

ADOB[®] READER[®] XI

Guida ed esercitazioni



Guida di Reader

Il contenuto di alcuni dei collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Compilare moduli

Il modulo è compilabile?

Compilare moduli interattivi

Compilare moduli con lo strumento Aggiungi commento testo

Salvare i moduli

Stampare i moduli

Cancellare i moduli

Importare o esportare i dati di un modulo (solo applicazione Reader, non applicabile al browser)

[Torna all'inizio](#)

Il modulo è compilabile?

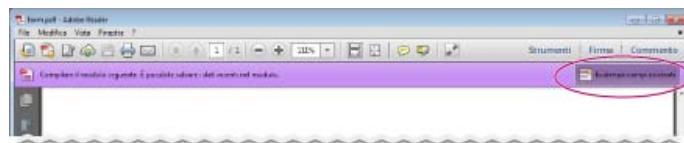
Non tutti i moduli sono compilabili. Talvolta gli autori dei moduli non convertono i PDF in moduli *compilabili* interattivi. Oppure creano intenzionalmente un modulo che dovrà essere stampato e compilato a mano. Questi moduli non interattivi sono chiamati *moduli semplici*.

Barra viola nella parte superiore?

La barra dei messaggi viola indica che il modulo è compilabile. A seconda dell'origine del modulo, potrebbe essere "interattivo" o "semplice".

Modulo interattivo Un modulo *interattivo* contiene campi che è possibile selezionare o compilare. È possibile attivare l'opzione di completamento automatico per compilare più rapidamente il modulo.

Modulo semplice con lo strumento Aggiungi commento testo Un modulo *semplice* non contiene campi interattivi. Tuttavia, se disponibile, è possibile utilizzare lo strumento Aggiungi commento testo (Typewriter) per digitare del testo all'interno di campi vuoti. È possibile aggiungere del testo ovunque nel modulo, non solo all'interno di specifiche caselle.



A



B

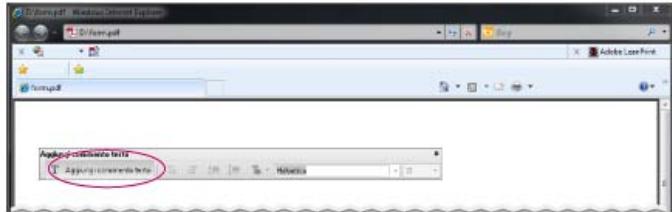
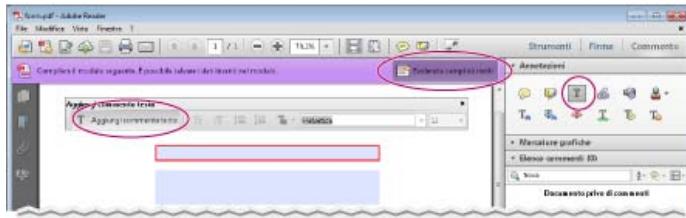
Moduli compilabili

A. Moduli interattivi con evidenziazione delle aree in cui si deve digitare **B. Moduli con lo strumento Aggiungi commento testo per l'aggiunta di testo ovunque nel modulo**

Nota: la barra viola viene visualizzata solo se è stata abilitata dall'autore del modulo.

Strumento Aggiungi commento testo visibile?

Se in un modulo è disponibile lo strumento Aggiungi commento testo, è possibile aggiungere del testo ovunque nel modulo. Se non viene visualizzata la paletta dello strumento Aggiungi commento testo come illustrato di seguito, individuare lo strumento in Commento > Annotazioni oppure Firma > Firma propria richiesta..

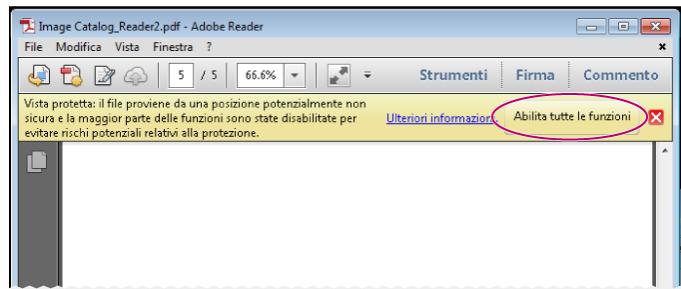


Se lo strumento *Aggiungi commento testo* è disponibile, è possibile aggiungere del testo ovunque nel modulo.

Nota: lo strumento *Aggiungi commento testo* è disponibile solo se è stato abilitato dall'autore del modulo.

Barra gialla nella parte superiore?

Quando si apre un modulo in Reader potrebbe comparire una barra dei messaggi gialla. La Vista protetta limita le azioni eseguibili in un file PDF al fine di proteggere il computer da contenuti potenzialmente dannosi. Se si ritiene che l'origine del file sia affidabile, fare clic su Abilita tutte le funzioni. Una volta attivata questa opzione, dovrebbe essere disponibile la barra dei messaggi viola dello strumento Typewriter.



Una barra dei messaggi gialla protegge l'utente da file che potrebbero presentare dei rischi.

Nessuna barra viola né strumento Typewriter?

Se non compare una barra viola nella parte superiore o se lo strumento Typewriter non è disponibile, il modulo non può essere compilato in Reader. Occorre quindi stampare il modulo e compilarlo a mano.



Modulo senza barra viola nella parte superiore e senza strumento Typewriter

Esercitazioni rapide per compilare e salvare i moduli

Per alcune esercitazioni rapide su come compilare i moduli, vedere i video seguenti su Adobe TV:

- [Come inserire dati nei moduli con Adobe Reader](#)
- [Come digitare del testo in un modulo](#)
- [Come salvare i dati di un modulo](#)

Moduli di esempio: semplice e interattivo

Patti Sokol, di Sokol Consulting, ha creato due moduli campione per mostrare le differenze tra un modulo semplice e uno interattivo. [Fare clic qui](#)

[per visualizzare un modulo semplice](#). Si noti che non è possibile digitare il testo nei campi di un modulo semplice. [Fare clic qui per visualizzare un modulo interattivo](#). È possibile evidenziare i campi e compilarli.

Accertarsi di leggere le informazioni contenute nella casella in alto di ogni modulo campione. Quindi, spostare il cursore sui campi per visualizzare le azioni disponibili. È inoltre possibile stampare e salvare i moduli sul computer in uso.

Compilare moduli interattivi

[Torna all'inizio](#)

Un modulo *interattivo* contiene campi che è possibile selezionare o compilare. È possibile attivare l'opzione di completamento automatico per compilare più rapidamente il modulo.

Compilare un modulo interattivo

In un modulo interattivo, il puntatore assume l'aspetto di un'icona particolare in base al tipo di campo. Ad esempio, quando è possibile digitare del testo nel campo modulo lo strumento Mano diventa un indicatore a .

1. Se necessario, fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento e selezionare lo strumento Mano o Selezione dal menu a comparsa.
2. (Facoltativo) Per agevolare l'identificazione dei campi modulo, fare clic sul pulsante Evidenzia campi nella barra dei messaggi viola del documento. I campi modulo vengono evidenziati con uno sfondo colorato (impostazione predefinita: azzurro). Un bordo colorato (impostazione predefinita: rosso) evidenzia i campi modulo obbligatori.
3. Fare clic all'interno di un campo di testo per digitare del testo. Per le caselle di controllo o i pulsanti di selezione, fare clic sull'opzione da selezionare.
4. Premere Tab per passare al campo successivo o Maiusc+Tab per passare a quello precedente.
5. Al termine, fare clic sul pulsante Invia per inviare i dati modulo. Il pulsante Invia può essere visualizzato nella barra dei messaggi viola nella parte superiore del modulo o nel contenuto del modulo.

Per suggerimenti sulla risoluzione di problemi relativi alla compilazione dei moduli, consultare queste [note tecniche](#).

Opzioni per spostarsi tra i campi modulo

Tasto	Risultato
Tab o Maiusc+Tab	Conferma il testo digitato e passa al campo successivo o precedente
Freccia su/sinistra	Seleziona il pulsante di scelta precedente di un gruppo
Freccia giù/destra	Seleziona il pulsante di scelta successivo
Esc	Rifiuta il testo inserito e deseleziona il campo modulo.
Esc (premuto due volte)	Esce dalla modalità schermo intero
Invio o A capo (campo di testo a riga singola)	Conferma il testo inserito e deseleziona il campo
Invio o A capo (campo di testo multiriga)	Crea un ritorno a capo nello stesso campo modulo
Invio o A capo (casella di controllo)	Attiva o disattiva la casella di controllo
Invio (tastierino numerico)	Conferma il testo inserito e deseleziona il campo modulo corrente

Attiva le opzioni di completamento automatico (solo per moduli interattivi)

La funzione di completamento automatico memorizza il testo digitato nei campi modulo interattivi. Vengono quindi suggerite o immesse automaticamente le risposte che corrispondono a quanto digitato in altri campi modulo. I suggerimenti vengono visualizzati in un menu a comparsa da cui è possibile selezionare quello desiderato.

Per impostazione predefinita, la funzione di completamento automatico non è attiva. Per utilizzarla, è necessario attivarla nella finestra delle preferenze Moduli.

1. Scegliere Modifica > Preferenze (Windows) o Reader > Preferenze (Mac OS) per aprire la finestra di dialogo Preferenze.
2. Nella finestra di dialogo Preferenze, fare clic su Moduli nell'elenco a sinistra.

3. Nella sezione Completa automaticamente, scegliere Base o Avanzate dal menu. Nella parte inferiore della finestra di dialogo viene visualizzata una descrizione di ciascuna modalità.
4. Selezionare Ricorda dati numerici per memorizzare le cifre digitate nei moduli.

Rimuovere delle voci dalla funzione di completamento automatico

Se la funzione di completamento automatico propone anche delle voci non desiderate, ad esempio testo con errori ortografici, potete rimuoverle.

1. Scegliere Modifica > Preferenze (Windows) o Reader > Preferenze (Mac OS) per aprire la finestra di dialogo Preferenze.
2. Nella finestra di dialogo Preferenze, fare clic su Moduli nell'elenco a sinistra.
3. Nella sezione Completa automaticamente, selezionare Modifica elenco voci, quindi rimuovere o modificare le parole indesiderate.

Compilare moduli con lo strumento Aggiungi commento testo

[Torna all'inizio](#)

Se l'autore del modulo ha abilitato lo strumento Aggiungi commento testo, è possibile usare tale strumento per la compilazione dei moduli semplici. Il testo aggiunto con lo strumento Aggiungi Commento testo viene visualizzato nell'elenco dei commenti (Commento > Elenco commenti).

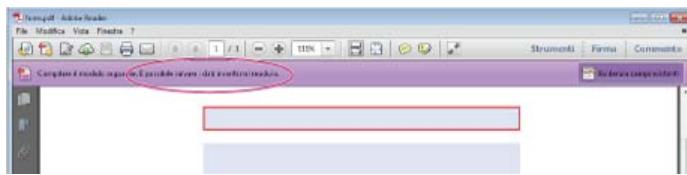
1. Nella barra dei messaggi viola o nella barra di strumenti mobile, fare clic su Aggiungi commento testo.
- Nota:** Se l'opzione Aggiungi commento testo non è disponibile, stampare il modulo per compilarlo a mano.
2. Fare clic su un campo modulo vuoto e digitare il testo desiderato.
 3. (Facoltativo) Impostare le opzioni nella barra dei messaggi viola o nella barra di strumenti mobile per modificare le dimensioni testo, la posizione o il font.
 4. Al termine, stampare una copia del modulo compilato.

Nota: non è possibile inviare elettronicamente un modulo compilato con lo strumento Aggiungi commento testo. È necessario stampare il modulo compilato.

Salvare i moduli

[Torna all'inizio](#)

Non tutti i moduli possono essere salvati. I moduli compilati possono essere salvati solo se espressamente consentito dall'autore del modulo. Se l'autore del PDF ha autorizzato il salvataggio locale del modulo, fare clic sull'icona del disco nella barra degli strumenti in alto a sinistra nella finestra o in una barra di strumenti mobile se il modulo viene visualizzato sul Web. Quindi rinominare il file e salvare il modulo con i dati compilati.



Se è possibile salvare i dati inseriti nel modulo, la barra viola presenta le relative informazioni.



Barra di strumenti mobile in un modulo visualizzato sul Web.

Quando un modulo viene aperto in Adobe Reader, i diritti di utilizzo vengono visualizzati nell'area delle notifiche, sopra il modulo stesso. Per modificare i diritti di utilizzo, contattare l'autore del modulo.

Stampare i moduli

[Torna all'inizio](#)

1. Fare clic sul pulsante Stampa , in alto a sinistra nella finestra.
2. Scegliere una stampante dal menu nella parte superiore della finestra di dialogo Stampa.
3. Nel menu Commenti e moduli in alto a destra della finestra di dialogo Stampa, scegliere una delle seguenti opzioni e fare clic su OK:
 - Per stampare il modulo e il testo inserito, scegliere Documento.

- Per stampare il modulo, il testo inserito ed eventuali commenti aggiunti al modulo, scegliere Documento e marcature.

Cancellare i moduli

[Torna all'inizio](#)

Cancellare un modulo in un browser

- Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic sul pulsante Reimposta modulo, se presente. Questa operazione non può essere annullata.
 - Chiudere e riavviare il browser.

Nota: se si fa clic sui pulsanti Ricarica, Aggiorna o Indietro del browser Web oppure su un link in un'altra pagina, il contenuto del modulo potrebbe non venire cancellato completamente.

Cancellare un modulo nell'applicazione Reader

- Scegliere File > Ripristina.

Importare o esportare i dati dei moduli (solo applicazione Reader, non applicabile al browser)

[Torna all'inizio](#)

In alcuni flussi di lavoro, gli utenti inviano solo i dati dei moduli compilati, in formato FDF o XML. In Reader, è possibile importare i dati per visualizzarli nel contesto del PDF completo:

- In alto a destra nella finestra, fare clic su Estese e quindi su Importa dati.

È possibile salvare le informazioni contenute in un modulo PDF compilato come file di dati in un formato differente.

- In alto a destra nella finestra, fare clic su Estese e quindi su Esporta dati.

Per ulteriori informazioni, vedere [Gestire i file di dati del modulo](#) nella guida di Acrobat.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Firmare i file PDF

Firmare un documento

[Inviare per e-mail o fax un documento firmato](#)

[Richiedere la firma di PDF tramite EchoSign](#)

[Firmare con un ID digitale](#)

[Gestire i certificati \(PDF protetti\)](#)

Reader consente di firmare i file PDF e incorporare la firma nel file. Se si visualizza un PDF sul Web, prima di firmarlo è necessario scaricarlo.

Alcuni documenti presentano restrizioni di sicurezza che impediscono di apporvi la firma elettronica. In questi casi è necessario stampare tali documenti e firmare la copia stampata.

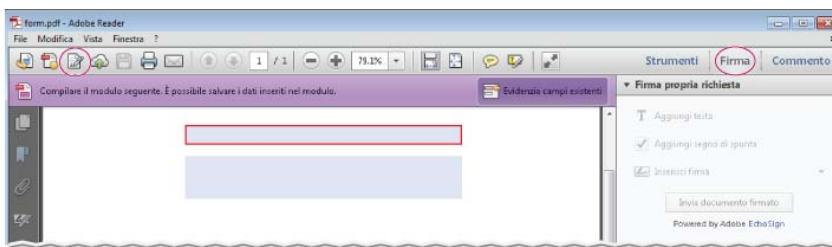
Firmare un documento

[Torna all'inizio](#)

In Reader, è possibile digitare il nome, disegnare la firma o inserire un'immagine della firma su un documento. È inoltre possibile aggiungere del testo, ad esempio nome, società, qualifica e data. Una volta completato il documento, la firma diventa parte del PDF.

1. Aprire il PDF da firmare.

2. Fate clic sull'icona Firma  nella barra degli strumenti per aprire il riquadro Firma, oppure fare clic direttamente sul riquadro Firma.



 Se l'icona Firma non è presente nella barra degli strumenti, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla barra degli strumenti e scegliere File > Aggiungi testo o firma.

3. Per aggiungere del testo, come nome, società o qualifica, fare clic su Aggiungi testo nel pannello Firma propria richiesta. Fare clic nel documento nella posizione in cui si desidera aggiungere il testo e digitare.



L'opzione Aggiungi testo consente di aggiungere al file PDF dati quali nome, società o data.

4. (Facoltativo) Se il documento richiede di effettuare una selezione, fare clic su Aggiungi segno di spunta. Fare clic sul documento per inserire il segno di spunta.
5. Nel riquadro Firma, fare clic su Inserisci firma.



La prima volta che si firma un PDF, l'opzione Inserisci firma apre una finestra di dialogo che consente di creare o importare la firma.

6. (Prima volta che si firma) Nella finestra di dialogo Inserisci firma, scegliere come inserire la firma:

Digitare la firma

Digitare il nome nel campo Immettere il nome. Reader crea una firma. Sono disponibili alcuni stili di firma tra cui scegliere. Fare clic su Modifica stile firma per visualizzare uno stile diverso. Una volta ottenuta la firma desiderata, fare clic su Accetto.

Disegnare la firma

Disegnare la firma nel campo Disegnare la firma. Una volta ottenuta la firma desiderata, fare clic su Accetto.

Usare un'immagine

Fare clic su Sfoglia e individuare il file della firma. Quando la firma compare nella finestra di dialogo, fare clic su Accetto.

 Se non si dispone di un'immagine della propria firma, apporre una firma con inchiostro nero su un foglio bianco. Fotografare o acquisire da scanner la firma, quindi trasferire il file immagine (JPG, PNG, GIF, BMP, TIFF o PDF) al computer. Non è necessario ritagliare l'immagine, poiché Reader importa comunque solo la firma.



Scegliere se digitare, disegnare o importare una firma. Reader utilizzerà la stessa firma per i file PDF che verranno firmati in futuro.

7. Fare clic nel PDF nel punto in cui si desidera inserire la firma.
8. Per spostare, ridimensionare o ruotare la firma, effettuare una delle seguenti operazioni.



A. Spostare il puntatore **B**. Ridimensionare il puntatore **C**. Ruotare il puntatore

Spostare Posizionare il cursore sulla firma e trascinare fino alla posizione desiderata.

Ridimensionare Trascinare una maniglia d'angolo per ridimensionare.

Ruotare Posizionare il cursore sulla maniglia di rotazione (in alto al centro) e, quando il cursore diventa una freccia circolare, trascinare per ruotare la firma.

9. Fare clic su  o scegliere File > Salva per salvare il documento firmato.
10. Quando compare un messaggio di tipo "Sono state aggiunte una firma o le iniziali. Finalizzare le modifiche?", fare clic su Conferma.
11. Specificare il percorso in cui salvare il file e fare clic su Salva.

Inviare per e-mail o fax un documento firmato

[Torna all'inizio](#)

I documenti firmati possono essere inviati via fax o e-mail mediante il servizio EchoSign. EchoSign memorizza una copia nell'account online a cui sarà possibile accedere facilmente anche in un secondo tempo. Accedere a EchoSign con il proprio ID Adobe o creare un account.

1. Quando il documento è completo e sono state aggiunte le iniziali o la firma, fare clic su Invia documento firmato nel riquadro Firma.

2. Quando compare un messaggio di tipo "Sono state aggiunte una firma o le iniziali. Finalizzare le modifiche?", fare clic su Conferma e invia.
3. Specificare il percorso in cui salvare il file e fare clic su Salva.
4. Quando viene indicato che "Il documento firmato verrà caricato in Adobe EchoSign...", fare clic su Carica.
5. Quando EchoSign viene aperto nel browser, compilare i campi obbligatori e fare clic su Consegnna.
6. Seguire le istruzioni visualizzate per la registrazione e completare l'invio del documento.

[Torna all'inizio](#)

Richiedere la firma di PDF tramite EchoSign

È possibile richiedere la firma dei documenti da parte di altri utenti tramite EchoSign. EchoSign è un servizio online che consente di firmare rapidamente i documenti in un browser Web, senza un ID digitale. Il servizio tiene traccia dell'intero processo.

Il servizio EchoSign invia un messaggio e-mail agli utenti che dovranno firmare un documento. Questi potranno quindi esaminare e firmare il documento sul sito Web sicuro di EchoSign. Dopo la firma, l'utente originale e i firmatari ricevono tutti una copia del PDF firmato tramite e-mail. Il documento firmato viene memorizzato nell'account EchoSign per riferimento futuro. Per ulteriori informazioni, visitare www.echosign.com.

1. Aprire il PDF da inviare per la firma.
2. Aprire il riquadro Firma (fare clic su Firma sul lato destro della barra degli strumenti).
3. Fare clic su Firma di altri utenti richiesta per aprire il pannello.
4. Fare clic su Invia per firma.
5. Quando compare il messaggio "Il documento è stato caricato in Adobe EchoSign.", fare clic su Passare ad Adobe EchoSign per continuare.
6. Quando il sito Web di EchoSign si apre nel browser, seguire le istruzioni visualizzate per inviare il PDF.

[Torna all'inizio](#)

Firmare con un ID digitale

In Reader, è possibile firmare con un ID digitale solo i PDF in cui siano stati abilitati i diritti di utilizzo. Se non si dispone di un ID digitale, seguire le istruzioni visualizzate per crearne uno. Per maggiori informazioni, vedere [ID digitali](#).

1. Aprire il PDF da firmare.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:

Per aggiungere una firma digitale Fare clic su Utilizzare i certificati nel riquadro Firma, quindi fare clic su Firma con certificato. Disegnare un rettangolo per inserire la firma. Se questa opzione è disattivata, significa che l'autore del PDF non ha abilitato il PDF per l'inserimento di firme digitali.

 *Se il documento PDF viene visualizzato in un browser, fare clic sull'icona Firma nella barra degli strumenti nella parte superiore della finestra.*

Per un campo di firma digitale Se il modulo contiene un campo di firma digitale, fare doppio clic sul campo per aprire la finestra di dialogo Firma documento.

3. Se non è configurata alcuna firma digitale, viene visualizzata la finestra di dialogo Aggiungi ID digitale. Seguire le istruzioni visualizzate per creare una firma.
4. Nella finestra di dialogo Firma documento, effettuare le seguenti operazioni:
 - Scegliere una firma dal menu Firma con nome.
 - Inserire la password per la firma digitale selezionata.
 - Selezionare un aspetto o scegliere Crea nuovo aspetto. Consultare [Creare l'aspetto della firma](#).
 - Se disponibile, abilitare l'opzione Blocca documento dopo la firma. Selezionare questa opzione solo se si è l'ultimo destinatario che firma il documento. La selezione di questa opzione blocca tutti i campi, incluso il campo della firma.
5. Fare clic su Firma per inserire la firma digitale sul PDF.

Per visualizzare e firmare il documento in condizioni statiche e sicure, utilizzare la modalità di anteprima documento. Eventuali contenuti dinamici, ad esempio elementi multimediali e JavaScript, vengono bloccati. Per ulteriori informazioni, vedere [Firmare in modalità di anteprima documento](#) nella Guida di Acrobat.

Gestire i certificati (PDF protetti)

L'autore di un PDF può cifrare il documento utilizzando un certificato per la verifica delle firme digitali. I certificati che si ricevono da altri utenti vengono memorizzati in un elenco di identità affidabili. Questo elenco è simile ad una rubrica e consente di convalidare le firme presenti nei documenti ricevuti dagli utenti specificati.

Per maggiori informazioni, vedere gli articoli seguenti nella Guida di Acrobat:

- [Firme basate su certificati](#)
- [Acquisire certificati da altri utenti](#)
- [Verificare le informazioni relative a un certificato](#)
- [Eliminare un certificato dalle identità affidabili](#)

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Condivisione, commenti e revisione

[Condividere documenti](#)

[Archiviare i file in Acrobat.com](#)

[Inserire commenti e rivedere file PDF](#)

[Torna all'inizio](#)

Condividere i documenti

È possibile utilizzare Adobe Reader per condividere i documenti con altri utenti. È possibile condividere i file tramite Adobe SendNow o per e-mail.

Scegliere una delle seguenti procedure:

- Scegliere File > Condividi file tramite SendNow online.
- Fare clic sul riquadro delle attività Strumenti, quindi scegliere Invia file.
- Scegliere File > Invia file.

Seguire le istruzioni visualizzate per condividere il file con altri utenti.

Per ulteriori informazioni, vedere [Condividere i file tramite SendNow Online](#) e [Condividere i file tramite e-mail](#) nella guida di Acrobat.

[Torna all'inizio](#)

Archiviare i file in Acrobat.com

Acrobat.com consente di archiviare i file PDF e altri documenti e di accedervi da più dispositivi.

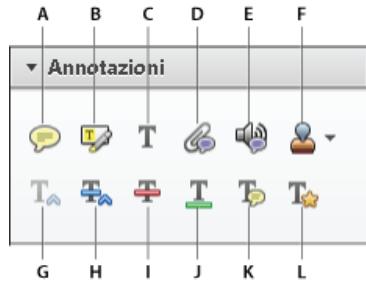
Per archiviare i file su Acrobat.com, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Fare clic su  nella barra degli strumenti.
- Fare clic su Strumenti > Archivia file.
- Nelle finestre di dialogo Salva (File > Salva o File > Salva con nome), dall'elenco Salva in account online, scegliere un account.

[Torna all'inizio](#)

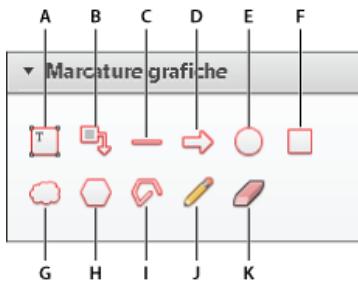
Inserire commenti e rivedere i file PDF

È possibile inserire commenti nei file PDF utilizzando gli strumenti di annotazione e marcatura grafica. Sono disponibili tutti gli strumenti di annotazione e marcatura grafica. Quando si riceve un PDF per una revisione, è possibile inserire delle note utilizzando gli strumenti per commenti e marcatura.



Pannello Annotazioni

A. Aggiungi nota **B**. Evidenzia testo **C**. Aggiungi commento testo **D**. Allega file **E**. Registra audio **F**. Strumento e menu Aggiungi timbro **G**. Inserisci testo in corrispondenza del cursore **H**. Sostituisci testo **I**. Barrato **J**. Sottolineato **K**. Aggiungi nota a testo **L**. Marcatura per correzioni di testo



Pannello Marcature grafiche

A. Casella di testo **B.** Callout testo **C.** Linea **D.** Freccia **E.** Ovale **F.** Rettangolo **G.** Fumetto **H.** Poligono **I.** Linee connesse **J.** Inserisci disegno a mano libera **K.** Cancella disegno a mano libera

Rispondere ai commenti o eliminare le risposte

- Fare clic con il pulsante destro del mouse su un commento e scegliere Rispondi dal menu a comparsa.
- Per rimuovere successivamente la risposta, fare clic con il pulsante destro del mouse su di essa e scegliere Elimina.

Per ulteriori informazioni, vedere [Rispondere ai commenti](#) nella Guida di Acrobat.

Approvare o rifiutare un PDF

Se il PDF deve essere approvato, l'utente riceve un messaggio e-mail contenente istruzioni dettagliate. Per approvare o rifiutare il documento, utilizzare la paletta Timbri e la barra dei messaggi del documento, nella parte superiore del PDF.

Per ulteriori informazioni, vedere [Partecipare a un flusso di lavoro di approvazione](#) nella Guida di Acrobat.

Nota: *il flusso di lavoro di approvazione può essere avviato esclusivamente da utenti di Acrobat con versioni a byte multipli. Tuttavia, per approvare o rifiutare un PDF è possibile utilizzare una versione di Reader in qualsiasi lingua.*

Tenere traccia di una revisione (solo applicazione Reader, non applicabile al browser)

Per tenere traccia della revisione di un documento o visualizzarne lo stato, scegliere Vista > Tracker. La funzione Tracker visualizza i partecipanti a una revisione e quanti commenti sono stati pubblicati da ciascuno.

- Nella parte sinistra del Tracker sono visualizzati tutti i documenti PDF in revisioni gestite.
- Nel riquadro a destra sono elencate la data e l'ora in cui il PDF è stato inviato e l'elenco dei revisori invitati. I link a PDF condivisi forniscono informazioni aggiuntive, inclusi scadenza (se impostata) e numero di commenti inviati da ogni revisore. Se si elimina un link nel Tracker, il file PDF corrispondente non viene eliminato.
- Ultimi aggiornamenti riepiloga le ultime modifiche apportate alle revisioni.

Per ulteriori informazioni, vedere [Registrare PDF revisionati](#) nella Guida di Acrobat.

Ripristino in seguito a un arresto imprevisto (solo applicazione Reader, non applicabile al browser)

La funzione di salvataggio automatico impedisce la perdita delle modifiche a seguito di un'interruzione inattesa.

1. Aprire i file su cui si stava lavorando prima dell'arresto imprevisto.
2. Quando viene richiesto, fare clic su Sì per aprire i file salvati automaticamente.
3. Salvare i file con gli stessi nomi dei file su cui si stava lavorando inizialmente.

Se la funzione di salvataggio automatico è disabilitata, è possibile riavivarla dalla finestra di dialogo Preferenze.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento e scegliere Preferenze visualizzazione pagina dal menu a comparsa.
2. Nella colonna sinistra, selezionare Documenti, quindi selezionare Salva automaticamente le modifiche apportate al documento nel file temporaneo ogni XX minuti.
3. Nella casella relativa ai minuti, specificare la frequenza di salvataggio dei file.

Stampare i file PDF

[Pulsante Stampa mancante?](#)

[Operazioni comuni con la stampa](#)

[Perché non è possibile stampare il documento?](#)

[Simulare la sovrastampa degli inchiostri](#)

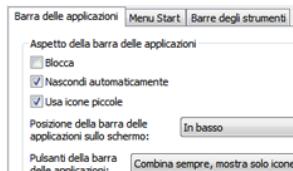
[Torna all'inizio](#)

Pulsante Stampa mancante?

Se i pulsanti Stampa e Annulla non sono visibili, significa che il monitor è impostato a bassa risoluzione. Reader non è stato progettato per monitor a bassa risoluzione (la risoluzione minima consigliata è 1024x576). Tuttavia, è possibile aggirare tale limitazione. Per stampare il documento, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Premere Invio o A capo.
- Se compare una barra di scorrimento a destra della finestra di dialogo, trascinare il cursore verso il basso per accedere ai pulsanti.

 (Windows) Su alcuni monitor, la barra delle applicazioni di Windows copre il pulsante Stampa. È possibile nascondere la barra delle applicazioni e visualizzarla solo quando il mouse si trova sul fondo della schermata. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla barra delle applicazioni e scegliere Proprietà. Nella finestra di dialogo Proprietà, selezionare Nascondi automaticamente, quindi fare clic su OK.

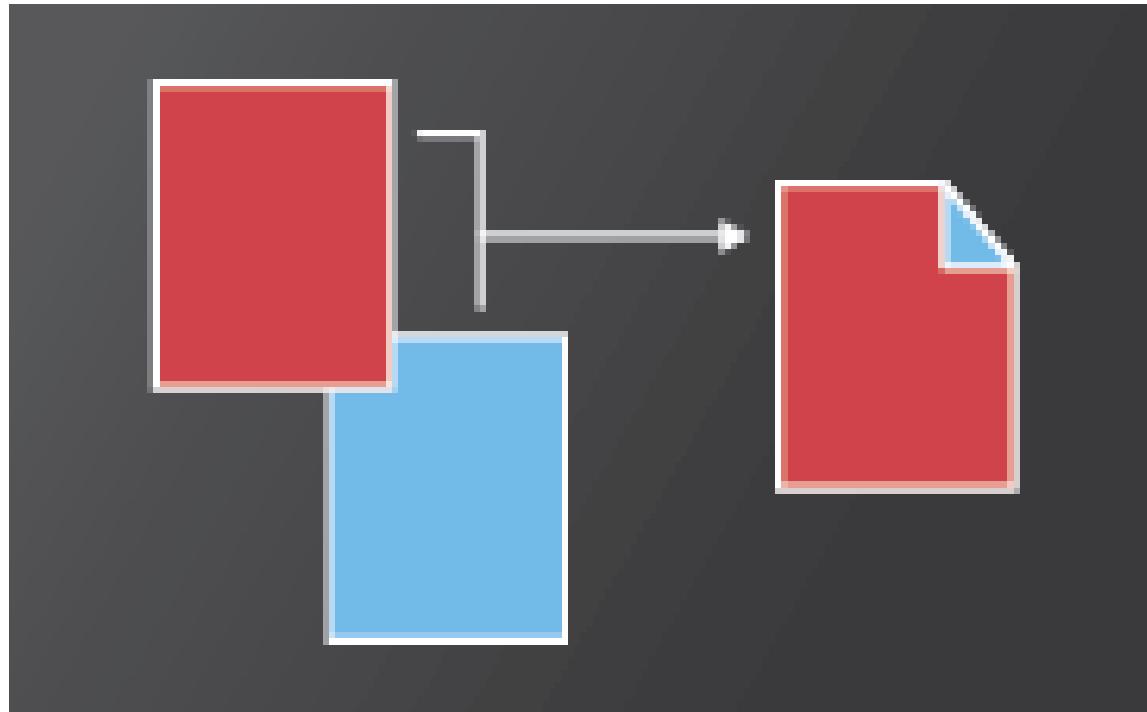


Impostare le proprietà della barra delle applicazioni in modo da nasconderla e rendere accessibile il pulsante Stampa.

[Torna all'inizio](#)

Operazioni comuni con la stampa

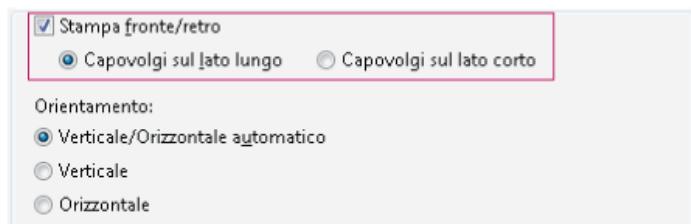
Stampare su entrambi i lati



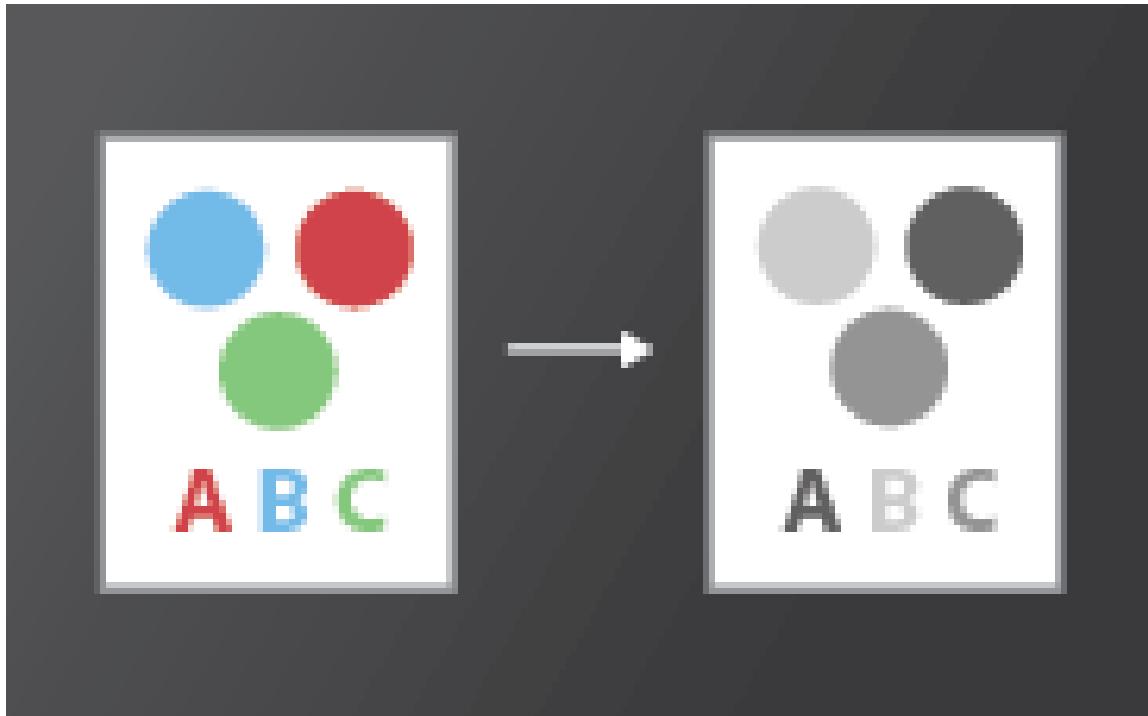
È possibile stampare un documento in fronte/retro solo se la stampante lo supporta. Queste opzioni sono infatti gestite dal driver di stampa e non

da Adobe Acrobat o Adobe Reader. Per informazioni sulle funzioni supportate dalla stampante, consultare la documentazione della stampante stessa. La stampa fronte/retro è anche detta duplex o su due lati.

Nella finestra di dialogo Stampa, attivare la stampa su entrambi i lati del foglio e scegliere il bordo lungo il quale capovolgere il foglio.



Stampa in bianco e nero

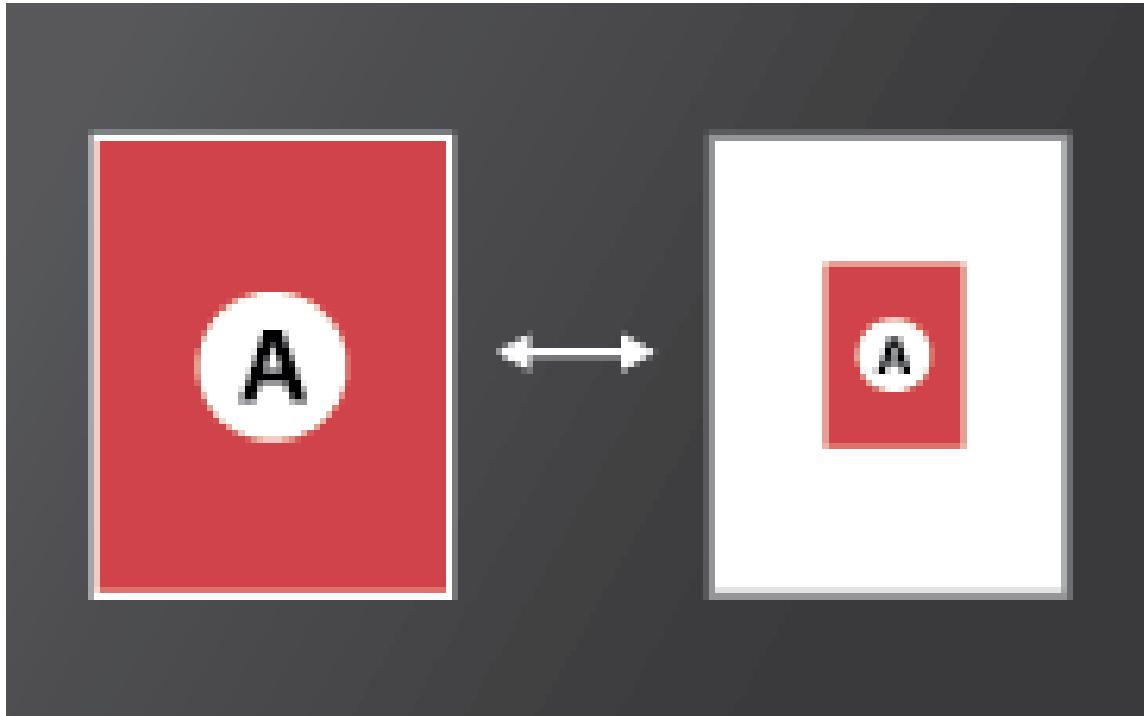


È possibile stampare in bianco e nero (o scala di grigi) un PDF a colori.

- Nella finestra di dialogo Stampa, attivare l'opzione per la stampa in scala di grigi.



Stampare in dimensioni diverse

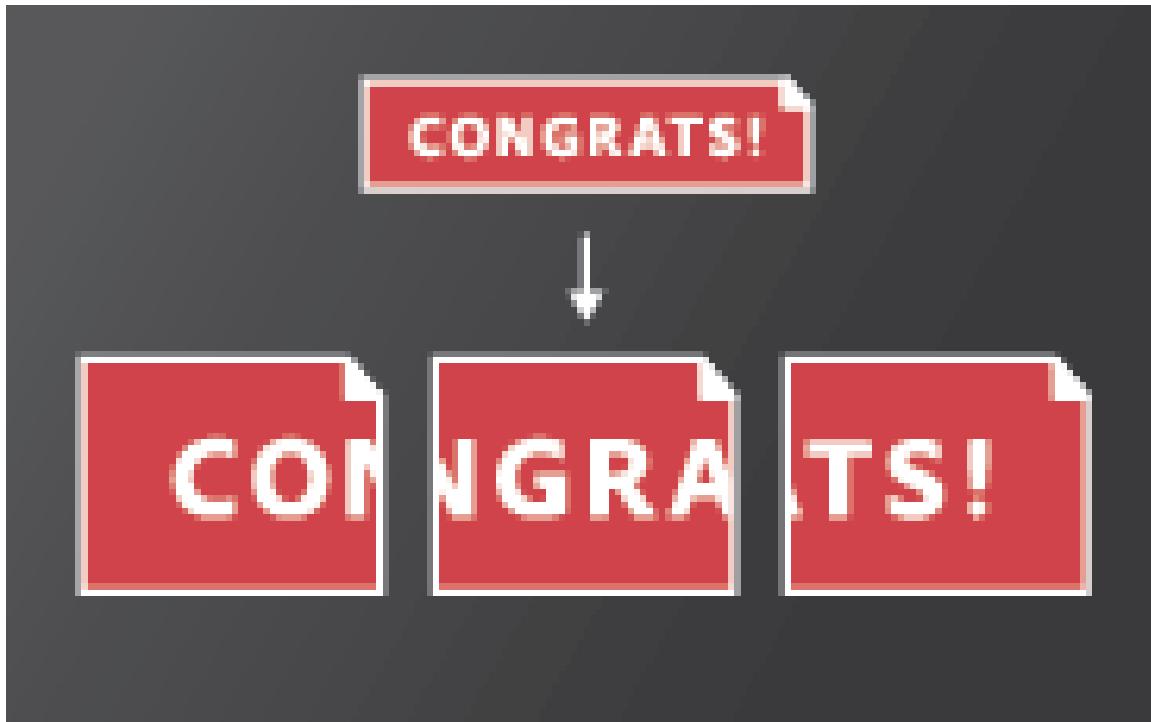


È possibile ridimensionare la pagina per stampare pagine ridotte o ingrandite. La pagina può essere ridimensionata automaticamente in base alle dimensioni del foglio oppure è possibile specificare manualmente la percentuale di ridimensionamento.

- Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su Dimensioni e specificare le opzioni di ridimensionamento.

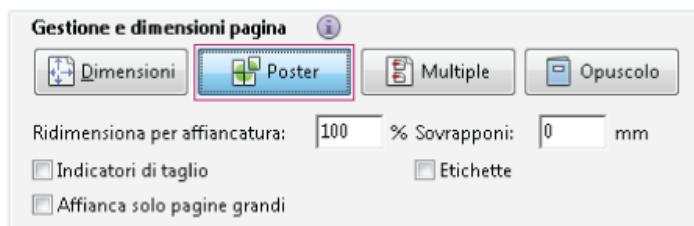


Stampare documenti di grandi dimensioni



Per stampare un documento di grande formato, ad esempio un poster o un banner, è possibile suddividere la pagina su più fogli (procedura detta "suddivisione in porzioni" o "ripartizione"). L'opzione Poster calcola il numero di fogli necessari. È possibile regolare la dimensione dell'originale per ottenere un adattamento ottimale alla carta e specificare l'entità di sovrapposizione di ogni porzione. Dopo la stampa si può procedere all'assemblaggio delle varie porzioni.

- Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su Poster e specificare le opzioni di ridimensionamento.



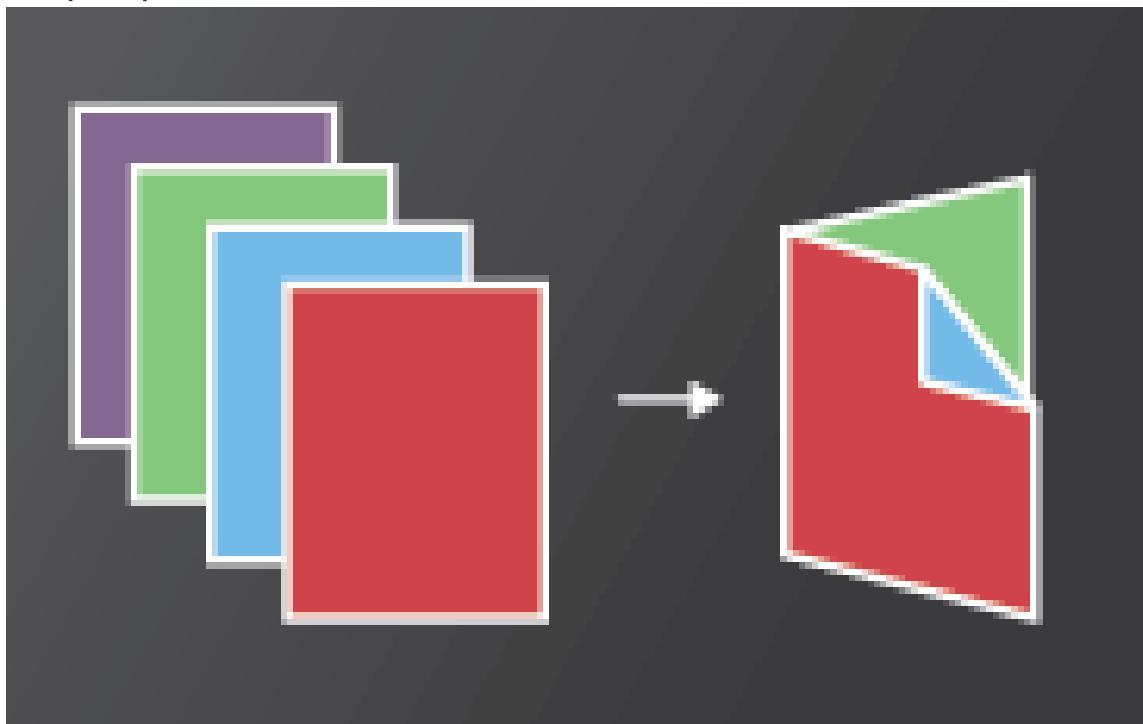
Stampare più pagine su un foglio



È possibile stampare più pagine di un PDF su un singolo foglio di carta. La stampa di più pagine per foglio viene anche chiamata stampa "n-up" o "n su 1" (ad esempio, 2-up o 6 su 1). È possibile specificare l'ordine delle pagine, in sequenza orizzontale o verticale sulla pagina.

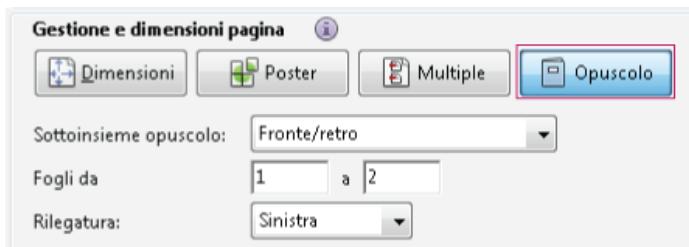


Stampare opuscoli



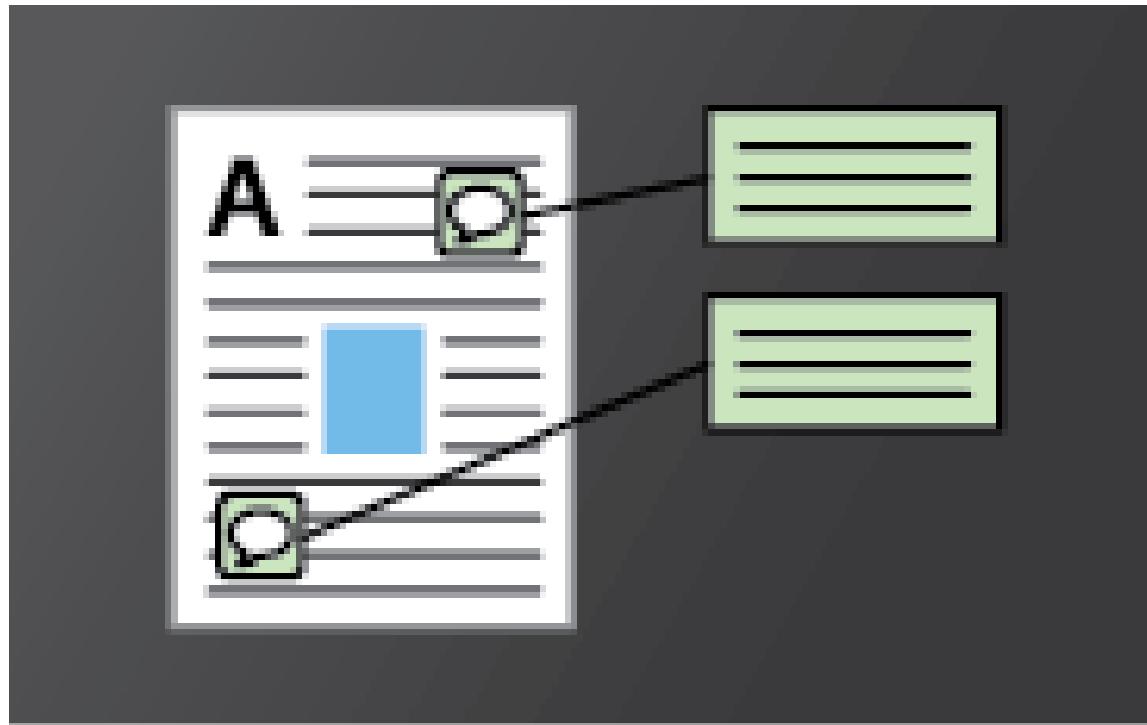
È possibile stampare un documento con più pagine come un opuscolo. Le pagine vengono disposte due per foglio. Quando poi si procede a fascicolare, piegare e cucire le pagine fronte/retro, il risultato è un unico libretto con le pagine nella sequenza corretta.

- Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su Opuscolo e specificare le relative opzioni.



Per istruzioni dettagliate, consultare Stampare opuscoli e PDF.

Stampare i commenti



È possibile stampare i commenti mantenendone la posizione sulla pagina (come note apposte a una pagina) oppure sotto forma di elenco o riepilogo.

Nell'area Commenti e moduli, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Scegliere un'opzione dall'elenco a discesa.
- Fare clic su Riepiloga commenti.

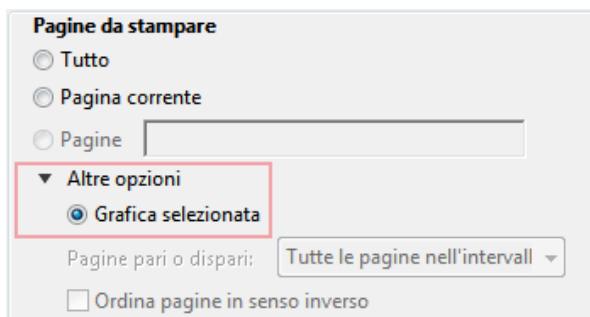


Stampare una porzione di una pagina



È possibile stampare una porzione di una pagina in un PDF. Con lo strumento Snapshot (Modifica > Scatta un'istantanea), selezionare solo l'area da stampare. L'area può contenere testo, elementi grafici o entrambi. È possibile stampare l'area selezionata a grandezza intera o ridimensionarla per adattarla al foglio.

1. Scegliere Modifica > Scatta un'istantanea.
2. Tracciare un rettangolo per selezionare una porzione di una pagina.
3. Scegliere File > Stampa.
4. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic sul Grafica selezionata.



Perché non è possibile stampare il documento?

[Torna all'inizio](#)

Suggerimenti iniziali per la risoluzione di problemi

I problemi di stampa possono dipendere da varie cause. Per identificare il problema, consultare a nota tecnica [Risoluzione dei problemi di stampa in formato PDF | Acrobat, Reader](#).

Il PDF è protetto da password e la stampa non è consentita

Se si riceve un PDF protetto da password, immettere la password designata per stampare il documento. Ad alcuni documenti protetti sono applicate restrizioni che non consentono la stampa, la modifica o la copia del contenuto. Se a un documento sono state applicate restrizioni sulla stampa, contattare l'autore.

(Solo Windows) Interferenza della modalità protetta

La modalità protetta predefinita aumenta notevolmente la sicurezza di Reader. Per determinare se la modalità protetta interferisce con la stampa, disattivarla temporaneamente. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento e scegliere Proprietà documento. Fare clic su Avanzato per vedere se la modalità protetta è abilitata.

Per disattivare la modalità protetta, scegliere Modifica > Preferenze, quindi selezionare Protezione avanzata a sinistra. Deselezionare Attiva

modalità protetta all'avvio. Chiudere Reader, riavviarlo e riprovare a stampare il documento.

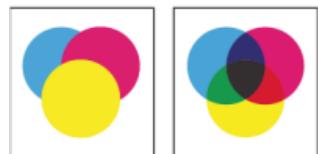
Nota: Per garantire la massima sicurezza, al termine della stampa selezionare di nuovo Attiva modalità protetta all'avvio.

[Torna all'inizio](#)

Simulare la sovrastampa degli inchiostri

La simulazione della sovrastampa mostra in modo approssimativo come saranno visualizzate la fusione e la sovrastampa di un disegno a colori in caso di utilizzo di un'unità di stampa offset. È possibile simulare gli effetti della sovrastampa con una stampante desktop a colori, selezionando Simula sovrastampa nella finestra di dialogo Impostazioni avanzate di stampa. La simulazione della sovrastampa converte le tinte piatte e consente l'elaborazione dei colori per la stampa. Se si intende utilizzare un file per l'output finale, non selezionare l'opzione Simula sovrastampa.

Nota: le stampanti a colori possono produrre risultati molto diversi in termini di qualità della riproduzione del colore. Per questa ragione, il sistema migliore per verificare l'aspetto finale di un processo completato è costituito dalle prove offerte dal fornitore di servizi.



Tre cerchi sovrapposti senza sovrastampa (a sinistra) e con sovrastampa (a destra).

I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Copiare contenuti dai file PDF

[Copiare testo e immagini dai file PDF](#)

[Copiare un'area di un file PDF \(solo applicazione Reader, non applicabile al browser\)](#)

Copiare testo e immagini dai file PDF

[Torna all'inizio](#)

Se l'autore del file PDF non ha applicato impostazioni di protezione che ne impediscono la copia, è possibile copiare i contenuti in Reader.

Verificare che la copia dei contenuti sia consentita

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento e scegliere Proprietà documento.
2. Fare clic sulla scheda Protezione e rivedere il Riepilogo limitazioni documento.

Copiare specifici contenuti da un file PDF

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento e scegliere lo strumento Selezione dal menu a comparsa.
2. Trascinare per selezionare il testo o fare clic per selezionare un'immagine.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'elemento selezionato e scegliere Copia.

Copiare un file PDF intero (solo applicazione Reader per Windows, non applicabile al browser)

- Scegliere Modifica > Copia file negli Appunti.

Copiare un'area di un file PDF (solo applicazione Reader, non applicabile al browser)

[Torna all'inizio](#)

Lo strumento Istantanea consente di copiare un'area come immagine, da incollare poi in altre applicazioni.

1. Scegliere Modifica > Scatta un'istantanea.
2. Trascinare un rettangolo attorno all'immagine da copiare, quindi rilasciare il pulsante del mouse.
3. Premere il tasto Esc per uscire dalla modalità Istantanea.

In un'altra applicazione, scegliere Modifica > Incolla per incollare l'immagine copiata.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Creare file PDF, convertire in Word e altri servizi online

[Creare un file PDF](#)

[Convertire un file PDF in formato Word o Excel](#)

[Servizi online](#)

[Torna all'inizio](#)

Creare un file PDF

È possibile creare file PDF da Reader utilizzando Adobe CreatePDF, un servizio basato sul Web disponibile in Acrobat.com. Adobe CreatePDF consente di convertire in PDF file di diversi formati.

1. Fare clic sull'icona Converti in PDF  nella barra degli strumenti di Reader.

 *Se l'icona Converti in PDF non è presente nella barra degli strumenti, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla barra degli strumenti e scegliere File > CreatePDF online.*

2. Nel pannello Crea PDF a destra, fare clic su Selezionare il file da convertire in PDF e individuare il file da convertire.
3. Fare clic su Converti.

Una volta eseguita la conversione del file in Reader, all'interno del riquadro Strumenti viene visualizzata la casella Completamento. Chi è titolare di un'iscrizione a pagamento su Acrobat.com può aprire il PDF in una nuova finestra Reader facendo clic sul link Visualizza file PDF in Reader. Gli utenti in possesso di un account gratuito possono invece visualizzare i rispettivi PDF su Acrobat.com.

Per ulteriori informazioni sul servizio CreatePDF, visitare www.adobe.com/go/acrobat_com_it.

[Torna all'inizio](#)

Convertire un file PDF in formato Word o Excel

È possibile convertire i PDF in documenti Microsoft Word o Excel utilizzando Adobe ExportPDF, un servizio basato sul Web disponibile in Acrobat.com. Per ulteriori informazioni sul servizio ExportPDF, visitare www.adobe.com/go/acrobat_com_it.

1. Aprire il file PDF da esportare in formato Word o Excel.
2. Fare clic sull'icona Converti PDF  nella barra degli strumenti di Reader per aprire il riquadro Strumenti.

 *Se l'icona Converti PDF non è nella barra degli strumenti, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla barra degli strumenti e scegliere File > Converti file PDF online in formato Word o Excel.*
3. Nel pannello Esporta PDF, il documento aperto è selezionato per la conversione. Per selezionare un altro documento, fare clic su Seleziona file PDF.
4. Dal menu Converti in scegliere Microsoft Word, Rich Text Format o Microsoft Excel.
5. Se il documento contiene del testo acquisito da scanner in un'altra lingua, fare clic su Cambia, selezionare la lingua nella finestra di dialogo Impostazioni OCR, quindi fare clic su OK.
6. Fare clic su Converti.
7. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Se si dispone di un'iscrizione al servizio, fare clic su Accesso (nella parte superiore del pannello), inserire l'indirizzo e-mail e la password di accesso, quindi fare clic su Accesso.
 - Se non si dispone di un ID Adobe, far clic su Iscriviti adesso e seguire le istruzioni visualizzate.
8. Quando nel riquadro Strumenti compare il messaggio Completato, fare clic su Salva file convertito.



Quando compare il messaggio Completato, fare clic su Salva file convertito.

9. Nella finestra di dialogo Salva come, individuare il percorso in cui salvare il file, immettere il nome file e fare clic su Salva.

Servizi online

[Torna all'inizio](#)

Crea PDF ed Esporta PDF sono solo due dei diversi servizi online disponibili in Reader. Nell'angolo in alto a destra della finestra, fare clic su Strumenti per verificare la disponibilità di altri nuovi servizi. Per ulteriori informazioni, visitare www.adobe.com/go/learn_acr_dex_it.

I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Aprire, modificare o eliminare i file PDF

[Perché non è possibile aprire o modificare un file PDF?](#)

[Combinare più file PDF](#)

[Eliminare i file PDF](#)

[Torna all'inizio](#)

Perché non è possibile aprire o modificare un file PDF?

È necessario usare le funzioni avanzate di modifica disponibili in Adobe Acrobat

Con il software gratuito Adobe Reader è possibile visualizzare i file PDF. Tuttavia alcune operazioni di modifica avanzata richiedono l'utilizzo di Adobe Acrobat. Esempi:

- Modifica del testo
- Unione di più file PDF
- Scansione di un file PDF
- Creazione di nuovi moduli (con Reader è possibile compilare i moduli esistenti)

Per ulteriori informazioni, consultare questo [confronto dettagliato tra le funzioni di Acrobat e di Reader](#).

Il file PDF è protetto da password e presenta delle limitazioni di modifica

Se si riceve un PDF protetto da password, utilizzare la password designata per aprire il documento. Ad alcuni documenti protetti sono applicate restrizioni che non consentono la stampa, la modifica o la copia del contenuto. Quando vengono applicate restrizioni alle funzioni di un documento, tutte le voci di menu e gli strumenti relativi a tali funzioni non sono disponibili in Reader.

Se si verificano problemi durante l'apertura di un PDF o se l'uso di determinate funzioni non è consentito, rivolgersi all'autore del documento.

Errore di tipo “Una o più estensioni Adobe PDF sono disattivate”

Per risolvere il problema, effettuare le seguenti operazioni:

1. Aprire Opzioni Internet dal Pannello di controllo e fare clic sulla scheda Avanzate.
2. Selezionare la casella di controllo Abilita estensioni dei browser di terze parti.
3. Fare clic su OK, quindi riavviare il computer.

Altri suggerimenti per la risoluzione di problemi

Per ulteriori suggerimenti sulla risoluzione dei problemi, vedere le note tecniche seguenti:

- [Impossibile aprire un PDF](#)
- [Impossibile visualizzare un PDF sul Web | Correzione rapida](#)

[Torna all'inizio](#)

Combinare più file PDF

Il software gratuito Adobe Reader non può combinare più file PDF. Questa operazione può essere eseguita con Adobe Acrobat. Per ulteriori informazioni, vedere [Portfolio PDF e PDF combinati](#) nella guida di Acrobat.

[Torna all'inizio](#)

Eliminare i file PDF

I file PDF sono memorizzati in diverse cartelle sul computer, a seconda se sono stati ricevuti tramite e-mail, dal Web o da altre fonti.

Per trovare velocemente un PDF, cercarne il nome file in Windows o Mac OS. Quindi passare alla cartella trovata, fare clic con il pulsante destro del mouse sul file PDF e scegliere Elimina (Windows) o Sposta nel cestino (Mac OS).

Visualizzare immagini, oggetti o modelli 3D

[Impossibile vedere le immagini in un PDF](#)

[Spostare o ruotare i modelli 3D](#)

[Analizzare oggetti, misure o posizione geospaziale](#)

 Per copiare immagini o istantanee di aree specifiche della pagina, consultare [Copiare contenuti dai file PDF](#).

Impossibile visualizzare le immagini in un PDF

[Torna all'inizio](#)

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento e scegliere Preferenze visualizzazione pagina.

2. Selezionare Visualizza immagini grandi.

 Se questa opzione è deselezionata, Reader visualizza i file immagine grandi come riquadri grigi, per accelerare la visualizzazione e lo scorrimento delle pagine.

Spostare o ruotare i modelli 3D

[Torna all'inizio](#)

Quando si fa clic su un modello 3D viene visualizzata la barra degli strumenti 3D. Fare clic sulla freccia accanto allo strumento Ruota per visualizzare tutti gli strumenti di navigazione 3D disponibili in Reader.

Analizzare oggetti, misure o posizione geospaziale

[Torna all'inizio](#)

Reader fornisce opzioni di analisi che consentono di visualizzare i metadati di alcuni oggetti, misurare gli oggetti o interagire con i dati geospaziali.

Per accedere a tali opzioni, fare clic su Esteso in alto a destra nella finestra.

Per ulteriori informazioni, consultare i seguenti argomenti nella guida di Acrobat:

- [Visualizzare i dati degli oggetti](#)
- [Misurare gli oggetti](#)
- [Interagire con PDF geospaziali](#)

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Salvare, visualizzare ed effettuare ricerche nei PDF

Salvare i file PDF

[Per quale motivo è impossibile salvare il PDF?](#)

[Visualizzare e navigare nei PDF](#)

[Ingrandire un'area specifica](#)

[Trovare informazioni in un PDF](#)

[Visualizzare ed eseguire ricerche in un portfolio PDF](#)

[Visualizzare immagini, oggetti o modelli 3D](#)

[Torna all'inizio](#)

Salvare i file PDF

Se l'autore del PDF ne ha autorizzato il salvataggio locale, è possibile salvare una copia di un PDF o di un portfolio PDF.

Applicazione Reader o browser Web

- Per salvare un PDF, fare clic sull'icona del disco  nella barra degli strumenti in alto a sinistra nella finestra.

Solo applicazione Reader

- Per creare una copia di un PDF, scegliere File > Salva con nome.
- Per salvare un PDF come testo accessibile, scegliere File > Salva come altro > Testo.

[Torna all'inizio](#)

Per quale motivo è impossibile salvare il PDF?

L'autore del PDF ha disattivato il salvataggio locale per questioni di protezione, copyright o altro.

Se occorre salvare il file, contattare l'autore e chiedere di consentirne il salvataggio locale. Per ulteriori informazioni, vedere [Abilitare il salvataggio di dati dei moduli per gli utenti Reader](#) nella guida di Acrobat.

[Torna all'inizio](#)

Visualizzare e navigare nei PDF

Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per ingrandire o ridurre la pagina, utilizzare le opzioni di zoom, ingrandimento e adattamento nella barra degli strumenti, nella parte superiore della finestra.



di zoom, ingrandimento e adattamento nella barra degli strumenti

- Per passare a un numero di pagina specifico, inserirlo a destra dei pulsanti Mostra precedente  e Mostra successivo  nella barra degli strumenti.
- Per spostarsi in modo visivo, fare clic sull'icona Miniature di pagine  in alto a sinistra nella finestra.
- Per passare ad aree di interesse, fare clic sull'icona Segnalibri  in alto a sinistra nella finestra.



Opzioni di navigazione rapida

- Per impostare le opzioni di scorrimento e visualizzazione di più pagine, in Reader scegliere Vista > Visualizzazione pagina. Nel browser, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla barra degli strumenti di Reader e scegliere Visualizzazione pagina.

Consultare inoltre Visualizzare immagini, oggetti e modelli 3D. Per ulteriori informazioni, vedere [Navigazione all'interno delle pagine PDF](#) nella guida di Acrobat.

Ingrandire un'area specifica

[Torna all'inizio](#)

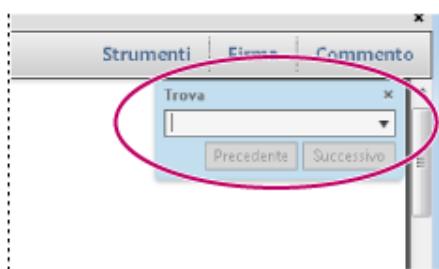
- Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento e scegliere lo strumento Zoom della selezione dal menu a comparsa. Quindi trascinare sull'area da ingrandire.
- (Solo applicazione Reader, non applicabile al browser) Dal menu Vista >Zoom, scegliere lo strumento Zoom dinamico, Zoom e dettaglio o Loupe. Per ulteriori informazioni, vedere [Regolare la visualizzazione dei documenti PDF](#) nella guida di Acrobat.

Trovare informazioni in un PDF

[Torna all'inizio](#)

Per effettuare ricerche nel contenuto di una pagina, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento e scegliere Trova dal menu a comparsa. In alto a destra nella finestra, immettere il termine da cercare e fare clic sulle frecce per passare alle istanze trovate.



Per visualizzare la casella di ricerca, fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento e scegliere Trova.

- Per eseguire una ricerca più complessa con parole intere, frasi, commenti e altre opzioni, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - In un browser Web, fare clic sull'icona binocolo a sinistra nella finestra.
 - Nell'applicazione Reader, scegliere Modifica > Ricerca avanzata.

Nella parte inferiore del riquadro di ricerca, fare clic su Mostra più opzioni per personalizzare ulteriormente la ricerca. Per ulteriori informazioni, vedere [Opzioni di ricerca avanzate](#) nella guida di Acrobat.

Visualizzare ed eseguire ricerche in un portfolio PDF

[Torna all'inizio](#)

Un portfolio PDF è una raccolta di file creati con diverse applicazioni in vari formati. È possibile utilizzare gli strumenti di ricerca di Reader per trovare del testo all'interno di un portfolio PDF. Digitare il testo da trovare nella casella di ricerca nella barra degli strumenti del portfolio PDF. I risultati della ricerca mostrano tutti i file in cui è stato trovato il testo.

- Per i file PDF, espandere l'elenco per visualizzare i risultati nel contesto. Fare clic su un risultato della ricerca per passare alla posizione del testo corrispondente nel PDF.
- Per altri tipi di file, fare clic su Apri ed eseguire la ricerca nel file.

Messaggi di Adobe

Le preferenze Generali includono opzioni per consentire ad Adobe di visualizzare messaggi di marketing sui prodotti mentre si utilizza il programma. È possibile decidere se ricevere tali messaggi di marketing sui prodotti.

Nota: non è possibile disattivare i messaggi transazionali, che agevolano i Servizi online di Adobe.

1. Aprire la finestra di dialogo Preferenze.
 - (Windows) Scegliere Modifica > Preferenze.
 - (Mac OS) Scegliere Adobe Reader > Preferenze.
2. In Categorie, fare clic su Generali.
3. Nella sezione Messaggi di Adobe, selezionare le opzioni in base alle esigenze.

Mostra i messaggi all'avvio di Reader Consente la visualizzazione di messaggi di Adobe nella schermata introduttiva quando si avvia l'applicazione senza aprire un documento. Fare clic su un messaggio per ottenere informazioni su funzioni, aggiornamenti o servizi online, oppure per aprire un elemento nell'applicazione, ad esempio un riquadro delle attività. Deselezionare l'opzione per evitare la visualizzazione dei messaggi di marketing sui prodotti.

Non mostrare i messaggi durante la visualizzazione di un documento Evita la visualizzazione dei messaggi di marketing sui prodotti provenienti da Adobe nell'angolo inferiore sinistro della finestra dell'applicazione. Fare clic sul pulsante Chiudi per chiudere il messaggio. Il messaggio scompare se non viene eseguita alcuna operazione. Lasciare l'opzione deselezionata per consentire la visualizzazione dei messaggi di marketing sui prodotti.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Modalità protetta (Windows)

Modalità protetta

Vista protetta

Posizioni privilegiate

Per una maggiore sicurezza del sistema, Adobe Reader XI offre una modalità protetta e una vista protetta. Quando la modalità protetta è attiva, tutte le operazioni richieste da Adobe Reader per visualizzare il file PDF vengono eseguite in modo molto limitato in un ambiente ristretto definito "sandbox".

Modalità protetta

[Torna all'inizio](#)

Per impostazione predefinita, Adobe Reader XI viene eseguito in modalità protetta per offrire un ulteriore livello di sicurezza. In modalità protetta, i documenti PDF dannosi non possono avviare file eseguibili arbitrari né scrivere nelle directory di sistema o nel Registro di sistema di Windows.

Per verificare lo stato della modalità protetta, scegliere File > Proprietà > Avanzate > Modalità protetta.

La modalità protetta è attivata per impostazione predefinita. Per specificare le impostazioni, effettuare le seguenti operazioni:

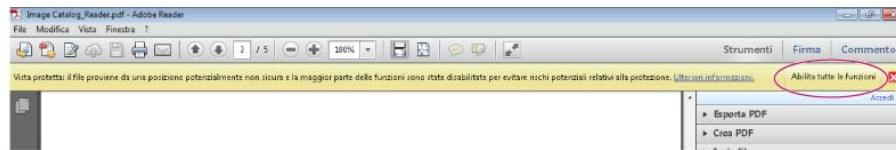
1. Scegliere Modifica > Preferenze.
2. Dalla sezione Categorie, a sinistra, selezionare Protezione (avanzata).
3. Nell'area Protezioni sandbox, selezionare o deselectrare Attiva modalità protetta all'avvio.
 - Selezionare Crea file di registro della modalità protetta per registrare gli eventi. Le modifiche verranno applicate al successivo avvio dell'applicazione.
 - Fare clic su Visualizza registro per aprire il file di registro.

Vista protetta

[Torna all'inizio](#)

Per una maggiore protezione del sistema e per evitare potenziali rischi associati a file che possono provenire da fonti dubbie, in Vista protetta vengono disattivate la maggior parte delle funzioni. L'utente può visualizzare il PDF, ma non può effettuare altre operazioni.

In Vista protetta, nella parte superiore della finestra di Reader viene visualizzata una barra gialla. Per uscire dalla vista protetta, fare clic su Abilita tutte le funzioni.



Per specificare in quali situazioni cui deve essere applicata la Vista protetta, effettuare le seguenti operazioni:

1. Scegliere File > Preferenze.
2. Dalla sezione Categorie, a sinistra, selezionare Protezione (avanzata).
3. Nell'area Protezioni sandbox, selezionare un'opzione per Vista protetta:
 - Disattivato
 - File da posizioni potenzialmente non sicure
 - Tutti i file

Posizioni privilegiate

[Torna all'inizio](#)

È possibile aggiungere singoli file, cartelle e host in posizioni privilegiate per rendere selettivamente affidabili alcuni file PDF e ignorare le restrizioni di protezione.

In Posizioni privilegiate, effettuare le seguenti operazioni:

- Per rendere affidabile un sito già configurato come affidabile in Internet Explorer, selezionare Considera automaticamente affidabili i siti inclusi nelle aree di protezione del sistema operativo Windows corrente.
- Per aggiungere solo uno o due PDF da una posizione, fare clic su Aggiungi file.
- Per creare una cartella affidabile per più PDF, fare clic su Aggiungi percorso cartella o Aggiungi host.
- Per consentire il caricamento dei dati da un sito Web, immettere il nome dell'URL principale. Ad esempio, è possibile immettere www.adobe.com ma non www.adobe.com/it/products. Per rendere affidabili solo i file ai quali si accede da connessioni protette, selezionare Solo connessioni protette (https:).

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Funzioni di accessibilità

[Scelte rapide da tastiera alternative per azioni del mouse](#)

[Utilizzare un assistente vocale o una lente di ingrandimento dello schermo](#)

[Ridisporre il testo in un file PDF](#)

Scelte rapide da tastiera alternative per azioni del mouse

[Torna all'inizio](#)

Reader e Acrobat dispongono delle stesse scelte rapide da tastiera. Per visualizzare l'elenco completo, vedere [Scelte rapide da tastiera](#) nella Guida di Acrobat.

Utilizzare un assistente vocale o una lente di ingrandimento dello schermo

[Torna all'inizio](#)

Utilizzare Assistente installazione accesso facilitato per impostare un assistente vocale o una lente di ingrandimento dello schermo in Reader.

- Selezionare Modifica > Accessibilità > Assistente Installazione, quindi selezionare le opzioni desiderate da ogni schermata dell'assistente.

Ridisporre il testo in un file PDF

[Torna all'inizio](#)

Ridisporre un PDF per presentarlo temporaneamente come una colonna singola dalla larghezza corrispondente al riquadro del documento. Questa ridisposizione faciliterà la lettura del documento.

- Per ridisporre il testo, scegliere Vista > Zoom > Ridispomi.

Nella maggior parte dei casi, nella modalità Ridispomi viene visualizzato solo il testo leggibile. Il testo non ridisposto comprende moduli, commenti, campi di firma digitale e artefatti di impaginazione, quali numeri di pagina, intestazioni e più di pagina. Le pagine contenenti testo leggibile e campi modulo o firma digitale non vengono ridisposte. Il testo verticale viene ridisposto orizzontalmente.

Per ulteriori informazioni, vedere [Leggere i file PDF con funzioni di ridisposizione e accessibilità](#) nella Guida di Acrobat.

Nota: *in visualizzazione Ridispomi non è possibile salvare, modificare o stampare il documento attivo.*

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Argomenti della Guida di Reader X

-  [Compilare moduli](#)
-  [Firmare e certificare](#)
-  [Commenti e revisione](#)
-  [Stampa](#)
-  [Copiare i contenuti](#)
-  [Creare file PDF o convertire in Word e Excel](#)
-  [Cercare, visualizzare e salvare](#)
-  [Accessibilità e modalità protetta](#)

Reader XI e Acrobat XI

[Guida di Reader XI](#)

[Guida di Acrobat XI](#)

Scaricare, installare, aggiornare

Eseguire l'aggiornamento alla versione più recente di Adobe Reader



 Twitter™ and Facebook posts are not covered under the terms of Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)