситуацій).

Про методи візуалізації

Метод візуалізації визначає спосіб перетворення кольорів системою керування кольором під час переходу з одного колірного простору в інший. У кожному методі візуалізації використовуються свої правила коригування вихідних кольорів. Наприклад, кольори, які вписуються в цільову гаму, можуть залишитися незмінними або змінюватися задля збереження вихідного діапазону візуальних співвідношень під час його перетворення на вужчу цільову гаму. Результат вибору методу візуалізації залежить від графічного вмісту документів і від профілів, за допомогою яких описуються колірні простори. Деякі профілі дають однакові результати для різних методів візуалізації.

Як правило, найкращим є стандартний метод візуалізації для вибраного налаштування кольорів, перевірений спеціалістами Adobe Systems на відповідність промисловим стандартам. Наприклад, якщо вибрано налаштовування кольорів для Північної Америки або Європи, стандартним методом візуалізації є «Відносний колориметричний». Якщо вибрано налаштовування кольорів для Японії, стандартним методом візуалізації є «Перцепційний».

Метод візуалізації можна вибирати під час налаштовування параметрів перетворення кольорів у системі керування кольором, під час приготування цифрової кольоропроби та під час виводу на друк.

Перцепційний Призначений для збереження візуальних співвідношень між кольорами, щоб вони природно сприймалися людським оком, навіть якщо самі значення кольорів змінюються. Цей метод підходить для фотографій, які містять велику кількість кольорів поза межами гами. Цей метод візуалізації є стандартом у друкарській справі в Японії.

Насиченість Відтворення жвавих кольорів зображення за рахунок точності передачі. Цей метод візуалізації підходить для бізнесових графічних зображень, зокрема графіків і діаграм, де яскравість і насиченість кольорів важливіша за точні співвідношення між ними.

Відносний колориметричний Виконується порівняння меж вихідного й кінцевого колірних просторів, і здійснюється відповідний зсув усіх кольорів. Кольори, які виходять за межі гами, передаються за допомогою найближчих кольорів, які можна відтворити в цільовому колірному просторі. Відносний колориметричний метод дає змогу зберегти більше вихідних кольорів у зображенні, ніж перцепційний метод. Цей метод прийнято як стандарт друку в Північній Америці та Європі.

Абсолютний колориметричний Кольори, які потрапляють у межі цільової гами, залишаються незмінними. Кольори, які виходять за межі гами, обрізаються. Не здійснюється ніяких масштабувань кольорів за цільовою білою точкою. Мета цього методу – підтримати точність відтворення кольорів за рахунок збереження співвідношень між ними. Метод підходить для кольоропроби, в якій імітується певний пристрій виводу. Цей метод виявляється особливо корисним для оцінки впливу кольору паперу на вигляд документа.

Глава 15: Друк

Якщо ви відправляєте нашвидкуруч зроблену чернетку на струминний чи лазерний принтер, або готуєте багатоколірний документ для стороннього постачальника послуг, або друкуєте складний технічний документ з особливими розмірами сторінок, ви можете встановити параметри в діалоговому вікні «Друк», щоб кінцевий документ виглядав так, як належить.

Основні завдання друку

Друк PDF-файлу

Якщо потрібний параметр друку знаходиться у діалоговому вікні «Друк», встановіть його тут, а не через драйвер принтера. Комп'ютер, з якого ви бажаєте друкувати документ Adobe® PDF, повинен бути підключений до місцевого, спільного або мережного принтера та повинен бути налаштований на використання цього принтера.

1. Переконайтеся, що для використовуваного принтера встановлено належний драйвер.
2. Для друку коментарів, наприклад, клейких приміток, у діалоговому вікні «Параметри» виберіть пункт «Коментарі», після чого виберіть параметр «Друкувати примітки та спливаючі вікна».
3. Натисніть кнопку (Друк) або виберіть «Файл» > «Друк».
4. Виберіть принтер з меню вверху діалогового вікна «Друк».
5. Натисніть кнопку «Параметри сторінки» для встановлення розміру паперу, положення та інших загальних параметрів друку. Параметри є різними залежно від принтера і драйвера. Подробиці дивіться в документації до драйвера вашого принтера.
6. Встановлення додаткових параметрів драйверів принтера у вашій операційній системі.
7. Щоб друкувати коментарі або форми, виберіть параметр зі спливного меню «Коментарі та форми».
8. Вкажіть, які сторінки бажаєте друкувати, та клацніть на «OK».

Щоб знайти підказки щодо основних завдань із друку, натисніть кнопку «Довідка» у верхньому правому кутку діалогового вікна «Друк».

Параметри в діалоговому вікні «Друк»

Більшість параметрів у діалоговому вікні «Друк» Adobe Acrobat ідентичні для інших програм з деякими невеликими відмінностями, які залежать від операційної системи.

Коментарі та форми Указує, який видимий вміст друкується.

- **Документ** Друкує вміст документа та поля форм.
- **Документ і розмітка** Друкує зміст документа, поля форми та коментарі.
- **Документ і штампи** Друкує документ, поля форм та штампи, але не іншу розмітку, таку, як коментарі-примітки та олівцеві лінії.
- **Лише поля форм** Друкує інтерактивні поля форм, але не друкує вміст документа.

Поточний вигляд/Виділене зображення Друкує область сторінки (включаючи текст, коментарі та інше), яку видно в поточному вигляді. Назва параметра змінюється залежно від того, чи не вибрано жодної сторінки («Поточний вигляд»), чи вибрано одну сторінку або декілька сторінок («Виділені сторінки»), чи виділено область на сторінці інструментом «Знімок» («Виділене зображення»).

Поточна сторінка Друкує сторінку, яку видно в поточному вигляді.

Сторінки Задає діапазон сторінок для друку у відкритому PDF. Відокремте числа в діапазоні дефісом, а також розділіть сторінки або діапазони комами або пропусками. Якщо вибрано параметр «Використовувати логічні номери сторінок» в налаштуванні вигляду сторінки, ви можете вводити числа, що відповідають нумерації, надрукованій на сторінках, використовуючи римські цифри або справжні номери сторінок. Наприклад, якщо перша сторінка документа має номер iii, ви можете ввести iii або 1, щоб надрукувати цю сторінку. Вибір «Лише непарні сторінки» або «Лише парні сторінки» передбачає, які сторінки з діапазону друкуватимуться. Наприклад, у діапазоні, що містить 2, 7—10 із вибраним параметром «Лише парні сторінки» будуть надруковані тільки сторінки 2, 8 та 10.

Щоб друкувати від певної сторінки до кінця документа, введіть номер сторінки з дефісом. Наприклад, «11-» друкує сторінку 11 і далі до останньої сторінки документа.

Діапазон Виберіть Всі сторінки в діапазоні, або виберіть «Лише непарні сторінки» або «Лише парні сторінки», щоб друкувати лише ці сторінки в указаному діапазоні.

Обернути сторінки Друкує сторінки у зворотному порядку. Якщо введені діапазони сторінок, вони друкуються в порядку, зворотному до того, в якому вони були введені. Наприклад, якщо в діалоговому вікні «Сторінки» вказано 3-5, 7-10, після вибору параметра «Протилежні сторінки» будуть надруковані сторінки 10–7, а потім 5–3.

Масштабування сторінки Зменшує, збільшує або розділяє сторінки під час друку.

- **Немає** Друкує верхній лівий кут або середину сторінки (якщо застосовані автоматичний поворот або центрування) без масштабування. Сторінки або виділення, що не вміщуються на папері, кадруються.

- **Припасувати до області друку** Зменшує або збільшує кожну сторінку відповідно до області друку поточного формату паперу. Для принтерів PostScript® PPD визначає область друку на папері.

- **Зменшити до розмірів області друку** Стискає великі сторінки, аби підігнати під розмір обраного типу паперу, не збільшуючи малі сторінки. Якщо область виділено, і вона більша за друковану область обраного типу паперу, вона масштабується відповідно до друкованої області. Цей параметр завжди активний під час друку кількох сторінок.

- **Розбиття великих сторінок** Застосовує розбиття до сторінок, більших за обраний розмір паперу заданого масштабу. Ці сторінки відображаються на декількох аркушах паперу. Якщо цей параметр обрано, ви також можете вказати параметри для «Масштаб розбиття», «Накладання», «Позначки вирізання» та «Етикетки».

- **Розбиття всіх сторінок** Застосовує розбиття до всіх сторінок незалежно від розміру. Проте лише сторінки, більші за обраний розмір паперу заданого масштабу, відображаються на декількох аркушах паперу. Якщо цей параметр обрано, ви також можете вказати параметри для «Масштаб розбиття», «Накладання», «Позначки вирізання» та «Етикетки».

- **Декілька сторінок на аркуші** Вмикає режим друку, коли декілька сторінок друкуються на одному аркуші паперу. Якщо цей параметр обрано, ви також можете вказати параметри «Сторінок на аркуші», «Порядок сторінок», «Друкувати межі сторінок», «Автоматично обертати сторінки».

***Примітка:** Друк декількох сторінок на аркуші в Acrobat не залежить від здатності драйвера принтера друкувати декілька сторінок на аркуші. Acrobat Параметри друку не відображають налаштування драйвера щодо друку декількох сторінок на аркуші. Виберіть друк декількох сторінок або в Acrobat , або в драйвері принтера, але не в обох.*

• **Друк брошури** Друкує декілька сторінок на одному аркуші паперу у порядку, необхідному, аби правильно читати зібрану брошуру. Принтер повинен підтримувати *двосторонній друк* (друк на обох сторінках аркуша). Acrobat автоматично дозволяє двосторонній друк, якщо він доступний, для друку брошур.

Сторінок на аркуші Друкує визначене число сторінок або число, встановлене користувачем (до 99), горизонтально чи вертикально під час друку декількох сторінок на аркуші. Якщо вибрати попередньо визначену кількість у меню, Acrobat автоматично вибере найкраще положення паперу.

Порядок сторінок Визначає, як сторінки впорядковуються на папері під час друку декількох сторінок на аркуші. «Горизонтальний» розміщує сторінки зліва направо, зверху вниз. «Горизонтальний зворотній» розміщує сторінки справа наліво направо, зверху вниз. «Вертикальний» розміщує сторінки зверху вниз, зліва направо. «Перевернути вертикально» ставить сторінки згори донизу, справа наліво. Обидва параметри перевертання застосовуються до документів мовами країн Азії.

Друкувати межі сторінки Малює рамку кадрування (межі PDF-сторінок) під час друку декількох сторінок на одному аркуші.

Автоматично повертати та вирівнювати по центру Налаштовує орієнтацію сторінки, щоб вона відповідала орієнтації, вказаній у властивостях принтера.

Вибрати джерело паперу, вказавши розмір сторінки PDF (Windows) Для визначення вивідного лотка використовує розмір PDF-сторінки, а не значення у параметрах сторінки. Цей параметр є корисним для друку PDF-файлів, що містять сторінки різних розмірів, на принтерах, що мають вивідні лотки різних розмірів.

Друк у файл (Windows) Створює апаратнозалежний файл PostScript документа. Кінцевий файл містить код для ввімкнення та керування окремими функціями пристрою, роблячи їх менш сумісними з пристроями, відмінними від вихідного. Для отримання кращих результатів під час створення файлів PostScript використовуйте команду «Зберегти як PostScript». Команда «Зберегти як PostScript» недоступна в Adobe Reader®.

Примітка: *Щоб створити файл PostScript, принтер PostScript не потрібний.*

Друкувати колір як чорний (Windows) Змушує друкувати всі небілі кольори чорним. Цей параметр є корисним для друку інженерних креслень зі слабо забарвленими лініями. Цей варіант не змінює параметри перегляду перед друком, але впливає на параметри кольорів в діалоговому вікні «Додаткові параметри друку».

Поради щодо друку Якщо ви приєднані до Інтернету, цей параметр з'єднує вас з веб-сайтом Adobe, де знаходиться інформація про усунення проблем друку.

Додаткові параметри Відкриває одну або кілька панелей для налаштування додаткових параметрів друку.

Зведення коментарів Створює окремий, придатний для друку PDF-файл, з коментарями в документі. Цей параметр недоступний під час друку з веб-переглядача або друку кількох документів у портфоліо PDF. Дивіться «Друк зведення коментарів» на сторінці 190.

Додаткові ресурси

Додаткові відомості про друк див. у наведених нижче ресурсах.

- Підказки щодо друку | Acrobat, Reader: http://kb2.adobe.com/cps/332/332720.html
- Форуми з питань друку та підготовки до друку: acrobatusers.com/forum/printing-prepress
- Adobe Print Resource Center: http://www.adobe.com/go/print_resource_ua

Інші теми довідки

«Завантаження азіатських шрифтів для принтера» на сторінці 458

«Створення передналаштувань друку» на сторінці 450

Друк частини сторінки

1 Виберіть «Правка» > «Зробити знімок».

2 Обведіть мишкою навколо області, яку бажаєте друкувати.

Acrobat копіює виділену область до буфера обміну.

3 Виберіть «Файл» > «Друк», а потім виберіть параметр «Виділені малюнки».

Друк Шари

Зазвичай, коли друкується PDF-файл із шарами, друкується вміст, видимий на екрані. Проте автор PDF-файла з шарами може зазначити, що деякий вміст шарів, такий як водяні знаки або конфіденційна інформація, повинен (чи не повинен) бути надрукований незалежно від того, видимий він на екрані чи ні. Якщо документ розроблено для друку, що відрізнятиметься від його поточного вигляду на екрані, в діалоговому вікні «Друк» може з'явитися відповідне повідомлення. Зображення попереднього перегляду в діалоговому вікні «Друк» завжди показує сторінку такою, якою вона буде надрукована.

Примітка: *Для роботи з шарами у програмі Acrobat перетворіть вихідний документ на PDF-файл, скориставшись встановленим параметром, що зберігає шари, наприклад, у програмі Acrobat 6 (PDF 1.5) або пізнішої версії.*

Вигляд шарів при друці

1 Клацніть значок (Шари) на панелі навігації.

2 Оберіть «Застосувати обхід властивостей друку» в меню «Параметри».

Примітка: *Залежно від параметрів видимості, встановлених під час створення PDF-файла, параметр «Застосувати обхід властивостей друку» в меню «Параметри» може бути недоступний.*

Зміна параметрів друку для шару

1 Клацніть значок (Шари) на панелі навігації.

2 Розгорніть область шарів, виділіть шар, потім оберіть «Властивості шару» з меню «Параметри».

3 У діалоговому вікні «Властивості шару» виберіть одне з наведеного нижче у спливному меню «Друк»:

Завжди друкувати Змушує шар друкуватися.

Ніколи не друкувати Змушує шар не друкуватися.

Друк видимих елементів Узгоджує друк із видимістю на екрані.

Примітка: *В програмі Reader можна відкрити діалогове вікно «Властивості шару», але не можна редагувати параметри.*

Створення передналаштувань друку

PDF-файл може містити набір *попередніх налаштувань друку*, групу специфічних для документа значень, що використовуються, аби встановити основні параметри друку. Створюючи попередні налаштування друку для документа, ви можете не встановлювати кожного разу вручну певні параметри в діалоговому вікні «Друк». ви друкуєте документ. Найкраще встановити параметри друку для PDF-файла, коли ви його створюєте, але попередні налаштування друку передбачають засоби додавання основних параметрів друку до PDF-файла у будь-який час.

1 Оберіть «Файл» > «Властивості» і клацніть на вкладці «Додаткові».

2 Задайте параметри в розділі «Передналаштування» діалогу «Друк» й натисніть на кнопку «OK».

Наступного разу, коли ви відкриєте діалогове вікно «Друк», ці значення будуть замінені на попередньо налаштовані значення друку. Ці параметри також використовуються під час друку окремих PDF-документів у PDF-портфоліо.

Примітка: *Для збереження попередніх налаштувань друку у PDF, ви повинні записати PDF-файл після створення попередніх налаштувань друку.*

Передналаштування діалогу «Друк»

Масштабування сторінки Заносить попередні значення параметра «Масшаб сторінки» у діалоговому вікні «Друк» з обраним параметром:

- **Типовий** Використовує типове значення, встановлене в програмі, тобто «Зменшити до розмірів області друку».
- **Немає** Запобігає автоматичному масштабуванню відповідно до області друку. Цей параметр корисний для збереження масштабу вмісту сторінки в інженерних документах або для гарантування того, що документи, аби бути дійсними, друкуватимуться за певного розміру точки.

Двосторонній Для найкращого результату обраний принтер має підтримувати двосторонній друк, якщо ви вибрали двосторонній друк.

- **Односторонній** Друкує на одній стороні паперу.
- **Двостороннє віддзеркалення довгого краю** Друкує на обох сторонах аркуша; папір перевертається вздовж довгого краю.
- **Двостороннє віддзеркалення короткого краю** Друкує на обох сторонах аркуша; папір перевертається вздовж короткого краю.

Джерело паперу за розміром сторінки Вибирає параметр з тою самою назвою в діалоговому вікні «Друк». Для визначення вивідного лотка використовує розмір PDF-сторінки, а не значення у параметрах сторінки. Цей параметр є корисним для друку PDF-файлів, що містять сторінки різних розмірів, на принтерах, що мають вивідні лотки різних розмірів.

Друкувати діапазон сторінок Заносить до віконця «Сторінки» у розділі «Діапазоні друку» діалогового вікна «Друк» значення діапазонів сторінок, які ви вводите. Цей параметр є корисним у робочому процесі, коли документи містять як сторінки з інструкціями, так і офіційні папери. Наприклад, якщо сторінки 1–2 — це інструкції щодо заповнення бланка, а сторінки 3–5 — це сам бланк, можна налаштувати завдання для друку кількох примірників лише бланка.

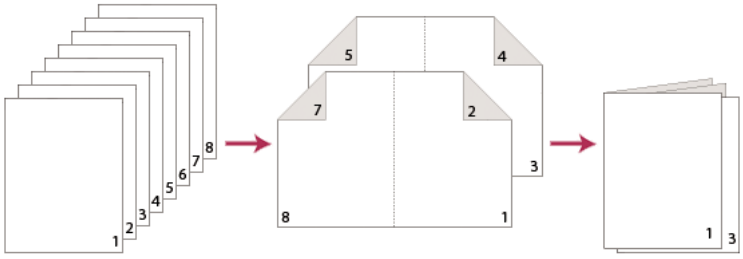
Кількість примірників Заносить попередні значення до віконця «Примірники» діалогового вікна «Друк». Виберіть число від 2 до 5 або виберіть параметр «За замовчуванням» для використання параметра програми, встановленого за замовчуванням (один примірник). Це обмеження запобігає друкові багатьох небажаних примірників.

Інші способи друку PDF-файлів

Про брошури

Брошури - це багатосторінкові документи, упорядковані на аркушах так, що коли аркуші складають, зберігається правильний порядок сторінок. Можна створити 2 і більше зшитих посередині брошур, коли дві розташовані поряд сторінки з друком з обох боків згинаються один раз та скріплюються вздовж згину. Перша сторінка друкується на тому ж самому аркуші, що й остання сторінка, друга сторінка друкується на тому ж аркуші, що й передостання сторінка, і так далі. Кожна сторінка автоматично центрується на аркуші, а великі сторінки масштабуються (зменшуються) відповідно до області друку. Коли ви зберете, зігнете та скріпите сторінки з друком з обох боків, ви отримаєте цільну книжку з правильною нумерацією.

Щоб друкувати брошури, ваш принтер має підтримувати або автоматичний або ручний *двосторонній друк* (друк на обох сторонах аркуша). Для ручного двостороннього друку потрібні два окремі проходи друку: один для друку лицьової сторони, а другий — для друку зворотної сторони. Щоб дізнатися, чи підтримує ваш принтер двосторонній друк, зверніться до інструкції до принтера, до виробника принтера або клацніть на кнопці «Властивості» у діалоговому вікні «Друк» та пошукайте параметри, де згадується односторонній чи двосторонній друк.



Багатосторінковий документ (ліворуч), сторінки, впорядковані в макеті брошури (по центру) та сторінки, згорнуті в нову брошуру (праворуч)

Друк брошури

1. Оберіть «Файл» > «Друк» та виберіть принтер.
2. У меню «Обробка сторінки» виберіть пункт «Друк буклета» у меню «Масштабування сторінки».
3. В області «Діапазон друку» вкажіть, які сторінки друкувати:

- Щоб друкувати сторінки з першої до останньої, виберіть «Всі».
- Щоб розділити велику брошуру на менші групи, виберіть «Сторінки» та вкажіть діапазон сторінок для першої групи. Друкуйте кожен діапазон сторінок окремо.
- Щоб друкувати певні сторінки на різному папері або типі паперу, вкажіть ці сторінки параметром «Аркуші від/до». Натисніть на кнопку «Властивості» та виберіть потрібний лоток та всі інші потрібні параметри.

4. Виберіть додаткові параметри обробки сторінки. Під час задавання параметрів зображення у вікні попереднього перегляду змінюється.

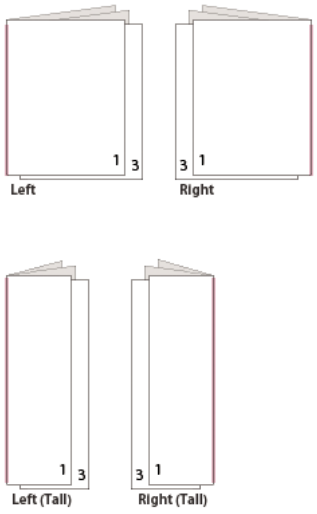
Діапазон брошури Визначає, які сторони аркуша друкуватимуться. Оберіть «Обидві сторони», щоб автоматично друкувати на обох сторонах (ваш принтер має підтримувати автоматичний двосторонній друк). Виберіть «Лише передня сторона», аби друкувати всі сторінки, розташовані на передній стороні аркуша. Після того, як ці сторінки будуть надруковані, переверніть їх, виберіть «Файл» > «Знову друкувати» і виберіть «Лише зворот». В залежності від моделі принтера, вам може знадобитися перевернути та перевпорядкувати сторінки, аби друкувати на звороті.

Щоб запобігти тому, аби в середовищі зі спільним принтером інші особи друкували на ваших сторінках перед тим, як ви надрукуєте зворотну сторону, ви можете друкувати зворотні сторінки, використовуючи інший лоток для паперу.

Автоматичний поворот сторінок Автоматично повертає кожну сторінку для найкращого пристосування до області друку.

Аркуші з Задає перший та останній аркуш для друку. Acrobat визначає, які аркуші потрібно друкувати, щоб виконати завдання друку. Наприклад, для документа з 16 сторінками це — аркуші від 1 до 4.

Корінець Визначає орієнтацію корінця. Виберіть «Ліва», щоб текст читався зліва направо, виберіть «Ліва (високий)» для паперу, складеного по довшому краю, де друкована область довга та вузька. Оберіть «Права», щоб текст читався справа наліво, для азіатських вертикальних текстів; оберіть «Права (високий)» для паперу, складеного по довгому краю.



Порівняти корінець справа з правим (високим).

Друк PDF-документів у PDF-портфоліо

PDF-портфоліо містить кілька документів, упакованих в один PDF-файл. Файли-компоненти PDF можна друкувати у PDF-портфоліо окремо або разом. Документи друкуються в алфавітному порядку незалежно від порядку файлів.

Щоб перейменувати файл або змінити порядок файлів у PDF-портфоліо, використайте режим перегляду «Подробиці». Див. розділ «Робота з файлами-компонентами у PDF-портфоліо» на сторінці 121.

1 Відкрийте PDF-портфоліо. Для друку лише окремих PDF-файлів виберіть ці файли.

2 Оберіть «Файл» > «Друк», потім оберіть одну з команд:

Усі PDF-файли Друкуються всі PDF-файли у PDF-портфоліо.

Вибрані PDF-файли Друкуються вибрані PDF-файли. Цей параметр є доступним, лише коли виділено декілька файлів у списку документів-компонентів.

3 Оберіть належні параметри друку й клацніть на «OK».

Примітка: *Слід використовувати власне програмне забезпечення для друку будь-якого компонента, що не є PDF-файлом. Щоб відкрити файл-компонент у його власній програмі, клацніть файл правою клавішею миші та оберіть «Відкрити файл у власній програмі». (Для отримання можливості відкриття файлу у власній програмі вона повинна бути встановлена.)*

Інші теми довідки

«Відомості про PDF-портфоліо» на сторінці 111

Друк із вкладки закладок

Можна друкувати сторінки, пов'язані із закладками, безпосередньо із вкладки «Закладки». Закладки розташовано в ієрархії з батьківськими закладками та закладками нащадків (залежними). Коли друкується батьківська закладка, також друкується весь вміст сторінки, пов'язаної із закладками рівнів нащадків.

Не всі закладки відображають вміст сторінок і тому не можуть друкуватися. Наприклад, деякі закладки відкривають файл або відтворюють звук. Якщо ви виділяєте суміш придатних і непридатних для друку закладок, непридатні закладки ігноруються.

Примітка: *Закладки, зроблені з умісту із тегами, завжди відображають вміст сторінки, тому що вміст із тегами являє собою елементи структури документа, що можуть друкуватися, такі, як заголовки та малюнки.*

1. Відкрийте PDF-файл із закладками. У разі потреби оберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації» > «Закладки», щоб на панелі навігації з'явилися закладки.
2. Виберіть одну або кілька закладок та клацніть виділення правою кнопкою миші.
3. Виберіть в меню команду «Друк сторінок».

Інші теми довідки

«Про закладки» на сторінці 343

«Додавання закладок із тегами» на сторінці 346

Друк спеціальних форматів

Друк надвеликого документа

Хоча ви можете створювати PDF-файли розміром до 15 000 000 дюймів (38 100 000 см) в будь-якому напрямі, більшість настільних принтерів не можуть друкувати такі великі сторінки. Щоб друкувати надвеликий документ на настільному принтері, можна друкувати кожну сторінку по частинах, а потім відсікати та зібрати ці частини.

Ви також можете збільшити масштаб документа стандартного розміру і друкувати його на декількох сторінках.

1. Оберіть «Файл» > «Друк».
2. В меню «Масштаб сторінки» оберіть «Розбивати всі сторінки», якщо всі сторінки документа надвеликі. Якщо деякі сторінки мають стандартний розмір, оберіть «Розбити великі сторінки».

3 (За потребою) Установіть будь-який із цих параметрів, використовуючи «Попередній перегляд зображення», щоб перевірити результати виводу:

Масштаб сегмента Налаштовує масштаб. Масштабування впливає на те, як частини PDF-сторінки відображатимуться на фізичному аркуші.

Накладання Визначає мінімальну кількість повторюваної інформації, яку бажано друкувати на кожному сегменті для легкості компонування. У параметрі «Накладання» використовується одиниця виміру, що задана для документа. Це значення повинне бути більшим, ніж мінімальні поля, що не друкуються, для принтера. Можна задати до половини розміру найкоротшої сторони сторінки документа для накладання. Наприклад, сегменти для сторінки, що має розміри 11 на 17 дюймів (279, 4 мм на 431,8 мм) можуть накладатися до 5,5 дюймів (139,7 мм).

Емблеми Містить ім'я PDF-файла, дату друку та координати сегмента на кожному аркуші. Наприклад, Сторінка 1 (1,1) означає рядок 1, стовпчик 1 першої сторінки. Координати сегментів використовуються для збирання сегментів.

Позначки обрізання Друкує позначки на кожному куті розбитої на сегменти сторінки для легкості збирання. Використовуйте цей параметр разом із параметром «Накладання». Коли ви задаєте край накладання, а потім накладаєте ці краї, можете використовувати ці позначки обрізання, щоб вирівнювати сегменти.

Масштабування документа для друку

Щоб друкувати PDF-файли завеликого формату на папері меншого розміру, ви можете відповідно зменшити довжину та ширину документа.

1 Оберіть «Файл» > «Друк».

2 У меню «Масштаб» сторінки оберіть «Підігнати до полів принтера» або «Зменшити до області друку».

Примітка: *Якщо не відображається меню «Масштаб сторінки», клацніть стрілку поруч із меню «Принтер», щоб показати додаткові елементи керування в діалоговому вікні «Друк».*

Додаткові відомості про масштабування документів для друку див. у розділі «Масштабування сторінок» документа «Поради щодо друку» на веб-сайті Adobe.

Додаткові параметри друку

Про додаткові параметри друку

Якщо звичайні параметри друку не дають очікуваного результату, можливо, вам треба встановити параметри в діалоговому вікні «Додаткові параметри друку». Наприклад, якщо виведений на друк матеріал не відповідає вигляду документа на екрані, можна спробувати роздрукувати документ як зображення (лише для принтерів PostScript). Або якщо у PDF-файлі використано невбудовані шрифти, може знадобитися завантажити шрифти до принтера під час друку документа.

Решта додаткових параметрів друку дозволяє вам додавати друкарські позначки до вашого друкованого виводу і вибирати, як обробляти колір.

Встановлення додаткових параметрів друку

Параметри друку зберігаюся, поки ви їх не зміните. При зміні якогось варіанта значення на вкладці «Параметри» автоматично оновлюється зі значення «Параметр Acrobat за замовчуванням» до значення «Власний», а нові параметри зберігаються. Власні параметри також можна зберегти, використовуючи унікальне ім'я.

1 У діалоговому вікні «Друк» клацніть на «Додаткові».

2 Якщо існує файл зі спеціальними параметрами принтера з бажаним налаштуванням, виберіть його в меню «Параметри». Інакше, виберіть «Типові параметри Acrobat».

Щоб дізнатися більше про параметр, виділіть його. Внизу діалогового вікна з'явиться опис.

3 Якщо друк у звичайному режимі не надає необхідних результатів, у випадаючому меню виберіть параметр «Друкувати як зображення» та роздільну здатність.

4 Виберіть будь-який сегмент у лівій частині діалогового вікна «Додаткові параметри друку» і встановіть параметри для комбінованого виводу або кольороподілу.

Примітка: *Деякі параметри в загальному діалоговому вікні «Друк» впливають на параметри в діалоговому вікні «Додаткові параметри друку». Наприклад, вибір параметра «Друкувати кольорові документи як чорно-білі» (Windows) впливає на параметри кольорів у вікні «Додаткові параметри друку».*

- Задайте колір та інші вихідні умови. Дивіться «Параметри виводу» на сторінці 458.
- Задайте параметри для позначок принтера. Дивіться «Включення позначок та обрізання крайок» на сторінці 461.
- Задайте параметри для принтерів PostScript. Дивіться «Параметри PostScript» на сторінці 456.

Примітка: *Acrobat встановлює рівень PostScript автоматично на базі виділеного принтера.*

- Встановіть параметри для керування кольором. Див. розділ «Параметри керування кольором» на сторінці 462.

5 Щоб записати налаштування, використовуючи унікальне ім’я, клацніть «Зберегти як», вкажіть назву файлу і клацніть «OK».

6 Клацніть «OK», щоб прийняти налаштування та повернутися до діалогового вікна «Друк».

Параметри PostScript

Використайте панель «Параметри PostScript» діалогового вікна «Додаткові параметри друку» для встановлення параметрів для певного принтера PostScript. У цих параметрах визначається спосіб обробки непостійних шрифтів принтера, а також, чи слід завантажувати азійські шрифти. Якщо PDF-файл містить параметри, залежні від пристрою, такі, як напівтони та функції передачі, ці параметри можна надсилати як виведення PostScript для заміни параметрів принтера за замовчуванням. Щоб застосовувати ці параметри, принтер PostScript має бути під'єднаний або має бути встановлений драйвер принтера PostScript з вибраним PPD-файлом.

Стратегія шрифтів і ресурсів Визначає, як шрифти і ресурси в документі відправлятимуться на друк, якщо цих шрифтів і ресурсів немає в принтері.

- **Надіслати на початку** Завантажує всі шрифти і ресурси на початку завдання друку. Шрифти і ресурси залишатимуться в принтері до завершення завдання друку. Цей параметр є найшвидшим, але забирає найбільше пам'яті принтера.

• **Надіслати поетапно** Завантажує шрифти та ресурси перед друком першої сторінки, на якій вони використовуються, і відкидає, коли вони вже не потрібні. Цей параметр потребує менше пам'яті принтера. Однак, якщо обробник PostScript пізніше змінює порядок сторінок у робочому процесі, завантаження шрифтів може бути неправильним, що призведе до відсутніх шрифтів. Цей параметр не працює з деякими принтерами.

• **Надсилати для кожної сторінки** Завантажує всі шрифти і ресурси для даної сторінки перед тим, як друкувати сторінку, а після завершення друку сторінки відкидає шрифти. Цей параметр потребує найменше пам'яті принтера.

Метод друку Задає рівень PostScript, що генеруватиметься для сторінки. Виберіть рівень PostScript, що відповідає принтерові.

Завантажити азіатські шрифти Друкує документи з азіатськими шрифтами, які не встановлені на принтері чи не вбудовані в PDF-файл. Азіатські шрифти повинні бути наявними у системі, що використовується.

Випустити видалення додаткових кольорів/генерація чорного Функція генерування чорного кольору обчислює кількість чорної фарби, яка буде використовуватися для відтворення певного кольору. Функція видалення додаткових кольорів (UCR) зменшує компоненти блакитного, пурпурового та жовтого кольорів для компенсації чорної фарби, доданої генеруванням чорної фарби. Через те, що функція UCR використовує меншу кількість фарби, вона застосовується на газетному та некрейдованому типах паперу.

Створити напівтони Дозволяє створювати вбудовані напівтони замість використання напівтонів у пристрої виводу. Інформація про напівтони керує кількістю фарби, що подається на певне місце на папері. Варіації розмірів точок та щільності створюють враження варіацій сірого кольору або напівкольору. Для зображення CMYK використовуються чотири напівтони: один на кожне чорнило, використовуване у процесі друку.

Створити функції передачі Створює вбудовані функції передачі. Функції передачі зазвичай використовуються для компенсації збільшення точок або втрати точок, що трапляється при перенесенні зображення на плівку. Збільшення точок відбувається, коли точки, які наносяться фарбами та створюють надруковане зображення, є більшими за розміром (наприклад, в результаті розмиття на папері), ніж точки на екрані напівтонів. Втрата точок виникає під час друку точок меншого розміру. За допомогою цього параметра під час виводу файлу до нього застосовуються функції передачі.

Створити зведення дозволяє використовувати значення зведення PDF-файлу, якщо файл вже має параметри зведення. Якщо PDF-файл не має параметрів зведення, Acrobat контролює його для друку PostScript. Значенням зведення встановлюється межа, за якою Acrobat може наближатися до кривої.

Створити об'єкти форми PS Створює об'єкти форми PostScript для об'єктів форми XObject у PDF-файлі. Цей параметр зменшує загальний розмір завдання друку, але й може збільшити обсяг використання пам'яті принтера. Об'єкт форми XObject — це контейнер графічних об'єктів (у тому числі об'єктів шляху, текстових об'єктів та дискретизованих зображень) у PDF-файлі. Об'єкти форм XObject створюють окремий опис для складних об'єктів, які можуть з'являтися декілька разів в одному документі, наприклад, фонові малюнки або логотипи компанії.

Виправлення знебарвленням фону Запобігає проблемам друку, таким як червоні прямокутники на графіці або друк сторінок у дзеркальному відображенні чи догори ногами. Такі проблеми можуть виникнути, коли Acrobat або Reader не можуть використати словники візуалізації кольорів (CRD) на деяких принтерах PostScript.

Завжди використовувати провідний розбір за копіями Визначає, чи завжди програма Acrobat повинна застосовувати провідний розбір за копіями для друку, не перевіряючи драйвер принтера. За замовчуванням в Acrobat розбір за копіями здійснюється принтером. За допомогою функції розбору за копіями принтером завдання друку відправляються до принтера окремо, що дозволяє йому вибрати спосіб розбору сторінок. Наприклад, якщо відправляються дві копії завдання, що складається із двох сторінок, принтер отримує два

завдання по дві сторінки. Із провідним розбором за копіями вибирається спосіб розбору сторінок в Acrobat, а потім завдання відправляється до принтера. Наприклад, якщо відправляються дві копії завдання, що складається з двох сторінок, принтер отримує одне перевпорядковане завдання з чотирьох сторінок.

Друкувати як зображення Друкує сторінки як растрові зображення. Виберіть цей параметр, якщо звичайний друк не дає бажаного результату, та вкажіть роздільну здатність. Цей параметр доступний лише для принтерів PostScript.

Завантаження азіатських шрифтів для принтера

Виберіть пункт «Завантажити азіатські шрифти» у діалоговому вікні «Додаткові параметри друку», якщо необхідно надрукувати PDF-файл із азіатськими шрифтами, які не встановлені для принтера або не вбудовані у документ. Вбудовані шрифти завантажуються незалежно від вибору цього параметра. Ви можете використовувати цей параметр з принтерами PostScript Level 2 або вищого рівня. Щоб зробити азійські шрифти доступними для завантаження у принтер, треба спершу завантажити ці шрифти у комп'ютер, застосовуючи параметри «Вибіркове встановлення» або «Повне встановлення» під час встановлення Acrobat.

Якщо «Завантажувати азійські шрифти» не вибрано, PDF-файл друкується правильно лише тоді, коли відповідні шрифти встановлені у принтері. Якщо принтер має подібні шрифти, він замінить їх. Якщо у принтері немає придатних шрифтів, для тексту використовуватиметься Courier.

Якщо вибір параметра «Завантажити азіатські шрифти» не дає бажаного результату, друкуйте PDF-файл як растрове зображення. Друк документа як зображення може забрати більше часу, ніж друк із заміщенням шрифтів.

Примітка: *Деякі шрифти не можна завантажити у принтер через те, що вони растрові, або через те, що вбудовування шрифтів обмежене для даного документа. У таких випадках при друці застосовують замінний шрифт, і друкований вивід може не збігатися з виглядом на екрані.*

Параметри виводу

Скористайтеся панеллю «Вивід» в діалоговому вікні «Додаткові параметри друку», щоб встановити параметри виводу.

Колір Представляє параметри сполучення та розподілу. Решта параметрів стає доступною на панелі «Вивід» залежно від параметрів, вибраних в цьому меню. Для отримання докладнішої інформації про сполучені відтиски кольору та кольороподіли див. «Колір друку» на сторінці 463.

Віддзеркалення Параметр визначає орієнтацію сторінки на носії. Відображення зліва направо призначене для документів зі зворотним напрямком тексту, а відображення згори вниз — для зміни орієнтації по вертикалі. Цей параметр доступний лише для кольороподілів і недоступний для сполучених матеріалів.

Негатив Цей параметр призначений для друку негатива документа. Наприклад, чорні елементи будуть надруковані білим кольором. Цей параметр доступний лише для кольороподілів і недоступний для сполучених матеріалів.

Растр Визначення комбінацій рядків на дюйм (lpi) і точок на дюйм (dpi).

Трепінг Параметр визначає, чи вимкнуто трепінг. Клацніть елемент «Стилі перекривання контурів», щоб керувати стилями трепінгу.

Передналаштування зведення прозорості Зводить прозорі об'єкти відповідно до вибраного попереднього налаштування.

Імітувати наддрук Імітує ефекти наддруку плашкових фарб у сполученому виводі та перетворює плашкові кольори, щоб обробляти кольори для друку; сам документ не змінюється. Цей параметр є корисним для

друкарських пристроїв, що не підтримують наддрук, і є доступним, лише якщо ви вибрали «Сполучений» в меню «Колір». Якщо ви маєте намір використовувати файл для кольороподілу на RIP (процесор растрових зображень) або для кінцевого виводу, не обирайте цей параметр.

Важливо: *Під час друку на принтері, що підтримує накладання, переконайтеся, що цей параметр не вибрано, щоб використовувалися власні можливості накладання для принтера.*

Використовувати максимальну роздільну здатність у файлах JPEG2000 Керує тим, як інформація послідовності роздільності, якщо вона є, використовується під час генерування PostScript. Якщо вибраний цей параметр, то використовуються дані максимальної роздільності, що містяться в зображенні. Якщо не вибраний, дані роздільності відповідають параметрам роздільності, встановленим на панелі «Обробка прозорості».

Менеджер фарб Змінює спосіб інтерпретації фарб у відкритому PDF-документі.

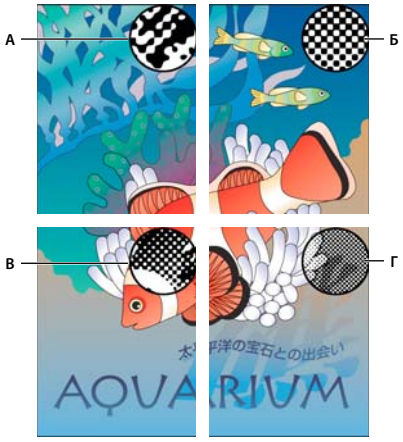
Інші теми довідки

«Опис менеджера фарб» на сторінці 486

При лініатуру напівтонового растру

У процесі професійного друку неперервні тони створюються за допомогою точок (які називаються *растровими точками*), розташованих рядками (які називаються *лініатурою* або *лініатурним растром*). Щоб рядки було не так помітно, вони друкуються під різними кутами. У меню «Растр», розташованому в частині «Вивід» діалогового вікна «Друк», відображаються рекомендовані параметри лініатури растра в кількості ліній на дюйм (lpi) і роздільна здатність у кількості точок на дюйм (dpi). Ці значення задаються на основі вибраного файлу PPD. У результаті вибору фарби в списку в полях «Лініатура» та «Кут» відображаються відповідні значення лініатури растру екрана та кута.

Якщо лініатура частоти растру екрану висока (наприклад, 150 lpi), точки розташовуються близько одна від одної, і візуалізація зображення на формі має високу якість. Низька лініатура растру екрана (від 60 lpi до 85 lpi) призводить до збільшення відстані між точками та зернистості зображення. Розмір точок також визначається лініатурою растра. Що вища лініатура растра екрана, тим менший розмір точок. Найважливіший фактор вибору лініатура растру екрана – тип друкарської форми, яка буде використовуватися під час виконання завдання друку. Дізнайтеся в постачальника послуг друку, яку максимальну лініатуру растра підтримує їхня друкарська форма, і зробіть відповідний вибір.



Лініатури растра
A. *65 lpi: Зернистий екран для друку газет та купонів на знижки* ***B.*** *85 lpi: Екран середньої зернистості для друку газет* ***C.*** *133 lpi: Екран із зображенням високої якості для друку чотириколірних журналів* ***D.*** *177 lpi: Екран із зображенням дуже високої якості для друку річних звітів й ілюстрацій у книгах із мистецтва*

У файлах PPD для пристроїв фотовиводу з високою роздільною здатністю можна задавати найрізноманітніші екранні частоти в поєднанні з різними значеннями роздільної здатності пристроїв фотовиводу. У файлах PPD для для принтерів із низькою роздільної здатністю можна задавати лише кілька значень екранної частоти, а екрани мають велику зернистість у діапазоні від 53 lpi до 85 lpi. Однак зернисті екрани дають оптимальні результати для принтерів низької роздільної здатності. Якщо в якості кінцевого пристрою виводу використовується принтер із низькою роздільною здатністю, використання якіснішого екрана, наприклад, 100 lpi, призведе до погіршення якості зображення.

Установка півтонової лініатури растра

❖ На панелі «Вивід» діалогового вікна «Додаткові параметри друку» зробіть одне з наведеного нижче:

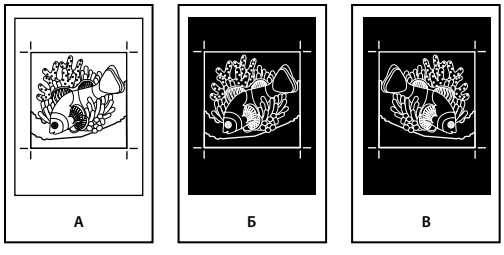
- Щоб вибрати одне з передналаштованих сполучень лініатури растра і роздільної здатності принтера, виберіть параметр з меню «Растр».
- Щоб встановити індивідуальну півтонову лініатуру растра у переліку друкарських фарб, виберіть плашку для прилаштування, потім введіть значення lpi в полі «Лініатура» і значення растрового кута в полі «Кут».

Примітка: *Перед створенням власних півтонових растрів знайдіть із своїм постачальником послуг друку бажані лініатури та кути. Також зважайте на те, що деякі вивідні пристрої нехтують стандартними лініатурами й кутами.*

Про емульсію та експозицію зображення

У залежності від типу друкарської форми, яка використовується, і від кількості інформації, яка передається з плівок на друкарські форми, постачальникові послуг друку може знадобитися передати негативні або позитивні плівки, емульсійна сторона яких спрямована вгору чи вниз. *Емульсією*називається фоточутливий шар на плівці або на папері. Зазвичай постачальники послуг друку в США потребують негативних плівок, а в Європі та Японії — позитивних. Дізнайтеся у свого постачальника послуг друку, якому розташуванню емульсійного шару він віддає перевагу.

Щоб дізнатися, який шар повернутий до вас, – емульсійний чи не емульсійний (який також називається *основою*), подивіться на кінцеву плівку під інтенсивним освітленням. Одна сторона виглядає світлішою від іншої. Тьмяніша сторона є емульсійною; а більш блискуча — це основа.



Параметри емульсії
A. *Позитивне зображення* ***B.*** *Негатив* ***C.*** *Негатив з емульсійною стороною вниз*

Важливо: *Параметри емульсії й експозиції зображення в діалоговому вікні «Друк» замінюють усі конфліктуючі параметри драйвера принтера. Параметри друку завжди слід задавати за допомогою діалогового вікна «Друк».*

Визначення емульсії та експозиції зображення

1 Оберіть «Вивід» ліворуч у діалоговому вікні «Додаткові параметри друку».

2 Для параметру «Колір» виберіть значення «Кольороподіл».

3 Для Віддзеркалення виберіть один із таких параметрів:

Немає Жодних змін в орієнтації друкованої області. Текст - зображення є придатним для читання (тобто, це «пряме зображення»), коли фоточутливий шар повернутий до вас. Це є стандартним значенням параметра.

Горизонтальний Віддзеркалює друковану область відносно вертикальної осі, тобто утворює «зворотне зображення».

Вертикальний Віддзеркалює друковану область відносно горизонтальної осі, тобто догори ногами.

Горизонтальне і вертикальне Віддзеркалює друковану область відносно горизонтальної та вертикальної вісі, тобто утворює зворотне зображення. Текст є придатним для читання, коли фоточутливий шар повернутий від вас. Зображення, друковані на плівці, часто друкуються зі значенням «Горизонтальне і вертикальне».

4 Позначте параметр «Негатив» для негативної плівки, зніміть позначку для позитивної.

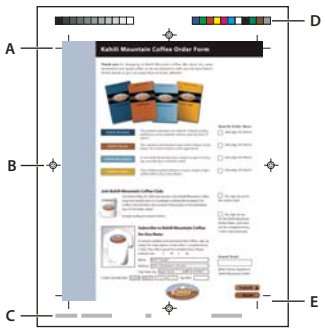
Примітка: *Параметр «Негатив» завжди доступний, якщо вибрати в меню «Колір» «Коліроподіл In-RIP».*

Включення позначок та обрізання крайок

Ви можете встановити друкарські позначки на сторінці, щоб вказати межі полів документа, підтримуваних Adobe PDF, такі як рамка відсікання та область обрізання крайок. Ці позначки насправді не додаються до вмісту сторінки, проте вони включаються до виводу PostScript.

Параметри в панелі «Позначки та обрізання крайок» не доступні за цих обставин:

- PDF-файл містить друкарські позначки, додані іншою функцією Acrobat, а не інструментом «Додати друкарські позначки».
- Поля кадрування, обрізання крайок та відсікання мають той самий розмір. Область кадрування визначається в діалоговому вікні «Область кадрування» (виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Установити поля сторінок»). Якщо ілюстрація містить дообрізний формат, переконайтеся, що поле кадрування достатньо велике, щоб включити поле обрізання крайок та інші друкарські позначки.



Друкарські позначки
A. *Позначки відсікання* ***B.*** *Позначки приведення* ***C.*** *Відомості про сторінку* ***D.*** *Колірні шкали* ***E.*** *Позначки обрізання крайок*

1 Оберіть «Позначки та обрізання крайок» ліворуч у діалоговому вікні «Додаткові параметри друку».

2 Виберіть бажані друкарські позначки. Позначки з'являються у попередньому перегляді ліворуч у діалоговому вікні «Додаткові параметри друку».

Інші теми довідки

«Вбудовування позначок для принтера в PDF-файл» на сторінці 488

Параметри «Позначки та обрізання крайок»

Усі позначки Створює всі друкарські позначки одразу.

Стиль Визначає вигляд позначок. Ви можете вибрати позначки InDesign за замовчуванням або позначки з іншої програми за переліком.

Товщина лінії Визначає товщину лінії для відсікання, обрізання крайок та позначок приведення.

Позначки відсікання Ставить позначку в кожному куті області відсікання щоб позначити межі поля відсікання PDF-файла.

Позначки обрізання крайок Ставить позначку в кожному куті області обрізання крайок, щоб позначити межі поля обрізання крайок PDF-файла. Поле обрізання крайок визначає додаткову площу, що відображатиметься поза межами визначеного розміру сторінки.

Позначки зведення Ставить позначки поза межами області кадрування для вирівнювання різних поділів у кольоровому документі.

Колірні шкали Додає маленькі кольорові квадратики для кожного тріадного кольору або кольору градацій сірого. Плашкові кольори, перетворені на тріадні кольори, представлені тріадними кольорами. Ваш постачальник послуг застосовує ці позначки для регулювання густини фарб у друкарській машині.

Інформація про сторінку Ставить відомості про сторінку поза площею кадрування сторінки. Відомості про сторінку включають назву файла, номер сторінки, поточну дату й час, назву кольороподілу.

Параметри керування кольором

Для встановлення параметрів кольору друку користуйтеся панеллю «Керування кольором» діалогового вікна «Додаткові параметри друку». Для отримання докладнішої інформації про колір друку див. «Колір друку» на сторінці 463.

Обробка кольорів Параметр обробки кольорів визначає необхідність використання функції керування кольором та спосіб його виконання — на рівні програми або пристрою.

- **Керування кольором Acrobat** Дозволяє вибрати ICC-профіль, який описує кінцевий пристрій виводу.
- **Керування кольором принтера** Посилає дані про кольори документа разом із профілем документа безпосередньо на принтер , щоб принтер перетворив документ у колірний простір принтера. Точні результати перетворення кольорів для різних принтерів можуть бути різними.
- **Як у вихідному файлі (без керування кольором)** Уся інформація керування кольором відкидається, а кольори пристрою надсилаються до принтера.

Колірний профіль Визначає профіль, що використовується для обробки кольорів під час друку.

Колір виводу Параметр відображає колір виводу, який базується на параметрах панелі «Вивід» діалогового вікна «Додаткові параметри друку».

Обробляти сірі кольори з використанням лише K Виберіть цей параметр, щоб забезпечити друк будь-яких зображень із градаціями сірого, а також графічних об'єктів RGB, у яких R, G і B мають однакові значення, з використанням лише чорного кольору (K), коли ввімкнуто керування кольорами та визначено профіль CMYK для друку на принтері PostScript.

Залишити чорне Параметр визначає, що кольори CMYK, які базуються лише на K, зберігаються як кольори на основі K у CMYK для перетворень CMYK, що можуть мати місце, коли ввімкнуто керування кольорами та визначено профіль CMYK для друку на принтер PostScript.

Зберегти основні кольори CMYK Параметр визначає, що кольори, які базуються лише на первинних кольорах (лише C, лише M, лише Y або лише K), зберігаються у CMYK для перетворень CMYK, які можуть мати місце, коли ввімкнуто керування кольорами та визначено профіль CMYK для друку на принтер PostScript.

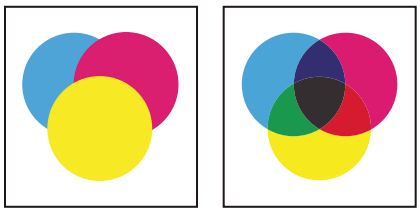
Застосувати параметри перегляду кольороподілу Імітується простір друку, заданий пристроєм, що вказаний у меню «Профіль імітації» діалогового вікна «Перегляд кольороподілу». (Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Перегляд кольороподілу».) Цей параметр дає змогу імітувати на одному пристрої вивід на іншому.

Колір друку

Відомості про процеси з обробки кольорів див. за посиланням www.adobe.com/studio/print/pdfs/CS3_color_workflows.pdf.

Попередній перегляд наддруку кольорів

Перегляд накладання кольорів створює імітацію на екрані, що приблизно відтворює змішування і накладання кольорів у виведенні з поділом кольорів. Ефекти накладання також можуть імітуватися, коли файл виводиться на пристрій друку зі сполученням кольорів. Обидва методи використовуються для перевірки документів із поділом кольорів.



Порівняйте вигляд оригіналу на екрані (ліворуч) з надрукованим (праворуч).

Керування кольорами

Під час друку керованого кольорового документа RGB або CMYK можна задати додаткові параметри керування кольором, щоб на виводі колір був відповідним. Наприклад, припустимо, що документ містить профіль, пристосований для переддрукового виводу, але ви бажаєте перевірити кольори на настільному принтері. На панелі «Керування кольором» діалогового вікна «Додаткові параметри друку» можна тимчасово перетворити кольори документа на кольори колірного простору принтера: під час друку профіль принтера використовується замість поточного профілю документа. Крім того, можна надсилати дані про колір як значення RGB на принтери, що використовують різні профілі RGB.

Інші теми довідки

«Розуміння керування кольорами» на сторінці 429

«Узгодженість кольорів» на сторінці 431

«Керування кольорами документів під час друку» на сторінці 438

«Робота з колірними профілями» на сторінці 440

Про друк із сполученням кольорів

У процесі друку кольорового PDF-файла всі кольори, які використовуються в ньому, друкуються на одному кліше. Цей процес називається *друком зі сполученням кольорів*. Параметри на панелі «Вивід» діалогового вікна «Додаткові параметри друку» залежать від обраного принтера.

Ілюстрація, призначена для комерційного розмножування, що містить більше одного кольору, повинна друкуватися на окремих майстер-кліше, по одному на кожен колір. Цей процес називається *кольороподілом*. У процесі створення кольороподілу можна надрукувати кольорові сполучені відбитки або відбитки у градаціях сірого, щоб перевірити свою роботу.

Друкуючи сполучені відбитки, зважайте на таке:

- Будь-які параметри наддруку, що ви їх вибираєте, можуть друкуватися правильно лише на друкарських пристроях, що підтримують наддрук. Зважаючи на те, що більшість настільних принтерів не підтримують наддрук кольорів, можна імітувати ефекти наддруку, вибравши параметр Імітація наддруку кольорів на панелі «Вивід» діалогового вікна «Додаткові параметри друку». Пам'ятайте, що вибір параметра «Імітація наддруку кольорів» перетворює для друку плашкові кольори на тріадні кольори. Якщо цей файл потрібно використовувати для остаточного виводу, не вибирайте цей параметр.
- Під час друку на чорно-білому принтері створюється версія сторінки зі сполученням відтінками сірого (якщо ви не вибрали «Друкувати колір як чорний» в головному діалоговому вікні «Друк»; цей параметр змушує друкувати всі небілі кольори як чорний). Якщо документ містить колір, для імітації кольору застосовуються візуально підігнані відтінки сірого. Наприклад, сірий колір, що імітує 20% жовтого, світліший за той, що імітує 20% чорного, бо візуально жовтий світліший за чорний.

  Примітка: *Пам'ятайте, що кольорові принтери, як і монітори, можуть мати великі розбіжності у відтворенні кольору, тому відбитки від постачальника послуг є найкращим способом перевірити, як виглядатиме кінцевий продукт.*

Інші теми довідки

«Опис менеджера фарб» на сторінці 486

Друк сполучених кольорів

1. Оберіть «Файл» > «Друк» і виберіть принтер.
2. Вкажіть параметри обробки сторінки.
3. У меню «Коментарі та форми» виберіть «Документ і штампи», щоб друкувати весь видимий вміст.
4. Клацніть на «Додаткові» та виберіть «Вивід» ліворуч у діалоговому вікні.
5. Виберіть параметр «Сполучений» в меню «Колір».
6. Вкажіть решту кольорів та параметри виводу, і натисніть «OK».
7. Якщо документ містить об'єкти з параметрами прозорості, виберіть параметр в меню «Попереднє налаштування зведення прозорості».
8. (Тільки для принтерів PostScript) На панелі параметрів PostScript вкажіть параметри.

Інші теми довідки

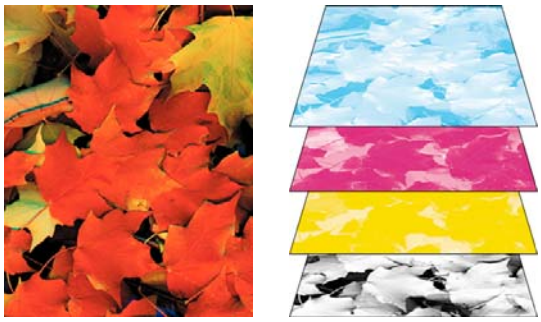
«Про зведення» на сторінці 490

Про кольороподіл

Щоб створювати високоякісні кольороподіли, корисно розумітися на основах друкарської справи, зокрема на лінійних растрах, роздільній здатності, тріадних кольорах і плашкових кольорах.

Якщо створення кольороподілів доручається постачальнику послуг друку, рекомендується тісно співпрацювати з його фахівцями до та під час виконання кожного завдання.

Для відтворення кольорових і багатотонових зображень на друкарських машинах зазвичай створюється чотири окремих друкарських форми, по одній для блакитної (C), жовтої (Y), пурпурової (M) та чорної (K) складової зображення. У результаті поетапного нанесення цих фарб і поєднання цих кольорів відтворюється вихідне зображення. Процес поділу кольорів зображення на декілька складових називається кольороподілом, а плівки, з яких створюються форми, називаються *поділеними формами*.



Складене зображення (зліва) і поділені форми (справа)

Друк кольороподілів

Acrobat підтримує централізований кольороподіл та кольороподіл in-RIP. Головна розбіжність між ними полягає в тому, де створюється кольороподіл - на комп'ютері вузла (в системі, що використовує Acrobat і драйвер принтера), або у RIP вивідного пристрою.

Для централізованого кольороподілу Acrobat створює інформацію PostScript для кожного необхідного кольороподілу для документа і посилає цю інформацію на вивідний пристрій. Для кольороподілу in-RIP роботу по поділу файла виконує RIP. Цей метод часто забирає менше часу, ніж створювання централізованих кольороподілів, але потребує вивідного пристрою PostScript 3 з можливістю поділу in-RIP. Щоб створити кольороподіли in-RIP, вам потрібен PPD-файл, що підтримує кольороподіли in-RIP та будь-який вивідний пристрій PostScript 3, або пристрій PostScript Level 2, чия підтримка RIP забезпечує кольороподіли in-RIP.

Інші теми довідки

«Перегляд кольороподілу» на сторінці 478

«Про перевірки перед друком» на сторінці 498

Переддрукова підготовка кольороподілу

❖ Перед тим як друкувати кольороподіл, виконайте таке:

- Відкалібруйте монітор. Дивіться «Калібрування монітора та створення для нього профілю» на сторінці 442.
- Вкажіть, чи містить документ інформацію трепінгу, якщо це відомо. Дивіться «Сповіщення про наявність інформації трепінгу» на сторінці 467.
- Перегляньте результати кольороподілу та обробки прозорості. Дивіться «Перегляд кольороподілу» на сторінці 480 та «Попередній перегляд того, які області ілюстрації будуть зведені» на сторінці 492.

- Запускайте переддрукову перевірку з використанням потрібних критеріїв. Дивіться «Профілі перевірки перед друком» на сторінці 509.

  Примітка: *Якщо ви користуєтесь послугами постачальника друку для створення кольороподілів, перед тим, як братися за кожне завдання та в процесі, краще тісно попрацювати з його експертами.*

Друк кольороподілу

1. Оберіть «Файл» > «Друк» і виберіть принтер.
2. Виберіть параметр у меню «Коментарі та форми».
3. Виберіть діапазон друку і параметри обробки сторінки.
4. Клацніть на «Додаткові».
5. Якщо ви створили файл з власними параметрами принтера і належними параметрами кольороподілу, виберіть його в меню «Параметри» вверху діалогового вікна «Додаткові параметри друку».
6. Виберіть «Вивід» ліворуч та виберіть параметр в меню «Колір»:

- Виберіть «Кольороподіли», якщо PPD-файл не підтримує кольороподіли in-RIP.
- Виберіть «Кольороподіли In-RIP», якщо PPD-файл підтримує кольороподіли In-RIP. З'являються параметри трепінгу. В меню «Трепінг» виберіть «Adobe In-RIP» або «Вимкнути». Якщо ви вибрали «Adobe In-RIP», клацніть на «Попереднє налаштування трепінгу» та виберіть попереднє налаштування. Натисніть «OK».

7. Вкажіть параметри частоти напівтонового екрана та кут, під яким обертається вибраний напівтоновий екран фарби.
8. Якщо документ містить об'єкти з параметрами прозорості, виберіть параметр в меню «Попереднє налаштування зведення прозорості».
9. В «Менеджері фарб» відмініть будь-який колір, що не входитиме до кольороподілу.

Чотири тріадні кольори (блакитний, пурпуровий, жовтий та чорний) завжди з'являються у верхній частині списку кольорових форм, за якими розташовані плашкові кольори в абетковому порядку.

10. Клацніть по кнопці «Менеджер фарб», щоб змінити параметри друкарських фарб для кольороподілів.
11. Клацніть на «Позначки та обрізання крайок» ліворуч і виберіть «Всі позначки».
12. Клацніть на «Параметри Postscript» ліворуч і виберіть потрібні параметри. Клацніть «OK», щоб закрити діалог, потім клацніть «OK» знову, щоб друкувати кольороподіли.

Додаткові ресурси

Додаткові відомості про сучасний друк PDF-файлів див. у наведених нижче ресурсах.

- Adobe PDF у процесі підготовки до друку: www.adobe.com/studio/print/pdfs/PDF_wp_A9_updates_july08.pdf.
- Посібник із друку за допомогою пакета Adobe Creative Suite 4: www.adobe.com/designcenter/cs4/articles/cs4_printguide.html.

Сповіщення про наявність інформації трепінгу

Надсилаючи PDF-файл постачальникові послуг друку, у діалоговому вікні «Властивості документа» можна вказати, що PDF-файл містить інформацію про трепінг. Це допоможе постачальникові послуг уникнути можливого конфлікту з командами трепінгу. Інформація про трепінг може бути імпортована з рештою інформації PostScript з програми авторської розробки, або ж створена в Acrobat, якщо скористатися попередніми налаштуваннями трепінгу, що підтримуються трепінгом Adobe в інтерпретаторі мови In-Rip.

1 Відкрийте PDF-файл, оберіть «Файл» > «Властивості».

2 Клацніть на вкладці «Додаткові».

3 Виберіть параметр в меню «Трепінг» і клацніть «OK».

Так Файл містить інформацію про трепінг.

Ні Файл не містить інформації про трепінг.

Невідомо Ви не знаєте, чи містить файл інформацію про трепінг.

Інші теми довідки

«Трепінг Adobe In-RIP» на сторінці 470

Запис кольороподілів у форматі PostScript

Залежно від наявних програм переддрукової підготовки надавач послуг може мати змогу виконувати таку переддрукову підготовку, як трепінг, спускання смуг, кольороподіл та заміна OPI на процесорі RIP пристрою виводу. Тому постачальник послуг може забажати отримати файл PostScript-файл зі сполученими кольорами документа, оптимізованого для кольороподілу на in-RIP, а не PostScript-файл із попереднім кольороподілом.

Записуючи файл як PostScript, ви зберігаєте параметри кольороподілу, інформацію PPD та будь-які перетворення кольорів, визначені у діалоговому вікні «Додаткові параметри друку».

Для кращого результату під час генерування PostScript для повторного використання у виробничому процесі друку застосовуйте команду «Записати як», а не параметр «Друкувати у файл» діалогового вікна «Друк».

Інші теми довідки

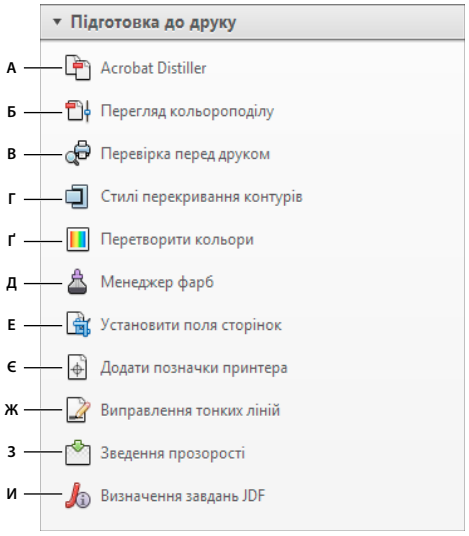
«Параметри PostScript» на сторінці 456

Глава 16: Інструменти підготовки до друку

Набір інструментів підготовки до друку стане у нагоді і дизайнеру, який створює макет документа, і постачальнику послуг друку, який виконує остаточну підготовку документа Adobe® PDF для друкування.

Огляд інструментів підготовки до друку

До складу програми Acrobat входять удосконалені інструменти підготовки до друку, які дають змогу здійснити повний технологічний цикл професійного виведення кольорового документа PDF. Інструменти підготовки до друку містяться на панелі «Підготовка до друку» на панелі «Інструменти».



Панель «Підготовка до друку»
***А.** Acrobat Distiller **Б.** Перегляд кольороподілу **В.** Переддрукова перевірка **Г.** Стилі перекривання контурів **Ґ.** Перетворити кольори **Д.** Менеджер фарб **Е.** Установити поля сторінок **Є.** Додати позначки принтера **Ж.** Виправлення тонких ліній **З.** Зведення прозорості **И.** Визначення завдань JDF*

Відкриття панелі «Підготовка до друку»

❖ Якщо панель «Підготовка до друку» не відображається на панелі «Інструменти», виберіть «Перегляд» > «Інструменти» > «Підготовка до друку».

Інструменти підготовки до друку

Acrobat Distiller Перетворення файлів PostScript на PDF-файли.

Перегляд кольороподілу В одному діалоговому вікні цього інструменту поєднані засоби попереднього перегляду кольороподілу, екранного контролю, попередження про кольори та інші.

Переддрукова перевірка Дозволяє виконувати більше, ніж 400 переддрукових перевірок всіх загальних помилок виведення та виправляти усі можливі помилки.

Стилі перекривання контурів Цей інструмент дає змогу створювати й застосовувати настройки для подальшого відтворення за допомогою Adobe PostScript 3 RIP, який робить законним застосування технології Adobe In-RIP Trapping.

Перетворити кольори Дозволяє користувачам перетворювати будь-який колірний простір у документі на необхідний, наприклад, плашкові кольори.

Менеджер фарб Змінює спосіб інтерпретації фарб у відкритому PDF-документі. В інструменті «Менеджер фарб» в Acrobat використовуються такі самі параметри й кольори, як і в інших програмах Adobe.

Установити поля сторінок Дає змогу задавати на сторінці рамки області кадрування, обрізки, дообрізного формату, ілюстрацій і мультимедійних даних. Ці елементи мають особливе значення для належного розташування сторінок і типографських позначок, особливо для схеми спуску смуг.

Додати позначки принтера Додає в PDF-документ стандартні типографські позначки для зручнішого розташовування сторінок. Ці позначки вбудовуються в PDF-документ.

Виправлення тонких ліній Використовуючи встановлені параметри, знаходить тонкі лінії та замінює їх товстішими.

Перегляд зведення містить засіб попереднього перегляду прозорих об'єктів та з'ясування впливу застосування ефектів на об'єкти. Використовуйте інструмент «Перегляд зведення» для створення параметрів, які можна використати для зведення прозорості. Ці параметри можна використовувати для керування величиною растеризації, що виникає під час виведення друку для документа. Ці параметри можна зберегти у вигляді шаблона для подальшого використання.

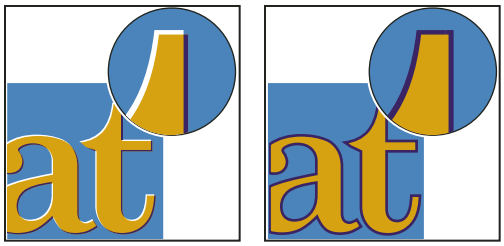
Визначення завдань JDF Дає змогу створювати індивідуальні описи завдань, які можна змінювати й використовувати в технологічному процесі. Файл JDF також містить технологічну інформацію, необхідну для створення PDF-файлів, включаючи параметри перетворення PDF і профілі підготовки до друку.

Трепінг кольору

Про трепінг фарб

Якщо на одній сторінці документа, який друкується офсетним методом, використовуються декілька фарб, кожну з них потрібно наносити *точно на своє місце*, одну фарбу біля іншої, без проміжків і накладань на межі переходу від однієї фарби до іншої. Однак неможливо забезпечити точне розташування всіх об'єктів на всіх аркушах паперу, які проходять через друкарську машину, тому може статися *зсув* зафарбованих областей. Це призводить до небажаного проміжку між областями, зафарбованими в різні кольори.

Зсув можна компенсувати, трохи розширивши один з об'єктів, щоб він накладався на об'єкт іншого кольору. Цей процес називається *трепінг*. За замовчуванням накладання однієї фарби на іншу призводить до *видалення* всіх фарб, розташованих нижче, щоб запобігти небажаному змішуванню кольорів; але трепінг потребує *накладання* фарб, тобто, під час друкування кожна фарба повинна хоча б частково перекривати іншу.



Зсув без трепінгу (ліворуч) і з трепінгом (праворуч)

У більшості видів трепінгу використовується *розширення*, при якому світлий об'єкт поширюється на темний. Оскільки видимий край об'єкта або тексту визначається темнішим із двох суміжних кольорів, незначне розширення світлішого кольору на темніший зберігає розташування видимого краю.

Трепінг Adobe In-RIP

У Acrobat можна автоматично виконувати трепінг кольорових документів за допомогою процесора трепінгу Adobe In-RIP, яким оснащені пристрої виводу Adobe PostScript, що підтримують технологію трепінгу Adobe In-RIP.

У процесі трепінгу Adobe In-RIP можна точно визначити й застосувати всі необхідні коректування на краях відбитку й в області графічних зображень. Можна застосувати ефективні методи трепінгу до різних частин того самого об'єкта, навіть якщо в ньому перекривається декілька різних фонових кольорів. Трепінг виконується автоматично; можна створити стилі перекривання контурів, які б відповідали вимогам трепінгу для певних діапазонів сторінок. Вплив трепінгу добре помітний лише в області кольороподілу, створеній процесором трепінгу; ці результати неможливо побачити на екрані у вікні програми.

Рішення про те, в яких місцях потрібен трепінг, приймається процесором на основі визначення областей із різкими переходами кольорів. Потім на основі нейтральних щільностей суміжних кольорів (тобто виходячи з того, який із них світліший, а який темніший) створюються пастки. У більшості випадків світліші кольори розширюються на суміжні темніші кольори. Результати роботи процесора трепінгу залежать від параметрів, заданих для палітри Стилі перекривання контурів.

Вимоги

Для трепінгу Adobe In-RIP потрібне наступне програмне забезпечення й обладнання:

- PPD-файл (файл опису принтера PostScript) для принтера, який підтримує трепінг Adobe In-RIP. Цей PPD-файл необхідно вибрати за допомогою драйвера операційної системи.
- Пристрій виводу Adobe PostScript Level 2 або пізніших версій, який використовує RIP із підтримкою трепінгу Adobe In-RIP. Щоб дізнатися, чи підтримує пристрій виводу PostScript трепінг Adobe In-RIP, зверніться до виробника або постачальника послуг друку.

Трепінг PDF-файлів

Трепінг — це складний процес, який залежить від взаємодії різних кольорів, фарб й особливостей друку; вибір оптимальних параметрів не є однозначним і залежить від певних умов у типографії. Не варто змінювати стандартні параметри трепінгу, не проконсультувавшись із постачальником послуг друку.

1 За потреби виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Стилі перекривання контурів» і створіть стиль перекривання контурів із власними параметрами для свого документа й умов друку.

2 Призначте стилю перекривання контурів діапазон сторінок.

3 Виберіть команду «Файл» > «Друк». У діалоговому вікні «Друк» натисніть кнопку «Додаткові».

4 У списку, розташованому в лівій частині вікна, виберіть пункт «Вивід».

5 Для параметра «Колір» виберіть значення «Кольороподіл In-RIP».

6 Для параметра «Трепінг» виберіть значення «Adobe In-RIP».

Примітка: *Цей параметр має вплив лише за умови використання пристрою, який підтримує трепінг Adobe In-RIP.*

7 Клацніть значок менеджера фарб. У разі потреби виберіть фарбу та вкажіть наведені нижче параметри (лише за умови, що постачальник послуг порекомендував їх змінити). Потім натисніть кнопку OK:

Тип Виберіть тип фарби.

Нейтральна щільність Уведіть значення, відмінне від значення за замовчуванням.

Послідовність трепінгу Уведіть значення, яке задає послідовність нанесення фарб.

8 Задайте інші параметри друку, а потім натисніть кнопку OK, щоб розпочати друк документа.

Інші теми довідки

«Налаштування значень нейтральної густини фарби» на сторінці 476

«Налаштування трепінгу для спеціальних фарб» на сторінці 477

«Налаштування послідовності трепінгу» на сторінці 477

Налаштування параметрів за допомогою стилів перекривання контурів

Стилі перекривання контурів — це набір параметрів перекривання контурів, які можна застосувати у PDF-файлі. Вибір параметрів трепінгу й збереження наборів цих параметрів у стилі перекривання контурів здійснюється в діалоговому вікні «Стилі перекривання контурів». Якщо до певного діапазону сторінок не застосований стиль перекривання контурів, у цьому діапазоні буде використовуватися стиль [Стандартний], тобто набір типових параметрів трепінгу, який застосовується до всіх сторінок нового документа.

Примітка: *У Acrobat стилі перекривання контурів і їхні призначення застосовуються лише до відкритих документів; параметри трепінгу не зберігаються в PDF-файлах. У програмі InDesign все відбувається інакше, тобто стилі перекривання контурів і їхні призначення зберігаються в документах InDesign.*

Створення та зміна стилів перекривання контурів

1 Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Стилі перекривання контурів».

2 Виберіть існуючий параметр та натисніть кнопку «Створити».

3 Задайте наведені нижче параметри й натисніть кнопку OK:

Ім'я Введіть ім'я стилю. Не можна змінювати ім'я наступних двох вбудованих стилів: [Немає стилю перекривання контурів] і [Стандартний].

Зона перекривання контурів Уведіть значення, які визначають ступінь перекривання фарб.

Тип перекривання контурів Вкажіть параметри для керування місцями з'єднання та закінчення перекривання контурів.

Зображення Вкажіть параметри, які визначають спосіб перекривання контурів зображень.

Пороги перекривання контурів Уведіть значення, які визначають, за яких умов буде здійснюватися трепінг. Значення, які потрібно тут ввести, залежать від багатьох змінних. Докладніші відомості з цього й інших питань можна отримати в постачальника послуг друку, або прочитавши інші розділи, присвячені трепінгу.

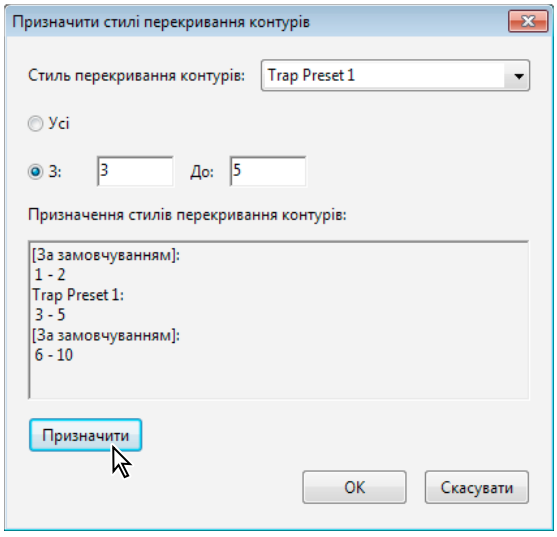
Видалення стилів перекривання контурів

❖ У діалоговому вікні «Стилі перекривання контурів» виберіть необхідні параметри та натисніть кнопку «Видалити».

Примітка: *Не можна видаляти жодного з вбудованих стилів: [Немає стилю перекривання контурів] і [Стандартний].*

Призначення стилю перекривання контурів сторінкам

Стиль перекривання контурів можна призначити документові або діапазонові сторінок у документі. Сторінки, на яких немає суміжних кольорів, друкуватимуться швидше, якщо для них вимкнути перекривання контурів. Трепінг не розпочинається, поки документ не почне друкуватися.



У списку призначень стилів перекривання контурів перелічені стилі, застосовані до різних сторінок; ці призначення оновлюються після кожного натискання кнопки Призначити.

1 Натисніть у діалоговому вікні «Стилі перекривання контурів» кнопку «Призначити».

2 Виберіть стиль перекривання контурів, який потрібно застосувати.

3 Укажіть сторінки, до яких слід застосувати цей стиль.

4 Натисніть кнопку «Призначити».

Примітка: *Якщо кнопку «OK» клацнути без попереднього натискання кнопки «Призначити», діалогове вікно закриється без збереження будь-яких змін у призначеннях стилів перекривання контурів. Залишаться чинними попередні призначення стилів перекривання контурів, зроблені шляхом натискання кнопки «Призначити».*

5 Після завершення присвоювання перекривання контурів натисніть кнопку «OK».

Вимкнення трепінгу сторінок

1 Натисніть у діалоговому вікні «Стилі перекривання контурів» кнопку «Призначити».

2 Виберіть сторінки, для яких ви хочете вимкнути трепінг, та виберіть [Немає стилю перекривання контурів] в меню «Стилі перекривання контурів».

3 Натисніть кнопку «Призначити».

4 Після завершення оновлення діалогового вікна натисніть кнопку «OK».

Параметри стилів трепінгу

У ході створення або зміни стилю трепінгу змінюються параметри стилю трепінгу. Параметри стилю трепінгу збігаються у Acrobat і InDesign. Щоб переглянути стилі трепінгу у Acrobat, виберіть пункт меню «Інструменти» > «Підготовка до друку»> «Стилі трепінгу». В InDesign виберіть «Вікно» > «Вивід» > «Стилі трепінгу».

Зона трепінгу

Зона трепінгу визначає ступінь перекривання суміжних кольорів. Зона трепінгу залежить від характеристик паперу, частоти растра й параметрів друкарської машини. Щоб правильно визначити зону трепінгу для кожного завдання, проконсультуйтеся зі спеціалістами з друку.

За замовчуванням Зона трепінгу задається в пунктах для всіх кольорів, за виключенням тих, до складу яких входить чистий чорний колір. Значення за замовчуванням — 0p0,25.

Чорний Вказує, на яку відстань зафарбована область поширюється на чистий чорний колір, або визначає *значення holdback* — відстань між чорними краями та розташованими під ними фарбами. Значення за замовчуванням — 0p0,5. Це значення часто вказують у 1,5-2 рази більшим від стандартної зони трепінгу.

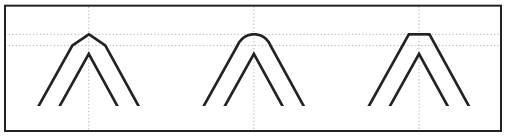
У програмі InDesign значення, задане для параметра «Чорний колір», визначає значення для чистого чорного кольору або пропорцію, в якій *насичений чорний колір* змішується з фарбами інших кольорів для зменшення прозорості та підвищення насиченості тріадного чорного кольору (K).

Примітка: *(InDesign) Для вбудованого трепінгу ширина зони трепінгу за замовчуванням або трепінгу для чорного кольору не може перевищувати 4 пункти. Однак, якщо визначено більше значення, то відображатиметься саме воно, оскільки після переходу до трепінгу Adobe в інтерпретаторі мови In-Rip буде створюватися зона трепінгу зазначеної ширини, тобто ширина якої перевищує 4 пункти.*

Тип трепінгу

Стик — це місце, де накладаються суміжні об'єкти різного кольору. Можна керувати формою зовнішнього стику двох сегментів трепінгу та перетином трьох областей трепінгу.

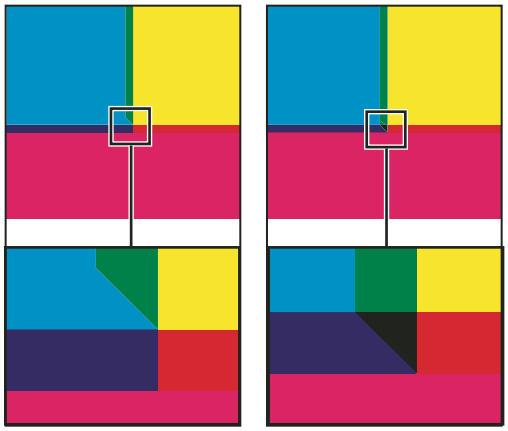
Стиль поєднання Цей параметр керує формою зовнішнього стику двох сегментів трепінгу. Виберіть один із варіантів: «Зріз», «Заокруглення» або «Фаска». Значення за замовчуванням — «Зріз», коли підтримується відповідність з отриманими раніше результатами трепінгу для забезпечення сумісності з попередніми версіями процесора трепінгу Adobe (Adobe Trapping Engine).



Приклади стиків трепінгу; зліва направо: зріз, круглий стик, скошений стик

Кромка Цей параметр керує виглядом областей трепінгу, в яких перетинаються три кольори. Зріз (за замовчуванням) задає форму кромки, з якою вона не накладається на перетин об'єктів. Накладання впливає на форму області трепінгу, створену об'єктом з найменшою нейтральною щільністю, який перетинається з

двома або декількома об'єктами з більшою нейтральною щільністю. Межа області трепінгу, яка має найсвітліший колір, огортає точку перетину трьох об'єктів.



Збільшений приклад межі трепінгу: зріз (ліворуч) і накладання (праворуч)

Пороги трепінгу

Перехід Задається поріг відмінності між кольорами, при якій активізується процесор трепінгу. Деякі завдання потребують, щоб трепінг підлягали лише області з найбільш контрастними переходами кольорів, тоді як в інших випадках потрібен трепінг областей з м'якшими переходами. Значення «Перехід» вказує, наскільки повинні відрізнятися компоненти суміжних кольорів (наприклад, значення CMYK) для здійснення трепінгу.

Щоб змінити ступінь відмінності між компонентами фарб суміжних кольорів, для яких буде здійснюватися трепінг, слід збільшити або зменшити значення параметра «Перехід» у розділі «Стилі нового трепінгу» або у діалоговому вікні «Модифікація параметрів стилів трепінгу». Значення за замовчуванням — 10%. Найкращі результати досягаються для значень від 8% до 20%. Менші значення у відсотках призводять до більшої чутливості до відмінності між кольорами та до інтенсивнішого трепінгу.

Чорний і кольоровий Задається мінімальна кількість чорної фарби, необхідної для того, щоб можна було застосовувати параметр ширини трепінгу для чорного кольору. Значення за замовчуванням — 100%. Найкращі результати дає значення, не менше від 70%.

Щільність чорного Вказується значення нейтральної щільності, при якому в InDesign колір вважається чорним. Наприклад, якщо потрібно, щоб темні плашкові фарби використовувалися для параметра ширини трепінгу для чорного кольору, введіть тут значення нейтральної щільності. Зазвичай це значення задається близьким до 1,6.

Параметри позиції Визначає, коли механізм трепінгу запускається для того, щоб пройти вздовж центральної лінії межі кольору. Значення відноситься до співвідношення значення нейтральної щільності світлішого кольору до значення нейтральної щільності темнішого кольору. Наприклад, якщо задати для параметра «Параметри позиції» значення 70%, точка, в якій трепінг починає розповсюджуватися через центральну лінію, зміщується туди, де світліший колір починає за нейтральною щільністю перевищувати 70% від нейтральної щільності темнішого кольору (відношення нейтральної щільності світлішого кольору до нейтральної щільності темнішого кольору > 0,70). Межа трепінгу кольорів з однаковою нейтральною щільністю завжди проходитиме вздовж центральної лінії, якщо для параметрів позиції задане значення, відмінне від 100%.

Посвітління Вказується, в якій мірі слід використовувати компоненти суміжних кольорів, щоб пом'якшити ефект накладання кольорів під час трепінгу. Цей параметр запобігає небажаним ефектам трепінгу, коли в результаті накладання певних суміжних кольорів (наприклад, пастельних) отримується колір, темніший від обох цих кольорів. Якщо для параметра «Посвітління» задане значення, менше ніж 100%, то колір в області

трепінгу стає світлішим; якщо задане значення 0%, то здійснюється трепінг з нейтральною щільністю, яка дорівнює нейтральній щільності темнішого кольору.

Графіка з імпортованим трепінгом

Для керування трепінгом кольорів у звичайних зображеннях, а також у бітових зображеннях (таких як фотографії та звичайні зображення, збережені в растрових PDF-файлах) і векторних об'єктах (як ті, які створюються програмами для малювання та містяться у векторних PDF-файлах) можна створити стиль трепінгу. Усі процесори трепінгу обробляють імпортовану графіку по-різному. Налаштовуючи параметри трепінгу, важливо розуміти суть цих відмінностей.

Межа трепінгу Задаються параметри, які визначають, де потрібно відключати трепінг на межі векторних об'єктів (включаючи об'єкти, створені в InDesign) з бітовими зображеннями. Усі параметри, за виключенням параметра «Нейтральна щільність», призводять до створення цілісної межі. Вибір параметра «По центру» приводить до того, що межа трепінгу розподіляється між об'єктами та зображеннями. Вибір параметра «Перекриття» приводить до того, що об'єкти накладаються на суміжне зображення. У результаті вибору параметра «Нейтральна щільність» застосовуються такі самі правила, що й у всіх інших частинах документа. Трепінг об'єкта, суміжного з фотографією, за допомогою параметра «Нейтральна щільність» може призвести до помітних нерівностей на краях, оскільки трепінг зміщується з однієї сторони на іншу. У результаті вибору параметра «Розширення» бітове зображення накладається на суміжний об'єкт.

Об'єкти із зображеннями Здійснюється трепінг векторних об'єктів (таких як рамки, які використовуються в контурних малюнках) на зображення за допомогою параметрів «Межа трепінгу». Якщо на сторінках, які підлягають трепінгу, об'єкти не накладаються на зображення, доцільно вимкнути цю функцію, щоб прискорити обробку цих сторінок.

Зображення між собою Вмикається трепінг вздовж межі зображень, які накладаються або є суміжними. Ця функція за замовчуванням увімкнута.

Кольори всередині зображень Вмикається трепінг кольорів у кожному окремому бітовому зображенні (а не лише там, де вони межують із векторною ілюстрацією або текстом). Цей параметр використовується лише для діапазону сторінок, які містять прості висококонтрастні зображення, такі як знімки екрана та комікси. Цей прапорець не слід встановлювати для безрастрових й інших складних зображень, оскільки трепінг матиме поганий вигляд. Якщо він знятий, трепінг здійснюється швидше.

Трепінг 1-бітових зображень Забезпечує трепінг 1-бітових зображень на суміжні об'єкти. У цьому параметрі використовуються параметри «Межа трепінгу зображення», оскільки в 1-бітових зображеннях використовується лише один колір. У більшості випадків цей прапорець слід залишати встановленим. У деяких випадках, наприклад, для 1-бітових зображень, у яких пікселі розташовані на великій відстані один від одного, вибір цього зображення може привести до того, що зображення стане темнішим, а трепінг — повільнішим.

Про трепінг — чорний

У ході створення або зміни стилів значення, задане для параметра «Чорний колір», визначає, який колір вважатиметься чистим чорним, а який — насиченим чорним. *Насичений чорний* – це будь-який чорний колір, у якому використовується *підтримка растрів*, тобто додавання тріадних фарб у певній пропорції для посилення чорного кольору.

Параметр «Чорний колір» дає змогу компенсувати інтенсивне розстикування (яке має місце, коли використовується низькосортний папір). Такі ситуації призводять до того, що області, у яких відсоток чорного є меншим від 100%, друкуються як області чистого кольору. Частково відфільтрувавши чорний або насичений чорний колір (за допомогою напівтонів чистого чорного кольору) і задавши значення параметра «Чорний колір» менше від 100%, можна компенсувати ефект розстикування й добитися, щоб процесор трепінгу застосував належне значення зони трепінгу та правильно розташував чорні об'єкти.

Коли колір набуде значення, заданого для параметра «Чорний колір», для всіх суміжних кольорів використовується значення параметра «Зона трепінгу для чорного кольору», і за допомогою цього значення застосовується *утримання від трепінгу* для областей насиченого чорного кольору.

Якщо підтримка растра розповсюджується до самого краю області чорного кольору, будь-який зсув призводить до того, що стають видимими межі областей, у яких підтримуються растри. Це дає небажане гало навколо об'єктів або призводить до викривлення їхніх меж. Процесор трепінгу використовує *утримання*для насиченого чорного кольору, щоб межі області, де підтримуються растри, перебували на певній відстані від країв елементів з оберненими кольорами або від світлих елементів на передньому плані, а також, щоб зберегти різкість світлих елементів. Задавши значення параметра «Зона трепінгу для чорного кольору», користувач керує відстанню від областей з підтримкою растра до країв областей чорного кольору.

Примітка: *Якщо елемент трепінгу тонкий, наприклад, чорний контур навколо графіки, механізм трепінгу змінює параметр ширини трепінгу для чорного кольору та обмежує трепінг до половини ширини тонкого елемента.*

Налаштування значень нейтральної густини фарби

Налаштовуючи значення нейтральної щільності (НЩ), які використовує вибраний процесор трепінгу, можна задати точне розташування трепінгу. Значення НЩ для тріадних фарб за замовчуванням базуються на зчитуванні нейтральної щільності зразків тріадної фарби, які відповідають стандартам в індустрії, у різних частинах світу. Стандарт, якому вони відповідають, визначається версією мови. Наприклад, значення НЩ для англійської (США) й англійської (Канада) мов відповідають значенням для щільності фарб, зазначених у специфікаціях для публікацій по офсетному рулонному друку (SWOP), опублікованих технічною фундацією графічних зображень у Північній Америці. Нейтральні щільності тріадної фарби можна налаштувати у відповідності до стандартів індустрії друкування в інших частинах світу.

Механізм трепінгу надає значення НЩ для плашкового кольору, визначені з відповідного CMYK-еквіваленту. Для більшості плашкових кольорів значення НЩ їхніх CMYK-еквівалентів досить точні для правильного трепінгу. Для коректної роботи механізму трепінгу може знадобитися налаштування значень НЩ плашкових фарб, наприклад, металічних чи лакових, у ході імітації яких за допомогою тріадних фарб виникають труднощі. Вводячи нові значення, можна перевірити, чи належним чином процесор трепінгу розпізнає фарби, які є помітно темнішими або світлішими; тоді автоматично застосовується відповідна межа трепінгу.

Відповідне значення нейтральної щільності для даної фарби можна отримати, звернувшись з питанням до комерційної друкарні. Найточніший метод визначення значення НЩ фарби полягає у вимірюванні зразка фарби комерційним денситометром. Зчитайте «V», або візуальну щільність фарби (не використовуйте фільтри обробки). Якщо це значення відмінне від значення за замовчуванням, введіть нове значення в текстовому полі «НЩ».

Примітка: *Зміна нейтральної щільності плашкового кольору впливає лише на спосіб трепінгу кольору. Ця зміна не впливає на вигляд цього кольору в документі.*

Налаштовуючи значення НЩ, дотримуйтеся наступних вказівок:

Металічні та непрозорі фарби Металічні фарби зазвичай темніші, ніж їхні еквіваленти CMYK, у той час як непрозорі фарби закривають усі фарби під ними. І для металічних, і для непрозорих кольорів зазвичай слід

задавати набагато вищі значення НЩ, ніж значення за замовчуванням, щоб запобігти проникненню цих плашкових кольорів у сусідні області.

Примітка: *Якщо в меню «Тип» менеджера фарб задати для фарби режим «Непрозора» або «Ігнорувати непрозорі», це дає змогу запобігти поширенню непрозорих фарб на інші кольори, якщо інші непрозорі фарби мають не вищі значення НЩ.*

Пастельні фарби Ці фарби зазвичай світліші, ніж їхні тріадні еквіваленти. Може знадобитися встановити для них нижче значення НЩ, ніж їхні значення за замовчуванням, щоб забезпечити поширення фарб у прилеглі темніші області.

Інші плашкові фарби Деякі плашкові фарби, наприклад, бірюзові або неонові оранжеві, є помітно темнішими або світлішими, ніж їхні еквіваленти у форматі CMYK. Щоб визначити, чи це явище має місце, можна порівняти надруковані зразки даної плашкової фарби зі зразками їхніх CMYK-еквівалентів. Для НЩ плашкової фарби можна встановити вище або нижче значення, якщо це потрібно.

Налаштування трепінгу для спеціальних фарб

Використання певних фарб висуває до трепінгу особливі вимоги. Наприклад, якщо в документі використовується лакування, небажано, щоб лак впливав на трепінг. Однак, якщо ви друкуєте поверх певних областей повністю непрозорою фарбою, не потрібно створювати трепінг для елементів, розташованих нижче. Параметри фарб доступні в наступних ситуаціях. Часто краще не змінювати параметри за замовчуванням, поки постачальник послуг не порадить їх змінити.

Примітка: *Можливо, спеціальні фарби та лаки, які використовуються в документі, створені шляхом змішування двох плашкових фарб або плашкової фарби з тріадними фарбами.*

1 Відкрийте менеджер фарб і виберіть фарбу, яка потребує спеціальної обробки.

2 Виберіть один із наступних параметрів у полі «Тип» і натисніть «OK».

Звичайний Застосовується для традиційних тріадних фарб і більшості плашкових фарб.

Прозорий Застосовується для чистих фарб і забезпечує трепінг розташованих нижче елементів. Цей параметр застосовується для лаків і діолінових фарб.

Непрозорий Застосовується для щільних непрозорих фарб, щоб запобігти трепінгу нижніх кольорів, але дозволити трепінг уздовж країв зафарбованих областей. Цей параметр застосовується для металічних фарб.

Ігнорувати непрозорість Застосовується для щільних непрозорих фарб, щоб запобігти трепінгу нижніх кольорів і трепінгу вздовж країв зафарбованих областей. Цей параметр застосовується для фарб типу металічних та лакових, які можуть небажаним чином взаємодіяти з іншими фарбами.

Інші теми довідки

«Опис менеджера фарб» на сторінці 486

Налаштування послідовності трепінгу

Послідовність трепінгу (інша назва – *порядок трепінгу*) відповідає порядку, в якому фарби друкуються на носіях, але не відповідає порядку, у якому виконується кольороподіл на пристрої виводу.

Послідовність трепінгу особливо важлива для друкування багатьма непрозорими кольорами, наприклад, металічними фарбами. Непрозорі фарби, розташовані ближче до початку послідовності, поширюються на непрозорі фарби з більшим порядковим номером. Цей процес запобігає поширенню останньої фарби, але дає хороший трепінг.

Примітка: *Не варто змінювати стандартну послідовність трепінгу, не проконсультувавшись з постачальником послуг попередньої підготовки до друку.*

1 Відкрийте менеджер фарб. Поточна послідовність трепінгу відображається у стовпці «Послідовність» у списку фарб.

2 Виберіть фарбу, введіть нове значення параметра «Послідовність трепінгу» та натисніть клавішу Tab. Порядковий номер вибраної фарби та порядкові номери інших фарб змінюються відповідно.

3 У разі потреби повторіть попередній крок для всіх фарб, а потім натисніть «OK».

Інші теми довідки

«Опис менеджера фарб» на сторінці 486

Перегляд кольороподілу

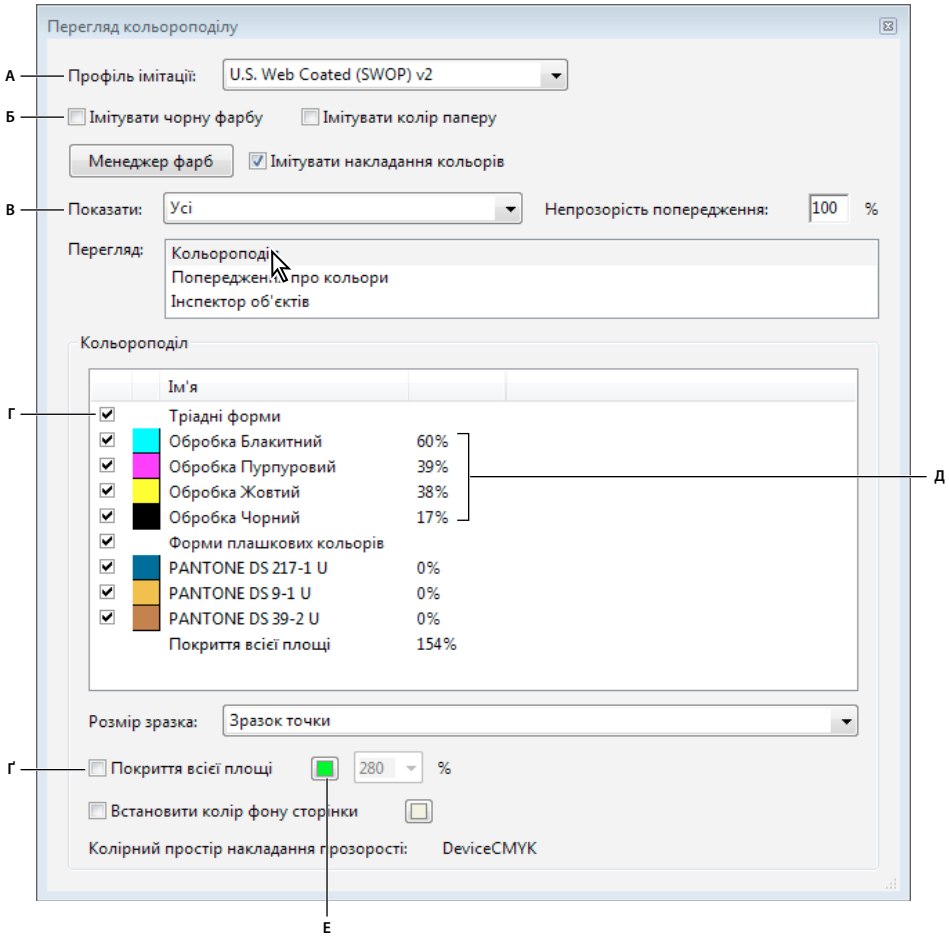
Опис діалогового вікна «Перегляд кольороподілу»

У діалоговому вікні «Перегляд кольороподілу» імітується вигляд PDF за різних умов. У верхній частині діалогового вікна розташовані кілька кнопок керування для попереднього перегляду документа. Меню «Перегляд» дозволяє перемикати між переглядом кольороподілу та попередженнями про кольори. Якщо вибрано пункт «Кольороподіл», у нижній частині діалогового вікна відображається інформація про фарби, використані в файлі, а також елементи керування покриттям усієї області. Якщо вибрано пункт «Попередження про кольори», він замінює пункт кольороподілу та надає інформацію про елементи попередження щодо фарб. Параметри попереднього перегляду, визначені у діалоговому вікні «Перегляд виведення», відображаються безпосередньо у відкритому документі.

Можна також відкрити «Інспектор об'єктів» у пункті «Попередній перегляд» діалогового вікна «Попередній перегляд виведення» для перевірки вмісту документа. Для отримання додаткової інформації див. розділ «Перегляд інформації про вміст документа PDF» на сторінці 482.

У діалоговому вікні «Перегляд виведення» також можна виконати доступ до повного Менеджера фарб для перерозподілу фарб плашкових кольорів як у процесі друку, так і у попередньому перегляді. Проекція фарби тільки для перегляду застосовується, коли відкрите діалогове вікно «Перегляд кольороподілу».

Примітка: *Якщо ви користуєтесь системою керування кольором (CMS) із правильно каліброваними профілями ICC і відкалібрували монітор, кольори кольороподілу, що відображаються на екрані, краще відповідають остаточному кольороподілу під час виводу.*



Діалогове вікно «Перегляд кольороподілу» з вибраним параметром «Кольороподіл»
***А.** Профіль імітації **Б.** Параметри імітації **В.** Показати параметри **Г.** Список кольороподілів **Д.** Параметри «Покриття всієї площі» **Е.** Відсоткові співвідношення чорнил **Є.** параметр відображення кольору*

Інші теми довідки

«Про колірні профілі» на сторінці 440

«Про калібрування та визначення характеристик монітора» на сторінці 441

«Опис менеджера фарб» на сторінці 486

«Про кольори цифрової кольоропроби» на сторінці 437

Відкриття діалогового вікна «Перегляд кольороподілу»

❖ Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Перегляд кольороподілу».

Вибір профілю моделювання та параметрів попереднього перегляду

Виберіть існуючий профіль для моделювання вигляду надрукованого документа.

1 У діалоговому вікні «Перегляд виведення» виберіть параметр з меню «Профіль моделювання».

2 Якщо ви вибираєте параметр «Імітувати чорну фарбу», чорні та темні кольори відображаються з відтінками, встановленими у профілі імітації. Якщо ви знімаєте мітку з параметра «Імітувати чорну фарбу», то чорні кольори відображаються як найтемніший колір, який підтримує монітор. Якщо виділяється «Імітувати колір паперу», разом з імітацією яскравості чорної фарби також виконається імітація кольору паперу. Це показує, як саме виглядатимуть інші кольори, нанесені на колір паперу. Якщо ви знімете мітку з цього параметра, тоді колір паперу буде білим.

3 Уведіть відсоткове значення параметра «Непрозорість попередження», щоб встановити непрозорість усіх виділень попереджень.

Перегляд кольорів вихідного простору

Ви можете вказати, які кольори треба відображати під час перегляду. Також можна переглядати певні типи елементів, наприклад, об'єкти із суцільним кольором, зображення, згладжені затінення, текст та векторні об'єкти. Коли ви вибираєте вихідний колірний простір, ви бачите тільки ті об'єкти, які знаходяться в цьому колірному просторі. Обмеження кількості кольорів корисне, наприклад, коли треба побачити, чи містить сторінка якийсь RGB колір, або де використовується плашковий колір.

❖ У діалоговому вікні «Перегляд виведення» виберіть один з доступних параметрів у меню «Показати».

Перегляд кольороподілу

Щоб переконатися в тому, що фрагмент, який друкується, відповідає вашим вимогам, можна переглянути форми кольороподілу й кількість фарби для друку. Хоча перегляд кольороподілу на моніторі може допомогти у виявленні проблем без витрат на друкування, такі речі як вплив трепінгу, параметри світлочутливого шару, типографські позначки, напівтонові растри й роздільна здатність залишаються недоступними для перегляду. Найкращий спосіб перевірити ці параметри — це надрукувати документ у свого постачальника послуг друку з використанням інтегральних або накладних друкарських форм.

Примітка: *Об'єкти, які містяться в прихованих шарах, не відображаються під час перегляду на екрані.*

1 Виберіть у меню «Перегляд» діалогового вікна» Перегляд кольороподілу» пункт «Кольороподіл».

2 Виконайте одну з таких дій:

- Щоб переглянути одну області кольороподілу або більше, виберіть порожнє поле ліворуч від імені потрібної області. Кожна область кольороподілу має свій колір.
- Щоб приховати область кольороподілу, зніміть виділення поля ліворуч від імені цієї області.
- Щоб переглянути одразу всі форми тріадних або плашкових кольорів, виберіть поле «Тріадні форми» або «Форми плашкових кольорів».

Примітка: *Чорним кольором відображається лише одна форма тріадних або плашкових кольорів. Це робить об'єкти, що містяться на формі світлого кольору, такого як жовтий, більш помітними.*

Інші теми довідки

«Розділення плашкових кольорів як тріадних» на сторінці 487

Перевірка кількості друкарської фарби

Надмірна кількість фарби може призвести до її просочування в папір і проблем із просушуванням або до зміни очікуваних кольорів у надрукованому документі. Величина «Покриття всієї площі» визначає сумарну частку всіх фарб, які використовуються. Наприклад, величина 280 означає витрати фарби на 280%, і може складатися, наприклад, із 60% блакитної фарби, 60% бузкової, 60% жовтої й 100% чорної. Зверніться до постачальника послуг друку про інформацію щодо значення максимально допустимої кількості фарби для друкарської форми, на якій здійснюється друк. Потім можна переглянути документ, щоб визначити, чи є в ньому області, для яких це значення перевищується.

1 Виберіть у меню «Перегляд» діалогового вікна» Перегляд кольороподілу» пункт «Кольороподіл».

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб дізнатися, яка кількість фарби витрачається на певну область, наведіть на цю область вказівник. Кількість фарби у відсотках відобразиться у списку поряд із назвою кожної фарби.
- Щоб дізнатися, яка кількість фарби витрачається на весь документ, клацніть «Покриття всієї площі» й виберіть у спливаючому меню число або введіть у полі відсоток.
- Для перевірки розміру зразка скористуйтесь параметром у списку «Розмір зразка». Параметр «Зразок точки» вказує значення пікселя, на якому клацнуто кнопкою миші. Параметри «3 на 3 середнє» та «5 на 5 середнє» вказують середнє значення визначеної кількості пікселів у межах області, в якій клацнуто кнопкою миші. Розмір зразка не впливає на попередження параметра «Покриття всієї площі». Він впливає лише на відсоткові значення поряд з кожною з окремих форм.

Витрати фарби можна змінити потрібним чином, перетворивши за допомогою менеджера фарб певні плашкові кольори на тріадні.

Встановлення фонового кольору

Можна змоделювати вигляд готового надрукованого кольорового документа.

1 Виберіть у меню «Перегляд» діалогового вікна «Перегляд виведення» пункт «Кольороподіл».

2 Виберіть параметр «Встановити колір фону сторінки» у нижній частині діалогового вікна, а потім виберіть колір.

Перегляд попереджень про кольори

Якщо в документі використовуються кольори, які неможливо відтворити на друкарській формі, або якщо ненавмисно використовується насичений чорний колір, це може призвести до проблем виведення. Виявити такі проблеми перед передачею PDF-файлу для професійного друку можна за допомогою різних попереджень про кольори у діалоговому вікні «Перегляд кольороподілу». Піксели в областях, де вмикається попередження, мають попереджувальний колір, який задається біля типу попередження.

1 Виберіть у меню «Перегляд» діалогового вікна «Перегляд виведення» пункт «Попередження про кольори».

2 Виберіть один або обидва наступних параметри:

Показувати накладання кольорів Вказує, де саме на сторінці відображатиметься накладання кольорів у виведенні виводі після поділу кольорів. Якщо на панелі «Вивід» діалогового вікна «Додаткові параметри друку» встановлений прапорець «Імітувати накладання», можна також переглянути ефекти накладання кольорів під час виводу на сполучений друкувальний пристрій. Ця функція корисна для перевірки результатів кольороподілу.

За замовчуванням під час друку непрозорих кольорів накладання верхній колір перекриває нижню область. Накладання можна використовувати для запобігання перекриванню та надання прозорості верхній фарбі

відносно нижньої. Ступінь прозорості друку залежіть від фарби, паперу та методу друку, що використовується.

Насичений чорний Вказує, чи будуть відображатися області насиченого (складеного) чорного кольору (K), отриманого шляхом змішування всіх фарб для зменшення прозорості та одержання більш насиченого кольору. Насичений чорний колір використовується для великих областей через те, що для відображення тексту чорним, а не сірим кольором необхідний додаткове затемнення.

Введіть відсоткове значення параметра «Початкове урізання» з метою визначення мінімального відсотка чорного кольору для діагностування вмісту як насиченого чорного. Насичений чорний для цього попередження є відсотком чорного (на основі значення урізання) та будь-яке більше за нуль значення C, M або Y

Колір попередження можна змінити, вибравши інший колір у палітрі.

Інші теми довідки

«Цифрова кольоропроба» на сторінці 437

«Налаштування вигляду сторінки» на сторінці 23

Перегляд інформації про вміст документа PDF

Використовуйте діалогове вікно «Інспектор об'єктів» для перегляду інформації щодо роздільної здатності, кольорового режиму, прозорості та інших даних вмісту документа.

1. У пункті «Попередній перегляд» діалогового вікна «Перегляд виведення» виберіть параметр «Інспектор об'єктів».
2. Клацніть вікно документа, щоб переглянути інформацію про об'єкти, що знаходяться під курсором у діалоговому вікні «Попередній перегляд виводу».

Перетворення кольорів і керування фарбами

Про перетворення кольорів

Під час відображення на моніторі або надсилання на друк часто здійснюється перетворення кольорів. Перетворення необхідне в тих випадках, коли не збігаються колірні моделі (наприклад, якщо колір CMYK відображається на моніторі RGB, або якщо документ, який містить зображення в колірному просторі RGB, надсилається на друк).

Для визначення потрібних перетворень кольорів (у разі їхньої наявності; наприклад, RGB у CMYK) в Acrobat використовуються вихідні колірні простори об'єктів, які містяться в PDF-файлах. Якщо PDF-документ містить об'єкти з вбудованими колірними профілями, керування кольорами здійснюється на основі вбудованих профілів, а не на основі стандартних колірних просторів. Для зображень й інших об'єктів у PDF-документі, які містять вбудовані колірні профілі, обробка кольорів у процесі виводу здійснюється на основі даних із цього профілю. Для тих об'єктів, у яких здійснюється керування кольорами (тобто для об'єктів із вбудованими профілями кольорів), це перетворення легко зрозуміти. Однак об'єкти з некерованими кольорами не мають профілів, а вони потрібні на певний час для перетворення. Профілі перетворення кольорів можна знайти на панелі «Керування кольором» діалогового вікна «Параметри». Серед інших тут є профілі, які відповідають місцевим умовам друку.

Інші теми довідки

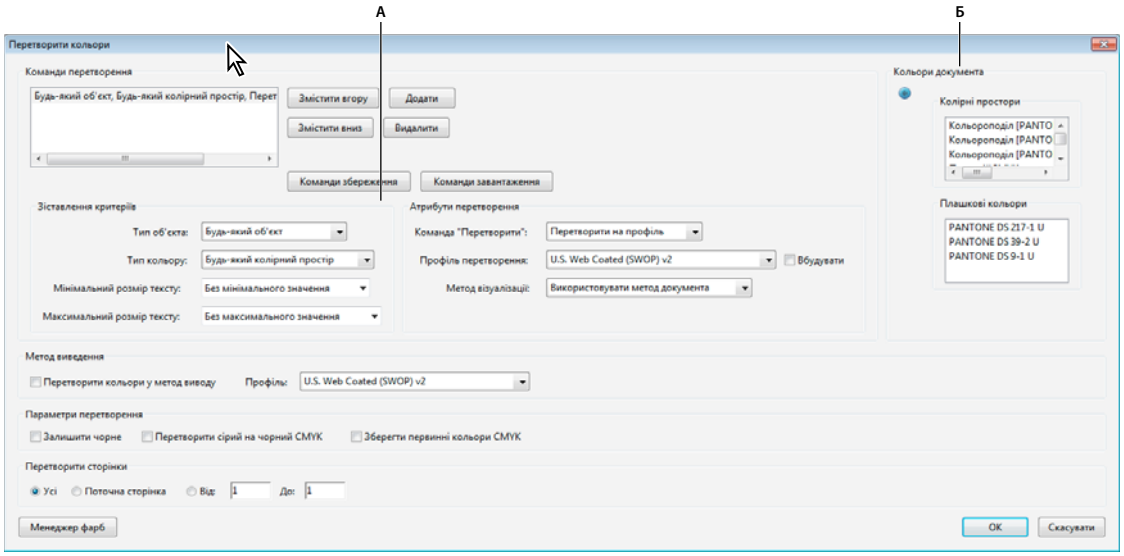
«Можливі причини розбіжності кольорів» на сторінці 429

«Робота з колірними профілями» на сторінці 440

Опис діалогового вікна «Перетворити кольори»

Якщо ви виводите ваш PDF-файл на професійний високоякісний пристрій або включаєте його в робочий процес переддрукової підготовки, ви можете перетворювати кольорові об'єкти на CMYK або інший колірний простір. На відміну від інших функцій Acrobat, які тимчасово перетворюють кольори під час друку або перегляду, функція «Перетворити кольори» змінює значення кольорів у документі. Діалогове вікно «Перетворити кольори» дає змогу перетворити кольори на окремій сторінці або в усьому документі.

Примітка: *У діалоговому вікні «Перетворення кольорів» здійснюється перетворення всіх кольорів документа або визначених типів об'єктів на необхідний колірний простір. Для перетворення кольорів лише виділених об'єктів скористайтеся інструментом «Редагувати об'єкт».*



Діалогове вікно «Перетворити кольори»
А. *Атрибути перетворення* ***Б.*** *Кольори документа*

Відкриття діалогового вікна «Перетворити кольори»

❖ Виберіть «Інструмент» > «Підготовка до друку» > «Перетворити кольори».

Перетворення кольорів в інший простір

У залежності від вибраних колірних просторів, перетворення кольорів зберігає, перетворює або відображає значення кольорів із вихідного простору в кінцевому заданому просторі за наступними правилами:

- Для об'єктів з даними RGB без тегів (DeviceRGB) здійснюється перетворення з робочого простору з профілем RGB на кольори простору відсилання в гамі CMYK. Те ж саме відбувається з об'єктами CMYK без тегів (DeviceCMYK) у процесі перетворення на значення градацій сірого (DeviceGray).
- Для об'єктів, кольори яких задані у колірних просторах, залежних від пристрою виводу (CalGray, CalRGB або Lab), можна задати збереження або перетворення кольорів. Якщо кольори перетворюються, в Acrobat використовується інформація з вбудованих профілів об'єктів, яка не залежить від пристрою.

- Об'єкти, встановлені у плашкових кольорах, можна зберегти, перетворити або відобразити в будь-якій іншій фарбі, що є в документі. Об'єкти включають колірні простори Separation, DeviceN та NChannel. Плашкові кольори можна також відобразити на колірний простір CMYK, якщо модель тріадного кольору в просторі відсилання задана як CMYK. Плашкові кольори, перетворені на інші фарби, можна переглянути в діалоговому вікні «Перегляд кольороподілу».

  Примітка: *Для перетворення певних плашкових форм використовуйте менеджер фарб у комбінації з інструментом «Перетворити кольори». Щоб перетворити лише певні плашкові форми на тріадні, перетворіть їх на тріадні в менеджері фарб. В іншому випадку, якщо ви вибрали тип кольору «Плашковий колір», перетворюватися на тріадні будуть усі плашкові кольори в документі.*

Інші теми довідки

«Робота з колірними профілями» на сторінці 440

«Перегляд кольороподілу» на сторінці 478

«Створення псевдоніма плашкового кольору» на сторінці 487

«Про методи візуалізації» на сторінці 445

Перетворення кольорів у документі

1. У діалоговому вікні «Перетворення кольорів» виберіть команду перетворення. Якщо список не містить наявних команд, клацніть «Додати» для додавання команди перетворення за замовчуванням.
2. Виберіть команду перетворення, яку потрібно редагувати, а потім виберіть параметр з меню «Критерії збігу».

Тип об'єкта Вказує, чи необхідно перетворювати кольори всього документа або специфічного типу об'єкта у межах документа.

Тип кольору Вказує колірний простір для перетворення.

Розмір шрифту Вказує мінімальний та максимальний розміри тексту для текстових об'єктів.

3. Виберіть одну з доступних команд перетворення.

Зберегти Під час виводу документа об'єкти залишаються в тому самому колірному просторі.

Перетворити На профіль Перетворення кольорових об'єктів у колірний простір відсилання за допомогою звичайного профілю ICC, який відповідає пристрою виводу.

Прибрати калібровку Видаляє вбудовані профілі з колірних об'єктів в тому колірному просторі (або додатковому просторі, якщо він вказаний для плашкового кольору).

4. Вкажіть профіль перетворення.
5. Виберіть метод візуалізації для використання у перетворенні. За замовчуванням встановлено параметр «Використовувати метод документа». Якщо вибрати будь-який з інших методів, під час перетворення він буде переважати над методом документа.
6. Виберіть «Вбудувати», щоб вбудувати профіль. Вибір параметра «Вбудувати» забезпечує додання тегів до всіх об’єктів із вибраним профілем перетворення. Наприклад, нехай документ містить п'ять об'єктів: один у градаціях сірого і по два з кольорами в колірних просторах RGB і CMYK. У такій ситуації для кожного колірного простору можна вбудувати свій окремий колірний профіль для калібрування кольорів, тобто всього знадобиться три профілі. Це може бути корисним, якщо керування кольорами у PDF-документах здійснюється за допомогою RIP або якщо ці документи використовуються спільно з іншими користувачами.

7 Виберіть параметр «Перетворити кольори на метод виведення» та вкажіть профіль вихідного методу для перетворення кожного об'єкта на метод виведення. У методі виводу задаються характеристики відтворення кольорів на можливому пристрої виводу або визначається виробниче середовище, в якому буде друкуватися документ.

8 Укажіть сторінки, на яких потрібно виконати перетворення.

9 Виберіть параметр перетворення (якщо це можливо):

Залишити чорне Значення кольорів об'єктів, задані у колірних просторах CMYK, RGB або в градаціях сірого, в ході перетворення залишаються незмінними. Цей параметр запобігає перетворенню чорного кольору RGB у насичений чорний під час перетворення в CMYK.

Сприяти перетворенню сірого на чорний CMYK Перетворює сірий колір пристрою на CMYK.

Зберегти основні кольори CMYK Під час перетворення кольорів з метою підготовки документів CMYK для іншого цільового профілю друку зберігаються основні кольори CMYK. Для кольорів лише з одним пігментом Acrobat використовує цей пігмент. Для кольорів з декількома пігментами Acrobat знаходить колір з найменшою відмінністю.

10 Клацніть пункт «Кольори документа» для перегляду списку кольорових просторів та плашкових кольорів у документі.

11 Клацніть пункт «Менеджер фарб» для визначення параметрів фарб та створення для них псевдоніма. Якщо у менеджері фарб визначено псевдонім, він відображається поряд із кнопкою «Менеджер фарб» у діалоговому вікні «Перетворити кольори».

12 Виберіть команду зі списку «Команди перетворення» та за допомогою кнопок «Перемістити вгору» та «Перемістити донизу» змініть послідовність перетворення.

13 Для створення стилю на основі власних параметрів натисніть кнопку «Зберегти команди». Пізніше параметри можна імпортувати, натиснувши кнопку «Завантажити команди».

Перетворення кольорів об'єктів

Якщо певні об’єкти у PDF-файлі не відповідають колірному простору документа, для їх виправлення можна скористатись інструментом (Редагувати об’єкт). Інструмент «Редагувати об’єкт» може змінювати колірний простір вибраних об’єктів. Наприклад, якщо ви розміщуєте зображення RGB у документ CMYK, використовуйте цей інструмент, щоб змінювати лише зображення RGB, не впливаючи на інші кольори PDF-документа. Ви можете змінити колірний простір тимчасово або вбудувати профіль разом з об'єктом.

Примітка: *Інструмент «Редагувати об’єкт» не дає змоги змінити метод виведення, тому що цей метод стосується всього документа.*

1 Виберіть «Інструменти» > «Вміст» > «Редагувати об’єкт», а потім виділіть об’єкти, які потрібно перетворити.

2 Клацніть виділення правою кнопкою миші та виберіть пункт «Властивості».

3 Клацніть по вкладці Колір.

4 У меню «Перетворити на» виберіть профіль для визначення колірного простору об'єкта. Поточний колірний простір окремого об'єкта (або ідентичні колірні простори кількох об'єктів) з'являється в верхній частині вкладки Колір як довідковий. Різні колірні простори для кількох об'єктів не відображаються.

5 У меню «Метод візуалізації» виберіть метод перетворення, що підходить об'єктові.

6 (За бажанням) Щоб вбудувати профіль разом з об'єктом, виберіть Вбудувати профіль.

7 Натисніть Перетворити кольори.

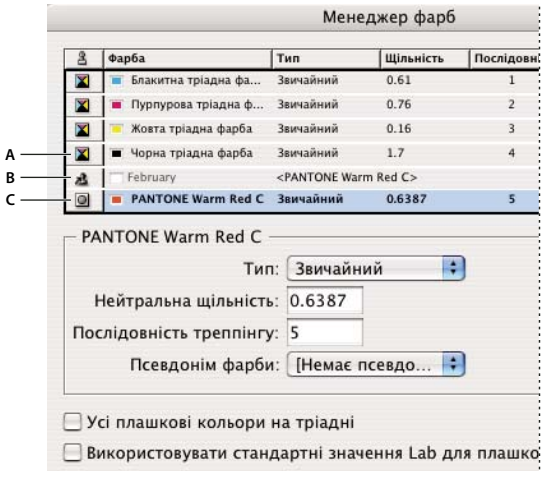
Опис менеджера фарб

Менеджер фарб забезпечує контроль над фарбами під час виводу. Зміни, які здійснюються за допомогою менеджера фарб, впливають на вивід, а не на визначення кольорів у документі.

Параметри менеджера фарб особливо корисні для постачальників послуг друку. Наприклад, якщо завдання з обробки містить плашковий колір, постачальник послуг друку може відкрити документ і змінити плашковий колір на еквівалентний тріадний колір CMYK. Якщо документ містить два однакових плашкових кольори, коли потрібен тільки один, або якщо один колір має два різних імені, постачальник послуг може перетворити два псевдоніми в один.

У процесі трепінгу менеджер фарб дає змогу задавати щільність фарб, а також виправляти кількість і послідовність нанесення фарб.

Примітка: *У програмах InDesign і Acrobat використовується однакова технологія керування фарбами. Однак, тільки InDesign має параметр «Стандартні значення Lab для плашкових кольорів».*



Менеджер фарб
A. *Тріадна фарба* ***B.*** *Згладжена плашкова фарба* ***C.*** *Плашкова фарба*

Відкриття менеджера фарб у програмі Acrobat

Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Менеджер фарб».
- Виберіть «Файл» > «Друк», а потім клацніть елемент «Додаткові параметри». На панелі «Вивід» діалогового вікна «Додаткові параметри друку» клацніть елемент «Менеджер фарб».
- Виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «Інші параметри» > «Encapsulated PostScript» або «PostScript». Клацніть пункт «Параметри», а потім виберіть елемент «Менеджер фарб».

Розділення плашкових кольорів як тріадних

Менеджер фарб дає змогу перетворити плашкові кольори на тріадні. Після цього перетворення колір наноситься не на одну форму, а окремо друкується кожна його складова. Перетворення плашкового кольору може виявитися корисним, якщо до документа з тріадними кольорами випадково доданий плашковий колір, або якщо документ містить недоцільно велику для друку кількість плашкових кольорів.

1 Виконайте в менеджері фарб одну з наступних дій:

- Щоб розділити окремі плашкові кольори, клацніть значок у вигляді чорнильниці ліворуч від плашкового кольору або плашкового кольору із псевдонімом. З'явиться значок тріадного кольору. Щоб знову змінити цей колір на плашковий, повторно натисніть цей значок.
- Щоб розділити всі плашкові кольори, оберіть «Перетворити усі плашкові кольори на тріадні». Значки ліворуч від плашкових кольорів зміняться на значки тріадних кольорів. Щоб відновити плашкові кольори, зніміть прапорець «Перетворити усі плашкові кольори на тріадні».

Примітка: *Установлення прапорця «Перетворити усі плашкові кольори на тріадні» призводить до скасування всіх псевдонімів фарб, заданих у менеджері фарб, а також може вплинути на параметри трепінгу документу.*

2 (Лише InDesign.) Щоб використовувати замість описів CMYK плашкові кольори Lab, установіть прапорець «Стандартні значення Lab для плашкових кольорів».

Створення псевдоніма плашкового кольору

Створивши псевдонім, плашковий колір можна відобразити на інший плашковий або на тріадний колір. Псевдонім може стати в пригоді, якщо документ містить два близьких плашкових кольори, а потрібен лише один, або якщо в документі забагато плашкових кольорів. Вплив наявності псевдонімів фарб можна переглянути на роздруківці або на екрані в режимі «Перегляд накладання кольорів».

1 Виберіть у менеджері фарб плашкову фарбу, для якої потрібно створити псевдонім.

2 Виберіть параметр у меню «Псевдонім фарби». Тип значка фарби та опис фарби зміняться відповідним чином.

Типографські позначки та тонкі лінії

Про типографські позначки в PDF-документах

У процесі підготовки документа до друку наносяться різні позначки, які допомагають постачальникові послуг друку вирівнювати плівки для виготовлення друкарських форм, правильно калібрувати плівку й визначати густину фарби, кадрувати плівку й виконувати інші операції. Типографські позначки вказують межі фрагментів документа, які підтримуються в Adobe PDF, таких як обрізний і дообрізний формати.

Додавання тимчасових типографських позначок під час друку здійснюється за допомогою панелі «Позначки та випуск за обріз», розташованій у діалоговому вікні «Додаткові параметри друку». Їх можна також вбудувати у файл (або в шар) за допомогою діалогового вікна «Додати позначки принтера». Відомості про створення типографських позначок для вирівнювання друкованого документа див. у розділі «Включення позначок та обрізання крайок» на сторінці 461.

Примітка: *Документ PDF, створений за допомогою програми Adobe InDesign CS та пізніших версій, може містити типографські позначки на окремому шарі або на сторінці. У Acrobat ці позначки можна переглянути на вкладці «Шари». Якщо типографські позначки експортовані в шар, то будь-які позначки, створені за допомогою функції Acrobat «Додати позначки принтера» замінять типографські позначки у InDesign. Якщо типографські позначки InDesign не лежать у шарі, то вони перекриваються з типографськими позначками Acrobat.*

Вбудовування позначок для принтера в PDF-файл

1 Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Додати позначки принтера».

2 Укажіть сторінки, на яких потрібно зробити позначки.

3 Задайте позначки та їхні параметри.

Інші теми довідки

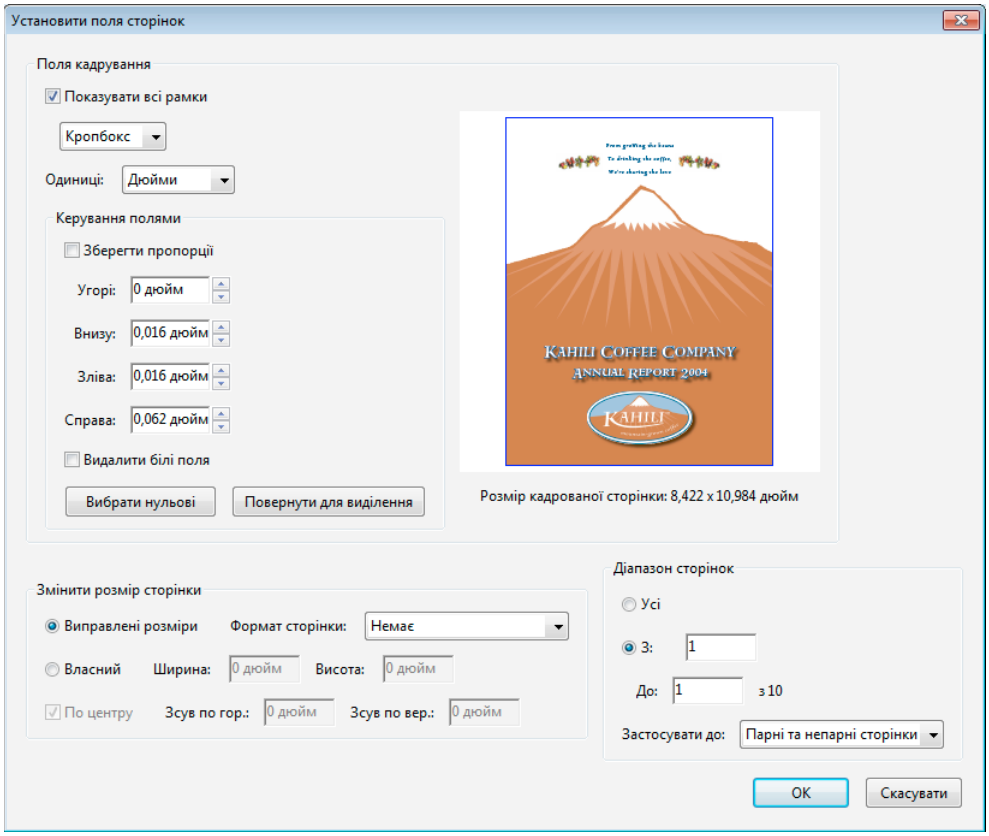
«Включення позначок та обрізання крайок» на сторінці 461

Огляд діалогового вікна «Установити поля сторінок»

Діалогове вікно «Установити поля сторінок» (попередня назва – «Кадрування сторінок») дає змогу визначати межі обрізки, випусків за обріз та ілюстрацій під час підготовки PDF-файлів до друку та іншого виведення. Можна налаштувати поля фрагментів документа, які підтримуються в Adobe PDF, включаючи фрагменти «матеріал» (розмір сторінки), «відсікання», «області випуску» і «межі ілюстрації». Це корисно в тих випадках, коли типографські позначки, які додаються за допомогою інструменту «Додати позначки принтера» (не того, який розташований на панелі «Позначки та випуск за обріз» діалогового вікна «Додаткові параметри друку») можуть бути усічені через малий розмір фрагмента «область кадрування», який не може вмістити ці позначки. За допомогою цього інструменту постачальники послуг друку можуть також збільшити розмір сторінки для спуску смуг.

Можна переходити від одного фрагмента до іншого без втрати полів, заданих для кожного фрагмента. У процесі налаштування окремих полів вміст діалогового вікна «Установити поля сторінок» оновлюється, і в ньому відображаються нові параметри. Наприклад, якщо розгорнути рамку кадрування або формат носія, вміст сторінки у попередньому перегляді “згортається”.

Примітка: *Якщо фрагмент області кадрування розширюється, розміри формату носія змінюються відповідним чином.*



Діалогове вікно «Установити поля сторінок»

Інші теми довідки

«Кадрування сторінок» на сторінці 136

Відкриття діалогового вікна «Установити поля сторінок»

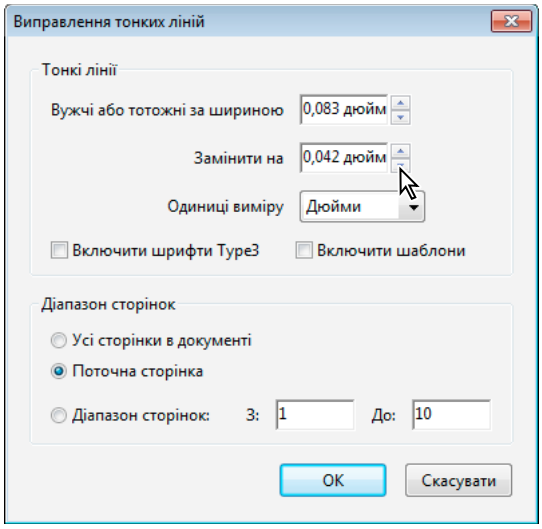
❖ Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Установити поля сторінок».

Виправлення тонких ліній

Під час офсетного друку дуже *тонких ліній* виникають проблеми. Якщо залишити ці лінії у PDF-документах незмінними, то у надрукованому документі їх, можливо, не буде видно. Знайти більшість тонких ліній і замінити їх товстішими дає змогу інструмент «Виправлення тонких ліній».

1 Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Виправлення тонких ліній».

2 Введіть товщину ліній, які потрібно знайти, а потім їхню нову товщину для виправлення.



Налаштування товщини тонких ліній за допомогою кнопок із стрілками. Щоб змінити товщину на ціле число, натисніть одну з цих кнопок, утримуючи клавішу Shift.

3 Виберіть одиниці виміру у меню «Одиниці виміру».

4 (За бажанням) Щоб замінити тонкі лінії у символах шрифту Type 3 або візерунках, установіть прапорець Включити шрифти Type3 або прапорець Включити візерунки.

Символи шрифтів і візерунки можуть по-різному використовуватися в різних частинах документа (наприклад, збільшуватися з різним коефіцієнтом), тому зміна товщини лінії іноді призводить до несподіваних результатів. Якщо установлені ці прапорці, перевірте результати змін і в разі потреби налаштуйте параметри.

5 Укажіть сторінки, які потрібно перевірити.

Обробка прозорості

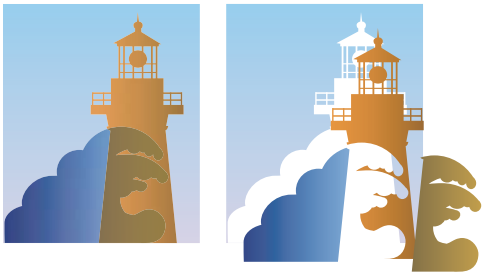
Про зведення

Якщо документ або ілюстрація містять прозорість, то для їх виведення, зазвичай, необхідно виконати процедуру, яка називається *зведення*. Зведення розділяє прозору ілюстрацію на векторні і растрові області. Чим складніша ілюстрація (змішані зображення, вектори, текст, плашкові кольори, накладання тощо), тим складніше зведення і його наслідки.

Зведення може бути потрібним, коли ви друкуєте, або коли записуєте чи експортуєте в інші формати, що не підтримують прозорість. Щоб зберегти прозорість без зведення під час створення PDF-файлів, запишіть файл як Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) чи пізнішої версії.

Ви можете вказати параметри зведення, а потім записати та застосувати їх як стилі обробки прозорості. Прозорі об'єкти зводяться відповідно до параметрів у вибраному стилі обробки прозорості.

Примітка: *Після запису файлу скасувати зведення прозорості неможливо.*



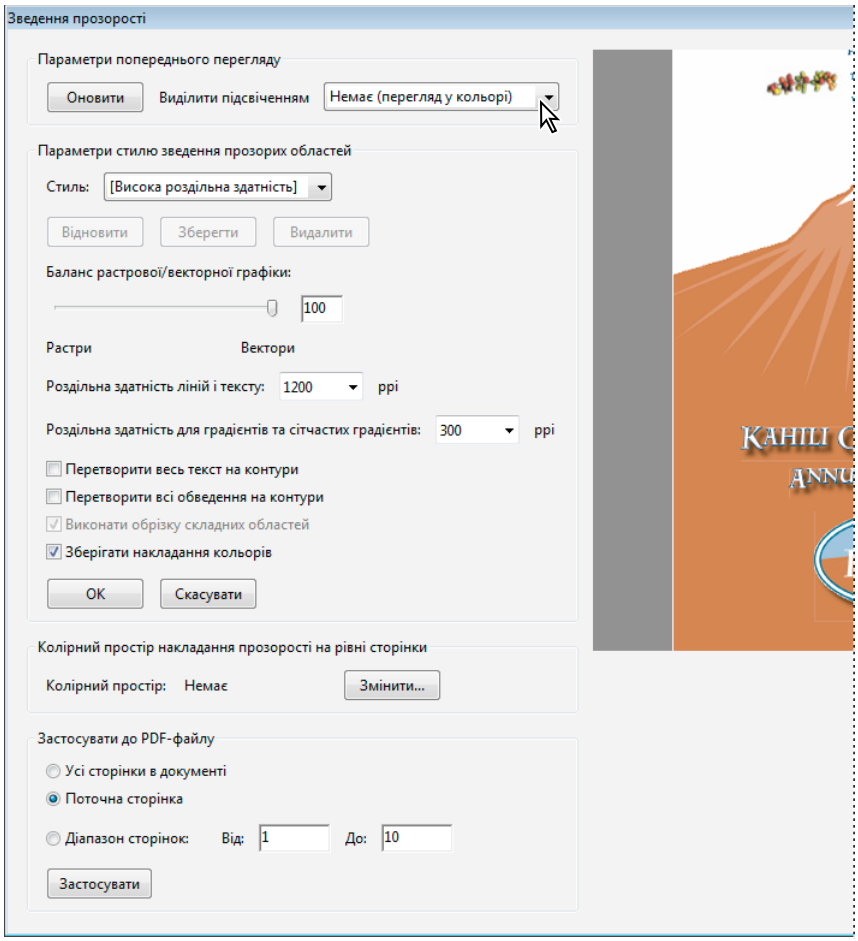
Зображення з перекриттям при зведенні розділяється.

Додаткові відомості про проблеми виводу документів із прозорістю див. на сторінці «Print Service Provider Resources» (Ресурси для постачальника послуг друку) мережі рішень Adobe (ASN) на http://www.adobe.com/go/partner_asn_indesign_ua (лише англійською мовою).

Опис діалогового вікна «Зведення прозорості»

Використовуйте параметри попереднього перегляду в діалоговому вікні «Зведення прозорості», щоб виділити області та об'єкти, які є прозорими, а також ті, на які вплине обробка прозорості. Прозорий вміст виділяється червоним кольором, інші ілюстрації відображаються у відтінках сірого.

Використовуйте цю інформацію, щоб регулювати параметри зведення перед їхнім застосуванням, а потім зберігати їх як стилі зведення. Потім ці стилі можна буде застосовувати з інших діалогових вікон. Приклади діалогових вікон: «Оптимізація PDF» («Зберегти як» > «Оптимізований PDF»), «Додаткові параметри друку» та «Параметри PostScript» («Зберегти як» > «Інші параметри»).



У діалоговому вікні «Зведення прозорості» відображається поточна PDF-сторінка з використанням параметрів попереднього перегляду та зведення.

Відкриття діалогового вікна «Зведення прозорості»

❖ Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Зведення прозорості».

Попередній перегляд того, які області ілюстрації будуть зведені

Застосовуйте параметри попереднього перегляду в режимі «Зведення прозорості», щоб виділити області, які зачепить зведення. Можна застосовувати інформацію кольорового кодування для налаштування параметрів зведення.

Примітка: *Попередній перегляд зведення не призначений для точного перегляду плашкових кольорів, накладання й режимів змішування. Для цього застосовуйте режим «Перегляд накладання кольорів».*

1 Відкрийте палітру (або діалогове вікно) «Перегляд зведення»:

- У програмі Illustrator виберіть «Вікно» > «Перегляд зведення».
- У програмі Acrobat виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Перегляд зведення».
- У програмі InDesign виберіть «Вікно» > «Вивід» > «Перегляд зведення».

2 У меню «Виділення» виберіть тип області, яку потрібно виділити. Доступність параметрів залежить від вмісту ілюстрації.

3 Виберіть бажані параметри зведення: Виберіть стиль або, якщо можливо, введіть окремі параметри.

Примітка: *(Illustrator) Якщо параметри зведення не відображаються, то щоб показати їх, виберіть у меню панелі пункт «Показати параметри».*

4 Якщо ілюстрація містить накладені об'єкти, які взаємодіють з прозорими об'єктами, в Illustrator виберіть параметр у меню «Накладання кольорів». Можна зберігати, імітувати або відкидати накладання. В Acrobat виберіть «Зберегти накладання кольорів», щоб змішати колір прозорої ілюстрації з кольором тла, щоб створити ефект накладання.

5 У будь-який час клацніть «Оновити», щоб показати версію нового перегляду з новими параметрами. Залежно від складності ілюстрації підготовка зображення до перегляду може забрати кілька секунд. В InDesign можна також вибрати «Автоматичне оновлення виділення».

В Illustrator і Acrobat, щоб збільшити вигляд, клацніть на області перегляду. Для зменшення клацніть область перегляду, утримуючи клавішу Alt або Option. Щоб панорамувати вигляд, натисніть пробіл і проведіть курсором миші у області перегляду.

Інші теми довідки

«Про зведення» на сторінці 490

Параметри зведення прозорих областей

Ви можете налаштувати параметри зведення прозорості під час створення, редагування чи попереднього перегляду стилів зведення в Illustrator, InDesign або Acrobat.

Параметри виділення (попередній перегляд)

Немає (перегляд у кольорі) Вимикає попередній перегляд.

Растрировані складні області Виділяє області, що будуть растеризовані для пришвидшення роботи (як визначено бігунцем «Растри/Вектори»). Пам'ятайте, що межі виділеної області ймовірно спричинятимуть проблеми зі зшиванням (залежно від налаштування драйвера принтера та роздільної здатності растеризації). Щоб мінімізувати проблеми зі зшиванням, оберіть «Виконати обрізку складних областей».

Прозорі об'єкти Виділяє об'єкти, що є джерелами прозорості, такі як об'єкти з частковою непрозорістю (включно з зображеннями з альфа-каналами), об'єкти з режимами змішування та об'єкти з масками непрозорості. На додаток зважте, що стилі та ефекти можуть містити прозорість, і накладені об'єкти можуть розглядатися як джерела прозорості, якщо вони залучені до прозорості, або якщо накладання потребує зведення.

Всі зачеплені об'єкти Виділяє всі об'єкти, залучені до прозорості, включаючи прозорі об'єкти та об'єкти, що перекриваються прозорими об'єктами. Виділені об'єкти будуть від впливом процесу зведення – їх лінії чи візерунки розтягнуться, частини можуть растуватися, і так далі.

Зачеплені прив'язані EPS-файли (лише Illustrator) Виділяє всі прив'язані EPS-файли, зачеплені прозорістю.

Зачеплена графіка (лише InDesign) Виділяє увесь розміщений вміст, зачеплений прозорістю чи ефектами прозорості. Цей параметр корисний для постачальників послуг, що мають передивлятися графіку, що вимагає уваги, для правильного друку.

Розтягнуті візерунки (Illustrator і Acrobat) Виділяє всі візерунки, що будуть розтягнуті при включенні до прозорості.

Лінії обведення Виділяє всі обведення, що будуть перетворені на контури, якщо вони будуть залучені до прозорості, або через вибір «Перетворити всі обведення на контури».

Накреслений контуром текст (Illustrator та InDesign) Виділяє весь текст, що буде накреслений контуром, якщо буде залучений до прозорості, або через вибір параметра «Перетворити весь текст на контури».

Примітка: *У кінцевому результаті накреслені контуром обведення та текст можуть виглядати дещо інакше, ніж попередні, особливо дуже тонкі обведення та дуже малий текст. Проте «Перегляд зведення» не виділяє цю зміну вигляду.*

Растрова заливка тексту й обведень (лише InDesign) Виділяє текст і обведення, що мають растрову заливку через зведення.

Усі растрові області (Illustrator та InDesign) Виділяє об'єкти та перетини об'єктів, які будуть растеризовані, оскільки немає іншого способу їхнього представлення у форматі PostScript або через те, що вони є складнішими за граничну величину, визначену бігунцем «Растри/вектори». Наприклад, перетини двох прозорих градієнтів завжди растеризуються, навіть коли значення «Растри/Вектори» становить 100. Параметр «Усі растровані області» також показує растрову графіку (таку як файли Photoshop), залучену до прозорості, та растрові ефекти, такі як тіні й розмиття. Зважте на те, що цей параметр вимагає довшого часу обробки, ніж інші.

Параметри стилю зведення прозорості

Назва/стиль Визначає назву стилю. В залежності від діалогового вікна ви можете ввести назву у текстовому полі «Назва» або прийняти назву за замовчуванням. Ви можете ввести назву наявного стилю, щоб відредагувати його. Однак, не можна змінювати стилі за замовчуванням.

Баланс растрової/векторної графіки Визначає кількість векторної інформації, що зберігатиметься. Вищі значення зберігають більше векторних об'єктів, нижчі растеризують більше векторних об'єктів, а проміжні зберігають прості області у векторній формі та растеризують складні. Оберіть найнижче значення для растрування всієї графіки.

Примітка: *Кількість растрування залежить від складності сторінки і типу об'єктів, що перекриваються.*

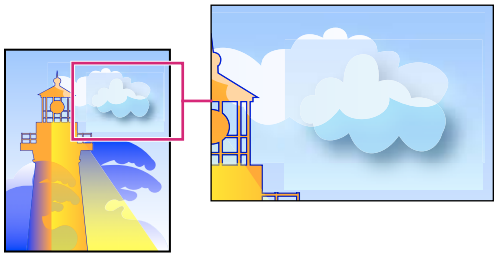
Роздільна здатність векторних об'єктів та тексту Растеризує всі об'єкти, включаючи зображення, векторну графіку, текст та градієнти із вказаною роздільною здатністю. Програми Acrobat та InDesign допускають максимум 9600 пікселів на дюйм (ppi) для штрихової графіки та 1200 ppi для сітчастого градієнта. Illustrator допускає максимум 9600 ppi як для штрихової графіки, так і для сітчастого градієнта. Роздільна здатність впливає на точність перетинів під час зведення. Як правило, для параметра «Роздільна здатність штрихової графіки та тексту:» слід установлювати значення 600-1200 для високоякісної растеризації, особливо для шрифту із зарубками та малим розміром точки.

Роздільна здатність градієнтів і сіток Визначає роздільну здатність для градієнтів і сіткових об'єктів у програмі Illustrator, растеризованих під час зведення від 72 до 2400 ppi. Роздільна здатність впливає на точність перетинів під час зведення. Як правило, роздільна здатність градієнта й сітки має бути між 150 і 300 ppi, оскільки якість градієнта, тіні й розмиття не покращаться зі збільшенням роздільної здатності, а час на друк і розмір файлу збільшаться.

Перетворити весь текст на контури Перетворює всі типи об'єктів (точкового типу, типу області, типу контуру) на контури та відкидає всю інформацію про гліфи для цього типу на сторінках, що містять прозорість. Цей параметр забезпечує постійність ширини тексту під час зведення. Зважте, що ввімкнення цього параметру змусить малі шрифти виглядати трохи товстішими при перегляді в Acrobat або роздрукуванні на настільних принтерах з низькою роздільною здатністю. Воно не впливає на якість цього типу при друкуванні на принтерах з високою роздільною здатністю або пристроях фотовиведення.

Перетворити всі обведення на контури Перетворює всі об'єднання на прості залиті контури, що містять прозорість. Цей параметр забезпечує постійність ширини обведення під час зведення. Зважте, що ввімкнення цього параметру змушує тонкі обведення виглядати трохи товстішими та може зменшити швидкість зведення.

Відсікти складні області Впевніться, що межі між векторною та растровою ілюстрацією проходять вздовж контурів об'єкта. Цей параметр зменшує зшивання артефактів, коли частина об'єкта растеризується, тоді як інша частина залишається у векторній формі. Проте, вибір цього параметру може призвести до того, що контури будуть занадто складними для принтера.



Зшивання, де зустрічаються растри й вектори.

Примітка: *Деякі драйвери принтерів обробляють растри й вектори по-різному, і це іноді може призвести до забарвлення в місці зшивання. Ви можете мінімізувати проблеми зі зшиванням, вимкнувши деякі специфічні для драйвера принтера параметри управління кольором. Ці параметри можуть бути різними у різних принтерів, тому дивіться документацію до вашого принтера.*

(Лише Illustrator) Оберіть «Зберігати альфа-прозорість» (лише діалогове вікно «Зведення з прозорістю») Зберігає повсюди непрозорість об'єктів, що зводяться. З цим параметром (так само, як коли ви растеризуєте ілюстрацію за допомогою прозорого тла) режими змішування й накладання втрачаються, але їхній вигляд зберігається в оброблюваному матеріалі разом із рівнем альфа-прозорості. «Зберігати альфа-прозорість« може бути корисним, якщо ви експортуєте у SWF чи SVG, бо обидва формати підтримують альфа-прозорість.

(Лише Illustrator) Оберіть «Зберігати плашкові кольори та накладання» (лише діалогове вікно «Зведення з прозорістю») Загалом зберігає плашкові кольори. Також зберігає наддрук для об'єктів, не залучених до прозорості. Виберіть цей параметр, якщо друкуються кольороподіли документу, який містить плашкові кольори та об'єкти з накладанням. Вимкніть цей параметр під час запису файлів для використання у верстальних програмах. Якщо цей параметр вибрано, накладені області, що взаємодіють із прозорістю, зводяться, тоді як накладання в інших областях зберігаються. Результати непередбачувані, коли файл є вихідним для верстальної програми.

Зберегти накладання кольорів (лише в Acrobat) Змішує кольори прозорої ілюстрації з фоновим кольором для створення ефекту накладання.

Про стилі зведення прозорості

Якщо ви регулярно друкуєте чи експортуєте документи, що містять прозорість, то можете автоматизувати процес зведення, записавши його параметри у *стиль обробки прозорості*. Згодом ви можете застосувати ці параметри для виводу, а також для збереження й експортування файлів у формати PDF 1.3 (Acrobat 4.0), EPS і PostScript. Окрім того, у програмі Illustrator їх можна застосовувати, коли файли зберігаються в попередніх версіях або копіюються до буфера обміну. У програмі Acrobat їх також можна застосовувати для оптимізації PDF-файлів.

Ці параметри також контролюють появу зведення прозорості, коли файли експортуються у формати, які не підтримують прозорість.

Можна змінити стиль зведення на панелі «Додатково» діалогового вікна «Друк» або діалогового вікна, специфічного для формату, що з'являється після початкового діалогового вікна «Експорт» або «Зберегти як». Можна створювати власні стилі зведення або вибирати зі стандартних параметрів у програмі. Стандартні параметри в кожній програмі призначені для покращення якості та підвищення швидкості зведення з відповідною роздільною здатністю для растеризованих прозорих областей залежно від призначення документа.

[Висока роздільна здатність] для типографського кінцевого друку та високоякісних відбитків, як, наприклад, відбитки на базі кольороподілу.

[Середня роздільна здатність] для настільних принтерів і друку документів на замовлення на кольорових принтерах PostScript.

[Низька роздільна здатність] для швидкого друку відбитків на чорно-білих настільних принтерах і документів, що публікуватимуться в Інтернеті або експортуватимуться у формат SVG.

Створення стилю зведення

Параметри зведення прозорості можна зберегти як окремий файл. Використання такого файлу спрощує їх повернення та робить їх доступними для постачальників послуг, клієнтів або інших користувачів вашої робочої групи. Після створення власного стилю зведення ви можете редагувати його в Оптимізаторі PDF.

Стилі зведення зберігаються в тому ж місці, що й файли параметрів принтера:

(Windows XP) \Documents and Settings\[*поточний користувач*]\Application Data\Adobe\Acrobat\10.0\Preferences

(Windows Vista®/Windows 7) \Users\[*поточний користувач*]\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\10.0\Preferences

(Mac OS) Users/[*Поточний користувач*]/Library/Preferences/Adobe/Acrobat/10.0

Примітка: *Параметри зведення, створені в програмі Acrobat, мають інший формат файлу, що відрізняється від формату параметрів зведення, створених в інших програмах Adobe; таким чином, їх не можна використовувати в різних програмах.*

1. Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Зведення прозорості».
2. Щоб створити стиль на базі вже існуючого стилю, виберіть його в меню Стиль.
3. Встановіть параметри зведення.
4. У разі необхідності натисніть кнопку «Скинути», щоб повернутись до параметрів за замовчуванням.
5. Натисніть кнопку «Зберегти».
6. Уведіть ім'я та натисніть кнопку OK.

Примітка: *Для видалення власного стилю виберіть його з меню «Стиль» та клацніть «Видалити». Параметри «Низький», «Середній» та «Високий» є вбудованими; їх неможливо видалити.*

Інші теми довідки

«Параметри зведення прозорих областей» на сторінці 493

Застосування стилю зведення

❖ Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У діалоговому вікні «Зведення прозорості» виберіть стиль у меню, вкажіть діапазон сторінок і натисніть «Застосувати».

- В Оптимізаторі PDF виберіть Прозорість ліворуч, а потім виберіть стиль зі списку.
- У діалоговому вікні Додаткові параметри друку виберіть панель Вивід ліворуч, а потім виберіть стиль у меню Стилі обробки прозорості.
- Виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «Інші параметри» > «Encapsulated PostScript» або «PostScript», а потім клацніть елемент «Параметри». На панелі Вивід виберіть стиль з меню Стилі обробки прозорості.

Редагування передналаштування зведення в Оптимізаторі PDF

Можна змінювати тільки власні стилі.

1. Виберіть «Файл» > «Зберегти як» > «Оптимізований PDF».
2. Виберіть Прозорість ліворуч.
3. Двічі клацніть власний стиль, який потрібно змінити, змініть параметри і натисніть кнопку OK.

Глава 17: Перевірка перед друком

Щоб перевірити, що файл Adobe® PDF містить лише вказані вами функції, шрифти і форматування, скористайтеся інструментом «Перевірка перед друком», аби перевірте та, в певних випадках, скорегуйте вміст документа.

Аналіз документів

Про перевірки перед друком

Інструмент «Перевірка перед друком» аналізує вміст PDF-файлу, аби визначити його правильність для друку, та ряд інших умов, що їх ви можете встановити. Під час перевірки перед друком файл перевіряється за набором встановлених користувачем значень, що називаються *профілями перевірки перед друком*. Залежно від профілю перевірка перед друком також усуває певні помилки. Функція перевірки перед друком запускає також перевірки та виправлення видимих областей або певних об'єктів та робить PDF-фали сумісними з різними стандартами.

Перевірка перед друком визначає проблеми з кольором, шрифтами, прозорістю, роздільною здатністю зображень, кількістю фарби,сумісністю з різними версіями PDF тощо. Перевірка перед друком також включає інструменти для перевірки синтаксису у PDF або поточної структури документа PDF.

Перед тим, як скористатися інструментом «Перевірка перед друком», дотримуйтесь наступних рекомендацій:

- Якщо PDF-файли створювалися за допомогою Acrobat Distiller, InDesign або Illustrator, оптимізуйте їх для друку. Використовуйте або попередньо визначені налаштування стилів PDF Distiller чи InDesign, або налаштування, надані вашим постачальником послуг друку.
- Вбудовуйте всі шрифти з програми авторської розробки. Вбудовування гарантує, що шрифти не будуть замінені на інші.

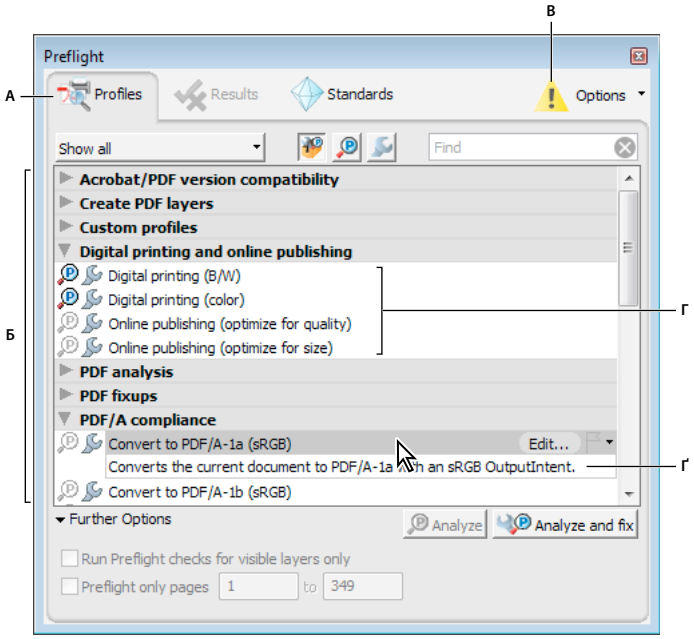
Інші теми довідки

«Вибір стилю Adobe PDF для перетворення файлів» на сторінці 92

«Доступ до шрифтів і вбудовування шрифтів при використанні Distiller» на сторінці 109

Про діалогове вікно «Перевірка перед друком»

Використовуйте діалогове вікно «Перевірка перед друком» для контролю всіх аспектів перевірки. Якщо панель «Підготовка до друку» не відображається на панелі «Інструменти», виберіть «Перегляд» > «Інструменти» > «Підготовка до друку». Потім виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Перевірка перед друком».



Діалогове вікно «Перевірка перед друком»
***А.** Вигляди **Б.** Профілі перевірки перед друком, перевірка або виправлення **В.** Попередження про параметри відображення (вимкнено за замовчуванням) **Г.** Групи **Ґ.** Опис профілю*

Проведення перевірки

Ви може використовувати існуючий профіль, змінити його або створити власний.

1 Відкрийте PDF-файл і виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Перевірка перед друком».

2 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Щоб переглянути список доступних профілів, натисніть кнопку «Вибрати профілі» .
- Щоб переглянути список доступних перевірок, натисніть кнопку «Вибір окремих перевірок» [
- Щоб переглянути список доступних виправлень, натисніть кнопку «Вибір окремих виправлень»

3 У меню виберіть необхідну категорію для перегляду: все, обране, найбільш використовуване, найчастіше використовуване або одну з інших.

4 Виберіть профіль, перевірку або виправлення у списку для перегляду опису.

Профілі поділені на групи, які можна розгортати або згортати. Профілі зі значком сірого гайкового ключа містять засоби, що можуть виправити помилки у файлі.

Для пошуку профілю, перевірки або виправлення можна також використати поле Пошук».

5 (Необов'язково.) Виберіть профіль або окрему перевірку, розгорніть «Подальші параметри» та, якщо необхідно, виконайте будь-які з наступних дій:

- Укажіть, чи обмежити перевірку видимими шарами. Вибір цього варіанта вимкне будь-які адресні прив'язки.
- Укажіть діапазон сторінок для перевірки.

6 Якщо вибрано профіль, натисніть кнопку «Аналізувати» для запуску перевірки без виправлення помилок або «Аналізувати та виправляти» для виявлення та виправлення помилок. Якщо вибрано окрему перевірку, доступний лише параметр «Аналізувати». Якщо вибрано окреме виправлення, натисніть кнопку «Виправити» для запуску виправлення.

Для запуску перевірки перед друком можна також двічі клацнути по профілю. Якщо двічі клацнути файл, виправлення застосовуються для тих профілів, для яких вони виконані.

Інші теми довідки

«Про профілі перевірки перед друком» на сторінці 509

«Перетворення документів PDF на стандарт PDF/X, PDF/A або PDF/E» на сторінці 525

Налаштування перевірки перед друком

За допомогою діалогового вікна «Параметри перевірки перед друком» можна здійснювати керування процесом сповіщення про результати та визначати способи виведення під час створення файлів PDF/X, PDF/A або PDF/E. PDF-файл може мати вбудовані способи виводу, що містять ICC-профіль.

Щоб відкрити діалогове вікно «Параметри перевірки перед друком», оберіть «Параметри» > «Параметри перевірки перед друком»

Інші теми довідки

«Створення методів виводу» на сторінці 529

Вкладка Загальні

Вкладка «Загальне» включає параметри, що визначають, як показуватимуться елементи діалогового вікна та результати перевірки перед друком:

Максимальне число результатів, що показуватимуться на кожен тип перевірки Визначає, скільки екземплярів невідповідності з'являтимуться у списку результатів. Скористуйтеся параметром «Посторінково» (у меню «Подальші збіги») для додавання додаткових результатів до розділу «Подальші збіги» списку результатів. Максимальна кількість результатів для документа – 25000.

Кількість подробиць у показі результатів Визначає, скільки подробиць з'являтиметься в списку результатів перевірки перед друком. Можна встановити параметр не показувати жодних подробиць, лише важливі або всі подробиці.

Відображати попередження про параметри відображення, якщо не встановлено максимальну якість Значок «Попередження» відображається у верхній частині діалогового вікна «Переддрукова перевірка», якщо для параметрів відображення не встановлено максимальну якість. Список попереджень можна переглянути, натиснувши на значок «Попередження». Натисніть кнопку «Налаштувати» для автоматичного встановлення максимальних параметрів надійності відображення вибраного документа PDF.

Параметри метода виводу

Наведені нижче параметри ви можете встановлювати на вкладці «Способи виводу» діалогового вікна «Уподобання перевірки перед друком». Для більш детальної інформації про використання способів виводу, дивіться «Способи виводу» на сторінці 528.

Ім'я Назва способу виводу.

Профіль способу виводу (ICC-профіль) ICC-профіль, що описує особливі умови друку, для яких підготовлений документ, є необхідним для забезпечення сумісності з PDF/X, PDF/A або PDF/E. Клацніть на «Переглянути», аби вибрати одну з тек профілів за замовчуванням.

Ідентифікатор умов виводу Назва для посилання, вказана в ICC-реєстрі зареєстрованих стандартних умов друку. Виберіть зі списку умов виводу - опис з'явиться в полі «Умови виводу», або оберіть «Власні» та створіть власні умови.

Реєстр URL дає додаткову інформацію про назву профілю способу виводу. Для стандартних умов друку, зареєстрованих в ICC, цей запис повинен бути **http://www.color.org/**.

Умова виводу Опис бажаних умов друку завдання, включаючи тип друку (наприклад, офсетний комерційний), тип паперу та лініатуру растра. Ви можете змінити цей опис для умов виводу, що їх ви редагуєте, або створити умови з нуля.

URL-адреса профілю ICC для PDF/X-4p URL-адреса, що надає інформацію про способи виводу для типів файлів PDF/X-4p.

Заблоковано Цей параметр захищено від випадкових змін способу виводу. Всі текстові поля затемнено.

Вкладка Виділення

Вкладка «Виділення» містить параметри для ідентифікації проблемних об'єктів на сторінці PDF-файлу. Параметри «Виділення» дозволяють налаштовувати відображення масок у маскових звітах. Крім того, завдяки їм встановлюється відображення ліній на екрані, якщо двічі клацнути кнопку «Виділення» у вікні «Результати переддрукової перевірки». Ви встановлюєте властивості виділення для кожного типу сигналу: помилка, попередження та інформація.

Помилки, виділені прозорими масками Вказуються помилки шляхом їх виділення. Якщо цей параметр не вибрано, підкреслюється непроблемний вміст, а вміст із проблемами не підкреслюється.

Колір/непрозорість Клацніть «Колір», щоб вибрати кольори зі спектра. Встановіть непрозорість кольору.

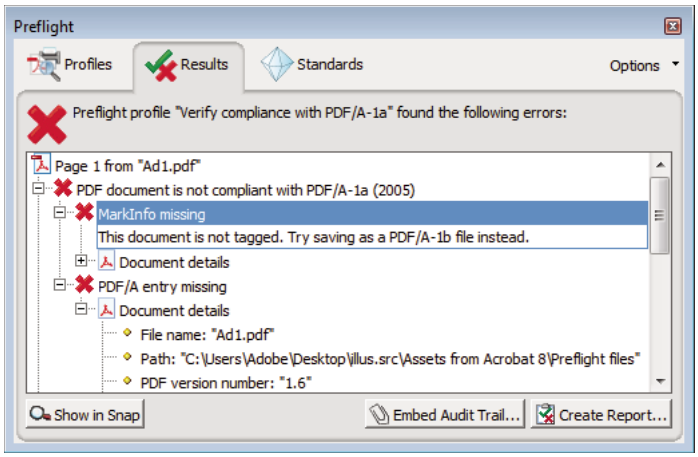
Малювати обвідку для рамки розміру У масковому звіті малюються лінії, ідентичні тим, що відображаються на екрані, якщо двічі клацнути результат у вікні «Результати перевірки перед друком». Цей параметр корисний для визначення об'єктів у масковому звіті, коли зображення займає всю сторінку. У цьому разі маска не відображається, але відображаються лінії навколо об'єктів.

Колір/стиль лінії/ефективна ширина лінії Для вибору кольорів зі спектру клацніть кнопку «Колір». Клацніть на «Стилі лінії», щоб вибрати схему лінії (суцільна, пунктирна, точкова). Вкажіть ширину (товщину) лінії.

Перегляд результатів перевірки перед друком, об'єктів та ресурсів

Про результати перевірки перед друком

Ви можете переглядати результати перевірки перед друком у списку як коментарі, або окремо у діалоговому вікні «Перевірка перед друком». У списку результатів невідповідності показуються у відповідності до їх серйозності: спершу всі помилки, далі попередження, аж потім просто інформація. Поряд із кожною перевіркою, результати якої не відповідають критеріям, встановленим у профілі перевірки, з'являється іконка попередження.



Діалогове вікно «Перевірка перед друком» з проблемними об'єктами

Значки вверху діалогового вікна«Перевірка перед друком» показують, що знайдено щонайменше одну особливо серйозну проблему: червоний значок ✖,- попередження, жовтий значок ⚠ та інформація, синій значок ℹ лише для інформації (без помилок чи попереджень). Зелена галочка ✔ означає, що проблем не виявлено.

Інші теми довідки

«Параметри сигналів перевірки перед друком» на сторінці 515

Перегляд результів у вигляді списку

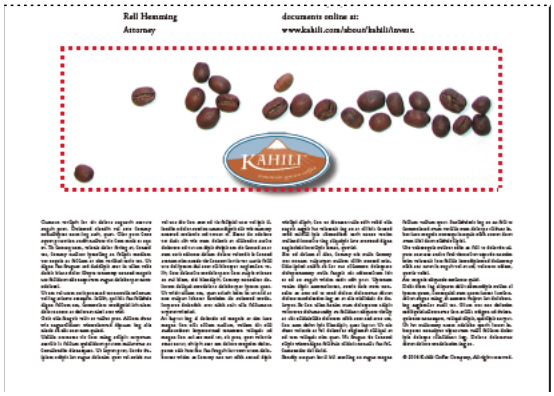
У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» перелічено проблеми, позначені після перевірки на відповідність критеріям, встановленим у вибраному профілі.

1 Проведіть перевірку.

2 Коли з'являться результати, зробіть одне з наступного:

- Якщо подробиці доступні, розгорніть область, щоб побачити подробиці проблемного об'єкта. Ваші параметри перевірки перед друком визначають, скільки результатів показуватимуться у списку, якщо такі є.
- Щоб побачити об'єкт в окремому вікні, виберіть «Показати у прив'язці».
- Щоб вбудувати контрольний запис, клацніть «Вбудувати контрольний запис». Вбудувати контрольний запис можна, лише якщо для запуску перевірки перед друком використовувався профіль.
- Якщо ви переключилися на інший перегляд у діалоговому вікні «Перевірка перед друком», клацніть «Результати», щоб повернутися до списку результатів.
- Щоб побачити об'єкт в контексті на PDF-сторінці, двічі клацніть на ньому. Об'єкт виділяється точковою лінією для легшої ідентифікації. Ця функція корисна, якщо об'єкт, такий як шрифт, існує в декількох місцях документа. У деяких випадках елемент є атрибутом об'єкта (наприклад, колірний простір). В таких випадках, перевірка знаходить об'єкти, що використовують даний атрибут.

Ви можете змінити тип лінії, її товщину та колір на вкладці «Виділення» в уподобаннях перевірки перед друком.



Проблемний об'єкт на PDF-сторінці

Інші теми довідки

«Налаштування перевірки перед друком» на сторінці 500

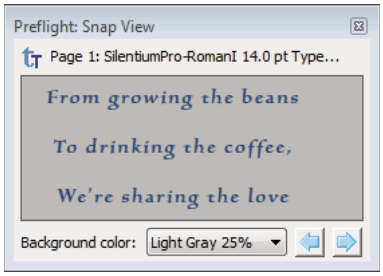
«Проведення перевірки» на сторінці 499

Перегляд проблемного об'єкта у вигляді знімка

Використовуйте Вигляд знімка для відокремлювання елемента, коли ви працюєте зі сторінками, що містять складні області, що перекривають одна одну. Деякі елементи, такі як інформаційні поля документа або ярлики сторінок, не можуть бути відображені.

1. Розгорніть категорію результатів, щоб відобразити проблемні об'єкти, знайдені під час перевірки.
2. Виберіть проблемний об'єкт зі списку.
3. Клацніть «Показати у прив'язці».
4. У вікні Вигляд знімка перевірки перед друком виберіть параметр з меню Колір тла. Усі проблемні об'єкти у Вигляді знімка відображуються цим кольором.

Шляхом натискання кнопок зі стрілками можна здійснювати навігацію по всіх результатах у цьому режимі. З активною панеллю результатів можна також використовувати клавіші зі стрілками на клавіатурі.



Проблемний об'єкт у вигляді знімка

Перегляд ресурсів і загальної інформації

У розділі «Огляд» діалогового вікна «Переддрукова перевірка» перелічуються всі типи властивостей та ресурсів документа. У ньому визначаються колірні простори, шрифти, візерунки, параметри напівтонів, стан графіки та зображення, які використовуються у документі. Також перелічується загальна інформація про документ, що аналізується. Ця інформація включає в себе програму створення, дату створення та дату останньої зміни.

1 Щоб переглянути подробиці, у діалоговому вікні «Перевірка перед друком» на панелі «Результати» розгорніть секції «Перегляд» та «Інформація перевірки перед друком».

2 У розділі «Огляд» розгорніть властивість для відображення списку ресурсів документа.

Інші теми довідки

«Про додаткові перевірки та властивості» на сторінці 516

Перегляд результатів як коментарів

Ви можете вбудовувати результати перевірки як коментарі у PDF і потім переглядати їх як будь-які PDF-коментарі. Наприклад, на панелі праворуч можна вибрати «Коментар» > «Список коментарів», щоб відобразити список усіх (або відфільтрованих) коментарів.

Інші теми довідки

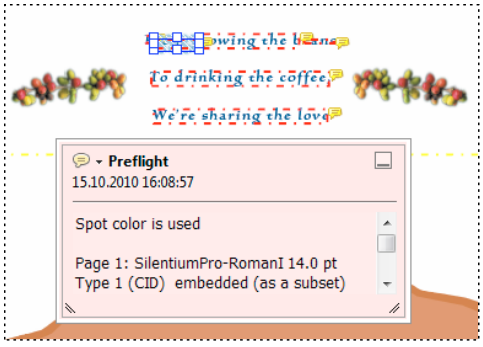
«Перегляд коментарів» на сторінці 187

Уставляння та перегляд коментарів під час перевірки перед друком

1 У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» на панелі «Результати» в меню «Параметри» виберіть пункт «Вставити результати перевірки перед друком як коментарі».

2 Якщо з'явилась підказка, натисніть кнопку «Вбудувати», якщо необхідно вбудувати коментарі незалежно від їх кількості.

3 У документі PDF наведіть курсор на рядок коментаря або натисніть клейку примітку для перегляду вмісту коментаря.



Приклад PDF-звіта з липкою нотаткою

Видалення коментарів під час перевірки перед друком

❖ У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» в меню «Параметри» виберіть «Видалити коментарі перевірки перед друком».

Вбудовування контрольного запису

Коли ви вбудовуєте контрольний запис, разом з інформацією про контрольний запис додається цифровий підпис. Інформація про контрольний запис містить назву використовуваного профілю та програми, якою його було створено. Окрім цього, тут указується, чи перевірку перед друком виконано успішно.

1. Запустіть перевірку перед друком, використовуючи повний профіль.
2. Після появи результатів натисніть «Вбудувати контрольний запис».
3. У інформаційному вікні, що з'явиться, натисніть «OK».
4. Збережіть файл та закрийте діалогове вікно «Перевірка перед друком».
5. Щоб переглянути базову інформацію контрольного запису, клацніть значок (Стандарти) на панелі навігації ліворуч. На панелі «Стандарти» виконайте одну з наведених нижче дій залежно від потреби.

- Щоб переконатися, що профіль, використовуваний у документі, співпадає з профілем у вашій локальній системі, клацніть «Перевірити відбиток профілю». Наприклад, якщо ви попросили клієнта використовувати певний профіль, ви можете скористатися цією перевіркою для підтвердження його використання.
- Щоб усунути контрольний запис, клацніть «Видалити контрольний запис перевірки перед друком» та збережіть файл.

6. Щоб переглянути додаткову інформацію про контрольний запис, виберіть «Файл» > «Властивості», а потім на вкладці «Опис» клацніть елемент «Додаткові метадані». Потім у діалоговому вікні клацніть «Додаткові параметри». У списку розгорніть http://www.gwg.org/ns/gwg_preflight_v1. Разом з основною інформацією про контрольний запис цей список включає огляд результатів, а також дату та час створення профілю.

Примітка: *Наявний контрольний запис можна перезаписати шляхом вбудовування нового контрольного запису.*

Звіти перевірки перед друком

Створення звіту про результати

Ви можете захопити результати перевірки перед друком у вигляді звітів різних типів. Ви можете записати результати в текстовий файл, XML-файл або окремий PDF-файл. PDF-звіт може містити тільки огляд або детальну інформацію, представлену різними способами.

PDF-звіт містить інформацію про документ та проблемні об'єкти в шарах, які ви вмикаєте чи вимикаєте на панелі навігації «Шари».

Примітка: *Ви також можете створити перелік всіх об'єкті та ресурсів, використаних в PDF.*

Створення звіту про результати перевірки перед друком

1. У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» на панелі «Результати» натисніть «Створити звіт» або виберіть «Створити звіт» у меню «Параметри».
2. Вкажіть ім'я та місцезнаходження звіту. Суфікс «_report» автоматично додається до імені звіту.
3. Виберіть тип звіту та натисніть виберіть «Зберегти».

Типи звітів

PDF-звіт Створює резюме проблем з детальною інформацією, яка відображається з використанням прозорих масок, коментарів або шарів для кожного проблемного об'єкта.

- **Огляд** Стисле викладення результатів перевірки перед друком у короткому документі, який містить застосовані виправлення помилок, резюме результатів та інформацію про документ.

- **Детальний звіт** Надається додаткова інформація щодо кожного проблемного об'єкта, наприклад, про місце розташування цього об'єкта на сторінці. Функція Виділення проблем прозорими масками розміщає колірну маску, аналогічну масці Photoshop, над областями, щоб проблемні області виділялись. Ви можете змінити колір маски за допомогою параметрів перевірки перед друком. Функція Виділення проблем коментарями вставляє результати перевірки перед друком як коментарі. «Проблеми, що виділяються шарами» показує файл, розбитий на шари невідповідностей або знайдених об'єктів відповідно до критеріїв самого профілю. Інший шар, що називається «Інші об'єкти» включає об'єкти, що не відносяться до профілю, що використовується.

XML-звіт Надає структурований звіт для систем керування робочими процесами, які можуть інтерпретувати та обробляти результати перевірки перед друком. Щоб дізнатись про це детальніше, зверніться до Вашого провайдера послуг з друку.

Текстовий звіт Складає звіт у простому текстовому форматі, де в кожному рядку робиться відступ за ієрархією в діалоговому вікні «Результати перевірки перед друком». Цей звіт можна відкрити в текстовому редакторі.

Приховування або показ шарів у PDF-звіті

1. На панелі навігації для звіту PDF натисніть кнопку «Шари» для відкриття панелі «Шари».
2. У вікні Шари розгорніть звіт та клацніть квадратик ліворуч від назви шару, щоб приховати або показати шар.

Про інвентарні звіти

В *Інвентарному звіті* відображаються ресурси, використані в PDF-файлі, в тому числі колірні простори, зображення, візерунки, затінення, метадані, шрифти та гліфи в кожній групі шрифтів. Відповідна інформація групується та розташовується на PDF-сторінці так, щоб ви могли сканувати й знаходити елементи. Ви можете запустити інвентарний звіт до перевірки перед друком або після неї. На відміну від звіту про результати перевірки перед друком, що дає лише інформацію, запитану перевірками у вибраному профілі, інвентарний звіт не фільтрує вміст PDF-файлу. Разом звіт про перевірку перед друком та інвентарний звіт можуть допомогти вам ідентифікувати та розв'язати проблеми.

Інформація в інвентарному звіті може бути корисною, коли ви виконуєте завдання, подібні до таких:

- Вивчення файлів, що здаються незвичайними, наприклад, створених невідомими програмами, файлів, що уповільнюють перемальовування екрана, або дій копіювання-вставлення, що не працюють.
- Вивчення проблем обробки, наприклад, неправильного друку, або проблем під час перетворення кольорів, спускання смуг, вставлення на сторінці InDesign тощо.
- Ідентифікація аспектів PDF-файлу, що не є ідеальними, наприклад, випадкового вбудовування шрифту через непомічений символ пропуску на головній сторінці, або обрізаних зображень з непотрібними даними зображення, або об'єктів, що не є об'єктами очікуваного типу (наприклад, текст або векторні об'єкти, перетворені на зображення або злиті з зображеннями).

- Надання додаткової інформації про об'єкт, окрім його присутності. Наприклад, знайшовши плашковий колір в інвентарному звіті, ви можете встановити, чи він використовується сам, чи в поєднанні з іншими барвниками, як на двотонному зображенні. Або ви можете встановити, які гліфи вбудовано в шрифт, як вони виглядають, і які символи вони мають представляти. Ця інформація може допомогти усунути помилку відсутнього гліфа.
- Дослідження *метаданих XMP*, вбудованих у файл, таких як автор, роздільність, колірний простір, авторські права та ключові слова. Ця інформація записується стандартним чином із застосуванням стандарту Extensible Metadata Platform (XMP).

Створення переліку вмісту PDF-файлу

1 У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» виберіть «Створити інвентар» в меню «Параметри».

2 Виберіть типи об'єктів та ресурсів, які бажаєте включити до інвентарю. На додаток до шрифту, кольору, зображення тощо ви можете включати таку інформацію:

об'єкти XObject Об'єкти, що на них є посилання в PDF. Наприклад, якщо PDF містить багато екземплярів одного й того самого об'єкта, він існує як один ресурс, на який посилаються багато разів.

Включати метадані XMP Включає інформацію, вбудовану в PDF-файл, що може використовуватися програмою або пристроєм, які підтримують XMP, в робочому процесі. Ця інформація може включати значущі описи та заголовки, ключові слова для пошуку, ім'я автора, відомості про авторські права. Якщо ви вибираєте «Включати додаткові поля», ви можете включити поля та структури, що використовуються для збереження метаданих із використанням області імен та властивостей. Ця додаткова інформація з'являється у текстовому представленні у вигляді дерева даних XMP у PDF-файлі, як для документа, так і для тих зображень у PDF-файлі, для яких наявні метадані XMP.

Примітка: *Ви також можете переглядати метадані для PDF-документа в цілому в діалоговому вікні «Властивості документа». Оберіть «Файл» > «Властивості», клацніть на вкладці «Опис», потім клацніть на «Додаткові метадані». Щоб побачити додаткові поля, клацніть на «Додатково» в списку ліворуч.*

3 (За потребою) Запишіть звіт.

Розширені перевірки

Перегляд проблем, виявлених під час перевірки перед друком, у структурі PDF

Для отримання додаткової інформації про структуру PDF див. документи на веб-сторінці Adobe PDF Technology Center за адресою www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_ua (лише англійською мовою). Якщо ви володієте детальною інформацією щодо формату PDF, перевірте внутрішню структуру PDF та його шрифти на технічні причини незбігу в перевірці перед друком. Перевірка перед друком включає три можливості поглибленої перевірки PDF-файлів. Користувачі, що мають технічні навички, можуть скористатися цим інструментарієм для аналізу об'єктів та шрифтів, що спричиняють невідповідності.

Дуже важливими є глибокі знання щодо внутрішніх структур та специфікацій шрифтів для таких типів шрифтів як Type 1, TrueType та OpenType. Специфікації шрифтів наведені в бібліографії посібника.

Примітка: *Ви можете пересуватися по PDF-файлу та шрифтах у вікні, що з'явиться, проте ви не можете редагувати структуру PDF-файлу або шрифти.*

Вивчення внутрішньої структури документа PDF

Перегляньте структуру документа PDF згідно з визначенням потоку вмісту та об'єктів Cos у масиві дерева. (*Потоки вмісту* представляють сторінки, XObject форми, шрифти Type 3 та вигляд коментарів та полів форм. *Об'єкти Cos* містять такі елементи, як кольоровий простір, зображення та об'єкти XObject).

Перевірте синтаксис документа PDF, перегляньте результати виправлення або встановіть причину невідповідності. Виберіть між п'ятьома режимами перегляду, у яких потоки вмісту організовуються різними способами. Редагування документа PDF у вікні «Внутрішня структура документа PDF».

Примітка: *Необхідно відрізняти внутрішню структуру від логічної структури документів PDF з тегами, яка надає додаткові можливості для читачів зі слабким зором або незрячих. Зовнішня структура є розширеним набором усіх об'єктів у документі, включаючи тегі.*

Перед початком перегляду внутрішньої структури документа PDF виконайте переддрукову перевірку.

1 У вікні «Перевірка перед друком» у меню «Параметри» виберіть пункт «Переглянути внутрішню структуру».

Відкриється вікно «Внутрішня структура PDF» з відображенням дерева інформації документів та каталогу документів (корінь ієрархії об'єктів документів).

2 Розгорніть кожен елемент дерева для перегляду структури документа.

3 Натисніть кнопку «Сторінка» для перегляду структури кожної сторінки.

4 Для зміни типу відображення потоків вмісту у дереві виберіть один з режимів перегляду на панелі інструментів:

Класичний Потік вмісту відображається як послідовність операторів вмісту сторінки. Розгорніть дерево оператора для перегляду його операндів. Це – тип відображення, який встановлюється за замовчуванням.

Q Усі оператори групуються у потік вмісту, який належіть однаковому рівню вкладення стану графіки всередині пари операторів q/Q. Розгорніть піддерево пари q/Q для перегляду оператора та параметрів усередині.

BMC Подібний до оператора Q, але у цьому режимі потоки вмісту розташовуються за рівнями вкладення поміченого вмісту (BMC/EMC).

BT/ET Потоки вмісту розташовуються за текстовими блоками, які додаються операторами BT та ET.

Фрагмент Потоки вмісту відображаються у вигляді серії фрагментів. *Фрагмент* є послідовною групою об'єктів з ідентичним станом графіки. У цьому типі відображення кожен фрагмент представляє тип операції малювання (наприклад, область малювання) та його стан графіки.

Перегляд внутрішньої структури шрифтів

Перегляньте внутрішню структуру вбудованих шрифтів у документів PDF більш докладно, ніж результати переддрукової перевірки з графічним відображенням, яка показує контури та координати кожного гліфа. Можна визначити джерело різних проблем переддрукової перевірки, наприклад, розбіжності, викликані неузгодженою шириною гліфів.

Перед початком перегляду внутрішньої структури шрифтів виконайте переддрукову перевірку.

1 У вікні «Переддрукова перевірка» у меню «Опції» виберіть пункт «Переглянути внутрішню структуру всіх шрифтів документа».

Щоб переглянути структуру окремого шрифту, розширте запис «Шрифти» («Результати» > «Огляд»). Потім виберіть шрифт та виберіть пункт «Переглянути внутрішню структуру шрифту» в меню «Параметри».

2 Для перегляду докладної інформації гліфа натисніть одну з кнопок, визначених нижче.

Відобразити сітку Відображає джерело простору координат гліфа, що визначається двома зеленими прямокутними лініями.

Відображати рамки Відображає область, яка використовується вибраним гліфом, та максимальну область, яка використовується всіма гліфами, за допомогою синіх ліній, які збігаються у верхній та у нижній частині.

Відображати заповнення Відображає області заповненого гліфа сірим кольором

Відображати точки Відображає усі точки, які використовуються для визначення контуру гліфа. Чорні точки вказують зовнішній контур. Червоні точки відображають криві Без'є та зсув від зовнішнього контуру.

Відображати курсор Відображає позицію вибраної точки, позначеної двома прямокутними пурпурними лініями. Ця кнопка доступна лише, якщо вибрано параметр «Відображати точки».

3 Для налаштування розміру області відображення гліфа перетягуйте вгору або донизу вказівник між відображенням дерева та областю відображення гліфа.

Профілі перевірки перед друком

Про профілі перевірки перед друком

Успіх перевірки перед друком залежить від того, як добре ви визначаєте критерії цієї перевірки. Критерії перевірки упаковані в файлі, що називається *профілем перевірки перед друком*. Профіль переддрукової перевірки містить одну або кілька перевірок, виправлень, або разом перевірки та виправлення. Кожна перевірка містить одну або кілька властивостей, за якими перевіряється правильність вмісту документа PDF. Переддрукова перевірка показує помилку, тільки якщо всі твердження про властивості в перевірці помилкові. У діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком» можна вказати значення для використання та спосіб обробки невідповідностей. Наприклад, можна вибрати профіль, що просто сповіщає про невідповідності, або такий, що автоматично виправляє невідповідності відповідно до встановлених параметрів. Профіль із виправленнями позначається сірим гайковим ключем поряд.

Програма Adobe Acrobat містить кілька попередньо визначених профілів перевірки перед друком, поділених на групи, наприклад, «Цифровий друк», «Аналіз документа PDF», «Підготовка до друку» та «Сумісність з PDF/A, PDF/E або PDF/X». Ви можете скористатися попередньо налаштованими профілями без змін, або змінивши їх і створивши власні профілі. *Пункти перевірки*, що складають профілі (що називалися *правилами* у попередніх версіях Acrobat) організовані за категоріями, такими як «Документ», «Сторінки», «Зображення» тощо. Кожна перевірка в категорії займається певною властивістю документа.

Для полегшення визначення властивостей документа для аналізу під час використання профілю переддрукової перевірки та встановлення параметрів можна переглянути інформацію про кожну вибрану перевірку в діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком». Ця інформація описує критерії, які використовує перевірки при аналізі та, по можливості, виправленні властивості документа.

Інші теми довідки

«Про додаткові перевірки та властивості» на сторінці 516

Перегляд профілів

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Якщо діалогове вікно «Перевірка перед друком» не відкрите, виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Перевірка перед друком».
- Якщо в діалоговому вікні «Перевірка перед друком» відображено іншу панель, клацніть вкладку «Профілі».

2 За бажанням розгорніть групи профілів.

Список містить попередньо встановлені профілі та створені власні профілі.

Встановлення обраних профілів

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- Якщо діалогове вікно «Перевірка перед друком» не відкрите, виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Перевірка перед друком».
- Якщо в діалоговому вікні «Перевірка перед друком» відображено іншу панель, клацніть вкладку «Профілі».

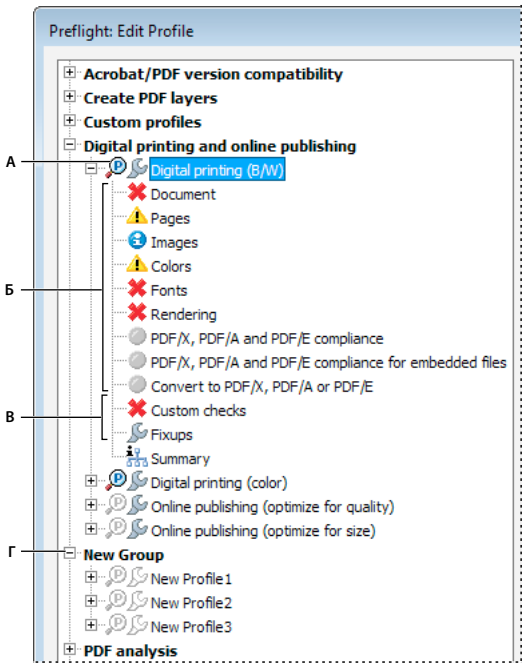
2 За бажанням розгорніть групи.

3 Виберіть профіль, клацніть мітку поряд з іменем, а потім виберіть «Обране».

Огляд діалогового вікна «Редагування профілю перевірки перед друком»

У діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком» наводяться списки всіх доступних профілів та відображається інформація про властивості документа, які аналізуються. У цьому діалоговому вікні ви можете розблокувати або блокувати профіль, створити нову групу для організації профілів та встановити критерії перевірки. Можна отримати доступ до додаткових параметрів та інформації, розгорнувши профіль.

Для відкриття діалогового вікна «Редагування профілю перевірки перед друком» розгорніть групу профілів у діалоговому вікні «Переддрукова перевірка», виберіть необхідний профіль та клацніть кнопку «Редагувати» (або виберіть пункт «Редагувати профілі переддрукової перевірки» у меню «Параметри»).



Діалогове вікно «Редагування профілю перевірки перед друком»
***А.** Профіль **Б.** Попередньо встановлений набір перевірок **В.** Додаткові параметри **Г.** Групи профілів*

Додавання та видалення профілів

Можна створювати власні профілі перевірки перед друком. Перед тим, як створювати новий профіль з нуля, перегляньте наявні профілі, щоб знайти такий, що дає результати, подібні до тих, які ви бажаєте. Якщо можливо, продублюйте наявний профіль та змініть лише відповідну частину.

Профіль переддрукової перевірки повинен містити щонайменше одну перевірку та одну властивість, за якими перевіряється правильність вмісту документа PDF. Коли ви будуєте перевірку з нуля, можна використовувати існуючі властивості або створювати нові властивості по ходу дії. Для найкращих результатів при створенні та редагуванні профілів додавайте тільки стільки перевірок, скільки треба, щоб перевірити правильність вмісту PDF; перевірки та властивості мають бути простими та зрозумілими. Наприклад, ви можете використати профіль PDF/X, щоб перевірити на відповідність певним критеріям, а потім додати перевірки для критеріїв, не пов'язаних із PDF/X, таких як роздільність зображення.

Інші теми довідки

«Додавання перевірок до профілю» на сторінці 519

«Створення або зміна власних перевірок» на сторінці 520

«Додавання виправлення помилок до профілю» на сторінці 522

«Створення або зміни виправлення помилок» на сторінці 524

Створення профілю

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» натисніть кнопку (Вибрати профілі).

2 Виберіть «Параметри» > «Створити новий профіль перевірки перед друком».

3 Введіть ім'я та тип використання для нового профілю, а також вкажіть інші необхідні параметри.

За замовчуванням новостворені профілі з'являються в групі Власні профілі, якщо ви не призначили їх до іншої групи.

4 Розгорніть профіль в стовпчику ліворуч.

5 Змінити перевірки (надані).

6 Додати додаткові перевірки та виправлення помилок.

Дублювання профілю

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» натисніть кнопку (Вибрати профілі).

2 Виділіть наявний профіль та оберіть «Параметри» > «Створити дублікат профілю перевірки перед друком».

Профіль-дублікат буде додано до тієї ж групи, де розташовано оригінальний профіль.

Створення групи профілів

1 У діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком» у меню «Група» виберіть пункт «Створити групу».

2 Введіть ім'я групи і натисніть кнопку «OK».

Примітка: *Якщо вибрано групу профілів, до нової групи переміщаються всі профілі.*

Видалення профілю

❖ У діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком» виберіть необхідний профіль та клацніть кнопку «Вилучити» .

Імпорт або експорт профілів перевірки перед друком

Профілі перевірки перед друком можна використовувати спільно з іншими користувачами. Наприклад, провайдери послуг з друку можуть надавати їх своїм клієнтам для забезпечення того, що завдання проходитимуть перевірку, визначену цими профілями, перш ніж передаватимуться в друк. Користувачі в робочій групі можуть створювати власні профілі для перевірки документа перед його вивантаженням в Інтернет або друком на спеціальному принтері, або для перевірки внутрішньої продукції.

Для обміну профілями запакуйте профіль для імпорту та експорту. Пакет містить всі перевірки та властивості вибраного профілю.

Імпорт профілю перевірки перед друком

1 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У діалоговому вікні Перевірка перед друком в меню Параметри виберіть Імпорт профілю перевірки перед друком.
- У діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком» профіль клацніть значок «Імпорт» .

2 Знайдіть файл пакета перевірки перед друком (із розширенням .kfp) і натисніть кнопку Відкрити. Профіль з'являється у списку профілів у групі «Імпортовані профілі».

3 (Необов'язково.) Якщо профіль заблоковано, у спливаючому меню діалогового вікна «Профіль редагування перевірки перед друком» виберіть пункт «Розблоковано». Коли профіль розблоковано, його можна редагувати.

4 (Необов'язково.) У разі появи повідомлення із запитом уведіть пароль.

Також можна імпортувати профіль шляхом перетягування файлу до вікна Acrobat або значка програми Acrobat.

Експорт профілю перевірки перед друком

1 Якщо необхідно, перейменуйте профіль (у діалоговому вікні «Редагувати профіль») перед початком процесу експортування.

2 Для блокування профілю перед його експортуванням в спливаючому меню в діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком» виберіть параметр «Заблоковано». Ви також можете вибрати параметр Захист паролем та ввести пароль.

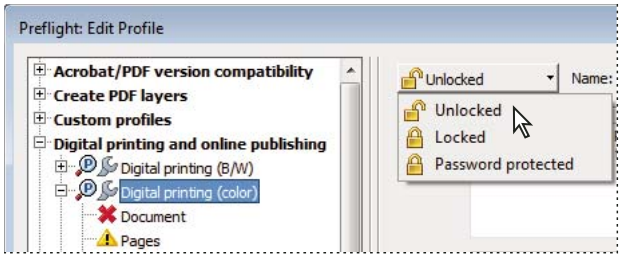
3 Виконайте·одну·з наведених нижче дій.

- У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» виберіть «Експортувати профіль перевірки перед друком» в меню «Параметри».
- У діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком» клацніть значок «Експортувати» .

4 Укажіть місце розташування пакета і клацніть «Зберегти». Не перейменовуйте файл.

Блокування, розблокування та захист профілів паролем

Ви можете не допустити внесення несанкціонованих змін до профілів перевірки перед друком, заблокувавши їх та призначивши їм паролі. Це може бути корисним, якщо профілі перевірки перед друком спільно використовуються кількома користувачами. Ви можете блокувати або захищати паролем профілі перевірки перед друком, коли створюєте їх або в будь-який час, коли записуєте профілі перевірки перед друком. За замовчуванням всі попередньо встановлені профілі перевірки перед друком заблоковані.



Розблокування заблокованого профілю перевірки перед друком

Блокування профілю

1 Виберіть профіль у діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком».

2 Виберіть Заблокований з спливаючого меню у верхньому лівому куті діалогового вікна.

Цей параметр недоступний.

Захист профілю паролем

1 Виберіть профіль у діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком».

2 Виберіть Захищений паролем зі спливаючого меню у верхньому лівому куті діалогового вікна.

3 Введіть та повторіть введення паролю, потім клацніть OK. Ви можете використовувати літери в верхньому та нижньому регістрі, цифри або знаки пунктуації.

Цей параметр недоступний.

Розблокування паролю або знімання захисту з нього

1 Виберіть профіль у діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком».

2 Виберіть параметр «Розблоковано» у спливаючому меню у верхньому лівому куті діалогового вікна.

3 Якщо з'явиться підказка, введіть правильний пароль та натисніть OK.

Зміна параметрів профілю

Можна змінити параметри окремого профілю.

Інші теми довідки

«Огляд діалогового вікна «Редагування профілю перевірки перед друком»» на сторінці 510

«Блокування, розблокування та захист профілів паролем» на сторінці 513

«Додавання та видалення профілів» на сторінці 511

Зміна загальних параметрів профілю

1 Відкрийте діалогове вікно «Редагування профілю перевірки перед друком».

2 Розгорніть групу профілів та виберіть профіль.

3 Якщо профіль заблоковано, виберіть у спливаючому меню Розблокований.

4 Змініть будь-які з наступних параметрів:

- Введіть нове ім'я профілю та опишіть його в полі Мета.
- Для застосування захисту профілю за допомогою паролю виберіть Захист паролем зі спливаючого меню. Коли з'явиться підказка, введіть та повторіть введення паролю, потім клацніть OK. Або ж виберіть Розблокований.
- Введіть своє ім'я та адресу своєї електронної пошти.
- Призначення профілю до групи. Виберіть у меню наявну групу або виберіть Створити групу, введіть ім'я і натисніть кнопку OK. Групи сортуються за абеткою.

5 Завершивши редагування захищеного паролем профілю, оберіть «Заблоковано» зі спливаючого меню. Також ви можете забажати захистити його паролем знову.

6 Клацніть «Гаразд» або «Записати», щоб записати зміни, не закриваючи діалогове вікно.

Зміна наявних параметрів перевірки та попереджень

1 Відкрийте діалогове вікно «Редагування профілю перевірки перед друком».

2 Розгорніть групу профілів та виберіть профіль.

3 Якщо профіль заблоковано, виберіть у спливаючому меню Розблокований.

4 Розгорніть профіль, щоб переглянути групи властивостей, наявних для профілю.

5 Виберіть групу властивостей.

6 Установіть параметри, щоб вказати критерії перевірки. Параметри можуть бути різними в залежності від вибраної категорії властивостей для профілю. Ви можете виділяти та скасовувати виділення критеріїв, редагувати значення або активувати властивості.

7 Виберіть параметр сигналу зі спливаючого меню, щоб вказати, як обробляти невідповідності під час перевірки.

8 Клацніть «Гаразд» або «Записати», щоб записати зміни, не закриваючи діалогове вікно.

Параметри сигналів перевірки перед друком

Для кожної перевірки у профілі ви вказуєте, як обробляти невідповідності під час перевірки. Ви можете вибирати з меню поряд з кожним значком попередження. Значок попередження з'являється поряд з перевіркою в діалоговому вікні Перевірка перед друком.

Помилка Створює повідомлення про помилки для цієї перевірки (або будь-яких перевірок в цій категорії). Оберіть цей параметр для невідповідностей, які ви бажаєте скоригувати перед тим, як переходити до нового кроку в робочому процесі.

Попередження Створює попередження про помилки для цієї перевірки (або будь-яких перевірок в цій категорії). Виберіть цей параметр для невідповідностей, про які ви хочете знати, та які, можливо, необхідно буде виправити перед кінцевим виводом.

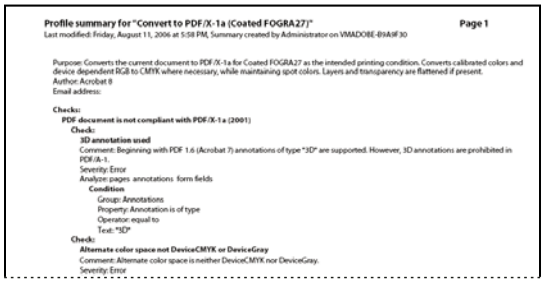
Інформація Створює просту нотатку для цієї перевірки (або будь-яких перевірок в цій категорії). Виберіть цей параметр для невідповідностей, про які ви хочете знати, та які не треба виправляти перед кінцевим виводом.

Неактивний Ніколи не створює попередження для цієї перевірки (або будь-яких перевірок в цій категорії). Виберіть цей параметр для невідповідностей, які не впливатимуть на кінцеву якість PDF-документа. Ви маєте змінити стан з Неактивного на будь-який інший, щоб мати можливість працювати з текстовими полями.

Перегляд резюме профілю

Ви можете переглянути опис кожної перевірки та критерії перевірки для даного профілю під час створення зведення профілю.

❖ У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» виберіть профіль та оберіть «Створити зведення профілю» в меню «Параметри».


Profile summary for "Convert to PDF/X-1a (Coated FOGRA27)" Page 1
Last modified: Friday, August 11, 2006 at 5:58 PM, Summary created by Administrator on VMADOBE-89A9F30

Purpose: Converts the current document to PDF/X-1a for Coated FOGRA27 as the intended printing condition. Converts calibrated colors and device dependent RGB to CMYK where necessary, while maintaining spot colors. Layers and transparency are flattened if present.
Author: Acrobat 8
Email address:

Checks:
PDF document is not compliant with PDF/X-1a (2001)
Check:
3D annotation used
Comment: Beginning with PDF 1.6 (Acrobat 7) annotations of type "3D" are supported. However, 3D annotations are prohibited in PDF/A-1.
Severity: Error
Analyze: pages annotations form fields
Condition
Group: Annotations
Property: Annotation is of type
Operator: equal to
Text: "3D"
Check:
Alternate color space not DeviceCMYK or DeviceGray
Comment: Alternate color space is neither DeviceCMYK nor DeviceGray.
Severity: Error

Резюме профілю є PDF-файлом.

Додаткові перевірки

Про додаткові перевірки та властивості

Інструмент «Перевірка перед друком» містить колекцію пунктів перевірок (що називалися *правилами* в попередніх версіях Acrobat), які ви можете додавати до профілю. Ці перевірки доступні у розділі «Власні перевірки» кожного профілю. Ці перевірки можна змінити різними способами, залежно від того, яку властивість PDF-файлу вони описують. Можна також створювати окремі перевірки, які можна швидко запускати, і при цьому вони не будуть частинами профілю. Якщо запускаються окремі перевірки, весь відмічений вміст з'являється в результатах як помилки.

Деякі властивості описуються простим твердженням, яке або вірне, або невірне для даного об'єкта в PDF, наприклад, «Шрифт не вбудовано» або «Використовується колір керування кольором». Деякі твердження про властивості вказують на відношення між фактичним значенням властивості (наприклад, розмір тексту або назва плашкового кольору) та значенням, уведеним у діалогове вікно (наприклад, "12" або "темно-синій"). Інші оператори порівнюють числові значення.

Відношення значення властивості до введеного значення		**Відношення між числовими значеннями**	**Булеві властивості**
дорівнює	не дорівнює	менше за	вірно
містить	не містить	менше або дорівнює	не вірно
починається з	не починається з	дорівнює	
закінчується на	не закінчується на	не дорівнює	
міститься в	не міститься в	більше за	
		більше або дорівнює	

Групи властивостей

Властивості для опису перевірки згруповані за категоріями. Ви можете переглянути список груп властивостей в діалоговому вікні Редагувати перевірку. Окрім цього ви можете переглядати окремі властивості, що складають кожну групу, а також пояснення того, як інструмент «Перевірка перед друком» використовує ці властивості.

Доступні такі групи властивостей:

Текст Містить інформацію про те, як текст візуалізується, чи масштабується він у перспективі чи з нахилом, чи він може бути перетворений на Unicode, а відтак - копіюватися та експортуватися без помилок.

Шрифт Описує всі аспекти шрифту, в якому візуалізується текст. Зверніть увагу на те, що розмір тексту є властивістю тексту, а не шрифту, тому що шрифт може використовуватись у багатьох розмірах в різних місцях PDF-документа. Розмір тексту включений до групи властивостей тексту.

Зображення Містить роздільну здатність зображення, бітову глибину, кількість пікселів, метод візуалізації та інше.

Кольори Містить характеристики кольору, такі як колірні простори, додаткові колірні простори, візерунки та плашкові кольори. Додаткові колірні простори дозволяють програмі Acrobat відображати або друкувати певні

плашкові кольори та багатокомпонентні плашкові кольори (DeviceN). Наприклад, щоб відтворити оранжевий колір на моніторі чи принтері, PDF-файл потребує альтернативного колірного простору (з кольорів RGB або CMYK), що визначає, як виглядатимуть плашкові кольори.

Колірні простори ICC Містить властивості для отримання доступу до характеристик у вбудованих профілів ICC, які визначають колірні простори ICC. Профілі ICC містять дані для перетворення залежного від пристрою кольору у колірний простір, незалежний від пристрою, наприклад, LAB. Це допомагає належним чином передати колір у різних платформах, пристроях та сумісних з ICC програмах (таких, як Adobe Illustrator та Adobe InDesign). Документ, що містить об'єкти в різних колірних просторах (таких як RGB, CMYK і Grayscale), може мати різні ICC-профілі для калібрування кольору для кожного колірного простору.

Властивості графічного стану для заливу Містить інформацію про стан графіки, тобто про те, яким чином заповнюються області, особливо про значення кольорів поточного колірного простору.

Властивості графічного стану для обведення Включає інформацію графічного стану про те, як малюються лінії, зокрема, значення кольорів поточного колірного простору, а також специфічні для ліній властивості, такі як товщина.

Загальні властивості стану графіки Включає параметри, що контролюють як відображається текст, графіка та зображення на PDF-сторінці. Наприклад, сюди включені параметри накладання.

Напівтон Включає параметри графічного стану, важливі для операцій попереднього оброблення - растрові кути, лініатури, плашкові фігури.

Опис сторінки Включає загальну інформацію про об'єкти на PDF, таку як тип об'єкта (наприклад, чи є він зображенням, уривком тексту або гладкою фігурою), чи знаходиться він у видимій частині сторінки, чи поза нею, як далеко він виходить із поля вирізання.

OPI Містить властивості для аналізу всіх існуючих OPI посилань (коментарів), версії OPI 1.3 або 2.0. Можливі записи OPI в PDF-файлі є тими самими, що й у файлах PostScript.

Убудований PostScript Відноситься до коду PostScript, що може бути вбудований у PDF. Є три властивості: одна для оператора PDF, що використовується безпосередньо в описі сторінки, одна для коду PDF, вбудованого в об'єкт PostScript XObject, та одна для ранньої форми PostScript XObject, PostScript Form XObject.

Метадані об'єкта Включає інформацію, вбудовану в об'єкт, таку як автор, роздільність, колірний простір, авторські права та ключові слова, що додаються. Наприклад, якщо зображення Photoshop із метаданими розміщене в документі InDesign, і документ перетворюється на PDF, ця інформація може бути одержана і перевірена за властивостями цієї групи.

Анотації Містить більшість характеристик коментарів і позначок зображень, трепінгу та позначок друку.

Поля форм Містить властивості полів форм.

Шари Перевіряє необов'язковий вміст, що може впливати на вигляд сторінки.

Сторінки Містить номери сторінок та розмір сторінок, що представляють різні поля документів, що підтримуються технологією Adobe PDF 1.3 та пізнішими версіями (формат носія, область випуску за обріз, рамка відсікання та ілюстрація). Ця група також містить назви форм для PDF-сторінок, що належать до PDF, в яких попередньо проведено кольороподіл.

Document Включає всю інформацію, що застосовується до PDF як цілого, наприклад, чи є документ зашифрованим, чи містить поля форм, чи містить закладки.

Інформація про документ Надає перелік всіх стандартних записів, до яких також можна отримати доступ у діалоговому вікні Інформація про документ в програмі Acrobat, а також містить інформацію, стандартизовану згідно зі стандартом ISO 15930 (PDF/X).

Метадані документа Включає інформацію, вбудовану в документ, таку як заголовок, автор, авторські права та ключові слова, що додаються. Ця інформація також доступна в розділі «Метадані документа» діалоговому вікні «Властивості документа» Acrobat. (Виберіть меню «Файл» > «Властивості», клацніть на вкладці «Опис», а потім клацніть пункт «Додаткові метадані».)

Підписи Включає інформацію про підписи у документі.

Структуровані PDF Включає декілька базових властивостей для тегової структури в PDF-файлі з тегами, що на них стандарт PDF/A накладає обмеження.

Способи виведення для стандарту PDF/X, PDF/A або PDF/E Визначає, для якого процесу виводу підготовлено PDF. PDF-файл, призначений для друку з високою роздільністю, зазвичай містить спосіб виводу із вбудованим ICC-профілем, що його використовує пробний пристрій або RIP (процесор растрових зображень) пристрою.

Спосіб виведення для стандарту PDF/X або PDF/A (властивості профілю ICC) Включає властивості для доступу до інформації з ICC-профілю, вбудованого у спосіб виводу. Ця група містить ті самі властивості, що й профілі ICC для об'єктів, такі як ім'я та тип профілю. Профіль ICC описує умову виводу пристрою, де документ буде візуалізуватися.

Ефективність потоку вмісту PDF-файлу Допомагає визначити, наскільки ефективно закодовано описи сторінок. Наприклад, можна включити текст **Вітання** в якості текстового оператора для цілого слова, або як декілька текстових операторів для кожного символу в слові. Останнє є менш ефективним і знижує швидкість візуалізації сторінки. Перевірки ефективності повертають відсоткові співвідношення для кількох типів операторів. Менше значення в більшості випадків краще за вище значення.

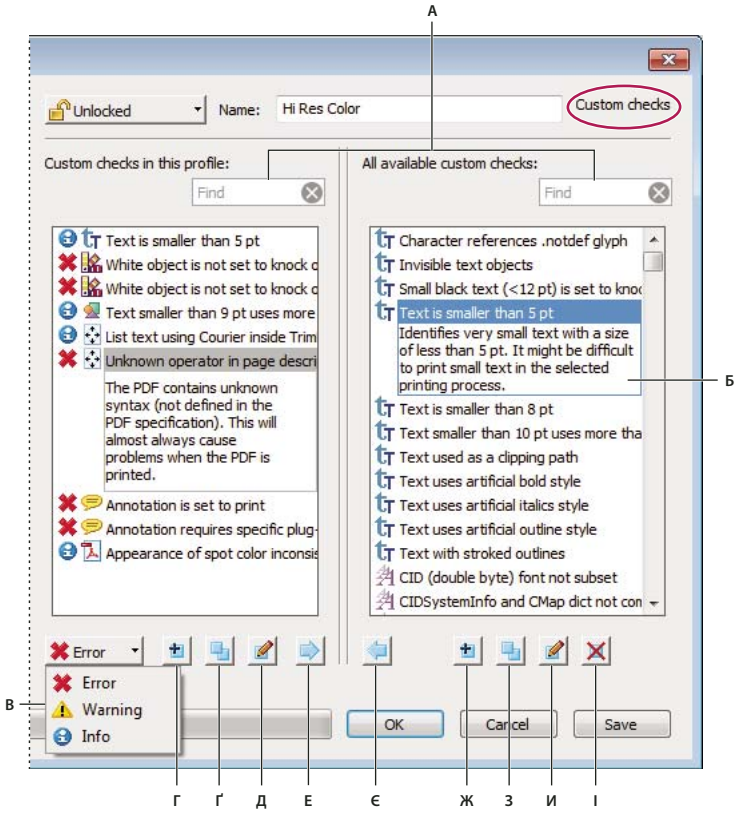
Помилки в синтаксисі PDF Повертає інформацію про певні синтаксичні помилки у PDF-файлі. Наприклад, якщо специфікація PDF вимагає певних ключів, але вони не включені, Acrobat все ж таки зможе візуалізувати файл. Проте для передбачуваної візуалізації PDF рекомендується кодувати всі документи PDF у суворій відповідності до специфікацій формату PDF.

Помилки в структурованому PDF Повертає інформацію про помилки в теговій структурі PDF із тегами. Наприклад, помилка повертається, якщо тип об'єкта з тегами є неправильно визначеним. Властивості цієї групи допомагають ідентифікувати помилки в теговій структурі.

Помилки в потоці вмісту PDF Повертає інформацію про помилки в описах сторінок PDF-файлу. Наприклад, для того, аби визначити RGB-колір, потрібні три числові операнди. Якщо наявних операндів менше ніж три, візуалізувати сторінку буде неможливо. Властивості цієї групи допомагають встановити причину, чому PDF-сторінка не візуалізується.

Огляд діалогового вікна «Редагування профілю перевірки перед друком» (Власні перевірки)

Список «Профілі» у діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком» містить попередньо визначені профілі, які включено до програми Acrobat, а також всі створені власні профілі. Якщо вибрати Власні перевірки, ви отримаєте більше параметрів для вибору та внесення змін до елементів. Кнопки в нижній частині стовпчика виконують основні функції редагування, такі як створення дубліката, видалення та створення. Поле пошуку допомагає знайти конкретну перевірку.



Власні перевірки
***А.** Пошук **Б.** Опис **В.** Попередження **Г.** Створити нову перевірку та включити її у поточний профіль **Ґ.** Створити дублікат перевірки та призначити поточному профілю **Д.** Редагувати перевірку **Е.** Видалити перевірку з профіля **Є.** Включити у профіль **Ж.** Створити перевірку **З.** Створити дублікат перевірки **И.** Редагувати перевірку **І.** Видалити перевірку*

Додавання перевірок до профілю

Acrobat містить кілька попередньо заданих профілів перевірки перед друком, які ви можете використовувати в тому вигляді, в якому вони є, або змінювати, щоб створити власні профілі. Ви можете змінити профіль, який майже відповідає вашим потребам, додавши одну чи кілька перевірок, які аналізують документ, використовуючи інші критерії. Наприклад, існуюча перевірка може визначати весь текст, який має колір, відмінний від чорного, тобто колір якого складається з чорного плюс певна кількість блакитного, пурпурового та жовтого. Позаяк це може бути проблемою, коли ви друкуєте малий текст, ви можете змінити перевірку так, щоб вона позначала текстові об'єкти, що використовують більш, ніж один колір та мають розмір тексту, що дорівнює 12 пунктам або менший.

Ви можете використовувати одну й ту саму перевірку в будь-якому профілі, де вона потрібна. Однак, не слід забувати, що якщо ви змінили перевірку, яка використовується в багатьох профілях, перевірка змінюється в кожному профілі, який її використовує. Щоб не вносити непотрібних змін, перейменуйте перевірку для окремого профілю. Перед тим, як редагувати профіль перевірки перед друком, ви маєте розблокувати його.

1 У діалоговому вікні «Переддрукова перевірка» виберіть профіль та натисніть кнопку «Редагувати» або виберіть пункт «Редагувати профілі переддрукової перевірки» в меню «Параметри».

2 Оберіть «Розблоковано» зі спливаючого меню в верхньому лівому куті.

3 Виберіть Власні перевірки зі списку елементів, що відображається під іменем профілю.

4 Працюйте з вікнами у будь-який з наступних способів:

- Щоб швидко знайти певну перевірку, наберіть її назву повністю або частково в полі пошуку. Відображаються тільки ті елементи, що містять елементу пошуку. Якщо видалити ім'я з поля пошуку, знову відобразяться всі перевірки.
- Для додавання перевірки до профілю на правій панелі виберіть перевірку, клацніть стрілку, що вказує вліво, та, якщо це необхідно, тип сигналу у спливаючому меню в нижньому лівому куті діалогового вікна. Тип сигналу (попередньо налаштований як «Помилка») визначає тип сигналу, що його інструмент «Перевірка перед друком» показує, коли знаходить невідповідність. Ви можете додати стільки перевірок, скільки потрібно.
- Щоб вилучити перевірку з профілю, виділіть її на лівій панелі, потім клацніть на правій стрілці.
- Щоб розпочати редагування перевірки, двічі клацніть по ній.

Інші теми довідки

«Про профілі перевірки перед друком» на сторінці 509

«Блокування, розблокування та захист профілів паролем» на сторінці 513

«Як дізнатися, де використовується перевірка чи властивість» на сторінці 521

«Виправлення проблемних ділянок» на сторінці 521

Створення або зміна власних перевірок

Хоча ви можете змінювати будь-яку незаблоковану попередньо встановлену перевірку, краще за все залишати попередньо встановлені перевірки такими, якими вони були налаштовані. Замість цього можна створити нову перевірку або розробити перевірку на базі вже існуючої.

Примітка: *Перевірки із зображенням замка знаходяться у заблокованому профілі; їх редагування неможливе до розблокування профілю, у якому використовується перевірка.*

Створення власної перевірки для профілю

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» натисніть кнопку (Вибрати профілі).

2 Виберіть профіль та натисніть кнопку «Редагувати» поряд з іменем профілю.

3 Якщо необхідно, оберіть «Розблоковано» зі спливаючого меню.

4 У лівій частині діалогового вікна під профілем виберіть «Власні перевірки».

5 У діалоговому вікні «Профіль редагування перевірки перед друком» у пункті «Власні перевірки в цьому профілі» виконайте одну з наступних дій:

- У списку перевірок клацніть значок «Нове» .
- Щоб створити нову перевірку на основі наявної, виберіть перевірку та клацніть значок «Створити дублікат» .

6 Якщо необхідно, в лівій частині діалогового вікна створення перевірки або створення її дубліката виконайте одну з наступних дій:

- Наберіть повідомлення, що має показуватися, коли перевірка знаходить невідповідність і коли вона не знаходить невідповідність. Наприклад, якщо ви встановлюєте перевірку проти використання плашкових кольорів, ваше повідомлення за відсутності невідповідності має бути «Документ не містить плашкових кольорів».

- Уведіть пояснення до перевірки.
- Виберіть елементи, до яких треба застосувати перевірку.

7 У правій частині діалогового вікна виберіть групу, властивість для групи та натисніть «Додати».

Створення окремої перевірки

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» клацніть кнопку «Вибрати окремі перевірки» .

2 Виберіть «Параметри» > «Створити нову перевірку перед друком».

3 У правій частині діалогового вікна виберіть групу, властивість для групи та натисніть «Додати».

Нова окрема перевірка з'являється в групі, відповідній до її групи та властивості.

Створення повторної окремої перевірки

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» натисніть кнопку (Вибрати окремі перевірки).

2 Виділіть наявну перевірку та оберіть «Параметри» > «Створити дублікат перевірки перед друком».

Встановлення обраних окремих перевірок

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» натисніть кнопку (Вибрати окремі перевірки).

2 За бажанням розгорніть групи.

3 Виберіть окрему перевірку, клацніть мітку поряд з іменем, а потім виберіть «Обране».

Як дізнатися, де використовується перевірка чи властивість

❖ У діалоговому вікні «Профіль редагування перевірки перед друком» двічі клацніть перевірку, потім у діалоговому вікні «Редагувати перевірку» клацніть «Використання», щоб подивитися, які саме профілі використовують перевірку.

Виправлення проблемних ділянок

Про виправлення помилок під час перевірки перед друком

Ви можете використовувати інструмент «Перевірка перед друком» для виправлення багатьох помилок у документі. Щоб зробити це, додайте коригування помилок, що називаються *виправленнями*, до профілю. Виправлення автоматично коригує проблему, якщо можливо, або надає інформацію, за якою ви можете скоригувати проблему у вихідному файлі. Профіль із виправленням позначається сірим гайковим ключем поряд. Обведення ключа означає, що з профілем не пов'язано жодного виправлення.

Перевірка перед друком включає декілька попередньо визначених виправлень, які ви можете додавати до профілю. Вони охоплюють широкий спектр помилок, що впливають на колір, шрифти, зображення, перевірку перед друком, відповідність до міжнародних стандартів, таких як PDF/X та PDF/A, та інші сфери. Перевірка перед друком також включає набір інструментів для створення ваших власних окремих виправлень.

Примітка: *Зміни, що їх вносить у документ виправлення, є постійними.*

Наприклад, для коригування помилок виправлення можуть виконувати такі дії:

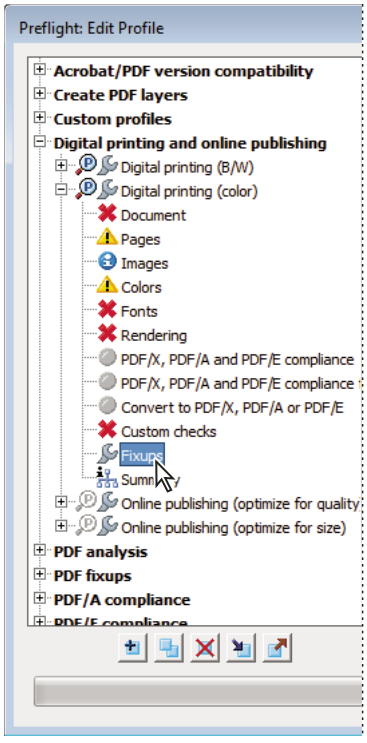
- Перетворювати колірні простори, як це робить функція «Перетворити колір».
- Ремонтувати документи та усувати непотрібний вміст, щоб зменшити розмір файлу, як це робить PDF Optimizer.
- Перетворювати PDF на іншу версію.
- Розширювати тонкі лінії.
- Зведення прозорості.
- Видалення об'єктів поза рамками вирізання та обрізання.
- Приготування PDF-файлу для перетворення на PDF/X, PDF/E або PDF/A.
- Встановлення інформації документа.

Додавання виправлення помилок до профілю

Інструмент «Перевірка перед друком» включає колекцію виправлень, які ви можете додавати до профілю. Вони доступні у розділі «Виправлення» кожного профілю.

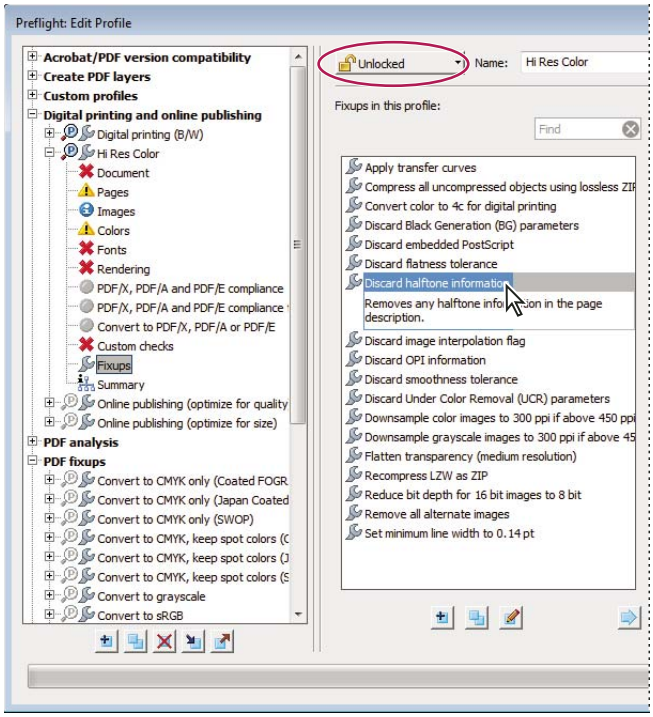
1 Відкрийте діалогове вікно «Перевірка перед друком», виберіть профіль і клацніть посилання «Редагувати» поряд з іменем профілю.

2 Розгорніть категорію з бажаним профілем, потім розгорніть профіль.



3 Якщо необхідно, розблокуйте профіль, щоб його можна було змінювати. Оберіть «Розблоковано» у спливаючому меню зверху.

4 Виберіть виправлення з пунктів у профілі.



Засоби виправлення доступні у розділі «Засоби виправлення» кожного профілю. .

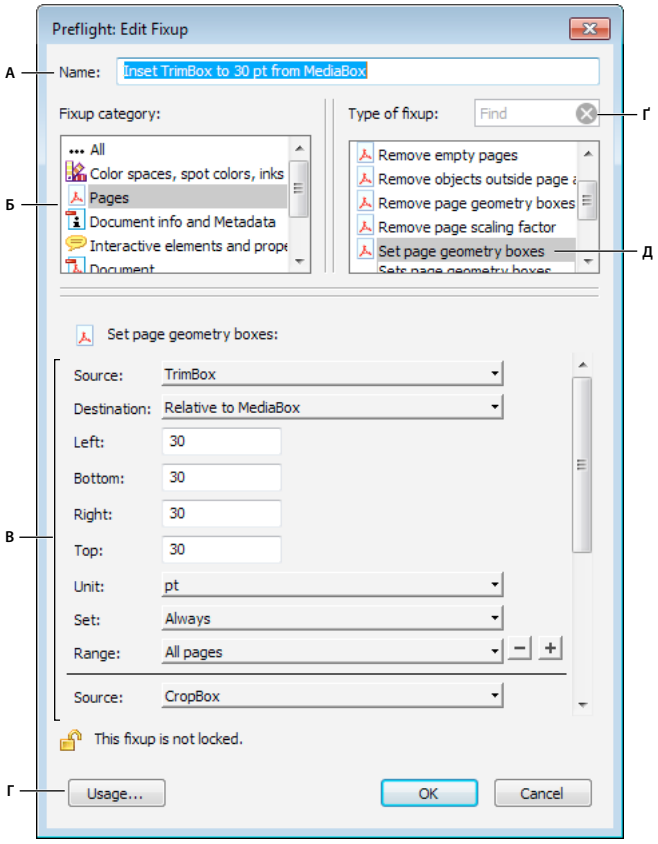
5 Виберіть виправлення зі стовпчика праворуч та клацніть на лівій стрілці, щоб пересунути виправлення до стовпчика ліворуч.

Ви можете додавати стільки виправлень, скільки забажаєте.

Примітка: *Щоб вилучити виправлення з профілю, виділіть виправлення у списку праворуч та клацніть на правій стрілці.*

Огляд діалогового вікна «Редагувати виправлення помилок»

У діалоговому вікні «Редагувати виправлення» наведено список усіх типів виправлень перед друком, які ви можете додавати до профілю, а також значення, пов'язані з кожним виправленням. Ви можете скористатися діалоговим вікном «Редагувати виправлення», щоб змінити значення, пов'язані з виправленням, або створити власне виправлення на основі наявного. Як і перевірки, виправлення організовані за категоріями.



Діалогове вікно «Редагувати засоби виправлення»
***А.** Ім'я засобу виправлення **Б.** Категорії виправлень **В.** Критерій виправлення **Г.** Кнопка для перегляду профілів, що використовують засіб виправлення **Ґ.** Пошук **Д.** Області виправлення, що можна змінювати*

Створення або зміни виправлення помилок

Ви можете створити власне виправлення для певних завдань або пристроїв виводу. Параметри, що їх ви вказали, визначають такі речі, як застосовуваний спосіб виводу, перетворення кольорів, як стискаються та відбираються зображення, який рівень сумісності зі стандартом PDF повинен мати PDF-файл. Хоча ви можете змінювати будь-які попередньо налаштовані виправлення, якщо вони не заблоковані, краще дублювати наявне виправлення і потім змінити його значення. Цей спосіб є корисним, якщо виправлення належать до декількох заблокованих профілів, і ви не бажаєте знаходити та розблоковувати всі ці профілі. Дубльоване виправлення не заблоковано за замовчуванням, бо воно не належить до жодного профілю. Можна також створювати окреме виправлення, яке можна швидко запускати, і при цьому воно не буде частиною профілю.

Створення виправлення для профілю

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» натисніть кнопку (Вибрати профілі).

2 Виберіть профіль та натисніть кнопку «Редагувати» поряд з іменем профілю.

3 У лівій частині діалогового вікна під профілем виберіть «Виправлення».

4 Якщо необхідно, оберіть «Розблоковано» зі спливаючого меню.

5 У пункті «Виправлення для цього профілю» клацніть значок «Створити» .

6 Назвіть виправлення і вкажіть критерії.

Створення виправлення помилок на базі наявного

1 Щоб створити виправлення для профілю, пройдіть етапи 1-4.

2 У діалоговому вікні «Редагування профілю перевірки перед друком» виберіть виправлення, яке необхідно змінити, та натисніть кнопку «Дублювати» .

3 У діалоговому вікні «Дублювати виправлення» виконайте необхідні зміни інформації або створіть новий стовпчик.

4 Щоб побачити, які профілі використовує дане виправлення, клацніть на «Використання». Вам може знадобитися розблокувати інші профілі перед тим, як змінювати виправлення.

5 Зробіть одне з наступного, потім клацніть «Гаразд»:

- Щоб перейменувати виправлення, наберіть назву у полі «Назва» вгорі.
- Щоб змінити те, як обробляється помилка, вкажіть параметр або значення для кожного вибраного параметра виправлення.

Створення окремого виправлення

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» натисніть кнопку (Вибрати окремі виправлення).

2 Виберіть «Параметри» > «Створити нове виправлення перевірки перед друком».

3 Назвіть виправлення і вкажіть критерії.

Нове виправлення з'являється в групі, відповідній до його категорії та типу.

Створення повторного окремого виправлення

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» натисніть кнопку (Вибрати окремі виправлення).

2 Виділіть наявне виправлення та оберіть «Параметри» > «Створити дублікат виправлення перевірки перед друком».

Встановлення обраних окремих виправлень

1 На панелі «Профілі» діалогового вікна «Перевірка перед друком» натисніть кнопку (Вибрати окремі виправлення).

2 За бажанням розгорніть групи.

3 Виберіть окреме виправлення, клацніть мітку поряд з іменем, а потім виберіть «Обране».

Файли, сумісні з PDF/X, PDF/A та PDF/E

Перетворення документів PDF на стандарт PDF/X, PDF/A або PDF/E

Можна перевірити вміст PDF-файлу за критеріями PDF/X, PDF/A або PDF/E. Можна також зберегти копію PDF-файлу як PDF/X, PDF/A або PDF/E, якщо він є сумісним з указаними вимогами. Наприклад, за певних обставин ICC-профіль, що описує цільовий пристрій, є обов'язковим для сумісності з PDF/X-1a, PDF/X-3, та PDF/X-4. Якщо ваш документ не містить вбудованого профілю виводу ICC, ви можете вбудувати його перед збереженням.

Можна перетворити PDF-файл на PDF, сумісний зі стандартами, за допомогою майстра стандартів. Під час супроводження процесу майстер пояснює специфіку певних форматів. Якщо ви знайомі зі стандартами, то для перетворення PDF-файлу ви можете використати вбудований профіль або профіль, створений з майстром.

Примітка: *Ви також можете створювати файли, сумісні з PDF/X, PDF/A та PDF/E, за допомогою Acrobat Distiller.*

Інші теми довідки

«Параметри Adobe PDF» на сторінці 96

«Відомості про стандарти PDF/X, PDF/E та PDF/A» на сторінці 95

Перетворення на PDF/X, PDF/A або PDF/E з використанням профілю

1. У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» клацніть «Профілі».
2. Розгорніть профіль сумісності та виберіть необхідний профіль. Наприклад, під сумісністю з PDF/A виберіть «Перетворити на PDF/A-1b (sRGB)».
3. Клацніть «Аналізувати та виправити».

Перетворення на PDF/X, PDF/A або PDF/E за допомогою майстра

1. У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» клацніть «Стандарти».
2. Виберіть «Зберегти як PDF/X», «Зберегти як PDF/A» або «Зберегти як PDF/E» та клацніть «Продовжити».
3. Укажіть версію та клацніть «Продовжити».
4. Виберіть профіль перетворення та одну з доступних умов перегляду або друку.
5. Виконайте одну з наступних дій:

- Щоб застосувати виправлення під час перетворення, виберіть параметр «Застосувати виправлення». Клацніть значок зі знаком питання, щоб переглянути список застосованих виправлень.
- Щоб зберегти профіль, клацніть «Зберегти профіль як».
- Щоб перетворити PDF-файл на основі вибраного профілю та налаштувань, клацніть «Зберегти як».

Якщо перетворення здійснено успішно, в діалоговому вікні «Перевірка перед друком» з'являється зелена позначка. Якщо перетворення здійснено неуспішно, в діалоговому вікні «Перевірка перед друком» з'являється значок X червоного кольору.

Перевірка PDF-файлу за критеріями PDF/X, PDF/A або PDF/E

Файли PDF/X, PDF/A та PDF/E можна створювати в різний спосіб, наприклад за допомогою Acrobat Distiller або команди «Файл» > «Зберегти як» > «Інші параметри». Відкривши PDF-файл, який відповідає одному з цих стандартів, відомості про стандарти можна переглянути на панелі «Навігація». (Виберіть «Перегляд» > «Показати/сховати» > «Панелі навігації», а потім натисніть кнопку (Стандарти).) Меню і панель «Стандарти» доступні, лише якщо PDF-файл відповідає стандарту.

В інформації «Відповідність» вказується стандарт, використаний у створенні файлу, ім'я ISO, а також, чи було перевірено файл як сумісний з PDF/X, PDF/A або PDF/E. Інформація «Спосіб виводу» вказує файл параметрів кольору, асоційований з цим файлом. Щоб перевірити відповідність стандартам для файлу, клацніть «Перевірити відповідність».

Усунення інформації про PDF/X, PDF/A або PDF/E

Ви можете усунути всю інформацію, специфічну для PDF/X, PDF/A або PDF/E, таку як умови виводу або ключ версії GTS_PDFX. Це є корисним, якщо файл було змінено, якщо ви бажаєте розпочати знову, або якщо ICC-профіль надто збільшує розмір файлу.

1 У діалоговому вікні «Перевірка перед друком» клацніть «Профілі».

2 Розгорніть профіль сумісності та виберіть виправлення «Усунути». Наприклад, під пунктом «Сумісність із PDF/A» виберіть «Усунути інформацію про PDF/A».

3 Клацніть «Аналізувати та виправити».

Автоматизація аналізу документа

Відомості про дроплети та дії

Якщо для перевірки документів часто використовується один і той самий профіль перевірки перед друком, для обробки файлів можна скористатися дроплетом або дією для перевірки перед друком.

Дроплет у перевірці перед друком - невелика програма, що запускає інспекцію перед друком на одному чи декількох PDF-файлах, що їх ви перетягнули на значок дроплету . Ви можете зберегти дроплет на робочому столі або в іншому місці на своєму комп'ютері.

Як і дроплети, *дії* для перевірки перед друком одночасно перевіряють кілька файлів, відокремлюють файли належної якості від тих, які мають проблеми, а також створюють звіти в зазначених папках. Окрім того, *гарячі теки* можуть перетворювати багато типів файлів (JPEG, HTML, RTF тощо) на PDF або PDF/X, використовуючи параметри перетворення, що їх ви вказали, перевіряти файли за вказаними профілями, виводити їх у будь-якому форматі, підтримуваному Acrobat, включно з PDF і PostScript.

Примітка: *Якщо ви перевіряєте лише файли, вам, можливо, не знадобиться записувати зміни або копії у теках виводу.*

Інші теми довідки

«Майстер дій» на сторінці 352

«Створення звіту про результати» на сторінці 505

Створення та редагування дроплету для запуску інспекції перед друком

У ході перевірки файлів за допомогою дроплету можна відділити файли, які успішно пройшли перевірку, від проблемних файлів і переглянути результати у звіті, який не є обов'язковим.

Інші теми довідки

«Створення звіту про результати» на сторінці 505

Створення дроплету

1 У меню Параметри в діалоговому вікні Перевірка перед друком виберіть Створити дроплет перевірки перед друком.

2 Виберіть профіль перевірки перед друком зі спливаючого меню. Якщо у списку немає потрібного профілю, створіть його.

3 Укажіть параметри обробки PDF-файлів після перевірки перед друком, а потім збережіть дроплет.

Зміна параметрів дроплету

1 Двічі клацніть значок дроплету або виберіть у меню Параметри діалогового вікна Перевірка перед друком команду Редагувати дроплет перевірки перед друком.

2 Змініть параметри, які потрібно змінити, а потім збережіть дроплет.

Параметри дроплету

Використовуйте параметри дроплету, щоб вказати, як інструмент Перевірка перед друком має обробляти PDF-файли, коли ви перетягуєте їх на значок Дроплет.

Примітка: *Ці параметри також вказуються під час виконання перевірки перед друком за допомогою функції «Дії». (Див. «Майстер дій» на сторінці 352.)*

Зберегти профіль [профіль] (Редагувати параметри дроплета) Використання поточного вибраного профілю для перевірки перед друком.

Захоплення (Редагувати параметри дроплета) Вставлення профілю, який використовується у дроплеті, у список профілів у категорії «Імпортовані профілі».

Змінити профіль (Редагувати параметри дроплета) Відображення меню всіх доступних профілів. Для перевірки перед друком можна вибрати інший профіль.

Запускати профіль перевірки перед друком без застосовування виправлення помилок Перевіряє та повідомляє про проблеми, не усуваючи їх. Цей параметр доступний лише за умови, що вибраний профіль, який містить функцію виправлення помилок.

Копіювати PDF-файл Розміщає копію PDF-файл в теці Успіх або Помилка.

Перемістити PDF-файл Переміщує перевірений PDF-файл в теку Успіх або Помилка.

Зберегти псевдонім PDF-файлу Ставить посилання на PDF-файл у теці «Успішно» або «Помилка», тому вихідний файл не переміщається зі свого місця.

Створення звіту і запис до теки «Успішно»/«Помилка» Дозволяє вказати тип звіту та ступінь деталізації. Цей звіт містить результати перевірки перед друком.

Параметри Дозволяє змінювати параметри звіту.

Тека Успіх/Помилка Дозволяє вказати теку та місцезнаходження файлів та необов'язкових звітів.

Показати резюме PDF Створює звіт про файли, в яких при перевірці було знайдено невідповідності. Цей звіт вказує місцезнаходження кожного файлу; шлях до файлу є активним посиланням.

Способи виводу

Про способи виводу PDF-файлів

Спосіб виводу описує кінцевий цільовий пристрій, який ви бажаєте використовувати для відтворення кольору в PDF-файлів, наприклад, пристрій для друку з кольороподілом. Способи виводу можуть заміняти своїми параметри робоче середовище під час перегляданння й друку, але вони не можуть перетворювати кольори в PDF.

Примітка: *У робочому процесі PDF/X1-a спосіб виводу описує робочий простір CMYK. У робочому процесі PDF/X-3 вбудований ICC-профіль у способі виводу використовується для перетворення будь-яких об'єктів із керованими кольорами у колірний простір ICC-профілю у способі виводу. У більшості випадків це - CMYK, але також може бути RGB чи градація сірого.*

Існує два види способів виводу: Один включає вбудовані профілі пристроїв, що визначають колірний простір цільового пристрою, такий як U.S. Web Coated (SWOP) v2; решта є назвами, що визначають цільовий колірний простір і зазвичай іменують стандартну умову виводу. Використання іменованого способу виводу замість вбудованого профілю допомагає скоротити розмір PDF-файлу, але зазвичай є можливим лише для файлів PDF/X-1a або файлів PDF/X-3, що не містять керованих кольорів.

Ви включаєте способи виводу, коли створюєте файли PDF/X (або PDF/A), за допомогою панелі «Стандарти» діалогового вікна «Параметри Adobe PDF». (Параметри Adobe PDF відкриваються по-різному, залежно від вашої програми.) Ви також можете використовувати сторонні зовнішні модулі, щоб включати способи виводу. Для документів із іменованими способами виводу, а не вбудованими профілями, програма шукає колірний профіль, пов'язаний з іменованим способом.

Інші теми довідки

«Параметри Adobe PDF» на сторінці 96

Створення методів виводу

1 На вкладці «Способи виводу» уподобань перевірки перед друком зробіть одне з наступного:

- Щоб створити новий метод виведення із самого початку, клацніть значок (Створити новий метод виведення).
- Для створення способу виводу на основі вже існуючого виберіть пункт у списку зліва, потім клацніть значок «Дублювати виділений спосіб виведення» . До назви дубльованого способу виводу долучається ціле число.

2 Налаштування параметрів способу виводу.

Інші теми довідки

«Налаштування перевірки перед друком» на сторінці 500

Витягування способу виводу для повторного використання

Ви можете витягувати вбудований спосіб виводу з іншого PDF-файлу, а потім додавати його до списку способів виводу в уподобаннях перевірки перед друком.

1 На вкладці «Способи виводу» уподобань перевірки перед друком клацніть на «Ввести».

2 Знайдіть файл із бажаним вбудованим способом виводу та відкрийте його.

Спосіб виводу з'являється в кінці списку з назвою, що вказує на те, що він був введений із файлу певного типу, наприклад, «Спосіб виводу, введений із файлу PDF/X».

Експорт профілю ICC з методу виводу

1 На вкладці «Способи виводу» уподобань перевірки перед друком виділіть спосіб виводу і клацніть на «Експортувати ICC-профіль».

2 Уведіть ім'я та теки і натисніть кнопку Зберегти.

ICC-профіль з'являється з іншими ICC-профілями в теці «Профілі».

Видалення методу виводу

1 На вкладці «Способи виводу» уподобань перевірки перед друком виділіть спосіб виводу і клацніть на «Вилучити» .

2 Підтвердьте видалення.

Глава 18: Job Definition Format (формат опису завдання)

Можна створювати власні визначення продукту і зберігати їх у форматі опису завдання (Job Definition Format - JDF).

Про файли JDF

Файл формату опису завдання *Job Definition Format* (JDF-файл) оснований на XML, невласницькому носії інформації, який може пов'язувати і робити посилання з файлів на декілька виробничих пристроїв. Використовуючи JDF, створювачі вмісту і провайдери послуг друку можуть описати метод надрукованої частини а також кожного кроку обробки, необхідної для отримання методу. Файл визначення завдання у форматі JDF подібний до самонавідного електронного контрольного листка, який містить не тільки уміст завдання (наприклад, файли InDesign files або PDF), але також і інструкції щодо взаємодії з системою виробництва, яка підтримує JDF. Завдання автоматично направляються через кожний крок робочого процесу - від створення PDF-файлу, через перевірку перед друком і корегування, до кінцевого друку.

Що містить файл JDF?

Файли JDF містять такі дані як вимоги до медіа і фарб, кількісні дані щодо виробництва, інформацію про клієнтів і описи продуктів. Файл JDF також містить посилання на файли, які містять сторінки і описи щодо того як в якому порядку повинні знаходитися сторінки. До того ж, файл JDF може також містити технологічну інформацію, необхідну для створення PDF-файлів, включаючи параметри перетворення PDF і профілі підготовки до друку. В залежності від інструкцій визначення завдання і результатів визначених обробок, файл JDF може також містити штамп перевірки, укзазуючий на те, щоб завдання з друку було побудовано у відповідності до налаштувань і було перевірено.

Перевірка процесу

Можливість вбудовувати перетворення PDF і параметри перевірки перед друком в JDF-пакет і можливість перевірки того, що ці кроки і процеси були успішно завершені, гарантує цілісність файлів перед виконаннями завдань щодо друку. Наприклад, провайдер послуги друку або автор умісту може використовувати JDF, щоб контролювати створення PDF-файлу і перевірку перед друком автоматично. Це виконується шляхом у казання параметрів перетворення PDF-файлу і профілю перед друком, яким повинно відповідати завдання перед тим як воно зможе увійти в систему виробництва. Якщо процес успішно завершений, штамп перевірки додається до JDF і екрані комп'ютера з'являється текст перевірки.

Як створюються описи завдань JDF?

Описи завдань JDF можуть створюватися безпосередньо у програмі Acrobat або на основі *JDF-шаблона*, наданого постачальником послуг друку. Ці шаблони зазвичай містять параметри перетворення Adobe PDF, профілі перевірки перед друком і, іноді, інші описи завдання, що часто використовуються. Так як описи завдань JDF основані на XML, вони можуть початися з описів вищого рівня, описуючи тільки чернетковий обрис надрукованої частини, пізніше будуть додані конкретні деталі. Або їх можна повністю створити за один сеанс.

Основний робочий процес JDF
***А.** PDF-файл **Б.** Нові або змінені описи завдань JDF **В.** PDF-файл пов'язаний із описами завдань, готовий для відсилання на пристрій JDF*

Перегляд опису завдань JDF

Опис завдання JDF в Acrobat містить посилання на файли для друку, а також інструкції та інформацію для постачальників послуг переддрукової підготовки на виробництві.

Відкриття діалогового вікна «Описи завдань JDF»

❖ Використайте один з наступних методів:

- Виберіть «Інструменти» > «Підготовка до друку» > «Визначення завдань JDF».
- Двічі клацніть JDF-файл на комп'ютері, щоб запустити програму Acrobat і відобразити JDF-файл у списку в діалоговому вікні.

Перегляд специфікацій завдання для друку

Компоненти завдання друку, їхні особисті специфікації і порядок, в якому вони будуть надруковані, перелічені в ієрархії документу, яка з'являється в лівій частині діалогового вікна «Змінити опис завдання JDF».

1 В діалоговому вікні Описи завдань JDF виберіть опис завдання та натисніть Редагувати.

2 В ієрархічному представленні документа в лівій частині діалогового вікна «Змінити опис завдання JDF», розширте області, щоб відображувалися компоненти розділу, потім виконайте одну з наступних дій:

- Оберіть ім'я опису завдання - перший елемент ієрархії, щоб переглянути основні специфікації завдання друку і інформацію про клієнта. Опис завдання JDF може мати ярлик "Продукт".
- Оберіть розділ - другий рівень ієрархії, щоб переглянути специфікації макету, мультимедіа і фарби.
- Оберіть файл, щоб побачити інформацію, специфічну для цього файлу.

3 Клацніть на вкладках, щоб переглянути різні специфікації.

Створення описів завдань JDF

Ви можете створювати нові описи завдань JDF різними способами, використовуючи діалогове вікно «Описи завдань JDF». Кожний JDF-файл, що в результаті утворюється, можна використовувати у виробничому середовищі. Для професійних принтерів, на яких регулярно друкуються певні види завдань, можливо, буде корисно створити декілька JDF-файлів, які будуть відповідати цим типам завдань, і використовувати їх в якості шаблонів. Використання шаблонів дає змогу економити час та запобігати появі коштовних помилок, але може не підходити до кожного завдання. Перш ніж створювати новий опис завдання з нуля, перегляньте існуючі описи завдань, щоб знайти ті, що досягають результату, аналогічного тому, що потрібен Вам.

1 В діалоговому вікні Описи завдань JDF натисніть Створити.

2 Оберіть метод для створення нового опису завдання:

Створити Створює порожній опис завдання.

На основі документа Використовує властивості поточно відкритого PDF-файлу, наприклад розмір і кількість сторінок. Оберіть документ зі списку праворуч, який відображує імена файлів, поточно відкритих в Acrobat.

На основі опису завдання Створює копію існуючого опису завдання зі всіма його властивостями, у тому числі список файлів, на які є посилання. Переконайтеся, що уміст сторінки змінився перед продовженням робочого процесу. Якщо ви оберете цей параметр, справа з'явиться список доступних описів завдань для вашого виділення, в якому відображуватиметься список JDF-файлів, присутніх в діалоговому вікні Описи завдань JDF.

3 Укажіть з якою версією JDF-специфікації буде сумісний ваш опис завдання.

Примітка: *За замовчуванням - 1.4. Цей параметр є недоступним, якщо вибрано «На основі опису завдання». У цьому випадку версія буде тією ж, що і у обраного опису завдання.*

4 Клацніть «Переглянути», щоб вказати ім'я і розташування, потім клацніть «Зберегти».

5 В діалоговому вікні «Створити новий опис завдання» клацніть «Створити» (або «Створити та редагувати», щоб відображувати специфікації зміни).

Зміна описів завдань JDF

Описи завдань можуть з'являтися з великої кількості джерел, у тому числі з InDesign CS2 або пізніших версій, і Acrobat 7.0 Professional або пізніших версій. Ви можете редагувати ці описи завдань, використовуючи діалогове вікно «Описи завдань JDF».

Менеджер контактів та Менеджер матеріалів відкривають діалогові вікна, щоб указати інформацію, яку ви можете застосувати для кожного компоненту завдання друку.

Інші теми довідки

«Стилі Adobe PDF» на сторінці 93

«Параметри Adobe PDF» на сторінці 96

«Профілі перевірки перед друком» на сторінці 509

«Внесення контактних даних у завдання на друкування» на сторінці 535

Зміна опису завдання

До завдання JDF можна додавати файли різних форматів, у том числі, PDF-файли, файли InDesign, файли Word, файли PostScript і т.д.

1 В діалоговому вікні Описи завдань JDF виберіть опис завдання та натисніть Редагувати.

2 Розширте елементи зліва та виконайте одне за наступного:

- Щоб змінити порядок друку компонентів, оберіть компонент і клацніть кнопку «Перемістити уверх» або «Перемістити униз» внизу.
- Щоб додати до ієрархії елемент другого рівня, клацніть «Додати розділ».
- Щоб додати файл до опису завдання, клацніть «Додати файл», знайдіть файл, потім укажіть діапазон сторінок, які ви бажаєте включити в завдання друку, використовуючи параметри на вкладці «Загальне».

Додавайте файли у тому порядку, в якому вони повинні друкуватися, наприклад, лицьову обкладинку, основні сторінки, а потім задню обкладинку.

- Щоб модифікувати інші параметри, оберіть компонент, клацніть вкладку і змініть параметри.

3 Після закінчення клацніть «OK», або клацніть на іншій вкладці, що відредагувати інші параметри.

Параметри вкладки Загальне

Назва продукту Унікальне ім'я для продукту або завдання для друку.

Ідентифікатор завдання/Ідентифікатор частини завдання Ідентифікація завдання або код посилання, який використовується людьми, що мають відношення до цього завдання.

Надіслати Перелічує доступні місця виробництва, які були установлені за допомогою Менеджера передачі. Оберіть місце виробництва для завдання для друку або залиште «Вказати пізніше», щоб відкласти це рішення до часу відсилання. (Див. розділ «Створення інструкцій для передання у виробництво» на сторінці 538).

Профіль перевірки перед друком Використовує критерії в обраному профілі перевірки перед друком, щоб перевірити файли Adobe PDF в завданні для друку. Профіль перевірки перед друком визначається місцем виробництва, указаним в параметрі «Надіслати».

Параметри перетворення PDF-файлів Перетворює файли у форматі, відмінному від Adobe PDF, використовуючи параметри у обраному файлі параметрів Adobe PDF. Параметри перетворення визначаються місцем виробництва, указаним в параметрі «Надіслати».

Стан перевірки перед друком Вказує, чи було надіслано та перевірено JDF-файл та пов'язані з ним документи за допомогою інструмента «Перевірка перед друком». Цей параметр також показує чи були ідентифіковані будь-які елементи. Ця інформація вбудована в *оцінку JDF* - елемент метаданих, який можуть читати системи виробництва з підтримкою JDF. Він призначений для визначення, чи готовий PDF-файл для переходу до наступного етапу його оброблення.

Опис Дозволяє вам вносити коментарі в описи завдань для отримувача опису завдання.

Використовувати корінець Надає меню «Тип» «Сторона» та «Кількість стібків» для налаштування специфікації корінців.

Параметри вкладки Інформація про клієнта

Використовуйте параметри Інформації про клієнта для визначення клієнта та інших осіб, важливих для проекту.

Код облікової системи Код для виставлення рахунку за витрати, понесені в процесі виробництва.

Посвідчення клієнта Посвідчення клієнта, що використовується для зіставлення опису цього завдання з обліковою системою або системою MIS (Management Information System - Інформаційна управлінська система) вищого рівня. Зазвичай це внутрішній номер клієнта в системі MIS, яка створила завдання.

Завдання клієнта Ім'я, яке клієнт використовує для цього завдання.

Посвідчення завдання клієнта Внутрішній номер завдання, який представляє контракт між комерційним друкарем та клієнтом. Цей номер зазвичай надається при розміщенні замовлення, а потім на нього посилаються в усій кореспонденції між друкарем та клієнтом стосовно цього замовлення, в тому числі в рахунках, наказах про зміни, документах стосовно доставки тощо.

Контакти Список людей, що виконують завдання, та їхніх ролей.

Внесення контактних даних у завдання на друкування

Ви вказуєте контактну інформацію для Вашого завдання для друку за допомогою Менеджера контактів.

Зазначення або поновлення контактної інформації

1 У діалоговому вікні Описи завдань JDF натисніть Менеджер контактів, потім виберіть:

- Клацніть Додати, щоб вказати новий контакт.
- Виберіть контакт зі списку та клацніть Редагувати, щоб оновити інформацію.
- Виберіть контакт зі списку та клацніть Створити дублікат, щоб новий контакт базувався на цьому існуючому контакті.

2 В діалоговому вікні Контактна інформація заповніть текстові поля імені та адреси.

3 Для оновлення розділу Комунікаційні канали виконайте одну з наступних дій:

- Натисніть кнопку Додати, щоб ввести нову інформацію. Параметри змінюються відповідно до вибраного Вами комунікаційного каналу.
- Виберіть елемент зі списку та натисніть кнопку Редагувати, щоб оновити інформацію.
- Виберіть елемент зі списку та натисніть кнопку Видалити.

Додавання контакту до опису завдання

1 У діалоговому вікні Описи завдань JDF виберіть опис завдання та натисніть Редагувати.

2 Клацніть по вкладці Інформація про клієнта.

3 У розділі Контакти клацніть Додати.

4 Виберіть ім'я зі спливаючого меню Контакт.

5 Двічі клацніть по функції завдання в стовпчику праворуч або виберіть функції завдання в стовпчику праворуч та натисніть кнопку Додати. Ви можете вибирати зі стандартного списку або додавати власні функції завдання.

6 Якщо контакт не містить правильну інформацію, клацніть Редагувати та поновіть інформацію.

7 При появі підказки виберіть, оновлювати контакт в поточному описі завдання, чи оновити інформацію також і в Менеджері контактів.

Додавання функції завдання до опису завдання

1 У діалоговому вікні «Описи завдань JDF» клацніть «Менеджер контактів».

2 Клацніть Додаткові типи контактів.

3 За необхідністю поновіть список функцій завдання та типів контактів:

- Клацніть Додати, щоб ввести нову функцію завдання.
- Виберіть функцію завдання зі списку та клацніть Редагувати, щоб оновити інформацію.
- Виберіть функцію завдання зі списку та клацніть Видалити.

Опис специфікацій матеріалів для завдання друку

Ви визначаєте матеріал для кожного компонента Вашого завдання для друку за допомогою Менеджера матеріалів. Якщо Ви знаєте марку паперу, можете її вказати. Або ж опишіть характеристики носія, і конкретний папір співставлятиметься з цими характеристиками на виробництві.

Опис специфікацій матеріалів

1 У діалоговому вікні Описи завдань JDF клацніть по кнопці Менеджер матеріалів.

2 Введіть специфікації матеріалів, які Ви хочете застосувати:

- Натисніть кнопку Додати, щоб ввести нову інформацію.
- Виберіть елемент зі списку та натисніть кнопку Редагувати, щоб оновити інформацію.
- Виберіть елемент зі списку та натисніть кнопку Видалити.

Додавання специфікацій матеріалу до опису завдання

1 В діалоговому вікні Описи завдань JDF виберіть опис завдання та натисніть Редагувати.

2 В ієрархії документів виберіть розділ на другому рівні.

3 Виберіть параметр з спливаючого меню Матеріал.

4 Якщо параметр матеріалу не існує, або немає матеріалу, відповідного опису завдання, клацніть по кнопці Менеджера матеріалів.

5 За необхідності поновіть специфікації матеріалів:

- Натисніть кнопку Додати, щоб ввести нову інформацію.
- Виберіть елемент зі списку та натисніть кнопку Редагувати, щоб оновити інформацію.
- Виберіть елемент зі списку та натисніть кнопку Видалити.

Параметри матеріалів

Використовуйте параметри матеріалів, щоб вказати вимоги до паперу.

Опис Унікальний ідентифікатор матеріалів.

Тип носія Папір або прозора плівка.

Тип носія користувача Опис типу матеріалу.

Гатунок Ґатунок паперу, як-от із глянцевим покриттям, некрейдований або жовтий.

Щільність Запланована щільність носія. Можна вибрати таку щільність: грами на квадратний метр (г/м^2) або фунти на стопку (ф/ст).

Товщина Товщина вибраного матеріалу, яка вимірюється в мікронах (мк).

Непрозорість Непрозорість матеріалу. Використовуйте параметр Непрозорість для двостороннього друку, коли Ви не хочете, щоб при звичайному освітленні те, що надруковано на одній стороні аркуша, було видно з іншої сторони. Для перегляду з фоновою підсвіткою використовуйте напівпрозорий матеріал.

Текстура Запланована текстура матеріалу.

Покриття передньої/тильної сторони Під час підготовки перед друком покриття застосовується до передньої та тильної сторони матеріалу.

Марка паперу Марка, що асоціюється з матеріалом.

Тип паперу Доступні типи паперу. Зверніть увагу на те, що Офсет містить і книжковий папір.

Яскравість Коефіцієнт відбиття у відсотках.

Обсяг вторинної сировини Відсоток вторинної сировини, що має міститись в матеріалі (від 0 до 100).

Колір Колір матеріалу.

Затінення Тінь кольору, світла або темна.

Очистити Параметр, що вказує на те, чи колір є напівпрозорим.

Додавання та видалення описів завдань JDF

Ви можете використовувати описи завдань JDF неодноразово або спільно з іншими користувачами. Наприклад, провайдери послуг з друку можуть надавати їх своїм клієнтам, щоб забезпечити коректний опис завдань для друку перед їх переданням на виробництво.

Додавання описів завдань до списку завдань

1 У діалоговому вікні Описи завдань JDF натисніть Додати.

2 Знайдіть файл опису завдання JDF (має розширення .jdf) і натисніть Відкрити або двічі клацніть по файлу опису завдання.

Опис завдання з'являється в списку описів завдань JDF.

Видалення описів завдань із списку завдань

❖ У діалоговому вікні Описи завдань JDF виберіть опис завдання та натисніть Видалити.

Перетворення файлів опису завдання на HTML

Можна перетворювати файли JDF на HTML, а потім переглядати та друкувати файл, використовуючи переглядач Інтернету.

1 У діалоговому вікні «Описи завдань JDF» виберіть опис завдання та натисніть «Експортувати».

2 У діалоговому вікні «Зберегти файл HTML як» укажіть ім'я та розташування файлу HTML та клацніть «Зберегти».

3 Відкрийте HTML-версію файлу опису завдання у переглядачі Інтернету для перегляду та друку файлу.

Створений файл HTML відноситься до файлу CSS (наприклад, PrintJDF.css). Якщо цей файл CSS не існує, він створюється під час першого перетворення файлу на HTML. Файл CSS за замовчуванням можна налаштовувати та замінювати.

Відсилання завдань друку

Створення інструкцій для передання у виробництво

У будь-який час Ви можете підготувати свій пакет JDF (файл JDF та файл PDF) для подання за допомогою інструкцій для подання у виробництво. Будь-який профіль перевірки перед друком або файл параметрів перетворення PDF, вбудований в опис завдання, використовується в процесі подання.

Інші теми довідки

«Стилі Adobe PDF» на сторінці 93

«Параметри Adobe PDF» на сторінці 96

«Проведення перевірки» на сторінці 499

Створення інструкцій для передання у виробництво

1 У діалоговому вікні Описи завдань JDF виберіть опис завдання та натисніть кнопку Менеджер передачі.

2 Натисніть Додати або виберіть елемент зі списку і натисніть Редагувати або Створити дублікат.

3 Встановіть параметри місця для передання.

Примітка: *Встановлені Вами параметри автоматично будуть задіяні, коли Ви передаєте завдання до системи виробництва, яка підтримує JDF.*

Видалення інструкцій для передавання у виробництво

1 У діалоговому вікні Описи завдань JDF виберіть опис завдання та натисніть кнопку Менеджер передачі.

2 Виберіть елемент зі списку та натисніть кнопку Видалити.

Параметри передання у виробництво

Використовуйте параметри в діалоговому вікні «Настройки передачі», щоб указати які дії щодо завдання друку потрібно виконувати під час процесу передачі.

Ім'я Унікальне ім'я для передання у виробництво.

Параметри перетворення PDF-файлів Коли опис завдання відсилається через процес надсилання, будь які файли, на які є посилання, і які мають інший формат ніж Adobe PDF, перетворюються у формат Adobe PDF. Параметри перетворення беруться або з Параметрів перетворення PDF-файлів, вбудованих в опис завдання, або зі спливаючого меню Параметри перетворення PDF-файлів за замовчуванням в діалоговому вікні Передання у виробництво. Всі PDF-файли, указані в описі завдання перед відсиланням, не змінюються указаними Параметрами перетворення PDF-файлів.

Перевірка збіжності PDF-файлів із описом завдання JDF Порівнює інформацію в описі завдання з пов'язаними файлами і перевіряє, чи усі пов'язані файли існують і пов'язані з відповідною URL-адресою. Будь-які розбіжності в розмірі сторінок, фарбах і кількості сторінок в пов'язаних документах викликають появу повідомлення про помилку. Наприклад, створюється повідомлення про помилку, якщо в описі завдання указується, що сторінки 1 - 12 документа A будуть використовуватися, але документ A містить 8 сторінок. Ви можете або виправити опис завдання, щоб він відповідав документу, використати інші можливості для виправлення документу, або продовжити не виконуючи ніяких змін.

Примітка: *Не всі помилки можливо виправити.*

Об'єднати PDF-файли у один PDF-файл Сполучає PDF-файли в ієрархії документів в один PDF-файл. Коментарі, що не друкуються, можна опціонально вставляти у кут кожної сторінки, в них указується назва розділу і номер даної сторінки в рамках розділу.

Важливо: *Цю можливість не рекомендується використовувати у робочих процесах, які залежать від PDF/X-сумісності, тому що зміни у PDF-файлах, на які є посилання, можуть зробити їх невідповідними до PDF/X-специфікації. Всі невідповідності будуть перевірені, якщо обраний параметр «Перевірка перед друком» з відповідним профілем PDF/X.*

Вставити порожні сторінки Вставляє порожні сторінки в сполучний PDF-файл, де немає посилань на PDF-сторінки (наприклад, якщо указано, що розділ містить 12 сторінок, але немає посилання на PDF-файл).

Включити коментарі Додає коментарі до надісланих PDF-файлів, щоб указати в завданні їхнє розташування.

Перевірити PDF-файли перед друком Виконує перевірку пов'язаних PDF-файлів перед друком. Використовуваний профіль для перевірки перед друком - це або вбудований у опис завдання профіль або профіль, обраний у спливаючому меню «Перевірка перед друком за замовчуванням» діалогового вікна «Передання у виробництво».

Перетворити на пакет MIME і надіслати до JMF-пристрою Упаковує JDF-файл і пов'язані із ним PDF-файли в один файл MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions - багатоцільові розширення електронної пошти в Інтернеті). MIME - це специфікація для форматування повідомлень, які знаходяться у форматі, відмінному від ASCII, таким чином, щоб їх можна було надсилати по Інтернету, і вони не відділялися один від одного. Це дозволяє надсилати пакет на пристрій виведення, який підтримує формат JMF, на указану вами URL-адресу. JMF дозволяє електронним пристроям спілкуватися по мережі.

Надіслати до теки Надсилає JDF-файл і пов'язані із ним PDF-файли до теки, яку ви указали в полі «Шлях».

Запитувати користувача про розташування теки під час надсилання На відміну від параметру «Надіслати до теки», цей параметр дозволяє вам указувати теку, яка буде отримувати надіслані JDF і пов'язані із ним PDF-файли.

Передача файлів у систему виробництва

Коли ви будете готові надіслати завдання до друку, надішліть опис завдання і пов'язані із ним PDF-файли до попередньо налаштованої системи виробництва, яка підтримує JDF. Згідно з вибраними параметрами у діалоговому вікні «Настройка передачі» перелічується несумісність між описом завдання і PDF, за цим слідують результати перевірки перед друком.

1. В діалоговому вікні Описи завдань JDF виберіть опис завдання та натисніть Надіслати.
2. Якщо поле «Передання у виробництво» є порожнім, оберіть передання у виробництво з меню «Надіслати». В іншому випадку, буде відображуватися і використовуватися передання у виробництво, зазначене в завданні.
3. Клацніть «Пуск».
4. Якщо помилки невідповідності наведені в діалоговому вікні «Надіслати», оберіть їх, щоб побачити чи ви можете їх виправити в описі завдання. Кнопка «Оновити JDF» стає доступною, якщо ви (Ви також можете клацнути «Наступний» і «Попередній», щоб переміщуватися між помилками, які можна виправити).
5. Щоб оновити опис завдання оберіть помилку і клацніть «Оновити JDF» Опис завдання оновлюється автоматично і помилка зникає. Деякі помилки неможливо повністю виправити. В такому випадку з'являється попередження на місці попередньої помилки.
6. Коли ви виправите усі помилки, які можливо виправити, клацніть «Продовжити».

7 Якщо ви оберете «Перевірка перед друком» в діалоговому вікні «Надсилання у виробництво», Acrobat виконає перевірку PDF-файлу перед друком і покаже результати.

8 Клацніть «OK», щоб закрити діалогове вікно «Перевірка перед друком» і продовжуйте надсилання.

Діалогове вікно «Надіслати» відображує результати процесу надсилання. Якщо під час надсилання станеться помилка, з'явиться повідомлення з інформацією щодо причин помилки. JDF-файл не записаний, і JDF-пакет не надісланий на JDF-пристрій.

Інші теми довідки

«Створення інструкцій для передання у виробництво» на сторінці 538

«Про результати перевірки перед друком» на сторінці 501

Глава 19: Комбінації клавіш

У цьому розділі надається перелік найбільш поширених комбінацій клавіш для навігації в документі.

Комбінації клавіш

Перелік загальних комбінацій клавіш, можливих в операційній системі Windows, див. за посиланням http://support.microsoft.com/kb/126449.

Клавіші для вибору інструментів

Для увімкнення команд шляхом натискання однієї клавіші відкрийте діалогове вікно «Налаштування» та на вкладці «Загальні» виберіть функцію «Вибір інструментів натисканням однієї клавіші».

Інструмент	**Дія у Windows/UNIX**	**Дія у Mac OS**
Інструмент «Ручка"	H	H
Тимчасовий вибір інструменту «Ручка»	Клавіша «пробіл»	Клавіша «пробіл»
Інструмент «Виділення»	V	V
Інструмент «Знімок»	G	G
Інструмент «Область масштабування»	Z	Z
Тимчасовий вибір інструмента «Динамічний масштаб» (коли вибраний інструмент «Область масштабування»)	Shift	Shift
Тимчасове зменшення масштабу (коли вибраний інструмент «Область масштабування»)	Ctrl	Параметр
Тимчасовий вибір інструмента «Збільшення»	Ctrl+клавіша «пробіл»	Пробіл+Command
Інструмент «Вибір об'єктів»	R	R
Інструмент «Дані об'єкта»	O	O
Інструмент «Стаття»	A	A
Інструмент «Рамка»	C	C
Інструмент «Посилання»	L	L
Інструмент «Текстове поле»	F (лише у Windows)	F
Перехід від одного інструмента форм до іншого: «Текстове поле», «Поле з відміткою», «Перемикач», «Поле списку», «Розкривний список», «Кнопка», «Цифровий підпис», «Штрих-код»	Shift+F (лише у Windows)	Shift+F
3D-інструмент	M	M

Інструмент	Дія у Windows/UNIX	Дія у Mac OS
Перехід від одного інструмента мультимедіа до іншого: «Flash», «Відео»	Shift+M	Shift+M
Інструмент «Редагувати текст документа» (попередня назва: «Редагування тексту»)	T	T
Перехід від одного інструмента редагування до іншого: «Редагування тексту», «Редагування порядку читання», «Редагування об'єктів»	Shift+T	Shift+T
Інструмент «Вимірювання»	B	B
Налагоджувач JavaScript	Ctrl+J	Command+J
Інструмент «Вставити порожні сторінки»	Shift+Ctrl+Q	Shift+Command+Q
Вставити файли	Ctrl+Shift+I	
Видалити сторінки	Ctrl+Shift+D	

Клавіші для роботи з коментарями

Щоб увімкнути одиночні гарячі клавіші, виберіть параметр «Вибір інструментів натисканням однієї клавіші» доступу до інструментів у загальних параметрах.

Результат	Операція Windows/UNIX	Дія в Mac OS
Інструмент «Клейка примітка»	S	S
Інструмент «Правка тексту»	E	E
Інструмент «Штамп»	K	K
Поточний інструмент виділення тексту	U	U
Перехід від одного інструмента виділення тексту до іншого: «Виділення», «Підкреслення тексту», «Викреслити текст»	Shift+U (Лише для Windows)	Shift+U
Інструмент «Стрілка»	D	D
Інструмент «Хмара»	Q (Лише для Windows)	Q
Інструмент «Текст»	X	X
Вкладення файлу у вигляді коментаря	J	J
Перехід від одного інструмента вкладення до іншого: вкладення файлу, запис аудіо-коментаря	Shift+J	Shift+J
Переміщення фокуса на коментар	Клавіша Tab	Клавіша Tab
Переміщення фокуса на наступний коментар	Shift+Tab	Shift+Tab
Відкрити спливаюче вікно коментаря, на якому знаходиться фокус	Enter	Return

Клавіші навігації по PDF

Результат	Операція Windows/UNIX	Дія в Mac OS
Попередній екран	Клавіша Page Up або Shift+Enter	Page Up або Shift+Return
Наступний екран	Клавіша Page Down або Enter	Page Down або Return
Перша сторінка	Home або Shift+Ctrl+Page Up або ж Shift+Ctrl+стрілка вгору	Home або Shift+Command+стрілка вгору
Остання сторінка	End або Shift+Ctrl+Page Down або ж Shift+Ctrl+стрілка донизу	End або Shift+Command+стрілка вниз
Попередня сторінка	Стрілка ліворуч або Ctrl+Page Up	Стрілка ліворуч або Command+Page Up
Наступна сторінка	Стрілка праворуч або Ctrl+Page Down	Стрілка праворуч або Command+Page Down
Попередній відкритий документ	Ctrl+F6 (UNIX)	Command+F6
Наступний відкритий документ	Shift+Ctrl+F6 (UNIX)	Shift+Command+F6
Прокрутка вгору	Стрілка вгору	Стрілка вгору
Прокрутка вниз	Стрілка вниз	Стрілка вниз
Прокрутка (коли вже обраний інструмент «Ручка»)	Клавіша «пробіл»	Клавіша «пробіл»
Збільшення масштабу	Ctrl+знак «дорівнює»	Command+знак «дорівнює»
Зменшення масштабу	Ctrl+знак «мінус»	Command+знак «мінус»

Клавіші для роботи з PDF-портфоліо

Ці клавіші доступні у списку файлів на панелі «Подробиці».

Результат	Дія в Windows	Дія в Mac OS
Перехід уперед або назад у заголовку поточного стовпчика, виділеного для сортування, коли поточний рядок знаходиться у фокусі; у разі перебування в папці — кнопка «Назад»	Tab або Shift+Tab	Tab або Shift+Tab
Переміщення виділення на наступний або попередній рядок у тілі списку файлів ліворуч	Стрілка вгору або стрілка донизу	Стрілка вгору або стрілка донизу
Вибір наступного або попереднього заголовка стовпчика для сортування	Стрілка вліво або стрілка вправо	Стрілка вліво або стрілка вправо
У разі натискання в тілі списку файлів: перехід на один рівень угору в межах папки	Backspace	Delete
Натисніть кнопку «Назад» у папці, коли кнопку виділено.	Enter або пробіл	Enter або пробіл

Результат	Дія в Windows	Дія в Mac OS
У разі натискання, коли виділено рядок списку файлів, що відповідає вкладеній папці: перехід до вкладеної папки або відкриття вкладення в режимі перегляду.	Enter	Enter
У тілі списку файлів: перехід до першого або останнього рядка	Home або End	Home або End
У тілі списку файлів: перехід до наступного або останнього набору рядків відповідно до розміру екрана	Page Down або Page Up	Page Down або Page Up
Виділення або скасування виділення всіх файлів	Ctrl+A або Shift+Ctrl+A	Command+A або Shift+Command+A
У тілі списку файлів: розширення області виділення додаванням наступного рядка над або під виділеним рядком	Shift+стрілка вгору або Shift+стрілка вниз	Shift+стрілка вгору або Shift+стрілка вниз
Зміна стану рядка, на якому знаходиться фокус: виділений або ні	Ctrl+пробіл	Command+пробіл
Переміщення фокусу вгору або вниз на один рядок без зміни виділення	Ctrl+стрілка вгору або Ctrl+стрілка вниз	Command+стрілка вгору або Command+стрілка вниз
Коли виділено заголовок стовпчика: інвертувати порядок сортування	Клавіша «пробіл»	Клавіша «пробіл»

Клавіші для навігації по панелям завдань

Результат	Дія в Windows	Дія в Mac OS
Переміщення виділення на наступний елемент між панелями «Документ», «Завдання», «Повідомлення» та «Навігація».	F6	F6
Переміщення виділення на попередній елемент між панелями «Документ», «Завдання», «Повідомлення» та «Навігація».	Shift+F6	Shift+F6
Переміщення виділення на наступну панель на панелі завдань	Ctrl+Tab	Command+Tab
Переміщення виділення на попередню панель на панелі завдань	Ctrl+Shift+Tab	Command+ Shift+Tab
Перехід до наступної панелі та елемента керування панелями у межах відкритої панелі завдань	Клавіша Tab	Клавіша Tab
Перехід до попередньої панелі та елемента керування панелями у межах відкритої панелі завдань	Shift+Tab	Shift+Tab
Перехід до наступної кнопки команди у межах панелі	Стрілка вниз	Стрілка вниз
Перехід до попередньої кнопки команди у межах панелі	Стрілка вгору	Стрілка вгору

Результат	Дія в Windows	Дія в Mac OS
Розширення або згортання виділеної панелі (Натисніть F6, щоб перемістити фокус на панель «Інструменти», потім перейдіть на потрібну панель.)	Клавіша пробілу або Enter Стрілка вліво або стрілка вправо	Клавіша пробілу або Enter Стрілка вліво або стрілка вправо
Відкриття меню та переміщення виділення на перший пункт меню, коли виділено команду із вкладеним меню або елемент вкладеного меню зі спливаючою панеллю	Клавіша пробілу або Enter	Клавіша пробілу або Enter
Переміщення виділення назад на кнопку команди верхнього рівня із вкладеним меню або елемент вкладеного меню зі спливаючою панеллю	Esc	Esc
Виконання виділеної команди	Клавіша пробілу або Enter	Клавіша пробілу або Enter
Відкрити панель «Сторінки» та перейти до кнопок команд	Alt+V+T+P. Натисканням F6 фокус переміщується на панель. Скористайтеся кнопками зі стрілками для навігації панеллю.	

Клавіші для загальної навігації

Результат	Операція Windows/UNIX	Дія в Mac OS
Переміщення фокуса на меню (Windows, UNIX); розгортання першого елемента меню (UNIX)	F10	Control+F2
Переміщення фокуса на панель інструментів в переглядачі та у програмі	Shift+F8	Shift+F8
Перехід до наступного відкритого документа (при наведеному на вікно документа фокусі)	Ctrl+F6	Command+F6
Перехід до попереднього відкритого документа (коли фокус знаходиться на вікні документа)	Command+Shift+F6	Command+Shift+F6
Закриття поточного документа	Ctrl+F4	Command+F4
Закрити всі відкриті документи	Функція недоступна	Command+Option+W
Переміщення фокуса на наступний коментар, на наступне посилання або в поле форми у вікні документа	Клавіша Tab	Клавіша Tab
Переміщення фокуса у вікно документа	F5	F5
Переміщення фокуса на попередній коментар, посилання або поле форми у вікні документа	Shift+Tab	Shift+Tab
Активація вибраного інструмента, елемента (наприклад, кліпу чи закладки) або команди	Клавіша пробілу або Enter	Клавіша пробілу або Return

Результат	Операція Windows/UNIX	Дія в Mac OS
Відкриття контекстного меню	Shift+F10	Натиснути і утримувати клавішу Control та клацнути мишкою
Закриття контекстного меню	F10	Esc
Повернення до інструменту «Ручка» або «Виділення»	Esc	Esc
Переміщення фокуса на наступну вкладку у діалоговому вікні з вибором клавіші табуляції	Ctrl+Tab	Немає доступу
Перехід до попереднього результату пошуку в документі та його виділення.	Shift+F3	Немає доступу
Перехід до наступного результату пошуку в документі та його виділення	F3	F3
Пошук попереднього документа (з результатами пошуку, що відображають певну кількість файлів)	Alt+Shift+стрілка ліворуч (лише у Windows)	Command+Shift+стрілка ліворуч
Пошук наступного документа (з результатами пошуку, що відображають певну кількість файлів)	Alt+Shift+стрілка праворуч (лише у Windows)	Command+Shift+стрілка праворуч
Виділення тексту (при обраному інструменті «Виділення»)	Shift+клавіша зі стрілкою	Shift+клавіша зі стрілкою
Виділення наступного слова або скасування виділення попереднього слова (при обраному інструменті «Виділення»)	Shift+Ctrl+стрілка праворуч або стрілка ліворуч	Функція недоступна

Клавіші для роботи з панелями навігації

Результат	Операція Windows/UNIX	Дія в Mac OS
Відкриття вікна навігації та переміщення на нього фокуса	Ctrl+Shift+F5	Command+Shift+F5
Переміщення фокуса між документом, рядком повідомлень та панелями навігації	F6	F6
Переміщення фокуса на попередню панель або на попереднє вікно	Shift+F6	Shift+F6
Переміщення серед елементів активної панелі навігації	Клавіша Tab	Клавіша Tab
Переміщення до попередньої або наступної панелі навігації, яка стає при цьому активною (коли фокус на кнопці панелі)	Стрілка вгору або стрілка донизу	Стрілка вгору або стрілка донизу
Перехід до наступної панелі навігації та активування його (фокус знаходиться в довільному місці панелі навігації)	Ctrl+Tab	Немає доступу
Розгортання активної закладки (фокус на панелі «Закладки»)	Стрілка праворуч або Shift+знак «плюс»	Стрілка праворуч або Shift+знак «плюс»

Результат	Операція Windows/UNIX	Дія в Mac OS
Згортання активної закладки (фокус на панелі «Закладки»)	Стрілка ліворуч або знак «мінус»	Стрілка ліворуч або знак «мінус»
Розгортання всіх закладок	Shift+«Зірочка» (*)	Shift+«Зірочка» (*)
Згортання вибраної закладки	Клавіша «слеш» (/)	Клавіша «слеш» (/)
Переміщення фокуса на наступний елемент панелі навігації	Стрілка вниз	Стрілка вниз
Переміщення фокуса на попередній елемент панелі навігації	Стрілка вгору	Стрілка вгору

Клавіші навігації у вікні «Довідка»

Результат	Операція Windows/UNIX	Дія в Mac OS
Відкриття вікна «Довідка»	F1	F1 або Command+?
Закриття вікна «Довідка»	Ctrl+W (лише у Windows) або Alt+F4	Command+W
Переміщення назад до попередньої відкритої теми	Alt+стрілка ліворуч	Command+стрілка ліворуч
Переміщення вперед до наступної теми	Alt+стрілка праворуч	Command+стрілка праворуч
Переміщення до наступної панелі	Ctrl+Tab	Дивіться у довідці для вашого переглядача за замовчуванням
Переміщення до попередньої панелі	Shift+Ctrl+Tab	Дивіться у довідці для вашого переглядача за замовчуванням
Переміщення фокуса на нове посилання на панелі	Tab	Функція недоступна
Переміщення фокуса на попереднє посилання на панелі	Shift+Tab	Функція недоступна
Активація виділеного посилання	Enter	Функція недоступна
Друк теми довідки	Ctrl+P	Command+P

Клавіші доступу

Результат	Дія в Windows	Дія в Mac OS
Інструмент «Швидка перевірка»	Shift+Ctrl+6	Shift+Command+6
Зміна параметрів читання для поточного документа	Shift+Ctrl+5	Shift+Command+5
Перекомпонування цільового PDF-файлу та повернення до неперекомпонованого вигляду	Ctrl+4	Command+4
Активація або деактивація команди «Читати вголос»	Shift+Ctrl+Y	Shift+Command+Y
Читання вголос лише поточної сторінки	Shift+Ctrl+V	Shift+Command+V

Результат	**Дія в Windows**	**Дія в Mac OS**
Читання вголос від поточної сторінки до кінця документа	Shift+Ctrl+B	Shift+Command+B
Призупинити читання вголос	Shift+Ctrl+C	Shift+Command+C
Зупинити читання вголос	Shift+Ctrl+E	Shift+Command+E