

AZ ADOBE® ACROBAT® 9 PRO HASZNÁLATA

Adobe®

© 2009 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

A Adobe® Acrobat® 9 Pro for Windows® és Mac OS használata

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

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

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

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

Adobe, the Adobe logo, Adobe Garamond, the Adobe PDF logo, Acrobat, ActionScript, Buzzword, Creative Suite, Distiller, Flash, FrameMaker, FreeHand, Illustrator, InDesign, LiveCycle, Photoshop, PostScript, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Apple, Macintosh, and Mac OS are trademarks of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Microsoft, MS-DOS, OpenType, OS/2, Windows, and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. UNIX is a registered trademark of The Open Group in the US and other countries. Helvetica and Times are trademarks of Heidelberger Druckmaschinen AG exclusively licensed through Linotype Library GmbH, and may be registered in certain jurisdictions. ITC Zapf Dingbats is a registered trademark of International Typeface Corporation. All other trademarks are the property of their respective owners.

This Work is licensed under the Creative Commons Attribution Non-Commercial 3.0 License. To view a copy of this license, visit http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/

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

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

Portions include technology used under license from Autonomy, and are copyrighted.

This product includes software developed by the Apache Software Foundation (http://www.apache.org/).

Portions © Dainippon Ink and Chemicals, Incorporated 1967, 1988.

Flash CS3 video compression and decompression is powered by On2 TrueMotion video technology. © 1992-2005 On2 Technologies, Inc. All Rights Reserved. http://www.on2.com.

This product includes software developed by the OpenSymphony Group (http://www.opensymphony.com/).

Speech compression and decompression technology licensed from Nellymoser, Inc. (www.nellymoser.com).

Sorenson Spark. Sorenson Spark™ video compression and decompression technology licensed from Sorenson Media, Inc.

MPEG Layer-3 audio coding technology licensed from Fraunhofer IIS and Thomson.

Portions copyright Focoltone Colour System.

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

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

Tartalom

1. fejezet: Kezdőlépések
Aktiválás és regisztráció 1
Segítségnyújtás és támogatás 2
Szolgáltatások, letölthető anyagok és extrák 3
Újdonságok 5
Kezdő lépések – oktatóanyagok 7

2. fejezet: Munkaterület
A munkaterület alapjai 24
A munkaterület testreszabása 27
PDF-oldalak megtekintése 33
A PDF-nézetek beállítása 45
Rácsok, segédvonalak és mércék 52
Rendező 55
A szoftver karbantartása 60
Az angoltól eltérő nyelvek 61
Acrobat a Mac OS rendszeren 62

3. fejezet: PDF-dokumentumok létrehozása
PDF-dokumentumok létrehozása – áttekintés 64
Egyszerű PDF-dokumentumok létrehozása az Acrobat programmal 66
Az Adobe PDF nyomtató használata 76
PDF létrehozása a PDFMaker eszközzel (Windows) 81
Weboldalak átalakítása PDF-fájllá 98
PDF-dokumentumok létrehozása az Acrobat Distiller programmal 103
Adobe PDF-konvertálási beállítások 107
Betűtípusok 122

4. fejezet: PDF-fájlokban lévő tartalom egyesítése
Fájlok egyesítése PDF-portfólióba 125
Egyéb beállítások fájlok egyesítéséhez 131
Egységesítő oldalelemek hozzáadása 134
A PDF-dokumentum oldalainak átrendezése 144

5. fejezet: PDF-fájlok mentése és exportálása
PDF-dokumentumok mentése 149
PDF-dokumentumok exportálása más fájlformátumokba 151
A PDF-tartalom ismételt felhasználása 157

6. fejezet: Együttműködés
Fájlmegosztás és valós idejű együttműködés 160
PDF-dokumentum ellenőrzésének előkészítése 163
Ellenőrzés indítása 167
Részvétel a PDF-ellenőrzésen 169

PDF-ellenőrzések követése és kezelése ... 172
Megjegyzések ... 177
A megjegyzések kezelése ... 191
Megjegyzések importálása és exportálása ... 197
Jóváhagyási munkafolyamatok ... 200

7. fejezet: Űrlapok
Űrlapok – Alapok ... 204
Űrlapok létrehozása és terjesztése ... 206
Az űrlapmezők viselkedése ... 219
Műveletgombok beállítása ... 230
Interaktív webes űrlapok közzététele ... 235
QuickBooks-adatok használata űrlapokban (Windows) ... 238
Az űrlapadatok összegyűjtése és kezelése ... 239
PDF-űrlapok kitöltése és elküldése ... 242

8. fejezet: Biztonság
Biztonságos dokumentumok megnyitása ... 246
Biztonsági módszer kiválasztása ... 251
Dokumentumok védelme jelszavakkal ... 253
Dokumentumok védelme tanúsítványokkal ... 256
Dokumentumok biztonságossá tétele az Adobe LiveCycle Rights Management ES eszközzel ... 263
Biztonsági irányelvek beállítása ... 265
Digitális azonosítók létrehozása és beszerzése ... 271
A bizalmas tartalom eltávolítása ... 276

9. fejezet: Digitális aláírások
Digitális aláírások ... 282
PDF-ek aláírása ... 286
Aláírások ellenőrzése ... 291

10. fejezet: Kisegítő lehetőségek, címkék és áttördelés
A hozzáférhetőséggel kapcsolatos szolgáltatások ... 296
A PDF-dokumentumok hozzáférhetőségének ellenőrzése ... 299
Áttördelési és kisegítő lehetőségeket tartalmazó PDF-dokumentumok olvasása ... 303
Hozzáférhető PDF-dokumentumok készítése ... 310
Meglévő Adobe PDF-dokumentumok hozzáférhetővé tétele ... 316
A dokumentumstruktúra szerkesztése a Tartalom és a Címkék lap használatával ... 326

11. fejezet: PDF-dokumentumok szerkesztése
Bélyegképek és könyvjelzők ... 335
Hivatkozások és csatolmányok ... 341
Műveletek és szkriptek használata ... 346
Konvertált weboldalak ... 349
Cikkek ... 350
Optimalizálás ... 353
Szövegek és objektumok szerkesztése ... 358
Bemutató beállításainak megadása ... 365

A dokumentumok tulajdonságai és metaadatai 368
Layers (Rétegek) 372
Kötegelt feldolgozás 377
Földrajzi PDF-fájlok használata 381

12. fejezet: Keresés és indexelés
PDF-dokumentumok keresése 385
PDF-indexek létrehozása 392

13. fejezet: Multimédia és 3D modellek
Multimédia a PDF-fájlokban 398
3D modellek hozzáadása PDF-dokumentumokhoz 408
Műveletek 3D modellekkel 410

14. fejezet: Színkezelés
A színkezelés működése 428
Egységes színek előállítása 430
Importált képek színkezelése 434
Online megtekintésre szánt dokumentumok színkezelése 435
A színek ellenőrzése 436
Színkezelés a dokumentumok nyomtatása esetére 439
Színprofilok használata 441
Színbeállítások 446

15. fejezet: Nyomtatás
Alapvető nyomtatási feladatok 451
PDF-dokumentumok nyomtatásának további módjai 455
Egyéni méretek nyomtatása 458
Speciális nyomtatási beállítások 459
Színek nyomtatása 466

16. fejezet: A nyomtatási műveletek eszközei
A professzionális nyomtatás eszközei 471
Túltöltési szín 472
Kimenet előzetes megtekintése 480
Színkonverzió és festékkezelés 484
Nyomtatási jelek és hajszálvonalak 489
Áttetszőség összeolvasztása 491

17. fejezet: Elővizsgálat
Dokumentumok elemzése 499
Elővizsgálati eredmények, objektumok és erőforrások megtekintése 502
Elővizsgálati jelentések 506
Speciális vizsgálatok 508
Elővizsgálati profilok 510
További ellenőrzések 515
Problémás területek kijavítása 521
PDF/X-, PDF/A- és PDF/E-kompatibilis fájlok 525

A dokumentumelemzés automatizálása 527
Kimeneti leképezések 529

18. fejezet: Feladatdefiníciós formátum
A JDF-fájlok – ismertető 531
A JDF-feladatdefiníciók megtekintése 532
JDF-feladatdefiníciók létrehozása 532
A JDF-feladatdefiníciók szerkesztése 533
Kapcsolattartók adatainak megadása nyomtatási feladathoz 534
Nyomathordozó előírásainak megadása nyomtatási feladathoz 535
JDF-feladatdefiníciók felvétele és eltávolítása 537
A feladatdefiníciós fájlok konvertálása HTML formátumba 537
Nyomtatási feladatok küldése 537

19. fejezet: Billentyűparancsok
Billentyűparancsok 540

Tárgymutató 545

1. fejezet: Kezdőlépések

Mielőtt elkezdené használni a programot, szánjon néhány percet az aktiválás áttekintésének elolvasására és a felhasználók rendelkezésére álló számos forrás tanulmányozására. Többek között oktatófilmekhez, beépülő modulokhoz, sablonokhoz, felhasználói közösségekhez, szemináriumokhoz, oktatóanyagokhoz és RSS-csatornákhoz férhet hozzá.

Aktiválás és regisztráció

Licencaktiválás (Windows)

A telepítési folyamat közben az Adobe szoftver megkísérelhet kapcsolatba lépni az Adobe adatbázisával a licencaktiválás végrehajtása céljából. A művelet során nem továbbít személyes adatokat. A termékaktiválásról további információt talál az Adobe webhelyén: www.adobe.com/go/activation.

Az egyfelhasználós kiskereskedelmi licenc aktiválása két számítógépen hajtható végre. A terméket telepítheti például egy vállalati asztali számítógépen és egy otthoni hordozható számítógépen. Ha egy harmadik számítógépen szeretné telepíteni a programot, először inaktiválnia kell azt valamelyik másik számítógépen. Kattintson a Súgó > Deaktiválás parancsra.

Regisztráció

A termék regisztrálása esetén további telepítési tanácsadást, a frissítésekről szóló értesítést és egyéb szolgáltatásokat nyújtunk.

❖ A regisztrációhoz kövesse a szoftver telepítése és aktiválása után a Regisztráció párbeszédpanelen megjelenő utasításokat.

Ha később szeretne regisztrálni, bármikor megteheti a Súgó > Regisztráció paranccsal.

Adobe termékfejlesztési program (Windows)

Ha bizonyos számú alkalommal már használta az Adobe szoftvert, egy párbeszédpanel jelenik meg, amely felajánlja az Adobe termékfejlesztési programban való részvétel lehetőségét.

Ha a részvétel mellett dönt, az alkalmazás az Adobe szoftver használatával kapcsolatos adatokat továbbít az Adobe részére. A szoftver nem rögzít és nem küld el személyes adatokat. Az Adobe termékfejlesztési program kizárólag a szoftverben használt szolgáltatásokról és eszközökről, illetve azok használatának gyakoriságáról gyűjt információt.

Bármikor csatlakozhat a programhoz, és bármikor ki is léphet belőle:

- A programban való részvételhez válassza a Súgó > Fejlesztési program beállításai parancsot, és jelölje be az Igen, szeretnék segíteni az Acrobat továbbfejlesztésében választógombot.
- A részvétel felfüggesztéséhez válassza a Súgó > Fejlesztési program beállításai parancsot, majd jelölje be a Köszönöm, nem lehetőséget.

Adobe Customization Wizard (Testreszabási varázsló)

Az Adobe Customization Wizard 9 az informatikai szakembereknek segít az Adobe® Acrobat® 9 Pro és az Adobe Reader® program egész cégre kiterjedő rendszerének hatékonyabb áttekintésében. Segítségével még a rendszer felépítése előtt testreszabhatók a telepítő és az alkalmazás beállításai. A Customization Wizard egy ingyenesen letölthető segédprogram. A Customization Wizard az Acrobat Windows rendszerű telepítőjének grafikus felületén keresztül lehetővé teszi az informatikai szakembereknek a következőket:

- A telepítő viselkedésének optimalizálását, beleértve a beavatkozás nélküli telepítés, az előre sorszámozás, az újraindítás, a többnyelvű és az egyéni telepítés választásának lehetőségét is.
- A legfontosabb alkalmazások beállítását – az automatikus frissítések kikapcsolását, az alapértelmezett munka beállításainak hozzáadását és módosítását, illetve az együttműködési és a biztonsági beállítások testreszabását.
- Annak megelőzését, hogy a felhasználók módosítsanak bizonyos beállításokat.

Read Me

A telepítőlemez tartalmazhat egy Readme fájlt a programhoz. Nyissa meg a fájlt, mert az fontos információkat tartalmaz többek között a következő témakörökről:

- Rendszerkövetelmények
- Telepítés (és a szoftver eltávolítása)
- Aktiválás és regisztráció
- Ügyfélszolgálat
- Jogi közlemények

Segítségnyújtás és támogatás

Közösségi segítségnyújtás

A Közösségi segítségnyújtás az adobe.com webhelybe integrált környezet, amelyen keresztül hozzáférhet a közösség által létrehozott, az Adobe és a szakterülethez értők által moderált tartalomhoz. A felhasználók megjegyzései alapján könnyebben megtalálhatja kérdéseire a választ.

A Közösségi segítségnyújtás környezeten keresztül számos forrás elérhető, így a következők is:

- Videók, oktatóanyagok, tippek és módszerek, blogok, cikkek, valamint a tervezők és fejlesztők munkáját segítő példák.
- A termékkel kapcsolatos teljes online súgó, melyet az Adobe dokumentációkkal foglalkozó csapata rendszeres időközönként frissít.
- Az Adobe.com webhelyen található egyéb tartalmak, többek között a tudásbázisba tartozó cikkek, letölthető anyagok és frissítések, valamint a fejlesztők számára fenntartott Developer Connection webhely és sok más forrás.

A Közösségi segítségnyújtás környezet közvetlen eléréséhez használhatja a termék súgójának keresés mezőjét, a termék összes Közösségi segítségnyújtáson keresztül elérhető tartalmának portáljaként szolgáló Súgó és a terméktámogatási oldalt pedig a következő webhelyen találja: www.adobe.com/support/acrobat.

A Közösségi segítségnyújtás alapértelmezett keresőmotorja által eredményként kiadott webhelyeket az Adobe és a közösségi szakértők saját kezűleg válogatták ki, és ellenőrizték annak minőségét. Az Adobe szakembereinek célja az is, hogy a legelső keresési eredmények között mindenféle tartalom szerepeljen, így például a termék online súgójának cikkei is.

További tudnivalókat a Közösségi segítségnyújtásról a http://help.adobe.com/en_US/CommunityHelp/ webhelyen talál.

Megtekinthet egy, a Közösségi segítségnyújtás környezetet bemutató áttekintő videoklipet a www.adobe.com/go/lrvid4117_xp weboldalon.

Termékkel kapcsolatos súgó

Az Acrobat alkalmazáshoz az Adobe online súgó és PDF-formátumban nyújt átfogó felhasználói útmutatót A Közösségi segítségnyújtás webhelyen történő keresés eredményei mindig magukba foglalják a termékkel kapcsolatos online súgó témaköreit is.

Ha csak a termék online súgójában szeretne keresni, a Súgó és támogatás oldal jobb felső sarkában látható Súgó hivatkozására kattintva elérheti azt. A keresés előtt ellenőrizze, hogy a súgó **Kizárólag ez a súgórendszer** beállítása be van-e jelölve.

A termék Súgó menüje a helyi súgót nyitja meg, mely a termék online súgójának csak egy részét tartalmazza. Mivel előfordulhat, hogy a helyi súgó nem tartalmaz minden, a termék online súgójában elérhető adatot, ha mindenképpen offline üzemmódban szeretné böngészni a súgót, használja annak PDF-verzióját. A teljes termékkel kapcsolatos súgót tartalmazó letölthető PDF-fájl a következő két helyen érhető el:

- A termék Súgó és támogatás oldala (jobb felső sarok)
- Webes súgó (a súgó felületének felső része)

További tudnivalókat a Közösségi segítségnyújtás eléréséről a http://help.adobe.com/en_US/CommunityHelp/ webhelyen talál.

Támogatási erőforrások

Az ingyenes és a fizetős technikai támogatási lehetőségekkel kapcsolatos tudnivalókért látogasson el az Adobe www.adobe.com/hu/support weboldalára.

Szolgáltatások, letölthető anyagok és extrák

A szolgáltatások, bővítmények és kiterjesztések termékbe integrálásával tovább gazdagíthatja annak funkcionalitását. Minták és egyéb eszközök letöltésével is könnyebbé teheti munkáját.

Az alkotást segítő hálózati Adobe szolgáltatások

Az Adobe® Creative Suite® 4 új hálózati funkcióival szinte a saját asztali számítógépére varázsolhatja a világháló kínálta lehetőségeket. Ezekkel a funkciókkal kapcsolatba léphet a közösséggel, együttműködhet másokkal, valamint még jobban hasznosíthatja az Adobe eszközökben rejlő lehetőségeket. A hatékony hálózati szolgáltatásokkal számos feladatot elvégezhet, legyen bár szó színegyeztetésről vagy adatkonferenciáról. A szolgáltatások zökkenőmentesen integrálhatók az asztali alkalmazásokba, így gyorsan bővítheti a már kialakított munkafolyamatokat. Egyes szolgáltatások részben vagy teljesen még kapcsolat nélküli módban is használhatók.

Az igénybe vehető szolgáltatásokkal kapcsolatos tudnivalókért látogasson el az Adobe.com/hu weboldalra. A Creative Suite 4 programcsomagba tartozó alkalmazások egy része alapszinten az alábbi lehetőségeket kínálja:

Kuler™ panel Színtémák létrehozása, megosztása és keresése gyorsan a hálózaton keresztül.

Adobe® ConnectNow Különálló munkacsoportokkal való együttműködés a hálózaton keresztül hang, adat és multimédia megosztásával.

Resource Central Azonnali hozzáférés digitális Adobe videoalkalmazásokhoz való oktatóanyagokhoz, mintafájlokhoz és kiterjesztésekhez.

Adobe Exchange

Ha minták, illetve az Adobe és a külső fejlesztők által létrehozott több ezer bővítmény és kiterjesztés közül szeretne válogatni, látogassa meg az Adobe Exchange www.adobe.com/go/exchange webhelyet. A bővítmények és a kiterjesztések segíthetnek a feladatok automatizálásában, a munkafolyamatok testre szabásában, különleges hatások létrehozásában és még sok minden másban.

Letölthető Adobe anyagok

Ingyenes frissítésekért, próbaverziókért és más hasznos programokért keresse fel a www.adobe.com/go/downloads webhelyet.

Adobe Labs

Az www.adobe.com/go/labs címen elérhető Adobe Labs helyen az Adobe új és elsőként bemutatásra kerülő technológiáit és termékeit tesztelheti és minősítheti. Az Adobe Labs révén többek között az alábbiakhoz férhet hozzá:

- Kiadás előtti programok és technológiák
- Kódminták és gyakorlati tanácsok a tanulás felgyorsítására
- A termék- és műszaki dokumentáció korai verziói
- A fórumok, a wiki platformon alapuló tartalom, és az együttműködésen alapuló más források segítségével kapcsolatba léphet a hasonló gondolkodású felhasználókkal.

Az Adobe Labs elősegíti az együttműködéses szoftverfejlesztési folyamatot. Ebben a környezetben az ügyfelek gyorsan termékennyé tehetik az új termékeket és technológiákat. Az Adobe Labs egyúttal a korai visszajelzések fóruma is. Az Adobe fejlesztői ezek alapján a visszajelzések alapján készíthetnek a közösség igényeinek és elvárásainak megfelelő szoftvereket.

Adobe TV

A http://tv.adobe.com weboldalon elérhető Adobe TV-n ismeretterjesztő és ötletadó videókat nézhet.

Extrák

A telepítőlemezen számos olyan extra funkció található, amelyek révén a lehető legtöbbet kihozhatja Adobe szoftveréből. Az extra funkciók egy része a szoftver telepítésekor szintén települ a számítógépre, míg mások a lemezen maradnak.

A szoftver telepítésekor telepített extra funkciók megtekintéséhez nyissa meg a számítógép alkalmazásmappáját.

- Windows®: *[rendszerindító meghajtó]*\Program Files\Adobe*[Adobe-alkalmazás]*
- MacOS®: *[rendszerindító meghajtó]*/Applications/*[Adobe alkalmazás]*

A telepítőlemezen található extra funkciók megtekintéséhez nyissa meg a lemezen a kívánt nyelvhez tartozó Goodies mappát. Példa:

- /Magyar/Goodies/

Újdonságok

PDF létrehozása, szerkesztése és keresése

Különböző típusú tartalmak egyesítése egyetlen PDF-portfólióba Dokumentumokat, rajzokat, e-maileket és táblázatokat egyesíthet egyetlen tömörített PDF-portfólióban. Professzionális tervezésű sablonokat használhat, saját emblémával és a címzetteket a tartalomban eligazító leírásokkal.

Papírdokumentumok konvertálása PDF-dokumentumokká Az új optikai karakterfelismerési (OCR) technológia és a több lapolvasó támogatása javítja a beolvasott dokumentumokban történő keresés hatékonyságát és a dokumentumok megjelenését. Lásd a „Papíron lévő dokumentum beolvasása PDF formátumba”, 69. oldal című részt.

Weboldalak konvertálása PDF formátumra A továbbfejlesztett webes rögzítés segítségével PDF formátumra konvertálhat teljes weboldalakat, illetve azok részeit (multimédiás és interaktív médiatartalommal együtt vagy anélkül). A weboldalak PDF-változatai egyszerűen nyomtathatók, archiválhatók, megjelölhetők és megoszthatók. Lásd a „Weboldalak átalakítása PDF-fájllá”, 98. oldal című részt.

A Lotus Notes és AutoCAD programok új verzióiban készült dokumentumok konvertálása Az Acrobat már a Lotus Notes 8.5 programot is támogatja, míg az Acrobat Pro és Extended verziók képesek használni az Autodesk AutoCAD 2009 alkalmazásban készült fájlokat is.

PDF-dokumentumok összehasonlítása Az Acrobat automatikusan kiemeli az egyes PDF-dokumentumok két különböző verziója közötti különbségeket (a szöveget és a képeket is), így a változtatások könnyen azonosíthatók. Lásd a „A javított PDF-dokumentumot hasonlítsa össze a korábbi változattal.”, 40. oldal című részt.

Keresés több PDF-fájlban A továbbfejlesztett szolgáltatás lehetővé teszi, hogy ugyanazon mappa több PDF-fájljában keressen, és így gyorsan megtalálhassa a szükséges információt.

Együttműködés

Az Acrobat.com szolgáltatás használata megosztott ellenőrzésekre A programban résztvevők letöltik a fájlt az Acrobat.com webhelyről, és az Acrobat vagy az Adobe Reader alkalmazás segítségével megjegyzéseket és adatokat adnak hozzá. Ha végeztek, a résztvevők közzéteszik megjegyzéseiket vagy elküldik válaszaikat az Acrobat.com webhelyre. Ha az Acrobat.com szolgáltatást használja megosztott ellenőrzésre, megengedheti az ellenőrzőknek, hogy a PDF-fájlt élő csevegés során megnyissák és megosszák egymással. Lásd az „Ellenőrzés indítása”, 167. oldal című részt.

Együttműködés online értekezleteken Az Adobe ConnectNow nevű személyes webkonferencia-eszköz segítségével valós idejű értekezleteket bonyolíthat le saját asztalán. A jelentkezők az értekezlethez saját számítógépükről csatlakoznak, megadott webes értekezleti helyre bejelentkezve. A ConnectNow eszközzel megtartott online értekezleteken megoszthatja saját asztalát, élő csevegést folytathat, online rajzolótáblákat használhat másokkal közösen, és számos egyéb együttműködési funkciót vehet igénybe. Lásd az „Együttműködés online értekezleteken”, 162. oldal című részt.

Az Acrobat.com webhely használata nagy méretű dokumentumok feltöltésére és megosztására Az Acrobat és a Reader alkalmazáson keresztül létrehozhatja saját felhasználói fiókját az Acrobat.com szolgáltatásnál. Az Acrobat.com segítségével feltöltheti megosztás céljából a legtöbb dokumentumtípust, valamint online értekezletek alatt megoszthatja a saját asztalán lévő PDF-dokumentumokat. Lásd a „Dokumentumok megosztása”, 160. oldal című részt.

Dokumentumnézetek szinkronizálása A dokumentumokban való közös navigálás biztosításával a munkatársak, ügyfelek és partnerek egyszerre kereshetik fel ugyanazokat a lapokat. Az Élő együttműködés funkcióval egyértelművé tehető a kommunikáció, fokozható az eszmecsere hatékonysága, az érintettek pedig valós időben kalauzolhatók végig a dokumentumon. Lásd: „Együttműködés PDF-fájlon”, 161. oldal

Űrlapok

Elektronikus űrlapok egyszerű létrehozása és szerkesztése (Windows) Az új Űrlap varázslóval Microsoft® Word-, Excel- vagy beolvasott papíralapú dokumentumokat konvertálhat PDF-űrlapokká. A program automatikusan felismeri és kitölthető mezőkké konvertálja az űrlapmezőket. Az űrlapmezőket gyorsan hozzáadhatja, szerkesztheti és elnevezheti. A Szemléző segítségével megtekintheti, hogy az űrlapokat ki és mikor készítette. Lásd az „Űrlap létrehozása”, 208. oldal című részt.

Űrlapadatok összegyűjtése és exportálása Az űrlapadatokat egyszerűen exportálhatja számolótáblákba elemzéshez és jelentéskészítéshez. Lásd „Az űrlapadatok összegyűjtése és kezelése”, 239. oldal című részt.

Űrlapkövetés A Szemléző segítségével megtekintheti, hogy az űrlapokat ki és mikor készítette. Lásd az „Űrlapkövető – ismertető”, 241. oldal című részt.

QuickBooks-adatok használata űrlapokban (Windows, csak angolul) Egyéni sablonok használatával importálhat és exportálhat Intuit QuickBooks-adatokat. Lásd a „QuickBooks-adatok használata űrlapokban (Windows)”, 238. oldal című részt.

Multimédia és 3D modellek

Alkotórészek elkülönítése egy összeállításban Egy elkülönített alkotórész geometriájának, termékgyártási adatainak (PMI) és PMI-nézeteinek megjelenítése, valamint ezen elemek elrejtése vagy kijelölésének megszüntetése az összes többi alkotórésznél. Lásd: „Alkotórészek elrejtése, elkülönítése és a megjelenésük módosítása”, 415. oldal.

Flash-tartalom beágyazása PDF-dokumentumokba Flash®-alapú videofájlokat és animációkat adhat a PDF-dokumentumokhoz. A Flash natív támogatása lehetővé teszi a platformok közötti megbízható lejátszást. Nincs szükség további médialejátszóra. Lásd a „Multimédia hozzáadása PDF-hez”, 400. oldal című részt.

Megjegyzések hozzáadása videókhoz Megjegyzéseket fűzhet egy videóhoz, miközben nézi azt. Minden megjegyzés adott képkockához tartozik, így a megjegyzések megtekintésekor azok a létrehozásuk környezetében jelennek meg. Engedélyezheti az Acrobat Standard és az Adobe Reader felhasználóinak is, hogy megjegyzéseket fűzhessenek a videókhoz. Lásd a „Megjegyzések hozzáadása videókhoz”, 404. oldal című részt.

PDF-térképek megtekintése és használata Keressen földrajzi koordinátákkal ellátott PDF-térképeket, végezzen rajtuk méréseket és jelöléseket. A földrajzi hosszúság és szélesség értékének meghatározásához elég az adott hely fölé vinni a mutatót. A PDF-térképeken kilométerben vagy mérföldben is végezhet méréseket. Lásd a „Földrajzi PDF-fájlok használata”, 381. oldal című részt.

Digitális aláírások

Hosszú távú aláírás-érvényesítési fejlesztések Beágyazott tanúsítványlánc, visszavonási állapot és aláírás létrehozás utáni időbélyegző. Használhatóak a már lejárt, de még érvényes időbélyegzők is. Lásd: „Hosszú távú aláírás-ellenőrzés létrehozása”, 292. oldal.

Kézi aláírás létrehozása Egyszerű, kézzel rajzolt aláírás is hozzáadható az oldalhoz. Lásd: „PDF-dokumentum aláírása”, 286. oldal.

Jogi

Keresés és kihagyás Kikeresheti és kihagyhatja az egy listán szereplő szavakat, kifejezéseket vagy speciális mintaszövegeket (például telefonszámokat, hitelkártyaszámokat, e-mail címeket vagy dátumokat). Lásd: „Szavak keresése és kivonása”, 278. oldal.

PDF-portfóliók Bates-számozása Dokumentumok Bates-számozásra való kijelölésekor hozzáadhat PDF-fájlokat, PDF-portfóliókat és bármilyen nem PDF formátumú, de PDF-dokumentummá konvertálható fájlt. A folyamat során a program a nem PDF formátumú fájlokat PDF formátumra konvertálja, majd Bates-számokat ad az így keletkező PDF-fájlokhoz. Ha Bates-számozást ad egy PDF-portfólióhoz, az ahhoz tartozó nem PDF formátumú fájlokat a program a konvertált és számokkal ellátott PDF-fájlokra cseréli. Lásd a „Bates-számozású fejléc és lábléc hozzáadása”, 136. oldal című részt.

Kreatív szakembereknek

Kimeneti előkép továbbfejlesztése Az Objektumvizsgáló segítségével gyorsan megvizsgálhatja egy dokumentum tartalmát. A megjelenített információ mindazon tartalomra vonatkozik, amely fölött a kurzorral állva kattintott.

Elővizsgálat továbbfejlesztése Ellenőrizheti a PDF/E-kompatibilitást, és mentheti a dokumentumokat PDF/E formátumban. Ellenőrzéseket és javításokat végezhet a kijelölt dokumentumokon. Továbbfejlesztett jelentéseket tekinthet meg.

Színkonverzió továbbfejlesztése Beállíthatja az áttetszőség-keverési színteret. Átrendezheti a nyomdai alapszíneket a Pantone könyvtár használatával. Az új tervezés segítségével egyszerűen konvertálhatja a színeket.

Kezdő lépések – oktatóanyagok

A szakasz lépésenkénti útmutatója segít az Acrobat 9 alkalmazás megismerésében. Megismerheti, hogy miként lehet PDF-fájlokat készíteni a PDFMaker eszközzel, dokumentumokat megosztani a munkatársakkal véleményezés és vita céljából, interaktív elektronikus űrlapokat létrehozni, különböző formátumú dokumentumokat egyesíteni egy PDF-portfólióba, valamint dokumentumokat biztonságosan ellátni digitális aláírással.

Az Acrobat alkalmazással kapcsolatos további útmutatókat és videókat a következő webhelyeken talál:

- Az Acrobat 9 fő funkcióinak felfedezése: www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_pro_hu
- Mi is az Acrobat?: www.adobe.com/go/lrvid4200_a9
- Az Acrobat 9 bemutatása: www.adobe.com/go/lrvid4081_a9
- Különféle alkalmazások használata a kreatív munkamenet során: www.adobe.com/go/lrvid4205_a9
- Különféle alkalmazások használata az üzleti munkamenet során: www.adobe.com/go/lrvid4204_a9

PDF létrehozása

PDF-fájlok létrehozása az Acrobat PDFMaker eszközzel (Windows)

Konvertálja üzleti dokumentumait Adobe PDF formátumba egyetlen kattintással. Az Acrobat PDFMaker számos üzleti alkalmazásban, többek között a Microsoft Office-alkalmazásokban és a Lotus Notes szoftverben egyszerűsíti a dokumentumok PDF formátumba konvertálását. Az Acrobat szoftver telepítésekor a PDFMaker vezérlői automatikusan megjelennek a kompatibilis alkalmazásokban.

1 Hozza létre a dokumentumot.

Hozza létre és véglegesítse a dokumentumot a PDFMaker eszközt támogató forrásalkalmazásban. Mentse a dokumentumot.

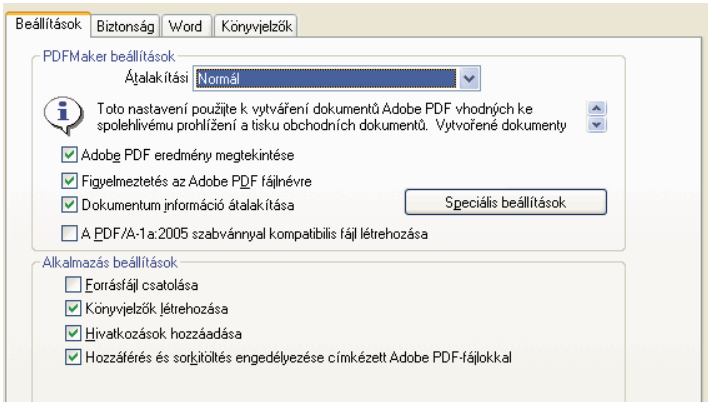


Dokumentum egy Adobe PDF formátumra konvertáló alkalmazásban

2 Adja meg a PDF-konvertálási beállításokat.

A forrásalkalmazásban válassza az Adobe PDF > Átalakítási beállítások módosítása parancsot. Lotus Notes használata esetén válassza a Műveletek > Az Adobe PDF-konvertálási beállításainak módosítása parancsot. A Microsoft Office 2007 valamelyik alkalmazásának használata esetén az Acrobat menüszalagon kattintson a Beállítások elemre.

Az Acrobat PDFMaker párbeszédpanel PDFMaker-beállítások területén, a konvertálási beállításokat tartalmazó menüben válassza a megfelelő PDF-készletet. A PDF-készlet meghatározza a fájltömörítést, a képfelbontást, azt, hogy a betűtípusok beágyazottak-e és más PDF-konvertálási beállításokat. Ha professzionális nyomtatáshoz készíti elő a dokumentumot, használja a Kiváló minőségű nyomtatás vagy a Nyomdai minőség készletet. Ha online megtekintéshez készíti elő a dokumentumot, válassza a Legkisebb fájlméret lehetőséget. A Normál alapértelmezett beállítás számos üzleti célra és asztali nyomtatásra alkalmas.

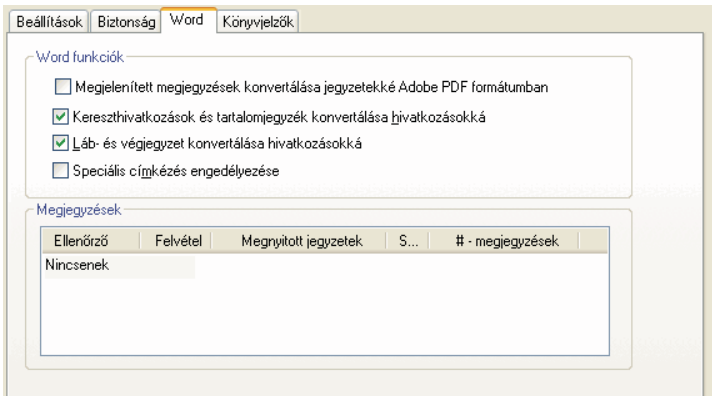


PDF-fájlok létrehozásának beállításai

A program a módosításukig a megadott konvertálási beállításokat használja, valahányszor PDF-fájlt hoz létre az adott alkalmazásból.

3 Adja meg az alkalmazás beállításait.

A párbeszédpanel Alkalmazás beállításai területén adja meg, hogy fel kíván-e venni könyvjelzőket, hivatkozásokat, hozzáférhetőséggel kapcsolatos szolgáltatásokat, illetve más beállításokat. Az alkalmazáshoz tartozó beállítások megtekintéséhez kattintson az alkalmazásfülre (például a Word fülre). A Word alkalmazásban például konvertálhat lábjegyzeteket és hivatkozásokat. Az Acrobat 9 Pro Extended és az Acrobat 9 Pro alkalmazás által támogatott Visio programban összeolvaszthat rétegeket. Az Acrobat PDFMaker párbeszédpanel bezárásához kattintson az OK gombra.



A PDF-fájlok létrehozásának alkalmazásspecifikus beállításai

4 Hozza létre a PDF-dokumentumot.

Az Acrobat PDFMaker eszközsoron kattintson a Konvertálás Adobe PDF formátumra gombra, illetve a Microsoft Office 2007 alkalmazásban az Acrobat menüszalagon kattintson a PDF létrehozása gombra. A PDF-fájlt automatikusan elküldheti e-mailben, vagy továbbíthatja ellenőrzésre az Adobe PDF menü egyéb parancsaival.

Amikor a program kéri, írja be a PDF nevét és helyét. A használt alkalmazástól és a beállításaitól függően előfordulhat, hogy a PDF létrehozásakor figyelmeztetések jelennek meg, lehetővé téve egyéb beállítások megadását.

Az Internet Explorer alkalmazásban közvetlenül is konvertálhat weblapokat PDF formátumra. A konvertáláshoz keressen fel egy webhelyet az Internet Explorer böngészőben, majd kattintson az eszközsor Konvertálás parancsára.

Együttműködés

Megosztott ellenőrzés kezdeményezése

A megosztott ellenőrzés során minden résztvevő megtekintheti és megválaszolhatja a megjegyzéseket. Ez nagyszerű lehetőség az ellenőrzők számára, hogy feloldják a véleményütközéseket, meghatározzák a kutatási területeket, és kreatív megoldásokat fejlesszenek ki. Megosztott ellenőrzést lebonyolíthat hálózati vagy WebDAV-mappában, SharePoint-munkaterületen, illetve az új, biztonságos, webalapú Acrobat.com szolgáltatáson keresztül. A kezdéshez mindössze az Acrobat alkalmazásra, egy PDF-fájlra és egy ingyenes Adobe-azonosítóra van szükség.

1 Készítse elő a PDF-fájlt.

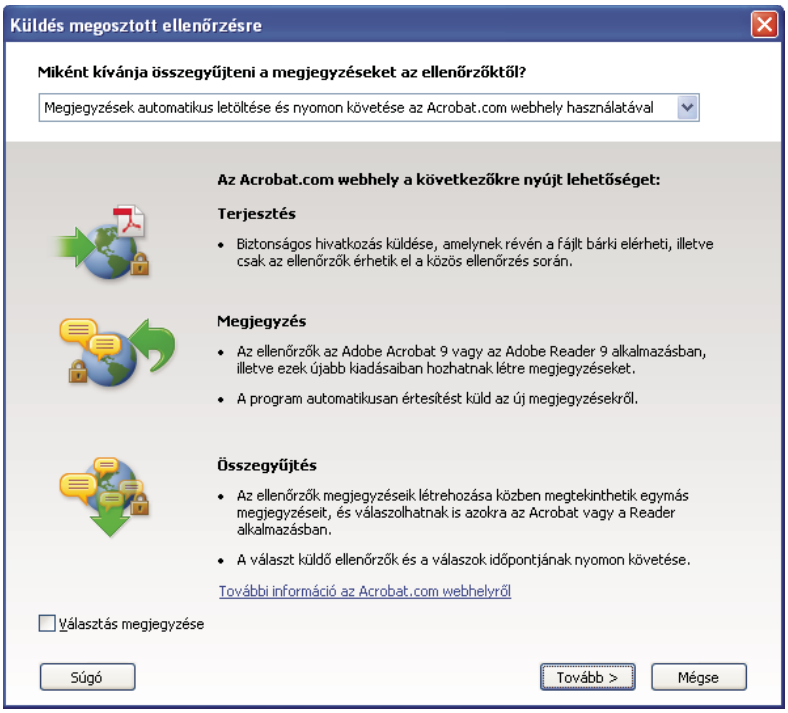
Mentse a résztvevők által ellenőrizendő PDF-fájlt. Ha vita céljából adott kérdésekre vagy témakörökre fel szeretné hívni a figyelmet, adjon megjegyzéseket a PDF-fájlhoz.

2 Küldje a PDF-fájlt megosztott ellenőrzésre.

Válassza a Megjegyzések > Elküldés megosztott ellenőrzésre parancsot. Az Acrobat megnyitja a Küldés megosztott ellenőrzésre varázslót. Megoszthat bármely dokumentumot, amely megjegyzésekkel módosítható. Az Acrobat figyelmezteti, ha egy dokumentum biztonsági beállításai nem teszik lehetővé a megjegyzések használatát.

3 Jelölje ki a megjegyzések összegyűjtésére szolgáló módszert.

Válassza ki, hogy milyen módon kívánja elküldeni a PDF-fájlt és hogyan szeretné összegyűjteni az ellenőrzők megjegyzéseit. Ha az Acrobat.com segítségével szeretné megosztani az ellenőrzést, válassza a Megjegyzések automatikus letöltése és nyomon követése az Acrobat.com webhely használatával lehetőséget. Hálózati vagy WebDAV-kiszolgáló, illetve SharePoint-munkaterület használatához válassza a Megjegyzések automatikus gyűjtése a saját belső kiszolgálón lehetőséget.

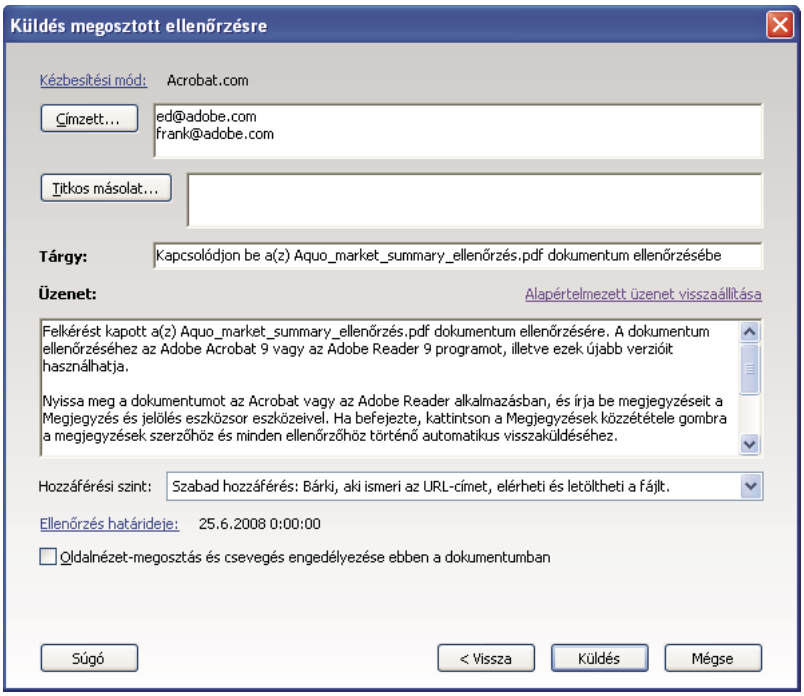


A Küldés megosztott ellenőrzésre varázsló végigvezeti a megjegyzéskezelési lehetőségeken.

Ha saját kiszolgálón tárolja a PDF-fájlt, jelölje ki a kiszolgáló típusát, és írja be az elérési útját. Ha a PDF-fájlt az Acrobat.com webhelyen tárolja, adja meg az Adobe-azonosítóját. Ha nem rendelkezik Adobe-azonosítóval, az Adobe-azonosító létrehozása lehetőségre kattintva hozzon létre egyet az Acrobat alkalmazáson belül.

4 Kérje fel az ellenőrzőket.

Írja be az ellenőrzéshez meghívni kívánt személyek e-mail címét, vagy jelölje ki a címeket az e-mail címeket tartalmazó címjegyzékből. Ezt követően szabja testre az ellenőrzőknek küldendő üzenetet. Állítsa be az ellenőrzés határidejét. A határidő lejárta után a megjegyzéskezelő nem lesz elérhető a megosztott ellenőrzés kiszolgálóján. Ha Acrobat 9 Pro Extended vagy Acrobat 9 Pro alkalmazást használ, az Adobe Reader felhasználói részt vehetnek a megosztott ellenőrzésben.



Az ellenőrzésre felkérés előkészítése

5 Küldje el a PDF-dokumentumot.

A Küldés gombra kattintva küldje el a PDF-fájlt a kiszolgálóra, és továbbítsa a felkérést tartalmazó e-maileket az ellenőrzés résztvevőinek. Az Acrobat alkalmazás az „_ellenőrzés” szót hozzáfűzve ugyanazon a helyen menti az ellenőrzésre megosztott fájl egyik példányát.

A megosztott ellenőrzés indítását követően elolvashatja és megválaszolhatja a megosztott ellenőrzés kiszolgálóján található megjegyzéseket. Az ellenőrzést követően elolvashatja az összes megjegyzést is. Az Acrobat alkalmazáson belül a Szemléző segítségével megtekintheti, hogy ki fűzött hozzá megjegyzést, küldött emlékeztetőket az ellenőrzőknek, illetve módosította a határidőt.

Élő együttműködés engedélyezése

A PDF-fájlok az Acrobat.com webhelyet használva ellenőrizhetők élőben vagy online, egy vagy több kollégával. Az élő együttműködés szolgáltatással megosztott oldalakon mindenki egyidejűleg ugyanazt láthatja. Az élő csevegőablakban megvitathatja a megtekintett dokumentumot. Az élő együttműködésben való részvételre bárkit meghívhat, aki Acrobat 9 vagy Reader 9 alkalmazással rendelkezik.

Megjegyzés: *Az élő együttműködés szolgáltatás nem minden nyelven érhető el.*

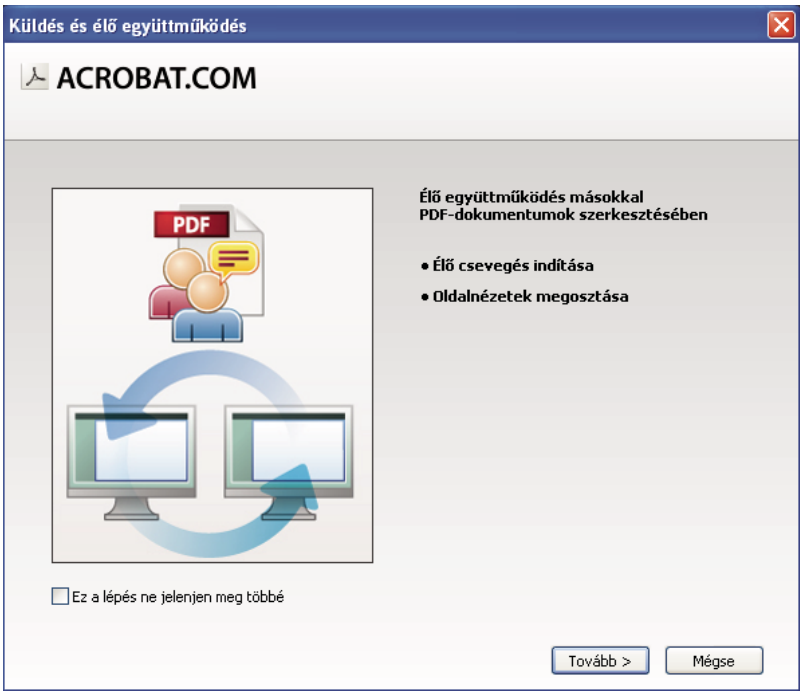
1 Készítse elő a dokumentumot.

Hozza létre és mentse az élő együttműködés során megvitatni kívánt dokumentumot. Ha a dokumentum nem PDF formátumú, konvertálja az Acrobat alkalmazás Adobe PDF-nyomtató, Acrobat PDFMaker (Windows) vagy PDF létrehozása parancsa segítségével.

Nyissa meg a megvitatni kívánt PDF-fájlt az Acrobat alkalmazásban.

2 Indítsa el az együttműködést.

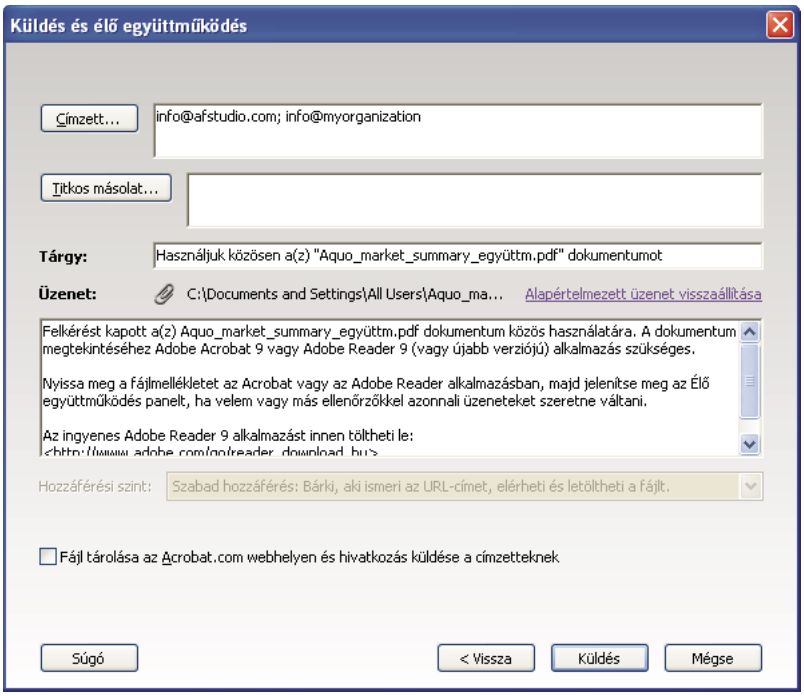
Válassza a Fájl > Együttműködés > Küldés és élő együttműködés parancsot. Ha a program kéri, jelentkezzen be az Acrobat.com webhelyre. Ha még nem rendelkezik Adobe-azonosítóval, hozzon létre egyet.



A Küldés és élő együttműködés varázsló használatával indítson el egy élő csevegést.

3 Hívja meg a résztvevőket.

Írja be azon kollégák e-mail címét, akikkel együtt szeretne működni. Az egyes címeket pontosvesszővel vagy az ENTER billentyű lenyomásával válassza el egymástól. E-mail címeket a levelezőprogram, például a Microsoft Outlook címjegyzékéből is hozzáadhat.



Az együttműködésre szóló felkérés előkészítése

Az e-mailben küldendő, együttműködésre szóló felkérés testreszabásához szerkessze a tárgyat és az üzenet szövegét. Ha a dokumentumot az Acrobat.com webhelyre szeretné küldeni, kattintson a Fájl tárolása az Acrobat.com webhelyen és hivatkozás küldése a címzetteknek lehetőségre. Jelölje ki a hozzáférés szintjét, amely meghatározza, hogy ki érheti el a dokumentumot az Acrobat.com webhelyről. Ha nem a Fájl tárolása az Acrobat.com webhelyen beállítást választja, az Acrobat alkalmazás csatolmányként küldi a dokumentumot a résztvevőknek.

A dokumentumban megnyílik az Élő együttműködés ablak.

4 Várjon a többi résztvevőre.

Oldalak megosztásához vagy online csevegéshez legalább egy személynek csatlakoznia kell Önhöz. A résztvevők Acrobat 9 vagy Reader 9 alkalmazást használva, a PDF-csatolmányra vagy a meghívóban szereplő URL-címre kattintással csatlakozhatnak. Miután a résztvevők az Adobe-azonosítóval és a jelszóval bejelentkeztek vagy vendégként csatlakoztak, dupla kattintással megnyithatják a PDF-fájlt.

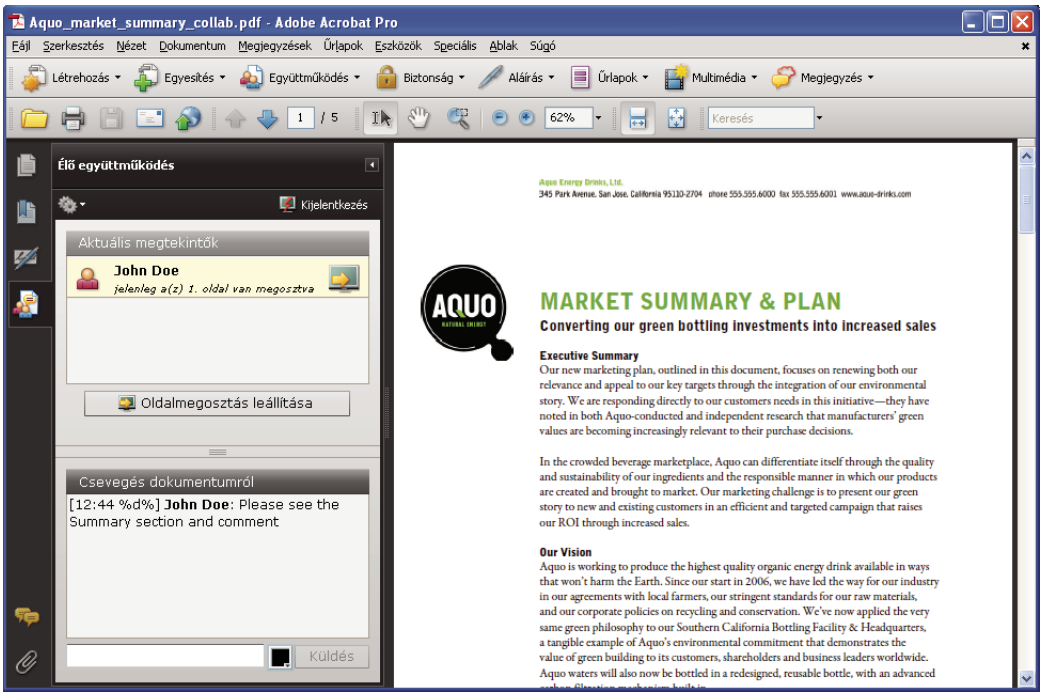

A résztvevők munkamenethez való csatlakozásának figyelése

5 Ossza meg az oldalakat.

Miután legalább egy személy csatlakozott az élő együttműködési munkamenethez, szinkronizálhatja az oldalnézeteket annak érdekében, hogy minden résztvevőnek ugyanaz az oldalnézet jelenjen meg. Oldalak megosztásához kattintson az Oldalmegosztás elindítása gombra. Az oldalmegosztás leállításához kattintson az Oldalmegosztás leállítása gombra.

6 Csevegjen online.

A dokumentum megvitatásához írja be a csevegés üzeneteit az Élő együttműködés navigációs ablak alján található mezőbe. Kattintson a színmezőre a szöveges üzenetek színének kiválasztásához. A csevegés előzményeinek mentéséhez a navigációs ablakban válassza a beállításmenü Csevegés mentése parancsát.



Küldjön azonnali üzeneteket a résztvevőknek.

Űrlapok

Interaktív űrlap létrehozása

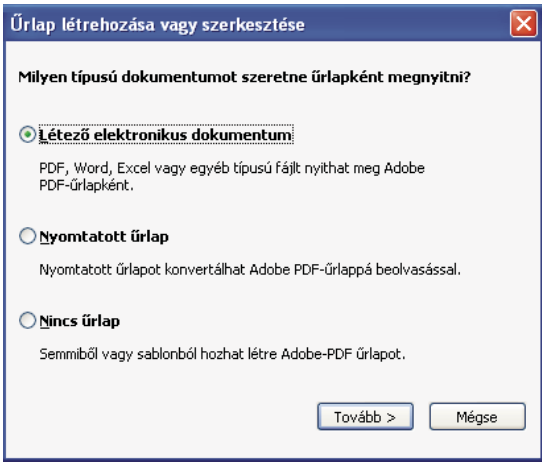
Bármely űrlap a felhasználók által elektronikus úton kitölthető és visszaküldhető interaktív űrlappá konvertálható. Először olvasson be egy nyomtatott űrlapot, vagy egy tetszőleges alkalmazásban hozzon létre egy űrlapdokumentumot.

1 Hozza létre a PDF-dokumentumot.

Nyomtatott dokumentumot közvetlenül is beolvashat az Acrobat alkalmazásba (válassza a Fájl > PDF létrehozása > Lapolvasóból parancsot). Az Acrobat alkalmazás Acrobat PDFMaker, Adobe PDF-nyomtató vagy PDF létrehozása parancsa segítségével is konvertálhat bármely elektronikus dokumentumot PDF formátumra.

2 Az Űrlap varázslóval automatikusan hozhatók létre űrlapmezők.

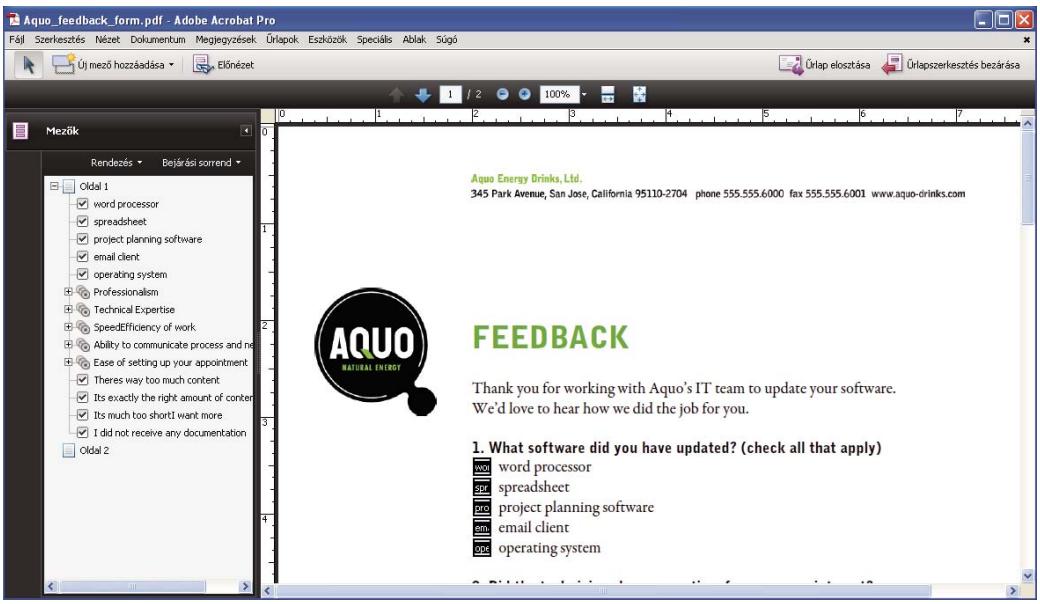
Kattintson az Űrlapok > Űrlap varázsló indítása elemre. Kövesse a varázsló képernyőn megjelenő utasításait, majd az Üdvözli az űrlapszerkesztés mód párbeszédpanel bezárásához kattintson az OK gombra. A varázsló futtatásakor az Acrobat elemzi a dokumentumot, és automatikusan létrehozza az elektronikus űrlap mezőit.



Az Űrlap létrehozása vagy szerkesztése varázsló automatikusan létrehozza az űrlapmezőket.

3 Értékelje az Acrobat által létrehozott űrlapmezőket.

Az Acrobat megjeleníti a létrehozott mezőket a Mezők ablaktáblában. Görgesse végig a dokumentumot, és ellenőrizze, hogy nem hiányzik-e mező, illetve az Acrobat létrehozott-e fölösleges mezőt. Ha mezőt szeretne törölni, jelölje ki azt a Mezők ablaktáblában, és nyomja le a Delete billentyűt.

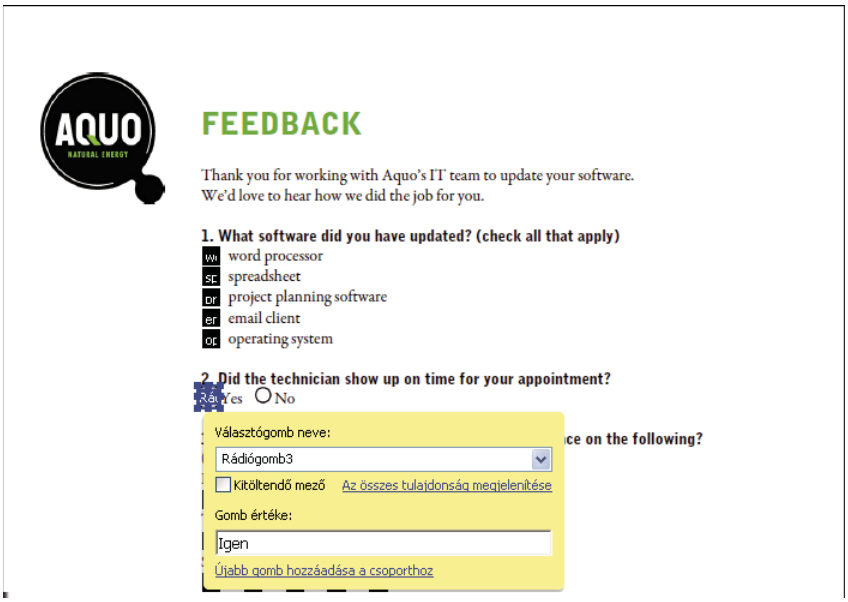


Az Acrobat nem hozta létre az Igen és a Nem választógomb mezőit.

4 Szükség szerint adja hozzá és szerkessze az űrlapmezőket.

A szükséges helyen adja hozzá az űrlapmezőket. A PDF-dokumentumhoz hozzáadhat szövegmezőket, jelölőnégyzeteket, listamezőket, legördülő listamezőket, választógombokat, műveletgombokat, digitálisaláírás-mezőket és vonalkódokat is. Az Űrlapok eszközsor Új mező hozzáadása listájában jelölje ki az űrlapmező típusát, majd kattintson arra a helyre, ahol meg szeretné jeleníteni a mezőt. Adjon minden egyes új mezőnek egyedi és leíró nevet. A név nem látható a felhasználóknak megjelenő űrlapon, de azonosítja a mezőket abban az esetben, ha adatbázisokban vagy számolótáblákban használja az adatokat.

Ha további módosításokat szeretne elvégezni, kattintson Az összes tulajdonság megjelenítése elemre a mezőnév párbeszédpanelén. Módosíthatja a mező megjelenését, beállíthat szövegmezőt több sor befogadására, létrehozhat címkét a felhasználók számára, és egyéb tulajdonságokat állíthat be. Mező szerkesztéséhez váltson űrlapszerkesztési módra, majd kattintson duplán a mezőre. (Az űrlapszerkesztési módra történő váltáshoz válassza az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése parancsot.) Az űrlap megtekintéséhez az Űrlapok eszközsoron kattintson az Előnézet gombra.



Űrlapmezők szerkesztése

5 Mentse az űrlapot.

Győződjön meg arról, hogy az összes hozzáadott mezővel együtt menti azt. Válassza a Fájl > Mentés másként parancsot az űrlap más néven történő mentéséhez, így az eredeti statikus dokumentum változatlan formában marad.

PDF-portfóliók

PDF-portfólió létrehozása

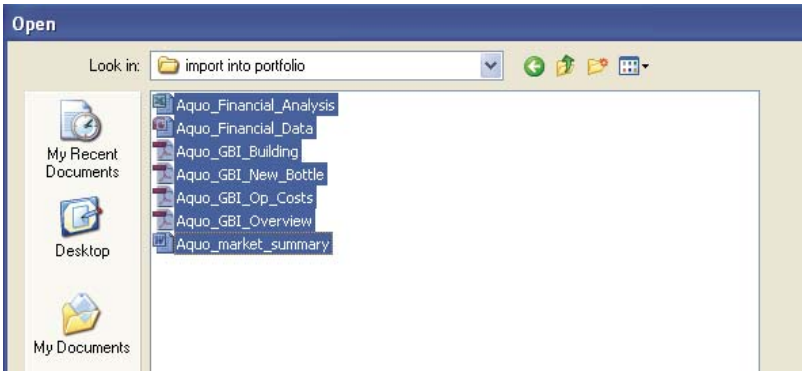
Az egy projekthez tartozó összes fájlt gyorsan egyesítheti egyetlen, összerendezett PDF-portfólióba. A fájlok közé tartozhatnak szöveges dokumentumok, e-mailek, számolótáblák, CAD-rajzok, PowerPoint-bemutatók, videók, PDF-fájlok és sok más. A portfólió dokumentumait nem kell PDF formátumra konvertálnia, és minden összetevőt külön szerkeszthet, anélkül, hogy az a többi dokumentumra hatással lenne.

1 Hozza létre a PDF-portfóliófájlt.

Az Acrobat alkalmazásban válassza a Fájl > PDF-portfólió létrehozása parancsot. A PDF-portfólió eszközsor megjelenik a menüsor fölött; az Acrobat alkalmazás a PDF-portfólió minden megnyitásakor megjeleníti ezt az eszközsort. Az Acrobat 9 Pro és az Acrobat 9 Pro Extended alkalmazásban a PDF-portfólió szerkesztése ablaktábla az ablak jobb oldalán van megnyitva.

2 Adjon fájlokat a PDF-portfólióhoz.

Válassza a Módosítás > Fájlok hozzáadása lehetőséget a PDF-portfólió eszközsoron. Keresse meg a hozzáadni kívánt fájlokat. Jelölje ki a fájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra. Több, egymást követő fájl kijelöléséhez tartsa lenyomva a Shift billentyűt; több fájl tetszőleges sorrendben történő kijelöléséhez pedig a Ctrl billentyűt.

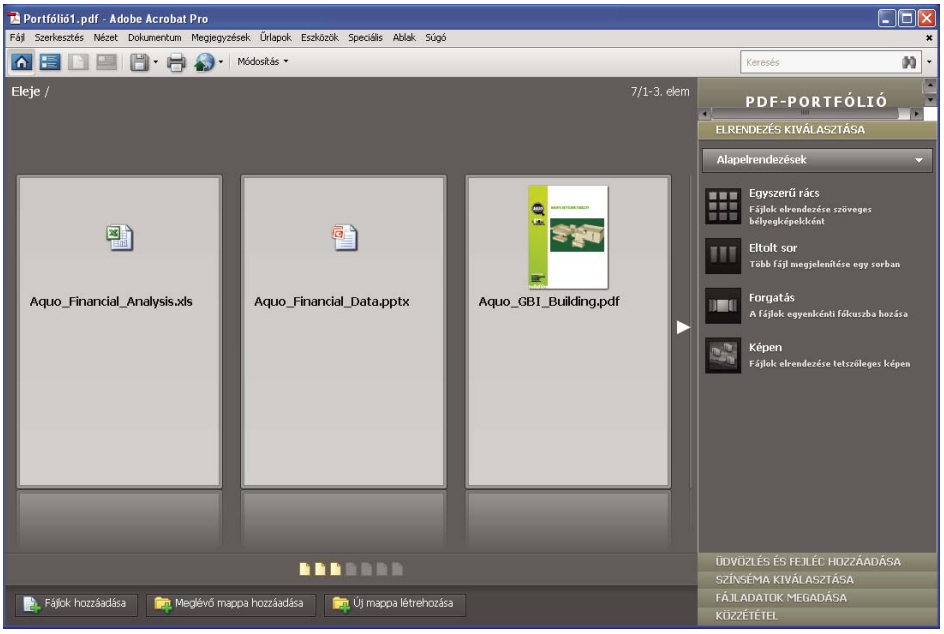


Fájlok kijelölése PDF-portfólió számára

Fájlok PDF-portfólióhoz való hozzáadásakor a fájlok közé tartozik az eredeti dokumentum egy példánya is. Ha a dokumentum nem PDF formátumú, előfordulhat, hogy a megtekintéséhez mindenkinek, aki megkapja a PDF-portfóliót, telepítenie kell az eredeti alkalmazást. Ha például felvesz egy PowerPoint-bemutatót, az összetevő megjelenítéséhez a PDF-portfóliót megtekintő személynek rendelkeznie kell telepített Office programcsomaggal.

3 Jelöljön ki egy elrendezést.

A PDF-portfólió szerkesztése ablaktáblában kattintson az Elrendezés kiválasztása elemre. Jelöljön ki egy kategóriát (például Alapelrendezések) az előugró menüben, majd válasszon egy elrendezést.



Elrendezésbeállítások

Az elrendezés navigációs segédleteket biztosít, és meghatározza, hogy az összetevők hogyan jelenjenek meg a PDF-portfólió kezdőlapján. A PDF-portfólió első alkalommal történő létrehozásakor a program alapértelmezés szerint az Egyszerű rács elrendezést használja, azonban választhat más elrendezést is.

4 Adjon hozzá fejlécet.

A PDF-portfóliónak egységes megjelenést kölcsönözhet, ha fejlécet alkalmaz az oldal tetején. A fejléc magában foglalhat szöveget és grafikát is, például emblémát, vállalatnevet vagy kapcsolattartási adatokat.

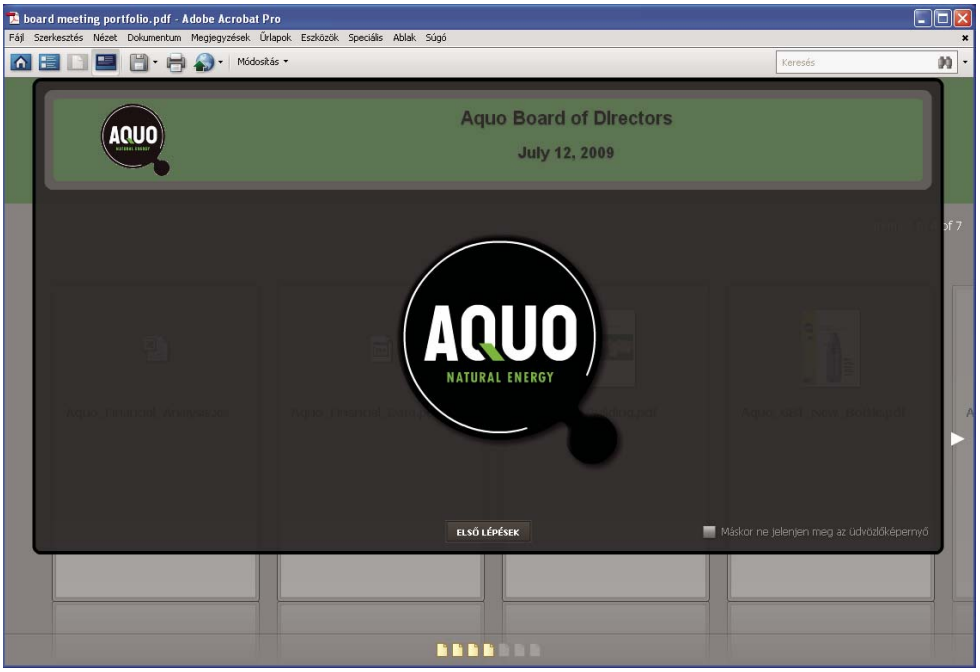
Fejléc hozzáadásához a PDF-portfólió szerkesztése ablaktáblában kattintson az Üdvözlés és fejléc hozzáadása lehetőségre, majd a Fejléc elemre, és jelöljön ki egy sablont. Minden sablon tartalmaz egy kép- és egy szöveghelyőrzőt, illetve mindkettőt. A helyőrző kép GIF-, JPEG vagy PNG-fájllal való kicseréléséhez kattintson a képre. Szöveg beírásához és formázásához kattintson egy szöveghelyőrzőre.



A fejléc egységesíti a PDF-portfólió tartalmát.

5 Adjon meg egy üdvözlőképernyőt.

Az üdvözlőképernyő a PDF-portfólió megnyitásakor jelenik meg. Az üdvözlőképernyő szöveget, képeket vagy egy Flash animációt (SWF- vagy FLV-fájlt) tartalmazhat.

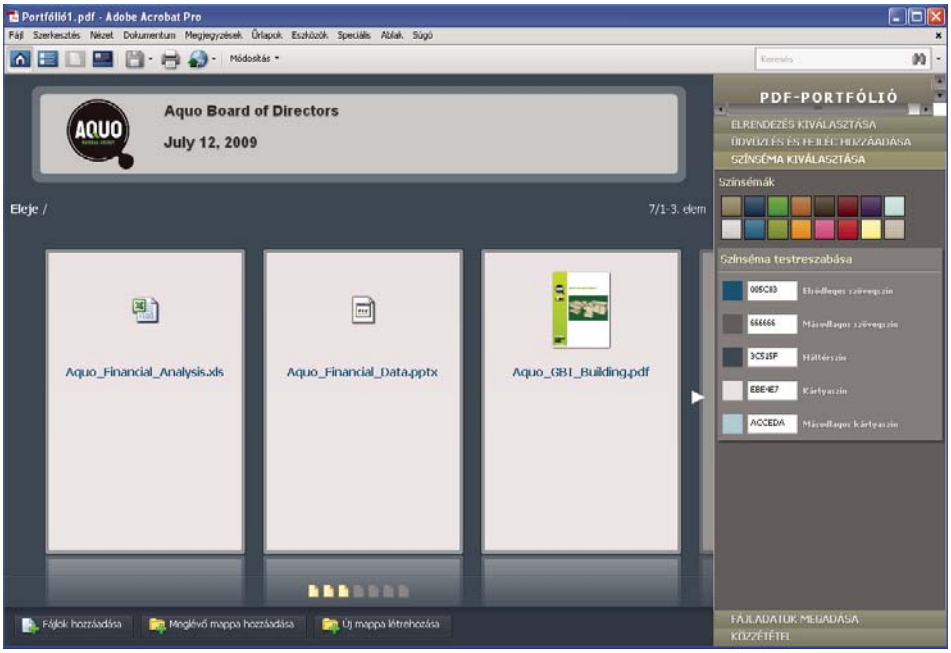


Az üdvözlőképernyő bemutatja a PDF-portfóliót.

Üdvözlőképernyő hozzáadásához a PDF-portfólió szerkesztése ablaktáblában kattintson az Üdvözlőképernyő lehetőségre. Jelöljön ki egy sablont, majd kattintson egy helyőrzőre a szövegre, képre vagy SWF-fájlra történő lecseréléséhez.

6 Válasszon ki egy színsémát.

A PDF-portfóliókat testre szabhatja a szöveghez, hátterekhez és az összetevőadatokat megjelenítő kártyákhoz használandó színek kijelölésével. A PDF-portfólió szerkesztése ablaktáblában kattintson a Színséma kiválasztása elemre. Kattintson a használni kívánt sémának megfelelő színtárra, vagy saját szín létrehozásához válassza a Színséma testreszabása lehetőséget. Egyéni színséma létrehozásához minden kategóriához (például Elsődleges szövegszín) jelöljön ki egy színt.



Színséma-beállítások

7 Tegye közzé a PDF-portfóliót.

Amikor elkészült a PDF-portfólió, megoszthatja azt e-mailben vagy az Acrobat.com biztonságos webalapú szolgáltatásával. Felírhatja CD-re vagy DVD-re, illetve más PDF-fájl megosztásához hasonlóan terjesztheti.

Először válassza a Fájl > Portfólió mentése parancsot. A PDF-portfólió e-mail mellékleteként történő küldéséhez a megosztási menüben , a PDF-portfólió eszközsoron kattintson az E-mail gombra. A portfóliót az Acrobat.com webhelyen is megoszthatja. Ez a lehetőség különösen hasznos abban az esetben, ha a PDF-portfólió fájlmérete túl nagy az e-mail kiszolgálók számára. A megosztásmenüben válassza a Portfólió megosztása az Acrobat.com webhelyen lehetőséget, majd jelentkezzen be az Acrobat.com webhelyre.

Biztonság

Dokumentumok aláírása elektronikus úton

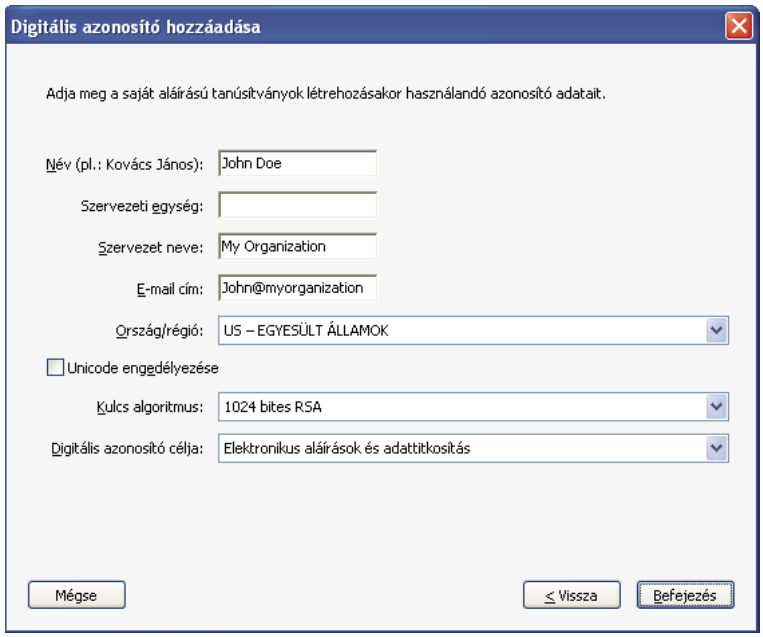
A kézzel írott aláíráshoz hasonlóan a digitális aláírás is egyedi. Az Acrobat alkalmazás olyan szolgáltatásokat tartalmaz, amelyek biztonságossá teszik a digitális aláírást. A hagyományos aláírásoktól eltérően a digitális aláírások további információkat tartalmazhatnak (például az aláírás dátuma és időpontja, illetve indoka). Ahogyan az életben kifejlesztette saját aláírása stílusát, ugyanúgy egyedivé teheti a digitális aláírás megjelenését is.

1 Szerezzen be egy digitális azonosítót.

Ha még nem rendelkezik digitális azonosítóval, hozzon létre egy saját aláírású digitális azonosítót az Acrobat alkalmazásban. A saját aláírású digitális azonosító egy titkosított személyes kulcsot tartalmaz a dokumentumok aláírásához vagy titkosításához. Emellett tartalmaz egy tanúsítványban lévő nyilvános kulcsot is az aláírások érvényesítéséhez és a dokumentumok titkosításához.

Saját aláírású digitális azonosító létrehozásához válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot. A bal oldalon jelölje ki a digitális azonosítókat, majd kattintson az eszközsor Azonosító hozzáadása gombjára. Kattintson a Most létrehozandó új digitális azonosító beállításra, majd folytassa a varázsló következő lépésével.

Írja be a személyes adatokat (beleértve a nevét) a digitális azonosítóhoz. Ha hitelesít vagy aláír egy dokumentumot, annak neve megjelenik az Aláírások panelen és az aláírásmezőben. Nevezze el a digitális azonosítót, és hozzon létre hozzá egy legalább hat karakterből álló, írásjeleket és különleges karaktereket nem tartalmazó jelszót. Kattintson a Befejezés gombra. Készítsen másolatot a digitálisazonosító-fájlról arra az esetre, ha az eredeti elveszne vagy megsérülne.

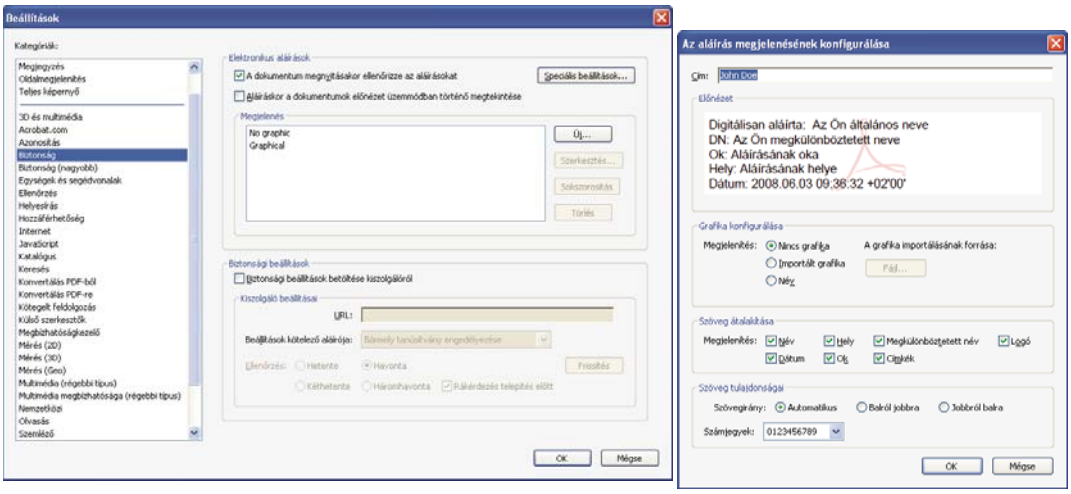


Személyes adatok a digitális azonosítóhoz

2 Hozza létre a digitális aláírás megjelenését.

A digitális aláírás lehet egyszerű vagy összetett. Megjelenhet kézzel írt aláírásként vagy géppel írt névként. Tartalmazhatja a vállalati emblémát, az aláírás dátumát és időpontját, valamint megadhatja az aláírás indokát. Különböző célokra eltérő megjelenéseket hozhat létre, és valahányszor aláír egy dokumentumot, kijelölheti a megfelelő aláírást. Ha fel szeretné tüntetni aláírásának képét, lapolvasóval olvassa be az aláírását, és mentse azt PDF-fájlként.

Megjelenés létrehozásához válassza a Szerkesztés > Beállítások (Windows) vagy az Acrobat > Beállítások (Mac OS) lehetőséget. Jelölje ki a Biztonság elemet a bal oldalon, majd az Elektronikus aláírások csoportban kattintson az Új gombra. Az aláírás megjelenésének olyan rövid, leíró címet adjon, amely alapján a dokumentumok aláírásakor felismeri azt. A beállítások között adja meg, hogy szeretne-e importált grafikát, például egy beolvasott aláírást szerepeltetni. A módosítások során a szerkesztett aláírás megjelenik az előnézet ablakában. Kattintson az OK gombra.



A biztonsági beállítások megadásával testre szabhatja az aláírás megjelenését.

Az Ok kijelölésekor kattintson a Speciális beállítások gombra, majd a Létrehozás ablaktáblában válassza az Indok megjelenítése aláíráskor lehetőséget. A Hely kijelölésekor válassza a Hely és kapcsolatadatok megjelenítése aláíráskor lehetőséget.

3 Gondosan ellenőrizze a dokumentumot.

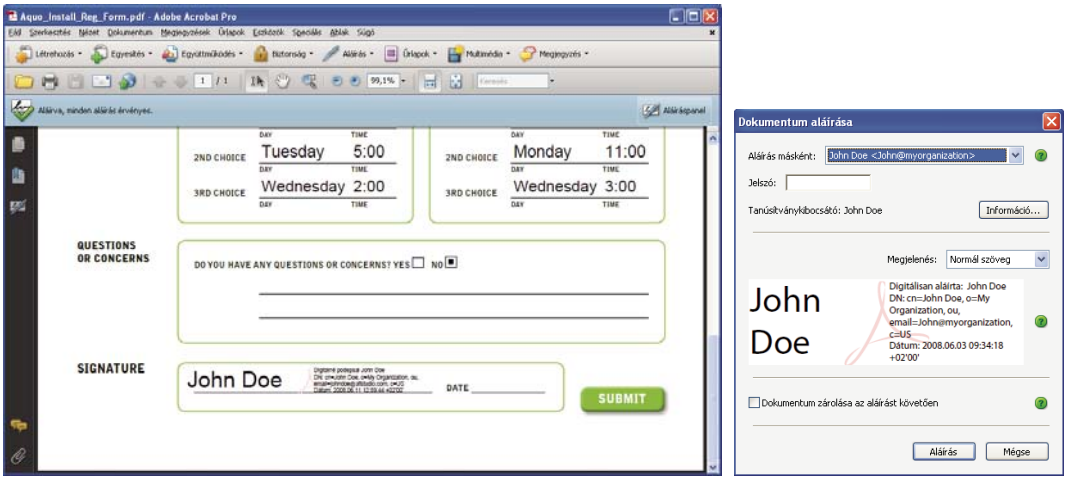
Mielőtt akár fizikailag, akár elektronikus úton aláír egy dokumentumot, győződjön meg arról, hogy ismeri annak tartalmát és az összes aláírásmező helyét. Mivel a dinamikus tartalom módosíthatja a PDF megjelenését és félrevezetheti Önt, az aláírás előtt dokumentum-előnézeti üzemmódban tekintse meg a dokumentumot. A dokumentum-előnézeti üzemmód használatához nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, és a bal oldalon válassza a Biztonság lehetőséget, majd jelölje be az Aláíráskor a dokumentumok előnézet üzemmódban történő megtekintése jelölőnégyzetet.

A dokumentum minden oldalán keressen aláírásmezőket. Előfordulhat, hogy több helyen is alá kell írnia a dokumentumot. Minden aláírásmező egyedi, így a program nem másolja automatikusan az aláírást az egyik mezőből a dokumentum többi aláírásmezőjébe.

4 Írja alá a PDF-dokumentumot.

A dokumentum aláírásához kattintson az aláírásmezőre. Ha nem talál aláírásmezőt, a Feladatok eszközsoron válassza az Aláírás > Aláírás elhelyezése elemet, és rajzoljon egy aláírásmezőt az oldalra.

Ha úgy állította be az Acrobat alkalmazást, hogy aláírás előtt dokumentum-előnézeti üzemmódban megjelenítse a dokumentumokat, a dokumentum üzenetsora megjeleníti, hogy szerepel-e benne dinamikus tartalom. A dokumentum ellenőrzését követően a folytatáshoz kattintson a Dokumentum aláírása elemre a dokumentum üzenetsorán.



A dokumentum aláírásakor válassza ki az aláírás megjelenését.

A Dokumentum aláírása párbeszédpanelen jelölje ki a megjelenést, majd adjon hozzá minden szükséges információt, például a helyet vagy az aláírás indokát. Ha a digitális azonosítóhoz szükséges, adja meg a jelszót. Kattintson az Aláírás gombra. Adjon a dokumentumnak új nevet, így az aláírás érvénytelenítése nélkül módosíthatja az eredeti PDF-fájlt, majd kattintson a Mentés gombra.

Digitális aláírás alkalmazásakor az Acrobat alkalmazás beágyaz egy titkosított kivonatot a PDF-fájlba. Az Acrobat emellett beágyazza a tanúsítvány adatait és a dokumentum aláíráskor érvényes verziószámát.

5 Terjessze a tanúsítványt.

A digitális azonosító ellenőrzéséhez a dokumentumot megtekintő személyeknek a digitális azonosítóra vonatkozó nyilvános tanúsítvánnyal kell rendelkezniük. A tanúsítvány elküldéséhez válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot, majd a bal oldalon jelölje ki a Digitális azonosítók elemet. Bontsa ki a listát, jelölje ki a megosztani kívánt digitális azonosítót, majd kattintson az Exportálás lehetőségre. A képernyőn megjelenő utasításokat követve e-mailben küldje el valakinek a tanúsítványt FDF-fájlként, illetve mentse azt eltérő fájltípusként.

2. fejezet: Munkaterület

Miközben ismerkedik a programmal, munkakörnyezetének kialakítását kezelje kiemelten fontos feladatként. Minél többet tanul meg a benne rejlő lehetőségekről, annál jobban ki tudja majd használni a szolgáltatásait, eszközeit és beállításait.

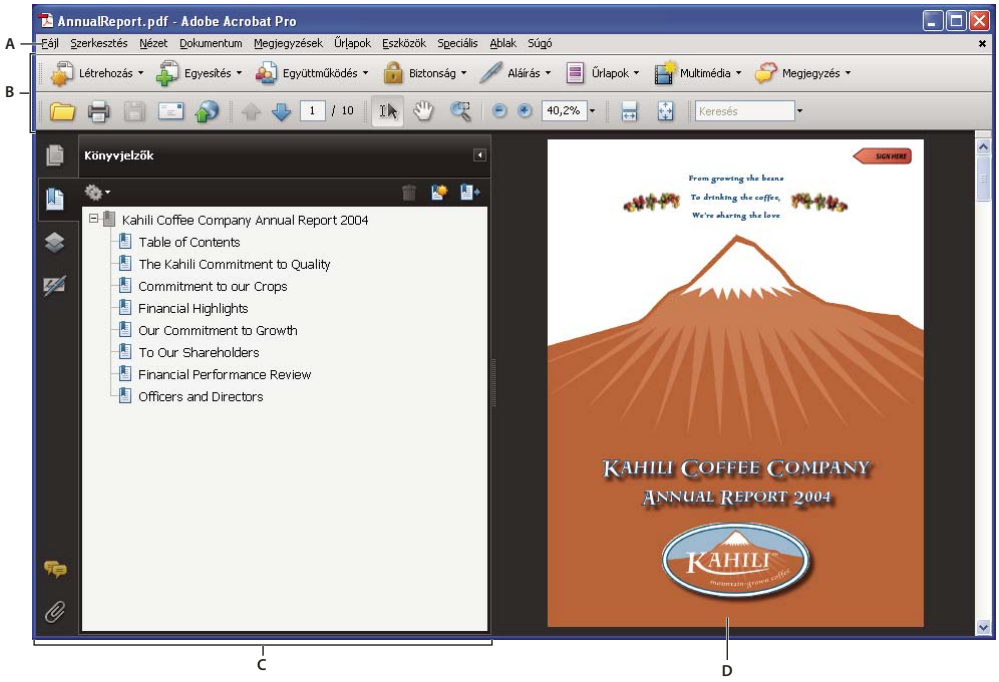
Az alkalmazás jóval többet rejt, mint azt első látásra gondolná. Számos rejtett eszköz és beállítás áll rendelkezésére a programhasználat kényelmesebbé tételéhez és ahhoz, hogy munkaterületének elrendezését és megjelenését minél pontosabban igényeihez igazíthassa.

A munkaterület alapjai

A munkaterület megtekintése

Az Adobe® Acrobat® 9 Pro kétféleképpen nyitható meg: önálló alkalmazásként vagy webböngészőben. A kapcsolódó munkaterületek csekély, de annál lényegesebb szempontokból térnek el egymástól.

Az önálló alkalmazás munkaterülete egy *dokumentum-ablaktáblából* és egy *navigációs ablaktáblából* áll. A dokumentum-ablaktáblában jelennek meg az Adobe® formátumú PDF-dokumentumok. A bal oldalon lévő navigációs ablaktábla segítségével böngészhető a PDF-fájl tartalma. Az ablak tetején lévő eszközsorok a PDF-dokumentumok kezeléséhez használható további eszközöket kínálnak.



Az Acrobat programban megjelenő munkaterület
***A)** Menüsor **B)** Eszközsorok **C)** Navigációs ablaktábla (a Könyvjelzők panel látható) **D)** Dokumentum ablaktábla*

Ha böngészőprogramban nyit meg egy PDF-fájlt, az eszközsorok, a navigációs panel és a dokumentumablak elérhető.

Megjegyzés: *Néhány PDF-fájl, de nem az összes, dokumentum-üzenetsorral jelenik meg. A PDF-portfóliók speciális munkaterülettel jelennek meg.*

Lásd még

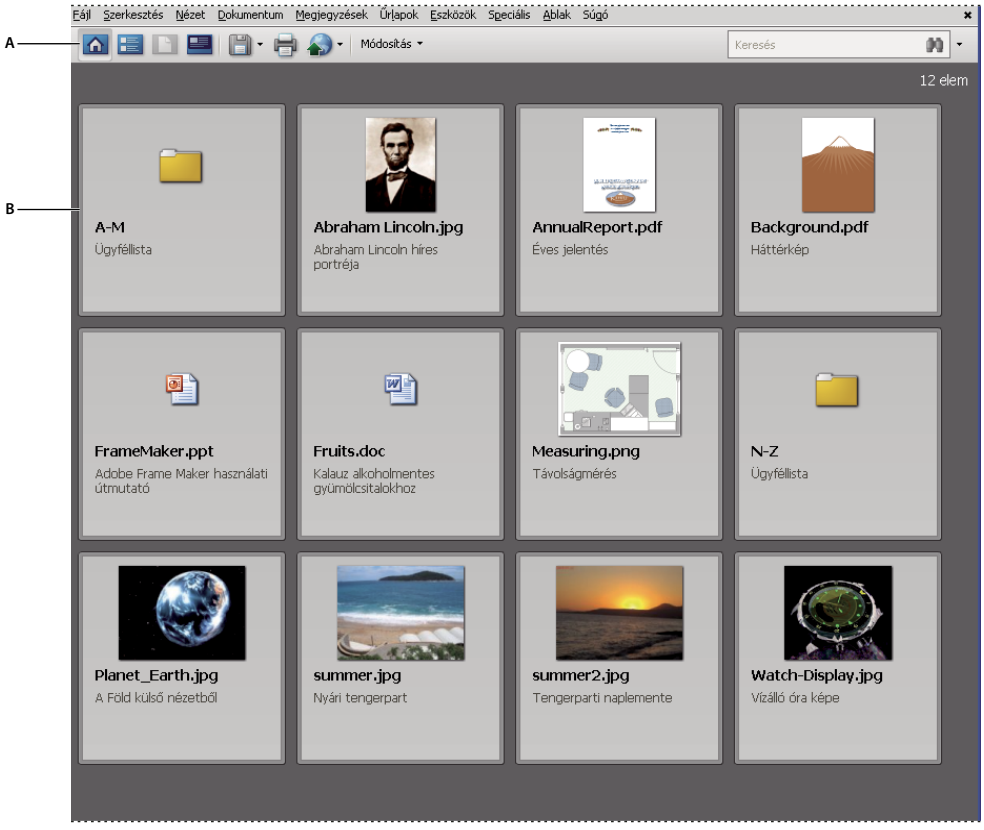
„Dokumentum üzenetsor”, 27. oldal

A PDF-portfólió munkaterületének megtekintése

A PDF-portfóliók munkaterülete a következő elemeket tartalmazza:

PDF-portfólió eszközsor Közvetlenül a menü alatt található. Itt találhatók a PDF-portfóliók megtekintési és közzétételi beállításai, a portfóliószerkesztési parancsokat tartalmazó Módosítás menü, valamint a keresési eszköz.

Összetevők és mappák listája A PDF-portfólió eszközsor alatt helyezkedik el. A dokumentumok és mappák listája különféle elrendezésekben, valamint fájladatokat tartalmazó nézetben is megjeleníthető.



PDF-portfólió munkaterülete
A) *PDF-portfólió eszközsor* ***B)*** *Portfóliót alkotó mappák és dokumentumok*

Lásd még

„Keresés PDF-portfólióban”, 387. oldal

PDF-dokumentumok megnyitása

A PDF-dokumentumokat sokféleképpen megnyithatja: az Acrobat programból, levelezőprogramból, a fájlrendszerből vagy a hálózaton keresztül webböngészőből. A PDF-dokumentum kiinduló nézete attól függ, hogy a készítője milyen dokumentumtulajdonságokat állított be. Megadható például, hogy a dokumentum adott oldalon vagy nagyítással nyíljon meg.

Egyes PDF-fájlok hozzáférése korlátozva van, és csak a PDF-fájl tulajdonosa által megadott jelszó beírásával nyithatók meg. Ha egy dokumentum titkosítva van, előfordulhat, hogy csak akkor tudja megnyitni, ha annak készítője azt engedélyezi. Ezenfelül a korlátozott és hiteles dokumentumokban az is lehetséges, hogy nem teszik lehetővé fájlok nyomtatását vagy adatok átmásolását másik alkalmazásba. Ha nehézségei vannak egy PDF-dokumentum megnyitásakor, vagy nem tud egyes szolgáltatásokat használni, forduljon a PDF-dokumentum készítőjéhez vagy tulajdonosához.

Ha egy dokumentum úgy van beállítva, hogy teljes képernyős módban nyíljon meg, az eszközsor, a parancssor, a menüsor és az ablakvezérlők nem láthatók. A teljes képernyős módból a Ctrl+L billentyűkombináció lenyomásával léphet ki.

Lásd még

„Kezdeti nézet Teljes képernyős módként való beállítása”, 365. oldal

„A PDF-portfólió munkaterületének megtekintése”, 25. oldal

„Biztonságos dokumentumok megnyitása”, 246. oldal

Másik eszköz kijelölése

Alapértelmezés szerint a Kéz eszköz aktív az Acrobat program megnyitásakor, mivel ez a legsokoldalúbb eszköz.

A speciális eszközök, például a kicsinyítéshez/nagyításhoz vagy az ellenőrzési megjegyzések felvételéhez használt eszközök az eszközsorok és az Eszközök menü segítségével érhetők el.

Lásd még

„Billentyűparancsok eszközök kiválasztásához”, 540. oldal

Eszköz kiválasztása

❖ Tegye a következők egyikét:

- Válasszon ki egy eszközt egy eszközsorból.
- Válassza az Eszközök > [*eszközsor neve*] > [*eszköz*] parancsot.

Egy időre váltson át a Nagyítás vagy a Kéz eszközre.

Ezeket az eszközöket ideiglenesen is használhatja, anélkül hogy kikapcsolná az éppen használt másik eszközt.

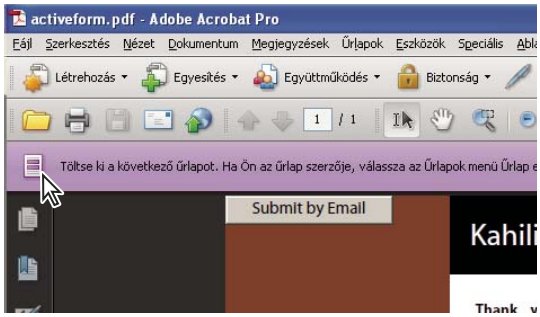
- Ha csak ideiglenesen kívánja használni a Kéz eszközt, nyomja le és tartsa lenyomva a szóköz billentyűt.
- Ha csak ideiglenesen kívánja használni a Nagyítás eszközt, nyomja le és tartsa lenyomva a Ctrl+szóköz billentyűkombinációt.

Amikor a billentyűket fölengedi, az Acrobat program automatikusan visszavált az előző eszközre.

Dokumentum üzenetsor

A dokumentum üzenetsor csak bizonyos típusú PDF-fájloknál jelenik meg. Ez a terület általában PDF-űrlapok, ellenőrzésre küldött, speciális jogosultságokkal vagy biztonsági korlátozásokkal ellátott, illetve olyan PDF-fájlok megnyitásakor jelenik meg, amelyek megfelelnek a PDF/A, PDF/E vagy PDF/X szabványoknak. A dokumentum-üzenetsor közvetlenül az eszközsor alatt látható. A dokumentum-üzenetsor megjelenítéséhez vagy elrejtéséhez kattintson a munkaterület bal oldalán lévő gombra .

A dokumentum-üzenetsorban talál útmutatást a következő lépésekre, illetve az adott feladathoz társított speciális gombokra vonatkozóan. Az üzenetsor színkódolt: a lila az űrlapokat, a sárga az ellenőrzéseket, a kék pedig a hiteles vagy védett PDF-fájlokat jelöli.



Űrlap dokumentum-üzenetsora

Lásd még

„PDF-űrlapok kitöltése és elküldése”, 242. oldal

„Megjegyzések”, 177. oldal

Beállítások megadása

Számos programbeállítás, köztük a megjelenítés, az eszközök, a konvertálás és a teljesítmény beállításai a Beállítások párbeszédpanelen adhatók meg. A beállítások mindaddig érvényben maradnak, amíg nem módosítja azokat.

1 Válassza a Szerkesztés > Beállítások (Windows) vagy az Acrobat > Beállítások (Mac OS) lehetőséget.

2 A Kategóriák listában jelölje ki a módosítani kívánt beállítást.

A munkaterület testreszabása

Menük megjelenítése

Általában célszerű az Acrobat program menüit láthatóvá tenni, hogy elérhetők legyenek munka közben. A menük elrejthetők a Nézet > Menüsor parancs segítségével. Újbóli megjelenítésük és használatuk azonban csak az F9 billentyű (Windows és Linux), illetve a Shift+Command+M billentyűkombináció (Mac OS) lenyomásával lehetséges.

Az Acrobat számos környezetfüggő menüvel is rendelkezik. Ezek a menük akkor jelennek meg, ha a jobb egérgombbal a munkaterület valamely elemére, vagy egy olyan PDF-dokumentumra kattint, amelyhez ilyen menüt társítottak. A helyi menü ahhoz az elemhez vagy területhez kapcsolódó parancsokat jeleníti meg, amelyre rákattintott. Ha például jobb egérgombbal az eszközsor területére kattint, a megjelenő helyi menü ugyanazokat a parancsokat tartalmazza, mint a Nézet > Eszközsorok menü.

Megjegyzés: *Az menüsora csak akkor jelenik meg, ha az Acrobat programot önálló alkalmazásként nyitották meg. Ha az Acrobat böngészőben nyílt meg, csak a böngészőprogram menüje jelenik meg az ablak tetején. A helyi menük viszont mindkét esetben elérhetők.*

Néhány szó az eszközsorokról

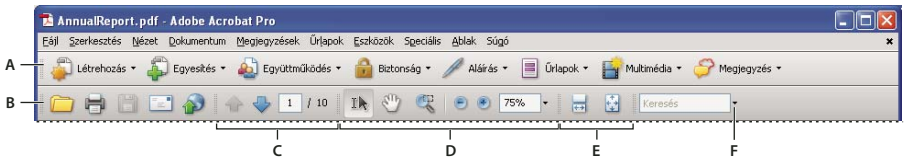
Az eszközsorok a munkaterület zsúfoltságát csökkentik azzal, hogy az eszközöket feladatfüggő csoportokba rendezik. Az Oldalmegjelenítés eszközsor például azokat a gombokat tartalmazza, amelyekkel megválaszthatja, hogy egyszerre hány oldalt szeretne látni a dokumentumablakban. A Megjegyzés és jelölés eszközsor a PDF-dokumentumok áttekintéséhez és megjegyzésekkel való ellátásához kínál eszközöket.

Bármelyik eszközsor lehet *lebegő* vagy *rögzített*. A rögzített eszközsorok az eszközsorterületen jelennek meg. A lebegő eszközsorok független panelekként jelennek meg, amelyek a munkaterületen bárhova áthelyezhetők.

Minden eszközsor *áthúzósávval* rendelkezik, amely egy egyszerű függőleges szürke sáv az eszközsor bal szélén.

- Ha az egérmutatót az áthúzósáv fölé helyezi, elemleírás jelenik meg a szóban forgó eszközsor nevével.
- Miközben húzza az áthúzósávot, az eszközsor vele együtt mozog. Az eszközsorok kihúzhatók az eszközsorterületről (ekkor lebegővé válnak), rögzíthetők az eszközsorterületen, vagy akár át is rendezhetők.

Némelyik eszközsor alapértelmezés szerint látható, mások viszont el vannak rejtve.



Az alapértelmezés szerint megnyitott eszközsorok
A) *Feladatok eszközsor* ***B)*** *Fájl eszközsor* ***C)*** *Navigálás az oldalon eszközsor* ***D)*** *Kijelölés és nagyítás eszközsor* ***E)*** *Oldalmegjelenítés eszközsor* ***F)*** *Keresés eszközsor*

A Feladatok eszközsor mindegyik gombjához tartozik egy menü, különböző parancsokkal. A menü megnyitásához kattintson a gombnévtől jobbra lévő kis nyílra. Például az Együttműködés gomb melletti nyílra kattintva az együttműködési feladatokhoz kapcsolódó parancsok menüjét jelenítheti meg.

Ha kíváncsi egy eszköz leírására, helyezze fölé az egérmutatót. Ha egy eszközsor nevére kíváncsi, mutasson az eszközsor bal szélén lévő áthúzósávra. Az eszközök mindegyike név szerint azonosítható a További eszközök párbeszédpanelen (Eszközök > Eszközsorok testreszabása).

Lásd még

„A munkaterület testreszabása”, 27. oldal

„Menük megjelenítése”, 27. oldal

Eszközsorok megjelenítése és elrendezése

Ha a munkához nincs szüksége valamelyik eszközsor eszközeire, bezárhatja az eszközsort, és ezzel rendezettebbé teheti a munkaterületet. Ha például nem kíván ellenőrző megjegyzéseket fűzni egy PDF-dokumentumhoz, nem szükséges, hogy a Megjegyzés és jelölés eszközsor nyitva legyen.

Ha gyorsan kíván hozzáférni egy alapértelmezés szerint rejtett eszközsorhoz, nyissa meg. Az eszközsor lebegő panelként jelenik meg, amelyet áthelyezhet vagy rögzíthet az eszközsorterületen.

Megjegyzés: *Ha több PDF-fájl is meg van nyitva, az egyes PDF-dokumentumokhoz egyenként szabhatja testre az eszközsorokat. Az eltérő testreszabások a PDF-dokumentumok közötti átváltások közben is megmaradnak.*

Lásd még

„Olvasási mód megnyitása vagy bezárása”, 37. oldal

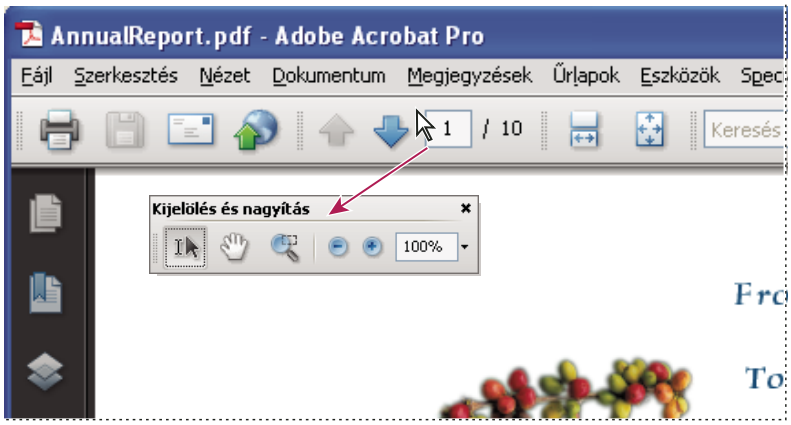
Eszközsorok megjelenítése és elrejtése

- Adott eszközsor megjelenítéséhez válassza a Nézet > Eszközsorok > [*eszközsor neve*] parancsot. Az eszközsor neve mellett pipa jelzi, ha ki meg van jelenítve.
- Az összes eszközsor elrejtéséhez válassza a Nézet > Eszközsorok > Eszközsorok elrejtése parancsot.
- Egy látható vagy rejtett eszközsor állapotának megváltoztatásához kattintson a jobb egérgombbal az eszközsorterületre, majd válassza ki a megjeleníteni vagy elrejteni kívánt eszközsort.
- Ha több eszközsor láthatóságát is meg kívánja változtatni, válassza az Eszközök > Eszközsorok testreszabása vagy a Nézet > Eszközsorok > További eszközök parancsot. Ezután jelölje ki az egyes eszközsorokat, vagy törölje mellettük a jelölést. (Az eszközsorok neve melletti pipa azt jelöli, hogy melyek láthatók éppen.)

Megjegyzés: *Az, hogy egy új eszközsor lebegő eszközsorként vagy az eszközsorterületen rögzítve nyílik meg, az alapértelmezett helyzetétől függ, illetve attól, hogy a munkaterület esetleges legutóbbi beállításában hol jelent meg.*

Eszközsorok áthelyezése

- Egy rögzített eszközsor átrendezéséhez fogja meg az eszközsort az áthúzósávjánál, és húzza új helyre.
- Ha lebegő eszközsort át kíván helyezni, fogja meg a címsoránál vagy az áthúzósávjánál, és húzza át a munkaterület másik pontjára.
- Rögzített eszközsor lebegővé tételéhez az áthúzósávjánál fogva húzza ki az eszközsorterületről.



Több eszköznek az eszközsorterületről való áthelyezéséhez használja a címsort..

- Ha egy lebegő eszközsort rögzíteni kíván, fogja meg a címsoránál vagy áthúzósávjánál, és húzza át az eszközsorterületre.
- Az összes lebegő eszközsornak az eszközsorterületre mozgatásához válassza a Nézet > Eszközsorok > Eszközsorok rögzítése parancsot.

Az eszközsorterülethez hozzá lehet adni, illetve abból el is lehet venni sorokat azzal, hogy eszközsorokat helyez el benne vagy vesz el belőle.

Eszközsorok visszaállítása az alapértelmezett beállításra

❖ Válassza a Nézet > Eszközsorok > Eszközsorok visszaállítása parancsot.

Az eszközsorterület zárolása és feloldása

Az eszközsorok zárolásával megakadályozható, hogy valaki átrendezze az eszközsorterületet. Ha az eszközsorterület zárolva van, az áthúzósávok nem láthatók. A zárolás a lebegő eszközsorok helyzetét nem érinti.

❖ Válassza a Nézet > Eszközsorok > Eszközsorok zárolása parancsot.

Az eszközsorterület feloldásához hajtsa végre a parancsot még egyszer.

Megjegyzés: *Ha az eszközsorterület zárolva van, a lebegő eszközsorokat továbbra is tudja mozgatni a címsoruknál fogva. A rögzítésük azonban nem lehetséges, egészen addig, amíg fel nem oldja az eszközsorterületet.*

Eszközsorok elemeinek megjelenítése és elrejtése

Az egyes eszközsorokon belül is változtatható a megjelenítés, hogy csak a szükséges eszközök legyenek elérhetők, és a lehető legtöbb hely maradjon szabad. Emellett a feliratok is megjeleníthetők vagy elrejthetők.

Eszközök megjelenítése és elrejtése

Az Acrobat több eszközt, illetve eszközsort tartalmaz, mint az alapértelmezés szerint látható készlet. Az eszközsorok testreszabhatók úgy, hogy az eszközsorterületen csak a leggyakrabban használt eszközök jelenjenek meg.

❖ Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Kattintson jobb gombbal az eszközsorra, és kattintson a kívánt eszközre annak megjelenítéséhez, illetve ha már látható, elrejtéséhez.
- Kattintson a jobb egérgombbal valamelyik eszközsorra, és válassza a További eszközök parancsot. Ezután jelölje ki azokat az eszközöket és eszközsorokat, amelyeket meg kíván jeleníteni, illetve szüntesse meg az elrejtendő elemek kijelölését.

Megjegyzés: *Egy kijelölt eszköz csak akkor jelenik meg az eszközsorterületen, ha az eszközsora is ki lett jelölve a További eszközök párbeszédpanelen.*

Eszközcímkék megjelenítése és elrejtése

Az alapértelmezett nézetben egyes eszközsorgomboknál címke is megjelenik. Láthatóvá teheti az összes gomb címkéjét, hogy könnyebben megtanulhassa az Acrobat program használatát, de el is rejtheti az eszközcímkéket, ha helyet szeretne felszabadítani az eszközsorterületen.

❖ Válassza a Nézet > Eszközsorok > Gombfeliratok > *[beállítás]* parancsot.

Megjegyzés: *Ha az eszközsorterület szűkké válik, a program kikapcsolja a címkéket.*

Az eszközök és objektumok tulajdonságainak áttekintése

A Tulajdonságok eszközsor segítségével egyszerűen megtekintheti az eszközök és objektumok jellemzőit, beleértve a hivatkozásokat, megjegyzéseket, űrlapmezőket, médiaklipeket és könyvjelzőket. Ha például a Jegyzet eszközt választja ki, a Tulajdonságok eszközsor az eszköz aktuális alapértelmezett tulajdonságait jeleníti meg. Ha egy jegyzetet jelöl ki a dokumentumban, a Tulajdonságok eszközsor a jegyzet tulajdonságait jeleníti meg.

Az itt megjelenő beállítások közül számosat módosíthat a Tulajdonságok eszközsor segítségével. Néhány elem csupán adatokat közöl, és nem szerkeszthető.

A többi eszközsorhoz hasonlóan a Tulajdonságok eszközsor is lebeghet, de rögzítve is lehet az eszközsorterületen. A Tulajdonságok eszközsor abban különbözik a többitől, hogy nem tartalmaz eszközöket, és nem szabható testre úgy, hogy egyes beállítások rejtve legyenek.

1 Válassza a Nézet > Eszközsorok > Tulajdonságsor parancsot.

2 Válassza ki az áttekinteni kívánt objektumot vagy eszközt.

3 Szükség szerint változtassa meg a kijelölt elem tulajdonságait.

Ha az objektum Tulajdonságok eszközsoron felsoroltaktól eltérő tulajdonságait kívánja módosítani, kattintson a jobb gombbal az objektumra, majd válassza a Tulajdonságok parancsot.

A navigációs ablaktábla megjelenítése vagy elrejtése

A navigációs ablaktábla olyan hely a munkaterületen, amely különböző navigációs paneleket jelenít meg. Ezek a panelek rendszerint tartalomjegyzékként működnek, melynek elemeire kattintva a dokumentum adott helyére léphet. Példaként az Oldalak panel bélyegképekként jeleníti meg az egyes oldalakat – a bélyegképekre kattintva a dokumentum adott oldala nyílik meg.

Amikor megnyit egy PDF-dokumentumot, a navigációs ablaktábla alapértelmezés szerint zárva van, azonban a munkaterület bal oldalán található gombok segítségével könnyen elérheti a különböző paneleket. Ilyen például az Oldalak panel gomb  és a Könyvjelzők panel gomb  . Ha az Acrobat program nyitva van, de üres (nincs megnyitva PDF-fájl), a navigációs ablaktábla nem érhető el.

1 A navigációs ablaktábla megnyitásához tegye a következők egyikét:

- Kattintson egy panelgombra a munkaterület bal oldalán az adott panel megnyitásához.
- Válassza a Nézet > Navigációs panelek > Navigációs ablaktábla megjelenítése parancsot

2 A navigációs ablaktábla bezárásához tegye a következők egyikét:

- A navigációs ablaktáblán kattintson az éppen megnyitott panelhez tartozó gombra.
- Válassza a Nézet > Navigációs panelek > Navigációs ablaktábla elrejtése parancsot.

***Megjegyzés:** Az Adobe PDF-dokumentum készítője szabályozni tudja egyes navigációs panelek tartalmát; akár üresre is állíthatja őket.*

Navigációs panelek beállítása

Az eszközsorokhoz hasonlóan a navigációs panelek is rögzíthetők a navigációs ablaktáblán, vagy lebeghetnek akárhol a munkaterületen. A szükségtelen paneleket elrejtheti vagy bezárhatja, míg a szükségeseket meg tudja nyitni. Beállíthatja a navigációs ablaktábla szélességét is.

A navigációs ablaktábla megjelenítési területének módosítása

- A navigációs ablaktábla szélességének módosításához húzza el a jobb oldali szegélyét.

- Ha össze kíván csukni egy lebegő panelt, anélkül hogy bezárná, kattintson a fülnévre az ablak tetején. Ha vissza kívánja állítani a panel teljes méretét, kattintson ismét a fülnévre.

Rögzített navigációs panel tájolásának módosítása

Alapértelmezés szerint bizonyos panelek, például a Könyvjelzők, egy oszlopban jelennek meg a munkaterület bal oldalán. Mások – például a Megjegyzések panel – függőlegesen jelennek meg a dokumentum-ablaktábla alján. Minden panel tájolása megváltoztatható függőlegesre és vízszintesre: elég az adott panelnek a munkaterület bal oldalán levő gombját áthúzni.

- Ha függőlegesen kíván tájolni egy panelt, húzza a gombját a navigációs ablaktábla felső részéhez, a többi függőlegesen tájolt panel gombjai közelébe.
- Ha vízszintesen kíván tájolni egy panelt, húzza a gombját a navigációs ablaktábla alsó részéhez, a többi vízszintesen tájolt panel gombjai közelébe.

A panelgombok területét mindkét esetben szürke keret jelzi. Ha az egérgombot az adott terület megjelenítése előtt felengedi, a panel a munkaterület fölött lebeg majd. Ilyenkor próbálja ismét áthúzni a panelfület a gombterület felső vagy alsó részébe.

Másik panel megtekintése a navigációs ablaktáblán

Alapértelmezés szerint a panelgomboknak csupán egy csoportja jelenik meg a munkaterület bal oldalán. A többi panel a Nézet menüből érhető el, és inkább lebegő panelként nyílik meg, nem a navigációs ablaktáblában. Azonban lehetőség van arra, hogy az ilyen paneleket később rögzítse a navigációs ablaktáblán.

❖ Tegye a következők egyikét:

- A navigációs ablaktábla bal oldalán jelölje ki az adott panelhez tartozó gombot.
- Válassza a Nézet > Navigálási panelek > [*panel neve*] parancsot.

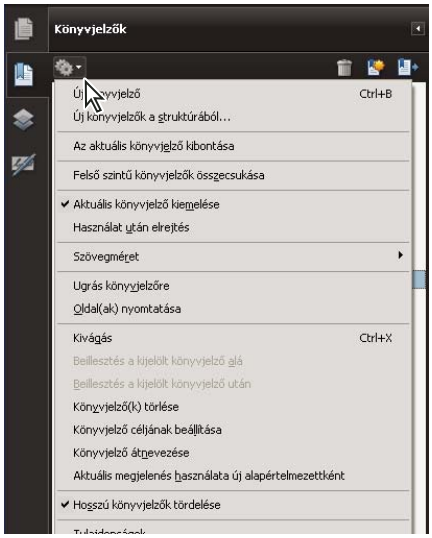
Navigációs panelek rögzítése és lebegtetése

- Ha egy navigációs ablaktáblán rögzített panelt lebegővé kíván tenni, húzza a panel gombját a dokumentum ablaktáblára.
- Ha egy lebegő panelt rögzíteni kíván, húzza a panelfület a navigációs ablaktáblára.
- Két lebegő panel csoportba foglalásához húzza az egyik panel fülét a másik lebegő panelre.

Beállítások a navigációs paneleken

Minden navigációs panelen található egy Beállítások menü  a bal felső sarokban. A menüben elérhető parancsok változhatnak.

Egyes panelek olyan gombokat is tartalmaznak, amelyek a panelen megjelenő elemeket befolyásolják. Ez szintén panelenként eltérő, egyes paneleken nincs is ilyen gomb.



PDF-oldalak megtekintése

PDF-dokumentum megnyitása

A PDF-fájlokat megnyithatja az Acrobat alkalmazásból, az asztalról vagy néhány más alkalmazásból.

PDF-dokumentum megnyitása az alkalmazásban

❖ Indítsa el az Acrobat programot, és tegye a következők egyikét:

- Válassza a Fájl > Megnyitás parancsot, vagy kattintson az eszközsor Megnyitás gombjára . A Megnyitás párbeszédpanelen jelöljön ki egy vagy több fájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra. A PDF dokumentumok általában a .pdf fájlkiterjesztéssel rendelkeznek.
- Válassza a Fájl > Rendező > [*gyűjtemény neve*] > [*PDF-fájlnév*] parancsot.
- Válassza a Fájl > Előzmények > [*időszak*] > [*PDF-fájlnév*] parancsot.

Ha több dokumentum is meg van nyitva, az Ablak menüben lévő dokumentumnevekre kattintva válthat közöttük. A Windows rendszerben minden megnyitott dokumentumhoz megjelenik egy gomb a Windows tálcán. Ezekre a gombokra kattintva válthat a dokumentumok között.

A PDF-fájlok megnyitása az asztalról vagy más alkalmazásokból

❖ Tegye a következők egyikét:

- E-mail üzenethez csatolt PDF-fájl megnyitásához nyissa meg az üzenetet, és kattintson duplán a PDF-ikonra.
- Egy megnyitott weboldalról hivatkozott PDF-dokumentum megnyitásához kattintson a PDF-dokumentum hivatkozására. A PDF-dokumentum általában a webböngészőben nyílik meg.
- Kattintson duplán a PDF fájl ikonjára a fájlrendszerben.

Megjegyzés: *A Mac OS rendszerben előfordulhat, hogy a Windows rendszerben készített PDF-dokumentumok nem nyithatók meg dupla kattintással. Válassza a Fájl > Open With (Megnyitás a következővel) > Acrobat lehetőséget.*

A PDF-dokumentum oldalainak megnyitása

Az éppen megnyitott PDF-dokumentumtól függően szükség lehet arra, hogy több oldalt ugorjon előre, az adott oldalnak más részét láthassa, vagy megváltoztassa a nagyítást. Többféleképpen is navigálhat, azonban az alábbi elemeket gyakran használják:

Megjegyzés: *Ha ezeket az elemeket nem látja, válassza a Nézet > Eszközsorok > Eszközsorok visszaállítása parancsot.*

Következő és Előző A Következő oldal és az Előző oldal gomb az Oldalnavigáció eszközsoron jelenik meg. A mellettük lévő szövegmező is interaktív: ha beír egy oldalszámot, és megnyomja az Enter billentyűt, a program a megadott oldalra ugrik.

Görgetősávok A függőleges és vízszintes görgetősávok a dokumentum-ablaktábla jobb oldalán és alján jelennek meg, valahányszor az adott nézet nem a teljes dokumentumot mutatja. Kattintson a nyilakra vagy húzással tekintsen meg más oldalakat, illetve az adott oldal más részeit.

Kijelölés és nagyítás eszközsor Ez az eszközsor az oldalnagyítás megváltoztatásához tartalmaz gombokat és vezérlőket.

Oldalak panel A munkaterület bal oldalán található Oldalak gomb a navigációs ablaktáblát nyitja meg az Oldalak ablaktábla számára, amely az egyes oldalak bélyegképét jeleníti meg. Az oldal bélyegképére kattintva gyorsan megnyithatja az oldalt a dokumentum-ablaktáblán.

Lásd még

„Visszalépés a megtekintett oldalakra”, 36. oldal

„Oldalnagyítás beállítása”, 45. oldal

Lapozás a dokumentumban

Többféleképpen is lapozhat a PDF-dokumentumokban. Sokan szokták a Navigálás az oldalon eszközsoron található gombokat használni, de egy többoldalas PDF-dokumentumban a nyíl billentyűk, a görgetősávok vagy más szolgáltatások segítségével is lehet előre- vagy visszalépni.

Alapértelmezés szerint megnyílik a Navigálás az oldalon eszközsor. Az alapértelmezett eszközsor a gyakran használt eszközöket tartalmazza: a Következő oldal, Előző oldal és Oldalszám parancsokat. A többi eszközsorhoz hasonlóan a Navigálás az oldalon eszközsor is elrejthető vagy újra megnyitható azzal, hogy kijelöli a Nézet menü Eszközsorok almenüjében. A Navigálás az oldalon eszközsoron további eszközöket is megjeleníthet, ha a jobb gombbal rákattint, kiválasztja a kívánt eszközöket, vagy az Összes eszköz megjelenítése parancsot választja, illetve a További eszközök parancsra kattint, majd a párbeszédpanelen bejelöli a kívánt eszközöket, illetve megszünteti azok bejelölését.

Lásd még

„A könyvjelzők – ismertető”, 337. oldal

„Oldalbélyegképek – ismertető”, 335. oldal

„Az oldal elrendezésének és helyzetének beállítása”, 49. oldal

Tallózás PDF-dokumentumokban

❖ Tegye a következők egyikét:

- Kattintson az eszközsor Előző oldal vagy Következő oldal gombjára.
- Válassza a Nézet > Ugrás > [*hely*] parancsot.
- Válassza a Nézet > Ugrás > Oldal parancsot, írja be az oldalszámot az Ugrás oldalra párbeszédpanelen, majd kattintson az OK gombra.
- Nyomja le a Page Up vagy a Page Down billentyűt.

Ugrás megadott oldalra

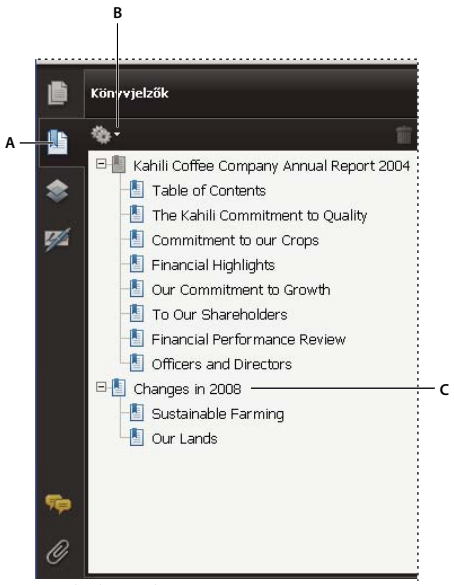
❖ Tegye a következők egyikét:

- Az Egyetlen oldal vagy a Két oldal nézetben húzza addig a függőleges görgetősávot, amíg a kívánt oldal meg nem jelenik a kis előugró ablakban.
- Írja be a jelenleg a Navigálás az oldalon eszközsoron látható oldalszám helyett használni kívánt értéket, és nyomja le az Enter billentyűt.

Megjegyzés: *Ha a dokumentum oldalszámai különböznek a fájlbeli tényleges oldalpozíciótól, az utóbbi zárójelben jelenik meg a kiosztott oldalszám után a Navigálás az oldalon eszközsoron. Ha például egy 18 oldalas fejezetnek 223-assal kezdődő számozást oszt ki, akkor az első oldalon a 223-as oldalszám jelenik meg. (1 of 18). A logikai oldalszámozás az Oldalmegjelenítés beállításai között kapcsolható ki. Lásd: „Oldalak átszámozása”, 147. oldal (csak Acrobat esetén) és „Beállítások a PDF-dokumentumok megtekintéséhez”, 41. oldal.*

Ugrás könyvjelzővel ellátott oldalakra

A könyvjelzők tartalomjegyzéket alkotnak, és többnyire a dokumentum fejezeteit, szakaszait jelölik. A könyvjelzők a navigációs ablaktáblában jelennek meg.



Könyvjelzők panel
A) *Könyvjelzők gomb* ***B)*** *Kattintson rá a könyvjelző Beállítások menüjének megjelenítéséhez.* ***C)*** *Kibontott könyvjelző*

1 Kattintson a Könyvjelzők gombra, vagy válassza a Nézet > Navigációs panelek > Könyvjelzők parancsot.

2 Ha egy témakörre kíván ugrani, kattintson a könyvjelzőre. A könyvjelzőtartalom igény szerinti kibontása vagy összecsukása.

Megjegyzés: *A kattintás a könyvjelző beállításától függően nem feltétlenül viszi az adott helyre, hanem esetleg más művelet végrehajtását eredményezi.*

Ha eltűnik a könyvjelzők listája, amikor egy könyvjelzőre kattint, megjelenítésükhöz kattintson a Könyvjelzők gombra. Ha el kívánja rejteni a Könyvjelzők gombot, miután egy könyvjelzőre kattintott, a Beállítások menüben válassza a Használat után elrejtés lehetőséget.

Adott oldalakra ugrás bélyegképek segítségével

A *bélyegképek* miniatürizálva jelenítik meg a dokumentumoldalakat. Az Oldalak panelen a bélyegképeket az oldalak megjelenítésének módosítására és más oldalakra való lapozásra használhatja. A bélyegképen lévő piros mező mutatja, hogy az oldalnak jelenleg melyik része jelenik meg a képernyőn. A mező átméretezésével módosíthatja az oldal nagyítását.

1 Kattintson az Oldalak gombra, vagy válassza a Nézet > Navigációs panelek > Oldalak parancsot az Oldalak panel megjelenítéséhez.

2 Ha másik oldalra kíván ugrani, kattintson a megfelelő oldal bélyegképére.

Dokumentumok automatikus görgetése

Az automatikus görgetéssel függőlegesen lefelé haladva, kényelmes tempóban nézheti végig a PDF-dokumentumot. Ha görgetősávokkal másik oldalra ugrik előre vagy vissza, és ezzel megszakítja a folyamatot, az automatikus görgetés az adott ponttól folytatódik. A PDF-dokumentum végén az automatikus görgetés megáll, és nem indul újra, amíg újra ki nem választja az automatikus görgetés szolgáltatást.

1 Válassza a Nézet > Automatikus görgetés lehetőséget.

2 A görgetés leállításához nyomja meg az Esc billentyűt.

Visszalépés a megtekintett oldalakra

A megtekintett oldalak visszanézése lehetőséget nyújt arra, hogy ismét megtaláljon korábban megtekintett PDF-oldalakat. Fontos, hogy értse a különbséget az előző és következő oldal, valamint az előző és következő nézet között. Oldalak esetén az előző és a következő közvetlenül az aktuális oldal előtti és utáni oldalakat jelenti. Nézetek esetésben az előző és a következő a megtekintési előzményeket jelenti. Ha például váltakozva előre- és hátralépked a dokumentumban, a megtekintési előzményekben ezek a lépések vannak nyilvántarva, és a megtekintési sorrendhez képest fordított sorrendben adja vissza a látogatott oldalakat.

1 Válassza a Nézet > Ugrás > Előző nézet parancsot.

2 Ha az előzmények mentén haladva máshova szeretne visszalépni, tegye a következők egyikét:

- Ismételje meg az 1. lépést.
- Válassza a Nézet > Ugrás > Következő nézet parancsot.

Megjegyzés: *Az Előző nézet gombot és az Ugrás a következő nézetre gombot elérhetővé teheti az eszközsorterületen, ha a jobb gombbal rákattint a Navigáció az oldalon eszközsorra, és kiválasztja a gombokat a helyi menüben, vagy a Minden eszköz megjelenítése parancsot választja.*

A PDF/A megjelenítési mód megváltoztatása

A PDF/A a PDF-fájlokra vonatkozó ISO-szabvány. A PDF-dokumentumokba papírról beolvasott dokumentumok PDF/A-kompatibilisek. Megadhatja, hogy hogy meg szeretné-e nézni a dokumentumokat ebben a megjelenítési módban.

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák listájában válassza a Dokumentumok elemet.

2 A dokumentumok megjelenítése PDF/A módban beállítás kiválasztása: Soha, vagy Csak PDF/A formátumú dokumentumoknál.

A PDF/A megjelenítési mód e beállítás megváltoztatásával kapcsolható be és ki.

Navigálás hivatkozásokkal

A hivatkozások az aktuális dokumentum más oldalaira, más PDF-dokumentumokra vagy webhelyekre vezetnek. Hivatkozásra kattintva megnyithat fájlcsatolmányokat, illetve háromdimenziós tartalmat, mozgóképet és hangot is lejátszhat. A médiafájlok lejátszásához megfelelő hardver és szoftver szükséges.

A PDF-dokumentum készítője határozza meg, hogy a hivatkozások hogyan jelenjenek meg.

Megjegyzés: *Ha nem hozott létre hivatkozást a Hivatkozás eszközben, a link megfelelő működése érdekében meg kell adnia az Általános beállítások Hivatkozások létrehozása URL-címekből beállítását.*

1 Kattintson a Kijelölés eszközre .

2 Helyezze az egérmutatót a hivatkozás fölé. Az mutató kéz alakúvá válik. A kéz belsejében pluszjel (+) vagy *w* karakter jelenik meg, ha a hivatkozás a webre mutat. Ezután kattintson a hivatkozásra.

Lásd még

„Hivatkozások és csatolmányok”, 341. oldal

„Multimédia-beállítások”, 398. oldal

PDF-dokumentumok fájlcsatolmányokkal

Ha egy csatolt fájlokat tartalmazó PDF-dokumentumot nyit meg, automatikusan megnyílik a Csatolmányok panel, és felsorolja a csatolt fájlokat. A fájlokat megnyithatja megtekintésre, szerkesztheti őket, és mentheti is módosításait a dokumentum szerzője által adott engedélyektől függően.

Ha a PDF-dokumentumot áthelyezi, a csatolmányok is automatikusan vele mozognak.

Lásd még

„Csatolmány megnyitása, mentése vagy törlése”, 345. oldal

Olvasási mód megnyitása vagy bezárása

Olvasási mód nézetben a munkaterületen minden rejtve marad, kivéve a dokumentumot és a menüsort.

❖ Válassza a Nézet > Olvasási mód lehetőséget.

Ha ismét kijelöli az Olvasási mód lehetőséget, azzal visszaállítja a munkaterületet az előző nézetre, és ismét megjelennek az előző navigációs gombok és eszközsorok.

A PDF-fájl megjelenítése teljes képernyős módban

Teljes képernyős nézetben a PDF-oldalak úgy töltik ki az egész képernyőt, hogy a menüsor, az eszközsorok és az ablakvezérlők rejtve maradnak. A PDF-dokumentum készítője megadhatja, hogy a PDF-dokumentum teljes képernyős módban nyíljon-e meg, de a felhasználó is választhatja ezt a nézetet. A teljes képernyős módot gyakran használják bemutatókhoz, esetenként automatikus lapozással és átmenetekkel.

Az egérmutató aktív marad teljes képernyős módban is, így kattinthat a hivatkozásokra és megnyithatja a jegyzeteket. Egy teljes képernyős módban megjelenített PDF-dokumentumban kétféleképpen mozoghat: navigáláshoz és nagyításhoz billentyűparancsokat használhat, a teljes képernyős beállítások segítségével pedig teljes képernyős módban is megjelenítheti azokat a navigációs gombokat, amelyekkel lapozni tud, vagy kiléphet a teljes képernyős módból.

Lásd még

„Beállítások a PDF-dokumentumok megtekintéséhez”, 41. oldal

„Bemutató beállításainak megadása”, 365. oldal

A teljes képernyős navigációs sor beállítása

1 A Beállítások párbeszédpanelen kattintson a Teljes képernyő kategóriára.

2 Jelölje be a Navigációs sáv megjelenítése jelölőnégyzetet, majd kattintson az OK gombra.

3 Válassza a Nézet > Teljes képernyős mód parancsot.

A Teljes képernyő navigációs sor az Előző oldal , a Következő oldal és a Teljes képernyős nézet bezárása gombokat tartalmazza. Ezek a gombok a munkaterület bal alsó sarkában jelennek meg.

Dokumentum olvasása teljes képernyős módban

Ha a teljes képernyős navigációs sor nem látható, a PDF-dokumentumban való tallózáshoz billentyűparancsokat használhat.

Megjegyzés: *Ha két monitor is telepítve van, előfordulhat, hogy teljes képernyős módban csak az egyik monitoron jelenik meg az oldal. A dokumentum lapozásához kattintson az oldalt teljes képernyős módban megjelenítő képernyőre.*

1 Válassza a Nézet > Teljes képernyős mód lehetőséget.

2 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- A következő oldalra ugráshoz nyomja le az Enter, a Page Down vagy a jobbra nyíl billentyűt.
- Az előző oldalra ugráshoz nyomja le a Shift+Enter billentyűkombinációt, a Page Up vagy a balra nyíl billentyűt.

3 A teljes képernyős módból a Ctrl+L billentyűkombináció vagy az ESC billentyű lenyomásával léphet ki. (A teljes képernyős mód beállításainál engedélyezni kell a Kilépés Escape billentyűvel beállítást.)

Az Oldalmegjelenítés eszközsoron is megjelenítheti a Teljes képernyő eszközt , ha a jobb gombbal az Oldalmegjelenítés eszközsorra kattint, majd a Teljes képernyős üzemmód lehetőséget választja. Ezután a Teljes képernyős módra való átváltáshoz csak rá kell kattintania a Teljes képernyő eszközre.

PDF dokumentumok megtekintése webböngészőben

PDF-dokumentumokat támogatott webböngészőkben is megtekinthet, vagy megadhatja úgy az programbeli internetbeállításokat, hogy a rendszer a csatolt vagy letöltött PDF-fájlokat külön Acrobat-ablakban nyissa meg. Ha a hivatkozott Acrobat PDF-dokumentumokat a böngészőn kívül nyitja meg, nem használhatja a Gyors webnézetet, a böngészőben történő űrlapküldést és a keresések kiemelését a weben.

Mivel a webböngészőkben is vannak billentyűparancsok, előfordulhat, hogy nem használható az összes Acrobat-billentyűparancs. Az is lehet, hogy bizonyos feladatok elvégzéséhez az Acrobat eszközsorán lévő eszközöket és parancsokat kell használni a böngésző eszközsora és menüsora helyett. A PDF-dokumentum nyomtatásához például az Acrobat eszközsorán lévő Nyomtatás gombot kell használni a böngésző Nyomtatás parancsa helyett. (Az Internet Explorer böngészőben a Fájl > Nyomtatás, a Szerkesztés > Másolás és a Szerkesztés > Keresés parancsokat választhatja.)

Internetbeállítások

PDF megjelenítése a böngészőben Ezzel a beállítással a webről megnyitott PDF-dokumentumok a böngészőablakban nyílnak meg. Ha a beállítás nincs megadva, a PDF-dokumentumok külön Acrobat-ablakban nyílnak meg. Ha a Mac OS rendszeren mind az Adobe Reader, mind az Acrobat program valamelyik verziója telepítve van, kiválaszthatja, hogy melyik alkalmazást és melyik verziót szeretné használni.

Megjegyzés: *Ha a Reader telepítve van, és később telepíti az Acrobat programot, a Safari továbbra is a Readert használja a PDF-dokumentumok böngészőben való megnyitásához. Ezzel a beállítással a Safari böngészőt az Acrobat használatára konfigurálhatja.*

Gyors webnézet engedélyezése Ezzel a beállítással a weben levő PDF-dokumentumokat oldalankénti letöltéssel tekintheti meg. Ha a beállítás nincs megadva, a megjelenítés előtt a teljes PDF-fájl letöltődik. Ha szeretné, hogy a PDF-dokumentum letöltése a háttérben folytatódjon az első oldal megtekintése közben, adja meg a Spekulatív letöltés engedélyezése a háttérben beállítást is.

Spekulatív letöltés engedélyezése a háttérben Ez a beállítás lehetővé teszi a PDF-dokumentumok letöltésének folytatását az első oldal megjelenítése után. A letöltés megszakad, ha az Acrobatban bármilyen műveletet (például lapozást) végeznek.

Csatlakozási sebesség Válasszon egy csatlakozási sebességet a menüből. Ezt a beállítást a multimédiás bővítmény is használja.

Internetbeállítások [vagy Hálózati beállítások] Kattintással nyissa meg a számítógép Internet vagy Hálózati kapcsoltok párbeszédpaneljét. További tudnivalókért tekintse meg az operációs rendszer Súgóját, keresse fel internetszolgáltatóját vagy a helyi hálózat rendszergazdáját.

Cikkek olvasása

A PDF-dokumentumokban a *cikkek* olyan választható elektronikus szálak, amelyeket a PDF-dokumentum szerzője adhat meg a dokumentumon belül. A cikkek végigvezetik az olvasót a PDF-tartalmon, ahol olyan oldalakat vagy területeket ugranak át, amelyeket az adott cikk nem tartalmaz. Az eljárás hasonlít ahhoz, ahogyan egy hagyományos újságot vagy magazint végiglapoz, közben egy adott történést követ, és a maradékot átugorja. A cikk olvasása közben a program esetleg úgy méretezi az oldalnézetet, hogy a cikk aktuális része épp kitöltse a képernyőt.

Lásd még

„Cikkek”, 350. oldal

Cikkszálak megnyitása és tallózása

1 Válassza az Eszközök > Kijelölés és nagyítás > Kéz eszköz lehetőséget vagy a Kéz eszközt a Kijelölés és nagyítás eszközsoron.

2 Válassza a Nézet > Navigációs panelek > Cikkek parancsot a Cikkek panel megnyitásához.

Megjegyzés: *Nem nyithatja meg a Cikkek panelt, ha böngészőben tekinti meg a PDF-dokumentumot. Nyissa meg a PDF-dokumentumot az Acrobat programban.*

3 Ha a cikk elejére kíván lépni, kattintson duplán a cikk ikonjára. Az egérmutató a cikk-követési alakra módosul.

Megjegyzés: *Ha a Cikk panel üres, az azt jelenti, hogy a szerző nem adott meg cikkszálat a PDF-dokumentumhoz.*

4 Egy megnyitott cikkszál mellett végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Ha ablaktáblánként kívánja görgetni a cikket, nyomja meg az Enter billentyűt, illetve kattintson egy tetszőleges pontra a cikkben.
- Ha ablaktáblánként kívánja visszafelé görgetni a cikket, a Shift billentyű lenyomása mellett kattintson a cikkre, vagy nyomja meg a Shift+Enter billentyűkombinációt.
- Ha a cikk elejére kíván lépni, kattintson a cikkre a Ctrl billentyű lenyomása mellett.

5 Ha a cikk végére ér, kattintson ismét a cikkre.

A program visszaállítja az előző oldalnézetet, és az egérmutató felveszi a cikkvég alakot .

Kilépés a szálból a cikk végén

1 Feltétlenül válassza a Kéz eszközt.

2 A Shift+Ctrl billentyűkombináció lenyomva tartása mellett kattintson az oldalra.

A program visszaállítja az előző oldalnézetet.

A javított PDF-dokumentumot hasonlítsa össze a korábbi változattal.

Egy PDF-dokumentum két verziója közötti különbségeket a Dokumentumok összehasonlítása funkcióval tekintheti meg. Az összehasonlítási eredmények megjelenítéséhez számos beállítás adható meg.

1 Kattintson a Dokumentum > Dokumentumok összehasonlítása parancsra.

2 Jelöljön ki két dokumentumot az összehasonlításhoz. Ha a dokumentumok valamelyike (vagy mindkettő) PDF-csomagban található, válassza ki a csomagot, majd a Csomagelem felirat alatt válassza ki a kívánt csomagelemet (PDF-fájlt).

Megjegyzés: *A Dokumentumok összehasonlítása funkció az Acrobat 9 alkalmazásban létrehozott PDF-portfóliókhoz nem használható.*

3 Ha szükséges, adja meg a dokumentumok összahasonlítandó oldaltartományait az Első oldal és Utolsó oldal mezőkben.

4 Ezután válassza ki az összehasonlítandó dokumentumokra legjobban illő dokumentumleírást, majd kattintson az OK gombra.

A dokumentumok elemzését követően megjelenik az eredményeket tartalmaz dokumentum, melynek Összehasonlítás panele meg van nyitva. Az új dokumentumban a változásokat kommentárok jelölik. Az első oldalon az összehasonlítás eredményeinek összegzése látható.

5 Az Összehasonlítás ablaktáblán a következő műveletek elvégzésére van lehetősége:

- A változásokat jelző kommentárok elrejtéséhez kattintson az Eredmények elrejtése lehetőségre.
- Az összehasonlítási eremények megjelenítési beállításainak megadásához kattintson a Beállítások megjelenítése lehetőségre. Itt megadhatja a megjelenítendő változások típusát, valamint a kommentárok színsémáját és fedettségét. Az oldalbélyegképekhez a Beállítások elrejtése elemre kattintva térhet vissza.
- Az egyes dokumentumok saját ablakban való megjelenítéséhez válassza a Beállítások menü Dokumentumok megjelenítése mozaikszerűen vagy Dokumentumok megjelenítése egymás mellett lehetőségét. Az egymásnak megfelelő oldalak szinkronizálásához a dokumentumok saját ablakukban való megjelenítésekor válassza a Beállítások menüből az Oldalak szinkronizálása lehetőséget.

- Egy adott oldalra úgy ugorhat, hogy a bélyegképére kattint. Az oldalbélyegképek módosításához a Beállítások menüben kattintson a Bélyegképek mérete > [*beállítás*] elemre.
- Húzza felfelé az Összehasonlítás ablaktábla alján lévő osztósávot a régi dokumentum bélyegképeinek megjelenítéséhez. A régi dokumentum egy bélyegképére kattintva azt új ablakban nyithatja meg.

Beállítások a PDF-dokumentumok megtekintéséhez

Az Adobe Reader Beállítások párbeszédpanelje határozza meg az alapértelmezett oldalelrendezést, és sok más módon is testreszabja az alkalmazást. A PDF-dokumentumok megtekintése kapcsán tekintse át a beállítási opciók dokumentumokra vonatkozó, általános, illetve a multimédiára és az oldalmegjelenítésre vonatkozó részét.

Ezek a beállítások az alkalmazás általános viselkedését szabályozzák, tehát nem egy adott PDF-dokumentumhoz vannak hozzárendelve.

Megjegyzés: *Ha külső cégektől telepít bővítményeket, azok beállításait a Külső eszközök beállításai menüparanccsal adhatja meg.*

Lásd még

„3D beállítások”, 424. oldal

„Multimédia-beállítások”, 398. oldal

„A hozzáférhetőségi beállítások megadása”, 303. oldal

Dokumentumbeállítások

Megnyitási beállítások

A legutóbbi nézetbeállítások visszaállítása a dokumentumok ismételt megnyitásakor Itt adhatja meg, hogy a dokumentumok automatikusan a legutoljára megtekintett oldalon nyíljanak-e meg.

Dokumentumok közötti hivatkozások megnyitása ugyanabban az ablakban Ha megadja ezt a beállítást, a program bezárja az aktuális dokumentumot, és ugyanabban az ablakban jeleníti meg a hivatkozott dokumentumot, hogy minél kevesebb ablak legyen nyitva. Ha a hivatkozott dokumentum már nyitva van egy másik ablakban, az aktuális dokumentum nem záródik be, amikor a megnyitott dokumentumra mutató hivatkozásra kattint benne. Ha nem adja meg ezt a beállítást, minden alkalommal új ablak nyílik meg, amikor egy új dokumentumra mutató hivatkozásra kattint.

A rétegállapot felhasználói információ szerinti beállításának engedélyezése Ez a beállítás lehetővé teszi a réteges PDF dokumentum készítőjének, hogy a felhasználói adatok alapján állítsa be a réteg megjelenítését.

A dokumentumok elrejthetik a menüsort, az eszköztárakat és az ablakvezérlőket A PDF-fájl határozhatja meg, hogy a menüsor, az eszközsorok és az ablakvezérlők el legyenek-e rejtve a PDF-fájl megnyitásakor.

Dokumentumok az utoljára használtak listájában A Fájl menüben felsorolt dokumentumok maximális számát adja meg.

Fájlok megőrzési ideje a Rendező előzményei között Megadja, hogy a PDF-fájlnevek mennyi ideig maradnak az Előzmények listáján.

Mentési beállítások

A dokumentum változásainak automatikus mentése ideiglenes fájlba a megadott időközönként Itt adhatja meg, hogy az Acrobat milyen gyakran mentse a megnyitott dokumentumok változtatásait.

A Mentés másként gyors webnézetre optimalizál Ezzel a beállítással egyszerre csak a PDF dokumentum egy oldalát tölti le a webkiszolgálókról.

PDF/A megjelenítési mód

A dokumentumok megjelenítése PDF/A módban Megadja, hogy mikor kell használni ezt a megjelenítési módot: Soha, vagy Csak PDF/A formátumú dokumentumoknál.

Dokumentum vizsgálata

Dokumentum vizsgálata Nem feltétlenül látható elemeket, például metaadatokat, fájlcsatolmányokat, megjegyzéseket, illetve rejtett szöveget és rétegeket keres a PDF-fájlokban. A vizsgálat eredményei egy párbeszédpanelen jelennek meg, amelynek segítségével bármelyik megjelenített elemtípus eltávolítható a dokumentumból.

- **A dokumentum vizsgálata bezáráskor** (A beállítás alapértelmezés szerint nincs kiválasztva)
- **Dokumentum vizsgálata e-mailban való küldéskor** (A beállítás alapértelmezés szerint nincs kiválasztva)

Fájlnév módosítása a kihagyási jelek alkalmazásakor Elő- vagy utótag használata kihagyási jeleket tartalmazó fájl mentésekor.

Teljes képernyős beállítások

Teljes képernyő beállítása

Csak az aktuális dokumentum Megadja, hogy a megjelenítés egy PDF-dokumentumra van-e korlátozva

A képernyő kitöltése egyszerre egy oldallal Az oldalnézetet a képernyő minimális, egyetlen oldallal való lefedésére állítja.

Figyelmeztet, ha a dokumentum teljes képernyőt kér A program üzenetet jelenít meg, mielőtt Teljes képernyős módba váltana. Ha ezt a beállítást választja, azzal felülírja az esetleges korábbi Ne jelenjen meg többé ez az üzenet kijelölését az üzenetablakban.

Használandó monitor Meghatározza, hogy melyik monitoron legyen teljes képernyős megjelenítés (többmonitoros számítógéppel rendelkező felhasználók számára).

Teljes képernyős navigálás

Kilépés Escape billentyűvel Ha megadja ezt a beállítást, az Esc billentyűvel kiléphet a teljes képernyős módból. Ha a beállítás nincs bejelölve, a Ctrl+L billentyűparanccsal léphet ki.

Navigációs sáv megjelenítése Ezzel a beállítással a dokumentum beállításaitól függetlenül megjeleníthet egy minimális navigációs eszközsort.

Bal oldali kattintással előre, jobb oldali kattintással visszaléphet egy oldalt Ha megadja ezt a beállítást, az egér gombjaival lapozhatja az Adobe PDF dokumentumokat. A dokumentumok lapozására használhatja a Return, a Shift-Return (visszalapozás) és a nyílbillentyűket is.

Utolsó oldal után elsőre Ezzel a beállítással folyamatosan lapozhatja a PDF-dokumentumot, így az utolsó oldal után visszatérhet az elsőre. Ez a beállítás főként kirakatban futó bemutatóknál hasznos.

Előrelépés minden _ másodpercben Itt adhatja meg, hogy hány másodpercenként történjen az oldalak automatikus lapozása. Az egérrel és billentyűparancsokkal akkor is lapozhat a dokumentumban, ha be van kapcsolva az automatikus lapozás.

Teljes képernyős megjelenés

Háttérszín Itt adhatja meg az ablak háttérszínét teljes képernyős módban. Válasszon színt a színpalettáról a háttérszín testreszabásához.

Egérmutató Itt adhatja meg, hogy meg kívánja-e jeleníteni az egérmutatót, miközben a program Teljes képernyős módban fut.

Teljes képernyős átmenetek

Összes átmenet figyelmen kívül hagyása Ezzel a beállítással figyelmen kívül hagyhatja az átmeneteket a teljes képernyős módban megtekintett bemutatóknál.

Alapértelmezett átmenet Itt adhatja meg, milyen átmenetet használjon a program, amikor teljes képernyős módban oldalt vált, és az aktuális dokumentumhoz nincs beállítva átmenet.

Irány Az alapértelmezés szerint kijelölt átmenet folyamatának meghatározása a képernyőn – például Lefelé, Balra, Vízszintesen stb. Az elérhető beállítások az átmenettől függően változnak. Amennyiben az alapértelmezés szerinti átmenetet nem befolyásolja iránybeállítás, ez az beállítás nem érhető el.

Az irányt navigáció vezérli A felhasználó mozgását utánozza a bemutatóban, például az átmenetet fentről lefelé végzi, amikor a felhasználó a következő oldalra lapoz, illetve lentről felfelé, amikor visszalapoz az előző oldalra. Csak iránybeállításokkal rendelkező átmenetekhez áll rendelkezésre.

Általános beállítások

Alapeszközök

Egykulcsos gyorsítók használata az elérési eszközökhöz Ha megadja ezt a beállítást, egy billentyű leütésével választhat ki eszközöket. A beállítás alapértelmezés szerint nincs bekapcsolva.

Hivatkozások létrehozása az URL-címekből Itt adhatja meg, hogy a nem Acrobattal létrehozott webhivatkozások automatikusan működő hivatkozásokká váljanak-e a PDF-dokumentumban.

Szöveg és képek kijelölése a Kéz eszközzel Ez a beállítás lehetővé teszi, hogy a Kéz eszköz Kijelölés eszközként működjön, amikor az egérmutatóval a szöveg fölé áll az Adobe PDF-dokumentumban.

Cikkek olvasása a Kéz eszközzel Ezzel a beállítással a Kéz eszköz mutatója megváltozik, valahányszor egy cikkszál fölé ér. Az első kattintásra a cikk olyan méretűre nagyobbodik, hogy vízszintesen kitöltse a dokumentum-ablaktáblát – a további kattintásokkal a cikkszálat tudja követni.

Egérkeréknek megfelelő nagyítás a Kéz eszközzel Az egér görgetőkerekével e beállítás mellett kicsinyíteni/nagyítani lehet a görgetés helyett.

Képek kijelölése a szöveg előtt a Kéz eszközzel A Kijelölés eszköz kijelölési sorrendjének módosítása.

Rögzített felbontás használata a Pillanatkép eszközzel készített képekhez Itt adhatja meg, hogy a Pillanatkép eszközzel rögzített képek milyen felbontásúak legyenek.

Figyelmeztetések

Szerkesztési figyelmeztetések mellőzése Ezzel a beállítással kikapcsolhatja azokat a figyelmeztető párbeszédpaneleket, amelyek hivatkozások, oldalak, bélyegképek és könyvjelzők törlésekor jelennek meg.

Minden figyelmeztetés visszaállítása Ez a beállítás visszaállítja az alapértelmezés szerinti figyelmeztetéseket

Nyomtatás

Oldalak bélyegképeinek megjelenítése a Nyomtatás párbeszédpanelen A Nyomtatás párbeszédpanelen a nyomtatási képet szabályozza. Ha nem jelöli ki ezt a szolgáltatást, azzal felgyorsítja az előnézet létrehozását.

Továbbító PostScript elhelyezése nyomtatáskor Ez a beállítás lehetővé teszi a PDF-fájlban lévő Adobe® PostScript® XObject típusú objektumok kiadását, amikor a PDF-fájlt PostScript nyomtatóval nyomtatja.

Alkalmazás indítása

Indítóképernyő megjelenítése Itt adhatja meg, hogy megjelenjen-e az alkalmazás indítóképernyője minden indításkor.

Csak hitelesített bővítmények használata Ha megadja ezt a beállítást, a program csak az Adobe által hitelesített bővítményeket tölti be a külső gyártóktól. A Jelenleg hitelesített módban jelzés az állapottól függően Igen vagy Nem értéket mutat.

Frissítések keresése Ha engedélyezve van, a program az Adobe Updater beállításaiban megadott gyakoriság szerint szoftverfrissítéseket keres.

Kétdimenziós grafikai gyorsítás ellenőrzése (csak Windows) (Csak akkor jelenik meg, ha a számítógép támogatja a 2D grafikai gyorsítást.) Ha engedélyezve van, rögtön az első dokumentum megnyitásakor lehetővé teszi a hardveres gyorsítást. Ha nincs engedélyezve, csak az első dokumentum megnyitása után teszi lehetővé a hardveres gyorsítást. A beállítás alapértelmezés szerint nincs bekapcsolva, mert lassíthatja a program indítását.

Megjegyzés: *Ez a beállítás csak akkor használható, ha a 2D grafikus gyorsítás használata engedélyezve van az oldalmegjelenítés beállításai között.*

Lásd még

„Frissítési beállítások módosítása”, 60. oldal

Az Oldalmegjelenítés beállításai

Alapértelmezett elrendezés és nagyítás

Oldalelrendezés Itt adhatja meg a görgetéshez használt oldalelrendezést a dokumentum első megnyitásakor. Az alapértelmezett beállítás: Automatikus. A Fájl > Tulajdonságok > Kezdeti nézet lapon beállított oldalelrendezés felülírja a Tulajdonságok lapon beállítottat.

Nagyítás Itt adhatja meg, hogy a PDF dokumentumok első megnyitáskor milyen nagyítással jelenjenek meg. Az érték elsőbbséget élvez a dokumentum beállításával szemben. Az alapértelmezett beállítás: Automatikus.

Felbontás

Rendszerbeállítás használata A rendszerbeállítás használata képernyőfelbontásként.

Egyéni felbontás Itt adhatja meg a monitor felbontását.

Renderelés

Szöveg simítása Az alkalmazott szövegsimítási módszert adja meg.

Vonalas ábra simítása Simítást alkalmaz a vonalak hirtelen kiszögelléseinek eltávolítására.

Képek simítása Simítást alkalmaz a képek hirtelen változásainak csökkentésére.

Helyi betűtípusok használata Meghatározza, hogy az alkalmazás használja vagy figyelmen kívül hagyja a rendszerben telepített betűtípusokat. Ha törli a beállítás jelölését, a program helyettesítő betűtípusokat használ minden olyan betűtípus esetén, amely nincs beágyazva a PDF-dokumentumba. A nem helyettesíthető betűtípusok esetén a szövegben felsorolásjelek láthatók a karakterek helyén, és a program hibaüzenetet jelenít meg.

Vékony vonalak javítása Ha engedélyezve van, a program a vékony vonalakat tisztábban és láthatóbban jeleníti meg.

Oldalgyorsítótár használata Ezzel a beállítással pufferbe helyezheti a következő oldalt még az aktuális oldal megtekintése előtt, hogy gyorsabb legyen a dokumentum lapozása.

2D grafikus gyorsítás használata (csak Windows) (Csak akkor jelenik meg, ha a számítógép támogatja a 2D grafikai gyorsítást.) Felgyorsítja az oldalak tartalmának kicsinyítését/nagyítását, görgetését és ismételt kirajzolását, továbbá a kétdimenziós PDF-dokumentumok renderelését és kezelését. A beállítás alapértelmezés szerint engedélyezett.

Megjegyzés: *Ha ez a beállítás nem érhető el az oldalmegjelenítés beállításai között, a videokártya illesztőprogramjának frissítésére lehet szükség a funkció elérhetővé tételéhez. A frissített illesztőprogramot kérje a kártya forgalmazójától vagy a számítógép gyártójától.*

Oldaltartalom és -információ

Nagy képek megjelenítése Ezzel a beállítással jeleníthet meg nagy képeket. Ha a rendszer túl lassú a sok képet tartalmazó oldalak megjelenítéséhez, célszerű nem bejelölni ezt a beállítást.

Finom nagyítás használata (csak Windows) Ha nincs bejelölve, nem működnek az animációs hatások, ezzel javul a rendszer teljesítménye.

Képkeret, vágáskeret és kifutáskeret megjelenítése Itt adhatja meg a dokumentumhoz definiált oldal-, vágás és kifutáskeretet.

Átlátszósági rács megjelenítése Ezzel a beállítással megjelenítheti a rácsot az áttetsző objektumok mögött.

Logikai oldalszámok használata Engedélyezi az Oldalszámok parancsot, hogy az oldalak PDF-dokumentumbeli pozíciója megfeleljen az oldalakra nyomtatott oldalszámoknak. A Navigálás az oldalon eszközsoron, valamint az Ugrás oldalra és a Nyomtatás párbeszédpaneleken egy oldalszám jelenik meg, melyet az oldal pozíciója követ zárójelben megadva. Például: i (1/1), ha az első oldal nyomtatott száma i. Ha ez a beállítás nincs engedélyezve, az oldalak számozása arab számokkal történik, 1-től kezdve. E beállítással elkerülhető, hogy a webböngésző Vissza vagy Visszalépés gombjaira kattintva váratlan események történjenek.

A dokumentum oldalmérete mindig látható Megjeleníti az oldalmércét a vízszintes görgetősáv mellett.

Felülnyomás használandó előnézete Megadja, hogy a Felülnyomás előnézete mód csak PDF/X-fájlokhoz legyen bekapcsolva, soha ne legyen bekapcsolva, mindig be legyen kapcsolva, vagy automatikusan legyen beállítva. Ha automatikusra van állítva, akkor a felülnyomásokat tartalmazó dokumentumoknál a Felülnyomás előnézete mód aktiválódik. A Felülnyomás előnézete mód lehetővé teszi a nyomtatott kimenet tintaleképezéseinek megtekintését a képernyőn. Egy nyomtató vagy nyomda például akkor használhat tintaleképezést, ha egy dokumentum két hasonló direktszínt tartalmaz, és csak egyikükre van szükség.

Referencia XObject objektumok nézetmódja

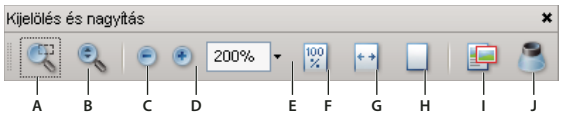
Referencia XObject-célok megjelenítése Azokat a dokumentumtípusokat adja meg, amelyekben a referencia XObject objektumok megtekinthetők.

Hivatkozott fájlok helye (Nem kötelező) A hivatkozott dokumentumok helyét adja meg.

A PDF-nézetek beállítása

Oldalnagyítás beállítása

A Kijelölés és nagyítás eszközsor eszközeivel a PDF-dokumentumok nagyítását lehet megváltoztatni. Az eszközsor alapértelmezett nézetében ezen eszközök közül csak néhány jelenik meg. Az összes eszközt is megtekintheti, ha a jobb gombbal rákattint a Kijelölés és nagyítás eszközsorra, kiválasztja a kívánt eszközöket, vagy az Összes eszköz megjelenítése parancsot választja, illetve a További eszközök parancsra kattint, és kiválasztja a kívánt eszközöket.



Összes kicsinyítés/nagyítás eszköz
***A)** Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás eszköz **B.** Dinamikus nagyítás/kicsinyítés eszköz **C)** Kicsinyítés gomb **D)** Nagyítás gomb **E)** Nagyítás értéke menügomb **F)** Valós méret gomb **G)** Nagyítás oldalszélességre gomb **H)** Oldalhoz igazítás gomb **I)** Ablak eltolása és nagyítása/kicsinyítése eszköz **J)** Nagyító eszköz*

- A Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás eszköz többféleképpen használható. Négyszöget rajzolhat vele egy oldal olyan része köré, amellyel a megjelenítési területet ki kívánja tölteni. Ha csak egyszerűen a képernyőre kattint vele, a Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás eszköz a nagyítási arányt növeli előre beállított mértékben, a kattintás helyét középpontnak tekintve. A nagyítási arány előre beállított mértékben való csökkentéséhez a Ctrl billentyű lenyomva tartása mellett kattintson a Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás eszközzel.
- A Dinamikus nagyítás/kicsinyítés eszköz akkor nagyít, ha felfelé húzza az oldalon, és akkor kicsinyít, ha lefelé húzza. Ha ezt az eszközt használja, az egér görgetőkerekének előre mozgatásával nagyíthatja, illetve a hátramozgatásával kicsinyítheti a képet.
- A Nagyítás és Kicsinyítés gombokkal előre beállított mértékben módosíthatja a dokumentum nagyítását.
- A Nagyítási érték beállítás a felhasználó által beírt vagy helyi menüben megadott aránynak megfelelően változtatja az oldal megjelenítését.
- A tényleges méret 100%-os nagyítás mellett jelenik meg.
- A Nagyítás oldalszélességre beállítás olyan nagyítást eredményez, amellyel a PDF-dokumentum vízszintesen kitölti a dokumentum-ablaktáblát.
- Az Oldalhoz igazítás beállítás olyan nagyítást eredményez, amelynek következtében egy oldal tölti ki függőlegesen a dokumentum-ablaktáblát.
- Az Ablak eltolása és nagyítása/kicsinyítése eszközzel úgy módosítható a megtekintett terület nagyítása és pozíciója, hogy az illeszkedjen az oldal bélyegképnézetének az Eltolás és nagyítás/kicsinyítés ablakban látható, állítható négyszögletes területéhez.
- A Nagyító eszközzel kis ablakban nagyítva tekintheti meg a PDF-dokumentumnak azt a részét, amely megfelel a dokumentum-ablaktábla egy állítható téglalappal határolt területének.

Oldal átméretezése az ablakhoz

- Ha szeretné, hogy az oldal teljesen elférjen a dokumentum-ablaktáblán, válassza a Nézet > Kicsinyítés/nagyítás > Oldalhoz igazítás parancsot.
- Ha úgy kívánja átméretezni az oldalt, hogy teljes szélességében megjelenjen az ablakban, válassza a Nézet > Kicsinyítés/nagyítás > Szélesség igazítása parancsot. Előfordulhat, hogy az oldal alja vagy teteje kilóg.
- Ha úgy kívánja átméretezni az oldalt, hogy teljes magasságában megjelenjen az ablakban, válassza a Nézet > Kicsinyítés/nagyítás > Magassághoz igazítás parancsot. Előfordulhat, hogy az oldal alja vagy teteje kilóg.
- Ha azt szeretné, hogy széltében minden szöveg és kép elférjen az ablakban, válassza a Nézet > Kicsinyítés/nagyítás > Látható igazítása parancsot. Előfordulhat, hogy az oldal alja vagy teteje kilóg.

Ha a dokumentum átméretezési billentyűparancsait kívánja megtekinteni, nyissa meg a Nézet menüt.

Oldal megjelenítése tényleges méretben

❖ Válassza a Nézet > Kicsinyítés/nagyítás > Tényleges méret parancsot.

A PDF-oldal valós mérete általában 100%, de más nagyítási szintet is megadhattak a dokumentum készítésekor.

A nagyítás módosítása a Kicsinyítés/nagyítás eszközsorral

❖ Tegye a következők egyikét:

- Kattintson a Nagyítás vagy a Kicsinyítés gombra az eszközsoron.
- Írja be, vagy a helyi menüből válassza ki a nagyítás arányát a Kijelölés és nagyítás eszközsoron.
- A Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás eszközzel húzva keretezze be az oldalon azt a területet, amellyel a dokumentum-ablaktáblát ki kívánja tölteni.
- A nagyításhoz húzza felfelé a Dinamikus kicsinyítés/nagyítás eszközt, kicsinyítéshez pedig lefelé.

Amikor a Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás eszköz van kijelölve, a Ctrl billentyű lenyomva tartása mellett kattintva vagy húzva lehet a nézetet kicsinyíteni. Ha a Shift billentyűt lenyomva tartja, ideiglenesen átválthat a Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás eszközről a Dinamikus kicsinyítés/nagyítás eszközre.

A nagyítás módosítása az Ablak eltolása és nagyítása/kicsinyítése eszközzel

1 Válassza az Eszközök > Kiválasztás és kicsinyítés/nagyítás > Eltolás és nagyítás/kicsinyítés ablak lehetőséget, vagy az Eltolás és nagyítás/kicsinyítés ablak eszközt a Kiválasztás és kicsinyítés/nagyítás eszközsoron.

2 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Húzza el a doboz fogóit az Eltolás és nagyítás/kicsinyítés ablakban a dokumentum nagyításának megváltoztatásához.
- Húzza el a doboz közepét a megtekinteni kívánt terület pásztázásához.
- Ha másik oldalra kíván lépni, kattintson a navigációs gombokra.
- Adjon meg egy értéket a Nagyítás mezőben, vagy kattintson a plusz, illetve mínusz gombra a nagyítás mértékének előre beállított arányú növeléséhez, illetve csökkentéséhez.

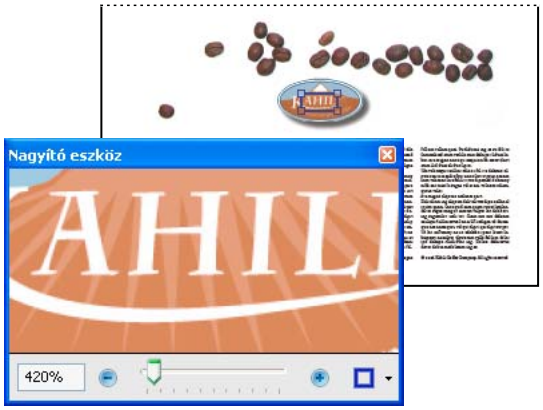
A nagyítás módosítása a Nagyító eszközzel

1 Válassza az Eszközök > Kiválasztás és kicsinyítés/nagyítás > Nagyító eszköz parancsot a Kiválasztás és kicsinyítés/nagyítás eszközsoron.

2 Kattintson a dokumentumnak arra a pontjára, amelyet közelebbről kíván szemügyre venni. A dokumentumon megjelenik egy téglalap, amely megfelel a Nagyító eszköz ablakában megjelenített területnek. A téglalap húzható és átméretezhető, és ezzel módosítható a Nagyító eszköz nézet.

3 A nagyítás Nagyító eszközzel való megváltoztatásához tegye az alábbiak valamelyikét:

- Húzza el a csúszkát.
- Kattintson a plusz- vagy mínuszjelet tartalmazó gombokra.
- Írjon egy értéket a Nagyítás mezőbe.

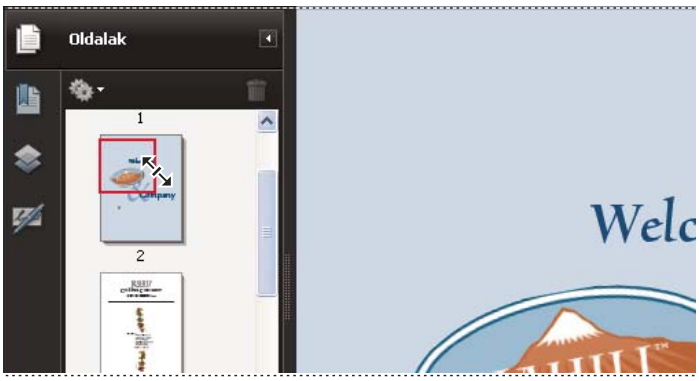


Használja a Nagyító eszközt a dokumentum egy részének kinagyításához.

***Megjegyzés:** A Nagyító eszköz téglalapjának színe is megváltoztatható. Ehhez kattintson a Vonal színe felbukkanó menüre a Nagyító eszköz ablakának jobb alsó sarkában, és válasszon új színt.*

Nagyítás módosítása bélyegkép használatával

1. Kattintson az Oldalak gombra az ablak bal oldalán az oldalak bélyegképeinek megjelenítéséhez.
2. Keresse meg az aktuális oldal bélyegképét. Vigye az egérmutatót az oldalmegjelenítési mező jobb alsó sarka fölé, amíg kettős nyíllá nem változik a mutató.
3. Az oldalnézet kicsinyítéséhez vagy nagyításához húzza a mező sarkát.
4. Szükség szerint vigye az egérmutatót a mező fölé a bélyegképen, amíg kézikonná nem változik. Húzza a keretet a megfelelő helyre, hogy a dokumentumablakban az oldal kívánt része jelenjen meg.



A bélyegkép oldalmegjelenítési mezője azt mutatja, hogy jelenleg az oldal melyik területe látható a Dokumentum ablaktáblában.

Az alapértelmezett nagyítás módosítása

1. A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki az Oldalmegjelenítés elemet.
2. Nyissa meg a Nagyítás felbukkanó menüt, és válasszon alapértelmezett nagyítási szintet.

Nagyított oldal képernyőn kívüli területeinek megjelenítése

Ha erős nagyítást alkalmaz, előfordulhat, hogy egy oldalnak csak egy részét látja. A nézet eltolható az oldal más részének megtekintéséhez, anélkül hogy a nagyítási arányt módosítani kellene.

❖ Tegye a következők egyikét:

- A függőleges görgetősáv segítségével mozgassa fel- és lefelé az oldalakat, a vízszintes görgetősávval pedig oldalirányban.
- Válassza a Kéz eszközt a Kiválasztás és kicsinyítés/nagyítás eszközsoron, vagy az Eszközök > Kiválasztás és kicsinyítés/nagyítás > Kéz eszköz parancsot, majd húzással mozgassa az oldalt ugyanúgy, mintha egy papírt mozgatna az asztalon.

Lásd még

„PDF-rétegek – ismertető”, 372. oldal

Az oldal elrendezésének és helyzetének beállítása

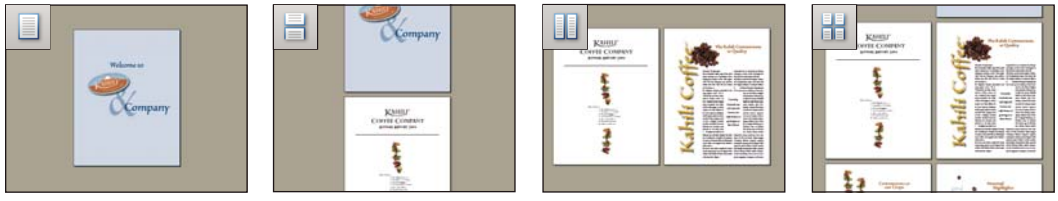
Az oldal elrendezésének módosítása különösen akkor hasznos, ha kicsinyítéssel meg kívánja szemlélni, hogy miként jelenik meg a teljes dokumentum. A PDF-dokumentumok megtekintésekor a következő oldalelrendezéseket használhatja:

Egyetlen oldal Egyszerre egy oldal megjelenítése úgy, hogy a többi oldal nem látható.

Egyetlen oldal folyamatosan Az oldalak folyamatos, függőleges, egy oldal szélességű oszlopban történő megjelenítése.

Két oldal Két egymást követő oldal megjelenítése, miközben a többi oldal nem látható.

Két oldal folyamatosan A szembenéző oldalak egymás mellett történő megjelenítése folyamatos függőleges oszlopban.



Egyetlen oldal, Egyetlen oldal folyamatosan, Két oldal és Két oldal folyamatosan oldalelrendezések

Oldalelrendezés beállítása

- Ahhoz, hogy egyszerre csak egy oldal jelenjen meg, válassza a Nézet > Oldalmegjelenítés > Egyetlen oldal parancsot.
- Ahhoz, hogy egyszerre két oldal jelenjen meg egymás mellett, válassza a Nézet > Oldalmegjelenítés > Két oldal parancsot.
- Ahhoz, folyamatosan tudja lefelé görgetni az oldalakat egymás után, válassza a Nézet > Oldalmegjelenítés > Egyetlen oldal folyamatosan lehetőséget.
- Ahhoz, folyamatosan tudja lefelé görgetni a kétoldalas párokat, válassza a Nézet > Oldalmegjelenítés > Két oldalas folyamatosan parancsot.
- Egy többoldalas dokumentum első oldalának jobb oldalon, egyedül történő megjelenítéséhez először engedélyeznie kell a Két oldal vagy a Két oldal folyamatosan beállítások egyikét. Ezután engedélyezze a Nézet > Oldalmegjelenítés > Borító megjelenítése, ha két oldal látszik beállítást.

A fenti beállítások mindegyikéhez megjeleníthetők gombok is az Oldalmegjelenítés eszközsoron. Ehhez válassza a Nézet > Eszközsorok > További eszközök parancsot, majd jelölje ki a gombokat a További eszközök párbeszédpanelen.

Megjegyzés: *Ha az Egyetlen oldal elrendezésben a Szerkesztés > Mindet kijelöli parancsra kattint, az aktuális oldalon lévő összes szöveget kijelöli. A többi elrendezésben a Mindet kijelöli parancs a PDF dokumentum összes szövegét kijelöli.*

Oldalnézet elforgatása

Az oldalnézet 90 fokos lépésekben módosítható. Csak az oldal nézete módosul, nem a valós helyzete. Ez a beállítás nem menthető.

❖ Válassza a Nézet > Nézet elforgatása > Jobbra vagy Balra parancsot, illetve az eszközsoron kattintson a Forgatás jobbra vagy Forgatás balra gombra.

Megjegyzés: *A dokumentum elforgatásának mentéséhez válassza a Dokumentum > Oldalak elforgatása parancsot.*

Az alapértelmezett oldalelrendezés módosítása

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki az Oldalmegjelenítés elemet.

2 Nyissa meg az Oldalelrendezés menüt, majd válassza az Automatikus, az Egyetlen oldal, az Egyetlen oldal folyamatosan, a Két oldal vagy a Két oldal folyamatosan lehetőséget.

Megjegyzés: *Ha a dokumentum tulajdonságai közt (Fájl > Tulajdonságok > Kezdeti nézet) más oldalelrendezés nem szerepel, a dokumentum a Tulajdonságok lapon megadott oldalelrendezés szerint nyílik meg. A dokumentum tulajdonságai közt megadott beállítás felülírja a Tulajdonságok lapon megadható beállítást. A Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanel beállításainak érvénybe lépéséhez el kell mentenie és be kell zárni a dokumentumot. Ha a biztonsági beállításokban nincs másképp megadva, az Acrobat programot használók módosíthatják a kezdeti nézetet. Az Acrobat Reader program felhasználói nem tehetik meg ezt.*

Lásd még

„PDF-dokumentumok megnyitása”, 26. oldal

Osztott nézet használata

A PDF-dokumentumok a dokumentum-ablaktáblán két (Felosztás parancs) vagy négy (Táblázat felosztása parancs) ablaktáblára osztott nézetben is megtekinthetők, így ugyanannak a PDF dokumentumnak egyszerre többféle nézetét és oldalát is meg lehet jeleníteni.

Az osztott nézet használata esetén görgetheti a dokumentumot, módosíthatja a nagyítás mértékét, vagy másik oldalra léphet az aktív ablaktáblában, anélkül hogy befolyásolná a másik ablaktábla tartalmát.

A táblázatos felosztási nézet akkor hasznos, ha azt szeretné, hogy az oszlopok fejlécei és a sorok címkéi láthatóak maradjanak a nagy táblázatok görgetésekor. Ebben az üzemmódban a nagyítás minden ablaktáblára vonatkozik, és a görgetés is koordinálva van az ablaktáblák között: ha vízszintesen görgeti az ablaktáblát, a fölötte és alatta lévő rész is gördül, míg ha függőlegesen görgeti az ablaktáblát, a bal és jobb oldalán lévő rész is gördül.

1 Kezdje el létrehozni a kívánt felosztástípust:

- A nézet két ablaktáblára osztásához válassza az Ablak > Felosztás parancsot, vagy húzza el a függőleges görgetősáv felett lévő szürke dobozt.
- A nézetnek a szinkronizált görgetés és nagyítási arány melletti négy ablaktáblára osztásához válassza az Ablak > Táblázat felosztása parancsot.

2 Húzza az osztósávokat felfelé, lefelé, balra vagy jobbra az ablaktáblák igény szerinti átméretezéséhez.

3 Állítsa be tetszése szerint a nagyítás arányát:

- Osztott nézetben az ablaktábla aktívvá tételéhez kattintson rá, majd módosítsa a nagyítási arányt az adott ablaktáblában.

- Táblázatos felosztás esetén a nagyítás arányának beállításával módosítsa a megjelenítést a négy ablaktábla mindegyikén.

4 Szükség szerinti görgetés:

- Osztott nézetben az ablaktábla aktívvá tételéhez kattintson az ablaktáblára, majd görgessen: ezzel csak az adott ablaktábla változik.
- Táblázatos felosztás esetén kattintson az egyik ablaktáblára, majd függőleges görgetéssel változtassa az aktív és a mellette lévő ablaktábla nézetét is. Vízszintes görgetéssel az aktív ablaktábla és az alatta, illetve fölötte lévő ablaktáblák nézetét változtathatja.

5 Az egy ablaktáblás nézet visszaállításához válassza az Ablak > Felosztás megszüntetése parancsot.

Dokumentum megtekintése több ablakban

Az Új ablak paranccsal több ablakot nyithat meg ugyanahhoz a dokumentumhoz. Az új ablakok az eredetivel azonos mérettel és nagyítással rendelkeznek, és ugyanazon az oldalon nyílnak meg, az eredeti ablakot eltakarva. Amikor megnyit egy új ablakot, az Acrobat program az eredeti fájl neve mögé beilleszt egy 1-es számot, az új ablak esetén pedig a 2-est. Ha több ablakot is megnyit, a program mindig eggyel nagyobb számot fog a fájlnév mögé illeszteni. Ha bezár egy ablakot, a megmaradó ablakok átszámozódnak. Ha például 5 ablakot nyitott meg, és bezárja a harmadikat, az ablakok 1-től 4-ig lesznek számozva.

Megjegyzés: *Ez a szolgáltatás nem érhető el, ha böngészőben tekinti meg a PDF-dokumentumokat.*

Új ablak megnyitása

❖ Válassza az Ablak > Új ablak parancsot.

Ablak bezárása

❖ Kattintson az ablak sarkában lévő X jelre. A program mindig megkérdezi, kívánja-e menteni a módosításokat. Ha egynél több ablak van nyitva, az ablak bezárásával a dokumentumot nem zárja be.

Egy dokumentum minden ablakának bezárása

❖ Válassza a Fájl > Bezárás parancsot. Az ablakok bezárásakor a program megkérdezi, kívánja-e menteni a módosításokat.

A PDF-dokumentumok megjelenítése a Vonalvastagságok nézetben

A Vonalvastagságok nézet a PDF-fájlban definiált vastagsággal jeleníti meg a vonalakat. Ha a Vonalvastagságok nézet ki van kapcsolva, minden vonal egy képpont szélességű, függetlenül a nagyítástól. Ez nem befolyásolja a vonalak szélességét nyomtatáskor.

❖ Válassza a Nézet > Vonalvastagságok parancsot. A vonalvastagságok megjelenítésének kikapcsolásához válassza ismét a Nézet > Vonalvastagságok parancsot.

Megjegyzés: *A Vonalvastagságok nézet nem kapcsolható ki, amikor böngészőprogramban jeleníti meg a PDF-dokumentumot.*

Rácsok, segédvonalak és mércék

Rácsok megjelenítése

A rácsokkal biztosíthatja a dokumentum szövegeinek és objektumainak pontos elrendezését. Bekapcsolva a rács a dokumentum felett jelenik meg. Ha megadja a Rácshoz igazítás beállítást, az objektumok a legközelebbi rácsvonalhoz ugranak, amikor mozgatja őket.

A rács megjelenítése vagy elrejtése

❖ Válassza a Nézet > Rács parancsot. A rács megjelenítésekor a parancs neve mellett pipajel jelenik meg.

A Rácshoz igazítás beállítás be- és kikapcsolása

❖ Válassza a Nézet > Rácshoz igazítás parancsot. A parancs neve mellett pipajel jelenik meg, ha a beállítás be van kapcsolva.

A rács megjelenésének módosítása

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki az Egységek és segédvonalak elemet.

2 A rácsbeállítások a következő módszerekkel módosíthatók:

- A rácsvonalak közötti térköz módosításához adjon meg egy értéket a Függőleges vonalak köze és a Vízszintes vonalak köze mezőben.
- A rács kezdőpontjának módosításához adjon meg egy értéket a Rács eltolása a bal széltől és a Rács eltolása a felső széltől mezőben.
- Az egyes rácsnégyzeteken belüli alosztásvonalak számának módosításához adjon meg egy értéket az Alosztások mezőben. Az alosztásvonalak vékonyabbak a rácsvonalaknál.
- A rácsvonalak színének módosításához kattintson a Rácsvonal színe négyzetre, és válasszon egy új színt a Szín panelről.

Vonalzó-segédvonalak létrehozása

A vízszintes és függőleges vonalzókkal ellenőrizheti a dokumentumban lévő objektumok méretét. Elhelyezhet segédvonalakat is, amelyek különösen hasznosak az objektumok, köztük az űrlapmezők egymáshoz igazításánál. A vonalzó mértékegységét és színét tetszés szerint beállíthatja.

Új vonalzó-segédvonalak létrehozása

1 Válassza a Nézet > Vonalzók parancsot.

2 Tegye a következők egyikét:

- Az egérrel húzzon lefelé a vízszintes vonalzóról, ha vízszintes segédvonalra van szüksége, illetve húzzon jobbra a függőlegesről, ha függőlegesre.
- Kattintson duplán a vízszintes vonalzó egy pontjára, ha függőleges segédvonalat kíván létrehozni. Ha vízszintes segédvonalra van szüksége, a függőleges vonalzó egy pontjára kattintson duplán.

Segédvonalak megjelenítése és elrejtése

❖ Válassza a Nézet > Segédvonalak parancsot.

A vonalzó-segédvonalak mozgatása vagy törlése

❖ Kattintással jelölje ki a segédvonalat, majd húzza el máshova, vagy nyomja meg a Delete billentyűt. Ha minden segédvonalat törölni szeretne, a jobb gombbal kattintson a vonalzóterületre, majd válassza az Összes segédvonal eltávolítása vagy a Segédvonalak eltávolítása a lapról parancsot.

A segédvonalak színének megváltoztatása

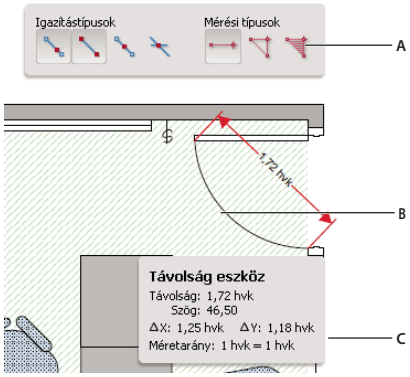
1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki az Egységek és segédvonalak elemet.

2 Kattintson a Segédvonal színe négyzetre, válasszon ki egy új színt a Szín előugró menüből, majd kattintson az OK gombra.

Az objektumok magasságának, szélességének vagy területének mérése

A mérőeszközökkel a PDF-dokumentumok objektumainak távolságait és területeit mérheti. A mérőeszközökkel az űrlapokon vagy CAD-rajzokon lévő objektumok távolságai és területei jeleníthetők meg. Ezekkel az eszközökkel a dokumentumok adott részein is végezhet méréseket a nyomdába küldés előtt. A Reader felhasználói számára a mérőeszközök csak akkor érhetők el, ha a PDF-dokumentum létrehozója engedélyezte azokat.

Mérőeszköz használatakor a Mértékinformációs ablakban láthatók a mérés adatai, így például az aktuális mérés, az eltérések vagy a méretarány.



Mérőeszközök
***A)** Méretezés eszközsor **B)** Mért objektum **C)** Mértékinformációs ablak*

1 Válassza az Eszközök > Elemzés > Méretezés eszköz parancsot.

2 A PDF-dokumentum területei a következő módszerekkel mérhetők:

- Két pont közötti távolság megméréséhez válassza a Távolság eszközt . Kattintson az első pontra, helyezze az egérmutatót a második pontra, majd kattintson újra.
- Ha több pont együttes távolságát kívánja megmérni, válassza a Kerület eszközt . Kattintson minden pontra, amelyet a mérésbe fel kíván venni. Ezután kattintson duplán az utolsó pontra.
- Ha a rajzolt vonalszegmensek közötti területet kívánja megmérni, válassza a Terület eszközt . Kattintson minden pontra, amelyet a mérésbe fel kíván venni. Ha már legalább két pontra kattintott, kattintson újra az első pontra a terület méréséhez.

3 Az objektumok mérésekor az alábbi műveleteket végezheti el:

- A mérést a Görbékhez igazítás kiválasztásával igazíthatja egy vonal végéhez.

- A mérést a Végpontokhoz igazítás  lehetőséggel igazíthatja egy vonal végpontjához.
- A mérés a Középpontokhoz igazítás  lehetőséggel igazítható egy vonal felezőpontjához.
- A mérést a Metszéspontokhoz igazítás  lehetőséggel több vonal metszéspontjához is igazíthatja.
- A Shift billentyű lenyomva tartásával a mérési vonalakat 45 fokos növekményekben léptetheti.
- A mérés megszakításához kattintson a jobb egérgombbal, és válassza a Mérés megszakítása menüpontot.
- Egy mértékjelölés törléséhez kattintson rá a mérce eszközzel, majd nyomja meg a Delete billentyűt.

Lásd még

„Megjegyzések megjelenésének megváltoztatása”, 180. oldal

A Mérce eszköz beállításai

A mérce eszköz beállításainak megadásához használja a helyi menüt.

Méretarány módosítása A méretarány (például 3:2) és a mértékegység beállítása a rajzterületeken.

Jelölőcímke módosítása A méréshez megjelenített szöveg hozzáadása vagy szerkesztése.

Mértékjelölés tiltása/engedélyezése Ha engedélyezve van, a berajzolt mérési vonalak a PDF-dokumentumhoz adódnak. Ha le van tiltva, a mérési vonalak új objektum mérésének megkezdésekor, illetve másik eszköz kiválasztásakor eltűnnek.

Merőleges bekapcsolása/kikapcsolása Ha engedélyezve van, a mérési vonalak csak merőlegesek lehetnek.

Vonalzók megjelenítése/elrejtése A függőleges és vízszintes vonalzókat jeleníti meg, illetve rejti el az oldalon. (Ugyanolyan eredménnyel jár, mint a Nézet > Vonalzók parancs.)

Igazítás az oldaltartalomhoz/Oldaltartalomhoz igazítás megszüntetése Minden Igazítás engedélyezve beállítás ki- vagy bekapcsolása.

Mértékjelölés exportálása Excelbe A PDF-fájlban lévő összes mérési információ mentése .csv kiterjesztésű fájlba.

Beállítások A mérési (2D) beállítások megnyitása.

Mérési beállítások

A 2D mérési beállítások megváltoztatásával módosítható a 2D adatok mérési módja.

Megjegyzés: *A Reader programban a mérési beállítások csak olyan PDF-ekre vonatkoznak, amelyekben engedélyezve vannak a megjegyzések.*

A dokumentumban szereplő méretek és egységek használata (amennyiben léteznek) Ha engedélyezve van, akkor az eredeti dokumentum felhasználásával generált egységekre épülő mérések kerülnek megjelenítésre (amennyiben léteznek). Törölje a jelet ebből a jelölőnégyzetből, ha kézzel szeretné meghatározni a mértékegységeket.

Merőleges vonalak használata Ha engedélyezve van, a mérési vonalak csak merőlegesek lehetnek.

Vonalzó színe A rajzoláskor megjelenő vonal színét adja meg.

Mértékjelölés engedélyezése Ha engedélyezve van, a berajzolt mérési vonalak a PDF-dokumentumhoz adódnak. Ha le van tiltva, a mérési vonalak új objektum mérésének megkezdésekor, illetve másik eszköz kiválasztásakor eltűnnek. Előre definiált és saját készítésű jelölések egyaránt használhatók.

Sorkitöltő hossza legyen alapértelmezett (csak Távolság eszköz) Ha nincs engedélyezve, akkor minden távolságméréskor az egérrel kell beállítani a sorkitöltés hosszát.

Alapértelmezett sorvég (csak Távolság eszköz) A távolságmérések sorvégeinek megjelenését határozza meg.

Felirat stílusa (csak Távolság eszköz) Azt adja meg, hogy a távolságmérés felirata a mérési vonalon belül vagy a vonal tetején jelenjen meg.

Sorkitöltő alapértelmezett hossza (csak Távolság eszköz) A mérési pontok egyik oldalán megjelenő sorkitöltő hosszát adja meg.

Sorkitöltés alapértelmezett kiterjesztése a sor fölött (csak Távolság eszköz) A mérési vonal fölött megjelenő sorkitöltés kiterjesztésének hosszát adja meg.

Sorkitöltő alapértelmezett eltolása a vonal pontjaitól (csak Távolság eszköz) A mérési pontok és a sorkitöltő között megjelenő üres közt adja meg.

2D igazítás beállításai Az igazítás viselkedését vezérli. Az érzékenység szabja meg, hogy az igazításkor milyen közel kell lennie a mutatónak egy adott elemhez. Az Igazítási tipp színe beállításban adja meg annak az igazítási vonalnak a színét, amely akkor jelenik meg, amikor a mutatót egy objektum fölött tartja.

Kurzor koordinátáinak megtekintése

A Kurzor koordinátái eszköz az egérmutatónak a dokumentum-ablaktáblában elfoglalt koordinátapozícióját jeleníti meg. A pozíciószámozás a dokumentum bal felső sarkánál kezdődik. A Kurzor koordinátái eszköz méretezés közben megjeleníti a kijelölt objektum szélességét és magasságát is.

Az x és y koordináták megjelenítése

1 Válassza a Nézet > Kurzor koordinátái parancsot.

2 Az x és y koordináták megjelenítéséhez mozgassa az egérmutatót.

A Kurzor koordinátái eszköz mértékegységének módosítása

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki az Egységek és segédvonalak elemet.

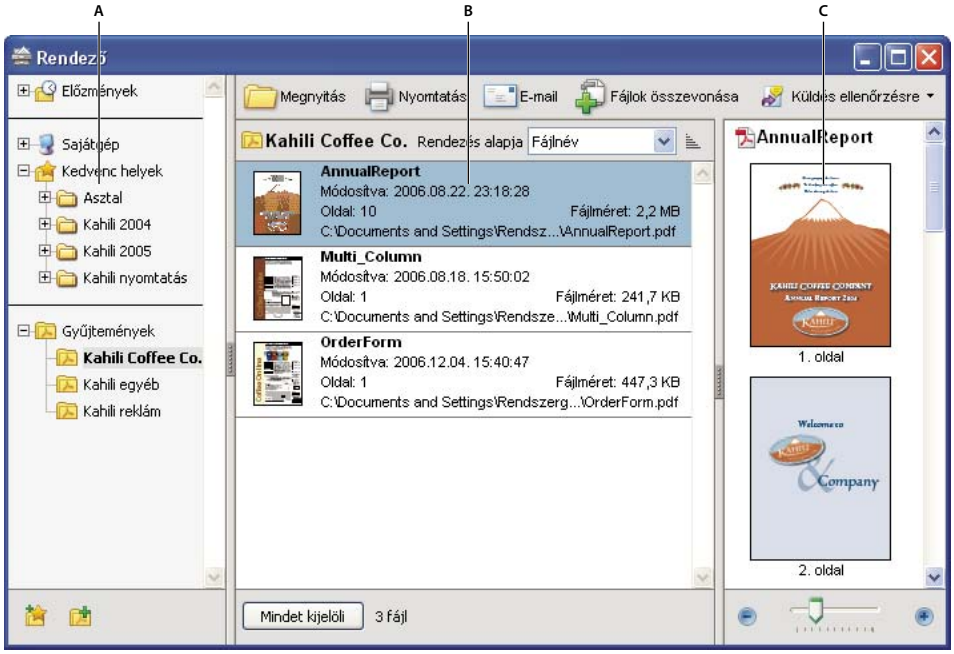
2 Válasszon másik mértékegységet az Oldal és vonalzó egységek menüből.

Rendező

Rendező ablak – áttekintés

A Rendező szolgáltatással könnyebben megtalálhatók a korábban megnyitott, valamint a gyűjteményekbe és a kedvenc mappákba helyezett PDF-dokumentumok. A Rendező szolgáltatással megjelenítheti a PDF-oldalak bélyegképét, így gyorsan megtalálhat fájlokat. A Rendező segítségével anélkül rendszerezheti a kapcsolódó PDF-fájlokat, hogy azok helye módosulna a fájlstruktúrában. A Rendező ezenfelül lehetővé teszi az utoljára megtekintett PDF-fájlok gyors tallózását, keresését és rendezését.

A Rendezővel kapcsolatos parancsok a Fájl menüből érhetők el. Miután kijelölt egy vagy több fájlt a Rendezőben, a fájllista fölött található gombokkal számos különböző feladat végrehajtását kezdeményezheti.



A Rendező ablak a Windows operációs rendszerben
***A)** Kategóriák ablaktábla **B)** Fájlok ablaktábla **C)** Oldalak ablaktábla*

Kategóriák ablaktábla

A Rendező ablak Kategóriák ablaktáblája függőlegesen fel van osztva kategóriákat tartalmazó szakaszokra. Ezek az elemek segítik a számítógépén, a hálózaton és a világhálón található PDF-fájlok megkeresését és rendszerezését.

Előzmények Alkategóriáiban az adott időszakban megnyitott PDF-fájlok listája látható. Az alkategóriák neve nem módosítható, és manuálisan sem adhatók hozzá PDF-fájlok az Előzmények listához, amelyet a program a PDF-fájlok megnyitásakor, illetve bizonyos időközönként frissít. Ugyanakkor az összes előzmény törölhető a fájlpanelen lévő Előzmények törlése gombra kattintva. A fájlelőzmények maximális mérete is megadható, illetve ez a funkció ki is kapcsolható. Nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, kattintson a Dokumentumok kategóriára, és adjon meg egy értéket a Fájlok megőrzési ideje a Rendező előzményei között mezőben.

Sajátgép Megjeleníti a merevlemez(ek) és mappák aktuális hierarchiáját. Ennek a kategóriának akkor veheti nagy hasznát, ha tudja, hogy a keresett PDF-fájl hol található.

Kedvenc helyek A listán a kedvenc rendeltetési helyekként megadott mappák, hálózati helyek és webes könyvtárak szerepelnek. Ez a kategória hasonlóképpen működik, mint a webböngészőben gyors elérést biztosító könyvjelzők vagy kedvenc célhelyek. Ebben az esetben azonban a célhelyek PDF-fájlokat tartalmazó mappák vagy merevlemezek. A Kedvenc helyek kategória alatt szereplő célhelyek eltávolíthatók, illetve közéjük más célhelyek is felvehetők, a célok neve azonban nem módosítható.

Gyűjtemények Az egyes gyűjteménymappákhoz társított PDF-fájlokat tartalmazó gyűjteménymappákat tartalmazza. Egy gyűjteménymappa több PDF-fájlra is mutathat, függetlenül attól, hogy azok hol találhatók. A gyűjteménymappa például olyan PDF-fájlokat tartalmazhat, amelyek különböző mappákban találhatók a számítógépen, a hálózatban és az interneten. A gyűjteménymappák neve módosítható, új gyűjteménymappák is hozzáadhatók, és valamennyi gyűjteménymappába felvehetők PDF-fájlok.

***Megjegyzés:** A gyűjtemények és a PDF-portfóliók egyaránt több PDF-fájlt tartalmaznak, azonban eltérő módon. A PDF-portfólió maga is PDF-fájl, amely több fájlból állhat, és a számítógép valamely mappájában található. A PDF-portfóliók például e-mail üzenethez csatolhatók. A gyűjtemények inkább olyan emlékeztetők, amelyek a számítógépen esetleg más-más helyen tárolt, egymáshoz kapcsolódó fájlok megkeresésében segítenek.*

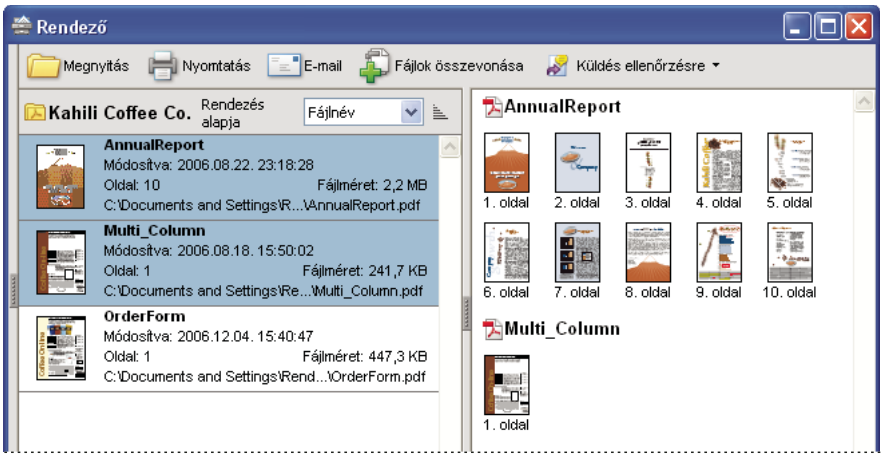
Fájlok ablaktábla

A Rendező ablak fájlpanelén a Kategóriák ablaktáblában kijelölt alkategóriában vagy mappában található PDF-fájlok láthatók. A felsorolt PDF-fájlok mindegyikénél olvasható a fájl neve, módosításának dátuma, oldalainak száma, a fájl mérete és helye, valamint megjelenik a fájl első oldalának bélyegképe. A lista a fájlnév, a metaadatok, az oldalak száma, a fájlméret, a módosítás dátuma és az utoljára módosítás dátuma szerint rendezhető.

A Rendező ablak felső részén látható gombokkal megnyithatók, kinyomtathatók, e-mail üzenetben elküldhetők vagy egyesíthetők a kijelölt PDF-fájlok. Mód van arra is, hogy a kijelölt PDF-fájlt ellenőrzés vagy jóváhagyás céljából elküldje.

Oldalak ablaktábla

A Rendező ablak Oldalak ablaktáblájában a Fájlok ablaktáblában kijelölt PDF fájlok egyes oldalainak bélyegképei láthatók Az oldal bélyegképek mérete a nagyító csúszkával és az Oldalak ablaktábla alján látható gombokkal módosítható.



Ha kijelöl egy PDF-dokumentumot (bal oldal), annak oldalaihoz bélyegképek jelennek meg az Oldalak ablaktáblán (jobb oldal)..

A Rendező ablak beállítása

A Rendező megjelenítése módosítható.

Lásd még

„Egyéb beállítások fájlok egyesítéséhez”, 131. oldal

„Ellenőrzés indítása”, 167. oldal

A Rendező ablak megjelenítése

❖ Válassza a Fájl > Rendező > Rendező megnyitása parancsot.

A Rendező ablakot nem szükséges megnyitni, ha olyan PDF-fájlt kíván betölteni, amely nincs gyűjteménybe szervezve, ha új gyűjteményt szeretne létrehozni, ha megnyitott PDF-dokumentumot kíván hozzáadni egy gyűjteményhez, vagy ha olyan PDF-fájlt szeretne megnyitni, amely a megnyitott PDF-fájlok előzményei között szerepel. Válassza a Fájl > Rendező vagy Válassza a Fájl > Előzmény menüt, ahonnan elérheti az összes olyan parancsot, amelyekkel az imént felsorolt feladatok mindegyike elvégezhető.

A Rendező és ablaktáblái átméretezése

- Az ablaktáblák egymáshoz viszonyított mérete módosítható: ehhez húzza el az adott ablaktáblákat elválasztó függőleges sávot.
- A Rendező ablak átméretezéséhez húzza az ablak bal, jobb vagy alsó szegélyét.

A Fájlok ablaktábla listájának rendezése

1 Ha szükséges, a Kategóriák ablaktáblában szereplő PDF-fájlok megjelenítéséhez jelölje ki valamelyik alkategóriát vagy mappát.

2 Végezze el a következő műveletek valamelyikét a fájlablaktáblában:

- Ha a PDF-fájlok listáját kívánja valamilyen tulajdonság szerint rendezni, válasszon egy tulajdonságot a Rendezés alapja menüben.
- A rendezés irányának megváltoztatásához kattintson a Rendezés alapja menü jobb oldalán található Emelkedő sorrend vagy a Csökkenő sorrend gombra .
- Ha a kijelölt PDF-fájlok helyét szeretné megtekinteni, kattintson a jobb egérgombbal, majd válassza a Megjelenítés a Windows Intéző programban parancsot.

A PDF-gyűjtemények rendezése

A PDF-gyűjteményeket a Rendező ablakban lehet rendszerezni.

PDF-fájl hozzáadása gyűjteményhez

❖ Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- A jobb egérgombbal kattintson a gyűjteményre, válassza a Fájlok hozzáadása parancsot, jelöljön ki egy vagy több PDF-fájlt, majd kattintson a Hozzáadás gombra.
- A jobb egérgombbal kattintson a PDF-fájlra a fájlablaktáblán, majd válassza a Hozzáadás gyűjteményhez > *[gyűjtemény neve]* parancsot.
- Húzza a kívánt PDF-fájlt az asztalról vagy a mappából a kategóriapanelen lévő gyűjteménybe.
- Az Előzmények, a Sajátgép vagy a Kedvenc helyek kategóriában jelöljön ki egy alkategóriát, majd a fájlablaktáblában látható PDF-fájlt húzza át a kívánt gyűjteménybe.
- Nyissa meg a PDF-fájlt az Acrobat programban, és válassza a Fájl > Rendező > Hozzáadás gyűjteményhez parancsot. Ezután jelölje ki a gyűjteményt, amelybe a PDF-fájlt fel kívánja venni, vagy kattintson az Új gyűjtemény gombra, adjon nevet a gyűjteménynek, majd kattintson a Létrehozás gombra.

A Rendező ablak Megnyitás gombjával, illetve az Acrobat program valamelyik almenüjében közvetlenül kijelölve a gyűjteményekből tetszőleges PDF-fájl megnyitható. Gyűjteményben szereplő PDF-fájloknak az Acrobat programban való megnyitásához válassza a Gyűjtemények > [gyűjtemény neve] > [PDF fájl neve] parancsot a Fájl > Rendező almenüből vagy a Fájl eszközsor Rendező menüjéből.

Gyűjteménymappák szerkesztése

- Gyűjtemény átnevezéséhez a jobb egérgombbal kattintson a gyűjtemény nevére, válassza a Gyűjtemény átnevezése parancsot, majd írja be az új nevet.
- Gyűjtemény törléséhez a jobb egérgombbal kattintson a gyűjtemény nevére, válassza a Gyűjtemény törlése parancsot, majd a jóváhagyást kérő párbeszédpanelen kattintson az Igen gombra. A gyűjteményekben található PDF-fájlok eredeti helyükről nem törlődnek.

- Új gyűjtemény létrehozásához kattintson az Új gyűjtemény létrehozása gombra a Rendező ablakban. Másik lehetőség: az Acrobat programban válassza a Fájl > Rendező > Új gyűjtemény létrehozása parancsot. Írja be a gyűjteménynek szánt nevet.

PDF-fájl áthelyezése más gyűjteménybe

❖ Ha egy PDF-fájlt át szeretne helyezni az egyik gyűjteményből egy másikba, jelölje ki a PDF-fájlt tartalmazó gyűjteményt, a jobb egérgombbal kattintson a fájlablaktáblában látható PDF-fájlra, majd válassza az Áthelyezés gyűjteménybe > *[gyűjtemény neve]* parancsot.

PDF-fájl eltávolítása gyűjteményből

❖ PDF-fájl gyűjteményből való eltávolításához jelölje ki a gyűjteményt a fájlpanelen, majd kattintson a Törlés gombra.

PDF-fájlok rendszerezése a Kedvenc helyek kategória segítségével

1. Ha meglévő mappát vagy merevlemezt kíván hozzáadni a kategóriához, kattintson a Kedvenc hely hozzáadása gombra, adja meg a mappát vagy merevlemezt, majd kattintson az OK gombra.
2. Ha egy mappát vagy merevlemez-meghajtót el szeretne távolítani a Kedvenc helyek listájáról, a jobb egérgombbal kattintson rá, majd válassza a *[mappa neve]* eltávolítása a kedvenc helyek listájáról parancsot.

Nézetek kibontása a Kategóriák ablaktáblában

A Kategóriák ablaktábla kibontható vagy összecsukható, ezáltal jobban szemügyre veheti a szerkezetét. Ha dátumkategóriát, mappát vagy gyűjteményt jelöl ki, az Oldalak ablaktáblán az adott elemben található összes PDF-fájl listája megjelenik.

Rendező kategória kibontása

1. Kattintson a kategóriától vagy mappától balra lévő ikonra.
2. Jelölje ki valamelyik fő kategóriába tartozó alkategóriát vagy mappát.

Fájlszerkezet kibontása

❖ Válasszon egy mappát a Sajátgép kategóriában. A program a mappában talált összes fájlt a Fájlok ablaktáblájában sorolja föl.

Feladat elindítása a Rendező fájlablaktáblájából

1. A fájlok ablaktábláján szereplő PDF-fájlok megjelenítéséhez jelölje ki az egyik főkategóriába tartozó alkategóriát vagy mappát.
2. Jelöljön ki egy vagy több fájlt.
3. A kijelölt PDF-fájlokra vonatkozó művelet végrehajtásához kattintson valamelyik műveletgombra a Rendező ablak tetején:

- A PDF-fájlok megnyitásához, kinyomtatásához vagy e-mail-üzenetben való elküldéséhez használja a Fájlok ablaktábla fölötti gombokat.
- PDF-fájlok egyetlen fájlba való összevonásához kattintson a Fájlok összevonása gombra, majd kövesse a varázsló útmutatását.
- Ellenőrzés elindításához jelölje ki a PDF-fájlt, majd válassza a Küldés ellenőrzésre > Küldés megosztott ellenőrzésre vagy a Küldés ellenőrzésre > Csatolás e-mailbeli ellenőrzéshez parancsot.

Lásd még

„Egyéb beállítások fájlok egyesítéséhez”, 131. oldal

„Ellenőrzés indítása”, 167. oldal

A megnyitott PDF-fájlok előzményeinek törlése

1 A Kategóriák ablaktáblában jelöljön ki egy Előzmények alkategóriát.

2 A Fájlok ablaktáblában kattintson az Előzmények törlése gombra.

A szoftver karbantartása

A frissítési folyamatról

Az Acrobat alkalmazás fájljai és összetevői többféleképpen frissíthetők. Egyes frissítések olyan Adobe PDF-dokumentum megnyitásával érhetők el, amelyek automatikusan elindítják a frissítést. Például ázsiai nyelvek betűtípusait tartalmazó űrlapok megnyitásakor az alkalmazás kéri a szükséges betűtípusok letöltését. Más frissítések csak a Súgó menüből érhetők el, és ezeket manuálisan kell telepíteni. Vannak olyan frissítések is, amelyek automatikusan és manuálisan is telepíthetők.

A beállításoktól függően az alkalmazás a háttérben tölti le a frissítéseket.

A program frissítése

❖ Válassza a Súgó > Frissítések keresése parancsot, majd kövesse a képernyőn megjelenő útmutatást.

Frissítési beállítások módosítása

1 Válassza a Súgó > Frissítések keresése parancsot.

2 Kattintson az Adobe Updater párbeszédpanel Beállítások gombjára.

3 Jelölje be a Adobe-frissítések automatikus keresése jelölőnégyzetet, majd adja meg, hogy a frissítés heti vagy havi rendszerességgel történjen-e, illetve a frissítések letöltése előtt a felhasználó beleegyezését kérje-e a program.

4 Győződjön meg róla, hogy az éppen futó alkalmazás (Adobe Reader vagy Adobe Acrobat) van-e kijelölve frissítésre.

5 Ha szükséges, kattintson a Tallózás gombra, és keresse meg azt a helyet, ahol a letöltéseket tárolni kívánja.

A biztonsági beállítások kezelése

Ha a szervezet kiszolgálóalapú biztonsági irányelveket használ, beállíthatja Acrobat az irányelvek frissítéseinek rendszeres keresését. A kiszolgálóalapú biztonságot az a rendszergazda állítja be, aki a biztonsági frissítések forrásául szolgáló URL-címet biztosítja.

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák listájában válassza a Biztonság elemet.

2 A Biztonsági beállítások között válassza a Biztonsági beállítások betöltése kiszolgálóról lehetőséget.

3 Az URL mezőbe írja be a kiszolgáló címét.

4 Adja meg, milyen gyakran keressen a program biztonsági frissítéseket.

5 Válassza a Rákérdezés telepítés előtt lehetőséget, ha értesítést szeretne kapni az irányelvfrissítések kiszolgálón való keresése előtt.

Bővítmények kezelése

A bővítmények új szolgáltatásokat biztosítanak, de növelik a memóriaigényt is. A memóriaigény minimalizálása érdekében célszerű csak a valóban használatban levő bővítményeket telepíteni. A bővítmény csak akkor töltődik be megfelelően, ha a bővítmények mappájába telepíti. A szoftver indításakor a bővítmények ideiglenesen kikapcsolhatók.

Bővítmény kikapcsolása

1 Tegye a következők egyikét:

- (Windows) Nyissa meg a plug_ins mappát (Program Files\Adobe\Acrobat 9.0\Acrobat\plug_ins).
- (Mac OS) A Control billentyű lenyomása mellett kattintson az alkalmazás ikonjára, majd a Csomag tartalmának megjelenítése parancsra. Ezután kattintson duplán a Contents mappára, majd nyissa meg a Plug-ins mappát.
- (UNIX) Távolítsa el a bővítményt a [*telepítés helye*]/Adobe/Reader9.0/Reader/plug_ins mappából.

2 Jelölje ki azokat a bővítményeket, amelyeket nem kíván betölteni, majd távolítsa el őket a mappából. Egyes bővítmények almappákban helyezkednek el.

Az összes bővítmény ideiglenes kikapcsolása

❖ Az Acrobat elindítása után azonnal nyomja meg a Shift billentyűt.

Adobe Digital Editions

Az e-könyvek és más publikációk az ingyenes Adobe® Digitális kiadások szoftverrel olvashatók és kezelhetők. A Digitális kiadások különálló, webes RIA (Rich Internet Application) alkalmazás, amely felváltotta az Acrobat korábbi verzióiban található e-könyves funkciókat.

A Digitális kiadások telepítésekor a könyvespolc meglévő elemei automatikusan importálódnak és elérhetők a Digitális kiadások új könyvespolcán. Az egyes PDF-fájlokat kézzel is importálhatja a Digitális kiadások könyvespolcára.

Megjegyzés: *Amikor először nyit meg egy e-könyvet, a Digitális kiadások szoftver automatikusan telepítésre kerül.*

Az Adobe Digitális kiadások szoftverrel kapcsolatos további információkért, valamint a szoftver letöltéséhez látogasson el a www.adobe.com/go/learn_acr_digital_hu oldalra.

Az angoltól eltérő nyelvek

Ázsiai nyelvű PDF-dokumentumok

Az Acrobat lehetővé teszi az ázsiai (hagyományos és egyszerűsített kínai, japán és koreai) nyelvű szöveget tartalmazó PDF-dokumentumok megtekintését, keresését és kinyomtatását. Ezeket a nyelveket használhatja űrlapok kitöltésekor, megjegyzések hozzáadásakor és elektronikus aláírások beszúrásakor is.

Az Acrobat majdnem minden funkciója támogatott a hagyományos és egyszerűsített kínai, japán és koreai nyelv esetében, ha telepítve vannak a megfelelő ázsiai nyelvi betűtípuscsomagok.

Windows-rendszerben használt Acrobat esetén telepítenie kell az ázsiai nyelveket támogató fájlokat. Ehhez használja az egyéni telepítést, és adja meg az ázsiai nyelvi támogatás beállításait az Adobe PDF létrehozása és az Adobe PDF fájl megtekintése beállításcsoportban.

A PDFMaker és az Adobe PDF nyomtató a PDF-fájlok létrehozásakor automatikusan beágyazza a dokumentumba az ázsiai betűtípusok nagy részét. Megadhatja, hogy a dokumentumba be legyenek-e ágyazva az ázsiai betűtípusok.

A Windows-rendszerben anélkül is lehetséges az ázsiai nyelveket tartalmazó fájlok megtekintése és nyomtatása, hogy telepítve lenne a szükséges ázsiai nyelvi támogatás. Ha megpróbál megnyitni egy nyelvi támogatást igénylő PDF-fájlt, a rendszer automatikusan kéri a megfelelő betűtípusok telepítését.

Cirill, közép-európai és kelet-európai nyelvű PDF-fájlok

Dolgozhat cirill (bolgár és orosz), közép-európai és kelet-európai (cseh, magyar és lengyel) szöveget tartalmazó dokumentumokkal is, ha a szükséges betűtípusok be vannak ágyazva a PDF-fájlokba. Ha a betűtípusok be vannak ágyazva, bármilyen rendszeren megtekintheti és kinyomtathatja a fájlokat. A keresés használatához nincs szükség a betűtípusok beágyazására.

Megjegyzés: *Ha olyan PDF-fájlt nyit meg, amelyben az űrlap- vagy szövegmezők ilyen nyelveken vannak írva, a betűtípusok azonban nincsenek beágyazva, és a rendszerre sincsenek telepítve, a Súgó > Frissítések keresése parancsra kattintva automatikusan letöltheti és telepítheti a szükséges betűtípusokat.*

Héber, arab, thai és vietnami nyelvű PDF-fájlok

Az Acrobat támogatja a thai és vietnami szöveg bevitelét és megjelenítését. Csak Windows rendszer használata esetén az arab és a héber nyelv bevitele is lehetséges. Alapértelmezés szerint a jobbról balra író nyelvi beállítások engedélyezve vannak a héber és arab területi beállításoknál (Windows rendszerben).

Jobbról balra író nyelvek engedélyezése

A jobbról balra író nyelvek beállításainak engedélyezésekor a program megjeleníti a bekezdések irányára, a számjegystílusra és a ligatúrákra vonatkozó beállításokat a felhasználói felületen. Ha kijelöli ezt a beállítást, megadhatja az írásirányt (balról jobbra vagy jobbról balra) és a számjegystílust (nyugati vagy indo-arab) meghatározott űrlapmezők létrehozásához és kitöltéséhez, elektronikus aláírások hozzáadásához és szövegdoboz-jelölések létrehozásához.

A jobbról balra író nyelvekre vonatkozó beállítások engedélyezése alapértelmezés szerint be van kapcsolva a héber és arab területi beállításokban.

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki a Nemzetközi elemet.

2 Jelölje be a Jobbról balra irányú nyelvi beállítások engedélyezése lehetőséget.

Acrobat a Mac OS rendszeren

Az Acrobat általában ugyanúgy működik a Windows és a Mac OS rendszereken. A kivételeket a súgóban külön megemlítjük. Ezenfelül a következő különbségekkel kell számolni:

Gyakori billentyűzetműveletek és -funkciók

Windows	**Mac OS**
Kattintás a jobb egérgombbal	Control billentyű lenyomva tartása és kattintás
Alt	Option
Ctrl+[*karakter*]	Command+[*karakter*]
Ctrl+kattintás	Option+kattintás

Windows	Mac OS
Ctrl+húzás	Option+húzás
Sajátgép	[*lemeznév*]
Windows Intéző	Finder

Beállítások párbeszédpanel megnyitása

A Beállítások párbeszédpanel megnyitásához Mac OS rendszer esetén válassza az Acrobat > Beállítások parancsot.

Beágyazott lista kibontása

Egyes elemek (például a könyvjelzők) kibontható vagy összecsukható beágyazott listaként jelennek meg. Listák Mac OS rendszerben való kibontásához kattintson az ikontól balra lévő, jobbra mutató háromszögre. A lista összecsukásához kattintson a lefelé mutató háromszögre. Többszintű listák összes elemének kibontásához vagy összecsukásához az Option billentyű lenyomva tartása mellett kattintson a háromszögre.

PDFMaker

A PDFMaker program Mac OS rendszeren nem érhető el. Azonban számos alkalmazásban van lehetőség PDF-fájlok létrehozására a Fájl > Nyomtatás parancs használatával. A Nyomtatás párbeszédpanel Nyomtató menüjében válassza az Adobe PDF elemet.

Lásd még

„Billentyűparancsok”, 540. oldal

3. fejezet: PDF-dokumentumok létrehozása

Az Adobe® PDF a legnépszerűbb megoldás arra, hogy bármely számítógépes rendszer bármely alkalmazásából hatékonyan információkat rögzítsen. PDF-dokumentumokat létrehozhat üres oldalakból, dokumentumfájlokból, webhelyekből, beolvasott papírdokumentumokból vagy a vágólapon lévő tartalomból.

PDF-dokumentumok létrehozása – áttekintés

Melyik a legjobb módszer a PDF-dokumentumok létrehozására?

PDF-dokumentum létrehozásához Portable Document Format formátumra kell konvertálni más dokumentumokat illetve erőforrásokat. A kiindulási fájltípustól és a PDF irányában támasztott követelményektől függően általában különböző PDF-létrehozási módszerek közül választhat.

PDF-fájlokat számos más kiinduló anyag mellett készíthet papírra nyomtatott dokumentumokból, Microsoft Word-dokumentumokból, InDesign®-fájlokból vagy digitális képekből. A különböző típusú források PDF-dokumentummá történő átalakításához különböző eszközök állnak rendelkezésre. Sok alkalmazásban hozhat létre PDF-fájlt a Nyomtatás párbeszédpanelen az Adobe PDF-nyomtatót választva.

Amennyiben egy fájl meg van nyitva saját forrásalkalmazásában (például egy táblázat a Microsoft Excel programban), akkor általában az Adobe® Acrobat® 9 Pro megnyitása nélkül PDF-dokumentummá alakítható. Hasonlóképpen, ha az Acrobat már nyitva van, nem szükséges megnyitnia a forrásalkalmazást ahhoz, hogy egy fájlt PDF-dokumentummá alakítson át.

Minden PDF-dokumentum egyszerre hatékony (kisméretű fájlok) és minőségi (például a képernyőfelbontás és a szín tekintetében). Amennyiben ez az egyensúly kulcsfontosságú a feladat elvégzéséhez, olyan módszerre van szüksége, amely számos konvertálási beállításhoz biztosít hozzáférést.

PDF-fájlok készítéséhez például a fájlokat ráhúzhatja az Acrobat ikonjára. Ebben az esetben az Acrobat a legutóbb használt konvertálási beállításokat alkalmazza azok megjelenítése nélkül. Ha több befolyást szeretne a folyamatra, másik módszert célszerű használni.

A PDF-dokumentumok létrehozásáról az alábbi online forrásokban talál további tájékoztatást:

- Az Acrobat-felhasználók közösségi fórumai: acrobatusers.com/forums/aucbb/
- Egységes PDF-dokumentumok létrehozása: www.adobe.com/cfusion/designcenter/search.cfm?product=Acrobat&go=Go
- PDF-dokumentumok létrehozása Mac vagy Windows rendszeren: www.performancegraphics.com/Pages/howtof.html

Lásd még

„PDF-dokumentum létrehozása üres oldalból”, 68. oldal

PDF létrehozásának módszerei fájltípus alapján

A különböző fájltípusokhoz rendelkezésre álló módszerek meghatározásához olvassa el az alábbi listákat.

A legtöbb fájl

Szinte minden fájlformátum dokumentumaira és képfájljaira alkalmazhatók ezek a módszerek.

PDF létrehozása menü Az Acrobat programban a Fájlból parancs kiválasztásával.

Adobe PDF-nyomtató A legtöbb alkalmazásban a Nyomtatás párbeszédpanelen.

Áthúzás Az asztalon vagy mappából.

Környezetfüggő menü Az asztalon vagy mappából, jobb gombbal kattintva.

Papíron lévő dokumentumok

Lapolvasóra és a dokumentum papíron lévő példányára van szükség.

PDF létrehozása menü Az Acrobat programban a Lapolvasóból parancs kiválasztásával. Vagy papírról már korábban beolvasott dokumentumok esetében a Fájlból parancs kiválasztásával.

Dokumentum menü Az Acrobat programban a Beolvasás PDF-be parancs kiválasztásával.

Microsoft Office dokumentumok

PDFMaker (csak Windows) A forrásalkalmazásban, az Acrobat PDFMaker eszközsorban és az Adobe PDF menüben. A Microsoft Office 2007 alkalmazásai esetében az Acrobat szalagon.

Adobe PDF-nyomtató A forrásalkalmazásban a Nyomtatás párbeszédpanelen.

Áthúzás (csak Windows) Az asztalon vagy mappából.

Környezetfüggő menü (csak Windows) Az asztalon vagy mappából, jobb gombbal kattintva.

Email üzenetek

PDFMaker (csak Windows) A Microsoft Outlook vagy Lotus Notes programban az Acrobat PDFMaker eszközsor gombjaira kattintva. Vagy az Adobe PDF menü (Outlook) illetve a Műveletek menü (Lotus Notes) parancsaival.

Adobe PDF-nyomtató A levelezőprogramban a Nyomtatás párbeszédpanelen. PDF-dokumentumot hoz létre (nem PDF-portfóliót).

Környezetfüggő menü (csak Outlook 2007) E-mail mappán vagy a kijelölt üzeneteken, a jobb gombbal kattintva.

Weboldalak

PDF létrehozása menü Az Acrobat programban a Weboldalról parancs kiválasztásával.

PDFMaker (csak Windows) Az Internet Explorer böngészőben vagy a PDFMakert támogató weblapkészítő programban (például a Word alkalmazásban) végzett szerkesztéskor. Továbbá az Acrobat PDFMaker eszközsorban és az Adobe PDF menüben.

Adobe PDF-nyomtató Az Internet Explorer böngészőn belül vagy weblapkészítő alkalmazásban (például a Word programban) végzett szerkesztéskor; a Nyomtatás párbeszédpanelen.

Áthúzás Az asztalon vagy mappából, a HTML-fájl húzásával.

Környezetfüggő menü (HTML fájlok) Az asztalon vagy mappából, a jobb gombbal a HTML-fájlra kattintva.

A vágólapra másolt tartalom

PDF létrehozása menü Az Acrobat programban a Vágólapról (Windows, teljes tartalom) vagy a Kép a vágólapról (Mac OS, csak képernyőképek) parancs segítségével.

AutoCAD-fájlok (csak Windows)

PDF létrehozása menü Az Acrobat programban a Fájlból parancs kiválasztásával.

PDFMaker Az AutoCAD programban az Acrobat PDFMaker eszközsoron és az Adobe PDF menüben.

Adobe PDF-nyomtató Az AutoCAD programban a Nyomtatás párbeszédpanelen.

Áthúzás Az asztalon vagy mappából.

Környezetfüggő menü Az asztalon vagy mappából, jobb gombbal kattintva.

PostScript és EPS fájlok

Áthúzás Az asztalon vagy mappából, az Acrobat Distiller® ikonjára vagy programablakába húzva.

Dupla kattintás (Csak PostScript®-fájlok) Az asztalon vagy mappából.

Megnyitás parancs Az Acrobat Distiller programban a Fájl menüben.

PDF létrehozása menü Az Acrobat programban a Fájlból parancs kiválasztásával.

Adobe PDF-nyomtató A forrásalkalmazásban a Nyomtatás párbeszédpanelen.

Környezetfüggő menü Az asztalon vagy mappából, jobb gombbal kattintva.

A PDF-fájl mérete és minősége közötti egyensúly

Különféle beállítások közül választhat annak érdekében, hogy a PDF-fájl mérete, felbontása, szabványoknak való megfelelősége és egyéb tényezők között a legmegfelelőbb egyensúlyt alakíthassa ki. A beállítások megválasztása attól függ, milyen céllal hozza létre a PDF-dokumentumot. Egy kiváló minőségű, nyomdai feldolgozásra szánt PDF-fájl például más beállításokat igényel, mint a képernyőn való megjelenítésre, illetve az internetről történő gyors letöltésre szánt PDF-dokumentum.

Miután kész, a kiválasztott beállításokat alkalmazza a PDFMaker, Acrobat és Acrobat Distiller program is. Egyes beállítások azonban bizonyos környezetekre, illetve fájltípusokra korlátozódnak. A PDFMaker beállításai például változhatnak a különböző Microsoft Office alkalmazásokban.

Kiválaszthatja az Acrobat programban rendelkezésre álló konvertálási beállítások egyikét. Emellett egyedi, saját igényeire szabott alapbeállításokat hozhat létre, határozhat meg, menthet el és használhat fel újra.

A beolvasott dokumentumok esetében számos beolvasási készlet közül választhat, amelyek színes, illetve fekete-fehér dokumentumok és képek beolvasására vannak optimalizálva. A készleteket módosíthatja is, vagy használhatja saját egyedi beolvasási beállításait.

Lásd még

„Adobe PDF-konvertálási beállítások”, 107. oldal

Egyszerű PDF-dokumentumok létrehozása az Acrobat programmal

Fájl konvertálása PDF formátumra

1 Tegye az alábbiak egyikét az Acrobatban:

- Válassza a Fájl > PDF létrehozása > Fájlból parancsot.

- Az eszközsoron kattintson a Létrehozás gombra  , és válassza a PDF fájlból parancsot.

2 A Megnyitás párbeszédpanelen jelölje ki a fájlt. Lehetősége van minden vagy egy meghatározott fájltípusra rákeresni a Fájltípus menüben.

3 Szükség esetén kattintson a Beállítások gombra a konvertálási beállítások módosításához. A rendelkezésre álló opciók a fájltípus függvényében változnak.

Megjegyzés: *A Beállítások szerkesztése gomb nem érhető el, ha a fájltípusnál a Minden fájl elem van bejelölve, vagy az adott fájltípushoz nem állnak rendelkezésre konvertálási beállítások.*

4 A fájl PDF formátumúvá konvertálásához kattintson a Megnyitás gombra.

A konvertálandó fájl típusától függően automatikusan megnyílhat a forrásalkalmazás vagy megjelenhet egy, a folyamat állapotát mutató párbeszédpanel. Ha fájl nem támogatott formátumú, üzenet jelenik meg arról, hogy a fájl nem konvertálható PDF formátumúra.

5 Amikor az új PDF-dokumentum megnyílik, válassza a Fájl > Mentés vagy Fájl > Mentés másként parancsot, majd válasszon nevet és helyet a PDF fájl számára.

Az elektronikus terjesztésre szánt PDF-dokumentum elnevezésekor a fájlnév legfeljebb nyolc karakter hosszúságú legyen (szóköz nélkül) és tartalmazza a .pdf kiterjesztést. Ez a művelet biztosítja, hogy az e-mail programok vagy a hálózati kiszolgálók ne vágják le a fájlnevet és a PDF a kívánt módon nyíljon meg.

Lásd még

„A PDFMaker átalakítási beállításainak megtekintése”, 83. oldal

„PDF-fájlokban lévő tartalom egyesítése”, 125. oldal

PDF létrehozása áthúzással

Ezt a módszert a kisméretű, egyszerű fájlok, például kis képfájlok vagy egyszerű szövegfájlok esetében érdemes használni, ha a fájlméret és a kimeneti minőség közötti egyensúly nem fontos. Használhatja ezt az eljárást más típusú fájloknál is, de ebben az esetben a művelet során nincs lehetősége módosítani a konverziós beállításokat.

1 Jelölje ki egy vagy több fájl ikonját.

2 Húzza rá a fájlikonokat az Acrobat alkalmazás ikonra. Vagy (csak Windows esetében) húzza át a fájlokat a megnyitott Acrobat ablakba.

Ha üzenet jelenik meg arról, hogy a fájl nem nyitható meg Acrobat alkalmazásban, akkor azt a fájlt nem lehet az áthúzás módszerével PDF-fájllá konvertálni. Az adott fájl esetében használjon egy másik konverziós módszert.

Megjegyzés: *Emellett PostScript és EPS fájlokat is konvertálhat PDF formátumúvá az Acrobat Distiller ablakba vagy a Distiller alkalmazásikonra történő áthúzással.*

3 Mentse el a PDF-dokumentumot.

(Csak Windows esetében) A Windows Intézőben a jobb egérgombbal is rákattinthat egy fájlra, majd válassza a PDF létrehozása parancsot.

A vágólap tartalmának konvertálása PDF formátumra (Windows)

Más alkalmazásokból kimásolt szövegből és képekből is létrehozhat PDF-fájlokat.

1 A tartalmat rögzítse a vágólapon a forrásalkalmazás Másolás parancsával vagy a PrintScreen billentyű lenyomásával.

2 Az Acrobat alkalmazásban válassza a Fájl > PDF létrehozása > Vágólapról parancsot.

Megjegyzés: *A Vágólapról parancs csak akkor jelenik meg, ha a vágólapra tartalmat másolt. Ha a vágólap üres, a parancs nem érhető el.*

Képernyőmásolatok konvertálása PDF-fájllá (Mac OS)

Mac OS rendszerben képernyőmásolatokból is létrehozhat PDF-fájlokat.

❖ Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Fájl > PDF létrehozása > [Képernyőmásolatokból, Ablakmásolatokból vagy Kijelölésmásolatokból] parancsot.
- A Grab segédprogrammal (Applications (Alkalmazások) > Utilities (Segédprogramok) > Grab) rögzítsen képernyőmásolatot, majd az Edit (Szerkesztés) > Copy (Másolás) paranccsal másolja azt a vágólapra. Ezután indítsa el az Acrobat programot, és válassza a Fájl > PDF létrehozása > Kép a vágólapról parancsot.

Megjegyzés: *A Kép a vágólapról parancs csak akkor jelenik meg, ha képet másolt a vágólapra. A parancs nem jelenik meg, amennyiben a vágólap üres, vagy ha szöveget másolt a vágólapra.*

PDF-dokumentum létrehozása üres oldalból

A PDF-szerkesztő szolgáltatással üres oldalból hozhat létre PDF-dokumentumot és nem szükséges fájllal, vágólapon lévő képpel vagy beolvasással kezdenie.

A módszer elsősorban az aránylag kisméretű, legfeljebb 20 oldalt tartalmazó PDF-fájlok létrehozására alkalmas. Hosszabb, összetettebb vagy sok formázást tartalmazó dokumentumok esetében ajánlatosabb a forrásdokumentumot olyan alkalmazásban létrehozni, amely több elrendezési és formázási lehetőséget nyújt. Ilyen például az Adobe InDesign vagy a Microsoft Word.

Megjegyzés: *A PDF Editor csak olyan PDF szövegén tud változtatni, melyet eredetileg üres oldalból hoztak létre. Ha más módszerrel létrehozott PDF-fájlhoz szeretne üres lapot hozzáadni, hozzon létre üres dokumentumot egy másik alkalmazásban, és konvertálja PDF formátumra. Ezután az üres fájlt importálja a létező PDF-be.*

Szöveg létrehozása és hozzáadása az új, üres PDF dokumentumhoz

1. Válassza a Fájl > PDF létrehozása > Üres lapból parancsot.
2. Kezdje el beírni a szöveget, amelyet el szeretne helyezni az oldalon.
3. A formázáshoz jelölje ki a szöveget, és válasszon az Új dokumentum eszközsor lehetőségei közül.
4. Szükség szerint válasszon más eszközöket és beállításokat.
5. Válassza a Fájl > Mentés parancsot, majd adja meg a PDF-fájl nevét és helyét.

Megjegyzés: *Amint az oldal megtelt szöveggel, a PDF Editor automatikusan új oldalt ad a dokumentumhoz.*

Szöveg szerkesztése üres oldalból létrehozott PDF fájlban

1. Válassza a Fájl > Megnyitás parancsot, majd keresse meg és jelölje ki a PDF Editorral létrehozott PDF fájlt (azaz üres oldalból létrehozott PDF fájlt)
2. Válassza a Dokumentum > Szerkesztés újrakezdése parancsot.
3. Szükség szerint további szöveget, illetve formázást adhat hozzá.

Változtatások megakadályozása a PDF Editor programban

Lehetősége van, hogy az üres oldalból létrehozott PDF-dokumentumokhoz hozzáadott szöveget rögzítse. Így a szöveghez nem lehet hozzáadni, illetve módosítani rajta. Ebben az eljárásban nincs Visszavonás funkció.

1 Válassza a Dokumentum > További szerkesztés megakadályozása parancsot.

2 A megjelenő üzenetben a választás jóváhagyásához kattintson a További szerkesztés megakadályozása gombra. Ha a későbbekben a PDF Editor programmal hozzá kíván adni vagy szerkeszteni kívánja a szöveget, válassza a További szövegszerkesztés engedélyezése parancsot.

3 A Mentés másként párbeszédpanelen válasszon új nevet és helyet a fájlnak, vagy az eredeti fájl nem szerkeszthető verziójának lecseréléséhez hagyja meg az eredeti nevet és helyet

A PDF Editorhoz tartozó beállítások

A PDF-szerkesztő beállításai a Beállítások párbeszédpanel Új dokumentum szakaszában érhetők el.

Betűtípus Megadja a betűcsaládot, melyet alapértelmezés szerint alkalmaz, ha új, üres oldalra gépel.

Méret: Megadja az alapértelmezés szerinti betűméretet.

Alapértelmezett margók Megadja az oldal szegélyétől mért belső margókat: Bal, Jobb, Felső és Alsó.

Méret (Alapértelmezett oldal alatt) Megadja a szabványos papírméretet, úgy mint Levél, Sablon, A4 és így tovább.

Tájolás Megadja, hogy az oldalelrendezésben a hosszabbik oldal vízszintesen (Fekvő) vagy függőlegesen (Álló) fusson.

Több PDF létrehozása több fájlból

Egy műveletben több PDF-et is létrehozhat több, akár különféle támogatott formátummal rendelkező fájlból. Ez a módszer nagy mennyiségű fájl PDF formátumra történő konvertálásakor hasznos.

Megjegyzés: *E módszer használata esetén az Acrobat a legutóbb használt konvertálási beállításokat alkalmazza azok megjelenítése nélkül. A konvertálási beállítások módosítására a módszer használata előtt van lehetőség.*

1 Válassza a Fájl > PDF létrehozása > Több fájl egyidejű létrehozása parancsot.

2 Válassza a Fájlok hozzáadása > Fájlok hozzáadása vagy Mappák hozzáadása parancsot, majd jelölje ki a fájlokat vagy mappákat.

3 Kattintson az OK gombra.

4 A Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a célmappát és a fájlnevekkel kapcsolatos beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Papíron lévő dokumentum beolvasása PDF formátumba

PDF-fájlt közvetlenül papíron lévő dokumentumból is létre lehet hozni az Acrobat programmal és a lapolvasóval. Windows XP és Windows Vista rendszerben az Acrobat program a TWAIN lapolvasó-illesztőprogramokat és a Windows Image Acquisition (WIA) illesztőprogramokat támogatja.

Megjegyzés: *Emellett nyomtatott űrlapokat úgy is beolvashat, hogy azok interaktív PDF űrlapokká konvertálódjanak. Lásd: „Űrlapok létrehozása és terjesztése”, 206. oldal.*

Windows rendszerben a PDF lapolvasóval történő létrehozásakor a beolvasási készletek közül kiválaszthatja a dokumentumtípusnak leginkább megfelelőt. (A rendelkezésre álló készletek a Fekete-fehér dokumentum, Szürkeárnyalatos dokumentum, Színes dokumentum és Színes kép). Egyéni beállításokat is használhat a beolvasáshoz, illetve módosíthatja a beolvasási készletek beállításait is.

Megjegyzés: *A készletekkel történő beolvasás csak olyan lapolvasó-illesztőprogramokkal használható, amelyek támogatják A lapolvasó natív felületének elrejtése módot. Mac OS rendszerben a beolvasási készletek nem érhetők el.*

Ha Windows rendszerben a lapolvasóhoz van telepített WIA-illesztőprogram, akkor a lapolvasó Beolvasás gombjával is készíthet PDF-fájlt. Nyomja meg a Beolvasás gombot, majd a Windows rendszerben válassza a felkínált alkalmazások listájából az Adobe Acrobat programot. Ezután az Acrobat-beolvasás párbeszédpanelen válassza ki a lapolvasót, valamint egy dokumentumkészletet vagy az Egyéni beolvasás lehetőséget.

Papírdokumentum beolvasása PDF-fájlba készlet használatával (Windows)

1. Válassza a Fájl > PDF létrehozása > Lapolvasóból > [*dokumentumkészlet*] parancsot.
2. Ha a több lap beolvasására vonatkozó kérdés jelenik meg, válassza a További oldalak beolvasása vagy a Beolvasás kész lehetőséget, és kattintson az OK gombra.

Papírdokumentum beolvasása PDF-fájlba készletek nélkül

1. Tegye az alábbiak egyikét az Acrobatban:

- (Windows) Válassza a Válassza a Fájl > PDF létrehozása > Lapolvasóból > Egyéni beolvasás parancsot.
- (Mac OS) Válassza a Fájl > PDF létrehozása > Lapolvasóból parancsot.

2. A Beolvasás párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson a Beolvasás gombra.

Megjegyzés: *Ha azt adja meg, hogy a beolvasó saját felületét kívánja használni az Acrobat felhasználói felülete helyett, akkor más ablakok és párbeszédpanelek jelennek meg. A rendelkezésre álló beállításokkal kapcsolatban a lapolvasó dokumentációjában találhat tájékoztatást. Mac OS rendszerben mindig a lapolvasó felhasználói felülete jelenik meg.*

3. Ha a több lap beolvasására vonatkozó kérdés jelenik meg, válassza a További oldalak beolvasása vagy a Beolvasás kész lehetőséget, és kattintson az OK gombra.

A beolvasott PDF optimalizálása

1. Nyisson meg egy beolvasott dokumentumból létrehozott PDF-fájlt.
2. Válassza a Dokumentum > Beolvasott PDF optimalizálása parancsot.
3. Adja meg a beállításokat a párbeszédpanelen, majd kattintson az OK gombra.

Az Optimalizált beolvasott PDF párbeszédpanelen rendelkezésre álló beállítások az Optimalizálási beállítások párbeszédpanelen is megjelennek, amelyeket az erről a témáról szóló rész részletesen tárgyal.

Beolvasási készletek beállítása (Windows)

1. Válassza a Fájl > PDF létrehozása > Lapolvasóból > Készletek beállítása parancsot.
2. A Készletek beállítása párbeszédpanelen válasszon egy készletet a következők közül: Fekete-fehér dokumentum, Szürkeárnyalatos dokumentum, Színes dokumentum vagy Színes kép.
3. Szükség szerint módosítsa a beállításokat.
4. A készlet mentéséhez kattintson a Mentés, majd az OK gombra.

Beolvasási beállítások

Lapolvasó Válasszon ki egy telepített beolvasót. A gyártó által adott beolvasószoftvert telepíteni kell a számítógépen. Windows rendszerben a Beállítások gombra kattintva adhatja meg a lapolvasó beállításait.

Oldalak Adja meg, hogy egyoldalas, vagy kétoldalas dokumentumot kíván beolvasni. Ha a Mindkét oldal lehetőséget választja, és a lapolvasó beállításai csak egyoldalasra beolvasásra érvényesek, a lapolvasó beállítása felülírja az Acrobat beállításait.

Megjegyzés: *Kétoldalas beolvasást olyan beolvasók esetében is végezhet, amelyek nem támogatják eredendően a kétoldalas beolvasást. Ha a Mindkét oldal elemet választja, párbeszédpanel jelenik meg az első oldalak beolvasása után. Ekkor fordítsa meg az eredeti papírdokumentumokat a tálcában, és a párbeszédpanelen válassza a Hátoldalak beolvasása (lapok hátoldalának elhelyezése) beállítást. Ezáltal a létrehozott PDF-fájlban minden oldal a megfelelő sorrendbe kerül.*

Színmód (csak Windows) Válassza ki a lapolvasó által támogatott alap színmódot (Színes, Fekete-fehér vagy Szürkeárnyalatos). Ez a beállítás akkor válik aktívvá, ha a Beolvasó beállításaiban az Acrobat beolvasási párbeszédpanelt választotta a beolvasó saját alkalmazása helyett.

Felbontás (csak Windows) Válassza ki a beolvasó által támogatott felbontást. Ez a beállítás akkor válik aktívvá, ha a Beolvasó beállításaiban az Acrobat beolvasási párbeszédpanelt választotta a beolvasó saját alkalmazása helyett.

Megjegyzés: *Ha a lapolvasó által nem támogatott színmódot vagy felbontást ad meg, a beolvasóprogram ablaka megnyílik, és egy üzenet jelenik meg a választható beállításokkal. A beolvasóprogram ablakában adjon meg másik beállítást.*

Papírméret (csak Windows) Válasszon papírméretet vagy adjon meg egyéni szélességet és magasságot.

Rákérdezés a további oldalak beolvasására A beállítás bejelölése hatására az egyes lapok beolvasása után egy párbeszédpanel jelenik meg, amely további lapok beolvasását ajánlja fel.

Új PDF-dokumentum Új PDF-dokumentumot hoz létre. Ez a lehetőség nem áll rendelkezésre a Készletek beállítása párbeszédpanelen.

Több fájl Több fájlt hoz létre több nyomtatott dokumentumból. Kattintson a További beállítások gombra, és határozza meg, hogy portfóliót szeretne-e készíteni a fájlokból, valamint adja meg a fájlok oldalszámát és a fájlnevek előtagját. Ezek a lehetőségek nem állnak rendelkezésre a Készletek beállítása párbeszédpanelen.

Hozzáfűzés meglévő fájlhoz vagy portfólióhoz A konvertált beolvasást hozzáadja létező PDF-dokumentumhoz vagy PDF-portfólióhoz. Ez a lehetőség nem áll rendelkezésre a Készletek beállítása párbeszédpanelen.

Kis méret/Kiváló minőség A csúszkával állíthatja be a fájlméret és a képminőség egyensúlyát. Az optimalizálásnak a fájltömörítési és szűrési beállításokkal való testreszabásához kattintson a Beállítások gombra.

Kereshetővé alakítás (OCR futtatása) Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha a PDF-dokumentumban található szöveges képeket szeretné kereshető és kijelölhető szöveggé alakítani. A program optikai karakterfelismerést (OCR), a szövegképeken pedig betűtípus- és oldalfelismerést végez, és ezeket normál szöveggé konvertálja. A beállítás a dokumentumot címkékkel is ellátja, így megfelelőbb hozzáférhetőséget biztosít a csökkent képességű felhasználók számára. A Beállítás gombra kattintva adhat meg további beállításokat a Szöveg felismerése – beállítások párbeszédpanelen. Lásd: „Szövegfelismerés a beolvasott dokumentumokban”, 74. oldal.

PDF/A-megfelelőség Válassza ezt a beállítást, hogy a PDF-dokumentum a PDF/A-1B formátumra vonatkozó ISO szabványnak megfeleljen. Ha ezt a lehetőséget választja, csak a Kereshető kép (pontos) érhető el a Szöveg felismerése – Beállítások párbeszédpanelen a PDF kimenet stílusának beállításánál.

Metaadatok hozzáadása Ha ez a beállítás be van jelölve, akkor a beolvasás után megjelenik a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanel. A Dokumentum tulajdonságai panelen metaadatokat vagy a beolvasott dokumentumra vonatkozó adatokat adhat meg a PDF-fájlhoz. Ha több fájlt hoz létre, beírhat hozzájuk közös metaadatokat is.

Lapolvasó beállításai párbeszédpanel

Adatátviteli mód A natív mód a lapolvasó alapértelmezett módjában működik. 600 dpi felbontás felett a program automatikusan a Memória módot választja ki.

Felhasználói felület A lapolvasó natív felületének elrejtése opció megkerüli a gyártótól kapott ablakokat és párbeszédpaneleket. Ehelyett az Acrobat programból történő beolvasás az Acrobat-beolvasás párbeszédpanelt nyitja meg.

Fekete-fehér képek színeinek invertálása Ez az opció például pozitív képeket hoz létre fekete-fehér negatívokról.

Az optimalizálási beállítások párbeszédpanel

A képbeállítással kapcsolatos optimalizálási beállítások párbeszédpanel azt szabályozza, hogy a beolvasott képeket miként szűri és tömöríti PDF alkalmazásra a program. Az alapértelmezett beállítások számos különféle dokumentumoldal számára megfelelőek, de a beállítások a jobb minőségű képek vagy kisebb méretű fájlok készítése érdekében, illetve beolvasási sajátosságok miatt módosíthatók.

Automatikus Az alapértelmezett beállításokat alkalmazza a fájlméret és a minőség közötti közepes szintű egyensúly megteremtésére.

- **Agresszív** Olyan beállításokat alkalmaz, melyek csökkentik a fájlméretet. Bizonyos esetekben ez az opció a beolvasott PDF minőségét látványosan befolyásolja.

Egyéni beállítások További Tömörítési és szűrési beállításokat tesz lehetővé és kikapcsolja az Automatikus elemen belül az Agresszív beállítást. Az Egyéni beállításokban a Színes/Szürkeárnyalatos vagy Monokróm beállítások érhetők el az Acrobat beolvasás párbeszédpanelen kiválasztott opciótól függően.

Színes/Szürkeárnyalatos beállítások Színes vagy szürkeárnyalatos oldalak beolvasásakor válasszon a következő beállítások közül:

- **Veszteség nélküli** A beolvasott oldalak esetében nem alkalmazza a tömörítést vagy szűrőket — úgy mint Ferdeség igazítása, Háttér eltávolítása és így tovább.

- **Adaptív** Fekete-fehér, szürkeárnyalatos és színes tartományokra osztja az egyes oldalakat, és mindenféle tartalom jelentős mértékű tömörítése mellett olyan ábrázolásformát választ, amely megtartja az eredeti megjelenítést. Az ajánlott beolvasási felbontás 300 dpi szürkeárnyalatos és RGB forrásoldalaknál, illetve 600 dpi fekete-fehér forrásoldalaknál.

- **JPEG** A teljes szürkeárnyalatos vagy RGB forrásoldalt JPEG tömörítéssel tömöríti.

Megjegyzés: *A beolvasó vagy a kiválasztott Színes/Szürkeárnyalatos beállítást vagy a kiválasztott Monokróm opciót használja. A kiválasztás attól függ, hogy mit választott az Acrobat beolvasás párbeszédpanelen illetve a beolvasó TWAIN felületén, mely akkor nyílik meg, ha az Acrobat beolvasás párbeszédpanelen a Beolvasás gombra kattintott. (Alapértelmezett esetben a beolvasó alkalmazás párbeszédpanele nem nyílik meg.)*

Monokróm Fekete-fehér vagy egyszínű képek beolvasásakor válasszon a következő beállítások közül:

- **JBIG2** A JBIG2 tömörítési sablon szerint tömöríti a fekete-fehér forrásoldalakat. A 0,95 vagy ennél magasabb értéknél a beállítás a veszteségmentes módszert alkalmazza; alacsonyabb értéknél a szöveg jelentős mértékben tömörítődik. A JBIG2 sémával tömörített szöveges oldalak mérete általában 60%-kal kisebb mint a CCITT Group 4 sémával tömörített oldalaké, feldolgozásuk azonban lassú. Az Acrobat 5.0 (PDF 1.4) és későbbi verzióival kompatibilis.

Megjegyzés: *Ha az Acrobat 4.0 verziójával való kompatibilitás a követelmény, a JBIG2-től különböző tömörítési sémát használjon.*

- **Adaptív** (A Színes/Szürkeárnyalatos beállításoknál leírtakhoz hasonlóan.)

- **CCITT 4. csoport** A CCITT Group 4 tömörítési sémával tömöríti a fekete-fehér forrásoldalakon található képeket. Ez a gyors, veszteségmentes tömörítési séma az Acrobat 3.0 (PDF 1.2) vagy későbbi verziójával kompatibilis.

Ferdeség igazítása Bármely olyan oldalt elforgat, amely nem alkot négyzetet a beolvasó felület oldalaival, és így függőlegesen igazítja a PDF oldalt. Válassza az Automatikus parancsot vagy kapcsolja ki a funkciót.

Háttér eltávolítása A bevitt szürkeárnyalatos és színes adatok majdnem fehér területeit kifehéríti (nem fekete-fehér bevitel esetén).

A legjobb eredményt úgy érheti el, hogy a beolvasó kontraszt és fényesség beállításait úgy kalibrálja, hogy egy normál fekete-fehér oldal beolvasásánál sötétszürke vagy fekete legyen a szöveg és fehér a háttér. Ezután az a Háttér eltávolítása opció Kikapcsolásával vagy az Alacsony értéket megadva jó eredmény érhető el. Ha piszkosfehér papírt vagy újságpapírt olvas be, az oldal tisztítása érdekében érdemes a Közepes vagy a Jobb beállítást választani.

Élek árnyékának eltávolítása A beolvasott lapok szélénél (ahol a papírszélek leárnyékolják a lapolvasó fényét) látható sötét csíkok eltávolítása. Válassza a Kikapcsolás, Óvatos vagy Agresszív opciót.

Tisztítás Eltávolítja az elszigetelt fekete jeleket a fekete-fehér oldal tartalmából. Az Alacsony beállítás egy alapvető helyi szűrőt használ. A Közepes és a Jobb beállítás helyi és nagy kiterjedésű szűrőt is alkalmaz, amely eltávolítja a közeli tartalomtól távolabb eső nagyobb foltokat is.

Moaré eltávolítása Eltávolítja az árnyalatos pontstruktúrát, mely csökkentheti a JPEG-tömörítést, moaré mintázatot produkál és megnehezíti a szöveg felismerését. Használható 200–400 dpi felbontású szürkeárnyalatos vagy RGB forrásoldalakhoz, illetve adaptív tömörítéskor a 400–600 dpi felbontású fekete-fehér forrásoldalakhoz. Az (ajánlott) Automatikus beállítás a 300 dpi vagy nagyobb felbontású szürkeárnyalatos és RGB forrásoldalaknál aktiválja a szűrőt. Válassza a Kikapcsolva beállítást, ha olyan oldalt olvas be, amelyen sem képek, sem kitöltött területek nincsenek, illetve ha a szűrő hatékonysági tartományánál nagyobb felbontással olvas be.

Fénykör eltávolítása Az (ajánlott) Bekapcsolva beállítás a nyomtatáskor vagy beolvasáskor a kontrasztgazdag éleken esetlegesen keletkező színfelesleget távolítja el. Ez a szűrő csak színes forrásoldalakon használható.

Lapolvasási tippek

- Az Acrobat programmal 10–3000 dpi felbontású képek olvashatók be. Ha a PDF-kimenet stílusa beállításnál a Kereshető kép vagy a ClearScan elem van kijelölve, akkor a forrásoldalak legalább 72 dpi felbontásúak kell legyenek, a 600 dpi-nél nagyobb felbontású forrásoldalakat pedig 600 dpi vagy attól alacsonyabb felbontásúra egyszerűsíti a program.
- A beolvasott kép veszteségmentes tömörítéséhez jelölje be az Optimalizálási beállítások párbeszédpanel Tömörítés szakaszának alábbi beállításait: CCITT 4. csoport (monokróm képek esetén) vagy Veszteség nélküli (színes vagy szürkeárnyalatos képek esetén). Ha a képet hozzáfűzi a PDF-dokumentumhoz, majd menti a fájlt a Mentés paranccsal, a beolvasott kép tömörítetlen marad. Ha a PDF-dokumentumot a Mentés másként paranccsal menti, akkor lehetséges, hogy a kép tömörítve lesz.
- A legtöbb oldalnál 300 dpi felbontású fekete-fehér beolvasással jön létre az átalakításnak leginkább megfelelő szöveg. 150 dpi felbontású beolvasáskor valamivel kevésbé pontos az optikai karakterfelismerés és több a betűfelismerési hiba. 400 dpi és attól nagyobb felbontás mellett tovább tart a feldolgozás, és nagyobb méretűek a tömörített oldalak. A sok fel nem ismert szót vagy nagyon kis méretű (9 pontos vagy attól kisebb) szöveget tartalmazó oldalakat érdemes nagyobb felbontással beolvasni. Amikor csak lehetséges, fekete-fehérben olvassa be az oldalakat.
- Ha a Szöveg felismerése OCR segítségével beállítás nincs bekapcsolva, a lapolvasáshoz a 10–3000 dpi felbontási tartomány használható, a javasolt felbontás azonban ekkor is legalább 72 dpi. Adaptív tömörítéshez a szürkeárnyalatos és RGB forrásoldalaknál 300 dpi, fekete-fehér forrásoldalaknál pedig 600 dpi felbontás javasolt.
- A 24 bites színmélységgel, 300 dpi felbontással, körülbelül A4-es méretben beolvasott lapok tömörítés előtt nagy méretű (25 MB körüli) képeket eredményeznek. A rendszernek legalább 50 MB virtuális memóriával kell rendelkeznie a kép beolvasásához. 600 dpi felbontás mellett a beolvasás és a feldolgozás általában négyszer tovább tart, mint 300 dpi felbontás esetén.
- Ne használja a lapolvasó árnyalás (dithering) és árnyalatos (halftone) beállításait. Ezek javítják a fényképek megjelenését, azonban nehezítik a szöveg felismerését.

- Színes papírra nyomtatott szövegeknél érdemes 10%-kal növelni a fényesség és a kontraszt értékét. Ha a lapolvasó rendelkezik színszűrési funkciókkal, érdemes olyan szűrőt vagy lámpát használni, amely kiiktatja a háttérszínt. Ha a szöveg nem elég éles vagy kihagyásokat tartalmaz, a lapolvasó kontrasztjának és fényességének szabályozásával tisztítsa meg a beolvasott anyagot.
- Ha a lapolvasón van kézi fényerősség-szabályozó, azt úgy állítsa be, hogy a karakterek legyenek tisztán kivehetők és arányosak. Ha a karakterek érintkeznek egymással állítsa magasabbra (fényesebbre) a beállítást. Ha a karakterek túlságosan elkülönülnek egymástól, állítsa alacsonyabbra (sötétebbre) a beállítást.

Szövegfelismerés a beolvasott dokumentumokban

Az Acrobat segítségével a már korábban PDF-fájllá alakított beolvasott dokumentumokban kereshetővé teheti a szöveget. Az optikai karakterfelismerő (OCR) szoftver lehetővé teszi a beolvasott Adobe PDF-fájlok szövegében a keresést, annak javítását és másolását. Ahhoz, hogy egy PDF-dokumentumon optikai karakterfelismerést futtathasson, a dokumentum eredeti beolvasási felbontásának legalább 72 dpi-nek kell lennie.

Megjegyzés: *A szöveggé alakításhoz leginkább a 300 dpi felbontás alkalmas. 150 dpi felbontás mellett az optikai karakterfelismerés valamivel kevésbé pontos.*

Lásd még

„Egységesítő oldalelemek hozzáadása”, 134. oldal

Szövegfelismerés egy dokumentumban

1. Nyissa meg a beolvasott PDF-fájlt.
2. Válassza a Dokumentum > OCR szövegfelismerés > Legyen kereshető (OCR) parancsot.
3. A Szöveg felismerése párbeszédpanelen válasszon az Oldalak alatti opciók közül.
4. Szükség esetén kattintson a Szerkesztés gombra a Szöveg felismerése – beállítások párbeszédpanelen, és adja meg a kívánt beállításokat.

Szövegfelismerés több dokumentumban

1. Az Acrobat alkalmazásban válassza a Dokumentum > OCR szövegfelismerés > Szöveg felismerése több fájlban OCR segítségével parancsot.
2. A Több fájl beolvasása a Paper Capture használatával párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása parancsra, majd válassza a Fájlok hozzáadása, a Mappák hozzáadása vagy a Megnyitott fájlok hozzáadása parancsot. Ezután jelölje ki a fájlokat vagy a mappákat.
3. A Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a kimeneti fájlok célmappáját, a fájlnevekkel kapcsolatos beállításokat és a kimeneti formátumot.
4. A Szöveg felismerése – beállítások párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Szöveg felismerése PDF-portfólió részét képező PDF-dokumentumokban

1. Jelöljön ki egy vagy több beolvasott PDF-dokumentumot egy PDF-portfólióban.
2. Válassza a Dokumentum > OCR szövegfelismerés > Legyen kereshető (OCR) parancsot.
3. Adja meg a beállításokat a Szöveg felismerése – beállítások párbeszédpanelen.

Szöveg felismerése – beállítások párbeszédpanel

Elsődleges OCR nyelv Az elsődleges OCR nyelv az optikai karakterfelismerő program számára határozza meg a karakterek azonosításához szükséges nyelvet.

PDF kimenet stílusa Meghatározza a létrejövő PDF típusát. Minden beállítás 72 dpi vagy ennél magasabb (ajánlott) beolvasási felbontást igényel. A program mind a három formátumban végez optikai karakterfelismerést, a szövegképeken pedig betűtípus- és oldalfelismerést, és ezeket normál szöveggé konvertálja.

- **Kereshető kép** Ez biztosítja, hogy a szöveg kereshető és kijelölhető legyen. Ez az opció megtartja az eredeti képet, szükség esetén kiigazítja a ferdeséget és egy láthatatlan szövegréteget helyez rá. Ugyanezen párbeszédpanelen a Képek felbontásának csökkentése beállítás meghatározza, hogy a kép felbontása csökkenthető-e és ha igen, milyen mértékben.

- **Kereshető kép (pontos)** Ez biztosítja, hogy a szöveg kereshető és kijelölhető legyen. Ez az opció megtartja az eredeti képet és láthatatlan szövegréteget helyez rá. Olyan esetekre ajánlott, ahol a maximális képhűség az eredeti képhez képest nagyon fontos.

- **ClearScan** Új 3. típusú betűtípust szintetizál, amely jól közelíti az eredetit, és alacsony felbontású másolattal őrzi meg az oldalhátteret.

Képek felbontásának csökkentése A Képek felbontásának csökkentése opció csökkenti a színes, szürkeárnyalatos és monokróm képek képpontjainak számát. Válassza ki a felbontás csökkentésének mértékét. A magasabb számú opciók kevesebb felbontáscsökkentést hajtanak végre, melyek magasabb felbontású PDF-fájlokat eredményeznek.

Gyors webnézet engedélyezése PDF-fájlokban

A Gyors webnézet a webkiszolgálókról történő oldalankénti letöltésre (byte-serving) szervezi át a PDF-dokumentumokat. A Gyors webnézettel a webkiszolgáló csak a kért oldalt küldi el, nem a teljes PDF-dokumentumot. Ez a beállítás különösen a nagyméretű dokumentumoknál lényeges, amelyek letöltése hosszú ideig tarthat.

A kiszolgáló rendszergazdájától tudhatja meg, hogy a webkiszolgáló szoftvere támogatja-e az oldalankénti letöltést. Annak érdekében, hogy a webhelyen tárolt PDF-dokumentumok biztosan megjelenjenek régebbi böngészőkben is, az ASP-szkriptek vagy a POST metódus helyett hozzon létre a PDF-dokumentumokra mutató HTML-hivatkozásokat, és használjon viszonylag rövid (legfeljebb 256 karakterből álló) elérési utakat.

A Gyors webnézet beállítás ellenőrzése létező PDF-dokumentumokban

❖ Tegye a következők egyikét:

- Nyissa meg a PDF-fájlt az Acrobat programban, és válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot. Ellenőrizze a Gyors webnézet beállítását (Igen/Nem) a párbeszédpanel Leírás paneljének jobb alsó részén.
- (Csak Windows rendszerben) Kattintson jobb gombbal a PDF-fájl ikonjára, és válassza a Tulajdonságok parancsot. Kattintson a PDF lapra, majd a panel alján ellenőrizze a Gyors webnézet beállítását (Igen vagy Nem).

A Gyors webnézet beállításainak ellenőrzése

Az alábbi eljárás végrehajtása esetén az Acrobat program úgy lesz beállítva, hogy PDF-dokumentum létrehozása esetén mindig engedélyezze a Gyors webnézet beállítást.

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák listájában válassza a Dokumentumok elemet.

2 Győződjön meg róla, hogy a párbeszédpanel jobb oldalán, a Mentési beállítások csoportban A mentés másként gyors webnézetre alakít beállítás engedélyezve van, és kattintson az OK gombra.

Gyors webnézet engedélyezése létező PDF-fájlokban

Az alábbi eljárást akkor alkalmazza, ha a Gyors webnézet beállításainál és a PDF-dokumentum tulajdonságai között meggyőződött róla, hogy nincs engedélyezve a Gyors webnézet a fájlra vonatkozóan.

1 Nyissa meg a PDF-dokumentumot.

2 Válassza a Fájl > Mentés másként parancsot. Válassza ki ugyanazt a fájlnevet és helyet.

3 Amikor megjelenik a létező fájl felülírásának a megerősítését kérő üzenet, kattintson az OK gombra.

Kötegelt parancssorozat használatával az Adobe PDF-fájlokat tartalmazó teljes mappákra vonatkozóan is engedélyezheti a gyors webnézetet. Lásd: „Előre definiált parancssorozat futtatása”, 377. oldal.

Az Adobe PDF nyomtató használata

PDF-dokumentum létrehozása fájlba nyomtatással

A nyomtatás parancs számos forrásalkalmazásban lehetővé teszi az Adobe PDF-nyomtató használatát, amellyel a fájl PDF formátumúvá alakítható. A rendszer a forrásdokumentumot PostScript formátumba alakítja és azt PDF fájllá konvertálás céljából közvetlenül a Distiller alkalmazásba küldi, így a Distillert nem kell külön manuálisan elindítania. A fájl konvertálásának módját az aktuális Distiller beállítások és az Adobe PDF beállítások határozzák meg. Ha nem szabványos oldalméretekkel dolgozik, hozzon létre egyéni oldalméretet.

***Megjegyzés:** (Windows) Microsoft Office-dokumentumok esetében az Adobe PDF-nyomtató nem tartalmazza a PDFMaker összes funkcióját. Az Adobe PDF-nyomtató használatával például nem hozhat létre könyvjelzőket és hiperhivatkozásokat. Ha Microsoft Office-dokumentumból hoz létre PDF-fájlt, és ezekre a funkciókra van szüksége, használja inkább a PDFMaker eszközt.*

***Megjegyzés:** Az Adobe PDF-nyomtató címkézetlen PDF-fájlokat hoz létre. A tartalom kézi eszközöknek megfelelő tördeléséhez címkézett szerkezet szükséges, ugyancsak ez a szerkezet javasolt a képernyőolvasók használatakor megbízható eredmény eléréséhez.*

Lásd még

„Hozzáférhető PDF-dokumentumok készítése”, 310. oldal

„PDF létrehozása a PDFMaker eszközzel (Windows)”, 81. oldal

PDF-dokumentum létrehozása a Nyomtatás paranccsal (Windows)

1 Nyissa meg a fájlt a forrásalkalmazásban, és válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot.

2 A nyomtatók menüből válassza az Adobe PDF lehetőséget.

3 Az Adobe PDF nyomtató beállítások testreszabásához kattintson a Tulajdonságok (vagy Beállítások) gombra. (Van olyan alkalmazás, amelyben a nyomtatók listája esetleg csak a Nyomtatás párbeszédpanel Beállítás elemére kattintás után jelenik meg. Ilyenkor ezt követően kattintson a Tulajdonságok vagy a Beállítások gombra.)

4 A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson az OK gombra.

***Megjegyzés:** A PDF fájl alapértelmezés szerint a nyomtatóportnál megadott mappába kerül mentésre. Az alapértelmezett hely a Dokumentumok mappa. A fájl nevét és célhelyét a párbeszédpanelen a Figyelmeztetés az Adobe PDF fájlnévre állítja be ás határozza meg.*

PDF-dokumentum létrehozása a Nyomtatás paranccsal (Mac OS)

1 Nyissa meg a fájlt a forrásalkalmazásban, és válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot.

2 A nyomtatók menüből válassza az Adobe PDF lehetőséget.

3 A felugró menüben válassza a PDF beállítások lehetőséget, mely a Készletek menü alatt található (alapértelmezés szerint a Másolatok és oldalak elem jelenhet meg)

4 Válassza valamelyik alapértelmezett Adobe PDF beállítást, vagy a Distiller használatának megfelelően szabja testre a beállításokat. Minden korábban megadott egyéni beállítás fel van sorolva.

Az alapértelmezett Adobe PDF konvertálási beállítások a legtöbb felhasználó számára elegendőek.

5 A PDF létrehozása után mezőben adja meg, hogy az előállított PDF-fájlt megnyissa-e a rendszer.

6 Kattintson a Nyomtatás parancsra.

7 Válasszon nevet és helyet a PDF fájl számára, majd kattintson a Mentés gombra.

Megjegyzés: *A rendszer az PDF fájlt alapértelmezés szerint a forrásfájllal azonos néven, de .pdf kiterjesztéssel menti.*

Adobe PDF nyomtatási beállítások (Windows)

A nyomtatási beállítások valamennyi olyan alkalmazásban érvényesek, amelyek az Adobe PDF-nyomtatót használják, mindaddig, amíg valamelyik alkalmazás oldalbeállításra, dokumentumbeállításra vonatkozó vagy nyomtatási menüjében nem módosítja a beállításokat.

Megjegyzés: *A nyomtatási beállítások megadására szolgáló párbeszédpanel címsorában megnyitásától függően az Adobe PDF nyomtatási beállítások, az Adobe PDF nyomtatási alapértelmezések vagy az Adobe PDF dokumentum tulajdonságai felirat olvasható.*

A nyomtatási beállítások eléréséhez:

- A Start menüben nyissa meg a Nyomtatók ablakot. Kattintson a jobb egérgombbal az Adobe PDF-nyomtatóra, majd válassza a Nyomtatási beállítások elemet.
- Az alkalmazásban – például az Adobe InDesign-ban – válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot. Nyomtatóként válassza az Adobe PDF nyomtatót, majd kattintson a Tulajdonságok (vagy Beállítások) gombra. (Van olyan alkalmazás, amelyben a nyomtatók listája esetleg csak a Nyomtatás párbeszédpanel Beállítás elemére kattintás után jelenik meg. Ilyenkor az Adobe PDF-beállítások testreszabásához ezt követően kattintson a Tulajdonságok vagy a Beállítások gombra.)

Az Adobe PDF-beállítások lapon jelennek meg a PDF-dokumentumokra vonatkozó speciális beállítások. A Papírminőség és az Elrendezés lap további ismerős beállítási lehetőségeket tartalmaz a papírforrásra, a nyomtatófestékre, az oldalhelyzetre és a laponkénti oldalak számára vonatkozóan.

Megjegyzés: *A Nyomtatási beállítások eltérnek a nyomtató Tulajdonságok beállításától. A Beállítások a konverziós eljáráshoz Adobe PDF-specifikus beállításokat foglal magában; a Tulajdonságok párbeszédpanel olyan beállítási lapokat tartalmaz, amelyek bármilyen nyomtatóhoz illeszkednek.*

Adobe PDF konvertálási beállítások Válasszon az Alapértelmezett beállítások menü elődefiniált beállításai közül, ha pedig szeretné megtekinteni vagy módosítani az Adobe PDF beállítások párbeszédpanelen szereplő beállításokat, akkor kattintson a Szerkesztés gombra.

Adobe PDF biztonság Ha szeretné biztonsági funkciókkal ellátni a PDF fájlt, válasszon egyet az alábbi lehetőségek közül, vagy kattintson a Szerkesztés gombra a biztonsági beállítások megtekintéséhez vagy megváltoztatásához:

- **Biztonság jóváhagyása minden feladatnál** A PDF fájlok Adobe PDF nyomtatóval való létrehozásakor mindig megnyílik az Adobe PDF – Biztonság párbeszédpanel. Adja meg a beállításokat a párbeszédpanelen.

• **A legutóbbi biztonsági beállítások használata** A rendszer az adott számítógépen az Adobe PDF nyomtatóval utoljára létrehozott PDF fájlnál alkalmazott biztonsági beállításokat használja.

Adobe PDF kimeneti mappa Válasszon egy kimeneti mappát a konvertált PDF-fájl számára, vagy ha szeretne hozzáadni egy kimeneti mappát vagy módosítani azt, kattintson a Tallózás gombra. Ha a helyet és a fájlnevet konvertáláskor kívánja megadni, válassza a „Figyelmeztetés az Adobe PDF fájlnévre” lehetőséget.

Adobe PDF oldalméret menü Válassza ki az egyik korábban megadott egyéni oldalméretet.

Az Adobe PDF eredmények megtekintése A rendszer automatikusan elindítja az Acrobat alkalmazást és megjeleníti az átalakított dokumentumot.

Dokumentuminformáció hozzáadása A dokumentum tartalmazza többek között a fájl nevét, valamint létrehozásának dátumát és időpontját.

A program csak a rendszerbetűtípusokat használja, a dokumentumban lévőket nem Törölje a beállítás jelölését, így a PDF-fájl létrehozásakor minden betűtípust letölthet. A PDF-fájlban az összes betűtípus megtalálható lesz, de a dokumentum létrehozása több időt fog igénybe venni. Hagyja bejelölve ezt a beállítást, ha ázsiai nyelvű dokumentumokkal dolgozik.

A sikeresen befejezett feladatok naplófájljainak törlése A rendszer automatikusan törli a naplófájlokat, kivéve, ha a feladat nem sikerült.

Rákérdezés a létező PDF-fájlok lecserélésére A rendszer egy figyelmeztető párbeszédpanelen hívja fel a figyelmét arra, ha már létező PDF fájlt készül azonos névvel felülírni.

Lásd még

„Egyéni oldalméret létrehozása és alkalmazása”, 80. oldal

Adobe PDF-nyomtató tulajdonságok megadása (Windows)

Windows operációs rendszerben az Adobe PDF-nyomtató tulajdonságait általában csak akkor szükséges módosítani, ha nyomtatómegosztást vagy biztonságot állított be.

Megjegyzés: *A Nyomtatási tulajdonságok eltérnek a nyomtató beállításaitól. A Tulajdonságok párbeszédpanel olyan beállítási lapokat tartalmaz, amely bármilyen nyomtatóhoz illeszkedik; a Beállítások elem viszont az Adobe PDF-nyomtatóhoz speciális konverziós beállításokat tartalmaz.*

Az Adobe PDF-nyomtató beállításai

1. A Start menüben nyissa meg a Nyomtatók ablakot, majd kattintson a jobb egérgombbal az Adobe PDF nyomtatóra.
2. Válassza a Tulajdonságok parancsot.
3. A különböző lapokon található lehetőségek közül jelölje be a feladatnak megfelelőket.

Az Adobe PDF-nyomtató által használt port ismételt hozzárendelése

1. Ha fut a Distiller, lépjen ki belőle, és várja meg, amíg az Adobe PDF nyomtató befejezi a várólistán található összes feladatot.
2. A Start menüben nyissa meg a Nyomtatók ablakot.
3. Kattintson a jobb egérgombbal az Adobe PDF nyomtatóra, majd válassza a Tulajdonságok parancsot.
4. Kattintson a Portok fülre, és itt kattintson a Port hozzáadása parancsra.
5. A rendelkezésre álló porttípusok listájáról válassza az Adobe PDF portot, majd kattintson az Új port lehetőségre.

6 Válasszon egy helyi mappát a PDF kimeneti fájlok számára, majd kattintson az OK gombra. Ezután a Bezárás gombra kattintva lépjen ki a Nyomtatóportok párbeszédpanelből.

7 Az Adobe PDF tulajdonságok párbeszédpanelen kattintson az Alkalmaz, végül az OK gombra.

A biztos működés érdekében abban a rendszerben válasszon mappát, amelyben a Distiller telepítve van. Bár távoli és a hálózati mappák is használhatók, a felhasználók számára általában korlátozni szokták az ezekhez a mappákhoz való hozzáférést, és használatuk biztonsági kérdéseket is felvet.

Mappa törlése és az Adobe PDF-nyomtató ismételt hozzárendelése az alapértelmezett porthoz

1 Ha fut a Distiller, lépjen ki belőle, és várja meg, amíg az Adobe PDF befejezi a várólistán található összes feladatot.

2 A Start menüben nyissa meg a Nyomtatók ablakot.

3 Kattintson a jobb egérgombbal az Adobe PDF nyomtatóra, majd válassza a Tulajdonságok parancsot.

4 Lépjen a Portok lapra.

5 Jelölje ki az alapértelmezett–Dokumentumok– portot, majd kattintson az Alkalmaz gombra.

6 Jelölje ki a törlendő portot, kattintson a Port törlése gombra, majd az Igen gombra kattintással hagyja jóvá a törlést.

7 Jelölje ki ismét a Dokumentumok portot, majd kattintson a Bezárás gombra.

Az Adobe PDF-nyomtató konfigurálása (Mac OS)

Mac OS operációs rendszerben három helyen szükséges konfigurálni az Adobe PDF nyomtatót: a Distiller programban, a használt forrásalkalmazás Oldalbeállítás menüjében és az alkalmazás Nyomtatás párbeszédpanelén.

1 A Distiller programban adja meg az Adobe PDF beállításokat, a betűtípusok tárolási helyeit és a biztonsági beállításokat.

2 A forrásalkalmazásban – például az Adobe InDesign – válassza a Fájl > Oldalbeállítás parancsot.

3 A Formázás menüben válassza az Adobe PDF 9.0 elemet.

4 A feladatnak megfelelően adja meg a papírméretet, a helyzet és a méretezés értékét.

5 A forrásalkalmazásban válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot, és a Nyomtató menüben válassza az Adobe PDF 9.0 elemet.

6 A Készletek menü alatt felbukkanó menüben válassza a PDF beállítások elemet, majd jelöljön be egyet vagy többet az alábbi lehetőségek közül:

- Ha szeretné felülírni az alapértelmezett beállításokat, válasszon az Adobe PDF beállítások menü elődefiniált konverziós beállításai közül. Az alapértelmezett beállítások a Distillerben aktuálisan megadott beállításoknak felelnek meg.
- A PDF létrehozása után menüben adja meg, hogy az átalakított PDF fájlt megnyissa-e a rendszer az Acrobat alkalmazásban.

7 A Készletek menü alatt látható többi menüben adja meg a feladatnak megfelelő nyomtatási beállításokat.

Egyéni oldalméret létrehozása és alkalmazása

Fontos, hogy megkülönböztessük egymástól a (forrásalkalmazás dokumentumbeállítási vagy oldalbeállítási párbeszédpanelén megadott) *oldalméret* és a (nyomtatáshoz használt papírlap, film vagy nyomtatási színkivonat területméretének megfelelő) *papírméret* fogalmát. Lehet, hogy a szokásos A4-es papírméretet használja (21,00 x 29,70 cm), de előfordulhat, hogy nagyobb méretű papírra vagy filmre kell nyomtatni a nyomtatási jelek vagy a kifutási terület helyigénye miatt. A dokumentum akkor lesz a kívántaknak megfelelően kinyomtatva, ha az oldalméretet a forrásalkalmazásban és a nyomtató beállításaiban egyaránt megadja.

Az Acrobatban használható papírméretek listáján szereplő értékek a PPD-fájlból (PostScript-nyomtatók) vagy a nyomtatóillesztő-programból (nem PostScript-nyomtatók) származnak. Ha a nyomtató és a PostScript nyomtatáshoz választott PPD fájl lehetővé teszi az egyéni papírméretek használatát, a Papírméret menüben az Egyéni lehetőség is megjelenik. Rendkívül nagy méretű területek nyomtatására képes nyomtatók esetében az Acrobat legfeljebb 38 100 000 cm x 38 100 000 cm-es oldalméretet támogat.

Egyéni oldalméret létrehozása (Windows)

1 Tegye a következők egyikét:

- A Start menüben nyissa meg a Nyomtatók vagy a Nyomtatók és faxok ablakot. Kattintson a jobb egérgombbal az Adobe PDF-nyomtatóra, majd válassza a Nyomtatási beállítások elemet.
- Az alkalmazásban – például az Adobe InDesign-ban – válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot. Nyomtatóként válassza az Adobe PDF-nyomtatót, majd kattintson a Tulajdonságok gombra. (Van olyan alkalmazás, amelyben a nyomtatók listája esetleg csak a Nyomtatás párbeszédpanel Beállítás elemére kattintás után jelenik meg. Ilyenkor az Adobe PDF-beállítások testreszabásához ezt követően kattintson a Tulajdonságok vagy a Beállítások gombra.)

2 Az Adobe PDF-beállítások lapon kattintson az Adobe PDF-oldalméret menü mellett látható Hozzáadás gombra.

3 Adja meg a méret nevét, a szélesség- és a magasságértékét, valamint a használandó mértékegységet. Ha szeretné felvenni az egyéni oldalméret nevét az Adobe PDF-oldalméret menü elemei közé, kattintson a Hozzáadás/Módosítás gombra.

Egyéni oldalméret létrehozása (Mac OS)

1 A forrásalkalmazásban – például az Adobe InDesign – válassza a Fájl > Oldalbeállítás parancsot.

2 A Papírméret előbukkanó menüben válassza az egyéni méretek kezelését biztosító lehetőséget.

3 Kattintson a + jelű gombra.

4 Adja meg a méret nevét, magasságának, szélességének és margóinak értékét. A mértékegységet a rendszer nyelve határozza meg.

Az egyéni oldalméret alkalmazása

1 Kattintson a Fájl menü > Nyomtatási beállítás pontjára.

2 A Papírméret menüben válasszon új egyéni oldalméretet.

PDF létrehozása a PDFMaker eszközzel (Windows)

Az Acrobat PDFMaker programra vonatkozó tudnivalók

A PDFMaker olyan Acrobat alkalmazás, mely számos üzleti alkalmazásban működik, mint például a Microsoft Office és a Lotus Notes alkalmazásokban. Az Acrobat alkalmazás telepítésekor a PDFMaker vezérlői a forrásalkalmazás munkaterületén jelennek meg.

A PDFMaker forrásalkalmazásban történő használata egyszerű, egykattintásos eljárás. Ehhez az Acrobat PDFMaker eszközsor gombjára kell kattintani vagy az Adobe PDF menüben egy parancsot kiválasztani. Az Acrobat alkalmazást nem kell megnyitni.

Fájl konvertálása a PDFMaker használatával

Windows rendszerben az Acrobat alkalmazás sok népszerű forrásalkalmazásban telepíti az Acrobat PDFMaker eszközsort és az Adobe PDF menüt egyaránt. PDF-fájl létrehozásához használhatja az eszközsor gombokat vagy az Adobe PDF menüt (vagy a Lotus Notes programban a Műveletsor menüt), de a menü hozzáférést biztosít a konverziós beállításokhoz is. Habár a forrásalkalmazásokban sok átalakítási beállítás közül lehet választani, vannak alkalmazás-specifikus beállítások.

A Microsoft Office 2007 alkalmazásaiban, például a Word, az Excel, a PowerPoint és az Access programban a PDF-fájlok létrehozásával kapcsolatos beállítások az Acrobat szalagon érhetők el.

Megjegyzés: *Ha valamelyik alkalmazásban a PDF eszközsor gombjai nem láthatók, akkor az eszközsort meg kell jeleníteni vagy aktiválni kell.*

Lásd még

„Az Adobe PDF-beállítások testreszabása”, 109. oldal

„PDF-fájlok létrehozása a Word program körleveleiből”, 88. oldal

A PDFMaker megjelenítése vagy aktiválása a Microsoft Office és Lotus Notes programokban

Ha a PDF eszközsor gombjai nem jelennek meg a Microsoft Office vagy Lotus Notes alkalmazásban, a következő módszerek valamelyikével jelenítse meg vagy aktiválja a PDFMaker eszközt.

A Lotus Notes 7-es és korábbi változataiban válassza a Fájl > Beállítások > Eszköztár-beállítások parancsot, kattintson az Eszköztárak elemre, és válassza a Látható lehetőséget az Acrobat PDFMaker 9.0 alkalmazáshoz.

A Lotus Notes 8-as vagy későbbi verzióiban válassza a Fájl > Beállítások parancsot. A megjelenő párbeszédpanelen válassza az Eszköztár > Eszköztárak elemet, majd a Látható lehetőséget az Acrobat PDFMaker 9.0 alkalmazáshoz.

Az Office 2003-as és korábbi verzióiban válassza a Nézet > Eszköztárak > Acrobat PDFMaker 9.0 parancsot.

Az Office 2007-es verziójában tegye a következőket:

1 Tegye a következők egyikét:

- (Outlook) Válassza az Eszközök > Adatvédelmi központ parancsot.
- (Egyéb Office-alkalmazások) Kattintson az Office gombra, majd az [*Alkalmazás*] beállításai gombra (az [*Alkalmazás*] elem az Office-alkalmazás neve). A Word programban például a parancs neve A Word beállításai.

2 A párbeszédpanel bal oldalán kattintson a Bővítmények elemre.

3 Tegye a következők egyikét:

- Ha a PDFMOutlook vagy az Acrobat PDFMaker Office COM bővítmény nem szerepel a listában, a Kezelés menüben kattintson a COM bővítmények elemre, majd az Indítás gombra.
- Ha a PDFMOutlook vagy az Acrobat PDFMaker Office COM bővítmény a Letiltott alkalmazásbővítmények listában szerepel, a Kezelés menüben kattintson a Letiltott elemek parancsra, majd az Indítás gombra.

4 Jelölje ki a PDFMOutlook vagy az Acrobat PDFMaker Office COM bővítményt, és kattintson az OK gombra.

5 Indítsa újra az Office-alkalmazást.

Fájl konvertálása PDF formátumra

1 A fájlt a létrehozási alkalmazásban nyissa meg.

2 Az Acrobat PDFMaker eszközsoron kattintson a Konvertálás Adobe PDF formátumra gombra .

A Microsoft Office 2007 alkalmazásaiban (például a Word, az Excel, a PowerPoint és az Access programban) kattintson az Acrobat menüszalagon a PDF létrehozása gombra .

3 Adja meg a PDF nevét és helyét, majd kattintson a Mentés gombra.

PDF létrehozása e-mail csatolmányaként

1 A fájlt a létrehozási alkalmazásban nyissa meg.

2 Válassza ki az Adobe PDF > Alakítsa Adobe PDF formátumúra és küldje e-mailben parancsot.

A Microsoft Office 2007 alkalmazásaiban (például a Word, az Excel, a PowerPoint és az Access programban) kattintson az Acrobat menüszalagon a Létrehozás és csatolás e-mailhez gombra .

Amikor az átalakítás befejeződött, automatikusan üres üzenet jelenik meg az alapértelmezett levelezőprogramban, melyhez az új PDF-fájl mellékletként csatolódik. Ezután az üzenetet megcímezheti, megírhatja, majd elküldheti, vagy piszkozatként elmentheti azt.

Fájl csatolása PDF-fájlként (Outlook)

1 Az Outlook levelezőablakában kattintson a Csatolás Adobe PDF-fájlként gombra.

Megjegyzés: *Ha a Csatolás Adobe PDF-fájlként gomb nem látható, válassza az Adobe PDF > Átalakítási beállítások módosítása parancsot, majd A Csatolás Adobe PDF-fájlként gombok megjelenítése lehetőséget. A beállítás az Outlook 2007 alkalmazásban nem érhető el.*

2 Jelölje ki a csatolni kívánt fájlt, és kattintson a Megnyitás gombra.

Fájlok védett PDF-fájlokká konvertálása és csatolása e-mailhez (Outlook alkalmazásban)

1 Az Outlook e-mail üzenetablakában kattintson a Csatolás védett Adobe PDF-ként gombra .

Megjegyzés: *A Csatolás védett Adobe PDF-ként gomb csak akkor jelenik meg, ha az Acrobat Speciális > Biztonsági beállítások ablakában már be van állítva egy Adobe LiveCycle® Rights Management-kiszolgáló.*

2 Kattintson a Tallózás gombra, jelöljön ki egy konvertálandó fájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra.

3 Adja meg azoknak a felhasználóknak a körét, akiknek engedélyezi a PDF fájl megnyitását, majd kattintson az OK gombra:

- Ha csak a PDF-fájlt megkapók számára engedélyezi a megnyitást, válassza a Hozzáférés szűkítése csak a címzettek, másolatot kapók és titkos másolatot kapók részére lehetőséget. Ebben az esetben a PDF-fájl csak az e-mail üzenet elküldése után válik védetté.

- Ha csak adott biztonsági irányelv szerint megadott felhasználók számára engedélyezi a megnyitást, válassza a Korlátozott hozzáférés a következő védelmi irányelvekkel lehetőséget, majd válasszon egy biztonsági irányelvet a listáról. Ebben az esetben a PDF fájl már az e-mail üzenethez csatolás előtt védetté válik.

4 Ha szükséges, adja meg a felhasználónevet és a jelszót az Adobe Rights Management-kiszolgálóra való bejelentkezéshez.

PDF-dokumentum létrehozása és elküldése ellenőrzésre

1 A fájlt a létrehozási alkalmazásban nyissa meg.

2 Kattintson a Konvertálja Adobe PDF formátumúra és küldje el ellenőrzésre gombra az Acrobat PDFMaker eszközsoron, vagy (ha elérhető) válassza az Adobe PDF > Konvertálja Adobe PDF formátumúra és küldje el ellenőrzésre parancsot.

A Microsoft Office 2007 alkalmazásaiban (például a Word, az Excel, a PowerPoint és az Access programban) kattintson az Acrobat menüszalagon a Létrehozás és küldés ellenőrzésre gombra.

3 Amikor az Azonosítás beállítása párbeszédpanel megjelenik, adja meg a megfelelő információt magáról, majd kattintson a Befejezés parancsra.

4 Kövesse a varázslóban megjelenő utasításokat az „E-mail alapú ellenőrzés indítása”, 168. oldal című témakörben leírt módon.

A PDFMaker átalakítási beállításainak megtekintése

A PDFMaker átalakítási beállítások a fájltípusnak megfelelően változnak. A PowerPoint-fájlokban például más lehetőségek érhetők el, mint az Outlook-fájlokban. A konverziós beállítások kiválasztása után azokat a program érvényesíti a további, azonos fájltípusból létrehozott PDF-fájlok esetében is. Célszerű tehát a beállításokat időnként áttekinteni.

1 Nyisson meg egy PDFMaker által engedélyezett (például Word vagy Excel) alkalmazást.

2 Tegye a következők egyikét:

- (A Lotus Notes programban) Válassza a Műveletek > Adobe PDF-konvertálási beállítások megváltoztatása parancsot.
- (Az Office 2007 alkalmazásaiban) Az Acrobat szalagon kattintson a Beállítások elemre.
- (Minden más alkalmazásban) válassza az Adobe PDF > Átalakítási beállítások módosítása parancsot.

3 (Nem kötelező.) Az eredeti alapértelmezett beállítások visszaállításához kattintson a Beállítások lapon az Alapértékek visszaállítása elemre.

Lásd még

„Adobe PDF-konvertálási beállítások”, 107. oldal

„A PDFMaker alkalmazásfüggő beállításai”, 94. oldal

Az átalakítási beállítások Beállítások lapja

A PDFMaker alkalmazás elérhető beállításai attól függnek, hogy milyen alkalmazásban nyitotta meg azt.

Átalakítási beállítások Meghatározza a szabványt, amelyben a PDF optimalizálásra kerül. Ha kiválasztott egy elemet a menüben, a készlet leírása közvetlenül alatta jelenik meg.

Adobe PDF eredmény megtekintése Az átalakított dokumentumot közvetlenül az Acrobat alkalmazásban nyitja meg. (Kivétel: ha az Alakítsa Adobe PDF formátumúra és küldje e-mailben parancsot választja.)

Az Adobe PDF fájl nevének bekérése Egyéni névvel láthatja el a keletkező PDF fájlt. Kapcsolja ki ezt a beállítást, hogy a fájlt a forrásfájlt tartalmazó mappába mentse a forrásfájllal azonos néven, de .pdf kiterjesztéssel.

Dokumentuminformáció átalakítása A rendszer a forrásfájl Tulajdonságok párbeszédpanelén szereplő dokumentuminformációkat adja hozzá. Ez a beállítás felülírja az Adobe PDF beállítás párbeszédpanel Speciális lapján megadott nyomtatóbeállításokat és beállításokat

Megjegyzés: *A Speciális beállítások gomb nyitja meg az Adobe PDF-beállítások párbeszédpanelt, amely számos további átalakítási beállítást tartalmaz. Ezek a konverziós beállítások vonatkoznak minden olyan Acrobat funkcióra, mely PDF-fájlt hoz létre, mint például az Acrobat Distiller, a PDFMaker vagy maga az Acrobat alkalmazás.*

PDF/A-kompatibilis PDF fájl létrehozása PDF fájlt hoz létre, amely megfelel az elektronikus dokumentumok hosszú távú megőrzésére kialakított ISO szabványnak. (Csak a Microsoft Publisher alkalmazásban a PDFMaker nem támogatja a PDF/A szabványt.)

Megjegyzés: *Ha a konverziós beállításokat Word, Excel vagy PowerPoint alkalmazásban nyitja meg, ez a beállítás a PDF/A 1-a:2005 szabványt határozza meg. Ha Microsoft Visio, Access, Microsoft Project vagy AutoCAD alkalmazásból nyitja meg, ez a beállítás a PDF/A 1-b:2005 szabványt határozza meg.*

Az átalakítási beállítások Biztonság lapja

A PDFMaker alkalmazás elérhető beállításai attól függnek, hogy milyen alkalmazásban nyitotta meg azt.

Jelszó szükséges a dokumentum megnyitásához Bejelölés után elérhetővé válik a Dokumentum-megnyitási jelszó beállítás, ahol a dokumentum megnyitásához szükséges jelszót állíthatja be.

A dokumentum szerkesztésének és nyomtatásának korlátozása Kiválasztás után a további Jogosultsági beállítások is elérhetők.

Jogosultsági jelszó megváltoztatása Jelszót állít be, amelyet a felhasználóknak az engedélyezhető nyomtatáshoz illetve szerkesztéshez kell használniuk.

Nyomtatás engedélyezve Meghatározza, hogy a jogosultsági jelszót felhasználók nyomtathatják-e a dokumentumot és ha igen, milyen felbontásban.

Módosítás engedélyezve Meghatározza, hogy a jogosultsági jelszót felhasználók milyen változtatásokat hajthatnak végre.

A szöveg, a képek és az egyéb tartalom másolásának engedélyezése A felhasználóknak engedélyezi vagy letiltja a PDF-fájlból való másolást.

A gyengén látók számára képernyőolvasó eszközök szöveghez való hozzáférésének engedélyezése A képernyőolvasó eszközök szöveghez való hozzáférésének engedélyezése vagy letiltása. (A beállítás alapértelmezés szerint ki van választva.)

Sima szöveg metaadatainak engedélyezése Meghatározza, hogy a keresőprogram olvashatja-e a dokumentum metaadatait. Csak akkor érhető el, ha a PDF-kompatibilitási beállítás Acrobat 6.0 (PDF 1.5) vagy későbbi verzióra van állítva.

Microsoft Word-, PowerPoint- és Excel-fájlok konvertálása PDF formátumra

Ha a Microsoft Word, PowerPoint vagy Excel alkalmazásban szeretne PDF-fájlt létrehozni, megadhatja a jelenlegi fájl konvertálási beállításait. Megadhatja a fájl konvertálandó tartományát is. A következő lépésekben megadható konvertálási beállítások az Acrobat PDFMaker párbeszédpanel leggyakrabban használt elemei közé tartoznak. A módosítások csak a jelenlegi konvertálásra vonatkoznak.

Lásd még

„A PDFMaker átalakítási beállításainak megtekintése”, 83. oldal

„A PDFMaker alkalmazásfüggő beállításai”, 94. oldal

Excel-fájlok konvertálása PDF formátumra

1 Nyissa meg a fájlt az Excel programban.

2 Szükség esetén jelölje ki a konvertálni kívánt cellákat.

3 Tegye a következők egyikét:

- (Az Office 2003-as és korábbi verzióiban) Az Adobe PDF menüben kattintson a Konvertálás Adobe PDF formátumúra parancsok valamelyikére.
- (Office 2007) Az Acrobat menüszalagon válasszon a létrehozási lehetőségek közül.

4 Az Acrobat PDFMaker párbeszédpanelen adja meg a Konvertálási tartomány értékét, majd kattintson a Konvertálás PDF formátumra gombra.

5 Az Adobe PDF-fájl mentése másként párbeszédpanelen írja be a PDF-fájl nevét és helyét.

6 Szükség esetén kattintson a Beállítások gombra a konvertálási beállítások módosításához.

7 A PDF létrehozásához kattintson a Mentés gombra.

Word- és PowerPoint-fájlok konvertálása PDF formátumra

1 Nyissa meg a fájlt a Word vagy a PowerPoint programban.

2 Szükség esetén jelölje ki a konvertálni kívánt objektumokat és szövegrészeket (Word) vagy diákat (PowerPoint).

3 Tegye a következők egyikét:

- (Az Office 2003-as és korábbi verzióiban) Az Adobe PDF menüben kattintson a Konvertálás Adobe PDF formátumúra parancsok valamelyikére.
- (Az Office 2007-es verziójában) Az Acrobat szalagon kattintson a PDF létrehozása, a Létrehozás és csatolás e-mailhez vagy a Létrehozás és küldés ellenőrzésre elemre.

4 Az Adobe PDF-fájl mentése másként párbeszédpanelen írja be a PDF-fájl nevét és helyét.

5 Szükség esetén kattintson a Beállítások gombra a konvertálási beállítások módosításához.

6 Jelölje ki az oldaltartományt (Word) vagy diatartományt (PowerPoint). A Kijelölés lehetőség csak akkor érhető el, ha a fájlban jelölt ki tartalmat.

7 A PDF létrehozásához kattintson az OK, majd a Mentés gombra.

E-mail-üzenetek PDF-fájlokká konvertálása

A PDFMaker segítségével egy vagy több Microsoft Outlook vagy Lotus Notes e-mail üzenetet vagy teljes üzenetmappát konvertálhat egyesített PDF-fájllá vagy PDF-portfólióvá. A PDF-portfóliókon belül az egyes üzenetek külön PDF-fájlként jelennek meg.

Az Acrobat PDFMaker konvertálási beállításokat tartalmazó párbeszédpanelén található az a beállítás, amely meghatározza, hogy a program az e-maileket folytonos PDF-fájlba vagy PDF-portfólióba fűzi-e össze.

Azok a vezérlők, amelyek lehetővé teszik az e-mailek PDF formátumra konvertálását, a levelezőprogramban két helyen jelennek meg: az Acrobat PDFMaker eszközsoron, illetve egy menüben. Az Outlook alkalmazásban a menü neve Adobe PDF és az Outlook súgójától jobbra jelenik meg. A Lotus Notes alkalmazásban a PDF parancsok a Műveletek menü alatt jelennek meg.

Egy jelenleg nyitva levő e-mailt PDF-fájllá (nem PDF-portfólióvá) konvertálhat, ha a Fájl > Nyomtatás parancsot választja, és a Nyomtatás párbeszédpanelen nyomtatóként az Adobe PDF-nyomtatót adja meg. A PDFMaker átalakítási beállítások nem befolyásolják ezt a folyamatot.

A következő videoklip az e-mailek PDF-ként történő archiválását mutatja be a PDF-portfólióban: www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

Lásd még

„A PDFMaker alkalmazásfüggő beállításai”, 94. oldal

„Index létrehozása és kezelése PDF-fájlban”, 392. oldal

Annak megadása, hogy az e-mailek egyesített PDF-fájlba vagy PDF-portfólióba kerülnek

1 Tegye a következők egyikét:

- (Outlook) Válassza az Adobe PDF > Konverziós beállítások megváltoztatása parancsot.
- (A Lotus Notes programban) Válassza a Műveletek > Adobe PDF-konvertálási beállítások megváltoztatása parancsot.

2 Tegye a következők egyikét:

- Az e-mail üzenetek egyetlen PDF-fájllá történő konvertálásához és egyetlen dokumentumban, egymást követő oldalakon való egyesítéséhez tiltsa le az Adobe PDF-portfólió készítése új PDF-fájl létrehozásakor lehetőséget.
- A konvertált e-mailek egy PDF-portfólió összetevőiként való egybegyűjtéséhez jelölje be az Adobe PDF-portfólió készítése új PDF-fájl létrehozásakor jelölőnégyzetet.

Megnyitott e-mail üzenet konvertálása PDF formátumra (Outlook)

❖ Válassza az Adobe PDF > Átalakítás Adobe PDF formátumúra lehetőséget.

A megnyitott Outlook e-mail üzenetekben más fájlok PDF formátumra való konvertálása is lehetséges, ha a Csatolás Adobe PDF-fájlként eszközsor látható. A gombra kattintva az új PDF kijelölését és mentését szolgáló párbeszédpanelek nyílnak meg, továbbá elindul az Acrobat, ha eddig nem futott. Az új PDF-et a rendszer a megnyitott e-mailhez csatolja.

E-mail-üzenetek átalakítása új PDF-fájllá

1 Az Outlook vagy a Lotus Notes programban jelölje ki a kívánt e-mail üzeneteket.

2 Tegye a következők egyikét:

- (Az Outlook alkalmazásban) Válassza az Adobe PDF > Kijelölt üzenetek konvertálása > Új PDF létrehozása lehetőséget.
- (A Lotus Notes alkalmazásban) Válassza a Műveletek > A kijelölt üzenetek konvertálása Adobe PDF formátumra lehetőséget.

3 Az Adobe PDF párbeszédpanelként való mentéséhez adja meg a fájl nevét és helyét, majd kattintson a Mentés gombra.

E-mail-üzenetek vagy mappák hozzáfűzése létező PDF-fájlhoz

1 Az Outlook vagy a Lotus Notes programban jelölje ki a kívánt e-mail üzeneteket vagy mappákat.

2 Tegye a következők egyikét:

- (Az Outlook alkalmazásban) Válassza az Adobe PDF > Kijelölt üzenetek konvertálása > Hozzáfűzés meglévő PDF-fájlhoz vagy az Adobe PDF > Kijelölt mappák konvertálása > Hozzáfűzés meglévő PDF-fájlhoz lehetőséget.

Megjegyzés: *Ha már létrehozott legalább egy PDF-portfóliót, akkor a Hozzáfűzés meglévő PDF-fájlhoz lehetőség mellett a legutóbb létrehozott PDF-portfóliók közül is választhat.*

- (A Lotus Notes alkalmazásban) Válassza a Műveletek > A kijelölt üzenetek hozzáfűzése meglévő Adobe PDF-fájlhoz vagy a Műveletek > A kijelölt mappák hozzáfűzése meglévő Adobe PDF-fájlhoz lehetőséget.

3 Keresse meg és jelölje ki azt a PDF-fájlt vagy PDF-portfóliót, amelyhez hozzá kívánja adni a konvertált e-maileket, majd kattintson a Megnyitás gombra.

Fontos: *Ne adjon a PDF-nek új nevet. Ha új nevet ad, figyelmeztető üzenet jelenik meg, amely jelzi, hogy a rendszer nem találja a PDF dokumentumot. Kattintson az OK gombra, majd névváltoztatás nélkül válasszon ki egy PDF-dokumentumot.*

4 (Csak az Outlook alkalmazásban) Ha figyelmeztető üzenet jelenik meg, amely szerint a létező PDF a létrehozáshoz a PDFMaker egy korábbi verzióját használta, tegye a következők egyikét:

- Ha az eredeti PDF-archívumból PDF-portfóliót szeretne létrehozni, kattintson az Igen gombra, majd adja meg az új archívum nevét és helyét. (Az alapértelmezett név a PDF eredeti fájlnevén kívül tartalmazza a hozzáfűzött *_Portfólió* karaktersort.) Ha befejeződött a konvertálás, és az Adobe PDF párbeszédpanel létrehozása lezárul, az új archívum az Acrobat programban nyílik meg.
- A Nem gombra kattintva szakítsa meg a műveletet.

Megjegyzés: *Az Acrobat 8-as vagy újabb verziójában konvertált vagy egyesített e-mail PDF-portfóliókhoz a rendszer csak az új üzeneteket – a PDF-portfólió részét még nem képező üzeneteket – fűzi hozzá.*

E-mail-mappák átalakítása új PDF-fájllá

A PDFMaker több mappát is képes egy eljárással PDF-fájllá alakítani. Ezeket a mappákat nem szükséges az eljárás elején kijelölni, hiszen a kijelölést elvégezheti az automatikusan megjelenő párbeszédpanelen is.

1 Tegye a következők egyikét:

- (Az Outlook alkalmazásban) Válassza az Adobe PDF > Kijelölt mappák konvertálása > Új PDF létrehozása lehetőséget.
- (A Lotus Notes alkalmazásban) Válassza a Műveletek > A kijelölt mappák konvertálása Adobe PDF formátumra lehetőséget.

2 A Mappa vagy mappák konvertálása PDF-fájllá párbeszédpanelen jelölje ki a mappákat. Ezután jelölje be A mappa és az összes almappa konvertálása beállítást, vagy törölje a jelet a jelölőnégyzetből.

3 Az Adobe PDF-fájl mentése másként párbeszédpanelen adja meg a PDF-portfólió nevét és helyét.

Az átalakítás befejezésekor az új PDF az Acrobat programban nyílik meg.

Régi Outlook PDF-archívumok konvertálása PDF-portfólióvá

A régi PDF formátumú e-mail archívumokat a következők miatt célszerű PDF-portfolióvá konvertálni: rendezési és egyéb funkciók támogatása és új e-mailek hozzáfűzésének lehetősége.

A PDF-portfóliókban a program minden e-mailt PDF-összetevőként alakít át. Ezután lehetősége van az üzeneteket üzenetmappák, feladó, tárgy, dátum, méret vagy melléklet alapján rendezni. Létrehozhat saját rendezési kategóriákat és eszerint is rendezheti őket.

Ha az Acrobat 7.0-s vagy régebbi verziójával létrehozott e-mail archívumot nyit meg, akkor archívumot kell létrehozni, és a kijelölt üzeneteket az új archívumhoz hozzáfűzni. A folyamatban egy varázsló nyújt segítséget.

1 Nyissa meg az Outlook alkalmazást.

2 Válassza az Adobe PDF > Acrobat 7 PDF-archívum frissítése lehetőséget.

3 Ha üzenet jelenik meg, az átviteli folyamat folytatásához kattintson az Igen gombra.

4 Keresse meg és jelölje ki a régi PDF archívumot, majd kattintson a Megnyitás gombra.

5 Adja meg a konvertált PDF-portfólió helyét és nevét, majd kattintson a Mentés gombra. (Az alapértelmezett elnevezés a *_Portfólió* kiterjesztést is tartalmazza az eredeti PDF-fájlnévhez fűzve, így az *Inbox.pdf* archívum neve *Inbox_Portfólió.pdf* lesz.)

Amikor az átalakítási folyamat befejeződik és az Adobe PDF létrehozása párbeszédpanel bezárul, az új archívum az Acrobat alkalmazásban nyílik meg.

Az automatikus e-mail-archiválás beállítása

1 Tegye a következők egyikét:

- (Az Outlook alkalmazásban) Válassza az Adobe PDF > Automatikus archiválás beállítása parancsot.
- (A Lotus Notes alkalmazásban) Válassza a Műveletek > Automatikus archiválás beállítása parancsot.

2 Az Acrobat PDFMaker párbeszédpanel Automatikus archiválás lapján válassza az Automatikus archiválás engedélyezése lehetőséget. Ezután adja meg az automatikus archiválás gyakoriságával és időpontjával kapcsolatos beállításokat.

3 Igény szerint jelöljön ki egyéb opciókat:

Archiválási napló készítése Minden archiválásról bejegyzés készítése.

Válassza a Fájl Az archiválási napló nevének és helyének meghatározása.

Index beágyazása a gyorsabb keresés érdekében Olyan indexelést hoz létre, amelyben ahelyett, hogy minden egyes dokumentumban külön-külön keresne, lehetősége van meghatározott szavakra illetve karakterekre is rákeresni.

4 Kattintson a Hozzáadás gombra, és jelölje ki az e-mail mappákat és almappákat. Ezután szükség szerint jelölje be, vagy tiltsa le a Jelenlegi mappa és minden almappa átalakítása opciót, majd kattintson az OK gombra.

5 A PDF archívumfájl mentése másként párbeszédpanelen adja meg az archivált e-mail PDF nevét és helyét. Majd kattintson a Megnyitás gombra.

6 Az Acrobat PDFMaker párbeszédpanelen ellenőrizze a felsorolt beállításokat és archívummappa elnevezéseket, majd végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- A listához további e-mail mappákat adhat. Ehhez kattintson a Hozzáadás gombra és jelölje ki a mappát.
- Ha egyes mappákat szeretne eltávolítani a listáról, jelölje ki azokat, majd kattintson a Törlés gombra.
- Egy archívumfájl módosításához jelölje ki a mappa nevét a listán, kattintson az Archív fájl módosítása gombra, és adja meg a mappa nevét és helyét.
- Egy e-mail azonnali archiválásához kattintson az Archiválás futtatása most gombra.

PDF-fájlok létrehozása a Word program körleveleiből

A Word körlevél funkciója például űrlaplevelekhez hasonló dokumentumokat hoz létre, melyeket többek közt a címzettek neve és címe szab személyre. Az Acrobat PDFMaker alkalmazással lehetősége nyílik arra, hogy lépéseket takarítson meg azáltal, hogy a Word körlevél-dokumentumának és a hozzá tartozó adatfájlnak a használatával közvetlenül PDF formátumúvá alakítja a kimenő körleveleket. Továbbá úgy is beállíthatja a PDFMaker alkalmazást, hogy az a PDF létrehozási folyamat során keletkező PDF állományokat csatolja az e-mail üzenetekhez.

Megjegyzés: *A Word körlevélfunkciójával kapcsolatban a Microsoft Office Word súgójában talál információt.*

1 A Microsoft Word alkalmazásban nyissa meg a már létrehozott sablont, mely a körlevél alapját képezi, vagy hozza létre a fájlt a Word körlevél eszközsor és szükség esetén a Körlevél varázsló segítségével.

Fontos: *A körlevelet ne Wordben fejezze be. Ehelyett a szokásos módon készítse el és tekintse meg a körlevelet, mellyel biztosíthatja, hogy a körlevél helyesen fog működni.*

2 Tegye a következők egyikét:

- Válassza az Adobe PDF > Adobe PDF körlevélből parancsot.
- A Körlevél eszközsoron kattintson az Adobe PDF körlevélből gombra (Nézet > Eszközsorok > Körlevél).
- (A Word 2007-es verziójában) Az Acrobat szalagon kattintson a Körlevél elemre.

3 Az Acrobat PDFMaker alkalmazásban a Körlevél párbeszédpanelen jelölje ki a kívánt opciót:

- Az egyesített fájlokba importálandó adatfájl-bejegyzések megadásához válassza az Összes vagy a Jelenlegi lehetőséget, vagy a mezők segítségével adja meg az oldaltartományt.
- A létrehozandó PDF fájl elnevezéséhez töltse ki a PDF fájlnév megadása szövegdobozt.

Megjegyzés: *A PDF neve ebből a szövegből plusz egy számsorból áll majd. Ha például azt írja be a PDF-fájl nevének megadása szövegmezőbe, hogy* ***JúliusiLevél****, a körlevélből létrehozott PDF-fájlok a következő névvel jelenhetnek meg: JúliusiLevél_0000123, JúliusiLevél_0000124, JúliusiLevél_0000125 és így tovább.*

4 Az Adobe PDF-fájlok automatikus küldése e-mailben parancs esetében tegye a következők egyikét:

- A nyomtatásra, illetve később e-mailben történő elküldésre szánt egyesített PDF-fájlok létrehozásához és mentéséhez ne adja meg a beállítást, és kattintson az OK gombra.
- Egyesített PDF-fájlok létrehozásához és azok egyenként, a megfelelő címzettnek írott e-mail üzenethez való csatolásához jelölje be ezt a jelölőnégyzetet, és töltse ki az e-mailekkel kapcsolatos többi beállításmezőt.

5 Ha megjelenik a Tallózás párbeszédpanel, keresse meg a kívánt helyet, majd kattintson az OK gombra.

A PDFMaker az egyes PDF-fájlok létrehozásakor állapotjelzőket jelenít meg. A létrehozáshoz szükséges idő mennyisége arányban áll az egyesítés összetettségével és a létrehozott PDF-fájlok számával.

6 Ha az Adobe PDF-fájlok automatikus küldése e-mailen keresztül parancsot jelölte be, egy párbeszédpanel jelenik meg, mely kéri e-mail profilját. Adja meg a kért információt, majd kattintson az OK gombra.

A munka befejezésekor üzenet jelzi, hogy a folyamat sikeres volt.

E-mail beállítások a PDF körlevelekhez

Címzett Az előugró menüben jelölje ki a vonatkozó adatfájlban azt a mezőt vagy oszlopot, mely tartalmazza az adott egyén e-mail címét.

Tárgysor Írja be azt a szöveget, melyet az e-mail üzenetek tárgysorában szeretne megjelentetni.

Üzenet Az e-mail üzenet fejlécébe írja be, vagy szerkessze át a kívánt szöveget.

PDF-dokumentumok létrehozása a Microsoft Project, Publisher és Access programból

Figyelni kell arra, hogy az alábbi alkalmazásokban szerkesztett fájlokból létrehozott PDF-ek esetében bizonyos eltérések mutatkoznak:

Microsoft Project Csak a jelenleg kijelölt nézetből tud PDF-fájlt létrehozni. A Project alkalmazásban nem nyomtathatóként megjelölt nézetek nem konvertálhatók PDF formátumra.

Megjegyzés: *A Project-fájlok konvertálásához az Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended alkalmazás szükséges.*

Microsoft Publisher A Microsoft Publisher programból konvertált PDF-fájlok megtartják a vágójeleket, a hivatkozásokat, a könyvjelzőket, a direktszíneket, az áttetszőséget, a kifutó jeleket, a nyomtatandó kifutó jeleket és a CMYK-színkonverziót.

Microsoft Access Ha PDF-dokumentumokat Access fájlokból hoz létre, a folyamat két további lépést is tartalmazhat:

- A PDFMaker gombra vagy parancsra kattintás előtt ki kell jelölni az Access-fájl PDF formátumra konvertálandó objektumát.
- Választhatja az Adobe PDF > Több jelentés konvertálása egyetlen Adobe PDF-fájllá parancsot. Az Access 2007 alkalmazásban kattintson az Acrobat szalagon a Több jelentés konvertálása elemre. Egyenként kijelölheti a konvertálandó jelentéseket. Ezután kattintson a Jelentés(ek) hozzáadása gombra. Amikor valamennyi konvertálni kívánt jelentés szerepel a Jelentések Adobe PDF-fájlban listán, a létrehozás elindításához kattintson a Konvertálás gombra.

Megjegyzés: *Az Access-fájlok PDF formátumra konvertálásakor az alkalmazás az Access tábláit, lekérdezéseit, űrlapjait és jelentéseit konvertálja.*

Visio-fájlok konvertálása PDF formátumúra

A Visio-fájlokból létrehozott PDF-fájlok megőrzik az oldalméreteket, és lehetővé teszik rétegek, kereshető szöveg, egyéni tulajdonságok, hivatkozások, könyvjelzők és megjegyzések használatát a konvertálási beállítások függvényében. (Válassza az Adobe PDF > Az átalakítási beállítások módosítása parancsot ezek ellenőrzésére, ha szükséges.)

A Visio-fájl konvertálásakor az alkalmazás csak a Visio-rajzon látható és nyomtatható alakzatokat és segédvonalakat konvertálja és jeleníti meg a PDF-fájlban. Az alakzatok védelemtől és viselkedéstől függetlenül konvertálásra kerülnek. Az alakzatok egyéni tulajdonságai PDF-objektumadatokká konvertálhatók.

A Visio-fájl PDF formátumra való konvertálásakor megtarthatók adott rétegek vagy az összes réteg, vagy minden réteg összeolvasztható. A rétegek összeolvasztása után a PDF az eredeti rajzzal megegyezően jelenik meg, de nem tartalmaz rétegadatokat. Az összeolvasztás után a konvertált PDF-fájlban csak a látható és nyomtatható rétegek tartalma jelenik meg.

Lásd még

„Adobe PDF-konvertálási beállítások”, 107. oldal

Visio fájlok konvertálása

1. A PDFMaker átalakítási beállítások módosításához a Visio alkalmazásban válassza az Adobe PDF > Az átalakítási beállítások módosítása parancsot. (Ha kíváncsi az egyes beállítások szerepére, vigye az egérmutatót az adott beállításra, és olvassa el az alatta megjelenő elemleírást.)
2. Ha a PDF fájlban a Visio fájl valamennyi oldalát könyvjelzőkkel ellátott oldalakká kívánja alakítani, válassza az Adobe PDF > Konvertálja a rajz minden oldalát lehetőséget. Ha ez a lehetőség nincs bejelölve, a program csak az aktuális oldalt konvertálja.
3. Tegye a következők egyikét:

- Az Adobe PDF eszközsoron kattintson a Konvertálás Adobe PDF formátumra gombra.
- Válassza az Adobe PDF > Átalakítás Adobe PDF formátumúra lehetőséget.
- Válassza ki az Adobe PDF > Alakítsa Adobe PDF formátumúra és küldje e-mailben parancsot. Az alapértelmezett levelezési rendszerben létrejön egy új e-mail üzenet, amelyhez hozzá lesz csatolva az Adobe PDF fájl.
- Válassza az Adobe PDF > Átalakítás Adobe PDF formátumúra és küldés ellenőrzésre lehetőséget. A rendszer Adobe PDF fájllá konvertálja a fájlt, és elindít egy e-mail alapú ellenőrzési folyamatot.

4. Ha az alakzatok egyéni tulajdonságait is szeretné átalakítani, jelölje be az ennek megfelelő lehetőséget.

5 Kattintson a Tovább gombra.

6 Válassza ki, hogy a rétegeket össze kívánja-e olvasztani vagy meg akarja-e tartani a létrejövő PDF-fájlban, majd kattintson a Tovább gombra.

Megjegyzés: *Ha a Néhány réteg megőrzése a kiválasztott oldalon lehetőséget választja, meg kell adnia, mely Visio rétegeket kívánja alkalmazni.*

7 Kattintson a Konvertálás Adobe PDF formátumra gombra, adjon meg helyet és fájlnevet, majd kattintson a Mentés gombra.

A konvertálandó Visio rétegek kiválasztása

A rétegeket tartalmazó Visio rajzok PDF fájllá konvertálhatók. E közben a rétegek egy része vagy mindegyike megtartható, vagy egy rétegbe összeolvasztható a keletkező PDF dokumentumban. Emellett a Visio-rétegek az Acrobat Réteg ablaktáblájának mappáivá, vagyis *rétegkészletekké* szervezhetők.

1 A Visio programban megnyitott többrétegű fájl esetében kattintson egy gombra az Adobe PDF eszközsoron, majd jelölje ki a Néhány réteg megőrzése a kiválasztott oldalon lehetőséget.

Megjegyzés: *Ha a Néhány réteg megőrzése a kiválasztott oldalon lehetőség nem érhető el, jelölje vissza a Rajz minden oldalának konvertálása opciót.*

2 Jelöljön ki egy vagy több réteget a Rétegek a Visio rajzban listán.

3 A kijelölt Visio rétegeknek a PDF rétegekké konvertálandó Visio rétegek listájára vételéhez tegye az alábbiak egyikét:

- Ha a kijelölt Visio rétegeket a PDF rétegkészleten belül külön PDF rétegekké szeretné konvertálni, kattintson a Rétegkészlet készítése gombra, majd – ha más nevet kíván adni – írja be a réteg nevét.
- A kijelölt Visio rétegek külön rétegekké konvertálásához (de nem egy rétegkészletbe csoportosításához) kattintson a Réteg(ek) hozzáadása gombra.

Megjegyzés: *A Rétegek a PDF-ben listán szereplő rétegek neve nem jelenik meg a Rétegek a Visio rajzban listán. Ha egy ilyen réteget kijelöl a Rétegek a PDF-ben listán, a Rétegek a Visio rajzban listán egy felsorolásjel látható a réteg neve mellett.*

4 A kívánt feladatnak megfelelően tegye az alábbiak egyikét:

- A Rétegek a PDF-ben listán szereplő rétegek átrendezéséhez húzza lejjebb vagy feljebb az áthelyezni kívánt réteget.
- Ha szeretne az Acrobatban be- és kikapcsolható láthatósági tulajdonságot társítani a réteghez, szüntesse meg a PDF réteg melletti Zárolt négyzet kijelölését. Ha láthatóként kívánja zárolni a keletkező PDF réteget, jelölje be a Zárolt négyzetet.
- A kijelölt Visio rétegek aktuális beállításainak mentéséhez kattintson a PDF beállításainak mentése, majd az OK gombra. A következő alkalommal, amikor az aktuális Visio fájlt PDF fájllá konvertálja, a program ezeket a beállításokat fogja használni.

5 Kattintson a Konvertálás PDF-re gombra, a Mentés helye párbeszédpanelen adja meg azt a mappát, amelybe menteni kívánja a PDF fájlt, írja be a fájl nevét, majd kattintson a Mentés gombra.

Megjegyzés: *A program azokat az átalakításra kijelölt Visio rétegeket, amelyek rendelkeznek láthatóságra, nyomtathatóságra vagy zárolásra vonatkozó Visio beállításokkal PDF rétegekké konvertálja. A keletkező PDF rétegek tartalmazni fogják a láthatóságra és nyomtathatóságra vonatkozó tulajdonságokat. Ha a Visio fájl oldalhátteret, fejlécet vagy láblécet tartalmaz, a PDF fájl automatikusan ezeknek megfelelő nevű PDF rétegekkel fog rendelkezni.*

AutoCAD-fájlok konvertálása PDF formátumúra (Windows)

A PDFMaker segítségével AutoCAD-fájlokat konvertálhat közvetlenül az AutoCAD alkalmazásban. A kötegelt konvertálási funkció használatával több AutoCAD-fájlt is konvertálhat egy műveletben. AutoCAD-fájlokat akkor is konvertálhat PDF formátumra az Acrobat alkalmazásban, ha nem rendelkezik az AutoCAD programmal.

Az Acrobat PDFMaker segítségével megtarthatja a kijelölt rétegeket és elrendezéseket az AutoCAD-fájlok PDF formátumra történő konvertálásakor.

Lásd még

„Adobe PDF-konvertálási beállítások”, 107. oldal

„Melyik a legjobb módszer a PDF-dokumentumok létrehozására?”, 64. oldal

„A PDFMaker alkalmazásfüggő beállításai”, 94. oldal

AutoCAD fájlok konvertálása, ha az AutoCAD nincs telepítve

Az Acrobat telepítésekor alapértelmezés szerint az Autodesk-szűrők telepítése is megtörténik. Ezek a szűrők a natív alkalmazás hiánya esetén is lehetővé teszik a DWG, DWF, DST, DWT és DXF formátumú fájlok PDF-fájlokká történő konvertálását.

1 Az Acrobat alkalmazásban válassza a Fájl > PDF létrehozása > Fájlból parancsot.

2 (Nem kötelező.) A Fájltípus menüből válassza az Autodesk AutoCAD lehetőséget, majd kattintson a Beállítások gombra, és szükség szerint módosítsa a konvertálási beállításokat. A beállítások megegyeznek az Acrobat PDFMaker AutoCAD-specifikus beállításaival, illetve azokon felül a következőket tartalmazzák:

Konfigurációs beállítások Erre a gombra kattintva adhatja meg az SHX betűtípusfájlok, görbebeállítási fájlok és görbestílus-táblázatok erőforrásmappáit az AutoCAD-rajzokhoz. Ha az SHX-betűtípusfájl keresési útvonala nincs megadva, az alkalmazás az összes SHX betűtípust a MyriadCAD betűtípussal helyettesíti a konvertált PDF-fájlokban.

Konvertáláskor mindig jelenjen meg ez a párbeszédpanel A beállítás hatására a párbeszédpanel mindig megjelenik a konvertálási folyamat során.

3 Keresse meg és jelölje ki az AutoCAD-fájlt.

4 Megjelenik az Adobe PDF-beállítások az Autodesk AutoCAD-dokumentumokhoz párbeszédpanel. Adja meg a szükséges beállításokat, és kattintson az OK gombra.

AutoCAD fájlok átalakítása, ha az AutoCAD telepítve van

Amikor egyenként konvertál AutoCAD-fájlokat, általában nem szükséges megváltoztatnia az oldalméretet és a görbebeállításokat. A PDFMaker a helyesen méretezett PDF-fájl létrehozásához legmegfelelőbb lapelrendezés-méretet és görbeadatokat választja ki.

1 A PDF-konvertálási beállítások módosításához az AutoCAD alkalmazásban válassza az Adobe PDF > Az átalakítási beállítások módosítása parancsot.

2 Tegye a következők egyikét:

- Kattintson az Adobe PDF eszközsor Konvertálás Adobe PDF formátumra vagy Átalakítás Adobe PDF formátumra és küldés ellenőrzésre gombjára .
- Válassza az Adobe PDF > Átalakítás Adobe PDF formátumúra lehetőséget.
- Válassza ki az Adobe PDF > Alakítsa Adobe PDF formátumúra és küldje e-mailben parancsot.
- Válassza az Adobe PDF > Átalakítás Adobe PDF formátumúra és küldés ellenőrzésre lehetőséget.

3 Az Elrendezések kiválasztása párbeszédpanelen szükség szerint adja hozzá vagy távolítsa el a kívánt elrendezéseket. Az elrendezések sorrendjének módosításához jelöljön ki egy elrendezést a Rétegek a PDF-ben listán, majd kattintson a Lépés fel vagy a Lépés le gombra.

4 Az alábbi lehetőségek valamelyikének kiválasztásával határozza meg, hogy a program hogyan konvertálja az AutoCAD-rétegeket, majd kattintson a Tovább gombra:

- Minden réteg összeolvasztása. A rétegek összeolvasztásakor csak a nyomtatható és nem fagyasztott rétegekhez tartozó elemek jelennek meg a konvertált PDF-fájlban.
- Összes vagy néhány réteg megőrzése. A következő párbeszédpanelen adja meg a létrehozandó PDF-fájlba belefoglalni kívánt rétegeket.

5 A Mentés másként párbeszédpanelen adja meg a fájl nevét és helyét, majd kattintson a Mentés gombra.

Válassza ki a konvertálandó AutoCAD rétegeket

Ha meg szeretne tartani egy vagy több AutoCAD-réteget a PDF formátumra való konvertáláskor, akkor megadhatja, hogy melyek legyenek ezek.

1 Az AutoCAD alkalmazásban indítsa el az AutoCAD fájl konvertálásának folyamatát és jelölje be az Összes vagy néhány réteg megőrzése lehetőséget.

2 Az egyes AutoCAD-rétegek Rétegek a rajzban listában való megjelenítéséhez tegye a következőket:

- Adott feltételnek megfelelő összes réteg megjelenítéséhez válasszon a Névvel ellátott szűrők menü lehetőségei közül.
- Az összes rétegből azoknak a kijelöléséhez, amelyekben csak a Megnevezett rétegszűrők menüben megadott elem által kiválasztott rétegek nem szerepelnek, jelölje be a Negatív jelölőnégyzetet.
- A rétegek sorrendjének módosításához kattintson a fejlécekre.

Megjegyzés: *Adott réteg On (Bekapcsolva), Frozen (Fagyasztott) vagy Plot (Görbe) tulajdonságainak módosításához kattintson a Mégse gombra, módosítsa a tulajdonságokat az AutoCAD rajzban, majd kezdje újra a folyamatot.*

3 A konvertálni kívánt AutoCAD-rétegek kijelöléséhez tegye a következők valamelyikét:

- Válasszon egy előzőleg mentett rétegkészletet a PDF rétegbeállítások menüből.
- Jelöljön ki egy vagy több réteget a Rétegek a rajzban listán.
- A rajz összes rétegének konvertálásához kattintson az Összes réteg hozzáadása elemre, és ugorjon az 5. lépésre.

4 A kijelölt AutoCAD-rétegek Rétegek a PDF-ben listához való hozzáadásához tegye a következők valamelyikét:

- Ha a kijelölt AutoCAD-rétegeket a PDF-rétegkészleten belül külön rétegekké szeretné konvertálni, kattintson a Rétegkészlet készítése gombra. A művelet egy rétegmappát hoz létre az Acrobat Rétegek palettáján.
- A kijelölt AutoCAD-rétegek külön rétegekké konvertálásához kattintson a Réteg(ek) hozzáadása gombra.

5 Szükség esetén végezze el a következő műveleteket a Rétegek a PDF-ben listában:

- A rétegek sorrendjét az elemek húzásával módosíthatja.
- Ha szeretne az Acrobatban be- és kikapcsolható láthatósági tulajdonságot társítani a réteghez, törölje a jelet a PDF-réteg melletti Zárolt jelölőnégyzetből. Ha láthatóként kívánja zárolni a keletkező PDF-réteget, jelölje be a Zárolt négyzetet.
- A kijelölt AutoCAD-rétegek aktuális listájának mentéséhez kattintson a PDF-beállítások hozzáadása elemre. Később ezt a listát a PDF-rétegbeállítások menüből érheti el.

6 Kattintson a Konvertálás elemre, adja meg a fájl nevét és helyét, majd kattintson a Mentés gombra.

AutoCAD fájlok kötegelt konvertálása

1 Válassza az Adobe PDF > Kötegelt konvertálás parancsot.

2 Adja meg a rétegekkel, oldalmérettel, görbestílussal és PDF-kimenettel kapcsolatos beállításokat. Az Acrobat PDFMaker beállításainak megadásához kattintson a Konvertálási beállítások elemre.

3 A DWG-fájlok listájában végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Kattintson a Mappa hozzáadása vagy a Fájlok hozzáadása elemre, majd adja meg a megfelelő mappát vagy fájlokat.
- Előzőleg mentett fájllista betöltéséhez kattintson a Lista hozzáfűzése elemre, majd adja meg a listát.
- Az egyes fájlokat szükség szerint bontsa ki, és jelölje ki a kívánt elemeket (például modelltereket és elrendezéseket), vagy szüntesse meg azok kijelölését. Az összes modelltér kizárásához vagy belefoglalásához kattintson a megfelelő gombokra.
- Az egyes fájlok konvertálásból való kizárásához törölje a jelet a fájl jelölőnégyzetéből. Szükség szerint jelölje ki a lista összes fájlját, szüntesse meg azok kijelölését, módosítsa a fájlok sorrendjét, távolítson el fájlokat vagy törölje a listát.
- A fájlok teljes elérési útjának megjelenítéséhez kattintson a Fájlnevek kibontása elemre.
- A DWG-fájlok listájának későbbi használat céljából való mentéséhez kattintson a Lista mentése elemre. A művelet a lista pillanatnyi állapotát menti, beleértve a fájlok sorrendjét és kijelölését is. A listát bármikor betöltheti a Lista hozzáfűzése elemre kattintva.

4 Kattintson a Konvertálás gombra.

5 A konvertálás befejezése után a Részletek mentése elemre kattintva mentheti a művelettel kapcsolatos naplófájlt.

A PDFMaker alkalmazásfüggő beállításai

Az egyes PDFMaker-kompatibilis alkalmazásokban rendelkezésre álló konverziós beállítások eltérhetnek a más alkalmazásokban elérhetőktől.

Vannak olyan PDFMaker beállítások, melyek a legtöbb alkalmazásra érvényesek. Néhány beállítás azonban alkalmazásspecifikus.

Lásd még

„Adobe PDF-konvertálási beállítások”, 107. oldal

„Weboldalak konvertálása PDF formátumra az Internet Explorer programban (Windows)”, 98. oldal

„Microsoft Word-, PowerPoint- és Excel-fájlok konvertálása PDF formátumra”, 84. oldal

A Beállítások lap opciói a legtöbb alkalmazásban elérhetők.

A következő beállítások a legtöbb PDFMaker-kompatibilis alkalmazás Beállítások lapján érhetők el.

Forrásfájl csatolása Magában foglalja a dokumentumot, mely mellékletként csatolódott a PDF-fájlhoz.

Könyvjelzők létrehozása Az eredeti Office-dokumentumok bizonyos elemeit alakítja át PDF-könyvjelzőkké: a Word-címsorokat, az Excel-munkalapneveket, vagy a PowerPoint-címeket. Ezzel a beállítással felülírja az Átalakítási beállítások párbeszédpanel Könyvjelzők lapjának összes beállítását.

Megjegyzés: *A Microsoft Publisher 2003 alkalmazás dokumentumaiban a PDFMaker a Publisher címsorokat alkalmazza könyvjelzőként a PDF-fájlban. A PDFMaker nem támogatja a Publisher 2002 alkalmazás könyvjelzők, hivatkozások, áttetszőség, vágójelek és kifutójelek elemeinek konvertálását.*

Hivatkozások hozzáadása A PDF-fájl aktív hivatkozásokat és hiperhivatkozásokat tartalmaz.

Megjegyzés: *Ha ez a beállítás nincs kiválasztva, de a PDF címzettje megadta a Hivatkozások létrehozása az URL-címekből beállítást, a PDF-dokumentumban lévő URL-címek továbbra is aktívak maradnak. További tudnivalókért lásd a „Beállítások a PDF-dokumentumok megtekintéséhez”, 41. oldal című témakört.*

Hozzáférés és sorkitöltés engedélyezése címkézett Adobe PDF-fájlokkal Címkéket ágyaz a PDF-fájlba.

Excelspecifikus opciók a Beállítások lapon

Megjegyzések konvertálása A felhasználói Excel megjegyzéseket jegyzetekké alakítja és az Acrobat megjegyzések panelén listázza.

Munkalap igazítása egy oldalhoz Mindegyik munkalap méretét úgy igazítja, hogy a PDF-fájl ugyanazon oldalán jelenjen meg az adott munkalap minden eleme.

Papír szélességéhez igazítás Mindegyik munkalap szélességét úgy igazítja, hogy a PDF-fájl ugyanazon oldalán jelenjen meg az adott munkalap minden oszlopa.

Excel-munkalapok kiválasztásának kérése A fájlkonvertálási folyamat elején egy párbeszédpanelt nyit meg. A párbeszédpanelen megadhatja, hogy mely munkalapok kerüljenek a PDF-fájlba, és milyen sorrendben jelenjenek meg.

A Beállítások lap PowerPoint-specifikus lehetőségei

Multimédia konvertálása A csatolt hang- vagy videofájlokat FLV-fájllá konvertálja és beágyazza a PDF-fájlba.

Animáció megőrzése (csak PowerPoint 2002 és 2003) A PowerPoint fájl minden animációs effektusát a PDF alkalmazás megegyező animációivá konvertálja. A beállítás a PowerPoint 2007 alkalmazásban nem érhető el.

Diaátmenetek megőrzése A PowerPoint áttűnési effektusok konvertálása PDF diaátmenetekké.

Rejtett képkockák konvertálása PDF oldalakká PDF-oldalakká konvertál minden olyan PowerPoint diát, mely a szokásos bemutató lejátszásakor nem látszik.

Előadói jegyzetek konvertálása A PowerPoint bemutató előadói jegyzetei a PDF-ben szöveges jegyzetekké konvertálódnak.

PowerPoint-nyomtatóbeállítások használata (csak PowerPoint 2002 és 2003) A PDF-fájl az eredetivel megegyező nyomtatóbeállításokat alkalmazza. A beállítás a PowerPoint 2007 alkalmazásban nem érhető el.

E-mail specifikus lehetőségek a Beállítások lapon

Az alábbi lehetőségek akkor jelennek meg, ha a PDFMaker beállításait a Microsoft Outlook vagy Lotus Notes alkalmazásokból nyitja meg.

Kompatibilitás Az Adobe PDF-fájl kompatibilitási szintjének beállítása. Ha az összes új szolgáltatást és funkciót szeretné elérhetővé tenni a fájlban, válassza a legújabb verziót (jelen esetben az 1.7 ADBE-3 verziót). Ha széles körben terjeszteni kívánt PDF-dokumentumokat hoz létre, célszerű egy korábbi szintet választani, mert ezzel biztosíthatja, hogy az összes felhasználó meg tudja tekinteni és ki tudja nyomtatni a dokumentumot.

Mellékletek Itt adhatja meg, hogy az e-mail üzenetekhez csatolt összes fájl bekerüljön-e a PDF-fájlba.

Adobe PDF-portfólió készítése új PDF-fájl létrehozásakor A beállítás hatására az egyes üzenetek mindig a PDF-portfólió összetevőfájljaivá konvertálódnak. Ha nem választja ki, a program az egyes üzeneteket egy PDF-fájlba külön oldalakon egyesíti.

Mappanév-információk kihagyása A beállítás hatására az e-mail mappák nevei kimaradnak a PDF-fájlokból.

Index beágyazása a gyorsabb keresés érdekében Beágyazott tárgymutatót hoz létre, mely felgyorsítja a keresést, főleg, ha nagy mennyiségű e-mail üzenetet és üzenetmappát kíván konvertálni.

Külső tartalom letöltésének tiltása A beállítás megakadályozza bármilyen külső internetes tartalom, például képek, CSS vagy JavaScript letöltését.

Oldalelrendezési lehetőségek Megadja az oldal tulajdonságait, például a Nyomtatás párbeszédpanelen megadott tulajdonságokat: az oldal méreteit, tájolását és a margók értékét.

A legutóbbi ennyi archívum megjelenítése (csak Outlook) E-mail üzenetek és mappák konvertálásakor az Adobe PDF > [Kijelölt üzenetek konvertálása és Kijelölt mappák konvertálása] menükben a hozzáfűzéshez meg lehet jeleníteni a legutóbb létrehozott PDF-fájlokat. A beállítás a menükben felsorolt PDF-fájlok maximális számát adja meg.

A Csatolás Adobe PDF-fájlként gombok megjelenítése A beállítás megjeleníti a Csatolás Adobe PDF-fájlként gombot az Outlook üzenetablakában.

AutoCAD-specifikus lehetőségek a Beállítások lapon

Az alábbi lehetőségek akkor jelennek meg, ha a PDFMaker beállításait az Autodesk AutoCAD alkalmazásból nyitja meg.

Megfelelőségi szabvány Megadhatja a PDF/A vagy PDF/E szabványt, vagy egyiket sem.

Rétegek ablaktábla megnyitása az Acrobat programban történő megtekintéskor Megmutatja a rétegszerkezetet, ha a PDF-fájlt az Acrobat alkalmazásban nyitja meg.

Méretinformáció beágyazása Megőrzi az Acrobat mérőeszközeivel használható rajzolási méretezési információkat.

Elrendezés kiválasztása Option Meghatározza, hogy a Jelenlegi elrendezés, Összes elrendezés vagy a Kijelölt elrendezések elemeket tartalmazza-e a PDF.

Modelltér kizárása (Csak akkor érhető el, ha az Elrendezés kiválasztása beállításnál a Minden elrendezés konvertálása figyelmeztetés nélkül lehetőség van kijelölve.) Bejelölése esetén a modelltéren kívül az összes elrendezés bekerül a PDF-fájlba.

Rétegbeállítás kiválasztása Meghatározza, hogy az Összes réteg, Kijelölt rétegek vagy Nincs réteg elemeket tartalmazza-e rétegként a PDF.

A Beállítások lap Visio-specifikus lehetőségei

Az alábbi lehetőségek akkor jelennek meg, ha a PDFMaker beállításait az Microsoft Visio alkalmazásból nyitja meg.

A Visióval az egyéni beállítások objektumadatokként kerülnek az Adobe PDF-be Azt adja meg, hogy a Visio-kép egyéni tulajdonságai bekerülnek-e objektumadatokként az új PDF-fájlba.

A Visio nélkül az objektumoknak nincs egyéni tulajdonsága Azt adja meg, hogy az egyéni tulajdonságokkal nem rendelkező Visio-objektumokat a program kizárja-e az új PDF-fájlból.

Megjegyzések átalakítása Adobe PDF megjegyzésekké Megjegyzések Azt adja meg, hogy a Visio-fájlban levő megjegyzéseket a program az új PDF-fájlban PDF-megjegyzésekké konvertálja-e.

Mindig olvassza össze a rétegeket az Adobe PDF-ben Azt adja meg, hogy a rétegeket a program összeolvasztja-e. A rétegek összeolvasztása után a PDF az eredeti rajzzal megegyezően jelenik meg, de nem tartalmaz rétegadatokat. Védelmétől és viselkedésétől függetlenül a Visio rajz valamennyi alakzata konvertálódik, az alakzatok egyedi tulajdonságai PDF objektumadatokká konvertálhatók.

Rétegek ablaktábla megnyitása az Acrobat programban történő megtekintéskor Megmutatja a rétegszerkezetet, ha a PDF-fájlt az Acrobat alkalmazásban nyitja meg.

Word lap beállítások (Microsoft Word esetében)

Megjelenített megjegyzések konvertálása jegyzetekké Adobe PDF formátumban Minden Word megjegyzés elemet PDF-megjegyzéssé alakít. Ha a megnyitott Word dokumentum megjegyzéseket tartalmaz, ez a lap a Megjegyzéslistában további opciókkal bővül:

- **Véleményező** Listázza az ellenőrzők nevét, akik megjegyzéseket szúrtak be az aktuális Word dokumentumba.
- **Felvétel** Ha a beállítás nincs bejelölve, a megjegyzések nem kerülnek be a PDF-fájlba.
- **Megnyitott jegyzetek** Meghatározza, hogy a PDF-megjegyzés ablakai automatikusan megnyílnak-e vagy sem az adott ellenőrző megjegyzéseire.
- **Szín:** Megmutatja az adott ellenőrző megjegyzési ikonjainak színét. Megmutatja a rendelkezésre álló korlátozott számú színeket, ha újra és újra a színikonra kattint.
- **Megjegyzések száma** A véleményező által létrehozott megjegyzések száma.

Kereszthivatkozások és tartalomjegyzék konvertálása hivatkozásokká (Csak Word 2002 és 2003) Az új PDF-fájlban engedélyezi ezeknek az elemeknek az egy kattintásos navigációt. A beállítás a Word 2007 alkalmazásban nem érhető el.

Láb- és végjegyzet konvertálása hivatkozásokká Beépíti ezeket a PDF-fájlba.

Speciális címkézés engedélyezése Beépíti ezt a PDF-fájlba.

Könyvjelzők lap beállításai (Microsoft Word esetében)

Az ezen a lapon kiválasztott lehetőségek határozzák meg, hogy mely elemek konvertálódnak PDF könyvjelzővé a PDF-fájlban.

***Fontos:** Ha a könyvjelzőket is szeretné konvertálni, a Beállítások lapon jelölje be a Könyvjelzők hozzáadása Adobe PDF-fájlokhoz beállítást. Ha a bejelölést megszünteti, az a lapon kijelölt összes lehetőséget felülírja, és a program nem hoz létre könyvjelzőket.*

Word címsorok átalakítása könyvjelzőkké PDF könyvjelzőkké konvertáláshoz kijelöli az Elemek lista összes címsorát.

Word stílusok átalakítása könyvjelzőkké PDF könyvjelzőkké konvertáláshoz kijelöli az Elemek lista összes szövegstílusát. (A beállítás alapértelmezés szerint nem aktív.)

Word könyvjelzők konvertálása Bármely felhasználói Word könyvjelzőt PDF könyvjelzővé konvertál.

Elem lista Meghatározza, hogy mely Word-címsorok és -stílusok konvertálódnak PDF-könyvjelzővé.

- **Elem** Listázza az összes elérhető Word címsor és stílus nevét. A Címsorok és Stílusok ¶ mutatják meg az elem típusát.
- **Szöveg** Azt is megmutatja, hogy az elem címsor vagy stílus-e a Word-dokumentumban.
- **Könyvjelző** X-ekkel jelzi, hogy az egyes elemeket az alkalmazás PDF-könyvjelzővé konvertálja-e. Ha egy könyvjelzőhöz tartozó lehetőségre kattint, az adott elem kijelölési állapota megváltozik.
- **Szint** Meghatározza, hogy az adott elem hová kerül a PDF-könyvjelzők panel hierarchiájában. Ha egy adott Szinthez tartozó számra rákattint, a megnyíló menüben megváltoztathatja annak értéket.

***Megjegyzés:** Ha a rendelkezésre álló Word címsorok és stílusok közül PDF könyvjelzővé való konvertáláshoz kijelöl néhányat, de nem az összeset, akkor a jelölőnégyzet bejelölése a lap tetején megváltozik. Ha az adott típushoz tartozó elemek mindegyikét kijelöli, a jelölőnégyzetben pipa jelenik meg. Ha az adott típushoz tartozó elemek közül csak néhányat jelöl ki, a jelölőnégyzet színes lesz. Egyéb esetben a jelölőnégyzet üres.*

Weboldalak átalakítása PDF-fájllá

Weboldalak és PDF-dokumentumok

A weboldal magja a HTML formátumban íródott fájl. A HTML formátumú fájl jellemzően más, a weboldalon megjelenő vagy azok megjelenését és működését irányító fájlokkal társul.

Ha weboldalt kíván PDF formátumúvá konvertálni, a konvertálási folyamatban a HTML-fájl minden kapcsolódó fájllal – JPEG képekkel, Adobe FLA fájlokkal, stíluslapokkal (CSS), szövegfájlokkal, interaktív képekkel és űrlapokkal – együtt konvertálódik.

A keletkező PDF-fájl az eredetihez hasonló weboldalként viselkedik. A képek, hivatkozások, interaktív képek és a legtöbb médiafájl például megjelenik és a szokásos módon működik a PDF-fájlban. (Az animált GIF fájlok az animálás utolsó képkockáját mutatva állóképként jelennek meg.)

A PDF a többi PDF-hez hasonlóan működik. Például görgetéssel vagy könyvjelzők segítségével a fájl különböző részeire léphet; a felhasználók megjegyzéseket adhatnak hozzá; biztonsági beállításokkal láthatja el, űrlapokat és más, a fájl javítását célzó szolgáltatásokat adhat hozzá.

A weblapok PDF formátumra való konvertálásának előkészületei során vegye figyelembe a következő tényezőket, amelyek hatással vannak a konvertálás megközelítésére:

- Mekkora mennyiséget kíván konvertálni?

  Ha az aktuális weboldalról csak adott területeket szeretne konvertálni, használja a PDFMaker alkalmazást az Internet Explorer böngészőből. Ha egy több lapból álló webhely több szintjét vagy egészét szeretné PDF formátumra konvertálni, az Acrobat alkalmazást használja.

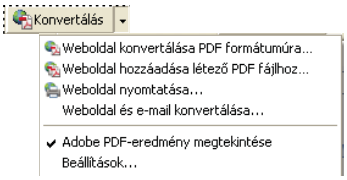
- Új PDF űrlapot kíván létrehozni a weboldalról, vagy a konvertált oldalakat egy létező PDF-fájlhoz kívánja hozzáfűzni?

  Ezt az Acrobat vagy az Internet Explorer programban teheti meg, ám a két programban más-más gombokat vagy parancsokat kell használni.

Megjegyzés: *Latin (Western) nyelvű Windows operációs rendszerekben kínai, japán és koreai (CJK) nyelvű weboldalak csak akkor konvertálhatók PDF fájllá, ha az Acrobat telepítésekor a CJK nyelvi támogatás fájljait is telepíti. Ajánlatos egyúttal megfelelő kódolást választani a HTML átalakítási beállításokban.*

Weboldalak konvertálása PDF formátumra az Internet Explorer programban (Windows)

Az Acrobat alkalmazás telepítésekor az Internet Explorer böngésző (6.0 vagy későbbi verzió esetében) Adobe PDF eszközsorral bővül. Az eszközsor parancsainak használatával különféle módokon konvertálhatja az éppen megjelenített weboldalt PDF-dokumentummá: konvertálhatja a teljes oldalt vagy annak kijelölt részeit; létrehozhat egy új PDF-fájlt vagy egy létező PDF-fájlhoz fűzheti a konvertált weboldalt. Az Adobe PDF eszközsor menü továbbá olyan parancsokat is tartalmaz, melyek a konvertálást követően további műveletek elvégzését is lehetővé teszik, mint például az új PDF-fájl új e-mail üzenethez való csatolását vagy kinyomtatását.



A PDF eszközsor menüje egyszerű konvertálási és nyomtatási lehetőségeket biztosít.

Lásd még

„Weboldalak konvertálási beállításai”, 102. oldal

Weboldal konvertálása PDF formátumra

1 Az Internet Explorer böngészőben lépjen a weboldalra.

2 Az Adobe PDF eszközsor Konvertálás menüjének használatával tegye a következők egyikét:

Megjegyzés: *Ha az Internet Explorer böngészőben nem látszik az Adobe PDF eszközsor, válassza a Nézet > Eszközsorok > Adobe PDF lehetőséget.*

- Az aktuálisan megjelenített weboldal PDF formátumra konvertálásához válassza a Weboldal konvertálása PDF formátumra lehetőséget. Ezután válasszon ki egy helyet, írjon be fájlnevet, majd kattintson a Mentés gombra.
- Ha az aktuális weboldal PDF formátumú változatát egy másik PDF-fájlhoz kívánja hozzáfűzni, válassza a Weboldal hozzáadása létező PDF fájlhoz lehetőséget. Ezután keresse meg és válassza ki a létező PDF-fájlt, majd kattintson a Mentés gombra.
- Ha az aktuális weboldalból PDF-fájlt kíván létrehozni és nyomtatni, válassza a Weboldal nyomtatása lehetőséget. Miután a konvertálás befejeződött és a Nyomtatás párbeszédpanel megnyílik, adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az OK gombra.
- Ha az aktuális weboldalból PDF-fájlt kíván létrehozni és egy üres e-mail üzenethez csatolni, válassza a Weboldal konvertálása és küldése e-mailben lehetőséget. Ezután adja meg a PDF-fájl helyét és nevét, majd kattintson a Mentés gombra. Írja be a megfelelő információkat az e-mail üzenetbe, mely a konvertálás befejezését követően megnyílik.
- Bármelyik beállítás kapcsán a kimeneti PDF konvertálás utáni megnyitásához jelölje be Az Adobe PDF eredmények megtekintése beállítást.

Weboldal részletének konvertálása PDF formátumra

1 Az egérmutató segítségével jelölje ki a weboldalon található szöveges részt és a képeket.

2 Kattintson a jobb gombbal a kijelölt tartalomra, és válassza a következők valamelyikét:

- Új PDF-fájl létrehozásához válassza a Konvertálás Adobe PDF formátumra parancsot. Ezután adja meg a PDF nevét és helyét.
- Ha a kijelölt tartalmat egy másik PDF-fájlhoz kívánja hozzáfűzni, válassza a Hozzáfűzés meglévő PDF-fájlhoz parancsot. Ezután adja meg a PDF-fájl helyét és nevét, amelyhez a kijelölt tartalmat hozzá kívánja fűzni.

Weboldal egyes részeinek konvertálása PDF formátumra

A Kijelölés beállítással megadhatja a weboldal konvertálandó területeit. Így elérheti, hogy a program csak a releváns tartalmat konvertálja, a nem kívánt részeket (például a hirdetéseket) kihagyja.

1 Az Adobe PDF eszközsoron kattintson a Kijelölés ikonra.

2 Az egérmutatót a weboldal felett mozgatva piros szaggatott vonal jelzi a kijelölhető területeket. Kattintson a konvertálni kívánt területekre A kijelölt területek körül kék keret jelenik meg. Egy terület kijelölését újabb kattintással szüntetheti meg.

3 A megszokott módon végezze el a konvertálást.

4 Az összes terület kijelölésének megszüntetéséhez és a Kijelölés módból való kilépéshez kattintson ismét a Kijelölés ikonra.

Hivatkozást tartalmazó weblap konvertálása PDF formátumra

❖ A weboldal megnyitása panelen jobb egérgombbal kattintson a hivatkozásra és válassza az alábbiak egyikét:

- Ha a hivatkozott weblapot hozzá kívánja adni egy létező PDF-fájlhoz, válassza a Hivatkozási cél hozzáfűzése meglévő PDF-fájlhoz lehetőséget. Ezután keresse meg és válassza ki a létező PDF-fájlt, majd kattintson a Mentés gombra.
- A hivatkozást tartalmazó weboldal új PDF-dokumentummá konvertálásához válassza a Hivatkozási cél konvertálása Adobe PDF formátumúra lehetőséget.

Megjegyzés: *A helyi menüben találhatók még a Hozzáfűzés meglévő PDF-fájlhoz és a Konvertálás Adobe PDF-fájllá lehetőségek. Ezek választásakor az alkalmazás a jelenleg megnyitott weboldalt konvertálja, nem a kijelölt hivatkozást.*

Weboldalak konvertálása PDF formátumra az Acrobat programban

Bár a megnyitott weboldalt az Internet Explorer böngészőben is konvertálhatja PDF formátumra, az Acrobat alkalmazást használva bővebb beállítási lehetőségek állnak rendelkezésre. Megadhatja például, hogy egy adott webhely egészét vagy csak bizonyos szintjeit foglalja a PDF-fájlba.

Lásd még

„Ázsiai nyelvű PDF-dokumentumok”, 61. oldal

„Weboldalak konvertálási beállításai”, 102. oldal

Weboldal konvertálása PDF formátumra

1 Válassza a Fájl > PDF létrehozása > Weboldalról parancsot.

2 Adja meg a weboldal teljes elérési útját, vagy kattintson a Tallózás parancsra, és adja meg a HTML-fájl helyét.

3 A webhely konvertálandó szintjeinek megadásához bontsa ki a Több szint rögzítése elemet. Adja meg a konvertálni kívánt szintek számát, vagy a webhely összes szintjének konvertálásához jelölje ki A teljes webhely letöltése opciót.

Megjegyzés: *Egyes webhelyek több száz, vagy akár több ezer oldalból is állhatnak. Nagy webhelyek konvertálásakor előfordulhat, hogy a rendszer lelassul vagy nem válaszol, esetleg elhasználja a teljes rendelkezésre álló merevlemez-területet és memóriát, amitől a rendszer összeomlik. Először érdemes a lapoknak csak egy szintjét letölteni, majd ezeken végighaladva további letöltendő hivatkozásokat keresni.*

4 Ha a Letöltendő szintek száma beállítás van kiválasztva, jelölje ki az alábbi lehetőségek valamelyikét:

Maradjon ugyanazon az útvonalon Csak a megadott URL alatti weboldalakat tölti le.

Maradjon ugyanazon a kiszolgálón Csak az azonos kiszolgálón tárolt weboldalakat tölti le.

5 Kattintson a Beállítások gombra, és változtassa meg a kijelölt beállításokat a Weboldal-átalakítási beállítások párbeszédpanelen, majd kattintson az OK gombra.

6 Kattintson a Create (Létrehozás) gombra.

Megjegyzés: *A PDF oldalak letöltés közben is megjeleníthetők, módosítani azonban csak akkor lehet őket, amikor a letöltési folyamat már befejeződött.*

7 Ha bezárta az Állapot letöltése párbeszédpanelt, az ismételt megjelenítéshez válassza a Speciális > Webrögzítő > Állapotablakok előtérbe hozása parancsot.

Hivatkozás nélküli weblap hozzáadása létező PDF-fájlhoz

Ezzel az eljárással oldalakat fűzhet az írható PDF-fájlhoz. Ha az eredeti PDF-fájl csak olvasható, akkor új PDF-fájl jön létre, az oldalak nem a létező PDF-fájlba kerülnek.

1 Az Acrobat alkalmazásban nyissa meg a létező PDF-fájlt (azt a PDF-fájlt, amelyhez weblapot kíván hozzáfűzni).

2 Válassza a Speciális > Webrögzítő > PDF létrehozása innen/weblap hozzáfűzése lehetőséget.

3 Adja meg az URL-t ahhoz a weblaphoz, amelyet hozzá kíván fűzni, és jelölje ki a kívánt opciókat a weboldalak PDF-fájllá történő konvertálásánál leírtak szerint, majd kattintson a Létrehozás gombra.

Hivatkozást tartalmazó weblap hozzáadása létező PDF-fájlhoz

1 Az Acrobatban nyissa meg a korábban PDF-fájllá konvertált dokumentumot. A feladat függvényében görgessen arra a hivatkozásokat tartalmazó oldalra, amelyet hozzá kíván adni a fájlhoz.

2 Tegye a következők egyikét:

- Kattintson a jobb gombbal a webes hivatkozásra, majd válassza a Hozzáadás a dokumentumhoz lehetőséget.
- Válassza a Speciális > Webrögzítő > Webhivatkozások megtekintése parancsot. A párbeszédpanelen az aktuális oldalon, illetve a címkézett könyvjelző oldalakon található összes hivatkozás fel van sorolva. Jelölje ki a hozzáadni kívánt hivatkozott oldalakat. Az adott feladatnak megfelelően kattintson a Tulajdonságok gombra, és adja meg a letöltési beállításokat, majd kattintson a Letöltés gombra.
- Válassza a Speciális > Webrögzítés > Az oldal összes hivatkozásának hozzáfűzése parancsot.

Megjegyzés: *Az oldalak konvertálását követően az ezekre az oldalakra mutató hivatkozások belső hivatkozásokká válnak, és ha ilyen hivatkozásra kattint, az nem a világhálón található eredeti HTML lapra viszi, hanem a PDF fájl megfelelő oldalára.*

Hivatkozást tartalmazó weblap konvertálása új PDF-dokumentummá

1 Az Acrobatban nyissa meg a korábban PDF-fájllá konvertált dokumentumot. Ha szükséges, görgessen a konvertálandó webhivatkozást tartalmazó oldalra.

2 Kattintson a jobb gombbal a webes hivatkozásra, majd válassza a Webhivatkozás megnyitása új dokumentumként lehetőséget.

Megjegyzés: *A Windowsban az Internet Explorer böngészőben megjelenített weblap egy hivatkozást tartalmazó oldalát is konvertálhatja hasonlóan a jobb egérgomb lenyomása paranccsal.*

Internetes hivatkozás URL-címének másolása

Ezzel az eljárással a webhivatkozás útvonalát kimásolhatja a Vágólapra és más célokra használhatja.

1 Az Acrobatban nyissa meg a korábban PDF-fájllá konvertált dokumentumot. A feladat függvényében görgessen a másolandó képekre mutató hivatkozásokat tartalmazó oldalra.

2 Kattintson a jobb gombbal a Webhivatkozásra és válassza a Hivatkozás helyének másolása lehetőséget.

Az weboldal-átalakítási beállításainak módosítása

A weboldalak PDF-fájllá történő átalakításakor alkalmazott beállítások vonatkoznak a konvertálási folyamat egészére. A beállításokon végzett változtatások nem érintik a már létező PDF-fájlokat.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Internet Explorer programban kattintson az Adobe PDF eszközsor Konvertálás menüjének Beállítások parancsára.
- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Fájl > PDF létrehozása > Weboldalról parancsot, majd kattintson a Beállítások elemre.

2 Az Általános lapon szükség szerint adja meg az új beállításokat a Konvertálási beállítások és a PDF-beállítások alatt. A Beállítások gombra kattintva megtekintheti a választott fájltípushoz rendelkezésre álló további beállításokat.

3 Az Oldalelrendezés lapon szükség szerint adja meg az oldalméretre, tájolásra és átméretezésre vonatkozó beállításokat.

Weboldalak konvertálási beállításai

A Weboldal-átalakítási beállítások párbeszédpanel az Internet Explorer és az Acrobat alkalmazásokból érhető el.

Általános lap

Átalakítási beállítások A HTML- és szöveges tartalom konvertálási beállításai. Válassza ki a fájltípust, és a Beállítások elemre kattintva jelölje ki a betűtípus tulajdonságait és az egyéb jellemzőket.

Könyvjelzők létrehozása Címkézett könyvjelzőt hoz létre valamennyi konvertált weboldalhoz, ahol az oldal címe (a HTML Title eleme) a könyvjelző neve. Ha a lapnak nincs címe, a program az URL-cím alapján nevezi el a könyvjelzőt.

PDF címkék létrehozása A weboldalak HTML-szerkezetének megfelelő szerkezetet tárol a PDF-fájlban. A szerkezet révén címkézett könyvjelzőket hozhat létre a bekezdésekhez, listaelemekhez és egyéb HTML-elemekhez.

Élőfejek és élőlábak elhelyezése az új oldalon Fejléceket és lábléceket helyez el minden oldalon. A fejlécek a weboldal címét, vagy annak hiányában az URL-címet vagy a fájl elérési útvonalát jelenítik meg. A láblécek a weboldal URL-címét vagy elérési útvonalát jelenítik meg, valamint a letöltés dátumát és időpontját.

Oldal elrendezés lap

Az Oldalelrendezés beállításai különféle oldalméreteket, oldaltájolásokat, illetve a szélességgel, magassággal és margóval kapcsolatos mértékegység-beállításokat tartalmaznak.

Az Átméretezés beállításai a következők:

Széles tartalmak oldalhoz illesztése Szükség esetén az oldal tartalmát a szélességhez igazítva átméretezi. Ha a beállítás nincs bejelölve, szükség szerint a papírméret igazodik az oldal tartalmához.

Átváltás fekvő beállításra, ha a méretezés kisebb mint Az oldalhelyzetet fekvő beállításra váltja, ha az új változat kisebb, mint az eredeti méret megadott százaléka. Csak akkor érhető el, ha az álló helyzet van kiválasztva.

HTML-átalakítási beállítások

Ez a párbeszédpanel akkor nyílik meg, ha HTML-fájlt jelölt ki a Weboldal-átalakítási beállítások párbeszédpanel Általános lapján, majd a Beállítások gombra kattintott.

Bemeneti kódolás A következő beállításokat adja meg:

- **Alapértelmezett Kódolás** A fájl szövegének kódolását állítja be egy operációs rendszereket és ábécéket tartalmazó menüből.

• **Mindig** Figyelmen kívül hagyja a HTML forrásfájlban meghatározott kódolási beállításokat és az alapértelmezett kódolás parancsban használt kijelölést alkalmazza.

• **Ha az oldal nem ad meg kódolást** Az alapértelmezett kódolás parancsban használt kijelölést csak abban az esetben alkalmazza, ha a HTML forrásfájl nem ad meg kódolást.

Nyelvspecifikus betűtípus beállítások Ezekkel a beállításokkal módosíthatja a nyelvet, a szövegtörzs betűtípusát és alapértelmezett betűméretét.

Alapértelmezett színek A szöveg, az oldalhátterek és a webes hivatkozások alapértelmezett színét adja meg. A megfelelő színgombra kattintva nyissa meg a palettát, és válassza ki a színt. Ha a PDF-fájlban ezeket a színeket szeretné használni, jelölje be a Használja ezeket a beállításokat minden oldalhoz lehetőséget. Ha a beállítás nincs bejelölve, az alapértelmezett színek csak azokra az oldalakra vonatkoznak, amelyek nem rendelkeznek színsémával.

Multimédiatartalom Itt adhatja meg a multimédia-rögzítés letiltását, a multimédiás fájlok lehetőség szerinti beágyazását vagy (például SWF-fájlok esetében) URL szerinti hivatkozását.

Oldalháttér megtartása Azt határozza meg, hogy a program megjelenítse-e az oldalhátterek színeit és oldalmozaikképeit, és a táblázatcellák színeit. Ha ezek a beállítások nincsenek bejelölve, a konvertált weboldalak egyes esetekben a webböngészőben látottól eltérően jelenhetnek meg, kinyomtatva azonban könnyebben olvashatók.

Képek átalakítása A Képek átalakítása beállítással a képek is szerepeltethetők a PDF fájllá átalakításban.

Hivatkozások aláhúzása A Hivatkozások aláhúzása beállítás aláhúzással jelöli a lap szöveges internetes hivatkozásait.

Szövegbeállítások

Bemeneti kódolás A fájl szövegének bemeneti kódolását adja meg.

Nyelvspecifikus betűtípus beállítások Ezekkel a beállításokkal módosíthatja a nyelvet, a szövegtörzs betűtípusát és alapértelmezett betűméretét.

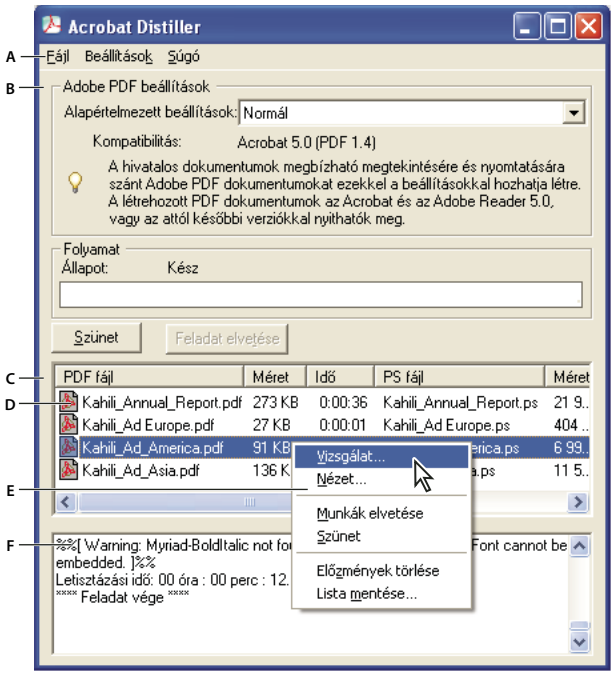
Alapértelmezett színek A szöveg és az oldalhátterek alapértelmezett színét adja meg. Az egyes színgombokra kattintva nyissa meg a palettát, és válassza ki a színt.

Sorok tördelése a margón Amint a szöveg az oldalon eléri a szövegmező szélét, sorhúzást szúr be.

PDF-dokumentumok létrehozása az Acrobat Distiller programmal

Acrobat Distiller – áttekintés

Az Acrobat Distiller programban meg lehet adni a dokumentumok PDF formátumra való konvertálásának beállításait, a biztonsági beállításokat és a betűtípusra vonatkozó információkat. Az Acrobat Distiller program ablakában a PDF-konvertálásra várakozó feladatokat is nyomon lehet követni.



Az Acrobat Distiller főablaka (Windows)
***A)** Menük **B)** Adobe PDF-beállításfájlok **C)** Fájlok a feladatok várólistáján **D)** Sikertelen feladat **E)** Környezetfüggő menü **F)** Állapot ablak*

A PostScript-fájlok automatikus konvertálásához állítsa be a vizsgált mappát a Distiller programban.

Az Acrobat Distiller program Acrobat programból való elindításához válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Acrobat Distiller parancsot.

Az átalakítási várólista kezelése

A Distiller programban várólistára tehetők a különböző alkalmazásokban létrehozott PostScript-fájlok, majd nyomon lehet követni a fájlok PDF formátumra való átalakításának a folyamatát.

PostScript-fájlok felvétele a várólistára

1 A Distiller program Alapértelmezett beállítások felbukkanó menüjében válassza az Adobe PDF-beállítások fájl elemet.

2 (Nem kötelező.) Válassza Beállítások > Biztonság parancsot, és válassza ki a titkosítási szintet.

3 Nyissa meg a PostScript-fájlt, és indítsa el az átalakítási folyamatot, az alábbi módszerek valamelyikével:

- Válassza a Fájl > Megnyitás parancsot, jelöljön ki egy PostScript-fájlt, majd kattintson a Megnyitás parancsra.
- Húzzon át egy vagy több PostScript-fájlt az asztalról az Acrobat Distiller program ablakába.

Ha a fájlok konvertálásának a megkezdése előtt át szeretné nézni a várólistát, a 3. lépés előtt kattintson a Szünet gombra.

A várólista módosítása a feldolgozás során

Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Az aktuális feladat ideiglenes leállításához kattintson a Szünet gombra,

- Az aktuális feladat feldolgozásának folytatásához kattintson az Újraindítás gombra,
- Ha törölni szeretné a fájlokat a várólistáról, kattintson a Feladat elvetése gombra. A Feladat elvetése funkció az összes olyan fájlt törli a várólistáról, amely még nem fejeződött be. Vagy (csak Windows operációs rendszerben) jelölje ki az egyes fájlokat, kattintson rájuk jobb gombbal, majd válassza a Munkák elvetése parancsot.
- (Csak Windows operációs rendszerben) A kijelölt fájlokat tartalmazó mappa megnyitásához kattintson a jobb egérgombbal a feladat várólistára, majd válassza a Vizsgálat lehetőséget.
- (Csak Windows operációs rendszerben) A kijelölt PDF-fájl Acrobatban, böngészőben vagy Readerben történő megnyitásához kattintson a jobb egérgombbal a feladat várólistára, majd válassza a Megtekintés lehetőséget. Vagy kattintson duplán a PDF-dokumentumnak az Acrobat programban való megnyitásához.

A feladat-várólista előzményeinek mentése

❖ Kattintson a jobb egérgombbal a feladat várólistára, majd válassza a Lista mentése lehetőséget.

A Distiller program PDF-dokumentumként menti és nyitja meg az előzményeket.

A várólista törlése

Az összes leállított és sikeresen konvertált fájl eltávolítása a listáról:

- (Csak Windows operációs rendszerben) kattintson a jobb egérgombbal a feladat várólistára, majd válassza az Előzmények törlése lehetőséget.
- (Mac OS operációs rendszerben) Kattintson a várólista fölött található Lista törlése gombra.

A Distiller beállításai

A Distiller beállítások határozzák meg a globális Distiller beállításokat. A Distiller beállításainak megadásához kattintson a Fájl > Beállítások (Windows) vagy a Distiller > Beállítások (Mac OS) parancsra.

Értesítés, amikor a vizsgált mappák nem elérhetőek Üzenetet megjelenítése, ha a vizsgált mappa nem érhető el vagy nem található.

(Windows) Értesítés, amikor a Windows TEMP mappa csaknem megtelt Figyelmeztetés küldése, ha a rendelkezésre álló lemezterület 1 MB alá csökken. Általában kétszer akkora merevlemez-terület szükséges, mint a feldolgozás alatt álló PostScript-fájl mérete.

Rákérdezés a PDF-fájl rendeltetési helyére Be lehet állítani a fájloknak fogd és vidd műveletek és a Nyomtatás parancs használata esetén megjelenő nevét és helyét.

Rákérdezés a létező PDF-fájlok lecserélésére Figyelmeztetés küldése, amikor egy létező PDF-fájl felülírásának a veszélye áll fenn.

PDF-fájlok megtekintése a Distiller használatakor A PDF-dokumentum automatikus megnyitása.

A sikeresen befejezett feladatok naplófájljainak törlése Naplófájlt hoz létre (*messages.log* néven), de csak abban az esetben, ha a PostScript-fájlok leképezésekor üzenetek jelennek meg vagy PostScript-hiba jelentkezik. (A sikertelen feladatok esetében minden alkalommal keletkeznek naplófájlok.)

Útmutató PostScript-fájlok készítéséhez

Ha Distiller paraméterekkel vagy pdfmark operátorokkal szeretné pontosítani a PDF-dokumentum létrehozását, először hozzon létre egy PostScript-fájlt, majd konvertálja PDF formátumra. Az Adobe Acrobat 9 SDK használatával kapcsolatos információkért látogasson el az www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_hu Acrobat Developer Center webhelyre (csak angol nyelven érhető el).

Néhány forrásalkalmazásban – például az Adobe InDesign alkalmazásban – az Adobe PDF-nyomtatóra kiadott Nyomtatás paranccsal konvertálhatja a kívánt fájlt PostScript-fájllá. Az egyes alkalmazások nyomtatásra vonatkozó párbeszédpanelei különbözhetnek egymástól. A PostScript-fájlok adott alkalmazásban való létrehozásának módját az illető alkalmazás dokumentációja ismerteti.

A PostScript-fájlok létrehozásakor ne feledje a következő irányelveket:

- Amikor csak lehetséges, PostScript Language Level 3 szintű fájlokat készítsen, hogy kihasználhassa a PostScript nyelv legújabb funkciói kínálta lehetőségeket.
- PostScript-nyomtatóként az Adobe PDF-nyomtatót használja.
- (Windows) A fájlban használt betűtípusok elküldése.
- A PostScript-fájlnak az eredeti dokumentuméval azonos nevet, de .ps kiterjesztést adjon. (Bizonyos alkalmazások .prn kiterjesztést használnak helyette.)
- Használja az Acrobat Distiller program PPD fájljában rendelkezésre álló színeket és egyéni oldalméreteket. Más PPD-fájlok hibás színeket, betűtípusokat vagy oldalméreteket eredményezhetnek a PDF-fájlban.
- A PostScript-fájlokhoz 8 bites bináris adatátvitelt használjon FTP-átvitel esetén, különösen eltérő platformok közötti átvitelnél. Ez megakadályozza a sortörések kocsivissza-jelre konvertálását, és fordítva.

Vizsgált mappák – ismertető

Megadható, hogy a Distiller ellenőrizze, hogy van-e PostScript-fájl bizonyos mappákban, az úgynevezett *vizsgált mappákban*. A Distiller akár 100 vizsgált mappa ellenőrzésére is képes. Amikor a Distiller PostScript-fájlt talál valamelyik vizsgált mappa Be mappájában, PDF formátumúvá konvertálja a fájlt, és a PDF-dokumentumot (és ezzel együtt rendszerint a PostScript-fájlt valamint a fájlhoz kapcsolódó összes naplófájlt) áthelyezi a Ki mappába. A vizsgált mappák az adott mappából feldolgozott összes fájlra vonatkozó saját Adobe PDF-beállításokkal és biztonsági beállításokkal rendelkezhetnek. Az egyes vizsgált mappák biztonsági beállításai előnyt élveznek az általános Distiller biztonsági beállításokkal szemben. Ha egy vizsgált mappában található PostScript-fájl például „csak olvasható”-ként van megjelölve, a Distiller azt a fájlt nem konvertálja.

(Windows) A beállítások minden felhasználó esetén egyediek. NTFS-től különböző fájlrendszerben az ebben a beállításmappában található egyedi beállításfájlokhoz a rendszer összes felhasználójának olvasási és írási jogosultsága van. NTFS fájlrendszerben az egyes felhasználók kizárólag az általuk létrehozott fájlokhoz rendelkeznek olvasási és írási hozzáféréssel. A más felhasználók által létrehozott beállítások fájlokhoz csak olvasási joguk van. (Az Adobe Acrobat Distiller programmal együtt telepített alapértelmezett beállításfájlok csak olvashatók és rejtettek.)

Mac OS operációs rendszerben az egyes felhasználók Distillerhez tartozó beállításaihoz rendszerint nem férhetnek hozzá más felhasználók. Vizsgált mappa más felhasználókkal megosztásához a mappa létrehozójának meg kell adnia a „Be” és a „Ki” mappára vonatkozó megfelelő jogosultságokat. A megosztással a többi felhasználónak lehetősége van fájlokat a „Be” mappába másolni és fájlokat lekérni a „Ki” mappából. Ehhez szükséges, hogy a létrehozó legyen bejelentkezve a rendszerbe és futtassa a Distillert. A többi felhasználó távolról bejelentkezve nyithatja meg az élő vizsgált mappát és dolgoztathatja fel a fájlt.

Fontos: *A vizsgált mappák nem adhatók meg hálózati szolgáltatásként más felhasználók számára. Az Adobe PDF-dokumentumokat létrehozó összes felhasználónak rendelkeznie kell Acrobat vagy Acrobat Pro Extended licenccel.*

Vizsgált mappák beállítása

1 Az Acrobat Distiller programban válassza a Beállítások > Vizsgált mappák elemet.

2 Kattintson a Mappa hozzáadása elemre, majd jelölje ki a célmappát. A Distiller a célmappában automatikusan létrehoz egy „Be” és egy „Ki” nevű mappát. A „Be” és a „Ki” mappák a lemezmeghajtó bármely szintjén elhelyezhetők.

3 Ha szeretné megadni valamelyik mappa biztonság beállításait, jelölje ki az adott mappát, majd kattintson a Biztonsági beállítások szerkesztése elemre. Az OK gombra kattintva térjen vissza a Vizsgált mappák párbeszédpanelre.

Megjegyzés: *A program egy biztonság ikont fűz azokhoz a mappanevekhez, amelyeknél meg vannak adva biztonsági beállítások. Ha szeretné, hogy egy mappára ismét a Distiller ablakban eredetileg kijelölt beállítások legyenek érvényesek, jelölje ki a mappát, majd kattintson a Biztonsági beállítások törlése lehetőségre.*

4 A mappák Adobe PDF-konvertálási beállításainak megadása

- Ha szeretné módosítani egy adott mappára vonatkozó Adobe PDF-beállításokat, jelölje ki a mappát, kattintson a Beállítások szerkesztése elemre, majd szerkessze át az Adobe PDF-beállításokat. Kattintson az OK gombra, és a program folder.joboptions néven menti a vizsgált mappába.
- Ha más Adobe PDF-beállításokat szeretne használni, jelölje ki a mappát, majd kattintson a Beállítások betöltése elemre. Válassza ki a megadott, névvel ellátott és mentett beállítások bármelyikét, majd kattintson az OK gombra.

5 Adja meg a fájlok feldolgozására vonatkozó beállításokat:

- A másodpercek számának megadásával határozza meg, hogy a program milyen gyakran ellenőrizze a mappákat. A beírható maximális érték 9999. (A mezőbe írt 120-as érték például 2 percnek, a 9999 pedig körülbelül 2 és 3/4 órának felel meg.)
- Válassza ki, hogy a program mit tegyen a már feldolgozott PostScript-fájlokkal. A fájl a PDF-fájllal együtt áthelyezhető a „Ki” mappába, de törölhető is. A program a kapcsolódó naplófájlokat is automatikusan átmásolja a „Ki” mappába.
- Ha egy bizonyos időszak letelte után törölni szeretné a PDF-dokumentumokat, írja be a napok számát – a maximális érték 999. Ez a parancs a PostScript-fájlokat és a naplófájlokat is törli, feltéve, hogy beállította őket törlésre.

6 Ha szeretne eltávolítani egy mappát, jelölje ki, majd kattintson a Mappa eltávolítása elemre. Mielőtt eltávolítana egy mappát, győződjön meg arról, hogy a Distiller az abban található összes fájlt feldolgozta már.

Megjegyzés: *Vizsgált mappa eltávolításakor a Distiller nem törli sem a „Be” és „Ki” mappát, sem azok tartalmát, sem a folder.joboptions nevű fájlt. Ezek szükség szerint manuálisan törölhetők.*

Lásd még

„Az Adobe PDF-beállítások testreszabása”, 109. oldal

Adobe PDF-konvertálási beállítások

Válasszon ki egy Adobe PDF-készletet a fájlok konvertálásához.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat Distiller program elindítása.
- Az Adobe Creative Suite® alkalmazásban válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot, állítsa be az Adobe PDF-nyomtatót célnyomtatóként, és kattintson a Tulajdonságok gombra.
- (Windows) Az Office 2007 alkalmazásaiban kattintson az Acrobat > Beállítások elemre.

- (Windows rendszerben) Egy másik szerkesztőalkalmazásban válassza az Adobe PDF > Az átalakítási beállítások módosítása parancsot.

2 Válasszon ki egy készletet az Alapértelmezett beállítások (vagy az Átalakítási beállítások) menüből.

Az Adobe PDF készletek

A PDF *készlet* olyan fájl, amely a PDF dokumentum létrehozását szabályozó beállításokat tartalmazza. Ezek a beállítások a PDF fájl felhasználásának céljától függően a fájlméret és a minőség egyensúlyának figyelembe vételével lettek kialakítva. A legtöbb előre megadott készletet az Adobe Creative Suite csomag alkalmazásai (InDesign, Illustrator, Photoshop és Acrobat) közösen használják. Emellett egyéni készleteket is létrehozhat és megoszthat, saját kivitelezési igényeinek megfelelően. A mentett PDF készletfájl a .joboptions kiterjesztést kapja.

Az alábbi készletek egy része csak akkor használható, ha az Extras mappából (alapértelmezés szerint ide kerülnek telepítésre) áthelyezi azokat az egyéni beállítások Settings mappájába.

Az alapértelmezett beállításokat tároló Extras és Settings mappák általában a (Windows) Documents and Settings/All Users/Application Data/Adobe/Adobe PDF, (Vista) ProgramData/Adobe/Adobe PDF, illetve (Mac OS) Library/Application Support/Adobe PDF útvonalon érhetők el. A Distiller programmal együtt telepített alapértelmezett beállításfájlok csak olvashatók és rejtettek.

Az egyéni beállítások a (Windows) Documents and Settings/ *[felhasználónév]* /Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings, (Vista) Users/ *[felhasználónév]* /AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings, illetve (Mac OS) Users/ *[felhasználónév]* /Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings mappában találhatók.

Egyes készletek néhány Creative Suite-alkalmazásban nem érhetők el.

Rendszeresen ellenőrizze a PDF beállításokat. A beállítások nem állnak vissza automatikusan az alapértelmezés szerinti értékekre. A PDF fájlok létrehozására használt alkalmazások és segédprogramok az utoljára megadott vagy kiválasztott PDF beállításcsoportot alkalmazzák.

Kiváló minőségű nyomtatás PDF fájlokat hoz létre asztali nyomtatókon és nyomdai eszközökön való minőségi nyomtatáshoz. Ez a készlet a PDF 1.4-es verziót használja, 300 ppi értékre csökkenti a színes és a szürkeárnyalatos képek felbontását, a monokróm képekét pedig 1200 ppi értékre. Beágyazza az összes betűtípus alkészletét, a színt változatlanul hagyja, és nem olvasztja össze az áttetszőséget (az áttetszőséggel használható fájltípusok esetén). Ezek a PDF fájlok az Acrobat és az Acrobat Reader 5.0 vagy ennél újabb verzióival nyithatók meg.

Túlméretes oldalak 508 x 508 cm-nél (200 x 200 hüvelyknél) nagyobb műszaki rajzok megtekintésére és nyomtatására alkalmas PDF dokumentumokat hoz létre. Ezek a PDF fájlok az Acrobat és a Reader 7.0 vagy ennél újabb verzióival nyithatók meg.

PDF/A-1b: 2005 (CMYK és RGB) Az elektronikus dokumentumok hosszú távú megőrzéséhez (archiválásához) használható. A PDF/A-1b PDF 1.4 fájlt hoz létre, és a választott szabványtól függően minden színt a CMYK vagy az RGB színtérbe konvertál. Ezek a PDF fájlok az Acrobat és a Reader 5.0 vagy ennél újabb verzióival nyithatók meg.

PDF/X-1a (2001 és 2003) A PDF/X-1a az összes betűtípus beágyazását, a megfelelő PDF határolókeretek megadását, illetve a színek CMYK színekként, direktszínekként vagy mindkét módon való megjelenítését írja elő. A kompatibilis fájloknak tartalmazniuk kell azoknak a nyomtatási körülményeknek a leírását, amelyekhez készültek. A létrehozott PDF/X-1a kompatibilis PDF-fájlok az Acrobat 4.0, az Adobe Reader 4.0 programokkal és az újabb verziókkal nyithatók meg.

A PDF/X-1a készlet a PDF 1.3-as verziót használja, 300 ppi értékre csökkenti a színes és a szürkeárnyalatos képek felbontását, a monokróm képekét pedig 1200 ppi értékre. Beágyazza az összes betűtípus alkészletét, címkézetlen PDF-fájlokat hoz létre, és összeolvasztja az áttetszőséget a Nagy felbontás beállítás használatával.

Megjegyzés: *A PDF/X1-a:2003 és a PDF/X-3 (2003) készletek telepítéskor felkerülnek a számítógépre, azonban, csak akkor használhatók, ha az Extras mappából áthelyezi azokat a Settings mappába.*

PDF/X-4 (2007) Ez a készlet a PDF 1.4-re épül, amely támogatja az élő áttetszőség kezelését. A PDF/X-4 ugyanazt a színkezelést és International Color Consortium (ICC) színspecifikációkat használja, mint a PDF/X-3. A Creative Suite 3 alkalmazásaival (Illustrator, InDesign, Photoshop) közvetlenül hozhat létre PDF/X-4-kompatibilis fájlokat. Az Acrobat 9 programban a PDF fájlok PDF/X-4 DRAFT formátumba alakításához használja az Ellenőrzés szolgáltatást.

A létrehozott PDF/X-4 kompatibilis PDF fájlok az Acrobat 7.0, a Reader 7.0 programokkal és az újabb verziókkal nyithatók meg.

Nyomdai minőség PDF-fájlok létrehozása kiváló minőségű professzionális nyomtatáshoz (például digitális nyomtatáshoz vagy filmlevilágítóra, lemezlevilágítóra végrehajtott színrebontáshoz). PDF/X-kompatibilis fájlok létrehozásához nem alkalmas. Ebben az esetben a tartalom minősége a legfontosabb szempont. A cél mindazon információ megőrzése a PDF-fájlban, amelyre a professzionális nyomdának vagy a nyomtatási szolgáltatónak szüksége van a dokumentum helyes kinyomtatásához. Ez a beállításkészlet a PDF 1.4-es verziót használja, CMYK formátumba alakítja a színeket, 300 ppi értékre csökkenti a színes és a szürkeárnyalatos képek felbontását, a monokróm képekét pedig 1200 ppi értékre. Beágyazza az összes betűtípus alkészletét és megőrzi az áttetszőséget (az áttetszőséggel használható fájltípusok esetén).

Ezek a PDF-fájlok az Acrobat 5.0 és az Adobe Reader 5.0 programmal, valamint az újabb verziókkal nyithatók meg.

Megjegyzés: *Mielőtt létrehozná a kereskedelmi nyomdába vagy a nyomtatási szolgáltatónak elküldendő PDF-fájlt, állapítsa meg, hogy milyen kimeneti felbontásra és egyéb beállításokra van szükség. Megteheti azt is, hogy elkéri az ajánlott beállításokat definiáló, .joboptions kiterjesztésű fájlt. Bizonyos esetekben az adott szolgáltató megköveteli az Adobe PDF-beállítások testreszabását, így saját .joboptions fájlt kell létrehozni.*

Vegyes tartalmú PDF dokumentumok Hozzáférhető PDF fájlokat hoz létre, amelyek címkéket, hiperszöveges hivatkozásokat, könyvjelzőket, interaktív elemeket és szinteket tartalmaznak. Ez a készlet PDF 1.6 fájlt hozz létre, és minden betűtípus megfelelő részhalmazát beágyazza. Ezenkívül oldalankénti letöltésre is optimalizálja a fájlokat. Ezek a PDF fájlok az , az Adobe Reader 7,0 programokkal és az újabb verziókkal nyithatók meg. (A vegyes tartalmú PDF dokumentumok készletei az Extras mappában találhatók.)

Megjegyzés: *Ez a készlet néhány alkalmazás korábbi verziójában az „eBook" nevet kapta.*

Legkisebb fájlméret Ezzel a beállítással a weben vagy intraneten megjeleníthető, illetve e-mailben elküldhető PDF fájlok hozhatók létre. A beállításcsoport tömörítést, felbontáscsökkentést és viszonylag kis képfelbontást határoz meg. Az összes színt az sRGB színtérbe alakítja, és (az Adobe Acrobat Distiller program átalakításainál) nem ágyazza be a betűtípusokat. Ezenkívül oldalankénti letöltésre is optimalizálja a fájlokat.

Ezek a PDF fájlok az , az Adobe Reader 6.0 programokkal és az újabb verziókkal nyithatók meg.

Szabványos Ezzel a beállítással asztali nyomtatóval vagy digitális másolóval nyomtatható, CD-lemezen kiadható vagy az ügyfeleknek kiadás előtti ellenőrzésre elküldhető PDF fájlok hozhatók létre. A beállításcsoport tömörítéssel és felbontáscsökkentéssel garantálja a kis fájlméretet. Ugyanakkor a fájlban felhasznált összes (engedélyezett) betűtípus részhalmazát beágyazza, sRGB színtérbe alakítja az összes színt és közepes felbontásúra váltja a nyomtatást. A Windows betűtípus-részhalmazainak beágyazása nem alapértelmezés szerinti beállítás. A létrehozott PDF fájlok az Acrobat, az Adobe Reader 6.0 programokkal és az újabb verziókkal nyithatók meg.

Az Adobe PDF-beállítások testreszabása

A különböző feladatokhoz vagy kimeneti eszközökhöz egyéni konvertálási beállításokat hozhat létre. Ezekkel a beállításokkal határozhatja meg például, hogy a program beágyazza-e a betűtípusokat, és részhalmazt képez-e azokból 100%-os arányban; hogy hogyan történjen a vektoros objektumok és képek tömörítése vagy mintavételezése; valamint azt, hogy a létrehozott PDF-fájl tartalmaz-e a kiváló minőségű nyomtatáshoz szükséges információt, például OPI-megjegyzéseket. Az alapértelmezés szerinti beállításfájlok nem módosíthatók, azonban másolataik felhasználhatók új beállításfájlok létrehozásához.

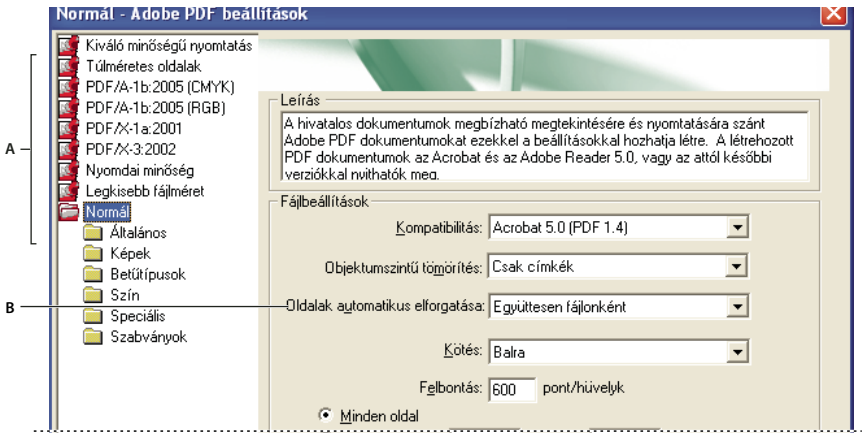
Megjegyzés: *Ha a PDF-dokumentumot kiváló minőségű nyomtatáshoz kívánja használni, a szolgáltatótól kérhet egyéni .joboptions fájlt, amely tartalmazza az ajánlott kimeneti felbontást és az egyéb szükséges beállításokat. Így a nyomtatni kívánt PDF-dokumentum tulajdonságait a nyomtatási munkafolyamatnak megfelelően állíthatja be.*

Egyéni Adobe PDF-beállítások fájl létrehozása

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat Distiller programban kiindulási pontként válasszon egy beépített beállításkészletet az Alapértelmezett beállítások menüben, majd válassza a Beállítások > Adobe PDF-beállítások szerkesztése parancsot.
- Állítsa be az Adobe PDF-nyomtatót célnyomtatóként a szerkesztőalkalmazásokban vagy segédprogramokban – ezt általában az Oldalbeállítás vagy a Nyomtatás párbeszédpanelen lehet megtenni –, majd kattintson a Tulajdonságok gombra.
- Windows operációs rendszerben az Acrobat PDFMaker párbeszédpanel Beállítások lapján kattintson a Speciális beállítások elemre.

Megjegyzés: *Windows rendszerben az Adobe PDF-beállítások párbeszédpanelen át lehet váltani egy másik készletre. Ehhez a párbeszédpanel bal alsó sarkában válassza a Minden beállítás megjelenítése beállítást, majd válasszon ki egy készletet a bal oldali listáról.*



Adobe PDF-beállítások párbeszédpanel (Windows)
A) *Előre megadott Adobe PDF-beállítások* ***B)*** *Beállítások panel*

2 Egyszerre egy panelt válasszon ki, és hajtsa végre a kívánt változtatásokat.

3 Mentse a testreszabott készletet az alábbi módszerek egyikével:

- Kattintson az OK gombra, ha szeretne másolatot készíteni az egyéni készlet fájljáról, amely így automatikusan új nevet kap. Ha például a Nyomdai minőség készletet módosítja, az első testreszabott beállítások Nyomdai minőség (1) néven jelennek meg.
- Kattintson a Mentés másként parancsra, adjon a tartalomra utaló egyedi nevet a fájlnak, majd kattintson a Mentés gombra.

Az egyéni fájl (Windows rendszerben) a /Documents and Settings/ *[felhasználó neve]* /Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings, (Vista rendszerben) a User/ *[felhasználó neve]* /AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings vagy (Mac OS rendszerben) a Users/ *[felhasználó neve]* /Library/Application Support/Adobe/PDF/Settings mappába kerül..

Egyéni Adobe PDF-beállításfájlok törlése

1 Az Acrobat Distiller programban válassza a Beállítások > Adobe PDF-beállítások eltávolítása parancsot.

2 Kattintson az egyéni fájlra, majd az Eltávolítás gombra.

3 Szükség esetén ismételje meg a 2. lépést, majd kattintson a Mégse gombra az Adobe PDF-beállítások eltávolítása párbeszédpanel bezárásához.

Adobe PDF-beállítások

Az Acrobat Distiller program Adobe PDF-beállítások párbeszédpanelje olyan beállítási paneleket tartalmaz, amelyeken testreszabható a PDF-kimenet.

Lásd még

„PDF/X-, PDF/A- és PDF/E-kompatibilis fájlok”, 525. oldal

„PostScript-betűtípusnevek keresése”, 124. oldal

Általános panel – beállítások

Ezen a panelen lehet megadni az Acrobat program fájlkompatibilitáshoz használt verzióját, valamint az egyéb fájl- és eszközbeállításokat.

Kompatibilitás Az Adobe PDF-fájl kompatibilitási szintjének beállítása. Ha az összes új szolgáltatást és funkciót szeretné elérhetővé tenni a fájlban, válassza a legújabb verziót (jelen esetben az 1.7 E verziót). Ha széles körben terjeszteni kívánt PDF-dokumentumokat hoz létre, célszerű egy korábbi szintet választania, mert ezzel biztosíthatja, hogy az összes felhasználó meg tudja tekinteni, és ki tudja nyomtatni a dokumentumot.

Objektumszintű tömörítés Tömöríti a szerkezeti adatokat (például könyvjelzőket, hozzáférhetőségi adatokat és nem tömöríthető objektumokat), így az Acrobat 5.0 vagy Reader 5.0 alkalmazásokban nem láthatóvá és nem használhatóvá teszi azokat. A Csak címkék beállítás tömöríti a szerkezeti adatokat; a Ki nem alkalmaz tömörítést.

Oldalak automatikus elforgatása Az oldalak automatikus elforgatása a szövegiránynak megfelelően.

- **Együttesen fájlonként** A dokumentum összes oldalának elforgatása egyszerre, a meghatározó szövegiránynak megfelelően.
- **Egyedileg** Az egyes oldalak elforgatása az oldalon szereplő szöveg irányának megfelelően.
- **Ki** Az oldalak elforgatásának megakadályozása.

Megjegyzés: *Ha a Speciális lapon bejelölte a DSC megjegyzések feldolgozása beállítást, és ha az oldal megjegyzéseket tartalmaz, az oldalhelyzet megállapítása elsősorban a megjegyzések alapján történik.*

Kötés Itt adhatja meg, hogy a PDF megjelenítésekor a jobb vagy a bal oldalon legyen a kötés helye. A Kötés beállítás meghatározza az oldalak megjelenítését a Két oldal folyamatosan elrendezésben, valamint az egymás mellett elhelyezett bélyegképek megjelenítését.

Felbontás PostScript-fájlok esetében, a nyomtatásra használt nyomtató felbontásának az emulálására használható. Engedélyezett értékek: 72 és 4000 között. Használja az alapértelmezett beállítást, hacsak azt nem tervezi, hogy egy meghatározott nyomtatón, az eredeti PostScript-fájlban definiált felbontás emulálása mellett nyomtatja ki a PDF-dokumentumot.

Megjegyzés: *A felbontás növelése a fájlméretet is megnöveli, és egyes fájlok feldolgozása hosszabb időt vehet igénybe.*

Oldalak Ezzel a beállítással adhatja meg a PDF formátumúra konvertálandó oldalakat.

Bélyegképek beágyazása Bélyegkép beágyazása a PDF-fájl minden oldaláról, ami a fájlméret növekedéséhez vezet. Ne alkalmazza ezt a beállítást, ha az Acrobat 5.0-s és újabb verzióit használó felhasználók fogják olvasni és nyomtatni a PDF-dokumentumot; ezek a verziók a bélyegképeket dinamikusan hozzák létre, amikor a PDF-dokumentum Oldalak ablaktáblájára kattint.

Gyors webnézetre optimalizálás Ez a beállítás a webkiszolgálókról történő oldalankénti letöltésre (byte serving) szervezi át a fájlt. A szöveg és a vonalrajzok tömörítése, a Képek lapon megadott tömörítési beállításokat felülbírálva.

Alapértelmezett oldalméret Ezzel a beállítással adhatja meg a használandó oldalméretet, ha az eredeti fájlban nincs megadva. Az EPS-fájlokban a határolókeret mérete, nem az oldalméret szerepel.

Képek panel – beállítások

A Képek panelen adhatók meg a színes, a szürkeárnyalatos és a monokróm képek tömörítésének és újraszámításának beállításai. Különböző értékek megadásával kikísérletezheti a megfelelő fájlméretet és képminőséget.

A színes és a szürkeárnyalatos képek felbontásának értékét célszerű a fájl nyomtatásához használt vonalrács térközének 1,5-szörösére vagy 2-szeresére állítani. A monokróm képek felbontását a kimeneti eszköz felbontásával azonos értékűre célszerű beállítani, de azt is érdemes szem előtt tartani, hogy az 1500 dpi értéknél nagyobb felbontással mentett monokróm képek esetében a fájlméret a képminőség észrevehető javulása nélkül növekszik. Nagyobb felbontás szükséges az olyan képek esetében, amelyeket fel fognak nagyítani; ilyenek például a térképek.

Megjegyzés: *A monokróm képek újra mintavételezése nem várt megjelenítési eredményekkel járhat, előfordulhat például, hogy a kép egyáltalán nem jelenik meg. Ilyen esetben kapcsolja ki az újra mintavételezést, és konvertálja újból a fájlt. Ez a probléma leggyakrabban a színfelbontás csökkentésekor, és legritkábban a kettős köbös felbontáscsökkentésnél fordul elő.*

A következő táblázat a gyakori nyomtatótípusokat és a dpi-ben megadott felbontásukat, az lpi-ben (inchenkénti vonalak száma) megadott alapértelmezés szerinti rácssűrűséget és a képek ppi-ben megadott újra mintavételezési felbontását tartalmazza. Ha például 600 dpi felbontású lézernyomtatót használ, a képek újra mintavételezéséhez a 170 ppi értékű felbontást célszerű megadnia.

Nyomtató felbontása	Alapértelmezett rácssűrűség	Képfelbontás
300 dpi (lézernyomtató)	60 lpi	120 ppi
600 dpi (lézernyomtató)	85 lpi	170 ppi
1200 dpi (filmlevilágító)	120 lpi	240 ppi
2400 dpi (filmlevilágító)	150 lpi	300 ppi

Felbontáscsökkentés (Kikapcsolva) A kimeneti eszköz felbontására csökkenti a képfelbontást, ha az meghaladja Az ettől magasabb felbontású képeknél értéket; ezt úgy végzi el a program, hogy egyesíti a kép egy területén található képpontokat, hogy egy nagyobb képpontot alkossanak.

Átlagos felbontáscsökkentés Átlagérték előállítása a mintaterület képpontjaiból, és a teljes terület lecserélése az átlagos képpontszínre, a megadott felbontással.

Színfelbontás csökkentés Egy teljes terület lecserélése a mintaterületen kijelölt képpontra, a megadott felbontással. A konvertálás gyorsabb, mint az átlagos felbontáscsökkentésnél, de a kész képek kevésbé simák és folytonosak.

Kettős köbös felbontáscsökkentés A felbontáscsökkentés esetében alkalmazott egyszerű átlag helyett súlyozott átlag alapján számítja ki a képpontszínt. Ez a leglassabb módszer, de ez eredményezi a legegyenletesebb színátmeneteket.

Tömörítés/képminőség A színes, a szürkeárnyalatos és a monokróm képek tömörítése. A színes és a szürkeárnyalatos képeknél a képminőség is beállítható.

Élfinomítás szürkeárnyalatosra Ezzel a beállítással simíthatók a monokróm képek egyenetlen szélei. A 2 bites, a 4 bites, illetve a 8 bites beállítással adhat meg 4, 16, illetve 256 szürkeárnyalatot. (Az élfinomítás hatására a kisméretű betűk és a vékony vonalak homályossá válhatnak.)

Megjegyzés: *A szöveg és a vonalrajzok tömörítése mindig be van kapcsolva. A kikapcsoláshoz állítsa be a Distiller program megfelelő paraméterét. Az SDK-csomagokról további információkat talál az Acrobat Developer Center webhelyen www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_hu (PDF, csak angolul áll rendelkezésre).*

Irányelv A Kép irányelv párbeszédpanel megnyitása, amelyen meg lehet határozni a megadott felbontásnál kisebb színes, szürkeárnyalatos és monokróm képek feldolgozásának beállításait. Minden képtípusnál be kell írni egy felbontásértéket, majd választani kell a következő lehetőségek közül: Kihagyás, Figyelmeztetés és folytatás vagy Feladat elvetése.

Betűtípus panel – beállítások

A betűtípusbeállításokkal határozhatja meg a PDF-dokumentumokba beágyazandó betűtípusokat, valamint a PDF-fájlban használt karakterek részhalmazának beágyazását. Az OpenType®, a TrueType és a PostScript betűtípusok ágyazhatók be. A licenckorlátozással ellátott betűtípusok mellett egy lakat ikon jelenik meg. Ha licenckorlátozás alá eső betűtípust választ, a korlátozás jellegét az Adobe PDF-beállítások párbeszédpanel ismerteti.

Megjegyzés: *Az azonos betűtípus-részhalmazt tartalmazó PDF-fájlok egyesítésekor az Acrobat megkísérli a betűtípus-részhalmazok egyesítését.*

Minden betűtípus beágyazása A fájlban használt összes betűtípus beágyazásra kerül. A betűtípusok beágyazása a PDF/X-megfelelőséghez szükséges.

OpenType betűtípusok beágyazása Ez a beállítás a fájlban használt összes OpenType betűtípust beágyazza, és megőrzi az OpenType betűtípus-adatokat a speciális sorelrendezéshez. Ez a beállítás csak akkor érhető el, ha az Általános lap Kompatibilitás menüjében az Acrobat 7.0 (PDF 1.6) elemet választotta.

Beágyazott betűtípusok részhalmaza, amikor a használt karakterek aránya kisebb, mint Ezzel a beállítással adható meg százalékos határérték, ha csak a betűtípusok részhalmazát szeretné beágyazni. Ha például a határérték 35, és 35%-nál kevesebb karakter van használatban, a Distiller csak ezeket a karaktereket ágyazza be.

Ha a beágyazás meghiúsul Ezzel a beállítással adhatja meg, hogy mit tegyen a Distiller, ha nem talál beágyazható betűtípust a fájlok feldolgozásakor.

Mindig ágyazza be Ha csak meghatározott betűtípusokat szeretne beágyazni, vegye fel azokat a Mindig beágyazandó listára. Ügyeljen arra, hogy a Minden betűtípus beágyazása beállítás ne legyen bekapcsolva.

Soha be nem ágyazandó Erre a listára veheti fel azokat a betűtípusokat, amelyeket nem szeretne beágyazni. Ha szükséges, a betűtípus listán való megjelenítéséhez válasszon másik betűtípusmappát az előugró menüből.

Megjegyzés: *A licenckorlátozással ellátott betűtípusok mellett egy lakat ikon jelenik meg. Ha licenckorlátozás alá eső betűtípust választ, a korlátozás jellegét az Adobe PDF-beállítások párbeszédpanel ismerteti.*

Név hozzáadása Ha a keresett betűtípus nincs betűtípusmappában, kattintson a Név hozzáadása elemre. Írja be a betűtípus nevét, válassza a Mindig beágyazottak listája (vagy a Sosem beágyazottak listája) lehetőséget, és kattintson a Hozzáadás gombra.

Megjegyzés: *A TrueType betűtípusok tartalmazhatnak a készítő által megadott olyan beállítást, amely megakadályozza a beágyazásukat a PDF-fájlokba.*

Eltávolítás Erre a gombra kattintva távolíthatja el a betűtípusokat a Mindig beágyazandó vagy a Soha be nem ágyazandó listáról. A művelet nem távolítja el a betűtípust a rendszerből, csak a rá mutató hivatkozást a listából.

Megjegyzés: *Az Acrobat nem tartalmazza a Times, Helvetica és ZapfDingbats betűtípusokat. Ha azt szeretné, hogy a PDF-dokumentumok címzettjei számára is megtekinthetők és nyomtathatók legyenek a létrehozott PDF-dokumentumban használt betűtípusok, ágyazza be azokat.*

Szín panel – beállítások

Az Adobe PDF-beállítások párbeszédpanel Szín lapján a Distiller valamennyi színkezelési beállítását megadhatja, függetlenül attól, hogy a PostScript-fájlban található színkezelési beállításokat vagy a Distiller CSF beállításait használja, vagy egyéni beállításokat ad meg.

Beállításfájl A színbeállítások felsorolása, beleértve a grafikus alkalmazásokban használtakat. A Nincs beállítás választása esetén szerkeszthetők a színkezelési alapelvek és a munkaterület beállításai.

Színkezelési alapelvek Annak meghatározása, hogy hogyan konvertálja a Distiller a PostScript-fájlok nem kezelt színeit, ha nincs megadva Distiller színbeállításfájl. Ez a menü akkor érhető el, ha a Nincs beállítás van kiválasztva a Beállításfájl menüben.

Megjegyzés: *A színkezelési alapelvek értékei az Általános panelen megadott beállításoktól függően eltérő hatással lehetnek a PDF-dokumentumokra.*

- **Szín változatlanul hagyása** Ez a beállítás változatlanul hagyja az eszközfüggő színeket, az eszközfüggetlen színeket pedig a legközelebbi lehetséges értékkel őrzi meg. Ez a beállítás az olyan nyomdák számára hasznos, amelyek eszközeiket kalibrálták, ezeket az adatokat használják a színek megadására a fájlban, és csak az adott eszközöket használják kimeneti eszközként.

- **Minden címkézése (vagy konvertálása) a színkezeléshez** A színes objektumokat a program felcímkézi ICC-profillal, kalibrálja a színeket, és így eszközfüggetlenek lesznek a színek az Acrobat 4.0-s (PDF 1.3-as) vagy későbbi verziójával kompatibilis PDF-dokumentumokban. A képekben lévő eszközfüggő színtereket (RGB, szürkeárnyalatos és CMYK) a program eszközfüggetlen színterekké (CalRGB, CalGray és Cie L*a*b) alakítja az Acrobat 3.0-s (PDF 1.2-es) verziójával kompatibilis PDF-dokumentumokban.

- **Csak a képek címkézése (vagy konvertálása) a színkezeléshez** Csak a képeket címkézi meg ICC-profillal (a szövegeket és vektoros objektumokat nem), amivel megakadályozható, hogy eltolódjon a fekete szöveg színe az Acrobat 4.0-s (PDF 1.3-as) verziójával kompatibilis PDF-dokumentumokban. A képekben lévő eszközfüggő színtereket (RGB, szürkeárnyalatos és CMYK) a program eszközfüggetlen színterekké (CalRGB, CalGray és Lab) alakítja az Acrobat 3.0-s (PDF 1.2-es) verziójával kompatibilis PDF-dokumentumokban.

- **Az összes szín konvertálása sRGB-re (vagy Minden konvertálása CalRGB-re)** A színek eszközfüggetlenné tétele kalibrálással. A CMYK- és RGB-képek sRGB-képpé való átalakítása az Acrobat 4.0-s (PDF 1.3-as) vagy későbbi verziójával kompatibilis PDF-dokumentumokban. A CMYK- és RGB-képek kalibrált RGB-képpé (CalRGB) való átalakítása az Acrobat 3.0-s (PDF 1.2-es) vagy későbbi verziójával kompatibilis PDF-dokumentumokban. Képernyőn megjelenített vagy kisfelbontású nyomtatóra szánt PDF-dokumentumok esetén ajánlott.

- **Az összes szín konvertálása CMYK színtérre** A színtereket DeviceGray vagy DeviceCMYK színtérre alakítja át a Munkaterek menüben megadott beállításoknak megfelelően. Minden munkateret meg kell adni.

Dokumentum leképezési módja Válasszon módszert a színterek közötti színleképezéshez. Az egyes módszerekkel elérhető eredmény a színterek profiljától függ. Egyes profilok például azonos eredményt adnak a különböző módszerekkel is.

Az Acrobat programnak és a többi Creative Suite alkalmazásnak négy közös leképezési módja van (Érzethelyes, Telítettség, Relatív kolorimetrikus és Abszolút kolorimetrikus).

Az Acrobat program ezenkívül tartalmaz egy Megőrzés elnevezésű leképezési módot is, amelynél a kimeneti eszköz, és nem a PDF-fájl határozza meg a leképezést. Számos kimeneti eszköznél a relatív kolorimetrikus mód az alapérték.

Megjegyzés: *A leképezési módok mindegyik esetben figyelmen kívül hagyhatók vagy felülírhatók azokkal a színkezelési műveletekkel, amelyek a PDF-fájl létrehozása után következnek.*

Munkaterek A Szín változatlanul hagyása érték kivételével az összes színkezelési beállításnál válasszon színteret, amely megadja, hogy milyen ICC-profilokat kell használni a szürkeárnyalatos, az RGB és a CMYK színterek meghatározásához és kalibrálásához a desztillált PDF-fájlokban.

- **Szürke** Válasszon olyan profilt, amely meghatározza a fájlokban lévő összes szürkeárnyalatos kép színterét. A szürkeárnyalatos képek alapértelmezés szerinti ICC-profilja az Adobe szürke – 20% pontnövekedés. Ha szeretné megakadályozni a szürkeárnyalatos képek konvertálását, válassza a Nincs beállítást.

- **RGB** Válasszon olyan profilt, amely meghatározza a fájlokban lévő összes RGB-kép színterét. Az alapértelmezett sRGB IEC61966-2.1 szabványt számos kimeneti eszköz felismeri. Ha meg szeretné akadályozni az RGB-képek konvertálását, válassza a Nincs beállítást.

- **CMYK** Válasszon olyan profilt, amely meghatározza a fájlokban lévő összes CMYK-kép színterét. Az alapérték az U.S. Web Coated (SWOP) v2. Ha meg szeretné akadályozni a CMYK-képek konvertálását, válassza a Nincs beállítást.

Megjegyzés: *A Nincs beállítás mindhárom színtérnél ugyanolyan eredménnyel jár, mint a Szín változatlanul hagyása beállítás.*

ICC profilokat (például a nyomdából kapottakat) úgy vehet fel, hogy a Common mappa ICCProfiles almappájába, a Windows\System\Color mappába (Windows) vagy a System Folder/ColorSync mappába (Mac OS) helyezi azokat.

CMYK értékek megtartása kalibrált CMYK színterekhez Ha engedélyezve van, a program az eszközfüggetlen CMYK-értékeket eszközfüggő (DeviceCMYK) értékként kezeli, az eszközfüggetlen színtereket figyelmen kívül hagyja, és a PDF/X-1a fájlokban Az összes szín konvertálása CMYK-színtérre értéket alkalmazza. Ha nincs engedélyezve, az eszközfüggetlen színtereket a program CMYK-színtérre konvertálja, feltéve, hogy Az összes szín konvertálása CMYK-színtérre színkezelési alapelv van érvényben.

Sötét képrészek alatti alapszín visszavétele/feketeszámítás megtartása Megőrzi a beállításokat, ha azok léteznek a PostScript-fájlban. A feketeszámítás számítja ki az egyes színek reprodukálása során használandó fekete szín mennyiségét. A sötét képrészek alatti alapszín visszavétele (UCR) a cián, a bíbor és a sárga szín mennyiségének a csökkentésével kompenzálja a hozzáadott fekete mennyiségét. Mivel az UCR kevesebb festéket igényel, mázolatlan papírok nyomtatására használható.

Pontnövekedési görbék megtalálása esetén A pontnövekedési görbék kezelési módját határozza meg a PDF-dokumentumokban. A pontnövekedési görbék művészi hatások létrehozásához és egyes kimeneti eszközök jellemzőinek helyesbítéséhez használhatók.

- **Eltávolítás** Az alkalmazott pontnövekedési görbék törlése. Az alkalmazott pontnövekedési görbéket el kell távolítani, kivéve ha a PDF-fájl kimenete ugyanarra a kimeneti eszközre lesz küldve, mint amelyhez a PostScript-forrásfájl készült.

- **Megtartás** Megőrzi azokat a pontnövekedési görbéket, amelyeket hagyományosan a képek filmre vitele során előforduló pontnövekedés vagy pontveszteség kiegyenlítésére használnak. Pontnövekedés vagy pontveszteség akkor fordul elő, amikor a nyomtatott képet alkotó festékpontok nagyobbak vagy kisebbek, mint a raszterrácsban.

- **Alkalmaz** Alkalmazza a pontnövekedési görbét, így módosítja a fájl színeit, de nem tartja meg a módosított színeket. Ez a módszer akkor hasznos, amikor színhatásokat kíván létrehozni a fájlban.

Féltónus információk megtartása Megőrzi a fájlokban található árnyalatos információkat. Az árnyalatos információ meghatározott kimeneti eszközzel használható.

Speciális panel – beállítások

A speciális beállításokkal határozható meg, hogy melyik DSC-megjegyzések (dokumentumszerkesztési előírások megjegyzései) maradjanak meg a PDF-fájlban, és hogyan állíthatók be a PostScript formátumból történő konvertálást befolyásoló egyéb beállítások. A PostScript-fájlokban a DSC megjegyzések különböző adatokat tartalmaznak a fájlokról (ezek közé tartozik például az elkészítéshez használt alkalmazás, a létrehozás dátuma és az oldalhelyzet), és meghatározzák az oldalleírások struktúráját a fájlban (például az előszót tartalmazó rész kezdő és záró utasítását). A DSC megjegyzések a dokumentum nyomtatásakor vagy nyomdába küldésekor lehetnek hasznosak.

További információkat az www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_hu Adobe PDF Technology Center webhelyen található dokumentumokban olvashat (PDF, csak angol nyelven áll rendelkezésre).

Megjegyzés: *Az ASCII formátum beállítás már nem szerepel a Distiller programban, azonban Distiller paraméterként továbbra is elérhető.*

Adobe PDF-beállítások felülírásának engedélyezése a PostScript-fájl által Ez a beállítás a PostScript-fájlokban tárolt adatokat használja, és nem az aktuális PDF-beállításfájlt. A PDF-beállítások testreszabásáról további információkat talál az SDK-csomagokról szóló részben az www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_hu Acrobat Developer Center webhelyen (PDF, csak angol nyelven áll rendelkezésre).

PostScript XObjektumok engedélyezése A PostScript XObjektumok tárolják a PostScript-kód azon részleteit, amelyre a PDF-fájlok PostScript-nyomtatón történő nyomtatásakor van szükség. Csak olyan felügyelt munkafolyamatban használja, amelyben nincs másik lehetőség. Akkor áll rendelkezésre, ha az Alapértelmezett beállítás menüben a Normál vagy a Legkisebb fájlméret van kiválasztva.

A színátmenetek konvertálása sima árnyalatokra A színátmeneteket sima árnyalatokra alakítja át az Acrobat 4.0-s és az újabb verziókban, ami csökkenti a PDF-fájlok méretét, és javíthatja a végleges kimenet minőségét. A Distiller programmal konvertálhatók az Adobe Illustrator, az Adobe InDesign, az Adobe FreeHand®, a CorelDraw, a QuarkXPress és a Microsoft PowerPoint színátmenetei.

Sima vonalak konvertálása görbékké Ez a beállítás csökkenti a görbék előállításához használt átalakítási pontok mennyiségét a CAD-rajzokban, ami csökkenti a PDF-fájlok méretét és felgyorsítja a képernyős leképezést.

2. szintű másolati szemantika megtartása A PostScript Level 2 szinten definiált copypage operátort használja a Language Level 3 PostScript verziója helyett. Ha PostScript-fájlt használ, és ezt a beállítást választja, a copypage operátor lemásolja az oldalt. Ha nem adja meg ezt a beállítást, a program az oldalt megjelenítő showpage műveletnek megfelelő műveletet hajtja végre, azzal a különbséggel, hogy nem inicializálja újra a grafikák állapotát.

Rányomtatási beállítások megtartása Megőrzi a felülnyomás beállításait a PDF formátumra konvertált fájlokban. A felülnyomási beállítások úgy állítják elő a színeket, hogy az egyik festéket egy másik festékre nyomtatják.

A felülnyomási alapértelmezés a nem nulla felülnyomás Megakadályozza, hogy a nulla CMYK értékkel rendelkező felülnyomott objektumok kiüssék az alattuk lévőket.

Az Adobe PDF-beállítások mentése a PDF-fájlban Beágyazza a PDF-fájl csatolmányként való létrehozására használt beállításfájlt (.joboptions). (A beállításfájl megtekintéséhez kattintson a Nézet > Navigálási panelek > Csatolmányok parancsra.)

Az eredeti JPEG-képek mentése a PDF-dokumentumban, ha lehetséges Ez a beállítás a tömörített JPEG képeket (a DCT kódolással már tömörített képeket) dolgozza fel újbóli tömörítés nélkül. Ha nincs engedélyezve, javul a teljesítmény, mivel sem kicsomagolás, sem újracsomagolás nem történik.

Hordozható munkatáskák (job ticket) mentése a PDF-fájlban Megőrzi a PostScript-munkatáskákat (job ticket) a PDF-fájlokban. A hordozható munkatáska a PostScript-fájl leírását tartalmazza, és később a munkafolyamatokban vagy a PDF-dokumentum kinyomtatásához használható fel.

Prologue.ps és Epilogue.ps használata Ez a beállítás előszó fájlt és zárszó fájlt küld minden feladattal. Ezekkel a fájlokkal olyan egyéni PostScript-kódot adhat meg, amelyet minden konvertált PostScript-feladat végén szeretne végrehajtani.

A Prologue.ps és Epilogue.ps példafájlok (Windows rendszerben) a /Documents and Settings/All Users/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data, (Vista rendszerben) a /Users/All Users/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data vagy (Mac OS rendszerben) a /Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data mappában találhatók.

A Windows Intézőben az Application Data mappa általában rejtett. Megjelenítéséhez kattintson az Eszközök > Mappabeállítások parancsra, majd a Nézet fülre, és jelölje be a Rejtett fájlok és mappák megjelenítése beállítást. Ehelyett beírhatja a keresett elérési utat is a címsorba.

Megjegyzés: *A Distiller csak akkor dolgozza fel a Prologue.ps és az Epilogue.ps fájlokat, ha mindkét fájl jelen van a megfelelő helyen. A két fájlt együtt kell használni. Ha az előszó fájl és a zárszó fájl azonos szinten van a figyelt mappa In és Out almappájával, a program ezeket a fájlokat használja a Distiller mappában találhatók helyett.*

DSC megjegyzések feldolgozása PostScript-fájlok DSC-adatainak megtartása.

- **DSC figyelmeztetések naplózása** Figyelmeztetések megjelenítése a feldolgozás során problémát okozó DSC-megjegyzésekről, a figyelmeztetések rögzítése naplófájlban.
- **A DSC-ből származó EPS-információ megtartása** Az EPS-fájlok adatainak megőrzése, beleértve a létrehozó alkalmazásra és a létrehozás dátumára vonatkozó adatokat.
- **OPI-megjegyzések megtartása** Megőrzi azt az információt, amely az FPO (For Placement Only, csak elhelyezés) típusú képek vagy megjegyzések az OPI (Open Prepress Interface) felület 1.3-as és 2.0-s verzióját támogató kiszolgálókon található nagy felbontású képekkel történő lecseréléséhez szükséges. Tovább információért olvassa el az OPI 2.0 specifikációt az Adobe webhelyén (www.adobe.com/go/learn_acr_opi2spec_hu – PDF, csak angol nyelven).
- **A DSC-ből való dokumentuminformáció megtartása** Megőrzi a PDF-dokumentumban található dokumentumtulajdonságokat, például a címet, valamint a létrehozás dátumát és idejét.
- **Oldal átméretezése és a kompozíció középre igazítása az EPS-fájloknál** Az EPS-kép középre helyezése, és az oldal átméretezése úgy, hogy szorosan a kép köré igazodjon. Ha nem jelöli be ezt a beállítást, az oldal méretezése és középre helyezése az oldal bal felső objektumának bal felső sarka és jobb alsó objektumának jobb alsó sarka alapján történik. Ez a beállítás csak az egyetlen EPS fájlt tartalmazó feladatokra érvényes.

Szabványok panel – beállítások

Az Szabványok beállításai segítségével ellenőrizhető a PostScript-fájl dokumentumtartalma, és így a PDF-fájl létrehozása előtt megállapítható, hogy megfelel-e a PDF/X-1a, a PDF/X-3 vagy a PDF/A előírásoknak. A PDF/X megfelelőségű fájloknál a Szabványok párbeszédpanelen található beállítások megadásával azt is előírhatja, hogy a PostScript-fájl további feltételeknek is megfeleljen. A rendelkezésre álló beállítások a választott szabványtól függnek. Az Acrobat Preflight (elővizsgálati) funkciójával is létrehozhat PDF/X-fájlt a kompatibilis PDF-fájlokból.

PDF/X-megfelelőség Megfelel a nagyfelbontású nyomtatást szolgáló PDF/X szabványnak.

Megjegyzés: *A PDFMaker, a Microsoft Word és más alkalmazások fájljainak PDF-fájllá alakításához használt eszköz nem készít PDF/X-megfelelőségű fájlokat.*

PDF/A megfelelőség Megfelel a dokumentumarchiválásra szolgáló PDF/A szabványnak.

Megjegyzés: *Ha beállít egy figyelt mappát a PDF/A-kompatibilis fájlok létrehozásához, ne állítson be védelmet azon a mappán. A PDF/A szabvány nem engedélyez titkosítást.*

Megfelelőségi szabvány Jelentést hoz létre, amely feltünteti, hogy a fájl megfelel-e a választott szabványnak, és ha nem felel meg, milyen hibák fordultak elő. A .log kiterjesztésű naplófájl a párbeszédpanel alján jelenik meg.

Megjegyzés: *Azok a PDF-fájlok, amelyek mind a PDF/X-1a, mind a PDF/X-3 szabványnak megfeleltek az Acrobat 6.0 programban, alapértelmezés szerint a PDF/X-1a szabványnak felelnek meg az Acrobat 9-es verziójában.*

Amikor nem kompatibilis Ezzel a beállítással adható meg, hogy a program létrehozza-e a PDF-fájlt, ha a PostScript-fájl nem felel meg a szabvány előírásainak.

- **Folytatás** PDF-dokumentum létrehozása akkor is, ha a PostScript-fájl nem felel meg a PDF/X követelményeknek; a problémák rögzítése a jelentésben.
- **Feladat elvetése** A PDF-fájl létrehozása csak akkor, ha a PostScript-fájl megfelel a választott jelentésbeállítások PDF/X-követelményeinek, és ha a fájl egyébként is érvényes.

Jelentés hibaként Nem megfelelőnek jelöli meg a PostScript-fájlt, ha meg van adva valamelyik jelentéskészítési beállítás, és valamelyik oldalról hiányzik egy vágáskeret vagy oldalkeret.

A vágáskeret beállítása a hordozókeretre eltolásokkal Kiszámítja a vágáskeret értékét a vonatkozó oldalak hordozókeretének eltolási értéke alapján, ha nincs megadva sem a vágáskeret, sem az oldalkeret. A vágáskeret mindig akkora, mint a befoglaló hordozókeret, vagy annál kisebb.

A BleedBox beállítása a MediaBox-ra A hordozókeret értékét használja a kifutáskerethez, ha az nincs megadva.

A kifutáskeret beállítása a vágáskeretre eltolásokkal Kiszámítja a kifutáskeret értékét a vonatkozó oldalak vágáskeretének eltolási értéke alapján, ha nincs megadva a kifutáskeret. A kifutáskeret mindig akkora, mint a befoglalt vágáskeret, vagy annál nagyobb. Ez a beállítás az Adobe PDF-beállítások párbeszédpanel Általános lapján megadott mértékegységet használja.

Leképezési profil Azt a karakterizált nyomtatási feltételt jelöli, amelyhez a dokumentum elő lett készítve, és amely a PDF/X megfelelőséghez szükséges. Ha a dokumentumban nincs meghatározva a profilnév, a Distiller az itt megadottat használja. Ha a munkafolyamat azt igényli, hogy a dokumentum határozza meg a kimeneti leképezést, válassza a Nincs beállítást.

Output Condition Identifier (Kimeneti feltétel azonosítója) Azt a hivatkozási nevet adja meg, amelyet a rendszerleíró adatbázis rendelt a kimeneti leképezési profilnévhez. További tájékoztatás megjelenítéséhez kattintson a beállítás melletti kérdőjelre.

Output Condition (Kimeneti feltétel) A használandó nyomtatási feltételt írja le. Ez a bejegyzés a PDF-dokumentumot megkapó felhasználó számára lehet hasznos. További tájékoztatás megjelenítéséhez kattintson a beállítás melletti kérdőjelre.

Bejegyzés neve (URL) Megadja azt a webcímet, ahol további ismertetés található a kimeneti profilról. A program ezt a bejegyzést automatikusan adja meg az ICC rendszerleíró nevekhez. A bejegyzés használata nem kötelező, de ajánlott. További tájékoztatás megjelenítéséhez kattintson a beállítás melletti kérdőjelre.

Elfogott A dokumentum elfogási állapotát jelöli. A PDF/X megfelelőséghez Igaz vagy Hamis érték szükséges. Ha a dokumentum nem határozza meg az elfogási állapotot, az itt megadott értéket használja. Ha a munkafolyamat azt igényli, hogy a dokumentum határozza meg az elfogási állapotot, válassza a Definíció nélkül marad beállítást.

PDF kompatibilitási szintek

PDF-fájlok létrehozásakor meg kell adni az alkalmazandó PDF-verziót is. A PDF fájl verziójának megváltoztatásához kapcsoljon egy másik készletre, vagy a fájl PDF dokumentumként való elmentéskor, illetve PDF készlet szerkesztésekor válasszon ki egy kompatibilitási beállítást.

Általában a legújabb verziót érdemes használni (ez jelenleg az 1.7), ha nincs szükség visszamenőleges kompatibilitásra. A legújabb verzió tartalmazza az összes új szolgáltatást és funkciót. Ha azonban széles körben terjesztett dokumentumokat készít, válassza inkább az Acrobat 6.0 (PDF 1.5) vagy az Acrobat 7.0 (PDF 1.6) formátumot. Ha e két verzió közül választ, biztos lehet abban, hogy minden felhasználó meg tudja nyitni és ki tudja nyomtatni a dokumentumot.

A következő táblázatban a különböző kompatibilitási beállításokkal létrehozott PDF fájlok néhány szolgáltatásának összehasonlítása található.

Acrobat 4.0 (PDF 1.3)	**Acrobat 5.0 (PDF 1,4)**	**Acrobat 6.0 (PDF 1.5)**	**Acrobat 7.0 (PDF 1.6), Acrobat 8 és Acrobat 9 (PDF 1.7)**
E PDF fájlok az Acrobat 3.0, az Adobe Reader 3.0 programokkal és az újabb verziókkal nyithatók meg.	E PDF fájlok az Acrobat 3.0, az Adobe Reader 3.0 programokkal és az újabb verziókkal nyithatók meg. Az újabb verziókban elérhető funkciók azonban néha elvesznek vagy nem láthatók.	A legtöbb PDF-fájl az Acrobat 4.0 és az Adobe Reader 4.0 programmal, valamint az újabb verziókkal nyithatók meg. Az újabb verziókban elérhető funkciók azonban néha elvesznek vagy nem láthatók.	A legtöbb PDF-fájl az Acrobat 4.0 és az Adobe Reader 4.0 programmal, valamint az újabb verziókkal nyithatók meg. Az újabb verziókban elérhető funkciók azonban néha elvesznek vagy nem láthatók.
Nem tartalmazhat élő áttetszőségi hatásokat használó grafikát. A PDF 1.3-as verzióba konvertálás előtt az áttetszőséget össze kell olvasztani.	Lehetővé teszi az élő áttetszőségi hatások használatát a grafikákban. (Az Acrobat Distiller szolgáltatás összeolvasztja az áttetszőséget.)	Lehetővé teszi az élő áttetszőségi hatások használatát a grafikákban. (Az Acrobat Distiller szolgáltatás összeolvasztja az áttetszőséget.)	Lehetővé teszi az élő áttetszőségi hatások használatát a grafikákban. (Az Acrobat Distiller szolgáltatás összeolvasztja az áttetszőséget.)
Nem kezeli a rétegeket.	Nem kezeli a rétegeket.	Megőrzi a rétegeket, amikor réteges PDF dokumentumok előállítását támogató alkalmazásokban, például az Illustrator CS programban és újabb verzióiban, illetve az InDesign programban és újabb verzióiban hoz létre PDF fájlokat.	Megőrzi a rétegeket, amikor réteges PDF dokumentumok előállítását támogató alkalmazásokban, például az Illustrator CS programban és újabb verzióiban, illetve az InDesign programban és újabb verzióiban hoz létre PDF fájlokat.
A nyolc színezéket tartalmazó DeviceN színtér használata támogatott.	A nyolc színezéket tartalmazó DeviceN színtér használata támogatott.	Támogatja a legfeljebb 31 színezéket használó eszközspecifikus N színteret.	Támogatja a legfeljebb 31 színezéket használó eszközspecifikus N színteret.
A több bájtos betűkészletek beágyazhatók. (A Distiller beágyazáskor átalakítja a betűtípusokat.)	A több bájtos betűkészletek beágyazhatók.	A több bájtos betűkészletek beágyazhatók.	A több bájtos betűkészletek beágyazhatók.
Kezeli a 40 bites RC4 biztonsági szintet.	Kezeli a 128 bites RC4 biztonsági szintet.	Kezeli a 128 bites RC4 biztonsági szintet.	Kezeli a 128 bites RC4 és a 128 bites AES (Advanced Encryption Standard) biztonsági szintet.

Egyéni PDF beállítások megosztása

Elmentheti saját Adobe PDF készlet definícióit, hogy azokat később is felhasználhassa. Az keletkező fájl más felhasználóknak elküldve meg is oszthatja egyéni készleteit. Ezek a felhasználók pedig hozzáadhatják azokat a saját számítógépükre telepített Distiller alkalmazásokhoz.

Megjegyzés: *A PDF beállításfájlok kiterjesztése .joboptions. Az egyéni beállítások a (Windows) Documents and Settings/[felhasználónév]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings, (Vista) Users/[felhasználónév]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings, illetve (Mac OS) Users/[felhasználónév]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings mappában találhatók.*

❖ Egyéni PDF beállításfájlt az alábbi műveletek egyikével lehet hozzáadni a menühöz:

- Húzza a .joboptions fájlt a Distiller ablakába.
- Az Acrobat Distiller alkalmazásban válassza a Beállítások menü Adobe PDF beállításfájlok hozzáadása elemét, keresse meg az átmásolt .joboptions fájlt, jelölje ki, majd kattintson a Megnyitás gombra.

A beállításfájl megjelenik az Alapértelmezett beállítások menüben, mint választott érték.

Képek tömörítése és felbontásának csökkentése

A PostScript-fájlok PDF formátumra konvertálása során a vektoros objektumok (például szövegek és a vonalas ábrák) tömöríthetők, a képek pedig tömöríthetők és csökkenthető a felbontásuk. A vonalrajzok matematikai egyenlettel írhatók le, és általában rajzprogrammal hozhatók létre, például az Adobe Illustrator programmal. A képek – a színesek, a monokrómok és a szürkeárnyalatosak is – képpontokból állnak, és az Adobe Photoshop programhoz hasonló alkalmazásokkal vagy beolvasással hozhatók létre. A monokróm képekhez tartoznak a grafikai programmal létrehozott fekete-fehér ábrák, valamint az 1 bites képmélységgel beolvasott képek.

A képek felbontásának csökkentésével (vagyis a képpontok számának csökkentésével) információt távolít el a képekből. A Distiller programban *interpolálási* módszerrel – átlagos felbontáscsökkentés, kettős köbös felbontáscsökkentés, színfelbontás csökkentése – határozhatja meg a képpontok törlésének módját. A választott beállításoktól függően a tömörítés és a felbontáscsökkentés számottevően csökkentheti a PDF-fájlok méretét a részletek és pontosság kismértékű vagy elhanyagolható csökkenésével.

Amikor a Distiller feldolgozza a fájlokat, alaphelyzetben a fájlban található összes képhez ugyanazt a tömörítési beállítást használja. Különböző tömörítési és felbontáscsökkentési beállítások társíthatók az egyes képekhez.

Különböző tömörítési és felbontáscsökkentési módszerek alkalmazása a PDF-dokumentumban

PDF-dokumentumok létrehozása előtt többféle módszerrel lehet tömörítési és felbontáscsökkentési beállításokat alkalmazni a PDF-dokumentumba kerülő képekre:

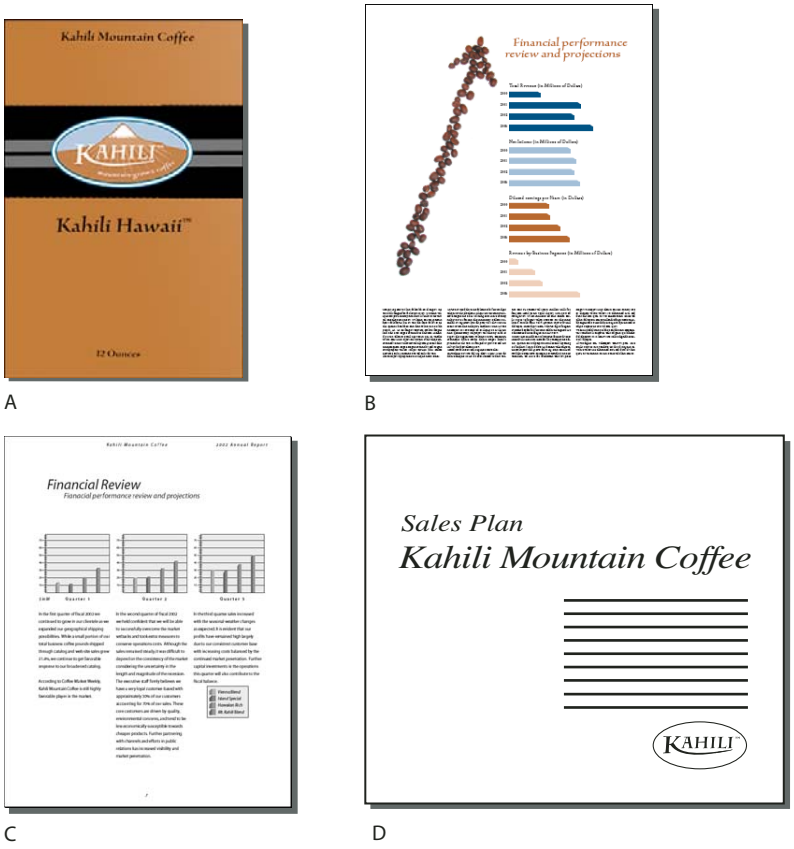
- A Distiller programban történő feldolgozás előtt végezze el a képek felbontásának a módosítását és a képek tömörítését az Adobe Photoshop programban. Ha készen áll a PDF-dokumentum létrehozására a Distiller programmal, győződjön meg róla, hogy ki vannak kapcsolva a tömörítési, felbontáscsökkentési és felbontáscsökkentési beállítások.
- Hozzon létre különálló PostScript-fájlokat a dokumentum eltérően feldolgozandó részeihez, és adjon meg különböző tömörítési beállításokat az egyes részekhez. Ezután egyesítse a fájlokat a Distiller programmal egyetlen PDF-dokumentumban.
- Ha színes, szürkeárnyalatos vagy monokróm képet hoz létre egy képszerkesztő alkalmazással (például az Adobe Photoshop programmal), az alkalmazásban végzett mentés során válassza ki az egyes képek tömörítési és felbontáscsökkentési beállításait.

- A PostScript-fájlokban szúrja be a Distiller paramétereit a képek elé. Ezzel az eljárással a dokumentum valamennyi képét eltérően dolgozhatja fel. Ez a megoldás a legbonyolultabb, mivel a PostScript-programozás ismeretét igényli. A paraméterek használatával kapcsolatban további információkat talál az SDK-csomagokról szóló részben az www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_hu Acrobat Developer Center webhelyen (csak angol nyelven áll rendelkezésre).

  Megjegyzés: *A beszúrt Distiller-paraméterek alkalmazásához jelölje be Az annak engedélyezése, hogy a PostScript-fájl felülírja az Adobe PDF-beállításokat jelölőnégyzetet, amely a Distiller program Adobe PDF-beállítások párbeszédpaneljének Speciális lapján található. Ez a beállítás felülbírálja az Adobe PDF párbeszédpanelen megadott beállításokat.*

Tömörítési módszerek

A Distiller ZIP tömörítést használ a szöveghez és a vonalrajzokhoz, ZIP vagy JPEG tömörítést a színes és a szürkeárnyalatos képekhez, illetve ZIP, CCITT Group 3 vagy 4, vagy Futáshossz típusú tömörítést a monokróm képekhez.



A B C D

A különböző képtípusokhoz használható tömörítési módszerek
A) *ZIP* ***B)*** *JPEG* ***C)*** *CCITT* ***D)*** *Futáshossz*

A következő tömörítési módszerek közül választhat:

ZIP A nagy kiterjedésű egyszínű területeket vagy ismétlődő mintákat tartalmazó színes képek és az ismétlődő mintákat tartalmazó fekete-fehér képek esetében hatékony. Az Acrobat program csak a 8 bites ZIP-tömörítést

támogatja. Ez egy olyan *veszteségmentes*módszer, amely nem távolít el adatot a fájlméret csökkentése érdekében, így nem rontja a kép minőségét.

Megjegyzés: *Az Adobe ZIP-szűrőjének megvalósítása a Jean-Loup Gailly és Mark Adler által készített zlib csomagon alapul, akiknek itt szeretnénk köszönetet mondani a segítségükért.*

JPEG Szürkeárnyalatos és színes képekhez használható, így például folyamatos árnyalatú fényképekhez. A JPEG-tömörítés *veszteséges*, ami azt jelenti, hogy adatokat távolít el a képekből, és minőségromlást okozhat, azonban minimális adatvesztéssel próbálja meg csökkenteni a fájlméretet. Mivel a JPEG-tömörítés adatokat távolít el a képekből, használatával jóval kisebb fájlméret érhető el, mint a ZIP-tömörítéssel.

CCITT Csak monokróm bitképek esetében érhető el. A CCITT (Consultative Committee on International Telegraphy and Telephony) tömörítés a grafikus programmal létrehozott fekete-fehér képekhez, valamint az 1 bites képmélységgel beolvasott képekhez megfelelő tömörítés. A CCITT Group 4 általános célú tömörítési módszer, amellyel a legtöbb monokróm képen megfelelő mértékű tömörítés érhető el. A faxberendezések többsége által használt Group3-módszer soronként tömöríti a monokróm képeket.

Futáshossz A nagy egyszínű fekete vagy fehér területeket tartalmazó képekkel a leghatékonyabb.

Betűtípusok

Betűtípusok beágyazása és helyettesítése

A betűtípusok csak akkor ágyazhatók be, ha tartalmazzák a készítőjük által megadott beállítást, amely engedélyezi a beágyazást. A beágyazással megakadályozható a betűtípusok helyettesítése, amikor az olvasók megnyitják vagy kinyomtatják a fájlt, azaz a szöveg az eredeti betűtípussal jelenik meg. A betűtípusok beágyazása általában nem növeli meg jelentősen a fájl méretét, kivéve az ázsiai nyelvekben használt CID betűtípusokat tartalmazó dokumentumokat. Az Acrobat programban, vagy amikor InDesign dokumentumból PDF fájlt hoz létre, előírhatja a betűtípusok beágyazását vagy helyettesítését.

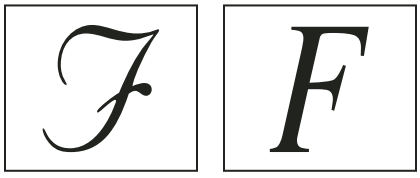
Beágyazhatja a teljes betűtípust, illetve annak csak a fájlban használt karaktereit (vagyis a betűtípus részhalmazát). A betűtípus-részhalmazok beágyazásával biztosíthatja, hogy a program nyomtatáskor – egyéni betűtípusnév alatt – a megfelelő betűtípusokat és méretezési információkat alkalmazza. Ezzel a módszerrel például a szolgáltató mindig az Adobe Garamond® betűtípus Ön által megadott verzióját használja a dokumentum megtekintéséhez és nyomtatásához, nem a saját verzióját. A Type 1 és a TrueType betűtípusok akkor ágyazhatók be, ha a PostScript fájl tartalmazza azokat, vagy ha elérhetők a Distiller által figyelt betűtípusmappákban, és nem vonatkozik rájuk a beágyazást tiltó korlátozás.

Megjegyzés: *(Acrobat) Egyes esetekben a PostScript illesztőprogrammal feldolgozott TrueType betűtípusoknál megszűnik a kereshetőség, valamint a másolás, a kivágás és a beillesztés lehetősége. Annak érdekében, hogy ne forduljon elő ez a probléma, abban a rendszerben használja az Acrobat alkalmazást, amelyben a PostScript fájlt létrehozták. Majd győződjön meg arról, hogy a fájlban használt TrueType betűtípusok elérhetők a rendszerben.*

Ha nem lehet beágyazni a betűtípust, mert a készítő ezt nem engedélyezte, és a PDF fájlt megnyitó felhasználó nem tudja elérni az eredeti betűtípust, a program ideiglenesen Multiple Master betűképpel helyettesíti azt: AdobeSerifMM betűképpel a Serif stílusú hiányzó betűtípust, és AdobeSansMM betűképpel a Sans Serif stílusú hiányzó betűtípust.

A Multiple Master betűkép a megfelelő méretre nyújtható vagy kicsinyíthető, így a dokumentum eredeti sortörései és oldaltörései megőrződnek. A helyettesítési művelet nem minden esetben talál az eredeti karakterekkel azonos alakú és méretű karaktereket, különösen a nem hagyományos karaktereknél, például a kézírásos betűképű karaktereknél.

Megjegyzés: *(Acrobat) Ázsiai szövegben az Acrobat a telepített ázsiai nyelvi csomag betűtípusait vagy a felhasználó rendszerében telepített hasonló betűtípusokat használja. Néhány nyelv betűtípusai és az ismeretlen kódolású betűtípusok nem helyettesíthetők; ilyenkor a szöveg karakterei helyett felsorolásjelek láthatók a fájlban.*



A nem hagyományos karaktereknél (bal) a helyettesítő betűtípus (jobb) nem hasonlít az eredetihez.

A betűtípusok elérése és beágyazása a Distiller programmal

A PostScript-fájlok PDF formátumra történő konvertálása esetén a Distiller programnak hozzá kell férnie a fájl betűtípusaihoz, hogy beszúrhassa a megfelelő adatokat a PDF-fájlba. A Distiller először Type 1, TrueType és OpenType betűtípusokat keres a PostScript-fájlokban. Ha a betűtípus nincs beágyazva a PostScript-fájlba, akkor a Distiller program további betűtípusmappákban keres. A Distiller program az alábbi betűtípusmappákban keres Windows rendszerben:

- /Resource/Font az Acrobat mappában
- /Windows/Fonts

A Distiller program az alábbi betűtípusmappákban keres Mac OS rendszerben:

- /Resource/Font az Acrobat mappában
- /Users/[*felhasználónév*]/Library/Fonts
- /Library/Fonts
- /System/Library/Fonts

Az Acrobat-telepítésnek része számos, csak szélességi adatokat tartalmazó egyszerű kínai, japán és koreai betűtípus, így a Distiller program hozzáférhet ezekhez a betűtípusokhoz az Acrobat programban. Ellenőrizze, hogy a betűtípusok elérhetők-e a számítógépen. (Windows rendszerben az Acrobat telepítése során válassza a Teljes telepítés beállítást, vagy válassza az Egyéni telepítést, és engedélyezze az Ázsiai nyelvi támogatás beállítást. Mac OS rendszerben a program automatikusan telepíti ezeket a betűtípusokat.)

Ha tájékoztatást szeretne kapni arról, hogyan vehet fel betűtípusokat a PostScript-fájlokba, olvassa el a PostScript-fájl létrehozásához használt alkalmazás és nyomtató-illesztőprogram dokumentációját.

Megjegyzés: *A Distiller nem kezeli a Type 32 betűtípusokat.*

Ha más betűtípusmappákban szeretne keresést végeztetni a Distiller programmal, az Acrobat Distiller programban válassza a Beállítások > Betűtípusok tárolási helyei parancsot. Ezután a párbeszédpanelen a Hozzáadás gombra kattintva vehet fel újabb betűtípusmappát. A szabványos PostScript betűtípusok TrueType változatainak kihagyása beállítás megadásával zárhatja ki azokat a TrueType betűtípusokat, amelyek neve megegyezik a PostScript 3 betűtípus-gyűjteményben található betűtípusok nevével.

Megjegyzés: *Ha a Distiller programnak hozzáférést szeretne adni egy időközben áthelyezett betűtípusmappához, ezen a párbeszédpanelen távolítsa el a régi helyével megadott mappát a listáról, és vegye fel újból a mappát.*

PDF-dokumentumok megtekintése helyi betűtípusok nélkül

Készíthet olyan nyomtatási előképet a dokumentumról, amelyben a helyi számítógépen megtalálható, de a PDF-dokumentumba be nem ágyazott betűtípusokkal formázott szöveget a program az alapértelmezett betűtípusokkal jeleníti meg. Ennek alapján könnyebben eldönthető, hogy beágyazza-e a helyi betűtípusokat a PDF-dokumentumba a megfelelő megjelenés biztosítása érdekében.

❖ A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák listájában válassza az Oldalmegjelenítés elemet, és törölje a jelölést a Helyi betűtípusok használata jelölőnégyzetből.

Megjegyzés: *A nem helyettesíthető betűtípusok esetében a szövegben felsorolásjelek láthatók a karakterek helyén, és az Acrobat hibaüzenetet jelenít meg.*

PostScript-betűtípusnevek keresése

Ha az Adobe PDF-beállítások párbeszédpanel Betűtípusok lapján kézzel kell beírnia egy betűtípusnevet, egy PDF-fájl felhasználásával állapíthatja meg a név helyes alakját.

1 Hozzon létre egyoldalas dokumentumot a kívánt betűtípussal bármelyik alkalmazásban.

2 PDF-fájl létrehozása a dokumentumból.

3 Nyissa meg a PDF-fájlt az Acrobat programban, és válassza a Fájl > Tulajdonságok > Betűtípusok parancsot.

4 Jegyezze fel a betűtípus nevét. Ügyeljen arra, hogy pontosan úgy másolja le a nevet, ahogy az a párbeszédpanelen megjelenik, ne legyen eltérés a helyesírásban, a kis- és a nagybetűk használatában és a név elválasztásában.

4. fejezet: PDF-fájlokban lévő tartalom egyesítése

A különböző fájltípusokat magukban foglaló összetett Adobe PDF-dokumentumok egyszerűen létrehozhatók az Adobe® Acrobat® 9 Pro alkalmazásban. Számos különböző típusú fájlt csomagolhat össze egy PDF-portfólióba, amely a fájlokat elkülönítve, saját számozásukat megtartva tárolja. Több fájlt is konvertálhat és egyesíthet egyetlen PDF-dokumentumban, amelyben a konvertált dokumentumok egymást sorrendben követő oldalakként jelennek meg.

Egyszerűen módosíthatja az összetett PDF-fájlokat úgy, hogy azok csak a kívánt információt tartalmazzák. A módosításokat az igényeinek megfelelően rendszerezett, egységes és hatékony dokumentumban tudja végrehajtani.

Fájlok egyesítése PDF-portfólióba

PDF-portfóliók – ismertető

A PDF-portfólió számos fájlt tartalmaz egyetlen PDF-egységbe szerkesztve. A PDF-portfólióban lévő fájlok különböző alkalmazásokból származhatnak, és formátumuk eltérő lehet. Tegyük fel például, hogy egy projekt szöveges dokumentumokat, e-mail üzeneteket, táblázatokat, CAD-terveket és PowerPoint-bemutatókat tartalmaz. Mindezeket a dokumentumokat egyesítheti egy PDF-portfólióban. Az eredeti fájlok megőrzik saját azonosságukat, de egyetlen PDF-portfóliófájlba vannak összefűzve. A felhasználók mindegyik összetevőfájlt megnyithatják, olvashatják, szerkeszthetik és formázhatják a PDF-portfólió többi összetevőfájljától függetlenül.

Hozzon létre egy PDF-portfóliót a Fájl > PDF-portfólió létrehozása paranccsal. Windows rendszerben az Acrobat PDFMaker szoftver az Outlook és a Lotus Notes alkalmazásban az e-mailek konvertálásakor tud PDF-portfóliókat létrehozni.

Megjegyzés: *Az Adobe Reader® felhasználói nem tudnak PDF-portfóliókat létrehozni, illetve nem tudják az elrendezést, a színeket, a fejléceket és egyebeket szerkeszteni.*

A körülményektől függően a PDF-portfóliók számos előnnyel rendelkeznek a több fájl egyetlen PDF-dokumentumba történő egyesítésével szemben:

Hozzáadás és törlés Egyszerűen hozzáadhat vagy törölhet fájlokat anélkül, hogy a fájlból származó összes oldalt meg kellene keresnie és ki kellene jelölnie.

Előnézet Az összetevőfájlok gyorsan megtekinthetők előnézetben anélkül, hogy az eredeti alkalmazásban meg kellene nyitnia azokat.

Szerkesztés Az egyes fájlokat külön módosíthatja a PDF-portfólión belül a többi fájl érintése nélkül. Átszámozhatja például az oldalakat az egyik dokumentumban a PDF-portfólió többi dokumentumának átszámozása nélkül. A PDF-portfólióban lévő nem PDF formátumú fájlok is szerkeszthetők az eredeti alkalmazásukban; az elvégzett módosításokat a rendszer a PDF-portfólión belül a fájlba menti.

Terjesztés A PDF-portfóliókat megoszthatja másokkal, biztosítva azt, hogy az összes összetevőhöz hozzáférnek.

Rendezés Az összetevőfájlokat rendezheti kategóriák szerint, amelyeket hozzáadhat, törölhet, elrejthet és testreszabhat. A lista rendezéséhez egyszerűen kattintson az oszlop nevére.

Nyomtatás Nyomtathatja a PDF-portfólióban lévő összes PDF-dokumentumot, illetve a kijelölt PDF-összetevőket.

Keresés Kereshet a PDF-portfólió egy vagy összes fájljában. A nem PDF formátumú összetevőfájlokban is végezhet keresést.

Más formátumok beépítése Hozzáadhat nem PDF formátumú fájlokat egy meglévő PDF-portfólióhoz anélkül, hogy PDF formátumra konvertálná azokat.

Függetlenség a forrásfájloktól A PDF-portfólió forrásfájljai – a PDF-portfólióhoz adott meglévő fájlok is — nem módosulnak a PDF-portfólió létrehozásakor. A PDF-portfólióhoz tartozó összetevőfájlokban végzett változtatások nem módosítják azokat az eredeti fájlokat, amelyekből létrehozta a PDF-portfóliót. A PDF-portfóliókat bárhová áthelyezheti a számítógépen vagy a hálózaton anélkül, hogy kockáztatná az összetevők elvesztését vagy a velük való kapcsolat megszakadását.

Újbóli felhasználás Ugyanazt a fájlt több PDF-portfólióba is felveheti.

Megjegyzés: *A PDF-portfóliók nem egyeznek meg az Acrobat szoftver Rendező eszközével létrehozott gyűjteményekkel. A Rendező eszközzel létrehozott gyűjtemények egyszerű eszközök, amelyek segítségével megkeresheti az adott PDF-dokumentumokat, függetlenül attól, hogy hol tárolja azokat a számítógép mappastruktúrájában. A PDF-portfóliók tényleges PDF-fájlok, amelyek teljes tartalma a számítógépen ugyanott található. A PDF-dokumentumokhoz csatolt más PDF-dokumentumok nem biztosítják ugyanazokat az előnyöket, mint a PDF-portfóliók.*

PDF-portfóliókkal kapcsolatos videókat a következő forrásokban talál:

- PDF-portfóliók létrehozása és ellátása védelemmel: www.adobe.com/go/lrvid4201_a9
- Üzleti PDF-portfólió létrehozása: www.adobe.com/go/lrvid4204_a9
- PDF-portfóliókkal kapcsolatos cikkek, oktatóanyagok és tippek: http://acrobatusers.com/
- PDF-portfóliótár: www.acrobatusers.com/gallery/pdf_portfolio_gallery/
- Űrlapválaszfájlok szűrése: http://www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- Outlook-üzenetek szűrése: http://www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

Lásd még

„A PDF-portfólió munkaterületének megtekintése”, 25. oldal

„PDF-portfólió PDF-fájljainak nyomtatása”, 457. oldal

„Keresés PDF-portfólióban”, 387. oldal

Összetevők megtekintése és szerkesztése PDF-portfólióban

Egy PDF-portfólió összetevőfájljait rendezheti és előnézetben megtekintheti, valamint megnyithatja, szerkesztheti és mentheti azokat az eredeti alkalmazásukban. Néhány fájltípus esetén telepítenie kell az eredeti alkalmazást a számítógépen.

Az Acrobat 9 alkalmazásban létrehozott PDF-portfólió megnyitható az Acrobat 8 és a Reader 8 alkalmazásban. A PDF-portfólió alábbi szolgáltatásai nem érhetők el az Acrobat 8 és a Reader 8 alkalmazásban:

- Üdvözlőképernyő
- Élőfej
- Elrendezések
- Színsémák
- Egyedi oszlopok a fájladatokat tartalmazó nézetben
- Mappák. A mappákban található minden fájl elérhető, a mappák azonban nem jelennek meg.

- Fájl előzetes megtekintése

Fájladatok megtekintése

PDF-portfólió megnyitásakor a program a PDF-portfólió szerzője által megadott elrendezésben jeleníti meg az összetevőfájlokat. Az összetevőfájlok részletes listájának megtekintéséhez a PDF-portfólió eszközsoron kattintson a Fájl adatai gombra . Ha vissza szeretne lépni az eredeti nézethez, kattintson a Kezdőlap gombra .

PDF-portfólió összetevőfájljainak rendezése és szűrése

1 A PDF-portfólió eszköztáron szükség szerint kattintson a Fájl adatai gombra .

2 Kattintson egy oszlopnévre. Ha a Csökkenő és a Növekvő sorrend között kíván váltani, kattintson még egyszer a névre.

A rendezési sorrend csak az aktuális munkamenethez, illetve a rendezés módosításáig marad érvényben. A PDF-portfólió a legközelebbi megnyitásakor a megadott kezdeti rendezési sorrendben jelenik meg.

Az oszlopok sorrendjének a fájl adatait tartalmazó nézetben történő módosításához húzza az oszlopnevet egy másik helyre.

Ha a PDF-portfólió űrlapválaszfájlokat vagy Outlook-üzeneteket tartalmaz, akkor ez a tartalom különböző feltételek szerint szűrhető. A következő videók további információval szolgálnak:

- http://www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- http://www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

Lásd még

„Fájladatok megadása”, 129. oldal

PDF-portfólió összetevőfájljainak előnézete

Számos fájltípust megtekinthet egy PDF-portfólión belül. Az előzetes megtekintést akkor érdemes használni, ha meg szeretné tekinteni, de nem kívánja módosítani a fájl tartalmát.

1 Kattintson duplán a fájlra a PDF-portfólió Kezdőlap vagy a fájl adatait tartalmazó nézetében. Szükség esetén kattintson az Előnézet gombra .

2 Az összetevőfájlok egyenkénti megtekintéséhez kattintson a Következő fájl vagy az Előző fájl gombra.

Amikor a PDF-portfólió megtekintőjében megnyit egy összetevőfájlt, a PDF-portfólió eszközsora alatt megjelenik egy előnézeti eszközsor. A megtekintett fájl típusa határozza meg, hogy milyen eszközök érhetők el.

Összetevőfájlok megnyitása, szerkesztése és mentése

Az összetevőfájl megnyitható, szerkeszthető és menthető az eredeti alkalmazásában, amennyiben az telepítve van a számítógépen. Az összetevőfájlokon végzett módosítások nem érintik a PDF-portfólióba nem tartozó eredeti fájlokat.

1 Tegye az alábbiak egyikét:

- A PDF-portfólió Kezdőlap vagy a fájl adatait tartalmazó nézetében kattintson a jobb gombbal a fájlra, és válassza a Fájl megnyitása a natív alkalmazásban (nem PDF formátumú fájlok esetén) vagy a Fájl megnyitása (PDF formátumú fájlok esetén) parancsot.
- Előnézeti üzemmódban kattintson az előnézeti eszközsor Megnyitás gombjára.

2 Ha megjelenik egy jóváhagyást kérő párbeszédpanel, válassza az Ezt a fájlt nyissa meg vagy az Ezeknek a fájltípusoknak a megnyitását mindig engedélyezze lehetőséget, és kattintson az OK gombra.

3 Szükség szerint szerkessze, majd mentse a fájlt.

PDF-portfóliók létrehozása és szerkesztése

A PDF-portfólió létrehozása és a fájlok hozzáadása egyszerűen végrehajtható. Létrehozhat mappákat a PDF-portfólión belül, törölhet összetevőfájlokat és mappákat, szerkesztheti az összetevők fájlnevét, valamint hozzáadhatja és szerkesztheti az összetevőfájlok leírását. A PDF-portfólió szerkesztése ablaktábla használható az elrendezés, az üdvözlőképernyő, a fejléc és a színséma testreszabásához. A kiválasztott vagy létrehozott oszlopokat megjelenítő, a fájl adatait tartalmazó nézet is testre szabható.

Lásd még

„E-mail-üzenetek PDF-fájlokká konvertálása”, 85. oldal

„PDF-dokumentum mentése”, 149. oldal

„Adobe PDF-konvertálási beállítások”, 107. oldal

PDF-portfólió létrehozása

❖ Válassza a Fájl > PDF-portfólió létrehozása parancsot.

Fájlok hozzáadása a PDF-portfólióhoz

❖ Tegye az alábbiak egyikét a megnyitott PDF-portfólióból:

- Válassza a Fájl > PDF-portfólió módosítása > Fájlok hozzáadása parancsot, és jelöljön ki egy vagy több fájlt.
- Válassza a Fájl > PDF-portfólió módosítása > Meglévő mappa hozzáadása parancsot, és jelöljön ki egy mappát.
- Az asztalról vagy egy mappából húzzon fájlokat vagy mappákat a PDF-portfólió munkaterületére.

Mappa létrehozása PDF-portfólióban

❖ Válassza a Fájl > PDF-portfólió módosítása > Új mappa létrehozása parancsot.

Multimédiafájlok konvertálása PDF-portfólióban

A multimédiás összetevőfájlok, például MOV-, AVI és WMV-fájlok PDF formátumú fájllá konvertálhatók a PDF-portfólióban.

1 A Kezdőlap vagy a fájl adatait tartalmazó nézetben jelöljön ki egy vagy több multimédiafájlt a PDF-portfólióban.

2 A PDF-portfólió eszközsoron válassza a Módosítás > Konvertálás PDF-re parancsot.

3 Ha megjelenik egy párbeszédpanel, adja meg a szükséges beállításokat, és kattintson az OK gombra.

Az elrendezés kiválasztása

A PDF-portfólió elrendezésbeállításai lehetővé teszik, hogy az igényeinek legjobban megfelelő elrendezésben jelenítse meg az összetevőfájlokat. A Forgatás elrendezés például lehetővé teszi, hogy az olvasók egyesével lapozzanak a dokumentum bélyegképei között.

Lehetősége van egyéni elrendezések létrehozására is. A navigátorok testreszabásával foglalkozó dokumentum további részletekkel szolgál: www.adobe.com/go/learn_acr_custom_layout_hu.

1 Megnyitott PDF-portfólióban kattintson a Fájl > PDF-portfólió módosítása > Portfólió szerkesztése parancsra.

2 A PDF-portfólió szerkesztése ablaktáblán válassza az Elrendezés kiválasztása lehetőséget.

3 Szükség esetén válasszon egy kategóriát az előugró menüben.

4 Kattintson a kívánt elrendezésre.

Üdvözlő oldal és fejléc hozzáadása

A PDF-portfólióba felvehet egy üdvözlőképernyőt és fejlécet is. Az üdvözlőképernyő – amely akkor nyílik meg, amikor a címzettek megnyitják a PDF-portfóliófájlt – a PDF-portfólió használatára vonatkozó információkat és utasításokat tartalmaz. Az üdvözlőképernyő megnyitásához és bezárásához a PDF-portfólió eszközsoron kattintson az Üdvözlőképernyő gombra . Az elrendezés tetején megjelenik a fejléc, amely fontos információkat, például egy emblémát, a vállalat nevét és kapcsolattartási adatait tartalmazhatja. Az üdvözlőképernyő és a fejléc szöveget vagy képet, illetve mindkettőt megjeleníthet, és számos módon rendezhető. Az üdvözlőképernyőre felvehet egy Flash animációt (SWF- vagy FLV-fájlt) is.

1 Válassza a Fájl > PDF-portfólió módosítása > Portfólió szerkesztése parancsot.

2 A PDF-portfólió szerkesztése ablaktáblán válassza az Üdvözlőképernyő és fejléc hozzáadása lehetőséget.

3 Válassza az Üdvözlőképernyő vagy az Élőfej lehetőséget, és a listában jelöljön ki egy sablont.

4 A tartalom hozzáadásához kattintson a mezőkbe.

5 Szükség szerint jelöljön ki egy szöveg- vagy képmezőt, és adja meg a méretet, a háttérszínt és egyéb tulajdonságokat.

Színséma kiválasztása

1 Válassza a Fájl > PDF-portfólió módosítása > Portfólió szerkesztése parancsot.

2 A PDF-portfólió szerkesztése ablaktáblán válassza a Színséma kiválasztása lehetőséget.

3 A színsémák megtekintéséhez kattintson a színgombokra, illetve válassza a Színséma testreszabása lehetőséget, és adja meg a színeket.

Fájladatok megadása

A fájl adatait tartalmazó nézet táblázatban megjeleníti a PDF-portfólió összetevőfájljait az oszlopokkal (például fájlleírások, méret és módosítási dátumok) együtt. A fájl adatait tartalmazó nézetben megjelenő oszlopokat testreszabhatja.

1 Válassza a Fájl > PDF-portfólió módosítása > Portfólió szerkesztése parancsot.

2 A PDF-portfólió szerkesztése ablaktáblán válassza a Fájladatok megadása lehetőséget.

3 A Fájladatok megadása csoportban az alábbi műveleteket végezheti el:

- Ha meg szeretne jeleníteni vagy el kíván rejteni egy oszlopot a listában, jelölje ki, vagy szüntesse meg a jelölését.
- Oszlop hozzáadásához írja be a nevet az Oszlop hozzáadása mezőbe, jelöljön ki egy adattípust a menüből, és kattintson a Hozzáadás gombra .
- Ha törölni kíván egy oszlopot, jelölje ki, majd kattintson a Törlés gombra . Az előre beállított oszlopok nem törölhetők.
- Az oszlop sorrendjének módosításához jelölje ki azt, és kattintson a Fel vagy a Le nyílbillentyűre.
- A PDF-portfólió kezdeti megnyitásakor megjelenő fájlsorrend megadásához jelöljön ki egy oszlopnevet a Kezdeti rendezés menüben, majd a növekvő vagy csökkenő sorrend megadásához kattintson a gombra. A Kezdeti rendezés érinti a Kezdőlap és a fájl adatait tartalmazó nézetet is.

Egyéni rendezési sorrend létrehozásához vegyen fel egy új oszlopot, adja meg az adattípust, és írja be az egyes dokumentumok értékét. (Hozzon létre például egy Saját rendezés nevű oszlopot, és adattípusként adja meg a Szám értéket, majd az első dokumentumhoz írja be az 1, a második dokumentumhoz a 2 értéket és így tovább.) Ezt a sorrendet ezután megadhatja kezdeti rendezési sorrendként.

Fájlok és mappák eltávolítása PDF-portfólióból

❖ Jelöljön ki egy vagy több fájlt vagy mappát a PDF-portfólióban, és nyomja le a Delete billentyűt.

Mappák törlésekor a program az adott mappában található összes fájlt törli a PDF-portfólióból.

Összetevők fájlnevének és leírásának szerkesztése PDF-portfólióban

- Az összetevőfájlok nevének módosításához kattintással jelölje ki a fájlt, majd a beszúrási pont megjelenítéséhez kattintson a fájlnévre. Ezután írja be az új fájlnevet.
- Az összetevőfájlok leírásának módosításához kattintással jelölje ki a fájlt, majd kattintson a leírás területére. (Kezdőlap nézetben a leírás területe a fájlnév alatt található, a fájl adatait tartalmazó nézetben az a fájllistában szereplő egyik oszlop.) Ezután írja be a leírást.

Lásd még

„Összetevők megtekintése és szerkesztése PDF-portfólióban”, 126. oldal

PDF-portfólió összetevőfájljainak kivonása

❖ Jelöljön ki egy vagy több fájlt, és válassza a Fájl > Fájlok mentése portfólióból parancsot.

PDF-portfóliók megosztása

A PDF-portfóliót e-mailben történő küldéssel, illetve az Acrobat.com webhelyre, egy ingyenes és biztonságos webszolgáltatásra való feltöltéssel oszthatja meg másokkal.

PDF-portfólió küldése e-mailben

❖ A PDF-portfólió eszközsor megosztásmenüjében válassza az E-mail lehetőséget.

PDF-portfólió megosztása az Acrobat.com webhelyen

1 A PDF-portfólió eszközsor megosztásmenüjében válassza a Portfólió megosztása az Acrobat.com webhelyen lehetőséget.

2 Ha a program kéri, adja meg Adobe-azonosítóját és jelszavát, vagy hozzon létre azonosítót, ha még nem rendelkezik ilyennel.

3 Ha szükséges, további fájlok hozzáadásához kattintson a Több fájl megosztása parancsra. A PDF-fájlokon kívül számos más fájltípust is megoszthat az Acrobat.com webhelyen.

4 Az e-mail képernyőn tegye a következők egyikét, majd kattintson a Küldés gombra:

- Adja meg a címzettek e-mail címét. Ha az e-mail címeket a Lotus Notes vagy a Microsoft Outlook címjegyzékéből szeretné kiválasztani, kattintson a Címzett vagy a Másolatot kap gombra. Az egyes címeket pontosvesszővel vagy az ENTER billentyű lenyomásával válassza el egymástól.
- Szükség szerint szabja testre a tárgyat és az üzenet szövegét. Az alapértelmezett e-mail üzenet használatához kattintson az Alapértelmezett üzenet visszaállítása parancsra.
- Válasszon egy lehetőséget a Hozzáférési szint menüből, ezzel megadhatja, hogy ki nyithatja meg és töltheti le a fájlt.

Az Acrobat szoftver letölti az Acrobat.com webhelyen megadott fájlokat, és egy e-mailben elküldi a címzetteknek a fájlokra mutató hivatkozásokat.

PDF-portfóliók egyéb engedélyezett szolgáltatásai

A PDF-portfóliók összetevőfájljaihoz az alábbi parancsok érhetők el:

Az Adobe Reader funkcióinak kiterjesztése A parancs lehetővé teszi, hogy a Reader felhasználói mentsék az űrlapadatokat, használják a Szövegbeíró eszközt, megjegyzéseket adjanak hozzá, és digitálisan aláírják a PDF-összetevőket. További tudnivalókért lásd „Az űrlapadatok mentésének engedélyezése a Reader felhasználói számára”, 209. oldal című témakört.

Fájlméret csökkentése Csökkenti a PDF-összetevők méretét. További tudnivalókért lásd „A fájlméret csökkentése mentéssel”, 151. oldal című témakört.

Portfólió jelszavas védelme Biztosítja a PDF-portfólió vagy a portfólión belüli PDF-összetevők védelmét. További tudnivalókért lásd a „Dokumentumok védelme jelszavakkal”, 253. oldal című témakört.

Megjegyzés: *A PDF-portfóliókhoz és a hozzájuk tartozó összetevőfájlokhoz egyéb biztonsági szolgáltatások is elérhetők. További tudnivalókért lásd a „Biztonság”, 246. oldal című témakört.*

OCR Lehetővé teszi a beolvasott PDF-összetevők szövegében való keresést, valamint a szöveg javítását és másolását. További tudnivalókért lásd a „Szövegfelismerés a beolvasott dokumentumokban”, 74. oldal című témakört.

PDF-optimalizáló A PDF-összetevők méretének csökkentésére szolgáló kiterjesztett beállításokat biztosít. További tudnivalókért lásd az „Optimalizálás”, 353. oldal című témakört.

Egységesítő oldalelemek hozzáadása A PDF-összetevők fejléceinek, lábléceinek, Bates-számainak, háttereinek és vízjeleinek hozzáadását, frissítését és eltávolítását végzi. További tudnivalókért lásd az „Egységesítő oldalelemek hozzáadása”, 134. oldal című témakört.

Konvertálás PDF-re Multimédiafájlokat konvertál PDF formátumra. További tudnivalókért lásd a „Multimédiafájlok konvertálása PDF-portfólióban”, 128. oldal című témakört.

Nyomtatás Nyomtatja az összetevő-dokumentumokat. További tudnivalókért lásd a „PDF-portfólió PDF-fájljainak nyomtatása”, 457. oldal című témakört.

Egyéb beállítások fájlok egyesítéséhez

Egyesített PDF-dokumentumok létrehozása

Az egyesített PDF-dokumentumokban a konvertált dokumentumok egymást követő oldalakként jelennek meg.

1 Válassza a Fájl > Egyesítés > Fájlok egyesítése egyetlen PDF-fájlban parancsot.

Ha éppen van nyitva PDF-dokumentum, az megjelenik az egyesítendő fájlok listáján.

2 Ellenőrizze, hogy az Egyetlen PDF-fájl lehetőség be van-e jelölve a Fájlok egyesítése párbeszédpanel jobb felső sarkában.

3 A Fájlok hozzáadása menüben tegye a következők valamelyikét:

- Egyes fájlok hozzáadásához kattintson a Fájlok hozzáadása gombra, majd jelölje ki a fájlokat.
- Egy mappa összes fájljának hozzáadásához válassza a Mappák hozzáadása lehetőséget, majd jelölje ki a kívánt mappát.

Megjegyzés: *Az alkalmazás nem adja hozzá azokat a fájlokat a mappából, amelyek PDF-konvertálását az Acrobat nem támogatja.*

- A korábban már egyesített PDF-fájlok hozzáadásához kattintson a Fájlok újbóli felhasználása gombra. Válasszon egy korábban létrehozott PDF-portfóliót a bal oldalon megjelenő listából, majd a jobb oldalon jelölje ki az összetevőket. (Ha korábban még nem használta a Fájlok egyesítése párbeszédpanelt, ez a lehetőség nem áll rendelkezésre.)
- Jelenleg megnyitott PDF-fájlok hozzáadásához kattintson a Megnyitott fájlok hozzáadása lehetőségre, majd jelölje ki a fájlokat.

Windows rendszerben az asztal vagy egy mappa fájljait vagy mappáit a Fájlok egyesítése párbeszédpanelre is húzhatja. Másik lehetőség: jobb gombbal kattintson a kijelölt elemekre, majd válassza a Támogatott fájlok kombinálása az Acrobat alkalmazásban lehetőséget.

Ha valamelyik fájl jelszóvédett, egy vagy több üzenet jelenik meg, amelyekbe be kell írni a megfelelő jelszót.

Egy fájlt többször is hozzáadhat. Egy fájlt például fel lehet használni a többi fájlok közötti elválasztó oldalként. Üres fájl hozzáadásával üres oldalak illeszthetők a dokumentumok közé.

4 Szükség szerint tegye a következők valamelyikét a fájlok listájában:

- A fájlok sorrendjének megváltoztatásához jelöljön ki egy fájlt, majd húzza a kívánt helyre a listában, vagy kattintson a Lépés le vagy Lépés fel lehetőségre.
- A lista rendezéséhez kattintson annak az oszlopnak a nevére, amely szerint rendezni szeretne. A sorrend megfordításához kattintson rá újra.
- Ha egy több oldalból álló forrásfájlnak csak egy részét szeretné konvertálni, kattintson duplán a fájlra, vagy jelölje ki, és kattintson az Oldalak kiválasztása gombra (lásd a megjegyzést). Az Előnézet ablaktáblán, a párbeszédpanel fájltípustól függő útmutatóját követve megtekintheti és kiválaszthatja a szükséges oldalakat.

***Megjegyzés:** A Kiválasztás gomb neve a fájltípustól függően változhat. PDF- és Word-dokumentumok esetén Oldalak kiválasztása, PowerPoint-fájlok esetén Diák kiválasztása, Excel-fájlok esetén Lapok kiválasztása, AutoCAD-fájlok esetén Elrendezések kiválasztása, Visio-fájlok esetén pedig Lap kijelölése a gomb felirata.*

5 Kattintson a Beállítások lehetőségre a konvertálás beállításainak megadásához.

6 Adja meg a fájlméretet, majd kattintson a Fájlok egyesítése lehetőségre.

A fájlkonvertálás előrehaladását állapotjelző párbeszédpanel mutatja. Némelyik forrásalkalmazás néha automatikusan elindul, majd bezárul.

Lásd még

„E-mail-üzenetek PDF-fájlokká konvertálása”, 85. oldal

„Adobe PDF-konvertálási beállítások”, 107. oldal

Fájlméret beállításai

Kisebb fájlméret A nagyméretű képeket a képernyőfelbontásnak megfelelő méretre csökkenti, és gyengébb minőségű JPEG-formátumban tömöríti. Megfelel képernyős megjelenítésre, e-mailekben és az interneten való használatra.

***Megjegyzés:** Ha a forrásfájlok valamelyike már PDF-dokumentum, a Kisebb fájlméret beállítás a Fájlméret csökkentése funkciót alkalmazza. A program nem alkalmazza a Fájlméret csökkentése funkciót, ha az Alapértelmezett fájlméret vagy Nagyobb fájlméret beállítás van kiválasztva.*

Alapértelmezett fájlméret Hitelesen megjeleníthető és nyomtatható üzleti dokumentumokhoz alkalmas PDF-dokumentumokat hoz létre.

Nagyobb fájlméret A Kiváló minőségű nyomtatás konverziós készlet alkalmazása.

PDF-fájl beillesztése másik PDF-fájlba

1 Nyissa meg az egyesített fájl alapjául szolgáló PDF-dokumentumot.

2 Válassza a Dokumentum > Oldalak beillesztése > Fájlból (Windows) vagy Dokumentum > Oldalak beillesztése (Mac OS) parancsot.

3 Jelölje ki a PDF-dokumentumot.

4 Az Oldalak beillesztése párbeszédpanelen adja meg a beillesztendő dokumentum helyét (az első vagy utolsó oldal, vagy egy kijelölt oldal után vagy elé). Kattintson az OK gombra.

5 A kiindulási PDF-dokumentumot külön fájlként hagyja meg változatlan formában, válassza a Mentés másként parancsot, majd írja be az egyesített PDF-dokumentum új nevét.

A PDF-dokumentumhoz már létező fájlt is hozzáadhat, ha a fájl ikonját közvetlenül a megnyitott PDF-dokumentum Oldalak paneljének kívánt helyére húzza.

Vágólap-kijelölés beillesztése PDF-dokumentumba (Windows)

Bármely alkalmazásból a kijelölt tartalom egy vagy több oldalát is beillesztheti a már létező PDF-dokumentumba.

1 Nyissa meg a hozzáadni kívánt tartalmat magában foglaló dokumentumot. Jelölje ki a tartalmat, majd másolja a kijelölést (az alkalmazások többségében a Szerkesztés > Másolás paranccsal).

2 Nyissa meg az egyesítés alapjául szolgáló PDF-fájlt, majd válassza a Dokumentum > Oldalak beillesztése > Vágólapról parancsot.

3 Az Oldalak beillesztése párbeszédpanelen adja meg a beillesztendő kijelölés helyét (az első vagy utolsó oldal, vagy egy kijelölt oldal után vagy elé). Kattintson az OK gombra.

4 A kiindulási PDF-dokumentumot külön fájlként hagyja meg változatlan formában, válassza a Mentés másként parancsot, majd írja be az egyesített PDF-dokumentum új nevét.

PDF-dokumentumok elhelyezése más dokumentumokban kapcsolt fájlként

A PDF-dokumentumok beépíthetők más típusú fájlokba is, ha az adott fájltípus támogatja az OLE (Object Linking and Embedding: objektumok összekapcsolása és beágyazása) felületet – ilyenek az InDesign®- vagy a Word-fájlok. Az ilyen fájlokat OLE-*tárolódokumentumoknak* is nevezzük. Később, ha módosítják az eredeti PDF-dokumentumot, a befogadó alkalmazás az OLE-szolgáltatás révén frissíteni tudja a beágyazott fájlt a tároló dokumentumban, az eredeti PDF-dokumentum módosításainak megfelelően.

❖ Tegye a következők egyikét:

- Válassza az OLE-tárolóalkalmazás Objektum beszúrása (Insert Object) vagy Hiperhivatkozás beszúrása (Insert Hyperlink) parancsát.
- (Windows) Az Acrobat programban válassza a Szerkesztés > Fájl másolása a vágólapra parancsot, majd a fogadó alkalmazásban válassza az Irányított beillesztés parancsot.

Egységesítő oldalelemek hozzáadása

Fejlécek és láblécek hozzáadása és szerkesztése

A fejléc és lábléc egységes információt jelenít meg a PDF-dokumentum minden oldalának margóin. Ez az információ lehet dátum, automatikus oldalszámozás, a teljes dokumentum címe vagy a szerző neve. Fejlécet és láblécet adhat egy vagy több PDF-fájlhoz, beleértve a PDF-portfóliót alkotó fájlokat is.

A fejlécek és láblécek változhatnak a PDF-dokumentumon belül. Az egyik fejléc például a páratlan oldalak jobb oldalán, a másik pedig a páros oldalak bal oldalán jelenítheti meg az oldalszámot.

A fejlécek és a lábléceit létrehozásuk után elmenthetők, ezzel később újra felhasználhatók. Persze egyszerűen be is állíthat egy fejlécet és egy láblécet, mindenféle mentés nélkül. A PDF-dokumentumban a fejléceket és lábléceket beállításuk után is módosíthatja, kicserélheti vagy törölheti. Alkalmazás előtt megtekintheti a fejléceket és lábléceket, valamint beállíthatja a felső és alsó margókat, hogy ne takarják el az oldal többi részét.

Fejlécek és láblécek hozzáadása nyitott dokumentummal

1 Válassza a Dokumentum > Fejléc és lábléc > Hozzáadás parancsot.

2 Szükség szerint adja meg a betű és a margó értékét.

A beállított szövegtulajdonságok minden fejlécre és láblécre vonatkoznak. A Fejléc és lábléc párbeszédpanelben egyszerre nem lehet egyedi fejléc vagy lábléc szövegdobozaira különböző beállításokat alkalmazni

Az átfedések elkerülése végett kattintson a Megjelenési beállítások gombra, és válassza a Dokumentum zsugorítása a szöveg és az ábrák felülírásának elkerülése érdekében beállítást. Ha el szeretné kerülni, hogy a dokumentum átméreteződjön vagy áthelyeződjön a PDF nagyobb formátumban való nyomtatásakor, válassza a Fejléc-/láblécszöveg pozíciója és mérete maradjon változatlan különböző oldalméretekre való nyomtatáskor beállítást.

3 Írja be a szöveget a fejléc és lábléc mezőibe. Oldalszám vagy aznapi dátum beillesztéséhez kattintson valamelyik mezőre, majd kattintson a megfelelő gombokra. A bejegyzések automatikus formázásához kattintson az Oldalszám és dátum formátuma lehetőségre.

Megjegyzés: *A dátumokhoz és az oldalszámokhoz szöveget is be lehet írni. Egy bejegyzéshez többsoros szöveget is hozzáadhat.*

4 Annak megadásához, hogy a fejléc és a lábléc mely oldalakon jelenjen meg, kattintson az Oldaltartomány beállításai lehetőségre. Adja meg az oldaltartományt, majd szükség szerint válasszon egyet a Részhalmaz lehetőségek közül.

5 Az Oldal előképe paranccsal ellenőrizze az eredményt az Előkép területen, ahol megtekintheti a PDF különböző oldalait.

6 (Nem kötelező.) A fejléc és lábléc beállításainak jövőbeli használatra történő mentéshez kattintson a Beállítások mentése lehetőségre a párbeszédpanel tetején.

7 (Nem kötelező.) A beállítások további PDF-dokumentumokra való alkalmazásához kattintson az Alkalmazás több elemre lehetőségre. Kattintson a Fájlok hozzáadása lehetőségre, majd válassza a Fájlok hozzáadása vagy Megnyitott fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat. A Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és fájlnevekkel kapcsolatos beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Fejlécek és láblécek hozzáadása nyitott dokumentum nélkül

1 Válassza a Dokumentum > Fejléc és lábléc > Hozzáadás parancsot.

2 A párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása gombra, majd válassza a Fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat.

Fájlokat és mappákat úgy is hozzáadhat, hogy a párbeszédpanelre húzza őket.

3 Kövesse a Fejlécek és láblécek hozzáadása nyitott dokumentummal című eljárás 2-6. pontjait. Ha befejezte a fejlécek és láblécek beállítását, kattintson az OK gombra.

4 A Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és fájlnevekkel kapcsolatos beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Fejlécek és láblécek hozzáadása PDF-összetevőkhöz PDF-portfólióban

1 Jelöljön ki egy vagy több PDF-összetevőt egy PDF-portfólióban.

2 Kövesse a Fejlécek és láblécek hozzáadása nyitott dokumentummal című eljárásnál leírt lépéseket.

Fejlécek és láblécek frissítése

A frissítés a legutóbb hozzáadott fejléc- és lábléckészletre vonatkozik.

1 Nyisson meg egy PDF-fájlt.

2 Válassza a Dokumentum > Fejléc és lábléc > Frissítés parancsot.

3 Szükség szerint módosítsa a beállításokat.

Másik fejléc és lábléc hozzáadása

1 Nyisson meg egy PDF-fájlt, vagy jelöljön ki egy PDF-összetevőt egy portfólióban.

2 Válassza a Dokumentum > Fejléc és lábléc > Hozzáadás parancsot, majd a megjelenő üzeneten kattintson az Új hozzáadása lehetőségre.

Az előnézet minden meglévő fejlécet és láblécet megmutat.

3 További fejlécek és láblécek hozzáadásához írjon be szöveget a fejléc és a lábléc mezőjébe. Gépelés közben az előnézet frissíti a teljes fejlécek és láblécek megjelenését az oldalon.

4 Igény szerint válassza ki az új formázási beállításokat, itt is szem előtt tartva az előnézet frissítését.

Az összes fejléc és lábléc cseréje

1 Nyisson meg egy PDF-fájlt.

2 Válassza a Dokumentum > Fejléc és lábléc > Hozzáadás parancsot, majd a megjelenő üzenetben kattintson a Meglévő felülírása gombra.

3 Szükség szerint adja meg a beállításokat.

Megjegyzés: *Ez a műveletsor csak az Acrobat 7.0-s vagy újabb verziójában hozzáadott fejlécekre és láblécekre vonatkozik.*

Az összes fejléc és lábléc eltávolítása

❖ Tegye a következők egyikét:

- Nyisson meg egy PDF-fájlt, vagy jelöljön ki egy PDF-összetevőt egy portfólióban. Válassza a Dokumentum > Fejléc és lábléc > Eltávolítás parancsot.
- Fejlécek és láblécek több PDF-fájlból való eltávolításához zárja be a megnyitott dokumentumokat, majd válassza a Dokumentum > Fejléc és lábléc > Eltávolítás parancsot. A párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása gombra, majd válassza a Fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat. Kattintson az OK gombra, majd a Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és fájlnévvel kapcsolatos beállításokat.

Megjegyzés: *Ez a műveletsor csak az Acrobat 7.0-s vagy újabb verziójában hozzáadott fejlécekre és láblécekre vonatkozik.*

Bates-számozású fejléc és lábléc hozzáadása

A *Bates-számozás* a jogi dokumentumok egyszerű azonosítására és visszakeresésére szolgáló indexelési módszer. Minden dokumentum minden oldalához egyedi Bates-szám van hozzárendelve, amely jelzi a többi Bates-számozású dokumentummal fennálló kapcsolatot is. A Bates-számok a csomag PDF-dokumentumaiban levő oldalak fejlécén vagy láblécén jelenhetnek meg.

A Bates-azonosítót számnak nevezik, de valójában alfanumerikus elő- és utótagot is tartalmazhat. Az elő- és utótagnak köszönhetően könnyebben felismerhető a fájlok tartalma.

Megjegyzés: *A Bates-számozás nem érhető el a védett vagy titkosított fájlok és bizonyos űrlapok esetén.*

A Bates-számozás PDF-portfólióbeli használatáról a következő helyen tekinthet meg egy videót: http://blogs.adobe.com/acrolaw/.

Bates-számozás hozzáadása

Dokumentumok Bates-számozásra való kijelölésekor hozzáadhat PDF-fájlokat, PDF-portfóliókat és bármilyen nem PDF formátumú, de PDF-dokumentummá konvertálható fájlt. A folyamat során a program a nem PDF formátumú fájlokat PDF formátumra konvertálja, majd Bates-számokat ad az így keletkező PDF-fájlokhoz. Ha Bates-számozást ad egy PDF-portfólióhoz, az ahhoz tartozó nem PDF formátumú fájlokat a program a konvertált és számokkal ellátott PDF-fájlokra cseréli.

1 Válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Bates-számozás > Hozzáadás parancsot.

2 A Bates-számozás párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása parancsra, majd válassza a Fájlok hozzáadása, a Mappák hozzáadása vagy a Megnyitott fájlok hozzáadása parancsot. Ezután jelölje ki a fájlokat vagy a mappákat.

Megjegyzés: *Az alkalmazás nem adja hozzá a mappa azon fájljait, amelyek PDF formátumra való konvertálását az Acrobat nem támogatja.*

Ha valamelyik fájl jelszóvédett, egy vagy több üzenet jelenik meg, amelyekbe be kell írni a megfelelő jelszót.

3 Szükség szerint tegye a következők valamelyikét a fájlok listájában:

- A Bates-számok hozzárendelési sorrendjének megváltoztatásához jelöljön ki egy fájlt, majd húzza a kívánt helyre a listában, vagy kattintson a Lépés le vagy Lépés fel lehetőségre.
- A lista rendezéséhez kattintson az oszlop nevére. A sorrend megfordításához kattintson rá újra.

4 A létrehozott fájlokkal és fájlnevekkel kapcsolatos beállítások célmappájának megadásához kattintson a Kimenet beállításai lehetőségre. Adja meg szükség szerint a többi beállítást, és kattintson az OK gombra.

5 Ha igényei szerint hozzáadta és rendezte a fájlokat, kattintson az OK gombra. A Fejléc és lábléc hozzáadása párbeszédpanelen kattintással helyezze a beszúrási pontot a megfelelő mezőbe.

6 Kattintson a Bates-szám beszúrása parancsra. Írja be a következőt:

- A Számjegyek száma mezőben megadhatja, hány számjegy alkossa a Bates-számot. Ide 6 és 15 közötti számot írhat. Az alapértelmezett szám 6, így a következő Bates-számok jönnek létre: 000001, 000002 és így tovább.
- A Kiinduló szám mezőbe írja be a lista első PDF-dokumentumához rendelendő számot. Az alapértelmezett érték 1.
- Az Előtag mezőbe írja be azt a szöveget, amelyet a Bates-szám előtt szeretne megjeleníteni.
- Az Utótag mezőbe írja be azt a szöveget, amelyet a Bates-szám után szeretne megjeleníteni.

Megjegyzés: *A nagy oldalszámokkal rendelkező bírósági iratokhoz adjon meg nagyobb számot a Számjegyek száma mezőben. Az előtag és az utótag szövegében ne használja a # karaktert.*

7 Kattintson az OK gombra, és adja meg a többi beállítást, éppúgy, mint a többi fejléc és lábléc esetén.

További dokumentumok hozzáadása a Bates-számozás sorozatához

Mielőtt elkezdi, győződjön meg róla, hogy tudja, melyik a sorozat utolsó Bates-száma.

1. Kövesse az előző témánál leírt eljárást a Bates-számozás indításához, és jelölje ki a sorozathoz adandó fájlokat.
2. Miután a Bates-szám beszúrása lehetőségre kattintott, adja meg a Kiinduló szám mezőben a sorozat következő számát. Adja meg a sorozat többi részének megfelelő előtag- és utótagszöveget.
3. A beállítások módosításának befejeztével kattintson az OK gombra.

Bates-számmal ellátott PDF-dokumentumok keresése

1. Válassza a Szerkesztés > Keresés parancsot.
2. Keresési kifejezésként adja meg a Bates-szám egészét vagy egy részét.

Ha például konkrét dokumentumot keres, és tudja a Bates-számát, írja be a teljes számot keresett szövegként. Ha egy Bates-számsorozatban keres dokumentumokat, a Bates-sorozat meghatározó részét, például az előtagot vagy utótagot írja be.

3. Jelölje be a Hol szeretne keresni? csoport Az összes PDF dokumentum itt jelölőnégyzetét.
4. Kattintson a Hely tallózása lehetőségre, és adja meg a hely nevét.
5. Kattintson a Keresés gombra.

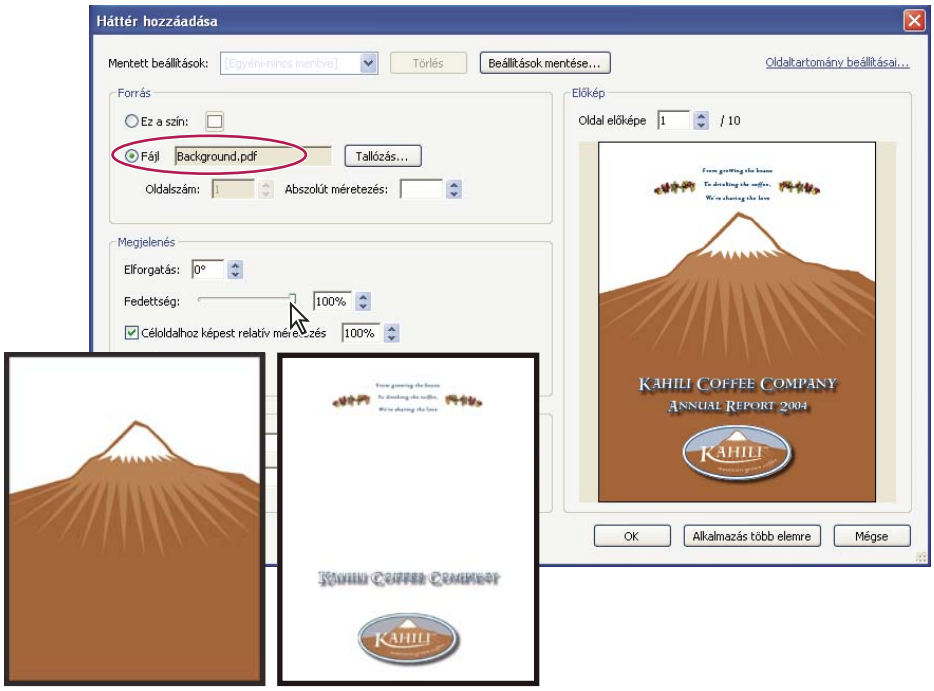
Megjegyzés: *Bates-számmal ellátott PDF-dokumentumok PDF-portfólión belüli kereséséhez nyissa meg a PDF-portfóliót, és írja be a Bates-szám egészét vagy egy részét a PDF-portfólió eszközsorának Keresés mezőjébe.*

A Bates-számozás eltávolítása

1. Az Acrobat programban válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Bates-számozás > Eltávolítás parancsot.
2. A párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása lehetőségre, majd válassza a Fájlok hozzáadása vagy Megnyitott fájlok hozzáadása lehetőséget. Jelölje ki a fájlokat.
3. Kattintson az OK gombra.

Háttér hozzáadása és szerkesztése

Az oldal szövege vagy képei mögött *háttér* jelenik meg. A háttér lehet egyszerűen egy teli szín, de kép is. Alkalmazhat hátteret szelektíven, csak bizonyos oldalakra vagy oldaltartományokra egy vagy több PDF-dokumentumban. Egy oldalon csak egy háttér lehet, de ez a háttér oldalról oldalra változhat.



Háttér hozzáadása előtt és után

Háttér hozzáadása, cseréje és szerkesztése nyitott dokumentummal

1 Válassza a Dokumentum > Háttér > Hozzáadás/csere parancsot.

Megjegyzés: *Ha megjelenik egy üzenet, hogy az aktuális dokumentum már rendelkezik háttérrel, kattintson a Háttér cseréje gombra. Ha az új hátteret csak bizonyos oldalakra szeretné alkalmazni, a régi háttér változatlan marad a többi oldalon.*

2 (Nem kötelező.) A háttér bizonyos oldalakra történő szelektív alkalmazásához kattintson az Oldaltartomány beállításai lehetőségre. Adja meg az oldaltartományt, majd szükség szerint válasszon egyet a Részhalmaz lehetőségek közül.

3 Adja meg a hátteret:

- Ha korábban mentett hátteret és háttérbeállításokat szeretne alkalmazni, válassza ki azokat a Mentett beállítások menüből.
- Ha teli színt szeretne használni, válasszon a Szín menüből. Válasszon színmintát vagy egyénre szabott színt a színválasztóból .
- Ha képet szeretne használni, válassza a Fájl lehetőséget, majd jelölje ki a képfájlt. Többoldalas fájl esetén meghatározott kép kiválasztásához adja meg a képet az Oldalszám pontban.

Megjegyzés: *Háttérképként csak PDF-, JPEG- és BMP-fájlokat lehet használni.*

4 Szükség szerint állítsa be a háttér megjelenését és helyzetét.

5 (Nem kötelező.) Az adott háttér további PDF-dokumentumokra való alkalmazásához kattintson az Alkalmazás több elemre lehetőségre. Kattintson a Fájlok hozzáadása lehetőségre, majd válassza a Fájlok hozzáadása vagy Megnyitott fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat. A Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és fájlnevekkel kapcsolatos beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Háttér hozzáadása, cseréje és szerkesztése nyitott dokumentum nélkül

1 Válassza a Dokumentum > Háttér > Hozzáadás/csere parancsot.

2 A párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása gombra, majd válassza a Fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat.


Fájlokat és mappákat úgy is hozzáadhat, hogy a párbeszédpanelre húzza őket.

3 A Háttér hozzáadása párbeszédpanel bezárásához kattintson az OK gombra.

4 Kövesse a Háttér hozzáadása, cseréje és szerkesztése nyitott dokumentummal című eljárás 2-4. pontjait. Ha befejezte a háttér beállítását, kattintson az OK gombra.

5 A Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és fájlnevekkel kapcsolatos beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Háttér hozzáadása, cseréje és szerkesztése PDF-portfóliók PDF-összetevőiben

1 Jelöljön ki egy vagy több PDF-összetevőt egy PDF-portfólióban.

2 Kövesse a Háttér hozzáadása, cseréje és szerkesztése nyitott dokumentummal című eljárásnál leírt lépéseket.

Mostanában szerkesztett háttérkép frissítése

Ha megváltozik a háttérként használt eredeti kép, frissítheti a PDF-dokumentumot, hogy a kép új változatát mutassa: nem kell eltávolítani a régi verziót és újra hozzáadni az újat.

1 Nyisson meg egy PDF-fájlt.

2 Válassza a Dokumentum > Háttér > Frissítés parancsot.

3 Kattintson az OK gombra, vagy végezzen további módosításokat a háttéren, és azok után kattintson az OK gombra.

Megjegyzés: *Ez a műveletsor csak az Acrobat 7.0-es vagy újabb verziójában hozzáadott hátterekre érvényes.*

Háttér eltávolítása a kijelölt oldalakról

1 Nyisson meg egy PDF-fájlt, vagy jelöljön ki legalább egy PDF-összetevőt egy portfólióban.

2 Válassza a Dokumentum > Háttér > Hozzáadás/csere parancsot.

3 Kattintson az Oldaltartomány beállítása lehetőségre, majd adja meg az tartományt, és szükség szerint válasszon egyet a Részhalmaz lehetőségek közül.

Háttér eltávolítása az összes oldalról

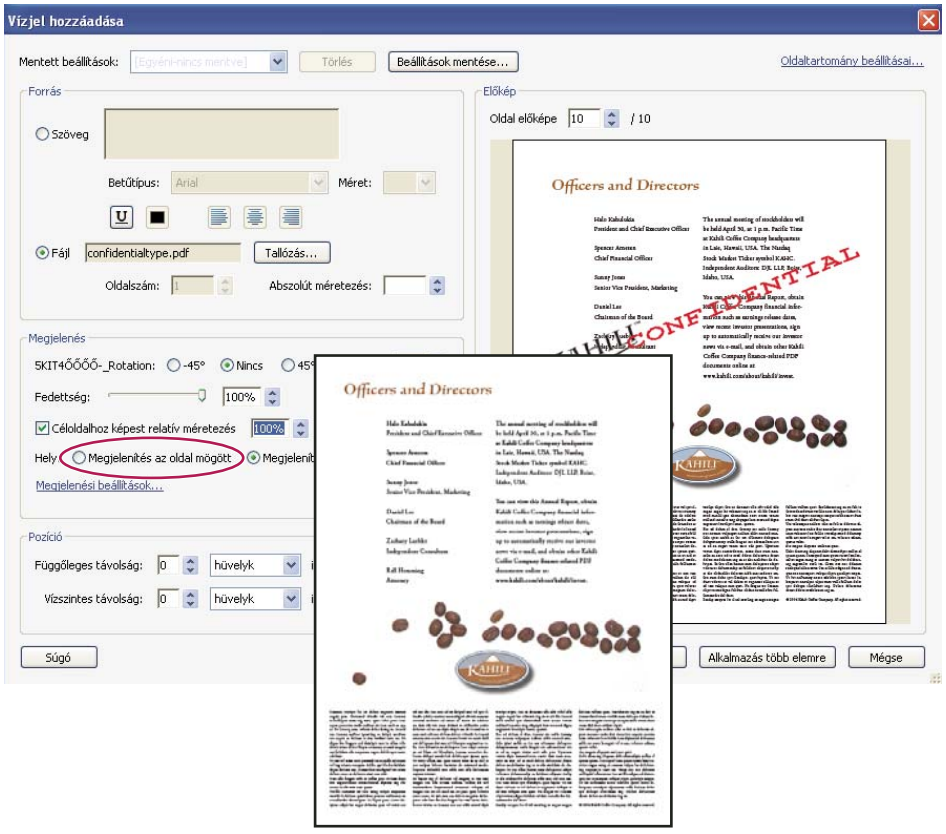
❖ Tegye a következők egyikét:

- Nyisson meg egy PDF-fájlt, vagy jelöljön ki legalább egy PDF-összetevőt egy portfólióban. Válassza a Dokumentum > Háttér > Eltávolítás parancsot.
- Háttér több PDF-fájlból való eltávolításához zárja be a megnyitott dokumentumokat, majd válassza a Dokumentum > Háttér > Eltávolítás parancsot. A párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása lehetőségre, majd válassza a Fájlok hozzáadása vagy Megnyitott fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat. Kattintson az OK gombra, majd a Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és fájlnévvel kapcsolatos beállításokat.

Vízjelek hozzáadása és szerkesztése

A *vízjel* olyan szöveg vagy kép, amely a meglévő dokumentum tartalma fölött vagy mögött jelenik meg, hasonlóan egy bélyegzőhöz. A bizalmas információkat tartalmazó oldalakon például alkalmazhatja vízjelként a „Bizalmas” megjelölést. Több vízjelet is hozzáadhat egy vagy több PDF-fájlhoz, de mindegyiket külön kell hozzáadnia. Mindegyik vízjelhez megadhatja azt az oldalszámot vagy -tartományt, ahol az megjelenjen.

Megjegyzés: *A bélyegzőtől eltérően a vízjel rögzített elemként kerül a PDF-oldalakba. A bélyegző egyfajta PDF-megjegyzés, amelyet a PDF-dokumentumot olvasó más felhasználók megnyithatnak szöveges kommentár megjelenítéséhez, illetve áthelyezhetik, módosíthatják vagy törölhetik.*



Vízjel felvétele előtt és után

Vízjel hozzáadása vagy cseréje nyitott dokumentummal

1 Válassza a Dokumentum > Vízjel > Hozzáadás parancsot.

2 (Nem kötelező.) A vízjel bizonyos oldalakra történő szelektív alkalmazásához kattintson az Oldaltartomány beállításai lehetőségre. Adja meg az oldaltartományt, majd szükség szerint válasszon egyet a Részhalmaz lehetőségek közül.

3 Adja meg a vízjelet:

- Ha korábban mentett vízjelet és vízjelbeállításokat szeretne alkalmazni, válassza ki azokat a Mentett beállítások menüből.
- Ha szöveges vízjelet szeretne létrehozni, válassza a Szöveg lehetőséget, majd írja be a szöveget a mezőbe. Szükség szerint állítsa be a szövegformázási lehetőségeket.

- Ha képet kíván vízjelként megjeleníteni, válassza a Fájl lehetőséget. Kattintson a Tallózás lehetőségre, majd válassza ki a képfájlt. Ha a fájl több oldalon is tartalmaz képeket, adja meg a kívánt oldalszámot.

Megjegyzés: *Vízjelként csak PDF-, JPEG- és BMP-fájlokat lehet használni.*

4 A képes vízjel méretének megváltoztatásához tegye a következők egyikét:

- Ha a vízjel méretét az eredeti fájlmérethez képest szeretné megváltoztatni, írjon be százalékos értéket az Abszolút méretezés beállításban (a párbeszédpanel Forrás területén).
- Ha a vízjel méretét a PDF-oldal méretéhez képest szeretné változtatni, adja meg a százalékos adatot a Céloldalhoz képest relatív méretezés beállításnál (a párbeszédpanel Megjelenés területén).

5 Szükség szerint állítsa be a vízjel megjelenését és helyzetét.

6 (Nem kötelező.) Kattintson a Megjelenési beállítások lehetőségre, és adja meg a következőket:

- Annak megadásához, hogy a vízjel mikor jelenjen meg, jelölje be a Megjelenítés nyomtatás közben és a Megjelenítés a képernyőn megtekintéskor jelölőnégyzeteket, vagy törölje azok jelölését.
- Szabályozhatja azt is, hogy a vízjel hogyan jelenjen meg különböző méretű oldalakat tartalmazó PDF-dokumentumokban. Ehhez jelölje be a Vízjel pozíciója és mérete maradjon változatlan különböző oldalméretekre való nyomtatáskor jelölőnégyzetet, vagy vagy törölje annak jelölését.

7 (Nem kötelező.) A beállítások további PDF-dokumentumokra való alkalmazásához kattintson az Alkalmazás több elemre lehetőségre. Kattintson a Fájlok hozzáadása lehetőségre, majd válassza a Fájlok hozzáadása vagy Megnyitott fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat. A Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és fájlnevekkel kapcsolatos beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Vízjel hozzáadása vagy cseréje nyitott dokumentum nélkül

1 Válassza a Dokumentum > Vízjel > Hozzáadás parancsot.

2 A párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása gombra, majd válassza a Fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat.

Fájlokat és mappákat úgy is hozzáadhat, hogy a párbeszédpanelre húzza őket.

3 A Vízjel hozzáadása párbeszédpanel bezárásához kattintson az OK gombra.

4 Kövesse a Vízjel hozzáadása vagy cseréje nyitott dokumentummal című eljárás 2–6. lépését. Ha befejezte a vízjel beállítását, kattintson az OK gombra.

5 A Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és fájlnevekkel kapcsolatos beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Vízjel hozzáadása vagy áthelyezése PDF-portfóliók PDF-összetevőiben

1 Jelöljön ki egy vagy több PDF-összetevőt egy PDF-portfólióban.

2 Kövesse a Vízjel hozzáadása vagy cseréje nyitott dokumentummal című eljárásnál leírt lépéseket.

Vízjel frissítése

1 Nyisson meg egy PDF-fájlt.

2 Válassza a Dokumentum > Vízjel > Frissítés parancsot.

3 Végezzen módosításokat a vízjelen, majd kattintson az OK gombra.

Fontos: *Ha egy PDF-dokumentumban több vízjel is van, ez a művelet az elsőként hozzáadott vízjelet frissíti, és elveti az összes többi vízjelet. Ha közvetlenül a művelet elvégzése után meggondolja magát a vízjel frissítésével kapcsolatban, válassza a Szerkesztés > Vízjel visszavonása lehetőséget.*

Vízjel eltávolítása

❖ Tegye a következők egyikét:

- Nyisson meg egy PDF-fájlt, vagy jelöljön ki legalább egy PDF-összetevőt egy portfólióban. Válassza a Dokumentum > Vízjel > Eltávolítás parancsot.
- Vízjel több PDF-fájlból való eltávolításához zárja be a megnyitott dokumentumokat, majd válassza a Dokumentum > Vízjel > Eltávolítás parancsot. A megjelenő párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása lehetőségre, majd válassza a Fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat. Kattintson az OK gombra, majd a Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és fájlnévvel kapcsolatos beállításokat.

Oldalak körülvágása

Az Oldalak körülvágása párbeszédpanelen beállíthatja a látható oldalterületet. Ennek segítségével egységessé tehető a többféle méretű oldalakból összeállított PDF-dokumentum.

A körülvágás nem csökkenti a fájlok méretét, mert csupán elrejti az információt, de nem távolítja el.

Amikor egy PDF-dokumentumot nyomtatásra készít elő, a Vágás párbeszédpanel segítségével módosíthatja a PDF-oldal Grafika, Körülvágás és Kifutó területek beállításait. Ha a dokumentumablakban is látni kívánja e területek jelzéseit, az oldalmegjelenítési beállítások között válassza a Képkeret, vágáskeret és kifutáskeret megjelenítése lehetőséget. (A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki az Oldalmegjelenítés elemet.)

Az üres terület levágása az oldal tartalma körül

1 Válassza a Dokumentum > Oldalak körbevágása parancsot.

2 A Margóvezérlés menüben válassza a Fehér margók eltávolítása parancsot.

Egy vagy több oldal körülvágása

1 Válassza a Dokumentum > Oldalak körbevágása parancsot.

2 A bal felső sarok felbukkanó menüjében hagyja bejelölve a Vágókeret beállítást, majd állítsa be a Margóvezérlés értékeit: Felső, Alsó, Bal és Jobb.

A bélyegképes oldalmegjelenítésen fekete téglalap mutatja a vágott kép beállított határait.

3 (Nem kötelező.) A felbukkanó menüből válassza egymás után a Képkeret, Vágáskeret és Kifutáskeret beállításokat, és mindegyikhez állítsa be a Margóvezérlés értékeket. A beállított határok a bélyegképes oldalmegjelenítésen rendre vörös, zöld és kék téglalapok formájában jelennek meg.

4 Az Oldalméret megváltoztatása menüben adjon meg más beállításokat is, az aktuális PDF-dokumentumnak megfelelően.

5 Szükség szerint adja meg az oldaltartomány-beállításokat.

Mivel a Vágás tulajdonság alapértelmezés szerint be van jelölve, a végleges vágási határt a megadott margóértékek határozzák meg. A párbeszédpanel az egyes tulajdonságokat az előképben különböző színű keretekként jeleníti meg. Ha egyszerre kívánja megtekinteni az összes tulajdonságot, jelölje be az Összes keret megjelenítése jelölőnégyzetet. Válassza ki az összes módosítani kívánt tulajdonságot.

Oldal körülvágása a Körülvágás eszközzel

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Vágás eszköz parancsot.

2 A vágás területének meghatározásához húzással rajzoljon egy téglalapot az oldalon. Szükség esetén húzza a körülvágási téglalap sarkán lévő fogantyúkat a kívánt oldalméret eléréséig.

3 Kattintson duplán a körülvágási téglalap területére.

Megjelenik az Oldalak körbevágása párbeszédpanel, megmutatva a körülvágási téglalap margóméreteit és a körülvágandó oldalt. Ezeket a beállításokat itt felülírhatja vagy a párbeszédpanelen másik kijelölés kialakításával más beállításokat is alkalmazhat. Ezután kattintson az OK gombra.

Az Oldalak körülvágása párbeszédpanel beállításai

Az Oldalak körülvágása párbeszédpanelen az oldalak körülvágásához használható lehetőségeket találja.

A vágási margók és a margóvezérlés beállításai a következők:

Összes keret megjelenítése Az oldal bélyegképes nézetén megmutatja a Vágókeret, Képkeret, Vágáskeret és Kifutáskeret beállításait jelölő fekete, vörös, zöld és kék téglalapokat. Ha két (vagy több) margó egybeesik, csak a színes vonal jelenik meg.

Vágókeret Meghatározza az oldal tartalmának határait megjelenítés és nyomtatás esetén. Ha másképpen nincs megadva (például a JDF beállításokban), a megjelenítési határok határozzák meg azt, hogy az oldal tartalma hogyan helyezkedjen el a kimeneti médiumon.

Képkeret Meghatározza az oldal hasznos tartalmát, beleértve a fehér területeket is.

Vágáskeret Meghatározza az oldal végső méreteit a körülvágást követően.

Kifutáskeret Meghatározza a kifutó képek kifutásának méretét az oldal professzionális kinyomtatása esetére, lehetővé téve a papír levágását és összehajtását. A nyomtatási jelek kívül eshetnek a kifutási területen.

Arányok megtartása Zárolja a levágás arányait, így minden margó ugyanolyan távolságra lesz.

Fehér margók eltávolítása Az oldalt úgy vágja le, hogy csak az oldal látszik. Ez a beállítás akkor hasznos, ha egy PDF-fájlként mentett bemutató diáinak széleit kívánja levágni.

Nullára állít Helyreállítja a margók levágását.

Visszatérés a kijelöléshez Visszatér a Körülvágás eszköz által kijelölt vágási margóhoz.

A körülvágás visszavonása

A körülvágás nem csökkenti a fájlok méretét, mert csupán elrejti az információt, nem távolítja el. Az oldalméret visszaállításával visszaállíthatja az oldalt és annak tartalmát az eredeti állapotba.

1 Nyissa meg az Oldalak körülvágása párbeszédpanelt a következők egyikének kiválasztásával:

- Dokumentum > Oldalak körbevágása.
- Oldalak vágása az Oldalak lap Beállítások menüjéből.

2 Visszaállítja a margókat az eredeti méretre.

A PDF-dokumentum oldalainak átrendezése

Oldal elforgatása

Elforgatható a dokumentum összes oldala, illetve a kijelölt oldalak. Az elforgatás 90°-os lépésekben történik.

1 Nyissa meg a Oldalak elforgatása párbeszédpanelt a következő módszerek egyikével:

- Válassza a Dokumentum > Oldalak elforgatása parancsot.
- Az Oldalak lap Beállítások menüjéből válassza az Oldalak elforgatása parancsot.

2 Az Irány beállításához válasszon egy mennyiséget és egy irányt a forgatások közül: 90 fokkal balra, 90 fokkal jobbra vagy 180 fok.

3 Az Oldalak lapon adja meg, hogy az összes oldalt, az Oldalak lapon kijelölt bélyegképeknek megfelelő oldalakat vagy egy adott oldaltartományt kíván elforgatni.

4 Az Elforgatás menüből válassza ki a páros oldalakat, a páratlan oldalakat vagy mindkettőt, és adja meg az elforgatni kívánt oldalak tájolását.

Az oldalnézet átmeneti módosításához válassza a Nézet > Nézet elforgatása Jobbra vagy Balra parancsot. A PDF-dokumentum következő megnyitásakor visszaáll az eredeti oldalhelyzet.

A PDF-dokumentum oldalainak kivonása

A *kivonás* az a folyamat, amelynek során egy PDF-dokumentum kijelölt oldalait felhasználja egy másik PDF-dokumentumban. A kivont oldalak nemcsak a tartalmukat őrzik meg, hanem az űrlapmezőket, a megjegyzéseket és az eredeti laptartalomhoz tartozó hivatkozásokat is.

Eldöntheti, hogy a kivont oldalakat az eredeti dokumentumban hagyja vagy eltávolítja a kivonási folyamat során – ez hasonlít a jól ismert kivágás és beillesztés, illetve a másolás és beillesztés műveletekhez, de az oldalak szintjén.

Megjegyzés: *Az oldalakhoz tartozó könyvjelzők és olvasási sorrendet jelölő elemek kivonása nem történik meg.*

1 Nyissa meg a PDF-fájlt az Acrobat programban, és válassza a Dokumentum > Oldalak kivonása parancsot.

2 Adja meg a kivonni kívánt oldalak tartományát.

3 Az Oldalak kivonása párbeszédpanelben tegye a következők egyikét, majd kattintson az OK gombra:

- Ha el kívánja távolítani a kivont oldalakat az eredeti dokumentumból, jelölje be az Oldalak törlése kivonás után jelölőnégyzetet.
- Ha a kivont oldalból egyoldalas PDF-dokumentumot kíván létrehozni, jelölje be az Oldalak kibontása különálló fájlokba jelölőnégyzetet.
- Ha az eredeti oldalakat meg kívánja hagyni a dokumentumban, és olyan PDF-dokumentumot kíván létrehozni, amely tartalmazza az összes kivont oldalt, ne jelölje be egyik jelölőnégyzetet sem.

A kivont oldalak új dokumentumba kerülnek, amelynek neve Oldalak kezdete *[eredeti dokumentum neve] - [n]* lesz.

Megjegyzés: *Előfordulhat, hogy a PDF-dokumentum szerzője letiltotta az oldalak kivonását. A dokumentum biztonsági beállításainak megtekintéséhez válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, majd a Biztonság elemet.*

Lásd még

„PDF-portfólió összetevőfájljainak kivonása”, 130. oldal

PDF-fájlok felosztása több dokumentumba

Több kisebb dokumentumra oszthat egy vagy több dokumentumot. Dokumentum felosztásakor megadhatja a maximális oldalszámot, fájlméretet vagy felső szintű könyvjelzőt, amely szerint a felosztás történjen.

Egy vagy több PDF felosztása megnyitott dokumentummal

1 Nyissa meg a PDF-fájlt, majd válassza a Dokumentum > Dokumentum felosztása parancsot.

2 A Dokumentum felosztása párbeszédpanelen adja meg a felosztás szempontjait:

Oldalak száma Adja meg a felosztás nyomán keletkező dokumentumok maximális oldalszámát.

Fájlméret Adja meg a felosztás nyomán keletkező dokumentumok maximális fájlméretét.

Felső szintű könyvjelzők Ha a dokumentum tartalmaz könyvjelzőket, az alkalmazás a felső szintű könyvjelzők alapján hoz létre külön dokumentumokat.

3 A felosztással létrehozott fájlokkal célmappájának és a fájlnevekkel kapcsolatos beállításoknak a megadásához kattintson a Kimenet beállításai lehetőségre. Adja meg szükség szerint a többi beállítást, és kattintson az OK gombra.

4 (Nem kötelező.) Az adott felosztás több PDF-dokumentumra való alkalmazásához kattintson az Alkalmazás több elemre lehetőségre. Kattintson a Fájlok hozzáadása gombra, majd válassza a Fájlok hozzáadása, Mappák hozzáadása vagy Megnyitott fájlok hozzáadása lehetőséget. Jelölje ki a fájlokat vagy mappát, majd kattintson az OK gombra.

Egy vagy több PDF felosztása megnyitott dokumentum nélkül

1 Válassza a Dokumentum > Dokumentum felosztása parancsot.

2 Kattintson a Fájlok hozzáadása gombra, majd válassza a Fájlok hozzáadása vagy a Mappák hozzáadása lehetőséget. Jelölje ki a fájlokat vagy mappát, majd kattintson az OK gombra.

3 Kövesse a dokumentumok felosztása megnyitott dokumentummal eljárásnál leírt 2. és 3. lépést.

Oldalak áthelyezése és másolása

Az oldalak bélyegképeivel oldalakat másolhat és helyezhet át a dokumentumon belül és másolhat dokumentumok között.

Amikor az Oldalak lapon máshová húzza egy oldal bélyegképét, a közelben levő bélyegképek mellett sáv jelenik meg, amely jelzi, hogy az áthelyezni kívánt oldal hova kerül a PDF-dokumentumban. Ha a bélyegképek egy oszlopba vannak rendezve, a sáv alul vagy felül jelenik meg; ha a bélyegképek több oszlopban láthatók, akkor a jobb vagy a bal oldalon.

Megjegyzés: *A címkézett könyvjelzők befolyásolják az olvasási sorrendet, amelyet az olvasóeszközök – köztük a gyengénlátók olvasóeszközei – követnek. A címkézett könyvjelzők nem befolyásolják az oldalak sorrendjét a PDF-dokumentumban.*

Lásd még

„PDF-fájl beillesztése másik PDF-fájlba”, 133. oldal

„Kisegítő lehetőségek, címkék és áttördelés – ismertető”, 298. oldal

Oldal áthelyezése vagy másolása PDF-dokumentumon belül, oldalak bélyegképeivel

1 Az Oldalak lapon kattintson az Oldalak gombra, majd jelöljön ki egy vagy több oldalbélyegképet.

2 Tegye a következők egyikét:

- Oldal áthelyezéséhez húzza a megfelelő bélyegkép oldalszámmezőjét vagy magát a bélyegképet az új helyre. A bélyegkép új helyét sáv jelzi. A program újraszámozza az oldalakat.
- Oldal másolásához a Ctrl billentyűt lenyomva tartva húzza máshová az oldalbélyegképet.

Oldal másolása két PDF-dokumentum között bélyegképek használatával

1 Nyissa meg mindkét PDF-dokumentumot, és helyezze őket egymás mellé.

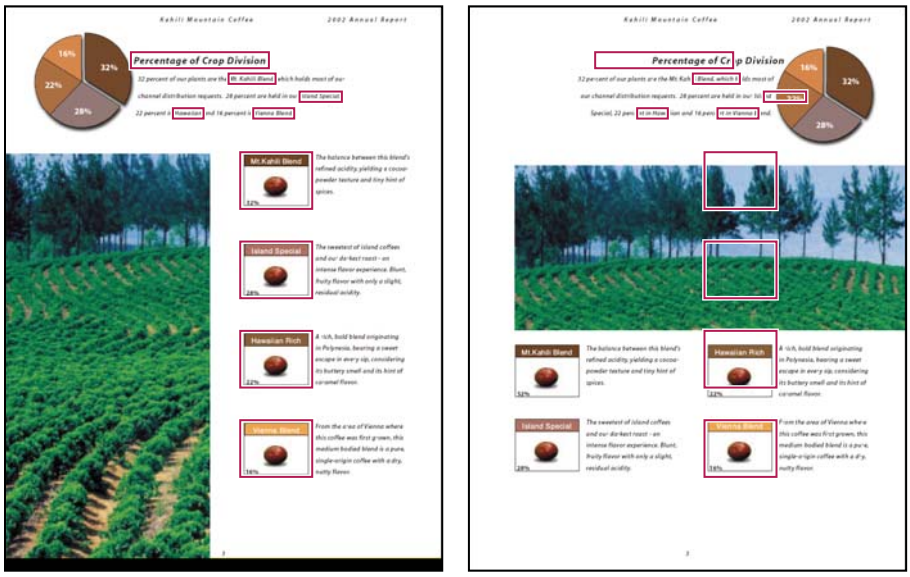
2 Nyissa meg az Oldalak panelt mindkét PDF-dokumentumban.

3 Húzza az oldalbélyegképet a céldokumentum Oldalak panelére. A program bemásolja az oldalt a dokumentumba, és elvégzi az oldalak újraszámozását.

Oldal törlése vagy cseréje

Teljes PDF-oldalt lecserélhet másik PDF-oldalra. Az oldal cseréje során a program csak a szöveget és képeket cseréli ki. A művelet nem érinti az eredeti oldalhoz kapcsolódó interaktív elemeket, köztük a hivatkozásokat és a könyvjelzőket. A csereoldalhoz korábban kapcsolódó könyvjelzők és hivatkozások sem kerülnek át. A megjegyzések azonban igen, és bekerülnek a dokumentum meglevő megjegyzései közé.

Oldalak törlése vagy cseréje után célszerű a Fájlméret csökkentése paranccsal átnevezni és elmenteni az újraszervezett dokumentumot, amelynek mérete a parancs hatására a lehető legkisebbre csökken.



A program lecseréli az előtte és utána álló oldalt. Az oldal könyvjelzői és hivatkozásai eredeti helyükön maradnak.

Oldalak törlése, a Törlés paranccsal

Megjegyzés: *A Törlés parancs nem vonható vissza.*

1 Válassza a Dokumentum > Oldalak törlése parancsot.

2 Adja meg a törölni kívánt oldalak tartományát, majd kattintson az OK gombra.

Nem törölheti az összes oldalt. Legalább egy oldalnak maradnia kell a dokumentumban.

Ha a Beállítások párbeszédpanelen, az Oldalmegjelenítés lapon, bejelöli a Logikai lapszámok használata jelölőnégyzetet, zárójelben megadhat egy oldalszámot: a program törli az oldalszámnak logikailag megfelelő oldalt. Ha például a dokumentumban az első oldal száma i, az Oldalak törlése párbeszédpanelen az (1) számot kell beírni az oldal törléséhez.

Oldalak törlése, oldalbélyegképekkel

1. Jelöljön ki egy oldalt vagy oldalak egy csoportját az Oldalak lapon.
2. Az Oldalak panel beállításmenüjében válassza az Oldalak törlése parancsot, majd kattintson az OK gombra.

Címkézett könyvjelzőhöz kapcsolódó anyag törlése

1. A Könyvjelzők lapon kattintson a törölni kívánt anyaghoz kapcsolódó címkézett könyvjelzőre. Több könyvjelző kijelöléséhez kattintson rájuk, miközben lenyomva tartja a Shift billentyűt.
2. Válassza a Beállítások menü Oldalak törlése parancsát. A program törli a címkézett könyvjelzőt és a hozzá kapcsolódó oldalt.

Oldal tartalmának cseréje

1. Nyissa meg a cserélni kívánt oldalakat tartalmazó PDF-dokumentumot.
2. Válassza a Dokumentum > Oldalak cseréje parancsot.
3. Jelölje ki a csereoldalakat tartalmazó dokumentumot, majd kattintson a Kijelölés gombra.
4. Az Eredet elem alatt írja be az eredeti dokumentumban kicserélendő oldalak számát.
5. A Csere elem alatt adja meg a csereoldalak tartományának első oldalát. A program az utolsó oldalt az eredeti dokumentumban cserélni kívánt oldalak száma alapján számítja ki.

Oldalak cseréje oldalbélyegkép segítségével

1. Nyissa meg a cserélni kívánt oldalakat tartalmazó PDF-dokumentumot, majd az új oldalakat tartalmazó dokumentumot.
2. Az új oldalakat tartalmazó PDF-dokumentum Oldalak lapján jelöljön ki egy vagy több oldalt.

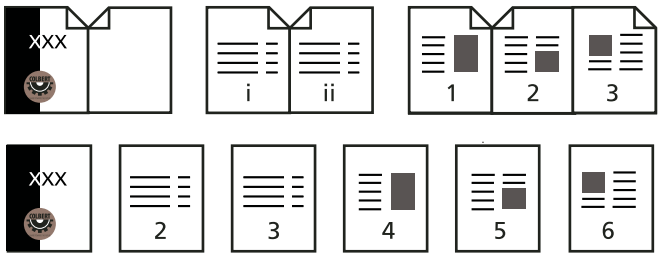
- Jelölje ki a csereoldalként használni kívánt oldal bélyegképének oldalszámmezőit.
- Több bélyegkép kijelöléséhez kattintson rájuk, miközben lenyomva tartja a Shift billentyűt. A Ctrl billentyűt lenyomva tartva kattintson a kijelöléshez hozzáadandó elemekre.
- Húzzon téglalapot az oldalak bélyegképei köré.

3. A Ctrl és Alt billentyűk együttes lenyomva tartása mellett húzza a kijelölt bélyegképeket a céldokumentum Oldalak lapjára. Amikor az egérmutató közvetlenül az első cserélendő oldal oldalszámmezője fölött áll, és kiemeli az oldalakat, engedje el az egérgombot.

Az első dokumentumban kijelölt oldalak felváltják a második dokumentum azonos számú oldalát, a beillesztéskor megadott oldalszámtól kezdve.

Oldalak átszámozása

A dokumentum oldalain látható oldalszámok nem feltétlenül felelnek meg az oldal bélyegképe alatt, illetve a Navigálás az oldalon eszközsoron látható oldalszámoknak. Az oldalak számozása egész számokkal történik, a dokumentum első oldala az 1. oldal. Mivel egyes PDF-dokumentumok bevezető oldalakkal is rendelkezhetnek – ilyenek például a szerzői joggal kapcsolatos adatok, a tartalomjegyzék-oldalak –, a törzsoldalak számozása eltérhet a Navigálás az oldalon eszközsoron látható oldalszámoktól.



A nyomtatott oldalszámok (felül) és a logikai oldalszámok (alul) összehasonlítása

A dokumentum oldalait különböző módon lehet számozni. Bizonyos oldalcsoportokhoz eltérő számozási stílust is megadhat. Példák: 1,2,3; i,ii,iii; a,b,c. Például az 1. fejezet oldalszámozása lehet 1-1, 1-2, 1-3 és így tovább, a 2. fejezeté 2-1, 2-2, 2-3 és így tovább.

Az Oldalszámok parancs csak az oldalak bélyegképét befolyásolja az Oldal ablakban. A PDF-dokumentumhoz fizikailag a fejléc és lábléc funkcióval adhat új oldalszámot.

1 Kattintson az Oldalak gombra az Oldalak lap megnyitásához, majd válassza a Beállítások menüből az Oldalak számozása parancsot.

2 Adja meg az oldaltartományt. (A kijelölés az Oldalak lapon kijelölt oldalakra vonatkozik.)

3 Válassza az alábbiak egyikét, majd kattintson az OK gombra:

Új szakasz kezdése Új számozási szekvencia indítása. Válassza ki az előbukkanó menüből a megfelelő stílust, majd adja meg a rész kezdő sorszámát. Szükség esetén adjon meg előtagot is.

Az előző szakaszban alkalmazott számozás kiterjesztése a kijelölt oldalakra Az előző oldalak számozásának folytatása megszakítás nélkül.

Lásd még

„Fejlécek és láblécek hozzáadása és szerkesztése”, 134. oldal

5. fejezet: PDF-fájlok mentése és exportálása

A változtatások Adobe® PDF-fájlba vagy -portfólióba menthetők az eredeti PDF-fájlban vagy annak egy másolatában. Az egyes PDF-fájlok más formátumban (például szövegfájl, XML, HTML vagy Microsoft Word) is menthetők. A szövegfájlként való mentés révén a PDF-dokumentumok szövege később egyszerűen felhasználható, és a tartalmuk megjeleníthető képernyőolvasóval, képernyőnagyítóval vagy más kisegítő eszközzel.

A képek és a szöveg akkor is átmásolható a PDF-fájlból máshová, ha nem állnak rendelkezésre a forrásfájlok, amelyekből az Adobe PDF-dokumentum készült. A PDF továbbá újrafelhasználható formátumban is exportálható, és lehetőség van a benne lévő képek más formátumba való exportálására is.

Az Adobe Reader® felhasználói menthetik a PDF-fájlokat vagy PDF-portfóliókat, ha a dokumentum készítője erre jogosultságokat adott. Ha a használati jogok engedélyezve vannak, a felhasználók menthetik a dokumentumhoz hozzáadott megjegyzéseket, űrlapmező-bejegyzéseket és digitális aláírásokat. Ha egy dokumentumhoz kiegészítő vagy korlátozott jogosultságok tartoznak, ezek a korlátozások és jogosultságok megjelennek a dokumentumnak az eszközsorterület alatti üzenetsorán.

PDF-dokumentumok mentése

PDF-dokumentum mentése

Ezzel a módszerrel végezhető el a PDF-dokumentumok mentése (beleértve a PDF-portfóliókat és azokat a dokumentumokat is, amelyekben megjegyzések, űrlapmező-bejegyzések és digitális aláírások szerepelnek).

A Reader felhasználói a PDF-portfóliók mentésére, megjegyzések írására, űrlapok kitöltésére és a digitális aláírások használatára csak akkor jogosultak, ha a PDF készítője bővített jogosultságokat adott a Reader-felhasználóknak. A Reader felhasználói csak PDF vagy .txt formátumban menthetik a fájlokat.

Megjegyzés: *Az elektronikus aláírással ellátott PDF-dokumentumok mentése érvényteleníti az aláírást.*

❖ Tegye a következők egyikét:

- Az aktuális fájl változtatásainak mentéséhez válassza a Fájl > Mentés parancsot.
- Ha a PDF másolatát szeretné menteni, válassza a Fájl >Mentés másként parancsot.
- A Reader alkalmazásban válassza a Fájl > Másolat mentése vagy Mentés szövegként parancsot.
- Ha a PDF-portfólió másolatát szeretné menteni, válassza a Fájl > Portfólió mentése másként parancsot.

Ha webböngészőben tekint meg egy PDF-dokumentumot, az Adobe® Acrobat® 9 Pro program Fájl menüje nem érhető el. A PDF-dokumentum mentésére használja a Mentés gombot az Acrobat eszközsorán.

Lásd még

„PDF-űrlapok kitöltése és elküldése”, 242. oldal

„Részvétel a PDF-ellenőrzésen”, 169. oldal

A legutóbb mentett változat visszaállítása

❖ Válassza a Fájl > Visszatérés parancsot, majd kattintson a Visszatérés elemre.

Az automatikus mentés funkció – ismertető

Az automatikus mentési szolgáltatás védelmet nyújt az áramkimaradás okozta adatvesztés ellen, mert folyamatosan és rendszeres időközönként menti a fájl változásait a megadott helyre. Az eredeti fájl nem módosul. Az Acrobat ehelyett egy automatikusan mentett fájlt készít a módosításokról, amely a megnyitott fájlon a legutóbbi automatikus mentés óta végrehajtott valamennyi változtatást tartalmazza. Az automatikus mentési fájlban tárolt új információk mennyisége attól függ, hogy az Acrobat milyen gyakran menti a fájlt. Ha az automatikus mentés időközét 15 percre állítja, akkor probléma esetén legfeljebb a legutóbbi 14 perc munkáját fogja elveszíteni. A gyakori automatikus mentéssel megelőzhető az adatvesztés, és a mentés különösen akkor hasznos, amikor széles körű változtatásokat hajt végre, például megjegyzéseket fűz a dokumentumhoz.

Az eredeti fájlokban az Acrobat újraindításakor érvényesíthetők a változtatások. Az automatikus mentés fájlja törlődik, amikor bezárja vagy kézzel menti a fájlt, illetve amikor visszatér a fájl utoljára mentett változatához.

Megjegyzés: *Ha kisegítő eszközöket, például képernyőolvasót használ, az automatikus mentési szolgáltatás kikapcsolásával a fájl újbóli betöltésekor ugyanattól a ponttól folytathatja a munkát, ahol korábban abbahagyta.*

Az automatikus mentési szolgáltatás a következő esetekben nem használható:

- Megváltozott biztonságú dokumentum. Ha újból engedélyezni kívánja a változások automatikus mentését, előbb mentenie kell a dokumentumot.
- A Webrögzítés szolgáltatással létrehozott vagy egy nagyobb PDF-dokumentumból (Dokumentum > Oldalak kivonása) kivont dokumentumok. Ha engedélyezni kívánja a változások automatikus mentését, előbb mentenie kell a dokumentumot.
- Webböngészőben megjelenített vagy az objektumcsatolást és -beágyazást (OLE) támogató tárolódokumentumban található dokumentumok. Ezek a dokumentumok az alapértelmezés szerinti fájlrendszeren kívül jelennek meg, és nem kezelik az automatikus mentést.

Elveszett változtatások helyreállítása

A változtatások váratlan események miatti elvesztése csak akkor előzhető meg, ha engedélyezve van az automatikus mentési funkció – ami alapértelmezés szerinti be van állítva.

Az automatikus mentés beállítása

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák listájában válassza a Dokumentumok elemet.

2 Jelölje be A dokumentum változásainak automatikus mentése ideiglenes fájlba a megadott időközönként*xx* perc (1-99) jelölőnégyzetet, és adja meg a percek számát.

Elveszett változtatások visszaállítása váratlan rendszerleállás után

1 Indítsa el az Acrobat programot, vagy nyissa meg azt a fájlt, amelyen utoljára dolgozott.

2 Amikor a program kéri, az automatikusan mentett fájl vagy fájlok megnyitásához kattintson az Igen gombra. Ha több fájl is meg volt nyitva, az Acrobat mindegyiket megnyitja.

3 Mentse a fájlt vagy a fájlokat az eredeti fájlnévvel azonos néven.

A fájlméret csökkentése mentéssel

Az Adobe PDF-fájlok mérete esetenként csupán a Mentés másként parancs használatával is csökkenthető. Az PDF-fájlok méretének csökkentése a külalakjuk megváltoztatása nélkül növeli a teljesítményüket, különösen a webböngészőben megnyitott fájlok esetében.

A Fájlméret csökkentése parancs újra beállítja a képek felbontását és újratömöríti őket, megszünteti a Base-14-betűtípusok beágyazását, és a beágyazottan hagyott betűtípusokat úgy módosítja, hogy csak a részhalmazuk legyen beágyazva. Ezen kívül tömöríti a dokumentumszerkezetet, illetve eltávolítja a felesleges összetevőket, például a hibás könyvjelzőket. Ha a fájl mérete már nem csökkenthető, a parancsnak nincs hatása.

Megjegyzés: *Az elektronikus aláírással rendelkező dokumentumok fájlméretének csökkentése eltávolítja az aláírást.*

1 Nyisson meg egy PDF-fájlt, vagy jelöljön ki legalább egy PDF-összetevőt egy portfólióban.

2 Válassza a Dokumentum > Fájlméret csökkentése parancsot.

3 Adja meg, hogy milyen verziókompatibilitásra van szüksége.

Ha biztos benne, hogy minden felhasználó rendelkezik az Acrobat 9 vagy az Adobe Reader 9 programmal, a kompatibilitás legújabb verzióra való korlátozásával is csökkenthető a fájlméret.

Megjegyzés: *Ha az Acrobat 7.0 és újabb beállítást választja, és a dokumentum áttetszőséget tartalmaz, a program az áttetszőség összeolvasztását hajtja végre.*

4 (Nem kötelező.) Ha több fájlra szeretné alkalmazni ugyanazokat a beállításokat, válassza az Alkalmazás több elemre lehetőséget, és adja hozzá a fájlokat. Kattintson az OK gombra, majd a Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappával és a fájlnévvel kapcsolatos beállításokat.

Megjegyzés: *Az Alkalmazás több elemre gomb PDF-portfólióknál nem áll rendelkezésre.*

Ha szabályozni szeretné a változtatásokat és a minőségi kompromisszumokat, használja a PDF-optimalizálót, amely további beállítási lehetőségeket is kínál.

Lásd még

„PDF-optimalizáló”, 353. oldal

PDF-dokumentumok exportálása más fájlformátumokba

PDF-dokumentumok exportálása

A PDF-ek egyenként vagy csoportosan több különböző fájlformátumba menthetők, amelyek azután más alkalmazásokban megnyithatók és felhasználhatók. A rendelkezésre álló formátumok között szöveg- és képformátumok is vannak. Ha azt szeretné, hogy egy PDF-dokumentum az Acrobat és a Reader korábbi verzióival is kompatibilis legyen, a dokumentumot újra mentheti a PDF formátum egy korábbi verziójában.

PDF-dokumentumok képfájlba mentésekor a program minden oldalt külön fájlba ír.

Megjegyzés: *A PDF-portfóliók és a bennük lévő PDF-dokumentumok nem exportálhatók más fájlformátumba.*

Egyetlen PDF-dokumentum exportálása

1 Nyissa meg a PDF-dokumentumot, majd tegye a következők egyikét:

- Válassza a Fájl > Exportálás parancsot, majd válasszon fájlformátumot.

- Válassza a Fájl > Mentés másként parancsot, majd válasszon fájlformátumot a Fájltípus menüből.

2 Kattintson a Beállítások gombra, és adja meg a kívánt konvertálási beállításokat. (Ha a Beállítások gomb nem használható, a választott formátumhoz nem tartoznak beállítási lehetőségek.) Kattintson az OK gombra a beállítások érvényesítéséhez. A konvertálási beállítások a Konvertálás PDF-ből párbeszédpanelen is módosíthatók.

Megjegyzés: *A program ezeket a konvertálási beállításokat elkülöníti az Összes kép exportálása parancs beállításaitól.*

3 Kattintson a Mentés gombra: ezzel exportálja PDF-dokumentumot a választott fájlformátumba.

A program alapértelmezés szerint a forrásfájl fájlnevét használja, ehhez fűzi az új kiterjesztést, és az exportált fájlt a forrásfájl mappájába menti.

Több PDF-dokumentum exportálása

Megjegyzés: *Több PDF exportálásakor a konvertálási beállítások az eljárás ideje alatt nem állnak rendelkezésre. A PDF-dokumentumok exportálása előtt a konvertálási beállítások a Konvertálás PDF-ből szolgáltatás Beállítások párbeszédpanelén adhatók meg. A Konvertálás PDF-ből beállításnál válassza a Microsoft Word-dokumentum lehetőséget, majd kattintson a Beállítások szerkesztése elemre.*

1 Válassza a Fájl > Exportálás > Több fájl exportálása lehetőséget.

2 Kattintson a Fájlok hozzáadása lehetőségre, majd válassza a Fájlok hozzáadása vagy Megnyitott fájlok hozzáadása lehetőséget, és jelölje ki a fájlokat.

3 A Fájlok hozzáadása párbeszédpanel bezárásához kattintson az OK gombra.

4 A Kimenet beállításai párbeszédpanelen adja meg a mappát, a fájlnevekkel kapcsolatos beállításokat és a kimeneti formátumot.

Fájlformátum-beállítások

Amikor PDF-dokumentumokat más fájlformátumokba exportál a Mentés másként paranccsal, minden fájlformátumhoz külön konvertálási beállítások tartoznak.

Ha PDF-fájlok konvertálásakor mindig ugyanazokat a beállításokat szeretné használni, adja meg ezeket a beállításokat a Beállítások párbeszédpanelen. A Konvertálás PDF-ből panelen válasszon a listából fájlformátumot, majd kattintson a Beállítások szerkesztése elemre. Az alapértelmezés szerinti beállítások a Visszaállítás gombra kattintva állíthatók vissza.)

Adobe PDF beállítások

A PDF optimalizáló párbeszédpanelen található beállítások segítségével optimalizált PDF-fájlokként mentheti újra a PDF-fájlokat. A PDF -optimalizáló lehetővé teszi a PDF-dokumentumok kompatibilitásának megváltoztatását, hogy az Acrobat vagy a Reader régebbi verzióival is meg lehessen tekinteni őket. Ha megváltoztatja a kompatibilitási verziót, az újabb funkciók elérhetetlenné válhatnak a PDF-dokumentumban. Az egyes kompatibilitási beállítások magyarázatát a „PDF kompatibilitási szintek”, 118. oldal című témakör tartalmazza.

PostScript vagy Encapsulated PostScript (EPS) beállítások

Az Adobe PDF-dokumentumok exportálhatók PostScript® formátumba is, amely nyomtatási és nyomdai előkészítő alkalmazásokban használható. A PostScript-fájl tartalmazza az összes DSC-megjegyzést (ezek a dokumentumszerkesztési előírások), valamint az Adobe Acrobat Distiller® által megőrzött további speciális adatokat. A PDF-dokumentumokból EPS-fájlok is létrehozhatók, amelyek más alkalmazásokban is elhelyezhetők és megnyithatók. A rendelkezésre álló beállítások attól függnek, hogy PostScript vagy EPS formátumba konvertálja-e a dokumentumot.

Megjegyzés: *Ha az EPS-fájlokat színre bontáshoz hozza létre, minden kép színtere kötelezően CMYK.*

Nyomtatóleíró fájl A PostScript nyomtatóleíró (PPD) fájl azokat az adatokat tartalmazza, amelyekkel a PostScript-fájlok megfelelő formában jeleníthetők meg az adott kimeneti eszközön. Az Eszközfüggetlen beállítás kizárólag kompozit (nem színre bontott) PostScript- vagy EPS-fájlokat hoz létre. Az Acrobat alapértelmezés beállítás kiindulási és hivatkozási pontot ad a különböző PostScript-dokumentumok létrehozásához, és a konvertálási alapértékeket is vissza lehet vele állítani. Az Adobe PDF 7.0 formátum a legtöbb eszközzel kompatibilis. Ez a beállítás csak a PostScript (PS) formátumhoz érhető el.

ASCII vagy bináris A képadatok kimeneti formátumát adja meg. A Bináris kimenettel kisebb fájlok állíthatók elő, de ez nem alkalmazható minden munkafolyamatban.

PostScript A PostScript-kompatibilitás szintjét adja meg. A Language Level 3 szintet csak akkor használja, ha a választott kimeneti eszköz kezeli. A más dokumentumban elhelyezendő és ott színre bontani kívánt EPS-fájlokhoz a Language Level 2 szint alkalmas. Azon EPS fájlok esetén, amelyeket Microsoft-alkalmazásokba kell beolvasni, a Language Level 2 szintet kell használni.

Oldaltartomány Megadja az exportálandó oldalakat. Fájlok EPS formátumba való exportálásakor a program külön EPS-fájlba menti az oldaltartomány minden oldalát.

Lásd még

„PostScript-beállítások”, 460. oldal

HTML- vagy XML-beállítások

Amikor PDF-fájlokat HTML vagy XML formátumba exportál, a program a PDF-dokumentumban levő képeket JPEG formátumba alakítja.

Kódolás Nemzetközi szabványok alapján meghatározza a szöveg karaktereinek ábrázolásához használt bináris értékeket. Az UTF-8 olyan Unicode-ábrázolás, amely karakterenként egy vagy több 8 bites bájtot használ – az UTF-16 karakterenként egy vagy több 16 bites bájtot használ. Az ISO-Latin-1 az ASCII szabványra épülő 8 bites karakterábrázolás. Az UCS-4 olyan univerzális karakterkészlet, amelynek kódolása 4 oktettel (bájttal) történik. A HTML/ASCII olyan 7 bites karakterábrázolás, amelyet az ANSI fejlesztett ki.

A Leképezési táblázat alapértelmezés használata beállítás a leképezési táblázatokban leírt alapértelmezett karakterkódolást alkalmazza. A táblázatok a Plug-ins/SaveAsXML/MappingTables mappában találhatók. Ezek a leképezési táblázatok a kimeneti adatok számos jellemzőjét meghatározzák, többek között a következő alapértelmezett karakterkódolásokat: UTF-8 (mentés módja: XML vagy HTML 4.0.1) és HTML/ASCII (mentés módja: HTML 3.2).

Könyvjelzők létrehozása Tartalomra mutató könyvjelző-hivatkozásokat hoz létre HTML vagy XML dokumentumban. A hivatkozások a létrehozott HTML- vagy XML-dokumentum elejére kerülnek.

Címkék létrehozása címkézetlen dokumentumokhoz Címkéket hoz létre a még nem címkézett fájlokban: ilyenek az Acrobat 4.0 vagy korábbi verziójú programmal létrehozott PDF-fájlok. Ha ez a beállítás nincs megadva, a program nem alakítja át a címkézetlen fájlokat.

Megjegyzés: *A program csak a konvertálási folyamat részeként alkalmazza a címkéket, az átalakítás után törli azokat. Ez a művelet nem használható címkézett PDF-fájlok létrehozására régebbi fájlokból.*

Képek létrehozása A képek átalakításának módját határozza meg. Az átalakított képekre XML- és HTML-dokumentumokból lehet hivatkozni.

Almappa használata A létrehozott képeket tároló mappa megadása. Az alapértelmezés az Images mappa.

Előtag használata Ha ugyanabból a képfájlból több változat is van, itt meg lehet adni a fájlnévhez kapcsolandó előtagot adja meg. A képekhez rendelt fájlnevek formátuma *fájlnév_img_#*.

Kimeneti formátum A végső formátum megadása. Az alapértelmezés a JPG.

Felbontáscsökkentés mértéke Képfájlok felbontását csökkenti a megadott felbontásra. Ha nem adja meg ezt a beállítást, a képfájlok felbontása azonos lesz a forrásfájlokéval. A képfájlok sohasem lesznek nagyobb felbontásúak, mint az eredeti kép.

JPEG- és JPEG2000-beállítások

Ha a PDF-dokumentum képeket is tartalmaz, azokat egyedileg is exportálhatja JPEG, PNG vagy TIFF formátumba a Speciális >Dokumentumfeldolgozás > Minden kép exportálása paranccsal.

A választható beállítások attól függnek, hogy JPEG vagy JPEG2000 formátumba exportálja-e a dokumentumot.

Szürkeárnyalatos/színes Tömörítési beállítás a fájlméret és a képminőség egyensúlyának szabályozására. Minél kisebb a fájl, annál gyengébb a képminőség.

Mozaikméret A tömörített képeket a megadott méretű mozaiklapokra osztja. (Ha a kép magassága vagy szélessége nem egész számú többszöröse a mozaikméretnek, a kép szélére kisebb mozaiklapok kerülnek.) Az egyes mozaiklapok képadatainak tömörítése és kibontása külön történik. Az ajánlott érték az alapértelmezés is:256. Ez a beállítás csak a JPEG2000 formátumhoz érhető el.

Formátum A fájl megjelenítésének módját határozza meg. Csak a JPEG formátum esetén használható.

- **Alap (Normál)** Akkor jeleníti meg a képet, amikor az teljesen letöltődött. Ezt a JPEG formátumot a legtöbb webböngésző felismeri.
- **Alap (Optimalizált)** Optimális színminőséget és valamivel kisebb fájlméretet eredményez, azonban nem támogatja minden webböngésző.
- **Progresszív (3 pásztázás – 5 pásztázás)** A program először a kép kis felbontású példányát tölti le, majd a letöltés folytatása közben fokozatosan javítja a képminőséget.

RGB/CMYK/szürkeárnyalatos A kimeneti fájlban alkalmazandó színkezelés típusát adja meg, továbbá azt, hogy szükséges-e ICC-profil beágyazása.

Megjegyzés: *Ha a Mentés másként vagy az Összes kép exportálása parancsot olyan PDF-dokumentum esetén használja, amely JPEG és JPEG2000 formátumú képeket tartalmaz, és a fájl tartalmát JPEG vagy JPEG2000 formátumba exportálja, a létrehozott kép az eredetitől eltérően jelenhet meg, amikor megnyitja az Acrobat programban. Ez akkor fordulhat elő, ha a kép színprofilját nem a képadatok tartalmazzák, hanem az oldal szintjén volt megadva. Az Acrobat program ilyenkor nem tudja felhasználni az oldal szintjén megadott színprofilt a mentett képhez.*

Színtér/felbontás Színteret és felbontást határoz meg a kimeneti fájlhoz. Ezeket a beállításokat az Acrobat automatikusan meg tudja határozni. Ha a fájlban levő képeket a szürke különböző árnyalataival szeretné megjeleníteni, válassza a Szürkeárnyalatos beállítást.

Megjegyzés: *A nagyobb felbontások, például a 2400 ppi, csak kis méretű oldalakhoz használhatók (6,826 hüvelykig vagy 173,380 milliméterig).*

PNG-beállítások

A PNG formátum a weben felhasznált képek esetén hasznos.

Váltott soros Megadja, hogy a fájl váltott soros-e. A Nincs beállítással olyan kép készíthető, amely csak a letöltés befejezése után jelenik meg a böngészőben. Az Adam7 beállítással olyan kép hozható létre, amely kisebb felbontással jelenik meg a böngészőben, amíg le nem töltődik a teljes képfájl. Az Adam7 esetén rövidebbnek tűnik a letöltési idő, és a nézők jelzést kapnak arról, hogy a letöltés folyamatban van, azonban ezzel a beállítással nagyobb lesz a fájlméret.

Szűrő Lehetőség szűrési algoritmus kiválasztására.

- **–** Szűrés nélkül tömöríti a képet. Indexelt színű és a bitképes módú képekhez ajánlott.

- **Alsó** Optimalizálja az egyenletes vízszintes mintázatot vagy áttűnést tartalmazó képek tömörítését.
- **Up** Optimalizálja az egyenletes függőleges mintázatot tartalmazó képek tömörítését.
- **Átlag** Az alacsony zajszintű tömörítést optimalizálja a szomszédos képpontok színértékének átlagolásával.
- **Görbe** Az alacsony zajszintű tömörítést optimalizálja a szomszédos képpontok értékének újbóli megadásával.
- **Adaptív** A képhez legalkalmasabb szűrési algoritmust alkalmazza (Alsó, Felső, Átlag vagy Görbe). Ha nem tudja, hogy melyik szűrőt kell használnia, válassza az Adaptív beállítást.

RGB/CMYK/szürkeárnyalatos A kimeneti fájlban alkalmazandó színkezelés típusát adja meg, továbbá azt, hogy szükséges-e ICC-profil beágyazása.

Színtér/felbontás Színteret és felbontást határoz meg a kimeneti fájlhoz. Ezeket a beállításokat az Acrobat automatikusan meg tudja határozni. Ha a fájlban levő képeket a szürke különböző árnyalataival szeretné megjeleníteni, válassza a Szürkeárnyalatos beállítást.

Megjegyzés: *A nagyobb felbontások, például a 2400 ppi, csak kis méretű oldalakhoz használhatók (6,826 hüvelykig vagy 173,380 milliméterig).*

TIFF-beállítások

A TIFF olyan rugalmas bitképformátum, amelyet gyakorlatilag az összes rajzoló, képszerkesztő és tördelő alkalmazás kezel. A felbontás megállapítása automatikus.

Monokróm Tömörítési formátum megadása. Az alapérték a CCITTG4. Általában ezzel érhető el a legkisebb fájlméret. A ZIP-tömörítés szintén kis méretű fájlt eredményez.

Megjegyzés: *Néhány alkalmazásban nem nyithatók meg a JPEG- vagy a ZIP-tömörítéssel mentett TIFF fájlok. Ilyenkor az LZW-tömörítést érdemes használni.*

RGB/CMYK/szürkeárnyalatos/egyéb A kimeneti fájl színkezelési típusát adja meg.

Színtér/felbontás Színteret és felbontást határoz meg a kimeneti fájlhoz. Ezeket a beállításokat az Acrobat automatikusan meg tudja határozni. Ha a fájlban levő képeket a szürke különböző árnyalataival szeretné megjeleníteni, válassza a Szürkeárnyalatos beállítást.

Megjegyzés: *A nagyobb felbontások, például a 2400 ppi, csak kis méretű oldalakhoz használhatók (6,826 hüvelykig vagy 173,380 milliméterig).*

PDF-dokumentumok exportálása szövegként

Ha rendelkezik egy dokumentum PDF-verziójával, az eredeti alkalmazás fájljával azonban nem, a szöveget exportálhatja Microsoft Word formátumba vagy Rich Text formátumba (RTF), mely utóbbi a szövegszerkesztő alkalmazások közötti tartalomcsere szabványos formátuma. A PDF-dokumentumban levő képeket a program alapértelmezés szerint JPEG formátumban menti. A PDF-fájlok RTF vagy Word-formátumú exportálásával kapott szövegfájl nem azonos a forrásalkalmazásban létrehozott forrásfájllal. Néhány kódolási adat elveszhet a konvertálás során.

A PDF-dokumentumok hozzáférhető és egyszerű szövegként is exportálhatók. A hozzáférhető szöveg az olvasási beállításokban megadott olvasási sorrendet követi, kimenete pedig tartalmazza a megjegyzéseket és az űrlapmezőket is. A hozzáférhető szöveg néhány formázási beállítást is tartalmaz, köztük a sortöréseket. A képek és az ábrák helyére a dokumentum címkéiben használt helyettesítő szöveg kerül. Az egyszerű szöveg a dokumentum szövegének szerkezetét követi. A program a konvertálás során figyelmen kívül hagyja az összes eltérést és képi összetevőt. Az elválasztójelek a szövegben maradnak, a feltételes elválasztójelek törlődnek.

1 Válassza a Fájl > Exportálás parancsot, majd válasszon a szöveges formátumok közül: Microsoft Word-dokumentum, Rich Text formátum vagy Szöveg (hozzáférhető vagy normál).

2 Kattintson a Beállítások gombra, adja meg a kívánt beállításokat, ezután kattintson az OK, majd a Mentés gombra.

Word- és RTF-beállítások

(Az egyszerű szöveges beállítások felsorolását a HTML- és XML-beállításoknál találja.)

Elrendezés beállításai A dokumentum-elrendezés értelmezésének módját határozza meg. A Folyó szöveg megtartása beállítással a szöveg folyása megmarad, az elrendezése viszont nem feltétlenül. Ez a beállítás hasznos, ha az exportálandó dokumentumnak összetett az elrendezése (például többoszlopos), és az egyszerű szerkeszthetőség érdekében a felhasználó meg szeretné tartani a szöveg folyását. Az Oldalelrendezés megtartása beállítással megmarad a dokumentum elrendezése, de az eredményül kapott fájlban több lehet a szövegdoboz.

Címkék ismételt létrehozása az elrendezés optimalizálására, ha a dokumentum már tartalmaz címkéket A PDF-dokumentumok Word vagy RTF formátumba való mentésekor az Acrobat a meglévő címkék alapján hozza létre a kimeneti elrendezést. Ha egy PDF-dokumentumban a címkék nem felelnek meg a dokumentum logikai szerkezetének, az eredményül kapott elrendezés nem feltétlenül optimális. Ha ez a beállítás meg van adva, az Acrobat eltávolítja a meglévő címkéket, és újakat vesz fel a dokumentumba az exportálása előtt.

Megjegyzésekkel együtt Megőrzi a PDF-dokumentum megjegyzéseit.

Képekkel együtt A végleges kimenetbe a képekkel is belekerülnek. Az alapértelmezés szerinti képformátum a JPEG.

Kimeneti formátum A képformátum megadása. Válassza a JPEG vagy a PNG képformátumot, majd adja meg a színtér és a felbontás beállításait.

Színtér használata A színtér megadása. Választhat a Színes és Szürkeárnyalatos beállítás közül, de engedélyezheti a színtér automatikus meghatározását is.

Felbontás módosítása Csökkenti a képek felbontását. Ha nem adja meg ezt a beállítást, a program a PDF-dokumentum képeinek felbontásával azonos felbontású képeket hoz létre.

Felbontáscsökkentés mértéke A felbontás megadása a képek felbontásának csökkentéséhez. A képek sohasem lesznek nagyobb felbontásúak, mint az eredeti kép.

A Speciális > Kötegelt feldolgozás paranccsal több Adobe PDF-dokumentumot is exportálhat RTF formátumba.

Képek exportálása másik formátumba

Amellett, hogy az összes oldal (az oldalon található szöveg, képek és vektoros objektumok) képpé alakítható a Fájl > Mentés másként paranccsal, az Adobe PDF-fájlban levő képek külön is exportálhatók meghatározott képformátumba.

***Megjegyzés:** Azonban csak a raszteres képek exportálhatók, a vektoros objektumok nem.*

1 Válassza a Speciális > Dokumentumfeldolgozás > Minden kép exportálása parancsot.

2 A Minden kép exportálása párbeszédpanelen válassza ki a képek fájlformátumát.

Az exportált képfájlok alapértelmezés szerint a forrásfájl nevét kapják.

3 Kattintson a Beállítások gombra.

4 A Minden kép exportálása beállítások párbeszédpanelen adja meg a fájlbeállításokat, a színkezelést és az adott fájltípus konvertálási beállításait.

5 Az Ennél nagyobb képek exportálása mezőben adja meg a legkisebb exportálható méretet. Az összes kép exportálásához válassza a Nincs korlátozás beállítást.

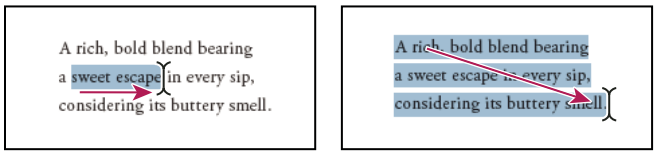
6 Kattintson az OK gombra. A Minden kép exportálása párbeszédpanelen kattintson a Mentés vagy az OK gombra.

A PDF-tartalom ismételt felhasználása

Szöveg kijelölése és másolása

A Kijelölés eszköz segítségével függőleges és vízszintes szöveget vagy szöveghasábokat jelölhet ki a PDF-dokumentumban. A kijelölt szöveget a Másolás és Beillesztés parancsokkal másolhatja másik alkalmazásba. Ne feledkezzen el a következőkről:

- Ha nem tud szöveget kijelölni, lehet, hogy az kép része. A képbe szerkesztett szöveget kijelölhető szöveggé exportálhatja, ha az Acrobat alkalmazásban a Dokumentum > OCR-szövegfelismerés > Szöveg felismerése OCR segítségével parancsot választja.
- Ha a Kivágás, Másolás és Beillesztés parancsok nem érhetők el a szöveg kijelölése után, előfordulhat, hogy a PDF-dokumentum szerzője korlátozta a szöveg másolását.
- Ha a másolt szöveg betűtípusa nincs telepítve a rendszerben, azt a program hasonló vagy alapértelmezett betűtípussal helyettesíti.



Szöveg kijelöléséhez az egérmutatót húzza el a beszúrási ponttól a végpontig (balra), vagy átlósan a szöveg felett (jobbra).

Lásd még

„Védett PDF-fájlok megnyitása”, 247. oldal

Szöveghasáb kijelölése

1 Válassza a Kijelölés eszközt, majd mozgassa az egérmutatót a szövegoszlop irányába. Ha az egérmutató függőleges sávvá változik, amely fölött keret látható, a Kijelölés eszköz oszlopkijelölési módban van.

Ha ragaszkodni kíván az oszlopkijelölési módhoz, tartsa lenyomva az Alt billentyűt, miközben a szövegoszlop köré téglalapot húz.

2 Húzzon egy téglalapot egy szövegoszlop köré. Ha egynél több oszlopban kíván szöveget kijelölni, húzza az egyik oszlopban az egérmutatót a szöveg kezdetétől a szöveg végéig.

Minden szöveg kijelölése egy oldalon

1 Válassza a Nézet > Oldalmegjelenítés > Egyetlen oldal parancsot.

2 Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Szerkesztés > Mindet kijelöli parancsot.

- Kattintson négyszer a szövegben. Ezzel a módszerrel az összes szöveget kijelöli az oldalon, függetlenül az oldalelrendezéstől.

Megjegyzés: *Más oldalelrendezési beállítás esetén a program a dokumentum összes szövegét kijelöli.*

A kijelölt szöveg másolása

1 A Kijelölés eszköz segítségével az oldalon tetszőleges mennyiségű szöveget kijelölhet.

2 Szöveg másolása:

- Válassza a Szerkesztés > Másolás parancsot a kijelölt szöveg más alkalmazásba másolásához.
- Kattintson a kijelölésre a jobb gombbal, majd válassza a Másolás lehetőséget.
- Kattintson a kijelölésre a jobb gombbal, majd válassza a Másolás formázással lehetőséget. Ez a parancs, amely megőrzi az oszlopelrendezést, csak akkor áll rendelkezésre, ha a dokumentum megfelelően címkézve van.

A kimásolt szöveget beilleszthetí megjegyzésekbe, könyvjelzőkbe, illetve más alkalmazásokban létrehozott dokumentumokba is.

Táblázatok és diagramok másolása

1 Ha még nincs kijelölve, kattintson a Kijelölés eszközre .

2 Jelölje ki a teljes táblázatot vagy a másolni kívánt sorokat és oszlopokat.

Ha ragaszkodni kíván az oszlopkijelölési módhoz, tartsa lenyomva az Alt billentyűt, miközben a szövegoszlop köré téglalapot húz.

3 Kattintson a kijelölésre a jobb gombbal, és válasszon az alábbi lehetőségek közül:

Másolás táblázatként Megőrzi a formázást, ha a táblázatot az Excel programba másolja. Az Excel programban válassza az Irányított beillesztés parancsot, majd az XML számolótábla lehetőséget.

Mentés táblázatként Lehetővé teszi a táblázat beillesztését egy új fájlba.

Táblázat megnyitása táblázatkezelőben A táblázatot CSV-kompatibilis alkalmazásban, például az Excel programban nyitja meg.

Ha a táblázatot RTF formátumban kívánja átmásolni, húzza a kijelölt táblázatot a célalkalmazásban megnyitott dokumentumba.

Képek másolása

A Kijelölés eszközzel a PDF-dokumentumokból képeket másolhat a vágólapra (csak Windows rendszerben), és beillesztheti ezeket más alkalmazásba vagy fájlba.

Ha szövegátfedés miatt nem tud kijelölni egy képet, a Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki az Általános elemet. Ezután engedélyezze a „Képek kijelölése a szöveg előtt a Kéz eszközzel” beállítást.

1 A Kijelölés eszközzel tegye a következők egyikét:

- Ha teljes képet szeretne kijelölni, kattintson rá, vagy húzzon köré téglalapot.
- Ha a képnek csak egy részét kívánja kijelölni, vigye a mutatót a kép fölé, amíg meg nem jelenik a hajszálkeresztikon , és húzzon keretet a kívánt rész köré.

Megjegyzés: *A kép kijelölésének megszüntetéséhez és újbóli kijelöléséhez kattintson a képen kívülre.*

2 Kép másolása:

- Válassza a Szerkesztés > Másolás parancsot, majd a másik alkalmazásban válassza a Szerkesztés > Beillesztés parancsot a kép beillesztéséhez a megnyitott dokumentumba.
- Kattintson a képre a jobb gombbal, és válassza ki, hogy a képet a vágólapra vagy egy új fájlba kívánja-e másolni.
- Húzza a képet a másik alkalmazásban megnyitott dokumentumba.

Lásd még

„Képek exportálása másik formátumba”, 156. oldal

Pillanatkép készítése egy oldalról

A Pillanatkép eszközzel a teljes kijelölt tartalmat (szöveg, kép vagy mindkettő) a vágólapra vagy egy másik alkalmazásba másolhatja. A szöveg és kép másolása egyaránt képként történik.

1 Az Eszközök > Kijelölés és nagyítás paranccsal válassza ki a Pillanatkép eszközt  .

2 Tegye a következők egyikét:

- Kattintson valahová az oldalra a képernyőn látható teljes tartalom lemásolásához.
- Húzzon téglalapot a szöveg, a képek vagy a kettő kombinációja köré.
- Ha a képnek csak egy részét kívánja másolni, húzzon téglalapot a képen belül.

A program a kijelölt területen belül a színek átmeneti negatívba fordításával jelzi a kijelölést. Az egérgomb felengedésekor a program automatikusan a vágólapra másolja a kijelölt részt. Ha a dokumentum másik alkalmazásban van megnyitva, válassza az alkalmazásban a Szerkesztés > Beillesztés parancsot a lemásolt rész céldokumentumba illesztéséhez.

Egy PDF-dokumentumból az összes képet ki lehet menteni. Lásd: „Képek exportálása másik formátumba”, 156. oldal. Ez a lehetőség a Reader alkalmazásban nem használható.

6. fejezet: Együttműködés

Számos dokumentumtípuson végezhet ellenőrzést úgy, hogy elküldi másoknak ellenőrzésre a forrásdokumentum Adobe® PDF-verzióját. Az ellenőrzők a megjegyzéskezelő és jelölő eszközök használatával adhatják megjegyzéseiket a PDF-dokumentumhoz. A közösen végzett ellenőrzések során az ellenőrzők egy közös munkaterületen tehetik közzé megjegyzéseiket, és ugyanitt olvashatják el és válaszolhatják meg a többi ellenőrző megjegyzéseit is.

Az Adobe® Acrobat® 9 Pro alkalmazásban létrehozhatja saját felhasználói fiókját az Acrobat.com webhelyen. Az Acrobat.com segítségével feltöltheti megosztás céljából a legtöbb dokumentumtípust, valamint online értekezletek alatt megoszthatja a saját asztalán lévő PDF-dokumentumokat. Az Acrobat.com szolgáltatás közvetlenül elérhető az Acrobat alkalmazásból.

Megjegyzés: *Az Acrobat.com csak bizonyos nyelveken érhető el.*

Fájlmegosztás és valós idejű együttműködés

Dokumentumok feltöltése az Acrobat.com webhelyre

Számos különböző típusú fájlt feltölthet az Acrobat.com webhelyre, nem csak PDF-fájlokat.

1. Válassza a Fájl > Együttműködés > Dokumentumok feltöltése az Acrobat.com webhelyre parancsot.
2. Ha a program kéri, adja meg Adobe-azonosítóját és jelszavát, vagy hozzon létre azonosítót, ha még nem rendelkezik ilyennel.
3. További fájlok hozzáadásához kattintson a Több fájl feltöltése parancsra.
4. Kattintson a Feltöltés parancsra.

Dokumentumok megosztása

Számos különböző típusú fájlt megoszthat az Acrobat.com webhelyen, nem csak PDF-fájlokat.

1. Válassza a Fájl > Együttműködés > Dokumentumok megosztása az Acrobat.com webhelyen parancsot.
2. Ha a program kéri, adja meg Adobe-azonosítóját és jelszavát, vagy hozzon létre azonosítót, ha még nem rendelkezik ilyennel.
3. Ha szükséges, további fájlok hozzáadásához kattintson a Több fájl megosztása parancsra.
4. Az e-mail képernyőjén tegye a következők egyikét, majd kattintson a Küldés gombra:

- Adja meg a meghívottak e-mail címét. Ha az e-mail címeket kiválasztásához a levelezőprogram címjegyzékéből szeretné kiválasztani, kattintson a Címzett vagy Másolat gombra. Az egyes címeket pontosvesszővel vagy az ENTER billentyű lenyomásával válassza el egymástól.
- Az előnézet alapján, szükség szerint szerkessze a levél tárgyát és tartalmát. Az egyéni üzenetet a program menti, és megjeleníti, ha legközelebb dokumentumot oszt meg. Az alapértelmezett e-mail üzenet használatához kattintson az Alapértelmezett üzenet visszaállítása parancsra.
- Válasszon egy lehetőséget a Hozzáférési szint menüből, ezzel megadhatja, hogy ki töltheti le a fájlt.

Az Acrobat feltölti a fájlokat, és a fájlokra mutató hivatkozást tartalmazó e-mailt küld a címzetteknek.

Csoportosan kezelhető dokumentum létrehozása és szerkesztése

Az Adobe Buzzword segítségével létrehozhat olyan dokumentumokat, amelyeket másokkal egyszerre szerkeszthet. A Buzzword segítségével gyakorlatilag bármely, a világhálóra csatlakozott gépen létre tud hozni egy dokumentumot, amelyet megoszthat munkatársaival, majd csapatmunka keretében átnézhetik és átdolgozhatják azt. A Buzzword biztonságos Adobe-kiszolgálókon fut, amelyek a világhálón mindig elérhető módon tárolják ezeket a dokumentumokat.

Megjegyzés: *A Buzzword csak bizonyos nyelveken érhető el.*

1 Válassza a Fájl > Együttműködés > Buzzword-dokumentum létrehozása parancsot.

2 Ha a program kéri, adja meg Adobe-azonosítóját és jelszavát, vagy hozzon létre azonosítót, ha még nem rendelkezik ilyennel.

3 Válassza a Dokumentum > Új parancsot.

A dokumentum létrehozása után meghívhat másokat, hogy társszerzőként, ellenőrzőként vagy olvasóként együttműködjenek annak alakításában. A Buzzword szolgáltatásról további tudnivalókat találhat a Súgó > Buzzword súgó lehetőségét választva.

Együttműködés PDF-fájlon

Az Élő együttműködés funkciót használva egy vagy több, online munkamenetben részt vevő távoli felhasználóval közösen végezhet ellenőrzést PDF-dokumentumokon. Az Élő együttműködés munkamenetek során a résztvevők egy élő csevegőablakot használva vizsgálják meg a dokumentumokat. A dokumentumoldalak megosztásakor az épp vizsgált dokumentumoldal és annak nagyítási szintje az összes résztvevőnél azonos lesz, így mindegyikük a dokumentumnak ugyanazt a részét látja.

Élő együttműködési munkamenet kezdeményezéséhez az Acrobat 9-es verziója szükséges. Az élő együttműködési munkamenetekben való részvételhez az Acrobat vagy az Adobe Reader® 9-es verziója szükséges.

Az élő együttműködésről a következő helyen tekinthet meg egy videót: www.adobe.com/go/lrvid4202_a9.

Élő együttműködési munkamenet indítása

1 Válassza a Fájl > Együttműködés > Küldés és élő együttműködés parancsot.

2 Ha a program kéri, válassza ki vagy keresse meg a PDF-dokumentumot, majd kattintson a Tovább gombra.

3 Ha a program kéri, adja meg Adobe-azonosítóját és jelszavát, vagy hozzon létre azonosítót, ha még nem rendelkezik ilyennel.

4 Az e-mail képernyőjén tegye a következők egyikét, majd kattintson a Küldés gombra:

- Adja meg a meghívottak e-mail címét. Az egyes címeket pontosvesszővel vagy az ENTER billentyű lenyomásával válassza el egymástól. Ha az e-mail címeket kiválasztásához a levelezőprogram címjegyzékéből szeretné kiválasztani, kattintson a Címzett vagy Másolat gombra.
- Az előnézet alapján, szükség szerint szerkessze a levél tárgyát és tartalmát. Az alapértelmezett e-mail üzenet használatához kattintson az Alapértelmezett üzenet visszaállítása parancsra.
- Ha együttműködési munkamenetet szeretne szervezni az Acrobat.com webhelyen, kattintson a Fájl tárolása az Acrobat.com webhelyen és hivatkozás küldése a címzetteknek lehetőségre. Ha csatolmányként szeretné küldeni a fájlt a címzetteknek, ne jelölje be ezt a lehetőséget.
- Ha együttműködési munkamenetet szervez az Acrobat.com webhelyen, a Hozzáférési szint menüből válasszon egy lehetőséget, ezzel megadhatja, hogy ki töltheti le a fájlt.

A dokumentumban megnyílik az Élő együttműködés ablak. Amint a munkamenetbe bejelentkezik az első résztvevő, megoszthatja az oldalakat, és online csevegést folytathatnak.

Részvétel élő együttműködési munkamenetben

1 Az Élő együttműködés e-mail meghívójában tegye a következők valamelyikét:

- Ha az e-mail PDF-csatolmányt tartalmaz, kattintson rá duplán.
- Ha az e-mail URL-hivatkozást tartalmaz, kattintson rá, vagy írja be böngészője címsorába az URL-hivatkozást. Ha a program kéri, adja meg Adobe-azonosítóját és jelszavát.

Megnyílik a PDF-dokumentum, és benne az Élő együttműködés navigációs ablak.

2 Ha a program kéri, jelentkezzen be vendégként vagy Adobe-azonosítójával és jelszavával.

3 Az élő együttműködési munkamenetben való részvétel során szükség szerint tegye a következők valamelyikét:

- Csevegéshez írja be üzeneteit az ablak alján lévő mezőbe. Kattintson a színmezőre a szöveges üzenetek színének megváltoztatásához.
- Ha oldalakat szeretne megosztani, hogy azok mindegyik résztvevő számára azonos nézetben jelenjenek meg, kattintson az Oldalak megosztásának indítása gombra. Oldalmegosztás közben a gomb helyett az Oldalmegosztás leállítása gomb jelenik meg, amellyel bármikor leállítható a megosztás.
- Ha az Adobe ConnectNow értekezlet során meg szeretné osztani a képernyőt, a beállításmenüben válassza a Saját képernyő megosztása lehetőséget.
- A csevegés előzményeinek mentéséhez a beállításmenüben válassza a Csevegés mentése lehetőséget.
- A dokumentumon való élő együttműködés tiltásához a beállításmenüben válassza a Csevegés és oldalmegosztás letiltása a saját példányban vagy (csak ha Ön a kezdeményező) Csevegés és oldalmegosztás letiltása az összes példányban lehetőséget. Ha kikapcsolja az élő együttműködést az összes példányban, a felhasználók a dokumentum egyetlen példányával sem tudnak bejelentkezni az élő együttműködési munkamenetbe.

Együttműködés online értekezleteken

Az Adobe ConnectNow nevű személyes webkonferencia-eszköz segítségével valós idejű értekezleteket bonyolíthat le saját asztalán. A jelentkezők az értekezlethez saját számítógépükről csatlakoznak, megadott webes értekezleti helyre bejelentkezve. A ConnectNow eszközzel megtartott online értekezleteken megoszthatja saját asztalát, élő csevegést folytathat, online rajzolótáblákat használhat másokkal közösen, és számos egyéb együttműködési funkciót vehet igénybe.

Megjegyzés: *Az Adobe ConnectNow nem minden nyelven érhető el.*

Értekezlet indítása

1 Válassza a Fájl > Együttműködés > Saját képernyő megosztása parancsot.

2 Ha a program kéri, adja meg Adobe-azonosítóját és jelszavát, vagy hozzon létre azonosítót, ha még nem rendelkezik ilyennel.

Ha belépett a szobába, résztvevőket hívhat meg. Ha mások is beléptek a szobába, többek között megoszthatja velük számítógépe képernyőjét, cseveghet velük és jegyzeteket készíthet. További tudnivalókért a szobában válassza a Súgó > Adobe ConnectNow súgó lehetőséget.

Részvétel az értekezleten

1 Kattintson az e-mail meghívóban az értekezlet URL-címére, vagy írja be böngészője címsorába az URL-címet.

2 Írja be Adobe-azonosítóját és jelszavát, vagy jelentkezzen be vendégként.

Ha belépett a szobába, többek között cseveghet a résztvevőkkel és jegyzeteket készíthet. További tudnivalókért a szobában válassza a Súgó > Adobe ConnectNow súgó lehetőséget.

Az Acrobat.com beállításai

Acrobat.com felhasználói fiókjának beállításait a Beállítások párbeszédpanel Kategóriák listájában az Acrobat.com elemre kattintva módosíthatja.

E-mail cím, jelszó Itt adhatja meg Adobe-azonosítóját és jelszavát. Az Adobe-azonosító és a jelszó mentéséhez a beállításoknál kattintson a Felhasználó megjegyzése lehetőségre.

Fiók kezelése A fiók beállításainak megtekintése és kezelése.

Jelszó módosítása A jelenlegi mentett jelszó törlése és új megadása.

Élő együttműködésre alkalmas dokumentumok megnyitásakor kapcsolódás minden esetben Ha ez és a Felhasználó megjegyzése lehetőség is be van jelölve, élő együttműködésre alkalmas PDF-dokumentumok megnyitásakor a program automatikusan csatlakozik. Ha a beállítás nincs bejelölve, a program felszólítja a bejelentkezésre, ha élő együttműködésre alkalmas PDF-dokumentumot nyit meg.

Másolatot kérek az Acrobat.com webhelyről e-mailben elküldött meghívásokról Ha bejelöli ezt a lehetőséget, a program másolatot küld a dokumentumok megosztását, élő együttműködési munkameneteket, közös ellenőrzéseket és űrlapok terjesztését kezdeményező e-mailekről.

PDF-dokumentum ellenőrzésének előkészítése

Felügyelt PDF-ellenőrzések – ismertető

A felügyelt ellenőrzések során varázsló segíti az ellenőrzés előkészítését, a dokumentum helyének megadását és résztvevők meghívását. Nincs szükség a megjegyzések importálására vagy annak engedélyezésére, hogy a Reader-felhasználók megjegyzéseket készíthessenek, és nem kell manuálisan követni az ellenőrzők változtatásait.

Megjegyzés: *Annak engedélyezésére, hogy a Reader-felhasználók megjegyzéseket hozhassanak létre a felügyelt ellenőrzések során, az Acrobat Pro vagy az Acrobat Pro Extended verzió szükséges.*

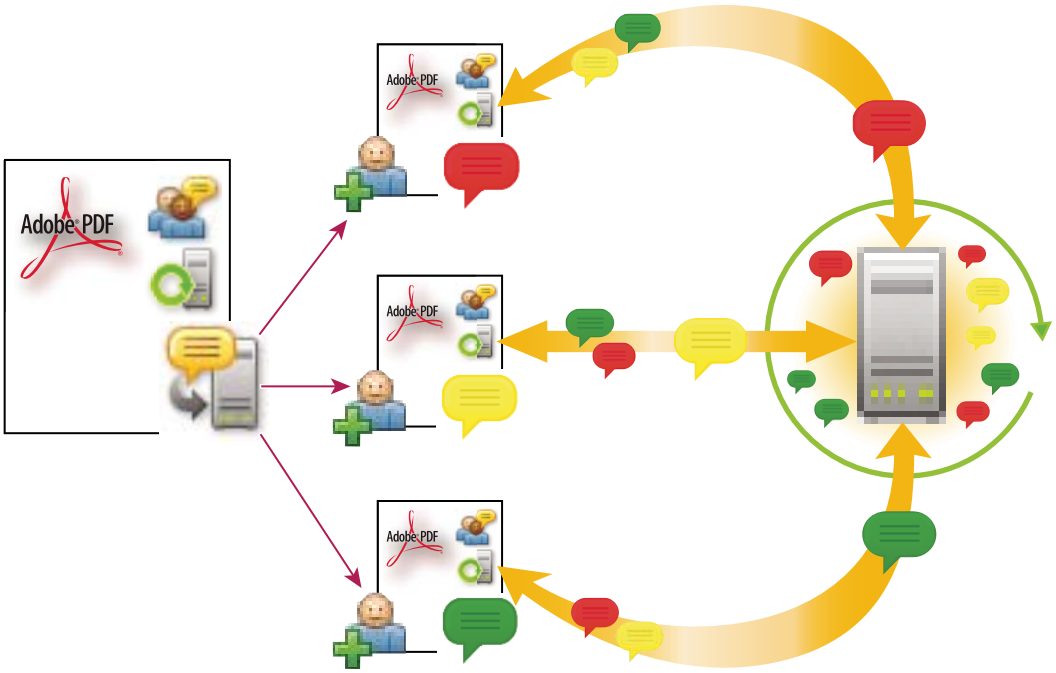
Az Acrobat kétfajta felügyelt ellenőrzést tesz lehetővé: megosztott és e-mail alapú ellenőrzéseket. Mindkét ellenőrzéstípushoz tartozik egy varázsló, amely segít a speciális eszközökkel és az ellenőrzőknek szóló utasításokkal ellátott PDF-dokumentumok terjesztésében.

A Szemléző nyomon követi az összes felügyelt ellenőrzést. A Szemléző hozzáférést biztosít a PDF-fájlokhoz, valamint tájékoztatást nyújt az ellenőrzésről és az abban résztvevőkről. Az ellenőrzést kezdeményezők a Szemlézőben módosíthatják a határidőket, ellenőrzőket adhatnak a folyamathoz, és lezárhatják azt. A Szemléző értesíti a résztvevőket, ha új megjegyzések születnek, megváltoznak a határidők, bővül az ellenőrzők listája, vagy akár ha bezárják az Acrobat programot. Tájékoztat a kiszolgálóhibák állapotáról is.

Megjegyzés: *PDF-portfóliók esetén nem végezhető felügyelt ellenőrzés.*

Megosztott ellenőrzések

A megosztott ellenőrzés a leginkább együttműködésre épülő forma, mert a résztvevők elolvashatják egymás megjegyzéseit és válaszolhatnak azokra. A résztvevők megjegyzései az Acrobat.com webhelyen adattárházban vagy egy belső kiszolgálón tárolódnak. Az Acrobat szabályos időközönként szinkronizálja a megjegyzéseket a legfrissebb változások letöltéséhez. Az ellenőrzők azonnal értesítést kapnak, ha új megjegyzések születnek, továbbá megtekinthetik és megválaszolhatják más ellenőrzők megjegyzéseit.



A megosztott ellenőrzés során a címzettek egyszerűen beléphetnek az ellenőrzési folyamatba, megoszthatják megjegyzéseiket, nyomon követhetik az ellenőrzéseket és rendszeresen frissített információt kaphatnak.

Megjegyzés: *Az Acrobat.com webhelyen történő megosztott ellenőrzés kezdeményezéséhez az Acrobat 9-es verziója szükséges. A megosztott ellenőrzésben való részvételhez az Acrobat vagy a Reader 9-es verziója szükséges. A nem az Acrobat.com webhelyen történő megosztott ellenőrzéseknél a többi ellenőrző megjegyzéseinek megtekintéséhez az Acrobat vagy a Reader 8-as vagy újabb verziója szükséges. Az Acrobat régebbi verzióit használóknak e-mailben kell elküldeniük a megjegyzéseiket.*

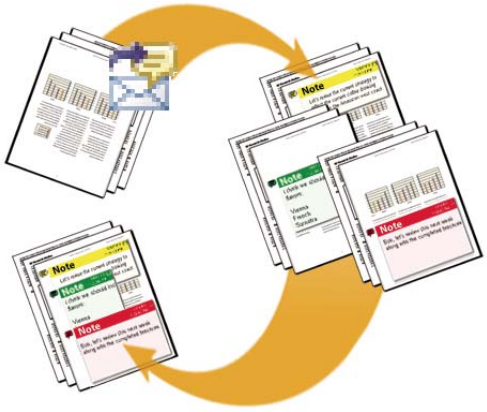
E-mail alapú ellenőrzések

Az e-mail alapú ellenőrzések akkor ideálisak, ha az ellenőrzők nem férnek hozzá közös kiszolgálóhoz, vagy ha nincs szükségük együttműködésre a dokumentumok ellenőrzése során.

E-mail alapú ellenőrzések során a kezdeményező e-mail-csatolmányként küldi el a PDF-dokumentumot az ellenőrzőknek. Az ellenőrzők hozzáadják megjegyzéseiket, majd a Megjegyzés és jelölés eszközsoron vagy a dokumentum üzenetsorán a Megjegyzések küldése gombra kattintva visszaküldhetik a dokumentumot. A megjegyzések fogadásakor a kezdeményező egyesítheti azokat a saját PDF-példányában levőkkel.

Az e-mail alapú ellenőrzés legfőbb korlátja, hogy a résztvevők nem tekinthetik meg egymás megjegyzéseit az ellenőrzés során. A kezdeményezők a megjegyzéseket csak azok kézhezvétele után láthatják.

Megjegyzés: *Az e-mail alapú ellenőrzésben való részvételhez az Acrobat 6.0-s vagy az Acrobat Reader 7.0-s verziójára, vagy e programok újabb verzióira van szükség.*



E-mail alapú ellenőrzés során a résztvevők megjegyzéseiket a kezdeményezőhöz küldik el, aki egyesíti ezeket a megjegyzéseket a PDF-dokumentum törzspéldányával.

A terjesztés módjának kiválasztása

Az Acrobat számos terjesztési módot nyújt a Küldés megosztott ellenőrzésre és Űrlap terjesztése varázslókban. Amikor a lehetőségek közül választ, fontolja meg a terjesztett fájllal kapcsolatos biztonsági igényeket, a címzettek által a fájl letöltésére használt kiszolgálók és webhelyek tulajdonságait, és azt is, hogy miként szeretné visszakapni a megjegyzéseket és az űrlapadatokat.

Acrobat.com

Az Acrobat.com az Acrobat programmal működő ingyenes és biztonságos webszolgáltatás. A résztvevők letöltik a fájlt az Acrobat.com webhelyről, és megjegyzéseket vagy űrlapadatokat fűzhetnek hozzá az Acrobat programmal. Ha végeztek, a résztvevők közzéteszik megjegyzéseiket vagy védett űrlapválaszfájlban elküldik válaszaikat az Acrobat.com webhelyre. Az űrlapokra adott válaszok visszaküldés után titkosítva tárolódnak a merevlemezen. Az Acrobat.com használatakor lehetővé teheti az ellenőrzőknek vagy az űrlapot beküldőknek, hogy a PDF-fájlt élő csevegés során megnyissák és megosszák egymással.

Belső kiszolgáló

Használhat saját belső kiszolgálót is, ha a címzettek munkáját tűzfal védi, és mindannyian hozzáférnek egy közös kiszolgálóhoz. A kiszolgáló lehet hálózati mappa, Microsoft SharePoint-munkaterület (csak Windows rendszerben) vagy webkiszolgálón lévő mappa. Használhat a terjesztett PDF-fájlra mutató hivatkozást, vagy elküldheti azt e-mailben csatolmányként. Az ellenőrzéskor a közzétett megjegyzések feltöltődnek a kiszolgálóra. Űrlapok esetén a válaszok visszaküldés után titkosítva tárolódnak a merevlemezen.

Megjegyzés: *Webkiszolgálón lévő mappákat nem lehet űrlapterjesztésre használni.*

Ha saját kiszolgálót ad meg, a varázsló kéri a kiszolgáló helyét és a választott terjesztési lehetőségeket tartalmazó profil mentését. A legközelebbi PDF-fájl terjesztésekor a mentett profilt a varázsló választható lehetőségként ajánlja fel.

E-mail

Az Űrlap terjesztése varázslóban lehetősége van űrlapot csatolmányként elküldeni e-mailben. Az űrlapot saját levelezőprogramjával is elküldheti, de a varázslóval is létrehozhat e-mail üzenetet, amelyhez csatolja az űrlapfájlt. Ha a címzettek kitöltötték és visszaküldték az űrlapot, a válaszok a postafiókba érkeznek meg. A program mindegyik választ a fő válaszfájlba másolja.

A Küldés megosztott ellenőrzésre varázslóval nem küldhet fájlt e-mailhez csatolva. A varázsló e-mail alapú ellenőrzéshez való indításához válassza a Megjegyzések > Csatolás e-mailhez ellenőrzésre parancsot.

Megjegyzések engedélyezése Reader felhasználói számára

A Reader 8-as vagy újabb verziójának felhasználói akkor vehetnek részt az adott PDF-dokumentum ellenőrzésében, ha megkapták a jogot arra, hogy a PDF-dokumentumhoz megjegyzéseket írjanak. A megjegyzéskezelési jogosultságot tartalmazó PDF-dokumentum megnyitásakor a Reader megjeleníti a dokumentum üzenetsorát és az egyébként nem elérhető megjegyzéskezelő eszközöket.

Felügyelt ellenőrzés kezdeményezésekor a megjegyzéskezelési jogosultságok automatikusan engedélyezve lesznek. Ha nem használ felügyelt ellenőrzést (például a PDF-fájlt közvetlenül e-mailben küldi el), akkor is engedélyezheti a megjegyzéskezelési jogosultságokat: nyissa meg a PDF-fájlt, és válassza a Megjegyzések > Megjegyzések és elemzés engedélyezése az Adobe Readerben lehetőséget.

Megjegyzés: *Ha digitálisan aláírt dokumentumban engedélyezi a megjegyzéseket, az aláírás érvénytelenné válik.*

Lásd még

„Megosztott ellenőrzés indítása”, 167. oldal

„E-mail alapú ellenőrzés indítása”, 168. oldal

Válasszon levelezőprogramot a ellenőrzésekhez

Ahhoz, hogy e-mailben ellenőrzést végezhessen és megjegyzéseket küldhessen, egy levelezőalkalmazásra és egy levelezőkiszolgálóra van szüksége. Az Acrobat szinte valamennyi levelezőprogrammal együttműködik. Ha a rendszeren több levelezőprogram is telepítve van, előfordulhat, hogy az Acrobat nem az alapértelmezett alkalmazást próbálja meg elindítani, amikor a PDF-dokumentumot csatolmányként küldi el. Az ilyenkor használandó program meghatározásához tegye a következőt:

- (Windows) A Vezérlőpulton kattintson kétszer az Internetbeállítások ikonra. Az Internet tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Programok fülre, majd válassza ki az alkalmazni kívánt levelezőprogramot. A változtatások érvénybe léptetéséhez indítsa újra az Acrobat programot.
- (Windows) Módosítsa a MAPI-beállításokat a levelezőprogramban. Az Acrobat és a Reader a MAPI (Messaging Application Program Interface) felületet használja a levelezőprogramokkal való kommunikációban. Ennek kezelésére a legtöbb levelezőprogram megfelelő MAPI-beállításokat tartalmaz. A levelezőprogramok beállításáról a további tudnivalókat az adott alkalmazás súgója tartalmazza.
- (Mac OS) A Mail alkalmazásban válassza a Mail > Preferences parancsot, kattintson a General fülre, majd a Default Email Reader menüből válassza ki az előnyben részesített levelezőprogramot. A változtatások érvénybe léptetéséhez indítsa újra az Acrobat programot. Ha az alkalmazás nincs a listán, a menüből válassza a Select parancsot, majd a könyvtárak közt tallózva keresse meg. (Ha olyan alkalmazást választ, amely nem szerepel a Default Email Reader menüben, azt az Acrobat nem feltétlenül támogatja.

Kiszolgáló megadása

Ha a PDF-fájlt saját kiszolgálón keresztül terjeszti, megadhat hálózati mappát, Microsoft SharePoint Services szolgáltatást futtató Windows-kiszolgálót vagy webkiszolgálón lévő mappát. A megadott kiszolgálóhoz a résztvevőknek írási és olvasási jogosultsággal kell rendelkezniük. Kérje meg a rendszergazdát, hogy a megjegyzések tárolásához adjon megfelelő tárhelyet a kiszolgálón. A kiszolgáló beállításához nem szükséges további szoftver.

Megjegyzés: *Webkiszolgálón lévő mappákat nem lehet űrlapterjesztésre használni.*

Ha a címzettek mindegyike egy helyi hálózathoz kapcsolódik, a hálózati mappák és a SharePoint-kiszolgálók jelenthetik a legjobb megoldást a megjegyzéskiszolgáló elhelyezésére. A hálózati mappák általában a legolcsóbbak és a legmegbízhatóbbak. A SharePoint-kiszolgálón ellenőrzést kezdeményező személynek Windows rendszert kell használnia; a résztvevők ugyanakkor Windows vagy Mac OS operációs rendszert is használhatnak. A megadott munkaterületen belül található Document Library mappa fölött az ellenőrzőknek írási és olvasási jogosultsággal kell rendelkezniük. WebDAV-kiszolgálókat (WebDAV protokollt használó webkiszolgálókat) csak akkor érdemes használni, ha olyan ellenőrzők is vannak a csoportban, akik a tűzfalon vagy a helyi hálózaton kívül dolgoznak.

Ellenőrzés indítása

Megosztott ellenőrzés indítása

A felhasználó által küldött megosztott PDF-dokumentum tartalmazza a Megjegyzés és jelölés eszközsort és az útmutatásokat is a dokumentum-üzenetsorban.

1 Válassza a Megjegyzések > Elküldés megosztott ellenőrzésre parancsot.

A megosztott ellenőrzéseket közvetlenül elindíthatja a PDFMaker funkciót használó programokból, például a Microsoft Word programból is. Válassza az Adobe PDF > Átalakítás Adobe PDF formátumúra és küldés ellenőrzésre lehetőséget. Office 2007-es alkalmazások esetén válassza az Acrobat > Létrehozás és küldés ellenőrzésre lehetőséget.

2 Ha a program kéri, adja meg a PDF-fájlt.

3 Válasszon kézbesítési és begyűjtési módot: használhatja az Acrobat.com webhelyet, saját belső kiszolgálót vagy egy korábban létrehozott kiszolgálóprofilt. (További tudnivalókért lásd a „A terjesztés módjának kiválasztása”, 165. oldal című témakört.) Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

4 Az e-mail képernyőjén szükség szerint adja meg a következő beállításokat:

Kézbesítési mód A jelenlegitől eltérő kézbesítési és begyűjtési mód megadása.

Címzett, Másolat Adja meg az ellenőrzők e-mail címét. Az egyes címeket pontosvesszővel vagy az ENTER billentyű lenyomásával válassza el egymástól. Ha az e-mail címeket kiválasztásához a levelezőprogram címjegyzékéből szeretné kiválasztani, kattintson a Címzett vagy Másolat gombra.

Tárgy, Üzenet Az előnézet alapján, szükség szerint szerkessze a levél tárgyát és tartalmát. A módosításokat a program menti, és megjeleníti legközelebb, amikor ellenőrzésre küld egy dokumentumot. Az alapértelmezett e-mail üzenet használatához kattintson az Alapértelmezett üzenet visszaállítása parancsra.

Hozzáférési szint (csak az Acrobat.com esetén) Itt adhatja meg, hogy ki töltheti le a fájlt az Acrobat.com webhelyről. Korlátozhatja a hozzáférést csak az e-mail címzettjei számára, vagy bárki számára elérhetővé teheti a fájlt az URL ismeretében.

Ellenőrzés határideje Másik határidő megadása vagy a határidő törlése. Az ellenőrzési határidő lejárta után az ellenőrzők nem tehetik közzé megjegyzéseiket.

Megjegyzés: *Ha a határidő lejárt, de az ellenőrző Acrobat programjában a dokumentum meg van nyitva, az ellenőrző még közzéteheti megjegyzéseit a dokumentum bezárása előtt.*

Oldalnézet-megosztás és csevegés engedélyezése ebben a dokumentumban (csak az Acrobat.com esetén) A beállítás hatására az ellenőrző használhatja az élő együttműködési funkciót a PDF-fájl megnyitására és megosztására a csevegés során.

5 Kattintson a Küldés gombra.

A program az ellenőrzésre megosztott fájl egyik példányát [*eredeti fájlnév*]_ellenőrzés.pdf néven létrehozza ugyanabban a mappában, amelyben az ellenőrzésre kijelölt eredeti fájl is található.

A közös ellenőrzés indításáról a következő helyen tekinthet meg egy videót: www.adobe.com/go/lrvid4202_a9.

Lásd még

„A PDF-dokumentum elmentése megjegyzésekkel”, 174. oldal

„Az Acrobat.com beállításai”, 163. oldal

E-mail alapú ellenőrzés indítása

Amikor e-mail alapú ellenőrzést indít, a PDF-dokumentum egy nyomon követett példányát küldi ki, amely lehetővé teszi a fogadott megjegyzések egyszerű egyesítését. (A PDF-dokumentumban levő űrlapmezők nem tölthetők ki az ellenőrzés során.) Megosztott ellenőrzés kezdeményezése után e-mailben végzett ellenőrzést is indíthat ugyanazon a PDF-dokumentumon.

Ellenőrzés indítása

E-mail alapú ellenőrzés indítása előtt ellenőrizze az levelezőprogram és az Acrobat megfelelő együttműködését. (Lásd: „Válasszon levelezőprogramot a ellenőrzésekhez”, 166. oldal)

1. Válassza a Megjegyzések > Csatolás e-mailhez ellenőrzésre parancsot.
2. Ha a program kéri, az Azonosítás beállítása párbeszédpanelen adja meg az információkat.
3. Adjon meg egy PDF-dokumentumot, ha nincs még megnyitva, majd kattintson a Tovább gombra. Az itt meghatározott PDF-dokumentum lesz a fő fájl. Az ellenőrzőktől beérkező megjegyzéseket ebben a fájlban egyesítheti majd.
4. E-mail címük beírásával adja meg az ellenőrzőket. Az egyes címeket pontosvesszővel vagy az ENTER billentyű lenyomásával válassza el egymástól. Az e-mail címek kijelöléséhez nyissa meg a levelezőprogram címjegyzékét.
5. Az előnézet alapján, igényei szerint szerkessze az e-mailben küldendő meghívót, majd kattintson a Felkérés elküldése lehetőségre.

A rendszer a PDF-dokumentum másolatát csatolmányként elküldi az ellenőrzőknek. Ha az ellenőrző megnyitja ezt a PDF-csatolmányt, megjelennek a megjegyzéskezelő eszközök és az utasítások.

Megjegyzések egyesítése

Miután megkapta az ellenőrzőktől a megjegyzéseket, azokat a fő PDF-fájlban egyesítheti, hogy egy helyen megtalálhatók legyenek.

1. Amikor egy ellenőrző megjegyzéseket küld Önnek, nyissa meg a csatolt fájlt a levelezőprogramban. Ha a levelezőprogram nem találja a PDF-dokumentum eredeti verzióját, kérni fogja, hogy tallózással keresse meg.

Megjegyzés: *Ha nem Ön kezdeményezte az ellenőrzést, és a kapott megjegyzéseket továbbítani szeretné a kezdeményezőnek, egyesítse a megjegyzéseket saját PDF-példányába, és küldje el azokat (lásd: „Megjegyzések küldése e-mailben”, 171. oldal). Ha saját megjegyzéseit már elküldte, a kezdeményező csak az új megjegyzéseket kapja meg. Az egyesített megjegyzések megőrzik az eredeti szerző nevét.*

2. Ha Ön kezdeményezte az ellenőrzést, megjelenik a Megjegyzések egyesítése párbeszédpanel. Válasszon a következő beállítások közül:

Igen Megnyitja a PDF-dokumentum fő példányát, és egyesíti benne az összes megjegyzést. A megjegyzések egyesítése után mentse el a fő PDF-dokumentumot.

Nem, csak ezt a példányt nyissa meg A PDF-dokumentum ellenőrzőnél levő példányának megnyitása megjegyzésekkel. Ha ezt a lehetőséget választja, még mindig egyesítheti a megjegyzéseket a Megjegyzések > Megjegyzések egyesítése az eredeti PDF-fájlba paranccsal.

Cancel (Mégse) Bezárja a PDF-dokumentum megjegyzéseket tartalmazó ellenőrzői példányát.

A Megjegyzések listán levő Megjelenítés menü segítségével elrejtheti azokat a megjegyzéseket, amelyeket nem kíván egyesíteni. Mentse el, majd nyissa meg újra a PDF-dokumentumot, és válassza az Igen gombot a PDF egyesítése párbeszédpanelen.

Részvétel a PDF-ellenőrzésen

PDF-dokumentum ellenőrzése

Amikor e-mailben felkérik egy PDF-dokumentum ellenőrzésére, a felkérés a PDF-dokumentumot levélcsatolmányként vagy elérési úttal adja meg. Érkezhet FDF formátumú (Forms Data Format – űrlapadat-formátum) csatolmány is. Az FDF-fájl megnyitásakor érvényesíti a ellenőrzési beállításokat, és megnyitja a PDF-dokumentumot az Acrobat alkalmazásban.

Az ellenőrzés alatt álló PDF-dokumentumok speciális szolgáltatásokat nyújtanak: megjegyzéskezelő eszközöket és útmutatót is tartalmazó dokumentum-üzenetsort. A megjegyzéskezelő eszközökkel megjegyzéseket adhat a PDF-dokumentumhoz, majd közzéteheti őket megjegyzéskiszolgálón, ahol mások is láthatják őket, vagy elküldheti e-mail-csatolmányként az ellenőrzés kezdeményezőjének.

Megjegyzés: *Ha olyan PDF-fájlt kap, amely nem tartalmaz speciális szolgáltatásokat, megjegyzéseit a Megjegyzés és jelölés eszközsor eszközeivel adhatja hozzá. Ezután mentse el a PDF-dokumentumot, majd küldje vissza. (Lásd: „A megjegyzéskezelő és jelölő eszközök – áttekintés”, 177. oldal.)*

A PDF-fájl ellenőrzésének folytatásakor a fájlt a Szemléződből nyissa meg újra, hogy a megjegyzései bekerüljenek a PDF-fájl követett másolatába, és a kezdeményező megkapja őket. Ha nem küldi el vagy nem teszi közzé megjegyzéseit azonnal, a bezárása előtt mentse a PDF-dokumentumot, hogy a megjegyzések ne vesszenek el. Amíg a kezdeményező meg nem kapja a megjegyzéseket, azok csak a PDF-fájl helyi példányában jelennek meg, más ellenőrzők számára nem láthatók.

Ha az Acrobat vagy a Reader 8-as vagy annál korábbi verziójával végez ellenőrzést egy PDF-fájlon, előfordulhat, hogy a funkciók némelyike nem lesz használható.

Lásd még

„Válasz megjegyzésre”, 193. oldal

„Újbóli csatlakozás egy ellenőrzéshez”, 172. oldal

„A PDF-dokumentum elmentése megjegyzésekkel”, 174. oldal

Csatlakozás ellenőrzéshez

1 Az e-mail alkalmazásban nyissa meg a PDF-fájlt az URL-hivatkozásra kattintva vagy duplán a (PDF vagy FDF) csatolmányra kattintva.

2 Ha a program kéri, végezzen el egyet vagy többet az alábbi műveletek közül:

- Jelentkezzen be az Acrobat.com webhelyre az Adobe-azonosító és a jelszó megadásával.
- A Megosztott ellenőrzés párbeszédpanelen kattintson a Csatlakozás gombra.

- Az Üdvözli a Megosztott ellenőrzés szolgáltatás ablakban kattintson az OK gombra. Az ablakban látható az ellenőrzés határideje, a résztvevők listája, az, hogy az egyes ellenőrzők tettek-e megjegyzéseket, valamint a megjegyzéskiszolgáló helye.
- Írja be nevét, e-mail címét, cége nevét és beosztását.

3 Mentse a fájlt olyan helyre, ahol könnyen megtalálja, például az asztalra.

4 A Megjegyzés és jelölés eszközsor eszközeinek segítségével adja hozzá megjegyzéseit a PDF-dokumentumhoz. Megjegyzés törléséhez jelölje ki azt, és nyomja le a Delete billentyűt. (Csak a saját maga által létrehozott megjegyzéseket tudja törölni.)

5 Tegye a következők közül a megfelelőt:

- Ha értesítést kap más ellenőrzők új megjegyzéseiről, kattintson az üzenetre. Az új megjegyzések megjelennek a PDF-dokumentumban.
- Ha meg szeretné tudni, állnak-e rendelkezésre új megjegyzések más ellenőrzőktől, kattintson az Új megjegyzések ellenőrzése gombra .

6 Tegye közzé megjegyzéseit a következő módszerek valamelyikével:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Megjegyzések > Megjegyzések közzététele vagy Megjegyzések küldése az ellenőrzés kezdeményezőjének parancsot.
- Reader alkalmazásban válassza a Dokumentum > Megjegyzések > Megjegyzések közzététele vagy Megjegyzések küldése az ellenőrzés kezdeményezőjének parancsot.

A megjegyzés küldésekor az ellenőrzés kezdeményezője egy, a megjegyzéseket tartalmazó PDF-dokumentumot kap e-mail-csatolmányként. A megjegyzések közzététele során a program a megjegyzéseket a megjegyzéskiszolgálóra menti.

Beállítások a dokumentum üzenetsorán

A dokumentum üzenetsorából elérhető beállítások attól függnek, hogy a kezdeményező miként állította be az ellenőrzést, és a felhasználó hozzáfér-e a megjegyzéskiszolgálóhoz. Hasonló beállítások a Megjegyzés és jelölés eszközsoron is megjelenhetnek.

Az ellenőrzés különböző módjairól a „Felügyelt PDF-ellenőrzések – ismertető”, 163. oldal című témakörben olvashat.

Új megjegyzések ellenőrzése Jelzi az Acrobat programnak, hogy szinkronizálja a megjegyzéskiszolgálón, illetve a helyi merevlemezen levő megjegyzéseket. Ha nem kattint erre a gombra, az Acrobat 10 percenként fogja ellenőrizni az új megjegyzések létrejöttét.

Megjegyzések egyesítése A megnyitott PDF-fájlban levő megjegyzések másolása a helyi példányba. Ez a beállítás csak olyan PDF-fájlok esetében áll rendelkezésre, amelyek e-mail-alapú ellenőrzések során érkeznek az ellenőrzőktől.

Megjegyzések kiadása Csak megosztott ellenőrzések során áll rendelkezésre. Feltölti az új megjegyzéseket a megjegyzéskiszolgálóra. Ez a gomb az ellenőrzés befejezése után már nem lesz használható.

Mentés archív másolatként Csak megosztott ellenőrzéseknél, az ellenőrzés befejezése után áll rendelkezésre. Menti a dokumentum ellenőrzési megjegyzésekkel ellátott másolatát a merevlemezre.

Megjegyzések küldése E-mailt hoz létre az ellenőrzés kezdeményezőjének címezve. Az e-mail mellékletként tartalmazza a megjegyzésekkel ellátott PDF-fájlt. Ez a lehetőség mindig az ellenőrzők rendelkezésre áll az e-mail alapú ellenőrzés esetén. A megosztott ellenőrzéseknél akkor jelenik meg, ha az ellenőrző kapcsolat nélkül szeretne dolgozni vagy a megjegyzéskiszolgálóhoz való csatlakozási kísérlete sikertelen volt.

Állapot Az ikon megjeleníti a megjegyzéskiszolgálóval fennálló kapcsolat állapotát. Ez az ikon az utolsó kísérlet sikeres volt , az utolsó kísérlet sikertelen volt vagy a csatlakozás folyamatban ikonként jelenik meg. Ha rákattint, újabb beállításokat tartalmazó menü jelenik meg. A Szemléző parancs megnyitja a Szemlézőt. A Mentés archív másolatként parancs elmenti az ellenőrzéshez már nem csatlakozó PDF-fájl egy példányát. A Kapcsolat nélküli munka

lehetővé teszi a kapcsolat nélküli módban való munkát, ahol megjegyzéseket lehet tenni, de azok nem tehetők közzé mindaddig, míg nem jön létre a kapcsolat. Az online módra való áttéréshez kattintson az Újbóli kapcsolódás a kiszolgálóhoz lehetőségre.

Újonnan közzétett megjegyzések keresése

Amikor megosztott ellenőrzésben vesz részt, a program szinkronizálja a helyi merevlemezen tárolt közzétett megjegyzéseit a kiszolgálón lévő megjegyzésekkel. Az újonnan közzétett megjegyzésekről értesítést kap. Mivel a szinkronizálás a PDF-dokumentum bezárása után is folytatódik, továbbra is érkeznek majd értesítések.

Az értesítési területen megjelenő üzenetek arról is értesítenek, ha új ellenőrzők csatlakoznak az ellenőrzéshez, frissítések történnek (több dokumentumot érintő ellenőrzésekben), határidő-módosítás történik, illetve sikertelen a szinkronizálás. Arról is tájékoztatnak, amikor a Szemlézőhöz új előfizetést adnak hozzá. Módosíthatja az értesítések megjelenésének és a megjegyzések szinkronizálásának gyakoriságát, és kézzel is elindíthatja a szinkronizálási folyamatot.

Ahhoz, hogy megtekinthesse egy megosztott ellenőrzés során az új megjegyzéseket, hozzáféréssel kell rendelkeznie az Acrobat.com szolgáltatáshoz, vagy tudnia kell kapcsolódni a megjegyzéskiszolgálót tartalmazó hálózatra. Ha nem tud csatlakozni hozzá, a probléma okának felderítéséhez ellenőrizze a kiszolgáló állapotát a Szemlézőben.

❖ Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban kattintson a Megjegyzések > Új megjegyzések keresése parancsra.
- A Reader alkalmazásban kattintson a Dokumentum > Megjegyzések > Új megjegyzések keresése parancsra.
- A dokumentum üzenetsorán kattintson az Új megjegyzések ellenőrzése gombra  .

Megjegyzések küldése e-mailben

Ha egy PDF-fájlt kapcsolat nélkül vagy tűzfal mögül ellenőriz, vagy ha elvesztette a kapcsolatot a megjegyzéskiszolgálóval, előfordulhat, hogy megjegyzéseit e-mailben kell elküldenie.

1 Válassza a Fájl > Csatolás e-mailhez parancsot.

2 Írja be a kezdeményező címét, majd kattintson a Küldés gombra.

Megjegyzés: *Ha az elküldendő PDF-dokumentum mérete meghaladja az 5 MB-os korlátot, az Acrobat felajánlja a megjegyzések kisebb FDF- (Forms Data Format) csatolmányként történő küldését, amelyet a kezdeményező importálhat. A korlát módosításához nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, jelölje ki a Megtekintés beállítást, majd írja be az új értéket a Megjegyzések küldése FDF formátumban a következő méretnél nagyobb fájlok esetében: [#] MB mezőbe.*

Más ellenőrzőktől származó megjegyzések közzététele

Az ellenőrzésben való részvétel során más ellenőrzőktől is kaphat megjegyzéseket. Ha egy ellenőrző nem fér hozzá a megjegyzéskiszolgálóhoz, el is küldheti megjegyzéseit a kezdeményezőnek. Ha az ellenőrzésbe eredetileg nem meghívott személyektől kért visszajelzést, ők megjegyzéseikkel ellátott másolatot küldhetnek az ellenőrzött PDF-dokumentumról. Ha sajátjaként veszi át a megjegyzéseket, megoszthatja őket az ellenőrzésben részt vevő összes személlyel.

1 Nyissa meg a megjegyzéseket tartalmazó PDF-dokumentumot.

2 Tegye a következők egyikét:

- Amikor a program megkérdezi, hogy szeretne-e megjegyzéseket közzétenni az adott ellenőrző nevében, kattintson az OK gombra. A közzétett megjegyzések megjelennek a PDF-dokumentumban. Az Ön neve a címsorban, míg a szerző neve a megjegyzés szövegében jelenik meg, a „nevében” szöveg előtt.

- Kattintson az Igen gombra, amikor a program rákérdez, hogy kívánja-e egyesíteni a megjegyzéseket, vagy kattintson a dokumentum üzenetsorában a Megjegyzések egyesítése elemre, majd a Megjegyzések küldése lehetőségre. Szükség szerint adja meg a többi ellenőrző e-mail-címét, majd kattintson a Küldés gombra.
- Az Acrobat alkalmazásban nyissa meg a PDF-fájl egy másolatát, válassza a Megjegyzések > Megjegyzések importálása parancsot, és adjon meg egy ellenőrzői megjegyzésekkel ellátott fájlt. Szükség szerint adja meg a többi ellenőrző e-mail-címét, majd kattintson a Küldés gombra.
- A Reader alkalmazásban nyissa meg a PDF-fájl egy másolatát, válassza a Dokumentum > Megjegyzések > Megjegyzések importálása parancsot, és adjon meg egy ellenőrzői megjegyzésekkel ellátott fájlt. Szükség szerint adja meg a többi ellenőrző e-mail-címét, majd kattintson a Küldés gombra.

A program csak az új vagy szerkesztett megjegyzéseket teszi közzé, illetve küldi el.

Újbóli csatlakozás egy ellenőrzéshez

Az aktív ellenőrzésben található PDF-dokumentumok újbóli megnyitásához használja a Szemlézőt. Ha a PDF-csatolmányt e-mailben kapta, és nem mentette rögtön az első megnyitása után, nyissa meg újra a PDF-fájlt a levelezőprogramból. A Szemlézőben csak a már mentett PDF-fájlok jelennek meg.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban kattintson a Megjegyzések > Ellenőrzések nyomon követése parancsra.
- A Reader alkalmazásban kattintson a Nézet > Szemléző parancsra.

2 A Szemlézőben kattintson duplán a PDF-fájlra.

3 Adjon hozzá új megjegyzéseket, vagy szerkessze a meglevőket. Ha törölni kíván egy megjegyzést, jelölje ki, majd nyomja le a Törlés billentyűt. (Csak a saját maga által létrehozott megjegyzéseket tudja törölni.)

A törölt megjegyzések a megjegyzések következő szinkronizálásakor törlődnek az online PDF-dokumentumból. Ha olyan megjegyzéseket töröl, amelyeket korábban e-mailben elküldött, azok nem törlődnek a kezdeményező dokumentumából.

4 Tegye közzé az új megjegyzéseket a következő módszerek valamelyikével:

- Kattintson a dokumentum üzenetsorán a Megjegyzések kiadása gombra.
- A Megjegyzés és jelölés eszközsoron kattintson a Megjegyzések küldése vagy a Megjegyzések küldése és fogadása elemre.

A program csak az új vagy szerkesztett megjegyzéseket teszi közzé, illetve küldi el.

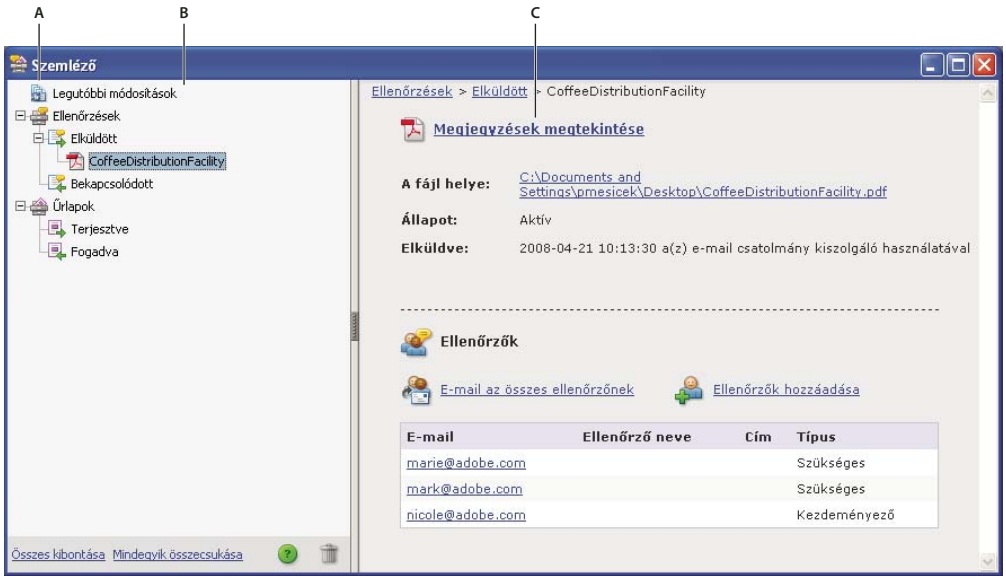
Lásd még

„A PDF-dokumentum elmentése megjegyzésekkel”, 174. oldal

PDF-ellenőrzések követése és kezelése

Szemléző – áttekintés

A Szemléző segítségével kezelheti a dokumentumok ellenőrzését és az űrlapok terjesztését, megtekintheti az ellenőrzések és az űrlapkiszolgálók állapotát, valamint kezelheti a webalapú hírközlési szolgáltatásokra (*RSS-csatornákra*) szóló előfizetéseket is. A Szemléző megnyitásához az Acrobat programban válassza a Megjegyzések > Ellenőrzések nyomon követése parancsot. A Szemléző megnyitásához a Reader programban válassza a Nézet > Szemléző parancsot.



A Szemlézővel kezelheti az ellenőrzéseket, űrlapokat és a webalapú hírközlési szolgáltatásokra (RSS-csatornákra) szóló előfizetéseket is. A bal oldali ablakban hivatkozásokat talál a fájlok ellenőrzésére, űrlapokra, a kiszolgáló állapotára vonatkozó üzenetekre és az RSS-csatornákra. A jobb oldali ablakban a bal oldalon kiválasztott elem részletei láthatók.

Legutóbbi módosítások

A Legutóbbi módosítások ablak a megosztott ellenőrzések, űrlapfájlok és kiszolgálók legutóbbi módosításait foglalja össze. Ha nincs aktív ellenőrzése vagy űrlapja, ebben az ablakban utasítások és hivatkozások jelennek meg felügyelt ellenőrzések és űrlapok létrehozására, valamint az űrlapok terjesztésére nézve. A Legutóbbi módosítások ablakban a Szemlélő értesítéseit ki- vagy bekapcsolhatja az Acrobat alkalmazásban, valamint Windows rendszerben a tálcán is.

Ellenőrzések

A Szemlélőben megtekintheti, kik csatlakoztak a megosztott ellenőrzéshez, és hány megjegyzést tettek közzé. A Szemlélőből folytathatja az ellenőrzést, és e-mailt küldhet a résztvevőknek. Az ellenőrzés kezdeményezőjeként határidőt szabhat meg vagy módosíthat, ellenőrzőket adhat a listához, és új ellenőrzést indíthat a meglévő ellenőrzőkkel.

A Szemlélő bal oldalán látható a felügyelt ellenőrzésben lévő összes PDF-fájl. A jobb oldalon lévő információs ablakban látható a PDF-fájl elküldésének dátuma és időpontja, valamint a meghívott ellenőrzők listája. A megosztott PDF-fájlokra mutató hivatkozások további információkat tartalmaznak, például a határidőt (ha be van ilyen állítva) és az egyes ellenőrzők által kiadott megjegyzések számát. Ha törli a hivatkozást a Szemlélőből, a PDF-fájl nem törlődik.

Űrlapok

A Szemlélővel kezelheti a kiküldött és fogadott űrlapokat. A Szemlélővel megtekintheti és szerkesztheti a válaszfájl helyét, valamint nyomon követheti, hogy mely címzettek válaszoltak. Hozzáadhat újabb címzetteket, e-mailt küldhet az összes címzettnek, és megtekintheti az egyes űrlapokra adott összes választ. További tudnivalókért lásd az „Űrlapkövető – ismertető”, 241. oldal című részt.

Kiszolgáló állapota

A Kiszolgáló állapota megmutatja az ellenőrzésre és terjesztett űrlapokra használt kiszolgálók állapotát. A kiszolgáló neve melletti pipajelölés azt jelzi, hogy az előző szinkronizálási próbálkozás eredményes volt. A figyelmeztető ikon azt jelzi, hogy a legutóbbi szinkronizálási próbálkozás nem sikerült. A figyelmeztető ikon azt mutatja, hogy a kiszolgáló nem csatlakozik a hálózatra, nem tudja az adatokat a lemezre írni vagy valami más probléma lépett fel. Kérjen segítséget a rendszergazdától.

RSS

A Szemléző segítségével RSS formátumú webes tartalomra, például hír- vagy zenecsatornákra fizethet elő. Az RSS formátum kompatibilis az XML és az RDF formátummal.

Ellenőrzött PDF-dokumentumok nyomon követése

1 A Szemlézőben bontsa ki a megfelelő mappát:

Elküldve Felsorolja az Ön által kezdeményezett ellenőrzésekben levő PDF-fájlokat. (Nem érhető el a Reader alkalmazásban.)

Bekapcsolódott A fogadott ellenőrzésekben levő PDF-fájlok felsorolása. Csak azok a PDF-fájlok jelennek meg ezen a listán, amelyeket már megnyitott. Ha a PDF-űrlapot e-mail csatolmányból nyitja meg, és nem menti a PDF-fájlt, a bejegyzés törlődik a Szemlézőből a fájl bezárásakor.

Megjegyzés: *A félkövérrel szedett PDF-fájlok a következő friss adatokat tartalmazhatják: olvasatlan megjegyzések, az ellenőrzés kezdeményezője által küldött határidő-módosítás és az ellenőrzésbe bekapcsolódott ellenőrzők listája.*

2 PDF-dokumentum kiválasztása

A jobb oldalon megjelennek a kijelölt PDF-ellenőrzés adatai. A megosztott ellenőrzések tartalmazzák a határidőre vonatkozó információt, a csatlakozott ellenőrzők listáját és az új megjegyzések számát.

A PDF-dokumentum elmentése megjegyzésekkel

Elmentheti az ellenőrzött PDF-dokumentum egy másolatát, amely tartalmazza az ellenőrzők által közzétett valamennyi megjegyzést, illetve a felhasználó által importált (egyesített) megjegyzéseket.

Ha a PDF-dokumentum megosztott ellenőrzésben található, elmenthet egy archív példányt. Ez a másolat már nincs kapcsolatban a megosztott ellenőrzéssel, így lehetséges mind a tartalom, mind pedig a megjegyzések szerkesztése.

Ha a megosztott PDF-fájlról azért kíván másolatot készíteni, hogy szétküldje, használja a Mentés másként parancsot. A létrejövő fájl tartalmazza az addig közzétett valamennyi megjegyzést, emellett áthelyezhető, másolható vagy átnevezhető, anélkül hogy ez az ellenőrzéssel vagy a megjegyzéskiszolgálóval fennálló kapcsolatát befolyásolná.

❖ Ha olyan másolatot kíván készíteni az ellenőrzött PDF-fájlról, amely Ahhoz, minden megjegyzést tartalmaz, nyissa meg a fájlt, majd tegye a következők egyikét:

- Megosztott ellenőrzés esetén válassza a Fájl > Mentés archív másolatként parancsot, vagy kattintson a dokumentum üzenetsorának Állapot gombjára, és ott válassza a Mentés archív másolatként parancsot.
- E-mail-alapú ellenőrzés esetén a PDF-fájl másolatát a Fájl > Mentés másként paranccsal hozhatja létre. A követett PDF-fájl ezután a legutóbb elmentett verzió lesz. Az archív változat pedig a régi verzió.

További ellenőrzők felkérése

Ha Ön az ellenőrzés kezdeményezője, meghívhat másokat az ellenőrzésben való részvételre. Ha Ön ellenőrző, és további résztvevőket kíván bevonni, kérje meg a művelet kezdeményezőjét a felkérésükre. Így a kezdeményező automatikusan követni tudja az összes résztvevő tevékenységét, és értesítést kap, amikor a megjegyzéseik megérkeznek.

1 A Szemlézőben jelölje ki a PDF-fájlt, majd kattintson az Ellenőrzők hozzáadása elemre a jobb oldalon.

2 Adja meg a felvenni kívánt ellenőrzők e-mail címét, szükség szerint módosítsa az üzenetet, majd küldje el az üzenetet.

A további ellenőrzők a többi résztvevővel együtt a Szemléző jobb oldali ablaktábláján jelennek meg.

Határidő hozzáadása vagy módosítása

Az ellenőrzés kezdeményezője megszabhatja vagy módosíthatja az ellenőrzés határidejét.

1 A Szemlézőben válassza ki a PDF-fájlt, majd tegye az alábbiak egyikét:

- Ha az ellenőrzésnek nincs határideje, kattintson a Határidő hozzáadása parancsra.
- Ha az ellenőrzésnek van határideje, kattintson a Határidő módosítása parancsra.

2 Kattintson az Ellenőrzés határideje elemre, módosítsa szükség szerint a határidőt, és kattintson az OK gombra.

3 Igényei szerint módosítsa az e-mail címzettjeit, a levél tárgyát és az üzenetet, majd kattintson a Küldés gombra.

Ellenőrzés befejezése

Az ellenőrzés kezdeményezője lezárhatja az ellenőrzést. Ha az ellenőrzés lezárult, a résztvevők nem tehetik közzé megjegyzéseiket a kiszolgálón. Ha az ellenőrzést újra szeretné indítani, később módosíthatja a határidőt.

❖ A Szemlézőben jelölje ki a PDF-fájlt, és kattintson az Ellenőrzés befejezése elemre.

Megosztott ellenőrzés indítása egy már zajló ellenőrzés résztvevőivel

1 A Szemlézőben jelölje ki a PDF-fájlt, és kattintson az Új ellenőrzés indítása ugyanazokkal az ellenőrzőkkel elemre.

2 Kövesse a megosztott ellenőrzésnél leírt lépéseket.

Lásd még

„Megosztott ellenőrzés indítása”, 167. oldal

Üzenet küldése

Az ellenőrzés során előfordulhat, hogy más ellenőrzőkkel is kapcsolatba kíván lépni, vagy a határidőre figyelmeztető emlékeztetőt szeretne küldeni nekik.

1 A Szemlézőben jelölje ki a PDF-fájlt, és kattintson az E-mail az összes ellenőrzőnek elemre.

2 Az e-mail-üzenetben szükség szerint módosítsa a Címzett és a Tárgy mező, illetve az üzenet tartalmát, majd kattintson a Küldés gombra.

A saját profil frissítése

A megjegyzések Önt jelölik meg szerzőnek úgy, hogy megjelenítik a nevét – a rendszerben használt bejelentkezési nevét vagy azt a nevet, amelyet az ellenőrzéshez való csatlakozáskor vagy az ellenőrzés indításakor megadott. Ez a szerzői név, illetve a profillal kapcsolatos többi adat bármikor módosítható. Ha módosít, a frissített profil adatai csak az új megjegyzésekben jelennek meg; a változtatás nem befolyásolja a meglevőket.

Az ellenőrzési profil frissítése

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki a Megjegyzések elemet.

2 Törölje a Mindig a bejelentkezési név használata a szerző neveként beállítás jelölését.

3 Válassza az Azonosítás elemet a bal oldali listán.

4 Szerkessze profilját oly módon, hogy szerepeljen abban az ellenőrzésekhez használt e-mail címe. Kattintson az OK gombra.

A profil frissítése megosztott ellenőrzésben.

1 A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák listájában kattintson az Azonosítás elemre.

2 Szerkessze a profilt; mindenképpen adjon meg érvényes e-mail címet; majd kattintson az OK gombra.

Előfizetés webes szolgáltatásra

1 A Szemléző bal oldalán kattintson az RSS gombra.

Megjegyzés: *Ha az RSS gomb nem jelenik meg a Szemlézőben, nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt az Acrobat alkalmazásban, és válassza a Szemléző elemet. Válassza az RSS-csatornák engedélyezése a szemlézőben lehetőséget, majd kattintson az OK gombra. Zárja be, és nyissa meg újra a Szemlézőt.*

2 Kattintson az Előfizetés RSS-hírcsatornára lehetőségre, majd adja meg a webcímet az URL mezőben.

Szemléző beállításai

A Szemléző beállításainak megadásához a Beállítások párbeszédpanel Kategóriák listájában válassza a Szemlézőt.

Új megjegyzések és űrlapadatok automatikus keresése Megadja, milyen gyakran szinkronizálja a megjegyzéseket. Az automatikus szinkronizálás kikapcsolásához vigye a csúszkát jobbra, míg a Soha elem megjelenik.

Új megjegyzések és űrlapadatok keresésének felfüggesztése Megadja, hogy az ellenőrzés vagy az űrlap inaktivitása után mennyi idővel álljon le az új megjegyzések és űrlapadatok keresése.

Egyéni kiszolgálói helyek eltávolítása Kiszolgálóprofil eltávolításához jelölje ki azt a listából, majd kattintson a Kiszolgálói profil eltávolítása parancsra.

Értesítések Megadja, hol jelenjenek meg a Szemléző értesítései.

RSS-csatornák engedélyezése a szemlézőben Ha ez ki van jelölve, a Szemléző bal oldalán egy RSS kategória jelenik meg, és feliratkozhat RSS-csatornákra a Szemlézőben.

Megjegyzések

A megjegyzéskezelő és jelölő eszközök – áttekintés

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A megjegyzéskezelő és jelölő eszközöket (Nézet > Eszközsorok > Megjegyzés és jelölés) *megjegyzések* hozzáadására használhatja. A megjegyzések olyan jegyzetek és rajzok, amelyek a PDF-fájllal kapcsolatos elképzeléseket írják le, vagy visszajelzéseket tartalmaznak. Szöveges üzenetét írhatja öntapadó jegyzetbe, a rajzeszközökkel pedig vonalat, kört vagy más alakzatot adhat a dokumentumhoz. Ha ez megtörtént, írja be üzenetét a megfelelő felbukkanó ablakba. A szerkesztőeszközök segítségével a fájlhoz szerkesztési jelek adhatók, amelyek a forrásdokumentumban javasolt változtatásokat jelzik. A legtöbb megjegyzéskezelő és jelölő eszköz nem jelenik meg az eszközsoron addig, amíg fel nem veszi őket.

Megjegyzés: *Ha egy már lezárult megosztott ellenőrzéshez nyit meg egy PDF-fájlt egy böngészőprogramban, akkor a megjegyzéskezelő eszközök nem lesznek elérhetők.*

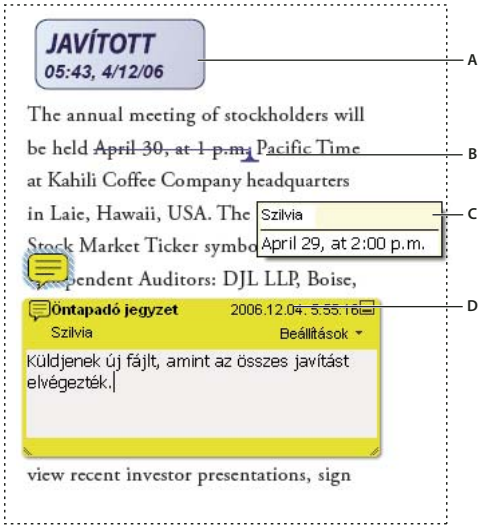
A legtöbb megjegyzés két részből áll: ikonból vagy *jelölőből*, amely az oldalon jelenik meg, és szöveges üzenetből vagy megjegyzésből, amely egy előugró ablakban jelenik meg, ha az egérrel egy ikonra mutat, kattint vagy duplán kattint.

A megjegyzések hozzáadásuk után mindaddig kijelölve maradnak, amíg az oldalon máshová nem kattint. A kijelölt megjegyzést kék kiemelés jelöli, hogy a javítást könnyebb legyen megtalálni az oldalon. Megjelenik egy drótváz kijelölőpontokkal, amelyekkel módosíthatja a méretet és a formát.

A megjegyzésekhez címkéket adhat, így ezeket – kisegítő eszközök segítségével – a mozgáskorlátozott vagy csökkent látású felhasználók is elolvashatják.



Megjegyzés és jelölés eszközsor
A) *Öntapadó jegyzet eszköz* ***B)*** *Szövegszerkesztések eszköz* ***C)*** *Bélyegző eszköz és menü* ***D)*** *Szöveg kiemelése eszköz* ***E)*** *Széljegyzet eszköz* ***F)*** *Szövegmező eszköz* ***G)*** *Felhő eszköz* ***H)*** *Nyíl eszköz* ***I)*** *Vonal eszköz* ***J)*** *Téglalap eszköz* ***K)*** *Ellipszis eszköz* ***L.*** *Ceruza eszköz* ***M.*** *Megjelenítés menü*



Megjegyzéstípusok a PDF-dokumentumban
***A)** Bélyegző **B)** Szövegszerkesztés **C)** Legördülő megjegyzés (elemleírás) **D)** Öntapadó jegyzet*

Az Acrobat megjegyzéskezelő eszközeiről a következő forrásokban talál bővebb információt:

- Megjegyzéskezelő eszközök: www.layersmagazine.com/acrobat-comments.html
- Együttműködéssel és megjegyzésekkel kapcsolatos fórum: acrobatusers.com/forums/aucbb/
- A megjegyzéskezelő eszközök használatát bemutató videó: www.adobe.com/go/lrvid4202_a9
- PDF-fájl kommentálása: www.uwec.edu/Help/acrobat8.htm

Lásd még

„Eszközsorok elemeinek megjelenítése és elrejtése”, 30. oldal

„Címkék hozzáadása megjegyzésekhez”, 331. oldal

„Megjegyzések fűzése 3D tervekhez”, 425. oldal

A Megjegyzés és jelölés eszközsor megjelenítése

A Megjegyzés és jelölés eszközsor alapértelmezés szerint nem jelenik meg, kivéve, ha a PDF-fájlt irányított ellenőrzés munkafolyamatán belül nyitja meg.

❖ Válassza a Nézet > Eszközsorok > Megjegyzés és jelölés parancsot.

Az eszközsor eszközeinek hozzáadásához vagy eltávolításához kattintson az Eszközök > Eszközsorok testreszabása parancsra.

Megjegyzésszerkesztő vagy jelölő eszköz kiválasztása

❖ Kattintson az Eszközök > Megjegyzés és jelölés > *[eszköz]* parancsra.

***Megjegyzés:** A kiinduló megjegyzés megírása után az eszköz ismét a Kijelölő eszközzé változik, amellyel áthelyezheti, méretezheti vagy szerkesztheti a megjegyzést. (A Ceruza, a Szöveg kiemelése és a Vonal eszközök kijelölve maradnak.)*

Megjegyzéskezelő eszköz aktív állapotának megtartása

Az eszköz újbóli kiválasztása nélkül több megjegyzést is felvehet.

1 Jelölje ki a használni kívánt eszközt (de még ne használja).

2 Válassza a Nézet > Eszközsorok > Tulajdonságsor parancsot.

3 Válassza a Tartás eszköz kijelölve parancsot.

A megjegyzéskezelés beállításai

A megjegyzéskezelési beállítások a PDF-dokumentumokban levő megjegyzések és jelölések megjelenését, illetve ezek nézetét befolyásolják.

Megjegyzés: *Mivel a megjegyzések a dokumentumkereten belül bárhol elhelyezhetők, az oldalon kívüli megjegyzések megtekintéséhez görgetésre vagy kicsinyítésre lehet szükség.*

A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki a Megjegyzések elemet.

Betűtípus, betűméret A Windows rendszerben megadhatja az előugró ablakokban megjelenő szöveg betűtípusát és méretét. A Mac OS rendszerben csak a Nagy, Közepes és Kicsi beállítás közül választhat. Ez a beállítás az összes új és meglévő megjegyzésre érvényes lesz.

A Felbukkanó ablak fedettsége 1-től 100-ig meghatározza a megjegyzések előugró ablakainak fedettségét. Amikor egy előugró ablak meg van nyitva, de nincs kijelölve, a 100-as érték fedett ablakot jelent, míg az ennél kisebb értékek esetén egyre áttetszőbb az ablak.

Szövegjelzők és elemleírások engedélyezése Ha az egérmutatót egy felbukkanó ablakot tartalmazó megjegyzés fölé viszi, olyan elemleírás jelenik meg, amelyben a szerző neve, a megjegyzés állapota és a szöveg két sora látható. A beállítás alapértelmezés szerint ki van választva.

Megjegyzések és felbukkanó ablakok nyomtatása Annak meghatározása, hogy a rendszer kinyomtassa-e az oldalakon megjelenő megjegyzések előugró ablakait, illetve a jegyzeteket, a hang- és fájlcsatolmányokat jelző ikonokat ugyanúgy, ahogy megjelennek az oldalon.

A fenti opció választása helyett a megjegyzések szövegét többféle megjelenésben ki is nyomtathatja a Fájl > Nyomtatás, majd a Megjegyzések összegzése parancsra kattintva.

A megjegyzés jelöléseket azok felbukkanó ablakaival összekötő vonalak megjelenítése az egérmutató átgördülő állapotában Amikor az egérmutatót egy megjegyzésjelölés (például kiemelés vagy jegyzet ikon) fölé viszi, a megjegyzés és a megnyitott előugró ablak között árnyékolt összekötő vonal jelenik meg. A beállítás alapértelmezés szerint ki van választva.

Felbukkanó ablakok megjelenítése a dokumentum görgetése közben A PDF-dokumentum görgetésekor az adott oldal előugró ablakai láthatók maradnak a dokumentum-ablaktáblában. A beállítás alapértelmezés szerint ki van választva.

Felbukkanó ablakok automatikus megnyitása jegyzeten kívüli megjegyzésekhez A rajzeszközzel, a Szövegmező eszközzel vagy a Ceruza eszközzel létrehozott új megjegyzések létrehozásakor előugró ablak jelenik meg.

Megjegyzés felbukkanó ablakok elrejtése, ha a megjegyzések listája meg van nyitva Ezzel csökkenthető a képernyő zsúfoltsága, ha egy oldalon sok megjegyzés található. A beállítás alapértelmezés szerint ki van választva.

Felbukkanó ablakok automatikus megjelenítése, ha az egérmutató a megjegyzés fölé kerül Ha az egérmutatót tetszőleges típusú megjegyzés – köztük rajzjelölések és bélyegzők – fölé viszi, megnyílik az előugró ablak.

Mindig a bejelentkezési név használata a szerző neveként Megadja, hogy milyen név jelenjen meg szerzőként a létrehozott felbukkanó megjegyzésnél. A beállítás kiválasztása esetén a program a Beállítások párbeszédpanel

Azonosítás lapján megadott bejelentkezési nevet használja. Ha a beállítás nincs bejelölve, az alapértelmezett név a megjegyzés tulajdonságlapján, a Szerző mezőben megadott név lesz. A beállítás alapértelmezés szerint ki van választva.

Új előugró ablakok létrehozása a dokumentum széléhez igazítva Az előugró ablakok a dokumentumablak jobb oldalához lesznek igazítva, függetlenül a megjegyzésjelölés (például kiemelés vagy jegyzet ikon) helyétől. Ha a beállítás nincs kiválasztva, az előugró ablak a megjegyzésjelölés mellett jelenik meg. A beállítás alapértelmezés szerint ki van választva.

Körülhatárolt szöveg másolása a rajz típusú megjegyzések felbukkanó ablakaiba Lemásolja a rajzeszközökkel körülhatárolt szöveget, amely a felbukkanó ablakon belül a összefügg a rajzjelöléssel.

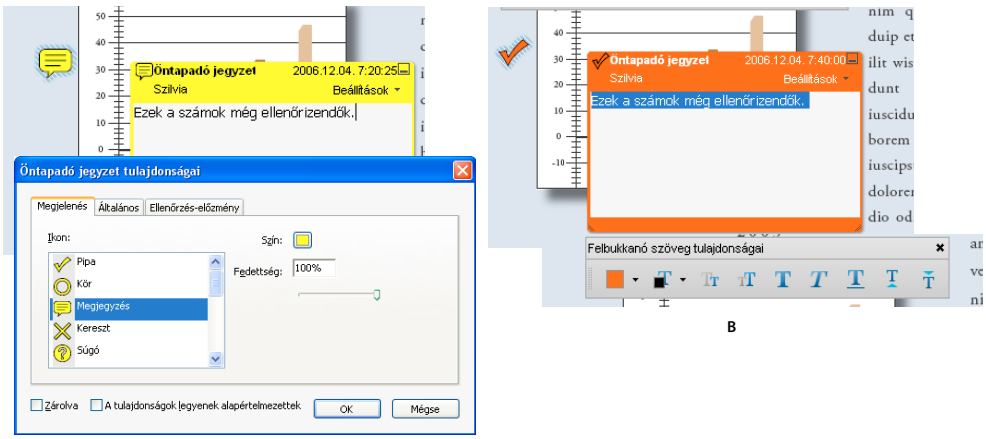
Kijelölt szöveg másolása a kiemelés, áthúzás és aláhúzás típusú megjegyzések felbukkanó ablakaiba A kijelölt szöveget a szövegszerkesztési – például a Szöveg kiemelése eszközzel létrehozott – megjegyzésekhez kapcsolódó előugró ablakba másolja.

Megjegyzések megjelenésének megváltoztatása

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A megjegyzések vagy jelölések színét és megjelenését azok létrehozása előtt és után is módosítható. Az új megjelenést az adott eszköz számára alapértelmezésnek is beállíthatja.

Megjegyzés: *Ha módosítani szeretné nevének megjelenését a megjegyzésekben, nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, kattintson a Megjegyzések elemre, majd törölje a jelet a Mindig a bejelentkezési név használata a szerző neveként jelölőnégyzetből. Ez a lehetőség a Reader alkalmazásban nem használható.*



A Tulajdonságok eszközsor
A) *A jegyzetikon kijelölésével* ***B)*** *Az előugró szöveg kijelölésével*

A megjegyzés megjelenésének módosítása és megadása alapértelmezésként

1 Miután létrehozta megjegyzését, válassza az előugró ablak Beállítások menüjéből a Tulajdonságok parancsot.

2 A Tulajdonságok párbeszédpanelen hajtsa végre az alábbi műveletek egyikét, majd kattintson az OK gombra:

- A Megjelenés lapon az ikon színét és típusát adhatja meg. A rendelkezésre álló beállítások a kijelölt megjegyzés típusától függően változnak.
- Kattintson az Általános fülre a megjegyzés szerzőjének és tárgyának megváltoztatásához.

- Kattintson az Ellenőrzés előzményei lapra a megjegyzés állapotán korábban végrehajtott változtatások megtekintéséhez.
- Ha a Tulajdonságok párbeszédpanel alján bejelöli a Zárolva jelölőnégyzetet, a megjegyzés nem módosítható, és nem is törölhető.
- Ha ezeket a tulajdonságokat a későbbiekben valamennyi ilyen típusú megjegyzésre alkalmazni kívánja, a Tulajdonságok párbeszédpanel alján jelölje be A tulajdonságok legyenek alapértelmezettek jelölőnégyzetet.

Eszköz alapértelmezett megjelenésének megadása

1 A Megjegyzés és jelölés eszközsoron kattintson a jobb egérgombbal a használni kívánt eszközre, majd válassza az Eszköz alapértelmezett tulajdonságai parancsot.

Megjegyzés: *Ha a kívánt eszköz nem jelenik meg a Megjegyzés és jelölés eszközsoron, kattintson a jobb egérgombbal az eszközsorra, és válassza ki a használni kívánt eszközt.*

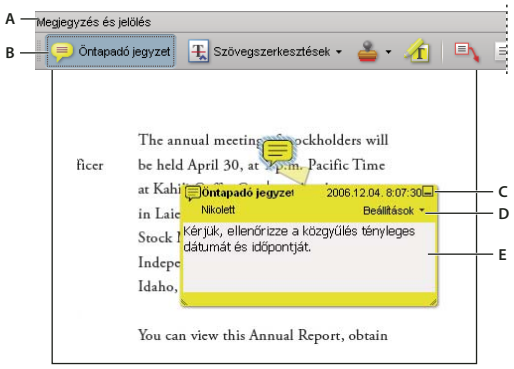
2 Állítsa be a kívánt tulajdonságokat, majd kattintson az OK gombra.

Minden megjegyzés, amelyet ezzel az eszközzel hoz létre, rendelkezik majd a kiválasztott tulajdonságokkal. Ezek a beállítások nem érintik a meglevő megjegyzéseket és az előugró ablakokban megjelenő szöveget.

Öntapadó jegyzet hozzáadása

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A leggyakoribb megjegyzéstípus az öntapadó jegyzet. Az öntapadó jegyzethez tartozik egy jegyzetikon és egy felbukkanó ablak, amely a szöveges üzenetet tartalmazza. Öntapadó jegyzetet bárhová elhelyezhet az oldalon vagy a dokumentum más területein.



Az Öntapadó jegyzet eszközzel előugró ablakban megjelenő szöveges üzenetet hozhat létre.
A) *Megjegyzés és jelölés eszközsor* ***B)*** *Öntapadó jegyzet eszköz* ***C)*** *Bezárás gomb* ***D)*** *Beállítások menü* ***E)*** *Szöveges üzenet*

Öntapadó jegyzet típusú megjegyzés hozzáadása

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban kattintson a Megjegyzések > Öntapadó jegyzet hozzáadása parancsra.
- A Reader alkalmazásban kattintson a Dokumentum > Megjegyzések > Öntapadó jegyzet hozzáadása parancsra.
- A Megjegyzés és jelölés eszközsoron válassza az Öntapadó jegyzet eszközt , és kattintson oda, ahol a megjegyzést el kívánja helyezni, vagy húzással hozzon létre egyedi méretű megjegyzést.

2 Írja megjegyzését a felbukkanó címkére. A Kijelölő eszközzel a PDF-dokumentumból is átmásolhat és beilleszthet szöveget a jegyzetbe.

Megjegyzés: *Ha bezárja a felbukkanó megjegyzést, a szöveg megmarad.*

Öntapadó jegyzet szerkesztése

1 Kattintson vagy kattintson duplán a jegyzetikonra.

2 Szükség szerint módosítsa a megjegyzést:

- A felbukkanó megjegyzés méretezéséhez húzza a bal alsó vagy a jobb alsó sarkot.
- A szöveg formázásának megváltoztatásához válassza a Nézet > Eszközsorok > Tulajdonságsor lehetőséget, jelölje ki a szöveget, majd válassza ki a megjelenítendő tulajdonságot az eszközsoron.

A Beállítások párbeszédpanel Megjegyzések lapján megadhatja a betűméretet, az előugró ablak alapértelmezett viselkedését, valamint a megjegyzések létrehozásának és megtekintésének beállításait. Ez a panel a Reader alkalmazásban nem használható.

Ha befejezte, kattintson az előugró ablak jobb felső sarkában a kis méret gombra, vagy kattintson az előugró ablakon kívülre.

Öntapadó jegyzet törlése

1 Válassza az Öntapadó jegyzet, a Kéz vagy a Kijelölő eszközt.

2 Jelölje ki a jegyzet ikont, és nyomja meg a Delete billentyűt.

Másik lehetőség: kattintson duplán a jegyzetikonra, és válassza a felugró megjegyzés Beállítások menüjének Törlés parancsát.

A módosítások megjelölése a szövegben

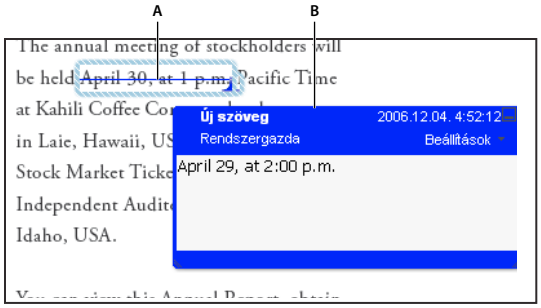
Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A szövegszerkesztési megjegyzésekkel a PDF-dokumentumban azokat a helyeket jelölheti meg, ahol a forrásfájlt szerkeszteni kellene. A szövegszerkesztési megjegyzések nem módosítják a PDF-dokumentum tényleges szövegét. Mindössze jelzik, hogy melyik szövegrészt kell törölni, beszúrni vagy cserélni abban a forrásfájlban, amelyből a PDF-dokumentum készült.

A legtöbb fajta szövegszerkesztés beviteléhez használhatja a Kijelölő eszközt vagy a Szövegszerkesztések eszközt. Jelölje ki a szöveget a Kijelölés vagy a Szövegszerkesztések eszközzel, majd a jobb gombbal kattintson a szövegre a szövegszerkesztési lehetőségek menüjének megnyitásához.

Az Acrobat for Windows lehetőséget ad a forrásként szolgáló dokumentum átdolgozására oly módon, hogy a PDF-dokumentumon végzett módosítások közvetlenül átvezethetők a Microsoft Word-dokumentumba. A szolgáltatás számára a Word programból a PDFMaker programmal kell létrehozni a PDF-dokumentumot. Mielőtt exportálja a szövegszerkesztéseket, győződjön meg arról, hogy a beszúrandó megjegyzések azt a szöveget tartalmazzák, amelyet a dokumentumhoz kíván adni (beleértve a szóközöket és a sortöréseket is). Ha utasításokat is megadott (például: „A következőt kell beszúrni:”), azokat kézzel törölni kell a Word dokumentumból.

A szövegszerkesztések átvezetése az AutoCAD programban, a Windows rendszer alatt: a szövegszerkesztési megjegyzéseket közvetlenül a PDF-dokumentum alapjául szolgáló Autodesk AutoCAD dokumentumba exportálhatja. A szolgáltatás számára az AutoCAD programból a PDFMaker programmal kell létrehozni a PDF-dokumentumot.



Szöveg cseréje lehetőség
***A)** A kijelölt szöveg át van húzva.* ***B)** Az új szöveg egy kapcsolódó felbukkanó jegyzetben jelenik meg.*

Lásd még

„Megjegyzések exportálása a Word programba (Windows)”, 198. oldal

„Megjegyzések exportálása az AutoCAD programba (Windows)”, 199. oldal

Szöveg cseréje

1 Használja a Kijelölő eszközt vagy válassza a Szöveg szerkesztése eszközt a Megjegyzés és jelölés eszközsorból.

2 Jelölje ki a szöveget.

3 Kattintson a jobb gombbal, válassza a Szöveg cseréje parancsot, és tegye a következők valamelyikét:

- Írja be a beszúrni kívánt szöveget. Ez a szöveg előugró ablakban jelenik meg. A kijelölt szöveg át lesz húzva, és a beszúrási jel jelenik meg.
- Annak jelzésére, hogy új bekezdést kell beírni, szöveg beírása nélkül zárja be az előugró ablakot. A bekezdésbeszúrási jel jelenik meg.

Jegyzet hozzáadása a szövegszerkesztéshez

1 A Megjegyzés és jelölés eszközsoron található Kijelölés vagy Szövegszerkesztések eszköz használata közben kattintson a jobb gombbal egy szövegmódosításra.

2 Válassza a Felbukkanó megjegyzés megnyitása parancsot a menüből.

3 Írja megjegyzést az előugró ablakba.

A beszúrt szöveg megjelenítése

1 Válassza ki a Szöveg szerkesztése eszközt a Megjegyzés és jelölés eszközsorból.

2 Kattintson a szöveg beszúrási helyére.

3 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Írja be a beszúrandó szöveget.
- Annak jelzésére, hogy új bekezdést kell beírni, nyomja le az Enter billentyűt, és szöveg beírása nélkül zárja be az előugró ablakot. A bekezdésbeszúrási jel jelenik meg.
- Szóköz beszúrásának jelzéséhez nyomja meg a szóköz billentyűt, és szöveg beírása nélkül zárja be az előugró ablakot. A szóközbeszúrási jel jelenik meg.

A szövegszerkesztéseket jelölheti úgy is, hogy a Kijelölés eszköz segítségével kijelöli a szöveget, a jobb egérgombbal rákattint a kiválasztott szövegre, majd a Szöveg cseréje (Megjegyzés) parancsot választja.

Beszúrt szöveg törlése

1 A Megjegyzés és jelölés eszközsoron kattintson a Szöveg szerkesztése eszközre .

2 Jelölje ki a szöveget, majd nyomja meg a Backspace vagy a Delete billentyűt, vagy kattintson a jobb gombbal és válassza a menüből a Szöveg áthúzása parancsot.

Szövegjelölések törlése

Ha a jelölés nem látható, a megjegyzéslistán törölje a megjegyzéseket: Kattintson a Megjegyzések gombra a navigációs ablakban a megjegyzéslista megnyitásához, jelölje ki a megjegyzést, és nyomja le a Delete billentyűt.

❖ Jelölje ki a jelölést, és nyomja meg a Delete billentyűt.

Szöveg kiemelése, áthúzása vagy aláhúzása

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A Szöveg kiemelése, a Szöveg áthúzása és a Szöveg aláhúzása eszközzel egyaránt felvehet a jegyzetekkel összefüggő, illetve csak önmagukban álló megjegyzéseket. A Szöveg áthúzása eszköz és a Szöveg aláhúzása eszköz alapértelmezés szerint nem jelenik meg a Megjegyzés és jelölés eszközsoron.

A jegyzettel kiemelést is megadhat, de át is húzhat szöveget: ehhez a Kijelölés vagy a Szövegszerkesztések eszközzel jelölje ki a szöveget, kattintson rá a jobb egérgombbal, és a megjelenő menüből válassza a megfelelő parancsot. Nagy mennyiségű szöveg kijelölése esetén azonban a speciális eszközök gyorsabbak és könnyebben használhatók.

1 Válassza az Eszközök > Megjegyzés és jelölés parancsot, majd válassza a Szöveg kiemelése , az Áthúzás vagy a Szöveg aláhúzása eszközt.

Megjegyzés: *Ha a Szöveg áthúzása vagy a Szöveg aláhúzása eszközökkel egynél több megjegyzést szeretne felvenni, válassza a Nézet > Eszközsorok > Tulajdonságsor parancsot, majd a megfelelő eszköz kiválasztása után kattintson a Maradjon aktív az eszköz beállításra. Ekkor a Szöveg kiemelése kiválasztva marad az első megjegyzés felvitele után.*

2 Kezdje húzni az egeret a megjelölendő szöveg elejétől. A Ctrl billentyűt lenyomva tartva jelöljön ki húzással egy téglalap alakú szövegrészt. Ez különösen hasznos hasábba tördelt szöveg megjelölésekor.

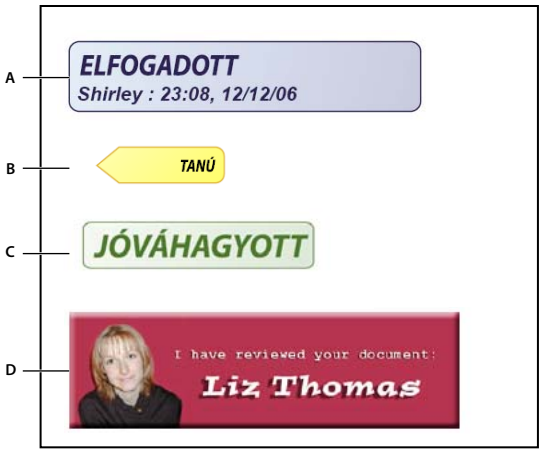
3 (Nem kötelező.) Jegyzet hozzáadásához kattintson kétszer a jelölésre, majd az előugró ablakba írja be a kívánt szöveget.

Dokumentum lebélyegzése

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

Egy PDF-dokumentumot majdnem ugyanúgy lebélyegezhet, mint a nyomtatott dokumentumokat. Választhat az előre gyártott bélyegzők közül, de saját bélyegzőket is létrehozhat. A dinamikus bélyegzők a rendszerből és a Beállítások párbeszédpanel Azonosítás lapjáról veszik az adatokat, így a bélyegzőn szerepelhet a név, a dátum és az idő.

A Bélyegző eszköz alapértelmezés szerint megjelenik a Megjegyzés és jelölés eszközsoron.



A Bélyegző eszköz kategóriái
***A)** Dinamikus bélyegző **B)** Aláírás helye bélyegző **C)** Szokásos vállalati bélyegző **D)** Egyéni bélyegző*

Nyissa meg a Bélyegzők palettát.

❖ Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Megjegyzések > Megjegyzés és jelölés > Bélyegzők > Bélyegzőpaletta megjelenítése parancsot.
- A Megjegyzés és jelölés eszközsoron kattintson a Bélyegző eszköz melletti nyílra, és válassza a Bélyegzőpaletta megjelenítése parancsot.

Bélyegző használata

1 Válasszon ki egy bélyegzőt a következő módszerek valamelyikével:

- Kattintson a Bélyegző eszközre. A legutóbb használt bélyegző ki lesz jelölve.
- A Bélyegzők palettán válasszon egy kategóriát a menüből, majd válasszon bélyegzőt.

2 Kattintson a dokumentumban arra a helyre, ahol a bélyegzőt meg szeretné jeleníteni, vagy húzással adja meg a bélyegző méretét és helyét jelölő téglalapot.

3 Ha az Azonosítás beállítások között nem adott meg nevet, a program kérni fogja az Azonosítás beállítása párbeszédpanelben.

Bélyegző helyének vagy megjelenésének módosítása

❖ A Kijelölés vagy a Kéz eszközzel tegye a következők egyikét:

- A bélyegző áthelyezéséhez húzza azt új helyére.
- A bélyegző átméretezéséhez kattintson rá, és húzza el a kívánt sarokfogantyút.
- A bélyegző elforgatásához kattintson rá, vigye a mutatót a bélyegző tetején található fogantyú fölé, és a bélyegző elforgatása ikon megjelenésekor húzza máshová.
- A bélyegző törléséhez a jobb egérgombbal kattintson a bélyegzőre, és válassza a Törlés parancsot.
- A bélyegző fedettségének vagy a hozzá tartozó előugró ablak színének módosításához a jobb egérgombbal kattintson a bélyegzőre, és válassza a Tulajdonságok parancsot. A Megjelenés lapon állítsa be a fedettséget vagy a színt.

Bélyegző felvétele a kedvencek listájára

1 A Kijelölés vagy a Kéz eszközzel jelöljön ki az oldalon egy bélyegző típusú jelölést.

2 A Megjegyzés és jelölés eszközsoron kattintson a Bélyegző eszközre, majd a Kedvencek > Bélyegző hozzáadása a Kedvencekhez parancsra.

Egyéni bélyegző létrehozása

Egyéni bélyegzőket számos formátumú fájlból létrehozhat, így például (de nem kizárólag) PDF, JPEG, bittérképes, Adobe® Illustrator® (AI), Adobe® Photoshop® (PSD) és Autodesk AutoCAD (DWT, DWG) formátumú fájlokból. A Reader alkalmazásban az Egyéni bélyegző létrehozása művelet csak PDF formátumot engedélyez.

Megjegyzés: *Ha csak egyetlen alkalommal kíván képet adni a PDF-dokumentumhoz, egyszerűen illessze be. A beillesztett képek a bélyegző típusú megjegyzésekkel azonos jellemzőkkel rendelkeznek, ezekhez is tartozik előugró ablak, és vannak szerkeszthető tulajdonságai.*

1 Válassza a Megjegyzések > Megjegyzés és jelölés > Bélyegzők > Bélyegzőpaletta megjelenítése parancsot.

2 Kattintson az Importálás elemre, és jelölje ki a fájlt.

3 Ha a fájl egynél több oldalt tartalmaz, lapozzon a kívánt oldalra, majd kattintson az OK gombra.

4 Válasszon kategóriát a menüből, vagy írja be egy új kategória nevét, adjon nevet az egyéni bélyegzőnek, és kattintson az OK gombra.

Az egyéni bélyegző nevének és kategóriájának módosítása

1 Válassza a Megjegyzések > Megjegyzés és jelölés > Bélyegzők > Bélyegzőpaletta megjelenítése parancsot.

2 Válasszon bélyegzőkategóriát, majd a jobb gombbal kattintson a bélyegzőre, és válassza Szerkesztés parancsot.

3 Szükség szerint szerkessze a bélyegző kategóriáját vagy nevét, cserélje ki a képet, majd kattintson az OK gombra.

Egyéni bélyegző törlése

Csak a saját készítésű, egyéni bélyegzők törölhetők, az előre megadott bélyegzők nem. A bélyegző törléskor lekerül a Bélyegző eszköz menüjéről, de a bélyegzőfájl nem törlődik.

1 Válassza a Megjegyzések > Megjegyzés és jelölés > Bélyegzők > Bélyegzőpaletta megjelenítése parancsot.

2 Válasszon bélyegzőkategóriát a menüből, majd a jobb gombbal kattintson az egyéni bélyegzőre, és válassza a Törlés parancsot.

Egyéni bélyegzőkategória törlése

1 Válassza az Eszközök > Megjegyzés és jelölés > Bélyegzők > Bélyegzők kezelése parancsot.

2 Jelölje ki a törölni kívánt kategóriát, majd kattintson a Törlés gombra.

Megjegyzés: *Ha egy egyéni bélyegzőkategóriából törli az összes bélyegzőt, a program az egyéni bélyegzőkategóriát is törli.*

Vonal, nyíl vagy téglalap hozzáadása

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a rajzeszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

Rajzeszköz választásakor gondolja végig, milyen hatást szeretne elérni.

1 Válassza az Eszközök > Megjegyzés és jelölés parancsot, majd válasszon ki egy rajzeszközt.

- A Téglalap, az Ellipszis, a Nyíl és a Vonal eszközök segítségével egyszerű alakzatokat hozhat létre.

- A Felhő és a Sokszög eszköz több szakaszból álló zárt alakzatokat hoz létre. A Sokszög vonal eszköz több szakaszból álló nyitott alakzatot hoz létre.
- A Ceruza eszközzel szabadkézi rajzok készíthetők, míg a Ceruzaradír eszközzel az ilyen rajzok vonalai távolíthatók el.

A rajzolás előtt a vonalvastagság, a szín és az egyéb jellemzők beállításához a jobb gombbal kattintson a rajzeszközre, válassza a Tulajdonságok parancsot, és a Tulajdonságok párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat.

2 Rajzoljon a PDF-dokumentumba:

- Felhő vagy sokszög alakzat létrehozásához kattintással állítsa be a kezdőpontot, majd a mutató mozgatásával és kattintással alakítsa ki az egyes szakaszokat. Az alakzat rajzolásának befejezéséhez kattintson a kezdőpontra, vagy kattintson a jobb gombbal és válassza a Befejezés parancsot a menüből. Sokszögvonal befejezéséhez kattintson duplán.
- Vonal, nyíl vagy téglalap rajzolásához ezeket húzza arra a területre, ahol a jelölést látni kívánja, vagy kattintson oda kétszer: egyszer a jelölés kezdőpontjának meghatározásához, másodszor a végpont kijelöléséhez.
- Téglalap vagy kör rajzolásához, vízszintes, függőleges vagy 45 fokos vonal húzásához nyomja le a Shift billentyűt rajzolás közben.
- Ha a Ceruza eszközzel szabadkézi vonalat kíván rajzolni, vigye az egérmutatót oda, ahol a rajzolást el kívánja kezdeni. Átmenetileg felengedheti az egérgombot, új helyre viheti az egérmutatót, és ott folytathatja a rajzolást. A rajz egyes részeinek törléséhez válassza a Ceruzaradír eszközt, és húzza végig az egeret a rajz eltávolítani kívánt területein.

3 A jelölés szerkesztéséhez vagy átméretezéséhez jelölje ki a jelölést, majd az egyik fogantyú húzásával végezze el a módosítást.

4 Ha felugró megjegyzést szeretne hozzáadni a jelöléshez, jelölje ki a kéz eszközt, majd kattintson duplán a megjegyzésre.

5 (Nem kötelező.) Kattintson az előugró ablak bezárógombjára. A jelölés jobb oldalán jegyzet ikon jelenik meg, amely jelzi a szöveg jelenlétét az előugró ablakban.

Megjegyzés: *Rajzjelölés törléséhez jelölje ki a jelölést, és nyomja le a Delete billentyűt.*

Jelölések csoportosítása és a csoportok bontása

Két vagy több jelölést csoportba foglalhat, így ezek egyetlen megjegyzésként viselkednek majd. Az átmeneti csoportosítás akkor lehet hasznos, ha a jelöléseket új helyen szeretné megjeleníteni vagy módosítani szeretné tulajdonságaikat, így a műveletet nem kell egyenként végrehajtani. A csoportosítással saját jelöléseit meg is különböztetheti más ellenőrzők jelöléseitől.

Megjegyzés: *A szövegszerkesztés jelölések nem csoportosíthatók.*

Jelölések csoportosítása

1 A Kijelölés vagy a Kéz eszközzel jelöljön ki egy jelölést.

2 A Ctrl (Windows) vagy a Control (Mac OS) billentyű lenyomása mellett kattintson a csoportba felveendő.

3 Kattintson a jobb gombbal a kijelölésen belül, és válassza a Csoportosítás parancsot.

Jelölések csoportbontása

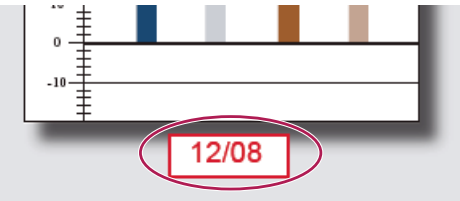
❖ Kattintson a jobb gombbal a csoportosított kijelölésre, és válassza a Csoportbontás parancsot.

Megjegyzések felvétele szövegdobozban vagy széljegyzetben

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A Szövegmező eszközzel szöveget tartalmazó mezőt hozhat létre. Ezt az oldal bármely részén elhelyezheti, és a méretét is beállíthatja. A szövegdoboz mindig látható a dokumentumoldalon; nem záródik be, mint a felugró jegyzet.

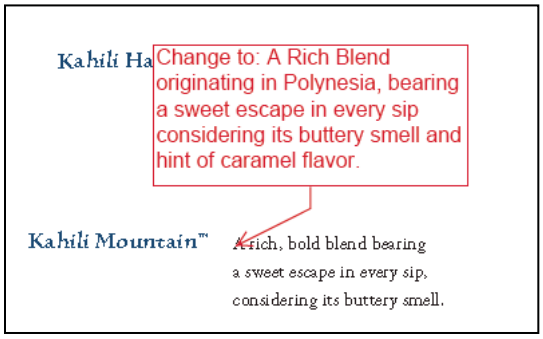
A szövegdoboz létrehozásának másik módja a szöveg beillesztése PDF-dokumentumba. A program a szöveg betűtípusát és méretét az alapértelmezett beállításokból veszi.



Megjegyzés: *A Szövegmező eszközzel japán, kínai és korai nyelvű megjegyzéseket is felvehet, de ehhez telepíteni kell a megfelelő ázsiai nyelvi fájlokat. A szövegmezőbe csak vízszintes szöveg kerülhet.*

A Széljegyzet eszközzel széljegyzetet tartalmazó mezőt hozhat létre. A széljegyzet mezők különösen akkor hasznosak, ha a dokumentum adott részét takarás nélkül szeretné megjelölni. A széljegyzet szövegdoboza három részből áll: szövegdoboz, könyökvonal és mutatóvonal. Mindegyik rész fogantyú húzásával méretezhető. A könyökvonal csak egy irányban méretezhető át: a vízszintes könyökvonal csak vízszintes irányban, míg a függőleges könyökvonal csak függőleges irányban. A szövegmező a beírt szövegnek megfelelően függőleges irányban bővül, így a teljes szöveg látható.

A szövegdoboz tömbje önmagában és a mutatóvonallal együtt is mozgatható. A szövegdoboz egy rögzített horgonypont körül mozog – a nyíl a mutatóvonal végén található, s akkor jön létre, amikor először kattint a PDF-dokumentumon belül. Módosíthatja a szövegdoboz színét és megjelenését, illetve nyilat és sorkitöltőt is felvehet a mutatóvonalhoz.



Szövegmező hozzáadása

1. Válassza az Eszközök > Megjegyzés és jelölés > Szövegdoboz eszköz parancsot.
2. Kattintson a PDF-dokumentumon belül.
3. Válassza a Nézet > Eszközsorok > Tulajdonságok eszközsort, majd válassza ki a szöveg színét, igazítását és betűtípus-jellemzőit.

4 Írja be a szöveget.

A program automatikusan sorokra tördeli a szöveget, amikor a gépeléssel eléri a mező jobb szélét.

5 (Nem kötelező.) A Szövegmező további módosításaihoz:

- A Kijelölés vagy a Szövegdoboz eszközzel kattintson a szövegdoboz egyik szélére annak kijelöléséhez, majd méretezze át valamelyik sarok húzásával. A Tulajdonságok eszközsoron formázza a szövegmező kitöltését és szegélyét.
- A szöveg szerkesztéséhez vagy a szöveg jellemzőinek módosításához kattintson duplán a szövegmezőre. Az egér húzásával jelölje ki a kívánt szövegrészt, és válasszon beállításokat a Tulajdonságok eszközsoron.

6 A szövegdoboz törléséhez jelölje ki azt, majd nyomja le a Delete billentyűt.

Át is másolhat bekezdéseket úgy, hogy kijelöli azokat, és bemásolja a szöveget bármelyik alkalmazásba. Válassza az Acrobat programban a Kéz eszközt, majd a Szerkesztés > Beillesztés parancsot.

Széljegyzet hozzáadása

1 Válassza az Eszközök > Megjegyzés és jelölés > Széljegyzet eszközt .

2 A végpont helyzetének meghatározásához kattintson egyszer, majd a doboz helyzetének meghatározásához még egyszer.

3 Válassza a Nézet > Eszközsorok > Tulajdonságok eszközsort, majd válassza ki a szöveg színét, igazítását és betűtípus-jellemzőit.

4 Írja be a szöveget.

A program automatikusan sorokra tördeli a szöveget, amikor a gépeléssel eléri a mező jobb szélét.

5 (Nem kötelező.) A Szövegmező további módosításaihoz:

- A széljegyzet átméretezéséhez húzza bármelyik megjelenő fogantyút.
- A szövegmező mozgatásához kattintson bárhol a dobozon belül, majd az egérgombot lenyomva tartva húzza máshová.
- A teljes széljegyzet áthelyezéséhez kattintson a mutatóvonalra vagy a szövegdoboz egyik oldalvonalára, majd húzza máshová.
- A szín, a fedettség vagy a vonaltulajdonságok módosításához a Kijelölés eszköz használata közben kattintson a jobb gombbal a széljegyzetre, válassza a Tulajdonságok parancsot, és állítsa be a kívánt tulajdonságokat.

Hangos megjegyzés felvétele

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A Hangos megjegyzés rögzítése eszköz segítségével előre felvett WAV- vagy AIFF-fájlt adhat a dokumentumhoz megjegyzésként, de helyben is rögzíthet hangos megjegyzést, amelyet elhelyez a dokumentumban. A hangmellékletek a megjegyzéslistán láthatók és tetszőleges platformon lejátszhatók. A hangfájlok lejátszására szolgáló hardvernek és szoftvernek azonban telepítve kell lennie.

A Hangos megjegyzés rögzítése eszköz alapértelmezés szerint nem jelenik meg a Megjegyzés és jelölés eszközsoron. Azonban hozzá tudja adni az Eszközök > Eszközsorok testreszabása paranccsal.

Lásd még

„Megjegyzések megjelenésének megváltoztatása”, 180. oldal

„Multimédia hozzáadása PDF-hez”, 400. oldal

Korábban rögzített hangos megjegyzés hozzáadása

1 Válassza az Eszközök > Megjegyzés és jelölés > Hangos megjegyzés rögzítése parancsot, majd kattintson a PDF-dokumentumban oda, ahová a hangos megjegyzést el szeretné helyezni.

2 Kattintson a Tallózás (Windows) vagy a Choose (Mac OS) gombra, és jelölje ki a hozzáadni kívánt hangfájlt.

3 (Nem kötelező.) A hangos megjegyzés meghallgatásához kattintson a Lejátszás gombra. Ha befejezte, kattintson a Leállítás, majd az OK gombra.

4 A Tulajdonságok párbeszédpanelen adja meg a beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Hangos megjegyzés rögzítése

1 Válassza az Eszközök > Megjegyzés és jelölés > Hangos megjegyzés rögzítése parancsot, majd kattintson a PDF-dokumentumban oda, ahol a hangos megjegyzést el szeretné helyezni.

2 A megjelenő párbeszédpanelen kattintson a Felvétel gombra, és beszéljen a mikrofonba. Ha befejezte a felvételt, kattintson a Leállítás, majd az OK gombra.

3 A Tulajdonságok párbeszédpanelen adja meg a beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Megjegyzések hozzáadása fájlcsatolmányként

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A Fájlcsatolás megjegyzésként eszközzel fájlt ágyazhat be a PDF-dokumentum kijelölt helyére, amelyet az olvasó megnyithat. A megjegyzésként felvett csatolmánnyal olyan hosszabb dokumentumra hivatkozhat, amely nem férne el egy előugró ablakban vagy szövegmezőben. Ha áthelyezi a PDF dokumentumot, a beágyazott fájl automatikusan követi. A csatolmány megtekintéséhez telepíteni kell a megfelelő alkalmazást.

Fontos: *Ügyeljen arra, hogy dokumentum ellenőrzésére szolgáló fájlok csatolására a Megjegyzés és jelölés eszközsor Fájlcsatolás megjegyzésként eszközét használja. A Fájl eszközsor iratkapocs ikonjával végrehajtott dokumentumszintű fájlcsatolásokat (Fájl csatolása eszköz) a program az ellenőrzés munkafolyamatában nem kezeli együtt a többi megjegyzéssel, ezért az így csatolt megjegyzések elveszhetnek.*

1 Válassza az Eszközök > Megjegyzés és jelölés > Fájlcsatolás megjegyzésként eszközt.

2 Kattintson a PDF-dokumentumban oda, ahol a csatolmányt el szeretné helyezni.

3 Jelölje ki a csatolni kívánt fájlt, majd kattintson a Kijelölés gombra. Ha PDF-fájlt csatol, a megjegyzések segítségével kijelölheti az érdekes területeket a dokumentumban.

4 A fájlcsatolmány tulajdonságai párbeszédpanelen adja meg a PDF-dokumentumban megjelenő fájlikon beállításait.

A megjegyzéscsatolmány a Csatolmányok lapon jelenik meg, a helyét jelző oldalszámmal.

Megjegyzés: *A csatolmány törléséhez a jobb gombbal kattintson a csatolt megjegyzés ikonra, majd válassza a Törlés parancsot.*

Képek beillesztése megjegyzésként

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő eszközök csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A Vágólapkép beillesztése bélyegzőként eszközzel képeket vehet fel a PDF-dokumentumba. A rajzoló- és képszerkesztő programok (köztük az Adobe Photoshop és az Adobe Illustrator) legtöbb képformátuma használható. Ha a képet a PDF-dokumentumban több helyen is meg szeretné jeleníteni, hozzon létre a képből egyéni bélyegzőt.

Megjegyzés: *A Vágólapkép beillesztése bélyegzőként eszköz nem érhető el, amíg nem másol képet a vágólapra.*

1 Másoljon egy képet a vágólapra a következő módszerek valamelyikével:

- Az Acrobat programban válassza az Eszközök > Kijelölés és nagyítás > Pillanatkép eszközt , és jelöljön ki egy képet egy PDF-dokumentumban.
- Jelöljön ki egy képet egy másik alkalmazásban, és válassza a Szerkesztés > Másolás parancsot.

2 Nyisson meg egy PDF-dokumentumot.

3 Válassza az Eszközök > Megjegyzés és jelölés > Bélyegzők > Vágólapkép beillesztése bélyegzőként eszközt.

4 Kattintson a PDF-dokumentumban oda, ahol a képet meg szeretné jeleníteni.

5 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- A kép áthelyezéséhez húzza azt a kívánt helyre.
- Kép átméretezéséhez húzza el a kép egyik fogantyúját. Az eredeti arányok megtartásához a méretezés közben tartsa lenyomva a Shift billentyűt.
- A kép tulajdonságainak megváltoztatásához kattintson rá a jobb gombbal, és válassza a Tulajdonságok parancsot.
- A kép törléséhez kattintson rá a jobb gombbal, és válassza a Törlés parancsot.

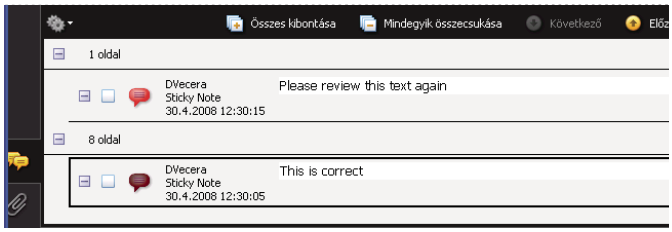
Lásd még

„Képek másolása”, 158. oldal

A megjegyzések kezelése

Megjegyzések megtekintése

A megjegyzéslista a PDF-dokumentumban található valamennyi megjegyzést megjeleníti, és eszközsorán számos általános művelet végrehajtható: rendezés, szűrés, törlés és válasz a megjegyzésekre.



A megjegyzéslista megnyitásához kattintson a navigációs ablaktáblán a Megjegyzések gombra.

A megjegyzéslista megnyitása

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Megjegyzések > Megjegyzéslista megjelenítése parancsot.
- A Reader alkalmazásban válassza a Dokumentum > Megjegyzések > Megjegyzéslista megjelenítése parancsot.
- Kattintson a navigációs ablaktáblán a Megjegyzések gombra .

2 A megjegyzéslista eszközsorán a következő műveletek végezhetők:

- Megjegyzések kibontása vagy összecsukása. Kattintson a megjegyzéslista eszközsorán az Összes kibontása vagy a Mindegyik összecsukása gombra. Egyedi megjegyzések kibontásához vagy összecsukásához kattintson a megjegyzés melletti plusz- vagy mínuszjelre.
- Nézze végig a megjegyzéseket. Kattintson a listán a kívánt megjegyzésre, illetve a Következő vagy az Előző gombbal lépjen a következő vagy az előző megjegyzésre. (Ezek a gombok nem használhatók, ha nincs kijelölve megjegyzés.) A dokumentum ablaktáblában a kijelölt megjegyzéshez tartozó oldal jelenik meg, és a kijelölt megjegyzés lesz látható. Másik megjegyzéshez tartozó oldal megjelenítéséhez egyszerűen kattintson a megjegyzésre a listán.

Megjegyzések rendezése

A megjegyzéslistán a megjegyzéseket szerző, oldal, típus, dátum, szín, jelölési állapot és személyenkénti állapot szerint rendezheti. Az üzenetváltási szálakban csak az első üzenet rendezésére kerül sor, a válaszüzenetek a szál első üzenetének kategóriájába kerülnek.

1 Kattintson a navigációs ablaktáblán a Megjegyzések gombra.

2 Válasszon egy beállítást a megjegyzéslista Rendezés alapja menüjéből .

Megjegyzések megjelenítése és elrejtése

A típus, az ellenőrző (szerző), az állapot és a jelölési állapot szerint elrejtheti vagy megjelenítheti a megjegyzéseket. Az egyes megjegyzések elrejtését szűrésnek is nevezzük. A szűrés a dokumentumablakban és a megjegyzéslistán is érinti a megjegyzések megjelenítését. A megjegyzések nyomtatásakor vagy összesítésekor megadhatja, hogy a művelet vonatkozzon-e az elrejtett megjegyzésekre. Ha válaszokat tartalmazó Megjegyzés jegyzetet rejt el, a szál összes válasza is el lesz rejtve.

Megjegyzés: *Az e-mail alapú ellenőrzések során a rejtett megjegyzések kimaradnak, amikor a megjegyzéseket elküldi a kezdeményezőnek.*

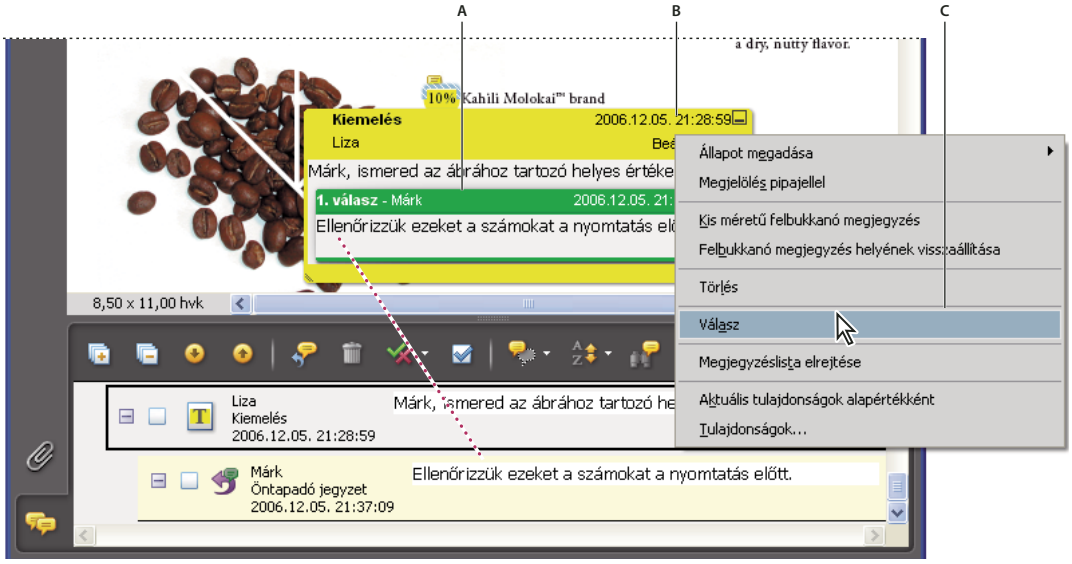
❖ A megjegyzéslista Megjelenítés menüjéből hajtsa végre az alábbi műveletek egyikét:

- Az összes megjegyzés megjelenítéséhez válassza a Minden megjegyzés megjelenítése parancsot.
- Az összes megjegyzés elrejtéséhez válassza a Minden megjegyzés elrejtése parancsot.
- A megjegyzések szűréséhez válassza ki a megjeleníteni kívánt kategóriákat. Ha csak a jelöletlen megjegyzésjegyzeteket szeretné látni a dokumentumban, az összes többi megjegyzés elrejtéséhez válassza a Megjelenítés típus szerint > Jegyzetek parancsot, majd a megjelölt megjegyzésjegyzetek elrejtéséhez a Megjelenítés kijelölt állapot szerint > Nincs bejelölve parancsot.
- Szűrő megfordításához válassza az Összes parancsot a rejtett kategóriáknál. Ha például csak egy bizonyos ellenőrző megjegyzései láthatók, válassza a Megjelenítés > Megjelenítés ellenőrző szerint > Minden ellenőrző parancsot.

Válasz megjegyzésre

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő szolgáltatások csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A mások megjegyzéseire adott válaszok elsősorban a megosztott ellenőrzések során hasznosak, amikor a résztvevők elolvashatják egymás megjegyzéseit. Ezt arra is felhasználhatják az ellenőrzések kezdeményezői, hogy megmutassák az ellenőrzőknek, hogy javaslataikat hogyan alkalmazzák. Amikor egy vagy több ellenőrző mások megjegyzésére válaszol, ezeket az üzenetváltásokat *szálnak* nevezzük. Az adott szálhoz tartozó összes válasz megjelenik az előugró ablakban és a megjegyzéslistán. A válaszok az eredeti megjegyzés alatt behúzással jelennek meg. Ha a megjegyzésre helyezi az egérmutatót, megjelenik az adott megjegyzésre érkezett válaszok száma.



A válaszok megjelennek közvetlenül a megjegyzés alatt, az előugró ablakban és a megjegyzéslistán.
A) *Válasz címsor* ***B)*** *Beállítások menü* ***C)*** *A Beállítások menü Válasz parancsa*

Válasz az előugró ablakban

1. Nyissa meg a megjegyzés előugró ablakát.
2. Válassza a Beállítások menü Válasz parancsát.
3. Írja be a válaszát a megjelenő mezőbe.

Válasz a megjegyzéslistán

1. Kattintson a navigációs ablaktáblán a Megjegyzések gombra .
2. Jelöljön ki egy megjegyzést a megjegyzéslistán.
3. Kattintson a Válasz gombra .
4. Írja be a válaszát a megjelenő mezőbe.

Válasz törlése

Válaszokat tartalmazó megjegyzés törlésekor csak a megjegyzés törlődik. A válaszok megmaradnak a dokumentumban, de már nem lesznek szál részei. Ezeket a válaszokat nehéz megtekinteni a PDF-dokumentumban, mert nem láthatóak. Ezeket érdemes a megjegyzéslistán megtekinteni.

❖ Az előugró ablakban kattintson a jobb gombbal a válaszra, és kattintson a Válasz törlése parancsra.

Állapot vagy pipa beállítása

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő szolgáltatások csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

Az állapot- és pipajelzések az olyan megjegyzések nyomon követésében hasznosak, amelyeket már elolvasott, és amelyek további intézkedéseket igényelnek. A Windows rendszerben az állapot- és pipajelzéseket annak jelzésére is használhatja, hogy mely megjegyzéseket kívánja Word-dokumentumba exportálni. Az ellenőrzési állapot módosításával megjelenítheti és elrejtheti a megjegyzések csoportjait, és tájékoztathatja az ellenőrzés résztvevőit arról, hogyan kezeli a megjegyzést. Ha az ellenőrzési állapot be van állítva, a megjegyzéslistán akkor sem távolíthatja el a megjegyzés állapotát, ha azt Nincs értékűre állítja. A pipajelek személyes használatra szolgálnak, másoknál csak akkor jelennek meg a PDF-dokumentumban, ha egyúttal a megjegyzések állapotát is megváltoztatja.

Állapot megadása

1 Jelölje ki a megjegyzést a megjegyzéslistán, kattintson az Állapot megadása gombra , és válasszon egy beállítást.

Az ellenőrzés állapota a megjegyzésben, annak nevével együtt jelenik meg, aki az ellenőrzés állapotát beállította. Ha az adott megjegyzés állapotát másik ellenőrző is beállítja, mindkét név és állapot látható lesz a megjegyzéslistán.

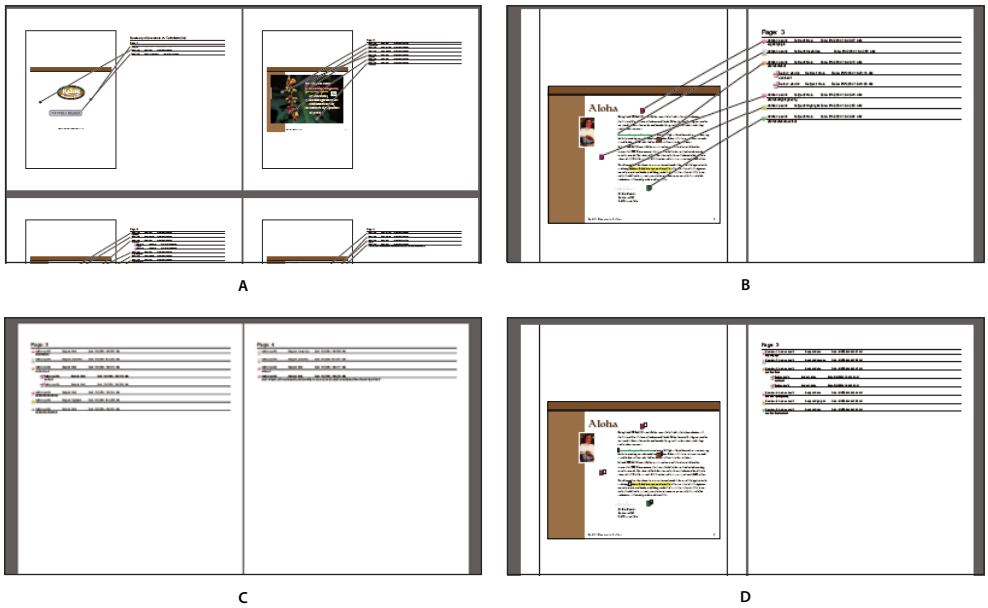
2 A megjegyzés módosítási előzményeinek megtekintéséhez kattintson a jobb gombbal a jegyzet ikonra, a jelölésre vagy az előugró ablak címsorára, és válassza a Tulajdonságok parancsot. Kattintson az Ellenőrzés előzményei lapra.

Megjegyzések megjelölése pipajellel

❖ A megjegyzéslistán kattintson a megjegyzés melletti jelölőnégyzetre, hogy abban megjelenjen a pipajel ikon .

Megjegyzés-összefoglaló nyomtatása

A megjegyzések összefoglalásával kigyűjtheti az adott PDF-dokumentumhoz tartozó összes megjegyzést. Az összesítés során a megjegyzésekből létrehozhat új PDF-dokumentumot, amelyet később nyomtat ki, de közvetlenül a kivonatot is kinyomtathatja. Az összesítés semmilyen módon nincs csatolva a megjegyzéseket tartalmazó eredeti PDF-dokumentumhoz.



Az oldalelrendezés beállításai a megjegyzések összesítéséhez
***A)** Dokumentum és megjegyzések összekötő vonalakkal ugyanazon az oldalon **B)** Dokumentum és megjegyzések összekötő vonalakkal külön oldalakon **C)** Csak megjegyzések **D)** Dokumentum és megjegyzések sorszámmal*

Alapértelmezés szerint az Acrobat a PDF-dokumentumokat a bélyegzőkkel együtt nyomtatja ki. A megjegyzések nyomtatási módjának részletes beállításához válassza a Megjegyzések > Nyomtatás összesített megjegyzésekkel parancsot.

1 Szűrje a megjegyzéseket úgy, hogy csak az összesítésben megjeleníteni kívánt megjegyzések jelenjenek meg. (A megjegyzéslistában kattintson a Megjelenítés gombra, és válassza ki a megjeleníteni kívánt megjegyzéskategóriákat.)

2 A megjegyzések nyomtatási módjának részletes beállításához válassza a Megjegyzések > Nyomtatás összesített megjegyzésekkel parancsot. Ha a megjegyzésekről külön PDF-dokumentumot szeretne létrehozni, kattintson a Megjegyzések > Megjegyzések > összegzése parancsra.

3 Az Összegzési beállítások párbeszédpanelen tegye a következőket:

- Válasszon egy elrendezést a dokumentumhoz és a megjegyzésekhez. Az elrendezés meghatározza a rendelkezésre álló beállításokat.
- Válassza ki a megjegyzések rendezési módját.
- Adja meg az oldaltartományt, és jelölje be, hogy az oldalakon megjelenjenek-e a megjegyzések.
- Adja meg, hogy szeretné-e az összes megjegyzést megjeleníteni az összefoglalóban, vagy csak azokat a megjegyzéseket, amelyek aktuálisan megjelennek.

4 Kattintson a Megjegyzések összefoglalásának nyomtatása vagy A PDF létrehozása a megjegyzések összefoglalásából parancsra.

Megjegyzés keresése

A megjegyzéslistán az egyes megjegyzéseket szavak vagy kifejezések keresésével keresheti meg.

1 A megjegyzéslista megjelenítéséhez kattintson a navigációs ablaktáblán a Megjegyzések gombra .

2 A megjegyzéslista eszközsorán kattintson a Megjegyzések keresése gombra.

3 A Keresés ablakban adja meg a keresett szót vagy kifejezést, majd kattintson a Megjegyzések keresése gombra.

Lásd még

„A keresési szolgáltatások áttekintése”, 385. oldal

Megjegyzések törlése

A közös ellenőrzések során nem törölheti más véleményezők megjegyzéseit, illetve a zárolt megjegyzéseket. Ha megjegyzéseket ad egy PDF-dokumentumhoz, majd közzéteszi azokat, később már nem törölheti e megjegyzéseket.

Az adott PDF-fájlban található összes megjegyzés törléséhez használja a Dokumentum vizsgálata szolgáltatást. A Dokumentum vizsgálata lehetőség a Reader alkalmazásban nem használható.

Lásd még

„PDF-dokumentum rejtett tartalmának megvizsgálása”, 276. oldal

Megjegyzés törlése

❖ Tegye a következők egyikét:

- Jelölje ki a megjegyzést, és nyomja meg a Delete billentyűt.
- A megjegyzéslistában jelölje ki a törlendő megjegyzéseket, és kattintson a Lomtár ikonra.

Megjegyzés: *A Delete billentyű használata előtt győződjön meg arról, hogy a megjegyzés ki van-e jelölve.*

Megjegyzés zárolásának feloldása

1 Kattintson a jobb gombbal a megjegyzésre, és válassza a Tulajdonságok parancsot.

2 Törölje a Zárolva lehetőség jelölését.

A megjegyzések teljes szövegének helyesírás-ellenőrzése

Az űrlapmezőkbe és a Megjegyzés jegyzetekbe írt szövegek helyesírását ellenőrizheti. Magának a PDF-dokumentumnak a szövegében azonban nem végezhet helyesírás-ellenőrzést.

1 Válassza a Szerkesztés > Helyesírás-ellenőrzés > Megjegyzésekben, mezőkben és szerkeszthető szövegekben parancsot. Ha a PDF-dokumentum webböngészőben van megnyitva, jelenítse meg a Szerkesztés eszközsort, és kattintson a Helyesírás-ellenőrzés gombra .

2 Kattintson az Indítás gombra.

3 Szó módosításához tegye a következők egyikét:

- Módosítsa a kijelölt szót. A módosítás visszavonásához kattintson a Szerkesztés visszavonása gombra. A módosítás elfogadásához kattintson a Módosítás gombra.
- Kattintson duplán valamelyik javasolt javításra.
- Válasszon a javasolt javítások közül, majd kattintson a Módosítás gombra. Kattintson a Mindet módosítja gombra: ezzel a hibás szó minden előfordulását az ajánlott javításra cseréli.

Megjegyzések importálása és exportálása

Megjegyzések importálása

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő szolgáltatások csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

A megjegyzések importálhatók PDF-dokumentumból is. FDF- (Form Data Format) vagy XFDF- (XML-alapú FDF) fájlból is importálhat megjegyzéseket. Az FDF- vagy XFDF-fájlokat önmagukban nem lehet megnyitni vagy megtekinteni.

1 Abban a dokumentumban, amelyhez megjegyzéseket kíván fogadni, végezze el az alábbi műveletek egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban kattintson a Megjegyzések > Megjegyzések importálása parancsra.
- A Reader alkalmazásban kattintson a Dokumentum > Megjegyzések > Megjegyzések importálása parancsra.

2 Válassza a Minden fájl (**) típust a menüből. Ha ismeri az importálandó megjegyzések fájlformátumát, válassza ki.

3 Kattintson duplán a megjegyzéseket tartalmazó dokumentum nevére.

Az importált megjegyzések ugyanarra a pozícióra kerülnek, amelyen az eredeti fájlban voltak. Ha a megjegyzések nem jelennek meg a megfelelő helyen, akkor valószínűleg nem azonos a forrás- és a fogadó fájl. Ha például egy tízoldalas dokumentum megjegyzéseit egy kétoldalas dokumentumba importálja, csak az első két oldal megjegyzései jelennek meg.

Megjegyzések exportálása

Megjegyzés: *A Reader alkalmazásban a megjegyzéskészítő szolgáltatások csak azokban a PDF-fájlokban érhetők el, amelyekben engedélyezettek a megjegyzések. Az ellenőrzési munkamenet PDF-fájljai általában tartalmaznak megjegyzéskezelési jogosultságokat.*

Ha olyan PDF-dokumentumhoz fűz megjegyzéseket, amely nem része irányított ellenőrzésnek, szükség lehet a megjegyzések exportálására, ha azokat elküldené valakinek, vagy azok importálására, ha ilyeneket fogadott. (Az irányított ellenőrzéshez tartozó PDF-dokumentumok speciális beállításokkal rendelkeznek, amelyek inkább arra szolgálnak, hogy a megjegyzéseket közzétegye, semmint arra, hogy exportálja őket).

A megjegyzések exportálásakor űrlapadat-formátumú (Forms Data Format, FDF) fájl jön létre, amely csak megjegyzéseket tartalmaz. Ezért az FDF-fájlok általában kisebbek a PDF-fájloknál. Ezután a felhasználó és az ellenőrzők a megjegyzéseket az FDF-fájlból az eredeti PDF-dokumentumba importálhatják.

A megjegyzések exportálása adatfájlba

1 Tegye az alábbiak egyikét a PDF-fájlban:

- Az Acrobat alkalmazásban kattintson a Megjegyzés > A megjegyzések exportálása adatfájlba parancsra.
- A Reader alkalmazásban kattintson a Dokumentum > Megjegyzés > A megjegyzések exportálása adatfájlba parancsra.

2 Adjon nevet a fájlnak, fájltípusnak pedig válassza az Acrobat FDF fájlok (*.fdf) vagy az Acrobat XFDF fájlok (*.xfdf) fájltípust.

3 Adja meg a fájl mentési helyét, és kattintson a Mentés gombra.

Kijelölt megjegyzések exportálása

Megjegyzés: *A Kijelölt megjegyzések exportálása lehetőség a Reader alkalmazásban nem használható.*

1 A megjegyzéslistán jelölje ki az exportálni kívánt megjegyzéseket.

2 A megjegyzéslista Beállítások menüjéből válassza a Kijelölt megjegyzések exportálása parancsot.

3 Adjon nevet a fájlnak, fájltípusnak pedig válassza az Acrobat FDF fájlok (*.fdf) vagy az Acrobat XFDF fájlok (*.xfdf) fájltípust.

4 Adja meg a fájl mentési helyét, és kattintson a Mentés gombra.

Megjegyzések exportálása a Word programba (Windows)

Előfordulhat, hogy az ellenőrzők Microsoft Word-dokumentumból létrehozott PDF-dokumentumba írják be megjegyzéseiket. Módosítani lehet az eredeti Word-dokumentumot is: exportálni kell a PDF-fájlból a megjegyzéseket. A PDF-dokumentumban a szövegszerkesztési eszközökkel beszúrt, áthúzott vagy cserélt szöveg közvetlenül törölhető, illetve átvezethető a Word-beli forrásdokumentumba. E folyamat során a megjegyzésekhez társított formázási műveletek (például félkövér, dőlt, aláhúzott betűk) elvesznek, azokat manuálisan kell beállítani a Word-dokumentumban.

Egy Word-dokumentum megjegyzésekkel történő ellenőrzéséhez létre kell hozni egy címkézett PDF-fájlt a Word-dokumentumból. Mielőtt szövegmódosításokat vinne át a PDF-dokumentumból, távolítsa el a felesleges szavakat és adatokat, majd egyesítse a módosításokat egy PDF-dokumentummá (ha több ellenőrzőtől is vannak megjegyzései). Ha többszöri importálásra van szükség, a művelet végrehajtása előtt célszerű másolatot készíteni a Word-dokumentumról, különben a megjegyzések importálása hibás lehet.

1 Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Megjegyzések > Megjegyzések exportálása Word programba parancsot.
- A Word programban nyissa meg a forrásdokumentumot, és válassza az Acrobat megjegyzések > Megjegyzések importálása az Acrobatból parancsot. A Word 2007 alkalmazásban kattintson az Acrobat elemre, majd kattintson az Acrobat-megjegyzések > Megjegyzések importálása az Acrobatból parancsra.

2 Olvassa el az útmutatót, majd kattintson az OK gombra.

3 A Megjegyzések importálása az Adobe Acrobatból párbeszédpanelen válassza ki a kívánt PDF- és Word-fájlokat, válasszon az alábbi beállítások közül, majd kattintson a Tovább gombra:

Minden megjegyzés Az összes megjegyzést importálja.

Minden megjegyzés pipával Csak a pipajelekkel jelölt megjegyzéseket importálja.

Csak szövegszerkesztések: Beszúrások, Törlések és Cserék Csak a Megjegyzés és jelölés eszközsor szövegszerkesztési parancsaival felvett megjegyzéseket importálja.

Egyéni szűrő alkalmazása megjegyzésekhez Csak azokat a megjegyzéseket importál, amelyeket a felhasználó határoz meg szerző, típus vagy állapot szerint.

Változások nyomon követése bekapcsolva megjegyzések importálása előtt Megjeleníti a Word alkalmazásban az importált megjegyzésekkel végzett módosításokat.

4 (Nem kötelező.) Ha szövegszerkesztési lépéseket importált, a szerkesztések egyenkénti ellenőrzéséhez és érvényre juttatásához kattintson a Szövegszerkesztések integrálása gombra a sikeres importálást jelző párbeszédpanelen. Válasszon a következő beállítások közül:

Alkalmaz Végrehajtja a módosítást a dokumentumban, és törli a megjegyzés-buborékot. Ha a megjegyzés üresnek tűnik, akkor is érdemes átvezetni, mert szóközt vagy új bekezdést tartalmazhat.

Elvetés Elutasítja a szerkesztési műveletet, és törli a megjegyzés-buborékot.

Következő A következő szövegszerkesztési lépésre ugrik. Az olyan szövegszerkesztési lépések, amelyeket a rendszer átugrott vagy nem vett át, a Word-dokumentumban buborékként jelennek meg.

Összes alkalmazása Hátralévő A fennmaradó összes szövegszerkesztési lépés integrálása és a megjegyzésbuborékok törlése.

Visszavonás: Utolsó Érvényteleníti a legutóbbi szövegszerkesztési lépést; a kézi változtatásokat is.

5 A Word-dokumentumban megjelenő megjegyzésbuborékok törlése:

- A jobb egérgombbal kattintson a megjegyzésbuborékra, majd válassza a Törlés parancsot.
- Válassza az Acrobat megjegyzések > Dokumentum összes megjegyzésének törlése parancsot. A Word 2007 alkalmazásban ez a beállítás az Acrobat menüszalagon található.

Megjegyzések importálása javított PDF-dokumentumba

Új vagy ki nem javított megjegyzések PDF-dokumentumba importálásához a dokumentum javítása után használja a Megjegyzések átvitele parancsot. Ez a szolgáltatás szócsoportok és szerkezeti elemek keresésével megpróbálja megfelelő helyre illeszteni a megjegyzéseket a javított PDF-dokumentumban.

Megjegyzés: *Az eredmények esetleg kevésbé lesznek megbízhatók címkézetlen PDF-dokumentumokban, amelyek nem rendelkeznek az importált megjegyzések megfelelő elhelyezéséhez szükséges belső szerkezettel.*

Az adott szavakra hivatkozó szöveges megjegyzések, köztük a kiemelések, áthúzások és beszúrási jelek, az eredetinek megfelelő szócsoporton belül jelennek meg. A rajzjelölések és az öntapadó jegyzetek az eredeti dokumentumnak megfelelően fognak elhelyezkedni. A kör, sokszög, téglalap és bélyegző típusú megjegyzések mindig az eredeti dokumentummal megegyező oldalon jelennek meg.

Ha a javított PDF-dokumentum már nem tartalmazza a megjegyzéssel hivatkozott eredeti szócsoportot vagy logikai szerkezetet, a megjegyzés az eredeti dokumentummal megegyező oldalon jelenik meg (illetve az utolsó oldalon, ha már a hivatkozott oldal sem létezik). Ez esetben a szövegszerkesztések Megjegyzés jegyzetté alakulnak át.

Megjegyzések átvitele javított PDF dokumentumba

1 Nyissa meg az eredeti PDF-fájlt és a javított PDF-fájlt.

2 A javított PDF dokumentumban válassza a Megjegyzés > Megjegyzések átvitele parancsot.

3 A Kezdete menüből válassza ki az eredeti PDF-fájlt, majd kattintson az OK gombra.

Megjegyzés átviteli állapotának beállítása

❖ A megjegyzéslistán jelölje ki a megjegyzést, kattintson az Állapot megadása gombra , majd az Átvitel > *[állapot]* parancsra.

Megjegyzések exportálása az AutoCAD programba (Windows)

Az ellenőrzők olyan PDF-dokumentumba is vehetnek fel megjegyzéseket, amelyek AutoCAD-rajzokból lettek létrehozva. Ha a PDF-dokumentum létrehozására az AutoCAD PDFMaker programot használta, az AutoCAD és az Acrobat közötti átkapcsolás helyett közvetlenül is importálhatja a megjegyzéseket az AutoCAD-rajzba. A legtöbb megjegyzéstípus többsége átvihető: a rajzjelölések, a jegyzetek, a bélyegzők és a szövegszerkesztések.

1 Mentse a PDF-dokumentumot: ezzel az utoljára felvett megjegyzések is bekerülnek a dokumentumba.

2 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat programban válassza a Megjegyzés > Megjegyzések exportálása AutoCAD programba parancsot, majd a Megjegyzések importálása párbeszédpanelen adja meg a PDF- és az AutoCAD-fájlt.
- Az AutoCAD programban válassza az Acrobat megjegyzések > Megjegyzések importálása az Acrobatból parancsot.

3 A Megjegyzések importálása párbeszédpanelen adja meg a megjegyzéseket tartalmazó PDF-dokumentumot, határozza meg, mely megjegyzéseket kell importálni, majd kattintson a Folytatás gombra. Egyéni megjegyzéskészlet importálásakor adja meg a készletet, de ügyeljen arra, hogy csak a kívánt jellemzők legyenek kijelölve. Mindegyik kategóriából válasszon legalább egy lehetőséget.

Megjelenítés ellenőrző szerint A megjegyzéseket az ellenőrzők személye alapján importálja.

Megjelenítés típus szerint A megjegyzéseket típus szerint importálja, például szövegszerkesztések vagy megjegyzés jegyzetek alapján.

Megjelenítés állapot szerint A megjegyzéseket ellenőrzési állapotuk szerint importálja.

Megjelenítés kijelölt állapot szerint Az ellenőrzött megjegyzéseket importálja.

Az összes importált megjegyzés az Adobe Acrobat jelölésrétegén jelenik meg szerkeszthető, szűrhető és törölhető egyedi objektumok formájában.

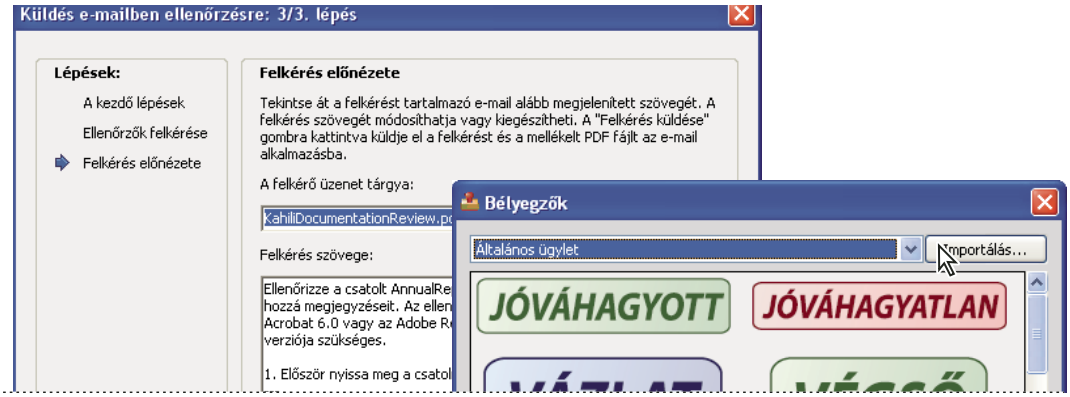
4 Az importált megjegyzés módosításához (állapotának változtatásához, pipajel hozzáadásához, a szöveg módosításához) kattintson a jobb egérgombbal a megjegyzésre, a menüből válassza az Acrobat megjegyzések elemet, majd válasszon egy beállítást.

Jóváhagyási munkafolyamatok

A jóváhagyási munkafolyamatok – ismertető

Az Acrobat alkalmazásban (csak hagyományos kínai, egyszerűsített kínai, japán és koreai verzió esetén) elküldheti PDF-dokumentumait e-mail mellékleteként jóváhagyásra. Ha a résztvevők megnyitnak egy jóváhagyási kérést az Acrobat alkalmazásban (minden nyelv esetén), digitális azonosító bélyegző hozzáadásával hagyhatják jóvá a PDF-dokumentumot. Ezután elküldhetik a PDF-dokumentumot más jóváhagyóknak, vagy visszaküldhetik a kezdeményezőnek és más résztvevőknek. A kezdeményező a PDF-dokumentum jóváhagyásánál kért értesítés segítségével nyomon követheti a folyamatot. A munkafolyamat akkor fejeződik be, amikor az utolsó résztvevő hozzáadja a végső jóváhagyást. Ha egy PDF-dokumentumot nem hagynak jóvá, újból el kell indítani a jóváhagyási munkafolyamatot.

Megjegyzés: *Ha az Acrobat Pro vagy az Acrobat Pro Extended alkalmazással indítja a munkafolyamatot, a PDF-dokumentum megjegyzéseinek engedélyezésével az Reader 9 vagy későbbi verzióinak felhasználóit is felkérheti a részvételre.*



A varázsló jóváhagyási munkafolyamatokat állít be (balra); a Bélyegzők paletta bélyegzőket biztosít a dokumentumok jóváhagyásához (jobbra).

PDF-dokumentum elküldése jóváhagyásra

Ha e-mailben küld PDF-dokumentumot jóváhagyásra (csak hagyományos kínai, egyszerűsített kínai, japán és koreai verzió esetén), a jóváhagyók e-mail mellékleteként kapják meg a PDF-dokumentumot. Amikor a címzettek megnyitják a PDF-csatolmányt, a Bélyegzők paletta valamelyik digitális azonosító bélyegzőjét alkalmazhatják, és a Jóváhagyás párbeszédpanel megfelelő beállítását választhatják.

PDF-dokumentum jóváhagyásra való elküldéséhez az Acrobat varázslója használható. A varázsló képernyőn megjelenő útmutatókkal segíti a jóváhagyók felkérését, a nekik szóló útmutató összeállítását és a PDF-dokumentum elküldését.

A varázsló lehetővé teszi megjegyzések hozzáadását a PDF-dokumentumhoz, így az Reader felhasználói is részt tudnak venni a jóváhagyási munkafolyamatban.

Jóváhagyási munkafolyamat elindítása előtt ellenőrizze az e-mail alkalmazás és az Acrobat megfelelő együttműködését.

1. Jóváhagyási munkafolyamat indításához válassza a Megjegyzések > Küldés e-mailben jóváhagyásra parancsot.
2. Ha a rendszer kéri, az Azonosítás beállítása párbeszédpanelen adja meg e-mail címét.
3. Adjon meg egy PDF-fájlt, és kattintson a Tovább gombra.
4. Írja be az első jóváhagyó e-mail-címét a Címzett mezőbe.
5. Ha Reader-felhasználók számára lehetővé szeretné tenni a részvételt, vagy ha értesítést kér minden egyes résztvevő jóváhagyási állapotáról, jelölje be a megfelelő a beállításokat.
6. (Nem kötelező.) Az e-mail-üzenet tetején írjon további útmutatót az első jóváhagyó számára.

Az ezután következő jóváhagyók csak az alapértelmezett üzenetszöveget és utasításokat kapják meg.

Megjegyzés: *A felkérő e-mail útmutatót tartalmaz, amely segít a résztvevőknek a jóváhagyási folyamat végrehajtásában. Ezen a szövegen ne változtasson, és ne is távolítsa el.*

7. Kattintson a Felkérés küldése elemre.

Részvétel jóváhagyási munkafolyamatban

Ha jóváhagyási munkafolyamatban való részvételre kérik fel, a mellékelt PDF-dokumentum jóváhagyási műveletének lépésenkénti útmutatóját tartalmazó e-mailt kap. Amikor megnyitja a PDF-dokumentumot, megnyílik a Bélyegzők paletta, a dokumentum tetején pedig megjelenik az üzenetsor. Ha az Acrobat Ön által használt verziója 7.0-snál régebbi, a program felkéri, hogy töltse le a Reader legfrissebb verzióját.

A dokumentum jóváhagyásához a Bélyegzők paletta tetszőleges digitális azonosító bélyegzőjét választhatja. A digitális azonosító bélyegzője tartalmazza az Ön által megadott azonosító adatokat, például a nevét, a beosztását, a szervezetét és az e-mail címét. Azonosító bélyegzőt használhat aláírás helyett. Ha bélyegzőt alkalmaz, az a dokumentum adott oldalának részévé válik. A jóváhagyási eljárás során saját bélyegzőjét törölheti, de a műveletek befejezése után az zárolva lesz. Más résztvevők bélyegzőit nem helyezheti át és nem törölheti.

El is utasíthatja az olyan dokumentumokat, amelyek nem felelnek meg elvárásainak.

A digitális bélyegzők hozzáadásán kívül különböző típusú megjegyzéseket is felvehet a PDF-dokumentumba: megjegyzésjegyzetet, szövegszerkesztést és fájlcsatolmányt.

Lásd még

„Egyéni bélyegző létrehozása”, 186. oldal

„A megjegyzéskezelő és jelölő eszközök – áttekintés”, 177. oldal

„Válasszon levelezőprogramot a ellenőrzésekhez”, 166. oldal

PDF-dokumentum jóváhagyása

1 Nyissa meg a jóváhagyásra felkérő e-mail üzenet PDF csatolmányát.

Megjegyzés: *Ha nem adott meg azonosító adatokat a bélyegzőhöz, a program megkéri rá.*

2 Válasszon egy bélyegzőt a Bélyegzők palettáról. (Az összes bélyegző megtekintéséhez görgesse vagy a sarkánál húzva húzással méretezze az ablakot.)

3 Kattintson a dokumentumra a jóváhagyó bélyegző alkalmazásához.

Megjegyzés: *Az alkalmazott digitális azonosító bélyegző törléséhez jelölje ki a bélyegzőt, majd nyomja le a Törlés billentyűt. Ha a jóváhagyási folyamat közben a Nyomtatás, Másolat mentése vagy E-mail parancsokat használja, a bélyegzőt nem tudja törölni.*

4 Tegye a következők egyikét:

- A dokumentum következő jóváhagyónak való elküldéséhez a dokumentum üzenetsorán kattintson a Jóváhagyás gombra. A Küldés a következő jóváhagyónak párbeszédpanelen írja be a következő jóváhagyó e-mail címét a Címzett mezőbe, szükség szerint adja hozzá a többi jóváhagyó címét, majd kattintson a Küldés parancsra.
- A jóváhagyási folyamat befejezéséhez kattintson a dokumentum üzenetsorán a Végleges jóváhagyás parancsra. A Végleges jóváhagyás végrehajtása párbeszédpanelen adja meg, hogy szeretne-e a jóváhagyásról értesítést küldeni a Végleges jóváhagyási módszer menüből Ha küld értesítést, írjon egy e-mail címet a Címzett mezőbe, szükség szerint adja hozzá a többi címzett címét, majd kattintson a Küldés gombra. Ha nem küld értesítést, kattintson a Befejezés gombra.

Ha A kezdeményező értesítése e-mailben a jóváhagyási állapotról lehetőséget választotta, külön e-mail-értesítés jelenik meg, a kezdeményezőnek címezve. Az értesítés elküldéséhez kattintson a Küldés parancsra.



A jóváhagyási munkafolyamatban szereplő PDF-dokumentumok útmutatót és eszközöket jelenítenek meg.

5 Mentse el a PDF-dokumentumot.

Fontos: *Ha a PDF-dokumentum elküldéséhez az eszközsor E-mail gombját használja, a dokumentum már nem lesz a munkafolyamat része, és a jóváhagyási beállítások nem lesznek elérhetők az e-mail üzenet címzettje számára.*

PDF-dokumentum visszautasítása

Ha a jóváhagyási kérelemben kapott PDF-dokumentum nem felel meg a jóváhagyási követelményeknek, a dokumentum üzenetsorán megjelenő parancsokkal utasítsa el, és küldje vissza a dokumentumot a kezdeményezőnek. Ha egy PDF-dokumentumot visszautasítottak, újból el kell indítani a jóváhagyási munkafolyamatot.

1 Nyissa meg a jóváhagyásra felkérő e-mail üzenet PDF csatolmányát.

2 A dokumentum üzenetsorán kattintson a Visszautasítás gombra.

3 A Visszautasítás és értesítésküldés párbeszédpanelen írja be a kezdeményező e-mail címét a Címzett mezőbe. Ha A kezdeményező értesítése e-mailben a jóváhagyási állapotról lehetőséget választotta, a jóváhagyás kezdeményezője külön e-mail értesítést kap. Kattintson a Küldés gombra.

4 A megjelenő e-mail-üzenetben kattintson a Küldés parancsra.

Digitális bélyegző azonosító adatainak hozzáadása vagy módosítása

1 A Bélyegző menüben válassza a Bélyegzőpaletta megjelenítése parancsot.

2 A bélyegzőpalettán válassza a Digitális azonosító bélyegző lehetőséget, kattintson a jobb gombbal a bélyegzőre, majd válassza az Azonosító adatok szerkesztése parancsot.

3 Az Azonosító bélyegző párbeszédpanelen írja be vagy módosítsa nevét, beosztását, cégnevét, részlegét és e-mail címét, majd kattintson a Befejezés gombra.

Azonosító adatait módosíthatja a Beállítások párbeszédpanelről is. A Kategóriák szakaszban kattintson az Azonosítás elemre.

7. fejezet: Űrlapok

Űrlapokat az Adobe® Acrobat® 9 Pro vagy az ingyenes Adobe Reader® alkalmazással tölthet ki. Statikus vagy interaktív űrlapokat az Acrobat vagy az Adobe LiveCycle® Designer ES alkalmazásban hozhat létre (az utóbbi az Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended for Microsoft® Windows® alkalmazással együtt szerezhető be). Az interaktív űrlapok felgyorsítják az adatok kitöltését és gyűjtését.

Űrlapok – Alapok

Űrlapok – ismertető

Az Acrobat alkalmazással a következő módokon hozhat létre űrlapokat:

- Konvertálhat egy meglévő elektronikus dokumentumot (például Adobe PDF-, Microsoft Word- vagy Excel-dokumentumot) PDF-űrlappá.

  Megjegyzés: *Mac OS rendszerben csak már meglévő PDF-fájlból hozhat létre űrlapot.*

- Lapolvasóval beolvashat egy nyomtatott űrlapot, és PDF-űrlappá konvertálhatja azt.
- Létrehozhat teljesen új vagy sablonon alapuló űrlapot a LiveCycle Designer ES alkalmazással. Ez a lehetőség csak akkor érhető el, ha Designer ES, illetve Acrobat Pro vagy Pro Extended for Windows alkalmazást használ.

Megjegyzés: *A Designer ES alkalmazásban létrehozhat és szerkeszthet XML-űrlapokat, az Acrobat alkalmazásban azonban nem.*

Miután konvertált egy meglévő dokumentumot PDF-űrlappá, hozzáadhat mezőket, hogy interaktívvá tegye.

Az interaktív űrlapokat számítógépen lehet kitölteni, és interneten vagy helyi hálózaton lehet elküldeni.

Az űrlapokkal kapcsolatban a következő forrásokban talál további információt:

- Űrlapmezők elrendezése rácson: acrobat.timhuff.net/
- A PDF-űrlapok általános súgója: www.uwec.edu/Help/acrobat8.htm
- PDF átalakítása kitölthető űrlappá: www.layersmagazine.com/acrobat-pdf-document-form.html
- Űrlapokkal kapcsolatos cikkek, oktatóanyagok, tippek: http://acrobatusers.com/
- Űrlaptár: http://acrobatusers.com/gallery/forms_gallery/

LiveCycle Designer ES – ismertető

A Designer ES egy grafikus űrlaptervező eszköz, amely magas szintű szolgáltatásokkal és vezérlőkkel segíti a speciális űrlapok létrehozását. A Designer ES különálló alkalmazás, amely az Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended for Windows alkalmazással együtt szerezhető be, de külön is megvásárolható. A Designer ES alkalmazással dinamikus űrlapokat hozhat létre, amelyek alkalmazkodnak a különféle adatmennyiségek befogadásához, illetve felhasználói beavatkozást tesznek lehetővé. Létrehozhat például olyan űrlapot, amely részvényeladások nyereségét számítja ki. Amikor a felhasználó beírja a részvények nevét és a mennyiségeket az Eladás mezőbe, a mező kibővül a felhasználói adatok befogadásához. Amikor a felhasználó az eladandó számokat írja be, a Tiszta nyereség mező automatikusan frissül. A Designer ES egy adott szakterületre jellemző XML-sémát és -adatokat támogató űrlapok létrehozásához is használható.

Ha az Acrobat 8-as vagy újabb verzióját használja, a Designer ES alkalmazás Distribute wizard (Terjesztés varázsló) eszközével elküldheti a PDF-űrlapokat több címzettnek. A varázsló a Designer ES alkalmazás File (Fájl) menüjéből indítható. A varázsló igazolja az űrlap szerzőjének személyazonosságát, és titkosítja a címzettek által elküldött adatokat. Az űrlaphoz felhasználási jogosultságokat is ad, hogy a címzettek menthessék az űrlapot az Adobe Reader alkalmazásban.

A Designer ES alkalmazást akkor használja, ha ki szeretné bővíteni az Acrobat alapvető űrlapszolgáltatásait. A Designer ES alkalmazásban készült űrlap például tartalmazhat képobjektum-mezőket a grafikus elemek űrlapokhoz történő egyszerű hozzáadásához. A Designer ES alkalmazást az alábbi feladatokhoz érdemes használni:

- Teljesen új űrlapok létrehozása, vagy űrlapkészítés a beépített sablonokban lévő előre megtervezett elrendezések alapján, amelyek szerkeszthetők és testreszabhatók.
- Dinamikus űrlapok készítése.
- Grafikus elemek, például fényképek hozzáadása.
- Vonalkódgyűjtemények hozzáadása.
- Űrlapok létrehozása olyan formátumban, amelyet a Designer ES alkalmazás HTML formátumba tud konvertálni. Ez főként akkor hasznos, ha az interaktív űrlapokat egy webhelyen szeretné közzétenni, hogy a felhasználók kitölthessék és elküldhessék azokat böngészőprogramjukkal.
- PDF-űrlapok integrálása meglévő munkafolyamatokba úgy, hogy XML-sémákhoz, XML-mintaadatfájlokhoz, adatbázisokhoz és webes szolgáltatásokhoz köti azokat.
- Parancsfájlobjektumok használata.

A Designer ES alkalmazással kell szerkeszteni a Designer ES alkalmazásban megnyitott és mentett minden űrlapot abban az esetben is, ha az eredeti űrlap az Acrobat alkalmazásban készült.

Az űrlapok beállításai

Az űrlapbeállításokkal megadhatja az űrlapmezők használatának számos jellemzőjét.

A Beállítások párbeszédpanel bal oldalán kattintson az Űrlapok elemre. Az űrlapbeállítások három szakaszba vannak rendezve: Általános, Kiemelés színe és Automatikus kitöltés.

Megjegyzés: *Az űrlapbeállítások azt határozzák meg, hogy az alkalmazás hogyan kezeli a megnyitott űrlapokat munka közben. A beállítások nem lesznek a PDF-űrlapok részeként mentve.*

Lásd még

„Űrlap automatikus kitöltése”, 244. oldal

Általános

Mezőértékek automatikus kiszámítása Az űrlap megnyitásakor a program automatikusan végrehajtja a szükséges számításokat.

Megjegyzés: *Az itt megadott érték csak az aktuális munkamenetre vonatkozik.*

Fókusznégyszög megjelenítése Jelzi, hogy a fókusz melyik űrlapmezőn található.

Szövegmező-túlcsordulási jelző megjelenítése Pluszjel (+) megjelenítésével jelzi, hogy a szövegmező tartalma meghaladja a létrehozáskor megadott maximális hosszt.

Mindig legyen elrejtve az űrlap üzenetsora Alapértelmezés szerint elrejti az űrlap üzenetsorát, ha a PDF-űrlap megnyitása az Adobe Reader programból történik, kivéve, ha az üzenetsoron van Űrlap elküldése gomb. Ha az üzenetsoron van Űrlap elküldése gomb, az üzenetsor nem rejthető el.

Űrlapmezők mintaképének megjelenítése űrlapmezők létrehozásakor vagy szerkesztésekor Az űrlapok létrehozásakor vagy szerkesztésekor megjeleníti az űrlapmezők mintaképét.

Vonalkód-paraméterek kezelése Vonalkódelemeket tartalmazó párbeszédpanelt nyit meg (benne az egyes elemekre vonatkozó Paraméterkészlet-név, Szimbólumok és Beépített állapot beállításával). Az új és a kiválasztott paraméterkészletek használatához rajta vannak az Új, Szerkesztés, Törlés, Importálás és Exportálás gombok.

Csúcsfény színe

Mezők szegélyszíne rámutatáskor látszik Az űrlapmezőn fekete körvonalat jelenít meg, amikor a mutatót a mező fölé helyezi.

Mezőkiemelések színe A kijelölt űrlapmező színének kiválasztásához megnyitja a színválasztó pipettát. A kiemelés akkor jelenik meg, ha a dokumentum-üzenetsoron rákattintott a Mezők kiemelése gombra.

A kötelező mezők kiemelésének színe Megnyit egy színválasztó pipettát a kitöltendő űrlapmezők szegélyszínének kiválasztására. A szegély a kötelező űrlapmezőknél akkor jelenik meg, ha a felhasználó a Mezők kiemelése gombot választja, illetve azután, hogy megpróbálta elküldeni az űrlapot.

Automatikus kitöltés

Automatikus kitöltés menü Három lehetőséget jelenít meg az automatikus kitöltéshez: Kikapcsolás, Alap vagy Speciális.

Numerikus adatok megjegyzése Az első karakter beírásakor felajánlja azokat az aktuálishoz hasonló mezőkbe korábban már beírt numerikus adatokat, amelyek a beírt karakterrel kezdődnek. Ha törli a jelölést, az Automatikus kitöltés csak a szöveges bejegyzésekhez ajánl fel javaslatokat. (Csak akkor érhető el, ha az Alap eszközsor vagy a Speciális szerkesztés ki van választva.)

Beviteli lista szerkesztése Megjeleníti az Automatikus kitöltés memóriájában tárolt aktuális listát. Kiválaszthatja és törölheti azokat az elemeket, amelyeket a későbbi űrlapokban nem kíván megtartani. (Ez a lehetőség nem áll rendelkezésre, ha a memóriában nem találhatók elemek.)

Űrlapok létrehozása és terjesztése

Űrlapelemek – ismertető

Miután eldöntötte, hogy milyen adatokat szeretne kapni a felhasználóktól, az egyes adattípusokhoz kiválaszthatja a megfelelő űrlapelemeket.

- A felhasználó által beírandó szöveg- és számadatok fogadására tervezzen az űrlapra szövegmezőt vagy legördülő listamezőt.
- Korlátozott számú választási lehetőség esetén, ha azok közül egy választható, használjon rádiógombot, listamezőt vagy legördülő listamezőt.
- Korlátozott számú választási lehetőség esetén, amelyből nulla, egy vagy több választható ki, használjon jelölőnégyzetet vagy listamezőt, és az űrlapmező tulajdonságaiban engedélyezze több lehetőség kijelölését.
- Ha az űrlapról fájlt kell megnyitni, hangot vagy videót kell lejátszása, illetve az űrlapadatokat webkiszolgálóra kell küldeni, helyezzen az űrlapra gombokat.
- A nagyobb biztonság érdekében adjon az űrlaphoz elektronikusaláírás-mezőt, amely ellenőrzi a felhasználó személyazonosságát.

Az egyes űrlapmezők tulajdonságai mind megváltoztathatók, ezzel megkönnyítheti és egyértelműbbé teheti a PDF-űrlapot kitöltő felhasználók feladatát.

Az Acrobat programmal létrehozott PDF-űrlapok a következő elemtípusokat tartalmazhatják:

Vonalkódok A kiválasztott mezőkre bevitt adatok kódolása és vizuális mintázatként való megjelenítése, amelyet beolvasó szoftver vagy hardver (külön kapható) segítségével értelmezni lehet.

Gombok Változást kezdeményez a felhasználó számítógépén: fájl megnyitását, hang lejátszását vagy az adatok webkiszolgálóra küldését. A gombok testre szabhatók, képpel, szöveggel lehet őket ellátni, és az egér műveleteitől függően más és más módon jelenhetnek meg.

Megjegyzés: *A parancsgomboknak más a céljuk, mint a választógomboknak, amelyek arra szolgálnak, hogy a felhasználó adatok közül válasszanak.*

Jelölőnégyzetek Egyedi elemekre vonatkozó eldöntendő (igen vagy nem) válaszokhoz használható. Ha az űrlap több jelölőnégyzetet is tartalmaz, a felhasználó általában tetszőlegesen sokat jelölhet be közülük.

Legördülő listamezők A felhasználó eldöntheti, hogy a felbukkanó menüből választ-e ki egy elemet, vagy beír-e egy értéket.

Elektronikusaláírás-mező Lehetővé teszi a felhasználó számára a PDF-dokumentumok elektronikus aláírását a megfelelő elektronikus aláírás használatával.

Dokumentum üzenetsor Itt jelennek meg a PDF-űrlappal kapcsolatos automatikusan generált adatok, illetve a műveletgombok és más beállítások. A dokumentum üzenetsávja tájékoztatja a Reader felhasználóit az űrlapra vonatkozó felhasználási jogosultságokról. Megadja azt is, hogy az űrlap hitelesítve van-e, tartalmaz-e aláírásmezőket, és lehetővé teszi-e mezők kiemelését a felhasználóknak. Ha az űrlapon nincs küldésre szolgáló gomb, akkor a dokumentum üzenetsávjában megjelenik az Űrlap küldése gomb, amellyel a felhasználók elküldhetik az űrlapot.

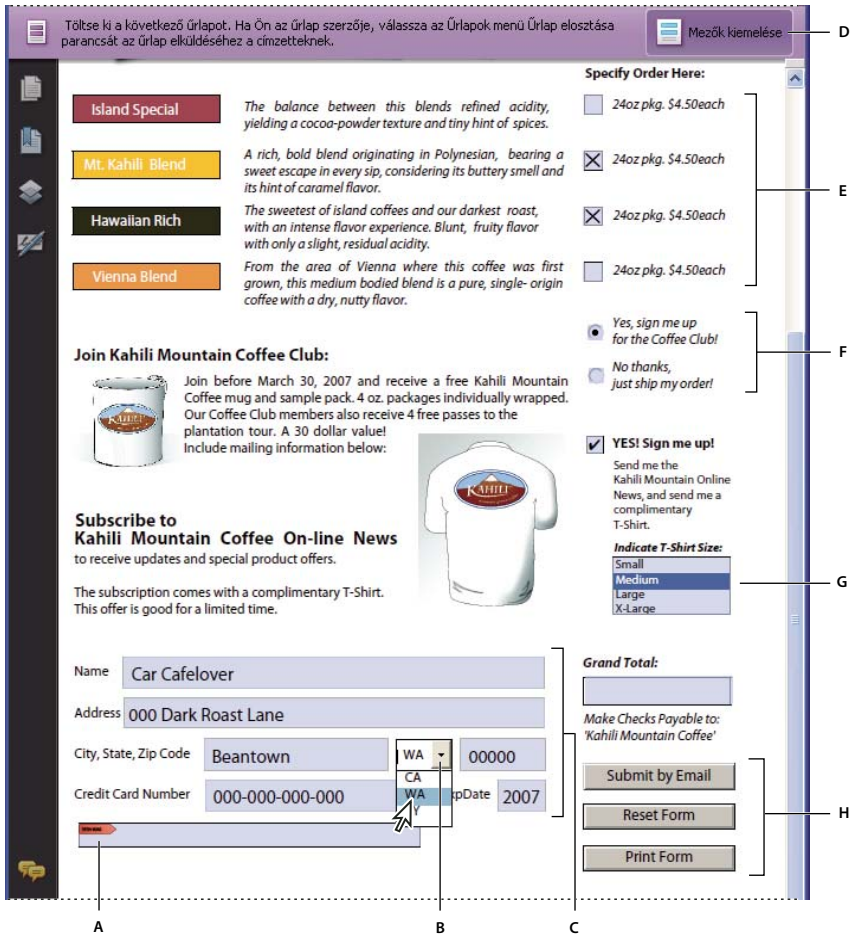
Megjegyzés: *Ha az űrlapot kitöltő felhasználók az Acrobat vagy a Reader valamelyik régebbi verzióját használják, lehetséges, hogy a dokumentum üzenetsora nem látható vagy más információt tartalmaz.*

Listamezők Listát jelenít meg a felhasználó által választható lehetőségekről.

Megjegyzés: *Az űrlapmezők tulajdonságait beállíthatja úgy, hogy a felhasználó a Shift billentyűt lenyomva tartva kattintással a lista több elemét is kijelölhesse.*

Választógombok Olyan beállításcsoportot jelenít meg, amelyek közül csak egy választható ki. Az azonos nevű választógombok egy csoportot alkotva működnek együtt.

Szövegmezők Ezekbe a felhasználó szöveget gépelhet: nevet, címet, telefonszámot stb.



Az Adobe Acrobat PDF-űrlapjai
***A.**. Elektronikusaláírás-mező **B.** Legördülő listamező **C.** Szövegmezők **D.** Űrlapok dokumentum-üzenetsora **E.** Jelölőnégyzetek **F)** Választógombok **G)** Listamező **H)** Gombok*

Lásd még

„Műveletgombok beállítása”, 230. oldal

„Az űrlapadatok mentésének engedélyezése a Reader felhasználói számára”, 209. oldal

Űrlap létrehozása

Konvertálhat egy meglévő elektronikus dokumentumot (például PDF-, Word- vagy Excel-dokumentumot) PDF-űrlappá, vagy lapolvasóval beolvashat egy papíron lévő dokumentumot PDF-űrlapként, majd hozzáadhat interaktív űrlapmezőket.

***Megjegyzés:** Ha Acrobat-űrlappá konvertál egy dokumentumot, az Acrobat észleli a dokumentumban az űrlapmezőket. Nézze át alaposan a dokumentumot, hogy az Acrobat a megfelelő mezőket ismerte-e fel űrlapmezőkként.*

Létrehozhat űrlapot meglévő elektronikus dokumentumból (például PDF-, Word- vagy Excel-dokumentumból), vagy lapolvasóval beolvashat egy nyomtatott űrlapot PDF-űrlapként. Teljesen új vagy sablonon alapuló űrlap létrehozásához az Acrobat Pro vagy Pro Extended for Windows, illetve a Designer ES alkalmazás szükséges.

1 Kattintson az Űrlapok > Űrlap varázsló indítása elemre.

2 Tegye a következők egyikét, majd kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

- Meglévő elektronikus dokumentum (például Word- vagy PDF-dokumentum) PDF-űrlappá történő konvertálásához válassza a Létező elektronikus dokumentum beállítást.

Megjegyzés: *Ha nem szeretné a varázslót használni, megnyithatja a fájlt, majd az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre kattintva konvertálhatja a PDF-dokumentumot Acrobat-űrlappá.*

- Egy nyomtatott űrlap beolvasásához és PDF-űrlappá konvertálásához jelölje ki a Nyomtatott űrlap elemet.
- (Windows) Ha a Designer ES alkalmazással hoz létre teljesen új vagy egy meglévő sablonon alapuló űrlapot, jelölje be a Nincs űrlap választógombot.

Megjegyzés: *Teljesen új Acrobat-űrlap létrehozásához először hozzon létre egy üres PDF-dokumentumot a Fájl > PDF létrehozása > Új PDF-dokumentum elemre kattintva, majd az Űrlap varázsló indítása szolgáltatással konvertálja a PDF-dokumentumot Acrobat-űrlappá.*

Az űrlapok létrehozásával kapcsolatban a következő forrásokban talál oktatóanyagokat és videókat:

- Űrlapkészítés egyszerűen: www.adobe.com/go/lrvid4203_a9
- PDF átalakítása kitölthető űrlappá: www.layersmagazine.com/acrobat-pdf-document-form.html
- Acrobat űrlapok létrehozása: http://movielibrary.lynda.com/html/modPage.asp?id=540
- Teljes munkafolyamat űrlap létrehozásához: http://tv.adobe.com/#vi+f1495v1626

Az űrlapadatok mentésének engedélyezése a Reader felhasználói számára

A Reader felhasználói általában nem tudják menteni az űrlapok általuk kitöltött példányait. Az űrlap létrehozója azonban kiterjesztheti a Reader felhasználók jogosultságait úgy, hogy ezt megtehessék. E jogok kiterjednek arra a jogosultságra is, hogy megjegyzéseket adhassanak hozzá, használhassák a Szövegbeíró eszközt és elektronikusan aláírhassák a PDF-fájlt.

1 Nyisson meg egy PDF-fájlt, vagy jelenítsen meg egy PDF-összetevőfájlt előnézetben egy PDF-portfólióban.

2 Válassza a Speciális > Az Adobe Reader funkcióinak kiterjesztése parancsot.

A kiterjesztett jogosultságok az adott PDF-fájlra lesznek érvényesek. Ha egy másik PDF-űrlapot hoz létre, és szeretné, hogy a Reader felhasználói abból is elmenthessenek egy kitöltött példányt, akkor újra el kell végeznie ezt a műveletet.

Hozzáférhető Adobe PDF-űrlapok létrehozása

Az űrlapmezőket úgy teheti hozzáférhetővé a csökkent látásúak és a mozgáskorlátozottak számára, hogy címkéket vesz fel a PDF-fájlba, és megfelelő szerkezetet alakít ki belőlük. Emellett az elemleírás űrlapmező-tulajdonsággal információt adhat a felhasználóknak a mezőkről, vagy utasításokkal láthatja el őket. Például egy elemleírás tulajdonságérték segítségével a képernyőolvasó program felolvashatja „Az Ön neve” szöveget. Az elemleírás tulajdonság nélkül a képernyőolvasó csak az űrlapmező tulajdonságát olvassa fel.

1 Szükség esetén kattintson az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre, és győződjön meg arról, hogy az Objektumkijelölés eszköz ki van jelölve.

2 Kattintson duplán egy kijelölt űrlapmezőre a Tulajdonságok ablak megnyitásához.

3 Az Általános lapon írjon be egy leírást az elemleírás mezőjébe.

Megjegyzés: *Ha a Designer ES alkalmazással hozza létre az űrlapot, és a hozzáférhetőségi címkéket folyatható elrendezéssel szeretné megjeleníteni az Acrobat alkalmazásban, a képernyőolvasót az űrlap Acrobat alkalmazásban való megnyitása előtt kell elindítani.*

Lásd még

„A hozzáférhetőséggel kapcsolatos szolgáltatások”, 296. oldal

JavaScript-kód hozzáadása az űrlaphoz

A JavaScript nyelv segítségével interaktív weboldalakat hozhat létre. Az Adobe a JavaScript továbbfejlesztett változatát alkalmazza, amely lehetővé teszi az interaktív PDF-űrlapok egyszerű elkészítését. Az Acrobat-űrlapokon a JavaScript leggyakrabban adatok formázására, kiszámítására, ellenőrzésére és műveletek hozzárendelésére használatos. A Windows operációs rendszerben az Adobe PDF-űrlapok az ODBC (Open Database Connection) használatával közvetlenül is kapcsolódhatnak adatbázisokhoz. További információkat a *JavaScript™ for Acrobat® API Reference* (A JavaScript for Acrobat API referenciakönyve) www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_hu tartalmaz (PDF, csak angolul áll rendelkezésre).

Megjegyzés: *Ha dinamikus űrlapokat hoz létre, ne feledkezzen meg arról, hogy a Reader nem minden esetben kezeli az egyedi JavaScript-kódot, ezért előfordulhat, hogy az űrlap nem működik megfelelően az Adobe Reader programban, ha a PDF dokumentumhoz nem adta a meg a szükséges felhasználási jogosultságokat.*

Az Acrobat SDK (Software Development Kit, szoftverfejlesztési készlet) segítségével testreszabhatja az Acrobat programot. Az SDK-csomagokról további információkat talál az www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_hu Acrobat Developer Center webhelyen (csak angolul áll rendelkezésre).

Űrlapmezők létrehozása

Az Acrobat alkalmazásban az űrlapeszközök egyikének kiválasztásával hozhat létre űrlapmezőt. A különböző mezőtípusok esetén az űrlapmezőhöz tartozó Tulajdonságok párbeszédpanelen adhatja meg a kívánt beállításokat.

Megjegyzés: *A Windows rendszerben a Designer ES alkalmazással is szerkesztheti az Acrobat alkalmazásban létrehozott űrlapokat. Az Acrobat nem képes szerkeszteni a Designer ES alkalmazásban megnyitott és mentett űrlapmezőket.*

Lásd még

„Az űrlapmezők viselkedése”, 219. oldal

Új űrlapmező létrehozása

1. Miután PDF-űrlappá konvertálta a dokumentumot, kattintson az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre.
2. Tegye a következők egyikét:

- Kattintson az Új mező hozzáadása parancsra, és válasszon egy eszközt.
- Kattintson az Űrlapok > Űrlapeszközök elemre, majd válasszon egy űrlapeszközt.
- Kattintson a jobb gombbal az oldalra, és válasszon egy eszközt.

A mutató hajszálkeresztre változik.

3. Az oldalon kattintson oda, ahová be szeretné szúrni a mezőt egy alapértelmezett méretű mező létrehozásához. Ha egyéni méretű mezőt szeretne létrehozni, húzzon egy téglalapot a mező méretének megadásához.
4. A Mezőnév mezőbe írja be a mező nevét, és adja meg, hogy kötelező legyen-e a mező kitöltése. Adjon kifejező nevet, hogy egyszerűbb legyen az adatok rendszerezése és gyűjtése.
5. A Tulajdonságok párbeszédpanel megjelenítéséhez és a mezőtulajdonságok módosításához kattintson Az összes tulajdonság megjelenítése elemre.

Megjegyzés: *Ha (az Új mező hozzáadása > Eszközök megjelenítése az eszközsoron beállítással aktiválható) Űrlapok eszközsor Maradjon aktív az eszköz lehetőségét választja, a Mezőnév mező nem jelenik meg a mező hozzáadása után. Ahányszor az oldalra kattint, annyi új mező kerül az űrlapra. A módból való kilépéshez nyomja le az Esc billentyűt, vagy kattintson az Objektumkijelölés eszköz gombra . A mező tulajdonságainak módosításához kattintson duplán a mezőre.*

6 Az űrlap teszteléséhez kattintson az Előnézet gombra . Egy űrlap előnézetének megtekintésekor ugyanúgy látja az űrlapot, ahogyan a címzettek fogják, így tudja azt ellenőrizni. Űrlap előnézetének megtekintésekor az Elrendezés szerkesztése gombra kattintva visszatérhet szerkesztési módba.

Űrlapmezők elrendezése rácson

Az űrlapmezők pontos elhelyezéséhez rácsot is használhat. Meghatározhatja a rácsvonalak távolságát, színét és helyzetét. Beállíthatja azt is, hogy az űrlapok szegélyei az űrlapmezők szerkesztésekor a rácsvonalakhoz illeszkedjenek. A rácsvonalak nem jelennek meg a nyomtatott űrlapokon.

1 Válassza a Nézet > Rács parancsot.

2 Ha azt kívánja, hogy az űrlapmezők létrehozásuk vagy áthelyezésük során a legközelebbi rácsvonalhoz illeszkedjenek, válassza a Nézet > Rácshoz igazítás parancsot.

Űrlapmező másolása

Készíthet *másolatokat* egy űrlapmezőről egy PDF-űrlap ugyanazon oldalán. Másolhat is egy űrlapmezőt, majd beillesztheti más oldalakra. Ha *ismétlődő* űrlapmezőket hoz létre, az eredeti mező másolatait egy vagy több oldalra helyezi el. Ezek minden oldalon ugyanabban a helyzetben lesznek, mint az eredeti. A másolatok és a sokszorosított példányok egyaránt elhúzhatók az oldalon egyéb pozíciókba, azonban nem húzhatók át az egyik oldalról a másikra.

A másolatok és a sokszorosított példányok egyaránt az eredeti űrlapmező nevével egyező néven jönnek létre. A Több mező elhelyezése paranccsal beillesztett másolatok és sokszorosított példányok esetében a név egy számmal is kiegészül. Valamennyi azonos alapnévvel rendelkező mező ugyanazon felhasználói adatokkal és műveleti tulajdonságokkal rendelkezik. Ezért ha a felhasználó hozzáad vagy szerkeszt egy választ egy másolati vagy ismétlődő mezőben, a válasz megjelenik az összes ugyanolyan alapnevű mezőben.

Ha módosítja egy azonos alapnevű űrlapmező több verziója közül bármelyiknek a tulajdonságait, a módosítások csak az adott példányra lesznek hatással. Kivételt képez, amikor a Műveletek listán végez változtatást, ha a kiváltó esemény nem egérművelet.

Ha nem szeretné, hogy egy másolati vagy ismétlődő mező az eredetivel egyszerre reagáljon a felhasználói válaszokra, módosítsa az új űrlapmező nevét.

Űrlapmező másolatának létrehozása

❖ Jelölje ki az űrlapmezőt, és tegye a következők egyikét:

- Ha az űrlapmező másolatát középre szeretné másolni az aktuális nézetben, válassza a Szerkesztés > Másolás, majd a Szerkesztés > Beillesztés parancsot.
- Az űrlapmező másolásához és az oldalon belüli áthelyezéséhez tartsa lenyomva a Ctrl billentyűt, és közben húzza az elemet a kívánt helyre.

A függőleges és a vízszintes irányú áthelyezés korlátozásához húzás közben tartsa lenyomva a Shift billentyűt.

Több másolat készítése űrlapmezőről egy oldalon belül

1 Tegye a következők egyikét:

- Kattintson az űrlapmezőre a jobb gombbal, és válassza a Több mező elhelyezése parancsot.
- Jelölje ki az űrlapmezőt, majd válassza az Űrlapok > Szerkesztés > Mezők > Több mező elhelyezése parancsot.

2 A Több példány létrehozása a mezőkből párbeszédpanelen válassza az Előkép parancsot, majd mozgassa a párbeszédpanelt igény szerint, hogy az eredeti mező és az űrlapoldalon létrehozott másolatok láthatóvá váljanak.

3 Tegye meg az alkalmazni kívánt kijelöléseket:

- Változtassa a létrehozni kívánt másolatok számát, adjon meg eltérő értékeket a Kijelölt mezők másolása lefelé és a Kijelölt mezők másolása átlósan beállításoknál.
- Az eredeti mező és valamennyi másolat méreteinek módosításához adjon meg eltérő értékeket a Szélesség módosítása és a Magasság módosítása beállításoknál.
- Az eredeti mező és az összes másolat mozgatásához kattintson a Fel, a Le, a Balra és a Jobbra gombokra.

Űrlapmező másolatainak elhelyezése több oldalon

1 Jelölje ki a sokszorosítani kívánt űrlapmezőt.

2 Válassza az Űrlapok > Mezők szerkesztése > Másolat létrehozása parancsot.

Megjegyzés: *A Másolat létrehozása parancs nem áll rendelkezésre az egyoldalas űrlapokon.*

3 Tegye a következők egyikét:

- Az űrlapmezőnek az űrlap minden oldalán való sokszorosításához válassza a Mind beállítást, majd kattintson az OK gombra.
- Az űrlapmező korlátozott oldaltartományban való sokszorosításához jelölje be az Ettől választógombot, majd írja be az első és az utolsó oldal számát, amelyeken látni szeretné az űrlapmezőt.

Megjegyzés: *Az, hogy az oldal, ahol az eredeti űrlapmező található, szerepel-e ebben a tartományban, nincs hatással a sokszorosítási folyamatra. Ha az oldal szerepel ebben a tartományban, az nem eredményezi egy második példány létrehozását az eredeti fölött, míg ha nem szerepel benne, az nem eredményezi az eredeti űrlapmező törlését.*

Több űrlapmező kijelölése

Több űrlapmező kijelölése számos feladat első lépése, ilyenek például a másolatkészítés, az űrlapmezők elrendezése és a mezők közötti térközök módosítása.

❖ Szükség esetén kattintson az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre, majd végezze el az alábbi műveletek egyikét:

- Az összes űrlapmező kijelöléséhez válassza a Szerkesztés > Mindet kijelöli parancsot.
- Űrlapmezők kívánt tartományának kijelöléséhez kattintson a tartomány első űrlapmezőjére, majd a Shift billentyű lenyomva tartása mellett kattintson a tartomány utolsó űrlapmezőjére. Ezzel a művelettel a két űrlapmező között található összes mezőt kijelöli.
- Ha a PDF-oldal különböző részein szeretne egyes mezőket kijelölni, a Ctrl billentyűt lenyomva tartva kattintson az egyes űrlapmezőkre.
- Az oldal egy bizonyos területén levő összes űrlapmező kijelöléséhez használja az Objektumkijelölés eszközt, és az egér húzásával húzzon a mezők köré jelölőkeretet.
- Egyetlen űrlapmező kijelölésének megszüntetéséhez a Ctrl billentyűt lenyomva tartva kattintson az adott mezőre.

A sötétkékkel kiemelt és szegélyfogantyúkat megjelenítő mező a *horgony*. Ha több űrlapmezőt jelöl ki kattintással, a horgonypont az utolsó kijelölt mező lesz. Ha kijelölőeszközt használ, a horgonypont az elsőként létrehozott űrlapmező lesz. Ha a Ctrl billentyűt lenyomva tartva kattint a horgonyra, a kijelölés bal felső részén lévő űrlapmező lesz az új horgonymező.

Űrlapmezők átméretezése és rendezése

Az űrlapmezők létrehozása után átrendezheti, méretezheti vagy áthelyezheti azokat, hogy az oldal rendezettebb, professzionálisabb kinézetű legyen.

Ha az űrlapmezők elrendezését szeretné módosítani, győződjön meg arról, hogy szerkesztési módban van (kattintson az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre).

Űrlapmező átméretezése

1 Jelölje ki az Objektumkijelölés eszközt.

2 Jelölje ki az átméretezni kívánt űrlapmezőt.

3 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- A mező manuális átméretezéséhez kattintson az űrlapmezőre, majd húzza a mezők szélén található fogantyút. A sarokfogantyúkat a Shift billentyű lenyomva tartása mellett húzva az oldalarány megtartásával méretezheti át az űrlapmezőt.
- A mező egy képponttal történő átméretezéséhez nyomja le a Ctrl+nyílbillentyű kombinációt, a tíz képponttal történő átméretezéshez nyomja le a Ctrl+Shift+nyílbillentyű kombinációt.

Több űrlapmező átméretezése egy kijelölt űrlapmező méretezésének megfelelően.

1 Jelölje ki az összes átméretezni kívánt űrlapmezőt.

2 Kattintson a jobb gombbal arra az űrlapmezőre, amellyel megegyezővé szeretné tenni a többi kijelölt űrlapmezőt. Kattintson a Mezők azonos méretre állítása elemre, és válassza az alábbiak egyikét:

igazítása parancsot A magasságot beállítja, de a szélességet nem.

igazítása parancsot A szélességet beállítja, de a magasságot nem.

Mindkettő Mind a szélességet, mind a magasságot beállítja.

Egyes űrlapmezők áthelyezése

Az űrlapmezőket az egér húzásával is egyszerűen áthelyezheti. Pontosabban és gyorsabban dolgozhat, ha olyan különleges funkciókat is használ, amelyekkel a mezők egymáshoz igazíthatók, a köztük levő térköz beállítható, vagy a mezők az oldal közepére igazíthatók.

1 Az Objektumkijelölés eszközzel jelöljön ki egy vagy több áthelyezni kívánt űrlapmezőt.

2 Tegye a következők egyikét:

- Az űrlapmező áthelyezéséhez húzza az új helyére a kiválasztott mezőt.

Ha csak vízszintes vagy függőleges irányban szeretné húzni a mezőt, a húzás közben tartsa lenyomva meg a Shift billentyűt.

- A kiválasztott űrlapmezőt a nyílbillentyűkkel is léptetheti vízszintesen vagy függőlegesen. Ekkor az űrlapmező egyszerre keveset mozdul el.
- Ha az űrlapmezőt pontosan az oldal középre szeretné helyezni, válassza a Szerkesztés > Kivágás parancsot, lépjen a megfelelő oldalra, majd válassza a Szerkesztés > Beillesztés parancsot.

Megjegyzés: *A program csak az első beillesztés során helyezi pontosan az oldal közepére a mezőt. Az ezután beillesztett mezők az előzőhöz képest eltolva lesznek beillesztve.*

Több űrlapmező igazítása és középre zárása

1 Válasszon ki két vagy több igazítani kívánt űrlapmezőt.

2 Kattintson a jobb gombbal arra az űrlapmezőre, amelyhez igazítani szeretné a többi mezőt. Kattintson az Igazítás, elosztás és középre hozás elemre, majd válasszon parancsot az alábbiak szerint:

- Mezőoszlop igazításához válassza a Balra igazítás, Jobbra igazítás vagy Függőleges igazítás elemet. Ekkor a mezők a bal vagy a jobb oldalra, illetve a horgonymező függőleges tengelye mentén (középre) lesznek rendezve.
- Mezősor igazításához válassza a Felfelé igazítás, Lefelé igazítás vagy Vízszintes igazítás elemet. Ekkor a mezők a felső vagy az alsó szélre, illetve a horgonymező vízszintes tengelye mentén (középre) lesznek rendezve.
- A mezők középre igazításához válassza a Vízszintes középreigazítás, a Függőleges középreigazítás vagy a Kétoldali középreigazítás elemet.

Megjegyzés: *Ha a jobb gombbal kattint a kijelölt mezők egyikére, megjelennek a szegélyfogantyúk, jelezve, hogy ez az űrlapmező a horgony. Az Igazítás menü parancsai a többi kiválasztott űrlapmezőt a horgonypontnak választott űrlapmező széleihez/tengelyéhez igazítják.*

Az űrlapmezők közötti térköz beállítása

Ha az űrlapmezők oldalon belüli *elosztásáról* van szó, az elosztást az űrlapmezők egy csoportjára kell alkalmazni, a szomszédos mezők közepétől mért azonos térköz beállításával. Az Elosztás parancsnak elsőbbsége van a Rácshoz igazítás paranccsal szemben.

1 Jelölje ki a módosítani kívánt űrlapmezőt.

2 Kattintson a jobb gombbal az egyik kijelölt űrlapmezőre, és tegye a következők egyikét:

- A mezők legfelső és legalsó mező közötti egyenlő elosztásához kattintson az Igazítás, elosztás és középre hozás > Függőleges elosztás elemre.
- A mezők bal szélső és jobb szélső mező közötti egyenlő elosztásához kattintson az Igazítás, elosztás és középre hozás > Vízszintes elosztás elemre.

Megjegyzés: *Az Űrlapok eszköztár Űrlap elosztása gombjának más funkciója van: Ezzel a gombbal elküldheti az űrlapot másoknak, akik kitöltik és visszaküldik Önnek a kért adatokat.*

Űrlapmező törlése

1 Jelölje ki a törölni kívánt űrlapmezőket a Mezők panelen vagy az oldalnézetben.

2 Nyomja le a Delete billentyűt, vagy válassza a Szerkesztés > Törlés parancsot.

Vonalkódok – ismertető

A vonalkódmezők a felhasználó űrlapbejegyzéseit vizuális mintázattá alakítják, amelyek leolvashatók, értelmezhetők és adatbázisban tárolhatók. A vonalkódok akkor lehetnek hasznosak, ha a felhasználók az űrlapot papíron vagy faxon küldik el.

A vonalkódok előnye, hogy idő takarítható meg velük, nincs szükség a válaszok manuális elolvasására és rögzítésére, illetve figyelmen kívül hagyhatók az adatbeviteli hibák.

A jellemző vonalkód-munkafolyamat a következő fázisokat tartalmazza:

- Az űrlap készítője meggyőződik arról, hogy a Mezőértékek automatikus kiszámítása lehetőség be van jelölve az űrlapok beállításai között, majd az Acrobat programban létrehozza az űrlapot, a többi mezőt a szokásos módon létrehozva.
- Az űrlap készítője hozzáadja a vonalkódmezőt az űrlaphoz, létrehozza a vonalkódot úgy, hogy az tartalmazza a szükséges adatokat.
- Az űrlap készítője engedélyezi az űrlap használatát a Reader felhasználói számára (ha a készítő lehetővé kívánja tenni a Reader-felhasználók számára, hogy a saját maguk által kitöltött űrlap egy példányát elmentsék, vagy ha az meghatározott vonalkódmezőket tartalmaz).
- Az űrlap készítője szétküldi az űrlapot a többi felhasználónak.
- A felhasználók a számítógépükön kitöltik és elektronikusan elküldik az űrlapot, vagy kinyomtatnak egy példányt, és azt visszajuttatják az űrlap küldőjéhez.
- A kézhez kapott vonalkódadatok értelmezése az alább leírt módszerek valamelyikével lehetséges, amelyet követően mód van az adatok áttekintésére, rendezésére és az űrlap fogadója általi felhasználására:

  Faxkiszolgálóra küldött űrlapok Az űrlap fogadója az Adobe Acrobat Capture® programmal a faxkiszolgálóról összegyűjtheti a TIFF-képeket, majd azokat az Adobe LiveCycle vonalkódűrlap-dekóderének folyamatosan figyelt mappájába továbbíthatja, amennyiben a fogadó fél rendelkezik e termékekkel.

  Papíron elküldött űrlapok Az űrlap fogadója a papíron lévő űrlapokat beolvashatja, majd egy másik programmal, például a LiveCycle vonalkódűrlap-dekóderével leolvashatja az említett űrlapok vonalkódjait.

  Megjegyzés: *Az Acrobat Capture és az Adobe LiveCycle vonalkódűrlap-dekódere önálló termék, amely a vállalati munkafolyamatokat segíti, és az Acrobat programtól függetlenül szerezhető be.*

Tervezési tippek a vonalkódokhoz

A kezelhetőség és a terjedelem két olyan kérdés, amely befolyásolja a vonalkódok tervezését és elhelyezését. A vonalkód mérete például határt szab a kódolható adatok mennyiségének is. A legjobb eredmény elérésére vegye figyelembe az alábbi szempontokat.

- Helyezze úgy el a vonalkódot a lapon, hogy az ne sérüljön, ha a lapot a borítékolás során összehajtják, helyezze megfelelő távolságra a lapszélektől, nehogy lemaradjon vagy lecsípődjön a nyomtatás és a faxolás során.
- Helyezze el úgy, hogy jól látható és könnyen leolvasható legyen. Amennyiben kézi lapolvasót használ, kerülje a 10,3 cm-nél (4 hüvelyk) szélesebb vonalkódok alkalmazását. E célra általában a magas és keskeny vonalkódok a legalkalmasabbak. Kézi leolvasó használata esetén emellett próbálja meg elkerülni a vonalkód tartalmának összetömörítését.
- Győződjön meg róla, hogy a vonalkód mérete képes befogadni a kódolandó adatmennyiséget. Ha a vonalkódmező túl kicsi, a vonalkód egybefüggő szürke színre vált. Feltétlenül végezzen tesztet egy kitöltött űrlapon, mielőtt szétküldi, s győződjön meg arról, hogy a vonalkód területe megfelelő méretű.

Vonalkódmezők létrehozása, tesztelése és szerkesztése

A PDF-űrlap vonalkódjainak javításának egyik módja az egyedi szkriptek létrehozása. Az ilyen szkriptek írásához a JavaScript alapszintű ismeretére és az Acrobat-specifikus JavaScript ismeretére van szükség. További információkat a *Developing Acrobat® Applications Using JavaScript™* (Acrobat-alkalmazások fejlesztése JavaScripttel) című dokumentum www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_hu tartalmaz (PDF, csak angolul áll rendelkezésre). Az alapszintű JavaScripttel kapcsolatos tudnivalókért forduljon a tárgyban fellelhető számtalan forrás egyikéhez.

A maximális méretű vonalkód beszúrását követően a változó cellaméret vagy dekódolási feltétel miatt a vonalkód átlépheti az oldal határait. Kerülje el ezt azzal, hogy megfelelő cellaméretet és dekódolási feltételt választ a vonalkód számára.

Lásd még

„Az egyéni vonalkód-beállítások kezelése”, 229. oldal

„Az űrlapmezők tulajdonságainak Érték lapja”, 228. oldal

„Az űrlapmezők tulajdonságainak Beállítások lapja”, 221. oldal

Vonalkódmező hozzáadása

1 Nyissa meg az űrlapot az Acrobat programban, nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, majd a bal oldalon válassza az Űrlapok elemet. Ezt követően jelölje be a Mezőértékek automatikus kiszámítása jelölőnégyzetet.

2 Kattintson az Űrlapok > Űrlapmezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre.

3 Kattintson a Vonalkód eszközre az Űrlapok eszköztáron, vagy válassza az Űrlapok > Űrlapeszközök > Vonalkód elemet.

4 Húzzon egy téglalapot a vonalkódterület megadásához, majd kattintson duplán a vonalkódmezőre a Tulajdonságok párbeszédpanel megnyitásához.

5 Tegye az alábbiak egyikét az Érték lapon:

- Válassza ki a Kódolás formátuma parancsot, majd válasszon egy formátumot (XML vagy tabulátorral elválasztott). Kattintson a Felvesz gombra, és válassza ki azokat a mezőket, amelyeket a vonalkódmezőben kódolni kíván. Ha nem kívánja felvenni a mezőneveket a vonalkódmezőbe, szüntesse meg a Mezőnevek felvétele beállítás kijelölését.
- Válassza ki az Egyéni számítás szkriptet, kattintson a Szerkesztés parancsra, majd írja be az egyedi JavaScript-kódot a JavaScript Editor párbeszédpanelbe.

6 Tegye az alábbiak egyikét a Beállítások lapon:

- Válasszon Jelképrendszer beállítást: PDF417, QR-kód vagy Adatmátrix.
- Jelölje be az Adatok tömörítése a vonalkódba való kódolás előtt jelölőnégyzetet, ha ezt a tömörítést kívánja használni. Ne jelölje be ezt a beállítást, ha kézi lapolvasóval olvassa be a visszaküldött űrlapok adatait.
- A Dekódolási feltétel beállításban adja meg a visszaküldött űrlapok feldolgozásához használt hardver típusát: Kézi vonalkódolvasó, Faxkiszolgáló, Dokumentumolvasó vagy Egyéni.
- Ha szükséges, kattintson az Egyéni parancsra és adja meg a Vízszintes kiterjedést, az Y/X méretarányt és a Hibajavítási szintet.

7 Végezze el a többi szükséges módosítást az Általános és a Műveletek lapon. Ezt követően zárja be a Vonalkódmezők tulajdonságai párbeszédpanelt.

A JavaScript kód automatikusan létrejön a kijelölt mezők XML vagy tabulátorral tagolt formátumú kódolásához. A Vonalkód mező tulajdonságai párbeszédpanel bezárul, és megjelenik az űrlapon a vonalkód, amelyhez megadta az értékeket.

***Megjegyzés:** Ha új mezőt ad az űrlaphoz a vonalkód létrehozása után, az nem kerül be automatikusan a meglévő vonalkódok adataiba. Ugyanakkor manuálisan további adatmezőket is rendelhet a vonalkódmezőhöz.*

Vonalkódmező tesztelése

1 Válassza az Űrlapok > Űrlapszerkesztés bezárása elemet vagy kattintson az Űrlapok eszköztár Előnézet gombjára.

2 Töltse ki az űrlapot. Használjon olyan mintaadatokat, amelyek az egyes mezőkben megadható maximális információmennyiséget mutatják be, illetve olyanokat, amelyeket a felhasználók várhatóan be fognak írni.

3 Ha a vonalkódmező szürke, kövesse az átméretezésre vagy a mezőtartalom módosítására vonatkozó eljárást. (Lásd a következő feladatokat.)

4 Győződjön meg arról, hogy a vonalkódmező elég nagy az összes bejövő adat fogadásához. Kattintson az Űrlapok > Űrlap törlése elemre a mintaadatok eltávolításához.

5 Kattintson a Fájl > Mentés parancsra.

A vonalkód-űrlapmező készen áll a szétosztásra.

További adatmezőket hozzárendelése a vonalkódmezőhöz

1 Ha nem szerkesztő módban van, kattintson az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre.

2 Kattintson duplán a vonalkódmezőre.

3 Tegye az alábbiak egyikét az Érték lapon:

- Ha a Kódolás formátuma beállítás be van jelölve, kattintson a Felvesz parancsra, majd válassza ki a további kódolni kívánt űrlapmezőket.
- Ha az Egyéni számítás szkript ki van választva, kattintson a Szerkesztés gombra, majd írja be a járulékos mezőkhöz tartozó további JavaScript-szkriptet.

Miután új adatmezőket adott a vonalkódhoz, tesztadatok segítségével győződjön meg róla, hogy a vonalkód mérete megfelelő-e. Ha a vonalkódmező szürke, módosítsa a vonalkód méretét vagy a szövegmező tulajdonságait, hogy az adatok elférjenek a vonalkódterületen.

Adatok beállítása úgy, hogy beférjenek a vonalkódmezőbe

1 Ha módosítani szeretné a vonalkód tulajdonságait több adat befogadásához, kattintson duplán a vonalkódmezőre, és végezze el az alábbi műveletek egyikét:

- A Beállítások lapon kattintson az Egyéni gombra, és írjon be kisebb értékeket a Hibajavítási szint és az Y/X méretarány mezőbe.
- A Beállítások lapon jelölje ki az Adatok tömörítése a vonalkódba való kódolás előtt beállítást, de csak akkor, ha rendelkezik (külön kapható) Adobe-szoftverdekóderrel.
- Az Érték lapon XML helyett a Tabulátorral tagolt elemet jelölje ki adatkódolási formátumként. Az XML az adatok kódolásához nagyobb vonalkódterületet igényel, mint a tabulátorral elválasztott formátum.
- A Beállítások lapon jelöljön ki másik Jelképrendszer beállítást.
- Az Érték lapon kattintson a Felvesz gombra, és törölje azon mezők jelölését, amelyeket nem szeretne kódolni. Például ne vegye fel azokat a mezőket, amelyek ismétlődő információkat kérdeznek. .
- Az Érték lapon írjon be egyéni parancssorozatot, amely kódoláskor konvertálja a felhasználó által beírt szöveget teljesen kisbetűsre vagy teljesen nagybetűsre.

Megjegyzés: *Az amerikai adóhivatal, a United States Internal Revenue Service és az állami adóhatóságok által is alkalmazott National Association of Computerized Tax Processors (NACTP) irányelvei a kétdimenziós vonalkódokhoz csupa nagybetű használatát javasolják. .*

2 Annak érdekében, hogy minél kisebb vonalkódterület tárolja az adatokat, kattintson duplán a vonalkódmezőre, és az Érték lapon írjon egy olyan egyéni szkriptet, amely alfanumerikus karakterekre és csak kis- vagy csak nagybetűkre korlátozza az adatok körét. (A kizárólag nagybetűket vagy kisbetűket tartalmazó szöveg kisebb vonalkódterületet igényel, mint akár ugyanazon szöveg, amely vegyesen használ kis- és nagybetűket.)

Fontolja meg járulékos vonalkódmezők létrehozását az űrlapon, és a különböző adatoknak a különböző vonalkódmezőkhöz való hozzárendelését.

Űrlapmező-navigáció beállítása

Ha egy PDF-dokumentumban nincs meghatározott bejárási sorrend, akkor az alapértelmezett bejárási sorrend a dokumentum szerkezetén alapul, ha a felhasználó nem törölte a hozzáférhetőségi beállítások Bejárási sorrend elemének jelölését.

A bejárási sorrendet módosíthatja a mezők létrehozása után. Ha űrlapszerkesztési módban van, megadhatja a bejárási sorrendet a dokumentum szerkezete (alapértelmezett), a sorok vagy az oszlopok szerint. A sorrendet manuálisan is megadhatja a mezők húzásával a Mezők panelen. Ha nem szerkesztési módban van, módosíthatja az oldal tulajdonságait a bejárás sorok vagy oszlopok szerinti rendezéséhez. A bejárási sorrendet ilyenkor nem lehet manuálisan megadni.

Lásd még

„Űrlap létrehozása”, 208. oldal

„Hozzáférhető Adobe PDF-űrlapok létrehozása”, 209. oldal

A bejárási sorrend beállítása szerkesztési módban

1. Ha nem űrlapszerkesztési módban van, kattintson az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre.
2. A bal oldalon, a Mezők navigációs panelen győződjön meg arról, hogy ki van jelölve a Rendezés > Bejárási sorrend elem.
3. (Nem kötelező) A mezők bejárási sorrendjének megtekintéséhez válassza az Űrlapok > Mezők szerkesztése > Bejárási sorszámok megjelenítése lehetőséget.
4. Válasszon bejárásisorrend-beállítást:

Alapértelmezett bejárási sorrend A bejárási sorrend a dokumentum szerkezetén alapul, és a címkézésben megadott sorrendet követi.

Bejárás soronként Lapok a bal felső mezőtől először balról jobbra haladva, majd soronként egyenként lefelé.

Bejárás oszloponként Lapok a bal felső mezőtől először föntről lefelé haladva, majd keresztirányban oszloponként balról jobbra.

Manuális bejárás Tetszőleges helyre húzhatja a mezőket a Mezők navigációs panelen. Egyszerre csak egy mezőt mozgathat. Nem helyezhet át mezőt másik oldalra, választógombot másik csoportba vagy mezőt választógombhoz.

A bejárási sorrend beállítása az Oldal tulajdonságai párbeszédpanelen

1. Ha szerkesztési módban van, kattintson az Űrlapszerkesztés bezárása elemre a módból való kilépéshez.
2. Kattintson az Oldalak gombra , vagy válassza a Nézet > Navigálási panelek > Oldalak parancsot az Oldalak panel megnyitásához.
3. Válasszon egy vagy több oldalikont, majd válassza az Oldalak ablaktábla Beállítások menüjének Oldal tulajdonságai parancsát.
4. Válasszon Bejárási sorrend beállítást:

Sor-sorrend használata Lapok a bal felső mezőtől először balról jobbra haladva, majd soronként egyenként lefelé.

Oszlopsorrend használata Lapok a bal felső mezőtől először föntről lefelé haladva, majd keresztirányban oszloponként balról jobbra.

A dokumentumszerkezet használata Címkézett mezőkkel rendelkező űrlapok esetén követi a címkézésben meghatározott sorrendet.

Nincs meghatározva A már létező sorrendet használja.

Űrlapok terjesztése

Egy űrlap létrehozása után megadhatja az alábbi beállítások egyikét az űrlap terjesztéséhez:

- Az űrlap tárolása az Acrobat.com webhelyen, és az űrlapra mutató biztonságos hivatkozás elküldése, amelyet vagy bárki vagy csak a címzettek használhatnak.
- Az űrlap e-mail mellékleteként történő elküldése az Acrobat vagy a levelezőprogram használatával. Ezután a válaszokat manuálisan gyűjtheti az e-mail postafiókjában. A válaszokat automatikusan letöltheti és rendszerezheti az Acrobat.com webhelyen.
- Az űrlap elküldése hálózati mappa vagy Microsoft SharePoint Services szolgáltatást futtató Windows-kiszolgáló használatával. A válaszokat automatikusan gyűjtheti a belső kiszolgálón.

1 Válassza az Űrlapok > Űrlap elosztása parancsot.

2 Üzenetek sora jelenhet meg, attól függően, hogy az Acrobat milyen viszonyokat érzékel az űrlapon. Válaszoljon szükség szerint a megjelenő üzenetekre, majd mentse az űrlapot.

3 Ha saját kiszolgálót szeretne használni, adjon meg egy hálózati mappát vagy Microsoft SharePoint-munkaterületet futtató Windows-kiszolgálót. További tudnivalókért lásd a „Kiszolgáló megadása”, 166. oldal című témakört.

4 Az Űrlap elosztása varázslóban adjon meg egy űrlapelosztási beállítást. További tudnivalókért lásd a „A terjesztés módjának kiválasztása”, 165. oldal című témakört.

5 Kattintson a Következő gombra, és az űrlap terjesztéséhez kövesse a megjelenő utasításokat.

6 Ha úgy dönt, hogy a válaszokat e-mailben gyűjti be, tegye a következők egyikét:

- Jelölje be a „Címzettek nevének és leveleinek összegyűjtése az optimális nyomon követéshez” beállítást. A rendszer felkéri a címzetteket nevük és e-mail címük megadására, amikor azok beküldik az űrlapot. Ennek révén a Szemlézőben pontosan nyomon követhető lesz, hogy ki és mikor küldött már be választ.
- Törölje a beállítás jelölését, ha névtelen válaszokat szeretne kapni, vagy ha nincs szüksége ilyen szintű követhetőségre.

Megjegyzés: *Ha nem ismeri a címzettek e-mail címét, írja be saját e-mail címét. A rendszertől ekkor egy az űrlapra mutató hivatkozást fog kapni, melyet szükség szerint továbbküldhet a címzetteknek.*

Az űrlapok létrehozásáról és terjesztéséről a következő helyen tekinthet meg egy videót: http://tv.adobe.com/#vi+f1495v1626.

Az űrlapmezők viselkedése

Az űrlapmezők tulajdonságainak ismertetése

Az űrlapmezők viselkedését az egyes mezőkhöz tartozó Tulajdonságok párbeszédpanel beállításai határozzák meg. Beállíthatók a formázásra vonatkozó tulajdonságok, meghatározható az űrlapmezők egymáshoz való viszonya, korlátozható a felhasználók által bevihető tartalom, megadhatók eseményindítók stb.

Az Acrobat-űrlapmezőkhöz számos beállítható tulajdonság tartozik. Az rendelkezésre álló tulajdonságokat a mezők típusa határozza meg. A különböző űrlapmezőtípusokhoz tartozó tulajdonságokat több beállításlapon lehet kiválasztani. A tulajdonságokon végzett változtatások akkor lépnek érvénybe, ha a felhasználó kijelöl egy másik tulajdonságot, vagy lenyomja az Enter billentyűt.

Mindegyik űrlapmezőhöz tartozik egy Általános és egy Műveletek lap. Más lapok csak meghatározott űrlapmezőtípusok esetén jelennek meg. Az Beállítások lap a legtöbb űrlapmezőtípus esetén megjelenik, de a rendelkezésre álló funkciók minden típus esetén egyediek.

Két elem mindegyik lapon megtalálható. Ha bármelyik lapon kiválasztja az egyiket, pipa jelenik meg mellette, és a választás az összes lapon érvénybe lép. Ezek a következők:

Zárolva Bejelölése meggátolja az űrlapmező-tulajdonságok módosítását.

Bezárás: Bezárja az űrlapmező tulajdonság-párbeszédpanelét. Ha több mező tulajdonságait módosítja, a tulajdonság-párbeszédpanel nyitva hagyható. Az egyes mezők tulajdonságai a mezőkre kattintva módosíthatók.

Megjegyzés: *Ha bármelyik lapon bejelöli a Zárolva beállítást, a választás az összes lapon érvénybe lép, nem csak az aktuális lapon.*

Űrlapmezők tulajdonságainak módosítása

Az Acrobat űrlapmező-tulajdonságait csak szerkesztési módban jelenítheti meg (az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre kattintva). Egyszerre több űrlapmező tulajdonságait is módosíthatja.

1 Nyissa meg a Tulajdonságok párbeszédpanelt a következő módszerek egyikével:

- Egyetlen űrlapmező szerkesztéséhez kattintson duplán a mezőre, vagy kattintson rá a jobb egérgombbal és válassza a Tulajdonságok parancsot.
- Több űrlapmező egyidejű szerkesztéséhez jelölje ki a szerkesztendő mezőket, kattintson az egyik kijelölt mezőre a jobb egérgombbal, és válassza a Tulajdonságok parancsot.

2 Módosítsa a tulajdonságokat szükség szerint minden elérhető lapon.

A tulajdonságmódosítás akkor lép életbe, amikor kijelöl egy másik tulajdonságot vagy lenyomja az Enter billentyűt.

3 A Beállítások párbeszédpanel bezárásához kattintson a Bezárás gombra.

Ha különböző tulajdonságokkal rendelkező űrlapmezőket jelöl ki, egyes beállítások nem lesznek elérhetők a Tulajdonságok párbeszédpanelen. A megváltoztatott beállításokat a program az összes kijelölt űrlapmezőre alkalmazza.

Ha meg szeretné akadályozni az űrlapmező véletlen módosítását, a Tulajdonságok párbeszédpanel bezárása előtt válassza a bal alsó sarokban levő Zárolva beállítást. A zárolás feloldásához kattintson újra az elemre.

Lásd még

„Műveletgombok beállítása”, 230. oldal

Az űrlapmezők tulajdonságainak Általános lapja

Az Általános lap minden űrlapmezőtípus esetén megjelenik, és a következő beállításokat tartalmazza:

Név A kiválasztott űrlapmező egyedi neve.

Elemleírás Olyan szöveget jelenít meg, amely a bizonytalan felhasználónak segít az űrlapmező kitöltésében. Az elemleírás akkor jelenik meg, ha az egérmutató rövid ideig az űrlapmező fölé kerül.

Űrlapmező Meghatározza, hogy az űrlapmező látható legyen-e a monitoron vagy nyomtatásban. A lehetőségek: Látható, Rejtett, Látható, de nyomtatásban nem jelenik meg és Rejtett, de nyomtatható

Tájolás Elforgatja az űrlapmezőt 0, 90, 180 vagy 270 fokkal.

Csak olvasható Meggátolja, hogy a felhasználó megváltoztassa az űrlapmező tartalmát.

Kötelező Kötelezővé teszi a kiválasztott űrlapmező kitöltését. Ha a felhasználó úgy próbálja meg elküldeni az űrlapot, hogy egy kötelező mező üres maradt, hibaüzenet jelenik meg, és a kötelező mező ki lesz emelve.

Az űrlapmezők tulajdonságainak Megjelenés lapja

Ezek a beállítások azt határozzák meg, hogy az űrlapmező hogy jelenik meg az oldalon. A Megjelenés lap a vonalkódok kivételével minden űrlapmezőtípus esetén megjelenik, és a következő lehetőségeket tartalmazza:

Szegély színe Az elemleírás akkor jelenik meg, ha az egérmutató rövid ideig az űrlapmező fölé kerül. Ha a mezőhöz nem szeretne keretet beállítani, válassza a Színtelen beállítást.

Meghatározza, hogy az űrlapmező látható legyen-e a monitoron vagy nyomtatásban. Az űrlapmezőt határoló keret vastagságát határozza meg (Vékony, Közepes vagy Vastag)..

Kitöltés színe Megnyitja a mezőháttérre alkalmazandó színmintát kiválasztó pipettát. Ha a mezőhöz nem szeretne háttérszínt beállítani, válassza a Színtelen beállítást.

Megjegyzés: *Meggátolja, hogy a felhasználó megváltoztassa az űrlapmező tartalmát.*

Vonalstílus Megváltoztatja a mező keretének megjelenését. A lehetőségek: Tömör, Szaggatott, Lecsapott élű, Bemélyített vagy Aláhúzás.

Betűméret A felhasználó által bevitt szöveg méretét, illetve a rádiógombok és jelölőnégyzetek kijelölésjelölőjének méretét állítja be. A lehetőségek: Automatikus, különféle előre megadott értékek, illetve egyedi érték beírása. Ha egy szövegmezőhöz az Automatikus lehetőséget választja, beírás közben a betűméret a mező méretének megfelelően változik, hogy elférjen a szöveg.

A Szöveg színe A szövegkijelölőre vagy kijelölésjelölőre alkalmazandó színmintát kiválasztó pipetta megnyitása.

Betűtípus A számítógépen elérhető betűtípusok felsorolása. Ez a beállítás szöveget nem megjelenítő űrlapmezők esetén nem áll rendelkezésre.

Megjegyzés: *Az Nemzetközi panelen levő Jobbról balra irányú nyelvi beállítások engedélyezése beállítás befolyásolja, hogy mi jelenik meg a Tulajdonságok párbeszédpanel Megjelenés lapján. Ha bejelöli ezt a beállítást, a Megjelenés lapon további lehetőségek is megjelennek, amelyekkel megváltoztathatja a számjegystílust, és megadhatja a szövegmezőkben, legördülő listamezőkben és listamezőkben alkalmazandó írásirányt.*

Az űrlapmezők tulajdonságainak Beállítások lapja

Az itt elérhető beállítások a választott űrlapmezőtípusnak megfelelően különbözők lehetnek. A Beállítások lap az elektronikus aláírást leszámítva az összes űrlapmezőtípus esetén rendelkezésre áll.

Vonalkód

A vonalkódmezők tulajdonságainak Beállítások lapjának tartalma:

Jelképrendszer Itt a PDF417, QR-kód és Adatmátrix vonalkódtípusok állíthatók be.

Megjegyzés: *Ha a szervezet többféle módszerrel is feldolgozza az űrlapokat, a fentiek közül válassza azt, amellyel a leggyengébb minőségű vonalkódképek is beolvashatók. Ha az űrlapokat faxon vagy postai úton küldik vissza, a helyes beolvasás érdekében válassza a Faxkiszolgáló dekódolási feltételt.*

Adatok tömörítése a vonalkódba való kódolás előtt Előírja, hogy az adatok kódolásuk előtt tömörítve legyenek. Az adatok tömörítése a Flate tömörítési módszerrel történik. A tömörített adatok általában kevesebb helyet igényelnek a vonalkódban, így a vonalkód több adatot tárolhat. Akkor válassza ezt a beállítást, ha az Acrobat vonalkódűrlap-dekóderét használja majd a visszaküldött adatok értelmezésére. Ne használja ezt a beállítást, ha kézi vonalkódolvasót használ, mert a legtöbbjük nem tud tömörített adatot dekódolni.

Dekódolási feltétel A dekódolási feltételek készletei csak kiindulási alapot adnak, amely az Egyéni gomb segítségével módosítható.

Egyedi Megnyitja az a párbeszédpanelt, amelyben beállíthatók a leolvasó és a fax-készülékeknek leginkább megfelelő egyéni feldolgozási paraméterek. (Az elérhető beállítások a vonalkódtípustól függően változnak.)

- **Vízszintes kiterjedés** A cella milben megadott szélessége (1 mil = 0,001 hüvelyk vagy 0,0254 mm).

- **Y/X méretarány** A cella magasság/szélesség aránya. Ha az adatcella kétszer olyan magas, mint amilyen széles, írja be: 2. (Csak a PDF417 vonalkódok esetén használható.)

Megjegyzés: *Amennyiben kézi lapolvasóval szándékozik dekódolni a vonalkódot, kerülje a 10,2 cm-nél (4 hüvelyk) szélesebb vonalkódok alkalmazását. A magasabb és keskenyebb vonalkódokat általában könnyebben olvassák a kézi vonalkódolvasók. A vonalkódok magassága és szélessége nem okoz problémát, ha az Adobe-vonalkóddekódoló programot használja (külön vásárolható meg).*

- **Hibajavítási szint** A hibajavítási szint az esetleges dekódolási hibák elkerülésére a vonalkódhoz adott hibajavító kód mennyiségét jelenti. A magasabb szint több redundanciát (hibajavító kódot) jelent, egyben hibatűrőbb vonalkódot, amellyel a dekódolás sikere sokkal biztosabb. A magasabb szint azonban nagyobb vonalkódot is jelent, ezért a felhasználók által küldött adatok, illetve az űrlap struktúrájára vonatkozó adatok nehezebben kódolhatók. A robusztusabb vonalkódok csökkenthetik a tollnyomok, a gyenge nyomtatási minőség, a rossz faxadatátvitel vagy a gyűrődések okozta hibákat. Ez a beállítás csak a PDF417 és QR-kód vonalkódok esetében elérhető.

Vonalkód-paraméterek kezelése Lehetővé teszi az egyéni vonalkód-beállítások fájlba mentését. A fájlt exportálni lehet, és meg lehet osztani a szervezet más, űrlapkészítéssel foglalkozó munkatársaival is.

Jelölőnégyzetek

A jelölőnégyzet stílusa A jelölőnégyzetben a bejelöléskor megjelenő jel alakjának meghatározása: Pipa (ez az alapbeállítás), Kör, Kereszt, Rombusz, Négyszög vagy Csillag. Ez a tulajdonság nem befolyásolja magának a jelölőnégyzetnek az alakját.

Megjegyzés: *A jelölőnégyzetben megjelenő jel méretét a Megjelenés lapon megadott betűméret határozza meg.*

Kimeneti érték Annak az értéknek a meghatározása, amely adatok exportálásakor ennek az elemnek felel meg. Ha üresen hagyja, a kimeneti érték az Általános lap Név mezőjébe írt bejegyzés lesz.

Alapértelmezés szerint a jelölőnégyzet be van jelölve A jelölőnégyzet megjelenítése bejelölt állapotban: a felhasználó az űrlapon kikapcsolhatja.

Legördülő listamező és listamező

A legördülő listamezők, illetve a listamezők esetén a Beállítások lapon lehet létrehozni azt az elemlistát, amelyből a felhasználó az űrlapon választhat.

Bár a Beállítások lapon levő legtöbb beállítás mindkét fenti mezőtípusra érvényes, egyes tulajdonságok csak az egyikre vagy a másikra vonatkoznak.

Elem Itt írhatja be azt a szöveget a beállítások számára, amelyet a mező menüjében szeretne megjeleníteni.

Hozzáad Az Elem mezőbe beírt aktuális bejegyzést felvétele az elemlistára.

Kimeneti érték Ide írhatja azt az értéket, amely az adatok exportálása során ennek az elemnek felel majd meg. Ha üresen hagyja, a kimeneti érték az Általános lap Név mezőjébe írt bejegyzés lesz.

Elemlista Azon választási lehetőségek, amelyek a listán rendelkezésre állnak majd.

Megjegyzés: *A legördülő vagy normál listamező alapértelmezés szerint kijelölt eleme az Elemlista mezőben kijelölt elem lesz. Ha ezt módosítani kívánja, jelöljön ki másik listaelemet.*

Fel és Le billentyű A legördülő listamezőben felsorolt elemek sorrendjének megváltoztatása. Ezek a gombok nem használhatók, ha az Elemek rendezése beállítás ki be van jelölve.

Törlés Törli a listáról a kijelölt elemet.

Elemek rendezése A listázott elemeket numerikus és ábécésorrendbe rendezi. A program először a numerikus rendezést végzi el (ha szükséges), majd az ábécésorrendet alkalmazza.

Saját szöveg bevitelének engedélyezése (Csak a legördülő listamezők esetén.) Lehetővé teszi, hogy a felhasználók a listaelemeken kívül más értékeket is beírhassanak.

Helyesírás-ellenőrzés (Csak a legördülő listamezők esetén.) A felhasználók által bevitt szöveg helyesírásának ellenőrzése. Ez a beállítás csak akkor áll rendelkezésre, ha a Saját szöveg bevitelének engedélyezése beállítás be van jelölve.

Többszörös kijelölés (Csak a listamezők esetén.) Ez a beállítás lehetővé teszi, hogy a felhasználók egyszerre több listaelemet is kijelölhessenek.

Kijelölt érték azonnali érvényesítése Bejelölése esetén a program beírása után azonnal elmenti az értéket. Ha ez a beállítás nincs megadva, a program csak akkor menti az értéket, amikor a felhasználó kilép az aktuális mezőből, vagy másik mezőre kattint. (Csak a listamezők esetén.) Ha a Többszörös kijelölés beállítás be van jelölve, ez a beállítás nem érhető el.

Választógombok

Ha azt szeretné, hogy egy beállításcsoportból a felhasználó csak egy beállítást jelölhessen meg, hozzon létre egy választógombcsoportot. A csoport összes választógombjának ugyanaz a neve, de az egyes gombok gombértéke különböző.

Gomb stílusa A kijelölt választógombban megjelenő jel alakjának meghatározása: Pipa, Kör (ez az alapbeállítás), Kereszt, Rombusz, Négyszög vagy Csillag. Ez a tulajdonság a választógomb alakját nem befolyásolja.

Gomb értéke A választógomb azonosítása és megkülönböztetése az azonos Név értékkel rendelkező többi választógombtól.

Alapértelmezés szerint a gomb be van jelölve A választógomb kezdeti állásának beállítása (ez lesz a beállítás, amikor a felhasználó megnyitja az űrlapot.

Az azonos névvel és értékkel rendelkező gombok kijelölése egyszerre történik Ha be van jelölve, a felhasználó több, egymással összefüggő rádiógombot egyetlen kattintással kijelölhet. Ha a felhasználó olyan választógombot jelöl be, amelynek neve és kimeneti értéke megegyezik egy másik választógomb hasonló értékeivel, a program mindkét választógombot bejelöli.

Szövegmezők

A szövegmezőkbe a felhasználó adatokat írhat: betűket, számokat vagy mindkettőt.

Igazítás A szöveget a mezőn belül balra, jobbra vagy középre igazítja.

Alapértelmezett érték Meghatározza a mezőben megjelenő szöveget, amely azonban eltűnik, amint a felhasználó elkezd adatot gépelni a mezőbe. Gépelje ide az alapértelmezés szerinti értéket.

Többsoros Többsoros bejegyzés engedélyezése a szövegmezőben.

Hosszú szöveg görgetése Lehetővé teszi a szövegmező méretét meghaladó szöveg megjelenítését.

Rich Text formázás engedélyezése Lehetővé teszi, hogy a felhasználók formázzák a szöveget (például félkövér vagy dőlt betűkkel). Ez azon szövegmezőkben lehet hasznos, ahol a szöveg formázása szerepet kap a szöveg jelentésében; ilyenek például a tanulmányok.

Engedélyezett karakterszám A mező tartalmának maximális hossza; a felhasználó nem tud az itt megadott számú karakternél többet beleírni.

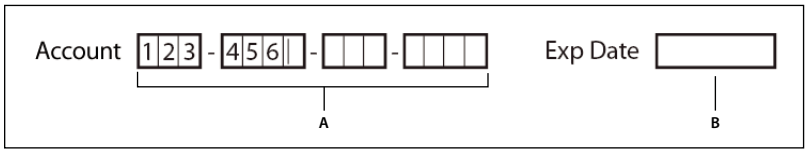
Megjegyzés: *Ha a mezőnek alapértelmezés szerinti értéket is megadott, abból a program csak a megadott hosszúságú részt őrzi meg.*

Jelszó A felhasználó által beírt szöveget megjelenítéskor csillagok sorozatával helyettesíti. Ez a beállítás csak akkor használható, ha a Helyesírás-ellenőrzés ki van kapcsolva.

A fájl kiválasztásához használt mező Ha be van jelölve, lehetővé teszi, hogy a felhasználó a mező értékéül fájlelérési útvonalat adjon meg, a program pedig az űrlappal együtt elküldi a fájlt. Ez a beállítás csak akkor használható, ha csak a Hosszú szöveg görgetése beállítás engedélyezett a Beállítások lapon.

Helyesírás-ellenőrzés Ha be van jelölve, a program ellenőrzi a felhasználók által bevitt szöveg helyesírását.

Karakterrács beállítás A felhasználó által beírt szöveget egyenletesen elosztja a szövegmező szélességében. Ha a Megjelenés lapon ki van választva egy keretszín, a mezőbe beírt karaktereket egymástól az adott színű vonalak választják majd el. A beállítás csak akkor áll rendelkezésre, ha más jelölőnégyzet nincs bejelölve.



Szövegmezők a Rács tulajdonság megadásával, illetve anélkül
A) *Négy szövegmező színes szegéllyel, a Rács tulajdonság megadásával* ***B)*** *Szövegmező a Rács tulajdonság nélkül*

Az űrlapmezők tulajdonságainak Műveletek lapja

A művelet tulajdonságok az űrlapmezőhöz rendelt műveleteket határozzák meg. Ilyen a meghatározott oldalra ugrás vagy a médiaklipek lejátszása. A Műveletek lap minden mezőtípus esetén megjelenik. A következő lehetőségeket tartalmazza:

Eseményindító választása A műveletet kezdeményező felhasználói műveletet megadása: Egérgomb felengedése, Egérgomb lenyomása, Egérmutató belépése, Egérmutató kilépése, Fókuszálás vagy Fókuszálás megszüntetése.

Művelet kiválasztása Azon esemény meghatározása, amelynek be kell következnie, ha a felhasználó kezdeményezi a műveletet: Menüpont végrehajtása, Váltás 3D/multimédiás nézetre, Ugrás oldalnézetre, Űrlapadatok importálása, Multimédiás művelet (Acrobat 9 és későbbi), Fájl megnyitása, Webes hivatkozás megnyitása, Hang lejátszása, Média lejátszása (Acrobat 5-kompatibilis), Média lejátszása (az Acrobat 6-os és újabb verzióival kompatibilis), Cikk olvasása, Űrlap visszaállítása, JavaScript futtatása, Réteg láthatóságának beállítása, Mező megjelenítése/elrejtése és Űrlap küldése.

Hozzáad Megnyitja a kijelölt művelethez tartozó ablakot.

Műveletek Megjeleníti a beállított eseményindítókat és műveleteket.

Fel és Le billentyű Megváltoztatja a kiválasztott műveletnek az eseményindító alatti felsorolási sorrendjét. (Csak akkor érhető el, ha ugyanahhoz az eseményindítóhoz több művelet van hozzárendelve.)

Szerkesztés A kiválasztott művelethez meghatározott beállításokat tartalmazó párbeszédpanelt nyit meg.

Törlés Eltávolítja a kijelölt műveletet vagy eseményindító–művelet párt.

Az űrlapmezők tulajdonságainak Számítás lapja

A Számítás lap csak szövegmezők és legördülő listamezők esetén jelenik meg a Tulajdonságok párbeszédpanelen. E beállításokkal matematikai műveleteket lehet végezni az űrlapmezők meglévő bejegyzésein, és meg lehet jeleníteni az eredményt.

A rendszer nem számítja ki az értéket Akkor válassza ezt a beállítást, ha az űrlap kitöltőjének kell beírnia az értéket.

Az érték a Ezzel a beállítással további beállításokat lehet elérhetővé tenni.

- **Előugró menü** A kiválasztott mezőkre alkalmazható matematikai műveletek felsorolása. A kiválasztott mezőkbe beírt értékek összegzéséhez válassza az Összeg, összeszorzásukhoz a Szorzat elemet. Emellett választhatja az Átlag, a Minimum és a Maximum elemet is.

- **Felvesz** párbeszédpanelt nyit meg, amelyen az űrlapon rendelkezésre álló mezők közül lehet választani. Azok a mezők jelennek meg, amelyek hozzáadhatók a számításhoz, illetve eltávolíthatók belőle.

Egyszerűsített mezőjelölés Mezőneveket és egyszerű aritmetikai jeleket tartalmazó JavaScript-kód megadása. A Szerkesztés gomb olyan párbeszédpanelt nyit meg, amelyben szkripteket írhat, szerkeszthet és adhat az űrlaphoz.

Egyedi számítás szkript A számítások elvégzésére az űrlaphoz hozzáadott egyedi szkripteket jeleníti meg. A Szerkesztés gomb olyan párbeszédpanelt nyit meg, amelyben új JavaScript-kódot írhat, szerkeszthet és adhat az űrlaphoz.

Az űrlapmezők számítási sorrendjének megadása

Ha az űrlap kettő vagy több számítást tartalmaz, végrehajtásuk sorrendjét a megadásuk sorrendje határozza meg. Esetenként módosítania kell a számítások végrehajtásának sorrendjét, hogy helyes eredményt kapjon.

Ha például két űrlapmezővel végrehajtott számítás eredményét kívánja felhasználni a harmadik űrlapmező értékének kiszámításához, akkor kaphat helyes végeredményt, ha előbb a két űrlapmező számítását hajtja végre.

1 Válassza az Űrlapok > Mezők szerkesztése > Mezőszámítási sorrend beállítása parancsot.

A Számított mezők párbeszédpanelen megjelennek az űrlap számított mezői, a számítások végrehajtásának sorrendjében.

2 A mezőszámítási sorrend megváltoztatásához válassza ki a kívánt mezőt a listán, majd szükség szerint kattintson a Fel vagy a Le gombra.

Az űrlapmezők létrehozásakor és kipróbálásakor az Acrobat automatikusan végrehajtja a mezőkben megadott összes számítást. A kényelmesebb munka érdekében az űrlapok beállításainál kikapcsolhatja az automatikus számításokat.

Az űrlapmezők tulajdonságainak Aláírt lapja

Az Aláírt lap csak az Elektronikus aláírás tulajdonságai párbeszédpanelben érhető el. Az itt kiválasztott beállítások meghatározzák, hogy mi történik, ha a felhasználó elektronikusan aláírja az űrlapot.

Semmi sem történik aláíráskor Ez az alapérték.

Megjelölés csak olvashatóként Megakadályozza az elektronikusan aláírt űrlap adatainak megváltoztatását a helyi menüből kiválasztott beállításnak megfelelően:

- **Minden mező** Megakadályozza az összes űrlapmező további módosítását.

- **Ezek kivételével minden mezőt** Csak azoknak az űrlapmezőknek a módosítását teszi lehetővé, melyeket a Felvesz gomb segítségével itt kiválaszt, és törli a jelölőnégyzeteket azon mezők neve mellett, amelyek módosítását engedélyezni kívánja.
- **Csak ezeket a mezőket** Csak a kiválasztott űrlapmezők módosítását akadályozza meg.

A mező aláírásakor ez a szkript fusson Amikor a felhasználó elektronikusan aláírja az űrlapot, a program lefuttatja az itt megadott egyedi JavaScript-kódot. Új JavaScript-művelet létrehozását a Szerkesztés gombbal kezdeményezheti.

Lásd még

„JavaScript-kód hozzáadása az űrlaphoz”, 210. oldal

Az űrlapmezők tulajdonságainak Formátum lapja

A Formátum lap csak a szövegmezők és a legördülő listamezők esetén jelenik meg a Tulajdonságok párbeszédpanelben. A rendelkezésre álló beállítások a Formátumkategória választása felbukkanó menüből kiválasztott kategóriától függenek.

–

További beállítás nem áll rendelkezésre. Az ilyen beállítással ellátott szövegmező vagy legördülő listamező nem igényel meghatározott formázást.

Szám

A kijelölt formázási beállításokat automatikus alkalmazása a számadatokra.

Tizedesjegyek száma A tizedesvesszőtől jobbra eső számjegyek számának beállítása.

Tagolás stílusa A vesszők és pontok elhelyezésének beállítása.

Pénznem jele A pénznem típusát állítja be (euró, dollár, jen, Ft stb.).

Negatív szám stílusa A negatív számok megjelenítési módjának beállítása. A lehetőségek: Zárójelek megjelenítése, Piros szöveg használata, egyik sem vagy mindkettő.

Százalék

A kiválasztott formázási beállítások automatikus alkalmazása a százalékban kifejezett számadatokra.

Tizedesjegyek száma A tizedesvesszőtől jobbra eső számjegyek számának beállítása.

Tagolás stílusa A vesszők és pontok elhelyezésének beállítása.

Dátum

A listán egy, két, három és négy számjegyű változat szerepel, ahol a *d* a napokat, az *m* a hónapokat, az *y* pedig az éveket jelöli.

Idő

A listán több megjelenítési mód szerepel, ahol a *h* a 12 órás órán értelmezett órákat, a *H* a 24 órás órán értelmezett órákat, az *MM* a perceket, az *ss* pedig a másodperceket jelöli, a *tt* pedig a délelőttnek, illetve a délutánnak felel meg.

Speciális

Irányítószám Öt számjegyű egyesült államokbeli postai irányítószámhoz.

Irányítószám + 4 Kilenc számjegyű egyesült államokbeli postai irányítószámhoz.

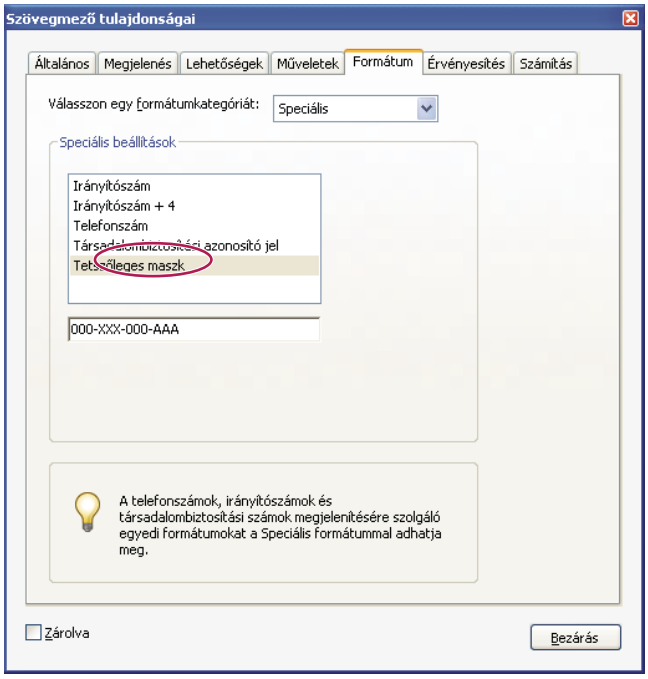
Telefonszám Tízjegyű telefonszámhoz.

Társadalombiztosítási azonosító jel Kilenc számjegyű egyesült államokbeli társadalombiztosítási azonosítóhoz. A harmadik és az ötödik számjegy után a program automatikusan beilleszt egy-egy kötőjelet.

Tetszőleges maszk A formátumkategóriát Egyéni beállításra változtatja, és megjelenít egy másik szövegmezőt, amelybe beírható a kívánt formátum. Ezzel a beállítással meghatározhatja, hogy a felhasználó milyen karaktereket írhat be a mező egyes karakterhelyeire, és megadhatja az adatok megjelenítésének módját.

- **A.** Kizárólag betűk engedélyezése (A-Z, a-z)
- **X** Az adott helyre a szóköz és a legtöbb nyomtatható karakter beírható, beleértve a szabványos billentyűzeten található és a következő ANSI-kódtartományokba eső karaktereket: 32–126, illetve 128–255.
- **O** O – Az adott helyre alfanumerikus karakterek (A–Z, a–z, 0–9) írhatók be.
- **9** Az adott helyre csak számok (0–9) írhatók.

Az AAA--p#999 maszkkal például a BOE--p#767 adat írható be. Az OOOOO@XXX maszk pedig elfogadja a vad12@3Up értéket.



Példa tetszőleges maszkbejegyzésre

Egyedi

További beállításokat tesz elérhetővé azon űrlaptervezők számára, akik saját JavaScript-kódokat kívánnak írni a formátumokhoz és billentyűleütésekhez. Egy egyedi szkript például új pénznemformátumot hozhat létre, vagy meghatározott karakterekre korlátozhatja a felhasználó által beírható értéket.

Egyedi formátum szkript Az űrlaphoz a formátumok céljára hozzáadott egyedi szkripteket jeleníti meg. A Szerkesztés gomb olyan párbeszédpanelt nyit meg, amelybe írni lehet, és amellyel az űrlaphoz új szkripteket adhat hozzá.

Egyedi billentyűleütés szkript Az űrlaphoz a billentyűleütések ellenőrzése végett hozzáadott egyedi szkripteket jeleníti meg. A Szerkesztés gomb olyan párbeszédpanelt nyit meg, amelybe írni lehet, és amellyel az űrlaphoz új szkripteket adhat hozzá.

A *JavaScript for Acrobat API referenciaanyaga* az Acrobat Developer Center www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_hu webhelyen olvasható (PDF, csak angolul áll rendelkezésre).

Az űrlapmezők tulajdonságainak Érvényesítés lapja

Az Érvényesítés lap csak a Szövegmező tulajdonságai és a Legördülő listamező tulajdonságai párbeszédpanelben jelennek meg. Az érvényesítési beállítások a meghatározott tartományra, értékekre vagy karakterekre korlátozzák a bejegyzéseket, így biztosítható, hogy a felhasználók megfelelő adatot írjanak be az adott űrlapmezőkbe.

A rendszer nem érvényesíti a mezőértéket Kikapcsolja az érvényesítést.

A mezőérték tartománya Szám vagy százalékos érték beírásával megadott számtartományt állít be az számértékeket fogadó űrlapmezők számára.

Egyedi érvényesítési szkript futtatása Érvényesítés helyben létrehozott vagy meglevő JavaScript-kóddal.

Lásd még

„JavaScript-kód hozzáadása az űrlaphoz”, 210. oldal

Az űrlapmezők tulajdonságainak Érték lapja

Az Érték lap kizárólag vonalkód-űrlapmezők esetén jelenik meg.

Kódolás formátuma Az alábbi beállításokat teszi aktívvá:

- **XML** A vonalkód adatait szabványos XFDF formátumban kódolja. A JavaScript-szkript automatikusan létrejön.
- **Tabulátorral tagolt** A mezők adatait tabulátorral elválasztott értékekként kódolja a vonalkódban. A JavaScript-szkript automatikusan létrejön. Ha az űrlap úgy lett beállítva, hogy kimenő adatai különálló XFDF- vagy XDP-fájlokba kerülnek, az adatoknak tabulátorral elválasztott formátumban kell lenniük úgy, hogy a mezőnevek szerepeljenek az első sorban. Ez a beállítás akkor is hasznos, ha több adatot kíván a vonalkódban szerepeltetni, vagy ha az adatokat adatbázisba vagy táblázatkezelő programba kívánja másolni.
- **Felvesz** Megnyit egy párbeszédpanelt, amelyen beállítható, hogy mely felhasználói adatmezők kerüljenek kódolásra a vonalkódban, amelyeket a felhasználó később kiolvashat.
- **Mezőnevek belefoglalása** (Csak a tabulátorral elválasztott értékek kódolás esetén áll rendelkezésre.) A mezőneveket a vonalkód tartalmának első sorában kódolja. Az értékek ezek alá kerülnek.

Egyedi számítás szkript Megjeleníti az alapértelmezett szkriptet. A JavaScript Editor párbeszédablak megnyitásához kattintson a Szerkesztés gombra – ide írhatja a vonalkódra vonatkozó egyedi számítási szkripteket.

Hivatkozás közzétett űrlapra Megjeleníti a PDF-űrlapra mutató hivatkozást. Ezt szerkesztheti is: írja be a közzétett űrlapra mutató URL-t. Később újra létrehozhatja a kitöltött űrlap digitális verzióját úgy, hogy egyesíti az űrlapsablont a felhasználó által megadott adatokkal. Fenntarthatja az adott űrlapsablon és a hozzá tartozó vonalkód-adatmezők közötti kapcsolatot is. Amikor egy vonalkódot XML-értékek használatával kódol, az URL-referencia kódolva lesz a vonalkódban, és megjelenik az űrlapon, a vonalkód alatt.



Vonalkódtípus a lenti URL-hivatkozással

Az egyéni vonalkód-beállítások kezelése

A vonalkód paramétereinek egyedi beállításait mentheti, újra felhasználhatja és megoszthatja, hogy újra alkalmazhassa, amikor új vonalkód-űrlapmezőket hoz létre. Miután létrehozta őket, az egyedi paraméterkészleteken további módosításokat is végezhet..

Az összes ilyen folyamat indításához a vonalkód űrlapmezőjének Tulajdonságok párbeszédpanelét kell megnyitni. Ehhez kattintson duplán a vonalkódmezőre.

Lásd még

„Vonalkódmezők létrehozása, tesztelése és szerkesztése”, 215. oldal

„Vonalkódok – ismertető”, 214. oldal

Új vonalkódparaméter-készlet létrehozása

1. A Vonalkódmezők tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Beállítások lapra, majd a Vonalkód-paraméterek kezelése parancsra.
2. Válassza ki a már létező paraméterkészletet, amelyet az új készlet alapjaként kíván használni, majd kattintson az Új gombra.
3. Írjon be nevet a Név mezőbe, és adjon meg leírást a Leírás mezőben.
4. Válassza ki a Jelképrendszer, a Vízszintes kiterjedés, az Y/X méretarány és a Hibajavítási szint lehetőséghez tartozó beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Az újonnan megadott paraméterkészlet megjelenik a Vonalkód-paraméterek kezelése párbeszédpanel listáján, ugyanakkor a párbeszédpanel jobb oldalán található valamennyi gomb aktívvá válik. Az új definíció megjelenik a Vonalkód mező tulajdonságai párbeszédpanel Beállítások lapjának Dekódolási feltétel előugró menüjében is.

Egyedi vonalkódparaméter-készlet szerkesztése és törlése

1. A Vonalkódmezők tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Beállítások lapra, majd a Vonalkód-paraméterek kezelése parancsra.
2. Válasszon egy egyedi paraméterkészletet a listából.
3. Válassza ki a megfelelő műveletet:

- Kattintson a Szerkesztés parancsra, módosítsa a beállításokat, majd kattintson az OK gombra.
- Kattintson a Törlés gombra. A megjelenő üzenetablakban erősítse meg a törlést az OK gombra kattintva.

Egyedi vonalkódparaméter-készlet exportálása vagy importálása

1. A Vonalkódmezők tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Beállítások lapra, majd a Vonalkód-paraméterek kezelése parancsra.
2. Válassza ki a megfelelő műveletet:

- Válasszon egy vonalkód-paraméterkészletet a listából, majd kattintson az Exportálás gombra. Válasszon egy helyet és egy fájlnevet a fájl számára, amely .bps kiterjesztéssel végződik.
- Kattintson az Importálás gombra, majd keresse meg azt a BPS-fájlt, amelyet importálni kíván, és jelölje ki.

Az űrlapmezők alapértelmezett tulajdonságainak újradefiniálása

Ha megváltoztatta egy adott típusú űrlapmező tulajdonságait, az új tulajdonságokat beállíthatja a típusra érvényes alapértelmezett beállításként. Létrehozhat például egy jelölőnégyzetet, módosíthatja a tulajdonságait, majd mentheti azokat alapértékként.

1 Szükség esetén váltson űrlapszerkesztési módra az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre kattintva.

2 Kattintson a jobb egérgombbal arra az űrlapmezőre, amelynek megváltoztatta a tulajdonságait, és válassza az Aktuális értékek használata új alapértelmezett értékekként parancsot.

Megjegyzés: *Az alapértelmezett tulajdonságok megváltoztatása nem módosítja a meglévő űrlapmezők beállításait. Az új alapértelmezett értékek csak a beállítás után létrehozott mezőkre vonatkoznak.*

Műveletgombok beállítása

A gombok

A gombok leggyakrabban űrlapokon fordulnak elő, de bármilyen dokumentumban elhelyezhet gombokat. A gombokkal fájlokat nyithat meg, hangfájlokat vagy videoklipeket játszhat le, adatokat küldhet webkiszolgálóra és még számos különböző műveletet elvégezhet. Amikor eldönti, hogyan szeretne elindítani egy műveletet, ne feledkezzen meg arról, hogy a gombokhoz olyan szolgáltatások is kapcsolhatók, amelyek a hivatkozásoknál és a könyvjelzőknél nem vehetők igénybe. Ilyenek például a következők:

- A gombokkal egy vagy több művelet is elindítható.
- A gombok megjelenése egérműveletek hatására megváltozhat.
- A gombok egyszerűen átmásolhatók több oldalra is.
- Az egérműveletekkel különböző gombműveletek indíthatók el. Például az Egérgomb lenyomása (kattintás), az Egérgomb felengedése (kattintás után), a Egérmutató belépése (az egérmutató ráhelyezése a gombra) és az Egérmutató kilépése (az egérmutató elhúzása a gombról) műveletek révén ugyanazzal a gombbal különböző műveletek hajthatók végre.

  A gombok segítségével a felhasználók egyszerűen indíthatnak el különböző műveleteket az PDF-dokumentumokban. A gombokhoz megadhatók címkék és ikonok, amelyek útmutatásul szolgálnak a végrehajtható műveletekhez vagy az egérmutató mozgatásával kapcsolatos eseményekhez. Létrehozhat például „Lejátszás”, „Szünet” és „Leállítás” címkével és megfelelő ikonnal ellátott gombokat. Ezután a gombokhoz hozzárendelheti egy videoklip lejátszási, szüneteltetési, illetve leállítási műveletét. A gombokhoz tetszőleges egérviselkedést rendelhet, az egér viselkedéséhez pedig tetszőleges gombműveleteket kapcsolhat.

Gomb hozzáadása Acrobat-beli PDF-űrlaphoz

1 Lépjen szerkesztési módba az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre kattintva, majd jelölje ki a Gomb elemet az Új mező hozzáadása listában. A mutató hajszálkeresztre változik.

2 Az oldalon kattintson oda, ahová be szeretné szúrni a gombot egy alapértelmezett méretű gomb létrehozásához. Egyéni méretű gomb létrehozásához húzzon egy téglalapot a gomb méretének megadásához.

3 Kattintson duplán a gombmezőre, majd adja meg a nevet, az elemleírást és a többi szokásos tulajdonságot.

4 Kattintson a Megjelenés fülre, majd adja meg azokat a beállításokat, amelyek meghatározzák a gomb megjelenését az oldalon. Ha háttérszínt választ, a gomb mögötti kép (ha van) nem fog látszani. A szöveghez kapcsolódó beállítások a Beállítások lapon megadott címkére vonatkoznak, vagyis nem az Általános lapon megadott gombnévre.

Megjegyzés: *Ha bejelöli a Beállítások párbeszédpanel Nemzetközi lapján levő Jobbról balra irányú nyelvi beállítások engedélyezése jelölőnégyzetet, a Megjelenés panelen megváltoztatható a számjegystílus, illetve a gombokra érvényes írásirány.*

5 Jelenítse meg a Beállítások lapot, majd adja meg a gomb feliratának és ikonjának megjelenését meghatározó beállításokat.

6 Jelenítse meg a Műveletek lapot. Adja meg azokat a beállításokat, amelyek megadják, hogy mi történjen, ha a felhasználó a gombra kattint (például másik lapra ugrás vagy klip lejátszása).

7 Kattintson a Bezárás gombra.


Ha gombcsoportot hoz létre, az objektumokat igazíthatja rácsvonalakhoz vagy segédvonalakhoz.

Adatküldő gomb hozzáadása

Egy űrlap elküldésekor az Acrobat automatikusan ellenőrzi azt. Ha nem talál adatküldő gombot, akkor megjeleníti az Űrlap elküldése gombot a dokumentum üzenetsávján. A felhasználók az Űrlap elküldése gombra kattintva küldhetik vissza Önnek a kitöltött űrlapot. Ha nem szeretné az Acrobat Űrlap elküldése gombját használni, hozzáadhat az űrlaphoz egyéni adatküldő gombot.

1 A Gomb eszközzel hozzon létre egy gombot. Kattintson duplán a gombra, és adja meg a beállításokat az Általános és a Beállítások lapon.

2 A Beállítások lapon válasszon egy beállítást az Elrendezés menüből a gombcímkéhez, ikonképhez vagy mindkettőhöz. Az alábbi lehetőségek közül választhat:

- Írjon a Címke mezőbe szöveget, amely azonosítja a gombot adatküldő gombként.
- Kattintson az Ikon választása gombra, és írja be a képfájl elérési útját, vagy kattintson a Tallózás gombra, és keresse meg a kívánt képfájlt.

3 A Műveletek lapon válassza az Űrlap küldése elemet a Művelet kiválasztása menüben, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

4 Az Adjon meg a hivatkozáshoz egy URL-t panelen tegye a következők egyikét:

- Az űrlapadatok kiszolgálón való gyűjtéséhez adja meg annak elérési útját. Példa: **http://www.*[tartomány]*/*[mappa]*/*[almappa]*/** internetes címhez vagy ***[kiszolgáló]**[mappa]**[almappa]*** a helyi hálózaton lévő helyhez.
- Az űrlapadatok e-mail csatolmányban való gyűjtéséhez írja be a **mailto:** karaktersort, majd az e-mail címet. Példa: **mailto:valaki@adobe.com**.

5 Adja meg az Exportformátum, a Mezőkiválasztás és a Dátumbeállítások lehetőség beállításait, és kattintson az OK gombra.

Megjegyzés: *Ha a kiszolgáló FDF vagy XFDF formátumú adatokat ad vissza, a kiszolgáló URL-címének az #FDF utótaggal kell végződnie, például: http://kiszolgalo/cgi-bin/parancsfajl#FDF.*

Űrlapküldés beállításai

Az Űrlapküldés beállításai párbeszédpanelen az alábbi lehetőségek érhetők el:

FDF A felhasználó által bevitt adatokat az alap PDF-fájl visszaküldése nélkül juttatja vissza. A beállításokat megadhatja úgy, hogy a mezőadatok, a megjegyzések és a PDF-fájl bővítő módosításai szintén átkerüljenek.

Megjegyzés: *A PDF bővítő módosításai beállítással a kiszolgálók által egyszerűen olvasható és visszafejthető módon exportálhatja az elektronikus aláírásokat.*

HTML Az űrlapot HTML formátumban küldi vissza.

XFDF A felhasználó által bevitt adatokat XML-fájlként küldi vissza. A mezőadatokkal elküldheti a megjegyzéseket is, de választhatja csak a mezőadatok küldését is.

PDF A teljes PDF-fájlt visszaküldi a felhasználói adatokkal együtt.

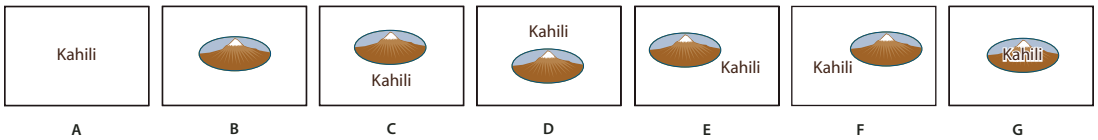
Mezőkiválasztás Meghatározza, mely mezőket küldje vissza. Ha a kitöltött mezőadatok közül csak néhányat kíván visszakapni, válassza a Csak ezek beállítást, kattintson a Mezők kiválasztása gombra, majd a Mezőkiválasztás párbeszédpanelen válassza ki, mely mezőket kíván beemelni, illetve kizárni.

Mindezt arra is használhatja, hogy kizárjon az adatküldésből egyes számított vagy másolt mezőket, amelyek a felhasználó kényelme végett szerepelnek az űrlapon, de érdemi információt nem tartalmaznak.

Dátumbeállítások Szabványosítja a felhasználó által beírt dátumok formátumát.

A gombok megjelenésének módosítása

A gombokhoz tartozhat címke, ikon és a kettő együtt. A gomb megjelenését minden egérállapothoz (Egérgomb lenyomása, Egérgomb felengedése, Áthaladás) megadhatja. Létrehozhat például olyan gombot, amelynek címkéjén a „Kezdőlap” szöveg szerepel alaphelyzetben, amely a „Vissza a kezdőlapra” szövegre változik, amikor a felhasználó a gombra helyezi az egérmutatót.



Gombelrendezések
***A)** Csak címke **B)** Csak ikon **C)** Ikon felül, címke alul **D)** Címke felül, ikon alul **E)** Ikon balra, címke jobbra **F)** Címke balra, ikon jobbra **G)** Címke az ikon felett*

A gombokhoz tartozó ikonokat bármilyen formátumú fájlból létrehozhatja, amely megjeleníthető az Acrobat programban; megfelel a PDF, a JPEG, a GIF és még számos más képformátum. Bármilyen formátumot választ, a program a teljes oldalt felhasználja, ha tehát csak annak egy részét szeretné használni ikonként, a művelet végrehajtása előtt az oldalt le kell vágnia a kívánt méretre. A legkisebb használható PDF-oldalméret 2,54 x 2,54 cm (1 x 1 hüvelyk). Ha ennél kisebb ikont szeretne kialakítani, méretezze úgy, hogy kitöltse a gombkészítő eszközzel megrajzolt keretet. A Gomb tulajdonságai párbeszédpanel Beállítások lapján levő Speciális gombra kattintva megadhatja, hogyan illeszkedjen a gomb ikonjának mérete a gombéhoz.

Gomb szerkesztése

❖ Jelölje ki a Gomb mezőt, és tegye a következők egyikét:

- A gombmező tulajdonságainak módosításához kattintson duplán a gombra.
- A gombok megjelenésének módosításához használja a megjelenési beállításokat a Gomb tulajdonságai párbeszédpanel Megjelenés lapján.
- Ha a gombot szeretné igazítani, középre helyezni, más űrlapmezőkkel megosztani, méretezni vagy másolni, akkor kattintson a jobb gombbal a gombra, majd válasszon egy beállítást a helyi menüből.

Lásd még

„Gombok méretezése és elhelyezése”, 233. oldal

Az Acrobat-beli gombmegjelenési tulajdonságok módosítása

1 Lépjen szerkesztési módba az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre kattintva, majd kattintson az Objektumkijelölés eszközre .

2 Kattintson egy meglevő gombra, majd jelenítse meg a Gomb tulajdonságai párbeszédpanel Beállítások lapját.

3 Az Elrendezés beállításnál adja meg a megjeleníteni kívánt címke típusát. (A gomb ikonjának méretezését a következő művelet leírása ismerteti.)

4 A Működési mód beállításnál határozza meg, hogy jelenjen meg a gomb, amikor rákattintanak.

5 A gombon megjelenő címke vagy ikon megadásához tegye a következőt:

- Ha az Elrendezés menüben címke beállítását választotta, a Címke mezőbe írja be a kívánt szöveget.
- Ha az Elrendezés menüben egy ikon beállítását választotta, kattintson az Ikon választása, majd a Tallózás gombra, és jelölje ki a fájlt. (A kijelölt ikon eltávolításához kattintson a Törlés gombra.)

A gombok viselkedésének beállítása

– E beállítás választásakor a gomb megjelenése változatlan marad.

Tolás Az egér különböző állapotaihoz – Egérgomb lenyomása, Egérgomb felengedése, Áthaladás – tartozó megjelenést határozza meg. Az Állapot cím alatt válasszon egy beállítást, majd adja meg a címkére vagy az ikonra vonatkozó tulajdonságot:

Fel A gomb megjelenése, amikor az egérgomb nincs lenyomva.

Le A gomb megjelenése, amikor az egérgomb éppen le van nyomva, de még nincs felengedve.

Legördülő A gomb megjelenése, amikor az egérmutató a gomb fölött áll.

Körvonal Kiemeli a gomb szegélyét.

Megfordítás Megcseréli a gomb sötét és világos színárnyalatait.

Gombok méretezése és elhelyezése

1 Lépjen szerkesztési módba az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre kattintva, majd kattintson az Objektumkijelölés eszközre .

2 A Gomb tulajdonságai párbeszédpanel megnyitásához kattintson duplán a meglevő gombra.

3 Jelenítse meg a Beállítások lapot, az Elrendezés menüben válassza az ikonra vonatkozó beállítások valamelyikét, majd kattintson a Speciális elemre.

Megjegyzés: *A Speciális gomb nem érhető el, ha az Elrendezés menü Csak címke elemét választotta.*

4 Válasszon egy beállítást az Igazítás menüből:

Mindig A program a megadott értéknek megfelelően állítja be az ikon méretét, függetlenül a gomb méretétől.

Soha Megtartja az ikon eredeti méretét, de a gomb körvonala levágja az ikont, ha az nem fér el. A Soha beállítás választása esetén a méretezési beállítások nem érhetők el.

Az ikon túl nagy Csak akkor méretezi a megadott értéknek megfelelően a gombot, ha az ikon nagyobb, mint a gomb.

Az ikon túl kicsi Csak akkor méretezi a megadott értéknek megfelelően a gombot, ha az ikon kisebb, mint a gomb.

5 A Méretezés menüben adja meg, hogy az ikon méretarányosan legyen-e méretezve. Ha nem méretarányosan méretezi az ikont, torzulhat a kép.

6 Ha szeretné, hogy az ikon felső és alsó, illetve bal és jobb széle a gomb szegélyéhez érjen, válassza az Illesztés határokhoz beállítást.

7 Ha meg szeretné adni az ikon helyét a gombon, húzza megfelelő helyre a csúszka nyilait. Az ikon elhelyezkedése az ikon és a mező bal szegélyvonala, valamint az ikon és a mező alsó szegélyvonala közötti távolság százalékával határozható meg. Az alapértékkel (50, 50) az ikon a mező közepére kerül. Az alapértelmezés szerinti elhelyezkedés a Visszaállítás gombra kattintva állítható vissza.

8 Kattintson az OK, majd a Bezárás gombra.

Acrobat-gomb elrejtése, kivéve áthaladáskor

Előfordulhatnak olyan esetek, amikor a gombterületet csak akkor kell láthatóvá tenni, amikor az egérmutató az adott területen van. A gombok elrejtésével és megjelenítésével érdekes vizuális hatásokat adhat a dokumentumokhoz. Jó példa erre a térkép: amikor a felhasználó egy városra helyezi a mutatót, megjelenik a város részletes térképe, amely eltűnik, amikor a felhasználó elhúzza a mutatót a városról.



Ikonok megjelenítése és elrejtése
***A)** A mutató a gomb területén kívül **B)** A gomb területére érkező mutató **C)** A gomb területét elhagyó mutató*

1 A Gomb OK eszközzel adja meg azt a területet, ahova az előbukkanó gombot helyezni szeretné. Ha a PDF-fájl például Magyarország térképét tartalmazza, határozza meg azt a területet, ahol Budapest részletes térképének kell megjelennie.

2 Kattintson duplán a gombra.

3 Jelenítse meg a Beállítások lapot, és válassza az Elrendezés menü Csak ikon elemét.

4 Válassza a Működési mód menü Lenyomás elemét, majd az Állapot lista Áthaladás elemét.

5 Kattintson az Ikon választása, majd a Tallózás gombra. Válassza ki a fájltípust a Fájltípus listában, lépjen a képfájlt tartalmazó mappába, majd kattintson duplán a fájlra. Ebben a példában Budapest térképét ábrázoló képet kellene választania. Az OK gombra kattintva fogadja el az előzetesen megtekintett képet a gombhoz.

6 Kattintson a Megjelenés lapra. Ha szükséges, kapcsolja ki a Szegély színe és a Kitöltés színe beállítást, majd kattintson a Bezárás gombra.

7 Ha szerkesztési módban van, kattintson az Előnézet gombra. Amikor a mutató áthalad a gomb területén, megjelenik a megadott kép. Amikor a mutató elhagyja a gomb területét, a kép eltűnik.

Ha azt szeretné, hogy a kép nagyobb legyen, mint az áthaladási terület, vagy a képet nem azon a helyen szeretné megjeleníteni, ahol a gomb előugrik, használja a Mező megjelenítése/elrejtése műveletet. Először adjon meg ikont az elrejtendő és megjelenítendő gombhoz. Ezután hozzon létre egy másik gombot, amely ugrópontként működik, amikor az egérmutató áthalad rajta. A második gombhoz ne rendeljen ikont. A Műveletek lapon az első gomb megjelenítését rendelje hozzá ahhoz az eseményhez, amelynek során az egérmutató a második gombra érkezik. Az első gomb elrejtését pedig rendelje a második gomb elhagyásának eseményéhez.

Interaktív webes űrlapok közzététele

A webes űrlapok ismertetése

A PDF-űrlapok felhasználhatók az adatok webes elküldésére és gyűjtésére. Ez olyan gombműveletekkel valósítható meg, amelyek a HTML-szkriptekhez hasonló szerepet töltenek be. Az adatok begyűjtéséhez és adatbázisba irányításához CGI-alkalmazást kell használnia a webkiszolgálón. Bármilyen meglévő CGI-alkalmazást igénybe vehet, amelynek feladata az űrlapadatok begyűjtése (HTML, FDF vagy XML formátumból).

Mielőtt webképessé alakítaná az űrlapokat, ellenőrizze, hogy az űrlapmezők neve megegyezik-e a CGI-alkalmazásban beállított értékekkel.

Fontos: *A CGI-szkripteket az Acrobat programon kívül kell létrehozni, az Adobe Acrobat terméknek nincs ilyen szolgáltatása.*

Adatküldési funkció hozzáadása

Az Űrlap küldése művelettel e-mail címre vagy webkiszolgálóra küldheti az űrlapadatokat URL-cím megadásával. Az adatküldő gomb segítségével más fájlokat is visszaküldhet a kiszolgálóra vagy az adatbázisba. Az űrlapokhoz beolvasott képeket és fájlokat is csatolhat. Amikor az űrlap kitöltője az adatküldő gombra kattint, a program az űrlapadatokkal együtt a fájlokat is elküldi.

Ha a PDF-űrlap e-mail alapú adatküldő gombot tartalmaz, akkor az Űrlap elosztása munkafolyamattal terjesztheti az űrlapot.

1. Kattintson az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre, majd kattintson a Gomb elemre az Új mező hozzáadása listában, és hozzon létre egy gombot.
2. A Gomb tulajdonságai párbeszédpanel megnyitásához kattintson duplán a gombra.
3. Jelenítse meg a Műveletek lapot, és válassza az Eseményindító választása menü Egérgomb felengedése parancsát.
4. A Művelet kiválasztása menüben válassza az Űrlap küldése elemet, és kattintson a Hozzáadás gombra.
5. Az Űrlapküldés beállításai párbeszédpanel Adjon meg a hivatkozáshoz egy URL-t mezőjébe írjon be egy bejegyzést:

- Az űrlapadatok webkiszolgálóra küldéséhez adja meg a célhely URL-címét.
- Ha az űrlapadatokat e-mail címre szeretné küldeni, írja be a **mailto:** kulcsszót és egy e-mail címet. Például írja be ezt: **mailto:senki@adobe.com**.

6. Szükség szerint módosítsa a beállításokat zárja be a párbeszédpanelt az OK gombbal.
7. Ha szükséges, változtassa meg a Gomb tulajdonságai párbeszédpanel többi lapjának beállításait is, majd kattintson a Bezárás gombra.

Űrlapküldés beállításai

FDF FDF-fájl exportálása. A következő lehetőségek közül választhat egyet vagy többet: a felhasználó által bevitt adatok, a megjegyzések és a PDF-fájl bővítő módosításainak elküldése. A PDF bővítő módosításai beállítással a kiszolgálók által egyszerűen olvasható és visszafejthető módon exportálhatja az elektronikus aláírásokat.

Megjegyzés: *Ha a kiszolgáló FDF vagy XFDF formátumú adatokat ad vissza a felhasználónak, a kiszolgáló URL-címének az #FDF utótaggal kell végződnie, például: http://kiszolgalo/cgi-bin/parancsfajl#FDF.*

HTML HTML-fájlok exportálása.

XFDF XML-fájlok exportálása. Exportálhatja az űrlapmezők adatait, a megjegyzéseket, illetve mindkettőt.

PDF – A teljes dokumentum A teljes PDF-fájl, vagyis a teljes űrlap exportálása. Bár ez a művelet nagyobb méretű fájlt eredményez, mint az FDF beállítása, hasznos lehet, ha meg kell őrizni az elektronikus aláírásokat.

Megjegyzés: *Ha a PDF-űrlapot kitöltő felhasználók az Adobe Reader programmal dolgoznak, az FDF- vagy az XFDF-exportálási beállítást kell választani.*

Minden mező Az összes űrlapmezőt exportálja, az értéket nem tartalmazó mezőket is beleértve.

Csak ezek Csak azokat az űrlapmezőket exportálja, amelyeket kijelölt: ehhez kattintson a Mezők kiválasztása elemre. Jelölje azt is, hogy az üres mezőket is kívánja-e exportálni.

Dátumok átalakítása szabványos formátumba Az űrlap összes dátumát azonos formátummal exportálja, függetlenül a beírásuk módjától.

Űrlap törlése gomb hozzáadása

Az űrlap-visszaállító gomb törli a felhasználó által az űrlapra bevitt adatokat. Ez az Űrlapok > Űrlap törlése szolgáltatáshoz hasonló, amely Acrobat-űrlapok létrehozásakor és szerkesztésekor érhető el. A visszaállító gomb azonban úgy is beállítható, hogy csak meghatározott mezők tartalmát törölje.

1 Kattintson az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre, majd jelölje ki a Gomb eszközt az Új mező hozzáadása listában, és hozzon létre egy gombot.

2 A Gomb tulajdonságai párbeszédpanel megnyitásához kattintson duplán a gombra.

3 Jelenítse meg a Műveletek lapot, és válassza az Eseményindító választása menü Egérgomb felengedése parancsát.

4 A Művelet kiválasztása menüben válassza az Űrlap visszaállítása elemet, és kattintson a Hozzáadás gombra.

5 Az Űrlap visszaállítása párbeszédpanelen válasszon az alábbi lehetőségek közül, majd kattintson az OK gombra:

- Az egyes jelölőnégyzetek bejelölésével válassza ki azokat a mezőket, amelyek tartalmát a gombbal törölni lehet..
- Mindent kijelöl.

A Műveletek lap listája tartalmazza az Űrlap visszaállítása elemet az Egérgomb felengedése művelet alatt.

Ha szükséges, nyissa meg a Gomb tulajdonságai párbeszédpanel többi lapját is, és rendeljen további tulajdonságokat a gombhoz.

Lásd még

„Az űrlapmezők viselkedése”, 219. oldal

Adatok importálása gomb hozzáadása

Az Űrlapadatok importálása művelettel lehetővé teheti a felhasználóknak szokásos űrlapmezők (például név és e-mail cím) kitöltését egy másik űrlapból importált adatokkal. A felhasználók emellett az általános mezőket is az adatimportáló gomb segítségével tölthetik ki saját adataikkal. A művelet csak az illeszkedő mezőket módosítja, A nem egyező mezőket a program figyelmen kívül hagyja. Mielőtt létrehoz egy Űrlapadatok importálása műveletet, hozzon létre egy űrlapot a szokásos adatok űrlapmezőivel, amelyekből exportálhatók az adatok.

Megjegyzés: *Az Űrlapadatok importálása művelet a Windows és a Mac OS rendszerben különböző helyen keresi az importálandó adatokat tartalmazó adatfájlt. A Windows rendszerben az Űrlapadatok importálása művelet az Acrobat vagy az Adobe Reader mappájában, az aktuális mappában, a rendszermappában, a Windows mappában, a Dokumentumok\Adobe\Acrobat mappában és a PATH utasításban megadott mappákban keres. A Mac OS rendszerben az Űrlapadatok importálása művelet az Acrobat vagy az Adobe Reader mappájában és a System Preferences (Rendszerbeállítások) mappában keres.*

1. Kattintson az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése elemre, majd kattintson a Gomb elemre az Új mező hozzáadása listában, és hozzon létre egy gombot.
2. A Gomb tulajdonságai párbeszédpanel megnyitásához kattintson duplán a gombra.
3. Jelenítse meg a Műveletek lapot, és válassza az Eseményindító választása menü Egérgomb felengedése parancsát.
4. A Művelet kiválasztása menüben válassza az Űrlapadatok behozatala elemet, és kattintson a Hozzáadás gombra.
5. Keresse meg és jelölje ki a kívánt FDF-fájlt, majd kattintson a Kijelölés elemre.
6. A gomb további tulajdonságainak megadásához térjen át a Gomb tulajdonságai párbeszédpanel egyéb lapjaira, vagy kattintson a Bezárás gombra.

Lásd még

„Űrlapadatok fájljainak kezelése”, 240. oldal

„Gomb hozzáadása Acrobat-beli PDF-űrlaphoz”, 230. oldal

CGI kimeneti értékek

A kimeneti értékek a CGI alkalmazásnak küldött adatok, amelyek a felhasználó által választott mezőket azonosítják. Csak akkor kell kimeneti értéket megadnia, ha az alábbi két feltétel teljesül:

- Az adatok adatbázisba gyűjtése elektronikus úton történik a vállalat belső hálózatán vagy a weben keresztül.
- Az adatok különböznek az űrlapmező által meghatározott elemtől, vagy az űrlapmező választógomb.

A kimeneti értékek megadásakor a következő szempontokat vegye figyelembe:

- Használja az alapértelmezés szerinti (Igen) kimeneti értéket annak jelzésére, hogy a jelölőnégyzet vagy választógomb be van-e jelölve.
- A legördülő listamezőkhöz és a listamezőkhöz csak akkor adjon meg exportálási értéket, ha a listán szereplő elemtől különböző értéket szeretne használni, például az űrlapmező nevének egyeztetéséhez az adatbázisban. A program a legördülő listamezőben vagy a listamezőben kijelölt elemet használja kimeneti értékként, ha a Tulajdonságok párbeszédpanelen nincs megadva más kimeneti érték.
- Az egy csoportba tartozó választógombokhoz azonos mezőnevet, de különböző kimeneti értéket kell megadni. Ez biztosítja, hogy a választógombok helyesen működjenek, amikor a felhasználó másik beállítást választ az adott beállításcsoportban, és azt is, hogy a program a helyes értékeket küldje az adatbázisnak.

QuickBooks-adatok használata űrlapokban (Windows)

QuickBooks-sablonok előkészítése terjesztésre

Az Intuit QuickBooks-vállalatfájlból hozzáadhat adatokat a *QuickBooks-sablon* néven ismert QuickBooks-kompatibilis űrlaphoz. A címzettek az Acrobat 7.05-ös vagy újabb, illetve a Reader 7.05-ös vagy újabb verziójával akkor is kitölthetik az űrlapot, ha nem rendelkeznek QuickBooks alkalmazással. Ekkor összegyűjtheti és a QuickBooks-vállalatfájlba importálhatja az elküldött űrlapok adatait.

Az Adobe az Acrobat 9 Pro és Acrobat 9 Pro Extended alkalmazásokban teszteli és biztosítja a QuickBooks szolgáltatások támogatását az alábbi QuickBooks termékek esetén: QuickBooks Pro 2007 és 2008, valamint QuickBooks Premier 2007 és 2008 kiadások.

Megjegyzés: *A QuickBooks-sablonokat csak az Acrobat angol nyelvű változatával telepíti a rendszer.*

1 Indítsa el a QuickBooks alkalmazást, és nyissa meg a vállalatfájlt.

2 Az Acrobat alkalmazásban válassza az Űrlapok > QuickBooks > QuickBooks-sablonok előkészítése terjesztésre parancsot.

3 Az űrlap létrehozásához és terjesztéséhez kövesse a varázsló utasításait.

Megjegyzés: *Ha terjesztés nélkül szeretné feltölteni a QuickBooks-sablont, nyissa meg azt, és válassza az Űrlapok > QuickBooks > Sablon feltöltése QuickBooks-adatokkal parancsot. Ha egy feltöltött sablonból törölni szeretné a QuickBooks-adatokat, válassza az Űrlapok > QuickBooks > Sablon törlése parancsot.*

Lásd még

„Űrlapok terjesztése”, 219. oldal

„Az űrlapadatok összegyűjtése és kezelése”, 239. oldal

Válaszadatok szinkronizálása és kezelése

1 Az Acrobat alkalmazásban válassza az Űrlapok > Szemléző parancsot.

2 A Szemléző bal oldali ablaktáblájában bontsa ki az Űrlapok csomópontot. Ezután a Terjesztve csoportban jelölje ki az űrlapot.

3 A jobb oldali ablaktáblában kattintson a Válaszok megtekintése lehetőségre.

Az Acrobat megnyitja a válaszok listáját.

4 Szükség szerint tegye az alábbiak egyikét a válaszok listájában:

- Ha szeretné az összes adatot közvetlenül a QuickBooks-vállalatfájlba szinkronizálni, válassza az Űrlapok > QuickBooks > Szinkronizálás a QuickBooks alkalmazásba parancsot.
- Adott válaszok megjelenítéséhez kattintson a Szűrő lehetőségre, és adja meg az oszlopot és a szűrési feltételeket.
- Újonnan elküldött válaszok hozzáadásához kattintson a Frissítés lehetőségre.
- Ha meg szeretne tekinteni egy válaszfájlt, kattintson rá duplán. Ha vissza szeretne lépni a válaszok listájához, kattintson a Kezdőlap gombra .
- Az űrlapválaszok XML- vagy vesszővel tagolt (CSV-) fájlba történő mentéséhez jelölje ki a kívánt fájlokat, és kattintson az Exportálás gombra.
- A válaszadatok új PDF-fájlba történő archiválásához jelölje ki a kívánt fájlokat, és kattintson az Archiválás elemre.
- Ha a visszaküldött űrlapokat hozzá szeretné adni a válaszok listájához, kattintson a Hozzáadás gombra.

QuickBooks-sablonok testreszabása

A LiveCycle Designer ES alkalmazással minden QuickBooks-kompatibilis sablont testreszabhat. Módosíthatja például a színeket, hozzáadhat vállalati emblémát és kapcsolattartói adatokat, áthelyezheti az űrlapmezőket, és megváltoztathatja a mezőtulajdonságokat.

Az űrlapok speciális testreszabásához JavaScript használható. Hozzáadhat például további adatmezőket, módosíthat adattípusokat, illetve testreszabhatja, hogy milyen adatok jelenjenek meg. További információ a „PDF-űrlapok létrehozása az Intuit QuickBooks alkalmazáshoz Acrobat 9 használatával” című PDF-dokumentumban olvasható: www.adobe.com/go/learn_lc_qbtempl_customize_hu.

1 Válassza az Űrlapok > QuickBooks > QuickBooks-sablon szerkesztése parancsot.

2 Jelöljön ki egy QuickBooks-űrlapsablont. Alapértelmezés szerint az Acrobat telepítésekor a rendszer a QuickBooks-sablonokat a következő mappába helyezi: \Program Files\Adobe\Acrobat 9.0\Acrobat\QuickBooksTemplates\ENU.

3 A Designer ES alkalmazással szükség szerint szerkessze az űrlapot. Ha a LiveCycle Designer ES súgóját szeretné megnyitni, válassza a Help (Súgó) > Adobe LiveCycle Designer Help (Az Adobe LiveCycle Designer súgója) parancsot. Az alapvető szerkesztési feladatokkal kapcsolatos információkért kattintson az alábbi hivatkozásokra:

Vállalati embléma hozzáadása

Mezők áthelyezése

Szegélyek hozzáadása

Betűméretek módosítása

Szövegszín módosítása

Űrlapok tervezése

Lásd még

„LiveCycle Designer ES – ismertető”, 204. oldal

Az űrlapadatok összegyűjtése és kezelése

Űrlap terjesztésekor az Acrobat alkalmazás automatikusan létrehoz egy PDF-portfóliót a felhasználók által visszaküldött adatok gyűjtéséhez. Alapértelmezésben ez a fájl az eredeti űrlappal azonos mappába kerül, és a neve *fájlnév* _válaszok lesz. Ezt a fájlt használhatja a visszaküldött űrlapadatok összeállítására.

Felhasználói adatok gyűjtése

1 Miután a felhasználó elküld egy űrlapot, nyissa meg a visszaküldött űrlapot.

2 A Kitöltött űrlap hozzáadása válaszfájlhoz párbeszédpanelen jelölje ki az alábbiak egyikét:

Hozzáadás létező válaszfájlhoz Összeállítja az adatokat a válaszfájlban, amely akkor jött létre, amikor az Űrlap elosztása varázslóval elküldte az űrlapot. (Szükség esetén kattintson a Tallózás gombra, és keresse meg a válaszfájlt.)

Új válaszfájl létrehozása Létrehoz egy új válaszfájlt a megadott névvel és helyen.

A válaszfájl megnyílik, amikor az OK gombra kattint. A válaszfájlhoz hozzáadott minden visszaküldött űrlap a PDF-portfólió összetevőfájljaként jelenik meg.

Űrlapadatok összeállítása

1 Az Acrobat alkalmazásban kattintson az Űrlapok > Visszaküldött űrlapok összeállítása parancsra.

2 Az Adatok összeállítása párbeszédpanelen tegye az alábbiak egyikét egy PDF-válaszfájl kijelöléséhez:

- Kattintson a Tallózás gombra, majd keresse meg és jelölje ki a válaszfájlt.
- Írja be a válaszfájl elérési útját.

3 Kattintson a Fájl hozzáadása gombra, és keresse meg a visszaküldött űrlapot.

4 Ismételje meg az előző lépést annyiszor, ahányszor szükséges a többi visszaküldött űrlap hozzáadásához.

Miután az OK gombra kattintott, a kijelölt űrlapok adatai hozzáadódnak a válaszfájlhoz. Minden visszaküldött űrlap egy PDF-portfólió összetevőfájljaként jelenik meg.

Felhasználói adatok hozzáadása meglévő válaszfájlhoz

1 Az Acrobat alkalmazásban nyissa meg a válaszfájlt.

2 A bal oldali navigációs panelen kattintson a Hozzáadás elemre.

3 A Visszaküldött űrlapok hozzáadása párbeszédpanelen kattintson a Fájl hozzáadása gombra. Ezután keresse meg és jelölje ki a visszaküldött űrlapokat, majd kattintson a Megnyitás gombra.

4 Ismételje meg az előző lépést a más mappákban lévő visszaküldött űrlapok hozzáadásához. Ha elkészült, kattintson az OK gombra.

Amikor befejezte, minden hozzáadott PDF-űrlap a PDF-portfólió összetevőfájljaként jelenik meg.

Felhasználói adatok exportálása válaszfájlból

Ezzel az eljárással mentheti egy PDF-portfólió válaszfájljainak összes bejegyzését számolótáblába vagy XML-fájlba.

1 Nyissa meg az Acrobat programban a válaszfájlt, és jelölje ki az exportálandó adatokat.

2 A bal oldali navigációs panelen kattintson az Exportálás elemre.

3 A Fájl mentési mappájának kiválasztása párbeszédpanelen adjon meg nevet, helyet és fájlformátumot (CSV vagy XML) az űrlapadatokhoz, majd kattintson a Mentés gombra.

Űrlapadatok fájljainak kezelése

Egy PDF-űrlap válaszait áthelyezheti a PDF és olyan fájlformátumok között, amelyek az adatokat sokkal kisebb helyen tárolják, mint egy teljes PDF-dokumentum.

Űrlapadatok importálása

Egyes munkafolyamatokban a kitöltött űrlapok visszaküldése nem teljes PDF-fájlban, hanem csak adatokat tartalmazó fájlban történik. Ezek a fájlok nem PDF, hanem más fájlformátumúak (például FDF vagy XML). Ha egy bizonyos címzett által visszaküldött adatokat szeretné megtekinteni a PDF-fájl részeként, nyissa meg az eredeti fájlt, és importálja az adatfájl információit.

1 Az Acrobat alkalmazásban nyissa meg azt a PDF-fájlt, amelybe adatokat szeretne importálni.

2 Kattintson az Űrlapok > Űrlap törlése parancsra.

Megjegyzés: *Amikor másik fájlból importál adatokat PDF-űrlapba, az importált adatok felülírják az egyes űrlapmezőkbe korábban beírt adatokat. Ha azonban az importált adatfájl üres űrlapmezőket is tartalmaz, az importálás nem törli az eredeti adatokat.*

3 Válassza az Űrlapok > Űrlapadatok kezelése > Adatok importálása parancsot.

4 Az Űrlapadatokat tartalmazó fájl kiválasztása párbeszédpanelen jelölje ki az importálandó fájlnak megfelelő formátumot a Fájltípus listában. Ezután keresse meg és jelölje ki a fájlt, majd kattintson a Kijelölés gombra.

Megjegyzés: *Egyes formátumok csak bizonyos típusú PDF-űrlapokhoz érhetők el, az űrlapot létrehozó alkalmazástól (Acrobat vagy Designer ES) függően. A szövegfájlból (.txt) importált adatoknak tabulátorral tagolt sorokban kell lenniük, amelyek oszlopokat alkotnak.*

Fájladatok exportálása

A kitöltött PDF-űrlapban lévő adatokat mentheti adatfájlként másik fájlformátumban. Később újra felhasználhatja az adatokat ezen űrlap vagy egy ugyanilyen mezőket és mezőneveket tartalmazó másik űrlap kitöltéséhez.

1 Az Acrobat alkalmazásban nyissa meg a kitöltött űrlapfájlt.

2 Válassza az Űrlapok > Űrlapadatok kezelése > Adatok exportálása parancsot.

3 Az Űrlapadatok exportálása mint párbeszédpanelen válassza ki azt a formátumot, amelyben menteni szeretné az űrlapadatokat (FDF, XFDF, XML vagy TXT). Válasszon egy helyet és egy fájlnevet, majd kattintson a Mentés gombra.

Megjegyzés: *Egyes fájlformátumok csak bizonyos típusú PDF-űrlapokhoz érhetők el, az űrlap létrehozási módjától függően.*

Exportált adatfájlok egyesítése számolótáblába

Ha össze szeretne állítani űrlapokból származó adatokat, amelyek még nincsenek adatkészletben, használja az alábbi eljárást.

1 Válassza az Űrlapok > Űrlapadatok kezelése > Adatfájlok egyesítése számolótáblán parancsot.

2 Az Adatok exportálása több űrlapról párbeszédpanelen kattintson a Fájlok hozzáadása gombra.

3 Az Űrlapadatokat tartalmazó fájl kiválasztása párbeszédpanelen jelöljön ki egy fájlformátumot a Fájltípus listában (Acrobat űrlapadatfájlok vagy Minden fájl). Ezután keresse meg azokat az űrlapfájlokat, amelyeket egyesíteni szeretne a számolótáblába, jelölje ki azokat, majd kattintson a Kijelölés gombra.

4 Szükség szerint ismételje meg az előző lépést a más helyen lévő űrlapadatfájlok hozzáadásához.

5 Kattintson az Export (Exportálás) parancsra. Válasszon egy mappát és egy fájlnevet a számolótáblához, majd kattintson a Mentés gombra.

6 Az Exportálás folyamata párbeszédpanelen kattintson a Fájl megtekintése most elemre a számolótáblafájl megnyitásához, vagy a Párbeszédpanel bezárása elemre az Acrobat alkalmazásba való visszatéréshez.

Megjegyzés: *Ha a visszaküldött űrlapok egy válaszfájlban vannak, akkor a leghatékonyabban úgy exportálhatja az adatokat számolótáblába, hogy a PDF-portfólió válaszfájljában a bal oldali navigációs panel Adatok exportálása gombjára kattint.*

Űrlapkövető – ismertető

Az űrlapkövetővel kezelheti a kiküldött és fogadott űrlapokat. Az űrlapkövetővel megtekintheti és szerkesztheti a válaszfájl helyét, követheti, hogy kik válaszoltak, hozzáadhat új címzetteket, e-mailt küldhet az összes címzettnek és megtekintheti az űrlapokra adott válaszokat.

Űrlapkövetés

1 Kattintson az Űrlapok > Űrlapkövető parancsra.

2 A bal oldali navigációs panelen bontsa ki az Űrlapok csomópontot.

3 Jelöljön ki egy űrlapot, és tegye a következők egyikét:

- Egy űrlapra érkezett összes válasz megtekintéséhez kattintson a Válaszok megtekintése parancsra.
- A válaszfájl helyének módosításához kattintson a Válaszfájl helye csoport A fájl helyének módosítása elemére.
- Az eredeti űrlap megtekintéséhez kattintson az Eredeti űrlap megnyitása parancsra.
- Az űrlap elküldéséhez egy vagy több címzettnek kattintson a Címzettek hozzáadása parancsra.

Az Űrlapkövető válaszok begyűjtésére és nyomon követésére való használatáról a következő helyen tekinthet meg egy videót: http://www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker.

Lásd még

„Szemléző – áttekintés”, 172. oldal

PDF-űrlapok kitöltése és elküldése

Űrlapok kitöltése és törlése

Ha egy PDF-űrlap interaktív űrlapmezőket tartalmaz, az űrlapot a Kijelölés és nagyítás eszközsor valamelyik elemével töltheti ki: a Kéz vagy a Kijelölés eszközzel. Amikor a mutatót interaktív űrlapmezőre viszi, a mutató ikonja a következők egyikére változik:

- Mutató kéz vagy Mutató kéz pluszjellel ikon. Akkor jelenik meg, ha a mutató gomb, választógomb, jelölőnégyzet vagy listaelem fölött van.
- Nyíl . Akkor jelenik meg, ha egy listában több lehetőség közül kell egy elemet kiválasztani.
- Beszúrási pont ikon . Akkor jelenik meg, ha az űrlapmezőbe szöveget lehet beírni.

Ha az űrlapmezők nem interaktívak, a mutatóikon nem változik meg.

A nem interaktív PDF-űrlapok kinyomtathatók, és kézzel tölthetők ki. Választhatja az Eszközök > Szövegbeíró > Szövegbeíró parancsot is: ekkor a Szövegbeíró eszköz segítségével írja be az adatokat az üres űrlapmezőkbe, majd nyomtassa ki a kitöltött űrlapot. A Reader programban a Szövegbeíró eszköz csak akkor áll rendelkezésre, ha a dokumentum szerzője engedélyezi azt a Reader felhasználói számára.

Megjegyzés: *A szövegmezők lehetnek dinamikusak, ami azt jelenti, hogy méretük automatikusan a bevitt adatok mennyiségéhez igazodik. Az ilyen mezők akár több oldalra is átnyúlhatnak.*

Lásd még

„Az űrlapok beállításai”, 205. oldal

Interaktív űrlap kitöltése

1 Ha szükséges, válassza ki a Kéz vagy a Kijelölés eszközt.

2 (Nem kötelező.) Az űrlapmezők könnyebb azonosítása végett kattintson az dokumentum-üzenetsor Mezők kiemelése gombjára. Valamennyi űrlapmező színes hátteret kap (alapértelmezés szerint világoskéket), a kötelező űrlapmezők pedig egy másik háttérszínnel lesznek kiemelve (alapértelmezés szerint vörössel).

3 A beállítás bekapcsolásához vagy a kitöltés megkezdéséhez helyezze a beszúrási pont mutatóját a kitölteni kívánt mezőbe: kattintson a mezőre.

4 A kívánt elem kijelölése vagy a szöveg beírása után hajtsa végre a megfelelő műveletet:

- Az űrlapmező módosításának érvényesítéséhez, illetve a következő vagy az előző mezőre lépéshez nyomja meg a Tab vagy a Shift+Tab billentyűt.
- A választógombcsoport előző választógombjának kijelöléséhez nyomja le a Fel vagy a Balra nyílbillentyűt, a következő választógomb kijelöléséhez pedig a Le vagy a Jobbra billentyűt.
- Az űrlapmező módosításának elvetéséhez és az aktuális űrlapmező kijelölésének megszüntetéséhez nyomja meg az Esc billentyűt. Ha teljes képernyős üzemmódban tekinti meg az űrlapot, az Esc billentyű ismételt megnyomásával kiléphet a teljes képernyős üzemmódból.

Megjegyzés: *Ha az aktuális űrlapmező egysoros szövegmező, a beírt szöveg elfogadásához és a mező kijelölésének megszüntetéséhez nyomja le az Enter billentyűt. Ha az aktuális mező jelölőnégyzet, az Enter, illetve a Return billentyű megnyomásával bejelöli a négyzetet vagy törli annak jelölését. Többsoros szöveges űrlapmező esetén az Enter, illetve a Return billentyű megnyomásával új bekezdést kezdhet az adott űrlapmezőben. A módosítás elfogadásához és az aktuális űrlapmező kijelölésének megszüntetéséhez minden esetben használhatja a numerikus billentyűzeten található Enter billentyűt is.*

5 Az űrlapmezők kitöltése után a következőket teheti:

- Kattintson az űrlapelküldési gombra. Ezzel a művelettel adatbázisba küldi az űrlapadatokat a weben vagy a vállalat belső hálózatán keresztül.
- Az Acrobat programban választhatja a Fájl > Mentés másként parancsot, és a beírt adatokat tartalmazó űrlap mentéséhez átnevezheti a fájlt.
- A Reader alkalmazásban válassza a Fájl > Másolat mentése parancsot, majd adja meg a másolat helyét.

Megjegyzés: *Ha az űrlap szerkesztője bővített jogosultságokat adott a Reader felhasználóinak, az elmentett példány tartalmazza majd az űrlapon a felhasználó által végrehajtott változtatásokat. Egyébként az elmentett példány üres lesz.*

- Exportálja az űrlapadatokat.
- Nyomtassa ki az űrlapot.

Űrlap adatainak törlése webböngészőben

❖ Tegye a következők egyikét:

- Kattintson az űrlaptörlő gombra, ha van ilyen. Ez a művelet nem vonható vissza.
- Zárja be a böngészőt, majd indítsa újra.

Megjegyzés: *Ha a webböngésző Újratöltés, Frissítés vagy Vissza gombjára kattint, illetve a böngészőablakban egy másik oldalra vezető hivatkozásra kattint, előfordulhat, hogy az űrlap nem törlődik teljesen.*

Nem mentett űrlapbejegyzések törlése

❖ Válassza a Fájl > Visszatérés parancsot.

Hibaelhárítási tippek űrlapok kitöltéséhez

Ha problémái vannak az űrlapok kitöltésével vagy beküldésével kapcsolatban, ellenőrizze az alábbiakat.

Kezdeti gyorsellenőrzés

- Bizonyosodjon meg arról, hogy a biztonsági beállítások engedélyezik az űrlapkitöltést. (Lásd: Fájl > Tulajdonságok > Biztonság.)

- Ellenőrizze, hogy a PDF-fájl tartalmaz-e interaktív, azaz *kitölthető* űrlapmezőket. Néha előfordul, hogy az űrlap készítője elfelejti interaktív űrlappá alakítani PDF-fájlját, de szándékosan is készíthet olyan űrlapot, amely csak kézzel tölthető ki. Ha nem lehet beírni semmit az űrlap mezőibe, akkor a mezők valószínűleg nem interaktívak.
- A további lehetőségeket és korlátozásokat az eszköztár alatt található lila dokumentum-üzenetsorból állapíthatja meg.

További űrlapkezelési tippek az Acrobat felhasználói számára

- Ha az űrlapon nincsenek interaktív mezők, nyissa meg az űrlapot az Acrobat 9 alkalmazás bármely verziójában, és válassza az Űrlapok > Mezők hozzáadása vagy szerkesztése parancsot. Figyelje meg, hogy megjelenik-e az „Ez a PDF-dokumentum jelenleg nem tartalmaz űrlapmezőt. Szeretné, hogy az Acrobat felismerje az űrlapmezőket?” üzenet. Az Igen gombra kattintva futtathatja az űrlapmező-felismerő eszközt, vagy a Szövegbeíró eszközt is használhatja űrlapmezők létrehozására.
- Ha az „Ez a művelet nem engedélyezett.” üzenet jelenik meg, amikor a Reader felhasználói megnyitják vagy beküldik az űrlapot, akkor ellenőrizze, hogy a dokumentum használ-e be nem ágyazott betűtípusokat vagy rejtett objektumokat. A be nem ágyazott betűtípusok ellenőrzéséhez válassza a Fájl > Tulajdonságok > Betűtípus parancsot. A szükségtelen tartalomelemek megkereséséhez és eltávolításához válassza a Dokumentum > Dokumentum vizsgálata parancsot. További információ: http://www.acrobatusers.com/forums/aucbb/viewtopic.php?pid=35535#p35535.
- Ha az összes említett körülmény kivizsgálása után sem tudja kitölteni és beküldeni az űrlapot, tegye fel kérdését hozzászólás formájában az Acrobat fórumon: http://www.adobeforums.com/cgi-bin/webx/.3bbeda8b/.

További űrlapkezelési tippek a Reader felhasználói számára

- Ha az űrlapon nem találhatók interaktív mezők, megkérheti az űrlap készítőjét, hogy helyezzen el űrlapmezőket a dokumentumban. Vagy letöltheti az Acrobat 9 30 napos ingyenes próbaverzióját (csak Windows rendszerre). Az Acrobat alkalmazásban a Szövegbeíró eszköz vagy az űrlapmező-felismerő eszköz használatával hozhat létre űrlapmezőket.
- Ha az űrlap készítője további funkciókat is engedélyezett, akkor a Dokumentumkiterjesztések panel is előhívható (Nézet > Navigálási panelek > Dokumentumkiterjesztések). A panel megnyitásával megtudhatja, hogy milyen további műveleteket végezhet az űrlappal. Ilyen lehetőség például az adatok mentése és kinyomtatása, a megjegyzések hozzáadása és a dokumentum ellátása digitális aláírással.

  Más funkciók, mint például a dokumentum tartalmának módosítása vagy az oldalak beszúrása és törlése, nem engedélyezettek.
- Ha az összes említett körülmény kivizsgálása után sem tudja kitölteni és beküldeni az űrlapot, tegye fel kérdését hozzászólás formájában a Reader fórumon: http://www.adobeforums.com/cgi-bin/webx/.3bbeda8a/.

Űrlap automatikus kitöltése

Az Automatikus kitöltés funkció elmenti a PDF-űrlapmezőbe beírt szövegeket, a többi űrlapmezőnél pedig odaillő válaszokat javasol, sőt akár automatikusan be is írja őket. A javaslatok felbukkanó ablakban jelennek meg, amelyből a kívánt javaslat kiválasztható. Alapértelmezés szerint az Automatikus kitöltés funkció ki van kapcsolva, ezért, ha használni kívánja, az űrlapbeállítások között be kell kapcsolnia.

Ha az Automatikus kitöltés memóriájából törölni akar egy bejegyzést – például egy elírt bejegyzést, amelyet később korrigált –, a listát a Beállítások alatt tudja módosítani.

Az Automatikus kitöltés szolgáltatás bekapcsolása

1. Nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt.
2. Válassza az Űrlapok elemet a bal oldalon.

3 Az Automatikus kitöltés alatti menüben válassza a Kikapcsolás, Alap eszközsor vagy Speciális beállítást.

4 Ha az űrlapba beírt numerikus adatokat meg szeretné őrizni az Automatikus kitöltés memóriájában, válassza a Numerikus adatok megjegyzése beállítást.

Ha az Automatikus kitöltés menüben kiválasztja valamelyik beállítást, a gombok alatti szövegmezőben megjelenik annak a leírása, hogy az hogyan befolyásolja az Automatikus kitöltés funkció működését.

Bejegyzés törlése az Automatikus kitöltés memóriájából

1 Nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt.

2 Válassza az Űrlapok elemet a bal oldalon.

3 Kattintson a Bejegyzések listájának szerkesztése elemre.

4 Az Automatikus kitöltési bejegyzések listája párbeszédpanelen hajtsa végre a megfelelő műveletet, majd a megerősítést kérő párbeszédpanelen kattintson az Igen gombra:

- Az összes bejegyzés eltávolításához kattintson az Összes eltávolítása gombra.
- A bejegyzések egy részének eltávolításához jelölje ki a kívánt bejegyzéseket, majd kattintson az Eltávolítás gombra. (Több szomszédos bejegyzés kijelöléséhez a Shift billentyű lenyomva tartása közben kattintson a bejegyzésekre; a nem szomszédos bejegyzések a Ctrl billentyű lenyomva tartása mellett jelölhetők ki.)

8. fejezet: Biztonság

Jelszavak használatával megakadályozható, hogy a felhasználók megnyissák, nyomtassák vagy szerkesszék az Adobe PDF-dokumentumokat. A PDF-dokumentumok tanúsítvánnyal titkosíthatók, így csak a felhasználók megadott csoportja nyithatja meg őket. Ha a biztonsági beállításokat későbbi felhasználásra kívánja elmenteni, létrehozhat biztonsági irányelveket, amelyekben eltárolhatja ezeket a beállításokat.

Biztonságos dokumentumok megnyitása

Biztonsági riasztások

Az Acrobat® és a Reader® biztonsági riasztásokat jelenítenek meg, ha egy PDF-fájlokhoz kapcsolódó művelet potenciális veszélyt jelent a számítógépre és az adatokra. Biztonsági riasztások a következő helyzetekben jelennek meg:

Megjegyzés: *Nem jelennek meg biztonsági figyelmeztetések, ha a PDF hitelesített és a tanúsítvány megbízhatónak van minősítve a jogosultsággal rendelkező rendszerműveletekhez (például hálózatkezelés, nyomtatás és fájlelérés).*

Biztonsági beállítások frissítése

Az Adobe rendszeres időközönként letölti a megbízható források biztonsági tanúsítványait. Ezek a letöltések fontosak annak biztosításához, hogy a megbízható forrásból származó, digitálisan aláírt PDF-ek megtartsák megbízható állapotukat. Ha ismeretlen forrásból kap frissítést, a folytatás előtt ellenőrizze, hogy megbízik-e a forráswebcímben. A nem megbízható webhelyekről származó frissítések veszélynek tehetik ki a számítógépet.

Kapcsolódás ismeretlen vagy nem megbízható webhelyhez

Ez a riasztás segít megakadályozni, hogy a PDF-dokumentumok kártékony internethelyekhez kapcsolódjanak. Akkor jelenik meg, ha egy PDF-dokumentum webhelyhez próbál kapcsolódni a következő helyzetekben:

- A hely nem szerepel a megbízható helyek listáján a Megbízhatóságkezelőben.
- A PDF-dokumentum vagy a webhely nem szerepel a jogosultsággal rendelkező helyek listájában a Biztonság (nagyobb) beállításaiban.

A kapcsolat engedélyezése előtt az URL-címet megnézve bizonyosodjon meg arról, hogy a hivatkozás megfelelő. Ha meg szeretné tudni, hogy miért próbál a PDF-dokumentum az internetre kapcsolódni, forduljon a rendszergazdához vagy a PDF-dokumentum létrehozójához.

Beavatkozás nélküli nyomtatás

A beavatkozás nélküli nyomtatás a felhasználó megerősítése nélküli nyomtatást jelent. Ez biztonsági kockázattal járhat, mert egy ártalmas fájl beavatkozás nélkül többször nyomtatást végezhet, pazarolva a nyomtatási erőforrásokat. A nyomtató lefoglalásával megakadályozhatja más dokumentumok nyomtatását is. Emiatt a beavatkozás nélküli nyomtatás csak a következő esetekben engedélyezett:

- A nyomtatással próbálkozó hely szerepel a megbízható helyek listáján a Megbízhatóságkezelőben.
- A megnyitott PDF-dokumentum szerepel a jogosultsággal rendelkező helyek listájában a Biztonság (nagyobb) beállításaiban.

Érdeklődjön a rendszergazdánál, hogy engedélyezett-e a beavatkozás nélküli nyomtatás.

Fokozott biztonság figyelmeztetései

Ha a fokozott biztonság engedélyezve van, az Acrobat és a Reader figyelmeztetik, ha egy dokumentum az alábbi műveletek valamelyikét próbálja végrehajtani:

Adatok betöltése nem megbízható helyről Ez a riasztás segít megelőzni, hogy a káros dokumentumok internethelyekről töltsenek le adatokat. Ez a művelet csak olyan dokumentumokhoz engedélyezett, amelyek a Fokozott biztonság szolgáltatásban jogosultsággal rendelkező helyeken találhatók.

Ha megbízik a dokumentumban, hozzáadhatja azt a jogosultsággal rendelkező helyekhez a Beállítások párbeszédpanel bal oldalán a Biztonság (nagyobb) beállítást választva.

Adatok beszúrása űrlapokra Ha a fokozott biztonság engedélyezve van, az Acrobat és a Reader figyelmeztetik, ha egy nem megbízható forrás adatokat próbál hozzáadni egy PDF-fájlhoz. Előfordulhat például, hogy egy FDF-fájl adatokat próbál hozzáadni egy PDF-űrlaphoz. A szervezete ezzel a szolgáltatással hatékonyabbá teheti a munkafolyamatokat. A szolgáltatással azonban káros adatok is hozzáadhatók a PDF-fájlokhoz. Ha megbízik a forrásfájlban, adja hozzá a jogosultsággal rendelkező helyekhez a Fokozott biztonság szolgáltatásban. Ez a művelet lehetővé teszi adatok hozzáadását a PDF- vagy FDF-fájlhoz.

Parancsfájl betöltése vagy futtatása Az Acrobat és a Reader nem engedélyezik a külső forrásból származó parancsfájlok betöltését és végrehajtását a PDF-dokumentumokban. Előfordulhat például, hogy egy FDF-dokumentum JavaScript-kódot próbál betölteni egy PDF-űrlapba. A szolgáltatással azonban káros kód is hozzáadható a PDF-fájlhoz. Ha megbízik a forrásfájlban, adja hozzá a jogosultsággal rendelkező helyekhez a Fokozott biztonság szolgáltatásban a parancsfájlok PDF-fájlban történő futtatásának engedélyezéséhez. A Beállítások párbeszédpanel bal oldalán kattintson a Biztonság (nagyobb) elemre.

Lásd még

„Fokozott biztonság – ismertető”, 250. oldal

„Fokozott biztonság engedélyezése és jogosultsággal rendelkező helyek beállítása”, 250. oldal

Védett PDF-fájlok megnyitása

A dokumentumok többféleképpen tehetők biztonságossá. Egy dokumentum biztonsági beállításainak megtekintéséhez nyissa meg a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanel Biztonság lapját. Ha nehézségei vannak egy PDF-dokumentum megnyitásakor, vagy nem tud egyes szolgáltatásokat használni, forduljon a dokumentum készítőjéhez.

Jelszavas védelem A jelszóval védett PDF jelszót igényel a megnyitáshoz, illetve a korlátozott műveletek módosításához vagy eltávolításához. Ha a dokumentumban egyes funkciók korlátozva vannak, az ezekre vonatkozó eszközök és beállítások szürkítve jelennek meg, így nem használhatók.

Korlátozott Ha egy dokumentum korlátozott, titkosított vagy speciális állapotban van, a dokumentumablaktól balra megjelenik a Biztonsági beállítások gomb . Az ikonra kattintva megjelenítheti a Biztonsági beállítások ablakot, amelyben láthatók a korlátozott szolgáltatások.

Digitálisan aláírva Ha egy dokumentum digitálisan alá van írva, a digitális aláírás állapota látható a dokumentum üzenetsávjában a dokumentum fölött. A digitális aláírással biztosíthatja a címzettet arról, hogy a dokumentum tartalma érvényes.

Hitelesítve A dokumentum hitelesítésével biztosíthatja a címzettet arról, hogy a dokumentum hiteles. A hitelesítő aláírások bizonyos műveletek (például űrlapok kitöltése és a dokumentum módosítása) engedélyezésével vagy tiltásával kapcsolatban is tartalmaznak adatokat. Az érvényes hitelesítésű dokumentumon kék szalag ikon látható. Ha hitelesített űrlapot küld el, biztos lehet abban, hogy az az érvényes szerzőhöz jut vissza.

Lásd még

„Digitális aláírások”, 282. oldal

„Dokumentumok védelme jelszavakkal”, 253. oldal

„Tanúsítványbiztonság”, 256. oldal

Dokumentum aláírása

Ha olyan dokumentumot küldenek Önnek, amelyhez aláírás szükséges, meglévő digitális azonosítójával aláírhatja azt, vagy létrehozhat új digitális azonosítót a dokumentumhoz.

1 Nyissa meg a dokumentumot, és tegye a következők egyikét:

- Ha a dokumentumban van aláírásmező, kattintson a mezőre, és folytassa a 4. lépéssel.
- Kattintson az Aláírás eszközsorgombra, majd kattintson a Dokumentum aláírása parancsra.

2 Olvassa el a párbeszédpanelen megjelenő információt, majd kattintson az OK gombra.

3 Az egeret húzva készítsen helyet az aláírásnak.

4 Ha új digitális azonosítót szeretne létrehozni a dokumentumhoz, kattintson az Aláírás másként menü Új azonosító parancsára. Azonosító létrehozásával kapcsolatos segítséget a kapcsolódó információk tartalmaznak.

5 A Dokumentum aláírása párbeszédpanelen adja meg az aláírást a következőképpen:

Jelszó Írja be a digitális azonosítóhoz tartozó jelszót.

Megjelenés Adja meg az aláírásban megjeleníteni kívánt adatokat (például dátum és idő).

Dokumentum zárolása az aláírást követően Ha elérhető ez a beállítás, csak akkor adja meg, ha Ön a dokumentumot utoljára aláíró címzett. Ez a beállítás az összes mezőt (az aláírásmezőt is) zárolja.

Lásd még

„Új digitális azonosító létrehozása”, 272. oldal

Dokumentum hitelesítése

Ha aláír egy dokumentumot, a címzettek ellenőrizhetik, hogy az aláírt dokumentum valóban Öntől származik-e. A digitális azonosító az aláírás része, és a személyazonosságot igazolja. Létrehozhatja saját digitális azonosítóját (saját aláírású azonosító), vagy beszerezhet tanúsítványt egy hitelesítésszolgáltatótól, amely egy tanúsítványokat kiadó szervezet.

Dokumentumot hitelesíthet látható aláírással vagy anélkül. A dokumentum címzettjei egy kék szalag ikont látnak a dokumentum fölött, amely a dokumentum hitelességét jelzi.

1 Nyissa meg a digitális aláírással hitelesíteni kívánt dokumentumot.

2 Kattintson a Speciális > Aláírás és hitelesítés > Hitelesítés látható aláírással vagy Hitelesítés látható aláírás nélkül parancsra. Kattinthat az Aláírás ikonra is a tálcán, majd a Hitelesítés látható aláírással vagy a Hitelesítés látható aláírás nélkül parancsra.

3 Olvassa el a párbeszédpaneleken megjelenő információt, majd kattintson mindegyiken az OK gombra.

4 Ha a Hitelesítés látható aláírással beállítást alkalmazza, az előző párbeszédpanelben leírtaknak megfelelően terület kijelölésével hozhat létre aláírásmezőt. Ha nincs digitális azonosítója, megjelenik a Digitális azonosító hozzáadása párbeszédpanel. Ha van azonosítója, a Dokumentum hitelesítése párbeszédpanel jelenik meg.

Jelszó Írja be a digitális azonosítóhoz tartozó jelszót.

Megjelenés Jelöljön ki egy meglévő megjelenést, vagy kattintson az Új megjelenés létrehozása parancsra az Aláírás mezőben megjelenítendő információ kijelöléséhez.

A hitelesítést követően megengedett műveletek Jelölje ki a dokumentumban engedélyezni kívánt műveleteket.

5 Kattintson az Aláírás gombra, majd mentse a dokumentumot.

Amikor a címzettek megnyitják a dokumentumot, megnyithatják az aláíráspanelt az aláírás megtekintéséhez, és megjeleníthetik az aláírás tulajdonságait.

URL-címek és csatolmányok korlátozása a PDF-dokumentumokban

Az Acrobat mindig figyelmeztet, amikor olyan URL-címet (webhelyet) vagy fájlcsatolmányt próbál megnyitni, amely nem engedélyezett fájltípust használ. Az URL-címek és a tiltott fájltípusok (pl. EXE) veszélyesek lehetnek, mivel programokat, makrókat vagy vírusokat futtathatnak, amelyek a számítógépen károkat okozhatnak.

Az Acrobat program számára engedélyezni lehet, hogy bizonyos weblapokhoz hozzáférjen, ha az URL-címeket hozzáadja az engedélyezett webhelyek listájához a Megbízhatóságkezelő beállításaiban. Minden olyan URL-címet töröljön, amelynek megtekintése már nem kívánatos. A fájlcsatolmányoknak az Acrobat programban való megnyitásához válaszolni kell a program kérdésére, jelezve, hogy mindig megengedi az ilyen típusú fájlok megnyitását. A fájltípus ezután felkerül a rendszerleíró adatbázisban tárolt listára. Ha olyan fájltípust kíván tiltani, amelyet korábban megengedett, a listát a Megbízhatóságkezelő beállításai között visszaállíthatja az alapértelmezett beállításokra.

Megbízhatóságkezelő beállításai

A Megbízhatóságkezelő tulajdonságainak megnyitásához nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, majd a bal oldalon válassza a Megbízhatóságkezelő elemet.

Nem PDF típusú fájlcsatolmányok külső alkalmazással való megnyitásának engedélyezése Ha ezt engedélyezi, a fájlcsatolmányok külső alkalmazásokat is megnyithatnak a fájlok megnyitásakor. A fájlok megnyitásához rendelkeznie kell a megfelelő külső alkalmazásokkal.

Az engedélyezett és nem engedélyezett fájlcsatolmány-típusok alapértelmezett listájának visszaállítása Törli a csatolmányok megnyitásával kapcsolatos elmentett beállításokat. Ha például a program kérdésére azt választotta, hogy a TMP-csatolmányokat mindig meg kívánja nyitni, a TMP megjelenik az engedélyezett fájlcsatolmánytípusok listáján. Ha a Visszaállítás gombra kattint, a TMP típus kikerül a listából.

A beállítások módosítása Ha erre kattint, beállíthatja, hogy a program hogyan viselkedjen, amikor PDF-dokumentumokból az internetet próbálják elérni. Ha megadott URL-címekre szeretné korlátozni a hozzáférést, válassza a Szeretném én megadni az engedélyezett és a blokkolt webhelyek listáját lehetőséget (ez az alapértelmezés). Ha minden URL-címhez engedélyezni kívánja a hozzáférést, válassza az Összes webhely engedélyezése lehetőséget. Ha nem szeretné, hogy a PDF-dokumentumból URL-címekhez lehessen hozzáférni, válassza az Összes webhely tiltása beállítást.

Az engedélyezett és tiltott webhelyek listájának megadásához írja be a mezőbe az egyes URL-címeket, és kattintson az Engedélyezés vagy a Tiltás gombra. Ezután adja meg az Acrobat program alapértelmezett viselkedését olyan webhelyek esetén, amelyek nem szerepelnek a listában.

Megjegyzés: *Ha védett PDF-dokumentumot nyit meg, és a program egy URL-cím engedélyezését vagy tiltását ajánlja fel, jelölje be A művelet megjegyzése a webhelynél beállítást. Ezzel a válasszal hozzáadja az URL-címet a listához.*

Megbízható főtanúsítványok betöltése egy Adobe-kiszolgálóról Lehetővé teszi, hogy az Acrobat automatikusan letöltse a megbízhatósági beállításokat egy Adobe-kiszolgálóról.

Rákérdezés telepítés előtt Ha be van jelölve ez a beállítás, az új gyökértanúsítványok Adobe kiszolgálójáról való letöltésekor az alkalmazás értesíti a felhasználót. A Frissítés elemre kattintva azonnal megkeresheti és telepítheti az új gyökértanúsítványokat.

Fokozott biztonság – ismertető

Az összes többi fájlformátumhoz hasonlóan a PDF-fájlokba is beágyazhatók káros parancsfájlok, amelyek károsíthatják a számítógépet vagy adatokat tulajdoníthatnak el futtatáskor. Az Acrobat Fokozott biztonság szolgáltatása megakadályozza az ismeretlen forrásból származó parancsfájlok letöltését. A Fokozott biztonság szolgáltatás csak olyan parancsfájlt engedélyez, amely ugyanabból a kiszolgálótartományból származik. Ha például egy PDF-dokumentumban beágyazott parancsfájl van, de az Ön vállalatától származik, akkor letöltődik. Az Acrobat és a Reader kétféleképpen blokkolja a potenciálisan káros PDF-dokumentumokat:

- A rendszergazda hozzáadhat internetes tartományneveket a kiszolgálón lévő crossdomain.xml fájlhoz. Csak a crossdomain.xml fájlban felsorolt helyeken lévő fájlok tölthetők le a számítógépekre. További információt a crossdomain.xml-fájl létrehozásáról a www.adobe.com/go/learn_acr_security_hu webhelyen található *Dokumentumvédelmi útmutató az Adobe Acrobat és az Adobe Reader alkalmazáshoz* (PDF) dokumentumban vagy a www.adobe.com/devnet/reader/articles/reader_compatibility.html webhelyen elérhető *Fejlesztett biztonság az Adobe Acrobat 9 és Adobe Reader programokban* dokumentumban talál.
- A felhasználók megadhatnak fájlokat, mappákat vagy URL-címeket *jogosultsággal rendelkező helyekként* a Fokozott biztonság párbeszédpanelen. A jogosultsággal rendelkező helyen található PDF-fájl megbízható. Engedélyezett számára minden művelet, például adatok letöltése az internetről vagy parancsfájl futtatása. A Fokozott biztonság szolgáltatás például megakadályozza, hogy a PDF-dokumentumok adatokat töltsenek le ismeretlen webhelyekről. Ha hozzáadja a PDF-fájlt a jogosultsággal rendelkező helyekhez, az Acrobat engedélyezi az adatok betöltését.

Jogosultsággal rendelkező helyek használatával kikerülheti a Fokozott biztonság szolgáltatás szokásos korlátozásait.

Fokozott biztonság engedélyezése és jogosultsággal rendelkező helyek beállítása

Jogosultsággal rendelkező helyek beállításával engedélyezheti a megadott helyekre mentett PDF-dokumentumok számára olyan műveletek futtatását, amelyek egyébként korlátozva lennének. Egy jogosultsággal rendelkező webhelyen lévő PDF-dokumentum például betölthet adatokat külső forrásból.

1. A Beállítások párbeszédpanel bal oldalán lévő Kategóriák listában kattintson a Biztonság (nagyobb) elemre.
2. Jelölje be a Fokozott biztonság engedélyezése jelölőnégyzetet.
3. Jelölje ki a hozzáadni kívánt hely típusát:

- **Fájlok** Akkor válassza ezt a beállítást, ha csak egy vagy két fájlja származik hozzáadni kívánt helyről. (Ha sok megbízható fájlja van, érdemesebb azokat egyetlen, jogosultságokkal ellátott PDF-mappába helyezni.)
- **Mappák** Ha sok megbízható fájlja van, érdemesebb azokat egyetlen, jogosultságokkal ellátott PDF-mappába helyezni.
- **Gazdagép** Ide csak a gyökér URL-címét kell beírni. Beírhatja például a www.adobe.com címet, azonban a www.adobe.com/products cím helytelen. Ha csak a biztonságos kapcsolaton keresztül elért fájloknak szeretne magasabb jogosultságokat adni, jelölje ki a Csak biztonságos kapcsolatok (https:) beállítást.

4. A feladat befejezéséhez kattintson az OK gombra.

Biztonsági módszer kiválasztása

A védelem típusának kiválasztása

A dokumentumok biztonsági beállításainak megadásával adott felhasználói körre szűkítheti a dokumentumok megtekintésére, szerkesztésére, nyomtatására és egyéb műveleteire vonatkozó engedélyeket. Választhat, hogy a felhasználóknak meg kell-e adniuk jelszavukat vagy digitális azonosítójukat, illetve szükségük van-e az Adobe LiveCycle® Rights Management ES szolgáltatáshoz való hozzáférésre.

Az Acrobat különféle biztonsági módszereket kínál a dokumentumhitelesítés, a titkosítás és a jogosultságbeállítások megadásához. A dokumentumok egésze vagy egy része is titkosítható, a felhasználói műveletek pedig korlátozhatók. Így például beállíthatja, hogy a felhasználók csak az űrlapmezőket szerkeszthessék, vagy megakadályozhatja, hogy kinyomtassák a PDF-fájlt.

A beállítások importálása és exportálása révén könnyedén megoszthatja másokkal a biztonsági konfiguráció egy részét vagy egészét. Vállalati környezetben a biztonsági beállításokat kiszolgálóra mentheti, majd a kiszolgáló URL-címének megadásával betöltheti őket. Az exportált beállítások segítségével szükség esetén a konfiguráció biztonsági mentését és visszaállítását is elvégezheti.

Az Acrobat használja a Windows XP és más biztonsági rendszerek biztonsági szolgáltatásait. A Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanelen válasszon a következő biztonsági módszerek közül:

Megjegyzés: *A „biztonságot" néha összekeverik a „hozzáférhetőséggel", amely a csökkent látóképességűek számára könnyíti meg a dokumentumok olvasását.*

Biztonsági jelszó Jelszavakkal korlátozhatja a PDF-dokumentumok megnyitását, szerkesztését és nyomtatását. A biztonsági jelszóval egyszerűen megoszthatja a dokumentumokat a felhasználók között, ha a jelszómegosztás lehetséges, vagy ha a korábbi verziókkal való kompatibilitásra van szükség. A jelszóbiztonsági irányelvek nem követelik meg a dokumentumok címzettjeinek megadását.

A jelszavas védelmet beállíthatja az összes tartalomra vagy csak a fájlcsatolmányokra. PDF-borítékok használatával a titkosított fájlokat csatolhatja titkosítatlan PDF-borítékokhoz.

Tanúsítványbiztonság A tanúsítványbiztonság magas szintű biztonságot nyújt, és megszünteti a jelszómegosztás szükségességét. Lehetővé teszi különböző engedélyek hozzárendelését különböző felhasználókhoz, akik azonossága ellenőrizhető és kezelhető.

Biztonság az Adobe LiveCycle Rights Management ES használatával Az Adobe LiveCycle Rights Management ES segítségével *irányelvet* alkalmazhat a dokumentumokra digitális aláírások és tanúsítványok használata nélkül. Az irányelv tartalmazza a címzettek listáját és azok egyedi engedélykészleteit.

Biztonsági irányelvek

Ha gyakran használja ugyanazokat a biztonsági beállításokat a PDF-dokumentumokhoz, biztonsági irányelv létrehozásával egyszerűsítheti a munkát. A különböző irányelvek hasznosak a különböző követelményeknek való megfeleléshez.

Borítékirányelv Több dokumentumot egyszerre biztonságossá tehet, ha azokat PDF-borítékba ágyazza be. A borítékok titkosíthatók, hogy illetéktelen felhasználók ne férhessenek hozzá a tartalomhoz, és hitelesíthetők az eredet igazolására. A hitelesített címzettek megnyithatják a borítékot, és kivonhatják belőle a fájlokat megtekintésre.

LiveCycle Rights Management ES-irányelv Az Adobe LiveCycle Rights Management ES-irányelvek kiszolgálón vannak tárolva, és használatuk csak a kiszolgálóhoz való hozzáféréssel lehetséges. Ezen irányelvek létrehozásához ki kell választani a dokumentum címzettjeit az Adobe LiveCycle Rights Management ES által felkínált listából.

Jelszó- és tanúsítvány-irányelvek A jelszó- vagy tanúsítványbeállításokat mentheti és újra felhasználhatja PDF-ek titkosításához anélkül, hogy minden példányhoz beállítaná a jelszót vagy tanúsítványt.

Ha sok PDF-re alkalmaz biztonsági beállításokat, a Kötegelt feldolgozás paranccsal automatizálhatja a lépéseket.

Védelem szükséges:	Művelet:
Jelszó igénylése a PDF-dokumentum megnyitásához, tartalmának másolásához vagy nyomtatásához jelszót igényelni	Kattintson a Feladatok eszközsor Biztonság gombjára, majd a Titkosítás jelszóval parancsra. PDF-portfólió esetén kattintson a Fájl > PDF-portfólió módosítása > Portfólió védelme parancsra. Ha a vállalat regisztrált, az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatással is biztonságossá teheti a dokumentumokat. Ha kötegelt feldolgozással alkalmaz védelmet PDF-portfóliókra, a dokumentumok védve vannak, de a borító nincs.
Annak jelzése, hogy jóváhagyja a PDF-tartalmat	Írja alá és hitelesítse a PDF-dokumentumot. Elektronikus aláírás felvételéhez digitális azonosítót kell beszereznie. Ázsiai nyelvek esetén jóváhagyási bélyegzőt is használhat.
A tartalom módosításának megakadályozása	A LiveCycle Designer segítségével védje az űrlapot, és hozzon létre záró aláírásmezőket. Olvassa el az Adobe LiveCycle Designer súgóját.
Biztonságos fájlcsatolmányokat küldeni e-mailben	Használjon biztonságos borítékokat.
A PDF megtekintésének korlátozása a megadott személyekre	Kattintson a Feladatok eszközsor Biztonság gombjára, majd a Titkosítás tanúsítvánnyal parancsra, vagy alkalmazza a védelmet az Adobe LiveCycle Rights Management ES segítségével. Rendelkeznie kell tanúsítványokkal azokhoz a felhasználókhoz, akik megtekinthetik a dokumentumokat.

További információt a biztonsági funkciók használatáról a következő webhelyeken talál:

- Jogi szakemberek: http://blogs.adobe.com/acrolaw/
- PDF-portfóliók: http://www.adobe.com/go/lrvid4201_a9

Lásd még

„A bizalmas tartalom eltávolítása”, 276. oldal

„Biztonsági irányelvek beállítása”, 265. oldal

„Űrlapmezők tulajdonságainak módosítása”, 220. oldal

„Előre definiált parancssorozat futtatása”, 377. oldal

Biztonsági módok kiválasztása FIPS üzemmódban (Windows)

Az Acrobat és a Reader alkalmazásban rendelkezésre áll egy FIPS üzemmód, amely az adatvédelmet a FIPS szabványra korlátozza. A FIPS üzemmód a FIPS 140-2 által jóváhagyott algoritmusokat használja, amelyek az RSA BSAFE Crypto Micro Edition (ME) 2.1.0.3 titkosítási modulon alapulnak.

A következő biztonsági beállítások nem érhetők el FIPS üzemmódban:

- Jelszóalapú biztonsági irányelvek alkalmazása a dokumentumokra. A dokumentumot biztonságossá teheti nyilvános kulcsú tanúsítványokkal vagy az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatással, de nem használhat jelszavas titkosítást a dokumentum védelmére.
- Saját aláírású tanúsítványok létrehozása. Saját aláírású digitális azonosító létrehozásához menteni kell azt a Windows tanúsítványtárába. Fájlba mentett saját aláírású digitális azonosítót nem hozhat létre.
- RC4 titkosítás. FIPS üzemmódban a PDF-fájlok csak AES titkosítási algoritmussal titkosíthatók.
- MD5 vagy RIPEMD160 kivonatolási módok. FIPS üzemmódban csak az SHA-1 és az SHA-2 kivonatolóalgoritmus-család használható digitális aláírások létrehozására.

FIPS üzemmódban megnyithat és megtekinthet olyan dokumentumokat is, amelyeket nem FIPS-kompatibilis algoritmusok védenek. Biztonsági jelszóval azonban nem mentheti a dokumentum módosításait. Ha biztonsági irányelveket szeretne alkalmazni a dokumentumra, használjon nyilvános kulcsú tanúsítványokat vagy az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatást.

A FIPS üzemmódot a rendszergazda konfigurálja a Windows beállításjegyzékében. További tudnivalókat a www.adobe.com/go/learn_acr_security_hu webhelyen elérhető *Dokumentumvédelmi útmutató az Adobe Acrobat és az Adobe Reader alkalmazáshoz* című (PDF-)dokumentum tartalmaz.

Dokumentumok védelme jelszavakkal

Jelszavas védelem beállítása

Jelszavak beállításával, valamit egyes funkciók, például a nyomtatás és a szerkesztés megszorításával korlátozhatja a PDF-dokumentumhoz való hozzáférést. Nem adhatók jelszavak olyan dokumentumhoz, amely már alá van írva vagy hitelesítve van. Kétféle jelszó használható:

Dokumentummegnyitási jelszó Dokumentummegnyitási jelszó (más néven *felhasználói* jelszó) beállítása esetén a PDF-dokumentum megnyitásához be kell írni ezt a jelszót.

Jogosultsági jelszó Ha csak jogosultsági jelszót (más néven *fő* jelszó) állít be, a címzetteknek nem kell jelszót beírniuk a dokumentum megnyitásához. A korlátozott szolgáltatások beállításához vagy módosításához azonban be kell írniuk a jogosultsági jelszót.

Ha egy PDF védelmére mindkét típusú jelszót megadta, akkor az bármelyikkel megnyitható. A korlátozott szolgáltatások módosítását azonban csak a jogosultsági jelszó teszi lehetővé a felhasználó számára. A többletbiztonság miatt érdemes mindkét jelszófajtát beállítani.

Valamennyi Adobe-termék alkalmazza a jogosultsági jelszóval történő védelmet. Ha azonban a külső gyártók termékei nem támogatják vagy veszik figyelembe ezeket a beállításokat, előfordulhat, hogy a címzettek megkerülhetik a beállított korlátozásokat vagy azok egy részét.

Fontos: *Ha elfelejtette a jelszót, az semmilyen módon sem nyerhető vissza a PDF-dokumentumból. Érdemes olyan másolatot tartani a PDF-dokumentumból, amelyet nem véd jelszó.*

1 Tegye a következők egyikét:

- Önálló PDF-dokumentum vagy egy portfólió részét képező PDF-dokumentum esetén nyissa meg a PDF-dokumentumot, és kattintson a Speciális > Biztonság > Titkosítás jelszóval parancsra.
- PDF-portfólió esetén nyissa meg a PDF-portfóliót, és kattintson a Fájl > PDF-portfólió módosítása > Portfólió védelme parancsra. A Biztonság módja menüben kattintson a Biztonsági jelszó parancsra.

2 Ha kérdés jelenik meg, kattintson az Igen válaszra a biztonság módosításához.

3 Válasszon kompatibilitási szintet. Ez a beállítás megadja a titkosítás szintjét és a kulcsméretet.

A titkosító algoritmus és a kulcsméret az egyes verziókban eltérő. Győződjön meg arról, hogy a titkosítás szintje megfelel a címzett Acrobat- vagy Reader-verziójának, illetve alacsonyabb annál.

4 Jelölje ki a titkosítandó dokumentum-összetevőket.

Ha engedélyezni szeretné a dokumentumtartalom keresését, hagyja titkosítatlanul a metaadatokat. Biztonságos borítékok létrehozásához jelölje be a Csak a fájlcsatolmányokat titkosítsa választógombot.

5 Jelölje ki a hozzáadni kívánt jelszó típusát, majd írja be a jelszót a megfelelő mezőbe. Ha jogosultsági jelszót állít be, határozza meg a hozzáférés szintjét.

6 Ha engedélyezni szeretné a címzetteknek a PDF-tartalom másik dokumentumba másolását, jelölje be A szöveg, a képek és az egyéb tartalom másolásának engedélyezése jelölőnégyzetet.

7 Kattintson az OK gombra. Amikor az alkalmazás kéri, erősítse meg a jelszavakat, írja be újból a megfelelő jelszót a mezőbe, és kattintson az OK gombra.

A jelszavas védelem beállításai

PDF fájl létrehozásakor, illetve jelszavas védelmének beállításakor a következő lehetőségeket állíthatja be: A rendelkezésre álló lehetőségek a Kompatibilitás beállítástól függően változnak. A biztonsági beállítások a PDF/X szabványok vagy készletek esetén nem érhetők el.

Kompatibilitás A titkosítás típusát adja meg jelszóval védett dokumentum megnyitásához. Az Acrobat 3 és későbbi beállítás alacsony titkosítási szintet használ (40 bites RC4), míg a többi beállítás magas titkosítási szintet (128 bites RC4 vagy AES). Az Acrobat 6.0 és újabb beállítás a metaadatok keresésének engedélyezését is lehetővé teszi. Az Acrobat 9.0 és újabb beállítás 256 bites kulcsot használva titkosítja a dokumentumot.

Az Acrobat korábbi verziójával nem nyithatók meg a magasabb kompatibilitási beállítású PDF-dokumentumok. Ha például az Acrobat 9 és újabb beállítást jelöli be, a dokumentum nem nyitható meg az Acrobat 8.0-s és régebbi verzióiban.

Titkosítsa a dokumentum teljes tartalmát A beállítással a dokumentum tartalma és metaadatai titkosíthatók. Ha be van jelölve, a keresőprogramok nem férhetnek hozzá a dokumentum metaadataihoz.

A metaadatok kivételével titkosítsa a dokumentum teljes tartalmát A beállítással a dokumentum tartalma titkosítható, de a keresőprogramok hozzáférhetnek a dokumentum metaadataihoz. Ez a beállítás akkor látható, ha Acrobat 6.0 és újabb kompatibilitási szintet állít be.

Csak a fájlcsatolmányokat titkosítsa A beállítás bejelölése esetén a felhasználóknak jelszót kell megadniuk a fájlcsatolmányok megnyitásához. Maga a PDF-dokumentum azonban jelszó nélkül megnyitható. Ezt a beállítást biztonságos borítékokhoz használja. Ez a beállítás akkor látható, ha Acrobat 7.0 és újabb kompatibilitási szintet állít be.

Jelszó szükséges a dokumentum megnyitásához A beállítás bejelölése esetén a felhasználóknak meg kell adniuk a beállított jelszót a dokumentum megnyitásához. A beállítás nem érhető el, ha a Csak a fájlcsatolmányokat titkosítsa jelölőnégyzet be van jelölve.

Dokumentummegnyitási jelszó Megadja azt a jelszót, amelyet a felhasználónak be kell írnia a PDF fájl megnyitásához.

Megjegyzés: *Ha elfelejtette a jelszót, az semmilyen módon sem nyerhető vissza a dokumentumból. Ajánlatos a jelszót egy arra kijelölt, biztos helyen tárolni arra az esetre, ha elfelejtené.*

A dokumentum szerkesztésének és nyomtatásának korlátozása Korlátozza a PDF fájl biztonsági beállításaihoz való hozzáférést. Ha a fájlt az Adobe Acrobat programban nyitják meg a felhasználók, akkor megtekinthetik a fájlt, de a fájl biztonsági és jogosultsági beállításainak megváltoztatásához be kell írniuk a korábban megadott jogosultsági jelszót.

Ha a fájlt az Illustrator®, a Photoshop® vagy az InDesign® programban nyitják meg a felhasználók, akkor be kell írniuk a jogosultsági jelszót. A fájl nem nyitható meg megtekintési módban.

Jogosultsági jelszó megváltoztatása Megadja azt a jelszót, amely a jogosultsági beállítások módosításához szükséges. A beállítás csak akkor érhető el, ha az előző beállítás be van jelölve.

Nyomtatás engedélyezve Megadja a nyomtatásnak a PDF dokumentumra vonatkozó, felhasználók számára engedélyezett szintjét.

- **Nincs** A felhasználók nem nyomtathatják ki a dokumentumot.
- **Kis felbontás (150 dpi)** A felhasználók legfeljebb 150 dpi felbontással nyomtathatják ki a dokumentumot. Mivel minden oldal bittérképes képként nyomtatódik, előfordul, hogy a nyomtatás lassú. Ez a beállítás csak akkor érhető el, ha a kompatibilitási szint Acrobat 5.0 vagy újabb.
- **Nagy felbontás** A felhasználók tetszőleges felbontással nyomtathatják a dokumentumot, a kiváló minőségű vektoros kimenetet nagy felbontású PostScript®- vagy más, ezt a minőséget támogató nyomtatóra irányítva.

Módosítások megengedettek A PDF dokumentumban engedélyezett szerkesztési műveletek megadása.

- **Nincs** A felhasználók az engedélyezett módosítások listáján felsorolt egyik műveletet (űrlapmezők kitöltése, megjegyzések felvétele stb.) sem hajthatják végre a dokumentumon.
- **Oldalak beszúrása, törlése és elforgatása** Lehetővé teszi, hogy a felhasználók oldalakat szúrjanak be, töröljenek és forgassanak el, valamint könyvjelzőket és bélyegképeket hozzanak létre. Ez a beállítás csak magas titkosítási szint (128 bites RC4 vagy AES) mellett érhető el.
- **Űrlapmezők kitöltése és létező aláírásmezők kitöltése** Lehetővé teszi, hogy a felhasználók űrlapmezőket töltsenek ki és azokat elektronikus aláírással lássák el. Megjegyzéseket nem vehetnek fel, és nem hozhatnak létre űrlapmezőket. Ez a beállítás csak magas titkosítási szint (128 bites RC4 vagy AES) mellett érhető el.
- **Megjegyzések hozzáfűzése, űrlapmezők kitöltése és létező aláírásmezők kitöltése** Lehetővé teszi, hogy a felhasználók az űrlapmezőkhöz megjegyzéseket fűzzenek, és azokat elektronikus aláírással lássák el, valamint kitöltsék az űrlapokat. Oldalobjektumokat nem helyezhetnek át, és nem hozhatnak létre űrlapmezőket.
- **Bármi, kivéve az oldalak kivonását** Lehetővé teszi, hogy a felhasználók szerkesszék a dokumentumot, űrlapmezőket hozzanak létre és töltsenek ki, megjegyzéseket fűzzenek hozzá, és azokat elektronikus aláírással lássák el.

A szöveg, a képek és az egyéb tartalom másolásának engedélyezése A felhasználók kijelölhetik és lemásolhatják a PDF dokumentum tartalmát.

A szöveghez való hozzáférés engedélyezése gyengén látók képernyőolvasó eszközei számára A gyengén látó felhasználóknak lehetővé teszi képernyőolvasó segítségével az olvasást, de nem engedélyezi, hogy a felhasználók másolják vagy kinyerjék a dokumentum tartalmát. Ez a beállítás csak magas titkosítási szint (128 bites RC4 vagy AES) mellett érhető el.

Jelszavas védelem eltávolítása

Ha van rá jogosultsága, a megnyitott PDF-dokumentumból eltávolíthatja a biztonsági beállításokat. Ha a PDF-dokumentumot kiszolgálóalapú biztonsági irányelv védi, csak az irányelv szerzője vagy a kiszolgáló rendszergazdája módosíthatja.

1 Tegye az alábbiak egyikét a megnyitott PDF-fájlban:

- Válassza a Speciális > Biztonság > Biztonság eltávolítása parancsot.
- A Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanel Biztonság lapján a Biztonság módja listán válassza a Nincs védelem elemet.

2 A lehetőségek a dokumentumhoz csatolt biztonsági jelszó típusától függenek:

- Ha a dokumentumnak csak dokumentummegnyitási jelszava van, az OK gombra kattintva eltávolíthatja azt a dokumentumból.
- Ha a dokumentumnak jogosultsági jelszava volt, írja be azt a Jelszó megadása mezőbe, majd kattintson az OK gombra. A művelet jóváhagyásához kattintson ismét az OK gombra.

Dokumentumok védelme tanúsítványokkal

Tanúsítványbiztonság

Tanúsítványokkal titkosíthatja a dokumentumokat és ellenőrizheti a digitális aláírásokat. A digitális aláírás igazolja a címzetteknek, hogy a dokumentum Öntől származik. A titkosítás biztosítja, hogy csak a megfelelő címzett tudja megtekinteni a tartalmat. A tanúsítvány a *digitális azonosító* nyilvános kulcsú részét tárolja.

Ha tanúsítvánnyal tesz biztonságossá egy PDF-fájlt, meg kell adni a címzetteket és definiálni kell a fájlelérési szintet az egyes címzettekhez vagy csoportokhoz. Megadható például, hogy az egyik csoport aláírhassa és kitölthesse az űrlapokat, egy másik pedig a szöveget szerkeszthesse és oldalakat távolíthasson el. Ezeket a tanúsítványokat a megbízható azonosítók listájáról, lemezen található fájlokból, LDAP-kiszolgálóról vagy a Windows tanúsítványtárából (csak Windows esetén) választhatja ki. Saját tanúsítványát ne feledje felvenni a címzettlistára, hogy a dokumentumot később megnyithassa.

Megjegyzés: *Ha lehetséges, a dokumentumokat külső digitális azonosítókkal titkosítsa. Ha a tanúsítvány elvész vagy ellopják, a kibocsátó újat adhat helyette. Ha a saját aláírású digitális azonosítót letörlik, az adott azonosítóhoz tartozó tanúsítvánnyal titkosított PDF-dokumentumok soha többé nem lesznek megnyithatók.*

PDF-dokumentum titkosítása tanúsítvánnyal

Ha sok PDF-fájlt szeretne titkosítani, a Kötegelt feldolgozás paranccsal alkalmazzon azokra egy előre definiált parancssorozatot. PDF-portfóliók esetén a Kötegelt feldolgozás parancs a biztonságot csak a dokumentumokra alkalmazza, a PDF-portfólió borítójára nem. Módosíthat is egy meglévő parancssorozatot a kívánt biztonsági szolgáltatások hozzáadásához. A tanúsítvány beállításait biztonsági irányelvként is elmentheti, és a PDF-eket többször is titkosíthatja vele.

1 Különálló vagy portfólió részét képező PDF-dokumentum esetén nyissa meg a PDF-dokumentumot. PDF-portfólió esetén nyissa meg a PDF-portfóliót, és kattintson a Nézet > Portfólió > Borító parancsra.

2 Kattintson a Speciális > Biztonság > Titkosítás tanúsítvánnyal parancsra vagy a Feladatok eszközsor Biztonság gombjára , majd válassza a Titkosítás tanúsítvánnyal lehetőséget.

3 A kérdésnél kattintson az Igen gombra.

4 A Tanúsítványbiztonsági beállítások párbeszédpanelen jelölje ki a titkosítani kívánt dokumentum-összetevőket.

5 A Titkosítási algoritmus menüben válassza ki a titkosítás mértékét, majd kattintson a Tovább gombra.

A titkosító algoritmus és a kulcsméret az egyes verziókban eltérő. A címzetteknek rendelkezniük kell az Acrobat vagy a Reader megegyező (vagy újabb) verziójával a dokumentum visszafejtéséhez és olvasásához.

- A 128 bites AES választásakor a dokumentum megnyitásához az Adobe Acrobat 7.0-s vagy újabb, illetve az Adobe Reader 7.0-s vagy újabb verziója szükséges.
- A 256 bites AES választásakor a dokumentum megnyitásához az Adobe Acrobat 9-es vagy újabb, illetve az Adobe Reader 9-es vagy újabb verziója szükséges.

6 Hozzon létre címzettlistát a titkosított PDF-dokumentumhoz. Saját tanúsítványát ne feledje felvenni a címzettlistára, hogy a dokumentumot később megnyithassa.

- A Keresés gombra kattintva keresse meg az azonosítókat egy címtárkiszolgálón vagy a megbízható azonosítók helyi listájában.
- A Tallózás gombra kattintva keresse meg a megbízható azonosítók tanúsítványait tartalmazó fájlt.
- A dokumentum nyomtatási és szerkesztési korlátozásainak beállításához jelölje ki a címzetteket a listán, majd kattintson a Jogosultságok gombra.

7 A beállítások áttekintéséhez kattintson a Tovább, majd a Befejezés gombra.

Ha a címzett megnyitja a PDF-dokumentumot, a rendszer a számára megadott biztonsági beállításokat alkalmazza.

Lásd még

„Digitális azonosítók – ismertető”, 271. oldal

„Más felhasználók tanúsítványainak elkérése”, 258. oldal

„PDF-portfóliók – ismertető”, 125. oldal

PDF-dokumentum titkosításának módosítása vagy eltávolítása

A titkosított PDF-fájlok biztonsági beállításai módosíthatók vagy eltávolíthatók.

A titkosítási beállítások módosítása

1 Tegye a következők egyikét:

- Különálló vagy portfólió részét képező PDF-dokumentum esetén nyissa meg a PDF-dokumentumot.
- PDF-portfólió esetén nyissa meg a PDF-portfóliót, és kattintson a Nézet > Portfólió > Borító parancsra.

2 Válassza a Speciális > Biztonság > Biztonsági tulajdonságok megjelenítése parancsot.

3 Kattintson a Beállítások módosítása gombra.

4 Tegye az alábbiak egyikét, majd kattintson a Tovább gombra.

- A különböző dokumentum-összetevők titkosításához válassza a megfelelő beállítást.
- A titkosítási algoritmus módosításához válassza ki a megfelelő algoritmust a menüből.

5 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Megbízható azonosító ellenőrzéséhez jelölje ki a címzettet, és kattintson a Részletek gombra.
- Címzettek eltávolításához jelölje ki a kívánt címzetteket, és válassza az Eltávolítás műveletet. Saját tanúsítványát csak akkor távolítsa el a listáról, ha ezzel nem szeretné elérni a fájlt.
- Címzettek jogosultságainak módosításához jelölje ki a kívánt címzetteket, és kattintson a Jogosultságok gombra.

6 Kattintson a Tovább, majd a Befejezés gombra. A Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanel bezárásához és a dokumentumnak a módosítások alkalmazásával való mentéséhez kattintson az OK gombra.

A titkosítási beállítások eltávolítása

1 Tegye a következők egyikét:

- Különálló vagy portfólió részét képező PDF-dokumentum esetén nyissa meg a PDF-dokumentumot.
- PDF-portfólió esetén nyissa meg a PDF-portfóliót, és kattintson a Nézet > Portfólió > Borító parancsra.

2 Válassza a Speciális > Biztonság > Biztonság eltávolítása parancsot.

3 A kérésre írja be a jogosultsági jelszót. Ha nem ismeri a jogosultsági jelszót, forduljon a PDF-dokumentum szerzőjéhez.

Tanúsítványok megosztása

A biztonságos munkafolyamatokhoz tanúsítványt használó vállalatok a tanúsítványokat gyakran címtárkiszolgálón tárolják, amelyen a résztvevők kereshetnek és bővíthetik a megbízható azonosítóik körét.

Ha valakitől tanúsítványt kap, a nevet hozzáadhatja a megbízható azonosítók listájához. A megbízhatósági beállításokat megadhatja úgy, hogy egy adott tanúsítvánnyal létrehozott digitális aláírásokat és hiteles dokumentumokat a rendszer mindig megbízhatónak tekintse. A tanúsítványok tanúsítványtárból is importálhatók, amilyen például a Windows tanúsítványtár. A tanúsítványtár gyakran több tanúsítványt tartalmaz, több hitelesítésszolgáltatótól.

További tudnivalókat a www.adobe.com/go/learn_acr_security_hu webhelyen elérhető *Dokumentumvédelmi útmutató az Adobe Acrobat és az Adobe Reader alkalmazáshoz* című (PDF-)dokumentum tartalmaz.

Megjegyzés: *A biztonságszolgáltatók általában saját tulajdonú eljárásokkal ellenőrzik az azonosságot, vagy integrálják az ellenőrzési módszerüket az Acrobat alkalmazásba. Ha külső biztonságszolgáltatót használ, az általa közzétett dokumentációban talál további tudnivalókat.*

Lásd még

„Biztonsági beállítások exportálása”, 270. oldal

Más felhasználók tanúsítványainak elkérése

A más felhasználóktól kapott tanúsítványokat a megbízható azonosítók listája tárolja. Ez a lista egy címjegyzékhez hasonlít, és lehetővé teszi a beérkezett dokumentumok e felhasználókhoz tartozó aláírásainak ellenőrzését.

Lásd még

„PDF-dokumentum titkosítása tanúsítvánnyal”, 256. oldal

Tanúsítvány kérése más felhasználótól

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat programban válassza a Speciális > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.
- A Reader alkalmazásban válassza a Dokumentum > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.

2 Kattintson a Kapcsolatok kérése gombra.

3 Adja meg a nevét, e-mail címét és elérhetőségi információit.

4 Ha más felhasználók számára szeretné lehetővé tenni, hogy tanúsítványát a megbízható azonosítók listájába felvehessék, jelölje ki a Saját tanúsítványok felvétele lehetőséget.

5 Válassza a Kérelem küldése e-mailben vagy a Kérelem mentése fájlként beállítást, majd kattintson a Tovább gombra.

6 Válassza ki a használni kívánt digitális azonosítót, majd kattintson a Kijelölés gombra.

7 Tegye a következők egyikét:

- Ha megjelenik az E-mail összeállítása párbeszédpanel, adja meg annak a személynek az e-mail címét, akitől el akarja kérni a tanúsítványát, majd kattintson az E-mail küldése gombra. Küldje el a megjelenő e-mailt a csatolt tanúsítvánnyal az alapértelmezett levelezőprogram segítségével.

- Ha megjelenik az Adatok exportálása másként párbeszédpanel, adjon meg helyet és nevet a fájl mentéséhez, kattintson a Mentés, majd az OK gombra.

Tanúsítvány fölvétele e-mailből

Ha valaki e-mailben küld Önnek tanúsítványt, a tanúsítvány FDF-fájlmellékletként jelenik meg.

1 Kattintson duplán az e-mail mellékletére, majd kattintson a Kapcsolati megbízhatóság beállítása elemre a megjelenő párbeszédpanelen.

2 A Kapcsolatbeállítások importálása párbeszédpanelen jelölje ki a megbízhatósági beállításokat.

- A Tanúsítvány használata megbízható gyökérként beállítást csak akkor jelölje be, ha szükséges egy digitális aláírás ellenőrzése. Ha egy tanúsítványt legfelső szintű tanúsítványként állít be, megakadályozza annak (és a lánc többi tanúsítványának) a visszavonási ellenőrzését.
- Az esetleges biztonsági kockázatot jelentő műveletek engedélyezéséhez kattintson a Hiteles dokumentumok elemre, majd adja meg az engedélyezni kívánt beállításokat:

Dinamikus tartalom Ide tartoznak az FLV- és az SWF-fájlok, valamint a külső hivatkozások.

Beágyazott magas privilégiumú JavaScript Megbízhatóként kezeli a beágyazott szkripteket.

Jogosultsággal rendelkező rendszerműveletek Ide tartozik a hálózathasználat, a nyomtatás és a fájlelérés

3 Kattintson az OK gombra az importálási adatok megtekintéséhez, majd kattintson ismét az OK gombra.

Tanúsítvány hozzáadása egy PDF-dokumentumban szereplő digitális aláírásból

A megbízható azonosítók listájához biztonságosan adhat hozzá tanúsítványt aláírt PDF-dokumentumból is, ha előbb ellenőrzi a tanúsítvány kibocsátójánál az ujjlenyomatot.

1 Nyissa meg azt a PDF-dokumentumot, amely tartalmazza a felhasználó saját maga által létrehozott aláírását.

2 Nyissa meg az Aláírások ablaktáblát, és jelölje ki a tanúsítványt.

3 A Beállítások menüben kattintson az Aláírás-tulajdonságok megjelenítése parancsra, majd kattintson a Tanúsítvány megjelenítése elemre.

4 Ha a tanúsítvány saját aláírású, a tanúsítvány kibocsátójától kérheti annak megerősítését, hogy a Részletek lapon lévő ujjlenyomatértékek helyesek. Csak akkor bízzon meg a tanúsítványban, ha az értékek megegyeznek a kibocsátó értékeivel.

5 Kattintson a Megbízhatóság fülre, kattintson a Hozzáadás a megbízható azonosítókhoz gombra, majd az OK gombra.

6 A Kapcsolatbeállítások importálása párbeszédpanelen adja meg a megbízhatósági beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Tanúsítvány importálása

Ha olyan tanúsítványa van, amely már megtalálható a fájlrendszerében, importálhatja azt az Acrobat alkalmazásba PDF-fájlokhoz történő használatra. Tanúsítványok importálásához keresse meg, hogy hol vannak tárolva (a fájlnevet és az útvonalat).

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat programban válassza a Speciális > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.
- A Reader alkalmazásban válassza a Dokumentum > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.

2 A Megjelenítés menüben kattintson a Kapcsolatok parancsra, majd kattintson a Kapcsolatok hozzáadása elemre.

3 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Ha a Windows tanúsítványainak digitális azonosítói engedélyezettek, jelölje ki a megfelelő könyvtárat és csoportot.
- Ha a szervezete konfigurált egy azonosítókeresési könyvtárat, kattintson a Keresés elemre a tanúsítványok megkereséséhez.
- Kattintson a Tallózás gombra, válassza ki a tanúsítványfájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra.

4 Válassza ki a hozzáadott tanúsítványt a Kapcsolatok listán. Ezzel hozzáadja a Tanúsítványok listához. Válassza ki a tanúsítványt a Tanúsítványok listán, majd kattintson a Részletek gombra.

5 Ha a tanúsítvány saját aláírású, a tanúsítvány kibocsátójától kérheti annak megerősítését, hogy a Részletek lapon lévő ujjlenyomatértékek helyesek. Csak akkor bízzon meg a tanúsítványban, ha az értékek megegyeznek a kibocsátó értékeivel.

6 Kattintson a Megbízhatóság elemre, adja meg a megbízhatósági beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Az Acrobat beállítása a Windows tanúsítványtárában történő keresésre (csak Windows rendszer esetén)

1 A Biztonsági beállítások párbeszédpanelen kattintson a Speciális beállítások gombra.

2 Kattintson az Együttműködés a Windows rendszerrel lapra, és válassza A nem saját tanúsítványok Windows tanúsítványtárolóban történő keresésének engedélyezése beállítást. Válassza ki a kívánt beállításokat, és kattintson kétszer az OK gombra.

A Windows tanúsítványtárából származó tanúsítványok megbízhatóként történő kezelése nem javasolt.

Tanúsítványok importálása a Windows tanúsítvány varázslóval (csak Windows)

Ha a Windows-tanúsítványtárban rendszerezi tanúsítványait, a tanúsítványokat a Windows Intéző varázslójának segítségével is importálhatja. Tanúsítványok importálásához keresse meg, hogy hol vannak tárolva (a fájlnevet és az útvonalat).

1 A Windows Intézőben kattintson a jobb gombbal a tanúsítványfájlra, és válassza a PFX telepítése parancsot.

2 Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat, és adja hozzá a tanúsítványt a Windows tanúsítványtárához.

3 Ha a tanúsítványt érvényesítenie kell telepítés előtt, jegyezze le az MD5-kivonat és az SH1-kivonat értékét (ujjlenyomat). Lépjen kapcsolatba a tanúsítvány kibocsátójával, és ellenőrizze, hogy az értékek megfelelőek-e. A tanúsítvány csak akkor megbízható, ha az értékek megfelelőek. Kattintson az OK gombra.

Tanúsítvány társítása kapcsolathoz

Ha olyan kapcsolata van, amely nincs tanúsítványhoz társítva, vagy módosítani szeretne egy kapcsolathoz társított tanúsítványt, kövesse az alábbi lépéseket. A kapcsolatnak rendelkeznie kell legalább egy érvényes tanúsítvánnyal a titkosított PDF-ek egymás közti cseréjéhez.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat programban válassza a Speciális > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.
- A Reader alkalmazásban válassza a Dokumentum > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.

2 Válassza ki a megfelelő névjegyet, majd kattintson a Részletek gombra.

3 Kattintson a Tanúsítvány társítása gombra.

4 Válasszon tanúsítványt, és kattintson az OK gombra. Kattintson újból az OK gombra.

A tanúsítvány információinak ellenőrzése

A Tanúsítvány nézőke párbeszédpanel megmutatja a felhasználói jellemzőket és a tanúsítványok egyéb adatait. Ha más felhasználók importálják az Ön tanúsítványát, előfordulhat, hogy ellenőrizni szeretnék, hogy az Ön *ujjlenyomat*-információja megegyezik-e az általuk kapott tanúsítványban található információval. (Az ujjlenyomat az MD5-kivonat és az SHA1-kivonat értékét jelenti.) Ellenőrizheti a saját digitális azonosító fájljaiban, illetve az importált azonosító fájlokban szereplő információk helyességét.

További tudnivalókat a www.adobe.com/go/learn_acr_security_hu webhelyen található *Digitális aláírások útmutatója az Adobe Acrobat és az Adobe Reader alkalmazáshoz* című (PDF-)dokumentum tartalmaz.

A Tanúsítvány nézőke párbeszédpanelen a következő adatok láthatók:

- A tanúsítvány érvényességi időszaka
- A tanúsítvány tervezett felhasználása
- A tanúsítvány adatai, például a sorozatszám és a nyilvános kulcs módszere

Az is ellenőrizhető, hogy a hitelesítésszolgáltató visszavonta-e a tanúsítványt. A tanúsítványokat általában akkor vonják vissza, ha a munkavállaló kilép a cégtől, vagy ha a biztonság sérül.

Saját tanúsítvány ellenőrzése

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Jelölje ki a digitális azonosítóját, majd kattintson a Tanúsítvány részletei elemre .

Kapcsolat tanúsítványában lévő információk ellenőrzése

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat programban válassza a Speciális > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.
- A Reader alkalmazásban válassza a Dokumentum > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.

2 Válassza ki a megfelelő névjegyet, majd kattintson a Részletek gombra.

3 Jelölje ki a tanúsítvány nevét, majd kattintson a Tanúsítvány megjelenítése gombra.

Tanúsítvány megbízhatósági szintjének beállítása

Az Acrobat vagy a Reader alkalmazásban egy hitelesített vagy aláírt dokumentum aláírása akkor érvényes, ha Önnek és az aláírónak megbízhatósági kapcsolata van. A tanúsítvány megbízhatósági szintje azt jelzi, hogy milyen műveletekhez bízik meg az aláíróban.

A tanúsítványok megbízhatósági beállításait módosíthatja adott műveletek engedélyezéséhez vagy tiltásához. Módosíthatja például a beállításokat a dinamikus tartalom és a beágyazott JavaScript-kód engedélyezéséhez a hitelesített dokumentumban.

További tudnivalókat a www.adobe.com/go/learn_acr_security_hu webhelyen található *Digitális aláírások útmutatója az Adobe Acrobat és az Adobe Reader alkalmazáshoz* című (PDF-)dokumentum tartalmaz.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat programban válassza a Speciális > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.
- A Reader alkalmazásban válassza a Dokumentum > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.

2 Jelölje ki a megfelelő névjegyet, majd kattintson a Részletek gombra.

3 Jelölje ki a tanúsítvány nevét, majd kattintson a Megbízhatóság szerkesztése gombra.

4 A Megbízhatóság lapon jelölje ki azokat az elemeket az alábbiak közül, amelyeket az adott tanúsítvánnyal kapcsolatban megbízhatónak ítél:

Tanúsítvány használata megbízható gyökérként Megbízhatóként kezeli a közvetlenül ezzel a tanúsítvánnyal létrehozott aláírásokat. A gyökértanúsítvány az eredeti hitelesítésszolgáltatóhoz tanúsítványa a tanúsítványt kiállító hitelesítésszolgáltatók láncában. Ha megbízik a gyökértanúsítványban, megbízik minden olyan tanúsítványban, amelyet az a hitelesítésszolgáltató állított ki.

Aláírt dokumentumok vagy adatok Elismeri az aláíró azonosságát.

Hiteles dokumentumok Megbízhatóként kezeli azokat a dokumentumokat, amelyek szerzője aláírással hitelesítette a dokumentumot. Megbízik az aláíróban a dokumentumok hitelesítéséhez, és elfogadja a hitelesített dokumentum által végrehajtott műveleteket.

Ha a Hiteles dokumentumok beállítás van megadva, az alábbi beállítások érhetők el:

Dinamikus tartalom Engedélyezi a filmek, hangok és más dinamikus elemek lejátszását hitelesített dokumentumban.

Beágyazott magas privilégiumú JavaScript Engedélyezi a PDF-fájlokba ágyazott JavaScript futását. A JavaScript-fájlok rossz célra is használhatók. Ezt a beállítást csak szükség esetén jelölje be a megbízható tanúsítványokhoz.

Jogosultsággal rendelkező rendszerműveletek Engedélyezi a dokumentumok számára a rendszerműveletek (például a hálózathasználat, a nyomtatás és a fájlelérés) használatát.

Megjegyzés: *A Beágyazott magas privilégiumú JavaScript és a Jogosultsággal rendelkező rendszerműveletek beállítást csak azokhoz a forrásokhoz engedélyezze, akikben megbízik és akikkel szoros munkakapcsolatban van (például a főnöke vagy a szolgáltatója).*

5 Kattintson mindkét OK, majd a Bezárás gombra.

Megbízható azonosítók tanúsítványának törlése

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat programban válassza a Speciális > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.
- A Reader alkalmazásban válassza a Dokumentum > Megbízható azonosítók kezelése lehetőséget.

2 Válassza a Megjelenítés menüből a Tanúsítványok elemet.

3 Jelölje ki a tanúsítványt, majd kattintson a Törlés gombra.

Felhasználói tanúsítványok mentése címtárkiszolgálókra

A címtárkiszolgálók gyakran szolgálnak központi tárhelyként a szervezet azonosítói számára. Mint ilyen, a kiszolgáló ideális hely a tanúsítvánnyal való titkosítást alkalmazó vállalatok felhasználóihoz tartozó tanúsítványok tárolására. A címtárkiszolgálók segítenek megtalálni a hálózati kiszolgálókon, például az LDAP-kiszolgálókon lévő tanúsítványokat. Miután megkereste a kívánt tanúsítványt, hozzáadhatja azt saját, megbízható azonosítókat tartalmazó listájához, így nem kell majd ismételten megkeresnie. A megbízható tanúsítványok tárolására szolgáló tárterület létrehozásával Ön, illetve munkacsoportjának bármely tagja megkönnyítheti a munkacsoporton belül a titkosítás használatát.

További tudnivalókat a címtárkiszolgálókról a www.adobe.com/go/learn_acr_security_hu webhelyen található *Digitális aláírások útmutatója az Adobe Acrobat és az Adobe Reader alkalmazáshoz* című dokumentum tartalmaz.

Címtárkiszolgáló beállításainak importálása (csak Windows esetén)

A címtárkiszolgáló beállításai FDF-fájlból importálhatók. Az FDF-fájl megnyitása előtt győződjön meg arról, hogy megbízik a fájl szolgáltatójában.

1 Az FDF-fájl megnyitásához kattintson rá duplán, vagy hajtsa végre a következő műveletek valamelyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Válassza a Címtárkiszolgálók elemet a bal oldalon, és kattintson az Importálás elemre. Válassza ki az FDF-fájlt, és kattintson a Megnyitás gombra.

3 Ha az FDF-fájl alá van írva, kattintson az Aláírás tulajdonságai gombra az aktuális aláírási állapot ellenőrzéséhez.

4 Kattintson a Keresési könyvtár beállítások importálása gombra.

5 Ha a program kéri, a beállítás jóváhagyásához kattintson az OK gombra.

A címtárkiszolgáló megjelenik a Biztonsági beállítások párbeszédpanelen.

Címtárkiszolgáló beállításainak exportálása (csak Windows esetén)

Bár ajánlatosabb a biztonsági beállítások exportálása, a címtárbeállításokat is exportálhatja FDF-fájlba. Az FDF-fájllal konfigurálhatja a címtárkiszolgálót egy másik számítógépen.

1 Nyissa meg a Tulajdonságok párbeszédpanelt, kattintson az Azonosítás elemre, majd írja be nevét, szervezete nevét és e-mail címét a profil létrehozásához.

2 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

3 Jelölje ki a bal oldalon a Címtárkiszolgálók elemet, és válasszon legalább egy kiszolgálót a jobb oldalon.

4 Kattintson az Exportálás elemre, válasszon célmappát, és kattintson a Tovább gombra.

5 Ha igazolni szeretné, hogy a fájl Öntől származik, kattintson az Aláírás gombra, adja hozzá aláírását, majd kattintson a Tovább gombra.

6 Tegye a következők egyikét:

- A fájl mentéséhez adja meg a fájl nevét és helyét, majd kattintson a Mentés gombra.
- A fájl e-mail csatolmányként történő küldéséhez írja be a Címzett mezőbe az e-mail címet, és kattintson a Tovább, majd a Befejezés gombra.

Lásd még

„Biztonsági beállítások exportálása”, 270. oldal

Dokumentumok biztonságossá tétele az Adobe LiveCycle Rights Management ES eszközzel

Adobe LiveCycle Rights Management ES

Az Adobe LiveCycle Rights Management ES olyan kiszolgálóalapú biztonsági rendszer, amely lehetővé teszi a PDF-dokumentumok dinamikus kezelését. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES konfigurálható LDAP, ADS és más vállalati rendszerekkel való együttes használatra. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES saját irányelvei a kiszolgálón vannak tárolva, és onnan frissíthetők. A felhasználók az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatáshoz csatlakozva használhatják ezeket az irányelveket.

A biztonsági irányelvek egy Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatást futtató kiszolgálón vannak tárolva, a PDF-fájlok azonban nem. Egyes esetekben a felhasználóknak csatlakozniuk kell a kiszolgálóra azon PDF-dokumentumok megnyitásához vagy további használatához, amelyekre biztonsági irányelv vonatkozik. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES konfigurálásával kapcsolatos további tudnivalókért jelentkezzen be az Adobe LiveCycle Rights Management ES webhelyén, és kattintson a Súgó hivatkozásra.

Csatlakozás az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatáshoz

1 Válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Kattintson a bal oldalon az Adobe LiveCycle Rights Management kiszolgálók elemre.

3 Kattintson az Új gombra .

4 Írjon be nevet a Név mezőbe, és URL-címet a Kiszolgálónév mezőbe. Adja meg a port számát, és kattintson az Ehhez a kiszolgálóhoz kapcsolódjon gombra.

5 Írja be a fiókhoz tartozó felhasználói nevet és jelszót, és kattintson az OK gombra.

Az Adobe LiveCycle Rights Management ES irányelveinek megtekintése

1 Kattintson a Feladatok eszközsor Biztonság gombjára , majd válassza az Adobe LiveCycle Rights Management > Saját fiók kezelése parancsot.

Az Adobe LiveCycle Rights Management lap megnyílik a böngészőprogramban.

2 A kérésre írja be felhasználói nevét és jelszavát, majd kattintson a Bejelentkezés gombra.

3 A weblapon kattintson az Irányelvek hivatkozásra.

Az Adobe LiveCycle Rights Management használatával kapcsolatos további tudnivalókért kattintson a Súgó hivatkozásra a jobb felső sarokban.

Biztonsági irányelvek beállítása

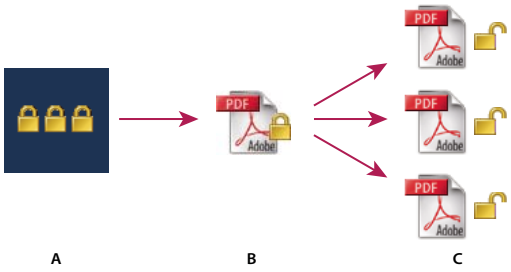
Biztonsági irányelvek típusai

Ha ugyanazt a biztonsági beállítást gyakran alkalmazza több PDF-dokumentum esetén, beállításait újrahasználható irányelvként is elmentheti. A biztonsági irányelvek segítségével időt takaríthat meg, és egységesebbé teheti a munkafolyamat biztonságát. Jelszó- és tanúsítványbiztonsági irányelvek létrehozásával újra felhasználhatja ugyanazokat a biztonsági beállításokat bármennyi PDF-fájlhoz. Kétféle biztonsági irányelvet lehet használni:

- A *szervezeti irányelvek* használata akkor javasolt, ha másoknak korlátozott ideig szeretne elérhetővé tenni PDF-fájlokat. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES-irányelvek kiszolgálón vannak tárolva, és használatuk csak a kiszolgálóhoz való hozzáféréssel lehetséges. Ezen irányelvek létrehozásához ki kell választani a dokumentum címzettjeit az Adobe LiveCycle Rights Management ES által felkínált listából. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES a PDF-dokumentumok és a naplózási események elérését szabályozza a biztonsági irányelvben megadott módon. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES akkor használható, ha a vállalat rendelkezik a megfelelő szoftverlicenccel, és hozzáférhetővé teszi azt.
- A *felhasználói irányelvek* egyes személyek által létrehozott és alkalmazott irányelvek. Ha ugyanazokat a biztonsági beállításokat alkalmazza több dokumentumra, időt takaríthat meg egy felhasználói irányelv létrehozásával és a dokumentumokra történő alkalmazásával. A jelszavakat és a nyilvános kulcsú tanúsítványokat használó védelem felhasználói irányelveit a rendszer a helyi számítógépen tárolja. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatással létrehozhat az Adobe LiveCycle Rights Management ES kiszolgálón tárolt felhasználói irányelvet. Ezt az irányelvet csak Ön érheti el.

A szervezeti irányelvek hitelesítése

A biztonsági beállítások újrafelhasználása mellett az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatásban tárolt irányelvek lehetővé teszik dokumentumok lejáratának megadását és dokumentumok visszavonását (függetlenül a létrehozott vagy terjesztett példányok számától). Emellett lehetséges annak nyilvántartása is, hogy ki nyitotta meg a védett dokumentumokat.



Biztonsági irányelvek
***A)** Az irányelvek a kiszolgálón találhatók.* ***B)** Az irányelveket PDF-dokumentumokra alkalmazzák.* ***C)** A felhasználók csak akkor nyithatják meg, szerkeszthetik és nyomtathatják a dokumentumot, ha azt az irányelv megengedi.*

A kiszolgálóalapú biztonsági irányelvek használatának beállítása négy alapvető szakaszból áll:

Az Adobe LiveCycle Rights Management ES konfigurálása Az Adobe LiveCycle Rights Management ES kiszolgáló konfigurálását, a fiókok kezelését és a szervezeti irányelvek beállítását általában a vállalat vagy a csoport rendszergazdája hajtja végre. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES konfigurálásáról bővebben az Adobe webhelyén olvashat.

Dokumentum közzététele biztonsági irányelvvel A szerző létrehoz egy PDF-dokumentumot, és alkalmaz rá egy olyan irányelvet, amely az Adobe LiveCycle Rights Management ES kiszolgálón található. A kiszolgáló licencet és egyedi

titkosítási kulcsot állít elő a PDF-dokumentumhoz. Az Acrobat beágyazza az engedélyt a PDF-dokumentumba, és a titkosítási kulcs használatával titkosítja azt. A szerző vagy a rendszergazda ezzel az engedéllyel követheti nyomon és tarthatja nyilván a PDF-dokumentumot.

Irányelvet tartalmazó dokumentum megtekintése Amikor a felhasználók védett PDF-dokumentumot kísérelnek meg megnyitni az Acrobat 9 (vagy az Adobe Reader 9) programban, igazolniuk kell személyazonosságukat. Ha a felhasználó hozzáférési engedélyt kapott a PDF-dokumentumhoz, az visszafejtés után megnyílik, az irányelvben megadott jogosultságokkal.

Események követése és hozzáférés módosítása Ha bejelentkezik az Adobe LiveCycle Rights Management ES-fiókba, a szerző vagy a rendszergazda nyomon követheti az eseményeket, és megváltoztathatja az irányelvvel védett PDF-dokumentumok elérését. A rendszergazdák megtekinthetik az összes, PDF-dokumentumokra vonatkozó és rendszereseményt, módosíthatják a beállításokat és megváltoztathatják az irányelvvel védett dokumentumok elérését.

Felhasználói biztonsági irányelv létrehozása

A felhasználói irányelvek hitelesíthetik a dokumentumokat jelszavakkal, tanúsítványokkal vagy az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatással.

A jelszavakat és a tanúsítványokat használó védelem irányelvei tárolhatók a helyi számítógépen. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatással létrehozott biztonsági irányelvek kiszolgálón találhatók, így dinamikusan naplózhatja és módosíthatja a biztonsági beállításokat. Az Adobe LiveCycle Rights Management ES akkor használható, ha a vállalat rendelkezik a megfelelő szoftverlicenccel, és hozzáférhetővé teszi azt.

Lásd még

„Dokumentumok védelme tanúsítványokkal”, 256. oldal

„Dokumentumok védelme jelszavakkal”, 253. oldal

„Dokumentumok biztonságossá tétele az Adobe LiveCycle Rights Management ES eszközzel”, 263. oldal

Jelszavas irányelv létrehozása

1 Az Acrobat alkalmazásban kattintson a Speciális > Biztonság > Biztonsági irányelvek kezelése parancsra.

2 Kattintson az Új gombra.

3 Válassza a Jelszóval beállítást, majd kattintson a Tovább gombra.

4 Írja be az irányelv nevét és leírását, tegye az alábbiak egyikét, majd kattintson a Tovább gombra:

- Ha minden alkalommal meg szeretné adni a jelszavakat és a korlátozásokat, amikor ezt az irányelvet egy dokumentumra alkalmazza, törölje a Jelszavak mentése az irányelvvel jelölőnégyzet jelölését.
- Ha menteni szeretné a jelszavakat és a korlátozásokat az irányelvvel, jelölje be a Jelszavak mentése az irányelvvel jelölőnégyzetet.

5 Adja meg a kompatibilitási beállítást és a jelszóval kapcsolatos beállításokat. Ha a Jelszavak mentése az irányelvvel beállítást választotta, adja meg a jelszót és a korlátozásokat. Kattintson az OK gombra.

6 Tekintse át az irányelv adatait, és kattintson a Befejezés, majd a Bezárás gombra.

Tanúsítványos irányelv létrehozása

1 Az Acrobat alkalmazásban kattintson a Speciális > Biztonság > Biztonsági irányelvek kezelése parancsra.

2 Kattintson az Új gombra.

3 Válassza a Nyilvános kulcsú tanúsítványok használata beállítást, majd kattintson a Tovább gombra.

4 Írja be az irányelv nevét és leírását, és határozza meg, hogy mely dokumentum-összetevőket kell titkosítani.

A tanúsítványoknak aktuálisaknak kell lenniük, és a titkosítást lehetővé tévő kulcshasználattal kell rendelkezniük.

5 Adja meg az irányelv érvényesítésének módját:

- Egyes *címzettekhez* társított irányelv létrehozásához ne jelölje be a Címzettek kérése az irányelv alkalmazásakor beállítást.
- Egyes *dokumentumokhoz* társított irányelv létrehozásához jelölje be a Címzettek kérése az irányelv alkalmazásakor beállítást.

6 Válasszon a menüből olyan titkosítási algoritmust, amely kompatibilis a címzett Acrobat-verziójával, majd kattintson a Tovább gombra.

7 Tegye a következők egyikét:

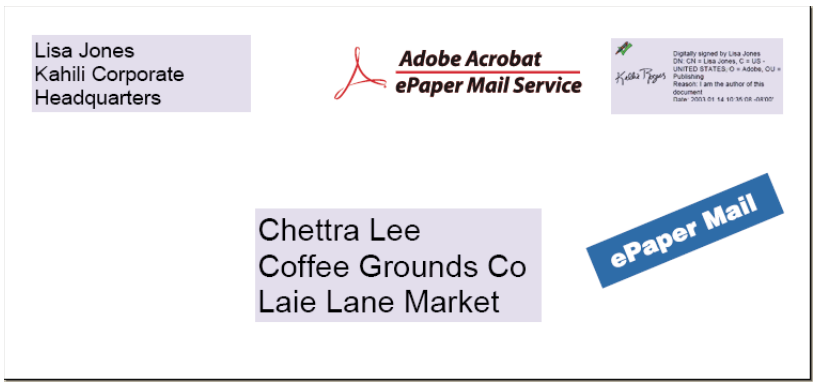
- Ha bejelölte a Címzettek kérése az irányelv alkalmazásakor beállítást, tekintse át az irányelv beállításait, majd kattintson a Befejezés gombra.
- Ha nem jelölte be a Címzettek kérése az irányelv alkalmazásakor beállítást, adja meg a címzetteket a digitális azonosítók kijelölésével (a sajátját is jelölje ki), majd kattintson a Tovább gombra.

8 Kattintson a Befejezés gombra.

Irányelvek létrehozása biztonságos fájlmellékletekhez

Biztonságos boríték használatával és e-mail csatolmányként történő küldésével egy vagy több dokumentumot is biztonságba helyezhet. Ez a módszer kifejezetten hasznos, ha biztonságos fájlmellékletet kíván küldeni anélkül, hogy a fájlokat titkosítaná. A dokumentumokat fájlcsatolmányként ágyazhatja be a biztonságos borítékba, majd a biztonságos borítékot titkosíthatja, és úgy küldheti el a címzetteknek. Amikor a felhasználók megnyitnak egy ilyen biztonságos borítékot, a fájlcsatolmányokat kibonthatják és menthetik. Ezek a fájlok pontosan megegyeznek az eredeti fájlokkal, és a mentés után már nem titkosítottak.

Ha például bizalmas dokumentumokat küld (ezek nem csak PDF-fájlok lehetnek), akkor csak a címzett számára szeretné láthatóvá tenni azokat. A dokumentumokat beágyazhatja csatolmányként a biztonságos borítékba, majd a biztonságos borítékot titkosíthatja, és úgy küldheti el. Bárki megnyithatja a borítékot és megtekintheti a borítót, sőt még a boríték tartalomjegyzékét is elolvashatja. A beágyazott mellékleteket azonban csak a címzett tekintheti meg és vonhatja ki olvasásra.



Ágyazza be a fájlcsatolmányokat a biztonságos borítékba a biztonságos átvitel céljából.

1 Kattintson a Feladatok eszközsor Biztonság gombjára, majd válassza a Biztonságos boríték létrehozása parancsot.

2 Kattintson az Elküldendő fájl hozzáadása gombra, jelölje ki a mellékelni kívánt dokumentumokat, majd kattintson a Megnyitás gombra. Kattintson a Tovább gombra.

3 Jelöljön ki egy borítéksablont, és kattintson a Tovább gombra.

4 Válasszon kézbesítési módszert, és kattintson a Tovább gombra.

5 Ha hozott létre borítékirányelvet, jelölje ki azt, vagy kattintson az Új irányelv beállításra, és kövesse a megjelenő lépéseket irányelv létrehozásához.

6 Tekintse át az adatokat, és kattintson a Befejezés gombra.

7 Egyes irányelvek esetén be kell írni a borítékon megjeleníteni kívánt adatokat. Írjon be elég adatot ahhoz, hogy a címzettek tudják, ki küldte a borítékot.

8 Adja meg a biztonsági adatokat (jelszó, tanúsítvány vagy irányelv).

9 A boríték megjelenésekor írja be a címzettek nevét, majd kattintson az eszközsor Mentés vagy E-mail ikonjára.

Ha a levélikonra kattint, megnyílik az alapértelmezett levelezőprogram, és mellékletként csatolva lesz a biztonságos boríték. Írja be a címzettek e-mail címét, és küldje el az e-mailt.

Lásd még

„Biztonsági irányelvek alkalmazása PDF-fájlokra”, 269. oldal

Felhasználói biztonsági irányelv létrehozása az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatással

Ha rendelkezik hozzáféréssel az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatáshoz, korlátozhatja a kiszolgálón regisztrált személyek dokumentum-hozzáférését és jogosultságait. Ha az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatással hoz létre felhasználói irányelvet, a program átirányítja az Adobe LiveCycle Rights Management ES weblapjára.

1 Tegye a következők egyikét:

- Különálló vagy portfólió részét képező PDF-dokumentum esetén nyissa meg a PDF-dokumentumot.
- PDF-portfólió esetén nyissa meg a PDF-portfóliót, és kattintson a Nézet > Portfólió > Borító parancsra.

2 Válassza a Speciális > Biztonság > Biztonsági irányelvek kezelése parancsot.

3 Kattintson az Új gombra.

4 Kattintson Az Adobe LiveCycle Rights Management használata elemre, majd a Tovább gombra.

5 Az Adobe LiveCycle Rights Management weblapon kattintson az Irányelvek, majd az Új elemre.

6 Írjon be nevet és leírást, határozza meg az érvényességi időtartamot és más beállításokat.

7 Válassza ki a felhasználókat vagy csoportokat, állítson be nekik jogosultságokat, és kattintson az OK gombra.

8 Válassza ki a titkosítandó dokumentum-összetevőket, és azt, hogy szüksége van-e vízjelre.

9 Ha elkészült, kattintson a lap tetején a Mentés gombra.

Biztonsági irányelvek alkalmazása PDF-fájlokra

A PDF-dokumentumokra szervezeti vagy felhasználói irányelvet alkalmazhat. Ha kiszolgálói irányelvet szeretne alkalmazni egy dokumentumra, csatlakozzon az Adobe LiveCycle Rights Management ES kiszolgálóhoz. Az Adobe LiveCycle Rights Management biztonsági irányelveit kiszolgálón kell tárolni, de az érintett PDF-dokumentumoknak nem szükséges a kiszolgálón lenniük. Az irányelvek PDF-dokumentumokra való alkalmazása megvalósítható az Acrobat programmal, kiszolgáló oldali kötegelt műveletsorral, illetve más alkalmazásokkal, például a Microsoft Outlook programmal.

Szervezeti irányelveket csak az irányelvekért felelős rendszergazda szerkeszthet és távolíthat el. Kattintson a Feladatok eszközsor Biztonság gombjára, majd válassza az Adobe LiveCycle Rights Management > Saját fiók kezelése parancsot. Ezután kattintson a jobb felső sarokban lévő Súgó hivatkozásra.

Lásd még

„Dokumentumok biztonságossá tétele az Adobe LiveCycle Rights Management ES eszközzel”, 263. oldal

Biztonsági irányelv alkalmazása PDF-dokumentumra

1 Tegye a következők egyikét:

- Különálló vagy portfólió részét képező PDF-dokumentum esetén nyissa meg a PDF-dokumentumot.
- PDF-portfólió esetén nyissa meg a PDF-portfóliót, és kattintson a Nézet > Portfólió > Borító parancsra.

2 Ha kiszolgálói irányelvet használ, kattintson a Biztonság gombra a Feladatok eszközsoron. Ezután kattintson az Adobe LiveCycle Rights Management > Biztonsági irányelvek frissítése parancsra.

A biztonsági irányelvek frissítése biztosítja, hogy rendelkezzen a legfrissebb kiszolgálói irányelvekkel.

3 Válassza a Speciális > Biztonság > Biztonsági irányelvek kezelése parancsot. Jelölje ki az irányelvet, majd kattintson az Alkalmazás a dokumentumra gombra.

A Biztonság menüben a szervezeti irányelveket a Szervezeti irányelv ikon , a felhasználói irányelveket a Személyes irányelv ikon jelzi.

Irányelv alkalmazása Outlook-csatolmányok esetében

Különböző fájltípusokat biztonságos PDF-csatolmányokként is elküldhet a Microsoft Outlook programmal. Ez a lehetőség csak akkor áll rendelkezésre, ha az Adobe LiveCycle Rights Management ES be van állítva és elérhető az Acrobat programból.

1 Az Outlook-ban válassza a Fájl > Új > Üzenet parancsot.

2 Az eszközsoron kattintson a Csatolás védett Adobe PDF-ként gombra .

3 Jelölje ki a csatolni kívánt fájlt a fájl elérési útjának begépelésével vagy a Tallózás gombra kattintással.

4 Határozza meg, hogyan szeretné a dokumentumot megvédeni, majd kattintson az OK gombra.

A fájlból PDF-dokumentum lesz, és a kiválasztott biztonsági módszerrel titkosításra kerül.

5 Fejezze be az e-mail-üzenetet, és kattintson a Küldés gombra.

Felhasználói biztonsági irányelv eltávolítása PDF-dokumentumból

A biztonsági irányelveket eltávolíthatja a PDF-fájlokból, ha van megfelelő jogosultsága. Általánosságban igaz, hogy a dokumentumtulajdonos eltávolíthat biztonsági házirendet a PDF-fájlból.

1 Tegye a következők egyikét:

- Különálló vagy portfólió részét képező PDF-dokumentum esetén nyissa meg a PDF-dokumentumot.

- PDF-portfólió esetén nyissa meg a PDF-portfóliót, és kattintson a Nézet > Portfólió > Borító parancsra.

2 Válassza a Speciális > Biztonság > Biztonság eltávolítása parancsot.

Biztonsági beállítások exportálása

1 Kattintson a Speciális > Biztonság > Biztonsági beállítások exportálása parancsra.

2 Válassza ki a megosztani kívánt beállításcsoportokat, és kattintson az OK gombra.

3 Szükség esetén tekintse át és módosítsa a biztonság beállításait, majd kattintson az Exportálás gombra.

4 Válassza ki a biztonsági beállítások titkosításához használandó módot (ha szükséges), majd kattintson az OK gombra.

5 Hitelesítse a fájlt.

Irányelv másolása, módosítása vagy törlése

1 Válassza a Speciális > Biztonság > Biztonsági irányelvek kezelése parancsot.

2 A Megjelenítés mezőben adja meg, hogy mely irányelveket kívánja megjeleníteni, azokat, amelyekhez hozzáférése van, a saját maga által létrehozott felhasználói irányelveket vagy a szervezeti irányelveket.

3 Jelöljön ki egy irányelvet, majd használja a kívánt beállításokat:

Megjegyzés: *A szervezeti irányelvek módosítási és törlési beállításai nem érhetők el, ha nincs rendszergazdai jogosultsága az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatáshoz. Ezek az irányelvek csak az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatásban módosíthatók, amely automatikusan megnyílik egy beállítás kijelölésekor.*

Másolás Létrehozhat irányelvet egy meglévő irányelv beállításai alapján.

Szerkesztés A helyi számítógépen tárolt felhasználói házirendek módosítása csak azokra a dokumentumokra van hatással, amelyekre a módosítás után alkalmazza azokat. A kiszolgálón tárolt felhasználói irányelveknél a jogosultsági és egyéb beállításokat szerkesztheti. A szervezeti irányelvek esetén ez a lehetőség nem érhető el.

Törlés A beállítás általában nem érhető el szervezeti irányelvekhez.

Kedvenc Ez a beállítás hozzáadja a kijelölt irányelvet a Feladatok eszközsor Biztonság menüjéhez, és a Speciális > Biztonság menühöz. A Kedvencek közé több irányelvet is tehet. Ezzel a beállítással könnyebben megtalálhatóvá tehet egy irányelvet.

A kedvenc irányelv mellett csillag jelenik meg. (Ha az irányelvet el kívánja távolítani a kedvencek közül, kattintson újra a Kedvenc gombra.)

Irányelvvédelemmel ellátott PDF-fájl visszavonása

Ha az irányelvvel védett, felhasználók adott csoportja számára elérhetővé tett PDF-dokumentumhoz való hozzáférést korlátozni szeretné, visszavonhatja a dokumentumot.

1 Tegye a következők egyikét:

- Különálló vagy portfólió részét képező PDF-dokumentum esetén nyissa meg a PDF-dokumentumot, és jelentkezzen be az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatásba.
- PDF-portfólió esetén nyissa meg a PDF-portfóliót, jelentkezzen be az Adobe LiveCycle Rights Management ES szolgáltatásba, és kattintson a Nézet > Portfólió > Borító parancsra.

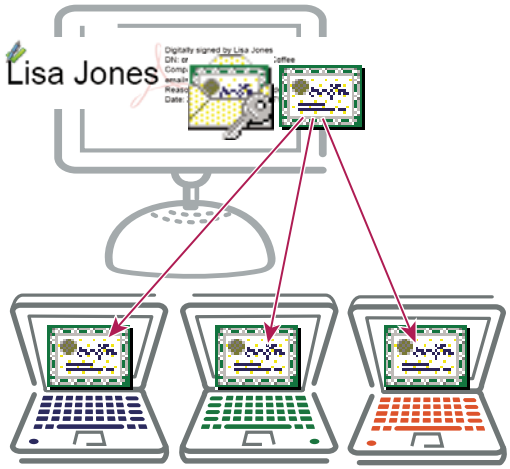
2 Kattintson a Speciális > Biztonság > Adobe LiveCycle Rights Management > Dokumentum visszavonása parancsra.

3 A weblap menüjéből válassza azt a lehetőséget, amely megjelöli annak okát, amiért visszavonja a dokumentumot, és írjon be egy üzenetet. Ha a visszavont dokumentumot másikkal helyettesíti, írja be az új dokumentum URL-címét.

4 A módosítások mentéséhez kattintson az OK gombra.

Digitális azonosítók létrehozása és beszerzése

Digitális azonosítók – ismertető



Az elektronikus aláírások az Ön által őrzött személyes kulcsot és a megosztott nyilvános kulcsot (tanúsítványt) tartalmazzák.

A *digitális azonosító* olyan, mint a jogosítvány vagy az útlevél. Ezzel lehet igazolni a személyazonosságot azon személyek és intézmények felé, akikkel elektronikus úton kommunikál. A digitális azonosító általában a nevét és e-mail-címét tartalmazza, továbbá az azonosító kibocsátójának nevét, egy sorozatszámot és egy lejárati dátumot.

A digitális azonosítók kulcspárral működnek: a nyilvános kulcs zárolja (titkosítja) az adatokat, a személyes kulcs pedig feloldja (visszafejti) azokat. Amikor aláírja a PDF-dokumentumokat, a személyes kulccsal írja alá elektronikusan. Közzétenni azt a *tanúsítványt* kell, amely tartalmazza a nyilvános kulcsot és más igazoló adatokat azok számára, akik érvényesítik az aláírást, ellenőrzik a küldő személyazonosságát, vagy információt titkosítanak az Ön számára. Csak a személyes kulccsal lehet felfedni az olyan információt, amely a tanúsítvánnyal lett titkosítva, ezért a digitális azonosítót biztonságos helyen kell tárolni.

A PDF-dokumentumok aláírásához, hitelesítéséhez és tanúsítványalapú titkosításához digitális azonosítóra van szükség. Digitális azonosítót beszerezhet harmadik féltől, de létrehozhatja saját aláírású digitális azonosítóját is. A felhasználó által létrehozott digitális azonosítók számos helyzetben jól használhatók. A legtöbb üzleti tranzakció során azonban azonosságát megbízható külső *hitelesítésszolgáltatótól* kapott digitális azonosítóval kell igazolnia. Mivel a hitelesítésszolgáltató felelősséget vállal a személyazonosságáért, válasszon olyan szolgáltatót, amelyet elfogadnak az interneten működő nagyvállalatok. Az Adobe digitális azonosítókat és más biztonsági megoldásokat kínáló biztonsági partnereivel kapcsolatos tudnivalókat lásd az Adobe webhelyén.

Több digitális azonosítóval is rendelkezhet, több célra is felhasználhatja őket, főképp, ha a dokumentumokat különböző szerepkörben vagy különböző hitelesítési módszerekkel írja alá. A digitális azonosítók általában jelszóval vannak védve, és a számítógépen, intelligens kártyán vagy hardvertokenen, a Windows tanúsítványtárban vagy az aláíró kiszolgálón (barangoló azonosító esetén) PKCS #12 fájlformátumban tárolhatók. Az Acrobat tartalmaz alapértelmezett aláírás-kezelőt, amely a digitális azonosítókat ezekről a helyekről el tudja érni. (A digitális azonosítót be kell jegyezni ahhoz, hogy azt az Acrobat program használni tudja.)

Lásd még

„Tanúsítványok megosztása”, 258. oldal

„Intelligens kártyák és hardvertokenek”, 273. oldal

Digitális azonosító regisztrálása

A digitális azonosítót használat előtt regisztrálni kell az Acrobat alkalmazásban. Ha olyan digitálisazonosító-fájlja van, amely nem látható a digitális azonosítók listájában, megkeresheti a hiányzó digitálisazonosító-fájlt, majd hozzáadhatja a listához. A digitálisazonosító-fájlok a fájlnévkiterjesztés alapján ismerhetők fel. A PKCS #12 fájlok kiterjesztése .pfx a Windows és .p12 a Mac OS rendszerben. A feladat elvégzéséhez szükséges a digitális azonosító jelszava (ha van).

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Válassza ki a bal oldalon a Digitális azonosítók elemet.

3 Kattintson az Azonosító hozzáadása gombra .

4 Kattintson a Meglévő digitális azonosító a következőből elemre, és válasszon az alábbi lehetőségek közül:

Fájl Akkor válassza ezt, ha a digitális azonosítót elektronikus fájlként szerezte be. A digitálisazonosító-fájl kijelöléséhez, a jelszó beírásához és a digitális azonosító listára való felvételéhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Kiszolgálón tárolt barangoló azonosító Ezt a beállítást akkor válassza, ha a digitális azonosítója aláírókiszolgálón található. A program kérésére írja be a barangoló azonosítót tároló kiszolgáló nevét és URL-címét.

A számítógéphez kapcsolódó eszköz Akkor adja meg ezt a beállítást, ha biztonsági tokent vagy hardvertokent csatlakoztatott a számítógéphez.

5 Kattintson a Tovább gombra, és kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat a digitális azonosító regisztrálásához.

Új digitális azonosító létrehozása

Ha nem harmadik féltől származó digitális azonosítót használ, létrehozhatja saját aláírású digitális azonosítóját is. Új digitális azonosító létrehozásakor az azonosító tárol egy titkosított személyes kulcsot a dokumentumok aláírásához vagy titkosításához, valamint egy tanúsítványban lévő nyilvános kulcsot. A tanúsítvánnyal aláírásokat ellenőrizhet és dokumentumokat titkosíthat.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Jelölje ki a bal oldalon a Digitális azonosítók elemet, majd kattintson az Azonosító hozzáadása gombra .

3 Kattintson a Most létrehozandó új digitális azonosító beállításra, majd a Tovább gombra.

4 Határozza meg, hol kívánja tárolni elektronikus aláírását, és kattintson a Tovább gombra.

Új PKCS#12 digitálisazonosító-fájl A rendszer az információt olyan fájlban tárolja, amelyet másoknak is elküldhet. A fájl .pfx kiterjesztésű a Windows és .p12 a Mac OS rendszerben. A fájlok egyformán használhatók az operációs rendszerekben. Ha egy fájlt másik operációs rendszerbe helyez át, az Acrobat továbbra is felismeri.

Windows tanúsítványtár (csak Windows rendszerben) Olyan helyen tárolja a digitális azonosítót, ahol a Windows többi alkalmazása is megtalálja.

5 A digitális azonosítóhoz adja meg a nevét és a szükséges egyéb személyes adatokat. Ha hitelesít vagy aláír egy dokumentumot, annak neve megjelenik az Aláírások panelen és az Aláírás mezőben.

6 (Nem kötelező.) Ha Unicode-értékeket használ a bővített karakterekhez, válassza az Unicode támogatás engedélyezése beállítást, majd a megfelelő mezőkben adja meg a Unicode-értékeket.

7 Válassza ki a kívánt beállítást a Kulcs algoritmus menüből. A 2048 bites RSA beállítás nagyobb biztonságot nyújt, mint az 1024 bites RSA, de az 1024 bites RSA kompatibilitás szempontjából univerzálisabb.

8 A Digitális azonosító használata menüből válassza ki, hogy a digitális azonosítót aláíráshoz, adatok titkosításához, vagy mindkét célra szeretné használni. Kattintson a Befejezés gombra.

A tanúsítványfájlt exportálhatja és elküldheti másoknak, akik az Ön aláírását ellenőrizhetik vele.

Fontos: *Készítsen biztonsági másolatot a digitálisazonosító-fájlról. Ha digitális azonosító fájlja elvész vagy megsérül, vagy ha elfelejti a jelszavát, nem használhatja többé a profilt aláírások hozzáadásához illetve ellenőrzéséhez.*

Barangoló azonosítós fiók beállítása

A *barangoló azonosító* olyan digitális azonosító, amelyet kiszolgálón tárolnak, és amely – az előfizető kérésére – letölthető a barangoló előfizető által használt számítógépre. Barangoló azonosító eléréséhez rendelkeznie kell működő internetkapcsolattal, valamint olyan szervezettől származó fiókkal, amely barangoló digitális azonosítókat bocsát ki.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Bontsa ki a digitális azonosítókat a bal oldalon, jelölje ki a Barangoló azonosító fiókot, és kattintson a Fiók hozzáadása gombra.

3 Írja be a barangolóazonosító-kiszolgáló nevét és URL-címét, majd kattintson a Tovább gombra.

4 Írja be a kapott felhasználónevet és jelszót, vagy az utasítások szerint hozzon létre új fiókot. Kattintson a Tovább, majd a Befejezés gombra.

5 Jelölje ki a használni kívánt barangoló azonosítót, vagy kattintson a Kijelentkezés gombra.

Amikor olyan feladatot lát el, amely a barangoló azonosítót használja, a program automatikusan bejelentkezik a barangolóazonosító-kiszolgálóra, ha a hitelesítési időszak még nem járt le.

Intelligens kártyák és hardvertokenek

Az *intelligens kártya* olyan, mint egy hitelkártya; a digitális azonosítót beépített integrált áramkörben tárolja. Az intelligens kártyán található digitális azonosítóval olyan eszközökön írhat alá és fejthet vissza dokumentumokat, amelyekben van intelligenskártya-olvasó.

A *biztonsági hardvertoken* kis, kulcstartó méretű eszköz, amelyen tárolhatók a digitális azonosítók és a hitelesítési adatok. A digitális azonosítót úgy érheti el, ha a tokent a számítógép vagy mobil eszköz USB-csatlakozójához kapcsolja. Egyes intelligenskártya-olvasókhoz tartozik egy billentyűzet, amelyen be lehet írni a PIN-kódot.

Ha a digitális azonosítót intelligens kártyán vagy hardvertokenen tárolja, ezt meg kell adnia a dokumentumok aláírásakor vagy hitelesítésekor.

Lásd még

„Digitális azonosító regisztrálása”, 272. oldal

Adja meg az alapértelmezett digitális azonosítót

Ha azt szeretné, hogy ne kelljen mindig kiválasztania egy digitális azonosítót, amikor aláír vagy hitelesít egy PDF-dokumentumot, kijelölhet alapértelmezett digitális azonosítót.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Kattintson a bal oldalon a Digitális azonosítók elemre, és jelölje ki a digitális azonosítót, amelyet alapértelmezésként kíván használni.

3 Kattintson a Használati lehetőségek gombra, és válassza ki azt a feladatot, amelyhez a digitális azonosítót alapértelmezésként kívánja használni. Ha két feladathoz is alapértelmezettként kívánja használni a digitális azonosítót, kattintson újra a Használati lehetőségek gombra, és válasszon egy második beállítást.

Megjelenik egy pipa a kiválasztott lehetőségek mellett. Ha csak az aláírási lehetőséget választja, a digitális azonosító mellett az Aláírás ikon jelenik meg. Ha csak a titkosítási lehetőséget választja, a lakat ikon jelenik meg. Ha csak a hitelesítési lehetőséget választja, vagy ha az aláírási és hitelesítési lehetőségeket választja, a kék szalag ikon jelenik meg.

Az alapértelmezett elektronikus aláírás törléséhez ismételje meg ezeket a lépéseket, és törölje a kiválasztott használati lehetőségeket.

Digitális azonosító jelszavának és időtúllépésének módosítása

A PKCS #12 azonosítók esetében jelszót és időtúllépést is meg lehet adni. Ha a PKCS #12 azonosító több azonosítót tartalmaz, fájlonként kell a jelszót és az időtúllépést beállítani.

Megjegyzés: *A saját aláírású digitális azonosítók öt éven belül járnak le. Az azonosító lejárata után még mindig használható dokumentumok megnyitására, de aláírni vagy titkosítani már nem lehet vele.*

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Bontsa ki a bal oldalon található Digitális azonosítók elemet, válassza ki a Digitális azonosító fájlok elemet, majd a jobb oldalon jelölje ki a digitális azonosítót.

3 Kattintson a Jelszó módosítása gombra. Írja be a régi jelszót és az új jelszót. Erősítse meg az új jelszót, majd kattintson az OK gombra.

4 Az azonosító legyen továbbra is kijelölve; így kattintson a Jelszó időtúllépése gombra.

5 Határozza meg, hogy milyen gyakran kérje a program a jelszót:

Mindig Ahányszor a digitális azonosítót használja, a rendszer jelszót kér.

Után Megadhat egy időtartamot.

Egy munkamenetben egyszer A program csak egyszer kér jelszót: amikor megnyitja az Acrobat programot.

Soha Sosem kell megadni a jelszót.

6 Írja be a jelszót, majd kattintson az OK gombra.

Jelszavát mindig tárolja megbízható helyen. A jelszó elvesztése esetén hozzon létre saját aláírású digitális azonosítót, vagy szerezzen be egyet egy külső szolgáltatótól.

Digitális azonosító törlése

Amikor a digitális azonosítót törli az Acrobat programban, törli azt a PKCS #12 fájlt is, amelyben benne van a személyes kulcs és a tanúsítvány. Mielőtt törölné digitális azonosítóját, győződjön meg arról, hogy más program nem használja, és dokumentumok visszafejtéséhez nincs már rá szükség.

Megjegyzés: *Csak azok a saját készítésű digitális azonosítók törölhetők, amelyeket az Acrobat programban hozott létre.*

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Válassza ki a bal oldalon található Digitális azonosítók elemet, majd jelölje ki az eltávolítandó digitális azonosítót.

3 Kattintson az Azonosító eltávolítása, majd az OK gombra.

Lásd még

„Megbízható azonosítók tanúsítványának törlése”, 262. oldal

A digitális azonosítók védelme

A digitális azonosítók védelme révén a személyes kulcsokkal jogosulatlanul nem lehetséges titkos dokumentumokat aláírni vagy felfedni. Győződjön meg arról, hogy van eljárás arra az esetre, ha digitális azonosítóját elveszti, vagy ellopják.

Hogyan védheti a digitális azonosítót?

Ha a személyes kulcsok tárolásához jelszóval vagy PIN-kóddal védett hardvertokeneket, intelligens kártyákat és más hardvereszközöket használ, erős védelmet biztosító jelszót vagy PIN-kódot állítson be. A jelszavakat soha ne közölje másokkal. Ha a jelszavakat papírra kell lejegyeznie, tárolja azokat biztonságos helyen. Az erős jelszó választásával kapcsolatos további segítségért forduljon a rendszergazdához. Az erős védelmet biztosító jelszavak kialakításakor a következő szabályokat vegye figyelembe: nyolc vagy több karaktert használjon; kisbetűket, nagybetűket, számokat és különleges karaktereket vegyesen használjon; a jelszó olyan legyen, amelyet nehéz kitalálni vagy feltörni, de meg tudja jegyezni anélkül, hogy leírná; ne használjon olyan szót, amely valamilyen nyelven értelmes lehet, mert az ilyen jelszavak percek alatt feltörhetők a „szótár alapú” támadásokkal; rendszeres időközönként módosítsa a jelszavakat; az erős jelszó választásával kapcsolatos további segítségért forduljon a rendszergazdához.

A P12/PFX fájlokban tárolt személyes kulcsok védelméhez használjon erős jelszót, és állítsa be megfelelően a jelszó időtúllépését. Ha az aláíráshoz használt személyes kulcsokat P12-fájlban tárolja, a jelszó időtúllépését úgy állítsa be, hogy a jelszó megadása mindig kötelező legyen (ez az alapértelmezett beállítás). Ha a P12-fájlban a dokumentumok visszafejtéséhez használt személyes kulcsokat tárol, készítsen biztonsági másolatot a személyes kulcsról vagy a P12-fájlról, hogy akkor is meg tudja nyitni a titkosított dokumentumokat, ha elveszíti a kulcsokat.

A Windows tanúsítványtárban tárolt személyes kulcsok védelméhez használt mechanizmusokat az határozza meg, hogy melyik vállalat biztosítja a tárhelyet. A szolgáltatónál érdeklődhet arról, hogy milyen módszerrel védheti legmegfelelőbben ezeket a kulcsokat az illetéktelen hozzáférés ellen, és milyen megoldásokat használhat a biztonsági másolatok elkészítéséhez. Általános alapelvként mindig használja az elérhető legerősebb hitelesítési mechanizmust, és lehetőség szerint használjon erős jelszót vagy PIN-kódot.

Teendők elveszett vagy ellopott digitális azonosító esetén

Ha a digitális azonosítót hitelesítésszolgáltató bocsátotta ki, haladéktalanul értesítse a hitelesítésszolgáltatót, és kérje a tanúsítvány visszavonását. Soha többé ne használja az adott személyes kulcsot.

Ha saját maga által kibocsátott digitális azonosítót használt, semmisítse meg a személyes kulcsot, és figyelmeztessen mindenkit, akinek elküldte a megfelelő nyilvános kulcsot (tanúsítványt).

A bizalmas tartalom eltávolítása

A PDF-fájlok előkészítése terjesztésre

A PDF terjesztése előtt célszerű lehet megvizsgálni, hogy a dokumentum tartalmaz-e olyan bizalmas személyes adatokat, amelyek alapján azonosítható annak szerzője. Az ilyen információ rejtve lehet, vagy előfordul, hogy nem látszik rögtön. Ha például Ön hozta létre a PDF-dokumentumot, a dokumentum metaadatai között valószínűleg szerepel a neve szerzőként.

Az olyan tartalmat is eltávolíthatja, amely véletlenül módosíthatja a dokumentum megjelenését. A JavaScript-programok, a műveletsorok és az űrlapmezők olyan tartalmak, amelyek módosulhatnak. Ha a dokumentumban nincs szükség ezekre, távolítsa el őket a dokumentum kiadása előtt. A rejtett PDF-tartalmat a Dokumentum vizsgálata paranccsal lehet megkeresni és eltávolítani.

A PDF-dokumentumban levő bizalmas képeket és szöveget a Szerkesztés eszközökkel lehet eltávolítani.

PDF-dokumentum rejtett tartalmának megvizsgálása

A nemkívánatos tartalmat a Dokumentum vizsgálata funkcióval keresheti meg és távolíthatja el. Ilyenek a rejtett szövegrészek, a metaadatok, a megjegyzések és a csatolmányok.

Ha bezárás vagy e-mailben történő továbbítás előtt minden egyes PDF-dokumentumot meg szeretne vizsgálni rejtett tartalmak szempontjából, adja meg ezt a lehetőséget a dokumentum beállításainál a Beállítások párbeszédpanelen.

1 Válassza a Dokumentum > Dokumentum vizsgálata parancsot.

Ha a program talál ilyen elemeket, azok megjelennek a Dokumentum vizsgálata ablaktáblán, és a mellettük lévő jelölőnégyzetek mindegyike be lesz jelölve.

2 Csak azok mellett hagyja bejelölve a jelölőnégyzeteket, amelyeket el kíván távolítani a dokumentumból:

Metaadatok A metaadatok a keresési segédprogramok által használható információkat adnak a dokumentumról és annak tartalmáról, mint például a szerző neve, a kulcsszavak és a szerzői jogi információk. A metaadatok megtekintéséhez válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot.

Fájlcsatolmányok Akármilyen formátumú fájl kapcsolható a PDF-dokumentumhoz csatolmányként. A csatolmányok megtekintéséhez válassza a Nézet > Navigációs panel > Csatolmányok parancsot.

Megjegyzések Itt szerepel az összes megjegyzés, amelyet a PDF-dokumentumhoz a megjegyzés- és jelölőeszközök segítségével adtak hozzá, valamint a megjegyzésként csatolt fájlok is. A megjegyzések megtekintéséhez válassza a Nézet > Navigációs panel > Megjegyzések parancsot.

Űrlapmezők Itt szerepel minden űrlapmező (az aláírásmező is), és az űrlapmezőkhöz tartozó minden művelet vagy számítás. Ha ezt az elemet eltávolítja, az összes űrlapmező össze lesz olvasztva, és immár nem lehet őket kitölteni, szerkeszteni vagy aláírni.

Rejtett szöveg Itt szerepel az olyan szöveg a PDF-dokumentumban, amely vagy átlátszó, vagy más tartalom eltakarja, vagy ugyanolyan színű, mint a háttér. A rejtett szöveg megjelenítéséhez kattintson az Előnézet gombra. A kettős nyíl gombokkal lehet a rejtett szöveget tartalmazó oldalak között navigálni, és meg lehet határozni, hogy mi legyen látható: a rejtett szöveg, a látható szöveg vagy mindkettő.

Rejtett rétegek A PDF-dokumentum több látható vagy rejtett réteget tartalmazhat. A rejtett rétegek eltávolítása a PDF-dokumentumból eltávolítja ezeket a rétegeket, a maradék rétegeket pedig egyetlen réteggé olvasztja össze. A rétegek megtekintéséhez válassza a Nézet > Navigációs panel > Rétegek parancsot.

Könyvjelzők parancsot A könyvjelzők olyan szöveggel ellátott hivatkozások, amelyek adott oldalakat nyitnak meg a PDF-dokumentumban. A könyvjelzők megtekintéséhez válassza a Nézet > Navigációs panel > Könyvjelzők parancsot.

Beágyazott keresési index A beágyazott keresési index gyorsítja a fájlban való keresést. Annak megállapításához, hogy a PDF-dokumentum tartalmaz-e keresési indexet, válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Beágyazott index kezelése parancsot. Az indexek eltávolítása csökkenti a PDF-dokumentum fájlméretét, de növeli a keresési időt.

A rejtett oldal és kép törölt tartalma A PDF-dokumentumban néha marad olyan tartalom, amelyet eltávolítottak és már nem látszik. Ilyenek a vágott vagy törölt oldalak, illetve a törölt képek.

Megjegyzés: *A Dokumentum vizsgálata funkció nem alkalmas hivatkozások keresésére és eltávolítására. Hivatkozások eltávolításához használja a PDF-optimalizálót. Lásd: „PDF-optimalizáló”, 353. oldal.*

3 Kattintson az Eltávolítás gombra, hogy a kiválasztott elemeket eltávolítsa a fájlból, majd kattintson az OK gombra.

Megjegyzés: *A kijelölt elemek eltávolításakor a program automatikusan eltávolít további elemeket is a dokumentumból: digitális aláírások; külső bővítmények és alkalmazások által hozzáadott dokumentuminformációk; különleges funkciók, amelyekkel az Adobe Reader felhasználói ellenőrizhetik, aláírhatják és kitölthetik a PDF-dokumentumokat.*

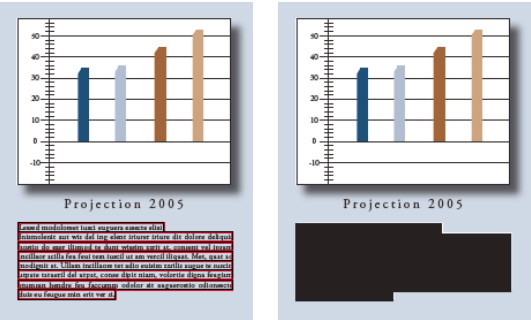
4 Válassza a Fájl > Mentés parancsot, majd adjon meg fájlnevet és elérési utat. Ha nem akarja felülírni az eredeti fájlt, mentse el más néven, más helyre vagy más néven más helyre.

A kiválasztott tartalom a fájl mentésekor véglegesen törlődik. Ha a fájlt mentés nélkül zárja be, ezt a folyamatot meg kell ismételnie, és csak azután mentheti el a fájlt.

A bizalmas tartalom kivonása

A kivonási eszközökkel a PDF-dokumentumból véglegesen el lehet távolítani látható szöveget és képeket is. Az eltávolított elemek helyén kivonási jelek jelennek meg színes dobozokként, de a területük üres is maradhat. A kivonási jeleken egyéni szöveg és kivonási kód is megjeleníthető.

Megjegyzés: *Ha bizonyos szavakat vagy kifejezéseket kíván megkeresni és eltávolítani, használja inkább a Keresés és kivonás eszközt* .



Kivonásra megjelölt (balra) és kivont szöveg (jobbra)

1 Válassza a Nézet > Eszközsorok > Kivonás lehetőséget.

2 (Nem kötelező.) A szerkesztési jelek megjelenésének módosításához kattintson a Kivonás tulajdonságai gombra.

3 Válassza ki a Megjelölés kivonásra eszközt .

4 Jelölje meg az eltávolítandó elemeket a következő módszerek egyikével:

- Dupla kattintással jelölje ki a szót vagy képet.
- A Ctrl billentyűt lenyomva húzással jelöljön ki egy sort, egy szövegblokkot, egy objektumot vagy egy területet. Ezzel a módszerrel a beolvasott dokumentumok területeit vagy oldalait jelölheti ki.

A kivonási jelek előnézetéhez tartsa a mutatót a kijelölt terület felett.

5 A kijelölt elemek kivonásához válassza a Kivonás eszközsorból a Kivonások alkalmazása gombot.

6 Az elemek eltávolításához kattintson az OK gombra. Az elemek mindaddig nem lesznek végérvényesen eltávolítva a dokumentumból, amíg el nem menti a dokumentumot.

7 Ha a dokumentumban rejtett információt kíván keresni és eltávolítani a Dokumentum vizsgálata funkcióval, kattintson az Igen gombra. Egyébként a Nem gombra kattintson.

8 Válassza a Fájl > Mentés parancsot, majd adjon meg fájlnevet és elérési utat. Ha nem akarja felülírni az eredeti fájlt, mentse el más néven, más helyre vagy más néven más helyre.

További tudnivalókat a kihagyási eszközök jogi helyzetekben való felhasználásáról a http://blogs.adobe.com/acrolaw/ webhelyen talál.

Szavak keresése és kivonása

A Keresés és kihagyás eszközzel megkereshet és eltávolíthat szavakat vagy kifejezéseket egy vagy több, kereshető szöveget tartalmazó PDF-dokumentumban.

Megjegyzés: *A Keresés és kihagyás eszköz nem keres biztonságos (titkosított) PDF-fájlokban.*

1 Válassza a Nézet > Eszközsorok > Kivonás parancsot, majd a Keresés és kivonás eszközt .

2 Adja meg, hogy az aktuális PDF-fájlban vagy egy másik helyen lévő összes PDF-fájlban szeretne-e keresni.

3 Tegye a következők egyikét:

- Ha csak egy szóra vagy kifejezésre szeretne keresni, adja meg az Egyetlen szó vagy kifejezés beállítást, és írja be a mezőbe a keresett szót vagy kifejezést.

- Ha több szóra szeretne keresni, adja meg a Több szó vagy kifejezés beállítást, majd kattintson a Szavak kijelölése elemre. Írjon be minden szót az Új szó vagy kifejezés mezőbe, és kattintson a Hozzáadás gombra. Szövegfájlt is importálhat, amely a keresendő szavakat vagy kifejezéseket tartalmazza.
- Minta (például telefonszámok, hitelkártyaszámok, e-mail címek, taj-számok vagy dátumok) kereséséhez kattintson a Mintázatok elemre. Válassza ki az egyik mintát. (csak angol nyelven)

4 Kattintson a Keresés és kivonás gombra.

5 A keresési eredményekben kattintson a dokumentum melletti pluszjelre (+) a szó vagy kifejezés összes előfordulásának megjelenítéséhez. Ezután válassza ki az eltávolítandó előfordulásokat:

- Az összes felsorolt előfordulás kijelöléséhez kattintson az Összes kijelölése gombra.
- Ha egyes előfordulásokat kíván kiválasztani, kattintson az eltávolítani kívánt előfordulások melletti jelölőnégyzetekre. A jelölőnégyzet melletti szövegre kattintva az előfordulás az oldalon is megtekinthető.
- Ha nem akar egyetlen előfordulást sem megjelölni, ne jelöljön ki előfordulásokat, vagy kattintson az Új keresés gombra a keresés újraindításához.

6 Ha kiválasztotta az eltávolítani kívánt előfordulásokat, kattintson a Kijelölt eredmények megjelölése kivonásra gombra.

A listán bejelölt elemek kerülnek kihagyásra.

Megjegyzés: *Ha nem mentette a fájlt, a dokumentumban még kiválaszthatja a kivonási jeleket, és a Delete billentyűvel eltávolíthatja a kivonási jelet. A fájl mentése után a kivonási jelek már nem távolíthatók el.*

7 A kijelölt elemek eltávolításához válassza a Kivonás eszközsorból a Kivonások alkalmazása gombot.

Az elemek mindaddig nem lesznek végérvényesen eltávolítva a dokumentumból, amíg el nem menti a dokumentumot.

8 Ha a dokumentumban rejtett információt kíván keresni és eltávolítani a Dokumentum vizsgálata funkcióval, kattintson az Igen gombra. Egyébként a Nem gombra kattintson.

9 Válassza a Fájl > Mentés parancsot, majd adjon meg fájlnevet és elérési utat. Ha nem akarja felülírni az eredeti fájlt, mentse el más néven, más helyre vagy más néven más helyre.

Lásd még

„PDF-dokumentumok keresése”, 385. oldal

A kivonási jelek megjelenésének megváltoztatása

Alapértelmezés szerint a kivont képek és szöveg helyén fekete téglalapok jelennek meg. Az elemek kivonásra való megjelölése előtt beállíthatja a kivonási jelek alapértelmezett megjelenését, és azt a kivonások alkalmazása előtt módosíthatja is.

A jelek alapértelmezett megjelenésének megadása

1 A Kihagyás eszközsoron kattintson a Kihagyás tulajdonságai gombra.

2 A Megjelenés lapon válassza ki a kívánt beállításokat, majd kattintson az OK gombra:

- Kattintson a Kivont terület kitöltőszíne ikonra, és válassza ki a Szín palettáról az eltávolított elemeket helyettesítő téglalapok kitöltőszínét. Ha a kihagyott területet üresen kívánja hagyni, válassza a Színtelen beállítást.
- Válassza az Átfedő szöveg használata lehetőséget, ha egyedi szöveget vagy kivonási kódbeállításokat kíván használni. Adja meg a betűtípust, méretet és szövegigazítást.
- Válassza ki a Saját szöveg lehetőséget, és írja be a szöveget, amelynek meg kell jelennie a kivont területen.

- Válassza a Kivonási kód lehetőséget, majd válasszon meglévő kódot egy kódkészletből, vagy kattintson a Szerkesztés gombra új kódkészlet vagy új kód megadásához.

A kivont szöveg tulajdonságai

Saját szöveg Megjeleníti a Saját szöveg beállításban beírt szöveget a kivonási jel felett.

Betűtípus A saját szöveget a kiválasztott betűtípussal jeleníti meg.

Betűméret A saját szöveget a kiválasztott betűmérettel jeleníti meg.

A szöveg automatikus méretezése a kivonási területnek megfelelően Átméretezi a saját szöveget úgy, hogy az kitöltse a kivont területet. Ha ezt a beállítást választja, azzal felülbírálja a Betűméret beállítást a fedő szöveg esetén.

Betűszín: A saját szöveget a kiválasztott színnel jeleníti meg. A színt a színmintából választhatja ki.

Átfedő szöveg ismétlése A kivont területre annyiszor írja rá a saját szöveget, ahányszor az elfér, a betűméret módosítása nélkül. Ha például a saját szöveg az *x* betű vagy egy kötőjel (-), ezek a karakterek ki fogják tölteni a kivont területet.

Szöveg igazítása Beállítja a szöveg igazítását.

Kivonási kódok létrehozása és szerkesztése

Mind a Kivonási kód, mind a Saját szöveg beállítás olyan szöveget hoz létre, amely a kivonási jelek felett jelenik meg. A különbség az, hogy a kivonási kódok szövege menthető, exportálható, importálható. Egy kódkészletben több kód lehet.

Megjegyzés: *A kódok a fedő szöveg aktuális jellemzőit – a színt, a betű beállításait, a szöveg ismétlődését vagy méretét – nem mentik el a kód meghatározása mellé. A kódok csak a fedő szöveget magát teszik a jövőben felhasználhatóvá. A kódokat más felhasználók is használhatják, akikkel megosztja a kódkészletet. A kód többi jellemzője a Kivonási eszköz tulajdonságai párbeszédpanelen módosítható.*

Kivonási kódok és kódkészletek létrehozása

1. Kattintson a Kihagyás tulajdonságai gombra a Kihagyás eszközsoron.
2. Válassza ki az Átfedő szöveg használata lehetőséget.
3. Válassza ki a kivonási kódot, majd kattintson a Kódok szerkesztése gombra.
4. A Kivonási kód szerkesztése párbeszédpanelen kattintson a Készlet hozzáadása gombra.
5. (Nem kötelező.) Írjon be a kódkészletek listája alatt található szövegdobozba egy új nevet a készlet számára, majd kattintson a Készlet átnevezése gombra.
6. Kattintson a Kód hozzáadása gombra, írja be a kódok alatti szövegdobozba, hogy milyen szöveget szeretne megjeleníti fedő szövegként, majd kattintson a Kód átnevezése gombra.
7. Az előző lépés megismétlésével adjon újabb bejegyzést a kódkészlethez, vagy az előző három lépés megismétlésével hozzon létre további kódkészleteket és kódokat.

Kivonási kódok és kódkészletek szerkesztése

1. Kattintson a Kivonás tulajdonságai gombra a Kivonás eszközsoron.
2. Jelölje be az Átfedő szöveg használata jelölőnégyzetet, majd kattintson a Kivonási kód beállításra.
3. Válasszon kódkészletet a bal oldali listáról, majd kattintson a Kódok szerkesztése gombra.

4 A Kivonási kód szerkesztése párbeszédpanelen tegye az alábbiak valamelyikét:

- Ha a kódkészletet és a benne található összes kódot el szeretné távolítani, válassza ki a kódkészletet, és kattintson a Készlet eltávolítása gombra.
- Ha a kódkészletet XML-fájlba szeretné exportálni, amelyet aztán más PDF-dokumentumokban is felhasználhat, vagy más felhasználókkal is megoszthat, jelölje ki a kódkészletet, kattintson a Készlet exportálása gombra, adjon meg fájlnevet és elérési utat, majd kattintson a Mentés gombra.
- A korábban elmentett kódkészletek importálásához kattintson a Készlet importálása gombra, keresse meg és válassza ki a fájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra.
- Kódkészlet átnevezéséhez írjon be új nevet a lista alatti mezőbe, és kattintson a Készlet átnevezése gombra.

5 A kiválasztott kódkészletből válassza ki a szerkesztendő bejegyzést, majd tegye az alábbiak valamelyikét::

- Kódbejegyzés eltávolításához kattintson a Kód eltávolítása gombra.
- Kódbejegyzés átnevezéséhez írjon be új nevet a lista alatti dobozba, és kattintson a Kód átnevezése gombra.

9. fejezet: Digitális aláírások

A digitális aláírást a kézzel írott aláíráshoz nagyon hasonlóan használjuk: a célja a dokumentumok jóváhagyása. A digitális aláírás igazolja az aláíró kilétét, és tartalmazhat fényképet, a kézzel írt aláírásról készült képet, vagy más választható személyes adatot. A dokumentumok szerzői a digitális aláírás hozzáadásával igazolhatják a dokumentum tartalmát.

Digitális aláírások

Digitális aláírások – ismertető

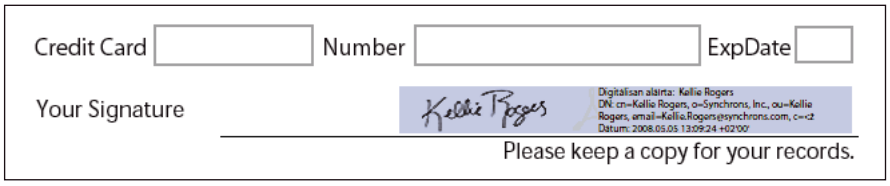
A *digitális aláírás* a hagyományos, kézzel írott aláíráshoz hasonlóan azonosítja a dokumentumot aláíró személyt. A kézzel írott aláírástól eltérően a digitális aláírás igen nehezen hamisítható, mivel olyan titkosított információkat tartalmaz, amelyek csak az aláíróra jellemzőek, s könnyen ellenőrizhetők.

A legtöbb digitális aláírásra *jóváhagyási aláírásként* hivatkozunk. Az Adobe®-alapú PDF-dokumentumot igazoló aláírást *hitelesítő aláírásnak nevezzük.* Hitelesítő aláírást csak az a személy adhat hozzá, aki elsőként írja alá a PDF-dokumentumot (ez legtöbbször maga a szerző). A hitelesítő aláírás igazolja a dokumentum tartalmának hitelességét. Az aláíró megadhatja, hogy milyen módosításokat lehet végrehajtani a dokumentumon úgy, hogy az továbbra is hiteles maradjon. A dokumentumon végrehajtott változtatások az Aláírások ablaktáblában tekinthetők meg.

A dokumentum aláírásához be kell szereznie egy digitális azonosítót, vagy saját aláírással ellátott digitális azonosítót kell létrehoznia az Adobe Acrobat® programban. A digitális azonosító egy személyes kulcsot és egy (nyilvános kulcsnak is nevezett) tanúsítványt tartalmaz. A személyes kulcsot a digitális aláírás, valamint az aláírást ellenőrző személyekkel megosztandó tanúsítvány hozzáadásához használja a program.

A digitális aláírás hozzáadásakor az Acrobat egy kivonatoló algoritmus segítségével kivonatot készít az dokumentumból, amit a titkos kulcs segítségével titkosít. Az Acrobat beágyazza a titkosított kivonatot a PDF-dokumentumba az Ön tanúsítványának részleteivel, az aláírás képével, valamint a dokumentum aláíráskor érvényes verziójával együtt.

Megjegyzés: *Ha a digitális aláírásokról szóló legfrissebb információt szeretné megtekinteni, a Súgó > Online támogatás > Tudásbázis parancsot választva nyissa meg az Adobe Acrobat terméktámogatási oldalát az Adobe webhelyén. Ezután keressen rá a „digitális aláírás” kifejezésre.*



Digitális aláírás PDF-űrlapon

Digitális aláírásról szóló cikkeket a következő webhelyeken talál:

- Digitális aláírások PDF-ben és az Acrobat alkalmazásban: www.acrobatusers.com/articles/2006/07/digital_signatures/index.php

- Biztonsági beállítások átvitele és megosztása: http://www.adobe.com/devnet/acrobat/pdfs/sharing_security_settings_90.pdf
- Adobe Acrobat 9 digitális aláírások, változások és fejlesztések (PDF): www.adobe.com/devnet/reader/articles/reader_compatibility.html

Lásd még

„Digitális azonosítók – ismertető”, 271. oldal

Az aláírás megjelenésének kialakítása

Saját digitális aláírásának kinézetét a Beállítások párbeszédpanel Biztonság területén állíthatja be. Például elhelyezheti aláírásában kézzel írott aláírásának a képét, egy vállalati emblémát vagy egy fényképet. Alternatív megjelenéseket is létrehozhat aláírásához, amelyeket különböző célokra használhat. Bizonyos esetekben elképzelhető, hogy több részletet kíván megosztani, mint máskor.

Egy aláírás megjelenése tartalmazhat olyan információt is, amely segít másoknak az aláírás ellenőrzésében, például az aláírás okát, a kapcsolattartók adatait vagy egyebeket. Ezeket a beállításokat a Beállítások párbeszédpanelen kell megadni. Ezen beállítások kiválasztásával újabb beállításokat ad hozzá a Dokumentum aláírása párbeszédpanelhez, amely a PDF-dokumentumok aláírásakor jelenik meg:



Aláírás-formátumok
***A)** Szöveges aláírás **B)** Grafikus aláírás*

1. (Nem kötelező.) Ha kézzel írt aláírásának képét meg kívánja jeleníteni a digitális aláírásban, lapolvasóval olvassa be aláírását, majd mentse képfájlként. Illessze be a képet egy üres dokumentumba, majd konvertálja a dokumentumot PDF formátumra.
2. Kattintson a jobb gombbal az aláírásmezőre, majd válassza a Dokumentum aláírása vagy a Hitelesítés látható aláírással parancsot.

A Beállítások párbeszédpanel Biztonság szakaszának segítségével is létrehozhat egy megjelenést. Megjelenés létrehozásához válassza a Megjelenés szakaszban az egyik rendelkezésre álló lehetőséget, vagy kattintson az Új elemre.

3. Az Aláírás párbeszédpanel Megjelenés menüjéből válassza az Új megjelenés létrehozása parancsot.
4. Az aláírás megjelenésének konfigurálása párbeszédpanelen adjon címet az aláírás megjelenésének. Amikor aláír egy dokumentumot, az aláírás megjelenését a cím alapján választja ki, ezért válasszon rövid és kifejező címet.
5. A Grafika konfigurálása részben válasszon az alábbi lehetőségek közül:

Nincs grafika Csak az alapértelmezés szerinti digitális aláírás ikon jelenik meg, valamint azok a további adatok, amelyeket a Szöveg beállítása paranccsal adott meg.

Importált grafika Digitális aláírásával együtt egy képet jelenít meg. Ezt a beállítást válassza, ha kézi aláírásának képét szeretné csatolni. A képfájl importálásához kattintson a Fájl, majd a Tallózás elemre, és jelölje ki a képfájlt.

Név Csak az alapértelmezés szerinti digitális aláírás ikon jelenik meg, valamint az Ön neve olyan módon, ahogyan az Ön digitális azonosító fájljában jelenik meg.

6 A Szöveg beállítása részben jelölje ki azokat a lehetőségeket, amelyeket meg kíván jeleníteni az aláírásban. A Megkülönböztetett név megmutatja azokat a felhasználói jellemzőket, amelyeket a digitális azonosítóban adott meg, beleértve az Ön, a vállalata vagy szervezete, illetve az ország nevét.

7 A Szöveg tulajdonságai részben adja meg az írás irányát és a számjegyek típusát, majd kattintson az OK gombra.

8 (Nem kötelező.) Ha a párbeszédpanelen megtalálható a További aláírási információk szakasz, adja meg a dokumentum aláírásának okát, a helyet és a kapcsolattartási adatokat. Ezek a lehetőségek csak akkor állnak rendelkezésre, ha a Beállítások párbeszédpanel Speciális beállítások szakaszában megadta őket (Biztonság > Speciális beállítások > Létrehozás lap).

További tudnivalókért tekintse meg a következő webhelyen elérhető *Adobe Acrobat 9 digitális aláírások megjelenése* PDF-dokumentumot: www.adobe.com/go/learn_acr_security_hu

Lásd még

„Jobbról balra író nyelvek engedélyezése”, 62. oldal

Aláírási beállítások megadása

1 Nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, majd válassza a bal oldalán a Biztonság szakaszt.

2 Kattintson a Speciális beállítások gombra, majd a Létrehozás fülre.

3 (Nem kötelező.) Ha egy külső bővítményt szeretne alapértelmezett aláírási módként használni, győződjön meg arról, hogy a bővítmény telepítve van. Válassza ki a dokumentumok aláírásának alapértelmezett módját.

4 Válassza a következő lehetőségek valamelyikét:

Aláírás visszavonási állapotának feltüntetése aláíráskor Információ beágyazása arról, hogy a tanúsítvány érvényes-e vagy visszavonták (az aláírás ellenőrzéséhez szükséges). A beállítás használatával az ellenőrzési folyamat felgyorsul, mert nem szükséges az interneten keresztül ellenőrizni, hogy a tanúsítványt visszavonták-e. A beállítás alapértelmezés szerint engedélyezett.

Indok megjelenítése aláíráskor Az aláírásmezőhöz hozzáveszi az aláírás indokát. Ha aláír egy PDF-dokumentumot, megjelenik egy menü a Dokumentum aláírása párbeszédpanelen. Ebből a menüből kiválaszthatja azt a lehetőséget, amelyik a legmegfelelőbben írja le a PDF aláírásának okát.

Hely és kapcsolatadatok megjelenítése aláíráskor Az aláírásmezőhöz hozzáveszi az Ön helyére vonatkozó információkat. Az elérhetőségek az Elektronikus aláírás tulajdonságai párbeszédpanel Aláíró lapján jelennek meg. A PDF-dokumentum aláírásakor a Dokumentum aláírása párbeszédpanelen szövegmezők jelennek meg, amelyekben ez az információ megadható.

Dokumentummal kapcsolatos figyelmeztetések megtekintésének engedélyezése Az aláírási munkafolyamat során elemzi a dokumentumokat olyan tartalmak szempontjából, amelyek megváltoztathatják a dokumentum megjelenését. Ezután felajánl egy lehetőséget az adott tartalom ellenőrzésére a Dokumentum aláírása párbeszédpanelen. Adja meg a Mindig, a Soha vagy a Dokumentum hitelesítésekor értéket. A rendelkezésre álló lehetőségek az „Aláírás engedélyezése csak a dokumentummal kapcsolatos figyelmeztetések megtekintése után” beállítástól függnek.

Aláírás engedélyezése csak a dokumentummal kapcsolatos figyelmeztetések megtekintése után Engedélyezze ezt a beállítást, ha azt szeretné, hogy az aláírónak a hitelesítés előtt meg kelljen vizsgálnia a dokumentummal kapcsolatos figyelmeztetéseket. Adja meg a „Mindig”, „Soha” vagy „Dokumentum hitelesítésekor” értéket.

Időbélyeg hozzáadása aláírásokhoz

Az aláírás részeként a dokumentumban eltárolhatja az aláírás napját és időpontját is. Az aláírásokhoz hasonlóan az időbélyegeket is könnyebb ellenőrizni, ha azok időbélyeg-hatóság által kiadott megbízható tanúsítványhoz vannak hozzárendelve. Az időbélyeg segítségével bebizonyítható, hogy a dokumentumot az aláírás után már nem változtatták meg, ami csökkenti az érvénytelen aláírás esélyét. Időbélyeg külső időbélyeg-szolgáltatótól vagy a digitális azonosítót kiadó hitelesítésszolgáltatótól lehet beszerezni.

Az időbélyegek az aláírásmezőben és az Aláírás tulajdonságai párbeszédpanelen jelennek meg. Ha konfigurálva van időbélyeg-kiszolgáló, az időbélyeg megjelenik az Aláírás tulajdonságai párbeszédpanel Dátum/idő lapján. Ha nem állított be időbélyeg-kiszolgálót, az aláírásmezőben az aláírás pillanatát rögzítő helyi idő jelenik meg.

Megjegyzés: *Ha a dokumentum aláírásakor nem is ágyazott be időbélyeget, ezt később is megteheti. (Lásd: „Hosszú távú aláírás-ellenőrzés létrehozása”, 292. oldal.) A dokumentum aláírása után alkalmazott időbélyeg az időbélyeg-kiszolgáló által megadott időpontot használja.*

Időbélyeg-kiszolgáló beállítása

Időbélyeg-kiszolgáló beállításához ismerni kell a kiszolgáló nevét és URL-címét, illetve rendelkezni kell egy Forms Data Format (FDF) fájllal, amely tartalmazza a kiszolgáló beállításait, vagy a biztonsági beállítások fájljával, amely tartalmazza az időbélyeg-kiszolgáló adatait.

Ha rendelkezik a biztonsági beállítások fájljával, csak telepítenie kell azt, és nem szükséges követnie az alábbi utasításokat a kiszolgáló beállításához. Győződjön meg arról, hogy olyan forrásból szerezte be a biztonsági beállítások fájlját, amelyben megbízik. Ne telepítse anélkül, hogy ellenőriztette volna a rendszergazdával vagy az informatikai részleggel.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Jelölje ki a bal oldalon az Időbélyegző kiszolgálókat.

3 Tegye a következők egyikét:

- Ha rendelkezik FDF-fájllal, amely tartalmazza a kiszolgáló beállításait, kattintson az Importálás gombra . Válassza ki az FDF-fájlt, és kattintson a Megnyitás gombra.
- Ha ismeri az időbélyeg-kiszolgáló URL-címét, kattintson az Új gombra . Adjon meg egy nevet, és írja be a kiszolgáló URL-címét. Adja meg, hogy a kiszolgáló igényel-e belépési nevet és jelszót, majd kattintson az OK gombra.

Alapértelmezett időbélyeg-kiszolgáló beállítása

Ha kettő vagy több időbélyeg-kiszolgálót állított be, egyiküket beállíthatja alapértelmezettként.

Megjegyzés: *Mielőtt alapértelmezettként beállítja valamelyik időbélyeg-kiszolgálót, célszerű ellenőrizni, hogy az időbélyeg-hatóság felszámít-e használati díjat.*

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Jelölje ki az időbélyeg-kiszolgálót, majd kattintson az Alapértelmezetté tesz gombra .

3 A beállítás jóváhagyásához kattintson az OK gombra.

Lásd még

„Időbélyeg-tanúsítvány ellenőrzése”, 294. oldal

Rajztáblás aláírás – ismertető

A PDF-fájlt rajztáblával és más beviteli eszközökkel is aláírhatja. Ezen eszközökkel való aláíráshoz alkalmazhatja az Acrobat programon belüli kézi aláírás funkciót vagy használhat további szolgáltatásokat tartalmazó, külső cég által fejlesztett szoftvert. A digitálisaláírás-szolgáltatók (pl. Silanis, vagy a Communication Intelligence Corporation, CIC) ezt a lehetőséget az Acrobat által támogatott bővítmény formájában nyújtják. Ezek a bővítmények korlátozhatják az Ön hozzáférését az Acrobat egyes titkosítási funkcióihoz. A külső szolgáltatókról több információt az Adobe weboldalán talál.

PDF-ek aláírása

Mielőtt aláír egy PDF-dokumentumot

Az aláírási folyamatot felgyorsíthatja és az eredményt optimalizálhatja, ha elvégzi az alábbi előkészületeket:

Megjegyzés: *Egyes helyzetekben adott digitális azonosítók lehetnek szükségesek az aláíráshoz. Egy vállalatnál vagy kormányzati szervnél előírás lehet például, hogy a hivatalos dokumentumok aláírásához csak az adott szerv által kibocsátott digitális azonosítók használhatók. A megfelelő digitális azonosító beszerzéséhez tájékozódjon a szervezet digitális aláírásra vonatkozó követelményeiről.*

- Beszerez egy digitális azonosítót, vagy létrehoz egy saját aláírással ellátott digitális azonosítót itt az Acrobat programban.

  Megjegyzés: *Saját aláírású digitális azonosító nem hozható létre FIPS üzemmódban*

- Megadja az alapértelmezett aláírási módot.
- Létrehoz egy megjelenést a digitális aláírásához. A megjelenés létrehozásáról bővebben „Az aláírás megjelenésének kialakítása”, 283. oldal című részben olvashat.
- A dokumentum-előnézeti módot választva tiltsa le az összes olyan dinamikus tartalmat, amely megváltoztathatja a dokumentum megjelenését, illetve amely félrevezetheti olyan tartalmak aláírására is, amelyeket nem kellene aláírnia. A dokumentum-előnézeti mód használatáról az „Aláírás dokumentum-előnézeti üzemmódban”, 288. oldal című részben olvashat bővebben.
- Aláírás előtt nézze át a dokumentum összes oldalát. A dokumentumok több oldalon is tartalmazhatnak aláírásmezőket.

Lásd még

„Digitális azonosítók – ismertető”, 271. oldal

PDF-dokumentum aláírása

A PDF-dokumentum aláírásához használhat digitális vagy kézi aláírást is, és ezzel jelezheti jóváhagyását. A *digitális aláírások*kal többször és több személy is aláírhat PDF-fájlokat. Amikor Ön aláír egy dokumentumot, digitális aláírása megjelenik az aláírásmezőben. Az aláírás megjelenése az Ön által választott beállításoktól függ. A digitális aláírásban található tényleges információt a program beágyazza a PDF-dokumentumba.

Az Acrobat alkalmazásban a dokumentum első aláírójának (jellemzően a szerzőnek) lehetősége van hitelesítő aláírás hozzáadására, hogy így korlátozza a dokumentum módosíthatóságát.

A *kézi aláírás* oldalra kézzel írott jel, mely hasonlít a Megjegyzés & Jelölés eszköztáron elérhető Ceruza eszközzel rajzolt szabadkézi rajzhoz. A kézi aláírások nem rendelkeznek a digitális aláírásokéhoz hasonló fejlett funkciókkal. A digitális aláírásoktól eltérően a kézi aláírások nem használnak digitális azonosítót, így az aláíró kiléte ellenőrizhetetlen. A digitális aláírás elfogadható érvényesként, és a dokumentumon történő módosításoktól függően el is utasítható. A kézi aláírás azonban nem rendelkezik érvényességi állapottal, és nem jelzi a dokumentumban történt változásokat. A kézi aláírások nem jelennek meg a dokumentum Aláírások ablaktábláján.

Megjegyzés: *Ahhoz, hogy az Acrobat Reader alkalmazást használók is aláírhassanak dokumentumokat, ezt engedélyeznie kell a Speciális > Az Adobe Reader funkcióinak kiterjesztése parancsra való kattintással.*

PDF-dokumentum aláírása digitális aláírással

A legjobb eredményt akkor érheti el, ha a dokumentum-előnézeti üzemmódban adja hozzá az aláírását. Lásd: „Aláírás dokumentum-előnézeti üzemmódban”, 288. oldal.

1 Kattintson az aláírásmezőbe, vagy tegye az alábbiak valamelyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Speciális > Aláírás és hitelesítés > Dokumentum aláírása parancsot.
- A Reader programban válassza a Dokumentum > Aláírás > Dokumentum aláírása parancsot.
- Kattintson az Aláírás gombra a Feladatok eszközsoron, és kattintson a Dokumentum aláírása parancsra.

2 Ha a dokumentum nem rendelkezik már létező aláírásmezővel, a program megkéri, hogy rajzoljon egy aláírásmezőt az aláírása számára.

3 Ha nem adott meg digitális azonosítót, a program megkéri, hogy keressen egyet, vagy hozzon létre önaláírt azonosítót.

Az önaláírt tanúsítványok használata nem javasolt olyan tevékenységek esetén, amelyek szigorú követelményeket támasztanak az aláíró személyazonosságának hitelességével szemben.

4 A Dokumentum aláírása párbeszédpanelen válasszon egy digitális azonosítót az Aláírás másként listából. Új digitális azonosító létrehozásához válassza az Új azonosító parancsot.

5 A Megjelenés menü segítségével új megjelenést hozhat létre aláírásához, vagy egy már meglévő megjelenést is felhasználhat. Ha nem hozott létre megjelenést, vagy ehhez az aláíráshoz szeretne létrehozni egyet, válassza az Új megjelenés létrehozása parancsot.

6 Ha a kezdőérték és a dokumentum szabályai lehetővé teszik a zárolást, választhatja a Dokumentum zárolása az aláírást követően lehetőséget. Ha ezt választja, a továbbiakban nem lesz engedélyezve az űrlapmezők megváltoztatása és a látható aláírások hozzáadása.

Megjegyzés: *A Dokumentum zárolása az aláírást követően beállítás nem érhető el, ha további aláíratlan aláírásmezők léteznek, vagy ha a dokumentum kezelése az Adobe LiveCycle® Workflow-kiszolgálóval történik.*

7 Ha kiválasztotta a digitális aláírások speciális beállításait, tegye a következőket a Beállítások párbeszédpanelen kiválasztott lehetőségek függvényében:

A digitális aláírások speciális beállításairól bővebben „Az aláírás megjelenésének kialakítása”, 283. oldal című részben olvashat.

- Válassza ki az aláírás indokát.
- Adja meg helyét és elérhetőségét.
- Tekintse át az aláírást potenciális befolyásoló tartalommal kapcsolatos figyelmeztetéseket.

8 Ha a digitális azonosítóhoz aláírás szükséges, írja azt be a Jelszó mezőbe.

Megjegyzés: *Bizonyos digitális azonosítók úgy vannak beállítva, hogy az Aláírás gombra való kattintás után jelszót vagy más felhasználói hitelesítést kérjenek.*

9 Kattintson az Aláírás gombra, és adjon meg egy fájlnevet az aláírt dokumentum mentéséhez, majd kattintson a Mentés gombra. Hasznos lehet az új fájlt másik fájlként menteni, mivel így megtarthatja az eredeti, aláíratlan dokumentumot is. Ha a Reader programból végzi az aláírást, a műveletet követően a Küldés gombbal küldheti el a dokumentumot a kiszolgálóra.

PDF-dokumentum aláírása kézi aláírással

A kézi aláírások a Ceruza eszköz vonalainak alapértelmezett színében jelennek meg. Az aláírás színének megváltoztatásához kattintson jobb gombbal a Megjegyzés & Jelölés eszköztár Ceruza eszköz gombjára, majd kattintson az Eszköz alapértelmezett tulajdonságai elemre, és válassza ki a kívánt színt a Megjelenés lapon.

1 PDF-dokumentum kézi aláírással történő aláírásához tegye a következőket:

- Az Acrobat programban kattintson a Speciális > Aláírás és hitelesítés > Kézi aláírás alkalmazása parancsra.
- Az Acrobat Reader programban kattintson a Dokumentum > Aláírás > Kézi aláírás alkalmazása parancsra. (A parancs csak akkor elérhető, ha a PDF-dokumentum szerzője korábban engedélyezte a digitális aláírási és kommentálási jogokat.)
- Kattintson az Aláírás gombra a Feladatok eszközsoron, és kattintson a Kézi aláírás alkalmazása parancsra.

Ekkor a kurzor szálkereszt változik.

2 Kattintson az aláírás helyére, és rajzolja meg az aláírást.

3 Az aláírás dokumentumba ágyazásához mentse el a dokumentumot.

Megjegyzés: *LiveCycle Designer ES vagy LiveCycle Form Server alkalmazásban létrehozott PDF-dokumentumhoz nem adható hozzá kézi aláírás. Az említett programokban készített fájlokban nem engedélyezett a megjegyzések és jelölések elhelyezése.*

Aláírás dokumentum-előnézeti üzemmódban

A legjobb eredményt úgy érheti el, ha a dokumentumok aláírásakor a Dokumentum megtekintése funkciót használja. Ez a funkció elemzi a dokumentumot olyan tartalmak szempontjából, amelyek megváltoztathatják a dokumentum megjelenését. Azután letiltja ezeket a tartalmakat, és lehetővé teszi, hogy statikus és biztonságos állapotban írja alá a dokumentumot.

A dokumentum-előnézeti funkció segítségével ellenőrizheti, hogy tartalmaz-e a dokumentum dinamikus tartalmat vagy külső függőséget. A funkció segít annak ellenőrzésében is, hogy a dokumentum tartalmaz-e bizonyos összeállításokat (például űrlapmezőket, multimédiás tartalmat vagy JavaScript-kódot), amelyek befolyásolhatják megjelenését. Miután megtekintette a jelentést, felhívhatja a dokumentum szerzőjének figyelmét a jelentésben felsorolt problémákra.

A dokumentum-előnézeti üzemmódot használhatja egy dokumentum sértetlenségének ellenőrzésére aláírási munkafolyamaton kívül is.

PDF-dokumentum aláírása a dokumentum-előnézeti üzemmódban.

1 Nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, majd válassza a bal oldalán a Biztonság szakaszt.

2 Válassza az Aláíráskor a dokumentumok előnézet üzemmódban történő megtekintése lehetőséget, majd kattintson az OK gombra.

3 A PDF-dokumentumban kattintson az aláírásmezőre, vagy kattintson az Aláírás gombra a Feladatok eszközsoron, és kattintson a Dokumentum aláírása parancsra.

Megjelenik a dokumentum üzenetsora, amely a megfelelőségi szintről és a beállításokról tartalmaz információkat.

4 (Nem kötelező) Amennyiben elérhető, a dokumentum üzenetsorában kattintson a Jelentés megtekintésére, majd a részletek megjelenítéséhez válassza ki a lista egyes elemeit. Ha elkészült, zárja be a PDF-aláírási jelentés párbeszédpanelt.

5 Ha elégedett a dokumentum megfelelőségi állapotával, kattintson a Dokumentum aláírása parancsra a dokumentum-üzenetsoron, és adja hozzá digitális aláírását.

6 Mentse a PDF-dokumentumot az eredetitől eltérő néven, majd további változtatások nélkül zárja be azt.

Mielőtt hitelesít egy PDF-dokumentumot

A dokumentumok szerzői javíthatják a dokumentum integritását és biztosíthatják, hogy a dokumentum hiteles maradjon, ha a PDF-dokumentumok hitelesítése előtt odafigyelnek a következőkre:

- Olyan tartalom letiltása vagy eltávolítása, amely módosíthatja a dokumentumot vagy veszélyeztetheti annak sértetlenségét, pl. JavaScriptek, műveletek vagy beágyazott médiaklipek.
- Ha az a célja, hogy a dokumentumot mások is aláírják az Adobe Reader programban, engedélyezze a használati jogokat, hogy az Adobe Reader felhasználói hozzáadhassák digitális aláírásukat (válassza a Speciális > Az Adobe Reader funkcióinak kiterjesztése parancsot).
- Csak a végső változtatások végrehajtása után hitelesítse vagy írja alá a dokumentumokat. Ha aláírás után módosítja vagy ismételten menti a PDF-dokumentumot, előfordulhat, hogy megszűnik az aláírás érvényessége vagy a dokumentum hitelessége.

A dokumentumok szerzői az Adobe LiveCycle Designer (Windows) segítségével hozhatnak létre olyan aláírásmezőket, melyek aláírás után lezárulnak, meggátolva az aláírást érvénytelenné tevő változtatásokat. További tudnivalókért lásd az Adobe LiveCycle Designer Súgóját. Az Acrobat-űrlapok létrehozói használhatják az aláírásmezővel azt a lehetőséget is, hogy megadják az aláírás után zárolandó mezőket.

Lásd még

„PDF-dokumentum rejtett tartalmának megvizsgálása”, 276. oldal

PDF-dokumentum hitelesítése

Egy PDF-dokumentum hitelesítésekor Ön azt fejezi ki, hogy egyetért annak tartalmával. Ezenkívül meghatározza, hogy milyen típusú változtatásokat lehet végrehajtani a dokumentumon úgy, hogy továbbra is hiteles maradjon. Például egy kormányhivatal létrehoz egy űrlapot, amelyet aláírásmezőkkel lát el. Amikor az űrlapot kitöltik, a hivatal hitelesíti a dokumentumot, így ezt követően a felhasználók csak az űrlapmezők tartalmát módosíthatják, illetve aláírásukat helyezhetik el a dokumentumon. Ha a felhasználók ezen túlmenően például oldalakat távolítanak el, vagy megjegyzéseket adnak hozzá a dokumentumhoz, az többé már nem lesz hiteles.

Hitelesítő aláírást csak olyan PDF-dokumentumban alkalmazhat, amely még nem tartalmaz más aláírást. A hitelesítő aláírások lehetnek láthatók vagy láthatatlanok. Az érvényes hitelesítő aláírást az Aláírások ablaktábla kék szalagot ábrázoló ikonja jelzi. Hitelesítő digitális aláírás hozzáadásához digitális azonosítóra van szükség.

1 Kattintson a Feladatok eszközsor Aláírás gombjára , majd válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét:

- Hitelesítés látható aláírással.
- Hitelesítés látható aláírás nélkül Ha ezt a lehetőséget választja, az aláírás csak az Aláírások ablaktáblán jelenik meg.

2 A Mentés hiteles dokumentumként párbeszédpanelen kattintson az OK gombra.

Ha a hitelesítés látható aláírásokkal történik, az aláírás elhelyezhető egy már létező aláírásmezőben, vagy új mezőt is létrehozhat az aláírásnak. A kívánt hely kiválasztásához kövesse az üzenetekben megjelenő utasításokat.

3 Ha látható aláírást ad hozzá, rajzolja meg az aláírásmezőt az oldalon.

Megjegyzés: *Ha a biztonsági beállításoknál engedélyezte az Aláíráskor a dokumentumok előnézet üzemmódban történő megtekintése beállítást, kattintson a Dokumentum aláírása gombra a dokumentum üzenetsorában.*

4 Ha a program erre kéri, kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat a digitális azonosító kiválasztásához.

Ha megad alapértelmezett azonosítót, a program többé nem kér azonosítót minden alkalommal, amikor aláír egy PDF-dokumentumot.

5 A Dokumentum hitelesítése párbeszédpanelen határozza meg a megengedett változtatásokat, gépelje be jelszavát vagy digitális azonosítója PIN-kódját, majd kattintson az Aláírás gombra.

Megjegyzés: *Bizonyos digitális azonosítók úgy vannak beállítva, hogy az Aláírás gombra való kattintás után jelszót vagy más felhasználói hitelesítést kérjenek.*

6 Mentse el a PDF-dokumentumot az eredetitől eltérő néven, majd további változtatások nélkül zárja be azt. Hasznos lehet az új fájlt másik fájlként menteni, mivel így megtarthatja az eredeti, aláíratlan dokumentumot is.

Lásd még

„Adja meg az alapértelmezett digitális azonosítót”, 274. oldal

„Digitális aláírások – ismertető”, 282. oldal

Digitális aláírás törlése vagy eltávolítása

❖ Tegye a következők egyikét:

- Aláírás eltávolításához kattintson a jobb gombbal az aláírásmezőre, majd válassza az Aláírásmező törlése parancsot.
- A PDF-dokumentumban található összes aláírás eltávolításához válassza az Aláírások ablaktábla Beállítások menüjéből az Összes aláírásmező törlése parancsot.

Az aláírásokat csak a létrehozójuk távolíthatja el, ha birtokában van az aláíráshoz használt digitális azonosítónak.

Ha törölni szeretné az aláírásmezőt az Acrobat programban, válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektumkijelölés eszközt, válassza ki az aláírásmezőt, majd nyomja meg a Delete billentyűt.

Az aláírás-tulajdonságok testreszabása kezdőértékek használatával

A *kezdőértékek* segítségével a dokumentumok szerzői megadhatják a felhasználó által a dokumentum aláírásakor választható lehetőségeket. Ha kezdőértéket alkalmaz egy nem aláírt PDF aláírásmezőiben, a szerző testreszabhat beállításokat, illetve automatizálhat feladatokat. Megadhat továbbá aláírási követelményeket olyan elemekhez, mint például a tanúsítványok vagy az időbélyeg-kiszolgálók. A dokumentumok kezdőértékek használatával való testreszabásáról a *digitális aláírások használati útmutatójában* (PDF) olvashat bővebben, amely a következő címen érhető el: www.adobe.com/go/learn_acr_security_hu.

Aláírások ellenőrzése

Aláírás érvényességének ellenőrzése

Az aláírások ellenőrzését követően a dokumentum-üzenetsoron megjelenik az aláírási állapotot jelző ikon. Az állapottal kapcsolatos további részletek az Aláírások ablaktáblán és az Aláírás tulajdonságai párbeszédpanelen jelennek meg.

A külső aláírás-kezelők alternatív megoldást nyújthatnak az aláírások ellenőrzésére. Kérjük, ellenőrizze ennek lehetőségét a külső digitális azonosító dokumentációjában.

Fontos: *Annak érdekében, hogy az aláírások ellenőrzése megtörténjen a PDF-dokumentum megnyitásakor, és az aláírással megjelenjenek az ellenőrzés részletei is, előre adja meg az ellenőrzési beállításokat. (Lásd: „Aláírás-ellenőrzési beállítások megadása”, 293. oldal)*

Ha az aláírás állapota ismeretlen vagy nem ellenőrzött, hitelesítse kézzel az aláírást a probléma feltárása és a lehetséges megoldás megállapítása érdekében. Ha az aláírás állapota érvénytelen, lépjen kapcsolatba az aláíróval.

Az aláírásokkal kapcsolatos figyelmeztetésekről, valamint az érvényes és érvénytelen aláírásokról a *digitális aláírások használati útmutatójában* (PDF) olvashat bővebben, amely a következő címen érhető el: www.adobe.com/go/learn_acr_security_hu.

Lásd még

„A tanúsítvány információinak ellenőrzése”, 261. oldal

„Más felhasználók tanúsítványainak elkérése”, 258. oldal

Aláírás kézi ellenőrzése

Egy digitális aláírás érvényességét felmérheti, ha ellenőrzi az aláírás tulajdonságait.

1. Adja meg az aláírás-ellenőrzési beállításokat. Erről bővebben az „Aláírás-ellenőrzési beállítások megadása”, 293. oldal című részben olvashat.
2. Nyissa meg az aláírást tartalmazó PDF-dokumentumot, kattintson a jobb gombbal az aláírásra, majd válassza az Aláírás ellenőrzése parancsot. Az Aláírás érvényességi állapota az aláírás érvényességét mutatja meg.
3. Kattintson az Aláírás tulajdonságaira, majd tegye a következőket:

- Ha az állapot ismeretlen, kattintson az Aláíró lapra, majd a Tanúsítvány megjelenítése parancsra a tanúsítvány részleteinek megtekintéséhez. Ha saját aláírású digitális azonosítókról van szó, erősítse meg, hogy a tanúsítványban található adatok valódiak-e. Ha a tanúsítvány érvénytelen, kérjen az aláírótól érvényes tanúsítványt. Kattintson az OK gombra.
- Ha szükséges, az időbélyegző ellenőrzéséhez kattintson a Dátum/idő fülre.
- Az adott aláírási jog korlátozásainak megismeréséhez kattintson a Jogi tudnivalók fülre. A Jogi tudnivalók lapon kattintson a Dokumentumsértetlenség tulajdonságok megtekintése gombra annak ellenőrzéséhez, hogy a dokumentum tartalmaz-e olyan elemeket, amelyek megváltoztathatják a megjelenését.

Ha a dokumentumot annak aláírása után módosították, ellenőrizze az aláírt verziót, s hasonlítsa össze a jelenlegi verzióval.

Lásd még

„Időbélyeg-tanúsítvány ellenőrzése”, 294. oldal

„Aláírás dokumentum-előnézeti üzemmódban”, 288. oldal

„Aláírt dokumentum előző verzióinak megtekintése”, 295. oldal

Hosszú távú aláírás-ellenőrzés létrehozása

A hosszú távú aláírás-ellenőrzéssel jóval a dokumentum aláírása után is ellenőrizheti az aláírást. A hosszú távú aláírás-ellenőrzés jóváhagyásához az aláírás-ellenőrzés összes szükséges elemét be kell ágyazni az aláírt PDF-dokumentumba. Az elemek beágyazhatók az aláíráskor vagy az aláírás létrehozása után.

Ha bizonyos információk hiányoznak a PDF-ből, az aláírást csak meghatározott ideig lehet használni. A korlátozás azért lép érvénybe, mert az aláírással kapcsolatos tanúsítványok lejárnak vagy visszavonták őket. A tanúsítvány lejárata után a kibocsájtó többé nem felelős a tanúsítvány visszahívási állapotáról való tájékoztatásért. A visszavonási állapot megállapítása nélkül az aláírás nem ellenőrizhető.

Az aláírás érvényességének rögzítéséhez szükséges elemek például a tanúsítványlánc aláírása, a visszavonási állapot igazolása és lehetőleg egy időbélyeg. Ha minden szükséges elem elérhető és beágyazásra került az aláíráskor, az aláírás külső hitelesítési információk felhasználása nélkül is érvényesíthető. Mind az Acrobat, mind az Acrobat Reader program képes a szükséges elemek beágyazására, ha azok elérhetők. A PDF-dokumentum szerzőjének engedélyezni kell az Acrobat Reader-felhasználók számára is a használati jogokat (Speciális > Az Adobe Reader funkcióinak kiterjesztése).

Megjegyzés: *Az időbélyeg-információ beágyazásához szükséges a megfelelően beállított időbélyeg-kiszolgáló. Emellett az aláírás-érvényesítési időt is biztonságos időre kell beállítani (Beállítások > Biztonság > Speciális beállítások > Ellenőrzés lap).*

Lásd még

„Időbélyeg-tanúsítvány ellenőrzése”, 294. oldal

„Időbélyeg-kiszolgáló beállítása”, 285. oldal

„Aláírási beállítások megadása”, 284. oldal

Hitelesítési adatok megadása aláíráskor

1. Ellenőrizze a számítógép és a szükséges hálózati erőforrások közti kapcsolatot.
2. Ellenőrizze, hogy az Aláírás visszavonási állapotának feltüntetése aláíráskor beállítás ki van-e jelölve. (Beállítások > Biztonság > Biztonsági beállítások > Létrehozás lap) A beállítás alapértelmezés szerint engedélyezett.
3. Írja alá a PDF-dokumentumot.

Ha a tanúsítványlánc összes eleme elérhető, a program automatikusan hozzáadja az információt a dokumentumhoz. Ha időbélyeg-kiszolgáló is be lett állítva, időbélyeg is hozzáadásra kerül.

Hitelesítési adatok megadása az aláírás után

Néhány munkafolyamat során az aláírás-érvényesítési információ nem érhető el az aláíráskor, de később már igen. Előfordulhat például, hogy egy céges képviselő épp egy repülőn ülve ír alá egy szerződést notebookján. A számítógép ebben az esetben nem kapcsolódhat az internetre, hogy beszerezze az aláíráshoz kapcsolandó időbélyeget és visszavonási információkat. Később azonban, mikor már elérhető az internet, bárki, aki érvényesítené szeretné az aláírást hozzáadhatja ezt az információt a PDF-fájlhoz. A további aláírás-érvényesítések is használhatják ezt az információt.

1 Ellenőrizze, hogy a számítógép és a megfelelő hálózati erőforrások kapcsolata megfelelő, majd kattintson jobb gombbal az aláírásra.

2 Kattintson az Érvényesítési információ hozzáadása parancsra.

Ha az aláírás érvénytelen, vagy önaláírt tanúsítványról van szó a parancs nem érhető el.

Aláírás-ellenőrzési beállítások megadása

1 Nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, majd válassza a bal oldalán a Biztonság szakaszt.

2 Ha azt szeretné, hogy a program a PDF-dokumentumok megnyitásakor az azokban szereplő összes aláírást automatikusan ellenőrizze, válassza ki A dokumentum megnyitásakor ellenőrizze az aláírásokat beállítást. A beállítás alapértelmezés szerint engedélyezett.

3 Kattintson a Speciális beállítások gombra, majd kattintson az Ellenőrzés lapra.

4 Kattintson az ellenőrzési beállításokra.

5 (Csak Windows rendszeren.) Kattintson a Együttműködés a Windows rendszerrel fülre, majd adja meg, hogy tudja-e importálni az azonosítókat a Windows-tanúsítványok funkcióból a megbízható azonosítók listájába. Ezen felül adja meg, hogy az aláírások és hiteles dokumentumok ellenőrzésekor megbízik-e a Windows tanúsítványok funkció összes gyökértanúsítványában. A fenti lehetőségek kiválasztása fenyegetheti a biztonságot.

Megjegyzés: *Nem javasolt megbízhatónak tekinteni a Windows-tanúsítványok funkció összes gyökértanúsítványát. Sok, a Windows rendszerben szereplő tanúsítvány nem a megbízható azonosítók létrehozására szolgál.*

Ellenőrzési beállítások

Ellenőrzéskor Ezek a beállítások azokat a módszereket határozzák meg, amelyek révén a program kiválasztja az aláírás ellenőrzéséhez használt bővítményt. A megfelelő bővítmény kiválasztása gyakran automatikus. Az aláírások ellenőrzése kapcsán a bővítményekre vonatkozó konkrét követelményekkel kapcsolatban forduljon a rendszergazdához.

Tanúsítvány-visszavonás ellenőrzése aláírások ellenőrzésekor, ha lehetséges Az ellenőrzés során a tanúsítványt összeveti a kizárt tanúsítványok listáján lévő elemekkel. A beállítás alapértelmezés szerint engedélyezett. Ha nem engedélyezi ezt a beállítást, a jóváhagyási aláírás visszavonását a rendszer figyelmen kívül hagyja. A hitelesítő aláírások visszavonását a rendszer mindig ellenőrzi.

Aláírások ellenőrzése a következővel Itt adhatja meg, hogy miként szeretné ellenőrizni a digitális aláírás érvényességét. Az ellenőrzés történhet az aktuális idő, az időbélyeg-kiszolgáló által az aláírás aláírásakor beállított idő vagy (alapértelmezés szerint) az aláírás létrehozásának ideje szerint.

Lejárt időbélyegek használata Az ellenőrzési eljárás az időbélyeg által biztosított vagy az aláírásba ágyazott biztonságos időt használ, még ha az aláírás le is járt. A beállítás alapértelmezés szerint engedélyezett. A beállítás kikapcsolásával elvetheti a lejárt időbélyegeket.

Aláírások ablaktábla áttekintése

Az Aláírások ablaktábla megjeleníti az aktuális dokumentum összes aláírására vonatkozó információkat, illetve a dokumentum változásainak történetét az első aláírástól kezdve. Minden aláíráshoz egy-egy ikon tartozik, amely az aláírás ellenőrzési állapotát mutatja. Minden egyes aláírás alatt szerepelnek az ellenőrzés részletei, amelyek megtekinthetők az aláírás kibontásával. Az Aláírások ablaktábla a dokumentum aláírásának időpontjáról, a megbízhatósági és aláírói részletekről is tájékoztat.



Aláírások ellenőrzése az Aláírások ablaktáblán

Az Aláírások ablaktábla megjelenítése

❖ Válassza a Nézet > Navigálási panelek > Aláírások parancsot, vagy kattintson az Aláíráspanel gombra a dokumentum-üzenetsoron.

Ha a jobb gombbal az Aláírások ablaktábla egyik aláírásmezőjére kattint, a legtöbb aláírással kapcsolatos művelet elvégezhető, így például az aláírások hozzáadása, törlése és ellenőrzése is. Bizonyos esetekben az aláírásmező az aláírást követően zárolt állapotba kerül.

Időbélyeg-tanúsítvány ellenőrzése

Egy időbélyeg-tanúsítvány érvényességének megállapításához az Aláírás tulajdonságai párbeszédpanelen tekintse át az Érvényesség összefoglalója terület tartalmát. Az összegzésben a következők egyike jelenhet meg:

Az aláírás dátuma/ideje az aláíró számítógépének rendszerórájából származik. Az aláírás dátuma/ideje az aláíró számítógépének helyi idejéből származik.

Az aláírás időbélyegzővel van ellátva. Az aláíró időbélyeg-kiszolgálót használt, és az Ön beállításai azt mutatják, hogy megbízhatósági kapcsolattal rendelkezik az adott időbélyegző-kiszolgálóhoz.

Az aláírás időbélyegzővel van ellátva, de annak érvényessége nem ellenőrizhető. Lehetséges, hogy megbízhatósági kapcsolat létrehozására van szükség az időbélyeg-kiszolgálóval. Az alábbi eljárással létrehozhatja a megbízhatósági kapcsolatot, de először meg kell győződnie arról, hogy valóban ismeri és megbízhatónak tekinti az időbélyeg-kiszolgálót. Forduljon a rendszergazdához.

Az időbélyeget tartalmazó aláírás ellenőrzéséhez be kell szereznie az időbélyeg-kiszolgáló tanúsítványát, és hozzá kell azt adnia a megbízható azonosítók listájához. Ellenkező esetben az időbélyeg ellenőrizetlenként jelenik meg, és kézzel kell ellenőrizni.

1 A navigációs ablaktáblán kattintson az Aláírások gombra , válassza ki az aláírást, majd válassza az Aláírás ellenőrzése parancsot a Beállítások menüből .

2 Az Aláírás érvényességi állapota párbeszédpanelen kattintson az Aláírás tulajdonságai gombra.

3 Az Aláírás tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Dátum/idő fülre az időbélyeg-hatóság megtekintéséhez, majd kattintson a Tanúsítvány megjelenítése gombra. (Ez a gomb csak akkor jelenik meg a Dátum/idő lapon, ha az aláíró időbélyeg-kiszolgálót használt.)

4 A Tanúsítvány nézőkében válassza a Megbízhatóság lapot annak megállapításához, hogy az időbélyeg-tanúsítvány megbízható-e. Ha nem megbízható, de Ön megbízhatónak tekinti, kattintson a Hozzáadás a megbízható azonosítókhoz gombra. Ha a listában nem található tanúsítvány az időbélyeg-kiszolgálóhoz, kérjen egyet az aláírótól.

Lásd még

„Dokumentumok védelme tanúsítványokkal”, 256. oldal

Aláírt dokumentum előző verzióinak megtekintése

Minden alkalommal, amikor egy PDF-dokumentumot aláírnak, a dokumentumon belül elmentésre kerül annak aláírt verziója. Az egyes verziókat a rendszer az előzőhöz fűzi, és az eredeti nem módosítható. Az aláírások és az azokhoz tartozó verziók az Aláírások ablaktáblán érhetők el.

1 Az Aláírások ablaktáblán jelölje ki és bontsa ki az aláírást, majd válassza az Aláírt verzió megtekintése parancsot a Beállítás menüből .

Az előző verzió egy új PDF-dokumentumban nyílik meg, a címsorban a verzióinformáció és az aláíró neve látható.

2 Az eredeti dokumentumhoz való visszatéréshez válassza ki a dokumentum nevét az Ablak menüből.

Aláírt dokumentum előző verzióinak összehasonlítása

Egy dokumentum aláírását követően megjeleníthető a dokumentumon a legutolsó verzió után végrehajtott változtatások listája.

1 Az Aláírások ablaktáblán válassza ki az aláírást.

2 Válassza ki az Aláírt verzió összehasonlítása az aktuális verzióval parancsot a Beállítás menüből .

3 Amikor végzett, zárja be az ideiglenes dokumentumot.

10. fejezet: Kisegítő lehetőségek, címkék és áttördelés

A kisegítő lehetőségek segítik a fogyatékkal élőket (például mozgáskorlátozottakat, vakokat és gyengén látókat) az Adobe® Acrobat® 9 Pro- és az Adobe PDF-fájlok használatában.

A hozzáférhetőséggel kapcsolatos szolgáltatások

A hozzáférhetőséggel kapcsolatos szolgáltatások bemutatása

Egy dokumentum vagy alkalmazás akkor *hozzáférhető*, ha azt csökkent munkaképességűek, például mozgáskorlátozottak vagy vakok és gyengénlátók is képesek használni. Az Adobe Acrobat, az Adobe Reader® és az Adobe Portable Document Format (PDF) kisegítő lehetőségei a csökkent munkaképességűek számára is lehetővé teszik a PDF-fájlokkal való munkát, képernyőolvasók, képernyőnagyítók és Braille-nyomtatók használatával vagy anélkül.

A PDF-dokumentumok hozzáférhetővé tétele általában minden felhasználó számára előnyös. Így például az, hogy a dokumentum szerkezete lehetővé teszi a képernyőolvasó számára a PDF hangos felolvasását, a mobileszközök számára is megkönnyíti a tartalom újratördelését és kis képernyőn való megjelenítését. Hasonlóképpen a hozzáférhető PDF-űrlapok előre beállított lapelrendezésének köszönhetően nem csak a mozgáskorlátozott felhasználók, hanem minden felhasználó könnyebben ki tudja tölteni az űrlapot.

Az Adobe Reader és az Acrobat kisegítő lehetőségei két nagy csoportba oszthatók: a PDF-dokumentumok olvasását elérhetőbbé tevő szolgáltatások, és hozzáférhető PDF-dokumentumok létrehozását célzó szolgáltatások. Hozzáférhető PDF-dokumentumokat csak az Acrobat programmal lehet készíteni, a Reader programmal nem.

A PDF-dokumentumok hozzáférhető olvasását segítő szolgáltatások

- A kisegítő szoftverek és eszközök részére készített kimeneti adatokat optimalizáló beállítások és parancsok; például mentés Braille-nyomtató számára használható szövegként
- A PDF-dokumentumokban történő navigálást hozzáférhetőbbé tevő beállítások és parancsok; például automatikus görgetés, vagy a PDF-dokumentumok megnyitása a legutóbb olvasott oldalon
- A Kisegítő eszközök beállítási segédje, amellyel egyszerűen megadható a hozzáférhetőséggel kapcsolatos beállítások többsége
- Egérműveleteket helyettesítő billentyűparancsok
- Újratördelési lehetőség a PDF szövegének nagy betűtípussal való megjelenítéséhez, és a többoszlopos PDF-fájlok ideiglenes egyoszlopos megjelenítése a könnyű olvashatóság érdekében.
- Hangos olvasás: szöveg átalakítása beszéddé
- Képernyőolvasók és képernyőnagyítók támogatása

A hozzáférhető PDF-dokumentumok létrehozását segítő szolgáltatások

- Címkézett PDF-dokumentum létrehozása szerkesztőalkalmazásokból
- Címkézetlen PDF-dokumentumok átalakítása címkézett PDF-dokumentummá

- Olyan biztonsági beállítások, amelyek a képernyőolvasók részére engedélyezik a hozzáférést a szöveghez, de azt megakadályozzák, hogy a felhasználók másolják, nyomtassák, szerkesszék a dokumentumot, vagy kivonatot készítsenek róla
- A beolvasott oldalak hozzáférhetőségének javítása szöveg hozzáadásával
- Eszközök az olvasási sorrend és a dokumentumszerkezet módosításához
- Eszközök hozzáférhető PDF-űrlapok készítéséhez

Az Acrobat Standard néhány hasznos funkciót kínál a létező PDF-dokumentumok hozzáférhetővé tételéhez. Az Acrobat Pro és az Acrobat Pro Extended lehetővé teszik azon módosítások elvégzését (például az olvasási sorrend módosítását vagy a dokumentumszerkezeti címkék szerkesztését), amelyek a PDF-dokumentumok és -űrlapok hozzáférhetővé tételéhez szükségesek.

A kisegítő lehetőségekről az alábbi online forrásokban talál további tájékoztatást:

- Az Acrobat 9 kisegítő lehetőségei, áttekintése, új szolgáltatásai és a hozzá kapcsolódó gyakori kérdések: www.adobe.com/accessibility/products/acrobat/
- Hírek és információ az Adobe termékek kisegítő lehetőségeivel kapcsolatban: blogs.adobe.com/accessibility/pdf/
- Hozzáférhető PDF-dokumentumok létrehozása: www.adobe.com/accessibility
- A kisegítő lehetőségekkel kapcsolatos általános tippek: acrobatusers.com/forums/aucbb/

Hozzáférhető PDF-dokumentumok – ismertető

A hozzáférhető PDF-dokumentumokat a következők jellemzik:

Kereshető szöveg

A szövegek beolvasott képeiből álló dokumentumok alapvetően nem hozzáférhetők, mert a dokumentum képekből, nem pedig kereshető szövegből áll. A segítő szoftver nem tudja beolvasni a szavakat, a felhasználók nem tudják sem kijelölni, sem szerkeszteni a szöveget, és a PDF-dokumentum nem módosítható a hozzáférhetőség érdekében. A hozzáférhetőséget elősegítő funkciók használatához először optikai karakterfelismeréssel (OCR) át kell alakítani a beolvasott szövegképet kereshető szöveggé.

Alternatív szövegek

A képernyőolvasók nem képesek felolvasni az olyan dokumentum-összetevőket, mint például a képek vagy az űrlapmezők, ha azok nem rendelkeznek alternatív leíró szöveggel. A képernyőolvasók képesek a webes hivatkozások felolvasására, azonban alternatív leíró szövegként az ilyen hivatkozásokhoz gyakran érdemes érthetőbb magyarázatot fűzni. Az alternatív szöveg és az elemleírás sok felhasználónak segít, köztük a tanulási zavarokkal küzdő felhasználóknak.

Olyan betűtípusok, amelyek engedélyezik a karakterek kivonását szöveggé

A hozzáférhető PDF-dokumentumban levő betűtípusoknak elegendő információt kell tartalmazniuk ahhoz, hogy az Acrobat program helyesen kinyerhesse a karaktereket a képernyős megjelenítéstől eltérő célra. Az Acrobat a karaktereket Unicode-szövegként értelmezi, amikor képernyőolvasóval vagy a Hangos olvasás funkcióval olvas fel egy PDF-et. Az Acrobat akkor is Unicode kódolással nyeri ki a karaktereket, amikor Braille-nyomtatáshoz ment egy szöveget. A kiemelés sikertelen lesz, ha az Acrobat program nem tudja meghatározni, hogyan kell a betűtípust Unicode-karakterekre leképezni.

Olvasási sorrend és dokumentumszerkezeti címkék
Ha el szeretné olvasni egy dokumentum szövegét, és úgy szeretné megjeleníteni, hogy érthető legyen a felhasználó, a képernyőolvasó vagy más, szöveget beszéddé alakító eszköz számára, a dokumentumot szerkezeti egységekre kell osztani. A PDF-dokumentumokban található dokumentumszerkezeti címkék határozzák meg az olvasási sorrendet, és azonosítóval látják el a címsorokat, a bekezdéseket, a szakaszokat, a táblákat és az oldal egyéb elemeit.

Interaktív űrlapmezők
Egyes PDF-dokumentumok számítógéppel kitöltendő űrlapokat tartalmaznak. Ahhoz, hogy az űrlapmezők hozzáférhetők legyenek, interaktívnak kell lenniük, vagyis a felhasználónak tudnia kell értékeket bevinni az űrlapmezőkbe.

Navigációs segédeszközök
A PDF-fájlokban található navigációs segédletek, így például a hivatkozások, könyvjelzők, fejlécek, tartalomjegyzékek és az űrlapmezők előre beállított lapelrendezései segítik a felhasználót abban, hogy a dokumentum teljes átolvasása nélkül is megértse annak lényegét. A könyvjelzők különösen hasznosak, ezeket a dokumentum címsoraiból lehet előállítani.

A dokumentum nyelve
A PDF-dokumentum nyelvének beállítása esetén egyes képernyőolvasók át tudnak váltani a megfelelő nyelvre.

A segítő szoftvereket nem akadályozó biztonsági beállítások
A PDF-dokumentumokban megtiltható a felhasználónak a nyomtatás, a másolás, a kivonatolás, a jegyzetkészítés és a szöveg szerkesztése. A képernyőolvasóknak azonban el kell érniük a hozzáférhető PDF-dokumentumok szövegét. Az Acrobat program segítségével biztosíthatja, hogy a biztonsági beállítások ne akadályozzák a képernyőolvasó átalakítási műveletét, melynek során a képernyőn látható szövegből beszéd lesz.

További információ a PDF-fájlokban használható kisegítő lehetőségekkel kapcsolatban: www.webaim.org/techniques/acrobat/.

Lásd még
„Szövegfelismerés a beolvasott dokumentumokban”, 74. oldal

„Az olvasási sorrend ellenőrzése és javítása”, 318. oldal

„A hozzáférhető PDF-űrlapok készítésének munkafolyamata”, 315. oldal

„Alternatív szöveg és kiegészítő információk hozzáadása a címkékhez”, 329. oldal

„A dokumentum nyelvének beállítása”, 325. oldal

„A képernyőolvasók működését lehetővé tevő biztonsági beállítások megadása”, 325. oldal

„A hozzáférhetőség ellenőrzése a Teljes ellenőrzés funkcióval”, 301. oldal

„Billentyűparancsok kisegítő lehetőségekhez”, 544. oldal

Kisegítő lehetőségek, címkék és áttördelés – ismertető
A PDF-címkék több szempontból hasonlítanak az XML-címkékhez A PDF-címkék a dokumentum szerkezetét jelzik: melyik szöveg címsor, mely tartalmi elemek képeznek egy szakaszt, melyik szöveg könyvjelző és így tovább. A címkék logikai fastruktúrája a dokumentum szerkezeti felépítését ábrázolja. Jelzi a pontos felolvasási sorrendet, és megkönnyíti a navigálást – különösen hosszabb, összetett dokumentumok esetében – anélkül, hogy megváltoztatná a PDF-dokumentum megjelenését.

A kisegítő szoftverek a logikai szerkezeti fa alapján határozzák meg a tartalom bemutatásának és értelmezésének módját. A legtöbb kisegítő szoftver a dokumentumszerkezeti címkék segítségével képes meghatározni a megfelelő olvasási sorrendet, és alternatív módon, például hangzó formában megjeleníteni a dokumentum egyéb tartalmait és képet. A címkékkel nem rendelkező dokumentumok nem tartalmaznak szerkezeti információt, ezért az ilyen fájlok szerkezetét a Acrobat program az Olvasási sorrend beállítás alapján „következteti ki”. Ennek gyakran az az eredménye, hogy az oldal elemei rossz sorrendben, vagy egyáltalán nem kerülnek felolvasásra.

A program ugyanezen dokumentumszerkezeti címkék alapján tördeli át a szöveget, hogy a dokumentum a mobileszközök kisméretű képernyőjén helyesen jelenjen meg.

Az Acrobat sokszor már létrehozásukkor megcímkézi a PDF-dokumentumokat. Ha meg szeretné állapítani, hogy egy PDF-dokumentum tartalmaz-e címkéket, válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, és ellenőrizze a Leírás lap Speciális ablaktáblájában szereplő Címkézett PDF értéket.

A logikai fastruktúra a Címkék lapon jelenik meg, és a dokumentum tartalmát különböző szinteken egymásba ágyazott oldalelemekként jeleníti meg.

Lásd még

„Áttördelési és kisegítő lehetőségeket tartalmazó PDF-dokumentumok olvasása”, 303. oldal

„A kisegítő lehetőségek beállítása”, 303. oldal

„Hozzáférhető PDF-dokumentumok készítése”, 310. oldal

„Meglévő Adobe PDF-dokumentumok hozzáférhetővé tétele”, 316. oldal

„Szabványos PDF-címkék”, 332. oldal

A PDF-dokumentumok hozzáférhetőségének ellenőrzése

Ismertető a hozzáférhetőség-ellenőrzőkről

Egy dokumentum hozzáférhetőségének ellenőrzésére persze az a legjobb módszer, ha olyan eszközökkel próbálja meg azt használni, amilyenekkel az olvasók is használják majd. Ha azonban nem rendelkezik képernyőolvasóval vagy Braille-nyomtatóval, akkor is számos, az Acrobat által kínált módot alkalmazhat a PDF-dokumentumok hozzáférhetőségének ellenőrzéséhez.

- A Gyorsellenőrzés használatával megvizsgálhatja a PDF-dokumentum dokumentumszerkezeti címkéit, kereshető szövegeit, valamint ellenőrizheti, hogy nincsenek-e benne a hozzáférhetőséget korlátozó biztonsági beállítások. Ez gyakran a legjobb módszer a hozzáférhetőség ellenőrzésére a PDF-dokumentum használata előtt.
- A Teljes ellenőrzés szolgáltatással egy hozzáférhető PDF-dokumentumnak számos tulajdonságát alaposan megvizsgálhatja, például azt is, hogy a használt betűtípusok megbízhatóan leképezhetők-e Unicode szabványú szövegre.
- Az olvasási sorrend gyors ellenőrzéséhez használja az Áttördelés nézetet.
- A Hangos olvasás szolgáltatással kipróbálhatja, hogy mit tapasztalnak majd azok az olvasók, akik ezt a szöveget beszéddé alakító eszközt használják.
- Mentse el a dokumentumot hozzáférhető szövegként, majd olvassa be az elmentett szöveges fájlt egy szövegszerkesztőbe. Ezáltal kipróbálhatja, hogy mit tapasztalnak majd azok az olvasók, akik Braille-nyomtatót használnak.

- A PDF-dokumentum szerkezetét, olvasási sorrendjét és tartalmát részletesen az Olvasási sorrend javítása eszközzel, illetve a Címkék és a Tartalom lapon vizsgálhatja meg.

Megjegyzés: *A hozzáférhetőséget ellenőrző eszközök segítségével meghatározhatók a dokumentumnak azok a területei, amelyek esetleg nem felelnek meg az Adobe Accessibility Guidelines kiadványban foglalt irányelveinek, amelyek az alkalmazásban vagy annak dokumentációjában szerepelnek. Mindazonáltal ezek az eszközök nem vizsgálják meg az összes hozzáférhetőségi kritérium, köztük az útmutatókban megadottak teljesülését, és az Adobe nem szavatolja, hogy a dokumentumok megfelelnek bármilyen adott irányelvnek vagy rendeletnek.*

Lásd még

„PDF olvasása képernyőolvasóval”, 308. oldal

„PDF-dokumentum áttördelése”, 307. oldal

„PDF olvasása a Hangos olvasás eszközzel”, 309. oldal

„Hozzáférhető szöveg mentése Braille-nyomtatóhoz”, 307. oldal

„Az olvasási sorrend ellenőrzése és javítása”, 318. oldal

„Címkék megtekintése a Címkék lapon”, 327. oldal

A hozzáférhetőség ellenőrzése a Gyorsellenőrzés funkcióval

A Gyorsellenőrzés használatával megvizsgálhatja, hogy a PDF-dokumentum tartalmaz-e kereshető szöveget, dokumentumszerkezeti címkéket, és hogy nincsenek-e benne a hozzáférhetőséget korlátozó biztonsági beállítások.

❖ Válassza a Speciális > Hozzáférhetőség > Gyorsellenőrzés parancsot.

Ha a dokumentum nem strukturált, az olvasási sorrend beállítás megváltoztatását javasló üzenet jelenhet meg.

Lásd még

„A hozzáférhetőségi beállítások megadása”, 303. oldal

A hozzáférhetőségi gyorsellenőrzés eredményei

„A dokumentumnak van logikai struktúrája, de ez nem egy címkézett PDF. Lehet, hogy hiányzik néhány hozzáférhetőségi információ.” A Gyorsellenőrzés talált dokumentumszerkezeti adatokat, így az Acrobat program a rendelkezésre álló dokumentumszerkezeti adatok alapján fogja meghatározni az olvasási sorrendet, nem pedig a dokumentum elemzésével. Előfordulhat azonban, hogy ez a nem címkézett dokumentumszerkezet hiányos vagy megbízhatatlan, ami azt eredményezheti, hogy az Acrobat program kisegítő szolgáltatásai és a segítő eszközök (például a Hangos olvasás eszköz vagy a szöveges mentést biztosító szolgáltatás) nem tudja helyesen felolvasni az oldalt. Ha az oldal olvasási sorrendje hibásnak tűnik, jelölje be a Beállítások párbeszédpanel Olvasás panelében levő Az olvasási sorrend felülírása címkézett dokumentumokban jelölőnégyzetet.

„Ez a dokumentum nem strukturált, tehát lehet, hogy az olvasási sorrend nem megfelelő. Próbáljon ki más olvasási sorrendeket az Olvasási beállítások panel használatával.” A Gyorsellenőrzés nem talált olyan dokumentumszerkezeti adatokat, amelyeket az Acrobat program felhasználhatna az olvasási sorrend megállapítására. Az Acrobat program az Olvasási sorrend alatt aktuálisan megadott elemzési módszer segítségével állapítja meg a dokumentum olvasási sorrendjét, de előfordulhat, hogy a képernyőolvasók nem tudják megfelelően olvasni a szóban forgó PDF-dokumentumot. Ha az oldal olvasási sorrendje hibásnak tűnik, válasszon egy másik lehetőséget a Beállítások párbeszédpanel Olvasás panelében szereplő Olvasási sorrend pontban.

„A rendszer nem észlelt hozzáférhetőségi problémákat ennek a gyorsellenőrzésnek a során. A részletesebb ellenőrzéshez válassza a Teljes ellenőrzés parancsot." A Gyorsellenőrzés szerint a PDF-dokumentum tartalmaz kereshető szöveget, el van látva címkékkel, rendelkezik dokumentumszerkezettel, és nincsenek benne olyan biztonsági beállítások, amelyek megakadályoznák, hogy a képernyőolvasók hozzáférjenek a dokumentumhoz. Ha a PDF-dokumentumokban előforduló egyéb, hozzáférhetőséggel kapcsolatos problémákat is ellenőrizni szeretné, használja a Teljes ellenőrzés parancsot.

„E dokumentum biztonsági beállításai megakadályozzák a hozzáférést a képernyőolvasókkal." A Gyorsellenőrzés olyan biztonsági beállítást észlelt a PDF-dokumentumban, amely megakadályozhatja, hogy a képernyőolvasók ki tudják vonni a szöveget beszédre való átalakítás céljából. Ahhoz, hogy képernyőolvasót lehessen használni ezzel a dokumentummal, olyan kisegítő eszköz szükséges, amelyet az Adobe megbízható programként regisztrált. Forduljon a kisegítő eszköz forgalmazójához.

„Ez a dokumentum valószínűleg nem tartalmaz szöveget. Lehet, hogy beolvasott kép." A Gyorsellenőrzés azt észlelte, hogy nincs kereshető szöveg a PDF-dokumentumban, valószínűleg azért, mert a teljes dokumentum egy vagy több beolvasott oldalból áll. Ez azt jelenti, hogy képernyőolvasók, a Hangos olvasás eszköz, az Áttördelés nézet és a hozzáférhetőséggel kapcsolatos szolgáltatások nagy része (amelyek szöveges bemeneti adatokkal dolgoznak) nem fognak működni az adott dokumentum esetén.

A hozzáférhetőség ellenőrzése a Teljes ellenőrzés funkcióval

A Teljes ellenőrzés szolgáltatással egy PDF-dokumentumnak számos tulajdonságát alaposan megvizsgálhatja a hozzáférhetőség szempontjából.

Kiválaszthatja, hogy a program milyen típusú hozzáférhetőségi problémákat keressen, és hogyan kívánja az eredményeket megjeleníteni.

1 Válassza a Speciális > Hozzáférhetőség > Teljes ellenőrzés parancsot.

2 A Jelentési és megjegyzési opciók területen adja meg az eredmények megjelenítésére vonatkozó beállításokat.

Az eredményeket HTML-fájlként vagy a hozzáférhetőségi problémák helyén megjelenő megjegyzésekként mentheti.

3 Válasszon ki egy oldaltartományt, ha teljes ellenőrzést szeretne végezni a dokumentum egyes részein.

Nagy dokumentumok esetén a teljes ellenőrzés hatékonyabb, ha szakaszonként végzi el.

4 Válasszon egy hozzáférhetőségi szabványt (Adobe PDF, Section 508 (U.S.) vagy W3C) a Név menüből, majd válassza ki az ellenőrizni kívánt hozzáférhetőségi lehetőségeket.

A Név menüben kiválasztott szabvány határozza meg, mely hozzáférhetőségi lehetőségek lesznek elérhetők.

5 Kattintson az Ellenőrzés indítása gombra.

Az eredmények a bal oldali panelen jelennek meg. Ugyanitt hasznos hivatkozásokat és hibaelhárítási tanácsokat is talál. Ha a 2. lépésben jelentést hozott létre, az eredmények a kiválasztott mappában érhetők el.

Mivel a Teljes ellenőrzés funkció nem képes megkülönböztetni a lényeges és lényegtelen tartalomtípusokat, olyan problémákat is jelezhet, amelyek nem érintik az olvashatóságot. Célszerű ezért ellenőrizni a jelentett hibákat, és egyenként meghatározni, hogy melyeket kell valóban kijavítani.

A Teljes hozzáférhetőségi ellenőrzés beállításai

Hozzáférhetőségi jelentés létrehozása HTML formátumú jelentést készít a hozzáférhetőséggel kapcsolatos problémákról, amely a navigációs ablaktáblában nyílik meg, és elmenthető a Mappa mezőben megjelölt helyre.

Javítási ötletek felvétele a hozzáférhetőségi jelentésbe A HTML-jelentéshez vagy a megjegyzésekhez a hozzáférhetőségi problémák kijavítására vonatkozó javaslatokat fűz.

Megjegyzések létrehozása a dokumentumban A dokumentumot a hozzáférhetőségi problémákat jelző megjegyzésekkel látja el.

A problémák kijavítását követően törölje a PDF-fájlból az összes hozzáférhetőségi megjegyzést a Dokumentum > Dokumentum vizsgálata funkcióval. Jelölje be a Megjegyzések beállítást, majd kattintson az Eltávolítás gombra.

Oldaltartomány Az ellenőrizni kívánt oldalak tartománya.

Name (Név) Az ellenőrizni kívánt hozzáférhetőségi kritériumok. Az 508. paragrafus és a W3C útmutatásainak megtekintéséhez a beállítási terület tartalmaz egy Tallózás gombot is, amely a megfelelő útmutatások weboldalára vezet. Az Adobe PDF beállítás választásával megtekintheti az Adobe PDF hozzáférési szabványra vonatkozó lehetőségeket:

- **Az alternatív leírások meg vannak adva** Azokat a címkézett ábrákat keresi meg, amelyekhez nem tartozik alternatív leíró szöveg.
- **A szöveg nyelve meg van adva** Azokat a bekezdéseket keresi meg, amelyekhez nincs megadva nyelv. Az e beállítással kapcsolatos hibák mindegyike kijavítható azzal, hogy a teljes dokumentumra beállítja a nyelvet a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanelen.
- **Megbízható karakterkódolás van megadva** Az olyan betűtípusokat keresi meg, amelyek nem értelmezhetők a képernyőolvasók és egyéb kisegítő programok számára. A betűtípusoknak elegendő információt kell tartalmazniuk ahhoz, hogy az Acrobat helyesen kinyerhesse a karaktereket. Ha vannak olyan betűtípusok, amelyek nem nyerhetők ki pontosan, a PDF-fájl nem hozzáférhetőnek minősül.
- **A teljes tartalom megtalálható a dokumentumstruktúrában** Olyan oldalelemeket keres, amelyek esetleg kimaradtak a címkézés során. A talált elemeket (szükség esetén) hozzáadja a címkefához, amely biztosítja a tartalom képernyőolvasó általi átadását a felhasználók számára.
- **Az összes űrlapmező rendelkezik leírással** Azokat az űrlapmezőket keresi meg, amelyekhez nem tartozik leírás.
- **A bejárási sorrend megfelel a szerkezeti sorrendnek** Ellenőrzi, hogy a címkék hűen tükrözik-e a dokumentum szerkezetét.
- **A lista- és táblázatstruktúra megfelelő** Ellenőrzi, hogy a listákhoz és táblázatokhoz generált címkék megfelelnek-e a címkézett PDF-dokumentumokra vonatkozó követelményeknek.

A Teljes ellenőrzés eredményeinek megtekintése

Ha a Hozzáférhetőség teljes ellenőrzése párbeszédpanelen a Hozzáférhetőségi jelentés létrehozása parancsot választja, meg lehet adni a jelentés mentésének a helyét. Amikor a teljes ellenőrzés elkészül, a hozzáférhetőségi jelentés megjelenik a navigációs ablaktáblán, és a program menti a megadott mappába. A jelentésfájl elnevezése ugyanaz, mint a kiinduló PDF-dokumentum neve, azzal az eltéréssel, hogy a .pdf kiterjesztést a PDF.html váltja fel.

1 Válassza a Speciális > Hozzáférhetőség > Hozzáférhetőségi jelentés megnyitása parancsot.

2 Jelölje ki a HTML fájlt, majd kattintson az OK gombra. A jelentés a navigációs ablaktáblán jelenik meg.

A hozzáférhetőségi jelentésben levő hivatkozások a dokumentum ablaktáblában nem hozzáférhető elemek helyére vagy olyan leírásokra mutatnak, amelyek röviden ismertetik a hozzáférhetőségi hibák javítását.

***Megjegyzés:** Ha újra meg szeretné nyitni a PDF-dokumentum hozzáférhetőségi jelentését, a teljes ellenőrzés után egyik fájlnak se módosítsa a nevét, és egyik fájlt se helyezze át máshova. A HTML-fájl relatív útvonallal hivatkozik a PDF-fájlra.*

Áttördelési és kisegítő lehetőségeket tartalmazó PDF-dokumentumok olvasása

A hozzáférhetőségi beállítások megadása

Az Acrobat számos olyan beállítást biztosít, amelyek vakok és gyengénlátók, illetve mozgássérültek számára megkönnyítik a PDF-dokumentumok használatát. Ezek a beállítások vezérlik a PDF-dokumentumok képernyőn való megjelenítését, valamint a képernyőolvasóval történő felolvasás módját.

A hozzáférhetőséggel kapcsolatos legtöbb beállítás a Kisegítő eszközök beállítási segédjével érhető el, amely képernyőre írt útmutatóval segíti a beállítások elvégzését. Egyes hozzáférhetőséggel kapcsolatos beállítások nem érhetők el a Kisegítő eszközök beállítási segédjéből; ilyenek például az Olvasás, Űrlapok és Multimédia kategória beállításai. A Beállítások párbeszédpanelen minden beállítás módosítható.

Egyes beállítások neve a Kisegítő eszközök beállítási segédjében eltér a Beállítások párbeszédpanelen megjelenő nevüktől. Az Acrobat program súgója a Beállítások párbeszédpanelen szereplő nevet használja.

A kisegítő lehetőségekkel kapcsolatos bővebb információkért látogasson el a www.adobe.com/accessibility címre.

A kisegítő lehetőségek beállításainak megadása a Kisegítő eszközök beállítási segédjével

1 A Kisegítő eszközök beállítási segédjét a következőképpen indíthatja el:

- Válassza a Speciális > Hozzáférhetőség > Beállítási segéd parancsot.
- (Csak a Windows rendszerben.) Az Acrobat programot első alkalommal a képernyőolvasó vagy -nagyító futtatása mellett indítsa el.

2 Válassza a kisegítő programnak vagy eszközöknek megfelelő lehetőséget.

A segéd csak a jelenlévő kisegítő programokra és eszközökre vonatkozó beállításokat jeleníti meg, a kiválasztott beállításnak megfelelően.

3 Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Ha az eljárás során bármikor a Mégse gombra kattint, az Acrobat program a segéd alapértelmezett beállításait használja (nem javasolt).

A kisegítő lehetőségek beállításainak megadása a Beállítások párbeszédpanelen

❖ Állítsa be a kisegítő programnak vagy eszközöknek megfelelő lehetőségeket a Beállítások párbeszédpanel egyes lapjain.

A kisegítő lehetőségek beállítása

Hozzáférhetőségi beállítások a Hozzáférhetőség panelen

Dokumentumszínek cseréje Ha ez a beállítás engedélyezve van, a szöveghez és a háttérhez kontrasztos színkombinációk listájából választhat, de saját kombinációt is megadhat. Ezek a beállítások a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Nagy kontrasztú színek használata a dokumentumok szövegéhez beállításnak felelnek meg.

Az oldalelrendezés stílusának használata minden esetben Megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Oldalelrendezés stílusának felülírása beállításnak.

Kicsinyítési/nagyítási beállítás használata minden esetben Megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Dokumentum kicsinyítés/nagyítás felülírása beállításnak.

Dokumentumszerkezet használata a bejárási sorrendhez, ha nincs megadva konkrét bejárási sorrend A dokumentumban segíti azon űrlapmezők és hivatkozások bejárását, amelyekhez minden meghatározva bejárási sorrend.

A billentyűzetválasztó kurzor mindig látható Válassza ezt a lehetőséget, ha képernyőnagyítót használ. Ez a beállítás megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető A billentyűzetválasztó kurzor mindig látható beállításnak.

Mindig a rendszer kijelölőszínének használata Ha meg van adva ez a beállítás, az alapértelmezett kék kijelölőszínt felülírja a rendszer által megadott szín.

Portfóliók megjelenítése minden esetben a platformvezérlőben Ha ez a beállítás aktív, a PDF-portfólió összetevői platformvezérlőben jelennek meg, így könnyebb a használatuk.

Hozzáférhetőségi beállítások a Dokumentumok lapon

A dokumentum változásainak automatikus mentése ideiglenes fájlba Ha nincs bejelölve, a beállítás kikapcsolja az automatikus mentési műveletet. A PDF-dokumentum mentése után a képernyőolvasónak vagy -nagyítónak mindig újra be kell töltenie a dokumentumot. Ez a beállítás megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Dokumentum automatikus mentésének kikapcsolása beállításnak.

Hozzáférhetőségi beállítások az Űrlapok lapon

Mezőkiemelések színe és A kötelező mezők kiemelésének színe Annak megadása, hogy milyen színnel lesznek kijelölve a kitölthető űrlapmezők. E beállítások megfelelnek a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Mezőkiemelések színe és Kötelező mezők kiemelésének színe beállításoknak.

Automatikus kitöltés Engedélyezi, hogy az Acrobat program az űrlapmezők kitöltésekor felajánlja bizonyos bejegyzések automatikus kiegészítését, hogy a mezőket kevesebb gépeléssel lehessen kitölteni. E beállításnak nincs megfelelője a Kisegítő eszközök beállítási segédjében.

Hozzáférhetőségi beállítások az Internet lapon

PDF megjelenítése a böngészőben Hatására a weboldalakról hivatkozott PDF-dokumentumok a webböngészőn belül jelennek meg, nem külön Acrobat-ablakban. A nagyobb hatékonyság kedvéért törölje a beállítást, ha a dokumentumot képernyőolvasóval járja be. Ez a beállítás megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető PDF dokumentumok megjelenítése a webböngészőben beállításnak.

Hozzáférhetőségi beállítások a Multimédia lapon

- Alcímek megjelenítése, ha elérhetőek
- Szinkronizált audio lejátszása, ha elérhető
- Kiegészítő szövegfeliratok megjelenítése, ha elérhetőek
- Audio leírás (vagy video leírás vagy leíró video) megjelenítése, ha elérhető

E beállításoknak nincs megfelelőjük a Kisegítő eszközök beállítási segédjében.

Hozzáférhetőségi beállítások az Oldalmegjelenítés lapon

Nagyítás Beállítja a dokumentum képernyőn megjelenő nagyítását, megkönnyítve ezzel a gyengén látók számára a dokumentum olvasását. Ez a beállítás megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Dokumentum kicsinyítés/nagyítás felülírása beállításnak.

Szöveg simítása A szövegek élsimítását vezérli. A szöveg simításának kikapcsolásához, a szöveg élesebbé és olvashatóbbá tételéhez válassza a Nincs beállítást. Ez a beállítás megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Szövegsimítás kikapcsolása beállításnak.

Hozzáférhetőségi beállítások az Olvasás lapon

Olvasási sorrend A dokumentumok olvasási sorrendjének meghatározása. Az olvasási sorrend beállításai a Kisegítő eszközök beállítási segédjében is megjelennek.

- **Olvasási sorrend használata a dokumentum alapján (ajánlott)** Címkézetlen dokumentumok esetén a program speciális struktúrakövetkeztető elrendezéselemzési módszerrel állapítja meg az olvasási sorrendet.

- **Balról jobbra, fentről lefelé olvasási sorrend** A szöveget az oldalon való elhelyezkedése alapján jeleníti meg, balról jobbra, majd fentről lefelé haladva. Ez a módszer gyorsabb, mint az Olvasási sorrend használata a dokumentum alapján beállítás használata. E módszerrel a program csak a szöveget elemzi, az űrlapmezőket figyelmen kívül hagyja, és a táblázatokat sem kezeli szövegként.

- **Olvasási sorrend használata nyers nyomtatási folyamban** A szöveget abban a sorrendben jeleníti meg, amelyben a nyomtatási folyamba fel lett véve. Ez a módszer gyorsabb, mint az Olvasási sorrend használata a dokumentum alapján beállítás használata. E módszerrel a program csak a szöveget elemzi, az űrlapmezőket figyelmen kívül hagyja, és a táblázatokat sem kezeli szövegként.

Az olvasási sorrend felülírása címkézett dokumentumokban Az olvasási beállításokban megadott olvasási sorrendet alkalmazza a dokumentum címkestruktúrája által meghatározott sorrend helyett. Csak akkor használja ezt a beállítást, ha egy nem megfelelően címkézett PDF-dokumentumban problémákba ütközik. Ez a beállítás megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Az olvasási sorrend felülírása címkézett dokumentumokban beállításnak.

Oldal vagy dokumentum Ez a beállítás azt határozza meg, hogy a dokumentum mekkora részét kapja meg egyszerre a képernyőolvasó. Ha a PDF-dokumentum nincs címkézve, az Acrobat program elemezheti a dokumentumot, és megpróbálhatja kikövetkeztetni a struktúráját és olvasási sorrendjét, ami hosszú dokumentum esetén elég sok időt vehet igénybe. Előfordulhat, hogy olyan beállítást kíván, amelynek hatására az Acrobat csak az aktuálisan látható oldalt adja át, hogy a program egyszerre csak kis dokumentumrészt elemezzen. Ez a megfontolás a dokumentum méretétől és bonyolultságától, valamint a képernyőolvasó szolgáltatásaitól függ. Amikor az Acrobat információt ad át a képernyőolvasónak, képernyőnagyítónak vagy más kisegítő programnak, az adatokat olyan memóriaterületre tölti, amelyhez a kisegítő szoftvernek közvetlen hozzáférése van. A memóriaterületen átadott információ mennyisége befolyásolhatja, hogy az Acrobat programnak mennyi időbe telik az olyan feladatok végrehajtása, mint a dokumentum megnyitása, a következő oldalra lépés, a nézetváltás és a parancsok végrehajtása.

- **Csak a látható oldalak olvasása** Ez a beállítás általában képernyőnagyító használata esetén a legszerencsésebb. Ez javítja a teljesítményt, mert a programnak így nem kell a dokumentum nem látható részeit feldolgoznia. Ha az Acrobat csak a PDF éppen látható oldalait küldi át a memóriaterületre, a kisegítő technológia kizárólag ezekhez az oldalakhoz fér hozzá. Nem lehet másik oldalra lépni, amíg az láthatóvá nem válik, és az Acrobat el nem küldi az oldal információit a memóriaterületre. Ezért, ha ez a beállítás van kiválasztva, az oldalak közötti mozgásra az Acrobat navigációs szolgáltatásait kell használnia, nem pedig a kisegítő programét. A beállításokban az Alapértelmezett oldalelrendezés paramétert is az Egyetlen oldal értékre kell állítania, ha szeretné, hogy az Acrobat csak az éppen látható oldalakat küldje el a kisegítő programnak. Mivel az Acrobat program az összes látható oldalról elküldi az adatokat, a kisegítő program olyan oldalakról is kaphat információt, amelyek csak részben láthatók (például egy oldal alja vagy a következő oldal teteje). Ha nem az Egyetlen oldal beállítást használja az oldalak megjelenítéséhez, hanem például a Folyamatost, akkor nem biztos, hogy a technológia a következő oldal megjelenítésekor pontosan tudja majd követni, hogy az oldal mely részét olvasta már fel. Az alapértelmezett oldalbeállítás Egyetlen oldal értékre állítására vonatkozó utasításokat lásd az „Beállítások a PDF-dokumentumok megtekintéséhez”, 41. oldal című témakörben.

Ez a beállítás megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Csak a látható oldalak olvasása beállításnak.

- **Teljes dokumentum olvasása** Ez a beállítás olyan képernyőnagyító használata esetén a legszerencsésebb, amelynek vannak saját navigációs és kereső eszközei, és amelyeket a felhasználó jobban ismer, mint az Acrobat eszközeit. Ez a beállítás megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető A teljes dokumentum olvasása egyszerre beállításnak.

• **Nagyméretű dokumentumoknál csak a látható oldalak olvasása** Alapértelmezés szerint ez a beállítás van kijelölve. Hosszú vagy összetett PDF-dokumentumok, illetve képernyőolvasó használata esetén a legszerencsésebb. Lehetővé teszi, hogy az Acrobat kis méretű dokumentumokat teljes egészükben átadjon, de nagy dokumentumok esetén vissza tud állni oldalankénti átadásra. Ez a beállítás a Kisegítő eszközök beállítási segédjében a Nagyméretű dokumentumoknál csak a látható oldalak olvasása beállításnak felel meg.

Megerősítés a dokumentumok címkézése előtt Ha be van jelölve, a felhasználó jóváhagyhatja az alkalmazott beállításokat, mielőtt az Acrobat előkészíti az olvasásra szánt címkézetlen dokumentumot. A címkézés időigényes lehet, különösen nagyobb dokumentumok esetén. Ez a beállítás megfelel a Kisegítő eszközök beállítási segédjében elérhető Megerősítés a dokumentumok címkézése előtt beállításnak.

Hangos olvasás beállításai Ebben a szakaszban Hangos olvasás eszköz használatakor érvényes hangerő, sebesség és hangmagasság állítható be. Az alapértelmezett beszédhang mellett az operációs rendszer egyéb beszédhangjai közül is lehet választani. A nagyobb szövegegységek között a felfelé és a lefelé mutató nyíllal is lépkedhet. E beállításoknak nincs megfelelőjük a Kisegítő eszközök beállítási segédjében.

Navigálás és a program irányítása a billentyűzettel

Az egér helyett a billentyűzet segítségével is navigálhat. Mac OS rendszer használata esetén számos, a billentyűzettel kapcsolatos kisegítő lehetőség áll rendelkezésre. A Windows rendszeren futtatott Acrobat programban a navigáláshoz használt egyes gyorsbillentyűk eltérhetnek az egyéb Windows-alkalmazásokban érvényesektől.

Amikor az Acrobat programot webböngészőben indítja el, a rendszer a billentyűparancsokat először a böngésző számára képezi le. Emiatt lehetséges, hogy az Acrobat programban egyes gyorsbillentyűk nem állnak rendelkezésre vagy nem érhetők el, amíg a fókuszt át nem helyezi a PDF-dokumentumra.

A kisegítő lehetőségekkel kapcsolatos bővebb információkért látogasson el a www.adobe.com/accessibility címre.

Lásd még

„Navigálás PDF-fájlokban – billentyűparancsok”, 541. oldal

„Billentyűparancsok eszközök kiválasztásához”, 540. oldal

„Billentyűk megjegyzések kezeléséhez”, 541. oldal

„Billentyűparancsok navigáláshoz”, 542. oldal

„Billentyűparancsok a navigációs panelek használatához”, 543. oldal

„Billentyűparancsok a Súgó ablakhoz”, 544. oldal

„Billentyűparancsok kisegítő lehetőségekhez”, 544. oldal

Egybillentyűs gyorsítók engedélyezése

Bizonyos eszközöket ki lehet választani, és néhány műveletet el lehet végezni gyorsítóbillentyűkkel. Az Acrobat legtöbb billentyűparancsának működéséhez nincs szükség a gyorsbillentyűk engedélyezésére.

❖ A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák listájában válassza az Általános, majd az Oldalmegjelenítés elemet, és jelölje be az Egykulcsos gyorsítók használata az elérési eszközökhöz jelölőnégyzetet.

Megjegyzés: *Egyes képernyőolvasók nem működnek együtt az Acrobat egybillentyűs gyorsítóival.*

Automatikus görgetés

Az automatikus görgetés funkció segítségével egyszerűbben áttekinthetők a hosszabb PDF-dokumentumok – különösen az áttördelt dokumentumok. Az odalakat billentyűleütés vagy az egér használata nélkül görgetheti.

1 Válassza a Nézet > Automatikus görgetés lehetőséget.

2 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- A görgetési sebesség adott értékre módosításához nyomja le valamelyik számbillentyűt (9 a leggyorsabb, 0 a leglassabb).
- A görgetési sebesség növeléséhez vagy csökkentéséhez a görgetés irányától függően nyomja meg a felfelé vagy lefelé nyíl billentyűt.
- A görgetés irányának megfordításához nyomja le a mínuszjel (-) billentyűt.
- A következő vagy az előző oldalra való ugráshoz nyomja le a balra vagy a jobbra mutató nyíl billentyűt.

Az automatikus görgetés leállításához nyomja meg az Esc billentyűt, vagy válassza újból a Nézet > Automatikus görgetés lehetőséget.

Hozzáférhető szöveg mentése Braille-nyomtatóhoz

***Megjegyzés:** Ebben a dokumentumban a „Braille-nyomtató" kifejezés minden olyan eszközre vonatkozik, amely alkalmas a szövegek vak vagy gyengénlátó felhasználók számára olvasható formába történő átalakítására.*

A PDF-dokumentumot menteni lehet Braille-nyomtatóval nyomtatandó hozzáférhető szövegként. A hozzáférhető szöveg formázott, 1. vagy 2. fokozatú Braille-dokumentumként importálható és nyomtatható a Braille-fordító alkalmazás segítségével. További tájékoztatást a Braille-fordító dokumentációjában talál.

A PDF-dokumentum szöveges verziója nem tartalmaz képeket és multimédiaelemeket, azonban a hozzáférhető PDF-dokumentumok szöveges verziója ezek szöveges leírásait is tartalmazza.

1 Válassza a Fájl > Mentés másként parancsot.

2 Válassza a Szöveg (Hozzáférhetőség) lehetőséget a Fájltípus (Windows) vagy a Formátum (MacOS) menüből.

Ha az Acrobat programban további Braille-feldolgozáshoz menti a fájlt, a .doc vagy .rtf formátumot is választhatja.

PDF-dokumentum áttördelése

A PDF-dokumentumot át lehet tördelni úgy, hogy átmenetileg egyetlen, a dokumentum ablaktáblájának szélességével megegyező szélességű hasábban jelenjen meg a szöveg. Ez az áttördelési nézet könnyebben olvashatóvá teszi a dokumentumot mobileszközökön, illetve szabványos monitorokon való nagyítás esetén, mivel nincs szükség a szöveg vízszintes irányú görgetésére.

Az áttördelt módon megjelenített dokumentumokat nem lehet menteni, szerkeszteni és nyomtatni.

A legtöbb esetben csak az olvasható szövegek jelennek meg az áttördelt nézetben. Az áttördelés nem érinti az űrlapokat, megjegyzéseket, elektronikus aláírásmezőket és az oldalakon szereplő eltéréseket, így az oldalszámozásokat, fejléceket és lábléceket. Az olyan oldalak, amelyek olvasható szövegeket és űrlapokat, illetve elektronikusaláírás-mezőket egyaránt tartalmaznak, nem tördelhetők át. A függőleges állású szövegrészek áttördelés után vízszintesek lesznek.

Az Acrobat az áttördelés előtt átmenetileg a nem címkézett dokumentumokat is címkékkel látja el. A dokumentumok szerzői a PDF-dokumentumokat az áttördeléshez címkézéssel optimalizálhatják. A címkézésnek köszönhetően a szövegblokkok áttördelése a kívánt rendben megy végbe, így a tartalom sorrendje nem borul fel, és az olvasó úgy követheti a többhasábos vagy többoldalas szövegegységet, hogy azt nem szakítják meg más, idegen szövegegységek.

A dokumentum olvasási sorrendjének gyors ellenőrzéséhez tekintse meg azt Áttördelés nézetben.

Ha a címkékkel ellátott PDF áttördelése nem a kívánt módon történik, ellenőrizze, hogy a PDF tartalomsorrendje vagy olvasási sorrendje nem tartalmaz-e ellentmondásokat. Ellenőrizze továbbá a címkézési folyamatot. Az áttördeléssel kapcsolatos problémákat a Tartalom lap vagy az Olvasási sorrend javítása eszköz használatával oldhatja meg.

Ha csupán a szavak elválasztásával van baj, ezen különleges karakterek beszúrásával segíthet. (Lásd: „Különleges karakterek beszúrása”, 361. oldal.)



A címsorok és hasábok (bal oldalon) áttördelés után a logikai felolvasási sorrendben jelennek meg (jobb oldalon).

Címkézett PDF-dokumentum áttördelése

❖ Válassza a Nézet > Nagyítás > Áttördelés parancsot.

Ha az Áttördelés nézet választása előtt a dokumentum oldalmegjelenítése kétoldalasra van állítva, az áttördelés során az Oldalmegjelenítés beállítás automatikusan egyoldalasra változik. Ha az Áttördelés nézet választása előtt a dokumentum oldalmegjelenítése Két oldal folyamatosan értékre van állítva, az áttördelés során az Oldalmegjelenítés beállítás automatikusan folyamatosra változik.

Visszatérés az áttördelés nélküli nézethez

❖ Áttördelési nézetben válassza a Nézet > Nagyítás > Áttördelés parancsot.

PDF olvasása képernyőolvasóval

Az Acrobat támogatja az olyan segédeszközöket, például a képernyőolvasókat és -nagyítókat, amelyek segítségével a gyengén látók is használni tudják az egyes számítógépes alkalmazásokat. Kisegítő program és segédeszköz használata esetén az Acrobat ideiglenes címkéket helyezhet el a megnyitott PDF-dokumentumokban az olvashatóság javítása érdekében. A Kisegítő eszközök beállítási segédje segítségével javíthatja az Acrobat program, illetve a kisegítő programok és eszközök közötti együttműködést. Képernyőolvasó használatakor az aktuális dokumentum olvasási beállításait a Speciális > Hozzáférhetőség > Olvasási beállítások módosítása parancs használatával módosíthatja.

Tekintse át a kisegítő program vagy segédeszköz dokumentációját. A rendszer- és a kompatibilitási követelményekről, illetve az adott program vagy eszköz Acrobat programmal való használatáról a program vagy eszköz használati útmutatója vagy forgalmazója tud további felvilágosítást nyújtani.

További információ a képernyőolvasók használatáról: www.adobe.com/accessibility/pdfs/accessing-pdf-sr.pdf.

PDF olvasása a Hangos olvasás eszközzel

A Hangos olvasás eszköz felolvassa a PDF-dokumentum szövegét, a megjegyzésekkel, illetve a képekhez és az űrlapmezőkhöz rendelt alternatív szövegekkel együtt. A címkézett PDF-dokumentumokban a tartalom felolvasása a logikai struktúrának megfelelően történik. Címkézetlen dokumentumok esetében a program kikövetkezteti az olvasási sorrendet, kivéve, ha az olvasási sorrend az Olvasás beállításainál meg van határozva.

A Hangos olvasás a számítógépre telepített hangokat használja. Ha szöveget beszéddé alakító vagy más nyelvi alkalmazásokból telepített SAPI 4 vagy SAPI 5 hangokkal rendelkezik, a PDF-dokumentumok felolvasásához ezeket is választhatja.

Megjegyzés: *A Hangos olvasás nem képernyőolvasó eszköz, ezért előfordulhat, hogy bizonyos operációs rendszerek nem támogatják.*

A Hangos olvasás aktiválása és inaktiválása

Használat előtt be kell kapcsolni a Hangos olvasás szolgáltatást. A Hangos olvasás szolgáltatást kikapcsolhatja, ha rendszererőforrásokat kíván felszabadítani, vagy javítani szeretné a többi művelet teljesítményét.

❖ Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Nézet > Hangos olvasás > Hangos olvasás aktiválása parancsot.
- Válassza a Nézet > Hangos olvasás > Hangos olvasás inaktiválása parancsot.

A szövegkereséshez a Kijelölés eszköz is használható. Aktiválja a Hangos olvasás funkciót, majd válassza az Eszközök > Kijelölés eszköz parancsot. A navigáláshoz használja a fel/le és balra/jobbra nyílbillentyűket. A program hangosan felolvassa azt a részt, ahová a Kijelölés eszközt helyezi (például a fejlécet vagy a bekezdést).

PDF olvasása a Hangos olvasás eszközzel

1. Keresse meg a felolvasni kívánt oldalt.
2. Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Nézet > Hangos olvasás > Csak ezt az oldalt olvassa parancsot.
- Válassza a Nézet > Hangos olvasás > Olvasás a dokumentum végéig parancsot.

Az űrlapmezők hangos olvasása

1. A Beállítások párbeszédpanel Olvasás szakaszának Hangos olvasási beállítások ablaktáblájában válassza az Űrlapmezők olvasása lehetőséget.
2. A PDF űrlapon nyomja meg a Tab billentyűt az első mező kijelöléséhez.
3. Hajtsa végre a szükséges beírási és kiválasztási műveleteket, majd nyomja le a Tab billentyűt a következő mezőbe való átugráshoz, és ezt a lépést addig ismételje, amíg el nem készült a képernyő kitöltésével. Az Acrobat felolvassa a bejelölt jelölőnégyzetek és rádiógombok állapotát.

Megjegyzés: *A Hangos olvasás a lenyomott billentyűket nem mondja ki. A begépelt szöveg felolvasásához használjon képernyőolvasó programot.*

Hangos olvasás megszakítása

❖ Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Nézet > Hangos olvasás > Szünet lehetőséget.
- Válassza a Nézet > Hangos olvasás > Folytatás lehetőséget.
- Válassza a Nézet > Hangos olvasás > Leállítás lehetőséget.

Az operációs rendszer hozzáférhetőségi eszközei

A Windows hozzáférhetőségi eszközei

A Windows 2000, XP és Vista operációs rendszerben találhatók olyan beépített eszközök, amelyek jobb vagy alternatív hozzáférést biztosítanak a számítógép képernyőjén megjelenő adatokhoz. A Narrátor egy egyszerűbb képernyőolvasó program. A nagyító egy képernyőnagyító eszköz.

A Windows 2000, XP vagy Vista operációs rendszer kisegítő lehetőségeiről a Microsoft kisegítő lehetőségekkel foglalkozó webhelye tartalmaz további tudnivalókat.

A Mac OS hozzáférhetőségi eszközei

A Mac OS X operációs rendszerben találhatók olyan beépített eszközök, amelyek jobb vagy alternatív hozzáférést biztosítanak a számítógép képernyőjén megjelenő adatokhoz.

A Mac OS X operációs rendszer hozzáférhetőségi eszközeiről az Apple® Inc. hozzáférhetőséggel foglalkozó webhelye tartalmaz további tudnivalókat.

Hozzáférhető PDF-dokumentumok készítése

A hozzáférhető PDF-dokumentumok készítésének munkafolyamata

Felülről nézve a hozzáférhető PDF-fájlok létrehozása csupán néhány alapvető lépésből áll:

1. Gondolja át a hozzáférhetőségi igényeket, mielőtt a dokumentumot PDF formátumba konvertálná.
2. Igény szerint vegyen fel kitölthető űrlapmezőket és leírásokat, és állítsa be a bejárási sorrendet.
3. Bővítse újabb hozzáférhetőségi lehetőségekkel a PDF-dokumentumot.
4. Címkézze a PDF-dokumentumot.
5. Értékelje a PDF-dokumentumot és javítsa a címkézési hibákat.

Legtöbbször ez a sorrend a leghatékonyabb. A feladatok azonban más sorrendben is végrehajthatók, és az egyes szakaszok meg is ismételhetők. Minden esetben először meg kell vizsgálni a dokumentumot, meghatározni a rendeltetését, majd az elemzés felhasználásával meghatározni a kívánt munkamenetet.

A kisegítő lehetőségekre felkészített PDF-dokumentumok létrehozásáról az alábbi online forrásokban talál további tájékoztatást:

- A General Services Administration útmutatója a kisegítő lehetőségekkel ellátott PDF-dokumentumok készítéséhez: www.section508.gov/docs/PDFGuidanceForGovernment.pdf
- Beépülő Acrobat-modul az USA esélyegyenlőségi törvényének 508-as szakaszában előírtaknak megfelelő PDF-fájlok létrehozásához: www.commonlook.com/documents/english/cl_adobe_home.asp
- Gyakorlati tanácsok: amp.ssbbartgroup.com

Gondolja át a hozzáférhetőségi igényeket, mielőtt a dokumentumot PDF formátumba konvertálná

Amikor csak lehet, már akkor kezdjen el gondolkodni a PDF-dokumentumok hozzáférhetőségéről, amikor a forrásfájlokat létrehozza a szerkesztőalkalmazásban: a szövegszerkesztőben vagy a kiadványszerkesztő programban.

A szerkesztőprogramban végzett gyakori feladatok közé tartozik az alternatív szöveg megadása az ábrákhoz, a táblázatok optimalizálása, valamint a bekezdésstílusok és egyéb dokumentumstruktúrák alkalmazása, amelyek címkékké alakíthatók. További információkat a „Címkézett PDF-dokumentum létrehozása szerkesztőalkalmazásokból”, 313. oldal című szakaszban talál.

Megjegyzés: *Ha PDF-űrlapokat szeretne tervezni, használja az Adobe LiveCycle® alkalmazást, amely kimondottan interaktív és statikus űrlapok tervezésére készült. A LiveCycle Designer struktúrát ad az űrlapoknak, ami javítja a dokumentumok hozzáférhetőségét.*

Vegyen fel kitölthető űrlapmezőket és leírásokat, és állítsa be a bejárási sorrendet

Ha a PDF-dokumentum űrlapmezőket tartalmaz, a Speciális > Hozzáférhetőség > Űrlapmező-felismerés futtatása lehetőséget választva keresse meg az űrlapmezőket, és tegye azokat interaktívvá (kitölthetővé).

Az űrlapeszközökkel kitölthető űrlapmezőket (például gombokat, jelölőnégyzeteket, előbukkanó menüket és szövegmezőket) hozhat létre. Mező létrehozásakor írja be a leírást a mező tulajdonságait összegző párbeszédpanel Elemleírás mezőjébe. A képernyőolvasók ezt a szöveget felolvassák a felhasználónak. További információ: „Űrlapmezők létrehozása”, 210. oldal

Az űrlapmezőkhöz a Olvasási sorrend javítása eszközzel is lehet leírást adni.

Ha többet szeretne tudni arról, hogyan állíthatja be a bejárási sorrendet úgy, hogy az a dokumentumszerkezetet használja, tekintse át az „Űrlapmező-navigáció beállítása”, 218. oldal című részt.

Bővítse újabb hozzáférhetőségi lehetőségekkel a PDF-dokumentumot

Ebben a fázisban beállíthatja a dokumentum nyelvét, elérheti, hogy a biztonsági beállítások ne zavarják a képernyőolvasókat, hozzáférhető hivatkozásokat hozhat létre, és könyvjelzőket is adhat a dokumentumhoz. További tudnivalókat a következő részekben talál: „A dokumentum nyelvének beállítása”, 325. oldal, „A képernyőolvasók működését lehetővé tevő biztonsági beállítások megadása”, 325. oldal, „Hozzáférhető hivatkozások hozzáadása”, 324. oldal és „A könyvjelzők – ismertető”, 337. oldal.

Címkézze a PDF-dokumentumot

A PDF-dokumentumok hozzáférhetőségét nagyban javíthatja, ha az Acrobat programban címkéket is felvesz a dokumentumba. Ha a PDF-dokumentum nem tartalmaz címkéket, az Acrobat megkísérli az automatikus címkézést, miközben a felhasználó olvas vagy áttördelést alkalmaz, de az eredmény többnyire nem kielégítő. Címkézett PDF-dokumentumok esetén a képernyőolvasó, illetve az egyéb kisegítő program vagy hardver a dokumentumok logikai struktúrájának megfelelően, helyes sorrendben kapja meg a címkék szövegét.

A legjobb eredmény érdekében akkor címkézze a dokumentumot, amikor PDF-dokumentummá konvertálja a szerkesztőalkalmazásból. Ilyen alkalmazás többek között az Adobe FrameMaker®, az Adobe InDesign®, a Microsoft Word vagy az OpenOffice Writer. Ha nem rendelkezik címkézett PDF-dokumentumok létrehozására alkalmas szerkesztőprogrammal, az Acrobat használatával bármikor elvégezheti a címkézést.

A dokumentum PDF formátumba való átalakításakor történő címkézéséhez olyan forrásalkalmazásra van szükség, amely támogatja a PDF-címkézést. A konvertálás közben végzett címkézés lehetővé teszi a szerkesztőprogram számára, hogy a forrásdokumentum bekezdésstílusai és más szerkezeti információi alapján logikai szerkezetfát hozzon létre. A logikai szerkezetfa a pontos felolvasási sorrendet, valamint a címkék megfelelő szintjeit tükrözi. Az ilyen módon végzett címkézéssel könnyebben értelmezhető a bonyolult elrendezések – a beágyazott glosszák, a szorosan tördelt hasábok, a szabálytalan szövegkizárás és a táblázatok – szerkezete. A PDF-dokumentumok konverzió közben végzett címkézésével helyesen címkézhetők a fájlban levő hivatkozások, kereszthivatkozások, könyvjelzők és alternatív szövegek is (ha vannak ilyenek).

Egy dokumentum felcímkézéséhez az Acrobat programban használja a Címkék hozzáadása a dokumentumhoz parancsot. Ez a parancs minden címkézetlen PDF-dokumentum esetén működik, olyanok esetén is, amelyeket az Adobe PDF Printer segítségével hoztak létre. Az Acrobat elemzi a PDF tartalmát, hogy értelmezhesse az egyes oldalelemeket, azok hierarchikus szerkezetét, valamint az egyes oldalak olvasási sorrendjét. Ezután felépíti az így nyert információknak megfelelő címkestruktúrát. Ezenfelül címkéket hoz létre az Acrobat programban felvett hivatkozások, kereszthivatkozások és könyvjelzők számára is.

A Címkék hozzáadása a dokumentumhoz parancs a legtöbb szabványos oldalelrendezés esetén kielégítő eredményekkel szolgál. Azonban nem mindig képes az összetett oldalelemek szerkezetének és olvasási sorrendjének helyes értelmezésére. Ilyen elemek például a szorosan tördelt hasábok, a szabálytalan szövegkizárások, a nem kitölthető űrlapmezők és a szegély nélküli táblázatok. Ha ilyen oldalakat címkéz a Címkék hozzáadása a dokumentumhoz funkció használatával, hibásan kombinált oldalelemeket és nem megfelelő sorrendű címkéket kaphat eredményül. Ezek a problémák hibás olvasási sorrendhez vezethetnek a PDF-dokumentumban.

További tájékoztatást a „Címkék hozzáadása meglévő PDF-fájlhoz”, 316. oldal cím alatt kaphat.

Értékelje a PDF-dokumentumot és javítsa a címkézési hibákat

Ha megtörtént a PDF-dokumentum címkézése, ellenőrizni kell, hogy nincsenek-e benne olvasási sorrenddel kapcsolatos problémák, valamint címkézési és hozzáférhetőségi hibák, majd ezeket szükség szerint ki kell javítani.

Bármelyik módszerrel is címkézi a PDF-dokumentumot, az Acrobat program lehetővé teszi, hogy a címkézést és az olvasási sorrendet összetett oldalelrendezések és szokatlan oldalelemek esetén kijavítsa. A Címkék hozzáadása a dokumentumhoz parancs például nem képes mindig megkülönböztetni a lényeges ábrákat a dekoratív oldalelemektől (szegélyektől, vonalaktól vagy hátterektől). Az utóbbiak – helytelenül – maguk is olyan címkéket kaphatnak, mint az ábrák. Előfordulhat az is, hogy a parancs tévesen ábraként címkézi fel a szövegben megjelenő grafikus elemeket (például az iniciálékat) ahelyett, hogy a szövegblokknak megfelelő címkében tárolná őket. Az ilyen hibák megzavarhatják a címkefát, és bonyolultabbá teszik a kisegítő technológia alapjául szolgáló olvasási sorrendet.

Ha egy dokumentumot az Acrobat programmal címkéz, az alkalmazás a címkézési folyamat befejezése után hibajelentést készít. Ezt a jelentést irányadóként használhatja a címkézési problémák kijavításakor. Bármely PDF-dokumentumban azonosíthatja a címkézési vagy olvasási sorrenddel, illetve hozzáférhetőséggel kapcsolatos további problémákat. Ehhez a Teljes ellenőrzés vagy az Olvasási sorrend javítása eszközt használja. További leírás „A hozzáférhetőség ellenőrzése a Teljes ellenőrzés funkcióval”, 301. oldal, illetve „Az olvasási sorrend ellenőrzése és javítása”, 318. oldal címek alatt olvasható.

Címkézett PDF létrehozása weblapból

A weblapból létrehozott PDF-dokumentumok csak annyira hozzáférhetők, amennyire a kiinduló HTML-forráskód. Ha például egy weblap táblázatokkal alakítja ki az oldal elrendezését (ahogy az számos weblapnál történik), előfordulhat, hogy a táblázat HTML-kódja nem követi azt a logikai olvasási sorrendet, amely a PDF-dokumentumhoz szükséges, annak ellenére, hogy a HTML-kód szerkezete alapján a böngészőben helyesen jelennek meg az elemek.

A weblap összetettségétől függően elképzelhető, hogy alapos javításokat kell alkalmazni az Acrobat Olvasási sorrend javítása eszközével vagy a címkefa szerkesztésével.

Ha igazán hozzáférhető PDF-dokumentumot szeretne készíteni weblapból, először a HTML-kódban állítson be egy logikus olvasási sorrendet. Optimális minőség a World Wide Web Consortium (W3C) által közzétett Web Content Accessibility Guidelines kiadványban foglalt irányelvek követésével érhető el. Bővebb információkat a W3C webhelyén talál.

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Acrobat alkalmazásban válassza a Fájl > PDF létrehozása > Weboldalról parancsot, írja be a weboldal címét, majd kattintson a Beállítások elemre.

- Microsoft Internet Explorer böngészőben kattintson az Adobe PDF eszköztár Konvertálás gombjának lefelé mutató nyilára, és válassza a Beállítások parancsot.

2 Az Általános lapon jelölje be a PDF címkék létrehozása jelölőnégyzetet, majd kattintson az OK gombra.

3 Adja meg az egyéb beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Címkézett PDF-dokumentum létrehozása szerkesztőalkalmazásokból

A legtöbb esetben a címkézett Adobe PDF-fájlokat egy forrásalkalmazásban hozzák létre, például az Adobe FrameMaker®, az Adobe InDesign, vagy a Microsoft Word alkalmazásban. Ha a forrásalkalmazásban hozzák létre a címkéket, ez rendszerint jobb eredményt ad, mintha a címkéket az Acrobat programban adnák a dokumentumhoz.

A PDFMaker konvertálási beállításai segítségével címkézett PDF-dokumentumokat hozhat létre a Microsoft Excel, PowerPoint és Word alkalmazásokban.

A hozzáférhető PDF-dokumentumokról részletesebben a www.adobe.com/accessibility címen olvashat.

Ha további információkra van szüksége, nézze át a forrásalkalmazás dokumentációját.

Címkék egyesítése PDF-dokumentumokban – ismertető

Lehetőség van PDF-fájl létrehozására különböző alkalmazásokból származó fájlok egyesítésével. Egyesíteni lehet például a szövegszerkesztőben készített fájlokat diavetítésekkel, táblázatokkal és weblapokkal. Válassza a Fájl > PDF létrehozása > Fájlok egyesítése egyetlen PDF-fájlban parancsot.

Az átalakítás során az Acrobat program megnyitja az egyes szerkesztőalkalmazásokat, címkézett PDF-dokumentumokat készít, és az így létrejött PDF-fájlokat egyetlen címkézett PDF-fájlban egyesíti.

Az átalakítási művelet nem mindig értelmezi helyesen az egyesített PDF-dokumentum struktúráját, mert az egyesített fájlok gyakran eltérő formátumokat használnak. Az Acrobat Pro vagy az Acrobat Pro Extended használatával több dokumentumból egyetlen, hozzáférhető PDF hozható létre.

Amikor több PDF-et egyetlen címkézett PDF-fájlba egyesít, célszerű az egyesített dokumentumot újracímkézni. A címkézett és címkézetlen PDF-dokumentumok egyesítése olyan, részlegesen címkézett dokumentumot eredményezhet, amely a csökkent munkaképességű felhasználók számára nem hozzáférhető. Egyes felhasználók – így például a képernyőolvasót alkalmazók – a címkékkel nem rendelkező oldalakat nem tudják használni. Ha címkézett és nem címkézett PDF-fájlokat szeretne egyesíteni, először lássa el címkékkel a címkézetlen fájlokat. Ha minden PDF-dokumentum címkézetlen, az oldalak hozzáadása, cseréje és eltávolítása után adjon címkéket az egyesített PDF-dokumentumhoz.

Amikor oldalak beszúrását, cseréjét és eltávolítását hajtja végre, az Acrobat a következő módon építi be a létező címkéket az összevont PDF-fájl címkefájába:

- Ha új oldalt szúr be egy PDF-dokumentumba, az Acrobat az új oldal címkéit a címkefa végéhez fűzi. Ez akkor is így történik, ha az új oldalt a dokumentum elejére vagy közepére szúrja be.
- Ha PDF-dokumentumban lecserél egy oldalt, az Acrobat az új oldal címkéit a címkefa végéhez fűzi. Ez akkor is így történik, ha a dokumentum elején vagy közepén lévő oldalakat cseréli. Az Acrobat program megőrzi a lecserélt oldal esetleges címkéit.
- Ha oldalakat töröl egy PDF-dokumentumból, akkor az Acrobat program megőrzi a törölt oldalak címkéit.

Az olyan oldalak, amelyeknek a címkéi nem illenek a logikai szerkezeti fa sorrendjébe, problémát okozhatnak a képernyőolvasók számára. A képernyőolvasók a fa tetejétől lefelé haladva olvassák a címkéket, ezért a beszúrt oldalak címkéit csak akkor érik el, amikor a fa végére kerülnek. Ennek kijavításához az Acrobat Pro vagy az Acrobat Pro Extended segítségével rendezze újra a címkefát. A nagy címkecsoportokat az oldalakkal azonos olvasási sorrendben helyezze el. Ennek elkerüléséhez tervezze meg az oldalak PDF-dokumentum végére való beszúrását, és a dokumentumot az elejétől a vége felé haladva, megfelelő sorrendben építse fel. Ha például egy címoldalt a tartalomtól különállóan hoz létre, a tartalmat tároló PDF-dokumentumot adja hozzá a címoldalhoz, még akkor is, ha a tartalmat tároló fájl jóval nagyobb. Így a tartalom címkéi a címoldal után fognak következni. Később nem lesz szükség a címkék Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended programban való újrarendezésére.

A törölt vagy lecserélt oldalak megmaradó címkéi a dokumentum semmilyen tartalmához nem csatlakoznak. Ezek lényegében nagy méretű, de üres szakaszok a címkefán. Ezek a fölösleges címkék növelik a dokumentum fájlméretét, lelassítják a képernyőolvasó eszközöket, és összezavarhatják a képernyőolvasók működését. A legjobb eredmények érdekében a címkézést hagyja a konvertálási folyamat végére. Az Acrobat Pro vagy az Acrobat Pro Extended használatával törölje az eltávolított oldalak címkéit a címkefából.

További tudnivalókért lásd az „Egyesített PDF-dokumentumok létrehozása”, 131. oldal című részt.

A hozzáférhető PDF-űrlapok készítésére szolgáló eszközök – ismertető

Az Adobe a hozzáférhető PDF-űrlapok készítésére szolgáló eszközök széles skáláját kínálja:

Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended Ezekkel az alkalmazásokkal címkézetlen és címkézett PDF-űrlapokhoz (kivéve a LiveCycle Designer programmal létrehozott PDF-űrlapokat) adhatók hozzá űrlapmezők: szövegdobozok, jelölőnégyzetek, gombok és egyéb elemek. Ezt követően az alkalmazás egyéb eszközeivel az űrlap hozzáférhetővé tehető. Leírásokat adhat az űrlapmezőkhöz, felcímkézheti a címkézetlen űrlapokat, beállíthatja a bejárási sorrendet, szerkesztheti a címkéket és egyéb, PDF-hozzáférhetőséggel kapcsolatos műveleteket végezhet.

LiveCycle Designer (Az Acrobat Pro és Acrobat Pro Extended programokban) Ezzel a termékkel új űrlapokat tervezhet és hozhat létre, vagy címkézetlen PDF-űrlapokat importálva űrlapmezőiket kitölthetővé és hozzáférhetővé teheti. Az űrlapok megvalósíthatók címkézett PDF, XML és más, a LiveCycle Designer által támogatott formátumokban. A LiveCycle Designer alkalmazásban létrehozott vagy szerkesztett Acrobat-űrlapok LiveCycle Designer-fájlokká válnak. Ezek a fájlok nem PDF-ek, ezért az Acrobat programban a későbbiekben nem szerkeszthetők. Az Acrobat és a Reader is képes megnyitni és olvasni a LiveCycle Designer programmal létrehozott PDF-űrlapokat. Ezek a PDF-űrlapok azonban a fájl módosítását nem teszik lehetővé. Ezért csak olyan PDF-dokumentumokhoz használja a LiveCycle Designer programot, amelyek kizárólag űrlapadatokat tartalmaznak. Ne használja a programot űrlapmezők hozzáadására olyan dokumentumokhoz, amelyek a szöveges oldalak között csupán elvétve tartalmaznak űrlapmezőket. Ilyenkor az Acrobat Pro vagy az Acrobat Pro Extended használatával adja hozzá a szükséges mezőket. Ezután végezze el a dokumentum hozzáférhetővé tételéhez szükséges további műveleteket.

Forrásalkalmazások A legtöbb, űrlapok tervezéséhez használható forrásalkalmazás nem őrzi meg a kitölthető űrlapmezőket, miután az adott fájlt PDF formátumra konvertálja. Az Acrobat Pro vagy az Acrobat Pro Extended űrlapeszközeinek használatával adja hozzá a szükséges kitölthető űrlapmezőket. Ha a PDF formátumra való konvertálás közben címkézi az űrlapot, megeshet, hogy a forrásalkalmazás helytelen címkéket generál az űrlapmezők szöveges címkéihez. Egy összetett űrlapon például az összes mező szövegcímkéje egyetlen sorba kerülhet. A képernyőolvasó programok ezeket a mezőket nem képesek egyedi címkeként kezelni. Az ilyen, olvasási sorrenddel kapcsolatos problémák esetén a címkék szétszedése hosszas munkát igényelhet az Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended programban. Ilyen esetekben jobb megoldásnak bizonyulhat, ha a forrásalkalmazásból címkézetlen PDF-fájlt hoz létre. A kitölthető űrlapmezők hozzáadásához ezután használhatja az Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended űrlapkezelő eszközeit, mielőtt a teljes dokumentumot címkékkel látná el. Egyes űrlapok elég egyszerűek ahhoz, hogy a szerkesztőprogramból is létrehozhassa a címkézett PDF-fájlt. Ezután az Acrobat Pro vagy az Acrobat Pro Extended használatával a kitölthető űrlapmezők hozzáadását követően elvégezheti a kívánt módosításokat.

A hozzáférhető PDF-űrlapok készítésének munkafolyamata

Az Acrobat használatával címkézett és címkézetlen PDF-űrlapokat nyithat meg, kitölthető űrlapmezőket adhat a dokumentumokhoz, mezőleírásokat és alternatív leíró szövegeket hozhat létre, beállíthatja a bejárási sorrendet és címkékkel láthatja el az űrlapokat (ha még nincsenek címkézve). A címkézett PDF-űrlapok címkéit szerkeszteni is lehet az Olvasási sorrend javítása eszközzel vagy a címkefán.

1. Űrlapok tervezésének hozzáférhetőségi szempontjai.

A dokumentumok egyszerű, egyhasábos szerkezetéhez képest az űrlapok elrendezése viszonylag bonyolult. Az, hogy egy alkalmazás milyen mértékben képes egy űrlapot elemezni és címkézni, nagyban függ az űrlap eredeti formázásától, elrendezésétől, valamint az űrlapmezők típusától.

Amikor űrlapot tervez, adjon hozzá címsorokat, utasításokat és mezőket, melyekbe a felhasználók adatokat visznek be. Legalább egy címkével lásson el minden mezőt. Ha szükséges, adjon a mezőkhöz külön útmutatót is. Vonalakat és dobozokat a grafikai eszközökkel rajzoljon – ne használjon olyan karaktereket, mint az aláhúzás vagy a függőleges vonal, mivel ezek a szövegkarakterek összezavarják a képernyőolvasókat.

Ha leírásokat ad az űrlapmezőkhöz, azzal lehetővé teszi a képernyőolvasók számára az adott mezők beazonosítását. Amint a mezőre lépnek, a program hangosan felolvassa annak leírását. Adjon meg tömör, de teljes leírásokat. Egy keresztnevet tartalmazó mezőnek például elegendő a „Keresztnév” leírás. Ne adjon utasításokat a leírásban (például „Adja meg a keresztnevét”).

2. Adja meg és ellenőrizze az űrlap bejárását..

Űrlapmezők esetén a bejárási sorrend teszi lehetővé a fogyatékosok számára, hogy a mezők között a billentyűzet segítségével logikus sorrendben lépkedjenek. A PDF-űrlapokban állítsa be, hogy a bejárási sorrend a dokumentumszerkezetet használja. Az űrlapok bejárási sorrendjét a következő billentyűparancsokkal tesztelheti:

- Tab: fókusz áthelyezése a következő mezőre
- Shift+Tab: fókusz áthelyezése az előző mezőre
- Szóköz: beállítások kiválasztása
- Nyílbillentyűk: beállítások vagy listaelemek kijelölése

3. PDF-dokumentumok címkézése, a címkézési problémák kijavítása.

Ha a PDF-űrlap már címkézve van, az Acrobat Olvasási sorrend javítása eszközével lehet címkét adni az egyes űrlapmezőkhöz. Ez az eszköz lehetővé teszi az űrlapmezők szöveges címkéinek olvasási sorrendjével kapcsolatos problémák kijavítását. Lehetőséget ad például arra, hogy a többsoros mezők sorait külön mezőkbe csoportosítsa.

Lásd még

„Űrlapmező-navigáció beállítása”, 218. oldal

„Címkék szerkesztése az Olvasási sorrend javítása eszközzel:”, 320. oldal

Meglévő Adobe PDF-dokumentumok hozzáférhetővé tétele

Címkék hozzáadása meglévő PDF-fájlhoz

A hozzáférhető PDF-dokumentumok létrehozásának az a leghatékonyabb módja, ha közvetlenül a szerkesztőalkalmazásban készít címkézett dokumentumot. Ha a PDF-dokumentum címkézés nélkül készült, a Címkék hozzáadása a dokumentumhoz paranccsal adhat hozzá címkéket.

1 Nyissa meg a PDF-dokumentumot.

2 Válassza a Speciális > Hozzáférhetőség > Címkék hozzáadása a dokumentumhoz parancsot.

Miután a művelet befejeződött, elkészül a PDF-dokumentum címkézése, és – amennyiben problémák adódtak – a navigációs ablaktáblán megjelenik a Címkefelvételi jelentés.

Megjegyzés: *A Címkék hozzáadása a dokumentumhoz parancs eltávolítja a parancs futtatása előtt már a dokumentumban lévő címkéket.*

A címkefelvételi jelentés ismertetése

Ha az Acrobat lehetséges problémákat észlel a Címkék hozzáadása a dokumentumhoz parancs futtatásakor, megjelenik a Címkefelvételi jelentés a navigációs ablakban. A jelentés oldalak szerint tartalmazza a lehetséges problémákat, hivatkozásokat ad a dokumentum egyes hibáira, és javaslatokat nyújt azok javításával kapcsolatban.

Ajánlott először megvizsgálni a hiba környezetét, és csak utána választani a javítási javaslatok közül. Megjelenhet a jelentésben olyan figyelmeztetés, hogy egy ábraként címkézett elemhez alternatív szöveget kell megadni. Ha az ábrát környezetével együtt látja, dönthet úgy, hogy az adott ábra olyan háttérelem, amely nem hordoz a felhasználó számára fontos jelentést. Nem alapvető fontosságú kép esetén az Ábra címkét Háttér címkére kell módosítani, míg az olvasónak szánt információt tartalmazó kép esetén be kell írni a alternatív szöveget.

Megjegyzés: *A címkefelvételi jelentés csak a címkézéssel kapcsolatos problémákat emeli ki, és olyan ideiglenes fájl, amelyet nem lehet menteni. A Teljes ellenőrzéssel egyéb címkézéssel, olvasási sorrenddel és hozzáférhetőséggel kapcsolatos problémákat is elemezni lehet.*

Lásd még

„A hozzáférhetőség ellenőrzése a Teljes ellenőrzés funkcióval”, 301. oldal

Olvasási sorrend javítása eszköz – áttekintés

Az Olvasási sorrend javítása eszköz nyújtja a legkönnyebb és leggyorsabb megoldást az olvasási sorrenddel és alapvető címkézéssel kapcsolatos problémák kezelésére. Ha kijelöli az Olvasási sorrend javítása eszközt, megnyílik egy párbeszédpanel, amelyen megjelenítheti az oldaltartalom sorrendjét mutató kiemeléseket. Minden kiemelt területhez tartozik egy szám, és szürke vagy színes négyzetek jelölik. A szám azt mutatja meg, hogy a terület hányadik az oldal olvasási sorrendjében. Az oldal olvasási sorrendjének ellenőrzése után kijavíthatja a címkézéssel kapcsolatos kisebb problémákat, ha szükséges.

Az Olvasási sorrend javítása eszköz segítségével olyan PDF-dokumentumokat lehet kijavítani, amelyek az Acrobat programmal lettek címkézve. Olyan PDF-dokumentumokhoz nem alkalmas, amelyek a forrásalkalmazásból való konvertálás közben lettek címkézve. Ha lehetséges, térjen vissza a forrásfájlhoz, és a forrásalkalmazásban adjon hozzá hozzáférhetőséget segítő funkciókat. Az eredeti fájl javításával biztosítani tudja, hogy ne legyen szükséges a PDF-dokumentum későbbi változatait újra és újra javítani az Acrobat programban.

Az Olvasási sorrend javítása eszközzel a következő hozzáférhetőségi feladatokat hajthatja végre:

- Az oldalak tartalmának szemrevételezése, majd olvasási sorrendjük javítása
- Kitöltendő űrlapmezők és feliratuk címkézése.
- Alternatív szöveg hozzáadása ábrákhoz és űrlapmezők leírásaihoz
- Egyszerű táblázatok címkézésének javítása, továbbá bonyolult táblázatok előkészítése a logikai fastruktúrában való mélyebb beavatkozásokhoz.
- A fölösleges tartalom (például a díszítő oldalszegélyek) eltávolítása a logikai fastruktúrából

Az olvasási sorrenddel és a címkézéssel kapcsolatos speciálisabb feladatok elvégzésére (például összetett táblázatok javítása, elavult címkék eltávolítása oldalak törlése után, alternatív szöveg hivatkozásokhoz adása) a Címkék lapot kell használni, amely további eszközöket és szolgáltatásokat biztosít a PDF-címkék kezeléséhez. További tudnivalók: „Címkék szerkesztése a Címkék lapon”, 328. oldal.

Válassza ki az Olvasási sorrend javítása eszközt.

- Tegye a következők egyikét:
- Válassza a Speciális > Hozzáférhetőség > Olvasási sorrend javítása parancsot.
- Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Olvasási sorrend javítása eszközt.
- Kattintson az Olvasási sorrend javítása gombra  a Speciális szerkesztés eszközsoron.

Tippek az Olvasási sorrend javítása eszköz használatához

- Az Olvasási sorrend javítása eszköz használata előtt mentse el a dokumentumot (vagy annak egy másolatát). Az eszközzel végzett változtatásokat nem lehet visszavonni a Visszavonás paranccsal, ezért az változtatások visszavonásának egyetlen módja az, ha visszatér az elmentett dokumentumhoz.
- Az Olvasási sorrend javítása eszköz használata közben válassza a Nézet > Oldalmegjelenítés > Egyetlen oldal lehetőséget. Ha az Oldalszerkezet törlése gombra kattint, az Acrobat törli az összes címkét az éppen látható oldalakról – azokról is, amelyek csak részben láthatók.

Az Olvasási sorrend javítása beállításai

Az Olvasási sorrend javítása funkció beállításait megadhatja a párbeszédpanelről, az előugró menüből, amely akkor jelenik meg, ha jobb gombbal egy kiemelt területre kattint, illetve a Sorrend lap Beállítások menüjéből. Az Olvasási sorrend javítása eszköz az alábbi beállításokat tartalmazza:

Szöveg A kijelölés felcímkézése szövegként.

Ábra A kijelölés megcímkézése ábraként. Az ábrákban lévő szöveget a program a kép részének veszi, ezért a képernyőolvasók nem olvassák fel.

Űrlapmező A kijelölés megcímkézése űrlapmezőként.

Ábra/Felirat Külön címkeként címkéz fel egy kijelölt ábrát és feliratot. A címkében lévő szöveg feliratként került értelmezésre. Hasznos fényképek és feliratok címkézésére, valamint a feliratok szövegblokkokhoz való csatolásának elkerülésére. Az ábrákhoz alternatív szövegre lehet szükség.

1. fejléc, 2. fejléc, 3. fejléc A kijelölés címkézése 1., 2. vagy 3. szintű fejléccímkeként. A fejléccímkék könyvjelzőkké konvertálhatók a dokumentumban való navigálás megkönnyítésére.

Táblázat A kijelölést táblázatként címkézi, miután a kijelölés elemzésével meghatározta a fejlécek, oszlopok és sorok helyét.

Cella A kijelölést táblázatként vagy fejléccellaként címkézi. Ezzel a beállítással egyesítheti a helytelenül szétválasztott cellákat.

Képlet A kijelölés megcímkézése képletként. Mivel a beszédprogramok a képletcímkéket a normál szövegtől eltérően kezelhetik, célszerű hozzáadni egy leírást alternatív szöveg használatával.

Háttér A kijelölést háttérelemként vagy eltérésként címkézi, ezzel kiveszi az elemet a címkefából, így az nem jelenik meg az áttördelt dokumentumban, és a képernyőolvasók sem olvassák fel.

Táblázatkezelő Automatikusan és cellánként elemzi a kijelölt táblázatot, majd a megfelelő címkéket alkalmazza. Fontos, hogy a táblázat megfelelően legyen címkézve, mielőtt a Táblázatkezelőt futtatná.

Oldal tartalom sorrend megjelenítése Ez a beállítás a tartalomelemeket kiemelt területekként jeleníti meg, amelyek számokat tartalmaznak a felolvasási sorrend jelzésére. A kiemelés színét úgy adhatja meg, hogy a színtárra kattint.

Táblázatcellák megjelenítése Ez a beállítás kiemeli a táblázat egyes celláinak tartalmát. A kiemelés színét úgy adhatja meg, hogy a színtárra kattint.

Táblázatok és ábrák megjelenítése Ez a beállítás minden táblázatot és ábrát körülrajzol egy áthúzott négyzettel. A négyzet azt is jelöli, hogy az elem tartalmaz-e alternatív szöveget. A doboz színét úgy adhatja meg, hogy a színtárra kattint.

Oldalszerkezet törlése Ez a beállítás törli az oldal címkézési szerkezetét. Akkor használja, ha a meglévő szerkezetben túl sok a hiba, ezért újat szeretne kezdeni.

Sorrend panel megjelenítése Ez a beállítás megnyitja a Sorrend lapot, amelyen átrendezheti a kiemelt tartalmat.

Alternatív szöveg szerkesztése Abban a menüben érhető el, amely akkor jelenik meg, ha a jobb gombbal egy kiemelt ábrára kattint. Lehetővé teszi, hogy a felhasználó szöveges leírást adjon az ábra tulajdonságaihoz (vagy szerkessze azt), amelyet a képernyőolvasó vagy más kisegítő eszköz felolvas.

Űrlapmező szöveg szerkesztése Abban a menüben érhető el, amely akkor jelenik meg, ha a jobb gombbal egy űrlapmezőre kattint. Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy megadja vagy szerkessze egy űrlap leírását, amelyet a képernyőolvasó vagy más kisegítő eszköz felolvas.

Táblázat összefoglaló szerkesztése Abban a menüben érhető el, amely akkor jelenik meg, ha a jobb gombbal egy kiemelt táblázatra kattint. Lehetővé teszi, hogy a felhasználó szöveges leírást adjon a táblázat tulajdonságaihoz (vagy szerkessze azt), amelyet a képernyőolvasó vagy más kisegítő eszköz felolvas.

Az olvasási sorrend ellenőrzése és javítása

Az Olvasási sorrend javítása eszközzel gyorsan ellenőrizheti a címkézett PDF-dokumentumok olvasási sorrendjét . Az eszközt használhatja még arra is, hogy alternatív szöveget adjon a képekhez, illetve kijavítsa a különféle címkézési problémákat, amelyek a címkék PDF-dokumentumokhoz való hozzáadásakor generált jelentésben vannak feltüntetve.

Az Olvasási sorrend javítása eszköz használatakor azonnal feltűnővé válnak az olvasási iránnyal kapcsolatos problémák. A szomszédos oldaltartalmak egyes részei külön kiemelt területként jelennek meg, és az olvasási sorrendben elfoglalt helyüknek megfelelően vannak számozva. Az egyes területeken belül a szöveg balról jobbra, illetve felülről lefelé van rendezve. (A sorrend a javítási beállításokban megváltoztatható.) Ha egy kiemelt terület kéthasábnyi szöveget tartalmaz vagy a szöveg nem követhető a hagyományos módon, ossza két részre a területet, hogy át lehessen rendezni a sorrendet. Mivel a kiemelt területek négyszög alakúak, fedhetik egymást, különösen, ha az oldaltartalom rendhagyó módon van formázva. Ha az oldaltartalom nincs átfedésben és nem két kiemelt területben foglal helyet, a program nem jelez problémát az olvasási sorrenddel kapcsolatban. Az oldaltartalomnak csak egy kiemelt területhez szabad tartoznia.

A kiemelt területek olvasási sorrendjének módosításához helyezzen át egy elemet a Sorrend lapon, vagy húzzon egyet az oldalra a Dokumentum ablaktáblában. Az oldal kiemelt területeinek átrendezésével elérheti, hogy az ábrák és feliratok felolvasása azon a ponton történjen, ahol a szöveg utal rájuk. A kiemelt területek sorrendjének módosításával úgy változtathatja meg az elem felolvasásának sorrendjét, hogy nem változik meg a PDF-dokumentum megjelenése.

Az olvasási sorrend ellenőrzése az Olvasási sorrend javítása eszközzel

1 Válassza az Olvasási sorrend javítása eszközt.

2 Az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen válassza az Oldaltartalom sorrend megjelenítése elemet.

Megjegyzés: *Ha nem jelennek meg kiemelt területek a dokumentum-ablaktáblán, a dokumentumban nincsenek címkék.*

3 A kívánt feladatnak megfelelően tegye az alábbiak egyikét:

- A kiemelő szín megadásához kattintson a színtárra, majd válasszon egy színt a palettáról.
- A táblázatok és ábrák kiemeléséhez, illetve az ábrák alternatív szövegének megjelenítéséhez adja meg a Táblázatok és ábrák megjelenítése beállítást.

4 Ellenőrizze a szöveg felolvasásának sorrendjét az egyes kiemelt területeken.


Lehet, hogy a Kicsinyítés/nagyítás funkcióval könnyebben elvégzi ezt a feladatot.

5 Ellenőrizze a kiemelt területek számozását. Ha a területek számozásai nem követik egymást, rendezze át őket a Sorrend lapon.

6 Kattintson a Sorrend panelre, majd válassza ki az egyes tartalombejegyzéseket (amelyek szögletes zárójelben vannak: [ ]) a Sorrend lapon az adott tartalomterület kiemeléséhez a Dokumentum ablaktáblán. Ezzel a módszerrel keresse meg azokat a számozott területeket, amelyeket nem talál vagy nem lát az oldalon.

Az olvasási sorrend módosítása a Sorrend lapon

1 Válassza az Olvasási sorrend javítása eszközt.

2 Kattintson a Sorrend panel megjelenítése elemre az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen.

3 A Sorrend lapon jelenítse meg a Dokumentum ablaktáblán megjelenő kiemelt területek listáját.

4 A Sorrend lapon húzza át a kiemelt terület címkéjét a kívánt helyre. Az ikon húzása közben megjelenik egy vonal, amely mutatja a lehetséges helyeket. Miután az elemet elhelyezte, a program újraszámozza a kiemelt területeket az új olvasási sorrend alapján. Több szomszédos területet is kijelölhet és áthelyezhet.

Az olvasási sorrend módosítása húzással az oldalon

1 Válassza az Olvasási sorrend javítása eszközt.

2 Az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen válassza az Oldaltartalom sorrend megjelenítése elemet.

3 A Dokumentum ablaktáblán helyezze a mutatót az áthelyezni kívánt terület sorszáma fölé, majd húzza át oda, ahol fel szeretné olvastatni. A szövegbeszúrási egérmutató jelzi a célhelyeket a szövegben.

A kiemelt terület elengedésekor a szövegbeszúrási egérmutató helyére az elválasztó vonal kerül, mivel az alatta lévő kiemelt terület két részre oszlik. Minden kiemelt terület új sorszámot kap az új olvasási sorrend alapján.

Címkék szerkesztése az Olvasási sorrend javítása eszközzel:

Az Olvasási sorrend javítása eszközzel címkéket hozhat létre a címkékkel nem rendelkező PDF-dokumentumokban, illetve új címkékkel egészítheti ki a meglévő szerkezetet. A kézi címkézés mindazonáltal nem biztosítja ugyanazt a részletességet a címkézési struktúrában, mint a Címkék hozzáadása a dokumentumhoz parancs, így nem lesznek külön a bekezdések, felsorolásjeles és számozott listák, sortörések és elválasztások. A meglévő struktúrát csak akkor törölje, ha biztos abban, hogy csak a kézi címkézéssel érheti el a kívánt eredményt.

Terület címkézése

1 Az Olvasási sorrend javítása eszközt használva húzással válasszon ki egy olyan területet a lapról a Dokumentum ablaktáblában, amely egy adott tartalomtípust tartalmaz (például szövegblokkot).

2 Tegye a következők egyikét:

- Ha további oldaltartalmakat kíván adni a kijelöléshez, a Shift billentyűt lenyomva tartva az egér húzásával teheti meg.
- Ha az aktuális kijelölésből oldaltartalmat szeretne eltávolítani, a Ctrl billentyűt lenyomva húzza a mutatót.

3 A címketípus megadásához kattintson az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanel megfelelő gombjára.

Egy terület címkéjének módosítása

Ha az Acrobat helytelenül címkéz egy oldalelemet, módosíthatja a kijelölt terület címketípusát.

1 Válassza az Olvasási sorrend javítása eszközt.

2 Az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen válassza az Oldaltartalom sorrend megjelenítése elemet.

3 A kiemelt területek a következő módszerekkel választhatók ki:

- Jelölje ki húzással.
- Kattintson a megfelelő kiemelt terület számára.

4 Kattintson arra a címkegombra, amelyre a kiemelt területet változtatni kívánja.

Tartalom hozzáadása vagy eltávolítása egy címkézett területen

Az Olvasási sorrend javítása eszköz mindig a lehető legkevesebb kiemelt területet jeleníti meg. Ha egy kiemelt területen belül a tartalom nincs megfelelő sorrendben, szükség lehet a terület felosztására az elemek átrendezéséhez. A kiemelt területekben szomszédos oldalak tartalma is szerepelhet, amely nem oda való vagy más címketípust igényel. Az oldalak tartalma elszakadhat a hozzá kapcsolódó elemektől, különösen ha a tartalom nem illeszkedik bele egy négyszögletű alakzatba. Használja az Olvasási sorrend javítása eszközt a tartalom hozzáadására vagy eltávolítására a területeken, illetve a területek felosztására a tartalom átrendezéséhez.

1 Válassza az Olvasási sorrend javítása eszközt.

2 Az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen válassza az Oldaltartalom sorrend megjelenítése elemet.

3 A Dokumentum ablaktáblán jelöljön ki egy kiemelt területet.

4 Tegye a következők egyikét:

- Ha az aktuális kijelöléshez kíván tartalmat adni, a Shift billentyű lenyomása mellett kattintson a hozzáadni kívánt tartalomra. Az egérmutató pluszjel alakot vesz fel (+).
- Ha tartalmat szeretne eltávolítani az aktuális kijelölésből, a Ctrl billentyű lenyomása mellett kattintson az eltávolítandó tartalomra. Az egérmutató mínuszjel alakot vesz fel (-).

5 Kattintson arra a címkegombra, amelyre a kiemelt területet változtatni kívánja.

Terület felosztása két területre

1 Válassza az Olvasási sorrend javítása eszközt.

2 Az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen válassza az Oldaltartalom sorrend megjelenítése elemet.

3 A Dokumentum ablaktáblán húzással jelölje ki a tartalom egy kisebb részét a létrehozni kívánt első terület határvonala mellett.

4 Kattintson a Háttér gombra a párbeszédpanelen. A kiemelt terület két részre oszlik, jobbról balra számozva.

5 Ha javítani szeretné az olvasási sorrendet, kattintson a Sorrend panel megjelenítése elemre, és húzza az új kijelölt területet a megfelelő helyre a Sorrend lapon.

6 Húzással jelölje ki az első létrehozott tartalomterületet, beleértve a háttérként definiált területet is, majd az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanel egyik gombjára kattintva állítsa be a címkét.

Fejléccímke alkalmazása

A dokumentumban való navigálás és a szükséges információk megtalálásának megkönnyítése érdekében ellenőrizze, hogy a fejlécek olyan címkét kaptak-e, amely jelzi helyüket a tartalomhierarchiában.

1 Válassza ki az Olvasási sorrend javítása eszközt, majd jelölje ki a fejlécszöveget a PDF dokumentumban.

2 Az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen kattintson az adott fejléccímkének megfelelő gombra (például 1. fejléc, 2. fejléc).

A fejléccímkék alkalmazása után fejlécek könyvjelzőkké konvertálhatók a dokumentumban való navigálás megkönnyítése érdekében. További tudnivalókért lásd a „Címkézett könyvjelzők felvétele”, 340. oldal című témakört.

Oldalelemek eltávolítása a címkeszerkezetből

A PDF-dokumentumok címkézésekor az Acrobat nem mindig tud különbséget tenni a fontos információkat tartalmazó ábrák és a díszítőelemek között. Az oldal vizuális megjelenésének javítására szolgáló elemek (például dekoratív szegélyek, vonalak vagy háttérelemek) összekuszálhatják a szerkezetet, ezért célszerű eltávolítani őket. Az Acrobat az eltéréseket és oldalelemeket – helytelenül – ábracímkékként címkézheti. Az eltéréseket és a szükségtelen oldalelemeket úgy távolíthatja el a címkestruktúrából, ha újradefiniálja őket háttércímkeként, vagy törli a címkéiket. Ha a dokumentum egyik címkézett képe nem tartalmaz hasznos információt a felhasználó számára, eltávolíthatja a címkézési struktúrából, hogy ne legyen felolvasva vagy áttördelve.

1 Válassza az Olvasási sorrend javítása eszközt.

2 Az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen válassza az Oldaltartalom sorrend megjelenítése és a Táblázatok és ábrák megjelenítése elemet.

3 Távolítsa el az oldalelemet a következő módszerek egyikével:

- A Dokumentum ablaktáblán jelölje ki az oldalelemet, majd kattintson a Háttér elemre a párbeszédpanelen.
- A Sorrend lapon jelölje ki az oldalelemet, majd nyomja meg a Delete billentyűt.

Ábrák és táblázatok címkéinek szerkesztése

Az Olvasási sorrend javítása eszközzel hozzáadhatja és szerkesztheti az ábrák és táblázatok címkéit és alternatív szövegét.

Ábra címke alkalmazása

Az Olvasási sorrend javítása eszközzel kiválaszthat egy elemet, és ábraként definiálhatja azt. Ezután az ábrát leíró alternatív szöveget is hozzáadhat.

1 Válassza ki az ábrát az Olvasási sorrend javítása eszköz segítségével.

2 Kattintson az ábrára az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen.

3 A dokumentumablakban kattintson jobb gombbal a területre, majd kattintson az Alternatív szöveg szerkesztése parancsra.

4 Írja be az alternatív szöveget, és kattintson az OK gombra.

Az ábracímkék ellenőrzése és javítása

Az Olvasási sorrend javítása eszközzel megkeresheti és kijavíthatja az ábrák címkézését. Döntse el, hogy az ábrákhoz tartozik-e alternatív szöveg, amely lehetővé teszi azok helyes felolvasását a kisegítő eszközök által, illetve kell-e ilyen szöveget hozzájuk adni. Az ábrák címkéinek ideális esetben leírást kell adniuk a dokumentumhoz tartozó képek tartalmáról, például grafikonokról vagy fényképekről. Ha a nem felolvasandó háttérelemeket a program ábraként címkézi, definiálja azokat háttérként.

1 Válassza ki az Olvasási sorrend javítása eszközt, majd kattintson a Táblázatok és ábrák megjelenítése elemre a párbeszédpanelen.

2 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Ha egy ábra nem ábraként van címkézve, jelölje ki a kívánt tartalomterületet, majd kattintson az Ábra vagy Ábra/Felirat elemre a párbeszédpanelen.
- Ha el kívánja távolítani az ábraként helytelenül összevont szöveget, húzással jelölje ki a szöveget, majd kattintson a Szöveg gombra a párbeszédpanelen.
- Ábrával csoportosított felirat felvételéhez, jelölje ki az ábrát és a feliratot, majd kattintson az Ábra/Felirat gombra a párbeszédpanelen.

Ábrák alternatív szövegének ellenőrzése és hozzáadása

Ha azt szeretné, hogy a képernyőolvasók leírást olvassanak fel a dokumentumban szereplő fontos grafikus elemekről, meg kell adnia ezt a leírást alternatív szöveggel. Az ábrákat a képernyőolvasó csak akkor ismeri és olvassa fel, ha alternatív szöveget ad hozzá a címke tulajdonságaihoz. Ha szöveges elemekhez ad hozzá alternatív szöveget, akkor csak a leírás kerül felolvasásra, a tényleges szöveg nem.

1 Válassza az Olvasási sorrend javítása eszközt.

2 Kattintson a Táblázatok és ábrák megjelenítése elemre a párbeszédpanelen.

3 Jobb gombbal kattintson az ábrára, majd válassza az Alternatív szöveg szerkesztése parancsot a helyi menüből.

4 Az Alternatív szöveg szerkesztése párbeszédpanelen írjon be egy új leírást az ábrához (vagy szerkessze a meglévőt), majd kattintson az OK gombra.

A táblázatok címkéinek szerkesztése és a nem felismert táblázatok címkézése

A táblázatok nagy kihívást jelentenek a képernyőolvasók számára, mivel vizuálisan könnyen áttekinthető formában tartalmaznak szöveget és számokat. A táblázat celláinak tartalma gyakran bonyolult, és lehet benne lista, bekezdések, űrlapmezők vagy akár másik táblázat.

A táblázatok címkézésekor a legjobb eredmény elérése érdekében azt az alkalmazást használja a címkék hozzáadására a PDF-dokumentum létrehozásakor, amelyben a dokumentum készült. Ha a PDF dokumentum nincs címkézve, a Címkék hozzáadása a dokumentumhoz paranccsal adhat hozzá címkéket. Ez a parancs a legtöbb táblázatot helyesen felismeri, de problémák léphetnek fel, ha a táblázatnak nincsenek egyértelmű szegélyei, fejlécei, oszlopai és sorai. Az Olvasási sorrend javítása eszköz segítségével ellenőrizze, hogy sikerült-e a táblázat helyes felismerése, és javítsa az esetleges hibákat. Ha speciális formázást szeretne adni a táblázatokhoz és táblázatcellákhoz, használja a Címkék lapot.

A Táblázatkezelő segítségével automatikusan felbonthatja elemeire a táblázatokat, és alkalmazni tudja a megfelelő címkéket, azonban előfordulhat, hogy egyes címkéket továbbra is manuálisan kell ellenőriznie és javítania. A táblázatcímkék megtekintésével ellenőrizheti, hogy az oszlopok, sorok és cellák azonosítása helyes-e. Az egyértelmű szegélyt és vonalakat nem tartalmazó táblázatokat a program gyakran helytelenül címkézi, vagy keveri az oldal szomszédos elemeivel. A helytelenül címkézett táblázatokat kijavíthatja azok kijelölésével és újradefiniálásával, illetve felosztható az egyesített cellákat, ha minden cellához készít egy címkét.

Táblázatok esetében a bonyolult címkézési problémák javítása sokszor csak a Címkék lapon végezhető el.

1 Válassza ki az Olvasási sorrend javítása eszközt, majd kattintson a Táblázatok és ábrák megjelenítése elemre.

2 Ha a táblázat nincs egyértelműen címkézve a Dokumentum ablaktáblán, húzással jelölje ki az egész táblázatot, majd kattintson a Táblázat elemre a párbeszédpanelen.

3 A Táblázatcellák megjelenítése elemre kattintva ellenőrizze, hogy a táblázat minden cellája különálló elemként van-e definiálva.

4 Ha a cellák nem különálló elemként jelennek meg, végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Ha egyes cellák össze vannak vonva, az Olvasási sorrend javítása eszközzel jelölje ki az egy cellához tartozó területet, majd kattintson a párbeszédpanel Cella elemére. Ismételje meg ezt a műveletet minden összevont cellán.
- Ha a cellák nincsenek kiemelve, a táblázat valószínűleg nem hagyományos táblázatformázást használ. A dokumentum létrehozására használt alkalmazásban hozza létre újra a táblázatot.

5 Ha a táblázat olyan cellákat tartalmaz, amelyek szándékosan több oszlopon is átívelnek, állítsa be a ColSpan és a RowSpan jellemzőket ezekhez a sorokhoz a címkeszerkezetben.

A dokumentumszerkezeti címkék eltávolítása és cseréje

Ha a PDF-dokumentum címkézése után túl bonyolult vagy nehezen kijavítható címkézési struktúra jön létre, az Olvasási sorrend javítása eszközzel eltávolíthatja vagy kicserélheti az aktuális szerkezetet. Ha a dokumentum főleg szöveget tartalmaz, az oldalak fejléceinek, táblázatainak és más elemeinek eltávolításával áttekinthetőbb és egyszerűbb szerkezetet hozhat létre.

Az Acrobat újra tud címkézni egy már címkézett dokumentumot, ha a felhasználó először az összes létező címkét törli a címkefáról.

PDF-dokumentum összes címkéjének eltávolítása

1 Nyissa meg a Címkék lapot (Nézet > Navigálási panelek > Címkék), és válassza ki (legfelül) a gyökércímkét, a Címkék elemet.

2 A Címkék lapon válassza a Beállítások > Címke törlése parancsot.

Megjegyzés: *Az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen az Oldalszerkezet törlése parancs az összes címkét eltávolítja az éppen látható oldalakról.*

A létező címkézési szerkezet cseréje

Ez az eljárás azokon az oldalakon működik a legjobban, amelyek egy hasábban tartalmazzák a szöveget. Ha az oldal több hasábot tartalmaz, hasábonként kell kijelölni és címkézni.

1 Válassza az Olvasási sorrend javítása eszközt.

2 A Dokumentum ablaktáblán húzással jelölje ki a teljes oldalt. A kijelölés szöveges és nem szöveges elemeket is tartalmaz.

3 Nyomja le a Ctrl billentyűt, és húzással szüntesse meg a nem szöveges elemek (például ábrák és feliratok) kijelölését, hogy csak szöveg maradjon kijelölve az oldalon. Kattintson a Szöveg elemre az Olvasási sorrend javítása párbeszédpanelen.

4 A Dokumentum ablaktáblában jelöljön ki egy nem szöveges elemet (például ábrát vagy feliratot), majd a párbeszédpanel megfelelő gombjára kattintva lássa el címkével. Tegye ezt addig, amíg címke nem kerül minden tartalomra.

Hozzáférhető hivatkozások hozzáadása

Átgondolt hivatkozások segítségével a felhasználók könnyen tudnak egy dokumentum egyik részéből egy másikba navigálni, megtalálni információkat egy másik dokumentumban, vagy egy tartalmát tekintve lényeges weboldalon.

Ahhoz, hogy az URL-címek a képernyőolvasók számára is elérhetők legyenek, aktív hivatkozássá kell alakítani őket, és gondoskodni kell helyes címkézésükről a PDF-dokumentumban.

Megjegyzés: *Ha a PDF-dokumentumot a forrásalkalmazás általi konvertálás közben címkézte, a hivatkozások és URL-címek már valószínűleg aktívak, és szerepelnek a címkefában, ezért hozzáférhetők a képernyőolvasók számára. Ezt a lépést valószínűleg nem kell megtennie, hacsak nem kíván több hivatkozást is megadni.*

Az Acrobat számos módot kínál arra, hogy aktív hivatkozásokat hozzon létre a PDF-fájlban található szövegekhez, objektumokhoz és URL-címekhez. E módszerek azonban különböznek abban, hogy milyen módon hatnak a címkefára. Hozzáférhető hivatkozások létrehozására a legjobb módszer a Hivatkozás létrehozása parancs használata.

A hivatkozások címkézett PDF-dokumentumban való létrehozására szolgáló többi módszertől (Hivatkozások eszköz vagy a Létrehozás a dokumentumban található URL-ekből parancs használata) eltérően a Hivatkozás létrehozása parancs mindhárom olyan címkét felveszi, amely képernyőolvasóknak a hivatkozás felismeréséhez szükséges. A többi módszer csak a három címke egyikét hozza létre, ezáltal manuálisan kell szerkeszteni a címkefát, és hozzáadni a fennmaradó két címkét minden egyes hivatkozás esetében, majd a fában a címkéket a megfelelő bejárási sorrendbe rendezni. A hivatkozásokat ugyan egyenként kell létrehozni, a Hivatkozás létrehozása parancs mégis a leggyorsabban vezet eredményre, és a legkevesebb utómunkálatot is igényli ahhoz, hogy a hivatkozások hozzáférhetők legyenek a képernyőolvasók számára.

Ezután már csak annyit kell tennie, hogy igényei szerint módosítja a címkefát, és hozzáadja az alternatív szövegeket az új hivatkozásokhoz.

Ha az Acrobat Standard programban hoz létre hivatkozásokat, azokhoz nem jönnek létre címkék.

Az alábbiakat kell elvégeznie ahhoz, hogy a hivatkozások aktívvá váljanak, és hozzáadhassa őket a címkefához:

1 Jelölje ki azt a szöveget vagy objektumot, amelyhez a hivatkozást létre kívánja hozni.

2 Kattintson a kijelölt elemre a jobb gombbal, és a környezetfüggő menüből válassza a Hivatkozás létrehozása parancsot.

3 A Hivatkozás létrehozása párbeszédpanelen válassza ki a megfelelő beállításokat, majd az URL-cím, az oldalnézet vagy fájl hivatkozás céljaként való megjelöléséhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Alapértelmezés szerint az egyes hivatkozásokhoz kijelölt szöveg lesz azok szövege. A hivatkozások hozzáadása után elkezdheti a címkefa szerkesztését, hozzáadhatja az alternatív szövegeket az új hivatkozásokhoz, és ezáltal tovább javíthatja a PDF-dokumentum hozzáférhetőségét.

A dokumentum nyelvének beállítása

A PDF-dokumentum nyelvének beállítása esetén egyes képernyőolvasók át tudnak váltani a megfelelő nyelvre. Az Acrobat Pro, Acrobat Pro Extended vagy Acrobat Standard program segítségével be lehet állítani a teljes dokumentum nyelvét. Az Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended segítségével be lehet állítani a többnyelvű dokumentumok egyes részeinek a nyelvét.

- A teljes dokumentum nyelvének beállításához válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot. Ezután válasszon egy nyelvet a Nyelv menüből a Speciális lap Olvasási opciók területén.
- Ha a teljes dokumentum nyelvét olyan nyelvre kívánja állítani, amely nem szerepel a Nyelv menüben, válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot. Ezután adja meg a nyelv ISO 639 kódját a Speciális lap Olvasási opciók területének Nyelv mezőjében. Az ISO 639 kódokról a www.loc.gov/standards címen olvashat bővebben.
- Az egyes szakaszok vagy szavak nyelvének a beállításához jelölje ki az adott szövegelemet a Címkék lapon, és válassza a Beállítások menü Tulajdonságok pontját. A Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelen válassza a Címke lapot. Válassza ki a kívánt nyelvet a Nyelv menüből, majd kattintson a Bezárás gombra.

Megjegyzés: *Az elemhez megadott nyelv a logikai szerkezeti fában az elem alatt elhelyezkedő összes többi elemre is érvényes lesz.*

A képernyőolvasók működését lehetővé tevő biztonsági beállítások megadása

A dokumentum szerzője beállíthatja, hogy a hozzáférhető PDF-dokumentum semmilyen részletét ne lehessen másolni, nyomtatni, kivonatolni, megjegyzésekkel ellátni vagy szerkeszteni. Ez a beállítás akadályozhatja a dokumentum képernyőolvasóval történő felolvasását, mert a szöveg beszéddé alakításához a képernyőolvasónak képesnek kell lennie a dokumentumszöveg másolására vagy kivonatolására.

A dokumentumbiztonság fenntartása mellett is engedélyezni lehet a képernyőolvasók részére a szöveghez való hozzáférést az alábbi beállítások valamelyikével:

- Alacsony titkosítási szintű biztonság esetén válassza a Szöveg, képek és egyéb tartalom másolásának engedélyezése lehetőséget a Biztonsági jelszó – Beállítások párbeszédpanelen.
- Magas titkosítási szintű biztonsághoz válassza A gyengén látók számára képernyőolvasó eszközök szöveghez való hozzáférésének engedélyezése lehetőséget a Biztonsági jelszó – Beállítások párbeszédpanelen. Ez a beállítás felülbírálja a dokumentum biztonsági beállításait, de csakis a kisegítő szoftverek, például a képernyőolvasók tartalomhoz való hozzáférésének biztosítása érdekében.

Ha a használt kisegítő eszköz az Adobe által regisztrált megbízható program, akkor olyan PDF-dokumentumokat is el tud olvasni, amelyeket más kisegítő eszközök nem. Az Acrobat felismeri, ha egy képernyőolvasó vagy más termék megbízható program-e, és a hozzáférhetőség érdekében felülbírálja az egyébként a tartalomhoz való hozzáférést korlátozó biztonsági beállításokat. A biztonsági beállítások azonban minden más felhasználási cél esetén hatályban maradnak, és megakadályozhatják a szöveg nyomtatását, másolását, kivonatolását, megjegyzésekkel való ellátását és szerkesztését.

Lásd még

„Dokumentumok védelme jelszavakkal”, 253. oldal

Vízjelek és képernyőolvasók – ismertető

Úgy is lehet vízjelet lehet hozzáadni egy címkézett PDF-dokumentumhoz, hogy hozzáadná a címkefához. Ha a vízjel nem jelenik meg a címkefán, az azért hasznos a képernyőolvasót használó felhasználók számára, mert a program nem fogja dokumentumtartalomként felolvasni a vízjelet.

A legjobban úgy lehet a képernyőolvasókat nem akadályozó vízjelet hozzáadni, hogy a címkézett PDF-fájlba beszúrja a vízjel címkézetlen PDF-jét.

Lásd még

„Vízjelek hozzáadása és szerkesztése”, 140. oldal

A dokumentumstruktúra szerkesztése a Tartalom és a Címkék lap használatával

Az áttördelési problémák javítása a Tartalom lap segítségével

A Tartalom lapon javíthatja ki azokat az áttördelési problémákat, amelyek az Olvasási sorrend javítása eszközzel nem oldhatók meg. Mivel a tartalomobjektumok szerkesztésével tönkreteheti a PDF-dokumentumot, csak akkor végezzen módosításokat, ha ismeri a PDF szerkezetét. A PDF szerkezetéről bővebben a *PDF referenciafüzet, 6. kiadás: Adobe Portable Document Format Version 1.7* című dokumentumban olvashat, a PDF reference oldalon. (A dokumentum csak angolul áll rendelkezésre.)

A Tartalom lapon a PDF-dokumentumot felépítő objektumok (beleértve magát a PDF-dokumentum objektumot is) hierarchikus nézetét láthatja. Minden dokumentum tartalmaz legalább egy oldalt, különféle kommentárokat (például megjegyzéseket és hivatkozásokat), és az oldal tartalomobjektumait. A tartalomobjektumok tárolókból, szövegekből, görbékből és képekből állnak. Az objektumok az oldalon való megjelenésük sorrendjében láthatók, hasonlóan a logikai szerkezeti fa címkéihez. Az objektumstruktúra megtekintéséhez vagy módosításához nincs szükség címkékre.

1 Válassza a Nézet > Navigálási panelek > Tartalom parancsot.

2 Az oldalak és objektumok megjelenítéséhez bontsa ki a dokumentum nevét.

3 Helyezzen át egy tárolót vagy objektumot annak kijelölésével és a következő műveletek egyikének elvégzésével:

- Húzza a kívánt helyre.
- Válassza a Beállítások menü Kivágás parancsát, jelölje ki azt a címkét, amely a kivágott címke beillesztésére használni kívánt terület felett helyezkedik el, majd kattintson a Beállítások menü Beillesztés parancsára.

Megjegyzés: *A tárolóelemek nem illeszthetők be közvetlenül az oldalelemekre. Egy tároló másik oldalra való áthelyezéséhez vágja ki a kérdéses tárolót. Ezután a céloldalon jelöljön ki egy tárolót, majd válassza a Beállítások menü Beillesztés parancsát. Ezután húzza a tárolót egy szinttel kijjebb a kívánt helyre.*

A Tartalom lap beállításai

A Tartalom lapon használja a Beállítások menüt, illetve kattintson jobb gombbal a következő beállítások egyikének kiválasztásához:

Új tároló Ezzel a beállítással új tárolóobjektumot adhat hozzá a kijelölt oldal vagy tároló végénél.

Tároló szótár szerkesztése Itt adhatja meg a tárolóhoz tartozó szótárat. Ha ez a párbeszédpanel hibákat tartalmaz, a PDF-dokumentum tönkremehet. Csak szótárakat tartalmazó tárolóknál használható.

Kivágás Kivágja és lemásolja a kijelölt objektumot (nem a hozzá kapcsolódó oldaltartalmat).

Beillesztés Beilleszti a tartalmat közvetlenül a kijelölt objektum alá, a vele azonos hierarchikus szintre.

Gyermekcímke beillesztése Beilleszti a tartalmat a kijelölt objektumba gyermek tartalom elemként.

Törlés Törli az objektumot (nem a hozzá kapcsolódó oldaltartalmat) a dokumentumból.

Tartalom keresése a kijelölésből Megkeresi azt az Objektumot a Tartalom lapon, amely a Dokumentum ablaktáblán kijelölt objektumot tartalmazza.

Keresés Jelöletlen (címke nélküli) eltéréseket, tartalmat, megjegyzéseket és hivatkozásokat keres. A beállításokkal kereshet az oldalon vagy dokumentumban, és címkéket adhat a talált elemekhez.

Eltérés létrehozása A kijelölt objektumokat eltérésként definiálja. Az eltéréseket a képernyőolvasók és a Hangos olvasás funkció nem olvassák fel. Az oldalszámokat, fejléceket és lábléceket a legtöbb esetben leginkább eltérésként célszerű címkézni.

Eltérés eltávolítása Eltávolítja az eltérés definícióját a kijelölt objektumból.

Tartalom kiemelése Ha megadja ezt a beállítást, kiemelések jelennek meg a Dokumentum ablaktáblán a Tartalom lapon kijelölt objektumhoz kapcsolódó tartalom körül.

Metaadatok megjelenítése Lehetővé teszi a képek vagy objektumok metaadatainak megtekintését és szerkesztését.

Tulajdonságok Megnyitja a Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelt.

A Címkék lap – ismertető

A Címkék lapon megtekintheti és szerkesztheti a címkéket a PDF-dokumentum logikai szerkezeti fájában (a címkefában). A Címkék lapon a címkék hierarchikus sorrendben jelennek meg, ami a dokumentum felolvasásának menetét jelöli. A szerkezet első eleme a Címkék gyökér. Minden más elem és címke a Címkék gyökér gyermeke. A címkék kódolt elemtípusokat használnak, amelyek csúcsos zárójelben jelennek meg (< >). Minden elem (beleértve a szerkezeti elemeket, így a szakaszokat és a cikkeket) típus szerint jelenik meg a logikai szerkezeti sorrendben, amelyet a cím és az elem tartalma vagy a tartalom leírása követ. A szerkezeti elemek általában tárolóként vagy szülőcímkeként jelennek meg, és több kisebb elemet, azaz gyermekcímkét foglalnak magukba.

Megjegyzés: *A logikai szerkezetekről bővebben a PDF referenciafüzet 6. kiadásában található Adobe Portable Document Format Version 1.7 című dokumentumban olvashat a PDF reference oldalon, az Adobe webhelyén (csak angolul).*

Bár az Olvasási sorrend javítása eszközzel a legtöbb címkézési probléma megoldható, a táblázatok és más részszerkezeti elemek (bekezdések, listák és többnyelvű szakaszok) kezelése csak a Címkék lapon lehetséges. Csak a legvégső esetben adjon hozzá kézzel címkéket a dokumentumhoz a Címkék lapon. Először próbálkozzon az Címkék hozzáadása a dokumentumhoz paranccsal.

Fontos: *A Címkék lapon végrehajtott műveletek nem állíthatók vissza a Visszavonás paranccsal. Készítsen biztonsági másolatot a dokumentumról, mielőtt a Címkék lapon dolgozni kezdene.*

Címkék megtekintése a Címkék lapon

1 Válassza a Nézet > Navigálási panelek > Címkék parancsot.

2 Tegye a következők egyikét:

- Bontsa ki a kívánt szakasz címkéjét.
- Kattintson a Ctrl billentyű megnyomása mellett a pluszjelre (Windows) vagy az Option billentyű megnyomása mellett a háromszögre (Mac OS) a Címkék gyökér mellett a logikai szerkezeti fában lévő összes címke megjelenítéséhez.

Címkék szerkesztése a Címkék lapon

Lehetőség van a címke címének szerkesztésére, a címke helyének módosítására és az elemek címketípusának módosítására. Minden oldaltartalmat címkézni kell, eltérésként kell címkézni vagy el kell távolítani a logikai szerkezeti fából.

Címke címének szerkesztése

1 A Címkék lapon bontsa ki azt a részt a logikai szerkezeti fán, amelyet szerkeszteni kíván.

2 A cím szerkesztéséhez jelölje ki a címkét, válassza a Beállítások menü Tulajdonságok parancsát, írjon szöveget a Cím mezőbe, majd kattintson a Bezárás gombra.

Címke áthelyezése

1 A Címkék lapon bontsa ki a Címkék gyökeret az összes címke megjelenítéséhez.

2 Jelölje ki az áthelyezni kívánt elemhez tartozó Címke ikont.

3 Tegye a következők egyikét:

- Húzza a címkét a kívánt helyre. Húzás közben a lehetséges helyeken vonal jelenik meg.
- Válassza a Beállítások menü Kivágás parancsát, majd jelölje ki azt a címkét, amely a kivágott címke beillesztésére használni kívánt terület felett helyezkedik el. A Beállítások menü Beillesztés parancsával helyezze a címkét a kiválasztott címkével azonos szintre, vagy válassza a Gyermek beillesztése parancsot a címke áthelyezésére a kijelölt címkén belül.

Az elemtípus módosítása

1 A Címkék lapon bontsa ki azt a részt a logikai szerkezeti fán, amelyet módosítani kíván.

2 Jelöljön ki egy elemet, majd válassza a Beállítások menü Tulajdonságok parancsát.

3 Válasszon egy új elemtípust a Típus legördülő menüből, majd kattintson a Bezárás gombra.

A Címkék lap beállításai

A Címkék lapon használja a Beállítások menüt, illetve kattintson jobb gombbal egy címkére a logikai szerkezet fájában a következő beállítások egyikének kiválasztásához:

Új címke Új címkét hoz létre a logikai szerkezeti fában a jelenleg kiválasztott elem után. Meg kell adni az új címke típusát és címét.

Kivágás A kijelölt címkét eltávolítja aktuális helyéről, és a vágólapra helyezi.

Beillesztés A vágólapon levő címkét beszúrja a meghatározott helyre, a kijelölt címke helyére.

Gyermekcímke beillesztése A vágólapon lévő címkét beszúrja a meghatározott helyre, a kiválasztott címke gyermekeként.

Címke törlése Eltávolítja a kijelölt címkét.

Címke keresése a kijelölésből Megkeresi azt a címkét a Címkék lapon, amely a Dokumentum ablaktáblán kijelölt szöveget vagy objektumot tartalmazza.

Címke létrehozása a kijelölésből Új címkét hoz létre a logikai szerkezeti fában a Dokumentum ablaktáblán kiválasztott elem után. Meg kell adni az új címke típusát és címét.

Keresés Eltérések, gyanús beolvasott objektumok, valamint jelöletlen (címkézetlen) tartalom, megjegyzések, hivatkozások és kommentárok keresésére. A beállításokkal kereshet az oldalon vagy dokumentumban, és címkéket adhat a talált elemekhez.

Címke módosítása eltérésre A kijelölt címkéket eltérésekké változtatja, illetve eltávolítja a címkézett tartalmat a szerkezetfából.

Tartalom másolása vágólapra A kijelölt címkékben lévő összes tartalmat lemásolja.

Osztálytérkép szerkesztése Lehetővé teszi a dokumentumhoz tartozó osztálytérkép (más néven stílusszótár) hozzáadását, módosítását és törlését. Az osztálytérképek az egyes elemekhez rendelt jellemzőket tárolják.

Szereptérkép szerkesztése Lehetővé teszi a dokumentumhoz tartozó szereptérképek hozzáadását, módosítását és törlését. A szereptérképek segítségével minden dokumentum egyedileg definiált címkekészlettel rendelkezhet. Ha ezeket az egyéni címkéket az Acrobatban előre definiált címkékhez rendeli, egyszerűbb megtalálni és szerkeszteni az egyéni címkéket.

Kommentárok címkézése Ha ez a beállítás be van jelölve, minden új megjegyzés és űrlapmező hozzáadódik a címkefához a kijelölt címkeelem után. A meglévő megjegyzések és űrlapmezők nem adódnak hozzá a címkefához. A kiemelt és aláhúzott megjegyzéseket a program automatikusan a hozzájuk tartozó szöveghez rendeli és címkézi, így ezekhez nem kell megadni ezt a beállítást.

A dokumentum egy címkézett PDF Ez a beállítás címkézett dokumentumként jelöli meg a PDF-dokumentumot. A jelölés eltávolításához törölje a beállítás jelölését.

Fontos: *Ez a beállítás nem feltétlenül jelenti azt, hogy a PDF-dokumentum megfelel a PDF-irányelveknek, ezért körültekintően kell használni.*

Tartalom kiemelése Ha ez a beállítás meg van adva, kiemelés jelenik meg a tartalom körül a Dokumentum ablaktáblában, ha kijelöli a hozzá kapcsolódó címkét a Címék lapon.

Metaadatok megjelenítése Ezzel a beállítással egy csak olvasható párbeszédpanelt nyithat meg, amely információkat tartalmaz a kijelölt címkéről.

Tulajdonságok Megnyitja a Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelt.

Alternatív szöveg és kiegészítő információk hozzáadása a címkékhez

Előfordulhat, hogy egyes PDF-dokumentumok nem tartalmaznak minden szükséges információt ahhoz, hogy a dokumentum tartalmát teljesen hozzáférhetővé lehessen tenni. Ha például azt szeretné, hogy a dokumentumot fel lehessen olvasni egy képernyőolvasóval, a PDF-dokumentumban alternatív szöveget kell rendelnie az ábrákhoz, meg kell adnia a dokumentum alapértelmezett nyelvétől eltérő nyelvű szövegek nyelvi tulajdonságait, és a rövidítések teljes alakjára is szükség van. A különböző szövegrészek nyelvének megadásával biztosíthatja azt is, hogy a dokumentum más célra való újrafelhasználásakor a program megfelelő karaktereket fog használni, és hogy a helyesírás-ellenőrzés a helyes szótárral történik.

A Címkék lapon alternatív szöveget és nyelvi beállításokat adhat a címkékhez. (Ha csak egy nyelvre van szükség, akkor inkább a Fájl > Tulajdonságok párbeszédpanelen válassza ki a nyelvet.) Az alternatív szöveget hozzáadhatja az Olvasási sorrend javítása eszközzel is.

Megjegyzés: *Az alternatív szöveget minél tömörebben adja meg.*

Alternatív szöveg hozzáadása hivatkozásokhoz

A képernyőolvasók ugyan fel tudják olvasni a webes hivatkozások URL-címét, de ha a hivatkozáshoz hozzáad egy értelmes alternatív szöveget, hatékonyabban segítheti a felhasználókat. Alternatív szöveg hozzáadásával például megoldható, hogy a „látogassa meg a http://www.adobe.com/products/acrobat/solutionsacc.html webhelyet” szöveg helyett a képernyőolvasó azt mondja, hogy „látogassa meg az Acrobat hozzáférhetőséggel kapcsolatos honlapját.”

Az alternatív szöveget a hivatkozás `<Link>` kódjához adhatja hozzá.

Megjegyzés: *Alternatív szöveget csak a gyermekcímke nélküli címkékhez kell hozzáadni. Ha a szülőcímkéhez ad hozzá alternatív szöveget, akkor a képernyőolvasó nem olvassa fel a szóban forgó címke gyermekcímkéit.*

1 A címkefában jelölje ki a hivatkozás `<Link>` kódját, és kattintson a Beállítások > Tulajdonságok elemre.

2 A Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelen válassza a Címke lapot.

3 Írja be a hivatkozás alternatív szövegét, majd kattintson a Bezárás gombra.

Alternatív szöveg hozzáadása ábrához

1 Válassza a Nézet > Navigálási panelek > Címkék parancsot.

2 A logikai szerkezeti fa kibontásával keresse meg, majd jelölje ki a képhez tartozó `<Figure>` címkeelemet.

A címke egyszerűbb megtalálásához használja az Olvasási sorrend javítása eszközt az ábra (vagy az ábrához közeli szöveg) kijelöléséhez a Dokumentum ablaktáblán, majd válassza a Beállítások menü Címke keresése a kijelölésből parancsát a Címkék lapon.

3 Válassza a Beállítások menü Tartalom kiemelése parancsát a Címkék lapon a címkéhez tartozó kiemelt terület megjelenítéséhez a dokumentumban.

4 Válassza a Beállítások menü Tulajdonságok parancsát a Címkék lapon.

5 A Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelen válassza a Címke lapot.

6 Az Alternatív szöveg területen adja meg az ábra leírását.

Alternatív szöveg hozzáadása rövidítéshez

1 A Címkék lapon keresse meg a rövidítést az alábbi módszerek valamelyikével:

- Bontsa ki a címkefát, amíg meg nem jelennek a rövidítést tartalmazó elemek.
- A Szöveg javítása vagy a Kijelölés eszközzel válassza ki a rövidítést a dokumentumban, majd kattintson a Beállítások menü Címke keresése a kijelölésből parancsára a szöveg megkereséséhez a címkefában.

2 Jelölje ki az elem címkéjét, majd válassza a Beállítások menü Tulajdonságok parancsát.

Megjegyzés: *Ha a rövidítés tartalmaz még szöveget, vágja ki a szöveget, és helyezze el egy új `<Span>` gyermekcímkében ugyanazon a `<Span>` szülőcímkén belül.*

3 A Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelen válassza a Címke lapot.

4 Az Alternatív szöveg mezőbe írja be a rövidítés teljes alakját.

5 Kattintson a Bezárás gombra.

Új gyermekcímke létrehozása

1 A Címkék lapon válassza ki a szülőcsomópontot (az ikon azonos szinten van a létrehozandó gyermekcímkével) azon a Címkék fán, ahol létre kívánja hozni a gyermekcímkét.

2 Válassza a Beállítások menü Új címke parancsát.

3 A Típus legördülő menüből válassza ki a megfelelő címketípust, vagy adjon meg egyéni címketípust, adjon nevet a címkének (nem kötelező), majd kattintson az OK gombra.

Címkék hozzáadása megjegyzésekhez

Ha a PDF-dokumentum tartalmaz megjegyzéseket, a program azokat is ellátja címkével. Ha azonban egy már címkézett PDF-dokumentumhoz fűz megjegyzéseket, azok csak akkor kapnak címkét, ha előtte engedélyezi a megjegyzések címkézését.

Megjegyzés: *Ha engedélyezni szeretné a PDF-dokumentum megjegyzéseinek a címkézését, válassza a Címkék lap Beállítások menüjének Kommentárok címkézése parancsát. Ezután a PDF-dokumentumhoz adott megjegyzések és jelölések automatikusan kapnak címkét.*

Ha egy dokumentum címkézetlen megjegyzéseket tartalmaz, megkeresheti őket a logikai szerkezeti fában, és címkét rendelhet hozzájuk a Címkék lapon található Keresés paranccsal.

1. A Címkék lapon válassza a Beállítások menü Keresés parancsát.
2. Az Elem keresése párbeszédpanelen válassza a Keresés legördülő menü Jelöletlen megjegyzések parancsát, majd kattintson a Keresés elemre.
3. Amikor a megjegyzéstípus megjelenik a Típus mezőben (például Szöveg), kattintson a Címke elem gombra, majd válassza a Típus legördülő menü Kommentár elemét az Új címke párbeszédpanelen, végül kattintson az OK gombra.
4. Az Elem keresése párbeszédpanelen kattintson a Következő keresése gombra az összes megjegyzés megkereséséhez és címkézéséhez, majd kattintson a Bezárás gombra.

Táblázatcímkék szerkesztése a Címkék lapon

Az Olvasási sorrend javítása eszközzel győződhet meg a táblázatok helyes címkézéséről. Ha meg kell határoznia a táblázat celláiban lévő ábrák és szövegek szerkezetét, célszerű újra létrehozni a táblázatot az eredeti alkalmazásban, mielőtt kisegítő eszközökkel olvasható PDF-dokumentummá alakítaná. Az Acrobatban sok munkát igényel a címkék cellánkénti megadása.

Mielőtt megváltoztatná a táblázat elemeit, az Olvasási sorrend javítása eszközzel ellenőrizze, hogy a táblázat helyesen van-e címkézve.

Táblázatelemek ellenőrzése

1. A Címkék lapon bontsa ki a címkék gyökerét a táblázatcímke megtekintéséhez.
2. Válassza a `<Table>` címkét, és ellenőrizze, hogy tartalmazza-e a következő elemek egyikét:

- Táblázatsorok, mindegyikben táblázatcímsor `TH` vagy táblázatadat `TD` cellákkal.
- `<THead>`, `<TBody>` és `<TFoot>` szakaszok, mindegyikben Táblázatsorok elemekkel. (A táblázatsorok `<TH>` vagy `<TD>` cellákat tartalmaznak, vagy mindkettőt.)

3. Végezzen el egyet vagy többet az alábbi műveletek közül:

- Ha a táblázat címkéje nem tartalmazza ezeket az elemeket, de sorok, oszlopok és cellák jelennek meg a táblázatban a Dokumentum ablaktáblán, az Olvasási sorrend javítása eszközzel jelölje ki és definiálja a táblázatot vagy az egyes cellákat.
- Ha a táblázat olyan sorokat tartalmaz, amelyek több oszlopon is átívelnek, állítsa be a ColSpan és a RowSpan jellemzőket ezekhez a sorokhoz a címkeszerkezetben.
- Hozza létre újra a táblázatot az eredeti alkalmazásban, majd alakítsa át címkézett PDF-dokumentummá.

A ColSpan és RowSpan jellemzők beállítása

1. A Címkék lapon jelöljön ki egy `<TD>` vagy `<TH>` elemet.

2 Válassza a Beállítások menü Tulajdonságok parancsát.

3 A Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Címkék lapra, majd a Jellemzőobjektumok szerkesztése elemre.

4 Válassza a Jellemzőobjektumok elemet, majd kattintson az Új elem gombra az új jellemző-objektumszótár létrehozásához.

5 Bontsa ki az új szótárat, válassza az Elrendezés jellemzőt, majd kattintson az Elem módosítása gombra.

6 Módosítsa az Elrendezés értéket Táblázat értékre.

7 Válassza ki a Jellemző objektumszótárat, majd kattintson az Új elem gombra.

8 A Kulcs és érték hozzáadása párbeszédpanelen írja be a **ColSpan** vagy a **RowSpan** szót a Kulcs mezőbe. Az Érték mezőbe írja be, hogy hány oszlopon vagy soron nyúlik át az elem, az Érték típusa legördülő menüben válassza az Egész szám elemet, majd kattintson az OK gombra.

Szabványos PDF-címkék

Ez a szakasz bemutatja a címkézett PDF-dokumentumokban használt szabványos címketípusokat. Ezek a szabványos címkék a kisegítő szoftverek és eszközök számára olyan szemantikai és szerkezeti információkkal szolgálnak, amelyek megkönnyítik a dokumentum szerkezetének értelmezését, valamint a tartalom használható formában történő megjelenítését.

A PDF címkefelépítése bővíthető, vagyis minden PDF-dokumentum annyi címkekészletet tartalmazhat, ahányat a szerkesztőalkalmazás használni kíván. A PDF-dokumentumok tartalmazhatnak például XML-sémából származó XML-címkéket is. A felhasználó által definiált egyéni címkék (például a szerkesztőprogram bekezdésstílusaiból generált címkenevek) szereptérképet igényelnek. A szereptérkép az egyes egyéni címkéket szabványos címkékhez rendeli. Ha a kisegítő szoftver egyéni címkét észlel, a szereptérkép alapján értelmezi azt. Ha a PDF-dokumentum címkézését az ebben az útmutatóban ismertetetett módszerek valamelyikével végzi el, akkor általában helyes szereptérkép készül a dokumentumhoz.

Megjegyzés: *A PDF-dokumentumok szereptérképét a Címkék lap Beállítások > Szereptérkép szerkesztése parancsával lehet megtekinteni és szerkeszteni.*

A szabványos Adobe-címketípusok az Új címke párbeszédpanelről érhetők el. Elérhetők továbbá a Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelről is, az Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended programokban. Célszerű ezeket a címketípusokat használni, mivel a címkézett tartalmak más formátumokra való konvertálásakor így érhetők el a legjobb eredmények. Ilyen formátumok például a HTML, a Microsoft Word fájltípusai vagy más kisegítő technológiák fájlformátumai.

A blokkszintű elemek olyan oldalelemek, amelyek bekezdésszerű formában elrendezett szövegekből állnak. A blokkszintű elemek részei a dokumentum logikai szerkezetének. Ezek az elemek további osztályokra vannak bontva: vannak tárolóelemek, címsor- és bekezdéselemek, felirat- és listaelemek, különleges szövegelemek és táblázatelemek.

Tároló elemek

A tároló elemek a legmagasabb szintű elemek, és ezek teszik lehetővé a többi blokkszintű elem hierarchikus elrendezését.

Dokumentum Dokumentum elem. A dokumentum címkefájának gyökér eleme.

Rész Rész elem. Egy dokumentum nagyobb része; kisebb tartalmi egységek, így például felosztás elemek, cikk elemek és szakasz elemek csoportosítására szolgálhat.

Feloszt. Felosztás elem. Általános blokkszintű elem, vagy blokkszintű elemek csoportja.

Ck. Cikk elem. Egy szövegnek tekintett, önálló szövegrész.

Szk. Szakasz elem. Általános tárolóelem-típus, mint a Division (`DIV Class="Sect"`) a HTML-ben, amely általában egy részelem vagy egy cikkelem összetevője.

Címsor- és bekezdés elemek

A címsor- és a bekezdéselemek bekezdésszerű, blokkszintű elemek, amelyek bizonyos szintű címsorcímkéket és általános bekezdéscímkéket (`P`) tartalmaznak. A címsorelemeknek (`H`) kell megjelenniük a felsőbb szintű felosztás első gyermekelemeként. Hat címsorszint (`H1`-től `H6`-ig) áll rendelkezésre azokhoz az alkalmazásokhoz, amelyek nem rendezik el a szakaszokat hierarchikusan.

Felirat- és lista elemek

A felirat- és listaelemek olyan blokkszintű elemek, amelyek a listák szerkezetének meghatározására szolgálnak.

L Lista elem. Hasonló jelentésű, vagy más tekintetben hasonló elemek sorozata; közvetlen gyermekelemeinek a listatétel elemeknek kell lenniük.

LI Listatétel elem. Egy lista bármely tagja, gyermekeleme lehet felirat elem (nem kötelező) és listatörzs elem (kötelező).

LBL Felirat elem. Olyan felsorolásjel, név vagy szám, amely azonosítja és elválasztja a lista egyes elemeit.

LBody Listatétel törzselem. A listaelem szöveges tartalma.

Speciális szövegelemek

A speciális szövegelemek az olyan szöveget azonosítják, amely nem normál bekezdésként van a dokumentumban (`P`).

Szöv.blk. Szövegblokk elem. Egy vagy több olyan bekezdés, amelynek a szövege nem a környező szöveg szerzőjétől származik.

Felirat Felirat elem. Rövid szöveg, amely egy táblázat vagy ábra leírását tartalmazza.

Tárgymutató Tárgymutató elem. Bejegyzések sorozata, amely olyan azonosító szöveget és hivatkozás elemeket tartalmaz, amelyek a szövegnek a dokumentum szövegtörzsében való előfordulásait jelzik.

Tartalomjegyzék Tartalomjegyzék-elem. Olyan elem, amely az elemek listáját és az elemeket azonosító feliratok szerkesztett listáját tartalmazza; saját hierarchiája van.

TOCI Tartalomjegyzék-tétel elem. Olyan tétel, amely a tartalomjegyzék-elemhez társított listában szerepel.

Táblázatelemek

A táblázatelemek a táblázatok megszerkesztésére szolgáló speciális elemek.

Táblázat Táblázat elem. Adat- vagy szövegcellák kétdimenziós elrendezése, amely a táblázat sor elemeit tartalmazza gyermekelemként, és amelynek első vagy utolsó gyermekeleme lehet egy felirat elem.

TR Táblázatsor elem. Egy cím- vagy adatsor a táblázatban; tartalmazhatja a táblázat címsorcella elemeit és a táblázat adatcella elemeit.

TD Táblázat-adatcella elem. Nem a címsort tartalmazó táblázatcella.

TH Táblázat-címsorcella elem. Olyan táblázatcella, amely a táblázat egy vagy több sorát/oszlopát leíró címsorszöveget vagy -adatot tartalmaz.

Szövegközi elemek

A szövegközi elemek egy meghatározott formátumú vagy működésű szövegrészt azonosítanak. Különböznek a blokkszintű elemektől. A szövegközi elemek részei lehetnek a blokkszintű elemeknek, de tartalmazhatnak is blokkszintű elemeket.

BibEntry Bibliográfiai bejegyzés elem. Az idézett adatok fellelhetőségének leírása.

Szöveg Idézetbejegyzés elem. Olyan szövegrész a szövegen belül, amely a körülötte lévő szerzőtől eltérő szerzőtől származik, de annyiban különbözik a szövegblokk típusú idézettől, hogy egy vagy több teljes bekezdésből, nem pedig egy szövegen belüli részletből áll.

Érvényességi kör Érvényességi kör elem. A szövegen belüli bármely szövegszakasz, általában egy bizonyos stílustulajdonságokkal rendelkező szöveg elhatárolására szolgál.

Speciális szövegközi elemek

A szövegközi elemekhez hasonlóan a speciális szövegközi elemek egy speciális formátumú vagy működésű szövegrészt azonosítanak.

Kód Kódbejegyzés elem. A dokumentumba ágyazott számítógépes program szövege.

Ábra Ábrabejegyzés elem. A szöveghez kapcsolódó képi vagy grafikus ábrázolás.

Űrlap Űrlapbejegyzés elem. Olyan PDF űrlap-kommentár, amelyet ki lehet tölteni, vagy ki van töltve.

Képlet Képletbejegyzés elem. Egy matematikai képlet.

Összekapcsolás Hivatkozásbejegyzés elem. Olyan hivatkozás, amely bele van ágyazva a dokumentumba. A cél lehet ugyanabban a dokumentumban, egy másik PDF-dokumentumban vagy egy webhelyen.

Megjegyzés Megjegyzésbejegyzés elem. Magyarázó szöveg vagy dokumentáció, például lábjegyzet vagy végjegyzet, amelyre a szövegtörzsben hivatkozás található.

Referencia Hivatkozásbejegyzés elem. Hivatkozás olyan szövegre vagy adatra, amely a dokumentumon belül máshol található.

11. fejezet: PDF-dokumentumok szerkesztése

Tény, hogy az Adobe® PDF formátum eltér a többi dokumentumformátumtól, amelyekben a felhasználó szabadon másolhat, illeszthet be és helyezhet át szöveget és képeket az oldalakon. A PDF valójában inkább egyfajta pillanatkép az eredeti fájlról. Az Adobe® Acrobat® 9 Pro programban inkább csak a PDF-fájl olvashatóságának és terjeszthetőségének javítását célzó utolsó simításokat végezze el, míg a nagyobb változtatásokat a fájl létrehozásához használt alkalmazásban hajtsa végre.

Bélyegképek és könyvjelzők

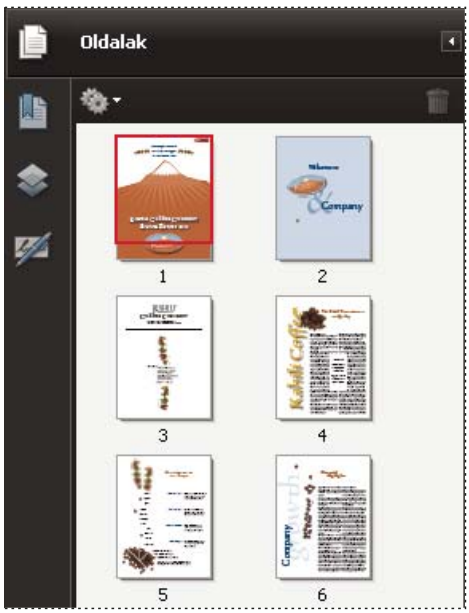
Oldalbélyegképek – ismertető

Az oldalbélyegképek a dokumentum oldalainak kicsinyített mintaképei. A bélyegképek használatával gyorsan a választott oldalra ugorhat, de megváltoztathatja az oldal nézetét is.

Az Adobe Reader® programban az oldalbélyegképek áthelyezésével áthelyezheti a kérdéses oldalt.

Az Acrobat programban az oldalbélyegképek áthelyezésével, másolásával vagy törlésével áthelyezheti, másolhatja vagy törölheti a megfelelő oldalt.

Ha nem látja az oldalak bélyegképeit a navigációs ablaktáblán, próbálja meg az F4 billentyűvel megnyitni a navigációs ablaktáblát. Vagy válassza a Nézet > Navigálási panelek > Oldalak parancsot az oldalbélyegképek megjelenítéséhez.



Oldalbélyegképek létrehozása

Az oldalbélyegképek növelik a fájlméretet, ezért az Acrobat nem hozza létre azokat automatikusan.

Megjegyzés: *Az Acrobat már nem támogatja az oldalbélyegképek beágyazását, illetve ennek megszüntetését. Az Acrobat Distiller® azonban lehetőséget biztosít az oldalbélyegképek beágyazásának egy alternatív módszerére.*

Lásd még

„PostScript-beállítások”, 460. oldal

Oldalbélyegképek létrehozása

❖ Kattintson az Oldalak gombra az ablak bal oldalán.

Az oldalbélyegképek a navigációs ablaktáblán jelennek meg. A megjelenítéshez szükség van néhány másodpercre, különösen nagyobb dokumentumokban. Az oldalbélyegképek megrajzolása félbeszakadhat, ha közben más műveletet hajt végre az alkalmazásban.

Az oldalbélyegképek átméretezése

❖ Válassza az Oldalak panel Beállítások menüjében az Oldalbélyegképek kicsinyítése vagy Oldalbélyegképek nagyítása parancsát . A PDF-fájl bezárása, majd újbóli megnyitása esetén az oldalbélyegképek visszaállnak alapértelmezett méretükre.



A bejárási sorrend meghatározása

Az Oldalak panelen meghatározhatja azt a sorrendet, amelyben a felhasználók végighaladhatnak az oldalakon található űrlapmezőkön, hivatkozásokon és megjegyzéseken.

1 Kattintson az Oldalak gombra az ablak bal oldalán.

2 Jelöljön ki egy oldalbélyegképet, és válassza a Beállítások menü Oldal tulajdonságai parancsát.

3 Az Oldal tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Bejárási sorrend beállításra, és határozza meg a bejárási sorrendet.

Sor-sorrend használata Mozgás a sorokban balról jobbra, illetve a jobbról balra kötésű oldalaknál jobbról balra.

Oszlopsorrend használata Mozgás a sorokban balról jobbra és fentről lefelé, illetve jobbról balra kötésű oldalaknál jobbról balra.

A dokumentumszerkezet használata A dokumentum létrehozására használt alkalmazásban meghatározott sorrendben halad.

Megjegyzés: *Strukturált dokumentumok – kiadványszerkesztő alkalmazással készített vagy címkéket tartalmazó PDF-dokumentumok – esetében ajánlott a Dokumentumszerkezet használata beállítást alkalmazni, hogy a szerkesztőalkalmazásban megadott beállítások megfelelően tükröződjenek.*

Ha a dokumentum az Acrobat korábbi verziójában készült, a bejárási sorrend alapértelmezett értéke a Nincs meghatározva beállítás. Ezzel a beállítással először az űrlapmezőkön haladhat végig, majd a hivatkozásokon és megjegyzéseken soronként.

A könyvjelzők – ismertető

A *könyvjelző* a hivatkozások egyik típusa. A könyvjelzőkhöz tartozó szöveg a navigációs ablaktábla Könyvjelzők paneljén látható. Mindegyik könyvjelző a dokumentum egy-egy nézetére vagy oldalára mutat. A könyvjelzők a PDF-dokumentumok létrehozásakor általában automatikusan jönnek létre a kiadványszerkesztő programokkal létrehozott dokumentumok tartalomjegyzék-bejegyzéseiből. Ezek a könyvjelzők gyakran címkézve vannak, és a PDF-dokumentum szerkesztésére használhatók.

A könyvjelzők kezdetben a könyvjelző létrehozása alkalmával megjelenített oldalra mutatnak, ez a könyvjelző *célhelye*. Az Acrobat programban az egyes könyvjelzők létrehozásakor azonnal megadhatja azok célhelyét is. Esetenként azonban egyszerűbb a célhelyeket később, több könyvjelző létrehozása után megadni.

Az Acrobat programban a könyvjelzők segítségével meg lehet jelölni egy olyan helyet a PDF-dokumentumban, ahová vissza szeretne térni, vagy át lehet ugrani egy a PDF-dokumentumban, egy másik dokumentumban vagy egy weblapon található célhelyre. A könyvjelzőkkel műveletek is végrehajthatók, például használhatók menüparancs végrehajtására vagy űrlap elküldésére.

A könyvjelzők létrehozásáról az alábbi online forrásokban talál további tájékoztatást:

- Könyvjelzők az Acrobat programban: www.adobepress.com/articles/index.asp?st=41891
- Az Acrobat-könyvjelzők használata: www.abanet.org/lpm/lpt/articles/att10051.html
- PDF-könyvjelzők beállításai: www.acrobatusers.com/articles/2007/02/bookmark_options/index.php

Megjegyzés: *Az Acrobat felhasználói csak akkor vehetnek fel könyvjelzőket a dokumentumokba, ha a biztonsági beállítások engedélyezik ezt.*



A könyvjelzők egyes PDF-dokumentumokban tartalomjegyzékként működnek.

Lásd még

„Kisegítő lehetőségek, címkék és áttördelés – ismertető”, 298. oldal

Könyvjelző létrehozása

1 Nyissa meg azt az oldalt, amelyhez könyvjelzőt szeretne készíteni, és adja meg a megjelenítési beállításokat.

2 Használja a Kijelölés eszközt könyvjelző létrehozására.

- Ha képre mutató könyvjelzőt szeretne létrehozni, kattintson a képre vagy húzzon köré négyszöget.
- Ha a kép egy részére mutató könyvjelzőt szeretne létrehozni, húzzon négyszöget a kívánt rész köré.
- Kijelölt szövegre mutató könyvjelző készítéséhez húzással jelölje ki a kívánt szöveget. A kijelölt szöveg lesz az új könyvjelző címkéje. Ezt a címkét módosíthatja.

3 Kattintson a Könyvjelzők gombra, majd jelölje ki azt a könyvjelzőt, amely alá az új könyvjelzőt helyezni szeretné. Ha nem jelöl ki könyvjelzőt, az új könyvjelző automatikusan a lista végére kerül.

4 Válassza a Beállítások menü Új könyvjelző parancsát.

5 Írja be vagy más szerkesztési módszerrel adja meg az új könyvjelző nevét.

Könyvjelzők szerkesztése

Az Acrobat programban a könyvjelzők jellemzőit bármikor meg lehet változtatni.

Lásd még

„Művelettípusok”, 347. oldal

Könyvjelző átnevezése

❖ Jelölje ki a könyvjelzőt a Könyvjelzők panelen, majd válassza a Beállítások menü Könyvjelző átnevezése parancsát, és írja be az új nevet.

Szöveg tördelése hosszú könyvjelzőben

❖ Kattintson a Könyvjelzők gombra, és válassza a Beállítások menü Hosszú könyvjelzők tördelése parancsát.

Ekkor a hosszú könyvjelzők teljes szövege látható lesz, függetlenül a navigációs ablaktábla szélességétől. (A beállítás bejelölésével bekapcsolja, a jelölés törlésével pedig kikapcsolja a szolgáltatást.)

A könyvjelzőszöveg megjelenésének módosítása

Ha figyelmet felkeltő könyvjelzőket szeretne, megváltoztathatja a megjelenésüket.

1 Jelöljön ki egy vagy több könyvjelzőt a Könyvjelzők panelen.

2 (Csak Acrobat esetén) Ha módosítani szeretné a szöveg színét és stílusát, válassza a Nézet > Eszközsorok > Tulajdonságsor parancsot.

A könyvjelző megjelenésének meghatározása után a megjelenítési beállítások újrafelhasználására is lehetőség van. Ehhez jelölje ki a könyvjelzőt, és a Beállítások menüben kattintson az Aktuális megjelenés használata új alapértelmezettként parancsra.

3 A betűméret módosításához a Beállítások menüben kattintson a Szövegméret > [*méret*] parancsra.

A könyvjelző célhelyének módosítása

1 A Könyvjelzők ablaktáblán jelölje ki a könyvjelzőt.

2 A dokumentum ablaktáblájában lépjen arra a helyre, amelyet új célhelyként kíván beállítani.

3 Ha szükséges, módosítsa a nézet nagyítását.

4 Válassza a Beállítások menü Könyvjelző céljának beállítása parancsát.

Művelet kapcsolása a könyvjelzőhöz

1 A Könyvjelzők ablaktáblán jelöljön ki egy könyvjelzőt.

2 Válassza a Beállítások menü Tulajdonságok parancsát.

3 A Könyvjelző tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Műveletek elemre.

4 A Művelet kiválasztása menüben válasszon műveletet, és kattintson a Hozzáadás gombra.

Könyvjelző törlése

❖ A Könyvjelzők ablaktáblán jelölje ki a könyvjelzőt vagy könyvjelzőket, és kattintson a Törlés ikonra.

Fontos: *A könyvjelzők törlésekor az alárendelt könyvjelzők is törlődnek. A könyvjelzők törlésével a dokumentum szövegét nem törli.*

Könyvjelző-hierarchia létrehozása

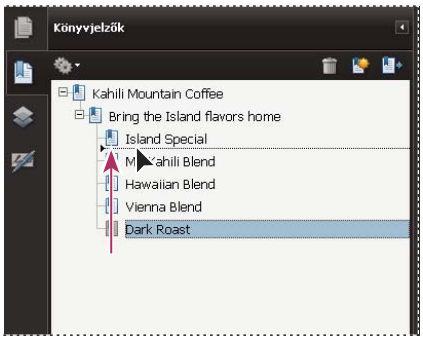
A dokumentum egyes részei közötti összefüggések szemléltetéséhez egymásba ágyazhatja a könyvjelzőlistákat. Az egymásba ágyazással szülő-gyermek kapcsolatot hoz létre. Az így kapott hierarchikus lista igény szerint kibontható és összecsukható.

Egy vagy több könyvjelző beágyazása

1 Jelölje ki a beágyazni kívánt könyvjelzőt vagy könyvjelzőket.

2 Húzza az ikonokat közvetlenül a szülőkönyvjelző ikonja alá. A Vonal ikon jelzi az ikonok helyzetét.

A program beágyazza a könyvjelzőt, a tényleges oldal azonban az eredeti helyén marad a dokumentumban.



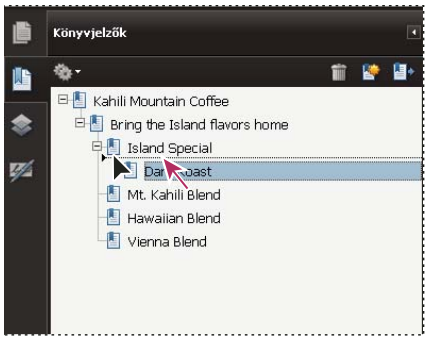
Könyvjelző beágyazása (bal oldal) és a művelet eredménye (jobb oldal)

Könyvjelzők eltávolítása egy beágyazott pozícióból

1 Jelölje ki az áthelyezni kívánt könyvjelzőt vagy könyvjelzőket.

2 Helyezze át a kijelölést a következő módszerek valamelyikével:

- Húzza az ikont vagy az ikonokat úgy, hogy a nyilat közvetlenül a szülőkönyvjelző címkéje alá helyezi.
- Válassza a Beállítások menü Kivágás parancsát, jelölje ki a szülőkönyvjelzőt, és válassza a Beállítások menü Beillesztés a kijelölt könyvjelző alá parancsát.



Könyvjelző eltávolítása a beágyazott helyzetből (bal oldal) és a művelet eredménye (jobb oldal)

Az összes felső szintű könyvjelző kibontása és összecsukása

❖ Válassza a Beállítások menü Felső szintű könyvjelzők kibontása vagy Felső szintű könyvjelzők összecsukása parancsát.

Címkézett könyvjelzők felvétele

Címkézett könyvjelzőkkel hatékonyabban kezelhető az oldalak tartalma, mint az egyszerű könyvjelzőkkel. A címkézett könyvjelzők esetében a dokumentum összetevőinek (például a címsorszinteknek, a bekezdéseknek, a táblázatcímeknek) a szerkezeti adatai alapján készülnek el a könyvjelzők, ezért felhasználhatók a dokumentum szerkesztéséhez, például a könyvjelző által hivatkozott PDF-oldalak átrendezéséhez vagy oldalak törléséhez. Ha áthelyez vagy töröl egy címkézett szülőkönyvjelzőt, az ahhoz kapcsolódó címkézett gyermekkönyvjelzőket is áthelyezi vagy törli.

Számos kiadványszerkesztő program, például az Adobe InDesign® és a Microsoft Word készít strukturált dokumentumokat. Ha átalakítja ezeket a dokumentumokat PDF formátumúra, akkor a struktúra címkékké alakul át, ezek pedig támogatják a címkézett könyvjelzők hozzáadását. Az átalakított weboldalak általában tartalmaznak címkézett könyvjelzőket.

Ha a dokumentum nem tartalmaz címkéket, az Acrobat segítségével mindig hozzá lehet adni címkéket.

1 A Könyvjelzők ablaktáblán válassza a Beállítások menü Új könyvjelzők a struktúrából parancsát. (Ha ez a lehetőség nem érhető el, a dokumentum nem strukturált.)

2 Jelölje ki a címkézett könyvjelzőként megadni kívánt szerkezeti elemeket. A Ctrl billentyűt lenyomva tartva kattintson a kijelöléshez hozzáadandó elemekre.

A program új, cím nélküli könyvjelző alá helyezi a címkézett könyvjelzőket .

Lásd még

„Címkék szerkesztése a Címkék lapon”, 328. oldal

„Hivatkozások és könyvjelzők weboldalakon”, 349. oldal

Hivatkozások és csatolmányok

Hivatkozás létrehozása

A hivatkozások segítségével adott dokumentum másik részére, csatolmányokat tartalmazó más elektronikus dokumentumokra vagy webhelyekre ugorhat. A hivatkozásokat akkor használhatja, amikor műveleteket szeretne elindítani, vagy amikor az olvasóknak közvetlen elérést kíván biztosítani a kapcsolódó információhoz. Hangklipek és videoklipek lejátszásához műveleteket is felvehet.

Lásd még

„Multimédia hozzáadása PDF-hez”, 400. oldal

„Célok”, 344. oldal

Hivatkozás létrehozása a Hivatkozás eszköz használatával

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Hivatkozás eszköz parancsot, vagy válassza a Speciális szerkesztés eszközsor Hivatkozás eszközét .

A mutató szálkereszt alakúra változik, és a dokumentumban lévő összes hivatkozás megjelenik, még a rejtettek is ideiglenesen.

2 Húzással rajzoljon egy téglalapot a dokumentumnak arra a részére, ahol létre kívánja hozni a hivatkozást. Ez az a terület, amelyen a hivatkozás aktív lesz.

3 A Hivatkozás létrehozása párbeszédpanelen adja meg a hivatkozás megjelenésére vonatkozó beállításokat.

4 Válasszon az alábbi, hivatkozásokhoz tartozó műveletek közül:

Ugrás oldalnézetre Kattintson a Tovább gombra az oldalszám és a nagyítási érték megadásához, ha szükség van nagyításra az aktuális dokumentumban vagy a másik dokumentumban (például egy fájlcsatolmányban), majd kattintson a Hivatkozás beállítása elemre.

Fájl megnyitása Válassza ki a célfájlt, majd kattintson a Kijelölés gombra. Ha a fájl PDF-dokumentum, adja meg, hogy milyen módon nyissa meg a program (például új ablakban vagy meglévő ablakban), és kattintson az OK gombra.

Megjegyzés: *Ha a fájlnév túl hosszú, és nem fér be a szövegmezőbe, a program kivágja a név közepét.*

Weboldal megnyitása Írja be a kívánt weboldal URL-címét.

Egyedi hivatkozás Kattintson a Tovább gombra a Hivatkozás tulajdonságai párbeszédpanel megnyitásához. Ezen a párbeszédpanelen megadhatja a hivatkozáshoz tartozó műveleteket, például egy cikk elolvasását vagy egy menüparancs végrehajtását.

Hivatkozás létrehozása a Kijelölés eszköz vagy a Pillanatkép eszköz használatával

1 Válassza a Kijelölés eszközt vagy a Pillanatkép eszközt (Eszközök > Kijelölés és nagyítás), és húzással jelölje ki azt a szöveget vagy képet, amelyet a hivatkozás kiindulási pontjaként kíván használni.

2 Kattintson a jobb gombbal a kijelölésre, és válassza a Hivatkozás létrehozása parancsot.

3 A Hivatkozás létrehozása párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat.

Megjegyzés: *Az Egyéni hivatkozás beállítás a kijelölt szövegből létrehozott hivatkozásoknál nem érhető el.*

Hivatkozás szerkesztése

A hivatkozások bármikor megváltoztathatók. A végrehajtható változtatások közé tartozik a forró zóna módosítása, a kapcsolt művelet megváltoztatása, a hivatkozás négyszögének törlése vagy átméretezése, illetve a hivatkozás célhelyének megváltoztatása. Meglévő hivatkozás tulajdonságainak módosítása csak az adott hivatkozásra vonatkozik. Ha nincs kijelölve egy hivatkozás, akkor a beállított tulajdonságok a következő létrehozott hivatkozásra fognak vonatkozni.

Egyszerre több hivatkozás tulajdonságait is megváltoztathatja, ha téglalapot húz a kívánt hivatkozások köré a Hivatkozás eszközzel vagy a Kijelölés eszközzel.

Hivatkozás téglalapjának áthelyezése és átméretezése

1 Válassza a Hivatkozás eszközt vagy az Objektumkijelölés eszközt , és helyezze a mutatót a hivatkozás négyszögére, amíg a fogantyú meg nem jelenik.

2 Tegye a következők egyikét:

- Húzással áthelyezeti a kívánt helyre a téglalapot.
- A téglalap sarkának húzásával átméretezheti a téglalapot.

Hivatkozás megjelenésének módosítása

1 Válassza ki a Hivatkozás eszközt, majd kattintson duplán a hivatkozás négyszögére.

2 A Hivatkozás tulajdonságai párbeszédpanel Megjelenés lapján adja meg a hivatkozás színét, vonalvastagságát és vonalstílusát.

3 Adja meg a kijelölt hivatkozás kiemelési stílusát:

– A hivatkozás megjelenése nem módosul.

Megfordítás A hivatkozás színének átállítása az ellentettjére.

Körvonal A hivatkozás körvonalszínének átállítása az ellentettjére.

Bemélyített Domborított téglalap látványának létrehozása.

Megjegyzés: *Ha a Megjelenés beállítás értéke Láthatatlan, a Hivatkozás típusa, a Szín és a Vonalstílus beállítás nem érhető el.*

4 Ha a hivatkozást nem szeretné megjeleníteni az PDF-dokumentum felhasználói számára, a Hivatkozás típusa beállításnál a Láthatatlan téglalap értéket adja meg. Láthatatlan hivatkozást akkor érdemes használni, ha kép a hivatkozás kiindulási pontja.

5 Ha meg szeretné akadályozni, hogy a felhasználók véletlenül megváltoztassák a beállításokat, adja meg a Zárolva beállítást.

6 A hivatkozás működésének kipróbálásához válassza a Kéz eszközt.

Megjegyzés: *A Hivatkozás létrehozása párbeszédpanelen található tulajdonságok az összes létrehozott új hivatkozásra érvényesek. Ha módosítja a tulajdonságokat, a módosítást követően létrehozott hivatkozásra az új értékek vonatkoznak majd. Adott hivatkozás megjelenítési beállításainak felhasználásához a jobb gombbal kattintson arra a hivatkozásra, amelynek beállításait alapértékként kívánja használni, és válassza az „Aktuális megjelenés használata új alapértelmezettként” parancsot.*

A hivatkozáshoz tartozó művelet szerkesztése

1 Válassza ki a Hivatkozás eszközt, majd kattintson duplán a hivatkozás négyszögére.

2 A Hivatkozás tulajdonságai párbeszédpanel Műveletek lapján jelölje ki a módosítani kívánt parancsot, majd kattintson a Szerkesztés gombra.

Hivatkozás törlése

1 Válassza a Hivatkozás eszközt vagy az Objektumkijelölés eszközt .

2 Jelölje ki a törölni kívánt hivatkozást.

3 Válassza a Szerkesztés > Törlés parancsot, vagy nyomja meg a Delete billentyűt.

Internetes hivatkozások létrehozása URL-címekből

A dokumentumban található összes URL-címből vagy a megadott oldalakon található URL-címekből automatikusan készíthet hivatkozásokat. Ha az általános beállítások között megadta a Hivatkozások létrehozása az URL-címekből beállítást, akkor a program az összes megnyitott PDF-dokumentumban aktív hivatkozásokat hoz létre.

Internetes hivatkozások létrehozása

1 Válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Hivatkozások létrehozása az URL-címekből parancsot.

2 Az Internetes hivatkozások létrehozása párbeszédpanelen válassza a Mind beállítást, ha a dokumentum összes URL címéből hivatkozást szeretne készíteni. Ha csak a megadott oldalakon található URL címeket szeretné felhasználni, válassza a Kezdet beállítást, és adja meg a kívánt oldaltartományt.

Az összes internetes hivatkozás eltávolítása

❖ Válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Az összes hivatkozás eltávolítása parancsot.

Fájlcsatolmányokra mutató hivatkozások létrehozása

A felhasználókat átirányíthatja egy PDF-csatolmányra, ha olyan hivatkozást hoz létre a szülő PDF-dokumentumban, amely a csatolmányra mutat.

Megjegyzés: *Ne tévessze össze a fájlcsatolmányokat a hivatkozás segítségével megnyitható fájlokkal. A hivatkozott dokumentumok különböző helyeken lehetnek, a fájlcsatolmányokat mindig menti a program a PDF-dokumentummal.*

1 Nyissa meg a fájlcsatolmányt tartalmazó PDF-dokumentumot.

2 Lépjen arra a helyre a dokumentumban, ahol a hivatkozást létrehozni kívánja. Ha ez a hely a fájlcsatolmány, kattintson a Csatolmányok gombra a navigációs ablaktáblán, jelölje ki a fájlcsatolmányt, és kattintson a Megnyitás gombra.

3 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Hivatkozás eszköz parancsot, vagy válassza a Speciális szerkesztés eszközsor Hivatkozás eszközét.

4 Jelölje ki a hivatkozás területét.

5 A Hivatkozás létrehozása párbeszédpanelen adja meg a hivatkozás megjelenési beállításait, válassza az Ugrás oldalnézetre műveletet, és kattintson a Tovább gombra.

6 A szülődokumentumban vagy a fájlcsatolmányban adja meg a kívánt oldalszámot és nagyítási értéket, majd kattintson a Hivatkozás beállítása elemre.

Célok

A *célhely* a hivatkozás végpontja, amelyet a Célok lapon található szöveg jelöl. A célhelyek segítségével navigálási útvonalakat adhat meg a PDF-dokumentumok gyűjteményében. Célhelyre mutató hivatkozásokat akkor célszerű létrehozni, ha dokumentumok közötti hivatkozásokat ad meg, mert az oldalra mutató hivatkozásokkal ellentétben a célhelyre mutató hivatkozásoknál nem okoz problémát, ha oldalakat vesz fel vagy töröl a céldokumentumban.

Célhelyek megtekintése és kezelése

A célhelyeket a navigációs ablaktábla Célok panelével kezelheti.

Célhelyek megtekintése

❖ Válassza a Nézet > Navigációs ablaktábla > Célok parancsot. A program beolvassa az összes célhelyet.

A célhelyek listájának rendezése

❖ Tegye a következők egyikét:

- A célhelyek betűrendbe állításához kattintson a Célok panel tetején a Név címkére.
- A célhelyek oldalszám szerinti sorrendbe állításához kattintson a Célok panel tetején az Oldal címkére.

Célhely megváltoztatása vagy törlése

❖ A Célok panelen a jobb gombbal kattintson a célhelyre, és válasszon az alábbi parancsok közül:

- A célhelyre lépéshez válassza az Ugrás a célra parancsot.
- A célhely törléséhez válassza a Törlés parancsot.
- Ha a megjelenített oldalra kívánja beállítani a célhelyet, válassza a Cél beállítása beállítást.
- Ha más nevet szeretne adni a célhelynek, válassza az Átnevezés parancsot.

Célhely létrehozása és hivatkozás készítése hozzá

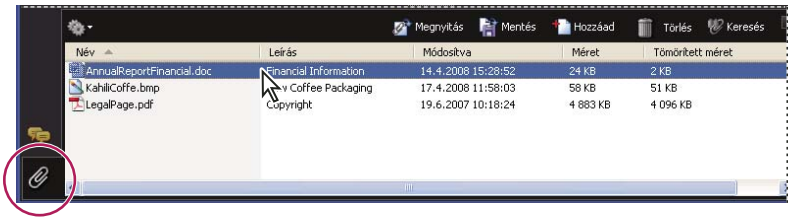
Hivatkozást ugyanazon vagy másik PDF-dokumentumban szereplő célhelyhez lehet létrehozni.

1. A céldokumentumban (a célhelyen) válassza a Nézet > Navigálási panelek > Célok parancsot. Ha a dokumentum már tartalmaz olyan célhelyet, amelyre hivatkozást szeretne létrehozni, folytassa az 5. lépéssel.
2. Navigáljon arra a helyre, ahol létre szeretne hozni egy célhelyet, és állítsa be a kívánt nézetet.
3. A Célok ablaktáblán válassza a Beállítások menü Új cél parancsát, és adja meg a cél nevét.
4. Mentse a céldokumentumot.
5. A forrásdokumentumban (amelyben létre szeretné hozni a hivatkozást), válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Hivatkozás eszköz parancsot, és húzással készítse el azt a négyszöget, amely a hivatkozás forrása lesz.
6. A Hivatkozás létrehozása párbeszédpanelen adja meg a hivatkozás megjelenési beállításait, válassza az Ugrás oldalnézetre műveletet, és kattintson a Tovább gombra.
7. A céldokumentum Célhelyek panelén kattintson a célhelyre.
8. Mentse a forrás PDF-dokumentumot.

Csatolmány hozzáadása

A PDF-dokumentumokhoz PDF és más típusú fájlok is csatolhatók. Ha a PDF-dokumentumot áthelyezi, a csatolmányok is automatikusan vele mozognak. A csatolmányok tartalmazhatnak a szülődokumentumra mutató, illetve másik csatolmányra mutató hivatkozásokat.

Nem szabad összetéveszteni a csatolt megjegyzéseket és a fájlcsatolmányokat. A megjegyzésként csatolt fájlok egy fájlcsatolmányt vagy egy hangcsatolmányt jelző ikonnal láthatók az oldalon, és a többi megjegyzéssel együtt a megjegyzések listájában is szerepelnek. (Lásd: „Megjegyzések hozzáadása fájlcsatolmányként”, 190. oldal.)



A csatolmányok a Csatolmányok panelen adhatók hozzá a dokumentumhoz, ugyanott törölhetők és ugyanott jeleníthetők meg.

1 Válassza a Dokumentum > Fájl csatolása parancsot.

2 A Fájlok hozzáadása párbeszédpanelen jelölje ki a csatolni kívánt fájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra.

Fontos: *Az EXE, a VBS és a ZIP fájlformátum csatolása esetében az Acrobat figyelmeztet, hogy csatolás után a fájl nem lesz megnyitható, mert a formátum alkalmas a kártékony programok, makrók és vírusok terjesztésére, amelyek károsíthatják a számítógépet.*

3 Ha azt szeretné, hogy a csatolmány az Acrobat 5.0-s vagy korábbi változatával is megtekinthető legyen, tegye az alábbiak egyikét:

- Válassza a Nézet > Navigálási panelek > Csatolmányok lehetőséget, majd a Beállítások menüben válassza a Csatolmányok megjelenítése alapértelmezés szerint lehetőséget (ez az alapértelmezett beállítás).
- Válassza a Fájl > Tulajdonságok elemet, lépjen a Kezdeti nézet lapra, a Navigációs tabulátor listában válassza a Csatolmányok panel és oldal lehetőséget, majd kattintson az OK gombra.

4 Mentse el a PDF-dokumentumot.

5 Nem kötelező.) Ha szeretne leírást hozzáadni a csatolmányhoz, amelynek alapján könnyebben megkülönböztethetők a Csatolmányok panelen szereplő hasonló fájlok, jelölje ki a csatolt fájlt, és válassza a Beállítások menü Leírás szerkesztése parancsát. Végezze el a leírás szövegének a szerkesztését, majd mentse a fájlt.

Csatolmány megnyitása, mentése vagy törlése

Ha van erre engedélye, megnyithatja és módosíthatja a PDF-csatolmányokat; ezt követően a változtatások érvénybe lépnek a PDF-csatolmányban.

Egyéb típusú fájlcsatolmányok esetében a fájl megnyitása és mentése közül lehet választani. A fájl megnyitása esetén elindul a csatolmány fájlformátumát kezelő alkalmazás – a csatolmány akkor nyitható meg, ha rendelkezésre áll ilyen alkalmazás. A rendszer nem érvényesíti a csatolmányon végrehajtott módosításokat. Ehelyett elmenti a fájl módosításait, és azt csatolja újra a PDF-dokumentumhoz.

Megjegyzés: *Az Acrobat az EXE, a VBS és a ZIP formátumú fájlokat nem nyitja meg, mert ezek a formátumok alkalmasak a kártékony programok, makrók és vírusok terjesztésére, amelyek károsíthatják a számítógépet.*

Csatolmány megnyitása

❖ A Csatolmányok panelen jelölje ki a csatolmányt, majd válassza a Csatolmány megnyitása elemet a Beállítások menüből .

Csatolmány mentése

❖ A Csatolmányok panelen jelöljön ki legalább egy csatolmányt, majd válassza a Csatolmány mentése elemet a Beállítások menüből .

Ha csak egy csatolmányt választott, át lehet nevezni a fájlt.

Csatolmány törlése

❖ A Csatolmányok panelen jelöljön ki egy csatolmányt, majd válassza a Csatolmány törlése elemet a Beállítások menüből .

Keresés a csatolmányokban

Adott szavak vagy kifejezések keresésekor csatolt PDF-dokumentumokat, valamint számos más fájltípust is bevonhat a keresésbe. A Windows-felhasználók kereshetnek Microsoft Office-dokumentumokban (például .doc, .xls és .ppt), AutoCAD rajzfájlformátumú (.dwg és .dwf) fájlokban, HTML-fájlokban és Rich Text Format (.rtf) formátumú fájlokban. A MAC OS-felhasználók Microsoft Word (.doc), HTML és .rtf formátumú fájlokban kereshetnek. A csatolmányok keresési eredményei a csatolt fájl neve és ikonja alatti eredménylistában jelennek meg. A keresőprogram csak PDF formátumú csatolmányokban keres.

Megjegyzés: *A Microsoft és AutoCAD formátumú fájlokban való keresésekhez a fájltípusnak megfelelő IFilter-fájlok telepítése szükséges. Az IFilter-fájlok telepítése általában az alkalmazással együtt történik, de letölthető a termék webhelyéről is.*

Csatolmányok keresése a Csatolmányok panelen

1 A Csatolmányok panelen válassza a Beállítások menü Csatolmányok keresése parancsát .

2 A Keresés ablakba írja be a keresendő szót vagy kifejezést, adja meg az eredményre vonatkozó kívánt beállításokat, majd kattintson a Csatolmányok keresése elemre.

Csatolmányok keresésének indítása a Keresés ablakból

1 Válassza a Szerkesztés > Keresés parancsot.

2 Adja meg a keresendő szót vagy kifejezést, majd jelölje be az eredményre vonatkozó kívánt opciókat.

3 Kattintson az ablak alján található Speciális keresési opciók használata elemre, majd válassza a Keresés a csatolmányokban lehetőséget.

Műveletek és szkriptek használata

Műveletek – ismertető

Beállíthat olyan műveleteket, amelyeket a program a könyvjelzőkre vagy a hivatkozásokra kattintáskor vagy az oldalak megtekintésekor hajt végre. Például hivatkozásokat és könyvjelzőket használhat a dokumentum más részeire ugráshoz, menüparancsok végrehajtásához és más műveletek elvégzéséhez. A műveletek a Tulajdonságok párbeszédpanelen állíthatók be.

A könyvjelzőkhöz és a hivatkozásokhoz olyan műveleteket adhat meg, amelyek végrehajtása akkor történik meg, amikor a felhasználó ezekre az elemekre kattint. Az egyéb elemekhez, például az oldalakhoz, a médiaklipekhez és az űrlapmezőkhöz eseményindítókat adhat meg, amelyek elindítják a műveletet, majd meghatározhatja az adott műveletet. Egyetlen eseményindítóhoz több műveletet is hozzárendelhet.

A Zárolva beállítással akadályozható meg az objektumok megjelenésének és a kapcsolódó műveletek véletlen megváltoztatása.

Művelet hozzáadása

1 Tegye a következők egyikét:

- A Kéz eszköz használatával kattintson a jobb gombbal a könyvjelzőre vagy az oldalbélyegképre, és válassza a Tulajdonságok parancsot.
- Az Objektumkijelölés eszköz használatával kattintson duplán egy hivatkozásra, médiaklipre vagy űrlapmezőre, és válassza a Tulajdonságok parancsot.

2 Jelenítse meg a Műveletek lapot.

3 A Művelet kiválasztása menüben válassza ki a művelet típusát, és kattintson a Hozzáadás gombra. Több műveletet is megadhat, ezek végrehajtása a Műveletek listának megfelelő sorrendben történik.

4 (Nem kötelező.) Válasszon ki egy műveletet a Műveletek lapról, és a gombok segítségével rendezze át, szerkessze vagy törölje a műveletet.

5 A műveletek elfogadásához zárja be az ablakot.

Műveletek kapcsolása az oldalbélyegképekhez

A dokumentum interaktív szolgáltatásainak bővítéséhez az oldal megnyitásakor vagy bezárásakor végrehajtandó műveleteket adhat meg, ilyen lehet például a nagyítási érték megváltoztatása.

1 Kattintson az Oldalak gombra az ablak bal oldalán.

2 Jelölje ki a kívánt oldal bélyegképét, és válassza a Beállítások menü Oldal tulajdonságai parancsát.

3 Jelenítse meg a Műveletek lapot.

4 Az Eseményindító választása menüben az oldal megnyitásához kapcsolandó művelet megadásához válassza az Oldal megnyitása elemet, illetve az oldal bezárásához kapcsolódó művelet megadásához válassza az Oldal bezárása elemet.

5 A Művelet kiválasztása menüben válasszon műveletet, és kattintson a Hozzáadás gombra.

6 Adja meg a művelet beállításait, majd kattintson az OK gombra. A megadható beállítások a választott művelettől függnek.

7 Műveletsorozat létrehozásához válasszon másik műveletet, és kattintson ismét a Hozzáadás gombra. A Fel és a Le gomb segítségével alakítsa ki a műveletek kívánt végrehajtási sorrendjét.

Megjegyzés: *Ha olyan műveletet állít be, amely teljes képernyős nézetre vált az oldal megnyitásakor vagy bezárásakor, az adott oldal következő megnyitásakor vagy bezárásakor a program bekapcsolja a teljes képernyős nézetet.*

Művelettípusok

A hivatkozásokhoz, a könyvjelzőkhöz, az oldalakhoz, a médiaklipekhez és az űrlapmezőkhöz a következő műveletek rendelhetők:

Menüpont végrehajtása Ezzel a művelettel megadott menüparancs hajtható végre.

Váltás 3D/multimédiás nézetre A megadott 3D nézetbe ugrik.

Ugrás oldalnézetre Ezzel a művelettel az aktuális dokumentumban vagy más dokumentumban megadott célhelyre ugorhat.

Űrlapadatok importálása Ezzel a művelettel más fájlból származó űrlapadatok helyezhetők el az aktív űrlapon.

Multimédiás művelet (Acrobat 9 és későbbi) A fájlban lévő valamely multimédiás objektumhoz tartozó megadott művelet végrehajtása (például hangfájl lejátszása). Mielőtt műveletet adhatna meg a multimédiás objektumhoz, fel kell vennie az objektumot a fájlba.

Fájl megnyitása Ez a művelet fájl elindítására és megnyitására használható. Ha olyan PDF-fájlokat terjeszt, amelyek más típusú fájlra mutató hivatkozást tartalmaznak, a felhasználónak az eredeti alkalmazást kell használnia ahhoz, hogy sikeresen meg tudja nyitni a hivatkozott fájlt. (Előfordulhat, hogy a célfájlhoz megnyitási beállításokat kell megadnia.)

Webes hivatkozás megnyitása Ezzel a művelettel az interneten megadott célhelyre ugorhat. A hivatkozás beállításakor a http, az ftp és a mailto protokollt használhatja.

Hang lejátszása Ez a művelet hangfájl lejátszására használható. A hangot a program beágyazza a PDF-dokumentumba egy platformfüggetlen formátumban.

Média lejátszása (Acrobat 5 kompatibilis) Ezzel a művelettel játszhatók le az Acrobat5-kompatibilis beállítással létrehozott QuickTime- és AVI-filmek. Az adott mozgóképnek PDF-dokumentumba ágyazva kell lennie.

Média lejátszása (Acrobat 6 és újabb verzióval kompatibilis) Ezzel a művelettel játszhatók le az Acrobat6-kompatibilis beállítással létrehozott filmek. Az adott mozgóképnek PDF-dokumentumba ágyazva kell lennie.

Cikk olvasása Ezzel a művelettel követhetők az aktív dokumentumban vagy más PDF-dokumentumban található cikkszálak.

Űrlap visszaállítása Ez a művelet az űrlapra beírt adatokat törli. A Mezők kiválasztása párbeszédpanelen adhatja meg a visszaállítani kívánt mezőket.

JavaScript futtatása Ezzel a művelettel futtatható a megadott JavaScript.

Réteg láthatóságának beállítása Ez a művelet határozza meg az aktív rétegbeállításokat. A művelet felvétele előtt adja meg a megfelelő rétegbeállításokat.

Mező megjelenítése/elrejtése Ezzel a művelettel válthat a mezők megjelenítése és elrejtése között a PDF-dokumentumokban. Ez a beállítás az űrlapmezők esetében hasznos. Ha például előugró objektumot szeretne megjeleníteni, amikor a felhasználó egy gombra helyezi a mutatót, beállíthat olyan műveletet, amely mezőt jelenít meg az Egérmutató belépése eseményindító hatására, és elrejti a mezőt az Egérmutató kilépése eseményindító hatására.

Űrlap küldése Ez a művelet a megadott URL címre küldi el az űrlapadatokat.

Az eseményindítók típusai

Az eseményindítók határozzák meg, hogyan aktiválja a program a médiaklipekre, az oldalakra és az űrlapmezőkre vonatkozó műveleteket. Videoklip vagy hangklip lejátszását kapcsolhatja például az oldalak megnyitásához és bezárásához. A rendelkezésre álló beállítások az oldalelemtől függően változnak.

A médiaklipekhez és az űrlapmezőkhöz a következő eseményindítókat használhatja (a hivatkozásokhoz és a könyvjelzőkhöz ezek nem használhatók):

Egérgomb felengedése Az egérgomb felengedése kattintás után. Ez a gombokhoz kapcsolódó leggyakoribb eseményindító, mert lehetőséget ad a felhasználónak, hogy elhúzza a mutatót a gombról, és mégse aktiválja a műveletet.

Az oldal látható (csak médiaklipek) Amikor látható a médiaklipet tartalmazó oldal, függetlenül attól, hogy az-e az aktuális oldal. Az oldal lehet úgy is látható, hogy nem az az aktuális oldal, például folyamatos oldalelrendezésben egymás mellett megjelenített oldalak esetében.

Az oldal nem látható (csak médiaklipek) Amikor a médiaklipet tartalmazó oldal nincs megjelenítve.

Oldal belépése (csak médiaklipek) Amikor a médiaklipet tartalmazó oldal lesz az aktuális oldal.

Oldal kilépése (csak médiaklipek) Amikor a felhasználó elhagyja a médiaklipet tartalmazó oldalt.

Egérgomb lenyomása Az egérgomb megnyomása (felengedés nélkül). A legtöbb esetben az Egérgomb felengedése a legmegfelelőbb eseményindító.

Egérmutató belépése Amikor a mutató belép a mezőbe vagy a lejátszási területre.

Egérmutató kilépése Amikor a mutató kilép a mezőből vagy a lejátszási területről.

Fókuszálás kiváltása (csak médiaklipek) Amikor a fókusz a hivatkozás területére kerül, akár egérművelettel, akár a Tab billentyűvel.

Fókusz elvesztése (csak médiaklipek) Amikor a fókusz más hivatkozás területére kerül át.

Tudnivalók a JavaScript használatáról az Acrobatban

A JavaScript nyelvet a Netscape Communications fejlesztette ki, hogy egyszerűbben lehessen interaktív weblapokat készíteni. Az Adobe továbbfejlesztette a JavaScriptet, hogy az interaktív szolgáltatásokat a PDF-dokumentumokban is fel lehessen használni.

A JavaScript-kódok könyvjelzőkhöz, hivatkozásokhoz és oldalakhoz társított műveletekkel hívhatók meg. A Dokumentummal összefüggő műveletek beállítása parancs segítségével dokumentumszintű JavaScript-műveleteket lehet létrehozni, amelyek a teljes dokumentumra érvényesek. A dokumentum el lett mentve beállítás megadásakor például a program a dokumentum mentése után futtatja a JavaScriptet.

A JavaScript PDF-űrlapokkal és kötegelt műveletsorokkal is használható. Az Acrobatban a JavaScriptet leginkább adatok formázására, kiszámítására, ellenőrzésére és műveletek hozzárendelésére használják. A mezőszintű szkriptek adott űrlapmezőhöz vagy -mezőkhöz (például egy gombhoz) tartoznak. Ezt a szkripttípust adott esemény bekövetkeztekor hajtja végre a program, például Egérgomb felengedése művelet esetén.

Ha meg szeretné tanulni a JavaScript-szkriptek létrehozásának módját, töltse le a JavaScript kézikönyveket az Adobe webhelyéről. *A Developing Acrobat® Applications Using JavaScript™* (Acrobat-alkalmazások fejlesztése JavaScripttel) című dokumentum háttérinformációkat és példákat tartalmaz, a *JavaScript™ for Acrobat® API Reference* (Az Acrobat JavaScript API-jának referenciakönyve) pedig részletes referenciaanyag. Ezek és más JavaScript-források az Adobe webhelyén érhetők el.

Konvertált weboldalak

Hivatkozások és könyvjelzők weboldalakon

A weboldalakból átalakított PDF-dokumentumokkal ugyanúgy dolgozhat, mint a többi PDF-dokumentummal. Az Acrobat beállításaitól függően az átalakított weboldalon található hivatkozásra kattintva a hivatkozáshoz tartozó oldalakat felveheti a PDF-dokumentum végére, ha még nem szerepelnek ott.

Megjegyzés: *Ne feledje, hogy egy weboldalból több PDF-oldal is keletkezhet. A weboldal a webhely egysége (vagy URL címe), és gyakran egyetlen összefüggő HTML oldal alkotja. Amikor PDF formátumra konvertálja a weboldalt, előfordulhat, hogy a program több, szabványos méretű PDF-oldalra osztja fel azt.*

Amikor első alkalommal készít PDF-dokumentumot weblapokból, a program akkor hoz létre címkézett könyvjelzőket, ha a Weboldal-átalakítási beállítások párbeszédpanelen megadta a Könyvjelzők létrehozása beállítást. A webkiszolgálót jelző szabványos (nem címkézett) könyvjelző a Könyvjelzők lap tetején jelenik meg. Alatta következnek a letöltött weboldalaknak megfelelő könyvjelzők. Ezek neve az oldalak HTML-címéből vagy URL-címéből jön létre, ha nincs cím. A címkézett könyvjelzők kezdetben ugyanazon a szinten találhatók, azonban a weboldalakon elrendezett anyag hierarchiájának követéséhez átrendezheti a könyvjelzőket, és egymásba ágyazhatja az összefüggő csoportokat.

Ha a Weboldal-átalakítási beállítások párbeszédpanelen meg volt adva a PDF-címkék létrehozása beállítás a weboldalak PDF formátumra való átalakítása során, a program a PDF-dokumentumban tárolja az eredeti oldalak HTML-struktúrájának megfelelő szerkezeti adatokat. Ezeket az adatokat felhasználva címkézett könyvjelzőket vehet fel a fájlba a bekezdésekhez és a HTML elemekkel rendelkező egyéb részekhez.

Lásd még

„A könyvjelzők – ismertető”, 337. oldal

Információszerzés az átalakított weboldalakról

Meg lehet jeleníteni egy párbeszédpanelt az aktuális oldal URL-címével, címével, a letöltés dátumával és időpontjával és egyéb adatokkal.

❖ Válassza a Speciális > Webrögzítés > Oldalinformációk parancsot.

Az átalakított oldalak összehasonlítása az aktuális weboldalakkal

❖ Oldal vagy webhivatkozás megnyitásához tegye a következők valamelyikét:

- A weboldal böngészőben való megnyitásához válassza a Speciális > Webrögzítés > Oldal megnyitása a webböngészőben parancsot.
- A könyvjelzővel jelölt oldal megnyitásához kattintson a jobb gombbal a címkézett könyvjelzőre, és válassza az Oldal megnyitása a webböngészőben parancsot.
- Hivatkozott oldal megnyitásához kattintson a jobb gombbal a hivatkozásra a weboldal PDF-verziójában, és válassza a Webhivatkozás megnyitása a böngészőben parancsot.

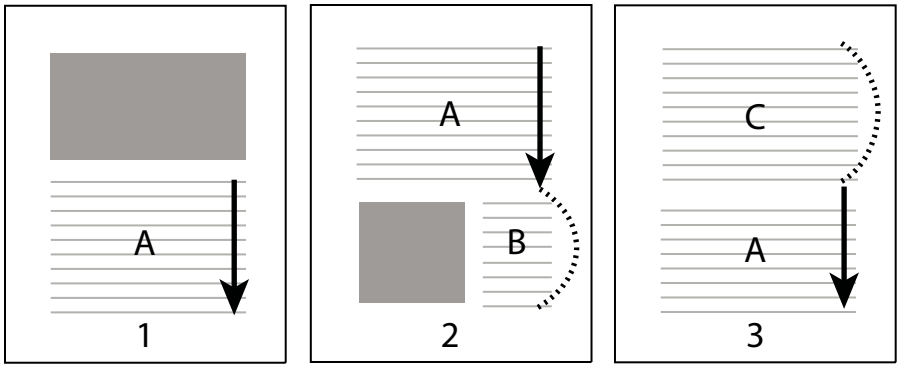
A böngésző új alkalmazásablakban jeleníti meg a megadott oldalt.

Cikkek

Cikkek – ismertető

Számos hagyományos nyomtatott dokumentumban a szöveg több hasábban van elrendezve, például a folyóiratokban és a napilapokban. Az összetartozó szövegrészek hasábról hasábra haladva olvashatók, és gyakran több oldalra is átnyúlnak. Ez a formátum megfelelő a nyomtatott kiadványokban, azokban a képernyőn nehéz lenne követni az ilyen felépítésű szöveget, mert a képernyőn rendszerint görgetésre és nagyításra is szükség van.

Cikkek létrehozásával végigvezetheti az olvasókat a több hasábban és több oldalon elhelyezkedő szövegeken.



A cikkszál folyatása. A felhasználó elolvassa az A jelű szöveget, kihagyja a B és a C jelű részt, és ismét az A jelű szöveggel folytatja az olvasást.

Cikkek meghatározása

Cikkeket úgy hozhat létre, hogy mezőket készít a tartalomhoz az olvasásnak megfelelő sorrendben. A cikkekhez megadott bejárási útvonal elnevezése a *cikkszál*. A különböző mezőket egy szál létrehozásával lehet összekötni, folyamatos szöveget alkotva így az egyes részekből.

A legtöbb kiadványszerkesztő programban automatikusan létre lehet hozni a cikkszálakat a fájlok Adobe PDF formátumba történő átalakítása során. Ha a megtekintett fájl tartalmaz cikkeket, panellapon jelenítheti meg a nevüket, így könnyen végighaladhat a cikkeken.

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Cikk eszköz parancsot, vagy válassza a Speciális szerkesztés eszközsor Cikk eszközét . A dokumentumablakban szálkereszt alakú mutató jelenik meg.

2 A cikk első mezőjének megadásához húzással alakítson ki egy keretet. A befoglalt szöveg körül megjelenik a mező kerete, és a mutató alakja megváltozik.

Minden létrehozott cikkmezőnek van egy, a cikk számából és a cikken belüli sorszámából álló címkéje. A dokumentumban megadott első cikk első mezőjének címkéje például az 1-1, a második mező címkéje az 1-2 stb. számot tartalmazza. Ugyanebben a dokumentumban a második cikk címkéi a 2-1, a 2-2, a 2-3 stb. számot tartalmazzák.

3 A dokumentumban lépjen a cikkbe felvenni kívánt következő részre, és rajzoljon keretet a szöveg köré. Ezt a műveletet ismételve adja meg a teljes cikket.

Megjegyzés: *A cikk valamelyik mezőjének méretezéséhez vagy áthelyezéséhez először be kell fejeznie a cikk létrehozását.*

4 A cikk befejezéséhez nyomja meg az Enter billentyűt.

5 A Cikk tulajdonságai párbeszédpanelen adja meg a cikk címét, témáját, szerzőjét, valamint a cikket leíró kulcsszavakat, és kattintson az OK gombra.

Cikkek megtekintése és szerkesztése

A Cikk eszközzel lehet létrehozni, megjeleníteni és módosítani a PDF-dokumentumban található cikkmezőket.

Az oldalon levő cikkek megtekintése

❖ Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Cikk eszköz lehetőséget.

A PDF-dokumentumban levő cikkek megtekintése

1 Válassza a Nézet > Navigálási panelek > Cikkek parancsot.

Megjegyzés: *A Cikkek panel lebegő panel, alapértelmezés szerint nincs rögzítve a navigációs ablaktáblán. Ha rögzíteni szeretné a Cikkek panelt, húzza a navigációs ablaktáblára.*

2 Ha el szeretne olvasni egy cikket, kattintson rá duplán, vagy jelölje ki, és válassza a Cikkek panel Beállítások menüjének Cikk olvasása parancsát.

A cikk első sora a bal felső sarokban jelenik meg.

3 Ha a cikk megnyitása után el szeretné rejteni a Cikkek panelt, a Cikkek panel Beállítások menüjéből válassza a Használat után elrejtés parancsot.

Cikk vagy cikkmező törlése

❖ A Cikkek panelen hajtsa végre az alábbi műveletek egyikét:

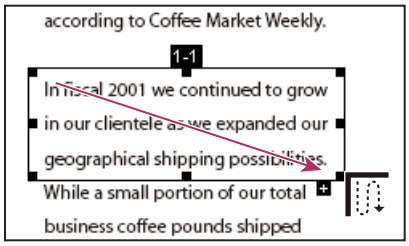
- A teljes cikk törléséhez jelölje ki a cikket a Cikkek panelen, majd nyomja meg a Delete billentyűt.
- Ha csak egy mezőt szeretne törölni a cikkből, a jobb gombbal kattintson a mezőre, és válassza a Törlés parancsot. Az üzenetpanelen válassza a Mező elemet. Ha a Cikk elemet választja, a teljes cikk törlődik.

A program automatikusan újraszámozza a megmaradt cikkeket és mezőket.

Cikkmező beszúrása a cikkszálba

1 A Dokumentum ablakban jelölje ki azt a cikkmezőt, amely mögé el szeretné helyezni az új cikkmezőt.

2 Kattintson a kijelölt mező alján található pluszjelre (+), és kattintson az OK gombra, amikor a program figyelmezteti az új cikkmező létrehozására.



Példa egy cikknek a Cikk eszközzel való kijelölésére

3 Rajzoljon egy új cikkmezőt. A program beszúrja a mezőt a cikkbe, és újraszámozza az utána következő mezőket.

Cikkmező áthelyezése és átméretezése

❖ A Cikk eszközzel jelölje ki a cikkmezőt, és hajtsa végre a megfelelő műveletet:

- Áthelyezéséhez húzza a mezőt az új helyre.
- A mező átméretezéséhez húzza el az egyik középső fogantyút, ha csak a magasságot vagy a szélességet szeretné módosítani, vagy az egyik sarkon lévő fogantyút, ha mindkét dimenziót módosítani szeretné.



Példa cikkmező áthelyezésére és átméretezésére

A cikk tulajdonságainak módosítása

1 A Cikk eszköz segítségével jelölje ki a módosítani kívánt cikkmezőt.

2 Kattintson a jobb gombbal a mezőre, és válassza a Tulajdonságok parancsot.

3 Hajtsa végre a kívánt változtatásokat a Cikk tulajdonságai párbeszédpanelen, és kattintson az OK gombra.

Két cikk egyesítése

1 A dokumentumok ablaktáblájában jelölje ki az elsőként olvasandó cikk tetszőleges mezőjét.

2 Kattintson a kijelölt mező alján található pluszjelre (+), és kattintson az OK gombra, amikor a program figyelmezteti az új cikkmező létrehozására.

3 A Ctrl billentyűt lenyomva tartva kattintson a következőként olvasandó cikkmezőre. A program hozzáfűzi a második cikket az első cikk végéhez, és automatikusan újraszámozza az egyesített cikk összes mezőjét.

Optimalizálás

PDF-optimalizáló

A PDF-optimalizáló több beállítási lehetőséget kínál az PDF-fájlok méretének csökkentésére. A PDF optimalizáló egyes beállításai hasonlóak az Adobe PDF-fájlok Distillerrel történő létrehozása esetén választható beállításokhoz. Az, hogy ezen beállítások közül mennyit vesz igénybe, attól függ, hogy milyen célra kívánja használni a fájlokat és hogy a fájloknak milyen alapvető tulajdonságokkal kell rendelkeznie. Az alapértelmezett beállításokkal a legtöbb esetben maximális hatékonyság érhető el: a betűtípusok beágyazásával, képek tömörítésével és a fájlból a már szükségtelen elemek eltávolításával hely takarítható meg.

A fájlok optimalizálása előtt ajánlott megvizsgálni a fájl területhasználatát. A területhasználat vizsgálatának eredménye alapján könnyebben eldönthető, hogy milyen elemekkel lehet a leginkább csökkenteni a fájlméretet. A PDF-dokumentum mérete a Fájlméret csökkentése paranccsal is csökkenthető.

Fontos: *Vannak tömörítési sémák, amelyek használatakor a képek adott nyomtatási művelet munkafolyamat során használhatatlanná válnak. Éppen ezért a vissza nem vonható módosítások előtt érdemes különféle beállításokkal kísérletezni.*

Lásd még

„A fájlméret csökkentése mentéssel”, 151. oldal

Nyissa meg a PDF-optimalizálót.

❖ A PDF optimalizáló párbeszédpanel megnyitásához hajtsa végre a következő műveletek valamelyikét:

- Különálló PDF-fájl esetén válassza a Speciális > PDF-optimalizáló parancsot.
- PDF-portfólió esetén jelöljön ki egy vagy több PDF-fájlt, majd válassza a Speciális > PDF-optimalizáló parancsot.
- Parancssorozat szerkesztésénél kattintson a Kimenet beállításai gombra. A Kimenet beállításai párbeszédablakban válassza a PDF-optimalizáló lehetőséget, majd kattintson a Beállítások gombra.

Megjegyzés: *Ha a Nézet menüben az Áttördelés beállítás van kijelölve, a PDF-optimalizáló nem érhető el.*

A PDF-dokumentumok területhasználatának vizsgálata

A fájl területhasználatának a vizsgálata jelentést készít, amelyben látható az adott dokumentumelemekhez – így például a betűtípusokhoz, a képekhez, a könyvjelzőkhöz, az űrlapokhoz, a megnevezett célokhoz és a megjegyzésekhez – szükséges összes bájtszám és a teljes fájlméret. Az eredmények bájtokban és a teljes fájlméret százalékaként is olvashatók.

1 Válassza a Speciális > PDF optimalizáló parancsot.

2 Kattintson a párbeszédpanel felső részén található Területhasználat vizsgálata gombra.

PDF-dokumentumok optimalizálása

Megjegyzés: *A digitálisan aláírt dokumentumok optimalizálása eltávolítja és érvényteleníti a digitális aláírást.*

1 Nyissa meg a PDF optimalizáló párbeszédpanelt.

2 Az alapértelmezett beállítások használatához válassza a Beállítások menü Alapértelmezett elemét, majd ugorjon a 6. lépésre. Ha módosítja a PDF optimalizáló párbeszédpanel valamelyik beállítását, a Beállítások menü automatikusan átváltozik Egyéni menüvé.

3 A Legyen kompatibilis ezzel menüből válassza a Meglévő megtartása parancsot az aktuális PDF-verzió megtartásához, vagy válasszon egy Acrobat-verziót. (Az egyes paneleken megjelenő és választható beállítások ettől a választástól függenek.)

4 Jelölje be a panel melletti jelölőnégyzetet (például Képek, Betűtípusok, Áttetszőség), és ezután az adott panelen válassza ki a megfelelő beállításokat. Ha meg szeretné akadályozni a panel beállításainak végrehajtását az optimalizálás folyamán, távolítsa el a jelet a panelhez tartozó jelölőnégyzetből.

5 (Nem kötelező.) Ha menteni szeretné az egyéni beállításokat, kattintson a Mentés gombra, és adjon nekik nevet. (Egy mentett beállítás törléséhez jelölje ki azt a Beállítások menüben, majd kattintson a Törlés gombra.)

6 A kívánt beállítások kiválasztását követően kattintson az OK gombra.

7 Az Optimalizált mentés másként párbeszédpanelen kattintson a Mentés gombra, ekkor az eredeti PDF-dokumentumot felülírja annak optimalizált változatával, vagy adjon egy új nevet és/vagy helyet az optimalizált PDF-dokumentum számára, ekkor az eredeti fájl is megmarad.

Különböző dokumentumok egyidejű optimalizálásához használja a Kötegelt feldolgozás parancs Kimenet beállításai elemét.

Lásd még

„Előre definiált parancssorozat futtatása”, 377. oldal

A PDF optimalizáló beállításai

A PDF-optimalizáló párbeszédpanel paneleinek beállításaival csökkentheti a PDF méretét.

Lásd még

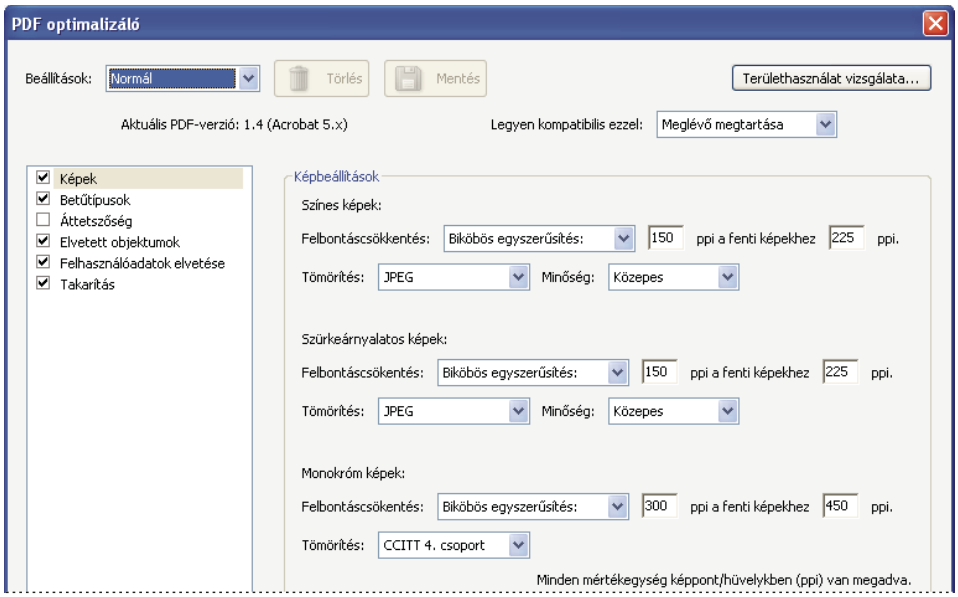
„Áttetszőség összeolvasztása”, 491. oldal

„Összeolvasztási készlet szerkesztése a PDF-optimalizálóval”, 498. oldal

„PDF-dokumentum rejtett tartalmának megvizsgálása”, 276. oldal

Képek panel

A PDF-optimalizáló Képek panelén adhatók meg a színes, a szürkeárnyalatos és a monokróm képek tömörítésének, illetve a képek egyszerűsítésének beállításai.



A PDF-optimalizáló Képek panelén változtassa meg a PDF kompatibilitását.

Adja meg szükség szerint a többi beállítást:

Felbontáscsökentés A képek felbontásának csökkentése révén redukálja a fájlméretet, ez az eredeti képpontoknak nagyobb képpontokba egyesítését foglalja magában.

***Megjegyzés:** A program a maszkolt képeket és a 16 x 16 pixelnél kisebb képek felbontását nem csökkenti.*

Tömörítés A szükségtelen képpontadatok kiküszöbölésével csökkenti a fájlméretet. Általánosságban a fényképszerű, fokozatos színátmenettel rendelkező képeknél a JPEG és JPEG2000 tömörítés adja a legjobb eredményt. A ZIP tömörítés a kiterjedt egyszínű, egyenletes színezésű és egyenletes színmintázatú ábráknál hatékony. A monokróm képeknél a JBIG2 tömörítés – amely a PDF-optimalizálóban választható, a Distillerben azonban nem – hatékonyabb, mint a CCITT tömörítés.

Minőség Csak a JPEG és a JPEG2000 formátum esetén használható. A JPEG és a JPEG2000 tömörítési módszer általában *veszteséges* tömörítés, olyan folyamat, amely során egyes képpontadatok végérvényesen elvesznek. A színes képeknél különböző szintű veszteséges JPEG és JPEG2000 tömörítést alkalmazhat (minimális, alacsony, közepes, jobb vagy maximális). A JPEG2000 tömörítésnél *veszteségmentes* tömörítést is megadhat, ilyenkor minden pixeladat megmarad. A monokróm képek tömörítése veszteségmentes, ez alól a JBIG2 tömörítés kivétel, amelynél veszteséges és veszteségmentes mód egyaránt választható.

Mozaikméret Csak a JPEG2000 formátum esetén használható. A tömörített képeket a megadott méretű mozaiklapokra osztja. (Ha a kép magassága vagy szélessége nem egész számú többszöröse a mozaikméretnek, a kép szélére kisebb mozaiklapok kerülnek.) Az egyes mozaiklapok képadatainak tömörítése és kibontása külön történik. Az ajánlott érték az alapértelmezés is:256.

Képek optimalizálása csak a méret csökkentésekor Ennél a beállításnál az adott képet a program nem optimalizálja, ha az a fájlméret növekedését eredményezné.

Betűtípusok panel

A forrásdokumentummal tökéletesen egyező megjelenítéshez célszerű a dokumentumba beágyazni az abban használt összes betűtípust. Ha nem szükséges a teljes egyezés, és kisebb fájlt szeretne készíteni, megadható, hogy a program a latin és a kelet-ázsiai (hagyományos kínai, egyszerűsített kínai, koreai és japán) nyelvű szövegek betűtípusait ne ágyazza be. Amikor a szöveget olyan rendszerben jelenítik meg, amelyre az eredeti betűtípusok nincsenek telepítve, a program az ilyen nyelvű szöveget helyettesítő betűtípussal jeleníti meg. A PDF-optimalizáló Betűtípusok paneljén két betűtípuslista látható: a beágyazható és a be nem ágyazható betűtípusok listája. Egyes betűtípusok beágyazása nem szüntethető meg, ezek nem jelennek meg a Betűtípusok panelen. Adott dokumentumban szereplő betűtípusok beágyazásának megszüntetéséhez, jelöljön ki egy vagy több betűtípust a Beágyazott betűtípusok listáján, majd kattintson a Beágyazás megszüntetése gombra. Ha nem szeretné a beágyazott betűtípusok részhalmazainak beágyazását, törölje a jelet Az összes beágyazott betűtípus részhalmaza jelölőnégyzetből. Az összes font dokumentumba ágyazásának megelőzésére válassza a Nincs betűtípus-beágyazás lehetőséget.

Áttetszőség panel

Ha a PDF-dokumentum áttetsző illusztrációs anyagokat is tartalmaz, a PDF optimalizáló Áttetszőség paneljén szereplő készletekkel összeolvaszthatja az áttetszőséget, és csökkentheti a fájl méretét. (Az összeolvasztás vektoros és raszterizált területekre bontással építi be az áttetszőséget a rajzelemekbe.) A PDF optimalizáló először az áttetszőségi beállításokat érvényesíti a dokumentum egyes oldalain, és csak ezt követően érvényesíti az egyéb optimalizálási beállítást.

Ha az Acrobat 4.0 és újabb kompatibilitási beállítást választja, az Áttetszőség panel aktív lesz, és a fájlban levő áttetszőség az optimalizálás során összeolvad. Így biztosítja a kompatibilitást az Acrobat 4.0-s és korábbi verzióival, amelyek nem támogatják az áttetszőség használatát.

Amikor összeolvasztási készleteket hoz létre, azok az Áttetszőség panel alapértelmezett készleteivel együtt megjelennek.

Megjegyzés: *Az áttetszőség összeolvasztása a fájl mentését követően nem vonható vissza.*

Elvetett objektumok párbeszédpanel

Az Elvetett objektumok panelen megadhatók a PDF-dokumentumból eltávolítandó objektumok és optimalizálhatók a CAD-rajzok görbe vonalai. Elvethetők az Acrobat és egyéb programokkal készített objektumok. Ha kijelöl egy objektumot, a program annak összes előfordulását eltávolítja a PDF-dokumentumból.

A Elvetett objektumok területen többek között ezekből a lehetőségekből választhat:

Minden űrlapküldési, importálási és alaphelyzetbe állítási művelet elvetése Minden olyan műveletet letilt, amely űrlapadatok beküldésével vagy importálásával kapcsolatos, emellett visszaállítja az űrlapmezőket is. Ez a beállítás megtartja azokat az űrlapobjektumokat, amelyekhez műveletek kapcsolódnak.

Űrlapmezők összeolvasztása Az űrlapmezők használhatatlanná tétele a megjelenítésük módosítása nélkül. A program egyesíti az űrlapadatokat az oldallal, így jön létre az oldaltartalom.

Minden JavaScript-művelet elvetése Az összes olyan műveletet eltávolítása a PDF-dokumentumból, amely JavaScript kódot használ.

Minden alternatív kép elvetése A képernyőn megjelenítésre szánt változat kivételével a kép összes változatát eltávolítja. A PDF-dokumentumok egy része ugyanannak a képnek több változatát is tartalmazza, mely változatok különböző célokat szolgálnak, például kisfelbontású képernyőn megjelenítés és nagyfelbontású nyomtatás.

Beágyazott oldalbélyegképek elvetése Eltávolítja az oldalak beágyazott bélyegképeit. Ezt a lehetőséget terjedelmes dokumentumok megjelenítésekor érdemes választani, ahol az Oldalak gombra kattintás után sokáig tarthat az oldalak bélyegképeinek kirajzolása.

Dokumentumcímkék elvetése Eltávolítja a címkéket a dokumentumból, ezzel a szöveghez a hozzáférés és a sorkitöltés lehetőséget is eltávolítja.

Sima vonalak konvertálása görbékké Csökkenti a CAD rajzok görbéinek felépítéséhez szükséges vezérlőpontok számát, ezzel csökkenti a PDF-fájl méretét és gyorsítja a képernyőn a megjelenítés sebességét.

Képtöredékek észlelése és egyesítése Ellenőrzi, hogy vannak-e vékony szeletekre tördelt képek vagy maszkok, és ezeket megpróbálja egyetlen képben vagy maszkban egyesíteni.

Beágyazott nyomtatási beállítások elvetése Eltávolítja a dokumentumból az olyan beágyazott nyomtatási beállításokat, mint az oldalátméretezés vagy a duplex üzemmód.

Beágyazott keresési index elvetése Eltávolítja a keresési indexeket, amivel csökken a fájlméret.

Könyvjelzők elvetése Eltávolítja az összes könyvjelzőt a dokumentumból.

A Felhasználóadatok elvetése panel

A Felhasználóadatok elvetése panel segítségével el lehet távolítani az olyan személyes adatokat, amelyeket nem szeretne terjeszteni vagy másokkal megosztani. Ha nem talál személyes adatokat, lehet, hogy az adatok rejtettek. A rejtett szöveget és a felhasználóra vonatkozó adatokat a Dokumentum menü Dokumentum vizsgálata parancsával lehet megkeresni.

Minden megjegyzés, űrlap és multimédia elvetése Minden megjegyzést, űrlapot, űrlapmezőt és multimédiás anyagot eltávolít a PDF-dokumentumból.

Dokumentumadatok és metaadatok elvetése A dokumentuminformációs szótárban és a metaadatfolyamokban található adatok eltávolítása. (A Mentés másként parancs segítségével a PDF-dokumentum egy másolatában vissza lehet állítani a metaadatfolyamokat.)

Összes objektumadat elvetése Minden, a PDF-dokumentumban található objektum eltávolítása.

Fájlcsatolmányok elvetése Minden fájlcsatolmány eltávolítása, beleértve a PDF-dokumentum megjegyzésként hozzáadott csatolmányait is. (A PDF-optimalizáló a csatolt fájlokat nem optimalizálja.)

Külső kereszthivatkozások elvetése A más dokumentumokra mutató hivatkozások eltávolítása. A PDF-dokumentumon belüli helyekre mutató hivatkozásokat nem távolítja el a program.

Más alkalmazások privát adatainak elvetése Eltávolítja a PDF-dokumentumból azokat az adatokat, amelyek csak a dokumentum létrehozásához használt alkalmazás számára lényegesek. Ez nem befolyásolja a PDF-dokumentum működőképességét, a fájlméretet azonban csökkenti.

Rejtett rétegtartalom elvetése és látható rétegek összeolvasztása Csökkenti a fájl méretét. Az optimalizált dokumentum az eredeti PDF-dokumentummal azonos módon jelenik meg, rétegadatokat azonban nem tartalmaz.

Takarítás panel

A PDF-optimalizáló Takarítás panelén található beállításokkal eltávolíthatók a dokumentumból a szükségtelen elemek. Ezek lehetnek elévült elemek vagy olyan elemek, amelyek a dokumentum tervezett felhasználása szempontjából szükségtelenek. Bizonyos elemek eltávolítása nagyban befolyásolja a PDF-dokumentum működőképességét. Alapértelmezésben csak azok az elemek vannak bejelölve, amelyek nem befolyásolják a működőképességet. Ha nem teljesen biztos abban, hogy az egyéb beállítások milyen elemeket távolítanak el, használja az alapértelmezett beállításokat.

Objektumtömörítési opciók Megadja a Flate tömörítési módszer alkalmazásának módját a fájlban.

Flate használata a nem kódolt adatfolyamok kódolásához A nem kódolt adatfolyamokra a Flate tömörítési módszert alkalmazza.

Az LZW kódolást használó adatfolyamokban a Flate alkalmazása helyette A Flate tömörítési módszert alkalmazza minden LZW-kódolást használó adatfolyamra és képre.

Érvénytelen könyvjelzők elvetése A dokumentumból kitörölt oldalakra mutató könyvjelzők eltávolítása.

Érvénytelen hivatkozások elvetése Érvénytelen helyekre mutató hivatkozások eltávolítása.

A hivatkozás nélküli megnevezett célok elvetése Azoknak a megnevezett célhelyeknek az eltávolítása, amelyekre a PDF-dokumentumon belül nincs hivatkozás. Mivel ez a beállítás nem ellenőrzi a más PDF-fájlokban és webhelyeken szereplő hivatkozásokat, egyes munkafolyamatokban nem jelölhető be.

Oldaltartalom optimalizálása Az összes sorvégi karaktert szóköz karakterré alakítja, ezzel javítja a Flate tömörítési módszert.

A PDF optimalizálása gyors webnézetre Ezzel a beállítással egyszerre csak a PDF-dokumentum egy oldalát tölti le a webkiszolgálókról (byte-serving).

Szövegek és objektumok szerkesztése

Az eszköz kiválasztása

Általános tévhit, hogy az Adobe PDF-dokumentumok ugyanúgy használhatók, mint a képeket és szöveget tartalmazó más dokumentumok, amelyekben az oldalakon található elemek korlátozás nélkül áthelyezhetők és szerkeszthetők. A PDF valójában inkább egyfajta pillanatkép az eredeti dokumentumról. Apróbb módosításokat el lehet ugyan végezni, de ha alapvetően át kell alakítani a PDF-dokumentumot, akkor egyszerűbb a forrásdokumentumot módosítani, majd újra elkészíteni a PDF-fájlt.

A szövegek és objektumok szerkesztése a Speciális szerkesztés eszközsor eszközeivel történik. Ha szerkesztési jelölésekkel szeretné jelezni a PDF-dokumentumban az eredeti dokumentumhoz képest végzett módosításokat, olvassa el „A módosítások megjelölése a szövegben”, 182. oldal című témakört.

A Szöveg javítása eszközzel hozzá lehet adni a létező szöveghez, vagy le lehet cserélni azt, feltéve, hogy a használt betűtípusok megtalálhatók a rendszerben. Ha a betűtípusok nem állnak rendelkezésre, akkor csak a létező szöveg megjelenését lehet módosítani. Új szövegblokkokat azonban hozzá lehet adni a Szöveg javítása eszközzel. Ha a szerkesztéskor egy sorban szövegtördelést szeretne alkalmazni, a javítási eszközök beállításainál jelölje be a Szövegsorok tördelésének engedélyezése jelölőnégyzetet. A Szövegbeíró eszközzel szintén létre lehet hozni új szöveget, de az új szöveg módosítására kevesebb lehetőséget biztosít, mint a Szöveg javítása eszköz.

Megjegyzés: *A Szöveg javítása eszköz használata befolyásolhatja a szöveg áttördelését, és így a dokumentum kevésbé hozzáférhetővé válhat a gyengén látók számára.*

Az Objektumkijelölés eszközzel alapszinten szerkeszthető a legtöbb objektum. Módosítani lehet a méretet, az oldalon belüli helyzetet, valamint a képek, hivatkozások, mezők és multimédiás objektumok tulajdonságait. Ugyanezeket a módosításokat az objektum létrehozására használt eszközzel is el lehet végezni.

Képek vagy objektumok (a szövegblokkokat is ideértve) átméretezésére, forgatására, tükrözésére és vágására az Objektumjavító eszköz használható. Az Objektum javítása eszközzel képeket lehet elhelyezni, és módosítani lehet az objektumok színterét is. Ha egy beágyazott kép vagy objektum forrásfájlját kell szerkeszteni, az Objektum javítása eszközzel el lehet indítani egy kép- vagy objektumszerkesztő alkalmazást.

Megjegyzés: *A megjegyzések – még akkor is, ha grafikusan jelennek meg – nem tekinthetők oldalelemeknek, tehát a javítóeszközök segítségével nem jelölhetők ki, és nem módosíthatók.*



Szöveg szerkesztése a Szöveg javítása eszköz segítségével

Lásd még

„Színek konvertálása másik színtérre”, 485. oldal

Szövegszerkesztés

Szöveget csak akkor adhat hozzá, illetve cserélhet, ha az adott szövegben használt betűtípus telepítve van a rendszerre. Ha a beágyazott betűtípus vagy a részhalmaz betűtípusa nincs telepítve a rendszerre, akkor csak a szín, a szóköz, a betűköz, az alapvonal eltolása és a betűméret módosítható.

Az elforgatott szöveg ugyanúgy módosítható, mint a vízszintes, és a függőleges betűtípusokat használó szöveg ugyanúgy szerkeszthető, mint a vízszintes betűtípusokat használó. Függőleges betűtípusok esetén az alapvonal eltolása balra vagy jobbra történik, és nem fel vagy le, mint a vízszintes betűtípusoknál.

Megjegyzés: *Az elektronikus aláírással ellátott PDF-dokumentumok szerkesztése és mentése érvényteleníti az aláírást.*

Szöveg módosítása a Szöveg javítása eszköz segítségével

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Szöveg javítása eszköz lehetőséget, vagy válassza a Szöveg javítása eszközt a Speciális szerkesztés eszközsoron.

2 Kattintson a szerkeszteni kívánt szövegbe. Határoló keret jelenik meg a kijelölhető szöveg körül.

3 Jelölje ki a szerkeszteni kívánt szöveget:

- Válassza a Szerkesztés > Mindet kijelöli lehetőséget a határoló keretben látható összes szöveg kijelöléséhez.
- Az egérmutató húzásával jelölje ki a karaktereket, szóközöket, szavakat vagy sort.

4 Szerkessze a szöveget a következő módszerek valamelyikével:

- Írja be az új szöveget a kijelölt helyére.
- Nyomja le a Delete billentyűt, vagy válassza a Szerkesztés > Törlés lehetőséget a szöveg eltávolításához.
- Válassza a Szerkesztés menü > Másolás parancsát a kijelölt szöveg másolásához.
- Kattintson a szövegre a jobb gombbal, és válassza a kívánt lehetőséget.

A kijelölés törléséhez kattintson a kijelölt részen kívülre, majd kezdje újra.

Szövegjellemzők módosítása

1 Válassza ki a Szöveg javítása eszközt.

2 Kattintson a szerkeszteni kívánt szövegbe.

3 Kattintson a jobb gombbal a szövegre, és válassza a Tulajdonságok parancsot.

4 A Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Szöveg lapra. A következő szövegjellemzőket módosíthatja:

Betűtípus A kijelölt szöveg betűtípusának módosítása a megadott betűtípusra. A rendszerben telepített vagy a PDF-dokumentumban teljesen beágyazott bármely betűtípust választhatja. A dokumentum betűtípusainak listája felül szerepel, a rendszer betűtípusai pedig alul.

Betűméret A betűméret módosítása a (pontokban) megadott méretre.

Karaktertávolság Azonos távolság beszúrása a kijelölt szövegen belül két vagy több karakter közé.

Szótávolság Azonos távolság beszúrása a kijelölt szövegen belül két vagy több szó közé.

Vízszintes átméretezés A betűtípus magassága és szélessége közti arány meghatározása.

Alapvonal eltolás A szöveg eltolása az alapvonaltól. Az *alapvonal* az a vonal, amelyen a típus nyugszik.

Kitöltés Kitöltőszín megadása.

Körvonal Körvonal színének megadása.

Áthúzás szélessége A körvonal vastagságát határozza meg.

Megjegyzés: *A jogszabályok értelmében meg kell vásárolnia és telepítenie kell a betűtípust a rendszerben az adott betűtípust használó szöveg áttekintéséhez.*

Új szöveg hozzáadása

A rendszerre telepített betűtípusok bármelyikével hozzá lehet adni új szöveget a PDF-dokumentumokhoz.

1 Válassza ki a Szöveg javítása eszközt.

2 A Ctrl billentyűt lenyomva tartva kattintson oda, ahol új szöveget szeretne hozzáadni.

3 Az Új betűtípus párbeszédpanelen válassza ki a megfelelő betűtípust és írásirányt, majd kattintson az OK gombra.

4 Írja be az új szöveget.

5 A betűméret és más jellemzők módosításához jelölje ki a szöveget, kattintson a jobb gombbal, és válassza a Tulajdonságok parancsot.

6 A szövegblokk áthelyezéséhez használja az Objektum javítása eszközt.

Megjegyzés: *Az elektronikus aláírással ellátott PDF-dokumentumok szerkesztése és mentése érvényteleníti az aláírást.*

Szöveg hozzáadása a Szövegbeíró eszközzel

A Szövegbeíró eszközzel a PDF-oldal tetszőleges helyére be lehet írni szöveget. A szervezetek gyakran interaktív űrlapmezők használata nélkül készítik el az űrlapok PDF-verzióit. A Szövegbeíró eszköz egyszerű megoldást kínál az ilyen űrlapok kitöltésére. A Szövegbeíró eszköz hasonlít a Szövegmező eszközre, de más alapértelmezett tulajdonságokat tartalmaz.

Megjegyzés: *Az Adobe Reader felhasználói használhatják a Szövegbeíró eszközt, ha a dokumentum létrehozója engedélyezte az adott PDF esetében a Szövegbeíró eszköz használatát. A Szövegbeíró eszköz használatának engedélyezéséhez nyissa meg a PDF-dokumentumot, és válassza az Eszközök > Szövegbeíró > Szövegbeíró eszköz használatának engedélyezése az Adobe Reader alkalmazásban parancsot.*

1 Válassza az Eszközök > Szövegbeíró > Szövegbeíró eszközsor megjelenítése parancsot, majd kattintson a Szövegbeíró gombra.

2 Kattintson oda, ahová szöveget szeretne beírni, és kezdjen el gépelni. Új sor kezdéséhez nyomja meg az Enter billentyűt.

3 A szöveg tulajdonságainak megváltoztatásához jelölje ki a szöveget, majd használja a következő eszközök valamelyikét a Szövegbeíró eszközsoron:

- A szöveg méretének módosításához kattintson a Szövegméret növelése vagy a Szövegméret csökkentése gombra. Ehelyett a felbukkanó menüből is választhat betűméretet.
- A szöveg sortávolságának módosításához kattintson a Sortávolság csökkentése vagy a Sortávolság növelése gombra.
- Válasszon egy színt a Szövegszín felbukkanó menüből.
- Válasszon egy betűképet a Betűkép felbukkanó menüből.

4 A Szövegbeíró szövegblokkjának áthelyezéséhez vagy átméretezéséhez válassza a Kijelölés eszközt, kattintson a Szövegbeíró szövegblokkjára, és húzza kifelé vagy befelé az egyik sarkát.

5 A szöveg ismételt szerkesztéséhez válassza a Szövegbeíró eszközt, majd kattintson duplán a Szövegbeíró szövegre.

Megjegyzés: *A digitális aláírással ellátott PDF-dokumentumok szerkesztése és mentése érvényteleníti az aláírást.*

A Szövegbeíró eszközről az alábbi online forrásokban olvashat bővebben:

- A Szövegbeíró eszköz használata a nem kitölthető PDF-űrlapokhoz: blogs.adobe.com/bowman/acrobat/
- Szövegbeíró eszköz – áttekintés: www.abanet.org/lpm/lpt/articles/att04061.shtml

Különleges karakterek beszúrása

Címkézett PDF-dokumentumba beszúrhat bizonyos különleges karaktereket (sortörést, feltételes elválasztójelet, nem törő szóközt és kvirtes mínuszt) az áttördeléshez. Ezeket a különleges karaktereket bármely PDF-dokumentumba beszúrhatja, így a képernyőolvasó könnyebben tudja olvasni a dokumentumot, illetve elősegíti az általános olvashatóságot. Különleges karakterek beszúrásakor nem kell, hogy telepítve legyen az adott betűtípus.

1 Válassza ki a Szöveg javítása eszközt.

2 Kattintson arra a helyre, ahova beszúrni kívánja a karaktert, vagy jelölje ki a karakterrel lecserélni kívánt szöveget.

3 Kattintson a jobb gombbal a kijelölt szövegre vagy helyre, válassza a Beszúrás parancsot, majd válasszon egy beállítást.

Megjegyzés: *Az elektronikus aláírással ellátott PDF-dokumentumok szerkesztése és mentése érvényteleníti az aláírást.*

Lásd még

„PDF-dokumentum áttördelése”, 307. oldal

Betűtípusok beágyazása a Szöveg javítása eszközzel

A betűtípusok beágyazásával megoldható, hogy a PDF-fájlban az eredeti dokumentumban használt betűtípusok legyenek láthatók, függetlenül attól, hogy a használt betűtípusok telepítve vannak-e arra a rendszerre, amelyen megnyitja a PDF-dokumentumot.

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Szöveg javítása eszközt.

2 Kattintson abba a szövegbe, amelyik tartalmazza a módosítani kívánt betűbeágyazást vagy részhalmazt. A bekezdés határoló keretben látható. A bekezdésen belül a kívánt szöveget az egérmutató húzásával jelölheti ki.

3 Kattintson a jobb gombbal a szövegre, és válassza a Tulajdonságok parancsot.

4 A Javító eszköz tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Szöveg lapra a betűtípus nevének és a betűtípus jellemzőinek, valamint a beágyazási és részhalmazképzési lehetőségek megjelenítéséhez.

5 Az összes betűtípus megtekintéséhez görgesse a Betűtípus menüt. A listában először a dokumentum betűtípusai szerepelnek. Ezek alatt a rendszer betűtípusai láthatók.

6 Válassza a kívánt betűtípust a Betűtípus listában, ellenőrizze a jogosultság alapján, hogy mely beállítások állnak rendelkezésre a betűtípushoz, majd válassza ki a megfelelő beágyazási beállítást. A jogosultságok meghatározzák, hogy mely beágyazási beállítások állnak rendelkezésre:

A betűtípus beágyazható A Beágyazás és a Részhalmaz lehetőség is választható. Az egész betűtípus (és nem csak egy részhalmaz) beágyazása esetén a Részhalmaz beállítás ne legyen bejelölve.

A betűtípus csak nyomtatáshoz és előképhez ágyazható be Csak a betűtípus részhalmaza ágyazható be. A betűtípus csak nyomtatáshoz és előképhez ágyazható be, szerkesztéshez viszont nem.

Nem ágyazható be betűtípus Sem a beágyazás, sem a részhalmaz lehetőség nem áll rendelkezésre.

Nem áll rendelkezésre rendszerbetűtípus Sem a beágyazás, sem a részhalmaz lehetőség nem áll rendelkezésre.

Megjegyzés: *A digitális aláírással ellátott PDF-dokumentumok szerkesztése és mentése érvényteleníti az aláírást.*

Lásd még

„Betűtípusok”, 122. oldal

Kép vagy objektum elhelyezése

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektum javítása eszközt .

2 Kattintson az oldalra a jobb gombbal, és válassza a Kép elhelyezése parancsot.

3 Válasszon az alábbi formátumok közül: BMP, GIF, JPEG, PCX, PNG, vagy TIFF.

4 Jelöljön ki egy képfájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra.

A képfájl másolata megjelenik az oldal közepén, az eredeti fájl felbontásával megegyező felbontásban.

Megjegyzés: *Az elektronikus aláírással ellátott PDF-dokumentumok szerkesztése és mentése érvényteleníti az aláírást.*

Objektum áthelyezése vagy szerkesztése

A kiválasztott objektum körül általában megjelenik egy határolókeret. A kijelölési fogantyúk akkor jelennek meg, amikor a mutató az objektum fölött van. Ha az egérmutató zárolt objektum fölött van, a fogantyúk nem jelennek meg. Ha több objektumot jelöl ki, a legutóbbi objektum horgonyobjektummá válik, és piros színű lesz, míg a többi objektum kék színűre változik. A horgonyobjektum az igazítás során helyben marad.

Ha azt szeretné, hogy a kijelölésen belül egy másik objektum legyen a horgonyobjektum, kattintson a Ctrl billentyűt lenyomva tartva kétszer az új célobjektumra (az első kattintással eltávolítja az objektumot a kijelölésből, a másodikkal pedig visszahelyezi). Mivel ezt az objektumot vette fel utoljára a kijelöléshez, ez lesz a horgonyobjektum.

Ha hasonló típusú objektumokat jelöl ki, és a kijelölés több oldalt is érint, módosíthatja az objektumok kinézetét, de nem helyezheti át őket.

Szövegmező szerkesztésekor a teljes szövegmező ki van jelölve. Egyes karakterek és szavak kijelöléséhez a Szöveg javítása eszközt kell használni.

Az objektumok, köztük az űrlapmezők és a hivatkozások az Objektumkijelölés eszközzel helyezhetők át.

Az elhelyezett képek, szövegblokkok és beágyazott objektumok kijelölése és mozgatása az Objektum javítása eszközzel lehetséges.

Megjegyzés: *Az elektronikus aláírással ellátott PDF-dokumentumok szerkesztése és mentése érvényteleníti az aláírást.*

Jelöljön ki egy objektumot

1 Jelöljön ki egy vagy több objektumot:

- Kattintson az objektumra az Objektum javítása eszközzel (Eszközök > Speciális szerkesztés).
- Kattintson az objektumra az Objektum kijelölése eszközzel vagy az objektumot létrehozó eszközzel.
- Kattintson az objektumra a jobb gombbal, majd kattintson a helyi menüben a Mindent kijelöl elemre. Ha az Objektumkijelölés eszköz aktív, és a dokumentum egyoldalas elrendezésű, az aktuális oldalon az összes objektum ki lesz jelölve. Ha más az oldalelrendezés, a dokumentum összes objektuma ki lesz jelölve. Ha a Speciális szerkesztés eszközsor valamelyik eszköze aktív, a dokumentumban az összes ilyen típusú objektum ki lesz jelölve.
- A kijelölt objektum köré húzással hozhat létre keretet. Ha az Objektumkijelölés eszköz aktív, akkor a négyszögön belüli összes objektumot kijelöli a program. Ha a Speciális szerkesztés eszközsor valamelyik eszköze aktív, húzáskor tartsa lenyomva a Ctrl billentyűt; így a kereten belül található összes ilyen típusú objektum ki lesz jelölve.

2 (Nem kötelező.) Adjon hozzá egy vagy több objektumot az aktuális kijelöléshez:

- A Ctrl billentyűt lenyomva tartva kattintson egy objektumra.
- A Shift billentyű lenyomva tartása közben kattintással adja hozzá az objektumok kívánt tartományát. (Az Objektumkijelölés eszköz az összes objektumot figyelembe veszi, ha kattintáskor a Shift billentyűt lenyomva tartja.) A Shift billentyű segítségével az összes elemet ki lehet jelölni, mely a téglalap alakú határoló kereten belül van, melyet a kijelölésben szereplő elemek alkotnak (beleértve az éppen felvett elemet is).

Objektum áthelyezése

1 Kattintson az objektumra az Objektum javítása eszközzel, az Objektum kijelölése eszközzel vagy az objektumot létrehozó eszközzel.

2 Kép vagy objektum áthelyezése:

- Húzza az objektumot a kívánt helyre. Az objektumok más oldalra nem húzhatók át (de kivághatók és az új oldalra beilleszthetők). Ha lenyomja a Shift billentyűt, az objektumok csak vízszintes vagy csak függőleges irányban mozognak.
- Kattintson a képre a jobb gombbal, és válassza ki, hogyan történjen a képnek a lapon való áthelyezése.

Objektumok átméretezése

1 Kattintson az objektumra az Objektum javítása eszközzel, az Objektum kijelölése eszközzel vagy az objektumot létrehozó eszközzel.

2 Húzza az objektum egyik fogantyúját. Az eredeti képarány megőrzéséhez a fogantyú húzása közben tartsa lenyomva a Shift billentyűt.

Objektumok levágása

1 Válassza ki az Objektum javítása eszközt.

2 Kattintson az objektumra a jobb gombbal, és válassza a Vágás beállítása parancsot. Ha a mutatót a kijelölés fölé viszi, megjelenik a levágás ikonja.

3 Húzza az egyik kijelölési fogantyút a kívánt irányba, amíg a levágási négyzetben meg nem jelenik a kívánt eredmény.

4 A kijelölésen belülre kattintva kiléphet a levágás módból.

Objektumok szerkesztése az Objektum javítása eszközzel

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektum javítása eszközt.

2 Jelölje ki az objektumot, kattintson a kijelölésre a jobb gombbal, és válasszon az alábbi lehetőségek közül:

Kép elhelyezése Képfájl beágyazása PDF-dokumentumba.

Vágás beállítása Az objektum esetleges levágási területének beállítása.

Levágás törlése A Levágás törlése parancs segítségével törölheti az objektumot, mely levágja a kijelölt objektumot. Ha például méretezi a szöveget, és a létrejövő karakterek levágva jelennek meg, ezen beállítás segítségével a teljes karakterek látszódni fognak. Ez a lehetőség csak akkor jelenik meg, ha a Vágás beállítása parancsot választja.

Vízszintes tükrözés, függőleges tükrözés A Vízszintes tükrözés vízszintes irányban, a függőleges tengely mentén tükrözi a képet. A szövegblokkok vízszintes tükrözése tükröreffektust eredményez. A Függőleges tükrözés függőleges irányban, a vízszintes tengely mentén tükrözi a képet.

Eltérés létrehozása Eltávolítja az objektumot az olvasási sorrendből, így azt a képernyőolvasó vagy a Hangos olvasás parancs nem olvassa fel.

Kép szerkesztése, Objektum szerkesztése Elindítja a javítóeszközök beállításainál megadott kép- vagy objektumszerkesztőt. A Kép szerkesztése vektoros kép kijelölése esetén áll rendelkezésre, míg az Objektum szerkesztése bittérképek kijelölése esetén. E beállítások választása esetén a program a címkéket eltávolítja a PDF-dokumentumból, ami módosíthatja a PDF áttördelésének a módját – ez pedig befolyásolja a hozzáférhetőséget. Például egy objektum helyének módosításával befolyásolhatja, hogy a képernyőolvasó milyen sorrendben olvassa fel az objektumot (vagy az alternatív szöveget).

Forgatás jobbra, Forgatás balra, Kijelölés elforgatása A Forgatás jobbra és a Forgatás balra parancs a kijelölt objektumot kilencven fokkal elforgatja a jelzett irányba. A Kijelölés elforgatása parancs segítségével a kívánt mértékben el lehet forgatni a kijelölést, a kijelölési fogantyút a kívánt irányba húzva. A kijelölésen belülre kattintva kiléphet a forgatás módból.

Tulajdonságok Segítségével a könnyebb hozzáférés érdekében szerkesztheti a tartalom, címke és szöveg tulajdonságait (például helyettesítő szöveget adhat hozzá a képekhez).

Képszerkesztő program elindítása az Objektum javítása eszközzel

Az Objektum javítása eszköz alapértelmezés szerint az Adobe Photoshop® programot nyitja meg képek és objektumok szerkesztésére, ha telepítve van a program. Ha másik alkalmazást szeretne használni, állítsa be a kívánt alkalmazást a javítási eszközök beállításainál. A Beállítások párbeszédpanelen a Kategóriák szakaszban válassza a Külső szerkesztők elemet, kattintson a Képszerkesztő kiválasztása (bittérképes képekhez) vagy az Oldal-/objektumszerkesztő kiválasztása (vektoros képekhez) gombra, és jelölje ki az alkalmazást a merevlemezről.

1 Az Objektum javítása eszközzel válassza ki a képet vagy az objektumot (tartsa lenyomva a Shift billentyűt több kép vagy objektum kiválasztásához). Ha megváltoztatja a kijelölt objektumot, a szerkesztés megszakad.

Ha az oldal minden képét és objektumát szerkeszteni szeretné, kattintson a jobb gombbal az oldalra, majd válassza az Oldal szerkesztése parancsot.

2 Kattintson a kijelölésre a jobb gombbal, és válassza a Kép szerkesztése vagy az Objektum szerkesztése parancsot. (A kijelöléstől függ, hogy mely parancs áll rendelkezésre.)

Megjegyzés: *Ha a kép nem nyitható meg az Adobe Photoshop alkalmazásban, ellenőrizze, hogy helyesen lett-e konfigurálva a Photoshop. Ha a program üzenetet küld ICC profilra való konvertálással kapcsolatosan, ne kérje a konvertálást. Ha a képablakban pepita minta jelenik meg, a program nem tudta beolvasni a képadatokat.*

3 Hajtsa végre a szükséges módosításokat a külső szerkesztő alkalmazásban.

4 Ha a Photoshop alkalmazást használja, olvassza össze képet.

Ha a Photoshop programmal módosítja a kép méretét, előfordulhat, hogy a kép nem jól igazodik a PDF-dokumentumban. Ezen felül az áttetszőségi információk csak a indexelt színtérben indexértéként megadott maszkok esetén maradnak meg. A program a képmaszkokat nem támogatja. Ha a kép szerkesztése során módosítja a képmódot, értékes információk elveszhetnek, melyek csak az eredeti módban érvényesek.

5 A szerkesztő alkalmazásban válassza a Fájl > Mentés parancsot. Az objektum automatikusan frissül, és megjelenik a PDF-dokumentumban, ha az Acrobat alkalmazást az előtérbe helyezi.

Fontos: *Photoshop alkalmazás esetén, ha a kép formátumát a Photoshop 6.0 vagy az újabb verziók támogatják, a módosított képet vissza lehet menteni a PDF-dokumentumba. Ha azonban a kép formátuma nem támogatott, a Photoshop a képet általános PDF-képként kezeli, és a módosított képet lemezre lehet menteni, de az eredeti PDF-dokumentumba nem.*

Bemutató beállításainak megadása

Kezdeti nézet Teljes képernyős módként való beállítása

A Teljes képernyős mód egy olyan tulajdonság, amelyet be lehet állítani a bemutatókat tartalmazó PDF-dokumentumokban. Teljes képernyős nézetben a PDF-oldalak úgy töltik ki az egész képernyőt, hogy az Acrobat menüsora, eszközsora és az ablakvezérlők rejtve maradnak. A megnyitáshoz más nézetet is kiválaszthat; így dokumentumai vagy dokumentumgyűjteményei egységesen jelennek meg. Oldalátmenetet minden esetben megadhat a vizuális megjelenítés elősegítése érdekében.

A PDF-dokumentumban való navigálás módját (például a lapok automatikus léptetését) a Beállítások párbeszédpanel Teljes képernyő szakaszában lehet megadni. Ezek a beállítások rendszerszintű – nem csak az adott PDF-dokumentumra vonatkozó – beállítások, amelyek a rendszeren megnyitott összes PDF-dokumentumra vonatkoznak. Ha olyan rendszerben adja meg a bemutató beállításait, melyet Ön irányít, ezeket a beállításokat is Ön határozhatja meg.



A Teljes képernyő gomb (bekarikázott) segítségével a PDF-dokumentumok megtekintése és navigálása diavetítésként történik.

A kezdeti nézet meghatározása

Amikor egy felhasználó megnyit egy PDF-dokumentumot vagy egy PDF-portfóliót, a PDF kezdeti nézetét látja. Meg lehet adni a kezdeti nézet megjelenését megszabó nagyítási szintet, a megjelenített oldalt és a kívánt oldalelrendezést. Ha a PDF-dokumentum bemutató, érdemes lehet teljes képernyős módra állítani a kezdeti nézetet.

Ha definiálta a PDF-dokumentum kezdeti nézetét, oldalátmeneteket adhat hozzá a kiválasztott oldalakhoz vagy a teljes dokumentumhoz.


Az Acrobat program támogatja a PowerPointból származó oldalátmenetet és a felsorolásjelek beúsztatását.

A kezdeti nézet meghatározása

1 Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot.

2 A Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanelen jelölje be a Kezdeti nézet lehetőséget.

3 Válassza ki a kívánt beállításokat, majd kattintson az OK gombra. A beállítás akkor jut érvényre, ha menti, majd újból megnyitja a fájlt.

A Teljes képernyős mód beállítása kezdeti nézetként

Ha egy PDF-dokumentum kezdeti nézetét Teljes képernyős módra állítja, meg kell adnia, hogyan nyíljon meg a dokumentum.

1 Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot.

2 A Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanelen jelölje be a Kezdeti nézet lehetőséget.

3 A következők valamelyikével érhető el optimális eredmény:

- Válassza a Navigációs tabulátor lista Csak oldal elemét.
- Válassza az Oldalelrendezés menüből az Egyetlen oldal parancsot.
- A Megnyitás oldalon beállítás értékéül annak az oldalnak a számát adja, amelyen el szeretné kívánja a bemutatót.

4 Válassza a Megnyitás teljes képernyős módban lehetőséget, ha a dokumentumot a menüsor, az eszközsor és az ablakvezérlők nélkül kívánja megjeleníteni. Kattintson az OK gombra. (A beállítás akkor jut érvényre, ha menti, majd újból megnyitja a fájlt.)

Megjegyzés: *A felhasználó az Esc billentyű lenyomásával léphet ki a Teljes képernyős nézetből, ha a beállítások így vannak megadva. Teljes képernyős módban azonban a felhasználó nem tudja a parancsokat használni, és az eszközöket kijelölni kivéve, ha ismeri a billentyűparancsokat. Ezen funkció biztosításához a dokumentumban oldalműveleteket adhat meg.*

Kezdeti nézet beállításai a dokumentum tulajdonságaira vonatkozóan

A Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanelen a Kezdeti nézet beállításai három csoportba vannak rendezve: Elrendezés és nagyítás, Ablakbeállítások és Felhasználói felület beállításai.

Elrendezés és nagyítás A jelek megjelenítési módját adja meg.

- **Navigációs tabulátor** Annak meghatározása, hogy mely panelek legyenek láthatók a navigációs ablaktáblában.
- **Oldalelrendezés** Meghatározza a dokumentum oldalainak elrendezését.
- **Nagyítás** A dokumentum megnyitásakor a nagyítás mértékét határozza meg. Az alapértéket a felhasználó adja meg.
- **Megnyitás oldalon** A dokumentum megnyitása során megjelenő oldal beállítása.

Megjegyzés: *Az Alapértelmezettként beállítás a Nagyításhoz és az Oldalelrendezéshez beállítások a felhasználó által az Oldalmegjelenítés beállításaiban megadott értékeket használják.*

Ablakbeállítások Meghatározza, hogy a dokumentum megnyitásakor az ablak hogyan jelenjen meg a képernyőn. Ezek a beállítások a dokumentumablakra vonatkoznak, a felhasználó monitorának képernyőterületéhez viszonyítva.

- **Ablak átméretezése a kezdőoldalhoz** A program úgy igazítja a dokumentumablakot, hogy az ablak kényelmesen elférjen a nyitó oldal körül a Dokumentum beállításai területen megadottak szerint.
- **Ablak középre igazítása a képernyőn** Az ablak elhelyezése a képernyőterület közepén.
- **Megnyitás teljes képernyő módban** A program a lehető legnagyobb méretben jeleníti meg a dokumentumablakot, és a dokumentumot a menüsor, az eszközsor vagy az ablakvezérlők nélkül jeleníti meg.
- **Fájlnév megjelenítése** A fájlnév megjelenítése az ablak címsorában.
- **Dokumentumcím megjelenítése** A dokumentum címének megjelenítése az ablak címsorában. A dokumentum címe a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanel Leírás lapjáról származik.

Felhasználói felület beállításai Meghatározza, hogy az interfész mely részei – a menüsor, az eszközsorok vagy az ablakvezérlők – legyenek rejtve.

Megjegyzés: *Ha elrejti a menüsort és az eszközsorokat, a felhasználó nem tudja a parancsokat használni, és az eszközöket kijelölni, hacsak nem ismeri a billentyűparancsokat. Be lehet állítani olyan oldalműveleteket, amelyek átmenetileg elrejtik a felület vezérlőit, amikor az oldal látható. (Lásd: „Műveletek kapcsolása az oldalbélyegképekhez”, 347. oldal.)*

Oldalátmenetek hozzáadása

Az oldalátmenet segítségével érdekes hatást hozhat létre. Ez akkor jelenik meg, ha egy oldalról továbblép egy másikra.

A Kötegelt feldolgozás parancs segítségével több dokumentumhoz is beállíthatja az oldalátmenetet.

1 Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Oldalátmenetek parancsot.
- Az Oldalak panelen jelölje ki azon oldalak bélyegképét, amelyekre alkalmazni kívánja az oldalátmenet-hatást, majd a Beállítások menüben kattintson az Oldalátmenetek parancsra.

2 Az Átmenetek beállítása párbeszédpanelen válassza ki a megfelelő átmenetet az Átmenet menüből. Az átmenethatások ugyanazok, mint a Teljes képernyő beállításaiban megadottak.

3 Válassza ki az átmenet hatás irányát. A rendelkezésre álló beállítások az átmenettől függően változnak.

4 Válassza ki az átmenet sebességét.

5 Jelölje be az Automatikus lapozás lehetőséget, majd adja meg, hogy hány másodperc teljen el az egyes oldalak közti lapozás közt. Ha nem jelöli be ezt a lehetőséget, a felhasználónak kell lapoznia a billentyűparancsok vagy az egér segítségével.

6 Adja meg azt az oldaltartományt, melyhez alkalmazni kívánja az oldalátmenet hatást.

Megjegyzés: *Ha a felhasználó engedélyezi a Teljes képernyő beállításaiban az Összes átmenet figyelmen kívül hagyása beállítást, az oldalátmenet nem jelenik meg.*

A dokumentumok tulajdonságai és metaadatai

A dokumentum tulajdonságainak megtekintése

A megtekintett PDF-dokumentumokról különböző információkat is szerezhet, mint például a cím, a használt betűtípusok és a biztonsági beállítások. Ezeket az információkat a dokumentum készítője adja meg, egy részüket a program automatikusan hozza létre.

Az Acrobat programban ha a fájl biztonsági beállításai nem tiltják a módosításokat, a dokumentum készítője által megadható beállítások szabadon módosíthatók.

1 Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot.

2 Kattintson egy fülre a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanelen.

Lásd még

„Biztonsági módszer kiválasztása”, 251. oldal

„Nyomtatási készletek létrehozása”, 454. oldal

Dokumentum tulajdonságai

Leírás A dokumentum alapvető adatainak megjelenítése. A cím, szerző, tárgy és kulcsszavak elemeket megadhatta az a személy, aki a dokumentumot létrehozta a forrásalkalmazásban (például Word vagy InDesign), illetve az, aki a PDF-dokumentumot létrehozta. A keresőfunkciót is használhatja ezeken a leíró elemeken, hogy megtaláljon meghatározott dokumentumokat. A Kulcsszavak szakasz különösen hasznos lehet a keresések szűkítéséhez.

Sok keresőmotor a címet használja a dokumentum leírására a keresési eredményeknél. Ha egy PDF-fájlnak nincs címe, a fájlnév jelenik meg helyette. A fájl címe nem feltétlenül egyezik meg a fájlnévvel.

A Speciális területen látható a PDF verziója, az oldalméret, az oldalak száma, hogy el van-e látva címkékkel a dokumentum, és hogy engedélyezve van-e a Gyors webnézet. (A különböző oldalméreteket tartalmazó PDF-dokumentumok és PDF-portfóliók esetében a program az első oldal méretét jeleníti meg.) Ezek az adatok automatikusan jönnek létre, nem módosíthatók.

Biztonság A PDF-dokumentumban engedélyezett módosítások és szolgáltatások leírása. Ha a PDF-dokumentumra jelszó, tanúsítvány vagy biztonsági házirend van alkalmazva, itt látható a módszer.

Betűtípusok A Betűtípusok panelen az eredeti dokumentumban használt betűtípusok és betűstílusok, valamint az eredeti betűtípusok megjelenítésére használt betűtípusok, betűstílusok és kódolások láthatók.

Ha helyettesítő betűtípusok vannak a dokumentumban, és nincs megelégedve a megjelenésükkel, telepítse az eredeti betűtípusokat, vagy kérje meg a dokumentum készítőjét, hogy hozza létre a dokumentumot újra az eredeti betűtípusok beágyazásával.

Kezdeti nézet (Csak Acrobat esetén) Annak leírása, hogy hogyan jelenik meg a PDF-dokumentum a megnyitását követően. Ez magába foglalja az ablak méretét, az elsőként megjelenített oldalszámot és a nagyítás mértékét, valamint azt, hogy megjelenjenek-e a könyvjelzők, a bélyegképek, az eszközsor és a menüsor. Ezekből a beállításokból bármelyik módosítható, ha meg szeretné változtatni a dokumentum megnyitásának módját.

Egyedi (Csak Acrobat esetén) Dokumentumtulajdonságokat adhat a dokumentumhoz.

Speciális A dokumentum PDF-beállításainak, a nyomtatási párbeszédpanelen található készleteinek és olvasási beállításainak felsorolása.

Az Acrobat PDF-beállításai között meg lehet adni a dokumentumban lévő webhivatkozások URL-alapcímét. Az alap URL megadása leegyszerűsíti a más webhelyekre mutató hivatkozások kezelését. Ha a hivatkozásban szereplő webhely

URL-je módosul, csak az alap URL-t kell megváltoztatnia, nem kell egyenként módosítania a helyre mutató hivatkozásokat. A program nem használja az alap URL-t azoknál a hivatkozásoknál, amelyek teljes URL-címet tartalmaznak.

Hozzá lehet rendelni egy katalógus-indexfájlt (PDX) a PDF-fájlhoz. Amikor a PDF keresése ablakban keresést végez a PDF-fájlban, a program azokban a PDF-fájlokban is keres, amelyek indexelve vannak a megadott PDX-fájllal.

A dokumentumba bele lehet foglalni nyomdai előkészítést segítő adatokat is (például a túltöltést). A dokumentumokhoz nyomtatási készletet lehet létrehozni, amely előre kitölti a Nyomtatás párbeszédpanelt a dokumentumra jellemző értékekkel. Meg lehet adni olyan olvasási beállításokat, amelyek meghatározzák, hogyan olvassák fel a képernyőolvasók és más segédeszközök a PDF-dokumentumot.

Leírás hozzáadása a Dokumentum tulajdonságaihoz

Meg lehet adni olyan kulcsszavakat, amelyekkel mások feltételezhetően keresni fogják a PDF-dokumentumot.

1. Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot.
2. Kattintson a Leírás fülre, és írja be a szerző nevét, a tárgyat és a kulcsszavakat.
3. (Nem kötelező.) Kattintson a Kiegészítő metaadat gombra, ha további adatokat, például a szerzői joggal kapcsolatos információkat szeretne megadni.

Dokumentumtulajdonságok létrehozása

Speciális metaadattípusok tárolásához (például verziószám vagy cégnév) egyéni dokumentumtulajdonságokat adhat a PDF-dokumentumhoz. A létrehozott tulajdonságok a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanelen jelennek meg. A létrehozott tulajdonságoknak olyan egyedi névvel kell rendelkezniük, amelyek a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanel más lapjain nem jelennek meg.

1. Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, majd kattintson az Egyéni gombra.
2. A tulajdonság hozzáadásához írja be a nevet és az értéket, majd kattintson a Hozzáadás gombra.
3. A tulajdonságok módosításához végezze el a következő műveletek valamelyikét, majd kattintson az OK gombra.

- Ha szerkeszteni kíván egy tulajdonságot, jelölje ki, módosítsa az Érték beállítást, majd kattintson a Módosítás gombra.
- Ha törölni kíván egy tulajdonságot, jelölje ki, majd kattintson a Törlés gombra.

Ha módosítani szeretné egy egyedi tulajdonság nevét, törölje a tulajdonságot, majd hozzon létre egy új tulajdonságot a kívánt néven.

A dokumentum metaadatainak szerkesztése

Az Acrobat 5.0-s vagy újabb verzióiban létrehozott PDF-dokumentumok XML formátumú metaadatokat tartalmaznak. A metaadatok a keresési segédprogramok által használható információkat adnak a dokumentumról és annak tartalmáról, mint például a szerző neve, a kulcsszavak és a szerzői jogi információk. A dokumentum metaadatai olyan információkat is tartalmaznak, amelyek a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanel Leírás lapján is megjelennek. A dokumentumok metaadatai külső cégek termékeivel bővíthetők és módosíthatók.

Az Extensible Metadata Platform (XMP) olyan közös XML keretrendszert nyújt az Adobe alkalmazások számára, amely egységesíti a dokumentumok metaadatainak létrehozását, feldolgozását és cseréjét a szerkesztői munkafolyamatokban. A dokumentumok metaadatainak XML forráskódja XMP formátumban menthető és importálható, ami egyszerűvé teszi a metaadatok megosztását a különböző dokumentumok között. A dokumentum metaadatait menteni lehet egy metaadatsablonban, amelyet újra fel lehet használni az Acrobat programban.

A dokumentum metaadatainak megtekintése

1 Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, majd a Leírás lapon kattintson a Kiegészítő metaadat gombra.

2 A dokumentumba ágyazott összes metaadat megtekintéséhez kattintson a Speciális gombra. (A metaadatok sémák szerint jelennek meg, azaz a kapcsolódó információk előre definiált csoportjaiban.) Információ megjelenítése vagy elrejtése a sémákban, a sémák neve szerint. Ha egy séma nem rendelkezik névvel, Ismeretlen jelöléssel jelenik meg. Az XML-névtér zárójelek között található a sémanév után.

A dokumentum metaadatainak szerkesztése vagy hozzáfűzése

1 Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, majd a Leírás lapon kattintson a Kiegészítő metaadat gombra.

2 Válassza az Azonosítás elemet a bal oldali listán.

3 A metaadatok szerkesztéséhez végezze el a következő műveletek valamelyikét, majd kattintson az OK gombra.

- A korábban mentett információk hozzáadásához kattintson a Hozzáfűzés elemre, válasszon ki egy XMP vagy FFO fájlt, és kattintson a Megnyitás gombra.
- Ha új információkat kíván hozzáadni, illetve a meglévő metaadatokat XMP-fájlban tárolt adatokra szeretné cserélni, kattintson a Csere elemre, válasszon ki egy mentett XMP-fájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra. A program az új tulajdonságokat hozzáadja, az új fájlban is szereplő meglévő tulajdonságokat pedig cseréli. A cserefájlban nem szereplő meglévő tulajdonságok a metaadatokban maradnak.
- Ha törölni kíván egy XML-sémát, jelölje ki, majd kattintson a Törlés gombra.
- Ha az aktuális metaadatokat össze kívánja vonni egy sablon metaadataival, tartsa lenyomva a Ctrl (Windows) vagy a Command (Mac OS) billentyűt, és válasszon egy sablonnevet a párbeszédpanel menüjéből a jobb felső sarokban.

Megjegyzés: *Csak akkor importálhat metaadatokat sablonból, ha előbb ment egy metaadatsablont.*

- Ha az aktuális metaadatokat metaadatsablonra szeretné cserélni, válasszon ki egy sablonfájlt (XMP) a párbeszédpanel bal felső sarokban található menüből.

Metaadatok mentése sablonként vagy fájlként

1 Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, majd a Leírás lapon kattintson a Kiegészítő metaadat gombra.

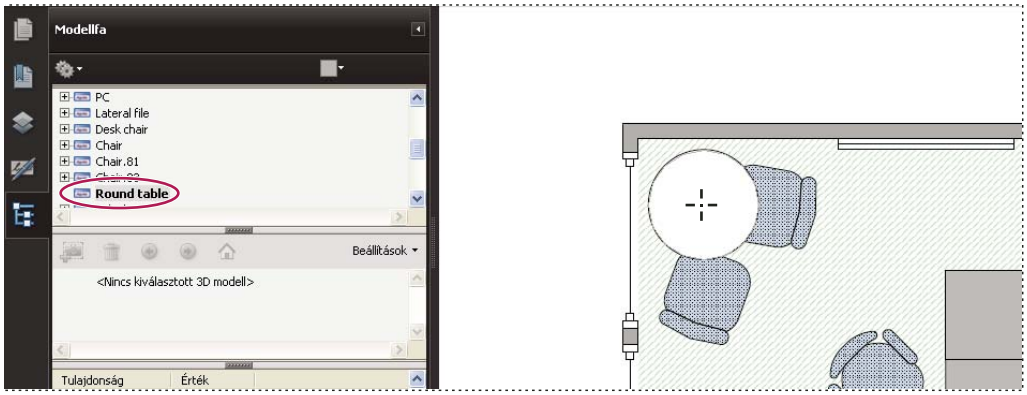
2 Válassza az Azonosítás elemet a bal oldali listán.

3 Mentse a dokumentum metaadatait, majd kattintson az OK gombra:

- A metaadatok külső fájlba való mentéséhez kattintson a Mentés elemre. A metaadatokat XMP formátumban tárolja a program. (Ha a mentett metaadatokat másik PDF-dokumentumban is használni szeretné, nyissa meg a dokumentumot, és kövesse a metaadatok cseréjére vagy hozzáfűzésére vonatkozó utasításokat.)
- A metaadatok metaadatsablonként való mentéséhez a párbeszédpanel jobb felső sarokban található menüből válassza a Metaadatsablon mentése parancsot, majd írja be a fájl nevét.

Az objektum adatainak és metaadatainak megtekintése

Lehetőség van a PDF-dokumentumban lévő egyes objektumok, címkék és képek metaadatainak a megtekintésére. Csak a Visio-objektumok metaadatai szerkeszthetők és exportálhatók.



Az objektumok csoportosításának és adatainak megtekintéséhez használja az Objektumadatok eszközt.

Lásd még

„Szöveg keresése több PDF-fájlban”, 387. oldal

Objektumok metaadatainak megtekintése

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektum javítása eszközt.

2 Jelöljön ki egy objektumot, kattintson rá a jobb gombbal, és válassza a Metaadatok megjelenítése parancsot. (Ha a Metaadatok megjelenítése parancs nem érhető el, a képhez nem áll rendelkezésre metaadat.)

Visio objektumok megtekintése és szerkesztése

1 Válassza az Eszközök > Elemzés > Objektumadatok eszköz parancsot.

2 Ha duplán kattint az oldalon szereplő egyik objektumra, megjelennek a metaadatai.

Megjelenik a Modellfa, amelyen a szerkezeti elemek hierarchikus listája látható. A kijelölt objektum metaadatai szerkeszthető tulajdonságok és értékek formájában jelennek meg a Modellfa alján.

A kijelölt objektum kiemelve jelenik meg az oldalon. A Modellfa tetején található Kiemelő szín menüből lehet másik színt kiválasztani.

3 A metaadatok szerkesztéséhez írja be a kívánt értékeket a modellfa alján lévő mezőkbe.

4 Az objektumok metaadatainak exportálásához válassza a Beállítások menüben az Exportálás XML formátumban > Teljes struktúra lehetőséget, vagy ha csak a kijelölt objektumot és az objektum gyermekobjektumait szeretné exportálni, válassza az Exportálás XML formátumban > Aktuális csomópont parancsot. Írja be a fájlnevet, majd mentse a fájlt.

Visio-objektumok metaadatainak mentése

1 Válassza az Eszközök > Elemzés > Objektumadatok eszköz parancsot.

2 Ha duplán kattint az oldalon szereplő egyik objektumra, megjelennek a metaadatai.

3 Válassza a Beállítások menüből a következők valamelyikét:

- Az összes objektum exportálásához válassza az Exportálás XML formátumba > Teljes fa parancsot.
- Csak a kijelölt objektumnak és az objektum gyermekobjektumainak az exportálásához válassza az Exportálás XML-ként > Aktuális csomópont parancsot.

4 Írja be a fájlnevet, majd mentse a fájlt.

Layers (Rétegek)

PDF-rétegek – ismertető

Megtekintheti, navigálhatja és nyomtathatja az InDesign, AutoCAD, Visio, vagy ezekhez hasonló alkalmazásokban létrehozott PDF-dokumentumok rétegekből álló tartalmát.

A rétegek megjelenítését az alapértelmezett és a kiindulási állapot beállításokkal szabályozhatja. Például elrejthet egy szerzői joggal kapcsolatos megjegyzést tartalmazó réteget, amíg a dokumentumot megjeleníti a képernyőn, miközben biztosítja, hogy a réteg mindig ki legyen nyomtatva.

A rétegek átnevezhetők, egyesíthetők, tulajdonságaik módosíthatók és hozzájuk műveletek adhatók. A rétegeket átrendezheti, importálhat rétegeket képfájlokból vagy más PDF-dokumentumokból, továbbá zárolhatja a rétegeket, hogy megelőzze elrejtésüket.

Az Acrobat program nem teszi lehetővé a nagyítás mértéke szerint változó láthatóságú rétegek készítését. A réteget oldalműveletekkel kinagyító vagy elrejtő könyvjelzőkkel azonban ki lehet emelni a rétegek különlegesen fontos részeit. Hivatkozások is hozzáadhatók a dokumentumhoz, hogy a felhasználók látható vagy nem látható hivatkozásra kattintva adott rétegre navigálhassanak vagy azt kinagyíthassák.

Ha InDesign CS-dokumentumok PDF-dokumentummá konvertálásakor meg szeretné tartani a rétegeket, ellenőrizze, hogy a kompatibilitási beállítás Acrobat 6.0 (PDF 1.5) vagy későbbi verzióra van állítva. Emellett győződjön meg arról is, hogy az Adobe PDF exportálása párbeszédpanelen bejelölte az Acrobat-rétegek létrehozása jelölőnégyzetet.

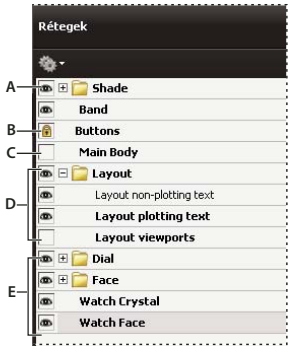
A rétegek kezelésével kapcsolatban a következő helyen tekinthet meg egy videót: www.adobe.com/go/lrvid4082_a9.

Rétegek megjelenítése és elrejtése

A PDF-dokumentumok információtartalma különböző rétegeken tárolható. A PDF-dokumentumban az eredeti alkalmazásban létrehozott rétegek jelennek meg. A Rétegek lapon figyelemmel követheti a rétegeket, és megjelenítheti vagy elrejtheti az egyes rétegekhez tartozó tartalmakat. A zárolt rétegeken szereplő elemek nem rejthetők el.

Egyes rétegek szülőréteggel rendelkező, beágyazott rétegekké lehetnek szervezve. Más rétegek szülőrétegek nélküli csoportokhoz tartozhatnak.

Megjegyzés: *A Rétegek panelen lakat ikon jelzi a csak információs célt szolgáló rétegeket. Zárolt rétegek az AutoCAD és a Visio fájlokban hozhatók létre. A zárolt rétegek láthatósága a Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen módosítható.*



Rétegek panel
***A)** A szem ikon egy megjelenített réteget jelöl **B)** Zárolt réteg **C)** Rejtett réteg **D)** Beágyazott rétegcsoport **E)** Rétegcsoport*

1 Válassza a Nézet > Navigációs panelek > Rétegek parancsot.

2 Adott réteg elrejtéséhez kattintson a szem ikonra. Rejtett réteg megjelenítéséhez kattintson az üres négyszögre. (Egy réteg akkor látható, ha mellette látszik a szem ikon, és akkor rejtett, ha nincs mellette a szem ikon. Ez a beállítás átmenetileg felülírja a Réteg tulajdonságai párbeszédpanelben megadott beállításokat.)

***Megjegyzés:** Ha egy beágyazott rétegcsoport szülőrétege rejtett, a beágyazott rétegek is automatikusan rejtett rétegek lesznek. Ha a szülőréteg látható, a beágyazott rétegek lehetnek rejtettek vagy láthatók is.*

3 Válassza a Beállítások menüből a következők valamelyikét:

Az összes oldalhoz tartozó rétegek listájának megjelenítése Az összes réteg megjelenítése a dokumentum minden oldalán.

Az éppen látható oldalakhoz tartozó rétegek listájának megjelenítése Csak az éppen látható oldalakon levő rétegek megjelenítése.

Visszaállítás a kezdeti láthatóságra A rétegek alaphelyzetbe állítása.

Nyomtatási felülírások alkalmazása Rétegek megjelenítése a Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen megadott nyomtatási beállításoknak megfelelően (Nyomtatja, ha látható, Sose nyomtatja, Mindig nyomtatja).

Exportálási felülírások alkalmazása Rétegek megjelenítése a Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen megadott exportálási beállításoknak megfelelően (Exportálás, ha látható, Sosincs exportálás, Mindig van exportálás).

Réteg-felülírások alkalmazása Minden réteg megjelenítése. Ez a beállítás a PDF-dokumentum összes elhagyható tartalmára vonatkozik, azokra a rétegekre is, amelyek a Rétegek panelen nincsenek felsorolva. A Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen megadott beállításoktól függetlenül valamennyi réteg látható. A rétegek láthatósága mindaddig nem módosítható a szem ikonnal, amíg ki nem kapcsolja ezt a parancsot. Ha a Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen módosítja egy réteg tulajdonságait, a módosítások nem lépnek érvénybe, amíg nem választja a Visszaállítás a kezdeti láthatóságra lehetőséget a menüből. (Ez alól kivétel a réteg nevének módosítása: az azonnal érvénybe lép.)

***Megjegyzés:** A réteges PDF-fájloknak nézetét nem lehet elmenteni a Rétegek panelen levő, a rétegek elrejtésére és megjelenítésére szolgáló szem ikonnal. A fájl mentésekor a rétegek láthatósága automatikusan a kezdeti láthatósági állapot értékét veszi föl.*

Réteges PDF-dokumentum eltérő nézetének mentéséhez a Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen kell a rétegek alapértelmezett állapotát módosítani.

A rétegtulajdonságok szerkesztése

Az alapértelmezett állapotra vonatkozó, a láthatósági és a nyomtatási beállítások kombinálásával szabályozhatja, hogy adott réteg mikor legyen látható és mikor kerüljön nyomtatásra. Ha egy réteg például vízjelet tartalmaz, azt valószínűleg nem szeretné a képernyőn megjeleníteni, nyomtatásban és más alkalmazásokba exportáláskor viszont szeretné szerepeltetni. Ezt úgy érheti el, ha az alapértelmezett állapotot bekapcsolja, a kezdeti láthatóságnál a „sose látható" lehetőséget választja (a kép ekkor nem jelenik meg a képernyőn), a kezdeti nyomtatási és kezdeti exportálási állapotnál pedig rendre a „mindig nyomtatja", illetve a „mindig van kivitel" értéket adja meg. Az adott rétegnek nem szükséges szerepelnie a Rétegek panelen, mivel a rendszer automatikusan kezeli az állapotra vonatkozó módosításokat.

Megjegyzés: *A Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen megadott beállítások csak akkor lépnek érvénybe, ha a dokumentum beállításai között be van jelölve A rétegállapot felhasználói információ szerinti beállításának engedélyezése jelölőnégyzet. Ha nincs bejelölve, a rendszer a Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen megadott, a réteg nevét és az alapértelmezett állapotot érintőn kívüli változtatásokat figyelmen kívül hagyja.*

1 A navigációs ablaktáblán kattintson a Rétegek gombra.

2 Jelöljön ki egy réteget, majd válassza a Beállítások menü Réteg tulajdonságai parancsát.

3 A Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen módosítsa a réteg nevét, vagy az alábbi tulajdonságok valamelyikét, majd kattintson az OK gombra:

Leképezés A Leképezés beállításnál válassza a Nézet lehetőséget, ekkor a réteg megjelenítése ki- és bekapcsolható, vagy válassza a Referencia lehetőséget, ekkor a réteg megjelenítése mindig be lesz kapcsolva, és tulajdonságai szerkeszthetők lesznek. Ha a Referencia leképezés lehetőség van kiválasztva, a réteg neve dőlten jelenik meg.

Alapértelmezett állapot A dokumentum első megnyitása, illetve a kezdeti láthatóságra visszaállítás alkalmával érvényes kezdeti láthatósági állapot meghatározása. Kezdeti állapotban a rétegekhez tartozó szem ikonok ettől az értéktől függően jelennek meg vagy lesznek elrejtve. Ha például az értéknél a kikapcsolva beállítás van megadva, a dokumentum első megnyitásakor, illetve a Beállítások menüben a Visszaállítás a kezdeti láthatóságra lehetőség választásakor a réteghez tartozó szem ikon nem lesz látható.

Láthatóság A PDF-réteg képernyőn való láthatóságának a megadása. Beállíthatja, hogy a dokumentum megnyitásakor adott réteg látható legyen-e vagy el legyen-e rejtve, és azt is beállíthatja, hogy mindezt az alapértelmezett állapot határozza meg.

Nyomtatás Annak meghatározása, hogy része lesz-e a réteg a nyomtatásnak.

Exportálás Annak meghatározása, hogy a réteg megjelenjen-e a létrejövő dokumentumban a PDF-fájlnak a rétegek használatát támogató alkalmazásba vagy fájlformátumba való exportálása esetén.

A réteges PDF-dokumentum létrehozója által adott réteghez megadott egyéb tulajdonságok a Réteg tulajdonságai párbeszédpanel alján látható területen jelennek meg.

Rétegek átrendezése

Átrendezheti az egyes rétegeket a Rétegek ablaktáblán. Ez akkor célszerű, ha meg szeretné változtatni a rétegek sorrendjét a listában, vagy egy réteget át szeretne helyezni egyik csoportból a másikba.

Megjegyzés: *Nem rendezhet át zárolt rétegeket, sem pedig beágyazott rétegcsoportbeli rétegeket.*

1 A Rétegek navigációs ablaktáblán jelöljön ki egy réteget.

2 Húzza a réteget új helyére, miközben lenyomva tartja az Alt billentyűt.

Üres rétegcsoport törlése

❖ A Rétegek navigációs ablaktáblán jelölje ki az üres réteget, és nyomja meg a Delete billentyűt.

Rétegnavigálás hozzáadása

A rétegekbe hivatkozások és célhelyek is felvehetők, így lehetőség nyílik arra, hogy a dokumentum más nézetbe kerüljön, amikor a felhasználó egy könyvjelzőre vagy hivatkozásra kattint.

Megjegyzés: *A Navigálás eszközsor általában nem jegyzi meg a rétegek láthatóságának változásait, amelyeket a Rétegek panelen levő szem ikonnal adunk meg.*

Rétegláthatóság társítása könyvjelzőkhöz

1. A dokumentum ablaktáblában adja meg a cél PDF-réteg kívánt rétegtulajdonságait, láthatósági és nagyítási szintjét.
2. Kattintson a Könyvjelzők gombra, majd a Beállítások menüben válassza az Új könyvjelző parancsot.
3. Jelölje ki az új könyvjelzőt, majd válassza a Beállítások menü Tulajdonságok parancsát.
4. A Könyvjelző tulajdonságai párbeszédpanelen lépjen a Műveletek lapra.
5. A Művelet kiválasztása beállításnál válassza a Réteg láthatóságának beállítása lehetőséget, ezután kattintson a Hozzáadás majd az OK gombra.
6. A Könyvjelzők panelen jelölje ki a könyvjelzőcímkét, és adjon nevet a könyvjelzőnek.

Rétegláthatóság társítása a hivatkozások céljaihoz

1. A dokumentum ablaktáblában adja meg a cél réteg kívánt tulajdonságait.
2. Válassza a Nézet > Navigációs ablaktábla > Célhelyek parancsot.

A Célok lap lebegő panelen jelenik meg. Ezt hozzáadhatja a többi panelhez is: húzza át a navigációs ablaktáblára. Ha a panel összecsukódik, a kibontásához kattintson a Cél gombra.

3. Válassza a Beállítások menü Új cél parancsát, és adja meg a cél nevét.
4. Jelölje ki a Hivatkozás eszközt , majd az egeret a dokumentum-ablaktáblába húzva hozzon létre egy hivatkozást. (Mivel a tartalom minden réteghez hozzáadásra kerül, így annak nincs jelentősége, hogy a hivatkozást látszólag a célrétegen hozza létre. A hivatkozás bármelyik rétegen működik.)
5. A Hivatkozás létrehozása párbeszédpanelen válassza a Egyedi hivatkozás elemet, majd kattintson a Tovább gombra.
6. A Hivatkozás tulajdonságai párbeszédpanelen lépjen a Megjelenés lapra, majd adja meg a hivatkozás megjelenítési módját.
7. A Hivatkozás tulajdonságai párbeszédpanelen lépjen a Műveletek lapra, válassza a Réteg láthatóságának beállítása lehetőséget, majd kattintson a Hozzáadás gombra.
8. Zárja be a párbeszédpaneleket.

A hivatkozás működését úgy ellenőrizheti, hogy módosítja a réteg beállításait, kijelöli a Kéz eszközt és a hivatkozásra kattint.

Rétegek importálása

Importálhat rétegeket egy PDF- vagy képfájlból egy céldokumentumba. A támogatott fájlformátumok a következők: BMP, GIF, JPEG, JPEG2000, PCX, PNG és TIFF.

1. A navigációs ablaktáblán kattintson a Rétegek gombra.
2. Válassza a Beállítások menü Importálás rétegként parancsát.

3 Az Importálás rétegként párbeszédpanelen kattintson a Tallózás gombra, és adja meg az importálni kívánt fájl helyét. Ha a forrásfájl egy több oldalas dokumentum, írja be az importálni kívánt oldalszámot az Oldalszám mezőbe. Ha a célfájl egy több oldalas dokumentum, adja meg a kívánt céloldal számát a párbeszédpanel Előkép szakaszában.

4 Válasszon a következő beállítások közül:

Új réteg létrehozása Egyetlen, különálló réteget hoz létre a forrásdokumentumból. Írja be az új réteg nevét.

Réteg hozzáadása csoporthoz Megadja a már meglévő rétegcsoportot, amelyhez az importált réteget hozzáadja. Ez a beállítás csak akkor áll rendelkezésre, ha a céldokumentum tartalmaz egy vagy több rétegcsoportot, és az Új réteg létrehozása lehetőség ki van választva.

Hozzáadás már meglévő réteghez A forrásdokumentum tartalmát a céldokumentum már meglévő rétegéhez adja hozzá. Jelöljön ki egy réteget a céldokumentumban. Az importált tartalom ugyanazokkal a rétegtulajdonságokkal fog rendelkezni, mint a céldokumentum már meglévő rétege. Ez a beállítás csak akkor áll rendelkezésre, ha a céldokumentum tartalmaz rétegeket.

Rétegek másolása a forrásból Importálja a forrásdokumentum rétegeit. Ez a beállítás csak akkor áll rendelkezésre, ha a forrásdokumentum tartalmaz rétegeket.

5 Szükség esetén módosítsa az elhelyezés és a megjelenés beállításait, majd kattintson az OK gombra.

Rétegek összeolvasztása vagy egyesítése

Az egyesített rétegek annak a rétegnek a tulajdonságait veszik föl, amelyen az egyesítés történik (azaz a célrétegét). A PDF-rétegek összeolvasztása során a program az összeolvasztási művelet végrehajtásának pillanatában nem látható tartalmi elemeket elrejti, és az összes réteget összevonja.

Fontos: *Az egyesítési és az összeolvasztási művelet nem vonható vissza.*

Rétegek egyesítése

1 Kattintson a Rétegek gombra, és a Beállítások menüben válassza a Rétegek egyesítése lehetőséget.

2 Az Egyesítendő rétegek ablaktáblán jelöljön ki egy vagy több réteget, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

3 Ha valamelyik réteget el szeretné távolítani a középső ablaktáblából, jelöljön ki egy vagy több réteget, majd kattintson az Eltávolítás gombra.

4 Az Egyesítés célrétege ablaktáblán jelölje ki azt a réteget, amelyben egyesíteni szeretné a kijelölt rétegeket.

Rétegek összeolvasztása

❖ Kattintson a Rétegek gombra, és a Beállítások menüben válassza a Rétegek összeolvasztása parancsot.

Rétegek tartalmának szerkesztése

A réteges PDF-dokumentumok rétegein szereplő tartalom a Kijelölő eszközzel és a Pillanatkép eszközzel jelölhető ki és másolható. (A Reader programban a PDF-dokumentumban szerepelnie kell a használati jogoknak is.) Az Acrobat programban a tartalom a javítóeszközökkel szerkeszthető. Ezekkel az eszközökkel minden látható tartalom felismerhető és kijelölhető, függetlenül attól, hogy a tartalom kijelölt rétegen szerepel-e.

Az Acrobat programban ha a szerkesztett vagy törölt tartalom egyetlen rétegen szerepel, a változás az adott réteg tartalmát érinti. Ha a szerkesztett vagy törölt tartalom több rétegen szerepel, a változás az összes adott réteg tartalmát érinti. Ha például egy dokumentum első sorában látható címet és az ugyanabban a sorban elhelyezett, a cikkíró nevét közlő sort szeretné módosítani úgy, hogy a cím és a cikkíró nevét közlő sor két különböző látható rétegen szerepel, akkor az egyik réteg tartalmának szerkesztésekor mindkét réteg tartalma módosul.

A réteget tartalmazó dokumentumokhoz ugyanúgy adható hozzá tartalom – például ellenőrző megjegyzések, bélyegző vagy űrlapmezők –, mint bármely más PDF-dokumentumhoz. A tartalomnak az ilyen dokumentumokhoz hozzáadásakor azonban a tartalom nem egy adott réteghez kerül hozzáadásra, hanem a teljes dokumentumhoz, még akkor is, ha ki van jelölve réteg.

Az Acrobat programban a Fájlok egyesítése egyetlen PDF-fájlban parancs használatával egyesíthetők a rétegeket tartalmazó PDF-dokumentumok. Az egyes dokumentumokhoz tartozó rétegek a navigációs ablaktábla Rétegek paneljén külön címsor alatt vannak csoportba foglalva. A csoportot a csoport címsorában látható ikonra kattintva bonthatja ki és csukhatja össze.

Lásd még

„Objektum áthelyezése vagy szerkesztése”, 362. oldal

Kötegelt feldolgozás

Kötegsorozatok áttekintése

Amikor egy vagy több gyakran használt parancsot futtat a fájlokon, automatikus *kötegsorozat* használatával időt takaríthat meg, és csökkentheti a művelethez szükséges billentyűleütések számát. A kötegsorozat nem más, mint olyan megadott beállításokkal rendelkező és adott sorrendben lefutó parancsok meghatározott sorozata, amelyeket egyetlen lépésben kiadhat. A sorozatok egyetlen dokumentumra, több dokumentumra, sőt teljes dokumentumgyűjteményre is kiadhatók.

Az előre definiált és a saját maga által megadott parancssorok egyaránt használhatók. A felhasználó által definiált parancssorok az előre definiált parancssorok listáján jelennek meg (ábécésorrendben), így a későbbi munkamenetek során is felhasználhatók.

A kötegelt feldolgozásról az alábbi online forrásokban olvashat bővebben:

- Az Acrobat Pro szoftvert használó kötegelt OCR: www.abanet.org/lpm/lpt/articles/att03061.shtml
- Szövegfájlok kötegelt konvertálása PDF formátumba: blogs.adobe.com/acrobatforlifesciences/batch_processing/

A fejlesztők a saját igényeiknek megfelelő szkriptek és bővítmények létrehozását lehetővé tévő Acrobat szoftverfejlesztői készlettel (SDK-val) magas szintű kötegelt feldolgozási feladatokat végezhetnek és egyéb nagy teljesítményű funkciókkal gazdagíthatják az Acrobatot. Az Adobe SDK használatával kapcsolatos információkért látogasson el a www.adobe.com/go/learn_acr_sdk_doc_hu webhelyre (csak angolul áll rendelkezésre).

Előre definiált parancssorozat futtatása

Az Acrobat több olyan egyszerű, előre definiált parancssorral rendelkezik, amellyel felgyorsíthatja a munkát. Ezek a parancssorok olyan általános feladatokat jelentenek, amelyeket a fájlok terjesztésre való előkészítése érdekében rutinszerűen végre kell hajtani. E parancssorok futtatásának indításakor nem szükséges megnyitni a PDF-fájlokat.

Kötegsorozatok jelszavas PDF-dokumentumokon való futtatásakor a jelszót kérő ablakok megjelenése elkerülhető. A jelszó megadása automatizálható, illetve a Beállítások párbeszédpanel Kötegelt feldolgozás lapján megadható az ilyen fájlokra alkalmazandó biztonsági módszer. Ha a Nem kérdez rá a jelszóra lehetőséget választja, a program a jelszót igénylő PDF-fájlokat nem dolgozza fel.

1 Válassza a Speciális > Dokumentumfeldolgozás > Kötegelt feldolgozás parancsot.

2 A Parancssorok párbeszédpanelen jelöljön ki egy parancssort, majd kattintson a Művelet futtatása gombra.

3 A Sorozat futtatásának jóváhagyása párbeszédpanelen ellenőrizze, hogy a használni kívánt sorozat van-e kijelölve, majd kattintson az OK gombra.

Ha nem szeretné, hogy ez a párbeszédpanel a jövőben is megjelenjen, a Beállítások párbeszédpanel Kötegelt feldolgozás lapján kapcsolja ki a Sorozat futtatásának jóváhagyása párbeszédpanel megjelenítése beállítást.

4 A Feldolgozandó fájlok kiválasztása párbeszédpanelen jelölje ki a kívánt fájlokat, majd kattintson a Kijelölés gombra. (Windows operációs rendszerben ezeknek a fájloknak ugyanabban a mappában kell lenniük.)

5 Ha a sorozat valamelyik parancsához további bemeneti adatokat kell megadni, megjelenik egy ezt kérő üzenet, válasszon a lehetőségek közül, majd kattintson az OK gombra.

6 Amikor eltűnik a folyamatjelző sáv, kattintson a Bezárás gombra.

A feldolgozás a párbeszédpanel Bezárás gombjával leállítható. Ekkor kibővül a folyamat állapotát jelző párbeszédpanel, amelyen leolvasható az eddig elkészült feldolgozás százaléka és minden vonatkozó hiba- vagy figyelmeztető üzenet. A program a már feldolgozott fájlokat a parancssorban megadottak szerint menti. A folyamatot jelző párbeszédpanel bezárásakor a program a Kötegelt feldolgozás beállításlapon megadottaknak megfelelően automatikusan bejegyzi a hibákat a kötegelt feldolgozás hibanaplójába.

Előre definiált parancssorok

Oldalbélyegképek beágyazása Valamennyi oldalhoz miniatűr képet ágyaz be a dokumentumba, amelyek az Oldalak panelen jelennek meg.

gyors webnézet Lehetővé teszi, hogy a felhasználók fokozatosan tölthessék le a hosszú dokumentumokat.

Összes megnyitása Megnyitja az összes megadott fájlt. Ez a parancssorozat PDF-fájlt készít minden támogatott típusú forrásfájlból.

Első oldal kinyomtatása mindegyikből A parancssorozatban szereplő összes PDF-fájlnak kinyomtatja az első oldalát. Az oldalak az alapértelmezett nyomtatóval és az aktuális alapértelmezett nyomtatási beállítások szerint lesznek kinyomtatva.

Összes nyomtatása A parancssorozatban szereplő összes Adobe PDF-fájl minden oldalát kinyomtatja. A fájlok az alapértelmezett nyomtatóval és az aktuális alapértelmezett nyomtatási beállítások szerint lesznek kinyomtatva.

Fájlcsatolások eltávolítása Eltávolítja a parancssorozatban szereplő PDF-fájlokhoz csatolt fájlokat.

Valamennyi mentése RTF-ként Rich Text Format (RTF) formátumban menti a fájlokat.

Biztonság beállítása módosítások letiltására Jelszavak beállításával, valamit egyes funkciók, például a szerkesztés lehetőségeinek szűkítésével korlátozza a PDF-dokumentumhoz való hozzáférést.

Parancssorok módosítása

A parancssorok definícióiba igény szerint további parancsok vehetők fel, az ott szereplők pedig átrendezhetők és törölhetők. A parancsokhoz tartozó opcióik külön-külön is átszerkeszthetők, illetve a kötegsorozat stratégiai pontjain interaktív szüneteket is beiktathat.

Az előre definiált parancssorokon végzett módosításokat a program automatikusan az adott sorozat részeként menti. A parancssorok alapértelmezett beállításait csak a végrehajtott módosítások kézi eltávolításával lehet visszaállítani. Ha összetett vagy nagy mértékben testreszabott parancssorra van szükség, érdemes lehet új parancssort létrehozni.

Parancssorok szerkesztése

1 Válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Kötegelt feldolgozás parancsot, jelölje ki a parancssorozatot, majd kattintson a Művelet szerkesztése gombra.

2 A Parancssor szerkesztése párbeszédpanelen kattintson a Parancsok kiválasztása gombra.

3 A műveleti sorrend az alábbi módszerek valamelyikével módosítható:

- Parancsnak a felvételéhez jelölje azt ki a bal oldali listán, majd a Hozzáadás gombra kattintással helyezze át a jobb oldali listára.
- Parancs eltávolításához jelölje azt ki a jobb oldali listán, majd kattintson az Eltávolítás gombra.
- A parancsok műveleti sorrendjének módosításához jelöljön ki egy parancsot, majd kattintson a Lépés fel, illetve a Lépés le gombra.

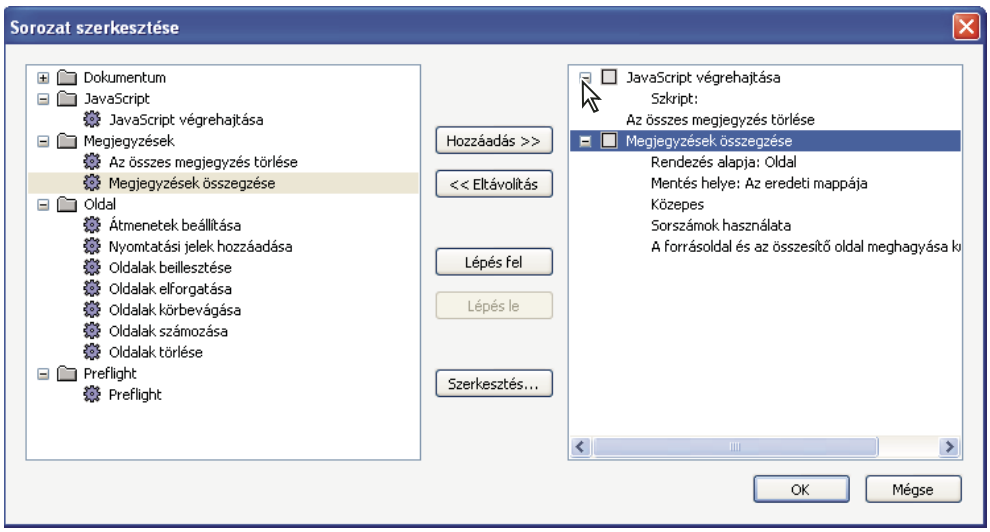
4 Ha módosítani szeretné egy bizonyos művelet beállításait, jelölje ki a műveletet a jobb oldali listán, majd kattintson a Szerkesztés gombra. (A Szerkesztés gomb csak akkor jelenik meg, ha beállítási lehetőségekkel rendelkező parancs van kijelölve.) Ha végzett a szerkesztéssel, kattintson az OK gombra, majd kattintson az OK gombra a Műveleti sorrend szerkesztése párbeszédpanelre való visszatéréshez.

Megjegyzés: *A parancsbeállításokat a parancsmegjelenítő kibővítésével tekintheti át.*

5 Az érintett fájlok köre menüben állítsa be a feldolgozandó fájlokat: navigáljon a kívánt mappához vagy fájlhoz, majd kattintson a Forrásfájl-beállítások parancsra, és hajtsa végre a kívánt módosításokat.

6 A Válassza ki a kimenet helyét menüben jelölje ki a kötegelt feldolgozás során létrejövő fájlok helyét. Ha az Egy adott mappa lehetőséget választja, navigáljon a kívánt mappához.

7 Kattintson a Kimenet beállításai gombra, állítsa be a feldolgozott fájlok nevének és mentésének a formátumát, majd kattintson az OK gombra.



A parancs kijelzés megjelenítése a Műveleti sorrend szerkesztése párbeszédpanelen

A parancssorok interaktívvá tétele

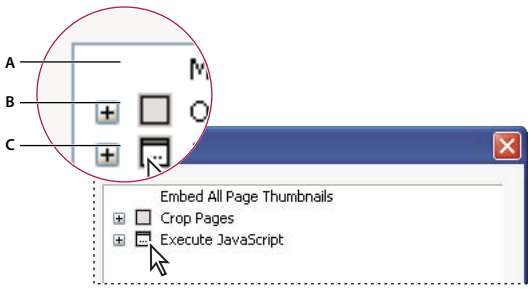
A kötegelt feldolgozással azok a munkamenetek is automatizálhatók, amelyekben a különböző dokumentumokon ugyanazoknak a parancsoknak kis mértékben különböző beállításokkal futtatása szükséges. A parancssorok interaktívvá tételével be lehet állítani, hogy a kötegelt feldolgozási definíciókban adott parancsok között szünet legyen, így végrehajtás előtt módosíthatók a parancsokhoz tartozó beállítások.

Megjegyzés: *Az interaktív beállítási lehetőségekkel nem rendelkező parancsok nem tehetők interaktívvá.*

1 Válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Kötegelt feldolgozás parancsot, jelölje ki azt a parancssort, amelyet interaktívvá kíván tenni, majd kattintson a Művelet szerkesztése gombra.

2 A Műveleti sorrend szerkesztése párbeszédpanelen kattintson a Parancsok kiválasztása gombra.

3 A Műveleti sorrend szerkesztése párbeszédpanel jobb oldalán azoknál a parancsoknál, amelyeknél a feldolgozás során szeretne lehetőséget adni a bevitelre, jelölje be a Váltás interaktív módba lehetőséget , majd kattintson az OK gombra.



Váltás interaktív módba
***A)** Nem használható az interaktív mód. **B)** Használható az interaktív mód, de nincs kijelölve. **C)** Az interaktív mód van kijelölve.*

Új parancssor létrehozása

1 Válassza a Speciális > Dokumentumfeldolgozás > Kötegelt feldolgozás parancsot.

2 Kattintson az Új művelet gombra.

3 A Parancssor elnevezése párbeszédpanelen adjon egy olyan nevet a parancssor számára, amely jól tükrözi annak működését, majd kattintson az OK gombra.

4 A Műveleti sorrend szerkesztése párbeszédpanelen kattintson a Parancsok kiválasztása gombra.

5 A Művelet szerkesztése párbeszédpanel bal oldalán jelöljön ki egy parancsot, majd kattintson az Hozzáadás gombra.

6 A kijelölt parancs beállításainak módosításához kattintson a Szerkesztés gombra.

7 Ismételje meg az 5. és a 6. lépést, ha további parancsokat szeretne hozzáadni és szerkeszteni. A Lépés fel és a Lépés le gomb segítségével rendezze át a műveleteket a kívánt sorrendbe, majd kattintson az OK gombra.

8 A Műveleti sorrend szerkesztése párbeszédpanelen adja meg, hogy a menükből mely beállítások jelenjenek meg.

9 Kattintson a Kimenet beállításai gombra, jelölje be a kívánt beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Jelszó megadásának automatizálása egy parancssorozathoz

Mielőtt kódolt vagy jelszóval védett PDF-dokumentumok kötegelt feldolgozásába kezd, beállíthatja saját digitális azonosítóját a szükséges jelszó automatikus megadására.

1 Válassza a Speciális > Biztonsági beállítások parancsot.

2 Válassza ki a bal oldalon a Digitális azonosítók elemet.

3 Válasszon ki egy azonosítót a jobb oldali listán, majd válasszon a következők közül:

Bejelentkezés Bejelentkezés adott digitális azonosító használatával. Írja be a jelszót, majd kattintson az OK gombra.

Kijelentkezés Adott digitális azonosító kijelentkeztetése parancssor futtatása esetén.

Lásd még

„Digitális azonosítók – ismertető”, 271. oldal

Földrajzi PDF-fájlok használata

Földrajzi PDF-fájlok – ismertető

A földrajzi PDF-fájlok a helyadatok földrajzi viszonyításához szükséges információkat tartalmazzák. A földrajzi adatok PDF-fájlba történő importálásakor az Acrobat szoftver megőrzi a földrajzi koordinátákat. A PDF-fájl a koordináták segítségével megtekinthető, és a helyadatok kereséséhez és megjelöléséhez használható.

A földrajzi adatok vektor- vagy raszteralapúak, illetve ezek kombinációi lehetnek. A földrajzi adatok Acrobat programba történő importálását követően az alábbi területeken használhatja azokat:

- Helykoordináták keresése és megjelölése
- Távolság, kerület és terület mérése
- A koordinátarendszer és a mértékegységek módosítása
- A helykoordináták vágólapra másolását követő helymegjelenítés webes térképszolgáltatásokban
- Földrajzi koordinátákkal ellátott PDF létrehozásához szükséges raszterkép-regisztrálás

A földrajzi PDF-fájlok használata

A földrajzi koordinátákkal ellátott PDF-fájlokban lehetőség van helyek keresésére, távolságmérésre és helyjelzők hozzáadására. A vágólapra másolt koordináták webes térképszolgáltatásokban használhatók.

A földrajzi mérőeszközök az Eszközök > Elemzés > Elemzés eszközsor megjelenítése paranccsal jeleníthetők meg.

A Földrajzi hely eszköz az alábbi feladatok elvégzéséhez használható:

- A földrajzi adatokat tartalmazó terület fölé vitt mutatóval megtekinthető a hosszúság és a szélesség.
- A helyek földrajzi kommentárral jelölhetők.
- A dokumentumban lévő helyek kereshetők.

Lásd még

„A megjegyzéskezelő és jelölő eszközök – áttekintés”, 177. oldal

„Az objektumok magasságának, szélességének vagy területének mérése”, 53. oldal

Térkép pontjainak megkeresése

1 Nyisson meg egy földrajzi PDF-fájlt, és válassza az Eszközök > Elemzés > Földrajzi hely eszköz parancsot  .

2 Kattintson a jobb gombbal a térképre, és válassza a Hely keresése parancsot.

3 A két szövegdobozba írja be a szélességi és hosszúsági értékeket (fok, perc, másodperc vagy tizedes tört), és kattintson a Keresés lehetőségre.

Ha legalább egy hely elérhető, a hely kék négyzettel jelenik meg, és a kijelölt hely az oldal közepén látható.

4 Ha a PDF több térképet tartalmaz, az esetleges további eredmények megtekintéséhez kattintson az Előző vagy a Következő gombra. Számos esetben több hely érhető el:

- Ha egy dokumentum több térképet tartalmaz (ha például a PDF egy állam vagy ország térképén belül egy kisebb térképet tartalmaz – például egy városét). Ha városon belül keres egy helyet, az Acrobat megtalálja azt a nagyobb és a városi térképen is.

- Ha a dokumentum egy térkép több oldalát tartalmazza (például az első oldal egy ország térképe és a második oldal az ország egyik megyéjének vagy városának térképe).

5 (Nem kötelező) Megjegyzés (például helynév vagy cím) hozzáadásához kattintson a hely jelölőjére, és a megjegyzésmezőben adja meg az információkat.

6 A keresés befejezéséhez kattintson a jobb gombbal a térképre. A keresési mezők eltávolításához válassza a Helykeresés elrejtése lehetőséget.

Földrajzi helyek megjelölése

1 Nyisson meg egy földrajzi PDF-fájlt, és válassza az Eszközök > Elemzés > Földrajzi hely eszköz parancsot .

2 A földrajzi adatokat tartalmazó területek hosszúsági és szélességi értékeinek megtekintéséhez vigye az egér mutatóját a dokumentum fölé. Kattintson a jobb gombbal a térképre, és tegye az alábbiak egyikét:

- Hely kereséséhez válassza a Hely keresése parancsot. Írja be a hosszúsági és szélességi értékeket, és kattintson a Keresés gombra.
- Földrajzi adatokkal rendelkező hely megjelöléséhez válassza a Hely megjelölése parancsot.

3 (Nem kötelező) Megjegyzés (például helynév vagy cím) hozzáadásához kattintson a hely jelölőjére, és a megjegyzésmezőben adja meg az információkat.

Távolság, kerület és terület mérése térképeken

Földrajzi PDF-fájl megnyitásakor az Acrobat mérőeszközei leolvassák a földrajzi adatokat, és az oldal- vagy objektumméretek helyett a távolságot és a területet mérik. A mérce eszközök a távolság, kerület és terület kiszámításához használhatók a földrajzi koordinátákkal ellátott PDF-fájlokon. Amikor az egérmutató a dokumentum tartalma fölött halad, a megjelenő igazításjelzők mutatják, hogy a görbén vagy a végpontján áll. Amikor a mutató földrajziadat-tartalom fölött található, a mutató helyének hosszúsági és szélességi adata is látható.

1 Válassza az Eszközök > Elemzés > Méretezés eszköz parancsot .

2 A Méretezés eszköz csoportban jelölje ki a méretezés típusát: Távolság , Terület vagy Kerület .

3 Válasszon egy igazítási beállítást:

- Görbékhez igazítás
- Végpontokhoz igazítás
- Középpontokhoz igazítás
- Metszéspontokhoz igazítás

4 Tegye az alábbiak egyikét:

- A Távolság eszköz használatakor kattintson arra a helyre, ahol el szeretné kezdeni a mérést, majd húzza a mutatót a végpontra, és ismét kattintson. A távolság a jobb alsó sarokban látható.
- A Kerület eszköz használatakor kattintson a térképen a kerület egyik sarkába, és húzza a mutatót minden sarokhoz. Kattintson minden sarokban, majd a végpontban kattintson duplán. Az adatokat tartalmazó ablak megjeleníti a kerület méretét.
- A Terület eszköz használatakor kattintson a térképen a terület egyik sarkába, és húzza a mutatót egy másik sarokba. Irányváltás előtt kattintson. A teljes terület megjelenítéséhez a végén kattintson duplán.

5 A mérés befejezéséhez kattintson a jobb gombbal, és válassza a Mérés befejezése parancsot, illetve a Mérés megszakítása parancsot.

Helykoordináták vágólapra másolása webes térképszolgáltatásban való használathoz

Miután megtalált egy helyet egy földrajzi PDF-fájlban, a vágólapra másolhatja a koordinátákat. A vágólapról az adatok egy, a szélességi és hosszúsági koordináták beolvasására képes webes térképszolgáltatásba illeszthetők.

1 Válassza az Eszközök > Elemzés > Földrajzi hely eszköz parancsot , majd a térképen kattintson a jobb gombbal az adott helyre.

2 Kattintson a Koordináták másolása a vágólapra parancsra.

Az Acrobat szoftver a következő formátumban másolja az adatokat: szélesség, majd hosszúság, szóközzel elválasztva. Illessze be az adatokat a helyadatokat értelmezni képes webes térképszolgáltatás címsorába.

Mértékegységek megváltoztatása egy dokumentumon belül

A mértékegységek típusának megváltoztatásához kattintson a jobb gombbal a térképen belül a mérőeszközzel, és válassza a Távolság mértékegysége vagy a Terület mértékegysége parancsot. Ezt követően jelöljön ki egy méréstípust.

A földrajzi mérésre vonatkozó beállítások megváltoztatása

A földrajzi PDF-fájlok mértékegysége a Beállítások párbeszédpanelen változtatható meg. A Kategóriák szakaszban kattintson a Mérés (Geo) elemre.

Mértékjelölés engedélyezése Címkével lát el egy földrajzi mérést. Jelölje be a Mértékjelölés engedélyezése jelölőnégyzetet, majd a Címke használata választógombot, és írja be a címkét a mérésekhez.

Igazítási beállítások Jelölje ki azokat a görberészeket, amelyekhez a méréseket igazítani szeretné.

Érték megjelenítése Meghatározza a szélességi és hosszúsági értékek számításának módját. Válassza a Tizedes tört elemet a szélesség és hosszúság tizedes törtként való megjelenítéséhez. Válassza a Fok, perc, másodperc elemet, ha fel szeretné osztani a hosszúság egyes fokait 60 percre, majd azok mindegyikét 60 másodpercre.

Irány megjelenítése Válasszon az Aláírt és a Név elem közül. A megnevezett irányok megjelenítik az É (észak) vagy D (dél) elnevezést a szélességhez, és a K (kelet) vagy Ny (nyugat) elnevezést a hosszúsághoz.

Szélesség és hosszúság megjelenítése mindig a WGS 1984 szerint A jelölőnégyzet bejelölésével biztosíthatja, hogy a program a szélesség és hosszúság értékét a föld aktuális szabványos vonatkoztatási rendszerében (World Geodetic System 1984) számolja. Ha az előző rendszerekben (például NAD 1927) rajzolt korábbi térképek esetén meg szeretné tekinteni az eredeti értékeket, törölje a jelölőnégyzet bejelölését. Ha a natív koordinátákban egy korábbi térkép van regisztrálva, a koordináták helye eltérhet a GPS eszközökben és a webes térképszolgáltatásokban használt aktuális szabványoktól.

Használandó alapértelmezett távolság-mértékegység Jelölje ki a használni kívánt mértékegységet.

Használandó alapértelmezett terület-mértékegység A terület mérhető a távolságétól eltérő mértékegység használatával.

Áttetszőségi réteg elrejtése GeoTIFF- és JPEG 2000-képek esetén A raszteres képformátumok magukban foglalnak egy eltávolítható áttetszőségi réteget.

Elhelyezkedési és mérési jelölések exportálása

A földrajzi hely- és térképadatokat FDF-fájlba exportálhatja. Minden földrajzi kommentárhoz tartozik egy GPTS-bejegyzés. A bejegyzés az egyes kommentárpontok szélességének és hosszúságának felel meg. Az exportálható információk típusai közé tartoznak az alábbiak:

- A Földrajzi hely eszköz segítségével megadott, megjelölt helyek
- A Mérce eszközzel a földrajziadat-tartalom fölött végzett távolság-, kerület- (összetett távolság) és területmérések

A földrajzi adatok a Megjegyzések menü vagy a Megjegyzések ablaktábla használatával exportálhatók.

- A Megjegyzések menüben válassza a Megjegyzések > A megjegyzések exportálása adatfájlba parancsot.
- A Megjegyzések ablaktáblában válassza a Beállítások > A megjegyzések exportálása adatfájlba parancsot.

Ha a megjegyzések egy csoportját szeretné exportálni, jelölje ki a megjegyzéseket, majd válassza a Beállítások > Kijelölt megjegyzések exportálása parancsot. Ezt követően írja be a fájlnevet, és kattintson a Mentés gombra. A program menti az FDF-fájlt.

12. fejezet: Keresés és indexelés

Számos lehetőség kínálkozik arra, hogy hatékonyan és eredményesen keressen szöveget az Adobe® Acrobat® 9 Pro programban. A keresés lehet széles vagy szűk körű, tartalmazhat számos különböző adattípust, és számos Adobe PDF-fájlra kiterjedhet.

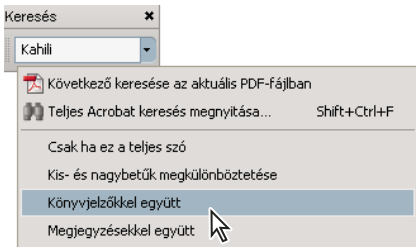
Ha nagy számú összefüggő PDF-fájllal dolgozik, katalógusként is megjelölheti őket: ez a PDF-fájlokból PDF-indexet hoz létre. A PDF-indexben való keresés alkalmazása a PDF-dokumentumokban végzett keresés helyett jelentősen felgyorsítja a keresést.

PDF-dokumentumok keresése

A keresési szolgáltatások áttekintése

Keresési műveleteket általában azért indítunk, hogy meghatározott elemeket keressünk ki a PDF-fájlokból. Indíthat egyszerű keresési műveletet, amelynek során a kifejezést egyetlen fájlban keresi, de összetettebb keresési műveletet is végezhet, amelynek során többféle adatot kereshet egy vagy több PDF-fájlban.

Keresési műveletet a Keresés ablakból vagy a Keresés eszközsorból indíthat. Az Acrobat program mindkét esetben a PDF-fájlok szövegtörzsében, rétegeiben, űrlapmezőiben és elektronikus aláírásaiban keres. A keresési műveletekbe a könyvjelzőket és a megjegyzéseket is bevonhatja.



A Keresés ablak további lehetőségeket és több keresési műveletet kínál, mint a Keresés eszközsor. Amikor a Keresés ablakot használja, a keresési művelet az objektumadatok és a XIF-kép (kiterjesztett képfájl) metaadatai között is lefut. Ha több PDF-fájlban végez keresést, az Acrobat program a dokumentumok tulajdonságaiba és az XMP-metaadatokba is beletekint, és keres az indexelt struktúracímkék között is, ha a keresés PDF-indexben történik. Ha a keresés tárgyául szolgáló PDF-fájlok csatolt PDF-fájlokat is tartalmaznak, ezeket szintén bevonhatja a keresési műveletbe.

Megjegyzés: *A PDF-fájlok több réteget is tartalmazhatnak. Ha a keresés eredményei közül valamelyik rejtett rétegben található, annak az eredménynek a kiválasztásakor figyelmeztetés jelenik meg, amely rákérdez a réteg láthatóvá tételére.*

Lásd még

„Rétegek megjelenítése és elrejtése”, 372. oldal

„PDF-dokumentum rejtett tartalmának megvizsgálása”, 276. oldal

„Szavak keresése és kivonása”, 278. oldal

A keresési funkciók elérése

A keresési művelet indításának helye a kívánt keresési művelet típusától függ. Az aktuális PDF-fájlban való gyors kereséshez használja a Keresés eszközsort. A Keresés ablakot akkor használja, ha számos PDF-fájlban keres szavakat vagy dokumentum-tulajdonságokat, ha speciális keresési beállításokat kíván használni, és ha PDF-indexekben kíván keresni.

A Keresés eszközsor megjelenítése

❖ Alapértelmezés szerint a Keresés eszközsor már nyitva van. Ha be van zárva, megnyithatja a Szerkesztés> Keresés paranccsal.

A Keresés ablak megnyitása

❖ Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Szerkesztés > Keresés parancsot.
- A Keresés eszközsoron kattintson a nyílra ▼, és válassza a Teljes Acrobat keresés megnyitása parancsot.

A keresési lehetőség különálló ablakban jelenik meg, amelyet mozgathat, átméretezhet, illetve részben vagy teljesen a PDF-ablak mögé rendezhet.

Rendezze el a PDF-dokumentumablakot és a Keresés ablakot.

❖ A Keresés ablakban kattintson az Ablakok elrendezése parancsra.

Az Acrobat egymás mellett újraméretezi és elrendezi a két ablakot úgy, hogy együtt majdnem a teljes képernyőt kitöltik.

Megjegyzés: *Ha másodszor is az Ablakok elrendezése gombra kattint, azzal a dokumentumablakot átméretezi, azonban a Keresés ablakot változatlanul hagyja. Ha a Keresés ablakot nagyítani vagy kicsinyíteni szeretné, a sarkánál vagy oldalánál fogva méretezze át, éppúgy, ahogy azt bármely más ablakkal tenné az operációs rendszerben.*

Szöveg keresése a PDF-fájlokban

A Keresés eszközsor az aktuális PDF-fájlban keres.

1 A keresett szöveget írja az Keresés eszközsor Keresés szövegdobozába.

2 (Nem kötelező.) Kattintson a szövegdoboz melletti nyílra ▼, és válassza a következő lehetőségek valamelyikét:

Csak ha ez a teljes szó Csak a szövegdobozba bevitt szó teljes előfordulásait keresi. Például, ha a *kocsis* szót keresi, a keresés nem találja meg a *kocsi* és a *kocsisok* szavakat.

Kis- és nagybetűk megkülönböztetése A szónak csak olyan változatait keresi, amelyek kis- és nagybetűk szempontjából megegyeznek a szövegdobozba írt keresőkifejezéssel. Ha például a *Web* szót keresi, a *web* és a *WEB* szavakat a rendszer nem találja meg.

Könyvjelzőkkel együtt A szöveget a Könyvjelzők ablaktáblán is keresi.

Megjegyzésekkel együtt A szöveget a megjegyzésekben is megkeresi.

3 Nyomja meg az Enter billentyűt.

Az Acrobat program a keresett kifejezés első előfordulási helyére ugrik, és kiemeli a keresett szót.

4 Nyomja le többször az Enter billentyűt a keresőkifejezés többi előfordulási helyének megtalálásához.

Szöveg keresése több PDF-fájlban

A Keresés ablak lehetővé teszi, hogy a keresett kifejezést egyszerre több PDF-fájlban is megkeresse. Kereshet például egy adott helyen található összes PDF-fájlban vagy egy megnyitott PDF-portfólión belül az összes fájlban.

Megjegyzés: *Ha a dokumentumok titkosítva vannak (biztonsági beállítás van érvényben), nem kereshet bennük többdokumentumos keresés részeként. Ezeket a dokumentumokat külön kell megnyitnia, és egyesével kereshet bennük. Azonban az Adobe Digital Editions kódolású dokumentumok kivételek, és kereshetőek összetett dokumentum részeként.*

1 Nyissa meg az Acrobat programot az asztalról (ne webböngészőben).

2 Tegye a következők egyikét.

- Írja be a keresendő szavakat a Keresés eszközsorba, majd a felbukkanó menüből válassza a Teljes Acrobat keresés megnyitása parancsot.
- A Keresés ablakban írja be a keresési szöveget.

3 A Keresés ablakban jelölje be Az összes PDF-dokumentum itt jelölőnégyzetet. A beállítás alatt közvetlenül felbukkanó menüből válassza a Hely tallózása parancsot.

4 Válassza ki azt a helyet (a számítógépén vagy a helyi hálózatban), ahol keresni kíván, majd kattintson az OK gombra.

5 Ha további keresési feltételeket kíván megadni, kattintson a Speciális keresési opciók használata gombra, és adja meg a kívánt beállításokat.

6 Kattintson a Search (Keresés) gombra.

A keresés során rákattinthat egy találatra, de billentyűparancsokkal is navigálhat az eredmények között, a keresés megszakítása nélkül. A Stop gomb megnyomása a keresési folyamatjelző sáv alatt visszavonja a további keresést, és a találatokat az eddigi eredményekre korlátozza. Ezzel nem zárja be a keresési ablakot, és nem törli az Eredménylistát. Több találat megjelenítéséhez új keresést kell indítania.

Keresés PDF-portfólióban

A PDF-portfólióban kereshet az összetevő PDF-fájlokban, valamint számos más fájltípusban. A Windows-felhasználók kereshetnek Microsoft Office-dokumentumokban (például .doc, .xls és .ppt), AutoCAD rajzfájlformátumú (.dwg és .dwf) fájlokban, HTML-fájlokban és Rich Text Format (.rtf) formátumú fájlokban. A MAC OS-felhasználók Microsoft Word (.doc), HTML és .rtf formátumú fájlokban kereshetnek.

Megjegyzés: *A Microsoft és AutoCAD formátumú fájlokban való keresésekhez a fájltípusnak megfelelő IFilter-fájlok telepítése szükséges. Az IFilter-fájlok telepítése általában az alkalmazással együtt történik, de letölthető a termék webhelyéről is.*

1 Nyissa meg a PDF-portfóliót az Acrobat programban az asztalról (ne a böngészőprogramból).

2 A PDF-portfólió eszközsor Keresés mezőjébe írja be a keresett szöveget.

3 Ha további keresési feltételeket kíván megadni, nyissa meg a felbukkanó menüt, és adja meg a kívánt beállításokat.

A keresési eredményekben szerepel az összes fájl, ahol a szöveg előfordult. PDF-fájlok esetén bontsa ki a listát az eredmények kontextusban való megjelenítéséhez. Egy keresési eredményre kattintva a PDF-fájlban a szöveg helyére ugorhat. Más fájltípusok esetén kattintson a Megnyitás gombra a fájl megnyitásához és a kereséshez.

Lásd még

„PDF-portfóliók – ismertető”, 125. oldal

„Összetevők megtekintése és szerkesztése PDF-portfólióban”, 126. oldal

A keresési eredmények áttekintése

Amikor végrehajtja a keresési műveletet a Keresés ablakban, a találatok az oldalak sorrendjében jelennek meg, a találatok alatt pedig az egyes keresett dokumentumok nevei találhatók. Minden felsorolt elem tartalmaz néhány szót a kontextusból (amennyiben van ilyen), az előfordulás típusát pedig ikon jelzi.

Ugrás a megadott keresési eredményre (csak egyetlen PDF-nél)

1 Szükség szerint bontsa ki a keresési eredményeket. Ezt követően válassza ki a találatok közül azt, amelyet meg kíván tekinteni a PDF-dokumentumon belül.

2 A többi előfordulás megtekintéséhez a következőket teheti:

- Kattintson egy másik előfordulásra a találatok között.
- Válassza a Szerkesztés > Keresési eredmények parancsot, majd válassza a Következő találat vagy az Előző találat parancsot.

A találatok rendezése a keresési eredmények között

❖ A Keresés ablak alsó részén válasszon egy elemet a Rendezés alapja menüből. Az eredményeket rendezheti Relevancia rangsorolás, Módosítás dátuma, Fájlnév vagy Hely szerint.

A keresési eredményekkel megjelenített ikonok

A találat melletti ikon azt a keresési területet jelzi, ahol a találat megjelenik. Egy ikon kiválasztása a következőt eredményezi:

Dokumentum ikon Aktívvá teszi a dokumentumot a dokumentumablakban. Az egyes találatok dokumentumon belüli megjelenítéséhez bontsa ki a listát.

(Általános) Keresés eredménye ikon PDF-fájloknál a keresési kifejezés adott előfordulására ugrik, általában a PDF-fájl szövegtörzsében. A keresési kifejezés kiemelve jelenik meg a dokumentumban.

Nem PDF keresési eredmény ikon [ ] Nem PDF formátumú fájl esetén megnyitja a fájlt; vagy ha az adott fájltípus megnyitása nem lehetséges, megnyit egy üzenetet tartalmazó párbeszédpanelt.

Könyvjelző ikon Megnyitja a Könyvjelzők panelt, és kiemeli a keresési kifejezés előfordulásait.

Megjegyzés ikon Megnyitja a Megjegyzés ablakot, és kiemeli a keresési kifejezés előfordulásait.

Réteg ikon Megjelenhet egy üzenet, amely közli, hogy a réteg el van rejtve, illetve megkérdezheti, hogy szeretné-e láthatóvá tenni.

Csatolmány ikon Megnyit egy fájlt, amely ahhoz a PDF-szülődokumentumhoz van csatolva, amelyben a keresés történik, és megmutatja a keresési kifejezés előfordulásait.

Speciális keresési beállítások

Alapértelmezés szerint a Keresés ablak az alapvető keresési beállításokat jeleníti meg. Az ablak alján kattintson a Speciális keresési opciók használata gombra a további beállítások megjelenítéséhez. Az alapbeállítások visszaállításához kattintson az Alap keresési opciók használata gombra az ablak alján.

Beállíthatja úgy is a keresést, hogy mindig a speciális keresési opciók jelenjenek meg a Keresés ablakban. A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki a Keresés elemet.

A következőt tartalmazó eredmények visszaküldése A menü lehetővé teszi a keresés szűkítését a kijelölt lehetőségeknek megfelelően:

- **Szó vagy kifejezés pontos keresése** A lehetőség segítségével teljes karakterláncra kereshet, beleértve a szóközöket is a szövegmezőben lévő sorrendjük szerint.

- **Bármely szó egyeztetése** A lehetőség a beírt szavak legalább egyikének bármilyen változatára keres. Ha például a *minden egyes* kifejezésre keres, az eredmények tartalmazni fogják mindazokat a szövegrészeket, ahol egyik vagy mindkét szó előfordul: *minden, egyes, minden egyes* vagy *egyes minden* .

- **Minden szó egyeztetése** A program ezzel a beállítással minden beírt szót megkeres, de nem feltétlenül ugyanabban a sorrendben, ahogy be lett írva. Ez a lehetőség csak többdokumentumos keresés alkalmával vagy indexdefiníciós fájlokban keresés során érhető el.

- **Logikai lekérdezés** A felhasználó által a keresési kifejezésekkel együtt a Milyen szóra vagy kifejezésre szeretne rákeresni? mezőbe beírt logikai operátorokat is felhasználja. Csak több PDF-dokumentumban, illetve PDF-indexekben való keresés során áll rendelkezésre.

Megjegyzés: *Nem használhat csillag (*) és kérdőjel (?) helyettesítő karaktereket a PDF-indexekben való keresés során.*

Keresés helye Leszűkíti a keresést az aktuális PDF-dokumentumra, az éppen megnyitott PDF-portfólió egészére, egy indexre vagy egy helyre a számítógépen. Ha az indexben, a számítógépen lévő helyen vagy a PDF-portfólióban való keresést választja, további lehetőségek jelennek meg a További használandó kritériumok csoportban.

További használandó kritériumok (szöveghez kapcsolódó beállítások) Az alap keresési beállításokat tartalmazza, valamint további négy beállítást:

- **Közelítés** Két vagy több szót keres, amelyeket legfeljebb a megadott számú szó választ el egymástól, a keresési beállításoknak megfelelően. Ez a lehetőség csak többdokumentumos keresés, illetve az indexdefiníciós fájlokban végzett keresés során érhető el, illetve amikor a Minden szó egyeztetése jelölőnégyzet be van jelölve.

- **Szótő** Olyan szavakat keres, amelyekben megtalálható a megadott szó egy része (a szótő). Ha például a *nyitni* szót keresi, megtalálja a szó olyan változatait is mint a *nyit, nyitott, nyithat*, *nyitna* stb. Ez az opció csak egyetlen szóra és kifejezésre vonatkozik, amikor az aktuális PDF-fájlban, mappában, vagy az Acrobat 6.0 és az újabb verziók által létrehozott indexekben keres. Helyettesítő karakterek (*, ?) nem használhatók a szótőkeresés közben. A szótőkeresés akkor sem áll rendelkezésre, ha a Csak ha ez a teljes szó és a Kis- és nagybetűk megkülönböztetése beállítások be vannak jelölve.

- **Könyvjelzőkkel együtt** A szöveget a könyvjelzőkben is megkeresi, abban a formában, ahogy az megjelenik a Könyvjelzők panelen.

- **Megjegyzésekkel együtt** A PDF-fájlhoz adott megjegyzések szövegében is keres, abban a formában, ahogy az a Megjegyzés panelen megjelenik.

- **Keresés a csatolmányokban** Azokban a fájlokban is keres, amelyek az aktuális PDF-fájlhoz vannak csatolva, illetve ezek csatolmányaiban is (két szint mélységig).

További használandó kritériumok (dokumentumtulajdonságok) Csak több PDF-dokumentumban, illetve PDF-indexekben való keresés során áll rendelkezésre. Egyszerre több tulajdonságmódosító értéket is megadhat, és ezeket felhasználhatja a kereséshez. A beállítás nem vonatkozik a PDF-portfóliókon belüli nem PDF-fájlokra.

Megjegyzés: *Dokumentumtulajdonságok szerinti keresést egyedül a dokumentumtulajdonság-beállításokat adott szövegre történő kereséssel együtt használva végezhet.*

- **Jelölőnégyzet** A keresés során a három kapcsolódó feltétel feltételkészletét alkalmazza. (A jelölőnégyzet automatikusan bejelölődik, amikor a készlet három beállításának valamelyikébe valamilyen adatot ír be.) (Miután

megadta a beállításokat, a jelölőnégyzet kijelölésének megszüntetése nem jár a bejegyzések törlésével; annyi történik csupán, hogy a keresés során a rendszer nem alkalmazza őket.)

- **Első menü (tulajdonság)** A keresett dokumentumtulajdonságot jelöli. A rendelkezésre álló beállítások a következők: Létrehozva, Módosítva, Szerző, Cím, Tárgy, Fájlnév, Kulcsszavak, Könyvjelzők, Megjegyzések, JPEG-képek, XMP metaadatok és Objektumadatok.

- **Második menü (módosító)** Az összehasonlítás szintjét adja meg. Ha az első menüválasztás dátum, a rendelkezésre álló beállítások a második menüben a következők: Pontosan, Előtte, Utána, Nem. Egyéb esetekben a lehetséges beállítások a Tartalmazza és a Nem tartalmazza.

- **Harmadik mező (érték vagy szöveg)** Összehasonlítandó adat, amelyet a felhasználó ír be. Ha az első menükijelölés dátum, naptárt is megnyithat: ehhez kattintson a nyílra, keresse meg a kívánt dátumot, és jelölje ki.

Logikai operátorok

A gyakran használt logikai operátorok közé az alábbiak tartoznak:

ÉS Az ÉS operátort két szó közé írhatja: ezzel a mindkét szót tetszőleges sorrendben tartalmazó dokumentumokat keresheti meg. Például írja be a **Párizs ÉS Franciaország** szavakat, hogy megkeresse a *Párizs* és *Franciaország* szavakat tartalmazó dokumentumokat. Az ÉS operátorral való keresés más logikai operátor mellőzése esetén ugyanazt az eredményt adja, mintha a Minden szó egyeztetése beállítást használná.

NEM A NEM operátort a keresett kifejezés előtt kell megadni: ezzel kizárja a keresőkifejezést tartalmazó dokumentumokat. Írja be például a **NEM Kecskemét** szavakat, hogy megkeresse a *Kecskemét* szót nem tartalmazó dokumentumokat. Másik lehetőség: írja be a **Párizs NEM Kecskemét** szavakat, hogy megkeresse a *Párizs* szót igen, de a *Kecskemét* szót nem tartalmazó dokumentumokat.

OR A VAGY operátorral a két szó körül az egyiket tartalmazó dokumentumokat lehet megkeresni. Például írja be az **email VAGY e-mail** szavakat, hogy megkeresse a mindkét típust tartalmazó dokumentumokat. A VAGY operátorral való keresés más logikai operátor nélkül ugyanazt az eredményt adja, mintha a Bármely szó egyeztetése beállítást adná meg.

^ (kizáró VAGY) A ^ (kizáró VAGY) operátorral, hogy megkeresse azokat a dokumentumokat, amelyek csak az egyik szót tartalmazzák, de nem mindkettőt Írja be például a **macska ^ kutya** szavakat: ezzel megkeresheti vagy a *macska*, vagy a *kutya* szó előfordulásait, kihagyva azokat a dokumentumokat, amelyek a *macska* és a *kutya* szavakat együtt tartalmazzák.

( ) A zárójelekkel meghatározhatja a kifejezések kiértékelésének sorrendjét. Példa: írja be a **fehér ÉS (bálna VAGY cápa)** szavakat, hogy megkeresse a *fehér* és a *bálna* vagy a *fehér* és a *cápa* szavakat tartalmazó dokumentumokat. A lekérdezésfeldolgozó ebből előállít egy VAGY lekérdezést a *bálna* és *cápa* szavakkal, majd előállít egy ÉS lekérdezést az eredmény és a *fehér* szó alapján.

További tudnivalókat találhat a logikai lekérdezésről, a szintaxisról és a keresésben használható más logikai operátorokról bármely vonatkozó szövegben, weboldalon vagy a logikai lekérdezéssel foglalkozó más forrásban.

Keresés a katalogizált PDF-fájlok indexfájljaiban

Amikor valaki az Acrobat programot PDF-*dokumentumkatalógus* létrehozására használja, teljes szöveges index jön létre. Célszerű inkább ebben az indexben keresni a szavakat ahelyett, hogy teljes szöveges keresést végezne a katalógus valamennyi PDF-fájljában. Az indexben való keresés egy eredménylistát hoz létre az indexelt dokumentumokban lévő előfordulásokra mutató hivatkozásokkal.

Megjegyzés: *Az indexekben való kereséshez a(z) Acrobat programot különálló alkalmazásként kell megnyitni, nem szabad a webböngészőből indítani.*

Mac OS rendszerben, az Acrobat korábbi verzióival létrehozott indexek nem kompatibilisek az Acrobat 9 Keresés szolgáltatásával. Ha a verziót mostanában frissítette, az Acrobat 9 programmal való keresés előtt frissítse az indexet.

1 Válassza a Szerkesztés > Keresés parancsot.

2 Írja be a keresett szöveget, majd kattintson a Speciális keresési opciók használata lehetőségre.

3 A Keresés helye mezőben válassza az Index kijelölése elemet.

4 Válasszon egy indexet a listából, vagy a Hozzáadás gombra kattintva adjon hozzá egy indexet. Szükség esetén ismételje meg a műveletet.

Megjegyzés: *Egy kijelölt index fájladatainak olvasásához kattintson az Információ gombra. Ha valamelyik indexet ki szeretné zárni a keresésből, jelölje ki, majd kattintson az Eltávolítás gombra.*

5 Az Indexkijelölés párbeszédpanel bezárásához kattintson az OK gombra, majd a Keresés helye felbukkanó menüből válassza az Aktuálisan kijelölt indexek parancsot.

6 A megszokott módon folytassa a keresést.

Megjegyzés: *Az indexekben kereséskor a Csak ha ez a teljes szó opció választása jelentősen lecsökkenti az eredményekhez való visszatérési időt.*

Lásd még

„PDF-indexek létrehozása”, 392. oldal

A keresési szolgáltatások beállításai

A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki a Keresés elemet.

Ázsiai karakterszélességek figyelmen kívül hagyása Keresse az ázsiai karakterek fél- és teljes szélességű előfordulásait is a szövegben.

Ékezetek és hangsúlyjelek figyelmen kívül hagyása A program a kifejezések keresésekor az ábécé betűinek minden változatát használja. Ha például a *bal* kifejezést adja meg, a program mind a *bal*, mind a *bál* szót megtalálja. Ugyanígy ha a *bál* kifejezést adja meg, a program mindkét változatot megtalálja. Ha nincs bejelölve ez a beállítás, a *bal* beírása esetén a program nem találja meg a *bál* szót.

Mindig használja a Speciális keresési opciókat. Az alapvető beállítások mellett a Keresés ablakban elérhetővé teszi a speciális beállításokat is.

Dokumentum címének megjelenítése a keresési eredményekben A dokumentumok címének megjelenítése a keresési eredményekben. Ha a dokumentumnak nincs címe, a fájlnév jelenik meg. Ha nincs bejelölve, a keresési eredmények a fájlneveket fogják tartalmazni.

Külső kiemelési kiszolgálóról származó keresési kiemelések engedélyezése Kiemelt keresési eredmények engedélyezése külső kiszolgáló (például webalapú keresési mechanizmus) használatakor.

Az eredmények ablakban lévő dokumentumok maximális száma A PDF keresése ablakban adott számú dokumentumra korlátozhatja a keresési eredményeket. Az alapértelmezett érték 500, de 1 és 10 000 között bármilyen számot beírhat.

Szótartomány a Közelítő keresésekhez Az eredményeket azokra a dokumentumokra korlátozza, amelyekben a szavak száma a keresési kifejezések között nem nagyobb, mint a megadott szám. A program az 1–10 000 tartományba eső értéket fogadja el.

Gyorskeresés engedélyezése A program létrehozza az adatok gyorsítótárát minden olyan PDF-dokumentumból, amelyben keresett. A gyorsítótár felgyorsítja a keresést a megadott PDF-dokumentumban.

Maximális gyorsítótárméret: A Gyorskeresés funkcióban korlátozza az ideiglenes gyorsítótár méretét a megabájtban megadott méretre (ez az érték 5 és 100 000 között változhat). Az alapértelmezett érték 100.

Gyorsítótár tartalmak ürítése Törli a Gyorskeresés opció teljes ideiglenes gyorsítótárának keresési információit.

PDF-indexek létrehozása

Index létrehozása és kezelése PDF-fájlban

A hosszú PDF-dokumentumokban való kereséshez szükséges időt lerövidítheti, ha a dokumentum szavaiból álló indexet ágyaz be. Az Acrobat az indexben sokkal gyorsabban keres, mint a dokumentumban. A beágyazott index megmarad a PDF terjesztett és megosztott példányaiban is. A felhasználók a beágyazott indexszel rendelkező PDF-dokumentumokban pontosan úgy kereshetnek, mint az anélküliekben.

Az indexek használatával gyorsított PDF-kereséssel kapcsolatos tudnivalókat a Seneca Design & Training tippjei tartalmazzák a www.senecadesign.com/designgeek/acrobat.html webhelyen. (A hivatkozott tartalom angol nyelvű.)

Index hozzáadása PDF-dokumentumhoz

1 Ha a dokumentumot megnyitotta az Acrobat programban, válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Beágyazott index kezelése parancsot.

2 A Beágyazott index kezelése párbeszédpanelen válassza az Index beágyazása elemet.

3 Olvassa el a megjelenő üzeneteket, és kattintson az OK gombra.

Megjegyzés: *Az Outlook és Lotus Notes programokban lehetősége van az indexbeágyazásra akkor is, amikor e-mail üzeneteket vagy mappákat konvertál PDF-dokumentummá. Ez különösen sok üzenetet tartalmazó mappák esetén ajánlott.*

Beágyazott index frissítése vagy eltávolítása a PDF-dokumentumból

1 Válassza a Speciális > Dokumentum-feldolgozás > Beágyazott index kezelése parancsot.

2 Válassza az Index frissítése vagy az Index eltávolítása elemet.

Tudnivalók a Katalógus funkcióról

Lehetőség nyílik PDF-fájlok egy csoportjának *katalógusként* való definiálására és egy teljes dokumentumgyűjtemény egységes indexének létrehozására. Az index nagyban felgyorsítja a katalogizált PDF-fájlokban előforduló információk keresését.

A gyűjtemény CD-n vagy weboldalon való közzététele alkalmával az index is mellékelhető a PDF-fájlokhoz.

Katalogizálhatók a latin betűkkel, illetve a kínai, japán és koreai írásjelekkel írt dokumentumok. A katalogizálható elemek közé tartoznak a dokumentumok szövegei, a megjegyzések, könyvjelzők, űrlapmezők, címkék, objektum és dokumentum metaadatok, csatolmányok, dokumentum adatai, elektronikus aláírások, képek XIF (kiterjesztett képfájl-formátum) formátumú metaadatai, valamint az egyéni dokumentum tulajdonságai.

A PDF-fájlok előkészítése az indexelésre

Először hozzon létre egy mappát, amely az indexelni kívánt PDF-fájlokat fogja tartalmazni. A PDF-fájloknak mind tartalmilag, mind az elektronikus funkciók (például a hivatkozások, a könyvjelzők és az űrlapmezők) tekintetében készen kell lenniük. Ha az indexelni kívánt fájlok beolvasott dokumentumokat tartalmaznak, ellenőrizze, hogy a szöveg kereshető-e. A hosszabb dokumentumokat érdemes kisebb, fejezet méretű részekre osztani, mert így javul a keresés teljesítménye. A fájl dokumentumtulajdonságait további információkkal lehet bővíteni a jobb kereshetőség érdekében.

Dokumentumok gyűjteményének indexelése előtt alapvető fontosságú, hogy kialakítsa a megfelelő dokumentumstruktúrát a lemezmeghajtón, illetve a hálózati meghajtó adott kötetében, majd ellenőrizze a platformok közötti fájlneveket. A fájlneveket csonkolhatja a rendszer, és ez megnehezíti a név visszakeresését egy másik platformon végrehajtott keresés esetén. Az alábbi útmutatást szem előtt tartva megelőzheti ezt a problémát:

- A fájlok, mappák és indexek elnevezése során tartsa be az MS-DOS-fájlnévkonvenciót (a név legfeljebb 8 karakterből áll, amelyet a 3 karakterből álló fájlkiterjesztés követ), különösen akkor, ha a dokumentumok gyűjteményét és az indexet egy, az ISO 9660 szabvány szerint formázott lemezen szeretné terjeszteni.
- Ne használjon speciális karaktereket, például ékezetes és az angol ábécében nem szereplő karaktereket a fájlok és a mappák nevében. (A Katalógus funkció nem támogatja a karakterkészlet 133-159-ig terjedő karakterkódjainak használatát.)
- Ha MAC OS-felhasználók is fognak keresni az indexben, ne használjon olyan sok egymásba ágyazott mappát, illetve olyan hosszú elérési utat, hogy 256 karakternél hosszabbra nyúljon a név.
- Ha MAC OS operációs rendszert és OS/2 LAN kiszolgálót használ, akkor az IBM ®LAN Server Macintosh (LSM) beállításakor kényszerítse a rendszert az MS-DOS-fájlnévkonvenciók használatára, vagy csak FAT- (fájlallokációs tábla) köteteket indexeljen. (A HPFS-kötetek hosszú, visszaolvashatatlan fájlneveket tartalmazhatnak.)

  Ha a dokumentumstruktúra olyan almappát tartalmaz, amelyet nem kíván indexelni, az ilyeneket kihagyhatja az indexelési eljárásból.

Metaadatok hozzáadása a dokumentum tulajdonságaihoz

Megkönnyíthető a PDF-fájlokban végzett keresés úgynevezett *metaadat* típusú fájlinformációknak a dokumentum tulajdonságaihoz való hozzáadásával. (A jelenleg megnyitott PDF-fájl tulajdonságainak megtekintéséhez válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, és kattintson a Leírás fülre.)

(Windows) Az asztalról is elolvashatja, illetve megadhatja az adatok tulajdonságait leíró információkat. Kattintson a jobb egérgombbal az adott dokumentumra a Windows Intézőben, válassza a Tulajdonságok elemet, majd kattintson a PDF lapfülre. A megjelenő párbeszédpanelen keresztül megadott illetve módosított információk a dokumentum tulajdonságainak leírása alatt is megjelennek, ha megnyitja az adott fájlt.

Ha adatokat ad hozzá egy dokumentum tulajdonságaihoz, kövesse a következő ajánlásokat:

- A dokumentumra jellemző rövid, leíró címet adjon meg a Cím mezőben. A dokumentumhoz tartozó fájlnév a Keresési eredmények párbeszédpanelen jelenik meg.
- A hasonló információkat mindig azonos mezőben helyezze el. A fontos kifejezések megadására ne használja egyszer a Tárgy, más esetben pedig a Kulcsszavak mezőt a különféle dokumentumokban.
- Ugyanarra az információra következetesen ugyanazt a kifejezést célszerű használni. Így például ne használja a *biológia* címszót egyes, míg az *élettudományok* kifejezést más, hasonló tárgyú dokumentumok esetében.
- A Szerző mezőben megadhatja a dokumentum létrehozásáért felelős csoport nevét. Így például a felvételi irányelvek dokumentumának felelőse a Munkaügyi osztály lehet.

- Ha sorszámozza a dokumentumokat, adja meg a sorszámokat kulcsszóként. Így például a *doc#=m234* jelölésnek a Kulcsszavak mezőhöz való hozzáadásával megjelölhető egy adott témáról szóló, több száz dokumentumot tartalmazó sorozat meghatározott dokumentuma.
- A Tárgy, illetve a Kulcsszavak megadásával (külön-külön, illetve együttesen) típus szerint kategorizálhatja a dokumentumokat. Így például a Tárgy mezőbe beírható az *állapotjelentés* szó, míg a Kulcsszavak mezőben a *havi* vagy a *heti* szóval jelölhető meg az adott dokumentum.

  Ha már részt vett egy speciális, az Adobe PDF használatáról szóló oktatáson, indexek létrehozásához egyéni adatmezőket is definiálhat, így például a Dokumentumtípus, Dokumentum száma, vagy a Dokumentum azonosítója nevű mezőket. Ez csak gyakorlott felhasználók számára ajánlott; az eljárás leírása nem található meg az Acrobat program teljes súgójában sem.

Gyűjtemény indexének létrehozása

Az új index felépítése során az Acrobat létrehoz egy új, .pdx kiterjesztésű fájlt és egy új támogatási mappát, amelybe egy vagy több, .idx kiterjesztésű fájl kerül. Az IDX-fájl tartalmazza az indexbejegyzéseket. Ezeknek a fájloknak mind elérhetőeknek kell lenniük azon felhasználók számára, akik az indexben keresni kívánnak.



Párbeszédpanelek az index létrehozásának folyamatához

1. Válassza a Speciális > Dokumentumfeldolgozás > Teljes szöveges indexelés katalógussal parancsot, majd kattintson az Új index elemre.
2. Az index címében lehet megadni az index fájlnevét.
3. Az index leírásában lehet megadni az index típusának és céljának rövid leírását.
4. Kattintson a Beállítások lehetőségre, adja meg az indexre alkalmazni kívánt speciális beállításokat, és kattintson az OK gombra.
5. Az Ezeket a könyvtárakat vizsgálja csoportban kattintson a Hozzáadás gombra, jelöljön ki egy mappát, amelyben indexelni szeretné a PDF-fájlokat vagy egy részüket, és kattintson az OK gombra. Ha több mappát is hozzá szeretne adni, ismételje meg ezt a lépést.

***Megjegyzés:** A kijelölt mappák almappái is szerepelni fognak az indexelési eljárásban. Több kiszolgálóról illetve lemezmeghajtóról is megadhat mappákat, ha biztosan tudja, hogy nem fogja áthelyezni az indexet, illetve a gyűjteményben szereplő dokumentumokat.*

6. Az Ezeket az alkönyvtárakat zárja ki csoportban kattintson a Hozzáadás gombra, és jelölje ki azokat az almappákat, amelyek olyan PDF-fájlokat tartalmaznak, amelyeket nem szeretne indexelni. Kattintson az OK gombra, és szükség szerint ismételje meg ezt a lépést.
7. Ellenőrizze, amit eddig kijelölt. Ha módosítani szeretné a vizsgálni és kizárni kívánt mappák listáját, jelölje ki azt a mappát, amelyet módosítani szeretne, és kattintson az Eltávolítás gombra.

8 Kattintson az Építés elemre, majd adja meg az indexfájl helyét. Kattintson a Mentés gombra, és ezután:

- Amikor befejeződik az indexelés, kattintson a Bezárás gombra.
- Ha meg szeretné szakítani az indexelési eljárást, kattintson a Leállítás gombra.

Megjegyzés: *Ha leállítja az indexelést, akkor ugyanezt az indexelési munkamenetet nem lehet újraindítani, de a munkát nem kell újból elvégezni. A beállítások és a mappakijelölések változatlanok maradnak. Az Index megnyitása elemre kattintva kijelölheti és ellenőrizheti a félig elkészült indexet.*

Ha a hosszú elérési útvonal neveket a rendszer csonkolja az Ezeket a könyvtárakat vizsgálja és az Ezeket az alkönyvtárakat zárja ki beállítások alatt, tartsa az egérmutatót az ellipszisek fölött (...) addig, amíg meg nem jelenik egy, a teljes elérési útvonal nevét megjelenítő eszközleírás.

Lásd még

„Katalógusbeállítások”, 396. oldal

Az Indexelési beállítások párbeszédpanel

Ne foglalja magába a számokat Akkor válassza ezt a lehetőséget, ha azt szeretné, hogy az indexbe ne kerüljenek bele a dokumentum szövegében szereplő számok. A számok kizárása az index méretét jelentősen csökkenti, így a keresés gyorsabb lesz.

Azonosítók hozzáadása az Adobe PDF 1.0 verziójú fájlokhoz Akkor válassza ezt a lehetőséget, ha a gyűjtemény az Acrobat 2.0-s verzióját megelőző fájlokat tartalmaz, amelyekben nem szerepelnek automatikusan létrehozott azonosítószámok. Az azonosítószámokra akkor van szükség, ha a hosszú Mac OS fájlneveket a MS-DOS fájlnevekké alakítás során le kell rövidíteni. Az Acrobat 2.0 és későbbi verziók automatikusan hozzák létre az azonosítókat.

Ne figyelmeztessen módosított dokumentumokra keresés közben Ha ez a lehetőség nincs kijelölve, figyelmeztető üzenet jelenik meg olyan dokumentumok keresése közben, amelyek megváltoztak a legutóbbi indexfelépítés óta.

Egyedi beállítások Ezzel a beállítással egyedi dokumentumtulajdonságokat építhet be az indexbe; csak a PDF-dokumentumokban már meglévő tulajdonságok épülnek be az indexbe. Nevezze el a tulajdonságot, válassza ki a típusát a Típus menüből, majd kattintson a Hozzáadás gombra. Ezek a tulajdonságok keresési lehetőségként jelennek meg a PDF keresése ablak további szűrési feltételeket tartalmazó felbukkanó menüiben az index használata során. Így például ha megadja az egyéni tulajdonságot a dokumentum nevében, és a Típus menüből kiválasztja a karakterlánc tulajdonságot, az indexben kereső felhasználó kereshet az egyedi tulajdonságok között a Dokumentumnév kijelölésével a További használandó kritériumok menüben.

Megjegyzés: *Ha egyedi mezőket hoz létre egy olyan Microsoft Office alkalmazásban, amelyben a Dokumentuminformáció átalakítása be van állítva a PDFMaker alkalmazásban, a mezők belekerülnek minden PDF-fájlba.*

XMP mezők Ezzel a beállítással beépítheti az egyedi XMP mezőket. Az egyedi XMP mezők indexelése végbemegy; a mezők megjelennek a további szűrési feltételeket tartalmazó felbukkanó menükben, így kereshetők lesznek a kijelölt indexekben.

Kizárt szavak Ezzel a funkcióval kizárható (legfeljebb 500) megadott szó az indexelt keresés találatai közül. Adja meg a szót, kattintson a Hozzáadás gombra, és ismételje meg ezt a lépést, ahányszor csak szükséges. A szavak kizárása révén akár 10–15%-kal is csökkenhet az index mérete. Egy-egy leállítási szó legfeljebb 128 karaktert tartalmazhat, valamint különbözőnek számítanak benne a kis- és a nagybetűk.

Megjegyzés: *Ha meg szeretné akadályozni, hogy a felhasználók ilyen szavakat tartalmazó kifejezéseket keressenek, adja meg a nem indexelt szavak listáját a katalógus Read Me fájljában.*

Struktúracímkék Ezzel a beállítással a meghatározott levélelemcímke csomópontjai kereshetők lesznek azokban a dokumentumokban, amelyeknek címkézett logikai struktúrájuk van.

Megjegyzés: *Az Egyedi tulajdonságok, Leállítási szavak és a Címkék beállítások csak az aktuális indexre vonatkoznak. Ha szeretné, hogy ezek a beállítások globálisan, minden létrehozott indexre vonatkozzanak, a Beállítások párbeszédpanel Katalógus lapján módosítsa az egyedi mezőkre vonatkozó alapértelmezett beállításokat, leállítószavakat és címkéket.*

A katalógusok Readme fájljai

Gyakran érdemes létrehozni és az index mappájába másolni egy külön Readme fájlt. Ez a Readme fájl tájékoztatással szolgálhat az indexről, például:

- Az indexelt dokumentumok típusa.
- A támogatott keresési beállítások.
- A kapcsolattartó személy, illetve egy telefonszám, ahová kérdésekkel lehet fordulni.
- Számok listája, illetve azok a szavak, amelyeket az index nem tartalmaz.
- A dokumentumokat tartalmazó mappák listája LAN alapú index esetén, illetve lemez alapú index esetén az érintett dokumentumok listája. A fájlban elhelyezheti az érintett dokumentumok illetve mappák rövid leírását is.
- A dokumentumokhoz rendelt értékek, amennyiben azokat megadja a Dokumentuminformáció mezőkben is.

  Ha egy katalógusban különösen sok dokumentum szerepel, táblázatot is alkalmazhat a dokumentumokhoz rendelt értékek megjelenítéséhez. A táblázat megjelenhet a Readme fájl részeként, illetve különálló dokumentumként is. A táblázatot a konzisztencia fenntartásához használhatja az index létrehozása során.

Az index ellenőrzése

A már létező indexek frissíthetők, újraépíthetők, illetve eltávolíthatók.

1. Válassza a Speciális > Dokumentumfeldolgozás > Teljes szöveges indexelés katalógussal parancsot, majd kattintson az Index megnyitása gombra.
2. Keresse meg és jelölje ki az index indexdefiníciós fájlját (PDX), majd kattintson a Megnyitás elemre.
3. Ha az index Acrobat 5.0-s vagy korábbi verziójú, a Másolat létrehozása lehetőséggel a régi index megtartása mellett hozhat létre új indexet, a Régi index felülírása lehetőséggel pedig felülírhatja a régit.
4. Az Indexdefiníció párbeszédpanelen végezze el a szükséges változtatásokat, és kattintson arra a parancsra, amelyet végre szeretne hajtatni az Acrobat programmal:

Építés Új IDX-fájl létrehozása a meglévő adatokkal, valamint a fájl módosítása új bejegyzések hozzáadásával, illetve a megváltoztatott vagy elévült bejegyzések érvénytelenként való megjelölésével. Ha sok változtatást hajt végre, vagy többször is ezt a lehetőséget használja ahelyett, hogy új indexet hozna létre, tovább tarthat a keresés.

Újraépítés Új index létrehozása, továbbá a meglévő index mappájának és a mappa tartalmának (az IDX-fájloknak) a felülírása.

Ürítés Az index tartalmának (az IDX-fájloknak) a törlése magának az indexfájlnak (PDX) a meghagyása mellett.

Katalógusbeállítások

Az indexeléssel kapcsolatban olyan beállításokat adhat meg, amelyek globálisan érvényesek lesznek minden azt követően létrehozott indexre. E beállításokat egyenként felülírhatja egy-egy konkrét index felépítésekor, ha új beállításokat ad meg az indexépítési folyamat során.

A Beállítások párbeszédpanel Kategóriák szakaszában jelölje ki a Katalógus elemet. A beállítások nagy része megegyezik az index létrehozásánál bemutatott beállításokkal.

Az ISO 9660-kompatibilitást akkor érdemes megkövetelni, ha nem kívánja átírni a hosszú Adobe PDF-fájlneveket MS-DOS-fájlnevekre a dokumentumoknak az indexelésre való előkészítése során. Ettől függetlenül a mappaneveket továbbra is az MS-DOS-fájlnévkonvenciók (legfeljebb 8 karakter) szerint kell megadni, még ha a fájlnevek esetében nem is szükséges betartani őket.

Az index ütemezett frissítése

A Katalógus funkcióval és a katalógus PDX kötegfájljaival (.bpdx) ütemezheti, hogy a program mikor és milyen gyakran hozza létre, építse fel újra, frissítse és törölje az indexet. A *BPDX-fájl* olyan szövegfájl, amely a platformfüggő katalógus indexfájljainak elérési útvonalait és jelzőit listaként tartalmazza. Az Acrobat programban ütemező alkalmazás használatával (például a Windows ütemezőjével) jelenítheti meg a BPDX-fájlokat. Az Acrobat program ezt követően ismételten létrehozza az indexet, a BPDX-fájlban lévő jelzőknek megfelelően.

Ha többet szeretne tudni az index frissítésének ütemezéséről, keressen rá a BPDX kifejezésre a www.adobe.com/support oldalon.

Megjegyzés: *A BPDX-fájlok használatához a Beállítások párbeszédpanel Katalógus területén jelölje be A Katalógus kötegfájljai (.bpdx) futtatásának engedélyezése jelölőnégyzetet.*

Gyűjtemények és indexeik áthelyezése

Indexelt dokumentumgyűjteményeket létrehozhat és tesztelhet egy helyi merevlemezen, majd a kész és ellenőrzött dokumentumgyűjteményt hálózati kiszolgálóra vagy hálózati lemezmeghajtóra helyezheti át. Az indexdefiníciók relatív elérési útvonalakat tartalmaznak, amelyek a indexdefiníciós fájl (PDX) és az indexelt dokumentumokat tartalmazó mappák egymáshoz képesti elhelyezkedését adják meg. Ha a relatív elérési útvonalak nem változnak meg, nem kell újraépíteni az indexet az indexelt dokumentumgyűjtemény áthelyezésekor. Ha a PDX-fájl és az indexelt dokumentumokat tartalmazó mappák ugyanabban a mappában helyezkednek el, a relatív elérési útvonal megőrizhető a mappa egyszerű áthelyezésével.

Ha a relatív elérési útvonal megváltozik, az indexelt dokumentumgyűjtemény áthelyezésével új indexet kell létrehoznia. Az eredeti PDX-fájl továbbra is használható marad. Az eredeti PDX-fájl használatához először helyezze át az indexelt dokumentumokat. Ezután másolja a PDX-fájlt abba a mappába, amelyben az új indexet létre kívánja hozni, majd szerkessze meg szükség szerint a kizárt és bennfoglalt könyvtárak és alkönyvtárak listáját.

Ha az index egy olyan meghajtón vagy kiszolgáló kötetén foglal helyet, amelytől eltérő helyen található a kapcsolódó gyűjtemény bármely része, a gyűjtemény vagy az index áthelyezésével az indexben szereplő hivatkozások érvényüket vesztik. Ha a dokumentumgyűjteményt egy másik hálózati helyre, vagy egy CD-re szeretné áthelyezni, a gyűjteménnyel azonos helyen hozza létre és építse fel az indexet is.

13. fejezet: Multimédia és 3D modellek

Az Adobe PDF-fájlok szolgáltatásai kibővültek a multimédiás kommunikáció gazdag lehetőségeivel. A PDF-fájlok tartalmazhatnak videoklipeket, digitális hanganyagot, interaktív tartalmat és olyan 3D modelleket, amelyeket az olvasók áthelyezhetnek, elforgathatnak, felnagyíthatnak és lekicsinyíthetnek, valamint alkotórészenként megvizsgálhatnak.

Multimédia a PDF-fájlokban

Multimédia lejátszása

A PDF-dokumentumok különböző típusú multimédiafájlokat, például Flash-,® QuickTime-, MP3-, MPEG- és Windows® Media-fájlokat (illetve további fájltípusokat is) tartalmazhatnak. Ezeket a fájlokat az oldalakon, illetve egy hivatkozással, könyvjelzővel, űrlapmezővel vagy oldalművelettel lehet megnyitni. Minden multimédiafájlnak megfelel egy lejátszási terület, amelyből aktiválni lehet. A PDF-dokumentum oldalán a lejátszási terület jellemzően egy kép vagy egy téglalap formájában jelenik meg, de láthatatlan is lehet.

A fájlok minden olyan számítógépen lejátszhatók, amelyen telepítve van az Adobe Reader®.

- A Flash alkalmazásban létrehozott médiafájlok (FLV formátum)
- A H.264 videotömörítési szabvánnyal kompatibilis médiafájlok

Az egyéb formátumú médiafájlok lejátszásához megfelelő hardver vagy szoftver szükséges.

A számítógép vírusvédelme érdekében az Acrobat jóváhagyást kér a nem ellenőrzött forrásból származó multimédiafájlok lejátszása előtt. Az alapértelmezett működés a Multimédia megbízhatósága beállításokban változtatható meg.

❖ Kattintson a video- vagy hangfájl lejátszási területére a Kéz vagy a Kijelölés eszközzel. A lejátszási terület fölött a mutató átváltozik a lejátszási mód ikonjára .

Multimédia-beállítások

Két PDF-fájltípus esetén multimédia-beállítások megadására van szükség:

- Az Acrobat 8-as vagy korábbi verziójában létrehozott PDF-fájlok
- Az Acrobat 9-es és későbbi verzióiban létrehozott PDF-fájlok, amelyekben a multimédiás tartalom hozzáadása a korábbi, elavult módszerrel történt

Ezen fájlok esetén meg kell adni a multimédiás tartalom lejátszásához használni kívánt médialejátszó programot.

Nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, és a bal oldalon válassza a Multimédia (régebbi típus) lehetőséget.

Lejátszási beállítások Válassza a ki, hogy a következők közül melyik formátumban szeretné futtatni a régebbi médiatartalmat: QuickTime, Flash, Windows Media vagy Windows beépített lejátszó.

Hozzáférhetőségi opciók Állítsa be, hogy szeretne-e különleges szolgáltatásokat, például feliratokat vagy szinkronizált hangot használni, mialatt valamilyen médiát játszik le. Állítsa be a multimédiás fájlok előnyben részesített nyelvét, arra az esetre, ha több nyelv áll rendelkezésre.

Multimédia megbízhatósága beállítások

A PDF-fájlokban található multimédiafájlok lejátszásához gyakran további erőforrások szükségesek. Egyes fájlok internetes erőforrásokat igényelhetnek, például egy médialejátszót. A megbízhatósági beállítások segítségével megadhatja, hogy a multimédiás tartalmak használhatnak-e külső erőforrásokat.

- Az Acrobat 9 programmal létrehozott tartalmak lejátszásához a Megbízhatóságkezelő segítségével adhatja meg a szükséges beállításokat.
- Az Acrobat korábbi verzióival létrehozott tartalmak lejátszásához tartozó megbízhatósági beállítások a Multimédia megbízhatósága (régebbi típus) használatával adhatók meg.

Mindkét lehetőség a Beállítások párbeszédpanelről érhető el.

Lásd még

„URL-címek és csatolmányok korlátozása a PDF-dokumentumokban”, 249. oldal

Multimédia megbízhatósága (régebbi típus)

A Multimédia megbízhatósága beállítások között megadható, hogy engedélyezi-e a megbízható, illetve nem megbízható PDF-dokumentumok multimédiás tartalmainak lejátszását. A *megbízható* dokumentum olyan dokumentum, amelyet Ön, illetve egy Ön által megbízhatónak tekintett létrehozó jóváhagyott. Ha csak a megbízható dokumentumok multimédiás tartalmának lejátszását engedélyezi, megelőzheti, hogy a kártékony programok, makrók és vírusok kárt tegyenek a rendszerben.

A megbízható dokumentumok és szerzők listája nem tekinthető meg, mivel a program azt belsőleg tárolja. Ha ehhez a listához hozzáad egy dokumentumot, akkor mind maga a dokumentum, mind annak szerzője felkerül a listára. A program ezt követően az adott szerző által készített minden dokumentumot megbízhatónak tekint. (Megbízható dokumentumnak minősülnek a megbízható azonosítók listáján szereplő szerzőktől származó PDF-fájlok is.)

A Beállítások párbeszédpanelen válassza a Multimédia megbízhatósága (régebbi típus) lehetőséget a kategóriák közül.

Jogosultságok megjelenítése ehhez: Válassza ki, hogy a megbízható, illetve egyéb (nem megbízható) dokumentumok jogosultságait szeretné-e beállítani.

Multimédiaműveletek engedélyezése A médiaklipek lejátszásának engedélyezéséhez jelölje be ezt a beállítást. Ha be van jelölve, módosíthatja egy adott lejátszó jogosultsági beállításait, és engedélyezhet olyan további beállításokat, amelyek a lejátszás közben meghatározzák a médiatartalom megjelenítését.

A kijelölt multimédia-lejátszó jogosultságának módosítása erre A listán válasszon ki egy lejátszót, majd válasszon az alábbi beállítások közül a menüben:

- **Mindig** Engedélyezi a lejátszó jóváhagyás nélküli használatát.
- **Soha** Letiltja a lejátszó használatát.
- **Figyelmeztetés** A program megkérdezi, hogy használhatja-e a lejátszót. Ha ezt a beállítást választja, és engedélyezi a lejátszónak egy adott dokumentum médiatartalmának lejátszását, az adott dokumentum megbízható dokumentummá válik.

Lejátszásengedélyezési beállítások Három lejátszásra vonatkozó beállítással adhatja meg a videoanyagok megjelenítésének módját.

- **Lejátszás engedélyezése címsor nélküli lebegő ablakokban** Engedélyezésével a videók címsor nélkül játszhatók le. Hatása, hogy nem jelennek meg a címek és a bezárásra szolgáló gombok.
- **Címszöveg beállításának engedélyezése a dokumentum számára egy lebegő-lejátszás ablakban** Engedélyezésével megjelenítheti a címsort a lebegő ablakban lejátszott videóknál. A címsor szövegének szerkesztéséhez kattintson

duplán a videóra az Objektum kijelölése eszközzel (Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektum kijelölése eszköz). Válassza az Interpretáció szerkesztése elemet, majd a Lejátszás helye lapon válassza a Címsor megjelenítése lehetőséget. A Címszöveg mezőbe írja be a címsor kívánt szövegét.

- **Teljes képernyős lejátszás engedélyezése** A beállítás engedélyezésekor a videolejátszás automatikusan teljes képernyős üzemmódban indul el. A teljes képernyős megjelenítés ellentmondásban lehet a végfelhasználói biztonsági beállításokkal.

A megbízható dokumentumok listájának törlése Törli a megbízható dokumentumok és szerzők aktuális listáját. Ezzel a beállítással elkerülheti, hogy a program lejátssza a korábban megbízhatónak tekintett dokumentum vagy megbízhatónak tekintett szerző által létrehozott dokumentumok médiatartalmát. Ez a beállítás csak akkor érhető el, ha a médiafájlt tartalmazó PDF-dokumentum meg van nyitva.

Multimédia hozzáadása PDF-hez

Video- és hanganyagok, továbbá interaktív elemek hozzáadásával a PDF-dokumentumok olyan többdimenziós kommunikációs eszközökké válnak, amelyek hatékonyabbá teszik a tartalom célközönség számára történő átadását.

Az Adobe Reader® 9 programban és az újabb verziókban a Flash® formátumú, valamint a H.264-kompatibilis multimédiás anyagok is lejátszhatók. (A H.264 – más néven MPEG-4, 10-es szakasz – egy olyan videotömörítési szabvány, amely a fájlméret észrevehető növekedése nélkül biztosítja a videoanyagok kiváló minőségű lejátszását.) Számos különféle formátumú és kiterjesztésű videofájl lehet H.264-kompatibilis.

A más formátumú médiafájlok az Adobe Reader korábbi verzióiban is futtathatók. Ehhez azonban telepíteni kell a megfelelő alkalmazást (például a QuickTime vagy a Windows Media Player programot)..

A multimédiás anyagok hozzáadásának másik módja a videofájlra vagy média-adatfolyamra mutató URL-cím beírása. Háromféle URL-cím használható: RTMP, HTTP és HTTPS. A Flash médiakiszolgálók az RTMP formátumot használják az FLV-fájlok és a H.264-kompatibilis médiafájlok tárolására. HTTP- és HTTPS-kiszolgálókon az FLV-fájlok és a H.264-kompatibilis MOV- és MP4-fájlok használhatók.

Flash formátumú, SWF-fájlként (.swf) mentett interaktív tartalmak PDF-fájlokhoz való hozzáadásával kiegészítő szövegkezelő eszközök biztosíthatók. A Flash formátumban létrehozott alkalmazások között van például RSS-olvasó, számológép, valamint számos online térkép. Az Adobe webhelyéről letölthető interaktív alkalmazásokkal kapcsolatos további információkért látogasson el a www.adobe.com/go/learn_acr_interactive_hu oldalra.

A multimédiás tartalom PDF-fájlokhoz adásáról a következő anyagokban talál bővebb információt:

- Videó a multimédiás tartalom hozzáadásáról: www.adobe.com/go/lrvid4201_a9
- Az Acrobat-felhasználók közösségi fórumai: acrobatusers.com/forums/aucbb/
- Cikkek, tippek és példák: blogs.adobe.com/pdfdevjunkie/
- Multimédiás PDF-dokumentumok: www.createmagazine.com/file/pic/articles/pdfs/38.pdf
- Videók létrehozása az Acrobat 9 alkalmazásban: www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_hu
- Mozgóképek hozzáadása PDF-tananyagcsomagokhoz: steveadler.net/AcroCast/AcroCast.html
- Multimédia hozzáadása hozzáférhető PDF-dokumentumokhoz: www.accessiblecontent.com/online/v1n2/index.php?view=multimedia

Megjegyzés: *A Flash Media Server 3.0.1 az FLV videofájlokat, valamint a H.264-kompatibilis MP4- és MOV-fájlokat egyaránt támogatja. Az FMS korábbi verziói csak az FLV-fájlokat támogatják.*

Lásd még

„A PDF-fájl megjelenítése teljes képernyős módban”, 38. oldal

„Műveletek – ismertető”, 346. oldal

Multimédiafájlok hozzáadása PDF-hez

1 Nyissa meg a PDF-dokumentumot.

2 Válassza az Eszközök > Multimédia elemet, majd válassza a Videó eszközt , a Hang eszközt vagy a Flash eszközt .

3 Húzással vagy dupla kattintással jelölje ki az oldal azon területét, ahol el szeretné helyezni a video- vagy hanganyagot.

Ha duplán kattint az oldalra, az Acrobat a kattintás pontján helyezi el a videoanyag bal felső sarkát. Ha húzással jelöli ki az oldal egy részét, a médiaanyag arra a területre kerül. A videó lejátszási területe pontosan akkora lesz, mint a képkockaméret (ha az Acrobat képes beolvasni a videoklip méreteit).

4 Adja meg az URL-címet a Név mezőben, vagy kattintson a Tallózás gombra a médiafájl kijelöléséhez, majd kattintson a Megnyitás gombra.

URL-címek esetén használja a teljes fájlcímet, beleértve a videofájl nevének kiterjesztését is (például .flv vagy .mp4).

5 A Beszúrás párbeszédpanel beállításaival szükség esetén módosítsa a médiaanyagot, majd kattintson az OK gombra.

Nem minden médiatípushoz érhető el az összes beállítási lehetőség.

Eredeti H.264 kódolás megtartása Ha a fájl H.264-kompatibilis, a program automatikusan bejelöli ezt a beállítást. Ha olyan funkciókat kíván használni, amelyek csak FLV-fájlokhoz érhetők el, törölje a négyzet jelölését. A négyzet jelölését akkor is célszerű törölni, ha kisebb fájlméretre van szüksége (például e-mailben való küldéshez).

Igazítás a tartalom arányaihoz Ezzel a beállítással megőrizheti az eredeti videó vagy egyéb interaktív tartalom oldalarányát.

Előnézet és körülvágás A videoanyag méretének csökkentéséhez, illetve a szükségtelen képkockák eltávolításához húzza a csúszka Kezdés és Befejezés pontjait a kívánt helyre.

Poszterkép létrehozása az aktuális képkockából Videofájlok esetén a poszterkép akkor jelenik meg, amikor a videó nincs lejátszás alatt. Vigye a csúszka fölötti jelet a használni kívánt képkockára, majd kattintson a Poszterkép létrehozása az aktuális képkockából elemre.

Speciális beállítások megjelenítése Megnyitja a kiegészítő beállítások – például videominőség, lejátszásvezérlők és megjelenítési opciók – párbeszédpanelét. Az elérhető beállítások a médiatípustól, valamint az Acrobat telepített verziójától (Acrobat Pro vagy Acrobat Pro Extended) függenek.

Régebbi típusú multimédiás tartalom létrehozása Megnyitja az Acrobat korábbi verzióival kompatibilis médiatartalmak beállításához használható párbeszédpanelt. A régebbi típusú médiatartalmak nagyobbak lehetnek, mint a konvertált fájlok, és lejátszásukhoz külön program szükséges.

Az Adobe a video- és hangfájlok konvertálását javasolja, mivel azok így külön médialejátszó program telepítése nélkül is lejátszhatók bármely platformon. A konvertált médiatartalmak lejátszásához az Adobe Reader 9 vagy az Acrobat 9 szükséges. Ha a konvertált médiatartalmat az Adobe Reader vagy az Acrobat korábbi verzióiban próbálják lejátszani, a program az Adobe Reader 9 vagy az Acrobat 9 telepítésére szólít fel.

A Flash formátumú fájlok beszúrásához kövesse a régebbi típusú és egyéb multimédiás fájlok PDF-be való beszúrására vonatkozó alábbi utasításokat. Ugyanígy járjon el a nem H.264-kompatibilis fájlok hozzáadásakor is.

Régebbi és egyéb multimédiafájlok hozzáadása PDF-hez

Ezzel az eljárással nem FLV vagy SWF formátumú, a H.264 szabvánnyal nem kompatibilis fájlokat adhat a PDF-hez.

1 Kövesse a „Multimédiafájlok hozzáadása PDF-hez” című rész 1–4. lépéseit.

2 A Videó beillesztése párbeszédpanel jobb alsó sarkában kattintson a Régebbi típusú multimédiás tartalom létrehozása lehetőségre.

3 Válassza ki az Acrobat vagy a Reader azon verzióját, amellyel a hozzáadott médiatartalomnak kompatibilisnek kell lennie.

Acrobat 6.0 (és újabb verzióval) kompatibilis média Minden lehetőség elérhető, de a klip lejátszásához a felhasználónak 6-s vagy újabb verziójú Acrobat vagy Adobe Reader programmal kell rendelkeznie. Ha az Acrobat 6.0 (és újabb verzióval) kompatibilis média lehetőséget választja, számos további beállítást adhat meg, például a videó beágyazását és a többféle interpretáció hozzáadását. Az Acrobat korábbi verzióival rendelkező felhasználóknak azonban a klip lejátszásához le kell tölteniük az Adobe Reader programot.

Acrobat 5 (és korábbi) kompatibilis média A klip az olyan felhasználók számára is biztosan elérhető lesz, akik még az Acrobat vagy az Adobe Reader 5.0-s vagy korábbi verzióját használják. Ehhez a szolgáltatáshoz olyan médiát kell kiválasztani, amely a QuickTime lejátszóval kezelhető.

4 (Választható) Ha az Acrobat 6 (és újabb verzióval) kompatibilis média lehetőséget választotta, a Tartalom beágyazása dokumentumba beállítással vegye fel a klipet a PDF-be. Ez a beállítás növeli a PDF fájlméretét.

5 Ha a lejátszási területen képet szeretne megjeleníteni, amikor nem zajlik video- vagy hanglejátszás, válasszon egy poszterbeállítást, és kattintson az OK gombra.

Miután a videót hozzáadta a PDF-hez, beállíthatja a klip megjelenítésének és lejátszásának további tulajdonságait.

Megjegyzés: *Ha a program arról tájékoztatja, hogy nincs elérhető médiakezelő, telepítse a megfelelő lejátszót, mielőtt klipeket adna a PDF-hez. Ha például MOV-fájlt szeretne a PDF-hez adni, telepítse a QuickTime lejátszót.*

Speciális multimédiás beállítások

A video- vagy hanganyagok, illetve multimédiás tartalmak beszúrásakor rendelkezésre álló speciális beállítások megjelenítéséhez jelölje be a Speciális beállítások megjelenítése lehetőséget a Beszúrás párbeszédpanelen.

Ezek a beállítások a multimédiás tartalom PDF-hez való hozzáadását követően is módosíthatók. Kattintson duplán a multimédiás tartalomra az Objektumkijelölés eszközzel (Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektumkijelölés eszköz).

Megjegyzés: *A video- és hangminőség beállításai csak a fájl PDF-hez való hozzáadásakor módosíthatók.*

Ezek a funkciók csak FLV és SWF formátumú fájlok esetén érhetők el. Az Acrobat Pro Extended programban a fájlokat igény esetén konvertálhatja ezekre a formátumokra.

A fájlformátumtól függően a párbeszédpanelen megjelenő beállítások eltérőek lehetnek.

Flash lap SWF-fájlok beszúrásakor jelenik meg.

• **FlashVars** A Flash-fejlesztők a FlashVars mező használatával ActionScript™-változókat adhatnak a kiválasztott fájlhoz.

• **Helyi menüre való kattintás átadása a Flash-mozgóképnek** Az SWF-fejlesztők ezen beállítás kiválasztásával az Acrobat helyi menüjét az SWF-fájl helyi menüjére cserélhetik. Amikor a felhasználó jobb gombbal kattintva előhívja az SWF-fájl helyi menüjét, abban az eredeti fájl által definiált lehetőségek jelennek meg.

Beállítások indítása lap Ezekkel a beállításokkal adhatja meg a médiatartalom elindításának és leállításának módját, megjelenítésének helyét, valamint azt, hogy mi jelenjen meg, amikor nem zajlik lejátszás.

- **Aktiválási beállítások** Itt adhatja meg a médiaanyag lejátszásával és leállításával kapcsolatos beállításokat. A Lejátszás stílusa menüben jelölje be a Tartalom lejátszása külön ablakban beállítást, ha a videofájlt vagy interaktív tartalmat az oldalon kívül szeretné lejátszani. A külön ablakban történő lejátszás lehetővé teszi, hogy a felhasználók a videó vagy alkalmazás megtekintésével egyidejűleg olvassák az oldal tartalmát.

- **Szegély vastagsága** Fekete szegélyt hoz létre a videó vagy interaktív tartalom körül. Hanganyag esetén a szegély a poszterkép körül jelenik meg.

- **Poszterkép** Ha olyan képet szeretne használni, amely nem része a hozzáadott fájlnak, válassza a Poszter létrehozása fájlból lehetőséget. Kattintson a Tallózás gombra, és keresse meg azt a képet, amelyet az inaktív videofájlhoz, hanghoz vagy interaktív tartalomhoz meg szeretne jeleníteni.

Erőforrások lap Ezen a lapon megtekintheti az SWF-fájl futtatásához szükséges fájlok listáját. Ha egy fájl látható a hozzáadott fájlok listáján, rákattintva beállíthatja annak tulajdonságait.

- **Tulajdonságok** Ha egy fájl nevére kattint az Erőforrások listán, a Név mezőben megjelenik a fájl teljes neve (az elérési útvonallal együtt). A szkriptek megfelelő futásának biztosítása érdekében az erőforrásokat át is nevezheti.

Vezérlők lap Itt állíthatók be az elérhető lejátszásvezérlők (felületek).

- **Felület** Itt választhatja ki a videóhoz elérhető lejátszásvezérlőket (felületet).

- **Szín** Ide kattintva megnyithatja a színpalettát, és kiválaszthatja a vezérlők színét.

- **Fedettség** A lejátszásvezérlők átlátszóságának mértékét adja meg.

- **Vezérlők automatikus elrejtése** Ha engedélyezve van, a lejátszásvezérlők nem látszanak, amikor az egérmutató nincs a multimédiás terület fölött.

Videó lap Akkor érhető el, ha nem FLV formátumú videót ad hozzá.

- **Előnézet és körülvágás** A csúszka alatti Kezdés és Befejezés elemek kívánt helyre húzásával eltávolíthatja a klipből a nem kívánt részeket. Ez a lehetőség csak akkor érhető el, ha már van videoklip a PDF-hez adva.

- **Poszterkép létrehozása az aktuális képkockából** A poszterkép akkor jelenik meg, amikor a videó nincs lejátszás alatt. Vigye a csúszka fölötti jelet a használni kívánt képkockára, majd kattintson a Poszterkép létrehozása az aktuális képkockából elemre.

- **Fejezetpontok** A Fejezetpontok használatával olyan jelölőket hozhat létre egy videóban, amelyekkel adott műveletek indíthatók. Így például egy oktatóvideóban a fejezetpontok külső, egy fájlban vagy az interneten tárolt információkra mutató hivatkozásokat tartalmazhatnak.

Fejezetpont létrehozásához vigye a csúszkát a használni kívánt képkockára. A Fejezetpontok mellett kattintson a pluszjelre. Művelet hozzáadásához jelölje ki a fejezetpontot a listában, és kattintson a Műveletek elemre.

Megjegyzés: *A fejezetpontokkal kapcsolatos műveletek általában csak a multimédia létrehozását követően adhatók hozzá. Ezután szerkeszthető a lejátszási terület, és hozzáadhatók a fejezetpont-műveletek.*

A lejátszási terület szerkesztése

1 Válasszon ki egy eszközt az alábbi módszerek egyikével:

- Válassza a Videó, Hang vagy Flash eszközt a Multimédia eszköztárról.
- Mutasson az Eszközök > Multimédia pontra, majd válassza ki a megfelelő eszközt.
- Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektumkijelölés eszközt.

Ha ezen eszközök közül valamelyiket a lejátszási terület fölé viszi, fogantyúk jelennek meg a lejátszási terület szegélyén, akkor is, ha láthatatlan szegélyű lejátszási területről van szó.

2 Kattintással jelölje ki a lejátszási területet, majd tegye a következők egyikét:

- A klip áthelyezéséhez húzza az ikonját a kívánt helyre az oldalon.
- Törléséhez jelölje ki a klipet, és nyomja meg a Delete billentyűt.
- A klip méretezéséhez húzza a keretének valamelyik sarkát a kívánt méret eléréséig. A videoklip arányainak megőrzéséhez tartsa lenyomva a Shift billentyűt.

Megjegyzések hozzáadása videókhoz

Videó megtekintésekor az egyes képkockákhoz megjegyzéseket fűzhet. Minden megjegyzés adott képkockához tartozik, így a megjegyzések megtekintésekor azok a létrehozásuk környezetében jelennek meg.

1 Ha a videó meg van nyitva, válassza a Megjegyzések > A megjegyzés és jelölés eszközsor megjelenítése parancsot.

2 Indítsa el a videót, és kattintson a Szünet gombra annál a képkockánál, ahol megjegyzést szeretne hozzáadni.

3 Válassza ki az eszközsorról a használni kívánt megjegyzéskezelő eszközt, majd kattintson a képkockára a megjegyzés hozzáadásához.

4 Kattintson a Lejátszás gombra a videó lejátszásának folytatásához.

A hozzáadott megjegyzéseket a navigációs ablaktábla Megjegyzések gombjára kattintva tekintheti meg.

Lásd még

„A megjegyzéskezelő és jelölő eszközök – áttekintés”, 177. oldal

„Megjegyzések megtekintése”, 191. oldal

Helyettesítő interpretációk létrehozása

A Flash formátumú multimédiás anyagok minden olyan számítógépen lejátszhatók, amelyen telepítve van az Adobe Reader 9. Más formátumú multimédiafájlokhoz létrehozhat vagy felvehet eltérő interpretációkat is, hogy a felhasználók biztosan lejátszhassák a videoklipet a rendszerükön. Így például a Videó beillesztése párbeszédpanel Régebbi típusú multimédiás tartalom létrehozása hivatkozásával hozzáadott multimédiás anyagok több interpretációval is rendelkezhetnek. A nagy, kiváló minőségű videofájl mellett létrehozhat egy kisebb, rosszabb minőségű interpretációt is a lassabb rendszerekhez. Adja meg az egyes interpretációk lejátszásának rendszerkövetelményeit. A felhasználók így mindig könnyen kiválaszthatják a rendszerükhöz leginkább megfelelő interpretációt.

Az interpretációk alapértelmezés szerint az Egérgomb felengedése művelethez vannak rendelve. A kattintás hatására az Acrobat megkezdi az interpretáció lejátszását. A különböző műveletekhez különböző interpretációkat lehet beállítani, de (a legtöbb esetben) az Egérgomb felengedése művelet a legjobb választás.

1 A Hang eszköz vagy a Videó eszköz használatával kattintson duplán a lejátszási területre.

2 A Beállítások lapon kattintson az Interpretáció hozzáadása elemre, válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét, majd kattintson az OK gombra:

Fájl használata Kattintson duplán az interpretációk listájához hozzáadni kívánt fájlra. Például hozzáadhatja a fájlhoz a videoklip egy alacsonyabb felbontású verzióját. A tartalomtípus kiválasztása automatikusan történik.

URL használata Írja be az URL-címet, majd határozza meg a tartalom típusát.

Meglévő interpretáció másolásával Válassza ki a másolni kívánt interpretációt.

3 Jelölje ki az interpretációt, és kattintson az Interpretáció szerkesztése gombra. Adja meg a minimális rendszerkövetelményeket, a lejátszási követelményeket és a többi szükséges beállítást, amely megkülönbözteti az adott interpretációt a többitől.

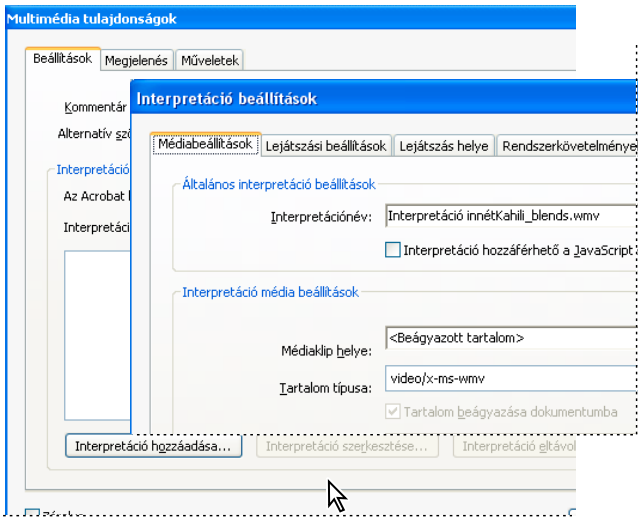
4 Vegyen fel annyi interpretációt, amennyire szüksége van, és adja meg a beállításaikat.

5 A felbukkanó menü jobb oldalán található nyílgombok segítségével az interpretációkat a kívánt sorrendbe állíthatja. A program a listán látható sorrendben játssza le az interpretációkat, feltéve, hogy az interpretáció megfelel a beállított követelményeknek.

6 Ha elkészült az interpretációk felvételével és szerkesztésével, kattintson a Bezárás gombra.

Az interpretációk beállításai

Az Interpretációbeállítások párbeszédpanel akkor jelenik meg, amikor a Multimédia tulajdonságai párbeszédpanel Beállítások lapján található Interpretáció szerkesztése gombra kattint.



Megjegyzés: *A médialejátszó programok különböző szolgáltatásokat kínálnak. Néhány interpretációs beállítás (például a lejátszó kezelőgombjai) nem érhető el egyes lejátszóprogramokban. Ilyen esetben a Lejátszási követelmények lapon található lejátszási követelmények módosításával határozhatja meg, hogy a lejátszó használható-e az interpretáció lejátszásához.*

Médiabeállítások Ezen a lapon adhatja meg a videoklipek általános tulajdonságait:

- **Interpretációnév** Írja be az interpretációnak az interpretációk listáján megjelenő nevét. (Ez a név nem határozza meg a lejátszandó médiafájlt.)

- **Az interpretáció elérhető JavaScript-kóddal** Akkor alkalmazza ezt a beállítást, ha használ olyan JavaScript-kódot, amely igénybe veszi az interpretációt.

- **Médiaklip helye** Válassza ki a klipet – írja be az elérési útját, vagy keresse meg. (Amikor megadta a klip helyét, a program automatikusan beállítja a Tartalom típusát. A Tartalom típusának módosítása esetén a média lejátszása problémákba ütközhet.)

- **Interpretáció alternatív szöveg** Írja be az interpretáció leírását, amely hangosan felolvasható a gyengén látó felhasználóknak.

• **Ideiglenes fájl engedélyezése** Állítsa be, hogy a program írhat-e ideiglenes fájlt, és ha igen, mikor. Bizonyos médialejátszók ideiglenes fájlt készítenek a videoklipek lejátszása során. Ha meg szeretné akadályozni, hogy a felhasználók kimásolják a biztonságos dokumentumokban található médiatartalmat, ne engedélyezze az ideiglenes fájlok használatát. A beállítás megadásakor azonban előfordulhat, hogy nem játszhatók le azok a videoklipek, amelyek igénylik az ideiglenes fájlok használatát.

Lejátszási beállítások Ezen a lapon adhatja meg a klipek lejátszási beállításait.

• **Lejátszó megnyitva marad** Adja meg, hogy mi történjen a programmal a videoklip lejátszása után: bezáródjon, határozatlan ideig megnyitva maradjon vagy meghatározott ideig maradjon megnyitva.

• **Hangerő** Be lehet állítani a lejátszott videoklip hangerejét.

• **Lejátszó kezelőgombjainak megjelenítése** Ha bejelöli, a lejátszási terület alján megjelennek a kezelőgombok, amelyekkel a felhasználók elindíthatják, szüneteltethetik és leállíthatják a lejátszást, ha a médialejátszó támogatja a lejátszó-kezelőgombokat.

• **Ismétlés** Beállíthatja, hogy a klip kétszer vagy többször, illetve akár folytonosan ismétlődjön.

• **Lejátszó lista** Kattintson a Hozzáadás gombra a lejátszó megadásához, valamint a videoklip lejátszásához szükséges, előnyben részesített vagy nem engedélyezett beállítások meghatározásához. Adja meg a lejátszó nevét, a legkisebb verziószámát és az állapotát. Ha több lejátszónál is a Szükséges állapotot adja meg, az interpretáció lejátszásához csak az egyik lejátszó lesz használható. Ha a lejátszók állapotát a Preferált értékre állítja, a program ezeket választja a nem preferált lejátszókkal szemben (azonban előbb a szükséges lejátszókat veszi sorra). Ha a lejátszók állapotát a Nem engedélyezett értékre állítja, a program nem használja azokat az interpretáció lejátszásához.

Lejátszás helye Ezen a lapon határozhatja meg, hogy a videoklipek lejátszása a PDF-dokumentumban, lebegő ablakban vagy a teljes képernyőn történjen-e, illetve hogy lejátszás közben rejtve maradjanak-e a klipek (ez a hangklipekhez ajánlott beállítás). Ha a Lebegő ablak beállítást választja, megadhatja az ablak címét, beállíthatja az ablak helyzetét, és engedélyezheti, hogy a felhasználó átméretezze vagy bezárja az ablakot. A felhasználó beállításai azonban előírhatják (vagy figyelmen kívül hagyhatják) a címsor szövegét lejátszáskor.

Az ablak helyzetét a dokumentum ablakához vagy az alkalmazás ablakához viszonyítva, illetve kétmonitoros környezetben a virtuális asztalhoz vagy az elsődleges asztalhoz viszonyítva adja meg. Lebegő ablaknál megadhatja a szélességet és a magasságot is. A Megszerzés a médiából gombra kattintva kérheti le a videoklip méreteit, ha azok elérhetők, majd igény szerint módosíthatja ezeket az értékeket.

Lásd Rendszerkövetelmények Ezen a lapon adhatja meg a videoklipek lejátszásához használt rendszerekre vonatkozó minimális rendszerkövetelményeket. A videoklip lejátszásához előírhat például legalább 1024 x 768 képpontos képernyőfelbontást. A Szinkronizált audio lejátszása beállításnál és a hasonló beállításoknál a Bármelyik, a Letiltva és az Engedélyezve érték közül választhat. Ha a Bármelyik beállítást választja, a felhasználó Beállítások párbeszédpaneljének Multimédia lapján megadott beállítások érvényesülnek. Ha a Letiltva vagy az Engedélyezve beállítást választja, a Multimédia panel megfelelő beállításainak engedélyezniük kell az interpretáció használatát. Ha például engedélyezi a Szinkronizált audio lejátszása beállítást, az interpretáció csak akkor használható, ha engedélyezi a Szinkronizált audio lejátszása beállítást is.

Lejátszási követelmények Ezen a lapon adhatja meg az interpretáció lejátszásához szükséges jellemzőket. Az itt található jellemzők között más lapokról származó beállítások is szerepelnek, ami lehetővé teszi a kötelező beállítások megjelölését. Tegyük fel például, hogy a Lejátszási követelmények lapon 50%-ra állítja a hangerőt, és csak akkor szeretné lejátszani az interpretációt, ha ez a hangerő használható – ez esetben feltétlenül legyen bejelölve a Hangerő beállítás mellett található Szükséges négyzet.

A multimédiafájlok tulajdonságainak beállítása régebbi médiatartalmakhoz

Be lehet állítani az Acrobat 6.0-kompatibilis multimédiafájlok és az Acrobat 5.0-kompatibilis multimédiafájlok tulajdonságait. Be lehet állítani például a videoklip lejátszási területének megjelenési módját, és meg lehet adni, hogy a program csak egyszer vagy folyamatosan játssza le a videoklipet.

A választott kompatibilitási verzió megszabja, hogy milyen szolgáltatások állnak rendelkezésre. Ha például szeretne különböző interpretációkat mellékelni egy multimédiafájlhoz, az Acrobat 6.0-kompatibilitást választhatja.

Acrobat 6.0-kompatibilis tulajdonságok beállítása

1 Válassza a Videó eszközt, a Hang eszközt vagy az Objektumkijelölés eszközt, és kattintson duplán a lejátszási területre.

2 Kattintson a Multimédia tulajdonságai párbeszédpanel Beállítások gombjára.

3 A Kommentár címe mezőben adja meg a videoklip címét. Ez a cím nem határozza meg a lejátszandó médiafájlt.

4 Az Alternatív szöveg mezőbe írja be a médiafájl leírását. Ezt a leírást fel lehet olvasni hangosan a gyengén látó felhasználóknak.

5 A médiabeállítások megváltoztatásához, például a lejátszó kezelőgombjainak megjelenítéséhez és a hangerő beállításához jelölje ki a médiaklip interpretációját, és kattintson az Interpretáció szerkesztése elemre. (Az interpretációs beállítások ismertetését lásd a „Helyettesítő interpretációk létrehozása”, 404. oldal című témakörben.) Az OK gombra kattintva visszatérhet a Multimédia tulajdonságai párbeszédpanelre.

6 További interpretációk – például kisebb felbontású fájlok – felvételéhez kattintson az Interpretáció hozzáadása elemre, és adja meg az interpretáció fájlforrását (fájl, URL-cím vagy meglévő interpretáció).

7 Kattintson a Megjelenés fülre, majd adja meg a lejátszási terület szegélyének megjelenését meghatározó beállításokat és a video-előnézeti képet.

8 Jelenítse meg a Műveletek lapot, és állítsa be a kívánt műveleteket a különböző egérmozdulatokhoz, majd kattintson a Bezárás gombra.

Acrobat 5.0-kompatibilis tulajdonságok beállítása

1 Válassza a Hang eszközt vagy az Objektumkijelölés eszközt, és kattintson duplán a lejátszási területre.

2 Írja be a kívánt nevet a Cím mezőbe. Alapértelmezés szerint a médiafájl neve jelenik meg címként. Ha olyan műveletet hoz létre, amely erre a címre hivatkozik, a név megváltoztatása megakadályozza a művelet megfelelő működését.

3 Ha a helyi merevlemezen található másik médiafájlt szeretne megadni, válassza a Helyi fájl beállítást, majd kattintson a Hely megváltoztatása elemre; ha az interneten található fájlt szeretne megadni, válassza az URL beállítást, majd a Hely mezőbe írja be a webcímet. Kattintson a Bezárás gombra.

4 A Lejátszás lapon válasszon az alábbi lehetőségek közül:

Lejátszó kezelőgombjainak megjelenítése Kezelőgombok megjelenítése a lejátszási terület alján.

Lebegő ablak használata A médiaklip lejátszása külön ablakban. A Méret menüben adja meg a lebegő ablak kívánt méretét (méretarányok használatával).

Lejátszás A médiaklip lejátszási műveletének meghatározása.

5 A Megjelenés lapon határozza meg a lejátszási terület szegélyének megjelenését és a kívánt video-előnézeti képet. A video-előnézeti kép szabja meg a lejátszási terület megjelenését olyankor, amikor nincs lejátszás. A fájlméret csökkentéséhez válassza a 256 szín beállítást (ez gyengébb képminőséget eredményezhet). Kattintson a Bezárás gombra.

3D modellek hozzáadása PDF-dokumentumokhoz

3D modellek hozzáadása PDF-laphoz

A 3D eszköz segítségével elhelyezhet egy (3. kiadású U3D formátumnak megfelelő) 3D-fájlt egy PDF-dokumentum valamelyik oldalán. Az Acrobat Pro alkalmazással létrehozhatók 3D-alapú PDF-fájlok, azonban csak U3D ECMA 1 formátumú fájlokból.

A 3D fájl elhelyezése után módosítani lehet azt a lejátszási területet vagy *rajzvásznat*, amelyben megjelenik a 3D modell, szerkeszteni lehet a 3D eszközsor és a tartalom megjelenítési tulajdonságait, és további nézeteket lehet létrehozni.

A további 3D funkciók, például a 3D fájlok PDF-fájllá konvertálása vagy a 3D objektumok JavaScript kóddal való kiegészítése, az Acrobat Pro Extended változatra frissítéssel érhetők el.

Lásd még

„3D eszközsor – áttekintés”, 410. oldal

„3D tulajdonságok”, 408. oldal

3D modell hozzáadása egy oldalhoz

1 Válassza az Eszközök > Multimédia > 3D eszköz parancsot.

2 A 3D fájl területének meghatározásához húzással rajzoljon egy négyzetet az oldalon.

3 A 3D beillesztése párbeszédpanelen kattintson a Tallózás gombra a 3D fájl kijelöléséhez, majd kattintson a Megnyitás gombra.

A 3D rajzvászon áthelyezése, törlése és méretezése

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektum kijelölése eszközt .

Megjegyzés: *Ne tévessze össze az Objektumkijelölés eszközt az alap Kijelölés eszközzel. A 3D rajzvászon az Objektumkijelölés eszközzel módosítható.*

2 Jelölje ki a 3D rajzvásznat, és végezze el a szükséges módosításokat:

- Ha át szeretné helyezni a rajzvásznat, húzza át az oldal új helyére.
- Ha törölni szeretné a rajzvásznat (és a 3D modellt), jelölje ki, majd nyomja le a Delete billentyűt.
- Ha át szeretné méretezni a rajzvásznat, húzza a kívánt méretűre a keret sarkait. A 3D tartalom méretaránya megmarad a módosított kereten belül.

3D tulajdonságok

A 3D tulajdonságok megtekintéséhez kattintson duplán az aktív modell egy pontjára az Objektum kijelölése eszközzel (Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektum kijelölése eszköz).

Lásd még

„3D nézetek beállítása”, 422. oldal

„3D eszközsor – áttekintés”, 410. oldal

3D lap

A 3D lapon elérhető beállítások határozzák meg a 3D modell megjelenítésének módját. A többi lap beállításaival ellentétben a 3D beállítások nem befolyásolják magát az importált fájlt.

A 3D lapon található beállítások a következők kivételével teljesen megegyeznek a 3D eszközsoron elérhető beállításokkal:

Animáció stílusa Az animációt tartalmazó modellek esetén ez a beállítás határozza meg az animáció Acrobat programban való futásának módját.

Alapértelmezett nézetek hozzáadása Különböző modellnézetek használatát teszi lehetővé. A *merőleges vetítés* lényegében véve eltávolít egy dimenziót; megőrzi az objektumok között fennálló méretarányokat, de a 3D modellnek kevésbé valósághű megjelenést kölcsönöz. A merőleges vetítés bizonyos ábratípusok, például grafikonon ábrázolt 3D matematikai függvények esetében különösen hasznos. A *perspektivikus vetítés* valósághűbb képet eredményez, amelyen a távolabb lévő objektumok kisebbnek látszanak, mint az azonos méretű, de az előtérben lévő objektumok.

Eszközsor megjelenítése A 3D eszközsor megjelenítése a kép mellett. Ha ez a beállítás be van jelölve, akkor a 3D képre jobb gombbal kattintva megjelenítheti a 3D eszközsort.

Szkript A 3D modell engedélyezése esetén futó JavaScript-fájl megadása. A Tallózás gombra kattintva JavaScript-fájlt vehet fel a PDF-dokumentumba.

Beállítások indítása

Engedélyezés időpontja A 3D modell aktiválásának idejét adja meg. Ha a 3D modell engedélyezve van, azt a 3D navigációs eszközök használatával kezelheti.

Letiltás időpontja A 3D modell deaktiválásának módját adja meg. Ha letilt egy 3D modellt, a 2D előnézeti kép vagy a poszterkép jelenik meg a rajzvásznon.

Lejátszás stílusa Lehetővé teszi a 3D modell lebegő ablakban való megjelenítését az oldalon kívül. Ha engedélyezi a Tartalom lejátszása külön ablakban beállítást, a Magasság és Szélesség beállításával megadhatja az ablak méretét is (képpontban).

Szegély vastagsága Kiválasztásával szegélyt hozhat létre a 3D objektum körül.

Áttetsző háttér Eltávolítja a háttérszínt, átlátszóvá téve a hátteret.

Poszterkép A nem aktivált 3D modell alapértelmezett nézetének lecseréléséhez válasszon a poszterkép-beállítások közül. A kívánt képet a Tallózás gombra kattintva választhatja ki.

Erőforrások

Az Erőforrások lapon Flash® formátumú fájlokat adhat egy 3D modellhez animációk, effektusok és textúrák létrehozása céljából. Egy Flash-erőforrás kötéséhez válassza ki azt az erőforrások listájából, majd adja meg a kötés típusát (Előtér, Háttér vagy Anyag). Anyag kötésekor adja meg az anyag nevét is azokhoz az alkatrészekhez, amelyeken meg szeretné jeleníteni az anyagot.

Hozzáadás Használatával SWF-fájlokat adhat hozzá a 3D modell animációinak és háttereinek létrehozásához.

Könyvtár hozzáadása Kiválasztásával erőforrásfájlok könyvtárát adhatja a 3D objektumhoz.

Eltávolítás Jelöljön ki egy fájlt a listában, majd a törléshez kattintson az Eltávolítás gombra.

Név A listán kijelölt fájl nevét jeleníti meg. Az erőforrások át is nevezhetők, ami szkriptek készítésekor lehet hasznos. Például egy erőforrás nevét a szkriptben használt névre módosíthatja.

Kötés Flash formátumú fájlok 3D modellek erőforrásaiként való hozzáadásakor a kötés határozza meg a fájlok egymáshoz való viszonyát. Így például beállíthatja, hogy az egyik erőforrás az előtérben, a másik pedig a háttérben

fusson. Miután hozzáadta a fájlokat a fájllistához, válasszon ki egyet, és a Kötés területen válassza a Háttér, Előtér és Anyag lehetőségek egyikét.

Anyag A 3D-tervezők az Anyag mezőben beállíthatják a modellhez használni kívánt anyagot. Az anyag neve a Kötés területen lévő Anyag elem kiválasztásával társítható egy erőforráshoz.

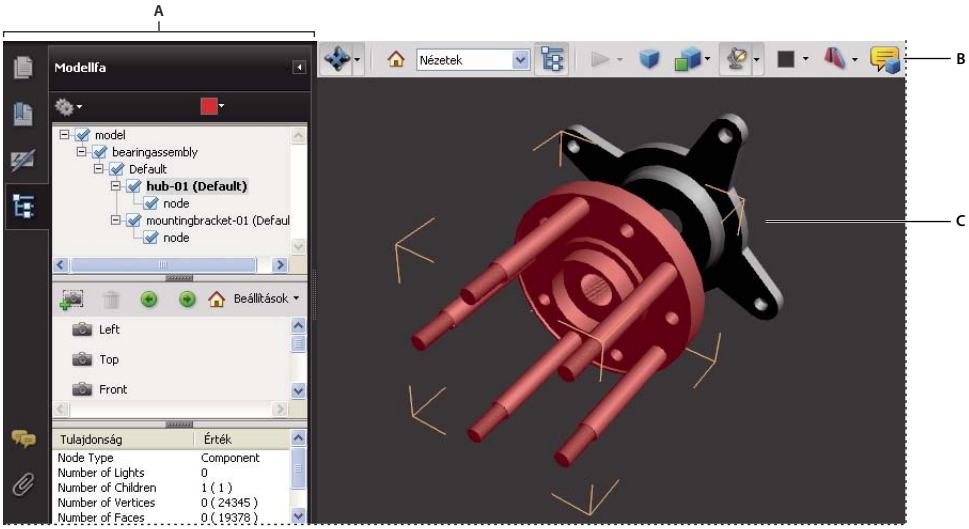
FlashVars A Flash-fejlesztők a FlashVars mező használatával ActionScript™-változókat adhatnak a kiválasztott fájlhoz.

Műveletek 3D modellekkel

3D modellek megjelenítése

Az Acrobat programban meg lehet tekinteni és műveleteket lehet végezni a PDF-dokumentumokba ágyazott, professzionális 3D CAD vagy 3D modellező programokkal létrehozott, jó minőségű 3D-tartalmon. Például elrejtheti vagy megjelenítheti egy 3D modell kiválasztott alkotórészeit, eltávolíthat egy fedőelemet, hogy a belső részek is látsszanak, és el is forgathatja az alkatrészeket, mintha a kezében tartaná őket.

A 3D modell kezdetben kétdimenziós előnézeti képként jelenik meg. Ha a Kéz vagy a Kijelölés eszközzel rákattint egy 3D modellre, aktiválódik a modell, megjelenik a 3D eszközsor, és elindul az animáció lejátszása.



Kiválasztott 3D objektum
***A)** Modellfa **B)** 3D eszközsor **C)** 3D objektum*

***Megjegyzés:** A 3D modellekből történő PDF-készítéshez az Acrobat Pro Extended szükséges. Az Acrobat Pro felhasználói 3D modelleket vehetnek fel a PDF-fájlokba.*

3D eszközsor – áttekintés

A 3D eszközsor akkor jelenik meg, ha a 3D modellre kattint a Kéz eszközzel. Ez a művelet aktiválja a 3D modellt, és megkezdi azon animációk lejátszását, amelyek a fájl engedélyezésekor történő lejátszásra vannak beállítva. A 3D eszközsor mindig a 3D modell bal felső sarka feletti területen jelenik meg, és nem lehet áthelyezni. Egy kis nyíl jelenik meg a Forgatás eszköz jobb oldalán, amelyre kattintva elrejthető vagy kibontható az eszközsor.

A 3D eszközsor lehetőséget nyújt az objektum nagyítására és kicsinyítésére, elforgatására és eltolására. A modellfán elrejteni, elkülöníteni és áttetszővé lehet tenni az egyes alkotórészeket.

3D modellek módosításához ki kell választani, és az egérrel kell húzni a különböző 3D navigációs eszközöket. A 3D navigálás könnyebben megérthető, ha elképzeljük, hogy az egy helyben lévő 3D modellt egy kamera szemszögéből látjuk. Forgatni, eltolni (fel, le vagy oldalra mozgatni) és nagyítani/kicsinyíteni lehet.

Megjegyzés: *Az eszközsor elrejtéséhez kattintson a jobb gombba a 3D modellre, és válassza az Eszközök > Eszközsor elrejtése parancsot. Az eszközsor megjelenítéséhez ugyanebben a helyi menüben válassza az Eszközsor megjelenítése parancsot. Ez a lehetőség az Adobe Reader alkalmazásban nem használható.*

3D navigációs eszközök

Forgatás Elforgatja a 3D-objektumokat a képernyőhöz képest. Az objektumok mozgásának módja a kiinduló nézettől, a húzás megkezdésének helyétől, valamint a húzás irányától függ.

Megjegyzés: *Az objektumok forgatásához a Kéz eszköz is használható. Győződjön meg arról, hogy a 3D kijelölés engedélyezése a Kéz eszközhöz beállítás engedélyezve van a Beállítások párbeszédpanel 3D panelén.*

Forgatás Elforgatja a 3D modellt két rögzített, x és z jelű tengelye körül.

Oldalmozgatás A modell áthelyezése csak függőleges és vízszintes irányban. A Kéz eszközzel is végezhető oldalmozgás: Ctrl+húzás.

Kicsinyítés/nagyítás A Nagyítás eszközzel közelítheti vagy távolíthatja az objektumokat függőleges húzás közben. A Kéz eszközzel is lehet nagyítani, ha húzás közben lenyomva tartja a Shift billentyűt.

Séta Vízszintesen fordíthatja a nézetet az objektumok körül az egér vízszintes irányú húzására. Előrébb tolhatja vagy hátrébb húzhatja a nézetet az egér függőleges húzásával; az emelkedési szint állandó, a húzás módjától függetlenül. A Séta eszköz különösen hasznos építészeti 3D modellek esetén. A séta sebességének változtatásához módosítsa az alapértelmezett megjelenítési egységeket a beállításokban (3D).

Megjegyzés: *A Séta eszköz csak akkor áll rendelkezésre, ha bejelöli az eszközöket összevonó lehetőséget a Beállítások pontban, vagy ha jobb gombbal kattint a 3D modellre, és az Eszközök > Séta lehetőséget választja.*

Behúzás Navigálhat a modellben a felszíni tájolás megtartásával. Kattintson jobb gombbal, és húzza az egeret a 3D ablakon belül. A Behúzás eszköz annál lassabban mozog, minél közelebb van az objektumhoz. Az elforgatáshoz húzza az egérmutatót jobbra vagy balra.

A kameranézet elforgatásához kattintson a bal egérgombbal a 3D ablakon belül, és húzza az egeret. A kiinduló kamerapozícióba való visszatéréshez vigye vissza az egérmutatót arra a pontra, ahol kattintott.

Az egér görgetőkerekével gyorsan előre és hátra mozoghat a kameranézet iránya mentén. Ez akkor hasznos, ha egy modellen belül „eltéved”, vagy véletlenül az objektum felszíne alá kerül.

Kamera tulajdonságai A kamera látószögének, igazításának és egyéb olyan tulajdonságainak megadására szolgál, amelyek a 3D modell megtekintésére használt lencsét definiálják. A kameratulajdonságok a részletek összetevői, de külön állíthatók be.

3D mérce eszköz A 3D modell alkotórészeinek és távolságainak mérése.

3D eszközsor, nézetvezérlők

Alapértelmezett nézet Visszatérés a 3D modellnek egy előre beállított nagyításához/kicsinyítéséhez, oldalmozgásához, elforgatásához és vetítési módjához. A modellfa Nézet panelének Beállítások menüjében állíthat be másik alapértelmezett nézetet. Ugyanezt megteheti a 3D eszközsor Nézetek menüjének Nézetek kezelése parancsával is.

Ha az objektum kikerül a látószögéből, az olyan, mintha a kamerát teljesen elfordította volna az objektumtól. Ha vissza szeretné helyezni az objektumot a látószögébe, kattintson a 3D eszközsor Alapértelmezett nézet ikonjára.

Nézetek menü Az aktuális 3D modellhez esetlegesen meghatározott nézeteket sorolja fel.

Modellstruktúra be/kikapcsolása A Modellfa megnyitása vagy elrejtése.

Animáció lejátszása/Animáció szüneteltetése A JavaScript-alapú animációk lejátszásának elindítása és szüneteltetése. Az Animáció lejátszása/szüneteltetése felbukkanó menü egy csúszkát tartalmaz, amelynek húzásával az animációs képsor különféle időpontjaira ugorhat.

Merőleges vetítés használata és Perspektív vetítés használata Váltás a 3D-objektum perspektivikus és merőleges vetítése között.

Modell renderelési módja menü A 3D alakzat megjelenítésének módját határozza meg. Illusztrált útmutató a „Példák a modell renderelési módjaira”, 412. oldal című részben található.

Extra megvilágítás engedélyezése menü Felsorolja a 3D objektum megvilágításának javításához felhasználható különféle effektusokat. Próbálja ki a különféle lehetőségeket a kívánt hatás eléréséhez.

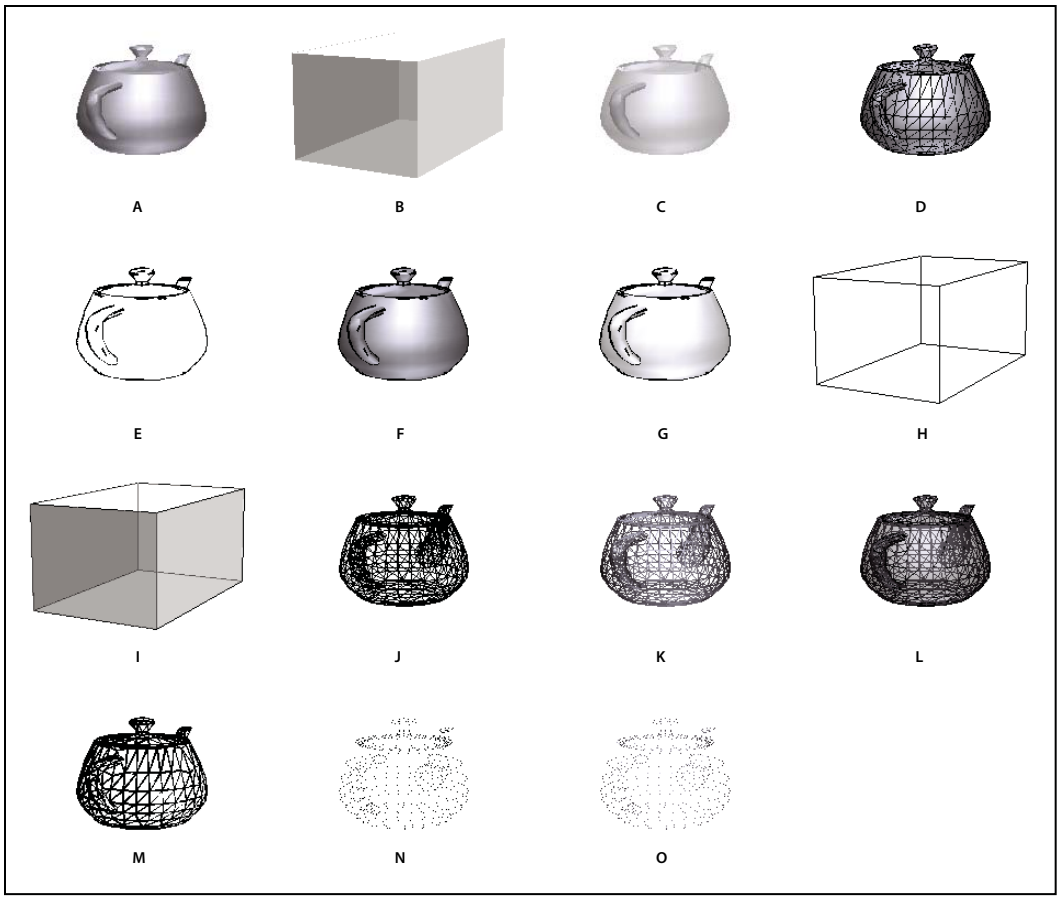
Háttérszín A pipettát nyitja meg, mellyel más színt választhat a 3D modellt körülvevő térnek.

Keresztmetszetek be- és kikapcsolása A objektum keresztmetszeteinek megjelenítése és elrejtése. A felbukkanó menüre kattintva megnyithatja a keresztmetszetek tulajdonságpaneljét. További tudnivalókért lásd a „Keresztmetszetek létrehozása”, 417. oldal című részt.

Multimédiás/3D megjegyzés hozzáadása Öntapadó jegyzetet mellékelhet a 3D modell bármely alkotórészéhez. A jegyzet a nézethez kapcsolódik. Lásd: „Megjegyzések fűzése 3D tervekhez”, 425. oldal.

Példák a modell renderelési módjaira

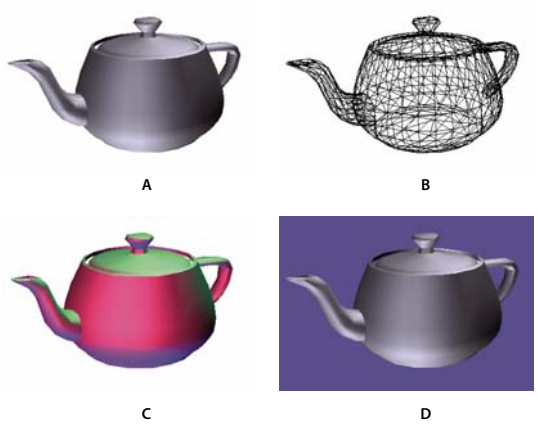
A Modell renderelési módja szolgáltatás tényezők olyan kombinációit tartalmazza, amelyek meghatározzák a 3D modell megjelenését. Az alábbi illusztráció egy egyszerű objektum minden elérhető módon történő renderelését mutatja be.



Modellrenderelési módok
***A)** Tömör **B)** Átlátszó határolókeret **C)** Áttetsző **D)** Tömör drótváz **E)** Illusztráció **F)** Tömör körvonal **G)** Árnyalt illusztráció **H)** Határolókeret **I)** Átlátszó határolókeret körvonal **J)** Drótváz **K)** Árnyalt drótváz **L.** Átlátszó drótváz **M.** Rejtett drótváz **N.** Csúcspontok **O.** Árnyalt csúcspontok*

A renderelési mód, a megvilágítás, a vetítés és a háttér módosítása

A modell renderelési módja határozza meg a 3D modell felszíneinek a megjelenését. Általában a folytonos renderelési mód az alapértelmezett, de másik renderelési mód is beállítható alapértelmezettként. A 3D modell megvilágítása és háttere is módosítható.



A 3D modell megjelenésének módosítása
***A)** Alapértelmezett megjelenés **B)** Drótvázas renderelési mód **C)** Színezett megvilágítás **D)** Eltérő háttérszín*

❖ A 3D eszközsor elemeivel az alábbi módosítások hajthatók végre:

- A renderelési mód megváltoztatásához válaszon egy beállítást a Modell renderelési módja menüből .
- Ha merőleges vetítéssel szeretné megtekinteni a modellt, kattintson a Merőleges vetítés használata gombra . A *merőleges vetítés* lényegében véve eltávolít egy dimenziót; megőrzi az objektumok között fennálló méretarányokat, de a 3D modellnek kevésbé valósághű megjelenést kölcsönöz. Kattintson ismét a gombra, ha a perspektivikus vetítést szeretné alkalmazni.
- A megvilágítás be- vagy kikapcsolásához, illetve módosításához válasszon egy beállítást az Extra megvilágítás engedélyezése menüből .
- Ha módosítani szeretné a háttérszínt, kattintson a háttérszín színtárjára, és válasszon egy színt.

***Megjegyzés:** A modell renderelési módjával, a megvilágítási sémákkal és a háttérszínekkel kapcsolatos beállítások úgy is elérhetők, hogy a jobb gombbal kattint a 3D modellre, majd a Megjelenítési beállítások parancsot választja. A modell renderelési módjai a modellfa Beállítások menüjében is megjelennek.*

Lásd még

„Példák a modell renderelési módjaira”, 412. oldal

Modellfa – ismertető

A Modellfa a munkaterület bal oldalán lévő navigációs ablaktáblában jelenik meg. A modellfa a 3D eszközsoron lévő Modellstruktúra be/kikapcsolása gombbal is megnyitható. Ezt úgy is megteheti, hogy jobb gombbal a 3D modellre kattint, és a Modellfa megjelenítése parancsot választja.

***Megjegyzés:** A Modellfa az Acrobat vagy Adobe Reader program 7.0.7-es vagy újabb verziójával használható. A korábbi verziók felhasználói is végrehajthatnak műveleteket a 3D modellekkel, de nem használhatják erre a modellfát.*

A modellfa három ablaktáblából áll, melyek mindegyike meghatározott típusú adatokat vagy vezérlőket jelenít meg.

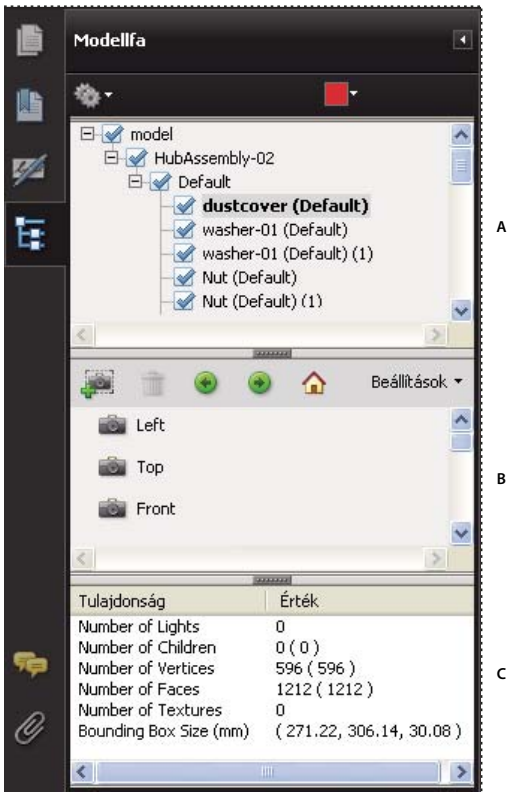
A Struktúramező A legfelső ablaktábla a 3D objektum faszerkezetét mutatja. Egy autót ábrázoló 3D objektum például külön objektumcsoportokat (úgynevezett *csomópontokat*) tartalmazhat a karosszéria, a motor és a kerekek leképezésére. Ebben az ablaktáblában navigálhat a hierarchián belül, illetve kijelölhet, elkülöníthet vagy elrejthet különféle részeket.

A termékgyártási adatok elemcsoportként jelennek meg a hierarchia ugyanazon szintjén, mint a hozzájuk tartozó objektum vagy összeállítás.

Nézet ablaktábla A középső ablaktábla felsorolja a 3D objektumhoz definiált nézeteket. Nézet váltásakor a 3D modellt úgy állíthatja vissza egy mentett állapotába, hogy az egyik felsorolt nézetre kattint. Lásd: „3D nézetek beállítása”, 422. oldal.

A nézetek a Nézet ablaktáblán is hozzáadhatók és szerkeszthetők. Például egy alkatrész elkülönítése és elforgatása után mentheti az adott nézetet, beleértve a kamera látószögét, a hátteret, a megvilágítást és az egyéb tulajdonságokat. Ez a funkció az Adobe Reader programban nem érhető el.

Objektumadatok ablaktábla Az alsó ablaktábla további adatokat mutat az objektumról vagy alkatrészről, például a tulajdonságokat és metaadatokat (ha vannak ilyenek). A 3D-objektumok ilyen adatai nem szerkeszthetők az Acrobat programban.



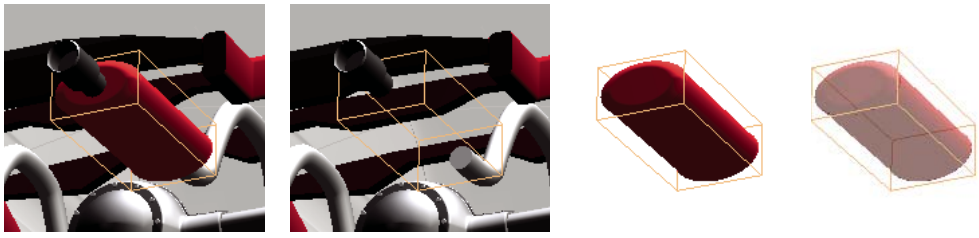
Modellfa
***A)** 3D objektumhierarchia **B)** Mentett nézetek **C)** Alkatrész vagy objektum adatai*

***Megjegyzés:** A modellfa alapértelmezett viselkedésének módosításához nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, és a Kategóriák listában válassza a 3D és multimédia lehetőséget. Ezután válasszon egy beállítást a Modellfa megnyitása a 3D aktiválásakor menüből.*

A PDF-dokumentum szerzője a 3D modell konvertálási beállításaiban megadhatja, hogy rákattintás esetén automatikusan megjelenjen a modellfa.

Alkotórészek elrejtése, elkülönítése és a megjelenésük módosítása

Egyes 3D modellek különálló alkatrészekből állnak. A Modellfa az egyes alkatrészek elrejtésére vagy elkülönítésére, az alkatrészek kinagyítására vagy bizonyos alkatrészek áttetszővé tételére használható. A 3D modellben látható alkatrészek neve mellett egy pipa látható a fanézetben.



Alkatrészek kezelése
***A)** Kijelölt alkatrész **B)** Rejtett alkatrész **C)** Elkülönített alkatrész **D)** Átlátszó alkatrész*

1 A 3D modellben a Kéz eszközzel kattintson a módosítani kívánt alkatrészre. Ha egy beállítás megakadályozza a Kéz eszköz használatát, jelölje ki a kívánt alkatrészt a Modellfa listában.

2 A Modellfa legfelső paneljének Beállítások menüjében válasszon az alábbi lehetőségek közül:

***Megjegyzés:** Az, hogy a Beállítások menüben milyen elemek jelennek meg, attól függ, hogy a 3D modell egy vagy több alkatrészből épül-e fel. E beállítások közül számos elérhető jobb gombbal a 3D modell alkatrészeire kattintva is.*

Modell renderelési módja A teljes 3D modell felszínét változtathatja meg az almenüből kiválasztott elemnek megfelelően: Átlátszó határolókeret, Tömör, Átlátszó, Tömör drótváz stb.

Összes alkatrész megjelenítése A teljes 3D modellt jeleníti meg.

Látható részhez igazítás Az összes látható alkatrész megjelenítése és középre igazítása a nézetben.

Fizikai tulajdonságok megjelenítése A felszín és a térfogat (ha rendelkezésre áll) megjelenítése a modellfa Objektumadatok ablaktáblájában.

Határolókeret megjelenítése A 3D objektumot vagy a modell kijelölt alkatrészeit határoló keret megjelenítése.

Határolókeret színének beállítása A határolókeret színének módosítására szolgál. A menüpont kiválasztása után adjon meg egy színt, majd kattintson az OK gombra.

Elrejtés Megjeleníti a modellt a kijelölt alkatrészek nélkül. A különböző alkatrészek elrejtéséhez és megjelenítéséhez bejelölheti a Modellfa legfelső ablaktáblájában található jelölőnégyzeteket, illetve törölheti azok jelölését.

Elkülönítés Csak a kijelölt alkatrészt jeleníti meg, az összes többit elrejti.

Rész elkülönítése Kizárólag az elkülönített alkatrészre vonatkozóan megjeleníti a geometriai felépítést, a termékgyártási adatokat (PMI), valamint az összes nézetet (ideértve a PMI-nézeteket is). Az összes többi alkatrész nézetei és adatai rejtve vagy kijelöletlen állapotban maradnak. A modellfában is történnek változások. A (fent található) Szerkezet ablaktáblán csak az elkülönített alkatrész van kijelölve. A többi alkatrész szerkezete is rendelkezésre áll, de kijelöletlen állapotban van. A (középen található) Nézet ablaktáblán csak azok a nézetek szerepelnek, amelyek definiálva lettek az elkülönített alkatrészhez, ideértve a PMI-nézeteket is. Ha valamelyik nézetre kattint, akkor csak az ahhoz a nézethez tartozó PMI adatok jelennek meg a dokumentum-ablaktáblán. (Az elkülönített alkatrészhez tartozó PMI adatok megtekintéséhez a Szerkezet ablaktáblán legyen kijelölve a 3D PMI elem.) A Nézet ablaktáblán rejtve vannak az összeállítással vagy más alkatrészekkel kapcsolatos nézetek, ideértve az Acrobat alkalmazásban létrehozott egyéni nézeteket is. A nézethez úgy adhat alkatrészeket, hogy kijelöli azokat a modellfában. Ezenkívül használhatja a modellfa beállításmenüjében található Elrejtés/Megjelenítés parancsokat is. Az elkülönített alkatrész elkülönítését a következő módszerekkel vonhatja vissza:

- Jelöljön ki egy másik alkatrészt a Rész elkülönítése paranccsal.
- Jelölje ki a modellfa legfelső összeállítását.
- Kattintson a Kezdőlap nézet gombjára.

Ráközelítés az alkatrészre A fókuszt a teljes 3D modellről a kijelölt alkatrészre helyezi. Ez különösen hasznos forgó alkatrészek esetén, hiszen lehetővé teszi a forgatást az alkatrész (és nem a teljes modell) középső fókusza körül.

Alkatrész leképezési módja Az alkatrészhez rendelkezésre álló összes renderelési mód megjelenítése. A leképezési mód határozza meg a 3D modell megjelenítésének módját.

Áttetsző A kijelölt alkatrészt áttetsző változatban jeleníti meg.

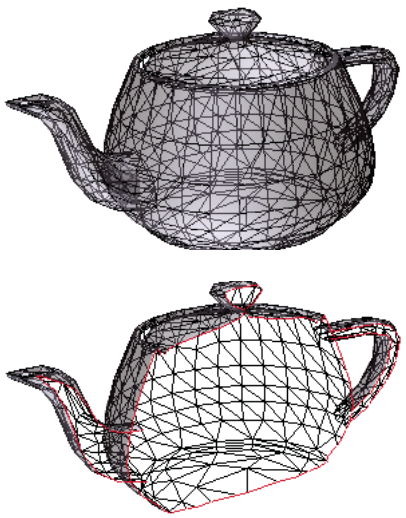
Exportálás XML formátumban Külön XML-fájlt hoz létre a 3D modell teljes fájából vagy aktuális csomópontból.

Exportálás CSV-ként Olyan fájlt hoz létre CSV formátumban, amely a modell összes adatát tartalmazza. Az adatokat exportálhatja a teljes modellfából vagy csupán egy kijelölt csomópontból. A fájl bármely, a CSV formátumot támogató programban megnyitható, így például a Microsoft Excel táblázatkezelőben is.

Megjegyzés: *Ha a 3D modell termékgyártási adatokat tartalmaz, akkor a menüben rendelkezésre állnak az elrejtésüket és megjelenítésüket lehetővé tévő opciók.*

Keresztmetszetek létrehozása

A 3D modell keresztmetszete olyan, mintha a belső részek megtekintése érdekében a modell félbe lenne vágva. A Keresztmetszetek vezérlői párbeszédpanelen módosítható a metszősík igazítása, eltolása és döntöttsége.



Keresztmetszet készítése előtt és után

1. A keresztmetszet ki-bekapcsolásához kattintson a 3D eszközsor Keresztmetszetek be/kikapcsolása ikonjára .
2. (Nem kötelező) Kattintson a Keresztmetszetek be/kikapcsolása ikon melletti nyílra, és válassza a Keresztmetszet tulajdonságai lehetőséget, amely megjeleníti a Keresztmetszet tulajdonságai párbeszédpanelt. Ezután tegye az alábbiak egyikét:

- Módosítsa az Igazítás, a Megjelenítési beállítások és az Elhelyezés és tájolás csoportban található beállításokat.
- Kattintson a Metszeti nézet mentése gombra, és a program menti az aktuális keresztmetszeti nézetet. (A mentett nézet meg fog jelenni a 3D eszközsor Nézetek menüjében és a modellfa Nézet ablaktáblájában, az alapértelmezett néven: MetszetiNézet *[n]*.)

Keresztmetszet tulajdonságai

Az itt végrehajtott módosításokat a program azonnal alkalmazza. A módosításokat akkor lehet megtekinteni, ha a Keresztmetszet tulajdonságai ablak nem takarja el az aktív 3D modellt. A Keresztmetszet tulajdonságai ablak a PDF-dokumentumra való fókuszálás és a dokumentummal végzett műveletek során is legfelül marad. A bezárásához kattintson a jobb felső sarokban található Bezárás gombra.

Keresztmetszetek engedélyezése Ha ki van választva, a további beállítások is elérhetők.

Igazítás Azt határozza meg, hogy melyik tengelyhez (*x, y* vagy *z*) igazodjon a keresztmetszet.

Igazítás laphoz Kivágja azt a metszetet egy síkból, amelyet a 3D modellben kattintással kiválasztott síklap határoz meg. (A párbeszédpanel mindaddig inaktív, amíg nem kattint valamely modellalkotórész lapjára.)

Igazítás 3 ponthoz Azt a metszetet vágja ki a síkból, amelyet a 3D modellben kiválasztott tetszőleges három pont határoz meg. (A párbeszédpanel mindaddig inaktív, amíg nem kattint valamely modell három pontjára.)

Metszéspontok megjelenítése Színezett körvonal hozzáadásával jelzi, hogy hol vágja ketté a metszősík a 3D modellt. Kattintson a színtárra, ha másik színt szeretne választani.

Metszősík megjelenítése A 3D modellt kettészelő síkidom megjelenítése. Kattintson a színtárra, ha másik színt szeretne választani, és írjon be másik százalékos értéket, ha meg szeretné változtatni a sík fedettségét.

Kijelölt alkatrészek figyelmen kívül hagyása A kijelölt alkatrészek eltávolítása a keresztmetszeti nézetből.

Áttetsző megjelenítése A keresztmetszeten kívül fekvő alkatrészek megjelenítése.

Metszősík fedettsége A metszősík áttetszőségi szintjének meghatározása..

Kamera igazítása a metszősíkhoz A 3D modell elforgatása oly módon, hogy egy szintbe kerüljön a metszősíkkal.

Eltolás A 3D modellből kivágandó rész nagyságának meghatározása. Húzza a csúszkát balra vagy jobbra, vagy módosítsa a százalékos értéket.

Annak megfigyeléséhez, hogy miként osztják fel az egyes tengelyek a 3D modellt, jelöljön ki egy tengelyt, majd húzza az Eltolás csúszkát oda-vissza. Figyelje, hogyan változik a beágyazott 3D modell.

Átfordítás Átfordítja a keresztmetszetet. Ha például a keresztmetszetben a modell felső fele van levágva, az Átfordítás gombra kattintva a program a felső felét jeleníti meg, az alsót pedig levágja.

Megdöntés csúszkák A metszősík és a tengelyek által bezárt szöget határozza meg. Húzza a csúszkákat balra vagy jobbra, vagy módosítsa a százalékos értékeket.

Metszeti nézet mentése A Nézet tulajdonságai párbeszédpanel megnyitása, amelyen kiválaszthatók a nézettel mentendő megjelenítési tulajdonságok. Miután kijelölte a mentendő tulajdonságokat, a keresztmetszeti nézet feltűnik a 3D eszközsor és a modellfa nézetlistájában. A mentett nézet alapértelmezett neve: MetszetiNézet*[n]*.

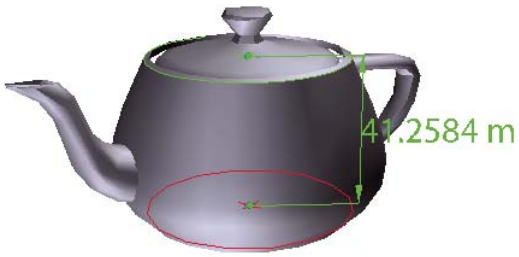
A nem mentett tulajdonságok visszaállnak az előző nézet beállítására. Ha például nem menti a háttérszínt, akkor a legközelebbi megnyitáskor a keresztmetszeti nézet háttérszíne visszaáll az előzőleg megjelenített nézetben érvényes színre.

3D objektumok mérése

A 3D mérce eszközzel mérni lehet a 3D modelleket. A mérések a 3D modell pontjainak vagy éleinek a kombinációi között hozhatók létre. Amikor a mutatót egy 3D modell fölé helyezi, bizonyos pontok és élek kiemelve jelennek meg. A 3D mérce eszköz négyfajta mérést támogat: merőleges távolság két egyenes él között, lineáris távolság két pont között, a kör alakú élek sugara, illetve a két él (vagy három pont) által bezárt szög.

A 3D mértékek megadott nézetekhez társíthatók. Ha az alapértelmezett nézet aktív, miközben egy mértéket hozzáad, egy új mértéknézet jön létre. Ezt a nézetet a program felveszi a modellfa nézethierarchiájába. A mérték csak az adott nézethez társul. A mérték a nézet gyermekeként jelenik meg.

A mérések során megjegyzések megjelenítésére is lehetőség van. Ezek a megjegyzések (más néven mérési jelölések) a dokumentum bezárása után is megőrződnek.



A 3D mérce eszköz megjelenítése

1 Kattintson egy PDF-dokumentumban szereplő 3D modellre az engedélyezéshez.

2 Kattintson a 3D mérce eszköz ikonjára a 3D eszközsoron. (Ha a 3D eszközsor nézet be van állítva az összevont eszközsorokhoz, a 3D mérce eszköz a navigációs eszköz melletti menüből választható ki.)

3 Válassza ki a kívánt beállításokat a 3D mérce eszköz palettájának Igazítás engedélyezve és Mérési típusok területén.

4 Kattintson a jobb gombbal a modell hátterére, és módosítsa szükség szerint a beállításokat. Hagyja megnyitva a 3D mérce eszköz palettáját.

5 3D modell mérése:

- A 3D modell két eleme közötti távolság megméréséhez az első kattintással válassza ki a kezdőpontot. Ezután vigye az egérmutatót egy másik helyre vagy élre.
- Egy körkörös alakzat kerületének méréséhez helyezze a mutatót az alakzat szegélyére úgy, hogy egy kör jelenjen meg, majd kattintson egyszer.
- Ha a mércéhez kommentárt szeretne létrehozni és beállítani, kattintson a jobb gombbal az objektum hátterére, és válassza a Jelölőcímke módosítása parancsot. Írja be a jelölőcímke szövegét. Mérje a 3D modellt a fent leírt módon. Kattintással állítsa be a mérés végpontját, és kattintson harmadszorra is a méret és a címke helyének kijelöléséhez.
- A mérés megjegyzésként történő mentéséhez válassza a Kéz eszközt, kattintson a jobb gombbal a mérésre, majd válassza a Konvertálás megjegyzéssé parancsot.
- A mérés megszakításához kattintson a jobb egérgombbal, és válassza a Mérés megszakítása menüpontot.
- Egy mértékjelölés törléséhez kattintson rá a 3D mérce eszközzel, majd nyomja meg a Delete billentyűt.

Megjegyzés: *Ha többet szeretne tudni a mérés közbeni elforgatásról, oldalirányú mozgásról és igazításról, kattintson jobb gombbal a modellre, és válassza a Navigálási tippek a 3D mérce használatához parancsot.*

A 3D mérce eszköz palettáján található Igazítás engedélyezve beállítások

3D igazítás az élek végpontjaira Igazítás a teljes élhez.

3D igazítás a lineáris élekre Igazítás egy él egyenes vonalú szakaszához.

3D igazítás a sugaras élekre Igazítás egy körvonalhoz.

3D igazítás a körvonalakhoz Igazítás egy alkatrész látható éléhez, például egy henger oldalához.

3D igazítás a síklapokhoz Igazítás az alkatrész lapját alkotó geometrikus síkhoz

A 3D mérce eszköz palettáján található mérésitípus-beállítások

3D pontok közötti mérés A 3D modell két pontja közötti távolság mérésére szolgál. Az első kattintással jelölheti ki a kezdő pontot, majd egy újabb kattintással a záró pontot vagy élt.

3D merőleges kiterjedés Két él közötti távolság mérése a kiindulási élre bocsátott merőleges mentén.

3D sugaras kiterjedés A kattintás helyére eső sugár mérése.

3D szögmérés Két él által bezárt szög mérése.

Mértékegységek és jelölés beállításai

A Mértékegységek és jelölés mérőeszközeinek használatához válassza ki a 3D mérce eszközt, majd kattintson jobb gombbal a modellen belül.

Modell mértékegységeinek definiálása Kiválasztásával módosíthatja az alkalmazott mértékegységet.

Koordinátamegjelenítés engedélyezése Megjeleníti vagy elrejti az egérmutató helyének koordinátáit a Mértékinformációs ablakban.

Jelölőcímke módosítása Írja be a mértékegység-kijelzésben megjeleníteni kívánt szöveget (mind a 3D modell területén, mind a Megjegyzések panelen). (Ez a funkció nem érhető el, ha nincs engedélyezve a Mérték jelölése beállítás.)

Mértékjelölés tiltása Akkor használja, ha méréseket kíván végezni a modellen, de azokat nem szeretné a dokumentumhoz adni. Az értékek ilyenkor csak addig láthatók, amíg az aktuális mérés aktív. Ha új mérésbe kezd vagy eszközt vált, a mértékjelölés eltűnik.

3D tartalomra igazítás megszüntetése Letiltja a beszúrási pont valószínűsített célhoz való igazítását. Nagy méretű modellek esetén ezzel a beállítással javítható a teljesítmény. Ha azonban később biztosítani szeretné a 3D objektumokon végzett mérések pontosságát, engedélyezze újra az Igazítás a 3D tartalomra beállítást.

Navigálási tippek a 3D mérce használatához Megjeleníti a navigációhoz használható billentyűparancsokat tartalmazó párbeszédpanelt. Ezeket a gyorsbillentyűket mérés közben használhatja.

Beállítások Megnyitja a Mérés (3D) panelt.

Mértékinformációs ablak elrejtése/megjelenítése A Mértékinformációs ablak jeleníti meg a modell mértékegységeinek és jelölésének beállításait. A beállítás engedélyezésével az ablakot eltávolíthatja a modellablakból.

Mérték eszközsor elrejtése/megjelenítése Elrejti/megjeleníti a 3D mérce eszköz palettáját.

Mérési beállítások

A 3D mérési beállítások megváltoztatásával módosítható a 3D adatok mérési módja. Ezek a beállítások a Beállítások párbeszédpanel Mérés (3D) paneljén jelennek meg.

***Megjegyzés:** Az Adobe Reader programban ezek a beállítások csak olyan PDF-ekre vonatkoznak, amelyekben engedélyezve vannak a megjegyzések.*

A módhoz tartozó méretek és egységek használata (ha jelen vannak) Ha léteznek modellezési egységek, akkor az azok alapján, az eredeti 3D modell felhasználásával generált mérések megjelenítése. Törölje a jelet ebből a jelölőnégyzetből, ha kézzel szeretné meghatározni a mértékegységeket. Ez a beállítás a 3D mérce eszköz palettáján is módosítható.

Alapértelmezett megjelenítési mértékegység használata A 3D modellben szereplő mértékegységek helyett az itt megadottakat használja.

Megjelenítendő értékes jegyek A mértékszámban értékes számjegyeinek száma.

3D mérési vonal színe Az objektum mérését kezdeményező kattintás vagy húzás során megjelenő vonal színének beállítása.

Mérési visszajelzés mérete A mérési eredmény szövegméretének beállítása.

Körkörös mérések megjelenítésének módja Választás a fokban vagy radiánban történő szögmérés között.

Körkörös mérések megjelenítésének módja Választás az átmérő vagy a sugár mérése között körkörös alkatrészek esetében.

Kör megjelenítése radiális mértékekhez A sugárméréshez kapcsolódó körvonal megjelenítése.

3D igazítás beállításai Az igazítás bekapcsolása, valamint annak beállítása, hogy a pontokhoz, az ívekhez, a körvonalak éleihez vagy a lapokhoz igazítsa a program az elemeket. Az érzékenység szabja meg, hogy az igazításkor milyen közel kell lennie a mutatónak egy adott elemhez. Az Igazítási tipp színe pontban adja meg annak az igazítási vonalnak a színét, amely akkor jelenik meg, amikor a mutatót egy 3D objektum fölött tartja.

Kamera tulajdonságainak módosítása

A kameratulajdonságok határozzák meg az objektumnézet pontos szögét és elhelyezkedését. A kameratulajdonságok egy kameranézetet definiálnak, amely mind az egyes nézetek, mind az egyes fájlok között megosztható.

1 A 3D eszközsoron kattintson a Kamera tulajdonságai ikonra .

Ha az ikon nem látható, kattintson a navigációs eszköz melletti nyílra a 3D eszközsor bal oldalán.

2 A Kamera tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson a Mentés másként elemre új kameranézet létrehozásához, vagy válasszon egy létező nézetet a menüből.

3 A Kamera tulajdonságai párbeszédpanelt helyezze el úgy a képernyőn, hogy az ne takarja el a 3D modellt. Válasszon ki egy kameraigazítási beállítást:

- A Cél kiválasztásával a kameratulajdonságokat a célpozícióhoz igazíthatja.
- A Kamera és cél kiválasztásával a kameratulajdonságokat a kamera irányához és a célpozícióhoz igazíthatja.

4 Adja meg az igazítás típusát:

Modell kiválasztása A beállítás engedélyezését követően kattintson egy 3D modellre a dokumentumban. A Kamera tulajdonságai párbeszédpanelen megjelenik a kamera aktuális pozíciója.

- Ha a Cél beállítást választotta, a kamera céljának új pozíciója lesz a választott modell középpontja.
- Ha a Kamera és cél beállítást választotta, a kamera céljának pozíciója lesz a kiválasztott modell középpontja. A kamera a választott modellhez igazodik.

Arc kiválasztása A beállítás engedélyezését követően kattintson a 3D modell egy lapjára a dokumentumban. A Kamera tulajdonságai párbeszédpanelen megjelenik a kamera aktuális pozíciója.

- Ha a Cél beállítást választotta, a kamera céljának új pozíciója lesz a választott lap középpontja.
- Ha a Kamera és cél beállítást választotta, a kamera céljának pozíciója lesz a kiválasztott lap középpontja. A kamera a választott laphoz igazodik.

3 pont kiválasztása A beállítás engedélyezését követően válasszon ki három pontot egy vagy több modellen. A Kamera tulajdonságai párbeszédpanelen megjelenik a kamera aktuális pozíciója.

- Ha a Cél beállítást választotta, a kamera céljának új pozíciója lesz a három választott ponthoz tartozó középpont.
- Ha a Kamera és cél beállítást választotta, a kamera céljának pozíciója lesz a három választott ponthoz tartozó középpont. A kamera pozíciója a három választott pont által meghatározott síkhoz igazodik.

5 A Pozíció területen válassza a Szögmértékegységek elemet az X, Y és Z értékek Azimut, Magasság és Távolság beállításainak megadásához. Ezekkel az értékekkel a kamera azimut (távolság) alapján, magasság (X tengely) szerint, valamint a távolságérték alapján megadott nagyításmérték alapján kezelhető.

6 Húzza a Kamera és a Cél pozíciók csúszkáit a kívánt helyzetbe.

7 A kamera fókuszszögének módosításához húzza a Látótér csúszkát a kívánt értékhez.

8 A kamera görgetési szögének módosításához húzza a Görgetés csúszkát a kívánt értékre.

9 Kattintson a Kameranézet mentése elemre a beállítások mentéséhez, és a nézet modellfához való hozzáadásához.

A program a Kameranézet[n] alapértelmezett néven adja hozzá a nézetet a modellfához, ahol az [n] elem a nézet automatikusan létrehozott sorszámát jelöli. A Nézetek listában a kameranézet tetszés szerint átnevezhető.

3D nézetek beállítása

A 3D modell alapértelmezett nézetével gyorsan vissza lehet térni a kiindulóponthoz, a modellel végzett műveletek során bármikor. Az alapértelmezett nézet nem ugyanaz, mint az előnézet, amely akkor mutatja a 3D modell megjelenését, amikor az objektum nincs aktiválva. A 3D modell összes elérhető nézetének a listája a 3D eszközsor Nézetek menüjében és a modellfa Nézet ablaktáblájában található.

Az Acrobat programban létrehozhat további nézeteket a 3D modellhez, amelyekkel szükség szerint könnyen mozoghat a 3D-tartalomban (például felül-, alul-, bal-, jobb-, belső, külső, robbantott vagy összeszerelt nézet). A nézet a megvilágítással, a kamera helyzetével, a leképezési móddal, a modellfa állapotával, az áttetszőséggel és a keresztmetszettel kapcsolatos beállításokat tartalmaz. Az egyéni nézetek pontosan meghatározott kameratulajdonságokat tartalmazhatnak.

A nézeteket a Könyvjelzők panelen könyvjelzőkhöz, illetve az Ugrás 3D nézetre művelettel az oldalon létrehozott gombokhoz és hivatkozásokhoz lehet kapcsolni.

Egyéni nézet létrehozása

1 A modell kiválasztásához kattintson a 3D modellre a Kéz eszközzel.

2 A 3D eszközsor Forgatás, Eltolás és Nagyítás eszközével lehet módosítani a nézetet.

3 A Nézet tulajdonságai párbeszédpanelen jelölje ki a nézetbe foglalandó megjelenítési beállításokat.

A ki nem jelölt tulajdonságok a legutóbb megjelenített beállításokat használják. Ha például nincs kijelölve a Háttérszín beállítás, akkor a nézet háttérszíne a korábban használt marad.

A nézet ÚjNézet néven jelenik meg a modellfa Nézet ablaktáblájában. Jelölje ki az átnevezéshez.

Nézet megjelenítése

❖ Az alábbi módszerekkel igény szerint módosíthatók a nézetek:

- Válassza ki a nézetet a 3D eszközsor Nézetek felbukkanó menüjéből.
- Kattintson a nézet nevére a modellfán.
- Kattintson az Alapértelmezett nézet ikonra .

Az alapértelmezett nézet módosítása

❖ A modellfa Nézet ablaktáblájában hajtsa végre az alábbi műveletek valamelyikét:

- Válasszon egy nézetet, majd válassza a Beállítások menüből a Beállítás alapértelmezett nézetként lehetőséget.
- Kattintson jobb gombbal egy nézetre, és válassza a Beállítás alapértelmezett nézetként parancsot.

3D nézet hozzáadása könyvjelzőhöz vagy hivatkozáshoz

Ehhez a művelethez egy legalább egy definiált (a felhasználó által létrehozott) nézetet tartalmazó 3D modell szükséges. A nézetet társítani lehet létező könyvjelzőhöz vagy hivatkozáshoz, vagy új könyvjelző/hivatkozás is létrehozható erre a célra.

1 Tegye a következők egyikét:

- Új könyvjelző létrehozásához kattintson az Új könyvjelző gombra a Könyvjelzők panel tetején, és írja be az új könyvjelző nevét. Ezután kattintson jobb gombbal, és válassza a Tulajdonságok parancsot.
- Ha új hivatkozást szeretne létrehozni, kattintson az Eszközök > Speciális szerkesztés > Hivatkozás eszközre, és az egér húzásával hozzon létre egy hivatkozás-téglalapot az oldal tetszőleges pontján. Ezután a Hivatkozás létrehozása párbeszédpanel Hivatkozási művelet területén válassza az Egyedi hivatkozás elemet, majd kattintson a Tovább gombra.
- Ha csatolni szeretné a nézetet egy létező könyvjelzőhöz vagy hivatkozáshoz, a jobb egérgombbal kattintson a könyvjelzőre vagy a hivatkozásra, és válassza a Tulajdonságok parancsot.

2 A Tulajdonságok párbeszédpanelen váltson a Művelet lapra.

3 A Művelet kiválasztása menüben válassza a Váltás 3D/multimédiás nézetre elemet, és kattintson a Hozzáadás gombra.

4 A Jelöljön ki egy 3D nézetet párbeszédpanel bal oldali listáján válassza ki a 3D modell 3D kommentárját, majd a jobb oldalon válasszon ki egy nézetbeállítást:

Aktuális nézet Egyezteti a dokumentumban a hivatkozás vagy könyvjelző létrehozása idején aktív 3D forgatási, eltolási és nagyítási jellemzőket, függetlenül attól, hogy az adott nézet szerepel-e a modellfán definiált nézetként.

Első nézet Váltás a modellfán látható lista tetején szereplő nézetre.

Utolsó nézet Váltás a modellfán látható lista alján szereplő nézetdefinícióra.

Előző nézet Lépés felfelé a modellfa definiált nézeteket tartalmazó listáján, egyszerre egy nézetet megjelenítve.

Következő nézet Lépés lefelé a modellfa definiált nézeteket tartalmazó listáján, egyszerre egy nézetet megjelenítve.

Névvel ellátott nézet Váltás az ez alatt a parancs alatt található, a definiált nézeteket tartalmazó listáról kiválasztott nézetre.

5 (Nem kötelező.) Ha azt szeretné, hogy egy könyvjelző vagy egy hivatkozás át is ugorjon egy megadott oldalra és oldalnézetre, válassza a Művelet kiválasztása menü Lépjen be az oldalnézetbe lehetőségét, majd kattintson a Hozzáadás gombra. Ezután a görgetősávokkal és a nagyítási eszközökkel módosítsa az oldalnézetet, még mielőtt a Hivatkozás beállítása elemre kattintana. Ha befejezte, kattintson a Tulajdonságok párbeszédpanel Bezárás gombjára.

3D nézet törlése

❖ Tegye a következők egyikét:

- Nyissa meg a 3D eszközsor Nézetek felugró menüjét, majd válassza a Nézetek kezelése parancsot. Ezután válassza ki az eltávolítani kívánt nézeteket, majd kattintson a Nézet törlése elemre.
- A Modellfa panel Nézet ablaktáblájában válassza ki az eltávolítani kívánt nézeteket. A Nézet ablaktáblán belül kattintson vagy a Törlés gombra , vagy kattintson a Beállítások gombra, és válassza a Nézet törlése parancsot.

3D beállítások

A Beállítások párbeszédpanel 3D és multimédia lapján meghatározhatja, hogy a 3D eszköztár és a modellfa megjelenjen-e alapértelmezés szerint. Be lehet állítani az alapértelmezett leképezőt is, és el lehet dönteni, hogy engedélyezve legyenek-e az animációk.

Preferált leképező A leképezési motor meghatározása; a teljesítményt és a minőséget is befolyásolja, tehát nagyon fontos, hogy a helyes leképezőt válassza ki. A rendszertől függően lehetőség van a leképező motor módosítására. Ha a DirectX® vagy az OpenGL lehetőséget választja, a teljes leképezést a videokártya grafikus chipje hajtja végre. Ha a Szoftver lehetőséget választja, a leképezés tovább tart, de az eredmény jobban megfelel majd az eredeti alkalmazás modelljének.

Hardveres leképezés engedélyezése régebbi videokártyáknál Hardveres gyorsítást kényszerít még azoknál a videokártyáknál is, amelyek nem támogatják a képpontonkénti árnyékolást.

Kétoldalas renderelés engedélyezése A modellek egyes alkotórészeinek két oldala van. Ha takarékoskodni szeretne az idővel és a hellyel, kapcsolja ki ezt a beállítást, hogy csak a felhasználóval szemben lévő oldal legyen leképezve. Ha a felhasználó megnézi egy olyan alkotórész belső tartalmát, amelynek csak az egyik oldala van leképezve, a hátsó oldal láthatatlan lesz.

A 3D PMI preferált leképezési módja A rendereléshez használt PMI-mód megadása. A következő beállítások közül választhat:

A tartalom beállításának használata: A termékgyártási adatok leképezése során az egyes adatok beállítása határozza meg, hogy a program a z-puffert használja-e.

A 3D PMI leképezése a modell előtt minden esetben: a termékgyártási adatok renderelése során a program figyelmen kívül hagyja a z-puffert a fájlban szereplő beállításoktól függetlenül.

A 3D PMI leképezése a z-pufferrel minden esetben: a termékgyártási adatok renderelése során a program mindig bekapcsolja a z-puffert függetlenül a fájlban szereplő beállítástól.

Modellfa megnyitása a 3D aktiválásakor Annak meghatározása, hogy a 3D modell aktiválása esetén megjelenjen-e a modellfa. Válassza a Megjegyzés beállításának használata lehetőséget, ha azt a beállítást szeretné alkalmazni, amelyet a dokumentum szerzője használt a 3D modellnek a PDF-dokumentumhoz való hozzáadása során.

Eszközsor alapértelmezett állapota Annak meghatározása, hogy a 3D modell aktiválása esetén a 3D eszközsor megjelenjen vagy el legyen rejtve. Válassza a Megjegyzés beállításának használata lehetőséget, ha azt a beállítást szeretné alkalmazni, amelyet a dokumentum szerzője használt a 3D modellnek a PDF-dokumentumhoz való hozzáadása során.

Kijelölés engedélyezése a Kéz eszközhöz Annak engedélyezése, hogy a felhasználó a Kéz eszközzel kiválaszthassa és kiemelhesse a 3D modell alkotórészeit. Ha nincs engedélyezve ez a beállítás, az Objektumadat eszköz (Eszközök > Elemzés > Objektumadat eszköz) használatával lehet kiválasztani az objektumot.

Eszközök összevonása a eszközsoron Ha engedélyezi ezt a beállítást, akkor a szerkesztési és navigációs eszközök a Forgatás eszköz alatt jelennek meg, és így a 3D eszközsor rövidebb lesz.

Nézetátmenetek engedélyezése Bizonyos 3D modellek animált átmenetekkel kötik össze a nézeteket. Törölje a beállítás jelölését a 3D animáció megakadályozásához.

3D tájolási tengely megjelenítése Be- vagy kikapcsolja egy nézeten belüli tengely megjelenítését, mely a 3D nézet aktuális tájolását jelzi.

Optimalizálási séma alacsony képkockasebességhez Megadja, hogy mi történjen az összetett modellek animációival, ha a képkockasebesség lecsökken. A Nincs beállítással nem csorbítja a vizuális hatást, és a képkockasebességet alacsony értéken hagyja. A Határolókeret beállítás hatására az alkatrészeket közrefogó háromdimenziós síkok jelennek meg az

alkatrészek helyett, ezzel magasan tartva a képkockasebességet. Az Objektumok elvetése beállítás hatására a program a magas képkockasebesség fenntartása érdekében nem jeleníti meg a modell egyes alkatrészeit.

Képkockasebesség küszöbértéke Állítsa be a minimális képkockasebességet a csúszka húzásával vagy az értékmező számszerű kitöltésével. Ha a képkockasebesség az itt megadott másodpercenkénti érték alá esik, életbe lép az Optimalizálási séma alacsony képkockasebességhez beállítás.

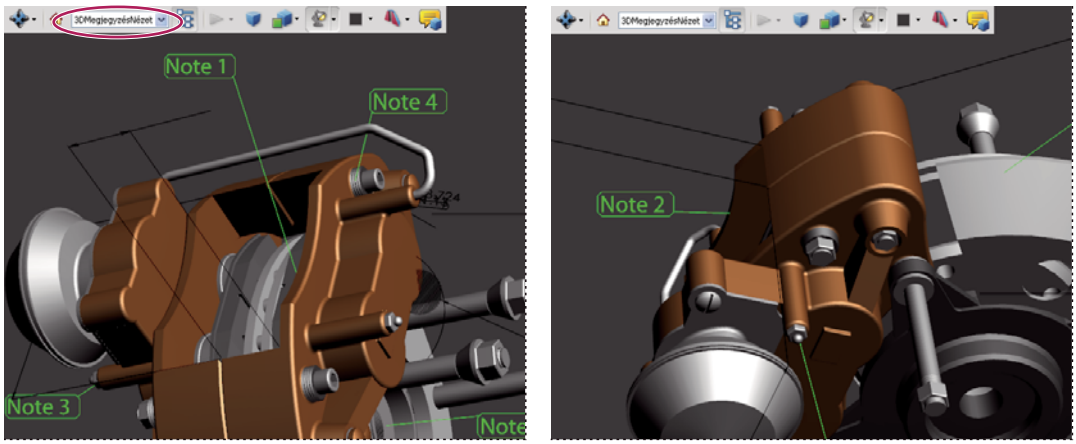
Megjegyzések fűzése 3D tervekhez

A 3D objektumok megjegyzéseihez a megjegyzések létrehozása során megadott egyedi nézetek tartoznak. Ha a nézet módosul – például a 3D objektumot elforgatja vagy mozgatja – a megjegyzések a továbbiakban nem láthatók.

A 3D objektumokhoz háromféleképpen adhat megjegyzéseket:

- A 3D eszközsoron lévő 3D megjegyzés eszközzel a 3D modell adott alkatrészeihez fűzhet megjegyzéseket.
- A Megjegyzés és jelölés eszközsor használatával különféle megjegyzéstípusokat adhat egy 3D nézethez.
- 3D mérce megjegyzéssé történő konvertálásával.

Megjegyzés: *Ahhoz, hogy a 3D modellekhez megjegyzéseket fűzhessen, az Acrobat vagy a Reader program 7.0.7-es vagy újabb verziójával kell rendelkeznie.*



Ha egy 3D objektum nézete módosul, az objektumhoz társított összes megjegyzés eltűnik (a jobb oldalról).

Ha nem szeretné, hogy egy megjegyzés a 3D nézettel legyen társítva, adja hozzá a megjegyzést a 3D objektum területén kívül.

Lásd még

„Megjegyzések engedélyezése Reader felhasználói számára”, 166. oldal

„Megjegyzések”, 177. oldal

3D megjegyzés hozzáadása objektumhoz

A 3D megjegyzés eszközzel létrehozott megjegyzések annyiban hasonlóak a mérésekhez, hogy a 3D geometria adott részeihez vannak társítva. Ha egy modell alapértelmezett nézetéhez ad 3D megjegyzéseket, a program egy új, 3DCommentView nevű nézetet hoz létre. Az egyéb nézetekhez hozzáadott 3D megjegyzések az adott nézet összetevőiként jelennek meg a modellfán. A 3D megjegyzések ugyanúgy szerkeszthetők és törölhetők, mint a mérések.

1 Kattintson a 3D eszközsorban a 3D megjegyzés hozzáadása eszközre.

2 Jelölje ki a modell azon alkotórészét, amelyhez 3D megjegyzést szeretne fűzni.

3 A Megjegyzés-karakterlánc bevitele párbeszédpanelen írja be a megjegyzést.

Megjegyzések hozzáadása a Megjegyzés és jelölés eszközsorból

Ha a Megjegyzés és jelölés eszközsor eszközeinek használatával adja hozzá a megjegyzéseket, a modellfán egy új, CommentView elnevezésű nézet jön létre.

Megjegyzés: *Az Adobe Reader felhasználói akkor adhatnak megjegyzéseket egy PDF-hez, ha a dokumentum készítője engedélyezte a megjegyzések használatát az adott fájlhoz.*

1 Jelenítse meg a Megjegyzés és jelölés eszközsort (Eszközök > Megjegyzés és jelölés > A Megjegyzés és jelölés eszközsor megjelenítése).

2 Válasszon egy megjegyzéskezelő eszközt, majd kattintson a 3D objektumterület egy pontjára.

3 Megjegyzés létrehozásához kattintson a 3D objektumterületen belülre. A program egy új nézetdefiníciót hoz létre a modellfán, amelynek az alapértelmezett „CommentView1" nevet adja (a név végén található sorszám eltérő lehet).

4 További megjegyzések a következő módszerekkel adhatók hozzá:

- Újabb megjegyzés adott nézetben való létrehozásához először jelölje ki a modellfán a kívánt nézetet. Ezután kattintson a 3D objektumterület bármely pontjára.
- Újabb megjegyzés adott megjegyzésnézetben való létrehozásához először jelölje ki a modellfán a kívánt megjegyzésnézetet. Ezután kattintson a 3D objektumterület bármely pontjára.

Megjegyzés: *Ha töröl egy vagy több automatikusan létrehozott megjegyzésnézetet, a társított megjegyzések továbbra is rendelkezésre fognak állni. A Megjegyzések panelen vagy a modellfán (a nézetek alatt vannak felsorolva) lehet kiválasztani/megtekinteni őket. Megjegyzés kiválasztása esetén a program átvált a 3D modell azon nézetbeállítására, amely a megjegyzés hozzáadása idején volt aktív.*

3D mérés konvertálása megjegyzéssé

Az egyes mérések megjegyzésekké konvertálhatók, így a többi megjegyzéshez hasonló módon tekinthetők át és kommentálhatók.

1 A modellfa Nézet ablaktáblájában kattintson a jobb gombbal a mértéknézet melletti pluszjelre az egyes mérések listájának megjelenítéséhez.

2 Kattintson a jobb gombbal egy mérték nevére, majd kattintson a Konvertálás megjegyzéssé parancsra.

3D objektumok megjegyzéseinek megjelenítése

1 Tegye a következők egyikét:

- A modellfán váltson át a megjegyzéseket tartalmazó nézetre.
- Kattintson a Megjegyzések gombra, vagy válassza a Nézet > Navigációs panelek > Megjegyzések parancsot.
- A modellfa Nézet ablaktáblájában kattintson a Beállítások gombra, majd válassza a Megjegyzések listája lehetőséget.

2 A megjegyzéseket dupla kattintással nyithatja meg az ablakukban.

3 Ismételje meg az 1. és 2. lépést a további nézetekhez társított többi megjegyzés megtekintéséhez.

Megjegyzés kiválasztása esetén a 3D modell ugyanabban a nézetben jelenik meg, mint amelyben a megjegyzés hozzáadása idején volt.

JavaScript futtatása

Ha külön JavaScript-fájl van társítva a 3D modellt tartalmazó PDF-dokumentumhoz, azt aktiválni lehet.

1 Nyissa meg a PDF-dokumentumot az Acrobat programban.

2 Kattintson a 3D modellre a Kéz eszközzel az engedélyezéshez, majd kattintson a jobb gombbal a 3D modellre, és válassza a JavaScript futtatása parancsot.

3 Keresse meg és jelölje ki a hozzáadandó JavaScript-fájl, és kattintson a Megnyitás gombra.

14. fejezet: Színkezelés

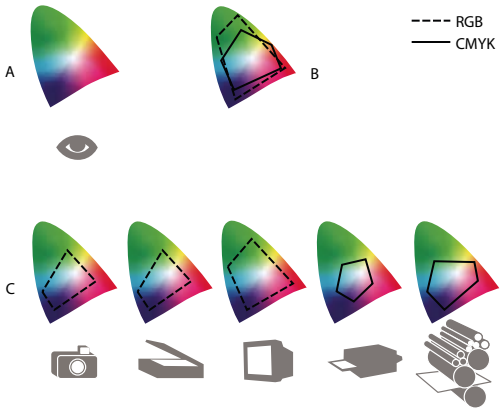
A színkezelés működése

Miért nem egyeznek néha a színek

A kiadványkészítő rendszerek egyetlen eszköze sem képes visszaadni az emberi szemmel látható színek teljes tartományát. Minden eszköz adott színtéren belül működik, amelynek csak bizonyos *színtartományát* tudja reprodukálni.

A színmodell meghatározza az értékek közötti kapcsolatot, a színtér pedig megadja, hogy abszolút értelemben milyen színt jelentenek az értékek. Néhány színmodellnek (mint például a CIE L*a*b) rögzített a színtere, mivel közvetlenül kapcsolódik az emberi színészleléshez. Az ilyen modelleket *eszközfüggetlennek* nevezik. Más színmodelleknek (például RGB, HSL, HSB, CMYK stb.) több színterük is lehet. Mivel ezek a modellek függenek a hozzájuk rendelt színtértől vagy eszköztől, ezért ezeket *eszközfüggőnek* nevezik.

Változó színterek használata esetén a színek megjelenése eltolódhat a dokumentumok különböző eszközök közötti átvitelekor. A színeltérések a képforrások különbségeiből adódhatnak, továbbá abból, ahogyan a szoftverek meghatározzák a színeket. Okozhatja őket a nyomathordozó (az újságpapíron kisebb a megjeleníthető színtartomány, mint a magazin minőségű papíron), valamint egyéb természetes eltérések, például a monitorok gyártási különbségei, illetve a monitor kora.



A különféle eszközök és dokumentumok színtartománya
***A)** Lab színtér **B)** Dokumentumok (munkatér) **C)** Eszközök*

Mi az a színkezelési rendszer?

A színegyeztetési problémák abból fakadnak, hogy a különböző eszközök és szoftverek eltérő színtereket használnak. Az egyik megoldást egy olyan rendszer jelentheti, amely pontosan értelmezi és lefordítja a színt az eszközök között. A színkezelő rendszer (CMS) összehasonlítja a szín létrehozásakor használt színteret a kimeneti eszköz színterével, és a szükséges módosításokkal megkísérli a lehető legkövetkezetesebben ábrázolni a színt a különböző eszközök között.

A színkezelési rendszer a *színprofilok* segítségével alakítja át a színeket. A profil az eszköz színterének matematikai leírását tartalmazza. Például a szkenner profilja megadja a színkezelő rendszernek, hogy a szkenner hogyan „látja” a színeket. Az Adobe színkezelője az ICC profilokat használja, ezek az International Color Consortium (ICC) platformfüggetlen szabványaként megadott formátumnak megfelelő profilok.

Mivel nincs olyan színmegfeleltetési módszer, amely mindenféle típusú képi elemhez megfelelő lenne, ezért a színkezelési rendszer a *leképezési módok* vagy megfeleltetési módszerek többféle változatát kínálja, így lehetőség nyílik a megadott grafikus elemnek megfelelő módszer alkalmazására. Például az a módszer, amely megfelelően megőrzi egy természetfotó színei közötti egyensúlyt, egy teli tónusú embléma színeit már megváltoztathatja.

Megjegyzés: *Nem szabad összekeverni a színkezelést és a színkorrekciót. A színkezelési rendszer nem tudja kijavítani a tónus- és színegyensúlyi problémákkal mentett képeket. Ez csak olyan környezetet biztosít, amelyben a végső kimenet szempontjából biztonságosan kiértékelhetők a képek.*

Lásd még

„Színprofilok – ismertető”, 441. oldal

„A leképezési módokkal kapcsolatos tudnivalók”, 450. oldal

Szükséges-e a színkezelés használata?

Színkezelési rendszer nélkül eszközfüggők a megadott színek. A színkezelési rendszer nem feltétlenül szükséges olyan esetben, ha az előállítási eljárás egyetlen hordozóra korlátozódik. Így például akár Ön, akár a nyomda beállíthatja a CMYK képeket, és megadhatja az ismert, rögzített nyomtatási feltételekhez kapcsolódó színértékeket.

A színkezelés akkor igazán hasznos, ha több változó is szerepel a gyártási eljárásban. Célszerű színkezelést használni, ha a színes képek vélhetően mind nyomat formájában, mind adathordozón meg fognak jelenni, vagy ha egyetlen hordozót, de különféle eszközöket használ (például többféle nyomógépet), illetve ha több munkaállomást kezel.

A színkezelő rendszer használatából a következő helyzetekben származik haszna:

- Kiszámítható és egységes színmegjelenés érhető el többféle kimeneti eszköz, például a színkivonatok, az asztali nyomtató és a monitor esetében. A színkezelés különösen hasznos olyan eszközök színeinek a beállítására, amelyeknek viszonylag korlátozott a színtartományuk; ilyen például a négyszínnyomásos nyomógép.
- A megadott kimeneti eszköz szimulálása révén még nyomtatás előtt pontosan ellenőrizhetők a monitoron a színes dokumentumok. (A képernyős ellenőrzésnek korlátot szab a monitor és egyéb tényezők, mint például a helyiség fényviszonyai.)
- Lehetőség nyílik az eltérő forrásokból származó színes grafikus elemek pontos kiértékelésére és egységes beágyazására, ha azok is alkalmaznak színkezelést, sőt, esetleg akkor is, ha nem.
- Anélkül lehet a színes dokumentumokat különféle kimeneti eszközökre és hordozóra küldeni, hogy manuálisan be kellene állítani a dokumentumokban és az eredeti grafikus elemekben előforduló színeket. Ez különösen hasznos az olyan képek létrehozásakor, amelyek mind nyomaton, mind online formában meg fognak jelenni.
- Ismeretlen kimeneti eszköz használata esetén is helyes színek nyomtathatók; például az internen tárolhat egy dokumentumot, majd azt bármikor ugyanolyan minőségben kinyomtathatják színesben a világ bármely pontján.

A színkezelés megjelenítési környezetének létrehozása

A munkakörnyezet befolyásolja, hogy hogyan látja a színeket a monitoron és a nyomtatott terméken. A lehető legjobb eredmény elérése érdekében a munkakörnyezet kialakításánál érdemes betartani a következőket:

- A dokumentumokat egyenletes megvilágítást és színhőmérsékletet biztosító környezetben tekintse meg. Mivel a napfény színjellemzői a nap során változnak, és ez megváltoztatja a színek megjelenési módját a képernyőn, elsötétített vagy ablaktalan helyiségben dolgozzon. A fénycsővilágítás kékes-zöldes árnyalatának kiküszöbölése végett célszerű D50-es (5000 K) világítást felszerelni. D50-es vizsgálófülkét is használhat a nyomtatott dokumentumok megtekintésére.

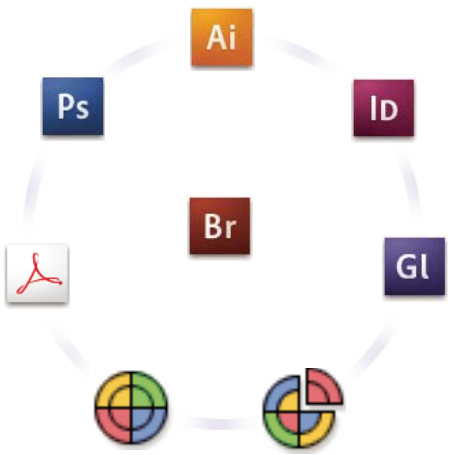
- A dokumentumokat olyan helyiségben tekintse meg, amelynek falai és mennyezete semleges színű. A falak színe hatással van a monitoron megjelenő és a nyomtatott színek érzékelésére. A falak legmegfelelőbb színe a semleges szürke. Emellett ruhájának a képernyő üvegén tükröződő színe is befolyásolhatja a képernyőszínek megjelenését.
- Távolítsa el a képernyő asztaláról a színes háttérmintázatokat. A dokumentumot körülvevő eleven vagy fényes mintázatok megzavarják a pontos színérzékelést. Az asztal hátthereként semleges szürke színt állítson be.
- A dokumentum próbanyomatait olyan valós feltételek között vizsgálja, amelyeknél a felhasználók látják majd a végterméket. Például a háztartási gépek katalógusát célszerű megnézni az otthonokban használt izzólámpákkal megvilágított környezetben, míg az irodabútorok katalógusát az irodákban használt fénycsővilágításnál. A színek végső megítélését azonban az országban a színellenőrzésekre érvényes előírásoknak megfelelő megvilágítási feltételek mellett kell végrehajtani.

Egységes színek előállítása

Az Adobe alkalmazásokban használatos színkezelés bemutatása

Az Adobe színkezelése révén a színek megjelenítése nem változik a külső forrásból származó képek átvételekor, a dokumentumok szerkesztése és különböző Adobe alkalmazások közötti átvitele során, sem a kész tervek kimenetének előállítása alkalmával. Ez a rendszer az International Color Consortium által meghatározott konvenciókon alapul. Ez a csoport felelős a profilformátumok és eljárások szabványosításáért, amelynek révén a teljes munkafolyamat során egységes és pontos színek érhetők el.

Alapértelmezés szerint a színkezelés be van kapcsolva a színkezelést használó Adobe alkalmazásokban. Az Adobe Creative Suite használata esetén a színbeállítások szinkronizálva vannak az alkalmazások között úgy, hogy egységesen jelenjenek meg az RGB és a CMYK színek. Ez azt jelenti, hogy a színek a megtekintésükre használt alkalmazástól függetlenül ugyanolyannak látszanak.



Az Adobe Creative Suite színbeállításainak szinkronizálása egy központi hely, az Adobe Bridge program révén történik.

Az alapértelmezett beállítások megváltoztatásához, az egyszerűen használható készletek révén az Adobe színkezelése a gyakran használt kimeneti feltételeknek megfelelően konfigurálható. A színbeállítások testreszabhatók az adott munkafolyamat szükségleteinek megfelelően.

Megjegyzendő, hogy a színkezelés használatának módját a munka során használt képek és a kimeneti igények szabják meg. Így például eltérő színegyeztetési problémák jelentkeznek az RGB fotónyomtatási, a CMYK nyomdai, a vegyes RGB/CMYK digitális nyomtatási és az internetes közzétételi munkafolyamatokban.

Az egységes színek előállításának alapvető lépései

1. Egyeztesse az előállításban esetleg részt vevő partnereivel, hogy az Ön színkezelési munkafolyamata tökéletesen integrálható-e az ő színkezelési munkafolyamatukba.

Beszéljék meg, hogyan fogják integrálni a munkacsoportok és a szolgáltatók színkezelési munkafolyamatait, hogyan fogják konfigurálni a hardvert a színkezelési rendszerbe, és hogy mely szinten fogják megvalósítani a színkezelést. (További tájékoztatás: „Szükséges-e a színkezelés használata?”, 429. oldal.)

2. A monitor kalibrálása és profiljának készítése.

A monitor profilját kell elsőnek létrehozni a profilok közül. A színek pontos megjelenítése alapvető fontosságú a dokumentummal kapcsolatos kreatív döntések meghozatala alkalmával, például a dokumentum színeinek megadásakor. (Lásd: „A monitor kalibrálása és a profiljának elkészítése”, 443. oldal.)

3. Lehetőség nyílik színprofilok hozzáadására a használni kívánt bemeneti és kimeneti eszközökhöz, mint például a szkennerek és a nyomtatók.

A színkezelési rendszerben profilok használatosak az eszközök színkezelési módjának és a dokumentumban előforduló tényleges színek leírására. Amikor egy rendszerbe új eszköz kerül, gyakran színprofilok is települnek vele. Külső szoftvert és hardvert is használhat az adott eszközöknek és feltételeknek pontosabban megfelelő profilok létrehozására. Ha a dokumentum nyomtatása nyomdában történik, a nyomtatási eszköznek, illetve a nyomdai körülményeknek megfelelő profilról a szolgáltató tud tájékoztatást nyújtani. (További tájékoztatás: „Színprofilok – ismertető”, 441. oldal, illetve „Színprofil telepítése”, 443. oldal.)

4. A színkezelés beállítása az Adobe alkalmazásokban.

A legtöbb felhasználó számára megfelelőek az alapértelmezett színbeállítások. Ha szükséges, a színbeállítás megváltoztatható az alábbi módszerekkel:

- Ha több Adobe alkalmazást is használ, az Adobe® Bridge CS4 program révén kiválaszthatja az alapértelmezett színkezelési konfigurációt, és szinkronizálhatja az alkalmazásokban használatos színbeállításokat a dokumentumokkal való munkát megelőzően. (További tájékoztatás: „A színbeállítások szinkronizálása az Adobe alkalmazások között.”, 432. oldal.)
- Ha csak egyetlen Adobe alkalmazást használ, illetve ha testre szeretné szabni a speciális színkezelési beállításokat, a megadott alkalmazáshoz igazíthatja a színbeállításokat. (További tájékoztatás: „A színkezelés beállítása”, 432. oldal.)

5. (Nem kötelező.) A színek előzetes megtekintése képernyős ellenőrzéssel.

Miután létrehozta a dokumentumot, a képernyős ellenőrzés révén előzetesen megtekintheti milyenek lesznek majd a színek a nyomaton vagy egy megadott eszközön. (További tájékoztatás: „Színek ellenőrzése a képernyőn”, 436. oldal.)

Megjegyzés: *A képernyős ellenőrzés önmagában nem tudja megmutatni milyen lesz a felülnyomás ofszetnyomtatás esetén. Ha olyan dokumentumokkal dolgozik, amelyek felülnyomást alkalmaznak, kapcsolja be a Felülnyomásos nézet beállítást, hogy a felülnyomás pontosan jelenjen meg a képernyős ellenőrzés során.*

6. A színkezelés nyomtatáskor és a fájlok mentésekor is használatos.

A színkezelésnek az a célja, hogy a munkafolyamatban használt összes eszköz egységesen jelenítse meg a színeket. A színkezelési beállításokat hagyja bekapcsolva a dokumentumok nyomtatásakor, a fájlok mentésekor és a fájlok online közzétételének előkészítésekor. (További tájékoztatás: „Nyomtatás színkezeléssel”, 439. oldal és „Online megtekintésre szánt dokumentumok színkezelése”, 435. oldal.)

A színbeállítások szinkronizálása az Adobe alkalmazások között.

Az Adobe Creative Suite használata esetén az Adobe Bridge lehetővé teszi a színkezelés szinkronizálását az alkalmazások között. A szinkronizálás eredményeképpen a színek ugyanúgy jelennek meg minden, a színkezelést használó Adobe alkalmazásban.

Ha nincsenek szinkronizálva a színbeállítások, akkor az alkalmazásokban figyelmeztető üzenetek jelennek meg a Színbeállítás párbeszédpanel felső részén. Az Adobe azt javasolja, hogy mielőtt új vagy meglévő dokumentumokkal kezdene dolgozni, szinkronizálja a színbeállításokat.

1 A Bridge megnyitása.

A Bridge megnyitásához a Creative Suite alkalmazásból válassza a Fájl menü Tallózás parancsát. A Bridge közvetlen megnyitásához válassza az Adobe Bridge programot a Start menüből (Windows), illetve kattintson duplán az Adobe Bridge ikonjára (Mac OS).

2 Válassza a Szerkesztés > Creative Suite színbeállítások parancsot.

3 Válasszon ki egy színbeállítást a listából, és kattintson az Alkalmazás gombra.

Ha az alapértelmezett beállítások egyike sem felel meg az igényeinek, akkor válassza a Színbeállítási fájlok bővített listájának megjelenítése lehetőséget; ezután további beállítások jelennek meg. Ha telepíteni szeretne egy egyéni (például nyomdától kapott) beállításfájlt, kattintson az Elmentett színbeállítási fájlok megjelenítése parancsra.

A színkezelés beállítása

1 Tegye a következők egyikét:

- (Illustrator, InDesign, Photoshop) Válassza a Szerkesztés > Színbeállítások parancsot.
- (Acrobat) Jelölje ki a Beállítások párbeszédpanel Színkezelés kategóriáját.

2 Válasszon egy színbeállítást a Beállítások menüből, majd kattintson az OK gombra.

Ez a beállítás határozza meg az alkalmazásban használatos színtereket, azt, hogy mi történik a beágyazott profilt tartalmazó fájlok megnyitásakor és importálásakor, továbbá azt, hogy a színkezelési rendszer hogyan alakítja át a színeket. A beállítás leírását úgy jelenítheti meg, hogy kijelöli a beállítást, és a beállítás neve fölé viszi a mutatót. A leírás a párbeszédpanel alján jelenik meg.

Megjegyzés: *Az Acrobat színbeállítások az InDesign, az Illustrator és a Photoshop programban használatos színbeállítások egy részét alkotják.*

Bizonyos helyzetekben, ha például a szolgáltató egyéni kimeneti profilt biztosít, lehet, hogy testre kell szabni bizonyos beállításokat a Színbeállítások párbeszédpanelen. A testreszabást csak gyakorlott felhasználóknak ajánljuk.

Megjegyzés: *Ha egynél több Adobe alkalmazást használ, kifejezetten ajánljuk, hogy szinkronizálja a különféle alkalmazások színbeállításait. (További tájékoztatás: „A színbeállítások szinkronizálása az Adobe alkalmazások között.”, 432. oldal.)*

Lásd még

„A színbeállítások testreszabása”, 446. oldal

A CMYK fekete megjelenítésének módosítása (Illustrator, InDesign)

A tiszta CMYK fekete (K=100) koromfeketeként (vagy mélyfeketeként) jelenik meg a képernyőn, valamint a nem PostScript asztali nyomtatóval nyomtatás és a valamely RGB fájlformátumba való exportálás esetén. Ha azt szeretné, hogy a tiszta fekete és a mélyfekete megjelenése különböző legyen, ahogy az a nyomdai nyomatokon látszik, megváltoztathatja A fekete megjelenítése beállításokat. Ezek a beállítások nem változtatják meg színek értékeit a dokumentumban.

1 Válassza a Szerkesztés > Beállítások > A fekete megjelenítése (Windows), illetve az *Alkalmazás neve* > Beállítások > A fekete megjelenítése (Mac OS) parancsot.

2 A képernyőn való megjelenítés beállításának kiválasztása:

Minden fekete pontos megjelenítése A tiszta CMYK fekete megjelenítése sötétszürkeként. Ezzel a beállítással meg lehet különböztetni a tiszta feketét és a mélyfeketét.

A feketék megjelenítése mélyfeketeként A tiszta CMYK fekete megjelenítése koromfeketeként (RGB=000). A beállítás hatására a képernyőn a tiszta fekete és a mélyfekete ugyanúgy jelenik meg.

3 A nyomtatás/exportálás beállításának kiválasztása:

Minden fekete pontos megjelenítése a kimenetben A nem Postscript asztali nyomtatóval nyomtatás és az RGB fájlformátumba exportálás során a CMYK fekete nyomtatása a dokumentumban szereplő színszámok alapján történik. Ezzel a beállítással meg lehet különböztetni a tiszta feketét és a mélyfeketét.

A feketék nyomtatása mélyfeketeként A nem Postscript asztali nyomtatóval nyomtatás és az RGB fájlformátumba exportálás során a CMYK fekete nyomtatása koromfeketeként (RGB=000) történik. A beállítás hatására a tiszta fekete és a mélyfekete ugyanúgy jelenik meg.

A négyszínes színek és a direktszínek kezelése

Amikor be van kapcsolva a színkezelés, a színkezelést használó Adobe alkalmazásban létrehozott valamennyi színhez a dokumentumhoz tartozó színprofil használatos. A színmódok közötti váltás esetén a színkezelési rendszer a megfelelő profilokat használja a színeknek az újonnan kiválasztott színmodellben való értelmezésére.

Amikor négyszínes színekkel és a direktszínekkel dolgozik, tartsa szem előtt a következő útmutatásokat.

- Olyan CMYK munkateret válasszon, amely megfelel a CMYK nyomtatási körülményeknek, így pontosan értelmezheti és megjelenítheti a négyszínes színeket.
- Egy színkönyvtárból válassza ki a színeket. Az Adobe alkalmazások többféle alapértelmezett színkönyvtárat tartalmaznak, amelyek a Színmintakészlet menüvel tölthetők be.
- (Acrobat, Illustrator és InDesign) Használja a felülnyomásos előnézetet, hogy pontosan és egységesen jelenjenek meg a direktszínek.
- (Acrobat, Illustrator és InDesign) Használja az alapértelmezett Lab értékeket az előre definiált direktszínekhez (például a TOYO, PANTONE, DIC, és a HKS könyvtárakban található színekhez), és konvertálja ezeket négyszínes színekké. Az Lab értékek használata nyújtja a legpontosabb színeket, és garantálja a színek egységes megjelenítését a Creative Suite csomagba tartozó alkalmazásokban. Ha azt szeretné, hogy a színek megjelenítése és nyomtatása megfeleljen az Illustrator és az InDesign korábbi verziójának, akkor inkább a CMYK megegyező értékeit használja. Az Lab és a CMYK direktszínek leírására szolgáló értékei közötti váltásról az Illustrator és az InDesign súgójában talál útmutatást.

Megjegyzés: *A direktszínek színkezelése a direktszínek jó közelítését nyújtja az ellenőrző készüléken és a képernyőn. Azonban a direktszíneket nehéz pontosan reprodukálni a képernyőn és az ellenőrző készülékeken, mert sok ilyen színű festék kívül esik ezeknek a készülékeknek a színtartományán.*

Importált képek színkezelése

Az importált képek színkezelése (Illustrator, InDesign)

Az importált képeknek a dokumentum színterébe való beépülési módja attól függ, hogy a kép tartalmaz-e beágyazott profilt:

- Ha olyan képet importált, amely nem tartalmaz profilt, az Adobe alkalmazás az aktuális dokumentum profilja alapján határozza meg a kép színeit.
- Ha egy olyan képet importált, amely tartalmaz beágyazott profilt, a színbeállítás párbeszédpanel színkezelési alapelvei határozzák meg, hogy az Adobe alkalmazás hogyan kezeli a profilt.

Lásd még

„A színkezelési alapelvvel kapcsolatos beállítások”, 448. oldal

A biztonságos CMYK munkafolyamat használata

A biztonságos CMYK munkafolyamat során a CMYK színszámok megőrződnek egészen a nyomtatásig, azaz a színkezelési rendszer nem alakítja át őket. Ezt a munkafolyamatot akkor érdemes használni, ha fokozatosan kívánja bevezetni a színkezelés gyakorlatát. Például a CMYK profilokat a dokumentumok képernyős ellenőrzésére és próbanyomtatására használhatja anélkül, hogy tartania kellene a nem kívánt színkonverzióktól a kimeneti fázis során.

Az Illustrator és az InDesign alapértelmezés szerint támogatja a biztonságos CMYK munkafolyamatot. Így egy beágyazott profilt tartalmazó CMYK kép megnyitásakor és importálásakor az alkalmazás figyelmen kívül hagyja az aktuális profilt, és megőrzi a nyers színszámokat. Ha azt szeretné, hogy az alkalmazás a beágyazott profil alapján állítsa be a színeket, állítsa át a CMYK színkezelési alapelvet a Beágyazott profilok megőrzése elvre a Színbeállítások párbeszédpanelen. A biztonságos CMYK munkafolyamathoz egyszerűen vissza lehet térni úgy, hogy visszaállítja a CMYK színkezelési alapelvet a Számok megőrzése (Kapcsolt profilok figyelmen kívül hagyása) beállításra.

A biztonságos CMYK munkafolyamat beállításai felülbírálhatók a dokumentum nyomtatásakor és PDF fájlként mentésekor. Azonban ez a színek újbóli színbontását eredményezheti. Például a tiszta CMYK fekete tárgyak újbóli színbontása mélyfeketét eredményezhet. A színkezelési beállításokról és a PDF fájlok mentéséről a súgóban talál további tájékoztatást.

Lásd még

„A színkezelési alapelvvel kapcsolatos beállítások”, 448. oldal

Importált képek előkészítése színkezelésre

Az alábbi általános alapelvek szerint készítse fel színkezelésre a grafikus elemeket az Adobe alkalmazásokban:

- ICC-kompatibilis profil beágyazása a fájl mentésekor. A beágyazott profilokat a következő fájlformátumok támogatják: JPEG, PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), Photoshop EPS, Large Document Format és TIFF.
- Ha egy színes grafikus elemet többféle kimeneti eszközzel és médiával is szeretne használni, például nyomtatóval, videóval és az interneten, akkor azt RGB vagy Lab színekkel érdemes elkészíteni, ha lehetséges. Ha a grafikát az RGB és az Lab modelltől eltérő modellel kell menteni, készítsen másolatot az eredeti grafikáról. Az RGB és az Lab színmodellnek a legtöbb kimeneti eszköz révén reprodukálható színtartománynál nagyobb a színtartománya, így elegendő információt hordoz a színekről a kisebb kimeneti színtartományra való áttéréshez.

Lásd még

„Színprofil beágyazása”, 444. oldal

Az importált bittérképek profiljainak megtekintése és módosítása (InDesign)

Az InDesign használata esetén meg lehet tekinteni, felül lehet bírálni és le lehet tiltani az importált bittérképes képek profiljait. Erre olyankor lehet szükség, ha egy profil nélküli vagy egy hibás profilú képet importál. Ha például a szkenner alapértelmezett profilja van beágyazva egy képbe, de később létrehozott egy egyedi profilt, akkor mód nyílik az újabb profil hozzárendelésére a képhez.

1 Tegye a következők egyikét:

- Ha a grafika már az oldalelrendezésben van, válassza ki, és használja az Objektum > Kép színeinek beállítása parancsot.
- Ha egy grafikát készül importálni, kattintson a Fájl > Elhelyezés parancsra, válassza az Importálási beállítások megjelenítése lehetőséget, jelölje ki és nyissa meg a fájlt, és kattintson a Szín lapra.

2 A Profil beállításánál válassza ki a dokumentumban szereplő grafikára alkalmazni kívánt forrásprofilt. Ha van jelenleg profil beágyazva, akkor a neve megjelenik a Profil menü felső részén.

3 (Nem kötelező.) Válassza ki a leképezési módot, és kattintson az OK gombra. Általában érdemes az alapértelmezett leképezési módot használni.

Megjegyzés: *Az Acrobat programban is megtekinthetők és módosíthatók az objektumok profiljai.*

Lásd még

„A dokumentum színeinek konvertálása egy másik profilba”, 446. oldal

„A dokumentum színeinek konvertálása egy másik profilba (Photoshop)”, 445. oldal

Online megtekintésre szánt dokumentumok színkezelése

Online megtekintésre szánt dokumentumok színkezelése

Az online megjelenítéshez kapcsolódó színkezelés nagyban különbözik a nyomathordozókon alkalmazott színkezeléstől. A nyomathordozók esetében sokkal jobban szabályozható a végleges dokumentum megjelenése. Az online megjelenítés esetén a dokumentumot sokféle, esetleg kalibrálatlan képernyőn és videomegjelenítő rendszerben jeleníthetik meg, ami nagyban megnehezíti a színek egységességének megőrzését.

A csakis webes felületen megjelenő dokumentumok színkezelésére az Adobe az sRGB színtér használatát javasolja. Az Adobe alkalmazásokban előforduló legtöbb színbeállítás esetében az sRGB az alapértelmezett színtér, de a Színbeállítások párbeszédpanelen (Photoshop, Illustrator, InDesign) és a Színkezelési beállításoknál (Acrobat) külön is ellenőrizhető, hogy az sRGB van-e kiválasztva. Ha az sRGB színtér van beállítva munkaterületként, a program az sRGB színteret használja az RGB grafikák létrehozása alkalmával.

Ha az sRGB színprofiltól eltérő beágyazott színprofilú képekkel dolgozik, a kép színeit át kell alakítania sRGB színekké, mielőtt mentené a képet a webes felhasználásra. Ha azt szeretné, hogy a kép megnyitásakor az alkalmazás automatikusan sRGB színekké konvertálja a színeket, válassza a Konvertálás a munkaterületbe beállítást az RGB színkezelési irányelvként. (Győződjön meg róla, hogy az RGB munkaterület az sRGB értékre van beállítva.) A Photoshop és az InDesign programban manuálisan is átalakíthatja a színeket sRGB színekké a Szerkesztés > Konvertálás profillal paranccsal.

Megjegyzés: *Az InDesign programban a Konvertálás profillal parancs csak az eredeti objektumok színeit alakítja át, a behelyezett objektumokét nem.*

Lásd még

„Színmunkaterületek – ismertető”, 446. oldal

„A színkezelési alapelvvel kapcsolatos beállítások”, 448. oldal

Online megjelenítésre szánt PDF fájlok színkezelése

A PDF fájlok exportálása alkalmával azt is választhatja, hogy beágyazza a profilokat. A beágyazott profilú PDF fájlok színei egységes módon jelennek meg az Acrobat 4.0-s és az ennél újabb verziójú programokban, ha a színkezelés helyesen van beállítva a rendszerben.

Tartsa szem előtt, hogy a beágyazott színprofilok megnövelik a PDF fájlok méretét. Az RGB profilok mérete rendszerint kicsi (körülbelül 3 kilobájt), a CMYK profilok mérete azonban 0,5 és 2 MB között változik.

Lásd még

„Nyomtatás színkezeléssel”, 439. oldal

„A PDF fájlok színkezelése nyomtatás esetére”, 440. oldal

Online megjelenítésre szánt HTML dokumentumok színkezelése

A webböngészők nagy része nem támogatja a színkezelést. A színkezelést támogató böngészők sem tekinthetők mind színkezelést nyújtóknak, mivel olyan rendszereken működhetnek, amelyekben a képernyők nincsenek kalibrálva. Ráadásul csak kevés weboldalon fordulnak elő beágyazott profilú képek. Ha egy erősen szabályozott környezetet felügyel, például egy tervezőiroda intranetjét kezeli, akkor a képek bizonyos fokú színkezelése elérhető olyan módon, hogy mindenki számára színkezelést támogató böngészőt biztosít, és mindenkinek kalibrálja a képernyőjét.

Az sRGB színtérrel megközelítőleg úgy jelenítheti meg a színeket, ahogyan kalibrálatlan képernyőn jelennének meg. Mivel a színek megjelenítése kalibrálatlan képernyőnként változik, így ilyen módon sem lehet teljesen pontos képet kapni a lehetséges megjelenítési változatokról.

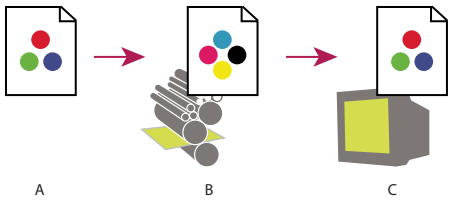
A színek ellenőrzése

Színek ellenőrzése a képernyőn

A hagyományos kiadvány-előkészítési munkafolyamatban próbanyomaton szokás ellenőrizni, hogy milyenek lesznek az egy adott kimeneti eszközön előálló színek. A színkezelést is magában foglaló munkafolyamat során a színprofilok pontossága lehetőséget nyújt a dokumentum kinyomtatás nélkül, magán a képernyőn történő ellenőrzésére. Lehetőség van a dokumentum színeinek abban a formában való megtekintésére, ahogyan egy megadott kimeneti eszköz előállítaná őket.

Nem szabad megfeledkezni róla, hogy a képernyős ellenőrzés megbízhatósága függ a monitor minőségétől, a monitor és a kimeneti eszközök profiljaitól, és a munkaállomás környezetének megvilágításától.

Megjegyzés: *A képernyős ellenőrzés önmagában nem tudja megmutatni milyen lesz a felülnyomás ofszetnyomtatás esetén. Ha olyan dokumentumokkal dolgozik, amelyek felülnyomást alkalmaznak, kapcsolja be a Felülnyomásos nézet beállítást, hogy a felülnyomás pontosan jelenjen meg a képernyős ellenőrzés során.*



A dokumentum végleges kimenetének megjelenítése a monitoron képernyős ellenőrzéssel
A) *A dokumentumot saját színmunkaterületének használatával hozzák létre.* ***B)*** *A dokumentum színértékeit a program átalakítja a kiválasztott próbanyomat profiljának színterébe (ez általában a kimeneti eszköz profilja).* ***C)*** *A monitoron a próbanyomat profilja alapján értelmezett színértékek jelennek meg.*

A színek ellenőrzése a képernyőn

1 Válassza a Nézet > Nyomatszimuláció beállítása parancsot, és tegye a következők egyikét:

- Válassza ki a szimulálni kívánt kimeneti feltételhez kapcsolódó készletet.
- Ha egy adott kimeneti környezetnek megfelelő, egyéni ellenőrzési beállítást szeretne megadni, válassza az Egyedi parancsot (Photoshop és InDesign) vagy a Testreszabás parancsot (Illustrator). Akkor ajánlott ezt a lehetőséget használni, ha a lehető legpontosabban kell megjeleníteni a végleges, nyomtatott változatot.

2 A képernyős ellenőrzést a Nézet > Nyomatszimuláció paranccsal kapcsolhatja be és ki. Ha be van kapcsolva a képernyős ellenőrzés, a Nyomatszimuláció parancs mellett egy jel látható, és az ellenőrzés készlet vagy a profil neve megjelenik a dokumentum ablakának felső részén.

Ha össze szeretné vetni az eredeti kép és a képernyős ellenőrzés színeit, még a képernyős ellenőrzés beállítását megelőzően nyissa meg a dokumentumot egy új ablakban.

Képernyős ellenőrzés készletei

Munka CMYK A program a jelenlegi CMYK munkaterület alapján hozza létre a színek képernyős ellenőrzését, ahogyan az a Színbeállítások párbeszédpanelen meg van adva.

Dokumentum CMYK (InDesign) A program a dokumentum CMYK profilja alapján hozza létre a színek képernyős ellenőrzését.

Munka cián lap, munka bíbor lap, munka sárga lap, munka fekete lap és munka CMY lapok (Photoshop) A program a jelenlegi CMYK munkaterület alapján hozza létre a megadott CMYK színek képernyős ellenőrzését.

Macintosh RGB és Windows RGB (Photoshop és Illustrator) A program a szabványos Mac OS vagy Windows monitorok próbanyomat profiltere alapján jeleníti meg a képeket a képernyőn. Mindkét lehetőség esetében azt feltételezi a program, hogy a szimulált eszköz színkezelés nélkül jeleníti meg a dokumentumot. Egyik lehetőség sem érhető el az Lab és a CMYK dokumentumok esetében.

Monitor RGB (Photoshop és Illustrator) A program a monitor színtere alapján hozza létre az RGB dokumentum színeinek képernyős ellenőrzését. Ez esetben azt feltételezi a program, hogy a szimulált eszköz színkezelés nélkül jeleníti meg a dokumentumot. Ez a lehetőség nem érhető el az Lab és a CMYK dokumentumok esetében.

A színek képernyős megtekintésének egyéni beállításai

Szimulálandó eszköz Itt lehet megadni annak az eszköznek a színprofilját, amelyet ellenőrizne kíván a képernyőn. A kiválasztott profil használhatósága attól függ, hogy milyen pontosan írja le az eszköz működését. Általában a legjobb képernyős ellenőrzés a papír és a nyomtató meghatározott kombinációjához létrehozott egyéni profilok révén érhető el.

A CMYK számok és az RGB számok megőrzése A program azt szimulálja, hogy a színek hogyan jelennek meg a kimeneti eszköz színterébe való konvertálás nélkül. Ezt a lehetőséget a biztonságos CMYK munkafolyamat során érdemes használni.

Leképezési mód (Photoshop és Illustrator) Ha a Számok megőrzése lehetőség nincs bejelölve, akkor meg kell adni a leképezési módot a színeknek a szimulált eszközre konvertálásához.

A Feketepont-kompenzáció használata (Photoshop) A beállítás révén a kép árnyékának részletei megőrződnek, amit a kimeneti eszköz teljes dinamikatartományának szimulálása biztosít. Ezt a beállítást akkor érdemes használni, ha a nyomtatás során feketepont-kompenzáció használatos (a legtöbb esetben ajánlatos a feketepont-kiegyenlítést használni).

Papírszín szimulálása A valódi papír nem tiszta fehér színét szimulálja a próbanyomat profilja alapján. Nem minden profil támogatja ezt a beállítást.

Fekete festék szimulálása A legtöbb nyomtató által a tömör fekete szín helyett megjelenített sötétszürke színt szimulálja a program a próbanyomat profilja alapján. Nem minden profil támogatja ezt a beállítást.

Ha a Photoshop programot használja, és azt szeretné, hogy az egyedi próbanyomat-beállítás legyen a dokumentumok alapértelmezett próbanyomat-beállítása, zárja be az összes dokumentumablakot, mielőtt alkalmazná a Nézet > Nyomatszimuláció beállítása > Egyedi parancsot.

Az egyedi próbanyomat-beállítások mentése és betöltése

1 Válassza a Nézet > Nyomatszimuláció beállítása > Egyedi parancsot.

2 Tegye a következők egyikét:

- Az egyedi próbanyomat-beállítás mentéséhez kattintson a Mentés gombra. Ha azt szeretné, hogy az új készlet biztosan megjelenjen a Nézet > Nyomatszimuláció beállítása menüben, az alapértelmezett helyre mentse.
- Az egyedi próbanyomat beállításának betöltéséhez kattintson a Betöltés gombra.

Színek képernyős ellenőrzése (Acrobat)

1 Válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Kimenet előképe parancsot.

2 Válassza ki a megadott kimeneti eszköz színprofilját a Szimulációs profil menüből.

3 Válasszon egy beállítást a képernyős ellenőrzéshez:

Fekete festék szimulálása A legtöbb nyomtató által a tömör fekete szín helyett megjelenített sötétszürke színt szimulálja a program a próbanyomat profilja alapján. Nem minden profil támogatja ezt a beállítást.

Papírszín szimulálása A valódi papír nem tiszta fehér színét szimulálja a próbanyomat profilja alapján. Nem minden profil támogatja ezt a beállítást.

Színkezelés a dokumentumok nyomtatása esetére

Nyomtatás színkezeléssel

A nyomtatáshoz kapcsolódó színkezelési beállításokkal meg lehet adni, hogy az Adobe alkalmazások olyan módon kezeljék a kimenő képadatokat, hogy a nyomtatáskor kapott színek összhangban legyenek a monitoron látott színekkel. A színkezelést használó dokumentumok nyomtatási beállításai az Adobe alkalmazástól és a használni kívánt kimeneti eszköztől is függenek. A színeknek a nyomtatás alatti kezelése kapcsán alapvetően a következő lehetőségek közül lehet választani:

- A nyomtató határozza meg a színeket.
- Az alkalmazás határozza meg a színeket.
- (Photoshop és InDesign) Ne legyen színkezelés. Az ilyen munkafolyamat esetén nem alakítja át a színeket a program. Előfordulhat, hogy a nyomtatóillesztőben is ki kell kapcsolni a színkezelést. Ezt a módszert elsősorban tesztelés céljából való nyomtatásra és az egyéni profilok létrehozására érdemes használni.

A nyomtató határozza meg a nyomtatás során használt színeket

Az ilyen munkafolyamat során az alkalmazás nem alakítja át a színeket, de minden szükséges átalakítási információt elküld a kimeneti eszköznek. Ez a módszer különösen olyan esetben kényelmes, ha tintasugaras fotónyomtatókat használ, mivel a papírtípus, a nyomtatási felbontás és az egyéb nyomtatási paraméterek (például a nagysebességű nyomtatás) mindegyik kombinációja különböző profilt igényelne. Az új tintasugaras fotónyomtatók többségének a nyomtatóillesztőjébe elég pontos profilok vannak beépítve, így a nyomtató ki tudja választani a megfelelő profilt, ami időt takarít meg, és kiküszöböli a hibalehetőségeket. Ez a módszer a színkezelésben járatlan felhasználóknak is ajánlott.

Ha ezt a módszert választja, rendkívül fontos megadni a nyomtatási beállításokat és bekapcsolni a színkezelést a nyomtatóillesztőben. További útmutatást a Súgóban talál.

Ha PostScript nyomtatót választ, akkor a *PostScript színkezelés* előnyeit is élvezheti. A PostScript színkezelés révén színes kompozit kimenet kapható, és a színbontás a raszterkép-feldolgozó egység (RIP) szintjén is lehetséges – az eljárás másik neve *In-RIP színbontás* – így a program csak a színbontáshoz szükséges információkat adja meg, a színek végleges értékét azonban az eszköz számítja ki. A PostScript színkezelést használó munkafolyamathoz szükség van egy olyan eszközre, amely támogatja a PostScript 2. szintű, 2017-es vagy újabb verziójú, illetve a PostScript 3. szintű színkezelést.

Az alkalmazás határozza meg a nyomtatás során használt színeket

Az ilyen munkafolyamat során az alkalmazás hajtja végre a színek átalakítását úgy, hogy generálja az egy adott kimeneti eszközre jellemző színadatokat. Az alkalmazás a megadott színprofilokat használja a színeknek a kimeneti eszköz színtartományába történő konvertálásához, és elküldi az eredményül kapott értékeket a kimeneti eszköznek. A módszer pontossága a kiválasztott nyomtatóprofil pontosságától függ. Ezt a munkafolyamatot akkor érdemes használni, ha egyedi ICC profilt használ a nyomtató, a festék és a papír minden egyes kombinációjához.

Ha ezt a lehetőséget választja, ne felejtse el letiltani a színkezelést a nyomtatóillesztőben. Ha a nyomtatás során mind az alkalmazás, mind a nyomtatóillesztő kezeli a színeket, kiszámíthatatlan, hogy milyenek lesznek a nyomat színei. További útmutatást a Súgóban talál.

Egyedi profilok beszerzése az asztali nyomtatókhoz

Ha a nyomtató alapértelmezett kimeneti profilja nem nyújt kielégítő eredményt, egyedi profilt is beszerezhet a következő módon:

- Profil vásárlása a megadott típusú nyomtatóhoz és papírhoz. Általában ez a legegyszerűbb és legolcsóbb módszer.
- Profil vásárlása a megadott nyomtatóhoz és papírhoz. Az ilyen esetben ki kell nyomtani a nyomtatóval a kérdéses papírra egy megadott tesztábrát, majd el kell küldeni ezt egy cégnek, és az elkészíti az egyedi profilt. Ez drágább, mint egy szabványos profil megvásárlása, de eredményesebb, mivel kompenzálja a nyomtatók különféle gyártási eltéréseit.
- Saját profil létrehozása egy szkenneren alapuló rendszerben. Ebben az esetben profil létrehozására alkalmas szoftver szükséges, továbbá saját síkágyas szkennerre is szükség van a profil létrehozására szolgáló tesztábra beolvasásához. A módszer kiváló eredményt biztosít a matt papírok esetében, a fényes papírok esetében viszont nem. (A fényes papírok gyakran fluoreszkáló fényesítőket tartalmaznak, amelyek másmilyennek látszanak a szkennerben, mint a szobai megvilágításban.)
- Saját profil létrehozása hardveres profilkészítő eszközzel. Ez az eljárás drága, azonban ez nyújtja a legjobb eredményt. Egy jó hardveres eszköz még fényes papír esetében is pontos profilt eredményez.
- Az előző módszerek egyikével létrehozott profil módosítása profilszerkesztő szoftverrel. Az ilyen szoftver használata bonyolult lehet, de lehetőséget nyújt a profillal kapcsolatos problémák kijavítására és a profil módosítására, hogy az ízlésének jobban megfelelő eredményt kapjon.

Lásd még

„Színprofil telepítése”, 443. oldal

A PDF fájlok színkezelése nyomtatás esetére

Ha olyan Adobe PDF dokumentumokat hoz létre, amelyeket nyomdában kíván sokszorosítani, megadhatja a színinformációk formátumát. A legegyszerűbb mód erre a PDF/X szabvány használata, azonban a színkezelési beállítások manuálisan is megadhatók a PDF párbeszédpanel Kimenet szakaszában. A PDF/X szabványról és a PDF dokumentumok létrehozásáról a súgóban talál további tájékoztatást.

A színeknek a PDF készítés alatti kezelése kapcsán alapvetően a következő lehetőségek közül lehet választani:

- (PDF/X-3) Nem alakítja át a színeket. Ez a módszer olyan dokumentumok létrehozása során használatos, amelyeket többféle, vagy ismeretlen eszközzel fognak kinyomtatni és megjeleníteni. Ha egy PDF/X-3 szabványt választ, automatikusan beágyazza a színprofilokat a PDF dokumentumba.
- (PDF/X-1a) Minden színt átalakít a célként megadott CMYK színtérbe. Ezt a módszert akkor érdemes használni, ha egy olyan nyomdakész fájlt szeretne létrehozni, amely már nem igényli a színek további átalakítását. Ha a PDF/X-1a szabványt választja, nem lesz színprofil beágyazva a PDF dokumentumba.
- (Illustrator és InDesign) A beágyazott profillal rendelkező színeket a program átalakítja a kimenet színterébe, de megőrzi a beágyazott profil nélküli színek számértékét. Ezt a beállítást manuálisan lehet kiválasztani a PDF párbeszédpanel Kimenet szakaszában. Ez a módszer olyankor használatos, ha a dokumentum színkezelést nem használó CMYK képeket tartalmaz, és Ön mindenképpen meg szeretné őrizni a színszámokat.

Megjegyzés: *A direktszínekkel kapcsolatos információk megőrződnek a színek átalakítása során; csak a nyomdai alapszínes megfelelőik konvertálódnak a megadott színtérbe.*

Lásd még

„A biztonságos CMYK munkafolyamat használata”, 434. oldal

Színprofilok használata

Színprofilok – ismertető

Ahhoz, hogy pontos és egységes legyen a színkezelés, pontos ICC-kompatibilis profilokra van szükség a színes eszközökhöz. Például szkennerprofil nélkül a tökéletesen beolvasott kép helytelenül jelenhet meg egy másik programban, ami a szkenner és a program képmegjelenítésének különbözőségéből fakad. A félrevezető megjelenítés következtében lehetséges, hogy fölösleges, időfecsérlő és potenciális kárt okozó „javításokat" kell végrehajtania egy eredetileg kielégítő képen. Egy pontos profillal a képet importáló program ki tudja javítani az eszközök különbözőségéből adódó különbségeket, és a beolvasás eredeti színeit jeleníti meg.

A színkezelési rendszerekben a következő típusú profilok használatosak:

Monitorprofilok A monitor aktuális színmegjelenítési módjának leírása. Ez az első profil, amelyet létre kell hozni, mivel a színek pontos megjelenítése alapvető fontosságú, hogy helyes döntéseket hozzon a színekkel kapcsolatban a tervezési folyamat során. Ha a monitoron megjelenített színek nem adják hű képét a dokumentum eredeti színeinek, nem lehet biztosítani a színek egységességét.

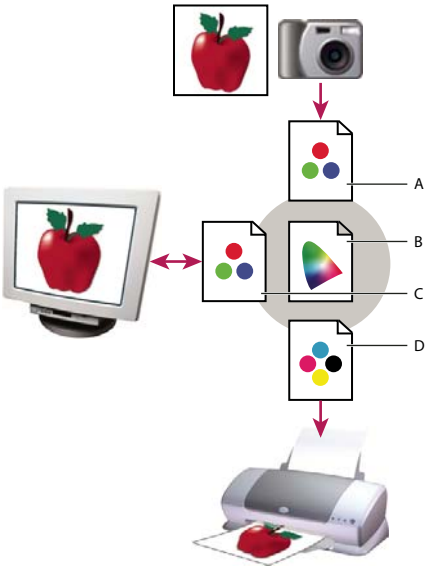
Bemeneti eszközök profiljai A bemeneti eszköz által a szkennelés során rögzíthető színek leírása. Ha a digitális fényképezőgép többféle profilt kínál fel, az Adobe az Adobe RGB profilt ajánlja. Egyéb esetekben az sRGB profilt kell használni (a legtöbb fényképezőgépben ez az alapértelmezett profil). A gyakorlott felhasználók esetleg más-más profilt használhatnak a különböző fényforrásoknak megfelelően. Vannak fényképészek, akik minden, szkennerrel beolvasott filmtípusnak vagy -gyártmánynak külön profilt készítenek.

A kimeneti eszközök profiljai A kimeneti eszközök, mint például az asztali nyomtatók és a nyomógépek színterének leírása. A színkezelési rendszer a kimeneti eszközök profilját használja arra, hogy helyesen képezze le a dokumentum színeit a kimeneti eszköz színterének színtartományába. A kimeneti eszköz profiljában figyelembe kell venni a meghatározott nyomtatási feltételeket, többek között a papír és a festék típusát. A fényes papíron például más színtartományt lehet megjeleníteni, mint a matt papíron.

A legtöbb nyomtatóillesztőbe be vannak építve színprofilok. Érdemes kipróbálni ezeket a profilokat, mielőtt egyedi profilok megvásárlására szánná el magát.

Dokumentumprofilok A dokumentumra jellemző RGB- és CMYK színterek meghatározása. Az alkalmazás profil hozzárendelése vagy *címkézés* révén határozza meg a színek tényleges megjelenését a dokumentumban. Például az R=127, G=12, B=107 csak egy számsorozat, amelyet különböző eszközök máshogyan jelenítenek meg. Ha viszont a számok az Adobe RGB színtérrel is fel vannak címkézve, akkor egy tényleges színt, másképpen a fény egy hullámhosszát képviselik, a fenti esetben például a lila egy bizonyos árnyalatát.

Ha a színkezelés be van kapcsolva, az Adobe alkalmazások automatikusan hozzárendelnek az új dokumentumokhoz egy profilt a Színbeállítások párbeszédpanelen megadott Munkaterület beállítások alapján. Az olyan dokumentumokat, amelyekhez nincs profil hozzárendelve, *címkézetlennek* nevezik, és az ilyenek csak a nyers színszámokat tartalmazzák. A címkézetlen dokumentumokkal való munka során az Adobe alkalmazások az aktuális munkatér profilját használják a színek megjelenítésére és szerkesztésére.



Színek kezelése profilokkal
***A)** A profilok a bemeneti eszköz és a dokumentum színterét írják le.* ***B)** A profilok leírása révén azonosítja a színkezelési rendszer a dokumentum tényleges színeit.* ***C)** A monitor profilja határozza meg, hogy a színkezelési rendszer hogyan képezi le a dokumentumban szereplő numerikus értékeket a monitor színterébe.* ***D)** A kimeneti eszköz profiljának használata révén a színkezelési rendszer átalakítja a dokumentumban szereplő numerikus értékeket a kimeneti eszköz színeinek értékévé, így a színeket helyesen nyomtatja ki az eszköz.*

Lásd még

„A monitor kalibrálása és a profiljának elkészítése”, 443. oldal

„A nyomtató határozza meg a nyomtatás során használt színeket”, 439. oldal

„Egyedi profilok beszerzése az asztali nyomtatókhoz”, 440. oldal

„Színmunkaterületek – ismertető”, 446. oldal

A monitor kalibrációja és leírása – ismertető

A profilkészítő szoftverekkel a monitor kalibrálása és karakterisztikája is elkészíthető. A *kalibrálás* eredményeként a monitor összhangba kerül az előre megadott szabvánnyal, például be lehet állítani a monitort úgy, hogy a színeket a szabványos 5000 K (kelvin) fehér pontú színhőmérséklettel jelenítse meg. A monitor *karakterisztikájával* a program egyszerűen a monitor aktuális színvisszaadási módját leíró profilt hozza létre.

A monitor kalibrációja az alábbi videobeállítások módosításából áll:

Fényerő és kontraszt A kijelzés fényerősségének szintje és tartománya. Ezek a paraméterek pontosan úgy működnek, mint a televíziókészülékeken. A monitorkalibráló segédprogramokkal optimális fényerő és kontraszttartomány állítható be a kalibráláshoz.

Gamma A középtónusok fényereje. A monitorral a fekete és a fehér között létrehozott értékek nem lineárisak, azaz az értékek ábrázolása egyenes vonal helyett görbét ad. A Gamma ennek a sötét-világos eloszlási görbének a középső értékét adja meg.

Foszforok A katódsugárcsöves (CRT) monitorokban a fénykibocsátásra használt anyagok. A különböző foszforok eltérő színjellemzőkkel rendelkeznek.

Fehérpont A monitor által megjeleníthető legfényesebb fehér színe és intenzitása.

A monitor kalibrálása és a profiljának elkészítése

A monitor kalibrálása nem más, mint a monitor beállítása, hogy igazodjon egy ismert specifikációhoz. Ha a monitort kalibrálta, a profilkészítő eszközzel menteni lehet a színprofilt. A profil a monitor színekkel kapcsolatos működését írja le: milyen színeket lehet, illetve nem lehet megjeleníteni a képernyőn, továbbá hogy a kép színeinek numerikus értékét hogyan kell átalakítani úgy, hogy a színek pontosan jelenjenek meg.

1 Ügyeljen arra, hogy a monitor legalább fél órája be legyen kapcsolva. Ez elegendő idő arra, hogy a monitor bemelegedjen, és egységesebb kimenetet biztosítson.

2 Ügyeljen arra, hogy a monitor több ezer színt vagy még többet jelenítsen meg. Az ideális az, ha a monitor több millió színt jelenít meg, illetve ha a színmélység 24 bites vagy nagyobb.

3 Távolítsa el a színes háttérmintázatot a képernyő asztaláról, és állítsa be az asztalt úgy, hogy csak semleges szürkék legyenek láthatók. A dokumentumot körülvevő eleven mintázatok vagy élénk színek megzavarják a pontos színérzékelést.

4 A következő módszerekkel lehet kalibrálni a monitort és létrehozni a monitor profilját:

- Ha a Windows operációs rendszert használja, telepítsen egy kalibrációs programot és használja azt.
- A Mac OS operációs rendszerben használja a System Preferences/Displays/Color lap Calibrate segédprogramját.
- Optimális eredményt külső szoftverrel és mérőeszközökkel lehet elérni. Általában a mérőeszköz (például a színmérő) és a megfelelő szoftver együttes használata pontosabb profilt eredményez, mivel a mérőeszköz jóval pontosabban érzékeli a monitoron megjelenített színeket, mint az emberi szem.

Megjegyzés: *A monitor teljesítménye nem állandó, az idő múlásával romlik, ezért havonta vagy hasonló időközönként célszerű újrakalibrálni. Ha nehezen vagy egyáltalán nem végezhető el a monitor hitelesítése adott szabványhoz, a monitor valószínűleg elöregedett.*

A legtöbb profilkészítő szoftver automatikusan az új profilt állítja be a monitor alapértelmezett profiljává. A monitor profiljának manuális hozzárendeléséről az operációs rendszer súgójában talál további útmutatást.

Színprofil telepítése

Színprofilok általában olyankor kerülnek telepítésre, ha új eszköz kerül a rendszerbe. Ezeknek a profiloknak a pontossága (gyakran *általános profiloknak* és *gyári profiloknak* is nevezik) gyártónként változik. A szolgáltatótól is szerezhet eszközprofilokat, letölthet az internetről és létrehozhat *egyéni profilokat* a professzionális profilkészítő eszközökkel.

- Ha a Windows operációs rendszert használja, kattintson a profilra, és válassza a Profil telepítése parancsot. Másik megoldásként másolja a profilokat a WINDOWS\system32\spool\drivers\color mappába.
- Ha Mac OS operációs rendszert használ, másolja a profilokat a /Library/ColorSync/Profiles mappába vagy a /Users/*felhasználónév*/Library/ColorSync/Profiles mappába.

Ha befejezte a színprofilok beállítását, ne feledkezzen meg az Adobe alkalmazások újraindításáról.

Lásd még

„Egyedi profilok beszerzése az asztali nyomtatókhoz”, 440. oldal

Színprofil beágyazása

Ha be szeretne ágyazni egy színprofilt egy olyan dokumentumba, amely az Illustrator, az InDesign vagy a Photoshop programmal készült, a dokumentumot olyan formátumban kell menteni vagy exportálni, amely támogatja az ICC profilokat.

1 A dokumentum mentése és exportálása a következő formátumok egyikébe: Adobe PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), JPEG, Photoshop EPS, Large Document Format vagy TIFF.

2 Válassza ki az ICC profilok beágyazására használni kívánt beállítást. A beállítás pontos neve és helye eltér a különféle Adobe alkalmazásokban. További útmutatást az Adobe súgójában talál.

Színprofil beágyazása (Acrobat)

Lehetőség nyílik színprofil beágyazására egy objektumba vagy egy teljes PDF dokumentumba. Az Acrobat a PDF dokumentum kijelölt színteréhez csatolja a Színek konvertálása párbeszédpanelen megadott megfelelő profilt. További tájékoztatást az Adobe súgójának a színátalakítással kapcsolatos témaköreiben talál.

Dokumentum színprofiljának megváltoztatása

Ritkán fordul elő olyan helyzet, amikor meg kellene változtatni egy dokumentum színprofilját. Ez azért van így, mivel az alkalmazás automatikusan hozzárendeli a dokumentumhoz a színprofilt a Színbeállítások párbeszédpanelen megadott beállítások alapján. Csakis olyankor kell manuálisan megváltoztatni a dokumentum színprofilját, ha a dokumentumot egy másik kimeneti eszközre készíti elő, illetve ha egy olyan irányelvkövető működést szeretne korrigálni, amelyet már nem kíván a dokumentumban használni. A profil módosítása csak a gyakorlott felhasználóknak javasolt.

A dokumentumok színprofilja a következő eljárásokkal módosítható:

- Új profil hozzárendelése. A színszámok változatlanok maradnak a dokumentumban, így azonban az új profil jelentős mértékben megváltoztathatja a színek megjelenését a képernyőn.
- Profil eltávolítása, hogy a dokumentumban ne legyen használatos színkezelés.
- (Acrobat, Photoshop és InDesign) A dokumentum színeit a program egy másik profil által meghatározott színtérbe alakítja át. A színekhez rendelt számokat eltolja a program, így próbálja megőrizni a színek eredeti megjelenését.

Színprofil hozzárendelése és eltávolítása (Illustrator, Photoshop)

1 Válassza a Szerkesztés > Profil hozzárendelése parancsot.

2 Válassza ki a kívánt beállítást, majd kattintson az OK gombra:

Ne legyen színkezelés a dokumentumban A dokumentum aktuális profiljának eltávolítása. Csak akkor válassza ezt a beállítást, ha biztos benne, hogy nem szeretne színkezelést használni a dokumentumban. Miután eltávolította a profilt a dokumentumból, a színek megjelenítését az alkalmazásban használatos munkaterület-profilok határozzák meg.

Munka [színmodell: munkatér] Munkaterület-profil hozzárendelése a dokumentumhoz.

Profil Másik profil kiválasztása. Az alkalmazás hozzárendeli az új profilt a dokumentumhoz, de nem alakítja át a színeket a profiltérbe. Ez jelentős mértékben megváltoztathatja a monitoron megjelenített színeket.

Lásd még

„Dokumentum színprofiljának megváltoztatása”, 444. oldal

Színprofil hozzárendelése és eltávolítása (InDesign)

1 Válassza a Szerkesztés > Profil hozzárendelése parancsot.

2 Az RGB- és a CMYK profilok esetében válassza az alábbi beállítások egyikét:

Eldobás (a jelenlegi munkatér használata) A dokumentum aktuális profiljának eltávolítása. Csak akkor válassza ezt a beállítást, ha biztos benne, hogy nem szeretne színkezelést használni a dokumentumban. Miután eltávolította a dokumentum profilját, a színek megjelenését az alkalmazás munkaterület-profiljai határozzák meg, és később nincs lehetőség profil beágyazására a dokumentumba.

Aktuális munkatér hozzárendelése [munkatér] Munkaterület-profil hozzárendelése a dokumentumhoz.

Profil hozzárendelése Lehetőség egy másik profil kiválasztására. Az alkalmazás hozzárendeli az új profilt a dokumentumhoz, de nem alakítja át a színeket a profiltérbe. Ez jelentős mértékben megváltoztathatja a monitoron megjelenített színeket.

3 Adja meg egyenként a dokumentumban előforduló grafikák típusainak megfelelő leképezési módokat. A grafikák minden egyes típusához hozzá lehet rendelni a négy alapértelmezett leképezési mód valamelyikét, de a Színbeállítások leképezésének használata parancs is alkalmazható, amely a Színbeállítások párbeszédpanelen aktuálisan megadott leképezési módot használja. A leképezési módokról a súgóban talál további tájékoztatást.

A grafikák típusai többek között a következők lehetnek:

Egyszínű leképezés A natív InDesign objektumokban előforduló vektorgrafikák (egyszínű területek) leképezési módjának beállítása.

Alapértelmezett képleképezés Az InDesign programba behelyezett bittérképes képek alapértelmezett leképezési módjának beállítása. A beállítást képenként külön-külön felül lehet bírálni.

Színkeverés után leképezés A leképezési mód beállítása próbanyomat és az olyan színek végleges színtere esetében, amelyeket az oldalon előforduló áttetszőségi műveletek eredményeznek. Ezt a beállítást akkor kell használni, ha a dokumentum áttetsző objektumokat tartalmaz.

4 Ha előzetesen meg szeretné tekinteni az új profil hozzárendelésének hatását a dokumentumban, válassza az Előnézet parancsot, és kattintson az OK gombra.

Lásd még

„Dokumentum színprofiljának megváltoztatása”, 444. oldal

„Az importált bittérképek profiljainak megtekintése és módosítása (InDesign)”, 435. oldal

A dokumentum színeinek konvertálása egy másik profilba (Photoshop)

1 Válassza a Szerkesztés > Konvertálás profillal parancsot.

2 A Célterület csoportban válassza ki azt a színprofilt, amelybe konvertálni szeretné a dokumentum színeit. A dokumentumot a program konvertálja az új profilba, és annak megfelelően ellátja címkékkel.

3 A Konverziós beállítások csoportban adja meg a színkezelésre használatos programot, a leképezési módot, továbbá a feketepont és az árnyalás beállításait (ha elérhetőek). (További tájékoztatás: „Színkonverziós beállítások”, 449. oldal.)

4 Ha a konverzió során a dokumentum rétegeit egyetlen rétegbe szeretné összeolvasztani, használja a Rétegek összeolvasztása parancsot.

5 Ha előzetesen meg szeretné tekinteni a konverzió eredményét a dokumentumban, használja az Előnézet parancsot.

Lásd még

„Dokumentum színprofiljának megváltoztatása”, 444. oldal

A dokumentum színeinek konvertálása egy másik profilba

A PDF dokumentumok színeit a Nyomtatási művelet állapotsorban található Színek konvertálása eszközzel lehet átalakítani. További tájékoztatást az Adobe súgójának a színátalakítással kapcsolatos témaköreiben talál.

Színbeállítások

A színbeállítások testreszabása

A legtöbb színkezeléses munkafolyamathoz érdemes olyan készletet használni, amelyet az Adobe Systems tesztelt. A megadott beállításokat csak akkor tanácsos megváltoztatnia, ha elegendő ismerettel rendelkezik a színkezelésről, és nagyon biztos a végrehajtani kívánt változtatások hatásában.

A beállításokat testreszabásuk után menteni lehet egy készletbe. A színbeállítások mentése lehetővé teszi a beállítások ismételt használatát, más felhasználókkal való megosztását és más programokban való alkalmazását.

- Ha a színbeállításokat egy készletben szeretné menteni, kattintson a Színbeállítások párbeszédpanel Mentés gombjára. Ha azt szeretné, hogy az alkalmazás biztosan megjelenítse a beállítás nevét a Színbeállítások párbeszédpanelen, az alapértelmezett helyre mentse a fájlt. Ha más helyre menti a fájlt, akkor a beállítás kiválasztása előtt be kell töltenie a fájlt.
- Ha a színbeállítások egy olyan készletét szeretné betölteni, amely nem az alapértelmezett helyre van mentve, kattintson a Betöltés parancsra a Színbeállítások párbeszédpanelen, válassza ki a betölteni kívánt fájlt, és kattintson a Megnyitás parancsra.

Megjegyzés: *Az Acrobat programban nem lehet menteni a testreszabott színbeállításokat. Ahhoz, hogy a testreszabott színbeállításokat az Acrobat programban is használhassa, a fájlt az InDesign, Illustrator vagy a Photoshop programban kell létrehozni, és az alapértelmezett Beállítások mappába kell menteni. Ezután válik elérhetővé a Beállítások párbeszédpanel Színkezelés kategóriájában. Az alapértelmezett Settings (Beállítások) mappába kézzel is felvehet profilokat.*

Színmunkaterületek – ismertető

A *munkaterület* egy olyan köztes színtér, amely a színek meghatározására és szerkesztésére szolgál az Adobe alkalmazásokban. Minden színmodellhez egy munkaterület-profil tartozik. A munkaterület-profilokat a Színbeállítások párbeszédpanelen lehet kiválasztani.

A munkaterület-profilokat használja a program az ehhez rendelt színmodellt használó, újonnan létrehozott dokumentumok profiljának forrásául. Ha például az aktuális RGB munkaterületprofilja Adobe RGB (1998), akkor az újonnan létrehozott RGB dokumentumok színei az Adobe RGB (1998) színtartományból kerülnek ki. A munkaterületek határozzák meg a címkézetlen dokumentumok színeinek megjelenését is.

Ha olyan dokumentumot nyit meg, amelynek az egyik beágyazott profilja nem illik össze a munkaterület-profiljával, az alkalmazás a *színkezelési alapelvek* alapján határozza meg, hogy miként kell kezelnie a színadatokat. Általában a beágyazott profil megőrzése az alapértelmezett irányelv.

Lásd még

„A hiányzó és az össze nem illő színprofilok – ismertető”, 447. oldal

„A színkezelési alapelvvel kapcsolatos beállítások”, 448. oldal

Munkaterület-beállítások

A Photoshop, az Illustrator és az InDesign programban a Szerkesztés > Színbeállítások paranccsal lehet megjeleníteni a munkaterület-beállításokat. Az Acrobat programban nyissa meg a Beállítások párbeszédpanel Színkezelés kategóriáját.

A profil leírásának megtekintéséhez jelölje ki a profilt, és a mutatóval álljon a profil neve fölé. A leírás a párbeszédpanel alján jelenik meg.

RGB Az alkalmazás RGB színterének meghatározása. Általában inkább az Adobe RGB vagy az sRGB profilt érdemes használni egy meghatározott eszköz profilja (például a monitor profilja) helyett.

Az sRGB profilt olyankor érdemes használni, ha a képeket az interneten szeretné közzétenni, mivel ez a profil határozza meg a szabványos monitorok által az internetes képek megjelenítésére használt színteret. Az sRGB olyankor is jó választás, ha nem professzionális digitális fényképezőgéppel készített képekkel dolgozik, mivel az ilyen fényképezőgépek alapértelmezés szerint általában az sRGB színteret használják.

Az Adobe RGB színtér használata olyankor javasolt, ha a dokumentumokat nyomtatásra készíti elő, mivel az Adobe RGB színtartománya olyan nyomtatható színeket (például ciánokat és kékeket) is tartalmaz, amelyek az sRGB-vel nem definiálhatók. Az Adobe RGB olyankor is jó választás, ha professzionális digitális fényképezőgéppel készített képekkel dolgozik, mivel az ilyen fényképezőgépek alapértelmezés szerint általában az Adobe RGB színteret használják.

CMYK Az alkalmazás CMYK színterének meghatározása. Az összes CMYK munkaterület eszközfüggő, ami azt jelenti, hogy a festék és a papír tényleges kombinációján alapul. Az Adobe által szolgáltatott CMYK munkaterületek szabványos nyomdai feltételeken alapulnak.

Szürke (Photoshop) vagy Szürkeárnyalatos (Acrobat) Az alkalmazás szürkeárnyalatos színterének meghatározása.

Direktszín (Photoshop) Annak meghatározása, hogy a program milyen pontnövekedést használ a direktszín-csatornák és a duplex színek megjelenítésére.

Megjegyzés: *Az Acrobat programban a dokumentum színtere helyett a beágyazott kimeneti leképezésben levő színtér is használható a dokumentum megtekintéséhez és kinyomtatásához. A kimeneti leképezésekről az Acrobat súgójában találhatók bővebb tudnivalók.*

Az Acrobat alkalmazásokhoz mellékelve van a szabványos munkaterület-profilok egy csoportja, amelyet az Adobe Systems a legtöbb munkafolyamat esetére ellenőrzött, és amelynek használatát a legtöbb munkafolyamathoz javasolja. Alapértelmezés szerint csak ezek a profilok jelennek meg a munkaterek menüiben. Ha a rendszerre telepített további színprofilokat szeretné megjeleníteni, használja Haladó mód parancsot (Illustrator és InDesign), illetve a További beállítások parancsot (Photoshop). A színprofil csak akkor jelenik meg a munkaterülettel kapcsolatos menükben, ha kétirányú, azaz tartalmazza mind a színterekbe, mind a színterekből való átalakításhoz szükséges adatokat.

Megjegyzés: *A Photoshop programban lehetőség van egyedi munkaterület-profilok létrehozására. Az Adobe azonban azt javasolja, hogy használjon szabványos munkaterület-profilt, és ne hozzon létre egyedi profit. További tájékoztatást a Photoshop támogatási tudásbázisában talál, a www.adobe.com/hu/support/products/photoshop.html címen.*

A hiányzó és az össze nem illő színprofilok – ismertető

Az újonnan létrehozott dokumentumok esetében általában problémamentesen működik a színkezelési munkafolyamat: Hacsak nincs külön megadva, a dokumentum azt a munkaterület-profilt használja, amely a színek létrehozására és szerkesztésére szolgáló színmódhoz hozzá van rendelve.

Azonban a már meglévő dokumentumok nem biztos, hogy az Ön által megadott munkaterület-profilt használják, és az is előfordulhat, hogy egyáltalán nem használnak színkezelést. Nem ritka, hogy a következő kivételek lépnek fel a színkezelést használó munkafolyamat során:

- Előfordulhat, hogy a dokumentum megnyitása vagy a színadatok importálása (például másolás és beillesztés, illetve áthúzás révén) egy olyan dokumentumból történik, amely nincs megcímkézve egy profillal. Ez olyankor gyakori, ha a megnyitott dokumentum egy olyan programmal készült, amely nem támogatja a színkezelést, vagy amelyben ki volt kapcsolva a színkezelés.
- Előfordulhat, hogy egy olyan dokumentumot nyit meg, vagy egy olyan dokumentumból importál színadatokat, amely az aktuális munkaterület-profiltól eltérő profillal van címkézve. Ez például olyankor fordul elő, ha a megnyitott dokumentum létrehozása során eltérő színkezelési beállításokat használtak, vagy ha a dokumentumot szkennerrel hozták létre, és a program a szkenner profiljával címkézte meg.

Az ilyen esetekben az alkalmazás színkezelési alapelveket használ, hogy meghatározza a színeknek a dokumentumban való kezelési módját.

Ha a profil hiányzik vagy nem felel meg a munkaterületnek, az alkalmazás figyelmeztető üzenet jeleníthet meg, a Színbeállítások párbeszédpanelen megadott beállítástól függően. A profillal kapcsolatos figyelmeztető üzenetek alapértelmezés szerint ki vannak kapcsolva, de be lehet őket kapcsolni, hogy minden dokumentum esetében helyesen történjen a színek kezelése. A figyelmeztető üzenetek alkalmazásonként eltérőek, de alapvetően a következő üzenetek fordulnak elő:

- (Ajánlott.) A dokumentum és az importált színadatok meghagyása változatlanul. Például dönthet úgy, hogy a beágyazott profilt használja (ha létezik ilyen), vagy a dokumentumban nem használ színprofilt (ha nincs ilyen), illetve hogy megőrzi a beillesztett adatok színszámait.
- A dokumentum vagy az importált színadatok módosítása. Ha például egy olyan dokumentumot nyit meg, amelyből hiányzik a színprofil, a dokumentumhoz hozzárendelheti az aktuális munkaterület-profilt vagy egy ettől eltérő profilt. Ha egy olyan dokumentumot nyit meg, amely nem beillő színprofilt tartalmaz, dönthet a profil elvetése mellett, vagy átalakíthatja a színeket az aktuális munkatérbe. A színadatok importálása során a színeket az aktuális munkaterületbe lehet konvertálni, hogy megmaradjon a színek megjelenése.

A színkezelési alapelvvel kapcsolatos beállítások

A *színkezelési alapelvek* határozzák meg, hogy az alkalmazás hogyan kezeli a színadatokat a dokumentum megnyitása és a képek importálása során. Az RGB- és a CMYK képekhez különböző alapelveket rendelhet, továbbá megadhatja, hogy milyen esetekben jelenjenek meg a figyelmeztető üzenetek. A színkezelési alapelvekkel kapcsolatos beállítások megjelenítésére használja a Szerkesztés > Színbeállítások parancsot.

Az alapelv leírásának megtekintéséhez válassza ki az irányelvet, és a mutatóval álljon az irányelv neve fölé. A leírás a párbeszédpanel alján jelenik meg.

RGB, CMYK és Szürke Annak meghatározása, hogy milyen alapelvet kell követnie a programnak a színeknek aktuális munkaterületbe történő bekerülése alkalmával (amit a fájlok megnyitása és a képek importálása eredményez). (A Szürkeárnyalatos beállítás csak a Photoshop programban érhető el.) A következő beállítások érhetők el:

- **Beágyazott profilok megtartása** A fájlok megnyitásakor a program mindig megőrzi a beágyazott színprofilokat. Ezt a beállítást érdemes használni a legtöbb munkafolyamat esetében, mivel egységes színkezelést nyújt. Ez alól az a kivétel, ha mindenképpen meg szeretné tartani a CMYK számokat. Ilyenkor a Számok megőrzése (Kapcsolt profilok figyelmen kívül hagyása) beállítást kell használni.

- **Konvertálás a munkaterületbe** A színek konvertálása az aktuális munkaterület-profilba a fájlok megnyitásakor és a képek importálása során. Ezt a beállítást olyankor kell használni, ha ki szeretné kényszeríteni, hogy az összes színnek közös legyen a profilja (és az az aktuális munkaterület-profilja legyen).

• **Számok megőrzése (Kapcsolt profilok figyelmen kívül hagyása)** Ez a beállítás az InDesign és az Illustrator programban áll rendelkezésre, a CMYK dokumentumok esetében. A színszámok megőrzése a fájlok megnyitása és a képek importálása során; továbbra is engedélyezi a színkezelés használatát a színeknek az Adobe alkalmazásokban való pontos megjelenítésére. Ezt a beállítást a biztonságos CMYK munkafolyamattal kell használni. Az InDesign használata esetén felül lehet bírálni az irányelvet minden objektumra vonatkozóan. Erre az Objektum > Kép színbeállításai parancs szolgál.

• **Ki** A beágyazott színprofilok figyelmen kívül hagyása a fájlok megnyitása alkalmával; a munkaterület-profilt nem rendeli hozzá az új dokumentumokhoz. Ezt a beállítást olyankor kell választani, ha el szeretne vetni minden, a dokumentum létrehozója által a színekkel kapcsolatban nyújtott metaadatot.

Profileltérések: Rákérdez megnyitáskor A program figyelmeztető üzenetet jelenít meg az olyan dokumentumok megnyitásakor, amelyek az aktuális munkaterület-profiltól eltérő profillal vannak megcímkézve. Lehetősége nyílik az irányelv által meghatározott, alapértelmezett viselkedés felülbírálására. Ezt a beállítást olyankor kell használni, ha a dokumentumonként szeretné garantálni a helyes színkezelést.

Profileltérések: Rákérdez beillesztéskor A program figyelmeztető üzenetet jelenít meg, ha nem beillő színprofil kerül a dokumentumba a színek áthúzásos importálása során. Lehetősége nyílik az irányelv által meghatározott, alapértelmezett viselkedés felülbírálására. Ezt a beállítást olyankor kell használni, ha egyenként szeretné garantálni a helyes színkezelést.

Hiányzó profilok: Kérdezzen rá megnyitáskor A program figyelmeztető üzenetet jelenít meg a címkézetlen dokumentumok megnyitásakor. Lehetősége nyílik az irányelv által meghatározott, alapértelmezett viselkedés felülbírálására. Ezt a beállítást olyankor kell használni, ha a dokumentumonként szeretné garantálni a helyes színkezelést.

Színkonverziós beállítások

A színkonverziós beállítások révén meg lehet határozni, hogy az alkalmazás hogyan kezelje a dokumentum színeit az egyik színtérből egy másikba való áttérés során. Ezeket a beállításokat csak akkor tanácsos megváltoztatnia, ha elegendő ismerettel rendelkezik a színkezelésről, és nagyon biztos a végrehajtani kívánt változtatások hatásában. Az átalakítási beállítások megjelenítéséhez válassza a Szerkesztés > Színbeállítások parancsot, és használja a Speciális mód (Illustrator és InDesign), illetve a További beállítások (Photoshop) beállítást. Az Acrobat programban nyissa meg a Beállítások párbeszédpanel Színkezelés kategóriáját.

Eszköz Annak a Színkezelés modulnak (CMM) a meghatározása, amelyet a program egy színtér színtartományának egy másik színtér színtartományába való leképezésére használ. A legtöbb felhasználó konverziós igényeit kielégíti az alapértelmezett Adobe (ACE) színmotor.

A színmotor és a leképezési beállítás leírásának megtekintéséhez jelölje ki a beállítást, és a mutatóval álljon a beállítás neve fölé. A leírás a párbeszédpanel alján jelenik meg.

Leképezés (Photoshop, Illustrator, InDesign) Az egyik színtérnek a másikba való átalakítására használt leképezési mód megadása. A leképezési módok közti különbség csak a dokumentum nyomtatásakor és egy másik színtérbe való konvertálásakor mutatkozik meg.

Feketepont-kompenzáció használata A beállítás révén a kép árnyékának részletei megőrződnek, amit a kimeneti eszköz teljes dinamikatartományának szimulálása biztosít. Ezt a beállítást akkor érdemes használni, ha a nyomtatás során feketepont-kompenzáció használatos (a legtöbb esetben ajánlatos a feketepont-kiegyenlítést használni).

Árnyalás használata (Photoshop) Azt szabályozza, hogy árnyalja-e a program a színeket, amikor csatornánként 8 bites képeket konvertál egyik színtérről a másikra. Ha az Árnyalás használata beállítás ki van választva, a Photoshop program színkeveréssel szimulálja a cél színtérből hiányzó, de a forrás színtérben meglévő színeket. Bár az árnyalás csökkenti a kép kockásságát és sávozottságát, de nagyobb fájlméretet eredményezhet a képek webes felhasználásra történő tömörítése során.

A leképezési módokkal kapcsolatos tudnivalók

A *leképezési mód* határozza meg, hogy a színkezelési rendszer hogyan kezelje az egyik színtérből egy másik színtérbe való átalakítást. A különféle leképezési módok különböző szabályok alapján állapítják meg, hogyan kell módosítani a forrásszíneket; például a cél színtartományába eső színek megmaradhatnak, illetve módosulhatnak azért, hogy az eredeti színviszonyok megőrződjenek a kisebb színtartományra való áttérés során. A leképezési mód megválasztásának eredménye a dokumentumok grafikus tartalmától és a színterek meghatározására szolgáló profiloktól függ. Egyes profilok esetében előfordulhat, hogy különböző leképezési módok ugyanazt eredményezik.

Általában a kijelölt színbeállításoknak megfelelő alapértelmezett leképezési módot érdemes használni, mert ezek szabványosságát az Adobe Systems tesztelte. Ha például egy észak-amerikai vagy európai színbeállítást választ, a Relatív kolorimetrikus lesz az alapértelmezett leképezési mód. Ha egy japán színbeállítást választ, az Aránytartó lesz az alapértelmezett leképezési mód.

A leképezési módot a színkezelési rendszer színkonverziós beállításainak megadása, a színek képernyős ellenőrzése és a grafikák nyomtatása során lehet meghatározni:

Aránytartó Ezzel a beállítással megőrizhető a színek közötti vizuális összefüggés, így az emberi szem természetesnek érzékeli azokat, még akkor is, ha maguk a színértékek megváltozhatnak. Ez a leképezési mód a sok színtartományon kívüli színt tartalmazó fényképekhez alkalmas. A japán nyomdaiparban ez a szabványos leképezési mód.

Telítettség Ez a beállítás élénk színeket kísérel meg előállítani a képeken, akár a színpontosság kárára is. Ez a leképezési mód ideális az üzleti grafikákhoz, például grafikonokhoz és diagramokhoz, ahol az élénk, telített színek fontosabbak, mint a színek közötti pontos viszony.

Relatív kolorimetrikus Összehasonlítja a forrásszíntér legnagyobb értékű csúcsfényét a célszíntérével, és ennek megfelelően eltolja az összes színt. A program a színtartományon kívül eső színeket a legközelebbi előállítható színre tolja el a célszíntérben. A Relatív kolorimetrikus több eredeti színt őriz meg a képen, mint az Aránytartó beállítás. Az észak-amerikai és az európai nyomdaiparban ez a szabványos leképezési mód.

Abszolút kolorimetrikus Változatlanul hagyja a cél színtartományába eső színeket. A színtartományon kívül eső színek le vannak vágva. A célként megadott fehérpontnál nem történik változás. Ez a leképezési mód megőrzi a színek pontosságát a színek közötti összefüggés megőrzésének kárára, és próbanyomatok készítéséhez alkalmas adott eszközök kimenetének szimulálásakor. Ez a leképezés különösen alkalmas annak az előzetes megtekintésére, hogy a papír színe hogyan befolyásolja a nyomtatott színeket.

Speciális szabályozási lehetőségek a Photoshop programban

A Photoshop programban a színek kezelésére szolgáló speciális szabályozási lehetőségek megjelenítéséhez válassza a Szerkesztés > Színbeállítások parancsot, majd a További beállítások parancsot.

A monitor színtelítettségének csökkentése Annak meghatározása, hogy a megadott mértékben csökkenteni kell-e a színtelítettséget a monitoron történő megjelenítéskor. Ha ki van választva, ez a beállítás segíthet az olyan színterek teljes skálájának megjelenítésében, amelyek színtartománya meghaladja a monitorét. Ez azonban azt eredményezheti, hogy eltérés adódik a monitor megjelenítése és a kimenet között. Ha nincs bejelölve a beállítás, a kép eltérő színei egyformának látszhatnak a megjelenítőeszközön.

RGB színek keverése gamma használatával Annak szabályozása, hogy hogyan keverje a program a színeket a kompozit adatok előállítása végett (például a rétegek keverése és festése során Normál módban). Ha a beállítás be van jelölve, az RGB színek keverése a megadott gammához rendelt színtérben történik. Az 1,00 értékű gammát tekintik „kolorimetrikusan helyesnek”, és ez eredményezi a legkevesebb eltérést az éleknél. Ha a beállítás nincsen bejelölve, az RGB színek keverése közvetlenül a dokumentum színterében történik.

***Megjegyzés:** Az RGB színek keverése gamma használatával beállítás kiválasztása esetén a réteges dokumentumok másmilyenek lesznek, ha nem a Photoshop programmal jeleníti meg őket.*

15. fejezet: Nyomtatás

Függetlenül attól, hogy gyorsvázlatot küld egy tintasugaras vagy lézernyomtatóra, többszínű dokumentumot ad át egy külső szolgáltatónak, vagy egy összetett műszaki dokumentumot nyomtat egyéni oldalméretre, a Nyomtatási párbeszédpanel beállításainak megadásával biztos lehet benne, hogy a végleges dokumentum megjelenése az elképzeléseinek megfelelő lesz.

További tudnivalókat a nyomtatásról a következő webhelyeken talál:

- Nyomtatásról és nyomdai előkészületekről szóló fórumok: acrobatusers.com/forums/aucbb/
- Adobe nyomtatási információs központ: www.adobe.com/go/print_resource

Alapvető nyomtatási feladatok

PDF-dokumentumok nyomtatása

Ha a kívánt nyomtatási lehetőség a Nyomtatás párbeszédpanelen található, inkább itt állítsa be, mint a nyomtató illesztőprogramján keresztül. Az Adobe® PDF-fájlok nyomtatásához használni kívánt számítógépet helyi, megosztott vagy hálózati nyomtatóhoz kell csatlakoztatni, és az adott nyomtató használatára kell beállítani.

1. Győződjön meg róla, hogy telepítette a nyomtatóhoz tartozó megfelelő illesztőprogramot.
2. A papírméret, a laptájolás és más általános nyomtatási beállítások megadásához válassza a Fájl > Nyomtatási beállítás parancsot. A beállítások a nyomtatótól és az illesztőprogramtól függően változnak. A részleteket lásd a nyomtató-illesztőprogram dokumentációjában.
3. Megjegyzések (például öntapadó jegyzetek) nyomtatásához a Beállítások párbeszédpanelen válassza a Megjegyzések kategóriát, majd jelölje be a Megjegyzések és előugró ablakok nyomtatása jelölőnégyzetet.
4. Kattintson a Nyomtatás gombra, vagy válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot.
5. A Nyomtatás párbeszédpanel felső részén lévő menüből válasszon nyomtatót.
6. A nyomtatóillesztőre vonatkozó további beállításokat adja meg az operációs rendszerben.
7. Megjegyzések vagy űrlapok kinyomtatásához, válasszon egy beállítást a Megjegyzések és űrlapok felbukkanó menüből.
8. Jelölje meg, hogy melyik oldalt kívánja kinyomtatni, majd kattintson az OK gombra.

A Nyomtatás párbeszédpanel lehetőségei

Az Adobe Acrobat® Nyomtatás párbeszédpaneljén lévő beállítások többsége megegyezik más alkalmazásokéval, van azonban néhány operációs rendszertől függő kisebb eltérés.

Megjegyzések és űrlapok Meghatározza, hogy a látható tartalom mely része legyen kinyomtatva.

- **Dokumentum** A dokumentum tartalmát és az űrlapmezőket nyomtatja.
- **Dokumentum és jelölések** A dokumentum tartalmát, az űrlapmezőket és a megjegyzéseket nyomtatja.
- **Dokumentum és bélyegzők** A dokumentumot, az űrlapmezőket és a bélyegzőket nyomtatja, de az egyéb jelöléseket – például a Megjegyzés jegyzeteket és a Ceruza eszközzel készített szabadkézi rajzokat – nem.

• **Csak űrlapmezők** Az interaktív űrlapmezőket nyomtatja, a dokumentum tartalmát nem.

Aktuális nézet/Kijelölt grafika Az aktuális nézeten látható oldalterület (szöveg, megjegyzések stb.) nyomtatása. A beállítás neve attól függően változik, hogy éppen nincs kijelölve oldal (Aktuális nézet), egy vagy több oldal van kijelölve (Kijelölt oldalak), vagy a Pillanatkép eszközzel az oldal adott területe van kijelölve (Kijelölt grafika).

Aktuális oldal Az aktuális nézeten látható oldal nyomtatása.

Oldalak A megnyitott PDF-dokumentum nyomtatni kívánt oldalainak tartományát határozza meg. Az oldaltartomány számai közé tegyen kötőjelet, a felsorolt oldalak, illetve oldaltartományok közé pedig vesszőt vagy szóközt. Ha az Oldalmegjelenítés beállításainál a Logikai oldalszámok lett megadva, akkor itt az oldalakra nyomtatott oldalszámok vagy a tényleges oldalak száma adható meg. Ha például a dokumentum első oldalának oldalszáma iii, akkor az oldal nyomtatásához iii vagy 1 írható be. A Csak páratlan oldalak vagy a Csak páros oldalak beállítás választása csak azt határozza meg, hogy a tartomány mely része legyen nyomtatva. Ha például a 2. és a 7–10. oldalakat tartalmazó tartomány esetén a Csak páros oldalak lehetőséget választja, a nyomtató csak a 2., a 8. és a 10. oldalt fogja kinyomtatni.

Ha egy adott oldaltól a dokumentum végéig ki szeretné nyomtatni az összes oldalt, az oldal száma után írjon kötőjelet. Például a „11-” beállítás hatására a program a dokumentumot a 11. oldaltól a dokumentum utolsó oldaláig nyomtatja ki.

Részhalmaz Válassza az Értéktartományban beállítást vagy a Csak páratlan oldalak, illetve Csak páros oldalak lehetőséget, ha csak a meghatározott értéktartomány oldalait kívánja kinyomtatni.

Oldalak fordított sorrendben Az oldalakat fordított sorrendben nyomtatja ki. Ha beírja az oldaltartományokat, a nyomtató a beírásuk fordított sorrendjében fogja őket kinyomtatni. Ha például az Oldalak mezőben „3–5, 7–10” található, az Oldalak fordított sorrendben lehetőség kiválasztásával a nyomtató először a 10–7., majd az 5–3. oldalakat nyomtatja ki.

Oldalátméretezés A nyomtatásnál az oldalak nagyítása, kicsinyítése vagy felosztása.

• **–** Az oldal bal felső részét (illetve a középső részét, ha az automatikus elforgatás és középre igazítás meg van adva) nyomtatja átméretezés nélkül. A papíron el nem férő oldalak vagy kijelölések lemaradnak.

• **Igazítás a nyomtatható terület méretéhez** Minden oldalt úgy kicsinyít vagy nagyít, hogy az a jelenleg kijelölt papírméret nyomtatható területéhez igazodjon. PostScript®-nyomtatók esetén a PPD meghatározza a papír nyomtatható területét.

• **Kicsinyítés a nyomtatható terület méretére** A nagyméretű oldalakat kicsinyítéssel a jelenleg kijelölt papírmérethez igazítja, de a kis méretű oldalakat nem nagyítja. Ha terület van kijelölve, és az nagyobb a jelenleg kijelölt papírméret nyomtatható területénél, a kijelölést átméretezéssel a nyomtatható területhez igazítja. N-up nyomtatás esetén ez a beállítás mindig aktív.

• **Nagy oldalak mozaikszerűen** A kiválasztott papírméretnél nagyobb oldalakat a beállított méretnek megfelelően mozaikokra tördeli. Ezek az oldalak több oldalra kerülnek. A lehetőség kijelölésekor megadhatók a Mozaikátméretezés, az Átfedés, a Vágójelek és a Címkék beállításai.

• **Összes oldal mozaikszerűen** A mérettől függetlenül minden oldalt mozaikokra tördel. Azonban csak a kiválasztott oldalméretnél nagyobb oldalak kerülnek több oldalra. A lehetőség kijelölésekor megadhatók a Mozaikátméretezés, az Átfedés, a Vágójelek és a Címkék beállításai.

• **Laponként több oldal** N-up nyomtatást tesz lehetővé, melynél ugyanarra a lapra a nyomtató több oldalt nyomtat. A lehetőség kijelölésekor megadható az Oldal/ív, az Oldalsorrend, az Oldalszegély nyomtatása és az Oldalak automatikus elforgatása beállítás.

***Megjegyzés:** Az N-up nyomtatás az Acrobat programban független a nyomtató illesztőprogramjának N-up nyomtatási szolgáltatásaitól. Az Acrobat nyomtatási beállításainál nem jelennek meg a nyomtató-illesztőprogram erre vonatkozó beállításai. Az N-up nyomtatást vagy az Acrobat programban vagy a nyomtató-illesztőprogramban jelölje ki, de ne mindkettőben.*

• **Füzet nyomtatása** Ugyanarra a lapra a nyomtató több oldalt nyomtat úgy, hogy kötéskor megfelelően lehessen olvasni őket. A nyomtatónak támogatnia kell a *duplex nyomtatást* (nyomtatás a lap mindkét oldalára). Az Acrobat automatikusan felkínálja a füzetnyomtatást, ha a duplex nyomtatás elérhető.

Oldal/ív Az N-up nyomtatás során az előre megadott (vagy a választott, legfeljebb 99) számú oldalt nyomtatja vízszintesen és függőlegesen. Ha az előre beállított számok közül választ, az Acrobat automatikusan kiválasztja a megfelelő oldalhelyzetet.

Oldalsorrend Az N-up nyomtatásnál az oldalak elrendezését adja meg. A Vízszintes beállításnál az oldalak balról jobbra és felülről lefelé következnek. A Vízszintes fordított beállításnál az oldalak elrendezése jobbról balra és felülről lefelé történik. A Függőleges beállításnál az oldalak felülről lefelé és balról jobbra következnek. A Függőleges fordított beállításnál az oldalak elrendezése felülről lefelé és jobbról balra történik. Mindkét fordított beállítás az ázsiai nyelvű dokumentumoknál megfelelő.

Oldalszegély nyomtatása Az N-up nyomtatásnál vágási mezőket helyez el a PDF oldalak határainak jelölésére.

Automatikus forgatás és középre igazítás Az oldalhelyzet a nyomtató tulajdonságainál megadott oldalbeállítást veszi alapul.

Papírforrás választása a PDF oldalméret szerint (Windows rendszerben) Az oldalbeállítás helyett a PDF-oldalméret alapján határozza meg a kimeneti tálcát. Ez a lehetőség többféle oldalméretet tartalmazó PDF-fájlok nyomtatásakor lehet hasznos, amikor a nyomtató különböző méretű kimeneti tálcákkal rendelkezik.

Nyomtatás fájlba (Windows rendszerben) A dokumentumból eszközfüggő PostScript fájlt hoz létre. A létrehozott fájl a benne lévő kód segítségével megadott eszköz szolgáltatásait tudja vezérelni, így a céleszköztől eltérő eszközökkel kevésbé kompatíbilis. PostScript-fájlok létrehozásakor jobb eredmény érhető el a Mentés másként PostScript parancs használatával. Az Adobe Reader® programban a Mentés másként PostScript parancs nem érhető el.

Megjegyzés: *PostScript-fájlok létrehozásához nem szükséges PostScript-nyomtatóval rendelkeznie.*

Szín nyomtatása feketeként (Windows rendszerben) A fehértől eltérő összes színt feketeként nyomtatja. Ez a lehetőség a világos színű vonalakat tartalmazó műszaki rajzoknál lehet hasznos. Az opció nem módosítja a nyomtatási előnézet beállításait, csak a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel színbeállításait.

Nyomtatási ötletek Élő internetkapcsolatnál megnyitja az Adobe webhelyét, ahol a nyomtatási problémák hibaelhárításáról olvashat.

Speciális A megnyíló párbeszédpanelen további nyomtatási beállítások adhatók meg.

Megjegyzések összegzése A dokumentum összes megjegyzését különálló, nyomtatható PDF-dokumentumba exportálja. Ez a lehetőség nem áll rendelkezésre, ha böngészőprogramból nyomtat, vagy ha egy PDF-portfólió több dokumentumát nyomtatja. Lásd: „Megjegyzés-összefoglaló nyomtatása”, 194. oldal.

Lásd még

„Ázsiai betűtípusok letöltése nyomtatóra”, 461. oldal

„Nyomtatási készletek létrehozása”, 454. oldal

Egy oldal egy részének nyomtatása

1 Válassza az Eszközök > Kijelölés és nagyítás > Pillanatkép eszköz parancsot.

2 Rajzolja körül a nyomtatni kívánt területet.

Az Acrobat a kijelölt területet a vágólapra másolja.

3 A kijelölt terület a Fájl > Nyomtatás parancsra kattintva nyomtatható ki.

Rétegek nyomtatása

A rétegeket tartalmazó PDF-dokumentumok nyomtatása során a program általában csak a képernyőn látható tartalmat nyomtatja ki. Az ilyen dokumentum készítője azonban megadhatja, hogy egyes rétegek tartalmát, például a vízjeleket vagy a bizalmas adatokat, a képernyőn való láthatóságtól függetlenül nyomtatni kell (vagy nem szabad nyomtatni). Ha a dokumentumot a képernyőn megjelenő tartalomtól eltérően kell nyomtatni, üzenet jelenhet meg a Nyomtatás párbeszédpanelen. A Nyomtatási párbeszédpanel Előnézeti képe mindig úgy mutatja az oldalt, ahogyan a nyomaton megjelenik.

Megjegyzés: *Ha rétegekkel szeretne dolgozni az Acrobat programban, valamely rétegeket megőrző programcsomag, például az Acrobat 6 (PDF 1.5) vagy újabb verzió használatával konvertálja a forrásdokumentumot PDF formátumba.*

Rétegek nyomtatási módjának megtekintése

1 A navigációs ablaktáblán kattintson a Rétegek ikonra .

2 Válassza a Beállítások menü Nyomtatási felülírások alkalmazása parancsát.

Megjegyzés: *A PDF-fájl létrehozásakor megadott láthatósági beállításoktól függően a Nyomtatási felülírások alkalmazása parancs nem mindig érhető el a Beállítások menün.*

Réteg nyomtatási beállításainak módosítása

1 A navigációs ablaktáblán kattintson a Rétegek ikonra .

2 Bontsa ki a rétegek területét, jelöljön ki egy réteget, majd válassza a Beállítások menü Réteg tulajdonságai parancsát.

3 A Réteg tulajdonságai párbeszédpanelen a Nyomtatás lenyitható listán válassza a megfelelő beállítást:

Mindig nyomtatja A program mindig nyomtatja a réteget.

Sose nyomtatja A program soha nem nyomtatja a réteget.

Nyomtatja, ha látható A nyomat átalakítása a képernyőn való megjelenítésre.

Nyomtatási készletek létrehozása

A PDF-dokumentumok *nyomtatási készleteket* tartalmazhatnak, melyek a főbb nyomtatási beállítások dokumentumfüggő értékei. Ha egy dokumentumhoz nyomtatási készletet hoz létre, nem kell minden olyan alkalommal beállítania bizonyos beállításokat a Nyomtatás párbeszédpanelben, amikor kinyomtatja a dokumentumot. A legjobb a PDF-fájlra vonatkozó nyomtatási beállításokat a fájl létrehozásakor beállítani, de a nyomtatási készletek ezenkívül eszközként szolgálnak, mely más PDF-fájlok alapvető nyomtatási beállításainak beállítására is alkalmasak.

1 Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, majd kattintson a Speciális lapra.

2 A Nyomtatás párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

Ha legközelebb megnyitja a Nyomtatás párbeszédpanelt, az értékek a nyomtatási készlet értékei szerint lesznek beállítva. Ezek a beállítások akkor is használhatók, ha a PDF-portfólió egyes dokumentumait kívánja nyomtatni.

Megjegyzés: *A nyomtatási készlet PDF-dokumentumhoz rendelt megtartásához a nyomtatási készlet létrehozása után mentse el a PDF-dokumentumot.*

Készletek a Nyomtatás párbeszédpanelen

Oldalátméretezés Előre kitölti a Nyomtatás párbeszédpanel Oldalátméretezés beállítását a választott lehetőséggel:

• **Alapértelmezett** Az alkalmazás alapértelmezett beállítását, azaz a Kicsinyítés a nyomtatható terület méretére beállítást fogja használni.

• – Meggátolja az automatikus méretezés használatát, amely a nyomtatandó területet az oldalmérethez igazítja. Ez a beállítás mérettartó műszaki rajzokat tartalmazó dokumentumok, illetve meghatározott méretű jogi dokumentumok nyomtatása esetén hasznos.

Kétoldalas mód A legjobb eredmény érdekében a kiválasztott nyomtatónak támogatnia kell a duplex nyomtatást, ha kijelöli a duplex beállítást.

- **Szimplex** A papírnak csak az egyik oldalára nyomtat.
- **Hosszú oldal kettős tükrözése** A lap mindkét oldalára nyomtat – a papír a hosszú oldal mentén lapozható.
- **Rövid oldal kettős tükrözése** A lap mindkét oldalára nyomtat – a papír a rövid oldal mentén lapozható.

Papírforrás oldalméret szerint Kijelöli a Nyomtatás párbeszédpanel hasonló nevű lehetőségét. Az oldalbeállítás helyett a PDF-oldalméret alapján határozza meg a kimeneti tálcát. Ez a lehetőség többféle oldalméretet tartalmazó PDF-fájlok nyomtatásakor lehet hasznos, amikor a nyomtató különböző méretű kimeneti tálcákkal rendelkezik.

Oldaltartomány nyomtatása Előre kitölti a Nyomtatás párbeszédpanel Oldaltartomány részének Oldalak mezőjét az itt beírt oldaltartományokkal. Ez a beállítás olyan munkafolyamatok esetén hasznos, ahol a dokumentum mind utasításokat tartalmazó oldalakat, mind jogi oldalakat tartalmaz. Ha például az 1-2. oldalak űrlapkitöltési útmutatást tartalmaznak, míg maga az űrlap a 3-5. oldalakon található, a nyomtatási feladat beállítható úgy, hogy csak az űrlapról nyomtasson több példányt.

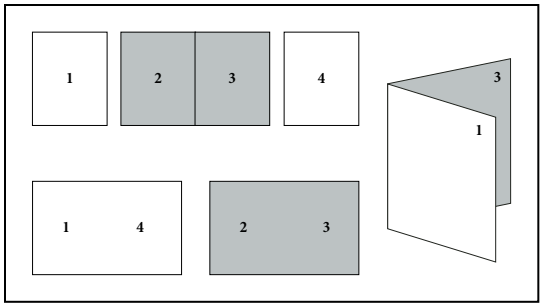
Példányszám Előre kitölti a Nyomtatás párbeszédpanel Példányszám mezőjét. Válasszon egy 2 és 5 közötti számot, vagy ha az alapértelmezett beállítást kívánja használni (egy másolat), válassza az Alapértelmezés lehetőséget. Ezzel a korlátozással elkerülhető a fölösleges példányok kinyomtatása.

PDF-dokumentumok nyomtatásának további módjai

Füzetek – ismertető

A *füzetek* olyan, több lapon elrendezett oldalakból álló dokumentumok, melyek oldalsorrendje megfelelő az összefűzéshez. Kettőnél több oldalból álló irkafűzött füzetet hozhat létre, melyeknél az egymás melletti lapok mindkét oldalon nyomtatva vannak, és egyszer meg vannak hajtva, a hajtás mentén pedig össze vannak kapcsolva. Az első oldalt a lapnak ugyanarra az oldalára nyomtatja, mint az utolsó oldalt, a másodikat ugyanarra, mint az utolsó előttit stb. A program minden oldalt automatikusan a lap közepére rendez, és a nagy oldalakat átméretezi (lekicsinyíti), hogy illeszkedjen nyomtatandó területhez. A kétoldalas lapok leválogatásakor, összehajtásakor és összekapcsolásakor helyes oldalsorrendű könyvet kap.

Füzetek nyomtatásához a nyomtatónak támogatnia kell az automatikus vagy kézi *duplex nyomtatást* (nyomtatás a lap mindkét oldalára). A kézi duplex nyomtatás két műveletből tevődik össze: először az előoldal nyomtatása történik, aztán a hátoldalé. Annak kiderítéséhez, hogy a nyomtató támogatja-e a kétoldalas nyomtatást, olvassa el a nyomtató kézikönyvét, kérdezze meg a nyomtató gyártóját, vagy kattintson a Nyomtatás párbeszédablak Tulajdonságok gombjára, és keressen olyan lehetőségeket, melyek kétoldalas vagy duplex nyomtatásra utalnak.



PDF-fájlba rendezett oldalak (fent), füzetté rendezett oldalak (lent), és füzetté rendezett összehajtott oldalak

Füzet nyomtatása

1 Válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot, és jelölje ki a nyomtatót.

2 Az Oldalkezelés területen az Oldalméretezés listából válassza a Füzet nyomtatása elemet.

3 A Nyomtatási tartomány területen határozza meg, hogy mely oldalakat kívánja kinyomtatni:

- Ha azt akarja, hogy először a lapok elülső oldala legyen nyomtatva, aztán a hátoldala, jelölje ki a Mind lehetőséget.
- Nagy füzet kisebb részletekben történő kinyomtatásához válassza ki az oldalakat, és adja meg az első részlet oldaltartományát. Nyomtassa ki külön-külön az egyes oldaltartományokat.
- Ha bizonyos oldalakat különböző lapra, vagy laptartományra kíván kinyomtatni, a Lapok ettől/eddig lehetőség segítségével határozza meg ezeket az oldalakat. Kattintson a Tulajdonságok gombra, és jelölje ki a megfelelő papírtálcát, illetve a szükséges egyéb lehetőségeket.

4 Válasszon további oldalkezelési beállításokat. Az Előnézeti kép a választott lehetőségek függvényében változik.

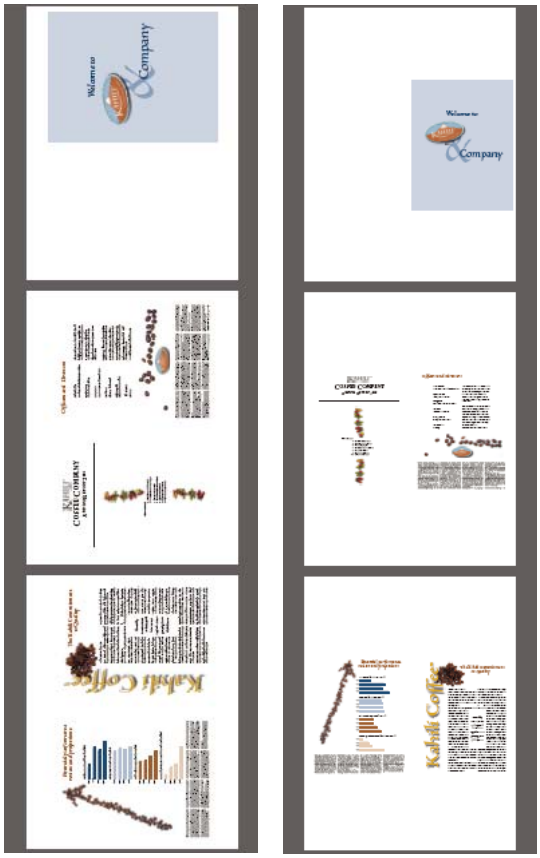
Füzet részhalmaz Meghatározza, hogy a nyomtató a papírlapnak melyik oldalára nyomtat. Válassza a Mindkét oldal beállítást, ha automatikusan a papírlapok mindkét oldalára kíván nyomtatni (a nyomtatónak támogatnia kell az automatikus duplex nyomtatást). Válassza a Csak az előoldal beállítást, ha a papírlapok előoldalán lévő oldalakat kívánja csak kinyomtatni. Az oldalak kinyomtatása után fordítsa meg őket, és válassza ismét a Fájl > Nyomtatás parancsát, és válassza a Csak a hátoldal beállítást. A nyomtató típusától függően előfordulhat, hogy a hátoldal nyomtatásához meg kell fordítania, illetve át kell rendeznie a lapokat.

Amennyiben megosztott nyomtatókörnyezetben dolgozik, és nem szeretné, hogy mások a hátoldalas nyomtatás előtt rányomtassanak az előkészített oldalakra, tanácsos a hátoldalas nyomtatásra szánt oldalakat külön papírtálcáról nyomtatni.

Oldalak automatikus elforgatása Automatikusan elforgatja az oldalakat, hogy azok a lehető legjobban illeszkedjenek a nyomtatható terület alakjához.

Lapok ettől A nyomtatás első és utolsó lapját határozza meg. Az Acrobat meghatározza, hogy a nyomtatási feladat elvégzéséhez mely lapokat kell kinyomtatni. Például egy 16 oldalas dokumentum esetén a program először az első négy lapot nyomtatja ki.

Kötés A kötés tájolását határozza meg. Válassza a Bal lehetőséget, ha a szöveg olvasási iránya balról jobbra van; válassza a Bal (Magas) lehetőséget ott, ahol a papír a hosszanti oldal mentén lesz meghajtva, és a nyomtatható terület hosszú és keskeny. Válassza a Jobb lehetőséget, ha a szöveg olvasási iránya jobbról balra van, illetve a függőleges, ázsiai típusú; válassza a Jobb (Magas) lehetőséget ott, ahol a papír a hosszanti oldal mentén lesz meghajtva.



Hasonlítsa össze a Jobb kötési beállítást a Jobb (magas) beállítással.

PDF-portfólió PDF-fájljainak nyomtatása

A PDF-portfólió olyan PDF-fájl, amelybe több dokumentum van becsomagolva. A portfólióba csomagolt PDF-dokumentumokat külön-külön és együtt is nyomtathatja.

1 Nyissa meg a PDF-portfóliót. Ha csak adott PDF-fájlokat szeretne kinyomtatni, jelölje ki a kívánt PDF-eket.

2 Válassza a Fájl > Nyomtatás menüpontot, majd válasszon az alábbi lehetőségek közül:

Minden PDF-fájl A portfólió összes PDF-dokumentumát kinyomtatja.

Kijelölt PDF-fájlok A kijelölt PDF-dokumentumokat nyomtatja ki. Ez a lehetőség csak akkor érhető el, ha a csomag tartalmát felsoroló listában több fájlt is kiválaszt.

3 Válassza ki a megfelelő nyomtatási beállításokat, majd kattintson az OK gombra.

A program ugyanabban a sorrendben nyomtatja a dokumentumokat, ahogy a PDF-portfólióban szerepelnek.

Megjegyzés: *Ha egy összetevő nem PDF-fájl, annak kinyomtatásához az összetevőhöz tartozó alkalmazást kell használni. Ha meg szeretne nyitni egy összetevőfájlt annak eredeti alkalmazásában, kattintson a jobb gombbal a fájlra, és válassza a Fájl megnyitása a natív alkalmazásban parancsot. (A fájl csak akkor nyitható meg, ha az eredeti alkalmazás telepítve van.)*

Lásd még

„PDF-portfóliók – ismertető”, 125. oldal

Nyomtatás a Könyvjelzők lapról

A könyvjelzőkkel jelölt lapok közvetlenül a Könyvjelzők lapról is kinyomtathatók. A könyvjelzők a hierarchiában szülőkönyvjelzőként és gyermekkönyvjelzőként (függő könyvjelző) szerepelnek. Ha szülőkönyvjelzőt nyomtat, az ahhoz társított gyermekszintű könyvjelzők oldaltartalmai is nyomtatva lesznek.

Nem minden könyvjelző jelenít meg oldaltartalmat, ezért nem mindegyiket lehet kinyomtatni. Egyes könyvjelzők fájl megnyitására vagy hang lejátszására használhatók. Ha vegyesen jelöl ki nyomtatható és nem nyomtatható könyvjelzőket, a nem nyomtathatókat a program figyelmen kívül hagyja.

Megjegyzés: *A címkézett tartalomból létrehozott könyvjelzők minden esetben képviselnek oldaltartalmat is, mivel a címkézett tartalom (például címsorok és ábrák) a dokumentum szerkezetének nyomtatható eleme.*

1. Nyisson meg egy könyvjelzőkkel rendelkező PDF-dokumentumot. Ha szükséges, válassza a Nézet > Navigálási panelek > Könyvjelzők parancsot – a könyvjelzők a navigációs ablaktáblában jelennek meg.
2. Jelöljön ki egy vagy több könyvjelzőt, és jobb egérgombbal kattintson a kijelölésre.
3. Válassza a menüből az Oldal(ak) nyomtatása parancsot.

Lásd még

„A könyvjelzők – ismertető”, 337. oldal

„Címkézett könyvjelzők felvétele”, 340. oldal

Egyéni méretek nyomtatása

Túlméretes dokumentumok nyomtatása

Bár a program lehetőséget kínál olyan nagy PDF-fájlok létrehozására is, amelynek szélessége vagy magassága eléri a 15 millió hüvelyket (38,1 millió cm), a legtöbb asztali nyomtató nem képes ilyen nagy oldalakat nyomtatni. Túlméretes dokumentum asztali nyomtatón történő nyomtatásához az összes oldalt csak mozaikokban lehet kinyomtatni, amelyeket aztán kivághat és összeilleszthet.

A normál méretű dokumentumok méretét is megnövelheti, majd a dokumentumot több oldalra kinyomtathatja.

1. Kattintson a Fájl menü > Nyomtatás pontjára.
2. Az Oldalátméretezés menüben válassza ki az Összes oldal mozaikszerűen lehetőséget, ha a dokumentum összes oldala túlméretes. Ha némelyik oldal normál méretű, válassza a Nagy oldalak mozaikszerűen lehetőséget.
3. (Opcionális) Az nyomtatás várható eredményének ellenőrzéséhez használja az Előnézeti képet, és a segítségével állítsa be ezeket a beállításokat.

Mozaikátméretezés A méretezést változtatja meg. A méretezés azt befolyásolja, hogy PDF-oldal részei hogyan jelennek meg fizikailag a papírlapon.

Átfedés Az egyes mozaikokon ismétlődő részek minimális mértékét határozza meg, ez segíti az oldal összeállítását. Ez a beállítás a dokumentumra megadott mértékegységet használja. Értékének nagyobbnak kell lennie a nyomtató minimális nem nyomtatható margóinál. Az átfedéshez legfeljebb a dokumentumoldal rövidebb oldalának fele adható meg. Például egy 279,4 mm × 431,8 mm méretű oldal mozaikjainak átfedése legfeljebb 139,7 mm lehet.

Címkék A PDF-dokumentum nevét, a nyomtatás időpontját, valamint az egyes oldalak mozaikkoordinátáit tartalmazzák. Például az 1. oldal (1,1) azt jelenti, hogy az első oldal 1. soráról és 1. oszlopáról van szó. A mozaikkoordináták a mozaikok összeillesztésekor lehetnek hasznosak.

Vágójelek Az összeillesztés megkönnyítése végett jeleket nyomtat a mozaikoldalak négy sarkára. Ezt a beállítást az Átfedés beállítással együtt célszerű használni. Ha átfedéses szélt ad meg, és egymásra teszi ezeket a széleket, a vágójelek segítségével összeillesztheti a mozaikokat.

Dokumentum átméretezése nyomtatásra

Ha egy túlméretezett PDF-dokumentumot kisebb méretű papírra szeretne nyomtatni, átméretezheti a dokumentum szélességét és magasságát úgy, hogy ráférjen a papírra.

1 Kattintson a Fájl menü > Nyomtatás pontjára.

2 Válassza az Oldalátméretezés menü Igazítás a nyomtatható terület méretéhez vagy Kicsinyítés a nyomtatható terület méretére parancsát.

Speciális nyomtatási beállítások

Speciális nyomtatási beállítások – ismertető

Ha a normál nyomtatási beállítások nem a várt eredményt hozzák, lehet, hogy beállításokat kell megadni a Speciális nyomtatási beállítások párbeszédpanelen. Ha például a nyomat nem egyezik meg a dokumentum képernyőn megjelenő változatával, próbálkozhat a dokumentum képként történő nyomtatásával. Vagy ha egy PDF-dokumentum használ olyan betűtípusokat, amelyek nincsenek beágyazva, a dokumentum nyomtatása során le kell tölteni a betűtípusokat a nyomtatóra.

A további speciális nyomtatási beállítások segítségével a dokumentumhoz nyomtatási jeleket lehet hozzáadni, és ki lehet választani a színkezelés módját is.

A speciális nyomtatási beállítások megadása

A nyomtatási beállítások mindaddig megmaradnak, amíg meg nem változtatja őket. Ha módosít egy beállítást, a Beállítás érték automatikusan frissül „Acrobat alapértelmezés” beállításról „Egyedi” beállításra, és az új beállítások őrződnek meg. Az egyedi beállításokat egyedi névvel is mentheti.

1 A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson a Speciális gombra.

2 Ha rendelkezésre áll olyan egyéni nyomtatóbeállítási fájl, amely tartalmazza a kívánt beállításokat, jelölje azt ki a Beállítások menüben. Ellenkező esetben válassza az Acrobat alapértelmezés lehetőséget.

Ha többet szeretne megtudni egy beállításról, jelölje azt ki. Leírása megjelenik a párbeszédpanel alján.

3 Ha a szokásos nyomtatás nem a várt eredményeket adja, jelölje be a Nyomtatás képként négyzetet, és válasszon felbontást a lenyitható listán.

4 A Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel bal oldalán válassza a kívánt panelt, és adja meg a kompozit vagy a színrebontott kimenet beállításait.

Megjegyzés: *Az általános Nyomtatási beállítások párbeszédpanel néhány opciója a Speciális nyomtatási beállítások párbeszédpanel beállításait is érinti. Például a Szín nyomtatása feketeként (Windows rendszerben) kihat a Speciális nyomtatási beállítások színbeállításaira is.*

- Állítsa be a színt és az egyéb kimeneti feltételeket. Lásd: „Kimenet beállításai”, 462. oldal.
- Adja meg a nyomtatási jelek beállításait. Lásd: „Jelekkel és kifutókkal együtt”, 464. oldal.

- Adja meg a PostScript-nyomtatók beállításait. Lásd: „PostScript-beállítások”, 460. oldal.

Megjegyzés: *Az Acrobat a kijelölt nyomtató alapján automatikusan beállítja a PostScript-szintet.*

- Adja meg a színkezelési beállításokat. További tájékoztatás: „Színkezelési beállítások”, 465. oldal.

5 A beállítások egyedi névvel való mentéséhez kattintson a Mentés másként gombra, adja meg a fájlnevet, majd kattintson az OK gombra.

6 A beállítások elfogadásához és a Nyomtatás párbeszédpanelre való visszatéréshez kattintson az OK gombra.

PostScript-beállítások

Az adott PostScript-nyomtató beállításait megadhatja a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel PostScript-beállítások lapján. A beállítások között szerepel a nem állandó nyomtató-betűtípusok kezelése és az ázsiai betűtípusok letöltési módja. Az eszközfüggő beállításokat (például rácsok vagy árnyalatok nyomtatási módját) tartalmazó PDF-fájloknál ezek a beállítások a PostScript-kimenetre küldhetők a nyomtató alapértelmezett beállításainak felülírásához. A beállítások használatához csatlakoztatott PostScript nyomtató, illetve telepített PostScript nyomtatóillesztő és kijelölt PPD-fájl szükséges.

Betűtípus és erőforrás eljárás A dokumentumban lévő, de a nyomtatón hiányzó betűtípusok és erőforrások nyomtatóra küldésének módja.

- **Küldés indításkor** Az összes betűtípus és erőforrás letöltése a nyomtatási feladat elején. A betűtípusok és az erőforrások a nyomtatási feladat befejezéséig a nyomtatón maradnak. Ez a leggyorsabb, de egyúttal a legtöbb nyomtatómemóriát használó megoldás.

- **Küldés tartomány szerint** A betűtípusok és az erőforrások letöltése az őket használó első oldal nyomtatása előtt; ha nincs már rájuk szükség, a letöltött elemek törlése. Ez kevesebb nyomtatómemóriát használ. Ha viszont egy PostScript-feldolgozó a munkafolyamatban később átrendezi az oldalakat, a betűtípusok letöltése helytelen lehet, ami hiányzó betűtípusokat eredményezhet. Ez a lehetőség néhány nyomtató esetén nem működik.

- **Küldés mindegyik oldalhoz** Az oldal összes betűtípusának és erőforrásának letöltése az adott oldal nyomtatása előtt, majd az oldal nyomtatásának a befejezése után a letöltött elemek törlése. Ez használja a legkevesebb nyomtatómemóriát.

Nyomtatási mód A generált oldalak PostScript-szintjének meghatározása. A beállítást a nyomtatónak megfelelően kell választani.

Ázsiai betűtípusok letöltése Az olyan dokumentumok kinyomtatása, amelyek a nyomtatóra nem telepített vagy a PDF-fájlba nem ágyazott ázsiai karaktereket tartalmaznak. A betűtípusoknak telepítve kell lenniük a rendszeren.

TrueType betűtípusok átalakítása Type 1 betűtípusokra A TrueType betűtípusokat PostScript betűtípusokká alakítja át egy PostScript-fájlhoz. Egyes régebbi PostScript-kompatibilis kimeneti eszközök igényelhetik ezt az átalakítást.

CIDFontType2 megjelenítése CIDFontType2 objektumként (2015-ös és magasabb PS verzió) Megőrzi az eredeti betűtípusban szereplő adatokat a nyomtatás során. Ha nem jelöli be a négyzetet, a CIDFontType2 betűtípusokat a rendszer CIDFontType0 betűtípusokra alakítja át, amelyek többféle nyomtatóval kompatibilisek. A beállítás a PostScript 3 és a PostScript 2 (PostScript 2015-ös vagy újabb verzió) szintű nyelvet használó kimeneti eszközöknél áll rendelkezésre.

Raszterrács elhelyezése Kiválasztásával a beágyazott szürkeárnyalatokat használhatja a kimeneti eszköz szürkeárnyalatai helyett. A szürkeárnyalatra vonatkozó információk azt határozzák meg, mennyi tintát juttasson az eszköz a papír adott helyére. A változó pontméret és -sűrűség különféle szürke színek vagy folytonos színek illúzióját kelti. CMYK-képekhez négy raszterrács használatos: a nyomtatáshoz használt minden egyes tintához egy.

Átviteli funkciók elhelyezése Kiválasztásával a beágyazott átviteli funkciókat használhatja. Az átviteli funkciók hagyományosan a képek filmre vitele során előforduló pontnövekedés vagy pontveszteség kiegyenlítésére szolgálnak.

Pontnövekedés akkor fordul elő, amikor a nyomtatott képet alkotó festékpontok nagyobbak (például a papíron való szétterjedés miatt), mint a raszterrácsban. Pontveszteség akkor fordul elő, amikor a nyomtatott pontok kisebbek. Ha ez a beállítás engedélyezve van, az átviteli funkciókat a program a fájlkimenetre alkalmazza.

Simaság elhelyezése Lehetővé teszi a PDF simasági értékének használatát, ha a PDF rendelkezik ilyen beállításokkal. Ha a PDF nem rendelkezik simasági beállításokkal, akkor ezeket a beállításokat az Acrobat vezérli a PostScript-nyomtatás során. A simasági érték azt állítja be,hogy az Acrobat milyen mértékben képes a görbék pontos visszaadására.

PS űrlapobjektumok elhelyezése PostScript-űrlapobjektumokat használ a PDF-fájlban lévő űrlap XObjektumokhoz. A beállítás engedélyezése csökkenti a nyomtatási feladat méretét, de növelheti a felhasznált nyomtatómemóriát. Az űrlap XObjektum grafikai objektumok (például útvonalobjektumok, szövegobjektumok és mintavételezéssel beolvasott képek) gyűjteménye a PDF-fájlon belül. Az űrlap XObjektumok használatával egyetlen leírás alatt egyesíthetők az olyan összetett objektumok, amelyek egy dokumentumban többször megjelenhetnek, így például a háttérképek vagy a vállalati emblémák.

Mindig gazdaleválogatás használata Azt adja meg, hogy az Acrobat mindig a gazdaleválogatást használja-e a nyomtatáshoz anélkül, hogy ellenőrizné a nyomtatóillesztőt. A Acrobat alapértelmezés szerint a nyomtatóleválogatást használja. A nyomtatóleválogatás a nyomtatási feladatokat külön küldi a nyomtatóra, és lehetővé teszi, hogy a nyomtató határozza meg az oldalak leválogatásának módját. Ha például két példányt küld ki egy kétoldalas feladatból, a nyomtató két darab kétoldalas nyomtatási feladatot kap. A gazdaleválogatás megállapítja az oldalak leválogatásának módját az Acrobat programban, majd ezt a feladatot küldi el a nyomtatónak. Ha például két példányt küld ki egy kétoldalas feladatból, a nyomtató egyetlen átrendezett, négyoldalas nyomtatási feladatot kap.

Színvisszavétel/feketeszámítás A feketeszámítás kiszámítja az egyes színek reprodukálása során használandó fekete szín mennyiségét. A sötét képrészek alatti alapszín visszavétele (UCR) a cián, a bíbor és a sárga szín mennyiségének csökkentésével kompenzálja a hozzáadott fekete mennyiségét. Mivel az UCR kevesebb festéket használ, újságpapír és mázolatlan papírok nyomtatására használható.

Nyomtatás képként Az oldalakat bitképként nyomtatja ki. Akkor válassza ezt a lehetőséget, ha a normál nyomtatás nem a várt eredményt hozza, egyúttal adja meg a felbontást. Ez a beállítás csak PostScript-nyomtatók esetén érhető el.

Ázsiai betűtípusok letöltése nyomtatóra

A Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanelen jelölje be az Ázsiai betűtípusok letöltése jelölőnégyzetet az olyan PDF-dokumentumok nyomtatásához, amelyek ilyen betűtípusokat használnak, és ezek nincsenek telepítve a nyomtatón vagy beágyazva a dokumentumba. A beágyazott betűtípusokat a beállítás állapotától függetlenül letölti a rendszer. A beállítás 2-es vagy újabb PostScript nyelvi szintű nyomtatóknál használható. Az ázsiai betűtípusok csak akkor tölthetők le a nyomtatóra, ha azokat telepítette a számítógépre az Acrobat telepítésekor.

Ha nincs bejelölve az Ázsiai betűtípusok letöltése négyzet, a PDF-dokumentum nyomtatása csak akkor lesz helyes, ha a hivatkozott betűtípusok telepítve vannak a nyomtatón. Ha a nyomtatón hasonló betűtípusok találhatók, a nyomtató ezekkel helyettesíti a hiányzókat. Ha a nyomtatóban nincs megfelelő betűtípus, az adott szöveg nyomtatása a Courier betűtípussal fog történni.

Ha az Ázsiai betűtípusok letöltése beállítással nem érhető el a kívánt eredmény, nyomtassa a PDF-dokumentumot bittérképes képként. Ez hosszabb időt vesz igénybe, mint a helyettesített betűtípussal végrehajtott nyomtatás.

Megjegyzés: *Egyes betűtípusok nem tölthetők le a nyomtatóra, ennek oka lehet, hogy a betűtípus bittérképes, vagy a dokumentumban korlátozva van a betűtípusok beágyazása. Ezekben az esetekben helyettesítő betűtípust használ a nyomtató, és az eredmény eltérhet a képernyőn láthatótól.*

Kimenet beállításai

Használja a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Kimenet lapját a kimeneti beállítások beállításához.

Szín: Kompozit és színrebontási lehetőségeket kínál. A Kimenet lap egyéb lehetőségei attól függően változnak, hogy ebben a menüben mit választ. A kompozit és színrebontási lehetőségről a következő témakörben olvashat bővebben: „Színek nyomtatása”, 466. oldal.

Áttetszőség-összeolvasztási készlet A választott készletnek megfelelően összeolvasztja az áttetsző objektumokat.

Felülnyomás szimulálása A direktszínek felülnyomásának hatásait szimulálja kompozit kimenet esetén, és a direktszíneket nyomdai alapszínekké konvertálja; a dokumentum maga változatlan marad. Ez a lehetőség olyan nyomtatóeszközök esetén hasznos, melyek nem támogatják a felülnyomást, és csak akkor érhető el, ha a Szín menüben kiválasztja a Kompozit lehetőséget. Ha a fájlt a színkivonatok elkészítésére kívánja használni raszteres képfeldolgozón vagy végleges kimenethez, ne jelölje be a négyzetet.

Fontos: *Ha felülnyomást támogató nyomtatóra nyomtat, ügyeljen arra, hogy ne legyen bejelölve ez a beállítás, hogy így a nyomtató saját felülnyomási szolgáltatásait használja.*

Maximálisan elérhető JPEG2000 képfelbontás használata A felbontási adatok használatát szabályozza a PostScript előállításakor. Bejelölésekor a képben található maximális felbontási adatokat használja a rendszer. Ha nincs bejelölve, az Áttetszőség simítása panelen megadott felbontási beállítások érvényesülnek.

Festékkezelő A festékek kezelési módjának szabályozása az aktuális PDF megnyitásának az idejére.

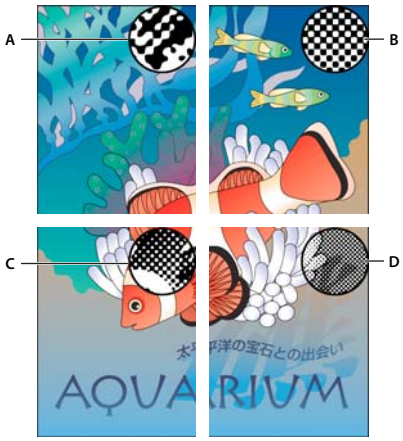
Lásd még

„A Festékkezelő áttekintése”, 487. oldal

Tudnivalók a rácssűrűségről

A nyomdáknál az árnyalatok szimulálása pontokkal történik (elnevezése *rácspont*), melyek nyomtatása sorokba történik (elnevezése *vonal* vagy *vonalrács*). A vonalakat különböző szögekben nyomtatják, hogy a sorok kevésbé legyenek észrevehetőek. A Nyomtatási beállítás párbeszédpanel Kimenet szakaszában a Rácsozás menü a kiválasztott PPD fájl alapján a javasolt rácssűrűségeket vonal/hüvelyk (lpi), míg a felbontásokat pont/hüvelyk (dpi) egységben adja meg. Amikor festéket választ a festéklistán, a Rácssűrűség és a Szög mező értéke megfelelően változik, és az adott festék rácssűrűségét és rácselforgatási szögét jeleníti meg..

A nagy rácssűrűségű (például a 150 lpi rácssűrűségű) rácsban a pontok kis távolságra vannak egymástól, ami egységesebb képet eredményez a nyomaton. A kis rácssűrűségű (például a 60–85 lpi rácssűrűségű) rácsban a pontok nagyobb távolságra vannak egymástól, ami durvább képet eredményez. A pontok méretét is a rácssűrűség határozza meg. A nagy rácssűrűség esetében kicsik a pontok; a kis rácssűrűség nagy pontokat eredményez. A vonalrács sűrűségének megadásakor az a legfontosabb szempont, hogy milyen nyomógéppel készül a munka. A nyomdától érdeklődjön arról, hogy mennyire lehet finom a rácssűrűség a nyomdagépen, és a rácsot ennek megfelelően válassza meg.



Rácssűrűség
***A)** 65 lpi: Durva rács, amely plakátok nyomtatásához ajánlott **B)** 85 lpi: Nagyon gyenge papírminőségre nyomott, elsősorban fekete-fehér újságokhoz ajánlott **C)** 133 lpi: Közepes minőségű rács, amely közepes papírminőségű magazinok nyomtatásához ajánlott **D)** 177 lpi: Finom rács, amely minőségi papírokhoz és nagy minőségigényű magazinokhoz valamint képzőművészeti albumokhoz ajánlott*

A nagy felbontású levilágítókhoz tartozó PPD fájlok a lehetséges rácssűrűségek széles választékát kínálják az ezekhez tartozó különféle felbontásokkal. A kis felbontású nyomtatókhoz tartozó PPD fájlok jellemzően csak néhány rácssűrűséget tartalmaznak, általában az 53 és a 85 lpi közötti tartományban. Azonban ezek a durvább rácsok optimális eredményt adnak a kis felbontású nyomtatókon. A finomabb, például 100 lpi sűrűségű rács használata valójában csökkenti a kép minőségét, ha kimenetként kis felbontású nyomtatót használ.

A rácssűrűség megadása

❖ A Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Kimenet lapján hajtsa végre a megfelelő műveletet:

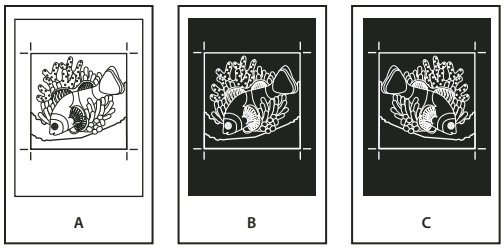
- A rácssűrűség és a nyomtatófelbontás valamelyik előre beállított kombinációjának kijelöléséhez válassza a Rácsrabontás menü kívánt elemét.
- Egyéni rácssűrűség megadásához a festékek listáján jelölje ki a módosítani kívánt színkivonatot, és adja meg a megfelelő értéket a Rácssűrűség és a Szög mezőben.

***Megjegyzés:** Egyéni rácsbeállítások megadása előtt a nyomdától kérdezze meg a rácssűrűség és a rácselforgatási szög javasolt értékeit. Ügyeljen arra is, hogy néhány kimeneti eszköz felülbírálja az alapértelmezett rácssűrűséget és rácselforgatási szöget.*

Rétegállás és képexpozíció – ismertető

A nyomógépek típusától és az adatoknak a filmről a nyomólemezekre való átviteli módjától függően a szolgáltatónak filmnegatívokat vagy -pozitívokat kell átadni oldalhelyesen vagy oldalfordítottan. Az *emulzió* a film vagy papír fényérzékeny rétegét jelenti. A nyomdák jellemzően negatív filmet kérnek az Egyesült Államokban, míg Európában és Japánban a pozitív film az elfogadott. A fényérzékeny réteg megfelelő irányáról kérdezze meg a szolgáltatót.

A fényérzékeny és a nem fényérzékeny (szokásos elnevezése *hordozó*) oldal megállapításához vizsgálja meg a filmet megfelelő megvilágításnál. Az egyik oldal fényesebbnek tűnik a másiknál. A matt oldal a fényérzékeny, míg a fényes a hordozó.



Emulzióbeállítások
***A)** Pozitív kép **B)** Negatív **C)** Negatív, oldalfordított*

***Fontos:** A Nyomtatás párbeszédpanelen megadott emulziós és a képexpozíciós beállítások felülírják az ezeknek ellentmondó beállításokat a nyomtatóillesztőben. A nyomtatási beállításokat mindig meg kell adni a Nyomtatás párbeszédpanelen.*

A rétegállás és a képexpozíció megadása

1 A Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel bal oldalán válassza a Kimenet panelt.

2 A Szín mezőben válassza a Színrebontás elemet.

3 A Tükrözés mezőben válasszon a következő beállítások közül:

– Nem módosítja a nyomtatható terület tájolását. A képen látható szöveg akkor olvasható (azaz „oldalhelyes”), ha a fényérzékeny réteg mutat felénk. Ez az alapérték.

Vízszintesen A nyomtatható terület tükrözése függőleges tengely mentén (azaz „oldalfordított”).

Függőlegesen Egy vízszintes tengely mentén, vagyis „fejjel lefelé” tükrözi a nyomtatható területet.

Vízszintes és függőleges A vízszintes és függőleges tengelyek mentén, vagyis „oldalfordítottra” tükrözi a nyomtatható területet. A képen látható szöveg akkor olvasható, ha nem a fényérzékeny réteg mutat felénk. A képek filmre nyomtatása gyakran a Vízszintes és függőleges beállítás szerint történik.

4 Negatív film esetében jelölje be a Negatív jelölőnégyzetet, pozitív film esetében törölje a jelet a jelölőnégyzetből.

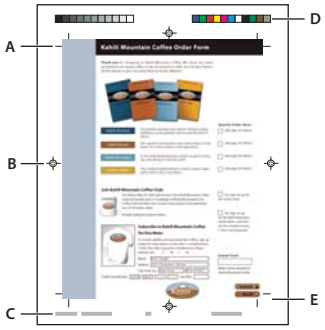
***Megjegyzés:** A Negatív beállítás akkor is elérhető, ha az In-RIP színrebontást választja a Szín menüből.*

Jelekkel és kifutókkal együtt

Az oldalon elhelyezhetők nyomtatási jelek, amelyek az Adobe PDF-dokumentummezőinek a határait jelzik, például a vágás- és a kifutáskereteket. Ezek a jelek nem kerülnek be oldaltartalomként, csak a PostScript-kimenet részét képezik.

A Vágó- és kifutásjelek panel beállításai a következő esetekben nem érhetők el:

- A PDF-fájl más Acrobat szolgáltatással (Nyomtatási jelek hozzáadása eszköz) felvett nyomtatási jeleket tartalmaz.
- A megjelenítési, kifutási és körülvágási mezők azonos méretűek. A megjelenítési keret megadása Megjelenítés-keret párbeszédpanelen történik (Speciális > Nyomtatási művelet > Oldalak körbevágása). Ha a grafika kifutást tartalmaz, ügyeljen arra, hogy a megjelenítés-keret elegendően nagy legyen a kifutási mező és a nyomtatási jelek befogadásához.



Nyomtatási jelek
***A)** Levágás jelek **B)** Illesztőjelek **C)** Oldalinformáció **D)** Színellenőrző csík **E)** Kifutó jelek*

1 A Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel bal oldalán válassza a Vágó- és kifutásjelek panelt.

2 Válassza ki kívánt nyomtatási jeleket. A jelek a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel bal oldalán az előképen jelennek meg.

Lásd még

„Nyomtatási jelek beágyazása a PDF-dokumentumba”, 490. oldal

Vágó- és kifutójelek beállításai

Minden jel Az összes nyomtatási jel egyidejű létrehozása.

Vonalvastagság A vágási, kifutási és a regisztrációs jelek vonalvastagságát adja meg.

Stílus A jelek megjelenítési módját adja meg. Választhatók az InDesign alapértelmezett jelölései, illetve a felsorolt egyéb alkalmazások jelölései.

Vágójelek A vágási terület sarkaiban elhelyezett jellel jelzi a PDF levágási mező határait.

Kifutási jelek A kifutási mező sarkaiban elhelyezett jellel jelzi a PDF kifutási mező határait. A kifutáskeret a kép számára a megadott oldalméreten kívül biztosított külön terület mértékét adja meg.

Passzer jelek A színkivonatok állításához jeleket helyez el a vágási területen kívül.

Színellenőrző csík Valamennyi szürkeárnyalatos és nyomdai színhez kis színes négyzetet ad. A négyszínes színre átalakított direktszínek négyszínesként jelennek meg. A szolgáltató ezeket a jeleket használja a festék denzitásának beállításához a nyomógépen.

Oldalinformáció Az oldal adatainak elhelyezése az oldal körülvágási területén kívül. Az oldal adatai között szerepel a fájlnév, az oldalszám, az aktuális dátum és idő, valamint a színkivonat neve.

Színkezelési beállítások

Használja a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Színkezelés lapját a színnyomtatási beállítások megadásához. A színek nyomtatásáról a következő témakörben olvashat bővebben: „Színek nyomtatása”, 466. oldal.

Színkezelés Azt határozza meg, hogy történjen-e színkezelés, és ha igen, akkor hol (az alkalmazásban vagy a nyomtatóeszközön).

- **Acrobat általi színkezelés** Segítségével kiválaszthat egy olyan ICC profilt, amely megadja a kimeneti céleszköz leírását.

- **Nyomtató általi színkezelés** A dokumentum színadatait a dokumentumprofillal együtt közvetlenül a nyomtatóra küldi, hogy a nyomtató konvertálhassa a dokumentumot a nyomtató színterébe. A színkonvertálás pontos eredménye a nyomtatótól függően változó lehet.
- **Forrással azonos (Nincs színkezelés)** Figyelmen kívül hagyja a színkezelési adatokat, és eszközszínt küld a nyomtatóra.

Színprofil A nyomtatás során a színkezelésre használt profilt határozza meg.

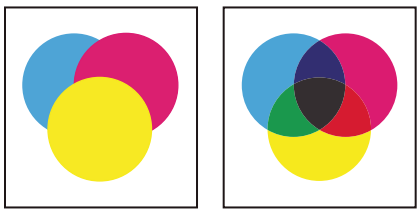
Kimeneti szín A kimeneti színt adja meg a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Kimenet lapján található beállítások alapján.

Kimeneti előkép beállítások alkalmazása A Kimeneti előkép párbeszédpanel Szimulációs profil mezőjében megadott eszközzel definiált nyomtatóteret szimulálja. (Kattintson a Speciális > Nyomtatási művelet > Kimeneti előkép parancsra.) Ezzel a beállítással az egyik eszköz kimenetét szimulálhatja egy másikon.

Színek nyomtatása

Színek felülnyomásának előzetes megtekintése

A felülnyomás előnézetén megtekinthető, hogyan jelenik meg a színrebontott kimeneten a színátmenet és a felülnyomás. A felülnyomási hatások kompozit példány nyomtatásánál is szimulálhatók. Mindkét módszer hasznos a színrebontásra kerülő dokumentumok ellenőrzésénél.



Hasonlítsa össze a grafika megjelenését a képernyőn (bal oldal) és a nyomtatott grafikán (jobb oldal).

Színkezelés

Amikor színkezelt RGB vagy CMYK dokumentumot nyomtat, további színkezelési beállításokat is megadhat, hogy a kimeneten a megfelelő színt kapja. Legyen például egy olyan dokumentum, amely a nyomdai előkészítőhöz készült profilt tartalmaz, de egy asztali nyomtatón ellenőrizni szeretné a dokumentum színeit. A Speciális nyomtatási beállítások párbeszédpanel Színkezelés panelén a dokumentum színeit ideiglenesen az asztali nyomtató színterébe konvertálhatja, így a nyomtatásnál az aktuális dokumentumprofil helyett a nyomtatóprofilt használja a rendszer. Emellett a színadatokat különböző RGB profilok használatával RGB értékként elküldheti a nyomtatókra.

Lásd még

„A színkezelés működése”, 428. oldal

„Egységes színek előállítása”, 430. oldal

„Színkezelés a dokumentumok nyomtatása esetére”, 439. oldal

„Színprofilok használata”, 441. oldal

Kompozit nyomtatás – ismertető

Színes PDF-dokumentum nyomtatásakor a fájlban használt összes szín egyetlen színkivonatba nyomtatódik. Az eljárás neve *kompozit nyomtatás*. A Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Kimenet lapján rendelkezésre álló lehetőségek a kijelölt nyomtatótól függnek.

A nyomdában sokszorosított, és egynél több színt tartalmazó munkáknál minden színhez külön színkivonatot kell nyomtatni. Az eljárás neve *színbontás*. Színkivonatok készítésekor színes vagy szürkeárnyalatos kompozit próbanyomattal ellenőrizheti a munkát.

Kompozit nyomtatásakor a következő szempontokat érdemes figyelembe venni:

- A felülnyomási beállításokat csak akkor nyomtatja helyesen a program, ha a nyomtató támogatja a felülnyomást. Mivel a legtöbb asztali nyomtatónál nem ez a helyzet, a felülnyomási hatások a Felülnyomás szimulálása beállítás választásával szimulálható (Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Kimenet lap). Ügyeljen arra, hogy a Felülnyomás szimulálása négyzet bejelölésekor a rendszer a direktszíneket négyszínessé konvertálja a nyomtatáshoz. Ha a fájlt végleges kimenethez kívánja használni, ne jelölje be ezt a beállítást.
- Ha fekete-fehér nyomtatóra nyomtat, az oldalak szürkeárnyalatos kompozit változatát kapja (feltéve, hogy nem jelöli be a Szín nyomtatása feketeként beállítást a Nyomtatás párbeszédpanelen, mert ekkor a fehértől eltérő összes szín fekete lesz). Ha a dokumentum színt tartalmaz, szimulálásához a láthatóság szempontjából helyes szürke színt nyomtatja a rendszer. Például a 20%-os árnyalatú sárga színt helyettesítő szürke világosabb lesz a 20%-os árnyalatú fekete színnél, mivel a sárga vizuálisan világosabb a feketénél.

  Megjegyzés: *Ügyeljen arra, hogy a monitorokhoz hasonlóan a színes nyomtatók között is nagy különbségek vannak a színvisszaadás minőségében, így a végleges állapot ellenőrzésének legmegfelelőbb módja a szolgáltatónál készített próbanyomat.*

Lásd még

„Színbontás – ismertető”, 468. oldal

Színes kompozit nyomtatás

1. Válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot, majd válassza ki a nyomtatót.
2. Adja meg az oldalkezelési beállításokat.
3. A teljes látható tartalom nyomtatásához válassza a Megjegyzések és űrlapok menü Dokumentum és bélyegzők elemét.
4. Válassza a Speciális parancsot, és a párbeszédpanel bal oldalán válassza a Kimenet panelt.
5. A Szín menüből válasszon egy kompozit beállítást.
6. Adja meg a szín és a kimenet egyéb beállításait, és kattintson az OK gombra.
7. Ha a dokumentum áttetszőség-beállításokkal ellátott objektumokat tartalmaz, az Áttetszőség-összeolvasztási készlet menüben adja meg a kívánt beállításokat.
8. (Csak PostScript-nyomtatásnál) A PostScript beállítások panelen adja meg a beállításokat.

Lásd még

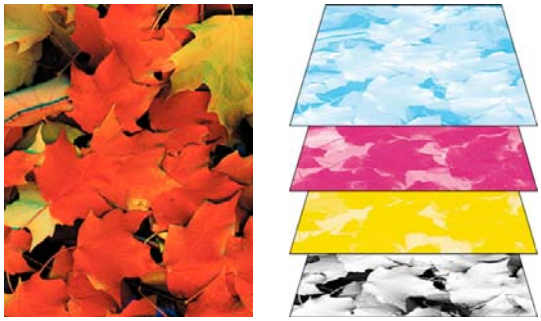
„Összeolvasztás – ismertető”, 491. oldal

Színbontás – ismertető

Ahhoz, hogy jó minőségű legyen a színbontás, nem árt tisztában lenni a nyomtatási alapelvekkel, mint például a rácssűrűséggel, a felbontással, a négyszínes színekkel és a direktszínekkel.

Ha a nyomda készíti el a színbontást, az egyes munkafázisok előtt és a teljes eljárás során szoros kapcsolatot kell tartani a szolgáltató szakembereivel.

A színes és árnyalatos képeket általában úgy reprodukálják a nyomdák, hogy négy színre bontják őket: egy-egy színkivonat készül a kép cián (C), sárga (Y), bíbor (M) és fekete (K) részeiről. A megfelelő színű festékkel és pontosan illesztve ezeket egymásra nyomtatva a színek kombinációja az eredeti ábrát adja vissza. A kép két vagy több színre való elkülönítését színbontásnak nevezik, míg az egyes részek elnevezése *színkivonat*.



Kompozit kép (balra) és színkivonatok (jobbra)

Színkivonatok nyomtatása

Az Acrobat támogatja a gazdagép alapú és az in-RIP színrebontást. Ezek között az alapvető különbség az, hogy hol történik a színkivonatok létrehozása: a gazdagépen (azaz az Acrobat programot futtató és a nyomtatóillesztőt tartalmazó rendszeren) vagy a kimeneti eszköz raszteres képfeldolgozóján (RIP).

A gazdagép alapú színrebontásnál az Acrobat hozza létre a dokumentumhoz szükséges valamennyi színkivonat PostScript adatait, és ezeket elküldi a kimeneti eszközre. In-RIP fájl színrebontás esetén a fájl színrebontását a raszteres képfeldolgozó (RIP) hajtja végre. Ez a módszer általában gyorsabb a gazdakép alapú színkivonatok elkészítésénél, de olyan PostScript 3 kimeneti eszközt igényel, amely támogatja az in-RIP színrebontást. In-RIP színkivonatok előállításához megfelelő PPD fájl szükséges, valamint olyan PostScript 3 vagy PostScript 2 kimeneti eszköz, amelynek raszteres képfeldolgozója támogatja az in-RIP színrebontást.

Lásd még

„Kimenet előzetes megtekintése”, 480. oldal

„Elővizsgálat – ismertető”, 499. oldal

Előkészületek a színkivonatok nyomtatásához

❖ A színrebontás létrehozása előtt hajtsa végre a következő műveleteket:

- Kalibrálja a monitort. Lásd: „A monitor kalibrálása és a profiljának elkészítése”, 443. oldal.
- Ha tudja, adja meg, hogy a dokumentum tartalmaz-e túltöltési adatokat. Lásd: „Túltöltési adatok jelenlétének megadása”, 469. oldal.
- Tekintse meg előzetesen a színrebontások és áttetszőség-összeolvasztások várható eredményét. Lásd: „Színkivonatok megtekintése”, 482. oldal és „A grafika összeolvasztani kívánt területeinek előképe”, 493. oldal.
- Futtasson elővizsgálatot a kívánt kritériumokkal. Lásd: „Elővizsgálati profilok”, 510. oldal.

Megjegyzés: *Ha nyomda segítségével készíti el a színkivonatokat, az egyes munkafázisok előtt és a teljes eljárás során szoros kapcsolatot kell tartani a szolgáltató szakembereivel.*

Színkivonatok nyomtatása

1 Válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot, majd válassza ki a nyomtatót.

2 A Megjegyzések és Űrlapok menüben válassza ki a kívánt beállítást.

3 Válassza ki az oldaltartomány és az oldalkezelés beállításait.

4 Kattintson a Speciális gombra.

5 Ha a kívánt beállításokat tartalmazó egyéni nyomtatóbeállítási fájlt hozott létre, jelölje azt ki a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel tetején a Beállítások menün.

6 Jelölje ki a Kimenet elemet a bal oldalon, majd válasszon egy parancsot a Szín menüben:

- Ha a PPD nem támogatja az in-RIP színrebontást, válassza a Színrebontás parancsot.
- Ha a PPD támogatja az in-RIP színrebontást, válassza az In-RIP színbontás parancsot. Megjelennek a túltöltési beállítások. A Túltöltés menüből válassza ki az Adobe In-RIP vagy a Kikapcsolva elemet. Ha az Adobe In-RIP elemet választja, kattintson a Túltöltés készlet gombra, és jelöljön ki egy készletet. Kattintson az OK gombra.

7 Adja meg a rácssűrűség beállításait, és a kijelölt festék raszterrácsának elforgatási szögét.

8 Ha a dokumentum áttetszőség-beállításokkal ellátott objektumokat tartalmaz, az Áttetszőség-összeolvasztási készlet menüben adja meg a kívánt beállításokat.

9 A Festékkezelő alatt törölje azokat a színeket, melyeket nem kíván színre bontani.

A négy nyomdai alapszín (cián, bíbor, sárga és fekete) mindig a színkivonat-lista tetején jelenik meg, és ezeket a direktszínek követik betűrendben.

10 A színkivonatoknál a festékbeállítások módosításához kattintson a Festékkezelő gombra.

11 Kattintson a bal oldalon található Jelek és kifutók parancsra, és válassza a Minden jel lehetőséget.

12 Kattintson bal oldalt a PostScript beállításokra, és jelölje be a kívánt beállításokat. A párbeszédpanel bezárásához kattintson az OK gombra, majd a színrebontás kinyomtatásához kattintson újra az OK gombra.

Túltöltési adatok jelenlétének megadása

Ha a PDF-fájlokat nyomdának küldi el, a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanelen megadhatja, hogy a PDF-fájl tartalmaz-e túltöltési adatokat. Ezzel elkerülhető, hogy a szolgáltató esetleg ezekkel ütköző beállításokat adjon meg a fájlhoz. A túltöltési adatok az egyéb PostScript adatokkal a forrásalkalmazásból importálhatók, vagy az Acrobat programban is létrehozhatók az Adobe In-RIP túltöltésnél használható túltöltési készletek használatával.

1 Nyissa meg a PDF-fájlt, és válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot.

2 Kattintson a Speciális lapra.

3 A Túltöltés listán válasszon ki egy beállítást, majd kattintson az OK gombra.

Igen A fájl tartalmaz túltöltési adatokat.

Nem A fájl nem tartalmaz túltöltési adatokat.

Ismeretlen Nem tudni, hogy a fájl tartalmaz-e túltöltési adatokat.

Lásd még

„Adobe In-RIP túltöltés”, 472. oldal

Színkivonatok mentése PostScript formátumban

A rendelkezésre álló nyomdai előkészítő szoftvertől függően egyes műveleteket, például túltöltés, kilövés színrebontás és OPI-helyettesítés, a szolgáltató is végrehajthat a kimeneti eszköz raszteres feldolgozóján. Éppen ezért a szolgáltatók gyakran a színrebontott PostScript fájl helyett az in-RIP színrebontásra optimalizált dokumentumot kompozit PostScript fájlként kérik.

A PostScript formátumban mentett fájl tartalmazni fogja a színrebontási beállításokat, a PPD adatait, valamint a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanelen megadott színkonverziókat.

A lehető legjobb eredmény elérése érdekében a nyomtatási munkafolyamatban újrahasznosítani kívánt PostScript-fájl létrehozásához a Mentés másként parancsot használja a Nyomtatás párbeszédpanel Nyomtatás fájlba beállítása helyett.

Lásd még

„PostScript-beállítások”, 460. oldal

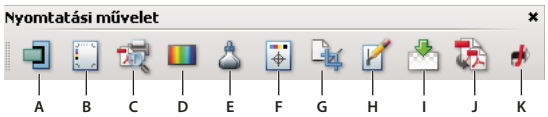
16. fejezet: A nyomtatási műveletek eszközei

A kreatív munkát végző tervező és az Adobe® PDF-fájlt a végső nyomtatásra előkészítő nyomdász munkafolyamataihoz is nélkülözhetetlenek a nyomtatási műveletek eszközei.

A professzionális nyomtatás eszközei

A nyomtatási művelet eszközeinek áttekintése

Az Adobe Acrobat program speciális nyomtatási eszközei teljes PDF-munkafolyamatot biztosítanak a professzionális minőségű színes kimenet előállításához. A nyomtatási művelet eszközei a Speciális menüben és a Nyomtatási művelet eszközsoron találhatók.



A Nyomtatási művelet eszközsor
***A)** Túltöltési készletek **B)** Kimeneti előkép **C)** Elővizsgálat **D)** Színek konvertálása **E)** Festékkezelő **F)** Nyomtatási jelek hozzáadása **G)** Oldalak körbevágása **H)** Vékony vonalak javítása **I)** Összeolvasztási előnézet **J)** PDF-optimalizáló **K)** JDF feladatdefiníciók*

Nyissa meg a Nyomtatási művelet eszközsort

❖ Válassza a Speciális > Nyomtatási műveletek > Nyomtatási műveletek eszközsor megjelenítése parancsot.

A nyomtatási műveletek eszközei

Túltöltési készletek Alátöltési beállítások létrehozását és későbbi alkalmazását teszi lehetővé az Adobe In-RIP túltöltést megvalósító Adobe PostScript 3 raszteres képfeldolgozóban.

Kimeneti előkép Egyetlen kényelmes párbeszédpanelen egyesíti a színrebontás előképét, a képernyős ellenőrzést, a színfigyelmeztetéseket és számos más szolgáltatást.

Elővizsgálat Lehetővé teszi több mint 400 előre megadott, az összes általános kimeneti hibára vonatkozó ellenőrzés elvégzését, majd minden kezelhető hiba javítását.

Színek konvertálása Lehetővé teszi, hogy a felhasználók a dokumentum bármely színterét a célszíntérbe, például direktszínekre konvertálják.

Festékkezelő A festékek kezelési módjának szabályozása az aktuális PDF megnyitásának az idejére. Az Acrobat Festékkezelő a többi Adobe alkalmazásban megszokott beállításokat és vezérlőelemeket használja.

Nyomtatási jelek hozzáadása Szabványos, a pozicionálást segítő nyomtatási jelek felvétele a PDF oldalakon. Ezek a jelek be vannak ágyazva a PDF-fájlba.

Oldalak körbevágása Lehetővé teszi megjelenítési, körülvágási, kifutási és hordozókeretek megadását az oldalakon. Ezek fontosak az oldalak megfelelő pozicionálásához és a nyomtatási jelek elhelyezéséhez, de különösen a kilövéshez.

Vékony vonalak javítása A felhasználói beállítások alapján megkeresi és vastagabb vonalakra cseréli a vékony vonalakat.

Összeolvasztási előnézet Segítségével előzetesen megtekinthetők az áttetsző objektumok és az ezekre alkalmazott beállítások hatásai. Az Összeolvasztási előnézetben hozhatók létre az áttetszőség összeolvasztásakor használható készletek. A készletek a dokumentum nyomtatása során előforduló raszterizáció mértékének szabályozására használhatók. Ezek a beállítások készletként menthetők további felhasználás céljából.

PDF-optimalizáló A fájlméret csökkentése érdekében a szükségtelen tartalom kiküszöbölésére vonatkozó beállításokat biztosít.

JDF feladatdefiníciók Egyéni feladatdefiníciós (JDF) fájlok létrehozását teszi lehetővé, amelyek szerkeszthetők és felhasználhatók a munkakörnyezetekben. A JDF-fájl tartalmazhat a munkafolyamathoz megfelelő PDF-fájlok létrehozásához szükséges információt is, például a PDF formátumra alakítás beállításait és az elővizsgálati profilokat.

Nyomtatási műveletek technikáiról készült videoklipeket a következő webhelyeken talál:

- Pontos tartalom létrehozása PDF-ben: www.adobe.com/go/lrvid4083_a9
- Különféle alkalmazások használata a kreatív munkamenet során: www.adobe.com/go/lrvid4205_a9

Túltöltési szín

Festéktúltöltés – ismertető

Amikor egy ofszetnyomdában nyomtatott dokumentum adott oldalon egynél több festéket használ, minden festéket a többi szomszédos festékhez tökéletesen illeszkedve (*regiszterben*) kell nyomtatni, hogy a különböző festékek találkozásánál ne keletkezzen hézag. A színek pontos illesztése azonban megvalósíthatatlan a nyomógépen áthaladó valamennyi ív összes objektumánál, így *színilleszkedési hibák* fordulhatnak elő. A színilleszkedési hibák nyomán nem kívánt hézag alakul ki a festékek között.

A színilleszkedési hibák ellensúlyozására némiképp megnövelhető az egyik objektum, hogy átfedjen egy másik színű objektumot – az eljárás elnevezése *túltöltés*. Alapértelmezés szerint adott festék másikra helyezése a nemkívánatos színkeveredés elkerülése érdekében *eltávolítja* (kiüti) az alatta lévő festékeket, de a túltöltéshez az szükséges, hogy *az egyik szín a másikra nyomtatódjon*, hogy legalább részleges átfedés legyen elérhető.



Színek pontatlan illeszkedése túltöltés nélkül (balra) és túltöltéssel (jobbra)

A legtöbb túltöltés a *rátöltést* használja – ez a világosabb objektum növelését jelenti egy sötétebb objektumra. Mivel két szomszédos szín közül a sötétebb határozza meg az objektum vagy a szöveg látható szegélyét, a világosabb szín kiterjesztése a sötétebb színre megtartja a látható szegélyt.

Adobe In-RIP túltöltés

Az Acrobat program a színes dokumentumokban automatikus túltöltést végez az Adobe In-RIP túltöltési motor segítségével, amely az Adobe In-RIP túltöltést támogató Adobe PostScript kimeneti eszközökön érhető el.

Az Adobe In-RIP túltöltés pontosan kiszámolja és alkalmazza a szükséges módosításokat a dokumentumban található betűk és ábrák széleinél. Különféle hatékony túltöltési módszereket tud alkalmazni egyetlen objektum különböző részeire, még ha az objektum több különböző színű háttérrel van is átfedésben. A program automatikusan elvégzi a túltöltési módosításokat, és megadhatók a meghatározott oldaltartományok túltöltési követelményeinek megfelelő túltöltési készletek. A túltöltés hatása csak a túltöltési motor által létrehozott színkivonatokon látható; a képernyőn, a programban a végeredmény nem látható.

A túltöltési motor a kontrasztos színszegélyek érzékelésével dönti el, hol szükséges túltöltés. Ezután túltöltéseket hoz létre az érintkező színek semleges denzitásai (sötétség vagy világosság) alapján, többnyire a világos színeket kiterjesztve a szomszédos sötétebb színekre. A Túltöltési készletek palettán megadott túltöltési beállítás módosítja a túltöltési motor műveletének az eredményét.

Követelmények

Az Adobe In-RIP túltöltéshez a következő szoftverre és hardverre van szüksége:

- Olyan PostScript-nyomtatóleíró (PostScript Printer Description, PPD) fájl a nyomtatóhoz, amely támogatja az Adobe In-RIP túltöltést. Ezt a PPD-fájlt az operációs rendszer nyomtatóillesztőjénél kell kijelölni.
- Olyan Adobe PostScript 2-es szintű vagy újabb kimeneti eszköz, amely az Adobe In-RIP túltöltést támogató raszteres képfeldolgozót használ. A gyártótól vagy a nyomdától megtudhatja, hogy az adott PostScript kimeneti eszköz támogatja-e az Adobe In-RIP alátöltést.

Túltöltés PDF-dokumentumokban

A túltöltés összetett eljárás, amely a színek, a festékek és a nyomtatás különböző tényezőinek kölcsönhatásától függ, így a helyes beállítások az adott nyomtatási feltételektől függően változnak. Az alapértelmezett túltöltési beállításokat csak a szolgáltatóval való egyeztetést követően változtassa meg.

1. Szükség esetén válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Túltöltés készletek lehetőséget, amellyel a dokumentumnak és a nyomdai feltételeknek megfelelő egyéni beállításokat tartalmazó túltöltési készlet hozható létre.
2. Rendelje hozzá a túltöltési készletet a kívánt oldaltartományhoz.
3. Válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot, és a Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson a Speciális gombra.
4. Válassza a Kimenet elemet a bal oldali listán.
5. A Szín mezőben válassza az In-RIP színrebontás elemet.
6. A Túltöltés mezőben válassza az Adobe In-RIP elemet.

Megjegyzés: *Ez a beállítás csak akkor működik, ha a kimeneti eszköz támogatja az Adobe In-RIP túltöltést.*

7. Kattintson a Festékkezelő gombra. Szükség szerint válasszon egy festéket, adja meg a következő beállításokat (csak akkor, ha a szolgáltatója javasolja a beállítások módosítását), majd kattintson az OK gombra:

Szöveg Válasszon egy, a kijelölt festéket leíró festéktípust.

Semleges sűrűség Írjon be az alapértelmezettől eltérő értéket.

Túltöltési sorrend Írja be a festékek nyomtatási sorrendjét meghatározó értéket.

8. Az egyéb nyomtatási beállítások megadása után a dokumentum nyomtatásához kattintson az OK gombra.

Lásd még

„Festék semleges denzitásának beállítása”, 478. oldal

„Túltöltés testreszabása speciális tintákhoz”, 479. oldal

„A túltöltési sorozat beállítása”, 479. oldal

Beállítások megadása túltöltési készletekkel

A *túltöltési készlet* a túltöltési beállítások gyűjteménye, amelyek egy PDF-dokumentum oldalaira alkalmazhatók. A Túltöltés készlet párbeszédpanelen meg lehet adni a túltöltés beállításait, és menteni lehet a beállítások adott kombinációját túltöltés készletként. Ha nem használ túltöltés készletet a megadott oldaltartományban, az oldaltartományban az [alapértelmezett] túltöltés készlet használatos, amely a gyakori túltöltés beállítások olyan összessége, amelyet a program az új dokumentumok összes oldalára alkalmaz.

Megjegyzés: *Az Acrobat alkalmazásban a túltöltési készletek és a hozzárendelések csak addig érvényesek, míg a dokumentum meg van nyitva, a túltöltési beállításokat nem menti a rendszer a PDF-fájlba. Ezzel szemben az InDesign a túltöltési készleteket és a hozzárendeléseket elmenti az InDesign-dokumentumba.*

Túltöltési készlet létrehozása és módosítása

1 Válassza az Speciális > Nyomtatási művelet > Túltöltés készletek parancsot.

2 Jelöljön ki egy meglévő készletet, majd kattintson a Létrehozás gombra.

3 Adja meg a következő beállításokat, majd kattintson az OK gombra:

Name (Név) Írja be a készletnek szánt nevet. A két beépített készlet nevét (Nincs túltöltési készlet és Alapértelmezett) nem lehet megváltoztatni.

Túltöltés szélessége Adja meg a festékek átfedését meghatározó értéket.

Túltöltés megjelenítése Adja meg a túltöltések kapcsolódásait és végeit szabályozó beállításokat.

Képek Adja meg a képek túltöltését meghatározó beállításokat.

Túltöltés határértéke Adjon meg értékeket a túltöltést kiváltó feltételek meghatározásához. Az itt szükséges értékeket számos változó befolyásolja. A további tudnivalókért forduljon a nyomdai szolgáltatóhoz, és nézze át a túltöltés egyéb témaköreit is.

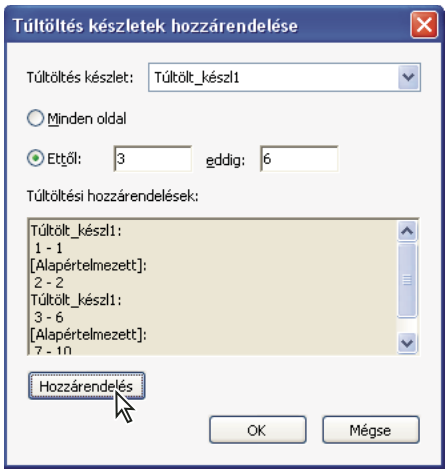
Túltöltési készlet törlése

❖ A Túltöltési készletek párbeszédpanelen jelölje ki a kívánt készleteket, és kattintson a Törlés gombra.

Megjegyzés: *A következő két beépített készlet nem törölhető: [Nincs túltöltési készlet] és [Alapértelmezett].*

Túltöltési készlet hozzárendelése oldalakhoz

A kívánt túltöltési készletet a dokumentumhoz vagy adott oldalaihoz rendelheti. Az érintkező színeket nem tartalmazó oldalak nyomtatása gyorsabb lesz, ha ezeken tiltja a túltöltést. A túltöltés végrehajtására a dokumentum nyomtatásakor kerül sor.



A túltöltés-hozzárendelés az oldalakon alkalmazott készleteket sorolja fel, a lista a Hozzárendelés gombra kattintáskor frissül.

1 A Túltöltési készletek párbeszédpanelen kattintson a Hozzárendelés gombra.

2 A Túltöltési készlet mezőben válassza a használni kívánt készletet.

3 Jelölje ki azokat az oldalakat, amelyekre a készletet alkalmazni szeretné.

4 Kattintson a Hozzárendelés gombra.

***Megjegyzés:** Ha a Hozzárendelés gombra való kattintás nélkül az OK gombra kattint, a párbeszédpanel a minták hozzárendeléseinek módosítása nélkül bezáródik. A Hozzárendelés gombbal korábban végrehajtott hozzárendelések nem változnak.*

5 A túltöltési készletek hozzárendelésének befejezését követően kattintson az OK gombra.

Oldalak túltöltésének letiltása

1 A Túltöltési készletek párbeszédpanelen kattintson a Hozzárendelés gombra.

2 Jelölje ki azokat az oldalakat, amelyeken tiltani szeretné a túltöltést, és válassza az Túltöltési készlet menü [Nincs túltöltési készlet] elemét.

3 Kattintson a Hozzárendelés gombra.

4 A párbeszédpanel frissítésének végeztével kattintson az OK gombra.

Túltöltési készlet beállítások

A túltöltési készlet beállításait túltöltési készlet létrehozásakor vagy szerkesztésekor lehet módosítani. Az Acrobat és az InDesign programban ugyanazok a túltöltésikészlet-beállítások állnak rendelkezésre. Az Acrobat programban a túltöltési készletek a Speciális > Nyomtatási művelet > Túltöltési készletek paranccsal tekinthetők meg. Az InDesign programban válassza az Ablak > Kimenet > Túltöltés készletek parancsot.

Túltöltési szélesség

A *túltöltés szélessége* az egyes túltöltések közötti átfedés mértéke. A papír jellemzőiben, a rácsozás szabályaiban és a nyomógépek feltételeiben meglévő eltérések miatt esetenként különböző szélességű túltöltést kell alkalmazni. Az egyes feladatoknál a túltöltési szélesség megfelelő értékének meghatározásához kérje a nyomda segítségét.

Alapértelmezett A túltöltés szélességét adja meg pontban, az összes szín túltöltéséhez, kivéve a teli feketét. Az alapbeállítás 0p 0,25.

Fekete A festékek tömör fekete színre való rátöltésének mértékét jelzi, illetve a *visszatartás mértékét* – a fekete szegélyek és az alatta lévő festékek távolságát a mélyfekete színek túltöltésénél. Az alapbeállítás 0p 0,5. Ezt az értéket gyakran az alapbeállítás másfélszeresére vagy kétszeresére növelik.

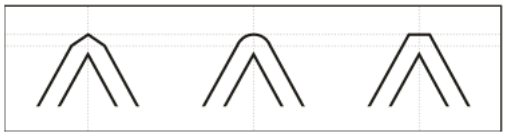
Az InDesign programban a fekete szín számára megadott érték a teli fekete vagy *mélyfekete* értékét adja meg – ez más színekkel kevert, négyszínes fekete (K) a fedettség növeléséhez és dúsabb szín eléréséhez.

Megjegyzés: *(InDesign) Ha az alkalmazás beépített túltöltését választja, és 4 pontnál szélesebb alapértelmezett túltöltést vagy fekete túltöltést ad meg, az eredményül kapott túltöltési szélesség 4 pontra lesz korlátozva. A megadott érték azonban továbbra is megjelenik, mert ha átkapcsol az Adobe In-RIP túltöltésre, a 4 pontnál szélesebb túltöltések a megadott érték szerint jelennek meg.*

Túltöltés megjelenítése

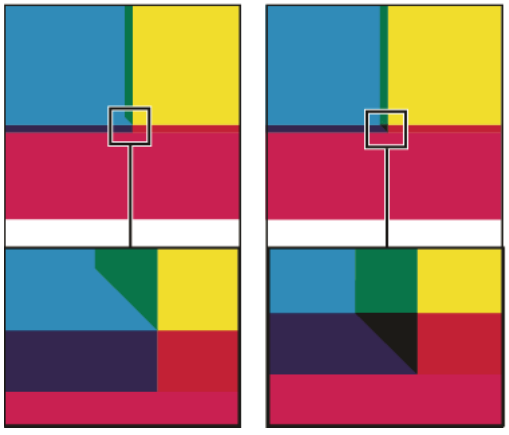
Két túltöltési szegély közös végpontban való találkozásánál *illesztés* alakul ki. Megadható a két túltöltésszakasz külső illesztésének alakja és a három túltöltés metszéspontja.

Illesztési típus A két túltöltésszakasz külső illesztésének alakját adja meg. A sarkos, a lekerekített és a lecsapott illesztés választható. Az alapbeállítás a sarkos illesztés, amely megegyezik a korábbi túltöltési eredményekkel, és így kompatibilis az Adobe túltöltési motor korábbi verzióival.



Túltöltés illesztési példái, balról jobbra: sarkos, lekerekített és lecsapott illesztés

Végződés típusa Három túltöltés találkozását szabályozza. A sarkos (ez az alapbeállítás) a keresztező objektumra nem terjeszti ki a túltöltést. Emellett ez megegyezik a korábbi túltöltési eredményekkel, és így kompatibilis az Adobe túltöltési motor korábbi verzióival. Az átfedés választása a két vagy több sötétebb objektummal érintkező legvilágosabb semleges denzitású objektummal előállított túltöltés alakját érinti. A legvilágosabb túltöltés végződése túlnyúlik a három objektum találkozási pontján.



Túltöltés-végződési példák kinagyítva: sarkos (balra) és átfedés (jobbra)

Túltöltési határértékek

A nyomtatási feltételeknek megfelelően a nyomdai előkészítő javaslatai szerint beállíthatja a túltöltés határértékeit.

Lépés Azt a színváltozási küszöbértéket adja meg, amelynél a túltöltési modul túltöltést hoz létre. Egyes feladatoknál csak a jelentősebb színeltéréseknél van szükség túltöltésre, míg más esetekben kisebb eltéréseknél is. A Lépés érték

annak mértékét jelzi, amennyire az érintkező színek összetevőinek (például a CMYK értékeknek) eltérőknek kell lenniük ahhoz, hogy túltöltés jöjjön létre.

A szomszédos színek összetevőinek túltöltést eredményező eltérésének beállításához növelje vagy csökkentse a Lépés értékét. Minél kisebb a Lépés értéke, annál több túltöltés lesz a színek között. Az alapértelmezés 10%. A legjobb eredmények a 8% és a 20% közötti érték megadásával érhetők el. Minél kisebb ennek értéke, annál nagyobb lesz a színkülönbségekre való érzékenység, és annál több lesz a túltöltés.

Fekete szín A fekete festék azon minimális mennyiségét jelzi, amelynél a fekete túltöltési szélesség beállítását alkalmazza a rendszer. Az alapbeállítás 100%. A legjobb eredmények a 70%-nál nem kisebb érték megadásával érhetők el.

Fekete denzitás A semleges denzitás azon értékét jelzi, amelynél és amely fölött az InDesign feketének tekint egy festéket. Ha például azt szeretné, hogy a fekete túltöltési szélesség beállítását használja a rendszer egy sötét direktszínnél, adja meg itt a semleges denzitás értékét. Az érték általában nem tér el jelentősen az alapértelmezett 1.6 értéktől.

Eltolt túltöltés Azt a százalékos eltérést jelenti (az érintkező színek semleges denzitása között), amelynél a szebb eredmény érdekében egy színszegély sötétebb oldaláról a középvonal irányába kell eltolni a túltöltést. A túltöltés megvalósításakor a túltöltési motor beállítja (eltolja) a túltöltés helyét – a világosabb szín sötétebb színre kiterjesztése a színek közötti középvonal irányába.

Ha például az Eltolt túltöltés értéke 70%, a túltöltés kezdőpontjának középvonal irányába való eltolása azon a helyen történik, ahol a világosabb szín semleges denzitása 70%-kal meghaladja a sötétebb színét (azaz a világosabb és a sötétebb szín semleges denzitásának hányadosa 0,70). Az azonos semleges denzitású színeknél csak akkor kerül sor a túltöltés eltolására, ha az Eltolt túltöltés beállítása 100%.

Túltöltés színcsökkentése Azt a mértéket jelöli, amelyhez az Acrobat az érintkező színek összetevőit használja a túltöltési szín csökkentéséhez. Ez a beállítás akkor hasznos, ha bizonyos érintkező színeknél (pl. pasztell) a mindkettőnél sötétebb túltöltés jönne létre. A beállításra megadott 100%-nál kisebb érték fokozatosan világosabbra veszi a túltöltés színét, a 0% olyan túltöltést hoz létre, amelynek semleges denzitása megegyezik a sötétebb szín semleges denzitásával.

Importált grafikák túltöltése

Túltöltési készletet hozhat létre a képeken belüli, valamint a bittérképes képek (például fényképek és raszteres PDF fájlokba mentett képek) és vektor alapú objektumok (például rajzolóprogramokban készült és vektoros PDF fájlokba mentett képek) közötti túltöltések szabályozásához. Minden túltöltési modul másképp kezeli az importált grafikákat. Fontos, hogy figyelemmel legyen ezekre a különbségekre a túltöltési beállítások megadásakor.

Túltöltés elhelyezése Beállítások a túltöltések helyének megadására vektoros objektumok (köztük az InDesign programban rajzolt objektumok) és bittérképes képek közötti túltöltésnél. A Semleges denzitás kivételével valamennyi beállítás következetes szegélyt hoz létre. A Középre választása az objektumok és a képek közötti szegélyt közrefogó túltöltést eredményez. Az alátöltés megadásakor az objektumok átfedik az érintkező képet. A Semleges denzitás a dokumentum más részében használt túltöltési szabályokat alkalmazza. Egy objektum és egy fénykép ezzel a beállítással végrehajtott túltöltésénél egyenetlen szegélyek keletkezhetnek ahogy a túltöltés egyik oldalról a másikra vált. A Rátöltés választásakor a bittérképes kép átfedi a határos objektumot.

Objektumok túltöltése képekhez A vektoros objektumok (például a jelkulcsként használt keretek) túltöltését biztosítja képekhez a Túltöltés elhelyezése beállításnak megfelelően. Ha a vektoros objektumok nem fednek át képeket az adott oldaltartományon, a túltöltés gyorsabb végrehajtása érdekében célszerű kikapcsolni ezt a beállítást.

Képek túltöltése képekhez Az egymást átfedő vagy szomszédos bittérképes képek határa mentén kapcsolja be a túltöltést. A szolgáltatás alapértelmezés szerint be van kapcsolva.

Képek túltöltése belsőleg Minden egyedi bittérképes képen belül bekapcsolja a színek közötti túltöltést (tehát nem csak ott, ahol vektoros grafikával vagy szöveggel érintkeznek). Ezt a beállítást csak egyszerű, kontrasztos képeknél,

például képernyőről rögzített képeknél és rajzoknál, célszerű használni. Árnyalatos és más összetett képeknél ki kell kapcsolni, mert hibás túltöltéseket eredményezhet. Utóbbi esetben gyorsabb lesz a túltöltés végrehajtása.

Egybites képek túltöltése Az egybites képek túltöltését biztosítja a szomszédos objektumokhoz. Ez nem használja a Túltöltés elhelyezése beállítást, mert az egybites képek csak egy színt használnak. A legtöbb esetben célszerű bejelölve hagyni a beállítást. Ekkor azonban néhány esetben, amikor az egybites képen a képpontok távol vannak egymástól, sötétebbé válhat a kép, és lassabb lesz a túltöltés.

Tudnivalók a fekete túltöltéséről

Készletek létrehozásakor vagy szerkesztésekor a Fekete szín mezőben megadott érték meghatározza, hogy a program mit tekint teli vagy mélyfekete színnek. A *mélyfekete* olyan fekete szín, amely *támogató színt* használ, azaz egy vagy több négyszínes szín adott százalékát a fekete megerősítéséhez.

A Fekete szín beállítás akkor hasznos, ha ellensúlyozni kell a túlzott pontnövekedést (például gyengébb minőségű papírnál). Ezekben a helyzetekben 100%-nál kevesebb fekete nyomtatódik tömör területként. A fekete és a mélyfekete színek visszarácsozásával (tömör fekete tónusok használatával) és a Fekete szín beállítás értékének csökkentésével ellensúlyozható a pontnövekedés, és biztosítható, hogy a túltöltési motor a megfelelő túltöltési szélességet és elhelyezést alkalmazza a fekete objektumokra.

Amikor a szín eléri a Fekete szín értékét, a fekete színre érvényes túltöltési szélességet használja a rendszer a szomszédos színekre, és *távolságtartó túltöltéseket* alkalmaz a mélyfekete területekre a Fekete túltöltési szélesség értékével.

Ha a támogató szín a fekete terület szegélyéig terjed, ez bármilyen színilleszkedési hibánál láthatóvá válik, és nemkívánatos fényudvar keletkezik, vagy torzul az objektumok szegélye. A túltöltési motor távolságtartó vagy *visszatartó* elhelyezést használ a mélyfekete színeknél, hogy a támogató szín megadott távolságra maradjon az előtérben lévő negatívba forgatott vagy világos elemektől, és így a világos elemek megtartsák élességüket. A támogató színek fekete területek szegélyétől vett távolsága a Fekete túltöltési szélességének beállításával szabályozható.

Megjegyzés: *Nem kell amiatt aggódni, hogy a fekete túltöltési szélesség beállítása túl nagy lesz a keskeny elemek túltöltéséhez, például a képek körüli keretek esetén. Ezekben az esetekben a túltöltési motor felülbírálja a Fekete túltöltési szélességének beállítását, és ezt a keskeny elem szélességének felére korlátozza.*

Festék semleges denzitásának beállítása

A festékekhez megadhatja a semleges denzitás (ND) értékét, amelyet a túltöltési motor a túltöltések pontos elhelyezéséhez használ. A nyomdai alapszíneknél a semleges denzitás alapértelmezett értéke olyan színtárakon alapul, amelyek megfelelnek a világ különböző helyein felállított ipari szabványoknak. A nyelvi változat meghatározza, hogy melyik szabványnak felel meg. Az amerikai angol és kanadai változat például a Graphic Arts Technical Foundation of North America által kiadott Specifications for Web Offset Publications (SWOP) előírásait használja a denzitásértékeknél. Lehetőség van a nyomdai alapszínek semleges denzitásának a világ más részén érvényes nyomdai ipari szabványokhoz igazítására is.

A túltöltési motor a direktszínek SD értékét az egyenértékű CMYK színből származtatja. A legtöbb direktszínnél az egyenértékű CMYK színből vett ND érték elegendően pontos a helyes túltöltés megvalósításához. A négyszínű festékekkel – a fémes festékekkel és a lakkokkal – nehezebben szimulálható direktszínek esetén az SD értékeket módosítani kell, hogy a túltöltési motor helyesen végre tudja hajtani túltöltésüket. Új értékek beírásával biztosítható, hogy az Acrobat felismerje az észrevehetően sötétebb vagy világosabb festékeket. Ezután a túltöltés megfelelő elhelyezése már automatikusan történik.

Adott festék semleges denzitásának megfelelő értékét a nyomdától is megkérdezheti. A SD érték meghatározásának legpontosabb módszerét a festék színmintájának denzitásmérővel való mérése jelenti. A festék vizuális („V”) denzitását kell leolvasni (szűrő használata nélkül). Ha ez eltér az alapértelmezés szerinti beállítástól, ezt kell beírni az SD mezőbe.

Megjegyzés: *Direktszín semleges denzitásának módosítása csak a szín túltöltését érinti. A dokumentumban való megjelenítését nem.*

Az SD értékek beállításánál a következő szempontokat érdemes figyelembe venni:

Fémes és fedett festékek A fémes festékek általában sötétebbek az egyenértékű CMYK-színeknél, míg a fedett festékek elfedik az alattuk lévő festékeket. A fémes és a fedett direktszíneknél általában az alapértelmezettnél nagyobb értékűre kell állítani a semleges denzitást, hogy elkerülhető legyen ezek rátöltése.

Megjegyzés: *A Festékkezelő Típus menüjében a Fedő vagy a Fedő mellőzése beállítás választásával elérhető, hogy a fedőfestékek csak akkor töltődjenek más színekre, ha egy másik fedőfesték SD értéke nagyobb.*

Pasztell festékek A pasztell festékek általában világosabbak az egyenértékű négyszínes megfelelőjüknél. Ezeknél a festékeknél általában az alapértelmezett értéknél kisebb SD értéket kell beállítani, hogy rátöltődjenek a szomszédos sötétebb színekre.

Egyéb direktszínek Egyes direktszínek, például a türkizkék vagy a neonnarancs, jelentősen sötétebbek vagy világosabbak az egyenértékű CMYK színeknél. Ennek megállapításához össze kell hasonlítani az aktuális direktszínek kinyomtatott színmintáját az egyenértékű CMYK színek kinyomtatott színmintájával. Ezután a direktszínnél szükség szerint nagyobb vagy kisebb SD érték adható meg.

Túltöltés testreszabása speciális tintákhoz

Egyes festékek használata különleges túltöltési megfontolásokat igényel. Ha például lakkot használ a dokumentumban, vélhetőleg nem szeretné, hogy ez hatással legyen az alátöltésre. Adott területek teljesen fedő festékkel való felülnyomásánál viszont az alatta lévő elemeknél nincs szükség túltöltés létrehozására. Az ilyen esetekre is rendelkezésre állnak festékbeállítások. Általában csak akkor érdemes megváltoztatni az alapértelmezett beállításokat, ha a nyomdai előkészítő javasolja ezt.

Megjegyzés: *A dokumentumhoz használt különleges festékek és lakkok két direktszín vagy egy direktszín és egy vagy több négyszínes szín keverésével is létrejöhettek.*

1 Nyissa meg a Festékkezelőt, és jelölje ki a különleges kezelést igénylő festéket.

2 A Típus mezőben válassza a megfelelő beállítást, majd kattintson az OK gombra:

Szokásos Hagyományos négyszínű festékekhez és a direktszínek többségéhez használható.

Áttetsző Áttetsző festékekhez az alattuk lévő elemek túltöltéséhez használható. Ez a beállítás megfelelő a lakkokhoz és a „dieline” (stancoló) festékekhez.

Fedő Sötét, nem áttetsző festékekhez használható: megakadályozza az alatta lévő színek túltöltésének megakadályozásához, viszont engedélyezi a túltöltést a festék szegélyeinél. Ezt kell használni a fémes festékekhez.

Fedő mellőzése Sötét, nem áttetsző festékekhez, a túltöltés megakadályozásához az alattuk lévő színeknél, valamint a festék szegélyei mentén. Ezt a beállítást olyan festékekhez (például fémes festékek vagy lakkok) kell használni, amelyek nem kívánatos kölcsönhatásba lépnek más festékekkel.

A túltöltési sorozat beállítása

A *túltöltési sorrend* a festékek nyomási sorrendjének felel meg, de nem befolyásolja azt a sorrendet, amelyben a kimeneti eszközön a színkivonatok előállítása történik.

A túltöltési sorrend különösen fontos a több fedett színnel (például fémes festékkel) való nyomásnál. A kisebb sorszámmal rendelkező fedő festékek alátöltődnek a nagyobb sorszámú fedő festékekhez. Ez a folyamat megakadályozza az utolsóként alkalmazott szín rátöltését, viszont megfelelő túltöltéseket hoz létre.

Megjegyzés: *Az alapértelmezett túltöltési sorrend megváltoztatása előtt kérje a nyomdai előkészítő véleményét.*

1 Nyissa meg a Festékkezelőt. A festékek listájának Sorrend oszlopában az aktuális túltöltési sorrend jelenik meg.

2 Jelöljön ki egy festéket, az Túltöltési sorrend mezőbe írja be az új értéket, és nyomja meg a Tab billentyűt. A kijelölt festék sorszáma megváltozik, és ennek megfelelően módosul a többi sorszám is.

3 Szükség szerint ismételje meg az előző lépést más festékekre is, majd kattintson az OK gombra.

Kimenet előzetes megtekintése

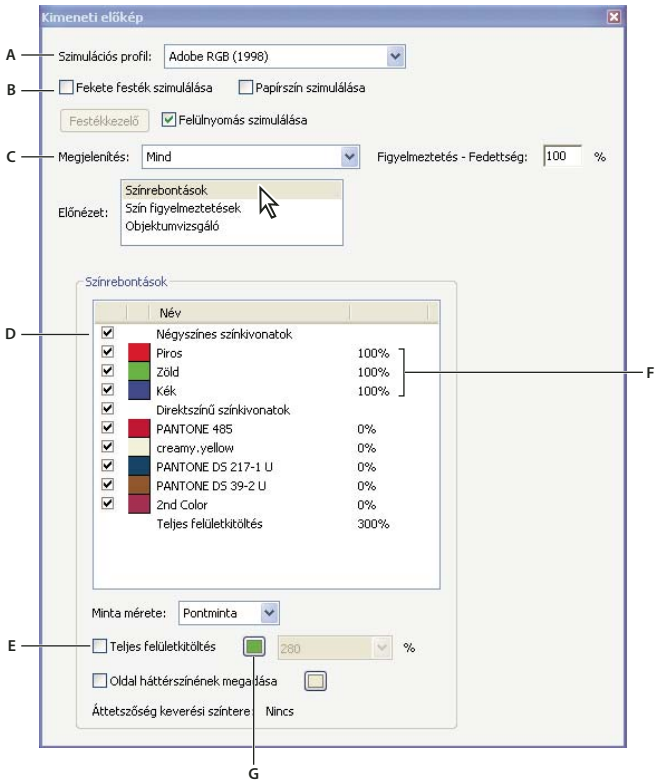
A Kimenet előképe párbeszédpanel áttekintése

A Kimenet előképe párbeszédpanel azt szimulálja, hogyan jelenik meg a PDF-dokumentum különböző körülmények között. A párbeszédpanel felső részén található néhány, a dokumentum előzetes megtekintésére vonatkozó beállítás. Az Előkép menüben a színkivonatok és színes figyelmeztetések megtekintése között lehet váltani. A Színrebontások választásakor a párbeszédpanel alsó részén egy listában megjelennek a fájlban szereplő festékek adatai, valamint a teljes felületkitöltés beállításai. A Színfigyelmeztetések lehetőség kiválasztása esetén a színrebontások szakaszt egy figyelmeztető szakasz helyettesíti, amely információkat tartalmaz a figyelmeztetések színéről. A Kimeneti előkép párbeszédpanelen megadott megtekintési beállítások közvetlenül érvényesülnek a megnyitott dokumentumban is.

A dokumentum tartalmának ellenőrzéséhez a Kimeneti előkép párbeszédpanel Előkép szakaszából megnyithatja az Objektumvizsgáló párbeszédpanelt is. További információkat a „PDF-dokumentumok tartalmára vonatkozó adatok megtekintése”, 484. oldal című részben talál.

A Kimeneti előkép a teljes Festékkezelő hozzáférését is tartalmazza a nyomtatásban és az előképben lévő direktszínes festékek újbóli leképezéséhez. A festékleképezés az előzetes megtekintés során csak akkor érhető el, ha a Kimenet előképe párbeszédpanel meg van nyitva.

Megjegyzés: *A képernyőn megjelenő színkivonatok akkor fognak leginkább megegyezni a kimenet végeredményével, ha pontosan kalibrált ICC-profilokkal rendelkező színkezelő rendszert (CMS) használ, és kalibrálta a monitort.*



A Kimeneti előkép párbeszédpanel a színrebontás választásakor
***A)** Szimulációs profil **B)** Szimulációs beállítások **C)** Beállítások megjelenítése **D)** Színrebontások listája **E)** Teljes felületkitöltés beállításai **F)** Festék százalékos beállításai **G)** Szín-megjelenítési beállítások*

A kimeneti előnézetről készült videoklipet a következő webhelyen talál: www.adobe.com/go/lrvid4083_a9

Lásd még

„Színprofilok – ismertető”, 441. oldal

„A monitor kalibrációja és leírása – ismertető”, 442. oldal

„A Festékkezelő áttekintése”, 487. oldal

„Színek ellenőrzése a képernyőn”, 436. oldal

A Kimenet előképe párbeszédpanel megnyitása

❖ Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Kimenet előképe parancsot.
- A Nyomtatási művelet eszközsoron válassza a Kimeneti előkép eszközt.

Szimulációs profil és előkép-beállítások kiválasztása

Már meglévő profilt választva megtekintheti, hogy miként nézne ki a dokumentum nyomtatásban.

1 A Kimeneti előkép párbeszédpanel Szimulációs profil listájában válasszon egy lehetőséget.

2 A Fekete festék szimulálása jelölőnégyzet bejelölésével a fekete és a sötét színek rajzolása a fekete szín fényességével történik, ahogyan azt a szimulációs profil rendereli. Ha törli a Fekete festék szimulálása jelölőnégyzet jelölését, a program a képernyő által rajzolható legsötétebb fekete színhez rendeli hozzá a fekete elemeket. A Papírszín szimulálása lehetőséget választva nem csupán a fekete festék fényességét szimulálja a program, hanem a papírszínt is szimulálni próbálja. Azt mutatja, hogy az egyéb színek hogyan jelennek meg a papír színére rajzolva. Ha törli a beállítás jelölését, a papír színe a monitor fehér színe lesz.

3 A Figyelmeztetés - Fedettség beállítás százalékos értékének megadásával beállíthatja a figyelmeztető kiemelések fedettségét.

Színek megtekintése a forrástér alapján

Korlátozhatja, hogy mely színek jelenjenek meg az előképben. Megjeleníthet adott elemtípusokat is, például egyszínű objektumokat, képeket, sima árnyalatokat, szövegeket vagy vonalas ábrákat. Ha kijelöl egy forrásszínteret, az objektumot abban a színtérben tekintheti meg. A színek korlátozása akkor hasznos például, ha meg akarja tekinteni, hogy az oldal tartalmaz-e RGB színeket, vagy ha direktszínt használ.

❖ A Kimeneti előkép párbeszédpanelen a Megjelenítés menüben válassza az egyik elérhető parancsot.

Színkivonatok megtekintése

A színkivonatok és a festéklefedettség előzetes megtekintésével ellenőrizheti, hogy a nyomtatandó anyag megfelel-e elvárásainak. Bár a színkivonatok monitoron való előzetes megtekintése költséges nyomtatási műveletek nélkül segít a problémák felderítésében, de a túltöltések, az emulziós beállítások, a nyomtatási jelek, valamint a rácsok és a felbontás itt nem látható. Ezek a beállítások a nyomdai szolgáltatónál ellenőrizhetők négyszínes próbanyomatokkal.

Megjegyzés: *A rejtett rétegek objektumai nem jelennek meg a képernyőn.*

1 A Kimeneti előkép párbeszédpanel Előkép listáján válassza a Színrebontás elemet.

2 Végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Egy vagy több színkivonat megtekintéséhez jelölje be a színkivonat neve melletti négyzetet. Minden kivonat a hozzárendelt színben jelenik meg.
- Egy vagy több színkivonat elrejtéséhez törölje a színkivonat neve melletti négyzet jelölését.
- Az összes négyszínes és direktszínes kivonat egyidejű megtekintéséhez jelölje be a Négyszínes színkivonatok, illetve a Direktszínű színkivonatok mezőt.

Megjegyzés: *A különálló négyszínes vagy direktszínű kivonatok fekete színkivonatként jelennek meg. Így az objektumok világos háttéren (pl. sárga) sokkal jobban láthatók lesznek.*

Lásd még

„Direktszínek színbontása négyszínesként”, 489. oldal

Felületkitöltés ellenőrzése

A túl sok festék a papír telítődése miatt száradási problémákat okozhat, illetve megváltoztathatja a dokumentum színjellemzőit. A Teljes felületkitöltés az összes festék teljes százalékos felhasználását adja meg. Például a 280 jelentése 280%-os festékkitöltés, amely például a 60C, 60M, 60Y 100K eredménye lehet. A nyomdai szolgáltatótól kérdezze meg a nyomásnál használható maximális felületkitöltést. Ezután a dokumentum előzetes megtekintésével azonosíthatja azokat a területeket, ahol a teljes felületkitöltés meghaladja a nyomdai határértéket.

1 A Kimeneti előkép párbeszédpanel Előkép listáján válassza a Színrebontás elemet.

2 Tegye a következők egyikét:

- Egy megadott terület kitöltésének ellenőrzéséhez vigye a mutatót a terület fölé a dokumentumablakban. A felületkitöltés százalékos arányai megjelennek a festéklistában a festékek neve mellett.
- A teljes dokumentum kitöltésének ellenőrzéséhez válassza a Teljes felületkitöltés beállítást, és válasszon egy számot a felbukkanó menüből, vagy adja meg a százalékos arányt a mezőben.
- A mintaméret beállításához válasszon egy beállítást a Minta mérete listában. A Pontminta megadja annak a képpontnak az értékét, amelyre kattint. A 3 x 3-as átlag és az 5 x 5-ös átlag megadja a képpontok azon területen belüli megadott számának átlagos értékét, amelyre kattint. A Minta mérete nincs hatással a Teljes felületkitöltés figyelmeztetéseire. Ez csak az egyes egyedi kivonatok melletti százalékos értékekre van hatással.

A felületkitöltés értéke néhány direktszín nyomdai alapszínné való átalakításával módosítható.

A háttérszín beállítása

Ezzel szimulálhatja, hogy színes papírra történő nyomtatáskor hogyan jelenne meg a dokumentum.

1 A Kimeneti előkép párbeszédpanel Előkép listáján válassza a Színrebontás elemet.

2 Jelölje be a párbeszédpanel alján található Oldal háttérszínének megadása jelölőnégyzetet, majd jelöljön ki egy színt.

Szín figyelmeztetések megtekintése

Kimeneti problémák fordulhatnak elő, ha a dokumentum színei nem reprodukálhatók az adott nyomdában, vagy véletlenül mélyfeketét használtak fekete szöveghez. A PDF-dokumentum nyomdába adása előtt az ilyen színproblémák vizsgálatához a Kimeneti előkép különböző színfigyelmeztetései használhatók. A figyelmeztetést kiváltó területek képpontjai a figyelmeztetés típusa mellett látható figyelmeztetési színnel jelennek meg.

1 A Kimeneti előkép párbeszédpanel Előkép listájában válassza a Színfigyelmeztetések elemet.

2 Használja a következő beállítások egyikét, vagy mindkettőt egyszerre:

Felülnyomás megjelenítése Jelzi, hogy a színrebontott kimeneten az oldalon belül hol jelenik meg a felülnyomás. Ha a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Kimenet lapján bejelöli a Felülnyomás szimulálása beállítást, a felülnyomási hatások a kompozit nyomtatóeszközzel történő nyomtatáskor is láthatók. Ez a lehetőség hasznos a színkivonatok ellenőrzésénél.

Az átlátszatlan, átfedő színek nyomtatásakor a felső szín alapértelmezés szerint kiejti az alatta lévő területet. Felülnyomás alkalmazásával megakadályozhatja a kiejtést, és a legfelső átfedő nyomtatófestéket az alsó festékhez viszonyítva áttetszővé teheti. A nyomtatásban az áttetszőség mértéke a használt festéktől, a papírtól és a nyomtatási módtól függ.

Mélyfekete A mélyfekete színnel nyomtatott területeket jelzi – ez színes festékekkel kevert fekete alapszín (K) a fedettség növeléséhez és dúsabb szín eléréséhez. A mélyfekete színt általában nagy kiterjedésű területekhez használják, mivel ilyenkor plusz sötétségre van szükség ahhoz, hogy a szöveg ne szürkén, hanem feketén jelenjen meg.

A tartalom mélyfeketének minősüléséhez szükséges minimális feketearány megadásához írja be a Levágás megkezdése beállítás százalékos értékét. Ebben a figyelmeztetésben a mélyfekete értéke a fekete (levágási értéken alapuló) és bármely nem nulla C, M vagy Y százalékos értéke.

Az előképen használt figyelmeztető szín módosításához válasszon egy színt a színtár pipettájával.

Lásd még

„Színek képernyős ellenőrzése (Acrobat)”, 438. oldal

„Az Oldalmegjelenítés beállításai”, 44. oldal

PDF-dokumentumok tartalmára vonatkozó adatok megtekintése

Az Objektumvizsgáló párbeszédpanel segítségével megtekintheti a képfelbontást, a színmódot, az áttetszőséget és a dokumentum tartalmára vonatkozó egyéb információkat.

1 A Kimeneti előkép párbeszédpanel Előkép részében válassza az Objektumvizsgáló elemet.

2 A dokumentumablakra kattintva, majd a mutatót az egyes objektumok fölé mozgatva megtekintheti az adott objektum adatait a Kimeneti előkép párbeszédpanelen.

Színkonverzió és festékkezelés

Tudnivalók a színkonverzióról

A monitoron való megjelenítés vagy a nyomtatóra küldés előtt gyakran konvertálni kell a színeket. Ha a színmodellek nem illenek össze (ha például CMYK-színeket jelenít meg egy RGB-monitoron, vagy ha egy olyan dokumentumot nyomtat, amelyben a képek az RGB-színteret használják), konverzióra van szükség.

Az Acrobat a PDF-dokumentumban lévő objektumok forrásszínterét használja a szükséges színkonverzió meghatározásához, ilyen lehet például az RGB és CMYK közötti átalakítás. Ha a PDF-fájlban beágyazott színprofilokat tartalmazó objektumok találhatók, az Acrobat a színeket az alapértelmezett színterek helyett a beágyazott profilok használatával kezeli. A PDF-fájlban előforduló, beágyazott színprofilú képek és egyéb objektumok esetében az Acrobat a profilban megadott információk alapján határozza meg a színek megjelenését. A színkezelt színeket tartalmazó objektumok (amelyekhez beágyazott színtér használatos) esetében ez az átalakítás magától értetődő. A nem színkezelt színek azonban nem használnak ICC-profilokat, ezért a konvertáláshoz átmeneti profilt kell választani. A Beállítások párbeszédpanel Színkezelés lapja profilokat kínál a nem színkezelt színek konvertálásához. Jellemző profilok a helyi nyomdai feltételek alapján is kijelölhetők.

PDF-dokumentum színkonvertálásáról készült videoklipet a következő webhelyen talál:
www.adobe.com/go/lrvid4083_a9

Lásd még

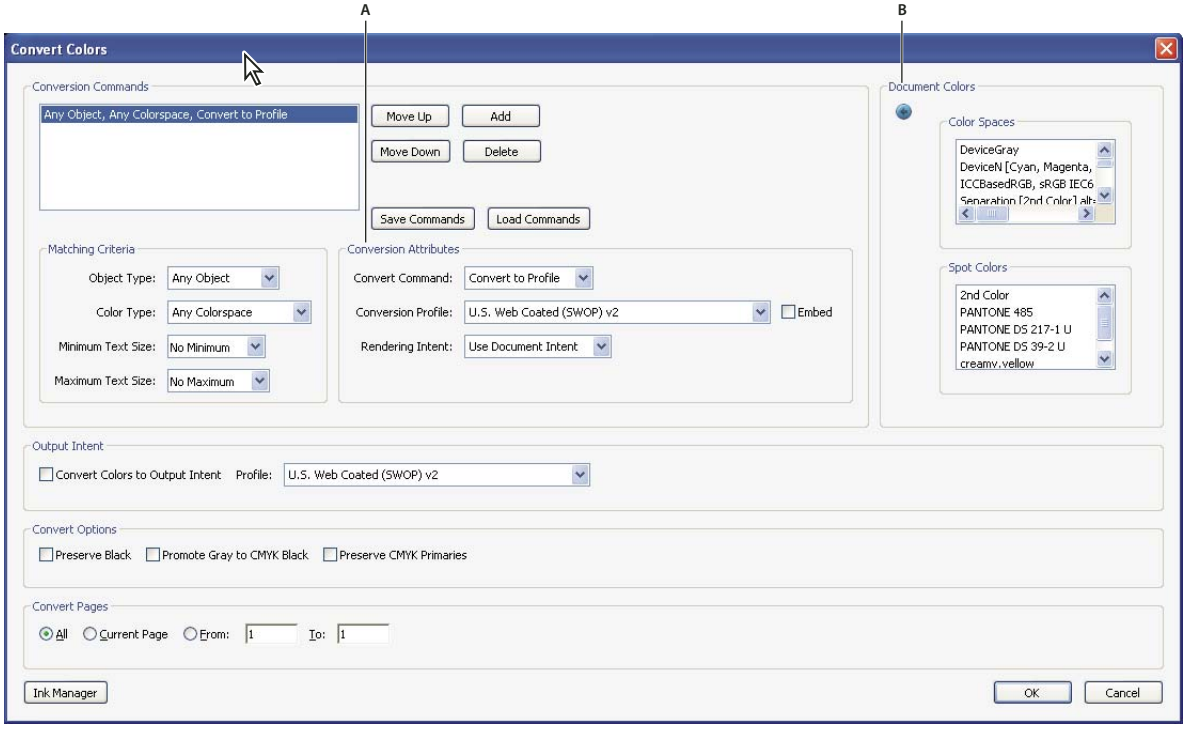
„Miért nem egyeznek néha a színek”, 428. oldal

„Színprofilok használata”, 441. oldal

A Színek konvertálása párbeszédpanel áttekintése

Ha a PDF-dokumentum kiváló minőségű eszközre kerül vagy nyomdai előkészítési munkafolyamat része, a dokumentum színes objektumait a CMYK vagy más színtérbe konvertálhatja. Ellentétben az Acrobat más szolgáltatásaival, amelyek a nyomtatás, illetve a megtekintés során átmenetileg átkonvertálják a színeket, a Színek konvertálása szolgáltatás ténylegesen megváltoztatja a dokumentum színértékeit. A Színek konvertálása párbeszédpanelen lehetőség nyílik egy megadott oldal vagy egy teljes dokumentum színeinek konvertálására.

Megjegyzés: *A Színek konvertálása párbeszédpanelen konvertálható át a dokumentumban szereplő összes szín, illetve adott objektumtípusok összes színe a célszíntérbe. Ha csak a kijelölt objektum színeit szeretné konvertálni, használja az Objektum javítása eszközt.*



A Színek konvertálása párbeszédpanel
A) *Konvertálási jellemzők* ***B)*** *Dokumentumszínek*

Nyissa meg a Színek konvertálása párbeszédpanelt

❖ Tegye a következők egyikét:

- Válassza az Speciális > Nyomtatási művelet > Színek konvertálása parancsot.
- Válassza a Színek konvertálása eszközt a Nyomtatási művelet eszközsorból.

Színek konvertálása másik színtérre

A kijelölt színterektől függően a színkonverzió megőrzi, konvertálja vagy leképezi a forrásszíntérből származó színértékeket a célszíntérbe az alábbiak szerint:

- A címkézetlen RGB adatokat (DeviceRGB) tartalmazó objektumok a munkatér RGB profiljából a célterület CMYK színtartományába konvertálódnak. Ugyanezt történik a címkézetlen CMYK (DeviceCMYK) és szürkeárnyalatos (DeviceGray) értékekkel.
- Az eszközfüggetlen színterekben (CalGray, CalRGB vagy Lab) lévő objektumok megőrizhetők vagy konvertálhatók. A konvertáláskor az Acrobat az eszközfüggetlen objektum beágyazott profiladatait használja.
- A direktszínekkel beállított objektumok megőrizhetők, konvertálhatók vagy leképezhetők a dokumentumban lévő bármely másik festékre. Az objektumok lehetnek Separation, DeviceN és NChannel színterűek is. A direktszínek emellett leképezhetők egy CMYK négyszínes színre, ha a célterület négyszínes színmodellje CMYK. A más festékekre leképezett direktszínek megtekinthetők a Kimeneti előkép párbeszédpanelen.

Megjegyzés: *Ha direktszínű színkivonatokat szeretne konvertálni, használja a Festékkezelőt a Színek konvertálása eszközzel együtt. Ha csak adott direktszíneket szeretne nyomdai alapszínné konvertálni, képezze le azokat a Festékkezelő eszközben. Különben, ha a direktszínt jelölte ki színtípusként, a program a dokumentumban lévő összes direktszínt nyomdai alapszínné konvertálja.*

Lásd még

„Színprofilok használata”, 441. oldal

„Kimenet előzetes megtekintése”, 480. oldal

„Egy direktszín festéknevének létrehozása”, 489. oldal

„A leképezési módokkal kapcsolatos tudnivalók”, 450. oldal

A dokumentum színeinek konvertálás

1 A Színek konvertálása párbeszédpanelen válasszon egy konvertálási parancsot. Ha a listában nem található meglévő parancs, az alapértelmezett konvertálási parancs hozzáadásához kattintson a Hozzáadás gombra.

2 Jelölje ki a szerkeszteni kívánt konvertálási parancsot, majd válasszon az Egyező feltételek beállításai közül:

Objektumtípus Megadja, hogy a teljes dokumentum vagy a dokumentumban található adott objektumtípus színeit szeretné konvertálni.

Színtípus Megadja a konverzió színterét.

Szövegméret Megadja a szövegobjektumok minimális és maximális szövegméretét.

3 Válassza az egyik elérhető konvertálási parancsot:

Megtartás Megtartja az objektumokat a kijelölt színtérben a dokumentum kimenetre küldésekor.

Konvertálás profillá A célterület profiljának használatával a kimeneti eszköz közös ICC profiljába konvertálja a színes objektumokat.

Kikalibrálás Eltávolítja a beágyazott profilokat az adott színtér objektumaiból (vagy színteret vált, ha meghatározott egy direktszínt).

4 Megadja a konvertálási profilt.

5 Válassza ki a konverzióhoz használni kívánt leképezési módot. Az alapértelmezett beállítás A dokumentum leképezési módjának használata. Ha bármely másik módot jelöli ki, a kijelölt mód felülírja a dokumentum leképezési módját a konverzióhoz.

6 A profil beágyazásához válassza az Embed lehetőséget. A beágyazás kijelölése az összes objektumot a kijelölt konvertálási profilként jelöli. Egy dokumentum tartalmazhat például öt objektumot: ezek közül egy a szürkeárnyalatos, kettő-kettő pedig az RGB, illetve a CMYK színteret használja. Ebben az esetben külön színprofilt ágyazhat be az egyes színterekhez a szín kalibrálásához, azaz összesen három profilt. Ez hasznos, ha a raszteres képfeldolgozó (RIP) színkezelést hajt végre a PDF-fájlokon, illetve ha a PDF-fájlokat más felhasználókkal osztja meg.

7 Minden objektum kimeneti leképezésre történő konvertálásához válassza a Színek konvertálása kimeneti leképezéssé beállítást, és adja meg a kimeneti leképezési profilt. A kimeneti leképezés a dokumentum nyomtatására használható kimeneti eszköz és munkakörnyezet színreprodukciós jellemzőit írja le.

8 Adja meg a konvertálni kívánt oldalakat.

9 Konvertálás esetén válasszon egy konvertálási beállítást:

Fekete megtartása A konverzió során a program megőrzi a CMYK, az RGB és a szürkeárnyalatos színtérben rajzolt objektumok színértékeit. Ezzel a lehetőséggel megakadályozható az RGB fekete színű szöveg átalakítása négyszínes mélyfeketére a CMYK színtérbe konvertáláskor.

Szürke átalakítása CMYK feketévé Eszköz szürke konvertálása CMYK színtérbe

Elsődleges CMYK-színek megőrzése Amikor CMYK színterű dokumentumok más nyomtatási célprofilhoz való előkészítése céljából színeket konvertál, ezzel a beállítással megtarthatja az elsődleges színeket. A csak egy színezékkel rendelkező színek esetében az Acrobat azt a színezéket használja. A több színezékkel rendelkező színeknél az Acrobat kiválasztja a legkevésbé eltérő színt.

10 Kattintson a Dokumentum színei elemre, ha meg szeretné jeleníteni a dokumentumban lévő színterek és direktszínek listáját.

11 Kattintson a Festékkezelő elemre a festékbeállítások megadásához és egy festéknév létrehozásához. Ha a Festékkezelő eszközben beállított egy nevet, az a Színek konvertálása párbeszédpanel Festékkezelő gombja mellett látható.

12 Jelöljön ki egy parancsot a Konvertálási parancsok listában, és a konverzió sorrendjének módosításához használja a Lépés fel és a Lépés le gombot.

13 Ha készletet szeretne létrehozni a beállítások alapján, kattintson a Parancsok mentése gombra. A beállításokat később a Parancsok betöltése gombra kattintással importálhatja.

Objektum színeinek konvertálása

Ha a PDF-fájl bizonyos objektumai nem illenek a dokumentum színterébe, korrigálásukhoz használja az Objektumjavító eszközt . Az Objektum javítása eszközzel megváltoztathatja a kijelölt objektumok színterét. Ha például egy RGB-képet illeszt be egy CYMK-dokumentumba, ezzel az eszközzel a PDF-dokumentum többi színének meghagyása mellett lehetősége van csak az RGB-képet megváltoztatni. (Opcionális) A profil objektumba történő beágyazásához, jelölje ki a Profil beágyazása lehetőséget.

Megjegyzés: *A Szöveg javítása eszköz nem engedi megváltoztatni a kimeneti leképezést, mert az a teljes dokumentumra hatással van.*

1 Válassza az Eszközök > Speciális szerkesztés > Objektum javítása eszközt, és jelölje ki a konvertálni kívánt objektumot.

2 Kattintson a jobb gombbal a kijelölésre, és válassza a Tulajdonságok parancsot.

3 Kattintson a Szín lapra.

4 A Konvertálás erre menüből válassza ki az objektum színterét meghatározó profilt. Egy adott objektum aktuális színtere (vagy több objektum azonos színtere) a Szín lap tetején jelenik meg tájékoztatásul. Több objektum eltérő színterei nem jelennek meg.

5 A Leképezési mód menüből válassza ki az objektumnak megfelelő átalakítási módszert.

6 (Opcionális) A profil objektumba való beágyazásához jelölje ki a Profil beágyazása beállítást.

7 Kattintson a Színek konvertálása parancsra.

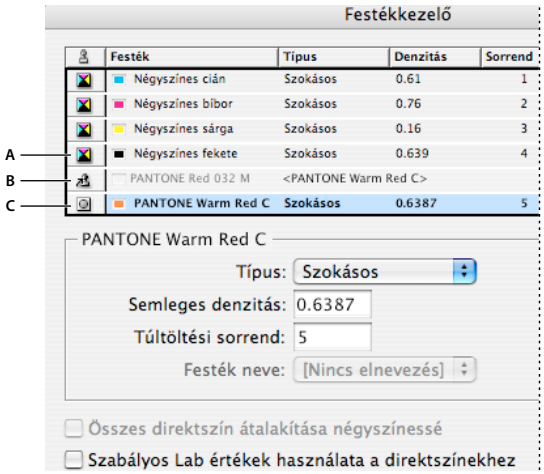
A Festékkezelő áttekintése

A Festékkezelő szabályozást biztosít a festékek felett a kimeneti fázisban. A Festékkezelővel végrehajtott módosítások a kimenetet befolyásolják, nem pedig azt, hogy a dokumentumban hogyan vannak meghatározva a színek.

A Festékkezelő beállításai különösen hasznosak a nyomdai előkészítők számára. Ha például egy négyszínes munka direktszínt is tartalmaz, a szolgáltató megnyithatja a dokumentumot, és a direktszínt az egyenértékű CMYK nyomdai alapszínre cserélheti. Ha egy dokumentum két hasonló direktszínt tartalmaz, holott csak az egyikre lenne szükség, vagy ha ugyanannak a direktszínnek két neve is van, a szolgáltató ezeket megfeleltetheti egyazon helyettesítésnek.

A túltöltési munkafolyamat során a Festékkezelő révén lehet beállítani a festékdenzitást a túltöltés helyének szabályozása végett, továbbá a festékek helyes számát és sorrendjét is.

Megjegyzés: *Az InDesign és az Acrobat Festékkezelő technológiája megegyezik. Azonban csak az InDesign rendelkezik a Szabványos Lab értékek használata a direktszínekhez beállítással.*



Festékkezelő
A) *Nyomdai alapszín* ***B)*** *Leképezett direktszín* ***C)*** *Direktszín*

A Festékkezelő használata az Acrobat programban

Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Festékkezelő parancsot.
- Válassza ki a Festékkezelő eszközt a Nyomtatási művelet eszköztáron.
- Válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Kimeneti előkép parancsot, majd kattintson a Festékkezelőre.
- Válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot, és kattintson a Speciális gombra. A Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Kimenet lapján kattintson a Festékkezelőre.
- Válassza a Fájl > Mentés másként parancsot, és fájltípusként jelölje ki a PostScript vagy a Beágyazott PostScript elemet. Kattintson a Beállítások, majd a Festékkezelő gombra.

A Festékkezelő megnyitása az InDesign programban

Tegye a következők egyikét:

- A Színbontási előnézet panelmenüből (Ablak > Kimenet > Színbontási előnézet) válassza a Festékkezelő parancsot.
- Válassza a Fájl > Nyomtatás parancsot, és kattintson a Kimenet lehetőségre. A Kimenet részben kattintson a Festékkezelő gombra.

Direktszínek színbontása négyszínesként

A Festékkezelővel négyszínes színekké lehet alakítani a direktszíneket. A direktszíneket a négyszínes színű megfelelőjükre való átalakítás után nem egyetlen lapra kerülnek, hanem bebontva a színkivonatokra. A direktszíneket olyankor érdemes átalakítani, ha véletlenül direktszín került egy négyszínes színeket használó dokumentumba, vagy ha a dokumentum túl sok direktszínt tartalmaz ahhoz, hogy praktikus legyen így nyomtatni.

1 A Festékkezelőben tegye az alábbiak egyikét:

- A különálló direktszínek színbontásához kattintson a festéktípus ikonra, amely a direktszíntől vagy a leképezett direktszíntől balra található. Megjelenik a nyomdai alapszín ikon. Ha vissza szeretné alakítani a színt direktszínné, kattintson újból az ikonra.
- Az összes direktszín színbontásához jelölje be az Összes direktszín átalakítása négyszínes színné lehetőséget. A direktszínektől balra található ikonok átváltoznak nyomdai alapszín ikonokká. A direktszínek helyreállításához szüntesse meg az Összes direktszín átalakítása négyszínes színné kijelölését.

Megjegyzés: *Az Összes direktszín átalakítása négyszínes színné parancs hatására a program eltávolítja a Festékkezelőben beállított festékneveket; a parancs befolyással lehet a dokumentum felülnyomással és túltöltéssel kapcsolatos beállításaira is.*

2 (Csak InDesign) Ha direktszínek Lab értékét szeretné használni, és nem a CMYK értékét, válassza a Szabványos Lab értékek használata a direktszínekhez beállítást.

Egy direktszín festéknevének létrehozása

A festék nevének létrehozásával lehetőség nyílik a direktszín leképezésére egy másik direktszínre vagy négyszínes színre. A festék nevét olyankor érdemes használni, ha a dokumentum két hasonló direktszínt tartalmaz, amikor egy is elég lenne, illetve ha túl sok direktszínt tartalmaz. A festéknevek használatának hatása látható a nyomtatott eredményen és – ha a Felülnyomásos előkép üzemmód be van kapcsolva – a képernyőn is.

1 A Festékkezelőben jelölje ki azt a direktszínt, amelyhez helyettesítést kíván létrehozni.

2 Válasszon beállítást a Festékhelyettesítés listán. A festék típusikonja és leírása ennek megfelelően megváltozik.

Nyomtatási jelek és hajszálvonalak

A PDF-fájlok nyomtatási jelei – ismertető

Amikor dokumentumot készít elő nyomtatási műveletre, számos jelölés segíti a nyomdai előkészítőt a színkivonati filmek igazításában a próbanyomatok készítésekor, a film helyes kalibrálásának és festékdenzitásának mérésében, a film méretre vágásában stb. A nyomtatási jelek az Adobe PDF dokumentummezőinek határait jelzik, ilyenek például a vágás- és a kifutáskeretek.

A nyomtatási jeleket felveheti átmenetileg a nyomtatási idejére a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Vágó- és kifutójelek lapján, illetve ezeket beágyazhatja a fájlba (akár külön rétegen) a Nyomtatási jelek hozzáadása párbeszédpanelen. További tájékoztatás a nyomtatási jeleknek kizárólag a nyomtatáshoz való felvételéről a „Jelekkel és kifutókkal együtt”, 464. oldal című témakörben.

Megjegyzés: *Az Adobe InDesign CS alkalmazásban készített PDF-fájlokban nyomtatási jelek is elhelyezhetők, vagy külön rétegben, vagy magán az oldalon. A nyomtatási jelek az Acrobat Rétegek panellapján tekinthetők meg. Ha a nyomtatási jeleket rétegként exportálták, az Acrobat Nyomtatási jelek hozzáadása szolgáltatásával létrehozott nyomtatási jelek az InDesign jeleinek helyére lépnek. Ha a nyomtatási jelek nem külön rétegen szerepelnek, az Acrobat nyomtatási jelei az InDesign jeleire kerülnek, és nem feltétlenül fognak azokkal megegyezni.*

Nyomtatási jelek beágyazása a PDF-dokumentumba

1 Válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Nyomtatási jelek hozzáadása parancsot, illetve a Nyomtatási jelek hozzáadása eszközt a Nyomtatási művelet eszközsorból.

2 Adja meg a jelölni kívánt oldalakat.

3 Adja meg a jeleket és a beállításokat.

Lásd még

„Jelekkel és kifutókkal együtt”, 464. oldal

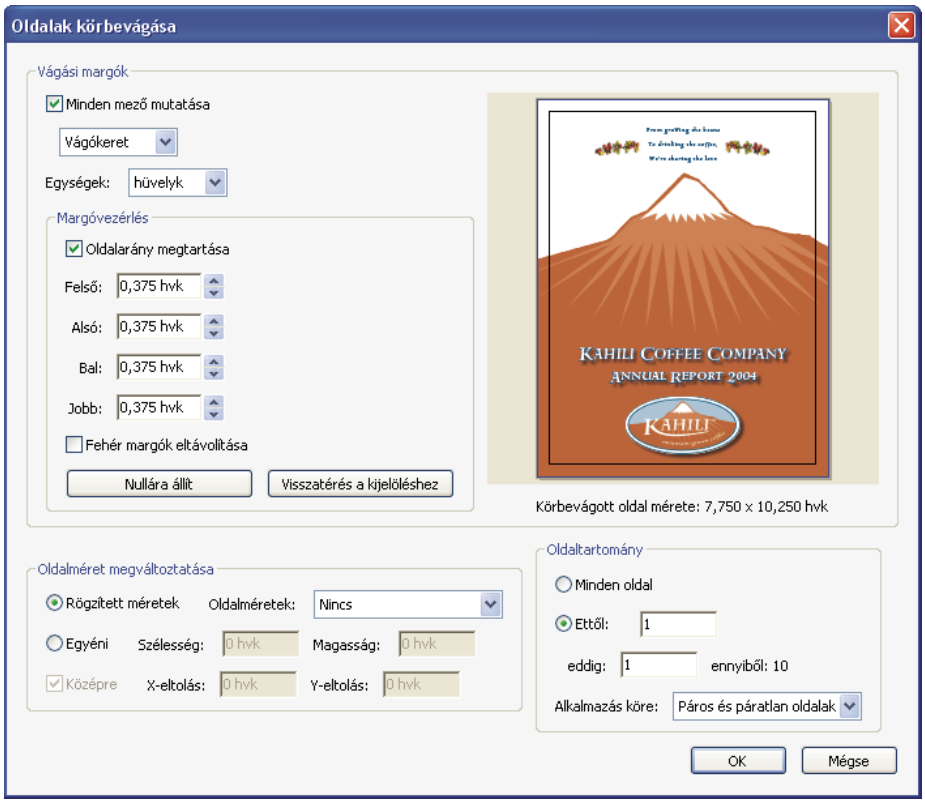
Az Oldalak körbevágása párbeszédpanel áttekintése

Az Oldalak körülvágása párbeszédpanelen adhatja meg a körülvágás, kifutás vagy oldal határait a PDF-dokumentum nyomtatásra vagy más kimeneti eszközre való előkészítése során. Az Adobe PDF-dokumentummezők margóit be lehet állítani, többek között a hordozót (oldalméret), a körülvágást, a kifutót és az oldalkereteket. Ez a lehetőség akkor hasznos, ha a Nyomtatási jelek hozzáadása eszközzel (nem a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel Vágó- és kifutójelek lapján) felvett nyomtatási jelek lemaradnának, mivel a megjelenítéskeret túl kicsi a jelek befogadásához. A nyomdai szolgáltatók ezzel az eszközzel növelhetik az oldalméretet a kilövésnél.

A keretek között az egyes kereteknél beállított margók elvesztése nélkül válthat. Az egyedi keretek beállításakor az Oldalak körülvágása párbeszédpanel az új beállításoknak megfelelően frissül. Ha például növeli a megjelenítési vagy a hordozókeretet, az oldaltartalom „összezsugorodik” az előképen.

Jelenítse meg az Oldalak körbevágása párbeszédpanelt a Dokumentum > Oldalak körbevágása parancsra kattintva.

Megjegyzés: *A megjelenítéskeret növelésekor a hordozókeret is ennek megfelelően változik.*



Lásd még

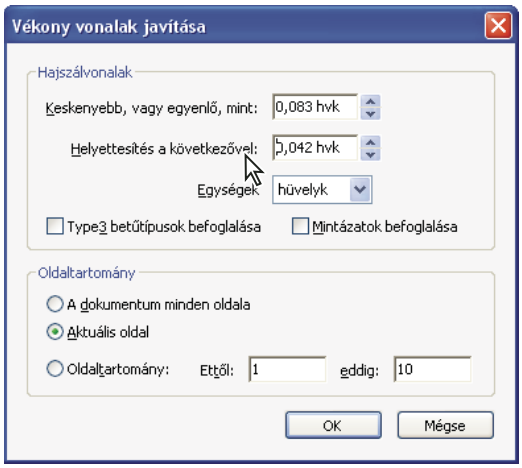
„Oldalak körülvágása”, 142. oldal

Hajszálvonalak javítása

A nagyon vékony vonalak (szokásos elnevezéssel *hajszálvonalak*) problémát okozhatnak ofszetnyomás esetén. Ha ezek változtatás nélkül bennmaradnak a PDF-dokumentumokban, valószínűleg nem fognak megjelenni a nyomtatott végtermékben. A Vékony vonalak javítása eszközzel ezek többsége megkereshető, és vastagabb vonalra cserélhető.

1 Válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Vékony vonalak javítása parancsot vagy a Nyomtatási művelet eszközsoron a Vékony vonalak javítása eszközt .

2 Adja meg a keresett hajszálvonal eredeti és új vastagságának értékét.



Hajszálvonalak vastagságának beállítása a léptetőnyilakkal Ha a léptetőnyilakra kattintáskor lenyomva tartja a Shift billentyűt, a szélesség változtatása egész értékű lesz.

3 Az Egységek mezőben válasszon mértékegységet.

4 (Opcionális) Jelölje be a Type3 betűtípusok belefoglalása és a Mintázatok belefoglalása négyzetet, ha a Type3 karaktereknél vagy a mintázatoknál is végre kívánja hajtani a megadott méretű hajszálvonalak cseréjét.

A betűtípusok karakterei és mintázatai számos környezetben előfordulhatnak egy dokumentumon belül (például különböző nagyítási értékekkel), így a vonalvastagság módosítása nem várt eredményekre vezethet. Ha ezeket a beállításokat választja, ellenőrizze az eredményt, és szükség szerint módosítsa a beállításokat.

5 Adja meg a műveletbe bevonni kívánt oldalakat.

Áttetszőség összeolvasztása

Összeolvasztás – ismertető

Ha a dokumentum áttetsző elemeket tartalmaz, az előállításához általában végre kell hajtani az úgynevezett *összeolvasztási* folyamatot. Az összeolvasztás során a program az áttetsző grafikát vektor alapú és raszterizált területekre bontja. Minél összetettebb a grafika (vegyes képek, vektorok, típusok, direktszínek, felülnyomás stb.), annál bonyolultabb lesz az összeolvasztás és annak eredménye.

Az összeolvasztásra olyankor lehet szükség, ha olyan formátumot ment vagy exportál, amely nem támogatja az áttetszőséget. Ha a PDF fájlok létrehozása során az összeolvasztás alkalmazása nélkül szeretné megtartani az áttetszőséget, Adobe PDF 1.4 verziójú (Acrobat 5.0 verzió) vagy ennél újabb formátumban mentse a fájlt.

Az összeolvasztás beállításainak megadása után ezeket áttetszőség-összeolvasztási készletként lehet használni. Az áttetsző objektumok összeolvasztása a kijelölt összeolvasztási készlet beállításai alapján történik.

Megjegyzés: *Az áttetszőség összeolvasztása a fájl mentését követően nem vonható vissza.*



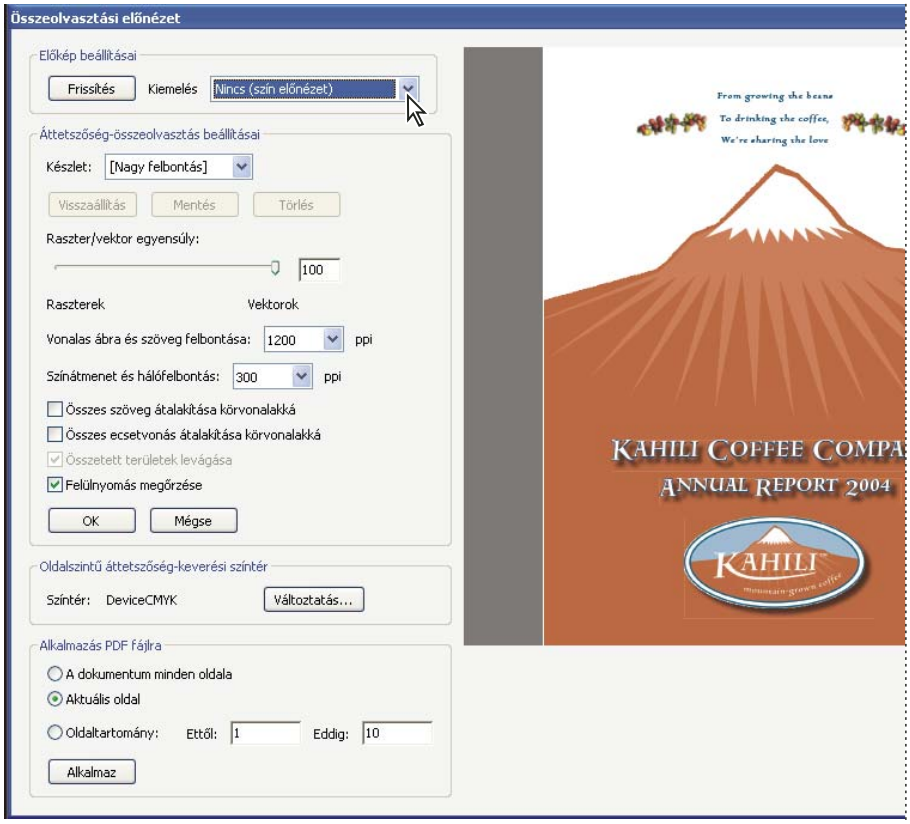
Az átfedő grafikákat felosztja a program az összeolvasztás során.

További információért keressen az áttetszőséggel foglalkozó dokumentumokat az Adobe webhelyén a www.adobe.com címen.

Az Összeolvasztási előnézet párbeszédpanel áttekintése

A Összeolvasztási előnézet párbeszédpanel beállításaival kiemelhetők az áttetsző területek és objektumok, és azok is, amelyek érintve lesznek az áttetszőség összeolvasztásakor. Az áttetsző tartalom vörös színnel lesz kiemelve, míg az objektum többi része szürkeárnyalatosan jelenik meg.

Ezek alapján módosíthatja az összeolvasztási beállításokat azok alkalmazása előtt, majd ezután elmentheti őket összeolvasztási készletekként. Ezeket a készleteket a későbbiekben az alkalmazás más párbeszédpaneleiből is be lehet tölteni, mint például a PDF optimalizáló párbeszédpanelből, a Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanelből és a Mentés másként PostScript parancs Beállítások párbeszédpaneljéből.



A Összeolvasztási előnézet párbeszédpanel az előkép és az összeolvasztás beállításainak használatával jeleníti meg az aktuális PDF oldal előképét.

Az Összeolvasztási előnézet párbeszédpanel megnyitása

❖ Válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Összeolvasztási előnézet parancsot, vagy a Nyomtatási művelet eszközsoron a Összeolvasztási előnézet gombot .

A grafika összeolvasztani kívánt területeinek előképe

Használja az Összeolvasztási előnézet beállításait az összeolvasztás által érintett területek kiemeléséhez. Ezt a színkódos információt az összeolvasztási beállítások meghatározására lehet használni.

Megjegyzés: *Az Összeolvasztási előnézet nem jeleníti meg pontosan a direktszíneket, a felülnyomásokat és a keverési módokat. Erre a célra a Felülnyomás előképe mód használható.*

1 Az Összeolvasztási előnézet paletta (vagy párbeszédpanel) megjelenítése:

- Az Illustrator programban használja az Ablak > Összeolvasztási előnézet parancsot.
- Az Acrobat programban használja a Speciális > Nyomtatási művelet > Összeolvasztási előnézet parancsot.
- Az InDesign programban használja az Ablak > Kimenet > Összeolvasztási előnézet parancsot.

2 A Kiemelés menüben válassza ki, milyen fajta területet kíván kiemelni. Az elérhető beállítások a grafika tartalmától függenek.

3 Adja meg a használni kívánt összeolvasztási beállításokat: választhat egy beállításkészletet vagy ha erre lehetősége van, egyenként is megadhatja a beállításokat.

Megjegyzés: *(Illustrator) Ha az összeolvasztási beállítások nem láthatók, a megjelenítésükhöz használja a paletta menü Beállítások megjelenítése parancsát.*

4 Ha a grafika felülnyomásos objektumokat tartalmaz, amelyek kapcsolatban állnak áttetsző objektumokkal, az Illustrator programban válasszon ki egy beállítást a Felülnyomások menüből. Lehetőség van a felülnyomások megtartására, szimulálására és elvetésére. A felülnyomási hatás eléréséhez az Acrobat programban használja a Felülnyomás megőrzése parancsot, amely az áttetsző grafika színeit összekeveri a háttér színével.

5 A beállításoknak megfelelő előkép megjelenítéséhez bármikor kattintson a Frissítés gombra. A grafika összetettségétől függően néhány másodperc is eltelhet, amíg az előkép megjelenik. Az InDesign programban a Kiemelés automatikus frissítése beállítást is használhatja.

Az Illustrator és az Acrobat programban az előkép nagyításához kattintson az előkép területére. A kicsinyítéshez az Alt vagy az Option gomb lenyomása mellett kattintson az előkép területére. Az előkép mozgatásához tartsa lenyomva a szóköz billentyűt, és húzza odébb az előképet.

Lásd még

„Összeolvasztás – ismertető”, 491. oldal

Az áttetszőség összeolvasztásának beállításai

Az Áttetszőség-összeolvasztási beállításokat meg lehet adni az összeolvasztási készletek létrehozása, szerkesztése és előzetes megtekintése során az Illustrator, az InDesign és az Acrobat programban.

A Kiemelés (előnézet) beállításai

Nincs (szín előnézet) Az előzetes megtekintés letiltása.

Raszterizált összetett területek Azokat a területeket emeli ki, amelyeknél a teljesítmény növelése érdekében raszterizálás történik (a Raszterek/Vektorok csúszkán meghatározott módon). Fontos tudni, hogy a kiemelés területének határán nagyobb valószínűséggel alakulnak ki illesztési problémák (ezek a nyomtatóillesztő beállításaitól és a képpontokra alakítás felbontásától függenek). Az illesztési problémák minimálisra csökkentéséhez használja az Összetett területek levágása parancsot.

Áttetsző objektumok Az áttetszőség forrásaként szereplő objektumokat jeleníti meg, amilyenek például a félig fedett objektumok (ilyenek az alfa csatornával rendelkező képek), a keverési módos és a fedettségmaszkos objektumok. Emellett a stílusok és a hatások is tartalmazhatnak áttetszőséget, valamint a felülnyomott objektumok is kezelhetők az áttetszőség forrásaként, ha részt vesznek az áttetszőségben, illetve ha a felülnyomást össze kell olvasztani.

Minden érintett objektum Kiemeli az áttetszőségben érintett összes objektumot, beleértve az áttetsző és az ezekkel fedésben lévő objektumokat. Az összeolvasztási eljárás hatással lesz a kiemelt objektumokra, azaz például a vonalak vagy a mintázatok növekednek, vagy egyes részeiknél raszterizálás történik.

Érintett csatolt EPS fájlok (csak az Illustrator programban) Kiemeli az összes olyan csatolt EPS fájlt, amelyet az áttetszőség érint.

Érintett grafikák (csak az InDesign programban) Az összes olyan behelyezett tartalmat kiemeli, amelyet áttetszőség vagy áttetszőségi hatás érint. Ez a beállítás jól jön a szolgáltatóknak, mivel látniuk kell, hogy melyik grafika igényel külön figyelmet ahhoz, hogy helyesen lehessen kinyomtatni.

Kibontott minták (Illustrator és Acrobat) Az összes olyan mintázatot kiemeli, amely kibővül, ha érintve van az áttetszőségben.

Körvonalazott ecsetvonások Az összes olyan ecsetvonást kiemeli, amely körvonalas lesz, ha érintve van az áttetszőségben, illetve amely az Összes ecsetvonás átalakítása körvonalakká beállítás használata miatt válik körvonalassá.

Körvonalas szöveg (csak az InDesign alkalmazásban) Az összes olyan szögeget kiemeli, amely körvonalas lesz, ha érintve van az áttetszőségben, illetve az Összes szöveg átalakítása körvonalakká beállítás használata miatt válik körvonalassá.

Megjegyzés: *A végleges kimenetben a körvonalas ecsetvonások és szövegek némileg eltérően jelenhetnek meg az eredetiktől, különösen a nagyon vékony ecsetvonások és a nagyon kicsi szöveg esetén. Azonban az Összeolvasztási előnézet ezt a megváltozott megjelenítést nem emeli ki.*

Raszterrel kitöltött szöveg és ecsetvonások (csak az InDesign programban) Az olyan szöveget és ecsetvonásokat emeli ki, amelyek az összeolvasztás eredményeként raszterizált kitöltésűek lesznek.

Összes raszterizált terület (csak az InDesign alkalmazásban) Az olyan objektumokat és objektumok metszeteit emeli ki, amelyek raszterizáltak lesznek, mivel nincs más mód a megjelenítésükre a PostScript formátumban, vagy mivel összetettebbek a Raszterek/Vektorok csúszkán megadott küszöbnél. Például két áttetsző színátmenet metszete mindig raszterizált lesz, még akkor is, ha a Raszterek/Vektorok érték 100. Az Összes raszterizált terület beállítás a raszteres grafikákat is megjeleníti (mint például a Photoshop fájlok), amelyeket érint az áttetszőség, továbbá a raszter hatásokat is, mint például a vetett árnyékok és a lágy peremek. Vegye figyelembe, hogy ennek a beállításnak hosszabb ideig tart a feldolgozása, mint a többinek.

Az Áttetszőség-összeolvasztási készlet beállításai

Név/készlet A készlet nevének megadása. A párbeszédpaneltől függően meg lehet adni a nevet a Név szövegmezőben, vagy el lehet fogadni az alapértelmezett nevet. Meglévő készlet nevét is meg lehet adni, ha a készletet módosítani szeretné. Az alapértelmezett készleteket nem lehet módosítani.

Képpont/vektor egyensúly A megtartandó vektoradatok mennyiségét határozza meg. Minél nagyobb a választott érték, annál több lesz a megőrzött vektoros objektum, kisebb értéknél több lesz a képpontokra bontás, míg a közbenső értékeknél az egyszerű területek vektoros alakban maradnak, az összetett területeknél bittérképpé alakítás történik. Ha minden grafikát raszterizálni szeretne, válassza a legkisebb értéket.

Megjegyzés: *A raszterizálás mértéke a lap összetettségén és az átfedő objektumok típusán múlik.*

Vonalas ábra és szöveg felbontása Az összes objektum képpontokra bontása, beleértve a képeket, vektoros ábrákat, a szöveget és a színátmeneteket, a megadott felbontásnál (72 és 2400 ppi között). Az Acrobat és az InDesign programok legfeljebb 9600 képpont/hüvelyk(ppi) felbontást tesznek lehetővé vonalas ábrák esetén, és 1200 képpont/hüvelyk felbontást színátmenetes háló esetén. Az Illustrator program mind a vonalas ábrák, mind színátmenetes hálók esetén legfeljebb 9600 képpont/hüvelyk felbontást tesz lehetővé. A felbontás befolyásolja a metszetek pontosságát az összeolvasztás során. A Vonalas ábra és szöveg felbontása beállításnak általában 600 és 1200 közé kell esnie: ezzel biztosítható a jó minőségű raszterezés, különösen talpas, illetve kis pontméretű betűk esetén

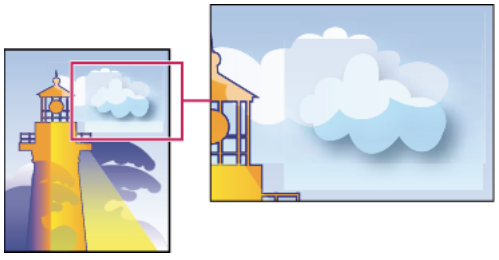
Színátmenet és háló felbontása Az olyan színátmenetek és Illustrator hálóobjektumok felbontását 72 és 2400 ppi között adja meg, amelyeket raszterizálni fog a program az összeolvasztás során. A felbontás befolyásolja a metszetek pontosságát az összeolvasztás során. A Színátmenet és hálófelbontás beállítás értékének általában 150 és 300 ppi közé kell esnie, ugyanis a színátmenetek, a vetett árnyékok és a lágy peremek minősége nem javul a felbontás növelésével, a nyomtatási idő és a fájl mérete azonban megnő.

Összes szöveg átalakítása körvonalakká A program az összes (pont, terület és görbe) típusú objektumot átalakítja körvonallá, és az összes karakterkészlettel kapcsolatos információt elveti az áttetszőséget tartalmazó oldalakon. Ez a beállítás garantálja, hogy a szöveg szélessége megmarad az összeolvasztás során. Figyelembe kell venni, hogy a beállítás engedélyezése esetén a kisméretű betűk némileg megvastagodnak az Acrobat programban való megjelenítés és a kisfelbontású asztali nyomtatókkal történő nyomtatás alkalmával. A beállítás nem befolyásolja a szöveg minőségét a nagyfelbontású nyomtatókon és levilágítókon történő nyomtatáskor.

Összes ecsetvonás átalakítása körvonalakká A program az összes ecsetvonást egyszeres kitöltésű görbévé alakítja az áttetszőséget tartalmazó oldalakon. Ez a beállítás garantálja, hogy az ecsetvonások szélessége megmaradjon az

összeolvasztás során. A beállítás engedélyezése esetén a vékony ecsetvonások némileg vastagabbnak mutatkozhatnak, és csökkenthetik az összeolvasztás teljesítményét.

Összetett területek levágása Azt biztosítja, hogy a vektoros grafika és a képpontokra bontott grafika közötti határok az objektum körvonalait kövessék. A beállítás csökkenti az illeszkedési hibákat, amelyek olyankor keletkeznek, ha az objektum egyik része raszterizált lesz, míg az objektum másik része vektoros marad. A beállítás használata esetén azonban olyan görbék is keletkezhetnek, amelyek túl összetettek ahhoz, hogy a nyomtató kezelni tudja őket.



Illesztés a raszterek és vektorok találkozásánál

Megjegyzés: *Néhány nyomtatóillesztő a raszter- és a vektorgrafikákat különböző módon dolgozza fel, és néha ez is a színek összeillesztését eredményezi. Az összeillesztési problémák minimálisra csökkenthetők a nyomtatóillesztőre jellemző néhány színkezelési beállítás letiltásával. Ezek a beállítások nyomtatónként változnak, ezért a további tudnivalókat a nyomtatóhoz mellékelt használati útmutatóban lehet megtalálni.*

(Csak az Illustrator programban) Válassza az Alfa áttetszőség megőrzése beállítást (csak az Áttetszőség összeolvasztása párbeszédpanelen) Megőrzi az összeolvasztott objektumok teljes fedettségét. Ezzel a beállítással az áttetsző hátterű grafikák raszterizálása során a keverési módok és felülnyomások elvesznek, azonban az összhatásuk megmarad a módosított grafikában az alfa áttetszőség szintjével együtt. Az Alfa áttetszőség megőrzése hasznos lehet az SWF és SVG formátumú fájlok importálása során, mivel mindkét formátum támogatja az alfa áttetszőséget.

(Csak az Illustrator programban) Válassza a Direktszínek és felülnyomások megőrzése beállítást (csak az Áttetszőség összeolvasztása párbeszédpanelen) Általánosságban megőrzi a direktszíneket. A program az áttetszőségben nem érintett objektumok felülnyomását is megőrzi. Ezt a beállítást olyankor kell használni, ha színbontásokat nyomtat, és a dokumentum direktszíneket vagy felülnyomásos objektumokat tartalmaz. Törölje a beállítás kijelölését mentéskor, ha a fájlokat majd tördelőprogramban szeretné használni. Ha a beállítás be van jelölve, az áttetsző elemekkel kapcsolatban álló felülnyomásos területeket összeolvasztja a program, a többi helyen pedig megőrzi a felülnyomást. Ha a fájl egy tördelőprogramból származik, az eredményt nem lehet előre megjósolni.

Felülnyomás megőrzése (csak az Acrobat programban) A felülnyomási hatás létrehozásához összekeveri az áttetsző grafika színét a háttér színével.

Oldalszintű áttetsző keverési színtér (csak Acrobat) Az áttetsző keverés színterét határozza meg. A Módosítás gombra kattintva módosíthatja az áttetsző keverés színterét a dokumentum összes oldalán, a kijelölt oldalon, illetve oldaltartományban. A keverési tér révén lehetőség nyílik több színtér összekeverésére áttetszőségi kölcsönhatás esetén.

Tudnivalók az áttetszőség-összeolvasztási készletekről

Ha rendszeresen nyomtat vagy exportál olyan dokumentumokat, amelyekben áttetszőség van, az összeolvasztási műveletet automatizálhatja is: mentse az összeolvasztási beállításokat *áttetszőség-összeolvasztási készletbe*. Ezután ezeket a beállításokat a nyomtatott kimenetre is alkalmazhatja. A beállítások a fájlok PDF 1.3 (Acrobat 4.0), EPS és PostScript formátumban történő mentésére és exportálására is használhatók. Az Illustrator alkalmazásban akkor használhatja őket, ha az Illustrator régebbi verzióinak formátumában ment fájlokat, vagy a vágólapra másol. Az InDesign alkalmazásban is használhatók, amikor SVG formátumba exportál. Az Acrobat alkalmazásban a PDF-dokumentumok optimalizálására használhatók.

E beállítások azt is szabályozzák, amikor olyan formátumokba exportál dokumentumokat, amelyek nem támogatják az áttetszőség használatát.

Áttetszőség-összeolvasztási készletet a Nyomtatás párbeszédpanel Speciális lapján vagy a kezdeti Exportálás vagy Mentés másként párbeszédpanel után megjelenő párbeszédpanelen választhat. Kialakíthat saját összeolvasztási készletet, de a programmal kapott alapértelmezés szerinti beállítások közül is választhat. Az alapértelmezett beállítások mindegyike megfelelő sebességet és minőséget biztosít a raszterizált áttetsző felületek adott felbontású összeolvasztásához:

[Nagy felbontás] Nyomdakész kimenet és jó minőségű próbanyomatok – köztük a színrebontáson alapulók – előállítására.

[Közepes felbontás] Az asztali levonatok és az igény szerint nyomtatandó dokumentumok előállítására szolgál, amelyeket színes PostScript-nyomtatókon nyomtatnak ki.

[Alacsony felbontás] Gyors levonatok előállítására szolgál, amelyeket fekete-fehér asztali nyomtatókkal nyomtatnak ki, illetve a weben tesznek közzé, vagy SVG formátumba exportálnak.

Összeolvasztási készlet létrehozása

Az áttetszőség-összeolvasztási készletek egy külön fájlban menthetők. A külön fájl segítségével egyszerűen készíthet róluk biztonsági másolatot, illetve elérhetővé teheti azokat a szolgáltatók, az ügyfelek, illetve a munkacsoport más tagjai számára. Egyéni összeolvasztási készlet létrehozása után a készletet a PDF optimalizálóban szerkesztheti meg.

Az összeolvasztási készleteket a program ugyanott tárolja, mint a nyomtatóbeállítási fájlokat.

(Windows XP) \Documents and Settings\[*aktuális felhasználó*]\Application Data\Adobe\Acrobat\9.0\Preferences

(Windows Vista™) \Users\[*aktuális felhasználó*]\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\9.0\Preferences

(Mac OS) Users/[*aktuális felhasználó*]/Library/Preferences/Acrobat/9.0

Megjegyzés: *Az Acrobat programban létrehozott összeolvasztási készletek más formátummal rendelkeznek, mint a többi Adobe alkalmazásban létrehozott társaik, így ezeket nem lehet megosztani az alkalmazások között.*

1. Válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Összeolvasztási előnézet parancsot, vagy a Nyomtatási művelet eszközsoron a Összeolvasztási előnézet gombot  .
2. Ha egy készletet egy másikra kíván alapozni, válassza ki azt a Készlet menüből.
3. Összeolvasztási beállítások megadása.
4. Ha szükséges, az alapértelmezett beállításokhoz való visszatéréshez kattintson a Visszaállítás gombra.
5. Kattintson a Mentés gombra.
6. Írja be a fájl nevét, majd kattintson az OK gombra.

Megjegyzés: *Egyedi készlet törléséhez válassza ki a készletet a Készlet menüből, és nyomja le a Törlés billentyűt. A Gyenge, Közepes és Jobb beállítások a program részét képezik, így nem törölhetők.*

Lásd még

„Az áttetszőség összeolvasztásának beállításai”, 494. oldal

Összeolvasztási készlet alkalmazása

❖ Tegye a következők egyikét:

- Az Összeolvasztási előnézet párbeszédpanelben válasszon ki egy készletet a menüből, adja meg az oldaltartományt, és kattintson az Alkalmaz gombra.
- A PDF optimalizálóban jelölje ki a bal oldalon található Áttetszőség lehetőséget, majd a listáról jelöljön ki egy készletet.
- A Speciális nyomtatási beállítás párbeszédpanel bal oldalán válassza a Kimenet panelt, majd az Áttetszőség-összeolvasztási készlet menüből válasszon egy készletet.
- Válassza a Fájl > Mentés másként parancsot, majd válasszon egy PostScript fájlformátumot (EPS vagy PS), és kattintson a Beállítások gombra. A Kimenet panel Áttetszőség-összeolvasztási készlet menüjében jelöljön ki egy készletet.

Összeolvasztási készlet szerkesztése a PDF-optimalizálóval

Csak az egyedi készletek módosíthatók.

1 Válassza az Speciális > Nyomtatási művelet > PDF optimalizáló parancsot.

2 Válassza az Áttetszőség elemet a bal oldalon.

3 Kattintson duplán a szerkeszteni kívánt egyedi készletre, módosítsa a beállításokat, és kattintson az OK gombra.

17. fejezet: Elővizsgálat

Az Elővizsgálat eszközzel a dokumentum tartalma ellenőrizhető, így megállapítható, hogy az Adobe® PDF-dokumentum csak a megadott szolgáltatásokat, betűtípusokat és formázásokat tartalmazza-e. Egyes esetekben a dokumentum tartalmának javítására is mód van.

Dokumentumok elemzése

Elővizsgálat – ismertető

Az elővizsgálat a PDF-dokumentum tartalmának elemzésével határozza meg, hogy az megfelel-e a nyomtatási feltételeknek és számos egyéb, a felhasználó által megadott feltételnek. Az elővizsgálat a fájlt összehasonlítja a felhasználó által meghatározott értékekkel, vagyis az *elővizsgálati profilokkal*. A profiltól függően az elővizsgálat bizonyos hibákat javítani is képes. Az elővizsgálat a látható területeken vagy bizonyos objektumokon is futtat ellenőrzéseket, és biztosítja, hogy a PDF-ek megfeleljenek különféle szabványoknak.

Az elővizsgálat azonosítja például a színekkel, betűtípusokkal, átlátszósággal, képfelbontással, festéklefedettséggel és PDF-verziókompatibilitással kapcsolatos problémákat. Az Elővizsgálat ezenkívül olyan eszközöket is tartalmaz, amelyekkel megvizsgálható a PDF-szintaxis illetve a dokumentum tényleges PDF-struktúrája.

Mielőtt használni kezdi az Elővizsgálat eszközt vagy nyomtatásra szánt PDF-et állít elő, vegye tekintetbe az alábbi javaslatokat:

- Ha az Acrobat Distiller, az InDesign vagy az Illustrator alkalmazással hozott létre PDF-eket, optimalizálja azokat nyomtatásra vagy nyomdára. Használhatja a Distiller vagy az InDesign PDF-stílusainak előre definiált beállításait vagy a nyomdai szolgáltatótól kapott beállításokat.
- A forrásalkalmazásban be kell ágyazni az összes betűtípust. A beágyazás garantálja, hogy a betűtípusokat nem helyettesítik mással.

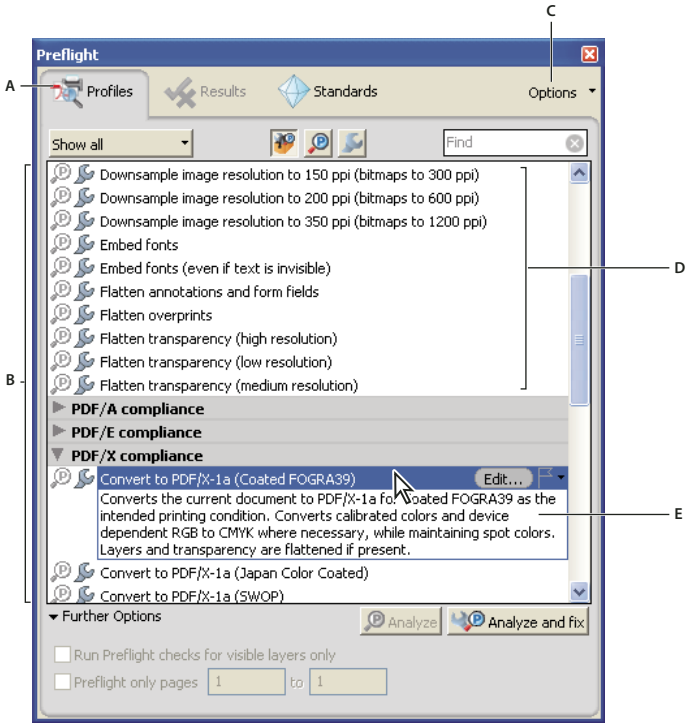
Lásd még

„Válasszon ki egy Adobe PDF-készletet a fájlok konvertálásához.”, 107. oldal

„A betűtípusok elérése és beágyazása a Distiller programmal”, 123. oldal

Az Elővizsgálat párbeszédpanel – ismertető

Az Elővizsgálat párbeszédpanel segítségével kezelheti az elővizsgálattal kapcsolatos összes teendőt, beállítást. A párbeszédpanel a Speciális menüben (Speciális > Elővizsgálat vagy Speciális > Nyomtatási művelet > Elővizsgálat) érhető el, ha nyitva van egy PDF-dokumentum. Kiválaszthatja az Elővizsgálat eszközt  a Nyomtatási művelet eszközsoron is.



Az Elővizsgálat párbeszédpanel
***A)** Nézetek **B)** Elővizsgálati profilok, ellenőrzések vagy javítások **C)** Figyelmeztetés a megjelenítési beállításokról (alapértelmezésben kikapcsolva) **D)** Csoportok **E)** Profilleírás*

Elővizsgálat végrehajtása

Felhasználhat és módosíthat meglévő profilokat, de újat is létrehozhat.

1 Nyissa meg a PDF-dokumentumot, majd válassza a Speciális > Elővizsgálat lehetőséget.

2 Tegye a következők egyikét:

- A rendelkezésre álló profilok megtekintéséhez kattintson a Profil kijelölése gombra .
- A rendelkezésre álló ellenőrzések megtekintéséhez kattintson az Egyedi ellenőrzések kijelölése gombra .
- Az elérhető javítások listájának megtekintéséhez kattintson az Egyedi javítások kijelölése gombra .

3 A menü segítségével határozhatja meg, hogy valamennyi, a kedvenc, a leggyakrabban használt vagy az elérhető kategóriák egyikét kívánja-e megtekinteni.

4 Jelöljön ki egy profilt, ellenőrzést vagy javítást a listában a leírás megjelenítéséhez.

A profilok csoportokba vannak szervezve, amelyek kibonthatók és összecsukhatók. A szürke csavarkulcs ikonnal megjelölt profilok tartalmaznak a fájlban található hibák megszüntetésére alkalmas javításokat.

A Keresés mező segítségével is kereshet profilt, ellenőrzést vagy javítást.

5 (Nem kötelező) Jelöljön ki egy profilt vagy egyedi ellenőrzést, bontsa ki a További beállítások elemet, és tegye a következők egyikét:

- Adja meg, hogy a vizsgálatot csak a látható rétegekre korlátozza-e. Ha ezt a beállítást választja, nem történik javítás.
- Adja meg a vizsgálandó oldaltartományt.

6 Ha egy profil kijelölését követően az Analizálás gombra kattint, az ellenőrzés hibajavítás nélkül fut, az Analizálás és javítás gombra kattintva a problémák beazonosítása és javítása is megtörténik. Egyedi ellenőrzés választását követően csak az Analizálás beállítás használható. Egyedi javítás választását követően a Javítás gombra kattintva kezdheti a javítást.

Az előzetes vizsgálatot úgy is elindíthatja, hogy duplán rákattint egy profilra a listán. Ha duplán a fájlra kattint, a program elvégzi a javításokat tartalmazó profilok javítását.

Az elővizsgálatot bemutató videókat a következő webhelyeken találhat:

- Elővizsgálat kreatív szakembereknek: www.adobe.com/go/lrvid4084_a9
- Objektum réteghez való hozzárendelése elővizsgálattal: http://tv.adobe.com/#vi+f1588v1748

Lásd még

„Elővizsgálati profilok – ismertető”, 510. oldal

„PDF-ek konvertálása PDF/X, PDF/A vagy PDF/E formátumba”, 526. oldal

Elővizsgálat beállításai

Az Elővizsgálat beállításai párbeszédpanelen megadhatja az eredmények jelentésének módját, valamint PDF/X-, PDF/A- vagy PDF/E-fájlok létrehozásakor a kimeneti leképezéseket. A PDF-fájlnak lehet ICC-profilt tartalmazó beágyazott kimeneti leképezése.

Az Elővizsgálat beállításai párbeszédpanel megnyitásához kattintson az Elővizsgálat párbeszédpanel Beállítások > Elővizsgálat beállításai elemére.

Lásd még

„Kimeneti leképezések létrehozása”, 529. oldal

Általános lap

Az Általános lap olyan beállításokat tartalmaz, melyekkel megadhatja, hogy jelenjenek meg a párbeszédpanel elemei és az elővizsgálat eredményei:

A megjelenített eredmények maximális száma eredménytípusonként Azt adja meg, hogy hány előfordulása jelenjen meg az Eredmények listában egy-egy eltérésnek. A „További egyezések” alatt található Oldalanként beállítás segítségével az eredménylistában a További egyezések alatt újabb eredményeket ágyazhat be. Egy dokumentumnál az eredmények maximális száma 25 000.

Részletesség az eredmények megjelenítésekor Azt adja meg, hogy az Elővizsgálat eredményei lista milyen részletességgel jelenítse meg az adatokat. A lehetőségek: részletek nélkül, csak a fontos részletek vagy minden részlet.

Figyelmeztetés küldése a megjelenítési beállításokról, ha nem a legjobb minőség van beállítva Figyelmeztető ikont jelenít meg az Elővizsgálat párbeszédpanel tetején, ha nem a legjobb minőségű megjelenítés van beállítva. A riasztáslista megtekintéséhez kattintson a Figyelmeztetés ikonra. A kijelölt PDF-dokumentum megjelenítésének maximális megbízhatóságúra való automatikus beállításához kattintson a Beállítás gombra.

A kimeneti leképezés beállításai

Az Elővizsgálat beállításai párbeszédpanel Kimeneti leképezések lapján a következő beállításokat adhatja meg. A kimeneti leképezések használatáról a „Kimeneti leképezések”, 529. oldal című témakörben talál több információt.

Name (Név) A kimeneti leképezés neve.

Kimeneti leképezési profil (ICC profil) Az az ICC-profil, amely leírja a dokumentumhoz megadott nyomtatási körülményeket, és amely a PDF/X-, PDF/A- vagy PDF/E-kompatibilitáshoz is szükséges. Kattintson a Tallózás gombra, majd válasszon egyet az alapértelmezett Profilok mappából.

Output Condition Identifier (Kimeneti feltétel azonosítója) A regisztrált standard nyomtatási feltételek ICC-nyilvántartásában megadott hivatkozási név. Válasszon a kimeneti feltételek listájáról (a leírás megjelenik a Output Condition (Kimeneti feltétel) mezőben), vagy saját létrehozásához válassza a Custom (Egyéni) elemet.

Bejegyzés Az az URL-cím, ahol további információ található a kimeneti leképezési profil nevéről. Az ICC-nél regisztrált standard nyomtatási feltételeknél ennek a bejegyzésnek a **http://www.color.org/** értékkel kell rendelkeznie.

Output Condition (Kimeneti feltétel) A feladathoz tervezett nyomtatási feltétel leírása, beleértve a nyomtatás típusát (például ofszetnyomás), a papírtípust és a rácssűrűséget. Ezt szerkesztéssel módosíthatja, vagy teljesen újat is létrehozhat.

A PDF/X-4p fájltípus ICC-profiljának URL-címe A PDF/X-4p fájltípusok kimeneti leképezési adatait definiáló URL-cím.

Zárolva Ez a beállítás véd a kimeneti leképezés véletlen módosítása ellen. Az összes beviteli mező szürkítve jelenik meg.

Kiemelés lap

A Kiemelés lap a PDF-oldalon található problémás objektumok azonosítására szolgáló beállításokat tartalmaz. A kiemelési beállítások határozzák meg, hogyan jelennek meg a maszkok a maszkjelentésekben. Azt is meghatározzák, hogy miként jelenjenek meg a képernyőn a vonalak, amikor az Elővizsgálat eredményei ablakban duplán a Kiemelés lehetőségre kattint. Minden figyelmeztetéstípushoz megadhatók a kiemelés tulajdonságai: Hiba, Figyelmeztetés és Információ.

Problémák kiemelése áttetsző maszkkal Kiemeléssel azonosítja a problémákat. Ha ez a beállítás nincs bejelölve, a nem problémás tartalom lesz kiemelve, a problémás tartalom pedig kiemelés nélküli.

Szín/fedettség A Szín parancsra kattintva egy színtartományból választhat ki színeket. Adja meg a szín fedettségét.

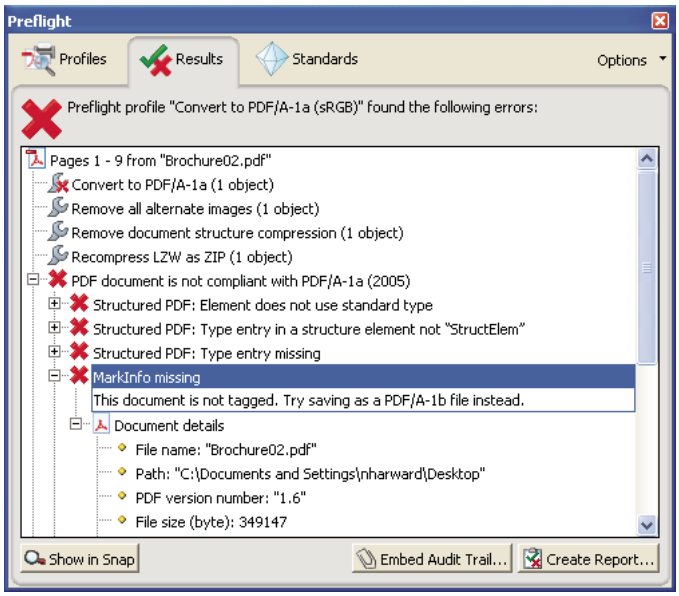
Határolókeret kirajzolása A maszkjelentésbe kirajzolja ugyanazokat a vonalakat, amelyek a képernyőn láthatók, amikor egy eredményre duplán kattint az Elővizsgálat eredményei ablakban. A beállítás azért hasznos, mert segítségével azonosítani lehet az objektumokat egy maszkjelentésben olyankor, amikor egy kép a teljes oldalt kitölti. Ebben az esetben a maszk nem, az objektumok körüli vonalak azonban láthatóak.

Szín, vonalstílus és vonalvastagság A Szín parancsra kattintva egy színtartományból választhat ki színeket. A vonal mintázatának kiválasztásához (vonal, szaggatott vonal vagy pontozott vonal) kattintson a Vonalstílus parancsra. Adja meg a vonalvastagságot.

Elővizsgálati eredmények, objektumok és erőforrások megtekintése

Elővizsgálati eredmények – ismertető

Az elővizsgálat eredményei megtekinthetők listában, megjegyzések formájában vagy egyenként az Elővizsgálat párbeszédpanelen. Az Eredmények listán az eltérések súlyosság szerint jelennek meg, azaz először a hibák, azután a figyelmeztetések, végül csak információk. A kijelölt elővizsgálati profilnak megfelelően figyelmeztető ikon látható minden megsértett ellenőrzési feltétel mellett.



Problémák listája az Elővizsgálat párbeszédpanelen

Az Elővizsgálat párbeszédpanel tetején látható ikonok azt jelzik, hogy legalább egy olyan problémát talált az ellenőrzés, amely az adott súlyossági kategóriába tartozik: a piros hibaikon, a sárga figyelmeztetés-ikon, valamint a kék információs ikon (csak információ, hibák és figyelmeztetések nélkül). A zöld pipa azt jelzi, hogy nem volt probléma.

Lásd még

„Elővizsgálati figyelmeztetések beállításai”, 515. oldal

Az eredmények megtekintése listában

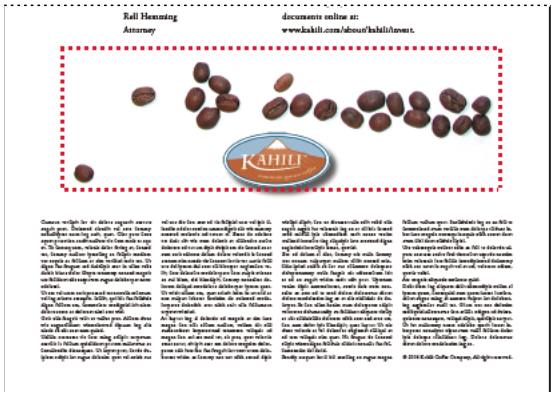
Az Elővizsgálat párbeszédpanel a kijelölt profil feltételei szerinti vizsgálat által jelzett problémákat sorolja fel.

1 Hajtson végre Preflight (előzetes vizsgálat) ellenőrzést.

2 Amikor az eredmények megjelennek, tegye az alábbiak valamelyikét:

- Ha vannak részletek, a problémás objektum részleteinek megtekintéséhez bontsa ki az adott területet. Az elővizsgálati beállítások adják meg, hogy hány eredmény jelenjen meg.
- Egy objektum külön nézetben történő megjelenítéséhez jelölje be a Megjelenítés külön ablakban elemet.
- Elővizsgálati napló beágyazásához kattintson az Elővizsgálati napló beágyazása elemre. Elővizsgálati naplót csak akkor ágyazhat be, ha profil használatával futtatta az elővizsgálati ellenőrzést.
- Ha másik nézetre váltott az Elővizsgálat párbeszédpanelen, kattintson az Eredmények elemre az Eredmények lista újbóli megjelenítéséhez.
- A kívánt elemre duplán kattintva a PDF-oldalon lehet megtekinteni a probléma helyét. A könnyebb azonosítás érdekében az objektumot a program szaggatott vonallal is kiemeli. Ez a beállítás akkor hasznos, ha egy objektum (például betűtípus) több helyen is megtalálható a dokumentumban. Néhány esetben az elem egy objektum jellemzője (például színtér). Ekkor az elővizsgálat a jellemzőt használó objektumokat keresi meg.

Az elővizsgálat beállításainak Kiemelés fülén megváltoztatható a vonal típusa, vastagsága és színe.



Problémaobjektum a PDF oldalon

Lásd még

„Elővizsgálat beállításai”, 501. oldal

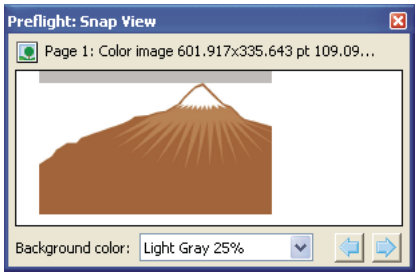
„Elővizsgálat végrehajtása”, 500. oldal

A problémaobjektum megtekintése külön nézetben

A kijelölt oldalelem külön nézetben való megjelenítésével jól elkülöníthető az elem az összetett, egymást átfedő területeket tartalmazó oldalak esetén. Egyes elemek, például a dokumentum adatait tartalmazó mezők és az oldalcímkék, nem jeleníthetők meg.

1. Bontsa ki az eredménykategóriát a vizsgálatkor talált problémás objektumok megjelenítéséhez.
2. Jelöljön ki egy problémás objektumot a listán.
3. Kattintson a Megjelenítés külön nézetben elemre.
4. Az előzetes vizsgálat pillanatfelvételi ablakában válassza ki a Háttérszín lista kívánt elemét. A problémaobjektumok ezzel a színnel fognak megjelenni.

A nyílgombokra kattintva a nézet összes eredményét megnézheti. Ha az eredménypanel aktív, a billentyűzet nyílbillentyűit is használhatja.



Problémaobjektum megtekintése külön ablakban

Az erőforrások és általános adatok megtekintése

Az Elővizsgálat párbeszédpanel Áttekintés szakasza megjeleníti a dokumentum összes tulajdonságának és erőforrásának listáját. Felsorolja a dokumentumban használt valamennyi színteret, betűtípust, mintázatot, árnyalatos beállítást, grafikai állapotot és képet. Listázza az elemzett dokumentummal kapcsolatos általános adatokat is. Az információ tartalmazza a létrehozó alkalmazást, a létrehozás dátumát és az utolsó módosítás dátumát.

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Eredmények panelén bontsa ki az Áttekintés és az Elővizsgálati adatok csomópontot a részletek megjelenítéséhez.

2 Az erőforrások listájának megjelenítéséhez az Áttekintés csomópontban bontsa ki a tulajdonságokat.

Lásd még

„További ellenőrzések és tulajdonságok – ismertető”, 515. oldal

Az eredmények megtekintése megjegyzésként

Az elővizsgálat eredményét megjegyzésként beágyazhatja a PDF-dokumentumba, majd ezeket a szokásos PDF-megjegyzésekhez hasonlóan kezelheti. A navigációs ablaktáblán például a Megjegyzések fülre kattintva listázhatja az egyes (vagy szűrés után a kívánt) megjegyzéseket.

Lásd még

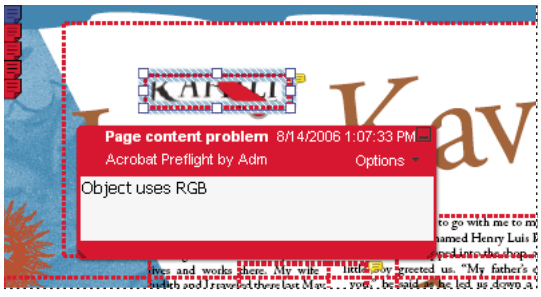
„Megjegyzések megtekintése”, 191. oldal

Elővizsgálati megjegyzések beszúrása és megtekintése

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Eredmények panelén válassza a Beállítások menü Problémák kiemelése megjegyzésekkel parancsát.

2 Amikor a program kéri, kattintson a Beágyazás gombra, ha mennyiségüktől függetlenül be szeretné ágyazni a megjegyzéseket.

3 A PDF-fájl öntapadó jegyzetei tartalmának megtekintéséhez mozgassa a mutatót az adott megjegyzés fölé, vagy kattintson rá.



Minta PDF-jelentés öntapadó jegyzettel

Az elővizsgálati megjegyzések eltávolítása

❖ Az Elővizsgálat párbeszédpanelen válassza a Beállítások menü Elővizsgálati megjegyzések eltávolítása parancsát.

Elővizsgálati napló beágyazása

Elővizsgálati napló beágyazásakor az elővizsgálati napló adatain kívül digitális aláírás is kerül a dokumentumba. Az elővizsgálati napló adatai tartalmazzák a használt profilt és a létrehozó alkalmazást. Megadják azt is, hogy sikeres volt-e az elővizsgálati ellenőrzés.

1 Futtasson elővizsgálati ellenőrzést teljes profillal.

2 Az eredmények megjelenésekor kattintson az Elővizsgálati napló beágyazása elemre.

3 Ha megjelenik egy információs párbeszédpanel, kattintson az OK gombra.

4 Mentse a fájlt, és zárja be az Elővizsgálat párbeszédpanelt.

5 Az alapvető elővizsgálati adatok megtekintéséhez kattintson a Nézet > Navigációs panelek > Szabványok parancsra. A Szabványok panelen a következő műveleteket végezheti:

- Annak ellenőrzéséhez, hogy a dokumentumban használt profil megegyezik-e a helyi rendszeren lévővel, kattintson a Profil ujjlenyomatának ellenőrzése elemre. Ha például egy ügyféltől egy adott profil használatát kérte, ezzel az ellenőrzéssel meggyőződhet arról, hogy azt használta-e.
- Az elővizsgálati napló eltávolításához kattintson az Elővizsgálati napló eltávolítása elemre, és mentse a fájlt.

6 További elővizsgálati adatok megtekintéséhez kattintson a Fájl menü Tulajdonságok parancsára, majd jelölje be az Összefoglalás lap Kiegészítő metaadat beállítását. A párbeszédpanelen kattintson a Speciális gombra. A listában bontsa ki a http://www.gwg.org/ns/gwg_preflight_v1 elemet. Az alapvető elővizsgálati adatokon kívül a lista az eredmények áttekintését, valamint a profil végrehajtásának dátumát és időpontját is tartalmazza.

Megjegyzés: *Meglévő elővizsgálati naplót felülírhat új elővizsgálati napló beágyazásával.*

Az elővizsgálati napló beágyazásáról videoklipet a következő webhelyen talál: www.adobe.com/go/lrvid4084_a9

Elővizsgálati jelentések

Eredményjelentés létrehozása

Az elővizsgálat eredményeiből különböző típusú jelentéseket készíthet. Az eredmények szövegfájlba, XML-fájlba vagy külön PDF-fájlba kerülhetnek. A PDF-jelentés tartalmazhat csak áttekintést vagy különféle módokon bemutatott részletes információt.

A PDF-jelentés információt tartalmaz a dokumentumról és a problémás objektumokról a rétegekben, amelyeket a Rétegek navigációs ablakban kapcsolhat be vagy ki.

Megjegyzés: *Emellett leltár is készíthető a PDF-dokumentumban felhasznált összes objektumról és erőforrásról.*

Az elővizsgálati eredményekről szóló jelentés létrehozása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Eredmények panelén kattintson a Jelentés létrehozása elemre, vagy válassza a Beállítások menü Jelentés létrehozása parancsát.

2 Adja meg a jelentés nevét és helyét. Amikor a program kéri, kattintson a Beágyazás gombra, ha mennyiségüktől függetlenül be szeretné ágyazni a megjegyzéseket.

3 Jelölje ki a jelentés típusát, és kattintson a Mentés gombra.

Jelentéstípusok

PDF-jelentés A PDF-jelentés összegzi a problémákat, illetve minden problémához megadja a részleteket áttetsző maszkok, megjegyzések vagy rétegek segítségével.

- **Áttekintés** Az elővizsgálat eredményeit rövid dokumentumban összegzi, amelyben beszámol a hibajavításról, összegzi az eredményeket és információt ad a dokumentumról.

- **Részletek** További adatokat közöl az egyes problémás objektumokról — például az objektum lapon belüli helyéről. A Problémák kiemelése áttetsző maszkkal beállítás a Photoshop-maszkhoz hasonló színes maszkot helyez az oldalra a problémás területek kiemeléséhez. A maszk színét az elővizsgálat beállításai között módosíthatja. A Problémák kiemelése megjegyzésekkel beállítás hatására a program az elővizsgálat eredményeit megjegyzésként szúrja be. A Problémák kiemelése rétegekkel beállítás hatására a program a fájlt különböző rétegekre bontja az eltérések vagy talált objektumok szerint, a profilban megadott feltételeknek megfelelően. Egy másik, Egyéb objektumok nevű réteg pedig azokat az objektumokat tartalmazza, amelyek nincsenek összefüggésben a használt profillal.

XML jelentés Strukturált jelentést készít munkafolyamat-rendszerek számára, amelyek értelmezik és feldolgozzák az elővizsgálat eredményeit. A részleteket a nyomdától tudhatja meg.

Szöveges jelentés Normál szöveg formátumú jelentést készít, amelyben minden sor az Elővizsgálat eredményei párbeszédpanel hierarchiájának megfelelő mértékben van behúzva. Az ilyen jelentések szövegszerkesztőben megnyithatók.

Rétegek elrejtése és megjelenítése a PDF-jelentésben

1. A PDF-jelentés navigációs ablaktábláján kattintson a Rétegek gombra  a Rétegek panel megnyitásához.
2. A Rétegek lapon bontsa ki a jelentést a pluszjel (+) segítségével, és az adott réteg elrejtéséhez vagy megjelenítéséhez kattintson a neve mellett bal oldalon levő négyzetre.

Leltárjelentések – ismertető

A *leltárjelentés* a PDF-dokumentumban használt erőforrásokat tartalmazza, beleértve a színtereket, képeket, mintázatokat, elmosásokat, metaadatokat, betűtípusokat és az egyes betűcsaládokba tartozó karakterjeleket. Az összetartozó információk csoportosítva jelennek meg egy PDF-oldalon, olyan elrendezésben, hogy könnyen felismerhetők és azonosíthatók legyenek. A leltárjelentés az előzetes vizsgálat lefuttatása előtt és után is elkészíthető. Az elővizsgálat eredményeit tartalmazó jelentéstől eltérően, amelyben csak a kiválasztott profilban szereplő ellenőrzések által kért információk jelennek meg, a leltárjelentés nem szűri meg a PDF-tartalmat. Az előzetes vizsgálat jelentése és a leltárjelentés együttesen alkalmasak a problémák azonosítására és kijavítására.

A leltárjelentésben található információk az alábbi feladatok elvégzésekor lehetnek hasznosak:

- A szokatlannak tűnő fájlok megvizsgálása (például más alkalmazások által létrehozott dokumentumok), vagy lassan megjelenített fájlok ellenőrzése, illetve ha nem működik a kivágás és beillesztés parancs.
- Feldolgozási problémák megvizsgálása, mint például a hibás nyomtatás, vagy a színátalakítás, kilövés, InDesign-oldalra való beillesztés során talált problémák stb.
- A PDF-dokumentum kevésbé előnyös jellemzőinek azonosítása, például: egy betűtípus nem szándékos beágyazása, mert a mesteroldalon szerepel egy észrevétlen szóköz karakter; levágott képek; nem a várt típusú objektumok (például képpé konvertált, vagy képpel egyesített típus- vagy vektor-objektumok).
- További információk megadása egy objektumról annak puszta jelenlétén túl. Ha például megkeres egy direktszínt a leltárjelentésben, megállapítható, hogy azt önmagában használják-e, vagy más színezékekkel együtt, például egy duplex képben. Vagy megállapíthatja, hogy egy betűtípus melyik karakterjelei vannak beágyazva, hogy néznek ki, és melyik karaktert jelképezik. Ennek az információnak a segítségével feloldhatja a hiányzó karakterjelből eredő hibát.

- A fájlba ágyazott *XMP-metaadatok* – például a szerző neve, felbontás, színtér, szerzői jogi információk és társított kulcsszavak – feltérképezése. Ezt az információt a rendszer az Extensible Metadata Platform (XMP) segítségével szabványos formában tárolja.

Leltár létrehozása PDF-tartalomról

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanelen válassza a Beállítások menü Leltár létrehozása parancsát.

2 Válassza ki, milyen típusú objektumokat és erőforrásokat tartalmazzon a leltár. A betűtípusokon, színeken, képeken stb. kívül a következő információk állnak rendelkezésre:

Űrlap XObjektumok Olyan objektumok, melyekre a PDF-dokumentum hivatkozást tartalmaz. Ha például egy PDF-dokumentumban többször előfordul ugyanaz az objektum, az egyetlen erőforrásként van jelen, amelyre több hivatkozás is vonatkozik.

XMP metaadatok hozzávétele Hozzáveszi azokat a PDF-dokumentumba beágyazott információkat, amelyeket egy XMP értelmezésére képes alkalmazás vagy eszköz a munkamenet során felhasználhat. Ezek közé tartozhatnak ember által értelmezhető leírások és címek, kereshető kulcsszavak, a szerző neve, illetve szerzői jogi információk. Ha bejelöli a Speciális mezők hozzávétele jelölőnégyzetet, akkor megjelennek a metaadatokat névterek és tulajdonságok segítségével tároló mezők és struktúrák is. Ezek a speciális információk a PDF-dokumentumban található összes XMP-adat szöveges fájaként jelennek meg, mind a dokumentum, mind pedig a PDF-en belül XMP metaadatokkal ellátott képek esetén.

Megjegyzés: *A Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanelen a PDF-dokumentum egészéhez tartozó metaadatokat is megtekintheti. Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, majd a Leírás lapon kattintson a Kiegészítő metaadat gombra. A speciális mezők megjelenítéséhez kattintson a Speciális elemre a bal oldali listán.*

3 (Nem kötelező) Mentse el a jelentést.

Speciális vizsgálatok

Az elővizsgálati problémák megtekintése a PDF-struktúrán belül

A PDF-szerkezettel kapcsolatos további tudnivalókat az Adobe PDF Technology Center webhelyen található dokumentumok tartalmazzák a következő címen: www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_hu (csak angol nyelven érhető el). Ha mélyrehatóan ismeri a PDF formátumot, technikai okokból vizsgálja meg a PDF és a betűtípusok belső szerkezetét, hogy nincs-e bennük elővizsgálati eltérés. Az Elővizsgálat három beállítást tartalmaz a PDF mélyreható vizsgálatához. A technikai ismeretekkel rendelkező felhasználók ezen eszközök segítségével elemezhetik az eltérést okozó objektumokat és betűtípusokat.

Fontos a betűtípusok belső szerkezetének, valamint a Type 1, TrueType és OpenType betűtípus-specifikációknak a mélyreható ismerete. A betűtípus-specifikációk az útmutató bibliográfiájában vannak felsorolva.

Megjegyzés: *A megjelenő ablakokban bejárhatja a PDF-dokumentumot és a betűtípusokat, de nem szerkesztheti egyiket sem.*

A belső PDF-struktúra tallózása

PDF tartalom-adatfolyamok és COS-objektumok által meghatározott struktúrájának megtekintése faelrendezésben. (A *tartalom-adatfolyamok* oldalakat, űrlap XObjektumokat, 3. típusú betűtípusokat, valamint megjegyzések és űrlapmezők megjelenését jelképezik. A *Cos-objektumok* színteret, képet, XObjektumokat és egyéb elemeket tartalmaznak.)

Ellenőrizze a PDF-szintaxist, tekintse meg a javítás eredményeit, vagy határozza meg az eltérés okát. Válasszon a tartalomfolyamokat eltérő módon szervező öt megjelenítési mód közül. A Belső PDF-struktúra ablakban a PDF nem szerkeszthető.

Megjegyzés: *Ne tévessze össze a belső struktúrát a címkézett PDF-ek logikai struktúrájával, amely a gyengén vagy egyáltalán nem látó olvasók számára növeli a hozzáférhetőséget. A belső struktúra a dokumentum összes objektumát, köztük a címkéket is tartalmazza.*

Belső PDF-struktúra tallózása előtt futtatnia kell az elővizsgálati ellenőrzést.

1 Az Elővizsgálat ablak Beállítások menüjében válassza a Tallózás a belső PDF-struktúrában parancsot.

A megnyíló Belső PDF-struktúra ablakban megtekinthető a dokumentumadatok és a dokumentumkatalógus (a dokumentum objektumhierarchiájának gyökere) fanézete.

2 A dokumentumstruktúra megtekintéséhez bontsa ki a fa elemeit.

3 Az Oldal gombra kattintva megtekinthető az egyes oldalak struktúrája.

4 A tartalomfolyamok fanézetbeli megjelenésének módja az eszköztáron látható megjelenítési módokkal változtatható.

Hagyományos A tartalom-adatfolyamot tartalomadatfolyam-operátorok sorozataként jeleníti meg. Az operátor operandusainak megtekintéséhez bontsa ki az alfáját. Ez az alapértelmezett nézet.

Q Az azonos grafikai állapotbeágyazási szinthez tartozó tartalomadatfolyam-operátorokat egy q/Q operátorpárba csoportosítja. A benne lévő operátor és a paraméterek megtekintéséhez bontsa ki a q/Q pár alfáját.

BMC Hasonló a Q-hoz, de a jelölt tartalom (BMC/EMC) beágyazási szintje szerint rendezi a tartalom-adatfolyamot.

BT/ET A tartalom-adatfolyamot BT és ET operátorok által közrezárt szövegblokkok szerint rendezi.

Objektumdarab A tartalom-adatfolyamokat objektumdarab-sorozatként jeleníti meg. Az *objektumdarab* azonos grafikai állapotú objektumok összefüggő csoportja. E nézetben minden objektumdarab egy adott típusú rajzoperátort (például festett területet) és grafikai állapotát jelképezi.

Tallózás a belső betűtípus-szerkezetben

A PDF beágyazott betűtípusainak belső struktúrája az elővizsgálati eredményeknél nagyobb részletességgel tekinthető meg az egyes karakterjelek körvonalainak és koordinátájának grafikai nézetével. Ezzel meghatározhatók a különféle elővizsgálati problémák okai, például az inkonzisztens karakterjel-vastagság okozta eltérések.

Belső betűtípus-struktúra tallózása előtt futtatnia kell az elővizsgálati ellenőrzést.

1 Az Elővizsgálat ablakban, a Beállítások menüben válassza a Tallózás a dokumentum összes betűtípusának belső szerkezetében parancsot.

Egyetlen betűtípus struktúrájának megtekintéséhez az eredmények között bontsa ki a Betűtípusok bejegyzést, jelölje ki a betűtípust, és a Beállítások menüben válassza a Tallózás a belső betűtípus-szerkezetben parancsot.

2 A karakterjel-adatok megtekintéséhez kattintson az alábbi gombok egyikére:

Rács megjelenítése Két merőleges zöld vonallal megjelöli a karakterjel koordinátaterének kezdőpontját.

Keretek megjelenítése Alul és felül egybeeső kék vonalakkal tünteti fel a kijelölt karakterjel által használt területet és az összes karakterjel által használt maximális területet.

Kitöltés megjelenítése A kitöltött karakterjelet közepes szürkeárnyalattal jeleníti meg.

Pontok megjelenítése Megjeleníti a karakterjel-körvonalat definiáló összes pontot. A fekete pontok a körvonal kontúrját jelölik. A piros pontok a Bezier-görbét mutatják, eltolódva a körvonal kontúrjától.

Kurzor megjelenítése Két bíborszínű merőleges vonallal megjelöli az aktuálisan kiválasztott pont helyzetét. A gomb csak a Pontok megjelenítése kiválasztása esetén használható.

3 A karakterjel megjelenítési területe méretének módosításához húzza a fanézet és a karakterjel-megjelenítési terület közötti fogót le vagy fel.

Elővizsgálati profilok

Elővizsgálati profilok – ismertető

Az elővizsgálat sikeressége nagy mértékben függ attól, hogy mennyire megfelelőek a vizsgálathoz megadott feltételek. A vizsgálati feltételeket az *elővizsgálati profilnak* nevezett fájl tartalmazza. Az elővizsgálati profilok legalább egy ellenőrzést, javítást vagy mindkettőt tartalmazzák. Minden ellenőrzés legalább egy olyan tulajdonságra vonatkozó állítást tartalmaz, amellyel a PDF-tartalom ellenőrizhető. Az elővizsgálat csak akkor jelez hibát, ha az ellenőrzés összes tulajdonság-utasítása hibát jelez. Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen megadhatók az értékek, valamint az, hogy az Elővizsgálat szolgáltatás hogyan kezelje az eltéréseket. Kiválaszthat olyan profilt is, amely csak jelentést tesz, de olyant is, amely a megadott paraméterek szerint automatikusan elvégzi a javítást is. A javítást is végző profilt a neve mellett szürkével kitöltött csavarkulcs ikon jelzi.

Az Adobe Acrobat több előre elkészített elővizsgálati profilt tartalmaz, amelyek csoportokba szerveződnek. Ilyen csoportok a Digitális nyomtatás, a PDF-elemzés, a Nyomdai előkészítés és a PDF/A-, a PDF/E- illetve a PDF/X-kompatibilitás. Az előre elkészített profilokat azonnal használhatja, de módosítással egyéni profilokat is létrehozhat belőlük. A profilok *ellenőrzései* (amelyek neve a korábbi Acrobat-verziókban *szabály* volt) kategóriákba vannak rendezve. Ilyen kategória a Dokumentum, az Oldalak, a Képek és így tovább. A kategóriák egyes ellenőrzései a dokumentum adott tulajdonságát vizsgálják.

Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen a kijelölt szabály ismertetése is megjelenik, amely alapján meghatározható, hogy a dokumentum melyik tulajdonságát elemzi. A leírásban az is szerepel, hogy az ellenőrzés milyen feltételek alapján vizsgálja és – esetleg – javítja a dokumentum tulajdonságát.

Lásd még

„További ellenőrzések és tulajdonságok – ismertető”, 515. oldal

Profilok megtekintése

1 Tegye a következők egyikét:

- Ha az Elővizsgálat párbeszédpanel nincs megnyitva, válassza a Speciális > Elővizsgálat parancsot.
- Ha másik panel látható az Elővizsgálat párbeszédpanelen, kattintson a Profilok fülre.

2 Bontsa ki a kívánt profilcsoportot.

A megjelenő lista tartalmazza az összes előre megadott profilt és a létrehozott egyéni profilokat is.

Kedvenc profilok beállítása

1 Tegye a következők egyikét:

- Ha az Elővizsgálat párbeszédpanel nincs megnyitva, válassza a Speciális > Elővizsgálat parancsot.

- Ha másik panel látható az Elővizsgálat párbeszédpanelen, kattintson a Profilok fülre.

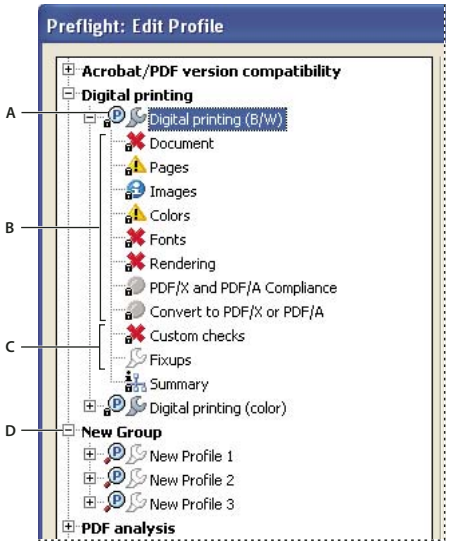
2 Bontsa ki a kívánt csoportokat.

3 Jelöljön ki egy profilt, kattintson a név melletti jelzőre, majd kattintson a Kedvenc elemre.

Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel használata

Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel a rendelkezésre álló profilok listáját mutatja meg, továbbá megjeleníti, hogy a profil mely dokumentumtulajdonságokat elemzi. Ezen a párbeszédpanelen a profil zárolható és feloldható, a profilok számára új csoport hozható létre, és megadhatók az ellenőrzési kritériumok is. A profil kibontása után további lehetőségek és részletesebb adatok jelennek meg.

Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel megnyitásához az Elővizsgálat párbeszédpanelen bontsa ki valamelyik profilcsoportot, jelölje ki a kívánt profilt, majd kattintson a Szerkesztés gombra (vagy válassza a Beállítások menü Elővizsgálati profilok szerkesztése parancsát).



Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel
***A)** Profil **B)** Előre megadott ellenőrzések **C)** További beállítások **D)** Profilcsoportok*

Profilok hozzáadása és eltávolítása

Létrehozhat saját, egyéni elővizsgálati profilokat is. Új profil létrehozása előtt érdemes ellenőrizni a meglévő profilokat, és felhasználni a hasonló eredményeket adó profilok elemeit. Ha lehetséges, készítsen másolatot a megfelelő meglévő profilról, és ezt módosítsa a kívánt helyeken.

Minden elővizsgálati profilnak tartalmaznia kell legalább egy ellenőrzést vagy javítást és egy tulajdonságot, amely a PDF-tartalom ellenőrzésére szolgál. Új ellenőrzés felépítésekor használhatja a meglévő tulajdonságokat, de újakat is létrehozhat. Csak a PDF tartalom érvényesítéséhez szükséges számban vegyen fel ellenőrzéseket, és törekedjen arra, hogy az ellenőrzések és tulajdonságok egyszerűek, könnyen érthetők legyenek. Így érheti el a legjobb eredményt a profilok létrehozása és módosítása során. Használhatja például a PDF/X profilt adott feltételek ellenőrzésére, majd további ellenőrzésekkel a nem PDF/X vonatkozású, például a képfelbontásra vonatkozó feltételek teljesülését is vizsgálhatja.

Lásd még

„Ellenőrzések hozzáadása a profilhoz”, 519. oldal

„Egyéni ellenőrzések létrehozása és módosítása”, 520. oldal

„Javítás hozzáadása a profilhoz”, 522. oldal

„Javítás létrehozása és módosítása”, 524. oldal

Profil létrehozása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson a Profil kijelölése gombra .

2 Kattintson a Beállítások > Új elővizsgálati profil létrehozása parancsra.

3 Írja be az új profil nevét és célját, és adja meg a szükséges egyéb beállításokat.

Alapértelmezés szerint az újonnan létrehozott profilok a Egyéni profilok csoportban jelennek meg, hacsak a felhasználó más csoporthoz nem rendeli őket.

4 Bontsa ki a profilt a bal oldali hasábban.

5 Módosítsa az ellenőrzéseket (igény szerint).

6 Vegyen fel további ellenőrzéseket és javításokat.

Profil másolása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson a Profil kijelölése gombra .

2 Jelöljön ki egy meglévő profilt, majd kattintson a Beállítások > Elővizsgálati profil másolása parancsra.

A profil másolata az eredeti profil csoportjában jön létre.

Profilcsoport létrehozása

1 Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel Csoport menüjében válassza az Új csoport parancsot.

2 Írja be a csoport nevét, majd kattintson az OK gombra.

Megjegyzés: *Profilcsoport kijelölése esetén az összes profil átkerül az új csoportba.*

Profil eltávolítása

❖ Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen jelölje ki a kívánt profilt, és kattintson a Törlés gombra.

Elővizsgálati profilok importálása és exportálása

Az elővizsgálati profilokat több felhasználó közösen is alkalmazhatja. A nyomdák például átadhatják ezeket az ügyfeleknek a nyomtatási feladatok elküldés előtti ellenőrzésére. A munkacsoportban dolgozó felhasználók saját profilokat hozhatnak létre a dokumentumok ellenőrzésére, mielőtt a dokumentumokat feltöltik a webre, illetve speciális nyomtatóra vagy belső feldolgozásra küldik.

A profilt átadása előtt megfelelően be kell csomagolni. A csomag a kijelölt profil összes ellenőrzését és tulajdonságát tartalmazza.

Elővizsgálati profil importálása

1 Tegye a következők egyikét:

- Az Elővizsgálat párbeszédpanelen válassza a Beállítások menü Elővizsgálati profil importálása parancsát.
- Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen kattintson az Importálás ikonra .

2 Keresse meg az elővizsgálati csomaghoz tartozó fájlt (.kfp kiterjesztés), és kattintson a Megnyitás gombra. A profil megjelenik a profilok listáján az Importált profilok csoportban.

3 (Választható) Ha a profil zárolva van, az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel előugró menüjében válassza a Feloldva elemet. A feloldást követően a profil szerkeszthető.

4 (Választható) Amikor a program kéri, írja be a jelszót.

Elővizsgálati profilt úgy is importálhat, hogy a fájlt az Acrobat ablakára vagy az Acrobat alkalmazásikonjára húzza.

Elővizsgálati profil exportálása

1 Szükség esetén nevezze át a profilt (a Profil szerkesztése párbeszédpanelen) az exportálás megkezdése előtt.

2 A profil exportálás előtti zárolásához kattintson a Zárolva elemre az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel felbukkanó menüjében. Bejelölheti a Profil jelszavas védelme jelölőnégyzetet is, és megadhatja a jelszót.

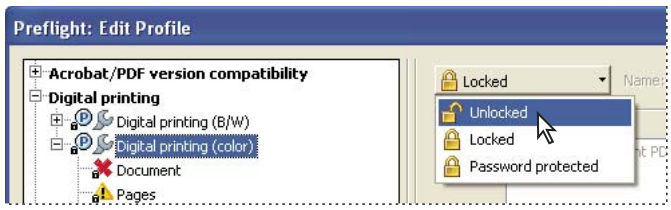
3 Tegye a következők egyikét:

- Az Elővizsgálat párbeszédpanelen válassza a Beállítások menü Elővizsgálati profil exportálása parancsát.
- Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen kattintson az Exportálás ikonra .

4 Adja meg a csomag mentési helyét, és kattintson a Mentés gombra. Ne nevezze át a fájlt.

Profilok zárolása, feloldása és jelszavas védelme

A jogosulatlan módosítások megelőzése végett zárolhatja és jelszóval védheti az elővizsgálati profilokat is. Ez akkor lehet hasznos, ha többen használják őket. A zárolást vagy jelszavas védelmet az elővizsgálati profil létrehozásakor vagy későbbi mentésekor hajthatja végre. Alapértelmezés szerint minden előre megadott elővizsgálati profil zárolva van.



Elővizsgálati profil zárolásának feloldása

Profil zárolása

1 Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen jelöljön ki egy profilt.

2 A párbeszédpanel bal felső részén válassza a felbukkanó menü Zárolva elemét.

A beállítások ezután nem érhetők el.

Profil jelszavas védelme

1 Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen jelöljön ki egy profilt.

2 A párbeszédpanel bal felső sarkában válassza a felbukkanó menü Jelszóval védett parancsát.

3 A program kérésére írja be kétszer a helyes jelszót, majd kattintson az OK gombra. A jelszóban használjon együtt nagy- és kisbetűket, számokat és írásjeleket.

A beállítások ezután nem érhetők el.

Profil feloldása vagy védelmének megszüntetése

1 Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen jelöljön ki egy profilt.

2 A párbeszédpanel bal felső részén válassza a felbukkanó menü Feloldva parancsát.

3 A program kérésére írja be a helyes jelszót, majd kattintson az OK gombra.

A profil beállításainak módosítása

Szükség szerint megváltoztathatja a profil beállításait.

Lásd még

„Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel használata”, 511. oldal

„Profilok zárolása, feloldása és jelszavas védelme”, 513. oldal

„Profilok hozzáadása és eltávolítása”, 511. oldal

Az általános profilbeállítások módosítása

1 Nyissa meg az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelt.

2 Bontsa ki a kívánt profilcsoportot és válasszon ki egy profilt.

3 Ha a profil zárolva van, kattintson a felbukkanó menüben a Feloldva parancsra.

4 Változtassa meg a következő beállítások valamelyikét:

- Adjon új nevet a profilnak, és módosítsa leírását a Cél mezőben.
- Ha a profilt jelszóval kívánja védeni, a felbukkanó menüből válassza a Jelszóval védett parancsot. Írja be kétszer a jelszót, majd kattintson az OK gombra. Ellenkező esetben válassza a Feloldva elemet.
- A megfelelő mezőkbe írja be nevét és e-mail-címét.
- Rendelje csoporthoz a profilt. Válasszon ki a menüből egy meglévő csoportot, vagy válassza az Új csoport parancsot, adjon nevet a csoportnak, és kattintson az OK gombra. A csoportok betűrendbe állítva jelennek meg.

5 Ha befejezte a jelszóval védett profil szerkesztését, válassza a felbukkanó menüből a Zárolva parancsot. Valószínűleg ismét jelszavas védelemmel kívánja ellátni a profilt.

6 Kattintson az OK gombra; vagy, ha a profil változtatásait a párbeszédpanel bezárása nélkül kívánja elmenteni, kattintson a Mentés gombra.

Meglévő ellenőrzési és figyelmeztetési beállítások módosítása

1 Nyissa meg az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelt.

2 Bontsa ki a kívánt profilcsoportot és válasszon ki egy profilt.

3 Ha a profil zárolva van, kattintson a felbukkanó menüben a Feloldva parancsra.

4 Bontsa ki a profilt, így láthatja a profilban elérhető tulajdonságcsoportokat.

5 Jelöljön ki egy tulajdonságcsoportot.

6 A megfelelő beállításokkal adja meg a vizsgálati feltételeket. A beállítások a profil alatt a tulajdonságok kijelölt kategóriájától függően változnak. Ki- és bekapcsolhat feltételeket, értékeket szerkeszthet és tulajdonságokat aktivizálhat.

7 A figyelmeztetési feltételek felbukkanó menüjében adja meg, hogy az elővizsgálat hogyan kezelje az eltéréseket.

8 Kattintson az OK gombra; vagy, ha a profil változtatásait a párbeszédpanel bezárása nélkül kívánja elmenteni, kattintson a Mentés gombra.

Elővizsgálati figyelmeztetések beállításai

A profil minden ellenőrzésénél megadható, hogy az elővizsgálat hogyan kezelje az eltéréseket. A figyelmeztetési ikonok mellett található menüből választhat. A figyelmeztetés ikonja az Elővizsgálat párbeszédpanelen az adott ellenőrzési feltétel mellett jelenik meg.

Hiba Hibaüzenetet állít elő az adott ellenőrzéshez (vagy az adott kategória bármelyik ellenőrzéséhez). Ezt a beállítást kell választani az olyan eltérésekhez, amelyeket javítani kell, mielőtt a PDF-dokumentum a munkafolyamat következő szakaszába lépne.

Figyelmeztetés Figyelmeztető üzenetet állít elő az adott szabályhoz (vagy az adott kategória bármelyik ellenőrzéséhez). Ezt a beállítást az olyan eltérések esetén kell választani, amelyekről jó tudni, és amelyeket a végleges nyomtatható kimenet előállítása előtt esetleg javítani kell.

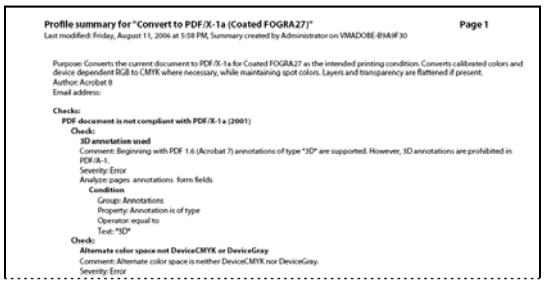
Információ Egyszerű megjegyzést hoz létre az adott ellenőrzéshez (vagy az adott kategória bármelyik ellenőrzéséhez). Ezt a beállítást az olyan eltérések esetén kell választani, amelyekről jó tudni, de amelyeket a végleges nyomtatható kimenet előállítása előtt nem szükséges javítani.

Inaktív Az inaktív beállítás sohasem állít elő figyelmeztető üzenetet az adott ellenőrzéshez (vagy az adott kategória bármelyik ellenőrzéséhez). Ezt a beállítást az olyan eltérésekhez kell választani, amelyek nem befolyásolják a PDF-dokumentum kimeneti minőségét. A beviteli mezők eléréséhez az inaktív beállításról másik állapotra kell áttérni.

A profil összegzésének megtekintése

Az adott profilban szereplő ellenőrzések leírását és azok feltételeit úgy tekintheti meg, hogy profilösszesítést készít.

❖ A Preflight (Elővizsgálat) párbeszédpanelen jelölje ki a kívánt profilt, és válassza az Options (Beállítások) menü Create Profile Summary (Profilösszesítés létrehozása) parancsát.


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-B9A9F30

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

A profilösszesítés egy PDF-fájl..

További ellenőrzések

További ellenőrzések és tulajdonságok – ismertető

Az Elővizsgálat eszköz további ellenőrzéseket (az Acrobat korábbi verzióiban szokásos elnevezés szerint *szabályokat*) is tartalmaz, amelyek hozzáadhatók a profilhoz. Ezek az ellenőrzések a profil Egyéni ellenőrzések szakaszából érhetők el. Az ellenőrzések többféleképpen is módosíthatók az ellenőrzés által leírt PDF-tulajdonságtól függően. Létrehozhat egyedi ellenőrzéseket is, amelyek gyorsan futtathatók anélkül, hogy egy profil részei lennének. Ha egyedi ellenőrzéseket futtat, minden megjelölt tartalom hibaként fog szerepelni az eredményben.

Egyes tulajdonságok egyszerű állítások, amelyek értéke igaz vagy hamis lehet a PDF-dokumentum adott objektumára. Ilyen például „A betűtípus nincs beágyazva” vagy a „Színkezeléssel szabályozott szín használatban”. Egyes tulajdonságokra vonatkozó állítások a tulajdonság (például a betűméret vagy a direktszín neve) tényleges és a párbeszédpanelen megadott értéke (például „12” vagy „mélykék”) közötti kapcsolatot adják meg. Más állítások számszerű értékeket hasonlítanak össze.

Kapcsolat a tulajdonság értéke és a beírt érték között		**A numerikus értékek közötti kapcsolat**	**Logikai tulajdonságok**
is equal to (egyenlő)	is not equal to (nem egyenlő)	is less than (kisebb mint)	is true (igaz)
contains (tartalmazza)	does not contain (nem tartalmazza)	is less than or equal to (kisebb vagy egyenlő)	is not true (nem igaz)
begins with (ezzel kezdődik)	does not begin with (nem ezzel kezdődik)	is equal to (egyenlő)	
ends with (ezzel végződik)	does not end with (nem ezzel végződik)	is not equal to (nem egyenlő)	
is contained in (tartalmazza ez)	is not contained in (nem tartalmazza ez)	is greater than (nagyobb, mint)	
		is greater than or equal to (kisebb vagy egyenlő)	

Tulajdonságcsoportok

Az ellenőrzések megadására szolgáló tulajdonságok kategóriákba vannak csoportosítva. Az összes tulajdonságcsoport listája az Ellenőrzések szerkesztése párbeszédpanelen tekinthető meg. Itt az egyes csoportokhoz tartozó egyedi tulajdonságok is megtekinthetők, és az elővizsgálatbeli alkalmazási módjuk is le van írva.

A következő tulajdonságcsoportok állnak rendelkezésre:

Szöveg Olyan információkat tartalmaz, mint a szöveg leképezési módja, hogy anamorfikusan vagy dőlten méretezi-e a program, vagy hogy megfeleltethető-e Unicode-karaktereknek a helyes másoláshoz és exportáláshoz.

Betűtípus A szöveg megjelenítéséhez használt betűtípust írja le minden szempontból. Fontos, hogy a szövegméret az szövegtulajdonság, mivel adott betűtípus számos méretben használható a PDF-dokumentumban. A szövegméret a Szöveg tulajdonságcsoportban található.

Kép A kép felbontását, színmélységét, leképezési módját, a képpontok számát tartalmazza, más hasonló adatokkal együtt.

Színek A színjellemzőket tartalmazza, ilyenek a színterek, a helyettesítő színterek, a mintázatok és a direktszínek. A helyettesítő színterek lehetővé teszik az Acrobat számára bizonyos direktszínek és több összetevős direktszínek (DeviceN) megjelenítését és nyomtatását. Például a monitoron vagy a nyomtatón a narancssárga szín megjelenítéséhez a PDF-dokumentumnak szüksége van egy olyan helyettesítő színtérre (ez az RGB vagy a CMYK színekből áll), amely a direktszínt definiálja.

Az ICC-színterek Az ICC-színtereket megadó beágyazott ICC-profilok jellemzőinek elérésére szolgáló tulajdonságok. Az ICC-profilok eszközfüggő színek eszközfüggetlen színtérbe (ilyen például a Lab) fordításához szükséges adatokat tartalmaznak. Ezáltal reprodukálható a különböző platformok, eszközök és ICC-kompatibilis alkalmazások (például Adobe Illustrator vagy Adobe InDesign) közötti színkonzisztencia. A különböző színterekben (RGB, CMYK,

szürkeárnyalatos stb.) mentett objektumokat tartalmazó dokumentumok külön ICC-profilt tartalmazhatnak az egyes színterek kalibrálásához.

A grafikai állapot kitöltési tulajdonságai Területek kitöltésének grafikai állapotadatai, elsősorban az aktuális színtér színértékei.

A grafikai állapot tulajdonságai vonalakhoz Vonalak megrajzolásának grafikai állapotadatai, elsősorban az aktuális színtér színértékei, valamint a vonalakra jellemző tulajdonságok, például vonalvastagság.

A grafikai állapot általános tulajdonságai A szöveg, grafika vagy a képek PDF-oldalon való megjelenítését szabályozó beállításokat tartalmazza. Ide tartoznak például a felülnyomás beállításai.

Árnyalatok A nyomdai előkészítési műveletek grafikai állapotbeállításai, köztük a rácselforgatási szög, a rácssűrűség és a pont alakja.

Oldalleírás A PDF-oldalon található objektumokra vonatkozó általános információkat tartalmaz, így az objektum típusát (pl. hogy kép, szöveg vagy sima árnyalat), vagy hogy az oldal látható területén belül vagy azon kívül van-e, illetve hogy milyen messze van a vágáskerettől.

OPI Az összes meglévő OPI-hivatkozás (megjegyzés) elemzésére szolgáló tulajdonságok (az OPI 1.3-as és 2.0-ás verziójának megfelelő hivatkozások egyaránt elemezhetők). A PDF-fájlokban a lehetséges OPI-bejegyzések ugyanazok, mint a PostScript-fájlokban.

Embedded PostScript (Beágyazott PostScript) A PDF-fájlba beágyazható PostScript kódra vonatkozik. Három ilyen tulajdonság van: egy az oldalleírásban közvetlenül használt PostScript-operátorra vonatkozik; egy a PostScript XObjektumba ágyazott PostScript-kódra vonatkozik; egy pedig a PostScript XObjektumok egy régebbi típusára, a PostScript Űrlap XObjektumra.

Objektum-metaadatok Az objektummal együtt beágyazott információk, így az objektum létrehozója, felbontása, színtere, szerzői jogi információi, valamint a rá vonatkozó kulcsszavak. Ha például egy InDesign dokumentumba metaadatokkal rendelkező Photoshop-képet ágyaznak be, majd a dokumentumot PDF formátumra konvertálják, a metaadatok az ebbe a csoportba tartozó tulajdonságok segítségével kérhetők le és ellenőrizhetők.

Megjegyzések Tartalmazza a megjegyzések, rajzjelölések, túltöltések és nyomtatási jelek legtöbb jellemzőjét.

Űrlapmezők Az űrlapmezők tulajdonságai.

Layers (Rétegek) Azt a külön megadható tartalmat keresi meg, amely egyes esetekben megváltoztatja az oldal képi megjelenését.

Oldalak Oldalszámok és oldalméretek, amelyek az Adobe PDF 1.3 vagy újabb verzióinak különféle dokumentummezőit jelentik (hordozómező, kifutási mező, vágási mező stb.). Ez a csoport tartalmazza a színre bontott PDF-fájlhoz tartozó PDF-oldalak lapnevét is.

Dokumentum A PDF-dokumentum egészére vonatkozó adatokat és információkat tartalmaz, így például hogy a dokumentum titkosítva van-e, vannak-e benne űrlapmezők, vagy tartalmaz-e könyvjelzőket.

Dokumentumadatok A az Acrobat Dokumentumadatok párbeszédpanelén is elérhető szabványos bejegyzések, illetve az ISO 15930-as szabványban (PDF/X) előírt adatok felsorolása.

Dokumentum metaadatai A dokumentumba ágyazott információk, így annak címe, szerzője, szerzői jogi információi, valamint a rá vonatkozó kulcsszavak. Ezek az információk az Acrobatban a Dokumentum tulajdonságai párbeszédpanel Dokumentum metaadatok részében is megtekinthetők. (Válassza a Fájl > Tulajdonságok parancsot, majd a Leírás lapon kattintson a Kiegészítő metaadat gombra.)

Aláírások A dokumentumban lévő aláírások adatait tartalmazza.

Strukturált PDF-dokumentumok A címkézett PDF címkeszerkezetére vonatkozó olyan alapvető tulajdonságok, amelyekre a PDF/A szabvány megkötéseket tesz.

Kimeneti leképezések PDF/X-hez, PDF/A-hoz vagy PDF/E-hez Azt a kimeneti eljárást adja meg, amelyre a PDF-dokumentumot előkészítették. A nagy felbontású nyomtatott kimenet előállítására szánt PDF-fájl általában egy kimeneti leképezést és ebbe beágyazott ICC profilt tartalmaz, amelyet a próbanyomat-készítő vagy egy berendezés raszterkép-feldolgozó egysége (RIP) használ.

Kimeneti leképezés PDF/X-hez, PDF/A-hoz vagy PDF/E-hez (ICC profil tulajdonságai) Tulajdonságok a kimeneti leképezés részeként beágyazott ICC-profil adatainak elérésére. A csoportban ugyanazok a tulajdonságok találhatók, mint az objektumokra vonatkozó ICC-profilokban, köztük a profil neve és típusa. Az ICC-profil a dokumentum képi létrehozására szolgáló eszköz kimeneti feltételeit írja le.

A PDF-adatfolyam hatékonysága Segítségével megállapítható, hogy mennyire hatékonyan vannak kódolva az oldalleírások. A **Hello** szöveg például leírható az egész szóra vonatkozó szöveges operátorként, vagy számos külön szöveges operátorként a szó mindegyik betűjéhez. Az utóbbi kevésbé hatékony, és csökkenti az oldal megjelenítésének sebességét. A hatékonysági ellenőrzések a különböző operátorokra vonatkozó százalékos értékeket adnak vissza. A legtöbb esetben a kisebb érték számít jónak.

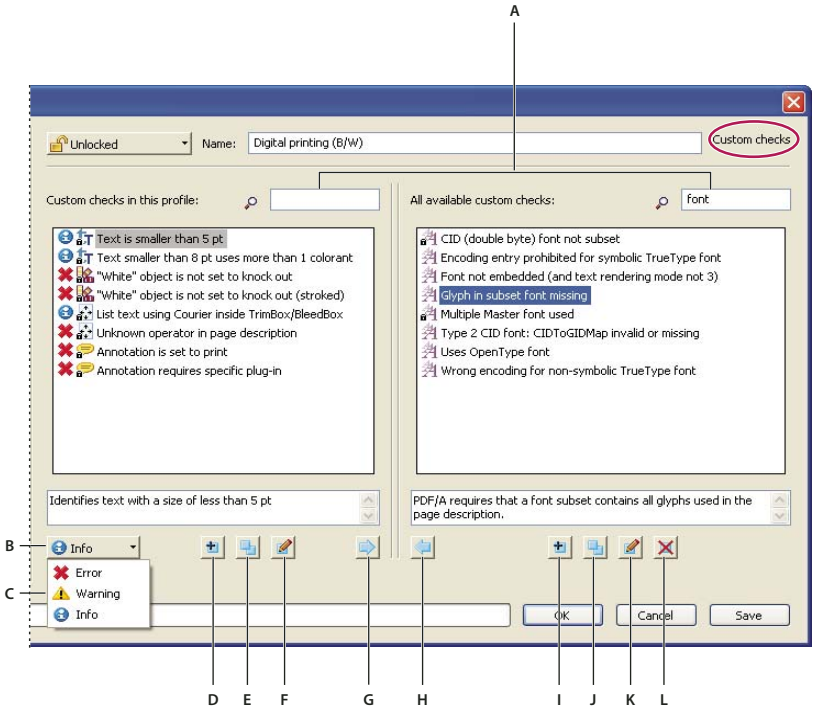
Hibák a PDF-dokumentum szintaxisában A PDF szintaxisában található konkrét hibákról ad információt. Ha például hiányoznak bizonyos kulcsok, amelyeket a PDF-szabvány kötelezőnek mond, az Acrobat még képes lehet megjeleníteni a fájlt. A PDF megbízható megjelenítéséhez azonban javasolt minden PDF-dokumentumot szigorúan a szabványnak megfelelően kódolni.

Hibák a strukturált PDF-dokumentumban A címkézett PDF címkeszerkezetében található hibákra vonatkozó információkat ad. Például olyankor keletkezik hiba, amikor egy címkézett objektum típusa nincs megfelelően meghatározva. Az ebbe a csoportba tartozó tulajdonságok a címkeszerkezet hibáinak megtalálásához nyújtanak segítséget.

Hibák a PDF-adatfolyamban A PDF-dokumentum oldalleírásaiban található hibákról ad információkat. Az RGB-színek meghatározásához például három számszerű operandusra van szükség. Ha háromnál kevesebb operandus van jelen, az oldalt nem lehetséges megjeleníteni. Az ebbe a csoportba tartozó tulajdonságok segítségével megállapítható, miért nem jelenik meg egy PDF-oldal.

Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel (Egyéni ellenőrzések) – ismertető

Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanel Profilok listája tartalmazza az Acrobat összes előre megadott profilját, és az egyénileg létrehozott profilokat is. Ha az Egyéni ellenőrzések beállítást választja, az elemek kiválasztásakor és hozzáadásakor több lehetősége lesz. Az oszlop alján található gombokkal az alapvető szerkesztési műveletek hajthatók végre, ilyen például a másolat készítése, az eltávolítás vagy a létrehozás. A keresőmező segít megtalálni egy adott ellenőrzést.



Egyéni ellenőrzések
***A)** Keresés **B)** Leírás **C)** Figyelmeztetések **D)** Új ellenőrzés létrehozása és belefoglalása az aktuális profilba **E)** Ellenőrzés másolása és hozzárendelése az aktuális profilhoz **F)** Ellenőrzés szerkesztése **G)** Ellenőrzés eltávolítása a profilból **H)** Belefoglalás a profilba **I)** Új ellenőrzés **J)** Ellenőrzés másolása **K)** Ellenőrzés szerkesztése **L)** Ellenőrzés törlése*

Ellenőrzések hozzáadása a profilhoz

Az Acrobat számos előre elkészített profilt tartalmaz, amelyeket azonnal használhat, vagy amelyekből módosítással egyéni profilokat hozhat létre. Érdemes azt a profilt módosítani, amely majdnem megfelel az igényeknek. A profilhoz hozzávehet olyan ellenőrzéseket, amelyek a dokumentumot más feltételek alapján is elemzik. A profilban lehet például egy olyan szabály, amely a nem tisztán fekete színű, azaz cián, bíbor vagy sárga összetevőt is tartalmazó szöveget keresi meg. Mivel ez a kis méretű szövegek nyomtatásában okozhat problémát, az ellenőrzést módosíthatja úgy is, hogy az egynél több színt használó szövegobjektumok közül azokat jelezze, amelyek betűmérete 12 pont vagy ennél kisebb.

Az ellenőrzéseket szükség szerint bármelyik profilban felhasználhatja. Fontos azonban tudni, hogy amennyiben módosít egy több profilban is felhasznált ellenőrzést, az az összes profilban megváltozik. A szükségtelen módosítások elkerülése érdekében az adott profil számára nevezze át az ellenőrzést. Az elővizsgálati profil szerkesztése előtt először fel kell oldani annak zárolását.

1. Az Elővizsgálat párbeszédpanelen jelölje ki a kívánt profilt, majd kattintson a profilnév melletti Szerkesztés hivatkozásra, vagy válassza a Beállítások menü Elővizsgálati profilok szerkesztése parancsát.
2. A párbeszédpanel bal felső sarkában válassza a felbukkanó menü Feloldva elemét.
3. Válassza ki a profil neve alatt látható elemek listájából az Egyéni ellenőrzések lehetőséget.
4. A paneleken végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Az ellenőrzést gyorsan megtalálhatja, ha beírja nevét vagy nevének egy részét a keresőmezőbe. Csak a keresőkifejezést tartalmazó elemek jelennek meg. Ha a keresőmezőből törli a nevet, újra minden ellenőrzés láthatóvá válik.

- Ha egy profilhoz új ellenőrzést kíván hozzáadni, jelölje ki az ellenőrzést a jobb oldali ablaktáblában, kattintson a balra mutató nyílra, majd a párbeszédpanel bal oldalán, alul található felbukkanó menüben válassza ki a szükséges figyelmeztetés típusát. A figyelmeztetés típusa, ami alapértelmezés szerint Hiba, azt adja meg, hogy az Elővizsgálat milyen típusú figyelmeztetést adjon, ha eltérést talál. Tetszőleges számú ellenőrzést felvehet.
- Ha egy ellenőrzést el kíván távolítani a profilból, válassza ki a bal oldali ablaktáblán, majd kattintson a jobbra mutató nyílra.
- Az ellenőrzés szerkesztéséhez kattintson rá duplán.

Lásd még

„Elővizsgálati profilok – ismertető”, 510. oldal

„Profilok zárolása, feloldása és jelszavas védelme”, 513. oldal

„Az ellenőrzés vagy tulajdonság felhasználási helyeinek megtekintése”, 521. oldal

„Problémás területek kijavítása”, 521. oldal

Egyéni ellenőrzések létrehozása és módosítása

Bár az előre megadott ellenőrzések feloldásuk után módosíthatók, érdemes őket meghagyni eredeti állapotukban. Létrehozhat teljesen új vagy meglévő ellenőrzésen alapuló új ellenőrzést.

Megjegyzés: *A zárolt ellenőrzések zárolt profilokban találhatók, és az ellenőrzést használó profilok zárolásának feloldásáig nem szerkeszthetők.*

Egyéni ellenőrzés létrehozása egy profilhoz

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson a Profil kijelölése gombra .

2 Jelöljön ki egy profilt, és kattintson a profilnév melletti Szerkesztés gombra.

3 Szükség esetén kattintson az előugró menü Feloldva parancsára.

4 A párbeszédpanel bal oldalán, a profil alatt kattintson az Egyéni ellenőrzések elemre.

5 Az Elővizsgálat: Profilok szerkesztése párbeszédpanelen, az Egyéni ellenőrzések ebben a profilban csoportban tegye a következők egyikét:

- Az ellenőrzések listáján kattintson az Új ikonra .
- Ha az új ellenőrzést meglévő alapján szeretné létrehozni, jelöljön ki egy ellenőrzést, és kattintson a Másolat létrehozása ikonra .

6 Az Ellenőrzés létrehozása/másolása párbeszédpanel bal oldalán válasszon az alábbi lehetőségek közül:

- Gépelje be azt az üzenetet, amelyet látni szeretne, ha az ellenőrzés eltérést talál, illetve amikor nem talál eltérést. Ha például a direktszínek kiszűrésére készít ellenőrzést, az üzenet, amely akkor jelenik meg, ha nincsenek eltérések, ez lehet: „A dokumentum nem tartalmaz direktszíneket”.
- Írjon be magyarázatot az ellenőrzéshez.
- Jelölje ki az ellenőrizni kívánt elemeket.

7 A párbeszédpanel jobb oldalán jelöljön ki egy csoportot, jelöljön ki egy tulajdonságot a csoporthoz, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

Egyedi ellenőrzés létrehozása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson az Egyedi ellenőrzések kijelölése gombra .

2 Kattintson a Beállítások > Új elővizsgálati ellenőrzés létrehozása parancsra.

3 A párbeszédpanel jobb oldalán jelöljön ki egy csoportot, jelöljön ki egy tulajdonságot a csoporthoz, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

Az új egyedi ellenőrzés megjelenik a csoportjának és tulajdonságának megfelelő csoportban.

Egyedi ellenőrzés másolása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson az Egyedi ellenőrzések kijelölése gombra .

2 Jelöljön ki egy meglévő ellenőrzést, majd kattintson a Beállítások > Elővizsgálati ellenőrzés másolása parancsra.

Kedvenc egyedi ellenőrzések beállítása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson az Egyedi ellenőrzések kijelölése gombra .

2 Bontsa ki a kívánt csoportokat.

3 Jelöljön ki egy egyedi ellenőrzést, kattintson a név melletti jelzőre, majd kattintson a Kedvenc elemre.

Az ellenőrzés vagy tulajdonság felhasználási helyeinek megtekintése

❖ Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen kattintson duplán egy ellenőrzésre, majd az Ellenőrzés szerkesztése párbeszédpanelen kattintson a Használat gombra az adott ellenőrzést használó profilok megtekintéséhez.

Problémás területek kijavítása

Elővizsgálati javítások – ismertető

Az Elővizsgálat eszközt számos dokumentumon belüli hiba kijavítására is használhatja. Ennek érdekében a profilhoz *javításokat* kell hozzáadni. A javítás, amennyiben lehetséges, automatikusan kijavítja a hibát, vagy olyan információkat ad, amelyek révén a hiba kiküszöbölhető a forrásfájlban. A javítást is végző profilt a neve mellett csavarkulcs ikon jelzi. Ha a csavarkulcsnak csak a körvonala látszik, az azt jelenti, hogy a profilhoz nem tartoznak javítások.

Az Elővizsgálat számos előre definiált javítást tartalmaz, amelyeket hozzáadhat a profilokhoz. Ezek a hibák széles körét felölelik, így a színekkel, betűtípusokkal, képekkel, nyomtatási műveletekkel, a PDF/X-hez és PDF/A-hoz hasonló nemzetközi szabványoknak való megfeleléssel kapcsolatos hibákat és egyéb területeket. Az Elővizsgálat ezenkívül tartalmaz egy olyan eszközkészletet is, amellyel létrehozhatja saját egyedi javításait.

Megjegyzés: *A javítások véglegesen megváltoztatják a dokumentum tartalmát.*

A javítások például az alábbiakat végezhetik a hibák kijavítása érdekében:

- Színterek konvertálása, ahogy a Színkonverzió funkció is teszi.
- Dokumentumok megjavítása és a szükségtelen tartalom mellőzése a fájlméret csökkentéséhez, ahogy a PDF optimalizáló is teszi.
- PDF-dokumentum konvertálása más verzióra.
- Hajszálvonalak szélesítése.
- Áttetszőség összeolvasztása.
- A vágáskereten és kifutó kereten kívül eső objektumok eltávolítása

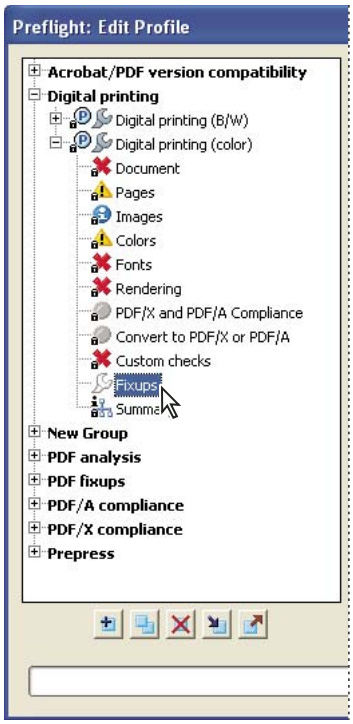
- PDF-dokumentum előkészítése PDF/X-, PDF/E- vagy PDF/A-konverziókra.
- Dokumentuminformációk megadása.

Javítás hozzáadása a profilhoz

Az Elővizsgálat eszköz számos javítást tartalmaz, amelyek hozzáadhatók a profilhoz. Mindegyikük a profil Javítások szakaszából érhető el.

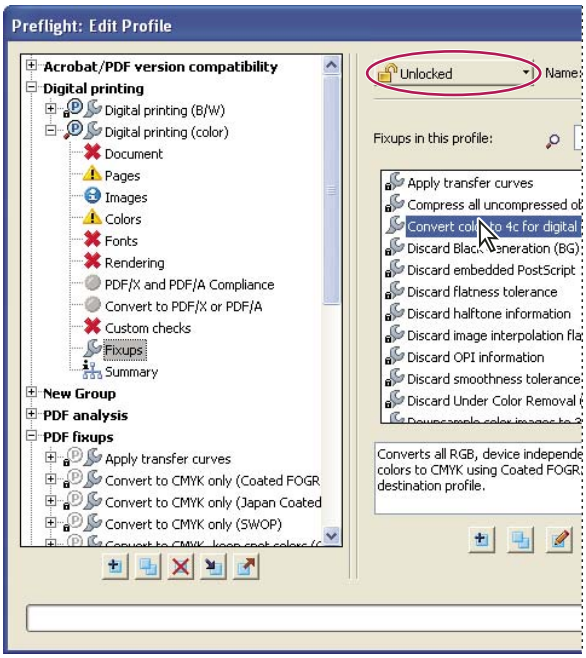
1 Nyissa meg az Elővizsgálat párbeszédpanelt, és kattintson a profilnév melletti Szerkesztés hivatkozásra.

2 Bontsa ki a kívánt profilt tartalmazó kategóriát, majd bontsa ki a profilt.



3 Ha szükséges, oldja fel a profil zárolását, hogy módosítani tudja. A párbeszédpanel bal felső sarkában válassza a felbukkanó menü Feloldás parancsát.

4 A profil alatti elemek közül válassza ki a Javítások lehetőséget.



A javítások az egyes profilok Javítások szakaszából érhetők el..

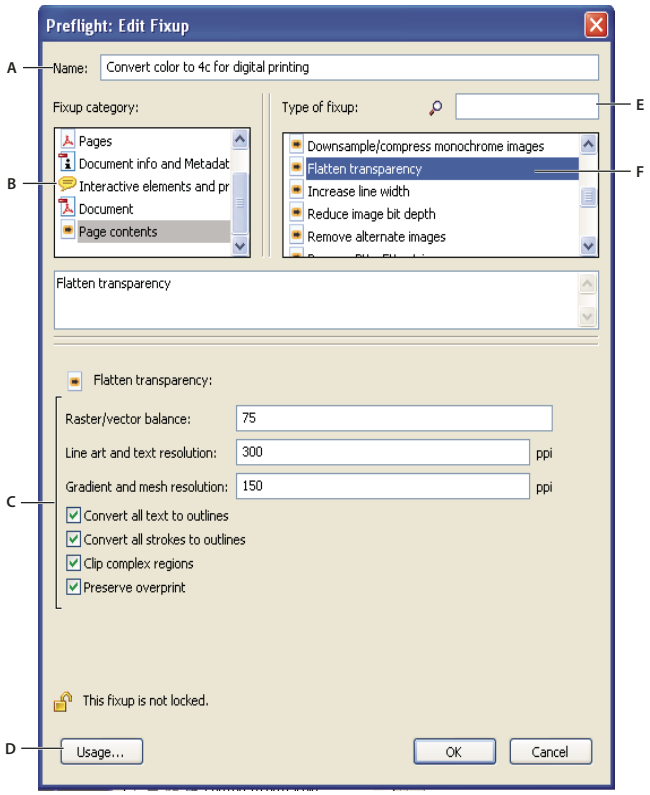
5 Válasszon ki a jobb oldali oszlopból egy javítást, majd kattintson a balra mutató nyílra, hogy átvigye azt a bal oldali oszlopba.

Tetszőleges számú javítást felvehet.

***Megjegyzés:** Ha a profilból el kíván távolítani egy javítást, válassza ki a javítást a bal oldali oszlopból, majd kattintson a jobbra mutató nyílra.*

A Javítás szerkesztése párbeszédpanel használata

A Javítás szerkesztése párbeszédpanel felsorolja a profilokhoz hozzáadható javításokat, valamint az egyes javításokhoz tartozó értékeket. A Javítás szerkesztése párbeszédpanel segítségével megváltoztathatja a javításhoz tartozó értékeket, vagy egyéni javítást hozhat létre valamely létező javítás alapján. Az ellenőrzésekhez hasonlóan a javításokat is kategóriákba csoportosítja az alkalmazás.



A Javítás szerkesztése párbeszédpanel
***A)** Javítás neve **B)** Javítási kategóriák **C)** Javítás feltétele **D)** A javítással rendelkező profilok megtekintését lehetővé tévő gomb **E)** Keresés **F)** A javítás módosítható területei*

Javítás létrehozása és módosítása

Bizonyos feladatokhoz vagy kimeneti eszközökhöz létrehozhat egyéni javítást. A megadható beállítások olyan dolgokra vonatkoznak, mint a használt kimeneti leképezés, a végrehajtott színkonverziók, a képek tömörítési/mintavételi módja, illetve hogy a dokumentumnak milyen PDF-kompatibilitási szintnek kell megfelelnie. Bár a zárolás feloldása után mindegyik előre definiált javítás módosítható, célszerű inkább másolatot készíteni a meglevő javításokról, s a másolat értékeit módosítani. Ez a technika akkor hasznos, ha a javítás több zárolt profilban is szerepel, és nem szeretné az összes ilyen profilt megkeresni és a zárolásukat feloldani. A javításról készült másolat alapértelmezés szerint nincs zárolva, mert még nem tartozik profilhoz. Létrehozhat egyedi javításokat is, amelyek gyorsan futtathatók anélkül, hogy egy profil részei lennének.

Javítás létrehozása egy profilhoz

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson a Profil kijelölése gombra .

2 Jelöljön ki egy profilt, és kattintson a profilnév melletti Szerkesztés gombra.

3 A párbeszédpanel bal oldalán, a profil alatt kattintson a Javítások elemre.

4 Szükség esetén kattintson az előugró menü Feloldva parancsára.

5 A Javítások ebben a profilban csoportban kattintson az Új ikonra .

6 Adjon nevet a javításnak, és adja meg a feltételeket.

Új javítás létrehozása régi alapján

1 Az 1–4. lépések elvégzésével hozzon létre javítást a profilhoz.

2 Az Elővizsgálat: Profil szerkesztése párbeszédpanelen jelölje ki a módosítani kívánt javítást, majd kattintson a Másolat létrehozása gombra a jobb oldalon.

3 A Javítás másolása párbeszédpanelen szükség szerint módosítsa az adatokat, vagy hozzon létre új oszlopot.

4 Ha meg szeretné tekinteni, hogy jelenleg melyik profilok használják ezt a javítást, kattintson a Használat gombra. Lehetséges, hogy a javítás módosításához más profilok zárolását is fel kell oldania.

5 Hajtsa végre a megfelelő műveletet, majd kattintson az OK gombra:

- A javítás átnevezéséhez gépelje be a kívánt nevet a fenti Név mezőbe.
- A hibakezelés módjának megváltoztatásához adja meg az egyes kiválasztott javítási beállításokhoz tartozó beállításokat vagy értékeket.

Egyedi javítás létrehozása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson az Egyedi javítások kijelölése gombra.

2 Kattintson a Beállítások > Új elővizsgálati javítás létrehozása parancsra.

3 Adjon nevet a javításnak, és adja meg a feltételeket.

Az új javítás megjelenik a kategóriájának és típusának megfelelő csoportban.

Egyedi javítás másolása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson az Egyedi javítások kijelölése gombra.

2 Jelöljön ki egy meglévő ellenőrzést, majd kattintson a Beállítások > Elővizsgálati javítás másolása parancsra.

Kedvenc egyedi javítások beállítása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanel Profilok lapján kattintson az Egyedi javítások kijelölése gombra.

2 Bontsa ki a kívánt csoportokat.

3 Jelöljön ki egy egyedi javítást, kattintson a név melletti jelzőre, majd kattintson a Kedvenc elemre.

PDF/X-, PDF/A- és PDF/E-kompatibilis fájlok

A PDF/X, a PDF/E és a PDF/A szabvány – ismertető

A PDF/X, a PDF/E és a PDF/A szabványokat a nemzetközi szabványügyi szervezet (ISO) hozta létre. A PDF/X szabványok a grafikus tartalomcserére vonatkoznak, a PDF/E szabványok a tervezői dokumentumok interaktív cseréjét szabályozzák, a PDF/A szabványok pedig az elektronikus dokumentumok hosszú távú archiválását egységesítik. A PDF-konverzió során a feldolgozás alatt lévő fájlt a program összehasonlítja a megadott szabvánnyal. Ha a PDF-fájl nem felel meg a megadott ISO-szabványnak, a program felajánlja a konverzió megszakítása és a nem szabványos fájl létrehozása közötti választást.

A nyomdai munkafolyamatok legszélesebb körben használt szabványai a PDF/X formátumok: a PDF/X-1a, a PDF/X-3 és (2008-ban) a PDF/X-4. A PDF-archiválásra a legszélesebb körben használt szabványok a PDF/A-1a és a PDF/A-1b (kevésbé szigorú elvárások esetén). A PDF/E szabványnak jelenleg csak a PDF/E-1 verziója létezik.

Megjegyzés: *A PDF/X, a PDF/E és a PDF/A szabványokkal kapcsolatban az ISO és az AIIM webhelyén talál további tudnivalókat.*

PDF-ek konvertálása PDF/X, PDF/A vagy PDF/E formátumba

A PDF-tartalmat ellenőrizheti a PDF/X, a PDF/A vagy a PDF/E szempontjai szerint. Mentheti a PDF példányát PDF/X, PDF/A vagy PDF/E formátumban is, ha megfelel a megadott követelményeknek. Bizonyos esetekben például a PDF/X-1a, PDF/X-3 és PDF/X-4 formátumnak való megfelelés feltétele a céleszközt leíró ICC-profil. Ha a dokumentum nem tartalmaz beágyazott ICC-kimeneti profilt, a mentés előtt beágyazhat egyet.

PDF-dokumentumot konvertálhat szabványos PDF-dokumentummá a Szabványok varázslóval. Ez a varázsló elmagyarázza az adott formátumok leképezését, miközben végigvezeti a folyamaton. Ha ismeri a szabványokat, PDF-ek konvertálásához használhat beépített profilt vagy varázslóval létrehozott profilt.

Megjegyzés: *Létrehozhat PDF/X-, PDF/A- és PDF/E-kompatibilis fájlokat is az Acrobat Distiller segítségével.*

Videoklipet a PDF/X szabványnak megfelelő PDF létrehozásáról az elővizsgálattal a következő webhelyen talál: www.adobe.com/go/lrvid4083_a9

Lásd még

„Adobe PDF-beállítások”, 111. oldal

Konvertálás PDF/X, PDF/A vagy PDF/E formátumba profillal

1. Az Elővizsgálat párbeszédpanelen kattintson a Profilok elemre.
2. Bontson ki egy kompatibilitási profilt, és jelölje ki a kívánt profilt. Például a PDF/A-megfelelőség csoportban jelölje be a Konvertálás PDF/A-1b (sRGB) formátumra beállítást.
3. Kattintson az Analizálás és javítás gombra.

Konvertálás PDF/X, PDF/A vagy PDF/E formátumra varázslóval

1. Az Elővizsgálat párbeszédpanelen kattintson a Szabványok elemre.
2. Jelölje ki a Mentés PDF/X formátumban, a Mentés PDF/A formátumban vagy a Mentés PDF/E formátumban beállítást, és kattintson a Tovább gombra.
3. Adja meg a verziót, és kattintson a Tovább gombra.
4. Jelöljön ki egy konverziós profilt, és legalább egyet az elérhető megtekintési vagy nyomtatási körülmények közül.
5. Ha konverzió közben szeretne javításokat alkalmazni, jelölje be a Javítások alkalmazása beállítást. Kattintson a kérdőjelikonra az alkalmazott javítások listájának megjelenítéséhez.
6. A profil mentéséhez kattintson a Mentés profilként beállításra.
7. A PDF kijelölt profil és beállítások alapján történő konvertálásához kattintson a Mentés másként elemre.

Ha a konvertálás sikeres, zöld pipa jelenik meg az Elővizsgálat párbeszédpanelen. Ha a konvertálás sikertelen, piros X jelenik meg az Elővizsgálat párbeszédpanelen.

PDF-fájl ellenőrzése a PDF/X, a PDF/A vagy a PDF/E szabvány előírásai szerint

A PDF/X-, a PDF/A- és a PDF/E-fájlok többféleképpen létrehozhatók, például az Acrobat Distiller alkalmazással. Egy fájl szabványadatait a Nézet > Navigációs panelek > Szabványok parancsra kattintva tekintheti meg. A megfelelési adatok tartalmazzák a fájl létrehozásához használt szabványt, az ISO-nevet és azt, hogy a fájl ellenőrzötten PDF/X-, PDF/A- vagy PDF/E-kompatibilis-e. A Kimeneti leképezés jelzi a fájlhoz társított színbeállításfájlt. A fájl szabványoknak való megfelelését a Megfelelés ellenőrzése beállításra kattintva jelenítheti meg.

PDF/X-, PDF/A- vagy PDF/E-adatok eltávolítása

Eltávolíthat minden PDF/X-, PDF/A- vagy PDF/E-specifikus információt, például a kimeneti feltételt vagy a GTS_PDFX verziókulcsot. Ez a művelet akkor hasznos, ha egy fájl módosult, vagy ha újra szeretné kezdeni a műveletet, illetve ha egy ICC-profil túlságosan megnöveli a fájlméretet.

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanelen kattintson a Profilok elemre.

2 Bontson ki egy kompatibilitási profilt, és válassza a javítás eltávolítását. Például a PDF/A-megfelelőség csoportban jelölje be a PDF/A-adatok eltávolítása elemet.

3 Kattintson az Analizálás és javítás gombra.

A dokumentumelemzés automatizálása

Feldolgozó programok és kötegelt feldolgozás – ismertető

Ha rendszeresen ugyanazzal az elővizsgálati profillal ellenőrzi a dokumentumokat, a fájlok feldolgozására dropletet (feldolgozó programot) vagy kötegelt feldolgozási parancsot használhat.

Az elővizsgálatban alkalmazott *feldolgozó program* (droplet) olyan kisalkalmazás, amely elővizsgálatot hajt végre egy vagy több PDF-fájlon. Ehhez a fájlokat a Droplet ikonra kell húzni. A feldolgozó programot az asztalra vagy a számítógép tetszőleges helyére mentheti.

A dropletekhez hasonlóan a *kötegelt feldolgozás* is lehetővé teszi egyszerre több fájl vizsgálatát, a sikeres és a problémás fájlok elkülönítését, valamint a megadott helyeken jelentések létrehozását. Emellett úgynevezett *forró mappákkal* is lehetséges többféle fájltípus (JPEG, HTML, RTF stb.) PDF vagy PDF/X formátumra konvertálására a megadott beállítások szerint; elvégezhető a fájlok előzetes vizsgálata a kiválasztott profilokkal; a fájlok kimeneti mappákba küldhetők az Acrobat tetszőleges formátumában, köztük PDF-ben vagy PostScript-ben.

Megjegyzés: *Ha csak a fájlok vizsgálatát hajtja végre, általában nem szükséges a változtatások vagy a példányok kimeneti mappákba mentése.*

Lásd még

„Kötegelt feldolgozás”, 377. oldal

„Eredményjelentés létrehozása”, 506. oldal

Feldolgozó program létrehozása és szerkesztése elővizsgálat futtatásához

Amikor a fájlokat droplet (feldolgozó program) segítségével ellenőrzi, elkülönítheti a sikeres és a problémás fájlokat, az eredményeket pedig jelentésben is megtekintheti.

Lásd még

„Eredményjelentés létrehozása”, 506. oldal

Feldolgozó program létrehozása

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanelen válassza a Beállítások menü Elővizsgálati droplet létrehozása parancsát.

2 Válasszon elővizsgálati profilt a listáról. Hozzon létre új profilt, ha nem talál olyant, amely megfelel igényeinek.

3 Állítsa be, mit kell tenni a PDF-dokumentummal az elővizsgálat után, majd mentse el a feldolgozó programot.

A feldolgozó program beállításainak szerkesztése

1 Az Elővizsgálat párbeszédpanelen válassza a Beállítások menü Elővizsgálati droplet szerkesztése parancsát, vagy kattintson kétszer a Droplet ikonra  .

2 Szükség szerint módosítsa a beállításokat, majd mentse el a feldolgozó programot.

A feldolgozó program beállításai

A feldolgozó program beállításaiban megadhatja, hogy mit tegyen az elővizsgálat a PDF-dokumentumokra, ha a Droplet ikonra húzzák őket.

Megjegyzés: *Ezeket a beállításokat akkor is megadhatja, amikor kötegelt feldolgozással végez elővizsgálatot. (Lásd: „Kötegelt feldolgozás”, 377. oldal.)*

A(z) [profil neve] profil megtartása Az aktuálisan kijelölt profil használata az elővizsgálat során.

Rögzítés A feldolgozó programban használt aktuális profil beillesztése az Importált profilok kategória profillistájába.

Profil módosítása Minden elérhető profilt megjelenít egy menüben. Az elővizsgálathoz itt másik profil is ki lehet választani.

Elővizsgálati profil futtatása javítások alkalmazása nélkül Megvizsgálja a problémákat kivizsgálja, azokról jelentést készít, de nem javítja őket. Ez a beállítás csak akkor használható, ha hibajavító profil van kiválasztva.

PDF fájl másolása A PDF-dokumentumról másolatot készít a Siker vagy a Hiba mappában.

PDF fájl áthelyezése A vizsgált PDF-dokumentumot áthelyezi a Siker vagy a Hiba mappába.

PDF fájl álnevének mentése A Siker vagy Hiba mappába elhelyez egy hivatkozást a PDF-dokumentumra, úgy, hogy az eredeti fájlt nem helyezi át.

Jelentés létrehozása és mentés a sikeres műveletek/hibák mappájába Megadhatja a jelentés típusát és azt, hogy milyen részletes jelentést vár el. Ebben a jelentésben olvashatók az elővizsgálat eredményei.

Beállítások A jelentés beállításainak módosítása.

Sikeres műveletek/hibák mappája Megadhatja, hogy melyik mappában vagy helyen tárolja a program a fájlokat és esetleg a jelentéseket.

Összesítő PDF-dokumentum megjelenítése Jelentést készít azokról a fájlokról, amelyeknél az elővizsgálat eltérést tapasztalt. A jelentésben az egyes fájlok elérési útja is szerepel; a fájlra mutató elérési út aktív hivatkozás.

Kimeneti leképezések

A PDF-fájlokban előforduló kimeneti leképezések – ismertető

A *kimeneti leképezés* leírja azt a végső eszközt, amelynek segítségével reprodukálni fogja a PDF-dokumentumban található színeket. Ilyen lehet például színre bontó nyomtatóberendezés. A megtekintésnél és a nyomtatásnál a kimeneti leképezések felülbírálhatják a munkaterületeket, de nem konvertálják a PDF-dokumentumban lévő színeket.

Megjegyzés: *A PDF/X1-a munkamenetekben a kimeneti leképezés a munka CMYK teret írja le. A PDF/X-3 munkamenetben a kimeneti leképezésben a beágyazott ICC profilt arra használják, hogy a színkezelt színeket használó objektumokat a kimeneti leképezésben szereplő ICC profil színterére konvertálják. A legtöbb esetben ez CMYK lesz, de lehet RGB és szürkeárnyalatos is.*

Kétféle kimeneti leképezés használható: az egyik beágyazott eszközprofilt tartalmaz, amely megadja a céleszköz színterét, ilyen például az U.S. Web Coated (SWOP) v2; míg a másik egy olyan név, amely a célszínteret definiálja, és általában megnevezi a szabványos kimeneti feltételt. A beágyazott profil helyett megnevezett kimeneti leképezés használatával csökkenthető a PDF fájl mérete, de ez általában csak PDF/X-1a fájlok esetén lehetséges, vagy olyan PDF/X-3 fájlok esetén, amelyek nem tartalmaznak színkezelt színeket.

A kimeneti leképezéseket a PDF/X (vagy PDF/A) fájlok létrehozásakor csatolja az Adobe PDF beállítások párbeszédpanel Szabványok ablaktábláján. (A használt alkalmazástól függően az Adobe PDF beállításokhoz másképp lehet hozzáférni.) Használhat külső bővítményeket is a kimeneti leképezések csatolására. A beágyazott profilok helyett megnevezett kimeneti leképezéseket tartalmazó dokumentumoknál a program az ezekhez társított színprofilt keresi.

Lásd még

„Adobe PDF-beállítások”, 111. oldal

Kimeneti leképezések létrehozása

1 Az Elővizsgálat beállításai párbeszédpanel Kimeneti leképezések lapján hajtsa végre a megfelelő műveletet:

- Teljesen új kimeneti leképezés létrehozásához kattintson a Create A New Output Intent (Új kimeneti leképezés létrehozása) ikonra.
- Meglévőn alapuló kimeneti leképezés létrehozásához válasszon elemet a bal oldali listán, majd kattintson a Kijelölt kimeneti leképezés másolata ikonra . A kimeneti leképezés másolatának nevét egy egész értékkel bővíti a rendszer.

2 Adja meg a kimeneti leképezés beállításait.

Lásd még

„Elővizsgálat beállításai”, 501. oldal

Kimeneti leképezés kivonása későbbi használatra

Lehetősége van kivonni egy PDF-dokumentumból a beágyazott kimeneti leképezést, majd hozávennie azt az Elővizsgálat beállításaiban szereplő kimeneti leképezésekhez.

1 Az Elővizsgálat beállításai párbeszédpanel Kimeneti leképezések lapján kattintson a Rögzítés gombra.

2 Keresse meg a kívánt kimeneti leképezést beágyazva tartalmazó fájlt, majd nyissa meg azt.

A kimeneti leképezés megjelenik a lista végén, a neve pedig azt tükrözi, hogy milyen típusú fájlból lett rögzítve, például „PDF/X fájlból rögzített kimeneti leképezés”.

ICC-profilok exportálása kimeneti leképezésből

1 Az Elővizsgálat beállításai párbeszédpanel Kimeneti leképezések lapján válassza ki a megfelelő kimeneti leképezést, és kattintson az ICC profil exportálása elemre.

2 Adjon meg nevet és helyet, majd kattintson a Mentés gombra.

Az ICC-profilok megjelennek a többi ICC-profil mellett a Profil mappában.

Kimeneti leképezés törlése

1 Az Elővizsgálat beállításai párbeszédpanel Kimeneti leképezések lapján válassza ki a kimeneti leképezést, és kattintson a Törlés gombra  .

2 Erősítse meg a törlést.

18. fejezet: Feladatdefiníciós formátum

Egyéni termékleírásokat hozhat létre és menthet el JDF-fájlokként (JDF: Job Definition Format: feladatdefiníciós formátum).

A JDF-fájlok – ismertető

A *JDF-fájlok* egy nyílt adatközvetítési formátumon, az XML-en alapulnak, amely képes hivatkozásokkal összekötni és különböző kimeneti eszközökre továbbítani a fájlokat. A JDF-fájl használatával a szerzők és nyomdák meghatározhatják a nyomtatandó anyag felhasználását, és az ehhez szükséges munkafolyamatokat. A JDF feladatdefiníciós fájl olyan önirányított elektronikus munkatáska, amely nem csupán a munka tartalmát (például InDesign- vagy PDF-fájlok) tartalmazza, hanem az arra vonatkozó utasításokat is, hogyan működjön együtt a JDF-fájlokat használó gyártórendszerekkel. A munkák automatikusan végighaladnak a munkafolyamat lépésein – a PDF-fájl létrehozásától az elővizsgálaton és javításon keresztül a végső nyomtatási műveletig.

Mit tartalmaz a JDF-fájl?

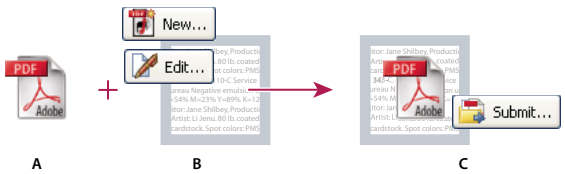
A JDF-fájlban található adatok között szerepel a szükséges hordozó és festék, az előállítandó mennyiség, az ügyfél adatai és a termék leírása. A fájl megadja az oldalakat tartalmazó fájlok hivatkozásait, és leírja, hogy a termék elkészítéséhez hogyan kell rendezni ezeket az oldalakat. Emellett a JDF-fájl tartalmazhat a munkafolyamatnak megfelelő PDF-fájlok létrehozásához szükséges információt is, beleértve a PDF formátumra alakítás beállításait és az elővizsgálati profilokat. A feladatdefiníciós utasításoktól és a meghatározott folyamatoktól függően a JDF-fájl tartalmazhat érvényesítő bélyegzőt is, amely jelzi, hogy a nyomtatási művelet a beállításoknak szerint lett elvégezve, és ellenőrizve van.

Folyamatérvényesítés:

A PDF-konvertálás és az elővizsgálati beállítások JDF-csomagba ágyazása, valamint annak ellenőrzése, hogy a lépések és folyamatok sikeresen befejeződtek-e, biztosítja, hogy a nyomtatási műveletre csak sértetlen fájlok kerüljenek. Például egy nyomda vagy egy szerző a JDF-fájl segítségével automatikusan ellenőrzése alatt tarthatja a PDF-fájlok létrehozását és az előzetes vizsgálatot. Ehhez be kell állítani a konverziós beállításokat és a profil ellenőrzését, amelyeket a munkának teljesítenie kell ahhoz, hogy a gyártórendszer fázisába léphessen. Ha a folyamat sikeresen végbement, a JDF-fájl érvényesítő bélyegzőt kap, és a számítógép képernyőjén érvényesítő szöveg jelenik meg.

Hogyan jönnek létre a JDF-feladatdefiníciók?

A JDF-feladatdefiníciók közvetlenül az Acrobat programból vagy a nyomda által adott *JDF-sablon* alapján hozhatók létre. Ezek a sablonok általában Adobe PDF-konvertálási beállításokat, elővizsgálati profilokat és néha más általánosan használt feladatdefiníciós előírásokat is tartalmaznak. Mivel a JDF-feladatdefiníciók az XML formátumra épülnek, lehetőség van arra, hogy eleinte csak a termék hozzávetőleges vázlata szerepeljen a fájlban, melyet csak később bővítenek ki a részletekkel. A végleges változat egyetlen munkamenetben is létrehozható.



Alapvető JDF-munkafolyamat
***A)** PDF-fájl **B)** Új vagy módosított JDF-feladatdefiníciók **C)** Feladatdefiníciókhoz társított PDF-fájlok, készen a JDF-eszközre küldéshez*

A JDF-feladatdefiníciók megtekintése

Az Acrobat alkalmazásban a JDF-feladatdefiníciók hivatkozásokat tartalmaznak a nyomtatandó fájlokra, valamint utasításokat és adatokat a nyomdák számára.

A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanel megnyitása

❖ Tegye a következők egyikét:

- Válassza a Speciális > Nyomtatási művelet > Feladatdefiníciók parancsot.
- A Nyomtatási művelet eszközsoron válassza ki a JDF-feladatdefiníciók eszközt .
- Az Acrobat programot úgy is elindíthatja, és a JDF-fájlok listáját úgy is megtekintheti, ha duplán kattint a számítógépen található JDF-fájlra.

Nyomtatási feladat előírásainak megtekintése

A nyomtatási feladat összetevői, leírásaik és a nyomtatási feladatok nyomtatási sorrendje dokumentumhierarchiában jelennek meg a JDF feladatdefiníció szerkesztése párbeszédpanel bal oldalán.

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelölje ki a lista kívánt elemét, és kattintson a Szerkesztés gombra.

2 A JDF feladatdefiníció szerkesztése párbeszédpanel bal oldalán található dokumentumhierarchián az adott szakasz összetevőinek listázásához bontsa ki a területeket, és tegye a következők egyikét:

- A feladatdefiníció alapvető előírásainak és az ügyfél adatainak megtekintéséhez jelölje ki a feladatdefiníció nevét (ez a hierarchia első eleme). A JDF definíció címkéje „Termék” lehet.
- Az oldalelrendezés, a nyomathordozó és a festék előírásainak megtekintéséhez jelöljön ki egy szakaszt (ez a hierarchia második szintje).
- Adott fájl jellemző adatainak megtekintéséhez jelöljön ki egy fájlt.

3 A különböző előírások megtekintéséhez jelenítse meg a panellapokat.

JDF-feladatdefiníciók létrehozása

A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanel használatával számos módon hozhat létre új JDF-feladatdefiníciókat. Az eredményül kapott JDF-fájlok szerkeszthetők és felhasználhatók a gyártási környezetben. A nyomdáknak, amelyek rendszeresen bizonyos típusú nyomtatási feladatokat hajtanak végre, hasznos lehet a ezeket a feladattípusokat leíró JDF-fájlok létrehozása és sablonként való használata. A sablonok használatával időt takarít meg, és elkerüli a költséges hibákat, de a sablonok nem lesznek minden feladathoz megfelelőek. Új feladatdefiníció összeállítása előtt érdemes ellenőrizni a meglévő feladatdefiníciókat, és felhasználni a hasonló eredményt szolgáltatók elemeit.

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen kattintson az Új gombra.

2 Válassza ki az új feladatdefiníció létrehozásának módját:

Új Üres feladatdefiníciót hoz létre.

A következő dokumentum alapján A nyitva levő PDF-dokumentum tulajdonságait használja, annak a méretét és oldalainak számát. Jelölje ki a dokumentumot a jobb oldali listán, amely a megnyitott fájlok nevét tartalmazza.

A következő feladatdefiníció alapján Meglévő feladatdefiníció másolatát hozza létre összes tulajdonságával, beleértve a hivatkozott fájlok listáját is. Ügyeljen arra, hogy a munkafolyamat hátralévő részének végrehajtása előtt módosítsa az

oldaltartalmat. A beállítás választásakor a rendelkezésre álló feladatdefiníciók listája jelenik meg a jobb oldalon, amely a JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelenlévő JDF-fájlokat tartalmazza.

3 Adja meg, hogy a feladatdefiníció a JDF előírás melyik verziójával legyen kompatíbilis.

Megjegyzés: *Az alapértelmezett verzió az 1.4. Ez a beállítás nem áll rendelkezésre, ha „A következő feladatdefiníció alapján" beállítást választotta. Ebben az esetben a verzió a kijelölt feladatdefiníció verziójával egyezik meg.*

4 Kattintson a Tallózás gombra, adja meg a fájl nevét és helyét, majd kattintson a Mentés gombra.

5 Az Új feladatdefiníció létrehozása párbeszédpanelen kattintson a Létrehozás gombra (vagy a módosítani kívánt előírások megjelenítéséhez a Létrehozás és szerkesztés gombra).

A JDF-feladatdefiníciók szerkesztése

A feladatdefiníciók számos forrásból érkezhetnek, beleértve az InDesign CS2 programot, illetve újabb verzióit, és az Acrobat 7.0 Professional programot, illetve újabb verzióit. Ezeket a feladatdefiníciókat a JDF feladatdefiníciók szerkesztése párbeszédpanelen szerkesztheti.

A Kapcsolatkezelő és a Médiakezelő egyaránt párbeszédpanelt nyit meg a nyomtatási feladat valamennyi összetevőjére érvényes adatok megadásához.

Lásd még

„Az Adobe PDF készletek", 108. oldal

„Adobe PDF-beállítások", 111. oldal

„Elővizsgálati profilok", 510. oldal

„Kapcsolattartók adatainak megadása nyomtatási feladathoz", 534. oldal

Feladatdefiníciók szerkesztése

A JDF feladatdefiníciókhoz számos típusú fájl hozzáadható, például PDF-fájlok, InDesign-fájlok, Word-fájlok, PostScript-fájlok és így tovább.

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelölje ki a feladatdefiníciót, és kattintson a Szerkesztés gombra.

2 Bontsa ki a bal oldali elemeket , és végezze el a következő műveletek valamelyikét:

- Az összetevők nyomtatási sorrendjének módosításához jelöljön ki egy összetevőt, majd kattintson a lent található Lépés fel, illetve Lépés le gombra.
- Második szintű elemnek a hierarchiához való hozzáadásához kattintson a Szakasz hozzáadása gombra.
- Fájlnak a feladatdefinícióhoz való hozzáadásához kattintson a Fájl hozzáadása gombra, keresse meg a fájlt, és határozza meg azt az oldaltartományt, amelyet az Általános lapon a nyomtatási feladathoz hozzá kíván rendelni.


Vegye fel a fájlokat a nyomtatás sorrendjében (például: első borító, törzs, hátsó borító).

- Az egyéb beállítások módosításához jelöljön ki egy elemet, kattintson egy fülre, és módosítsa a beállításokat igényei szerint.

3 Ha befejezte, kattintson az OK gombra, vagy térjen át másik panellap beállításainak szerkesztésére.

Beállítások az Általános lapon

Termék neve A termék vagy a nyomtatási feladat egyedi neve.

Feladat azonosítója/Részfeladat azonosítója A feladatban résztvevők által használt feladatazonosító vagy hivatkozási kód.

Küldés címzettje Az Átadáskezelő használatával beállított rendelkezésre álló nyomdákat sorolja fel. Jelölje ki azt a nyomdát, melynek a nyomtatási munkát kívánja küldeni, vagy hagyja Megadás később állapotban, ha erről csak a munka küldésekor szeretne dönteni. (Lásd: „Átadási utasítások létrehozása”, 537. oldal.)

Elővizsgálati profil A kijelölt elővizsgálati profil feltételeinek használata a nyomtatási feladatban szereplő Adobe PDF-fájlok érvényesítéséhez. Az elővizsgálati profilt a Küldés címzettje mezőben beállított nyomda határozza meg.

PDF-konvertálási beállítások A nem Adobe PDF-fájlok konvertálása a kijelölt PDF beállításfájl használatával. A konverziós beállításokat a Küldés címzettje mezőben beállított nyomda határozza meg.

Elővizsgálati állapot Azt jelzi, hogy a JDF-fájl és a hozzá tartozó dokumentumok elküldése és az Elővizsgálat eszközzel való vizsgálata megtörtént-e. Ez a beállítás azt is megmutatja, hogy volt-e jelentett hiba. Ez az információ be van ágyazva a *JDF audit* elembe: ez olyan metaadatelem, amelyet a JDF-fájlokat használó gyártórendszerek olvasni tudnak, és segítségével meghatározhatják, hogy a PDF-fájl készen áll-e arra, hogy a folyamat következő fázisába lépjen.

Leírás A feladatdefinícióhoz fűzött megjegyzések beírását teszi lehetővé.

Kötés A Típus, az Oldal és a Tűzések száma menüt jeleníti meg a kötészeti előírások megadásához.

Beállítások az Ügyféladatok lapon

Az Ügyfélinformáció beállítás megadásával az ügyfél és a projektben szereplő más személyek adatai adhatók meg.

Számlázási kód A termék előállítása során felmerülő költségek számlázási kódja.

Ügyfél-azonosító Az adott feladatdefinícióhoz tartozó ügyfél-azonosítási adatok számlázó- vagy magasabb szintű vállalatirányítási rendszer számára). Ez általában a feladatot létrehozó vállalatirányítási rendszer belső ügyfélszáma.

Ügyfélfeladat A feladatnak az ügyfél által használt neve.

Ügyfélmegrendelés azonosítója A belső megrendelési szám, amely a nyomda és az ügyfél közötti szerződésre vonatkozik. Ezt a számot általában a megrendelés beérkezésekor hozzák létre, a nyomda és az ügyfél közötti levelezésben pedig erre hivatkoznak az adott munkánál, beleértve a számlázást, a megrendelés módosítását, a szállítást és így tovább.

Kapcsolatok A feladatban résztvevő személyek listája és szerepe.

Kapcsolattartók adatainak megadása nyomtatási feladathoz

A nyomtatási feladat esetén a kapcsolattartók adatai a Kapcsolatkezelő segítségével adhatók meg.

Kapcsolattartó megadása vagy adatainak frissítése

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen kattintson a Kapcsolatkezelő gombra, majd válasszon a következők közül:

- Új kapcsolattartó megadásához kattintson a Hozzáadás gombra.
- Az adatok frissítéséhez jelöljön ki egy kapcsolattartót a listán, majd kattintson a Szerkesztés gombra.

- Ha meglevő kapcsolattartó alapján kíván újat megadni, jelöljön ki egy kapcsolattartót a listán, és kattintson a Másolat gombra.

2 Az Elérhetőségi információk párbeszédpanelen töltse ki a név- és a címmezőt.

3 A Kommunikációs csatornák csoport adatainak frissítéséhez tegye a következők egyikét:

- Új adat beviteléhez kattintson a Hozzáadás gombra. A beállítások a választott kommunikációs csatornának megfelelően megváltozhatnak.
- Az adatok frissítéséhez jelöljön ki egy elemet a listán, és kattintson a Szerkesztés gombra.
- Jelöljön ki egy elemet a listán, és kattintson az Eltávolítás gombra.

Kapcsolattartó felvétele a feladatdefinícióhoz:

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelölje ki a feladatdefiníciót, és kattintson a Szerkesztés gombra.

2 Jelenítse meg az Ügyféladatok lapot.

3 A Kapcsolatok csoportban kattintson a Hozzáadás gombra.

4 Válasszon nevet a Kapcsolattartó listán.

5 Kattintson duplán egy feladatkörre a jobb oldali mezőben, vagy jelöljön ki ugyanott egy feladatkört, és kattintson a Hozzáadás gombra. Választhat az alapértelmezés szerinti listáról, de felvehet saját feladatköröket is.

6 Ha a kapcsolattartó adatai nem megfelelőek, kattintson a Szerkesztés gombra, és javítsa ki őket.

7 A program kérdésére adja meg, hogy a kapcsolattartó adatait csak az aktuális feladatdefinícióban frissíti vagy egyúttal a Kapcsolatkezelőben is.

Feladatkör hozzáadása feladatdefinícióhoz

1 A JDF-feladatdefiníciók párbeszédpanelen kattintson a Kapcsolatkezelő elemre.

2 Kattintson a További kapcsolattípusok gombra.

3 A feladatkörök és a kapcsolattípusok listájának frissítéséhez hajtsa végre a megfelelő műveletet:

- Új feladatkör megadásához kattintson a Hozzáadás gombra.
- Az adatok frissítéséhez jelöljön ki egy feladatkört a listán, és kattintson a Szerkesztés gombra.
- Feladatkör törléséhez jelöljön ki egyet a listán, és kattintson az Eltávolítás gombra.

Nyomathordozó előírásainak megadása nyomtatási feladathoz

A nyomtatási feladat egyes összetevőihez szükséges nyomathordozó megadására a Médiakezelő használható. Ha ismeri a nyomathordozó gyári jelét, adja meg azt. Máskülönben adja meg a nyomathordozó jellemzőit, és ezek alapján a gyártás helyén választják ki a megfelelőt.

Nyomathordozó előírásainak megadása

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen kattintson a Médiakezelő gombra.

2 Adja meg a nyomathordozó kívánt előírásait:

- Új adat beviteléhez kattintson a Hozzáadás gombra.
- Az adatok frissítéséhez jelöljön ki egy elemet a listán, és kattintson a Szerkesztés gombra.
- Jelöljön ki egy elemet a listán, és kattintson az Eltávolítás gombra.

Nyomathordozó előírásainak felvétele feladatdefinícióba

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelölje ki a feladatdefiníciót, és kattintson a Szerkesztés gombra.

2 A dokumentumhierarchia második szintjén jelölje ki a szakaszt.

3 Jelöljön ki egy beállítást a Média helyi menün.

4 Ha a nyomathordozó beállítása nem létezik, vagy nincs a feladatdefinícióhoz megfelelő nyomathordozó, kattintson a Médiakezelő gombra.

5 A nyomathordozó előírásainak frissítéséhez hajtsa végre a megfelelő műveletet:

- Új adat beviteléhez kattintson a Hozzáadás gombra.
- Az adatok frissítéséhez jelöljön ki egy elemet a listán, és kattintson a Szerkesztés gombra.
- Jelöljön ki egy elemet a listán, és kattintson az Eltávolítás gombra.

A nyomathordozó beállításai

A nyomathordozó beállításaival a papírral szembeni igények adhatók meg:

Leírás A nyomathordozó egyedi azonosítója.

Nyomathordozó típusa Papír vagy fólia.

Felhasználói média típusa A nyomathordozó típusának leírása.

Fokozat A papírfajta minőségi fokozata (például fényes bevonatú, mázolatlan vagy sárgás).

Súly A nyomathordozó előírt súlya. A súlymérés mértékegységeként választható a gramm/négyzetméter (g/m^2) vagy az angolszász pounds per ream, röviden ppr (480 ív súlya fontban).

Vastagság A választott nyomathordozó vastagsága mikrométerben mérve (µm).

Fedettség A nyomathordozó fedettsége. A kétoldalas nyomtatáshoz fedett, opak papírt kell használni, hogy normál megvilágítás mellett a nyomat átütése ne zavarja az olvasást. Hátsó megvilágításhoz az áttetsző papír a helyes választás.

Textúra A nyomathordozó előírt felülete.

Előlap/Hátlap bevonata A nyomathordozó elő- és hátlapján alkalmazott bevonat.

Készlet márkája A nyomathordozóhoz tartozó gyári jelzés.

Készlet típusa A rendelkezésre álló hordozótípusok. Az ofszet tartalmazza a könyvek nyomathordozóit.

Fényesség Visszaverési tényező.

Újrafelhasznált mennyiség Az újrahasznosított anyag százalékos értéke, amennyit a hordozónak tartalmaznia kell.

Szín: A nyomathordozó színe.

Árnyalat A szín árnyalata: világos vagy sötét.

Töröl A szín áttetszőségét megadó beállítás.

JDF-feladatdefiníciók felvétele és eltávolítása

A JDF-feladatdefiníciókat újból felhasználhatja és megoszthatja más felhasználókkal. A nyomdák például átadhatják ezeket az ügyfeleknek a nyomdai feladatok megfelelő megadása céljából.

Feladatdefiníció felvétele a feladatlistára

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen kattintson a Hozzáadás gombra.

2 Keresse meg a megfelelő JDF feladatdefiníciós fájlt (.jdf kiterjesztés), és kattintson a Megnyitás gombra, vagy kattintson duplán a feladatdefiníciós fájl nevére.

A JDF-feladatdefiníció megjelenik a JDF feladatdefiníciók listán.

JDF-feladatdefiníció eltávolítása a feladatlistáról

❖ A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelölje ki a feladatdefiníciót, és kattintson az Eltávolítás gombra.

A feladatdefiníciós fájlok konvertálása HTML formátumba

A JDF-fájlok konvertálhatók HTML formátumba, majd internetböngészővel megtekinthetők és ki is nyomtathatók.

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelöljön ki egy feladatdefiníciót, és kattintson az Exportálás gombra.

2 A HTML-fájl mentése másként párbeszédpanelen adja meg a HTML-fájl nevét és helyét, majd kattintson a Mentés gombra.

3 A fájl megtekintéséhez és nyomtatásához nyissa meg a feladatdefiníciós fájl HTML-verzióját internetböngészőben.

A létrehozott HTML-fájl egy CSS-fájlra utal (például PrintJDF.css). Ha nem létezik a CSS-fájl, akkor a fájl HTML formátumba történő első átalakításakor hozza létre a rendszer. Az alapértelmezett CSS-fájl testreszabható és felül is írható.

Nyomtatási feladatok küldése

Átadási utasítások létrehozása

A JDF-csomag (a JDF- és a PDF-fájl) bármikor előkészíthető átadásra a korábban létrehozott utasítások alapján. Az átadási eljárás a feladatdefinícióba ágyazott elővizsgálati profilt vagy PDF konvertálási beállításokat tartalmazó fájl alapján történik.

Lásd még

„Az Adobe PDF készletek”, 108. oldal

„Adobe PDF-beállítások”, 111. oldal

„Elővizsgálat végrehajtása”, 500. oldal

Átadási utasítások létrehozása

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelölje ki a JDF-feladatdefiníciót, és kattintson az Átadáskezelő gombra.

2 Kattintson a Hozzáadás gombra, vagy jelöljön ki egy elemet a listán, és d kattintson a Szerkesztés vagy a Másolás gombra.

3 Adja meg az átadási beállításokat.

Megjegyzés: *A megadott beállításokat automatikusan behívja a rendszer, amikor feladatot ad át JDF-fájlokat használó gyártórendszernek.*

Átadási utasítások eltávolítása

1 A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelölje ki a JDF-feladatdefiníciót, és kattintson az Átadáskezelő gombra.

2 Jelöljön ki egy elemet a listán, és kattintson az Eltávolítás gombra.

Átadási beállítások

A Küldési beállítás párbeszédpanelen adja meg, hogy milyen műveleteket kell végrehajtani a nyomtatási feladaton az átadási eljárás során.

Name (Név) A gyártási oldal egyedi neve.

PDF-konvertálási beállítások Amikor a feladatdefiníció áthalad az átadási eljáráson, a hivatkozott nem Adobe PDF-fájlokat Adobe PDF-fájlokra alakítja át a rendszer. Az átalakítási beállításokat a feladatdefinícióba ágyazott PDF konvertálási beállítások vagy az átadási párbeszédpanelben megadott Alapértelmezett PDF konvertálási beállítások adják. Az átadás előtt a feladatdefinícióban hivatkozott PDF-fájlokat a megadott PDF konvertálási beállítások nem érintik.

A PDF-fájlok és a JDF feladatdefiníciók közötti megfelelőség ellenőrzése Összehasonlítja a feladatdefiníciót a kapcsolódó fájlokkal, és ellenőrzi a társított fájlok létezését és csatolását a megfelelő URL-címhez. Ha a kapcsolódó fájlokban bármilyen ellentmondás tapasztalható az oldalméretben, festékben vagy az oldalak számában, a rendszer hibaüzenetet ad. Például hibaüzenet jelenik meg, ha a feladatdefiníció szerint az „A” dokumentum első 12 oldalát kell használni, de ez a dokumentum csak 8 oldalt tartalmaz. Ekkor a dokumentumnak megfelelően javítható a feladatdefiníció, más szolgáltatásokkal módosítható a dokumentum, illetve változtatások nélkül folytatható az eljárás.

Megjegyzés: *Nem minden hiba javítható.*

PDF-fájlok egyesítése egyetlen fájlba A dokumentumhierarchiában lévő PDF-fájlokat egyesíti egyetlen PDF-fájlba. Lehetőség van minden oldal sarkába nem nyomtatott kommentár felvételére, amely a szakasz nevét és az azon belüli oldalszámot jelzi.

Fontos: *A szolgáltatás használata nem javasolt a PDF/X kompatibilitáson alapuló munkafolyamatokban, mivel a hivatkozott PDF-fájlok módosítása a PDF/X előírás megsértését okozhatja. A kompatibilitás ellenőrzésére akkor kerül sor, ha az Elővizsgálat beállítás ki van jelölve a megfelelő PDF/X profillal.*

Üres oldalak beillesztése Üres oldalt szúr be az egyesített PDF-fájl azon helyeire, ahol nincs hivatkozott PDF oldal (ha például egy 12 oldalt tartalmazó szakasz lett megadva, de nincs hivatkozás PDF-fájlra).

Megjegyzések beillesztése A PDF-fájlok pozícióját jelölő megjegyzéseket társít az elküldött PDF-fájlokhoz.

PDF-fájlok elővizsgálata A társított PDF-fájlok előzetes vizsgálatát futtatja. Az elővizsgálati profilt a feladatdefinícióba ágyazott Elővizsgálati profil vagy az átadási párbeszédpanelben megadott Alapértelmezett elővizsgálati profil adják.

Konvertálás MIME csomagba és küldés JMF eszköznek A JDF-fájlt és a társított PDF-fájlokat egyetlen MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions) fájlba csomagolja. A MIME a nem ASCII üzenetek formázási előírása, így ezek elküldhetők az interneten keresztül, ha nem választják el egymástól őket. Ez lehetővé teszi a csomag a megadott

URL-címen lévő olyan kimeneti eszközre küldését, amely támogatja a Job Messaging Format (JMF) formátumot. A JMF elektronikus eszközök hálózaton keresztüli kommunikációját teszi lehetővé.

Küldés a következő mappába A JDF-fájl és a társított PDF-fájlok küldése az Elérési út mezőben megadott mappába.

Mappahely megadásának kérése átadáskor A Küldés a következő mappába beállítással ellentétben, itt megadható egy olyan mappa, melybe a program a feladat elküldésekor az elküldendő JDF- és a hozzájuk tartozó PDF-fájlokat helyezi.

Fájlok elküldése gyártórendszernek

Ha készen áll a nyomtatási feladat átadására, küldje el a feladatdefiníciót és a társított PDF-fájlokat az előre beállított, JDF-fájlokat használó gyártórendszernek. A Küldési beállítás párbeszédpanel beállításaitól függően megjelenik a feladatdefiníció és a PDF-fájlok közötti ellentmondások listája, amelyet a fájlok előzetes vizsgálatának eredményei követnek.

1. A JDF feladatdefiníciók párbeszédpanelen jelölje ki a feladatdefiníciót, és kattintson a Küldés gombra.
2. Ha az Átadás helye mező nincs meghatározva, a Küldés címzettje menüben válasszon átadási helyet. Ellenkező esetben a program a feladatban meghatározott átadási helyet jeleníti meg és használja.
3. Kattintson az Indítás gombra.
4. Ha a Küldés párbeszédpanelen ellentmondásra utaló hibák jelennek meg, kijelölésük után nézze meg, hogy javíthatók-e a feladatdefinícióban. Ha igen, megjelenik a JDF frissítése gomb. (A javítható hibák között a Következő és az Előző gombbal is mozoghat.)
5. A feladatdefiníció frissítéséhez jelöljön ki egy hibát, és kattintson a JDF frissítése gombra. A feladatdefiníció automatikusan frissül, és a hiba eltűnik. Egyes hibák nem teljesen javíthatók. Ebben az esetben az előző hiba helyén figyelmeztetés jelenik meg.
6. Az összes kezelhető hiba javítása után kattintson a Folytatás gombra.
7. Ha az átadási párbeszédpanelen az Elővizsgálat beállítást választotta, az Acrobat a PDF-fájlok előzetes vizsgálatát hajtja végre, és megjeleníti az eredményeket.
8. Az Elővizsgálat párbeszédpanel bezárásához és a küldés folytatásához kattintson az OK gombra.

A Küldés párbeszédpanel jelzi az átadási eljárás eredményeit. Küldési hibánál figyelmeztető üzenet ismerteti ennek okát. JDF-fájl írása nem történik, és JDF csomag küldésére sem kerül sor a JDF eszközre.

Lásd még

„Átadási utasítások létrehozása”, 537. oldal

„Elővizsgálati eredmények – ismertető”, 502. oldal

19. fejezet: Billentyűparancsok

Ez a szakasz a dokumentum használatát megkönnyítő általános gyorsbillentyűket sorolja fel.

Billentyűparancsok

Billentyűparancsok eszközök kiválasztásához

A gyorsítóbillentyűk engedélyezéséhez nyissa meg a Beállítások párbeszédpanelt, és az Általános területen jelölje be az Egykulcsos gyorsítók használata az elérési eszközökhöz lehetőséget.

Eszköz	**Művelet Windows/UNIX rendszerben**	**Művelet Mac OS rendszerben**
Kéz eszköz	H	H
A Kéz eszköz ideiglenes kiválasztása	Szóköz	Szóköz
Kijelölés eszköz	V	V
Pillanatkép eszköz	G	G
Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás eszköz	Z	Z
A Dinamikus nagyítás/kicsinyítés eszköz ideiglenes kiválasztása (amikor a Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás van kijelölve)	Shift	Shift
Ideiglenes kicsinyítés (amikor a Kijelölőkeretes kicsinyítés/nagyítás van kijelölve)	Ctrl	Option
A Nagyítás eszköz ideiglenes kijelölése	Ctrl+szóköz	Space+Command
Objektumkijelölés eszköz	R	R
Objektumadatok eszköz	O	O
Cikk eszköz	A.	A.
Körülvágás eszköz	C.	C.
Hivatkozás eszköz	L	L
Szövegmező eszköz	F (csak Windows)	F
Váltás az űrlapeszközök között: Szövegmező, Jelölőnégyzet, Választógomb, Listamező, Legördülő listamező, Gomb, Digitális aláírás, Vonalkód	Shift+F (csak Windows)	Shift+F
3D eszköz	M	M
Váltás a multimédiás eszközök között: Flash, Videó	Shift+M	Shift+M

Eszköz	Művelet Windows/UNIX rendszerben	Művelet Mac OS rendszerben
Szöveg javítása eszköz	T	T
Váltás a javítási eszközök között: Szöveg javítása, Olvasási sorrend javítása, Objektum javítása	Shift+T	Shift+T
Méretezés eszköz	B	B

Billentyűk megjegyzések kezeléséhez

Gyorsítóbillentyűk engedélyezéséhez az Általános beállítások lehetőségei közül jelölje ki a Gyorsítóbillentyűk használata az eszközök eléréséhez lehetőséget.

Eredmény	Művelet Windows/UNIX rendszerben	Művelet Mac OS rendszerben
Öntapadó jegyzet eszköz	S	S
Szövegszerkesztések eszköz	E	E
Stencil eszköz	K	K
Aktuális kiemelő eszköz	U	U
Váltás a kiemelő eszközök között: Kiemelő, Szöveg aláhúzása, Szöveg áthúzása	Shift+U (csak Windows)	Shift+U
Nyíl eszköz	D	D
Felhő eszköz	Q (csak Windows)	Q
Szövegmező eszköz	X	X
Fájlcsatolás megjegyzésként	J	J
Váltás a csatolási eszközök között: Fájl csatolása, Hangos megjegyzés rögzítése	Shift+J	Shift+J
Fókusz áthelyezése megjegyzésre	Fül	Fül
Fókusz áthelyezése a következő megjegyzésre	Shift+Tab	Shift+Tab
Előugró ablak megnyitása a fókuszban lévő megjegyzéshez	Enter	Return

Navigálás PDF-fájlokban – billentyűparancsok

Eredmény	Művelet Windows/UNIX rendszerben	Művelet Mac OS rendszerben
Előző képernyő	Page Up vagy Shift+Enter	Page Up vagy Shift+Return
Következő képernyő	Page Down vagy Enter	Page Down vagy Return
Első oldal	Home vagy Shift+Ctrl+Page Up vagy Shift+Ctrl+Fel nyíl	Home vagy Shift+Command+Fel nyíl
Utolsó oldal	End vagy Shift+Ctrl+Page Down vagy Shift+Ctrl+Le nyíl	End vagy Shift+Command+Le nyíl

Eredmény	**Művelet Windows/UNIX rendszerben**	**Művelet Mac OS rendszerben**
Előző oldal	Balra nyíl vagy Ctrl+Page Up	Balra nyíl vagy Command+Page Up
Következő oldal	Jobbra nyíl vagy Ctrl+Page Down	Jobbra nyíl vagy Command+Page Down
Előző megnyitott dokumentum	Ctrl+F6 (UNIX)	Command+F6
Következő megnyitott dokumentum	Shift+Ctrl+F6 (UNIX)	Shift+Command+F6
Görgetés fel	Fel nyíl	Fel nyíl
Görgetés le	Lefelé nyíl	Lefelé nyíl
Görgetés (ha a Kéz eszköz ki van jelölve)	Szóköz	Szóköz
Nagyítás	Ctrl+egyenlőségjel	Command+egyenlőségjel
Kicsinyítés	Ctrl+kötőjel	Command+kötőjel

Billentyűparancsok navigáláshoz

Eredmény	**Művelet Windows/UNIX rendszerben**	**Művelet Mac OS rendszerben**
Fókusz áthelyezése a menükre (Windows, UNIX); Első menüelem kibontása (UNIX)	F10	Control+F2
Fókusz áthelyezése eszközsorra a böngészőben és az alkalmazásban	Shift+F8	Shift+F8
Ugrás a következő megnyitott dokumentumra (ha a fókusz a dokumentum ablaktáblán van)	Ctrl+F6	Command+F6
Ugrás az előző megnyitott dokumentumra (ha a fókusz a dokumentum ablaktáblán van)	Ctrl+Shift+F6	Command+Shift+F6
Aktuális dokumentum bezárása	Ctrl+F4	Command+F4
Összes megnyitott dokumentum bezárása	Nem érhető el	Command+Option+W
Fókusz áthelyezése a következő megjegyzésre, hivatkozásra vagy űrlapmezőre a dokumentum ablaktáblában	Fül	Fül
Fókusz áthelyezése a dokumentum ablaktáblára	F5	F5
Fókusz áthelyezése az előző megjegyzésre, hivatkozásra vagy űrlapmezőre a dokumentum ablaktáblában	Shift+Tab	Shift+Tab
Kijelölt eszköz, elem (például film vagy könyvjelző) vagy parancs aktiválása	Szóköz vagy Enter	Szóköz vagy Return
Helyi menü megnyitása	Shift+F10	Control+kattintás
Helyi menü bezárása	F10	Esc

Eredmény	Művelet Windows/UNIX rendszerben	Művelet Mac OS rendszerben
Vissza a Kéz eszközhöz vagy Kijelölés eszközhöz	Esc	Esc
Fókusz áthelyezése a következő lapra a több lapból álló párbeszédpaneleken	Ctrl+Tab	Nem érhető el
Ugrás a következő keresési eredményre, annak kiemelése a dokumentumban	F3	F3
Előző dokumentum keresése (a keresési eredmények között több fájl jelenik meg)	Alt+Shift+Balra nyíl (csak Windows)	Command+Shift+Balra nyíl
Következő dokumentum keresése (a keresési eredmények között több fájl jelenik meg)	Alt+Shift+Jobbra nyíl (csak Windows)	Command+Shift+Jobbra nyíl
Szövegkijelölés (ha a Kijelölő eszköz van kiválasztva)	Shift+nyílbillentyűk	Shift+nyílbillentyűk
A következő szó kijelölése vagy az előző szó kijelölésének törlése (ha a Kijelölő eszköz van kiválasztva)	Shift+Ctrl+Jobbra nyíl vagy Balra nyíl	Nem érhető el

Billentyűparancsok a navigációs panelek használatához

Eredmény	Művelet Windows/UNIX rendszerben	Művelet Mac OS rendszerben
Navigációs ablaktábla megnyitása és fókusz ráhelyezése	Ctrl+Shift+F5	Command+Shift+F5
Fókusz áthelyezése a dokumentum, az üzenetsor és a navigációs panelek között	F6	F6
Fókusz áthelyezése az előző ablaktáblára vagy panelre	Shift+F6	Shift+F6
Mozgás az aktív navigációs panel elemei között	Fül	Fül
Ugrás az előző vagy következő navigációs panelre és annak aktiválása (ha a fókusz a panel gombon van)	Fel vagy le nyíl	Fel vagy le nyíl
Ugrás a következő navigációs panelre és annak aktiválása (ha a fókusz a navigációs ablaktábla bármely részén van)	Ctrl+Tab	Nem érhető el
Az aktuális könyvjelző kibontása (ha a fókusz a Könyvjelzők panelen van)	Jobbra nyíl vagy Shift+pluszjel	Jobbra nyíl vagy Shift+pluszjel
Az aktuális könyvjelző bezárása (ha a fókusz a Könyvjelzők panelen van)	Balra nyíl vagy mínuszjel	Balra nyíl vagy mínuszjel
Minden könyvjelző kibontása	Shift+*	Shift+*
Kijelölt könyvjelző bezárása	Fordított perjel (/)	Fordított perjel (/)
Fókusz áthelyezése a navigációs panel következő elemére	Lefelé nyíl	Lefelé nyíl
Fókusz áthelyezése a navigációs panel előző elemére	Fel nyíl	Fel nyíl

Billentyűparancsok a Súgó ablakhoz

Eredmény	Művelet Windows/UNIX rendszerben	Művelet Mac OS rendszerben
A Súgó ablak megnyitása	F1	F1 vagy Command+?
A Súgó ablak bezárása	Shift+W (csak Windows) vagy Alt+F4	Command+W
Vissza az előzőleg megnyitott témakörre	Alt+Balra nyíl	Command+Balra nyíl
Előre a következő témakörre	Alt+Jobbra nyíl	Command+Jobbra nyíl
Előre a következő ablaktáblára	Ctrl+Tab	Lásd az alapértelmezett böngészőprogram súgóját
Vissza az előző ablaktáblára	Shift+Ctrl+Tab	Lásd az alapértelmezett böngészőprogram súgóját
Fókusz áthelyezése az ablaktábla következő hivatkozására	Tab	Nem érhető el
Fókusz áthelyezése az ablaktábla előző hivatkozására	Shift+Tab	Nem érhető el
Kijelölt hivatkozás aktiválása	Enter	Nem érhető el
Súgótémakör nyomtatása	Ctrl+P	Command+P

Billentyűparancsok kisegítő lehetőségekhez

Eredmény	Művelet Windows rendszerben	Művelet Mac OS rendszerben
Gyorsellenőrzés eszköz	Shift+Ctrl+6	Shift+Command+6
Aktuális dokumentum olvasási beállításainak módosítása	Shift+Ctrl+5	Shift+Command+5
Címkézett PDF-dokumentum áttördelése, és visszatérés az áttördelés nélküli nézethez	Ctrl+4	Command+4
A Hangos olvasás aktiválása és inaktiválása	Shift+Ctrl+Y	Shift+Command+Y
Csak az aktuális oldal hangos felolvasása	Shift+Ctrl+V	Shift+Command+V
Hangos felolvasás az aktuális oldaltól a dokumentum végéig	Shift+Ctrl+B	Shift+Command+B
Hangos olvasás szüneteltetése	Shift+Ctrl+C	Shift+Command+C
Hangos olvasás leállítása	Shift+Ctrl+E	Shift+Command+E

Tárgymutató

Számok

2. szintű másolati szemantika megtartása 116
3D eszköz 408
3D eszközsor 410
3D mérések
  konvertálás megjegyzéssé 426
3D modell
  aktiválási beállítások 409
  erőforrások hozzáadása 409
  tulajdonságok 408
3D modellek elemzése. *Lásd*
  mérés
3D tartalom
  3D beállítások 424
  áthelyezés és átméretezés 408
  definiált nézetek 422
  használata 410
  JavaScript-kódok 427
  keresztmetszetek 417
  könyvjelzők nézetekhez 423
  megjegyzések hozzáfűzése 425
  megtekintés 412, 413, 415, 422
  mérés 418
  Modellfa 414
508. paragrafus (az Egyesült Államok kormánya). *Lásd*
  kisegítő lehetőségek

Á

A Beolvasás PDF-be parancs 70
A Címkék lap 327
A Fájlcsatolás megjegyzésként eszköz 190
A Felhasználóadatok elvetése panel (PDF-optimalizáló) 354
A Megjegyzés keresése parancs 195
A Mindet kijelöli parancs 49, 157
a papírméret, és az oldalméret közötti különbség 80
A PDF/X-kompatibilis fájlokra vonatkozó színkezelési megfontolások 440
A PDF-adatfolyam hatékonysága tulajdonságcsoport 518
A PDFMaker alkalmazásról 81
A PostScript-fájl felülírhatja a feladatbeállításokat 121
A Profil hozzárendelése parancs 444, 445
A Rétegállapot felhasználói információ szerinti beállításának engedélyezése beállítás 41
A Tulajdonságok eszközsor 31
A Űrlapmezők tulajdonságcsoport 517
a Windows beépített lejátszója 398
ablak
  felosztás 50
  több 51
ablak felosztása 50
Ablakhoz igazítás parancs. *Lásd*
  Oldalhoz igazítás parancs
ablakok
  táblázat felosztása 50
ábra, eredeti szerkesztése 364
ábra, tartalom definiálása 317
abszolút kolorimetrikus mód 114
Acrobat Connect 162
Acrobat Distiller
  beállítások 105, 107, 110
  dokumentumkeretek megadása 118
  fájlok elnevezése 105
  ismertető 103
  vizsgált mappák 106
Acrobat Saját aláírás-biztonság. *Lásd* Alapértelmezett tanúsítvány biztonság
Acrobat. *Lásd*
  Adobe Acrobat
Acrobat.com
  beállítások 163
  dokumentumok feltöltése 160
  fájlok megosztása 160
  használata megosztott ellenőrzésekre 165
  használata űrlapterjesztésre 165
  ismertető 160
  PDF-portfóliók megosztása 130
ActionScript, hozzáadás PDF-hez 402
Adobe Acrobat
  kompatibilitás a korábbi verziókkal 151
  verziók összehasonlítása 118
  verziókompatibilitás 95, 111, 151
Adobe Bridge
  Creative Suite színbeállításai 432
Adobe Digital Editions 61
Adobe Exchange 4
Adobe PDF beállítások. *Lásd* Adobe PDF beállítások
Adobe PDF konvertálási beállítások 108
Adobe PDF nyomtató
  nyomtatási beállítások 77
Adobe PDF-beállítások
  beállítások 109
  betűtípus-beállítások 113
  felülbírálás 121
  speciális beállítások 116
  színbeállítások 114
  vizsgált mappák 107
Adobe PDF-nyomtató
  beállítási tulajdonságok 78
  egyéni oldalméretek létrehozása 80
  PDF-dokumentum létrehozása 76
Adobe Photoshop
  képek újraszámítása és tömörítése 120
  képszerkesztőként 364
Adobe Policy Server (APS) 264
Adobe PostScript szintek 468
Adobe termékfejlesztési program 1
Aktuális értékek használata új alapértelmezett értékekként parancs 230
aláírás
  PDF-dokumentumok 286
  PDF-dokumentumok sértetlenségének ellenőrzése 288
aláírás állapota 291
aláírás tulajdonságai
  időbélyegző hozzáadása 285
  testreszabás kezdőértékekkel 290
aláírások
  biztonság¶ 282
  érvényesítés¶ 291
  kézzel írott 286
Aláírások lap 294
Aláírt verzió megtekintése parancs 295
alap (nem fényérzékeny oldal) 463
alapértelmezett
  kicsinyítés/nagyítás beállítása 41
alapértelmezett állapot, PDF-rétegek 374
alapértelmezett értékek
  3D nézetek 422
Alapértelmezett tanúsítvány biztonság, fájlok titkosítása 256

alátöltés. *Lásd* túltöltés
alkalmazásokból származó adatok törlése 357
állapot, desztillált fájlok nyomon követése 105
alt. szöveg *Lásd*
alternatív szöveg
Általános beállítások 41
alternatív képek törlése 356
alternatív szöveg
az alternatív szövegről 297
hozzáadás 322
hozzáadás a Címkék lapon 329
hozzáadás rövidítésekhez 330
Alternatív szöveg szerkesztése 318
alternatív szöveg, dokumentum konvertálásakor 155
anyag, hozzáadás 3D modellhez 409
Arab nyelv 62
aránytartó mód 114
árnyalatok
információ megőrzése 115
tulajdonságcsoport 517
árnyalatos képek, tömörítés 122
asztal megosztása 162
asztali nyomtatók, színprofiljaik 440
Átadáskezelő 538
átalakítás beállításai
képfájlok 112
áthaladás 234
áthelyezés
3D modellek 408
oldalaké, oldalbélyegképekkel 145
áthúzás, törlendő szöveg jelzése 182
áthúzósáv, eszközsorokon 28
átmenet 365
átméretezés
bélyegképekkel 48
elhelyezett 3D modellek 408
konvertálandó weboldalak 102
nagyítás és kicsinyítés 45
oldalak 45
oldalak nyomtatáshoz 452
átnevezés
PDF-dokumentumok 149
rétegek 374
átrendezés, rétegek 374
áttetszőség
További tájékoztatás összeolvasztás
keverési tér 484
nyomtatás és mentés 491
összeolvasztás, áttekintés 354
összeolvasztás, beállítások 498
összeolvasztási készletek 495
rács megjelenítése 45
Áttetszőség panel (PDF optimalizáló) 354
Áttetszőség-összeolvasztási készletek parancs 497
Áttördelés
javítás az Olvasási sorrend javítása eszközzel 318
áttördelés
az áttördelésről 307
javítás a Tartalom lap segítségével 326
AutoCAD
ellenőrzési megjegyzések exportálása ide 199
konvertálás PDF formátumra 66
PDF-fájlok létrehozása innen 92
Automatikus görgetés
áttekintés 307
parancs 36
Automatikus kitöltés
tudnivalók 244
automatikus kitöltés
beállítások 205
automatikus mentés
beállítások 41
fájl 150
ismertető 150
mentés 150
Az Adobe Bridge Creative Suite színbeállításai 430
Az Adobe RGB színtér 447
Az Oldalak törlése parancs 146
Az Oldalmegjelenítés beállításai 41, 142
az oldalméret, és a papírméret közötti különbség 80
Az sRGB színtér 435, 447
ázsiai betűtípusok letöltése 460, 461
Ázsiai nyelvű PDF-dokumentumok 61
ázsiai nyelvű szöveg
weboldalak átalakítása PDF-fájllá 98
Ázsiai szöveg
csak szélességi adatokat tartalmazó verziók 123
konvertálás PDF formátumra (Windows) 61
ázsiai szöveg
beágyazás 61
megjegyzések hozzáadása 188
nyomtatás bitképként 61

B

bájtkiszolgálás 39
barangoló azonosító, PDF aláírása 273
Bates-számozás
dokumentumok hozzáadása 137
eltávolítás 137
hozzáadás 136
hozzáadás PDF-fájlokhoz 136
keresés 137
beágyazás
bélyegképek 111
betűtípusmappák keresése 123
betűtípusok, határérték 113
betűtípusoké a Szöveg javítása eszközzel 361
minden betűtípus 113
beágyazott bélyegképek törlése 356
beágyazott index 392
Beágyazott PostScript tulajdonságcsoport 517
beállítások
3D tartalom 424
a párbeszédpanel elérése 27
Acrobat Distiller 105
Acrobat.com 163
Általános panel 41
automatikus mentés 150
digitális aláírás megjelenésének beállítása 283
Dokumentumok panel 41
ellenőrzés 166
Elővizsgálat 501
katalógus indexelése 396
Keresés 391
megnyitás 27
Mérés, 2D adatok 54
Mérés, 3D modellek 420
Oldalmegjelenítés 41
űrlapok 205
beillesztés
képek 158
szöveg 157
szöveg megjegyzésként 188
táblázatok 158
bejárási sorrend 336
bélyegképek
létrehozás 335
navigálás 335
bélyegképek. *Lásd*oldalbélyegképek

bélyegzők
áthelyezés és átméretezés 184
dinamikus 184
hozzáadás dokumentumokhoz 184
szerkesztés 184
testreszabás 184
bemeneti eszközök profiljai 441, 443
bemutatók
beállítások 41
beállításuk 365
beolvasás
képek tömörítése 75
PDF létrehozása 70
tippek 73
beolvasás, dokumentumok 65
beolvasás-optimalizálási beállítások 72
beszúrás
különleges karakterek 361
betűtípus
elővizsgálati eredmények megtekintése 505
Betűtípus tulajdonságcsoport 516
betűtípus-helyettesítés másolt szövegben 157
betűtípusok
adatok megjelenítése 368
Adobe PDF-beállítások 113
ázsiai letöltése 61
beágyazás a Szöveg javítása eszközzel 361
beágyazás PDF-dokumentumokba 122, 123
felsorolásuk a dokumentumtulajdonságokban 368
helyettesítés 122, 123, 124
megjegyzésekben 179
módosítás 359
Multiple Master 122
PostScript-nevek 124
részhalmazok 113, 122
betűtípusok részhalmaza
határérték meghatározása 113
betűtípusok telepítése 2
betűtípus-részhalmazok
szövegszerkesztés 362
billentyűparancs
kilépés a teljes képernyős nézetből 41
billentyűparancsok 39, 306
egybillentyűs gyorsítók 41
bittérképes képek
nyomtatási minőség 462
biztonság
a PDF-hozzáférés korlátozása 253
az Alapértelmezett tanúsítvány biztonság módosítása 257
beállítások kezelése 60
beavatkozás nélküli nyomtatás 246
borítékok 267
csatolmányok 267
digitális aláírások áttekintése 282
dokumentumok hitelesítése 289
elővizsgálati profilokhoz 513
FIPS üzemmód 252
hozzáférhetőség 298, 325
irányelvek 60, 265
jelszó 77, 104, 251
korlátozások eltávolítása 255, 257
kötegelt feldolgozás 378
médiaklipek 406
módszerek 251
riasztások 246
RSA-kulcsos algoritmusok 273
tanúsítvány 246
terjesztési listák 257
vizsgált mappák 107
Biztonság, internet-hozzáférés multimédiához 399
biztonsági hardvertokenek 273
biztonságos
borítékok 267
böngészők. *Lásd*
webböngészők
böngészőprogram
PDF-fájlok megjelenítése 28
PDF-fájlok megnyitása 24
borítékok, fájl küldése biztonságosban 267
bővítmények
Adobe Store 4
kezelés 61
Braille-nyomtatók, szöveg készítése 307
Bridge. *Lásd* Adobe Bridge

C

CAD, sima vonalak konvertálása görbékké 354
CalRGB színtér 114
CCITT tömörítési szűrők 121
CD-ROM, PDF-fájlok közzététele 392
célhelyek
ismertető 344
létrehozás 344
listák 344
PDF-rétegekben 375
törlés 344
ugrás 344
Ceruza eszköz 187
Ceruzaradír eszköz 187
CGI
alkalmazások 235
kimeneti értékek 237
CIDFontType2 megőrzése 460
Cikk eszköz 351
cikkek
ismertető 350
módosítás 351
navigálás 39, 348
tulajdonságok beállítása 353
cikkek olvasása 39, 348
Cikkek panel 40
cikkek, görgetés 40
Címkefelvételi jelentés 316
Címkék
szerkesztés 320
címkék
a címkékről 298
alternatív szöveg 329
alternatív szöveg hozzáadása 322
beépítés indexekbe 395
egyesített PDF-ekben 313
eltávolítás és csere 323
hozzáadás PDF-dokumentumhoz 316
hozzáférhetőség 298
keresés 385
oldalelemek eltávolítása 321
PDF-dokumentumok létrehozása 310
referencia 332
szerkesztés ábrák és táblázatok esetén 321
törlés 357
weboldalak 312
Címkék hozzáadása a dokumentumhoz 316
címkék megjelenítése és elrejtése 30
címkézett könyvjelzők
törlés 147
weboldalak átrendezése velük 349
CMYK
színprofilok 115
színtér, képek konvertálása 114
copypage operátor, PostScript 116
Csak hitelesített bővítményeket használjon 41

csak szélességi adatot tartalmazó betűtípusok. *Lásd*
Ázsiai betűtípusok
csatlakozási sebesség beállítása 39
csatolás
fájlok csatolása PDF-dokumentumokhoz 190
forrásfájlok 94
hang 189
Csatolás emailhez ellenőrzésre parancs 168
csatolmányok
keresés 385
védelem 267
csere
hajszálvonalak 491
oldalaké 146
csökkent képesség. *Lásd*
kisegítő lehetőségek
csökkentés, fájlméret 146, 151, 353

D

dátum, keresés e szerint 388
desztillált fájlok állapotának nyomon követése 105
DeviceN színtér 469
diavetítés, beállítás 365
diavetítés. *Lásd*
Teljes képernyő
digitális aláírások
aláírások hitelesítése 289
az ikon jelentése 291, 292
ellenőrzés 291, 292
érvényesítés 291
hozzáadás 286
időbélyegző hozzáadása 285
ismertető 282
kézzel írott aláírás hozzáadása 283
mezők 286
oktatóanyag 21
rajztáblák használata 286
digitális azonosító
létrehozás 272
meghatározás 271
digitális azonosítók
alapértelmezés beállítása 274
barangoló azonosítók 273
ellenőrzés 258
hardvertokenek 273
időtúllépés beállítása 274
intelligens kártyák 273
jelszavak beállítása 274
megosztás 258
tanúsítványok 258
teendők elvesztés vagy lopás esetén 275
törlés 275
védelem 275
Digitális kiadások 61
digitálisan aláírt dokumentumok, optimalizálás 354
Dinamikus nagyítás/kicsinyítés eszköz 45
direktszín
konvertálás négyszínessé 488
direktszínek
CMYK egyenértékek 487, 489
különleges festékek 479
színkezelési szempontok 433
Distiller. *Lásd*
Acrobat Distiller
Dokumentum metaadatai tulajdonságcsoport 517
dokumentum sértetlensége, ellenőrzés 288
dokumentum tulajdonságai
kezdeti nézet 366
Dokumentum tulajdonságai parancs 366, 368, 369
Dokumentum tulajdonságcsoport 517
dokumentum üzenetsor
űrlapok 207
dokumentum-ablaktábla, ismertető 24
Dokumentumadatok tulajdonságcsoport 517
dokumentumbeállítások 41
dokumentum-előnézeti mód
dokumentum aláírása 288
dokumentumkeretek, megadásuk az Acrobat Distiller programban 118
dokumentummegnyitási jelszó 253
dokumentumok
összehasonlítás 40
dokumentumok ellenőrzése
ellenőrzők meghívása 168
további ellenőrzők felkérése 175
beállítások 166
ellenőrzés befejezése 175
ellenőrzések nyomon követése 173
e-mail alapú ellenőrzés indítása 168
használt eszközök 177
határidők hozzáadása vagy módosítása 175
Lásd még felügyelt ellenőrzések
mások megjegyzéseinek ellenőrzése 181
másolat mentése megjegyzésekkel 174
megjegyzés videóhoz 404
megjegyzések listájának megtekintése 192
megosztott ellenőrzés indítása 167, 175
részvétel ellenőrzésben 169
újracsatlakozás 172
válasz a megjegyzésekre 193
dokumentumok elővizsgálata
elővizsgálati csomag 512
elővizsgálati napló beágyazása 506
eredmények megtekintése 502
feladatdefiníciókban 538
PDF-szerkezet problémáinak megtekintése 508
problémás területek 499
dokumentumok jelölése
ikonok 181
megjelenítés 181
dokumentumok jelölései
jelölések csoportosítása 187
Dokumentumok közötti hivatkozások megnyitása ugyanabban az ablakban 41
Dokumentumok megjelenítése a Windows tálcáján 41
Dokumentumok összehasonlítása parancs 40
dokumentumprofilok. *További tájékoztatás* színprofilok
dokumentumstruktúra törlése 357
dokumentumtulajdonságok
alap URL 368
beágyazott adatobjektumok 370
betűtípusok 368
biztonság 368
egyedi tulajdonságok beépítése az indexbe 395
egyéni 368
keresés 385
leírás panel 368
metaadatok létrehozása 369
PDF-információ 368
speciális 368
dokumentum-üzenetsor 27
ellenőrzési beállítások 170
droplet, elővizsgálat 527
DSC megjegyzések, megőrzés 117

É

Edit Batch Sequence (Műveletsor szerkesztése) parancs 380
egérműveletek
  áttekintés 230
  eseményindítók 348
egybillentyűs gyorsítók 306
egybillentyűs hozzáférés eszközökhöz 41
Egyéni dokumentumtulajdonságok 368
egyesítés
  PDF-fájlok 538
  réteget tartalmazó PDF-fájlok 377
Egyesítés parancs 131
Egyetlen oldal elrendezés 49
egyszerű szöveg és hozzáférhető szöveg 155
Élek árnyékának eltávolítása lehetőség 73
elektronikus aláírások
  digitális azonosítók 272, 274
  keresés 385
  mezők szerkesztése 225
  űrlapelemek 207
Elemzés eszközsor 381
elfogott érték, megadás a Distiller programban 118
ellenőrzés
  aláírások 291, 292
  időbélyegző tanúsítványok 294
  PDF- és JDF-fájlok közötti konzisztencia 538
  PDF/A-fájlok 527
  PDF/E-fájlok 527
  PDF/X-fájlok 527
ellenőrzés állapota 194
ellenőrzések
  leírás az elővizsgálatnál 515
  levelezőprogram kijelölése 166
  profilokban lévők megtekintése 518
ellenőrző megjegyzések visszaküldése 169
Ellipszis eszköz 186
ellipszisek
  létrehozás 186
  törlés 187
élő együttműködés, ismertető 161
előnézet
  margók és dokumentummezők 490
előszó fájlok 117
előugró ablakok
  gombok 234
előugró sáv, válasz megjegyzésekre 193
Elővizsgálat
  fájlok ellenőrzése 527
elővizsgálati dokumentumok
  vizsgálat futtatása 500
elővizsgálati ellenőrzések
  hozzáadás profilokhoz 519
  létrehozás 520
  megtekintés 518
  szerkesztés 519
elővizsgálati javítások
  hozzáadás profilhoz 522
  ismertető 521
  létrehozás 524
  szerkesztés 523, 524
elővizsgálati problémák hibaelhárítása 499
elővizsgálati profilok
  ellenőrzési kategóriák 519
  feltételek és szabályok megtekintése 518
  hozzáférés korlátozása 513
  importálás és exportálás 512
  ismertető 499, 510
  létrehozás 511, 516
  szabálykategóriák 510
  tulajdonságkategóriák 516
  védelem 513
  zárolás 513
előzetes megtekintés
  betűtípus-helyettesítések 124
  kimeneti feltételek 480
  színek. *További tájékoztatás* képernyős ellenőrzés
  színrebontások 482
Előzmények (a Rendezőben)
  PDF-fájlok megkeresése 56
  törlés 60
Előzmények lista 41
elrejtés
  3D modellek részei 415
  bélyegképek 36
  eszközsorok 29
  könyvjelzők 35
  megjegyzések 192
  Modellfa 414
  Tulajdonságok eszközsor 31
elrendezések, PDF-portfóliókhoz 128
Első oldal gomb 35
eltávolítás
  bizalmas tartalom *Lásd* Kivonási eszközök
  oldal bélyegképek 335
  rejtett tartalom 276
Eltolás és nagyítás/kicsinyítés parancs 47
eltolt túltöltések 477
elveszett munka, visszaállítása 150
elveszett változtatások visszaállítása 150
Elvetett objektumok panel (PDF optimalizáló) 354
e-mail
  ellenőrzésekhez 166
  konvertálás PDF formátumra 65, 85
  megjegyzések küldése 171
  PDF-fájlok megnyitása 33
e-mail alapú ellenőrzések
  ismertető 164, 165
e-mail alapú ellenőrzések indítása 168
e-mail alapú Küldés gombok, létrehozás 235
e-mail alapú szemék
  indítás 168
e-mail archívumok, PDF-portfóliók létrehozása 87
e-mail-alapú ellenőrzések
  ellenőrzések nyomon követése 173
  részvétel 169
EMF fájlformátum 491
emulzióbeállítások 463
EPS fájlok 117
EPS-fájlok
  konvertálás PDF formátumra 66
értekezletek, indítás 162
érvényesítés
  aláírások érvényességi időszaka 261
  űrlapmezők 228
eseményindítók, műveletek 348
eszközfüggő
  nyomtatási beállítások 460
  PostScript fájlok 453
  szín 114
eszközök
  3D eszköz 408
  3D navigáció 410
  egybillentyűs hozzáférés 41
  kiválasztás 26
  nyomdai előkészítés 471
  nyomtatási művelet 471
eszközsorcímkék 30
eszközsorok
  3D 410
  áthelyezés 29
  címkék megjelenítése és elrejtése 30
  eltávolítás 29
  feladatok 28
  gombok kijelölése 26

megjelenítés 29
megjelenítés és elrejtés 29
rögzítés 28, 29
Űrlapok 210
visszaállítás az alapértelmezésre 30
zárolás 30
zárolás és feloldás 30
Exchange 4
exportálás
elővizsgálati profilok 512
PDF formátum JPEG és JPEG2000 formátumra 152
PDF-fájl HTML és XML formátumba 153
PDF-fájl PNG formátumba 154
PDF-fájl PostScript vagy EPS formátumba 152
PDF-fájl RTF vagy Word-formátumba 155
PDF-fájl szövegként 155
PDF-fájl TIFF formátumba 155
PDF-fájl XPDF formátumra 152
PDF-képek 156
rétegek 374
űrlapértékek 237
Extensible Metadata Platform (XMP) 369
extrák 4

F

fájlcsatolmányok
áthúzása 345
keresés 346
létrehozása 346
megnyitás 37
törlése 346
fájlmegosztás 160
fájlméret
csökkentés 146, 151
és oldalbélyegképek 111
optimalizálás 151
vizsgálat 354
fájlok
automatikus ellenőrzés 527
egyesítés egységes PDF-dokumentumokba 131
egyesítés PDF-portfóliókba 125
eltávolítás PDF-portfóliókból 130
hozzáadás dokumentumokhoz 190
hozzáadás PDF-portfóliókhoz 128
kivonás PDF-portfóliókból 130
réteget tartalmazó PDF-fájlok egyesítése 377
szerkesztés PDF-portfóliókban 130
Fájlok összevonása gomb 59
fájltípusok, multimédia 398
fedőfestékek, túltöltés 479
fejezetpontok videóban 403
fejléc
hozzáadás 134
fejlécek
Bates-számok hozzáadása 136
hozzáadása webkonverzió során 102
PDF-portfóliókban 129
szerkesztés 135
törlés 135
fejlécek, tartalom definiálása fejlécként 317
Fekete festék szimulálása beállítás 438
Fekete objektumok megtartása beállítás 486
fekete, kompozit próbanyomatokon 467
feketepont-kiegyenlítés 449
feketeszámítás 115
feladatdefiníciók
átadás a gyártórendszernek 539
dokumentumok elővizsgálata 538
kapcsolattartók adatai, hozzáadás 534
létrehozás 532
megtekintés 532
szerkesztés 533
feladatdefiníciós fájlok
fájlok hozzáadása 533
fájlok konvertálása 538
felbontás
beállítása az Acrobat Distiller programban 111
képek 516
oldalmegjelenítés 41
felbontáscsökkentés
átlag 112
fájlméret csökkentése 354
felbukkanó ablakok
beállítások 179
felhasználási jogosultságok 166
felhasználói irányelvek 265
felhasználói jelszavak *Lásd* jelszavak
feliratkozás webes szolgáltatásokra 174
félkvirtes mínusz beszúrása 361
feloldás, eszközsorok 30
felügyelt ellenőrzések 163
felülnyomás 472
beállítások megtartása 116
előzetes megtekintés 466
szimulálás 462, 467
Felülnyomás szimulálása beállítás 462, 467
fémes festékek, túltöltés 479
fényképek, tömörítés 122
Fénykör eltávolítása opció 73
Ferdeség igazítása opció 72
festékek
helyettesítés 489
különleges 479
nyomtatás egyenként 469
rácsszög és rácssűrűség 462
festékfigyelmeztetések 483
Festékkezelő 473, 487
festéklefedettség
ellenőrzés 482
határértékek 482
festéksorrend (túltöltési sorrend) 479, 480
Figyelmeztetés jelzése 515
figyelmeztetés színe 483
filmnegatívok 463
FIPS üzemmód 252
javítások. *Lásd* elővizsgálati javítások
Flash
hozzáadás 3D modellhez 409
hozzáadás PDF-hez 402
videó a PDF-ben 400
Flash Player 398
Flash-mozgóképek. *Lásd* Médiaklipek
Fokozott biztonság
jogosultsággal rendelkező helyek 246
riasztások 247
földrajzi helyek, PDF-fájlokban 381
földrajzi mérce eszköz 382
földrajzi PDF-fájlok 381
mérés 383
folyamatosan lejátszott médiafájlok 406
űrlapok
Lásd még űrlapmezők
frissítés
Adobe alkalmazás 60
beágyazott index 392
frissítések 4
FTP átvitel, PostScript-fájlok 106
Futáshossz tömörítés 121
füzet nyomtatása 455

G

gazdagép alapú színrebontás 468
GeoTiff
  áttetszőségi réteg 383
gombok
  adatok importálása 236
  áttekintés 230
  címkék 30, 232
  előugró hatás 234
  Küldés 235
  megjelenítés és elrejtés 30
  mérés 53
  szerkesztés 232
  űrlap alaphelyzetbe állítása 236
görbe vonalakká, sima vonalak konvertálása 357
Görgetés
  automatikus 307
görgetés
  alapértelmezett oldalelrendezés 41
  automatikus 36
görgetősávok 34
GPTS-bejegyzések 383
grafika. *Lásd*
  képek
Grafikai állapot általános tulajdonságai tulajdonságcsoport 517
Grafikai állapot kitöltési tulajdonságai csoport 517
Grafikai állapot tulajdonságai vonalakhoz tulajdonságcsoport 517
Graphic Arts Technical Foundation of North America (GATF) 478
gyártásoldali utasítások, létrehozás és eltávolítás 538
gyors webnézet 75
Gyorsellenőrzés 300
gyorsítók, egybillentyűs 306
Gyűjtemények, PDF-fájlok rendezése 56

H

H.264 videoformátum 401
hálózati kiszolgálók, ellenőrzési beállítások 166
hang, hozzáadás PDF-dokumentumokhoz 400
hangklipek. *Lásd* Médiaklipek
Hangos olvasás 309
hardvertokenek, aláírás és 273
határérték, betűtípusok beágyazása 113
háttér
  eltávolítás 139
  hozzáadás 137
  letöltés 39
  tartalom definiálása 318
háttér, 3D modellekben 413
Háttér eltávolítása opció 72
Héber nyelv 62
helyadatok
  exportálás 383
  másolás a vágólapra 383
helyesírás-ellenőrzés
  beírás közben 196
  szavak felvétele szótárba 196
  űrlapok és megjegyzések 196
helyreállítás
  eszközsorok 30
  űrlapok, műveletek 348
helyzet
  elforgatás 50
Hiba jelzése 515
hibák PDF-tulajdonságcsoportokban 518
hibák, javítás a PDF-ben 521
hitelesítés
  dokumentumok 289
  feladatlista 289
hitelesített dokumentum, multimédiás tartalma 399
Hivatkozás eszköz 341
Hivatkozás helyének másolása parancs 101
Hivatkozás létrehozása 324
hivatkozások
  3D nézetekhez 422
  aláhúzása 103
  használatuk 341
  hozzáférhetőség 324
  létrehozás 342
  műveletek megadása 346
  szerkesztés 342, 343
  törlés 343, 354
hivatkozások aláhúzása 103
hizlalás. *Lásd* túltöltés
hosszú gondolatjel beszúrása 361
hosszú távú aláírás-ellenőrzés 292
Hozzáférhető szöveg
  áttekintés 307
hozzáférhető szöveg
  összehasonlítás az egyszerű szöveggel 155
hozzáférhetőség
  alternatív szöveg 297
  automatikus görgetés 307
  beállítások 303
  betűtípusok 297
  biztonság 298, 325
  címkefelvételi jelentés 316
  címkék 298
  Címkék lap 327
  dokumentumszerkezeti címkék eltávolítása 323
  elemei 297
  gyorsellenőrzés 300
  Hangos olvasás 309
  hivatkozások 324
  kereshető szöveg 297
  könyvjelzők 298
  nyelv 298, 325
  oldalelemek eltávolítása a címkeszerkezetből 321
  olvasási sorrend 298, 318
  PDF-dokumentumok létrehozása 310
  Teljes ellenőrzés 301
  űrlapok létrehozása 315
  weboldalak 312
hozzáférhetőségi ellenőrzés eredményei
  megtekintés 302
HTML fájlok, konvertálás PDF fájllá 67, 98

I

ICC Color Spaces (ICC-színterek) tulajdonságcsoport 516
ICC profilok
  Lásd még színprofilok
  exportálás kimeneti leképezésekből 530
  kivonás 501
  mentés helyben 501
ICC-profilok
  beágyazás képekbe 114
  egyéni 115
ideiglenes fájlok, videóban 406
időbélyeg-tanúsítvány, ellenőrzés 294
időbélyegzők
  digitális aláírásokban 285
  hozzáadás digitális aláíráshoz 285
  tanúsítványok ellenőrzése 294
importálás
  adatgombok 236
  elővizsgálati profilok 512
  űrlapadatok 236
  űrlapadatok, műveletek 348

Inaktív jelzése 515
index, beágyazott 392
indexdefiníciós fájl (PDX) 393
indexek, katalógus
áthelyezés 397
beállítások 396
dokumentumok tulajdonságaival kapcsolatos iránymutatások 393
egyedi tulajdonságok beépítése 395
elemek kihagyása 394
építés leállítása 394
frissítés 396
frissítés automatizálása 397
iránymutatások platformok közötti indexeléshez 393
ismertető 392
létrehozás 394
méret csökkentése 395
PDF 1.0 verziójú fájlok 395
PDF-fájlok előkészítése 393
Readme fájlok 396
struktúracímkék beépítése 395
XMP mezők beépítése 395
Indítóképernyő megjelenítése beállítás 41
Információ jelzése 515
információk a dokumentumokról 368
intelligens kártyák, aláírás és 273
interaktivitás
gombok felvétele 230
médiaklipek hozzáadása 400
International Color Consortium (ICC) 430
International Coordinating Committee for Telephony and Telegraphy (CCITT) tömörítés 122
Internet
beállítások 39
ellenőrzési beállítások 166
hozzáférés multimédiához 399
Internet Explorer
PDF-dokumentumok megnyitása 33
Internet Explorer böngésző
weboldalak konvertálása 98
internetelérés
biztonsági riasztások 246
blokkolás 246
interpretációk
ismertető 404
rendszerkövetelmények beállítása 406
irányelvek
alkalmazás dokumentumra 269
eltávolítás dokumentumból 269
fájltitkosítás 265
létrehozás 266
néhány szó 265
Irányított beillesztés parancs 133
ismétlődő médiaklipek 406
ISO-szabványok 525
Ívenként több oldal beállítás 452

J

japán nyelvű PDF-ek 61
japán szöveg
megjegyzések hozzáadása 188
JavaScript
3D tartalommal 427
JavaScript művelet futtatása 348
médiaklipekben 405
támogatás, Webrögzítő 98
űrlapokban 210
JavaScript futtatása, műveletek 348
javítás eszközök 358
JDF (Job Definition Format) fájlok
előkészítés a JDF-munkafolyamathoz 537
JDF-fájlok (Job Definition Format)
társítás PDF-fájlokkal 531
JDF-feladatdefiníciók
felvétel és eltávolítás 537
jelentések
előzetes vizsgálat 506
PDF leltár 507
jelölések. *L* dokumentumok jelölései
jelölőnégyzetek, űrlapelemek 207
jelszavak
aláírások 272
dokumentumok megnyitása 251, 253
elővizsgálati profilok 513, 514
eltávolítás 255
hozzáférés korlátozása 26
jogosultságok beállítása 253
PDF-dokumentum megnyitásához szükséges 247
tippek a létrehozáshoz 275
jelszók
és nem aktív funkciók 378
Jobbról balra irányú nyelvi beállítások engedélyezése 62
jobbról balra író nyelvi beállítások 62
joboptions fájl, alapértelmezett hely 110
jogosultsági jelszó 253
JPEG 2000
áttetszőségi réteg 383
JPEG-képek
keresés e szerint 388
JPEG-tömörítés 121

K

Kapcsolatkezelő 533
kapcsolattartók adatai, megadásuk nyomtatási feladathoz 534
kapcsolt fájlok, színkezelési megfontolások 434
karakterek
beszúrás 361
Katalógusbeállítások 396
katalógusok
ismertető 392
Kedvenc helyek
PDF-fájlok rendezése 59
Kép tulajdonságcsoport 516
képbeállítások
szürkeárnyalatos képernyők 462
képek
bélyegzők 184
egyenetlen szélek simítása 112
exportálás 156
felbontáscsökkentés és tömörítés 120, 354
konvertálás CalRGB-re 114
konverziós beállítások 112
letöltés a webről 98
másolás és beillesztés 158
megjelenítés tiltása 41
megjelenítés, nagy 41
megjelenítési hibák a monokróm képeknél 112
metaadatokban keresés 385
PDF fájllá konvertálás 67
szerkesztés 358
tömörítés és újra mintavételezés 112
töredékek egyesítése 357
változatainak törlése 356
weblapok konvertálása PDF-fájllá 103
Képek felbontásának csökkentése lehetőség (beolvasás) 75
Képek panel (PDF optimalizáló) 354
képernyőmásolatok, PDF fájllá konvertálása 67, 68
képernyőnagyítók. *Lásd*
kisegítő lehetőségek
képernyőolvasók
beállítások megadása 303

képernyős ellenőrzés
a Photoshop, az Illustrator és az InDesign programmal 437
az Acrobat programban 438
ismertetés 436
képkockasebesség optimalizálása 424
képminőség. *Lásd*
tömörítés
képpont-figyelmeztetések 483
képszerkesztő, kiválasztása 364
képtömörítés
beállítása az Acrobat Distiller programban 112
keresés
beállítások 391
dokumentumtulajdonságok szerint 388
eredmények megjelenítése 368
indexek 392
logikai 389
megjegyzések 195
Speciális keresés 388
több dokumentumban 387
Keresés eszközsor 385
keresztmetszetek, 3D tartalom 417
Kerület eszköz 53
készletek
áttetszőség-összeolvasztó 495
fájlok konvertálása 108
összeolvasztás 496
PDF létrehozás 108
kétbájtos betűtípusok 122
kétmonitoros környezet, teljes képernyős mód 38
kettős köbös felbontáscsökkentés 112
keverési tér
áttetszőség 484
Kéz eszköz
kiválasztás ideiglenesen 26
Le nyíllal 39
mozgás az oldalakon 49
szöveg kijelölése 41
kezdeti állapot, rétegek 374
Kezdeti nézet, dokumentum tulajdonságai 366, 368
kezdőértékek
digitális aláírás tulajdonságai 290
kezelés, beágyazott index 392
kézi aláírások
ismertető¶ 286
rajztáblák használata¶ 286
kézzel írott aláírások, megjelenés létrehozása 283
kézzel írott aláírások¶ 286
Kicsinyítés/nagyítás
eszközök ideiglenes kiválasztása 26
kicsinyítés/nagyítás
alapértelmezett beállítás 41
Dinamikus nagyítás/kicsinyítés eszköz 45
Eltolás és nagyítás/kicsinyítés ablak 47
nagyítás módosítása 45
Nagyító eszköz 47
nézet 45
Kicsinyítés/nagyítás eszközsor 39
kiemelés, szöveg 182
kiemelési beállítások 502
Kiemelő eszköz 184
Kiemelő szín beállítása 205
Kifutási jelek beállítás 465
kifutáskeret 45, 142
kifutó 118
kifutók
nyomtatási jelek és 489
oldalméret és 80
kijelölés
képek 158
objektumok 363
szöveg 157
táblázatok 158
kimeneti eszközök profiljai 440, 441, 443
Kimeneti leképezés
profilnév 118
kimeneti leképezés
beágyazott ICC profilok exportálása 530
beágyazott kivonása 529
beállítások 501
előkép 480
előkép-beállítások 466
ismertető 529
létrehozás 529
megadásuk az Acrobat Distiller programban 118
PDF/A-hoz vagy PDF/X-hez 518
PDF/A-hoz vagy PDF/X-hez (ICC profil tulajdonságai) 518
törlés 530
kínai szöveg
megjegyzések hozzáadása 188
kínai, hagyományos és egyszerűsített 61
Kisegítő eszközök beállítási segédje 303
kisegítő eszközök, automatikus mentés 150
kisegítő lehetőségek
billentyűparancsok 306
ellenőrzés 299
űrlapok 209
kiütések, színek 472
Kiváló minőségű nyomtatás, PDF-készlet 108
Kivonási eszközök 277
kivonatok. *Lásd* színbontás
Kommentárok tulajdonságcsoport 517
kompatibilitás
Acrobat korábbi verziói 151
beállításai 95, 111
PDF-verzió váltása 152
verziók között 95, 111
kompozit nyomtatás 467
konvertálás
AutoCAD fájlok 92
dokumentum színei 484
JDF-fájlok konvertálása MIME formátumba 538
képfájlok 67
Microsoft Office fájlok 81
PDF-fájlok a feladatdefinícióban 538
PDF-fájlok konvertálása MIME formátumba 538
sima vonalak görbékké 357
Visio rajzok 90
weblapok képei 103
Konvertálás profillal parancs 445
konverziós beállítások
Adobe PDF nyomtató 76
készletek 108
megjelenítése 103
testreszabás 109
weblapok konvertálása 102
könyvespolc 61
Könyvjelzők
létrehozása weboldalakból 102
könyvjelzők
3D nézetekhez 422
aktuális megkeresése 35
cél 337
címkézett 340
címkézett, weboldalak átrendezése 349
elrejtés használat után 36
hozzáférhetőség 298
ismertető 337
keresés 385, 388
kezelés 337
létrehozás 153, 338

megjelenés 337
megjelenítés és elrejtés 35
navigálás 35
PDF-rétegekben 375
társított oldalak nyomtatása 458
törlés 339, 354
Könyvjelzők lap, megnyitás 35
Könyvjelzők panel 35
Kör eszköz. *Lásd* Ovál eszköz
koreai nyelvű PDF-ek 61
koreai szöveg
megjegyzések hozzáadása 188
korlátozás
csatolmányok 249
URL-ek 249
korlátozások, eltávolítás 257
korlátozott dokumentumok 253
korlátozott menüelemek, biztonság 247
korlátozottság. *Lásd*
kisegítő lehetőségek
körök
létrehozás. 186
törlés 187
korrektúrajelek és megjegyzések 182
Körülvágás eszköz 142
kötegelt feldolgozás
áttekintés 377
fájlok kiválasztása 379
leállítás 378
műveleti mappák 527
műveleti sorrend megadása 379
kötegsorozat
interaktív szünetek beiktatása 379
létrehozás 380
szerkesztés 378
kötőjel beszúrása 361
követett PDF-dokumentumok, ellenőrzés 169
Közelítő keresés 389
közös véleményezés
részvétel 169
Közösségi keresőprogram 2
Közösségi segítségnyújtás 2
kulcsszavak, keresés e szerint 388
küldés
fájlok a gyártórendszernek 539
megjegyzések 170
űrlapok, műveletek 348
Küldés és élő együttműködés parancs 161
Külön ablak, aktiválás 504
különleges hatások gombok 230
különleges karakterek beszúrása 361
kurzor koordinátái 55
kvirtes mínusz, beszúrása 361

L

Lab direktszínek 489
lábléc
hozzáadás 134
láblécek
Bates-számok hozzáadása 136
hozzáadása webkonverzió során 102
szerkesztés 135
törlés 135
Látható részhez igazítás parancs 45
láthatóság, rétegek 374
lebegő panelek 31
Legkisebb fájlméret, Adobe PDF beállítások 109
legördülő listamezők
számítási beállítások 225
űrlapelemek 207
legördülő listamezők formátum 226
lejátszás, videó 403
lejátszási beállítások 406
lejátszási mód 406
lejátszó kezelőgombjai, médiafájlok 398
leképezési módok 114, 450
leképező motor 424
leltárjelentés, PDF tartalom 507
letöltés
dokumentumok a webről 39
letölthető anyagok
frissítések, bővítmények és próbaverziók 4
létrehozás
címkézett PDF-dokumentumok 310
elővizsgálati profilok 511, 516
EPS-fájlok 152
fejlécek és láblécek 134
hátterek és vízjelek 137, 140
hozzáférhető PDF-dokumentumok 310
hozzáférhető űrlapok 315
HTML-fájlok 153
JPEG-fájlok 152
könyvjelzők weboldalakhoz 350
PNG-fájlok 154
PostScript-fájlok 152
RTF- vagy Word-fájlok 155
TIFF-fájlok 155
listadobozok, űrlapelemek 207
LiveCycle Designer, PDF-ek létrehozása 314
Logikai operátorok
ismertető 388
logikai operátorok
szöveg keresése 389
Lotus Notes, PDFMaker megjelenítése 81

M

Macromedia Breeze. *Lásd*
Adobe ConnectNow
mappák
betűtípusok keresése 123
Elővizsgálat 527
vizsgált 106
másolás
Lásd még másolás és beillesztés
fájlok vágólapra, OLE 133
ICC profilok 501
korlátozása az Alapértelmezett tanúsítvány biztonság segítségével 257
oldalaké, oldalbélyegképekkel 145
tilos 251
webhivatkozás URL-ek 101
másolás és beillesztés
betűtípus-helyettesítés 157
képek a vágólapról 158
képek kijelölése 158
PDF-képek exportálása 156
Pillanatkép eszköz 159
szöveg kijelölése 157
tiltott 157
médiaformátumok 398
Médiakezelő 533, 535
médiaklipek
Acrobat 5-kompatibilis tulajdonságok 407
Acrobat 6-kompatibilis tulajdonságok 407
hozzáadás PDF-dokumentumokhoz 400
interpretációk 404
lejátszás 398
lejátszás gombokkal 230
lejátszási beállítások 406
lejátszási mód 406
műveletek hozzáadása 348
pontos arányok megőrzése 403
rendszerkövetelmények 406

megbízható azonosítók
ellenőrzés 257
kapcsolatok felvétele 259
titkosított dokumentumok terjesztéséhez 256
Megbízhatóságkezelő 246
megjegyzés
elővizsgálati eredmények 505
megtekintés zárolva 181
összekötő vonalak 179
Megjegyzés és jelölés eszközei 177
egyéni bélyegző létrehozása 186
ismertető 177
Megjegyzés jegyzetek
hozzáadás a jelölésekhez 183
ismertető 181
nyomtatás 194
megjegyzések
3D mérésekből 426
3D modellekben 425
archív másolat mentése 174
beállítások 179
betűtípus és betűméret 179
billentyűparancsok 541
exportálás 197
helyesírás-ellenőrzés 196
importálás 197
keresés 171, 195, 385, 388
kiadás a többi ellenőrzőnek 171
kibontás a megjegyzéslistán 192
küldés e-mailben 171
megjegyzések csoportosítása 187
megjelenés 180
megjelenítés és elrejtés 195
megnyitás 181
megtekintés 191
multimédiában 404
navigálás 192
nyomon követés pipajelekkel 194
nyomtatás 179, 194, 451
öntapadó jegyzetek 181
összesítés és nyomtatás 194
rendezés 192
szövegmezők és jegyzetek közötti különbség 188
szövegszerkesztések jelölése 182
szűrés 192
megjegyzések eszközök 177
megjegyzések rendezése 192
megjegyzésfűzés
PDF-dokumentumhoz 169
megjegyzéskezelés
jogosultságok 166
megjelenítés
bélyegképek 36
eszközsorok 29
kis felbontású képek 154
könyvjelzők 35
megjegyzések 192
megjegyzések fűzése 3D tartalomhoz 425
mezőműveletek 348
Modellfa 414
nagy képek 41
oldal-, vágás- és kifutáskeret 45
showpage 116
Tulajdonságok eszközsor 31
megnyitás
fájlcsatolmányok 37
jelszóval védett dokumentumok 251
műveletek 348
teljes képernyős módban 26, 365, 366
webhivatkozások 100, 101
webhivatkozások böngészőben 350
webhivatkozások új dokumentumként 100, 101
megőrzés
feketeszámítás beállításai 115
pontnövekedési görbék 115
sötét képrészek alatti alapszín visszavétele beállításai 115
megosztás, fájlok 160
megosztás, PDF-portfóliók 130
megosztott ellenőrzés
dokumentum nyomon követése 173
ismertető 163
kezdeményezés 167
oktatóanyag 10
terjesztési módok 165
megtartás
dokumentuminformáció 117
EPS-információk 117
felülnyomási beállítások 116
OPI-megjegyzések 117
rácsinformációk 115
megtekintés
3D tartalom 412, 413
elővizsgálati eredmények 502, 503
fájlcsatolmány 37
feladatdefiníciók 532
nagyítás 45
PDF átalakítási eredmények 83
táblázatok 50
megtekintési útvonal, visszalépés 36
megvilágítás, 3D modellek 413
mélyfekete, elkerülése 486
mentés
áttetsző grafika 491
automatikus 41, 42
hiteles dokumentumként 289
hozzáférhető szövegként 155
képek konvertálása képformátumba 156
metaadatok 370
módosítások 149
optimalizálás gyors webnézethez 75
PDF-beállítások a fájlban 116
PDF-dokumentumok 149
PDF-kompatibilitás 152
Mentés másként parancs, dokumentumok átnevezése 149
mentés, formátumok
EPS 152
HTML 153
JPEG, JPEG2000 152
PNG 154
PostScript 152
RTF 155
szöveg 153
TIFF 155
Word 155
XML 153
menük, környezetfüggő 28
menüpont-műveletek, végrehajtás 347
mérés
3D modell méretei 418
beállítások a 3D modellekhez 420
földrajzi beállítások 383
földrajzi eszközök 381
távolság 382
méretarány, megőrzése klipekben 403
méretezés
Megjegyzés jegyzetek 181
mérőeszközök 53
merőleges vetítés, 3D modellek 413
mértékegység
rácsok 52
metaadatok 517
dokumentumtulajdonságok létrehozása 369
keresés e szerint 388

megtekintés 369
XMP-fájlok betöltése 370
mezők
űrlapadatok törlése 242
űrlapok kitöltése 242
Microsoft alkalmazások
az Office fájlokhoz tartozó PDF beállítások 83
fájlok konvertálása PDF fájllá 81
Visio 370
Microsoft Office
PDF-dokumentumok létrehozása Excel-fájlokból 85
PDF-dokumentumok létrehozása Outlook-fájlokból 85
PDF-dokumentumok létrehozása Word vagy PowerPoint programból 85
PDFMaker megjelenítése 81
Microsoft Word
PDF létrehozása körlevelekből 88
Microsoft-alkalmazások
Excel-fájlok csatolása dokumentumokhoz 190
PDF-dokumentumok létrehozása 89
MIME-fájlok 538
Moaré eltávolítása opció 73
mobil eszközök, PDF-fájlok előkészítése 307
Modellfa
3D modellek és 410
ismertető 414
monitorprofilok 441, 442, 443
mozgóképek. *Lásd* Médiaklipek
MP3-fájlok. *Lásd* Médiaklipek
MPEG-fájlok. *Lásd* Médiaklipek
multimédia
eltávolítás PDF-fájlból 403
hozzáadás Word- és PowerPoint-fájlokhoz 85
PDF-portfóliókban 128
törlés PDF-fájlból 404
multimédia (régebbi típus)
lejátszási opciók 399
megjelenítési engedélyek 399
munkaterület testreszabása 27
munkaterületek, szín 446, 447
Művelet futtatása parancs 377
műveletek
egér 230
hozzáadás médiaklipekhez 348
megadásuk hivatkozásokhoz 346
megadásuk oldalakhoz 347
megnyitás 348
oldal megnyitása és bezárása 347
típusai 347
műveleti mappák 527

N

Nagyítás oldalszélességre gomb 45
Nagyító eszköz 47
navigációs panel
beállítások 32
ismertető 24
megjelenítés és elrejtés 31
megnyitás 31
rögzítés 31
tájolás megváltoztatása 32
navigációs tabulátorok
billentyűparancsok 543
navigálás
billentyűparancsok 541, 542
cikkek 39
hivatkozásokkal 37
könyvjelzőkkel 35
oldalbélyegképekkel 36, 335
rétegek 372, 375
Navigálás az oldalon eszközsor 34
Navigálás eszközsor 34
negatívok, nyomtatás 463
négyszínes színek
ismertető 468
nyomtatás 468
színkezelési szempontok 433
Négyzet eszköz. *Lásd* Téglalap eszköz
négyzetek
létrehozás 186
törlés 187
nem angol nyelvek támogatása 62
nem megfelelő PDF/X fájlok 118
nem PostScript nyomtatók, és a papírméret 80
nem törhető szóköz beszúrása 361
nézet
3D tartalom 422
nézetek
definiálás 3D tartalomhoz 422
megjegyzések 3D modellekben 425
nézetek nagyítása 45
nulla szélességű szóköz, beszúrása 361
N-up nyomtatás 452
nyelv
hozzáférhetőség 298
jobbról balra író 62
módosítás videóban 398
támogatás 62
Nyíl eszköz 186
nyilak
létrehozás 186
törlés 187
nyitó nézetek, definiálás 365
nyomathordozó előírásai, megadás nyomtatási feladathoz 535, 536
nyomdai előkészítés
eszközök 471
Festékkezelő beállításai 487
Nyomdai minőség, Adobe PDF beállítások 109
nyomtatás
általános nyomtatási beállítások 451
áttetsző grafika 491
ázsiai szöveg 61
beállítások, Adobe PDF-nyomtató 77
beavatkozás nélküli nyomtatás 246
és Fokozott biztonság 246
füzetek 455
kompozit 467
könyvjelzőtartalom 458
laponként több oldal 452
megjegyzések 179, 194
negatívok 463
PDF-dokumentumok 451
PDF-portfóliók 457
rétegek, felülírás 454
rétegek, réteget tartalmazó dokumentumok 374, 454
színest szürkeárnyalatosként 467
színkezelés használata 466
színkezelési megfontolások 439
szürkeárnyalatos próbanyomatok 467
terület egy oldalon 453
tiltva, biztonság 251, 257
tulajdonságok, Adobe PDF-nyomtató 78
Nyomtatás fájlba beállítás (Windows rendszerben) 453
Nyomtatás képként beállítás 459, 461
nyomtatási beállítás
kimenet 466
Nyomtatási beállítás parancs (Windows) 451

nyomtatási beállítások
általános beállítások 451
PostScript 460
speciális beállítások 459
vágójelek és kifutók 489
nyomtatási feladat
előírások megtekintése 532
nyomathordozó előírásainak megadása 532
nyomtatási feladatok
előkészítés átadásra 537
kapcsolattartók adatai, megadásuk 534
nyomathordozó előírásai, megadásuk 535
termékadatok megadása 534
ügyféladatok, megadásuk 534
Nyomtatási felülírások alkalmazása parancs 454
nyomtatási jelek, nyomtatáshoz szükséges terület 489
nyomtatási művelet
hajszálvonalak javítása 491
kimeneti eszközök 471
színek konvertálása 484
nyomtató alapú színkezelés 466

Ő

Objektum beszúrása parancs 133
Objektumadatok eszköz 370
Objektum-metaadatok tulajdonságcsoport 517
objektumok
áthelyezés 363
elforgatás 362, 363
elhelyezés PDF-dokumentumokban 362
forrásfájl szerkesztése 364
keresés 385
kijelölés 363
levágás 363
magassági és szélességi adatok 55
méretezés 363
szerkesztés 363
törlés 354
tükrözés 363
objektumok elhelyezése 362
Objektumok összekapcsolása és beágyazása (OLE) 133
objektumok sorba állítása, segédvonalak 52
Office-dokumentumok, konvertálás PDF formátumra 65
oktatóanyag
digitális aláírások 21
élő együttműködés 11
megosztott ellenőrzés 10
PDF-fájlok létrehozása 8
PDF-portfóliók 16
űrlapok létrehozása 14
Oktatóanyag PDF-dokumentum létrehozásához 8
Oldal/ív beállítás 453
oldalak
áthelyezés 145
átméretezés 452
beolvasás 69
csere 146, 147
elforgatás 144
elrendezés 49
megjelenítés 34
műveletek beállítása hozzájuk 347
nyomtatás 459
tájolás 49, 144
törlés 146
ugrás 348
újraszámozás 147
Oldalak beillesztése parancs 133
oldalak elforgatása 144
nézet módosítása 50
Oldalak elforgatása parancs 50
oldalak kivonása 144
oldalak körbevágása 142
Oldalak körülvágása párbeszédpanel 490
Oldalak tulajdonságcsoport 517
oldalak újraszámozása 147
oldalak, eseményindítók 348
oldalankénti letöltés 39, 41, 75
oldalátmenetek
beállítások 367
diavetítéshez 365
Teljes képernyős nézetben 365
Oldalbeállítás parancs (Mac OS) 451
oldalbélyegképek
beágyazás 111
használatuk oldalak áthelyezésére és másolására 145
megjelenítés 36
nézet átméretezése 48
oldalak cseréje 147
ugrás oldalakra 36
oldalelrendezés beállítása 49
Oldalgyorsítótár használata beállítás 41
Oldalhoz igazítás parancs 46
oldalhoz kapcsolódó műveletek, megnyitás és bezárás 347
Oldalinformáció beállítás 465
Oldalinformációk parancs, weblapok konvertálása 350
oldalkeret 45, 142
Oldalleírás tulajdonságcsoport 517
oldalnézet, definiálása 366
oldalsorrend, ívenként több oldal nyomtatása 453
oldalszám
logikai 45
oldaltartalom kivonása 277
Olvasási mód 37
olvasási sorrend
az olvasási sorrendről 298
ellenőrzés 318
hozzáférhetőség 298
Olvasási sorrend javítása eszköz 316
szerkesztés 318
Olvasási sorrend javítása eszköz 316
online értekezlet, indítás 162
online források 4
online megjegyzések
a kiszolgáló beállításai 166
beállítások 166
öntapadó jegyzetek 181
OPI (Open Prepress Interface)
megjegyzések 117
tulajdonságcsoport 517
optimalizálás
beállítások 354
gyors webnézet lehetőség 354
ismertető 151
PDF-dokumentumok 354
PDF-fájlok 75
PDF-optimalizáló 353
teljesítmény növelése 151
területhasználat vizsgálata 354
Optimalizáló. *Lásd* PDF-optimalizáló
összefűzött válaszok 193
összehasonlítás
aláírt dokumentumok verziói 295
PDF- és JDF-fájlok 538
PDF-ek 40
összeolvasztás
áttetszőség 354
előnézet 493
készletek 496
készletek, létrehozás és szerkesztés 497

rétegek 376
tudnivalók 491
űrlapmezők 354
összesítés, megjegyzések 194
összetevők megtekintése, nyomtatási feladat 532
oszlopok kijelölése 157

P

Papírszín szimulálása beállítás 438
pasztell festékek, túltöltés 479
PDF dokumentumok
áttetszőség 491
színkezelési megfontolások 436, 440
PDF eszközsor 81
PDF exportálása gomb 151
PDF fájlok
beolvasott oldalakból 69
PDF konvertálási beállítások 108
PDF létrehozása
Office-dokumentumokból 84
PDF-fájlok létrehozása
áthúzással 67
PDF létrehozása lapolvasóból parancs 70
PDF létrehozása vágólapról parancs 67
PDF verziók tulajdonságai 119
PDF/A
adatok eltávolítása fájlból 527
fájlok ellenőrzése 527
készletek 108
megjelenítési mód 37
PDF-dokumentumok mentése 526
PDF/E
adatok eltávolítása fájlból 527
fájlok ellenőrzése 527
PDF-dokumentumok mentése 526
PDF/SigQ-kompatibilis PDF-dokumentumok 288
PDF/X
adatok eltávolítása fájlokból 527
fájlok ellenőrzése 527
fájlok konvertálása ilyen formátumra 117
készletek 108
megfelelőség PostScript-fájlokban 117
PDF-dokumentumok mentése 526
PDF/X, PDF/E, PDF/A 525
PDF-adatfolyam tulajdonságcsoportja, hibák 518
PDF-dokumentum
utoljára használt dokumentumok listája 41
PDF-dokumentumok
aláírt szerkesztése 294
hibák javítása 521
hitelesítés 289
jóváhagyás 286
létrehozás lapolvasóval 69
létrehozás több fájlból 69
másolat mentése 149
PDF-dokumentumok jóváhagyása
aláírás 286
jóváhagyási munkafolyamat 202
jóváhagyási munkafolyamatok kezdeményezése 201
PDF-dokumentumok létrehozása
a Nyomtatás paranccsal 76
Adobe PDF-nyomtató 76
lapolvasóval 65
PDF-ek
összehasonlítás 40
PDF-ek jóváhagyása
ismertető 200
PDF fájlok létrehozása
Microsoft alkalmazásokból 81
PDF-ek vizsgálata 499
PDF-ellenőrzések
ellenőrzők hozzáadása 175
megjegyzések exportálása 197
megjegyzések importálása 197
megjegyzések megtekintése 191
módosítások megjelölése a szövegben 182
nyomon követés 194
saját profil frissítése 176
Szemléző használata 172
PDF-fájlok
adatok megjelenítése 368
átadás a gyártórendszernek 539
biztonság 251, 378, 513
előkészítés JDF-munkafolyamatra 537
felosztás 145
létrehozás. *Lásd* PDF-fájlok létrehozása
megnyitás 33
metaadatok 369
mozgatás 145
navigálás 36
nyomtatás 459
online együttműködés 161
társítás JDF-fájlokkal 531
űrlapok *Lásd* űrlapok
weboldalakról 98
PDF-fájlok felosztása 145
PDF-fájlok létrehozása
a vágólap tartalmából 67
AutoCAD fájlokból 92
az Acrobat Distiller alkalmazással 103
beolvasással 69
az Internet Explorer böngészőben 98
képernyőmásolatokból 67, 68
PDF/X-kompatibilis fájlok 117
több fájlból 59
weboldalakról 98
PDF-információ, dokumentumtulajdonságok 368
PDF-képek exportálása más fájlformátumba 156
PDF-készletek 108
PDF-létrehozási készletek
ismertető 108
létrehozás 108
PDFMaker
AutoCAD fájlok konvertálása 92
megjelenítés az Office és a Lotus Notes alkalmazásban 81
Microsoft Office fájlok konvertálása 81
Office-dokumentumok konvertálása 65
oktatóanyag 8
weboldalak konvertálása 98
PDF-optimalizáló
beállítások 354
ismertető 353
területhasználat vizsgálata 354
PDF-portfóliók
elrendezések 128
eszközsor 25
fájladatok megtekintése 127
fájladatok, megadás 129
fájlok eltávolítása 130
fájlok hozzáadása 128
fájlok kivonása 130
fájlok megtekintése 127
fájlok rendezése 128
fájlok rendezése ebben 127
fájlok szerkesztése 130
fejléc 129
ismertető 125
küldés e-mailben 130
létrehozás 128
létrehozás e-mail archívumból 87
megnyitás 25
megosztás 130
multimédiafájlok 128
munkaterület 25

nyomtatás 457
oktatóanyag 16
összetevőfájlok szerkesztése 127
szerkesztés 128
színsémák, megadás 129
üdvözlőképernyő 129
PDF-rétegek egyesítése 376
PDF-szerkesztő 68
beállítások 69
változtatások megakadályozása 69
PDF-verziók tulajdonságai 95, 111
PDX (.pdx) fájlok 393
Photoshop. *Lásd* Adobe Photoshop
PICT fájlformátum
összeolvasztás az exportálás során 491
Pillanatkép eszköz
nyomtatási terület kijelölése 453
szöveg és képek másolása 159
PMI
renderelési mód 424
pontnövekedés kompenzálása 478
pontnövekedési görbék 115
portfóliók. *Lásd*
PDF-portfóliók
PostScript nyelvszint-kompatibilitás 153
PostScript Printer Description fájl. *Lásd* PPD-fájlok
PostScript-fájlok
beállítások megadása 460
elnevezés 106
FTP-átvitel 106
hordozható munkatáska 116
különböző tömörítési beállítások 120
létrehozás a Nyomtatás paranccsal 453
létrehozás Nyomtatás paranccsal 106
poszter
multimédia helyőrzője 403
PPD fájlok
fájlkonvertálás 153
PPD-fájlok
túltöltés 473
Próbanyomat beállítása parancs 437
próbaverziók 4

Q

QuickTime-fájlok. *Lásd* Médiaklipek
QuickTime-fájlok. *Lásd* médiaklipek

R

rács
megjelenítés áttetsző objektumok mögött 45
Rácshoz igazítás parancs 52
rácsok
áttekintés 52
egységek módosítása 52
igazítás 52
megjelenítés és elrejtés 52
űrlapmezők elhelyezése 211
rajztáblák, PDF-dokumentumok aláírásához 286
read me fájl 2
RealOne-fájlok. *Lásd* Médiaklipek
RealPlayer 398
Registry (Bejegyzés) beállítás 502
Regisztrációs jelek beállítás 465
relatív kolorimetrikus mód 114
eltávolítás
Lásd még törlés
renderelési módok 3D tartalomhoz 412
renderelési módok, 3D 413
Rendező ablak 55
Rendező megnyitása parancs 57
rendszerkövetelmények, médiafájlok 406
részvétel e-mail-alapú ellenőrzésben 169
réteg láthatóságának beállítása, műveletek 348
Réteg tulajdonságai parancs 454
Réteg tulajdonságai párbeszédpanel 374
rétegállapot beállítása felhasználói információ szerint 374
rétegek
átrendezés 374
AutoCAD-konvertáláskor 92
egyesítés 376
elrejtés 374
importálás 375
ismertetés 372
keresés 385
megtekintés 372
navigálás 375
nyomtatás 372
összeolvasztás 376
tartalom hozzáadása 377
Visio fájlokból 91
zárolva 372
Rétegek parancs 454
Rétegek tulajdonságcsoport 517
rétegnyomtatási beállítások felülbírálása 454
RGB színtér, Adobe 447
RGB színtérprofilok 115
Rögzítés parancs 529
rögzítés, eszközsorok 29
RSA-biztonság 273
RSS, előfizetés 174

S

Sajátgép, PDF fájlok keresése 56, 59
SD. *Lásd* semleges denzitás
segédvonalak
színváltoztatás 53
űrlapmezők elhelyezése 211
vonalzó 52
semleges denzitás
beállítása 478
értékek 479
fekete denzitás és 477
mérése 478
Sokszög eszköz 187
sokszögek
létrehozás 186
törlés 187
sorok áttördelése, weboldalak konvertálása 103
sortörés beszúrása 361
sorváltás, PNG fájlok 154
speciális Adobe PDF-beállítások 116
Speciális keresési lehetőségek ablaktábla 388
Specifications for Web Offset Publications. *Lásd* SWOP-szabványok
Stílus beállítása (Vágó- és kifutásjelek) 465
stíluslapok (CSS) 98
Strukturált PDF tulajdonságcsoport 517
Strukturált PDF-tulajdonságcsoport, hibák 518
súgó
billentyűparancsok 544
SWOP szabványok 478
Szabad szöveg eszköz. *Lásd* Szövegdoboz eszköz
számozás
Lásd még fejlécek és láblécek
logikai oldalszámozás 45
oldalak 148
szavak kizárása a helyesírás-ellenőrzésből 196
személyes adatok eltávolítása PDF-fájlokból 354

Szemléző
beállítások 176
ellenőrzések kezelése 172
szerkesztés
cikkek 351
elővizsgálati ellenőrzések 519
elővizsgálati profilok 518
fejlécek és láblécek 135
hivatkozások 342, 343
képek 358
objektumok 358
sortörés 358
szöveg 358, 359
tiltás 251
szerző
keresés e szerint 388
név a megjegyzésekhez 179
szín
beállításai 114
eltolás megakadályozása szövegben 114
képernyős megjelenítés 114
leképezés a színterek között 114
rácsvonalak 53
színátmenetek, sávozottság 111
színbeállítás
Adobe alkalmazásokban 432
színbeállítások
További tájékoztatás színkezelés
készlet 446
leképezési módok 449, 450
munkaterületek 446, 447
színkezelési alapelvek 447
színkonverziók 449
szinkronizálás más alkalmazásokkal 432
testreszabás 446
színbontás
festék denzitásának beállítása 478
pontnövekedés szabályozása 478
színek
További tájékoztatás színkezelés, színmodell
megtekintés a forrástér alapján 482
PDF-portfóliókban 129
Színek tulajdonságcsoport 516
Színellenőrző csík beállítás 465
színes képek, tömörítés és újra mintavételezés 112
színfelbontás csökkentése 112
Színkezelés
nyomtatáskor 466
színkezelés
a képek importálásával kapcsolatos szempontok 434
a négyszínes színekre és a direktszínekre vonatkozó szempontok 433
További tájékoztatás színprofilok, színbeállítások
beállítás 431
dokumentumok nyomtatására vonatkozó megfontolások 439
ismertető 428, 429, 430
képfájlok 114
megjelenítési környezet létrehozása 429
nyomtató alapú 466
online grafikák 435, 436
PDF dokumentumokhoz 436, 440
színbeállítási információk 446
színbeállítások szinkronizálása 432
színek képernyős ellenőrzése 436, 437, 438
színkezelés konvertálási beállítások
JPEG 154
színkezelés-konverziós beállítások
PNG 154
TIFF 155
színkivonat-lista (Festékkezelő) 469
színkivonatok
mentés PostScript-fájlként 470
színkorlát-figyelmeztetések 483
színmélység, képek 516
színmodell munkaterület 444
színprofilok
asztali nyomtatókhoz 440
figyelmeztető üzenetek 447
hozzárendelés dokumentumokhoz, eltávolítás dokumentumokból 444
importált képek esetében 434, 435
ismertető 441
kezelés a színek konvertálása során 486
konvertálás 445
monitorokhoz 442, 443
telepítés 443
színrebontás
direktszínek és nyomdai alapszínek 469
előállítás 469
gazdagép alapú 468
Színrebontás beállítás (túltöltés) 473
színrebontások
előkép megtekintése a képernyőn 482
felületkitöltési határértékek 482
ismertető 468
színtartomány 428
színtartományok 428
színterek
konvertálás 114
konvertálás a céltérbe 484
meghatározás és kalibrálás 115
színvisszavétel (UCR) 115
szoftver
aktiválás 1
letölthető anyagok 4
szoftver aktiválása 1
szoftver regisztrálása 1
szögek, mérés 418
szótárak
szavak felvétele 196
szavak kizárása 196
Szótőkeresés 389
szöveg
beolvasott 157
exportálás 153
hozzáadás 360
hozzáférhető, konvertálás 155
keresés 385
másolás és beillesztés 157
másolás, tiltott 157
nem felismerhető 157
szerkesztése 358, 359
színeltolás megakadályozása 114
Szöveg aláhúzása eszköz 184
Szöveg áthúzása eszköz 184
szöveg beszúrása
szövegszerkesztési megjegyzések 182
Szöveg beszúrása a kurzor pozíciójába eszköz 183
Szöveg tulajdonságcsoport 516
szövegáthúzás 182
Szövegbeíró eszköz 360
szövegfájlok, konvertálása PDF fájllá 67
szövegjellemzők
szerkesztés 359
Szövegmező eszköz 188
szövegmezők
formátum 226
számítási beállítások 225
szerkesztés 222, 223
űrlapelemek 207
Szövegszerkesztések jelölése eszköz 183
szövegszerkesztések, megjegyzéskezelés
jegyzetek hozzáadása a jelölésekhez 183
törlés 184, 196

szünetek beszúrása a parancsokba 379
szűrés, megjegyzések 192
szürkeárnyalatok
  képernyők megadása 462
szürkeárnyalatos képek
  színtérprofilok 115
  tömörítés és újra mintavételezés 112
szürkített menüelemek, biztonság 247

T

táblázatok
  címkéinek javítása 331
  másolás 158
  tartalom definiálása 317
táblázatok, osztott nézet 50
Tájolás
  oldalelrendezés 49
Takarítás panel (PDF optimalizáló) 354
támogató szín 478
tanúsítványok
  automatikus letöltés 246
  biztonság 246
  címtárkiszolgálók és 262
  ellenőrzés 261
  létrehozás 272
  megbízhatósági szint beállítása 261
Tartalom lap 326
tartalom védelme 255
tartalomjegyzék. *Lásd*
  könyvjelzők
Távolság eszköz
  3D modellek 418
távolság eszköz
  áttekintés 53
távolságmérés 382
távolságtartó túltöltések 478
Téglalap eszköz 186
téglalapok
  létrehozás 186
  törlés 187
telepítés, Adobe Digital Editions 61
telítettségi mód 114
Teljes ellenőrzés 301
Teljes felületkitöltés beállítás 482
Teljes képernyős mód 38, 42
  dokumentumok megnyitása 26
  dokumentumok olvasása 38
  kilépés 38, 41
Teljes képernyős nézet
  diabemutatók 365
teljesítmény. *Lásd*optimalizálás
terjesztési listák, szerkesztés 257
térképadatok
  exportálás 383
  másolás a vágólapra 383
  PDF-fájlokban 381
termékadatok nyomtatási feladathoz 534
Terület eszköz 53
területhasználat vizsgálata 353, 354
tervezői dokumentumok
  sima vonalak görbékké konvertálása 357
  vékony vonalak megvastagítása 491
testreszabás
  Lásd még beállítások
  bélyegzők 184
  PDF-konvertálási beállítások 109
Thai nyelv 62
tippek lapolvasáshoz 73
Tisztítás opció 73
titkosítás
  digitális azonosítók létrehozása 272
  dokumentum 253
  fájlok, biztonsági irányelvek 265
titkosítás, eltávolítás 257
titkosított dokumentumok
  keresés 387
  létrehozás 253
  megnyitás 247
  titkosítás eltávolítása 257, 265
több ablak 51
tömörítés
  a PDF optimalizálóban 354
  az Adobe Photoshop programmal 120
  fájlok az Acrobat Distiller programban 120
  fájlok képtípusonként 120
  ismertető 120
  képek 154
  vonalas ábra 112
tömörítési beállítások
  beállításuk az Acrobat Distiller programban 111
  fájlméret csökkentése 354
  JPEG 154
  módszerek 121
  PNG 154
  TIFF 155
  veszteséges és veszteségmentes 354
tördelés, szöveg 358
töredékes képek, egyesítése 357
törés, sor 361
törlés
  alkalmazásokból származó adatok 357
  bélyegképek 335
  célhelyek 344
  cikkek 352
  fejlécek és láblécek 135
  hivatkozások 343, 354
  jelölések 184, 187, 196
  kimeneti leképezések 530
  könyvjelzők 339, 354
  megjegyzések 182, 184, 196
  objektumok és adatok 354
  oldalaké 146
  oldalbélyegképek törlése 335
  PDF/A adatok eltávolítása fájlokból 527
  PDF/E-adatok fájlokból 527
  PDF/X adatok eltávolítása fájlokból 527
  űrlapadat 242
további felhasználási jogosultságok 166
tulajdonságok
  Adobe PDF-nyomtató 78
  elővizsgálati ellenőrzések csoportjai 515
  mozgóképek 407
  PDF-rétegek 374
  videó 407
Tulajdonságsor parancs 31
Túlméretes oldalak, PDF készlet 108
túltöltés
  alátöltés 477
  CMYK értékek és lépéshatár 476
  dokumentum megadott oldalain 475
  fekete vagy mélyfekete színnel 478
  festékdenzitás szabályozása 488
  importált képek 477
  képek jelkulcsai 477
  küszöbértékek 477
  leírás 472
  meglétének megadása 469
  pontnövekedés kompenzálása 478
  rátöltés 472
  sorrend 479, 480
  sötét direktszínek kezelése feketeként 477
  sötét túltöltések megelőzése 477
  távolságtartó túltöltések 478
túltöltés készletek
  alkalmazás megadott oldalakon 475
túltöltés megjelenése
  egyesítés 476
  szélesség 475, 476, 478

végződés típusa 476
visszatartás mértéke 476
túltöltési készletek
mentés és betöltés 474
túltöltési stílusok *Lásd* túltöltési készletek
Type 1 betűtípusok 123
Type 32 betűtípusok 123

Ű

üdvözlőképernyő, PDF-portfólióban 129
ugrás oldalakra 348
Ugrás, célhelyre 344
ugrás, műveletek 348
Ügyféladatok a nyomtatási feladathoz 534
Új ablak parancs 51
új bekezdés beszúrása 361
új sor beszúrása 361
Unicode támogatás engedélyezése beállítás 273
unicode, elektronikus aláírások 273
Űrlapmező szöveg szerkesztése a helyi menüben 318
űrlapmezők
Lásd még űrlapok, aláírásmezők
áthelyezés kézzel 213
bejárási sorrend 336
digitális aláírásokban 286
elhelyezés rácson 211
előugró hatás 234
érvényesítés 228
gombok 230, 232, 236
hangos felolvasása 309
hozzáférhetőség 209
kimeneti értékek 237
létrehozás az Acrobat-űrlapok eszközzel 210
megjelenés 220
összeolvasztás 356
Számítási beállítások 225
tartalom definiálása 317
távolságok mérése 53
tulajdonságok 230
védelem 255
vonalzók 52
űrlapok
adatgyűjtés a weben keresztül 235
adatimportálási műveletek és gombok 236
automatikus kitöltés 205, 244
beállítások 205
e-mail alapú adatküldő gombok 235
érvényesítés 228
helyesírás-ellenőrzés 196
hozzáférhetőség 209
JavaScript használata 210
keresés 385
kiemelő színek 205
kitöltés 242
Küldési műveletek és gombok 235
létrehozás az Acrobat-űrlapok eszközzel 210
mezők bejárása 336
nyomtatás 451
oktatóanyag a létrehozásról 14
számítási beállítások 225
terjesztési módok 165
típusok, ismertető 204
törlés 242
űrlapmezők elhelyezése rácson 211
Űrlap-visszaállító gombok 236
webes 235
Űrlapok eszközsor 210
űrlapok, műveletek
helyreállítás 348
küldés 348
mezők megjelenítése 348
Űrlap-visszaállító gomb 236
URL-ek
korlátozás 249
utoljára használt dokumentumok listája 41
Utolsó oldal gomb 35

V

vágáskeret 45
Vágójelek beállítás 465
választógombok, űrlapokon 207
valós idejű együttműködés 160
Valós méret parancs 46
Vegyes tartalmú PDF dokumentumok, Adobe PDF beállítások 109
vékony vonalak cseréje 491
Vékony vonalak javítása eszköz 491
vektoros grafikák 120
verziókompatibilitás 95, 111
veszteséges és veszteségmentes tömörítés 121, 122, 354
videó
fejezetpontok beállítása 403
megjegyzések hozzáadása 404
videó (régebbi típus)
tulajdonságok beállítása 407
Videó eszköz 402
videó kódolása 401
videó, helyőrző kép 403
videoformátumok, H.264 401
videoklipek. *Lásd* médiaklipek
videolejátszás 403
videominőség
módosítás 402
Vietnami nyelv 62
Visio
objektumadatok megtekintése 370
PDF-dokumentumok létrehozása 90
PDF-fájllá alakítandó rétegek megadása 91
visszaállítás
eszközsorok 30
fájlok 150
visszatartás (túltöltés) 476, 478
Visszatérés a dokumentumok utoljára megtekintett oldalához beállítás 41
Visszatérés parancs 150
vízjelek
eltávolítás 142
hozzáadás 140
hozzáférhetőség 326
vizsgált mappák
beállítás 106
előszó és zárszó fájlok 106
nem elérhetők 105
Vonal eszköz 186
vonalak
létrehozás. 186
törlés 187
vastagság növelése 491
vonalas ábra
tömörítés 112
vonalas ábrák
meghatározva 120
vonalszélesség, állandó 51
Vonalvastagság beállítás (Vágó- és kifutásjelek) 465
Vonalvastagságok nézet 51
vonalzók létrehozása 52

W

WAV-fájlok. *Lásd* Médiaklipek
webböngészők
PDF-fájlok megjelenítése 38, 39
PDF-fájlok megnyitása 33
webes grafika
színkezelési megfontolások 435, 436
webes szolgáltatások, feliratkozás 174

webes térképszolgáltatás, helyadatok másolása 383
webes űrlapok 235
webhelyek
  több PDF-fájl rendszerezése 392
Webhivatkozások megtekintése parancs 101
webhivatkozások, megnyitás a új PDF dokumentumban 100, 101
weblapok
  az összes hivatkozás hozzáfűzése 101
  fejlécek és láblécek hozzáadása 102
  hátterei 103
  hozzáfűzése dokumentumokhoz 101
  képeinek konvertálása 103
  konvertálás PDF formátumra 65
  konvertálás PDF formátumra az Acrobat programban 100
  konvertálásuk Adobe PDF formátumra 349
  konverziós beállítások 102
  korlátozás 249
  PDF-konvertálási beállítások 102
  sorok tördelése 103
weblapok konvertálása
  áthúzás 102
  háttérbeállítások 103
  HTML oldalak megjelenítési beállításai 103
  sorok tördelése 103
  szerkezet megtartása 102
weboldalak
  átalakítottak átrendezése 350
  ázsiai nyelvű oldalak konvertálása PDF-fájllá 98
  címkék és hozzáférhetőség 312
  ellenőrzési beállítások 166
  hozzáadása PDF-fájlokhoz 99
  információszerzés 350
  konvertálás az Internet Explorer böngészőben 98
weboldalak átalakítása
  ismertető 98
Webrögzítő
  megjelenítési opciók 103
  weboldalak átalakítása PDF-fájllá 98
WGS 1984 383
Windows Media Player 398
WMF fájlformátum 491
WMV-fájlok. *Lásd* Médiaklipek
Word dokumentumok
  információ hozzáadása innen 84

X

XIF formátumban, metaadatok keresése 385
XML-forráskód, dokumentuminformáció 369
XMP formátum
  metaadatok 369, 385
  mezők indexelése 395
XMP metaadatok betöltése 370

Z

zárolás
  dokumentumok védelme 253
  eszközsorok 30
  megjegyzések 181
  PDF-rétegek 372
Zárolt beállítás
  kimeneti leképezések 502
zárolt PDF dokumentumok, jelszavak 251
Zárolva beállítás
  műveletek 347
zárszó fájlok 117
ZIP-tömörítés 121