Руководство пользователя
ADOBE® ACROBAT® XI

Новые возможности

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Экспорт документов PDF в Word, Excel и Powerpoint
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Преобразовывайте файлы PDF в документы Microsoft Word, Excel или PowerPoint.

Редактирование текста и изображений в файлах PDF
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Редактируйте текст, перекомпоновывайте параграфы и изменяйте изображения.

Создание документов PDF и веб-форм
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Создавайте PDF и веб-формы с помощью программы FormsCentral.

Объединение файлов в один документ PDF
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Упорядочивайте документы и страницы перед их объединением в один файл PDF.

Электронная подпись документов
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Подписывайте PDF документы сами или предоставляйте их для электронной подписи другим пользователям.

Защищенные паролем документы PDF
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Защищайте документы PDF с помощью паролей и ограничивайте права на печать, редактирование или копирование содержимого.

Создание управляемых операций для автоматического выполнения повторяющихся задач.
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Создавайте пошаговые операции для автоматического выполнения повторяющихся задач.

Новые возможности в Arcrobat XI
Лори Кэссуба для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Знакомство с новыми возможностями Acrobat XI.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Новые возможности Acrobat XI

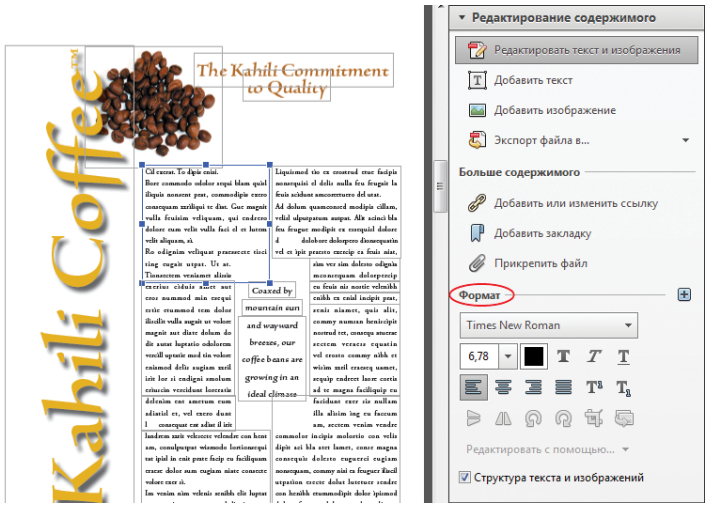
Редактирование документов PDF
Создание и рассылка форм
Создание и объединение документов PDF
Подпись и рассылка документов для подписи
Настройка инструментов и рабочей среды
Защита документов PDF
Расширенный доступ для документов PDF (только для Acrobat Pro)
Экспорт форматов и параметров

Наверх

Редактирование документов PDF

Редактирование текста и изображений

Исправление, обновление и улучшение документов PDF благодаря новому интерфейсу для выполнения операций с помощью указания мышью. Добавление или замена содержимого или изображений. Изменение шрифтов и размера гарнитуры шрифтов или добавление надстрочного или подстрочного индекса. Простое выполнение зеркального отражения, поворота, кадрирования или изменения размера изображений. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Редактирование текста и изображений». Контуры указывают на текст и изображения, доступные для редактирования. Выберите текст или изображение для редактирования. Введите новый текст или задайте параметры на панели «Формат».



Панель «Формат» позволяет изменять параметры шрифта или манипулировать изображениями. Нажмите значок плюса на панели, чтобы раскрыть дополнительные параметры.

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролики Редактирование текста в файле PDF и Редактирование изображений в файлах PDF либо прочитайте раздел Редактирование текста в документах PDF или Редактирование изображений и объектов в документе PDF.

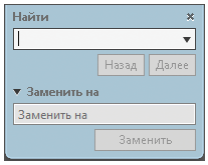
Перекомпоновка текста на странице

Перекомпонуйте текст в абзацах, вставляя новый текст или изменяя размер абзаца простым перетаскиванием. Перекомпоновка текста в абзаце будет выполнена автоматически в соответствии с измененным содержимым. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Редактирование текста и изображений» для размещения контура вокруг текстовых полей. Затем нажмите на место, куда необходимо вставить текст. Чтобы изменить размер текстового поля, наведите указатель на маркер выбора. Когда курсор изменится на указатель изменения размера , перетащите маркер для изменения размера. Дополнительные сведения см. в разделе Перемещение, поворот или изменение размера текстового поля.

Поиск и замена

Поиск и замена текста во всем документе. Замена неправильных, устаревших слов или фраз или исправление орфографических ошибок с помощью улучшенного инструмента «Найти». Выберите «Редактирование» > «Найти», чтобы открыть диалоговое окно поиска. Нажмите

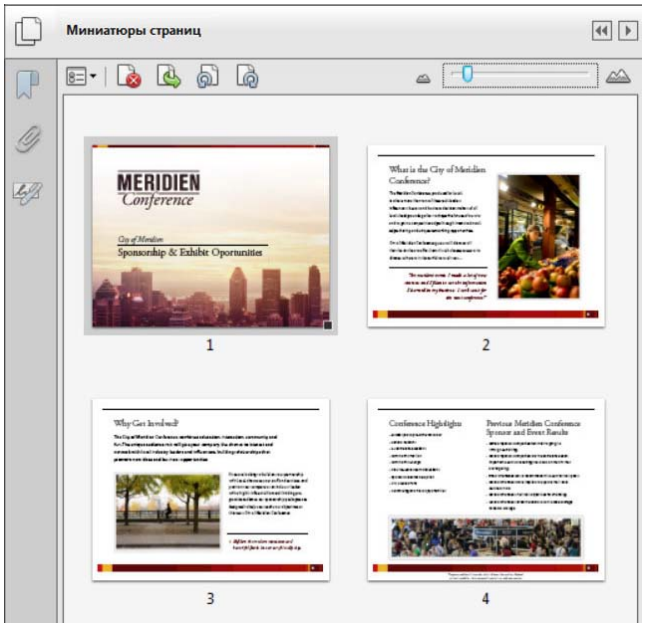
«Заменить на», чтобы раскрыть текстовое поле замены. Введите текст для поиска и укажите текст замены. Нажмите «Далее» для поиска первого экземпляра фразы или слова или нажмите кнопку «Заменить» для автоматического поиска и замены первого экземпляра.



Диалоговое окно «Найти» позволяет заменять слова или фразы.

Переупорядочение страниц

Переупорядочение, вставка, поворот или удаление страниц благодаря улучшенным возможностям панели «Миниатюры страниц». Используйте регулятор масштаба для корректировки размера миниатюр. Выполните простое перетаскивание страниц с одного местоположения в другое.



Панель «Миниатюры страниц» позволяет выполнить переупорядочение, вставку, поворот или удаление страниц.

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Операции со страницами в Acrobat.

Улучшенные возможности мастера операций

Упростите выполнение регулярных задач и задач с несколькими этапами выполнения с помощью мастера операций. Останавливайте, перезапускайте, пропускайте и заново выполняйте задачи по мере необходимости. Acrobat содержит несколько операций для автоматизации общих задач, таких как архивирование, редактирование конфиденциального содержимого и оптимизация для использования в Интернете. Для этих операций доступна возможность простой настройки или настройка в соответствии с предпочтениями. Мастер операций позволяет выполнять операции с документами, расположенными на локальном компьютере или в интернет-хранилищах, таких как SharePoint или Office 365. Выберите «Инструменты» > «Мастер операций», чтобы создать, импортировать или начать выполнение операции.

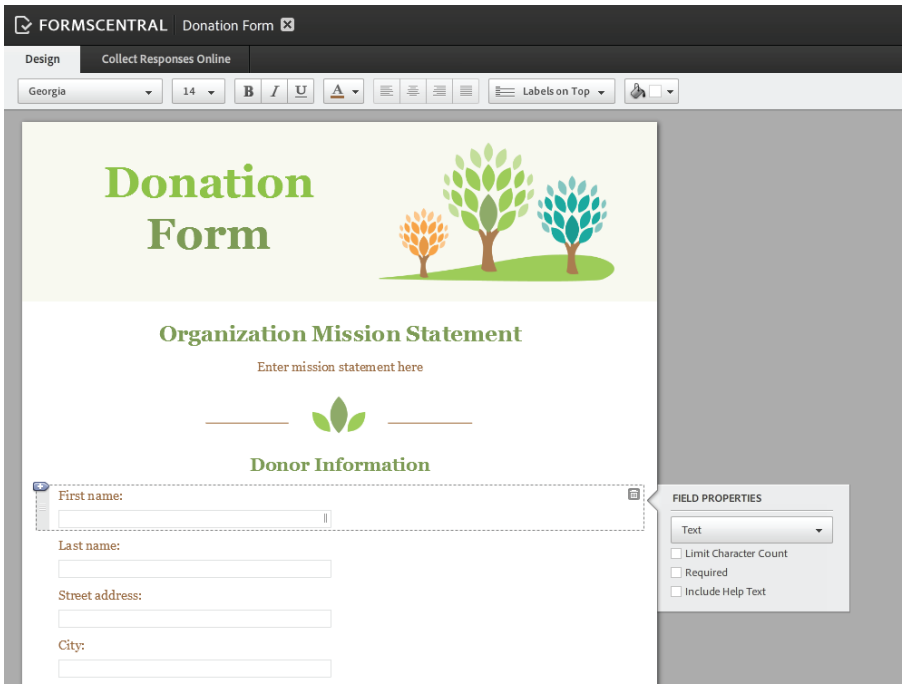
Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Создание действий и предоставление доступа к ним или прочитайте раздел Мастер операций.

Наверх

Создание и рассылка форм

Локальное приложение FormsCentral

Создавайте новые формы PDF за считанные минуты благодаря встроенному локальному приложению FormsCentral от Adobe. Простая настройка шаблонов или начало работы с эскиза с помощью интуитивно понятного редактора форм с возможностью перетаскивания. Доступен выбор из большого диапазона предварительно созданных шаблонов форм для создания форм PDF с возможностью заполнения. Чтобы открыть локальное приложение FormsCentral, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Создать». В диалоговом окне «Создать форму» выберите пункт «С нуля или из шаблона».



Легкое создание форм с использованием шаблонов. Изменяйте имена полей, свойства или метки в соответствии с вашими требованиями.

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Создание форм в приложении FormsCentral для настольных компьютеров или прочитайте раздел Создание формы с нуля или на основе шаблона.

Рассылка и сбор данных формы через Интернет

Благодаря услуге подписки Adobe FormsCentral можно публиковать формы в сети, которые пользователи могут заполнить в онлайн-режиме. Отслеживайте данные ответов в режиме реального времени благодаря понятным таблицам и диаграммам в FormsCentral. Публикуйте сводные отчеты и настраивайте диаграммы в зависимости от задачи. Экспортируйте данные в таблицы для дальнейшего анализа.

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролики Распространение форм PDF и веб-форм и Анализ данных в FormsCentral или прочитайте разделы Распространение форм и Просмотр ответов.

Создание форм, совместимых с EchoSign

Создание в Acrobat форм, совместимых с EchoSign, ускоряет процессы подписания. Поля форм EchoSign, такие как подписи или инициалы, характеризуются удобством перетаскивания, настройки и передачи на подпись средствами EchoSign.

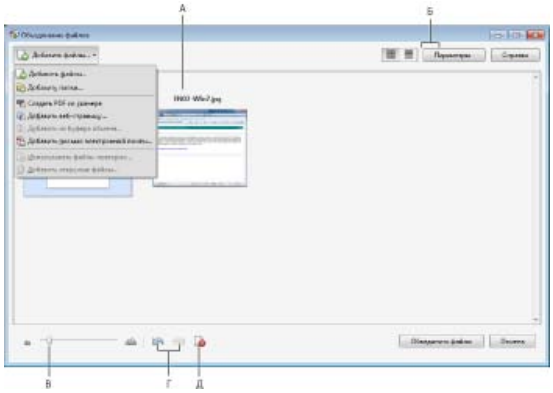
Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Создание форм, совместимых с EchoSign или прочитайте раздел Создание форм для EchoSign.

Наверх

Создание и объединение документов PDF

Просмотр миниатюр для объединения файлов

Используйте новое представление миниатюр для предварительного просмотра или упорядочения страниц перед совмещением их в один документ PDF. Перетаскивайте файлы и сообщения электронной почты непосредственно в диалоговое окно. Разворачивайте документы с несколькими страницами для просмотра всех его страниц. Чтобы объединить файлы, выберите «Создать» > «Объединить файлы в один документ PDF».



Диалоговое окно объединения файлов позволяет перетаскивать документы и упорядочивать страницы.
***А.** Значок плюса для отображения всех страниц в документе **Б.** Кнопки представлений в виде миниатюр и списка **В.** Ползунок для изменения размера миниатюр **Г.** Кнопки отмены и повтора действий **Д.** Кнопка удаления выбранных элементов*

Дополнительную информацию об объединении файлов см. в разделе Объединение файлов в один документ PDF.

Microsoft Office 2010

(Windows) Создавайте файлы PDF одним щелчком из некоторых приложений Microsoft Office 2010 для Windows, включая 64-разрядные версии Word, Excel, PowerPoint и Outlook. Теперь с расширенными параметрами создания и отправки.

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Преобразование файлов Word, Excel и PowerPoint в формат PDF или прочитайте раздел Преобразование файлов Microsoft Word, PowerPoint и Excel в формат PDF.

Работа с документами в облачной среде

Удобное хранение и извлечение документов из облачных репозиториев, таких как Acrobat.com, Office 365 и SharePoint. Каждое диалоговое окно «Открыть» и «Сохранить» содержит возможность открытия или сохранения из учетной записи в Интернете.

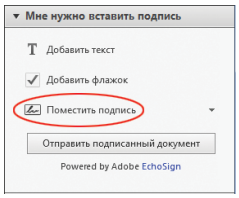
Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролики Работа с файлами в облачной среде и Работа с SharePoint и Office 365.

Наверх

Подписание и рассылка документов для подписи

Подписывайте документы PDF в любом месте и любым способом

Размещайте свою подпись в любом месте документа PDF. Выбирайте машинописное или нарисованное от руки оформление, а также импортируйте изображение своей подписи. Выберите «Подпись» > «Поместить подпись».



Размещайте подпись по вашему выбору в любой области документа.

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Электронная подпись файлов PDF или прочитайте раздел Подписание документа PDF.

Отправляйте и отслеживайте подписи с помощью услуги Adobe EchoSign

Отправляйте документы на утверждение подписью с помощью сетевой службы подписки Adobe EchoSign. Простое отслеживание процесса подписания. Получатели могут ставить подпись без загрузки внешнего модуля или создания учетной записи EchoSign.

Долгосрочная проверка и учетные данные на основе стандарта ECC

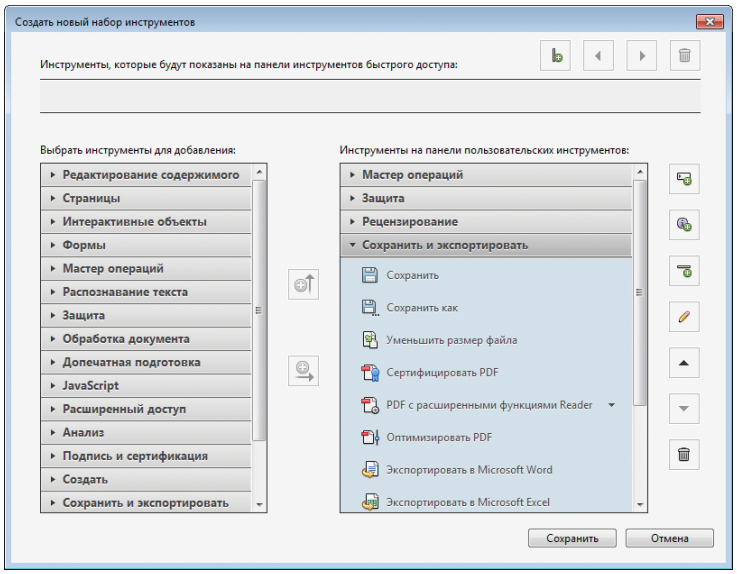
Встраивайте информацию автоматической долгосрочной проверки при использовании сертификатов подписи. Используйте сертификаты подписи, которые поддерживают учетные данные на базе стандарта шифрования на основе эллиптических кривых (ECC).

Наверх

Настройка инструментов и рабочей среды

Создавайте наборы инструментов

Быстрый доступ к часто используемым инструментам и командам с помощью наборов инструментов. Наборы инструментов позволяют определить инструменты и панели, которые необходимы для выполнения различных задач, таких как создание форм, комментирование или подготовка юридических документов. Группировка инструментов на панели инструментов и настройка панелей задач под пользователя позволяют ограничить набор отображаемых панелей теми, которые необходимы для конкретной задачи. Для ознакомления с этой функцией выберите «Настройка» > «Создать новый набор инструментов» на панели инструментов. Дополнительную информацию см. в разделе Наборы инструментов.



Настройте панель управления и панель «Инструменты», определив наборы инструментов для каждой задачи.

Открепление списка комментариев

Отсоедините список комментариев с панели «Комментарии». Измените размер, затем переместите список комментариев для оптимизации рабочего процесса. Выберите «Комментарии» > «Список комментариев». Затем в меню «Параметры» раздела «Список комментариев» выберите «Открепить список комментариев». Acrobat запомнит размер и местоположение для следующего открепления списка.

Сенсорный режим для планшетов и мобильных устройств

Сенсорный режим упрощает использование программ Acrobat и Reader на сенсорных устройствах. Кнопки панели управления, панели и меню слегка отодвигаются друг от друга для упрощения выбора с помощью пальцев. Этот режим чтения, оптимизированный для устройств с сенсорным экраном, поддерживает наиболее часто используемые движения пальцев. На устройствах с сенсорным экраном программы Acrobat и Reader автоматически переключаются в «Режим касания». Можно отобразить кнопку панели инструментов для того, чтобы включить или отключить «Режим касания». Выберите «Вид» > «Показать/скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Режим касания».

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Работа с Acrobat XI на устройствах с сенсорным экраном или прочитайте раздел Режим сенсорного экрана для планшетов и мобильных устройств.

Наверх

Защита документов PDF

Удаление конфиденциальной информации

Удаление конфиденциальной информации из файлов PDF без возможности восстановления. Для удаления определенного текста или иллюстраций используйте инструменты исправления. (Acrobat Pro) Простое для выполнения санирование документов благодаря поиску и удалению скрытых данных с помощью одного щелчка мыши. Для доступа к инструментам исправления выберите «Инструменты» > «Защита».

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Удаление и скрытие конфиденциальной информации в документах PDF или прочитайте раздел Удаление конфиденциальных данных из документов PDF.

Добавление защиты паролем

Предотвратите внесение изменений в файлы PDF другими пользователями, не являясь при этом экспертом в области безопасности. Новый инструмент «Ограничение на редактирование» позволяет добавить пароль к документу PDF. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Ограничение на редактирование».

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Защита файлов PDF путем задания паролей и настройки полномочий или прочитайте раздел Защита документов PDF паролем.

Добавляйте пароли при создании документов PDF в Microsoft Office

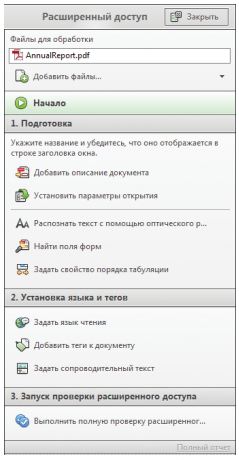
Добавляйте защиту паролем к документам PDF при создании их в Microsoft Word, Excel, Outlook или PowerPoint. Параметры защиты PDF позволяют предотвратить внесение изменений другими пользователями в ваши файлы PDF.

Наверх

Расширенный доступ для документов PDF (только для Acrobat Pro)

Управляемая операция для создания документов PDF с расширенными возможностями доступа

Создавайте документы PDF с расширенными функциями доступа для людей с ограниченными возможностями с помощью управляемой операции «Расширенный доступ». Функция «Расширенный доступ» проведет вас через самые важные шаги по созданию расширенных возможностей доступа для документов PDF, а затем выполнит проверку результатов с помощью программы полной проверки расширенного доступа.



Управляемое действие «Расширенный доступ» поможет в выполнении этапов создания расширенных возможностей доступа для документов PDF.

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Создание файлов PDF, доступных для людей с ограниченными возможностями или прочитайте раздел Предоставление расширенного доступа к документам PDF.

Проверка расширенных возможностей доступа документа PDF

Параметр «Полная проверка» выполняет проверку документа PDF на соответствие стандартам расширенного доступа, например, PDF/UA и WCAG 2.0. Выберите проблемы расширенного доступа для анализа и просмотрите результаты на панели «Программа проверки расширенного доступа» или в отчете PDF. Дополнительные сведения см. в разделе Проверка расширенного доступа к документам PDF.

Наверх

Экспорт форматов и параметров

PDF в PowerPoint

(Acrobat Pro) Преобразование файлов PDF в файлы Microsoft PowerPoint с полными возможностями редактирования. Файлы PowerPoint сохраняют форматирование и макет PDF. Простое редактирование или обновление маркированных списков, таблиц, объектов, основных макетов, переходов и заметок докладчика. Выберите «Файл» > «Сохранить в другом формате» > «Презентация Microsoft PowerPoint».

Для получения дополнительной информации просмотрите видеоролик Преобразование файлов PDF в формат Microsoft Word, Excel или PowerPoint.

PDF в веб-страницы HTML

Превратите файлы PDF в веб-документ с одной или несколькими страницами и дополните элементами стиля с возможностью редактирования для быстрого изменения формата. Выберите «Файл» > «Сохранить в другом формате» > «Веб-страница HTML».

Экспорт выделенных данных PDF

Экспортируйте выбранные части файла в формат Microsoft PowerPoint (Acrobat Pro), а также в Word, Excel или HTML. Выберите любое сочетание текста, изображений или таблиц в документе PDF, затем выберите формат экспорта в меню «Файл» > «Сохранить в другой формат».

Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Учебные пособия по Acrobat и руководство по началу работы с Acrobat

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Начало работы с Acrobat XI
AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Эти учебные видеоролики упрощают работу с новыми инструментами в Acrobat XI.

Редактирование текста в документе PDF
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по редактированию текста в Acrobat XI.

Редактирование изображений в файлах PDF
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по редактированию изображений в Acrobat XI.

Создание форм PDF из существующих документов
Донна Бейкер на AcrobatUsers.com (14 октября 2012)
учебное видеопособие
Учебное пособие по созданию формы PDF путем сканирования документа или преобразования файла Microsoft Word с помощью мастера создания форм в Acrobat XI.

Сканирование документов
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по сканированию печатных документов с преобразованием в формат PDF и автоматической настройкой текста для поддержки функции поиска в Acrobat XI.

Применение инструментов работы с комментариями
Донна Бейкер на AcrobatUsers.com (14 октября 2012)
учебное видеопособие
Учебное пособие по добавлению комментариев и разметке текста для исправлений.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Рабочее пространство

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Работа с Acrobat XI на устройствах с сенсорным экраном
Лори Кэссуба для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по режиму сенсорного экрана для планшетов и мобильных устройств.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Основные сведения о рабочем пространстве

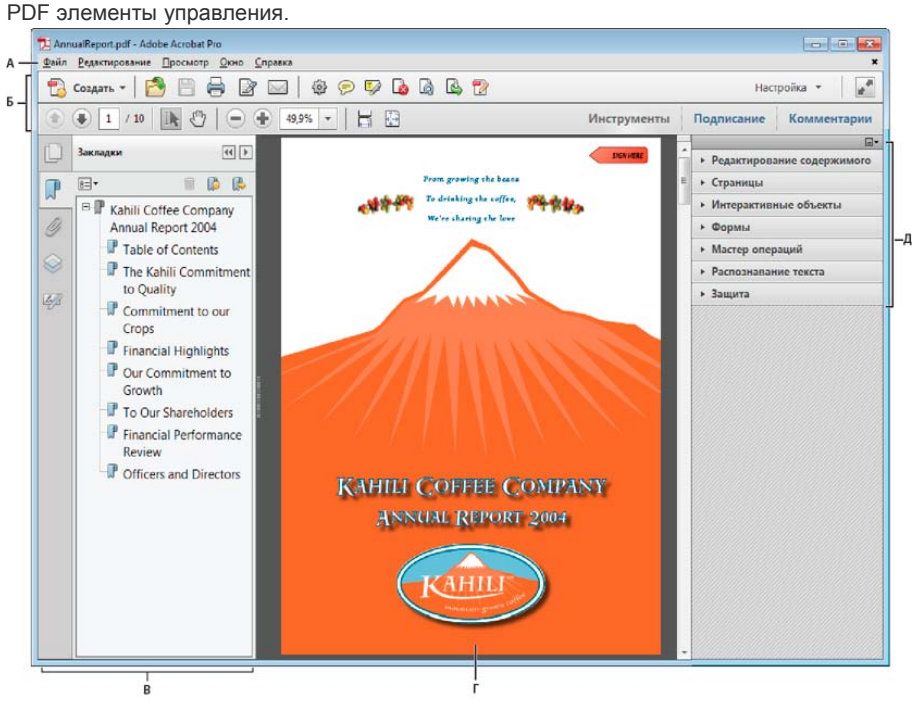
Описание рабочего пространства
Экран приветствия
Меню и контекстные меню
Панели инструментов
Области задач
Наборы инструментов
Панель навигации
Панель сообщений документа
Установка параметров
Восстановление (повторное создание) установок

Наверх

Описание рабочего пространства

Adobe® Acrobat® XI можно открыть двумя разными способами: как отдельное приложение или в веб-браузере. Связанные рабочие области имеют небольшие, но важные различия.

Строка меню и две панели инструментов отображаются в верхней части рабочей области. Рабочая область отдельного приложения включает область документа, область навигации и группу областей задач в правой части экрана. В области документа отображаются файлы Adobe® PDF. Область навигации, расположенная слева, помогает перемещаться по документу PDF и выполнять другие действия с файлами PDF. Панели инструментов, расположенные в верхней части окна, содержат другие предназначенные для работы с файлами PDF элементы управления.



Рабочая область в программе Acrobat

***А.** Строка меню **Б.** Панели инструментов **В.** Область навигации (отображена панель «Закладки») **Г.** Область документа **Д.** Области задач*

При открытии документа PDF в веб-браузере доступны панели инструментов, область навигации и области задач. Эти элементы можно отобразить, щелкнув значок Acrobat на полупрозрачной плавающей панели в нижней части окна.

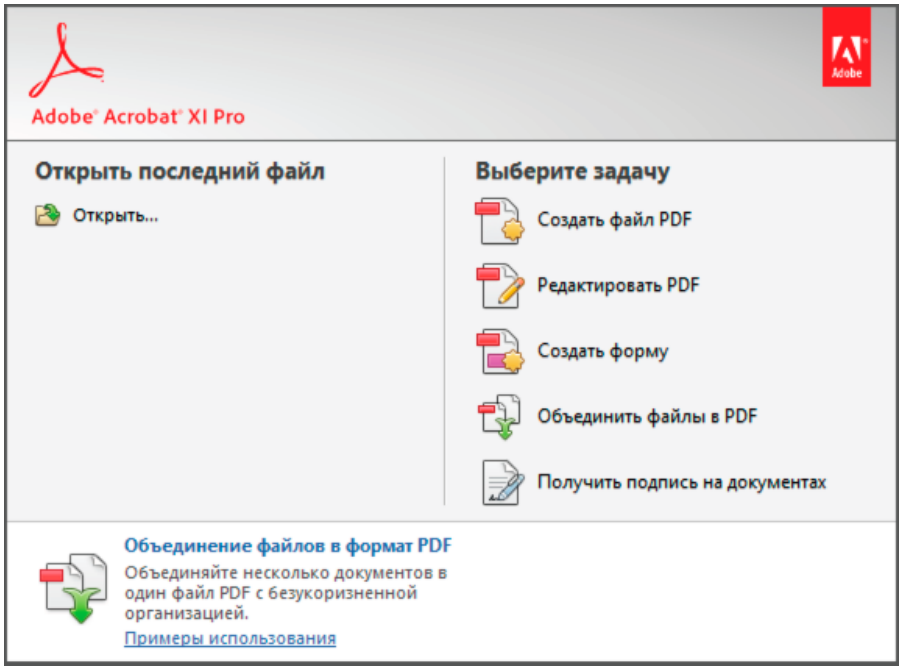
***Примечание.** Некоторые (но не все) документы PDF отображаются с панелью сообщений документа. Портфолио PDF отображаются со специальной рабочей областью.*

Наверх

Экран приветствия

Экран приветствия — окно в области документа, которое появляется при отсутствии открытых документов. С помощью экрана приветствия можно получить быстрый доступ к недавно открытым файлам, открыть файл и запустить некоторые обычно используемые

рабочие процессы одним щелчком мыши.



Экран приветствияAcrobat XI

Примечание. *В Mac OS вы можете отключить отображение экрана приветствия, задав соответствующие установки. Выберите «Acrobat»/«Reader» > «Установки». В списке категорий слева выберите «Основные». В разделе «Запуск приложения» снимите флажок «Показать экран приветствия». В Windows такой параметр отсутствует.*

Наверх

Меню и контекстные меню

Обычно меню Acrobat оставляют видимыми, чтобы они всегда были доступны во время работы. Скрыть их можно через меню «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > Строка меню. Повторное их отображение возможно только при нажатии клавиш «F9» (Windows) или «Shift»+«Command»+«M» (Mac OS).

В отличие от меню, имеющихся в верхней части экрана, контекстные меню содержат команды, относящиеся к активному инструменту или выделенной области. Контекстные меню позволяют быстро выбирать часто используемые команды. Например, если щелкнуть правой кнопкой мыши область панелей инструментов, то в контекстном меню будут содержаться те же команды, что и в меню «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Элементы панели инструментов».

1. Поместите курсор над документом, объектом или палитрой.
2. Нажмите правую кнопку мыши.

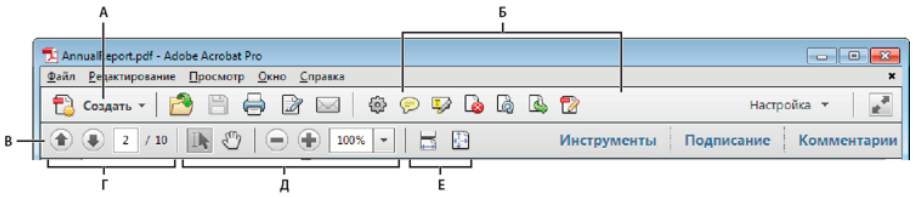
Примечание. *(Mac OS) Если к компьютеру подключена не двухкнопочная мышь, то для вызова контекстного меню в момент щелчка мыши удерживайте нажатой клавишу «Control».*

Наверх

Панели инструментов

Стандартные панели инструментов «Инструменты быстрого доступа» и «Общие инструменты» содержат типовые инструменты и команды, которые используются для работы с документами PDF. В области «Инструменты», расположенной в правой части окна, содержится большинство доступных инструментов. На панели инструментов можно добавить инструменты, которые часто используются в работе.

Панели инструментов также содержат кнопку «Создать». Чтобы вызвать меню команд, связанных с созданием документов PDF, щелкните стрелку справа от кнопки «Создать» .



Панели инструментов, открытые по умолчанию

А. *Создание кнопки* ***Б.*** *Панель инструментов «Инструменты быстрого доступа»* ***В.*** *Панель инструментов «Общие инструменты»* ***Г.*** *Команды «Навигация по страницам»* ***Д.*** *Команды «Выбор и увеличение»* ***Е.*** *Команды «Вид страницы»*

Наведите курсор на инструмент, чтобы увидеть его описание. Каждый инструмент имеет название, которое можно увидеть в меню «Просмотр» > «Инструменты» и в меню «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Элементы панели инструментов».

Инструменты быстрого доступа

На панель «Инструменты быстрого доступа» можно добавить часто используемые инструменты из областей задач «Инструменты» и «Комментарии».

1. Нажмите кнопку «Настроить инструменты быстрого доступа» на панели «Инструменты быстрого доступа».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы добавить инструмент, выберите его в левой панели и нажмите значок со стрелкой вверх.
   - Чтобы удалить инструмент, выделите его значок и нажмите значок «Удалить»
   - Чтобы изменить положение инструмента на панели инструментов, выделите его значок и нажмите или .
   - Чтобы добавить вертикальную линию для разделения групп инструментов на панели, нажмите .

Чтобы быстро добавить инструмент из области «Инструменты» или «Комментарии», перетащите его за полосу захвата в нужное положение на панели «Инструменты быстрого доступа». Также можно щелкнуть инструмент правой кнопкой мыши и выбрать «Добавить в инструменты быстрого доступа».

Общие инструменты

Вы можете добавить инструменты на панель инструментов «Общие инструменты».

1. *Щелкните правой кнопкой мыши пустое пространство на панели инструментов.*
2. *Выберите инструмент в меню.*
3. *Чтобы удалить инструмент из панели инструментов, щелкните его правой кнопкой мыши и снимите соответствующий флажок в меню.*

Отображение и скрытие панелей инструментов

Когда работа не предполагает использование панели инструментов, ее можно закрыть, чтобы освободить рабочую область. Если открыто несколько документов PDF, панели инструментов можно настроить отдельно для каждого из них. При переключении между файлами PDF эти настройки сохраняются.

- Чтобы скрыть все панели инструментов, выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Скрыть панели инструментов».
- Чтобы вернуть заданную по умолчанию конфигурацию панелей инструментов, выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Сброс панели инструментов».

Если все панели инструментов скрыты, отобразить их можно, нажав клавишу «F8».

Выбор инструмента

По умолчанию инструмент «Выделение» в момент открытия приложения Acrobat всегда становится активным, поскольку является наиболее универсальным инструментом.

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Выберите на панели инструментов нужный инструмент.
- Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «[название панели инструментов]» > «[инструмент]».

Временное переключение на инструмент «Масштаб» или инструмент «Рука»

Эти инструменты можно выбирать временно, без отключения текущего инструмента.

- Чтобы временно выбрать инструмент «Рука», нажмите и удерживайте клавишу «Пробел».
- Чтобы временно выбрать инструмент «Увеличение», нажмите и удерживайте «Ctrl»+«Пробел».

Когда клавиши будут отпущены, Acrobat вернется к предыдущему активному инструменту.

Наверх

Области задач

Большинство команд теперь упорядочены на панелях задач «Инструменты», «Подпись» и «Комментарии», расположенных в правой части окна приложения. Большинство инструментов теперь находятся в этих областях задач. Нажмите «Инструменты», «Подпись» или «Комментарии», чтобы отобразить соответствующие панели задания.

Можно настроить отображение панелей в областях задач «Инструменты» и «Комментарии».

❖ Выполните одно из следующих действий:

- Чтобы показать или скрыть панель, щелкните значок «Показать или скрыть панели» в правом верхнем углу области задач и щелкните панель. Флажок рядом с именем панели обозначает, что она в данный момент отображается.
- Чтобы открыть панель и добавить ее к области «Инструменты», выберите «Просмотр» > «Инструменты» и выделите панель.
- Чтобы панели оставались открытыми при выборе, выберите «Разрешить открывать несколько панелей» в меню «Показать или скрыть панели». По умолчанию открытая панель закрывается при открывании другой панели.

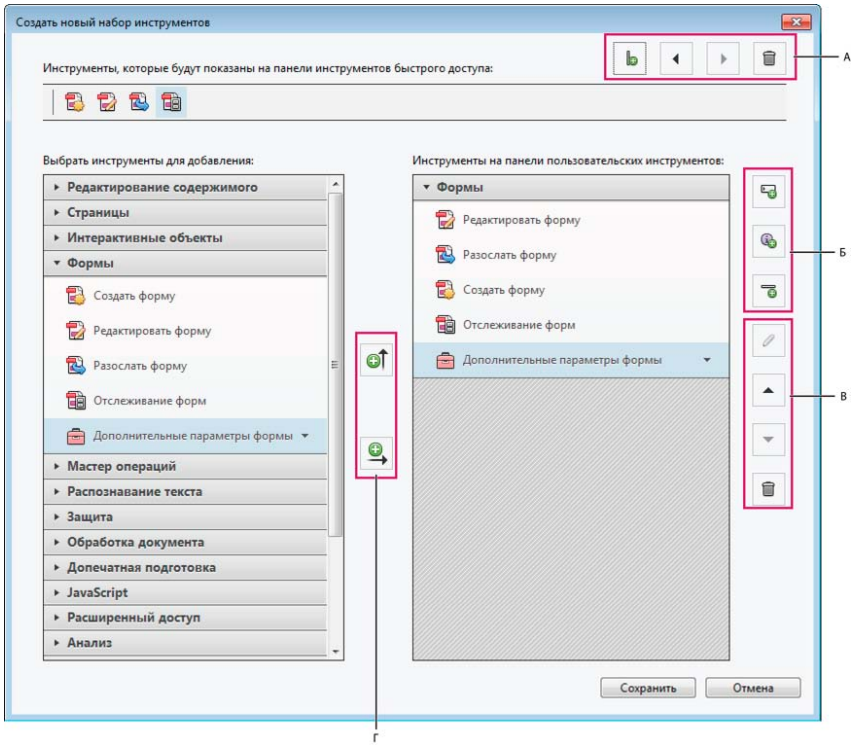
Наверх

Наборы инструментов

Наборы инструментов помогают быстро открывать те инструменты и команды, которыми вы пользуйтесь чаще всего. В них можно определить инструменты и панели, необходимые для выполнения самых разных задач: создания форм, вставки комментариев или подготовки юридических документов. Группируйте инструменты на панели инструментов и настраивайте панель задач, включая туда только необходимые для выполнения каждой задачи панели. Наборы инструментов можно предоставлять другим пользователям, а также загружать непосредственно с AcrobatUsers.com

Создание набора инструментов

1. *Выберите «Заказные настройки» > «Создать новый набор инструментов».*
2. *Чтобы настроить панель инструментов быстрого доступа, выполните любое из следующих действий.*
   - *Чтобы добавить инструмент на панель инструментов, щелкните панель слева, выберите инструмент и нажмите значок «Добавить на панель инструментов».*
   - *Чтобы удалить инструмент из набора панели инструментов, выделите его значок и нажмите значок «Удалить».*
   - *Чтобы изменить положение инструмента на панели инструментов, выделите его значок и нажмите значок «Перемещение влево» или «Перемещение вправо».*
   - *Чтобы разделить группы инструментов на панели инструментов вертикальной линией, нажмите значок «Добавить вертикальную линию».*



Диалоговое окно «Создать новый набор инструментов»
***А.** Упорядочение и удаление инструментов с панели инструментов быстрого доступа **Б.** Добавление пользовательских панелей, инструкций или разделителей между инструментами **В.** Переименование, упорядочение и удаление инструментов и панелей **Г.** Добавление на панель инструментов быстрого доступа (вверх) или на пользовательскую панель (вправо)*

3. *Чтобы настроить область «Инструменты», выполните любое из следующих действий.*
   - *Чтобы добавить панель в область «Пользовательские инструменты», щелкните панель слева, а затем нажмите значок «Добавить на панель инструментов».*

Чтобы создать свою собственную панель, нажмите значок «Добавить панель» в правой части окна. Укажите имя панели и нажмите «Сохранить».

- *Чтобы добавить инструмент на панель, выберите панель справа, выделите инструмент слева и нажмите значок «Добавить на панель инструментов» .*
- *Чтобы удалить инструмент с панели, выделите его значок и нажмите значок «Удалить» .*
- *Чтобы изменить местоположение инструмента или панели, выделите его справа и нажмите значок со стрелкой вверх или вниз .*
- *Чтобы добавить горизонтальную линию, разделяющую группы инструментов, нажмите значок «Добавить разделитель» .*
- *Чтобы отредактировать инструкции или имя панели, выделите его и нажмите значок «Редактировать» .*

4. *Завершив работу над набором инструментов, «Сохранить», введите имя и вновь нажмите «Сохранить».*

Редактирование, удаление, переименование и предоставление наборов инструментов другим пользователям

Диалоговое окно «Управление наборами инструментов» позволяет редактировать, переименовывать, копировать, удалять, перекомпоновывать или предоставлять наборы инструментов другим пользователям. Чтобы указать порядок отображения наборов инструментов, откройте меню «Заказные настройки» и переместите их вверх или вниз по списку. Чтобы предоставить набор инструментов своей рабочей группе, используйте функции «Импорт» и «Экспорт».

- Выберите «Заказные настройки» > «Управление наборами инструментов».

Наверх

Панель навигации

Область навигации — это область рабочей среды, в которой отображаются различные панели навигации. В область навигации можно помещать различные функциональные инструменты. Например, панель «Миниатюры страниц» содержит миниатюры, щелчок по которым открывает соответствующую страницу документа.

При открытии файла PDF область навигации по умолчанию закрыта, однако кнопки с левой стороны рабочей области обеспечивают легкий доступ к различным панелям, таким как кнопка «Миниатюры страниц» или «Закладки» . Если программа Acrobat открыта, но не открыто ни одного документа PDF, область навигации недоступна.

Отображение или скрытие области навигации

1. Чтобы открыть область навигации, выполните одно из следующих действий.
   - Нажмите любую кнопку в левой части рабочей области, чтобы открыть соответствующую панель.
   - Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Показывать панель навигации».
2. Чтобы закрыть область навигации, выполните одно из следующих действий.
   - В области навигации нажмите кнопку панели, открытой в данный момент.
   - Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть»> «Области навигации» > «Скрыть панель навигации».

Примечание. *Автор файла PDF может управлять содержимым некоторых панелей навигации (может сделать их пустыми).*

Изменение области отображения панелей навигации

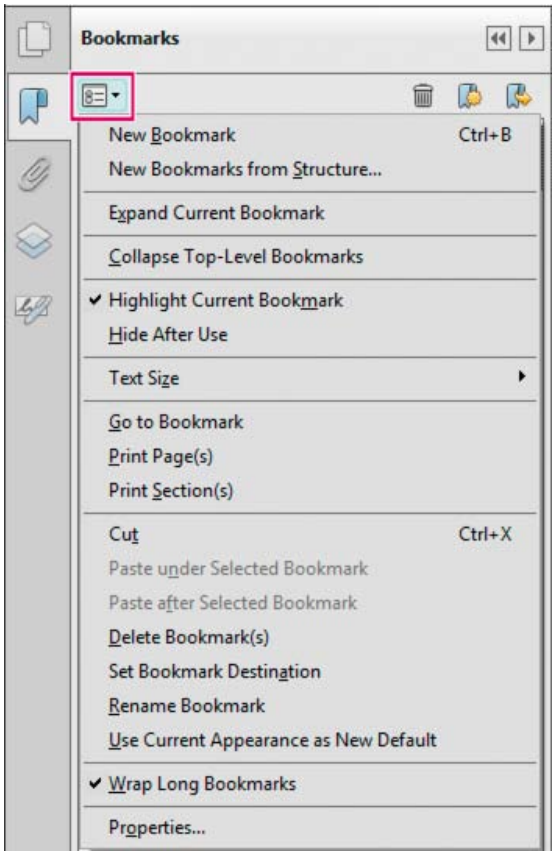
Все панели навигации, например «Закладки», расположены вертикально в левой части рабочей области

- Чтобы изменить ширину области навигации, перетащите ее правую границу.
- Чтобы отобразить другую панель, щелкните кнопку нужной панели в левой части области навигации.

Параметры панелей навигации

На всех панелях навигации в левом верхнем углу располагается меню параметров . Список команд в этих меню может отличаться.

Некоторые панели содержат также другие кнопки для работы с элементами этой панели. Они различны на разных панелях, а на некоторых их может вообще не быть.



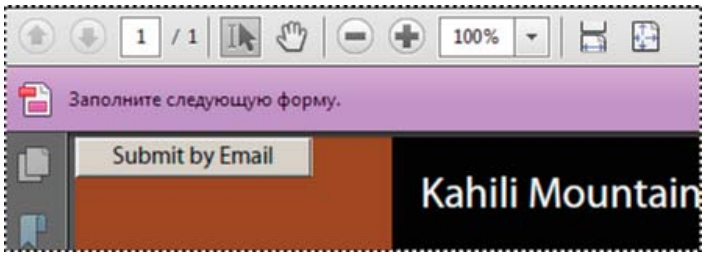
Панели навигации и меню «Параметры»

Наверх

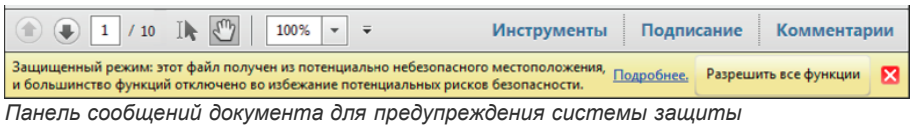
Панель сообщений документа

Панель сообщений документа отображается только в определенных типах документов PDF. Как правило, эта область отображается при открытии формы PDF, документа PDF, полученного на подписание или рецензирование, документа PDF с особыми правами или ограничениями параметров защиты или документа PDF, совместимого со стандартами PDF/A. Панель сообщений документа расположена непосредственно под областью панели инструментов. Чтобы показать или скрыть панель сообщений документа, нажмите кнопку в левой части рабочей области. Кнопка меняется в зависимости от типа строки сообщений.

В панели сообщений документа находятся инструкции о дальнейших действиях, а также связанные с задачей специальные кнопки. Цвет панели имеет определенное значение: пурпурный – для форм, желтый – для рецензий или предупреждений системы защиты, а синий – для сертифицированных документов PDF, портфолио PDF или документов PDF с парольной защитой или ограничениями для документа.



Панель сообщений документа для формы



Панель сообщений документа для предупреждения системы защиты

Наверх

Установка параметров

В диалоговом окне «Установки» можно задать множество настроек программы, в том числе параметры отображения, инструментов, преобразования, подписей и производительности. После установки параметров они сохраняются до следующего изменения их пользователем.

1. Выберите «Редактирование» > «Установки» (ОС Windows) или «Acrobat/Adobe Reader» > «Установки» (ОС Mac OS).
2. В разделе «Категории» выберите тип установок, которые необходимо изменить.

Наверх

Восстановление (повторное создание) установок

Восстановление папки установок Acrobat (Windows)

Восстановление папки установок Acrobat позволяет устранить проблемы, возникающие при повреждении данных установок. Большинство проблем с установками вызваны установками, связанными с файлами, хотя большинство установок Acrobat хранится в реестре.

Примечание. *При этом решении удаляются пользовательские параметры для совместной работы, сценариев JavaScript, защиты, штампов, управления цветом, автоматической заливки, захвата веб-страниц и модуля обновления.*

1. Закройте Acrobat.
2. В Windows Explorer перейдите в папку установок:
   - **(Windows 7/Vista)** C:\Users\[имя пользователя]\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\[версия]
   - **(XP)** C:\Documents and Settings\[имя пользователя]\Application Data\Adobe\Acrobat\[версия]
3. Переместите папку установок в другой каталог (например, C:\Temp).
4. Перезапустите Acrobat.

Повторное возникновение проблемы после восстановления папки установок Acrobat указывает на то, что проблема не связана с папкой установок. Чтобы восстановить пользовательские параметры, перетащите папку, которая была перемещена на шаге 2, в ее исходное расположение. Затем нажмите «Да для всех», чтобы заменить новую папку «Установки».

Восстановление файлов установок Acrobat (Mac OS)

Для устранения проблем, связанных с поврежденными файлами установок, можно восстановить файлы установок Acrobat.

Примечание. *При повторном создании файлов установок Acrobat будут восстановлены настройки по умолчанию этих файлов.*

1. Закройте Acrobat.
2. Перетащите следующие файлы из папки Users/[имя_пользователя]/Library/Preferences на рабочий стол:
   - Файлы «cookie» Acrobat WebCapture
   - com.adobe.Acrobat.Pro.plist или com.adobe.Acrobat.Pro_x86_9.0.plist
   - Acrobat Distiller Prefs и com.adobe.Acrobat.Pro.plist (при диагностике проблемы с Distiller)
   - Папка Acrobat, в которой хранятся установки форм (MRUFormsList), совместной работы (OfflineDocs) и настройки цветов (AcrobatColor Settings.csf)
3. Перезапустите Acrobat.

Повторное возникновение проблемы после восстановления папки установок Acrobat указывает на то, что проблема не связана с файлом установок. Чтобы восстановить пользовательские параметры, перетащите файлы, которые были перемещены на шаге 2, в исходное расположение. В диалоговом окне с предупреждающим сообщением «В этом местоположении уже существует более новый объект с именем [имя_файла]. Заменить?» нажмите кнопку «OK».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SR

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Просмотр документов в формате PDF и обзор параметров

Просмотр документов PDF в режиме чтения
Просмотр документов PDF в полноэкранном режиме
Настройка параметра «Во весь экран» панели навигации
Чтение документа в полноэкранном режиме
Сенсорный режим для планшетов и мобильных устройств
Изменение режима просмотра PDF/A
Отображение документа PDF в режиме «Толщина линий»
Сравнение рецензированной версии документа PDF с прежней версией (Acrobat Pro)
Установки для просмотра документов PDF

Исходный вид документа PDF зависит от того, какие свойства документа определил для него разработчик. Например, он может открываться на определенной странице или в определенном масштабе.

Примечание. *Органайзер и связанные с органайзером команды недоступны в Acrobat X и более поздних версиях.*

Наверх

Просмотр документов PDF в режиме чтения

При чтении документа можно скрыть все панели инструментов и области задач, чтобы увеличить область просмотра на экране.

Основные элементы управления чтением, например «Навигация по странице» и «Масштаб», отображаются в полупрозрачной плавающей панели инструментов в нижней части экрана.

- Чтобы открыть режим чтения, выберите «Просмотр» > «Режим чтения» или нажмите кнопку «Режим чтения» в правом верхнем углу панели инструментов.
- Чтобы вернуться в обычный режим просмотра рабочей области, выберите снова «Просмотр» > «Режим чтения». Также можно нажать кнопку «Закрыть» на плавающей панели инструментов.

Примечание. *Режим чтения является стандартным режимом просмотра, который используется при открытии документа PDF в веб-браузере.*



Режим чтения с полупрозрачной плавающей панелью инструментов

Наверх

Просмотр документов PDF в полноэкранном режиме

В полноэкранном режиме отображаются только документы. Строка меню, панели инструментов, области задач и элементы управления окна скрыты. Полноэкранный режим может быть установлен создателем документа при открытии PDF-файла или включен пользователем самостоятельно. Он часто используется для презентаций, иногда с автоматическим перелистыванием и переходом между страницами.

Курсор остается активным в полноэкранном режиме, что позволяет щелкать ссылки и открывать заметки. Существует два способа перемещения по PDF-файлу в полноэкранном режиме. Можно воспользоваться комбинациями клавиш и командами увеличения либо установить параметр «Во весь экран», чтобы в полноэкранном режиме отображались клавиши навигации, позволяющие перелистывать страницы или выходить из этого режима.

Наверх

Настройка параметра «Во весь экран» панели навигации

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Полноэкранный режим».
2. Выберите «Показывать панель навигации» и нажмите «OK».
3. Выберите «Просмотр» > «Полноэкранный режим».

Панель навигации полноэкранного режима содержит кнопки «Предыдущая страница», «Следующая страница» и «Выйти из полноэкранного режима». Эти кнопки расположены в нижнем левом углу рабочей области.

Наверх

Чтение документа в полноэкранном режиме

Если панель навигации в режиме «Во весь экран» закрыта, то для перемещения по файлу PDF можно пользоваться комбинациями клавиш.

Примечание. *При работе с двумя мониторами в полноэкранном режиме страница может отображаться только на одном мониторе. Для перелистывания документа щелкните экран с изображением страницы в полноэкранном режиме.*

1. Выберите «Просмотр» > «Полноэкранный режим».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы перейти к следующей странице, нажмите «Ввод», «Page Down» или клавишу «Стрелка вправо».
   - Чтобы перейти к предыдущей странице, нажмите «Shift» и «Ввод», «Page Up» или клавишу «Стрелка влево».
3. Чтобы выйти из полноэкранного режима, нажмите «Ctrl»+«L» или «Esc» (В параметрах по умолчанию режима «Полноэкранный режим» должен быть выбран параметр «Клавиша выхода – Escape»).

Чтобы отобразить инструмент «Полноэкранный режим» на панели инструментов «Общие инструменты», щелкните правой кнопкой мыши область панели инструментов и выберите «Вид страницы» > «Полноэкранный режим». Затем щелкните инструмент «Полноэкранный режим», чтобы переключиться в полноэкранный режим.

Наверх

Сенсорный режим для планшетов и мобильных устройств

Сенсорный режим упрощает использование программ Acrobat и Reader на сенсорных устройствах. Кнопки панели управления, панели и меню слегка отодвигаются друг от друга для упрощения выбора с помощью пальцев. Сенсорный режим чтения оптимизирует просмотр файлов и поддерживает наиболее распространенные жесты. При использовании на устройствах с сенсорными экранами приложения Acrobat и Reader автоматически переходят в режим касания. Вы можете добавить кнопку переключения сенсорного режима на панель инструментов или изменить настройку по умолчанию сенсорного режима.

Отображение кнопки сенсорного режима на панели инструментов

Можно отобразить кнопку панели управления для включения или отключения сенсорного режима.

✥ Выберите «Вид» > «Показать/скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Режим касания».

Настройка установок сенсорного режима

Можно настроить способ переключения приложения Acrobat в сенсорный режим, если это необходимо, на сенсорных устройствах.

1. Выберите «Редактирование» > «Установки» (ОС Windows) или «Acrobat/Adobe Reader» > «Установки» (ОС Mac OS).
2. В разделе «Категории» выберите «Общие».
3. В разделе «Основные инструменты» выберите необходимый параметр по умолчанию в меню «Сенсорный режим».

Наверх

Изменение режима просмотра PDF/A

PDF/A - стандарт института ISO для долгосрочного архивирования и хранения электронных документов. Сканируемые в PDF документы являются PDF/A-совместимыми. Существует возможность определить, хотите ли вы просматривать документы в этом режиме.

При открытии документа, совместимого с PDF/A, в режиме просмотра PDF/A, документ открывается в режиме чтения, внесение изменений в него невозможно. На панели сообщений документа отображается соответствующее сообщение. Внесение изменений и добавление аннотаций в такой документ не разрешено. При отключении режима PDF/A документ можно редактировать.

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Документы».
2. Выберите для параметра «Просмотр документов в режиме PDF/A» одно из значений: «Никогда» или «Только для документов PDF/A»..

   Изменяя этот параметр, можно включать и выключать режим просмотра PDF/A.

Видеоролик о работе с файлами PDF/A см. на www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_ru.

Наверх

Отображение документа PDF в режиме «Толщина линий»

В режиме «Толщина линий» значение толщины отображаемых линий задается в PDF. Если режим «Толщина линий» отключен, линии вне зависимости от масштаба имеют постоянную ширину штриха (1 пиксел). Однако при печати документа они будут распечатаны с реальной шириной.

✥ Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Линейки и сетки» > «Толщина линий». Чтобы отключить этот режим, повторно выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Линейки и сетки» > «Толщина линий».
Примечание. *При просмотре PDF-файлов в web-браузере режим «Толщина линий» не отключается.*

Наверх

Сравнение рецензированной версии документа PDF с прежней версией (Acrobat Pro)

Функция «Сравнить документы» используется для отображения различий между двумя версиями документа PDF. Можно настроить

множество параметров для настройки отображения результатов сравнения. Видеоролик о сравнении документов в формате PDF см. на www.adobe.com/go/lrvid_011_acrx_ru. (Видео относится как к Acrobat X, так и к Acrobat XI.)

1. Выберите меню «Просмотр» > «Сравнить документы».
2. Укажите два документа для сравнения. Если один или оба документа находятся в портфолио PDF, выберите портфолио. В меню «Элемент пакета» выберите компонент PDF.
3. При необходимости укажите диапазоны страниц в сравниваемых документах в полях «Первая страница» и «Последняя страница».
4. Выберите описание документа, наилучшим образом соответствующее сравниваемым документам, и нажмите «ОК».

   После анализа двух документов открывается результирующий документ с панелью «Сравнение». В новом документе присутствуют аннотации, указывающие изменения. На первой странице показана сводка результатов сравнения.

5. На панели «Сравнение» выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы скрыть аннотации, указывающие на изменения, щелкните «Скрыть результаты».
   - Чтобы отобразить параметры для результатов сравнения, щелкните «Показать параметры». Можно выбрать тип изменений, которые нужно показать, а также цветовую схему и прозрачность аннотаций. Чтобы вернуться к миниатюрам страниц, щелкните «Скрыть параметры».
   - Чтобы открыть каждый документ в отдельном окне, выберите «Расположить документы мозаикой» или «Расположить документы рядом» в меню параметров . Чтобы синхронизировать нужные страницы при показе документов в отдельных окнах, в меню параметров выберите «Синхронизировать страницы».
   - Щелкните миниатюру страницы, чтобы перейти к этой странице. Чтобы изменить размеры миниатюр страниц, в меню параметров выберите «Размер миниатюр» > «[*параметр*]».
   - Перетащите разделитель, расположенный в нижней части панели сравнения, вверх, чтобы увидеть миниатюры старого документа. Щелкните миниатюру старого документа, чтобы открыть его в новом окне.

Параметры описания документа

Отчеты, электронные таблицы, макеты журналов Сравнивает содержимое как один непрерывный текст, от одного конца до другого.

Наборы слайдов презентации, рисунки или иллюстрации Рассматривает каждый слайд как страницу или минидокумент и сопоставляет схожие. Затем сравнивает содержимое каждого сопоставленного документа. Определяет документы, которые были перемещены, например слайды в презентации.

Сканированные документы Выполняет захват изображений всех сканированных страниц и выполняет сравнение по пикселам. Анализирует все сканированные страницы и сопоставляет схожие. Также определяет страницы, порядок которых отличается от исходного. Эта функция используется для сравнения изображений или архитектурных чертежей.

Сравнить только текст Эту функцию можно использовать для любого типа документа. Эта функция предназначена для сравнения текста в больших документах (250 страниц или более). Эта функция также используется для сравнения текста в документах с фоновыми изображениями на всех страницах, что увеличивает время обработки.

- При выборе параметров для сравнения отчетов или презентаций функция «Сравнить только текст» определяет только различия в тексте между двумя документами.
- При выборе «Сканированные документы» сравнение текста выполняется отдельно от сравнения графики, после чего выполняется объединение результатов. В документах, содержащих рекламные объявления, в которых на фоновых изображениях размещен текст, реструктурированный фрагмент сравнивается в режиме «Только текст». Изображение сравнивается отдельно в фоновом режиме. Отличия (текст и штриховой рисунок или изображение) объединяются в один документ с результатами.

Наверх

Установки для просмотра документов PDF

Диалоговое окно «Установки» определяет вид страницы по умолчанию и позволяет менять другие параметры. Для настройки просмотра файлов PDF предназначены параметры в областях «Документы», «Общие», «Вид страницы» и «3D и мультимедиа».

Эти установки влияют на работу приложения в целом, они не связаны с конкретными документами PDF.

Примечание. *Если устанавливаются любые внешние модули сторонних разработчиков, их параметры настраиваются при помощи меню «Настройки независимых производителей».*

Установки «Документы»

Параметры открытия

Восстанавливать при открытии документов прежние параметры просмотра Определяет, будут ли документы открываться автоматически на последней просмотренной странице.

Открывать по ссылке документы в том же окне При переходе по ссылке закрывает текущий документ и открывает в этом же окне новый документ. Это позволяет сократить число открываемых окон. Если документ, на который существует ссылка, уже открыт в другом окне, текущий документ не закрывается. Если этот параметр не включен, то при каждом переходе по ссылке на другой документ будет открываться новое окно.

Разрешить установку состояния слоя на основе информации пользователя Позволяет автору слоеного документа PDF в

зависимости от сведений о пользователе выбирать видимость слоев.

Разрешить скрывать панель меню, панели инструментов и элементы управления окнами в документах Разрешает документам PDF определять, следует ли скрывать или показывать панель меню, панели инструментов и элементы управления окнами при открытии документа PDF.

Документы в списке последних открытых файлов Задает максимальное количество документов в списке в меню «Файл».

Сохранить параметры

Автоматически сохранять изменения в документе во временный файл каждые _ минут Определяет, как часто Acrobat автоматически сохраняет изменения в открытом документе.

При выполнении команды «Сохранить как» оптимизировать для быстрого просмотра в веб-браузере Переструктурирует документ PDF для постраничной загрузки с веб-серверов.

Режим просмотра PDF/A

Просмотреть документы в режиме PDF/A Указывает, когда использовать этот режим просмотра: «Никогда» или «Только для PDF/A документов».

Скрытая информация

Выполняет поиск по файлу PDF на наличие неотображаемых элементов: метаданных, вложенных файлов, комментариев, скрытого текста и слоев. Результаты поиска выводятся в диалоговом окне, в котором вы можете удалить элементы любого типа.

Удалять скрытую информацию при закрытии документа (по умолчанию не выбран).

Удалять скрытую информацию при отправке документа по электронной почте (по умолчанию не выбран).

Исправление

Корректировать имя файла при сохранении примененных меток исправлений Указывает префикс или постфикс, которые следует использовать при сохранении файла с примененными метками исправлений.

Выбрать локализацию для шаблонов функции «Найти и исправить» Указывает языковую версию Acrobat, которая должна использоваться для шаблонов. Например, если вы установили английскую и немецкую версию, то сможете выбрать для шаблонов любой из этих языков. Параметр «Шаблоны» появляется в диалоговых окнах «Найти и исправить».

Установки «Полноэкранный режим»

Настройка полноэкранного режима

Только текущий документ Указывает, ограничивается ли отображение одним документом PDF.

Заполнять экран по одной странице При просмотре страницы устанавливает максимальное заполнение экрана одной страницей.

Предупреждать при запросе переключения в полноэкранный режим Отображает сообщение, прежде чем перейти к полноэкранному режиму. Этот параметр изменяет выбор, сделанный пользователем в сообщении «Не показывать это сообщение в дальнейшем».

Использовать монитор Указывает монитор, на который выводится полноэкранный режим (для конфигураций с несколькими мониторами).

Навигация в режиме «Полноэкранный режим»

Клавиша выхода – Escape Позволяет выходить из полноэкранного режима при нажатии клавиши «Esc». Если этот параметр не выбран, можно выйти по нажатию клавиш «Ctrl» + «L».

Показывать панель навигации Показывает минимальную конфигурацию панели инструментов «Навигация» в зависимости от установок документа.

Переход на следующую страницу щелчком левой кнопки мыши, на предыдущую – правой Позволяет перелистывать документ Adobe PDF при помощи мыши. Также можно перелистывать документ по нажатию клавиш «Return», «Shift» и «Return» (для возврата) или клавиш со стрелками.

Возврат на первую страницу по достижении последней Позволяет бесконечно перелистывать документ PDF, возвращаясь на первую страницу по достижении последней. Этот параметр обычно используется при настройке интерактивных терминалов.

Перелистывать страницы с интервалом в _ секунд Задает автоматический переход со страницы на страницу после истечения установленного количества секунд. Перелистывание документа командами мыши или клавиатуры доступно даже во время автоматического перелистывания.

Параметры режима «Полноэкранный режим»

Цвет фона Задает цвет фона окна в полноэкранном режиме. Можно выбрать цвет из палитры цветов, чтобы изменить цвет фона.

Курсор мыши Определяет, отображать или скрыть указатель мыши, когда выполняется операция в полноэкранном режиме.

Переходы в полноэкранном режиме

Игнорировать все переходы страниц Удаляет эффект перехода страниц из презентации, просматриваемой в полноэкранном режиме.

Эффект перехода по умолчанию Определяет эффект перехода для отображения при переключении страниц в полноэкранном режиме, если для документа не было задано эффекта перехода.

Направление Определяет, куда протекает выбранный по умолчанию экранный переход (например, «Вниз», «Влево», «По горизонтали» и т. д.). Набор доступных параметров зависит от перехода. Если параметры направления не влияют на выбранный по умолчанию переход, этот параметр недоступен.

Направление элементов навигации Имитирует продвижение пользователя по презентации – например переход сверху вниз, когда пользователь переходит на следующую страницу, и снизу вверх, когда пользователь возвращается на предыдущую страницу. Доступно только для переходов, для которых доступны параметры направления.

Установки «Основные»

Основные инструменты

Выбирать инструменты нажатием клавиш Позволяет выбирать инструменты нажатием одной клавиши. Этот параметр по умолчанию не выбран.

Создавать ссылки из URL-адресов Указывает, производится ли автоматическое определение ссылок в документе PDF, которые не были созданы в Acrobat.

Настроить инструмент «Рука» для выделения текста и изображений Позволяет инструменту «Рука» автоматически выполнять функции инструмента «Выделение» при перемещении по тексту документа Adobe PDF.

Настроить инструмент «Рука» для чтения статей Меняет внешний вид курсора инструмента «Рука», когда он находится над статьей. При первом щелчке статья масштабируется по ширине документа, повторный щелчок следует структуре статьи.

Использовать инструмент «Рука» для изменения масштаба с помощью колесика мыши Переключает действие колесика мыши с прокрутки на масштабирование.

Настроить инструмент «Выделение» для выделения изображений перед текстом Изменяет порядок выбора объектов разного типа инструментом «Выделение».

Использовать фиксированное разрешение для снимков Устанавливает разрешение, используемое для копирования изображений, захватываемых при помощи инструмента «Снимок».

Режим касания Задает способ перехода приложения Acrobat в сенсорный режим, если это необходимо, на сенсорных устройствах. В сенсорном режиме кнопки панели инструментов, панели и меню раздвигаются, чтобы вам было удобнее выбирать элементы прикосновением к экрану. Сенсорный режим чтения оптимизирует просмотр файлов и поддерживает наиболее распространенные жесты.

Предупреждения

Не выводить предупреждения редактирования Отключает окна предупреждений, которые обычно появляются при удалении ссылок, страниц, миниатюрных изображений страниц и закладок.

Восстановить все предупреждения Восстанавливает исходные настройки для предупреждений.

Сообщения от Adobe

Показывать сообщения при запуске Acrobat Разрешает отображение на экране приветствия сообщений от Adobe при запуске приложения (без одновременного открытия документа). Нажмите на сообщение для получения информации о функциях, обновлениях или онлайн-услугах или открытия элемента в приложении, таком как область задач. Снимите флажок с этого параметра, чтобы запретить отображение маркетинговых сообщений в продукте.

Примечание. *Транзакционные сообщения для онлайн-услуг Adobe не могут быть выключены.*

Запуск приложения

Показывать заставку (Mac OS) Определяет, отображается ли заставка каждый раз при запуске приложения.

Использовать только сертифицированные внешние модули Гарантирует загрузку только тех модулей сторонних производителей, которые сертифицированы Adobe. Обозначения «Сейчас в сертифицированном режиме» могут показывать «Да» или «Нет» в зависимости от состояния.

Проверить ускорение двумерной графики (только для Windows) (доступен только в том случае, если оборудование компьютера поддерживает ускорение 2D-графики). Если этот параметр выбран, разрешено использование аппаратного ускорения при открытии первого документа. Если этот параметр не выбран, аппаратное ускорение запускается после открытия первого документа. Этот параметр может увеличить время запуска, поэтому по умолчанию он не выбран.

Примечание. *Этот параметр доступен, только если выбран параметр «Использовать ускорение двухмерной графики» в установках «Вид страницы».*

Выберите обработчик PDF по умолчанию (только в Windows) Указывает, какое приложение, Reader или Acrobat, используется для открытия документов PDF. Этот параметр применяется, если на вашем компьютере установлено и приложение Acrobat, и приложение Reader. В ОС Windows 7 или более ранних версиях эта настройка действует в браузере только в том случае, если в нем используется внешний модуль Adobe или добавление В ОС Windows 8 этот параметр указывает, какое приложение является стандартным приложением PDF в вашей системе (включая браузер). Windows 8 отображает запрос на разрешение этого изменения перед его применением в системе. После применения этой настройки ОС Windows 8 также использует выбранное приложение PDF для выполнения всех задач, связанных с файлами PDF, таких как предварительный просмотр, отображение миниатюр и предоставление информации о файле.

Установки «Вид страницы»

Макет и масштаб по умолчанию

Макет страницы Устанавливает макет страницы, используемый для прокрутки, при первом открытии документа. Значение по умолчанию – «Автоматически». Параметр «Макет страницы» в меню «Файл» > «Свойства» > «Вид при открытии» заменяет это значение.

Масштаб Устанавливает степень увеличения для документов PDF при их первом открытии. Значение по умолчанию – «Автоматически». Параметр масштаба, установленный в меню «Файл» > «Свойства» > Вид при открытии заменяет это значение.

Примечание. *Два условия могут влиять на макет и масштаб страницы. 1) Другой пользователь установил для отдельного документа PDF другие параметры вида при открытии (в меню «Файл» > «Свойства»). 2) Параметр «Восстановить настройки последнего режима просмотра при открытии документов» выбран в меню «Правка» > «Установки» > «Документ».*

Разрешение

Использовать системную настройку Использует системные параметры для разрешения монитора.

Заказное разрешение Устанавливает разрешение монитора.

Рендеринг

Сглаживать текст Указывает тип применяемого сглаживания текста.

Сглаживать штриховые иллюстрации Производит сглаживание для острых углов в векторных изображениях.

Сглаживать изображения Сглаживает изображения, уменьшая грубые изменения.

Использовать локальные шрифты Позволяет указать, использует или игнорирует приложение локальные шрифты, установленные в системе. Когда параметр не выбран, для любого шрифта, не встроенного в файл PDF, используются заменяющие шрифты. Если шрифт не может быть заменен, текст отображается в виде маркеров списка и выводится сообщение об ошибке.

Улучшать тонкие линии Если этот параметр выбран, тонкие линии рисуются более отчетливо, чтобы их было лучше видно на экране.

Использовать кэш страниц Помещает следующую страницу в буфер, даже если предыдущая страница просматривается, чтобы уменьшить время перелистывания документа.

Использовать ускорение двухмерной графики (только в ОС Windows) (доступен только в том случае, если оборудование компьютера поддерживает ускорение 2D-графики). Повышает скорость масштабирования, прокрутки и перерисовывания содержимого страницы, а также ускоряет рендеринг и управление 2D-содержимым документа PDF. Этот параметр установлен по умолчанию.
Примечание. *Если этот параметр недоступен в установках «Вид страницы», возможно, нужно обновить драйвер графического процессора, чтобы включить эту аппаратную функцию. Обратитесь к поставщику или производителю компьютера.*

Содержимое страницы и сведения о ней

Отображать крупные изображения Отображает крупные изображения. Если компьютер недостаточно мощный для отображения насыщенных графикой страниц, то можно отменить выбор этого параметра.

Плавно изменять масштаб (только в Windows) Если этот параметр не включен, то отключаются анимационные эффекты, что позволяет повысить производительность.

Отображать границы иллюстраций, рамку отсекания и область выпуска за обрез Отображает границы документа, площадь обрезного формата и выпуска под обрез, определенные для документа.

Отображать сетку прозрачности Отображает сетку позади прозрачных объектов.

Использовать логические номера страниц Включает при выполнении команды Нумерация страниц сверку позиции страницы в PDF-файле и номера, который на ней напечатан. Номер страницы с последующим расположением страницы в скобках отображается в панели инструментов «Навигация по страницам» и в диалоговых окнах «Перейти к странице» и «Печать». Например, i (1 из 1), если печатаемый номер первой страницы – i. Если этот параметр не выбран, страницы будут пронумерованы арабскими цифрами начиная с 1. Выбрав этот параметр, можно предотвратить нежелательные эффекты при нажатии кнопки «Назад» или Обратно в веб-браузере.

Всегда показывать размер страницы Отображает размеры страниц рядом с горизонтальной полосой прокрутки.

Использовать просмотр наложения цветов Указывает, используется ли режим предварительного просмотра наложения цветов только для файлов PDF/X, не используется никогда или включается автоматически. Если выбрано значение «Автоматически», режим предварительного просмотра наложения красок включается, если в документе есть наложения. Режим предварительного просмотра наложения цветов позволяет увидеть (на экране) эффект псевдонимов красок в напечатанном документе. Например, принтер или поставщик услуг печати могли создать псевдоним краски, если в документе есть два похожих плашечных цвета, а нужен только один.

Цветовое пространство наложения прозрачности по умолчанию Устанавливает цветовое пространство по умолчанию для наложения прозрачности: Рабочее пространство RGB или Рабочее пространство CMYK.

Режим просмотра ссылочных объектов XObject

Показать целевые объекты ссылок XObject Определяет типы документов, в которых можно просматривать объекты XObject.

Расположение файлов, на которые указывают ссылки (Необязательно) Указывает расположение документов, на которые указывают ссылки.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Комбинации клавиш

Клавиши для выбора инструментов
Клавиши для работы с комментариями
Клавиши для навигации по документу PDF
Клавиши для работы с портфолио PDF
Клавиши для навигации по областям задач
Клавиши для общей навигации
Клавиши для работы с панелями навигации
Клавиши для навигации в окне «Справка»
Клавиши для расширенного доступа

Информацию о стандартных комбинациях клавиш для работы в ОС Windows см. в статье http://support.microsoft.com/kb/126449.

Наверх

Клавиши для выбора инструментов

Чтобы включить использование одиночных клавиатурных сокращений, откройте диалоговое окно «Установки» и в разделе «Основные» выберите параметр «Выбирать инструменты нажатием клавиш».

Инструмент	Действие в Windows/UNIX	Действие в Mac OS
Инструмент «Рука»	«H»	«H»
Временный выбор инструмента «Рука»	«Пробел»	«Пробел»
Инструмент «Выделение»	«V»	«V»
Инструмент «Увеличить выделенное»	«Z»	«Z»
Переключение инструментов масштаба: Увеличить выделенное, Динамический масштаб, «Лупа»	«Shift»+«Z»	«Shift»+«Z»
Временный выбор инструмента Динамический масштаб (при выбранном инструменте Увеличить выделенное)	«Shift»	«Shift»
Временное уменьшение (при выбранном инструменте Увеличить выделенное)	«Ctrl»	«Option»
Временный выбор инструмента Увеличение	«Ctrl»+«Пробел»	«Пробел»+«Command»
Инструмент «Выделение объекта»	«R»	«R»
Инструмент «Изменить объект»	«O»	«O»
Вход/выход из редактирования форм	«A»	«A»
Инструмент «Рамка»	«C»	«C»
Инструмент «Ссылка»	«L»	«L»
Инструмент «Текстовое поле»	«F»	«F»
Переключение инструментов форм: «Текстовое поле», «Флажок», «Переключатель», «Поле списка», «Раскрывающийся список», «Кнопка», «Цифровая подпись», «Штрихкод»	«Shift»+«F»	«Shift»+«F»

Инструмент «3D»	«M»	«M»
Переключение инструментов мультимедиа: «Флэш», «Видео»	«Shift»+«M»	«Shift»+«M»
Инструмент «Редактироватьтекст документа	«T»	«T»
Исправление	P	P
Переключение инструментов редактирования: «Редактирование текста», «Корректировать порядок чтения», «Редактирование объектов»	«Shift»+«T»	«Shift»+«T»
Отладчик JavaScript	«Ctrl» + «J»	«Command» + «J»
Инструмент Вставить пустую страницу	«Shift»+«Ctrl»+«T»	«Shift»+«Command»+«T»
Вставить файлы	«Ctrl»+«Shift»+«I»	
Удалить страницы	«Ctrl»+«Shift»+«D»	
Открыть просмотр вывода	~	~

Наверх

Клавиши для работы с комментариями

Чтобы включить использование одиночных клавиатурных сокращений, выберите параметр «Выбирать инструменты нажатием клавиш» в разделе «Редактирование» > «Установки» > «Основные».

Результат	Действие в Windows/UNIX	Действие в Mac OS
Инструмент «Записка»	«S»	«S»
Инструмент «Правка текста»	«E»	«E»
Инструмент «Штамп»	«K»	«K»
Текущий инструмент выделения	«U»	«U»
Переключение инструментов выделения: «Выделение текста», «Подчеркивание текста», «Вычеркивание текста»	Shift+U (только Windows)	«Shift»+«U»
Инструмент пометки текущего рисунка	«D»	«D»
Переключение инструментов пометок: «Стрелка», «Линия», «Прямоугольник», «Овал», «Ломаная линия», «Многоугольник», «Карандаш», «Ластик»	«Shift»+«D» (только Windows)	«Shift»+«D»
Инструмент «Облако»	«Q» (только Windows)	«Q»
Инструмент «Текст»	«X»	«X»
Текущий инструмент «Линогравюра» или «Вложить файл»	«J»	«J»
Переключение инструментов: «Линогравюра», «Вложить файл», «Запись звукового комментария»	«Shift»+«J»	«Shift»+«J»
Перемещение фокуса на следующий комментарий или поле формы	«Tab»	«Tab»

Перемещение фокуса на предыдущий комментарий или поле формы	«Shift»+«Tab»	«Shift»+«Tab»
Открытие всплывающего окна (или текстового поля в списке комментариев) для комментария, на котором находится фокус	«Ввод»	«Return»
Закрытие всплывающего окна (или текстового поля в списке комментариев) для комментария, на котором находится фокус	«Esc»	«Esc»

Наверх

Клавиши для навигации по документу PDF

Результат	Действие в Windows/UNIX	Действие в Mac OS
Предыдущий экран	Page Up или «Shift»+«Return»	«Page Up» или «Shift»+«Return»
Следующий экран	«PageDown» или «Ввод»	«Page Down» или «Return»
Первая страница	«Home», «Shift»+«Ctrl»+Page Up или «Shift»+«Ctrl»+«Стрелка вверх»	«Home» или «Shift»+«Command»+Стрелка вверх
Последняя страница	«End», «Shift»+«Ctrl»+«Page Down» или «Shift»+«Ctrl»+«Стрелка вниз»	«End» или «Shift»+«Command»+Стрелка вниз
Предыдущая страница	Клавиша «Стрелка влево» или «Ctrl»+Page Up	Клавиша «Стрелка влево» или «Command»+Page Up
Следующая страница	«Стрелка вправо» или «Ctrl»+«Page Down»	«Стрелка вправо» или «Command»+«PageDown»
Предыдущий открытый документ	«Ctrl»+«F6» (UNIX)	«Command»+«F6»
Следующий открытый документ	«Shift»+«Ctrl»+«F6» (UNIX)	«Shift»+«Command»+«F6»
Прокрутка вверх	«Стрелка вверх»	«Стрелка вверх»
Прокрутка вниз	«Стрелка вниз»	«Стрелка вниз»
Прокрутка (при выбранном инструменте «Рука»)	«Пробел»	«Пробел»
Увеличить	«Ctrl»+«знак равенства»	«Command»+«знак равенства»
Уменьшить	«Ctrl»+«дефис»	«Command»+«дефис»

Наверх

Клавиши для работы с портфолио PDF

Эти клавиши доступны в списке файлов области окна «Подробности».

Результат	Действие в Windows	Действие в Mac OS
Переход вперед или назад по заголовку текущего столбца, выделенного для сортировки, с фокусом на текущей строке, а также переход на кнопку Назад при нахождении в папке	«Tab» или «Shift» + «Tab»	«Tab» или «Shift» + «Tab»
Перемещение фокуса на следующую или предыдущую строку при нахождении в списке файлов слева	«Стрелка вверх» или «Стрелка вниз»	«Стрелка вверх» или «Стрелка вниз»

Выделение следующего или предыдущего заголовка столбца для сортировки	«Стрелка влево» или Стрелка вправо	«Стрелка влево» или Стрелка вправо
При нажатии этой клавиши при нахождении в списке файлов выполняется переход в папке на один уровень вверх	«Backspace»	«Delete»
Нажатие кнопки Назад в папке, если фокус находится на кнопке	«Ввод» или «Пробел»	«Ввод» или «Пробел»
Если при нажатии этой клавиши в фокусе находится строка в списке файлов, представляющая подпапку, выполняется переход к подпапке или открывается вложение в режиме предварительного просмотра	«Ввод»	«Ввод»
При нахождении в списке файлов выполняется перемещение на первую или последнюю строку	«Home» или «End»	«Home» или «End»
При нахождении в списке файлов выполняется переход к следующему или последнему набору строк, который отображается на экране	«Page Down» или Page Up	«Page Down» или Page Up
Выделение или снятие выделения со всех файлов	«Ctrl»+«A» или «Shift»+«Ctrl»+«A»	«Command»+«A» или «Shift»+«Command»+«A»
При нахождении в списке файлов выполняется расширение выделения, путем добавления следующей строки за выбранной строкой	«Shift»+Стрелка вверх или «Shift»+Стрелка вниз	«Shift»+Стрелка вверх или «Shift»+Стрелка вниз
Выделение или снятие выделения со строки, на которой находится фокус	«Ctrl»+«Пробел»	«Command»+«Пробел»
Перемещение фокуса вверх или вниз на одну строку без изменения выделения	«Ctrl» + стрелка вверх или «Ctrl» + стрелка вниз	«Command» + стрелка вверх или «Command» + стрелка вниз
Изменить порядок сортировки на обратный, если в фокусе заголовок столбца	«Пробел»	«Пробел»

Наверх

Клавиши для навигации по областям задач

Результат	Действие в Windows	Действие в Mac OS
Переместить фокус на следующий элемент в области «Документ», областях задач, в строке сообщения и в строке навигации	«F6»	«F6»
Переместить фокус на предыдущий элемент в области «Документ», областях задач, в строке сообщения и в строке навигации	«Shift»+«F6»	«Shift»+«F6»
Переместить фокус на следующую панель области задач	«Ctrl»+«Tab»	«Command»+«Tab»
Переместить фокус на предыдущую панель области задач	«Ctrl»+«Shift»+«Tab»	«Command»+«Shift»+«Tab»
Переход к следующей панели и	«Tab»	«Tab»

элементу управления панели в открытой области задач		
Переход к предыдущей панели и элементу управления панели в открытой области задач	«Shift»+«Tab»	«Shift»+«Tab»
Перейти к следующей командной кнопке на панели	«Стрелка вниз»	«Стрелка вниз»
Перейти к предыдущей командной кнопке на панели	«Стрелка вверх»	«Стрелка вверх»
Развернуть или свернуть панель в фокусе (нажмите «F6», чтобы переместить фокус в область инструментов, затем с помощью клавиши табуляции перейдите к нужной панели)	«Пробел» или «Ввод» «Стрелка влево» или «Стрелка вправо»	«Пробел» или «Ввод» «Стрелка влево» или «Стрелка вправо»
Открыть и закрыть панель «Задача»	«Shift»+«F4»	«Shift»+«F4»
Закрыть панель со списком задач операции	«Ctrl»+«Shift»+«F4»	«Ctrl»+«Shift»+«F4»
Открыть меню и переместить фокус на первый пункт, если фокус на команде подменю или элементе всплывающего подменю	«Пробел» или «Ввод»	«Пробел» или «Ввод»
Вернуть фокус на родительскую командную кнопку, если фокус на подменю или элементе всплывающего подменю	«Esc»	«Esc»
Выполнить команду в фокусе	«Пробел» или «Ввод»	«Пробел» или «Ввод»
Переход к следующему элементу на активной панели в диалоговых окнах «Создать операцию», «Изменить операцию», «Создать новый набор инструментов» или «Изменить набор инструментов»	«Tab»	«Tab»
Переход к предыдущему элементу на активной панели в диалоговых окнах «Создать операцию», «Изменить операцию», «Создать новый набор инструментов» и «Изменить набор инструментов»	«Shift»+«Tab»	«Shift»+«Tab»

Наверх

Клавиши для общей навигации

Результат	Действие в Windows/UNIX	Действие в Mac OS
Переместить фокус на меню (Windows, UNIX); развернуть первый элемент меню (UNIX)	«F10»	«Control»+«F2»
Переместить фокус на панель инструментов в браузере и приложении	«Shift»+«F8»	«Shift»+«F8»
Перейти к следующему открытому документу (когда фокус находится в окне документа)	«Ctrl»+«F6»	«Command»+«F6»
Перейти к предыдущему открытому документу (когда фокус находится в	«Ctrl»+«Shift»+«F6»	«Command»+«Shift»+«F6»

окне документа)		
Закрыть текущий документ	«Ctrl»+«F4»	«Command»+«F4»
Закрыть все открытые документы	Недоступно	«Command»+«Option»+«W»
Переместить фокус на следующий комментарий, ссылку или поле формы в окне документа	«Tab»	«Tab»
Переместить фокус на окно документа	«F5»	«F5»
Переместить фокус на предыдущий комментарий, ссылку или поле формы в окне документа	«Shift»+«Tab»	«Shift»+«Tab»
Сделать активным выбранный инструмент, элемент (закладку, видеоклип и т. д.) или команду	«Пробел» или «Ввод»	«Пробел» или «Return»
Открыть контекстное меню	«Shift»+«F10»	«Ctrl»+щелчок
Закрыть контекстное меню	«F10»	«Esc»
Возврат к инструменту «Рука» или «Выделение»	«Esc»	«Esc»
Переместить фокус на следующую закладку в диалоговом окне с закладками	«Ctrl»+«Tab»	Недоступно
Перейти к предыдущему результату поиска и выделить его в документе	«Shift»+«F3»	Недоступно
Перейти к следующему результату поиска и выделить его в документе	«F3»	«F3»
Выполнить поиск по предыдущим документам (в результатах поиска может отображаться несколько файлов)	«Alt»+«Shift»+«Стрелка влево» (только Windows)	«Command»+«Shift»+«Стрелка влево»
Выполнить поиск по следующим документам (в результатах поиска может отображаться несколько файлов)	«Alt»+«Shift»+Стрелка вправо (только в ОС Windows)	«Command»+«Shift»+Стрелка вправо
Выделить текст (если выбран инструмент «Выделение»)	«Shift»+«Стрелки»	«Shift»+«Стрелки»
Выделить следующее слово или отменить выбор предыдущего слова (если выбран инструмент «Выделение»)	«Shift»+«Ctrl»+Стрелка вправо или «Стрелка влево»	Недоступно

Наверх

Клавиши для работы с панелями навигации

Результат	Действие в Windows/UNIX	Действие в Mac OS
Открыть и переместить фокус на панель навигации	«Ctrl»+«Shift»+«F5»	«Command»+«Shift»+«F5»
Переместить фокус по документу, строке сообщений и панели навигации	«F6»	«F6»
Переместить фокус на предыдущее окно или панель	«Shift»+«F6»	«Shift»+«F6»
Перемещение между элементами активной панели навигации	«Tab»	«Tab»

Перейти на предыдущую или следующую панель навигации и сделать ее активной (если фокус находится на кнопке панели)	«Стрелка вверх» или «Стрелка вниз»	«Стрелка вверх» или «Стрелка вниз»
Перейти на следующую панель навигации и сделать ее активной (если фокус находится в любой области панели навигации)	«Ctrl»+«Tab»	Недоступно
Развернуть текущую закладку (фокус на панели «Закладки»)	«Стрелка вправо» или «Shift»+«Знак плюс»	«Стрелка вправо» или «Shift»+«Знак плюс»
Свернуть текущую закладку (фокус на панели «Закладки»)	«Стрелка влево» или «Знак минус»	«Стрелка влево» или «Знак минус»
Развернуть все закладки	«Shift»+«*»	«Shift»+«*»
Свернуть выбранную закладку	Прямая косая черта (/)	Прямая косая черта (/)
Переместить фокус на следующий элемент в панели навигации	«Стрелка вниз»	«Стрелка вниз»
Переместить фокус на предыдущий элемент в панели навигации	«Стрелка вверх»	«Стрелка вверх»

Наверх

Клавиши для навигации в окне «Справка»

Результат	Действие в Windows/UNIX	Действие в Mac OS
Открыть окно «Справка»	«F1»	«F1» или «Command»+«?»
Закрыть окно «Справка»	«Ctrl»+«W» (только Windows) или «Alt»+«F4»	«Command»+«W»
Вернуться к ранее открытому разделу	«Alt» + «Стрелка влево»	«Command»+ «Стрелка влево»
Перейти вперед к следующему разделу	«Alt» + Стрелка вправо	«Command»+Стрелка вправо
Перейти к следующей панели	«Ctrl»+«Tab»	См. справку к браузеру по умолчанию
Перейти к предыдущей панели	«Shift»+«Ctrl»+«Tab»	См. справку к браузеру по умолчанию
Переместить фокус на следующую ссылку на панели	«Tab»	Недоступно
Переместить фокус на предыдущую ссылку на панели	«Shift»+«Tab»	Недоступно
Активировать выделенную ссылку	«Ввод»	Недоступно
Печатать раздел справки	«Ctrl» + «P»	«Command»+«P»

Наверх

Клавиши для расширенного доступа

Результат	Действие в Windows	Действие в Mac OS
Изменить параметры чтения для текущего документа	«Shift»+«Ctrl»+5	«Shift»+«Command»+5
Перекомпоновать файл PDF с тегами и вернуться к виду до перекомпоновки	«Ctrl»+4	«Command»+4
Включение и выключение функции	«Shift»+«Ctrl»+«Y»	«Shift»+«Command»+«Y»

Чтение вслух		
Читать вслух только текущую страницу	«Shift» + «Ctrl» + «V»	«Shift» + «Command» + «V»
Читать вслух с текущей страницы до конца документа	«Shift»+«Ctrl»+«B»	«Shift»+«Command»+«B»
Приостановить чтение вслух	«Shift»+«Ctrl»+«C»	«Shift»+«Command»+«C»
Остановить чтение вслух	«Shift»+«Ctrl»+«E»	«Shift»+«Command»+«E»

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Навигация по страницам документа PDF

Открытие страниц в документе PDF
Постраничное перелистывание документа
Автоматическая прокрутка документа
Прослеживание истории просмотра
Навигация по ссылкам
Документ PDF с вложенными файлами
Потоки материала

Открытие страниц в документе PDF

Наверх

При просмотре документа PDF может потребоваться перемещение по страницам, просмотр различных частей страницы или изменение масштаба. Существует много способов навигации, ниже описаны наиболее часто применяемые.

Примечание. *Если эти элементы не отображаются, выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Сброс панели инструментов».*

Следующая и предыдущая страницы Кнопки «Следующая страница» и «Предыдущая страница» отображаются на панели инструментов «Навигация по страницам». Следующее за ними текстовое поле также допускает взаимодействие с пользователем, при введении в него номера страницы и нажатии клавиши «Ввод» выполняется переход к указанной странице.

Полосы прокрутки Если документ не входит в область отображения целиком, справа и снизу в окне документа появляются вертикальная и горизонтальная полосы прокрутки. Переход к другой странице или перемещение к другой части текущей страницы осуществляется посредством щелчков по стрелкам или перетаскиванием ползунка прокрутки.

Панель инструментов «Выбор и увеличение» Эта панель инструментов содержит кнопки и элементы управления, предназначенные для изменения масштаба страницы.

Панель «Миниатюры страниц» При нажатии кнопки «Миниатюры страниц» в левой части рабочей области (в области навигации) открывается панель «Миниатюры страниц», которая содержит изображения миниатюр каждой страницы. По щелчку миниатюры мышью в окне документа открывается соответствующая страница.

Постраничное перелистывание документа

Наверх

Существует множество способов перелистывания страниц в документе PDF. Многие пользователи выполняют это действие кнопками на панели инструментов «Навигация по страницам», но можно также пользоваться клавишами стрелок, полосами прокрутки и другими функциями навигации в многостраничном документе PDF.

Панель инструментов «Навигация по страницам» по умолчанию открыта. В ней содержатся наиболее часто используемые инструменты: «Показать следующую страницу», «Показать предыдущую страницу» и «Номер страницы». Панель инструментов «Навигация по страницам» можно, как и любую другую панель инструментов, скрыть или отобразить, выбрав команду «Панели инструментов» в меню «Просмотр». В ней можно отобразить дополнительные инструменты, щелкнув правой кнопкой мыши и выбрав конкретный инструмент, «Показать все инструменты» или «Дополнительные инструменты» (выбрав или сняв выделение с инструментов в открывшемся диалоговом окне).

Перемещение по документу PDF

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Нажмите на панели инструментов кнопку «Предыдущая страница» или «Следующая страница».
- Выберите «Просмотр» > «Навигация по страницам» > «[размещение]».
- Выберите «Просмотр» > «Навигация по страницам» > «Страница», введите номер страницы в диалоговом окне «Перейти к странице» и нажмите «ОК».
- Нажимайте клавиши «Page Up» и «Page Down» на клавиатуре.

Переход на указанную страницу

❖ Выполните одно из следующих действий.

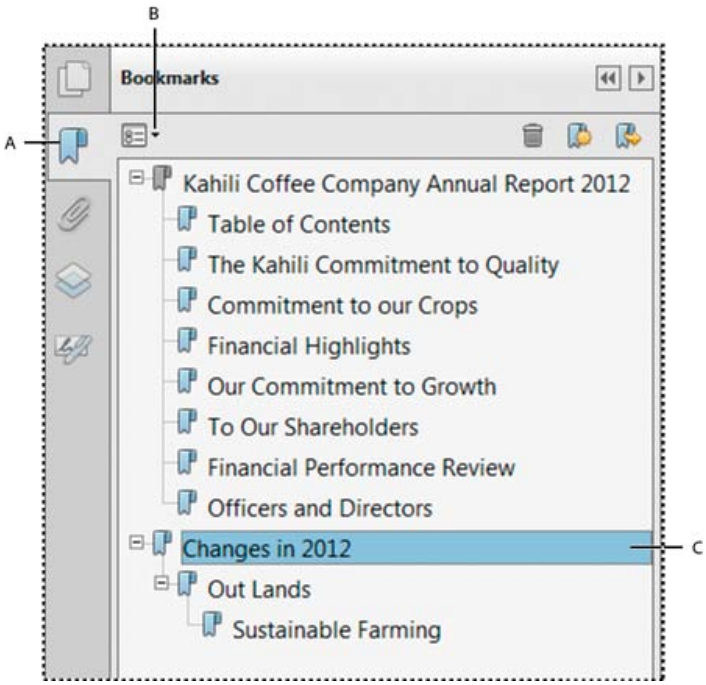
- На экране в режиме «Постранично» или «Попарно» перетаскивайте вертикальную полосу прокрутки до тех пор, пока страница не будет отображаться в маленьком всплывающем экране.
- Введите номер страницы, которая должна заменить ту, что отображена на панели инструментов «Навигация по страницам», и

нажмите клавишу «Ввод».

Примечание. *Если пагинация в документе не совпадает с действительным порядковым номером страницы в файле PDF, последний отображается в круглых скобках сразу после того порядкового номера, который был назначен для страницы на панели инструментов «Навигация по страницам». Так, если указать программе, что нумерация в 18-страничной главе начинается с номера 223, отображаемый для первой по порядку страницы этого файла номер будет выглядеть как «223 (1 из 18)». Логическую нумерацию страниц можно отключить в установках «Вид страницы». См. разделы Перенумерация страниц и Установки для просмотра документов PDF.*

Переход по закладке

Закладки представляют содержание документа и обычно представляют его главы и разделы. Закладки отображаются в панели навигации.



Панель «Закладки»

А. *Кнопка «Закладки»* ***Б.*** *Щелкните, чтобы открыть меню параметров.* ***В.*** *Раскрытая закладка*

1. Нажмите кнопку «Закладки» или выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть»> «Области навигации» > «Закладки».
2. Чтобы перейти к разделу справки, щелкните закладку. При необходимости разверните или сверните содержимое закладок.
   Примечание. *В зависимости от того, каким способом определена закладка, может быть выполнен не переход на определенную страницу, а какое-нибудь другое действие.*

   Если список закладок после щелчка исчез, нажмите кнопку «Закладки», чтобы снова отобразить его. Если нужно скрыть кнопку «Закладки» после щелчка закладки, выберите в меню «Параметры» пункт «Скрыть после использования».

Использование миниатюр страниц для перехода на определенные страницы

Миниатюра страниц представляет собой уменьшенное представление страниц документа. Миниатюры на панели «Миниатюры страниц» позволяют менять режим отображения страниц и перехода между ними. Красная рамка в миниатюре страницы обозначает отображаемую область страницы. Изменяя ее размер, можно менять масштаб просмотра.

1. Нажмите кнопку «Миниатюры страниц» или выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Миниатюры страниц», чтобы отобразить панель «Миниатюры страниц».
2. Чтобы перейти на другую страницу, щелкните соответствующую ей миниатюру.

Наверх

Автоматическая прокрутка документа

Прокручивает документ PDF с установленной скоростью, перемещаясь по вертикали вниз документа. Если прервать этот процесс при использовании полос прокрутки, перейдя назад или вперед в другое место, автоматическая прокрутка будет продолжена с него. В конце документа PDF автоматическая прокрутка останавливается и не возобновляется до ее повторного включения.

1. Выберите «Просмотр» > «Вид страницы» > «Автоматическая прокрутка».
2. Нажмите клавишу «Esc», чтобы прервать прокрутку.

Прослеживание истории просмотра

Наверх

Существует возможность поиска ранее просматривавшихся PDF-страниц путем прослеживания их пути просмотра. Следует понимать разницу между предыдущей и следующей страницами и предыдущим и следующим видами. Если речь идет о страницах, то предыдущая и следующая относятся к двум соседним страницам, которые находятся до и после текущей активной страницы. Если же речь идет о видах, то предыдущий и следующий относятся к истории просмотра. Например, если перейти в документе вперед или назад, то в истории просмотра эти шаги записываются с указанием просмотренных страниц в порядке, обратном порядку просмотра.

1. Выберите «Просмотр» > «Навигация по страницам» > «Предыдущий вид»
2. Чтобы продолжить просмотр другой части пути, выполните одно из следующих действий.
   - Повторите шаг 1.
   - Выберите «Просмотр» > «Навигация по страницам» > «Следующий вид».

   Примечание. *Можно вывести кнопки «Предыдущий вид»*  *и «Следующий вид»*  *на панель инструментов, щелкнув панель инструментов «Навигация по страницам» правой кнопкой мыши и выбрав их из контекстного меню или выбрав пункт «Показать все инструменты».*

Навигация по ссылкам

Наверх

Ссылки позволяют перемещаться в другую область текущего документа, на другие документы PDF или веб-узлы. По щелчку на ссылке можно открыть вложенный файл, а также воспроизвести 3D-содержимое, видео и звуковые клипы. Для воспроизведения клипов мультимедиа необходимо наличие соответствующего аппаратного и программного обеспечения.

Создавший документ PDF пользователь определяет способ отображения в нем ссылок.

Примечание. *Если ссылка была создана не при помощи инструмента «Ссылка» в приложении Acrobat, то для ее правильной работы необходимо установить флажок для параметра «Создавать ссылки из URL-адресов» в разделе «Общие».*

1. Выберите инструмент «Выделение».
2. Наведите курсор на область ссылки на странице. Курсор сменится на изображение руки с указательным пальцем. Когда изображение руки наводится на ссылку, содержащую адрес в сети Интернет, на нем появляется знак плюс (+) или *w*. Щелкните ссылку.

Документ PDF с вложенными файлами

Наверх

При открытии документа PDF, содержащего один или несколько вложенных файлов, автоматически отображается панель «Вложения» со списком вложенных файлов. Эти вложенные файлы могут быть открыты для просмотра, изменены и сохранены обратно, если это разрешено автором документа.

Если переместить документ PDF на новое место, то вложенный файл автоматически перемещается вместе с ним.

Потоки материала

Наверх

Статьи — это дополнительные электронные потоки, которые могут быть определены автором внутри документа PDF. В процессе чтения читатель перемещается по содержимому документа PDF, пропуская страницы или области страниц, не включенные в статью. Аналогичным образом читатель просматривает обычную газету или журнал, следя за определенной темой и пропуская все остальное. При чтении статьи масштаб страницы может изменяться так, чтобы текущая часть статьи заполняла весь экран.

Открытие и навигация по материалу статьи

1. Нажмите инструмент «Рука» на панели инструментов «Общие инструменты».
2. Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Статьи», чтобы открыть панель «Статьи».
   Примечание. *Эту панель невозможно открыть при просмотре документа PDF в веб-браузере. Документ PDF должен быть открыт в Acrobat.*
3. Дважды щелкните значок статьи, чтобы перейти к ее началу. Значок меняется на курсор перехода по статье .
   Примечание. *Если панель «Статьи» пуста, это означает, что автор не определил поток материала статьи для данного документа PDF.*
4. Выполните одно из следующих действий.
   - Для прокручивания статьи в панели вперед нажмите клавишу «Ввод» или щелкните статью.
   - Для прокручивания статьи на панели назад нажмите «Shift» и щелкните статью или одновременно нажмите «Shift» и «Ввод».
   - Для перехода в начало статьи нажмите «Ctrl» и щелкните ее кнопкой мыши.
5. Щелкните еще раз в конце статьи.

   Восстанавливается предыдущий вид страницы, а курсор меняется на курсор конца статьи .

Выход из режима чтения статьи в конце статьи

1. Убедитесь, что выбран инструмент «Рука».
2. Щелкните страницу при нажатых клавишах «Shift»+«Ctrl».

Восстановится предыдущий вид страницы.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

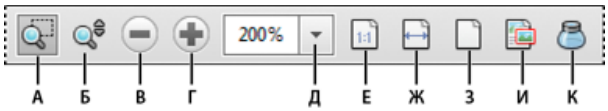
Настройка режимов просмотра PDF

Настройка масштаба страницы
Задание макета и ориентации страницы
Использование разделения вида окна
Просмотр документа в нескольких окнах

Наверх

Настройка масштаба страницы

Инструменты на панели инструментов «Выбор и увеличение» позволяют менять масштаб отображения документов PDF. Только некоторые из этих инструментов отображаются в панели инструментов по умолчанию. Все инструменты можно увидеть, щелкнув панель инструментов «Выбор и увеличение» правой кнопкой мыши и выбрав пункт «Показать все инструменты выбора и увеличения» или выбрав отдельные инструменты.



Все инструменты масштабирования
***А.** Инструмент «Увеличить выделенное»* ***Б.** Инструмент «Непрерывный масштаб»* ***В.** Кнопка «Уменьшить»* ***Г.** Кнопка «Увеличить»* ***Д.** Кнопка меню «Значение масштаба»* ***Е.** Кнопка «Реальный размер»* ***Ж.** Кнопка «По ширине»* ***З.** Кнопка «Масштаб по размеру страницы»* ***И.** Инструмент «Панорама и масштаб»* ***К.** Инструмент «Лупа»*

- Инструментом «Увеличить выделенное» пользуются несколькими разными способами. Можно выделить прямоугольником часть страницы, которую необходимо просмотреть. Инструмент «Увеличить выделенное» увеличивает масштаб на один предопределенный уровень, с центром в месте щелчка. Чтобы уменьшить масштаб на один предопределенный уровень, щелкните инструмент «Увеличить выделенное» с нажатой клавишей «Ctrl».
- Инструмент «Непрерывный масштаб» увеличивает масштаб при перемещении вверх по странице и уменьшает его при перетаскивании вниз. Если используется колесико мыши, этот инструмент увеличивает масштаб при прокрутке «от себя» и уменьшает при прокрутке «к себе».
- Кнопки «Увеличить» и «Уменьшить» позволяют изменять масштаб представления документа на предопределенные уровни.
- Параметр «Показатель увеличения» позволяет менять масштаб страницы посредством ввода или выбора из всплывающего меню числа процентов.
- «Реальный размер» отображает страницу в масштабе 100%.
- «По ширине» настраивает масштаб таким образом, чтобы PDF заполнял окно документа по горизонтали.
- «Масштаб по размеру страницы» настраивает масштаб таким образом, чтобы страница заполняла область документа по вертикали.
- Инструмент «Панорама и масштаб» позволяет настроить масштаб и позицию области просмотра таким образом, чтобы она совпадала с областью в настраиваемом прямоугольнике миниатюры страницы в окне «Навигация».
- Окно инструмента «Лупа» отображает увеличенную часть PDF, которая соответствует прямоугольнику в области документа.

Изменение размера страницы по размерам окна

- Для изменения размера страницы по размерам области документа выберите «Просмотр» > «Масштаб» > «Масштаб по размеру страницы».
- Чтобы изменить размер страницы таким образом, чтобы она полностью подходила по ширине к окну документа, выберите «Просмотр»> «Масштаб» > «По ширине». Часть страницы может выйти за пределы области отображения.
- Чтобы изменить размер страницы таким образом, чтобы она полностью подходила по высоте к окну документа, выберите «Просмотр» > «Масштаб» > «По высоте». Часть страницы может выйти за пределы области отображения.
- Чтобы изменить размер страницы таким образом, чтобы текст и картинки подходили ширине окна, выберите «Просмотр»> «Масштаб» > «По содержимому». Часть страницы может выйти за пределы области отображения.
  Для просмотра комбинаций клавиш, позволяющих менять размеры документа, откройте меню «Просмотр» > «Масштаб».

Отображение реального размера страницы

❖ Выберите «Просмотр» > «Масштаб» > «Реальный размер».

Обычно реальный размер для страницы PDF равен 100%, но документ при создании может быть настроен под другой масштаб.

Изменение масштаба при помощи инструментов масштабирования

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Нажмите на панели инструментов кнопку «Увеличить» или «Уменьшить».
- Введите в панели инструментов «Общие инструменты» процентное значение масштаба или выберите его во всплывающем меню.
- Очертите инструментом «Увеличить выделенное» область страницы, которой нужно заполнить окно документа. («Просмотр» > «Масштаб» > «Увеличить выделенное»).
- Перетащите инструмент «Непрерывный масштаб» (его другое название — «Динамический масштаб») вверх, чтобы увеличить масштаб, или вниз, чтобы его уменьшить(«Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Выбор и увеличение» > «Динамический масштаб»).

  Выбрав инструмент «Увеличить выделенное», щелкните правой кнопкой мыши (с нажатой клавишей «Ctrl») или перетащите курсор с нажатой клавишей «Ctrl», чтобы уменьшить масштаб. Нажатие клавиши «Shift» позволяет временно переключиться с инструмента «Увеличить выделенное» на инструмент «Динамический масштаб».

Изменение масштаба с помощью инструмента «Панорама и масштаб»

1. Выберите «Просмотр» > «Масштаб» > «Панорама и масштаб» или нажмите инструмент «Панорама и масштаб» на панели инструментов «Общие инструменты».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы изменить масштаб документа, перетащите границы инструмента «Панорама и масштаб».
   - Чтобы отобразить на экране требуемый участок изображения, переместите центр рамки в окне навигации.
   - Чтобы перейти на другую страницу, используйте клавиши навигации.
   - Введите значение масштаба в текстовом поле или нажимайте кнопки плюса или минуса, чтобы изменить заданное по умолчанию значение.

Изменение масштаба с помощью инструмента «Лупа»

1. Выберите «Просмотр» > «Масштаб» > «Инструмент «Лупа»».
2. Щелкните область документа, которую необходимо рассмотреть более подробно. В документе появляется прямоугольник, соответствующий области окна инструмента «Лупа». Можно перетаскивать прямоугольник или менять его размер, эти изменения отражаются в окне инструмента «Лупа».
3. Чтобы изменить масштаб увеличения инструмента «Лупа», выполните одно из следующих действий.
   - Перетащите ползунок.
   - Нажимайте кнопки «плюс» или «минус».
   - Введите значение масштаба в текстовом поле.



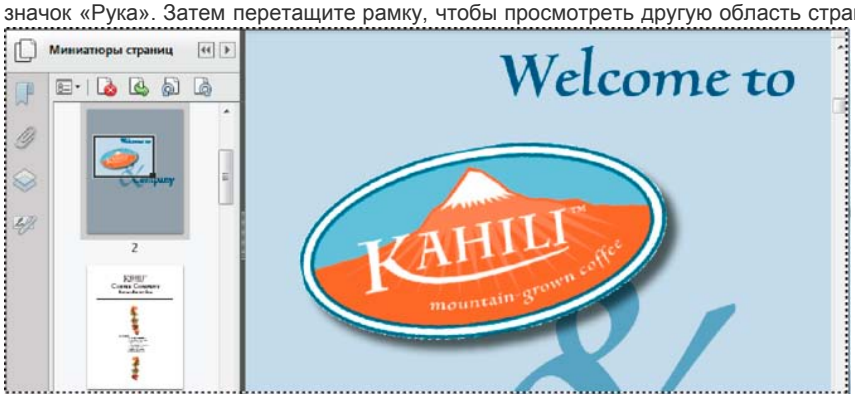
Применение инструмента «Лупа» для просмотра увеличенной области документа.

Цвет прямоугольника инструмента «Лупа» можно изменить, щелкнув всплывающее меню «Цвет линий» в нижнем правом углу окна инструмента «Лупа», а затем выбрав новый цвет.

Изменение масштаба через миниатюру страницы

1. Нажмите кнопку «Миниатюры страниц» в области навигации, расположенной в левой части окна.
2. Выберите миниатюру для страницы. Затем задержите указатель в правом нижнем углу окна просмотра страницы, пока вид указателя не изменится на двунаправленную стрелку.

3. Перетаскивая за уголок окна, можно уменьшать или увеличивать область отображения страницы.
4. При необходимости переместите указатель на рамку окна изменения масштаба внутри миниатюры, пока его вид не изменится на значок «Рука». Затем перетащите рамку, чтобы просмотреть другую область страницы в области документа.



Область отображения страницы в миниатюре страницы показывает область просмотра в области документа.

Изменение масштаба по умолчанию

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Вид страницы».
2. Откройте всплывающее меню «Масштаб» и выберите заданный по умолчанию уровень масштаба.

Отображение внеэкранных областей увеличенной страницы

При большом увеличении, скорее всего, будет видна только часть страницы. Увидеть другие области страницы без изменения масштаба можно, только перемещая область отображения.

❖ Выполните одно из следующих действий.

- При помощи вертикальной полосы прокрутки перемещайте страницу вверх или вниз, а при помощи горизонтальной – влево или вправо.
- Выберите инструмент «Рука» на панели инструментов «Общие инструменты» и перетаскивайте страницу, как листок бумаги по столу.

Наверх

Задание макета и ориентации страницы

Изменение макета страницы особенно полезно в том случае, когда необходимо ознакомиться с компоновкой документа. Выберите «Просмотр»> «Отображение страницы», а затем укажите любой из следующих макетов страницы.

Постранично Отображает одну страницу, при этом другие страницы не видны даже частично.

Разрешить прокрутку Страницы отображаются в непрерывной вертикальной колонке шириной в одну страницу.

Двустраничный вид Отображается разворот, при этом видны только две текущие страницы.

Прокрутка по две страницы Страницы отображаются разворотами, слитыми в сплошную вертикальную полосу.

Если в документе больше двух страниц, можно сделать так, чтобы первая страница всегда появлялась одна на правой стороне области документа. Выберите «Двустраничный вид» или «Прокрутка по две страницы». Также выберите «Просмотр» > «Вид страницы» > «Показать обложку при отображении двух страниц».



Макеты «Постранично», «Разрешить прокрутку», «Двустраничный вид», «Прокрутка по две страницы»

Для каждого из этих параметров можно также добавить кнопки на панели инструментов «Инструменты быстрого доступа», нажав «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Просмотр страниц», а затем выбрав их из меню.

Примечание. *В макете «Постранично» для выделения всего текста на странице выберите «Редактирование» > «Выделить все». В других макетах пункт «Выделить все» выделяет весь текст в документе PDF.*

Поворот страницы

Отображение страницы можно поворачивать с шагом в 90 градусов. Это действие не является изменением ориентации страницы.

- Чтобы временно повернуть страницу, выберите «Просмотр» > «Повернуть вид» > «По часовой стрелке» или «Против часовой стрелки». Результат не сохраняется.
- Чтобы сохранить настройки поворота при сохранении документа, нажмите кнопку «Повернуть страницу» на панели инструментов «Инструменты быстрого доступа» или выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Повернуть».

Изменение макета страницы по умолчанию (Вид при открытии)

Параметры по умолчанию для вида при открытии задаются в диалоговом окне «Установки» (см. раздел Установка параметров).

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Вид страницы».
2. Откройте меню «Макет страницы» и выберите «Автоматически», «По одной странице», «По одной странице непрерывно», «Попарно» или «Попарно непрерывно».

Примечание. *При открытии документа PDF используется тип макета страницы, выбранный в меню «Установки», исключая случай выбора типа макета в свойствах документа («Файл» > «Свойства» > «Вид при открытии»). Настройка вида макета страницы в окне «Свойства документа» отменяет настройку в окне «Установки». При внесении изменений в окне «Свойства документа» не забывайте выполнять сохранение для того, чтобы изменения вступили в силу. Пользователи Acrobat могут изменять вид при открытии, исключая случаи, когда изменения запрещены настройками защиты. Пользователи Reader не могут изменять вид при открытии.*

Наверх

Использование разделения вида окна

Документ PDF можно разделить на две области (команда «Разделить») или на четыре области (команда «Разделить на четыре части»).

В режиме «Разделить» доступна прокрутка страниц, изменение масштаба или переход на другую страницу в активной области без воздействия на другую область.

Режим разделения на четыре части может оказаться полезным в том случае, если нужно одновременно видеть заголовки столбцов и метки строк при прокручивании большой электронной или обычной таблицы. В этом режиме изменение увеличения в одной области отражается на всех остальных областях. Прокрутка также будет выполняться во всех окнах одновременно. Горизонтальная прокрутка прокручивает также окна над или под текущим, вертикальная – слева или справа от текущего окна.

1. Как создать необходимый режим разделения.
   - Для разделения представления на две области выберите «Окно» > «Разделить» или перетащите вниз серый прямоугольник над вертикальной полосой прокрутки.
   - Для разделения представления на четыре области с синхронизированной прокруткой и масштабированием выберите «Окно» > «Разделить на четыре части».
2. Отрегулируйте размер областей, перетаскивая разделительные полосы вверх, вниз, влево или вправо.
3. Настройте масштаб.
   - В режиме «Разделение» щелкните область, чтобы сделать ее активной. Последующее изменение масштаба отражается только в этой области.
   - В режиме «Разделить на четыре части» настройте масштаб для изменения отображения во всех окнах.
4. Выполните прокрутку.
   - В режиме «Разделить» щелкните область, чтобы сделать ее активной. Последующая прокрутка отражается только в этой области.
   - В режиме «Разделить на четыре части» щелкните окно. Последующая вертикальная прокрутка отражается в активном окне и в окне, расположенном над ним. Горизонтальная прокрутка отражается в активной области и в области, расположенной над и под ней.
5. Чтобы вернуться в режим без разделения, выберите «Окно» > «Удалить разделение».

Наверх

Просмотр документа в нескольких окнах

Для просмотра одного документа может быть создано несколько окон по команде «Новое окно». Новое окно имеет тот же размер, масштаб и макет, что и исходное: документ в нем открывается на той же странице и помещается сверху исходного окна. При открытии нового окна Acrobat добавляет к названию исходного файла суффикс «1», а для нового окна – суффикс «2». Можно открыть несколько окон, при этом с каждым новым окном суффикс будет увеличиваться на единицу. При закрытии одного из окон происходит перенумерация всех оставшихся. Например, если открыто пять окон и закрывается третье, окна будут перенумерованы с суффиксами от 1 до 4.

Примечание. *Если документ просматривается в веб-браузере, эта функция недоступна.*

Открытие нового окна

❖ Выберите меню «Окно» > «Новое окно».

Закрытие окна

❖ Нажмите кнопку закрытия окна. Будет предложено сохранить изменения. При закрытии окна документ не закрывается, если остается открытым хотя бы одно окно.

Закрытие всех окон документа

✥ Выберите меню «Файл» > «Закрыть». Перед закрытием каждого из окон будет предложено сохранить изменения.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Сетки, направляющие и измерения в PDF

Просмотр сеток
Создание направляющих линеек
Измерение высоты, ширины или площади объектов
Просмотр координат курсора

Просмотр сеток

Наверх

Сетки служат для точного позиционирования текста и объектов в документе. Когда сетка включена, ее видно на фоне документа. Параметр «Привязка к сетке» при перемещении объекта прикрепляет его к ближайшей линии сетки.

Отображение или скрытие сетки

❖ Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Линейки и сетки» > «Сетка». При отображении сетки рядом с именем команды появляется флажок.

Включение и выключение параметра «Привязка к сетке»

❖ Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Линейки и сетки» > «Привязка к сетке» . Если параметр включен, рядом с именем команды появляется флажок.

Изменение внешнего вида сетки

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Единицы измерения и направляющие».
2. Чтобы изменить параметры сетки, выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы изменить пространство между линиями сетки, введите значения «Ширина ячейки» и «Высота ячейки».
   - Чтобы ввести точку начала сетки, введите значения «Смещение от левой границы» и «Смещение от верхней границы».
   - Чтобы изменить количество подъячеек в каждом квадрате сетки, введите значение «Внутреннее деление ячейки на». Линии внутреннего деления светлее, чем линии сетки.
   - Чтобы изменить цвет линий сетки, щелкните квадрат «Цвет линий сетки» и выберите новый цвет в панели «Цвет».

Создание направляющих линеек

Наверх

Горизонтальные и вертикальные линейки позволяют измерять размер объектов в документе. Кроме того, в документе можно создавать направляющие, которые предназначены для выравнивания по линии различных объектов (например, полей форм). Для линеек можно менять единицы измерения и цвет.

Создание новых направляющих линеек

1. Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Линейки и сетки» > «Линейки».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Перетащите указатель мыши вниз от горизонтальной линейки, чтобы создать горизонтальную направляющую, или вправо от вертикальной линейки, чтобы создать вертикальную направляющую.
   - Дважды щелкните горизонтальную линейку, чтобы создать вертикальную направляющую, или дважды щелкните вертикальную линейку, чтобы создать горизонтальную направляющую.

Отображение и скрытие направляющих

❖ Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Линейки и сетки» > «Направляющие».

Перемещение и удаление направляющих линеек

❖ Щелкните направляющую, чтобы выделить ее, а затем перетащите ее на новое место или нажмите клавишу «Delete». Чтобы удалить все направляющие, щелкните область линейки правой кнопкой мыши и выберите «Удалить направляющие» или «Удалить все направляющие».

Изменение цвета направляющих

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Единицы измерения и направляющие».

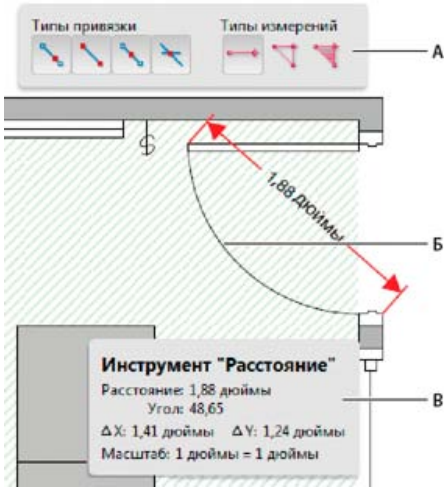
2. Щелкните квадрат «Цвет направляющих» и выберите новый цвет из всплывающего меню «Цвет».

Наверх

Измерение высоты, ширины или площади объектов

Инструменты измерения используются для измерения расстояний и областей объектов в документах PDF. Инструменты измерения удобны для показа расстояний и площадей, связанных с объектами формы или чертежом CAD. Эти инструменты можно также использовать для измерения определенных областей документа перед отправкой на профессиональный принтер. Инструменты измерения доступны для пользователей Reader, только если создатель файла PDF включит функцию измерения.

При использовании инструмента измерения в панели сведений об измерениях отображаются сведения об измерении, такие как текущее измерение, разброс значений и масштаб. Приложение Acrobat вставляет комментарии со вычисленными значениями смещения, периметра или площади.



Инструменты измерений

***А.** Панель инструментов «Измерение» **Б.** Измеряемые объекты **В.** Область сведений об измерении*

1. Выберите «Инструменты» > «Анализ» > «Инструмент «Измерение»» .
2. Чтобы измерить область в документе PDF, выберите один из типов измерений.
   - Выберите инструмент «Расстояние» для измерения расстояния между двумя точками. Щелкните первую точку, переместите курсор на вторую точку и щелкните еще раз.
   - Выберите инструмент «Периметр» для измерения расстояния между несколькими точками. Щелкните каждую точку измеряемого контура. Затем дважды щелкните последнюю точку.
   - Выберите инструмент «Площадь» для измерения площади, образуемой нарисованными линейными сегментами. Щелкните каждую точку измеряемого контура. Выбрав не менее двух точек, снова щелкните первую точку для выполнения измерения площади.
3. При измерении объектов выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы привязать измерение к концу линии, выберите «Привязать к контурам» .
   - Чтобы привязать измерение к конечной точке линии, выберите «Привязать к конечным точкам» .
   - Чтобы привязать измерение к середине линии, выберите «Привязать к средним точкам» .
   - Чтобы привязать измерение к пересечению нескольких линий, выберите «Привязать к пересечениям» .
   - Чтобы измерительные линии поворачивались только под углом, кратным 45º, удерживайте нажатой клавишу «Shift».
   - Чтобы прервать измерение, щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Отменить измерение».
   - Чтобы удалить разметку измерений, щелкните на них инструментом «Инструмент измерения» и нажмите клавишу «Delete».

Параметры инструмента измерения

Чтобы установить параметры инструмента «Измерение», выберите инструмент, затем щелкните правой кнопкой мыши в любой точке документа PDF, чтобы просмотреть его параметры.

Изменить масштаб Изменяет соотношение сторон (например, 3:2) и единицы измерения в областях рисования.

Изменить разметку ярлыка Добавляет или изменяет текст, отображаемый при измерении.

Выключить/Включить разметку измерений Если параметр включен, рисуемые измерительные линии добавляются в документ PDF. Если параметр отключен, измерительные линии исчезают при измерении следующего объекта или при выборе другого инструмента.

Включить орто/Выключить орто Если параметр включен, измерительные линии располагаются только под прямыми углами.

Скрыть/Показать линейки Скрывает или показывает вертикальные и горизонтальные линейки на странице (то же, что «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Линейки и сетки» > «Линейки»).

Привязать к содержимому страницы/Не привязывать к содержимому страницы Включает или выключает все привязки.

Экспорт разметки измерений в Excel Сохраняет сведения для всех измерений в документе PDF в файл .csv.

Установки Открывает установки измерения (2D).

Установки измерения

Измените установки 2D-измерения, чтобы определить способ измерения 2D-данных.

Примечание. *В Reader настройки измерения применяются к документам PDF, для которых разрешено комментирование.*

Использовать масштаб и единицы измерения документа (если они имеются) Если параметр включен, используются единицы измерения из исходного документа (если они имеются). Снимите флажок с этого параметра, чтобы указать единицы измерения вручную.

Использовать перпендикулярные линии Если параметр включен, измерительные линии располагаются только под прямыми углами.

Цвет измерительной линии Определяет цвет линии, появляющейся при рисовании.

Включить разметку измерений Если параметр включен, рисуемые измерительные линии добавляются в документ PDF. Если параметр отключен, измерительные линии исчезают при измерении следующего объекта или при выборе другого инструмента. Можно использовать разметку измерений по умолчанию или задать собственную.

Использовать длину отточия по умолчанию (только для инструмента «Расстояние») Если этот параметр не выбран, каждый раз при измерении расстояния нужно передвигать мышь, чтобы определить длину отточия.

Конец линии по умолчанию (только для инструмента «Расстояние») Определяет внешний вид концов линий при измерении расстояний.

Стиль заголовка (только для инструмента «Расстояние») Указывает, должен заголовок измерения расстояния отображаться внутри или поверх измерительной линии.

Длина отточия по умолчанию (только для инструмента «Расстояние») Определяет длину отточия, отображаемого с одной стороны точек измерения.

Удлинение отточия над линией по умолчанию (только для инструмента «Расстояние») Определяет, на сколько удлиняется отточие над измерительной линией.

Смещение отточия от конечных точек по умолчанию (только для инструмента «Расстояние») Определяет количество пустого пространства между точками измерения и отточием.

Параметры привязки 2D Укажите поведение привязки. Параметр «Чувствительность» показывает, насколько близко указатель должен находиться к элементу, к которому привязывается. Параметр «Цвет подсказок» для привязки позволяет указать цвет линии привязки, которая появляется, если навести курсор на трехмерный объект.

Наверх

Просмотр координат курсора

Инструмент «Координаты курсора» отображает положение координат указателя в рамках области документа. Начало оси координат находится в верхнем левом углу документа. Инструмент «Координаты курсора» также показывает ширину и высоту выбранного объекта при изменении его размеров.

Просмотр координат x и y

1. Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Координаты курсора».
2. Перемещайте курсор, чтобы просматривать координаты x и y.

Изменение единиц измерения для координат курсора

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Единицы измерения и направляющие».
2. Выберите другую единицу измерения в меню «Единицы страницы и линейки».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Необходимость наличия Flash Player | Acrobat, Reader XI

Почему отображается уведомление о необходимости установки Flash Player?

Для просмотра некоторого содержимого в документах или портфолио PDF требуется Flash Player. Документы PDF могут содержать мультимедийные элементы, например анимацию или фильм, для отображения которых требуется Flash Player. Flash Player больше не входит в состав Adobe Reader и Acrobat. Убедитесь, что ваш компьютер отвечает указанным ниже системным требованиям, а затем загрузите и установите Flash Player с помощью предоставленной ссылки.

Системные требования для установки Flash Player

Наверх

Windows

- Процессор с частотой 2,33 ГГц или более быстрый процессор, совместимый с x86-разрядной архитектурой, или процессор Intel® Atom™ с частотой 1,6 ГГц или более быстрый процессор для нетбуков
- Microsoft® Windows® XP (32-разрядная), Windows Server® 2003 (32-разрядная), Windows Server 2008 (32-разрядная), Windows Vista® (32-разрядная), Windows 7 (32- и 64-разрядная)
- 128 МБ ОЗУ (для нетбуков рекомендуется использовать 1 ГБ ОЗУ); 128 МБ графической памяти

Mac OS

- Процессор Intel Core™ Duo с частотой 1,33 ГГц или более быстрый процессор
- Mac OS X 10.6, 10.7 или 10.8
- 256 МБ ОЗУ; 128 МБ графической памяти

Загрузка и установка Flash Player

Наверх

1. Щелкните правой кнопкой мыши ссылку ниже для своей операционной системы:

   Windows: Установщик Flash Player для Windows

   Mac OS: Установщик Flash Player для Mac OS

2. Выберите «Сохранить ссылку как» или «Сохранить объект как», чтобы загрузить установщик на компьютер.
3. Укажите место установки установщика (например, рабочий стол) и щелкните «Сохранить».
4. Найдите (install_flash_player.exe или install_flash_player_osx.dmg) и дважды щелкните его для начала установки.

(cc) BY-NC-SA Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Отображение документа PDF в браузере | Acrobat XI

При щелчке ссылки на документ PDF на веб-странице он может открыться в веб-браузере или непосредственно в Acrobat или Reader. У каждого браузера есть свои собственные параметры для управления открытием файлов PDF с веб-страницы. Программа Acrobat XI и Reader XI не содержат предпочтительные параметры для открытия веб-файлов PDF. Для получения дополнительной информации и изменения параметров отображения см. документацию к браузеру.

Windows Internet Explorer 8: Использование дополнительного приложения Internet Explorer 8 Add-on Manager

Windows Internet Explorer 9: Управление дополнительными приложениями в Internet Explorer 9

Google Chrome: Подключаемые модули

Mozilla Firefox: Использование подключаемого модуля PDF Reader

Apple Safari: Удаление подключаемого модуля

(cc) BY-NC-SR Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Acrobat в Mac OS | Acrobat Pro

В основном Acrobat работает в ОС Windows и Mac OS одинаково. Некоторые исключения отмечены в «Справке». Кроме того, имейте в виду следующие отличия.

Распространенные действия с помощью клавиатуры и функции

Windows	Mac OS
Щелчок правой кнопкой мыши	Щелчок при нажатой клавише «Control»
«Alt»	«Option»
«Ctrl»+[*символ*]	«Command»+[*символ*]
Щелчок при нажатой клавише «Ctrl»	Щелчок при нажатой клавише «Option»
Перетаскивание при нажатой клавише «Ctrl»	Перетаскивание при нажатой клавише «Option»
Мой компьютер	[*имя диска*]
Проводник Windows	Finder

Открытие диалогового окна «Установки»

Чтобы открыть диалоговое окно «Установки» в Mac OS, выберите «Acrobat» > «Установки».

Раскрытие вложенного списка

Такие элементы, как закладки, иногда отображаются во вложенных списках, которые можно свернуть или развернуть. Чтобы развернуть список в Mac OS, щелкните указывающий вправо треугольник слева от значка. Чтобы свернуть список, щелкните указывающий вниз треугольник. Чтобы развернуть или свернуть все элементы многоуровневого списка, щелкните треугольник при нажатой клавише «Option».

PDFMaker

Приложение PDFMaker недоступно для Mac OS. Однако можно создавать документы PDF из многих коммерческих приложений с помощью команды «Файл» > «Печать». В диалоговом окне «Печать» выберите «Сохранить какAdobe PDF» из меню «PDF».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Использование азиатского текста, кириллицы и текста слева направо в документах PDF

Документы PDF на восточных языках
Документы PDF, использующие кириллицу, центрально- и восточноевропейские языки
Документы PDF, использующие иврит, арабский, тайский и вьетнамский языки
Включение языков с письмом справа налево

Наверх

Документы PDF на восточных языках

Программа Acrobat может использоваться для просмотра, поиска и печати документов PDF, содержащих текст на восточных языках (китайский традиционный, китайский упрощенный, японский и корейский). Эти языки могут использоваться также при заполнении форм, добавлении комментариев и использовании электронных подписей.

Почти все функции Acrobat поддерживаются для китайского традиционного, китайского упрощенного, японского и корейского языков, если установлены соответствующие пакеты поддержки шрифтов восточных языков.

В Acrobat для ОС Windows необходимо установить файлы поддержки азиатских языков, используя специальную программу установки и задав параметр «Поддержка азиатских языков» в разделах «Создание документов Adobe PDF» и «Просмотр документов Adobe PDF».

При создании документа PDFMaker и принтер Adobe PDF автоматически встраивают большинство азиатских шрифтов в PDF-файл. Можно выбрать, будут ли встраиваться шрифты восточных языков в документы.

В ОС Windows просматривать и печатать файлы, содержащие тексты на азиатских языках, можно и без обязательной установки на компьютер поддержки азиатских языков. При попытке открыть файл PDF, для которого требуется языковая поддержка, пользователю автоматически будет предложено установить требуемые шрифты.

Наверх

Документы PDF, использующие кириллицу, центрально- и восточноевропейские языки

Допускается работа с файлами Adobe PDF, содержащими кириллический текст (включая болгарский и русский), тексты на центральноевропейских и восточноевропейских языках (включая чешский, венгерский и польский), если эти шрифты встроены в PDF-файл. В этом случае просмотр и печать файлов возможны независимо от того, какая операционная система установлена на компьютере. Для использования функции «Поиск» встроенные шрифты не требуются.

Примечание. *При открытии файла PDF, в котором поля формы или фрагменты текста содержат эти языки, но сами эти шрифты не встроены в файл и не установлены на компьютере пользователя, при выборе меню «Справка» > «Проверка обновлений» будет предложено автоматически загрузить и установить шрифты для нужного языка.*

Наверх

Документы PDF, использующие иврит, арабский, тайский и вьетнамский языки

Acrobat поддерживает ввод и отображение тайских и вьетнамских текстов. Арабский язык и иврит поддерживаются только в Windows. «Настройки для языков с написанием справа налево» включены по умолчанию, если в региональных параметрах выбран иврит или арабский (в Windows).

Наверх

Включение языков с письмом справа налево

При включении «Параметры для языков с письмом справа налево» отображаются элементы интерфейса пользователя, отвечающие за направление письма, стиль цифр и лигатуры. Когда выбран этот параметр, можно задать направление письма (слева направо или справа налево) и тип цифр (западный или арабско-индийский), используемые при создании и заполнении определенных полей формы, добавлении цифровых подписей и создании пометок к фрагментам текста.

По умолчанию «Параметры для языков с письмом справа налево» включены в региональных настройках для иврита и арабского языка.

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Язык».
2. Выберите «Включить режимы для языков с письмом справа налево».

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Открытие документов PDF

Открытие документа PDF в приложении
Открытие документа PDF с рабочего стола или в другом приложении
Открытие документа PDF в веб-браузере

Существует множество способов открыть документ PDF: из приложения Acrobat, из приложения электронной почты, из файловой системы, из сети с помощью веб-браузера.

Примечание. *Органайзер и связанные с органайзером команды недоступны в Acrobat X и более поздних версиях.*

Наверх

Открытие документа PDF в приложении

❖ Запустите Acrobat и выполните одно из следующих действий.

- Откройте файл в окне «Начало работы». Можно открыть последний файл или нажать кнопку «Открыть» , чтобы определить местонахождение файла.
- Выберите меню «Файл» > «Открыть» или нажмите кнопку «Открыть» на панели инструментов. В диалоговом окне «Открыть» выделите один или несколько файлов и нажмите кнопку «Открыть». Документы PDF обычно имеют расширение .pdf.

Если открыто несколько документов, переключаться между ними можно, выбирая имя документа в меню «Окно».

Наверх

Открытие документа PDF с рабочего стола или в другом приложении

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Чтобы открыть документ PDF, являющийся вложением сообщения электронной почты, откройте сообщение и дважды щелкните значок PDF.
- Чтобы открыть документ PDF, связанный с открытой веб-страницей, щелкните ссылку на файл PDF. Документ PDF обычно открывается в окне веб-браузера.
- Дважды щелкните значок файла PDF в файловой системе.
  Примечание. *В Mac OS некоторые документы PDF, созданные в ОС Windows, не открываются двойным щелчком. Вместо этого выберите «Файл» > «Открыть с помощью» > «Acrobat».*

Наверх

Открытие документа PDF в веб-браузере

В веб-браузере файлы PDF открываются в режиме чтения. Документы PDF выводятся в этом режиме без панелей, меню и панелей инструментов. В нижней части окна отображается плавающая панель инструментов с основными функциями просмотра документов.

- Чтобы отобразить панель инструментов, переместите курсор в нижнюю часть окна.
- Чтобы просмотреть страницы документа PDF, используйте кнопки навигации на панели инструментов.
- Чтобы закрыть режим чтения и отобразить рабочую область, нажмите значок Acrobat  на панели инструментов.
- Чтобы отключить режим чтения в браузере, откройте установки Acrobat или Reader (в Windows выберите «Редактирование» > «Установки», в Mac OS выберите «Acrobat»/«Reader» > «Установки»). Выберите слева категорию «Интернет». Снимите флажок «Показывать в режиме чтения по умолчанию».

Примечание. *Если на компьютере установлено несколько приложений Adobe PDF, можно указать, какое приложение использовать для открытия документов PDF в веб-браузере. Для этого нажмите кнопку «Выберите обработчик PDF по умолчанию» в разделе установок «Основные».*

О просмотре документов PDF в веб-браузере

В веб-браузере доступны параметры, которые позволяют выбрать способ просмотра файлов PDF: в окне браузера или непосредственно в приложении Acrobat или Reader. Сведения об изменении выбранного варианта отображения см. в разделе документации к браузеру, посвященном управлению добавлениями или внешними модулями. Если файлы PDF открываются Acrobat, а не в окне браузера, то в браузере невозможно использовать параметр «Разрешить быстрый просмотр в Интернете».

Так как вводимым с клавиатуры командам могут быть назначены действия в веб-браузере, некоторые комбинации клавиш Acrobat могут оказаться недоступными. Подобным же образом может потребоваться применение инструментов и команд в панели инструментов Acrobat, а не в панели инструментов или строке меню браузера. Например, чтобы напечатать документ PDF, пользуйтесь кнопкой «Печать» на панели инструментов Acrobat, а не командой «Печать» в браузере (В Microsoft Internet Explorer на панели инструментов

можно выбрать меню «Файл» > «Печать», «Правка» > «Копировать» и «Правка» > «Найти на этой странице»).

Примечание. *На одном и том же компьютере не рекомендуется устанавливать несколько версий Acrobat или Adobe Reader. Наличие нескольких версий может сделать невозможным просмотр файлов PDF в веб-браузере. Примеры таких конфигураций: Acrobat XI с Adobe Reader X, Acrobat 9 с Reader XI и т. д. Дополнительные сведения об одновременно существующих установках см. в разделе Техническая записка.*

Установки «Интернет»

Показывать в режиме чтения по умолчанию Выберите для отображения документов PDF в браузере без меню, панелей или панелей инструментов.

Быстрый просмотр в web Выберите для постраничной загрузки документов PDF, сохраненных при включенном параметре «Быстрый просмотр в Web». Когда включен параметр «Быстрый просмотр в Web», веб-сервер может отправлять вместо всего документа PDF только запрашиваемую страницу.

Разрешить загрузку в фоновом режиме Выберите, чтобы разрешить браузеру загружать страницы PDF из Интернета даже после отображения первой страницы.

Скорость подключения Выберите в меню скорость подключения. Параметр «Скорость подключения» позволяет программе Acrobat или другим программам мультимедиа обеспечить плавное воспроизведение, если содержимое загружается из Интернета.

Настройки Интернета [или сетевые параметры] Нажмите эту кнопку, чтобы открыть диалоговое окно или панель настройки Интернета или сетевых подключений компьютера. Дополнительную информацию см. в разделах справки операционной системы или обратитесь к поставщику услуг Интернет или администратору локальной сети.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Обновление Acrobat и использование Adobe Digital Editions

Обновление Acrobat
Adobe Digital Editions

Обновление Acrobat

Наверх

Файлы и компоненты Acrobat могут быть обновлены несколькими разными способами. Некоторые обновления доступны при открытии файла PDF, инициирующего процесс обновления. Например, при открытии формы, в которой использованы шрифты для азиатских языков, вам будет предложено загрузить шрифты. Другие обновления доступны только из меню «Справка» и должны устанавливаться вручную. Некоторые обновления доступны как в автоматическом, так и в ручном режиме.

Обновление программного обеспечения вручную

✥ Выберите «Справка» > «Проверить наличие обновлений» и следуйте инструкциям на экране.

Изменение параметров обновления

1. Выберите «Редактирование» > «Установки» (ОС Windows) или «Acrobat/Adobe Reader» > «Установки» (Mac OS).
2. В области «Категории» в левой части выберите «Обновления».
3. В разделе «Проверка обновлений» выберите один из следующих параметров для установки обновлений:
   Устанавливать обновления автоматически (рекомендуется) (Windows) Приложение Acrobat периодически проверяет наличие важных обновлений, автоматически загружает их и устанавливает. После завершения установки на панели задач отображается сообщение о том, что программное обеспечение было обновлено. Это лучший способ обновления приложения Acrobat и обеспечения его безопасности.

   Загружать обновления автоматически, но дать мне возможность выбрать время их установки Приложение Acrobat периодически проверяет наличие важных обновлений и загружает их. Затем приложение Acrobat предлагает пользователю начать установку.

   Уведомлять меня, но дать мне возможность выбрать время загрузки и установки обновлений Приложение Acrobat периодически проверяет доступность важных обновлений и уведомляет об их наличии пользователя. Пользователь самостоятельно выбирает время загрузки и установки обновлений.

   Не загружать и не устанавливать обновления Приложение Acrobat не проверяет наличие обновлений. Пользователь проверяет доступность обновлений самостоятельно («Справка» > «Проверка обновлений»). Этот параметр не обеспечивает необходимый уровень безопасности и рекомендуется только для организаций, разворачивающих обновления другими способами.

Управление параметрами защиты

Если в организации используются стратегии защиты на основе сервера, можно настроить Acrobat для регулярной проверки их обновлений. Защита на основе сервера настраивается администратором, который сообщает URL-адрес, с которого можно получить обновления защиты.

1. В диалоговом окне «Установки» в списке «Категории» выберите «Защита».
2. В области «Настройки защиты» выберите «Загрузить настройки защиты с сервера».
3. Введите адрес сервера в поле «URL-адрес».
4. Установите частоту проверки наличия обновлений защиты.
5. Выберите «Спрашивать перед установкой», чтобы получать уведомления до проверки наличия обновлений стратегии на сервере.

Adobe Digital Editions

Наверх

Для чтения и упорядочения электронных книг и других публикаций используется программное обеспечение Adobe® Digital Editions. Adobe Digital Editions представляет собой отдельное веб-приложение (RIA), заменяющее функции eBooks в предыдущих версиях Acrobat.

При установке Adobe Digital Editions существующие элементы библиотеки автоматически импортируются и становятся доступными в новой библиотеке Adobe Digital Editions. Можно также вручную импортировать отдельные документы PDF в библиотеку Adobe Digital Editions.

Примечание. *При первом открытии eBook на компьютер автоматически устанавливается программное обеспечение Adobe Digital Editions.*

Дополнительные сведения об Adobe Digital Editions и загружаемые файлы см. по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_digital_ru.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Работа с учетными записями в Интернете

Доступ к файлам PDF в учетных записях интернет-служб
Извлечение файла из службы SharePoint
Отмена извлечения
Подготовка свойств документа
Возврат на сервер

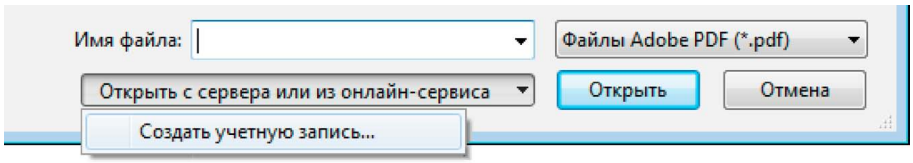
Приложения Acrobat и Reader позволяют открывать и сохранять файлы в онлайн-сервисах управления файлами, таких как Adobe.com, Microsoft Office 365 и Microsoft SharePoint. Получить доступ к файлам PDF, размещенным в этих онлайн-сервисах, можно с помощью их веб-интерфейса или непосредственно с помощью приложений Adobe Acrobat или Adobe Reader.

Примечание. *Чтобы разрешить редактировать документы PDF, администратор SharePoint должен надлежащим образом сконфигурировать сервер SharePoint. Дополнительные сведения см. в разделе Техническая записка.*

Наверх

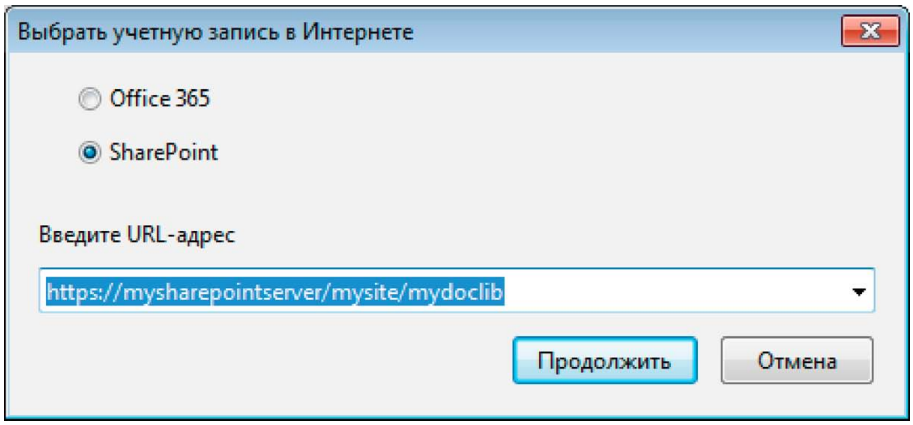
Доступ к файлам PDF в учетных записях интернет-служб

В диалоговых окнах «Открыть» и «Сохранить» приложения Acrobat можно выбрать учетную запись интернет-службы.



С помощью диалоговых окон «Открыть» и «Сохранить» можно получить доступ к файлам из учетных записей интернет-служб.

Чтобы получить доступ к ресурсам Office 365 или SharePoint или сохранить в них файлы, в меню «Открыть/сохранить в учетной записи в Интернете» выберите команду «Создать учетную запись».



В диалоговом окне «Выбрать учетную запись в Интернете» укажите URL-адрес учетной записи.

Указать URL-адрес можно с помощью следующих параметров:

- (Windows) URL репозиторий; например, http://mysharepointserver/mysite/mydoclib
- (Windows) Полный путь UNC; например, \\mysharepointserver\mysite\mydoclib
- Подключенные сетевые диски

Наверх

Извлечение файла из службы SharePoint

Самый безопасный способ работы с файлом PDF, который размещается на сервере Office 365 или SharePoint, это выполнить извлечение файла. В этом случае другие пользователи не смогут редактировать файл, пока вы будете работать с ним.

1. Чтобы извлечь файл PDF, выполните следующие действия:
    - (Windows) Используя приложение Internet Explorer, перейдите к файлу PDF на портале Office 365 или SharePoint. Нажмите документ или выберите команду «Редактировать документ» во всплывающем меню файла.

- В приложении Acrobat или Reader выберите меню «Файл» > «Открыть», в меню «Открыть учетную запись в Интернете» выберите пункт «Создать учетную запись». Затем выберите Office 365 или SharePoint и укажите URL-адрес или полный путь UNC к файлу PDF.

2. Появится диалоговое окно с именем файла и местом его расположения. Выполните одно из следующих действий:
   - Извлечь и открыть
   - Открыть, чтобы открыть файл, не извлекая его

Примечание. *Если требуется войти в систему сервера SharePoint, введите имя пользователя и пароль при появлении соответствующего окна.*

Наверх

Отмена извлечения

Если не требуется сохранять внесенные изменения, вы можете отклонить извлеченную версию файла PDF.

1. Выберите «Файл» > «Сервер SharePoint/Office 365» > «Отменить извлечение».
2. Появится сообщение с подтверждением. Нажмите кнопку «OK».

Примечание. *Нельзя редактировать документ в автономном режиме.*

Наверх

Подготовка свойств документа

Вы можете задать свойства Office 365 или SharePoint для документа в программе Acrobat или Reader.

1. Выберите «Файл» > «Сервер SharePoint/Office 365» > «Подготовить свойства документа».
2. Дважды щелкните свойство, чтобы редактировать его. Откроется окно «Изменить». Введите значение и нажмите «OK».

Наверх

Возврат на сервер

После завершения редактирования вы можете возвратить файл на сервер Office 365 или SharePoint. Тогда другие пользователи смогут увидеть внесенные вами изменения. Если включено управление версиями, то Office 365 или SharePoint также зарегистрирует версию этого файла.

1. Выберите «Файл» > «Сервер SharePoint/Office 365» > «Вернуть на сервер». Появляется диалоговое окно «Вернуть».
2. Если включено управление версиями, появляется информация о версии. Выберите нужное значение: основная версия, неосновная версия, перезаписать текущую версию.
3. Введите комментарии к версии.
4. При необходимости установите флажок для параметра «Оставить документ извлеченным после возврата на сервер этой версии» и нажмите «OK».

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Создание документов PDF

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Создание файлов PDF, готовых к открытию на мобильных устройствах
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по созданию файлов PDF, доступных на мобильных устройствах.

Работа с файлами в облачных среде
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по открытию и сохранению документов PDF на сайте Acrobat.com.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Создание простых документов PDF в Acrobat

Преобразование файла в PDF с помощью Acrobat
Создание нового PDF при помощи перетаскивания
Преобразование содержимого буфера обмена в PDF
Создание файла PDF из пустой страницы
Создание нескольких документов PDF из нескольких файлов (Acrobat Pro)
Правка распознанного текста в документах PDF
Включение быстрого просмотра в web документа PDF

Наверх

Преобразование файла в PDF с помощью Acrobat

1. В Acrobat выполните одно из перечисленных ниже действий.
   - Выберите меню «Файл» > «Создать» > «PDF из файла».
   - На панели инструментов нажмите кнопку «Создать»  и выберите пункт PDF из файла.
2. В диалоговом окне «Открыть» выберите файл. Можно просматривать все типы файлов или выбрать отдельные типы в меню «Тип файлов».
3. При необходимости щелкните «Параметры», чтобы изменить параметры преобразования. Доступные параметры различаются в зависимости от типа файла.
   Примечание. *Кнопка «Параметры» недоступна, если в меню «Тип файла» выбран пункт «Все файлы» или если для выбранного типа файла параметры преобразования отсутствуют.*
4. Нажмите кнопку «Открыть» для преобразования файла в PDF.

   В зависимости от типа преобразуемого файла автоматически открывается исходное приложение или появляется диалоговое окно процесса выполнения. Если формат файла не поддерживается, то появляется сообщение, что файл нельзя преобразовать в PDF.
5. После открытия нового PDF-файла выберите пункт «Файл» > «Сохранить» или «Файл» > «Сохранить как» и затем выберите имя и место для PDF-файла.

*Имя документа PDF для рассылки по цифровым каналам передачи информации не должно превышать восьми символов (без пробелов), а файл должен иметь расширение *.pdf. Это гарантирует, что программы электронной почты или сетевые серверы не будут обрезать имя файла, и файл PDF будет открываться как полагается.*

Наверх

Создание нового PDF при помощи перетаскивания

Этот способ лучше всего подходит для небольших простых файлов, например небольших графических файлов или файлов с неформатированным текстом, когда баланс между размером файла и качеством вывода не существенен. Данный метод можно использовать со многими другими типами файлов, но при этом в ходе преобразования отсутствует возможность настраивать какие-либо параметры преобразования.

1. Выберите значки одного или нескольких файлов.
2. Перетащите значки файлов на значок приложения Acrobat. Или перетащите файлы в открытое окно Acrobat (только для Windows).

   Если появляется сообщение о невозможности открыть файл в Acrobat, то файл этого типа нельзя преобразовать в PDF с помощью перетаскивания. Для такого файла используйте другие способы преобразования.

   Примечание. *Файлы PostScript и EPS также можно преобразовать в формат PDF, перетащив их в окно Acrobat Distiller или на значок Distiller.*
3. Сохраните документ PDF.
   (Только для ОС Windows) Можно также щелкнуть правой кнопкой мыши файл в Проводнике Windows и выбрать команду «Преобразовать в Adobe PDF».

Наверх

Преобразование содержимого буфера обмена в PDF

Документы PDF можно создавать из текста и изображений, скопированных из приложений Mac OS или Windows.

1. Поместите содержимое в буфер обмена:
   - Используйте команды «Копировать» в любом приложении.

- Нажмите клавишу «PrintScreen» (Windows).
- С помощью инструмента «Изменить объект» («Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Изменить объект») выделите объекты и скопируйте их.
- Используйте утилиту «Снимок экрана» («Программы» > «Служебные программы» > «Снимок экрана») и выберите «Редактирование» > «Копировать», чтобы скопировать изображение в буфер обмена (Mac OS)

2. В программе Acrobat выберите «Файл» > «Создать» > «PDF из буфера обмена».
   Примечание. *Команда «PDF из буфера обмена» появляется, только если в буфере обмена есть содержимое. Если буфер обмена пуст, команда недоступна.*

Наверх

Создание файла PDF из пустой страницы

Можно создавать файлы PDF из пустой страницы вместо преобразования какого-либо файла, изображения в буфере обмена или сканированного изображения.

Этот процесс может оказаться полезным при создании одностраничных документов PDF. Для больших, более сложных или имеющих большой объем форматирования новых документов, как правило, лучше создавать исходный документ в приложении, которое предоставляет большее число параметров макетирования и форматирования, например, в Adobe InDesign или Microsoft Word.

1. Закройте любые открытые документы в Adobe® Acrobat® XI.
2. Выполните одно из следующих действий.
   - (ОС Windows) Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Дополнительные варианты вставки» > «Вставить пустую страницу».
   - (Mac OS) Нажмите «Command» + «Shift» + «Q».

Создается пустой одностраничный документ PDF. Повторное использование команды «Вставить пустую страницу» добавит еще одну страницу к созданному PDF.

Наверх

Создание нескольких документов PDF из нескольких файлов (Acrobat Pro)

Можно создать несколько документов PDF из различных собственных файлов, в том числе файлов различных форматов, одним действием. Этот способ полезен, если требуется преобразовать большое количество файлов в PDF.

Примечание. *При использовании этого способа программа Acrobat применяет настройки преобразования, использовавшиеся в последний раз, без доступа к этим настройкам. Если требуется скорректировать настройки преобразования, предварительно выполните следующее.*

1. Выберите «Файл» > «Создать» > «Создать пакет из нескольких файлов».
2. Выберите «Добавить файлы» > «Добавить файлы» или «Добавить папки», а затем выберите файлы или папки.
3. Нажмите кнопку «ОК». Появляется диалоговое окно «Параметры вывода».
4. В диалоговом окне «Параметры вывода» укажите папку и имя файла для назначения и нажмите «ОК».

Наверх

Правка распознанного текста в документах PDF

При выполнении оптического распознавания символов на отсканированном документе Acrobat анализирует растровые изображения текста и заменяет растровые области словами или символами. Если идеальная замена не ясна, Acrobat отмечает слово как сомнительное. Сомнительные элементы отображаются в PDF как исходное растровое изображение слова, но текст содержится на невидимом слое за растровым изображением слова. Этот метод делает слово доступным для поиска даже при его растровом изображении.
Примечание. *При попытке выделения текста в отсканированном PDF без применения оптического распознавания символов или выполнении действия «Чтение вслух» с файлом изображения программа Acrobat отобразит запрос о запуске оптического распознавания символов. Если нажать кнопку «ОК», откроется диалоговое окно «Распознавание текста», в котором можно выбрать параметры, подробно описанные в предыдущем разделе.*

1. Выполните одно из следующих действий.
   - Выберите «Инструменты» > «Распознавание текста» > «Найти все сомнительные элементы». Все сомнительные слова на странице заключены в рамки. Нажмите любое сомнительное слово, чтобы показать подозрительный текст в диалоговом окне «Найти элемент».
   - Выберите «Инструменты» > «Распознавание текста» > «Найти первый сомнительный элемент».

     Примечание. *Если окно «Найти элемент» было закрыто до того, как будут исправлены все сомнительные элементы, то процесс можно возобновить. Для этого нажмите «Инструменты» > «Распознавание текста» > «Найти первый сомнительный элемент» или щелкните любое сомнительное слово с помощью инструмента «Редактирование текста».*
2. В параметрах «Найти» выберите «Сомнительные слова».
3. Сравните слово в текстовом поле сомнительных элементов с фактическим словом в отсканированном документе. Чтобы исправить

сомнительное слово, нажмите выделенный объект в документе и введите новый текст. Если сомнительный элемент был неправильно определен как текст, нажмите кнопку «Не текст».

4. Просмотрите и исправьте оставшиеся сомнительные слова, затем закройте диалоговое окно «Найти элемент».

Наверх

Включение быстрого просмотра в web документа PDF

Флажок «Быстрый просмотр в web» дает или отменяет команду оптимизировать документ PDF для постраничной загрузки с серверов Интернет. Такая оптимизация позволяет серверу отправлять только запрашиваемую страницу, а не весь файл. Это очень важно для больших документов, загрузка которых с сервера может занять много времени.

Вместе с веб-мастером проверьте, поддерживает ли программное обеспечение сервера режим постраничной загрузки. Чтобы убедиться, что документы PDF размещенные на сайте отображаются в старых версиях веб-браузеров, можно создать HTML-ссылки (в сравнении со сценариями ASP или методом POST) на документы PDF, используя относительно короткие имена путей (не более 256 символов).

Проверка готовности к быстрому просмотру в web ранее созданного документа PDF

❖ Выполните одно из следующих действий.

- откройте файл PDF в Acrobat и выберите меню «Файл» > «Свойства». Найдите параметр «Быстрый просмотр в web» («Да» или «Нет») в правой нижней части вкладки «Описание» диалогового окна.
- (Только в Windows) Щелкните правой кнопкой мыши значок файла PDF и выберите «Свойства». Щелкните вкладку PDF и в нижней части панели найдите параметр «Быстрый просмотр в web» («Да» или «Нет»).

Проверка установок быстрого просмотра в web

Выполните следующую процедуру, чтобы убедиться, что в Acrobat включен параметр «Быстрый просмотр в web» при создании документа PDF.

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Документы».
2. В правой части диалогового окна в области «Сохранить параметры» убедитесь, что выбран параметр «При выполнении команды "Сохранить как" оптимизировать для быстрого просмотра в Интернете», и нажмите кнопку «ОК».

Включение быстрого просмотра в web в существующем документе PDF

Выполните следующую процедуру после проверки установок быстрого просмотра в web и проверки свойств PDF-файла, чтобы убедиться, что для файла уже не включен быстрый просмотр в web.

1. Откройте документ PDF.
2. Выберите «Файл» > «Сохранить как». Выберите те же имя файла и расположение.
3. Когда появится сообщение с вопросом, следует ли перезаписать существующий файл, нажмите кнопку «ОК».

В Acrobat Pro также можно быстро включить быстрый просмотр в web для всей папки, содержащей файлы Adobe PDF, с помощью операции «Подготовка к веб-публикации». См. Запуск операций.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Создание документов PDF с помощью PDFMaker (Windows)

Acrobat PDFMaker
Преобразование файла в формат PDF с помощью PDFMaker
Просмотр параметров преобразования PDFMaker
Преобразование файлов Microsoft Word, PowerPoint и Excel в PDF
Преобразование сообщений электронной почты в PDF
Настройка автоматического архивирования электронной почты
Создание документов PDF из слияния документов Word
Документы PDF из Microsoft Project (Acrobat Pro)
Преобразование файлов Visio в формат PDF (Acrobat Pro)
Преобразование файлов AutoCad в формат PDF (Acrobat Pro для Windows)
Параметры PDFMaker, определяемые приложением

Наверх

Acrobat PDFMaker

PDFMaker является компонентом Acrobat, который используется во многих коммерческих приложениях, таких как приложения Microsoft Office, AutoCAD и Lotus Notes. При установке Acrobat элементы управления PDFMaker появляются в рабочей области исходного приложения.

Примечание. *Некоторые возможности PDFMaker не доступны в отдельных версиях оригинальных приложений. Сравнительную таблицу см. в разделе Совместимые веб-браузеры и приложения PDFMaker | Acrobat, Reader.*

Пользоваться PDFMaker в исходном приложении можно одним щелчком мыши. Нужно нажать кнопку панели инструментов Acrobat PDFMaker или (только для ОС Windows) выбрать команду в меню Adobe PDF. Нет необходимости открывать Acrobat.

Наверх

Преобразование файла в формат PDF с помощью PDFMaker

В ОС Windows Acrobat устанавливает панель инструментов Acrobat PDFMaker и меню Adobe PDF во многих распространенных исходных приложениях. Можно использовать либо кнопки панели инструментов, либо меню Adobe PDF (меню «Действие» в Lotus Notes) для создания файлов PDF, но меню также обеспечивает доступ к параметрам преобразования. Хотя многие параметры преобразования являются общими для всех исходных приложений, существует несколько параметров, специфичных для приложений.

На ленте Acrobat предусмотрены инструменты для создания документов PDF из файлов приложений пакета Microsoft Office 2007 и более поздних версий, таких как Word, Excel и PowerPoint.

Примечание. *Если в приложении кнопки панели инструментов PDF недоступны, необходимо отобразить или активировать панель инструментов PDF. Другие вопросы, относящиеся к устранению неполадок, рассматриваются в разделе Устранение неполадок Acrobat PDFMaker.*

Отображение или активация PDFMaker в Microsoft Office и Lotus Notes

Если кнопки панели инструментов PDF не отображаются в приложениях Microsoft Office или Lotus Notes, воспользуйтесь одним из следующих методов для отображения или активации PDFMaker.

В Lotus Notes 8 и более поздних версий выберите «Файл» > «Установки». В открывшемся диалоговом окне выберите «Панель инструментов» > «Панели инструментов» и установите флажок «Отобразить» для Acrobat PDFMaker.

В Office 2003 или более ранних версиях выберите «Вид» > «Панели инструментов» > «Acrobat PDFMaker».

В Office 2007 или Office 2010 выполните следующие действия:

1. Выполните одно из следующих действий.
   - (Outlook 2007) Выберите «Инструменты» > «Центр доверия».
   - (Другие приложения Office 2007) Щелкните кнопку «Office», затем щелкните кнопку «Параметры [*приложения*]», где [*приложение*] является именем приложения Office. Например, в Word кнопка будет называться «Параметры Word».
   - (Приложения Office 2010) Щелкните вкладку «Файл», затем нажмите «Option» (Параметры).
2. Щелкните «Надстройки» в левой части диалогового окна.
3. Выполните одно из следующих действий.
   - Если надстройка PDFMOutlook или Acrobat PDFMaker Office COM не представлена в списке, выберите «Надстройки COM» во всплывающем меню «Управление» и нажмите «Перейти».
   - Если надстройка PDFMOutlook или Acrobat PDFMaker Office COM присутствует в списке «Отключенные надстройки

приложений», выберите «Отключенные элементы» во всплывающем меню «Управление» и нажмите «Перейти».

4. Выберите надстройки PDFMOutlook или Acrobat PDFMaker Office COM и нажмите «OK».
5. Перезапустите приложение Office.

Преобразование файла в PDF

1. Откройте файл в приложении, используемом для его создания.
2. Нажмите кнопку «Преобразовать в Adobe PDF» на панели инструментов Acrobat PDFMaker.

   Для приложений из пакета Microsoft Office 2007 или 2010, таких как Word, Excel и PowerPoint, нажмите кнопку «Создать документ PDF» на ленте Acrobat.
3. Введите имя, задайте расположение файлов PDF и нажмите кнопку «Сохранить».
4. Установите флажок «Просмотреть результат» для открытия документа PDF или включите режим «Защитить PDF» для задания параметров защиты документа PDF (не обязательно).

Создание PDF в качестве вложения электронной почты

1. Откройте файл в приложении, которое использовалось для его создания.
2. Выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF и отправить по электронной почте».

   Для приложений из пакета Microsoft Office 2007 или 2010, таких как Word, Excel и PowerPoint, нажмите кнопку «Создать и прикрепить к сообщению электронной почты» на ленте Acrobat.

   Когда преобразование завершено, пустое сообщение с новым PDF-файлом в виде приложения автоматически открывается в приложении электронной почты по умолчанию. Затем можно вернуться и закончить письмо и либо отправить его, либо сохранить в черновиках.

Вложение файла в качестве PDF (Outlook)

1. В окне сообщения электронной почты Outlook нажмите кнопку «Присоединить как Adobe PDF».

   Примечание. *Если кнопка «Вложить как Adobe PDF» не отображается, выберите Adobe PDF > «Изменить параметры преобразования», затем нажмите кнопку «Показывать вложенные файлы как Adobe PDF». Этот параметр недоступен в Outlook 2007 или более поздних версиях.*
2. Выберите файл, который требуется приложить, и нажмите «Открыть».

Преобразование файлов в защищенный документ PDF и присоединение к сообщению электронной почты (Outlook)

1. В окне сообщения электронной почты Outlook нажмите кнопку «Присоединить как защищенный Adobe PDF».

   Примечание. *Кнопка «Присоединить как защищенный Adobe PDF» появляется только после настройки сервера стратегий Adobe LiveCycle® в диалоговом окне «Инструменты» > «Защита» > «Дополнительная защита» > «Параметры защиты».*
2. Нажмите «Обзор», выберите файл для преобразования и нажмите «Открыть».
3. Укажите пользователей, которые могут открывать файл PDF, и затем нажмите кнопку «OK».
   - Для указания только пользователей, которые получат документ PDF, выберите «Предоставить доступ только пользователям в списке Кому, Копия и СК» в данном сообщении. В данном случае PDF не защищен, пока не отправлено электронное письмо.
   - Чтобы указать только пользователей, которые определяются стратегией защиты, выберите «Ограничить доступ применением следующей стратегии защиты» и затем выберите стратегию защиты из списка. В данном случае PDF защищен до того, как его прикрепляют к электронному письму.
4. При запросе введите имя пользователя и пароль для входа на сервер стратегий Adobe LiveCycle.

Создание PDF и отправка на рецензию

1. Откройте файл в приложении, которое использовалось для его создания.
2. Нажмите кнопку «Преобразовать в PDF-документ и отправить на рецензию» на панели инструментов Acrobat PDFMaker или (если доступно) выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF и отправить на рецензию».

Для приложений из пакета Microsoft Office 2007 или 2010, таких как Word, Excel и PowerPoint, нажмите кнопку «Создать и отправить на рецензирование»  на ленте Acrobat.

3. Если появится диалоговое окно «Установка подлинности», введите сведения о себе и затем нажмите «Завершить».
4. Следуйте инструкциям в отображаемых окнах мастера, описание которых приведено в разделе Начало работы с рецензированием по электронной почте.

Создание документа PDF и выполнение операции

1. Откройте файл в приложении, которое использовалось для его создания.
2. Нажмите кнопку «Преобразовать в Adobe PDF и выполнить операцию» на панели инструментов Acrobat PDFMaker или (при наличии доступа) выберите «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF и выполнить операцию».

   Для приложений из пакета Microsoft Office 2007 или 2010, таких как Word, Excel и PowerPoint, нажмите кнопку «Создать PDF и выполнить операцию» на ленте Acrobat.

3. Выберите операцию в меню кнопок и сохраните файлы, следуя указаниям на экране.
4. Документ PDF открывается в Acrobat. Нажмите «Начать» на правой панели для обработки файла.

Наверх

Просмотр параметров преобразования PDFMaker

Параметры преобразования PDFMaker различаются в зависимости от типов файлов. Например, параметры, доступные для файлов PowerPoint и параметры, доступные для файлов Outlook, не являются одними и теми же параметрами. После выбора параметров преобразования эти значения будут применяться ко всем следующим файлам PDF, создаваемым из файлов такого типа. Время от времени следует проверять настройки.

1. Откройте приложение с поддержкой PDFMaker (например, Word или Excel).
2. Выполните одно из следующих действий.
   - (Lotus Notes) Выберите меню «Действия» > «Изменить параметры преобразования Adobe PDF».
   - (Приложения Office 2007 или 2010) В меню «Acrobat» или на ленте «Adobe PDF», нажмите «Установки».
   - (Все прочие приложения) Выберите меню «Adobe PDF» > «Изменить параметры преобразования».
3. (Необязательно) Чтобы вернуться к параметрам по умолчанию, нажмите «Восстановить значения по умолчанию» на вкладке «Параметры».

Вкладка «Параметры» установок Adobe PDFMaker

Параметры, доступные для PDFMaker, зависят от приложения, в котором используется PDFMaker.

Параметры преобразования Указывают стандарт, по которому будет оптимизирован файл PDF. При выборе пункта в меню ниже него сразу появляется описание этого стиля.

Открыть готовый файл Adobe PDF для просмотра Открывает преобразованные документы прямо в Acrobat. (Исключения: при выборе «Преобразовать в Adobe PDF и отправить по электронной почте».)

Запрашивать имя для файла PDF Позволяет ввести пользовательское имя файла для конечного PDF. Отмените выбор этого параметра для сохранения файла в одной папке с исходным файлом, используя то же имя, но с расширением .pdf.

Преобразовывать информацию о документе Добавление информации о документе из диалогового окна «Свойства», связанного с исходным файлом. В этом режиме не применяются соответствующие предпочтительные параметры принтера, а также параметры, заданные на панели «Дополнительно» диалогового окна «Параметры Adobe PDF».

Примечание. *Кнопка «Дополнительно» открывает диалоговое окно «Параметры создания файлов PDF», которое содержит много дополнительных параметров преобразования. Данные параметры преобразования применяются ко всем функциям Acrobat, которые создают файлы PDF, такие как Acrobat Distiller, PDFMaker и само приложение Acrobat.*

Совместимость с PDF/A Создание документа PDF в соответствии с выбранным стандартом ISO, определяющим условия длительного хранения электронных документов.

Вкладка «Конфиденциальность» установок Adobe PDFMaker

Параметры, доступные для PDFMaker, зависят от приложения, в котором используется PDFMaker.

Требовать пароль для открытия документа Когда выбран этот пункт, становится доступным параметр «Пароль для открытия документа», где задается пароль, необходимый для открытия документа пользователями.

Ограничить редактирование и печать документа Когда выбран этот пункт, становятся доступными другие параметры в разделе «Разрешения».

Изменить пароль для изменения прав доступа Определяет пароль, который необходимо указать, чтобы выполнить разрешенные редактирование и печать документа.

Разрешить печать Указать, могут ли пользователи, использующие «Пароль для изменения прав доступа», производить печать документа и при каком разрешении.

Разрешенные изменения Указывает, какие типы изменений могут вносить пользователи, использующие «Пароль для изменения прав доступа».

Разрешить копирование текста, изображений и прочего содержимого Запрещает или разрешает пользователям копировать текст из документа PDF.

Разрешить доступ к тексту системам чтения с экрана для слабовидящих Запрещает или разрешает доступ к тексту устройствам чтения с экрана. (Это значение выбрано по умолчанию.)

Доступны метаданные простого текста Указывает, может ли поисковый механизм иметь доступ к метаданным документа. Доступно только тогда, когда параметр совместимости PDF соответствует Acrobat 6.0 (PDF 1.5) или более поздней версии.

Наверх

Преобразование файлов Microsoft Word, PowerPoint и Excel в PDF

При создании PDF из Microsoft Word, PowerPoint или Excel можно задать параметры преобразования для данного файла. Также можно выбрать диапазон содержимого файла для преобразования. Выполнив следующие действия в диалоговом окне «Acrobat PDFMaker», можно установить часто используемые настройки преобразования. Любые изменения настроек преобразования будут действительны только для текущего преобразования.

В Acrobat Pro в PDFMaker присутствует возможность встраивания мультимедийных файлов различного типа в файлы Microsoft Word и PowerPoint. Эти файлы преобразуются в формат FLV. При преобразовании документа в PDF, PDF включает в себя FLV-файл, который возможно воспроизвести.

Преобразование файлов Excel в формат PDF

1. Откройте файл в Excel.
2. При необходимости выделите ячейки, которые нужно преобразовать.
3. Выполните одно из следующих действий.
   - (Для Office 2003 или предыдущей версии) В меню Adobe PDF выберите один из параметров «Преобразовать в Adobe PDF».
   - (Для Office 2007 или 2010) На ленте Acrobat выберите один из параметров меню «Создать».
4. В диалоговом окне «Acrobat PDFMaker» выберите «Диапазон преобразования», затем нажмите «Преобразовать в PDF».
5. В диалоговом окне «Сохранить файл Adobe PDF как» введите имя файла и его место расположения.
6. При необходимости нажмите кнопку «Параметры», чтобы изменить параметры преобразования.
7. Нажмите «Сохранить» для создания PDF.

Преобразование файлов Microsoft Word и PowerPoint в PDF

1. Откройте файл в Word или PowerPoint.
2. При необходимости выберите объекты и текст (Word) или слайды (PowerPoint).
3. Выполните одно из следующих действий.
   - (Для Office 2003 или предыдущей версии) В меню Adobe PDF выберите один из параметров «Преобразовать в Adobe PDF».
   - (Для Office 2007 или 2010) На ленте Acrobat выберите «Создать PDF», «Создать и вложить в сообщение электронной почты» или «Создать и отправить на рецензирование».
4. В диалоговом окне «Сохранить файл Adobe PDF как» введите имя файла и его место расположения.
5. При необходимости нажмите кнопку «Параметры», чтобы изменить параметры преобразования.
6. Выберите «Диапазон страниц» (для Word) или «Диапазон слайдов» (для PowerPoint). Параметр «Выбор» доступен только при выделенном содержании файла.
7. Щелкните «ОК», а затем «Сохранить», чтобы создать файл PDF.

Встраивание файлов мультимедиа в документы Word и PowerPoint (Acrobat Pro)

1. Выполните одно из следующих действий.
   - (Для Office 2003 или предыдущей версии) Выберите «Adobe PDF» > «Встроить видео и преобразовать в формат Flash»
   - (Приложения Office 2007 или 2010) Нажмите «Встроить Flash» на ленте Acrobat.
2. В диалоговом окне «Встроить Flash» выберите файл мультимедиа из меню, или нажмите «Обзор», чтобы определить местонахождение и выбрать файл.
3. (Необязательно) Чтобы выбрать видеокадр для киноoткрытки, нажмите «Установить изображение киноoткрытки на основе текущего кадра».
4. Выберите в меню тему проигрывателя.
5. Нажмите кнопку «ОК». Программа Acrobat преобразует файл в формат FLV и вставит его в документ.
6. Когда все готово для создания файла PDF, следуйте обычным шагам для создания PDF. (Только для PowerPoint) В диалоговом окне «Сохранить файл Adobe PDF как» щелкните «Параметры» и выберите параметр «Преобразовать мультимедиа».

Наверх

Преобразование сообщений электронной почты в PDF

Можно использовать PDFMaker, чтобы преобразовать одно или несколько сообщений электронной почты Microsoft Outlook или Lotus Notes или целые папки сообщений в объединенный файл PDF или в портфолио PDF. Каждое сообщение электронной почты в портфолио PDF отображается как отдельный файл PDF.

Диалоговое окно «Параметры преобразования Acrobat PDFMaker» содержит параметр, определяющий, объединяются ли сообщения электронной почты в один непрерывный файл PDF или собираются в портфолио PDF.

Элементы управления, запускающие преобразование сообщения электронной почты в PDF, находятся в двух местах в приложении электронной почты: на панели инструментов Acrobat PDFMaker и в меню. В Outlook это меню называется Adobe PDF, и располагается справа от меню Справка Outlook. В Lotus Notes команды PDF располагаются в меню «Действия».

Открытое в данный момент сообщение электронной почты можно преобразовать в документ PDF (но не в портфолио PDF), выбрав «Файл > «Печать» и указав «Adobe PDF» в качестве принтера в диалоговом окне «Печать». Параметры преобразования PDFMaker не влияют на данную процедуру.

Указание конечного формата для преобразования сообщений электронной почты: объединенный документ PDF или портфолио PDF

1. Выполните одно из следующих действий.
   - (Outlook) Выберите меню «Adobe PDF» > «Изменить параметры преобразования».
   - (Lotus Notes) Выберите меню «Действия» > «Изменить параметры преобразования Adobe PDF».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы преобразовать и объединить сообщения электронной почты в один документ, отмените выбор параметра «Выводить портфолио Adobe PDF при создании нового PDF-файла».
   - Чтобы собрать преобразованные сообщения электронной почты в портфолио PDF, выберите «Выводить портфолио Adobe PDF при создании нового файла PDF».

Преобразование открытого сообщения электронной почты в PDF (для Outlook)

- Выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF».

В PDF можно преобразовать любой файл из открытого сообщения Outlook, если отображается панель инструментов «Присоединить как Adobe PDF». При нажатии этой кнопки откроется несколько диалоговых окон, в которых можно выбрать и сохранить новый файл PDF, а также запустится программа Acrobat, если она не была открыта. Созданный файл PDF будет прикреплен к открытому сообщению электронной почты.

Преобразование сообщений электронной почты в новый PDF-пакет

1. В приложении Outlook или Lotus Notes выберите отдельные сообщения электронной почты.
2. Выполните одно из следующих действий.
   - (Outlook) Выберите «Adobe PDF» > «Преобразовать выбранные сообщения» > «Создать новый PDF».
   - (Для Lotus Notes) Выберите «Действия» > «Преобразовать выбранные сообщения в Adobe PDF».
3. В диалоговом окне «Сохранить Adobe PDF как» выберите место расположения, введите имя файла и нажмите «Сохранить».

Добавление сообщений электронной почты или папок в существующий файл PDF

1. В приложении Outlook или Lotus Notes выберите отдельные сообщения электронной почты или папки.

2. Выполните одно из следующих действий.
   - (Outlook) Выберите «Adobe PDF» > «Преобразовать выбранные сообщения» > «Добавить к существующему PDF» или «Adobe PDF» > «Преобразовать выбранные папки» > «Добавить к существующему PDF».

   Примечание. *Если уже создано одно или несколько портфолио PDF, в дополнение к параметру «Добавить к существующему PDF» можно выбрать недавно созданное портфолио PDF.*

   - (Для Lotus Notes) Выберите «Действия» > «Добавить выбранные сообщения в существующий Adobe PDF» или «Действия» > «Добавить выбранные папки в существующий Adobe PDF».

3. Укажите расположение и выберите файл PDF или портфолио PDF, к которому необходимо добавить преобразованные сообщения электронной почты, и нажмите «Открыть».

   Примечание. *Не вводите нового имени для файла PDF. Если ввести новое имя, появится предупреждающее сообщение о том, что файл PDF не найден. Нажмите кнопку «ОК» и выберите файл PDF, не изменяя его названия.*

4. (Только для Outlook) При появлении сообщения, предупреждающего о том, что имеющийся файл PDF был создан при помощи более ранней версии PDFMaker, выполните одно из следующих действий.
   - Для создания портфолио PDF из исходного архива PDF нажмите «Да» и выберите название и расположение для нового архива. (Имя по умолчанию добавляет *_Portfolio* в исходное имя файла PDF). После завершения преобразования и закрытия диалогового окна «Создание Adobe PDF» новый архив откроется в Acrobat.
   - Нажмите «Нет» для отмены процесса.

Примечание. *В портфолио PDF сообщений электронной почты, преобразованных или перенесенных в Acrobat 8, добавляются только новые сообщения — то есть сообщения, еще не входящие в это портфолио PDF.*

Преобразование папок электронной почты в новый PDF

PDFMaker может преобразовать несколько папок в PDF за один раз. Необязательно выбирать папки заранее, это можно сделать в диалоговом окне, которое открывается автоматически.

1. Выполните одно из следующих действий.
   - (Outlook) Выберите «Adobe PDF» > «Преобразовать выбранные папки» > «Создать новый PDF».
   - (Для Lotus Notes) Выберите «Действия» > «Преобразовать выбранные папки в Adobe PDF».

2. В диалоговом окне «Преобразовать папки в PDF» выберите папки. Затем выберите или отмените выбор параметра «Преобразовать эту папку и все вложенные папки».

3. В диалоговом окне «Сохранить файл Adobe PDF как» укажите расположение и имя портфолио PDF.

После завершения преобразования новый документ PDF открывается в Acrobat.

Наверх

Настройка автоматического архивирования электронной почты

1. Выполните одно из следующих действий.
   - (Outlook) Выберите меню «Adobe PDF» > «Настроить автоматическое архивирование».
   - (Lotus Notes) Выберите «Действия» > «Настроить автоматическое архивирование».

2. На вкладке «Автоматическое архивирование» диалогового окна «Acrobat PDFMaker» выберите «Включить автоматическое архивирование». Затем выберите параметры функции «Частота сохранения» и время дня, когда будет проводиться автоматическое архивирование.

3. Выберите другие параметры, если это необходимо.

   Подготовить отчет об архивировании Создает запись о каждом сеансе архивирования.

   Выбрать файл Указывает имя и расположение отчета архивирования.

   Встраивать индекс для ускорения поиска Создает индекс, по которому можно искать определенные слова или символы вместо того, чтобы проводить поиск по каждому отдельному документу.

4. Щелкните «Добавить» и выберите папки и вложенные папки сообщений электронной почты. Затем, исходя из необходимости, выберите или отмените выбор параметра «Преобразовать эту папку и все вложенные папки» и нажмите кнопку «ОК».

5. В диалоговом окне «Сохранить архивный PDF-файл как» выберите имя и расположение PDF-архива электронной почты. Затем нажмите «Открыть».

6. Просмотрите параметры и имена папок архива в диалоговом окне Acrobat PDFMaker и выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы добавить другие папки электронной почты к списку, нажмите «Добавить» и выберите папку.

Чтобы удалить папки из списка, выберите их и нажмите «Удалить».

- Чтобы внести изменения в архивный файл, выберите название нужной папки из списка и нажмите «Изменить архивный файл», укажите его имя и расположение.
- Чтобы немедленно начать архивирование, нажмите «Выполнить архивирование сейчас».

Наверх

Создание документов PDF из слияния документов Word

При объединении сообщений электронной почты, полученных из программы Word, создаются такие документы, как стандартные письма, содержащие персональные сведения, например, имена и адреса получателей. В Acrobat PDFMaker можно избежать лишних этапов с помощью шаблона слияния Word и соответствующего файла данных для вывода слияния в документ PDF. Можно даже настроить PDFMaker на вложение этих файлов PDF в сообщения электронной почты, создаваемые во время процедуры создания файла PDF.

Примечание. *Дополнительные сведения по настройке файлов для функции «Почтовое слияние в Word» см. в справке Microsoft Office Word.*

1. В Microsoft Word откройте шаблон, созданный в качестве основы для слияния, или создайте такой файл с помощью панели инструментов слияния Word и мастера слияния, если это необходимо.

   Примечание. *Не завершайте слияние в Word. Вместо этого настройте и просмотрите шаблон слияния обычным образом – так, чтобы быть уверенным, что слияние работает правильно.*

2. Выполните одно из следующих действий.
   - Выберите меню «Adobe PDF» > «Слияние в Adobe PDF».
   - Нажмите кнопку «Слияние в Adobe PDF» на панели инструментов «Почтовое слияние» («Просмотр» > «Панели инструментов» > «Почтовое слияние»).
   - (Word 2007) На ленте Acrobat нажмите «Объединение писем».

3. В диалоговом окне «Acrobat PDFMaker – почтовое слияние» выберите необходимые параметры.

   - Для определения, какие записи из файла данных будут импортироваться в объединенный файл, выберите «Все», «Текущая» или введите диапазон страниц, указав значения в полях «От» и «До».
   - Для названия создаваемого PDF введите имя в поле «Укажите имя PDF-файла».

   Примечание. *Название PDF будет состоять из текстовой части и набора цифр. Например, если пользователь набирает* ***`JulyLetter`*** *в поле «Укажите имя PDF-файла», файлы PDF с объединенными письмами могут иметь названия JulyLetter_0000123, JulyLetter_0000124, JulyLetter_0000125 и т.д.*

4. Для параметра «Автоматически отправлять Adobe PDF-файлы по электронной почте» выполните одно из перечисленных ниже действий.

   - Чтобы создать и сохранить объединенные PDF-файлов для вывода на печать или дальнейшей отправки по электронной почте, не выбирайте этот параметр и нажмите кнопку «OK».
   - Чтобы создать объединенные файлы PDF и вложить каждый такой файл в сообщение электронной почты для соответствующего получателя, установите этот флажок и заполните остальные параметры электронной почты.

5. После появления диалогового окна «Найти папку» перейдите к нужному расположению и нажмите кнопку «OK».

   Индикаторы состояния отображаются при создании отдельных файлов PDF в PDFMaker.

6. Если выбран параметр «Автоматически отправлять файлы Adobe PDF по электронной почте», появится диалоговое окно с запросом профиля электронной почты пользователя. Введите соответствующие данные и нажмите кнопку «OK».

После завершения задачи появится сообщение об успешном завершении операции.

Параметры электронной почты для слияния в PDF

До Для каждого адресата из всплывающего меню выберите поле или столбец с адресами электронной почты в соответствующем файле.

Тема Введите текст, который должен появиться в строке темы каждого сообщения электронной почты.

Сообщение Добавьте или измените текст, который должен содержаться в теле сообщений электронной почты.

Наверх

Документы PDF из Microsoft Project (Acrobat Pro)

При создании документов PDF из файлов, разработанных в Microsoft Project, следует учитывать некоторые особенности.

Документ PDF можно создать только из выбранного в данный момент вида. Виды, указанные в Project как не предназначенные для печати, невозможно преобразовать в документы PDF.

Наверх

Преобразование файлов Visio в формат PDF (Acrobat Pro)

Файлы PDF, созданные из файлов Visio, сохраняют размеры страниц и вспомогательные слои, распознаваемый текст, пользовательские свойства, ссылки, закладки и комментарии в зависимости от параметров преобразования. Укажите свойства:

- (Visio 2007 или 2003) Выберите меню «Adobe PDF» > «Изменить параметры преобразования» для изменения этих параметров, если это необходимо.
- (Visio 2010) На ленте выберите «Acrobat» > «Установки».

При преобразовании файла Visio только фигуры и направляющие, которые видимы и могут быть напечатаны в рисунке Visio, будут преобразованы и отображены в документе PDF. Графические объекты преобразуются независимо от их защиты и поведения. Пользовательские свойства графических объектов могут быть преобразованы в данные объекта файла PDF.

При преобразовании файла Visio в PDF можно сохранить все или только выбранные слои, а также свести все слои. В случае сведения слоев документ PDF будет иметь вид исходного рисунка, но не будет содержать информации о слоях. После сведения в преобразованном документе PDF отобразятся только видимые и печатаемые слои.

Преобразование файлов Visio

1. Если необходимо изменить параметры преобразования PDFMaker, выполните одно из следующих действий. (Чтобы получить сведения о параметре, наведите указатель на этот параметр для отображения показанной ниже подсказки).
   - (Для Visio 2007 или 2003) Выберите «Adobe PDF» > «Изменить параметры преобразования».
   - (Visio 2010) Выберите «Acrobat» > «Установки».
2. Чтобы преобразовать каждую страницу в файле Visio в страницу с закладками в файле PDF, выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать все страницы в рисунке». Если данный параметр не выбран, выполняется преобразование только текущего листа.
3. Выполните одно из следующих действий.
   - (Visio 2007 или 2003) Нажмите «Преобразовать в Adobe PDF» на панели инструментов «Adobe PDF».
   - (Visio 2007 или 2003) Выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF».
   - (Visio 2007 или 2003) Выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF и отправить по электронной почте». Файл PDF вкладывается в новое сообщение электронной почты в приложении электронной почты по умолчанию.
   - (Visio 2007 или 2003) Выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF и отправить на рецензию». Файл преобразуется в файл Adobe PDF, и запускается процедура рецензии с помощью электронной почты.
   - (Visio 2010) Выберите меню «Acrobat» > «Создать PDF».
   - (Visio 2010) Выберите меню «Acrobat» > «Преобразовать в Adobe PDF».
   - (Visio 2010) Выберите меню «Acrobat» > «Создать и вложить в сообщение электронной почты». Файл PDF вкладывается в новое сообщение электронной почты в приложении электронной почты по умолчанию.
   - (Visio 2010) Выберите «Acrobat» > «Создать и отправить на рецензирование». Файл преобразуется в файл Adobe PDF, и запускается процедура рецензии с помощью электронной почты.
4. Если необходимо включить пользовательские параметры графических объектов, выберите данный параметр.
5. Нажмите «Продолжить».
6. Выберите параметр слоев для сохранения или сведения слоев в конечном PDF-файле и нажмите «Продолжить».

   Примечание. *Если выбран параметр «Сохранить некоторые слои на выбранной странице», появится подсказка для выбора включаемых слоев Visio.*
7. Нажмите кнопку «Преобразовать в Adobe PDF», укажите расположение и имя файла, а затем нажмите «Сохранить».

Выделение слоев Visio, которые требуется преобразовать (Acrobat Pro)

Можно преобразовать чертеж Visio, содержащий слои, в документ PDF, и сохранить отдельные или все слои в конечном файле PDF или свести слои. Можно также организовать слои Visio в *наборы слоев*, представляющие собой папки на панели «Слои» Acrobat.

1. При открытом в Visio файле с несколькими слоями нажмите кнопку на панели инструментов «Adobe PDF» и выберите «Сохранить некоторые слои на выбранной странице».

   Примечание. *Если параметр «Сохранить некоторые слои на выбранной странице» недоступен, отмените выбор параметра «Преобразовать все страницы в рисунке».*
2. Выберите один или несколько слоев из списка слоев рисунка Visio.
3. Для добавления выбранных слоев Visio в список слоев для преобразования в файл PDF выполните одно из перечисленных ниже действий.

Для преобразования выбранных слоев Visio в отдельные слои PDF в группе слоев PDF нажмите «Создать группу слоев» и (необязательно) введите имя слоя.

- Для преобразования выбранных слоев Visio в отдельные слои (но не объединенные в группу слоев) нажмите кнопку «Добавить слои».

Примечание. *Название слоя в списке слоев рисунка Visio недоступно, если слой включен в список «Слои в PDF». При выборе такого слоя в списке «Слои в PDF» в списке слоев рисунка Visio рядом с названием этого слоя появится маркер.*

4. (Необязательно) Выполните одно из следующих действий.
   - Для изменения порядка слоев в списке «Слои в PDF» перетащите слой вверх или вниз по списку.
   - Для включения свойства видимости, которое может быть включено или выключено в Acrobat, отключите параметр «Заблокированы» рядом со слоем PDF. Для включения блокировки видимости слоя в конечном PDF-файле выберите параметр «Заблокированы».
   - Для сохранения текущих параметров выбранных слоев Visio нажмите «Сохранить параметры PDF» и нажмите кнопку «OK». Эти параметры будут использованы в следующий раз при преобразовании текущего файла Visio в файл PDF.
5. Нажмите «Преобразовать в PDF», укажите папку в поле «Сохранить в», в которую необходимо сохранить файл PDF, введите имя файла и затем нажмите «Сохранить».

   Примечание. *Слои Visio, выбранные для преобразования и настроенные в Visio как видимые и печатаемые или заблокированные, преобразуются в слои PDF. Свойства видимости и печатаемости включаются в конечные слои PDF. Если в файле Visio имеется фоновая страница, нижний или верхний колонтитул, то в файле PDF автоматически появятся PDF-слои, предназначенные для таких объектов.*

Наверх

Преобразование файлов AutoCAD в формат PDF (Acrobat Pro в ОС Windows)

PDFMaker можно использовать для преобразования файлов AutoCAD из приложения AutoCAD. Также можно использовать функцию пакетного преобразования, чтобы преобразовать сразу несколько файлов AutoCAD. Даже если программа AutoCAD не установлена, файлы AutoCAD можно преобразовывать в формат PDF в программе Acrobat.

Программа Acrobat PDFMaker позволяет сохранить выбранные слои и макеты при преобразовании файлов AutoCAD в формат PDF.

Преобразование файлов AutoCAD, если программа AutoCAD не установлена

При установке Acrobat по умолчанию устанавливаются фильтры Autodesk. Эти фильтры позволяют преобразовывать файлы форматов DWG, DWF, DST, DWT и DXF в PDF без установки ПО, в котором они используются.

1. В программе Acrobat выберите «Файл» > «Создать PDF» > «Из файла».
2. (Необязательно) В меню «Файлы данного типа» выберите «Autodesk AutoCAD», затем нажмите кнопку «Параметры» и измените параметры преобразования необходимым образом. Параметры будут аналогичны параметрам Acrobat PDFMaker для AutoCAD со следующими дополнениями.

   Преобразование пространства модели в 3D При выборе данного параметра макет пространства модели преобразуется в 3D-комментарий в документе PDF. Нажмите «Выбрать параметры 3D», чтобы указать параметры 3D-преобразования.

   Установки конфигурации Нажмите эту кнопку, чтобы указать каталоги ресурсов для шрифтов SHX, файлы конфигурации графиков и графические таблицы для рисунков AutoCAD. Если путь к файлам SHX не указан, все шрифты SHX будут заменены MyriadCAD в преобразованных документах PDF.

   Всегда отображать диалоговое окно во время преобразования При выборе данного параметра во время преобразования будет отображаться диалоговое окно.
3. Найдите и выберите файл AutoCAD.
4. Если появилось диалоговое окно «Параметры Adobe PDF для документов Autodesk AutoCAD», укажите необходимые параметры и щелкните «OK».

Преобразование файлов AutoCAD при установленном приложении AutoCAD

При преобразовании отдельных файлов AutoCAD обычно нет необходимости изменять размер страницы и параметры размещения информации. PDFMaker использует соответствующий размер макета страницы и схематично размещает информацию для создания файла PDF соответствующего размера.

1. Чтобы изменить параметры преобразования PDF в AutoCAD выберите меню «Adobe PDF» > «Изменить параметры преобразования».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Щелкните кнопку на панели инструментов «Adobe PDF»: «Преобразовать в Adobe PDF» или «Преобразовать в Adobe PDF и

отправить на рецензию» .
- Выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF».
- Выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF и отправить по электронной почте».
- Выберите меню «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF и отправить на рецензирование».

3. В диалоговом окне «Выбрать макеты» при необходимости добавьте или удалите макеты. Для изменения порядка макетов выберите макет в списке «Макеты в PDF» и нажмите «Вверх» или «Вниз».

4. Для определения способа преобразования слоев AutoCAD выберите один из следующих пунктов и нажмите «Продолжить»:
   - Свести все слои. После сведения слоев в преобразованном PDF появятся только те объекты, которые не являются неподвижными или сейчас не распечатываются.
   - Сохранить все или некоторые слои. В следующем диалоговом окне укажите слои, которые требуется включить в конечный PDF.

5. Укажите имя и местоположение файла в диалоговом окне «Сохранить как», затем нажмите кнопку «Сохранить».

Выбор слоев AutoCAD для преобразования

Если выбрать сохранение всех или нескольких слоев AutoCAD при преобразовании в PDF, можно указать слои, сохраненные в PDF.

1. В AutoCAD начните преобразование файла AutoCAD и выберите параметр «Сохранить все или несколько слоев».

2. Для отображения отдельных слоев AutoCAD в слоях из списка слоев рисунка выполните одно из следующих действий:
   - Выберите параметр из меню «Фильтры слоев с именем» для указания всех слоев, которые соответствуют данному критерию.
   - Выберите параметр «Инвертировать» для указания всех слоев, за исключением слоев, выбранных выделением в меню «Фильтры слоев с именем».
   - Для изменения порядка сортировки слоев щелкните заголовки столбцов.

   Примечание. *Для изменения свойств слоя «Вкл.», «Неподвижен» или «Построен» нажмите «Отменить», измените свойства на чертеже AutoCAD и запустите процедуру повторно.*

3. Для выбора подлежащих преобразованию слоев AutoCAD выполните одно из следующих действий:
   - Выберите предварительно сохраненный набор слоев из меню «Параметры слоев PDF».
   - Выберите один или несколько слоев из списка слоев чертежа.
   - Чтобы преобразовать все слои в рисунок, щелкните «Добавить все слои» и перейдите к шагу 5.
4. Чтобы добавить выбранные слои AutoCAD в список слоев PDF, выполните следующие действия.
   - Для преобразования выбранных слоев AutoCAD щелкните «Создать набор слоев» для отдельного слоя PDF. В результате создается папка слоев на панели навигации «Слои» в Acrobat.
   - Для преобразования выбранных слоев AutoCAD для отдельных слоев щелкните «Добавить слои».

5. (Необязательно) Выполните следующие действия в списке «Слои в PDF»:
   - Для изменения порядка слоев перетащите элемент вверх или вниз в списке.
   - Для включения свойства видимости, которую можно включать или отключать в Acrobat, снимите флажок «Заблокирован для слоя PDF». Для блокировки конечной видимости слоя PDF выберите «Заблокирован».
   - Чтобы сохранить текущий список выбранных слоев AutoCAD, щелкните «Добавить параметры PDF». Позже можно и извлечь этот список из меню «Параметры слоя PDF».

6. Щелкните «Преобразовать», укажите имя файла и местоположение, а затем выберите «Сохранить».

Пакетное преобразование файлов AutoCAD

1. Выберите «Adobe PDF» > «Пакетное преобразование».
2. Укажите параметры для слоев, размер страницы, стиль графика и условия вывода PDF. Щелкните «Параметры преобразования» для указания параметров Acrobat PDFMaker.
3. В списке DWG выполните одно из следующих действий.
   - Щелкните «Добавить папку» или «Добавить файлы» и выберите папку или файлы.
   - Чтобы загрузить ранее сохраненный список файлов, щелкните «Добавить в список» и укажите список.
   - При необходимости разверните отдельные файлы и выберите элементы, например пространство моделей и представления. Чтобы исключить или включить все пространство моделей, нажмите соответствующие кнопки.
   - Чтобы исключить файл из преобразования, снимите флажок для этого файла. При необходимости установите или снимите выделение со всех файлов в списке, измените порядок расположения файлов, удалите файлы или очистите список.
   - Чтобы показать полные пути файлов, выберите «Развертывание имен файлов».

Чтобы сохранить список DWG для дальнейшего использования, щелкните «Сохранить список». Это гарантирует сохранение списка в своем текущем состоянии, включая порядок расположения файлов и выделенные фрагменты файлов. Этот список можно извлечь в любое время, нажав «Добавить».

4. Нажмите «Преобразовать».

5. После завершения преобразования нажмите «Сохранить сведения» для сохранения файла отчета о преобразовании.

Наверх

Параметры PDFMaker, определяемые приложением

В некоторых случаях параметры преобразования в приложениях с включенной функцией PDFMaker могут различаться.

Некоторые параметры PDFMaker являются общими для некоторых или большинства приложений. Некоторые параметры являются уникальными для определенного приложения.

Параметры вкладки «Параметры», доступной из большинства приложений

Следующие параметры появляются на вкладке «Параметры», доступной из большинства приложений с поддержкой PDFMaker.

Присоединить исходный файл Преобразуемый документ включается как приложение к файлу PDF.

Создать закладки Определенные элементы в исходных документах Office преобразуются в закладки PDF: заголовки Word, названия листов Excel и заголовки PowerPoint. Выбор данного параметра заменяет любые параметры на вкладке «Закладки» в диалоговом окне «Параметры преобразования».

Добавить ссылки Включает активные ссылки и гипертекст в файл PDF.

Примечание. *Если этот флажок снят, но у получателя документа PDF выбран параметр «Создание ссылок из URL-адресов», URL-адреса в документе PDF остаются активными. Для получения дополнительной информации см. Установки для просмотра файлов PDF.*

Разрешить расширенный доступ и переформатирование в Adobe PDF с тегами Встраивает теги в файл PDF

Параметры для Excel на вкладке «Параметры»

Преобразовать комментарии Преобразует пользовательские комментарии Excel в примечания и выводит эти примечания на панель «Комментарии» в Acrobat.

Реальный размер Применяются фактические размеры, указанные для листа. Размеры листов не изменяются.

Отображать рабочий лист как одиночную страницу Изменяет размер каждого листа так, что все записи на одном листе отображались на одной странице в документе PDF.

Подогнать под ширину бумаги Изменяет ширину каждого листа, что все столбцы на этом листе появляются на странице в PDF.

Запросить выбор листов Excel Открывает диалоговое окно в начале процесса преобразования файла. В диалоговом окне можно указать какие листы включены в PDF, а также указать порядок расположения листов, в котором они появятся в формате PDF.

Параметры для PowerPoint на вкладке «Параметры»

Преобразование мультимедиа Позволяет преобразовать связанные аудио-видео файлы в формат FLV и встроить их в PDF.

Сохранение анимации (только PowerPoint 2003) Преобразует имеющиеся в файле PowerPoint эффекты анимации в соответствующие эффекты анимации в файле PDF. Этот параметр недоступен в PowerPoint 2007 или более поздних версиях.

Сохранение перехода слайдов Преобразовывает эффекты перехода слайдов из PowerPoint в эффекты перехода PDF.

Преобразовать скрытые слайды в страницы документа PDF Преобразует слайды PowerPoint, которые не видны при обычном просмотре презентации, в страницы PDF.

Преобразовать заметки диктора в текстовые заметки Adobe PDF Преобразует заметки диктора к презентациям PowerPoint в текстовые заметки PDF.

Используйте параметры принтера для PowerPoint (только PowerPoint 2003) Используются те же параметры принтера для файла PDF, как и для исходного файла. Этот параметр недоступен в PowerPoint 2007 или более поздних версиях.

Параметры для электронной почты на вкладке «Параметры»

При открытии параметров PDFMaker из Microsoft Outlook или Lotus Notes отображаются следующие параметры.

Совместимость Задает уровень совместимости файлов PDF. Для включения всех новейших функций и возможностей используйте самую последнюю версию (в данном случае версию 1.7 ADBE-3). При создании файлов PDF, подлежащих широкому распространению,

выбирайте более раннюю версию, чтобы все пользователи могли просмотреть и напечатать документ.

Вложенные файлы Указывает все ли прикрепленные файлы к сообщениям электронной почты включены в PDF.

Условия вывода портфолио Adobe PDF после создания нового файла PDF После выбора всегда преобразовывайте отдельные сообщения в качестве файлов-компонентов портфолио PDF. Если параметр не выбран, отдельные сообщения объединяются в виде отдельных страниц файла PDF.

Не включать информацию об имени папки После выбора имена папок электронной почты исключаются из PDF.

Встраивать индекс для ускорения поиска Создается встроенный индекс, ускоряющий поиск, особенно при преобразовании большого количества сообщений электронной почты или папок сообщений.

Блокировка загрузки внешнего содержимого Если такой режим активирован, любая загрузка внешнего содержимого из Интернета будет запрещена, например изображения, CSS и JavaScript.

Параметры макета страницы Определяет свойства страницы, например свойства в диалоговом окне «Печать»: размеры, ориентация и поля страницы.

Показать количество последних архивов (только Outlook) После преобразования сообщений электронной почты и папок «Adobe PDF» > меню «[Преобразовать выбранные сообщения]» и «[Преобразовать выбранные папки]» может регистрировать в списке недавно созданные PDF, которые необходимо добавить. Этот параметр определяет максимальное количество PDF для списка в меню.

Показать кнопки «Присоединить как Adobe PDF» Если кнопка «Присоединить как Adobe PDF» выбрана, она появляется в окне сообщений электронной почты Outlook.

Параметры для работы с файлами AutoCAD на вкладке «Параметры» (Acrobat Pro)

После открытия параметров PDFMaker из Autodesk AutoCAD появятся следующие параметры.

Соответствие стандарту Указывает соответствие или несоответствие стандарту PDF/A или PDF/E.

Открывать палитру «Слои» при просмотре в Acrobat Отображает структуру слоев, если документ PDF открыт в Acrobat.

Встраивать сведения о масштабе Сохраняет сведения о масштабе чертежа, которые можно использовать с измерительными инструментами в Acrobat.

Преобразование пространства моделей в 3D Если выбран этот пункт, представление пространства моделей преобразуется в 3D-аннотацию в PDF.

Выбор параметра макета Определяет, включаются ли в PDF-файл «Текущее представление», «Все представления» или «Выбранные представления».

Исключение пространства моделей (Доступно только в том случае, если в параметре «Выбрать параметр макета» выбрано «Преобразовать все макеты без запроса»). Если выбран этот пункт, все макеты, кроме пространства моделей, включены в PDF.

Выбор параметра слоя Определяется, включаются в файл PDF «Все слои», «Выбранные слои» или «Нет слоев» в качестве слоев.

Параметры для работы с файлами Visio на вкладке «Параметры» (Acrobat Pro)

После открытия параметров PDFMaker в Microsoft Visio появятся следующие параметры.

Включить пользовательские свойства Visio в качестве данных объекта в Adobe PDF Определяет, включены ли пользовательские свойства в изображение Visio в качестве данных объекта в новый PDF.

Исключить объекты Visio без пользовательских свойств Определяет, исключены ли из нового PDF объекты Visio без пользовательских свойств.

Преобразование комментариев в Adobe PDF Указывает, преобразованы ли комментарии в файле Visio в комментарии PDF в новом документе PDF.

Всегда сводить слои в Adobe PDF Указывает, сведены ли слои. При сведении слоев документ PDF выглядит как первоначальный рисунок, но не содержит информации о слоях . Все графические объекты на рисунке Visio преобразуются независимо от их защиты и поведения, и пользовательские свойства графических объектов могут быть преобразованы в данные объекта файла PDF.

Открывать палитру «Слои» при просмотре в Acrobat Отображает структуру слоев, если документ PDF открыт в Acrobat.

Параметры вкладки «Word» (Microsoft Word)

Преобразовывать отображаемые комментарии в заметки в документе PDF Изменяет записи комментариев Word в заметки PDF. Если в текущем открытом документе Word содержатся комментарии, на данной вкладке появляется больше параметров в разделе «Комментарии».

Рецензент Перечисляет имена рецензентов, вносивших комментарии в текущем документе Word.

Включить Если параметр не выбран, комментарии не включаются в PDF.

Открыть примечания Определяет, открываются ли автоматически окна заметок PDF, или эти окна закрыты для комментариев этого рецензента.

Цвет Показывает цвет для значков комментариев этого рецензента. Щелкая значок цвета, можно перебирать цвета из ограниченного набора имеющихся цветов.

Комментарии: # Отображает число комментариев, внесенных рецензентом.

Преобразовать перекрестные ссылки и оглавление в ссылки (Word 2002 и 2003) Позволяет переходить одним щелчком по этим элементам в новом документе PDF. Этот параметр недоступен в Word 2007.

Преобразовывать сноски и затекстовые комментарии Встраивает данные элементы в документ PDF.

Преобразовать поля подписей, указанные с помощью операторов pdfmark Преобразование полей подписи, указанных с помощью оператора pdfmark.

Включить расширенное применение тегов Встраивает данные элементы в документ PDF.

Параметры вкладки «Закладки» (Microsoft Word)

Параметры, определяемые на данной вкладке, определяют, какие объекты преобразуются в закладки PDF в файле PDF.

Примечание. *Чтобы добавить закладки во время преобразования, выберите «Добавить закладки в документ Adobe PDF» на вкладке «Параметры». Если данный параметр не выбран, этот параметр заменяет любые параметры, выбранные на данной вкладке, и закладки не создаются.*

Преобразовать заголовки Word в закладки Выбирает все заголовки в списке «Элементы» для преобразования в закладки PDF.

Преобразовать стили Word в закладки Выбирает все текстовые стили в списке «Элементы» для преобразования в закладки PDF (параметр не выбран по умолчанию).

Преобразовать закладки Word Преобразует любые пользовательские закладки Word в закладки PDF.

Список элементов Определяет, какие заголовки и стили Word будут преобразованы в закладки PDF.

Элемент Содержит список названий всех имеющихся заголовков и стилей Word. Значок для заготовок и стилей ¶ указывает типы элементов.

Текст Также показывает, является ли элемент заголовком или стилем в документе Word.

Закладка Отображает X, определяя, преобразованы ли отдельные элементы в закладки PDF. Установка·или снятие флажка отдельной закладки изменяет состояние выбора для этого элемента.

Уровень Указывает, где будет находиться элемент в иерархической структуре панели «Закладки». Щелчок отдельного номера уровня открывает меню, которое можно использовать для изменения значения.

Примечание. *Если некоторые, но не все имеющиеся заголовки и стили Word выбраны для преобразования в закладки PDF, маркер соответствующих флажков в верхней части вкладки изменится. Если выбраны все элементы типа, появится флажок. Если выбраны только некоторые элементы этого типа, появится цветной квадрат-рамка. В противном случае флажок снят.*

(cc) BY-NC-SA Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Сканирование документов в формат PDF

Сканирование бумажного документа в файл PDF
Советы по сканированию
Распознавание текста в отсканированных документах

Наверх

Сканирование бумажного документа в PDF

Документ PDF можно создать непосредственно из бумажного документа с помощью сканера и программы Acrobat. В ОС Windows программа Acrobat поддерживает драйверы сканера TWAIN и драйверы Windows Image Acquisition (WIA). На платформе Mac OS программа Acrobat поддерживает TWAIN и функцию записи изображений (ICA).

В ОС Windows можно либо использовать функцию «Автоопределение цветовой модели» и позволить Acrobat определить тип содержимого бумажного документа, либо использовать другие предустановки по вашему решению («Черно-белый документ», «Документ в градациях серого», «Цветное изображение» и «Цветной документ»). Можно настроить предустановки сканирования или использовать параметр «Заказное сканирование» для сканирования документов, применяя параметры по выбору.

Note: *Предустановки сканирования доступны только для драйверов сканнеров, поддерживающих режим «Скрыть интерфейс сканера». Предустановки сканирования не предусмотрены в Mac OS.*

В Windows, если на сканере установлен драйвер WIA, для создания документа PDF можно использовать кнопку «Сканировать». Нажмите кнопку сканирования, затем в ОС Windows выберите Adobe Acrobat в списке зарегистрированных приложений. В диалоговом окне «Модуль Acrobat Scan» выберите сканер и предустановки документа либо «Заказное сканирование».

Сканирование бумажного документа в PDF с помощью параметра «Автоопределение цветовой модели» (ОС Windows)

1. Выберите «Файл» > «Создать» > «PDF со сканера» > «Автоопределение цветовой модели».
2. При запросе сканирования нескольких страниц выберите «Сканировать несколько страниц», «Двустороннее сканирование» или «Сканирование завершено» и нажмите кнопку «ОК».

Сканирование бумажного документа в PDF с использованием предустановок (Windows)

1. Выберите «Файл» > «Создать» > «PDF со сканера» > [*предустановки документа*].
2. При запросе сканирования нескольких страниц выберите «Сканировать несколько страниц», «Двустороннее сканирование» или «Сканирование завершено» и нажмите кнопку «ОК».

Сканирование бумажного документа в PDF без использования предустановок

1. В Acrobat выполните одно из перечисленных ниже действий.
   - (ОС Windows) Выберите «Файл» > «Создать» > «PDF со сканера» > «Заказное сканирование».
   - (Mac OS) Выберите «Файл» > «Создать» > «PDF со сканера».
2. Выберите необходимые параметры сканирования в диалоговом окне сканирования и нажмите «Сканировать».

   Note: *Если указать, что необходимо использовать собственный интерфейс сканера вместо интерфейса Acrobat, появятся другие окна и диалоговые окна. Сведения о доступных параметрах см. в документации по сканеру. В Mac OS, всегда отображен пользовательский интерфейс сканера.*
3. При запросе сканирования нескольких страниц выберите «Сканировать несколько страниц», «Двустороннее сканирование» или «Сканирование завершено» и нажмите кнопку «ОК».

Оптимизация отсканированных файлов PDF

1. Откройте файл PDF, созданный из отсканированного документа.
2. Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Оптимизировать отсканированный PDF».
3. Выберите параметры в диалоговом окне «Оптимизировать отсканированный PDF» и нажмите кнопку «ОК».

Настройка предустановок сканера (Windows)

1. Выберите «Файл» > «Создать» > «PDF со сканера» > «Конфигурация установок».
2. В диалоговом окне «Конфигурация установок» выберите предустановку: «Автоопределение цветовой модели», «Черно-белый документ», «Документ в градациях серого», «Цветной документ» или «Цветное изображение».
3. При необходимости измените настройки.
4. Нажмите «Сохранить», чтобы сохранить изменения, затем нажмите «Закрыть».

Параметры сканирования

Сканер Выберите установленный сканер. На компьютере должно быть установлено программное обеспечение от производителя сканера. Только в Windows, нажмите кнопку «Параметры» для указания параметров сканера.

Установки Выберите набор параметров для изменения.

Стороны Укажите одностороннее или двухстороннее сканирование. Если выбрано значение «С обеих сторон», но в собственных параметрах сканера указано сканирование страниц только с одной стороны, то параметры сканера заменят параметры Acrobat.

Note: *Двухстороннее сканирование можно выполнять, даже если сам сканер не поддерживает двухстороннее сканирование. При выборе параметра «С обеих сторон» после сканирования первых сторон появится диалоговое окно. Можно сложить в лоток сканируемые страницы документа в обратном порядке и выбрать параметр «Сканировать обратную сторону» (Обратный порядок страниц) в диалоговом окне. При этом создается документ PDF со всеми страницами в правильной последовательности.*

Цветовая модель (только Windows) Выберите одну из стандартных цветовых моделей (автоопределение, цветное, черно-белое или градации серого), поддерживаемых сканером. Данный параметр включен, если в параметрах сканера указано использование диалогового окна «Acrobat Scan» вместо приложения сканера.

Разрешение (только Windows) Выберите разрешение, поддерживаемое сканером. Данный параметр включен, если в параметрах сканера указано использование диалогового окна «Acrobat Scan» вместо приложения сканера.

Note: *Если выбрать «Цветовой режим» или «Разрешение», не поддерживаемые используемым сканером, то появится сообщение и откроется окно приложения сканера. Выберите другие параметры в окне приложения сканера.*

Размер бумаги (только для ОС Windows) Выберите размер бумаги или укажите собственные значения ширины и высоты.

Запрашивать подтверждение сканирования дополнительных страниц Если такой режим выбран, диалоговое окно, запрашивающее сканирование дополнительных страниц, будет отображаться после каждого сеанса сканирования.

Новый документ PDF Создание документа PDF. Этот параметр недоступен в диалоговом окне «Настройка предустановок».

Несколько файлов Создание нескольких файлов из нескольких бумажных документов. Нажмите «Дополнительные параметры» и укажите требующиеся параметры: создание портфолио PDF из файлов, количество страниц в каждом файле и префикс имени файла. Эти параметры недоступны в диалоговом окне «Настройка предустановок».

Добавление уже существующего файла или портфолио Добавление преобразованного отсканированного изображения к существующему PDF или к портфолио PDF. Этот параметр недоступен в диалоговом окне «Настройка предустановок».

Оптимизация отсканированного PDF Выберите этот параметр для запуска процесса оптимизации документа PDF. Этот параметр используется для сжатия и фильтрации изображений отсканированного PDF.

Малый размер/Высокое качество Перетащите ползунок для настройки баланса между размером файла и качеством. Нажмите «Параметры», чтобы настроить оптимизацию с помощью параметров сжатия файла и фильтрации.

Поддержка поиска (оптическое распознавание символов) Выберите этот параметр для преобразования изображений с текстом, содержащихся в файле PDF, в текст с возможностью поиска и выбора. Данный параметр выполняет оптическое распознавание символов (OCR), а также распознавание шрифтов и макета страницы для изображения с текстом. Нажмите «Параметры», чтобы указать необходимые параметры в диалоговом окне «Распознавание текста» - «Параметры». См. раздел Распознавание текста в отсканированных документах.

Соответствие стандарту PDF/A Выберите данный параметр, чтобы обеспечить соответствие создаваемого документа PDF стандартам ISO для PDF/A-1b. При выборе данного параметра для параметра «Стиль вывода PDF» в диалоговом окне «Параметры распознавания символов» доступен только вариант «Изображение с возможностью поиска».

Добавить метаданные При выборе диалогового окна «Свойства документа» оно появляется после сканирования. В диалоговом окне «Свойства документа» можно добавлять метаданные или сведения об отсканированном документе в файл PDF. При создании нескольких файлов можно ввести типичные метаданные во все файлы.

Диалоговое окно «Параметры сканера»

Способ передачи данных «Основной режим» является режимом работы сканера по умолчанию. «Режим памяти» автоматически

выбирается для сканирования при разрешении больше 600 dpi.

Интерфейс пользователя Параметр «Скрыть интерфейс сканера» позволяет пропустить окна и диалоговые окна, предусмотренные производителем сканера. Вместо этого, сканирование начинается непосредственно с параметров, указанных в диалоговом окне «Заказное сканирование».

Черно-белые изображения негативом Данный параметр, например, создает позитивное изображение из черно-белых негативов.

Диалоговое окно «Оптимизация отсканированного PDF»

В диалоговом окне «Оптимизация отсканированного PDF» представлены элементы управления параметрами сжатия и фильтрации отсканированного изображения для документа PDF. Параметры по умолчанию подходят для широкого диапазона страниц документов, но при необходимости их можно изменить для повышения качества изображений, уменьшения размера файла или для настройки сканирования.

Применить адаптивное сжатие Разделяет каждую страницу на черно-белые, цветные и области в градациях серого и выбирает режим, в котором сохраняется внешний вид при высокой степени сжатия каждого типа содержимого. Рекомендуемое разрешение сканирования - 300 точек на дюйм (dpi) для RGB-изображений и изображений в градациях серого, и 600 dpi для черно-белого изображения.

Параметры «Цветное/Градации серого» При сканировании цветных страниц или страниц в градациях серого выберите один из следующих параметров:

> **JPEG2000** Применяет сжатие JPEG2000 к цветному содержимому изображения. (использование этой настройки не рекомендуется при создании файлов PDF/A; вместо этого используйте формат JPEG.)
>
> **ZIP** Применяет сжатие ZIP к цветному содержимому изображения.
>
> **JPEG** Применяет сжатие JPEG к цветному содержимому изображения.

Note: *Сканер использует либо выбранный параметр «Цветное/Градации серого», либо параметр «Монохромное». Выбор зависит от параметров, указанных в диалоговом окне «Модуль Acrobat Scan» или в интерфейсе сканера TWAIN, который открывается при нажатии кнопки «Сканировать» в диалоговом окне «Модуль Acrobat Scan». (по умолчанию диалоговое окно приложения сканера не открывается).*

Монохромное При сканировании черно-белых или однотонных страниц выберите один из следующих параметров.

> **JBIG2 (без потери качества) и JBIG2 (с потерями качества)** Применяет способ сжатия JBIG2 для входных черно-белых страниц. При значениях параметров высокого уровня качества используется сжатие без потерь; при низких значениях текст сжимается сильнее. Текстовые страницы обычно на 60% меньше, чем сжатые по алгоритму CCITT Group 4 страницы, но процесс сжатия занимает больше времени. Совместимый с Acrobat 5.0 (PDF 1.4) и более поздними версиями.

Note: *Для совместимости с Acrobat версии 4.0 используйте метод сжатия, отличный от JBIG2.*

> **CCITT Group 4** Применяет сжатие по алгоритму CCITT Group 4 для черно-белых входных изображений страниц. Этот быстрый способ сжатия без потерь совместим с Acrobat 3.0 (PDF 1.2) и более поздними версиями.

Малый размер/Высокое качество Настройка баланса между размером файла и качеством.

Выровнять страницу Поворачивает любую страницу, стороны которой не перпендикулярны сторонам области сканирования, для вертикального выравнивания страницы PDF. Выберите «Вкл» или «Выкл».

Удаление фона Окрашивает в белый цвет близкие к белому области при цветном входном изображении или изображении в градациях серого (но не для черно-белых изображений).

Для наилучших результатов настройте параметры контрастности и яркости сканера, чтобы на отсканированной обычной черно-белой странице текст был темно-серого или черного цвета, фон был белым. Тогда при выбранных параметрах «Выкл» или «Низкое» результаты будут лучше. При сканировании белого документа с желтым оттенком или газетной бумаги выберите параметры «Среднее» или «Высокое» для очистки страницы.

Удаление растра Удаляет структуру полутоновых точек, которая может снизить степень сжатия JPEG вызвать муар и сделать текст трудным для распознавания. Подходит для сканирования с разрешением 200–400 пикселов на дюйм RGB-изображений и изображений в градациях серого, для параметра «Адаптивное сжатие» и при сканировании с разрешением от 400 до 600 пикселов на дюйм черно-белых изображений. При выборе параметра «Вкл» (рекомендуется) применяется фильтр для сканирования с разрешением 300 пикселов на дюйм (или выше) RGB-изображений и изображений в градациях серого. Выберите «Выкл» при сканировании страницы без иллюстраций или заполненных областей или при сканировании с разрешением выше, чем в рабочем диапазоне.

Четкость текста Делает текст отсканированного файла PDF более четким. Значение по умолчанию для низкого качества подходит для большинства документов. Увеличьте его, если качество печатаемого документа низкое, а текст неясен.

Советы по сканированию

Наверх

- Сканирование из Acrobat принимает изображения с разрешением в диапазоне 10 – 3000 dpi. При выборе параметра «Изображение в

возможностью поиска» или «ClearScan» в разделе «Стиль вывода PDF» требуется разрешение выводимого изображения не ниже 72 точек на дюйм. Кроме того, разрешение выводимого изображения, превышающее 600 точек на дюйм, будет уменьшено до 600 точек на дюйм или менее.

- Для сжатия отсканированного изображения без потери качества выберите в разделе «Параметры оптимизации» диалогового окна «Оптимизация отсканированного PDF» один из следующих параметров: «CCITT Group 4» для монохромных изображений или «Без потери качества» для цветных изображений и изображений в градациях серого. Если это изображение добавлено к документу PDF, можно сохранить файл с помощью параметра «Сохранить»; отсканированное изображение остается без сжатия. При сохранении документа PDF с помощью функции «Сохранить как» отсканированное изображение может быть сжато.
- Для большинства страниц сканирование в черно-белом режиме при 300 dpi дает лучшие результаты для преобразования. При разрешении 150 точек на дюйм точность оптического распознавания символов несколько снижается и количество ошибок распознавания шрифта возрастает; при разрешении 400 точек на дюйм и выше обработка замедляется, а размер файлов со сжатыми страницами увеличивается. Если на странице содержится много нераспознанных слов или текст с малым размером (9 пунктов и меньше), попытайтесь сканирование при более высоком разрешении. Когда это возможно, сканируйте в черно-белом режиме.
- Если оптическое распознавание символов (OCR) выключено, можно использовать разрешением в диапазоне 10 – 3000 dpi, рекомендованное разрешение – 72 dpi и выше. Для параметра адаптивного сжатия рекомендуемые разрешения при сканировании: 300 dpi для изображений в градациях серого и RGB и 600 dpi для черно-белых изображений.
- Страницы, отсканированные в режиме 24-разрядных цветов, 300 dpi, размером 8,5 x 11 дюймов (21,59 x 27,94 см) до сжатия представляют собой изображения большого размера (25 Мб). Системе может потребоваться 50 Мб виртуальной памяти и более для сканирования изображения. При разрешении 600 пикселов на дюйм процесс сканирования и обработки обычно происходит в четыре раза медленнее, чем при 300 dpi.
- Избегайте настройки параметров полутонов и диффузионного смешения сканера. Это может улучшить внешний вид, но станет сложно распознавать текст.
- Для текстов, распечатанных на цветной бумаге, рекомендуется увеличить яркость и контрастность примерно на 10%. Если сканер обеспечивает световую фильтрацию, следует при помощи специального фильтра или лампы попробовать подавить цвет фона. Или, если текст не подавляется, попробуйте настроить контрастность и яркость сканера чтобы очистить отсканированный документ.
- Если сканер имеет ручное управление яркостью, настройте его так, чтобы символы были чистыми и неповрежденными. Если символы редактируются, используйте более высокие параметры (более яркого цвета). Если символы разделены, используйте более низкие параметры (более темного цвета).

Наверх

Распознавание текста в отсканированных документах

Можно использовать Acrobat для распознавания текста в ранее отсканированных документах, которые уже были преобразованы в формат PDF. Приложение оптического распознавания символов (OCR) позволяет искать, исправлять и копировать текст в отсканированном документе PDF. Для оптического распознавания символов в PDF исходное разрешение сканера должно составлять не менее 72 пикселов на дюйм.

Note: *Сканирование при 300 пикселах на дюйм дает лучшие результаты для преобразования. При разрешении 150 dpi точность OCR снижается.*

Распознавание текста в отдельном документе

1. Откройте отсканированный файл PDF.
2. Выберите «Инструменты» > «Распознавание текста» > «В этом файле».
3. В диалоговом окне «Распознать текст» выберите параметр в меню «Страницы».
4. Если требуется, нажмите «Редактирование», чтобы открыть диалоговое окно «Общие параметры распознавания текста» и укажите необходимые настройки.

Распознавание текста в нескольких документах

1. В Acrobat выберите «Инструменты» > «Распознавание текста» > «В нескольких файлах».
2. В диалоговом окне «Распознавание текста» нажмите «Добавить файлы» и выберите команду «Добавить файлы», «Добавить папки» или «Добавить открытые файлы». Затем выберите файлы или папки.
3. В диалоговом окне «Параметры вывода» укажите папку и установки для имен файлов.
4. В диалоговом окне «Общие параметры распознавания текста» выберите необходимые настройки и нажмите кнопку «ОК».

Диалоговое окно «Общие параметры распознавания текста»

Язык распознаваемого текста Задает язык для системы оптического распознавания символов с целью идентификации символов.

PDF на выходе Определяет тип создаваемого документа PDF. Для всех параметров требуется, чтобы разрешение сканирования было не меньше 72 пикселов на дюйм или выше (рекомендуется). Во всех форматах оптическое распознавание символов и распознавание шрифтов и макета страницы применяется к текстовым изображениям, после чего они преобразуются в обычный текст.

> **Изображение с поиском** Устанавливает, что текст доступен для поиска и выделения. Данный параметр сохраняет исходное изображение, при необходимости выравнивает страницу и размещает над ним невидимый слой текста. Выбор параметра «Понизить разрешение изображений» в этом же диалоговом окне определяет, будет ли понижено разрешение изображения и до какой степени.
>
> **Изображение с поиском (точно)** Устанавливает, что текст доступен для поиска и выделения. Данный параметр сохраняет исходное изображение и размещает над ним невидимый слой текста. Рекомендуется в случаях, где необходима максимальная степень соответствия исходному изображению.
>
> **ClearScan** Синтезирует новый шрифт Type 3, максимально похожий на исходный и сохраняет фон страницы, используя копию с низким разрешением.

Даунсамплинг Понижает количество пикселов в цветных изображениях, изображениях в градациях серого и монохромных изображениях после завершения распознавания текста. Выберите степень понижения разрешения, которую нужно применить. Большее значение задает более высокий порог, с которого начинается обработка, и в итоге в документах PDF разрешение будет не ниже заданного в этом поле.

Adobe также рекомендует:

(cc) BY-NC-SR Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Параметры преобразования Adobe PDF

Выбор стиля Adobe PDF для преобразования файлов
Стили Adobe PDF
О стандартах PDF/X, PDF/E и PDF/A
Настройка параметров Adobe PDF
Параметры создания файлов PDF
Уровни совместимости PDF
Общие пользовательские параметры PDF
Сжатие и понижение разрешения изображений
Методы сжатия

Наверх

Выбор стиля Adobe PDF для преобразования файлов

1. Выполните одно из следующих действий.
   - Запустите Acrobat Distiller.
   - В приложении Adobe Creative Suite® выберите «Файл» > «Печать», установите Adobe PDF в качестве принтера и выберите «Настройки печати» (Photoshop) или «Настройка» > «Установки» (InDesign).
   - (Windows) В приложении Office 2007 и более поздних версий выберите «Acrobat» > «Установки».
   - (ОС Windows) В другом приложении или инструменте редактирования выберите «Adobe PDF» > «Изменить параметры преобразования».
2. В меню «Настойки по умолчанию» (или «Настройки преобразования») выберите набор настроек.

Наверх

Стили Adobe PDF

Стиль преобразования в файл PDF представляет собой группу параметров, определяющих ход процесса создания документа PDF. Эти параметры призваны обеспечить оптимальное соотношение размера и качества файла с учетом характера использования этого документа PDF. Большинство заранее заданных параметров являются общими для всех приложений Adobe Creative Suite, включая InDesign, Illustrator, Photoshop и Acrobat. Для особых условий вывода пользователь может также создавать и передавать другим свои пользовательские стили. Сохраненный файл стиля PDF имеет суффикс .joboptions.

Некоторые из следующих стилей становятся доступными только после перемещения их из папки «Вспомогательные элементы» (местоположения при установке по умолчанию) в папку «Настройки» для настраиваемых параметров.

Важная информация. *Acrobat Standard не содержит папку «Вспомогательные элементы». Стили, установленные в папке «Вспомогательные элементы», доступны только в программе Acrobat Pro.*
Как правило, папки «Вспомогательные элементы» и «Настройки» по умолчанию расположены в следующих местах.

- (Windows XP) Documents and Settings/All Users/Application Data/Adobe/Adobe PDF
- (Vista или Windows 7) ProgramData/Adobe/Adobe PDF
- (Acrobat Pro в Mac OS) Library/Application Support/Adobe PDF

Файлы настроек по умолчанию, которые устанавливаются с Distiller, доступны только для чтения и скрыты.
Пользовательские параметры расположены в следующих местах:

- (ОС Windows XP) Documents and Settings/[имя_пользователя]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (ОС Vista или Windows 7) Users/[имя_пользователя]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Acrobat Pro в ОС Mac OS) Users/[имя_пользователя]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

В некоторых приложениях пакета Creative Suite часть наборов недоступна.

Время от времени рекомендуется проверять параметры файлов PDF. Автоматический возврат к параметрам по умолчанию в программе не предусмотрен. Программы, способные создавать документы PDF, используют последний из заданных или выбранных параметров.

Высококачественная печать Предназначен для создания документов PDF для высококачественной печати на настольных принтерах и пробопечатных устройствах. В этом шаблоне используется PDF версии 1.4, разрешение цветных изображений и изображений в градациях серого уменьшено до 300 т/д, а монохромных изображений – до 1200 т/д. В этой версии предусмотрено встраивание

подмножеств всех шрифтов, сохранение цветов без распределения прозрачности (для типов файлов, предусматривающих изменение прозрачности). Такие документы PDF могут быть открыты программами Acrobat 5.0 и Acrobat Reader 5.0, а также их более поздними версиями.

Страницы большого формата (Acrobat Pro) Позволяет создавать документы PDF, пригодные для просмотра и печати инженерно-технической документации, формат которой превышает 200 x 200 дюймов (5080 x 5080 мм). (508 x 508 см). Такие документы PDF могут быть открыты программами Acrobat 7.0 и Acrobat Reader 7.0, а также их более поздними версиями.

PDF/A- 1b: 2005 (CMYK и RGB) Используется при создании электронных документов, предназначенных для длительного (архивного) хранения. PDF/A-1b использует PDF 1.4 и преобразует все цвета в зависимости от выбранного стандарта либо в CMYK, либо в RGB. Такие документы PDF могут быть открыты программами Acrobat 5.0 и Acrobat Reader 5.0, а также их более поздними версиями.

Формат PDF/X-1a (2001 и 2003) (Acrobat Pro) Для формата PDF/X-1a необходимо, чтобы все шрифты были встроены, чтобы были определены соответствующие ограничительные рамки PDF, а цвета были представлены в формате CMYK, в формате плашечных цветов или в обоих форматах сразу. Соответствующие этому стандарту файлы должны содержать описание условий печати, для которых такие файлы были созданы. PDF-файлы, соответствующие стандарту PDF/X-1a, могут быть открыты в Acrobat 4.0 и Acrobat Reader 4.0, а также в их более поздних версиях.

В PDF/X-1a используется версия PDF 1.3, разрешение цветных изображений и изображений в градациях серого уменьшено до 300 т/д, а монохромных изображений – до 1200 т/д. В этой версии предусмотрено встраивание подмножеств всех шрифтов, создание неразмеченных файлов PDF и распределение прозрачности с помощью настройки Высокое разрешение.

Примечание. *При установке стили PDF/X1-a:2003 и PDF/X-3 (2003) сохраняются на компьютере. Однако они становятся доступны только после их перемещения из папки «Вспомогательные элементы» в папку «Настройки».*

Формат PDF/X-4 (2007) (Acrobat Pro) В нем предусмотрено применение формата PDF 1.4, который обеспечивает обработку «живой прозрачности». В PDF/X-4 такое же управление цветом и такие же цветовые параметры (ICC) консорциума ICC, как и в PDF/X-3. Файлы, соответствующие стандарту PDF/X-4, можно создавать непосредственно в программах пакета Creative Suite 3 (Illustrator, InDesign и Photoshop). В программе Acrobat 9 документы PDF можно преобразовывать в формат PDF/X-4 DRAFT при помощи инструментов диалогового окна «Предпечатная проверка».

Файлы PDF, созданные в соответствии с требованиями стандарта PDF/X-4, могут быть открыты программами Acrobat 4.0 и Acrobat Reader 4.0, а также их более поздними версиями.

Полиграфическое качество Создает файлы PDF для высококачественной полиграфии (например, для цифровой печати цветоделения в компьютерном фотонаборном устройстве). При этом он не создает файлы, совместимые со стандартом PDF/X. В подобных случаях качество содержимого очень важно. Целью является сохранение в файле PDF всей информации, которая потребуется для его качественного воспроизведения в типографии или бюро фотовывода. Этот набор параметров использует PDF 1.4, преобразует цвета в палитру CMYK, уменьшает разрешение цветных изображений и изображений в градациях серого уменьшено до 300 т/д, а монохромных изображений - до 1200 т/д. Он встраивает подмножества всех шрифтов и сохраняет прозрачность (для типов файлов, предусматривающих изменение прозрачности).

Такие файлы PDF могут быть открыты программами Acrobat 5.0 и Acrobat Reader 5.0, а также их более поздними версиями.

Примечание. *Прежде чем создавать файл PDF для отправки в печатное бюро или типографию, следует уточнить у поставщика услуг разрешение выводящего устройства и прочие необходимые параметры, либо запросить файл *.joboptions, содержащий все необходимые данные. По результатам может потребоваться изменить набор параметров создания файлов PDF в соответствии с требованиями типографии, после чего создать собственный файл *.joboptions.*

Информативное содержимое PDF (Acrobat Pro) Способствует созданию документов PDF с расширенным доступом, которые содержат разметку, гиперссылки, закладки, а также интерактивные элементы. Этим набором параметров предусмотрено использование формата PDF 1.6 и встраивание всех шрифтов в виде подмножеств символов. Файл при его использовании также будет оптимизирован для «порционного обслуживания». Такие документы PDF могут быть открыты программами Acrobat или Reader версии 7.0 или их более поздними версиями (Стиль «Информативный PDF» - Rich Content PDF - находится в папке Extras).

Примечание. *В ранних версиях некоторых приложений пакета этот стиль назывался eBook.*

Наименьший размер файла Набор предназначен для создания файлов PDF, которые предполагается просматривать внутри глобальной или корпоративной сети, а также рассылать по электронной почте. Такой набор предусматривает сжатие и понижение разрешения изображений до относительно невысокого. Все цвета преобразуются в sRGB, а шрифты (если файл создается с помощью программы Adobe Acrobat Distiller) не встраиваются. Файл при его использовании также будет оптимизирован для «порционного обслуживания».

Такие файлы PDF могут быть открыты программами Acrobat и Reader 6.0, а также их более поздними версиями.

Стандарт Набор предназначен для создания файлов PDF, которые будут распечатаны на принтере или копировальном устройстве, записаны на компакт-диски или направлены клиенту как пробный оттиск. В этом наборе параметров для уменьшения размера файла используется сжатие и понижение разрешения изображений. Однако при этом также встраиваются подмножества из всех (разрешенных) шрифтов, используемых в файле, все цвета преобразуются в sRGB и печать выполняется при среднем разрешении. Подмножества символов шрифтов из набора, входящего в состав Windows, не встраиваются. Файлы PDF, созданные с такими параметрами, могут быть открыты программами Acrobat и Reader 6.0, а также их более поздними версиями.

Наверх

О стандартах PDF/X, PDF/E и PDF/A

Стандарты PDF/X, PDF/E и PDF/A утверждены Международной организацией по стандартизации (ISO). Стандарты PDF/X разработаны применительно к процессам обмена графическим содержимым; стандарты PDF/E применяются к процессам интерактивного обмена техническими документами; стандарты PDF/A определяют нормы процессов долгосрочного архивирования электронных документов. При преобразовании файла PDF осуществляется его проверка на соответствие заданному стандарту. Если документ PDF не соответствует

требованиям выбранного стандарта ISO, система предложит отменить преобразование или создать файл, не отвечающий этим требованиям.

Самое широкое распространение в издательском и печатном деле получили несколько форматов PDF/X: PDF/X-1a, PDF/X-3 и PDF/X-4 (в 2008 г.). Самое широкое распространение при создании архивов из файлов PDF получили стандарты PDF/A-1a и PDF/A-1b (в случае менее строгих требований). В настоящее время применяется только версия PDF/E-1.

Дополнительная информация о стандартах PDF/X, PDF/E и PDF/A приведена на веб-сайтах ISO и AIIM.

Дополнительные сведения о создании и работе с файлами PDF/A см. по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_ru.

Наверх

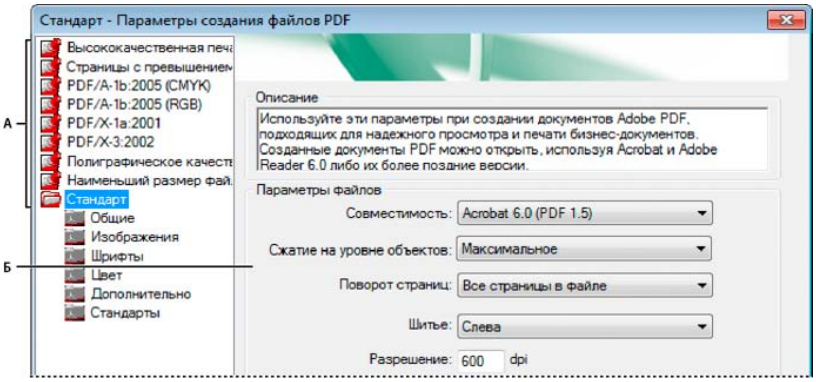
Настройка параметров Adobe PDF

Для некоторых заданий или выходных устройств можно задать пользовательские параметры преобразования. Выбранные параметры определяют, будут ли встраиваться шрифты в документы и будет ли сокращаться их знаковый состав до 100%, способ сжатия векторных объектов и изображения и способ создания их образцов, а также будут ли включаться в файл PDF данные для высококачественной печати, например OPI-комментарии. Файлы параметров по умолчанию изменить нельзя, но их можно скопировать и создать новые файлы параметров.

Примечание. *Если файл PDF предназначен для профессиональной печати, попросите в типографии файл настроек .joboptions с рекомендуемым выходным разрешением и другими параметрами. Таким образом, созданный вами файл PDF будет оптимизирован в соответствии с технологическим процессом типографии.*

Создание пользовательского файла параметров Adobe PDF

1. Выполните одно из следующих действий.
   - В Acrobat Distillerв меню «Настройки по умолчанию» выберите один из встроенных наборов параметров, а затем выберите «Настройки» > «Изменить настройки Adobe PDF».
   - В исходном приложении или инструменте редактирования выберите в качестве целевого принтера (обычно это можно сделать в диалоговом окне «Параметры страницы» или «Печать») и нажмите «Свойства».
   - (ОС Windows) В диалоговом окне Acrobat PDFMaker нажмите кнопку Дополнительные параметры на вкладке «Параметры». ***Примечание.*** *В ОС Windows в диалоговом окне «Параметры Adobe PDF» можно переключиться на другой набор параметров. Для этого установите в левом нижнем углу флажок «Показать все настройки», а затем выберите набор из списка слева.*



Диалоговое окно «Параметры создания файлов PDF» (Windows)
А. *Встроенные параметры Adobe PDF* ***Б.*** *Панель «Параметры»*

2. Выбирайте панели по одной и вносите необходимые изменения.
3. Сохраните пользовательский стиль одним из перечисленных ниже способов.
   - Нажмите кнопку «OK» для сохранения копии файла пользовательского стиля. Файл автоматически переименовывается. Например, если редактируется стиль «Полиграфическое качество», первая измененная версия будет сохранена под именем «Полиграфическое качество (1)».
   - Нажмите «Сохранить как», введите нужное имя файла и нажмите «Сохранить».

   Пользовательский файл будет сохранен в папке: (ОС Windows) /Documents and Settings/[имя_пользователя]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings, (ОС Vista) User/[имя_пользователя]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings или (ОС Mac OS) Users/[имя_пользователя]/Library/Application Support/Adobe PDF/Settings.

Удаление файлов пользовательских параметров Adobe PDF

1. В Acrobat Distiller выберите меню «Параметры» > «Удалить параметры Adobe PDF».
2. Выберите пользовательский файл и нажмите кнопку «Удалить».
3. При необходимости повторите шаг 2, затем нажмите «Отмена» для закрытия диалогового окна «Удаление параметров создания

файлов PDF».

Наверх

Параметры создания файлов PDF

В Acrobat Distiller Adobe PDFMaker выберите «Настройки» > «Расширенные настройки», чтобы открыть панели и параметры настройки вывода PDF.

Параметры панели «Общие»

Эта панель используется для выбора версии Acrobat для совместимости файлов и других параметров файлов и устройств.

Совместимость Задает уровень совместимости файлов PDF. Для включения всех новейших функций и возможностей используйте самую последнюю версию (в данном случае, версию 1.7). При создании файлов PDF, подлежащих рассылке большому числу пользователей, выбирайте более раннюю версию, чтобы все пользователи могли просмотреть и напечатать документ.

Сжатие на уровне объектов Сжимает структурную информацию (например, закладки, доступ и несжимающиеся объекты). Эти данные становятся невидимыми или неподлежащими использованию в Acrobat 5.0 или Reader 5.0. Tag Only сжимает структурную информацию; Off не осуществляет сжатия.

Автоматически поворачивать страницы Автоматическое ориентирование страниц в соответствии с направлением текста.

- **Все страницы в файле** Поворачивает все страницы в соответствии с направлением большей части текста в документе.
- **Каждую страницу индивидуально** Поворачивает каждую страницу в соответствии с направлением текста на этой странице.
- **Нет** Запрещает поворот страниц.

Примечание. *Если на панели «Дополнительно» установлен флажок «Обрабатывать комментарии DSC» и включены комментарии «%%Направление просмотра», при определении направления страницы используются эти комментарии.*

Корешок Указывает, отображать ли документ PDF с левосторонним или правосторонним корешком. Параметр «Корешок» влияет на отображение страниц в макете «Разворот — Непрерывно» и на отображение миниатюр рядом друг с другом.

Разрешение Использование PostScript-файлов для имитации разрешения принтера, на котором печатаются эти файлы. Диапазон допустимых значений — от 72 до 4000. Если не планируется печать файла PDF на определенном принтере с имитацией разрешения, определенного в исходном PostScript-файле, используйте параметры по умолчанию.

Примечание. *Увеличение разрешения приводит к увеличению размера файла. Возможно небольшое увеличение времени обработки некоторых файлов.*

Страницы Определяет страницы, которые требуется преобразовать в файл PDF.

Встроить миниатюры Встраивает в файл PDF миниатюру для каждой страницы, что приводит к увеличению размера файла. Отключите данный параметр, если файл PDF предназначен для просмотра и печати в Acrobat 5.0 и более поздних версиях. В этих версиях миниатюры создаются динамически при переходе на вкладку «Страницы» документа PDF.

Оптимизировать для быстрого просмотра в Web Перестраивает файл для более быстрого доступа (постраничная загрузка) с веб-серверов. Этот параметр вызывает сжатие текста и векторных объектов. При этом переопределяются настройки сжатия на панели «Изображения».

Формат страницы по умолчанию Задает размер страницы, который будет использоваться, если размер не задан в исходном файле. В EPS-файлах используется размер ограничительной рамки, а не размер страницы.

Параметры панели «Изображения»

Параметры на панели «Изображения» определяют сжатие и интерполяцию для цветных изображений, монохромных изображений и изображений в градациях серого. Для определения оптимального баланса между размером файла и качеством изображения поэкспериментируйте с этими параметрами.

Для цветных и изображений в градациях серого следует задавать разрешение, в 1,5–2 раза превышающее линиатуру растра, с которой будет печататься файл изображения. Для монохромных изображений разрешение должно соответствовать разрешению выходного устройства, но имейте в виду, что сохранение монохромных изображений с разрешением выше 1500 dpi вызывает увеличение файла без значительного улучшения качества изображения. Для изображений, которые будут увеличиваться, например для карт, может потребоваться более высокое разрешение.

Примечание. *Интерполяция монохромных изображений может привести к неожиданным результатам, например, изображение не будет отображаться. В таких случаях отключите интерполяцию и снова выполните преобразование файла. Такая проблема чаще всего встречается при подвыборке и реже всего – при бикубическом понижении.*

В следующей таблице показаны общие типы принтеров и их разрешение в dpi, линиатура по умолчанию в линиях на дюйм (lpi) и разрешение интерполяции для изображений, измеренное в пикселах на дюйм (ppi). Например, если печать выполняется на лазерном принтере с разрешением 600 dpi, при интерполяции изображений для разрешения следует задать значение 170.

Разрешение принтера	Линиатура по умолчанию	Разрешение изображения
300 dpi (лазерный принтер)	60 lpi	120 ppi
600 dpi (лазерный принтер)	85 lpi	170 ppi
1200 dpi (фотонаборный автомат)	120 lpi	240 ppi

2400 dpi (фотонаборный автомат)	150 lpi	300 ppi

Понижение разрешения (откл.) Уменьшает разрешения изображений, превышающие значение Для изображений с разрешением более, до разрешения устройства вывода с помощью объединения пикселов в области выборки изображения в один пиксел большего размера.

Усредненный сброс разрешения Усредняет число пикселов в области выборки и заменяет всю область средним цветом пикселов при заданном разрешении.

Подвыборка до Замещает всю область выборки выбранным из нее пикселом при заданном разрешении. Время преобразования меньше, чем при понижении разрешения, но полученные изображения менее гладкие и более прерывистые.

Бикубический сброс разрешения Для определения цвета пикселов вместо среднего арифметического (как при понижении разрешения) используется среднее взвешенное значение. Этот метод самый медленный, но полученные с его помощью изображения отличаются максимальной сглаженностью тоновых переходов.

Сжатие/Качество изображений Применяет сжатие к цветным изображениям, монохромным изображениям и изображениям в градациях серого. Для цветных изображений и изображений в градациях серого также задается качество изображения.

Сглаживать в серый Сглаживание ступенчатых границ в монохромных изображениях. Для задания 4, 16 или 256 градаций серого выберите 2, 4 или 8 бит. (В результате сглаживания мелкий текст или тонкие линии могут выглядеть размытыми.)

Примечание. *Сжатие текста и штриховой графики всегда включено. Чтобы его выключить, задайте соответствующий параметр Distiller. Дополнительные сведения об SDK см. на узле Acrobat Developer Center по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ru (PDF, только на английском языке).*

Стратегия Вызывает диалоговое окно Метод управления изображениями, в котором можно задать параметры обработки цветных, монохромных и в градациях серого изображений с разрешением ниже заданного. Введите значение разрешения для каждого типа изображений, а затем выберите «Пропустить», «Предупредить и продолжить» или «Отменить задание».

Параметры панели «Шрифты»

Параметры «Шрифты» определяют, какие шрифты будут встраиваться в файл PDF и будет ли встраиваться знаковый состав шрифта, используемый в файле PDF. Можно встраивать шрифты OpenType®TrueType и PostScript. Шрифты, для которых есть лицензионные ограничения, указаны со значком . При выборе шрифта с ограничением лицензии в области пояснений диалогового окна «Параметры Adobe PDF» отображаются пояснения к ограничению.

Примечание. *При объединении файлов PDF с подмножеством одного шрифта Acrobat пытается объединить знаковые составы шрифта.*

Встраивать все шрифты Встраивает все шрифты, используемые в файле. Встраивание шрифтов необходимо для обеспечения совместимости с PDF/X.

Встроить шрифты OpenType Встраивает шрифты OpenType, используемые в файле, и сохраняет сведения об этих шрифтах для дополнительной компоновки. Данный параметр доступен только в том случае, если на панели «Общие» в меню «Совместимость» выбран пункт «Acrobat 7.0 (PDF 1.6)» или «Acrobat 8 (PDF 1.7)».

Сократить знаковый состав встраиваемых шрифтов, если используется символов меньше чем: Определяет пороговое значение в процентах, если требуется встроить только сокращенный знаковый состав шрифтов. Например, если пороговое значение равно 35 и используется менее 35% знакового состава шрифта, Distiller встраивает только используемые символы.

В случае ошибки встраивания Определяет поведение Distiller, если программа при обработке файла не может найти шрифт для встраивания.

Всегда встраивать Переместите шрифты, которые всегда требуется встраивать, в список «Всегда встраивать». Убедитесь, что не установлен флажок «Встраивать все шрифты».

Никогда не встраивать В этот список перемещаются шрифты, которые не нужно встраивать. При необходимости для отображения шрифта в списке шрифтов выберите из всплывающего меню другую папку со шрифтами.

Примечание. *Шрифты, для которых есть лицензионные ограничения, указаны со значком . При выборе шрифта с ограничением лицензии, в области пояснений диалогового окна «Параметры Adobe PDF» отображаются пояснения к ограничению.*

Добавить Если нужного шрифта нет в папке шрифтов, нажмите кнопку «Добавить». Введите название шрифта, установите флажок «Всегда встраивать» (или «Никогда не встраивать») и нажмите кнопку «Добавить».

Примечание. *Разработчики могут использовать в TrueType-шрифтах параметр, запрещающий встраивание шрифтов в файлы PDF.*

Удалить Удаление шрифта из списков «Всегда встраивать» или «Никогда не встраивать». Выполнение данного действия не удаляет шрифт из системы; происходит удаление ссылки на шрифт из раздела.

Примечание. *В программе Acrobat не содержатся шрифты Times, Helvetica и ZapfDingbats. Если нужно, чтобы получатели документа PDF видели и могли печатать эти шрифты в созданных вами файлах PDF, встройте шрифты.*

Параметры панели «Цвет»

Если в Distiller CSF используются данные об управлении цветом в PostScript-файле или определяются пользовательские параметры, все параметры управления цветом для Distiller задаются на панели «Цвет» диалогового окна «Свойства PDF-файла».

Настройки цветов Adobe Содержит список цветовых параметров, включая параметры, используемые в графических приложениях. Параметр «Не задан» позволяет редактировать параметры «Стратегии управления цветом» и «Рабочее пространство».

Стратегии управления цветом Определяет способ преобразования программой Distiller цветов в PostScript-файле без данных об управлении цветом в случае, если не используется файл цветовых параметров. Это меню доступно, если в поле Настройка выбрано

значение «Не задан».

Примечание. *Значения политик управления цветом могут по-разному проявляться в файлах PD в зависимости от настроек совместимости, выбранных на панели «Общие».*

Оставить цвета без изменения Аппаратно-зависимые цвета не изменяются, аппаратно-независимые цвета сохраняются в виде ближайших эквивалентных цветов. Этот параметр полезно использовать в типографиях с калиброванным оборудованием. Эта информация используются для определения цвета в файле, файл предназначен для вывода только на оборудовании типографии.

Добавлять теги управления цветами для всех элементов (или «Преобразовать все элементы для управления цветом») Добавляет к объектам теги управления цветами с помощью IICC-профиля, калибрует цвета и преобразует их в файлах PDF в аппаратно-независимые цвета, совместимые со стандартом Acrobat 4.0 (PDF 1.3) или более поздней версии. Преобразовывает цветовые пространства в изображениях, зависимых от устройства, (RGB, Grayscale и CMYK) в независимые от устройств цветовые пространства (CalRGB, CalGray и Cie L*a*b) в PDF файлах, совместимых с Acrobat 3.0 (PDF 1.2).

Добавлять теги управления цветом только для изображений (или «Преобразовать только изображения для управления цветом») Добавляет теги ICC-профилей только в изображения (в тексте и векторных объектах теги не добавляются). Это позволяет предотвратить изменение цвета черного текста при преобразовании в файлы PDF, совместимые с Acrobat 4.0 (PDF 1.3). Преобразование аппаратно-зависимых цветовых пространств в изображениях (RGB, Градации серого и CMYK) в аппаратно-независимые (CalRGB, CalGray и LAB) в файлах PDF Acrobat 3.0 (PDF 1.2).

Преобразовывать все цвета в sRGB (или «Преобразовать все в CalRGB») Калибрует цвет, преобразуя его аппаратно-независимый. Преобразует CMYK- и RGB-изображения в цветовое пространство sRGB в файлах PDF, совместимых с Acrobat 4.0 (PDF 1.3) или более поздней версии. Преобразует CMYK- и RGB-изображения в калиброванные RGB (CalRGB) изображения в файлах PDF, совместимых с Acrobat 3.0 (PDF 1.2). Рекомендуется для PDF-файлов, которые предназначены для экранного просмотра или для печати на принтерах с низким разрешением.

Преобразовывать все цвета в CMYK Преобразует цветовые пространства в DeviceGray или DeviceCMYK в соответствии с параметрами, заданными в меню «Рабочее пространство». Все параметры меню «Рабочее пространство» должны быть заданы.

Способ пересчета для документа Выберите метод соотнесения цветов между различными цветовыми пространствами. Результат использования любого отдельного метода зависит от профилей цветовых пространств. Например, некоторые профили позволяют получить одинаковые результаты при использовании различных методов.

Acrobat использует четыре способа пересчета («Внешнее сходство», «Насыщенность», «Относительный колориметрический» и «Абсолютный колориметрический») совместно с другими приложениями пакета Creative Suite.

В Acrobat также используется способ пересчета, называемый «Сохранить», который указывает, что способ определяется устройством вывода, а не файлом PDF. По умолчанию во многих устройствах вывода используется способ относительного колориметрического пересчета.

Примечание. *В любом случае способы пересчета цветов можно пропускать или переопределить с помощью операций управления цветами, выполняемыми после создания файла PDF.*

Рабочее пространство Для всех значений параметра «Стратегии управления цветом», отличных от «Оставить цвета без изменения», выберите рабочее пространство, чтобы определить, какой ICC-профиль используется для определения и калибровки цветовых пространств Grayscale, RGB и CMYK в преобразуемых файлах PDF.

Градации серого Выберите профиль, определяющий цветовое пространство для всех изображений в градациях серого в файлах. По умолчанию для изображений в градациях серого используется ICC-профиль – «Adobe Gray – 20% Dot Gain». Выберите «Не задан», чтобы не преобразовывать изображения в градациях серого.

RGB Выберите профиль, определяющий цветовое пространство для всех RGB-изображений в файлах. Профиль по умолчанию sRGB IEC61966-2.1 распознается большинством выводных устройств. Выберите «Не задан», чтобы не преобразовывать RGB-изображения.

CMYK Выберите профиль, определяющий цветовое пространство для всех CMYK-изображений в файлах. По умолчанию используется профиль «U.S. Web Coated (SWOP) v2». Выберите «Не задан», чтобы не преобразовывать CMYK-изображения.
Примечание. *Выбор «Не задан» для всех трех рабочих пространств равносилен выбору параметра «Оставить цвета без изменения».*

Можно добавить ICC-профили (например, предоставленные типографией), разместив их в папке «ICC-профили» папки «Общие», расположенной в папке Windows/System/Color (Windows) или System Folder/ColorSync (Mac OS).

Сохранять значения CMYK для цветовых пространств с калиброванной палитрой CMYK Если установлен данный флажок, аппаратно-независимые значения CMYK обрабатываются как аппаратно-зависимые (DeviceCMYK) значения, аппаратно-независимые цветовые пространства отключаются, а в файлах формата PDF/X-1a используется значение «Преобразовывать все цвета в CMYK». Если флажок снят, аппаратно-независимые цветовые пространства преобразуются в CMYK при условии, что задана стратегия управления цветом «Преобразовывать все цвета в CMYK».

Сохранять вычитание из-под черного и генерацию черного Если эти параметры имеются в PostScript-файле, они сохраняются. Генерация черного используется для расчета количества черной краски, используемой при воспроизведении цвета. Вычитание из-под черного (UCR) уменьшает количество голубой, пурпурной и желтой краски, чтобы скомпенсировать синтез черной составляющей. Так как в UCR используется меньше краски, этот метод более подходит для печати на немелованной бумаге.

При обнаружении функций передачи Определяет обработку функций передачи в файлах PDF. Функции передачи используются для художественных эффектов и для корректировки характеристик определенного устройства вывода.

Удалить Удаляет любые примененные функции передачи. Примененные функции передачи следует удалить, если файл PDF будет выводиться на том же устройстве, для которого создавался PostScript-файл.

Сохранить Сохраняет функции передачи, обычно используемые для компенсации растискивания или с целью сохранения растровых точек. Растискивание или исчезновение растровых точек происходит, если растровые точки, формирующие изображение, больше или меньше, чем в полутоновом растре.

Применить Применяет передаточные функции с изменением цветов в файле, но без сохранения. Данный метод полезен для создания в файле цветовых эффектов.

Сохранять информацию о полутонах Сохраняет в файлах данные о полутонах. Данные о полутонах предназначены для конкретного устройства вывода.

Параметры панели «Дополнительно»

Дополнительные параметры определяют, какие комментарии DSC будут храниться в PDF-файле, и как будут задаваться другие параметры, влияющие на преобразование из PostScript-файла. В PostScript-файле DSC-комментарии содержат сведения о файле (например, в каком приложении создан файл, дату создания и ориентацию страниц) и предоставляют структуру описания страницы в файле (например, начало и конец заявлений для раздела пролога). DSC-комментарии полезно использовать в том случае, если документ будет распечатываться на принтере или в типографии.

Дополнительные сведения см. в документах на веб-узле Adobe PDF Technology Center по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_ru (PDF, только на английском языке).

Примечание. *Параметр «Формат ASCII» удален из Distiller, но он по-прежнему доступен в качестве параметра Distiller.*

Использовать вместо параметров Adobe PDF параметры PostScript-файла Используются параметры, сохраненные в PostScript-файле, а не параметры из файла параметров PDF. Дополнительные сведения о настройке параметров PDF см. информацию по пакету программного обеспечения разработчика (SDK) на web-узле Acrobat Developer Center по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ru (PDF, только на английском языке).

Разрешить использование PostScript XObjects В PostScript XObjects хранятся фрагменты PostScript-кода, которые используются при печати файла PDF на PostScript-принтере. Используйте только в управляемых рабочих процессах, когда недоступны другие параметры. Доступно, если в меню «Параметры по умолчанию» выбрано значение «Стандартные настройки» или «Минимальный размер файла».

Преобразовывать градиенты в сглаженные тени Преобразует переходы цветов в сглаженные тени для Acrobat 4.0 и более поздних версий. При этом улучшается качество и уменьшается размер файлов PDF. Distiller преобразует градиенты из Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe FreeHand®, CorelDraw, Quark XPress и Microsoft PowerPoint.

Преобразовывать плавные линии в кривые Уменьшает количество опорных точек в чертежах САПР. В результате файл получается меньшего размера, а изображение для вывода на экран просчитывается быстрее.

Использовать оператор copypage Level 2 Использует операторы копирования страниц, определенных в сценарии PostScript Level 2, но не в сценарии Language Level 3 PostScript. Если имеется PostScript-файл и установлен данный параметр, оператор copypage копирует страницу. Если параметр не установлен, выполняется аналог операции showpage, за исключением повторной инициализации состояния графики.

Сохранять параметры наложения цветов Сохраняет параметры наложения в файлах, преобразуемых в PDF. При использовании наложения цвет формируется печатью одной краски поверх других красок.

Наложение цветов по умолчанию не нулевое Предотвращает вырезание CMYK-объектов под объектами с нулевыми значениями CMYK, в которых используется наложение.

Сохранять параметры преобразования файлов Adobe PDF в файл PDF Встраивает файл параметров (.joboptions), используемый для создания файла PDF, в виде вложения (для просмотра файла параметров выберите в меню Acrobat «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Вложенные файлы»).

Сохранять исходные изображения JPEG в PDF (если возможно) Обрабатывает сжатые изображения JPEG (изображения уже сжаты с использованием кодировки DCT) без повторного их сжатия. При снятом флажке производительность улучшается, так как используется только распаковка данных, а повторное сжатие не используется.

Сохранять билет задания (Portable Job Ticket) в файле PDF Сохраняет билет задания PostScript в файле PDF. Билеты заданий описывают PostScript-файл и могут использоваться позднее в рабочем процессе или для печати файлов PDF.

Использовать Prologue.ps и Epilogue.ps Отправляет с каждым заданием файлы пролога и эпилога. Эти файлы можно использовать для добавления пользовательского PostScript-кода, который требуется выполнить в начале или конце PostScript-задания преобразования.

Образцы файлов Prologue.ps и Epilogue.ps размещены в следующих папках: (ОС Windows) /Documents and Settings/All Users/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data, (ОС Vista) /Users/All Users/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data, (Windows 7) /Users/[Имя_пользователя]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data или (ОС Mac OS)/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data.

В Windows Explorer папка Application Data (данные приложения) обычно скрыта, для того, чтобы сделать ее видимой, выберите «Инструменты» > «Параметры папок», щелкните вкладку «Вид» и выберите «Показывать скрытые файлы и папки». В ОС Windows 7: «Пуск» > «Панель управления» > «Параметры папок» > «Вид» > «Показывать скрытые файлы, папки и диски». Можно также набрать путь доступа в окне «Текст адреса».

Примечание. *В Acrobat Standard Distiller обрабатывает файлы пролога и эпилога только при наличии обоих этих файлов, которые расположены в указанных выше папках. Оба файла должны использоваться совместно.*

Примечание. *В Acrobat Pro Distiller обрабатывает файлы пролога и эпилога только при наличии обоих этих файлов, которые расположены в указанных выше папках. Оба файла должны использоваться совместно. Если файлы пролога и эпилога поместить в наблюдаемую папку на том же уровне, что и папки «In» и «Out», то эти файлы будут использоваться вместо файлов в папке Distiller.*

Обрабатывать комментарии DSC Поддерживает сведения DSC из файла PostScript.

Протоколировать предупреждения DSC Выводит во время обработки файла предупредительные сообщения о проблемных DSC-комментариях и добавляет эти данные в файл отчета.

Сохранять EPS-информацию из DSC Сохраняет данные для EPS-файла, например имя приложения, в котором был создан файл, и дату создания.

Сохранять OPI-комментарии Сохраняет информацию,необходимую для замены образа For Placement Only (FPO), или комментарии к изображению с высоким разрешением, находящиеся на серверах, поддерживающих интерфейс OPI версий 1.3 и 2.0. Дополнительные сведения см. в спецификации OPI 2.0 по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_opi2spec_ru (PDF, только на английском языке).

Сохранять информацию о документе из DSC Сохраняет в файлах PDF свойства документов, например заголовок, дату и время создания.

Центрировать EPS-файл и подогнать страницу под его размер Центрирует EPS-изображение и подгоняет страницу под его размер. Если флажок снят, изменение размера страницы и центрирование выполняется относительно верхнего левого угла верхнего левого объекта и правого нижнего угла правого нижнего объекта на странице. Этот параметр применяется только к заданиям, состоящим из одного EPS-файла.

Параметры панели «Стандарты»

С помощью панели «Стандарты» перед созданием файла PDF можно проверить содержимое документа в PostScript-файле и убедиться, что оно соответствует стандартам PDF/X1-a, PDF/X-3 или PDF/A. Для файлов, соответствующих стандарту PDF/X, в панели «Стандарты» также можно указать, чтобы PostScript-файл соответствовал дополнительным критериям. Доступность различных параметров на панели зависит от выбранного стандарта. Файл PDF/X можно также создать из файла PDF, соответствующего стандарту PDF/X, с помощью функции Acrobat «Предпечатная проверка».

Соответствие формату PDF/X Приводит в соответствие со стандартом PDF/X для допечатной подготовки с высоким разрешением.
Примечание. *Средство преобразования PDFMaker, используемое для преобразования в формат PDF файлов Microsoft Word и файлов других приложений, не позволяет создавать файлы, соответствующие стандарту PDF/X.*

Соответствие PDF/A Приводит в соответствие со стандартом PDF/A для архивных документов.
Примечание. *При настройке наблюдаемой папки для создания файлов, отвечающих требованиям стандарта PDF/A, в Acrobat Pro, не следует добавлять параметры защиты для этой папки. Стандарт PDF/A не допускает шифрование.*

Соответствие стандарту Создает отчет, указывающий, соответствует ли файл выбранному стандарту. Если файл не соответствует стандарту, в отчете указываются возможные проблемы. Файл с расширением .log отображается в нижней части диалогового окна.
Примечание. *Файлы PDF, соответствующие обоим стандартам PDF/X-1a и PDF/X-3 в Acrobat 6.0, в Acrobat X по умолчанию соответствуют стандарту PDF/X-1a в Acrobat XI.*

В случае несоответствия Указывается, будет ли создан файл PDF, если PostScript-файл не соответствует требованиям стандарта.

Продолжить Создает файл PDF, даже если PostScript-файл не соответствует требованиям стандарта, и записывает проблемы в файл отчета.

Отменить задание Создает файл PDF только в том случае, если PostScript-файл соответствует требованиям стандарта и является действительным в других отношениях.

Сообщить об ошибке (Acrobat Pro) Отмечает PostScript-файл как несоответствующий стандарту, если выбран один из параметров отчета и на какой-то из страниц не задан обрезной формат или границы документа.

Задать обрезной формат по формату носителя с отступами (Acrobat Pro) Рассчитывает значения для обрезного формата на основе отступов для формата носителя соответствующих страниц, если не заданы рамка отсекания или границы документа. Рамка отсекания всегда меньше или равна формату носителя.

Задать равным формату носителя (Acrobat Pro) Использует формат носителя для площади с выпуском под обрез в случае, если она не задана.

Задать площадь с выпуском под обрез равной рамке отсекания с отступами (Acrobat Pro) Рассчитывает площадь с выпуском под обрез, исходя из значений отступов для обрезной рамки соответствующих страниц, в случае, если вылеты под обрез не заданы. Размер области выпуска под обрез всегда равен или больше размера рамки отсекания. Данный параметр использует единицы измерения, заданные в панели «Общие» в диалоговом окне «Параметры Adobe PDF».

Имя профиля способа вывода (Acrobat Pro) Указывает условия печати, для которых подготовлен документ, необходимые для соответствия стандарту PDF/X. Если в документе не задано имя профиля условий вывода, Distiller использует значение, выбранное в этом меню. Если согласно рабочему процессу в документе должен быть определен способ вывода, выберите «Не задан».

Идентификатор условий вывода (Acrobat Pro) Указывает справочное имя, заданное при регистрации имени профиля условий вывода. Для получения дополнительных сведений нажмите знак вопроса, расположенный рядом с параметром.

Условие вывода (Acrobat Pro) Описывает условия печати. Данный параметр полезно использовать для получателя файла PDF. Для получения дополнительных сведений нажмите знак вопроса, расположенный рядом с параметром.

Регистрация (URL) (Acrobat Pro) Указывает веб-адрес для поиска дополнительных сведений о профиле условий вывода. URL-адрес вводится автоматически при регистрации ICC-профилей. Регистрационное имя не является обязательным, но рекомендуется. Для получения дополнительных сведений нажмите знак вопроса, расположенный рядом с параметром.

Треппинг (Acrobat Pro) Указывает состояние треппинга в документе. Соответствие стандарту PDF/X требует указать значение «Вставить True» или «Вставить False». Если в документе состояние треппинга не определено, используется выбранное здесь значение. Если согласно рабочему процессу в документе должно быть определено состояние треппинга, выберите «Не определять».

Наверх

Уровни совместимости PDF

Приступая к созданию документов PDF, необходимо решить, какую из версий PDF использовать. Номер версии формата PDF зависит от стиля; его можно также указать явно при выборе совместимости при сохранении или редактировании стиля PDF.

В целом, если нет специального требования обратной совместимости, имеет смысл использовать самую новую версию (в данном случае — версию 1.7). Последняя версия включает все новейшие функции и возможности. Но если документ предназначен для широкого распространения, то лучше выбрать версию Acrobat 5.0 (PDF 1.4) или Acrobat 6.0 (PDF 1.5), чтобы любой пользователь мог просмотреть и распечатать его.

В приведенной ниже таблице представлены особенности PDF-документов, создаваемых с разными параметрами совместимости.

Примечание. *Acrobat 8.0 и 9.0 также поддерживает PDF 1.7.*

Acrobat 3.0 (PDF 1.3)	**Acrobat 5.0 (PDF 1.4)**	**Acrobat 6.0 (PDF 1.5)**	**Acrobat 7.0 (PDF 1.6) и Acrobat X (PDF 1.7)**
PDF-документы могут быть открыты программами Acrobat 3.0 и Acrobat Reader 3.0, а также их более поздними версиями.	PDF-документы могут быть открыты программами Acrobat 3.0 и Acrobat Reader 3.0, а также их более поздними версиями. При этом следует учесть, что возможности, появившиеся в более поздних версиях, могут быть утрачены или не смогут быть использованы.	Большинство PDF-документов можно открыть программами Acrobat 4.0 и Acrobat Reader 4.0, а также их более поздними версиями. При этом следует учесть, что возможности, появившиеся в более поздних версиях, могут быть утрачены или не смогут быть использованы.	Большинство PDF-документов можно открыть программами Acrobat 4.0 и Acrobat Reader 4.0, а также их более поздними версиями. При этом следует учесть, что возможности, появившиеся в более поздних версиях, могут быть утрачены или не смогут быть использованы.
Они не могут содержать объектов с эффектами «живой прозрачности». Вся прозрачность должна быть сведена до преобразования файла в формат PDF 1.3.	Поддерживает использование графических объектов с эффектами «живой прозрачности». (Программа Acrobat Distiller всегда выполняет сведение прозрачности.)	Поддерживает использование графических объектов с эффектами «живой прозрачности». (Программа Acrobat Distiller всегда выполняет сведение прозрачности.)	Поддерживает использование графических объектов с эффектами «живой прозрачности». (Программа Acrobat Distiller всегда выполняет сведение прозрачности.)
Формат не поддерживает использование слоев.	Формат не поддерживает использование слоев.	Слои будут сохранены при создании PDF-файлов с помощью приложений, которые поддерживают получение слоеных PDF (например, с помощью Illustrator CS и более поздних версий или InDesign CS и более поздних версий).	Слои будут сохранены при создании PDF-файлов с помощью приложений, которые поддерживают получение многослойных PDF (например, с помощью Illustrator CS и более поздних версий или InDesign CS и более поздних версий).
Поддерживается использование цветового пространства DeviceN с 8 красками.	Поддерживается использование цветового пространства DeviceN с 8 красками.	Поддерживается использование цветового пространства DeviceN с 31 краской.	Поддерживается использование цветового пространства DeviceN с 31 краской.
Допускается встраивание многобайтных шрифтов. (Distiller преобразует шрифты в процессе встраивания.)	Допускается встраивание многобайтных шрифтов.	Допускается встраивание многобайтных шрифтов.	Допускается встраивание многобайтных шрифтов.
Поддерживается использование 40-разрядного алгоритма шифрования RC4.	Поддерживается использование 128-разрядного алгоритма шифрования RC4.	Поддерживается использование 128-разрядного алгоритма шифрования RC4.	Поддерживается использование 128-разрядного алгоритма шифрования RC4 и 128-разрядного стандарта AES (Advanced Encryption Standard — расширенный стандарт шифрования).

Наверх

Общие пользовательские параметры PDF

Поддерживается сохранение и повторное использование собственных определений стиля Adobe PDF. Можно предоставить общий доступ к настраиваемому стилю путем отправки копии конечного файла другим пользователям. После этого получатели смогут добавить его к

приложениям, установленным на их компьютерах.

Файлы с набором параметров создания файлов PDF имеют расширение *.joboptions. Файлы с пользовательскими установками расположены в следующих местах.

- (ОС Windows XP) Documents and Settings/[имя пользователя]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (ОС Vista/Windows 7) Users/[имя_пользователя]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Acrobat Pro в Mac OS) Users/[имя пользователя]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

❖ Чтобы добавить в меню новые наборы параметров создания файлов PDF, выполните одно из следующих действий.

- Перетащите файл *.joboptions на окно программы Distiller.
- В Acrobat Distiller выберите «Настройки» > «Добавить параметры Adobe PDF», перейдите в скопированный файл .joboptions, выберите его и нажмите «Открыть».

Название файла с набором параметров отобразится в меню «Параметры по умолчанию» как выбранный пункт.

Наверх

Сжатие и понижение разрешения изображений

При преобразовании в PDF PostScript-файлов можно сжать векторные объекты (текст и векторные изображения), а также выполнить сжатие и понижение разрешения изображений. Векторный объект описывается математическим уравнением и, как правило, создается в программах рисования, например в Adobe Illustrator. Изображения – цветные, монохромные или в градациях серого – описываются как набор пикселов и создаются в таких приложениях, как Adobe Photoshop, или при сканировании. Монохромные изображения включают большинство черно-белых изображений, созданных в программах рисования, и любые изображения, отсканированные с глубиной изображения 1 бит.

При понижении разрешения (или уменьшении количества пикселов) данные удаляются из изображения. В Distiller можно определить метод интерполяции (усредненный даунсэмплинг, бикубический даунсэмплинг или сабсэмплинг) для определения способа удаления пикселов. В зависимости от заданных параметров при сжатии и понижении разрешения может значительно сократиться размер файла PDF, при этом потерь артефактов и четкости практически не будет.

Когда Distiller обрабатывает файл, ко всем изображениям в файле обычно применяется сжатие. Для отдельных изображений можно назначить различные методы сжатия и понижения разрешения.

Изменение методов сжатия и понижения разрешения в файлах PDF

Перед созданием файла PDF для отдельных изображений можно попробовать различные параметры сжатия и понижения разрешения.

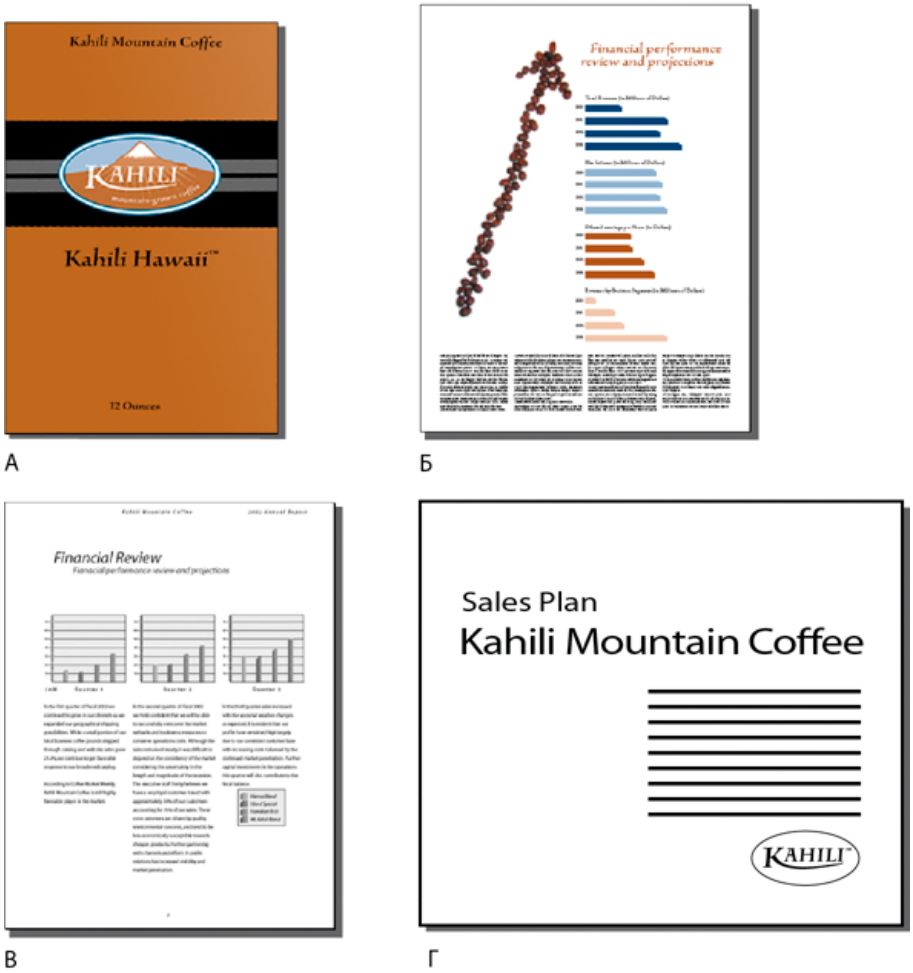
- Используйте Adobe Photoshop для интерполяции и сжатия файлов имеющихся изображений перед преобразованием в Distiller. Затем при создании PDF в Distiller не забудьте снять флажки сжатия, понижения разрешения или подвыборки.
- Создавайте отдельные PostScript-файлы для тех частей документа, которые требуется обрабатывать различными способами. Для обработки этих частей используйте различные параметры сжатия. Затем в Distiller объедините эти файлы в один файл PDF.
- При создании цветных изображений, а также изображений в градациях серого и монохромных изображений в графических редакторах (например, в Adobe Photoshop) при сохранении изображений используйте требуемые параметры сжатия и понижения разрешения.
- Добавляйте к изображениям в PostScript-файле параметры Distiller. Этот метод можно использовать для обработки всех изображений в документе по отдельности. Данный метод является наиболее сложным, так как требует знания PostScript-программирования. Дополнительные сведения об использовании параметров см. в документации к пакету программного обеспечения разработчика (SDK) на web-узле Acrobat Developer Center по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ru (только на английском языке).

  Примечание. *Для применения вставленных параметров Distiller установите флажок «Использовать вместо параметров PDF параметры PostScript-файла» в панели «Дополнительно» диалогового окна «Параметры Adobe PDF». Этот параметр заменяет параметры, заданные в диалоговом окне «Параметры Adobe PDF».*

Наверх

Методы сжатия

В Distiller для текста и векторных объектов используется сжатие ZIP, для цветных изображений и изображений в градациях серого – сжатие ZIP или JPEG, для монохромных изображений – сжатие ZIP, CCITT Group 3 или 4 или сжатие Run Length.



А Б

В Г

Методы сжатия, предназначенные для различных типов графики:
***А.** ZIP **Б.** JPEG **В.** CCITT **Г.** Run Length*

Можно выбрать следующие методы сжатия:

ZIP Хорошо подходит для изображений с большими одноцветными областями или повторяющимся узором и для черно-белых изображений с повторяющимся узором. Acrobat поддерживает только 8-битное сжатие ZIP без потерь, то есть при уменьшении размера файла данные из изображения не удаляются, и качество не ухудшается.
***Примечание.** Реализация фильтра ZIP компанией Adobe выполнена на основе пакета zlib Жана-Лу Гайли (Jean-loup Gailly) и Марка Адлера (Mark Adler), которым выражаем свою признательность за помощь.*

JPEG Используется для изображений в градациях серого или цветных изображений, например фотографий с непрерывными тонами. Сжатие по алгоритму JPEG представляет собой сжатие с потерями, то есть из изображения удаляются данные, и может ухудшиться качество, но уменьшение размера файла выполняется с минимальной потерей данных. Сжатие JPEG связано с удалением данных, поэтому размер файлов может быть намного меньше, чем при использовании сжатия ZIP.

CCITT Применяется только для монохромных растровых изображений. Сжатие CCITT (Международный консультативный комитет по телеграфии и телефонии) подходит для черно-белых изображений и любых изображений, отсканированных с глубиной цвета 1 бит. Group 4 – это универсальный метод, обеспечивающий хорошее сжатие для большинства монохромных изображений. Метод Group 3 используется в большинстве факс-аппаратов, выполняет построчное сжатие монохромных изображений.

Run Length Метод обеспечивает наилучший результат для изображений, содержащих большие области белого или черного цветов.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Преобразование веб-страниц в PDF

Веб-страницы и PDF
Преобразование веб-страниц в PDF в Internet Explorer, Google Chrome и Firefox (Windows)
Преобразование веб-страниц в PDF в программе Acrobat
Изменение параметров преобразования веб-страниц
Параметры преобразования веб-страниц

Веб-страницы и PDF

Наверх

Ядром веб-страницы является файл, написанный на языке разметки гипертекста (HTML). Обычно HTML-файл включает связи с другими файлами, которые либо отображаются на веб-странице, либо определяют внешний вид или работу страницы.

При преобразовании web-страницы в формат PDF HTML-файл и все связанные файлы — например, изображения в формате JPEG, файлы Adobe FLA, каскадные таблицы стилей, текстовые файлы, карты изображений и формы — включаются в процедуру преобразования.

Конечный файл PDF действует аналогично исходной веб-странице. Например, изображения, ссылки, карты изображений и большинство файлов мультимедиа отображаются и работают обычным образом в PDF. (Анимированные файлы в формате GIF отображаются в виде неподвижных изображений, показывая последний кадр анимации.)

Такой файл PDF функционирует как любой другой файл PDF. Например, можно перемещаться по файлу при помощи прокрутки или закладок; пользователи могут добавлять комментарии; можно добавить функции защиты, поля формы и иные функции, которые расширяют работу с файлом.

При подготовке к преобразованию веб-страниц в PDF, учитывайте следующие рекомендации, которые влияет на ваш подход к процессу преобразования.

- Какой объем необходимо преобразовать?

  Если необходимо преобразовать только выбранные области текущей открытой web-страницы, используйте PDFMaker из Internet Explorer. Если необходимо преобразовать несколько или все уровни с многостраничного сайта в PDF, следует использовать Acrobat.

- Необходимо создать новый файл PDF из веб-страниц или добавить преобразованные страницы к существующему файлу PDF?

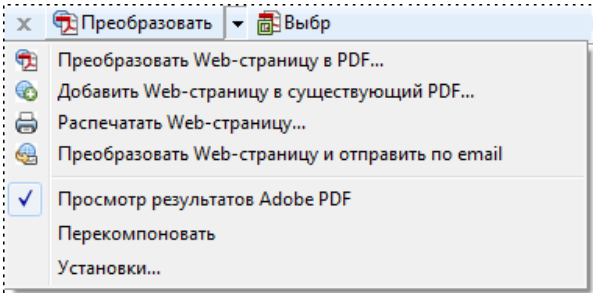
  Эту операцию можно выполнить либо в Acrobat, либо с помощью Internet Explorer, но для этого придется использовать разные кнопки и команды.

Примечание. *Для преобразования веб-страниц на китайском, японском и корейском языках (CJK) в PDF на Западноевропейской системе в Windows при установке Acrobat необходимо установить файлы поддержки языков CJK. Также лучше выбирать соответствующую кодировку из параметров преобразования HTML.*

Преобразование веб-страниц в PDF в Internet Explorer, Google Chrome и Firefox (Windows)

Наверх

Acrobat устанавливает панель инструментов Adobe PDF в браузере Internet Explorer (версия 7.0 или более поздняя), Google Chrome и Firefox (версия 3.5 или более поздняя). Используя команды на этой панели инструментов, вы можете преобразовать отображаемую веб-страницу в PDF различными способами. Например, вы можете преобразовать всю веб-страницу или только ее выделенные области. Также вы можете создать документ PDF или добавить преобразованную веб-страницу к существующему файлу PDF. Меню панели инструментов также содержит команды, с которых начинаются дальнейшие действия после преобразования, например присоединение созданного файла PDF к новому сообщению электронной почты или его печать.



Меню на панели инструментов PDF предоставляет простые функции преобразования и печати.

Дополнительную информацию см. в видеоролике Создание файлов в формате PDF с использованием веб-браузера.

Преобразование веб-страницы в PDF

Чтобы преобразовать веб-страницу в файл PDF, выполните следующие действия:

1. Перейдите к веб-странице.
   - В ОС Windows используйте браузеры Internet Explorer, Firefox или Chrome.
   - В ОС Mac OS используйте Firefox.
2. При помощи меню «Преобразовать» на панели инструментов Adobe PDF выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы создать новый файл PDF из текущей открытой веб-страницы, выберите «Преобразование web-страницы в PDF». Затем укажите расположение, введите имя файла и нажмите «Сохранить».
   - Чтобы добавить файл PDF текущей открытой веб-страницы к другому документу PDF, выберите «Добавить web-страницу к существующему PDF». Затем укажите расположение, выберите существующий файл PDF и нажмите «Сохранить».
   - (Только Internet Explorer и Firefox) Чтобы создать и напечатать документ PDF из текущей открытой веб-страницы, выберите Печать web-страницы. После завершения преобразования и открытия диалогового окна «Печать» укажите параметры и нажмите кнопку «OK».
   - (Только Internet Explorer и Firefox) Чтобы создать новый файл PDF из текущей открытой веб-страницы и приложить его к пустому сообщению электронной почты, выберите «Преобразовать web-страницу и отправить по электронной почте». Затем выберите папку и имя файла PDF и нажмите «Сохранить». Введите нужные данные в сообщение электронной почты, которое открывается после завершения преобразования.
   - Для любых из этих параметров, чтобы открыть выходной файл PDF после преобразования, выберите «Просмотр результатов Adobe PDF».

Примечание. *При установке приложения Acrobat в поддерживаемые браузеры добавляется кнопка Adobe «Создать PDF». Если кнопка «Создать PDF» не отображается, выполните следующие действия:*

- В Internet Explorer выберите «Вид» > «Панели инструментов» > «Adobe PDF»
- В Firefox выберите «Firefox» > «Дополнения» > «Расширения» и включите расширение «Adobe Acrobat — Создать PDF»
- В Google Chrome выберите меню «Настройка и управление» > «Настройки» и на левой панели нажмите «Расширения». Включите расширение «Adobe Acrobat — Создать PDF».

Преобразование части веб-страницы в файл PDF (Internet Explorer и Firefox)

1. Удерживая левую кнопку мыши, перетащите указатель для выделения текста и изображений на веб-странице.
2. Щелкните правой кнопкой мыши выбранное содержание и выберите один из следующих параметров.
   - Чтобы создать новый документ PDF, выберите «Преобразовать в Adobe PDF» (Internet Explorer) или «Преобразовать выделенную область в Adobe PDF» (Firefox). Затем выберите имя и место расположения файла PDF.
   - Чтобы присоединить выделенное содержимое к другому файлу PDF, выберите «Добавить к существующему PDF» (Internet Explorer) или «Добавить выделенную область к существующему PDF» (Firefox). Затем укажите расположение и выберите файл PDF, к которому будет добавлено содержимое.

Преобразование выбранных элементов веб-страницы в документ PDF (только для Internet Explorer)

Используйте параметр «Выбрать» для выбора отдельных областей веб-страницы для преобразования. Этот параметр можно использовать, чтобы преобразовать необходимое содержание веб-страницы и опустить лишнее содержание, например рекламу.

1. На панели инструментов Adobe PDF щелкните «Выбрать» .
2. При перемещении указателя по веб-странице красная пунктирная линия показывает области, которые можно выбрать. Щелкните области, которые нужно преобразовать. Выбранная область показана синей рамкой. Чтобы отменить выделение области, щелкните ее еще раз.
3. Чтобы продолжить преобразование, выполните обычные действия.
4. Чтобы снять выделение всех областей и выйти из режима выделения, щелкните «Выделение» еще раз.

Преобразование связанной веб-страницы в файл PDF

❖ В открытой веб-странице щелкните правой кнопкой мыши текст ссылки и выберите один из следующих вариантов.

- Для добавления связанной веб-страницы к существующему файлу PDF выберите «Добавить целевую ссылку в существующий PDF». Затем укажите расположение, выберите существующий файл PDF и нажмите «Сохранить».
- Для преобразования связанной веб-страницы в новый файл PDF выберите «Преобразовать целевую ссылку в Adobe PDF».

Примечание. *Меню, отображаемое при щелчке правой кнопкой мыши, также содержит параметры Добавить в существующий PDF и «Преобразовать в Adobe PDF». При выборе одного их этих параметров будет преобразована текущая веб-страница, а не выбранная ссылка.*

Наверх

Преобразование веб-страниц в PDF в программе Acrobat

Открытую веб-страницу можно преобразовать в документ PDF прямо из браузера Internet Explorer, Google Chrome или Firefox, однако при преобразовании ее в программе Acrobat вы можете задать дополнительные параметры. Например, в PDF можно добавить весь веб-узел или его отдельные уровни.

Преобразование веб-страницы в PDF

1. Выберите «Файл» > «Создать» > «PDF из веб-страницы».
2. Введите полный путь к веб-странице или нажмите «Обзор» и выберите положение файла HTML, который необходимо преобразовать.
3. Чтобы изменить число уровней веб-узла для преобразования, разверните параметр «Захват нескольких уровней». Введите количество уровней, которые необходимо включить, или выберите команду «Преобразовать весь сайт», чтобы включить все уровни с веб-узла.
   Примечание. *Отдельные веб-узлы могут включать сотни или даже тысячи страниц. Преобразование больших веб-узлов может снизить производительность системы и использовать все доступное место и память жесткого диска, что может привести к сбою системы. Лучше начать загрузку только с одного уровня страниц, и затем с этого уровня находить конкретные ссылки для загрузки.*
4. Если выбран параметр «Загрузить только *N* уровней», выберите один или оба следующих параметра.
   Использовать этот путь доступа Загружаются только веб-страницы по указанному URL-адресу.

   Использовать этот сервер Загружаются только веб-страницы, хранящиеся на одном сервере.
5. Нажмите «Параметры», измените нужным образом выбранные параметры в диалоговом окне «Параметры преобразования web-страниц» и нажмите «ОК».
6. Нажмите «Создать».
   Примечание. *Можно просматривать PDF-страницы во время загрузки; тем не менее, нельзя изменить страницу до завершения загрузки.*
7. Если диалоговое окно «Статистика загрузки» закрыто, выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Захват веб-страниц» > «Расположить диалоговые окна состояния на переднем плане», чтобы снова отобразить это диалоговое окно.

Для добавления других запросов не обязательно дожидаться завершения преобразования. Пока выполняется преобразование, вы можете преобразовать в PDF другую страницу, и этот запрос будет добавлен в очередь. Количество запросов в очереди указано в поле «Ожидающие преобразования» диалогового окна «Состояние загрузки».

Добавление несвязанной веб-страницы в существующий файл PDF

Используйте данную процедуру для добавления страниц к файлу PDF, в который разрешена запись. Если исходный файл PDF доступен только для чтения, в результате будет создан новый файл PDF, а не новые страницы в существующем файле PDF.

1. Откройте имеющийся файл PDF в Acrobat (тот файл PDF, к которому необходимо добавить веб-страницу).
2. Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Захват веб-страниц» > «Добавить в документ PDF контент из веб-страницы».
3. Введите URL-адрес веб-страницы, которую нужно добавить, и выберите параметры так, как описано в разделе по преобразованию веб-страниц в PDF, и затем нажмите «Создать».

Добавление связанной веб-страницы в существующий файл PDF

1. Откройте ранее преобразованный файл PDF в Acrobat. При необходимости перейдите к странице, на которой содержатся ссылки на страницы, которые необходимо добавить.
2. Выполните одно из следующих действий.

   - Щелкните веб-ссылку правой кнопкой мыши и выберите пункт «Добавить к документу».
   - Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Захват веб-страниц» > «Просмотр веб-ссылок». В диалоговом окне перечислены все ссылки на текущей странице или на страницах закладок с тегами. Выберите страницы со ссылками, которые нужно добавить. Нажмите «Свойства» для настройки параметров загрузки, если это необходимо, и затем нажмите «Загрузить».
   - Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Захват веб-страниц» > «Добавить все ссылки со страницы».

     Примечание. *После преобразования страниц ссылки на страницы меняются на внутренние ссылки, и при щелчке ссылки происходит переход на страницу файла PDF, а не на исходную веб-страницу.*

Добавление связанной веб-страницы в новый файл PDF

1. Откройте ранее преобразованный файл PDF в Acrobat. Перейдите к странице, на которой содержится веб-ссылка, которую необходимо преобразовать.
2. Щелкните веб-ссылку правой кнопкой мыши и выберите пункт «Открыть веб-ссылку как новый документ».

Примечание. *В Windows также можно преобразовать связанную страницу со страницы, отображаемой в Internet Explorer, Google*

Chrome или Firefox при помощи аналогичной команды через правую кнопку мыши.

Копирование URL-адреса веб-ссылки

Используйте данную процедуру для копирования пути веб-ссылки в буфер обмена для использования в разных целях.

1. Откройте ранее преобразованный файл PDF в Acrobat. Перейдите к странице, на которой содержатся ссылки на страницы, которые необходимо скопировать.
2. Щелкните веб-ссылку правой кнопкой мыши и выберите пункт «Копировать URL-адрес».

Наверх

Изменение параметров преобразования веб-страниц

Параметры для преобразования веб-страниц в формате PDF применяются к процедуре преобразования. Изменения параметров не влияют на существующие файлы PDF.

1. Выполните одно из следующих действий.
   - В Internet Explorer, Google Chrome или Firefox на панели инструментов Adobe PDF выберите «Преобразовать» > «Установки».
   - В программе Acrobat выберите «Файл» > «Создать» > «PDF из веб-страницы», затем нажмите кнопку «Настройки».
2. На вкладке «Общие» выберите значения параметров в областях Параметры преобразования и «Параметры PDF». Нажмите кнопку «Параметры», чтобы просмотреть дополнительные параметры для выбранного типа файлов.
3. На вкладке «Макет страницы» выберите параметры размера, ориентации и масштаба страницы по необходимости.

Наверх

Параметры преобразования веб-страниц

Диалоговое окно «Параметры преобразования Web-страниц» доступно при работе в Internet Explorer, Google Chrome, Firefox и Acrobat.

Вкладка «Общие»

Параметры преобразования Указывает параметры преобразования для HTML и текста. Выберите тип файла и нажмите кнопку «Параметры» для выбора свойств шрифтов и других характеристик.

Создать закладки Создает закладку с тегами для каждой преобразованной веб-страницы с использованием заголовка страницы (элемент HTML – Title) в качестве названия закладки. Если страница не имеет заголовка, в качестве закладки используется URL-адрес.

Создавать теги PDF Сохраняет структуру в PDF , соответствующую структуре HTML веб-страниц. С помощью данной структуры можно создавать закладки с тегами для пунктов, элементов списка и для других компонентов, в которых используется HTML.

Разместить на новой странице верхние и нижние колонтитулы Размещает верхний и нижний колонтитулы на каждой странице. Верхние колонтитулы отображают заголовок веб-страницы, если заголовок отсутствует, URL-адрес веб-страницы или путь доступа к файлу. Нижние колонтитулы отображают URL-адрес веб-страницы или путь доступа к файлу, а также дату и время загрузки.

Вкладка «Макет страницы»

На вкладке «Макет страницы» можно задать размеры страниц, а также параметры ширины, высоты, размера полей и ориентации страницы.

Параметры масштабирования:

Изменять ширину содержимого по размеру страницы Изменение масштаба содержимого страницы по ширине страницы, при необходимости. Если данный параметр не выбран, размер бумаги настраивается по размеру содержимого страницы, при необходимости.

Переключать на альбомную ориентацию при масштабе менее (%) Ориентация страницы изменяется на альбомную, если новая версия страницы составляет менее указанного процентного значения от исходного размера. Данный параметр доступен, только если выбрана книжная ориентация.

Параметры преобразования HTML

Это диалоговое окно открывается при выборе «HTML» на вкладке «Общие» в диалоговом окне «Параметры преобразования web-страниц» при нажатии кнопки «Параметры».

Кодировка по умолчанию Кодировка Возможность выбора одного из следующих параметров:

> **Кодировка по умолчанию** Устанавливает входную кодировку текста файла из меню операционных систем и алфавитов.
>
> **Всегда** Игнорируется любая кодировка, определенная в исходном HTML-файле, и используется кодировка, указанная в параметре «Кодировка по умолчанию».
>
> **Если для страницы не указана кодировка** Кодировка, указанная в параметре «Кодировка по умолчанию», используется только в том случае, если она не определена в исходном HTML-файле.

Языковые параметры шрифтов Используйте эти настройки для изменения языкового сценария, шрифта основного текста и размера основного шрифта.

Цвета по умолчанию Установка по умолчанию цветов текста, фона страницы и веб-ссылок. Нажмите кнопку цвета для открытия палитры и выберите нужный цвет. Для использования данных цветов в документах PDF выберите «Применить эти параметры ко всем страницам». Если данный параметр не выбран, настройка цветов по умолчанию применяется только для страниц, не имеющих

определенной цветовой схемы.

Мультимедийное содержимое Принятие решения об отключении захвата мультимедиа, вставке файлов мультимедиа, когда это возможно, или ссылке на мультимедиа (например, файлы SWF) путем использования URL-адреса.

Сохранять фон страницы Определяет, отображать ли цвета и повторяющиеся изображениями на фоне страниц и цвета в ячейках таблиц. Если параметры не выбраны, преобразованные веб-страницы могут выглядеть иначе, чем в браузере, но, может быть, их будет проще читать в напечатанном виде.

Преобразовывать изображения Включает изображения при преобразовании в формат PDF.

Подчеркивать ссылки Текстовые веб-ссылки на страницах подчеркиваются.

Развернуть прокручиваемые блоки Разворачивает прокручиваемые блоки, включая в них полную информацию о преобразованном документе PDF.

Параметры текста

Входная кодировка Устанавливает входную кодировку текста файла.

Языковые параметры шрифтов Используйте эти настройки для изменения языкового сценария, шрифта основного текста и размера основного шрифта.

Цвета по умолчанию Устанавливает по умолчанию цвета текста и фоны страницы. Нажмите кнопку цвета для открытия палитры и выберите нужный цвет.

В границах полей Вставка «мягкого» переноса, когда текст доходит до края текстовой области на странице.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

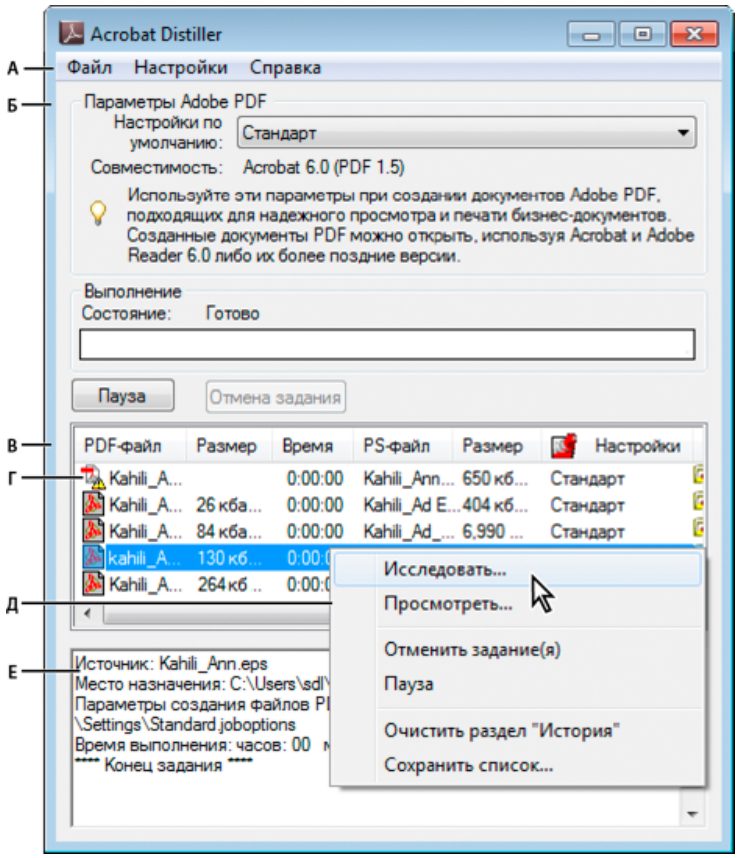
Создание файлов PDF с помощью Acrobat Distiller

Обзор Acrobat Distiller
Управление очередью преобразований
Установки Distiller
Руководство по созданию PostScript-файлов
О наблюдаемых папках (Acrobat Pro)
Настройка наблюдаемых папок (Acrobat Pro)

Наверх

Обзор Acrobat Distiller

В Acrobat Distiller можно выбрать параметры, используемые для преобразования документов в PDF-файлы, параметры безопасности и сведения о шрифтах. Окно «Acrobat Distiller» также используется для контроля заданий по преобразованию в файлы PDF.



Основное окно Acrobat Distiller (Windows)

***А.** Меню **Б.** Файлы параметров Adobe PDF **В.** Файлы в очереди заданий **Г.** Невыполненное задание **Д.** Контекстное меню **Е.** Окно состояния*

Для автоматического преобразования PostScript-файлов в Acrobat Pro необходимо настроить наблюдаемую папку в Distiller.

Для запуска Acrobat Distiller из Acrobat Pro выберите «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Acrobat Distiller».

Чтобы запустить Acrobat Distiller из Acrobat Standard, выберите «Adobe Acrobat Distiller X» в меню «Пуск».

Наверх

Управление очередью преобразований

Distiller позволяет ставить в очередь PostScript-файлы, созданные в исходных приложениях, а затем контролировать процесс их преобразования в файлы PDF.

Постановка в очередь PostScript-файла

1. В Distiller в раскрывающемся меню «Настройки по умолчанию» выберите файл настроек Adobe PDF.

2. (Необязательно) Выберите «Настройки» > «Защита» и выберите уровень шифрования.
3. Откройте PostScript-файл и запустите процесс преобразования, используя любой из следующих методов.
    - Выберите «Файл» > «Открыть», затем выберите PostScript-файл и нажмите кнопку «Открыть».
    - Перетащите один или несколько PostScript-файлов с рабочего стола в окно Acrobat Distiller.

Если перед тем, как Distiller начнет процесс преобразования файлов, требуется просмотреть очередь заданий, перед выполнением шага 3 нажмите кнопку «Пауза».

Изменение очереди во время обработки заданий

Выполните одно из следующих действий.

- Для временной приостановки обработки текущего задания нажмите кнопку «Пауза».
- Для продолжения обработки текущего задания нажмите кнопку «Продолжить».
- Для удаления файлов из очереди нажмите «Отмена задания». Команда «Отменить задания» удаляет из очереди все еще не преобразованные файлы. Или (только для ОС Windows) выберите и щелкните правой кнопкой мыши отдельные файлы в очереди заданий и выберите «Отменить задание», чтобы удалить только выбранные файлы.
- (Только для Windows) Для открытия папки с выбранными файлами щелкните правой кнопкой мыши очередь заданий и выберите «Обзор».
- (Только для Windows) Для открытия выбранного PDF-файла в программе Acrobat, браузере или программе Reader щелкните правой кнопкой мыши очередь заданий и выберите «Просмотреть». Или дважды щелкните файл PDF, чтобы открыть его в Acrobat.

Сохранение истории очереди заданий (Windows)

❖ Щелкните правой кнопкой мыши очередь заданий и выберите «Сохранить список».

Distiller сохраняет и открывает историю в виде файла PDF.

Очистка очереди

Удалите из списка все приостановленные и успешно преобразованные файлы:

- (Windows) Щелкните правой кнопкой мыши очередь заданий и выберите «Очистить историю».
- (Mac OS) Нажмите кнопку «Очистить список», расположенную над очередью.

Наверх

Установки Distiller

Установки Distiller задают глобальные параметры программы. Для задания параметров Distiller выберите «Файл» > »Установки» (ОС Windows) или «Distiller» > «Установки» ((ОС Mac OS).).

Уведомлять, если наблюдаемые папки недоступны (Acrobat Pro) Если наблюдаемая папка становится недоступной или если ее не удается найти, выводится сообщение.

(Windows) Сообщать, если папка TEMP заполнена Выдается предупреждение, если на диске свободно менее 1 МБ. Часто свободного дискового пространства требуется вдвое больше размера обрабатываемого PostScript-файла.

Запрос о месте назначения PDF-файла Позволяет задавать имя и расположение файлов при использовании перетаскивания или команды «Печать».

Запрос о замене PDF-файла Выводится предупреждение, если производится попытка перезаписи существующего файла PDF.

Просмотр PDF-файла с помощью Distiller Автоматическое открытие преобразованного файла PDF.

Удалять файлы отчетов выполненных заданий Файл отчета (с именем *messages.log*) создается только при наличии сообщений о преобразовании файла PostScript или только при появлении ошибки в файле PostScript (для невыполненных заданий файлы отчетов создаются всегда).

Наверх

Руководство по созданию PostScript-файлов

Для точной настройки создания файлов PDF с помощью параметров Distiller или операторов pdfmark сначала создайте PostScript-файл, а затем преобразуйте его в файл PDF. Дополнительные сведения о пакете программного обеспечения разработчика Adobe Acrobat XI (SDK) см. в Центре разработчиков Acrobat по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ru (только на английском языке).

В таких приложениях, как Adobe InDesign, для преобразования файла в PostScript-файл используйте команду «Печать» и принтер Adobe PDF. Диалоговое окно «Печать» может различаться в различных приложениях. Для получения Инструкций по созданию PostScript-файлов из конкретного приложения см. в документации к приложению.

При создании PostScript-файлов необходимо следовать нижеприведенным указаниям:

- Чтобы воспользоваться преимуществами всех дополнительных функций PostScript, используйте, где возможно, PostScript Language Level 3.
- В качестве PostScript-принтера используйте принтер Adobe PDF.

- (Windows) Загружайте шрифты, используемые в документе.
- Называйте PostScript-файл так же, как и исходный документ, но при этом изменяйте его расширение на .ps. (В некоторых приложениях используется расширение PRN).
- Использовать цвета и заказные форматы страниц, доступные в PPD-файле Acrobat Distiller. Использование других PPD-файлов может привести к появлению неподходящих цветов, шрифтов или форматов страниц в файлах PDF.
- Отсылать PostScript-файлы как 8-битовые двоичные данные при использовании FTP для передачи файлов между компьютерами, особенно при наличии разных платформ. Выполнение данного действия позволяет избежать преобразования переводов строк в возвраты каретки и наоборот.

Наверх

О наблюдаемых папках (Acrobat Pro)

Distiller можно настроить для поиска PostScript-файлов в некоторых папках, называемых *наблюдаемыми папками*. Distiller может просматривать до 100 наблюдаемых папок. Если Distiller обнаруживает PostScript-файл в папке «In» наблюдаемой папки, файл преобразовывается в файл PDF и перемещается (как правило, вместе с PostScript-файлом и связанным файлом отчета) в папку «Out». Для наблюдаемой папки можно задавать собственные параметры Adobe PDF и параметры защиты, применяемые ко всем обрабатываемым файлам. Параметры защиты для наблюдаемой папки имеют более высокий приоритет в сравнении с параметрами защиты Distiller. Например, Distiller не будет преобразовывать PostScript-файл в наблюдаемой папке, если файл имеет пометку «только для чтения».

(Windows) Параметры и установки уникальны для каждого пользователя В системах с файловой структурой, отличной от NT (NTFS) , пользовательские файлы параметров, расположенные в этой папке параметров, доступны для чтения и записи любому пользователю системы. На NTFS-системах доступ на чтение и запись к файлам имеют только пользователи, создавшие эти файлы. Файлы параметров, созданные другими пользователями, доступны только для чтения (Файлы параметров, устанавливаемые по умолчанию вместе с Distiller, имеют атрибуты «Только для чтения» и «Скрытый»).

(Mac OS) Пользовательские параметры и установки для Distiller, как правило, недоступны для других пользователей. Для совместного использования наблюдаемой папки с другими пользователями создатель этой папки должен задать соответствующие права доступа для папок «In» и «Out». Совместное использование позволяет другим пользователям копировать файлы в папку «In» и забирать файлы из папки «Out». Создатель папки должен войти в систему и запустить Distiller. Другие пользователи для доступа к наблюдаемой папке и обработке своих файлов должны войти в систему удаленно.

Важная информация. *Наблюдаемые папки для других пользователей можно настроить в качестве сетевой службы. Пользователи, создающие файлы PDF, должны обладать лицензией Acrobat Pro.*

Наверх

Настройка наблюдаемых папок (Acrobat Pro)

1. В Acrobat Distiller выберите меню «Настройки» > «Наблюдаемые папки».
2. Нажмите кнопку «Добавить папку» и выберите папку. Distiller автоматически создает в выбранной папке папки «In» и «Out». Папки «In» и «Out» можно разместить на любом уровне жесткого диска.
3. Чтобы задать параметры защиты для папки, выберите папку и нажмите кнопку «Изменить защиту». Нажмите кнопку «OK» для возврата в диалоговое окно Acrobat Distiller «Наблюдаемые папки».
   Примечание. *Перед именем папки, для которой задана защита, появляется значок защиты. Для возврата папки с исходными настройками, заданными в окне Distiller, выберите папку и нажмите «Снять защиту».*
4. Установите для папок параметры преобразования Adobe PDF.
   - Для изменения параметров Adobe PDF, применяемых к папке, выберите папку, нажмите Изменить параметры и измените параметры Adobe PDF. Нажмите кнопку «OK» для сохранения настроек наблюдаемой папки в файле folder.joboptions.
   - Для использования другого набора параметров Adobe PDF выберите папку и нажмите Добавить параметры. Выберите заданные, именованные и сохраненные ранее параметры и нажмите «OK».
5. Установите параметры управления обработкой файлов.
   - Введите время в секундах для задания интервала проверки папок. Можно ввести значение от 0 до 9999 (например, значение 120 соответствует 2 минутам, значение 9999 соответствует примерно 2 часам 45 минутам).
   - Выберите вариант дальнейшей работы с PostScript-файлом после его обработки. Файл можно переместить в папку «Out» вместе с созданным файлом PDF или удалить. Файл отчета автоматически копируется в папку «Out».
   - Для удаления файлов PDF через определенный промежуток времени введите количество дней (максимальное значение — 999). При этом также удаляются PostScript-файлы и файлы отчетов, если выбраны соответствующие параметры.
6. Если требуется удалить папку, выберите ее и нажмите «Удалить папку». Перед удалением папки убедитесь, что Distiller завершил обработку всех файлов в папке.
   Примечание. *При удалении наблюдаемой папки Distiller не удаляет папки «In» и «Out», их содержимое или файл folder.joboptions. Эти файлы можно удалить вручную.*

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Обзор процедуры создания файлов PDF

Как лучше всего создать PDF?
Способы создания документов PDF по типу файла
Выбор соотношения размера файла PDF и качества

Как лучше всего создать PDF?

Наверх

Документы PDF создаются путем преобразования других документов и ресурсов в формат Portable Document Format (PDF). Обычно имеется возможность выбора одного из нескольких способов создания файла PDF, в зависимости от типа исходного файла и требований к документу PDF.

Документы PDF можно создавать из печатных документов, документов Microsoft Word, файлов InDesign® и цифровых изображений, а также многих других форматов. Различные типы исходных приложений имеют разные инструменты для преобразования в PDF. Во многих приложениях документы PDF можно создать, выбрав принтер Adobe PDF в диалоговом окне «Печать».

Если файл открыт в исходном приложении (например, электронная таблица открыта в Microsoft Excel), то, как правило, можно преобразовать этот файл в формат PDF без запуска Adobe® Acrobat® XI. Точно так же, если программа Acrobat уже открыта, то не требуется открывать исходное приложение для преобразования файла в PDF.

В каждом файле PDF поддерживается баланс между эффективностью (малый размер файла) и качеством (разрешение и цвет). Если такой баланс важен для предполагаемого использования, то может возникнуть необходимость использовать метод, включающий доступ к различным параметрам преобразования.

Например, можно перетащить файлы на значок Acrobat для создания документов PDF. В этом случае программа Acrobat применяет настройки преобразования, использовавшиеся в последний раз, без доступа к этим настройкам. Чтобы иметь больше возможностей управления этим процессом, используйте другой способ.

Дополнительные ресурсы

- Adobe PDF в творческих рабочих процессах: www.adobe.com/designcenter/creativesuite/articles/cs3i p_pdfworkflows.pdf.
- Форумы сообществ пользователей Acrobat: acrobatusers.com/forum/pdf-creation.

Способы создания документов PDF по типу файла

Наверх

См. следующие списки, чтобы определить способы преобразования, доступные для различных типов файлов.

Большинство файлов

Эти способы можно использовать для преобразования документов и изображений практически во всех файловых форматах.

Меню «Создать» В Acrobat с помощью пункта меню «PDF из файла».
Принтер Adobe PDF В большинстве приложений с помощью диалогового окна «Печать».
Перетаскивание На рабочем столе или из папки.
Контекстное меню На рабочем столе или в папке с помощью щелчка правой кнопкой мыши.

Бумажные документы

Необходим сканер и печатная копия документа.

Меню «Создать» В Acrobat с помощью пункта меню «PDF из сканера». Или, для ранее отсканированных документов, с помощью пункта меню «PDF из файла».

Документы Microsoft Office

PDFMaker (только Windows) В исходном приложении с помощью панели инструментов Acrobat PDFMaker и с помощью меню Adobe PDF. В приложениях Microsoft Office 2007 и более поздних версиях отображается на ленте Acrobat или Adobe PDF.
Сохранение какAdobe PDF (Mac OS) В исходном приложении выберите «Файл» > «Печать» > «PDF» > «Adobe PDF».
Принтер Adobe PDF (только Windows) В исходном приложении с помощью диалогового окна «Печать».
Перетаскивание На рабочем столе или из папки.
Контекстное меню (только Windows) На рабочем столе или в папке с помощью щелчка правой кнопкой мыши.

Сообщения электронной почты

PDFMaker (только Windows) В Microsoft Outlook и Lotus Notes при использовании кнопок панели инструментов Acrobat PDFMaker. Либо выберите команды в меню Adobe PDF (Outlook) или в меню «Действия» (Lotus Notes).

Принтер Adobe PDF (только Windows) В приложении электронной почты с помощью диалогового окна «Печать». Создание документа PDF (не портфолио PDF).

Контекстное меню (Outlook 2007 или более поздняя версия) На папке электронной почты или выбранных сообщениях с помощью щелчка правой кнопкой мыши.

Веб-страницы

Меню «Создать» В Acrobat с помощью пункта меню «PDF из веб-страницы».

PDFMaker (только Windows) В Internet Explorer, Google Chrome или Firefox или при редактировании в исходном веб-приложении, которое поддерживает PDFMaker, например, Word. А также на панели инструментов Acrobat PDFMaker и в меню Adobe PDF.

Принтер Adobe PDF (Windows 7) В веб-браузере или при редактировании в исходном веб-приложении, например Word; в диалоговом окне «Печать».

Перетаскивание На рабочем столе или из папки путем перетаскивания файла HTML.

Контекстное меню (файлы HTML) На рабочем столе или в папке с помощью щелчка правой кнопкой мыши по файлу HTML.

Содержимое, скопированное в буфер обмена

Меню «Создать» В Acrobat с помощью пункта меню «PDF из буфера обмена».

Файлы AutoCad (только Acrobat Pro для ОС Windows)

Меню «Создать» В Acrobat с помощью пункта меню «PDF из файла».

PDFMaker В AutoCAD с помощью панели инструментов Acrobat PDFMaker или меню Adobe PDF.

Принтер Adobe PDF В AutoCAD с помощью диалогового окна «Печать».

Перетаскивание На рабочем столе или из папки.

Контекстное меню На рабочем столе или в папке с помощью щелчка правой кнопкой мыши.

Файлы PostScript и EPS

Перетаскивание На рабочем столе или из папки путем перетаскивания на значок Acrobat Distiller или в окно Acrobat Distiller®.

Двойной щелчок (Только файлы PostScript®) На рабочем столе или в папке.

Команда «Открыть» В Acrobat Distiller с помощью меню «Файл».

Меню «Создать» В Acrobat с помощью пункта меню «PDF из файла».

Контекстное меню На рабочем столе или в папке с помощью щелчка правой кнопкой мыши.

Файлы 3D-графики (Acrobat Pro)

Меню «Создать» В программе Acrobat Pro, выбрав PDF на основе файла.

Перетаскивание На рабочем столе или из папки.

Слайд-шоу Adobe Presenter

Adobe PDF В приложении Microsoft PowerPoint выберите «Adobe Presenter» > «Опубликовать».

Наверх

Выбор соотношения размера файла PDF и качества

Можно выбрать различные настройки, чтобы обеспечить в документе PDF наилучший баланс между размером файла, разрешением, соответствием требуемым стандартом и другими факторами. Выбор параметров зависит от целей, для которых создается PDF. Например, параметры документа PDF, предназначенного для высококачественной типографской печати, отличаются от параметров документа PDF, предназначенного только для просмотра на экране и быстрой загрузки через Интернет.

Выбранные один раз, эти параметры применяются в PDFMaker, Acrobat и Acrobat Distiller. Тем не менее, некоторые параметры применимы только в ограниченных контекстах или для определенных типов файлов. Например, параметры PDFMaker могут различаться в разных приложениях Microsoft Office.

Для удобства можно выбрать один из наборов параметров преобразования, доступных в Acrobat. Также можно создавать, определять, сохранять и повторно использовать пользовательские стили, которые наилучшим образом подходят для определенных задач.

Для отсканированных документов можно выбрать параметр «Автоопределение цветового режима» или один из наборов параметров, оптимизированных для сканирования цветных или черно-белых документов и изображений. Эти наборы можно редактировать либо использовать заказные настройки сканирования.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Шрифты PDF

Встраивание и подстановка шрифтов
Доступ к шрифтам и их встраивание в Distiller
Просмотр файлов PDF без локальных шрифтов
Поиск по именам PostScript-шрифтов

Наверх

Встраивание и подстановка шрифтов

Шрифт можно встроить только в том случае, если поставщиком шрифта установлен параметр, допускающий встраивание. Встраивание делает ненужной подстановку шрифта при просмотре или печати файла, поэтому читатель видит текст, набранный первоначальным шрифтом. Встраивание незначительно увеличивает размер файла, за исключением случая использования шрифтов CID – формата шрифтов, используемых для восточных языков. Встроить или подменить шрифты можно как в Acrobat, так и при экспорте документа InDesign в формат PDF.

Встраивать можно как весь шрифт целиком, так и подмножество символов, которые были реально использованы в файле. Использование подмножества обеспечивает применение при печати конкретных шрифтов и метрики шрифтов посредством создания пользовательского имени для шрифта. Таким образом, например, для просмотра и печати документа поставщиком услуг может использоваться ваша версия шрифта Adobe Garamond ®, а не версия поставщика. Шрифты Type 1 и TrueType можно встраивать, если они включены в файл PostScript или доступны в одном из каталогов шрифтов, отслеживаемых приложением Distiller, и разрешены для встраивания.

Если шрифт невозможно встроить из-за настроек поставщика шрифта, или пользователь, который открывает или печатает PDF, не имеет доступа к оригинальному шрифту, выполняется временное замещение гарнитуры Multiple Master: гарнитурой AdobeSerifMM для отсутствующего шрифта serif и AdobeSansMM для sans serif.

Гарнитуру шрифта Multiple Master отличает способность сужаться и растягиваться, чтобы подходить по размерам к странице, и в результате строки и разбиение на страницы остаются такими же, как были в документе изначально. При подстановке, разумеется, не всегда удается воспроизвести форму оригинальных символов, особенно если использована нестандартная (например, рукописная) гарнитура шрифта.

Примечание. *Для азиатского языков Acrobat использует шрифты из установленного комплекта для азиатских языков или из аналогичных шрифтов, присутствующих в системе пользователя. Подстановка для шрифтов некоторых языков, а также шрифтов с неизвестными кодировками, невозможна; в этих случаях символы в тексте будет выглядеть как маркеры.*



Если были использованы нестандартные символы (слева), символы шрифта, использованного для подстановки, окажутся совершенно на него непохожими (справа).

В случае возникновения проблем с копированием и вставкой текста из PDF сначала проверьте, встроен ли используемый шрифт («Файл» > «Свойства» > Вкладка «Шрифт»). Для встроенного шрифта попытайтесь исправить проблемы со встраиванием, а не отправляйте его в файле PostScript. Создайте PDF, не встраивая этот шрифт. Затем откройте PDF в Acrobat и встройте шрифт, используя предпечатную проверку.

Наверх

Доступ к шрифтам и их встраивание в Distiller

При преобразовании PostScript-файла в PDF для Distiller необходимо обеспечить доступ к шрифтам файла. Это необходимо для вставки в PDF соответствующих данных. Distiller сначала выполняет поиск шрифтов Type 1, TrueType и OpenType в PostScript-файле. Если шрифт не встроен в PostScript-файл, Distiller выполняет поиск в дополнительных папках шрифтов. Distiller выполняет поиск шрифтов в следующих папках (Windows):

- /Resource/Font в папке Acrobat
- /Program Files/Common Files/Adobe/Fonts

Distiller выполняет поиск шрифтов в следующих папках (Mac OS):

- /Resource/Font в папке Acrobat

- /Users/[*имя пользователя*]/Library/Fonts
- /Library/Fonts
- /System/Library/Fonts

  Установка Acrobat включает версии с различной шириной наиболее употребительных китайских, японских и корейских шрифтов, поэтому Distiller может найти эти шрифты в папке Acrobat. Убедитесь, что шрифты имеются на компьютере. (В ОС Windows при установке Acrobat выберите вариант «Полностью» или «Настройка» и выберите параметр Поддержка азиатских языков в категории «Просмотр Adobe PDF». В Mac OS эти шрифты устанавливаются автоматически.)

  Дополнительные сведения о включении шрифтов в PostScript-файл см. в документации к приложению и к драйверу принтера, используемого для создания PostScript-файлов.

  Примечание. *Distiller не поддерживает шрифты Type 32.*

Для указания других папок поиска шрифтов для Distiller выберите в Acrobat Distiller пункт «Параметры» > «Папки со шрифтами». Затем в диалоговом окне щелкните «Добавить» для добавления папки со шрифтами. Для исключения шрифтов TrueType, имеющих такие же имена, как и шрифты PostScript 3, установите флажок «Игнорировать версии TrueType стандартных PostScript-шрифтов».
Примечание. *В случае перемещения папки со шрифтами удалите ее в этом диалоговом окне, а затем добавьте папку в ее новом расположении.*

Наверх

Просмотр файлов PDF без локальных шрифтов

Можно создать печатный образец для просмотра документа, в котором для любого форматированного текста выполняется замена шрифтов по умолчанию на шрифты, доступные на локальном компьютере, но не встроенные в файл PDF. Это поможет принять решение о встраивании таких локальных шрифтов в PDF для придания документу желаемого вида.

❖ В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Вид страницы», затем отмените выбор «Использование локальных шрифтов».
Примечание. *Если шрифт не подставляется, текст отображается в виде маркеров списка, Acrobat выводит сообщение об ошибке.*

Наверх

Поиск по именам PostScript-шрифтов

Если необходимо ввести имя шрифта вручную в панели «Шрифты» диалогового окна «Параметры Adobe PDF», можно посмотреть точное написание имени шрифта в PDF-файле.

1. Создайте одностраничный документ со шрифтом в любом приложении.
2. Создайте PDF из документа.
3. Откройте файл PDF в программе Acrobat и выберите меню «Файл» > «Свойства» > «Шрифты».
4. Запишите точно имя шрифта с учетом заглавных букв и дефисов так, как это имя отображается в диалоговом окне «Шрифты, использованные в данном документе».

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Использование принтера Adobe PDF

Создание документов PDF путем печати в файл
Установки печати Adobe PDF (Windows)
Установка свойств принтера Adobe PDF (Windows)
Создание и использование пользовательского размера страницы

Наверх

Создание документов PDF путем печати в файл

Во многих исходных приложениях можно использовать команду «Печать» с принтером Adobe PDF, чтобы преобразовать файл в формат PDF. Исходный документ преобразуется в PostScript и загружается непосредственно в Distiller для преобразования в PDF без запуска Distiller вручную. Для преобразования файла используются текущие установки Distiller и параметры Adobe PDF. При работе со страницами нестандартных размеров необходимо создать пользовательский размер страницы.

Примечание. *(ОС Windows) Некоторые функции, доступные в PDFMaker для документов Microsoft Office, не поддерживаются принтером Adobe PDF. Например, при использовании принтера Adobe PDF нельзя создать закладки и гиперссылки. Чтобы воспользоваться этими функциями, используйте PDFMaker для создания PDF из документа Microsoft Office.*

Принтер Adobe PDF создает файлы PDF без тегов. Структура с тегами необходима для перекомпоновки содержимого для портативного устройства, ее рекомендуется использовать для достижения правильных надежных результатов в программах чтения с экрана.

Создание PDF с помощью команды «Печать» (Windows)

1. Откройте файл в исходном приложении и выберите «Файл» > «Печать».
2. Выберите Adobe PDF из списка принтеров.
3. Нажмите кнопку «Свойства» (или «Установки») для задания параметров принтера Adobe PDF. (в некоторых приложениях нужно нажать кнопку «Настройка» в диалоговом окне «Печать», чтобы открыть список принтеров, а затем нажать «Свойства» или «Установки»).
4. В диалоговом окне «Печать» нажмите кнопку «ОК».
   Примечание. *Файл PDF сохраняется в папке, указанной в параметрах «Папка готовых документов Adobe PDF» диалогового окна «Установки»; место расположения по умолчанию «Мои документы». Если указан параметр «Запрашивать имя файла Adobe PDF», то во время печати откроется диалоговое окно «Сохранить как».*

Создание PDF с помощью команды «Печать» (Mac OS X)

Метод создания файлов PDF с помощью команды «Печать» был изменен в Mac OS v10.6 Snow Leopard для Acrobat 9.1 и более поздних версий. В следующей процедуре описан метод для версии Snow Leopard и более ранних версий Mac OS X.

1. Откройте файл в исходном приложении и выберите «Файл» > «Печать».
2. Выберите «Сохранить какAdobe PDF» в меню PDF, расположенном в нижней части диалогового окна.
3. Для настройки Adobe PDF выберите один из параметров по умолчанию или задайте параметры с помощью Distiller. Здесь перечислены все заданные пользовательские параметры.

   Большинству пользователей подойдут параметры Adobe PDF по умолчанию.
4. Для пункта «После создания PDF» укажите, открывать файл PDF или нет.
5. Нажмите «Продолжить».
6. Введите имя, укажите расположение файла PDF и нажмите кнопку «Сохранить».
   Примечание. *По умолчанию файл PDF сохраняется с тем же именем файла и расширением .pdf.*

Наверх

Установки печати Adobe PDF (Windows)

Установки печати применяются ко всем приложениям, которые используют принтер Adobe PDF, до изменения параметров в исходном приложении в меню «Параметры страницы», «Параметры документа» или «Печать».

Примечание. *Диалоговое окно установок принтера называется «Установки печатиAdobe PDF», «Печать Adobe PDF по умолчанию» или «Свойства Adobe PDF – документ» в зависимости от способа доступа к нему.*

Для доступа к установкам печати:

- Откройте окно «Принтеры» в меню «Пуск». правой кнопкой мыши щелкните «Принтер Adobe PDF» и выберите «Установки печати».
- В исходном приложении, например Adobe InDesign, выберите «Файл» > «Печать». Выберите принтер Adobe PDF и нажмите кнопку

«Свойства» (или «Установки»). (В некоторых приложениях нужно нажать кнопку «Настройка» в окне «Печать», чтобы открыть список принтеров, а затем нажать «Свойства» или «Установки», чтобы изменить параметры Adobe PDF.)

Свойства PDF находятся на вкладке «Параметры Adobe PDF». Вкладка «Бумага/Качество» и вкладка «Расположение» содержат другие распространенные параметры для источника бумаги, чернил принтера, ориентации страницы и количества страниц на листе.

Примечание. *«Установки принтера» отличаются от «Свойств» принтера. Установки включают в себя свойства Adobe PDF для процесса преобразования; диалоговое окно «Свойства» содержит вкладки с параметрами, которые доступны для любого типа принтера.*

Параметры преобразования Adobe PDF Выберите встроенный набор параметров в меню Стандартные параметры или нажмите «Изменить» для просмотра или изменения параметров на вкладке «Параметры создания файлов PDF».

Защита Adobe PDF Чтобы обеспечить безопасность PDF, выберите один из следующих параметров или нажмите «Изменить» для просмотра или изменения параметров защиты.

Подтверждать для каждого задания Открывает диалоговое окно «Adobe PDF – защита» каждый раз при создании PDF с использованием принтера Adobe PDF. Укажите параметры в диалоговом окне.

Использовать последние известные параметры безопасности Использовать те же параметры защиты, которые использовались в последний раз при создании PDF с использованием принтера Adobe PDF на компьютере.

Папка готовых документов Выберите папку готовых документов преобразованного PDF или нажмите «Обзор» для добавления или изменения папки вывода. Выберите «Запрашивать имя файла Adobe PDF» для указания места расположения и имени файла во время преобразования.

Меню «Размер бумаги» Выберите указанный пользовательский размер страницы.

Просмотр результатов Adobe PDF Автоматически запускает Acrobat и отображает преобразованный документ.

Добавить сведения о документе Содержит сведения, например имя файла, дату и время создания.

Применять только системные шрифты; не использовать шрифты документа Снимите выбор этого параметра для загрузки всех шрифтов при создании PDF. Все шрифты будут доступны в документе PDF, но потребуется больше времени для его создания. Выберите этот параметр, если необходимо работать с документами на азиатских языках.

Удалять файлы отчетов выполненных заданий Автоматически удаляет файлы отчетов выполненных заданий.

Запрос о замене PDF-файла Выводится предупреждение при попытке перезаписи существующего файла PDF файлом с таким же именем.

Наверх

Установка свойств принтера Adobe PDF (Windows)

В ОС Windows можно обычно оставлять свойства принтера Adobe PDF без изменений, если только не настроено общее использование принтера или параметры безопасности.

Примечание. *«Установки принтера» отличаются от «Свойств» принтера. Диалоговое окно «Свойства» содержит вкладки с параметрами, применяемыми для любого типа принтера, «Установки» включают параметры преобразования специально для принтера Adobe PDF.*

Установка свойств принтера Adobe PDF

1. В меню «Пуск» откройте папку «Устройства и принтеры» и щелкните правой кнопкой мыши принтер Adobe PDF.
2. Выберите «Свойства».
3. Перейдите на вкладки и выберите нужные параметры.

Переназначение порта, используемого принтером Adobe PDF

1. Выйдите из Distiller, если он запущен, и дождитесь завершения всех заданий из очереди в принтере Adobe PDF.
2. В меню «Пуск» откройте папку «Устройства и принтеры».
3. Правой кнопкой мыши щелкните принтер Adobe PDF и выберите пункт «Свойства принтера».
4. Перейдите на вкладку «Порты» и затем нажмите «Добавить порт».
5. Выберите Adobe PDF Port (Windows XP) или Adobe PDF Port Monitor (Vista/Windows 7) в списке доступных типов порта, затем нажмите «New Port» (Новый порт).
6. Выберите локальную папку для вывода файлов PDF и нажмите кнопку «ОК». Затем нажмите «Закрыть» для выхода из диалогового окна «Порты принтера».
7. В диалоговом окне «Свойства Adobe PDF» нажмите «Применить», затем нажмите кнопку «ОК».
   Рекомендуется выбрать папку в той же системе, где установлен Distiller. Несмотря на поддержку удаленных или сетевых папок, доступ пользователей к ним ограничен, а также действуют определенные ограничения защиты.

Удаление папки и переназначение порта Adobe PDF по умолчанию

1. Выйдите из Distiller, если он запущен, и в течение нескольких минут дождитесь завершения всех заданий в очереди принтера Adobe PDF.
2. В меню «Пуск» откройте папку «Устройства и принтеры».
3. Правой кнопкой мыши щелкните принтер Adobe PDF и выберите пункт «Свойства принтера».

4. Перейдите на вкладку «Порты».
5. Выберите порт по умолчанию («Документы») и нажмите «Применить».
6. Выберите порт, который нужно удалить, нажмите «Удалить порт», затем нажмите «ОК» для подтверждения удаления.
7. Снова выберите порт «Документы» и нажмите «Закрыть».

Наверх

Создание и использование пользовательского размера страницы

Важно различать размер страницы (определяется в диалоговом окне «Параметры документа» для данного документа в приложении-источнике) и формат бумаги (листа бумаги, пленки или области печатной формы, на которых выполняется печать). Размер страницы может быть задан U.S. Letter (8,5 x 11 дюймов или 21,59 x 27,94 см), но при этом требуется напечатать на листе бумаги или пленке большего размера, чтобы вместились типографские метки или области выпуска за обрез. Чтобы гарантировать, что документ будет напечатан правильно, установите размер страницы в приложении и на принтере.

Список форматов бумаги, доступных в Acrobat, определяется файлом PPD (принтеры PostScript) или драйвером принтера (другие принтеры). Если принтер и выбранный для печати PostScript файл PPD поддерживают пользовательские форматы бумаги, в меню «Формат бумаги» будет представлен пункт «Другой». Для принтеров, рассчитанных на очень большой формат печати, Acrobat поддерживает размер страницы 15 000 000 дюймов (38 100 000 см) на 15 000 000 дюймов (38 100 000 см).

Создание пользовательского размера страницы (Windows)

1. Выполните одно из следующих действий.
   - В меню «Пуск» откройте папку «Устройства и принтеры» или «Принтеры и факсы». правой кнопкой мыши щелкните «Принтер Adobe PDF» и выберите «Установки печати».
   - В исходном приложении, например Adobe InDesign, выберите «Файл» > «Печать». Выберите в качестве принтера Adobe PDF и нажмите кнопку «Свойства» (В некоторых приложениях нужно нажать кнопку «Настройка» в окне «Печать», чтобы открыть список принтеров, а затем нажать «Свойства» или «Установки», чтобы изменить параметры Adobe PDF).
2. На вкладке «Параметры создания файла PDF» нажмите кнопку «Добавить» рядом с меню «Размер бумаги Adobe PDF».
3. Укажите имя, ширину, высоту и единицы измерения. Нажмите «Добавить/Изменить», чтобы ввести имя нового формата в меню «Формат бумаги Adobe PDF».

Создание пользовательского размера страницы (Mac OS)

1. В исходном приложении, например, Adobe InDesign, выберите «Файл» > «Параметры страницы».
2. Во всплывающем меню «Размер бумаги» выберите пункт «Заказные размеры».
3. Нажмите кнопку «Плюс» (+).
4. Укажите имя, ширину, высоту и поля. Единицы измерения зависят от системного языка.

Использование пользовательского размера страницы

1. Выберите меню «Файл» > «Печать».
2. Нажмите кнопку «Параметры страницы».
3. Выберите из меню «Размер бумаги» новый заказной размер страницы.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Редактирование документов PDF

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Редактирование текста в документе PDF
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по редактированию текста в Acrobat XI.

Редактирование изображений в файлах PDF
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по редактированию изображений в Acrobat XI.

Редактирование отсканированного файла PDF
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по редактированию документа PDF, созданных в результате сканирования.

Создание управляемых операций для автоматического выполнения повторяющихся задач.
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Создавайте пошаговые операции для автоматического выполнения повторяющихся задач.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Редактирование текста в документах PDF

Редактирование текста в документе PDF
Добавление текста в пронумерованный или маркированный список
Добавление нового текста в документ PDF
Добавление текста в простые формы или при добавлении подписи в документ (инструмент «Ввод текста»)
Перемещение, поворот или изменение размера текстового поля

С легкостью исправляйте, обновляйте и улучшайте документы PDF. Выполняйте перекомпоновку абзацев и исправление опечаток — для этого вам не потребуется открывать исходный документ.

Наверх

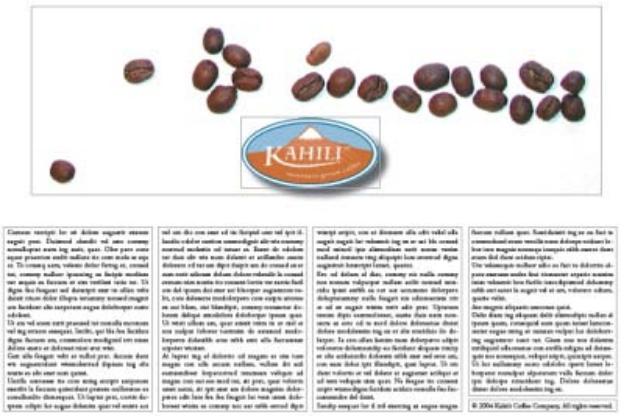
Редактирование текста в документе PDF

Инструмент «Редактирование текста и изображений» позволяет заменять, редактировать и добавлять текст в файл PDF. Он предоставляет возможность исправлять опечатки, изменять размер и гарнитуру шрифта, корректировать выравнивание, добавлять надстрочные и подстрочные знаки, изменять размер текста и абзацев. Программа выполняет перекомпоновку текста абзаца в текстовом поле в соответствии с внесенными пользователем изменениями. Все текстовые поля независимы друг от друга, в вставка текста в одном блоке не приводит к перетеканию текста в смежный блок или на следующую страницу. Вы можете редактировать файл PDF постранично. Чтобы воспользоваться расширенными инструментами редактирования или изменить глобальное форматирование всего документа, необходимо обратиться к исходному документу. Если оригинал документа недоступен, можно сохранить файл PDF в качестве документа Microsoft Word или презентации PowerPoint (только для версии Acrobat Pro). Затем внесите правку и создайте документ PDF заново.

Вставить или заменить текст можно только в том случае, если в системе установлен шрифт, используемый для данного текста. Если встроенный в файл PDF шрифт не установлен в системе, то вы можете изменить только цвет и размер шрифта.

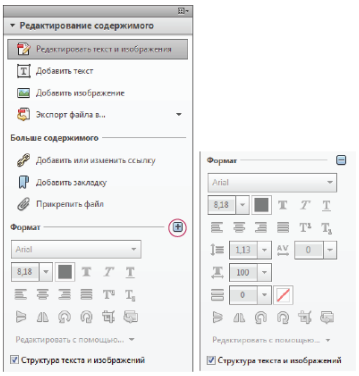
Редактирование или форматирование текста в файле PDF

1. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Редактирование текста и изображений» .



Контуры указывают на текст и изображения, доступные для редактирования.

2. Выберите текст, который нужно редактировать.
3. Редактируйте текст с помощью следующих действий:
   - Введите новый текст, чтобы заменить выделенный текст, либо нажмите клавишу «Delete», чтобы удалить текст.
   - Выберите тип и размер шрифта, а также другие параметры форматирования в разделе «Форматирование» на панели «Редактирование содержимого». Нажмите знак «плюс», чтобы развернуть панель и отобразить расширенные параметры: интерлиньяж, межбуквенные интервалы, масштаб по горизонтали, ширина штриха и цвет.



Параметры форматирования на панели «Редактирование содержимого». Нажмите знак «плюс», чтобы открыть расширенные параметры.

Примечание. *В соответствии с законодательством необходимо купить шрифт и установить его в системе, чтобы корректировать текст с использованием данного шрифта.*

4. Щелкните вне выделенного фрагмента, чтобы отменить выделение, и начните заново.

Наверх

Добавление текста в пронумерованный или маркированный список

Можно добавить элементы в нумерованный или маркированный список.

1. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Редактирование текста и изображений» .
2. Выберите в нумерованном или маркированном списке элемент, над которым требуется вставить новый текст.
3. Щелкните правой кнопкой мыши внутри текстового поля, затем выберите в появившемся меню пункт «Добавить элемент списка».
4. Выделите текст в новом элементе списка, затем введите нужный текст.
5. Чтобы изменить нумерацию добавленного элемента списка, выберите его номер и введите нужный номер.
6. Чтобы переместить элемент списка, наведите указатель мыши на ограничительную рамку (не следует наводить указатель на маркеры выделения). Когда курсор примет вид указателя перемещения , перетащите поле в новое местоположение. Если требуется сохранить выравнивание с другими элементами списка, перетаскивайте поле при нажатой клавише Shift.

Наверх

Добавление нового текста в документ PDF

Добавить или вставить новый текст в документ PDF можно, используя любой шрифт, установленный в системе.

1. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Добавить текст».
2. Методом перетаскивания определите ширину добавляемого текстового блока.
3. В случае вертикального текста щелкните в текстовом поле правой кнопкой мыши и выберите«Настроить вертикальное направление текста».
4. В разделе «Форматирование» панели «Редактирование содержимого» выберите тип и размер шрифта, а также параметры форматирования для нового текста.
5. Наберите текст.
6. Чтобы изменить размер текстового поля, перетащите маркер выделения.
7. Чтобы переместить текстовое поле, поместите указатель на ограничительную рамку (не следует наводить указатель на маркеры выделения). Когда курсор примет вид указателя перемещения , перетащите поле в новое местоположение. Если требуется сохранить выравнивание с другими элементами списка, перетаскивайте поле при нажатой клавише Shift.

Наверх

Добавление текста в простые формы или при добавлении подписи в документ (инструмент «Ввод текста»)

Компании иногда предлагают PDF-версии своей документации без возможности интерактивного ввода в поля форм. Инструмент «Добавить текст» на панели «Подписать позволяет заполнять формы, не поддерживающие интерактивных функций, и добавлять текст к документам, которые требуется подписать. Текст, добавленный с помощью этого инструмента, фактически является комментарием,

который не изменяет содержимое исходного файла PDF. (Инструмент «Добавить текст» часто называют инструментом ввода текста. С помощью этого инструмента можно «ввести» текст в форму, не изменяя ее.)

Примечание. *В программе Reader версии 10.1.1 или более ранней инструмент «Добавить текст» доступен, только если автор документа PDF разрешил его использование. Чтобы разрешить всем пользователям программы Reader добавлять текст в документ PDF (только в версии Acrobat Pro), откройте документ PDF и выберите «Файл» > «Сохранить как другой» > «PDF с расширенными функциями Reader» > «Разрешить добавление текста в документы».*

1. Выберите «Подпись» > «Добавить текст», чтобы открыть панель инструментов «Добавить текст».
2. Щелкните место, где нужно добавить текст.
3. На панели инструментов «Добавить текст» выберите цвет, тип и размер шрифта для добавляемого текста.
4. Наберите текст. Для добавления второй строки нажмите клавишу «Ввод».
5. Чтобы изменить свойства текста, выделите текст, который требуется отредактировать. Используйте любой из следующих инструментов на панели инструментов Добавить текст:
   - Чтобы изменить размер текста, нажмите кнопку «Уменьшить размер текста» или «Увеличить размер текста». Или выберите размер гарнитуры из всплывающего меню.
   - Чтобы изменить расстояние между строками (интерлиньяж), нажмите кнопку «Уменьшить интерлиньяж» или «Увеличить интерлиньяж».
   - Выберите цвет во всплывающем меню «Цвет текста».
   - Выберите гарнитуру во всплывающем меню.
6. Чтобы переместить текстовый блок или изменить его размер, выберите «Комментарии» > «Список комментариев». В списке комментариев нажмите комментарий, содержащий текст, который требуется переместить или размер которого требуется изменить. После появления ограничительной рамки перетащите текстовый блок или один из его углов.

Наверх

Перемещение, поворот текстового блока и изменение его размера

Текстовый блок на странице можно переместить или повернуть. Инструмент «Редактирование текста и изображений» добавляет контуры к каждому текстовому блоку, поэтому пользователь сразу же может определить, какой текст будет изменен. Редактирование можно применить только к текущей странице. Невозможно перетащить текстовый блок на другую страницу, а также переместить или повернуть отдельные символы или слова в пределах текстового поля. Однако можно скопировать текстовое поле и вставить его на другой странице.

При изменении размера текстового блока выполняется перекомпоновка текста в границах измененного текстового блока. При этом размер текста не изменяется. Чтобы изменить размер шрифта, см. Редактирование или форматирование текста в документе PDF. Так же, как и другие операции редактирования, изменение размера применяется только к текущей странице. Текст не переносится на следующую страницу.

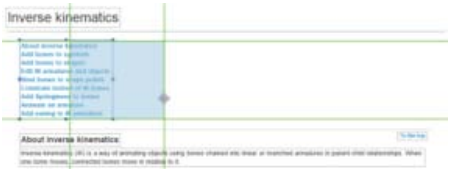
1. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Редактирование текста и изображений» .
2. Щелкните текстовое поле, которое требуется переместить, повернуть или размер которого требуется изменить.



Вокруг выделенного текстового поля появляется ограничительная рамка с маркерами выделения.

3. Выполните одно из следующих действий.

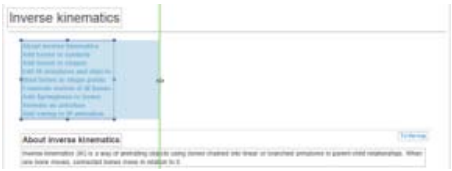
   Перемещение Наведите указатель на ограничительную рамку (не следует наводить указатель на маркеры выделения). Когда курсор изменится на указатель «Переместить» , перетащите поле в нужное место. Удерживание клавиши Shift нажатой во время перетаскивания позволяет ограничить перемещение вертикальным и горизонтальным направлениями.



Поворот Поместите указатель рядом с маркером выделения. Когда курсор изменится на указатель поворота , поверните изображение методом перетаскивания.



Изменить размер Наведите указатель на маркер выделения. Когда курсор изменится на указатель изменения размера , измените размер текстового блока посредством перетаскивания маркера.



(cc) BY-NC-SA Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Редактирование изображений и объектов в документе PDF

Размещение изображения или объекта в документе PDF
Перемещение изображения или объекта и изменение размера
Поворот, зеркальное отображение, обрезка (кадрирование) или замена изображения
Размещение изображения или объекта над или под другими элементами
Редактирование изображения вне программы Acrobat

С легкостью исправляйте, обновляйте и улучшайте документы PDF. Перемещайте, заменяйте изображения и изменяйте их размер — вам не потребуется обращаться к исходному документу.

Наверх

Размещение изображения или объекта в документе PDF

1. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Добавить изображение»
2. В диалоговом окне «Открыть» выберите нужный файл.
3. Выберите подходящий файл и нажмите «Открыть».
4. Щелкните в том месте, где требуется расположить изображение; если требуется изменить его размер, перетащите курсор, не отпуская кнопку мыши.

   Копия файла изображения появится на странице с тем же разрешением, что и у оригинала.
5. Измените размер изображения с помощью манипуляторов рамки или воспользуйтесь инструментами на панели «Редактирование содержимого» для зеркального отражения, поворота или обрезки изображения.

Наверх

Перемещение изображения или объекта и изменение размера

1. Выделите соответствующий инструмент для элемента, который требуется переместить:

   Изображение Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Редактирование текста и изображений» . При наведении курсора на изображение, доступное для редактирования, в левом верхнем углу появляется значок изображения.

   Интерактивный объект Чтобы отредактировать поля формы, кнопки или другие интерактивные объекты, выберите «Инструменты» > «Интерактивные объекты» > «Выбрать объект» .
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы переместить изображение или объект, перетащите его в нужное место. Объекты и изображения нельзя переместить на другую страницу (их можно вырезать и вставить на новую страницу). Нажмите клавишу «Shift» и перетащите объект, чтобы сохранять пропорции при движении вверх или вниз, вправо или влево.
   - Чтобы изменить размер изображения или объекта, выделите его, затем перетащите маркер. Нажмите клавишу «Shift» и перетащите маркер, чтобы сохранить неизменными пропорции изображения.

   Примечание. *Можно также переместить и изменить размер нескольких выделенных объектов.*

Наверх

Поворот, разворот, обрезка и замена изображения

1. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Редактирование текста и изображений» .
2. Выделите изображение (или изображения).
3. В разделе «Форматирование» на панели «Редактирование содержимого» щелкните один из следующих инструментов:

   Зеркало по вертикали Этот параметр переворачивает изображение вертикально, относительно горизонтальной оси.

   Зеркало по горизонтали Этот параметр переворачивает изображение горизонтально, относительно вертикальной оси.

Повернуть против часовой стрелки Поворот выбранного изображения на девяносто градусов против часовой стрелки.

Повернуть по часовой Поворот выбранного изображения на девяносто градусов по часовой стрелке.

Обрезать изображение Этот параметр выполняет обрезку выделенного изображения. Перетащите маркер выделения, чтобы обрезать изображение.

Заменить изображение Этот параметр заменяет выделенное изображение выбранным изображением. Выберите новое изображение в диалоговом окне «Открыть», затем нажмите «Открыть».

Чтобы повернуть выделенное изображение вручную, поместите указатель рядом с маркером выделения. Когда курсор изменится на указатель поворота , поверните изображение методом перетаскивания.

Наверх

Размещение изображения или объекта над или под другими элементами

Параметры «Упорядочить» позволяют разместить изображение или объект над или под другими элементами. Можно поднять или опустить элемент на один уровень либо разместить его над или под всеми элементами на странице.

1. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Редактирование текста и изображений» .
2. Выберите один или несколько объектов.
3. Щелкните правой кнопкой мыши один или несколько объектов, затем выберите «Упорядочить» и нажмите соответствующий параметр.

   Для страниц, имеющих сложную структуру, на которых сложно выделить объект, можно изменить порядок с помощью вкладки «Содержимое». (Выберите «Вид» > «Показать/Скрыть» > «Панели навигации» > «Содержимое».)

Наверх

Редактирование изображения вне программы Acrobat

Изображения и графику можно редактировать в других приложениях, например, Photoshop, Illustrator или Microsoft Paint. При сохранении изображения или графического объекта программа Acrobat автоматически обновляет документ PDF в соответствии со внесенными изменениями. Список приложений в меню «Редактировать с помощью» зависит от количества установленных на компьютере приложений и типа выделенного изображения или графического объекта. Вы также можете указать собственное приложение.

1. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Редактирование текста и изображений» .
2. Выделите изображение или объект.

   Выделите несколько элементов, чтобы отредактировать их одновременно в одном файле. Чтобы отредактировать все изображения и объекты на странице, щелкните страницу правой кнопкой мыши и выберите пункт «Выбрать все».

3. Выберите нужный редактор в меню «Редактировать с помощью» (в разделе «Форматирование» на панели «Редактирование содержимого»). Чтобы выбрать другой редактор, не представленный в меню, выберите «Открыть с помощью», найдите нужное приложение, затем нажмите «Открыть».

   ***Примечание.** Если появляется сообщение с вопросом о преобразовании в профили ICC, выберите режим «Не преобразовывать». Если при открытии изображения в окне изображения появляется узор «шахматная доска», значит, не удается прочитать данные изображения.*

4. Внесите нужные изменения во внешней программе редактирования. При этом необходимо учитывать следующие ограничения.
   - Если изменены размеры изображения, то изображение не всегда удается корректно выровнять в документе PDF.
   - Сведения о прозрачности сохраняются только для масок, указанных как индексные значения в индексированном цветовом пространстве.
   - Сведите слои изображения при работе в Photoshop.
   - Маски изображений не поддерживаются.
   - Если изменить режимы изображения в процессе редактирования изображения, то можно потерять ценную информацию, которая может быть применена только в исходном режиме.
5. В программе редактирования выберите пункт «Сохранить» в меню «Файл». Объект автоматически обновляется и отображается в формате PDF при переходе в программу Acrobat.

   ***Примечание.** Если изображение в Photoshop представлено в формате, совместимом с Photoshop 6.0 или более поздней версией, то отредактированное изображение сохраняется в PDF. Однако изображение, которое представлено в несовместимом формате, обрабатывается в Photoshop как типовое изображение PDF, а отредактированное изображение сохраняется на диске, а не в PDF-файле.*

Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Миниатюры страниц и закладки в документах PDF

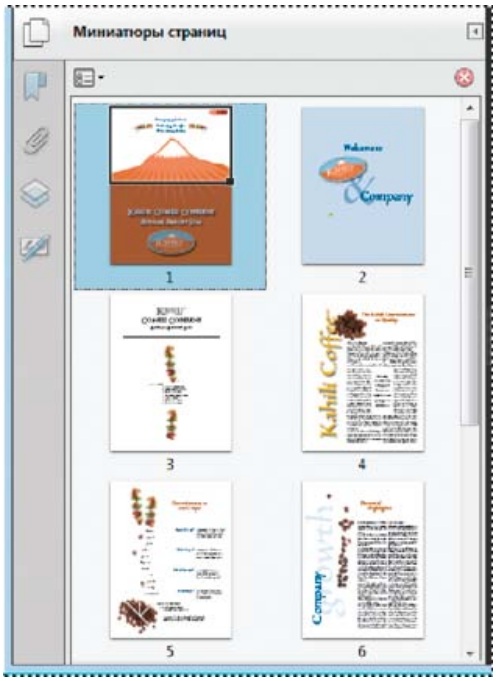
Миниатюры страниц
Определение порядка перехода при нажатии клавиши табуляции
Закладки
Создание закладки
Изменение закладки
Создание иерархии закладок
Добавление закладок с тегами

Миниатюры страниц

Наверх

Миниатюры страниц – это миниатюрные представления страниц в документе. Можно использовать миниатюры страниц, чтобы быстро перейти к выбранной странице или настроить представление страницы. При перемещении, копировании или удалении миниатюры фактически перемещается, копируется или удаляется соответствующая страница.

Если миниатюры страниц не отображаются в области навигации, нажмите «F4», чтобы открыть ее. Или выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Миниатюры страниц».



Определение порядка перехода при нажатии клавиши табуляции

Наверх

На панели «Миниатюры страниц» можно задать порядок перемещения по полям форм, ссылкам и комментариям каждой страницы при нажатии пользователем клавиши табуляции.

1. Нажмите кнопку «Миниатюры страниц» слева.
2. Выберите миниатюру страницы, а затем выберите пункт «Свойства страницы» в меню «Параметры» .
3. В диалоговом окне «Свойства страницы» выберите вкладку «Порядок следования» и выберите порядок перехода.
   Использовать порядок строк Перемещение по строкам слева направо или справа налево в страницах с правым переплетом.

   Использовать порядок столбцов Перемещение по столбцам слева направо и сверху вниз или справа налево в страницах с правым переплетом.

   Использовать структуру документа Перемещение в соответствии с порядком следования, указанным в программе редактирования.
   Примечание. *В структурированных документах – документах PDF, созданных в настольных издательских системах, или документах, содержащих теги, – рекомендуется выбрать параметр «Использовать структуру документа» как наиболее*

соответствующий целям применения исходного приложения.

Если документ был создан в более ранней версии Acrobat, то по умолчанию используется порядок следования «Не указан». В этом режиме сначала выполняется перемещение по полям форм, затем по ссылкам и комментариям, упорядоченным по строкам.

Наверх

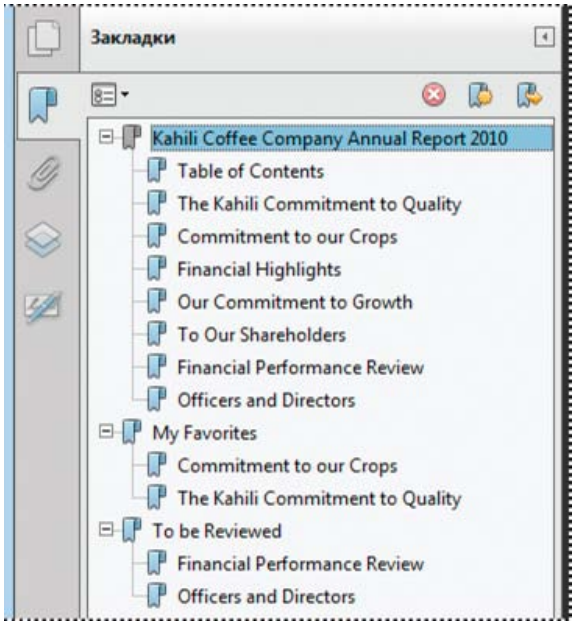
Закладки

Закладка представляет собой ссылку с описательным текстом на вкладке «Закладки» в области навигации. Каждая закладка обеспечивает переход к различным представлениям или страницам в документе. Закладки формируются автоматически в процессе создания документа PDF на основе пунктов оглавления документов, создаваемых в большинстве настольных издательских программ. Эти закладки часто дополняются тегами и могут быть использованы для редактирования документа PDF.

Первоначально закладка вызывает переход к странице, которая была видна при создании закладки и называется местом назначения закладки. В Acrobat при создании закладок можно задать их место назначения. Однако иногда проще создавать группу закладок, а место назначения задавать позже.

В Acrobat закладки используются, чтобы отметить место в документе PDF, к которому нужно вернуться, или чтобы выполнить переход к месту назначения в документе PDF, в другом документе или на web-странице. С помощью закладок также можно совершать такие действия, как выполнение команды меню или отправка формы.

Примечание. *Пользователь Acrobat может добавить закладку в документ, только если это разрешено параметрами защиты.*



В некоторых документах PDF закладки действуют как оглавление.

Наверх

Создание закладки

1. Нажмите кнопку «Закладки» слева, чтобы открыть панель «Закладки».
2. Откройте страницу, с которой нужно связать закладку, и настройте параметры просмотра.
3. Используйте инструмент «Выделение» , чтобы выделить область страницы, которую вы хотите отметить закладкой:
   - Чтобы внести в закладки отдельное изображение, щелкните его либо выделите курсором мыши область вокруг изображения.
   - Чтобы создать закладку для фрагмента изображения, выделите курсором мыши область вокруг этого фрагмента.
   - Чтобы отметить закладкой текст, выделите его мышью. Выделенный текст становится меткой новой закладки. Эту метку можно редактировать.
4. Щелкните закладку, в которую нужно поместить новую закладку. Если закладка не выделена, то новая закладка автоматически добавляется в конец списка.
5. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Добавить закладку» .
6. На панели «Закладки» введите или измените имя новой закладки.

Наверх

Изменение закладки

В Reader закладку можно сделать более удобной для чтения, изменив вид текста.

В Acrobat можно в любое время изменить свойства закладки.

Переименование закладки

❖ Выберите закладку на панели «Закладки», выберите пункт «Переименовать закладку» в меню «Параметры» и введите новое имя.

Перенос текста в длинных закладках

❖ Нажмите кнопку «Закладки» и выберите пункт «Переносить длинные закладки» в меню «Параметры».

Отображается весь текст длинной закладки, независимо от ширины области навигации (этот режим активен, если флажок установлен, и отключен, если флажок снят)

Изменение внешнего вида текста закладки

Можно изменить внешний вид закладки, чтобы привлечь к ней внимание.

1. На панели «Закладки» выберите одну или несколько закладок.
2. (Только Acrobat) Чтобы изменить цвет и стиль текста, выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Панель свойств».

   После определения внешнего вида закладки заданные параметры внешнего вида можно использовать повторно. Для этого выберите закладку и в меню «Параметры» выберите «Использовать этот вид по умолчанию».
3. Чтобы изменить размер шрифта в меню «Параметры», выберите «Размер текста» > «[размер]».

Изменение места назначения закладки

1. На панели «Закладки» выберите закладку.
2. В окне документа укажите место, которое нужно определить как новое место назначения.
3. При необходимости настройте масштаб.
4. Выберите пункт Установить отсылку с закладки в меню параметров.

   Примечание. *Параметр Установить отсылку с закладки является контекстно-зависимым. Он отображается только при выборе существующей закладки.*

Добавление действия к закладке

1. На панели «Закладки» выберите закладку.
2. В меню «Параметры» выберите «Свойства».
3. В диалоговом окне «Свойства закладки» щелкните вкладку «Действия».
4. Выберите действие в меню «Выберите действие» и нажмите кнопку «Добавить».

Удаление закладки

❖ На панели «Закладки» выберите одну или несколько закладок, затем нажмите клавишу «Delete».

Важная информация. *При удалении закладки удаляются все ее дочерние закладки. При удалении закладки из документа не удаляются никакие элементы текста.*

Наверх

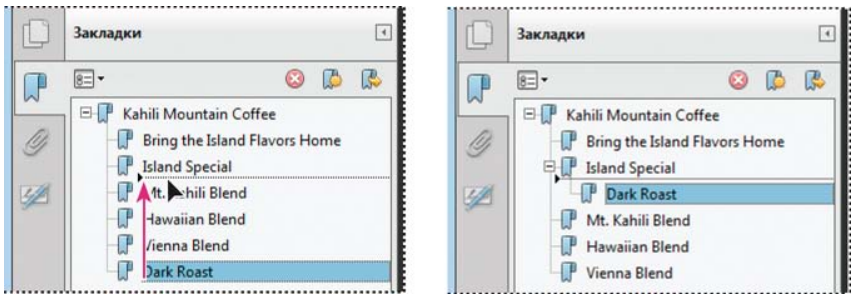
Создание иерархии закладок

Список закладок можно сделать вложенным, чтобы показать отношения между разделами. При вложении формируется отношение родительских и дочерних элементов. Иерархический список можно произвольно разворачивать и сворачивать.

Вложение одной или нескольких закладок

1. Выберите одну или несколько закладок, которые нужно вложить.
2. Перетащите мышью значок или значки, расположенные под значком родительской закладки. Значок линии показывает положение значка или значков.

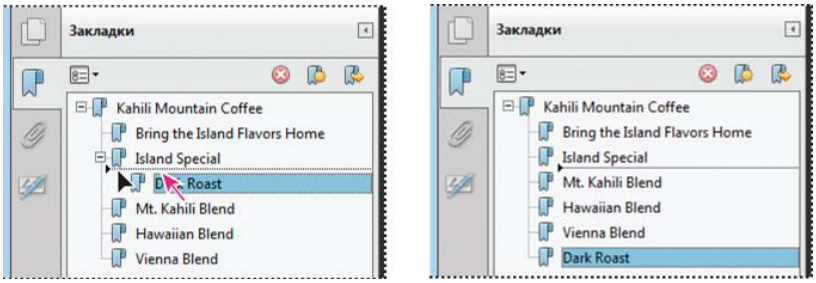
   Закладка вложена, однако сама страница остается в своем исходном месте в документе.



Вкладывание закладки (слева) и результат (справа)

Извлечение закладки из вложенного положения

1. Выберите одну или несколько закладок, которые нужно переместить.
2. Переместите выделенные закладки, выполнив одно из следующих действий.
   - Перетащите значок или значки, поместив стрелку непосредственно под ярлыком родительской закладки.
   - Выберите пункт «Вырезать» в меню «Параметры» , выделите родительскую закладку, затем выберите пункт «Вставить под выделенной закладкой» в меню «Параметры».



Перемещение закладки из вложенного положения (слева) и результат (справа)

Разворачивание и сворачивание всех закладок верхнего уровня

❖ Выберите пункт «Развернуть закладки верхнего уровня» или «Свернуть закладки верхнего уровня» в меню «Параметры» .

Наверх

Добавление закладок с тегами

Закладки с тегами обеспечивают больший контроль над содержимым страницы, чем обычные закладки. В закладках с тегами используются данные о базовой структуре элементов документа (например, об уровнях заголовков, абзацах, названиях таблиц), поэтому их можно использовать для редактирования документа, в частности для переупорядочивания соответствующих страниц в PDF или удаления страниц. Если перемещается или удаляется родительская закладка с тегами, то дочерние закладки с тегами перемещаются или удаляются вместе с ней.

Многие настольные издательские системы, такие как Adobe InDesign® и Microsoft Word, создают структурированные документы. При преобразовании этих документов в формат PDF структура преобразуется в теги, которые позволяют добавлять закладки с тегами. Преобразованные веб-страницы обычно содержат закладки с тегами.

Если в документе нет тегов, то их всегда можно добавить с помощью программы Acrobat.

1. На панели «Закладки» выберите «Новая закладка из структуры» в меню «Параметры»  (если этот параметр недоступен, то это означает, что документ не структурирован).
2. Выберите структурные элементы, которые нужно определить как закладки с тегами. Для выделения миниатюры щелкните ее кнопкой мыши при нажатой клавише «Ctrl».

   Закладки с тегами  вложены в новую закладку без имени.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Статьи PDF

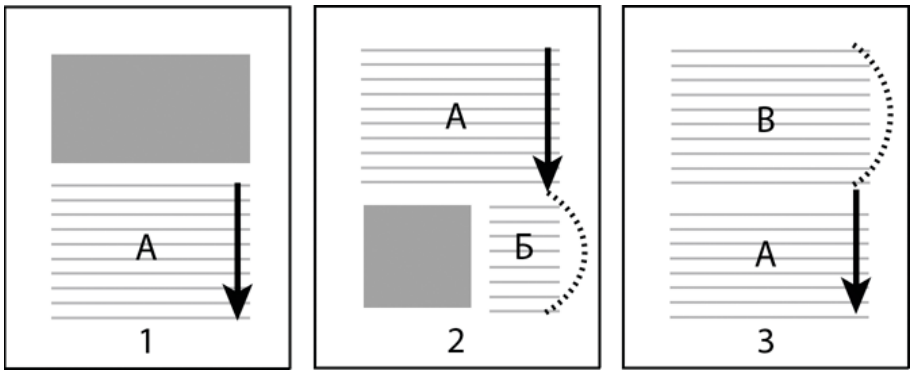
О статьях
Определение статей
Просмотр и редактирование статьи

О статьях

Наверх

Во многих традиционных печатных документах, таких как журналы и газеты, текст упорядочен в нескольких столбцах. Материалы располагаются в нескольких столбцах, а иногда и на нескольких страницах. Такой формат удобен для печатных материалов, но структура такого типа неудобна для просмотра на экране из-за необходимости прокрутки и изменения масштаба.

Функция для статей позволяет провести читателей по материалам, представленным в нескольких столбцах на последовательно расположенных страницах.



Переходы по потоку материала статьи. Пользователь читает текст А, пропускает текст Б и В и вновь переходит к тексту А.

Определение статей

Наверх

При создании статьи последовательность рамок вокруг содержательных материалов определяется в том порядке, в котором нужно читать текст. Заданный для статьи маршрут перемещений называется потоком материала статьи. Создаваемый поток связывает различные фрагменты, объединяя их в последовательный поток текста.

В большинстве настольных издательских программ потоки материала статьи можно создавать автоматически при преобразовании файлов в формат Adobe PDF. Если в просматриваемом файле есть статьи, то можно показать имена статей на вкладке и без труда перемещаться между ними.

1. Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Добавить фрагмент статьи». В окне документа появляется курсор в виде перекрестия.
2. Растяните прямоугольник, чтобы определить первый фрагмент статьи. Рамка статьи появляется вокруг заключенного внутри текста, и курсор изменяется на курсор статьи.

   Каждый созданный фрагмент статьи располагает ярлыком, который состоит из номера статьи и порядкового номера фрагмента внутри статьи. Например, первый фрагмент первой статьи помечается 1-1, второй фрагмент – 1-2 и так далее. Фрагменты во второй статье того же документа помечаются 2-1, 2-2, 2-3 и т. д.
3. Перейдите к следующему фрагменту документа, который нужно включить в статью, и обведите прямоугольник вокруг текста. Повторяйте эти действия до тех пор, пока не будет определена вся статья.
   Примечание. *Чтобы изменить размер или переместить фрагмент статьи, необходимо сначала завершить статью.*
4. Чтобы завершить статью, нажмите «Ввод».
5. В диалоговом окне «Свойства статьи» введите название статьи, тему, автора и любые ключевые слова, чтобы описать статью, и нажмите кнопку «ОК».

Просмотр и редактирование статьи

Наверх

Используйте инструмент «Статья», чтобы создавать, отображать и вносить изменения во фрагмент статьи в документе PDF.

Просмотр статей на странице

❖ Выберите «Инструменты» > Обработка документ > Добавить фрагмент статьи.

Просмотр статей в формате PDF

1. Или выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Статьи».
2. Чтобы прочитать статью, щелкните ее два раза или выделите статью и выберите пункт «Прочитать статью» в меню «Параметры» на панели «Статьи».

   Первая строка статьи отображается в верхнем левом углу.
3. Чтобы скрыть панель «Статьи» после открытия статьи, выберите пункт Скрыть после использования в меню «Параметры» на панели «Статьи».

Удаление статьи или фрагмента статьи

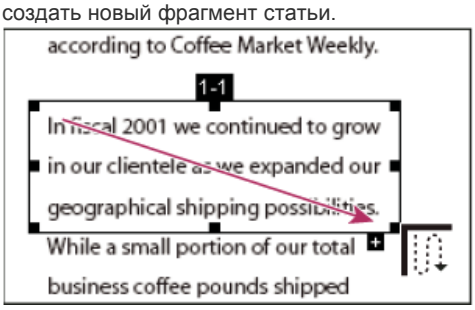
❖ На панели «Статьи» выполните одно из следующих действий.

- Чтобы удалить всю статью, выберите статью на панели «Статьи» и нажмите клавишу «Delete».
- Чтобы удалить только один фрагмент из статьи, щелкните его правой кнопкой мыши и выберите пункт «Удалить». В предупреждающем сообщении выберите «Фрагмент». Если выбрать пункт «Статья», то будет удалена вся статья.

  Оставшиеся статьи или фрагменты внутри статей автоматически перенумеруются.

Вставка фрагмента в поток материала статьи

1. В окне документа выберите фрагмент статьи, вслед за которым должен располагаться новый фрагмент.
2. Щелкните знак плюс (+) в нижней части выбранного фрагмента и нажмите кнопку «ОК» в ответ на приглашение перетащить и создать новый фрагмент статьи.



Пример выбора статьи с помощью инструмента «Статья»

3. Обозначьте рамку нового фрагмента статьи. Новый фрагмент вставляется в поток материалов статьи, и все следующие фрагменты перенумеровываются.

Перемещение или изменение размеров фрагмента статьи

❖ Выберите фрагмент статьи с использованием инструмента «Статья» и выполните одно из следующих действий.

- Чтобы переместить фрагмент, перетащите его в новое место.
- Чтобы изменить размеры фрагмента, перетащите центральный маркер, изменяя только высоту или ширину, или перетащите угловой маркер, изменяя оба размера.



Пример изменения размеров фрагмента статьи

Редактирование свойств статьи

1. С помощью инструмента «Статья» выберите фрагмент статьи, который нужно редактировать.
2. Щелкните фрагмент правой кнопкой мыши и выберите «Свойства».
3. Измените сведения в диалоговом окне «Свойства статьи» и нажмите кнопку «ОК».

Объединение двух статей

1. В окне документа выберите любой фрагмент той статьи, которую нужно прочитать первой.
2. Выберите знак плюс (+) в нижней части выбранного фрагмента и нажмите кнопку «ОК» в ответ на приглашение перетащить и создать новый фрагмент статьи.
3. При нажатой клавише «Ctrl» щелкните любой фрагмент той статьи, которую нужно прочитать следующей. Вторая статья добавляется к концу первой статьи. Все фрагменты в объединенной статье перенумеровываются автоматически.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Ссылки и вложенные файлы в PDF

Создание ссылок
Изменение ссылки
Создание веб-ссылок из URL-адресов
Ссылка на вложенный файл
Места назначения
Просмотр и операции с местами назначения
Создание и привязка места назначения
Добавление вложения
Открытие, сохранение и удаление вложенных файлов
Поиск во вложенных файлах

Наверх

Создание ссылок

Ссылки позволяют выполнять переход к другим местам того же документа, к другим электронным документам, в том числе вложениям, и к веб-сайтам. Ссылки можно использовать, чтобы запускать действия или обеспечивать читателю немедленный доступ к нужной информации. Также можно добавить действия для воспроизведения звука или фильма.

Создание ссылки с использованием инструмента «Ссылка»

1. Выберите «Инструменты» > Редактирование содержимого > «Добавить или изменить ссылку».

   Курсор превращается в перекрестие (+), и любые ссылки, существующие в документе, в том числе невидимые, временно становятся видимыми.

2. Обведите прямоугольником место, для которого нужно создать ссылку. Это область, в которой ссылка активна.
3. В диалоговом окне Создать ссылку выберите параметры, определяющие внешний вид ссылки.
4. Выберите одно из следующих действий ссылки.
   Перейти к странице Нажмите кнопку «Далее», чтобы установить номер страницы и масштаб в текущем документе или в другом документе (например, во вложенном файле), а затем нажмите Установить ссылку.

   Открыть файл Выберите файл назначения и щелкните «Выбрать». Если файл является документом PDF, то укажите, каким образом следует открыть документ (например, в новом окне или в существующем окне) и нажмите «OK».
   Примечание. *Если имя файла слишком длинное и не умещается в текстовом поле, то средняя часть имени урезается.*

   Открыть web-страницу Введите URL-адрес веб-страницы назначения.

   Заказная ссылка Нажмите кнопку «Далее», чтобы открыть диалоговое окно Свойства ссылки. В этом диалоговом окне можно назначить любое действие, например чтение статьи или выполнение команды меню, которая будет связана со ссылкой.

Дополнительные ресурсы

Учебные пособия по созданию ссылок см. в следующих ресурсах:

- www.peachpit.com/articles/article.aspx? p=1694067&seqNum=2
- Создание гиперссылок в Adobe Acrobat: //http://blogs.adobe.com/acrolaw/2010/04/creating-hyperlinks-in-adobe-acrobat

Наверх

Изменение ссылки

Ссылку можно изменить в любое время. Можно изменить активную область или связанное со ссылкой действие, удалить или изменить размеры прямоугольника ссылки, а также задать другое место назначения ссылки. Изменение свойств существующей ссылки влияет только на выбранную ссылку. Если ссылка не выбрана, то свойства будут применены к следующей созданной ссылке.

Чтобы одновременно изменить свойства нескольких ссылок, выберите их, выделив прямоугольником с помощью инструмента «Ссылка» или Выбрать объект.

Перемещение и изменение размеров прямоугольника ссылки

1. Выберите инструмент «Добавить или изменить ссылку» («Инструменты» > Редактирование содержимого > «Добавить или изменить ссылку»).
2. Наведите указатель на прямоугольник ссылки, чтобы появились соответствующие маркеры.

3. Выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы переместить прямоугольник ссылки, перетащите его мышью.
   - Чтобы изменить размеры прямоугольника ссылки, перетащите мышью любую угловую точку.

Изменение внешнего вида ссылки

1. Выберите инструмент «Добавить или изменить ссылку» () («Инструменты »> Редактирование содержимого > «Добавить или изменить ссылку»).
2. Дважды щелкните прямоугольник ссылки.
3. На вкладке «Оформление» диалогового окна Свойства ссылки выберите цвет, толщину линий и стиль линий для ссылки.
4. Выберите стиль выделения ссылки.
   Отсутствует Не изменяет вид ссылки.

   Негатив Изменяет цвет ссылки на противоположный.

   Контур Изменяет цвет контура ссылки на противоположный.

   Вставка Создает вид рельефного прямоугольника.
   Примечание. *Параметры «Тип ссылки», «Цвет» и Стиль линии недоступны, если для параметра «Оформление» выбрано значение «Невидимый».*
5. Выберите значение «Невидимый прямоугольник» для параметра «Тип ссылки», чтобы пользователи не видели ссылку в документе PDF. Установить для ссылки невидимое оформление полезно, если ссылка располагается над изображением.
6. Выберите параметр «Блокировка», чтобы помешать пользователям случайно изменить настройки.
7. Чтобы проверить ссылку, выберите инструмент «Рука».
   Примечание. *Свойства ссылки в диалоговом окне Создать ссылку применяются ко всем новым ссылкам до тех пор, пока свойства не будут изменены. Чтобы повторно использовать настройки внешнего вида для ссылки, щелкните правой кнопкой мыши ссылку, свойства которой нужно использовать по умолчанию, и выберите команду «Использовать данное оформление по умолчанию».*

Изменение действий ссылки

1. Выберите инструмент «Добавить или изменить ссылку» () («Инструменты »> Редактирование содержимого > «Добавить или изменить ссылку»).
2. Дважды щелкните прямоугольник ссылки.
3. На вкладке «Действия» диалогового окна Свойства ссылки выберите из списка действие, которое нужно изменить, и нажмите «Правка».

Удаление ссылки

1. Выберите инструмент «Добавить или изменить ссылку» () («Инструменты »> Редактирование содержимого > «Добавить или изменить ссылку»).
2. Выберите прямоугольник ссылки, который нужно удалить.
3. Выберите меню «Редактирование» > «Удалить» или нажмите клавишу «Delete».

Наверх

Создание веб-ссылок из URL-адресов

Можно автоматически создать в документе PDF ссылки из всех URL-адресов или из URL-адресов на выбранных страницах. Если в меню «Основные установки» выбран параметр Создать ссылки из URL-адресов, то активные ссылки создаются из текста во всех открытых документах PDF.

Создание веб-ссылок

1. Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Создать ссылки на основе URL-адресов».
2. В диалоговом окне «Создать web-ссылки» выберите «Все», чтобы создать ссылки из всех URL-адресов в документе, или выберите «С/По» и введите диапазон страниц, чтобы создать ссылки на выбранных страницах.

Удаление всех веб-ссылок

❖ Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Удалить все ссылки».

Наверх

Ссылка на вложенный файл

Можно направить пользователя к вложенному файлу PDF, создав в родительском документе PDF ссылку, которая обеспечивает переход к вложенному файлу.

Примечание. *Не следует путать вложенные файлы с файлами, которые могут быть открыты по ссылке. Связанные ссылками документы могут храниться в различных местах; вложенные файлы всегда сохраняются вместе с документом PDF.*

1. Откройте документ PDF, который содержит вложенный файл PDF.
2. Перейдите к тому месту, где нужно создать ссылку. Если это место находится во вложенном файле, нажмите кнопку «Вложения» в области навигации, выберите вложенный файл и щелкните «Открыть».
3. Выберите «Инструменты» > Редактирование содержимого > «Добавить или изменить ссылку», затем выберите область ссылки.
4. В диалоговом окне Создать ссылку установите вид ссылки, выберите Перейти к странице, а затем нажмите кнопку «Далее».
5. Установите нужный номер страницы и масштаб в родительском документе PDF или вложенном файле, а затем нажмите Установить ссылку.

Наверх

Места назначения

Место назначения является конечным пунктом ссылки и представлено текстом на панели «Места назначения». Места назначения позволяют задать пути навигации по набору документов PDF. Создание ссылки на место назначения рекомендуется при организации связей между документами, так как в отличие от ссылки на страницу ссылка на место назначения не изменяется при добавлении или удалении страниц в целевом документе.

Наверх

Просмотр и операции с местами назначения

Управляйте местами назначения с помощью панели «Места назначения» в области навигации.

Просмотр мест назначения

❖ Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > Области навигации > «Места назначения». Все места назначения автоматически сканируются.

Сортировка списка мест назначения

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Чтобы сортировать места назначения в алфавитном порядке, щелкните заголовок «Имя» в верхней части панели «Места назначения».
- Чтобы сортировать места назначения по номеру страницы, щелкните заголовок «Страница» в верхней части панели «Места назначения».

Изменение или удаление мест назначения

❖ На панели «Места назначения» щелкните правой кнопкой мыши место назначения и выберите команду:

- Чтобы перейти к целевому местоположению, выберите «Перейти по ссылке».
- Чтобы удалить место назначения, выберите «Удалить».
- Чтобы изменить конечную точку места назначения отображаемой страницы, выберите Установить место назначения.
- Чтобы дать месту назначения другое имя, выберите «Переименовать».

Наверх

Создание и привязка места назначения

Ссылку на место назначения можно создать в том же или в другом документе PDF.

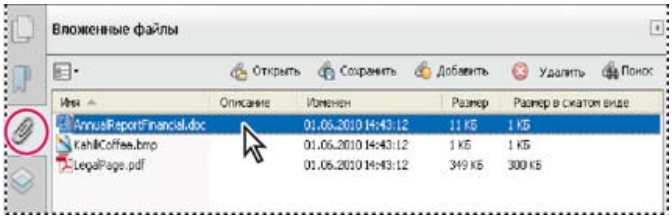
1. В целевом документе (место назначения) выберите в меню «Просмотр»> «Показать/Скрыть» > Области навигации > «Места назначения». Если в документе уже есть место назначения, с которым нужно установить связь, перейдите к пункту 5.
2. Перейдите к месту, в котором нужно создать место назначения, и установите нужный вид.
3. На панели «Места назначения» выберите пункт «Новое место назначения» в меню «Параметры»  и укажите соответствующее местоположение.
4. Сохраните целевой документ.
5. В исходном документе (в котором нужно создать ссылку) выберите «Инструменты» > Редактирование содержимого > «Добавить или изменить ссылку» и растяните прямоугольник, чтобы указать местоположение ссылки.
6. В диалоговом окне Создать ссылку установите вид ссылки, выберите Перейти к странице, а затем нажмите кнопку «Далее».
7. В целевом документе два раза щелкните место назначения на панели «Места назначения».
8. Сохраните исходный документ.

Наверх

Добавление вложения

В документ PDF можно вложить файлы PDF и файлы других типов. Если переместить документ PDF в новое место, то вложенный файл перемещается вместе с ним. Вложенные файлы могут содержать ссылки на родительский документ или из него, а также ссылки на другие вложенные файлы.

Не следует путать вложенные комментарии с вложенными файлами. Файл, вложенный в виде комментария, отображается на странице со значком Вложенный файл или Вложенный звук, а также в списке комментариев вместе с другими комментариями. (см. раздел Добавление комментариев во вложенный файл).



Для добавления, удаления и просмотра вложенных файлов используйте панель «Вложения».

1. Выберите «Инструменты» > «Редактирование содержимого» > «Прикрепить файл» .
2. В диалоговом окне Добавить вложение выберите файл, который нужно вложить, и щелкните «Открыть».
   Важная информация. *При попытке вложить файлы форматов EXE, VBS или ZIP Acrobat предупреждает, что вложенный файл не будет открываться, так как данный формат связан с вредоносными программами, макросами и вирусами, которые могут повредить компьютер.*
3. Чтобы сделать вложенные файлы доступными для просмотра в программе Acrobat 5.0 и более ранних версиях, выполните одно из следующих действий.
   - Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Вложения», а затем выберите «Показывать вложения по умолчанию» в меню «Параметры» (выбрано по умолчанию).
   - Выберите меню «Файл» > «Свойства», щелкните вкладку Вид при открытии, выберите пункт Панель вложений и страница в меню Вкладка навигации и нажмите кнопку «ОК».
4. Сохраните документ PDF.
5. (Необязательно) Чтобы добавить к вложенному файлу описание, которое позволит различать схожие файлы на панели «Вложения», выделите вложенный файл и в меню «Параметры» выберите пункт «Редактировать описание». Отредактируйте текст описания и сохраните файл.

Наверх

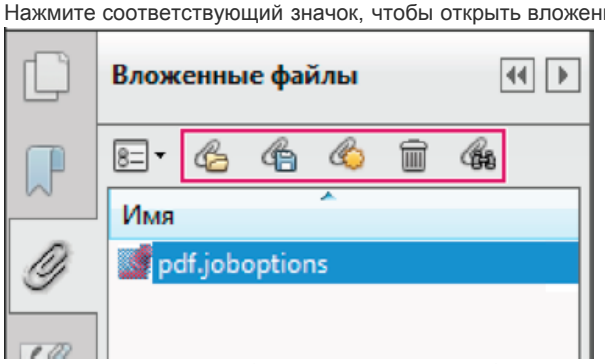
Открытие, сохранение и удаление вложенных файлов

Обладатели соответствующих прав доступа могут открыть вложенный файл PDF и внести в него изменения, которые применяются к вложенному файлу PDF.

Вложенные файлы других типов можно открывать и сохранять. При открытии файла запускается приложение для работы с форматом данного вложенного файла; при этом должно быть установлено приложение, которое открывает вложенный файл.

Примечание. *Acrobat не открывает файлы форматов EXE, VBS и ZIP, так как данные форматы связаны с вредоносными программами, макросами и вирусами, которые могут повредить компьютер.*

1. Чтобы открыть панель «Вложения», выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > Панели навигации > «Вложения».
2. На панели «Вложения» выберите нужное вложение.
3. Нажмите соответствующий значок, чтобы открыть вложение во встроенном приложении, сохранить вложение или удалить его:



Панель «Вложения», содержащая параметры для открытия, сохранения, добавления, удаления и поиска вложений. Наведите указатель мыши на инструмент, чтобы просмотреть его имя.

Наверх

Поиск во вложенных файлах

При поиске определенных слов или фраз можно включить поиск и в прилагаемых файлах PDF, а также в файлах некоторых других типов.

Пользователи Windows могут выполнять поиск в документах Microsoft Office (например .doc, .xls и .ppt), форматах файлов чертежей AutoCAD (.dwg и .dwf), файлах HTML и файлах Rich Text Format (.rtf). Пользователи Mac OS могут выполнять поиск в файлах Microsoft Word (.doc), HTML и .rtf. Результаты поиска во вложенных файлах отображаются в списке результатов под именем и значком вложенного файла. Вложенные файлы в других форматах игнорируются поисковым алгоритмом.
Примечание. *Для включения поиска по файлам Microsoft и AutoCAD, необходимо установить фильтры IFilter, соответствующие типам файлов. Фильтры IFilter обычно устанавливаются с приложениями, но также могут быть загружены с веб-узлов продуктов.*

Поиск во вложенных файлах на панели «Вложенные файлы»

1. Чтобы открыть панель «Вложения», выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > Панели навигации > «Вложения».
2. На панели «Вложения» нажмите «Поиск вложений».
3. В окне поиска введите слово или фразу, которую нужно найти, выберите нужный вариант представления результатов и щелкните «Поиск во вложенных файлах».

Поиск во вложенных файлах из окна «Поиск»

1. Выберите меню «Редактирование» > Расширенный поиск.
2. Введите слово или фразу, которую нужно найти, и выберите нужный вариант представления результатов.
3. Щелкните «Показать расширенные параметры» в нижней части окна, затем выберите «Искать во вложенных файлах».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Настройка документов PDF для использования в презентации

Назначение полноэкранного режима для исходного вида
Определение исходного вида
Добавление переходов страниц

Наверх

Назначение полноэкранного режима для исходного вида

Полноэкранный режим – свойство, которое можно назначить документам PDF, используемым для презентаций. В полноэкранном режиме страницы PDF занимают весь экран, а панель меню, панель инструментов и элементы управления окнами Acrobat скрыты. Можно настроить и другие виды открытия, чтобы документы или наборы документов неизменно открывались в одинаковом виде. В любом случае можно добавить переходы страниц, чтобы усилить визуальный эффект при просмотре страниц документа.

Чтобы управлять навигацией по документу PDF (например, для автоматического перехода от страницы к странице), используйте параметры на панели Полноэкранный режим диалогового окна «Установки». Эти установки зависят от системы, а не от документа PDF, и влияют на все документы PDF, открываемые в системе. Поэтому при настройке презентации на управляемой системе можно управлять этими установками.



Обычный режим и полноэкранный режим.

Наверх

Определение исходного вида

Открывая документ PDF или портфолио PDF, пользователь видит исходный вид PDF. В исходном виде можно задать нужный уровень увеличения, страницу и режим просмотра. Если документ PDF является презентацией, то можно установить для вида при открытии полноэкранный режим. В Acrobat Pro для изменения настроек по умолчанию в нескольких документах можно создавать мастеры операций..

После назначения исходного вида документу PDF можно добавить переходы страниц к выделенным страницам или ко всему документу.

Программа Acrobat поддерживает переходы страниц и появляющиеся маркеры позиции из PowerPoint.

Определение исходного вида

1. Выберите меню «Файл» > «Свойства».
2. В диалоговом окне Свойства документа щелкните «Вид при открытии».
3. Выберите нужные параметры и нажмите кнопку «ОК». Сохраните и вновь откройте файл, чтобы увидеть результат выполнения команды.

Определение исходного вида как полноэкранного режима

При назначении полноэкранного режима как исходного вида документа PDF, необходимо определить способ открытия документа.

1. Выберите меню «Файл» > «Свойства».
2. В диалоговом окне «Свойства документа» выберите «Вид при открытии».
3. Чтобы получить оптимальные результаты, выполните следующие действия.
   - Выберите пункт «Только страницу» в меню «Вкладка навигации».
   - Выберите пункт «Постранично» из меню «Макет страницы».
   - Установите параметр «Открыть на странице» для страницы, с которой нужно начать презентацию.
4. Выберите «Открыть в режиме Во весь экран», чтобы открыть документ без вывода на экран панели меню, панели инструментов и элементов управления окнами. Нажмите кнопку «ОК» (сохраните и вновь откройте файл, чтобы увидеть результат выполнения команды).
   Примечание. *Пользователи могут выйти из полноэкранного режима, нажав клавишу «Esc», если заданы соответствующие настройки. Однако в полноэкранном режиме пользователи могут применить команды или выбрать инструменты, только если они знают комбинации клавиш. В документе можно указать действия со страницами, чтобы предоставить эту функциональность.*

Параметры исходного вида для свойств документа

Параметры Вид при открытии в диалоговом окне «Свойства документа» организованы в три раздела: «Макет и масштаб», «Параметры окна» и Параметры интерфейса пользователя.

Макет и масштаб Определяет внешний вид документа.
Примечание. *Макет и масштаб страницы зависят от двух условий. 1) Другой пользователь установил для отдельного документа PDF другой вид при открытии в меню «Файл» > «Свойства». 2) Параметр «Восстановить настройки последнего режима просмотра при открытии документов» выбран в меню «Правка» > «Установки» > «Документ».*

Вкладка навигации Определяет, какие панели отображаются в панели навигации.

Макет страницы Позволяет задать порядок организации страниц документа.

Масштаб Устанавливает масштаб документа при открытии. По умолчанию используется масштаб, установленный пользователем.

Открыть на странице Указывает страницу, которая отображается при открытии документа.
Примечание. *По умолчанию для параметров «Масштаб» и «Макет страницы» используются настройки отдельных пользователей в установках «Вид страницы».*

Параметры окна Определяют способ настройки окна в экранной области при открытии документа пользователем. Эти параметры применяются к самому окну документа в связи с экранной областью монитора пользователя.

Размер окна по размеру начальной страницы Точно настраивает окно документа вокруг открываемой страницы, в соответствии с параметрами, заданными в разделе «Параметры документа».

Окно по центру экрана Помещает окно в центре области экрана.

Открыть в режиме Во весь экран Увеличивает окно документа до максимальных размеров и отображает документ без панели меню, панели инструментов и элементов управления окнами.

Показать имя файла Показывает имя файла в панели заголовка окна.

Показать заголовок документа Показывает заголовок документа в панели заголовка окна. Заголовок документа извлекается из панели «Описание» в диалоговом окне Свойства документа.

Параметры интерфейса пользователя Определяет скрытые части интерфейса: панель меню, панели инструментов и элементы управления окнами.
Примечание. *Если скрыты панель меню и панели инструментов, то пользователи смогут применять команды и выбирать инструменты, только если знают комбинации клавиш. Можно назначить действия со страницами, которые временно скрывают элементы управления интерфейса во время показа страницы (см.Добавление операций с миниатюрами страниц).*

Наверх

Добавление переходов страниц

Можно создать интересный эффект, который воспроизводится каждый раз при переходе к следующей странице с использованием переходов страниц.

Также с помощью мастера операций для группы документов в Acrobat Pro можно настроить переходы страниц.

1. Выполните одно из следующих действий.
   - Выберите меню «Инструменты» > «Обработка документа» > «Переходы страниц».
   - На панели «Миниатюры страниц» выберите миниатюры страниц, к которым нужно применить переходы, и выберите пункт «Переходы страниц» в меню параметров .
2. В диалоговом окне «Установить переходы» выберите эффект перехода из меню «Переход». Эти эффекты перехода такие же, как устанавливаемые в параметрах полноэкранного режима.

3. Выберите направление, в котором воспроизводится эффект перехода. Доступные параметры зависят от перехода.
4. Выберите скорость эффекта перехода.
5. Выберите режим «Автоматическое перелистывание» и введите число секунд между автоматической сменой страниц. Если этот параметр не выбран, то пользователь перелистывает страницы с использованием команд клавиатуры или мыши.
6. Выберите диапазон страниц, к которому применяются переходы.
   Примечание. *Если пользователи выбирают режим «Игнорировать все переходы страниц» в параметрах полноэкранного режима, то они не увидят переходов страниц.*

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Мастер операций (Acrobat Pro)

О мастерах операций
Запуск операций
Создание настраиваемых операций
Управление настраиваемыми операциями
Автоматизированный ввод пароля для операций

О мастерах операций

Наверх

Применяя к файлам один или несколько типовых наборов команд, можно сэкономить время и усилия, если использовать мастер операций — заранее определенную последовательность команд со специальными параметрами и в определенном порядке, которая применяется за один шаг. Применить последовательность операций можно к одному документу, к нескольким документам или к целому набору документов. Можно сканировать документы и объединять несколько документов в один PDF перед выполнением операций.

Acrobat предоставляет несколько предопределенных мастеров операций. Также можно создавать собственные операции. Чтобы получить доступ к операциям и управлять ими, откройте панель «Инструменты» > Мастер операций.

Adobe® Acrobat® XI также позволяет выполнять экспорт и импорт операций для предоставления совместного использования другим пользователям.

Примечание. *Интерфейс и архитектура операций заменяют режим пакетного сценария, доступный в более ранних версиях Adobe® Acrobat® XI. Большинство пакетных сценариев Acrobat 9 может быть импортировано как операции. Некоторые сценарии требуют незначительных изменений.*

Запуск операций

Наверх

Программа Acrobat располагает рядом простых, заранее определенных операций, с помощью которых можно повысить эффективность работы. Эти операции представляют типичные задачи, которые выполняются повседневно при подготовке файлов для рассылки. Перед запуском операций необязательно открывать какие-либо файлы PDF.
Примечание. *Пользователь может избежать запросов ввода пароля при выполнении пакетной операции с документами PDF, требующими наличия пароля. Можно выбрать автоматизированный ввод паролей или указать метод защиты для этих файлов на панели «Мастер операций» диалогового окна «Установки». Если выбран режим «Не запрашивать пароль», то файлы, для которых требуется пароль, не будут обрабатываться.*

1. Выберите меню «Инструменты» > «Мастер операций» > «[имя операции]».

   Сведения на панели «Инструменты» изменяются в соответствии с задачами, содержащимися в операции, а также инструкциями, предоставленными автором операции.

2. В разделе «Файлы для обработки» выберите «Добавить файлы», чтобы выбрать файлы, для которых требуется выполнить операцию. Можно добавлять файлы, папки, отправлять файлы как вложения электронной почты или открывать файлы.

3. После добавления в список всех необходимых файлов нажмите «Запуск».

4. Если в программе Acrobat выводится приглашение, введите дополнительную информацию, такую как выходная папка или параметры.

   Индикатор выполнения указывает на состояние выполняемой процедуры или задачи. Флажок указывабет на завершение операций или задач. После завершения всех задач в нижней части панели появляется сообщение «Операция завершена».

Примечание. *Обработку можно остановить, нажав кнопку «Стоп». Нажмите «Выйти» в диалоговом окне подтверждения. Программа Acrobat сохраняет все файлы, которые были обработаны в соответствии с операцией. Затем можно нажать «Возобновить», чтобы продолжить операцию, либо «Закрыть», чтобы прервать ее.*

Создание настраиваемых операций

Наверх

Чтобы облегчить контроль за операцией, можно сгруппировать этапы в несколько панелей, добавить разделительные линии или предоставить соответствующие инструкции. Можно также ограничить операцию определенными файлами или папкой, а также разрешить пользователю выбрать нужный файл.

1. Чтобы применить операцию к определенному файлу или всем файлам в папке, нажмите «Файл» или «Папка» в разделе «Файлы для обработки» (в правой части окна). Выберите файл или папку и нажмите кнопку «Открыть».

2. На панели «Выбрать инструменты для добавления» разверните панели и дважды щелкните задачу, чтобы добавить ее. Можно

добавить несколько задач. Задачи запускаются в порядке, в котором они отображаются в списке Этапы операции для отображения в правой части окна.

3. Чтобы заранее определить параметры для задачи, выберите «Указать настройки».
4. Чтобы операция приглашала пользователя выбрать нужные параметры, установите флажок Приглашать пользователя.
5. Добавьте другие необходимые задачи.
6. Внесите последние изменения в операцию, используя кнопки в правой части окна. Добавьте группу панелей, инструкции, разделительную линии либо переместите или удалите элементы из списка.

   Создает новую группу панелей в нижней части текущего набора задач. По требованию введите имя панели, затем нажмите «Сохранить».

   Добавляет инструкции под текущей задачей. По требованию введите инструкции, затем нажмите «Сохранить».

   Добавляет разделительную линию под текущей задачей.

   Перемещает выбранный элемент вверх в списке. Можно переместить задачу, инструкции, разделительную линию или целую группу панелей.

   Перемещает выбранный элемент вниз в списке. Можно переместить задачу, инструкции, разделительную линию или целую группу панелей.

   Удаляет выбранный элемент. При выборе параметра необходимо соблюдать осторожность. Случайно можно удалить целую группу панелей.
7. Нажмите кнопку «Сохранить».
8. Введите имя и описание операции в диалоговом окне «Сохранить операцию» и нажмите кнопку «Сохранить».

Наверх

Управление настраиваемыми операциями

Используйте диалоговое окно «Редактировать операции» для изменения, переименования, копирования, удаления, переупорядочивания, импорта или экспорта операций.

Редактирование операции

1. Выберите «Инструменты» > «Мастер операций» > «Редактировать операции».
2. Чтобы изменить задачи или параметры выберите операцию в диалоговом окне «Редактировать операции» и нажмите «Изменить». Диалоговое окно «Редактировать операции» можно также использовать для просмотра операций и выхода без сохранения изменений.
3. Чтобы добавить задачу, разверните панели и нажмите задачу.
4. Нажмите кнопку «Сохранить».
5. При необходимости измените описание в диалоговом окне «Сохранить операцию» и нажмите «Сохранить».

Переименование операции

1. Выберите «Инструменты» > «Мастер операций» > «Редактировать операции».
2. Выберите операцию в диалоговом окне «Редактировать операцию» и нажмите «Переименовать».
3. Введите новое имя и описание в диалоговом окне «Сохранить операцию».

Копирование операции

Перед сохранением копии можно создать дубликат операции и изменить задачи операции.

1. Выберите «Инструменты» > «Мастер операций» > «Редактировать операции».
2. Выберите операцию в диалоговом окне «Редактировать операцию» и нажмите «Копировать».
3. Просмотрите параметры, задачи и настройки источника и конечного объекта и измените их при необходимости.
4. Нажмите кнопку «Сохранить».
5. Введите имя и описание операции в диалоговом окне «Сохранить операцию».

Удаление операции

1. Выберите «Инструменты» > «Мастер операций» > «Редактировать операции».

2. Выберите операцию в диалоговом окне Редактировать операцию и нажмите «Удалить».
3. Нажмите «Удалить» в диалоговом окне подтверждения.

Экспорт операции

1. Выберите «Инструменты» > «Мастер операций» > «Редактировать операции».
2. Выберите операцию в диалоговом окне «Редактировать операцию» и нажмите «Экспорт».
3. Чтобы сохранить операцию, укажите имя и расположение файла в диалоговом окне «Сохранить как». Файлы операций имеют расширение .sequ.
4. Нажмите кнопку «Сохранить».

Импорт операции

1. Выберите «Инструменты» > Мастер операций > Редактировать операции.
2. Нажмите «Импорт» в диалоговом окне Редактировать операции.

   Для запуска импорта можно также дважды щелкнуть по файлу с расширением .sequ.
3. Чтобы импортировать файл операции, укажите в диалоговом окне «Открыть» имя и расположение файла. Файлы операций имеют расширение .sequ. Нажмите кнопку «Открыть».
4. Если операция с таким именем уже существует, на экране появится предупреждение. Чтобы перезаписать существующую операцию, нажмите «Перезаписать».

Наверх

Автоматизированный ввод пароля для операций

Перед запуском операций с зашифрованными или защищенными паролем документами PDF можно настроить цифровое удостоверение для ввода требуемого пароля автоматически.
Примечание. *Укажите метод защиты для этих файлов на панели Мастер операций диалогового окна «Установки». Если выбран режим Не запрашивать пароль, то файлы, для которых требуется пароль, не будут обрабатываться.*

1. Откройте диалоговое окно «Установки».
2. Выберите Подписи в разделе Категории слева.
3. В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
4. Слева откройте Цифровые удостоверения и выберите Файлы цифрового удостоверения.
5. Выберите удостоверение в списке справа, затем выберите следующие команды на верхней панели.

   Вход Позволяет выполнить вход с указанным цифровым удостоверением. Введите пароль и нажмите кнопку «ОК».

   Выход Позволяет выполнить выход из системы при использовании определенного цифрового удостоверения по завершении операции.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Применение операций и сценариев к файлам PDF

Об операциях
Добавление операции в закладки, поля формы, кнопки или клипы
Добавление операций с миниатюрами страниц
Типы действий
Типы триггеров
Сведения о JavaScript в программе Acrobat

Наверх

Об операциях

Действие может быть выполнено при щелчке закладки или ссылки или при просмотре страницы. Например, ссылки и закладки можно использовать для перехода к различным местам документа, для выполнения команд из меню и других действий. Действия задаются в диалоговом окне «Свойства».

Для закладок и ссылок указывается действие, которое выполняется при щелчке закладки или ссылки. Для других элементов, таких как страницы, клипы мультимедиа и поля форм, определяется триггер, который запускает действие, а затем определяется само действие. К одному триггеру можно привязать несколько действий.

Параметр «Блокировка» предотвращает случайное изменение внешнего вида и действий, связанных с объектом.

Наверх

Добавление операции в закладки, поля формы, кнопки или клипы

1. Выполните одно из следующих действий.
   - Используя инструмент «Рука», правой кнопкой мыши нажмите закладку и выберите «Свойства».
   - Используя инструмент «Выделение объекта» («Инструменты» > Интерактивные объекты), щелкните два раза ссылку, клип мультимедиа или поле формы и выберите пункт «Свойства».
2. Щелкните вкладку «Действия».
3. Выберите тип действия из меню «Выберите действие» и нажмите кнопку «Добавить». Можно добавить несколько действий; действия выполняются в том порядке, в котором они показаны в поле со списком «Действия».
4. (Необязательно) Выберите действие на вкладке «Действия» и используйте кнопки, чтобы переупорядочить, редактировать и удалить действие.
5. Закройте окно, чтобы принять действия.

Наверх

Добавление операций с миниатюрами страниц

Чтобы повысить интерактивность работы с документом, можно указать действия, такие как изменение значения масштаба, выполняемые при открытии или закрытии страницы.

1. Нажмите кнопку «Миниатюры страниц» слева.
2. Выделите миниатюру страницы, соответствующую странице, затем выберите пункт «Свойства страницы» в меню «Параметры» .
3. Щелкните вкладку «Действия».
4. В меню «Выполнить действие при» выберите пункт «Открытии страницы», чтобы назначить действие, выполняемое при открытии страницы, или выберите пункт «Закрытии страницы», чтобы назначить действие, выполняемое при закрытии страницы.
5. Выберите действие в меню «Выберите действие» и нажмите кнопку «Добавить».
6. Укажите параметры для действия и нажмите кнопку «ОК». Доступные параметры зависят от выбранного действия.
7. Чтобы создать последовательность действий, выберите другое действие из меню и вновь нажмите кнопку «Добавить». Используйте кнопки «Вверх» и «Вниз», чтобы расположить действия в том порядке, в котором они должны выполняться.
   Примечание. *Если назначено действие, которое включает полноэкранный режим при открытии или закрытии страницы, то в следующий раз при открытии или закрытии той же страницы полноэкранный режим включается.*

Наверх

Типы действий

К ссылкам, закладкам, страницам, клипам мультимедиа и полям форм можно применить следующие действия.

Выполнить пункт меню Выполняет указанную команду меню как действие.

Перейти в 3D-режим/режим мультимедиа Выполняет переход к указанному виду 3D.

Перейти к странице Выполняет переход к указанному месту назначения в текущем документе или другом документе.

Импортировать данные формы Извлекает данные из другого файла и помещает их в активную форму.

Операция с мультимедиа (Acrobat версии 9 и выше) Выполняет указанное действие с мультимедийным объектом в файле (например, воспроизведение звукового файла). Перед тем, как указать действие для мультимедийного объекта, необходимо добавить его в файл.

Открыть файл Выполняет запуск и открытие файла. Чтобы успешно открыть файл, ссылка на который содержится в рассылаемом файле PDF, требуется специализированная программа для открытия связанного файла (иногда требуется задать установки открытия для целевого файла).

Открыть web-ссылку Выполняет переход к указанному месту назначения в Интернете. Можно использовать протоколы http, ftp и mailto, чтобы определить ссылку.

Воспроизвести звук Выполняет воспроизведение указанного звукового файла. Звук встраивается в документ PDF в межплатформенном формате.

Воспроизвести файл мультимедиа (совместимый с Acrobat 5) Выполняет воспроизведение указанного фильма QuickTime или AVI, который создан как совместимый с Acrobat 5. Указанный фильм должен быть встроен в документ PDF.

Воспроизвести файл мультимедиа (совместимый с Acrobat версии 6 и выше) Выполняет воспроизведение указанного фильма, который создан как совместимый с Acrobat 6. Указанный фильм должен быть встроен в документ PDF.

Прочитать статью Выполняет следование структуре статьи в активном документе или другом документе PDF.

Очистить форму Выполняет очистку данных, ранее введенных в форму. Для управления очищаемыми полями используется диалоговое окно Очистить форму.

Запустить JavaScript Запускает указанный сценарий JavaScript.

Установить видимость слоя Определяет слой, параметры которого активны. Прежде чем добавить это действие, укажите соответствующие параметры слоя.

Показать/Скрыть поле Переключает режимы, показывая или скрывая поле в документе PDF. Это параметр особенно полезен в полях форм. Например, чтобы объект всплывал, когда курсор находится на кнопке, можно назначить действие, которое показывает поле по триггеру Курсор наведен и скрывает поле по триггеру Курсор отведен.

Отправить форму Отправляет данные формы по указанному URL-адресу.

Наверх

Типы триггеров

Триггеры определяют, как выполняются действия в клипах мультимедиа, страницах и полях форм. Например, можно указать фильм или звуковой клип, который воспроизводится, когда страница открывается или закрывается. Доступные возможности зависят от указанного элемента страницы.

Можно использовать следующие триггеры для клипов мультимедиа и полей форм (не ссылок или закладок).

Кнопка мыши отпущена (Acrobat Pro) Можно использовать при отпускании кнопки мыши после нажатия. Это самый распространенный триггер кнопки, так как он дает пользователю последнюю возможность отвести курсор от кнопки и не активизировать действие.

Страница видима (только клипы мультимедиа) Можно использовать, когда страница, содержащая клип, видима, независимо от того, является ли эта страница текущей. Страница может быть видима, даже если она не является текущей, например при последовательном отображении страниц рядом друг с другом.

Страница невидима (только клипы мультимедиа) Можно использовать при перемещении из вида страницы, содержащей клип мультимедиа.

Вход на страницу (только клипы мультимедиа) Можно использовать, когда страница, которая содержит клип мультимедиа, становится текущей.

Выход со страницы (только клипы мультимедиа) Можно использовать, когда пользователь покидает страницу, которая содержит клип мультимедиа.

Кнопка мыши нажата Можно использовать при нажатии кнопки мыши (без отпускания кнопки). В большинстве случаев предпочтительным триггером является Кнопка мыши отпущена.

Курсор наведен Можно использовать при наведении курсора в поле или область воспроизведения.

Курсор отведен При выводе курсора из поля или области воспроизведения.

В фокусе (только клипы мультимедиа) Можно использовать при перемещении фокуса в область ссылки с помощью мыши или клавиши табуляции.

Не в фокусе (только клипы мультимедиа) При перемещении фокуса в другую область ссылки.

Наверх

Сведения о JavaScript в программе Acrobat

Язык JavaScript был разработан компанией Netscape Communications как средство упрощенного создания интерактивных веб-страниц. Компания Adobe расширила возможности JavaScript для более простой реализации данного уровня интерактивности в документах PDF.

Программный код JavaScript можно вызывать при действиях, связанных с закладками, ссылками и страницами. Команда Установить действия документа позволяет на уровне документов создавать действия JavaScript, применимые к целому документу. Например, при выборе Документ сохранен программный код JavaScript запускается после сохранения документа.

Для использования в формах и мастерах операций языка JavaScript необходима программа Acrobat Pro.

В Acrobat Pro язык JavaScript также можно использовать с формами PDF и мастером операций. Типичные применения JavaScript в формах относятся к форматированию данных, вычислениям с данными, проверке данных и назначению действий. Сценарии уровня поля связываются с конкретным полем (или полями) формы, например, с кнопкой. Сценарии этого типа выполняются, когда происходит событие (например, действие Кнопка отпущена).

Чтобы узнать, как создавать сценарии JavaScript, загрузите руководства JavaScript с веб-узла Adobe. *В руководстве «Разработка приложений Acrobat® с использованием JavaScript™»* содержится основная информация и учебные пособия, в руководстве *«Справочник JavaScript™ для приложений Acrobat®» содержатся подробные справочные сведения.* Эти и другие ресурсы сценариев JavaScript находятся на веб-сайте Adobe.

(cc) BY-NC-SR

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Геопространственные файлы PDF

О геопространственных файлах PDF
Создание геопространственных файлов PDF
Взаимодействие с геопространственными файлами PDF
Изменение настроек геопространственных измерений
Экспорт местоположения и пометка измерений

Наверх

О геопространственных файлах PDF

Геопространственный файл PDF содержит информацию, необходимую для геопространственных данных местоположения. Во время импорта геопространственных данных в документ PDF программа Acrobat сохраняет геопространственные координаты. Благодаря им можно просматривать документ PDF и работать с ним, находя и отмечая данные о местоположении.

Геопространственные данные могут быть векторными, растровыми или сочетанием тех и других. После импорта геопространственных данных в Acrobat их можно использовать следующими способами:

- Находить и отмечать координаты мест.
- Измерять расстояние, периметр и площадь.
- Изменять систему координат и единицы измерения.
- Копировать координаты местоположения в буфер обмена и использовать их для указания местоположений в некоторых картографических веб-службах.

Наверх

Создание геопространственных файлов PDF

Геопространственный файл PDF можно создать одним из следующих способов:

- Откройте файл с геопространственной приводкой TIFF (GeoTIFF) или JPEG 2000
- Выполните георегистрацию карты PDF или отсканированных геопространственных данных

При открытии импортированного файла измерения, положения точек и длины отображаются в виде географических координат, которые можно изменять, измерять и помечать. Можно также создать карту PDF из нескольких источников.

Открытие файлов GeoTIFF и JPEG 2000

Файлы GeoTIFF и JPEG 2000 являются растровыми изображениями, которые можно импортировать как новые документы или как новые слои существующих документов. Acrobat сохраняет встроенные в файл геопространственные координаты. Эти файлы сохраняют свои геопространственные данные при импорте. При импорте этих файлов в уже существующие документы их система координат будет преобразована в систему координат документа.

1. Выберите меню «Файл» > «Создать» > PDF из файла.
2. Выберите для импорта файл с геопространственной приводкой.
3. Выберите настройки и нажмите «ОК».

Импорт файлов форм

Файл форм можно импортировать как новый слой в существующий документ PDF. Файл формы должен перекрывать текущую карту PDF. В противном случае он не импортируется. Если перекрытие частично, то импортируется только та часть, которая перекрывает текущий документ PDF.

Файл формы состоит из нескольких файлов, отличающихся расширениями имен. Для импорта в программу Acrobat необходимы файлы SHP и DBF.

1. Откройте карту PDF и выберите Просмотр > Показать/Скрыть > Панели навигации > Слои.
2. Выберите «Параметр» в боковом меню «Слой» и нажмите «Импортировать как слой».
3. Перейдите к файлу SHP и выберите его.
4. Нажмите «Параметры» и выберите в пункте «Свойства линии» сплошную линию голубого цвета.

Наверх

Взаимодействие с геопространственными файлами PDF

При открытии геопространственного документа PDFможно находить местоположения, измерять расстояния и добавлять отметки местоположений. Можно также копировать координаты в буфер обмена, чтобы использовать их для картографической веб-службы.

Для просмотра инструментов геопространственных измерений выберите «Инструменты» > «Анализ».



Инструменты картографического местоположения на панели инструментов анализа.

Используйте инструмент Картографическое местоположение для выполнения следующих задач:

- Просмотр широты и долготы при нахождении курсора в области, содержащей геопространственную информацию.
- Отметка местоположения с добавлением геопространственной аннотации.
- Поиск местоположения в документе.

Поиск мест на карте

1. Откройте геопространственный файл в формате PDF и выберите «Инструменты» > «Анализ» > Картографическое местоположение .
2. Щелкните правой кнопкой мыши внутри карты, а затем нажмите «Найти местоположение».
3. Введите значения широты и долготы (в градусах, минутах, секундах или десятичных дробях) в два текстовых поля и нажмите «Найти».

   Если доступно хотя бы одно местоположение, оно выделяется голубым квадратом, а центр страницы смещается к выделенному местоположению.
4. Если файл PDF включает более одной карты, нажмите кнопку «Следующий» или «Предыдущий» для просмотра дополнительных результатов, если они есть. Несколько местоположений доступны в следующих случаях:
   - Если документ содержит несколько карт (если в файле PDF меньшая карта находится внутри большей, например карта города внутри карты области или страны). При поиске какого-либо местоположения в городе Acrobat находит его как на большей карте, так и на карте города.
   - Если документ содержит несколько страниц карты (например, на первой странице карта страны, а на второй – карта области или города в этой стране).
5. (Необязательно) Чтобы добавить комментарий (например, название или адрес местоположения), нажмите отметку местоположения и добавьте сведения в поле комментариев.
6. Для завершения поиска щелкните правой кнопкой мыши внутри карты. Нажмите «Скрыть поиск местоположения», чтобы удалить поля поиска.

Пометка геопространственных привязок

1. Откройте геопространственный файл в формате PDF и выберите «Инструменты» > «Анализ» > Картографическое местоположение .
2. Наведите указатель мыши на документ для просмотра значений широты и долготы в областях с геопространственной информацией. Щелкните правой кнопкой мыши внутри карты и выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы найти местоположение, нажмите «Найти местоположение». Введите значения широты и долготы и нажмите «Найти».
   - Чтобы отметить местоположение с геопространственными данными, нажмите «Отметить местоположение».
3. (Необязательно) Чтобы добавить комментарий (например, название или адрес местоположения), нажмите отметку местоположения и добавьте сведения в поле комментариев.

Измерение расстояний, периметров и площадей на карте

При открытии геопространственного файла PDF инструменты измерения Acrobat считывают геопространственные данные и выполняют измерения расстояния и площади, а не размеров страницы или объекта. Используйте эти инструменты измерения для расчета расстояния, периметра и площади в любом файле PDF с геопространственными данными. При передвижении указателя мыши по содержимому документа отображаются отметки привязки, которые указывают, что указатель находится на контуре или на конечной точке контура. Можно также увидеть широту и долготу положения курсора, когда указатель мыши находится в области геопространственных данных.

1. Выберите «Инструменты» > «Анализ» > «Инструмент «Измерение»» .

2. На экране инструмента измерения выберите тип измерения: «Расстояние» , «Площадь» или «Периметр» .
3. Выберите параметр привязки:
   - Привязать к контурам
   - Привязать к конечной точке
   - Привязать к срединным точкам
   - Привязать к пересечениям
4. Выполните одно из следующих действий.
   - При использовании инструмента «Расстояние» щелкните в месте начала измерения, затем перейдите к конечной точке и щелкните в ней еще раз. Расстояние между точками отображается в нижнем правом углу.
   - При использовании инструмента «Периметр» щелкните один угол карты, а затем перемещайте указатель к каждому последующему углу. Щелкните мышью в каждом углу и дважды щелкните в конечной точке. В информационном окне отображается величина периметра.
   - При использовании инструмента «Площадь» щелкните мышью в одном углу карты, а затем переместите указатель в другой угол. Щелкните перед каждым изменением направления. Дважды щелкните в конце для отображения всей площади.
5. Чтобы завершить измерение, щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Завершить измерение». Можно также выбрать пункт Отменить измерение.

Копирование координат местоположения в буфер обмена для использования их с картографической веб-службой

Координаты найденного местоположения в геопространственном файле PDF можно скопировать в буфер обмена. Из буфера обмена данные можно вставить в картографическую веб-службу, которая считывает координаты широты и долготы.

1. Выберите «Инструменты» > «Анализ» > Картографическое местоположение, а затем щелкните правой кнопкой мыши местоположение на карте и выберите «Отметить местоположение».
2. Откройте комментарии местонахождения и скопируйте информацию о местонахождении.

   Acrobat копирует данные в следующем формате: широта и долгота, разделенные пробелом. Вставьте данные в адресную строку картографической веб-службы, чтобы интерпретировать данные местоположения.

Изменение единиц измерения в документе

Чтобы изменить тип единиц измерения, щелкните правой кнопкой мыши внутри карты, содержащей инструмент измерения и выберите пункт Единица расстояния или Единица площади. Выберите тип измерения.

Наверх

Изменение настроек геопространственных измерений

В диалоговом окне «Установки» можно изменить единицы измерения для всех геопространственных файлов PDF. Нажмите кнопку «Измерение» (Geo) в разделе «Категории».

Включить разметку измерений Добавляет метку к геопространственному измерению. Если выбран пункт «Включить разметку измерений», нажмите Использовать метку и введите метку для измерений.

Параметры привязки Выберите части пути, чтобы привязать к ним измерения.

Отобразить значение как Определяет способ расчета значений широты и долготы. Выберите «Десятичное» для отображения широты и долготы в виде десятичной дроби. Выберите «Градусы, минуты, секунды», чтобы разделить каждый градус долготы на 60 минут, каждая из которых делится на 60 секунд.

Отобразить направление как Выберите между вариантами «Подписанное» и «Именованное». В именованном направлении рядом с пунктом «Широта» отображается N (север) или S (юг), а рядом с пунктом «Долгота» – E (восток) или W (запад).

Всегда показывать широту и долготу в формате WGS 1984 Выберите этот пункт, чтобы убедиться, что при измерении широты и долготы используется действующий картографический стандарт WGC (World Geodetic System 1984). В более старых картах, созданных на основе более ранней сетки (например, NAD 1927), этот параметр можно отменить для просмотра исходных значений карты. Если старая карта зарегистрирована в своей исходной системе координат, положения координат могут отличаться от текущих стандартов, используемых в устройствах GPS и картографических веб-службах.

Использовать единицу расстояния по умолчанию Выберите единицу измерения.

Использовать единицу площади по умолчанию Площадь можно измерять в единицах, отличных от единиц измерения расстояния.

Не показывать слои прозрачности в изображениях GeoTIFF и JPEG 2000 Форматы растровых изображений содержат слой прозрачности, который можно удалить.

Наверх

Экспорт местоположения и пометка измерений

Можно экспортировать геопространственные данные местоположения и измерения в файл FDF. Каждая геопространственная аннотация содержит элемент GPTS. Этот элемент соответствует широте и долготе для каждой точки аннотации. Существуют следующие типы экспортируемой информации:

- Отмеченные местоположения, введенные с помощью инструмента Геопространственное положение
- Измерения расстояния, периметра (суммарного расстояния) и площади, введенные с помощью инструмента «Измерение» для геопространственных данных

Геопространственные данные можно экспортировать с помощью панели «Список комментариев».

1. Чтобы экспортировать все комментарии, откройте панель «Список комментариев» и нажмите «Параметры» > «Экспорт всех элементов в файл данных».
2. Чтобы экспортировать подмножество комментариев, выберите нужные комментарии, а затем нажмите «Параметры» > «Экспорт выбранных комментариев». Введите имя файла и нажмите «Сохранить». Файл FDF будет сохранен.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Оптимизация файлов PDF (Acrobat Pro)

Сохранение файлов с помощью оптимизатора PDF (Acrobat Pro)
Аудит использования пространства PDF-файлом (Acrobat Pro)
Оптимизация файлов PDF (Acrobat Pro)
Параметры оптимизации PDF (Acrobat Pro)

Сохранение файлов с помощью оптимизатора PDF (Acrobat Pro)

Наверх

Оптимизатор PDF располагает многочисленными параметрами для уменьшения размера файлов PDF. Некоторые параметры оптимизатора PDF сравнимы с параметрами, доступными при создании файла PDF с использованием программы Distiller. Использование всех или только части этих параметров зависит от планируемого применения файла и основных свойств, которыми должен обладать файл. В большинстве случаев параметры по умолчанию обеспечивают максимальную эффективность – путем удаления встроенных шрифтов, сжатия изображений и удаления из файла ненужных элементов.

Перед оптимизацией файла полезно провести аудит использования пространства файлом. По результатам аудита использования пространства можно определить наиболее подходящий способ уменьшения размера файла. Размер файла PDF можно также уменьшить с использованием команды Уменьшить размер файла.

Важная информация. *Применение некоторых методов сжатия может привести к невозможности использования изображений в процессе подготовки к печати. Необходимо провести эксперименты с различными настройками, прежде чем вносить те изменения, которые нельзя отменить.*

Открытие оптимизатора PDF

❖ Чтобы открыть диалоговое окно Оптимизация PDF, выполните одно из следующих действий:

- В отдельном файле PDF выберите «Файл» > «Сохранить как» > Оптимизированный файл PDF.
- В мастере операций нажмите Сохранить в. Затем в диалоговом окне Параметры вывода выберите Оптимизатор PDF и нажмите «Параметры».

Примечание. *Оптимизатор PDF недоступен, если в меню «Просмотр» выбран пункт «Перекомпоновка».*

Аудит использования пространства PDF-файлом (Acrobat Pro)

Наверх

В процессе аудита использования пространства составляется отчет об общем числе байт, использованных элементами конкретного документа, в том числе шрифтами, закладками, формами, именованными местами назначения и комментариями, а также об общем размере файла. Результаты приводятся как в байтах, так и в процентах от общего размера файла.

1. Выберите меню Файл > Сохранить как другой файл > Оптимизированный файл PDF. Откроется диалоговое окно Оптимизация PDF.
2. Нажмите кнопку Оценить использование пространства в верхней части диалогового окна.

Оценить использованное пространство документа PDF также можно на панели «Содержимое». (Выберите «Вид» > «Показать/Скрыть» > Панели навигации > «Содержимое».) В меню параметров панели «Содержимое» выберите «Оценить использованное пространство».

Оптимизация файлов PDF (Acrobat Pro)

Наверх

Adobe рекомендует

У вас есть обучающий материал, которым вы не против поделиться?



Видеопособие: Методы оптимизации файлов PDF
Аннамари Люкс (Annamarie Lukes)
Использование оптимизатора для

уменьшения размера
файла PDF.

1. Откройте диалоговое окно Оптимизация PDF («Файл» > «Сохранить как» > «Оптимизированный файл PDF»).
2. Чтобы использовать параметры по умолчанию, в меню «Параметры» выберите пункт «Стандартные», а затем перейдите к шагу 6. Если в диалоговом окне Оптимизация PDF изменены любые настройки, то меню «Параметры» автоматически переключается в пункт «Заказные».
3. В меню «Сделать совместимым с» выберите «Сохранить существующее», чтобы сохранить текущую версию PDF, или выберите версию Acrobat (параметры на панелях изменяются в зависимости от выбора).
4. Установите флажок рядом с панелью (например, «Изображения», «Шрифты», «Прозрачность»), а затем выберите параметры в этой панели. Чтобы предотвратить выполнение параметров панели во время оптимизации, снимите флажок для этой панели.
5. (Необязательно) Чтобы сохранить пользовательские параметры, нажмите кнопку «Сохранить» и укажите имя для параметров. Чтобы удалить сохраненное свойство, выберите его в меню «Параметры» и щелкните «Удалить».
6. Завершив выбор параметров, нажмите кнопку «ОК».
7. В диалоговом окне «Сохранить оптимизированный файл как» щелкните «Сохранить», чтобы перезаписать исходный PDF оптимизированным файлом PDF, или выберите новое имя и место.
   Чтобы одновременно оптимизировать несколько документов, используйте параметры вывода мастера операций.

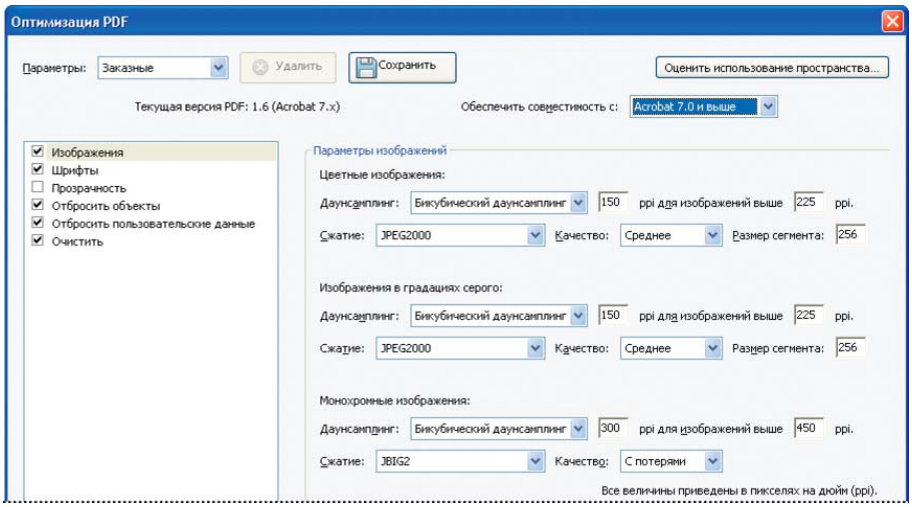
Наверх

Параметры оптимизации PDF (Acrobat Pro)

Используйте параметры панелей в диалоговом окне Оптимизатор PDF, чтобы уменьшить размер файла PDF.

Панель «Изображения»

На панели «Изображения» Оптимизатора PDF можно установить настройки для сжатия цветных, монохромных изображений и изображений в градациях серого, а также понижения разрешения изображения.



Измените совместимость документа PDF на панели «Изображения» диалогового окна «Оптимизатор PDF» в Acrobat Pro.

При необходимости задайте следующие параметры.

Даунсамплинг Можно уменьшить размер файла, понижая разрешение изображений путем объединения цветов исходных пикселов в более крупные пикселы.

Примечание. *Маскированные изображения и изображения с размерами менее 16x16 пикселов не подвергаются понижению разрешения.*

Сжатие Размер файлов снижается путем исключения данных о пикселах, в которых нет необходимости. В целом сжатие JPEG и JPEG2000 дает лучшие результаты при обработке таких изображений, как фотографии с плавными переходами между цветами. ZIP наилучшим образом подходит для иллюстраций с большими областями чистой, равномерной окраски или с узорами, составленными из однотипных цветов. Для монохромных изображений метод сжатия JBIG2, реализованный в Оптимизаторе PDF, но не в программе Distiller, является наилучшим решением по сравнению с методом CCITT.

Качество Доступно только для форматов JPEG и JPEG2000. Методы сжатия JPEG и JPEG2000 обычно являются методами с потерями, в процессе сжатия некоторые данные о пикселах удаляются без возможности восстановления. Метод сжатия с потерями JPEG или JPEG2000 можно применить к цветным изображениям на различных уровнях (минимальном, низком, среднем, высоком, максимальном). Для сжатия JPEG2000 можно указать режим без потерь, в котором данные о пикселах не удаляются. Сжатие монохромных изображений выполняется без потерь, за исключением метода JBIG2, который обеспечивает режимы сжатия как с потерями, так и без потерь.

Размер фрагмента Доступно только для формата JPEG2000. Разделение сжимаемого изображения на сегменты заданного размера (если высота или ширина изображения не кратна размеру сегмента, по краям используются частичные сегменты). Данные изображения для каждого сегмента сжимаются отдельно, восстановление их также можно выполнять по отдельности. Рекомендуется использовать

значение по умолчанию, равное 256.

Оптимизировать изображения только при уменьшении размера Если выбран этот параметр изображения, он вызовет увеличение размера файла, оптимизация этого изображения пропускается.

Панель «Шрифты»

Чтобы обеспечить точное соответствие исходному документу, полезно встроить все шрифты, используемые в документе. Если точное соответствие не требуется и предпочтителен малый размер файла, то можно не встраивать шрифты для латинского текста и восточноазиатского текста (традиционный китайский, упрощенный китайский и японский). При просмотре в системе, в которой не установлены оригинальные шрифты, текст на этих языках замещается подстановочным шрифтом. Панель «Шрифты» Оптимизатора PDF содержит два списка шрифтов: шрифты, доступные для извлечения, и шрифты, которые будут извлечены. Определенные шрифты не могут быть извлечены и не отображаются в панели «Шрифты». Чтобы извлечь шрифт из документа, выберите один или несколько шрифтов в списке Встроенные шрифты и нажмите кнопку «Извлечь». Если не нужно встраивать подмножества встроенных шрифтов, снимите флажок «Сократить знаковый состав всех встраиваемых шрифтов». Чтобы предотвратить извлечение всех шрифтов в документе, установите флажок «Не извлекать шрифты».

Панель «Прозрачность»

Если в документ PDF входит изображение, содержащее прозрачные слои, то можно использовать стили на панели «Прозрачность» оптимизатора PDF, чтобы обработать прозрачные слои и уменьшить размер файла. (В процессе обработки прозрачность вводится в соответствующее изображение путем его деления на векторные области и растрированные области.) Оптимизатор PDF применяет параметры прозрачности ко всем страницам документа перед применением других параметров оптимизации.

Если выбрать установку совместимости «Acrobat 4.0 и более поздние», то панель «Прозрачность» включается и все прозрачные элементы обрабатываются во время оптимизации. Это обеспечивает совместимость с Acrobat 4.0 и более ранними версиями, которые не поддерживают прозрачность.

При создании стилей обработки прозрачности эти стили отображаются вместе со стилями по умолчанию в панели «Прозрачность».

Примечание. *После того как файл сохранен, результаты обработки прозрачности отменить нельзя.*

Панель «Отбросить объекты»

Панель Отбросить объекты позволяет указать объекты, которые нужно удалить из документа PDF, и оптимизировать кривые линии в чертежах САПР. Можно отбросить объекты, созданные в программе Acrobat и других приложениях. После выбора объекта удаляются все экземпляры данного объекта в документе PDF.

В области Отбросить объекты можно выбирать из этих и других параметров.

Отбросить все действия по отправке, импорту и очистке форм Позволяет отключить все действия, связанные с предоставлением или импортом данных форм, а также обнуляет поля форм. Этот параметр сохраняет объекты форм, с которыми связаны действия.

Сведение полей форм Делает поля формы непригодными для использования без изменения их вида. Данные формы объединяются со страницей и становятся содержимым страницы.

Исключить все действия JavaScript Удаляет любые действия в документе PDF, в которых используется язык JavaScript.

Исключить все дополнительные изображения Удаляет все версии изображения, за исключением одного, предназначенного для просмотра на экране. Некоторые документы PDF содержат несколько версий одного изображения для различных целей, в частности, для просмотра на экране с низким разрешением и печати с высоким разрешением.

Исключить встроенные миниатюры страниц Удаляет встроенные миниатюры страниц. Это полезно для больших документов, в которых может потребоваться длительное время для вывода миниатюр страниц после щелчка кнопки «Миниатюры страниц».

Исключить теги документа Удаляет теги из документа, при этом также устраняются возможности расширенного доступа и возможности перекомпоновки текста.

Преобразовывать плавные линии в кривые Уменьшает число контрольных точек, используемых для построения кривых в чертежах CAD, что приводит к уменьшению размеров файлов PDF и ускоряет воспроизведение на экране.

Найти и объединить фрагменты изображения Позволяет найти фрагментированные на малые части изображения или маски и пытается объединить их в одно изображение.

Исключить встроенные параметры печати Позволяет удалить из документа внутренние настройки печати, например данные масштаба страницы и дуплексный режим.

Исключить встроенный поисковый индекс Позволяет отклонить встроенные индексы поиска, в результате чего сокращается размер файла.

Исключить закладки Позволяет удалить все закладки из документа.

Панель «Исключить сведения о пользователе»

Чтобы удалить любые личные данные, которые вы не хотите распространять или предоставлять другим лицам, используйте панель Исключить сведения о пользователе. Если личные данные не удается найти, они могут быть скрыты. Чтобы найти скрытый текст и сведения о пользователе, используйте команду Проверить документ («Инструменты» > «Защита» > Удалить скрытую информацию).

Исключить все комментарии, формы и мультимедийные объекты Удаляет все комментарии, формы, поля форм и мультимедиа из документа PDF.

Исключить сведения о документе и метаданные Удаляет данные в словаре сведений о документе и все потоки метаданных. (Используйте команду «Сохранить как», чтобы восстановить потоки метаданных в копии PDF.)

Исключить все данные объектов Удаляет все объекты из документа PDF.

Исключить вложенные файлы Удаляет все вложенные файлы, в том числе вложенные файлы, добавленные в документ PDF в качестве комментариев. (Оптимизатор PDF не предназначен для оптимизации вложенных файлов.)

Исключить внешние перекрестные ссылки Удаляет ссылки на другие документы. Ссылки для перехода к другим местам внутри документа PDF не удаляются.

Исключить собственные данные других приложений Удаляет из документа PDF сведения, используемые только в том приложении, в котором был создан документ. Это не влияет на функциональность документа PDF, но уменьшает размер файла.

Удалить содержимое скрытых слоев и выполнить сведение видимых Уменьшает размер файла. Оптимизированный документ выглядит как исходный документ PDF, но не содержит сведений о слоях.

Панель «Очистить»

Параметры панели Очистить оптимизатора PDF позволяют удалить ненужные элементы из документа. В число этих элементов входят элементы, которые устарели или не обязательны для предполагаемого применения документа. Удаление некоторых элементов может значительно повлиять на функциональность документа PDF. По умолчанию выбираются только те элементы, которые не влияют на функциональность. При отсутствии уверенности в последствиях удаления других объектов используйте вариант по умолчанию.

Параметры сжатия объекта Определяет, как будет применяться в файле алгоритм сжатия Flate.

Использовать Flate для сжатия некомпрессированных потоков Позволяет применить алгоритм сжатия Flate ко всем незакодированным потокам.

В потоках, использующих LZW-сжатие, использовать вместо него метод Flate Позволяет применить алгоритм сжатия Flate ко всем потокам содержимого и изображениям, в которых используется алгоритм LZW.

Исключить недействительные закладки Позволяет удалить закладки, которые указывают на ранее удаленные страницы документа.

Исключить недействительные ссылки Позволяет удалить ссылки, которые указывают на неверные места назначения.

Исключить именованные места назначения без ссылок Удаляет именованные места назначения, на которые нет внутренних ссылок из документа PDF. Этот параметр не проверяет ссылки из других файлов PDF или веб-узлов, поэтому он неприемлем для некоторых процессов.

Оптимизировать содержимое страницы Преобразует все символы конца строки в знаки пробела, что улучшает сжатие по алгоритму Flate.

Оптимизировать PDF для быстрого просмотра в web Изменяет структуру документа PDF для постраничной доставки документа (порционное обслуживание) из веб-серверов.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Слои документов PDF

О слоях документов PDF
Отображение или скрытие слоев
Редактирование свойств слоев (Acrobat Pro)
Переупорядочивание слоев
Удаление группы пустого слоя
Добавление навигации по слоям
Импорт слоев (Acrobat Pro)
Объединение или сведение слоев (Acrobat Pro)
Редактирование содержимого, имеющего слои

Наверх

О слоях документов PDF

Можно перемещаться по содержимому со слоями, просматривать и печатать его в файлах PDF, созданных в таких приложениях, как InDesign, AutoCAD и Visio.

Можно управлять отображением слоев, используя настройки по умолчанию и настройки исходного состояния. Например, можно скрыть слой, содержащий сведения об авторских правах, когда документ отображается на экране, но при этом гарантировать, что этот слой всегда будет печататься.

В Acrobat Pro можно переименовывать, сводить и объединять слои, изменять свойства слоев и добавлять действия к слоям. Также можно переупорядочивать слои, импортировать слои из файлов изображений и других документов PDF и блокировать слои, чтобы их нельзя было скрыть.

В программе Acrobat Pro нельзя создавать слои, видимость которых меняется в зависимости от масштаба. Однако можно выделить особенно важный фрагмент слоя, создав закладку, которая увеличивает или скрывает слой при использовании операций страниц. Можно также добавлять ссылки, которые позволяют пользователям щелкнуть видимую или невидимую ссылку, чтобы перейти к слою или увеличить слой.

Чтобы сохранить слои при преобразовании документа InDesign CS в PDF, убедитесь, что параметр «Совместимость» имеет значение «Acrobat 6.0 (PDF 1.5)» или выше. Кроме того убедитесь, что в диалоговом окне «Экспорт Adobe PDF» установлен флажок «Создать слои программы Acrobat».

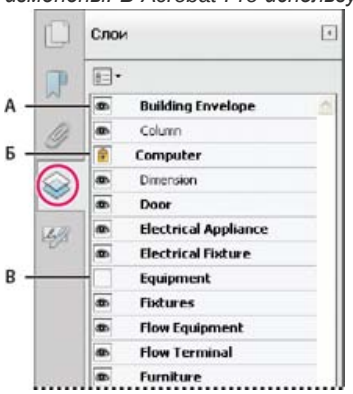
Наверх

Отображение или скрытие слоев

Данные могут храниться в различных слоях документа PDF. Слои, которые присутствуют в документе PDF, основаны на слоях, созданных в исходной программе. Палитра «Слои» используется для просмотра слоев и отображения или скрытия содержимого, связанного с каждым слоем. Нельзя скрыть элементы в заблокированных слоях.

Некоторые слои могут быть объединены в группы, вложенные в родительский слой. Другие слои могут входить в группы без родительского слоя.

Примечание. *Значок замка на панели «Слои» показывает, что слой предназначен только для чтения. Заблокированные слои можно создать из файлов AutoCAD и Visio. В программе Acrobat Stanard параметры видимости заблокированного слоя не могут быть изменены. В Acrobat Pro используйте диалоговое окно Свойства слоя, чтобы изменить видимость заблокированного слоя.*



Панель «Слои»

А. *Значок «Глаз» указывает на отображаемый слой* ***Б.*** *Заблокированный слой* ***В.*** *Скрытый слой*

1. Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > Области навигации > «Слои».
2. Чтобы скрыть слой, щелкните значок глаза. Чтобы показать скрытый слой, щелкните пустое поле. (Слой видим, когда присутствует значок глаза, и скрыт, когда значок глаза отсутствует. Этот параметр временно изменяет параметры диалогового окна Свойства слоя.)
   Примечание. *Во вложенной группе слоев, если родительский слой скрыт, вложенные слои также автоматически скрываются. Если родительский слой отображается, вложенные слои можно сделать видимыми или скрытыми.*
3. В меню «Параметры» выберите один из следующих.
   Список слоев всех страниц Показывает каждый слой во всех страницах документа.

   Список слоев для видимых страниц Показывает слои только текущих видимых страниц.

   Восстановить исходную видимость Переводит слои в состояние по умолчанию.

   Применить изменения параметров печати Отображает слои в соответствии с параметрами печати, заданными в диалоговом окне «Свойства слоев» («Печатать видимый», Не печатать никогда, «Печатать всегда»).

   Применить изменения параметров экспорта Отображает слои в соответствии с параметрами экспорта, заданными в диалоговом окне «Свойства слоев» («Экспортировать видимый», Не экспортировать никогда, Экспортировать всегда).

   Изменить параметры слоя Отображает все слои. Этот параметр влияет на все необязательное содержимое документа PDF, даже на те слои, которых нет на панели «Слои». Все слои видимы, независимо от параметров диалогового окна «Свойства слоя». Невозможно изменить видимость слоя с использованием значка глаза до тех пор, пока эта команда не будет отменена. При редактировании свойств слоя в диалоговом окне Свойства слоя изменения не вступают в силу, пока не будет выбрана команда Восстановить исходную видимость в меню параметров. (исключением являются изменения имени слоя – они вступают в силу немедленно).
   Примечание. *Нельзя сохранить вид слоеного PDF, используя значок глаза на панели «Слои», чтобы показывать и скрывать слои. При сохранении файла видимость слоя автоматически возвращается в первоначальное состояние.*

   Для того чтобы сохранить документ PDF в Acrobat Pro в другом представлении, необходимо изменить состояние слоев по умолчанию в диалоговом окне Свойства слоя.

Наверх

Редактирование свойств слоев (Acrobat Pro)

Можно объединять параметр состояния по умолчанию, параметр видимости и параметр печати, чтобы управлять видимостью слоя и выводом слоя на печать. Например, если слой содержит водяной знак, то можно не показывать этот слой на экране, но всегда выводить на печать и всегда экспортировать в другие приложения. В этом случае можно активировать состояние по умолчанию, присвоить исходной видимости значение «всегда невидимый» (изображение не появляется на экране), а состояниям исходной печати и исходного экспорта – значения «всегда печатать» и «всегда экспортировать». Слой необязательно приводится на панели «Слои», так как все изменения состояния выполняются автоматически.

Примечание. *Параметры в диалоговом окне Свойства слоя вступают в силу, только если в параметрах документа установлен флажок «Разрешить установку состояния слоя на основе данных пользователя». Если он не установлен, то параметры диалогового окна Свойства слоя игнорируются, кроме параметров «Имя слоя» и «Состояние по умолчанию».*

1. Нажмите кнопку «Слои» на панели навигации.
2. Выберите слой, затем Свойства слоя в меню параметров .
3. В диалоговом окне Свойства слоя измените имя слоя или любые из следующих свойств, а затем нажмите кнопку «ОК».
   Цель Выберите «Просмотр», чтобы слой можно было включить или выключить, или «Сноска», чтобы слой был постоянно активирован и было разрешено редактирование свойств. При активном параметре Метод сноски слой отображается курсивом.

   Состояние по умолчанию Определяет исходное состояние видимости слоя при первом открытии документа или когда видимость возвращается в первоначальное состояние. Значок глаза для слоев первоначально виден или скрыт, в зависимости от значения этого параметра. Например, если этот параметр выключен, то значок глаза для слоя скрыт, когда документ открывается впервые или когда выбран режим «Восстановить исходную видимость» в меню параметров.

   Видимость Определяет экранную видимость PDF-слоя. Можно показать слой, когда документ открыт, или скрыть слой, когда документ открыт, или определять видимость слоя открытого документа в соответствии с состоянием по умолчанию.

   Печать Определяет, будет ли слой выведен на печать.

   Экспорт Определяет, будет ли слой показан в результирующем документе, когда файл PDF экспортируется в приложение или формат файла, поддерживающий слои.

   Любые дополнительные свойства, связанные создателем слоеного PDF с конкретным слоем, показаны в поле в нижней части диалогового окна Свойства слоя.

Наверх

Переупорядочивание слоев

Можно изменить порядок отдельных слоев на панели «Слои». Это полезно, если требуется изменить порядок слоев в списке или переместить слой из одной группы в другую.

Примечание. *Изменение порядка слоев в заблокированных слоях невозможно; кроме того, невозможно изменение порядка в группах вложенных слоев.*

1. Выберите слой на панели навигации «Слои».
2. Удерживая нажатой клавишу «Alt», перетащите слой в другое место.

Наверх

Удаление группы пустого слоя

❖ На панели навигации «Слои» выделите пустой слой и нажмите клавишу «Delete».

Наверх

Добавление навигации по слоям

В слои можно добавить ссылки и места назначения, что позволяет изменить вид документа, когда пользователь щелкает закладку или ссылку.

Примечание. *Как правило, изменения видимости слоя, сделанные с использованием значка глаза на панели «Слои», не сохраняются в панели инструментов «Навигация».*

Связь видимости слоя с закладками

1. Установите требуемые свойства слоя, видимость и масштаб для целевого слоя PDF в окне документа.
2. Нажмите кнопку «Закладки» и выберите Создать закладку в меню параметров .
3. Выберите новую закладку, затем пункт «Свойства» в меню «Параметры» .
4. Щелкните вкладку «Действия» в диалоговом окне «Свойства закладки».
5. Выберите Установить видимость слоя в меню «Выберите действие» и нажмите кнопку «Добавить», затем нажмите «ОК».
6. Выберите метку закладки на панели «Закладки» и дайте закладке имя.

Связь видимости слоя с местом назначения

1. Установите требуемые свойства слоя для места назначения в окне документа.
2. Или выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > Области навигации > «Места назначения».

   Панель «Место назначения» отображается во всплывающей панели. Можно добавить ее к другим панелям, перетащив ее на панель навигации. Если панель свернута, нажмите кнопку «Места назначения», чтобы развернуть панель.
3. Выберите пункт «Новое место назначения» в меню «Параметры» и задайте имя назначения.
4. Выберите инструмент «Ссылка» и перетащите его в окно документа, чтобы создать ссылку. (Содержимое добавляется ко всем слоям, поэтому не имеет значения, что ссылка очевидно создается в целевом слое. Ссылка действует из любого слоя.)
5. В диалоговом окне Создать ссылку выберите Заказная ссылка и нажмите кнопку «Далее».
6. Щелкните вкладку «Оформление» в диалоговом окне Свойства ссылки и задайте внешний вид ссылки.
7. Щелкните вкладку «Действия» в диалоговом окне Свойства ссылки, выберите пункт Установить видимость слоя и щелкните «Добавить».
8. Закройте диалоговые окна.

   Можно проверить ссылку, изменив параметры слоя, выбрав инструмент «Рука» и щелкнув ссылку.

Наверх

Импорт слоев (Acrobat Pro)

Можно импортировать слои из файл PDF или файла изображения в целевой документ PDF. Поддерживаются форматы изображений BMP, GIF, JPEG, JPEG2000, PCX, PNG и TIFF.

1. Нажмите кнопку «Слои» на панели навигации.
2. В меню «Параметры» выберите «Импортировать как слой».
3. В диалоговом окне «Импортировать как слой» нажмите кнопку «Обзор» и перейдите к файлу, который нужно импортировать. Если файл-источник состоит из нескольких страниц, введите нужный номер страницы в поле Номер страницы. Если целевой файл содержит несколько страниц, укажите «Целевой номер страницы» в разделе «Просмотр» диалогового окна.
4. Выберите один из следующих параметров импорта:
   Создать новый слой Создает из исходного документа один отдельный слой. Введите имя нового слоя.

   Добавить в группу Указывает существующую группу слоев, в которую нужно добавить импортируемый слой. Этот параметр доступен, только если в целевом документе PDF есть одна или несколько групп слоев и выбран параметр «Создать новый слой».

   Добавить к существующему слою Добавляет содержимое документа-источника к существующему слою в целевом документе. Выберите слой в целевом документе. Импортируемое содержимое будет иметь те же параметры слоя, что и существующий слой в целевом документе. Этот параметр доступен, только если целевой документ содержит слои.

   Копировать слои из источника Импортирует слои из исходного документа. Этот параметр доступен, только если документ-

источник содержит слои.

5. При необходимости настройте параметры «Положение» и «Внешний вид» и нажмите «ОК».

Наверх

Объединение или сведение слоев (Acrobat Pro)

Объединенные слои получают свойства слоя, в котором они были объединены (целевой слой). Сведение PDF-слоев скрывает любое содержимое, которое невидимо при выполнении операции сведения, и объединяет все слои.

Важная информация. *Результаты как операции объединения, так и сведения невозможно отменить.*

Объединение слоев

1. Нажмите кнопку «Слои» и выберите «Объединить слои» в меню «Параметры» .
2. На панели «Слои для объединения» выберите один или несколько объединяемых слоев и нажмите «Добавить».
3. Чтобы удалить слой из центральной панели, выделите один или несколько слоев и нажмите «Удалить».
4. На панели «Конечный слой объединения» выберите слой, в который нужно объединить выделенные слои.

Сведение слоев

❖ Нажмите кнопку «Слои» и выберите «Выполнить сведение слоев» в меню «Параметры» .

Наверх

Редактирование содержимого, имеющего слои

Можно выделить или копировать содержимое документа PDF, имеющего слои, с использованием инструмента «Выделение» или инструмента «Снимок» (В программе Reader файл PDF должен содержать права использования). Редактировать содержимое в приложении Acrobat можно с помощью инструмента «Редактировать текст и изображения». Эти инструменты распознают и выделяют видимое содержимое, независимо от того, расположено ли это содержимое на выделенном слое.

В программе Acrobat, если редактируемое или удаляемое содержимое связано с одним слоем, то изменение отражается на содержимом этого слоя. Если редактируемое или удаляемое содержимое связано с двумя или несколькими слоями, то содержимое всех слоев отражает изменение. Например, если нужно изменить заголовок и сведения об авторах, которые находятся на одной строке на первой странице документа, и если заголовок и сведения об авторах размещаются на двух разных видимых слоях, то редактирование содержимого в одном слое изменяет содержимое в обоих слоях.

Добавить содержимое, такое как комментарии рецензента, штампы или поля формы, в многослойный документ можно так же, как и в любой другой документ PDF. Однако содержимое добавляется не к конкретному слою, даже если этот слой выбран во время добавления содержимого. Вместо этого содержимое добавляется ко всему документу.

Чтобы в программе Acrobat объединить документы PDF, содержащие слои, можно использовать команду «Объединить файлы в единый документ PDF». Слои каждого документа группируются под отдельным заголовком на панели «Слои» панели навигации. Группа разворачивается и сворачивается щелчком значка в панели заголовка группы.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Свойства документов PDF и метаданные

Просмотр свойств документа
Добавление описания к свойствам документа
Создание свойств документа
Редактирование метаданных документа
Просмотр данных и метаданных объекта

Просмотр свойств документа

Наверх

При просмотре документа PDF можно получить сведения о документе, такие как заголовок, использованные шрифты и параметры защиты. Часть этих данных задается создателем документа, а часть формируется автоматически.

В Acrobat можно изменить любые данные, задаваемые автором, если параметры защиты файла не запрещают внесение изменений.

1. Выберите меню «Файл» > «Свойства».
2. Щелкните вкладку в диалоговом окне Свойства документа.

Свойства документа

Описание Показывает основные сведения о документе. Заголовок, автор, тема и ключевые слова могут быть заданы создателем документа в исходном приложении, таком как Word или InDesign, или создателем документа PDF. Для обнаружения конкретных документов можно выполнять поиск по этим элементам описания. Раздел «Ключевые слова» может быть особенно полезным для сужения области поиска.
Обратите внимание на то, что в списке результатов поиска многих поисковых механизмов для описания документа используется заголовок. Если у файла PDF нет заголовка, то в список результатов вносится имя файла. Заголовок файла не обязательно совпадает с именем файла.

В области «Дополнительные» показаны версия документа PDF, формат страницы, число страниц, наличие тегов в документе и оптимизация для быстрого просмотра в web. (Размер первой страницы указывается в файлах PDF или PDF-портфолио, которые содержат страницы различных размеров). Эти данные формируются автоматически и не могут быть изменены.

Защита Описывает допустимые изменения и функциональность внутри документа PDF. Если для документа PDF установлены пароль, сертификат или стратегия безопасности, то метод указан в этом разделе.
Шрифты Перечисляет шрифты и типы шрифтов, используемые в исходном документе, и шрифты, типы шрифтов и кодирование, используемые для отображения исходных шрифтов.
Если вид используемых заменяющих шрифтов неудовлетворителен, то можно установить первоначальные шрифты в системе или попросить автора документа воссоздать документ со встроенными исходными шрифтами.

Вид при открытии (только в программе Acrobat) Описывает вид документа PDF при открытии. При этом указывается размер первоначального окна, номер страницы открывания и масштаб, а также сведения об отображении закладок, миниатюр страниц, панели инструментов и панели меню. Любые из этих параметров можно изменить, чтобы управлять видом документа при следующем открытии. Вы можете также создать сценарий JavaScript, который будет выполняться при просмотре страницы, открытии документа и выполнении других действий.
Заказной (только для Acrobat) Позволяет добавить свойства документа в документ.
Дополнительные Перечисляет набор параметров создания файлов PDF, установки в диалоговом окне «Печать» и параметры чтения для документа.
В наборе параметров создания файлов PDF для Acrobat можно указать базовый унифицированный указатель ресурсов (URL-адрес) для web-ссылок в документе. Благодаря указанию базового URL-адреса упрощается управление веб-ссылками на другие веб-узлы. Если изменяется URL-адрес другого узла, то можно просто отредактировать базовый URL-адрес и не редактировать каждую отдельную веб-ссылку, которая указывает на этот узел. Базовый URL-адрес не используется, если ссылка содержит полный URL-адрес.

Можно также связать файл индексов каталога (PDX) с PDF. При поиске в документе PDF с использованием окна Поиск в PDF поиск ведется также во всех файлах PDF, индексированных указанным PDX-файлом.

В документ можно включить данные допечатной подготовки, такие как треппинг. Можно определить параметрические наборы для печати для документа, которые наполняют диалоговое окно «Печать» параметрами, относящимися к конкретному документу. Можно также установить параметры чтения документа PDF для программы чтения с экрана и других вспомогательных устройств.

Добавление описания к свойствам документа

Наверх

К свойствам документа PDF можно добавить ключевые слова, которые могут быть использованы другими пользователями в средствах

поиска для обнаружения документа PDF.

1. Выберите меню «Файл» > «Свойства».
2. Щелкните вкладку «Описание» и введите имя автора, тему и ключевые слова.
3. (Необязательно) Щелкните Дополнительные метаданные, чтобы добавить другие описательные сведения, например, сведения по защите авторских прав.

Наверх

Создание свойств документа

В документ можно добавить специальные свойства, которые сохраняют в документе PDF особые типы метаданных, такие как номер версии или имя компании. Создаваемые свойства отображаются в диалоговом окне «Свойства документа». Созданные свойства должны иметь уникальные имена, которых нет в других вкладках диалогового окна Свойства документа.

1. Выберите меню «Файл» > «Свойства», а затем выберите пункт «Заказные».
2. Чтобы добавить свойство, введите имя и значение, а затем нажмите кнопку «Добавить».
3. Чтобы изменить свойства, выполните любое из следующих действий, а затем нажмите кнопку «ОК».
   - Чтобы редактировать свойство, выберите его, измените «Значение», а затем щелкните «Изменить».
   - Чтобы удалить свойство, выберите его и щелкните «Удалить».

   Чтобы изменить имя пользовательского свойства, удалите свойство и создайте новое пользовательское свойство с любым именем.

Наверх

Редактирование метаданных документа

Документы PDF, созданные в Acrobat 5.0 и более поздних версиях, содержат метаданные документа в формате XML. Метаданные содержат сведения о документе и его содержимом, такие как имя автора, ключевые слова и сведения по защите авторских прав, которые могут быть использованы средствами поиска. Метаданные документа содержат сведения (но не ограничены только ими), которые также приводятся во вкладке «Описание» диалогового окна Свойства документа. Метаданные документа можно расширить и изменить с использованием продуктов сторонних поставщиков.

Расширяемая платформа метаданных (XMP) обеспечивает приложениям Adobe общую XML-инфраструктуру, которая стандартизирует создание, обработку и взаимообмен метаданными документа между издательскими рабочими процессами. Исходный текст XML метаданных документа можно сохранить и импортировать в формат XMP, что упрощает обмен метаданными между различными документами. Метаданные документа можно сохранить также в шаблоне «Метаданные», который можно повторно использовать в программе Acrobat.

Просмотр метаданных документа

1. Выберите меню «Файл» > «Свойства» и нажмите кнопку Дополнительные метаданные во вкладке «Описание».
2. Щелкните «Дополнительно» для отображения всех метаданных, встроенных в документ. (Метаданные отображаются по схеме – то есть в заранее определенных группах связанных сведений.) Отображайте или скрывайте информации в схемах по имени схемы. Если схема не имеет распознаваемого имени, то она вносится в список как «Неизвестно». Пространство имен XML приводится в скобках после имени схемы.

Редактирование или добавление метаданных документа

1. Выберите «Файл» > «Свойства», нажмите закладку «Описание» и затем нажмите Дополнительные метаданные.
2. Выберите меню «Дополнительно» из списка слева.
3. Чтобы редактировать метаданные, выполните любое из следующих действий, а затем нажмите кнопку «ОК».
   - Чтобы добавить ранее сохраненные данные, щелкните «Добавить», выберите файл XMP или FFO и щелкните «Открыть».
   - Чтобы добавить новые сведения и заменить текущие метаданные сведениями, хранящимися в XMP-файле, щелкните «Заменить», выберите файл XMP или FFO и щелкните «Открыть». Новые свойства добавляются, существующие свойства, также указанные в новом файле, заменяются, а существующие свойства, которых нет в дополнительном файле, остаются в метаданных.
   - Чтобы удалить XML-схему, выберите ее и щелкните «Удалить».
   - Чтобы присоединить текущие метаданные к метаданным из шаблона, нажмите и удерживайте клавишу «Ctrl» (ОС Windows) или «Command» (Mac OS) и выберите имя шаблона в меню в верхнем правом углу диалогового окна.

     Примечание. *Необходимо сохранить шаблон метаданных, прежде чем можно будет импортировать метаданные из шаблона.*
   - Чтобы заменить текущие метаданные шаблоном метаданных, выберите файл шаблона (XMP) в меню в верхнем правом углу диалогового окна.

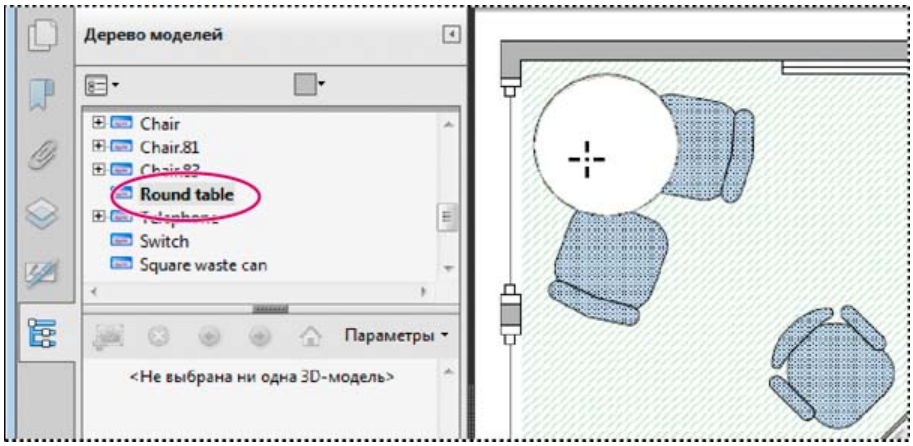
Сохранение метаданных в качестве шаблона или файла

1. Выберите «Файл» > «Свойства», нажмите закладку «Описание» и затем нажмите Дополнительные метаданные.
2. Выберите меню «Дополнительно» из списка слева.
3. Сохраните метаданные документа, а затем нажмите кнопку «ОК».
   - Чтобы сохранить метаданные во внешнем файле, щелкните «Сохранить» и дайте имя файлу. Метаданные хранятся в файле в формате XMP. (Чтобы использовать сохраненные метаданные в другом документе PDF, откройте документ и следуйте этим инструкциям, чтобы заменить или добавить метаданные в документ.)
   - Чтобы сохранить метаданные в качестве шаблона, выберите пункт «Сохранить шаблон метаданных» в меню в верхнем правом углу диалогового окна и дайте файлу имя.

Наверх

Просмотр данных и метаданных объекта

Метаданные определенных объектов, тегов и изображений можно просматривать внутри PDF. Можно редактировать и экспортировать метаданные только объектов Visio.



Используйте инструмент Данные объекта для просмотра групп объектов и данных объектов.

Просмотр метаданных объекта (Acrobat Pro)

1. Выберите «Инструменты» > Редактирование содержимого > «Редактировать текст и изображения».
2. Выделите объект, щелкните правой кнопкой мыши выделенную область и выберите «Показать метаданные». (Если пункт «Показать метаданные» недоступен, то с изображением не связано никаких метаданных.)

Просмотр и редактирование метаданных объектов Visio

1. Выберите «Инструменты» > «Анализировать» > «Данные объекта».
2. Дважды щелкните объект на странице, чтобы показать его метаданные.

   Открывается дерево моделей и отображается иерархический список всех структурных элементов. Метаданные выделенного объекта отображаются как редактируемые свойства и значения в нижней части дерева моделей.

   Выделенный объект подсвечивается на странице. В меню «Цвет» в верхней части дерева моделей можно выбрать другой цвет.
3. Чтобы редактировать метаданные, введите текст в поля, расположенные в нижней части дерева моделей.
4. Для экспорта метаданных объекта выберите «Экспорт в XML» > «Все дерево», чтобы экспортировать все объекты дерева модели, или выберите «Экспорт в XML» > «Текущий узел», чтобы экспортировать только выделенный объект и его потомков. Присвойте файлу имя и сохраните файл.

Экспорт метаданных объекта Visio

1. Выберите «Инструменты» > «Анализировать» > «Данные объекта».
2. Дважды щелкните объект на странице, чтобы показать его метаданные.
3. В меню «Параметры» выберите один из следующих.
   - Выберите «Экспортировать как XML» > «Все дерево», чтобы экспортировать все объекты.
   - Выберите Экспортировать как XML > Текущий узел, чтобы экспортировать только выделенный объект и его потомков.
4. Присвойте файлу имя и сохраните файл.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Файлы PDF, преобразованные в веб-страницы

Ссылки и закладки в веб-страницах
Получение сведений о преобразованных веб-страницах
Сравнение преобразованных страниц с текущими веб-страницами

Ссылки и закладки в веб-страницах

Наверх

С документом PDF, созданным из веб-страниц, можно работать также, как с любым другим документом PDF. В зависимости от конфигурации программы Acrobat, при щелчке ссылки на преобразованной веб-странице страница для этой ссылки добавляется в конец документа PDF, если она не была добавлена ранее.

Примечание. *Нужно помнить, что одна веб-страница может быть преобразована в несколько страниц PDF. Веб-страница представляет собой один раздел (или URL-адрес) веб-узла и часто является одной непрерывной страницей HTML. При преобразовании веб-страницы в документ PDF она может быть разделена на несколько страниц PDF стандартного размера.*

При первом создании документа PDF из web-страниц создаются закладки с тегами, если в диалоговом окне «Параметры преобразованияweb-страниц» выбран режим Создавать закладки. Стандартная (неразмеченная) закладка, которая представляет веб-сервер, появляется в верхней части вкладки «Закладки». Ниже этой закладки находится закладка с тегами для каждой загруженной веб-страницы; имя закладки с тегами назначается по названию страницы HTML или по URL-адресу, если название отсутствует. Первоначально все веб-закладки с тегами находятся на одном уровне, но их можно переупорядочить и вложить в группы, чтобы упростить отслеживание иерархии материалов на веб-страницах.

Если при создании документа PDF из web-страниц выбран режим «Создавать теги PDF», то в документе PDF сохраняются данные об HTML-структуре исходных страниц. Эти данные можно использовать, чтобы добавить закладки с тегами в файл для абзацев и других объектов, содержащих элементы HTML.

Получение сведений о преобразованных веб-страницах

Наверх

Можно вывести на экран диалоговое окно с URL-адресом, названием, датой и временем загрузки и другими сведениями о текущей странице.

✥ Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Захват веб-страниц» > «Информация о странице».

Сравнение преобразованных страниц с текущими веб-страницами

Наверх

✥ Чтобы открыть страницу или веб-ссылку, выполните одно из следующих действий:

- Чтобы открыть текущую страницу в браузере, выберите меню «Инструменты» > «Обработка документа» > «Захват веб-страниц» > »Открыть страницу в браузере».
- Чтобы открыть страницу, на которую указывает закладка, щелкните правой кнопкой мыши закладку с тегами и выберите пункт «Открыть страницу в web-браузере».
- Чтобы открыть страницу, на которую указывает ссылка, щелкните правой кнопкой мыши ссылку в PDF-версии веб-страницы и выберите Открыть страницу в браузере.

  Обозреватель открывается в новом окне приложения на указанной странице.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Формы

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Добавление полей формы
Творческая группа Adobe (14 октября 2012 г.)
учебное пособие
Учебное пособие по добавлению форм к документу PDF.

Перемещение инструмента ввода текста
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по работе с инструментов ввода текста, содержащее сведения о его перемещении.

Создание форм в приложении FormsCentral для настольных компьютеров
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по созданию форм с помощью нового приложения FormsCentral для настольных компьютеров.

Создание форм, совместимых с EchoSign
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по созданию формы PDF, совместимой с Adobe EchoSign.

Размещение форм в сети Интернет с помощью FormsCentral (Acrobat Pro)
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Передача форм в сеть Интернет и сбор ответов с помощью FormsCentral в интерактивном режиме.

Анализ данных в FormsCentral
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по сортировке, обобщению, графическому представлению и экспорту данных, собранных с помощью Adobe FormsCentral.

Распространение существующих форм PDF
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по распространению формы PDF с помощью Adobe FormsCentral, по электронной почте, через встроенный сервер или сетевой диск.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Заполнение форм PDF

Является ли форма заполняемой?
Автозаполнение форм (только для интерактивных форм)
Преобразование простых форм в заполняемые (Acrobat Pro)
Сохранение форм
Печать форм
Удаление данных форм
Примеры форм

Статья, содержащая ссылки на все разделы формы

- О формах PDF

Наверх

Является ли форма заполняемой?

Не все формы являются заполняемыми. В некоторых случаях создатели форм не преобразуют файлы PDF в *заполняемые* формы. Кроме того, создатели форм могут намеренно создавать формы для заполнения от руки или с помощью инструмента «Добавить текст». Эти неинтерактивные формы называются *простые* формы.

Заполнение интерактивных форм

Интерактивная форма содержит поля, доступные для выбора и заполнения.



Интерактивная заполняемая форма
***A.** Лиловая панель сообщений указывает на наличие заполняемых полей в форме. **B.** При нажатии панели отображаются заполняемые поля.*

1. При необходимости щелкните правой кнопкой мыши документ и выберите инструмент «Рука» или «Выделение» во всплывающем меню.

   Указатель изменяется на другой значок при его перемещении по полю. Например, в ситуациях, где возможен ввод текста в поле формы, инструмент «рука» превращается в I-образный курсор. Некоторые текстовые поля являются динамическими. Это означает, что для того чтобы вместить все вводимые данные, они могут изменять свои размеры и переноситься на другую страницу.

2. (Необязательно) Чтобы было проще идентифицировать поля форм, нажмите кнопку «Выделить поля цветом», которая находится на панели сообщений документа. Поля формы будут выделены цветом (по умолчанию светло-синим), а все обязательные поля будут обведены другим цветом (по умолчанию красным).
3. Щелкните, чтобы выбрать нужные параметры, например, переключатели. Щелкните внутри текстового поля для ввода текста.
4. Нажмите клавишу «Tab», чтобы перейти к следующему полю, или клавиши «Shift+Tab», чтобы перейти к предыдущему полю.
5. После завершения ввода нажмите кнопку «Отправить», чтобы отправить данные на сервер или создать сообщение электронной почты, содержащее данные для отправки. Кнопка «Отправить» может отображаться на лиловой панели сообщений в верхней части формы или внутри самой формы.

Советы по поиску и устранению проблем, связанных с заполнением форм, см. в разделе Поиск и устранение проблем, связанных с заполнением форм.

Заполнение простых форм с помощью инструмента «Добавить текст»

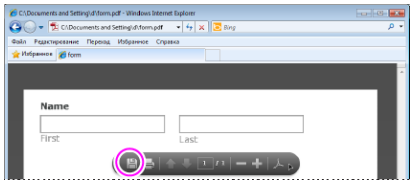
Простая форма не содержит интерактивных полей. Однако для ввода информации в чистые поля формы можно использовать инструмент «Добавить текст». В бесплатном приложении Reader X или более ранней версии текст можно добавлять, только если создатель формы активировал «Добавить текст» (или инструмент «Ввод текста»). Программа Acrobat и Reader XI содержит инструмент «Добавить текст».

Примечание. *Текст, добавленный с помощью инструмента «Добавить текст», является комментарием, который отображается в разделе «Список комментариев» («Комментарии» > «Список комментариев»).*

1. Выполните одно из следующих действий, в зависимости от способа отображения формы в окне:

   - На лиловой панели сообщений или всплывающей панели инструментов щелкните кнопку «Добавить текст».
   - В приложении Acrobat (не в браузере) выберите «Подпись» > «Добавить текст».

   Если форма появляется в окне браузера, прокрутите форму до конца и нажмите кнопку «Сохранить» на полупрозрачной всплывающей панели инструментов. Откройте форму PDF в Acrobat и выберите «Подпись» > «Добавить текст».



Панель инструментов «Добавить текст» не отображаются. Сохраните форму, затем откройте в Acrobat и выберите «Подпись» > «Добавить текст».

2. Щелкните пустое поле формы и введите текст.
3. (Необязательно) Используйте параметры на лиловой панели сообщений или всплывающей панели инструментов, чтобы изменить размер и расположение текста, а также тип шрифта. Дополнительные сведения об инструменте и панели инструментов «Добавить текст» см. в разделе Добавление текста с помощью инструмента «Добавить текст».
4. После завершения напечатайте заполненную форму.

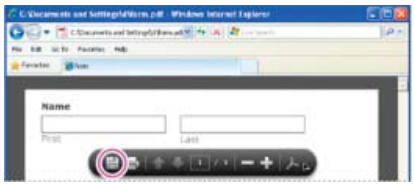
   Примечание. *Форма, заполненная с помощью инструмента «Добавить текст», не может быть отправлена в электронном виде. Заполненную форму необходимо напечатать. В диалоговом окне «Печать» необходимо выбрать параметр «Документ и пометки».*

Заполнение простых форм в браузере

Множество пользователей просматривают формы PDF в браузере, например, при переходе по ссылке на веб-сайте. Если форма не содержит интерактивные поля, можно использовать инструмент «Добавить текст», чтобы заполнить форму. Некоторые формы, открытые с помощью панели инструментов «Добавить текст» отображаются. Однако другие формы необходимо сначала сохранить, а затем открыть непосредственно в программе Acrobat. Программа Reader XI содержит инструмент «Добавить текст». В более ранних версиях программы Reader этот инструмент был доступен, только если создатель формы активировал его.

Если панель инструментов «Добавить текст» отображается, нажмите кнопку «Добавить текст». Затем щелкните внутри страницы и введите текст. Для получения дополнительной информации см. Заполнение простых форм с помощью инструмента «Добавить текст».

Если панель инструментов «Добавить текст» не отображается и вы не можете выбрать поля и ввести текст, сохраните файл PDF на компьютере. (Прокрутите форму до конца и нажмите значок «Сохранить» на полупрозрачной всплывающей панели инструментов.) Откройте форму PDF в Acrobat и выберите «Подпись» > «Добавить текст». Затем щелкните внутри страницы и введите текст.



Панель инструментов «Добавить текст» не отображаются. Сохраните форму, затем откройте в Acrobat и выберите «Подпись» > «Добавить текст».

Если панель инструментов «Добавить текст» была закрыта, прокрутите форму до конца и щелкните значок «Acrobat» на полупрозрачной всплывающей панели инструментов. Панель инструментов «Добавить текст» снова отобразится. Чтобы снова закрыть панель инструментов «Добавить текст», прокрутите форму до всплывающей панели инструментов и нажмите кнопку «Режим чтения» . Затем снова щелкните значок Acrobat.

Команды работы с формами

Ключ	Результат
«Tab» или «Shift» + «Tab»	Подтверждение ввода текста и перемещение к следующему полю
Стрелка «Вверх/Влево»	Выбирает предыдущий переключатель в группе
Стрелка «Вниз/Вправо»	Выбирает следующий переключатель
«Esc»	Отклонение ввода текста и отмена выбора поля формы.
Esc (нажать дважды)	Выход из полноэкранного режима
Enter or Return (текстовое поле, состоящее из одной строки)	Подтверждает ввод текста и отменяет выбор поля
Enter or Return (текстовое поле, состоящее из нескольких строк)	Создает абзац в текущем поле формы
Enter или Return (флажок)	Устанавливает или снимает флажок
Enter (клавиатура)	Подтверждает ввод текста и отменяет выбор текущего поля формы
Ctrl + клавиша табуляции (Windows)	Вставка табуляции в текстовом поле
Alt + клавиша табуляции (Mac)	Вставка табуляции в текстовом поле

Наверх

Автозаполнение форм (только для интерактивных форм)

Функция автозаполнения позволяет сохранить любой текст, введенный в поле интерактивной формы. Функция автозаполнения предлагает или автоматически добавляет ответы в соответствии с данными других полей форм. Предлагаемые варианты отображаются во всплывающем меню, позволяя выбрать наиболее подходящий. По умолчанию функция автозаполнения отключена, ее нужно активировать в параметрах формы.

Если нужно удалить запись из памяти автозаполнения (например, запись с орфографическими ошибками, которая позже была исправлена), необходимо отредактировать в параметрах список значений.

Активация функции автозаполнения

1. Выберите «Редактирование» > «Установки» (ОС Windows) или «Acrobat/Adobe Reader» > «Установки» (Mac OS).
2. Выберите «Формы» слева.
3. В разделе «Автозаполнение» выберите в меню пункт «Простое» или «Расширенное».
4. Выберите «Запоминать численные данные», если нужно, чтобы числовые значения также хранились в памяти автозаполнения.

При выборе параметра в меню «Автозаполнение» в расположенном ниже текстовом поле отображается описание того, каким образом его значение отразится на работе функции автозаполнения.

Удаление записи из памяти автозаполнения

1. Откройте диалоговое окно «Установки».
2. Выберите «Формы» слева.
3. Нажмите кнопку «Изменить список записей».
4. В диалоговом окне «Список записей автозаполнения» выполните одно из описанных ниже действий, а затем в диалоговом окне подтверждения нажмите кнопку «Да».
   - Чтобы удалить все записи, нажмите кнопку «Удалить все».
   - Чтобы удалить некоторые из записей, выберите соответствующие записи и нажмите «Удалить» (чтобы выбрать несколько смежных записей, щелкните их при нажатой клавише «Shift»; чтобы выбрать несколько несмежных записей, щелкните каждую из них, удерживая нажатой клавишу «Ctrl»).

Преобразование простых форм в заполняемые (Acrobat Pro)

Наверх

Можно преобразовать простую форму в заполняемую, используя «Мастер форм» или включив инструмент «Добавить текст». Пользователи Acrobat и Reader XI могут использовать инструмент «Добавить текст» для заполнения простых форм.Однако в более ранних версиях программы Reader инструмент «Добавить текст» (или инструмент «Ввод текста») не используется, если его намеренно не активировать в PDF.

Интерактивная форма Чтобы создать интерактивную форму, используйте «Мастер форм». См. Создание форм в Acrobat.

Простая форма Чтобы включить инструмент «Добавить текст», выберите «Файл» > «Сохранить как другой» > «PDF с расширенными функциями» > «Разрешить добавление текста в документах, которые не являются заполняемыми формами». Этот параметр позволяет отобразить инструмент «Добавить текст» на лиловой панели сообщений при открытии формы в Acrobat или Reader. При открытии формы в браузере отображается панель инструментов «Добавить текст».

Инструмент «Добавить текст» можно разрешить только для текущей формы. При создании другой формы необходимо повторно выполнить эту операцию, чтобы разрешить пользователям Reader обращаться к инструменту «Добавить текста».

Сохранение форм

Наверх

- Чтобы сохранить заполненную форму, выберите «Файл» > «Сохранить как» и переименуйте файл.
- Чтобы удалить расширенные возможности Reader, выберите «Файл» > «Сохранить копию».
- Чтобы позволить пользователям Reader сохранять введенные данные, выберите «Файл» > «Сохранить как другой» > «PDF с расширенными функциями Reader» > «Включить дополнительные инструменты (включая заполнение и сохранение форм)».

Печать форм

Наверх

1. Нажмите кнопку «Печать»  или выберите команду «Файл» > «Печать».
2. Выберите принтер из меню в верхней части диалогового окна «Печать».
3. В меню «Комментарии и формы» в правом верхнем углу диалогового окна «Печать» выберите один из следующих параметров, а затем нажмите кнопку «ОК»:
   - (Интерактивная или простая форма) Чтобы напечатать форму вместе с введенными данными, выберите «Документ». Этот параметр позволяет напечатать текст, введенный с помощью инструмента «Добавить текст».
   - (Интерактивная или простая форма) Для печати форм, введенного текста и комментариев к форме выберите «Документ и пометки». Этот параметр позволяет напечатать текст, введенный с помощью инструмента «Добавить текст».
   - (Только интерактивная форма) Чтобы напечатать только введенные данные без самой формы, выберите «Только поля формы».

Удаление данных форм

Наверх

Очистка формы в браузере

- Выполните одно из следующих действий.
  - Нажмите кнопку очистки формы, если таковая существует. Это действие отменить невозможно.
  - Выйдите из браузера, а затем снова его откройте.

  Примечание. *Нажатие в веб-браузере кнопок «Перезагрузить», «Обновить», «Назад» или «Вернуться» после перехода по ссылке на другую страницу не во всех случаях приводит к полной очистке формы.*

Очистка несохраненных записей формы

- Выберите «Инструменты» > «Формы» > «Дополнительные параметры формы» > «Очистить форму».

Примеры форм

Наверх

Патти Сокол из компании Sokol Consulting, создала две типовые формы, чтобы показать различие между простой и интерактивной формами. Щелкните здесь, чтобы открыть простую форму. Обратите внимание, что ввод текста в поля простой формы невозможен. Щелкните здесь, чтобы открыть интерактивную форму. Вы можете выделять поля цветом и печатать в них.

Убедитесь, что ознакомились с информацией, расположенной в текстовом поле в верхней части типовых форм. Затем наводите курсор

на поля, чтобы увидеть, какие операции для этих полей доступны. Кроме того, вы можете печатать и сохранять формы на компьютере.

Adobe также рекомендует

Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Создание и рассылка форм PDF

Создание формы на основе существующего документа
Создание формы с нуля или на основе шаблона (Acrobat Pro)
Создание форм для EchoSign
Разрешение сохранять данные формы пользователям программы Reader
Добавление к формам сценариев JavaScript
Рассылка форм (отправка получателям)

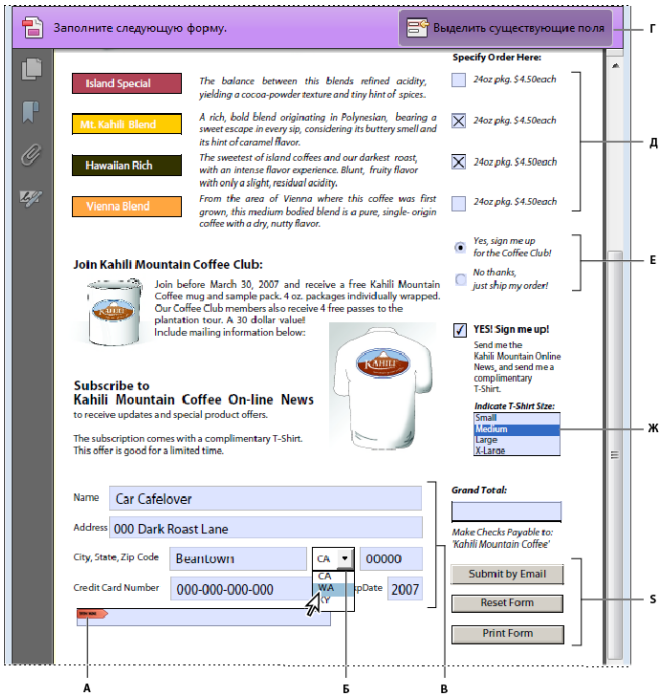
Статья, содержащая ссылки на все разделы формы

- О формах PDF

Наверх

Создание формы на основе существующего документа

Существующий электронный документ (например, документ Word, Excel или PDF) или отсканированный печатный документ можно преобразовать в форму PDF. В Acrobat интерактивные поля добавляются к форме автоматически. После этого можно отредактировать форму, добавив к ней специализированные поля, например, раскрывающиеся списки, обычные списки и кнопки.



Типы полей формы, которые можно добавлять к документу PDF
***A.** Поле подписи на основе сертификата **B.** Раскрывающийся список **C.** Текстовые поля **D.** Строка автоматических сообщений **E.** Флажки **F.**Переключатели **G.** Список **H.** Кнопки*

1. В меню «Создать» на панели инструментов выберите «Создать форму».
2. Выберите «Из существующего документа» и нажмите «Далее».
3. Выберите один из следующих вариантов:

   Использовать текущий документ Преобразование открытого файла PDF в интерактивную форму.

   Выбрать другой файл Преобразование существующего электронного документа (например, Word, Excel или PDF) в интерактивную форму PDF. Нажмите «Обзор» для поиска файла.

   Сканировать бумажную форму Сканирование бумажной формы и ее преобразование в интерактивную форму PDF.

4. Нажмите «Продолжить» и следуйте инструкциям на экране.

   С помощью программы Acrobat можно создать форму и открыть ее в режимередактирования формы. В области задач «Формы» отображаются параметры редактирования формы. Панель инструментов содержит инструменты работы с полями форм, позволяющие добавить дополнительные поля.

5. Просмотрите поля форм, автоматически созданные в Acrobat. Добавьте поля с помощью инструментов работы с полями форм на панели задач. При необходимости удалите поля, измените их размеры или расположение. К формам можно добавлять поля любого из следующих типов.

   Штрих-коды Кодируют входные данные из выбранных полей и отображают их в виде узора, который может быть считан с помощью программного или аппаратного декодера (приобретается отдельно).

   Кнопки Инициируют изменения на компьютере пользователя: открытие файла, воспроизведение звуков или отправка данных на веб-сервер. Эти кнопки можно связать с изображениями, надписями и изменениями внешнего вида, срабатывающими в ответ на различные действия мыши.

   Флажки Каждый из элементов предоставляет возможность выбора типа «да или нет». Если форма содержит множество флажков, пользователь может установить любое их число.

   Поле цифровой подписи Позволяет пользователю подписать документ PDF электронной подписью.

   Раскрывающийся список Дает пользователю возможность выбрать элемент из всплывающего меню или ввести значение. Свойства поля формы можно задать таким образом, чтобы пользователь мог вводить значение.

   Поля списков Содержат список параметров, выбираемых пользователем. Можно задать свойства поля формы таким образом, чтобы можно было выбрать из списка несколько вариантов, выделяя их мышью при нажатой клавише «Shift».

   Переключатели Представляют собой несколько вариантов выбора, из которых пользователь может выбрать только один. Все переключатели, имеющие одинаковое имя, работают совместно как группа.

   Текстовые поля Предназначены для ввода текста: имени, адреса или номера телефона.

   Дополнительные сведения см. в разделе Основы работы с полями форм.

6. Получив требуемую форму, выберите «Закрыть редактирование формы».

Ознакомьтесь с учебным пособием по созданию форм «Как создать форму PDF из существующего документа»: http://tv.adobe.com/watch/acrobat-xi-tips-tricks/how-to-create-pdf-forms-from-existing-documents/

Наверх

Создание формы с нуля или на основе шаблона (Acrobat Pro)

Приложение Adobe FormsCentral для настольных компьютеров позволяет создавать новые формы PDF. Можно выбрать создание формы с начала в редакторе форм или настроить шаблон. В приложении доступно множество готовых шаблонов форм. При необходимости можно переместить форму в сеть Интернет и воспользоваться интерактивной службой FormsCentral для распространения, сбора и анализа данных. Распространять можно как формы PDF, так и веб-формы. Для заполнения форм получателям требуются только веб-браузер и подключенное к сети Интернет устройство, которым может служить также смартфон или планшет.

1. В меню  «Создать» на панели инструментов выберите «Создать форму».

2. Выберите «С нуля или из шаблона» и нажмите «Запустить».

   Будет открыто приложение для настольных систем Adobe FormsCentral.

3. Перейдите на вкладку «Шаблоны».

4. Выполните одно из следующих действий:

   - Для создания формы с начала нажмите «Новая форма» рядом с бланком формы. После открытия бланка формы добавьте поле, щелкнув на значке поля на панели инструментов.
   - Для создания формы по шаблону нажмите «Новая форма» рядом с требуемым шаблоном. Когда шаблон будет открыт, отредактируйте поля и текст в зависимости от своих требований.

   Дополнительные сведения см. в разделе Разработка форм справки по Adobe FormsCentral.

Дополнительные ресурсы

Видеоролики об услуге Adobe FormsCentral см. на следующих ресурсах:

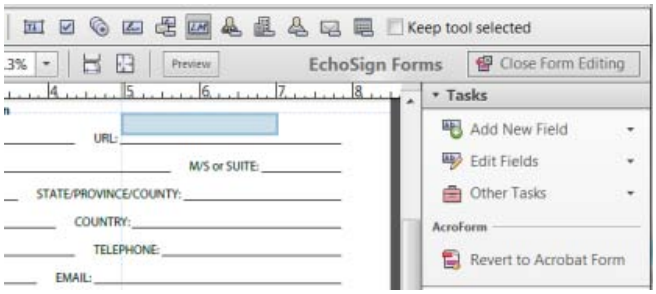
- Создание формы с помощью FormsCentral: www.adobe.com/go/learn_acr_formscentral_create_ru
- Распространение формы и обработка ответов с помощью FormsCentral: www.adobe.com/go/learn_acr_formscentral_distribute_ru

Наверх

Создание форм для EchoSign

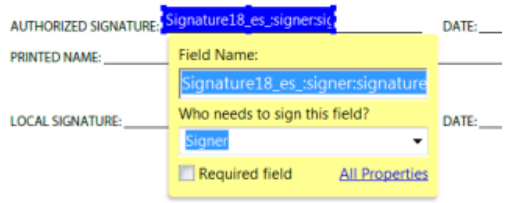
Можно преобразовать существующую форму в форму EchoSign или без затруднений перетащить поля EchoSign в документ PDF. Служба EchoSign позволяет разослать форму для заполнения и подписи. Некоторые поля, например, списки, раскрывающиеся меню и кнопки, невозможно преобразовать в поля EchoSign. С помощью панели инструментов можно добавить дополнительные поля EchoSign.

1. Откройте документ PDF, который требуется преобразовать в форму EchoSign.
2. Выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактирование».
3. При отображении запроса на подтверждение автоматического обнаружения полей форм в Acrobat нажмите «Да».
4. При отображении предупреждения о переходе в режим редактирования формы нажмите «ОК».
5. В открывшейся панели «Формы» выберите «Задачи» > «Преобразовать в форму EchoSign».
6. При отображении предупреждения об автоматическом удалении в Acrobat полей форм, не совместимых с EchoSign, нажмите «Далее», а при отображении следующего предупреждения нажмите «ОК».
7. Для добавления поля к форме выберите соответствующий значок на панели задач. Переместите указатель в требуемое место расположения поля и вставьте поле щелчком мыши.



Во время создания и редактирования форм EchoSign на панели задач отображаются поля формы EchoSign.

8. Присвойте полю имя и назначьте пользователей, которые будут заполнять и подписывать его. Для задания свойств поля, таких как цвет рамки, заливка, гарнитура и размер шрифта, дважды щелкните на нем.



При первом размещении поля EchoSign можно присвоить ему имя и указать пользователей, которые будут заполнять и подписывать его.

9. По завершении создания формы выберите «Закрыть редактирование формы» на панели задач.
10. Для загрузки формы в EchoSign выберите «Подписать» > «Получить подпись других пользователей» > «Отправить на подпись».
11. В окне «Документ был загружен в Adobe EchoSign» нажмите «Для продолжения перейдите в Adobe EchoSign», чтобы продолжить. После открытия веб-сайта EchoSign следуйте инструкциям на экране.

Добавление специализированных полей EchoSign

Можно создавать специализированные поля EchoSign, например, раскрывающиеся списки, поля для подтверждения и поля с ограниченным набором значений. Полю присваивается имя с помощью специального текстового тега. Синтаксис тега включает в себя всю информацию, необходимую для создания поля. Особенности такого поля не проявляются в Acrobat. После передачи формы на веб-сайт EchoSign выполняется построение поля с применением текстового тега.

При первоначальном размещении поля текстовый тег вводится в поле «Имя». При необходимости можно изменить имя на вкладке «Общие» диалогового окна «Свойства» (для отображения свойств поля дважды щелкните на нем). Список текстовых тегов EchoSign см. в разделе Создание форм EchoSign с помощью текстовых тегов. При вставке текстового тега в Acrobat следует опустить фигурные скобки, в которые он заключен: {{тег}}.

Наверх

Разрешение сохранять данные формы пользователям программы Reader

По умолчанию пользователи Reader X и более ранних версий не могут сохранять копии заполненных ими форм. Однако расширение прав доступа таких пользователей к документу PDF позволяет им сохранять данные форм. С помощью Acrobat Pro можно предоставить пользователям Reader дополнительные возможности, например, добавление текста к формам, не являющимся интерактивными.

Примечание. *В отличие от ранних версий Reader, Reader XI включает в себя инструмент«Добавить текст», а также функцию сохранения данных формы. Пользователи Acrobat могут вводить текст в незаполняемых формах, добавлять комментарии и проставлять цифровую подпись в документах PDF без получения дополнительных прав.*

1. Откройте отдельный документ PDF или отобразите компонент PDF из портфолио PDF в режиме предварительного просмотра.
2. Если форма в данный момент редактируется, нажмите Закрыть редактирование формы в области задач «Формы».
3. Выберите «Файл» > «Сохранить в другом формате» > «PDF с расширенными функциями Reader» и выберите один из следующих параметров.

   Разрешить добавление текста в файлы PDF (не являющиеся формами файлов PDF) (Acrobat Pro). Позволяет пользователям добавлять текст к документам PDF или простым незаполняемым формам (для более ранних версий Reader).

   Комментарии и измерения (Acrobat Pro). Позволяет пользователям добавлять комментарии и предоставляет доступ к инструментам «Данные объекта», измерительным и картографическим инструментам.

   Включить дополнительные инструменты (включая заполнение и сохранение форм) Пользователи могут сохранять данные, введенные в интерактивные или заполняемые формы.

Ограничения на сохранение локальных копий заполненных форм

В версиях Acrobat Standard и Acrobat Pro можно разрешить пользователям Adobe Reader 8 или более поздних версий сохранять локальные копии заполненных PDF-форм. Имеется два ограничения на использование функции Reader Extensions для сохранения локальных копий PDF-форм (т.н. *расширенных документов*):

Количество развернутых расширенных документов В версиях Acrobat Standard и Acrobat Pro пользователь может отправить расширенные документы неограниченному количеству получателей. Например, пользователь Acrobat может опубликовать шаблон формы на веб-странице, посетители которой смогут заполнять и сохранять локальные копии файлов PDF. Этот шаблон будет доступен неограниченному количеству людей. Однако пользователь Acrobat сможет собрать только 500 экземпляров заполненной формы. Это ограничение относится как к бумажным, так и к электронным представлениям заполненной формы.

Количество получателей расширенного документа В версиях Acrobat Standard и Acrobat Pro пользователь может отправить расширенный документ не более чем 500 уникальным получателям. Например, пользователь Acrobat работает в организации с 500 или менее сотрудниками. Этим 500 получателям можно отправить неограниченное количество копий расширенного документа и получить от них заполненные формы.

Оба ограничения действуют в рамках отдельных подразделений/компаний; даже при работе с программой в подразделении нескольких пользователей заданные предельные значения остаются прежними. При приобретении дополнительных лицензий на использование Acrobat указанные ограничения не снимаются. Например, пять пользователей Acrobat Standard 9 в одной компании не смогут в совокупности разослать расширенный документ, а затем собрать данные более чем 500 раз.

В версиях Acrobat Standard и Acrobat Pro имеется технология, которая позволяет защищать документы PDF при помощи цифровых подписей. Цифровые подписи находятся в программном обеспечении («Ключ»). Вы соглашаетесь не открывать и не предпринимать попыток открыть, контролировать, отключать, удалять или распространять Ключ в любых целях.

Наверх

Добавление к формам сценариев JavaScript

Язык сценариев JavaScript предназначен для создания интерактивных веб-страниц. В продукты Adobe внедрена их поддержка, что позволяет с легкостью превращать PDF-формы в интерактивные. Чаще всего JavaScript используется в формах Acrobat для форматирования, проверки и вычисления данных и назначения операций. В Windows формы Adobe PDF можно напрямую связать с базой данных через ODBC.

Примечание. *При создании динамических форм следует учитывать, что Reader не поддерживает некоторые пользовательские сценарии JavaScripts. В этом случае для надлежащего функционирования формы при просмотре в Reader к документу PDF потребуется добавить дополнительные права на использование.*

Дополнительные ресурсы

Дополнительную информацию о печати см. на следующих ресурсах:

- Информация о добавлении интерактивных функций в справочном руководстве по интерфейсу программирования приложений JavaScript™ для Acrobat® API: www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_ru (PDF, только на английском языке)
- Комплект разработчика программного обеспечения (SDK) Acrobat для настройки Acrobat под пользователя: www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_ru (только на английском языке)
- Пути к файлу в JavaScript Acrobat: www.acrobatusers.com/tutorials/file-paths-acrobat-javascript

Наверх

Рассылка форм (отправка получателям)

Распространение форм PDF и веб-форм

После создания формы выберите метод ее отправки получателям.

1. Выберите «Инструменты» > «Формы» > «Разослать».
2. В зависимости от условий, которые Acrobat определяет по форме, может появиться несколько сообщений. Следуйте появляющимся на экране указаниям и сохраните форму.
3. Выберите метод рассылки и сбора:

   Adobe FormsCentral Автоматически рассылайте, собирайте и анализируйте данные, используя онлайн-услугу FormsCentral.

   Электронная почта Сбор ответов в электронном почтовом ящике.

   Внутренний сервер Распространение и сбор ответов на встроенном сервере, например, SharePoint, или в сетевой папке. Дополнительные сведения см. в разделе Выбор сервера.

4. Нажмите «Продолжить» и выполните отображаемые на экране инструкции по распространению формы.
5. Чтобы собирать ответы в папке «Входящие» электронной почты, выполните одно из следующих действий:

Примечание. *Если информация об адресах электронной почты получателей отсутствует, введите свой адрес. Вы получите ссылку на форму, которую можно будет отправить получателям.*

Распространение форм EchoSign

После создания формы EchoSign можно с помощью службы EchoSign передать ее получателям для заполнения и подписи.

1. Если форма находится в режиме редактирования, выберите «Закрыть редактирование формы» на панели задач.
2. Сохраните форму, если она еще не сохранена.
3. Для загрузки формы в EchoSign выберите «Подписать» > «Получить подпись других пользователей» > «Отправить на подпись».
4. В окне «Документ был загружен в Adobe EchoSign» нажмите «Для продолжения перейдите в Adobe EchoSign», чтобы продолжить.
5. После открытия веб-сайта EchoSign следуйте инструкциям на экране.

(cc) BY-NC-SR Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Об инспекторе форм

Инспектор используется для управления разосланными и полученными формами. Инспектор помогает просматривать и редактировать местоположение файла ответов, отслеживать, кто из получателей ответил, добавлять новых получателей, отправлять им сообщения по e-mail и просматривать ответы.

Отслеживание форм

1. Выберите «Инструменты» > «Формы» > «Отследить».
2. В левой навигационной панели разверните пункт «Формы».
3. Выберите форму и выполните одно из следующих действий:
   - Для просмотра всех ответов на форму щелкните Просмотреть ответы.
   - Чтобы изменить расположение файла ответов, в поле «Расположение файла ответов» щелкните Изменить расположение файла.
   - Чтобы просмотреть исходную форму, щелкните Открыть исходную форму.
   - Чтобы отправить форму дополнительным получателям, щелкните Добавить получателей.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Поля форм PDF для штрих-кода

О штрихкодах
Создание, проверка и редактирование полей штрихкодов
Задание навигации по полям формы

Наверх

О штрихкодах

Поля штрихкодов преобразуют введенные пользователем данные в визуальный узор, который может быть отсканирован, интерпретирован и внесен в базу данных. Они оказываются незаменимы в тех случаях, когда пользователи отправляют форму в бумажном виде или по факсу.

Преимущества использования штрихкодов заключаются в том, что они экономят время, устраняют необходимость вручную читать и записывать ответы, а также позволяют избежать ошибок получения данных.

Типичный рабочий процесс со штрихкодами включает в себя следующие стадии.

- Автор формы устанавливает в ее настройках параметр «Автоматический расчет значений полей», а затем создает форму в приложении Acrobat, настраивая все поля обычным образом.
- Затем к форме добавляются поля со штрихкодами, которые настраиваются так, чтобы в них захватывались все необходимые данные.
- Автор дает разрешение на использование формы в программе Reader (если нужно, чтобы ее пользователи имели возможность сохранить для себя заполненную копию формы или если форма содержит поля штрихкодов).
- Форма рассылается пользователям.
- Пользователи заполняют форму на своем компьютере и передают ее в электронном или печатном виде отправителю формы.
- Прежде чем данные формы могут быть просмотрены, отсортированы или использованы тем или иным способом получателем формы, полученные данные в виде штрихкодов интерпретируются одним из следующих способов.

  Формы, передающиеся по факсу на факс-сервер Получатель формы может воспользоваться Adobe Acrobat Capture® для сбора с факс-сервера изображений в формате TIFF, а затем поместить их в наблюдаемой папке Adobe LiveCycle Barcoded Forms Decoder (если у получателя есть данные программные продукты).

  Формы, доставленные в бумажном виде Получатель может отсканировать бумажную форму, а затем применить к ней для декодирования штрих-кодов приложение LiveCycle Barcoded Forms Decoder.
  Примечание. *Acrobat Capture и Adobe LiveCycle Barcoded Forms Decoder — это отдельные программные продукты, предназначенные для реализации рабочих процессов предприятия, они продаются отдельно от Acrobat.*

Советы по проектированию штрихкодов
Принимаясь за создание и размещение штрихкода, начинают с выбора пригодного для такой цели места достаточной площади. Например, объем кодируемых данных ограничивается размером штрихкода. Для получения наилучшего результата воспользуйтесь следующими рекомендациями.

- Располагайте штрихкод так, чтобы при пересылке в конверте он не попал в область сгиба листа. Желательно расположить его достаточно далеко от краев страницы, чтобы он остался в пределах рабочей области при распечатке или передаче по факсу.
- Располагайте штрихкод так, чтобы его легко можно было увидеть и отсканировать. Если предполагается применение ручного сканера, избегайте использовать штрихкоды шириной более 10 см. В этом случае лучше всего подойдут высокие и узкие штрихкоды. Остерегайтесь сжатия содержимого штрихкода при использовании ручного сканера.
- Убедитесь в том, что размер штрихкода достаточен, чтобы вместить весь объем кодируемых данных. Если область штрихкода слишком мала, она будет окрашена в серый цвет. Перед отправкой формы обязательно проверьте ее заполнение, чтобы убедиться в том, что область штрихкода достаточно велика.

Наверх

Создание, проверка и редактирование полей штрихкодов

Усовершенствовать работу штрихкода в PDF-форме можно, например, создав специальные сценарии. Для этого необходимы базовые знания по использованию языка сценариев JavaScript и по программированию на нем в приложении Acrobat. Дополнительные сведения см. в руководстве *Разработка приложений Acrobat® с помощью JavaScript™* по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_ru (PDF, только на английском языке). Основные сведения о языке JavaScript доступны из множества источников на эту тему.

Если после ввода штрихкода максимально допустимой длины изменяются размеры ячейки или условия декодирования, то это

может привести к тому, что штрихкод выйдет за пределы страницы. Чтобы этого избежать, размер ячейки и условия декодирования штрихкода следует правильно настроить.

Adobe рекомендует **У вас есть обучающий материал, которым вы не против поделиться?**



Видеопособие: Создание поля штрих-кода
Майк Хоффман
Создание полей штрих-кодов, которые можно применить к документам PDF.

Добавление поля штрихкода

1. Откройте форму в программе Acrobat, откройте диалоговое окно «Установки» и выберите слева «Формы». Затем выберите «Автоматический расчет значений полей».
2. Выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
3. Нажмите инструмент «Штрихкод» на панели инструментов быстрого запуска или выберите «Формы» > «Задачи» > «Добавить новое поле» > «Штрихкод».
4. Перетащите прямоугольник для определения области штрихкода и дважды щелкните поле штрихкода, чтобы открыть диалоговое окно «Свойства».
5. На вкладке «Значение» выполните одно из следующих действий.
   - Выберите «Закодировать с помощью», затем задайте формат («XML» или «Разделитель табуляцией»). Нажмите кнопку «Выбрать» и выберите поля, которые необходимо закодировать в поле штрихкода. Если названия полей в штрихкод включать не требуется, сбросьте параметр «Включить имена полей».
   - Выберите «Сценарий заказного расчета», нажмите «Изменить» и в диалоговом окне «Редактор JavaScript» введите код сценария JavaScript.
6. На вкладке «Параметры» выполните одно из следующих действий.
   - Выберите параметр «Символика»: «PDF417», Код QR или «Матрица данных».
   - Если нужно сжимать данные, выберите «Сжать данные перед перекодировкой в штрихкод». Не следует включать этот параметр, если для захвата данных из форм будет применяться ручной сканер.
   - В поле «Условие расшифровки» задайте тип оборудования, с помощью которого будут обрабатываться заполненные формы: «Ручной сканер штрихкодов», «Факс-сервер», «Сканер документов» или «Другое».
   - Если выбрано значение «Другое», введите значения параметров «Размер по оси X», «Соотношение по осям Y/X» и «Уровень коррекции ошибок».
7. Установите прочие параметры на вкладках «Общие» и «Действия». Затем закройте диалоговое окно «Свойства поля штрихкода».

   Код JavaScript, используемый для кодирования выбранных полей в формат XML или с разделителем табуляцией, генерируется автоматически, диалоговое окно «Свойства поля штрих-кода» закрывается, и после этого штрихкод, для которого были заданы параметры, появляется в форме.

   Примечание. *Если после создания штрихкода к форме будет добавлено новое поле, оно не будет автоматически включено в данные существующих штрихкодов. Кроме того, можно также добавить в штрихкод дополнительные поля данных вручную.*

Проверка поля штрихкода

1. Выберите «Формы» > «Задачи» > «Закрыть редактирование формы» или щелкните кнопку «Предварительный просмотр» на панели инструментов «Формы».
2. Заполните форму. Используйте образец данных, представляющих максимум информации по каждому интересующему полю.
3. Если поле штрихкода затенено, то либо измените его размер, либо настройте содержимое. (См. следующие задачи.)
4. Убедитесь, что поле штрихкода достаточно велико, чтобы вместить все входные данные. Выберите «Формы» > «Очистить форму» для удаления данных образца.
5. Выберите «Файл» > «Сохранить».

Теперь форма с полем штрихкода готова для рассылки.

Включение в штрихкод дополнительных полей данных

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Дважды щелкните поле штрихкода.
3. На вкладке «Значение» выполните одно из следующих действий.
   - Если выбран параметр «Закодировать с помощью», нажмите «Выбрать» и выберите для кодирования дополнительные поля форм.
   - Если выбран параметр «Сценарий заказного расчета», нажмите «Изменить» и дополните сценарий JavaScript, включив дополнительные поля.

После того как в штрихкод включены новые поля данных, произведите его проверку, чтобы удостовериться в том, что область штрихкода достаточно велика. Если область штрихкода недоступна, настройте размер штрихкода или свойства текстового поля так, чтобы содержимое помещалось в области штрихкода.

Настройка содержимого для его размещения в поле штрихкода

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Чтобы изменить свойства штрихкода таким образом, чтобы он вмещал больше данных, дважды щелкните поле штрихкода и выполните одно из следующих действий.
   - На вкладке «Параметры» нажмите кнопку «Пользовательский» и уменьшите значения параметров Уровень коррекции ошибок и «Соотношение по осям Y/X».
   - На вкладке «Параметры» выберите «Сжать данные перед перекодировкой в штрихкод», но лишь в том случае, если будет использоваться декодер Adobe (доступен отдельно).
   - На вкладке «Значение» в качестве формата кодирования данных вместо «XML» выберите Разделитель табуляцией. Для формата Разделитель табуляцией требуется меньшая область штрих-кода, чем для формата XML.
   - На вкладке «Параметры» выберите другой параметр «Символика».
   - На вкладке «Значение» нажмите кнопку «Выбрать» и снимите отметку со всех полей, которые не нужно кодировать. Например, не следует включать поля с чрезмерно большим количеством информации.
   - На вкладке «Значение» введите сценарий, который будет в процессе кодирования преобразовывать введенный пользователем текст в прописные и строчные символы.

     Примечание. *Согласно рекомендациям National Association of Computerized Tax Processors (NACTP), используемым Внутренней службой государственных сборов Соединенных Штатов и государственными налоговыми органами, в двумерных штрихкодах следует использовать только прописные символы.*
3. Чтобы максимально уменьшить значение области штрихкода для размещения данных, дважды щелкните поле штрихкода и на вкладке «Значение» введите пользовательский сценарий, ограничивающий ввод данных буквенно-цифровыми символами и одним регистром (текст, целиком состоящий только из прописных или только из строчных символов, занимает меньшую область штрихкода, чем тот же текст, состоящий из и прописных, и строчных символов).

Рассмотрите возможность разделения поля штрихкода на несколько полей, содержащих различные данные.

Наверх

Задание навигации по полям формы

Если документ PDF не содержит заданного порядка перехода по клавише табуляции, то по умолчанию он задается на основе структуры документа, если только пользователь не снял выделение порядка следования в настройках доступа.

Порядок следования можно изменить и после создания полей. Находясь в режиме редактирования форм, вы можете упорядочить табуляции на основе структуры документа (по умолчанию), по строкам или по столбцам. Вы также можете изменить порядок вручную, перетаскивая поля на панели полей. Не в режиме редактирования можно изменить свойства страницы, чтобы упорядочить табуляции по строкам или по столбцам. Однако вручную настроить порядок табуляций нельзя.

Задание порядка следования в режиме редактирования

1. Если вы находитесь не в режиме редактирования форм, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать». Откроется область задач «Формы».
2. На панели «Поля» справа убедитесь, что выбран пункт «Сортировать по» > «Порядок табуляции».
3. (Необязательно) Чтобы просмотреть порядок расположения полей, выберите «Формы» > «Задачи» > «Редактировать поля» > «Показывать номера вкладок».
4. Выберите далее параметр «Порядок следования».
   Порядок табуляции по структуре Вкладки располагаются по структуре документа в порядке, заданном при разметке тэгами.

   Порядок табуляции по строкам Перебор полей по табуляции производится слева направо, начиная с верхнего левого, а затем вниз по одной строчке за раз.

   Порядок табуляции по столбцам Перебор полей по табуляции производится сверху вниз, начиная с левого верхнего поля, а затем поперек слева направо, по одному столбцу за раз.

Порядок табуляции вручную Позволяет перетаскивать поля в любое нужное место в пределах панели «Поля». Нельзя перетащить поле на другую страницу, кнопку переключателя в другую группу, поле в кнопку переключателя.

Порядок табуляции не указан Указывает, что не задан порядок табуляции. Порядок табуляции определяется параметрами свойств страницы.

Задание порядка табуляции в окне «Свойства страницы»

1. Если выбран режим правки, щелкните «Закрыть редактирование формы» для выхода из этого режима.
2. Нажмите кнопку «Миниатюры страниц» или выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Миниатюры страниц», чтобы открыть панель «Миниатюры страниц».
3. Выделите один или несколько значков страниц и на панели «Миниатюры страниц» в меню «Параметры» выберите «Свойства страницы».
4. Выберите далее параметр «Порядок следования».
   Использовать порядок строк Перебор полей по табуляции производится слева направо, начиная с верхнего левого, а затем вниз по одной строчке за раз.

   Использовать порядок столбцов Перебор полей по табуляции производится сверху вниз, начиная с левого верхнего поля, а затем поперек слева направо, по одному столбцу за раз.

   Использовать структуру документа В формах с тегами порядок табуляции будет соответствовать порядку, заданному при разметке.

   Не задано Используется существующая последовательность.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Основные положения для работы с полями форм PDF

Создание полей формы
Расположение полей формы по сетке
Копирование поля формы
Выбор нескольких полей формы
Изменение размера и порядка полей формы

Наверх

Создание полей формы

Поля форм в Acrobat можно создать при помощи одного из инструментов форм. Для поля любого типа может быть задан набор параметров в диалоговом окне «Свойства».

Открытие режима редактирования формы

Режим редактирования формы отображает область задач «Формы». Используя параметры области задач «Формы» можно добавлять новые поля, редактировать существующие поля и выполнять другие операции над элементами форм.

- При создании новой формы она по умолчанию открывается в режиме редактирования формы.
- Для существующих форм выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».

После этого форма отображается в режиме редактирования и открывается область задач «Формы».

Создание поля формы

1. После преобразования документа в форму PDF откройте область задач «Формы», если она еще не открыта («Инструменты» > «Формы» > «Редактирование»).
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Нажмите «Добавить новое поле», а затем выберите тип добавляемого поля.
   - Выберите поле формы на панели инструментов быстрого доступа.
   - Щелкните правой кнопкой мыши и выберите инструмент.

   Курсор принимает форму перекрестия и отображает миниатюру поля.
3. Щелкните страницу в том месте, где вы хотите добавить поле, для создания поля с размером по умолчанию. Для создания поля заказного размера перетащите прямоугольник, чтобы указать размер.
4. В поле «Имя поля» введите имя поля и укажите, должно ли это поле являться требуемым полем. Выберите удобное и осмысленное имя, чтобы упростить организацию и сбор данных.
5. Для вывода диалогового окна «Свойства» и изменения любых других свойств поля щелкните «Все свойства».
   Примечание. *Если на панели инструментов «Формы» установлен флажок «Сохранять инструмент выделенным» (видимый в режиме редактирования формы), поле «Имя поля» после добавления поля не появляется. При каждом щелчке на странице к форме добавляется новое поле. Для выхода из этого режима нажмите клавишу «Esc» или щелкните кнопку инструмента Выделение объекта. Для изменения свойств поля дважды щелкните его.*
6. Чтобы верить работу формы, нажмите кнопку «Просмотр» на панели инструментов. Режим просмотра формы позволяет увидеть форму точно так же, как ее увидит получатель, и лишний раз проверить ее. При просмотре формы можно щелкнуть кнопку «Редактировать» для возврата в режим редактирования.
7. Завершив работу над формой, нажмите «Закрыть редактирование формы».

Наверх

Расположение полей формы по сетке

Сетка позволяет точно позиционировать поля форм на странице. Можно определить интервал, цвет и расположение сетки. Также можно сделать так, чтобы при редактировании поля форм границы поля притягивались к линиям сетки. Линии сетки не печатаются.

1. Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Линейки и сетки» > «Сетка».
2. Чтобы поля формы при создании или перемещении привязывались к ближайшим линиям сетки, выберите меню «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Линейки и сетки» > Привязка к сетке.

Наверх

Копирование поля формы

Можно создать копии поля формы на одной странице PDF-формы. Можно также копировать поля форм и вставлять их на другие страницы. При создании копий полей форм копии можно добавлять на одну или несколько других страниц. Расположение повторяющихся полей всегда совпадает с оригиналом на каждой странице. Копии и дубликаты можно перетаскивать внутри страницы, но не с одной страницы на другую. Например, перетащив инструмент

Копии и дубликаты создаются с использованием одинакового базового имени исходного поля формы. Их вставка происходит при помощи команды «Дублировать на нескольких страницах» и сопровождается добавлением номера. Все поля формы, имеющие одинаковое базовое имя, совместно используют одни и те же пользовательские данные и параметры операций. Как следствие, если пользователь добавляет или редактирует ответ на копированное или дублированное поле, ответ появляется во всех полях с тем же основным именем.

При изменении свойств любой из нескольких версий поля формы с тем же базовым именем эти изменения затрагивают только эту копию поля формы. Исключением будет тот случай, когда изменяется список «Действия», если триггер не является действием мыши.

Чтобы предотвратить единообразное поведение копий и оригинала поля формы, следует изменить имя нового поля.

Создание копии поля формы

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Выберите поле формы и выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы скопировать поле формы в центр текущей области просмотра, выберите меню «Редактирование» > «Копировать», а затем меню «Редактирование» > «Вставить».
   - Чтобы переместить поле формы после копирования в другое место страницы, перетащите его при нажатой клавише «Ctrl».

     Чтобы ограничить вертикальное или горизонтальное перемещение, при перетаскивании удерживайте нажатой клавишу «Shift».
3. Если в это поле должны автоматически подставляться данные, которые пользователь вводит в исходное поле, не изменяйте имя. Если скопированное поле предназначено для уникальной информации пользователя, переименуйте его.

Создание нескольких копий поля формы на одной странице

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Щелкните поле формы правой кнопкой мыши и выберите«Создать несколько копий».
   - Выделите поле формы и выберите «Задачи»> «Редактировать поля» > «Создать несколько копий».
3. В диалоговом окне «Создать несколько копий полей» выберите «Просмотр» и переместите диалоговое окно так, чтобы на экране было видно исходное поле и его копии.
4. Выберите далее тот вариант действий, который необходимо применить.
   - Чтобы изменить количество создаваемых копий, присвойте другие значения параметрам Копировать выбранные поля вниз и «Копировать выбранные поля вдоль».
   - Чтобы изменить размеры исходного поля и всех его копий, присвойте другие значения параметрам Изменить ширину и «Изменить высоту».
   - Чтобы переместить исходное поле и все его копии, нажмите кнопку «Вверх», «Вниз», «Влево и «Вправо».
5. Если в это поле должны автоматически подставляться данные, которые пользователь вводит в исходное поле, не изменяйте имя. Если скопированные поля предназначены для ввода уникальных данных пользователя, переименуйте их.

Создание дубликата поля формы на нескольких страницах

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Щелкните поле формы правой кнопкой мыши и выберите пункт «Дублировать на нескольких страницах».
   - Выделите поле формы и выберите «Формы» > «Задачи»> «Редактировать поля» > «Дублировать на нескольких страницах».

     Примечание. *Команда «Создать дубликат» недоступна для форм, состоящих из одной страницы.*
3. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы продублировать поле на каждой странице формы, выберите «Все» и нажмите кнопку «ОК».
   - Чтобы создать дубликат формы на ограниченном диапазоне страниц, нажмите кнопку «Начать с» и задайте первую и последнюю страницы диапазона, на котором должно появиться поле формы. Затем нажмите кнопку «ОК».
     Примечание. *На процесс дублирования никак не влияет тот факт, входит ли в заданный диапазон страница, на которой расположено исходное поле формы. Если эта страница будет включена в заданный диапазон, это не приведет к созданию копии поля выше исходного поля, а если не будет включена, то это не приведет к удалению исходного поля формы.*
4. Если в это поле должны автоматически подставляться данные, которые пользователь вводит в исходное поле, не изменяйте имя.

Если скопированные поля предназначены для ввода уникальных данных пользователя, переименуйте их.

Наверх

Выбор нескольких полей формы

Этап выбора нескольких полей форм является первым для ряда таких задач, как копирование, выравнивание полей форм и регулировка интервалов между ними.

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы выделить все поля всех возможных типов, выберите меню «Редактирование» > «Выбрать все».
   - Чтобы выбрать диапазон полей, щелкните первое поле диапазона, а затем, удерживая нажатой клавишу «Shift», щелкните последнее. Все поля форм, расположенные между этими двумя полями, будут выделены.
   - Чтобы выбрать отдельные поля форм в различных частях страницы PDF, щелкните каждое из них, удерживая нажатой клавишу «Ctrl».
   - Чтобы выбрать все поля в определенной области страницы, воспользуйтесь инструментом Выделение объекта, очертив указателем мыши нужную область.
   - Чтобы отменить выделение конкретного поля формы, щелкните это поле, удерживая нажатой клавишу «Ctrl».

   Поле, выделенное темно-синим и имеющее маркеры границы, является привязкой. При выборе нескольких полей формы привязкой будет последнее выбранное. При выделении области привязкой будет поле формы, которое было создано первым. Если щелкнуть привязку, удерживая нажатой клавишу «Ctrl», чтобы отменить ее выделение, новой привязкой станет поле, расположенное вверху слева по отношению к предыдущему.

Наверх

Изменение размера и порядка полей формы

После создания полей их можно переупорядочить, изменить размеры или переместить таким образом, чтобы страница приобрела более профессиональный вид и лучше читалась.

Мает полей форм изменяется в режиме редактирования формы (выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактирование»).

Изменение размеров поля формы

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Выберите поле формы, размер которого необходимо изменить.
3. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы изменить размер поля вручную, перетащите маркер границы. Чтобы сохранить текущие пропорции поля формы, перетаскивайте угловой маркер, удерживая клавишу «Shift».
   - Чтобы изменить размер поля на один пиксел, нажмите «Ctrl»+клавишу со стрелкой; чтобы изменить размер поля на десять пикселов, нажмите «Ctrl»+клавишу со стрелкой.
   - Чтобы изменить определенный размер, щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Свойства». Перейдите на вкладку «Положение» и настройте значения «Ширина» и «Высота».

Подгонка нескольких полей форм под размер выделенного поля

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Выберите все поля форм, размер которых необходимо изменить.
3. Щелкните правой кнопкой поле формы, которое должно совпасть по размеру с другим выделенным полем. Выберите «Установить одинаковый размер полей» и выберите одно из следующих действий:
   Высота Позволяет настроить высоту, не меняя ширину поля.

   Ширина Позволяет настроить ширину, не меняя высоту поля.

   Ширина и высота Позволяет выровнять ширину и высоту полей.

Перемещение отдельных полей форм

Поля форм можно перемещать простым перетаскиванием. Чтобы добиться большей точности за меньшее время, можно воспользоваться специальными функциями выравнивания полей относительно друг друга, их центрирования и настройки интервалов между ними.

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Выберите несколько полей форм, которые необходимо переместить.
3. Выполните одно из следующих действий.

- Чтобы переместить поля на предполагаемое место, перетащите их мышью.

  Чтобы ограничить движение по вертикали или по горизонтали, начните перетаскивание, а затем нажмите и удерживайте клавишу «Shift».

- Чтобы переместить поле в определенное положение, щелкните правой кнопкой мыши и выберите пункт Свойства. Перейдите на вкладку «Положение» и настройте значения «Положение».
- Чтобы переместить поле формы горизонтально или вертикально на небольшое расстояние, передвиньте выделенное поле на нужную позицию, нажимая клавишу со стрелкой.
- Чтобы переместить поле формы точно в центр страницы, выберите меню «Редактирование» > «Вырезать», перейдите на нужную страницу, а затем выберите «Редактирование» > «Вставить».

  Примечание. *Поля помещаются в центр страницы только при первой вставке. Все последующие вставляемые поля смещаются относительно ранее вставленных.*

Выравнивание и центрирование нескольких полей форм

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Выберите два или несколько полей форм, которые нужно выровнять.
3. Щелкните правой кнопкой мыши поле формы, которое нужно выровнять с другими полями. Выберите «Выровнять, распределить или центрировать», затем выберите одну из следующих команд:
   - Чтобы выровнять столбец полей, выберите «Выровнять по левому краю/по правому краю/по вертикали». Столбцы выравниваются соответственно по левому краю, по правому краю или по вертикальной оси (центру) поля-привязки.
   - Чтобы выровнять строку полей, выберите «Выровнять по верхнему краю/по нижнему краю/по горизонтали». Столбцы выравниваются соответственно по верхнему краю, по нижнему краю или по горизонтальной оси (центру) поля-привязки.
   - Для центровки полей выберите «Вертикальное выравнивание/Горизонтальное/Оба».

Примечание. *При щелчке правой кнопкой выбранного поля выводятся маркеры границы, обозначающие, что это поле-привязка. Команды меню «Выравнивание» перемещают остальные выбранные поля таким образом, чтобы они выстроились в одну линию с границами поля-привязки.*

Настройка интервалов между полями форм

Применительно к расположению полей форм на странице распределение означает расстановку группы полей с одинаковыми интервалами, измеряемыми между центральными точками соседних полей. Команды меню «Распределить» имеют приоритет над командой Привязка к сетке.

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Выберите поля форм, которые необходимо настроить.
3. Щелкните правой кнопкой мыши любое из выделенных полей формы и выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы равномерно распределить поля между самым верхним и самым нижним, выберите «Выровнять, распределить или центрировать» > «По вертикали».
   - Чтобы равномерно распределить поля между самым левым и самым правым, выберите «Выровнять, распределить или центрировать» > «По горизонтали».
     Примечание. *Команда «Разослать» на панели инструментов «Формы» имеет другую функцию. Она предназначена для рассылки другим пользователям формы для заполнения и возврата вам своих данных.*

Удаление поля формы

1. Если режим редактирования форм еще не был открыт, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. В палитре «Поля» или в представлении страницы выберите поля формы, которые нужно удалить.
3. Нажмите клавишу «Delete» или выберите меню «Редактирование» > «Удалить».

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Свойства полей форм PDF

О свойствах полей форм
Изменение свойств полей формы
Вкладка «Общие» свойств поля формы
Вкладка «Внешний вид» свойств поля формы
Вкладка «Положение» свойств поля формы
Вкладка «Параметры» свойств поля формы
Вкладка «Действия» свойств поля формы
Вкладка «Рассчитать» свойств поля формы
Задание порядка вычисления полей форм
Вкладка «Подписавший» свойств поля формы
Вкладка «Формат» свойств поля формы
Вкладка «Проверить» свойств поля формы
Вкладка «Значение» свойств поля формы
Управление пользовательскими настройками штрихкодов
Переопределение свойств поля формы по умолчанию

Наверх

О свойствах полей форм

Поведение поля формы задается настройками в диалоговом окне «Свойства» данного поля. Можно определить свойства форматирования, взаимосвязи информации данного поля с другими полями форм, задать ограничения на вводимые пользователем данные, срабатывание пользовательских сценариев и т. д.

Для поля формы Acrobat можно задать ряд свойств, причем их набор зависит от типа поля. Для каждого типа полей свойства задаются на нескольких вкладках. Измененное свойство применяется после выбора другого свойства или нажатия клавиши «Ввод».

Поля всех типов имеют вкладки «Общие» и «Действия». Все остальные вкладки отображаются только для определенных типов полей. Для большинства из них отображается вкладка «Параметры», но набор доступных параметров уникален для каждого типа поля.

Два элемента доступны на любой из вкладок. При выборе такого элемента на одной из вкладок отображается флажок, и параметр оказывается помеченным на всех вкладках. Это следующие параметры.
Блокировка Установка этого параметра предотвращает внесение любых изменений в свойства поля.
Закрыть Закрывает диалоговое окно «Свойства» поля формы. При изменении свойств нескольких полей можно оставить диалоговое окно «Свойства» открытым. Щелкните на каждом поле, чтобы изменить его свойства.
Примечание. *Если на любой из вкладок выбрать параметр «Блокировка», будут заблокированы не только параметры, содержащиеся на данной вкладке, а вообще все параметры для данного поля.*

Наверх

Изменение свойств полей формы

Свойства поля формы Acrobat можно открыть только в режиме редактирования. Существует возможность изменения свойств нескольких полей формы сразу.

1. Если вы находитесь не в режиме редактирования форм, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Откройте диалоговое окно «Свойства» одним из следующих способов:
   - Чтобы изменить одиночное поле, дважды щелкните его либо щелкните его правой кнопкой мыши, а затем выберите «Свойства».
   - Чтобы изменить несколько полей формы, выделите изменяемые поля, щелкните их правой кнопкой мыши, а затем выберите «Свойства».
3. Внесите необходимые изменения в свойства на всех доступных вкладках.

   Свойство изменяется после выбора другого свойства или нажатия клавиши «Ввод».
4. Нажмите «Закрыть», чтобы закрыть диалоговое окно «Свойства».

Если выбраны поля форм, имеющие разные значения свойств, некоторые параметры в диалоговом окне «Свойства» будут недоступны. В остальных случаях изменения применяются ко всем выделенным полям форм.

Чтобы предотвратить случайные изменения поля формы, перед закрытием диалогового окна «Свойства» в левом нижнем углу выберите параметр «Блокировка». Чтобы снять блокировку, щелкните это поле повторно.

Наверх

Вкладка «Общие» свойств поля формы

Вкладка «Общие» отображается для всех типов полей и включает следующие параметры.

Имя Содержит уникальное имя выделенного поля формы.

Подсказка Отображает текст, который может оказаться полезным при заполнении поля. Подсказка появляется в тот момент, когда курсор мыши ненадолго задерживается над полем формы.

Поле формы Указывает, отображается ли поле на экране или при печати. Возможные варианты: «Видимое», «Скрытое», «Видимое, но не выводимое на печать» и Скрытое, но выводимое на печать.

Ориентация Позволяет поворачивать форму на 0, 90, 180 или 270 градусов.

Только для чтения Предотвращает изменение содержимого поля формы пользователем.

Обязательное Заставляет пользователя заполнить выбранное поле. При попытке пользователя отправить форму с незаполненными обязательными для заполнения полями появляется сообщение об ошибке, и все такие поля выделяются цветом.

Наверх

Вкладка «Внешний вид» свойств поля формы

Свойства на вкладке «Внешний вид» определяют, как поле формы выглядит на странице. Вкладка «Внешний вид» отображается для всех типов полей форм, кроме штрихкодов и включает в себя следующие параметры:

Цвет границы Открывает палитру цветов, в которой можно выбрать другой цвет для рамки поля. Чтобы поле осталось без рамки, выберите Нет цвета.

Толщина линии Определяет ширину рамки, окружающей поле: «Тонкая», «Средняя» или «Толстая».

Цвет заливки Открывает палитру цветов, в которой можно выбрать другой цвет фона поля. Чтобы поле осталось незакрашенным, выберите Нет цвета.

Примечание. *Если выбран цвет заливки, отличный от Нет цвета, любое изображение, находящееся на PDF-странице за полем формы, перекрывается.*

Стиль линии Определяет внешний вид рамки. Можно выбрать параметр «Сплошная», «Пунктирная», «Объемная», «Вставка» или «Только снизу».

Размер шрифта Задает размер шрифта текста, вводимого пользователем, или размер маркера выделения для переключателей и флажков. Значение можно ввести, выбрать из предустановленного набора или установить «Автоматически». Если выбрать для текстового поля значение «Автоматически», размер шрифта изменяется так, чтобы текст помещался в поле.

Цвет текста Открывает палитру цветов, в которой можно выбрать другой цвет фона текста или маркера выделения.

Шрифт Показывает список шрифтов, доступных на данном компьютере. Этот параметр недоступен для полей, в которых не отображается текст.

Примечание. *Точное содержимое вкладки «Вид» зависит от установки параметра «Включить режимы для языков с письмом справа налево» на панели «Язык» в диалоговом окне «Свойства». При выборе этой установки на вкладке «Оформление» появляются параметры для изменения стиля отображения цифр и направления текста в текстовых полях, обычных списках и раскрывающихся списках.*

Наверх

Вкладка «Положение» свойств поля формы

На вкладке «Положение» можно задать положение и размер текущих выделенных полей. Поля можно перемещать в указанные на странице положения. Чтобы изменить только размер полей, используйте параметры Высота и Ширина. Чтобы переместить поля, не изменяя их размер, выберите параметр Не изменять высоту и ширину при изменении положения.

Наверх

Вкладка «Параметры» свойств поля формы

Представленные на этой вкладке параметры меняются в соответствии с типом выбранного поля формы. Вкладка «Параметры» отображается для полей всех типов, кроме электронных подписей.

Штрихкод

Для свойств поля штрихкода вкладка «Параметры» содержит следующие элементы.

Символика Включает типы штрихкодов: «PDF417», Код QR и Матрица данных.

Примечание. *Если в данной организации формы обрабатываются разными способами, выберите тот, который подходит для изображений штрихкода самого низкого качества. Например, если формы будут передаваться по факсу или электронной почтой, выберите в качестве условия декодирования Факс-сервер, чтобы обеспечить высокую скорость считывания для всех форм.*

Сжать данные перед перекодировкой в штрихкод Указывает на то, что перед кодированием данные будут сжиматься. Для этого используется метод сжатия Flate. Сжатые данные, как правило, занимают в штрихкоде меньше места, что позволяет хранить в нем больший объем данных. В общем случае это параметр следует устанавливать, если для распознавания возвращенных данных будет использоваться декодер Acrobat для форм со штрихкодами. Не стоит выбирать этот параметр, если планируется использовать ручной сканер, поскольку большинство таких сканеров не умеют распознавать сжатые данные.

Условие декодирования Предустановленные условия кодирования представляют собой рекомендуемые отправные точки. Их можно настроить, нажав кнопку «Настройка».

Настройка Открывает диалоговое окно, в котором можно задать пользовательские параметры обработки, наилучшим образом подходящие для используемого при сканировании и передаче факсов оборудования. (Доступные параметры могут меняться в зависимости от типа штрихкода.)

Размер по оси X Ширина ячейки, в милах (1 мил = 0,001 дюйма = 0,0254 мм).

Соотношение по осям Y/X Соотношение высоты к ширине для данной ячейки. Например, для ячейки данных, высота которой вдвое больше ширины, следует вводить 2 (доступно только для штрихкодов формата PDF417).

Примечание. *Если для декодирования штрихкодов планируется использовать ручной лазерный сканер, не следует создавать поля штрихкодов шириной более 10 см. Для ручных сканеров обычно больше подходят длинные и узкие штрихкоды. Высота и ширина штрихкода не играют роли, если используется декодер штрихкодов Adobe (доступен отдельно).*

Уровень коррекции ошибок Указывает уровень избыточности данных, добавляемых в штрихкод, которые обеспечивают возможность коррекции ошибок при декодировании. Более высокий уровень обеспечивает большую избыточность и повышает степень защиты от помех штрихкода при считывании. Однако высокий уровень приводит к увеличению размера штрихкода и ограничивает возможности кодирования информации о структуре формы или данных, предоставленных пользователем. Более защищенный штрихкод позволяет избавиться от большого числа проблем, возникающих вследствие ручных отметок, плохого качества печати, снижения качества при передаче по факсу или на сгибе бумажного листа. Этот параметр доступен для штрихкодов в форматах «PDF417» и QR Code.

Настроить параметры штрихкода Позволяет сохранить пользовательские параметры штрихкода в отдельном файле. Этот файл может быть экспортирован и передан другим разработчикам форм в организации.

Флажки

Стиль флажка Определяет форму отметки, которая появляется в поле флажка: «Галочка» (по умолчанию), «Круг», «Крест», «Ромб», «Квадрат» или «Звездочка». Это свойство не меняет форму самого флажка.

Примечание. *Размер отметки внутри флажка определяется размером шрифта, заданным на вкладке «Вид».*

Значение при экспорте Указывает значение, представляющее элемент при экспорте данных. Если этот параметр не задан, в качестве значения при экспорте будет использоваться значение свойства «Имя», указанное на вкладке «Общие».

Флажок включен по умолчанию Указывает, что флажок будет установлен, пока не будет сброшен пользователем.

Поле раскрывающегося и обычного списка

Для списков и раскрывающихся списков вкладка «Параметры» позволяет задать список элементов, из которых пользователь сможет сделать выбор.

Большинство параметров на этой вкладке одинаковы для обоих типов полей, но есть и такие, которые свойственны только для одного из них.

Элемент Использует введенный текст в качестве пунктов меню для данного поля.

Добавить Перемещает текущее значение из поля «Элемент» в Список элементов.

Значение при экспорте Здесь указывается значение, представляющее элемент при экспорте данных. Если этот параметр не задан, в качестве значения при экспорте будет использоваться значение свойства «Имя», указанное на вкладке «Общие».

Список элементов Содержит все доступные варианты в списке.

Примечание. *Элемент, выделенный в поле Список элементов, отображается в раскрывающемся списке или списке элементов как выбранный по умолчанию. Чтобы по умолчанию отображался другой элемент, выделите его в списке.*

Клавиши со стрелками «Вверх» и «Вниз» Изменяют порядок отображения элементов в раскрывающемся списке. Эти кнопки недоступны, если задан параметр Сортировать элементы.

Удалить Удаляет выделенный элемент из списка.

Сортировать элементы Упорядочивает элементы списка в численном или алфавитном порядке. Численная сортировка (если применимо) осуществляется раньше алфавитной.

Разрешить пользователям вводить произвольный текст (Только для раскрывающихся списков) Позволяет пользователям вводить значения, отличные от значений, приведенных в списке.

Проверить правописание (Только для раскрывающихся списков) Проверяет вводимый пользователем текст на наличие орфографических ошибок. Эта функция применима только в том случае, если выбран параметр Разрешить пользователям вводить произвольный текст.

Выделение нескольких элементов (Только для списков) Позволяет пользователю выбирать в списке больше одного элемента.

Предоставить выбранное значение немедленно Сохраняет значение сразу же при выборе его пользователем. Если этот параметр не установлен, значение будет сохранено только в момент ухода пользователя с текущего поля при использовании клавиши табуляции или при щелчке другого поля формы. Эта функция недоступна, если для списка выбран параметр Выделение нескольких элементов.

Переключатели

Чтобы пользователи могли только выбирать из нескольких вариантов, создайте группу кнопок переключателя. Все кнопки переключателя в группе имеют одно имя, но каждая кнопка имеет свое значение кнопки.

Вид кнопки Определяет форму маркера, который появляется внутри переключателя при выборе его пользователем: «Галочка», «Круг» (по умолчанию), «Крест», «Ромб», «Квадрат» или «Звездочка». Это свойство не изменяет форму самого переключателя.

Выбор переключателя Идентифицирует переключатель и служит для отличия его от других переключателей, имеющих то же имя.

Переключатель включен по умолчанию При первом открытии пользователем формы данный переключатель будет включен.

Кнопки с одинаковыми названиями и содержимым выбираются одновременно Позволяет одним щелчком выбрать несколько связанных переключателей. Например, если пользователь выбирает переключатель, который имеет то же имя поля и выбранное содержимое, что и другой переключатель, то они будут оба выбраны.

Текстовые поля

В текстовых полях допускается ввод данных пользователем. Это могут быть алфавитные символы, цифры или и те, и другие.

Выравнивание Выравнивает текст в поле по левому краю, по правому краю или по центру.

Значение по умолчанию Указывает текст, который будет появляться в поле и который пользователь может заменить. Введите значение по умолчанию, указав его в данном параметре.

Многострочное Позволяет вводить в текстовое поле текст, состоящий из нескольких строк.

Полосы прокрутки для длинного текста Позволяет вводить текст, выходящий за границы текстового поля.

Разрешить форматирование RTF Позволяет применять в тексте стилевые элементы: полужирный, курсив и т. д. Эта функция может оказаться полезной для определенных текстовых полей, где стилевая информация важна для передачи смысла текста (например в эссе).

Предельное количество символов Позволяет ограничить ввод текста указанным числом символов.

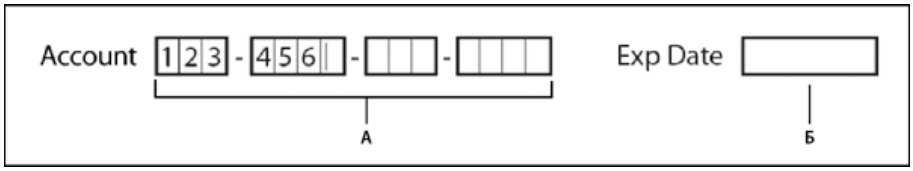
Примечание. *Значение по умолчанию также будет уменьшено до этого предельного значения.*

Пароль Отображает вводимый пользователем текст в виде «звездочек» (*). Этот параметр доступен только в том случае, если сброшен параметр Проверка орфографии.

Поле используется для выбора файлов Позволяет вводить в качестве значения поля путь доступа к файлу, когда вместе с формой передается файл. Этот параметр доступен только в том случае, если на вкладке «Параметры» единственным выбранным параметром является Полосы прокрутки для длинного текста.

Проверить правописание Проверяет орфографию во вводимом пользователем тексте.

Комбинировать символы Равномерно распределяет вводимый пользователем текст по всей ширине текстового поля. Если на вкладке «Внешний вид» задан цвет границы, каждый вводимый в поле символ отделяется линией этого цвета. Этот параметр доступен только в случае, если другие флажки не установлены.



Текстовое поле со свойством «Комбинировать символы» и без него

А. *Четыре текстовых поля с цветом границы, с установленным свойством «Комбинировать символы»* ***Б.*** *Текстовое поле без свойства «Комбинировать символы»*

Наверх

Вкладка «Действия» свойств поля формы

Эти свойства определяют любые действия, которые нужно связать с полем формы: переход на определенную страницу, воспроизведение клипа мультимедиа и т. д. Вкладка «Действия» отображается для всех типов полей форм и включает следующие параметры.

Выполнить действие, если Определяет события, вызывающие срабатывание действия: «Кнопка отпущена», Кнопка нажата, Курсор наведен, Курсор отведен», «В фокусе» или «Не в фокусе»., «Курсор отведен, В фокусе или Не в фокусе.

Выберите действие Определяет событие, происходящее при инициировании пользователем действия: «Выполнить пункт меню», «Перейти к 3D-режиму/режиму мультимедиа», «Перейти кстранице», «Импортировать данные формы», Операция с объектом мультимедиа (Acrobat версии 9 или более поздней), «Открыть файл», «Открыть web-ссылку», «Воспроизвести звук», «Воспроизвести содержимое (совместимо с Acrobat версии 5)», Воспроизвести содержимое (совместимо с Acrobat версии 6 или более поздней), «Прочитать статью», «Очистить форму», «Запустить сценарий JavaScript», Установить видимость слоя, «Показать или скрыть поле» и «Отправить форму».

Добавить Открывает окно выбранного действия.

Операции Отображает список заданных триггеров и действий.

Клавиши со стрелками «Вверх» и «Вниз» Изменяют порядок перечисления выбранных действий в списке триггера. (доступно только в том случае, если для одного триггера задано несколько действий).

Изменить Открывает диалоговое окно, содержащее параметры для выбранного действия.

Удалить Удаляет выбранное действие или пару «триггер-действие».

Наверх

Вкладка «Рассчитать» свойств поля формы

Вкладка «Рассчитать» отображается в диалоговом окне «Свойства» только для текстовых полей и раскрывающихся списков. Эти функции предназначены для выполнения математических операций над существующими полями и отображения результатов.

Не рассчитывать значение Выберите этот параметр, если нужно, чтобы пользователь сам ввел значение.

Значение Выберите, чтобы были доступны следующие параметры.

Всплывающее меню Показывает список математических функций, применимых к выбранным полям. Выберите функцию «Сумма», чтобы сложить все значения выбранных полей; «Произведение», чтобы их перемножить; «Среднее», «Минимум» или «Максимум».

Выбрать Открывает диалоговое окно со списком доступных полей форм, выбранных для добавления или удаления из расчета.

Упрощенная запись поля Использует сценарий JavaScript с именами полей и простыми арифметическими знаками. Кнопка «Изменить» открывает диалоговое окно, в котором можно вводить, редактировать и добавлять сценарии.

Примечание. *При указании имен полей необходимо учитывать регистр.*

Сценарий заказного расчета Отображает все пользовательские сценарии, которые были добавлены к расчетам. Кнопка «Изменить» открывает диалоговое окно, в котором можно вводить и добавлять новые сценарии JavaScript.

Наверх

Задание порядка вычисления полей форм

Когда в форме задано более одного вычисления, они будут осуществляться в том порядке, в котором были заданы. Но в ряде случаев может понадобиться изменить порядок вычислений для получения правильного результата.

Например, если результаты расчетов по первым двум полям форм используются для вычисления значения третьего поля, то, чтобы окончательный результат был правильным, расчет значений первых двух полей должен осуществляться в первую очередь.

1. Выберите «Формы» > «Задачи» > Другие задачи > Установить порядок вычисления полей.

   Диалоговое окно Рассчитанные поля отображает все вычисляемые поля форм и порядок, в котором производятся расчеты.

2. Чтобы изменить этот порядок, выберите одно из полей в списке и переместите его на нужное место кнопками «Вверх» или «Вниз».

Все заданные вычисления полей осуществляются автоматически при создании и проверке полей форм Acrobat. Для удобства можно отключить автоматическое вычисление в установках форм.

Наверх

Вкладка «Подписавший» свойств поля формы

Вкладка «Подписавший» доступна только в диалоговом окне «Свойства цифровой подписи». Установленные в нем параметры определяют, что произойдет при применении пользователем электронной подписи в данной форме.

Ничего не происходит при подписи Это значение по умолчанию.

Пометить как «Только для чтения» Позволяет предотвратить дальнейшие изменения подписанной цифровой подписью формы в соответствии со следующими установками всплывающего меню.

Все поля Предотвращает изменения любого поля формы.

Все поля, кроме этих Позволяет вносить изменения только в те поля формы, которые выбраны нажатием кнопки «Выбрать» и отмечены флажком.

Только эти поля Предотвращает изменения в выделенных полях форм.

При подписании выполняется этот сценарий Когда пользователь подписывает форму электронной подписью, активируется заказной сценарий JavaScript. Чтобы внести изменения в существующее действие JavaScript или создать новое, воспользуйтесь кнопкой «Изменить».

Наверх

Вкладка «Формат» свойств поля формы

Вкладка «Формат» отображается в диалоговом окне «Свойства» только для текстовых полей или раскрывающихся списков. Набор доступных параметров зависит от установок, заданных во всплывающем меню Выберите категорию формата.

В поле «Пример текущего формата» доступен предварительный просмотр настроек в реальном времени.

Нет

Не доступен ни один дополнительный параметр. Ввод данных в текстовое поле или раскрывающийся список, имеющий это свойство, не требует никакого специального форматирования.

Число

Автоматически применяет установленные параметры форматирования для записей численных данных.

Десятичные знаки Задает количество цифр после десятичной запятой.

Вид разделителя Задает используемые разделители для десятичной части и групп разрядов.

Символ денежной единицы Задает тип валюты: евро, доллары, йены и т. д.

Размещение символа Устанавливает размещение символа валюты относительно числа. Это поле доступно, если символ валюты выделен.

Стиль отрицательных чисел Задает способ отображения отрицательных чисел. Можно выбрать один из вариантов: «Показать скобки», Использовать текст красного цвета, оба или ни одного.

Процент

Автоматически устанавливает выбранные параметры форматирования для записей численных данных, выраженных в процентах.

Десятичные знаки Задает количество знаков после десятичной запятой.

Вид разделителя Задает используемые разделители для десятичной части и групп разрядов.

Дата

Список включает варианты с одной, двумя и четырьмя цифрами, где *д* означает день, *м* - месяц, а *г* - год.

Время

Список включает различные варианты отображения, где *ч* означает час для 12-часового измерения суток, *Ч* – для 24-часового, *ММ* – минуты, *сс* – секунды, а *tt* обозначает «AM» или «PM» (до или после полудня при 12-часовом измерении суток).

Специальный

Почтовый индекс Для почтового индекса США, состоящего из пяти цифр.

Почтовый индекс + 4 Для почтового индекса США, состоящего из девяти цифр.

Телефонный номер Для телефонного номера из десяти цифр.

Номер карты социального страхования Для девятизначного номера карты социального страхования (США). Знаки дефиса вставляются автоматически после третьей и пятой цифр.

Произвольная маска Меняет категорию формата на «Пользовательский» и делает доступным еще одно текстовое поле, в котором можно ввести текст пользовательского формата. Этот параметр позволяет указать типы символов, которые пользователь может вводить в определенных позициях, и задать отображение данных в поле.

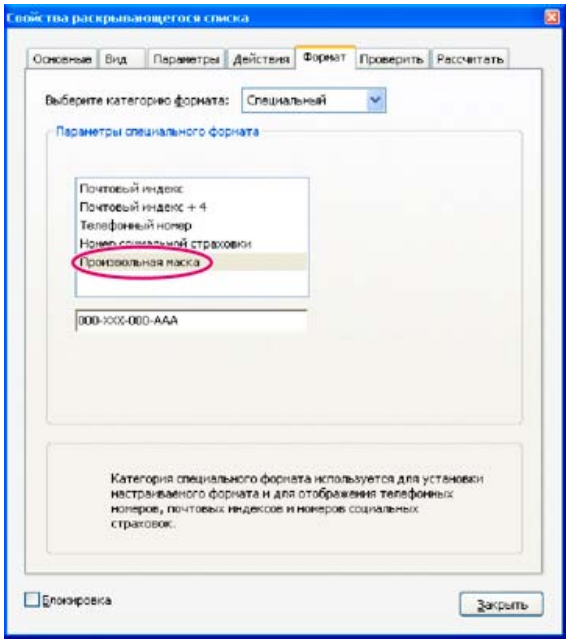
«A» Допускает только ввод букв (A - Я, a - я).

«X» Допускает ввод пробелов и большинства печатных символов, включая все символы стандартной клавиатуры, а также символы ANSI (Американского национального института стандартов) в диапазонах 32 - 126 и 128 - 255.

«O» Буква «O» допускает ввод только алфавитных и числовых символов (A - Я, a - я и 0 - 9).

9 Допускает только ввод числовых символов (0 - 9).

Например, маска «AAA--п№999» допускает ввод значения «БОЕ--п№767». Маска «OOOOO@XXX» допускает ввод значения «вад12@3Уп».



Пример записи произвольной маски

Настройка

Предоставляет в распоряжение разработчиков формы дополнительные параметры, позволяющие создавать собственные сценарии JavaScript для форматирования и обработки нажатия клавиш. Например, при помощи пользовательского сценария можно определить новый формат валюты или ограничить вводимые пользователем записи определенным набором символов с клавиатуры.

Сценарий пользовательского формата Отображает все пользовательские сценарии, которые были добавлены к форматам. Кнопка «Изменить» открывает диалоговое окно, в котором можно вводить и добавлять новые сценарии.

Сценарий пользовательских клавиш Отображает все пользовательские сценарии, которые были добавлены к действующим клавишам. Кнопка «Изменить» открывает диалоговое окно, в котором можно вводить и добавлять новые сценарии.

Справочник JavaScript для приложений Acrobat можно получить на узле Acrobat Developer Center по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_ru (PDF, только на английском языке).

Наверх

Вкладка «Проверить» свойств поля формы

Вкладка «Проверить» отображается только в диалоговых окнах «Свойства текстовых полей» и «Свойства раскрывающегося списка». Находящиеся в ней свойства ограничивают вводимые в поля значения определенными диапазонами, значениями или символами, что позволяет гарантировать, что пользователь не введет в них неверные данные.

Значение поля не подтверждается Отключает функцию подтверждения.
Значение поля находится в диапазоне Задает численный диапазон для значений, вводимых в поля и указываемых в виде цифр или процентов.
Выполнять пользовательский сценарий подтверждения Осуществляет проверку при помощи сценария JavaScript.

Наверх

Вкладка «Значение» свойств поля формы

Вкладка «Значение» отображается только для полей штрихкодов.

Закодировать с помощью Содержит следующие параметры.

> **XML** Кодирование данных штрихкодов в стандартном XFDF-формате. Сценарий JavaScript генерируется автоматически.
>
> **Разделитель табуляцией** Кодирование данных штрихкодов в виде значений, разделенных табуляцией. Сценарий JavaScript генерируется автоматически. Если настройки формы заданы так, чтобы данные выводились в раздельные файлы XFDF или XDP, они должны быть отформатированы как разделенные табуляцией, причем первая строка должна содержать имя поля. Эта функция также может оказаться полезной в том случае, если нужно разместить в штрихкоде больший объем данных или если предполагается копировать их в базу данных или электронную таблицу.
>
> **Выбрать** Открывает диалоговое окно, в котором можно выбрать кодируемые в штрихкод поля данных.
>
> **Включить имена полей** (Доступно только в том случае, если выбрано значение Разделитель табуляцией.) Кодирует в первую строку содержимого штрихкода имена полей. Ниже кодируются значения.

Сценарий заказного расчета Отображает сценарий, заданный по умолчанию. Нажмите кнопку «Изменить», чтобы открыть диалоговое окно Редактор JavaScript, в котором можно создавать сценарии заказного расчета для штрих-кодов.
Ссылка на опубликованную форму Отображает путь к PDF-форме. Его можно изменить, введя URL-адрес опубликованной формы. Позже можно будет воссоздать электронную версию заполненной формы, объединив шаблон формы с полученными от пользователя данными. Это также позволяет поддерживать связь между определенным шаблоном формы и ее файлами данных штрихкодов. При кодировании штрихкода в формате XML URL-ссылка кодируется в штрихкод и отображается в форме под ним.



Тип штрихкода с URL-ссылкой под ним

Наверх

Управление пользовательскими настройками штрихкодов

Можно сохранять, повторно и совместно использовать набор пользовательских настроек параметров штрихкода, чтобы применять их при создании новых полей штрихкодов. После задания специальных параметров можно вносить в них дальнейшие коррективы.

Все эти операции начинаются с открывания диалогового окна свойств штрихкода формы. Дважды щелкните поле штрихкода, чтобы открыть диалоговое окно «Свойства».

Создание нового набора параметров штрихкода

1. В диалоговом окне Свойства поля штрих-кода откройте вкладку «Параметры» и нажмите кнопку Настроить параметры штрих-кода.
2. Выберите один из существующих наборов параметров, который будет использован в качестве основы для нового набора, и нажмите кнопку «Создать».
3. Введите имя и описание в соответствующие поля.
4. Задайте значения для параметров «Символика», «Размер по оси X», «Соотношение по осям Y/X» и Уровень коррекции ошибок, затем нажмите кнопку «ОК».

Вновь определенный набор параметров появится в списке диалогового окна Настроить параметры штрих-кода, и все кнопки в правой части диалогового окна будут доступны. Новое определение появится также в меню Условие декодирования на вкладке «Параметры» в диалоговом окне Свойства поля штрих-кода.

Изменение или удаление пользовательского набора параметров штрихкода

1. В диалоговом окне Свойства поля штрих-кода откройте вкладку «Параметры» и нажмите кнопку Настроить параметры штрих-кода.
2. Выберите из списка пользовательский набор параметров.
3. Выберите необходимое действие.

Нажмите «Изменить» и внесите необходимые изменения в параметры, а затем нажмите кнопку «ОК».

- Нажмите кнопку «Удалить». Подтвердите удаление нажатием в появившемся сообщении кнопки «ОК».

Экспорт или импорт пользовательского набора параметров штрихкода

1. В диалоговом окне Свойства поля штрих-кода откройте вкладку «Параметры» и нажмите кнопку Настроить параметры штрих-кода.
2. Выберите необходимое действие.
   - Выберите из списка пользовательский набор параметров и нажмите «Экспорт». Выберите местоположение и имя для файла с расширением BPS.
   - Нажмите «Импорт», найдите и выберите BPS-файл, который нужно импортировать.

Наверх

Переопределение свойств поля формы по умолчанию

После того как были внесены изменения в свойства поля формы определенного типа, можно задать эти свойства в виде набора по умолчанию для данного типа полей. Например, можно создать флажок, настроить его свойства и сохранить в виде значений по умолчанию.

1. При необходимости выберите «Инструменты» > «Формы» > «Изменить», чтобы перейти в режим редактирования формы.
2. Щелкните правой кнопкой мыши то поле формы, свойства которого были изменены, а затем выберите «Использовать эти свойства как новые значения по умолчанию».

Примечание. *Изменение свойств по умолчанию не изменяет настройки существующих полей форм данного типа. Новые значения по умолчанию применяются только ко вновь создаваемым полям.*

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Основные положения для работы с формами PDF

О формах
LiveCycle Designer (только Windows)
Установки форм

Можно заполнять формы, используя Adobe® Acrobat® XI или бесплатную программу Adobe Reader®. В Acrobat или в приложении для настольных систем FormsCentral (входит в комплект поставки Acrobat) можно создавать статические или интерактивные формы. Интерактивные формы позволяют упростить процесс заполнения форм и сбора данных.

Наверх

О формах

Acrobat можно использовать для создания форм при помощи одного из следующих методов:

- Преобразуйте существующий электронный документ (например, документ Adobe PDF, Microsoft Word или Excel) в форму PDF.
- Отсканировать бумажную форму для ее преобразования в PDF-форму.

После преобразования существующего документа в PDF-форму к нему можно добавить поля для его преобразования в интерактивную форму.

Интерактивная форма может быть заполнена на компьютере и передана через Интернет или по локальной сети.

Дополнительные ресурсы
Сведения о формах см. на веб-сайте http://acrobatusers.com/.

Наверх

LiveCycle Designer (только Windows)

LiveCycle Designer не поставляется вместе с Acrobat XI, однако его можно приобрести отдельно. Пользователи Acrobat XI Pro могут создавать формы в новом приложении для настольных систем FormsCentral. Сведения об обновлении до LiveCycle ES3 см. на странице Обновление до LiveCycle Designer | Acrobat XI.

Наверх

Установки форм

Установки форм позволяют управлять различными аспектами работы с полями форм.

В диалоговом окне «Установки» слева выберите «Формы». Установки форм поделены на три раздела: «Основные», Цвет заполнения и «Автозаполнение».

Примечание. *Установки форм влияют на способ обработки приложением открываемых форм во время работы. В самих PDF-формах установки не сохраняются.*

Основные

Автоматический расчет значений полей Все вычисления в полях выполняются автоматически по мере ввода значений пользователем.
Примечание. *Настройки данного параметра применяются только к текущему сеансу.*
Автоматическая корректировка порядка табуляции при изменении полей По мере создания, удаления полей и перехода по ним порядок табуляции сбрасывается.
Отображать прямоугольник фокуса Показывает поле формы, на котором в текущий момент находится фокус.
Отображать индикатор переполнения текстового поля Отображает в текстовом поле знак «плюс» (+), если введенная в поле информация выходит за границы поля, заданные при его создании.
Не показывать панель сообщений формы Скрывает панель сообщений документа форм по умолчанию, когда форма PDF открывается в программе Adobe Reader, если только на панели сообщений документа нет кнопки «Передать форму». Если на панели сообщений есть кнопка «Передать форму», скрыть панель сообщений невозможно.
Показывать поле в предварительном просмотре при создании или редактировании полей форм Отображает внешний вид поля формы при создании или редактировании формы.
Настроить параметры штрихкода Открывает диалоговое окно, содержащее список элементов штрих-кода (имя набора параметров, символику и встроенное состояние каждого из них). Содержит кнопки «Новый», «Правка», «Удалить», «Импорт» и «Экспорт», позволяющие работать с новым или выбранным набором параметров.

Цвет подсветки

Показать цвет рамки для полей При наведении курсора мыши на поле оно обводится черным цветом.

Цвет подсветки полей Открывает палитру цветов, из которой можно выбрать цвет подсветки полей форм. Выделение производится при нажатии кнопки «Выделить существующие поля цветом», находящейся в панели сообщений документа.

Цвет подсветки обязательных для заполнения полей Открывает палитру цветов для выбора цвета, которым обводятся поля, обязательные для заполнения. Для обязательных полей формы появляется рамка, если пользователь выбрал кнопку «Выделить существующие поля» или попытался передать форму.

Автозаполнение

Меню «Автозаполнение» Существует три варианта автозаполнения: «Отключить», «Простое» или «Расширенное».

Запоминать численные данные Предлагает выбрать численное значение из вводившихся ранее, если при вводе в подобном поле набираются те же первые символы. Когда этот параметр отключен, автозаполнение предлагает выбор из списка только для текстовых записей. (Доступен только в стандартном или расширенном режиме заполнения.)

Изменить список записей Отображает текущие записи, хранящиеся в памяти автозаполнения. Любые записи, которые не понадобятся при заполнении форм в будущем, можно выделить и удалить. (Этот параметр недоступен, если в памяти нет ни одной записи.)

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Публикация интерактивных веб-форм PDF

О веб-формах
Добавление функции отправки
Добавление кнопки «Очистка формы»
Добавление кнопки импорта данных
Значения для экспорта CGI

Наверх

О веб-формах

PDF-формы могут оказаться полезными для рассылки и сбора информации через Интернет. Для этого необходимо создать несколько функциональных кнопок, обладающих теми же функциями, что и некоторые сценарии HTML. Для сбора и отправки данных в базу данных на веб-сервере должно находиться CGI-приложение. Можно воспользоваться любым CGI-приложением, собирающем данные форм (в формате HTML, FDF, или XML).

Перед размещением формы в Интернете убедитесь, что имена полей соответствуют тем, которые заданы в CGI-приложении.

Важная информация. *Программные продукты Adobe Acrobat не рассчитаны на создание CGI-сценариев, поэтому они должны создаваться отдельно.*

Наверх

Добавление функции отправки

Действие «Отправить форму» предназначено для передачи данных формы на адрес электронной почты или на веб-сервер, указанный по URL-адресу. Кнопка «Отправить» предназначена для отправки файлов на сервер или в базу данных. Например, к форме можно приложить отсканированные изображения или другие файлы. При нажатии кнопки «Отправить» эти файлы передаются вместе с прочими данными формы.

Если PDF-форма содержит кнопку для отправки по e-mail, то, чтобы облегчить рассылку формы, можно воспользоваться рабочим процессом «Разослать».

1. Выберите «Инструменты» > «Формы» > «Изменить», затем выберите «Кнопка» в списке Добавить новое поле и создайте кнопку.
2. Дважды щелкните на кнопке, чтобы открыть диалоговое окно Свойства кнопки.
3. Откройте вкладку «Действия» и в меню «Выполнить действие при» выберите Mouse Up.
4. В меню «Выбрать действие» выберите «Отправить форму» и нажмите «Добавить».
5. В диалоговом окне «Отправить выбранные поля форм» заполните поле «Ввести URL-адрес для этой ссылки».
   - Чтобы отправлять данные формы на веб-сервер, введите URL-адрес.
   - Чтобы отправить данные формы по e-mail, введите mailto:, после чего укажите адрес электронной почты. Например, так: mailto:nobody@adobe.com.
6. Внесите необходимые изменения в другие параметры и нажмите кнопку «ОК», чтобы закрыть диалоговое окно.
7. Задайте необходимые настройки на других вкладках диалогового окна Свойства кнопок и нажмите «Закрыть».

Параметры окна «Отправить выбранные поля форм»

FDF Экспортирует в виде FDF-файла. Можно выбрать один или несколько доступных параметров: данные, введенные пользователем, комментарии и пошаговые изменения в файл PDF. Вариант Пошаговые изменения в PDF-файле рекомендуется использовать при экспорте цифровых подписей, поскольку таким образом они проще считываются и восстанавливаются сервером.
Примечание. *Если сервер возвращает пользователю данные в формате FDF или XFDF, то URL-адрес сервера должен заканчиваться на #FDF (например: http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF).*

HTML Экспортирует в виде HTML-файла.

XFDF Экспортирует в виде XML-файла. Можно выбрать экспорт данных полей форм, комментариев или того, и другого.

Весь документ PDF Экспортирует весь файл PDF формы целиком. Этот вариант рекомендуется для сохранения электронных подписей, хотя он получится больше в размерах, чем FDF.
Примечание. *Если PDF-форма будет заполняться в приложении Adobe Reader, необходимо в качестве параметра «Экспортировать формат» выбрать FDF или XFDF.*

Все поля Экспортирует все поля форм, даже если они не содержат никаких значений.

Только эти Экспортирует только определенные поля форм. Чтобы их определить, нажмите «Выбрать поля» и укажите необходимые поля форм, а также определите, следует ли включать пустые поля.

Преобразовать дату в стандартный формат Экспортирует все даты, содержащиеся в форме, в едином формате, независимо от того, в каком виде они вводились.

Добавление кнопки «Очистка формы»

Наверх

Кнопка Очистка формы удаляет все данные, введенные пользователем в форму. Действие этой кнопки аналогично действию функции «Инструменты» > «Формы» > «Другие задачи» > «Очистить форму», которая доступна при создании и редактировании форм Acrobat. Она, однако, позволяет определить собственную кнопку очистки, которая будет очищать только определенные поля.

1. Выберите «Инструменты» > «Формы» > «Изменить», затем выберите инструмент «Кнопка» из списка Добавить новое поле и создайте кнопку.
2. Дважды щелкните на кнопке, чтобы открыть диалоговое окно Свойства кнопки.
3. Откройте вкладку «Действия» и в меню «Выполнить действие при» выберите Mouse Up.
4. В меню «Выбрать действие» выберите «Очистить форму» и нажмите «Добавить».
5. В диалоговом окне «Очистить форму» выполните одно из следующих действий, а затем нажмите «ОК».
   - Установите флажки, чтобы отметить или снять отметку с полей, которые вы хотите сбрасывать нажатием этой кнопки.
   - Выделите все.

   В список на вкладке «Действия» под действием Кнопка мыши отпущена вставлено значение «Очистка формы».

При необходимости можно открыть другие вкладки диалогового окна Свойства кнопки и задать другие виды свойств.

Добавление кнопки импорта данных

Наверх

Действие Импорт данных формы позволяет пользователям заполнять стандартные поля форм (имя, адрес электронной почты и т. д.) данными, импортированными из другой формы. Пользователи могут также пользоваться кнопкой Импорт данных для заполнения стандартных полей форм информацией из своего личного профиля. Обновляются только совпадающие поля форм, Не совпадающие поля будут отброшены. Перед созданием действия Импорт данных формы задайте форму с полями, содержащими общую информацию, из которых будут экспортироваться данные.

Примечание. *Действие Импорт данных формы производит поиск файла данных для импорта. В зависимости от установленной операционной системы (Windows или Mac OS) поиск ведется в разных местах. В ОС Windowsпоиск производится в папках «Acrobat» или Adobe Reader, в текущей, системной папке, в папке Windows «Мои документы/Adobe/Acrobat» и папках, перечисленных в параметре среды PATH. В Mac OS поиск производится в папках «Acrobat» или Adobe Reader и в папке «Системные установки».*

1. Выберите «Инструменты» > «Формы» > «Изменить», затем выберите «Кнопка» в списке Добавить новое поле и создайте кнопку.
2. Дважды щелкните на кнопке, чтобы открыть диалоговое окно Свойства кнопки.
3. Откройте вкладку «Действия» и в меню «Выполнить действие при» выберите Mouse Up.
4. В меню «Выбрать действие» выберите Импорт данных формы и нажмите «Добавить».
5. Найдите и выберите FDF-файл, затем нажмите «Открыть».
6. Откройте другую вкладку диалогового окна Свойства кнопок, чтобы продолжить установку свойств, или нажмите «Закрыть».

Значения для экспорта CGI

Наверх

Значение для экспорта - это данные, отправляемые в CGI-приложение для идентификации выбранного пользователем поля формы. Оно должно указываться только в том случае, если верны оба следующих утверждения.

- Данные собираются в базу данных электронным способом через локальную сеть компании или через Интернет.
- Данные отличаются от элемента, назначенного полем формы, либо поле формы является переключателем.

  При определении значений для экспорта следует придерживаться следующих рекомендаций.

- Для обозначения того, что выбран флажок или переключатель, используйте значение по умолчанию («Да»).
- Указывайте значения для списков и раскрывающихся списков только в том случае, если нужно задать значение, отличное от представленных элементов, например, чтобы оно соответствовало названию поля формы в базе данных. Выбранный в списке или раскрывающемся списке элемент используется как значение для экспорта, если в диалоговом окне «Свойства» не задано другое экспортное значение.
- Связанные переключатели должны иметь одинаковые названия полей, но различающиеся значения для экспорта. Это обеспечит правильную работу переключателей и сбор значений в базу данных.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Настройка функциональных кнопок в формах PDF

О кнопках
Добавление кнопки в форму Acrobat PDF
Добавление кнопки отправки
Поддержка изменения внешнего вида кнопок
Редактирование кнопки
Определение свойств отображения кнопок в Acrobat
Кнопки масштабирования и положения
Скрытие кнопки Acrobat во всех случаях, кроме ролловера

Наверх

О кнопках

Чаще всего кнопки присутствуют в формах, однако могут быть добавлены к любому документу. Они позволяют открыть файл, воспроизвести звук или видеоклип, отправить данные на веб-сервер и т. д. При принятии решения о том, как инициировать какое-либо действие, помните о том, что кнопки обладают следующими возможностями, которых нет у ссылок и закладок.

- Кнопкой можно инициировать одно или несколько действий.
- Внешний вид кнопки может меняться в зависимости от действий мыши.
- Кнопку можно скопировать сразу на несколько страниц.
- Действия мыши могут вызывать различные действия кнопки. Например, действия Mouse Down (щелчок), Mouse Up (отпускание кнопки после щелчка), Mouse Enter (наведение указателя мыши на кнопку) и «Mouse Exit» (отведение указателя мыши от кнопки) позволяют инициировать для одной и той же кнопки различные действия.

  Кнопки в документах PDF представляют собой простой, интуитивно понятный способ запуска пользователем различных действий. Они могут сопровождаться ярлычками и значками, которые меняются в соответствии с движениями мыши, что помогает пользователю сориентироваться при выполнении различных операций. Например, можно создать кнопки с ярлычками «Воспроизведение», «Пауза» и «Стоп», имеющими соответствующие значки. Затем для этих кнопок можно задать набор действий, позволяющих воспроизводить, приостанавливать и останавливать воспроизведение видеоклипов. Для одной кнопки можно задать любую комбинацию действий мыши, а также определить любое сочетание вариантов поведения в соответствии с действиями мыши.

Наверх

Добавление кнопки в форму Acrobat PDF

1. Убедитесь, что вы перешли в режим редактирования, выбрав «Инструменты» > «Формы» > «Изменить», затем выберите элемент «Кнопка» из списка «Добавить новое поле». Указатель преобразуется в указатель-перекрестие.
2. Щелкните страницу в том месте, где вы хотите добавить кнопку, для создания кнопки с размером по умолчанию. Для создания кнопки заказного размера перетащите прямоугольник, чтобы указать размер кнопки.
3. Дважды щелкните поле кнопки, задайте имя, текст подсказки и другие стандартные свойства.
4. Щелкните вкладку «Оформление» и задайте параметры, определяющие вид кнопки на странице. Помните о том, что при задании цвета фона любые изображения, находящиеся за кнопкой, не будут видны. Текстовые параметры относятся к ярлычку, который задается на вкладке «Параметры», но не влияют на имя кнопки на вкладке «Общие».
   Примечание. *Если на панели «Международные» диалогового окна «Установки» включен параметр «Настройки для языков с написанием справа налево», вкладка «Вид» будет содержать параметры для изменения стиля цифр и направления текста кнопок.*
5. Откройте вкладку «Установки» и выберите параметры, определяющие внешний вид ярлычков и значков кнопки.
6. Откройте вкладку «Действия» и укажите параметры, определяющие, что произойдет при нажатии кнопки: переход на другую страницу, воспроизведение клипа мультимедиа и т. д.
7. Нажмите «Закрыть».
   При создании набора кнопок может возникнуть необходимость привязать объект к направляющим и линиям сетки.

Наверх

Добавление кнопки отправки

При рассылке формы Acrobat проверяет ее автоматически. Если он не находит кнопку отправки, то добавляет кнопку отправки формы к панели сообщений документа. Пользователь может, щелкнув кнопку отправки формы, отправить заполненную форму обратно вам. Если вы не планируете использовать кнопку отправки формы, созданную программой Acrobat, то можете сами добавить кнопку к форме.

1. Если вы находитесь не в режиме редактирования форм, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать». Откроется область задач «Формы».
2. Протащите инструментом «Кнопка» по области, в которой должна располагаться всплывающая кнопка. Дважды щелкните кнопку и задайте параметры на вкладках «Общие» и «Параметры».
3. На вкладке «Параметры» выберите параметр в меню «Макет» для задания метки кнопки, изображения значка или их обоих. Выполните одно или оба следующих действия.
   - Введите текст «Отправить» в поле «Метка».
   - Нажмите Выбрать значок и либо укажите путь доступа к файлу изображения, либо нажмите «Поиск» и найдите его.
4. На вкладке «Действия» в меню «Выбрать действие» выберите «Отправить форму», а затем нажмите «Добавить».
5. В диалоговом окне «Отправить выбранные поля формы» выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы собрать данные формы на сервере, укажите местоположение в окне «Введите URL-адрес для этой ссылки». Например, http://www.[домен] / [папка] / [вложенная_папка] / для адреса в Интернет или \\ [сервер] \ [папка] \ [вложенная_папка] \ для местоположения в локальной сети.
   - Чтобы собирать данные формы в виде вложений по электронной почте, введите mailto: , после чего укажите адрес электронной почты. Например, mailto:nobody@adobe.com.
6. Укажите значения параметров «Экспортировать формат», Выбрать поля и «Параметры даты», затем нажмите кнопку «ОК».

Примечание. *Если данные возвращаются в формате FDF или XFDF, то URL-адрес сервера должен заканчиваться на #FDF — например http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF.*

Параметры окна «Отправить выбранные поля форм»

В диалоговом окне Отправить выбранные поля форм доступны следующие параметры.

Введите URL-адрес для этой ссылки Указывает URL-адрес для сбора данных формы.

FDF Возвращает данные, введенные пользователем, но не отсылает обратно исходный файл PDF. Можно установить параметры Данные поля, «Комментарии» и Последовательные изменения в PDF, чтобы включить в PDF-файл соответствующие элементы.

Примечание. *Последовательные изменения имеет смысл включить при получении электронных подписей, поскольку таким образом они проще считываются и восстанавливаются сервером.*

HTML Возвращает форму в формате HTML.

XFDF Возвращает введенные пользователем данные в виде XML-файла. Можно включить только данные или данные вместе с комментариями.

PDF Возвращает весь файл PDF целиком, вместе с введенной пользователем информацией.

Выбор поля Указывает, какие из полей возвращаются. Чтобы получить данные не из всех заполненных полей, выберите Только эти, нажмите Выбрать поля и в диалоговом окне Выбор поля укажите, какие из них следует, а какие не следует включать в ответ.

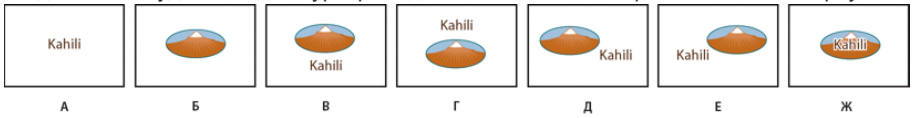
Например, эта функция позволяет исключить некоторые вычисляемые или повторяющиеся поля, включенные в форму для удобства пользователя, но не содержащие никакой новой информации.

Параметры даты Стандартизирует формат вводимых пользователем дат.

Наверх

Поддержка изменения внешнего вида кнопок

Кнопка может иметь надпись, значок, или оба этих элемента. Внешний вид кнопки может изменяться в соответствии с положением мыши («Кнопка нажата», «Кнопка отпущена», «Ролловер»). Например, можно создать кнопку, которая имеет надпись «Домашняя страница». Когда на нее будет наведен курсор, надпись сменится на «Щелкните, чтобы вернуться на домашнюю страницу».



Макеты кнопок

А. *Только надпись* ***Б.*** *Только значок* ***В.*** *Значок сверху, надпись снизу* ***Г.*** *Надпись сверху, значок снизу* ***Д.*** *Значок слева, надпись справа* ***Е.*** *Надпись слева, значок справа* ***Ж.*** *Надпись над значком*

Значок кнопки может быть получен из файла любого формата, поддерживаемого Acrobat, включая PDF, JPEG, GIF и др. Какой бы формат ни был выбран, используется вся страница целиком. Поэтому, если нужно использовать для значка только часть страницы, необходимо перед осуществлением процедуры обрезать изображение или страницу. Минимально допустимый размер PDF-страницы – 2,54 см на 2,54 см. Если требуется значок меньшего размера, измените его масштаб до размеров окна, нарисованного инструментом «Кнопка». Масштабирование значка до размеров кнопки можно задать, выбрав «Дополнительно» на вкладке «Параметры» в диалоговом окне Свойства кнопок.

Редактирование кнопки

Наверх

1. Если вы находитесь не в режиме редактирования форм, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать». Откроется область задач «Формы».
2. Выберите поле «Кнопка» и выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы отредактировать свойства поля кнопки, дважды щелкните ее.
   - Для изменения вида кнопок используйте параметры вида на вкладке «Внешний вид» диалогового окна Свойства кнопки.
   - Чтобы выровнять, отцентрировать или распределить кнопку относительно других полей форм, изменить размер или продублировать ее, щелкните кнопку правой кнопкой мыши и выберите нужный вариант из контекстного меню.

Определение свойств отображения кнопок в Acrobat

Наверх

1. Если вы находитесь не в режиме редактирования форм, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать». Откроется область задач «Формы».
2. Дважды щелкните существующую кнопку, затем откройте вкладку «Параметры» диалогового окна Свойства кнопок.
3. В параметре «Макет» выберите нужный тип надписи (дополнительные сведения о масштабировании значков кнопок см. в описании следующей процедуры).
4. В параметре «Поведение» укажите внешний вид кнопки при нажатии.
5. Чтобы задать надпись или значок, появляющийся на кнопке, выполните следующие действия.
   - Если в меню «Макет» выбран параметр надписи, введите текст в поле «Надпись».
   - Если в меню «Макет» выбран параметр значка, нажмите кнопку Выбрать значок, щелкните «Обзор» и выберите файл. (чтобы убрать выбранный значок, нажмите «Очистить»).

Параметры функции «Поведение»

Не задан Внешний вид кнопки никогда не меняется.

Нажать Задает внешний вид кнопки в соответствии с состояниями мыши «Кнопка нажата», «Кнопка отпущена», «Ролловер». Выберите один из вариантов в параметре «Состояние» и укажите параметр для ярлыка или пиктограммы.

Кнопка отпущена Определяет вид кнопки при отпущенной клавише мыши.

Кнопка нажата Определяет вид кнопки при нажатии на кнопку мышью до того, как отпущена клавиша мыши.

Ролловер Определяет вид кнопки в тот момент, когда курсор находится над кнопкой.

Контур Выделяет цветом границу кнопки.

Негатив Заменяет темные тени на кнопке светлыми, и наоборот.

Кнопки масштабирования и положения

Наверх

1. Если вы находитесь не в режиме редактирования форм, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать».
2. Дважды щелкните существующую кнопку, чтобы открыть диалоговое окно Свойства кнопок.
3. Щелкните вкладку «Параметры», в меню «Макет» выберите один из параметров значка и нажмите «Дополнительно».
   Примечание. *Кнопка «Дополнительно» недоступна, если вы выбрали «Только ярлык» из меню «Макет».*
4. Выберите вариант из меню «Изменить масштаб, если»:
   Всегда Изменяет масштаб пиктограммы независимо от его размера относительно размеров кнопки.

   Никогда Сохраняет исходный размер значка; значок обрезается по границе кнопки, если не помещается в нее. Если выбран вариант «Никогда», параметры масштабирования недоступны.

   Значок слишком большой Масштабирует значок только в том случае, если он больше, чем кнопка.

   Значок слишком маленький Масштабирует значок только в том случае, если он меньше, чем кнопка.
5. В меню «Масштаб» выберите, следует ли масштабировать значок с сохранением пропорций. Если значок масштабируется непропорционально, он может исказиться.
6. Чтобы верхняя и нижняя или левая и правая стороны значка прилегали к границам кнопки, выберите «По границам».
7. Чтобы задать расположение значка внутри кнопки, перетаскивайте его стрелками ползунка. Расположение значка определяется процентным соотношением отступа между значком и левой и нижней границами поля. Настройки по умолчанию (50, 50) помещают значок в середину поля. В любой момент можно нажать кнопку «Восстановить», чтобы вернуться к настройкам расположения по умолчанию.
8. Нажмите кнопку «ОК», а затем «Закрыть».

Скрытие кнопки Acrobat во всех случаях, кроме ролловера

Наверх

Иногда может понадобиться, чтобы область кнопки была невидима до тех пор, пока над ней не окажется курсор. Поочередно отображая и скрывая кнопку, можно добиться интересного визуального эффекта. Например, если навести курсор мыши на город на карте, можно отобразить карту города. Как только курсор будет отведен в сторону, эта подробная карта исчезнет.



А Б В

Отображение и скрытие значков

***А.** Курсор за пределами области кнопки **Б.** Курсор входит в область кнопки **В.** Курсор выходит из области кнопки*

1. Если вы находитесь не в режиме редактирования форм, выберите «Инструменты» > «Формы» > «Редактировать». Откроется область задач «Формы».
2. Проведите инструментом «Кнопка» над областью, в которой должна располагаться всплывающая кнопка. Например, если файл PDF содержит карту Франции, проведите инструментом над областью, где должна появиться подробная карта Парижа.
3. Дважды щелкните кнопку.
4. Откройте вкладку «Параметры» и выберите пункт «Только пиктограмма» из меню «Макет».
5. В меню «Поведение» выберите «Нажать», а затем выберите «Ролловер» из списка «Состояние».
6. Щелкните Выбрать пиктограмму, а затем «Поиск». Выберите тип файла из меню «Тип файла», укажите местоположение файла изображения и дважды щелкните этот файл. В данном примере будет выбрана карта Парижа. Нажмите кнопку «ОК», чтобы подтвердить, что изображение относится к кнопке.
7. Откройте вкладку «Вид». При необходимости очистите параметры «Цвет границы» и Цвет заливки, а затем нажмите кнопку «Закрыть».
8. Если вы находитесь в режиме редактирования, нажмите «Просмотр». Заданное поле изображения появляется при прохождении курсора над кнопкой и исчезает, как только курсор выходит за ее пределы.

   Если нужно, чтобы изображение было больше области кнопки либо возникало не над кнопкой, а в другом месте, воспользуйтесь действием «Показать или скрыть поле». Сначала укажите пиктограмму кнопки, который будет отображаться и скрываться. Затем нужно создать вторую кнопку, которая будет срабатывать при проведении над ней указателя мыши. При этом для второй кнопки отображение пиктограммы не назначается. Вместо этого следует воспользоваться вкладкой «Действия», чтобы в тот момент, когда курсор входит в область второй кнопки, показать первую кнопку, а когда он выходит из области второй кнопки, скрыть первую.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Объединение файлов

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Объединение файлов в один документ PDF
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Упорядочивайте документы и страницы перед их объединением в один файл PDF.

Операции со страницами в Acrobat
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по вставке, удалению и изменению расположения страниц в Acrobat XI.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Добавление верхнего и нижнего колонтитулов в файлы PDF

Верхние и нижние колонтитулы
Добавление верхних и нижних колонтитулов при открытом документе
Добавление верхних и нижних колонтитулов для закрытых документов (только Windows)
Добавление верхних и нижних колонтитулов к файлам-компонентам портфолио PDF
Обновление верхних и нижних колонтитулов
Добавление верхнего и нижнего колонтитула
Замена всех верхних и нижних колонтитулов
Удаление всех верхних и нижних колонтитулов
Добавление верхнего и нижнего колонтитула с нумерацией Бейтса (Acrobat Pro)

Наверх

Верхние и нижние колонтитулы

Верхний и нижний колонтитулы представляют собой информацию на полях страниц, которая применяется ко всем страницам файла PDF. Например, они могут содержать дату, автоматическую нумерацию страниц, название всего документа или имя автора. Можно добавлять верхние и нижние колонтитулы в один или несколько файлов PDF, включая файлы-компоненты портфолио PDF.

В одном файле PDF можно использовать разные колонтитулы. Например, можно добавить один верхний колонтитул для нечетных страниц, отображающий номер страницы справа, и другой верхний колонтитул для четных страниц с номером страницы слева.

Можно задать и сохранить верхние и нижние колонтитулы для повторного использования или применить их один раз без сохранения. После добавления верхних и нижних колонтитулов в PDF их можно редактировать, заменять и удалять. Предварительный просмотр колонтитулов перед их добавлением в файл позволит настроить границы колонтитулов так, чтобы они не закрывали содержимое страницы.

Наверх

Добавление верхних и нижних колонтитулов при открытом документе

1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Колонтитулы» > «Добавить колонтитулы».
2. При необходимости укажите значения параметров «Шрифт» и «Поля».

   Свойства текста применяются ко всем колонтитулам, указанным в настройках. Невозможно применить разные настройки к отдельным колонтитулам во время одного сеанса в диалоговом окне добавления колонтитулов..

   Чтобы предотвратить наложение, нажмите кнопку «Параметры оформления» и выберите «Уменьшить документ во избежание перезаписи текста и графики в документе». Чтобы предотвратить изменение размеров и положения колонтитулов при широкоформатной печати файла PDF, выберите «Сохранять положение и размер текста колонтитулов при печати страниц различного размера».
3. Введите текст в поля верхнего или нижнего колонтитулов. Для вставки номеров страниц или текущей даты щелкните поле и нажмите соответствующие кнопки. Чтобы выбрать форматирование для автоматических записей, щелкните «Формат номера страницы и даты».

   ***Примечание.** Даты и номера страниц можно объединить с текстом. Кроме того, к отображаемым в колонтитуле данным можно добавить несколько строк текста.*
4. Чтобы указать, на каких страницах должны присутствовать верхние и нижние колонтитулы, нажмите кнопку «Параметры диапазона страниц». Затем укажите диапазон страниц и при необходимости выберите подмножество.
5. Проверьте результаты в области просмотра, используя параметр «Предварительный просмотр» страницы для просмотра разных страниц файла PDF.
6. (Необязательно) Чтобы сохранить эти настройки верхнего и нижнего колонтитулов для дальнейшего использования, нажмите кнопку «Сохранить параметры» в верхней части диалогового окна.
7. (Необязательно) Чтобы применить такие же параметры к дополнительным PDF-файлам, щелкните «Применить к нескольким». Щелкните «Добавить файлы», выберите команду «Добавить файлы» или «Добавить открытые файлы» и выберите файлы. Затем в диалоговом окне «Параметры вывода» укажите папку и имя файла и нажмите кнопку «ОК».

Добавление верхних и нижних колонтитулов для закрытых документов (только Windows)

Наверх

1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Колонтитулы» > «Добавить колонтитулы».
2. В диалоговом окне щелкните «Добавить файлы», затем выберите команду «Добавить файлы» или «Добавить открытые файлы» и выберите нужные файлы.

   Также можно добавить файлы или папки, перетащив их в диалоговое окно.

3. Выполните шаги 2 - 6, чтобы добавить верхние и нижние колонтитулы в открытый документ. По завершении настройки верхних и нижних колонтитулов нажмите кнопку «ОК».
4. В диалоговом окне «Параметры вывода» укажите папку и имя файла и нажмите «ОК».

Добавление верхних и нижних колонтитулов к файлам-компонентам портфолио PDF

Наверх

1. Выберите один или несколько файлов PDF, входящих в портфолио PDF.
2. Выполните шаги процедуры, чтобы добавить верхние и нижние колонтитулы в открытый документ.

Обновление колонтитулов

Наверх

Обновление применяется к последнему добавленному набору колонтитулов.

1. Откройте файл PDF.
2. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Колонтитулы» > «Обновить».
3. При необходимости измените настройки.

Добавление колонтитулов

Наверх

1. Откройте одиночный файл PDF или выберите файл PDF из портфолио.
2. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Колонтитулы» > «Добавить колонтитулы», затем нажмите «Добавить» в появившемся окне.

   Предварительный просмотр отображает все существующие колонтитулы.

3. Введите текст в поля верхнего и нижнего колонтитулов для добавления верхних и нижних колонтитулов. По мере ввода в окне просмотра обновляется отображение полных верхних и нижних колонтитулов на странице.
4. Измените параметры форматирования, продолжая следить за изменениями в области предварительного просмотра.

Замена всех колонтитулов

Наверх

1. Откройте файл PDF.
2. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Колонтитулы» > «Добавить колонтитулы», затем нажмите «Заменить существующие» в появившемся окне.
3. Укажите нужные настройки.

Примечание. *Данная операция применима только к колонтитулам, добавленным в Acrobat 7.0 и более поздних версий.*

Удаление всех колонтитулов

Наверх

- Выполните одно из следующих действий.
  - Откройте одиночный файл PDF или выберите файл PDF из портфолио. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Колонтитулы» > «Удалить».
  - Чтобы удалить верхние и нижние колонтитулы из нескольких PDF-файлов, закройте все открытые документы и выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Колонтитулы» > «Удалить». В диалоговом окне щелкните «Добавить файлы», затем выберите команду «Добавить файлы» и выберите нужные файлы. Нажмите «ОК», а затем в диалоговом окне «Параметры вывода» укажите установки для папки и имен файлов.

Примечание. *Данная операция применима только к колонтитулам, добавленным в Acrobat 7.0 и более поздних версий.*

Наверх

Добавление верхних или нижних колонтитулов с нумерацией Бейтса (Acrobat Pro)

Нумерация Бейтса – это метод индексации нормативных документов для упрощения идентификации и поиска. Каждой странице каждого документа присваивается уникальный номер Бейтса, который также показывает связь этой страницы с другими документами, имеющими нумерацию Бейтса. Номера Бейтса отображаются на страницах каждого файла PDF в пакете в виде колонтитулов.

Идентификатор Бейтса называют номером, но он может включать и буквенный префикс или суффикс. Префикс и суффикс позволяют упростить определение основной темы файла.

Примечание. *Нумерация Бейтса недоступна для защищенных или зашифрованных файлов, а также для некоторых форм.*

Видеоролик с инструкциями по использованию нумерации Бейтса в портфолио PDF см. по адресу blogs.adobe.com/acrolaw.

Добавление нумерации Бейтса

Для выполнения нумерации Бейтса можно указывать файлы PDF, портфолио PDF и любые файлы в других форматах, которые могут быть преобразованы в PDF. Процедура преобразует файлы в других форматах в формат PDF, а затем добавляет нумерацию Бейтса в конечный файл PDF. При добавлении нумерации Бейтса в портфолио PDF все файлы в других форматах в портфолио PDF заменяются преобразованными и пронумерованными файлами PDF.

1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Нумерация Бейтса» > «Добавить нумерацию Бейтса».
2. В диалоговом окне «Нумерация Бейтса» нажмите «Добавить файлы» и выберите команду «Добавить файлы», «Добавить папки» или «Добавить открытые файлы». Затем выберите файлы или папки.

   Примечание. *Если выбранная папка содержит файлы, преобразование которых в PDF программа Acrobat не поддерживает, эти файлы добавлены не будут.*

   Если некоторые из выбранных файлов защищены паролем, появится одно или несколько диалоговых окон, в которые необходимо ввести правильный пароль.
3. При необходимости выполните одно из следующих действий в списке файлов:
   - Чтобы изменить порядок присвоения номеров Бейтса, выберите файл, затем перетащите его либо нажмите «Переместить вверх» или «Переместить вниз».
   - Чтобы отсортировать список, щелкните имя столбца. Щелкните его еще раз, чтобы изменить порядок сортировки.
4. Чтобы указать папку для выходных файлов и параметры имен файлов, нажмите кнопку «Параметры вывода». Укажите необходимые параметры и нажмите «ОК».
5. Добавив и расположив файлы нужным образом, нажмите «ОК». Затем в диалоговом окне «Добавить колонтитулы» щелкните соответствующее поле для определения точки вставки.
6. Щелкните «Вставить номер Бейтса». Затем введите следующие данные:
   - В поле «Количество знаков» задайте число знаков, составляющих число Бейтса, введя любое число от 6 до 15. По умолчанию используются 6-значные номера Бейтса, такие как 000001, 000002 и т. д.
   - В поле «Начальный номер» введите номер, который будет присвоен первому файлу PDF в списке. По умолчанию используется 1.
   - В поле «Префикс» введите текст, который будет отображаться перед номером Бейтса.
   - В поле «Суффикс» введите текст, который будет отображаться после номера Бейтса.

   Примечание. *Для судебных дел, содержащих очень большое количество страниц, введите в поле «Количество знаков» более высокое значение. Не вводите символ «#» в поля «Префикс» и «Суффикс».*
7. Нажмите кнопку «ОК» и внесите изменения в настройки, аналогичные настройкам обычных колонтитулов.

Добавление документов в серию номеров Бейтса

Перед добавлением документов убедитесь, что последний номер Бейтса в серии известен.

1. Выполните процедуру, описанную в предыдущем разделе, чтобы начать расстановку нумерации Бейтса и выбор файлов, добавляемых в серию.
2. Щелкнув «Вставить номер Бейтса», введите следующий номер в поле «Начальный номер». Введите текст суффикса и префикса, соответствующий остальной серии.
3. Завершите изменение параметров и нажмите кнопку «ОК».

Поиск документов PDF с нумерацией Бейтса

1. Выберите меню «Редактирование» > «Расширенный поиск».
2. В качестве слова или фразы для поиска введите номер Бейтса целиком или его часть.

   Например, чтобы найти определенный документ с известным номером Бейтса, введите полный номер в поле поиска. Чтобы найти все документы серии номеров Бейтса, введите характерный элемент этой серии, например префикс или суффикс.

3. В поле «Где искать?» выберите «Во всех документах PDF».
4. Щелкните «Обзор» и перейдите в нужное место.
5. Нажмите кнопку «Поиск».

Примечание. *Чтобы искать файлы PDF с нумерацией Бейтса в портфолио PDF, откройте портфолио и введите номер Бейтса целиком или его часть в поле «Найти» на панели инструментов портфолио.*

Удаление номеров Бейтса

1. В Acrobat выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Нумерация Бейтса» > «Удалить».
2. В диалоговом окне «Добавить файлы» нажмите «Добавить файлы» или «Добавить открытые файлы». Затем выберите файлы.
3. Нажмите кнопку «ОК».

(cc) BY-NC-SA Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Управление страницами PDF, удаление и изменение нумерации

Поворот страницы
Извлечение страниц из одного документа PDF в другой
Разделение файлов PDF на несколько документов
Перемещение или копирование страницы
Удаление или замена страницы
Перенумерация страниц

Наверх

Поворот страницы

Можно повернуть все или только выбранные страницы документа. Поворот выполняется с шагом 90°. Страницы можно поворачивать на панели «Миниатюры страниц» или с помощью команды «Поворот» (описание которой приведено ниже).

1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Повернуть».
2. Для параметра «Направление» выберите величину и направление поворота: «На 90 градусов против часовой стрелки», «На 90 градусов по часовой стрелке» или «На 180 градусов».
3. Для параметра «Страницы» укажите страницы, которые должны быть повернуты: все страницы, выбранные страницы или диапазон страниц.
4. В меню «Повернуть» задайте режим поворота — только четные страницы, только нечетные страницы, все страницы, — а также направление поворота страниц.

   Чтобы временно изменить режим просмотра страницы, выберите меню «Просмотр» > «Повернуть вид» > «По часовой стрелке» или «Против часовой стрелки». При следующем открытии данного документа PDF страница будет иметь первоначальное положение.

Наверх

Извлечение страниц из одного документа PDF в другой

Извлечение представляет собой процесс повторного использования страниц из одного документа PDF в другом документе PDF. Извлеченные страницы содержат не только информацию, но и все поля формы, комментарии и ссылки, связанные с содержанием исходной страницы.

Во время процесса извлечения можно оставить извлеченные страницы в исходном документе или переместить их. Эти операции сходны с операциями вырезания-вставки или копирования-вставки, но выполняются на уровне страниц.

Примечание. *Закладки или структура статей, связанная со страницами, не извлекаются.*

1. Откройте файл PDF в Acrobat и выберите меню «Инструменты» > «Страницы» > «Извлечь».
2. Укажите диапазон извлекаемых страниц.
3. В диалоговом окне «Извлечь страницы» выполните одно или несколько следующих действий, а затем нажмите кнопку «ОК»:
   - Для удаления извлеченных страниц из исходного документа установите флажок «Удалить страницы после извлечения».
   - Для создания одностраничного файла PDF для каждой извлеченной страницы установите флажок «Извлечь страницы как отдельные файлы».
   - Чтобы оставить исходные страницы в документе и создать отдельный файл PDF, включающий все извлеченные страницы, снимите оба флажка.

Извлеченные страницы будут помещены в новый документ.

Примечание. *Автор документа PDF может установить запрет на извлечение страниц. Для просмотра настроек безопасности документа выберите «Файл» > «Свойства», а затем выберите «Защита».*

Наверх

Разделение файлов PDF на несколько документов

Можно разделить один или несколько документов на документы меньшего размера. При разделении документа можно задать разбиение по максимальному количеству страниц, максимальному размеру файла или по закладкам верхнего уровня.

Разделение одного или нескольких файлов PDF для открытого документа

1. Откройте файл PDF в Acrobat и выберите меню «Инструменты» > «Страницы» > «Разделить документ».
2. В диалоговом окне «Разделить документ» укажите критерии разделения документа:

   Количество страниц Укажите максимальное количество страниц в разбитом документе.

   Размер файла Укажите максимальный размер файла для каждого разделенного документа.

   Закладки верхнего уровня Если в документе есть закладки, будет создан один документ для каждой закладки верхнего уровня.

3. Чтобы указать целевую папку для разделенных файлов и параметры имен файлов, нажмите кнопку «Параметры вывода». Укажите необходимые параметры и нажмите «ОК».

4. (Необязательно) Чтобы применить аналогичные параметры разделения к нескольким документам, щелкните «Применить к нескольким». Нажмите «Добавить файлы» и выберите команду «Добавить файлы», «Добавить папки» или «Добавить открытые файлы». Выберите файлы или папки и нажмите кнопку «ОК».

Разделение одного или нескольких файлов PDF для закрытых документов (только Windows)

1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Разделить документ».

2. Нажмите «Добавить файлы» и выберите команду «Добавить файлы» или «Добавить папки». Выберите файлы или папки и нажмите кнопку «ОК».

3. Выполните шаги 2 - 3, чтобы разбить открытый файл на отдельные документы.

Перемещение или копирование страницы

Наверх

Для копирования или перемещения страниц в документе, а также копирования страниц из документа в документ можно использовать миниатюры страниц на панели навигации.

При перетаскивании миниатюры страницы на панели «Миниатюры страниц» области навигации рядом с другими миниатюрами появляется линейка, показывающая положение страницы в документе PDF. Эта линейка отображается снизу или сверху, если миниатюры отображаются в одном столбце, или слева или справа, если столбцов несколько.

Перемещение или копирование страницы в документе PDF с помощью миниатюр страниц

1. Откройте панель «Миниатюры страниц», нажав в области навигации кнопку «Миниатюры страниц», и выберите одну или несколько миниатюр страниц.
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Для перемещения страницы перетащите поле с номером соответствующей миниатюры страницы или саму миниатюру в новое положение. Новое положение миниатюры будет показано на появившейся линейке. При этом страницы будут перенумерованы.
   - Для копирования страницы перетащите ее миниатюру при нажатой клавише «Ctrl».

Копирование страницы между двумя документами PDF с помощью миниатюр страниц

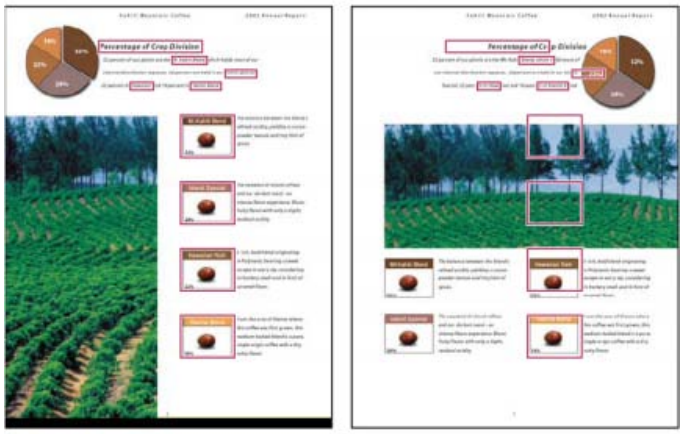
1. Откройте два документа PDF и разместите их рядом друг с другом.
2. Откройте панели «Миниатюры страниц» для обоих документов PDF.
3. Перетащите миниатюру страницы на панель «Миниатюры страниц» целевого документа. Страница копируется, затем выполняется перенумерация страниц.

Удаление или замена страницы

Наверх

PDF-страницу можно целиком заменить другой страницей. Заменяются только текст и изображения на исходной странице. Все интерактивные элементы, связанные с исходной страницей, например ссылки и закладки, сохраняются. Аналогично, закладки и ссылки, которые ранее, возможно, были связаны с замененной страницей, становятся недействительными. Комментарии при этом сохраняются и объединяются с комментариями, существующими в документе.

После удаления или замены страниц рекомендуется воспользоваться командой «Уменьшить размер файла» для переименования и сохранения документа с измененной структурой с минимально возможным размером.



Страница до и после замены. Закладки и ссылки на странице сохраняются в прежних положениях.

Удаление страниц с использованием команды «Удалить»

Примечание. *Команду «Удалить» отменить невозможно.*

1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Удалить».
2. Задайте диапазон страниц для удаления и нажмите кнопку «ОК».

   Невозможно удалить все страницы, должна остаться хотя бы одна страница.

   Если установить флажок «Использовать логические номера страниц» в панели «Вид страницы» в диалоговом окне «Установки», можно ввести номер страниц в скобках для удаления логически эквивалентного номера страницы. Например, если первая страница в документе имеет номер i, для ее удаления можно ввести (1) в диалоговом окне «Удаление страниц».

Удаление страниц с помощью миниатюр

1. На панели «Миниатюры страниц» выберите страницу или группу страниц для удаления.
2. Щелкните на инструменте «Удаление» вверху панели «Миниатюры страниц».

Замена содержимого страницы

1. Откройте документ PDF со страницами, которые требуется заменить.
2. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Заменить».
3. Выберите документ, содержащий страницы для замены, и нажмите «Выбрать».
4. В поле «Документ-получатель» укажите страницы для замены в исходном документе.
5. В поле «Документ-источник» укажите первую страницу в заменяемом диапазоне страниц. Номер последней страницы рассчитывается на основе количества заменяемых страниц в исходном документе.

Замена страниц с использованием миниатюры страницы

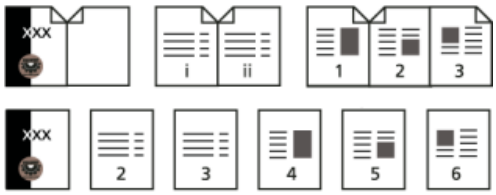
1. Откройте документ PDF, содержащий страницы для замены, затем откройте документ PDF с заменяемыми страницами.
2. В панели «Миниатюры страниц» документа PDF с заменяемыми страницами выберите страницу или группу страниц.
   - Выберите поля с номерами миниатюр страниц, которые будут использоваться для замены.
   - Для выбора нескольких миниатюр удерживайте нажатой клавишу «Shift». Для выделения миниатюры щелкните ее кнопкой мыши, удерживая клавишу «Ctrl».
   - Выделите прямоугольным выделением группу миниатюр.
3. Перетащите выбранные миниатюры страниц на панель «Страницы» целевого документа, удерживая клавиши «Ctrl» и «Alt». Отпустите кнопку мыши, когда курсор будет располагаться непосредственно над полем номера миниатюры первой заменяемой страницы, так чтобы выделить эти страницы.

   Страницы, указанные в первом документе, заменяют такое же количество страниц во втором документе, начиная с номера страницы, выбранного при перетаскивании новых страниц.

Наверх

Перенумерация страниц

Номера страниц документа не всегда совпадают с номерами страниц, отображающимися под миниатюрой страницы и на панели инструментов «Навигация по страницам». Нумерация страниц выполняется целыми числами, начиная с 1 для первой страницы документа. Так как некоторые файлы PDF могут содержать титульные элементы, такие как страница авторских прав или содержание, то нумерация страниц в файле может отличаться от номеров страниц на панели инструментов «Навигация по страницам».



Сравнение нумерации страниц при печати (сверху) с нумерацией логических страниц (снизу)

Нумеровать страницы документа можно различными способами. Можно задать разные стили нумерации для различных групп страниц, например, 1, 2, 3 или i, ii, iii или a, b, c. Можно также настроить систему нумерации с помощью префикса. Например, для нумерации главы 1 можно использовать 1-1, 1-2, 1-3 и т.д., для главы 2 - 2-1, 2-2, 2-3 и т.д.

Использование команды «Пронумеровать страницы» влияет только на миниатюры страниц на панели «Страницы». Можно физически добавить новые номера страниц в документ PDF с помощью верхнего и нижнего колонтитулов.

1. Нажмите кнопку «Миниатюры страниц», чтобы открыть соответствующую панель, и выберите в меню параметров пункт «Пронумеровать страницы».
2. Укажите диапазон страниц (Это относится к страницам, выбранным на панели «Миниатюры страниц»).
3. Выполните одно из следующих действий и нажмите кнопку «ОК».

   Начать новый раздел Запускает новую последовательность нумерации. Выберите стиль из всплывающего меню и введите номер начальной страницы. Если требуется, задайте префикс.

   Продолжить нумерацию с предыдущего раздела Продолжает последовательность нумерации с предыдущих страниц без прерывания.

(cc) BY-NC-SA Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Кадрирование страниц PDF

Кадрирование страниц с помощью инструмента «Рамка»
Удалить белые поля
Отмена кадрирования

Изменить выбранную область страницы можно при помощи инструмента «Рамка» и диалогового окна «Установить поля страницы». Эту возможность можно использовать для обеспечения единообразия в документе PDF, составленном из страниц разного размера.

Кадрирование не уменьшает размер файла, так как информация скрывается, а не удаляется.

Наверх

Кадрирование страниц с помощью инструмента «Рамка»

1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Обрезать».
2. Протащите прямоугольник мышкой на странице, которую необходимо кадрировать. При необходимости перемещайте мышкой угловые маркеры прямоугольника кадрирования до получения нужного размера страницы.
3. Дважды щелкните мышкой внутри прямоугольника кадрирования.

   Откроется диалоговое окно «Установить поля страницы», которое указывает границу размеров прямоугольника кадрирования и страницы, которые необходимо кадрировать. Чтобы изменить заданную область кадрирования, выделите новую область в диалоговом окне, а затем нажмите кнопку «ОК».
4. Чтобы применить эти параметры к дополнительным страницам, установите диапазон или выберите пункт «Все» в поле «Диапазон страниц».
5. Нажмите кнопку «ОК», чтобы обрезать страницу или страницы.

Управление полями в диалоговом окне «Установить поля страницы»

В диалоговом окне «Установить поля страницы» отображаются параметры обрезки страниц. Используются следующие параметры управления полями:

Показать все поля (Acrobat Pro) Отображаются черные, красные, зеленые и синие прямоугольники, показывающие границу кадрирования, границу иллюстрации, границу обреза и выпуска за обрез при предпросмотре страниц. При совпадении двух (или более) границ отображается только одна цветная линия.

Граница кадрирования Определяет границу для содержимого страницы при отображении на экране или выводе на печать.

ArtBox (Acrobat Pro) Определяет значимое содержимое страницы, включая пробелы.

Граница обреза (Acrobat Pro) Определяет окончательные размеры страницы после обрезки.

Граница выпуска за обрез (Acrobat Pro) Определяет обтравочный контур для правильного вывода страницы на печать, чтобы иметь возможность обрезать и сложить бумагу. Типографские метки могут выходить за пределы области выпуска за обрез.

Сохранить пропорции Сохраняет пропорции обрезанных краев и выдерживает одинаковые расстояния между полями.

Удалить белые поля Страница обрезается до границ иллюстрации. Данный параметр полезен для обрезки границ слайдов презентации, сохраненных в формате PDF.

Нулевые Устанавливает поля кадрирования на ноль.

Вернуться к выбранным Возврат к полям кадрирования, выбранным инструментом «Рамка».

Наверх

Удалить белые поля

1. Выберите команду «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Установить поля страницы».
2. В области «Управление полями» выберите «Удалить белые поля».
3. Чтобы удалить белые поля с дополнительных страниц, установите диапазон или выберите пункт «Все» в поле «Диапазон страниц».

Наверх

Отмена кадрирования

Кадрирование файла PDF не снижает размер файла, так как информация лишь скрывается, а не удаляется. Переустановив размер страницы, можно вернуть страницу и ее содержимое к первоначальному состоянию.

1. Откройте диалоговое окно «Установить поля страницы», выбрав «Кадрирование страниц» в меню «Параметры»  на панели «Миниатюры страниц» в области навигации.
2. Нажмите кнопку «Обнулить», чтобы восстановить поля до размеров исходной страницы.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Создание и настройка портфолио PDF

Создание портфолио PDF (Acrobat Pro)
Настройка портфолио PDF (Acrobat Pro)

Наверх

Создание портфолио PDF (Acrobat Pro)

Можно легко создать портфолио PDF, выбрать макет и добавить в него файлы. В портфолио PDF можно создавать папки, удалять файлы и папки, изменять имена файлов, а также добавлять и редактировать описания файлов, входящих в него.

Дополнительные ресурсы

Видео и учебные пособия по созданию портфолио PDF см. на следующих ресурсах:

- Создание портфолио PDF: www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_ru
- О портфолио PDF: www.peachpit.com/articles/article.aspx? p=1670578

Создание портфолио PDF

Создайте основное портфолио PDF за несколько быстрых шагов.

1. Запустите Acrobat и выполните одно из следующих действий:
   - В экране приветствия нажмите «Создать портфолио PDF».
   - Нажмите кнопку «Создать» в левом верхнем углу панели инструментов и выберите в меню «Портфолио PDF».
   - Выберите меню «Файл» > «Создать» > «Портфолио PDF».
2. Выберите макет из левой части мастера.

   Список макетов включает предустановленные макеты, входящие в комплект Acrobat, а также до двух импортированных пользовательских макетов. Если вы импортировали больше чем два макета, отображаются только два последних импортированных макета.

   Чтобы добавить пользовательский макет, который вы загрузили на свой компьютер, нажмите Импорт пользовательского макета и откройте файл. Макеты имеют расширение .nav.
3. Нажмите кнопку «Добавить файлы» и выделите содержимое, чтобы добавить его в портфолио PDF. Вы можете выделить один или несколько файлов.
4. Нажмите «Готово», чтобы добавить файлы и сохранить портфолио PDF.

Примечание. *В ОС Windows программа Acrobat PDFMaker в Outlook и Lotus Notes может создавать портфолио PDF во время преобразования сообщений электронной почты.*

Добавление файлов и папок в потфолио PDF

Вы можете добавить содержимое к существующему портфолио PDF.

❖ В открытом портфолио PDF перейдите в режим «Правка» и выполните одно из следующих действий:

- Выберите панель «Добавить содержимое», затем нажмите «Добавить файлы» или «Добавить папки», чтобы добавить отдельные файлы или папку с файлами.
- Чтобы создать папку, выберите панель «Добавить содержимое», затем нажмите «Создать папку».
- Чтобы добавить файлы с компьютера, перетащите файлы или папки в рабочее пространство портфолио PDF или на папку.
- Чтобы переместить файлы в другую папку, перетащите их.

Для оптимизации производительности рекомендуется сохранять не более 15 файлов, объем которых не должен превышать 50 Мб.

Добавление веб-контента в портфолио PDF

Вы можете добавить ссылки на веб-сайты или вставить теги видеороликов. Использование ссылок позволяет уменьшить размер файла портфолио PDF.

1. Выберите панель «Добавить содержимое» в области «Макет» и выберите добавление содержимого.

2. Выберите «Добавить веб-контент».
3. Введите имя файла и описание для веб-контента, который будет добавлен в портфолио PDF. Этот файл содержит ссылку на указанный веб-контент.
4. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы добавить ссылку на веб-сайт, выберите «Добавить веб-ссылку» и добавьте URL-адрес.
   - Чтобы добавить тег видеоролика, выберите «Добавить встроенный тег», затем вставьте код видеоролика. Веб-сайты обмена видеороликами обычно предоставляют способ скопировать код видеоролика. Например, веб-сайт может содержать поле «Встроить», которое предоставляет код и другие параметры.

Преобразование файлов мультимедиа в портфолио PDF (Acrobat Pro)

Можно преобразовать следующие мультимедийные файлы компонентов в формат PDF в портфолио PDF: файлы FLV, файлы SWF, F4V, mp3. Вы можете также преобразовать эти файлы в формат PDF, если они закодированы в H.264 (с аудиокодеком AAC): MOV, M4V, MP4, 3GP и 3G2. (H.264 и AAC — параметры кодирования и сжатия фильмов.)

Примечание. *Чтобы преобразовать файлы AVI или WMV в формат PDF или преобразовать другие типы файлов мультимедиа в формат FLV, используйте Adobe Media Encoder. Эта программа доступна в наборе Acrobat X или Creative Suite.*

1. В режиме правки щелкните правой кнопкой мыши/удерживая клавишу «Ctrl» один или несколько мультимедийных файлов в портфолио PDF и выберите «Преобразовать в PDF».
2. При появлении диалогового окна укажите требуемые параметры и нажмите «OK».

Удаление файлов и папок из портфолио PDF

При удалении папки из портфолио PDF удаляются все файлы, содержащиеся в данной папке.

❖ В режиме «Редактирование» выберите один или несколько файлов или папок в портфолио PDF и нажмите клавишу «Delete». Или нажмите значок «Удалить файл» на карте, если он доступен.

Наверх

Настройка портфолио PDF (Acrobat Pro)

В режиме «Редактирование» можно настроить макет, тему и цветовую схему. Можно также настроить вид «Сведения» с выбранными или созданными вами столбцами.

Изменение макета портфолио PDF

Макет портфолио PDF позволяет представить содержимое в макете, который наиболее подходит для ваших требований. Например, макет «По порядку» позволяет пользователям просмотреть файлы в портфолио PDF по одному. Во всех макетах каждый файл появляется на карте с изображением (если оно доступно) и информацией о документе, например именем файла.

Вы можете также создать свои собственные макеты, которые могут потребовать некоторых навыков разработчика.

❖ В режиме «Правка» выполните любое из следующих действий:

- Чтобы выбрать макет, нажмите «Макеты портфолио» в области «Макет» и выделите один макет в списке.
- Чтобы использовать пользовательский макет, нажмите «Импорт пользовательского макета». Перейдите к пользовательскому макету на вашем компьютере и откройте его. Файлы макета имеют расширение .nav. Макет появляется в списке макетов портфолио, где вы можете выделить его. Импортированные макеты навсегда добавляются в раздел «Пользовательские макеты» на панели «Макеты портфолио».
- Чтобы удалить пользовательский макет, нажмите «x» рядом с именем макета.

Изменение темы оформления

Темы, цвета, и фоновые изображения добавляют портфолио PDF визуальную привлекательность и целостность. Используйте режим «Правка», чтобы изменить элементы оформления.

- Чтобы выбрать тему, нажмите заголовок «Темы оформления» в области «Макет» и выделите в списке нужную тему.
- Чтобы использовать пользовательскую тему, нажмите «Импорт пользовательской темы». Перейдите к пользовательской теме на компьютере и откройте ее. Тема будет немедленно применена к портфолио PDF и появится в списке тем оформления с пометкой «Пользовательская». В отличие от пользовательских макетов пользовательские темы применяются только к текущему портфолио PDF и постоянно не добавляются на панель тем оформления. Темы созданы в Adobe Flash Professional или Adobe Flash Builder и имеют расширение .swf.
- Чтобы изменить цвета темы оформления, нажмите «Цветовые палитры» в области «Макет» и выберите другую палитру.
- Чтобы создать пользовательскую цветовую палитру, на панели «Цветовые палитры» нажмите «Создать на основе существующей» и выберите цвета.
- Чтобы изменить свойства фонового цвета, сначала выделите цветовую палитру, затем нажмите «Фон». Укажите свойства фонового

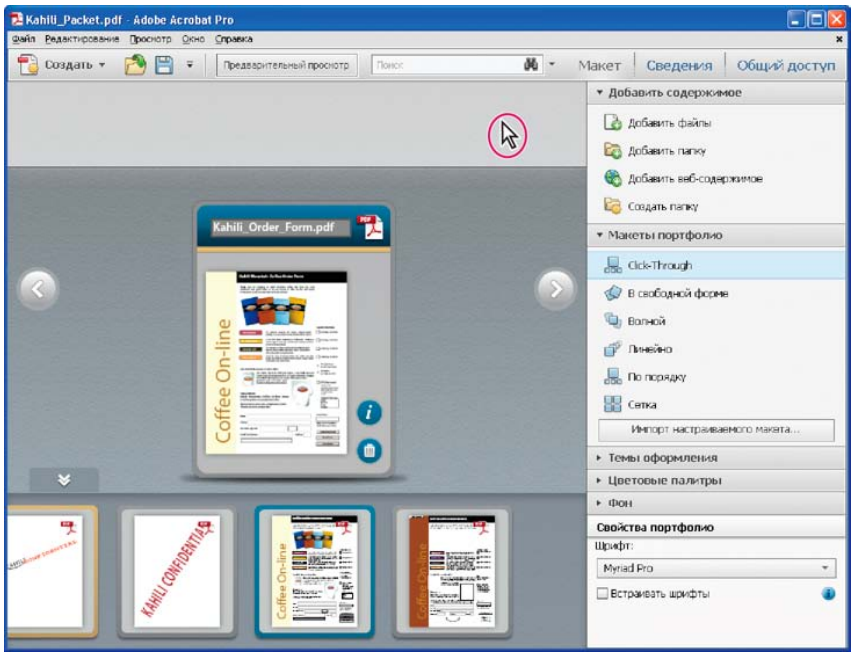
цвета.

- Чтобы добавить изображение как фон, нажмите «Фон» в области «Макет». В области «Изображение фона» выберите изображение в списке или нажмите «Выбрать новое» для добавления изображения с компьютера. Укажите свойства изображения.

Добавление заголовка

Заголовок отображается в верхней части макета и может содержать такие важные сведения, как логотип, название компании и контактную информацию. Верхний колонтитул может содержать текст и/или изображения и может быть настроен различными способами.

1. В режиме «Правка» нажмите пустую панель в верхней части окна редактирования. Панель «Свойства верхнего колонтитула» появляется в нижней части области «Макет».



Пустая область верхнего колонтитула в портфолио PDF

2. Выделите шаблон в списке в свойствах верхнего колонтитула.
3. В области верхнего колонтитула щелкните внутри прямоугольников, чтобы добавить содержимое. Чтобы добавить текст, дважды щелкните, чтобы показать точку вставки.
4. В панелях «Свойства текста и изображений» укажите размер, фоновый цвет, шрифт и другие свойства.

Дополнительные ресурсы

Видеоролики о настройке портфолио PDF см. на следующих ресурсах:

- Настройка портфолио PDF: www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_en.
- Создание портфолио PDF: www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_ru

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SR

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Объединение файлов в единый файл PDF

Создание объединенных документов PDF
Вставка одного документа PDF в другой
Вставка содержимого буфера обмена в документ PDF (Windows)
Размещение PDF в других документах как связанных файлов

Наверх

Создание объединенных документов PDF

Объединяйте файлы большинства форматов, включая мультимедийные, в единый, организованный PDF. Объединение поддерживается для файлов Word, Excel и PowerPoint, аудио- и видеозаписей и веб-страниц, а также готовых PDF. Перед тем как создать файл, в Acrobat можно просмотреть и упорядочить документы и страницы. Ненужные страницы можно удалить. Кроме того, отдельные страницы из документов можно перемещать. Acrobat преобразовывает страницы различных файлов в единый документ PDF с последовательно расположенными страницами.

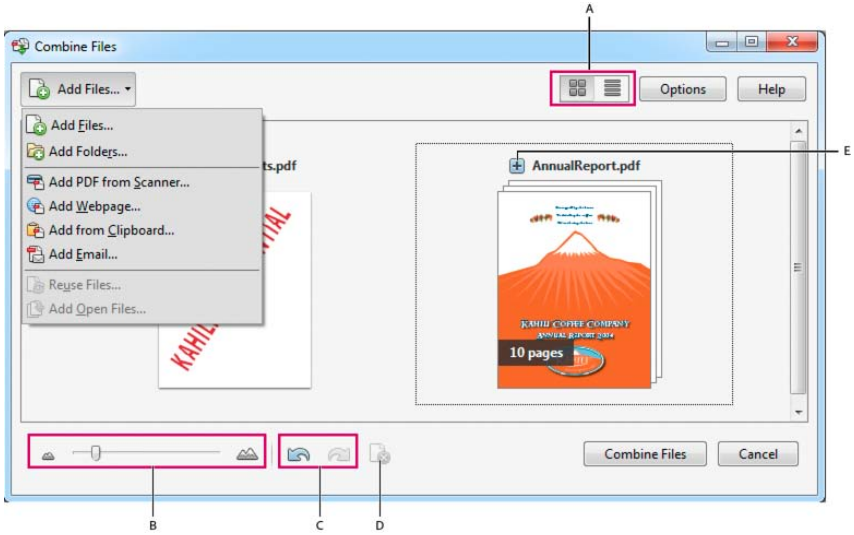
1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Объединение файлов в формат PDF».

   В диалоговом окне «Объединение файлов» можно выбрать одно из двух представлений.

   Просмотр в виде миниатюр В окне будут показаны уменьшенные изображения страниц. Это позволяет быстро изменять расположение документов и страниц путем перетаскивания миниатюр.

   Просмотр в виде списка Список с информацией о каждом файле. Это позволяет сортировать файлы любым полям, например по имени, размеру или дате изменения.

2. Перетащите файлы или электронные письма непосредственно в диалоговое окно «Объединение файлов». Кроме того, можно выбрать один из параметров меню «Добавить файлы». Здесь можно добавить папку с файлами, веб-страницу, любой открытый файл, содержимое буфера обмена, страницы со сканера или ранее объединенный файл («Повторно использовать файлы»).



При просмотре в виде миниатюр в диалоговом окне «Объединение файлов» можно перетаскивать документы и изменять расположение страниц.
***А.** Кнопки просмотра в виде миниатюр и списка **Б.** Ползунок изменения размера миниатюр **В.** Кнопки отмены и повтора действия **Г.** Кнопка удаления выбранных элементов **Д.** Кнопка со значком плюса позволяет показать все страницы в документе*

***Примечание.** Если добавленная папка содержит файлы, преобразование которых в PDF программа Acrobat не поддерживает, эти файлы добавлены не будут.*

3. Выполните одно из следующих действий.
   Измените порядок расположения страниц При просмотре в виде миниатюр перетащите файл или страницу в нужную позицию. По мере перетаскивания между страницами или документами перемещается полоска синего цвета, которая обозначает текущее местоположение.

   Просмотрите страницы многостраничного файла При просмотре в виде миниатюр нажмите кнопку со значком плюса рядом с именем файла. Показанные страницы можно по отдельности перемещать среди других страниц и документов. Чтобы закрыть многостраничный файл, дважды щелкните страницу.

Предварительный просмотр страниц В представлении «Миниатюры» наведите указатель мыши на страницу и дважды щелкните значок «Масштаб».

Удалить страницы При просмотре в виде миниатюр выделите страницу или страницы, которые вы хотите удалить, затем нажмите кнопку «Удалить выбранные элементы» .

Сортировка файлов Чтобы отсортировать список, щелкните имя столбца, по которому нужно выполнить сортировку. Щелкните его еще раз, чтобы изменить порядок сортировки. Порядок файлов в списке соответствует их расположению в объединенном PDF. При сортировке меняется расположение страниц в объединенном PDF.

Переместите файлы выше или ниже по списку При просмотре в виде списка выделите файл или файлы, которые нужно переместить. Затем нажмите кнопку «Вверх»  или «Вниз» .

4. Нажмите «Параметры» и выберите один из вариантов размера преобразованного файла:
Меньший размер файла Уменьшение больших изображений под разрешение экрана и сжатие с использованием алгоритма JPEG низкого качества. Подходит для электронной почты, Интернета и вывода на экран.
Примечание. *Если исходный файл уже преобразован в PDF, при выборе параметра «Меньший размер файла» к файлу будет применена функция «Уменьшить размер файла». Команда «Уменьшить размер файла» не применяется, если выбран параметр «Размер файла по умолчанию» или «Больший размер файла».*

   Размер файла по умолчанию Создает надежные файлы PDF, подходящие для просмотра и печати коммерческих документов.

   Больший размер файла Применяет набор стандартных настроек для высококачественной печати.
5. В диалоговом окне «Параметры» укажите нужные настройки преобразования, а затем нажмите кнопку OK.
6. Завершив упорядочивание страниц, нажмите кнопку «Объединить файлы».

   В диалоговом окне состояния отображается ход процесса преобразования. Некоторые исходные приложения запускаются и закрываются автоматически.

Наверх

Вставка одного документа PDF в другой

1. Откройте файл PDF, который будет использоваться в качестве основы для объединенного файла.
2. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Вставить из файла».
3. Выберите файл PDF.
4. В диалоговом окне «Вставить страницы» укажите, куда необходимо добавить документ (до или после первой или последней страницы либо указанной страницы). Нажмите кнопку «ОК».
5. Чтобы сохранить исходный документ PDF как отдельный файл, выберите команду «Сохранить как» и задайте новое имя для объединенного файла PDF.

Вы можете также добавить существующий файл к открытому файлу PDF. Перетащите значок файла непосредственно в позицию курсора в панели Миниатюр страниц на панели навигации.

Наверх

Вставка содержимого буфера обмена в документ PDF (Windows)

Можно вставить в существующий файл PDF одну или несколько страниц выбранного содержимого, скопированного из любого приложения.

1. Откройте документ, содержащий данные, которые нужно добавить. Выделите содержимое и скопируйте выделенную область (в большинстве приложений с помощью команды «Правка» > Копировать в буфер обмена).
2. Откройте файл PDF, который будет использоваться в качестве основы для объединенного файла.
3. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Дополнительные параметры вставки» > «Вставить из буфера обмена».
4. В диалоговом окне «Вставить страницы» укажите, куда необходимо добавить выделенный отрывок (перед первой, последней или указанной страницы или после нее). Нажмите кнопку «ОК».
5. Чтобы сохранить исходный документ PDF как отдельный файл, выберите команду «Сохранить как» и задайте новое имя для объединенного файла PDF.

Наверх

Размещение PDF в других документах как связанных файлов

Можно внедрять PDF в другие типы файлов, поддерживающих технологию связывания и встраивания объектов (OLE), например, в файлы InDesign® или Word. Такие файлы называются документы-контейнеры OLE. Позднее при редактировании исходного файла PDF функции OLE в приложении-контейнере обновляют встроенный файл в документе-контейнере в соответствии с внесенными изменениями.

✤ Выполните одно из следующих действий.

- Выберите команду Вставить объект или команду Вставить гиперссылку в приложении-контейнере OLE.

- (Windows) В Acrobat выберите меню «Редактирование» > Копировать файл в буфер обмена, затем в приложении-контейнере выберите команду Специальная вставка.

Дополнительные разделы справки

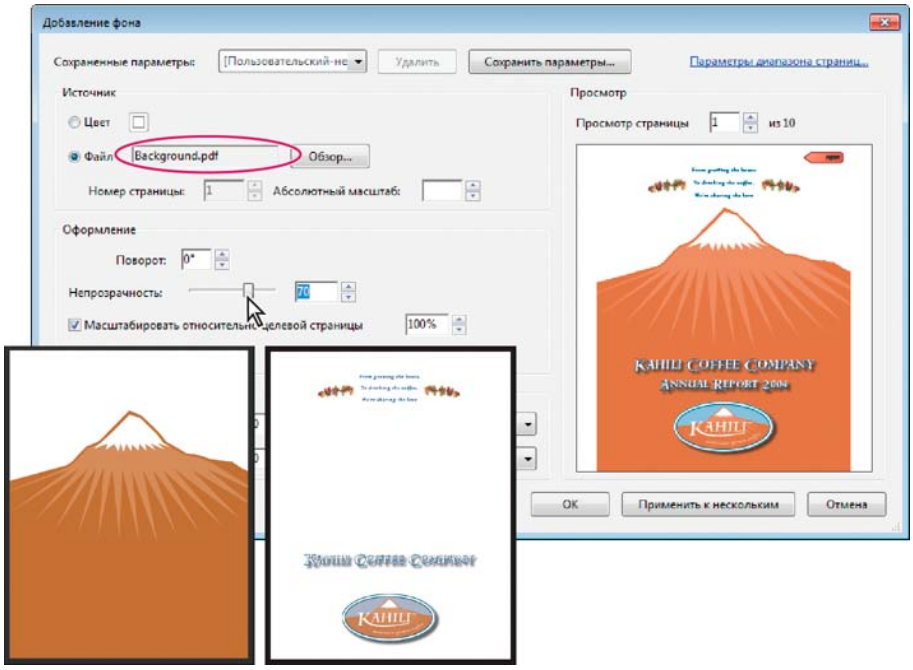
(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Добавление фона в документы PDF

Добавление, замена или изменение фона при открытом документе
Добавление, замена и редактирование фона для закрытых документов (только Windows)
Добавление, замена или редактирование фона для файлов-компонентов в портфолио PDF
Обновление последнего измененного фонового изображения
Удаление фона с выбранных страниц
Удаление фона со всех страниц

Фон появляется за текстом или изображениями на странице. Фон может быть простой цветовой заливкой или пользовательским изображением. Допускается избирательное применение фона к отдельным страницам или диапазонам страниц документа или документов PDF. Формат PDF поддерживает только один фон на страницу, но фон для разных страниц может быть различным.



До и после добавления фона

Наверх

Добавление, замена или изменение фона при открытом документе

1. Выберите «Инструменты» >«Страницы» > «Фон» > «Добавить фон».
   Примечание. *При появлении сообщения, указывающего на наличие фона в текущем документе, нажмите кнопку Заменить фон. Если новый фон применяется к ограниченному диапазону страниц, на страницах, не входящих в диапазон, фон не изменяется.*
2. (Необязательно) Чтобы применить фон выборочно к некоторым страницам, щелкните «Параметры диапазона страниц». Затем укажите диапазон страниц и при необходимости выберите подмножество.
3. Укажите фон:
   - Для повторного использования фона и параметров фона, сохраненных во время предыдущего сеанса, выберите нужный фон в меню «Сохраненные параметры».
   - Для использования сплошной заливки в качестве фона выберите «Из цвета». Затем выберите образец цвета или пользовательский цвет в палитре .
   - Чтобы использовать изображение, выберите «Файл», затем выберите файл изображения. Чтобы выбрать отдельное изображение из многостраничного файла, введите номер изображения в поле «Номер страницы».

   Примечание. *В качестве фона можно использовать только изображения в форматах PDF, JPEG и BMP.*
4. При необходимости измените оформление и положение фона.
5. (Необязательно) Чтобы применить такой же фон к дополнительным файлам PDF, щелкните «Применить к нескольким». Щелкните «Добавить файлы», выберите команду «Добавить файлы» или «Добавить открытые файлы» и выберите файлы. Затем в

диалоговом окне «Параметры вывода» укажите папку и имя файла и нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Добавление, замена и редактирование фона для закрытых документов (только Windows)

1. Выберите «Инструменты» «Страницы» > «Фон» > «Добавить фон».
2. В диалоговом окне щелкните «Добавить файлы», затем выберите команду «Добавить файлы» и выберите нужные файлы.
   Также можно добавить файлы или папки, перетащив их в диалоговое окно.
3. Нажмите кнопку «ОК», чтобы закрыть диалоговое окно «Добавление фона».
4. Выполните шаги 2 - 4, чтобы добавить, заменить или отредактировать фон в открытом документе. По завершении настройки фона нажмите кнопку «ОК».
5. В диалоговом окне «Параметры вывода» укажите папку и имя файла и нажмите «ОК».

Наверх

Добавление, замена или редактирование фона для файлов-компонентов в портфолио PDF

1. Выберите один или несколько файлов PDF, входящих в портфолио PDF.
2. Выполните шаги процедуры, чтобы добавить, заменить или отредактировать фон в открытом документе.

Наверх

Обновление последнего измененного фонового изображения

Если исходный файл изображения, использованный в качестве фона, изменился, можно обновить файл PDF для отображения новой версии изображения, вместо того чтобы удалять старую версию и добавлять новую.

1. Откройте файл PDF.
2. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Фон» > «Обновить».
3. Нажмите «ОК» или измените параметры фона и нажмите «ОК».

Примечание. *Данная операция применима только к фонам, добавленным в Acrobat 7.0 и более поздних версий.*

Наверх

Удаление фона с выбранных страниц

1. Откройте одиночный файл PDF или выберите один или несколько файлов PDF из портфолио.
2. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Фон» > «Добавить фон / Заменить».
3. Щелкните «Параметры диапазона страниц», а затем укажите диапазон страниц и при необходимости выберите подмножество.

Наверх

Удаление фона со всех страниц

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Откройте одиночный файл PDF или выберите один или несколько файлов PDF из портфолио. Затем выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Фон» > «Удалить».
- Чтобы удалить фон из нескольких файлов PDF, закройте все открытые документы и выберите «Инструменты» > «Фон» > «Удалить». В диалоговом окне нажмите «Добавить файлы» или «Добавить открытые файлы» и выберите нужные файлы. Нажмите «ОК», а затем в диалоговом окне «Параметры вывода» укажите установки для папки и имен файлов.

(cc) BY-NC-SA

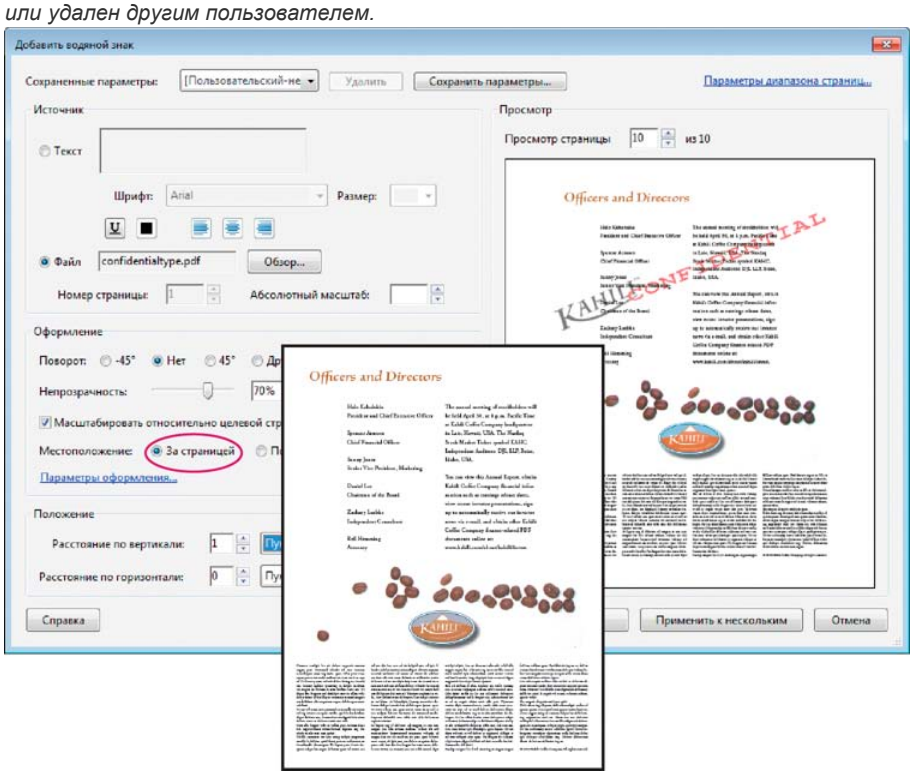
Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Добавление водяных знаков в документы PDF

Добавление или замена водяных знаков при открытом документе
Добавление или удаление водяного знака для закрытых документов (только Windows)
Добавление или замена водяного знака в файлах-компонентах в портфолио PDF
Обновление водяного знака
Удаление водяных знаков

Водяной знак представляет собой текст или изображение, появляющееся либо перед, либо за содержимым существующего документа, аналогично штампу. Например, можно добавить водяной знак «Конфиденциально» к страницам с конфиденциальной информацией. Можно добавить несколько водяных знаков в один или несколько файлов PDF, однако каждый водяной знак необходимо добавлять по отдельности. Можно указать страницу или диапазон страниц, на которых появляется водяной знак.

Примечание. *В отличие от штампа, водяной знак встраивается в страницы файла PDF как фиксированный элемент. Штамп является типом комментария в PDF, который может быть открыт для отображения текстовой аннотации, перемещен, изменен или удален другим пользователем.*



До и после добавления водяного знака

Наверх

Добавление или замена водяных знаков при открытом документе

1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Водяной знак» > «Добавить водяной знак».
2. (Необязательно) Чтобы применить водяной знак выборочно к некоторым страницам, щелкните «Параметры диапазона страниц». Затем укажите диапазон страниц и при необходимости выберите подмножество.
3. Укажите водяной знак:
   - Для повторного использования водяного знака и параметров водяного знака, сохраненных во время предыдущего сеанса, выберите нужный водяной знак в меню «Сохраненные параметры».
   - Чтобы создать текстовый водяной знак, выберите «Текст» и введите текст в поле. При необходимости измените параметры форматирования текста.
   - Чтобы использовать изображение в качестве водяного знака, выберите «Файл». Затем щелкните «Обзор» и выберите файл изображения. Если файл содержит несколько страниц с изображениями, укажите нужный номер страницы.

   Примечание. *В качестве водяного знака можно использовать только изображения в форматах PDF, JPEG и BMP.*
4. Для изменения размера водяного знака (изображения) выполните одно из следующих действий.

- Для изменения размера водяного знака относительно исходного изображения введите величину процентного соотношения в поле «Абсолютный масштаб» (в области «Источник» диалогового окна).
- Для изменения размера водяного знака относительно страницы PDF введите величину процентного соотношения в поле «Масштабировать относительно целевой страницы» (в области «Оформление» диалогового окна).

5. При необходимости измените оформление и положение водяного знака.
6. (Необязательно) Щелкните «Параметры оформления» и укажите следующие параметры:
   - Чтобы задать условия отображения водяного знака, установите или снимите флажки для параметров «Выводить на печать» и «Показывать на экране».
   - Для контроля над изменениями в файле PDF со страницами разных размеров выберите или отмените параметр «Сохранять положение и размер текста водяного знака постоянным при печати на страницах разного размера».
7. (Необязательно) Чтобы применить такие же параметры к дополнительным PDF-файлам, щелкните «Применить к нескольким». Щелкните «Добавить файлы», выберите команду «Добавить файлы» или «Добавить открытые файлы» и выберите файлы. Затем в диалоговом окне «Параметры вывода» укажите папку и имя файла и нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Добавление или удаление водяного знака для закрытых документов (только Windows)

1. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Водяной знак» > «Добавить водяной знак».
2. В диалоговом окне щелкните «Добавить файлы», затем выберите команду «Добавить файлы» и выберите нужные файлы.
   Также можно добавить файлы или папки, перетащив их в диалоговое окно.
3. Нажмите кнопку «ОК», чтобы закрыть диалоговое окно «Добавить водяной знак».
4. Выполните шаги 2 - 6, чтобы добавить или заменить водяной знак в открытом документе. По завершении настройки водяного знака нажмите кнопку «ОК».
5. В диалоговом окне «Параметры вывода» укажите папку и имя файла и нажмите «ОК».

Наверх

Добавление или замена водяного знака в файлах-компонентах в портфолио PDF

1. Выберите один или несколько файлов PDF, входящих в портфолио PDF.
2. Выполните шаги процедуры, чтобы добавить или заменить водяной знак в открытом документе.

Наверх

Обновление водяного знака

1. Откройте файл PDF.
2. Выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Водяной знак» > «Обновить».
3. Измените водяной знак и нажмите «ОК».

Важная информация. *Если в файле PDF есть несколько водяных знаков, в ходе данной операции обновляется только первый добавленный водяной знак, а все остальные водяные знаки удаляются. Если необходимо отменить обновление водяных знаков сразу после его выполнения, выберите «Редактирование» > «Отменить добавление водяного знака».*

Наверх

Удаление водяных знаков

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Откройте одиночный файл PDF или выберите один или несколько файлов PDF из портфолио. Затем выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Водяной знак» > «Удалить».
- Чтобы удалить водяные знаки из нескольких файлов PDF, закройте все открытые документы PDF и выберите «Инструменты» > «Страницы» > «Водяной знак» > «Удалить». В появившемся диалоговом окне щелкните «Добавить файлы», затем выберите команду «Добавить файлы» и выберите нужные файлы. Нажмите «ОК», а затем в диалоговом окне «Параметры вывода» укажите установки для папки и имен файлов.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Обзор портфолио PDF

О портфолио PDF
Обзор окна портфолио PDF
Портфолио PDF, созданные в Acrobat 9 (Acrobat Pro)
Другие функции, доступные в портфолио PDF

Наверх

О портфолио PDF

Портфолио PDF содержит несколько файлов, собранных воедино. Файлы в портфолио PDF могут иметь различные форматы и быть созданы в различных приложениях. Например, портфолио PDF может включать в себя текстовые документы, сообщения электронной почты, таблицы, чертежи CAD и презентации PowerPoint. Исходные файлы, сохраняя свою индивидуальность, объединены в портфолио PDF. Каждый файл, входящий в портфолио, может быть открыт, прочитан, отредактирован и отформатирован пользователем независимо от других файлов портфолио PDF.

Примечание. *Пользователи Acrobat Standard и Adobe Reader® не могут создавать портфолио PDF и редактировать его макет, цвета, заголовки и т.п.*

В зависимости от обстоятельств портфолио PDF имеют различные преимущества по сравнению с объединением файлов в один документ PDF:

Макеты и темы (Acrobat Pro) Портфолио PDF может быть настроено с помощью уникальных макетов и тем оформления. Цветовые палитры и фоновые изображения добавляют портфолио PDF визуальную привлекательность.

Добавление и удаление Можно легко добавить или удалить файлы без поиска и выделения всех его страниц.

Просмотр Беглый просмотр файлов из состава портфолио без необходимости открывать их в исходных приложениях.

Редактирование Можно изменять отдельные файлы в портфолио PDF, не затрагивая при этом другие файлы. Например, можно изменить нумерацию страниц в одном документе, оставив неизменной нумерацию страниц в других документах портфолио PDF. Можно также редактировать другие файлы в исходных приложениях в рамках портфолио PDF. Любые внесенные изменения сохраняются в файле в портфолио PDF.

Распространение Предоставьте доступ к портфолио PDF другим пользователям в полной уверенности, что они получили все его элементы. Опубликуйте портфолио PDF на веб-сайте для просмотра другими пользователями.

Сортировка Файлы в составе портфолио сортируются по категориям, которые впоследствии можно добавить, удалить, скрыть и настроить. Для сортировки списка просто щелкните название столбца.

Переупорядочение Перетащите файлы, чтобы изменить их последовательность. Затем этот порядок можно определить как порядок первоначальной сортировки — порядок появления файлов при открытии портфолио PDF.

Печать Печать всех файлов PDF из портфолио PDF или избранных файлов PDF.

Поиск Поиск по одному или всем файлам в портфолио PDF. Можно даже выполнить в нем поиск по файлам, формат которых отличен от PDF.

Внедрение файлов других форматов Можно добавить в портфолио PDF файлы другого формата без их преобразования в формат PDF.

Независимость от исходных файлов Исходные файлы портфолио PDF не изменяются при создании портфолио PDF, это относится даже к существующим файлам, добавляемым в портфолио. Изменения, вносимые в файлы-компоненты портфолио PDF, не затрагивают исходных файлов, из которых создано портфолио. Можно перемещать портфолио PDF куда угодно на компьютере или в сети без риска потери или отключения его компонентов.

Повторное использование Один и тот же файл может входить в несколько портфолио PDF.

Дополнительные ресурсы

Видеоролики с инструкциями по созданию портфолио PDF см. в следующих интерактивных ресурсах:

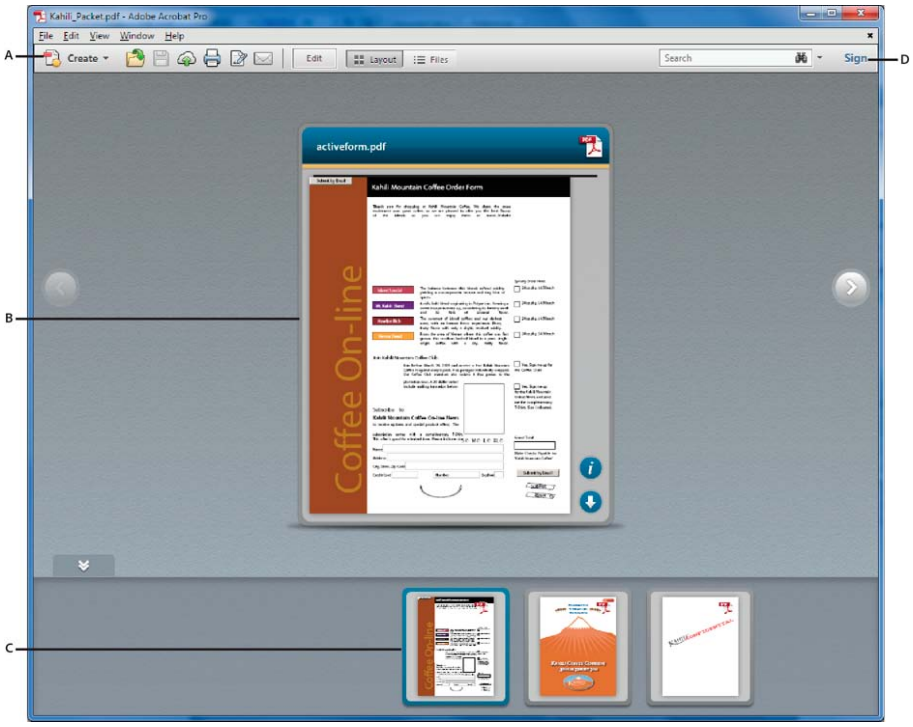
- Что собой представляет портфолио PDF?: www.adobe.com/go/lrvid_021_acrx_en
- Работа в портфолио PDF: www.adobe.com/go/lrvid_023_acrx_en
- Статьи, обучающие материалы и полезные советы по работе с портфолио PDF: acrobatusers.com
- Нестандартные настройки портфолио PDF: www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_en.
- Галерея портфолио PDF: www.acrobatusers.com/gallery/pdf_portfolio_gallery
- Фильтрация файлов с заполненными формами: www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- Фильтрация сообщений Outlook: www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

Обзор окна портфолио PDF

Наверх

Окно «Портфолио PDF» в Acrobat Pro

В Acrobat Pro вы можете создавать и редактировать портфолио PDF, а также работать с файлами компонентов при помощи различных элементов, например областей окна, панелей инструментов и окон.



Портфолио PDF в макете «По порядку» в Acrobat Pro

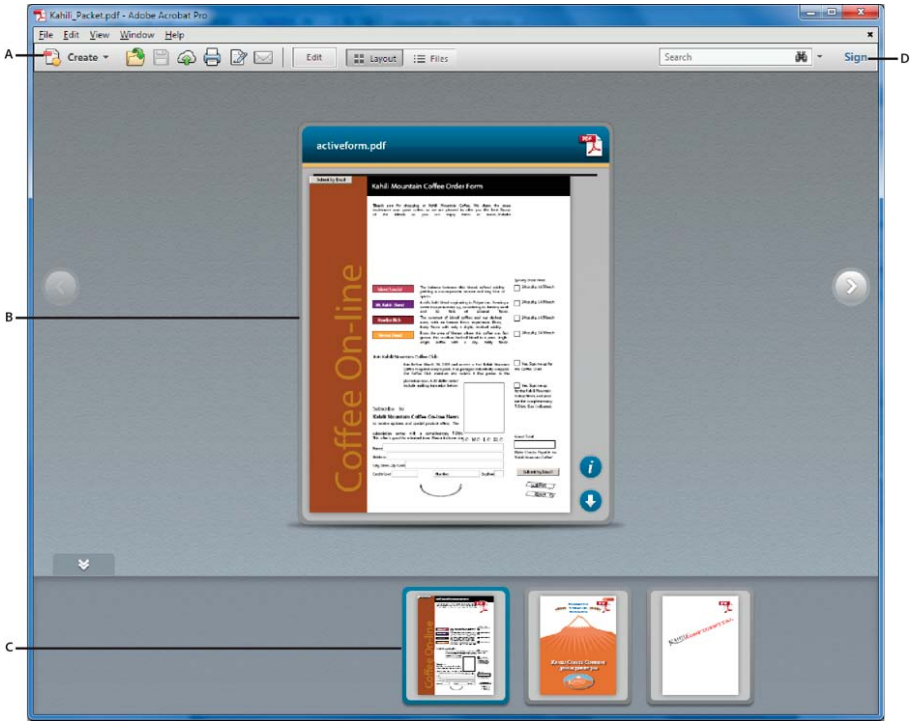
***А.** Панель инструментов портфолио PDF **Б.** Карты представляют собой файлы компонентов **В.** Файлы компонентов и папки в мининавигаторе **Г.** Область «Макет» для настройки внешнего вида*

- **Панель инструментов Portfolio PDF расположена непосредственно под меню.** Здесь расположены параметры просмотра, средство поиска и кнопки для распространенных заданий портфолио PDF, например для печати и сохранения.
- **Карты** представляют файлы компонентов в портфолио PDF. Нажмите значок «Показать сведения» для просмотра информации о файле на оборотной стороне карты.
- **Мининавигатор** – строка карт в нижней части окна портфолио PDF в макетах «По порядку», «Линейный» и «Волной». По умолчанию карты выводятся на экран в алфавитном порядке.
- Панели **«Макет» и «Сведения»** содержат параметры для настройки портфолио PDF, быстрого просмотра сведений о файлах и обмена портфолио PDF с другими. В режиме «Сведения» вы можете также изменить порядок сортировки и открыть файл в соответствующей программе (если она установлена на вашем компьютере).
- **Область «Макет» (режим «Предварительный просмотр»)** показывает портфолио PDF в любом из нескольких видов, в зависимости от оформления или типа файла или макета, указанного автором. Если область «Макет» справа открыта, нажмите кнопку «Предварительный просмотр» на панели инструментов, чтобы переключить режим «Правка» на режим «Предварительный просмотр». Для получения дополнительных сведений о каждом типе просмотра см. Режимы просмотра.
- **Режим «Файлы»** показывает список сведений о файлах. Чтобы отсортировать столбец в восходящем или нисходящем порядке, щелкните имя столбца. Для возврата к исходному виду нажмите кнопку «Макет».

  Портфолио PDF доступно, когда оно открыто в режиме «Файлы». Этот режим облегчит чтение людям с ограниченными возможностями, такими как нарушение двигательных функций, слепота или ослабленное зрение. Чтобы открыть все портфолио PDF в режиме «Файлы», выберите меню «Редактирование» > «Установки», после чего откроется диалоговое окно «Установки» (Windows). Только в Acrobat Pro: выберите «Acrobat» > «Установки» (Mac OS). В разделе «Категории» выберите «Расширенный доступ» и затем выберите «Показать портфолио в режиме "Файлы"».
- **Режим «Правка»** открывает область «Макет», которая позволяет настроить внешний вид портфолио PDF, а также добавить или удалить содержимое. К тому же, можно изменить информацию о файле, переупорядочить файлы, преобразовать файлы в формат PDF, уменьшить размер файла, а также показать, скрыть и сортировать столбцы. Если область «Макет» не видна, нажмите кнопку «Правка» на панели инструментов, чтобы переключить режим «Предварительный просмотр» на режим «Правка».

Окно «Портфолио PDF» в Acrobat Standard

В Acrobat Standard вы можете редактировать портфолио PDF, а также работать с файлами компонентов при помощи различных элементов, например панелей инструментов и окон.



Портфолио PDF в макете «По порядку» в Acrobat Standard

***А.** Панель инструментов портфолио PDF **Б.** Карты представляют собой файлы компонентов **В.** Файлы компонентов и папки в просмотре мининавигатора **Г.** Панель инструментов содержит кнопки для переключения режимов*

- **Панель инструментов Portfolio PDF расположена непосредственно под меню.** Здесь расположены параметры просмотра, средство поиска и кнопки для распространенных заданий портфолио PDF, например для печати и сохранения.
- **Карты** представляют файлы компонентов в портфолио PDF. Нажмите значок Показать сведения для просмотра информации о файле на оборотной стороне карты.
- **Мининавигатор** – строка карт в нижней части окна портфолио PDF в макетах «По порядку», «Линейный» и «Волной». По умолчанию карты выводятся на экран в алфавитном порядке.
- **Область «Макет» (режим «Предварительный просмотр»)** показывает портфолио PDF в любом из нескольких видов, в зависимости от оформления или типа файла или макета, указанного автором. Дополнительные сведения о каждом типе просмотра см. Режимы просмотра.
- **Режим «Файлы»** показывает список сведений о файлах. Чтобы отсортировать столбец в восходящем или нисходящем порядке, щелкните имя столбца. Для возврата к исходному виду нажмите кнопку «Макет».

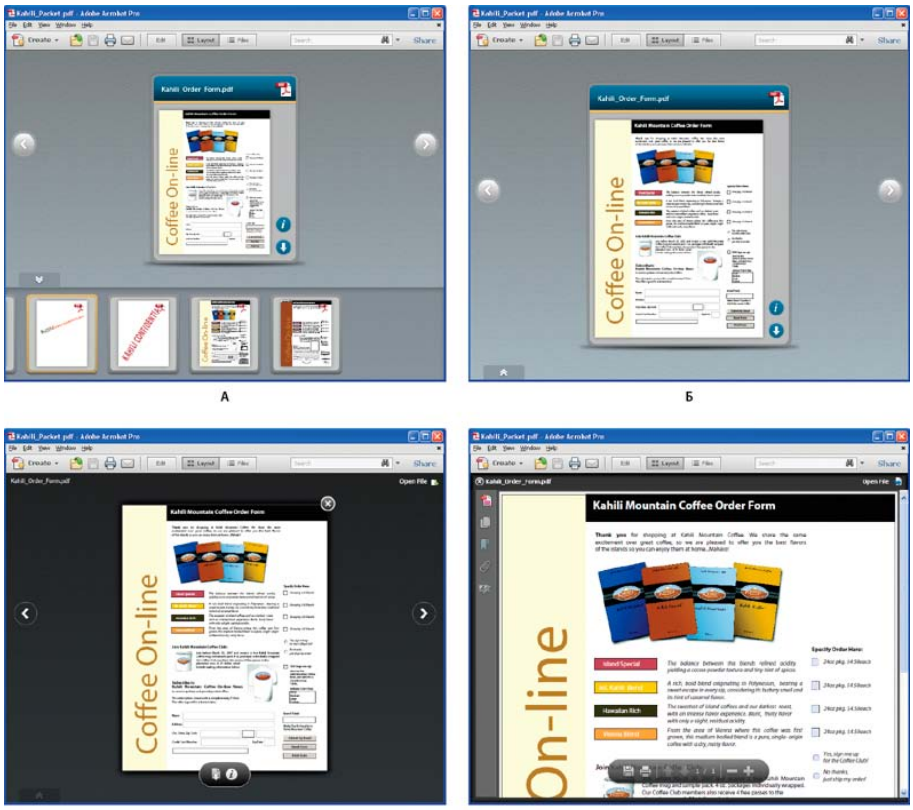
  Портфолио PDF доступно, когда оно открыто в режиме «Файлы». Этот режим облегчит чтение людям с ограниченными возможностями, такими как нарушение двигательных функций, слепота или ослабленное зрение. Чтобы открыть все портфолио PDF в режиме «Файлы», выберите меню «Редактирование» > «Установки», после чего откроется диалоговое окно «Установки» (Windows). Только в Acrobat Pro: выберите «Acrobat» > «Установки» (Mac OS). В разделе «Категории» выберите «Расширенный доступ» и затем выберите Показать портфолио в режиме «Файлы».
- **Режим «Правка»** позволяет изменить информацию о файле, переупорядочить файлы, преобразовать файлы в формат PDF, уменьшить размер файла, а также показать, скрыть и сортировать столбцы. Чтобы открыть режим редактирования, нажмите кнопку Изменить.

Прокрутка файлов компонента

В зависимости от макета вы можете прокрутить файлы компонента различными способами. Некоторые макеты включают мининавигатор, полосу прокрутки или кнопки «Вперед» и «Назад» .

Режимы просмотра

Файлы компонентов можно просматривать несколькими различными способами. В режиме «Предварительный просмотр» можно просматривать изображения и страницы, воспроизводить видео и файлы SWF, а также просматривать информацию о файле. Можно извлечь (переместить) файл на компьютер. Также можно открыть файл в соответствующей программе (если она установлена на вашем компьютере). Для возврата к исходному виду нажмите кнопку «Макет».



А Б В Г

Предварительный просмотр портфолио PDF в различных режимах

***А.** Просмотр в режиме мининавигатора **Б.** Предварительный просмотр карты **В.** Полный предпросмотр **Г.** Предварительный просмотр платформы*

Просмотр в режиме мининавигатора Строка карт в нижней части окна портфолио PDF. По умолчанию карты (файлы компонентов) выводятся на экран в алфавитном порядке. Чтобы скрыть или показать мининавигатор, нажмите двойную стрелку выше или ниже карты. В режиме «Предварительный просмотр» мининавигатор отображается только в макете «По порядку». В режиме «Правка» мининавигатор отображается только в макетах «Волной» и «По порядку».

Предварительный просмотр карты Визуальное представление каждого файла компонента (части содержимого), добавленного в портфолио PDF. Миниатюра появляется на карте (где это возможно). Метаданные или подробные сведения о файле доступны на оборотной стороне миниатюры. Нажмите значок «Информация» на карте, чтобы просмотреть сведения о файле. Нажмите кнопку «Закрыть», чтобы вернуться к миниатюре. Карты также указывают, что файл компонента открыт в другой программе или редактируется.

Полный предпросмотр Большое визуальное отображение файла, с другим содержимым на заднем плане. В режиме «Полный предпросмотр» при двойном щелчке карты открываются следующие типы файлов: незащищенные файлы PDF, документы Word и изображения. Файлы FLV открываются в режиме «Полный предпросмотр» при двойном щелчке карты в мининавигаторе. Двигайте указатель над нижней частью файла в режиме «Полный предпросмотр», чтобы появилась полупрозрачная плавающая панель инструментов с кнопками для взаимодействия с файлом. Чтобы вернуться к первоначальному виду, нажмите кнопку «Закрыть» в верхнем правом углу.

Просмотр платформы Полноразмерный просмотр в пределах окна портфолио PDF. Откроется область навигации, с помощью которой можно получить доступ к миниатюрам страниц, закладкам, подписям и слоям. При двойном щелчке карты в режиме «Просмотр платформы» открываются следующие типы файлов: SWF-файлы и файлы HTML. Чтобы открыть другие типы файлов в режиме «Просмотр платформы», такие как почтовые портфолио, файлы с заполненными формами и защищенные файлы PDF, выберите «Просмотр» > «Портфолио» > Предварительный просмотр файла. Чтобы закрыть режим «Просмотр платформы», нажмите кнопку «Закрыть» в верхнем левом углу или нажмите «Esc».

Переключение между режимом «Предварительный просмотр» и режимом «Правка»

В Acrobat Pro кнопкой для переключения между режимом «Предварительный просмотр» и режимом «Правка» является переключатель на панели инструментов портфолио PDF.

In Acrobat Standard щелкните правой кнопкой мыши в окне портфолио PDF и выберите «Просмотр портфолио» или Редактировать портфолио.

Макеты (Acrobat Pro)

Макеты обеспечивают один из способов объединения различного содержимого в портфолио PDF. При создании портфолио PDF можно воспользоваться различными макетами Acrobat. Также можно импортировать и использовать заказной макет разработчика или дизайнера (если доступно).

При работе с большим количеством файлов компонентов (более 15) используйте макеты «По порядку» или «Линейный», что позволит повысить производительность. Загрузка макетов «Сетка», «Произвольный» и «Волной» занимает больше времени, поскольку до отображения первой карты в них создаются все миниатюры.

Acrobat содержит следующие макеты:

По порядку Макет обеспечивает возможность перемещения по пакетам файлов с помощью щелчков мыши. Можно изменить порядок файлов, воспользоваться линейной навигацией по файлам или использовать файлы в мининавигаторе в нижней части окна.

Произвольный Макет обеспечивает свободное расположение файлов в виде миниатюр. Пользователь может менять их порядок и конфигурацию упорядочивания.

Сетка Макет упорядочивает файлы в структурированной сетке, масштаб которой можно изменить в соответствии с количеством существующих файлов.

Линейный Макет задает линейное расположение файлов и позволяет пользователю переходить от файла к файлу в определенной последовательности. Текст описания отображается слева от карты.

Волной Макет задает волнообразное расположение файлов на экране.

Наверх

Портфолио PDF, созданные в Acrobat 9 (Acrobat Pro)

Портфолио PDF, создаваемые в Acrobat 9, можно открывать в приложениях Acrobat XI и Reader XI. Однако между Acrobat 9 и Acrobat XI имеются значительные различия в макетах, цветовых схемах и других элементах портфолио PDF. Если в Acrobat XI открыть портфолио PDF, созданное в Acrobat 9, то оформление будет отображаться правильно. Разрешены базовые операции редактирования, например добавление или удаление файлов, а также редактирование имен файлов и описаний. Вы можете сохранить эти изменения в формате Acrobat 9. Если вы пользуетесь Acrobat XI Pro, то для внесения существенных правок портфолио PDF можно преобразовать в формат Acrobat XI. Макет и цвета преобразуются в макет «По порядку» с темой оформления «Простая». Страницы приветствия, верхние колонтитулы и цветовые палитры удаляются. В Acrobat XI можно воссоздать заголовки, однако страницы приветствия не поддерживаются.

1. Откройте портфолио PDF, созданное в Acrobat 9.

   Портфолио PDF открывается в режиме предварительного просмотра.

2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы отредактировать имена файла в виде «Макет», нажмите имя файла и тип. Редактирование описаний не допускается.
   - Чтобы добавить файлы, перетащите их в виде «Макет».
   - Чтобы удалить файлы, выделите их в виде «Макет» и нажмите клавишу «Delete».
   - Чтобы сохранить изменения в формате Acrobat 9, выберите «Файл» > «Сохранить портфолио».

Наверх

Другие функции, доступные в портфолио PDF

Для файлов, входящих в портфолио PDF, доступны следующие команды:

Уменьшить размер файла Позволяет уменьшать размер входящих в портфолио файлов PDF. Дополнительные сведения см. в разделе Уменьшение размера файла при его сохранении.

Защитить портфолио паролем Добавляет функцию защиты документа в портфолио PDF или для его файлов-компонентов PDF. Чтобы добавить систему защиты к компонентам PDF, выберите «Файл» > «Свойства портфолио» и перейдите на вкладку «Защита». Дополнительные сведения см. в разделе Защита документов паролем. Чтобы добавить защиту ко всему портфолио PDF, используйте обложку («Просмотр» > «Портфолио» > «Обложка»). Например, можно использовать обложку для подписи родительского файла портфолио PDF или добавления пароля для открытия портфолио PDF. Функциональность, указываемая в обложке, применяется ко всему набору файлов портфолио PDF.

Примечание. *Для портфолио PDF и входящих в него файлов доступны также другие механизмы защиты, включая сертификаты безопасности. Для получения дополнительной информации см. раздел Выбор метода защиты для документов PDF.*

Преобразование файлов в формат PDF (Acrobat Pro) Позволяет преобразовывать файлы мультимедиа в формат PDF. Подробнее см. в разделе Преобразование файлов мультимедиа в портфолио PDF (Acrobat Pro).

Печать Позволяет печатать документы, входящие в портфолио. Подробнее см. в разделе Печать файлов PDF из портфолио PDF.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Публикация портфолио PDF и предоставление совместного доступа

Публикация портфолио PDF на веб-сайте (Acrobat Pro)
Общий доступ к портфолио PDF

Наверх

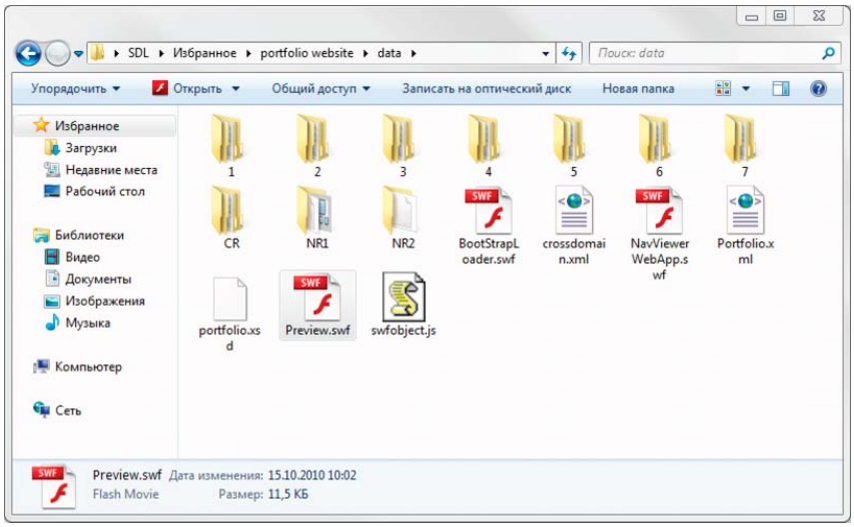
Публикация портфолио PDF на веб-сайте (Acrobat Pro)

Acrobat позволяет преобразовать портфолио PDF в файл SWF для публикации на веб-сайте. Навигация файла и элементы управления видеороликом доступны пользователям на веб-сайте. Для использования предварительного просмотра портфолио PDF можно использовать функцию публикации содержимого. Предварительный просмотр недоступен при открытии опубликованного портфолио PDF на локальном компьютере.

Примечание. *Вы можете просмотреть и извлечь файлы из опубликованного портфолио PDF. Чтобы отредактировать портфолио PDF, откройте его в Acrobat.*

1. В открытом портфолио PDF выберите «Файл» > «Сохранить портфолио PDF как веб-сайт».
2. Выберите папку или создайте новую папку, чтобы сохранить веб-файлы. Нажмите кнопку «OK».

   Новая папка облегчает поиск сохраненных файлов.



Папка данных содержит структуру веб-сайта и веб-плеера.

3. (Необязательно) Измените файл index.html. Например, вы можете выбрать оформление существующего веб-сайта или встроить портфолио PDF в существующую веб-страницу.
4. Скопируйте всю папку с данными и файл index.html на веб-сервер. Чтобы передать данные, вы можете использовать протокол FTP, смонтировать сервер как локальный диск или использовать другой способ.
5. Запомните веб-адрес (URL-адрес) сохраненного файла HTML.
6. В веб-браузере введите URL-адрес страницы HTML, начиная с http:// или https://.

Советы для успешного воспроизведения

- Установите Flash Player 10.1 или более позднюю версию. Более ранние версии Flash Player не могут воспроизводить опубликованное портфолио PDF.
- Для создания портфолио PDF используйте Acrobat XI. Портфолио PDF формата Acrobat 9 невозможно опубликовать на веб-сайте.
- Используйте только системные шрифты в портфолио PDF, не используйте стилизованный текст, встроенные шрифты или другие установленные шрифты.
- Просматривайте файл index.html на веб-сервере (http:// или https://), но не на локальном компьютере.
- Не добавляйте вложенные SWF-файлы или видеоролики в портфолио PDF. Воспроизведение видеороликов и вложенных SWF-файлов не поддерживается в опубликованном портфолио PDF.

Общий доступ к портфолио PDF

Наверх

Откройте общий доступ к портфолио PDF, отправив файл по электронной почте или загрузив на веб-сайт Acrobat.com либо на безопасный веб-сервис. (См. Совместное использование документов PDF.)

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Работа с файлами, входящими в портфолио PDF

Просмотр сведений о файлах в виде списка
Изменение сведений о файлах в списке (Acrobat Pro)
Добавление файлов и папок в потфолио PDF (Acrobat Standard)
Удаление файлов и папок из портфолио PDF (Acrobat Standard)
Сортировка, фильтрация и изменение порядка чтения файлов и папок (Acrobat Pro)
Открытие, редактирование и сохранение файлов компонентов
Редактирование имен и описаний файлов компонентов портфолио PDF
Извлечение файлов компонентов из портфолио PDF

Вы можете сортировать и просматривать файлы из состава портфолио PDF, а также открывать их, редактировать и сохранять в исходных приложениях. Для файлов некоторых типов необходимо установить на компьютере их исходное приложение.

Наверх

Просмотр сведений о файлах в виде списка

В режиме «Предварительный просмотр» нажмите кнопку «Файлы» в портфолио PDF. Чтобы отсортировать столбец со сведениями о файлах в восходящем или нисходящем порядке, щелкните имя столбца. Щелкните имя еще раз для сортировки в обратном порядке.

Наверх

Изменение сведений о файлах в списке (Acrobat Pro)

1. В режиме «Правка» нажмите панель «Сведения».
2. В разделе «Столбцы для отображения» выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы показать или скрыть столбец в списке, щелкните флажок.
   - Чтобы добавить столбец, введите его имя в поле «Добавить столбец», выберите тип данных в меню и нажмите кнопку «Добавить» .
   - Чтобы удалить дополнительный столбец, удерживайте указатель на названии столбца, пока не появится кнопка «Удалить» , затем нажмите эту кнопку. Нельзя удалять обязательные столбцы, такие как «Имя», «Описание», «Размер» и др.
   - Чтобы изменить порядок столбца, отметьте его и нажмите стрелку вверх или вниз. Вы можете также перетащить столбец в списке файлов слева.
   - Для изменения порядка файлов см. Сортировка, фильтрация и изменение порядка чтения файлов и папок (Acrobat Pro).
   - Чтобы добавить или изменить информацию в столбце, отобразите столбец и введите данные в левой части. Например, чтобы добавить описание файла, отобразите столбец Описание, затем впишите данные в поле.

     Если столбец, который нужно отредактировать, не отображается слева, измените для него порядок следования. Выделите столбец справа и нажмите стрелку вверх.

Наверх

Добавление файлов и папок в потфолио PDF (Acrobat Standard)

Файлы и папки можно добавить к существующему портфолио PDF в режиме «Макет» (Предварительный просмотр) или в режиме «Файлы».

1. Щелкните правой кнопкой мыши в окне портфолио PDF и выберите «Редактировать портфолио».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы создать папку, щелкните правой кнопкой мыши и выберите Создать папку.
   - Чтобы добавить файлы с компьютера, перетащите файлы или папки в рабочее пространство портфолио PDF или на папку.
   - Чтобы переместить файлы в другую папку, перетащите их.

Для оптимизации производительности рекомендуется сохранять не более 15 файлов, объем которых не должен превышать 50 Мб.

Наверх

Удаление файлов и папок из портфолио PDF (Acrobat Standard)

При удалении папки из портфолио PDF удаляются все файлы, содержащиеся в данной папке.

❖ В режиме «Редактирование» выберите один или несколько файлов или папок в портфолио PDF и нажмите клавишу «Delete». Или щелкните на карте значок «Удалить файл» (если доступно).

Наверх

Сортировка, фильтрация и изменение порядка чтения файлов и папок (Acrobat Pro)

По умолчанию файлы компонента упорядочены и сортированы в алфавитном порядке по имени файла. Файлы отображаются и печатаются в этом порядке.

Можно изменить или настроить порядок, в котором отображаются файлы. Однако, файлы всегда печатаются в алфавитном порядке.

Примечание. *Сортировка файлов в режиме «Предварительный просмотр» действительна только для текущей сессии. При последующем открытии портфолио PDF порядок сортировки появляется в изначально указанном виде.*

1. В режиме «Правка» выполните любое из следующих действий:
   - Чтобы отсортировать обязательные столбцы в восходящем или нисходящем порядке, щелкните заголовок столбца. Чтобы отсортировать необязательные столбцы в восходящем или нисходящем порядке, щелкните вне текстового поля заголовка столбца. Нажмите заголовок еще раз для сортировки в обратном порядке (информацию о необязательных столбцах см. в разделе Изменение сведений о файлах в списке (Acrobat Pro)).
   - Чтобы отсортировать по значениям в определенном столбце, выберите столбец в меню «Первоначальная сортировка» области «Сведения», расположенной справа.
   - Чтобы изменить порядок следования столбцов в списке слева, перетащите имя столбца в нужное место. В области «Сведения», расположенной справа, в списке «Столбцы для отображения» вы также можете перетащить имя столбца в нужное место. Или используйте для перемещения столбцов стрелки вверх и вниз.
   - Чтобы указать порядок появления файлов при первом открытии портфолио PDF, выберите имя столбца в меню «Первоначальная сортировка» справа. Например, чтобы отображать файлы согласно дате их изменения, в списке «Столбцы для отображения» должен быть установлен флажок «Изменен». Затем выберите значение «Изменен» в меню «Первоначальная сортировка». Параметр «Первоначальная сортировка» влияет как на вид «Макет», так и на вид «Сведения».
   - Чтобы переупорядочить файлы в соответствии со своими требованиями, перетащите файлы в списке слева. При переупорядочении файлов в меню «Первоначальная сортировка» создается столбец «Сортировка», который автоматически выбирается в качестве первоначальной сортировки.

     В мининавигаторе или макете «Сетка», нажмите область «Макет» и перетащите файлы и папки, расположив их в нужном порядке. Мининавигатор отображается в макетах «По порядку», «Линейный» и «Волной».
2. Сохраните портфолио PDF.

   Если портфолио PDF содержит сообщения Outlook или файлы с заполненными формами, можно выполнять фильтрацию контента по различным критериям. Для получения дополнительной информации см. следующие видео:
   - www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
   - www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

Наверх

Открытие, редактирование и сохранение файлов компонентов

Вы можете открывать, редактировать и сохранять файл из состава портфолио в его исходном приложении, если оно установлено на вашем компьютере. Изменения, внесенные в эти файлы, не влияют на исходные файлы вне портфолио PDF.

1. Выполните одно из следующих действий.
   - В режиме предварительного просмотра щелкните правой кнопкой мыши или щелкните с нажатой клавишей «Ctrl» файл и выберите «Открыть файл в специализированной программе» (для файлов не-PDF) или Открыть файл (для файлов PDF).
   - В режиме «Правка» дважды щелкните файл.

   Примечание. *Файл компонента открывается в отдельном окне. Если вы просматриваете портфолио PDF в браузере, файл открывается в приложении Acrobat, вне браузера.*
2. При появлении диалогового окна подтверждения выберите «Открыть этот файл» или «Всегда открывать файлы данного типа» (если вы доверяете этому формату) и нажмите «OK».
3. При необходимости отредактируйте файл, а затем сохраните его.

Наверх

Редактирование имен и описаний файлов компонентов портфолио PDF

❖ В режиме «Правка» выполните любое из следующих действий:

- Чтобы изменить отображенные имена файла компонента, выделите файл. Затем щелкните текстовое поле «Отображаемое имя», чтобы указать точку вставки. Также можно щелкнуть значок представления «Показать сведения» на карте, чтобы изменить

«Отображаемое имя» на оборотной стороне карты. (в представлении «Сведения» «Отображаемое имя» – столбец).

- Чтобы изменить описание файла компонента, щелкните значок представления «Показать сведения». Затем щелкните текстовое поле «Описание», чтобы указать точку вставки (в представлении «Сведения» описание является столбцом).
- (Acrobat Pro) Чтобы изменить или встроить шрифт, используемый для текста, используйте панель «Свойства портфолио» внизу области «Макет». Текст изменяется в соответствии со свойствами нового шрифта во всем портфолио PDF.

Наверх

Извлечение файлов компонентов из портфолио PDF

Вы можете извлечь или перетащить файлы из окна портфолио PDF на компьютер. При извлечении файл не удаляется из портфолио PDF.

❖ Выполните одно из следующих действий.

- В режиме «Макет» нажмите значок «Извлечь файл» в файле компонента.
- Выберите один или несколько файлов, затем перетащите их на компьютер.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SR

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Рецензирование и комментирование

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Работа с веб-почтой в Acrobat
Лори Кэссуба для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по передаче документов в формате PDF другим пользователям из Acrobat.

Применение инструментов работы с комментариями
Донна Бейкер на AcrobatUsers.com (14 октября 2012)
учебное видеопособие
Учебное пособие по добавлению комментариев и разметке текста для исправлений.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Пометка текста при редактировании

Замена текста
Добавление заметки к правке текста
Вставка текста
Удаление текста
Удаление пометок текста
Выделение цветом, зачеркивание или подчеркивание текста

Примечание. *В программе Reader все инструменты комментирования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Комментарии правки текста в документе PDF указывают на место, в котором текст должен быть исправлен в исходном файле. Комментарий правки текста не изменяет сам текст документа PDF, а просто указывает, где он должен быть удален, вставлен или заменен в исходном файле, на основе которого был создан документ PDF.

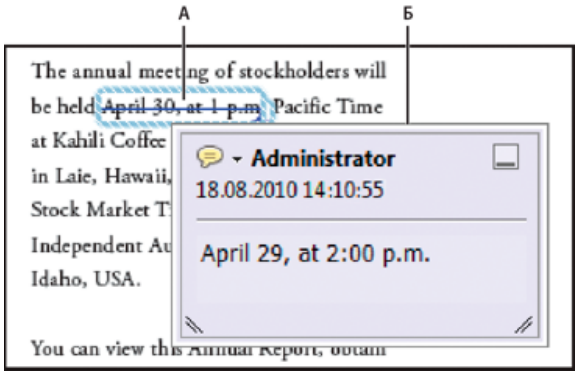
Acrobat предлагает два основных способа добавления аннотаций по редактированию текста: предварительное выделение и последующее выделение.

Предварительное выделение или инструмент «Разметка исправления текста» С помощью инструмента «Выделение» или «Разметка исправления текста» <<ICON>> щелкните выделенный текст правой кнопкой мыши (Windows) или кнопкой мыши, удерживая клавишу Control (Mac OS), чтобы открыть меню параметров редактирования текста. После разметки текста также можно нажать инструмент редактирования текста.

Последующее выделение Нажмите инструмент редактирования текста и выделите текст.

Для Windows в Acrobat есть возможность экспорта правок текста непосредственно в документ Microsoft Word, на основе которого создан документ PDF. Для этого необходимо производить создание документа PDF в Microsoft Word через PDFMaker. Прежде чем экспортировать правки текста, убедитесь в том, что в комментариях, относящихся к операциям вставки, добавляемый текст указан точно, включая пробелы и переводы абзаца. Если в них вводились дополнительные обозначения (например, «Добавить следующее:»), их необходимо будет вручную удалить из документа Word.

В Acrobat Pro в ОС Windows существует возможность экспортировать комментарии правки текста непосредственно в документ Autodesk AutoCAD, на котором основан документ PDF. Для этого необходимо производить создание документа PDF в программе AutoCAD через PDFMaker.



Параметр «Заменить текст»

А. *Выбранный текст вычеркивается.* ***Б.*** *Новый текст добавляется в связанную всплывающую заметку.*

Наверх

Замена текста

1. На панели «Аннотации» выберите «Заменить» .
2. Выделите текст. Выбранный текст будет вычеркнут и отображена всплывающая заметка.
3. Выполните одно из следующих действий.
   - Введите текст, который должен быть вставлен или добавлен. Появляется каретка вставки .
   - Для обозначения добавления нового абзаца нажмите клавишу «Ввод», а затем, не добавляя текста, закройте всплывающую заметку. Появляется каретка вставки параграфа ¶.

Наверх

Добавление заметки к правке текста

1. С помощью инструмента «Выделение» щелкните правой кнопкой мыши редактирование текста.
2. Выберите в меню «Открыть всплывающую заметку».
3. Введите текст в окне всплывающей заметки.

Наверх

Вставка текста

1. На панели «Аннотации» выберите инструмент «Вставка» .
2. Щелкните между словами или символами в том месте, где нужно вставить текст.
3. Выполните одно из следующих действий.
   - Наберите вставляемый текст.
   - Для обозначения добавления нового абзаца нажмите клавишу «Ввод», а затем, не добавляя текста, закройте всплывающую заметку. Появляется каретка вставки параграфа .
   - Для обозначения добавления пробела нажмите клавишу пробела, а затем, не вводя текста, закройте всплывающую заметку. Появляется каретка вставки пробела .

   Также можно обозначить правки текста с помощью инструмента «Выделение» . Для этого выделите текст, щелкните его правой кнопкой, затем выберите аннотацию по редактированию текста.

Наверх

Удаление текста

1. На панели «Аннотации» выберите инструмент «Вычеркнуть» .
2. Выделите текст, чтобы отметить для удаления.

Наверх

Удаление пометок текста

Если комментарии пометок наложились друг на друга, то удалите их через список комментариев: нажмите «Комментарии» > «Список комментариев», выделите комментарий и нажмите «Delete».

❖ Выберите пометку и нажмите клавишу «Delete».

Наверх

Выделение цветом, зачеркивание или подчеркивание текста

Примечание. *В программном обеспечении Reader доступны только инструменты «Записка» и «Выделение цветом». Другие инструменты комментирования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено внесение комментариев. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Для добавления простых комментариев или комментариев с заметками воспользуйтесь инструментами «Выделение текста», «Вычеркивание текста» и «Подчеркивание текста».

Можно выделить заметку, вычеркнуть или подчеркнуть текст, выделив его с помощью инструмента «Выделение», щелкнув правой кнопкой мыши, а затем выбрав нужный параметр в отобразившемся меню. Однако если помечается большой объем текста, для этого быстрее и проще воспользоваться специализированными инструментами.

1. Выберите «Комментарии» > «Аннотации», затем выберите инструмент «Выделение текста» , «Вычеркивание текста» или «Подчеркивание текста» .
   Примечание. *Если инструмент «Вычеркивание текста» или Подчеркивание текста нужно использовать для внесения нескольких комментариев, после выбора инструмента установите флажок «Сохранять инструмент выделенным» в меню «Параметры». Инструмент «Выделение текста» после создания первого комментария остается выбранным.*
2. Перетащите указатель мыши от начала текста, который необходимо пометить. Перетащите, удерживая клавишу «Ctrl», чтобы выделить прямоугольную область текста. Это особенно удобно при пометке текста в столбце.
3. Чтобы добавить примечание, дважды щелкните пометку и введите текст во всплывающую заметку (необязательно).

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Подготовка к рецензированию документа PDF

Об управляемом рецензировании PDF
Выбор способа рассылки для рецензий и форм
Разрешить добавление комментариев пользователям программы Reader (Acrobat Pro)
Выбор почтовой программы для рецензирования
Выбор сервера

Наверх

Об управляемом рецензировании PDF

При управляемом рецензировании можно использовать мастер настройки рецензии, указать местонахождение документа и пригласить участников. Вам не придется импортировать комментарии, включать комментирование для пользователей Reader или вручную отслеживать отзывы.

Примечание. *Чтобы при управляемом рецензировании включить возможность комментирования для пользователей Reader, требуется наличие Acrobat Pro. Активация комментариев для пользователей Reader с помощьюAcrobat Standard недоступна.*

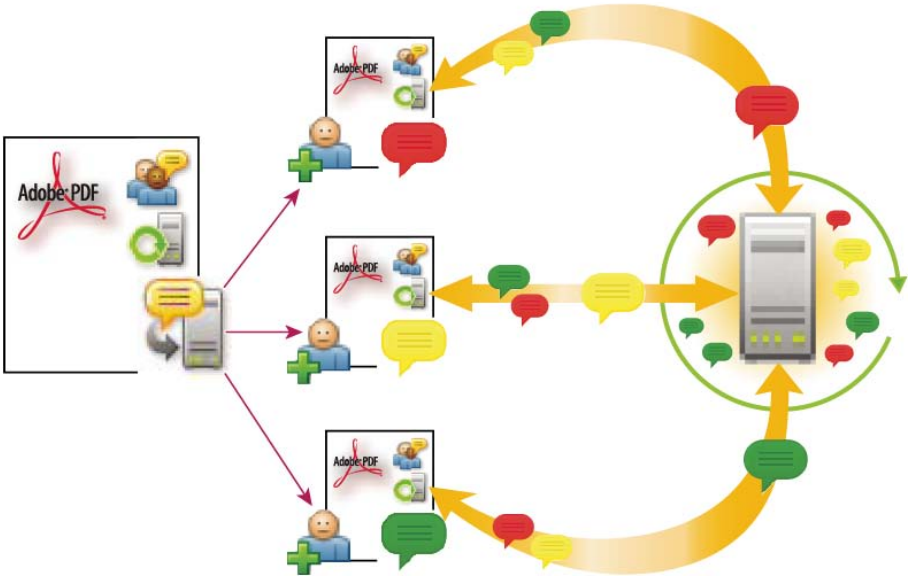
Acrobat включает два типа управляемого рецензирования: совместное рецензирование и рецензирование по электронной почте. Для каждого из них имеется мастер, который позволяет передавать рецензентам документ PDF вместе со специальными инструментами и инструкциями.

Инспектор отслеживает все операции управляемого рецензирования. Инспектор обеспечивает доступ к файлу PDF и информации о рецензировании и его участниках. Инициаторы рецензирования могут менять сроки рецензирования, добавлять рецензентов и завершать рецензирование с помощью инспектора. Инспектор сообщает участникам о поступлении новых комментариев, об изменении сроков и добавлении рецензентов, даже если программа Acrobat закрыта. Также он предоставляет сведения о состоянии ошибок сервера.

Примечание. *Нельзя проводить управляемое рецензирование портфолио PDF.*

Совместное рецензирование

Совместное рецензирование – это самая удобная форма совместной работы над рецензиями, так как участники могут читать комментарии других пользователей и отвечать на них. Комментарии участников хранятся в репозитории на узле Acrobat.com или на внутреннем сервере. Acrobat синхронизирует комментарии через равные интервалы времени и позволяет загружать последние изменения. Рецензенты получают уведомления о новых комментариях по мере их добавления, могут видеть комментарии других участников и отвечать на них.



При совместном рецензировании получатели могут присоединяться к рецензированию, обмениваться комментариями, отслеживать рецензии и получать регулярные обновления.

Примечание. *Чтобы инициировать совместное рецензирование на узле Acrobat.com, требуется установка программы Acrobat 9 или более поздней версии. У участников совместного рецензирования на узле Acrobat.com должны быть установлены Acrobat 9 или Reader 9 или более поздние версии. Для совместного рецензирования, которое не находится на узле Acrobat.com, у рецензентов должны быть установлены Acrobat 8 или более поздней версии или Reader 8 или более поздней версии, чтобы просматривать комментарии других рецензентов. Рецензенты, использующие более ранние версии Acrobat, должны отправлять комментарии по*

электронной почте.

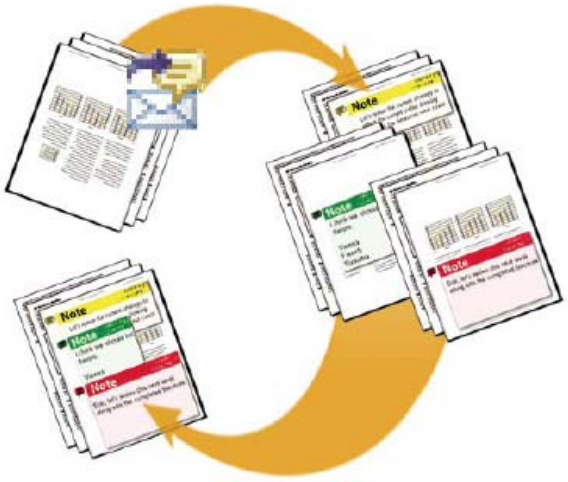
Рецензирование по электронной почте

Рецензирование по электронной почте идеально подходит для рецензентов, которые не имеют доступа к общему серверу или не участвуют в совместном рецензировании документов.

При рецензировании по электронной почте инициатор рассылает рецензентам документ PDF как вложение. Рецензенты добавляют к документу комментарии и возвращают его с помощью кнопки Отправить комментарии на панели сообщений документа. После получения комментариев инициатор может включить их в свою копию документа PDF.

Основным ограничением рецензирования по электронной почте является то, что его участники в процессе рецензирования не могут просматривать комментарии других рецензентов. Комментарии доступны инициатору только после их получения.

Примечание. *У участников рецензирования по электронной почте должна быть установлена программа Acrobat 6.0 или более поздней версии или Reader 7.0 или более поздней версии.*



При рецензировании по электронной почте участники отправляют свои комментарии инициатору, который включает их в первичный экземпляр документа PDF.

Наверх

Выбор способа рассылки для рецензий и форм

В программе Acrobat есть несколько способов рассылки в команде Отправить на совместное рецензирование и мастере «Разослать форму». При выборе варианта определите требования защиты для рассылаемого файла, серверы или веб-узлы, которые могут использоваться получателями для загрузки файла, а также способ получения комментариев или данных формы.

Acrobat.com

Acrobat.com – это бесплатная и надежная веб-услуга, работающая с программой Acrobat. Участники могут загружать файл с Acrobat.com и добавлять комментарии или данные форм с помощью Acrobat или Adobe Reader. По окончании работы участники публикуют комментарии или отправляют ответы на разосланные формы по защищенному каналу на сайт Acrobat.com. Также ответы на разосланные формы сохраняются на жестком диске.

Информацию об альтернативном рабочем процессе, при котором инициаторы рецензирования загружают документы на Acrobat.com, а получатели используют вложения в письма электронной почты, см. в статье Патти Сокол Использование Acrobat.com для комментирования или рецензирования файлов и рассылки форм.

Внутренний сервер

Можно использовать собственный внутренний сервер, если все получатели работают в одной сети, защищенной брандмауэром, и у всех есть доступ к общему серверу. Сервером может быть сетевая папка, рабочее пространство Microsoft SharePoint (только для ОС Windows) или папка на сетевом сервере. Можно включить в сообщение ссылку на рассылаемый файл PDF или отправить его по электронной почте в виде вложения. Для рецензий Acrobat загружает на сервер опубликованные комментарии. Для форм Acrobat сохраняет отзывы на жестком диске по мере их возвращения.

Примечание. *Папки веб-сервера недоступны для рассылки форм.*

При определении собственного сервера мастер предлагает сохранить профиль с местом на сервере и выбранными параметрами рассылки. При следующей рассылке документа PDF сохраненный профиль будет доступен в мастере.

Электронная почта

В мастере рассылки форм есть вариант отправки формы в виде вложения по электронной почте. Отправить форму можно с помощью собственного почтового клиента или веб-почты. Для создания почтового сообщения, к которому прикреплен файл формы, можно также использовать мастер. Когда получатели заполняют и отправляют форму, ответы возвращаются на ваш почтовый ящик. Каждый ответ копируется в файл ответов портфолио PDF, который можно систематизировать и экспортировать в электронную таблицу.

Мастер «Отправить на совместное рецензирование» позволяет отправить по электронной почте ссылку на файл PDF или прикрепить PDF

к сообщению электронной почты.

Разрешить добавление комментариев пользователям программы Reader (Acrobat Pro)

Наверх

После включения в документе PDF прав на комментирование в процессе рецензирования могут участвовать пользователи Adobe Reader 8 и более поздних версий. Когда документ PDF с включенными правами на комментирование открывается в программе Reader, появляется ранее недоступная панель сообщений документа, а также инструменты комментирования.

При инициировании управляемого рецензирования права на комментирование включаются автоматически. Если управляемое рецензирование не используется (например, файл PDF отправляется напрямую по электронной почте), можно включить права на комментирование. Откройте PDF и выберите «Файл» > «Сохранить как» > «PDF Reader с расширенными возможностями» > «Разрешить комментирование в Adobe Reader».
Примечание. *Если включить права на комментирование в документе с цифровой подписью, подпись станет недействительной.*

Выбор почтовой программы для рецензирования

Наверх

Вам потребуется программа электронной почты и подключение к почтовому серверу или учетная запись веб-почты для рецензирования по электронной почте и отправки комментариев. Acrobat поддерживает большинство почтовых программ. Если установлено более одной почтовой программы, можно указать программу, которая будет запускаться при отправке файла в формате PDF. Выполните одно из следующих действий.

- (ОС Windows) Дважды щелкните Свойства обозревателя в Панели управления. В диалоговом окне Свойства Интернета выберите вкладку «Программы», а затем выберите предпочтительную почтовую программу. Перезапустите Acrobat, чтобы активировать изменение.
- (Windows) Настройте параметры MAPI в используемой почтовой программе. Acrobat и Reader взаимодействуют с почтовой программой через интерфейс Messaging Application Program Interface (MAPI). В большинстве почтовых программ по умолчанию определены параметры MAPI, позволяющие обеспечить такое взаимодействие. Дополнительные сведения о настройке почтовой программы см. в справке по ней.
- (Mac OS) В меню «Почта» выберите «Почта» > «Установки», затем «Общие», а затем выберите предпочтительную почтовую программу из меню Программа чтения электронной почты по умолчанию. Перезапустите Acrobat, чтобы активировать изменение. Если нужная программа в списке отсутствует, выберите в меню пункт «Выбрать» и перейдите в папку, в которой находится эта программа. Если программа отсутствовала в меню Программа чтения электронной почты по умолчанию, то может оказаться, что Acrobat ее не поддерживает.

Выбор сервера

Наверх

При рассылке документа PDF с собственного сервера можно указать сетевую папку, сервер Windows с запущенными службами Microsoft SharePoint или папку на веб-сервере. Участники должны иметь на указанном сервере права на чтение и запись. Чтобы выделить подходящее место для хранения комментариев, обратитесь к своему администратору сети. Для работы сервера не требуется установка дополнительного программного обеспечения.
Примечание. *Папки веб-сервера недоступны для рассылки форм.*
Если все получатели находятся в одной локальной сети, в качестве сервера комментариев лучше всего использовать сетевые папки и серверы SharePoint. Сетевые папки – самый дешевый и самый надежный способ. При инициировании рецензирования на сервере SharePoint инициатор должен использовать операционную систему Windows, однако участники могут использовать как Windows, так и Mac OS.

Серверы WebDAV (веб-серверы, работающие по протоколу WebDAV) лучше всего использовать при наличии рецензентов, работающих за пределами локальной сети или сети, защищенной брандмауэром.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Внесение комментариев в документы PDF

Обзор инструментов аннотаций и рисованных пометок
Установки комментариев
Изменение внешнего вида комментариев
Добавление записки
Добавление текстового комментария
Добавление линии, стрелки или фигуры
Группирование и разгруппирование пометок
Добавление комментариев в текстовое поле или выносную строку
Добавление звукового комментария
Добавление комментариев во вложенный файл
Вставка изображений в качестве комментариев

Наверх

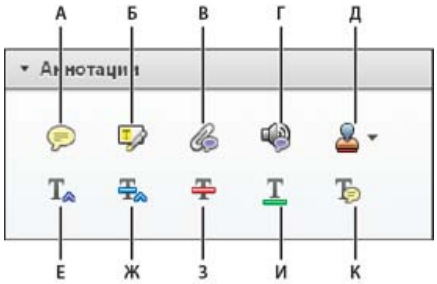
Обзор инструментов аннотаций и рисованных пометок

Примечание. *В программе Reader все инструменты комментирования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*
Инструменты аннотаций и рисованных пометок (область «Комментарии») используются для добавления комментариев. Комментарии представляют собой заметки и рисунки, позволяющие обмениваться идеями или составлять отзывы о документах PDF. Ввод текстовых сообщений доступен с помощью инструмента «Записка». Можно рисовать линии, окружности или другие фигуры с помощью инструментов рисования, а также вводить сообщения в соответствующие всплывающие заметки. Инструменты редактирования текста позволяют вводить редакторские метки для обозначения изменений, которые необходимо внести в исходном документе. Большинство инструментов добавления комментариев и вставки пометок не отображаются на панели инструментов до их неявного добавления.
Примечание. *При открытии документа PDF в браузере для совместного рецензирования, которое было завершено, инструменты комментариев недоступны.*

Большинство комментариев состоит из 2 частей: отображаемый на странице значок, или пометка, и текстовое сообщение, появляющееся во всплывающей заметке, которая открывается при одинарном (или двойном) щелчке значка или наведении на него указателя мыши.

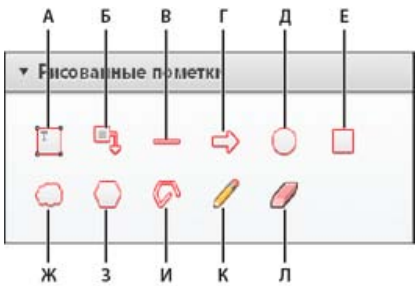
После добавления комментарий остается выделенным, пока вы не щелкните в другом месте страницы. Программа Acrobat выделяет выбранный комментарий синим ореолом, что позволяет легко найти его на странице. Каркас с маркерами выделения появляется при создании рукописных пометок и штампов, что позволяет корректировать размер и форму.

В Acrobat Pro в комментарии можно вносить теги, чтобы читатели с ограничениями двигательных функций или зрения могли читать их при помощи вспомогательных технологий.



Панель «Аннотации»

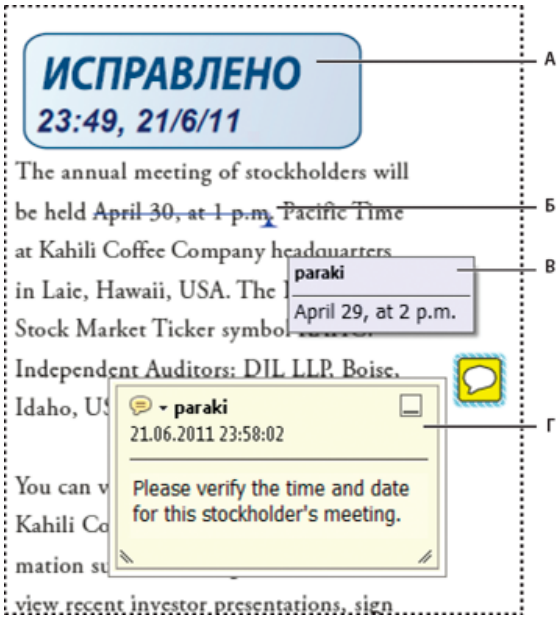
А. *Добавить записку* ***Б.*** *Выделить текст* ***В.*** *Присоединить файл* ***Г.*** *Записать аудио* ***Д.*** *Инструмент и меню «Добавить штамп»* ***Е.*** *Вставить текст по месту курсора* ***Ж.*** *Заменить* ***З.*** *Перечеркнуть* ***И.*** *Подчеркнуть* ***К.*** *Добавить записку к тексту*



Панель «Рисованные пометки»

А. *Добавить текст* ***Б.*** *Добавить выносную строку* ***В.*** *Нарисовать линию* ***Г.*** *Нарисовать стрелку* ***Д.*** *Нарисовать*

овал ***Е.*** *Нарисовать прямоугольник* ***Ж.*** *Нарисовать облако* ***З.*** *Нарисовать многоугольник* ***И.*** *Нарисовать соединенные линии* ***К.*** *Нарисовать произвольную фигуру* ***Л.*** *Стереть произвольную фигуру*



Типы комментариев в документе PDF
А. *Штамп* ***Б.*** *Редактирование текста* ***В.*** *Ролловер комментария (всплывающая подсказка)* ***Г.*** *Записка*

Дополнительные ресурсы
Видеоролики и учебные пособия по комментированию можно найти на следующих ресурсах:

- Основы работы с комментариями: www.adobe.com/go/lrvid_013_acrx_en
- Процесс рассмотрения документа: www.peachpit.com/articles/article.aspx? p=1670579&seqNum=4

Отображение инструментов аннотаций и рисованных пометок
Инструменты аннотаций и рисованных пометок не отображаются по умолчанию, за исключением тех случаев, когда документ PDF открывается в процессе контролируемого рецензирования.

❖ Нажмите кнопку области задач «Комментарии», затем выберите панели «Аннотации» и «Рисованные пометки».

Выбор инструмента аннотаций и рисованных пометок
- Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «[инструмент]».
- Выберите «Комментарии» > «Рисованные пометки» > «[инструмент]».

Примечание. *После внесения первоначального комментария используемый инструмент снова сменяется инструментом «Выделение», позволяя перемещать, изменять размеры или редактировать комментарий (Это не относится к инструментам «Карандаш и Выделить текст», которые остаются выбранными).*

Сохранение инструмента аннотаций в выбранном состоянии
Предусмотрена возможность добавления нескольких комментариев без необходимости повторно выбирать инструмент.

1. Выберите инструмент, который необходимо использовать (но еще не использован).
2. Щелкните правой кнопкой мыши (ОС Windows) или щелкните, удерживая клавишу, «Ctrl» (Mac OS) и выберите «Сохранять инструмент выделенным».

Наверх

Установки комментариев
Эти установки определяют внешний вид и способ просмотра комментариев и пометок в документах PDF.
Примечание. *Рецензент может размещать комментарии в любом месте документа в пределах кадра документа. Поэтому может оказаться, что для просмотра комментариев, находящихся за пределами текущей страницы, придется выполнить прокрутку или уменьшить масштаб изображения.*
В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Комментирование».
Шрифт, размер шрифта В ОС Windows можно задать шрифт и размер текста во всплывающей заметке. В Mac OS для шрифта можно выбирать только параметры «Крупный», «Средний» или «Мелкий». Эти значения параметров применяются и к новым, и к существующим комментариям.

Непрозрачность всплывающего окна Определяет непрозрачность фона всплывающей заметки комментария (значения от 1 до 100). Если всплывающая заметка открыта, но не выделена, то при значении непрозрачности фона, равном 100, фон заметки становится полностью непрозрачным, а при более низких значениях становится прозрачнее.

Разрешить текстовые индикаторы и всплывающие подсказки Отображает подсказку при наведении указателя на комментарий, который содержит всплывающую заметку. Подсказки содержат имя автора, состояние комментария и две строки текста. Это значение выбрано по умолчанию.

Печатать заметки и всплывающие окна Указывает, что при печати связанные с комментариями всплывающие заметки, а также относящиеся к заметкам, звуковым файлам и вложениям значки должны печататься точно так, как они выглядят на странице.

Вместо этого можно также распечатать текст комментария в других макетах, выбрав меню «Файл» > «Печать» и включив параметр Резюме комментариев.

Отображать при перемещении линии, соединяющие пометки и соответствующие им окна При наведении указателя на пометку комментария (например, выделение цветом или значок заметки) отображается затененная соединительная линия. Это значение выбрано по умолчанию.

Убедитесь, что окна комментариев отображаются при прокрутке документа Если выбран этот параметр, то при прокрутке документа PDF всплывающие заметки, относящиеся к данной конкретной странице, сдвигаются так, чтобы они оставались в поле зрения в пределах окна документа. Это значение выбрано по умолчанию.

Автоматически открывать окно для всех комментариев, кроме заметок Всплывающая заметка отображается при создании нового комментария с помощью одного из инструментов рисования, инструмента «Штамп» или инструмента «Карандаш».

Не отображать окна с комментариями при открытом списке комментариев Этот параметр позволяет снизить загроможденность экрана, если на странице много комментариев. Это значение выбрано по умолчанию.

Автоматически открывать окна комментариев при перемещении мыши Если выбран этот параметр, то если поместить указатель мыши над комментарием любого типа, включая рукописные пометки и штампы, то открывается всплывающая заметка.

Применение имени входа в качестве имени автора во всех случаях Определяет, какое имя автора отображается в создаваемой всплывающей заметке. Если выбран этот параметр, то выводится значение, определенное в поле Имя пользователя на панели «Личные сведения» диалогового окна «Установки». Если этот параметр не выбран, то применяется имя, заданное по умолчанию, которое указано в поле «Автор» диалогового окна свойств комментария. Это значение выбрано по умолчанию.

Выравнивать новые окна по краю документа Выравнивает всплывающие заметки по правому краю окна документа, независимо от того, где находится пометка комментария (значок заметки или выделение). Если этот параметр не выбран, то всплывающая заметка выводится рядом с пометкой комментария. Это значение выбрано по умолчанию.

Копировать обведенный текст в окна комментариев Текст, заключенный в окружность, нарисованную с помощью инструментов рисования, копируется во всплывающую заметку, связанную с пометкой.

Копировать выделенный текст в окна комментариев выделения, вычеркивания и подчеркивания Выделенный текст копируется во всплывающую заметку, связанную с комментариями правок текста (например, созданными с помощью инструмента «Выделение текста»).

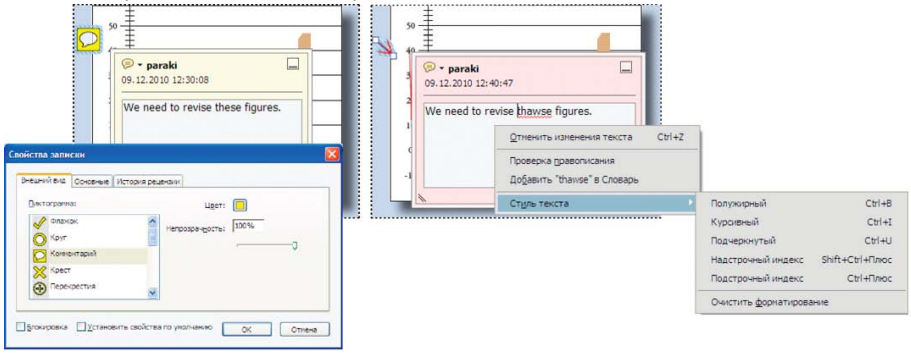
Наверх

Изменение внешнего вида комментариев

Примечание. *В программе Reader все инструменты комментирования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Цвет и внешний вид комментариев или пометок можно изменить как до, так и после их создания. Новый внешний вид можно назначить как применяемый по умолчанию для данного инструмента.

Примечание. *Чтобы изменить отображение своего имени в комментариях, откройте диалоговое окно «Установки», выберите «Комментирование» и снимите флажок «Использовать имя пользователя в качестве имени автора».*



А Б

Свойства

А. *Если выбран значок заметки* ***Б.*** *Если выбран текст во всплывающем окне*

Изменение внешнего вида комментария и определение его в качестве используемого по умолчанию

1. Создав комментарий, выберите «Свойства» в меню «Параметры» всплывающей заметки.
2. В диалоговом окне «Свойства» выполните любое из следующих действий, а затем нажмите кнопку «Закрыть»:
   - На вкладке «Внешний вид» можно изменить параметры оформления: цвет, тип используемого значка и т. д. Доступность ряда параметров зависит от типа выбранного комментария.
   - На вкладке «Основные» можно изменить имя автора и тему комментария.
   - На вкладке «История рецензии» можно ознакомиться с хронологией изменений, внесенных его участниками в процессе рецензирования, и отразившихся на состоянии того или иного комментария.
   - Выберите параметр «Блокировка» в нижней части диалогового окна «Свойства», чтобы предотвратить редактирование или удаление комментария.
   - Выберите Установить текущие свойства по умолчанию в нижней части диалогового окна «Свойства», чтобы эти свойства применялись ко всем комментариям этого типа.

Определение внешнего вида по умолчанию для инструмента

1. На панелях «Аннотации» и «Рисованные пометки» в области задач «Комментарии» щелкните правой кнопкой необходимый инструмент, а затем выберите «Свойства инструмента», используемые по умолчанию.
2. Установите необходимые свойства и нажмите кнопку «ОК».

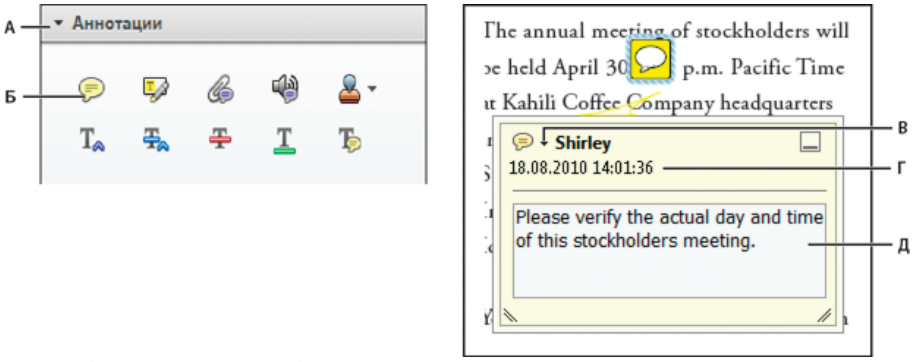
   Все комментарии, созданные с помощью этого инструмента, будут обладать заданными свойствами. Существующие комментарии останутся неизменными, внешний вид текста во всплывающих заметках также не изменится.

Наверх

Добавление записки

Примечание. *В программе Reader все инструменты комментирования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Наиболее распространенный тип комментария — это записка. Он состоит из отображаемого на странице значка и всплывающей заметки, содержащей текстовое сообщение. Записка может быть добавлена в любом месте страницы или в другой области документа.



Для ввода текстового сообщения во всплывающую заметку применяется инструмент Заметка.

А. *Панель «Аннотации»* ***Б.*** *Инструмент «Записка»* ***В.*** *Меню «Параметры»* ***Г.*** *Отметка времени* ***Д.*** *Текстовое сообщение*

Добавление комментария «Записка»

1. Выберите инструмент «Записка» на панели инструментов «Аннотации», а затем щелкните место, где необходимо поместить записку, или, перетаскивая указатель мыши, выделите на экране прямоугольную область нужного для записки размера.
2. Введите текст во всплывающей заметке. Можно также воспользоваться инструментом «Выделение» для копирования и вставки в заметку текста из документа PDF.
   Примечание. *После закрытия всплывающей заметки в ней останется введенный текст.*

Редактирование комментария «Записка»

1. Щелкните или дважды щелкните значок записки.
2. Внесите необходимые изменения:
   - Чтобы изменить размер всплывающей записки, перетащите ее нижний (левый или правый) угол.
   - Чтобы изменить форматирование текста, выберите «Просмотр» > «Показать/скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Панель свойств», выделите текст, а затем выберите необходимое свойство на панели инструментов.

     Панель «Комментирование» в диалоговом окне «Установки» позволяет изменить размер шрифта, применяемый по умолчанию режим всплывания окон и другие параметры, относящиеся к созданию и просмотру комментариев.

   После завершения настройки нажмите кнопку «Свернуть» в верхнем правом углу всплывающей заметки или щелкните за ее

пределами.

Удаление записки

1. Выберите инструмент «Записка» , инструмент «Рука»  или инструмент «Выделение» .
2. Выберите значок заметки и нажмите клавишу «Delete».

   Или же можно дважды щелкнуть значок заметки и выбрать пункт «Удалить» из меню «Параметры» всплывающей заметки.

Наверх

Добавление текстового комментария

С помощью инструмента «Добавить текстовый комментарий» <<ICON>> введите текст в любой области страницы PDF. Инструмент «Добавить текстовый комментарий» аналогичен инструменту «Добавить текстовое поле».

1. Выберите «Комментарии» > «Аннотации», а затем выберите инструмент «Добавить текстовый комментарий».
2. Щелкните страницу, чтобы разместить курсор
3. В инструменте «Добавить текстовый комментарий» укажите шрифт, размер шрифта и другие атрибуты текста.

Наверх

Добавление линии, стрелки или фигуры

Примечание. *В программе Reader инструменты рисования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Инструмент рисования следует выбирать исходя из желаемого результата.

1. Выберите «Комментарии» > «Рисованные пометки» и выберите нужный инструмент:

   - Инструменты «Прямоугольник» , «Овал» , «Стрелка»  и «Линия» позволяют создавать простые фигуры.
   - Инструменты «Облако»  и «Многоугольник»  создают замкнутые фигуры, состоящие из нескольких сегментов. Инструмент «Ломаная линия»  создает открытые фигуры, состоящие из нескольких сегментов.
   - Инструмент «Карандаш»  позволяет создавать произвольные рисунки, а инструмент «Ластик» удаляет карандашные пометки. 

   Чтобы указать толщину линии, цвет и другие параметры, перед началом рисования щелкните инструмент рисования правой кнопкой, выберите «Свойства» и задайте их в диалоговом окне «Свойства».
2. Рисование в документе PDF.

   - Чтобы создать облако или многоугольник, щелкните в начальной точке, а затем, перемещая курсор, щелкайте для добавления каждого из сегментов. В завершение рисования фигуры щелкните начальную точку, либо щелкните правой кнопкой мыши и выберите в меню «Завершить». Дважды щелкните, чтобы закончить рисование ломаной линии.
   - Чтобы нарисовать линию, стрелку или прямоугольник, либо перетащите указатель через ту область, где должна появиться эта пометка, либо щелкните два раза, в начальной и конечной точках.
   - Чтобы нарисовать квадрат, круг, горизонтальную, вертикальную или диагональную линию, удерживайте во время рисования нажатой клавишу «Shift».
   - Чтобы приступить к рисованию с помощью инструмента «Карандаш»  линий произвольной формы, переведите указатель в ту точку начала рисования. После этого можно отпустить кнопку мыши, перевести курсор в новое место и продолжить рисование. Чтобы стереть часть рисунка, выберите инструмент «Ластик»  и проведите им по тем частям рисунка, которые необходимо удалить.
3. Чтобы изменить размеры пометки, выберите ее и перетаскивайте за один из маркеров.
4. Чтобы добавить к пометке всплывающую заметку, выберите инструмент «Рука» и дважды щелкните пометку.
5. (Необязательно) Нажмите кнопку «Закрыть» на всплывающей заметке. Справа от пометки появится значок, указывающий на наличие текста во всплывающей заметке.
   Примечание. *Чтобы удалить пометку рисования, выделите ее и нажмите клавишу «Delete».*

Наверх

Группирование и разгруппирование пометок

Можно сгруппировать две и более пометок, что позволяет работать с группой как с единым комментарием. Кроме того, можно сгруппировать пометки на время их перемещения в новое место или изменения каких-либо свойств, не редактируя каждую из них по отдельности. Группирование позволяет также отличать в рецензии документа свои пометки от пометок других рецензентов.

Примечание. *Группирование пометок правки текста не предусмотрено.*

Группирование пометок

1. Выделите пометку при помощи инструмента «Выделение» или «Рука».
2. Удерживая клавишу «Ctrl» (Windows) или «Command» (Mac OS), по очереди щелкните все пометки, которые необходимо сгруппировать.
3. Щелкните правой кнопкой мыши внутри выделенной области и выберите пункт «Сгруппировать».

Разгруппирование пометок

❖ Щелкните правой кнопкой мыши внутри выделенной области и выберите пункт «Разгруппировать».

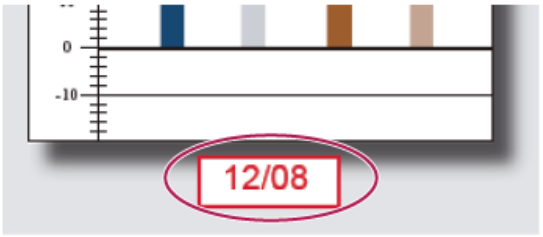
Наверх

Добавление комментариев в текстовое поле или выносную строку

Примечание. *В программе Reader инструменты «Комментарии» доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Для создания текстового поля предназначен инструмент «Текст». Его можно расположить в любом месте страницы и по необходимости отрегулировать его размер. Текстовое поле всегда видно на странице документа, оно не закрывается, в отличие от всплывающей заметки.

Еще один способ добавления текстового поля состоит в том, чтобы просто вставить скопированный текст в документ PDF. Шрифт и размер текста определяются системными настройками по умолчанию.



Примечание. *Инструмент «Текст» позволяет добавлять комментарии к тексту на японском, китайском или корейском языке, но для этого должны быть установлены файлы ресурсов для азиатских языков. Текстовые поля допускают только ввод текста с горизонтальной ориентацией.*

Для создания текстового поля выносной строки предназначен инструмент «Выносная строка». Текстовые поля выносных строк особенно удобны в тех случаях, когда необходимо обозначить определенную область документа, при этом не заслоняя ее. Текстовые поля выносных строк состоят из трех частей: текстовое поле, угловая линия и линия с концевой точкой. Размеры каждой из этих частей можно изменять, перетаскивая маркер. Размеры угловой линии можно менять только в одном направлении: горизонтальной — только по горизонтали, а вертикальной — только по вертикали. Текстовое поле по мере ввода текста увеличивается в размерах по вертикали, позволяя сохранить весь текст видимым.

Текстовое поле можно перемещать отдельно или вместе с линией с концевой точкой. Текстовое поле перемещается вокруг стационарной узловой точки (вокруг стрелки на линии с конечной точкой), которая создается после первого щелчка документа PDF. Можно изменить цвет и внешний вид текстового поля, добавить для линии с концевой точкой стрелку или префикс.



Добавление текстового поля

1. Выберите «Комментарии» > «Рисованные пометки» > «Добавить текст».
2. Щелкните документ PDF.
3. Выберите «Просмотр» > «Показать/скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Панель свойств», а затем задайте цвет, выравнивание и атрибуты шрифта для текста.
4. Наберите текст.

После достижения правого края поля текст переносится на новую строку автоматически.

5. (Необязательно) Чтобы внести дополнительные изменения в текстовое поле, выполните следующие действия:
   - При помощи инструмента «Выделение» или «Текст» выберите текстовое поле, щелкнув его край, а затем перетаскивайте за угол до нужного размера. Панель инструментов «Свойства» позволяет изменить параметры границы и заливки.
   - Чтобы отредактировать текст или изменить его атрибуты, дважды щелкните текстовое поле. Перетащите указатель мыши поперек текста, чтобы его выделить, а затем выберите нужные параметры на панели инструментов «Свойства».
6. Чтобы удалить текстовое поле, выделите его и нажмите клавишу «Delete».

Допустима вставка блока текста. Для этого необходимо выделить и скопировать текст в любом приложении, выбрать в инструмент «Рука», а затем выбрать «Редактирование» > «Вставить».

Добавление выносной строки

1. Выберите «Комментарии» > «Рисованные пометки» > «Инструмент Выносная строка» .
2. Щелкните, чтобы указать местоположение концевой точки, а затем еще раз, чтобы задать местоположение текстового поля.
3. Выберите «Просмотр» > «Показать/скрыть» > «Элементы панели инструментов» > «Панель свойств», а затем задайте цвет, выравнивание и атрибуты шрифта для текста.
4. Наберите текст.

   После достижения правого края поля текст переносится на новую строку автоматически.

5. (Необязательно) Чтобы внести дополнительные изменения в текстовое поле, выполните следующие действия:
   - Чтобы изменить размеры выносной строки, выделите ее и перетаскивайте за любой из появившихся маркеров.
   - Чтобы переместить текстовое поле, щелкните его, а затем перетащите на нужное место.
   - Чтобы переместить всю выносную строку, щелкните либо линию с концевой точкой, либо край текстового поля, а затем начинайте перетаскивание.
   - Чтобы изменить цвет, непрозрачность фона или характеристики линии, выберите инструмент «Выделение» и щелкните выносную строку правой кнопкой мыши, выберите «Свойства», а затем задайте требуемые параметры.

Наверх

Добавление звукового комментария

Примечание. *В программе Reader инструменты «Комментарии» доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Инструмент «Запись звукового комментария» позволяет добавить в качестве комментария заранее записанный файл в формате WAV или AIFF, либо записать и поместить в документ звуковой комментарий. Звуковые вложения отображаются в списке комментариев и могут быть воспроизведены на любой платформе. Для этого, однако, должно быть установлено соответствующее оборудование и программное обеспечение.

Добавление заранее записанного звукового комментария

1. Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «Записать звуковой комментарий»  и затем щелкните то место файла PDF, где требуется поместить звуковой комментарий.
2. Нажмите кнопку «Обзор» (ОС Windows) или «Выбор» (Mac OS) и выберите звуковой файл, который необходимо добавить.
3. (Необязательно) Чтобы прослушать звуковой комментарий, нажмите кнопку «Воспроизведение» ▶. Закончив прослушивание, нажмите кнопку «Стоп», а затем кнопку «ОК».
4. Задайте в диалоговом окне «Свойства» необходимые параметры, а затем нажмите кнопку «ОК».

Запись звукового комментария

1. Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «Записать звуковой комментарий»  и затем щелкните то место файла PDF, где требуется поместить звуковой комментарий.
2. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку «Запись» ● и говорите в микрофон. Закончив запись, нажмите кнопку «Стоп» ■, а затем кнопку «ОК».
3. Задайте в диалоговом окне «Свойства» необходимые параметры, а затем нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Добавление комментариев во вложенный файл

Примечание. *В программе Reader инструменты «Комментарии» доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

С помощью инструмента «Прикрепить файл» поместите файл в выбранном месте в документе PDF, чтобы читатель мог открыть его для просмотра. Добавление вложений в качестве комментариев позволяет ссылаться на более объемные документы, которые не удается

просто вставить во всплывающую заметку или в текстовое поле. При перемещении документа PDF на новое место встроенный файл автоматически перемещается вместе с ним. Для просмотра вложения читатель должен установить приложение, которое позволяет его открыть.

Важная информация. *Прикрепляя файлы для рецензирования документа, убедитесь в использовании инструмента «Прикрепить» на панели «Аннотации». Файлы уровня документа, вложенные с помощью значка скрепки для бумаг (инструмент «Вложить файл»), выбранного в меню «Инструменты» > «Содержимое», в процессе рецензирования вместе с другими комментариями не отслеживаются, что может привести к потере вложенных комментариев.*

1. Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «Прикрепить файл» .
2. Щелкните документ PDF в том месте, где необходимо поместить вложение.
3. Выберите файл, который требуется вложить, а затем нажмите «Выбрать». При вложении документа PDF с помощью комментариев можно выделить цветом области этого документа, на которые следует обратить внимание.
4. В диалоговом окне «Свойства вложенного файла» выберите параметры значка файла, отображаемого в этом файле PDF.

   Комментарий вложения отобразится на вкладке «Вложенные файлы» с указанием номера страницы, на которой он находится.

   Примечание. *Чтобы удалить вложение, щелкните значок комментария правой кнопкой и выберите «Удалить».*

Наверх

Вставка изображений в качестве комментариев

Примечание. *В программе Reader инструменты «Комментарии» доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Для добавления изображений в документ PDF применяется инструмент «Вставить изображение из буфера обмена как штамп». Этот способ поддерживает большинство форматов изображений, с которыми работают распространенные приложения рисования и редактирования изображений, такие как Adobe Photoshop и Adobe Illustrator. Если необходимо много раз добавлять одно и то же изображение в разные документы PDF, создайте из этого изображения заказной штамп.

Примечание. *Инструмент «Вставить изображение из буфера обмена как штамп» остается недоступным до тех пор, пока в буфер не будет скопировано какое-либо изображение.*

1. Скопируйте изображение, выполнив одно из следующих действий:
   - В Acrobat выберите «Правка» > «Сделать снимок» , затем выберите изображение в файле PDF.
   - В другом приложении выделите изображение и выберите «Редактирование» > «Копировать».
2. Открытие документа PDF.
3. Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «Штампы» > «Вставить изображение из буфера обмена как штамп».
4. Щелкните то место документа PDF, где должно появиться изображение.
5. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы переместить изображение, перетащите его в нужное место.
   - Чтобы изменить размеры изображения, выделите его, а затем перетащите за один из маркеров. Чтобы сохранить первоначальные пропорции, при изменении размеров изображения удерживайте нажатой клавишу «Shift».
   - Чтобы изменить свойства изображения, щелкните его правой кнопкой и выберите «Свойства».
   - Чтобы удалить изображение, щелкните его правой кнопкой и выберите «Удалить».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Начало работы с рецензированием PDF

Начало работы с совместным рецензированием
Начало работы с рецензированием по электронной почте

Наверх

Начало работы с совместным рецензированием

Передаваемый на совместное рецензирование документ PDF содержит панели инструментов аннотаций и рисованных пометок и инструкции на панели сообщений документа.

1. Выберите «Комментарии» > «Рецензирование» > «Отправить на совместное рецензирование».

   Начало работы с совместным рецензированием можно также осуществить напрямую из других программ, в которых используется программа PDFMaker (например, Microsoft Word). Выберите «Adobe PDF» > «Преобразовать в Adobe PDF и отправить на рецензирование». В приложениях Office 2007/2010 выберите «Acrobat» > «Создать и отправить на рецензирование».

2. Если появится приглашение, укажите документ PDF.

3. Выберите метод доставки и сбора. Можно воспользоваться сетевыми службами Adobe или внутренним сервером. Затем следуйте инструкциям на экране.

4. В окне электронной почты при необходимости укажите следующие параметры:

   Способ доставки Нажмите, чтобы указать способ доставки и сбора, отличный от текущего.

   Кому, Копия Введите адреса электронной почты рецензентов. Адреса следует разделять точкой с запятой или символом перевода строки. Нажмите кнопку «Кому» или «Копия», чтобы выбрать электронные адреса из адресной книги приложения электронной почты.

   Тема, Сообщение При необходимости проверьте и отредактируйте тему и сообщение электронной почты. Acrobat сохраняет любые вносимые изменения и отображает их при следующей отправке документа на рецензирование. Чтобы использовать сообщение по умолчанию, нажмите «Восстановить сообщение по умолчанию».

   Уровень доступа (только для Acrobat.com) Указывает, кто может загружать файл с узла Acrobat.com. Можно разрешить доступ только для получателей электронного сообщения или открыть доступ для всех, кто знает URL-адрес.

   Срок рецензирования Щелкните, чтобы указать другую дату или не указывать никакого срока. После окончания срока рецензирования рецензенты не смогут публиковать комментарии.

   Note: *Если срок рецензирования истечет, когда документ у рецензента открыт в программе Acrobat, рецензент сможет опубликовать комментарии перед закрытием документа.*

5. Нажмите кнопку «Отправить».

Acrobat создает копию общего файла рецензии с именем [*имя_исходного_файла*]_review.pdf в той же папке, где находится оригинал, выбранный для рецензирования.

Наверх

Начало работы с рецензированием по электронной почте

В процессе инициации рецензирования по электронной почте рассылается эстафетный экземпляр документа PDF, что позволяет легко объединять полученные комментарии (в процессе рецензирования поля формы в документе не заполняются). После начала работы с совместным рецензированием вы также можете начать работу с рецензированием по электронной почте того же самого документа PDF.

Начало работы с рецензированием

Перед передачей документа на рецензирование по электронной почте убедитесь в том, что приложение электронной почты или учетная запись веб-почты настроены для работы с Acrobat. (См. раздел Выбор приложения электронной почты для отправки рецензий.)

1. Выберите «Комментарии» > «Рецензирование» > «Отправить на рецензирование по эл. почте».

2. Если появится приглашение, введите данные в диалоговом окне «Настройка личных сведений».

3. Укажите документ PDF, если он еще не открыт, а затем нажмите кнопку «Далее». Указанный документ PDF становится первичным файлом. В него будут включаться комментарии, полученные от рецензентов.

4. Укажите рецензентов. Для этого введите их адреса электронной почты. Адреса следует разделять точкой с запятой или символом перевода строки. Нажмите «Адресная книга» для выбора адресов электронной почты из приложения электронной почты или учетной записи веб-почты.

5. При необходимости проверьте и отредактируйте приглашение по электронной почте, нажмите кнопку «Отправить приглашение».

Копия документа PDF передается рецензентам как вложение. Когда открывается это вложение с файлом PDF, рецензентам предоставляются инструменты для рецензирования и инструкции.

Объединение комментариев

После получения комментариев от рецензентов можно объединить комментарии в первичном документе PDF.

1. После того как рецензент отправит вам свои комментарии, откройте вложенный файл в своей почтовой программе. Если она не сможет найти первоначальную версию документа PDF, то попросит вас найти его.

   Note: *Если обзор не был инициализирован, можно отправить комментарии инициатору. Сначала объедините эти комментарии в свою копию файла PDF. Затем отправьте комментарии (см. раздел Отправка комментариев по электронной почте). Если вы уже отправили свои комментарии, инициатор получает только новые комментарии. Комментарии, включаемые в документ PDF, сохраняют имя первоначального автора.*

2. Если инициатором рецензирования являетесь вы, то появится диалоговое окно «Объединить комментарии». Выберите один из следующих вариантов:

   Да Открывает первичный экземпляр документа PDF, и все комментарии включаются в него. После включения комментариев сохраните первичный документ PDF.

   Нет, открыть только эту копию Открывает принадлежащую рецензенту копию документа PDF с комментариями. Если выбран этот вариант, остается возможность включить комментарии, выбрав меню «Комментарии» > «Включить комментарии в первичный PDF-документ».

   Отмена Закрывает содержащий комментарии документ PDF рецензента.

   Комментарии, которые не нужно включать в документ в результате объединения, можно скрыть, воспользовавшись меню «Показать» в списке «Комментарии». Сохраните и повторно откройте документ PDF, выбрав «Да» в диалоговом окне «Объединение PDF».

(cc) BY-NC-SR Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Совместное использование документов PDF

Общий доступ к файлам с помощью Adobe SendNow
Обмен файлами по электронной почте
Установки служб Adobe Online
Установки учетной записи электронной почты
Создание документа Buzzword
Совместная работа во время совещаний ConnectNow

Наверх

Общий доступ к файлам с помощью Adobe SendNow

На Acrobat.com можно загружать не только файлы формата PDF, но различные файлы, а также предоставлять к ним общий доступ.

1. Чтобы открыть область задач «Общий доступ», выполните одно из следующих действий.
   - Выберите «Файл» > «Отправить файл»
   - На панели инструментов нажмите кнопку «Email».
2. В диалоговом окне «Отправить сообщение эл. почты» нажмите Использовать Adobe SendNow. Adobe SendNow откроется в браузере по умолчанию.

Дополнительную информацию см. в разделе Использование Adobe SendNow.

Acrobat загружает файлы в службы Adobe online и отправляет получателям сообщения электронной почты со ссылкой на файл общего доступа. Аналогичная ссылка содержится в подтверждающем сообщении, которое вы получаете.

Наверх

Обмен файлами по электронной почте

Можно совместно использовать файлы различных типов, не только PDF.

1. Чтобы отправить файл по электронной почте, выполните следующие действия:
   - Выберите «Файл» > «Отправить файл»
   - Нажмите значок «Email» на панели инструментов.
2. В диалоговом окне «Отправить сообщение эл. почты» выберите необходимый параметр и нажмите «Продолжить».
   - Выберите «Использовать приложение эл. почты по умолчанию», чтобы использовать установленную почтовую программу
   - Выберите «Использовать веб-почту», чтобы использовать почтовые веб-системы, такие как Gmail или Yahoo

   Установите флажок «Запомнить мой выбор», чтобы это диалоговое окно больше не отображалось.
3. Нажмите «Продолжить» и следуйте инструкциям на экране.

Информацию о добавлении и редактировании учетных записей электронной почты см. в разделе Установки учетной записи электронной почты.

Наверх

Установки служб Adobe Online

Чтобы изменить установки учетной записи для Acrobat.com, откройте диалоговое окно «Установки» и в разделе «Категории» выберите Онлайн-услуги.

Адрес электронной почты (идентификатор Adobe) Указывает адрес электронной почты, связанный с идентификатором Adobe.
Выйти Нажмите, чтобы выйти из учетной записи Acrobat.com.
Управление учетной записью Щелкните для просмотра параметров учетной записи и управления ими.
Сменить пароль Щелкните, чтобы удалить сохраненный пароль и задать новый.
При отправке приглашения с помощью онлайн-сервисов Adobe отправлять мне копию Если выбран этот параметр, вам будут отправляться копии ваших сообщений с приглашениями к совместному рецензированию и распространению форм.

Наверх

Установки учетной записи электронной почты

Чтобы изменить или добавить учетную запись электронной почты, откройте диалоговое окно «Установки» и в разделе «Категории»

выберите «Учетные записи электронной почты». Учетная запись электронной почты используется для различных рабочих процессов, таких как отправка файлов и рецензирование. Использовать можно как учетные записи, настроенные с помощью почтового клиента по умолчанию, так и учетные записи веб-почты, например Gmail или Yahoo! Mail.

Учетные записи Выводит список всех учетных записей электронной почты.

Добавить учетную запись Выберите учетную запись электронной почты, которую необходимо добавить. При использовании учетных записей Gmail и Yahoo! введите свой адрес электронной почты. При использовании других учетных записей потребуется ввести дополнительные данные, такие как пароль и параметры сервера.

Изменить Редактирование настроек других учетных записей электронной почты.

Установить по умолчанию Нажмите, чтобы использовать выделенную учетную запись по умолчанию.

Удалить Нажмите, чтобы удалить выделенную учетную запись.

Наверх

Создание документа Buzzword

Функция создания документа Adobe Buzzword непосредственно из Acrobat не поддерживается в Acrobat X и более поздних версиях. Если у вас есть учетная запись на Acrobat.com, то вы можете создавать и разрешать общий доступ к документам Buzzword. Для получения дополнительной информации см. http://acrobat.com.

Наверх

Совместная работа во время совещаний ConnectNow

Функция начала совещания ConnectNow непосредственно из Acrobat не поддерживается в Acrobat X и более поздних версиях. Если у вас есть учетная запись на Acrobat.com, вы можете разрешить общий доступ к PDF-файлам и своему рабочему столу и использовать другие функции совместной работы на совещаниях ConnectNow. Для получения дополнительной информации см. http://acrobat.com.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Участие в рецензировании документа PDF

Рецензирование документа PDF
Проверка наличия вновь опубликованных комментариев
Отправка комментариев по электронной почте
Публикация комментариев других рецензентов
Повторное присоединение к рецензированию

Наверх

Рецензирование документа PDF

Приглашение на рецензирование документа PDF, полученное по электронной почте, обычно содержит URL-адрес на документ PDF или сам документ в качестве вложения. Во вложении приглашений может также находиться файл в формате FDF (Forms Data Format). После открытия выполняется настройка параметров рецензирования файла FDF, открывается документ PDF в программе Acrobat.

Документы PDF, обрабатываемые в процессе рецензирования, содержат ряд специальных функций: инструменты комментирования и панель сообщений документа с инструкциями. Для добавления комментариев к документу PDF используйте инструменты комментирования, затем отправьте их. Опубликуйте комментарии публикации комментариев на сервере комментариев, где с ними могут ознакомиться другие пользователи, или передайте инициатору рецензирования во вложении электронной почты.

Примечание. *Файл PDF можно получить без специальных функций. В этом случае добавьте комментарии с помощью инструментов на панелях «Аннотации» и «Рисованные пометки» в области «Комментарии». Затем сохраните документ PDF и отправьте его обратно (См. Обзор инструментов «Аннотации» и «Рисованные пометки».)*

Чтобы произвести рецензирование документа PDF позже, повторно откройте его в инспекторе. Это гарантирует добавление комментариев к эстафетному экземпляру документа PDF и получение их инициатором. Если комментарии не отсылаются и не публикуются немедленно, сохраните документ PDF перед его закрытием, чтобы предотвратить их утрату. Пока инициатор не получит эти комментарии, они существуют только в данной локальной копии документа PDF и недоступны для других рецензентов. Видеоролик об основах рецензирования см. по адресу: www.adobe.com/go/lrvid_014_acrx_ru.

Если при рецензировании документа PDF используется Acrobat версии 9 или более ранней или Reader версии 9 или более ранней, некоторые функции могут быть недоступными.

Присоединение к рецензированию

1. В приложении электронной почты откройте PDF, щелкнув URL-адрес или дважды щелкнув вложение (PDF или FDF).
2. После получения соответствующего приглашения выполните одно или несколько следующих действий:
   - Войдите на узел Acrobat.com со своим идентификатором Adobe и паролем.
   - Нажмите кнопку «Подключиться» в диалоговом окне «Совместное рецензирование».
   - Нажмите кнопку «ОК» в окне «Добро пожаловать в совместное рецензирование». В этом окне отображается срок рецензирования, список участников, наличие комментариев от участников и расположение на сервере комментариев.
   - Введите свое имя, адрес электронной почты, название компании и должность.
3. Сохраните файл там, где его можно легко найти (например, на рабочем столе).
4. Добавьте к документу PDF комментарии при помощи инструментов области «Комментарии». Чтобы удалить комментарий, выделите его и нажмите клавишу «Delete». (пользователь может удалять только те комментарии, автором которых он является).
5. Выполните те из перечисленных действий, которые окажутся необходимыми:
   - Если поступило уведомление, что имеются новые комментарии других рецензентов, щелкните это сообщение. Новые комментарии появятся в документе PDF.
   - Чтобы узнать о наличии новых комментариев других рецензентов, нажмите кнопку «Проверить наличие новых комментариев» .
6. Отправьте комментарии, нажав кнопку «Опубликовать комментарии» или «Отправить комментарии инициатору рецензирования» на панели сообщений документа.

   При этом содержащий комментарии документ PDF передается инициатору рецензирования в виде вложения электронной почты. При публикации комментарии сохраняются на сервере комментариев.

Параметры панели сообщений документа

Какие именно из параметров доступны на панели сообщений документа, зависит от того, каким образом инициатор выполнил настройку

рецензирования и есть ли доступ к серверу комментариев.

О различных типах рецензий см. в разделе Об управляемом рецензировании документов PDF.

Проверить наличие новых комментариев Запрашивает синхронизацию комментариев между локальным жестким диском и сервером комментариев. Если данная кнопка не будет нажата, Acrobat будет проверять появление новых комментариев каждые 10 минут, если документ открыт, и каждый час, если документ закрыт.

Объединить комментарии Копирует комментарии в вашу копию документа из открытого документа PDF. Этот параметр доступен только для документов PDF, полученных от рецензентов в процессе рецензирования по электронной почте.

Опубликовать комментарии Доступно только при совместном рецензировании. Загружает новые комментарии на сервер комментариев. По окончании рецензирования эта кнопка становится недоступной.

Сохранить архивную копию Доступно только для совместных рецензий, по окончании рецензирования. Сохраняет копию документа с комментариями рецензента на жестком диске.

Отправить комментарии Создает сообщение электронной почты, адресованное инициатору рецензирования, в котором в качестве вложения содержится документ PDF с комментариями. Этот параметр всегда доступен для рецензентов в процессе рецензирования по электронной почте. Он появляется при совместном рецензировании, если рецензент выбрал автономную работу или в случае сбоя подключения к серверу комментариев.

Состояние Значок, отображающий состояние подключения к серверу комментариев. Значок может выглядеть как значок успешной последней попытки , значок сбоя последней попытки  или значок продолжения попытки подключения . При нажатии данного значка отображается меню с дополнительными параметрами: при использовании «Отслеживать рецензии» открывается инспектор; при использовании «Сохранить как» архивную копию сохраняется копия документа PDF, которая больше не связана с рецензированием; «Работать автономно» позволяет работать в автономном режиме, в котором можно оставлять комментарии, но их публикация недоступна до момента перехода в оперативный режим. Для переключения в оперативный режим щелкните «Повторно подключиться к серверу».

Наверх

Проверка наличия вновь опубликованных комментариев

При участии в совместном рецензировании комментарии, опубликованные на локальном жестком диске, синхронизируются с комментариями на сервере. Acrobat уведомляет о появлении новых доступных комментариев. Синхронизация продолжается и после закрытия документа PDF, поэтому извещения будут продолжать поступать и после этого.

Сообщения в области уведомлений позволяют узнать, когда к рецензированию присоединяются новые рецензенты, происходят обновления (в нескольких рецензиях), изменяются предельные сроки или имеют место ошибки синхронизации. Они также извещают о добавлении новой подписки на рассылку в модуле «Инспектор». Можно изменить периодичность синхронизации сообщений и комментариев, а также запустить синхронизацию вручную.

Для просмотра новых комментариев в совместном рецензировании необходим доступ к Acrobat.com или возможность подключения к сети, в которой находится сервер комментариев. Если подключение невозможно, проверьте состояние сервера в модуле «Инспектор» для определения причины неполадки.

- Нажмите кнопку «Проверить новые комментарии»  на панели сообщений документа.

Наверх

Отправка комментариев по электронной почте

Если рецензирование документа PDF происходит автономно или выполняется в сети, находящейся за пределами брандмауэра, или же теряется соединение с сервером комментариев, можно отправить комментарии по электронной почте.

1. Выберите меню «Файл» > «Отправить файл».
2. В диалоговом окне «Отправить сообщение электронной почты» выберите «Приложение эл. почты по умолчанию» или укажите «Использовать веб-почту» и выберите клиент веб-почты в меню «Выбрать».
3. Нажмите «Продолжить» и следуйте инструкциям на экране.

   Примечание. *Если размер файла документа PDF превышает 5 МБ, появится предложение отправить комментарии в файле FDF (Forms Data Format). Инициатор может импортировать меньший файл. Чтобы изменить предельное значение, откройте диалоговое окно «Установки» и выберите «Рецензирование». Затем введите новое значение параметра «Отправлять комментарии как FDF для файлов размером более [#] МБ».*

Наверх

Публикация комментариев других рецензентов

Пользователь, участвующий в рецензировании, может получать комментарии от других рецензентов. Например, если рецензент не может

получить доступ к серверу комментариев, он может отправить комментарии. В качестве другого примера предположим, что у лиц, которые первоначально не были приглашены для участия в рецензировании, был потребован отзыв. Они могут возвратить копию рецензируемого документа PDF со своими комментариями. Принимая на себя право владения комментариями, вы сможете совместно обсуждать их со всеми участниками рецензирования.

1. Откройте документ PDF, содержащий комментарии.
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Нажмите кнопку «ОК» в ответ на вопрос, следует ли опубликовать комментарии этого рецензента. Публикуемые комментарии появятся в документе PDF. Ваше имя будет показано в области заголовка, а имя автора, сопровождаемое текстом «От имени», — в теле комментария.

   Чтобы скрыть текст «От имени», в диалоговом окне «Установки» в разделе «Рецензирование» снимите флажок «Показывать в комментариях текст «От имени», когда пользователь становится владельцем комментариев во время сеанса совместного рецензирования.

   - Нажмите кнопку «Да», когда программа спросит о необходимости объединить комментарий, или щелкните «Объединить комментарии» на панели сообщений документа, а затем нажмите кнопку «Отправить комментарии». При необходимости введите адреса электронной почты других рецензентов, а затем нажмите кнопку «Отправить».
   - В Acrobat или Reader откройте копию документа PDF и выберите «Комментарии» > «Список комментариев» > «Параметры» > «Импорт файла данных». Выберите файл с комментариями рецензентов. При необходимости введите адреса электронной почты других рецензентов, а затем нажмите кнопку «Отправить».

Публикуются или отправляются только новые или отредактированные комментарии.

Наверх

Повторное присоединение к рецензированию

Инспектор позволяет повторно открывать документы PDF в активном процессе рецензирования. Инспектор отображает только сохраненные документы PDF. Если документ PDF не был сохранен сразу же после первого открытия, откройте его повторно в почтовой программе.

1. Выполните одно из следующих действий.
   - В Acrobat выберите «Комментарии» > «Рецензирование» > «Отслеживать рецензии».
   - В программе Reader выберите «Просмотр» > «Инспектор».
2. В инспекторе дважды щелкните документ PDF.
3. Произведите ввод новых комментариев или редактирование существующих. Чтобы удалить комментарий, выделите его и нажмите клавишу «Delete». (пользователю разрешается удалять только те комментарии, автором которых является он сам).

   Acrobat удаляет удаленные комментарии из сетевого документа PDF при следующей синхронизации комментариев. Если удаляются комментарии, которые ранее были отправлены по электронной почте, то в документе инициатора они не удаляются.
4. Нажмите кнопку «Опубликовать комментарии» в панели сообщений документа.

   Публикуются или отправляются только новые или отредактированные комментарии.

(cc) BY-NC-SA Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Добавление штампа в файл PDF

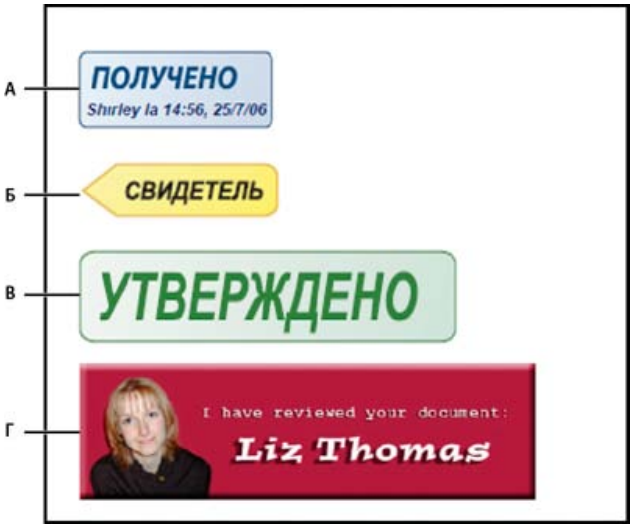
Штамп документа
Создание заказного штампа

Наверх

Штамп документа

Штамп применяется к документу PDF таким же образом, как применяется печать в отношении бумажного документа. Штамп может быть выбран из списка предопределенных или создан самостоятельно. Динамический штамп получает информацию из компьютера и панели «Личные сведения» в диалоговом окне «Установки», что позволяет пользователю указать имя, дату и время штампа.

Инструмент «Штамп» отображается на панели «Аннотации» по умолчанию.



Категории инструмента «Штамп»
***А.** Динамический штамп **Б.** Штамп для подписи **В.** Стандартный служебный штамп **Г.** Заказной штамп*

Учебное пособие по созданию динамических штампов см. в разделе Секреты динамических штампов по адресу www.acrobatusers.com/tutorials/2007/02/dynamic_stamp_secrets.

Открытие палитры штампов

❖ Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «Штампы» > «Показать палитру «Штампы»».

Применение штампа

1. Выберите штамп, выполнив одно из следующих действий:
   - Щелкните инструмент «Штамп». Будет выбран последний применявшийся штамп.
   - В палитре «Штампы» выберите из меню категорию, а затем штамп.
2. Щелкните страницу документа, на которой необходимо поместить штамп, или перетащите указателем мыши прямоугольную область, чтобы определить размер и размещение штампа.
3. Если вы не указали имя в параметрах «Личные сведения», то в диалоговом окне «Настройка личных сведений» появится приглашение ввести имя.

Изменение местоположения и внешнего вида штампа

❖ При помощи инструмента «Выделение» или «Рука» выполните любое из следующих действий:

- Чтобы переместить штамп, перетащите его в новое местоположение.
- Чтобы изменить размеры штампа, щелкните его, а затем перетащите угловой маркер.
- Чтобы повернуть штамп, щелкните его, проведите указатель мыши над маркером в верхней части штампа, а затем после появления значка вращения штампа начинайте перетаскивание.
- Чтобы удалить штамп, щелкните его правой кнопкой и выберите «Удалить».

- Чтобы задать другое значение непрозрачности фона штампа или изменить цвет его всплывающей заметки, щелкните штамп правой кнопкой и выберите «Свойства». На вкладке «Внешний вид» установите значение для непрозрачности фона или цвета.

Перемещение штампа в список избранных

1. Инструментом «Выделение» или «Рука» выберите на странице пометку штампа.
2. На панели «Аннотации» щелкните инструмент «Штамп» и выберите «Добавить текущий штамп в «Избранное»».

Наверх

Создание заказного штампа

Можно создавать заказные штампы из файлов целого ряда форматов, например, PDF, JPEG, bitmap, Adobe® Illustrator® (AI), Adobe® Photoshop® (PSD) и Autodesk AutoCAD (DWT, DWG). В программе Reader создать заказной штамп можно только в формате PDF.

Примечание. *Чтобы однократно внести изображение в документ PDF, просто выполните его вставку. Вставленные изображения имеют такие же характеристики, что и прочие штампы. Каждое из них содержит всплывающую заметку и доступные для редактирования свойства.*

1. Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «Штампы» > «Показать палитру «Штампы»».
2. Нажмите «Импорт» и выберите «Файл».
3. Если документ состоит из несколько страниц, выполните прокрутку до нужной, а затем нажмите кнопку «ОК».
4. Выберите в меню или введите категорию, присвойте заказному штампу имя, а затем нажмите кнопку «ОК».

Переименование или изменение категории заказного штампа

1. Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «Штампы» > «Показать палитру «Штампы»».
2. Выберите категорию штампа, щелкните его правой кнопкой и нажмите «Правка».
3. Измените категорию или имя штампа, или же замените изображение, а затем нажмите кнопку «ОК».

Удаление заказного штампа

Пользователь может удалять только созданные им заказные штампы, предопределенные недоступны для удаления. При этом штамп удаляется из меню инструмента «Штамп», но сам файл штампа не удаляется.

1. Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «Штампы» > «Показать палитру «Штампы»».
2. Выберите в меню категорию штампа, щелкните заказной штамп правой кнопкой и выберите «Удалить».

Удаление категории заказного штампа

1. Выберите «Комментарии» > «Аннотации» > «Штампы» > «Заказные штампы» > «Управление заказными штампами».
2. Выберите категорию, которую необходимо удалить, а затем нажмите клавишу «Delete».
   Примечание. *Удаление всех штампов в категории заказных штампов приводит к удалению этой категории.*

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Процессы утверждения

Сведения о процессах утверждения
Участие в процессе утверждения документа

Сведения о процессах утверждения

Наверх

В программе Acrobat (применимо только для китайского традиционного, китайского упрощенного, японского и корейского языков) поддерживается отправка файлов в формате PDF в виде вложений электронной почты для утверждения другими пользователями. После получения участником процесса запроса на утверждение в Acrobat (все языковые версии) он может утвердить рассматриваемый документ PDF, добавив штамп с цифровым удостоверением. После этого документ PDF может быть передан другим утверждающим лицам или возвращен инициатору или другим соответствующим участникам. Инициатор может отслеживать ход работы, выбрав параметр, предусматривающий получение уведомления после прохождения каждого этапа утверждения документа PDF. Процесс утверждения заканчивается после того, как последним участником будет добавлено окончательное утверждение. В том случае, если документ PDF не утвержден, то процесс утверждения должен быть инициирован повторно.

Участие в процессе утверждения документа

Наверх

Если вы сами будете приглашены к участию в процессе утверждения, то получите по электронной почте письмо, содержащее пошаговые инструкции относительно утверждения документа PDF, находящегося во вложении. При открытии файла PDF появляется палитра «Штампы», а в верхней части документа PDF появляется панель сообщений документа. Если используется Acrobat версии ранее 7.0, появится приглашение загрузить последнюю версию программы Reader.

Для утверждения документа из палитры «Штампы» можно выбрать любой штамп с цифровым удостоверением. В штампе с цифровым удостоверением содержится предоставляемая пользователем личная информация, например имя, должность, организация и адрес электронной почты. Штамп с цифровым удостоверением можно также использоваться вместо подписи. Штамп после его применения становится частью содержимого страницы документа. Участник процесса утверждения может удалить свой собственный штамп во время процесса утверждения, но после его окончания штамп становится заблокированным. Участник процесса утверждения не может перемещать или удалять штампы других участников.

Кроме того, участник процесса утверждения может отклонить документы, не соответствующие его требованиям.

Предусмотрена возможность не только добавлять в документ PDF штампы с цифровыми удостоверениями, но и добавлять комментарии других типов, включая комментарии «Примечание», правки текста, заказные штампы и файловые вложения.

Утверждение документа PDF

1. Откройте вложенный файл PDF в сообщении с приглашением участвовать в утверждении.
   Примечание. *Если в штамп еще не внесены личные сведения, то вам будет предложено сделать это.*
2. Выберите штамп из палитры штампов (чтобы просмотреть все штампы, выполните прокрутку или перетащите угол, чтобы изменить размеры окна).
3. Щелкните документ, чтобы утвердить его, применив свой штамп.
   Примечание. *Чтобы удалить штамп с цифровым удостоверением, примененный к документу, выберите его и нажмите клавишу «Delete». Если же в процессе утверждения выбрана команда «Печать», «Сохранить копию» или «Отправить по электронной почте», то штамп не может быть удален.*
4. Выполните одно из следующих действий.

   - Чтобы отправить документ следующему утверждающему лицу, нажмите кнопку «Утвердить» на панели сообщений документа. В диалоговом окне «Отправка следующему утверждающему» введите адрес электронной почты следующего утверждающего лица в поле «Кому», при необходимости укажите адреса других получателей и нажмите кнопку «Отправить».
   - Чтобы завершить процесс утверждения, нажмите кнопку «Окончательно утвердить» на панели сообщений документа. В диалоговом окне «Завершить окончательное утверждение» укажите, нужно ли передавать извещение об утверждении, в меню «Метод окончательного утверждения». Если решено отправить извещение, введите адрес электронной почты в поле «Кому», при необходимости укажите адреса других получателей и нажмите кнопку «Отправить». В противном случае просто нажмите «Завершить».

     Если выбран параметр «Уведомить инициатора о состоянии утверждения по электронной почте», появится отдельное извещение электронной почты, адресованное инициатору. Нажмите кнопку «Отправить», чтобы отправить его.

5. Сохраните документ PDF.
   Важная информация. *Если для отправки документа PDF используется кнопка «Отправить по электронной почте»* ✉ *на*

панели инструментов, то этот документ PDF выходит из процесса и получателю сообщения электронной почты функции утверждения будут недоступны.

Отклонение документа PDF

Если полученный вами в запросе на утверждение документ PDF не соответствует каким-либо требованиям, параметры на панели сообщений документа позволяют отклонить документ и вернуть его инициатору. После отклонения документа PDF процесс утверждения необходимо начать сначала.

1. Откройте вложенный файл PDF в сообщении с приглашением участвовать в утверждении.
2. Нажмите кнопку «Отклонить» на панели сообщений документа.
3. В диалоговом окне «Отклонить и отправить извещение» введите адрес электронной почты инициатора в поле «Кому». Если выбран параметр «Уведомить инициатора о состоянии утверждения по электронной почте», то инициатору утверждения будет отправлено отдельное сообщение по электронной почте. Нажмите кнопку «Отправить».
4. Нажмите кнопку «Отправить» в появившемся сообщении электронной почты.

Добавление или изменение личных сведений для штампа с цифровым удостоверением

1. В меню «Штамп» на панели «Аннотации» выберите «Показать палитру «Штампы»».
2. В палитре «Штампы» выберите «Штампы цифровых удостоверений», щелкните нужный штамп правой кнопкой мыши и выберите «Правка удостоверения».
3. В диалоговом окне «Настройка личных сведений» введите или измените свое имя, должность, название компании, отдел и адрес электронной почты, после чего нажмите «Завершить».

Можно также изменить личную информацию в диалоговом окне «Установки». В разделе «Категории» выберите «Личные сведения».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Импорт и экспорт комментариев

Импорт комментариев
Экспорт комментариев
Экспорт комментариев в Word (Windows)
Экспорт комментариев в AutoCAD (Acrobat Pro в ОС Windows)

Импорт комментариев

Наверх

Примечание. *В программе Reader функции комментирования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Комментарии могут быть импортированы из документа PDF. Кроме того, комментарии могут быть импортированы из файла формата FDF (Forms Data Format) или из XFDF (FDF на основе XML). Возможность отдельного просмотра файлов FDF или XFDF не предусмотрена.

1. В меню параметров списка комментариев в документе, в который необходимо поместить полученные комментарии, выберите «Импорт файла данных».
2. Выберите в меню «Все файлы» (*.*)». Если известен формат импортируемого файла комментариев, выберите его.
3. Дважды щелкните имя файла документа, содержащего комментарии.

   Местоположение комментариев соответствует тому, которое они имели в файле, из которого были импортированы. Если создается впечатление, что комментарии находятся не на своем месте, то, по-видимому, исходный документ PDF и документ PDF, применяемый для получения комментариев, чем-то различаются. Например, если производится импорт комментариев из десятистраничного документа в двухстраничный, то в последнем появятся только комментарии, относящиеся к двум начальным страницам.

Экспорт комментариев

Наверх

Примечание. *В программе Reader функции комментирования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

При добавлении комментариев к документу PDF, не участвующему в контролируемом рецензировании, может понадобиться их импорт или экспорт для передачи другому лицу (документы PDF, участвующие в процессе контролируемого рецензирования, предоставляют вместо импорта и экспорта специальные функции для передачи и публикации комментариев).

В результате экспорта комментариев создается файл FDF (Forms Data Format), в котором не содержится ничего, кроме комментариев. Поэтому по размеру они обычно меньше документов PDF. После экспорта вы (или другие рецензенты) получаете возможность импортировать комментарии из файла FDF в первоначальный документ PDF.

Экспорт комментариев в файл данных

1. В меню параметров в списке комментариев выберите «Экспорт всех элементов в файл данных».
2. Укажите имя файла и выберите в качестве типа файла Acrobat FDF (*.fdf) или Acrobat XFDF (*.xfdf).
3. Укажите местоположение файла, а затем нажмите «Сохранить».

Экспорт выделенных комментариев

Примечание. *Экспорт выделенных комментариев недоступен в программе Reader.*

1. В списке комментариев выделите комментарии, которые необходимо экспортировать.
2. В меню параметров списка комментариев выберите «Экспорт выбранных элементов в файл данных».
3. Укажите имя файла и выберите в качестве типа файла Acrobat FDF (*.fdf) или Acrobat XFDF (*.xfdf).
4. Укажите местоположение файла, а затем нажмите «Сохранить».

Экспорт комментариев в Word (Windows)

Наверх

В некоторых случаях рецензенты вносят комментарии в документ PDF, созданный на основе документа Microsoft Word. Предусмотрена возможность выполнить корректировку первоначального документа Word после проведения экспорта этих комментариев из документа PDF. Например, текст, который был вставлен, перечеркнут или заменен с помощью инструментов редактирования текста, предусмотренных в документе PDF, может быть удален или добавлен непосредственно в исходном документе Word. Форматирование, которое было применено к комментариям (например, выделение текста полужирным шрифтом), во время этого процесса теряется,

поэтому должно быть восстановлено в документе Word вручную.

Для рецензии документа Word с использованием комментариев необходимо создать файл PDF с тегами из документа Word. Перед переносом изменений текста из PDF удалите лишние слова или сведения и выполните их объединение в один файл PDF (если комментарии поступали от разных рецензентов). Если планируется выполнять импорт комментариев многократно, то рекомендуется создать копию документа Word и только после этого приступать к импорту комментариев, поскольку существует возможность, что импорт комментариев не будет выполнен правильно.

1. Выполните одно из следующих действий.
   - В меню параметров в списке комментариев выберите «Экспорт в Word».
   - В программе Word откройте исходный документ, а затем выберите «Комментарии Acrobat» > «Импортировать комментарии из Acrobat». В Word 2007 щелкните Acrobat, затем выберите «Комментарии Acrobat» > «Импорт комментариев из Acrobat».
2. Прочитайте инструкции и нажмите кнопку «ОК».
3. В диалоговом окне «Импорт комментариев из Adobe Acrobat» выберите файлы PDF и Word, задайте описанные ниже параметры, а затем нажмите «Продолжить»:
   Взять комментарии из файла PDF Переход к файлу PDF, содержащему комментарии.

   Вставить комментарии в файл Word Переход к документу Word, в который необходимо импортировать комментарии.

   Все комментарии Импорт всех комментариев.

   Все комментарии, отмеченные флажками Импорт только тех комментариев, которые отмечены флажками.

   Только правка текста: вставка, удаление и замена Импорт только тех комментариев, которые были добавлены с помощью команд редактирования текста на панели «Аннотации».

   Применить к комментариям заказные фильтры Импорт только тех комментариев, которые относятся к указанному автору, типу или имеют указанное состояние.

   Включить отслеживание изменений перед импортом комментариев Показ изменений, сделанных импортированными комментариями в Word.
4. (Необязательно) Если были импортированы правки текста, выберите команду «Интегрировать исправления» в диалоговом окне «Успешный импорт», что позволит просматривать и применять каждую правку по отдельности. Для каждой правки можно выбрать один из следующих параметров:
   Применить Вносит изменение в документ, и облако с комментарием удаляется. Даже если создается впечатление, что комментарий пуст, все равно рекомендуется его внести, он может содержать он пробел или символ перевода строки.

   Удалить Отменяет исправление и удаляет облако с комментарием.

   Далее Пропускает текущее исправление и выполняет переход к следующему. Пропущенные или не внесенные правки текста отображаются в документе Word в облаках с комментариями.

   Применить все оставшиеся Вносит все оставшиеся правки текста и удаляет облака с комментариями.

   Отменить Отменяет последнюю правку текста, включая все изменения, внесенные вручную.
5. Чтобы удалить облака с комментариями в документе Word, выполните следующие действия.
   - Щелкните облако с комментарием правой кнопкой и выберите Удалить комментарий.
   - Выберите «Комментарии Acrobat» > «Удалить все комментарии из документа». В Word 2007 и более поздней версии данный параметр находится на ленте Acrobat.

Наверх

Экспорт комментариев в AutoCAD (Acrobat Pro в ОС Windows)

Предусмотрена возможность ввода рецензентами комментариев к документу PDF, созданному на основе чертежа AutoCAD. Если для создания документа PDF используется программа PDFMaker для AutoCAD, предусмотрена возможность импортировать комментарии в чертеж AutoCAD без переключения между программами AutoCAD и Acrobat. Выполняется импорт большинства типов комментариев: пометки, записки, штампы и правки текста.

1. Сохраните документ PDF, чтобы он содержал все добавленные в него комментарии.
2. Выполните одно из следующих действий.
   - В меню параметров в списке комментариев выберите «Экспорт в AutoCAD», затем в диалоговом окне «Импорт комментариев» укажите файл в формате PDF и файл AutoCad.
   - В программе AutoCAD выберите «Пометки Acrobat» > «Импортировать комментарии из Acrobat».
3. В диалоговом окне «Импорт комментариев» укажите содержащий комментарии документ PDF, уточните, какие комментарии необходимо импортировать, и нажмите «Продолжить». Если должен быть выполнен импорт определяемого пользователем набора комментариев, укажите этот набор, убедившись в том, что выбраны только необходимые характеристики документов. В каждой из категорий должен быть выбран по крайней мере один параметр.

Показать по рецензентам Позволяет выполнить импорт комментариев, внесенных отдельными рецензентами.

Показать по типу Позволяет выполнить импорт комментариев с учетом их типа (например, только правка текста или комментарии «Примечание»).

Показать по состоянию Позволяет выполнить импорт комментариев по состоянию рецензирования.

Показывать в зависимости от состояния Позволяет выполнить импорт комментариев, отмеченных флажками.

Все импортированные комментарии обнаруживаются в слое пометок программы Adobe Acrobat в виде определяемых пользователем объектов, доступных для редактирования, фильтрации и удаления.

4. Чтобы внести изменения в импортированный комментарий (сменить состояние, установить флажок или откорректировать текст), щелкните комментарий правой кнопкой, выберите «Комментарии Acrobat», а затем выберите нужный параметр.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

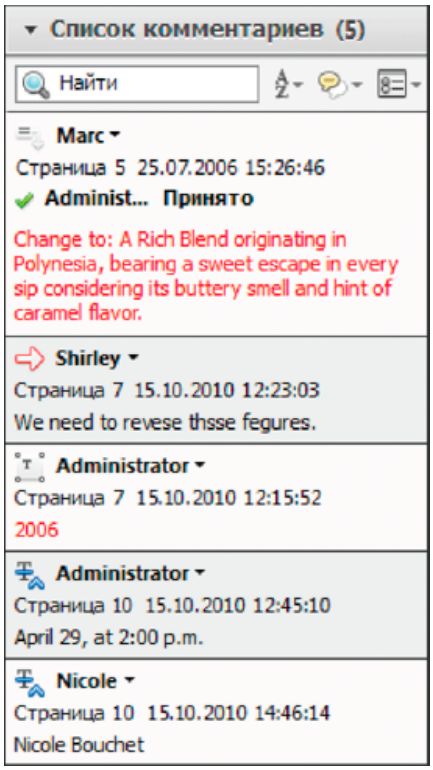
Управление комментариями

Просмотр комментариев
Ответ на комментарии
Установка состояния или флажка
Печать сводки комментариев
Поиск комментария
Удаление комментариев
Проверка орфографии всего текста в комментариях

Наверх

Просмотр комментариев

Список комментариев содержит все комментарии в документе PDF и панель инструментов для выполнения наиболее используемых функций — сортировки, фильтрации и других параметров работы с комментариями.



Область задач «Комментарии» содержит список комментариев.

Открытие списка комментариев

1. Выберите «Комментарии» > «Список комментариев».
2. С помощью меню «Параметры» в верхней части списка комментариев выполните одно из следующих действий.
   - Разворачивание или сворачивание комментариев. Щелкните «Развернуть все» или «Свернуть все» в меню параметров «Список комментариев». Чтобы развернуть или свернуть отдельный комментарий, щелкните рядом с ним значок плюса или минуса.
   - Открепите список комментариев и откройте список в его собственном окне.
   - Импорт и экспорт комментариев.
   - Создание или печать сводки комментариев.
   - Экспорт в Word или AutoCAD.
   - Указание установок комментариев.

Сортировка комментариев

Комментарии в списке комментариев можно сортировать по автору, странице, типу, дате, статусу или состоянию субъекта. В потоке

ответов упорядочивается только первое сообщение, а все ответы сортируются как относящиеся к той же категории, что и первое сообщение в этом ряде.

1. Выберите «Комментарии» > «Список комментариев».
2. Выберите параметр в меню «Сортировать по» списка комментариев.

Фильтрация комментариев

Существует возможность показывать или скрывать комментарии в зависимости от типа, рецензента (автора), состояния или статуса. В результате фильтрации изменяется внешний вид комментариев и в окне документа, и в списке комментариев. При печати или составлении сводки комментариев можно указать, следует ли печатать или отражать в сводке скрытые комментарии. Если скрытым становится комментарий «Примечание», на который был дан ответ, все остальные ответы этого потока также становятся скрытыми.

Примечание. *При рецензировании по электронной почте скрытые комментарии инициатору не отправляются.*

❖ В меню «Фильтровать комментарии» в списке «Комментарии» выполните одно из следующих действий.

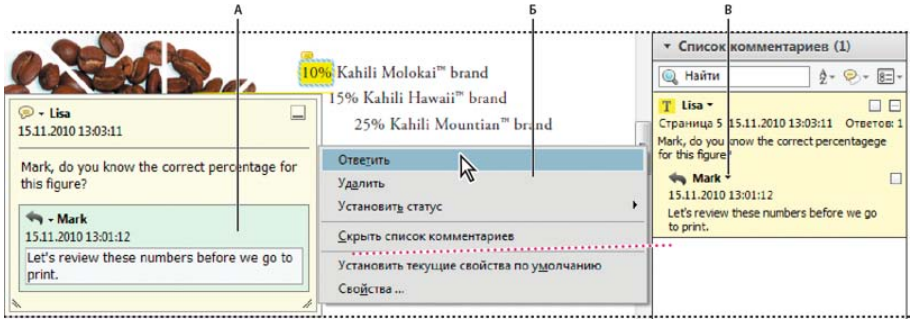
- Чтобы удалить все фильтры, выберите «Показать все комментарии». Или нажмите «Ctrl»+«8» (ОС Windows) или «Command»+«8» (Mac OS).
- Чтобы скрыть все комментарии, выберите «Скрыть все комментарии». Или нажмите «Ctrl»+«Shift»+«8» (ОС Windows) или «Command»+«Shift»+«8» (Mac OS).
- Чтобы фильтровать комментарии, укажите категории, которые должны отображаться. Например, если нужно отображать только неотмеченные комментарии «Записка», выберите > «Тип» > «Заметки», чтобы отображались только комментарии «Записка», а затем выберите > «Отмеченные» > «Неотмеченные», чтобы отображать только неотмеченные комментарии «Записка».
- Чтобы удалить фильтр, выберите параметр «Все» для скрытых категорий. Например, чтобы показать только комментарии, относящиеся к указанному рецензенту, выберите > «Рецензент» > «Все».
- Чтобы открыть все всплывающие заметки, щелкните правой кнопкой мыши по комментариям и выберите «Открыть все всплывающие окна». (Доступно, только если закрыт список комментариев.)
- Чтобы закрыть все всплывающие заметки, щелкните правой кнопкой мыши по комментариям и выберите «Свернуть все всплывающие окна». (Доступно, только если закрыт список комментариев.)

Наверх

Ответ на комментарии

Примечание. *В программе Reader функции комментирования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Возможность ответа на комментарии других пользователей особенно полезна при совместном рецензировании, когда участники могут читать комментарии других рецензентов. Ответы также могут использоваться инициаторами рецензирования, чтобы сообщить рецензентам о принятии их предложений. Если на комментарий отвечают один или несколько рецензентов, создается последовательность ответов, которая называется потоком. Первые два ответа в потоке отображаются во всплывающей подсказке. В списке комментариев отображены все ответы. Они всегда расположены ниже первоначального комментария и обозначаются отступом. Если поместить над комментарием указатель мыши, то появляется информация о количестве полученных ответов на него.



Во всплывающей заметке и в списке комментариев ответы отображаются сразу под комментарием.
А. *Заголовок ответа* ***Б.*** *Меню «Параметры»* ***В.*** *Параметр ответа в списке «Комментарии»*

Ответ во всплывающей заметке

1. Для ввода комментария откройте всплывающую заметку.
2. Выберите «Ответить» в меню «Параметры».
3. Введите в открывшемся поле текст ответа.

Ответ из списка комментариев

1. Выберите комментарий из списка комментариев.

2. Выберите «Ответить» в меню «Параметры».
3. Введите в открывшемся поле текст ответа.

Удаление ответа

При удалении комментария, на который был получен ответ, удаляется только сам комментарий. Все ответы остаются в формате PDF, а поток сохраняется. Первый ответ перемещается к комментарию.

❖ Во всплывающей заметке щелкните ответ правой кнопкой мыши и выберите «Удалить».

Наверх

Установка состояния или флажка

Примечание. *В программе Reader функции комментирования доступны только в тех документах PDF, для которых разрешено комментирование. Обычно документы PDF в процессе рецензирования включают права на комментирование.*

Состояние и отметка незаменимы при отслеживании прочитанных комментариев или для выполнения дальнейших действий над ними. В ОС Windows состояние или отметка позволит, например, указать, какие из комментариев необходимо экспортировать в документ Word. Установка состояния рецензии позволяет показывать или скрывать группу комментариев, а также сообщать участникам рецензирования о том, как вы собираетесь обрабатывать указанный комментарий. После установки состояния рецензии удалить его отображение из списка комментариев нельзя, даже если оно будет изменено на «Не задано». Отметки, в свою очередь, предназначены для личного использования и не видны при просмотре документа PDF другими участниками, до тех пор, пока не изменяется состояние комментариев.

Установка состояния

1. Выделите комментарий в меню «Список комментариев» и щелкните правой кнопкой мыши для отображения меню параметров. Затем в меню «Задать состояние» выберите параметр.

   Состояние рецензии отображается в комментарии наряду с именем того, кто его установил. Если состояние рецензии для этого комментария установит другой рецензент, то в списке комментариев будут показаны имена обоих рецензентов и оба состояния рецензии.

2. Для просмотра истории изменений комментария щелкните значок заметки, пометку или область заголовка всплывающей заметки правой кнопкой, а затем выберите «Свойства». Откройте вкладку «История рецензии».

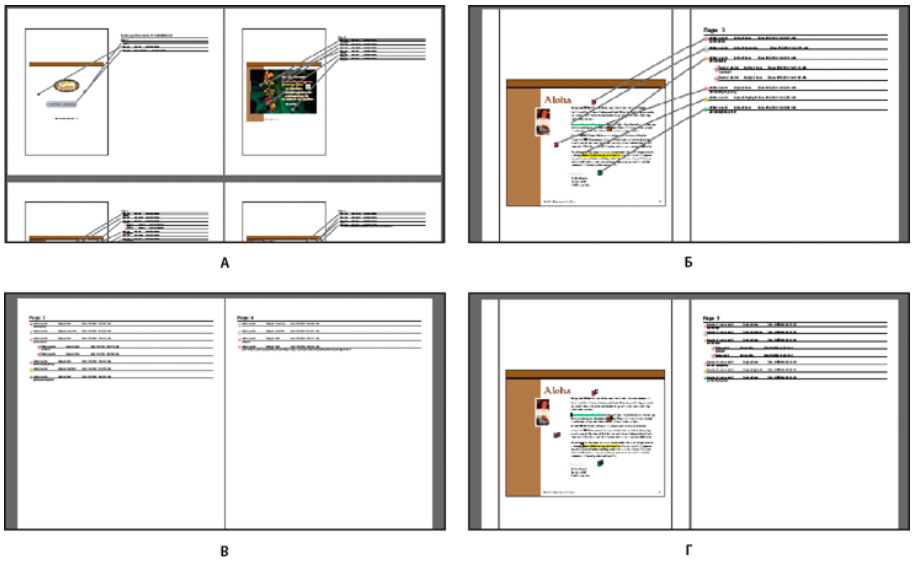
Отметка комментариев

❖ Выберите комментарий в меню «Список комментариев», а затем установите флажок рядом с данным комментарием, чтобы отобразилась галочка ☑.

Наверх

Печать сводки комментариев

Подготовка сводки комментариев позволяет получить краткий обзор всех связанных с документом PDF комментариев. После подготовки сводки предоставляется возможность либо создать новый документ PDF, содержащий комментарии, который затем можно напечатать, либо вывести на печать саму сводку. Сводка никаким образом не связана с документом PDF, из которого получены комментарии.



Параметры макета страницы для сводки комментариев

А. *Документ и комментарии с соединительными линиями на одной странице* ***Б.*** *Документ и комментарии с соединительными линиями на отдельных страницах* ***В.*** *Только комментарии* ***Г.*** *Документ и комментарии с порядковыми номерами*

По умолчанию Acrobat печатает документы PDF со всеми штампами, которые были к ним применены. Для максимального контроля

процесса печати комментариев в списке «Комментарии» выберите > «Печать со сводкой комментариев».

1. Отфильтруйте список, задав отображение только тех комментариев, которые должны отразиться в сводке (В списке комментариев щелкните «Фильтровать комментарии» и выберите категории комментариев, которые необходимо отобразить).
2. Для максимального контроля процесса печати комментариев выберите > «Печать со сводкой комментариев». Или, чтобы создать отдельный файл PDF с комментариями, выберите > «Создать сводку комментариев».
3. В диалоговом окне «Создать сводку комментариев» выполните следующие действия.
   - Выберите макет документа и комментариев. Макет определяет доступные параметры оформления.
   - Выберите способ сортировки комментариев.
   - Задайте диапазон страниц и укажите, нужно ли включать страницы, не содержащие комментарии.
   - Укажите, должны ли попасть в сводку все комментарии или только те, которые в данный момент видны.
4. Нажмите «Создать сводку комментариев».

Наверх

Поиск комментария

Чтобы найти в списке комментариев нужный комментарий, можно произвести поиск по слову или словосочетанию.

1. Чтобы отобразить список комментариев, выберите «Комментарии» > «Список комментариев».
2. В поле «Поиск» укажите слово или фразу, которую необходимо найти.

В списке комментариев отображены комментарии, которые соответствуют критериям поиска; количество комментариев указано в заголовке панели.

Наверх

Удаление комментариев

Вы не можете удалять комментарии других рецензентов в совместной рецензии, а также не можете удалять блокированные комментарии.

Чтобы удалить все комментарии в PDF, выберите «Инструменты» > «Защита» > «Удалить скрытую информацию». Затем удалите комментарии, используя диалоговое окно. Эта функция не доступна в Reader.

Удаление комментария

Выполните одно из следующих действий.

- Выберите комментарий и нажмите клавишу «Delete».
- В списке комментариев выберите комментарии, которые необходимо удалить. В меню параметров выберите «Удалить».

  Примечание. *Перед нажатием клавиши «Delete» убедитесь в том, что комментарий выделен.*

Разблокирование комментария

1. Щелкните комментарий правой кнопкой мыши и выберите пункт «Свойства».
2. Снимите флажок в поле «Заблокировано».

Наверх

Проверка орфографии всего текста в комментариях

Возможность проверки орфографии предусматривается для текста, вводимого в комментарии «Примечание» и в поля формы. В базовом документе PDF она не производится.

1. Выберите «Редактирование» > Проверка правописания > «В комментариях, полях и редактируемом тексте». Если документ PDF открыт в браузере, проверьте, открыта ли панель инструментов «Правка», а затем нажмите кнопку «Проверка орфографии» .
2. Нажмите «Пуск».
3. Чтобы изменить слово, выполните одно из следующих действий:
   - Отредактируйте выделенное слово. Чтобы отменить изменения, нажмите Отменить исправление. Чтобы подтвердить исправление, нажмите «Изменить».
   - Дважды щелкните предложенное исправление.
   - Выберите предложенное исправление, а затем нажмите «Изменить». Нажмите Заменить все, чтобы заменить все вхождения нераспознанного слова предложенным исправлением.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

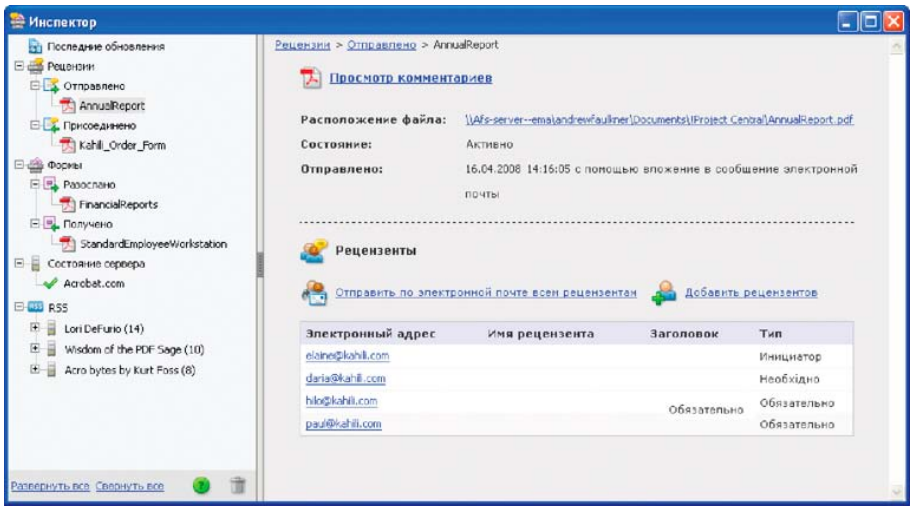
Отслеживание и управление рецензиями PDF

Обзор инспектора
Отслеживание рецензируемых документов PDF
Сохранение документа PDF с комментариями
Приглашение дополнительных рецензентов
Добавление или изменение срока
Завершение рецензирования
Запуск совместного рецензирования с теми же рецензентами на основе существующей рецензии
Отправка сообщения
Обновление профиля
Подписка на услуги широковещательной веб-рассылки
Установки инспектора

Наверх

Обзор инспектора

Инспектор используется для управления рецензированием документов и разосланными формами, для просмотра состояния рецензии и серверов форм, а также управления широковещательными веб-подписками (RSS-каналами). Чтобы открыть инспектор в программе Acrobat, выберите «Комментарии» > «Рецензирование» > «Отслеживать рецензии». Чтобы открыть инспектор в программе Reader, выберите «Просмотр» > «Инспектор». Видеоролик по отслеживанию рецензирования в Acrobat см. на www.adobe.com/go/lrvid_015_acrx_en.



Инспектор используется для управления рецензиями, формами и широковещательными веб-подписками (RSS-каналами). Левая панель содержит ссылки на файлы рецензий, формы, сообщения о состоянии сервера и RSS-каналы. В правой панели находятся подробные сведения об элементе, выделенном в левой панели.

Последние обновления

Панель Последние обновления содержит сводку недавних изменений в совместных рецензиях, файлах форм и на серверах. При отсутствии активных рецензий или форм на этой панели содержатся инструкции и ссылки для создания управляемых рецензий, форм и рассылки форм. На панели последних обновлений также можно включить или выключить уведомления инспектора в программе Acrobat и на панели задач (только в ОС Windows).

Рецензии

Инспектор отображает присоединившихся к совместному рецензированию и количество опубликованных комментариев. С помощью инспектора можно заново присоединиться к рецензированию и отправлять участникам сообщения электронной почты. Если вы инициировали рецензирование, вы можете добавлять или менять сроки, добавлять рецензентов, завершать рецензирование и начинать новое рецензирование с участием существующих рецензентов.

В левой части окна инспектора показаны все документы PDF в управляемом рецензировании. На информационной панели справа показаны дата и время отправки документа PDF, а также список приглашенных рецензентов. Ссылки на совместно рецензируемые документы PDF предоставляют дополнительную информацию, в том числе касающуюся крайнего срока (если он назначен) и числа комментариев, отправленных каждым рецензентом. При удалении ссылки в Инспекторе выполняется удаление PDF и всех комментариев с сервера, рецензирование прекращается без возможности повторного запуска.

Формы

Инспектор используется для управления разосланными и полученными формами. Инспектор позволяет просматривать и изменять расположение файла ответов и отслеживать, кто из получателей прислал ответ. Можно также добавлять дополнительных получателей, отправлять сообщения всем получателям и просматривать ответы к форме. Дополнительные сведения см. в разделе Об инспекторе форм.

Состояние сервера

Состояние сервера показывает состояние всех серверов, используемых для рецензирования и рассылки форм. Значок галочки рядом с именем сервера означает успешность последней попытки синхронизации. Значок предупреждения указывает на сбой последней попытки синхронизации. Значок предупреждения означает, что сервер отсоединен от сети, возникли проблемы при записи данных на диск или другие проблемы. В этом случае обратитесь за помощью к администратору сети.

RSS

Инспектор можно использовать для подписки на веб-содержимое, использующее формат RSS (Really Simple Syndication), например потоки новостей и музыкальные каналы. Формат RSS совместим с форматами XML и RDF.

Примечание. *Если кнопка «RSS» отсутствует в инспекторе, откройте диалоговое окно «Установки» в программе Acrobat и выберите «Инспектор». Выберите параметр Включить RSS-подписки в Инспекторе и нажмите кнопку «OK». Затем закройте и заново откройте инспектор.*

Наверх

Отслеживание рецензируемых документов PDF

1. В инспекторе разверните требуемую папку.
   Отправленные Позволяет получить список документов PDF, которые рассматриваются в инициированных вами процессах рецензирования (недоступно в программе Reader).

   Присоединившиеся Содержит информацию о документах PDF, в рецензировании которых вы участвовали. Документы PDF появляются в этом списке только после их открытия. Если открыть документ PDF из вложения электронной почты и не сохранить его, запись удаляется из инспектора при закрытии файла.

   Примечание. *Файлы PDF, выделенные жирным шрифтом, содержат одно или несколько следующих обновлений: непрочитанные комментарии, обновление срока инициатором рецензирования и присоединившихся к рецензированию участников.*
2. Выбор документа PDF.

   Информация о рецензировании выбранного документа PDF отображается в правой части окна. В общих рецензиях перечислены сроки рецензирования, рецензенты, присоединившиеся к рецензированию, и количество комментариев.

Наверх

Сохранение документа PDF с комментариями

Есть возможность сохранить копию рецензируемого документа PDF вместе со всеми опубликованными рецензентами или импортированными (слиянием) комментариями.

Если рассматриваемый документ PDF находится в процессе совместного рецензирования, то можно сохранить архивную копию. Эта копия больше не будет включена в процесс совместного рецензирования, поэтому в ней допустимо редактирование как содержимого документа, так и находящихся в нем комментариев.

Если понадобилось создать копию совместно рецензируемого документа PDF для распространения среди других участников рецензирования, выполните команду «Сохранить как». В конечный файл будут включены все комментарии, опубликованные до текущего момента. Его можно перемещать, копировать или переименовывать, не влияя на процесс рецензирования или подключения к серверу комментариев.

Чтобы сохранить копию рецензируемого документа PDF со всеми комментариями, откройте файл, а затем выполните одно из следующих действий:

- Для совместного рецензирования выберите «Файл» > «Сохранить как архивную копию». Или нажмите кнопку «Состояние» на панели сообщений документа и выберите «Сохранить как архивную копию».
- При рецензировании по электронной почте выберите «Файл» > «Сохранить как», чтобы сохранить новую копию документа PDF. После этого отслеживаемым документом PDF становится самая последняя сохраненная версия, а старая версия становится архивной копией.

Наверх

Приглашение дополнительных рецензентов

Инициатор рецензирования может пригласить для участия в нем других лиц. Рецензенту же придется для этого обратиться к инициатору рецензирования. Таким образом, инициатор рецензирования получает возможность автоматически отслеживать деятельность всех участников рецензирования и получать извещения при получении комментариев от них.

1. В инспекторе в разделе «Отправить» выберите документ PDF, затем нажмите «Добавить рецензентов» справа.

2. Укажите адреса электронной почты рецензентов, которые необходимо добавить. Измените сообщение, затем отправьте его.

   Дополнительные рецензенты появятся среди других участников правой области окна «Инспектор».

Наверх

Добавление или изменение срока

Инициатор рецензирования может добавлять или изменять сроки рецензирования существующего документа.

1. В инспекторе выберите PDF и выполните одно из следующих действий.
   - Если для рецензирования не назначен срок, щелкните «Добавить срок».
   - Если для рецензирования назначен срок, щелкните Изменить срок.
2. Щелкните «Срок рецензирования», установите требуемый срок и нажмите «ОК».
3. При необходимости измените список получателей электронной почты, тему и сообщение и нажмите «Отправить».

Наверх

Завершение рецензирования

Инициатор рецензирования может завершить текущее рецензирование. Если рецензирование завершено, участники не могут публиковать комментарии на сервере. Если вы хотите снова начать рецензирование, можно изменить срок рецензирования позже.

✥ В инспекторе выберите документ PDF и щелкните «Завершить рецензирование».

Наверх

Запуск совместного рецензирования с теми же рецензентами на основе существующей рецензии

1. В инспекторе выберите PDF и нажмите «Начать новое рецензирование с теми же рецензентами».
2. Выполните шаги по запуску совместного рецензирования.

Наверх

Отправка сообщения

Иногда в процессе рецензирования может понадобиться обратиться к другим рецензентам или отправить им напоминание о приближении назначенного срока.

1. В инспекторе выберите PDF и нажмите «Отправить по e-mail всем рецензентам».
2. Внесите необходимые изменения в текст письма или в поля «Кому» и «Тема», затем нажмите кнопку «Отправить».

Наверх

Обновление профиля

Создаваемые вами комментарии указывают на вас как на автора, отображая имя, указанное при присоединении или запуске рецензирования, или системное имя входа. Имя автора и другую информацию профиля можно в любое время изменить. В этом случае обновленный профиль будет отображаться только в новых комментариях, существующие комментарии останутся без изменений.

Обновление профиля рецензирования

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Комментирование».
2. Снимите флажок «Применение имени входа в качестве имени автора во всех случаях».
3. Выберите меню «Личные сведения» из списка слева.
4. Измените свой профиль, убедившись, что указан адрес электронной почты, который будет использоваться для рецензий. Нажмите кнопку «ОК».

Обновление профиля для совместного рецензирования

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Личные сведения».
2. Измените свой профиль и убедитесь, что указан верный адрес электронной почты. Нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Подписка на услуги широковещательной веб-рассылки

1. Нажмите кнопку «RSS» в левой части окна инспектора.
   Примечание. *Если кнопка «RSS» отсутствует в инспекторе, откройте диалоговое окно «Установки» в программе Acrobat и выберите «Инспектор». Выберите параметр Включить RSS-подписки в Инспекторе и нажмите кнопку «ОК». Затем закройте и заново откройте инспектор.*
2. Нажмите «Подписаться на RSS-канал», а затем введите веб-адрес в поле URL.

Наверх

Установки инспектора

Чтобы задать параметры для инспектора, в диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Инспектор».

Автоматически проверять наличие новых комментариев и данных формы Определяет частоту синхронизации комментариев. Чтобы отключить автоматическую синхронизацию, передвиньте ползунок в крайнюю правую позицию, пока не появится значение «Никогда».

Приостановить проверку новых комментариев и данных формы Определяет, через какое время после прекращения активного рецензирования или работы с формой следует перестать проверять наличие комментариев или новых данных форм.

Удалить пользовательские папки сервера Чтобы удалить профиль на сервере, выберите его из списка и щелкните Удалить профиль на сервере.

Уведомления Определяет места появления уведомлений инспектора.

Включить RSS-канал в инспекторе При выборе этого параметра в левой части окна инспектора отображается категория RSS. Подписка на RSS-каналы доступна непосредственно из инспектора.

Очистить все сохраненные учетные данные Нажмите, чтобы удалить все сохраненные учетные данные, используемые для совместного рецензирования.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Сохранение и экспорт документов PDF

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Работа с SharePoint и Office 365
Али Хэньялоглу и Донна Бейкер (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Доступ к файлам в Microsoft SharePoint непосредственно из любого диалогового окна «Открыть или «Сохранить» в Acrobat XI.

Работа с файлами в облачных среде
Донна Бейкер для AcrobatUsers.com (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Учебное пособие по открытию и сохранению документов PDF на сайте Acrobat.com.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Сохранение PDF

Сохранение документа PDF
Восстановление последней сохраненной версии
О функции «Автосохранение»
Восстановление потерянных изменений
Уменьшение размера файла при его сохранении

Изменения в документе или портфолио Adobe® PDF можно сохранять в исходном файле PDF или копии этого файла. Отдельные файлы PDF можно также сохранять в других файловых форматах, в том числе текстовом, XML, HTML и Microsoft Word. Сохранение PDF в текстовом формате позволить использовать его содержимое в программе чтения с экрана, просмотра с увеличением и других вспомогательных программах.

Если доступ к исходным файлам, с помощью которых был создан файл Adobe PDF, отсутствует, можно скопировать изображения и текст из документа PDF для использования в другом приложении. Можно также экспортировать документ PDF в формат, пригодный для повторного использования, или экспортировать изображения в документе PDF в другой формат.

Пользователи Adobe Reader® могут сохранять копии документов PDF или портфолио PDF, если создатель документа предоставил им соответствующие права. Если документ содержит дополнительные или ограничивающие права использования, в панели сообщений документа (расположенной под панелью инструментов) показываются все назначенные права и ограничения.

Сохранение документа PDF

Наверх

Используйте этот способ для сохранения документов PDF, в том числе портфолио PDF, и документов PDF с добавленными комментариями, записями в полях форм и цифровыми подписями.

Примечание. *Сохранение файла PDF, имеющего цифровую подпись, делает эту подпись недействительной.*

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Чтобы сохранить изменения в текущем файле, выберите «Файл» > «Сохранить».
- Чтобы сохранить копию файла PDF, выберите «Файл» > «Сохранить как».
- В программе Reader выберите «Файл» > «Сохранить как» > или «Файл» > «Сохранить как» > «Другое» > «Текст».
- Чтобы сохранить копию портфолио PDF, выберите «Файл» > Сохранить как другое > Портфолио PDF.

При просмотре документа PDF в веб-браузере меню Adobe® Acrobat® XI «Файл» недоступно. Используйте кнопку «Сохранить копию» Acrobat на панели инструментов для сохранения документа PDF.

Восстановление последней сохраненной версии

Наверх

❖ Выберите «Файл» > «Восстановить» и нажмите «Восстановить».

О функции «Автосохранение»

Наверх

Функция автосохранения предотвращает потери результатов работы в случае сбоев питания, пошагово (то есть через указанные интервалы времени) сохраняя изменения в указанном месте. Исходный файл при этом не изменяется. Вместо этого Acrobat создает файл автосохранения, в который записываются все изменения, произведенные в открытом файле с момента последнего автоматического сохранения. Объем новой информации в файле автосохранения зависит от частоты сохранения файла программой Acrobat. Если установить интервал сохранения, равный 15 минутам, то в случае возникновения проблемы будут потеряны результаты работы не более чем за последние 14 минут. Частое автоматическое сохранение предотвращает потерю данных и особенно полезно в том случае, если в документ вносится большое количество изменений (например, при добавлении комментариев).

Автоматически сохраненные изменения можно применить к исходному документу при следующем запуске Acrobat. При закрытии, ручном сохранении или возврате к последней сохраненной версии документа файл автосохранения удаляется.

Примечание. *При использовании вспомогательных средств (программ чтения с экрана и т.п.) может потребоваться отключить эту функцию, чтобы не потерять нужное место при восстановлении файла.*

Функция «Автосохранение» не будет работать в следующих случаях.

- У документа изменились параметры защиты. Чтобы повторно включить автоматическое сохранение, необходимо сохранить документ.
- Документ был создан с помощью функции Преобразование веб-страниц или извлечен из более крупного документа PDF

(«Инструменты» > «Страницы»> «Извлечь»). Необходимо сохранить документ, чтобы включить автоматическое сохранение изменений.

- Документ отображается в браузере или встроен в контейнер документов, поддерживающий технологию связывания и внедрения объектов (OLE). Документ находится вне файловой системы по умолчанию и не поддерживает автоматическое сохранение.

Наверх

Восстановление потерянных изменений

Чтобы предотвратить потерю изменений документа из-за непредвиденных сбоев, должна быть включена функция «Автосохранение» (она включена по умолчанию).

Настройка автоматического сохранения

1. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Документы».
2. Выберите «Автоматически сохранять изменения в документе во временный файл каждые *xx* минут (1 – 99)» и укажите количество минут.

Восстановление потерянных изменений после непредвиденного завершения работы

1. Запустите Acrobat или откройте последний файл, с которым работали.
2. При получении запроса нажмите «Да», чтобы открыть файл (или файлы) автосохранения. Если было открыто несколько файлов, Acrobat откроет все файлы.
3. Сохраните файлы с теми же именами, что и исходные.

Наверх

Уменьшение размера файла при его сохранении

Иногда размер файла PDF можно уменьшить просто при помощи команды «Сохранить как другое». Уменьшение размера файла PDF повышает производительность (особенно если файлы открываются через Интернет) без изменения внешнего вида документа.

Команда «Уменьшить размер файла» интерполирует и сжимает изображения, удаляет встроенные шрифты Base-14 и встраивает подмножества встроенных шрифтов. Также она сжимает структуру документа и очищает такие элементы, как недействительные закладки. Если размер файла и без того минимально возможный, то применение команды не даст ощутимых результатов.

Примечание. *Уменьшение размера файла PDF с цифровой подписью удаляет подпись.*

1. Откройте один файл PDF или выберите один или несколько файлов PDF в портфолио PDF.
2. Выберите «Файл» > «Сохранить как другое» > «Файл PDF уменьшенного размера».
3. Выберите требуемую совместимость версий.

   Если автор документа уверен, что все его пользователи работают с программами Acrobat XI или Adobe Reader XI, установка совместимости только с последними версиями может дополнительно уменьшить размер файла.

   Примечание. *В Acrobat Pro: если документ содержит прозрачность и выбрано «Acrobat 4.0 и более поздние версии», то выполняется сведение слоев прозрачности.*
   Примечание. *В Acrobat Standard: если выбрано «Acrobat 4.0 и более поздние версии», и документ содержит прозрачность, то преобразование не выполняется.*
4. (Необязательно) Чтобы применить аналогичные настройки к нескольким файлам, нажмите «Применить к нескольким» и добавьте файлы. Нажмите «OK», затем в диалоговом окне «Параметры вывода» укажите установки для папки и имен файлов.
   Примечание. *Кнопка «Применить к нескольким» недоступна в портфолио PDF.*

Чтобы контролировать изменения файлов и выполнять обмены по качеству, используйте оптимизатор PDF в Acrobat Pro, т.к. он предоставляет больше возможностей.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Параметры форматирования файлов для экспорта в PDF

Параметры Adobe PDF (Acrobat Pro)
Параметры преобразования изображений
Параметры файлов Microsoft Word и RTF
Параметры HTML
Параметры электронной таблицы
Параметры PostScript и Encapsulated PostScript (EPS)
Текст и параметры XML

При экспорте PDF в файлы других форматов командой «Сохранить как» для каждого из форматов существуют собственные уникальные параметры преобразования.

Если каждый раз при преобразовании документов PDF в конкретный формат нужно применять одни и те же настройки, укажите их в диалоговом окне «Установки». На панели Преобразование из PDF выберите файловый формат из списка и щелкните Изменить параметры. (установки по умолчанию можно в любое время восстановить, нажав кнопку «Значения по умолчанию»).

Наверх

Параметры Adobe PDF (Acrobat Pro)

С помощью диалогового окна Оптимизация PDF файлы PDF можно заново сохранить как оптимизированные. Оптимизатор PDF позволяет менять параметры совместимости файлов PDF, чтобы их можно было просматривать в старых версиях программ Acrobat или Reader. Если изменить параметры совместимости, более новые функции будут недоступны в файлах PDF. Описание параметров совместимости см. в разделе Уровни совместимости PDF.

Наверх

Параметры преобразования изображений

Параметры JPEG и JPEG2000

Если в документе PDF содержится набор изображений, их можно экспортировать по отдельности как файлы JPEG, PNG или TIFF, выбрав меню «Инструменты» > «Обработка документа» > «Экспорт всех изображений».

Обратите внимание, что доступность параметров зависит от преобразования документа в JPEG или JPEG2000.

В градациях серого/Цветные Задает сжатие, уравновешивающее размер файла и качество изображения. Чем меньше файл, тем хуже качество изображения.

Размер фрагмента Разделяет сжимаемое изображение на сегменты заданного размера (если высота или ширина изображения не кратна размеру сегмента, по краям используются частичные сегменты). Данные изображения для каждого сегмента сжимаются отдельно, восстановление их также можно выполнять по отдельности. Рекомендуется использовать значение по умолчанию, равное 256. Этот параметр доступен только для формата JPEG2000.

Формат Определяет способ отображения файла. Доступно только для формата JPEG.

- **Базовый (стандартный)** Отображает изображение после его полной загрузки. Данный формат JPEG распознается почти всеми веб-браузерами.
- **Базовый (оптимизированный)** Оптимизирует качество цветного изображения и создает файлы меньших размеров. Поддерживается не всеми веб-браузерами.
- **Прогрессивный (3 прохода – 5 проходов)** Начальная загрузка изображения – с низким разрешением, затем по мере загрузки качество изображения улучшается.

RGB/CMYK/В градациях серого Задает тип управления цветом, применяемый к выходному файлу, и встраивает ICC-профиль.
Примечание. *Если команда «Сохранить как» или «Экспорт всех изображений» используется для PDF-файла, содержащего изображения JPEG и JPEG 2000, и содержимое экспортируется в формате JPEG или JPEG 2000, полученное изображение при открытии в Acrobat может выглядеть иначе. Это может произойти в том случае, если в изображения встроены цветовые профили на уровне страницы, а не внутри данных изображения. В таком случае Acrobat не может использовать цветовой профиль на уровне страницы для сохраняемого изображения.*

Цветовое пространство/Разрешение Задает цветовое пространство и разрешение выходного файла. Acrobat может определить эти параметры автоматически. Для преобразования цветных изображений в файл в градациях серого выберите «В градациях серого».
Примечание. *Более высокое разрешение, например 2400 ppi, подходит только для страниц маленького размера (до 6,826 дюйма или 173,380 мм).*

Параметры PNG

Формат PNG используется для изображений в Интернете.

Чересстрочная Определение чересстрочного изображения. Изображение отображается в веб-браузере только после полной загрузки. Adam7 создает изображение, которое отображается в веб-браузере с низким разрешением, пока загружается полный файл изображения. Adam7 позволяет сократить время загрузки и информирует средства просмотра о процессе загрузки, но при этом увеличивается размер файла.

Фильтр Выбор алгоритма фильтрации.

Нет Сжатие изображения без фильтра. Рекомендуется для индексированных и битовых изображений.

Под Оптимизация сжатия изображений с четными горизонтальными узорами или переходами.

Кнопка отпущена Оптимизация сжатия изображений с четными вертикальными узорами.

Усредненный Оптимизация сжатия шумов низкого уровня с помощью усреднения цветовых значений соседних пикселов.

Контур Оптимизация сжатия шумов низкого уровня с помощью перераспределения соседних цветовых значений.

Адаптивный Применение алгоритма фильтрации, наиболее подходящего для изображения – «Под», «Над», «Усредненный» или «Контур». Выберите «Адаптивный», если неизвестно, какой фильтр использовать.

RGB/В градациях серого Задание типа управления цветом для выходного файла и встраивания ICC-профиля.

Цветовое пространство/Разрешение Задает цветовое пространство и разрешение выходного файла. Acrobat может определить эти параметры автоматически. Для преобразования цветных изображений в файл в градациях серого выберите «В градациях серого».
Примечание. *Более высокое разрешение, например 2400 ppi, подходит только для страниц маленького размера (до 6,826 дюйма или 173,380 мм).*

Параметры TIFF

TIFF представляет собой гибкий формат растрового изображения, поддерживаемый практически всеми приложениями рисования, обработки изображений и верстки. Разрешение определяется автоматически.

Монохромное Задание формата сжатия. Значение по умолчанию CCITTG4 обычно обеспечивает наименьший размер файла. Сжатие ZIP также позволяет получить файлы малых размеров.
Примечание. *В некоторых приложениях невозможно открыть файлы TIFF, сохраненные со сжатием JPEG или ZIP. В таких случаях рекомендуется использовать сжатие LZW.*

RGB/CMYK/В градациях серого/Другое Задание типа управления цветом выводного файла.

Цветовое пространство/Разрешение Задает цветовое пространство и разрешение выходного файла. Acrobat может определить эти параметры автоматически. Для преобразования цветных изображений в файл в градациях серого выберите «В градациях серого».
Примечание. *Более высокое разрешение, например 2400 ppi, подходит только для страниц маленького размера (до 6,826 дюйма или 173,380 мм).*

Наверх

Параметры файлов Microsoft Word и RTF

Файл PDF можно экспортировать в формат Word (DOCX или DOC) или расширенный текстовый формат (RTF). Доступны следующие параметры.

Сохранить обтекание текстом Указывает на то, что обтекание текстом должно быть сохранено.

Сохранить макет страницы Указывает на то, что макет страницы должен быть сохранен.

Включить комментарии Комментарии экспортируются в выходной файл.

Включить изображения Изображения экспортируются в выходной файл.

Выполнить оптическое распознавание символов OCR, если потребуется Распознает текст, если файл PDF содержит изображения с текстом.

Выбрать язык Указывает язык для оптического распознавания символов.

Наверх

Параметры HTML

Одна страница HTML Указывает, что при экспорте в формат HTML создается один файл HTML . Чтобы добавить панель навигации, включите следующие параметры:

- Добавить кадр навигации на базе заголовков
- Добавить кадр навигации на базе закладок

Несколько страниц HTML Указывает, что при экспорте в формат HTML создается несколько файлов HTML. Чтобы разделить документ на несколько файлов HTML, выберите один из критериев.

- Разделить по заголовкам документа
- Разделить по закладкам документа

Включить изображения Указывает, экспортировать ли изображения при экспорте файла PDF в HTML.

Найти и удалить верхний и нижний колонтитулы Указывает, необходимо ли удалить содержимое верхнего и нижнего колонтитулов в документе PDF из файлов HTML.

Выполнить оптическое распознавание символов OCR, если потребуется Распознает текст, если файл PDF содержит изображения с текстом.

Выбрать язык Указывает язык для оптического распознавания символов.

Параметры электронной таблицы

Наверх

Настройки формата чисел Указывает десятичный разделитель и разделитель разрядов для числовых данных. Выберите один из следующих вариантов.

- Определить десятичный разделитель и разделитель разрядов исходя из региональных настроек
- Рассматривать следующие символы как десятичный разделитель и разделитель разрядов. Введите или выберите разделители в соответствующих полях.

Выполнить оптическое распознавание символов OCR, если потребуется Распознает текст, если файл PDF содержит изображения с текстом.

Выбрать язык Указывает язык для оптического распознавания символов.

Параметры PostScript и Encapsulated PostScript (EPS)

Наверх

Возможен экспорт файлов PDF в PostScript® для использования в приложениях печати и допечатной подготовки. Файл PostScript включает все комментарии DSC (Document Structuring Conventions) и другую дополнительную информацию, сохраняемую программой Adobe Acrobat Distiller®. Из любого файла PDF можно также создать файл EPS, который можно будет использовать вместо файла PDF или открывать в других приложениях. Набор доступных параметров зависит от того, преобразуется ли документ в PostScript или EPS.

Примечание. *При создании файлов EPS для цветоделения в программе Acrobat Pro все изображения должны находиться в цветовом пространстве CMYK.*

Файл описания принтера Файл описания принтера (PPD) предоставляет сведения, необходимые для правильного форматирования файла PostScript при выводе на определенное выводное устройство. Аппаратно-независимый – создает только совмещенные (не цветоделенные) файлы PostScript или EPS. Acrobat по умолчанию – предоставляет исходную точку и ссылку для создания всех типов файлов PostScript и восстанавливает для преобразования все параметры по умолчанию. Формат Adobe PDF 7.0 совместим с большинством устройств. Этот параметр доступен только для формата PostScript.

ASCII или двоичный Определяет выходной формат данных изображений. Двоичный формат обеспечивает меньший размер файлов, но его можно использовать не во всех рабочих процессах.

PostScript Определяет уровень совместимости с языком PostScript. Следует использовать Level 3 только в том случае, если устройство вывода обеспечивает его поддержку. Level 2 подходит для файлов EPS, предназначенных для размещения в других документах, цветоделение которых выполняется в составе этого документа. Используйте Level 2 для файлов EPS, импортируемых в приложения Майкрософт.

Включение шрифтов Определяет шрифты, которые будут включены в PostScript. Встроенные шрифты берутся из PDF, все прочие - из системы используемого компьютера.

Включить комментарии Сохраняет оформление комментариев в конечном файле PostScript.

Преобразовать шрифты TrueType в Type 1 Преобразует шрифты TrueType в Type 1 в конечном PostScript-файле.

Включить просмотр Определяет создание файла просмотра TIFF для конечного файла EPS. Этот параметр недоступен в случае сохранения файла в формате PostScript.

Диапазон страниц Задает страницы для экспорта. При экспорте страниц в EPS каждая страница в диапазоне сохраняется в отдельном файле EPS.

Текст и параметры XML

Наверх

Кодировка Двоичные значения на основе международных стандартов, используемых для представления текстовых символов. UTF-8 – кодировка Юникода, в которой на каждый символ приходится один или несколько байтов по 8 бит, а в кодировке UTF-16 используются байты по 16 бит. ISO-Latin-1 – 8-битовое представление символов, являющееся расширением набора ASCII. UCS-4 – универсальный набор символов с кодировкой в 4 октетах. HTML/ASCII – 7-битовое представление символов, разработанное Американским национальным институтом стандартизации.

В таблице преобразования по умолчанию используется кодировка по умолчанию, определенная в таблицах преобразования, расположенных в папке Plug-ins/SaveAsXML/MappingTables. Такие таблицы соответствия определяют различные характеристики вывода данных, включая следующие стандартные кодировки: UTF-8 (сохранение в виде XML или HTML 4.0.1) и HTML/ASCII (сохранение в виде HTML 3.2).

Создать закладки Создает закладки для перехода по содержимому документов HTML или XML. Закладки размещаются в начале создаваемого документа HTML или XML.

Создать теги в файлах, в которых они отсутствуют Создает теги для файлов, в которых они отсутствуют (например, для файлов PDF, созданных с помощью Acrobat 4.0 или более ранних версий). Если этот параметр не установлен, неразмеченные файлы не преобразуются.

Примечание. *Теги создаются только в процессе преобразования, затем они удаляются. С помощью этого метода нельзя создавать файлы PDF с тегами из устаревших файлов.*

Создавать изображения Контролирует преобразование изображений. Ссылки на преобразованные файлы изображений находятся в документах XML и HTML.

Использовать вложенную папку Задает папку, в которую сохраняются созданные изображения. По умолчанию используется папка

Images.

Использовать префикс Задает префикс, добавляемый к именам файлов изображений (на тот случай, если будет создано нескольких версий одного файла изображения). Изображениям присваиваются имена в формате имяфайла_img_#.

Выходной формат Задает выходной формат изображений. Формат по умолчанию – JPG.

Понижение разрешения Понижает разрешение графических файлов до заданного разрешения. Если эта опция не используется, файлы изображений сохраняются с разрешением исходных файлов. Увеличение разрешения файлов не используется никогда.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Экспорт документов PDF в файлы других форматов

Экспорт PDF
Преобразование файлов PDF в Word, RTF, электронные таблицы, PowerPoint или другие форматы
Экспорт изображений в другой формат
Экспорт выделенной части в другой формат

Наверх

Экспорт PDF

Можно экспортировать или преобразовать документы PDF в различные файловые форматы, а затем открывать и использовать их в других приложениях. Доступны как текстовые форматы, так и форматы изображений. (См. полный список параметров преобразования в разделе Параметры форматирования файлов для экспорта в PDF.)Чтобы файл PDF был совместим с более ранними версиями программ Adobe Acrobat и Reader, можно заново сохранить файл в формате PDF более ранней версии. См. видеоролик Преобразование сканированных файлов PDF в другие форматы файлов.

При сохранении файла PDF в формате изображений каждая страница сохраняется в отдельном файле.
Примечание. *Невозможно экспортировать портфолио PDF или документы PDF внутри портфолио в другие файловые форматы.*

Экспорт отдельного документа PDF

1. Выберите «Файл» > «Сохранить как другое» > «[тип]» > «[версия]» и выберите формат файла.
2. Нажмите «Параметры», чтобы задать параметры преобразования (если кнопка «Настройка» недоступна, для выбранного формата нет настраиваемых параметров). Для применения параметров нажмите «ОК». Установки преобразования можно также изменить в настройках команды Преобразование из PDF.
   Примечание. *Эти параметры хранятся отдельно от настроек, используемых с командой «Экспорт всех изображений».*
3. Нажмите «Сохранить», чтобы произвести экспорт файла PDF в выбранный формат.

   По умолчанию в качестве имени файла используется имя исходного файла с новым расширением. Экспортируемый файл сохраняется в той же папке, где находится исходный.

Наверх

Преобразование файлов PDF в Word, RTF, электронные таблицы, PowerPoint или другие форматы

Используйте команду «Сохранить как другое», чтобы преобразовать PDF в формат Microsoft PowerPoint или расширенный текстовый формат (RTF), стандарт обмена содержимым между программами редактирования текста. Файл, полученный при экспорте PDF в формат Word, PowerPoint или RTF, не аналогичен исходному файлу в исходном приложении. Во время преобразования некоторая информация о кодировании может быть потеряна.

Можно также экспортировать файл PDF в виде неформатированного текста или текста расширенного доступа. Текст расширенного доступа соответствует установке «Порядок чтения», выбранной в установках чтения, и включает в выходном файле комментарии и поля форм. В нем содержится также некоторое форматирование, например разбиение на строки. Дополнительный текст в тегах документа используется вместо изображений и рисунков. Неформатированный текст следует порядку структуры текста в документе, все артефакты и элементы рисунков при преобразовании игнорируются. Жесткие переносы сохраняются, мягкие – удаляются.

Можно также экспортировать файл PDF в виде электронной таблицы для Excel.

1. Выберите «Файл» > «Сохранить как другое» > «[тип]» > «[версия]» и выберите формат файла.
2. Нажмите «Параметры», выберите нужные параметры и нажмите кнопку «ОК», затем нажмите кнопку «Сохранить».

Дополнительные ресурсы

Видеоролики и учебные пособия по сохранению файлов PDF в другие форматы см. на следующих ресурсах:

- Экспорт PDF в Excel: www.acrobatusers.com/tutorials/exporting-pdf-excel
- Преобразование файлов PDF в другие форматы: www.adobe.com/go/lrvid_012_acrx_en
- Преобразование сканированных файлов PDF в другие форматы: www.adobe.com/go/lrvid_026_acrx_en
- Сохранение файла PDF с Acrobat JavaScript: www.acrobatusers.com/tutorials/how-save-pdf-acrobat-javascript

Параметры преобразования

Можно настроить параметры преобразования перед сохранением файла. По умолчанию используются параметры преобразования,

указанные в диалоговом окне «Установки».

Наверх

Экспорт изображений в другой формат

Помимо сохранения каждой страницы (все текстовые и векторные объекты, а также изображения на странице) в формате изображения с помощью команды «Файл» > «Сохранить как другое», можно экспортировать любое изображение в PDF-файле в формат изображения.

Примечание. *Можно экспортировать только растровые изображения, векторные объекты экспортировать нельзя.*

1. Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Экспорт всех изображений».
2. В диалоговом окне «Экспорт всех изображений как» выберите формат файла.

   По умолчанию для экспортируемых файлов изображений используются имена исходных файлов.
3. Нажмите кнопку «Параметры».
4. В диалоговом окне «Настройка параметров экспорта всех изображений как» выберите параметры файла, управления цветом и преобразования.
5. В поле «Исключать файлы размером менее:» выберите минимальный размер изображений для извлечения. Для извлечения всех изображений выберите «Не ограничивать».
6. Нажмите «ОК». В диалоговом окне «Экспорт всех изображений как» нажмите кнопку «Сохранить» или «ОК».

Наверх

Экспорт выделенной части в другой формат

Если требуется преобразовать в другой формат только часть файла PDF, то преобразовывать весь файл и извлекать необходимое содержимое необязательно. Можно выделить части файла PDF и сохранить их в одном из поддерживаемых форматов: DOCX, DOC, XLSX, RTF, XML, HTML или CSV.

1. С помощью инструмента «Выделение» выделите содержимое, которое нужно сохранить.
2. Щелкните это содержимое правой кнопкой мыши и выберите «Экспорт выбранных элементов как».
3. Выберите формат файла из списка «Тип файла» и нажмите «Сохранить».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Повторное использование содержимого PDF

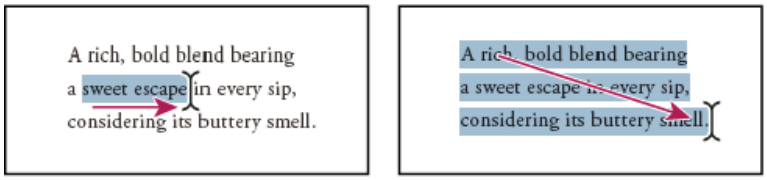
Выделение и копирование текста и изображения
Преобразование выделенного содержимого в другие форматы
Копирование изображений
Выполните экспорт объектов в отдельный файл PDF
Снимок страницы

Наверх

Выделение и копирование текста и изображения

Инструмент «Выделение» позволяет выделять текст по горизонтали и по вертикали либо выделять колонки текста, изображения, векторные объекты и таблицы в документе PDF. Инструмент «Выделение» распознает тип содержимого под курсором и автоматически изменяет его. Команды «Копировать», «Копировать с форматированием», «Экспорт выбранных объектов как» и «Вставить» можно использовать для копирования выбранного текста в другое приложение. Обратите внимание на следующее.

- Если текст невозможно выделить, то он, возможно, представляет собой часть изображения. В программе Acrobat для экспорта текста изображения в текст, который можно выделить, выберите «Инструменты» > Распознавание текста > «В этом файле».
- Если команды «Вырезать», «Копировать», «Копировать с форматированием» и «Вставить» недоступны для выделенного текста, то, возможно, автор файла PDF установил запрет на копирование текста.
- Если в копируемом тексте используется недоступный на данном компьютере шрифт, то он заменяется наиболее подходящим или шрифтом по умолчанию.



Выберите текст, перетащив курсор с начальной до конечной точки (слева) или по диагонали (справа).

Выделение текста и изображений

1. Выберите инструмент «Выделение» и наведите указатель на пустую область страницы. Или нажмите клавишу Ctrl (Windows) или Command (Mac OS); указатель мыши примет вид прямоугольника.
2. Перетащите курсор, обводя прямоугольник вокруг выделенной части страницы.

Выбор колонки текста

1. Используя инструмент «Выделение», переместите курсор к колонке текста. Когда форма курсора изменится на вертикальную полосу с наложенным прямоугольником, инструмент «Выделение» переключится в режим выделения колонок.
   Можно принудительно включить режим выделения колонки, удерживая нажатой клавишу «Alt» при перетаскивании прямоугольника вокруг колонки текста.
2. Нарисуйте прямоугольник над колонкой текста. Для выделения текста в нескольких колонках создаваемая рамка должна включать все нужные колонки текста.

Выделение всего текста на странице

1. Выберите меню «Просмотр» > «Вид страницы» > «Постранично».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Выберите «Редактирование» > «Выделить все».
   - Щелкните текст четыре раза. Данный метод используется для выделения всего текста на странице независимо от ее макета.

     Примечание. *Если выбрать другой макет страницы, будет выделен текст во всем документе.*

Копирование выделенного текста

1. Выделите нужный текст на странице с помощью инструмента «Выделение».
2. Скопируйте текст:

- Выберите «Редактирование» > «Копировать», чтобы скопировать выделенный текст в другое приложение.
- Щелкните выделенный текст правой кнопкой мыши и выберите команду «Копировать».
- Щелкните выделенный текст правой кнопкой мыши и выберите команду Копировать с форматированием.

  Скопированный текст можно вставить в комментарии и закладки, а также в документы, созданные в других приложениях.

Наверх

Преобразование выделенного содержимого в другие форматы

Преобразование выделенного содержимого в другие форматы выполняется путем импорта выделенной области. Например, можно выделить содержимое и сохранить его как документ Word, электронную таблицу Excel, файл со значениями, разделенными запятой.

1. Щелкните инструмент «Выделение» . Нажмите клавишу Ctrl (Windows) или Command (Mac OS), чтобы создать прямоугольник выделения.
2. Перетащите прямоугольник на содержимое, которое необходимо скопировать. Если необходимо выделить столбцы текста, нажмите клавишу Alt.
   Чтобы выделить таблицу, расположенную на нескольких страницах, выберите вид страницы «Постранично непрерывно» и выделите таблицу. («Просмотр» > Вид страницы > Разрешить прокрутку).
3. Щелкните выделенный элемент правой кнопкой мыши, выберите «Экспорт выбранных элементов как» и укажите имя файла.
4. В зависимости от содержимого в меню «Тип файла» выберите один из следующих вариантов:
   Документ Word или документ Word 97-2003 Сохранение содержимого в виде файла Word.

   Рабочая книга Excel, таблица XML или CSV Сохранение содержимого в виде таблицы.

   Rich Text Format или HTML Сохранение содержимого в виде файла HTML или RTF.
   Для копирования таблицы в формате RTF перетащите выделенную таблицу в открытый документ в целевом приложении.

   PowerPoint Сохраняет содержимое в формате файла PowerPoint (.pptx).

Наверх

Копирование изображений

Используйте инструмент «Выделение» для копирования и вставки отдельных изображений из документа PDF в буфер обмена, в другое приложение или в файл.

Если не удается выбрать изображение из-за перекрывающего текста, откройте диалоговое окно «Установки» и в разделе «Категории» выберите «Общие». Затем выберите Настроить инструмент «Выделение» для выделения изображений перед текстом.

1. Используя инструмент «Выделение» , выполните одно из следующих действий.
   - Для выделения всего изображения щелкните его мышью или нарисуйте вокруг него прямоугольник.
   - Чтобы выбрать часть изображения, наведите и удерживайте курсор мыши на изображении, пока не появится значок в виде перекрестия , затем выделите перетаскиванием часть рисунка.

   Примечание. *Для отмены выделения изображения щелкните мышью вне изображения.*
2. Скопируйте изображение:
   - Выберите меню «Редактирование» > »Копировать», а затем выберите «Редактирование» > »Вставить», чтобы вставить изображение в открытый документ в другом приложении.
   - Щелкните изображение правой кнопкой мыши и выберите команду копирования изображения в буфер обмена или в новый файл.
   - Перенесите изображение в открытый документ в другом приложении.

Наверх

Выполните экспорт объектов в отдельный файл PDF

С помощью инструмента «Редактирование объекта» можно сохранить объекты в отдельный файл PDF.

1. Выберите «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Редактировать объект».
2. Выберите один или несколько объектов.
3. Щелкните правой кнопкой мыши по выделенному фрагменту и выберите «Сохранить выделенную область как».
4. В диалоговом окне «Сохранить как» укажите, где вы хотите сохранить файл, введите имя файла и нажмите «Сохранить».

Наверх

Снимок страницы

Инструмент «Снимок» позволяет копировать все выделенное содержимое (текст, изображение или то и другое) в буфер обмена или в

другое приложение. Текст и изображения копируются в виде единого изображения.

Сделать снимок можно двумя способами: с помощью инструментов «Выделение» или «Снимок». С помощью инструмента «Выделение» нарисуйте прямоугольник, затем щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду «Сделать снимок».

Чтобы использовать инструмент «Снимок», выполните следующие действия:

1. Выберите инструмент «Снимок» с помощью команды «Редактирование» > «Сделать снимок».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Щелкните мышью в любом месте страницы, чтобы копировать полное содержимое экрана.
   - Нарисуйте прямоугольник вокруг текста и (или) изображений.
   - Нарисуйте прямоугольник в изображении для копирования его фрагмента.

     Цвета в выделенной области инвертируются для подсветки выделения. После того как будет отпущена кнопка мыши, выделенный фрагмент автоматически копируется в буфер обмена. Если документ открыт в другой программе, можно выбрать меню «Редактирование» > «Вставить» для вставки скопированных данных непосредственно в целевой документ.

     Чтобы добавить инструмент «Снимок» на панель инструментов Общие инструменты, щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите «Изменить» > «Сделать снимок». Панель инструментов Общие инструменты расположена слева от областей «Инструменты», «Комментарии» и «Общий доступ». См. Панели инструментов.

     Можно сохранить все изображения из файла PDF. См. Экспорт изображений в другой формат. Данная функция не предусмотрена в программе Reader.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Защита

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Защищенные паролем документы PDF
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Защищайте документы PDF с помощью паролей и ограничивайте права на печать, редактирование или копирование содержимого.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF

Функции защиты применяются в двух случаях: защита приложений (программного обеспечения) и защита содержимого.

Функция защиты приложений позволяет настроить функции обеспечения безопасности программ Acrobat и Reader от уязвимостей, вредоносных атак и других угроз. Опытные пользователи могут настроить приложение через пользовательский интерфейс. Администраторы предприятия могут также настроить реестр. См. дополнительные сведения в указанных ниже стетьях.

Статьи о защите приложений

Функция «Защищенный режим» для просмотра документов PDF (только в ОС Windows)

Параметр *Защита содержимого* позволяет использовать функции продукта для защиты целостности содержимого PDF. Эти функции предотвращают нежелательное изменение документов PDF, обеспечивают конфиденциальность личных сведений, запрещают печать документов PDF и т. д. См. дополнительные сведения в указанных ниже стетьях.

Статьи о функции защиты содержимого

Сходная функция — электронная подпись, которая позволяет идентифицировать отправителей и получателей документов PDF. См. список разделов, посвященных электронным подписям, в статье Подписи на основе сертификата.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Повышенный уровень защиты документов PDF

Включение повышенного уровня защиты
Обход ограничений повышенного уровня защиты
Указание привилегированных ресурсов для доверенного содержимого
Междоменный доступ

Документы PDF эволюционировали от статических страниц до сложных документов с такими элементами, как интерактивные формы, мультимедийное содержимое, сценарии и другие. Эти возможности делают документы PDF уязвимыми для вредоносных сценариев или действий, которые могут привести к повреждению компьютера или краже данных. Повышенный уровень защиты позволяет защитить компьютер от таких угроз путем блокирования или выборочного разрешения действий для доверенных ресурсов и файлов.

Когда в режиме повышенного уровня защиты документ PDF пытается совершить запрещенное действие из ненадежного ресурса или файла, появляется предупреждение системы защиты. Тип предупреждения зависит от действия и версии Acrobat или Reader (См. Предупреждения безопасности при открытии документов PDF.)

Технические подробности о повышенном уровне защиты, предназначенные в основном для администраторов, см. в документах, перечисленных на странице www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ru.
Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Включение повышенного уровня защиты

Наверх

В Acrobat и Reader версий X, 9.3 и 8.2 режим повышенного уровня защиты включен по умолчанию. Adobe рекомендует включить режим повышенного уровня защиты, если этого еще не было сделано, и обходить его ограничения только для доверенного содержимого.

1. Выберите «Установки».
2. В списке «Категории» слева выберите «Защита (повышенный уровень)».
3. Установите флажок в поле Включить повышенный уровень защиты.
4. (Необязательно; только в ОС Windows) Выберите для устранения проблем файл междоменного доступа, если ваш рабочий процесс включает междоменный доступ с использованием файла политики на основе серверов.

Обход ограничений повышенного уровня защиты

Наверх

В режиме повышенного уровня защиты только файлы, папки и ресурсы, указанные как доверенные, свободны от ограничений повышенного уровня защиты. Доверенные ресурсы и файлы можно указать несколькими способами, в зависимости от действия, которое пытается завершить документ PDF.

- Функцию привилегированных ресурсов на панели повышенного уровня защиты можно использовать для указания доверенных файлов, папок и несущих доменов (URL-адреса корневых доменов).
- Настройте доступ в Интернет с помощью диспетчера доверия. (См. Разрешение и блокирование ссылок в Интернет в файлах PDF.)
- Для сертифицированных документов PDF сделайте сертификат владельца подписи доверенным для привилегированных сетевых операций, таких как организация сетей, печать и доступ к файлам (см. статью Задание уровня надежности сертификата).
- Контролируйте междоменный доступ, используя файл политики на основе серверов (см. документ «Cross Domain Security» (Междоменная безопасность) на странице www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ru).

Указание привилегированных ресурсов для доверенного содержимого

Наверх

Повышенный уровень защиты предоставляет способ указания ресурсов для доверенного содержимого. Такие привилегированные ресурсы могут быть файлами, папками или несущими доменами (URL-адресами корневых доменов). Содержимое привилегированного ресурса является доверенным. Например, в режиме повышенного уровня защиты обычно блокируется загрузка в документы PDF данных от неизвестных веб-сайтов. Если источник данных (или его домен более высокого уровня) добавить в список привилегированных ресурсов, Acrobat и Reader разрешают загрузку таких данных. Дополнительные сведения см. в документе Enhanced Security (Повышенный уровень защиты) на странице www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ru.

1. Выберите «Установки» > «Защита (повышенный уровень)».
2. Установите флажок в поле «Включить повышенный уровень защиты».
3. Укажите список размещений в разделе Привилегированные ресурсы, затем нажмите кнопку ОК.

- Чтобы сделать доверенными узлы, которые уже установлены как доверенные в Internet Explorer, выберите «Автоматически доверять сайтам из моих зон безопасности Win OS».
- Чтобы добавить только один или два PDF-файла, нажмите Добавить файл.
- Чтобы создать доверенную папку для нескольких файлов PDF, нажмите «Добавить путь к папке» или «Добавить хост».
- Чтобы разрешить загрузку данных с веб-сайта, введите корневой URL-адрес сайт. Например, вы можете включить адрес www.adobe.com, но не www.adobe.com/products. Чтобы доверять только файлам из безопасных источников, выберите Только для безопасных соединений (https:).

Наверх

Междоменный доступ

В режиме повышенного уровня защиты блокируется взаимодействие документа PDF из несущего домена с другими доменами. В результате исключается получение документом PDF вредоносных данных из недоверенного источника. Когда документ PDF делает попытку междоменного доступа, Acrobat и Reader автоматически пытаются загрузить файл политики соответствующего домена. Если домен документа, пытающегося получить доступ к данным, включен в файл политики, то данные доступны автоматически.

Дополнительные сведения см. в документе *Application Security Guide* (Защита приложений) на странице www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ru.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Защита документов PDF с помощью паролей

Защита паролем и ограничения на печать, редактирование и копирование
Добавление пароля к документу PDF
Ограничения на редактирование документа PDF
Ограничения на печать, редактирование и копирование
Удаление пароля защиты

Защита паролем и ограничения на печать, редактирование и копирование

Наверх

Примечание. *Для получения полного списка статей о системе защиты см. Обзор системы защиты в Acrobat и содержимом документов PDF.*

Ограничить доступ к документу PDF можно с помощью паролей или ограничений на определенные функции, например на печать и редактирование. Однако нельзя запретить сохранение копий PDF. При этом копии имеют те же самые ограничения, что и оригинальный PDF. Используются два типа паролей:

Пароль для открытия документа Если задан пароль для открытия документа (называемый также *пользовательским* паролем), пользователь должен ввести его при открытии документа PDF.

Пароль для изменения прав доступа Если задан пароль для изменения прав доступа (называемый также *главным* паролем), его необходимо ввести при изменении полномочий. Пароль для изменения прав доступа позволяет ограничить печать, редактирование, и копирование содержимого документа PDF. Получатели могут открыть документ в Reader или Acrobat без ввода пароля. Однако для изменения наложенных ограничений им потребуется ввести пароль.

Если файл PDF защищен двумя типами паролей, то этот файл можно открыть, вводя любой из заданных паролей. При этом для изменения доступа к функциям с ограниченным доступом пользователь должен ввести пароль для изменения прав доступа. В целях обеспечения более высокого уровня защиты целесообразно задавать оба типа пароля.

Примечание. *Нельзя добавлять пароли в подписанный или сертифицированный документ.*

Добавление пароля к документу PDF

Наверх

Для документа PDF можно настроить защиту паролем. В этом случае для открытия документа PDF пользователь должен ввести пароль.

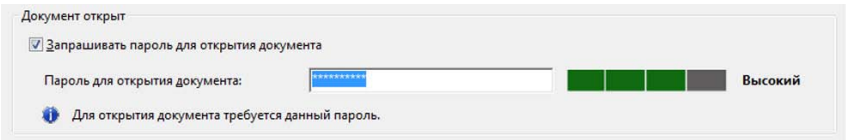
1. Откройте документ PDF и выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Шифровать с помощью пароля». (Если панель «Защита» не отображается, выберите «Просмотр» > «Инструменты» > «Защита».)

   Для применения защиты к портфолио PDF сначала откройте портфолио PDF и выберите «Просмотр» > «Портфолио» > «Обложка». Затем выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Шифровать паролем».

   Примечание. *Эти команды могут быть не доступны в том случае, если документ или портфолио PDF уже включают в себя параметры защиты, снабжены подписью на основе сертификата или созданы в LiveCycle Designer ES.*

2. В случае отображения запроса на изменение параметров защиты выберите «Да».

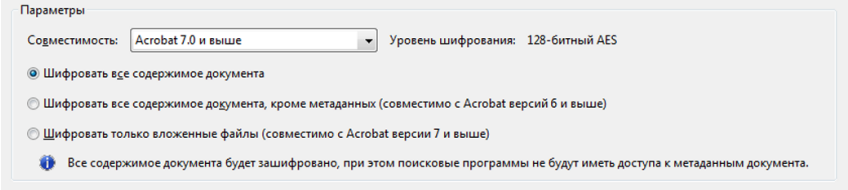
3. Выберите «Запрашивать пароль для открытия документа», затем введите пароль в соответствующем поле. При нажатии каждой клавиши указатель надежности пароля оценивает пароль и указывает степень надежности, используя цветовые шаблоны.



Выбрав «Настройка защиты с помощью паролей», можно задать пароль для открытия документа PDF.

4. Выберите версию Acrobat в меню «Совместимость». Выбранная версия должна соответствовать установленной на компьютере получателя версии Acrobat или Reader либо быть более ранней. Вариант, выбранный в меню «Совместимость», определяет тип применяемого шифрования. Важно убедиться в том, что выбранная версия совместима с версией Acrobat или Reader, установленной на компьютере получателя. Например, в Acrobat 7 невозможно открыть документ PDF, зашифрованный для Acrobat

X и более поздних версий.



В разделе «Параметры» задается совместимость с предыдущими версиями, а также тип шифрования

- В режиме «Acrobat 6.0 и выше» (PDF 1.5) к документам применяется 128-разрядный шифр RC4.
- В режиме «Acrobat 7.0 и выше» (PDF 1.6) к документам применяется алгоритм шифрования AES со 128-разрядным ключом.
- В режиме «Acrobat X и более поздние версии» (PDF 1.7) документы шифруются по 256-разрядному алгоритму AES. Для применения 256-разрядного алгоритма шифрования AES к документам, созданным в Acrobat 8 и 9, выберите «Acrobat X и более поздние версии».

5. Выберите вариант шифрования.

   Шифровать все содержимое документа Наряду с документом шифруются его метаданные. Этот параметр защиты лишает поисковые машины доступа к метаданным документа.

   Шифровать все содержимое, кроме метаданных Содержимое документа шифруется, но сохраняется доступ поисковых систем к метаданным документа.

   Шифровать только вложенные файлы Для открытия вложенных файлов требуется ввести пароль. Пользователи могут открывать документ без ввода пароля. Этот режим подходит для создания защитных оболочек.

6. Нажмите кнопку «ОК». При отображении запроса на подтверждение пароля введите соответствующий пароль и нажмите «ОК».

Наверх

Ограничения на редактирование документа PDF

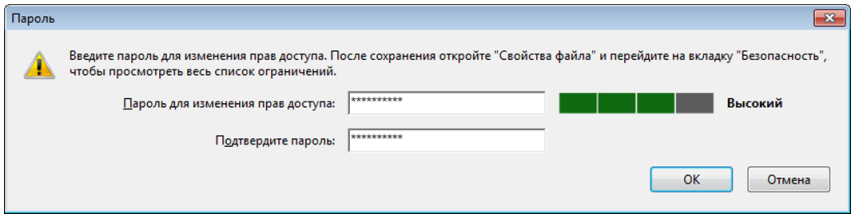
Можно запретить пользователям изменять документы PDF. В режиме ограничения редактирования пользователи не могут редактировать текст, перемещать объекты и добавлять поля форм. Они по-прежнему могут заполнять поля в формах, проставлять подписи и добавлять комментарии.

1. Откройте документ PDF и выберите «Инструменты» > «Защита» > «Ограничить редактирование». (Если панель «Защита» не отображается, выберите «Просмотр» > «Инструменты» > «Защита».)

   Для наложения ограничений на редактирование портфолио PDF сначала откройте титульный лист портфолио PDF («Просмотр» > «Портфолио» > «Обложка»). Затем выберите «Инструменты» > «Защита» > «Ограничить редактирование».

   Примечание. *Эти команды могут быть не доступны в том случае, если документ или портфолио PDF уже включают в себя параметры защиты, снабжены подписью на основе сертификата или созданы в LiveCycle Designer ES.*

2. Введите пароль в соответствующем поле. При нажатии каждой клавиши указатель надежности пароля оценивает пароль и указывает степень надежности, используя цветовые шаблоны.



Пароль для изменения прав доступа ограничивает редактирование

3. Нажмите «ОК», затем сохраните документ PDF для применения ограничений.

Наверх

Ограничения на печать, редактирование и копирование

Пользователям можно запретить печать, редактирование и копирование содержимого документа PDF. Для этого к документу PDF применяются требуемые ограничения. Для изменения этих ограничений необходимо ввести пароль, предназначенный для изменения прав доступа.

В приложениях Illustrator, Photoshop и InDesign не предусмотрена возможность открытия файлов только для чтения. Открыть в этих приложениях документ PDF, на который наложены ограничения, можно только после ввода пароля для изменения прав доступа.

1. Откройте документ PDF и выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Шифровать с помощью пароля». (Если панель «Защита» не отображается, выберите «Просмотр» > «Инструменты» > «Защита».)

   При наложения ограничений на портфолио PDF сначала откройте портфолио PDF и выберите «Просмотр» > «Портфолио» > «Обложка». Затем выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Шифровать паролем».

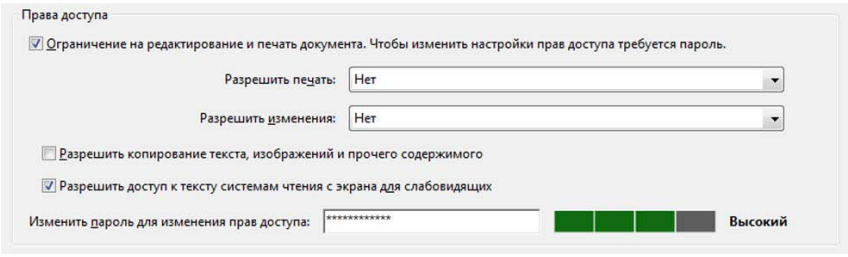
   Примечание. *Эти команды могут быть не доступны в том случае, если документ или портфолио PDF уже включают в себя параметры защиты, снабжены подписью на основе сертификата или созданы в LiveCycle Designer ES.*

2. В случае отображения запроса на изменение параметров защиты выберите «Да».

3. Выберите «Ограничить редактирование и печать документа».

   Все программные продукты Adobe обеспечивают выполнение ограничений, накладываемых паролями для изменения прав доступа. Тем не менее, если программные продукты сторонних разработчиков не поддерживают эти функции, то получатели документа могут обойти некоторые или все заданные ограничения.

4. Введите пароль в соответствующем поле. При нажатии каждой клавиши указатель надежности пароля оценивает пароль и указывает степень надежности, используя цветовые шаблоны.



Выбрав «Настройка защиты с помощью паролей», можно наложить ограничения на печать, редактирование, и копирование.

5. В меню «Разрешить печать» выберите содержимое, печать которого требуется разрешить пользователям.

   Нет Этот вариант делает печать документа невозможной.

   С низким разрешением (150 dpi) Печать возможна с разрешением не выше 150 dpi. Печать может выполняться медленно, так как каждая страница печатается как растровое изображение. Этот вариант доступен только в том случае, если с помощью параметра «Совместимость» задана поддержка Acrobat 5 (PDF 1.4) и более поздних версий.

   Высокое разрешение Возможна печать с любым разрешением, направление высококачественной векторной графики на устройства PostScript и иное новейшее специализированное печатное оборудование.

6. В меню «Разрешить изменения» выберите изменения, внесение которых требуется разрешить пользователям.

   Нет Пользователям запрещается вносить любые изменения, указанные в меню «Разрешить изменения», в частности, заполнять формы и добавлять комментарии.

   Вставка, удаление и поворот страниц Позволяет осуществлять вставку, удаление и поворот страниц, создание закладок и миниатюр. Этот параметр доступен только при использовании шифрования высокого уровня (128-разрядный RC4 или AES).

   Заполнение полей форм и внесение цифровой подписи Пользователи могут заполнять поля форм и ставить свою электронную цифровую подпись. Это не дает им возможности также добавлять комментарии и создавать новые поля форм. Этот параметр доступен только при использовании шифрования высокого уровня (128-разрядный RC4 или AES).

   Комментирование, заполнение полей форм и внесение цифровой подписи Пользователи имеют возможность оставлять свои комментарии, ставить цифровые подписи и заполнять поля в формах. Пользователь при этом лишен права перемещать объекты на странице или создавать новые поля форм.

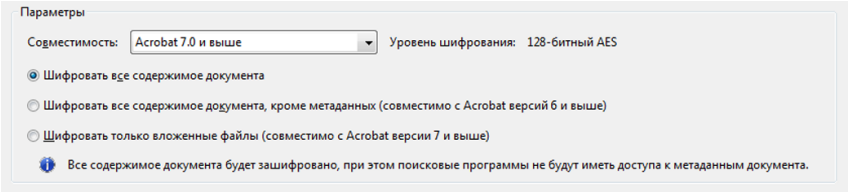
   Все, кроме извлечения страниц Пользователи могут редактировать документ, создавать и заполнять поля форм, добавлять комментарии и ставить электронные цифровые подписи.

7. Выберите любые из следующих параметров.

Разрешить копирование текста, изображений и прочего содержимого Позволяет пользователям выделять и копировать содержимое PDF.

Разрешить доступ к тексту системам чтения с экрана для слабовидящих Слабовидящие пользователи могут пользоваться программами чтения с экрана, однако копирование и извлечение содержимого невозможно. Этот параметр доступен только в случае использования стойких алгоритмов шифрования (128-битный алгоритм RC4 или AES).

8. Выберите версию Acrobat в меню «Совместимость». Выбранная версия должна соответствовать установленной на компьютере получателя версии Acrobat или Reader либо быть более ранней. Вариант, выбранный в меню «Совместимость», определяет тип применяемого шифрования. Важно убедиться в том, что выбранная версия совместима с версией Acrobat или Reader, установленной на компьютере получателя. Например, в Acrobat 7 невозможно открыть документ PDF, зашифрованный для Acrobat X и более поздних версий.



- В режиме «Acrobat 6.0 и выше»(PDF 1.5) к документам применяется 128-разрядный шифр RC4.
- В режиме «Acrobat 7.0 и выше» (PDF 1.6) к документам применяется алгоритм шифрования AES со 128-разрядным ключом.
- В режиме «Acrobat X и более поздние версии» (PDF 1.7) документы шифруются по 256-разрядному алгоритму AES. Для применения 256-разрядного алгоритма шифрования AES к документам, созданным в Acrobat 8 и 9, выберите «Acrobat X и более поздние версии».

9. Выберите данные, которые требуется зашифровать.

Шифровать все содержимое документа Наряду с документом шифруются его метаданные. Этот параметр защиты лишает поисковые машины доступа к метаданным документа.

Шифровать все содержимое, кроме метаданных Содержимое документа шифруется, но сохраняется доступ поисковых систем к метаданным документа.

Шифровать только вложенные файлы Для открытия вложенных файлов требуется ввести пароль. Пользователи могут открывать документ без ввода пароля. Этот режим подходит для создания защитных оболочек.

10. Нажмите кнопку «ОК». При отображении запроса на подтверждение пароля введите соответствующий пароль и нажмите «ОК».

Примечание. *Если вы забыли пароль, его нельзя будет восстановить из PDF. Следует сохранить резервную копию документа, не защищенную паролем.*

Наверх

Удаление пароля защиты

При наличии соответствующих прав доступа из открытого документа PDF можно удалить пароли и стратегии защиты. Если файл PDF защищен в соответствии со стратегией защиты сервера стратегий, изменить эти стратегии может только создатель стратегии или системный администратор.

1. Откройте документ PDF, затем выберите «Инструменты > «Защита» > «Кодировать» > «Снять защиту».
2. Варианты ваших действий зависят от типа защиты с помощью паролей, заданного для документа:
   - Если документу назначен только пароль для его открытия, нажмите «ОК» для отмены назначения этого пароля.
   - Если документу назначен только пароль для изменения прав доступа, введите его в поле «Введите пароль», затем нажмите «ОК». Нажмите «ОК» еще раз для подтверждения операции.

(cc) BY-NC-SR Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Функция «Защищенный режим» для просмотра документов PDF (только в ОС Windows)

Включение или отключение защищенного режима
Обход ограничений, связанных с защищенным режимом

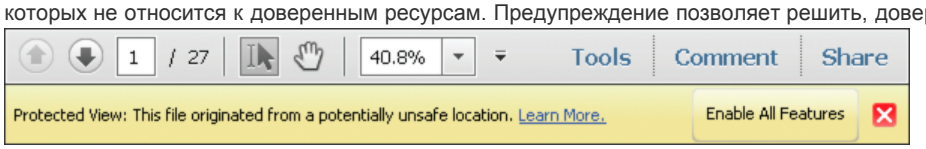
Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Защищенный режим обеспечивает дополнительный уровень системы защиты. Когда защищенный режим включен, PDF-файлы выводятся на экран в ограниченной среде, называемой изолированная программная среда. Эта изоляция PDF-файлов уменьшает риск нарушения системы безопасности в областях вне изолированной программной среды. Adobe настоятельно рекомендует открывать файлы в Acrobat в защищенном режиме, если требуется обеспечить защиту файлов или если вы часто работаете с файлами PDF через сеть Интернет.

Adobe Reader включает аналогичную ограниченную среду под названием Защищенный режим. Для информации о защищенном режиме Reader см. Справку Reader.

Когда включен защищенный режим, разрешена только основная навигация. Например, вы можете открывать PDF, просматривать страницы и нажимать на ссылки. Можно включить защищенный режим в просматриваемом PDF, а также в автономном Acrobat или в веб-браузере.

PDF в автономном Acrobat В защищенном режиме Acrobat отображает предупреждения о PDF-файлах, источник происхождения которых не относится к доверенным ресурсам. Предупреждение позволяет решить, доверять ли документу.



Если вы доверяете файлу PDF и его источнику, то нажмите «Включить все функции». Этот PDF будет добавлен в ваш список привилегированных ресурсов размещений и станетдоверенным файлом.

Можно узнать, открыт ли PDF в браузере в защищенном режиме. Щелкните правой кнопкой мыши по документу в браузере и выберите Свойства документа. Откройте вкладку «Дополнительные». Если защищенный режим включен, то для параметра Защищенный режим будет установлено значение «Вкл.».

Наверх

Включение или отключение защищенного режима

В отличие от защищенного режима в Reader, защищенный режим в Acrobat по умолчанию отключен.

1. Выберите «Установки».
2. В списке «Категории» слева выберите «Защита (повышенный уровень)».
3. Установите флажок в поле Включить повышенный уровень защиты.
4. Выберите один из следующих вариантов:

   Отключен Отключение защищенного режима, если он был включен. По умолчанию защищенный режим отключен.

   Файлы из потенциально небезопасных местоположений Включение защищенного режима и отображение предупреждающего сообщения для всех файлов, поступивших из ненадежных ресурсов. Для файлов и ресурсов, которые добавляются в список Привилегированные места панели Повышенный уровень защиты, защищенный режим отключен.

   Все файлы Включает защищенный режим во всех файлах PDF, которые открываются в автономном Acrobat или в браузере.

Наверх

Обход ограничений, связанных с защищенным режимом

Выберите любой из этих вариантов:

- Выберите «Отключен» на панели «Повышенный уровень защиты» в разделе установок «Защита (повышенный уровень)».
- Добавьте файлы, папки и ресурсы в список Привилегированные места на панели Повышенный уровень защиты (см. Указание привилегированных ресурсов для доверенного содержимого).

Дополнительные ресурсы

Дополнительную информацию о защищенном режиме см. на следующих ресурсах:

Поиск проблем в защитном режиме: kb2.adob e.com/cps/901/cpsid_90161.html.

- *Application Security Guide (Защита приложений)*: www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ru.

Дополнительные разделы справки

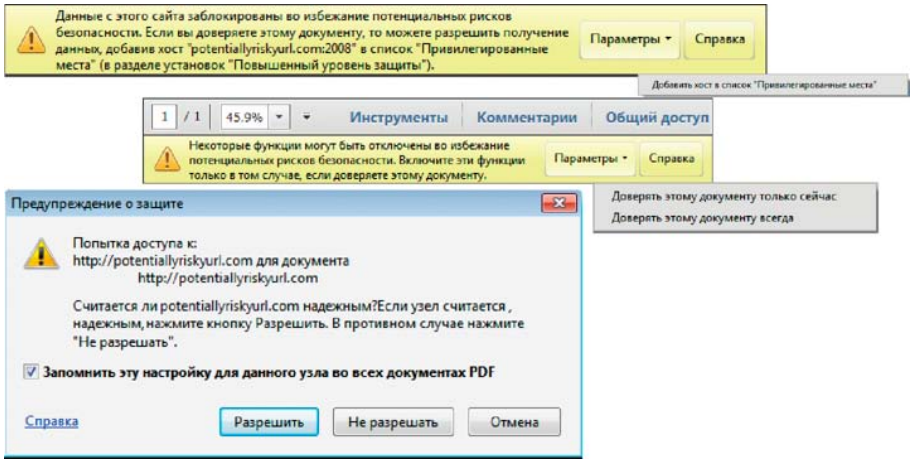
(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Предупреждения безопасности при открытии документов PDF

Что означает предупреждение?
Что необходимо предпринять?
Отсутствуют кнопки «Параметры», «Разрешить» или «Воспроизведение»?
Когда появляется предупреждение системы защиты?

Иногда при открытии файлов PDF появляются предупреждения. Существует множество их видов, три показаны ниже.



Предупреждения системы безопасности

Что означает предупреждение?

Наверх

Предупреждение спрашивает, доверяете ли вы людям, которые послали вам PDF, или узлу, на котором отображается PDF. Предупреждение появляется, поскольку содержимое PDF может потенциально навредить вашему компьютеру. Например, предупреждение появляется для PDF-файлов, которые могут передавать или выполнять программы и макросы. Это не обязательно означает, что файл PDF является вредоносным.

Что необходимо предпринять?

Наверх

В некоторых функциях продукта доверие назначается через их собственные панели настроек. Например, в «Диспетчере доверия» доступны параметры для управления доступом к URL, а в меню «Надежность мультимедиа» (унаслед.) — настройки воспроизведением встроенных мультимедийных файлов. Для функций, на которые влияет включение повышенного уровня защиты, можно выборочно разрешить ограниченные действия, используя способ, описанный в разделе Обход ограничений повышенного уровня защиты.

Чтобы открыть «Настройки», выберите «Редактирование» > «Настройки» (ОС Windows) или Acrobat/Adobe Reader > «Настройки» (Mac OS).

Если вы знаете отправителя и доверяете ему

Если вы доверяете PDF-файлу или компании или человеку, который послал его, нажмите кнопку «Параметры», «Разрешить» или «Воспроизведение». (Кнопки изменяются в зависимости от предупреждения.) Теперь можно просмотреть PDF.

Если вы не знаете отправителя или не доверяете ему

Если вы не доверяете PDF или не знаете, кто создавал его или откуда он исходии, не нажимайте «Параметры», «Разрешить» или «Воспроизведение». Acrobat и Adobe Reader продолжат блокировать подозрительное содержимое или операции. Чтобы скрыть предупреждение, нажмите кнопку «Закрыть» или «Отмена». При нажатии какое-либо блокированного содержимого предупреждение появится вновь.

Отсутствуют кнопки «Параметры», «Разрешить» или «Воспроизведение»?

Наверх

Если в предупреждении нет кнопок «Параметры», «Разрешить» или «Воспроизведение», ваш администратор отключил эту функцию. Вы не можете выбрать, доверять этому содержимому или разрешить его. Нажмите кнопку «Закрыть» или «Отмена», чтобы скрыть предупреждение. Вы можете просмотреть PDF, но не можете получить доступ ни к какому блокированному содержимому. Свяжитесь со своим администратором для получения дополнительной информации.

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Наверх

Когда появляется предупреждение системы защиты?

Предупреждение системы защиты может отображаться в следующих ситуациях:
Черный список функций JavaScript JavaScript — широко распространенный компьютерный язык. Код JavaScript может быть уязвимым для нападений, и JavaScript может использоваться для перехода на веб-сайты. Adobe регулярно обновляет список известных уязвимостей JavaScript. Если PDF пытается получить доступ к помещенному в черный список JavaScript, в желтой линейке сверху документа появится сообщение.
Для администраторов:

- Подробнее о выполнении сценариев JavaScript см. статью Язык JavaScript в файлах PDF, представляющий угрозу безопасности.
- Дополнительные сведения о ситуациях, вызывающих предупреждения JavaScript, см. в технической записке на странице go.adobe.com/kb/ts_cpsid_50432_ru-ru.
- Дополнительные сведения о JavaScript в черном списке см. в технической записке на странице go.adobe.com/kb/ts_cpsid_50431_ru-ru.

Параметры защиты обновляют Adobe периодически распространяет в целях безопасности сертификаты. Благодаря этим загружаемым файлам пользователь может быть уверен в том, что PDF с цифровыми подписями, полученные из надежных источников, также надежны. При получении обновления из неизвестного источника убедитесь, что оно было отправлено с доверенного адреса, прежде чем продолжить выполнение дальнейших действий. Обновления, принимаемые с недоверенных веб-узлов, могут стать источником уязвимостей вашего компьютера.
Доступ к объектам потока (X-объекты) Acrobat и Reader выводят уведомление о попытке файла PDF подключиться к внешнему содержимому, определенному как объект потока. Например, URL-адрес может указывать на внешнее изображение. Скрытая передача данных может представлять собой угрозу безопасности, поскольку Acrobat и Reader связываются с внешним источником данных.
Вставка данных в документы PDF и формы Предупреждение появляется, когда недостоверный источник пытается добавить данные в форму PDF. Хотя такая возможность вставки данных позволяет упростить рабочие процессы организации, однако она также может быть использована для добавления вредоносных данных в документ PDF.
Печать в автоматическом режиме В автоматическом режиме печать в файл или на принтер выполняется без получения подтверждения от пользователя. Такая печать представляет собой потенциальный риск для безопасности, так как вредоносный файл может распечатываться автоматически много раз, тем самым вызывая неоправданный перерасход ресурсов принтера. Такие файлы могут сделать невозможной печать других документов, так как принтер постоянно занят.
Узнайте у системного администратора условия печати в автоматическом режиме.

Веб-ссылки В дополнение к видимым веб-ссылкам в документе PDF поля формы могут содержать скрытые вызовы JavaScript, которые открывают страницу в браузере или скрыто запрашивают данные из Интернета.
Важная информация. *В Acrobat и Reader версий X, 9.3 и 8.2 режим повышенного уровня защиты включен по умолчанию. Adobe рекомендует включить режим повышенного уровня защиты, если этого еще не было сделано, и обходить его ограничения только для доверенного содержимого.*
Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Разрешение и блокирование ссылок в Интернет в файлах PDF

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Нажатие на любую ссылку в Интернете представляет собой потенциальную угрозу безопасности. Злонамеренные веб-сайты могут передавать вредное содержимое или скрыто собирать данные. Если вы обеспокоены этими рисками, то можете настроить Acrobat и Reader для отображения предупреждений при попытках перехода из PDF на какие-либо сайты.

Можно разрешить Acrobat и Reader переходить лишь на избранные сайты, добавив их адреса (URL-адреса) в список доверенных веб-сайтов в настройках Диспетчера доверия. Или можно разрешить все URL-адреса.

Примечание. *Если параметры в диалоговом окне «Управление доступом в Интернет» недоступны, выберите Настраиваемые параметры. Если после этого параметры останутся недоступны, возможно, данный продукт находится под контролем администратора, который настроил соответствующие ограничения.*

1. Выберите «Редактирование» > «Установки» (ОС Windows) или «Acrobat/Adobe Reader» > «Установки» (Mac OS).
2. В области «Категории» в левой части выберите «Диспетчер доверия».
3. Выберите Изменить параметры, чтобы указать поведение по умолчанию для доступа в Интернет из PDF-файлов.
4. Выберите один из следующих параметров.
   - Чтобы разрешить доступ ко всем URL-адресам, выберите Разрешить PDF-файлам доступ ко всем веб-сайтам.
   - Чтобы запретить доступ ко всем URL-адресам, выберите «Запретить PDF-файлам доступ ко всем веб-сайтам».
   - Чтобы ограничить доступ только указанными URL-адресами, выберите «Настраиваемые параметры».
   - Чтобы добавить веб-сайт, введите его URL-адрес в текстовом поле «Имя узла» и нажмите «Разрешить» или «Запретить».
   - Чтобы удалить URL-адрес из числа разрешенных, выберите его в списке и нажмите «Удалить».
   - Чтобы указать, что программа должна делать с веб-сайтами, не входящими в список, выберите один из параметров: «Всегда спрашивать», «Разрешить доступ», «Запретить доступ».

Дополнительные сведения см. в документе *Application Security Guide* (Защита приложений) на странице www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ru.

Примечание. *Если при открытии защищенного документа выдается приглашение разрешить или блокировать URL-адрес, выберите «Запомнить мои действия для этого веб-узла». После выбора этого ответа данный URL-адрес будет включен в список.*

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Удаление конфиденциального содержимого из файлов PDF

Причины удаления скрытого содержимого
Поиск и удаление скрытого содержимого
Редактирование (вымарывание и удаление) конфиденциального содержимого (Acrobat Pro)
Поиск и удаление текста (Acrobat Pro)
Выбор версии на другом языке для шаблонов (Acrobat Pro)
Изменение оформления меток исправления (Acrobat Pro)
Коды исправлений (Acrobat Pro)

Примечание. *Для получения полного списка статей о системе защиты см. Обзор системы защиты в Acrobat и содержимом документов PDF.*

Наверх

Причины удаления скрытого содержимого

Перед рассылкой документа PDF вы можете проверить его на наличие конфиденциального содержимого или личной информации, по которой можно отследить отправителя. Такую информацию можно скрыть либо задать для нее отображение по запросу. Например, при создании документа PDF в метаданных обычно указывается имя автора. Кроме того, иногда нужно бывает удалить содержимое, случайное изменение которого может привести к изменению внешнего вида документа. К изменяемым типам содержимого относятся сценарии JavaScript, действия и поля форм.

Для поиска и удаления скрытого содержимого в документах в формате PDF используйте функцию «Удалить скрытую информацию». Используйте инструменты «Вымарать и удалить контент», чтобы удалить конфиденциальные изображения и текст, отображаемые в PDF.

Наверх

Поиск и удаление скрытого содержимого

Функция «Удалить скрытую информацию» используется для поиска и удаления из документа конфиденциального или ненужного содержимого, такого как скрытый текст, метаданные, комментарии и вложенные файлы. При удалении таких элементов из документа автоматически удаляются и дополнительные элементы. К удаляемым элементам относятся цифровые подписи, сведения о документе, добавленные программными модулями и программами сторонних производителей, а также специальные функции, которые используются пользователями Adobe Reader для проверки, подписи и заполнения документов в формате PDF.

Для проверки всех файлов в формате PDF на наличие скрытого содержимого укажите этот параметр в меню «Документы» диалогового окна «Установки» перед закрытием файла и отправкой его по электронной почте.

1. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Удалить скрытую информацию». (Если панель «Защита» не отображается, выберите «Вид» > «Инструменты» > «Защита».)

   Найденные элементы отображаются в виде списка на панели «Удалить скрытую информацию» с установленным флажком напротив каждого элемента.

2. Убедитесь, что отмечены только те элементы, которые действительно нужно удалить из документа (См. Параметры «Удаление скрытой информации».)

3. Для удаления выбранных элементов из файла нажмите «Удалить», затем нажмите кнопку «ОК».

4. Выберите «Файл» > «Сохранить» и укажите имя файла и расположение. Если вы не хотите, чтобы оригинальный файл был перезаписан, сохраните новый файл под другим именем или в другом месте или сделайте и то, и другое одновременно.

При сохранении файла выделенное содержимое удаляется без возможности восстановления. При попытке закрытия файла без сохранения повторите эти действия, что позволит гарантировать сохранение файла.

Параметры удаления скрытой информации

Метаданные

Метаданные содержат сведения о документе и его содержимом, такие как имя автора, ключевые слова и сведения об авторских правах. Для просмотра метаданных выберите «Файл» > «Свойства».

Вложенные файлы

К документу PDF можно присоединить в качестве вложения файл любого формата. Чтобы просмотреть вложения, выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Вложенные файлы».

Закладки

Закладки – это ссылки с поясняющим текстом, с помощью которых можно открывать заданные страницы документа PDF. Чтобы просмотреть закладки, выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Панели навигации» > «Закладки».

Комментарии и пометки

К этому типу элементов относятся все комментарии, добавленные к файлу PDF с помощью инструментов комментирования и разметки, включая файлы, присоединенные в качестве комментариев. Чтобы просмотреть комментарии, выберите область «Комментарии».

Поля форм

К этому типу элементов относятся поля форм (в том числе поля подписей), а также все действия и расчеты, связанные с полями форм. При удалении этого элемента все поля формы объединяются, и их нельзя будет заполнять, изменять или подписывать.

Скрытый текст

Этот элемент соответствует прозрачному тексту документа PDF, тексту, закрытому другим содержимым, либо тексту того же цвета, что и фон документа.

Скрытые слои

Документ PDF может содержать несколько слоев, которые могут быть видимыми или скрытыми. При удалении из документа PDF скрытых слоев оставшиеся слои объединяются в один. Чтобы просмотреть слои, выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Слои».

Встроенный поисковый индекс

Встроенный поисковый индекс позволяет ускорить поиск в файле. Для того чтобы проверить документ PDF на наличие поискового индекса, выберите «Просмотр» > «Инструменты» > «Обработка документа» > «Управлять встроенным индексом». Удаление индексов позволяет уменьшить размер файла, но увеличивает время поиска в документе PDF.

Удаленное или обрезанное содержимое

В документах PDF иногда содержится информация, которая была удалена и теперь невидима, например удаленные изображения и усеченные или удаленные страницы.

Ссылки, операции и JavaScript

Этот элемент включает в себя веб-ссылки, операции, добавленные с помощью мастера операций и сценарии JavaScripts во всем документе.

Перекрывающиеся объекты

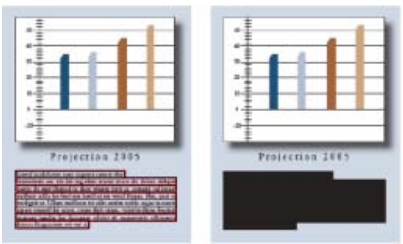
Этот элемент включает объекты, наложенные друга на друга. Объекты могут быть изображениями (состоят из пикселей), векторной графикой (состоят из контуров), градиентами или узорами.

Наверх

Редактирование (вымарывание и удаление) конфиденциального содержимого (Acrobat Pro)

Исправлением здесь называется процесс необратимого удаления видимого текста и графики из документа. Для удаления содержимого используйте инструменты «Вымарать и удалить контент» (также называются инструментами исправления). Вместо удаленных элементов можно подставлять метки исправления, отображаемые в виде цветных прямоугольников, либо оставлять соответствующие области пустыми. Над метками исправления можно настроить отображение пользовательского текста или кодов исправления.

Примечание. *Если необходимо найти и удалить конкретные слова, символы или фразы, используйте инструмент «Найти и удалить текст»* .



Текст, помеченный для исправления (слева), и исправленный (справа)

1. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Пометить для исправления» . (Если панель «Защита» не отображается, выберите «Вид» > «Инструменты» > «Защита».)

2. (Необязательно) Чтобы задать отображение меток исправления, выберите «Свойства исправлений». (См. Изменение вида знаков исправлений.)

3. Отметьте элементы для удаления. Для этого выполните одно из следующих действий:
   - Двойным щелчком выберите нужное слово или изображение.
   - Перетащите указатель, чтобы выбрать линию, блок текста, объект или область.
   - Нажмите «Ctrl» при перетаскивании, чтобы выбрать области страницы в сканированном документе.

   Для отображения меток исправления удерживайте указатель над помеченной областью.
4. Чтобы применить несколько записей кода к одному исправлению, щелкните метку исправления правой кнопкой мыши и выберите нужный параметр. Для получения дополнительной информации см. Применение записей кодов к исправлению.
5. (Необязательно), Чтобы повторить метку исправления, щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите «Повторять пометку на страницах». Этот параметр удобно использовать, если верхний/нижний колонтитул или водяной знак размещается на одном и том же месте на разных страницах.
6. После окончания пометки элементов, которые необходимо исправить, выберите «Инструменты» > «Защита» > «Применить исправления» для удаления элементов, а затем нажмите кнопку «ОК».

   Элементы не будут окончательно удалены из документа, пока вы не сохраните его.
7. Если необходимо найти и удалить из документа скрытую информацию, используя функцию «Удалить скрытую информацию», нажмите «Да» в диалоговом окне. В противном случае нажмите «Нет».
8. Выберите «Файл» > «Сохранить» и укажите имя файла и расположение. Суффикс «_Redacted» добавляется к имени файла. Если вы не хотите, чтобы оригинальный файл был перезаписан, сохраните новый файл под другим именем или в другом месте или сделайте и то, и другое одновременно.

Наверх

Поиск и удаление текста (Acrobat Pro)

С помощью инструмента «Найти и удалить текст» можно находить и удалять слова или фразы в одном или нескольких документах PDF, содержащих текст с возможностью поиска.

Примечание. *Инструмент Поиск и удаление текста не поддерживает поиск в защищенных (зашифрованных) документах PDF.*

1. Выберите «Инструменты» > «Защита», а затем инструмент «Найти и удалить текст» . (Если панель «Защита» не отображается, выберите «Вид» > «Инструменты» > «Защита».)
2. Укажите, где должен выполняться поиск: в текущем файле PDF или во всех файлах PDF, расположенных в другом месте.
3. Выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы найти отдельное слово или фразу, выберите параметр поиска Слово или фраза и введите искомое слово или фразу в поле поиска.
   - Чтобы найти вхождения нескольких слов, выберите параметр поиска «Несколько слов или фраза» и затем нажмите кнопку «Выбор слов». Введите каждое слово в текстовое поле «Новое слово или фраза» и нажмите кнопку «Добавить». Можно также импортировать текстовый файл со списком искомых слов или фраз.
   - Чтобы выполнить поиск по шаблонам (например, телефонных номеров, номеров кредитных карт, адресов электронной почты, номеров карт социального страхования или дат), нажмите кнопку «Шаблоны». Выберите один из доступных шаблонов. Вы можете изменить язык шаблонов (См. Выбор версии на другом языке для шаблонов.)
4. Нажмите кнопку «Найти и удалить текст».
5. После отображения результатов поиска нажмите знак «плюс» рядом с именем документа для просмотра списка всех вхождений слова или фразы. Затем выберите те вхождения, которые нужно отметить для исправления:
   - Чтобы выбрать все вхождения элементов в списке, нажмите «Установить все флажки».
   - Чтобы выбрать отдельные вхождения, установите флажок напротив каждого вхождения, которое нужно исправить. Чтобы увидеть вхождение на странице, щелкните текст напротив соответствующего флажка.
   - Чтобы не отмечать вхождения, закройте окно «Поиск» или нажмите кнопку «Новый поиск», чтобы повторить поиск сначала.
   - Чтобы пометить для последующего исправления целые слова или части слов (символы), выберите нужный параметр в разделе «Параметры меток исправлений». Если требуется помечать части слов, нажмите кнопку «Настройки», затем укажите количество и положение символов для исправления. Исправление символов полезно, если требуется найти какой-либо шаблон, например, номера кредитных карт, и при этом необходимо оставить часть номеров видимой для идентификации.
6. Если выбранные вхождения нужно отметить для дальнейшего исправления, нажмите «Отметить результаты для редактирования».

   Элементы, выбранные в списке, отмечаются для дальнейшего исправления.

   Примечание. *Если файл не был сохранен, то можно выделить в документе метки исправления и убрать их с помощью кнопки «Удалить». После сохранения файла метки исправления становятся постоянными.*

7. Чтобы удалить отмеченные элементы, нажмите «Инструменты» > «Защита» > «Применить исправления» и нажмите кнопку «ОК».

   Элементы не будут окончательно удалены из документа, пока вы не сохраните его.

8. Если необходимо найти и удалить в документе скрытую информацию, используя функцию «Удалить скрытую информацию», нажмите «Да». В противном случае нажмите «Нет».

9. Выберите «Файл» > «Сохранить» и укажите имя файла и расположение. Если вы не хотите, чтобы оригинальный файл был перезаписан, сохраните новый файл под другим именем или в другом месте или сделайте и то, и другое одновременно.

Наверх

Выбор другого языка для шаблонов (Acrobat Pro)

Локализованные шаблоны отображаются на панели «Поиск» («Защита» > «Найти и удалить текст»).

1. Выберите «Редактирование» > «Установки» (Windows) или «Acrobat» > «Установки» (Mac OS).

2. В области «Категории», расположенной в левой части окна, выберите «Документы».

3. В области «Исправление» выберите нужный язык в меню «Выбрать локализацию для шаблонов функции «Найти и удалить текст». Затем нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Изменение оформления меток исправления (Acrobat Pro)

По умолчанию вокруг изображений и текста, который отмечен для исправления, отображаются красные контуры, а вместо исправленных изображений и текста – черные прямоугольники. Перед тем как пометить элементы для исправления, вы можете задать оформление меток по умолчанию. Кроме того, вы можете изменить оформление меток перед применением исправлений.

Установка оформления всех меток по умолчанию

1. Нажмите «Инструменты» > «Защита» > «Свойства исправлений». (Если панель «Защита» не отображается, выберите «Вид» > «Инструменты» > «Защита».)
2. На вкладке «Оформление» выберите параметры, которые необходимо изменить, и нажмите кнопку «ОК».
   - Щелкните значок «Цвет заливки области исправлений» и выберите в палитре «Цвет» нужный цвет заливки полей, которые будут отображаться вместо удаленных элементов. Чтобы оставить исправленную область пустой, выберите вариант Нет цвета.
   - Чтобы выделить пользовательский текст или параметры кода исправления, выберите «Использовать перекрытие текстом». Задайте шрифт, размер и выравнивание текста.
   - Выберите «Пользовательский текст» и введите текст, который должен отображаться в области исправлений.
   - Выберите «Код исправления» и либо выберите нужный код из существующего набора, либо нажмите «Редактировать коды» для создания нового кода или набора кодов. (См. Создание кодов исправлений и наборов кодов.)
   - В области «Оформление меток исправлений» нажмите значок «Цвет контура», значок «Цвет заливки» или оба значка. В палитре цветов выберите цвет для изображений и текста, который помечается для исправления. Переместите ползунок, чтобы корректировать непрозрачность цвета. Чтобы оставить выделенную область пустой, выберите вариант «Нет цвета».

Свойства для исправления текста (Acrobat Pro)

Пользовательский текст Текст, введенный в поле «Пользовательский текст», отображается поверх метки исправления.

Шрифт Пользовательский текст отображается выбранным шрифтом.

Размер шрифта Пользовательский текст отображается выбранным размером (в пунктах).

Авторазмер для текста по размеру области исправления Подгоняет размер пользовательского текста под размер области исправления. Данный параметр имеет приоритет перед параметром «Размер шрифта» для текста перекрытия.

Цвет шрифта Отображает пользовательский текст выбранным цветом, который можно выбрать, щелкнув образец цвета.

Повторить перекрытие текстом Заполняет исправленную область нужным количеством вхождений пользовательского текста без изменения размера шрифта. Например, если буква *x* или дефис (-) определены в качестве пользовательского текста, эти символы будут повторяться по всей области исправления.

Выравнивание текста Выравнивает текст по левому краю, правому краю или по центру.

Наверх

Коды исправлений (Acrobat Pro)

Для вымарывания выделенных областей в программе Acrobat используется перекрытие текстом. Один из примеров перекрытия текстом — код исправления, который состоит из одной или нескольких *записей кода* из *набора кодов* В Acrobat включены наборы кодов Закона США о свободе информации и Закона США об охране прав личности. Для создания перекрытия текстом можно использовать либо коды, либо пользовательский текст. Различие заключается в том, что коды исправления представляют собой текстовые записи, которые можно сохранять, экспортировать и импортировать. Один набор кодов может содержать несколько кодов.

Примечание. *Текущие атрибуты текста перекрытия не сохраняются в кодах в качестве таких элементов определения кода, как цвет и шрифт, повтор или размер текста. Коды позволяют повторно использовать в будущих сеансах только сам текст перекрытия и только тем пользователям, совместно с которыми используются наборы кодов. Другие атрибуты кода задаются в диалоговом окне «Свойства инструмента «Исправление»».*

Создание кодов исправления и наборов кодов

1. Нажмите «Инструменты» > «Защита» > «Свойства исправлений» . (Если панель «Защита» не отображается, выберите «Вид» > «Инструменты» > «Защита».)
2. Выберите вариант «Использовать перекрытие текстом».
3. Выберите параметр «Код исправления».
   - Чтобы добавить в код исправления несколько записей кода, выберите запись в списке «Записи кодов исправлений» и нажмите «Добавить выбранную запись». Повторяйте это действие для выбора всех нужных записей. Нажмите «Удалить выбранную запись», чтобы удалить ненужную запись.
   - Нажмите «Редактировать коды», чтобы внести в них дополнительные изменения.
4. В диалоговом окне «Редактор кодов исправлений» выберите «Добавить набор».
5. (Необязательно) Введите имя нового набора в текстовом поле, расположенном под списком наборов кодов, затем нажмите «Переименовать набор».
6. Нажмите «Добавить код» и введите текст, который должен отображаться поверх меток исправления, в текстовом поле, расположенном под списком кодов, затем нажмите «Переименовать код».
7. Повторите предыдущий шаг, чтобы добавить в набор кодов запись для нового кода, либо повторите предыдущие три операции для создания дополнительных наборов кодов и самих кодов.

Редактирование кодов исправления и наборов кодов (Acrobat Pro)

1. Нажмите «Инструменты» > «Защита» > «Свойства исправлений» . (Если панель «Защита» не отображается, выберите «Вид» > «Инструменты» > «Защита».)
2. Выберите Использовать перекрытие текстом, затем Код исправления.
3. Выберите «Набор кодов» из списка слева и щелкните «Редактировать коды».
4. В диалоговом окне «Редактор кодов исправлений» выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы удалить набор кодов и все записи кодов этого набора, выберите нужный набор кодов и нажмите «Удалить набор».
   - Чтобы экспортировать набор кодов в отдельный XML-файл, который можно повторно использовать в других документах формата PDF или совместно использовать с другими пользователями, выберите набор кодов. Затем нажмите «Экспортировать набор», укажите имя и расположение файла и нажмите кнопку «Сохранить».
   - Чтобы импортировать ранее сохраненный набор кодов, нажмите «Импортировать набор», укажите файл и нажмите кнопку «Открыть».
   - Для переименования набора кодов введите новое имя в текстовом поле, расположенном под списком, и нажмите кнопку «Переименовать набор».
5. Выберите в данном наборе код, который нужно исправить, и выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы удалить запись кода, нажмите кнопку «Удалить код».
   - Чтобы переименовать код, введите новое имя в текстовом поле, расположенном под списком, и нажмите кнопку «Переименовать код».

Применение нескольких записей кода к одному исправлению

1. Щелкните маркер исправления правой кнопкой мыши. Выберите набор кодов или запись кода из списка в нижней части контекстного меню.
2. Выберите набор кодов из списка в нижней части контекстного меню, затем выберите запись кода в раскрывающемся меню. После применения кода рядом с записью кода появляется флажок.
3. Повторите предыдущий шаг, чтобы добавить еще одну запись кода.

Чтобы отобразить записи кода, разделенные запятыми, наведите указатель на метку исправления.

Чтобы применить один и тот же код к нескольким исправлениям, установите «Свойства исправлений» перед пометкой содержимого. На панели «Защита» нажмите «Свойства исправлений». Выберите «Использовать перекрытие текстом», а затем «Код исправления». Выберите «Набор кодов» и запись кода, затем нажмите кнопку «Добавить выбранную запись».

Adobe также рекомендует

- Поиск документов PDF

Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Вложенные файлы в качестве угрозы безопасности в Reader и Acrobat

Вручную добавьте тип файла в черный или белый список.
Сброс (восстановление) разрешений для вложенных файлов
Разрешение вложенным файлам запускать приложения

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Вложенные файлы представляют собой потенциальную угрозу безопасности, так как могут включать в себя вредоносное содержимое, открывать другие опасные файлы или запускать приложения. Acrobat и Reader позволяют открывать и сохранять файлы PDF, а также их вложенные файлы. Acrobat и Reader считают угрозами определенные файлы, например заканчивающиеся на .bin, .exe и .bat. Такие файлы прикреплять нельзя. Acrobat разрешает прикреплять файлы, которые нельзя открыть или сохранить в Acrobat, такие как файлы ZIP. Однако таких операций с вложениями следует избегать.

В Acrobat и Reader имеется белый список из типов файла, которые можно открывать и сохранять в этих программах, и черный список из типов файла, с которыми нельзя это делать. Типы файлов, которые не входят ни в один из этих списков, можно прикреплять. Однако при открытии или сохранении файла неизвестного типа появится диалоговое окно с вопросом, доверяете ли вы этому типу файла.

Дополнительные сведения см. в документе *Application Security Guide* (Защита приложений) на странице www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ru.

Наверх

Вручную добавьте тип файла в черный или белый список.

Администраторы могут изменять черный и белый списки через реестр. Пользователи могут вручную добавить новый тип файла в черный или белый список, прикрепляя файл и затем пытаясь открыть это.

1. Выберите «Инструменты» > > «Редактирование содержимого» > «Прикрепить файл».
2. Добавьте тип файла, который не находится в черном или белом списке.
3. Щелкните правой кнопкой мыши по файлу в области «Вложенные файлы» слева и щелкните Открыть вложение.
4. В диалоговом окне Открыть вложенный файл выберите один из следующих параметров и нажмите ОК:

   Открыть этот файл: Открывает файлы, не изменяя список реестра.

   Всегда открывать файлы данного типа: Добавляет тип файла в белый список и предотвращает появление предупреждений в дальнейшем.

   Никогда не открывать файлы данного типа: Добавляет тип файла в черный список и не открывает его. Файл этого типа можно прикрепить к PDF, но нельзя открыть.

Примечание. *Чтобы запретить тип файла, который ранее был разрешен, необходимо сбросить (восстановить) разрешения для вложенных файлов в настройках Диспетчера доверия.*

Наверх

Сброс (восстановление) разрешений для вложенных файлов

Список разрешенных и запрещенных типов вложенных файлов со временем может сильно разрастаться, поэтому его можно сбрасывать к исходному состоянию. Это состояние может иногда обеспечивать верхний уровень иерархии системы защиты.

1. Выберите «Редактирование» > «Установки» (ОС Windows) или «Acrobat/Adobe Reader»> «Установки» (ОС Mac OS).
2. В области «Категории» в левой части выберите «Диспетчер доверия».
3. На панели «Вложенные файлы PDF» нажмите «Восстановить». Кнопка «Восстановить» доступна только в случае изменения параметров вложений, заданных по умолчанию.

Наверх

Разрешение вложенным файлам запускать приложения

Диспетчер доверия позволяет указывать, могут ли вложенные файлы, не являющиеся PDF, запускать связанные с ними приложения.

1. В диалоговом окне «Установки» выберите пункт «Диспетчер доверия» в области «Категории» в левой части.
2. Выберите параметр «Разрешить открывать вложенные файлы, не имеющие формат PDF, во внешних приложениях». Для открытия этих файлов необходимо наличие соответствующих внешних приложений.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Выбор метода защиты для документов PDF

Выбор типа защиты
Стратегии защиты
Выбор методов защиты в режиме FIPS (Windows)

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Добавив в документы защиту, можно разрешить просмотр, редактирование, печать и другие действия только определенным пользователям.

Выбор типа защиты

Наверх

Механизмы безопасности колеблются от относительно простых мер до сложных систем, внедряемых компаниями и службами. Выбор функции зависит от целей, которых нужно достичь. Несколько примеров.

- **Вы хотите, чтобы ваш PDF-файл просматривали только определенные люди.** Самое простое решение — добавить в PDF пароль и отправить его нужным получателям. (См. Добавление защитного пароля.)
- **Вы хотите, чтобы никто не мог напечатать или отредактировать ваш PDF-файл.** В том же диалоговом окне, которое использовалось для добавления пароля, можно запретить печать и редактирование. (См. Добавление защитного пароля.)
- **Вы хотите заверить своих получателей, что PDF-файл исходит действительно от вас.** Лучше всего будет приобрести в центре сертификации цифровое удостоверение. Можно также создать цифровое удостоверение с собственной подписью, если вы общаетесь с группой, которой доверяете. (См. О цифровых удостоверениях и Защита документов PDF с помощью сертификатов.)
- **Вам нужно решение для защиты PDF-файлов во всей организации.** Вы можете разработать решение в том числе для компании, в которой имеются конфиденциальные данные. Некоторые организации используют сервер стратегий Adobe LiveCycle Rights Management ES для применения стратегии к документам. В стратегии определен перечень получателей и индивидуальный набор разрешений для каждого получателя. Отдельный человек может использовать стратегию, чтобы применить аналогичные параметры защиты ко многожеству документам. (См. Защита документов PDF с помощью сервера стратегий управления правами Adobe LiveCycle.)

Стратегии защиты

Наверх

Стратегия защиты накладывает на поток информации и обмен данными в пределах организации систематизированные ограничения. С помощью сервера стратегийAdobe LiveCycle можно применять к документам различные стратегии, не используя цифровые подписи и сертификаты. Если для набора файлов PDF часто используются одни и те же параметры защиты, то рабочие процессы можно упростить с помощью стратегии защиты. Используя разные стратегии, можно добиваться соответствия различным требованиям.

Стратегия оболочек Вы можете защищать несколько документов, помещая их в оболочку PDF. Оболочки можно шифровать для предотвращения несанкционированного доступа к содержимому и сертифицировать для подтверждения подлинности происхождения. Авторизованные получатели могут открывать оболочку и извлекать файлы для просмотра.

Стратегия сервера Adobe LiveCycle управления правами Стратегии управления правами Adobe LiveCycle хранятся на сервере, и для их использования пользователь должен иметь доступ к серверу. Для создания этих стратегий необходимо указать получателей документа из списка на сервере стратегийAdobe LiveCycle.

Стратегии паролей и сертификатов Параметры паролей или сертификатов можно сохранять для повторного использования при шифровании файлов PDF без настройки пароля или сертификата для каждого экземпляра.

При применении параметров защиты для портфолио PDF в Acrobat Pro, в том числе для дочерних документов, можно настроить автоматизированное выполнение с помощью мастера операций (выберите «Файл» > Мастер операций).

Требуемая защита:	Действие:
Требуется пароль для открытия файла PDF, копирования или печати его содержимого	Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Шифровать паролем». При работе с портфолио PDF выберите «Просмотр» > «Портфолио» > «Обложка». Затем выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Шифровать паролем». Если панель «Защита» не отображается, см. инструкции по добавлению панелей в разделе Области задач. Если ваша компания является зарегистрированным

	пользователем, то для защиты документов можно использовать сервер стратегий Adobe LiveCycle Rights Management ES. При использовании мастера операций для защиты портфолио PDF в Acrobat Pro обеспечивается защита только дочерних документов, но не обложки.
Укажите, что содержимое документа PDF утверждено	Подпишите и сертифицируйте файл PDF. Для добавления цифровых подписей необходимо получить цифровое удостоверение. Приобретите цифровое удостоверение (см. веб-сайт Adobe для партнеров по системе защиты) или создайте удостоверение с собственной подписью. См. Создание цифрового удостоверения с собственной подписью. Для азиатских языков можно добавить утверждающий штамп.
Защитить формы от изменений	Для защиты форм и создания блокирующих полей подписи используется программа LiveCycle Designer. См. справку по программе Adobe LiveCycle Designer.
Отправить защищенный файл по электронной почте в качестве вложения	Используйте защитные оболочки. («Инструменты» > «Защита» > «Дополнительная защита» > «Создать защитную оболочку».
Разрешить просмотр файла PDF только определенным пользователям	Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Зашифровать с использованием сертификата» или установите защиту с помощью сервера стратегий управления правами Adobe LiveCycle. Для того чтобы выбранные пользователи смогли просматривать документы, необходимо наличие сертификатов. Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панели в Области задач.

Дополнительные ресурсы
Дополнительные сведения об использовании функций защиты см. в следующих ресурсах:

- Специалистам в области юриспруденции: blogs.adobe.com/acrolaw/
- Блог по вопросам защиты: blogs.adobe.com/security

Наверх

Выбор методов защиты в режиме FIPS (Windows)

В программах Acrobat и Reader предусмотрен режим FIPS, ограничивающий защиту данных до уровня Федерального стандарта обработки информации (FIPS). В режиме FIPS применяются одобренные алгоритмы FIPS 140-2, использующие криптографический модуль RSA BSAFE Crypto-C Micro Edition (ME) 3.0.0.1.

В режиме FIPS недоступны следующие параметры защиты.

- Применение стратегий парольной защиты к документам. Для защиты документа можно использовать сертификаты открытого ключа или Adobe LiveCycle Rights Management ES. Однако для защиты документа нельзя использовать шифрование пароля.
- Создание сертификатов с собственной подписью. Чтобы создать самоподписанное цифровое удостоверение, его необходимо сохранить в Хранилище сертификатов Windows. Нельзя создать самоподписанное цифровое удостоверение, сохраняемое в файл.
- Шифрование с помощью алгоритма RC4. В режиме FIPS файл PDF можно шифровать только с помощью алгоритма шифрования AES.
- Методы шифрования с использованием значений MD5 или RIPEMD160. При создании цифровой подписи в режиме FIPS могут использоваться только семейства алгоритмов SHA-1 и SHA-2.

В режиме FIPS можно открывать и просматривать документы, защищенные алгоритмами, не совместимыми со стандартом FIPS. При этом нельзя сохранять изменения в документе с помощью парольной защиты. Чтобы применить к документу стратегии защиты, следует использовать либо сертификаты открытых ключей, либо стратегии сервера Adobe LiveCycleRights Management ES.

Режим FIPS настраивается в реестре Windows системным администратором. Дополнительную информацию см. в документе PDF *Digital Signature Guide (Руководство по использованию цифровых подписей для защиты документов в Adobe Acrobat и Adobe Reader)* по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_security_ru.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SR

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

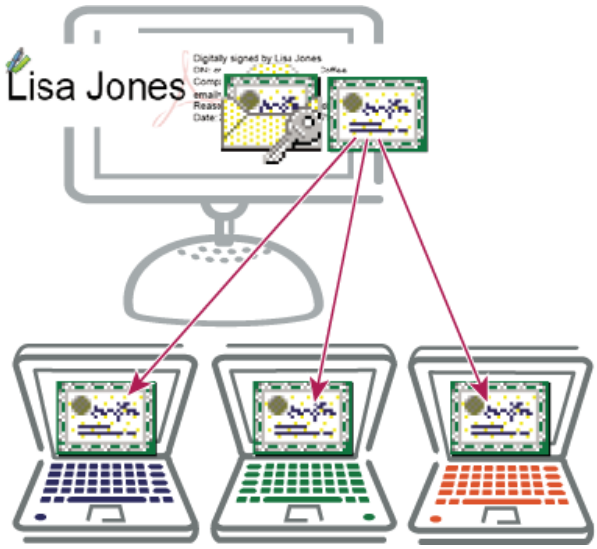
Цифровые удостоверения

О цифровых удостоверениях
Создание цифрового удостоверения с собственной подписью
Регистрация цифрового удостоверения
Указание цифрового удостоверения по умолчанию
Изменение пароля и времени ожидания ввода цифрового удостоверения
Удаление цифрового удостоверения
Защита цифровых удостоверений
Смарт-карты и аппаратные ключи

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Наверх

О цифровых удостоверениях



Цифровые удостоверения включают закрытый ключ, которым должны пользоваться только вы, и открытый ключ (сертификат), предназначенный для совместного использования.

Что такое цифровое удостоверение?

Цифровое удостоверение похоже на электронные водительские права или паспорт, который удостоверяет вашу личность. Как правило, цифровое удостоверение содержит имя и адрес электронной почты пользователя, название компании, выдавшей удостоверение, а также серийный номер и срок действия. Цифровые удостоверения используются для защиты сертификатами и цифровых подписей.

В цифровых удостоверениях содержатся два ключа: *открытый ключ*, который шифрует или блокирует доступ к данным, и *закрытый ключ*, который разблокирует или дешифрует данные. При подписании документов PDF вы добавляете в документ цифровую подпись, используя закрытый ключ. Открытый ключ находится в *сертификате*, который вы рассылаете пользователям. Например, вы можете послать сертификат пользователям, которые хотят проверить вашу подпись или личность. Храните свое цифровое удостоверение в безопасном месте, поскольку оно содержит ваш закрытый ключ, который можно использовать для расшифровки данных.

Зачем нужно цифровое удостоверение?

Чаще всего при работе с PDF-файлами использование удостоверения не требуется. Например, оно не нужно, чтобы создавать PDF-файлы, комментировать или редактировать их. Цифровое удостоверение нужно для подписи документа или его шифрования при помощи сертификата.

Как получить цифровое удостоверение?

Цифровое удостоверение можно получить у стороннего поставщика либо создать цифровое удостоверение с собственной подписью.
Цифровое удостоверение с собственной подписью Цифрового удостоверения с собственной подписью может быть достаточно для личных нужд или для нужд малого и среднего бизнеса. Использование таких удостоверений должно быть ограничено сторонами, которые установили взаимное доверие.
Удостоверения от центров сертификации Большинство деловых сделок требует цифрового удостоверения от доверенного стороннего

поставщика, называемого центром сертификации. Поскольку задача центра заключается в удостоверении личности пользователя для других лиц, следует выбрать такой центр, которому доверяет большинство компаний, занимающихся бизнесом в Интернете. На веб-сайте Adobe представлен список партнеров по системе защиты Adobe, которые предлагают цифровые удостоверения и другие решения для системы защиты. См. сообщество партнеров Adobe по защите информации на сайте www.adobe.com/security/partners/index.html.

Наверх

Создание цифрового удостоверения с собственной подписью

Для конфиденциальных сделок между компаниями обычно требуются цифровое удостоверение от центра сертификации, а не удостоверение с собственной подписью.

1. В окне «Установки» выберите «Подписи».
2. Выберите «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
3. Выберите слева Цифровые удостоверения и нажмите кнопку Добавить удостоверение .
4. Выберите параметр «Новое цифровое удостоверение» и нажмите «Далее».
5. Укажите расположение, где будет храниться цифровое удостоверение, и нажмите кнопку «Далее».

   Новый файл цифровых удостоверений PKCS#12 Сохраняет информацию о цифровом удостоверении в файле с расширением .pfx в ОС Windows и .p12 в Mac OS. Эти файлы могут использоваться в обеих операционных системах. Если файл переносится из одной операционной системы в другую, программа Acrobat сможет его распознать.

   Хранилище сертификатов Windows (только для Windows) Сохраняет цифровое удостоверение в общем местоположении для доступа приложений Windows.
6. Введите имя, адрес электронной почты и другую личную информацию для цифрового удостоверения. При сертификации или подписании документа имя пользователя отображается на панели «Подписи» и в поле подписи.
7. Выберите этот параметр в меню Алгоритм ключа. Алгоритм «2048-bit RSA» обеспечивает большую защиту по сравнению с алгоритмом «1024-bit RSA», но последний обладает лучшей совместимостью.
8. В меню Использовать цифровое удостоверение для укажите, следует ли использовать цифровое удостоверение для цифровой подписи, шифрования данных, или его следует использовать в обоих случаях.
9. Введите пароль для файла цифрового удостоверения. При нажатии каждой клавиши указатель надежности пароля оценивает пароль и указывает степень надежности, используя цветовые шаблоны. Подтвердите свой пароль.

   Вы можете экспортировать и отправить файл со своим сертификатом другим пользователям для проверки вашей подписи.

   Важная информация. *Создайте резервную копию файла цифрового удостоверения. Если файл цифрового удостоверения утерян, поврежден или если пользователь забыл пароль, то соответствующий профиль невозможно будет использовать для добавления подписей.*

Наверх

Регистрация цифрового удостоверения

Чтобы использовать цифровой идентификатор, зарегистрируйте его через Acrobat или Reader.

1. Выберите «Установки» > «Подписи». В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
2. Выберите Цифровые удостоверения в левой стороне.
3. Нажмите кнопку Добавить удостоверение .
4. Выберите один из следующих вариантов:
   Файл Выберите этот параметр, если цифровое удостоверение получено в виде файла. При появлении соответствующих запросов выберите файл цифрового удостоверения, введите пароль и добавьте цифровое удостоверение в список.

   Перемещаемое цифровое удостоверение, хранящееся на сервере Выберите этот параметр, чтобы использовать цифровое удостоверение, которое хранится на подписывающем сервере. При появлении запроса введите имя сервера и ссылку URL, по которой расположено перемещаемое удостоверение.

   Устройство, подключенное к этому компьютеру Этот вариант следует выбрать в том случае, если у вас есть ключ защиты или аппаратный ключ, подключенный к компьютеру.
5. Чтобы зарегистрировать свое цифровое удостоверение, нажмите кнопку «Далее» и следуйте инструкциям на экране.

Наверх

Указание цифрового удостоверения по умолчанию

Чтобы не указывать цифровое удостоверение при каждом подписании или сертификации документа PDF, можно задать цифровое удостоверение, которое будет использоваться по умолчанию.

1. Выберите «Установки» > «Подписи». В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».

2. Щелкните Цифровые удостоверения слева и выберите удостоверение, которое следует использовать по умолчанию.
3. Нажмите кнопку «Параметры использования» и выберите задание, для которого нужно использовать цифровое удостоверение по умолчанию. Чтобы задать цифровое удостоверение по умолчанию для двух задач, еще раз нажмите кнопку «Параметры использования» и выберите второй параметр.

   Напротив выбранных параметров появится флажок. Если вы выбрали параметр «Использовать для подписи», то рядом с цифровым удостоверением появится значок «Подпись». Если был выбран параметр «Использовать для шифрования», появится значок «Замок». Если был выбран параметр «Использовать для сертификации» или параметры «Использовать для подписи» и «Использовать для сертификации», появится значок Голубая лента.

   Для того чтобы очистить цифровое удостоверение по умолчанию, повторите описанные выше шаги и отмените выбор параметров использования.

Наверх

Изменение пароля и времени ожидания ввода цифрового удостоверения

Настройка паролей и времени ожидания выполняется для цифровых удостоверений PKCS #12. Если файл PKCS#12 содержит несколько цифровых удостоверений, то пароль и срок действия необходимо задавать на уровне файла.

Примечание. *Срок действия самоподписанного цифрового удостоверения истекает через пять лет. После истечения срока действия удостоверение можно использовать для открытия документов, но использование удостоверения для подписи или шифрования документа будет недоступно.*

1. Выберите «Установки» > «Подписи». В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
2. В левой части окна разверните меню «Цифровые удостоверения», выберите пункт «Файлы цифрового удостоверения», а затем справа выберите цифровое удостоверение.
3. Нажмите «Изменить пароль». Введите старый и новый пароли. При нажатии каждой клавиши указатель надежности пароля оценивает пароль и указывает степень надежности, используя цветовые шаблоны. Подтвердите новый пароль и нажмите кнопку «ОК».
4. При выбранном цифровом удостоверении нажмите кнопку «Срок действия пароля».
5. Укажите, как часто должен выводиться запрос на ввод пароля:
   Всегда Пароль запрашивается при каждом использовании цифрового удостоверения.

   Через Позволяет указать нужный интервал.

   Один раз за сеанс Пароль запрашивается один раз при каждом открытии Acrobat.

   Никогда Ввод пароля не запрашивается.
6. Введите пароль и нажмите кнопку «ОК».

Сохраните резервную копию пароля в надежном месте. При утере пароля создайте новое самоподписанное цифровое удостоверение и удалите старое или приобретите удостоверение у стороннего поставщика.

Наверх

Удаление цифрового удостоверения

При удалении цифрового удостоверения в Acrobat будет удален текущий файл PKCS #12, содержащий и личный ключ, и сертификат. Перед удалением цифрового удостоверения убедитесь, что оно не используется другими программами и не требуется для расшифровки документов.

Примечание. *Вы можете удалить только самоподписанное цифровое удостоверение, созданное в Acrobat. Цифровое удостоверение, полученное от другого поставщика удалить невозможно.*

1. Выберите «Установки» > «Подписи». В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
2. Выберите Цифровые удостоверения в левой части и затем удаляемое цифровое удостоверение.
3. Выберите «Удалить цифровое удостоверение», а затем нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Защита цифровых удостоверений

Защита цифровых удостоверений позволяет предотвратить несанкционированное использование закрытых ключей и расшифровку конфиденциальных документов. В случае утери или кражи цифрового удостоверения убедитесь в наличии соответствующей утвержденной процедуры.

Защита цифровых удостоверений

При хранении закрытых ключей в аппаратных ключах, на смарт-картах и на других устройствах, защищенных паролем или PIN-кодом, следует использовать только надежный пароль или PIN-код. Пароль не должен знать никто, кроме вас. Выписанный пароль следует хранить в надежном месте. Обратитесь за рекомендациями по выбору надежного пароля к системному администратору. Следующие правила помогут создавать надежные пароли:

- Используйте восемь или больше символов.
- Используйте как прописные, так и строчные буквы, числа и специальные символы.
- Выбирайте пароль, который трудно угадать или взломать, но который вы сможете запомнить, не записывая.
- Не используйте правильно написанные слова какого бы то ни было языка, поскольку они могут стать объектом «словарных атак» и будут взломаны в считанные минуты.
- Регулярно меняйте пароль.
- Обратитесь за рекомендациями по выбору надежного пароля к системному администратору.

Для защиты закрытых ключей, которые хранятся в файлах P12/PFX, следует использовать надежный пароль и соответствующие параметры его срока действия. Если закрытые ключи для подписания хранятся в файле P12, используйте стандартные настройки срока действия пароля. В соответствии с этими настройками пароль должен вводиться всегда. При хранении закрытых ключей, используемых для расшифровки документов, в файле P12, обязательно создайте резервную копию закрытого ключа или файла P12. В случае утери ключей можно использовать резервный закрытый ключ, который хранится в файле P12, для открытия зашифрованных документов.

Механизмы, применяемые для защиты закрытых ключей, которые находятся в хранилище сертификатов Windows, различаются в зависимости от компании, предоставляющей хранилище. Обратитесь к поставщику за информацией по резервному копированию и обеспечению защиты этих ключей от несанкционированного доступа. В целом, следует использовать самые надежные на текущий момент механизмы аутентификации и по мере возможности создавать надежный пароль или PIN-код.

Действия в случае утери или кражи цифрового удостоверения

Если цифровое удостоверение выдано удостоверяющим центром, немедленно свяжитесь с этим центром и запросите отзыв сертификата. Также пользователи не должны использовать собственные закрытые ключи.

Если цифровое удостоверение создано самостоятельно, уничтожьте закрытый ключ и сообщите об этом всем лицам, которым был отправлен соответствующий открытый ключ (сертификат).

Наверх

Смарт-карты и аппаратные ключи

Смарт-карта похожа на кредитную карту, цифровое удостоверение хранится в ней на встроенной микросхеме. С помощью цифрового удостоверения на смарт-карте можно подписывать и расшифровывать документы на компьютерах, которые могут быть подключены к устройствам считывания смарт-карт. В состав некоторых устройств считывания смарт-карт входит клавишная панель для ввода PIN-кода.

Аналогично, аппаратный ключ защиты – это небольшое устройство, предназначенное для хранения цифровых удостоверений и идентификационных данных. Чтобы получить доступ к цифровому удостоверению, нужно присоединить ключ к USB-порту компьютера или портативного устройства.

Если цифровое удостоверение хранится на смарт-карте или на аппаратном ключе, подключите их к компьютеру для подписи документов.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Язык JavaScript в файлах PDF, представляющий угрозу безопасности

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Acrobat и Reader позволяют настраивать поведение приложений таким образом, чтобы сценарий JavaScript () выполнялся в пределах установленного уровня защиты. Это позволяет ограничить доступ приложений к API-функциямJavaScript и отделить рабочие процессы, для выполнения которых не требуется доступ к этим функциям.

1. Выберите «Редактирование» > «Установки» (ОС Windows) или «Acrobat/Adobe Reader»> «Установки» (ОС Mac OS).
2. В области «Категории» в левой части выберите «JavaScript».
3. На панели Безопасность сценария JavaScript, установите параметры исполнения сценария JavaScript» по необходимости.

   Включение Acrobat JavaScript Снимите флажок, чтобы отключить JavaScript полностью или ограничить исполнение сценариев JavaScript через API.

   Включить права выполнения сценариев JavaScript для элементов меню Разрешает исполнение сценария JavaScript путем выбора пунктов меню. Если этот параметр выключен, привилегированные сценарии JavaScript могут быть выполнены через меню. Выполнение непривилегированных сценариев JavaScript через пункты меню не блокируется, независимо от того, был ли этот флажок установлен или нет.

   Включение глобальной стратегии защиты объектов Разрешает JavaScript глобально через API или делает доверенными определенные документы, содержащие JavaScripts.

Можно также изменить системные настройки реестра для управления выполнением сценариев JavaScript.

Дополнительные сведения см. в документе *Application Security Guide* (Защита приложений) на странице www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_ru.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Открытие защищенных документов PDF

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Acrobat и Reader выдают предупреждение при попытке открыть URL-адрес (веб-сайт), а также когда вложенные файлы имеют запрещенный тип. URL-адреса и файлы запрещенных типов потенциально опасны, поскольку позволяют передавать или запускать программы, макросы или вирусы, которые могут нанести вред компьютеру. К примерам запрещенных типов файла относятся файлы .exe и .zip.

Защита документов обеспечивается несколькими способами. Для просмотра настроек защиты документа выберите «Файл» > «Свойства» в Acrobat или Reader. В диалоговом окне Свойства документа щелкните вкладку «Защита». Если документ PDF не удается открыть или в нем заблокирована часть функций, обратитесь к его автору.

Защита паролем Пароль может потребоваться для открытия документа, защищенного паролем, и для изменения или удаления настроек операций ограниченного выполнения. Если в документе предусмотрены функции ограниченного использования, то соответствующие инструменты и пункты меню будут недоступны.

Защита с помощью сертификата Защита документа с помощью сертификата подтверждает подлинность документа. Подписи сертификации также содержат информацию о разрешении или блокировании тех или иных операций, например заполнение форм и изменение содержимого документа. При отправке сертифицированной формы вы можете быть уверены, что она будет направлена только автору, имеющему соответствующие права. В документе с действительным сертификатом отображается значок в виде синей ленточки . В портфолио PDF с действительным сертификатом отображается значок подписи.

Настройка сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES Adobe LiveCycle Rights Management ES (ALCRMS) позволяет управлять учетными записями и настраивать политики безопасности для организации. ALCRMS позволяет применять политику к документам, не используя цифровые подписи и сертификаты.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Защита документов PDF с помощью сервера стратегий управления правами Adobe LiveCycle

Сервер стратегий Adobe LiveCycle управления правами
Подключение к серверу Adobe LiveCycle Rights Management ES
Просмотр стратегий сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Сервер стратегий Adobe LiveCycle представляет собой систему защиты, размещаемую на сервере и обеспечивающую динамический контроль файлов PDF. Сервер Adobe LiveCycle Rights Management ES можно настроить для работы с LDAP, ADS и другими корпоративными системами. Стратегии, работу которых обеспечивает сервер Adobe LiveCycleRights Management ES, хранятся на сервере и могут обновляться с сервера. Для работы с этими стратегиями пользователи могут подключаться к серверу Adobe LiveCycleRights Management ES.

Наверх

Сервер стратегий Adobe LiveCycle управления правами

Стратегии защиты хранятся на сервере, на котором выполняется Adobe LiveCycleRights Management ES, при этом файлы PDF на сервере не хранятся. В некоторых ситуациях пользователям необходимо подключение к серверу, чтобы открыть или продолжить использование документов PDF, к которым применена стратегия защиты. Для получения информации по настройке сервера Adobe LiveCycleRights Management ES, нажмите ссылку «Справка» на веб-сайте сервера Adobe LiveCycleRights Management ES после входа в свою учетную запись.

Наверх

Подключение к серверу Adobe LiveCycle Rights Management ES

1. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Дополнительная защита» > «Параметры защиты». Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.
2. Нажмите «Серверы стратегии управления правами Adobe LiveCycle» в области «Метод защиты». Нажмите «Да» и выберите сервер.
3. Нажмите кнопку «Новый» .
4. Введите имя в поле «Имя» и URL-адрес в поле «Имя сервера». Добавьте номер порта и нажмите «Подключиться к этому серверу».
5. Введите имя пользователя и пароль своей учетной записи и нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Просмотр стратегий сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES

1. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Дополнительная защита» > «Управление правами» > «Управление учетной записью». Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.

   Страница Adobe LiveCycleRights Management будет открыта в web-браузере.
2. При запросе введите имя пользователя и пароль, затем нажмите кнопку «Вход».
3. На странице щелкните ссылку «Стратегии».

   Для получения дополнительной информации об использовании сервера Adobe LiveCycleRights Management щелкните ссылку «Справка» в правом верхнем углу страницы.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Защита документов PDF с помощью сертификатов

Защита с помощью сертификата
Шифрование PDF или портфолио PDF при помощи сертификата
Изменение параметров шифрования
Удаление параметров шифрования
Совместное использование сертификатов
Получение сертификатов от других пользователей
Проверка информации, содержащейся в сертификате
Удаление сертификата из списка доверенных лиц

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Защита с помощью сертификата

Наверх

Adobe рекомендует

У вас есть обучающий материал, которым вы не против поделиться?



Видеопособие: Использование сертификатов для обеспечения безопасности
Майк Хоффман
Используйте сертификаты, чтобы зашифровать документы и проверить электронные подписи.

Использование сертификатов для шифрования документов и проверки цифровой подписи. Цифровая подпись подтверждает, что документ был принят от вас. Шифрование позволяет просматривать содержимое документа только определенному получателю. Компонент открытого ключа цифрового удостоверения сохраняется в сертификате. Для получения дополнительной информации о цифровых удостоверениях см. Цифровые удостоверения.

При защите документа PDF с помощью сертификата вы задаете уровень доступа к файлам для каждого получателя или группы. Например, можно разрешить одной группе подписывать и заполнять формы, а другой группе - редактировать текст или удалять страницы. Можно выбрать сертификаты из списка доверенных лиц, из файлов на диске, с LDAP-сервера или из хранилища сертификатов Windows (только для Windows). Всегда включайте свой сертификат в список получателя, чтобы документ можно было открыть позже.

Примечание. *При возможности шифруйте документы с помощью сертификатов из цифровых удостоверений от сторонних поставщиков. В случае утери или кражи сертификата его можно заменить там, где он выдан. Если самоподписанное цифровое удостоверение удалено, то все документы PDF, зашифрованные с помощью сертификата из этого удостоверения, будут постоянно недоступны.*

Шифрование PDF или портфолио PDF при помощи сертификата

Наверх

Чтобы зашифровать несколько документов в формате PDF, используйте мастер операций в Acrobat Pro (выберите «Файл» > Мастер операций) для применения заранее определенной последовательности. В качестве альтернативы можно изменить последовательность для добавления необходимых функций безопасности. Кроме того, можно также сохранить параметры сертификата в виде стратегии защиты и использовать их повторно для шифрования документов PDF.

Примечание. *В случае портфолио PDFмастер операций применяет систему защиты к входящим в него PDF-файлам, но не к самому портфолио PDF. Чтобы защитить все портфолио PDF, примените систему защиты к титульному листу портфолио.*

1. Откройте документ PDF, автономный или входящий в состав портфолио PDF. Если файл входит в состав портфолио PDF, откройте портфолио и выберите пункты меню «Просмотр» > «Портфолио» > «Титульный лист».
2. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Зашифровать с использованием сертификата». Если вы не видите

панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.

3. В ответ на приглашение системы нажмите «Да».
4. В диалоговом окне «Параметры защиты сертификатом» выберите компоненты документа, которые нужно зашифровать.
5. Из меню «Алгоритм шифрования» выберите уровень шифрования и затем нажмите «Далее».

   Алгоритм шифрования и размер ключа зависят от версии. Чтобы расшифровать и прочитать документ, у получателей должны быть установлены программы Acrobat или Reader соответствующей версии (или более поздней).

   - В случае выбора значения «128-битный AES» для открытия документа у получателя должна быть установлена программа Acrobat 7 или Reader 7 либо их более поздние версии.
   - В случае выбора значения «256-битный AES» для открытия документа требуется Adobe Acrobat 9 или Adobe Reader 9 либо их более поздние версии.
6. Создайте список получателей зашифрованного документа PDF. Убедитесь в том, что сертификат пользователя также включен в список получателей, что позволит позднее открыть документ.
   - Нажмите кнопку «Поиск», чтобы найти получателей на сервере каталогов или в вашем списке доверенных лиц.
   - Нажмите кнопку «Обзор», чтобы найти файл, содержащий сертификаты доверенных лиц.
   - Чтобы задать ограничения на печать и редактирование документа, выберите получателей из списка и затем нажмите на кнопку «Права доступа».
7. Нажмите «Далее», чтобы просмотреть и изменить настройки, и нажмите «Готово».

   Когда получатель открывает документ PDF или портфолио PDF, применяются параметры защиты, заданные для этого пользователя.

Наверх

Изменение параметров шифрования

1. Выполните одно из следующих действий:
   - Откройте документ PDF, автономный или входящий в состав портфолио PDF.
   - Если файл входит в состав портфолио PDF, откройте портфолио и выберите пункты меню «Просмотр» > «Портфолио» > «Титульный лист».
2. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Дополнительная защита» > «Параметры защиты». Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.
3. Выберите «Изменить параметры».
4. Выполните одно из следующих действий и нажмите кнопку «Далее».
   - Чтобы зашифровать различные компоненты документа, выберите соответствующий параметр.
   - Чтобы изменить алгоритм шифрования, выберите его из меню.
5. Выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы проверить доверенные личные данные, выберите одного из получателей и нажмите кнопку «Подробно».
   - Чтобы удалить получателей, выберите одного или нескольких получателей и нажмите кнопку «Удалить». Не удаляйте свой сертификат, если только больше не требуется доступ к этому файлу с помощью этого сертификата.
   - Чтобы изменить права доступа получателей, выберите одного или нескольких получателей и нажмите кнопку «Права доступа».
6. Нажмите «Далее», затем «Готово». Нажмите кнопку «ОК», чтобы закрыть диалоговое окно «Свойства документа», и сохраните документ, чтобы применить изменения.

Наверх

Удаление параметров шифрования

1. Выполните одно из следующих действий:
   - Откройте документ PDF, автономный или входящий в состав портфолио PDF.
   - Если файл входит в состав портфолио PDF, откройте портфолио и выберите пункты меню «Просмотр» > «Портфолио» > «Титульный лист».
2. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Удалить». Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.
3. При соответствующем запросе введите пароль изменения прав доступа. Если вам не известен пароль на изменение прав доступа, обратитесь к автору файла PDF.

Наверх

Совместное использование сертификатов

Предприятия, определяющие участников процессов подписания и обеспечения защиты с помощью сертификатов, часто хранят эти сертификаты на сервере каталогов. Поиск по этому серверу позволяет участникам данных рабочих процессов расширять списки доверенных лиц.

Полученный от кого-либо сертификат можно добавить в ваш список доверенных лиц. Можно настроить параметры доверия и задать доверие всем цифровым подписям и сертифицированным документам, созданным с помощью того или иного сертификата. Кроме того, можно импортировать сертификаты из хранилища, например из хранилища сертификатов Windows. Хранилище может содержать большое количество сертификатов, выданных различными удостоверяющими центрами.

Подробную информацию о совместном использовании сертификатов см. в документе PDF *Document Security Guide (Руководство пользователя по защите документов в Adobe Acrobat и Adobe Reader)* по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_security_ru.

Примечание. *Сторонние поставщики средств обеспечения безопасности обычно выполняют проверку подлинности, используя собственные методы. Либо интегрируют свои методы проверки с Acrobat. Если вы пользуетесь услугами сторонних поставщиков средств обеспечения безопасности, ознакомьтесь с документацией по решениям от сторонних поставщиков.*

Наверх

Получение сертификатов от других пользователей

Сертификаты, полученные от других пользователей, сохраняются в списке доверенных лиц. Этот список напоминает адресную книгу и по нему можно проверить подписи пользователей в любых полученных документах.

Добавление сертификата из сообщения электронной почты

Когда пользователь из списка контактов отправляет сертификат по электронной почте, то этот сертификат отображается как вложенный файл методологии импорта и экспорта.

1. Дважды щелкните файл, вложенный в электронное письмо, и в открывшемся диалоговом окне нажмите на кнопку «Считать контакт надежным».
2. Выберите контакт и нажмите «Импорт».
3. Укажите нужные пароли и нажмите «Далее». Нажмите «OK», чтобы просмотреть сведения об импортируемых данных, и затем повторно нажмите «OK».
4. Выберите размещение и нажмите «Далее». Затем нажмите «Готово».
5. Повторно нажмите «Считать контакт доверенным», чтобы убедиться, что контакт добавлен в сертификаты. Выделите сертификат, чтобы просмотреть информацию в области «Сведения и доверие».
   - В области «Доверие» установите нужные параметры.
   - Параметр «Использовать этот сертификат как надежный корневой сертификат» следует выбирать только в том случае, если это необходимо для проверки цифровой подписи. Назначение сертификата в качестве узла доверия позволяет предотвратить его аннулирование во время проверки (или любой сертификат в цепочке).
   - Чтобы разрешить выполнение действий, представляющих риск для безопасности, нажмите на кнопку Сертифицированные документы и выберите действия, выполнение которых требуется разрешить:

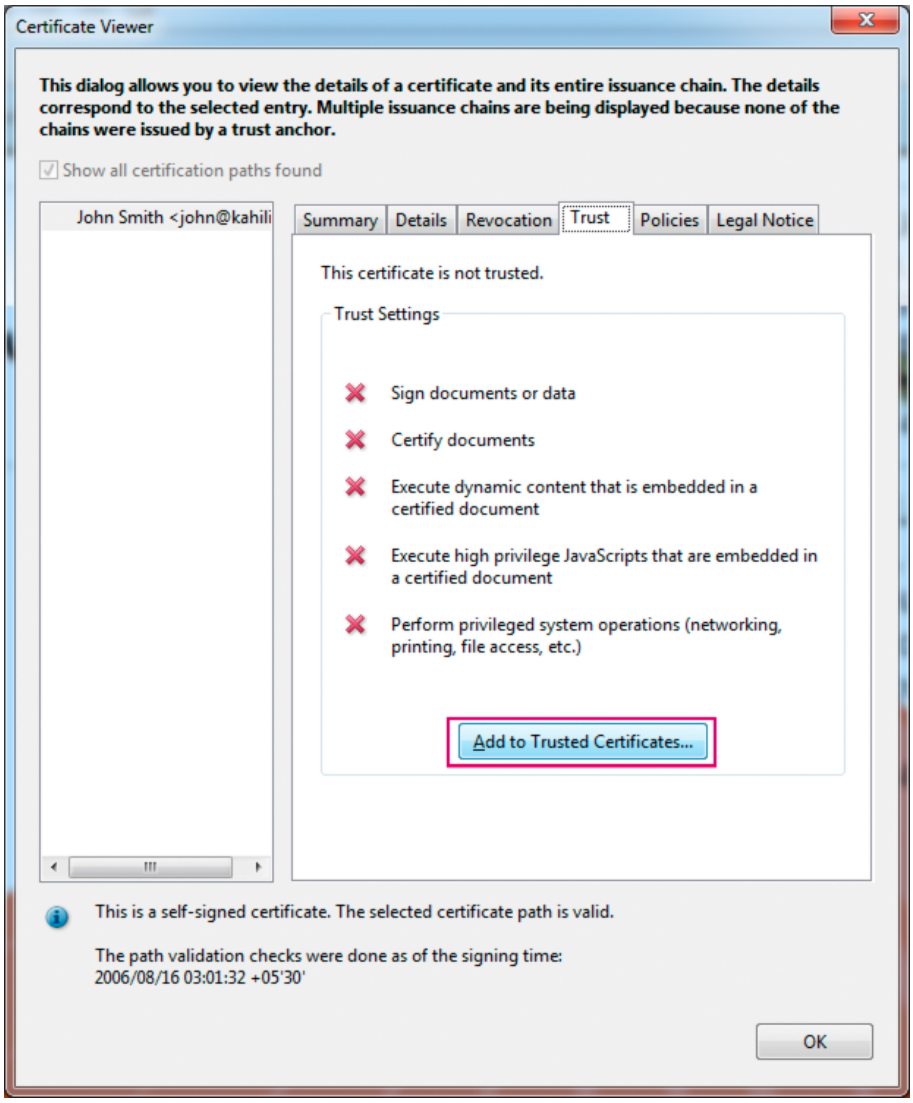
     Динамическое содержимое Включает файлы FLV и SWF, а также внешние ссылки.

     Встроенный сценарий JavaScript с высоким уровнем полномочий Надежными объявляются встроенные сценарии.

     Привилегированные операции системы Включают работу в сети, печать и доступ к файлам.

Добавление сертификата из цифровой подписи в файл PDF

Для того чтобы безопасно добавить сертификат из подписанного файла PDF в список доверенных лиц, сначала проверьте личный код у лица, выдавшего сертификат.



1. Откройте файл PDF, содержащий подпись пользователя.
2. Откройте панель «Подписи» и выберите нужную подпись.
3. В меню «Параметры» нажмите «Показать свойства подписи» и нажмите кнопку «Показать сертификат лица с правом подписи».
4. Если сертификат является самозаверяющим, обратитесь к его создателю, чтобы подтвердить правильность назначения личного кода на вкладке «Подробно». Доверяйте сертификату только если его значения соответствуют значениям от создателя этого сертификата.
5. Откройте вкладку «Надежность», щелкните «Добавить в список надежных сертификатов», а затем «ОК».
6. В диалоговом окне «Настройки импорта контактов» настройте параметры доверия и нажмите «ОК».

Настройка программы Acrobat на поиск в хранилище сертификатов Windows (только в Windows)

1. Выберите «Установки» > «Подписи». В области «Подтверждение» нажмите «Дополнительно».
2. Установите необходимые параметры в области Интеграция с Windows и дважды нажмите «ОК».

Не рекомендуется объявлять доверенными сертификаты из хранилища сертификатов Windows.

Импорт сертификатов с помощью мастера сертификатов Windows (только в Windows)

Если для управления сертификатами используется хранилище сертификатов Windows, то сертификаты можно импортировать с помощью мастера из Проводника Windows. Чтобы импортировать сертификаты, найдите файл, который содержит сертификаты, и определите его местоположение.

1. В Проводнике Windows щелкните правой кнопкой мыши файл сертификата и выберите пункт «Установить PFX».
2. Для того чтобы добавить сертификат в хранилище сертификатов Windows, следуйте инструкциям на экране.
3. Если перед установкой сертификата выводится запрос о его проверке, запишите значения MD5 и SHA1 (личные коды). Свяжитесь с автором сертификата и подтвердите правильность значений, прежде чем внести его в список доверенных. Нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Проверка информации, содержащейся в сертификате

В диалоговом окне программы просмотра сертификатов отображаются пользовательские атрибуты и другая информация. Когда другие пользователи импортируют ваш сертификат, они могут попросить проверить личный код для сравнения с информацией, полученной ими с сертификатом. (Личному коду соответствуют значения MD5 и SHA1.) Информацию о сертификате можно проверять для собственных и импортируемых файлов цифровых удостоверений.

Дополнительные сведения о проверке сертификатов см. в документе PDF *Digital Signature User Guide (Руководство по использованию цифровых подписей для защиты документов в Adobe Acrobat и Adobe Reader)* по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_security_ru.

В диалоговом окне программы просмотра сертификатов отображается следующая информация:

- Интервал проверки сертификатов
- Предполагаемое использование сертификата
- Данные сертификата, например серийный номер и метод открытых ключей

Кроме того, можно проверить, не аннулирован ли сертификат удостоверяющим центром. Как правило, сертификаты аннулируются при уходе сотрудников из компании, а также если возникает угроза безопасности.

Проверьте свой сертификат

1. Выберите «Установки» > «Подписи». В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
2. Выберите свое цифровое удостоверение и нажмите «Сведения о сертификате» .

Проверьте информацию о сертификате контакта

1. Выделите панель «Подписи» и установите нужные параметры. В меню «Параметры» выберите «Показать свойства подписи».
2. Выберите «Показать сертификат лица с правом подписи», чтобы просмотреть информацию о сертификате.

Наверх

Удаление сертификата из списка доверенных лиц

1. Выберите «Установки» > «Подписи». В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
2. Выберите сертификат и нажмите «Удалить идентификатор».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Установка стратегии защиты файлов PDF

Типы стратегий защиты
Аутентификация стратегий организаций
Создание пользовательской стратегии защиты
Применение стратегий защиты к документам PDF
Экспорт параметров защиты
Копирование, редактирование или удаление стратегии
Отзыв документа PDF, защищенного с помощью стратегии

Примечание. *Полный список статей, посвященных теме безопасности, см. в разделе Обзор функций защиты в программе Acrobat и файлах PDF.*

Наверх

Типы стратегий защиты

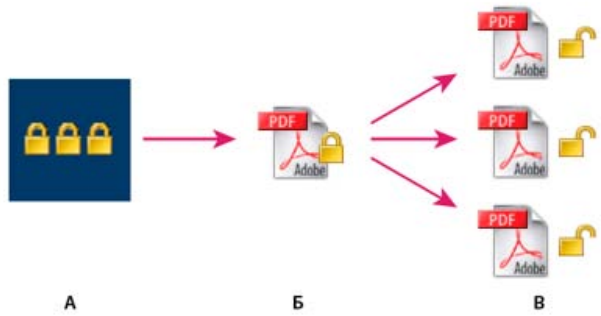
Если для файлов PDF часто используются одни и те же параметры защиты, можно сохранить их в виде стратегии, которую можно будет использовать повторно. Стратегии защиты экономят время, гарантируя непрерывную защиту рабочих процессов. Создание стратегий защиты с помощью пароля и сертификата позволяет повторно использовать одни и те же параметры защиты для любого числа документов PDF. Используются два вида стратегий защиты:

- Стратегии организации особенно полезны, если нужно обеспечить доступ к файлам PDF в течение ограниченного времени. Стратегии Adobe LiveCycle Rights Management ES хранятся на сервере. Для работы с этими стратегиями пользователям необходим доступ к серверу. Для создания этих стратегий необходимо указать получателей документа из списка на сервере стратегийAdobe LiveCycle. Сервер стратегий Adobe LiveCycle управляет доступом к файлам PDF и событиям аудита в соответствии с параметрами стратегии защиты. Сервер стратегийAdobe LiveCycle можно использовать, если компания приобрела соответствующее программное обеспечение и обеспечила доступ к серверу.
- Пользовательские стратегии создаются и применяются пользователями. Применение одних и тех же параметров защиты к различным документам позволяет экономить время путем создания пользовательских стратегий. Затем примените пользовательскую стратегию к документам. Пользовательские стратегии для паролей и сертификатов открытых ключей хранятся на локальном компьютере. Имея доступ к серверу Adobe LiveCycleRights Management ES, можно создавать пользовательские стратегии, хранящиеся на сервере Adobe LiveCycleRights Management ES. Эта стратегия доступна только вам.

Наверх

Аутентификация стратегий организаций

Помимо обеспечения возможности повторного использования настроек защиты, стратегии, сохраненные на Adobe LiveCycleRights Management ES, позволяют пользователям управлять документами, определяя даты как истекшие и отменяя документы. Вы можете также повысить уровень подотчетности пользователей, благодаря возможности проверки пользователей, открывающих защищенные документы.



Стратегии защиты
А. *Стратегии хранятся на сервере.* ***Б.*** *Стратегии применяются к файлам PDF.* ***В.*** *Пользователи могут открывать, редактировать и распечатывать документ, только если это разрешено стратегией.*

Настройка стратегий защиты на сервере выполняется в четыре основных этапа:

Настройка сервера Adobe LiveCycleRights Management ES Как правило, настройкой сервера стратегий Adobe LiveCycleRights Management ES, управлением учетными записями и настройкой стратегий организации занимается системный администратор компании или группы. Дополнительная информация по настройке сервера Adobe LiveCycleRights Management ES приведена на веб-сайте компании

Adobe.

Публикация документа со стратегией защиты Автор создает PDF-файл и применяет к документу стратегию, которая хранится на сервере стратегий Adobe LiveCycle Rights Management ES. Сервер стратегии создает для документа PDF лицензию и уникальный ключ шифрования. Acrobat встраивает лицензию в документ PDF и шифрует его с помощью ключа шифрования. Автор или администратор может использовать эту лицензию для отслеживания и аудита документа PDF.

Просмотр документа с примененной стратегией Если пользователи пытаются открыть защищенный документ PDF в программе Acrobat 9 (или Reader 9), они должны пройти процедуру аутентификации. Если пользователю предоставлен доступ к документу PDF, то документ расшифровывается и открывается с правами доступа, которые указаны для него в стратегии.

Администрирование событий и изменение доступа При входе на сервер Adobe LiveCycleRights Management ES автор или администратор могут отслеживать события и изменять доступ к документам, защищенным с помощью стратегий. Администраторы могут просматривать все события, связанные с документами и системой, изменять параметры конфигурации и доступ к документам, защищенным с помощью стратегий.

Наверх

Создание пользовательской стратегии защиты

Для аутентификации документов в пользовательских стратегиях можно использовать пароли, сертификаты или сервер Adobe LiveCycleRights Management ES.

Стратегии для защиты с помощью паролей и сертификатов хранятся на локальном компьютере. Стратегии безопасности, созданные с помощью Adobe LiveCycleRights Management ES, хранятся на сервере. Поддерживается динамический аудит и изменение настроек безопасности. Сервер стратегийAdobe LiveCycle можно использовать, если компания приобрела соответствующее программное обеспечение и обеспечила доступ к серверу.

Создание стратегии паролей

1. В приложении Acrobat выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Управление стратегиями защиты». Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.
2. Нажмите «Новая».
3. Установите флажок «Использовать пароли» и нажмите кнопку «Далее».
4. Введите имя и описание стратегии, выполните одно из описанных ниже действий и нажмите кнопку «Далее»:
   - Чтобы указать пароли и ограничения при применении этой стратегии к документу, снимите флажок в поле «Сохранить пароль со стратегией».
   - Чтобы сохранить параметры паролей и ограничений вместе со стратегией, выберите Сохранить пароль со стратегией.
5. Укажите параметр совместимости и параметры паролей. Если установлен флажок Сохранить пароль со стратегией, укажите пароль и ограничения. Нажмите кнопку «ОК».
6. Проверьте стратегию, нажмите кнопку «Готово» и затем «Закрыть».

Создание стратегии сертификатов

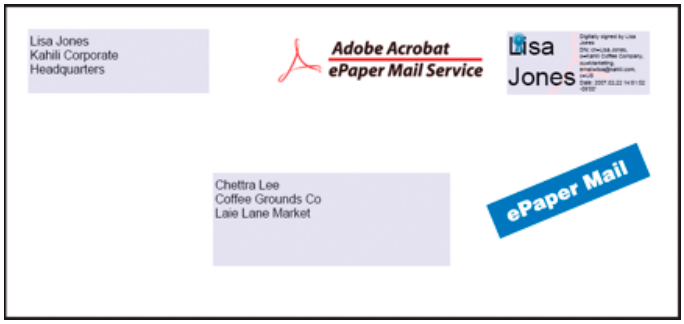
1. В приложении Acrobat выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Управление стратегиями защиты». Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.
2. Нажмите «Новая».
3. Установите флажок «Использовать сертификаты открытых ключей» и нажмите кнопку «Далее».
4. Введите имя и описание стратегии, укажите компоненты документа, которые нужно зашифровать.

   Сертификаты должны быть актуальными и в них должны использоваться ключи с возможностью шифрования.
5. Определите способ применения стратегии:
   - Чтобы создать стратегию, ассоциированную с отдельными *получателями*, не устанавливайте флажок в поле «Указывать получателей при применении этой стратегии».
   - Чтобы создать стратегию, ассоциированную с отдельными *документами*, установите флажок в поле Указывать получателей при применении этой стратегии.
6. Из меню выберите алгоритм шифрования, совместимый с версией программы Acrobat, установленной у получателей, и нажмите «Далее».
7. Выполните одно из следующих действий:
   - Если установлен флажок в поле «Указывать получателей при применении этой стратегии», проверьте параметры защиты и нажмите «Готово».
   - Если флажок в поле «Указывать получателей при применении этой стратегии» не установлен, выберите получателей, указывая цифровые удостоверения (в том числе ваше цифровое удостоверение). Затем нажмите «Далее».
8. Нажмите «Готово».

Создание стратегий для защищенных вложенных файлов

Можно применять защиту к нескольким документам, помещая их в защитную оболочку и отправляя по электронной почте как вложения. Этот способ особенно удобен, если требуется отправка файлов в виде защищенного вложения без шифрования самих файлов. Можно добавить документы как вложения файла в защитную оболочку, зашифровать и отправить эту оболочку получателям. Когда получатели открывают защитную оболочку, они могут извлекать вложенные файлы и сохранять их на диск. Сохраненные файлы идентичны исходным вложенным файлам, при сохранении они расшифровываются.

Например, при отправке конфиденциальных документов, в том числе других форматов кроме PDF, требуется только просмотр документов получателем. Можно добавить документы как вложения в защитную оболочку, зашифровать и отправить эту оболочку по электронной почте. Открывать оболочку, просматривать обложку и даже просматривать список содержимого могут все пользователи. Тем не менее, только получатель может просматривать встроенные вложения и извлекать их.



Встраивание вложенных файлов в защитную оболочку для безопасной передачи.

1. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Дополнительная защита» > «Создать защитную оболочку». . Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.
2. Нажмите кнопку «Добавить файл для отправки», выберите документы для вложений и нажмите кнопку «Открыть». Нажмите кнопку «Далее».
3. Выберите шаблон оболочки и нажмите кнопку «Далее».
4. Укажите метод доставки и нажмите кнопку «Далее».
5. Если была создана стратегия защиты, выберите ее или выберите «Создать стратегию». Затем выполните действия по созданию стратегии.
6. Проверьте информацию и нажмите «Готово».
7. Для некоторых стратегий требуется ввод информации, которая будет отображаться в оболочке. Укажите подробную информацию, чтобы получатели могли определить отправителя оболочки.
8. Введите информацию по защите документа (пароль, сертификат или стратегия).
9. После отображения оболочки введите имена получателей. Затем щелкните значок «Сохранить» или «Почта» на панели инструментов.

   При нажатии на значок «Почта» откроется почтовая программа по умолчанию, а оболочка будет вложена в сообщение электронной почты. Введите адреса электронной почты получателей и отправьте сообщение.

Создание пользовательской стратегии защиты с помощью сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES

Если у вас имеется доступ на сервер Adobe LiveCycle Rights Management ES, то можно ограничить доступ к документам и права доступа отдельных пользователей, зарегистрированных на этом сервере. При создании пользовательской стратегии с помощью сервера Adobe LiveCycleRights Management ES вы будете перенаправлены на веб-страницу сервера Adobe LiveCycle Rights Management ES.

1. Выполните одно из следующих действий.
   - Откройте документ PDF, автономный или входящий в состав портфолио PDF.
   - Если файл входит в состав портфолио PDF, откройте портфолио и выберите пункты меню «Просмотр» > «Портфолио» > «Титульный лист».
2. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Управлять». Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.
3. Нажмите «Новая».
4. Установите флажок «Использовать сервер Adobe LiveCycleRights Management» и нажмите кнопку «Далее».
5. На web-странице сервера Adobe LiveCycleRights Management выберите «Стратегии», затем нажмите кнопку «Создать».
6. Введите имя и описание стратегии, задайте срок ее действия и другие параметры.
7. Выберите пользователей или группы, установите для них права доступа и нажмите кнопку «ОК».
8. Укажите компоненты документа, которые следует зашифровать. Укажите, следует ли использовать водяной знак.
9. Когда все параметры будут заданы, нажмите кнопку «Сохранить», расположенную в верхней части страницы.

Применение стратегий защиты к документам PDF

Наверх

К файлу PDF можно применить существующую стратегию организации или пользовательскую стратегию. Чтобы применить к документу стратегию, хранящуюся на сервере, подключитесь к серверу Adobe LiveCycleRights Management ES. Стратегии защиты сервера стратегий Adobe LiveCycle Rights Management должны храниться на сервере, но файлы в формате PDF, к которым применяются эти стратегии, не обязательно должны храниться на этом сервере. Стратегии можно применять к файлам PDF с помощью Acrobat, пакетных операций сервера, а также с помощью других приложений, например Microsoft Outlook.

Редактировать или удалять стратегии организации могут только администраторы. Для получения подробной информации об изменении параметров защиты выберите «Инструменты» > «Защита» > «Дополнительная защита» > «Управление правами» > «Управление учетной записью». Нажмите на ссылку «Справка» в правом верхнем углу.

Применение стратегии защиты к файлу PDF

1. Выполните одно из следующих действий:
   - Откройте документ PDF, автономный или входящий в состав портфолио PDF.
   - Если файл входит в состав портфолио PDF, откройте портфолио и выберите пункты меню «Просмотр» > «Портфолио» > «Титульный лист».
2. Если вы используете политику сервера, выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Управление стратегиями защиты». Выберите политику. Выберите политику Adobe LiveCycleRights Management из списка и затем нажмите «Обновить».

   Обновление стратегий защиты рекомендуется для получения самой актуальной версии серверных стратегий.
3. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Управление стратегиями защиты». Выберите стратегию и щелкните «Применить к документу». Если панель «Защита» не отображается, см. инструкции по добавлению панелей в разделе Области задач.

Применение стратегии к вложенным файлам в программе Outlook

С помощью программы Microsoft Outlook файлы различных типов можно отправлять как защищенные PDF-вложения. Эта функция доступна только в том случае, если сервер стратегий Adobe LiveCycleRights Management ES задан и доступен в Acrobat.

1. В Outlook на ленте «Главная» выберите «Создать сообщение».
2. Нажмите кнопку «Вложить в виде защищенного Adobe PDF»  на ленте «Adobe PDF».
3. Выберите нужный файл. Для этого укажите путь к файлу с помощью кнопки «Обзор».
4. Укажите метод защиты документа и нажмите кнопку «ОК».

   Файл преобразуется в формат PDF и зашифровывается с помощью выбранного метода защиты.
5. Закончите составление электронного сообщения и нажмите кнопку «Отправить».

Удаление пользовательской стратегии защиты из PDF-файла

Удаление стратегии защиты из документа PDF возможно только при наличии достаточных прав доступа. Как правило, только владелец документа может удалять стратегию защиты из документа PDF.

1. Выполните одно из следующих действий:
   - Откройте документ PDF, автономный или входящий в состав портфолио PDF.
   - Если файл входит в состав портфолио PDF, откройте портфолио и выберите пункты меню «Просмотр» > «Портфолио» > «Титульный лист».
2. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Удалить защиту». Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.

Экспорт параметров защиты

Наверх

1. Выберите «Установки» > «Защита» > «Экспорт».
2. Определите, какие группы параметров будут использоваться совместно, и нажмите «ОК».
3. Проверьте параметры защиты и при необходимости внесите изменения, затем нажмите кнопку «Экспорт».
4. Выберите метод шифрования параметров защиты (при необходимости) и нажмите «ОК».
5. Выберите получателей и дважды нажмите «ОК».
6. Подпишите файл.

Копирование, редактирование или удаление стратегии

Наверх

1. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Кодировать» > «Управление настройками защиты». Если вы не видите панель «Защита», см. инструкции по добавлению панелей в Области задач.
2. В меню «Показать» выберите, какие стратегии нужно отображать: стратегии, к которым есть доступ, стратегии пользователя или все стратегии организации.
3. Выберите стратегию и используйте необходимые параметры:
   Примечание. *Параметры изменения или удаления стратегий организации доступны, только если пользователь обладает правами администратора сервера Adobe LiveCycleRights Management ES. Изменения в эти стратегии можно вносить, только находясь на сервере Adobe LiveCycleRights Management ES, который при выборе соответствующего параметра открывается автоматически.*
   Копировать Используется для создания стратегии на основе параметров существующей стратегии.

   Редактировать Редактирование пользовательской стратегии, хранящейся на локальном компьютере, влияет только на те документы, к которым эта стратегия применяется после ее редактирования. Если пользовательские стратегии хранятся на сервере, можно редактировать параметры прав доступа и другие параметры. Эта возможность недоступна для стратегий организаций.

   Удалить Обычно этот параметр недоступен для стратегий организаций.

   Избранное Если этот параметр выбран, рядом со стратегией отображается символ звездочки. Чтобы убрать стратегию из списка избранных, нажмите кнопку «Избранное» еще раз. Команду «Избранное» можно применить к нескольким стратегиям. Используйте этот параметр для упрощения извлечения стратегии.

Наверх

Отзыв документа PDF, защищенного с помощью стратегии

Чтобы ограничить доступ группы пользователей к документу PDF, защищенному стратегией, можно отозвать этот документ.

1. Выполните одно из следующих действий:
   - Откройте документ PDF, автономный или входящий в состав портфолио PDF, и выполните вход на сервер Adobe LiveCycle Rights Management ES.
   - При работе с портфолио PDFоткройте его, выполните вход на сервер стратегии управления правами Adobe LiveCycle и выберите «Просмотр» > «Портфолио» > «Обложка».
2. Выберите «Инструменты» > «Защита» > «Дополнительная защита» > «Управление правами» > «Отозвать». Если панель «Защита» не отображается, см. инструкции по добавлению панелей в разделе Области задач.
3. В меню веб-страницы выберите вариант, объясняющий причину отмены документа, либо введите сообщение. При замене отзываемого документа введите ссылку URL на новый документ.
4. Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку «OK».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Электронные подписи

Чтобы получить дополнительные сведения, просмотрите рекомендуемые ресурсы в Интернете.

Электронная подпись документов
Adobe TV (14 октября 2012 г.)
учебное видеопособие
Подписывайте PDF документы сами или предоставляйте их для электронной подписи другим пользователям.

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Подтверждение цифровых подписей

Настройка подтверждения цифровой подписи
Панель «Подписи» для цифровых подписей
Подтверждение цифровой подписи
Просмотр предыдущих версий документа с цифровой подписью
Сравнение версий подписанного документа
Доверие сертификату подписывающего лица
Портфолио PDF и цифровые подписи
Подписи XML-данных
Установка длительного срока подтверждения подписи

Настройте установки проверки заранее. Это упрощает проверку действительности цифровых подписей при открытии документа PDF и отображении сведений о подтверждении подписи. Дополнительные сведения см.в разделе Задание установок для проверки подписи.

При подтверждении цифровой подписи в строке сообщений для документа отображается значок, указывающий состояние подписи. Дополнительные сведения о состоянии отображаются на панели «Подписи» и в диалоговом окне «Свойства подписи».

Наверх

Настройка подтверждения цифровой подписи

При получении подписанного документа, возможно, вы захотите подтвердить подпись для проверки подписывающего лица и подписанного содержимого. Подтверждение может проходить автоматически в зависимости от настроек приложения. Действительность подписи определяется путем проверки подлинности состояния сертификата цифрового удостоверения подписи и целостности документа.

- Проверка подлинности подтверждает, что сертификат подписывающего лица или его родительские сертификаты существуют в списках проверки доверенных лиц. Она также подтверждает, действителен ли сертификат подписи на основе пользовательских установок Acrobat или Reader.
- Проверка целостности документа подтверждает, было ли изменено подписанное содержимое после подписания. В случае изменения содержимого проверка целостности документа подтвердит, что содержимое было изменено в соответствии с разрешенными параметрами подписывающего лица.

Задание установок для проверки подписи

1. Откройте диалоговое окно «Установки».
2. В разделе «Категории» выберите «Подписи».
3. В области «Подтверждение» нажмите «Дополнительно».
4. Для автоматического подтверждения всех подписей при открытии документа PDF выберите «Подтверждать подписи при открытии документа». Этот параметр установлен по умолчанию.
5. Задайте требуемые параметры подтверждения и нажмите «OK».

Поведение проверки

При проверке: Эти параметры указывают методы, по которым определяется, какой подключаемый модуль выбрать при проверке подписи. Соответствующий подключаемый модуль обычно выбирается автоматически. Свяжитесь с системным администратором для получения информации о специальных требованиях, предъявляемых к подключаемым модулям для проверки подписей.

Потребовать, чтобы при проверке подписи проверка аннулирования сертификата по возможности завершалась успешно...
Проверяет наличие сертификата в списке исключенных сертификатов в ходе процесса проверки. Этот параметр установлен по умолчанию. При снятии флажка с этого параметра статус аннулирования подписей для утверждения не будет учитываться. Состояние отзыва всегда проверяется для сертифицирующих подписей.

Время проверки

Проверять подписи с помощью: Выберите параметр для способа проверки подлинности цифровой подписи. По умолчанию можно проверить время по времени создания подписи. Либо проверку можно выполнить по текущему времени

или по времени, заданному сервером отметок времени на момент подписания.

Использование отметок времени, срок действия которых истек В процессе проверки используется защищенное время, указанное отметкой времени или добавленное к подписи, даже если срок действия сертификата подписи истек. Этот параметр установлен по умолчанию. При снятии флажка с этого параметра отметки времени, срок действия которых истек, не будут учитываться.

Информация о подтверждении Указывает, будет ли информация о подтверждении добавляться в подписанный PDF. По умолчанию приложение уведомляет пользователя в случаях, когда объем информации о подтверждении чрезмерно велик.

Интеграция с Windows Укажите, следует ли доверять всем корневым сертификатам в хранилище сертификатов Windows при проверке подписей и при проверке сертифицированных документов. Выбор этих параметров может повлиять на безопасность.

Примечание. *Не рекомендуется доверять всем корневым сертификатам в хранилище сертификатов Windows. Многие сертификаты, распространяемые в Windows, не предназначены для создания доверенных лиц.*

Задание уровня надежности сертификата

В программе Acrobat или Reader подпись сертифицированного или подписанного документа подлинная, если между вами и лицом, подписавшим документ, установлено отношение доверия. Уровень надежности сертификата обозначает действия, которые доверяются подписывающему лицу.

Изменяя параметры доверия сертификатов, можно разрешать выполнение тех или иных действий. Например, изменяя параметры доверия, можно активировать динамическое содержимое и встроенные сценарии JavaScript внутри сертифицированного документа.

1. Откройте диалоговое окно «Установки».
2. В области «Категории» выберите «Подписи».
3. В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
4. В левой части окна выберите «Надежные сертификаты».
5. Выберите в списке сертификат и нажмите «Изменить надежность».
6. На вкладке «Надежность» выберите любые из следующих элементов, характеризующих надежность сертификата.

   Использовать этот сертификат в качестве доверенного корневого сертификата Корневой сертификат является исходным источником в цепочке удостоверяющих центров, выдавших сертификат. Если корневой сертификат объявлен надежным, то надежными автоматически становятся все сертификаты, выпущенные данным удостоверяющим центром.

   Подписанные документы или данные Удостоверяет подлинность лица, подписавшего документ.

   Сертифицированные документы Надежными объявляются документы, сертифицированные автором с помощью его подписи. Вы доверяете лицу, подписавшему документ, сертифицировать документы и соглашаетесь на выполнение действий с сертифицированным документом.

   Если выбран этот параметр, становятся доступными следующие параметры:

   Динамическое содержимое Разрешает воспроизведение видеоклипов, звуковых файлов и прочего динамического содержимого в сертифицированном документе.

   Встроенный сценарий JavaScript с высоким уровнем полномочий Разрешает запуск привилегированных сценариев JavaScript в файлах PDF. Файлы JavaScript могут использоваться во вредоносных целях. Целесообразно выбрать этот параметр только если это требуется в сертификатах, которым вы доверяете.

   Привилегированные операции системы Разрешает подключения к сети Интернет, создание междоменных сценариев, печать в автоматическом режиме, ссылки на внешние объекты и действия методологии импорта и экспорта в сертифицированные документы.

   Примечание. *Режимы «Встроенный сценарий JavaScript с высоким уровнем полномочий» и «Привилегированные системные операции» следует включать только для надежных, часто используемых источников. Например, используйте эти параметры для своего работодателя или поставщика услуг.*

7. Нажмите «OK», закройте диалоговое окно «Настройки цифровых удостоверений и надежных сертификатов» и нажмите «OK» в диалоговом окне «Установки».

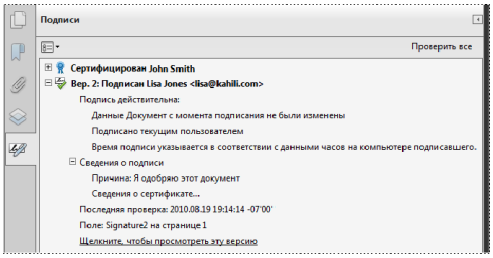
Дополнительные сведения см. в *руководстве по цифровой подписи* по адресу www.adobe.com/go/acrodigsig.

Наверх

Панель «Подписи» для цифровых подписей

На панели «Подписи» отображаются сведения о каждой цифровой подписи в текущем документе и хронология изменений документа с

момента первой цифровой подписи. С каждой цифровой подписью связан значок, указывающий состояние ее подтверждения. Детали проверки перечислены под каждой подписью, и их можно просмотреть, развернув подпись. На панели «Подписи» представлена также информация о времени подписания документа, проставившем подпись лице и удостоверении подписи.



Проверка подписей на панели «Подписи»

- Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Подписи» или нажмите кнопку «Панель подписи»в строке сообщений для документа.

Большинство задач, относящихся к подписям, включая добавление, удаление и подтверждение подписи, доступно в меню, открывающемся при щелчке правой кнопкой мыши в поле «Подписи». В некоторых случаях поле подписи может после подписания быть заблокировано.

Наверх

Подтверждение цифровой подписи

Если состояние подписи неизвестно или не проверено, выполните проверку подписи вручную, чтобы выявить причину ошибки и возможное решение. Если подпись недействительна, сообщите о проблеме подписавшему документ пользователю.

Дополнительные сведения о предупреждениях, связанных с подписями, действительных и недопустимых подписях см. в *руководстве по цифровой подписи* по адресу www.adobe.com/go/acrodigsig.

Для проверки действительности цифровой подписи и метки времени следует установить флажок «Свойства подписи».

1. Задайте установки проверки подписи. Дополнительные сведения см. разделе Задание установок для проверки подписи.
2. Откройте файл PDF, содержащий подпись, а затем щелкните подпись. В диалоговом окне «Результат проверки подписи» представлена информация о состоянии подтверждения подписи.
3. Для получения дополнительной информации о подписи и метке времени выберите «Свойства подписи».
4. Просмотрите информацию в области «Сводка действительности» диалогового окна «Свойства подписи». В сводке должно отображаться одно из следующих сообщений:

   Дата и время подписи указываются в соответствии с данными часов на компьютере подписавшего Время указывается на основе локального времени на компьютере пользователя, подписавшего документ.

   Подпись имеет отметку времени Лицо, проставившее подпись, воспользовалось сервером меток времени, а заданные параметры указывают на отношения доверия с этим сервером.

   Подпись имеет отметку времени, но проверить отметку времени не удалось Для проверки отметок времени требуется добавить сертификат сервера отметок времени к списку доверенных лиц. Обратитесь к системному администратору.

   Подпись имеет отметку времени, но срок отметки времени истек Acrobat и Reader проверяют правильность отметки времени на основе текущего времени. Это сообщение отображается при истечении отметки времени сертификата подписавшего до текущего времени. Если требуется разрешить принятие в Acrobat или Reader метки времени, указывающей на истекший срок действия, установите флажок «Использовать отметки времени с истекшим сроком действия»в диалоговом окне «Установки для подтверждения подписи» («Установки > «Подписи» > «Проверка»: «Еще»). При проверке сообщений с истекшим сроком действия отметки времени Acrobat и Reader отображают соответствующее сообщение уведомления.

5. Чтобы просмотреть сведения о сертификате пользователя, подписавшего документ (например, настройки надежности или юридические ограничения на использование подписи), нажмите «Показать сертификат лица с правом подписи» в диалоговом окне «Установки подписи».

   Если документ был изменен после подписания, проверьте подписанную версию документа и сравните ее с текущей.

Наверх

Просмотр предыдущих версий документа с цифровой подписью

При каждой установке подписи на основе сертификата выполняется сохранение документа PDF, а также его подписанной версии. Все

версии сохраняются в виде дополнений, и оригинал не может быть изменен. Все цифровые подписи и соответствующие им версии представлены на панели«Подписи».

1. На панели «Подписи» выберите и разверните подпись, затем выберите «Просмотреть подписанную версию» в меню «Параметры» .

   Предыдущая версия открывается в новом файле PDF, а сведения о версии и имя подписавшего указываются в строке заголовка окна.

2. Для возврата к исходному документу выберите его имя в меню «Окно».

Наверх

Сравнение версий подписанного документа

После подписания документа можно просмотреть список изменений, внесенных в документ после подписания предыдущей версии.

1. На панели «Подписи» выберите подпись.
2. Выберите «Сравнить подписанную версию с текущей» в меню «Параметры» .
3. После завершения закройте временный документ.

Наверх

Доверие сертификату подписывающего лица

Доверие сертификату включает в себя добавление его к списку доверенных лиц в диспетчере управления доверенными лицами и настройку уровня доверия вручную. В домашних условиях пользователи часто обмениваются сертификатами при необходимости использования защиты с помощью сертификата. Как правило, они добавляют сертификаты непосредственно из подписей документов, а затем устанавливают уровни доверия. Однако предприятиям часто требуется, чтобы сотрудники проверяли подписи других без выполнения действий вручную. Acrobat доверяет всем подписям и сертификатам, которые связаны с надежным маркером. Поэтому администраторы должны выполнить предварительную настройку установок клиентов или позволить конечным пользователям добавить надежный маркер (маркеры). Дополнительные сведения о надежности сертификатов см. в разделе О подписях на основе сертификатов.

Наверх

Портфолио PDF и цифровые подписи

Вы можете подписать дочерние файлы PDF, входящие в портфолио PDF, или подписать портфолио PDF целиком. Подписание дочернего документа блокирует документ для редактирования и защищает его содержимое. После подписания всех дочерних файлов PDF вы можете подписать все портфолио PDF. В качестве альтернативы можно подписать портфолио целиком, чтобы одновременно заблокировать содержимое всех дочерних документов.

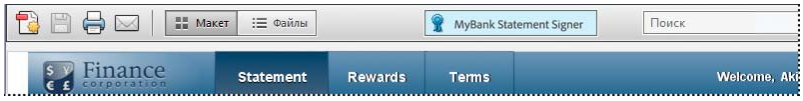
- О подписании компонента PDF см. раздел Подписание документов PDF. Подписанный документ автоматически сохраняется в портфолио PDF.
- Для подписания портфолио PDF в целом подпишите титульный лист («Просмотр» > «Портфолио» > «Обложка»). После подписи портфолио целиком нельзя добавлять подписи к дочерним документам. Однако можно добавить дополнительные подписи на обложку.

Цифровые подписи для вложенных файлов дочерних документов PDF.

Подписи к вложенным файлам можно добавлять до того, как будет подписана обложка. Чтобы применить подписи к вложенным PDF-файлам, откройте PDF в отдельном окне. Щелкните на вложении правой кнопкой мыши и выберите «Открыть файл» в контекстном меню. Чтобы просмотреть подписи портфолио, перейдите на обложку, где отображаются строка сообщений документа и панель подписей.

Подписанные и сертифицированные портфолио PDF

У должным образом подписанного или сертифицированного портфолио PDF имеются одна или несколько подписей, которые утверждают или сертифицируют портфолио PDF. Самая важная из них отображается на значке подписи на панели инструментов. Подробные данные всех подписей отображаются на обложке.



Значок подписи дает возможность быстро проверить, имеется ли у портфолио PDF утверждение или сертификат.

- Чтобы увидеть название организации или имя человека, подписавшего портфолио PDF, нужно навести указатель на значок подписи.
- Для просмотра сведений о подписи, связанных со значком подписи, щелкните на значке подписи. Отображается титульный лист, а

слева – панель «Подписи» со сведениями.

Если утверждение портфолио PDF или сертификат недействительны или содержат ошибки, на месте значка подписи будет показан значок-предупреждение. Для просмотра сведений о причинах неполадки наведите курсор на значок подписи, имеющем вид значка-предупреждения. В разных ситуациях будут показываться разные значки-предупреждения.

Список всех предупреждений с пояснениями см. в *руководстве по администрированию цифровых подписей* по адресу www.adobe.com/go/acrodigsig.

Наверх

Подписи XML-данных

Приложения Acrobat и Reader поддерживают подписи XML-данных для форм XML Forms Architectures (Формы архитектуры XML — XFA). Автор формы обеспечивает подписание XML, проверку и очистку команд для событий формы, например щелчка кнопки, сохранение или передачи файла.

Подписи XML-данных соответствуют стандарту W3C XML-Signature. Аналогично цифровым подписям в файлах PDF, цифровые подписи XML гарантируют целостность, проверку подлинности и неподдельность документов.

Однако, у подписей файлов PDF имеется несколько состояний проверки данных. Некоторые состояния вызываются при изменении пользователем содержимого подписанного содержания файла PDF. Напротив, у подписей XML есть только два состояния проверки данных — допустимое и недопустимое. Недопустимое состояние вызывается при изменении пользователем содержимого подписанного файла XML.

Наверх

Установка длительного срока подтверждения подписи

Длительный срок подтверждения подписи позволяет выполнять подтверждение подписей в течение продолжительного периода времени после подписания документа. Для установки длительного срока подтверждения подписи необходимо наличие всех элементов, требуемых для подтверждения подписи документа PDF. Эти элементы могут быть добавлены при подписании документа или после создания подписи.

При отсутствии определенных элементов подтверждение подписи будет доступно лишь течение ограниченного периода времени. Ограничение вступает в силу, когда срок действия сертификатов, связанных с подписью, истекает или сертификаты аннулируются. После того, как срок действия сертификата истекает, лицо, выдавшее сертификат, теряет ответственность за предоставление статуса аннулирования этого сертификата. Подтверждение подписи не может быть выполнено при отсутствии статуса аннулирования.

Элементы, требуемые для подтверждения подписи, включают цепочку сертификатов подписи, статус аннулирования сертификата и отметку времени (необязательно). Если необходимые элементы доступны и встроены во время подписания, при проверке подписи могут потребоваться внешние источники. Если все необходимые элементы доступны, в Acrobat и Reader поддерживается их добавление. Разработчик документа PDF должен предоставить пользователям Reader права на использование («Файл > «Сохранить как другой» > «Файл PDF Reader с расширенными возможностями»).

Примечание. *Для добавления данных отметки времени необходим правильно настроенный сервер отметок времени. Кроме того, для времени подтверждения подписи необходимо задать значение «Защищенное время» («Установки» > «Защита» >«Дополнительные» > вкладка «Проверка»). Сертификаты CDS могут добавлять информацию проверки, например аннулирование и отметку времени в документ, не требуя никакой настройки от подписавшегося. Однако извлечь необходимые данные может только подключенный к сети Интернет пользователь.*

- Подтверждение сертификата метки времени
- Настройка сервера отметок времени

Добавление информации проверки при подписании

1. Убедитесь, что компьютер имеет возможность подключения кнеобходимым сетевым ресурсам.
2. Убедитесь, что параметр Включать состояние аннулирования подписи не отключен («Установки» > «Подписи» > «Создание и оформление»: «Дополнительно»). Этот параметр установлен по умолчанию.
3. Подпишите документ PDF.

При наличии всех элементов цепочки сертификатов информация автоматически добавляется в документ PDF. Отметка времени также добавляется при наличии сервера отметок времени с правильной настройки параметров.

Добавление информации проверки после подписания

При выполнении некоторых рабочих процессов информация проверки подписи недоступна в момент подписания, но может быть получена позднее. К примеру, такая ситуация может возникнуть, если представитель компании подписывает контракт с использованием ноутбука, находясь на борту самолета. При этом компьютер не может выполнить подключение к Интернету для получения информации об отметках времени и аннулировании, которую необходимо добавить к подписи. При появлении позднее доступа в Интернет, любое лицо, выполняющее проверку подписи, сможет добавить эту информацию в документ PDF. Эта информация может также использоваться при

всех последующих проверках подписи.

1. Убедитесь, что на компьютере имеются подключения к необходимым сетевым ресурсам, затем щелкните правой кнопкой мыши подпись в документе PDF.

2. Выберите «Добавить информацию для подтверждения».

Информация и методы, использованные для включения этой информации с длительным сроком подтверждения (LTV) в файл PDF, соответствуют стандарту, описанному в части 4 стандарта ETSI 102 778 PDF Advanced Electronic Signatures (PAdES) (Улучшенная электронная подпись PDF). Дополнительные сведения см. по адресу blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html. Данный пункт меню недоступен, если подпись недействительна или документ подписан с использованием сертификата самоподписания. Команда также недоступна, если время проверки и текущее время одинаковы.

Adobe также рекомендует

- Подписи на основе сертификата
- Цифровые удостоверения
- Управление доверенными лицами

(cc) BY-NC-SR Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Подписание документов PDF

Подписание документов PDF
Создание подписи для подписания документов PDF
Отправка подписанного документа PDF по факсу или электронной почте
Получение подписи других пользователей с помощью EchoSign
Подписание документа в режиме предварительного просмотра
Сертифицирование документа PDF
Установка отметки времени для документа
Удаление цифровой подписи
Дополнительные ресурсы

Можно подписать документ для сертификации содержимого или утверждения документа. В зависимости от цели используются различные типы подписей.

Наверх

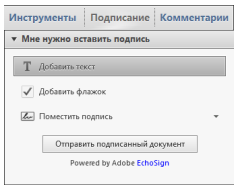
Подписание документа PDF

Чтобы подписать документ PDF, можно ввести, нарисовать или вставить фотографию подписи или поместить подпись на основе сертификата. Можно также добавить текст, например, имя, компанию, заголовок или дату. По завершении работы с документом подпись и текст становятся частью PDF.

Дополнительную информацию о настройке цифрового идентификатора для подписей на основе сертификата см. в разделе Подписи на основе сертификата.

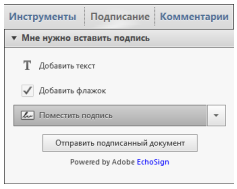
Завершите редактирование документа, прежде чем подписывать его. Изменения, произведенные в документе после его подписания, могут повредить подпись.

1. Откройте PDF для подписи.
2. Выберите «Подпись» > «Мне нужно вставить подпись».
3. Чтобы добавить текст, например, имя, компанию или заголовок, нажмите «Добавить текст» T на панели «Мне нужно вставить подпись». Нажмите на документе в том месте, в котором необходимо добавить текст и введите его.



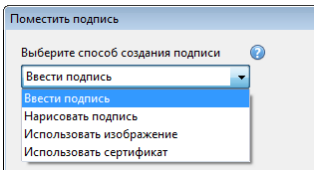
Параметр «Добавить текст» позволяет добавить имя, компанию или дату в документ PDF.

4. На панели «Мне нужно вставить подпись» нажмите «Поместить подпись».



При подписании документа в первый раз выбор параметра «Поместить подпись» приведет к открытию диалогового окна, в котором можно создать или импортировать подпись.

5. (Подписание документа впервые) В диалоговом окне «Поместить подпись» выберите тип подписи, который необходимо разместить:



Можно выбрать вариант ввода, рисования, импорта подписи или подписания документа с помощью сертификата. Эта подпись будет применяться при подписании в Acrobat последующих документов PDF.

Ввести подпись Введите имя в поле «Введите имя». Подпись создается в Acrobat автоматически. Для выбора доступна небольшая коллекция стилей подписи. Нажмите «Изменить стиль подписи» для просмотра другого стиля. После выбора необходимого варианта подписи нажмите «Принять».

Нарисовать подпись Нарисуйте подпись в поле «Нарисуйте подпись». После этого нажмите «Принять».

Использовать изображение Нажмите «Обзор» для поиска файла с подписью. После отображения вашей подписи в диалоговом окне нажмите «Принять». (При отсутствии изображения подписи см. раздел Создание подписи для подписания документов PDF ниже.)

Использовать сертификат Нажмите кнопку «Далее». Следуйте инструкциям на экране для выбора места для подписи, задания ее оформления и сохранения подписанного PDF. (Шаги 6 и 7 ниже неприменимы к подписям, которые используют сертификат.)

6. Нажмите документ PDF в том месте, где необходимо поместить подпись.
7. Для перемещения, изменения размера или поворота подписи выполните одно из указанных ниже действий.



***А.** Указатель перемещения **Б.** Указатель изменения размера **В.** Указатель поворота*

Перемещение Наведите курсор на подпись и перетащите в необходимое положение.

Изменить размер Перетащите маркер угла для изменения размера

Поворот Наведите курсор на маркер поворота (верхний средний маркер), когда курсор изменится на круговую стрелку, перетащите его для поворота подписи.

Наверх

Создание подписи для подписания документов PDF

1. Распишитесь черными чернилами на белом чистом листе бумаги. Подпись следует разместить посередине бумаги, чтобы при создании или сканировании снимка не было краев.
2. Сфотографируйте или отсканируйте подпись. При фотографировании подписи убедитесь, что страница освещена должным образом и на подпись не падает тень.
3. Передайте фотографию на компьютер или отсканируйте изображение. В Acrobat поддерживаются файлы JPG, PNG, GIF, BMP, TIFF и PDF. Отслеживайте его местоположение, чтобы его легко можно было найти при подписании документов PDF.

   Обрезать изображение не требуется. Если фотография или отсканированное изображение достаточно чистое, Acrobat выполнит импорт только подписи.

Наверх

Отправка подписанного документа PDF по факсу или электронной почте

Можно отправить подписанные документы по факсу или электронной почте с помощью услуги EchoSign. EchoSign сохраняет копию в сетевой учетной записи для быстрого доступа в будущем. Войти в EchoSign можно с помощью идентификатора Adobe ID или создать учетную запись.

1. По завершении работы с документом нажмите «Отправить подписанный документ» на панели «Мне нужно вставить подпись».
2. При отображении запроса «В документ были внесены изменения. Завершить внесение изменений?» нажмите «Подтвердить и отправить».

3. Укажите имя и местоположение для подписанной версии документа PDF и нажмите «Сохранить».
4. При отображении запроса «Подписанный документ будет передан в Adobe EchoSign…» нажмите «Отправить».
5. После открытия веб-сайта EchoSign в браузере заполните обязательные поля и нажмите «Deliver» (Доставить).
6. Следуйте инструкциям на экране, чтобы выполнить регистрацию и завершить отправку документа.

Наверх

Получение подписи других пользователей с помощью EchoSign

Документ можно отправить на подпись другим пользователям с помощью EchoSign. EchoSign — это сетевая служба, позволяющая пользователям быстро подписывать документы в веб-браузере, не требуя цифрового удостоверения. Сервис отслеживает все этапы процесса.

Сервис EchoSign посылает подписывающим лицам по электронной почте уведомление о том, что вы хотели бы, чтобы они подписали документ. Они рецензируют и подписывают документ на защищенном веб-сайте EchoSign. Затем как подписанный, и вы и ваши подписывающие лица получаете подписанный PDF в электронном письме. EchoSign сохранит подписанный документ в вашей учетной записи до следующего использования. Для получения дополнительной информации посетите www.echosign.com.

1. Откройте PDF, который вы хотите подписать.
2. Откройте панель «Подписание» (нажмите кнопку «Подписание» справа на панели инструментов).
3. Нажмите «Получить подпись других пользователей», чтобы открыть панель.
4. Нажмите «Отправить на подпись».
5. В окне «Документ был загружен в Adobe EchoSign» нажмите «Для продолжения перейдите в Adobe EchoSign», чтобы продолжить.
6. После того, как в веб-браузере откроется веб-сайт EchoSign, следуйте указаниям на экране, чтобы послать документ PDF.

Наверх

Подписание документа в режиме предварительного просмотра

Если целостность документа важна для рабочего процесса подписания, используйте функцию предварительного просмотра документа для подписания документа. При помощи этой функции проводится анализ содержимого документа, способный привести к изменениям его внешнего вида. Затем это содержимое блокируется, что позволяет просмотреть и подписать документ в статичном и безопасном состоянии.

Функция «Просмотр документа» позволяет определить, есть ли в документе динамическое содержимое или внешние зависимости. Она также позволяет определить, содержит ли документ какие-либо структуры, например поля форм, мультимедиа или JavaScript, которые могут повлиять на его внешний вид. После просмотра отчета можно связаться с автором документа по поводу проблем, перечисленных в отчете.

Можно также пользоваться режимом «Просмотр документа» не для подписи, а для проверки целостности документа.

1. Откройте диалоговое окно «Установки».
2. В разделе «Категории» выберите «Подписи».
3. В пункте «Создание и оформление» нажмите «Дополнительно».
4. В пункте «При подписи» выберите «Просмотреть документы в режиме предварительного просмотра» и нажмите кнопку «ОК».
5. В документе PDF щелкните поле подписи и выберите «Подписать документ».

   Отображается панель сообщений документа, содержащая состояние соответствия и параметры.
6. (Необязательно) Нажмите «Вывести отчет» на панели сообщений документа (если она есть) и для просмотра подробных сведений выбирайте каждый из элементов списка. По окончании работы закройте диалоговое окно «Отчет о подписях PDF».
7. Если документ удовлетворяет требованиям, щелкните «Подписать документ» на панели сообщений документа и добавьте цифровую подпись.
8. Сохраните файл PDF под другим именем и закройте документ без внесения дальнейших изменений.

Наверх

Сертифицирование документа PDF

Сертифицирование файла PDF позволяет утвердить его содержимое. Кроме того, указываются допустимые типы изменений, при внесении которых документ останется сертифицированным. Предположим, что государственной службе необходимо создать форму с полями подписи. Когда форма закончена, служба сертифицирует документ, позволяя пользователям изменять только поля формы и подписывать документ. Пользователи могут заполнять формы и подписывать документ. Однако при удалении страниц и добавлении комментариев документ утрачивает существующее сертифицированное состояние.

Сертифицирующую подпись можно применять только в том случае, если файл PDF не содержит других подписей. Сертифицирующие подписи могут быть как видимыми, так и невидимыми. Значок в виде синей ленточки на панели «Подписи» обозначает, что сертифицирующая подпись подлинна. Для добавления этой сертифицирующей подписи требуется цифровая подпись.

1. Удалите содержимое, которое может скомпрометировать безопасность документа, например, JavaScript, действия или встроенные мультимедиа-данные.
2. Выберите «Подпись» > «Работа с сертификатами», чтобы открыть панель.
3. Нажмите один из указанных ниже параметров.

   Сертифицировать (видимый) Размещает сертифицированную подпись в существующем поле цифровой подписи (если доступно) или в указанном местоположении.

   Сертифицировать (невидимый) Сертифицирует документ, но подпись появляется только на панели «Подписи».

4. Следуйте инструкциям на экране для размещения подписи (если применимо), укажите цифровой идентификатор и задайте параметр для пункта «Разрешенные действия после сертификации».

   Примечание. *Если использование параметра «При подписи: просмотр документов в режиме предварительного просмотра» включено в установках подписи, нажмите «Подписать документ» на панели сообщений документа.*

5. Сохраните файл PDF под другим именем и закройте документ без дальнейших изменений. Рекомендуется сохранить подписанный документ в виде отдельного файла, сохранив также исходный неподписанный документ.

Наверх

Установка отметки времени документа

Acrobat предоставляет пользователям возможность добавить отметку времени к документу PDF, также не требуя основанной на идентификации подписи. Для установки временной метки для PDF необходим сервер отметок времени. (См. раздел Настройка сервера отметок времени.) Отметка времени гарантирует подлинность и наличие документа в период определенного времени. Эти метки времени совместимы с меткой времени и возможностями аннулирования, описанными в части 4 стандарта ETSI 102 778 PDF Advanced Electronic Signatures (PAdES) (Улучшенная электронная подпись PDF). Пользователи программы Reader X (и более поздней версии) могут также добавить метку времени к документу, если в документе активированы соответствующие возможности для программы Reader.

Для получения дополнительной информации по PAdES см.: blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html

1. Откройте документ, для которого необходимо установить отметку времени.
2. Выберите «Подпись» > «Работа с сертификатами» > «Поставить отметку времени на документ».
3. В диалоговом окне «Выбор сервера отметок времени по умолчанию» выберите в списке сервер отметок времени по умолчанию или добавьте новый.
4. Нажмите «Далее» и сохраните документ с отметкой времени.

Наверх

Удаление цифровой подписи

Удалить цифровую подпись может только пользователь, который ее добавил, при наличии у него цифрового удостоверения, которым он может подписать документ.

- Выполните одно из следующих действий.
  - Чтобы удалить цифровую подпись, нажмите поле подписи правой кнопкой мыши и выберите «Очистить подпись».
  - Чтобы удалить все цифровые подписи в файле PDF, выберите «Очистить все поля подписи» в меню параметров на панели «Подписи». (Чтобы открыть панель «Подписи», выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Панели навигации» > «Подписи».)

Наверх

Дополнительные ресурсы

Дополнительную информацию о цифровых подписях см. на следующих ресурсах:

- Блоги о новых проектах Adobe Systems Information Assurance (Системы информационной безопасности Adobe Systems): http://blogs.adobe.com/security/2009/05/sign_here_getting_started_with.html
- Сообщество партнеров Adobe по безопасности: www.adobe.com/ru/security/partners/index.html

Adobe также рекомендует:

- Цифровые удостоверения
- Настройка параметров подписей на основе сертификатов

Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Подписи на основе сертификата

Сертификация и подписание документов
Настройка подписей на основе сертификата
Создание оформления подписи на основе сертификата
Настройка учетной записи перемещаемого цифрового удостоверения
Криптографические аппаратные ключи
Хранение сертификатов на серверах каталогов
Добавление метки времени к подписям на основе сертификатов
Серверы стратегии управления правами Adobe LiveCycle (ALCRM)

Подпись на основе сертификата, как и обычная подпись шариковой ручкой, идентифицирует лицо, подписавшее документ. В отличие от рукописной, такую подпись очень сложно подделать, так как она содержит зашифрованную, уникальную для подписывающего информацию. Получатели документа могут легко проверить подпись, а также определить, был ли документ изменен после того, как он был подписан.

Чтобы подписать документ, необходимо получить или создать в Acrobat® или Adobe Reader цифровое удостоверение с собственной подписью. В цифровом удостоверении содержится закрытый ключ, а также сертификат с открытым ключом и другими данными. Для создания подписи на основе сертификата используется закрытый ключ. Сертификат — это учетные данные, которые автоматически применяются к подписанному документу. Цифровая подпись проверяется при открытии документа получателями.

При создании подписи на основе сертификата приложение Acrobat при помощи хэш-алгоритма создает дайджест сообщения, который затем зашифровывается с использованием закрытого ключа. Acrobat встраивает зашифрованный хэш сообщения в документ PDF, сведения о сертификате, изображение подписи и версию документа при его подписании.



Подпись на основе сертификата в форме PDF

Наверх

Сертификация и подписание документов

На панели «Подпись» > «Работа с сертификатами» можно использовать подписи на основе сертификатов двух типов. Параметр «Подпись с сертификатом» позволяет удостоверить, что документ соответствует содержимому или утвердить документ.

Сертифицировать Параметры сертификации обеспечивают более высокий уровень контроля над документом, чем вариант «Подпись с сертификатом». Если документы требуют сертификации, их необходимо сертифицировать до подписания другими пользователями. Если же документ уже подписан, то параметры «Сертифицировать» будут недоступны. При сертификации документа можно указать, какие изменения разрешено вносить другим пользователям. Сертифицировать можно с отображением подписи или без него.

Подпись с сертификатом Подпись, установленная с сертификатом, считается заверяющей подписью.

Подписи, установленные с параметрами «Сертифицировать» или «Подписать с сертификатом» соответствуют стандартам защиты данных, установленным Европейским институтом стандартов в области электросвязи (ETSI). Кроме того, оба типа подписи соответствуют требованиям стандарта PDF Advanced Electronic Signature (Улучшенная электронная подпись PDF — PAdES). Программы Acrobat и Reader позволяют изменить формат подписи, заданный по умолчанию, на формат CAdES. Этот параметр соответствует требованиям части 3 стандарта PAdES. Возможность использования отметок времени и встроенная поддержка длительного срока подтверждения подписей (введена в Acrobat 9.1) соответствуют требованиям части 4 стандарта PAdES. Определенным образом настроенный формат подписи, заданный по умолчанию, соответствует требованиям части 2 стандарта PAdES. На панели «Подписи» диалогового окна «Установки» можно изменить метод или формат подписи по умолчанию. В области «Создание и оформление» нажмите «Дополнительно».

Наверх

Настройка подписей на основе сертификата

Можно ускорить процесс подписания и оптимизировать результаты, заранее сделав следующие приготовления.

Примечание. *Иногда для подписи требуется определенное цифровое удостоверение. Например, корпорация или правительственное учреждение может потребовать от физических лиц для подписи официальных документов использовать только выданные этими организациями цифровые удостоверения. Узнайте стратегии своей организации касательно цифровых подписей, чтобы определить*

правильный источник цифрового удостоверения.

- Получите цифровое удостоверение от своей организации, приобретите цифровое удостоверение (см. веб-сайт Adobe для партнеров по системе защиты) или создайте удостоверение с собственной подписью. См. Создание цифрового удостоверения с собственной подписью. Установить подпись на основе сертификата без цифрового удостоверения невозможно.
  Примечание. *В режиме FIPS нельзя создать самоподписанное цифровое удостоверение.*
- Установите метод подписи по умолчанию.
- Создайте оформление подписи на основе сертификата. (См. Создание оформления подписи на основе сертификата.)
- Воспользуйтесь режимом Предварительный просмотр документа для отключения динамического содержимого, которое может повлиять на вид документа, вследствие чего можно ошибочно подписать не тот документ. Информацию об использовании режима Предварительный просмотр документа можно найти в разделе Режим предварительного просмотра документа.
- Перед подписью просмотрите все страницы документа. Документы могут содержать поля подписи на нескольких страницах.
- Настройте программу подписи. Авторы и подписывающие лица должны настроить среду приложения. (См. Настройка установок подписей.)

  Дополнительные сведения обо всех параметрах конфигурации в корпоративных настройках см. в файле PDF под названием *Digital Signatures Guide* (Руководство пользователя по цифровым подписям) по адресу learn.adobe.com/wiki/display/security/Document+Library.
- Выберите тип подписи. Ознакомьтесь с возможностями утверждения и сертификации подписей для определения типа, который необходимо выбрать для подписания документа. (См. Сертификация и подписание документов.)

Настройка установок подписей

Установки рабочего процесса подписания позволяют управлять отображением и действиями при вызове диалогового окна подписи. Можно разрешить определенные операции, скрыть или отобразить поля данных, а также изменить влияние содержимого на процесс подписи. Настройка установок подписания влияет на отображение документа при подписании. Для информации относительно доступных установок подписей см. Установки рабочего процесса подписания в файле PDF *Digital Signatures Guide* (Руководство пользователя по цифровым подписям) по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_security_ru.

Настройка рабочих процессов подписи с использованием начальных значений

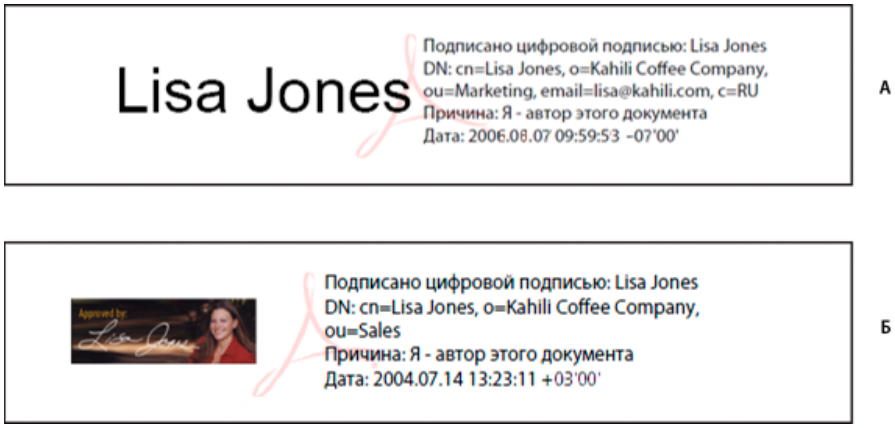
Начальные значения позволяют авторам дополнительно управлять документом посредством указания возможных вариантов при подписании документа. Применяя начальные значения для полей подписи в неподписанных файлах PDF, авторы могут настроить параметры и автоматизировать задачи. Они также могут указать требования, предъявляемые к подписям для таких элементов, как сертификаты и серверы отметки времени. Дополнительные сведения о настройке подписей при помощи начальных значений см. в *Руководстве пользователя по цифровым подписям* (PDF), доступном по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_security_ru.

Наверх

Создание оформления подписи на основе сертификата

Оформление цифровой подписи можно определить, задав параметры на панели «Защита» диалогового окна «Установки». В частности, к подписи можно добавить изображение факсимиле, логотип компании или фотографию. Вы можете также создать различные подписи в различных целях. Для некоторых видов подписей можно задать более высокий уровень детализации.

Вид подписи может также включать информацию, которая облегчит проверку вашей подписи: цель подписи, контактная информация и т. д.



Форматы подписи
А. *Текстовая подпись* ***Б.*** *Графическая подпись*

1. (Необязательно) Чтобы добавить графическое изображение рукописной подписи в подпись на основе сертификата, отсканируйте ее и сохраните в виде графического файла. Разместите изображение в отдельном документе и преобразуйте его в PDF.

2. Щелкните поле подписи правой кнопкой мыши и выберите «Подписать документ» или «Сертифицировать видимой подписью».
   Кроме того, создать ее оформление можно в установках подписи: «Редактирование» > «Установки» > «Подписи» (ОС Windows) или «Acrobat» > «Установки» > «Подписи» (Mac OS).
3. В меню «Внешний вид» диалогового окна «Подпись» выберите «Создать новый внешний вид».
4. В диалоговом окне «Настройка вида подписи» введите заголовок вида подписи. Перед использованием подписи ее можно выбрать с помощью этого имени. Поэтому рекомендуется указывать краткое и информативное название.
5. В поле «Настройка графики» выберите следующее.
   Не показывать графику Отображается только значок по умолчанию и другая информация, выбранная в разделе «Настройка текста».

   Импортированную графику Отображается изображение вместе с подписью на основе сертификата. Выберите этот параметр, чтобы добавить изображения факсимиле. Чтобы импортировать файл изображения, нажмите кнопку «Файл», затем «Обзор» и выберите файл изображения.

   Имя Отображается только значок подписи цифрового сертификата по умолчанию и имя, указанное в цифровом удостоверении.
6. В разделе «Настройка текста» укажите параметры вида подписи. «Отличительное имя» показывает пользовательские атрибуты, определенные в цифровом удостоверении, включая имя, название организации и страны.
7. В разделе «Настройка текста» определите направление текста и тип используемых цифр, а затем нажмите кнопку «ОК». См. также Включение языков с письмом справа налево.
8. (Необязательно) Если в диалоговом окне есть раздел «Дополнительные сведения о подписи», укажите причину подписания документа, местоположение и вашу контактную информацию. Эти параметры доступны только в том случае, если они заданы как установки («Редактирование» > «Установки» > «Подписи» > «Создание и оформление» > «Дополнительно»).

Наверх

Настройка учетной записи перемещаемого цифрового удостоверения

Перемещаемое цифровое удостоверение - цифровое удостоверение, которое хранится на сервере и может быть использовано подписчиком. Для доступа к перемещаемым цифровым удостоверениям требуется наличие постоянного соединения с сетью Интернет, а также учетная запись организации, которая поставляет перемещаемые цифровые удостоверения.

1. Откройте диалоговое окно «Установки».
2. В области «Категории» выберите «Подписи».
3. В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
4. В левой части окна разверните «Цифровые удостоверения», выберите «Учетные записи перемещаемых удостоверений» и щелкните «Добавить учетную запись»..
5. Введите имя и URL-адрес сервера перемещаемого удостоверения и нажмите кнопку «Далее».
6. Введите имя пользователя и пароль или следуйте указаниям по созданию учетной записи. Нажмите «Далее», а затем «Готово».

Созданное перемещаемое удостоверение можно использовать для подписания и шифрования. При выполнении задач с использованием перемещаемого удостоверения пользователь автоматически входит на сервер перемещаемых удостоверений, если срок доступа к нему не истек.

Наверх

Криптографические аппаратные ключи

Можно создать несколько цифровых удостоверений и использовать их для разных целей, например при подписании документов от имени разных должностей или при использовании различных методов сертификации. Цифровые удостоверения обычно защищены паролем. Они могут храниться на компьютере в файлах формата PKCS #12. Цифровые удостоверения могут также храниться на смарт-карте, на аппаратном ключе или в хранилище сертификатов Windows. Перемещаемые удостоверения могут храниться на сервере. В состав Acrobat входит обработчик подписей по умолчанию, имеющий доступ к цифровым удостоверениям из различных расположений. Чтобы цифровое удостоверение было доступно для использования, его необходимо зарегистрировать в Acrobat.

Наверх

Хранение сертификатов на серверах каталогов

Как правило, серверы каталогов используются как централизованные хранилища доверенных контактов в организации. Сервер является идеальным местом для хранения сертификатов пользователей, если на предприятии используется шифрование сертификатов. Серверы каталогов позволяют выполнять поиск нужных сертификатов на сетевых серверах, включая серверы LDAP. Найденный сертификат можно добавить в список доверенных лиц, чтобы не пришлось искать его в следующий раз. Создание области данных для хранения надежных сертификатов позволяет упростить использование шифрования в рабочей группе.

Дополнительные сведения о серверах каталогов см. в файле PDF под названием *Руководство по использованию цифровых подписей* по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_security_ru.

Импорт параметров сервера каталогов (только в Windows)

Импорт параметров сервера каталогов выполняется с помощью методологии импорта и экспорта защиты или файла параметров защиты.

Перед импортом параметров в файл с помощью методологии импорта и экспорта убедитесь в надежности поставщика файла.

1. Откройте диалоговое окно «Установки»..
2. В области «Категории» выберите «Подписи».
3. В области «Установка отметок времени в документе» нажмите «Дополнительно».
4. В левой части окна выберите серверы каталогов и нажмите «Импорт».
5. Выберите файл методологии импорта и экспорта и нажмите «Открыть».
6. Если файл подписан, нажмите на кнопку Свойства подписи, чтобы проверить текущее состояние подписи.
7. Нажмите «Импорт параметров каталога поиска».
8. В ответ на приглашение системы нажмите «OK», чтобы подтвердить выбор.

   Сервер каталогов отобразится в диалоговом окне Параметры защиты.

Экспорт параметров сервера каталогов (только в Windows)

Хотя экспорт параметров защиты является предпочтительным, можно экспортировать параметры каталогов как файл методологии импорта и экспорта. Файл используется для настройки сервера каталогов на другом компьютере.

1. Откройте диалоговое окно «Установки»..
2. В разделе «Категории» выберите «Личные сведения».
3. Введите имя, организацию и адрес электронной почты, чтобы создать профиль.
4. В области «Категории» выберите «Подписи».
5. В области «Установка отметок времени в документе» нажмите «Дополнительно».
6. Выберите серверы каталогов в левой части и один или несколько серверов в правой части.
7. Нажмите кнопку «Экспорт», выберите папку назначения и нажмите «Далее».
8. Чтобы подтвердить, что файл получен именно от вас, нажмите «Подпись», добавьте свою подпись и нажмите «Далее».
9. Выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы сохранить файл, задайте имя и расположение, затем нажмите кнопку «Сохранить».
   - Для отправки файла по электронной почте в виде вложения введите адрес электронной почты в поле «Кому», нажмите кнопку «Далее», затем кнопку «Готово».

     Примечание. *См. также Экспорт параметров защиты.*

Наверх

Добавление метки времени к подписям на основе сертификатов

В подпись на основе сертификата можно добавить дату и время подписания документа. Отметки времени легче проверить, когда они связаны с доверенным центром сертификации отметок времени. Отметки времени позволяют установить время подписи и снижают вероятность использования недействительной подписи. Отметку времени можно получить в стороннем центре отметок времени или центре сертификации, выдавшем цифровое удостоверение.

Метки времени отображаются в поле подписи и в диалоговом окне Свойства подписи. Если настроен сервер отметок времени, отметка времени отображается на закладке «Дата/Время» в диалоговом окне Свойства подписи. Если сервер отметок времени не настроен, в поле подписи отображается время подписи по локальным часам компьютера.

Примечание. *Если отметка времени не была добавлена при подписании документа, ее можно добавить позже (см. Установка длительного срока подтверждения подписи). При добавлении отметки времени после подписания документа указывается время, предоставляемое сервером отметок времени.*

Настройка сервера отметок времени

Чтобы настроить сервер отметок времени, нужно знать имя сервера и URL-адрес, который можно получить у администратора или из файла параметров защиты.

Если у вас есть файл с параметрами защиты, его следует установить, тогда не будет необходимости следовать следующим инструкциям для настройки сервера. Убедитесь в том, что файл с параметрами защиты получен из надежного источника. Не устанавливайте этот файл, предварительно не проверив его вместе с системным администратором или отделом ИТ.

1. Откройте диалоговое окно «Установки»..
2. В области «Категории» выберите «Подписи».
3. В области «Установка отметок времени в документе» нажмите «Дополнительно».
4. В левой части окна выберите «Серверы отметок времени».
5. Выполните одно из следующих действий.
   - Если имеется файл методологии импорта и экспорта с настройками сервера отметок времени, нажмите кнопку «Импорт» . Выберите файл и нажмите «Открыть».

- Если есть URL-адрес сервера отметок времени, нажмите кнопку «Создать» . Введите имя и URL-адрес сервера. Укажите, требует ли сервер имя и пароль, и нажмите кнопку «OK».

Установка сервера отметок времени по умолчанию

Чтобы использовать сервер отметок времени для установки отметок времени подписей, нужно настроить его как сервер по умолчанию.

1. Откройте диалоговое окно «Установки»..
2. В области «Категории» выберите «Подписи».
3. В области «Установка отметок времени в документе» нажмите «Дополнительно».
4. В левой части окна выберите «Серверы отметок времени».
5. Выберите сервер отметок времени и нажмите кнопку «Установить по умолчанию» .
6. Нажмите кнопку «OK», чтобы подтвердить выбор.

Наверх

Серверы стратегии управления правами Adobe LiveCycle (ALCRM)

Серверы стратегийLiveCycle Adobe (ALCRM) позволяют определить централизованные политики для управления доступом к документам. Политики хранятся на сервере ALCRM. Для их использования требуется доступ к серверу.

Серверы ALCRM встраивают информацию доступа пользователя в документы. Следовательно, необходимо указать получателей документов в политиках ALCRM. Как вариант позвольте серверу ALCRM извлечь список получателей из каталогов LDAP.

Используйте сервер ALCRM, чтобы установить разрешения для задач отдельных документов, например для открытия, редактирования и печати. Также можно определить политику проверки документа на серверах ALCRM.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Управление доверенными лицами

Импорт и экспорт сертификата
Настройка надежности сертификата
Доверенный список, утвержденный Adobe (AATL)

Цифровое удостоверение содержит сертификат с открытым и закрытым ключами. Участники процессов подписания и защиты при помощи сертификата должны обмениваться открытой частью (сертификатом) цифрового удостоверения. После получения сертификата и добавления его в список доверенных лиц документы для них можно зашифровывать. Возможны ситуации, в которых сертификат еще не привязан к указанному якорю доверия. В этих случаях регистрах можно задать уровень доверия сертификата для проверки подписи владельца. Понимание принципа работы с доверенными лицами и настройки уровней доверия позволит упростить выполнение рабочих процессов и выполнить диагностику проблем. Например, можно добавить доверенных лиц заранее и указать уровень доверия для каждого сертификата индивидуально. В параметрах предприятия может быть предварительно сконфигурирован список доверенных лиц. Также можно осуществлять поиск сервера каталога для дополнительных сертификатов.

Наверх

Импорт и экспорт сертификата

Вы можете экспортировать свое свидетельство и контактные данные для использования при подтверждении подписи и в операциях защите сертификатов. Другие пользователи могут импортировать эти данные в свой список надежных удостоверений. Контактные данные, добавленные таким способом, позволяют увеличить количество пользователей, которые могут работать с защищенными рабочими потоками документов. См. документ *Digital Signature Guide (Руководство по использованию цифровых подписей)* (PDF) по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_security_ru для информации по экспорту сертификатов.

1. Откройте диалоговое окно «Установки»..
2. В области «Категории» выберите «Подписи».
3. В области «Идентификаторы и доверенные сертификаты» нажмите «Дополнительно».
4. Выберите Цифровые удостоверения в левой стороне.
5. Выполните одно из следующих действий:

   - Чтобы импортировать удостоверение, нажмите кнопку «Добавить удостоверение»  и следуйте инструкциям на экране.
   - Чтобы экспортировать сертификат, нажмите кнопку «Экспорт»  и следуйте инструкциям на экране, чтобы отправить сертификат по электронной почте или сохранить его в файл.

Наверх

Настройка надежности сертификата

Список доверительных лиц создается путем получения сертификатов цифровых удостоверений от лиц, принимающих участие в подписании и рабочих процессах защиты сертификата. Эту информацию можно получить с сервера, из файла или подписанного документа. Для рабочих процессов, связанных с подписанием, получение информации проходит во время подтверждения подписи. Для рабочих процессов защиты сертификата, связанных с шифрованием, необходимо запросить информацию до начала работы. При этом будет обеспечена возможность шифрования документа с использованием открытого ключа получателя документа. См. документ *Digital Signature Guide (Руководство по использованию цифровых подписей)* (PDF) по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_security_ru для получения дополнительной информации по настройке уровня надежности сертификата.

Наверх

Доверенный список, утвержденный Adobe (AATL)

Adobe Approved Trust List (доверенный список, утвержденный Adobe — AATL) позволяет пользователям создавать подписи на основе сертификатов, на которые распространяются отношения доверия при открытии подписанных с их помощью документов в Acrobat 9 или Reader 9 и более поздних версий. И Acrobat и Reader получают доступ к веб-странице под управлением Adobe, чтобы загружать список доверенных корневых цифровых сертификатов каждые 30 дней. Любая подпись на основе сертификата является надежной, если она создана с использованием учетных данных, которые связаны с сертификатом в этом списке. Доверенные корневые сертификаты проверены Adobe и другими удостоверяющими центрами на соответствие определенным техническим требованиям. Они обеспечивают гарантии подлинности и учетных данных для подписи. Сертификаты включают учетные данные правительств и граждан по всему миру. Кроме того, они включают учетные данные от глобальных коммерческих центров сертификации и квалифицированных поставщиков услуг аттестации (CSP) в Европе.

Подробнее об этой возможности и ее важности для проверки подлинности подписи см. на веб-странице AATL по адресу www.adobe.com/security/approved-trust-list.html.

Функция AATL включена по умолчанию. Список загружается при первом открытии или создании подписанного документа, или при доступе к различным диалоговым окнам настроек защиты. Появится запрос на подтверждение автоматического обновления списка AATL. Нажмите на кнопку «Да», чтобы получать обновления.

Примечание. *Обратитесь к системному администратору, если ваша организация закрыла доступ к AATL по каким-либо причинам.*

Чтобы проверить доступность AATL:

1. Выберите «Редактирование» > «Настройки» (Windows) или Acrobat/Adobe Reader > «Настройки».
2. В области «Категории» в левой части выберите Диспетчер доверия.
3. Выберите параметр «Загружать надежные корневые сертификаты с сервера Adobe».

   Этот параметр разрешает Acrobat или Reader автоматически загружать настройки надежности с сервера Adobe. Эти настройки надежности гарантируют, что пользователь или организация, связанные с сертификатом, отвечают уровням безопасности программы Доверенный список, утвержденный Adobe.
4. Выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы получить сообщение о новых корневых сертификатах, доступных на сайте Adobe, укажите «Запрос перед загрузкой обновления».
   - Чтобы загрузить последнюю версию утвержденного Adobe доверенного списка, нажмите кнопку Обновить сейчас.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Печать

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Основные задачи печати файлов PDF

Отсутствует кнопка «Печать»
Общие параметры печати
Параметры в диалоговом окне «Печать»
Печать слоев
Создание стилей печати
Почему не удается распечатать документ?

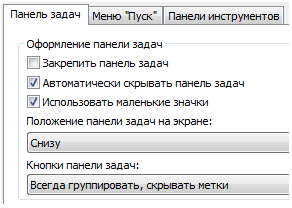
Наверх

Отсутствует кнопка «Печать»

В некоторых случаях кнопки «Печать» и «Отмена» могут не отображаться. Причиной может являться низкое разрешение экрана. Reader не был разработан для дисплеев с низким разрешением экрана (рекомендуемый минимум составляет 1024 x 576). Тем не менее можно работать в программе при разрешении экрана, приближенном к этому значению. Чтобы напечатать документ, выполните одно из следующих действий:

- Нажмите «Enter» или «Return».
- Если полоса прокрутки появляется справа от диалогового окна, переместите ползунок вниз, чтобы получить доступ к кнопкам.

(Windows) На некоторых экранах панель задач Windows закрывает собой кнопку «Печать». Скройте панель задач. Таким образом, она будет появляется только при наведении мыши на нижнюю часть экрана. Щелкните панель задач правой кнопкой мыши и выберите пункт «Свойства». В диалоговом окне «Свойства» выберите «Автоматически скрывать панель задач» и затем нажмите «ОК».

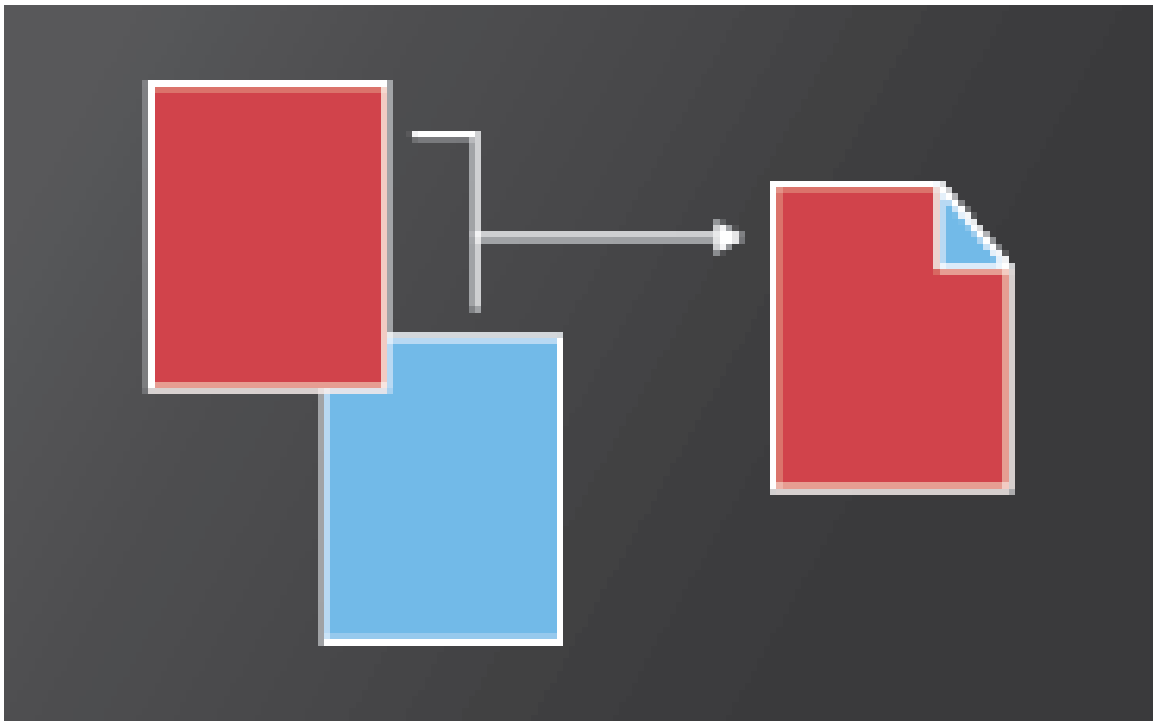


Задайте параметры так, чтобы панель задач была скрыта и можно было нажать кнопку «Печать».

Наверх

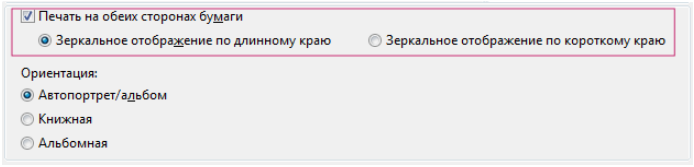
Общие параметры печати

Печать на обеих сторонах бумаги

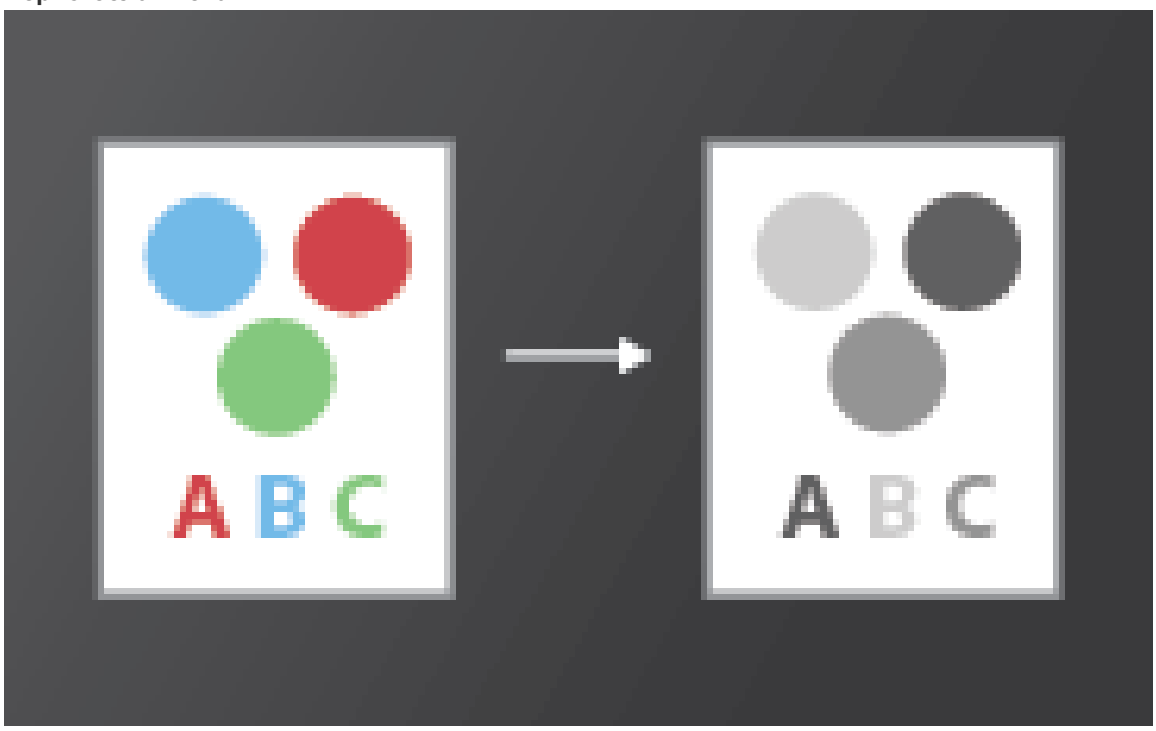


Вы можете напечатать двухсторонний документ, если ваш принтер поддерживает эту функцию. Параметрами управляет драйвер принтера, но не Adobe Acrobat или Adobe Reader. Сведения по возможностям принтера см. в документации к принтеру. (Двухстороннюю печать также называют дуплексной, смежной, спереди и сзади или печатью с обеих сторон.)

- В диалоговом окне «Печать» включите печать с обеих сторон и выберите край для зеркала.



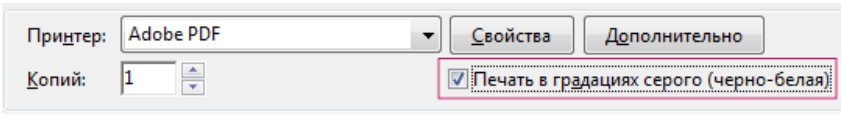
Черно-белая печать



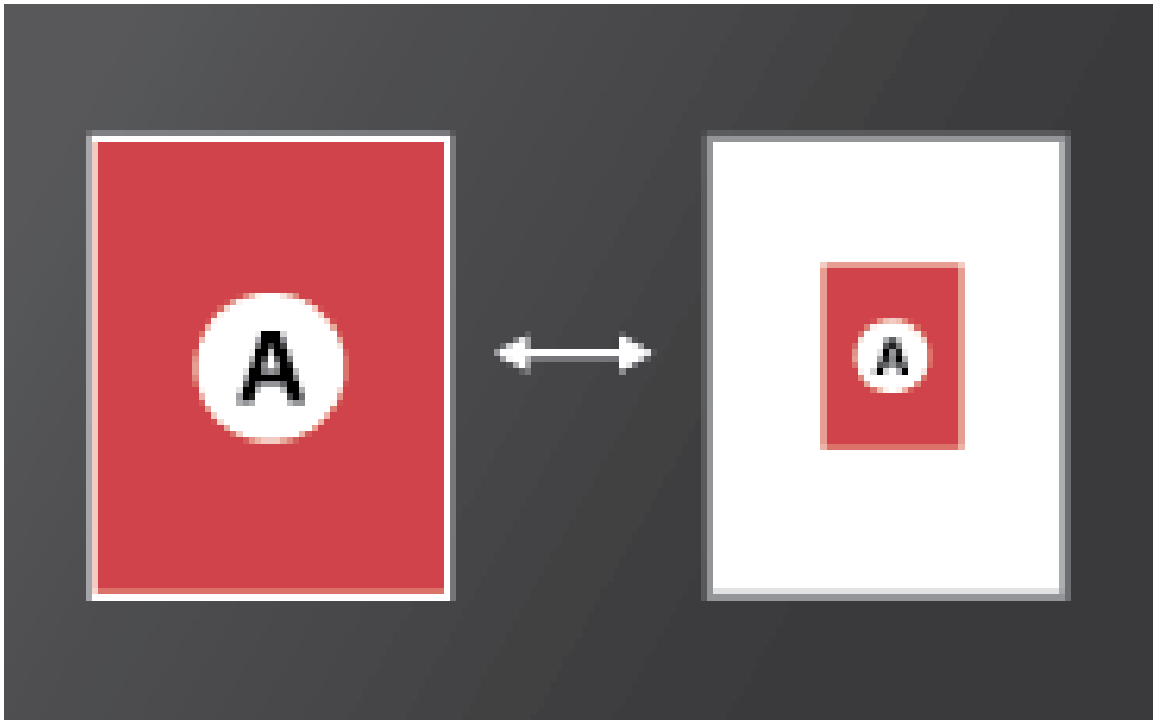
Можно напечатать цветной PDF, используя оттенки серого (также имеет название градаций серого или композитных цветов в градациях

серого).

- В диалоговом окне «Печать» включите режим «Печать в градациях серого (черно-белая)».

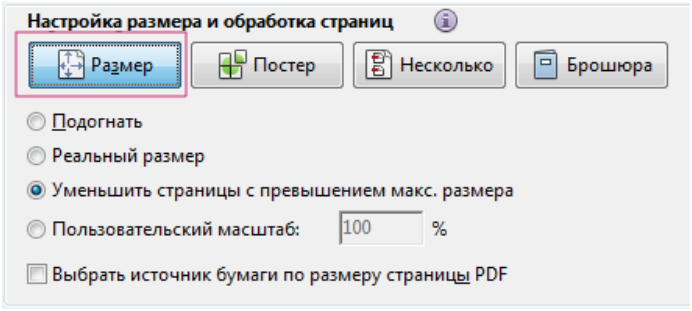


Печать в различных форматах



Можно выполнить масштабирование страницы для уменьшения или увеличения размера страницы при печати. Можно автоматически установить масштаб по размеру страницы или вручную выполнить масштабирование по процентному соотношению

- В диалоговом окне «Печать» нажмите «Размер» и укажите параметры масштабирования.



Подогнать Уменьшение или увеличение каждой страницы по размеру области печати выбранного формата бумаги. Для принтеров PostScript® область печати определяется PPD-файлом.

Реальный размер Печать страниц без масштабирования. Страницы или выделенные области, не соответствующие размеру бумаги, будут обрезаться. Этот параметр можно установить по умолчанию с помощью установок печати «Не задано». См. Настройка параметров печати.

Уменьшить страницы с превышением макс. размера Уменьшение (но не увеличение) больших страниц по размеру области печати выбранного формата бумаги. Если выбранная область больше области печати бумаги, она масштабируется, чтобы уместиться в область печати. Этот параметр всегда выбран при печати в режиме N-up. Этот параметр можно установить по умолчанию с помощью установок печати «По умолчанию». См. Настройка параметров печати.

Пользовательский масштаб Изменение размера страницы в соответствии с указанным масштабом.

Выбрать источник бумаги по размеру страницы PDF (Windows) Использование размера страницы PDF, чтобы задать параметры

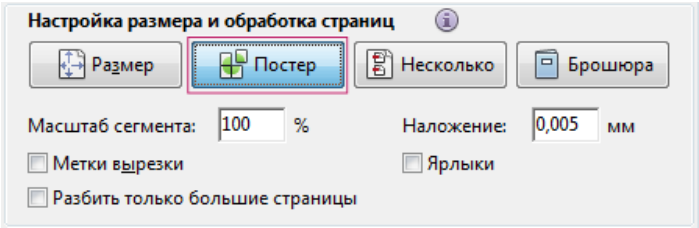
выходного лотка принтера, а не страницы. Этот параметр удобно использовать для печати документов PDF, которые содержат различные размеры страниц для принтеров, имеющих лотки вывода разных размеров.

Печать плакатов и рекламных объявлений



Можно напечатать документ большого формата, например, постер или баннер, разделив страницу на несколько листов бумаги (т.н. «разбиение листов»). Параметр «Постер» определяет количество необходимых листов бумаги. Можно изменить размер оригинала в соответствии с размером бумаги, а также определить количество листов для разбиения. Затем можно совместить разделенные сегменты.

- В диалоговом окне «Печать» нажмите «Постер» и укажите параметры разбиения листов.



Масштаб сегмента Задается указанный масштаб страницы.

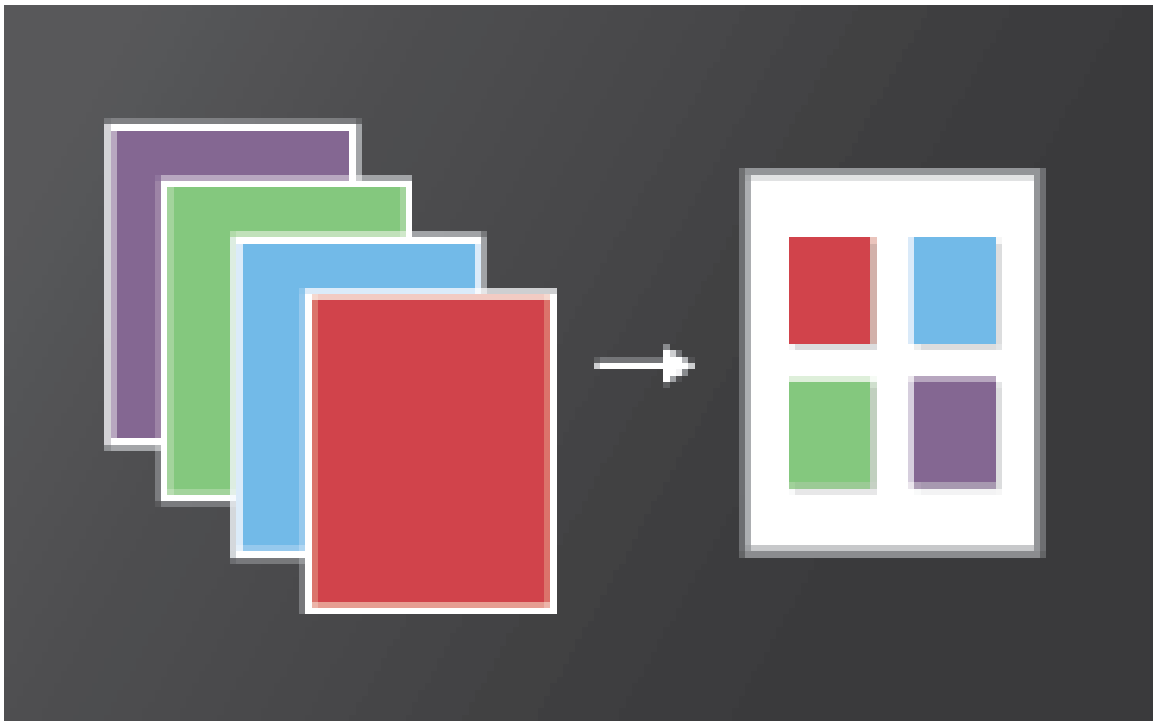
Наложение Определяется степень разделения листов.

Метки вырезки Добавляются метки на каждую страницу для обрезки разделенного листа.

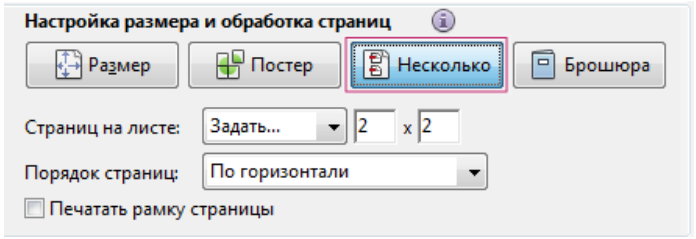
Ярлыки На каждом «сегменте» добавляется имя файла и номер страницы.

Разбить только большие страницы Применяется сегментирование страниц, размер которых превышает заданный размер страницы и масштаб. Такие страницы проецируются на нескольких листах бумаги.

Печать нескольких страниц на листе



На одном листе бумаги можно напечатать более одной страницы из PDF. Печать нескольких страниц на листе также называется «печатью n-страниц» (например, 2 или 6). Можно указать способ упорядочения страниц: горизонтально на странице или вертикальными столбцами.



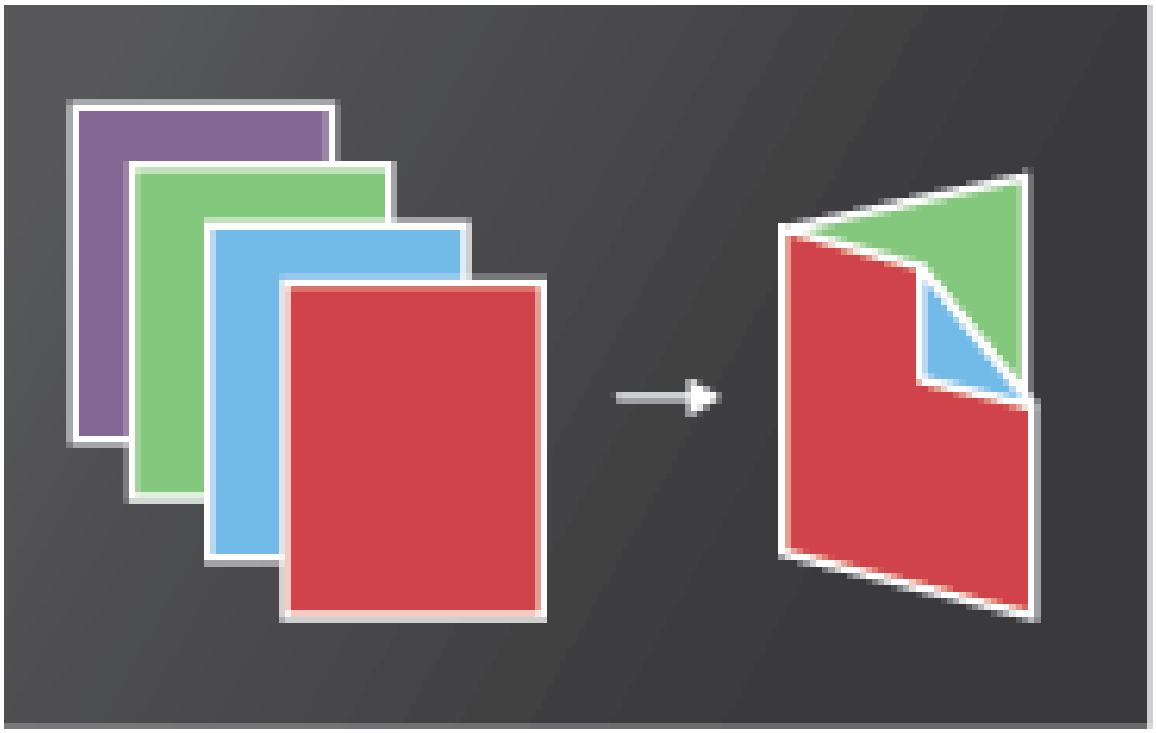
Страниц на листе Печать предварительно указанного или указанного по умолчанию количества страниц (до 99) горизонтально и вертикально. Если пользователь выбрал в меню предопределенное число страниц, Acrobat автоматически подберет наиболее подходящую ориентацию.

Порядок страниц Определяется расположение страниц на бумаге. Параметр «По горизонтали» размещает страницы для печати слева направо, сверху вниз. Параметр «По горизонтали - перевернут» размещает страницы для печати справа налево, сверху вниз. Параметр «По вертикали» размещает страницы для печати сверху вниз, слева направо. Параметр «По вертикали - перевернут» размещает страницы для печати сверху вниз, справа налево. Параметры «По вертикали - перевернут» и «По горизонтали - перевернут» подойдут для печати документов на азиатских языках.

Печать рамки страницы Печать рамки кадрирования (рамки страницы для страниц PDF).

Примечание. Печать нескольких страниц на одном листе в Acrobat зависит от возможностей N-up, поддерживаемых драйвером принтера. Настройки печати Acrobat не отражаются на настройках параметра «N-up» драйверов принтера. Необходимо выбрать параметр печати нескольких страниц либо в программе Acrobat либо в установках драйвера принтера, но не в обоих одновременно.

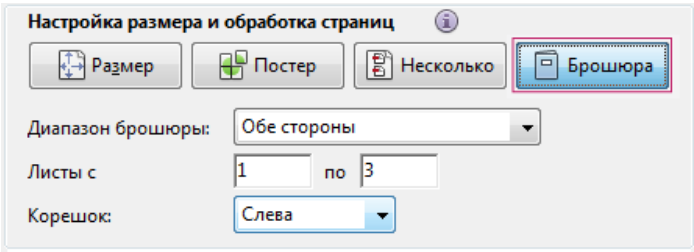
Печать брошюр



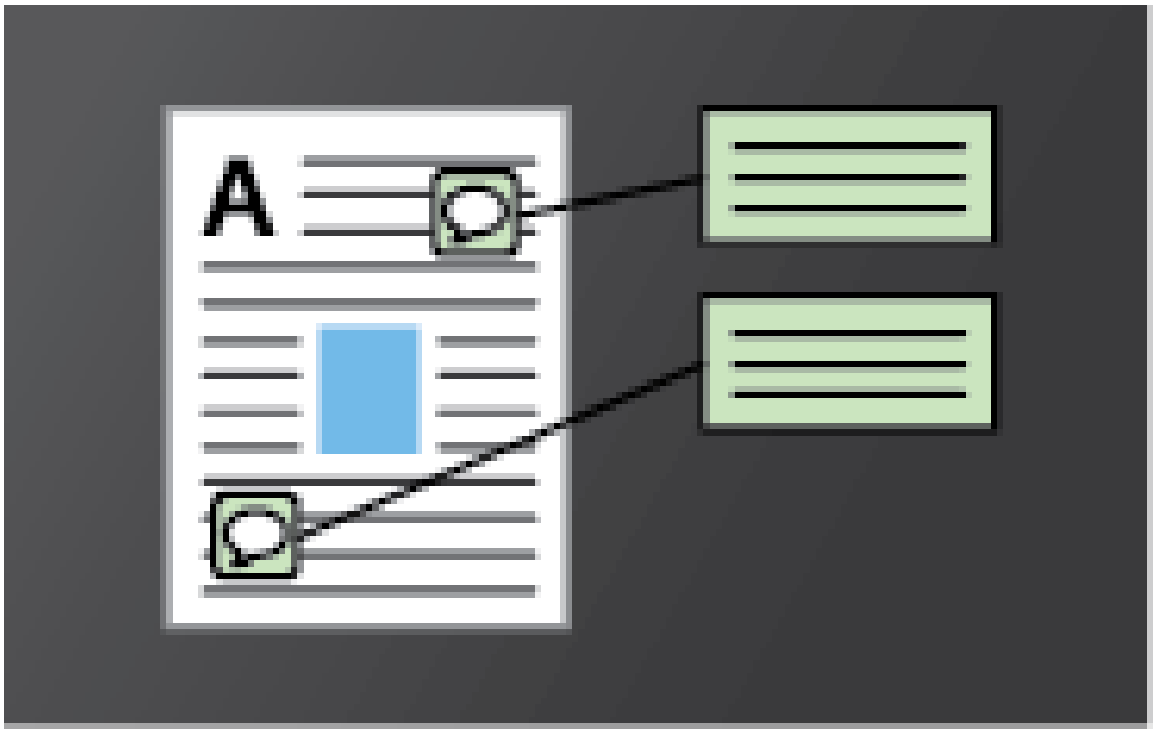
Можно напечатать документ с несколькими страницами как брошюру. Страницы расположены по две на один лист. В результате после складывания и сшивания листов получается книга с правильным порядком страниц.

- В диалоговом окне «Печать» нажмите «Брошюра» и укажите параметры.

Дополнительные сведения см. в разделе Печать брошюр и портфолио PDF.



Печать комментариев

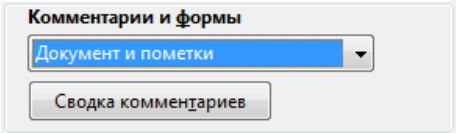


Комментарии можно распечатать в сводном списке или непосредственно на месте (наподобие наклеек на странице).

Выполните одно из следующих действий:

Составление сводной информации. В области «Комментарии и формы» выберите «Сводка комментариев».

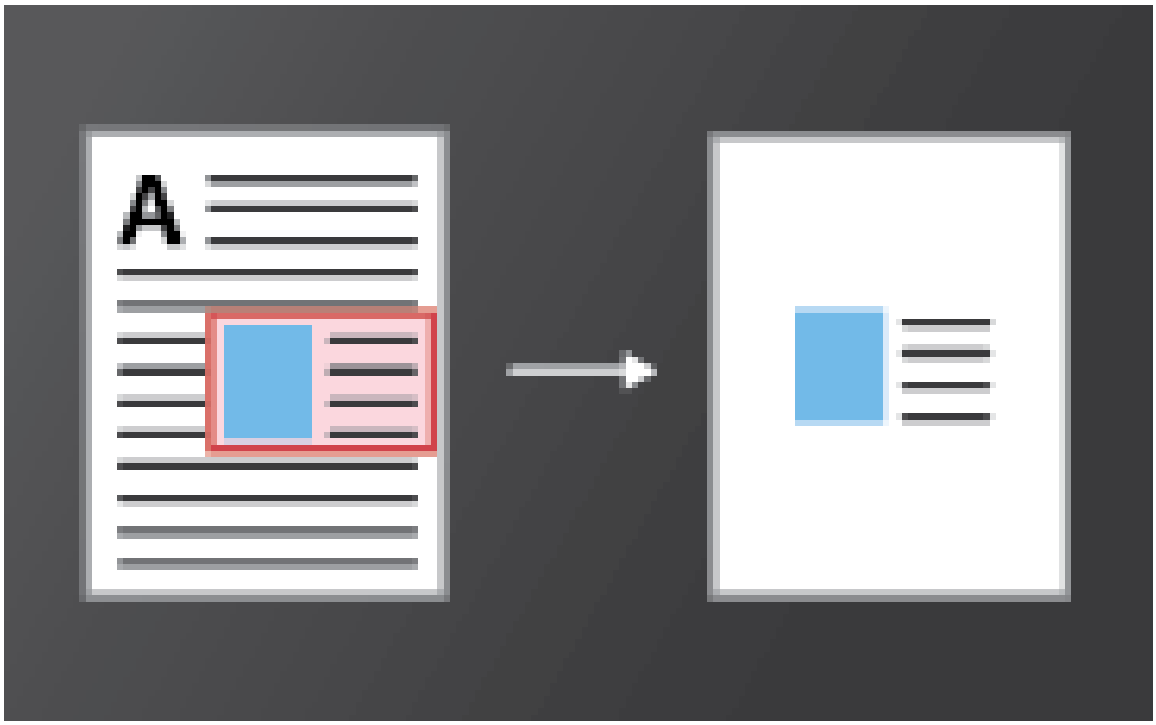
Рисование пометок. В области «Комментарии и формы», выберите «Документ и пометки».



Комментарии к странице. Выполните следующие действия.

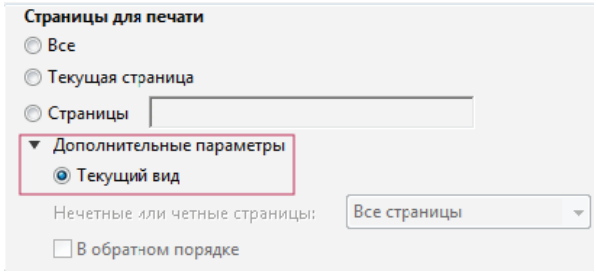
1. Откройте диалоговое окно «Установки» , щелкните на категории «Комментарии» слева и выберите «Печатать заметки и всплывающие окна».
2. Снимите флажок «Не отображать окна с комментариями при открытом списке комментариев».
3. Откройте всплывающие комментарии, которые требуется распечатать.
4. Скорректируйте их расположение на странице, не допуская их перекрывания и выхода за пределы страницы.
5. Щелкните инструмент «Печать».
6. В области «Комментарии и формы» выберите «Документ и пометки».

Печать части страницы



В документе PDF можно распечатать фрагмент страницы. В помощью инструмента получения снимков («Редактирование» > «Сделать снимок») выделите фрагмент для печати. Этот фрагмент может содержать текст, графику или их сочетание. Можно распечатать выбранный фрагмент в натуральную величину или изменить его размеры в соответствии с форматом страницы.

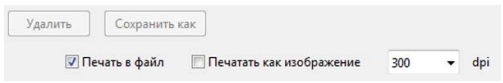
1. Выберите «Редактирование» > «Сделать снимок»
2. Нарисуйте прямоугольник для выбора фрагмента страницы.
3. Выберите «Файл» > «Печать».
4. В диалоговом окне «Печать» щелкните на элементе «Выбранные изображения».



Печать в файл

На основе документа можно создать файл PostScript, зависящий от устройства. Результирующий файл содержит код, предназначенный для настройки и управления рядом функций устройства и позволяющий повысить его совместимость с целевыми устройствами, отличными от устройства по умолчанию. Для получения лучших результатов при создании файлов PostScript выберите «Сохранить как другой» > «Дополнительные параметры» > «PostScript».

- Нажмите кнопку «Дополнительно», выберите «Печать в файл», затем нажмите «ОК».



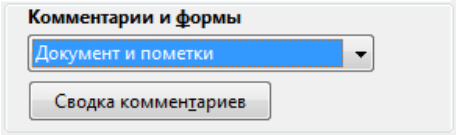
Наверх

Параметры в диалоговом окне «Печать»

В основном в диалоговом окне «Печать» Acrobat содержатся такие же параметры, что и в других приложениях. Однако некоторые параметры могут отличаться в зависимости от принтера и документа, выбранного для печати.

Комментарии и формы

Этот параметр задает область печати отображаемого содержимого.



Документ Печать содержимого документа и полей формы.

Документ и пометки Печать содержимого документа, полей формы и комментариев.

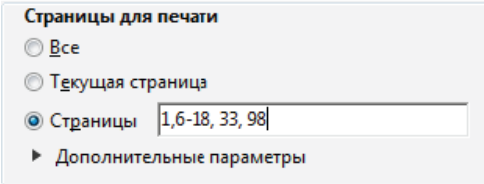
Документ и штампы Печать документа, полей формы и штампов. Остальные пометки (комментарии, карандашные линии и т. д.) не печатаются.

Только поля форм Печать интерактивных полей формы. Содержимое документа не печатается.

Сводка комментариев Создает отдельный печатный файл PDF с комментариями, содержащимися в документе. Этот параметр недоступен при печати из веб-браузера и печати нескольких документов в портфолио PDF.

Страницы для печати

Парметр «Страницы» указывает страницы или диапазон страниц для печати.



Текущую страницу Печать страницы, видимой в данный момент.

Диапазон страниц Позволяет указать диапазон страниц для печати. Для разделения номеров в диапазоне используйте дефис. Для разделения отдельных страниц или диапазонов используйте запятую (например, **`6, 10-31, 42`**). То, как указываются номера зависит от установок в панели «Вид страницы». При выборе параметра Использовать логические номера страниц вводятся номера, которые соответствуют нумерации на страницах. Например, если первая страница документа имеет номер iii, то, чтобы напечатать ее, нужно ввести «iii».

Для печати от заданной страницы и до конца документа введите номер страницы и дефис. Например, если задано «11-», будут напечатаны страницы с 11 по последнюю.

Дополнительные параметры Отображает дополнительные параметры управления тем, какие страницу будут напечатаны.

> **Текущий вид/Выбранная графика** (Щелкните «Дополнительные параметры» в разделе «Страницы для печати».) Печать отображаемой в данный момент области, выбранных страниц либо текста или графики, скопированных с помощью инструмента работы со снимками. Название этого варианта зависит от того, выбраны ли страницы или активен инструмент работы со снимками.
>
> **Печать только нечетных или только четных страниц** Выберите, какие страницы напечатать: «Все страницы», «Только нечетные» или «Только четные». Например, при установке значения **`2, 7-10`** для диапазона и выборе параметра «Только четное» будут напечатаны только страницы 2, 8 и 10.
>
> **Обратный порядок** Печать страниц в обратном порядке. Печать заданных диапазонов страниц также идет в порядке, обратном тому, в котором они были указаны. Например, если в поле «Страницы» заданы диапазоны 3-5, 7-10, выбор параметра «В обратном порядке» приводит к тому, что будут напечатаны страницы с 10 по 7, а затем с 5 по 3.

Ориентация

Автопортрет/альбом Автоматически выбирает ориентацию страницы в соответствии с типом контента и размером бумаги. Например, электронную таблицу можно напечатать с горизонтальной ориентацией, а новостную рассылку — с вертикальной ориентацией. В режиме автоматического выбора ориентации значение ориентации, заданное в разделе «Параметры страницы», игнорируется.

Дополнительные ресурсы

Дополнительную информацию по вопросам печати можно найти в форумах по проблемам печати и допечатной подготовки по адресу: http://acrobatusers.com/forum/printing-prepress

Наверх

Печать слоев

Обычно при печати содержащего слои файла PDF печатается только то содержимое, которое видно на экране. Однако создатель содержащего слои файла PDF может управлять печатью независимо от того, что отображается на экране. Создатель файла PDF может потребовать печать водяных знаков или запретить печать конфиденциальной информации. Если документ должен печататься не так, как он выглядит на экране, в диалоговом окне «Печать» может появиться сообщение об этом. В области «Просмотр» диалогового окна «Печать» страница всегда изображается в том виде, в каком она будет распечатана.

Примечание. *Для работы со слоями в программе Acrobat преобразуйте исходный документ в PDF с использованием стиля с сохранением слоев (например, Acrobat 6 (PDF 1.5) или более поздней версии).*

Просмотр печати слоев

1. Щелкните значок «Слои» на панели «Навигация». (Если значок «Слои» не отображается, выберите «Просмотр»> «Показать/Скрыть»> «Области навигации» > «Слои».)
2. Выберите команду «Изменить параметры печати» в меню «Параметры».

   Примечание. *В зависимости от того, какие параметры видимости были заданы при создании документа PDF, пункт «Изменить параметры печати» в меню «Параметры» может быть недоступен.*

Изменение параметров печати слоя

1. Нажмите значок «Слои» на панели навигации. (Если значок «Слои» не отображается, выберите «Просмотр»> «Показать/Скрыть»> «Области навигации» > «Слои».)
2. Разверните область «Слои», выберите слой, затем выберите «Свойства слоя» в меню «Параметры» .
3. В диалоговом окне «Свойства слоя» выберите во всплывающем меню «Печать» один из следующих вариантов.

   Печатать всегда Включает безусловную печать слоя.

   Не печатать никогда Отключает печать слоя.

   Печатать видимый Напечатанный документ будет соответствовать тому, что видно на экране.

   Примечание. *В Reader вы можете открыть диалоговое окно «Свойства слоя», но не можете изменить параметры.*

Наверх

Создание стилей печати

Документ PDF может содержать набор *стилей печати*, которые представляют собой определенную для данного документа группу значений, используемых при установке основных параметров печати. Создав для документа установки печати, можно избавить себя от необходимости каждый раз при печати вручную устанавливать параметры в диалоговом окне «Печать». Параметры печати документа PDF лучше всего определять во время его создания. Однако установки печати предоставляют средства для добавления основных параметров печати в документ PDF в любое время.

1. Выберите меню «Файл» > «Свойства» и вкладку «Дополнительные».
2. В разделе «Установки диалогового окна «Печать» задайте необходимые параметры и нажмите кнопку «ОК».

В следующий раз при открытии диалогового окна «Печать» эти значения будут установлены по умолчанию. Эти настройки также используются при печати отдельных документов PDF в портфолио PDF.

Примечание. *Чтобы сохранить набор параметров для печати для документа PDF, после их создания необходимо сохранить документ.*

Раздел «Установки диалогового окна «Печать»»

Масштаб страницы Заполняет параметр «Масштаб страницы» в диалоговом окне «Печать» выбранным здесь параметром:

По умолчанию Применяется режим по умолчанию для приложения: уменьшение до границ области печати.

Нет Предотвращает автоматическое масштабирование под область печати. Используйте этот параметр для сохранения масштаба в технических документах или для сохранения размера кегля по юридическим причинам.

Примечание. *Меню «Масштаб страницы» в диалоговом окне «Печать» содержит дополнительные параметры, однако диалоговое окно не может быть заполнено с помощью любого из этих параметров. Выберите один из этих параметров при печати.*

Двухсторонний режим Если выбран этот параметр, то для достижения наилучшего результата используемый принтер должен

поддерживать дуплексную печать.

Симплекс Печать на одной стороне бумаги.

Дублирование с зеркальным отображением по длине Печать на двух сторонах бумаги. Бумага переворачивается вдоль длинного края.

Дублирование с зеркальным отображением по ширине Печать на двух сторонах бумаги. Бумага переворачивается вдоль короткого края.

Бумага по размеру страницы Выбирает параметр с тем же именем в диалоговом окне «Печать». Использует размер PDF-страницы для определения лотка вывода предпочтительнее, чем параметр установки страницы. Этот параметр удобно использовать для печати документов PDF, которые содержат различные размеры страниц для принтеров, имеющих лотки вывода разных размеров.

Печать диапазона страниц Заполняет поле «Страницы» в разделе «Печатать» диалогового окна «Печать» указанными здесь диапазонами. Этот параметр может оказаться полезным в рабочем процессе, где документы содержат и технические, и юридические страницы. Например, если на страницах 1-2 представлены инструкции по заполнению формы, задание для печати можно настроить на печать одной только формы.

Количество экземпляров Заполняет поле «Копий» в диалоговом окне «Печать». Выберите число от 2 до 5 или параметр «По умолчанию», предполагающий одну копию. Это ограничение предотвращает печать лишних копий.

Наверх

Почему не удается распечатать документ?

Начните с применения этих советов по устранению неполадок

Проблемы при печати могут иметь несколько причин. Чтобы определить проблему, начните с полезного технического примечания: Устранение неполадок при печати PDF | Acrobat, Reader

Документ PDF защищен паролем, и возможность печати запрещена

Чтобы распечатать документ PDF, защищенный паролем, требуется указать соответствующий пароль. В некоторых защищенных документах есть ограничения, которые препятствуют печати, редактированию или копированию содержимого документа. Если в документе есть ограничения на печать, свяжитесь с автором PDF.

(Только для Windows) Препятствие из-за использования защищенного режима

Действующий по умолчанию защищенный режим существенно повышает уровень безопасности работы с Reader. Для того чтобы определить, является ли защищенный режимпричиной неполадок при печати, временно отключите его: щелкните на документе правой кнопкой мыши и выберите «Настройки вида страницы». Затем нажмите слева «Основные» и удалите флажок для пункта «Включать защищенный режим при запуске». Закройте Reader, перезапустите программу и повторите печать документа.

Примечание. *Для обеспечения максимальной защиты при завершении процесса печати повторно установите флажок «Включать защищенный режим при запуске».*

Другие статьи, посвященные печати файлов PDF

- Дополнительные параметры печати PDF
- Цветная печать документов PDF (Acrobat Pro)

Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Дополнительные параметры печати PDF

О дополнительных параметрах печати
Установка дополнительных параметров печати (Acrobat Standard)
Настройка дополнительных параметров печати (Acrobat Pro)
Параметры PostScript
Загрузка азиатских шрифтов на принтер
Параметры вывода (Acrobat Pro)
Указать частоту растров (Acrobat Pro)
Указать эмульсию и экспозицию изображения (Acrobat Pro)
Включение меток и выпусков за обрез (Acrobat Pro)
Параметры управления цветом (Acrobat Pro)

Наверх

О дополнительных параметрах печати

Если при обычных настройках печати результат не является удовлетворительным, можно задать параметры в диалоговом окне «Дополнительные параметры печати». Например, если в напечатанном виде документ отличается от того, как он выглядел на экране, можно напечатать этот документ в виде изображения (только для принтеров PostScript). Либо, если в документе PDF используются шрифты помимо встроенных, можно при печати загрузить их в принтер.

Остальные дополнительные параметры печати в Acrobat Pro позволяют выводить типографские метки и выбирать способ обработки цвета.

Наверх

Установка дополнительных параметров печати (Acrobat Standard)

Диалоговое окно «Дополнительные параметры печати» доступно как для принтеров PostScript, так и всех остальных.

1. В диалоговом окне «Печать», нажмите кнопку «Дополнительно».
   Чтобы получить дополнительные сведения о любом параметре, выберите его. Описание появится в нижней части диалогового окна.
2. Задайте параметры и нажмите кнопку «ОК».
   Примечание. *В зависимости от выбранного принтера Acrobat автоматически задает уровень поддержки PostScript.*

Наверх

Настройка дополнительных параметров печати (Acrobat Pro)

Настройки печати сохраняются до следующего изменения. При изменении параметра значение в поле «Параметры» автоматически изменяется с Acrobat по умолчанию на «Заказные» и новые настройки сохраняются. Заказные параметры также можно сохранить, присвоив им имя.

1. В диалоговом окне «Печать» нажмите кнопку «Дополнительно».
2. Если файл с необходимыми вам специальными настройками принтера уже существует, выберите его в меню «Параметры». В противном случае выберите «Acrobat по умолчанию».
   Выберите любой параметр, чтобы получить дополнительные сведения о нем. Описание появится в нижней части диалогового окна.
3. Если при обычной печати желаемый результат не достигнут, выберите параметр «Печатать как изображение» и укажите разрешение в раскрывающемся списке.
4. Выберите любую из панелей в левой части диалогового окна «Дополнительные параметры печати» и установите параметры для совмещенной печати или цветоделения.
   Примечание. *Выбор некоторых параметров в диалоговом окне «Печать» влияет на настройки в диалоговом окне «Дополнительные параметры печати». К примеру, выбор параметра Печатать цвета черным (ОС Windows) изменяет цветовые настройки в окне «Дополнительные параметры печати».*

   - Задайте цвет и другие параметры условий вывода. См. раздел Параметры вывода (Acrobat Pro).
   - Задайте параметры вывода типографских меток. См. раздел Включение меток и выпусков за обрез (Acrobat Pro).
   - Установите параметры для принтеров PostScript. См. раздел Параметры PostScript.

     Примечание. *Acrobat В зависимости от выбранного принтера автоматически задает уровень поддержки PostScript.*
   - Задайте параметры управления цветом. См. Параметры управления цветом (Acrobat Pro).

5. Для сохранения настроек с присвоением имени щелкните «Сохранить как», укажите имя файла и нажмите «ОК».
6. Нажмите «ОК», чтобы подтвердить настройки, и вернитесь в диалоговое окно «Печать».

Наверх

Параметры PostScript

Панель Параметры PostScript диалогового окна «Дополнительные параметры печати» используется для настройки параметров отдельных принтеров PostScript. В этих параметрах задаются настройки обработки нерезидентных шрифтов принтеров, а также настройки загрузки азиатских шрифтов. Если в документе PDF содержатся аппаратно-зависимые параметры (например, полутона и функции передачи), их можно отправить на принтер PostScript, переопределив тем самым настройки принтера по умолчанию. Для этого необходимо подключение к принтеру или наличие драйвера принтера PostScript с выбранным PPD-файлом.

Загрузка шрифтов и ресурсов Определяет, каким образом содержащиеся в документе шрифты и ресурсы отправляются на принтер (если необходима их загрузка).

> **В начале** Загрузка всех шрифтов и ресурсов производится в начале печати. Шрифты и ресурсы остаются на принтере до окончания печати. Этот вариант самый быстрый, но использует больше всего памяти принтера.
>
> **Поэтапно** Загрузка шрифтов и ресурсов производится перед печатью первой страницы, на которой они используются. Когда в них больше нет необходимости, они удаляются. В этом случае потребляется меньше памяти принтера. Если процессор PostScript переупорядочивает страницы в процессе печати, могут возникнуть ошибки загрузки шрифтов, что приводит к их пропаданию. Этот параметр может не работать на некоторых принтерах.
>
> **Для каждой страницы** Загрузка всех шрифтов и ресурсов для каждой страницы производится перед ее печатью, а когда печать страницы закончена, шрифты удаляются. Этот вариант потребляет меньше всего памяти принтера.

Метод печати (Acrobat Pro) Указывает уровень поддержки PostScript, используемый при формировании страниц. Этот параметр выбирается в соответствии с принтером.

Язык (Acrobat Pro) Указывает уровень поддержки PostScript, используемый при формировании страниц. Этот параметр выбирается в соответствии с принтером.

Загрузка азиатских шрифтов Используется для печати документов, содержащих азиатские шрифты, которые не установлены на принтере и не встроены в документ PDF. Азиатские шрифты должны быть установлены в системе.

Вычитание из-под черного/генерация черного (Acrobat Pro) Генерация черного используется для расчета количества черной краски, используемой при воспроизведении цвета. Вычитание из-под черного выполняет компенсацию составляющих голубого, пурпурного или желтого цветов при формировании черного цвета. Поскольку это позволяет уменьшить расход чернил, функция удаления используется для печати газетных материалов и на носителях без покрытия.

Сгенерировать полутона (Acrobat Pro) Позволяет генерировать встроенные полутона, а не использовать полутона устройства вывода. Расход чернил на отдельных участках печатной страницы регулируется на основе информации о полутонах. При изменении размера точек и плотности создается иллюзия изменений серых тонов и сплошного цвета. Для изображения CMYK используются четыре полутоновых растра: один для каждого цвета, используемого при печати.

Функции передачи (Acrobat Pro) Позволяет генерировать встроенные функции передачи. Функции передачи обычно используются для компенсации растискивания с целью сохранения растровых точек на носителе. Растискивание растровых точек происходит, если растровые точки, формирующие изображение, больше (например, из-за растяжения на бумаге), чем в полутоновом растре. Если точки печатаются меньше, происходит исчезновение точек. Если выбран этот параметр, функции передачи применяются к файлу при выводе.

Сгенерировать сведение слоев (Acrobat Pro) Позволяет использовать значение сведения файла PDF, если для него уже заданы параметры сведения. Если в документе PDF отсутствуют настройки сведения, Acrobat управляет им для печати PostScript. Значение параметра спрямления задает пороговое значение спрямления кривой для Acrobat.

Создать объекты PS-форм (Acrobat Pro) Генерирует объекты форм PostScript из форм XObject в документе PDF. Выбор этого параметра может уменьшить общий объем задания печати, но увеличить объем используемой памяти принтера. Форма XObject – это контейнер графических объектов (включая объекты контуров, текстовые объекты и дискретизированные изображения) в документе PDF. Формы XObject используются для создания отдельных описаний для сложных объектов, которые могут встречаться несколько раз в одном документе, например фоновых изображений или логотипов компаний.

Исправление обесцвеченного фона Предотвращает такие проблемы печати, как появление красных прямоугольников на графических объектах или печать страниц в зеркальном или перевернутом виде. Эти проблемы могут возникать, если в программе Acrobat или Reader для некоторых принтеров PostScript не удается использовать словари рендеринга цветов (CRD) по умолчанию.

Всегда использовать собственную функцию для разбора по копиям (Acrobat Pro) Определяет, должна ли программа Acrobat всегда использовать собственную функцию для разбора по копиям без проверки наличия такой возможности в драйвере принтера. По умолчанию Acrobat использует разбор по копиям на принтере. При разборе по копиям на принтере задания печати направляются на принтер по отдельности и позволяют принтеру вычислить, сколько страниц необходимо разобрать. Например, если отправлены две копии задания, состоящего из двух страниц, принтер получает два задания из двух страниц. При разборе по копиям страницы разбираются в программе Acrobat, а затем задание отправляется на принтер. Например, если отправлены две копии задания, состоящего из двух страниц, принтер получает одно разобранное задание из четырех страниц.

Печатать как изображение Печатает страницы в виде битовых изображений. Этот параметр следует установить (и указать разрешение) в том случае, если при обычной печати желаемый результат получить невозможно. Он доступен только для принтеров PostScript.

Наверх

Загрузка азиатских шрифтов на принтер

Выберите параметр Загрузить азиатские шрифты в диалоговом окне «Дополнительные параметры печати», если необходимо напечатать

PDF-документ с азиатскими шрифтами, не установленными на принтере и не встроенными в документ. Встроенные шрифты загружаются независимо от того, выбран ли этот параметр. Этот параметр применяется с принтерами PostScript уровня 2 и более поздних версий. Чтобы азиатские шрифты можно было загружать на принтер, убедитесь, что они установлены на компьютер при выборочной или полной установке Acrobat.

Если параметр Загрузка азиатских шрифтов не выбран, то документ PDF будет правильно напечатан только в том случае, если необходимые шрифты установлены на принтере. Если на принтере установлены похожие шрифты, принтер в качестве замены воспользуется ими. Если подходящих шрифтов на принтере нет, то будет использован шрифт «Courier».

Если использование параметра «Загрузка азиатских шрифтов» не привело к желаемому результату, попробуйте напечатать документ PDF в виде битового изображения. Это может потребовать больше времени, чем замена шрифтов на принтере.

Примечание. *Некоторые шрифты нельзя загрузить на принтер, потому что либо шрифт является растровым, либо встраивание шрифтов в этом документе запрещено. В этом случае при печати используется замена шрифтов, поэтому напечатанный документ может отличаться от изображения на экране.*

Наверх

Параметры вывода (Acrobat Pro)

Панель «Вывод» диалогового окна «Дополнительные параметры печати» предназначена для установки параметров вывода.

Цвет Служит для настройки параметров совмещенного оттиска и цветоделения. Другие параметры на панели «Вывод» становятся доступными в зависимости от выбора значения в этом меню. Дополнительные сведения о композитном цвете и цветоделении см. в разделе Цветная печать файлов PDF (Acrobat Pro).

Отобразить зеркально Выберите параметр для изменения ориентации страницы на носителе. Параметр По горизонтали используется для вывода документов обратного чтения, По вертикали - для изменения вертикальной ориентации документа. Эти параметры активированы только для цветоделения и недоступны для совмещенных оттисков.

Негатив Выберите этот параметр, чтобы напечатать документ в режиме негатива. Например, при выводе черный цвет будет белым. Эти параметры активированы только для цветоделения и недоступны для совмещенных оттисков.

Растр Указывает комбинации линий на дюйм (lpi) и точек на дюйм (dpi).

Треппинг Позволяет включить и выключить треппинг. Нажмите Стили треппинга, чтобы управлять стилями треппинга.

Установки обработки прозрачности Производит сведение прозрачных объектов в соответствии с выбранным стилем.

Имитировать наложение цветов Имитирует эффекты наложения смесевых красок в совмещенном оттиске и преобразует цвета смесевых красок в триадные для печати. Документ при этом остается без изменений. Этот параметр используется для устройств печати, не поддерживающих наложение цветов. Он доступен только в том случае, если выбран «Совмещенный оттиск» в меню «Цвет». Если планируется использовать файл для цветоделения в RIP (процессоре растрового изображения) или для конечного вывода, не выбирайте этот параметр.

Важная информация. *При печати на принтере, который поддерживает наложение цветов, убедитесь в том, что этот параметр отключен, тогда будут задействованы возможности наложения цветов самого принтера.*

Использовать макс. разрешение в файлах JPEG2000 Управляет использованием информации о разрешении при создании PostScript. Когда задан этот параметр, используется максимально возможное разрешение, доступное для данного изображения. Когда этот параметр отключен, разрешение согласовывается с настройками, заданными на панели «Обработка прозрачности».

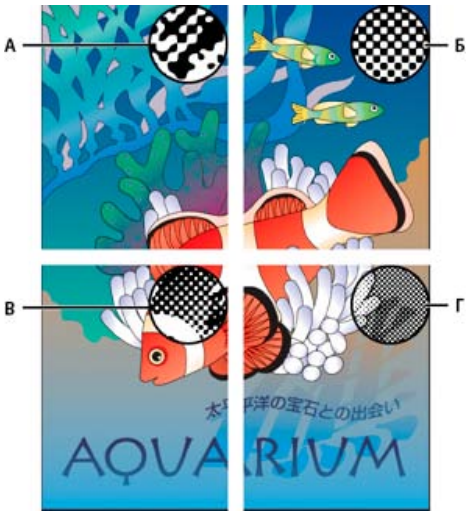
Диспетчер красок Изменяет способ обработки красок на то время, пока текущий документ PDF. См. Обзор диспетчера красок.

Наверх

Указать частоту растров (Acrobat Pro)

При осуществлении типографской печати однотонные изображения имитируются точками (называемыми полутоновыми точками), которые печатаются в ряд (такие ряды называются линиями или линиатурами растра). Линии печатаются под разными углами, чтобы рядность была менее заметна. В меню «Растр» раздела «Вывод» диалогового окна «Печать» приведены рекомендуемые наборы линиатур растра в линиях на дюйм (lpi) и разрешение в точках на дюйм (dpi) в зависимости от выбранного PPD-файла. При выборе красок из списка изменяются значения линиатуры и угла растра, отражая линиатуру и угол полутонового растра для выбранной краски.

При высокой линиатуре растра (например, 150 lpi) точки размещаются близко друг к другу и воспроизводят очень четкое изображение при печати; при низкой линиатуре растра (от 60 до 85 lpi) точки располагаются на отдалении друг от друга, и изображение получается более грубым. Размер точек также определяется линиатурой растра. При высокой линиатуре растра используются точки малого размера; при низкой — крупного размера. Самым важным фактором при выборе линиатуры растра является тип печатной машины. Узнайте в типографии, выбранной для печати документов, какую частоту растра поддерживает печатная машина, и на основании этих данных принимайте дальнейшее решение.



Линиатуры растра

***А.** 65 lpi: Грубый растр для печати информационных бюллетеней и купонов на покупку продовольственных товаров **Б.** 85 lpi: Растр среднего качества для печати газет **В.** 133 lpi: Высококачественный растр для печати журналов в четырех цветах **Г.** 177 lpi: Растр с очень высокой линиатурой для печати годовых отчетов и альбомов по искусству*

PPD-файлы для фотонаборных аппаратов с высокой разрешающей способностью поддерживают широкий спектр возможных линиатур растра и различных разрешений. PPD-файлы для принтеров с низкой разрешающей способностью обычно предлагают всего несколько линиатур растра – как правило, грубые растры от 53 lpi до 85 lpi. Однако применение грубых растров дает оптимальные результаты при печати на таких принтерах. Использование более качественного растра, например 100 lpi, фактически снижает качество изображения, если печать производится на принтере с низкой разрешающей способностью.

Выполните следующие действия, чтобы указать частоту растров:

❖ На панели «Вывод» в диалоговом окне «Дополнительные параметры печати», выполните одно из следующих действий:

- Чтобы выбрать одну из предустановленных комбинаций стилей линиатуры растра и разрешения принтера, выберите параметр из меню «Оптимальный растр».
- Чтобы указать пользовательскую линиатуру полутонового растра, в списке красок выберите форму, которую нужно изменить, а затем введите значение lpi в поле «Линиатура» и значение угла экрана в поле «Угол».

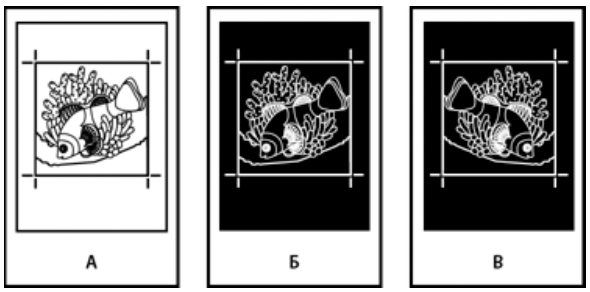
  ***Примечание.** Прежде чем создавать собственные полутоновые растры, узнайте у типографии предпочтительные значения для линиатур и углов. Также следует помнить, что некоторые устройства вывода переопределяют значения линиатур и углов по умолчанию.*

Наверх

Указать эмульсию и экспозицию изображения (Acrobat Pro)

В зависимости от типа используемой печатной машины и способа перенесения информации с пленки на печатные формы материалы для печати передаются в типографию в виде либо негативных, либо позитивных пленок, с эмульсией сверху или снизу. Эмульсия — это светочувствительный слой на пленке или бумаге. Обычно типографии просят предоставлять им негативные пленки (в США) и позитивные пленки (в Европе и Японии). Узнайте в типографии, на какую сторону должна наноситься эмульсия.

Чтобы определить, на какой стороне находится эмульсионный слой, а на какой эмульсия отсутствует (эта сторона также называется базой), внимательно посмотрите на пленку при ярком свете. Одна из сторон обладает характерным блеском. Матовая сторона – это сторона эмульсии, блестящая сторона – это база.



Параметры эмульсии

***А.** Позитив **Б.** Негатив **В.** Негатив с эмульсией снизу*

***Важная информация.** Определение эмульсии и параметры экспозиции изображения в диалоговом окне «Печать» отменяют любые конфликтующие настройки драйвера принтера. Поэтому настройки печати рекомендуется задавать в диалоговом окне «Печать».*

Выполните следующие действия, чтобы указать эмульсию и экспозицию:

1. Выберите «Вывод» в левой части диалогового окна «Дополнительные параметры печати».
2. В поле «Цвет» выберите «Цветоделения».
3. В поле «Отобразить зеркально» выберите один из следующих вариантов.
   Отсутствует В ориентации области изображения не происходит никаких изменений. Изображение содержит читаемый текст (так называемое «прямое прочтение»), когда светочувствительный слой обращен к вам. Это значение по умолчанию.

   По горизонтали Зеркально отображает видимую область относительно вертикальной оси (так называемое «неправильное прочтение»).

   По вертикали Зеркально отображает видимую область относительно горизонтальной оси так, что изображение оказывается перевернутым.

   По горизонтали и вертикали Область изображения зеркально отражается относительно горизонтальной и вертикальной осей, в результате чего получается «неправильное чтение». Текст является читаемым, если светочувствительный слой повернут лицевой стороной от вас. Изображения на пленке часто печатаются в режиме По горизонтали и вертикали.
4. Установите параметр «Негатив» для негативной пленки или очистите его, если пленка позитивная.
   Примечание. *Параметр «Негатив» также доступен, если вы выбрали «Цветоделение In-Rip» из меню «Цвет».*

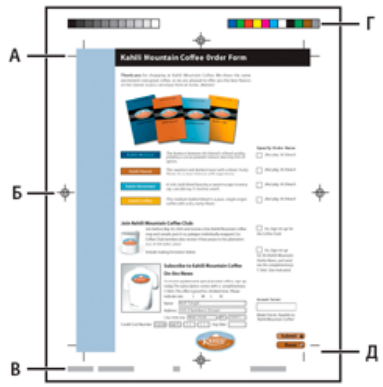
Наверх

Включение меток и выпусков за обрез (Acrobat Pro)

На странице можно разместить типографские метки, чтобы обозначить границы полей документа, поддерживаемых в Adobe PDF — рамки отсекания и области выпуска за обрез. На самом деле эти метки добавляются не к содержимому страницы, а в выводные данные PostScript.

Параметры на панели «Типографские метки» недоступны при следующих условиях.

- В документ PDF включены типографские метки, добавленные с помощью другой функции Acrobat — инструмента «Добавление типографских меток».
- Рамка отсекания, кадрирования и область выпуска за обрез имеют один и тот же размер. Область кадрирования определяется в диалоговом окне Кадрирование страниц (выберите «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Установить поля страницы»). Если иллюстрация содержит обрез, убедитесь, что область кадрирования достаточно велика, чтобы вместить границы обреза и другие типографские метки.



Типографские метки
А. *Метки обреза* ***Б.*** *Метки приводки* ***В.*** *Информация о странице* ***Г.*** *Контрольные шкалы* ***Д.*** *Метки выпуска за обрез*

1. Выберите «Типографские метки» в левой части диалогового окна «Дополнительные параметры печати».
2. Выберите необходимые типографские метки. Типографские метки отображаются в окне предварительного просмотра в левой части диалогового окна «Дополнительные параметры печати».

Параметры «Типографских меток»

Все метки Одновременно создает все типографские метки.

Стиль Определяет внешний вид меток. Можно выбрать метки InDesign по умолчанию, либо метки других приложений согласно списку.

Толщина линий Определяет толщину линий меток для меток обреза, выпуска за обрез и приводки.

Метки обреза Располагает метки в каждом из углов области обреза, обозначая границы рамки отсекания в документе PDF.

Метки выпуска за обрез Располагает метки в каждом из углов, обозначая границы площади с выпуском под обрез в документе PDF. Площадь с выпуском под обрез определяет дополнительно отображаемую область за пределами указанного размера страницы.

Метки приводки Располагает метки за пределами области кадрирования, предназначенные для выравнивания цветов в цветном документе.

Цветовые шкалы Добавляет небольшой цветной квадрат для каждого оттенка серого или триадного цвета. Цвета смесевых красок

после преобразования в триадные представляются с использованием триадных цветов. Поставщик услуг в процессе печати пользуется этими метками для настройки плотности красок.

Информация о странице Помещает сведения о странице за пределами области кадрирования страницы. Сведения о странице включают имя файла, номер страницы, текущее время, дату и название цветоделения.

Наверх

Параметры управления цветом (Acrobat Pro)

Панель Диспетчер цветов диалогового окна «Дополнительные параметры печати» предназначена для установки параметров печати цветов. Дополнительные сведения о печати цветов см. в разделе Цветная печать файлов PDF (Acrobat Pro).

Обработка цвета Определяет, будет ли использоваться управление цветом и где оно выполняется (в приложении или устройстве печати).

- **Управление цветом в Acrobat** Позволяет выбрать профиль ICC, описывающий целевое устройство вывода.
- **Управление цветом на принтере** Отправляет цветовые данные документа вместе с его профилем напрямую на принтер, позволяя ему преобразовать документ в цветовое пространство принтера. Точные результаты преобразования цветов для разных принтеров могут различаться.
- **Как в источнике (без управления цветом)** Исключает всю информацию об управлении цветом и отправляет цветовые данные устройства на принтер.

Цветовой профиль Определяет профиль, применяемый для обработки цветов при печати.

Цвет вывода Отображает цвет вывода на основе параметров панели «Вывод» диалогового окна «Дополнительные параметры печати».

Использовать для градаций серого только черный цвет Выберите этот параметр, чтобы выполнить печать графических объектов в градациях серого, а также объектов RGB, для которых R=G=B, используя только черный (K) краситель, в тех случаях когда включена функция управления цветом в Acrobat и задана печать профиля CMYK для принтера PostScript.

Сохранять черные Выберите этот параметр, чтобы сохранять чистые цвета CMYK на основе K как цвета на основе K при преобразовании «CMYK - CMYK», которое может выполняться в тех случаях, когда включена функция управления цветом в Acrobat и задана печать профиля CMYK для принтера PostScript.

Сохранять первичные цвета CMYK Выберите этот параметр, чтобы сохранять чистые цвета CMYK на основе первичных цветов (только C, только M, только Y или только K) при преобразовании «CMYK - CMYK», которое может выполняться в тех случаях, когда включена функция управления цветом и задана печать профиля CMYK для принтера PostScript.

Применить настройки цветоделения Имитирует пространство печати, обнаруженное устройством, указанным в меню «Профиль имитации» диалогового окна «Просмотр цветоделения». (Выберите пункт меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Просмотр цветоделения».) Этот параметр позволяет имитировать воспроизведение на том или ином устройстве.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Печать брошюр и портфолио в формате PDF

О брошюрах
Печать брошюры
Печать документов PDF в портфолио PDF
Печать с вкладки «Закладки»

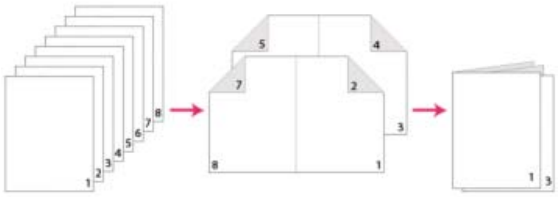
Статья, содержащая ссылки на все разделы печати

О брошюрах

Наверх

Брошюра – это документ, состоящий из нескольких страниц, листы которого упорядочены таким образом, чтобы при их сложении пополам получился правильный порядок страниц. Сшиваемые брошюры могут быть рассчитаны на двустороннюю печать, где две следующие друг за другом страницы, напечатанные на обеих сторонах, складываются и сшиваются по сгибу. Первая страница распечатывается на том же листе, что и последняя страница. Вторая страница распечатывается на том же листе, что и предпоследняя страница, и т. д. Каждая страница автоматически центрируется на листе, а большие страницы масштабируются (сжимаются) до размеров области печати. В результате после складывания и сшивания листов получается книга с правильной нумерацией страниц.

Для печати брошюр принтер должен поддерживать автоматическую или ручную *дуплексную печать* (печать на обеих сторонах бумаги). Ручная дуплексная печать включает два отдельных этапа: печать на лицевой стороне листа и печать на обратной стороне. Сведения о поддержке двусторонней печати принтером можно получить в руководстве пользователя или у изготовителя принтера.



Многостраничный документ (слева), страницы, упорядоченные для печати брошюры, (в центре) и страницы, напечатанные и сложенные в новую брошюру (справа)

Печать брошюры

Наверх

1. Выберите «Файл» > «Печать», затем выберите принтер.
2. Укажите страницы для печати.
   - Для печати страниц от первой до последней выберите Все.
   - Для разделения большой брошюры на меньшие группы выберите «Страницы» и укажите диапазон страниц для первой группы. Печать каждой страницы отдельно.
3. Выберите «Брошюра».
4. Для печати конкретных страниц на другой бумаге или на бумаге другого типа укажите их с помощью параметра «Листы с/по». Нажмите кнопку «Свойства», выберите подходящий лоток для бумаги и при необходимости задайте значения других параметров.
5. Выберите дополнительные параметры обработки страницы. По мере задания параметров соответствующим образом изменяется изображение в области предварительного просмотра.

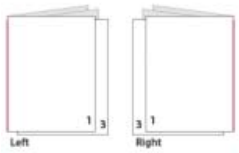
   Диапазон брошюры Определяет, на какие из сторон бумаги производится печать. Для автоматической печати на обеих сторонах бумаги выберите «Обе стороны» (принтер должен поддерживать двустороннюю печать). Выберите Только с лицевой стороны для печати всех страниц, которые должны выводиться на лицевую сторону бумаги. После печати этих страниц переверните их, снова выберите «Файл» > «Печать» и задайте режим «Только тыльная сторона». В зависимости от модели принтера для печати на обратной стороне может потребоваться перевернуть страницы и переложить их в обратном порядке.

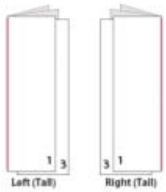
   Если принтер сетевой и им могут воспользоваться другие пользователи, то, чтобы другой пользователь не напечатал свой документ на ваших страницах до того, как вы напечатаете обратную сторону, рекомендуется производить печать тыльной стороны на бумаге из другого лотка.

Автоматический поворот страниц в пределах каждого листа Ориентация каждой страницы определяется автоматически, адаптируясь под область печати.

Листы с Определяет, какой лист будет печататься первым, а какой - последним. Acrobat определяет, какие листы должны печататься. Например, если документ состоит из 16 страниц, будет печататься каждый пятый лист.

Скрепление Определяет ориентацию корешка. Выберите «Слева», если текст читается слева направо; для сгиба бумаги параллельно длинной стороне выберите «Слева (по высоте)»: в этом случае область печати узкая и длинная. Выберите «Справа», если текст читается справа налево или сверху вниз в восточноазиатском стиле; для сгиба бумаги параллельно длинной стороне выберите «Справа (по высоте)».





Сравните варианты скрепления «Справа» и «Справа (по высоте)».

Наверх

Печать файлов PDF из портфолио PDF

Портфолио PDF состоит из нескольких документов, объединенных в один PDF-файл. Объединенные документы PDF в портфолио можно печатать отдельно или все вместе. Печать документов выполняется в алфавитном порядке, независимо от порядка файлов.

Для переименования файла или изменения порядка файлов в портфолио PDF воспользуйтесь представлением «Сведения». См. раздел Работа с файлами компонентов в портфолио PDF.

1. Откройте портфолио PDF. Чтобы напечатать только определенные документы PDF, выберите их.
2. Выберите «Файл» > «Печать», затем выберите один из следующих вариантов.

   Все файлы PDF Печатает все документы PDF, содержащиеся в портфолио.

   Выбранные файлы PDF Печатает выбранные документы PDF Этот параметр доступен только в том случае, когда в списке документов, содержащихся в PDF-портфолио, выбрано несколько файлов.
3. Выберите подходящие параметры печати и нажмите «ОК»

Примечание. *Чтобы распечатать входящий в PDF-портфолио компонент, не имеющий формат PDF, необходимо воспользоваться исходным приложением. Чтобы открыть файл компонента в исходном приложении, щелкните правой кнопкой мыши значок файла и выберите пункт «Открыть файл в исходном приложении» (для открытия этого файла на компьютере должно быть установлено специальное приложение).*

Наверх

Печать из вкладки «Закладки»

Страницы, связанные с закладками, можно распечатать непосредственно с вкладки «Закладки». Закладки упорядочиваются в виде иерархии. При печати родительской закладки распечатывается содержимое всех страниц, связанных с закладками дочернего уровня.

Не все закладки отображают содержимое страниц, и, следовательно, не все они могут быть напечатаны. Например, некоторые из них служат для открытия файла или воспроизведения звука. Если выделены и те, и другие, то непечатаемые закладки игнорируются.

Примечание. *Закладки с тегами всегда отображают содержимое страниц, поскольку содержимое с тегами представляет печатаемые элементы структуры документа (заголовки, рисунки и т.д.).*

1. Открытие файла PDF с закладками. При необходимости выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Закладки» для отображения закладок на панели навигации.
2. Выберите одну или несколько закладок, а затем щелкните выделенные элементы правой кнопкой мыши.

3. В меню выберите «Печать страниц».

Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Цветная печать файлов PDF (Acrobat Pro)

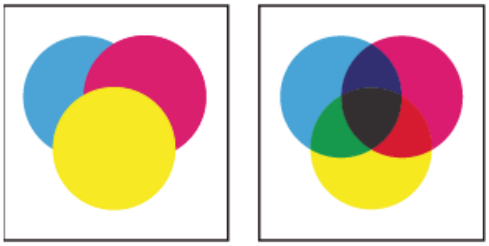
Предварительный просмотр наложения цветов (Acrobat Pro)
Управление цветом (Acrobat Pro)
Печать совмещенных оттисков (Acrobat Pro)
Печать цветного совмещенного оттиска (Acrobat Pro)
О цветоделении (Acrobat Pro)
Печать цветоделения (Acrobat Pro)
Сообщить о наличии информации о треппинге (Acrobat Pro)
Сохранение цветоделения в PostScript (Acrobat Pro)

Информацию о работе с цветом см. в документе www.adobe.com/studio/print/pdfs/CS3_color_workflows.pdf.

Наверх

Предварительный просмотр наложения цветов (Acrobat Pro)

В процессе просмотра наложения цветов выполняется просмотр макета на экране, что позволяет сгладить смешивание и наложение красок в цветоделении, которое получится при печати. Имитации эффекта наложения цветов также можно добиться, выводя документ на устройство совмещенной печати. Оба эти метода используются для пробной печати документов с цветовым делением.



Сравните иллюстрацию на экране (слева) и после печати (справа).

Наверх

Управление цветом (Acrobat Pro)

При печати документа с управлением цветами RGB или CMYK можно задать дополнительные параметры, которые позволяют обеспечить согласованность цветов в печатаемом документе. Предположим, что документ содержит допечатный профиль, но необходимо провести цветопробу на настольном принтере. На панели Управление цветом диалогового окна «Дополнительные параметры печати» можно временно преобразовать цвета документа в цветовое пространство настольного принтера. При печати вместо профиля текущего документа будет использован профиль принтера. Кроме того, данные о цветности в виде значений RGB можно отправлять на принтеры с различными профилями RGB.

Наверх

Печать совмещенных оттисков (Acrobat Pro)

При печати цветного документа PDF все используемые им цвета печатаются на одной форме. Этот процесс называется печатью совмещенных оттисков. Набор параметров, доступных на панели «Вывод» в диалоговом окне «Дополнительные параметры печати», зависит от выбранного принтера.

Многоцветные изображения для коммерческого тиражирования необходимо печатать на отдельных клише, по одному для каждого из цветов. Этот процесс называется цветоделением. Чтобы проверить качество работы, можно напечатать цветопробу в цвете или градациях серого.

При печати совмещенных оттисков следует иметь в виду следующие моменты:

- Любые задаваемые параметры наложения цветов работают правильно только в случае, если принтер поддерживает наложение цветов. Поскольку большинством настольных принтеров оно не поддерживается, этот эффект можно имитировать, выбрав параметр Имитировать наложение цветов на панели «Вывод» в диалоговом окне «Дополнительные параметры печати». Имейте в виду, что при включении параметра Имитировать наложение цветов все цвета смесевых красок преобразуются для печати в триадные. Если файл предполагается использовать для окончательного вывода на печать, этот параметр лучше не использовать.
- При печати на черно-белом принтере получаются совмещенные оттиски страниц в градациях серого (если только не выбран параметр Печатать цвета черным в главном диалоговом окне «Печать»; при этом все цвета, отличные от белого, печатаются черным). Если документ содержит цвет, для имитации этого цвета используется подходящий тон серого. Например, градация серого, имитирующая 20%-й оттенок желтого цвета, светлее, чем 20%-й оттенок черного, поскольку визуально желтый цвет светлее

черного.

Примечание. *Имейте в виду, что цветные принтеры, как и мониторы, сильно различаются по качеству отображения цветов, поэтому цветопробы, сделанные в типографии, лучше всего покажут, как будет выглядеть готовый оттиск.*

Наверх

Печать цветного совмещенного оттиска (Acrobat Pro)

1. Выберите «Файл» > «Печать» и выберите принтер.
2. Задайте параметры обработки страницы.
3. Выберите в меню Комментарии и формы пункт «Документ и штампы» для печати всего видимого содержимого.
4. Нажмите «Дополнительно» и выберите «Вывод» в левой части диалогового окна.
5. Выберите параметр «Совмещенный оттиск» в меню «Цвет».
6. Для указания другого цвета и настройки экспорта и нажмите кнопку «ОК».
7. Если в документе содержатся объекты с настройками прозрачности, выберите параметр из меню «Установки обработки прозрачности».
8. (Только для PostScript) Задайте параметры на панели Параметры PostScript.

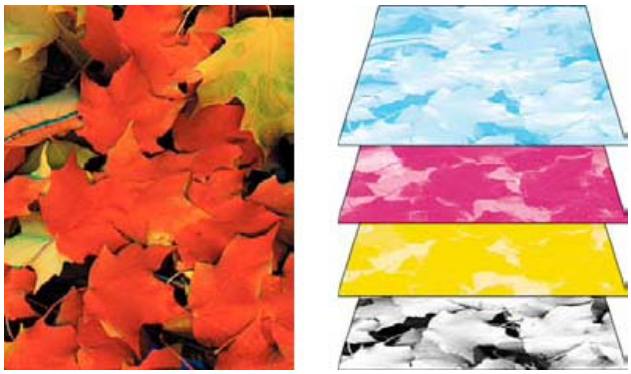
Наверх

О цветоделении (Acrobat Pro)

Чтобы качественно выполнять цветоделение, полезно предварительно ознакомиться с основами печати, в том числе с понятиями линиатуры растра, разрешения, а также с триадных и плашечных цветов.

Если цветоделение производится в типографии, то каждое задание следует подробно обсуждать перед началом работы и во время процесса цветоделения.

Чтобы воспроизвести цветные и однотонные изображения, принтеры обычно разделяют изображения на четыре формы: по одной для голубого (cyan, C), желтого (yellow, Y), пурпурного (magenta, M) и черного (black, K) цветов, составляющих изображение. При печати соответствующим видом краски и совмещении друг с другом эти цвета в сочетании дают исходный объект. Процесс разделения изображения на два и более цветов называется цветоделением, а пленки, из которых создаются формы, называются цветоделенными формами.



Совмещенный оттиск (слева) и цветоделенные формы (справа)

Наверх

Печать цветоделения (Acrobat Pro)

Acrobat поддерживает цветоделение на компьютере и цветоделение на выводящем устройстве. Основное различие между ними заключается в том, где эти цветоделения созданы - на главном компьютере, на котором установлен Acrobat и драйвер принтера, или на RIP устройства вывода.

Для цветоделения на компьютере Acrobat создает данные PostScript для каждого из цветоделений, необходимых для документа, и отправляет эту информацию на выводящее устройство. Для цветоделения на выводящем устройстве работа по отделению цветов выполняется устройством RIP (процессором растрового изображения). Этот метод часто требует меньше времени, чем создание цветоделения на компьютере, но для него необходимо устройство вывода PostScript 3, способное осуществлять цветоделение на выводящем устройстве. Чтобы производить цветоделение на выводящем устройстве, необходим PPD-файл, поддерживающий цветоделение на выводящем устройстве, и любое устройство вывода PostScript 3 или устройство PostScript уровня 2, RIP которого поддерживает цветоделение на выводящем устройстве.

Подготовка к печати цветоделения

❖ Перед печатью цветоделения выполните следующие действия:

- Произведите калибровку монитора. См. раздел Калибровка и настройка профиля монитора.
- Укажите, содержится ли в документе информация о треппинге. См. раздел Сообщить о наличии информации о треппинге

(Acrobat Pro).

- Произведите предварительный просмотр результатов цветоделения и обработки прозрачности. См. разделы Просмотр цветоделения и Просмотр областей графического объекта, предназначенных для сведения.
- Запустите предпечатную проверку на основе желаемых критериев. См. раздел Профили предпечатной проверки (Acrobat Pro).

  Примечание. *Если вы пользуетесь услугами типографии для того, чтобы произвести цветоделение, вам необходимо тесно сотрудничать с экспертами типографии как перед началом, так и в течение всего процесса работы.*

Печать цветоделения

1. Выберите «Файл» > «Печать» и выберите принтер.
2. Выберите параметр в меню «Комментарии и формы».
3. Выберите диапазон печати и параметры обработки страниц.
4. Нажмите кнопку «Дополнительно».
5. Если файл с необходимыми специальными настройками принтера уже существует, выберите его из меню «Параметры» в верхней части диалогового окна «Дополнительные параметры печати».
6. Выберите слева «Вывод», а затем выберите параметр в меню «Цвет».
   - Выберите «Совмещенный оттиск», если PDD-файл не поддерживает цветоделение in-Rip.
   - Если же PPD-файл поддерживает цветоделение in-RIP, выберите «Цветоделение In-RIP». Появляется окно параметров «Треппинг». В меню «Треппинг» выберите «Adobe In-RIP» или «Отключено». Если выбрано «Adobe In-RIP», нажмите кнопку Установки треппинга и выберите установку. Нажмите кнопку «OK».
7. Укажите настройки для частоты растров и угол, по которому поворачивается растр выбранного цвета чернил.
8. Если в документе содержатся объекты с настройками прозрачности, выберите параметр из меню «Установки обработки прозрачности».
9. В диспетчере красок отключите любой цвет, который не нужно отделять.

   Четыре триадных цвета (голубой, желтый, пурпурный и черный) всегда появляются в верхней части списка цветов формы, за ними следуют смесевые цвета в алфавитном порядке.
10. Нажмите кнопку Диспетчер красок, чтобы изменить установки красок для цветоделения.
11. Нажмите «Типографские метки» слева и выберите «Все метки».
12. Нажмите Параметры PostScript слева и выберите необходимые параметры. Нажмите кнопку «OK», чтобы закрыть диалоговое окно, а затем снова нажмите кнопку «OK» для печати цветоделений.

Дополнительные ресурсы

Дополнительную информацию о печати документов PDF высокого качества см. на следующих ресурсах:

- Adobe PDF в процессах допечатной подготовки: www.adobe.com/studio/print/pdfs/PDF_wp_A9_updates_july08.pdf.
- Руководство по печати для Adobe Creative Suite 4: www.adobe.com/designcenter/cs4/articles/cs4_printguide.html.

Наверх

Сообщить о наличии информации о треппинге (Acrobat Pro)

Если PDF-файл отправляется поставщику услуг печати, в диалоговом окне Свойства документа можно указать, содержит ли документ информацию о треппинге. Это позволит предотвратить добавление в файл противоречивых команд треппинга поставщиком услуг. Информация о треппинге может быть либо импортирована вместе с другими данными PostScript из приложения, в котором они создавались, либо создана приложением Acrobat в соответствии с одним из стилей треппинга с поддержкой «Adobe In-RIP».

1. Откройте файл PDF и выберите «Файл» > «Свойства».
2. Откройте вкладку «Дополнительные».
3. Выберите параметр в меню «Треппинг» и нажмите кнопку «OK».
   Да Файл содержит информацию о треппинге.

   Нет Файл не содержит информацию о треппинге.

   Нет данных Неизвестно, содержится ли в файле информация о треппинге.

Наверх

Сохранение цветоделения в PostScript (Acrobat Pro)

В зависимости от того, какое программное обеспечение доступно типографии, он может производить треппинг, спуск полос, цветоделение и замену OPI на RIP выводящего устройства. Поэтому иногда, вместо PostScript-файла с уже выполненным цветоделением, ему предпочтительнее получить совмещенный PostScript-файл документа, оптимизированный для цветоделения in-RIP.

При сохранении файла в PostScript сохраняются настройки цветоделения, информация PPD и все преобразования цветов, определенные

в диалоговом окне «Дополнительные параметры печати».

Для обеспечения повторного использования PostScript в рабочем процессе допечатной подготовки в диалоговом окне «Печать» пользуйтесь командой «Сохранить как», а не командой «Печатать в файл».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Печать файлов PDF с помощью заказных размеров

Печать крупноформатного документа
Масштабирование документа для печати

Печать крупноформатного документа

Наверх

Можно напечатать документ большого формата, например, постер или баннер, разделив страницу на несколько листов бумаги (т.н. «разбиение листов»). Параметр разбиения определяет количество необходимых листов бумаги. Можно изменить размер оригинала в соответствии с размером бумаги, а также определить количество листов для разбиения. Затем можно совместить разделенные сегменты.

Можно также увеличить масштаб документа стандартного размера и напечатать его на нескольких страницах.

1. Выберите меню «Файл» > «Печать».
2. Щелкните «Постер».
3. (Необязательно) При задании этих параметров проверьте результат в области «Просмотр»:
   Масштаб сегмента Настраивает масштаб. Масштабирование влияет на способ отображения сегментов страницы на листах бумаги. (Выберите поле «Наложение», чтобы обновить окно предварительного просмотра в соответствии с новым значением масштаба.)

   Перекрытие Определяет минимальный объем дублируемой информации, которая будет печататься на каждом фрагменте макета для упрощения склейки. В параметре «Перекрытие» используются единицы измерения, определенные для данного документа. Значение параметра должно быть больше минимального размера отступа печати. Максимальное значение – половина длины короткой стороны документа. Например, фрагменты макета страницы размером 11x17 дюймов (279,4x431,8 мм) могут перекрываться на величину до 5,5 дюймов (139,7 мм).

   Ярлыки Включает имя PDF, дату печати и координаты фрагмента макета на каждом листе. Например, ярлык «Страница 1 (1,1)» указывает на первую строку и первый столбец на странице 1. Для сборки фрагментов используются координаты.

   Метки отреза Печатает метки на каждом углу разделенной страницы для упрощения склейки. Применяйте этот параметр вместе с параметром «Перекрытие». Если заданы границы наложения, то при последующем совмещении границ можно будет использовать приводочные метки для подрезки сегментов.

   Разбиение только больших страниц Выполняет разбиение только больших страниц (стандартные страницы печатаются в обычном масштабе).

Масштабирование документа для печати

Наверх

Acrobat может автоматически изменять масштаб PDF по размеру страницы, или размер страницы может изменять пользователь, устанавливая необходимое процентное значение.

1. Выберите меню «Файл» > «Печать».
2. Нажмите «Размер» и выберите один из следующих параметров:
   Подогнать Увеличивает небольшие страницы и уменьшает крупные страницы в соответствии с размерами бумаги.

   Уменьшить страницы с превышением макс. размера Изменяет размер только больших страниц в соответствии с размерами бумаги (небольшие страницы печатаются в обычном масштабе).

   Пользовательский масштаб Изменяет размер страниц на основе указанного процента.

   Примечание. *Если меню Масштабирование страницы отсутствует, нажмите стрелку рядом с меню «Принтер», чтобы отобразить дополнительные параметры в диалоговом окне «Печать».*

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Расширенный доступ, теги и перекомпоновка

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Создание и проверка средств расширенного доступа к документам PDF (Acrobat Pro)

Инструменты Acrobat упрощают создание документов PDF с расширенным доступом и позволяют проверить наличие расширенного доступа к существующим документам PDF. Документы PDF можно создавать в соответствии с общепринятыми стандартами расширенного доступа, включая указания по предоставлению расширенного доступа к веб-содержимому (WCAG) 2.0 и PDF/UA (универсальный доступ, или ISO 14289). Простой рабочий процесс с пошаговыми инструкциями обеспечивает выполнение следующих функций.

Предоставление расширенного доступа к документам PDF. Встроенная операция обеспечивает автоматическое выполнение многих задач, проверку расширенного доступа и отображение инструкций для элементов, которые необходимо исправить вручную. Она позволяет быстро локализовать и устранить неполадки.

Проверка расширенного доступа. Инструмент «Полная проверка» позволяет проверить соответствие документов стандартам расширенного доступа, таким как PDF/UA и WCAG 2.0.

Отчет о состоянии расширенного доступа. В отчете о расширенном доступе представлены сводные результаты проверки расширенного доступа. В нем содержатся ссылки на инструменты и справочные материалы, упрощающие исправление ошибок.

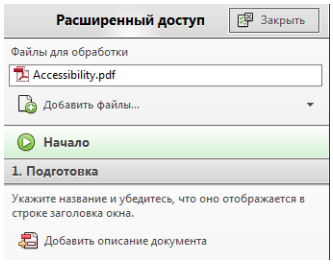
Наверх

Предоставление расширенного доступа к документам PDF (Acrobat Pro)

Операция «Расширенный доступ» — это пошаговая процедура предоставления расширенного доступа к документам PDF. В ходе выполнения операции отображаются запросы на устранение неполадок, затрудняющих расширенный доступ, таких как отсутствие описания или названия документа. Выполняется автоматический поиск элементов, для которых требуется выполнить одно и то же действие, например, отсканированного текста, полей форм, таблиц и изображений. Эта операция может применяться ко всем документам PDF, кроме динамических форм (документов XFA) и портфолио.

1. Выберите «Инструменты» > «Мастер операций» > «Расширенный доступ».

2. Выделите файлы, к которым требуется применить операцию «Расширенный доступ». По умолчанию операция выполняется для тех документов, которые в данный момент открыты. Выберите «Добавить файлы» для задания дополнительных файлов или папки, к которым требуется применить операцию.



Выберите «Добавить файлы» для включения в отчет дополнительных файлов или папок.

3. Выберите «Начать».

4. Следуя указаниям на экране, завершите операцию «Расширенный доступ».

Наверх

Проверка расширенного доступа к документам PDF (Acrobat Pro)

При проверке расширенного доступа к документу рекомендуется пользоваться теми же инструментами, что и потенциальные читатели. При отсутствии таких инструментов можно воспользоваться автоматизированной проверкой расширенного доступа к файлу PDF, предусмотренной в Adobe Acrobat. Многие характеристики расширенного доступа к документу PDF проверяются при выполнении в Acrobat операции «Полная проверка». Можно выбрать поиск конкретных ошибок, препятствующих расширенному доступу, а также настроить отображение результатов.

Выберите «Начать проверку». Результаты отображаются в левой части панели «Программа проверки расширенного доступа» наряду с полезными ссылками и рекомендациями по устранению неполадок. Если на этапе 2 был создан отчет, результаты будут помещены в выбранную папку.

Поскольку с помощью функции «Полная проверка» невозможно отличить существенное содержимое от несущественного, отчет может содержать указания на неполадки, которые фактически не затрудняют просмотр материалов. Оптимальным будет просмотреть все случаи обнаружения ошибок и определить, какие именно требуют исправления.

Для каждого проверяемого правила в отчете указано одно из следующих состояний.

- **Проверено.** Элемент соответствует критериям расширенного доступа.
- **Пропущено пользователем.** Правило не проверено, так как оно не выбрано в диалоговом окне «Программа проверки расширенного доступа».
- **Требуется проверка вручную.** Автоматическая проверка элемента с помощью функции «Полная проверка» невозможна. Проверьте элемент вручную.
- **Ошибка.** Проверка расширенного доступа к элементу не пройдена.

1. Выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Полная проверка».

   Примечание. *Если элемент «Расширенный доступ» не отображается на панели «Инструменты», выберите «Просмотр» > «Инструменты» > «Расширенный доступ».*

2. В разделепараметров отчета задайте параметры отображения результатов. Результаты можно сохранить в виде файла HTML или как комментарии в местах обнаружения ошибок, препятствующих расширенному доступу.

3. Для проверки отдельных разделов документа укажите диапазон страниц.

   Если документ большой, полная проверка по одному разделу может сэкономить время и оказаться более эффективной.

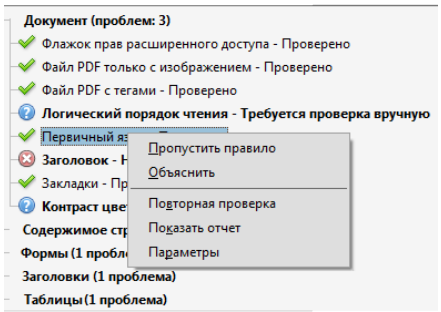
4. Выберите один или несколько вариантов проверки.

5. Выберите команду запуска проверки. Результаты отображаются в левой части панели «Программа проверки расширенного доступа» наряду с полезными ссылками и рекомендациями по устранению неполадок. Если на этапе 2 был создан отчет, результаты будут помещены в выбранную папку.

   Поскольку с помощью функции «Полная проверка» невозможно отличить существенное содержимое от несущественного, отчет может содержать указания на неполадки, которые фактически не затрудняют просмотр материалов. Оптимальным будет просмотреть все случаи обнаружения ошибок и определить, какие именно требуют исправления.

   Для каждого проверяемого правила в отчете указано одно из следующих состояний.

   - **Проверено.** Элемент соответствует критериям расширенного доступа.
   - **Пропущено пользователем.** Правило не проверено, так как оно не выбрано в диалоговом окне «Программа проверки расширенного доступа».
   - **Требуется проверка вручную.** Автоматическая проверка элемента с помощью функции «Полная проверка» невозможна. Проверьте элемент вручную.
   - **Ошибка.** Проверка расширенного доступа к элементу не пройдена.



Состояния определяются программой проверки расширенного доступа.

Помимо функции «Полная проверка», в Acrobat предусмотрен ряд других средств проверки расширенного доступа к документу PDF.

- *См. Перекомпоновка документа PDF для более удобной проверки порядка чтения.*
- *См. Инструмент «Чтение вслух» для выполнения чтения вслух документа PDF.*
- *Сохраните документ как текст с расширенным доступом, затем прочитайте сохраненный текстовый файл в текстовом редакторе. Это позволит узнать, как документ будет представлен читателям, которые используют принтер Брайля.*
- *См. Инструмент «Корректировать порядок чтения» , панель «Порядок», «Теги» и «Содержимое» для проверки структуры, порядка чтения и содержимого файла PDF.*

См. также

- Чтение документов PDF при помощи возможностей расширенного доступа и перекомпоновки
- Параметры расширенного доступа
- Создание документов PDF с расширенным доступом
- Обеспечение расширенного доступа в существующих документах PDF
- Стандартные теги PDF (Acrobat Pro)

Наверх

Исправление ошибок, препятствующих расширенному доступу (Acrobat Pro)

Для устранения ошибки, выявленной с помощью функции «Полная проверка», на панели «Программа проверки расширенного доступа» щелкните на элементе правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS). В контекстном меню выберите один из следующих пунктов.

Исправить. Ошибка исправляется автоматически средствами Acrobat, либо отображается диалоговое окно с запросом на исправление ошибки вручную.

Пропустить правило. В диалоговом окне параметров программы проверки расширенного доступа снимается соответствующий флажок для последующих проверок этого документа, а состояние элемента изменяется на «Пропущено».

Объяснить. Открывается интерактивная справка.

Проверить повторно. Выполняется повторная проверка всех элементов. Этот вариант следует выбрать после изменения одного или нескольких элементов.

Показать отчет. Отображается отчет со ссылками на рекомендации по устранению выявленных ошибок.

Параметры. Открывается диалоговое окно параметров программы проверки расширенного доступа, где можно выбрать выполняемые проверки.

Наверх

Ошибки, препятствующие расширенному доступу

Документ

Признак разрешения расширенного доступа
Создатель документа может указать, что никакая часть документа PDF с расширенным доступом не подлежит копированию, печати, выделению, добавлению комментариев или редактированию. Этот режим может препятствовать считыванию документа программой чтения с экрана, поскольку для преобразования текста в речь с помощью такой программы необходимо скопировать или извлечь его.

Этот признак указывает, требуется ли включить параметры защиты, разрешающие расширенный доступ.

Для автоматического исправления ошибок, выявленных при проверке этого правила, выберите признак разрешения расширенного доступа на панели «Программа проверки расширенного доступа». Затем выберите «Исправить» в меню «Параметры» .

Можно также вручную устранить ошибки, связанные с разрешением расширенного доступа.

1. Выберите «Файл»> «Свойства»> «Защита».
2. Выберите «Без защиты» во всплывающем меню «Метод защиты».
3. Нажмите «ОК» и закройте диалоговое окно «Свойства документа».

Если вспомогательное программное обеспечение зарегистрировано в программе Adobe как надежный агент, то пользователь имеет возможность читать документы PDF, которые могут быть недоступны для других вспомогательных программ. Acrobat распознает программу чтения с экрана или другую программу, являющуюся надежным агентом, и в целях расширенного доступа заменяет установки защиты, которые обычно ограничивают доступ к содержимому. Однако для всех других целей, например для ограничения печати, копирования, выделения, добавления комментариев или редактирования текста, установки защиты остаются действительными.

Примечание. *См. соответствующие разделы WCAG: 1.1.1. Нетекстовое содержимое (A); 4.1.2. Имя, роль, значение.*

Документы PDF, настроенные только для изображений
Указывает на наличие или отсутствие расширенного доступа к документам с нетекстовым содержимым. Если документ PDF не содержит шрифтов, хотя его фрагменты выглядят как текст, возможно, он настроен как файл только для изображений.

Для автоматического исправления ошибок, выявленных при проверке этого правила, выберите «Только изображение» на панели «Программа проверки расширенного доступа», затем выберите «Исправить» в меню «Параметры» .

Можно также исправить их вручную путем распознавания текста в отсканированных изображениях с помощью функции оптического распознавания символов.

1. Выберите «Инструменты» > «Распознавание» > «В этом файле».

2. Выберите «Все страницы»в диалоговом окне «Распознать текст», затем нажмите «ОК».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.1.1. Нетекстовое содержимое (A).*

PDF с тегами

Выявление ошибки при проверке этого правила указывает на отсутствие разметки документа, определяющей правильный порядок чтения.

Для автоматического исправления этого элемента выберите «PDF с тегами» на панели «Программа проверки расширенного доступа», затем выберите «Исправить» в меню «Параметры» . В Acrobat теги добавляются к документу PDF автоматически.

Для задания тегов вручную выполните одно из следующих действий.

- Включите функцию разметки в приложении, в котором создан документ PDF, и создайте его заново.
- Выберите в Acrobat «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Добавить теги к документу». При наличии ошибок на панели навигации отображается отчет о добавлении тегов. В отчете представлены сведения о возможных ошибках с указанием страницы, приведены ссылки для перехода к каждой ошибке и рекомендации по их исправлению.
- Выберите в Acrobat «Инструменты» > «Расширенный доступ»> «Корректировать порядок чтения» и создайте дерево тегов. Дополнительную информацию см. на странице Обзор инструмента «Корректировать порядок чтения».
- Откройте панель «Теги» и создайте дерево тегов вручную. Для отображения панели «Теги» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Теги». Дополнительную информацию см. на странице Изменение тегов на панели «Теги».

Примечание. *См. соответствующие разделы WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи; 1.3.2; 2.4.1; 2.4.4; 2.4.5; 2.4.6; 3.1.2; 3.3.2; 4.1.2. Имя, роль, значение.*

Логический порядок чтения

Это правило проверяется вручную. Убедитесь в том, что порядок чтения, отображаемый на панели «Теги», совпадает с логическим порядком чтения документа.

Основной язык

Установка языка в документе PDF позволяет некоторым программам чтения с экрана переключаться на соответствующий язык. При выполнении этой проверки определяется, задан ли основной язык текста для документа PDF. Если в результате проверки выявляется ошибка, задайте язык.

Для автоматического задания языка выберите «Основной язык» на вкладке «Программа проверки расширенного доступа», затем выберите «Исправить» в меню «Параметры» . Выберите язык в диалоговом окне «Задать язык чтения», затем нажмите «ОК».

Для задания языка вручную выполните одно из следующих действий.

- Выберите «Файл» > «Свойства» > «Дополнительно», затем во всплывающем меню в разделе «Параметры чтения» выберите язык. (Если во всплывающем меню не отображается язык, можно ввести код в поле «Язык» код языка по стандарту ISO 639.) Этот параметр определяет основной язык для документа PDF в целом.
- Язык всего текста задается в поддереве дерева тегов. Откройте панель «Теги» . Разверните корневой узел дерева «Теги» и выберите элемент. Затем выберите «Свойства» в меню «Параметры» . Во всплывающем меню «Язык» выберите язык. (Для отображения панели «Теги» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации > «Теги».)
- Для назначения языка блоку текста выберите текстовый элемент или элемент-контейнер на панели «Содержимое» . Затем щелкните на тексте правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) и в контекстном меню выберите «Свойства». (Для отображения панели «Содержимое» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Содержимое».)

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: Язык страницы (уровень A).*

Заголовок

Указывает на наличие или отсутствие заголовка в строке заголовка приложения Acrobat.

Для автоматического исправления заголовка выберите «Заголовок» на вкладке «Программа проверки расширенного доступа», затем выберите «Свойства» в меню «Параметры» . Введите название документа в диалоговом окне «Описание» (при необходимости снимите флажок «Оставить, как есть»).

Для исправления заголовка вручную выполните следующие действия.

1. Выберите «Файл»> «Свойства»> «Описание».
2. Введите название в текстовом поле «Заголовок».
3. Нажмите «Вид при открытии», затем выберите «Название документа» во всплывающем меню «Показать». Закройте диалоговое окно «Описание».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 2.4. Страница с названием (уровень A).*

Закладки

Если в документе содержится не менее 21 страницы, но нет закладок, соответствующих структуре документа, при выполнении этой проверки выявляется ошибка.

Для добавления закладок к документу выберите «Закладки» на панели «Программа проверки расширенного доступа», затем выберите «Исправить» в меню «Параметры» . В диалоговом окне «Элементы структуры» выберите элементы, которые будут служить закладками, и нажмите «ОК». (Для доступа к диалоговому окну «Элементы структуры» можно также щелкнуть на меню «Параметры» на вкладке «Закладки».)

Примечание. *См. соответствующие разделы WCAG: 2.4.1 Обход блоков (уровень A); 2.4.5. Различные способы (уровень AA).*

Цветовая контрастность

Выявление ошибки при этой проверке указывает на то, что содержимое документа не полностью доступно для людей, страдающих дальтонизмом.

Для исправления этих ошибок убедитесь в том, что содержимое документа соответствует указаниям в разделе 1.4.3. WCAG. Можно также воспользоваться рекомендацией по применению цветов высокой контрастности в документах PDF.

1. Выберите «Файл > «Установки» (Windows) или «Acrobat» > «Установки» (Mac OS).
2. Выберите «Расширенный доступ».
3. Выберите «Заменить цвета документа», затем «Использовать высококонтрастные цвета». Выберите во всплывающем меню требуемое сочетание цветов, затем нажмите «ОК».

Содержимое страницы

Контент с тегами

Эта проверка позволяет определить, полностью ли размечено содержимое документа. Убедитесь в том, что все элементы содержимого документа включено в дерево «Теги» или помечены как искажения.

Для исправления ошибок, выявленных при проверке этого правила, выполните следующие действия.

- Откройте панель «Содержимое»  и правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните на элементе содержимого, который требуется пометить как искажение. Затем в контекстном меню выберите «Создать артефакт». (Для отображения панели «Содержимое» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Содержимое».)
- Для разметки содержимого выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Корректировать порядок чтения». Выберите содержимое, затем примените требуемые теги.
- Для назначения тегов воспользуйтесь панелью «Теги» . Правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните на элементе в дереве «Теги» и выберите «Создать тег в выделенном фрагменте». Такие элементы, как комментарии, ссылки и аннотации могут не отображаться в дереве «Теги». Для поиска этих элементов выберите «Найти» в меню «Параметры». (Для отображения панели «Теги» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Теги».)

Примечание. *См. соответствующие разделы WCAG: 1.1.1. Нетекстовое содержимое (A); 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A); 1.3.2. Учет последовательности (уровень A); 2.4.4. Назначение ссылки (в контексте) (уровень A); 3.1.2. Язык фрагментов (уровень AA); 4.1.2. Имя, роль, значение.*

Аннотации с тегами

Это правило позволяет проверить, полностью ли размечены аннотации. Убедитесь в том, что аннотации, включая комментарии и редакционные пометки (такие как вставка и выделение цветом), включены в дерево «Теги» или отмечены как искажения.

- Откройте панель «Содержимое»  и правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните на элементе содержимого, который требуется пометить как искажение. Затем в контекстном меню выберите «Создать артефакт». (Для отображения панели «Содержимое» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Содержимое».)
- Для разметки содержимого выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Корректировать порядок чтения». Выберите содержимое, затем примените необходимые теги.
- Назначьте теги на панели «Теги» . (Для отображения панели «Теги» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Теги».)

Для автоматического назначения тегов аннотациям по мере их создания в Acrobat выберите «Комментарии тега» в меню «Параметры» на панели «Теги».

Примечание. *См. соответствующие разделы WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A); 4.1.2. Имя, роль, значение.*

Порядок табуляции

Поскольку при перемещении по документу PDF часто применяется табуляция, необходимо, чтобы ее порядок соответствовал структуре документа.

Для автоматического исправления порядка табуляции выберите «Порядок табуляции» на панели «Программа проверки расширенного доступа», затем выберите «Исправить» в меню «Параметры» .

Для исправления вручную порядка перемещения между ссылками, полями форм, комментариями и другими аннотациями посредством табуляции выполните следующие действия.

1. На панели навигации щелкните на панели «Страницы».
2. Щелкните на миниатюрном изображении страницы, затем выберите «Свойства страницы» в меню «Параметры» .
3. В диалоговом окне «Свойства страницы» выберите «Порядок табуляции». Затем выберите «Использовать структуру документа» и нажмите «ОК».
4. Повторите эти шаги для всех миниатюрных изображений в документе.

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 2.4.3. Порядок перемещения позиции ввода (уровень A).*

Кодировка знаков

Задание кодировки упрощает отображение удобочитаемого текста в программах просмотра документов PDF. Однако некоторые ошибки, связанные с кодировкой символов, невозможно исправить средствами Acrobat.

Для обеспечения правильности кодировки выполните следующие действия.

- Убедитесь в том, что в системе установлены необходимые шрифты.
- Измените шрифт в исходном документе (предпочтительно на шрифт OpenType), затем создайте документ PDF заново.
- Создайте файл PDF заново в более поздней версией Acrobat Distiller.
- Создайте файл PostScript с помощью последней версии драйвера Adobe PostScrip, затем создайте документ PDF заново.

Примечание. *В спецификации WCAG не рассматривается таблица символов Unicode.*

Мультимедийные объекты с тегами

Это правило позволяет проверить, полностью ли размечены ли мультимедийные объекты. Убедитесь в том, что содержимое включено в дерево «Теги» или помечено как искажения.

Откройте панель «Содержимое» и правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните на элементе содержимого, который требуется пометить как искажение. Затем в контекстном меню выберите «Создать артефакт». (Для отображения панели «Содержимое» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации > «Содержимое».)

Для разметки содержимого выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Корректировать порядок чтения». Выберите содержимое, затем примените необходимые теги.

Назначьте теги на панели «Теги» . Правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните на элементе в дереве «Теги» и выберите «Создать тег в выделенном фрагменте». (Для отображения панели «Теги» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Теги».)

Примечание. *См. соответствующие разделы WCAG: 1.1.1. Нетекстовое содержимое (A); 1.2.1. Только аудиоматериалы и только видеоматериалы (предварительная запись) (A); 1.2.2. Титры (предварительная запись) (A); 1.2.3. Звуковое описание или замещающие мультимедийные материалы (предварительная запись) (A); 1.2.5. Звуковое описание (предварительная запись) (AA).*

Частота мерцания экрана

Элементы, вызывающие мерцание экрана, такие как анимации и сценарии, могут провоцировать приступы у людей, страдающих светочувствительной эпилепсией. Кроме того, эти элементы затрудняют просмотр на увеличенном экране.

Если при проверке правила мерцания экрана выявлены ошибки, вручную удалите или измените сценарий или материалы, вызывающие мерцание экрана.

Примечание. *См. соответствующие разделы #main-pars_table_0WCAG: 1.1.1. Нетекстовое содержимое (A); 1.2.1. Только аудиоматериалы и только видеоматериалы (предварительная запись) (A); 1.2.2. Титры (предварительная запись) (A); 1.2.3. Звуковое описание или замещающие мультимедийные материалы (предварительная запись) (A); 2.3.1. Три мигания или непревышение порогового значения (уровень A).*

Сценарии

Зависимость содержимого от сценариев допускается только в том случае, если специальные возможности поддерживаются как содержимым, так и функциональными средствами. Убедитесь в том, что сценарии не затрудняют перемещение с помощью клавиатуры и не препятствуют работе каких-либо устройств ввода.

Проверьте сценарии вручную. Удалите или измените все сценарии и материалы, препятствующие расширенному доступу.

Примечание. *См. соответствующие разделы WCAG: 1.1.1. Нетекстовое содержимое (A); 2.2.2. Пауза, остановка, скрытие (уровень A), 4.1.2. Имя, роль, значение.*

Реакция с ограничением по времени

Это правило проверяется для документов, содержащих формы со сценариями JavaScript. Если при проверке этого правила выявлены ошибки, обеспечьте отсутствие на странице материалов, требующих быстрой реакции. Отредактируйте или удалите сценарии, предусматривающие реакцию с ограничением по времени, поскольку пользователям необходимо предоставить достаточно времени для чтения и использования содержимого.

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 2.2.1. Регулируемая продолжительность (уровень A).*

Ссылки для перехода

Адреса URL доступны для программ чтения с экрана только в том случае, если они являются активными ссылками, правильно размеченными в документе PDF. (Создавать доступные ссылки рекомендуется с помощью команды «Создать ссылку»: в этом случае создаются все три ссылки, необходимые для распознавания ссылки программой чтения с экрана.) Проверьте отсутствие повторяющихся ссылок для перехода и предусмотрите для пользователей способ пропуска повторяющихся ссылок.

В случае выявления ошибок при проверке этого правила проверьте ссылки для перехода вручную и ограничьте количество совпадающих ссылок в содержимом. Кроме того, предоставьте пользователям возможность пропускать элементы, встречающиеся несколько раз. Например, если одна и та же ссылка отображается на каждой странице документа, включите также ссылку для пропуска перехода.

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 2.4.1. Обход блоков (уровень A).*

Формы

Поля формы с тегами

Для расширенного доступа к документу PDF необходимо, чтобы все поля форм были размечены и включены в структуру документа. Помимо этого, путем настройки соответствующего свойства полей форм можно предоставить пользователям информацию или инструкции в виде подсказок.

Для разметки полей форм выберите «Инструменты» > «Расширенные доступ» > «Добавить теги к полям формы».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A); 4.1.2. Имя, роль, значение.*

Описания полей

Для расширенного доступа все поля форм должны быть снабжены текстовым описанием (в виде подсказки).

Для добавления текстового описания к полю форм выполните следующие действия.

1. Выберите один из инструментов работы с формами, затем правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните в поле формы.
2. В контекстном меню выберите «Свойства».
3. Перейдите на вкладку свойств «Общие».
4. Введите описание поля формы в поле «Подсказка».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A); 3.3.2. Указатели или инструкции (уровень A); 4.1.2. Имя, роль, значение.*

Замещающий текст

Сопроводительный текст рисунков

Убедитесь в том, что изображения в документе снабжены замещающим текстом или помечены как искажения.

В случае выявления ошибок при проверке этого правила выполните одно из следующих действий.

- Выберите «Сопроводительный текст рисунков» на панели «Программа проверки расширенного доступа», затем выберите «Исправить» в меню «Параметры» . При отображении соответствующего запроса в диалоговом окне «Задать сопроводительный текст» добавьте замещающий текст.
- Используйте панель «Теги» для добавления дополнительного текста к изображениям в PDF.
- Откройте панель «Содержимое»  и правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните на элементе содержимого, который требуется пометить как искажение. Затем в контекстном меню выберите «Создать артефакт». (Для отображения панели «Содержимое» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Содержимое».)

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.1.1. Нетекстовое содержимое (A)*

Вложенный дополнительный текст

Программы чтения с экрана не поддерживают чтение замещающего текста для вложенных элементов. Поэтому к вложенным элементам не следует применять замещающий текст.

Для удаления замещающего текста из вложенных элементов выполните следующие действия.

1. Выберите «Показать/Скрыть»> «Области навигации»> «Теги».
2. Правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните на вложенном элементе на панели «Теги» и в контекстном меню выберите «Свойства».
3. Удалите и дополнительный текст и текст, к которому он применен, из диалогового окна «Свойства объекта» и затем нажмите «ОК».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.1.1. Нетекстовое содержимое (A)*

Связано с контентом

Убедитесь в том, что замещающий текст всегда является вариантом представления содержимого страницы. Если в элементе, с которым связан замещающий текст, отсутствует содержимое какой-либо страницы, невозможно определить, на какой странице он находится. Если режим чтения с экрана, заданный в разделе предпочтительных параметров «Чтение», не предусматривает чтения всего документа, при работе программ чтения с экрана замещающий текст никогда не считывается.

1. Для проверки щелкните правой кнопкой мыши (Windows) или щелкните при нажатой клавише Ctrl (Mac OS).
2. Откройте элемент на панели «Теги» . (Для отображения панели «Теги» выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Теги».)
3. Удалите замещающий текст с панели «Теги для любого вложенного элемента, в котором нет содержимого страниц.

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.1.1. Нетекстовое содержимое (A)*

Скрывает аннотацию

Скрытие аннотации за замещающим текстом не допускается. Если аннотация вложена в родительский элемент с замещающим текстом, она не воспринимается программой чтения с экрана.

Для удаления замещающего текста из вложенных элементов выполните следующие действия.

1. Выберите «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Теги».
2. Правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните на вложенном элементе на панели «Теги» и в контекстном меню выберите «Свойства».
3. Удалите замещающий текст из диалогового окна «Свойства объекта», затем нажмите «ОК».

Примечание. *См. соответствующие разделы WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A); 4.1.2. Имя, роль, значение.*

Сопроводительный текст других элементов

Этот отчет содержит результаты проверки содержимого (кроме рисунков), для которого необходим замещающий текст (например, мультимедийных объектов, аннотаций и трехмерных моделей). Убедитесь в том, что замещающий текст всегда является вариантом представления содержимого страницы. Если в элементе, с которым связан замещающий текст, отсутствует содержимое какой-либо страницы, невозможно определить, на какой странице он находится. Если с помощью параметров программы чтения с экрана в разделе предпочтительных параметров «Чтение» не задано чтение всего документа, замещающий текст не считывается программой чтения с экрана.

1. Выберите «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Теги».
2. Правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) щелкните на вложенном элементе на панели «Теги» и в контекстном меню выберите «Свойства».
3. Удалите замещающий текст из диалогового окна «Свойства объекта», затем нажмите «ОК».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.1.1 Нетекстовое содержимое. (A)*

Таблицы

Поскольку структура таблиц может быть сложной, рекомендуется проверять расширенный доступ к ним вручную.

Строки

Это правило позволяет проверить, является ли каждый элемент TR в таблице дочерним по отношению к элементу Table, THead, TBody или TFoot.

См. Исправление тегов таблицы на панели «Теги».

Примечание. *Соответствующий раздел WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A).*

TH и TD

В правильной структуре таблицы элементы TH и TD являются дочерними по отношению к элементу TR.

См. Исправление тегов таблицы на панели «Теги».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A).*

Заголовки
Для расширенного доступа необходимо, чтобы каждая таблица в документе PDF была снабжена заголовком.

См. Исправление тегов таблицы на панели «Теги».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A).*

Регулярность
Расширенный доступ к таблице возможен только при одинаковом количестве ячеек во всех строках и одинаковом количестве ячеек во всех столбцах.

См. Исправление тегов таблицы на панели «Теги».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A).*

Сводка
Сводная информация по таблицам не обязательны, но способствуют улучшению расширенного доступа.

1. Выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Корректировать порядок чтения».
2. Щелкните на таблице правой кнопкой мыши (Windows) или удерживая клавишу Ctrl (Mac OS).
3. Нажмите «Редактировать сводку таблицы».
4. Введите сводную информацию и нажмите «OK».

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A).*

Списки

Элементы списка
Эта проверка позволяет определить, является ли каждый элемент LI дочерним по отношению к элементу L. Выявление ошибок при проверке этого правила указывает на неверную структуру данного списка. Списки должны иметь следующую структуру: элемент «Список» должен содержать элементы «Элемент списка». Элементы «Элемент списка» могут содержать только элементы «Ярлык» и «Тело элемента списка».

Для исправления структуры списка выполните следующие действия.

1. Найдите список на панели «Программа проверки расширенного доступа», щелкнув на элементе с ошибкой правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) и выбрав «Показать» на панели «Теги».
2. Создайте элементы, измените тип элементов или расположите их по-другому путем перетаскивания.

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A).*

Lbl и LBody
Списки должны иметь следующую структуру: элемент «Список» должен содержать элементы «Элемент списка». Элементы «Элемент списка» могут содержать только элементы «Ярлык» и «Тело элемента списка». Выявление ошибок при проверке этого правила указывает на неверную структуру данного списка.

Для исправления структуры списка выполните следующие действия.

1. Найдите список на панели «Программа проверки расширенного доступа», щелкнув на элементе с ошибкой правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) и выбрав «Показать» на панели «Теги».
2. Создайте элементы, измените тип элементов или расположите их по-другому путем перетаскивания.

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A).*

Заголовки

Правильность вложения
Это правило служит для проверки вложенных заголовков. Выявление ошибки при этой проверке указывает на неверное вложение заголовков.

Для исправления структуры списка выполните следующие действия.

1. Найдите список на панели «Программа проверки расширенного доступа», щелкнув на элементе с ошибкой правой кнопкой мыши (Windows) или при нажатой клавише Ctrl (Mac OS) и выбрав «Показать» на панели «Теги».
2. Создайте элементы, измените тип элементов или расположите их по-другому путем перетаскивания.

Примечание. *См. соответствующий раздел WCAG: 2.4.6. Заголовки и метки (уровень AA). Проверка порядка заголовков не является требованием WCAG и носит рекомендательный характер.*

Наверх

Сопоставление спецификаций WCAG и PDF/UA

WCAG 2.0	ISO 14289 -1 (файл)	Методики
1.1.1 Нетекстовое содержимое (A)	• В разделе 7.3 рассматриваются характеристики содержимого, для которого требуется замещающий текст. • В четвертом абзаце раздела 7.18.1 приведено описание элементов управления. • В пункте 7.18.6.2 рассматриваются синхронизируемые замещающие мультимедийные материалы. Вопросы, связанные с тестированием, восприятием и применением CAPTCHA, разрешаются с применением имеющихся технических средств. • В первом абзаце раздела 7.1 (предложение 2) рассматривается художественное оформление.	• PDF1 • PDF4
1.2.1. Только аудиоматериалы и только видеоматериалы (предварительная запись) (A)	• В пункте 7.18.6.2 рассматриваются синхронизируемые замещающие мультимедийные материалы. Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-av-only-alt
1.2.2. Титры (предварительная запись) (A)	• В пункте 7.18.6.2 рассматриваются синхронизируемые замещающие мультимедийные материалы. Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-captions
1.2.3. Звуковое описание или замещающие мультимедийные материалы (предварительная запись) (A)	• В пункте 7.18.6.2 рассматриваются синхронизируемые замещающие мультимедийные материалы. Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-audio-desc
1.2.4. Титры (в реальном времени) (AA).	• Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-real-time-captions
1.2.5. Звуковое описание (предварительная запись) (AA).	• В пункте 7.18.6.2 рассматриваются синхронизируемые замещающие мультимедийные материалы. Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-audio-desc-only
1.2.6. Язык жестов (предварительная запись) (AAA).	• Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	
1.2.7. Расширенное звуковое описание (предварительная запись) (AAA).	• Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	
	• В пункте 7.18.6.2 рассматриваются	

1.2.8. Замещающие мультимедийные материалы (предварительная запись) (AAA).	синхронизируемые замещающие мультимедийные материалы. Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	
1.2.9. Только аудиоматериалы (в реальном времени) (AAA).	• Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	
1.3.1. Информация и взаимосвязи (уровень A).	• В разделах 7.1 - 7.10 и 7.20 рассматриваются структура и взаимосвязи содержимого. • В разделах 7.17 и 7.18 рассматриваются структура и взаимосвязи в аннотациях.	• PDF6 • PDF9 • PDF10 • PDF11 • PDF12 • PDF17 • PDF20 • PDF21
1.3.2. Учет последовательности (уровень A).	• Во втором абзаце раздела 7.2 рассматривается учет последовательности предъявления содержимого. • В разделе 7.17 рассматриваются функции навигации. • В разделе 7.18.3 рассматривается порядок табуляции в аннотациях.	• PDF3
1.3.3. Характеристики восприятия (Уровень A)	• 7.1: абзацы 6 и 7	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-content-structure-separation-understanding
1.4.1. Применение цвета (уровень A).	• 7.1: абзац 6	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-without-color
1.4.2. Управление звуком (уровень A).	• Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-dis-audio
1.4.3 Контрастность (минимальная) (уровень AA).	• 7.1: абзац 6 и примечание 4	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-contrast
1.4.4. Изменение размеров текста (уровень AA).	• Не применимо	• G142
1.4.5. Изображения текста (уровень AA).	• 7.3: абзац 6	• PDF7 • Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-text-presentation
1.4.6. Контрастность (расширенные возможности) (уровень AAA).	• 7.1: абзац 6	
1.4.7. Низкая интенсивность или отсутствие фонового звука (уровень AAA).	• Этот критерий успешной проверки не регулируется стандартом ISO 14289, однако для согласованной работы с документами PDF требуется соответствие файлов и программ чтения стандарту ISO 14289. В стандартах ISO 14289 и ISO 32000 не указано, каким именно образом разработчики должны обеспечить выполнение этого	

	критерия успешной проверки.	
1.4.8. Визуальное представление (уровень AAA).	• Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	
1.4.9. Изображения текста (без исключений) (уровень AAA).	• 7.3: абзац 1	
2.1.1. Клавиатура (уровень A).	• Не применимо	• PDF3 • PDF11 • PDF23
2.1.2. Отсутствие необратимых действий при перемещении с помощью клавиатуры (уровень A).	• Зависит от композиции. Разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	• G21
2.1.3. Клавиатура (без исключений) (уровень AAA).	• 7.19: абзац 3	
2.2.1 Изменение времени. (уровень A).	• Применяется третий абзац раздела 7.19, но в общем случае это правило зависит от оформления. Разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	• G133
2.2.2. Пауза, остановка, скрытие (уровень A).	• 7.19	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-time-limits-pause
2.2.3. Отсутствие требований к времени реакции (уровень AAA).	• 7.19	
2.2.4. Прерывания (уровень AAA).	• 7.19	
2.2.5. Повторная проверка подлинности (уровень AAA).	• Не применимо	
2.3.1. Три мигания или непревышение порогового значения (уровень A).	• 7.1: абзац 5	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-seizure-does-not-violate
2.3.2. Три мигания(уровень AAA).	• 7.1: абзац 5	
2.4.1. Обход блоков. (уровень A).	• Применяется только в том случае, если в документе PDF встречается повторяющееся реальное содержимое. Содержимое страницы, включая верхние и нижние колонтитулы, должно соответствовать разделу 7.8.	• PDF9 • Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-skip
2.4.2. Страница с названием (уровень A).	• 7.1: абзацы 8 и 9	• PDF18
2.4.3 Порядок установки фокуса. (уровень A)	• 7.1: абзац 2; 7.18.1: абзац 2; 7.18.3	• PDF3
2.4.4. Назначение ссылки (в контексте) (уровень A).	• 7.18.5	• PDF11 • PDF13
2.4.5. Различные способы (уровень AA).	• Эта функция позволяет согласовывать файлы PDF различными способами, включая контуры (7.17), ссылки (7.18.5), и метки страниц.	• PDF2 • Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-mult-loc
2.4.6. Заголовки и метки (уровень AA).	• 7.4	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-descriptive

2.4.7. Видимая точка ввода (уровень AA).	• Не применимо	• G149 • G165 • G195
2.4.8. Местоположение (уровень AAA).	• 7.4, 7.17	
2.4.9. Назначение ссылки (только ссылка) (уровень AAA).	• 7.18.5	
2.4.10. Заголовки разделов (уровень AAA).	• 7.4	
3.1.1. Язык страницы (уровень A).	• 7.2: абзац 3	• PDF16 • PDF19
3.1.2. Язык фрагментов (уровень AA).	• 7.2: абзац 3	• PDF19
3.1.3. Нестандартные слова (уровень AAA).	• Не регулируются стандартом ISO 14289. См. ISO 32000-1, раздел 14.9.5.	
3.1.4. Сокращения (уровень AAA).	• Не регулируются стандартом ISO 14289. См. ISO 32000-1, раздел 14.9.5.	
3.1.5. Уровень чтения (уровень AAA).	• Не влияет на поддержку расширенного доступа. Это правило зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	
3.1.6. Произношение (уровень AAA)	• Формат PDF предусматривает различные способы развертывания мультимедийных и других ресурсов для улучшения произношения. Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	
3.2.2. Запуск при перемещении точки ввода (уровень A).	• 7.18: абзац 2	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-consistent-behavior-receive-focus
3.2.2. Запуск при вводе (уровень A).	• 7.18: абзац 2	• PDF15
3.2.3. Согласованная навигация (уровень AA).	• 7.1: абзац 1; 7.17	• PDF14 • PDF17 • G61
3.2.4. Согласованное распознавание (уровень AA).	• 7.1: абзац 1	• Основные методики: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-consistent-behavior-consistent-functionality
3.2.5. Изменение по запросу (уровень AAA).	• 7.19: абзац 2	
3.3.1. Распознавание ошибок (уровень A).	• Зависит от композиции. Авторам и разработчикам необходимо настроить эту функцию для обеспечения совместимости.	• PDF5 • PDF22
3.3.2. Указатели или инструкции (уровень A).		• PDF5 • PDF10
4.1.2. Имя, роль, значение.		• PDF10 • PDF12

Ресурсы

- Спецификация WCAG
- PDF/UA
- Пояснения к спецификации WCAG
- Методики работы с документами PDF в соответствии с требованиями WCAG
- Обеспечение соответствия спецификации WCAG 2.0 (контрольный перечень для документа PDF)
- Учебные материалы по расширенному доступу в Acrobat
- Блог Adobe: методики соблюдения требований WCAG 2.0 для документов PDF

(cc) BY-NC-SR Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

Юридическая информация | Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете

Чтение документов PDF при помощи возможностей расширенного доступа и перекомпоновки

Настройка параметров расширенного доступа
Навигация и управление приложением с помощью клавиатуры
Автоматическая прокрутка
Сохранение в виде текста с расширенным доступом для печати на брайлевском принтере
Перекомпоновка документа PDF
Чтение документа PDF с помощью программы чтения с экрана
Чтение документа PDF с помощью инструмента «Чтение вслух»
О средствах расширенного доступа операционной системы

Наверх

Настройка параметров расширенного доступа

Acrobat предоставляет несколько установок, которые помогают сделать чтение документов PDF более доступным для пользователей с ослабленным зрением и нарушением двигательных функций. Эти параметры управляют тем, каким образом файлы PDF отображаются на экране и как они читаются программой для чтения с экрана.

Многие параметры расширенного доступа доступны через помощник настройки расширенного доступа, который выводит на экран инструкции по установке значений этих параметров. Некоторые параметры, которые влияют на расширенный доступ, недоступны в помощнике настройки расширенного доступа: сюда входят параметры в категориях «Чтение», «Формы» и «Мультимедиа». Все параметры можно задать в диалоговом окне «Установки».

Названия некоторых параметров в помощнике настройки расширенного доступа отличаются от названий тех же параметров, показанных в диалоговом окне «Установки». В справке Acrobat используются названия из диалогового окна «Установки».

Дополнительные сведения о расширенном доступе см. по адресу www.adobe.com/accessibility.

Настройка параметров расширенного доступа с использованием помощника настройки расширенного доступа

1. Запустите помощник настройки расширенного доступа одним из следующих способов.
   - Выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Помощник настройки».
   - Выберите «Редактирование» > «Расширенный доступ» > «Помощник настройки».
   - (Только для Windows) Запустите Acrobat первый раз, когда включена программа чтения с экрана или программа просмотра с увеличением.
2. Выберите параметр, который подходит для используемого вспомогательного программного обеспечения и устройств.

   Помощник показывает только те параметры, которые применимы к используемому вспомогательному программному обеспечению и устройствам в соответствии с выбранным параметром.
3. Следуйте инструкциям на экране. При нажатии кнопки «Отмена» в любой момент Acrobat использует установки по умолчанию для параметров, установленных помощником (не рекомендуется).

Установка параметров расширенного доступа с помощью диалогового окна «Установки»

❖ Задайте параметры, подходящие для используемого вспомогательного программного обеспечения и устройств на разных панелях диалогового окна «Установки».

Параметры расширенного доступа

Параметры расширенного доступа на панели «Расширенный доступ»

Заменить цвета документа Когда выбран этот параметр, можно выбирать из списка контрастных цветовых комбинаций цвет для текста и фона, а также можно создать собственную комбинацию цветов. Эти параметры соответствуют параметру «Использовать контрастные цвета для текста документа» в помощнике настройки расширенного доступа.

Всегда использовать стиль макета страницы Соответствует параметру «Изменить стиль макета страницы» в помощнике настройки расширенного доступа.

Всегда использовать параметр «Масштаб» Соответствует параметру «Изменить масштаб документа» в помощнике настройки расширенного доступа.

Использовать структуру документа для определения порядка следования объектов, если порядок не задан Используется для

улучшения навигации по полям форм и ссылкам в документах, в которых не определен порядок следования.

Всегда отображать курсор выделения при управлении с клавиатуры Выберите этот параметр при использовании программы просмотра с увеличением. Этот параметр соответствует параметру Всегда отображать курсор выделения при управлении с клавиатуры в помощнике настройки расширенного доступа.

Всегда использовать системный цвет Если выбран этот параметр, то заданный по умолчанию цвет (синий) заменяется цветом, заданным системой.

Показать портфолио в режиме «Файлы» При выборе этого параметра файлы компонентов «Портфолио формата PDF» и сведения о файле отображаются в списке. Этот режим обеспечит более комфортный режим чтения для людей с ограниченными возможностями, такими как нарушение двигательных функций, слепота и нарушения зрения.

Параметры расширенного доступа на панели «Документы»

Автоматически сохранять изменения в документе во временный файл Каждый Если этот параметр не выбран, то функция автосохранения отключена. Каждый раз после сохранения файла PDF программы чтения с экрана или просмотра с увеличением должны перезагрузить документ. Этот параметр соответствует параметру «Отключить автосохранение документа» в помощнике настройки расширенного доступа.

Параметры расширенного доступа на панели «Формы»

«Цвет выделения полей» и «Цвет выделения обязательных полей» Эти параметры определяют, какие цвета используются для подсветки заполняемых полей форм. Они соответствуют параметрам «Цвет подсветки поля» и «Цвет подсветки полей, обязательных для заполнения» в помощнике настройки расширенного доступа.

Автозаполнение Позволяет Acrobat автоматически предлагать заполнение некоторых данных в полях форм; таким образом, для заполнения полей форм необходимо меньше нажатий на клавиши. Этот параметр не соответствует какому-либо параметру в помощнике настройки расширенного доступа.

Параметры расширенного доступа на панели «Мультимедиа»

- Отображать подзаголовки при наличии
- Воспроизводить дублированный звук при его наличии
- Отображать дополнительные и текстовые записи при их наличии
- Отображать аудиоописание (или видеоописание) при наличии

Эти настройки не соответствуют ни одному параметру в помощнике настройки расширенного доступа.

Параметры расширенного доступа на панели «Вид страницы»

Масштаб Используется для установки экранного увеличения документов и облегчает для читателей с плохим зрением чтение перекомпонованных PDF. Этот параметр соответствует параметру «Изменить масштаб документа» в помощнике настройки расширенного доступа.

Сглаживать текст Контролирует сглаживание текста. Чтобы отключить сглаживание текста и сделать текст более четким и доступным для чтения с помощью программы просмотра с увеличением, выберите «Нет». Этот параметр соответствует параметру «Отключить сглаживание текста» в помощнике настройки расширенного доступа.

Параметры расширенного доступа на панели «Чтение»

Порядок чтения Указывает порядок чтения документов. Параметры порядка чтения также доступны в помощнике расширенного доступа.

> **Как в документе (рекомендуется)** Определяет порядок чтения документов без тегов, используя расширенный метод анализа макета на основе структуры документа.
>
> **Порядок чтения слева направо, сверху вниз** Формирует порядок следования текста, учитывая его расположение на странице, сначала слева направо, затем сверху вниз. Этот метод быстрее, чем используемый при выборе параметра «Порядок чтения, как в документе». Этот метод анализирует только текст, поля форм игнорируются, а таблицы не распознаются как таковые.
>
> **Порядок печати, как при чтении** Формирует порядок следования текста в соответствии с тем, как он был записан в потоке печати. Этот метод быстрее, чем используемый при выборе параметра «Порядок чтения, как в документе». Этот метод анализирует только текст, поля форм игнорируются, а таблицы не распознаются как таковые.

Изменить порядок чтения в документах с тегами Использует порядок чтения, установленный в параметрах панели «Чтение», вместо порядка чтения, установленного структурой тегов в документе. Используйте этот параметр только при возникновении проблем с документами PDF с ошибочной структурой тегов. Этот параметр соответствует параметру «Изменить порядок чтения в документах с тегами» в помощнике настройки расширенного доступа.

Страница или документ Этот параметр определяет, какая часть документа передается программе чтения с экрана в единицу времени. Если документ PDF не содержит тегов, Acrobat может проанализировать документ и попытаться распознать его структуру и порядок чтения. Для больших документов этот процесс может занять длительное время. Попробуйте настроить Acrobat, чтобы передавать на чтение только видимую в данный момент страницу, тогда в единицу времени будет выполняться только анализ малой части текста. Это значение зависит от размера и сложности документа и от особенностей программы чтения с экрана. Когда программа Acrobat передает данные программе чтения с экрана, просмотра с увеличением или другому вспомогательному программному обеспечению, она загружает данные в буфер памяти, который напрямую доступен вспомогательному программному обеспечению. Объем данных, передаваемых в буфер памяти, может влиять на время, затрачиваемое Acrobat на выполнение таких задач, как открытие документа, переход на

следующую страницу, смена видов и выполнение команд.

Читать только видимые в данный момент страницы Этот параметр наиболее подходит при использовании программы просмотра с увеличением. Он повышает производительность, устраняя необходимость для программного обеспечения обрабатывать невидимые части документа. Если Acrobat отправляет только просматриваемые страницы PDF в буфер памяти, у вспомогательной программы есть доступ только к этим страницам. Нельзя перейти к другой странице, пока не станет видна следующая страница и Acrobat не отправит данные страницы в буфер памяти. Таким образом, если выбран этот параметр, для перемещения по страницам в документе нужно использовать возможности навигации Acrobat, а не вспомогательной программы. Также задайте параметр «Макет страницы по умолчанию» в параметрах «Постранично», если Acrobat настроен на отправку вспомогательной программе только видимых в данный момент страниц. Поскольку Acrobat отправляет данные всех видимых страниц, вспомогательная программа получает данные о страницах, которые могут быть видимы лишь частично (такие как конец одной страницы или начало следующей), а также о страницах, которые видны полностью. Если используется параметр отображения страницы, отличный от «Постранично», например «Непрерывно», и отображается следующая страница, вспомогательная программа может неправильно проследить часть предыдущей страницы, которая уже была прочтена вслух. Инструкции по установке режима просмотра по умолчанию «Постранично» см. в разделе Установки для просмотра документов PDF.

Этот параметр соответствует параметру «Читать только видимые в данный момент страницы» в помощнике настройки расширенного доступа.

Читать весь документ Этот параметр оптимален при использовании программы чтения с экрана, в которой есть собственный механизм навигации и инструменты поиска, и она более привычна, чем инструменты в Acrobat. Этот параметр соответствует параметру «Читать весь документ» в помощнике настройки расширенного доступа.

Для документов большого объема читать только видимые в данный момент страницы Это параметр по умолчанию, и он оптимален при использовании программы чтения с экрана с длинными или сложными документами PDF. При выборе этого параметра Acrobat передает небольшой документ целиком, но для больших документов возвращается к постраничной передаче. Этот параметр соответствует параметру «Для документов большого объема читать только видимые в данный момент страницы» в помощнике настройки расширенного доступа.

Подтвердить добавление тегов в документы Этот параметр позволяет пользователю подтвердить установку используемых параметров, перед тем как Acrobat подготовит документ без тегов для чтения. Расстановка тегов может занять продолжительное время, особенно для больших документов. Этот параметр соответствует параметру «Подтвердить добавление тегов в документы» в помощнике настройки расширенного доступа.

Параметры чтения вслух Установите параметры в этом разделе для управления громкостью, скоростью и тоном голоса, используемого в инструменте «Чтение вслух». Можно использовать голос по умолчанию или любой из голосов, доступных в операционной системе. Для чтения блоков текста можно также использовать кнопки со стрелками вверх и вниз. Эти настройки не соответствуют ни одному параметру в помощнике настройки расширенного доступа.

Наверх

Навигация и управление приложением с помощью клавиатуры

Вместо мыши навигацию можно осуществлять с помощью клавиатуры. В Mac OS доступно несколько возможностей расширенного доступа. Дополнительные сведения см. в документации к используемой операционной системе. В Windows некоторые комбинации клавиш для навигации в Acrobat отличаются от комбинаций клавиш в других приложениях Windows.

При открытии Acrobat в веб-браузере вводимые с клавиатуры команды сначала сопоставляются с командами веб-браузера. Следовательно, некоторые комбинации клавиш недоступны для Acrobat или станут доступны только после того, как документ PDF получит фокус.

Сведения о расширенном доступе см. по адресу www.adobe.com/accessibility.

Включение самостоятельных командных клавиш

Выбор некоторых инструментов и выполнение некоторых действий можно осуществлять при помощи самостоятельных командных клавиш. Большинство сочетаний клавиш в Acrobat не требует активации функции самостоятельных командных клавиш.

❖ В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Основные», а затем выберите параметр «Выбирать инструменты нажатием клавиш».

Примечание. *Некоторые программы чтения с экрана не работают с самостоятельными командными клавишами Acrobat.*

Наверх

Автоматическая прокрутка

Функция автоматической прокрутки облегчает просмотр длинных, особенно перекомпонованных документов PDF. Просматривать страницы при помощи прокрутки можно без нажатия клавиш или использования мыши.

1. Выберите «Просмотр» > «Вид страницы» > «Автоматическая прокрутка».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы изменить скорость прокрутки, нажмите цифровую клавишу («9» – самая быстрая, «0» – самая медленная).
   - Чтобы увеличить или уменьшить скорость прокрутки, нажмите клавишу со стрелкой вверх или вниз, в зависимости от направления прокрутки.

- Чтобы изменить направление прокрутки, нажмите клавишу со знаком минус (-).
- Чтобы перейти к следующей или предыдущей странице, нажмите клавишу со стрелкой влево или вправо.

Чтобы остановить автоматическую прокрутку, нажмите клавишу «Esc» или снова выберите меню «Просмотр» > «Вид страницы» > «Автоматическая прокрутка».

Наверх

Сохранение в виде текста с расширенным доступом для печати на брайлевском принтере

Примечание. *В этом документе термин «брайлевский принтер» используется по отношению к любому устройству, которое используется для преобразования распознанного текста в форму, которая может быть использована слепыми людьми или людьми с ослабленным зрением.*

Документ PDF можно сохранить в виде текста с расширенным доступом для печати на брайлевском принтере. Распознанный текст можно импортировать или распечатать в виде отформатированных брайлевских документов класса 1 или 2 с помощью приложения преобразования в брайлевский шрифт. Дополнительные сведения см. в документации к приложению преобразования в брайлевский шрифт.

Текстовая версия документа PDF не содержит изображений и других объектов мультимедиа. Однако текстовая версия документа PDF с расширенным доступом содержит дополнительный текст с описанием таких объектов, если он был предоставлен.

❖ Выберите «Файл» > «Сохранить как другое» > «Другое» > «Текст (доступный)».

Наверх

Перекомпоновка документа PDF

Документ PDF можно перекомпоновать для временного представления в виде одного столбца с шириной, соответствующей панели документа. Перекомпоновка может сделать документ более удобным для чтения с мобильного устройства или увеличить его на обычном мониторе так, чтобы избежать необходимости использования для его чтения горизонтальной прокрутки.

В представлении «Перекомпоновка» функции сохранения, редактирования или печати документа недоступны.

В большинстве случаев в режиме перекомпоновки может быть представлен только читаемый текст. Текст, не подлежащий перекомпоновке, включает формы, комментарии, поля цифровой подписи и артефакты страниц, такие как номера, верхние и нижние колонтитулы. Страницы, содержащие как читаемый текст, так и поля форм или цифровой подписи, не могут быть перекомпонованы. Вертикальный текст перекомпоновывается в горизонтальный.

Перед тем как выполнить перекомпоновку, Acrobat временно расставляет теги в документе без тегов. Автор документа PDF может оптимизировать его для перекомпоновки, расставив теги самостоятельно. Расстановка тегов обеспечивает правильную перекомпоновку блоков текста и гарантирует, что содержимое следует в правильном порядке; таким образом читатель может следить за текстом, расположенным на разных страницах и столбцах, и он не будет прерываться текстом из других мест.

Используйте представление «Перекомпоновка» для быстрой проверки порядка чтения.

(Acrobat Pro) Если перекомпоновка документа PDF с тегами выполняется неправильно, проверьте порядок оглавления или порядок чтения либо наличие несоответствий в файле PDF. Также проверьте процедуру добавления тегов. Для решения проблем перекомпоновки можно использовать вкладку «Содержимое» или инструмент «Корректироватьпорядок чтения».



Заголовки и столбцы (слева) перекомпонуются в логическом порядке чтения (справа).

Перекомпоновка документа PDF с тегами

❖ Выберите «Просмотр» > «Масштаб» > «Перекомпоновка».

Если параметр «Вид страницы» имел значение «Двустраничный вид» перед выбором представления «Перекомпоновка», то после перекомпоновки документа он автоматически принимает значение «Постранично». Если параметр «Вид страницы» имел значение «Прокрутка по две страницы» перед выбором представления «Перекомпоновка», то после перекомпоновки документа он автоматически принимает значение «Разрешить прокрутку».

Возврат к неперекомпонованному представлению

❖ В перекомпонованном представлении выберите «Просмотр» > «Масштаб» > «Перекомпоновка».

Наверх

Чтение документа PDF с помощью программы чтения с экрана

Acrobat поддерживает вспомогательное программное обеспечение и устройства, например программы чтения с экрана и программы просмотра с увеличением, которые позволяют пользователям с ослабленным зрением работать с компьютерными приложениями. Когда используется вспомогательное программное обеспечение и устройства, Acrobat добавляет временные теги к открытым документам PDF для улучшения их читабельности. Используйте помощник настройки расширенного доступа, чтобы улучшить взаимодействие Acrobat с используемыми типами вспомогательного программного обеспечения и устройствами. При использовании программы чтения с экрана также можно изменить параметры чтения текущего документа, выбрав «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Изменить параметры чтения».

См. документацию к вспомогательному программному обеспечению или устройству либо свяжитесь с поставщиком, чтобы получить дополнительные сведения о требованиях к системе, совместимости и инструкциях по использованию этого программного обеспечения или устройств с программой Acrobat.

Дополнительные сведения об использовании программ чтения с экрана см. в документе www.adobe.com/accessibility/pdfs/accessing-pdf-sr.pdf.

Наверх

Чтение документа PDF с помощью инструмента «Чтение вслух»

Функция «Чтение вслух» выполняет чтение вслух документа PDF, включая текст в комментариях и дополнительные текстовые описания к рисункам и заполняемым полям. В документах PDF с тегами содержимое читается в том порядке, в котором оно появляется в дереве логической структуры документа. В документах PDF без тегов порядок чтения определяется логически, если только он не был указан в параметрах «Чтение».

Инструмент «Чтение вслух» использует доступные голоса, установленные в системе. Если из приложений преобразования текста в речь или языковых приложений в систему были установлены голоса SAPI 4 или SAPI 5, их можно выбрать для чтения документов PDF.

Примечание. *Инструмент Чтение вслух не является инструментом чтения с экрана, поэтому в некоторых операционных системах отсутствует его поддержка.*

Включение и выключение функции «Чтение вслух»

Нужно включить функцию «Чтение вслух» перед использованием. Можно отключить функцию «Чтение вслух», чтобы освободить системные ресурсы и повысить производительность других операций.

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Выберите меню «Просмотр» > «Чтение вслух» > «Включить чтение вслух».
- Выберите меню «Вид» > «Чтение вслух» > «Отключить чтение вслух».

Для выбора текста можно также использовать инструмент «Выбрать объект». Включите чтение вслух, а затем выберите «Инструменты» > «Интерактивные объекты» > «Выбрать объект». Используйте кнопки со стрелками вверх/вниз и влево/вправо для перемещения по документу. Можно услышать, куда был помещен инструмент «Выбрать объект», например на заголовок или абзац.

Чтение документа PDF с помощью инструмента «Чтение вслух»

1. Перейдите на страницу, которую необходимо прочитать.
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Выберите меню «Вид» > «Чтение вслух» > «Читать только данную страницу».
   - Выберите меню «Просмотр» > «Чтение вслух» > «Читать до конца документа».

Чтение полей форм PDF вслух

1. В диалоговом окне «Установки» на панели «Чтение» выберите параметр «Читать поля форм» в разделе «Параметры чтения вслух».
2. В форме PDF нажмите клавишу «Tab», чтобы выбрать первое поле форм.
3. Создайте нужные записи и выделите необходимые слова, а затем для перехода к следующему полю нажмите клавишу «Tab» и повторяйте этот шаг, пока форма не будет заполнена. Acrobat считывает состояние установленных флажков и переключателей. ***Примечание.*** *Функция чтения вслух не озвучивает нажатия клавиш. Чтобы услышать, какой текст был введен, воспользуйтесь программой чтения с экрана.*

Прерывание чтения вслух

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Выберите меню «Просмотр» > «Чтение вслух» > «Приостановить».
- Выберите меню «Просмотр» > «Чтение вслух» > «Остановить».

Наверх

О средствах расширенного доступа операционной системы

Средства расширенного доступа операционной системы Windows

Операционные системы Windows XP, Vista и Windows 7 имеют встроенные инструменты, которые обеспечивают улучшенный или альтернативный доступ к данным на экране компьютера. Программа-рассказчик представляет собой «облегченную» версию программы чтения с экрана. Программа просмотра с увеличением позволяет увеличивать масштаб просматриваемого документа.

Дополнительные сведения о средствах расширенного доступа в операционных системах Windows XP, Vista и Windows 7 см. на веб-узле Microsoft, посвященном специальным возможностям.

Средства расширенного доступа в Mac OS

Mac OS X имеет встроенные инструменты, которые обеспечивают расширенный или альтернативный доступ к сведениям на экране компьютера.

Дополнительные сведения о средствах расширенного доступа в операционной системе Mac OS X см. на web-узле Apple® Inc., посвященном специальным возможностям.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Возможности расширенного доступа в файлах PDF

О документах PDF с расширенным доступом
О тегах, расширенном доступе, порядке чтения и перекомпоновке

Документ или приложение с расширенным доступом может использоваться людьми с ограниченными возможностями, например, с ограничениями передвижения и нарушениями зрения. Возможности расширенного доступа в программах Adobe Acrobat, Adobe Reader®® и формате Adobe Portable Document Format (PDF) позволяют людям с ограниченными возможностями работать с документами PDF с помощью таких функций, как чтение с экрана, просмотр с увеличением и брайлевские принтеры, или без их применения.

Создание документов PDF с расширенным доступом призвано удовлетворить потребности всех пользователей. Например, специальная структура документов PDF не только применяется программой чтения с экрана, но и позволяет мобильному устройству перекомпоновать документ для отображения на маленьком экране. Аналогичным образом заданный порядок табуляции в форме PDF с расширенным доступом облегчает процесс заполнения всем пользователям, а не только людям с нарушениями двигательных функций.

Возможности расширенного доступа в Acrobat и Reader делятся на две большие категории. Одни средства расширяют возможности доступа для чтения документов PDF, а другие — возможности создания документов PDF с расширенным доступом. Для создания документов PDF с расширенным доступом используйте программу Acrobat, а не Reader.

Функции, обеспечивающие расширенный доступ при чтении документов PDF

- Установки и команды, оптимизирующие выходные данные для вспомогательного программного обеспечения или устройств, например сохранение в виде доступного текста с расширенным доступом для печати на брайлевском принтере
- Установки и команды для обеспечения расширенного доступа для навигации по документам PDF, такие как автоматическая прокрутка документов PDF до последней прочитанной страницы и открытие документов PDF на этой странице
- Помощник настройки расширенного доступа, позволяющий легко задавать большинство установок, относящихся к расширенному доступу
- Использование клавиатуры вместо мыши для выполнения определенных действий
- Возможность перекомпоновки текста PDF для отображения крупным шрифтом и для временного представления файла PDF с несколькими колонками в виде одной, удобной для чтения колонки.
- Преобразование текста в речь «Чтение вслух»
- Поддержка программ чтения с экрана и просмотра с увеличением

Функции для создания документов PDF с расширенным доступом

- Создание документов PDF с тегами из исходных приложений
- Преобразование документов PDF без тегов в документы PDF с тегами
- Настройка защиты, которая предоставляет программам чтения с экрана доступ к тексту, но при этом пользователи не могут осуществлять копирование, печать, редактирование и извлечение текста
- Возможность добавлять текст к отсканированным страницам для обеспечения расширенного доступа
- (Acrobat Pro) Инструменты для редактирования порядка чтения и структуры документа
- (Acrobat Pro) Инструменты для создания форм PDF с расширенным доступом

Acrobat Standard обладает возможностями для обеспечения расширенного доступа в существующих документах PDF.Acrobat Pro позволяет выполнять задачи, такие как изменение порядка чтения или изменение тегов структуры документа, необходимые для обеспечения возможностей расширенного доступа к некоторым документам и формам PDF.

Дополнительные ресурсы
Дополнительные сведения о возможностях расширенного доступа см. в следующих ресурсах:

- Сведения о расширенном доступе Acrobat , обзорная информация, новые функции и часто задаваемые вопросы: www.adobe.com/accessibility/products/acrobat/
- Сведения и новости о поддержке расширенного доступа в продуктах Adobe: blogs.adobe.com/accessibility/pdf/
- Создание файлов PDF с расширенным доступом: www.adobe.com/accessibility
- Общие советы по расширенному доступу: acrobatusers.com/forums/aucbb/

Наверх

О документах PDF с расширенным доступом

Документы PDF с расширенным доступом обладают следующими свойствами:

Текст с возможностью поиска

Документ, состоящий из отсканированного текста, является недоступным по своей природе, потому что содержимое документа представляет собой изображения, а не текст с возможностью поиска. Вспомогательное программное обеспечение не может считывать или извлекать слова, пользователи не могут выделять или редактировать текст, и с документом PDF нельзя работать в расширенном доступе. Прежде чем использовать другие возможности расширенного доступа в документе, отсканированный текст необходимо преобразовать в текст с возможностью поиска при помощи функции оптического распознавания символов (OCR).

Описание дополнительного текста (Acrobat Pro)

Программы чтения с экрана не могут прочитывать вслух такие элементы, как изображения и поля интерактивных форм, если они не снабжены дополнительным текстом. Программы чтения с экрана могут прочитывать вслух адреса веб-ссылок, однако можно добавить более понятные их описания в качестве дополнительного текста. Советы по дополнительному тексту и инструментам могут помочь многим пользователям, включая тех, кто имеет трудности при обучении.

Шрифты, обеспечивающие возможность извлечения символов в текст (Acrobat Pro)

Шрифты в документах PDF с расширенным доступом должны содержать достаточное количество сведений для Acrobat, чтобы можно было извлекать символы в текст для различных целей, а не только для их отображения на экране. Acrobat извлекает символы в текст Unicode при чтении с экрана с помощью функции «Чтение вслух». Acrobat также извлекает символы в Unicode при сохранении текста для брайлевского принтера. При извлечении символов возникает ошибка, если Acrobat не может соотнести шрифт с символами кодировки Юникод.

Порядок чтения и теги структуры документа (Acrobat Pro)

Для чтения и представления текста документа в понятном для пользователя виде, программе чтения с экрана или другому средству преобразования текста в речь необходимо, чтобы документ был структурирован. Теги структуры документа в формате PDF задают порядок чтения и определяют заголовки, абзацы, разделы, таблицы и другие элементы страницы.

Интерактивные поля форм (Acrobat Pro)

Некоторые документы PDF содержат формы, которые пользователь должен заполнить с помощью компьютера. Чтобы быть доступными, поля формы должны быть интерактивными и позволять пользователю вводить значения параметров.

Средства навигации (Acrobat Pro)

Средства навигации в PDF – это ссылки, закладки, заголовки, оглавления и заданный порядок табуляции для полей форм. Навигационные средства помогают пользователям разобраться в документе, не читая его целиком. Особенно удобны закладки, их можно создавать из заголовков документа.

Язык документа (Acrobat Pro)

Указание языка в документе PDF позволяет некоторым программам чтения с экрана переключаться на соответствующий язык.

Защита, не влияющая на вспомогательное программное обеспечение (Acrobat Pro)

Некоторые создатели документов PDF запрещают пользователям печать, копирование, извлечение, создание комментариев и редактирование текста. Текст документа PDF с расширенным доступом должен быть доступен для программы чтения с экрана. Программу Acrobat можно использовать для того, чтобы гарантировать, что параметры защиты не влияют на способность программы чтения с экрана преобразовывать находящийся на экране текст в речь.

Дополнительные сведения о файлах PDF с расширенным доступом см. по адресу www.webaim.org/techniques/acrobat/.

Наверх

О тегах, расширенном доступе, порядке чтения и перекомпоновке

Теги PDF во многом схожи с тегами XML. PDF-теги задают структуру документа: какое текстовое содержимое является заголовком, разделом, закладкой и т. д. Дерево логической структуры тегов представляет собой организационную структуру документа. Таким образом, теги определяют порядок чтения и упрощают навигацию без изменения вида документа PDF, особенно в длинных и сложных документах.

Вспомогательное программное обеспечение определяет, как будет отображаться и интерпретироваться содержимое документа, с помощью дерева логической структуры. Большинство вспомогательных программ используют теги структуры документа для определения правильного порядка чтения текста. Теги структуры документа позволяют вспомогательным программам передать смысл изображений и другого содержимого в альтернативном формате, например в звуковом. В неразмеченном документе подобная структура отсутствует, поэтому программа Acrobat вводит структуру на основе последовательности чтения, выбранной в установках. Это часто приводит к тому, что элементы страницы прочитываются в неправильном порядке или вообще не читаются.

Перекомпоновка документа для отображения на небольшом экране портативного устройства основана на тех же тегах структуры документа.

Часто программа Acrobat добавляет теги к документам PDF при их создании. Чтобы определить, содержит ли теги документ

PDF, выберите пункт меню «Файл» > «Свойства» и посмотрите значение параметра «PDF с тегами» на панели «Дополнительно» на вкладке «Описание».

В программе Acrobat Pro дерево логической структуры отображается на панели «Теги». Оно представляет содержимое документа в виде страниц, вложенных на различных уровнях.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Создание документов PDF с расширенным доступом

Процесс создания документов PDF с расширенным доступом
Создание документа PDF с тегами из веб-страницы
Создание документов PDF с тегами из исходного приложения
Сведения о тегах в объединенных документах PDF
Об инструментах создания форм PDF с расширенным доступом
Рабочие процессы для создания форм PDF с расширенным доступом

Наверх

Процесс создания документов PDF с расширенным доступом

На высшем уровне процесс создания документов PDF с расширенным доступом состоит из нескольких основных этапов.

1. Обеспечьте поддержку функций расширенного доступа перед преобразованием документа в формат PDF.
2. При необходимости добавьте заполняемые поля форм и описания, установите порядок следования вкладок.
3. Добавьте другие функции расширенного доступа в документ PDF.
4. Создайте теги в документе PDF.
5. Оцените документ PDF и исправьте проблемы с тегами.

Эти этапы представлены в порядке, подходящем для большинства задач. Однако можно выполнять задачи и в другом порядке или повторять некоторые этапы. В любом случае сначала необходимо просмотреть документ, определить его предполагаемое назначение и использовать этот анализ для определения ряда операций, которые нужно выполнить.

Дополнительные ресурсы

Дополнительные сведения о создании файлов PDF с расширенным доступом см. в следующих ресурсах:

- Guide to creating accessible PDFs, General Services Administration (Руководство по созданию файлов PDF с расширенным доступом, управление служб общего назначения): www.section508.gov/docs/PDFGuidanceForGovernment.pdf
- Наработки: amp.ssbbartgroup.com

Обеспечение поддержки функций расширенного доступа перед преобразованием документа в формат PDF

По возможности следует обеспечить поддержку функций расширенного доступа для документов PDF во время создания исходных файлов в каком-либо приложении, например в текстовом приложении или в приложении для создания макетов страниц.

Типичные этапы обеспечения такой поддержки в исходном приложении включают добавление дополнительного текста к графике, оптимизацию таблиц и применение стилей абзацев или других элементов структуры документа, которые можно преобразовать в теги. Дополнительные сведения см. в разделе Создание документов PDF с тегами из исходного приложения.

Примечание. *При использовании программы Acrobat Pro, если планируется разработка форм PDF, компания Adobe рекомендует использовать программу Adobe LiveCycle® Designer, которая служит для создания интерактивных и статических форм. LiveCycle Designer добавляет структурные теги в формы, что позволяет улучшить возможности расширенного доступа для документа.*

Добавление заполняемых полей форм и описаний, установка порядка следования

Если в файле PDF содержатся поля форм, выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Выполнить распознавание полей форм», чтобы обнаружить поля форм и сделать их интерактивными (заполняемыми).

Воспользуйтесь инструментами «Формы» для создания полей форм, например кнопок, флажков, всплывающих меню и текстовых окон. При создании поля введите его описание в текстовом окне «Всплывающая подсказка» диалогового окна «Свойства». Программа чтения с экрана прочитает этот текст вслух. Дополнительную информацию см. в разделе Создание полей формы.
Можно также использовать инструмент «Корректировать порядок чтения» в Acrobat Pro для добавления описаний в поля форм.

Сведения о задании порядка табуляции в структуре документа см. в разделе Задание навигации по полям формы.

Добавление других функций расширенного доступа в документ PDF

В Acrobat Pro этот этап включает настройку языка документа, проверку того, что параметры защиты не мешают работе программ чтения с экрана, создание ссылок с расширенным доступом и добавление закладок. Дополнительные сведения см. в разделах Настройка языка документа, Изменение параметров защиты, препятствующих работе программ чтения с экрана, Добавление ссылок с расширенным доступом и Закладки.

В Acrobat Standard этот этап включает настройку языка документа, проверку того, что параметры защиты не мешают работе программ

чтения с экрана и добавление закладок. Дополнительные сведения см. в разделах Настройка языка документа, Изменение параметров защиты, препятствующих работе программ чтения с экрана и Закладки.

Создание тегов в документе PDF

Можно обеспечить расширенный доступ документов PDF, добавляя в Acrobat теги. Если документ PDF не содержит теги, то Acrobat может выполнить попытку их автоматической расстановки при прочтении или перекомпоновке документа, при этом результаты могут быть неудовлетворительными. Дерево логической структуры в документах PDF с тегами представляет содержимое программе чтения с экрана или другому вспомогательному программному или аппаратному обеспечению в соответствующем порядке.

Для получения наилучших результатов следует добавлять теги в документ во время преобразования исходного документа в документ PDF из исходного приложения. Это могут быть в том числе такие приложения, как Adobe FrameMaker®, Adobe InDesign®, Microsoft Word или OpenOffice Writer. При отсутствии доступа к приложению, создающему файл PDF с тегами, можно в любое время добавить теги в PDF с помощью Acrobat.

Расстановка тегов в документе во время преобразования в формат PDF требует, чтобы исходное приложение поддерживало расстановку тегов в PDF. Расстановка тегов в документе во время преобразования позволяет приложению получить сведения о стилях абзацев или другую информацию о структуре исходного документа для создания дерева логической структуры. Дерево логической структуры отражает точный порядок чтения и соответствующие уровни тегов. При таком способе расстановки тегов легче выявить структуру сложных макетов, таких как встроенные врезки, близко расположенные столбцы, неоднородное выравнивание текста и таблицы. При расстановке тегов во время преобразования в формат PDF можно также пометить ссылки, перекрестные ссылки, закладки и дополнительный текст (при его наличии), которые находятся в файле.

Чтобы расставить теги в документе PDF при помощи программы Acrobat, выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Добавить теги в документ». Эта команда выполняется в любых документах PDF без тегов, например, в таких, которые создаются при помощи программы Adobe PDF Printer. Acrobat анализирует содержимое файла PDF для интерпретации отдельных элементов страницы, их иерархической структуры и порядка чтения каждой страницы. Затем на основе этой информации она создает дерево тегов. Она также создает теги для любых ссылок, перекрестных ссылок и закладок, добавленных в документ в программе Acrobat.

Команда «Добавить теги в документ» правильно расставляет теги в большинстве стандартных макетов. Однако она не может всегда правильно интерпретировать структуру и порядок чтения сложных элементов страниц. Это могут быть такие элементы, как близко расположенные колонки, необычное выравнивание текста, незаполняемые поля форм и таблицы без границ. Расстановка тегов на таких страницах с помощью команды «Добавить теги в документ» может привести к неправильной компоновке элементов или беспорядочному расположению тегов. Эти ошибки могут привести к проблемам при чтении файла PDF вслух.

Дополнительные сведения см. в разделе Добавление тегов в существующий документ PDF (Acrobat Pro).

О водяных знаках и программах чтения с экрана

Добавить водяной знак к документу PDF с тегами можно без добавления его в дерево тегов. Отсутствие водяного знака в дереве тегов полезно для людей, использующих программы чтения с экрана, потому что водяной знак не будет прочитан как содержимое документа.

Наилучшим способом добавления водяного знака, не мешающего программам чтения с экрана, является вставка водяного знака без тегов в документ PDF с тегами.

Оценка документа PDF и исправление проблем с тегами (Acrobat Pro)

После расстановки тегов нужно оценить документ на наличие проблем с порядком чтения, ошибок с тегами и ошибок расширенного доступа, а затем исправить их.

Независимо от метода расстановки тегов в документе PDF, используйте программу Acrobat , чтобы скорректировать порядок расстановки тегов и порядок чтения для сложных макетов страниц или нестандартных элементов. Например, команда «Добавить теги в документ» не всегда отличает рисунки от декоративных элементов на странице, таких как границы, линии или фоновые элементы. Она может неправильно пометить тегами все эти элементы как рисунки. Также эта команда может неправильно пометить тегами графические символы внутри текста (например, буквицы) как рисунки, вместо того чтобы включить их в теги, представляющие блоки текста. Такие ошибки могут нарушить дерево тегов и усложнить порядок чтения, на котором основывается вспомогательная программа.

Если расстановка тегов в документе происходит в Acrobat, приложение создает отчет об ошибках после завершения процесса расстановки тегов. Используйте этот отчет как руководство по устранению проблем с расстановкой тегов. Можно определить другие проблемы с тегами, порядком чтения и расширенным доступом для любого документа PDF с помощью инструмента «Полная проверка» или инструмента «Корректироватьпорядок чтения». Дополнительные сведения см. в разделе «Проверка расширенного доступа при помощи команды «Полная проверка» и Проверка и исправление порядка чтения (Acrobat Pro).

Наверх

Создание документа PDF с тегами из веб-страницы

Созданный из веб-страницы документ PDF обладает расширенным доступом настолько, насколько им обладает HTML-источник. Например, если макет веб-страницы основан на таблицах, HTML-код может идти не в том логическом порядке чтения, который требуется документу PDF с тегами, даже несмотря на полную структурированность HTML-кода для правильного отображения всех элементов в браузере.

В зависимости от сложности веб-страницы может потребоваться выполнение значительных исправлений при помощи инструмента

«Корректироватьпорядок чтения» или редактирования дерева тегов в в программе Acrobat ProAcrobat

Чтобы сделать из созданных веб-страниц документы PDF с большим количеством возможностей расширенного доступа, сначала необходимо установить логический порядок чтения в их HTML-коде. Для наилучших результатов следует воспользоваться руководствами по обеспечению расширенного доступа к содержимому web-страниц, которые опубликованы консорциумом World Wide Web (W3C). Дополнительные сведения см. в рекомендациях на веб-узле W3C.

1. Выполните одно из следующих действий:
   - В программе Acrobat выберите «Файл» > «Создать» > «PDF из веб-страницы», введите адрес веб-страницы и нажмите «Параметры».
   - На панели инструментов Adobe PDF в Microsoft Internet Explorer нажмите на стрелку «Вниз» на кнопке «Преобразовать» и выберите «Установки».
2. На вкладке «Общие» выберите команду «Создать теги PDF», затем нажмите кнопку «ОК».
3. Выберите остальные параметры и нажмите «Создать».

Наверх

Создание документов PDF с тегами из исходного приложения

В большинстве случаев документы PDF с тегами создаются из какого-либо исходного приложения, например Adobe FrameMaker®, Adobe InDesign или Microsoft Word. Создание тегов в исходном приложении обычно дает лучшие результаты, нежели добавление тегов в программе Acrobat.

Программа PDFMaker имеет настройки преобразования, которые позволяют создавать документы PDF с тегами в исходных приложениях, таких как Microsoft Excel, PowerPoint и Word.

Дополнительные сведения о создании файлов PDF с расширенным доступом см. по адресу www.adobe.com/accessibility.

Дополнительные сведения см. в документации к соответствующему исходному приложению.

Наверх

Сведения о тегах в объединенных документах PDF

Для создания одного документа PDF можно в одной операции объединять несколько файлов из различных программ. К примеру, можно объединить файлы обработки текста с показом слайдов, таблицами и веб-страницами. Выберите меню «Файл» > «Создать» > «Объединить файлы в один документ PDF».

Во время преобразования программа Acrobat открывает каждое исходное приложение, создает документ PDF с тегами и компонует эти документы PDF в один документ PDF с тегами.

Процесс преобразования не всегда правильно распознает структуру объединенного документа PDF, потому что объединяемые файлы часто используют разные форматы. Используйте Acrobat Pro для создания файла PDF с расширенным доступом из нескольких документов.

При объединении нескольких файлов PDF в один файл PDF с тегами полезно заново расставить теги в объединенном документе. В результате объединения файлов PDF с тегами и без тегов создается файл с частично расставленными тегами, что неприемлемо для пользователей с ограниченными возможностями. Некоторые пользователи – например, использующие программы для чтения с экрана – могут не узнать о наличии страниц, на которых не расставлены теги. При объединении документов PDF с тегами и без них, прежде чем перейти к следующему этапу, необходимо тегировать файлы без тегов. Если во всех документах PDF отсутствуют теги, после завершения таких операций, как вставка, замена и удаление страниц, нужно добавить теги к объединенному документу PDF.

При вставке, замене или удалении страниц программа Acrobat принимает существующие теги в дерево тегов объединенного документа PDF следующим образом.

- При вставке страниц в документ PDF Acrobat добавляет теги (если они есть) для новых страниц в конец дерева тегов. Такой порядок создается, даже если страницы вставляются в начало или середину документа.
- При замене страниц в документе PDF Acrobat добавляет теги (если они есть) для вставленных страниц в конец дерева тегов. Такой порядок создается, даже если страницы заменяются в начале или середине документа. Для замененных страниц программа Acrobat сохраняет теги (если таковые имеются).
- При удалении страниц из документа PDF Acrobat сохраняет теги удаленных страниц (если таковые имеются).

Страницы, теги которых расположены в дереве логической структуры не по порядку, могут стать проблемой для программ чтения с экрана. Программы чтения с экрана считывают теги в порядке следования к концу дерева и могут не достичь тегов вставленной страницы до конца дерева. Чтобы устранить эту проблему, используйте Acrobat Pro для переупорядочивания дерева тегов. Расположите большие группы тегов в том же порядке чтения, что и сами страницы. Чтобы не было необходимости выполнять этот шаг, вставляйте страницы в конце файла PDF, чтобы документ создавался с начала до конца последовательно. Например, если титульная страница файла PDF создается отдельно от содержимого, добавляйте содержимое к титульной странице, даже если документ с содержимым больше. При таком подходе теги для содержимого помещаются после тегов для титульной страницы. Переупорядочивать теги позднее в Acrobat Pro необязательно.

Теги, оставшиеся от удаленной или замененной страницы, не связаны с содержанием документа. По сути, они представляют собой

большие куски пустых сегментов дерева тегов. Эти лишние теги увеличивают размер файла документа, замедляют работу программ чтения с экрана и могут привести к выдаче этими программами сбивающих с толку результатов. Для достижения наилучшего результата сделайте расстановку тегов последним шагом в процессе преобразования. Используйте Acrobat Pro для удаления тегов удаленных страниц из дерева тегов.

Дополнительные сведения см. в разделе Создание объединенных документов PDF.

Наверх

Об инструментах создания форм PDF с расширенным доступом

Компания Adobe предлагает несколько инструментов для создания форм PDF с расширенным доступом.

Acrobat Pro, Acrobat Standard Используйте одно из этих приложений для открытия форм PDF как с тегами, так и без них (кроме форм PDF, созданных при помощи LiveCycle Designer) с тем, чтобы добавить заполняемые поля форм, например текстовые окна, флажки или кнопки. Затем с помощью других инструментов приложения обеспечьте расширенный доступ к форме. Добавьте описания полей формы, установите порядок табуляции, выполните необходимые действия с тегами и другие задачи по предоставлению расширенного доступа к PDF.

LiveCycle Designer (Доступен в Acrobat Pro) Используйте этот продукт для проектирования и создания новых форм или для импорта форм PDF без тегов, чтобы сделать их поля заполняемыми и обеспечить расширенный доступ. Формы могут быть развернуты с использованием различных форматов LiveCycle Designer, например, PDF с тегами или XML. После создания или редактирования формы Acrobat в LiveCycle Designer она становится файлом LiveCycle Designer. Она больше не является файлом PDF, который можно редактировать в Acrobat. При этом формы PDF, созданные с помощью LiveCycle Designer, можно открывать и читать с помощью программ Acrobat и Reader. Однако такие формы PDF не включают права доступа для изменения созданного файла. Поэтому следует использовать LiveCycle Designer только для тех документов PDF, которые предназначены лишь для хранения сведений, введенных в форму. Не используйте эту программу для добавления полей форм в документ, который содержит повествовательный текст и дополнительную страницу с полями форм. В этом случае для добавления полей форм используйте Acrobat Pro. Затем завершите выполнение задач по предоставлению расширенного доступа для остального содержимого документа.

Исходные приложения Большинство приложений, которые можно использовать для разработки форм, не сохраняют оригинальных полей форм для заполнения при преобразовании этих файлов в документ PDF. Для добавления полей форм используйте инструменты «Формы» в Acrobat Pro. Более того, если в форму при преобразовании в формат PDF встраиваются теги, то исходное приложение может создать теги, не подходящие для текстовых меток полей формы. В сложной форме, например, текстовые метки для всех полей могут быть объединены в одну строку. Программы для чтения с экрана не могут интерпретировать эти поля как отдельные метки. Такие проблемы, связанные с порядком чтения, могут потребовать долгой работы в Acrobat Pro, связанной с разбивкой текстовых меток. В этом случае будет лучше создать форму PDF без тегов из исходного приложения. Затем можно будет использовать инструменты «Формы» программы Acrobat Pro, чтобы добавить поля формы перед тем, как добавлять теги ко всему документу. Некоторые формы построены достаточно просто, поэтому можно создать форму PDF с тегами с помощью исходного приложения. После добавления заполняемых полей формы внесите необходимые корректировки с помощью Acrobat Pro.

Наверх

Рабочие процессы для создания форм PDF с расширенным доступом

С помощью Acrobat можно открывать формы PDF с тегами и без тегов, добавлять заполняемые поля, описания полей и дополнительный текст, устанавливать порядок табуляции и снабжать формы тегами (если теги еще не расставлены). Можно также изменять теги в любой форме PDF с тегами, используя инструмент «Корректировать порядок чтения» или дерево тегов.

1. Проектирование формы с учетом расширенного доступа.

У форм, как правило, сложный макет по сравнению с документами с простой структурой в одну колонку. Удачное выполнение анализа и добавления тегов в форму зависит главным образом от оригинального формата и макета документа, а также от типов полей, которые в ней используются.

При разработке формы следует включить заголовки, инструкции по заполнению и поля для заполнения. Как минимум, достаточно добавить метку для каждого поля. Для полей, заполнение которых требует выполнения особых инструкций, следует их добавить. Используйте графические средства, чтобы провести нужные линии и поля для флажков. Не используйте символы, например подчеркивания или вертикальные линии, поскольку эти символы могут запутать тех, кто пользуется программами чтения с экрана.

Добавление описаний в поля форм позволяет пользователям, которые используют программы чтения с экрана, распознать поля. Пользователи слышат описание, читаемое вслух при переключении в поле для заполнения с помощью клавиши табуляции. Описания следует выбрать лаконичные, но исчерпывающие. Например, описание «Имя» хорошо описывает поле для ввода имени. Не используйте инструктирующие формы (например «Введите имя») в качестве описаний.

2. Установка и проверка порядка перехода при нажатии клавиши табуляции.

Порядок следования полей форм для заполнения позволяет людям с ограниченными возможностями использовать клавиатуру для перемещения от одного поля к другому в логическом порядке. В формах PDF для выполнения команды «Использовать структуру документа» необходимо установить порядок перехода по нажатию клавиши табуляции. Проверить порядок табуляции в форме можно с помощью следующих комбинаций клавиш:

- Клавиша табуляции предназначена для перемещения курсора в следующее поле.
- Комбинация клавиш «Shift» и «Tab» предназначена для перемещения курсора в предыдущее поле.

- Клавиша «Пробел» предназначена для выбора параметров.
- Клавиши со стрелками предназначены для выбора параметров или перемещения по списку.

3. Расстановка тегов в форме PDF и исправление проблем, связанных с тегами

Если теги уже расставлены, необходимо использовать инструмент «Корректироватьпорядок чтения» программы Acrobat, чтобы распределить теги по каждому полю формы. Этот инструмент также помогает исправить любые проблемы, связанные с порядком чтения текстовых пометок для полей форм. Например, может потребоваться разбить слитые строки полей в отдельные поля.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Проверка расширенного доступа документа PDF

О средствах проверки расширенного доступа
Проверка расширенного доступа с помощью команды «Краткая проверка»
Проверка расширенного доступа с помощью команды «Полная проверка»
Просмотр результатов полной проверки

О средствах проверки расширенного доступа

Наверх

Наилучшим способом проверки степени доступности документа является использование документа в сочетании со средствами, которые будут использовать читатели. Однако если под рукой нет программ чтения с экрана или принтера Брайля, можно использовать метод программы, Acrobat предназначенный для проверки расширенного доступа документа PDF.

- Используйте команду «Краткая проверка» для проверки структурных тегов документа, текста с возможностью поиска и необходимых параметров защиты для расширенного доступа. Этот метод часто является наилучшим для проверки расширенного доступа перед использованием конкретного документа PDF.
- Используйте команду «Полная проверка», чтобы выполнить проверку характеристик документа PDF с расширенным доступом, например шрифтов, которые могут корректно отображаться в кодировке Юникод.
- Используйте команду «Перекомпоновка» для быстрой проверки порядка чтения.
- Используйте команду «Чтение вслух», чтобы узнать, как документ будет представлен читателям, которые используют средство преобразования текста в речь.
- Сохраните документ как текст с расширенным доступом, затем прочитайте сохраненный текстовый файл в текстовом редакторе. Это позволит узнать, как документ будет представлен читателям, которые используют принтер Брайля.
- Используйте инструмент «Корректировать порядок чтения», вкладки «Теги» и «Содержимое», чтобы подробно проверить структуру, порядок чтения и содержимое документа PDF.

Примечание. *Инструменты проверки расширенного доступа позволяют определить области документов, которые не соответствуют концепции расширенного доступа. Эта концепция изложена Adobe в руководстве по обеспечению расширенного доступа и документации к нему. Однако эти инструменты не проверяют документы по всем критериям расширенного доступа, включая упоминаемые в руководствах. Кроме того, Adobe не гарантирует, что документы будут соответствовать каким-либо специальным инструкциям или правилам.*

Проверка расширенного доступа с помощью команды «Краткая проверка»

Наверх

Краткую проверку можно использовать для проверки документа PDF на наличие текста с возможностью поиска, тегов структуры документа, соответствующих параметров защиты, чтобы обеспечить расширенный доступ к документу.

❖ Выберите «Инструменты» > «Распознавание текста» > «В этом файле».

Если документ не структурирован, может появиться сообщение, в котором будет предложено изменить установки порядка чтения.

Результаты краткой проверки расширенного доступа

«Документ имеет логическую структуру, но не является документом PDF с тегами. Возможно, некоторые сведения о расширенном доступе отсутствуют». Краткая проверка обнаружила базовую структуру документа, поэтому Acrobat использует доступную структуру документа для контроля порядка чтения, а не для анализа самого документа. Тем не менее, эта структура документа без тегов может быть неполной или ненадежной, поэтому вспомогательные программы и возможности расширенного доступа в Acrobat (такие как функции «Чтение вслух» и «Сохранить как текст») могут не прочесть страницу должным образом. Если порядок чтения страницы кажется неверным, в диалоговом окне «Установки» на панели «Чтение» выберите команду «Изменить порядок чтения в документах с тегами».

«Документ не структурирован, поэтому порядок чтения может быть неправильным. Выберите другой порядок чтения на панели «Установки чтения»». Краткая проверка не обнаружила базовую структуру документа, которую Acrobat может использовать для определения порядка чтения. Acrobat проанализирует порядок чтения с помощью текущего метода анализа, установленного в параметре «Порядок чтения», но чтение этого документа PDF программами чтения с экрана может осуществляться неверно. Если порядок чтения кажется неверным, в диалоговом окне «Установки» на панели «Чтение» выберите другой вариант параметра Порядок чтения.

«При краткой проверке не обнаружены ошибки расширенного доступа. Выберите команду «Полная проверка» для выполнения более тщательной проверки.» При краткой проверке было обнаружено, что документ PDF содержит текст с возможностью поиска, имеет теги и базовую структуру документа, а параметры защиты, препятствующие работе программ чтения с экрана, отсутствуют. Чтобы проверить наличие других типов ошибок расширенного доступа в документе PDF, используйте команду «Полная проверка».

«Параметры защиты документа запрещают доступ программам чтения с экрана». При краткой проверке было обнаружено, что документ PDF имеет параметры защиты, которые влияют на возможность программ чтения с экрана выделять текст для преобразования в речь. Программу чтения с экрана можно использовать для этого документа, если вспомогательная программа зарегистрирована в Adobe как надежный агент. Свяжитесь с поставщиком вспомогательной программы.

«В этом документе нет текста. Возможно, это отсканированное изображение». При краткой проверке в документе PDF не было обнаружено текста с возможностью поиска, возможно потому, что документ полностью состоит из одного или нескольких отсканированных изображений. Это значит, что программы чтения с экрана, инструмент Чтение вслух, представление «Перекомпоновка» и большинство других возможностей расширенного доступа, которые работают только с текстом, не будут работать с этим документом.

Наверх

Проверка расширенного доступа с помощью команды «Полная проверка»

Для проверки многочисленных характеристик документа PDF с расширенным доступом используйте инструмент «Полная проверка».

Можно выбрать то, какие виды проблем расширенного доступа следует искать, а также то, какие представления использовать для отображения результатов.

1. Выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Полная проверка».
2. В разделе «Параметры отчета и комментария» выберите параметры отображаемых результатов.

   Можно сохранить результаты в виде файла HTML или в виде комментариев, помещаемых в местах, где возникли проблемы с расширенным доступом.
3. Выберите диапазон страниц, если нужно выполнить полную проверку, или отдельные разделы документа.
   Если документ большой, полная проверка по одному разделу может сэкономить время и оказаться более эффективной.
4. Выберите стандарт расширенного доступа (Adobe PDF, Раздел 508 (США) или W3C) в меню «Имя», затем выберите параметры расширенного доступа для проверки.

   Стандарт, выбранный в меню «Имя», определяет доступные параметры расширенного доступа.
5. Нажмите кнопку «Начать проверку».

   Результаты отображаются в левой части окна, которая также содержит полезные ссылки и подсказки по устранению проблем. Если на этапе 2 был создан отчет, результаты будут помещены в выбранную папку.

   Поскольку при использовании инструмента «Полная проверка» невозможно определить релевантное и нерелевантное содержимое, то в результате могут выводиться ошибки, не отражающиеся на читаемости документа. Оптимальным будет просмотреть все случаи обнаружения ошибок и определить, какие именно требуют исправления.

Параметры полной проверки расширенного доступа

Создать отчет о расширенном доступе Используется для создания отчета в формате HTML об ошибках расширенного доступа, который открывается из панели навигации и сохраняется в папку, заданную в поле «Папка».

Включать советы по исправлению в отчет о расширенном доступе Используется для добавления предложений по исправлению ошибок расширенного доступа в отчет HTML или комментарии.

Создавать комментарии в документе Используется для добавления в документ комментариев, указывающих на проблемы расширенного доступа.

Удалите из файла PDF все комментарии по расширенному доступу после устранения проблемы, выбрав в меню «Инструменты» > «Защита» > «Удалить скрытую информацию». Выберите комментарии и нажмите «Удалить».

Диапазон страниц Используется для определения диапазона страниц для проверки.

Имя Используется для определения набора критериев для проверки расширенного доступа. В разделе 508 и правилах W3C область параметров содержит кнопку «Просмотр», которая позволяет просматривать материалы веб-сайта о конкретных правилах. Чтобы выбрать следующие параметры расширенного доступа Adobe PDF, выберите пункт «Adobe PDF».

Представлены сопроводительные описания Используется для проверки рисунков с тегами, в которых отсутствует дополнительный текст.

Указан язык текста Используется для проверки абзацев, для которых не указан язык. Установка языка для всего документа в диалоговом окне «Свойства документа» позволяет исправить все ошибки данного параметра.

Обеспечивать надежную кодировку символов Используется для проверки шрифтов, недоступных для программ чтения с экрана и других вспомогательных программ. Шрифты должны содержать достаточно информации, чтобы Acrobat мог извлечь все символы в текст. Если при использовании одного или более шрифтов нельзя извлечь все символы, то документ PDF нельзя использовать с расширенным доступом.

Все содержимое находится в структуре документа Используется для проверки элементов страницы, которые могли быть пропущены при внесении тегов. Добавление этих элементов к дереву тегов (если необходимо) позволяет обеспечить для пользователя представление с помощью программы чтения с экрана.

Все поля форм имеют описания Используется для проверки полей форм, у которых отсутствует описание.

Порядок перехода при нажатии клавиши табуляции согласован с порядком структуры Используется для проверки соответствия тегов и структуры документа.

Список и структура таблицы верны Используется для проверки сгенерированных тегов для списков и таблиц на соответствия требованиям документа PDF с тегами.

Наверх

Просмотр результатов полной проверки

При выборе пункта «Создать отчет о расширенном доступе» в диалоговом окне «Полная проверка расширенного доступа» можно указать папку, в которую необходимо сохранить отчет. По завершении полной проверки отчет о расширенном доступе появится на панели навигации и будет сохранен в указанной папке. Название файла отчета такое же, как и у исходного файла PDF, за исключением того, что расширение .pdf заменяется на PDF.html.

1. Выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Открыть отчет о расширенном доступе».
2. Выберите файл HTML и нажмите кнопку «ОК». Отчет появится на панели навигации.

Ссылки в отчете о расширенном доступе приведут к месту в окне документа, где находятся недопустимые элементы, или к указаниям с кратким объяснением, как исправить проблемы расширенного доступа.

Примечание. *Если отчет о расширенном доступе необходимо открыть заново вместе со связанным документом PDF, перемещать или переименовывать какой-либо файл после выполнения полной проверки нельзя. Файл HTML ссылается на файл PDF по относительному пути.*

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Обеспечение расширенного доступа в существующих документах PDF

Добавление тегов в существующие документы PDF
Сведения об отчете о добавлении тегов (Acrobat Pro)
Обеспечение доступности PDF-форм Adobe
Добавление доступных ссылок (Acrobat Pro)
Установка языка документа
Изменение параметров защиты, препятствующих работе программ чтения с экрана
О водяных знаках и программах чтения с экрана

Наверх

Добавление тегов в существующие документы PDF

Создание документа с тегами непосредственно из исходного приложения - это наилучший способ обеспечения существующих документов PDF расширенным доступом. Однако, если документ PDF был создан без тегов, их можно добавить посредством функции Добавить теги в документ.

1. Откройте документ PDF.
2. Выберите меню «Инструменты» > «Расширенный доступ» > Добавить теги в документ.

В программе Acrobat Pro теги будут добавлены в файл PDF после завершения процедуры. Если замечены потенциальные проблемы, то на панели навигации появляется отчет о добавлении тегов.

Примечание. *Команда Добавить теги в документ удаляет любые теги, которые были в документе до выполнения этой команды.*

Наверх

Сведения об отчете о добавлении тегов (Acrobat Pro)

Если при использовании команды Добавить теги в документ в Acrobat возникают проблемы, в панели навигации открывается отчет о добавлении тегов. В отчете представлены возможные ошибки по каждой странице вместе с навигационной ссылкой на каждую ошибку в документе и предложены возможные способы устранения этих ошибок.

Прежде чем следовать какому-либо способу устранения ошибки, необходимо определить ее контекст. К примеру, в отчете может быть указано, что для обеспечения доступности тегированному как рисунок элементу необходимо наличие дополнительного текста. При проверке рисунка в окружении контекста на странице можно прийти к выводу, что рисунок является элементом фоновой конструкции, а не частью изображения, которое представляет значение для пользователя. В случае несущественного изображения нужно изменить тег рисунка на тег фона; в случае если изображение несет какое-либо значение для читателя, необходимо добавить отсутствующий дополнительный текст.

Примечание. *В отчете о добавлении тегов представлены проблемы, относящиеся только к вопросу тегирования; кроме того, отчет является временным файлом, который нельзя сохранить. Определить другие проблемы, связанные с тегированием, порядком чтения, расширенным доступом, можно при помощи функции Полная проверка.*

Наверх

Обеспечение доступности PDF-форм Adobe

Поля форм можно сделать доступными для слабовидящих и людей с нарушениями двигательных функций, добавив в документ PDF теги и надлежащим образом их структурировав. Кроме того, чтобы предоставить пользователю инструкции или информацию о данном поле, можно указать его в его свойстве «Подсказка». Например, считав значение этого свойства, программа чтения с экрана может произнести «Ваше имя». А если свойство «Подсказка» не указано, программа чтения с экрана просто назовет тип поля формы.

1. Если необходимо, выберите меню «Инструменты» > «Формы» > «Изменить» и убедитесь, что выбран инструмент Выбрать объект .
2. Дважды щелкните выбранное поле формы, чтобы открыть окно «Свойства».
3. На вкладке «Общие» в поле «Подсказка» введите описание.

Примечание. *При использовании Designer ES для создания формы необходимо запустить программу чтения с экрана до открытия формы в приложении Acrobat, чтобы отображать теги дополнительной разметки в подвижном макете в Acrobat.*

Наверх

Добавление доступных ссылок (Acrobat Pro)

Благодаря продуманным ссылкам пользователи могут быстро переходить от одной части документа к другой, к связанной информации в

другом документе или на веб-сайт, который имеет отношение к содержимому.

Чтобы URL-адреса были доступными для программ чтения с экрана, необходимо преобразовать их в активные ссылки и убедиться, что они правильно помечены тегами в документе PDF.

Примечание. *Если процесс разметки с помощью тегов происходил одновременно с преобразованием документа из исходного приложения в документ Adobe PDF, то ссылки и URL-адреса в документе, скорее всего, уже активны и включены в дерево тегов таким образом, что они уже доступны для программ чтения с экрана. Скорее всего, не потребуется решать эту задачу, если не возникнет необходимость добавить другие ссылки.*

В программе Acrobat существует несколько способов создания активных ссылок для текста, объектов и URL-адресов в документе PDF. Однако эти методы по-разному отражены на дереве тегов. Наилучшим способом создания доступных ссылок является использование команды Создать ссылку.

Команда Создать ссылку позволяет добавить все три вида тегов, которые требуются программам чтения с экрана для распознавания ссылки. Хотя активировать ссылки необходимо по одной, использование команды Создать ссылку обеспечивает самое быстрое получение результатов и наименьшее количество дополнительной работы, необходимой для того, чтобы сделать ссылки доступными программам чтения с экрана.

В последнюю очередь можно при желании отредактировать дерево тегов, чтобы добавить дополнительный текст к новым ссылкам.

При создании ссылок при помощи программы Acrobat Standard теги для ссылок не создаются.

Чтобы сделать ссылки активными и добавить их в дерево тегов, выполните следующие действия.

1. Выберите текст или объект, для которого необходимо создать ссылку.
2. Щелкните выделенный текст правой кнопкой мыши и выберите команду Создать ссылку в контекстном меню.
3. В диалоговом окне Создать ссылку выберите нужные параметры, затем следуйте инструкциям на экране, чтобы указать URL-адрес, вид страницы или файл в качестве объекта ссылки.

По умолчанию выделенный текст для каждой ссылки становится текстом ссылки. После добавления всех ссылок можно редактировать дерево тегов таким образом, чтобы добавить дополнительный текст к ссылкам, что и далее повысит возможности расширенного доступа документа PDF.

Наверх

Установка языка документа

Установка языка в документе PDF позволяет некоторым программам чтения с экрана переключаться на соответствующий язык. С помощью программы Acrobat Pro или Acrobat Standard можно установить язык для всего документа. При помощи Acrobat Pro можно установить язык для определенных частей многоязычного документа.

- Чтобы установить язык для всего документа, выберите меню «Файл» > «Свойства». Затем выберите язык в меню «Язык» в области «Параметры чтения» на вкладке «Дополнительные».
- Чтобы установить для всего документа язык, которого нет в списке меню «Язык», выберите меню «Файл» > «Свойства». Затем введите код ISO 639 для нужного языка в поле «Язык» в области «Параметры чтения» на вкладке «Дополнительные». Дополнительные сведения о стандарте ISO 639 см. по адресу www.loc.gov/standards.
- (Acrobat Pro) Чтобы установить язык для отдельных сегментов или слов, выберите соответствующий текстовый элемент на вкладке «Теги» и в меню «Параметры» выберите «Свойства». В диалоговом окне Параметры редактирования выберите вкладку «Теги». В меню «Язык» выберите язык и нажмите «Закрыть».
  Примечание. *Указанный для элемента язык также применяется ко всем вложенным в него элементам в дереве логической структуры.*

Наверх

Изменение параметров защиты, препятствующих работе программ чтения с экрана

Создатель документа может указать, что никакая часть документа PDF с расширенным доступом не подлежит копированию, печати, выделению, добавлению комментариев или редактированию. Эта установка может влиять на способность программы чтения с экрана считывать документ, потому что эти программы должны выполнять копирование или выделение текста документа, чтобы преобразовать его в речь.

Чтобы сохранить защиту документа, обеспечив при этом программам чтения с экрана доступ к тексту, используйте следующие установки:

- Для защиты с низким уровнем шифрования в диалоговом окне «Параметры парольной защиты» выберите «Разрешить копирование текста, изображений и другого содержимого».
- Для защиты с высоким уровнем шифрования в диалоговом окне «Параметры парольной защиты» выберите «Разрешить доступ к тексту устройствам чтения с экрана для пользователей с ослабленным зрением». Этот параметр заменяет установки защиты документа только для того, чтобы обеспечить доступ к содержанию вспомогательного программного обеспечения, например программам чтения с экрана.

  Если вспомогательное программное обеспечение зарегистрировано в программе Adobe как надежный агент, то пользователь имеет возможность читать документы PDF, которые могут быть недоступны для других вспомогательных программ. Acrobat распознает программу чтения с экрана или другую программу, являющуюся надежным агентом, и в целях расширенного доступа заменяет установки защиты, которые обычно ограничивают доступ к содержимому. Однако для всех других целей, например для ограничения

печати, копирования, выделения, добавления комментариев или редактирования текста, установки защиты остаются действительными.

Наверх

О водяных знаках и программах чтения с экрана

Добавить водяной знак к документу PDF с тегами можно без добавления его в дерево тегов. Отсутствие водяного знака в дереве тегов полезно для людей, использующих программы чтения с экрана, потому что водяной знак не будет прочитан как содержимое документа.

Наилучшим способом добавления водяного знака, не мешающего программам чтения с экрана, является вставка водяного знака без тегов в документ PDF с тегами.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Редактирование структуры документа на панелях «Содержимое» и «Теги» (Acrobat Pro)

Устранение проблем перекомпоновки на панели «Содержимое»
Сведения о панели «Теги»
Просмотр тегов на панели «Теги»
Изменение тегов на панели «Теги»
Добавление дополнительного текста и вспомогательных сведений к тегам
Создание нового дочернего тега
Добавление тегов к комментариям
Исправление тегов таблицы на панели «Теги»
Стандартные теги PDF

Наверх

Устранение проблем перекомпоновки на панели «Содержимое»

Чтобы устранить проблемы перекомпоновки в документе PDF, которые невозможно разрешить при помощи инструмента «Корректировать порядок чтения», воспользуйтесь панелью «Содержимое». Чтобы не повредить документ PDF, редактируя объекты содержимого, прежде чем вносить изменения, ознакомьтесь со структурой документа PDF. Для получения подробных сведений о структуре документов PDF см. *справочник PDF, издание шестое: платформенно-независимый формат Adobe версии 1.7* по адресу «Справочник PDF» (только на английском языке) на web-узле Adobe.

На панели «Содержимое» представлена иерархическая структура объектов документа PDF, включая сам объект PDF. Каждый документ содержит одну или несколько страниц, набор аннотаций (таких как комментарии и ссылки) и объектов содержимого этой страницы. Объекты содержимого включают контейнеры, текст, контуры и изображения. Объекты представлены в том порядке, в котором они появляются на странице, аналогично тегам в дереве логической структуры. Однако наличие тегов в документе PDF не является обязательным для того, чтобы просматривать или менять структуру объектов.

1. Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Содержимое».
2. Разверните имя документа, чтобы просмотреть страницы и объекты.
3. Чтобы переместить контейнер или объект, выделите его и выполните одно из следующих действий.
   - Перетащите его в необходимое местоположение.
   - В меню «Параметры» выберите пункт «Вырезать», выберите тег выше того места, где необходимо разместить вырезанный тег, и выберите пункт «Вклеить» в меню «Параметры».

     Примечание. *Элементы контейнеров нельзя напрямую вставить в элементы страниц. Чтобы переместить контейнер на другую страницу, вырежьте его. Выделите контейнер на странице, на которую нужно переместить вырезанный контейнер, и выберите команду «Вклеить» в меню «Параметры». Затем перетащите контейнер в нужное место.*

Параметры панели «Содержимое»

На панели «Содержимое» воспользуйтесь меню «Параметры», щелкните правой кнопкой мыши по объекту, чтобы выбрать один из следующих вариантов:

Новый контейнер Используется для добавления объекта контейнера в конец указанной страницы или контейнера.

Изменить словарь контейнеров Позволяет указать словарь для контейнера. Ошибки в данном диалоговом окне могут повредить документ PDF. Эта функция доступна только для контейнеров со словарями.

Вырезать Вырезает и копирует выделенный объект (несвязанное содержимое страницы).

Вклеить Вставляет содержимое сразу под выделенным объектом на том же уровне иерархии.

Вклеить дочерний Вставляет содержимое в выделенный объект как дочерний элемент содержимого.

Удалить Удаляет из документа объект (несвязанное содержимое страницы).

Найти содержимое в выделенном фрагменте Выполняет поиск объекта на панели «Содержимое», которое содержит объект, выделенный в окне документа.

Найти Выполняет поиск немаркированных (без тегов) артефактов, элементов содержимого, комментариев и ссылок. Параметры позволяют выполнять поиск по странице или по всему документу и добавлять теги к найденным элементам.

Создать артефакт Определяет выделенные объекты как артефакты. Артефакты не читаются программами чтения с экрана и инструментом Чтение вслух. Номера страниц, верхние и нижние колонтитулы лучше всего помечать как артефакты.

Показать на панели тегов Автоматически переходит на панель тегов и выбирает тег, соответствующий элементу содержимого.

Удалить артефакт Удаляет определение артефакта для выделенного объекта.

Маркировать содержимое Используется для создания подсветки в окне документа вокруг содержимого, которое соответствует выделенному на панели «Содержимое» объекту.

Показать метаданные Позволяет просматривать и редактировать метаданные изображения или объекта.

Свойства Открывает диалоговое окно Свойства корректировки.

Наверх

Сведения о панели «Теги»

Панель Теги позволяет просматривать и редактировать теги в дереве логической структуры или дереве тегов документа PDF. На панели «Теги» теги представлены в виде иерархической структуры, которая соответствует порядку чтения документа. Первый элемент в данной структуре - это корневой тег. Все остальные элементы являются дочерними тегами корневого тега. В тегах используются кодированные типы элементов, которые заключаются в угловые скобки (< >). Каждый элемент, включая структурные элементы, такие как разделы и статьи, представлен в порядке логической структуры по типу; за ним дается название и содержимое элемента или описание его содержимого. Структурные элементы обычно представлены в качестве заключающих, или родительских, тегов. Они включают несколько более мелких (или дочерних) элементов в свой состав.

Примечание. *Для получения подробных сведений о структуре документов PDF см. справочник PDF, издание шестое: платформенно-независимый формат Adobe версии 1.7 по адресу «Справочник PDF» (только на английском языке) на веб-сайте Adobe.*
Хотя с помощью инструмента «Корректировать порядок чтения» можно исправить большинство проблем с тегами, необходимо использовать панель «Теги» для детальной разметки тегами таблиц и подструктурных объектов, например абзацев, списков и разделов с несколькими языками. Добавление тегов к документу вручную на панели «Теги» возможно только в крайнем случае. Сначала попробуйте воспользоваться командой Добавить теги в документ.

Важная информация. *Действия, проделанные на панели «Теги», не могут быть отменены с помощью команды «Отменить». Сохраните резервную копию документа перед началом работы над ним на панели «Теги».*

Наверх

Просмотр тегов на панели «Теги»

1. Или выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Панели навигации» > «Теги».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Разверните тег для нужного раздела.
   - Удерживая клавишу «Ctrl», нажмите знак «плюс» (+) (Windows) или, удерживая клавишу «Option», нажмите треугольник (Mac OS) рядом с корневым тегом, чтобы отобразить все теги в дереве логической структуры.

Наверх

Изменение тегов на панели «Теги»

Можно изменить название тега, его месторасположение или тип тега для элемента. Все содержимое страницы должно содержать теги, должно быть маркировано как артефакт или удалено из дерева логической структуры.

Редактирование заголовка тега

1. На панели «Теги» разверните логическую структуру, в которую необходимо внести изменения.
2. Чтобы изменить заголовок, выделите тег, в меню «Параметры» выберите «Свойства», введите текст в поле «Название» и нажмите кнопку «Закрыть».

Перемещение тега

1. Чтобы просмотреть все теги, на панели «Теги» разверните корневой тег.
2. Выберите значок «Тег» того элемента, который необходимо переместить.
3. Выполните одно из следующих действий.
   - Перетащите тег в необходимое местоположение. При перетаскивании в местах, доступных для размещения тега, будет появляться линия.
   - В меню «Параметры» выберите «Вырезать», затем выделите тег, который находится над тем местом, куда необходимо поместить вырезанный тег. В меню «Параметры» выберите «Вставить», чтобы переместить тег на тот же уровень, что и выделенный тег, либо выберите Вставить дочерний, чтобы разместить тег внутри выбранного тега.

Изменение типа элемента

1. На панели «Теги» разверните логическую структуру, в которую необходимо внести изменения.
2. Выберите элемент и пункт «Свойства» в меню «Параметры».
3. Выберите новый тип элемента в меню «Тип» и нажмите кнопку «Закрыть».

Параметры панели «Теги»

На панели «Теги» используйте меню «Параметры» или щелкните правой кнопкой мыши по тегу в дереве логической структуры, чтобы

выбрать один из следующих параметров:

Новый тег Добавляет тег в дереве логической структуры сразу после выделенного элемента. Укажите тип и заголовок для нового тега.

Вырезать Удаляет выделенный тег из его текущего местоположения и помещает его в буфер.

Вклеить Помещает тег, который находится в буфере, в выбранное местоположение, замещая выделенный тег.

Вклеить дочерний Помещает тег, который находится в буфере, в выбранное место как дочерний для выделенного тега.

Удалить тег Удаляет выделенный тег.

Найти в выделенном фрагменте Выполняет поиск тега на панели «Теги», который содержит текст или объект, выделенный в окне документа.

Создать тег в выделенном фрагменте Создает тег в дереве логической структуры сразу после элемента, выделенного в окне документа. Укажите тип и заголовок для нового тега.

Найти Ищет артефакты, сомнительные слова и непомеченное содержимое (без тегов), комментарии, ссылки и аннотации. Параметры позволяют задать поиск по странице или по всему документу, а также добавлять теги к найденным элементам.

Изменить тег на артефакт Заменяет выделенный тег на артефакт и удаляет содержимое с тегами из дерева структуры.

Копировать содержимое в буфер обмена Копирует все содержимое в рамках выделенных тегов.

Изменить карту классов Позволяет добавлять, изменять и удалять карту классов или словарь стилей для документов. В карте классов хранятся связанные с элементами атрибуты.

Изменить карту ролей Позволяет добавлять, изменять и удалять карты ролей для документов. Карты ролей позволяют определять для каждого документа уникальный набор тегов. Сопоставляя такие пользовательские теги с тегами, предустановленными в Acrobat, можно облегчить их идентификацию и редактирование.

Комментарии тега Все новые комментарии и поля формы добавляются к дереву тегов после указанного элемента тега. Существующие комментарии и поля форм к дереву тегов не добавляются. Комментарии «Выделение» и «Подчеркивание» автоматически помечаются тегами и связываются с текстом, к которому они относятся, поэтому не требуют применения этой функции.

Документ является документом PDF с тегами Помечает документ PDF как документ с тегами. Отмените выделение, чтобы снять флажок.

Важная информация. *Этот параметр не означает, что документ PDF соответствует рекомендациям PDF, поэтому его необходимо использовать с должной осмотрительностью.*

Маркировать содержимое Включает подсветку в окне документа вокруг содержимого, связанного с тегом, выбранным на панели «Теги».

Показать метаданные Открывает диалоговое окно только для чтения, в котором содержится справочная информация о выбранном теге.

Свойства Открывает диалоговое окно Свойства корректировки.

Наверх

Добавление дополнительного текста и вспомогательных сведений к тегам

Некоторые документы PDF с тегами могут не содержать всех данных, необходимых для полного использования расширенного доступа. Например, если необходимо обеспечить доступность документа для программы чтения с экрана, PDF должен содержать дополнительный текст для рисунков, свойства языка для тех разделов, где используется язык, отличный от языка, выбранного для данного документа по умолчанию, а также расшифровки сокращений. Назначение правильного языка для различных элементов текста позволяет гарантировать то, что когда документ будет повторно использован в иных целях, символы будут отображаться корректно, а для проверки орфографии будет использован нужный словарь.

Добавить к тегу дополнительный текст и несколько языков можно на панели «Теги» (если требуется только один язык, выберите его в меню «Файл» > «Свойства»). Кроме того, добавить дополнительный текст можно также при помощи инструмента «Корректироватьпорядок чтения».

Примечание. *Постарайтесь сделать его максимально кратким.*

Добавление дополнительного текста к ссылкам

Программы чтения с экрана могут прочитывать вслух URL-адреса веб-ссылок, однако пояснения к таким ссылкам могут оказаться очень полезными для пользователя. Например, если добавить к ссылке дополнительный текст, программа чтения с экрана сообщит пользователю «Перейдите на страницу расширенного доступа Acrobat на сайте adobe.com», а не просто «Перейдите на http://www.adobe.com/products/acrobat/solutionsacc.html».

Дополнительный текст добавляется в тег <Link> ссылки.

Примечание. *Добавляйте дополнительный текст только к тегам, не имеющим дочерних тегов. Если дополнительный текст добавлен к родительскому тегу, программа чтения с экрана не прочитает комментарии к дочерним тегам.*

1. В дереве тега выделите тег <Link> для ссылки и выберите «Свойства» в меню параметров.
2. В диалоговом окне Параметры редактирования выберите панель «Теги».
3. Введите дополнительный текст к ссылке и нажмите «Закрыть».

Добавление дополнительного текста к рисунку

1. Или выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Панели навигации» > «Теги».
2. Разверните дерево логической структуры, чтобы найти и выбрать элемент тега <Figure> для изображения.
   Более просто тег можно найти при помощи инструмента «Корректировать порядок чтения», выделив рисунок или текст

рядом с рисунком в окне документа. Затем на панели «Теги» в меню «Параметры» выберите команду Найти тег в выделенном фрагменте.

3. Чтобы посмотреть в документе выделенную область, соответствующую тегу, в меню «Параметры» на панели «Теги» выберите команду «Подсветка содержимого».
4. На панели «Теги» выберите «Свойства» в меню «Параметры».
5. В диалоговом окне Параметры редактирования выберите панель «Теги».
6. В поле «Дополнительный текст» ведите описание к рисунку.

Добавление дополнительного текста к сокращению термина

1. На панели «Теги» найдите нужное сокращение, выполнив одно из следующих действий.
   - Разверните дерево тегов, чтобы найти элемент, содержащий сокращение.
   - При помощи инструмента «Редактирование текста» или инструмента «Выделение» выделите в документе сокращение, затем в меню «Параметры» выберите «Найти тег в выделенном фрагменте», чтобы определить месторасположение текста в дереве тегов.
2. Выберите тег для данного элемента и нажмите «Свойства» в меню «Параметры».
   Примечание. *Если сокращение содержит дополнительный текст, вырежьте его и вставьте в новый дочерний тег <Span> внутри того же родительского тега <Span>.*
3. В диалоговом окне Параметры редактирования выберите панель «Теги».
4. В поле «Дополнительный текст» введите расшифровку сокращения.
5. Нажмите «Закрыть».

Наверх

Создание нового дочернего тега

1. На панели «Теги» в дереве тегов, в котором нужно создать дочерний тег, выберите родительский узел (значок, расположенный на том же уровне, на котором необходимо создать дочерний тег).
2. Выберите команду Новый тег из меню «Параметры».
3. Выберите соответствующий тип тега из раскрывающегося меню «Тип» или введите другой тип тега, укажите название тега (необязательно), а затем нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Добавление тегов к комментариям

При разметке тегами документа PDF содержащиеся в нем комментарии также помечаются тегами. Однако при добавлении комментариев к уже размеченному тегами документу PDF, чтобы новые комментарии размечались тегами, сначала необходимо разрешить разметку комментариев тегами.

Примечание. *Чтобы разрешить разметку комментариев тегами в документе PDF, на панели «Теги» в меню «Параметры» выберите «Комментарии тега». Комментарии или пометки, добавляемые к документу PDF, размечаются тегами автоматически.*

Если документ содержит комментарии, не размеченные тегами, их можно найти в дереве логической структуры и разметить тегами при помощи команды «Найти» на панели «Теги».

1. Выберите команду «Найти» в меню «Параметры» на панели «Теги».
2. В диалоговом окне Найти элемент из раскрывающегося меню «Найти» выберите «Немаркированные комментарии» и нажмите «Найти».
3. Когда в поле «Тип» появляется тип комментария (например текст), нажмите «Тег для элемента», а в диалоговом окне Новый тег из раскрывающегося меню «Тип» выберите «Аннотация» и нажмите кнопку «ОК».
4. Чтобы найти и разметить тегами все комментарии, в диалоговом окне Найти элемент нажмите кнопку «Найти далее», затем нажмите кнопку «Закрыть».

Наверх

Исправление тегов таблицы на панели «Теги»

Чтобы обеспечить правильную разметку тегами таблиц, воспользуйтесь инструментом «Корректироватьпорядок чтения». Если нужно структурировать рисунки и текст в ячейках таблицы, то, перед тем как производить преобразование в документ PDF с расширенным доступом, таблицу можно создать заново в приложении, в котором она была создана. Создание тегов на уровне ячеек в Acrobat – очень трудоемкая процедура.

Прежде чем вносить изменения в элементы таблицы, воспользуйтесь инструментом «Корректироватьпорядок чтения», чтобы убедиться в правильности разметки таблицы тегами.

Проверка элементов таблицы

1. На панели «Теги» разверните корневой тег, чтобы посмотреть тег таблицы.

2. Выберите тег таблицы <Table> и убедитесь, что в нем содержится один из следующих элементов.
   - Строки таблицы, каждая из которых содержит заголовок таблицы <TH> или ячейки данных таблицы <TD>.
   - <THead>, <TBody> и <TFoot>, каждый из которых содержит строки таблицы. (строки таблицы содержат ячейки <TH>, ячейки <TD> или и то, и другое).
3. Выполните одно из или несколько следующих действий.
   - Если эти элементы отсутствуют в теге таблицы, однако в окне документа в таблице присутствуют строки, столбцы и ячейки, чтобы выбрать и определить таблицу или отдельную ячейку, воспользуйтесь инструментом «Корректироватьпорядок чтения».
   - Если таблица содержит строки, которые объединяют два или более столбцов, в структуре тегов установите для них атрибуты ColSpan и RowSpan.
   - Повторно создайте таблицу в исходном приложении, а затем преобразуйте ее в документ PDF с тегами.

Установка атрибутов ColSpan и RowSpan

1. На панели «Теги» выберите элемент <TD> или <TH>.
2. Выберите «Свойства» в меню «Параметры».
3. В диалоговом окне «Параметры редактирования» перейдите на панель «Теги», а затем выберите «Изменить объекты атрибутов».
4. Выберите объекты атрибутов, затем нажмите «Создать элемент», чтобы создать новый словарь объектов атрибутов.
5. Разверните новый словарь, выберите атрибут макета и нажмите «Изменить элемент».
6. Измените значение «Макет» на значение «Таблица».
7. Выберите словарь объектов атрибутов и нажмите «Создать элемент».
8. В диалоговом окне «Добавить ключ и значение» в поле «Ключ» введите ColSpan или RowSpan, в поле «Значение» введите число объединенных столбцов или строк, из раскрывающегося меню «Тип значения» выберите «Целое» и нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Стандартные теги PDF

В этом разделе описываются стандартные типы тегов, которые используются в документах PDF с тегами. Эти стандартные теги предоставляют вспомогательному программному обеспечению и устройствам семантические и структурные элементы, которые используются для интерпретации структуры документа и представления содержимого нужным образом.

Архитектура тегов PDF очень обширна, поэтому документ PDF может содержать любой набор тегов, который использовался исходным приложением. Например, документ PDF может содержать теги XML из XML-схемы. Теги, определяемые пользователем (такие как имена тегов, создаваемые из стилей абзацев исходного приложения) требуют наличия карты ролей. Карта ролей сопоставляет каждый пользовательский тег со стандартным тегом. Когда вспомогательное программное обеспечение встречает пользовательский тег, оно обращается к карте ролей и интерпретирует его надлежащим образом. Разметка документа PDF тегами одним из описанных здесь методов, как правило, обеспечивает формирование правильной карты ролей для документа.

Примечание. *Посмотреть и изменить карту ролей документа PDF можно, выбрав меню «Параметры» > «Изменить карту ролей» на панели «Теги».*

Стандартные типы тегов элементов Adobe доступны в диалоговом окне Новый тег. Также они доступны в диалоговом окне «Параметры редактирования» программ Acrobat Pro. Adobe настоятельно рекомендует использовать эти типы тегов, так как они дают наилучший результат при преобразовании содержимого с тегами в другой формат. Это могут быть форматы HTML, Microsoft Word или формат текста с расширенным доступом, используемый другими вспомогательными технологиями.

Элементы уровня блока - это элементы страницы, которые содержат текст, представленный в виде абзацев. Элементы уровня блока являются частью логической структуры документа. Такие элементы в дальнейшем классифицируются как элементы контейнеров, элементы заголовков и абзацев, элементы меток и списков, элементы специального текста и элементы таблиц.

Элементы контейнеров

Элементы контейнеров – это элементы самого высокого уровня, которые обеспечивают иерархическое группирование других элементов уровня блока.

Document Элемент документа. Корневой элемент дерева тегов документа.

Part Элемент части. Большой раздел документа. Он может включать в себя единицы содержимого меньшего размера, такие как элементы фрагментов, элементы статей или элементы разделов.

Div Элемент фрагмента. Общий элемент уровня блока или группа элементов уровня блока.

Art Элемент статьи. Самостоятельный текст, который рассматривается как законченное повествование.

Sect Элемент раздела. Общий тип элемента контейнеров, сравним с фрагментом (DIV Class="Sect") в HTML, который, как правило, является компонентом элемента части или статьи.

Элементы заголовков или абзацев

Элементы заголовков или абзацев представляют собой похожие на абзацы элементы уровня блока, которые включают теги заголовков определенных уровней и стандартные теги абзацев (P). Заголовок (H) должен быть первым дочерним элементом любого раздела более

высокого уровня. Шесть уровней заголовков(от H1 до H6) доступны для использования в приложениях, которые не используют иерархическое вложение разделов.

Элементы меток и списков

Элементы меток и списков представляют собой элементы уровня блока, которые используются для структурирования списков.

L Элемент списка. Любая последовательность сходных по значению или иным параметрам единиц; первым дочерним элементом должен быть элемент элемента списка.

LI Элемент элемента списка. Любая единица списка; может иметь элемент метки (необязательно) и элемент содержимого списка (обязательно) в качестве дочернего.

LBL Элемент метки. Маркер, название или число, указывающее и отделяющее один элемент от остальных элементов того же списка.

LBody Список элементов тела списка. Содержимое элемента списка.

Специальные элементы текста

Специальные элементы текста определяют текст, который не используется как стандартный абзац (P).

BlockQuote Элемент цитаты блока. Один или несколько абзацев текста, которые принадлежат автору, отличному от автора остального текста.

Caption Элемент сопроводительной подписи. Краткий текст, описывающий таблицу или рисунок.

Index Элемент предметного индекса. Последовательность записей, содержащих текст и элементы ссылок, которые указывают на появление текста в основном документе.

TOC Элемент оглавления. Элемент, который содержит структурированный список единиц и идентифицирующих их меток; имеет свою собственную дискретную иерархию.

TOCI Элемент заголовка оглавления. Элемент, содержащийся в списке, связанном с элементом оглавления.

Элементы таблицы

Элементы таблицы предназначены специально для структурирования таблиц.

Table Элемент таблицы. Двухмерная структура данных или текста в ячейках, которая подразумевает наличие элементов строк в качестве дочерних; первым или последним дочерним элементом при этом может быть элемент сопроводительной подписи.

TR Элемент строки таблицы. Одна строка заголовков или данных в таблице; может содержать элементы ячеек заголовков таблицы и элементы ячеек данных таблицы.

TD Элемент ячейки данных таблицы. Ячейка таблицы, которая содержит данные, не являющиеся заголовком.

TH Элемент ячейки заголовка таблицы. Ячейка таблицы, которая содержит текст заголовка или данные, описывающие одну или несколько строк или столбцов таблицы.

Элементы вложенного уровня

Элементы вложенного уровня определяют область текста с особым форматированием или функцией. Они отличаются от элементов уровня блока. Элементы вложенного уровня могут содержать элементы блочного уровня или входить в их состав.

BibEntry Элемент библиографии. Указание на расположение упомянутых сведений.

Quote Элемент цитаты. Встроенная часть текста, не принадлежащая автору остального текста; отличается от цитаты блока, которая представляет собой один или несколько абзацев, в отличие от внутреннего текста.

Span Элемент диапазона. Встроенный сегмент текста; как правило, используется для разграничения фрагментов текста с разными стилями.

Специальные встроенные элементы

Аналогично встроенным элементам, специальные встроенные элементы описывают внутреннюю часть текста, отличающуюся форматированием и функцией.

Code Элемент кода. Текст компьютерной программы, встроенный в документ.

Figure Элемент рисунка. Элемент графики или графического изображения, связанного с текстом.

Form Элемент формы. Комментарий заполненной или подлежащей заполнению PDF-формы.

Formula Элемент формулы. Математическая формула.

Link Элемент ссылки. Гиперссылка, встроенная в документ. Указываемое место может быть как в том же самом документе, так и в другом документе PDF или на веб-узле.

Note Элемент примечания. Пояснительный текст или документация, например сноски внизу страницы или концевые сноски, относящиеся к основному тексту.

Reference Элемент сноски. Сноска к тексту или данным в другой части документа.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Инструмент «Корректировать порядок чтения» для файлов PDF (Acrobat Pro)

Обзор инструмента «Корректировать порядок чтения»
Проверка и исправление порядка чтения (Acrobat Pro)
Редактирование тегов с помощью инструмента «Корректировать порядок чтения» (Acrobat Pro)
Редактирование тегов для рисунков и таблиц (Acrobat Pro)
Удаление или замена тегов структуры документа (Acrobat Pro)

Наверх

Обзор инструмента «Корректировать порядок чтения»

Использование инструмента «Корректироватьпорядок чтения» представляет собой самый легкий способ исправления порядка чтения и ошибок с расстановкой тегов. При выборе инструмента «Корректироватьпорядок чтения» появляется диалоговое окно, в котором отображены основные места макета, на которых показан порядок отображения содержимого страниц. Каждая выделенная цветом область пронумерована и промаркирована серыми или цветными блоками, номер показывает размещение участка в последовательном порядке чтения. После проверки порядка чтения страницы при необходимости можно изменить другие, более детальные настройки тегов.

Инструмент «Корректироватьпорядок чтения» предназначен для исправления документов PDF, теги в которые были добавлены при помощи Acrobat, а не в процессе преобразования из документа, созданного в исходном приложении. При любой возможности обратитесь к исходному файлу и добавьте возможности расширенного доступа уже в исходном приложении. Подготовка исходного файла позволяет избавиться от дополнительной обработки текста на следующих циклах обработки документа PDF в программе Acrobat.

Инструмент «Корректироватьпорядок чтения» используется для выполнения следующих задач, связанных с расширенным доступом:

- визуальная проверка и последующее восстановление порядка чтения содержимого страницы;
- добавление тегов в заполняемые формы и описания полей форм;
- добавление дополнительного текста к рисункам и описаний к полям формы;
- исправление тегов простых таблиц, подготовка сложных таблиц для более расширенных манипуляций в пределах дерева логической структуры;
- удаление содержимого, не несущего смысловую нагрузку, из дерева логической структуры, например границ страницы, обозначенных орнаментом.

Чтобы задавать расширенный порядок чтения и задачи размещения тегов, такие как исправление сложных таблиц, удаление старых тегов и добавление дополнительного текста к ссылкам, необходимо использовать панель «Теги». Эта панель содержит дополнительный набор инструментов и функций для манипулирования тегами документа PDF. Дополнительную информацию см. в разделе Изменение тегов на панели «Теги».

Выбрать инструмент «Корректировать порядок чтения»

❖ Выберите «Инструменты» > «Расширенный доступ» > «Корректировать порядок чтения», чтобы выбрать инструмент «Корректировать порядок чтения».

Советы по использованию инструмента «Корректировать порядок чтения»

- Перед тем как воспользоваться инструментом «Корректироватьпорядок чтения», сохраните документ или его копию. Изменения, сделанные при помощи этого инструмента, нельзя отменить с помощью функции «Отменить», поэтому обращение к сохраненному документу - единственный способ отменить нежелательные изменения.
- Выберите меню «Просмотр» > «Вид страницы» > «Постранично», если используется инструмент «Корректироватьпорядок чтения». Если щелкнуть кнопку «Очистить структуру страницы», то программа Acrobat удалит все теги из всех видимых страниц, в том числе из тех, которые видны лишь частично.

Дополнительные советы по настройке порядка чтения см. в документе PDF Настройка порядка чтения, автор Донна Бейкер.

Параметры инструмента «Корректировать порядок чтения»

Параметры инструмента «Корректироватьпорядок чтения» можно задать, вызвав диалоговое окно из контекстного меню, всплывающего по щелчку правой кнопкой мыши на выделенной области, либо из меню «Параметры» на панели «Порядок». Инструмент «Корректироватьпорядок чтения» включает в себя следующие параметры.

Текст Позволяет тегировать выделенную область как текст.

Рисунок Позволяет тегировать выделенную область как рисунок. Текст, содержащийся в теге рисунка, определяется как часть

изображения, и программы для чтения с экрана не читают его.

Поле формы Позволяет тегировать выделенную область как поле формы.

Рисунок/Сопроводительная подпись Позволяет тегировать выделенный рисунок и сопроводительную подпись как один объект. Любой текст, содержащийся внутри данного тега, помечается как сопроводительная подпись. Полезен для тегирования фотографий и сопроводительных подписей, предотвращает добавление текста сопроводительной подписи к смежным текстовым блокам. Для рисунков может потребоваться дополнительный текст.

Заголовок 1, Заголовок 2, Заголовок 3, Заголовок 4, Заголовок 5, Заголовок 6 Тегирует выделенную область как тег заголовка первого, второго, третьего, четвертого, пятого или шестого уровня. Можно преобразовывать теги заголовков в закладки, что поможет пользователям перемещаться по документу.

Таблица Позволяет тегировать выделенную область как таблицу, после того как проведен анализ выделенной области с целью определения местоположения заголовков, колонок и рядов.

Ячейка Позволяет тегировать выделенную область как ячейку таблицы или верхний колонтитул. Этот параметр используется для объединения неверно разбитых ячеек.

Формула Позволяет тегировать выделенную область как формулу. Поскольку программное обеспечение для чтения текста может обрабатывать формулы с тегами не так, как обычный текст, можно добавить описание в виде дополнительного текста.

Фон Тегирует выделенную область как фоновый элемент или артефакт, удаляя элемент из дерева тегов. Таким образом, он не отображается в перекомпанованном документе, и программы для чтения с экрана не читают его.

Редактор таблиц Позволяет автоматически анализировать выделенную таблицу по ячейкам и размещает необходимые теги. Перед использованием редактора таблицу необходимо пометить тегами как таблицу.

Показать группы контента на странице Позволяет отобразить элементы содержимого как выделенные цветом области с номерами, соответствующими порядку чтения. Укажите цвет подсветки, щелкнув на образец цвета.

Показать ячейки таблицы Позволяет выделить цветом содержимое отдельных ячеек таблицы. Укажите цвет подсветки, щелкнув на образец цвета.

Отображать как элементы в одном блоке Смежные квадраты с одинаковым типом тегов сворачиваются в один, более крупный квадрат с общим типом тегов, который охватывает исходный квадрат.

Показать таблицы и рисунки Позволяет пометить каждый рисунок и таблицу зачеркнутой рамкой. Там же указывается, установлен ли для данного элемента дополнительный текст. Укажите цвет рамки, щелкнув на образец цвета.

Очистить структуру страницы Позволяет убрать структуру тегов со страницы. Этот параметр используется для того, чтобы начать сначала и создать новую структуру, если в существующей слишком много недостатков.

Показать панель «Порядок» Открывает вкладку «Порядок» для изменения порядка выделенного содержимого.

Редактировать дополнительный текст Доступен в меню, появляющемся при щелчке правой кнопкой мыши по выделенному рисунку. Позволяет пользователю добавлять или изменять текстовое описание свойств рисунка, которое читается программами чтения с экрана или другими вспомогательными средствами.

Редактировать текст поля форм Доступен в меню, появляющемся при щелчке правой кнопкой мыши по полю формы. Позволяет пользователю добавлять или изменять текстовое описание поля форм, которое читается программами чтения с экрана или другими вспомогательными средствами.

Редактировать сводку таблицы Доступен в меню, появляющемся при щелчке правой кнопкой мыши по выделенной таблице. Позволяет пользователю добавлять или изменять текстовое описание свойств таблицы, которое читается программами чтения с экрана или другими вспомогательными средствами.

Наверх

Проверка и исправление порядка чтения (Acrobat Pro)

Можно быстро проверить порядок чтения страницы документа PDF с тегами с помощью инструмента «Корректировать порядок чтения». Это инструмент можно также использовать для добавления дополнительного текста к изображениям и для исправления множества проблем с разметкой, которые показаны в отчете, создаваемом программой Acrobat при добавлении тегов в документ PDF.

С помощью инструмента «Корректировать порядок чтения» легко заметить проблемы с порядком чтения. Каждый раздел смежной страницы показан как отдельная выделенная цветом область и пронумерован согласно своему месту по порядку чтения. В каждой области текст читается слева направо и сверху вниз. (Этот порядок можно изменить в параметрах корректировки.) Если отдельная область, выделенная цветом, содержит колонки текста или текст, который читается не по порядку, то этот район следует разделить на части, порядок которых можно переопределить. Поскольку выделенные цветом области имеют прямоугольную форму, они могут накладываться друг на друга, в особенности, если содержимое страницы имеет неправильную геометрическую форму. Если содержимое страницы не накладывается на другое либо не соотносится с двумя выделенными цветом областями, то не выводится сообщение о проблемах в порядке чтения. Содержимое страницы не должно быть частью более одной области, выделенной цветом.

Можно изменить порядок чтения выделенных цветом областей, передвинув объект панели «Порядок» или перетащив его на страницу на панели документа. Можно сделать так, чтобы рисунок и сопроводительная подпись к нему читались в определенном месте текста за счет изменения порядка чтения выделенных цветом областей страницы. При изменении порядкового номера выделенной цветом области происходит изменение порядковой позиции указанного пункта без изменения фактического вида документа PDF.

Проверка порядка чтения при помощи инструмента «Корректировать порядок чтения»

1. Выберите инструмент «Корректировать порядок чтения».
2. В диалоговом окне КорректироватьПорядок чтения выберите «Показать группы контента на странице» и нажмите «Порядок контента на странице».

Примечание. *Если выделенные цветом области не показаны на панели документа, это означает, что документ не содержит тегов.*

3. (Необязательно) Выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы указать цвет выделения, щелкните на образцы цвета, затем щелкните нужный цвет.
   - Чтобы выделить цветом таблицы и рисунки, а также чтобы просмотреть дополнительный текст для рисунков, выберите Показать таблицы и рисунки.
4. Проверьте порядок чтения текста внутри каждой выделенной цветом области.
   Увеличение может облегчить эту задачу.
5. Проверьте порядок нумерации выделенных цветом областей. Если порядок последователен, но пронумерованные области не идут одна за другой, то перенастройте порядок на панели «Порядок».
6. Щелкните «Показать панель «Порядок», затем выберите каждый объект содержимого (в скобках [ ]) на панели «Порядок», чтобы выделить цветом область содержимого на панели документа. Этот метод используется для поиска пронумерованных областей, которые не видны и не могут быть обнаружены на странице.

Изменение порядка чтения на панели «Порядок»

1. Выберите инструмент «Корректировать порядок чтения».
2. В диалоговом окне «Корректироватьпорядок чтения» выберите «Показать панель «Порядок».
3. На панели «Порядок» просмотрите список выделенных цветом областей, которые показаны на панели документов.
4. На панели «Порядок» перетащите тег выделенной области туда, куда необходимо. При перетаскивании в местах, доступных для размещения тега, будет появляться линия. После перетаскивания объекта в новое местоположение происходит повторная нумерация выделенных цветом областей в соответствии с новым порядком чтения. Можно выбирать и перемещать сразу несколько примыкающих областей.

Изменение порядка чтения с помощью перетаскивания элементов на странице

1. Выберите инструмент «Корректировать порядок чтения».
2. В диалоговом окне КорректироватьПорядок чтения выберите «Показать группы контента на странице» и нажмите «Порядок контента на странице».
3. В области документа наведите указатель мыши на номер выделенной области, которую необходимо переместить. Затем перетащите ее в место, в котором она должна читаться. Текстовый курсор показывает возможные варианты размещения области внутри текста.

   Если отпустить выделенную цветом область, то размещение текстового курсора становится разделительной линией. При этом исходная область, выделенная цветом, разбивается на две выделенные цветом области. Выполняется перенумерация всех выделенных цветом областей в соответствии с новым порядком.

Наверх

Редактирование тегов с помощью инструмента «Корректировать порядок чтения» (Acrobat Pro)

Можно использовать инструмент «Корректироватьпорядок чтения», чтобы создавать теги в документе PDF без тегов или добавлять новые теги в существующую структуру. Однако такой способ добавления тегов вручную не обеспечивает тот же уровень подробности структуры тегов, что и команда Добавить теги в документ, например создание абзацев, маркированных или пронумерованных списков, разрывов линий и дефисов. Перед тем как очистить существующую структуру, убедитесь, что расстановка тегов вручную - единственный доступный ресурс.

Создание области с тегами

1. С помощью инструмента «Корректироватьпорядок чтения» внутри панели документа выделите перетаскиванием область страницы, имеющую содержимое одного типа (например текстовый блок).
2. Выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы добавить дополнительное содержимое страницы к выделенной области, перетаскивайте с нажатой клавишей «Shift».
   - Чтобы удалить содержимое страницы из выделенной области, перетащите его, удерживая клавишу «Ctrl».
3. Щелкните необходимую кнопку в диалоговом окне «Корректировать порядок чтения», чтобы указать тип тега.

Изменение тега для области

В случае, если программа Acrobat приписывает неверный тег элементу страницы, можно изменить тип тега для выделенной цветом области.

1. Выберите инструмент «Корректировать порядок чтения».
2. В диалоговом окне КорректироватьПорядок чтения выберите «Показать группы контента на странице» и нажмите «Порядок

контента на странице».

3. Чтобы выбрать выделенную цветом область, выполните одно из следующих действий:
   - Выделите область с помощью перетаскивания.
   - Щелкните порядковый номер выделенной цветом области.
4. Щелкните кнопку для задания типа тега, который требуется добавить в выделенную цветом область.

Добавление или удаление содержимого из выделенной области

Инструмент «Корректироватьпорядок чтения» всегда отображает как можно меньше выделенных цветом областей. Если содержимое выделенной цветом области не читается по порядку, то, возможно, потребуется разбить эту область и переназначить порядок. Выделенные цветом области могут также включать в себя не соотносящееся с ними содержимое соседней страницы либо содержимое, для которого требуется другой тег. Содержимое страницы может не соотноситься с нужными элементами, особенно если такое содержимое не умещается в форму прямоугольника. Для добавления или удаления содержимого из области, а также для разбиения области с последующим переопределением порядка используйте инструмент «Корректировать порядок чтения».

1. Выберите инструмент «Корректировать порядок чтения».
2. В диалоговом окне КорректироватьПорядок чтения выберите «Показать группы контента на странице» и нажмите «Порядок контента на странице».
3. Выберите выделенную цветом область на панели документа.
4. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы добавить содержимое в выделенную область, щелкните мышью при нажатой клавише «Shift» по содержимому, которое необходимо добавить. Курсор меняется на курсор, включающий знак плюс (+).
   - Чтобы удалить содержимое из выделенной области, щелкните его мышью, удерживая клавишу «Ctrl». Курсор меняется на курсор, включающий знак минус (-).
5. Щелкните кнопку для задания типа тега, который требуется добавить в выделенную цветом область.

Разделение области на две части

1. Выберите инструмент «Корректировать порядок чтения».
2. В диалоговом окне КорректироватьПорядок чтения выберите «Показать группы контента на странице» и нажмите «Порядок контента на странице».
3. В панели документа выделите перетаскиванием небольшой участок содержимого возле границы первой области, которую необходимо создать.
4. В диалоговом окне щелкните кнопку «Фон». Выделенная цветом область будет разделена на две области с нумерацией справа налево.
5. Чтобы изменить порядок чтения, щелкните «Показать панель «Порядок»» и перетащите новую выделенную область в желаемое положение на панели «Порядок».
6. Выделите содержимое первой созданной области путем перетаскивания указателя, в том числе «Фон». Затем установите тег, нажав кнопку в диалоговом окне «Корректироватьпорядок чтения».

Применение тега заголовка

Чтобы помочь читателям перемещаться по документу и находить необходимую информацию, убедитесь, что заголовки имеют теги нужного уровня, отражающего иерархическую структуру содержимого.

1. Выберите инструмент «Корректироватьпорядок чтения», затем выберите текст заголовка документа PDF.
2. В диалоговом окне «Корректироватьпорядок чтения» щелкните кнопку, соответствующую тегу для заголовка (например, Заголовок 1, Заголовок 2).

После применения тегов для заголовков можно изменить заголовки на закладки, что обеспечит более удобную навигацию. Дополнительные сведения см. в разделе Добавление закладок с тегами.

Удаление элементов страницы и структуры тегов

При расстановке тегов в документе PDF программа Acrobat не всегда может различать рисунки и декоративные элементы страницы. Объекты, с помощью которых украшается страница, например декоративные рамки, линии или элементы фона, могут чрезмерно усложнить структурный макет, поэтому их необходимо удалить. Из-за этого программа Acrobat может неправильно добавить теги, предназначенные для рисунков, к артефактам и элементам страницы. Можно удалить артефакты и лишние элементы страницы из структуры тегов путем переопределения этих элементов с помощью тегов фона либо удалив теги. Если изображение с тегами не содержит полезной или иллюстративной информации, то этот элемент можно удалить из структуры тегов так, чтобы он не читался и не перегруппировывался.

1. Выберите инструмент «Корректировать порядок чтения».
2. В диалоговом окне КорректироватьПорядок чтения выберите «Показать группы контента на странице» и нажмите «Порядок контента на странице». Затем выберите Показать таблицы и рисунки.

3. Удалите элемент страницы, выполнив одно из следующих действий.
   - В панели документа выберите элемент страницы, затем щелкните «Фон» в диалоговом окне.
   - На панели «Порядок» выберите элемент страницы, затем нажмите «Удалить».

Наверх

Редактирование тегов для рисунков и таблиц (Acrobat Pro)

Чтобы добавлять и изменять теги и дополнительный текст для рисунков и таблиц, можно использовать инструмент «Корректироватьпорядок чтения».

Применение тега рисунка

Можно выбрать элемент и определить его как рисунок с использованием инструмента «Корректироватьпорядок чтения». Как только объект определен как рисунок, к нему можно добавлять дополнительный текст, описывающий рисунок.

1. Выберите рисунок с помощью инструмента «Корректироватьпорядок чтения».
2. В диалоговом окне «Корректироватьпорядок чтения» выберите «Фигура».
3. Щелкните правой кнопкой мыши эту область на панели документа и выберите «Редактировать дополнительный текст».
4. Введите дополнительный текст, затем щелкните «ОК».

Проверка и исправление тегов рисунков

Инструмент «Корректироватьпорядок чтения» можно использовать для обнаружения и исправления результатов размещения тегов для рисунков. Следует определить наличие или требование наличия дополнительного текста, который должен быть правильно прочитан с помощью вспомогательных технологий. В идеале, теги для рисунка должны указывать на содержимое рисунка как на содержимое, имеющее значение в контексте всего документа, такое как графики или иллюстрации. Если в элементы фона, читать которые не нужно, вставлены теги рисунков, переопределите их как фон.

1. Выберите инструмент «Корректироватьпорядок чтения», а затем щелкните Показать таблицы и рисунки в появившемся диалоговом окне.
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Если рисунок не оформлен тегами как таковой, выберите нужную область содержимого и щелкните кнопки «Фигура» или «Рисунок/Сопроводительная подпись» в появившемся диалоговом окне.
   - Чтобы удалить текст, который неправильно соотнесен с рисунком, выделите текст перетаскиванием, затем щелкните кнопку «Текст» в диалоговом окне.
   - Чтобы включить сопроводительную подпись, которая составляет одну группу с рисунком, выберите рисунок и сопроводительную подпись и щелкните кнопку «Рисунок/Сопроводительная подпись» в диалоговом окне.

Проверка и добавление дополнительного текста к рисункам

Если необходимо, чтобы программы чтения с экрана описывали графические элементы, которые объясняют важные положения документа, то необходимо вставить их описание при помощи дополнительного текста. Программы чтения с экрана не могут распознавать или считывать рисунки, если в свойства тегов не добавлен дополнительный текст. Если применить дополнительный текст к текстовым элементам, то читается только описание, а не сам текст.

1. Выберите инструмент «Корректировать порядок чтения».
2. В диалоговом окне выберите Показать таблицы и рисунки.
3. Щелкните рисунок правой кнопкой мыши, затем во всплывающем меню выберите «Редактировать дополнительный текст».
4. В диалоговом окне «Редактирование дополнительного текста» введите новое (или отредактируйте существующее) описание рисунка, затем нажмите кнопку «ОК».

Редактирование тегов таблиц и тегирование нераспознаваемых таблиц

Таблицы особенно трудно обрабатываются программами чтения с экрана, поскольку содержат текстовые или численные данные в таком представлении, которое наиболее удобно для визуального восприятия. Содержимое ячеек таблицы может быть сложным и содержать списки, абзацы, поля форм или другие таблицы.

Для получения наилучших результатов при разметке таблиц с помощью тегов используйте приложение, в котором создавался документ, для добавления тегов при создании документа PDF. Если документ PDF не содержит тегов, то можно их добавить с помощью команды Добавить теги в документ. Большинство таблиц удачно распознаются с помощью этой команды, однако команда может не распознать таблицу, в которой отсутствуют четкие границы, заголовки, колонки и ряды. Чтобы определить, насколько удачно распознана таблица, и исправить ошибки распознавания, используйте инструмент «Корректироватьпорядок чтения». Чтобы добавить специализированное форматирование для таблиц и ячеек таблицы, используйте панель «Теги».

Средство редактирования таблиц можно использовать для анализа ее компонентов и применения необходимых тегов, однако при этом может потребоваться исправление некоторых тегов вручную. При просмотре тегов таблицы можно проверить правильность определения

колонок, рядов и ячеек. К таблицам, в которых отсутствуют четко определенные границы и линии, теги часто добавляются с ошибками либо в них включаются примыкающие элементы страницы. Можно исправить таблицы с некорректно размещенными тегами путем выбора и переопределения этих тегов; можно разбивать комбинированные ячейки, создавая отдельный тег для каждой из них.

Чтобы исправить сложные проблемы при разметке тегами таблиц, часто приходится прибегать к использованию панели «Теги».

1. Выберите инструмент «Корректироватьпорядок чтения», затем щелкните Показать таблицы и рисунки.
2. Если таблица четко не оформлена на панели документов, выберите всю таблицу путем перетаскивания, затем в диалоговом окне щелкните «Таблица».
3. Щелкните кнопку «Показать ячейки таблицы», чтобы убедиться, что все ячейки таблицы распознаются как отдельные элементы.
4. Если ячейки таблицы не отображаются как отдельные элементы, выполните одно из следующих действий.
   - Если одна или более ячеек слиты с другими, используйте инструмент «Корректироватьпорядок чтения», чтобы выбрать область внутри одной ячейки, затем щелкните «Ячейка» в диалоговом окне. Повторить для каждой слитой ячейки.
   - Если ячейки не выделены цветом, то возможно, что в таблице используется нестандартный формат. Создайте таблицу заново с помощью исходного приложения.
5. Если таблица содержит ячейки, которые объединяют два или более столбцов, в структуре тегов установите для них атрибуты ColSpan и RowSpan.

Наверх

Удаление или замена тегов структуры документа (Acrobat Pro)

Если в результате добавления тегов к документу PDF в программе Adobe Acrobat структура тегирования получилась слишком запутанной или слишком проблематичной для настройки, для удаления или замены текущей структуры можно воспользоваться инструментом «Корректировать порядок чтения». Если в документе, в основном, содержится текст, то чтобы создать более чистую и простую структуру тегирования, можно выбрать страницу и затем удалить из нее заголовки, таблицы и другие элементы.

Программа Acrobat может заново разметить тегами существующий документ с тегами после того, как все существующие теги были удалены из дерева.

Удаление всех тегов из документа PDF

1. Откройте панель «Теги» («Показать/Скрыть» > «Области навигации» > «Теги») и выберите корневой (самый верхний) тег, «Теги».
2. На панели «Теги» выберите команду «Удалить тег» в меню параметров.

Примечание. *Команда «Очистить структуру страницы» в диалоговом окне «Корректировать порядок чтения» позволяет удалить все теги из текущих видимых страниц.*

Замена существующей структуры тегов

Эта операция является оптимальной для страниц, содержащих один столбец текста. Если страница содержит несколько столбцов, каждый столбец должен быть выделен и помечен отдельно.

1. Выберите инструмент «Корректировать порядок чтения».
2. В окне документа выделите всю страницу. Выделенная область включает в себя как текст, так и нетекстовые элементы.
3. Перетаскиванием мыши при нажатой клавише «Ctrl» снимайте выделение с нетекстовых элементов страницы, таких как рисунки и сопроводительные подписи, пока на странице не останется выделенным только текст. Щелкните «Текст» в диалоговом окне «Корректироватьпорядок чтения».
4. В окне документа выберите нетекстовые элементы страницы, такие как рисунки и сопроводительные подписи, и нажмите соответствующую кнопку в диалоговом окне, чтобы их пометить. Повторяйте, пока не будет помечено все содержимое страницы.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Поиск и индексация

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Создание индексов файлов PDF

Создание и управление индексом в PDF
О функции «Каталог» (Acrobat Pro)
Подготовка документов PDF к индексации (Acrobat Pro)
Добавление метаданных к свойствам документа (Acrobat Pro)
Создание индекса для коллекции (Acrobat Pro)
Файлы Readme каталога (Acrobat Pro)
Изменение индекса (Acrobat Pro)
Установки «Каталог» (Acrobat Pro)
Обновления индекса по расписанию (Acrobat Pro)
Перемещение коллекций и их индексов (Acrobat Pro)

Наверх

Создание и управление индексом в PDF

Можно уменьшить затрачиваемое на поиск большого файла PDF время путем встраивания индекса слов документа. Acrobat производит поиск по индексу значительно быстрее, чем поиск по документу. Встроенный индекс включается в распространяемые копии файлов PDF. Поиск по файлам PDF со встроенным индексом происходит точно также, как если бы индекса не было; никаких дополнительных шагов не требуется.

Добавление индекса в файл PDF

1. В документе, открытом в программе Acrobat, выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Управлять встроенным индексом».
2. В диалоговом окне «Управление встроенным указателем» щелкните «Встроить указатель».
3. Прочитайте появившиеся сообщения и нажмите «ОК».
   Примечание. *В Outlook и Lotus Notes есть возможность встраивания индекса при преобразовании сообщений электронной почты или папок в PDF. Особенно это рекомендуется для папок, содержащих много сообщений электронной почты.*

Обновление или удаление встроенного индекса в документе PDF

1. Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Управлять встроенным индексом».
2. Щелкните либо «Обновить указатель», либо «Удалить указатель».

Наверх

О функции «Каталог» (Acrobat Pro)

Можно сделать определенную группу документов PDF каталогом и создать общий индекс для всех входящих в него документов. Индекс позволяет гораздо быстрее осуществлять процедуру поиска определенных данных в каталогизированных документах PDF.

При рассылке или публикации коллекции файлов на компакт-диске или веб-узле индекс можно включить вместе с документами PDF.

Каталогизировать можно документы, написанные латинскими, китайскими, японскими или корейскими символами. Каталогизируемыми элементами могут быть: текст документа, комментарии, закладки, поля форм, теги, метаданные объектов или документа, вложения, сведения о документе, цифровые подписи, метаданные изображений XIF (расширенный формат файлов-изображений) и пользовательские свойства документа.

Наверх

Подготовка документов PDF к индексации (Acrobat Pro)

Сначала необходимо создать папку, в которой будут храниться индексируемые файлы PDF. Все файлы PDF должны содержать данные содержимого и электронных свойств, таких как ссылки, закладки и поля форм. Если индексируемые файлы содержат сканированные документы, убедитесь, что текст этих документов распознан и может быть использован при поиске. Для повышения производительности поиска разбейте длинные документы на небольшие документы размером с одну главу. Для улучшения поиска к свойствам документа можно добавить соответствующие сведения.

Перед индексированием коллекции документов важно установить структуру документа на диске или томе сетевого сервера и проверить имена межплатформенных файлов. Имена файлов могут оказаться урезанными, а межплатформенный поиск вследствие этого – затруднительным. Чтобы избежать этой проблемы, следуйте дальнейшим указаниям.

- Переименуйте файлы, папки и индексы в соответствии с соглашением об именовании файлов в MS-DOS (восемь или менее символов, за которыми следует файловое расширение из трех символов). Это тем более необходимо сделать, если планируется

поставлять коллекцию документов вместе с индексом на компакт-диске формата ISO 9660.

- Удалите из имен файлов и папок символы расширенного набора, например символы ударений или неанглийские символы. (Шрифт, используемый функцией «Каталог», не поддерживает коды символов с 133 по 159.)
- Не используйте папки с глубоким уровнем вложения или с длиной пути к файлу, превышающей 256 символов, в индексах, которые будут использоваться для Mac OS.
- При использовании Mac OS на сервере OS/2 LAN настройте IBM®LAN Server Macintosh (LSM) так, чтобы использовались имена файлов MS-DOS, или индексируйте только тома FAT. (Тома HPFS [High Performance File System] могут содержать длинные неизвлекаемые имена файлов).

  Если структура документа включает в себя подпапки, не предназначенные для индексирования, их можно исключить из процесса индексирования.

Наверх

Добавление метаданных к свойствам документа (Acrobat Pro)

Чтобы облегчить поиск документа PDF, можно добавить сведения о файле, называемые метаданными, в свойства документа (свойства открытого в настоящий момент документа PDF можно просмотреть, выбрав меню «Файл» > «Свойства» и перейдя на вкладку «Описание»).

(Windows) Вводить и просматривать сведения о свойствах документа можно прямо с рабочего стола. В Проводнике Windows щелкните правой кнопкой документ, выберите пункт «Свойства» и щелкните вкладку «PDF». Любая информация, введенная или измененная в этом диалоговом окне, будет также отображаться в описании свойств документа при открытии файла.

При добавлении данных в свойства документа придерживайтесь следующих рекомендаций:

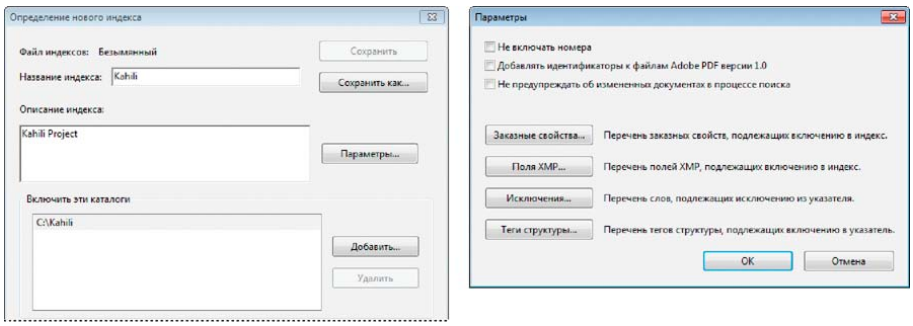
- Используйте информативный заголовок в поле «Заголовок». Имя файла документа должно отображаться в диалоговом окне «Результаты поиска».
- Для информации подобного рода всегда используйте одно и то же поле. Например, не рекомендуется добавлять важный термин в поле «Тема» для одного документа и тот же термин в поле «Ключевые слова» для другого документа.
- Используйте единообразные, согласованные термины для одинаковых данных. Например, не рекомендуется использовать слово *биология* для одних документов и термин *наука о жизни* для других.
- Заполняйте поле «Автор» – это поможет определить группу лиц, ответственных за создание и ведение документа. Например, автором документа, посвященного стратегии найма сотрудников, может быть отдел по работе с персоналом.
- Если вы используете номера для обозначения различных частей документа, добавьте их в качестве ключевых слов. Например, добавление в ключевые слова *doc#=m234* может обозначать определенный документ из нескольких сотен документов на заданную тематику.
- Для классификации документов по типу используйте поля «Тема» и «Ключевые слова» либо по отдельности, либо в сочетании друг с другом. Например, для одного документа в поле «Тема» можно указать *отчет о состоянии*, а в поле «Ключевые слова» внести слова *ежемесячный* или *еженедельный*.

  Если у вас уже есть опыт работы с документами Adobe PDF, то при создании индекса можно определить пользовательские поля, например «Тип документа», «Номер документа» и «Идентификатор документа». Это делать рекомендуется только опытным пользователям, и об этом нет сведений в «Полной справке»Acrobat.

Наверх

Создание индекса для коллекции (Acrobat Pro)

При построении нового индекса Acrobat создает файл с расширением .pdx и новую вспомогательную папку, в которой содержится один или несколько файлов с расширением .idx. IDX-файлы содержат записи индекса. Все эти файлы должны быть доступны пользователям, которые хотят осуществлять поиск по индексу.



Диалоговые окна в программе Acrobat Pro, используемые для создания индекса

1. Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Полнотекстовый индекс для каталога» и нажмите «Новый индекс».
   Примечание. *Если панель «Обработка документа» недоступна, см. инструкции по добавлению панелей в Области задач*

2. В поле «Заголовок индекса» введите имя файла индекса.
3. В поле «Описание индекса» введите несколько слов, описывающих тип индекса и его назначение.
4. Нажмите кнопку «Параметры» и выберите дополнительные параметры, которые необходимо применить к индексу. Затем нажмите кнопку «ОК».
5. В области «Включить эти папки» нажмите кнопку «Добавить», выберите папку, содержащую некоторые или все файлы PDF для индексирования, и затем нажмите кнопку «ОК». Чтобы добавить другие папки, повторите этот шаг.
   Примечание. *В процесс индексирования будут включены все подпапки выбранной папки. Если не планируется перемещать индекс или любые элементы коллекции документов, к данному списку можно добавлять папки, расположенные на разных серверах или дисковых накопителях.*
6. В области «Исключить эти папки» нажмите кнопку «Добавить» и выберите любую вложенную папку, содержащую файлы PDF, которые необходимо исключить из процесса индексирования. Нажмите кнопку «ОК» и при необходимости повторите действия.
7. Просмотрите выбранные папки. Для внесения изменений в список включаемых и исключаемых из индексирования папок выберите папку, которую вы хотите удалить, и нажмите кнопку «Удалить».
8. Нажмите кнопку «Создать» и укажите местоположение файла индекса. Нажмите кнопку «Сохранить» и затем выполните следующие действия.

   - Нажмите кнопку «Закрыть» по окончании процесса индексирования.
   - Нажмите кнопку «Остановить» для отмены процесса индексирования.

   Примечание. *При остановке процесса индексирования возобновить тот же сеанс индексирования нельзя, однако повторять все предварительные действия уже не нужно. Выбранные параметры и папки сохраняются. Можно выполнить команду «Открыть индекс», выбрать частично завершенный индекс и исправить его.*

   Если при использовании параметров «Включить эти папки» и «Исключить эти папки» длинные имена путей окажутся усечены, наведите указатель на символ многоточия (...) и подождите, пока не появится подсказка, отображающая полный путь к включенной или исключенной папке.

Диалоговое окно «Параметры»

Не включать числа При выборе этого параметра из индекса исключаются все числа, входящие в текст документа. Исключение из индекса чисел может существенно сократить размер индекса и ускорить поиск.

Добавлять идентификаторы к файлам Adobe PDF версии 1.0 Этот параметр устанавливается, если коллекция документов содержит файлы PDF, созданные в программе Acrobat версии ниже 2.0, в которых идентификаторы не добавлялись автоматически. Идентификаторы необходимы, когда длинные имена файлов в Mac OS сокращаются при их переводе в имена файлов DOS. Программа Acrobat 2.0 и более поздних версий автоматически добавляет эти идентификаторы.

Не предупреждать об измененных документах в процессе поиска Если этот параметр не выбран, при поиске в документах, изменившихся с момента последнего построения индекса, появляется соответствующее сообщение.

Заказные свойства Этот параметр используется для включения в индекс пользовательских свойств документа. Индексируются только пользовательские свойства документа, уже существующие в индексируемых документах PDF. Введите свойство, сделайте выбор в меню «Тип» и затем нажмите кнопку «Добавить». Эти свойства появляются в качестве параметров поиска в меню дополнительных критериев поиска окна «Поиск в PDF» при поиске в итоговом индексе. Например, если ввести пользовательское свойство «Имя документа» и определить его в меню «Тип» как строковое, то при поиске в индексе можно осуществлять поиск по этому пользовательскому свойству, выбрав в меню «Использовать дополнительные критерии» параметр «Имя документа».

Примечание. *При создании в приложении Microsoft Office пользовательских полей, для которых в приложении PDFMaker установлен параметр «Преобразование сведений о документе», поля будут преобразовываться для любых создаваемых PDF-файлов.*

Поля XMP Этот параметр используется для включения пользовательских полей XMP. Пользовательские поля XMP индексируются и отображаются во всплывающих меню дополнительных критериев поиска для включения в поиск по выбранным индексам.

Исключения Этот параметр используется для исключения отдельных слов (максимум 500) из результатов поиска по индексу. Введите слово, нажмите кнопку «Добавить». При необходимости повторите это действие. Исключение слов может привести к уменьшению размеров индекса на 10 – 15%. Стоп-слово может содержать до 128 символов и является чувствительным к регистру.

Примечание. *Чтобы пользователи напрасно не вводили поисковые запросы, содержащие эти слова, список неиндексируемых слов приведен в файле Readme каталога.*

Теги структуры Этот параметр используется для обеспечения возможности поиска по узлам тегов в документах, имеющих тегированную логическую структуру.

Примечание. *Параметры «Заказные свойства», «Исключения» и «Теги структуры» применяются только к текущему индексу. Чтобы применить эти параметры для всех создаваемых индексов, можно изменить настройки по умолчанию для пользовательских полей, стоп-слов и тегов в панели «Каталог» диалогового окна «Установки».*

Наверх

Файлы Readme каталога (Acrobat Pro)

Зачастую хорошим решением оказывается создать отдельный файл Readme и поместить его в папку с индексом. В файле Readme могут содержаться полезные сведения об индексе, например, следующие:

- Типы индексируемых документов.
- Поддерживаемые параметры поиска.

- Контактные данные (имя, номер телефона) лица, которое может ответить на интересующие вопросы.
- Список чисел или слов, исключаемых из индекса.
- Список папок, содержащих документы, которые включены в индекс, построенный в локальной сети, или список документов, которые включены в индекс, построенный по отдельному диску. Сюда можно также включить краткое описание содержимого каждой папки или документа.
- Список значений по каждому документу, если заполнены поля «Сведения о документе».

  Если каталог содержит очень большое число документов, в файл Readme можно включить таблицу, описывающую значения, присвоенные каждому документу. Эта таблица может входить в состав файла Readme, либо ее можно сохранить в отдельном документе. При разработке индекса эту таблицу можно использовать для сохранения согласованности.

Наверх

Изменение индекса (Acrobat Pro)

Существующий индекс можно обновить, перестроить или удалить.

1. Выберите «Инструменты» > «Обработка документа» > «Полнотекстовой индекс для каталога», затем нажмите «Открыть индекс».
2. Найдите и выберите файл определения индекса (PDX), затем нажмите кнопку «Открыть».
3. Если индекс был создан в программе Acrobat версии 5.0 или более ранней, для создания нового индекса выберите команду «Создать копию» (не перезаписывая поверх более ранней версии) или команду «Заменить старый индекс», чтобы записать новый индекс поверх старого.
4. В диалоговом окне «Определение нового индекса» внесите необходимые изменения, а затем выберите функцию, которую хотите выполнить в Acrobat.
   Создать Создает новый IDX-файл с существующими данными и обновляет его, добавляя новые элементы и отмечая измененные или устаревшие элементы как недействительные. Если количество таких изменений велико или если часто выполнять такие изменения, вместо создания нового индекса, время поиска может увеличиться.

   Перестроить Создает новый индекс, переписывая существующую индексную папку и все ее содержимое (то есть IDX-файлы).

   Очистить Удаляет содержимое индекса (IDX-файлы), не удаляя сам индексный файл (PDX).

Наверх

Установки «Каталог» (Acrobat Pro)

Можно задать установки индексирования, которые будут применяться глобально ко всем создаваемым впоследствии индексам. Некоторые из этих установок можно переопределить для конкретного индекса, выбрав для него новые параметры во время построения индекса.

В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Каталог». Многие параметры совпадают с теми, которые были описаны для процесса построения индекса.

Параметр «Принудительная совместимость с ISO 9660 для папок» полезно использовать, если при подготовке документов для индексирования нет необходимости менять длинные имена документов PDF на имена файлов MS-DOS. Тем не менее имена папок должны быть преобразованы в стандарт именования файлов MS-DOS (8 символов или меньше), даже если такое преобразование не является необходимым для имен файлов.

Наверх

Обновления индекса по расписанию (Acrobat Pro)

Используйте функцию каталога и пакетный файл каталога PDX (.bpdx) для определения, когда и как часто автоматически создавать, создавать заново, обновлять и очищать индекс. *Файл BPDX* представляет собой текстовый файл, содержащий список флагов и путей к индексному файлу каталога в зависимости от используемой платформы. Для отображения файла BPDX в Acrobat можно использовать такие приложения, как Назначенные задания в Windows. Acrobat повторно создает индекс в соответствии с флагами файла BPDX.

Дополнительные сведения о планировании обновления индекса ищите по слову BPDX на странице www.adobe.com/ru/support.
Примечание. *Чтобы использовать файлы BPDX, в диалоговом окне «Установки» в подразделе «Каталог» выберите «Разрешить запуск пакетных файлов каталога (.bpdx)».*

Наверх

Перемещение коллекций и их индексов (Acrobat Pro)

Разработанную и протестированную на локальном жестком диске индексированную коллекцию документов можно затем переместить в виде законченной коллекции на сетевой сервер или диск. Определение индекса содержит относительные пути от файла определения индекса (PDX) к папкам, содержащим индексированные документы. Если эти относительные пути не изменятся, перестраивать индекс после перемещения коллекции документов не потребуется. Если PDX-файл и папки, содержащие индексированные документы, расположены в одной папке, сохранение относительного пути достигается простым перемещением этой папки.

Если относительный путь изменится, то после перемещения индексированной коллекции документов необходимо создать новый индекс. Однако в любом случае можно использовать исходный PDX-файл. Чтобы использовать исходный PDX-файл, вначале следует

переместить индексированные документы. Затем необходимо скопировать PDX-файл в папку, в которой планируется создать новый индекс, и при необходимости изменить списки включенных или исключенных папок и подпапок.

Если индекс располагается на сетевом диске или сервере отдельно от любой части файлов коллекции, то перемещение либо коллекции, либо индекса приведет к повреждению индекса. Если коллекция документов перемещается в другое сетевое местоположение или на компакт-диск, индекс для нее необходимо создавать и строить в том же месте, куда перемещается коллекция.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Поиск в документах PDF

Обзор функций поиска и замены
Доступ к функциям поиска
Поиск и замена текста в документах PDF
Просмотр и сохранение результатов поиска в документе PDF
Расширенные параметры поиска
Поиск в файлах индекса каталогизированных документов PDF
Установки функций поиска

У вас есть много различных способов управления и дополнительных возможностей для проведения результативного и рационального поиска Adobe® Acrobat® XI. Поиск может быть расширенным или стандартным, включающим различные виды данных и разнообразные файлы Adobe PDF.

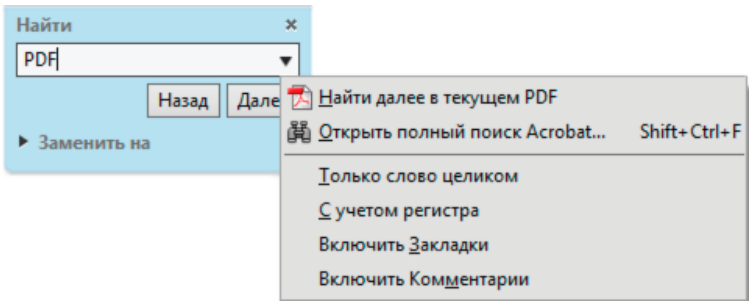
Если вы работаете с большим количеством взаимосвязанных PDF-документов, вы можете сделать из них каталог в Acrobat Pro с PDF-индексацией всех PDF-документов. Поиск в PDF-каталоге вместо поиска в самих документах PDF значительно увеличивает скорость поиска. См. Создание индексов файлов PDF.

Наверх

Обзор функций поиска и замены

Поиск выполняется, чтобы найти определенные объекты в документах PDF. Если нужно найти определенное слово внутри отдельного файла, можно запустить простой поиск. Когда нужно найти разные виды данных в одном или нескольких документах PDF, можно запустить более сложный поиск. Можно заменить сегменты текста.

Можно запустить поиск, используя либо окно «Поиск», либо панель инструментов «Найти». В обоих случаях Acrobat просматривает текст документа PDF, слои, поля форм и цифровые подписи. В поиск можно также включить закладки и комментарии. Только панель инструментов «Найти» содержит параметр «Заменить на».



Панель инструментов «Найти» с параметрами поиска и замены

Окно «Поиск» предлагает больше вариантов и видов поиска, чем панель инструментов «Найти». При использовании окна «Поиск» поиск идет также среди данных объекта и метаданных изображений XIF (расширенный формат файлов изображений). При поиске в нескольких документах PDF, Acrobat также просматривает свойства документа и метаданные XMP, а при поиске в PDF-индексе – ищет теги индексированной структуры. Если в документах PDF, по которым идет поиск, имеются вложенные файлы PDF, их можно также включить в поиск.

Примечание. *Документы PDF могут иметь несколько слоев. Если некоторые из результатов поиска находятся на скрытом слое, при выборе этого результата на экране появляется предупреждение с вопросом о том, нужно ли сделать этот слой видимым.*

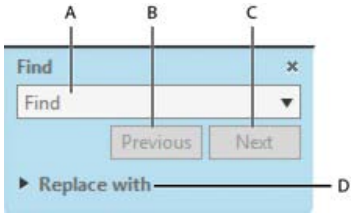
Наверх

Доступ к функциям поиска

В зависимости от типа поиска используются разные средства поиска. Используйте панель инструментов «Найти» для быстрого поиска и замены текста в текущем документе PDF. Используйте окно «Поиск» для поиска слов или свойств документа в нескольких документах PDF; используйте параметры дополнительного поиска и ищите в PDF-индексах.

Отображение панели инструментов «Найти»

❖ Откройте ее, выбрав «Редактирование» > «Найти» («Ctrl»/«Command» + «F»).



Найти

***А.** Поле поиска **Б.** Найти ранее **В.** Найти далее **Г.** Поле «Заменить на» можно развернуть, чтобы ввести текстовую строку*

Открытие окна «Поиск»

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Выберите «Редактирование» > «Расширенный поиск» («Shift» + «Ctrl»/«Command» + «F»).
- На панели инструментов «Найти» щелкните стрелку ▾ и выберите команду «Открыть полный поиск Acrobat».

Окно «Поиск» появляется в виде отдельного окна. При этом его можно перемещать, изменять его размер, сворачивать или располагать частично или полностью за окном документа PDF.

Размещение окна документа PDF и окна «Поиск»

❖ В окне «Поиск» нажмите кнопку «Упорядочить окна» .

Acrobat изменяет размеры или размещает два окна рядом друг с другом, так что вместе они почти заполняют весь экран.

***Примечание.** Повторное нажатие кнопки «Упорядочить окна» изменяет размер окна документа, но оставляет без изменений окно «Поиск». Если вы хотите увеличить или уменьшить размер окна «Поиск», перетащите его угол или край, как если бы вы изменяли размер любого другого окна в вашей операционной системе.*

Наверх

Поиск и замена текста в документах PDF

Поиск и замена текста в документе PDF

Панель инструментов «Найти» производит поиск в открытом в данный момент документе PDF. Можно заменить часть поискового термина альтернативным текстом. Можно поочередно заменить каждое вхождение текста. Вы не можете внести изменения во всем файле PDF или в нескольких файлах PDF.

1. Выберите «Редактирование» > «Найти» («Ctrl»/«Command»+«F»).
2. Напечатайте текст, который нужно искать, в текстовом поле панели инструментов «Найти».
3. Чтобы заменить текст, нажмите «Заменить на», чтобы развернуть панель инструментов, затем введите текст для замены в текстовом поле «Заменить на».
4. (Необязательно) Щелкните стрелку ▾ рядом с текстовым полем и выберите один или несколько вариантов из перечисленных ниже.
   Только слова целиком Поиск только полных слов, введенных в поле текста. Например, при поиске слова *год* слова *погода* и *годный* найдены не будут.

   С учетом регистра Поиск только тех слов, в которых регистр букв совпадает с регистром букв слова, введенного в поле поиска. Например, при поиске слова *Web* слова *web* и *WEB* найдены не будут.

   Искать в закладках Поиск ведется и в тексте панели «Закладки».

   Включить комментарии Поиск текста ведется также во всех комментариях.
5. Нажмите кнопку «Далее».

   Acrobat переходит к первому из найденных вхождений, которое при этом выделяется.
6. Нажмите «Заменить», чтобы заменить выделенный текст или нажмите «Далее», чтобы перейти к следующему вхождению поискового термина. Кроме того, можно нажать «Назад», чтобы вернуться к предыдущему вхождению поискового термина.

Поиск текста в нескольких документах PDF

Окно «Поиск» позволяет производить поиск в нескольких документах PDF. Например, можно выполнить поиск во всех файлах PDF в определенном месте или во всех файлах в открытом портфолио PDF. Параметр «Заменить на» недоступен в окне «Найти».

***Примечание.** При поиске в нескольких документах поиск в зашифрованных документах не производится. Необходимо сначала открыть эти документы и последовательно выполнить в них поиск. Однако документы, зашифрованные как «Электронные издания Adobe», являются исключением, и при поиске в нескольких документах они также включаются в поиск.*

1. Откройте Acrobat на рабочем столе (не в веб-браузере).
2. Выполните одно из следующих действий:
   - На панели инструментов «Найти» введите текст для поиска, затем выберите «Открыть полный поиск Acrobat» в выпадающем

меню.

- Введите искомый текст в окне «Поиск».

3. В окне «Поиск» выберите «Во всех документах PDF». Во всплывающем меню прямо под этим параметром выберите пункт «Обзор».
4. Выберите место поиска, на компьютере или в сети, затем нажмите «OK».
5. Чтобы задать дополнительные критерии поиска, щелкните «Показать расширенные параметры» и укажите параметры.
6. Нажмите «Поиск».

Во время поиска можно щелкнуть результат или использовать сочетания клавиш для перемещения по результатам, не прерывая при этом поиск. Нажатие кнопки «Стоп», расположенной под индикатором хода поиска, отменяет дальнейший поиск, и результаты поиска ограничиваются теми, которые уже найдены. Это не приводит к закрытию окна «Поиск» или к удалению списка результатов. Для просмотра дополнительных результатов запустите новый поиск.

Наверх

Просмотр и сохранение результатов поиска в документе PDF

Просмотр результатов поиска

После запуска поиска из окна «Поиск» результаты будут появляться под именем документа, в котором ведется поиск, в том порядке, в котором они расположены на страницах документа. Каждый из перечисленных элементов включает несколько слов из контекста (если необходимо) и значок, показывающий тип местонахождения.

Переход к конкретному элементу в результатах поиска (только для отдельных документов PDF)

1. При необходимости разверните результаты поиска. Затем выберите одно из вхождений для его просмотра в документе PDF.
2. Чтобы просмотреть другие вхождения, выберите их в результатах поиска.

Сортировка вхождений в результатах поиска

❖ В нижней части окна «Поиск» выберите один из параметров в меню «Сортировать по». Результаты могут быть отсортированы по степени релевантности, дате изменения, имени файла или расположению.

Значки для результатов поиска

Значок рядом с вхождением в результатах поиска показывает область поиска, в которой найдено это вхождение. При выборе этого значка произойдет следующее.

Значок «Документ» Позволяет сделать документ активным в окне документа. Разверните список, чтобы показать отдельные результаты поиска в этом документе.

(Основной) Значок «Результаты поиска» В документах PDF позволяет перейти к этому вхождению искомого слова, обычно в основном тексте документа PDF. Вхождение искомого слова в документе выделяется.

Значок «Результаты поиска по файлам, не являющимся файлами PDF» или «Метаданные» [**]** Позволяет открыть файл, не являющийся файлом PDF. Если открытие файлов такого типа запрещено, открывается диалоговое окно сообщения.

Значок «Закладка» Открывает панель «Закладки» и выделяет вхождения искомых слов.

Значок «Комментарии» Открывает панель «Комментарии» и выделяет вхождения искомых слов.

Значок «Слои» Может появиться сообщение с указанием того, что слой является скрытым, и запросом, нужно ли сделать его видимым.

Значок «Вложение» Открывает файл, прикрепленный к родительскому PDF, по которому проводился поиск, и отображает вхождения искомых слов.

Сохранение результатов поиска

Результаты поиска можно сохранить в формате PDF или CSV. Видеоролик см. на веб-узле: Сохранение результатов поиска в Acrobat.

❖ Нажмите и выберите «Сохранить результаты в формате PDF» или «Сохранить результаты в формате CSV».

Наверх

Расширенные параметры поиска

По умолчанию в окне «Поиск» отображаются только базовые параметры поиска. Щелкните кнопку «Показать расширенные параметры» в нижней части окна, чтобы отобразить дополнительные параметры. Чтобы показывать только базовые параметры, щелкните кнопку «Показать основные параметры» в нижней части окна.

Можно задать установки таким образом, что в окне «Поиск» будут всегда отображаться расширенные параметры поиска. В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Поиск».

Искать в Ограничивает поиск текущим документом PDF, открытым портфолио PDF (если применимо), индексом или папкой на компьютере. Если выбран поиск, ограниченный индексом, расположением или портфолио PDF, дополнительные параметры появляются ниже кнопки «Использовать дополнительные критерии».

Какое слово или фразу искать Введите текст или фразу, которые будут учитываться при поиске.

Отобразить результаты, содержащие Ограничивает результаты поиска в соответствии со следующими выбранными параметрами.

Точное совпадение слова или фразы Поиск всей строки символов целиком, включая пробелы, в том же порядке, в котором они располагаются в текстовом поле.

Совпадение любого слова Поиск любых вхождений, где встречается по крайней мере одно из введенных слов. Например, при поиске *каждый из* в результатах будут присутствовать все вхождения, в которых присутствует одно или оба из этих двух слов: *каждый, из, каждый из* или *из каждый*.

Совпадение всех слов Поиск вхождений, содержащих все слова, заданные поиском, но не обязательно в том же порядке, в котором они введены. Эта функция доступна только для поиска в нескольких документах PDF или файлах определения индекса.

Логический запрос Использует логические операторы, которые вместе со словами поиска введены в поле Какое слово или фразу искать?. Эта функция доступна только для поиска в нескольких документах PDF или в PDF-индексах.

Примечание. *Нельзя искать шаблоны при помощи звездочек (*) или знаков вопроса (?) при поиске в PDF-индексе.*

Использовать дополнительные критерии (параметры текста) Включает следующие стандартные параметры поиска плюс четыре дополнительных параметра.

Поиск близких слов Поиск двух или более слов, отстоящих друг от друга на число слов не большее, чем задано в установках поиска. Данная функция доступна только при поиске в нескольких документах или в файлах определения индекса, а также если при этом задан параметр «Совпадение всех слов».

Морфологический поиск Поиск слов, содержащих часть (основу) конкретного искомого слова. Например, поиск слова *открытие* находит вхождения *открыть, открытый, открывает* и *открыто*. Этот параметр применяется к отдельным словам и фразам при поиске в текущем документе PDF, папке или индексе, созданном в Acrobat версии 6.0 или более поздней. Символы-шаблоны (*, ?) нельзя использовать при морфологическом поиске. Морфологический поиск недоступен, если выбраны параметры «Только слова целиком» или «С учетом регистра».

Искать в закладках Поиск в тексте любой закладки, как показано на панели «Закладки».

Включить комментарии Поиск в тексте любых комментариев к документу PDF, как показано на панели «Комментарии».

Искать во вложенных файлах Поиск по файлам, прикрепленным к текущему PDF, или другим прикрепленным файлам PDF (не более двух уровней вложения).

Использовать дополнительные критерии (свойства документа) Появляется только при поиске в нескольких документах PDF или PDF-индексах. Можно задавать разные комбинации свойств, модификаторов, значений и применять их к поиску. Этот параметр неприменим для файлов типа, отличного от PDF, в портфолио PDF.

Примечание. *Можно выполнить поиск по только свойствам документа путем использования параметров свойств документа в сочетании с поиском определенного текста.*

Флажок Применяет к поиску набор критериев в трех связанных параметрах. (Флажок устанавливается автоматически при вводе данных в любом из трех параметров в этом наборе. После того как параметры заданы, снятие флажка не приводит к удалению записей; они лишь не будут применяться к поиску.)

Первое меню (свойство) Указывает, какие характеристики документа будут учитываться при поиске. Доступные варианты параметров: «Дата создания», «Дата изменения», «Автор», «Название», «Тема», «Имя файла», «Ключевые слова», «Закладки», «Комментарии», «Изображения JPEG», «Метаданные XMP» и «Данные объекта».

Второе меню (модификатор) Указывает уровень соответствия. Если в первом меню выбрана дата, доступными параметрами во втором меню будут «Точно», «До», «После», «Не». В других случаях доступными параметрами будут «Содержит» и «Не содержит».

Третье меню (значение или текст) Отображает введенную совпадающую информацию. Если в первом меню выбрана дата, можно щелкнуть стрелку, чтобы открыть календарь, по которому можно будет перемещаться, чтобы найти и выбрать нужную дату.

Логические операторы

Обычно используются следующие логические операторы.

AND Ставится между двумя словами для поиска документов, содержащих оба слова в любом порядке. Например, введите Париж AND Франция, чтобы искать документы, содержащие и *Париж*, и *Франция*. Поиск только с одним логическим оператором «AND» дает такие же результаты, как при выборе параметра «Совпадение всех слов».

NOT Ставится перед искомым словом, чтобы исключить все документы, в которых оно содержится. Например, введите NOT Кентукки, чтобы найти все документы, не содержащие слова *Кентукки*. Или введите Париж NOT Кентукки, чтобы найти все документы, содержащие слово *Париж*, но не содержащие слово *Кентукки*.

OR Используется для поиска всех вхождений любого из слов. Например, введите электронная почта OR эл. почта, чтобы найти все документы, содержащие любое из этих слов или оба слова в любой комбинации. Поиск только с одним логическим оператором «OR» дает такие же результаты, как при выборе параметра «Совпадение любого из слов».

^ (исключающее OR) Используется для поиска всех вхождений, в которых присутствует одно из слов, но не оба слова сразу. Например, введите кошка ^ собака, чтобы найти все документы, содержащие либо слово *кошка*, либо *собака*, но не оба слова *кошка* и *собака* сразу.

( ) Круглые скобки используются, чтобы задать порядок оценки слов. Например, наберите белый AND (кит OR ахав), чтобы найти все документы, содержащие либо *белый* и *кит*, либо *белый* и *ахав* (обработчик запросов сначала выполняет запрос OR для *кит* и *ахав*, а затем выполняет запрос AND с *белый* и результатом предыдущего запроса).

Чтобы узнать подробности о логических запросах, синтаксисе и других логических операторах, которые можно использовать при поиске, обратитесь к соответствующей литературе, веб-сайтам или другим источникам с более полными сведениями по математической логике.

Наверх

Поиск в файлах индекса каталогизированных документов PDF

Полнотекстовый индекс создается в том случае, если Acrobat используется для определения каталога документов PDF. Вы можете проводить поиск по индексу, вместо просматривания всего каталога в поисках определенного документа PDF. Поиск по индексу выдает список результатов со ссылками на найденные примеры в индексированных документах.

Примечание. *Для поиска в PDF-индексе необходимо открыть Acrobat как отдельное приложение (не в веб-браузере).*

В Mac OS индексы, созданные в некоторых предыдущих версиях Acrobat, несовместимы с функцией поиска Acrobat X. Если вы недавно выполняли обновление, обновите индекс перед выполнением поиска с помощью Acrobat X.

1. Выберите меню «Редактирование» > «Расширенный поиск».
2. Введите искомый текст, затем нажмите «Показать расширенные параметры» в нижней части окна «Поиск».
3. В списке «Искать в» задайте «Выбрать индекс».
4. Выберите индекс из списка или нажмите кнопку «Добавить» и добавьте индекс. Повторите при необходимости.
   Примечание. *Чтобы прочитать файловые данные для текущего индекса, щелкните «Сведения». Чтобы исключить индекс из поиска, выделите его и нажмите «Удалить».*
5. Нажмите кнопку «ОК», чтобы закрыть диалоговое окно «Выбор индекса», а затем выберите «Выбранные индексы» в меню «Смотреть в».
6. Продолжите поиск обычным способом.
   Примечание. *Выбор параметра «Только слово целиком» при поиске в индексе значительно сокращает время получения результатов. См. Создание индексов файлов PDF.*

Наверх

Установки функций поиска

В диалоговом окне «Установки» в разделе «Категории» выберите «Поиск».

Не принимать во внимание ширину символов азиатских шрифтов В результат поиска попадают как однобайтовые, так и двухбайтовые символы азиатских шрифтов из текста.

Игнорировать диакритические знаки и ударения В результат поиска попадают искомые слова с любыми вариантами написания алфавитных символов. Например, задав слово *cafe*, будет найдено и *cafe*, и *café*. Точно так же при вводе *café* будут найдены оба варианта. Если же этот параметр не выбран, то при вводе *cafe* не будет найдено слово *café*, и наоборот.

Всегда показывать дополнительные параметры в окне расширенного поиска В окне «Поиск» помимо стандартных параметров отображаются также дополнительные параметры поиска.

Показывать заголовок документа в результатах поиска Отображает заголовки документов в результатах поиска. Если у документа нет заголовка, показывается имя файла. Если этот параметр не выбран, то в результатах поиска показываются имена файлов.

Максимальное количество документов, возвращенных в качестве результата Ограничивает результаты поиска, отображаемые в окне «Поиск в PDF», заданным количеством документов. Значение по умолчанию – 500, но можно ввести любое число от 1 до 10 000.

Диапазон слов для поиска по схожести Оставляет только те результаты поиска, в которых количество слов между искомыми словами не превышает указанного числа. Этот параметр может принимать значения от 1 до 10 000.

Активизировать быстрый поиск Создает кэш данных по любому документу PDF, в котором ведется поиск. Использование кэша сокращает время последующего поиска в этом документе PDF.

Максимальный размер кэша При включенной функции быстрого поиска ограничивает объем временного кэша определенным значением в мегабайтах (от 5 до 100 000). Значение по умолчанию – 100.

Очистить содержимое кэша Полностью удаляет временный кэш данных функции быстрого поиска.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

3D-модели и мультимедиа

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Воспроизведение видео-, аудио- и мультимедийных форматов в файлах PDF

Воспроизведение мультимедийных форматов в файлах PDF
Поддерживаемое видео-, аудио- и интерактивные форматы
Установки «Мультимедиа» (унаследованная)
Установки «Надежность мультимедиа» (унаследованная)

Наверх

Воспроизведение мультимедийных форматов в файлах PDF

С помощью инструментов «Рука» или «Выделение» нажмите область воспроизведения видео или аудиофайла. Когда курсор наводится на область воспроизведения, он превращается в значок режима воспроизведения .

Наверх

Поддерживаемое видео-, аудио- и интерактивные форматы

В файлах PDF, созданных с использованием Adobe Acrobat® или Adobe Reader® X, можно воспроизводить следующие типы мультимедийного содержимого:

Интерактивное мультимедийное содержимое Включает файлы SWF..
Видео Включает файлы видео формата MOV, M4V, 3GP и 3G2, в которых используется сжатие H.264. Также включает файлы FLV, F4V, MP3 и MP4. Для воспроизведения файлов, в которых используется сжатие H.264, требуется наличие на компьютере кодеков H.264.
Аудио Включает аудиофайлы, такие как MP3 и MP4.
Эти файлы можно воспроизводить на странице или же активировать их через ссылку, закладку, поле формы или действие страницы. Каждый мультимедийный файл содержит область воспроизведения, посредством которой выполняется его активация. Область воспроизведения обычно отображена на странице документа PDF как изображение или прямоугольник, однако может быть и невидима.

Программы Acrobat и Reader также позволяют воспроизводить устаревшие мультимедийные файлы, созданные с использованием предыдущих версий Acrobat. Включает форматы QuickTime, MPEG, ASF, RAM и Windows® Media. Однако создание устаревших мультимедийных файлов в Acrobat и Reader X невозможно.

В целях антивирусной защиты компьютера Acrobat запрашивает у пользователя подтверждение воспроизведения файлов мультимедиа из непроверенных источников. Это поведение определено по умолчанию; его можно изменить в установках «Надежность мультимедиа».

❖ С помощью инструментов «Рука» или «Выделение» нажмите область воспроизведения видео или аудиофайла. Когда курсор попадает в область воспроизведения, он превращается в значок режима воспроизведения .

Наверх

Установки «Мультимедиа» (унаследованная)

Настройки мультимедиа требуются при работе с файлами PDF двух типов:

- Файлы PDF, созданные при помощи Acrobat 8 и более ранних версий..
- Файлы PDF, содержащие мультимедийное содержимое, для воспроизведения которого требуется подключаемый модуль или внешний плеер (вместо встроенного медиаплеера).

Эти файлы требуют указания дополнительного проигрывателя, посредством которого будет воспроизводиться мультимедийный файл.

Откройте диалоговое окно «Установки», а затем выберите «Мультимедиа (унаслед.)» в левой части диалогового окна.

Параметры проигрывателя Выберите формат для воспроизведения медиафайлов: QuickTime, Flash, Windows Media или проигрыватель, встроенный в ОС Windows.
Параметры дополнительной разметки Укажите, нужно ли при воспроизведении файлов мультимедиа использовать вспомогательные данные, такие как субтитры и дублированные диалоги (если таковые доступны). Укажите нужный язык воспроизведения в случае, если доступно несколько языков.

Наверх

Установки «Надежность мультимедиа» (унаследованная)

Программы Acrobat и Reader позволяют воспроизводить большинство медиаформатов (аудио- и видеофайлов) с помощью встроенного медиаплеера. (См. список поддерживаемых типов файлов в разделе Поддерживаемое видео-, аудио- и интерактивные форматы.) Мультимедийное содержимое, для воспроизведения которого требуются дополнительные ресурсы, например, внешний плеер или

подключаемый модуль, называется «унаследованным» мультимедийным содержимым. Параметры внешних плееров и подключаемых модулей можно изменить в разделе настроек «Надежность мультимедиа (унаследованное)».

Установки «Надежность мультимедиа (унаслед.)»

(Программы Acrobat и Reader версии 10.1.1 или более ранней) В установках «Надежность мультимедиа» можно указать, следует ли разрешить воспроизведение встроенных мультимедийных файлов в доверенных или не являющихся таковыми документах PDF. Доверенный документ – это документ, который утвержден вами или автором, которому вы доверяете. Устанавливая права доступа на воспроизведение мультимедиа только из доверенных документов, можно предотвратить активацию на компьютере потенциально вредоносных программ, макрокоманд и вирусов, которые могут нанести ему вред.

Список доверенных документов и авторов хранится на жестком диске компьютера и недоступен для просмотра. При добавлении в список доверенных документов сертифицированного документа в него добавляется не только сам документ, но и сертификат автора. Доверенными являются все документы, которые этот автор сертифицировал (к доверенным документам относятся также файлы PDF, созданные авторами из списка доверенных лиц).

В диалоговом окне «Установки» выберите категорию «Надежность мультимедиа(унаслед.)».

(Программа Acrobat и Reader версии 10.1.1 или более ранней) Отобразить разрешения для Выберите нужный вариант: установить права для доверенных документов или других (недоверенных) документов.

Разрешить операции с мультимедиа Установите флажок для этого параметра, чтобы разрешить воспроизведение клипов мультимедиа. Когда флажок установлен, можно изменить параметры прав доступа для определенного проигрывателя и задать параметры оформления окна воспроизведения.

Изменить права доступа к выбранному средству воспроизведения мультимедиа Выберите в списке проигрыватель, затем установите в меню один из следующих параметров:

> **Всегда** Проигрыватель используется без выдачи дополнительных запросов для пользователя.
>
> **Никогда** Этот проигрыватель не будет использоваться.
>
> **По запросу** Пользователь должен подтвердить желание использовать данный проигрыватель. Если пользователь установил флажок для этого параметра и разрешил использование проигрывателя для воспроизведения медиафайлов в определенном документе, этот документ становится доверенным.

Параметры воспроизведения Три параметра воспроизведения позволяют задавать оформление окна воспроизведения видео.

> **Разрешить воспроизведение в плавающем окне без заголовков** Выберите этот параметр, чтобы воспроизводить видео в окне без строки заголовка. То есть строка заголовка и кнопки закрытия не отображаются.
>
> **Разрешить задавать текст заголовка документа в плавающем окне** Выберите этот параметр, чтобы отображать строку заголовка при воспроизведении видео в плавающем окне. Чтобы изменить текст в строке заголовка, дважды щелкните видеоклип с помощью инструмента «Выбрать объект» («Инструменты» > «Интерактивные объекты» > «Выбрать объект»). Выберите «Изменить вариант», а затем на вкладке «Место воспроизведения» выберите «Показать строку заголовка». Добавьте текст строки заголовка в поле «Заголовок».
>
> **Разрешить воспроизведение в полноэкранном режиме** Этот параметр автоматически запускает воспроизведение видео в полноэкранном режиме. Полноэкранный режим может конфликтовать с параметрами защиты конечного пользователя.

(Программа Acrobat и Reader версии 10.1.1 или более ранней) Очистить список надежных документов Удаляет текущий список доверенных документов и авторов. Эта команда позволяет отменить воспроизведение мультимедиа в документах, которые до этого были признаны доверенными или созданы доверенными авторами. Этот параметр доступен только в том случае, когда открыт файл PDF, содержащий мультимедиа.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Добавление 3D-моделей в файлы PDF (Acrobat Pro)

Добавление 3D-моделей на страницу PDF (Acrobat Pro)
Свойства 3D (Acrobat Pro)
Запуск JavaScript

Добавление 3D-моделей на страницу PDF (Acrobat Pro)

Наверх

Для того чтобы поместить 3D-файл на страницу документа PDF, можно использовать инструмент «3D» (в формате U3D версии 3 или PRC). В программе Acrobat Pro можно создавать 3D-файлы PDF, но только на основе файлов U3D ECMA версии 1.

После создания 3D-файла можно определить область на холсте, где будет размещена 3D-модель, изменить свойства отображения панели инструментов и содержимого 3D, а также создать дополнительные виды.

Добавление 3D-модели на страницу

1. Выберите «Инструменты» > «Интерактивные объекты» > «Добавить 3D».
2. Перетащите прямоугольник на странице, чтобы определить область холста для вставки 3D-файла.
3. В диалоговом окне «Вставить 3D» щелкните «Обзор» для выбора 3D-файла, затем щелкните «Открыть».

Примечание. *В диалоговом окне «Вставить 3D» нажмите «Показать дополнительные параметры», чтобы задать для файла начальные свойства 3D.*

Перемещение, удаление и изменение размера холста для 3D-изображения

1. Выберите «Инструменты»> «Интерактивные объекты» > «Выбрать объект».
   Примечание. *Не следует путать инструмент «Выбрать объект» со стандартным инструментом «Выделение». Чтобы настроить холст для 3D-изображения, используется инструмент «Выбрать объект».*
2. Выберите холст для 3D-изображения и выполните нужные действия:
   - Чтобы переместить холст, перетащите его в новое место на странице.
   - Чтобы удалить холст (а также 3D-модель), выделите его и нажмите клавишу «Delete».
   - Чтобы изменить размер холста, перетащите углы рамки. При перетаскивании углов рамки размер 3D-содержимого меняется с сохранением пропорций.

Свойства 3D (Acrobat Pro)

Наверх

Чтобы отобразить свойства 3D, дважды щелкните инструментом Выбрать объект («Инструменты» > «Интерактивные объекты» > «Выбрать объект») на активированной модели.

Вкладка «3D»

Параметры вкладки «3D» определяют способ представления 3D-модели. В отличие от параметров на других вкладках, параметры вкладки «3D» не влияют на сам импортируемый файл.

Параметры вкладки «3D» аналогичны параметрам панели инструментов «3D», за исключением следующих:

Стиль анимации Для моделей, созданных с применением анимации, этот параметр определяет способ ее воспроизведения в Acrobat.

Добавить виды по умолчанию Позволяет использовать различные виды модели. Ортогональная проекция (орто) позволяет удалить одно измерение, сохранив соотношение размеров между объектами, но 3D-модель при этом приобретает менее реалистичный вид. Ортогональная проекция наиболее полезна при просмотре некоторых диаграмм, например графиков трехмерных математических функций. Перспективная проекция позволяет добиться более реалистичного представления, при котором объекты, расположенные дальше от наблюдателя, выглядят меньше, чем объекты такого же размера, но расположенные на переднем плане.

Показать панель инструментов Отображает панель инструментов «3D» вместе с изображением. Если этот параметр не выбран, щелкните 3D-изображение правой кнопкой мыши для просмотра панели инструментов «3D».

Открыть дерево моделей Отображает дерево моделей в области «Дерево моделей». «Дерево моделей» включает три области. В каждой области отображается определенная информация.

Сценарий Указывает файл JavaScript, который выполняется, если 3D-модель доступна. Нажмите кнопку «Обзор», чтобы добавить файл JavaScript к PDF.

Параметры запуска

Включить при Определяет условия активации 3D-модели. Когда 3D-модель включена, ей можно управлять, например с помощью инструментов «3D»-навигации.

Отключить при Определяет условия отключения 3D-модели. Когда 3D-модель отключена, на холсте появляется 2D-изображение для предварительного просмотра или кинооткрытка.

Стиль воспроизведения Позволяет выводить 3D-модель в плавающем окне вне страницы. При выборе «Воспроизводить содержимое в плавающем окне» имеется возможность указания размера окна (в пикселах) в меню «Высота» и «Ширина».

Ширина рамки Выберите для создания рамки вокруг 3D-объекта.

Прозрачный фон Удаляет любой цвет фона.

Изображение кинооткрытки Для замены вида 3D-модели по умолчанию, когда она не активна, выберите кинооткрытку. Нажмите «Обзор» для поиска нужного изображения.

Ресурсы

Вкладка «Ресурсы» используется при добавлении разработанных в программе Flash® файлов в 3D-модели для создания анимации, эффектов и текстур. Чтобы прикрепить ресурс флэш, выберите его в списке ресурсов, затем выберите тип привязки («Передний план», «Фон» или «Материал»). Чтобы прикрепить материал, также введите имя материала для части или частей, где должен отображаться материал.

Добавить Используется при добавлении файлов SWF для создания анимаций и фонов 3D-модели.

Добавить каталог Выберите, чтобы добавить каталог файлов ресурсов в 3D-объект.

Удалить Выберите файл из списка и нажмите «Удалить» для удаления.

Имя Выводит имя файла, выбранного из списка. Также можно переименовать ресурс, что полезно при создании сценариев. Например, можно заменить имя другим, использующимся в сценарии.

Привязка При добавлении файлов, созданных в программе Flash, как ресурса в 3D-модель, привязка определяет способ взаимодействия файлов. Например, можно настроить запуск одного ресурса на фоне, а другого на переднем плане. После добавления файлов в список выберите один из них, в области «Привязка» выберите вариант «Фон», «Передний план» или «Материал».

Материал Разработчики 3D могут использовать поле «Материал» для определения материала, используемого в модели. Имя материала может быть связано с ресурсом, для этого выберите «Материал» в области «Привязка».

Переменные флэш Разработчики флэш-анимации могут использовать поле «Переменные флэш» для добавления переменных ActionScript™ в выбранный файл.

Наверх

Запуск JavaScript

Если отдельный файл JavaScript связан с 3D-моделью PDF, его можно активировать.

1. Откройте документ PDF в Acrobat.
2. Включите 3D-модель с помощью инструмента «Рука», затем щелкните модель правой кнопкой мыши и выберите «Запустить JavaScript».
3. Выберите файл JavaScript, который необходимо добавить, а затем щелкните «Открыть».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Добавление мультимедийного контента в документы PDF

Добавление мультимедиа в файлы PDF (Acrobat Pro)
Дополнительные параметры мультимедиа (Acrobat Pro)
Добавление видео в файлы Word и PowerPoint) (Acrobat Pro)
Редактирование области воспроизведения (Acrobat Pro)

Наверх

Добавление мультимедиа в файлы PDF (Acrobat Pro)

Добавление видео, звука и интерактивного содержимого превращает файл PDF в многомерное средство коммуникации, способное повысить интерес к вашим документам.

Acrobat Pro автоматически преобразует видео в файлы FLV. Этот формат обеспечивает высокое качество просмотра и кросс-платформенную совместимость. Кроме того, файлы FLV имеют небольшой размер, поэтому преобразование мультимедиа в этот формат помогает уменьшить размер мультимедийных файлов PDF.

Все файлы мультимедиа, разработанные в программе Flash®, а также файлы мультимедиа, соответствующие стандарту H.264, можно воспроизводить в Adobe Reader® 9 и более новых версий. (стандарт H.264, также известный как MPEG-4 часть 10 – это стандарт сжатия видео, обеспечивающий высокое качество без значительного увеличения размера файла). Видеофайлы различных форматов и расширения имен файлов должны быть совместимы с H.264.

Мультимедийные файлы других форматов могут воспроизводиться в более ранних версиях Adobe Reader. Тем не менее, для воспроизведения мультимедиа пользователи должны установить необходимое приложение (например, QuickTime или Windows Media Player).

Можно добавить мультимедиа и другим способом: ввести URL-адрес видеофайла или потокового мультимедиа. Можно использовать три типа URL-адресов: RTMP, HTTP и HTTPS. Серверы Flash Media используют протокол RTMP для размещения файлов FLV и мультимедиа стандарта H.264. На серверах HTTP и HTTPS поддерживаются файлы FLV и мультимедиа стандарта H.264 в форматах MOV и MP4.

Разработанное в программе Flash интерактивное содержимое, сохраненное в виде файлов SWF (.swf), может быть включено в файл PDF в качестве дополнения к тексту. Примеры приложений, разработанных в программе Flash, включают RSS Reader, калькулятор и интерактивные карты. Дополнительные сведения об интерактивных приложениях, которые можно загрузить с веб-сайта Adobe, см. по адресу www.adobe.com/go/learn_acr_interactive_ru.

Примечание. *Видеофайлы FLV и мультимедиа стандарта H.264 в форматах MOV и MP4 поддерживаются сервером Flash Media 3.0.1. Более ранние версии FMS поддерживают только файлы FLV.*

Добавление мультимедийных файлов в документ PDF

Acrobat Pro поддерживает файлы FLV, F4V, mp3, SWF, а также другие типы файлов, имеющие кодировку H.264 (с поддержкой аудиостандарта AAC). Преобразование файлов других типов в один из поддерживаемых форматов можно выполнить с помощью приложения Adobe Media Encoder. Аудиофайлы Mp3 также можно добавлять в файл PDF для воспроизведения на различных платформах.

Список поддерживаемых форматов файлов мультимедиа см. в разделеТехническая записка.

1. Откройте документ PDF.
2. Выберите «Инструменты»> «Интерактивные объекты», затем выберите инструмент «Добавить видео» «Добавить звук» или «Добавить SWF».
3. Выделите мышью необходимую область на странице или дважды щелкните внутри страницы, чтобы поместить видео- или аудиофрагмент. Откроется диалоговое окно «Вставить видео».

   При двойном щелчке на странице верхний левый угол видео помещается в месте щелчка в Acrobat Pro. При выделении мышью области на странице мультимедиа помещается внутрь этой области. Область воспроизведения видео имеет тот же размер, что и видеокадр (если Acrobat Pro может считывать размеры видеоклипа).
4. Вставьте URL-адрес в поле «Файл» или щелкните «Обзор» для выбора файла мультимедиа, затем щелкните «Открыть».

   В URL-адресах используйте полный путь к файлу, включая расширение имени видеофайла, например .flv или .mp4.
5. При необходимости измените файл, используя дополнительные параметры диалогового окна «Вставить видео», и нажмите «OK».

   Некоторые параметры могут быть недоступны для определенных типов мультимедиа.

   Привязка к пропорциям содержимого Обеспечивает сохранение отношения высоты и ширины исходного видео или интерактивного содержимого для области воспроизведения.

Показать расширенные параметры Открывает диалоговое окно дополнительных параметров, таких как параметры запуска, элементы управления воспроизведением и настройки отображения. Доступные параметры зависят от формата вставленного материала.

Наверх

Дополнительные параметры мультимедиа (Acrobat Pro)

Для просмотра расширенных параметров мультимедиа при добавлении видео, звука или интерактивного содержимого выберите «Показать расширенные параметры» в диалоговом окне «Вставить».

Можно изменить эти параметры и после добавления мультимедийного содержимого в файл PDF. Дважды щелкните файл мультимедиа при помощи инструмента «Выбрать объект» («Инструменты» > «Интерактивные объекты» > «Выбрать объект»).

Примечание. *Настройки качества видео и звука могут быть изменены только при добавлении файла в файл PDF.*
Эти функции доступны только для файлов FLV и SWF. В Acrobat Pro доступна конвертация поддерживаемых файлов в эти форматы.

В диалоговом окне в зависимости от формата файла доступны различные параметры.

Вкладка «SWF» Выводится при добавлении файлов SWF.

Переменные флэш Разработчики флэш-анимации могут использовать поле «Переменные флэш» для добавления переменных ActionScript™ в выбранный файл.

Воспроизводить щелчки в контекстном меню SWF Разработчики файлов SWF могут выбирать этот параметр для замены контекстного меню Acrobat Pro контекстным меню исходного файла SWF. При щелчке правой кнопкой на файле SWF доступные элементы меню зависят от исходного файла.

Вкладка «Параметры запуска» Эти параметры используются для определения способа запуска и остановки файла мультимедиа, места отображения, а также содержимого отображения, когда файл не запущен.

Параметры активации Выбираются параметры, определяющие временной период запуска и остановки файла мультимедиа. В меню «Стиль воспроизведения» выберите «Воспроизводить содержимое в плавающем окне» для воспроизведения видео или интерактивного содержимого вне страницы. Содержимое в плавающем окне позволяет одновременно читать содержимое страницы и просматривать видео или приложение.

Ширина рамки Создает черную рамку вокруг видео или интерактивного содержимого. При воспроизведении звука рамка располагается вокруг изображения киноокрытки.

Изображение киноокрытки Чтобы использовать изображение, не являющееся частью добавленного файла, выберите «Создать киноокрытку из файла». Щелкните «Обзор» для поиска изображения, воспроизводимого при неактивности видео, звука или интерактивного содержимого.

Вкладка «Ресурсы» Эта вкладка содержит список всех файлов, необходимых для запуска файла SWF. После щелчка на файле в списке добавленных файлов можно задать его свойства.

Свойства При щелчке на имени файла в списке «Ресурсы» в поле «Имя» выводится полное имя файла (включая путь). Можно переименовать ресурсы, чтобы убедиться, что сценарии работают правильно.

Вкладка «Элементы управления» Используется для определения доступных элементов управления воспроизведением (тем).

Тема Выберите набор элементов управления (тему), которые будут отображаться для видео.

Цвет Щелкните, чтобы открыть палитру цветов, и выберите цвет для элементов управления.

Непрозрачность Определяет степень прозрачности элементов управления.

Автоматически скрывать элементы управления Если выбран этот параметр, элементы управления воспроизведением скрываются, когда указатель мыши не наведен на область мультимедиа.

Вкладка «Видео» Доступна при добавлении видео, не имеющего формат FLV.

Просмотр и обрезка Перетащите маркеры начала и конца над ползунком для удаления из клипа нежелательных кадров. Этот параметр доступен, только при первом добавлении видеоклипа в файл PDF.

Создать изображение киноокрытки на основе текущего кадра Изображение киноокрытки выводится, когда видео не воспроизводится. Перетащите маркер над ползунком на нужный кадр и щелкните «Создать изображение киноокрытки на основе текущего кадра».

Точки главы Точки главы используются для создания маркеров в видео, указывающих на место запуска определенных действий. Например, в учебном видео точки главы могут ссылаться на дополнительную информацию в файле или в Интернете.

Для создания точек главы перетащите ползунок на нужный кадр. В списке «Точки главы» щелкните значок «плюс». Для добавления действия выделите точку главы в списке и щелкните «Действия».

Примечание. *Обычно действия для точек главы можно добавлять только после создания мультимедиа. Затем можно редактировать область воспроизведения и добавлять действия для точек главы.*

Наверх

Добавление видео в файлы Word и PowerPoint) (Acrobat Pro)

Acrobat Pro добавляет в Word и PowerPoint функцию, которая позволяет вставлять видеоролики в формате FLV или SWF в документы Word и PowerPoint. Видеофайлы других поддерживаемых форматов преобразуются при вставке в формат FLV.

После добавления видео в документ Word и PowerPoint этот документ можно преобразовать в файл PDF и при необходимости

редактировать свойства видео.

1. В документе Word или PowerPoint укажите место для видео.
2. Выполните одно из следующих действий.
   - В Office 2003 нажмите кнопку «Встроить Flash» на панели инструментов PDFMaker.
   - В Office 2007/2010 нажмите кнопку «Встроить Flash» на ленте Acrobat.
3. Нажмите кнопку «Обзор» и перейдите к видеофайлу, который нужно включить в документ.
4. При необходимости измените настройки видео:
   - Для видеофайлов форматов, не являющихся форматами FLV или SWF, задайте изображение киноокрытки, передвинув ползунок на нужный кадр. Затем щелкните «Создать изображение киноокрытки на основе текущего кадра».
   - Чтобы задать вид элементов управления воспроизведением, выберите нужный параметр в меню «Тема».
   - Чтобы изменить размер экрана для видео, щелкните «Изменить размер видео», а затем измените значения высоты и ширины. Для наилучшего отображения сохраните пропорции.
5. Нажмите кнопку «ОК», чтобы преобразовать видео (при необходимости) и добавить его в документ.

Наверх

Редактирование области воспроизведения (Acrobat Pro)

1. Выберите «Инструменты» > «Интерактивные объекты» > «Выбрать объект» и щелкните объект мультимедиа.

   При наведении любого из этих инструментов на область воспроизведения на ее рамке появляются маркеры, даже если рамка невидима.
2. Выберите щелчком область воспроизведения и выполните одно из следующих действий.
   - Переместите клип на новое место, удерживая его значок.
   - Удалите клип, выбрав его и нажав клавишу «Delete».
   - Измените размер клипа, смещая один из углов кадра. Чтобы сохранить пропорции видеоклипа, нажмите и удерживайте клавишу «Shift».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

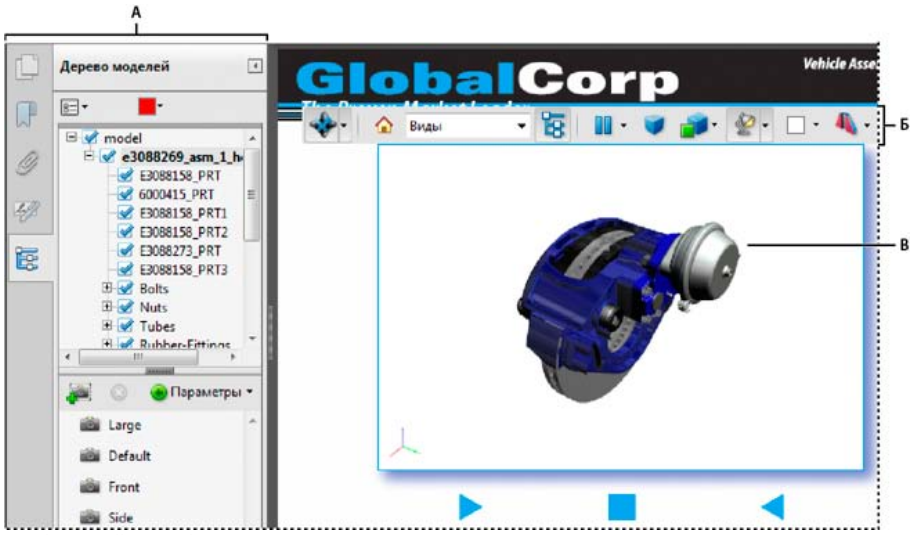
Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Отображение 3D-моделей в файлах PDF

Обзор панели инструментов «3D»
Установки для 3D-графики

В Acrobat можно просматривать и управлять высококачественным 3D-содержимым, созданным при помощи трехмерных САПР или программ 3D-моделирования и встроенным в документ PDF Например, можно скрывать и отображать части 3D-модели, снимать крышку, чтобы заглянуть внутрь, и поворачивать элементы как будто держа их в руках.

Первоначально 3D-модель отображается в виде двухмерного изображения. Модель можно активировать, щелкнув ее инструментом «Рука» или инструментом «Выделение»; при этом открывается панель инструментов «3D» и воспроизводится анимация.



Выбранный 3D-объект

***А.** Дерево моделей **Б.** Панель инструментов «3D» **В.** 3D-объект*

Наверх

Обзор панели инструментов «3D»

Панель инструментов «3D» появляется при щелчке на 3D-модели инструментом «Рука». Это действие активирует 3D-модель и воспроизводит анимации, если их воспроизведение задано при активации файла. Панель инструментов «3D» всегда появляется в области, расположенной в верхнем левом углу 3D-модели, при этом ее невозможно переместить в другое место. Справа от инструмента «Поворот» появится стрелка, которую нужно нажать для того, чтобы скрыть или развернуть панель инструментов.

Панель инструментов «3D» можно использовать для увеличения и уменьшения, поворота и панорамного просмотра объекта. Чтобы скрывать отдельные части модели, изолировать их или делать прозрачными, используйте «Дерево моделей».

Можно манипулировать 3D-моделью, выбирая и перетаскивая различные инструменты 3D-навигации. Во время 3D-навигации удобно представить себе, что вы наблюдаете стационарную 3D-модель с помощью камеры. Ее можно поворачивать, просматривать панорамно (перемещаться вверх, вниз и в стороны), а также приближать и отдалять изображение.

Инструменты 3D-навигации

Поворот Поворачивает 3D-объекты относительно экрана. Способ перемещения объектов зависит от начального вида, места начала перетаскивания и направления перетаскивания.

***Примечание.** Для поворота объекта можно также использовать инструмент «Рука». Убедитесь, что на панели «3D» диалогового окна «Установки» выбрано «Включить 3D-выделение инструментом «Рука»».*

Вращение Поворачивает 3D-модель параллельно по двум фиксированным осям модели, оси x и оси z.

Панорама Позволяет перемещать модель только вертикально или горизонтально. Выполнять панорамирование можно также используя инструмент «Рука»: удерживая клавишу «Ctrl» во время перетаскивания.

Масштаб Перемещает камеру ближе или дальше от отображаемого объекта. Можно также приближаться или удаляться от объекта, используя инструмент «Рука», удерживая клавишу «Shift» во время перетаскивания.

Обход Вращается горизонтально вокруг представления при горизонтальном перемещении. Перемещается вперед или назад в представлении при вертикальном перемещении, поддерживает постоянный уровень независимо от способа перетаскивания. Инструмент «Обход» особенно полезен для архитектурных 3D-моделей. Для изменения скорости обхода необходимо изменить единицы измерения

отображения в установках (3D).

Примечание. *Для использования инструмента «Обход» необходимо выбрать параметр «Установки», который объединяет инструменты, или правой кнопкой мыши щелкнуть 3D-модель и выбрать «Инструменты» > «Обход».*

Появление Перемещение по модели при сохранении ориентации поверхности. Щелкните правой кнопкой и перетащите указатель в 3D-окне. Инструмент «Появление» поддерживает снижение скорости с уменьшением расстояния до объекта. Перетащите указатель мыши вправо или влево для поворота.

Для поворота вида камеры щелкните левой кнопкой мыши внутри 3D-окна и перетащите указатель для поворота вида камеры. Для возврата к исходному положению камеры переместите мышь обратно в место начального щелчка.

Используйте колесо прокрутки для быстрого перемещения назад и вперед вдоль направления обзора камеры. Эта функция полезна, если вы потеряли ориентацию внутри модели или столкнулись с поверхностью.

Свойства камеры Установка угла камеры, выравнивания и других свойств, определяющих тип линзы, через которую рассматривается 3D-модель. Свойства камеры являются составной частью видов, но устанавливаются отдельно.

Инструмент измерения 3D Измеряет размеры частей и расстояния в 3D-модели.

Элементы управления видом панели инструментов «3D»

Вид по умолчанию Возвращает стандартный режим масштаба, панорамы и поворота 3D-модели. Используйте меню «Параметры» области «Вид» дерева моделей для установки вида, не являющегося видом по умолчанию. Или воспользуйтесь командой «Управление видами» в меню «Виды» на панели инструментов 3D, чтобы задать другой вид по умолчанию.

Если объект пропадает из видимости, значит пользователь отвернул от него камеру. Щелкните значок «Вид по умолчанию» на панели инструментов 3D, чтобы вернуться к объекту.

Меню «Виды» Показывает список видов, заданных для текущей 3D-модели.

Переключить дерево моделей Позволяет открыть и скрыть панель «Дерево моделей».

Воспроизвести/Приостановить анимацию Позволяет воспроизвести или приостановить любую анимацию, основанную на использовании сценария JavaScript. Во всплывающем меню «Воспроизвести/Приостановить анимацию» откроется ползунок, который нужно двигать вперед и назад для перемещения по последовательности действий анимации.

Использовать ортогональную/перспективную проекцию Позволяет переключаться между перспективной и ортогональной проекцией 3D-объекта.

Меню «Режим рендеринга модели» Определяет, в каком виде появится 3D-фигура. Иллюстрированное руководство см. в разделе Примеры режимов рендеринга модели.

Меню «Включить дополнительное освещение» Приводит различные эффекты освещения, доступные для улучшения освещения 3D-объекта. Пробным путем установить нужные визуальные эффекты.

Цвет фона Открывает палитру цветов, которую можно использовать для выбора нового цвета пространства вокруг 3D-объекта.

Переключение поперечного сечения Позволяет показать и скрыть поперечное сечение объекта. Для открытия диалогового окна «Свойства поперечного сечения» щелкните всплывающее меню. Дополнительные сведения см. в разделе Создание поперечных сечений.

Добавить мультимедиа-/3D-комментарий Позволяет добавить записку к любой части 3D-модели. Записка остается видна. См. Добавления комментариев для 3D-макетов в файлах PDF.

Наверх

Установки для 3D-графики

На панели «3D и Мультимедиа» диалогового окна «Установки» можно указать, требуется ли, чтобы панель инструментов 3D и дерево моделей отображались по умолчанию. Можно также определить средство визуализации, используемое по умолчанию, а также определить, будет ли разрешена анимация.

Средство визуализации Позволяет задать механизм визуализации, который влияет как на производительность, так и на качество, поэтому важно выбрать правильное средство визуализации. В зависимости от параметров системы можно менять средство рендеринга. При выборе DirectX® или OpenGL рендеринг выполняется аппаратными средствами графического процессора видеокарты. При выборе Software рендеринг выполняется дольше, но результат часто лучше соответствует рендерингу модели в исходном приложении.

Разрешить аппаратный рендеринг для устаревших видеокарт Включает аппаратное ускорение даже при использовании видеокарт, не поддерживающих пиксельные шейдеры.

Включить двусторонний рендеринг Части некоторых моделей имеют две стороны. Чтобы сэкономить время и пространство, можно отключить этот параметр и просматривать только переднюю сторону модели. Если пользователь заглянет внутрь части, для которой был проведен только односторонний рендеринг, обратная сторона будет невидима.

Предпочтительный режим рендеринга «3D PMI» Назначает использование режима PMI для рендеринга. Можно выбрать один из следующих параметров.

Использовать параметр содержимого. Рендеринг PMI использует параметр каждого PMI, чтобы определить, используется ли Z-буфер.

Всегда выводить 3D PMI на переднем плане модели. Рендеринг PMI игнорирует Z-буфер независимо от параметра в файле.

Всегда выводить 3D PMI с использованием Z-буфера. Рендеринг PMI всегда включает Z-буфер независимо от параметра в файле.

Показывать панель при активации 3D-графики Определяет, будет ли выводиться панель «Дерево моделей» при активации 3D-модели. Выберите «Использовать параметры комментария» для использования любого из параметров, установленных автором при

добавлении 3D-модели в документ PDF.

Показывать панель инструментов по умолчанию Определяет, будет ли выводиться панель инструментов «3D» при активации 3D-модели. Выберите «Использовать параметры комментария» для использования любого из параметров, установленных автором при добавлении 3D-модели в документ PDF.

Разрешить выделение с помощью инструмента «Рука» Разрешает пользователю выбирать и выделять части 3D-модели с помощью инструмента «Рука». Если этот параметр отключен, для выделения объекта используется инструмент «Данные объекта» («Инструменты» > «Интерактивные объекты» > «Выбрать объект»).

Объединить инструменты на панели инструментов «3D» Этот параметр помещает инструменты управления и навигации в инструмент «Поворот», сокращая таким образом панель инструментов «3D».

Включить переходы видов Некоторые 3D-модели имеют анимированные переходы между видами. Отмените выбор данного параметра, если 3D-анимация не требуется.

Показать оси 3D-вращения Показывает или скрывает ось, отображающую текущую ориентацию 3D-сцены.

Схема оптимизации при низкой частоте кадров Определяет действия, применяемые к анимации, при снижении частоты кадров. При выключении параметра частота кадров останется низкой. При выборе ограничительной рамки отображаются 3D-плоскости, заключающие части модели, а не сами части, что позволяет поддерживать высокую частоту кадров. При выборе удаления объектов некоторые части модели не будут отображаться, что позволит поддерживать высокую частоту кадров.

Пороговое значение частоты кадров Позволяет установить минимальную частоту кадров с помощью перетаскивания ползунка или ввода значения в соответствующем окне. Если значение частоты кадров опускается ниже количества кадров в секунду, включается параметр «Схема оптимизации при низкой частоте кадров».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Добавьте комментарии в видеоролики (Acrobat Pro)

При просмотре видеоклипа к отдельным кадрам можно добавлять комментарии. Каждый комментарий присоединяется к определенному кадру, так что при просмотре комментариев они отображаются в сделанном контексте.

1. Открыв видео, откройте область задач «Комментарии».
2. Запустите видео и нажмите паузу в месте, где требуется добавить комментарий.
3. Выберите на панели «Аннотации» или «Рисованные пометки» необходимый инструмент комментирования и щелкните кадр видео для добавления комментария.
4. Нажмите «Воспроизведение» для продолжения воспроизведения видео.

Комментарии отображаются в списке комментариев.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

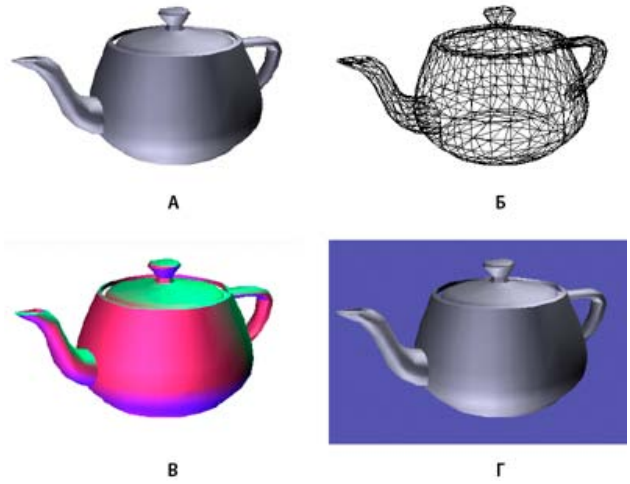
Взаимодействие с 3D-моделями

Изменение стиля рендеринга, освещения, проекции и фона
Скрытие, изолирование и изменение внешнего вида частей
Создание поперечных сечений
Изменение свойств камеры

Наверх

Изменение стиля рендеринга, освещения, проекции и фона

Режим рендеринга модели определяет вид поверхности 3D-модели. Режим рендеринга по умолчанию сплошной, однако можно выбрать и другой режим рендеринга. Можно также изменить освещение и фон 3D-модели.



Изменение внешнего вида 3D-модели
***А.** Вид по умолчанию **Б.** Режим рендеринга «Каркас» **В.** Цветное освещение **Г.** Другой цвет фона*

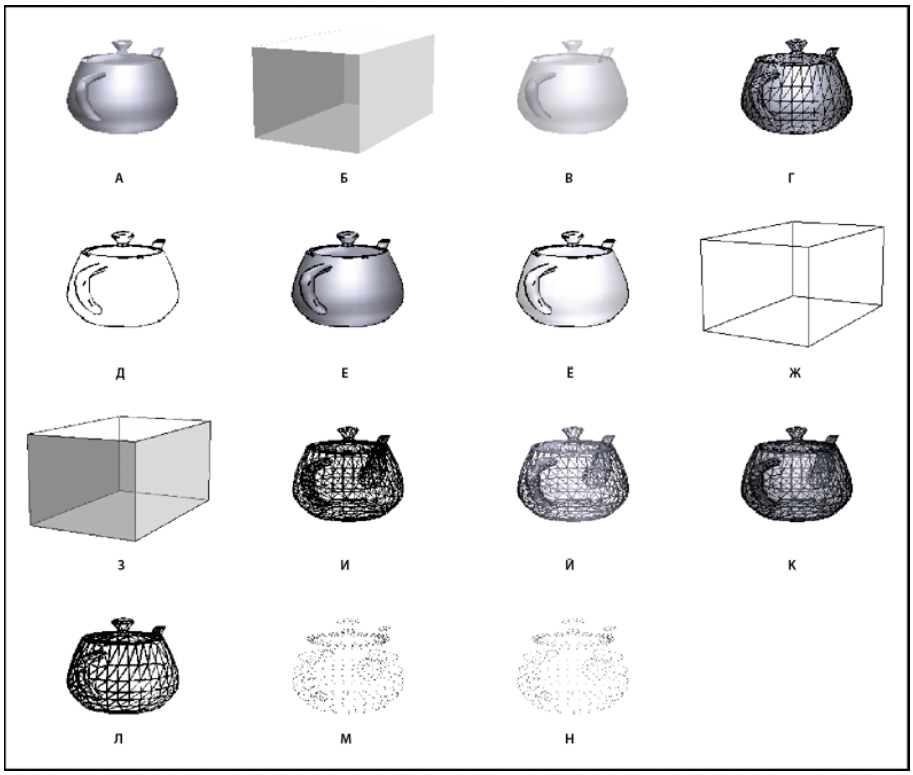
❖ Элементы панели инструментов «3D» могут использоваться для внесения следующих изменений.

- Чтобы изменить режим рендеринга, выберите значение параметра в раскрывающемся меню «Режим рендеринга модели» .
- Чтобы просмотреть ортогональную проекцию, нажмите кнопку «Использовать ортогональную проекцию» . Ортогональная проекция позволяет удалить одно измерение, сохранив соотношение размеров между объектами, но 3D-модель при этом приобретает менее реалистичный вид. Нажмите кнопку еще раз, чтобы использовать перспективную проекцию.
- Чтобы включить, выключить или изменить освещение, выберите параметр во всплывающем меню «Включить дополнительное освещение» .
- Чтобы изменить цвет фона, щелкните стрелку, расположенную рядом с образцом «Цвет фона», и выберите цвет.

  ***Примечание.** Режимы рендеринга модели, схемы освещения и параметры цвета фона также доступны при нажатии на 3D-модель правой кнопкой мыши с последующим выбором пункта «Параметры просмотра». Режимы рендеринга модели также присутствуют в меню «Параметры» на панели «Дерево моделей».*

Примеры режимов рендеринга модели

Режимы рендеринга модели включают в себя комбинации факторов, определяющих то, как будет выглядеть 3D-объект. На приведенном ниже рисунке показан простой объект, для которого проведен рендеринг каждым из доступных способов.



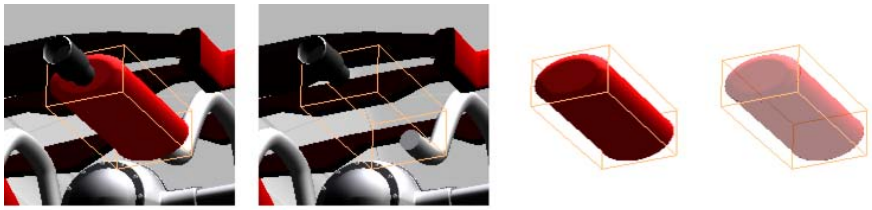
Режимы рендеринга модели

А. *Сплошной* ***Б.*** *Прозрачная ограничительная рамка* ***В.*** *Прозрачный* ***Г.*** *Сплошной каркас* ***Д.*** *Иллюстрация* ***Е.*** *Сплошной контур* ***Ж.*** *Затененный рисунок* ***З.*** *Ограничительная рамка* ***И.*** *Контур прозрачной ограничительной рамки* ***К.*** *Каркас* ***Л.*** *Затененный каркас* ***М.*** *Прозрачный каркас* ***Н.*** *Скрытый каркас* ***О.*** *Вершины* ***П.*** *Затененные вершины*

Наверх

Скрытие, изолирование и изменение внешнего вида частей

Некоторые 3D-модели состоят из отдельных частей. Можно использовать панель «Дерево моделей», чтобы скрыть или изолировать те или иные части, увеличить масштаб отдельных частей или сделать их прозрачными. Части, составляющие 3D-модель, при отображении в дереве отмечены флажком.



Управление частями

А. *Выбранная часть* ***Б.*** *Скрытая часть* ***В.*** *Изолированная часть* ***Г.*** *Прозрачная часть*

1. Используйте инструмент «Рука», чтобы щелкнуть ту часть 3D-модели, которую нужно изменить. Если настройки не позволяют использовать инструмент «Рука», выберите часть из списка дерева моделей.
2. В меню «Параметры» в верхней области панели «Дерево моделей» выберите один из следующих параметров.
   Примечание. *Элементы, которые выводятся в меню «Параметры», зависят от того, состоит ли 3D-модель из одной или нескольких частей. Многие из этих параметров также доступны при щелчке правой кнопкой мыши любой части 3D-модели.*
   Режим рендеринга модели Позволяет изменить вид поверхности всей трехмерной модели в соответствии с пунктом, выбранным в субменю: «Прозрачная ограничительная рамка», «Сплошной», «Прозрачный», «Сплошной каркас» и т. д.

   Показать все части Отображает 3D-модель целиком.

   По содержимому Отображает все видимые части и размещает их в центре области просмотра.

   Показать физические свойства Отображает площадь поверхности и объем (если доступно) в разделе «Данные объекта» панели «Дерево моделей».

   Отобразить ограничительную рамку Отображает ограничительную рамку, которая охватывает 3D-объект или выбранные части модели.

   Установить цвет ограничительной рамки Позволяет изменять цвет ограничительной рамки. Выберите этот параметр, задайте

цвет и нажмите кнопку «ОК».

Скрыть Выбранные части модели не отображаются. Чтобы скрыть или показать те или иные элементы, можно также установить или снять флажки в верхней части дерева модели.

Изолировать При выборе этого параметра будет отображаться только выбранный элемент, а все остальные будут скрыты.

Изолировать часть Отображает геометрию, информацию о производстве продукта (PMI) и все виды (включая виды PMI) только для изолированной части. При этом флажки с других частей снимаются , а также скрывается информация о других частях и их виды. Изменения отображаются в дереве моделей. В области «Структура» (верхней) флажок установлен только рядом с изолированной частью. При этом остальные части отображаются в панели, но рядом с ними не установлены флажки. Область «Вид» (средняя) отображает только виды изолированной части, включая виды PMI. При нажатии на вид в области документа отображаются сведения PMI только для этого вида. (Для отображения PMI изолированной части убедитесь, что в панели «Структура» установлен флажок рядом с «3D PMI»). Область «Вид» скрывает виды, принадлежащие сборке или другим частям, включая пользовательские виды, созданные в приложении Acrobat. Отобразить часть в выбранном виде можно, установив рядом с ней флажок в дереве моделей. Также можно использовать пункт меню «Показать/Скрыть», доступный из контекстного меню дерева моделей. Для отмены выбора изолированной части выполните одно из следующих действий:

- Выберите другую часть при помощи команды «Изолировать».
- Выберите сборку в дереве моделей.
- Выберите пункт меню «Вид по умолчанию».

Увеличить масштаб части Смещает фокус со всей 3D-модели целиком на выбранные части. Этот параметр полезно использовать для вращения части, позволяя выполнять поворот вокруг центра части, а не вокруг всей модели.

Режим рендеринга части Отображает все доступные режимы рендеринга части. Режим рендеринга меняет вид 3D-модели в соответствии с выбранным режимом.

Прозрачный Отображает выбранную часть как прозрачную.

Экспортировать в виде XML Создает отдельный файл XML 3D-модели, содержащий либо «Все дерево», либо «Текущий узел».

Экспортировать как CSV Создает отдельный файл формата CSV, содержащий все данные модели. Можно экспортировать данные из всего «Дерева моделей» или выбранного узла. Файл можно открыть в любом приложении, поддерживающем формат CSV, например Microsoft Excel.

Примечание. *Если 3D-модель содержит производственную информацию о продукте, параметры отображения и скрытия этой информации также доступны в этом меню.*

Обзор дерева моделей

Панель «Дерево модели» отображается в левой части рабочего пространства области навигации. Можно также открыть «Дерево моделей», щелкнув кнопку «Переключить дерево моделей» на панели инструментов «3D». Или щелкнуть правой кнопкой 3D-модель и выбрать «Показать дерево моделей».

Примечание. *Чтобы использовать панель «Дерево моделей», необходимо установить версию Acrobat или Adobe Reader 7.0.7 или более позднюю. Обладатели более ранних версий могут взаимодействовать с 3D-моделями, но не с деревом моделей.*

Панель «Дерево моделей» разделена на три раздела, в каждом из которых отображен свой тип данных или элементов управления.

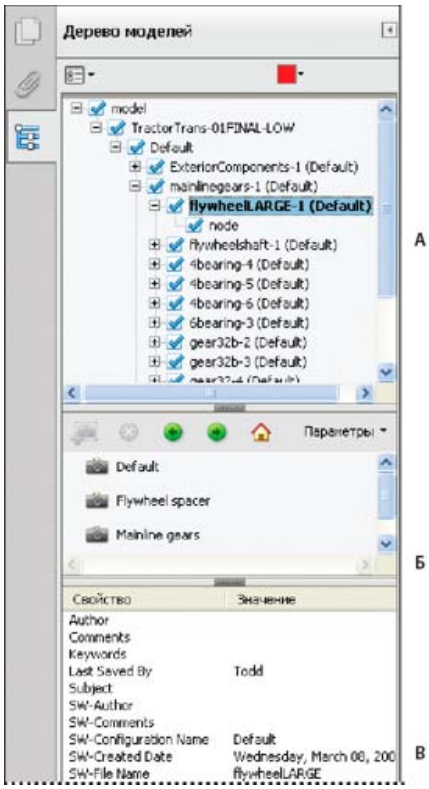
Область «Структура» В верхней области отображается структура дерева 3D-объекта. Например, 3D-объект, изображающий автомобиль, может иметь отдельные группы объектов (именуемые узлами) для шасси, двигателя и колес. В этой области можно перемещаться по иерархии, чтобы выбрать, изолировать или скрыть различные части объекта.

Производственная информация о продукте отображается как группа элементов на одном уровне иерархии как объект или группа, относящаяся к этому уровню.

Область «Вид» В средней области показаны виды, определенные для 3D-объекта. Меняя вид, щелкните один из перечисленных видов для возврата 3D-модели к сохраненному состоянию. См. Настройка 3D-видов в файлах PDF.

В области «Вид» можно также добавить и редактировать виды. Например, изолировав и повернув некоторую часть, можно сохранить тот или иной вид, включая угол камеры, фон, освещение и другие атрибуты. Эта функция не доступна в Adobe Reader.

Область «Данные объекта» В нижней области отображаются другие данные, включая свойства и метаданные об объекте или его части, если они существуют. Нельзя изменять эту информацию для 3D-объектов в Acrobat.



«Дерево моделей»

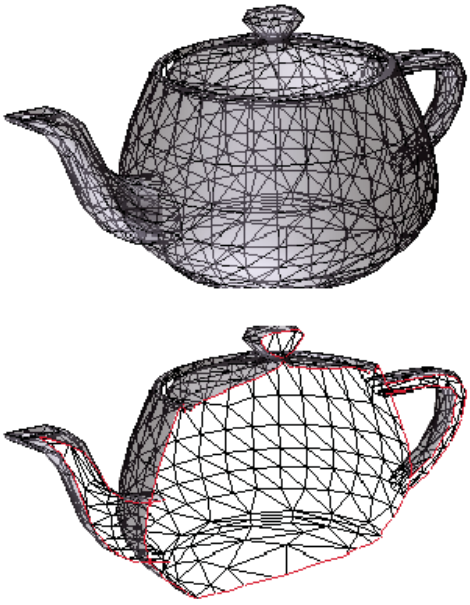
А. *Иерархия 3D-объектов* ***Б.*** *Сохраненные виды* ***В.*** *Данные о части или объекте*

Примечание. *Чтобы изменить режим отображения дерева модели по умолчанию, откройте диалоговое окно «Установки», в списке категорий выберите пункты «3D» и «Мультимедиа». Затем выберите параметр меню «Показывать панель при активации 3D».* Автор документа PDF может настроить 3D-модель с помощью параметров преобразования таким образом, что щелчок по ней автоматически выводит панель «Дерево моделей».

Наверх

Создание поперечных сечений

Поперечное сечение 3D-модели выглядит как рассечение модели пополам, чтобы заглянуть внутрь. Используйте диалоговое окно «Элементы управления поперечным сечением» для выравнивания, смещения и наклона плоскости сечения.



До и после поперечного сечения

1. Щелкните значок переключения поперечного сечения на панели инструментов «3D», чтобы включить или отключить отображение поперечного сечения.

2. (Необязательно) Щелкните стрелку рядом со значком переключения поперечного сечения, затем выберите «Свойства сечения», чтобы открыть диалоговое окно «Свойства поперечного сечения». Выполните любое из следующих действий.
   - Измените параметры в разделах «Выравнивание», «Параметры отображения» и «Положение» и «Ориентация».
   - Нажмите кнопку «Сохранить вид сечения», чтобы сохранить текущий вид поперечного сечения. (Сохраненный вид будет отображаться в меню «Виды» на панели инструментов «3D» и на панели «Вид» дерева модели с именем по умолчанию, SectionView [n]).

Свойства поперечного сечения

Изменения, сделанные здесь, применяются сразу. Чтобы увидеть эти изменения, убедитесь, что диалоговое окно «Свойства поперечного сечения» не препятствует просмотру активной 3D-модели. Окно «Свойства поперечного сечения» остается наверху при работе с документом PDF. Чтобы закрыть его, нажмите кнопку «Закрыть» в верхнем правом углу.

Включить перекрестный раздел Когда выбран этот пункт, становятся доступными другие параметры управления.

Выравнивание Позволяет определить оси (x, y, или z), по отношению к которым выравнивается сечение.

Выровнять по поверхности Выполняет поперечное сечение на плоскости, определяемой поверхностью, которую щелкают на 3D-модели (это диалоговое окно будет затенено до тех пор, пока вы не нажмете лицевую сторону части модели).

Выровнять по 3 точкам Выполняет поперечное сечение на плоскости, определяемой тремя точками, которые щелкают на 3D-модели (это диалоговое окно будет затенено до тех пор, пока вы не нажмете на три точки модели).

Показывать пересечения Показывает область, где режущая плоскость пересекает 3D-модель, путем добавления цветового контура. Если требуется выбрать другой цвет контура, щелкните образец цвета.

Показать плоскость отсечения Позволяет отобразить плоскость, которая рассекает 3D-модель. Если необходимо выбрать другой цвет, щелкните образец цвета. Если необходимо изменить уровень прозрачности плоскости, введите значение в процентах.

Пропускать выбранные части Удаляет выбранные части из вида поперечного сечения.

Показать прозрачные объекты Позволяет отобразить части, которые не находятся в поперечном сечении.

Непрозрачность плоскости отсечения: Определяет уровень прозрачности плоскости сечения.

Выровнять камеру с плоскостью отсечения Позволяет поворачивать 3D-модель, чтобы она находилась на одном уровне с плоскостью сечения.

Сдвиг Позволяет задать глубину, на которую показывается сечение модели. Перетащите ползунки вправо или влево либо измените процентные соотношения.

Чтобы понять, как каждая ось разделяет 3D-модель, выберите ось и перемещайте ползунок «Сдвиг» вперед и назад. Следите за изменением в отображении 3D-модели.

Отобразить зеркально Переворачивает сечение. Например, если отсечена верхняя половина модели, то нажмите «Отобразить зеркально» для отображения верхней половины и отсечении нижней.

Ползунки наклона Позволяют задать угол наклона пересекающей плоскости по отношению к осям координат. Перетащите ползунки вправо или влево либо измените процентные соотношения.

Сохранить вид раздела Открывает диалоговое окно «Свойства вида», где можно выбрать свойства отображения, чтобы сохранить их с видом. После выбора свойств для сохранения вид поперечного сечения добавляется в список видов на панели инструментов «3D» и панели «Дерево моделей». Сохраненному виду по умолчанию присваивается имя SectionView*[n]*.

Отображение свойств, которые не были выбраны для сохранения, позволяет вернуться к настройкам предыдущего вида. Например, если цвет фона не был сохранен, то вид сечения сохраняет цвет фона для предыдущего вида.

Наверх

Изменение свойств камеры

Свойства камеры определяют точный угол и положение с видом на объект. Свойства камеры задают вид камеры, который можно использовать как между видами, так и между файлами.

1. На панели инструментов «3D» щелкните значок «Свойства камеры».

   Если значок отсутствует, то щелкните стрелку возле инструмента навигации в левой части панели инструментов «3D».
2. В диалоговом окне свойств камеры щелкните «Сохранить как», чтобы присвоить имя новому виду камеры или выбрать существующий вид из меню.
3. Переместите диалоговое окно «Свойства камеры», чтобы видеть 3D-модель. Выберите выравнивание камеры:
   - Выберите «Цель» для выравнивания свойств камеры только в отношении целевого положения.
   - Выберите «Камера и цель» для выравнивания свойств камеры в отношении направления камеры и положения цели.
4. Выберите тип выравнивания:
   Выбор модели После выбора этого варианта щелкните на 3D-модели в документе. Диалоговое окно «Свойства камеры» показывает текущее положение камеры.
   - При выборе «Цель» новой целью камеры является центр выбранной модели.
   - При выборе «Камера и цель» целью камеры является центр выбранной модели. Камера выравнивается по выбранной модели.

   Выбор поверхности После выбора этого варианта щелкните поверхность 3D-модели в документе. Диалоговое окно «Свойства

камеры» показывает текущее положение камеры.

- При выборе «Цель» новой целью камеры является центр выбранной поверхности.
- При выборе «Камера и цель» целью камеры является центр выбранной поверхности. Камера выравнивается по выбранной поверхности.

Выбор 3-х точек После выбора этого варианта выберите три точки на одной или разных моделях в документе. Диалоговое окно «Свойства камеры» показывает текущее положение камеры.

- При выборе «Цель» новой целью камеры является центр трех выбранных точек.
- При выборе «Камера и цель» новой целью камеры является центр трех выбранных точек. Положение камеры выравнивается по плоскости, заданной тремя выбранными точками.

5. В разделе «Положение» выберите «Угловые переменные» для замены значений X, Y и Z на азимутальный угол, высоту и расстояние. Эти величины позволяют управлять камерой по азимуту (расстояние), высоте (ось X) и масштабу при помощи значения расстояния.
6. Передвиньте ползунки положений камеры и цели в нужные положения.
7. Для изменения угла обзора камеры перетащите ползунок «Угол обзора» на нужное значение.
8. Для изменения угла бокового наклона камеры перетащите ползунок «Наклон» на нужное значение.
9. Щелкните Сохранить вид камеры для сохранения настроек и добавления вида к дереву моделей.

   Вид добавляется к дереву моделей с именем по умолчанию CameraView[n], где [n] – номер по порядку. Виды камеры можно переименовать в списке видов.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Добавления комментариев для 3D-макетов в файлах PDF

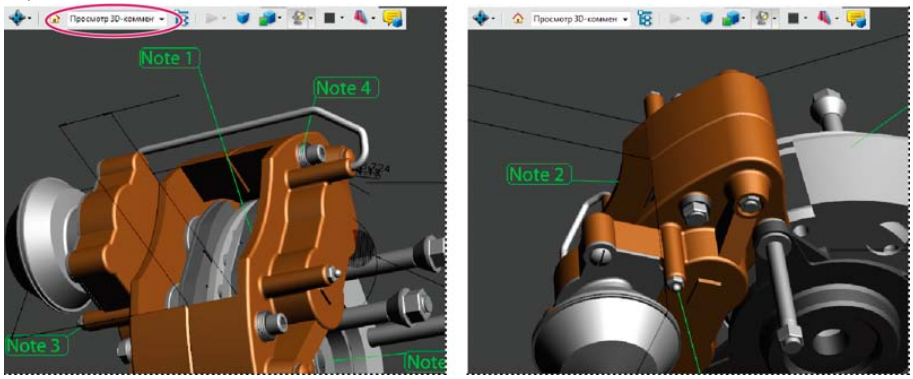
Добавление 3D-комментария к объекту
Добавление комментариев с помощью области задач «Комментарии»
Преобразование 3D-измерения в комментарии
Показ комментариев для 3D-объекта

Комментарии, добавляемые к 3D-объекту, связаны с конкретными видами, создаваемыми при добавлении комментариев. Если вид изменяется, например при повороте или перемещении 3D-объекта, комментарии становятся невидимыми.

Добавление комментариев к 3D-модели может выполняться тремя способами:

- При помощи инструмента «3D-комментарий» на панели инструментов «3D» – для добавления комментариев к отдельным частям 3D-модели.
- При помощи панели «Аннотации» в области «Комментарии» – для добавления различных типов комментариев в 3D-вид.
- Путем преобразования 3D-измерения в комментарий.

Примечание. *Для добавления комментариев к видам 3D-модели требуется наличие Acrobat или Reader 7.0.7 или более поздней версии.*



При изменении вида 3D-объекта любые комментарии, связанные с этим объектом, исчезают.

Если не нужно связывать комментарий с 3D-видом, добавьте комментарий за пределами области 3D-объекта.

Наверх

Добавление 3D-комментария к объекту

Комментарии, созданные при помощи инструмента «3D-комментарий», похожи на измерения тем, что они связаны с определенными частями 3D-геометрии. При добавлении 3D-комментариев к виду модели по умолчанию создается новый вид с именем 3DCommentView. 3D-комментарии, добавленные к другим видам, перечислены как компоненты этого вида в дереве модели. 3D-комментарии можно редактировать и удалять так же, как измерения.

1. Щелкните значок инструмента «Добавить мультимедиа/3D-комментарий» на панели инструментов «3D».
2. Выберите часть модели, к которой требуется добавить 3D-комментарий.
3. В диалоговом окне «Строка ввода комментария» введите комментарий.

Наверх

Добавление комментариев с помощью области задач «Комментарии»

При добавлении комментариев с использованием инструментов области задач «Комментарии» в дереве модели создается новый вид с именем CommentView.

Примечание. *Пользователи Adobe Reader могут добавлять комментарии к документу PDF, если это разрешено его автором.*

1. Откройте панель «Аннотации», расположенную в области задач «Комментарии».
2. Выберите инструмент создания комментария и щелкните внутри области 3D-объекта.
3. Щелкните внутри области 3D-объекта для создания комментария. В дереве модели создается также новое определение вида с именем по умолчанию «CommentView1».
4. Чтобы добавить дополнительные комментарии, выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы создать дополнительный комментарий для вида, убедитесь, что вид, который необходимо прокомментировать, выбран в дереве модели. Затем щелкните внутри области отображения 3D-объекта.

- Чтобы создать дополнительный комментарий в новом виде для комментирования, убедитесь, что в дереве модели не выбран другой вид. Затем щелкните внутри области отображения 3D-объекта.

Примечание. *Если удалить один из таких автоматически созданных видов для комментирования, связанные с ним комментарии остаются доступными. Их можно выбрать в панели комментариев или в дереве моделей, где список комментариев приводится под списком видов. При выборе комментария происходит переход 3D-модели к той конфигурации просмотра, которая была отображена в момент добавления комментария.*

Наверх

Преобразование 3D-измерения в комментарии

Отдельные измерения могут быть преобразованы в комментарии для их последующего просмотра и добавления аннотаций, как для других типов комментариев.

1. На панели «Виды» дерева модели щелкните правой кнопкой знак «плюс» возле вида измерений, чтобы вывести список индивидуальных измерений.
2. Щелкните правой кнопкой имя измерения и щелкните «Преобразовать в комментарий».

Наверх

Показ комментариев для 3D-объекта

1. Выполните одно из следующих действий.
   - В дереве моделей выберите вид, который содержит комментарии.
   - Нажмите «Комментарии» > «Список комментариев».
   - На панели «Вид» дерева моделей щелкните «Параметры» и выберите «Список комментариев».
2. Дважды щелкните комментарий, чтобы открыть окно комментариев.
3. Повторите шаги 1 и 2, чтобы просмотреть другие комментарии, связанные с другими видами.

При выборе комментария 3D-модель выводится в том же виде, в котором она была отображена в момент добавления комментария.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

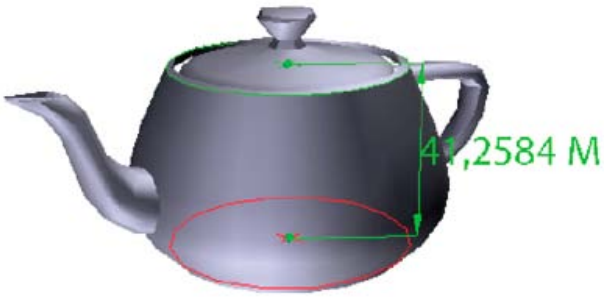
Измерение 3D-объектов в файлах PDF

Измерение 3D-объектов
Параметры функции «Типы привязки» на палитре «Инструмент измерения 3D»
Параметры функции «Типы измерения» на палитре «Инструмент измерения 3D»
Параметры единиц измерения и пометок
Установки измерения

Инструмент измерения 3D используется для измерения параметров 3D-модели. Можно измерять расстояние между комбинациями точек или граней 3D-модели. По мере перемещения курсора мыши по 3D-модели выделяются ее отдельные вершины и грани. Инструмент измерения 3D поддерживает четыре типа измерения: расстояние по перпендикуляру между двумя прямыми гранями, длину отрезка между двумя точками, радиус круглых граней, а также угол между двумя гранями (или тремя точками).

3D-измерения можно привязать к определенному виду. Если вид по умолчанию активен при добавлении измерения, то создается новый вид с измерениями. Этот вид добавляется к иерархии видов в дереве моделей. Измерение будет привязано только к этому виду. Измерения отображаются как дочерние элементы вида.

При проведении измерений можно также отобразить комментарии. Эти комментарии (также называющиеся разметкой измерений) сохраняются после закрытия документа.



Отображение измерения 3D-моделей

Наверх

Измерение 3D-объектов

1. Находясь в документе PDF, щелкните на 3D-модели, чтобы активировать ее.
2. Щелкните значок инструмента «Инструмент измерения 3D» на панели инструментов «3D». (если панель инструментов «3D» задана для объединенных инструментов, выберите «Инструмент измерения 3D» во всплывающем меню инструмента «Навигация»).
3. Выберите необходимые параметры в разделах «Привязка позволяет» и «Типы измерений» в палитре «Инструмент измерения 3D».
4. Щелкните правой кнопкой мыши фон модели и измените необходимые параметры. Не закрывайте палитру «Инструмент измерения 3D».
5. Измерьте 3D-модель:
   - Чтобы измерить расстояние между двумя позициями 3D-модели, щелкните начальную точку. Затем переместите курсор в другую точку или к краю модели.
   - Чтобы измерить длину окружности круглой фигуры, поместите курсор мыши к ее краю и щелкните один раз после появления окружности.
   - Чтобы создать и установить комментарий к измерению, щелкните правой кнопкой мыши фон объекта и выберите «Изменить пометку». Введите текст пометки. Измерьте 3D-модель, как описано выше. Щелкните, чтобы установить конечную точку измерения, затем щелкните третий раз, чтобы установить местоположение измерения и пометки.
   - Чтобы сохранить измерение как комментарий, выберите инструмент «Рука», щелкните правой кнопкой мыши измерение и щелкните «Преобразовать в комментарий».
   - Чтобы прервать измерение, щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Отменить измерение».
   - Чтобы удалить разметку измерений, щелкните ее инструментом «Инструмент измерения 3D» и нажмите клавишу «Delete».

   Примечание. *Чтобы узнать информацию о выполнении поворота, панорамирования, масштабирования и привязки в процессе измерения, щелкните модель правой кнопкой и выберите «Советы по навигации для 3D-измерения».*

Параметры функции «Типы привязки» на палитре «Инструмент измерения 3D»

Наверх

3D-привязка к конечным точкам краев  Позволяет выполнить привязку ко всему краю.

3D-привязка к краям отрезков  Позволяет выполнить привязку к прямому отрезку края.

3D-привязка к радиальным краям  Позволяет выполнить привязку к окружности.

3D-привязка к силуэтам  Позволяет выполнить привязку к видимому краю части, например к стороне цилиндра.

3D-привязка к сторонам плоскостей  Позволяет выполнить привязку к геометрической плоскости, создавая поверхность части.

Параметры функции «Типы измерения» на палитре «Инструмент измерения 3D»

Наверх

Последовательное измерение 3D в отдельных точках  Измеряет расстояние между двумя положениями на 3D-модели. Щелкните для указания начальной точки, затем щелкните другое положение для установки конечной точки или края.

3D Перпендикулярный размер  Позволяет измерить расстояние между двумя краями от правого угла к начальному краю.

3D Радиальный размер  Позволяет измерить радиус в месте щелчка.

3D Измерение углов  Позволяет измерить угол между двумя краями.

Параметры единиц измерения и пометок

Наверх

Для использования инструментов «Единицы измерения и пометки» выберите «Инструмент 3D-измерения» и щелкните внутри модели правой кнопкой мыши.

Определить единицы измерения модели Выберите для изменения единиц измерения.

Включить отображение координат Отображает или скрывает координаты курсора мыши в окне сведений об измерениях.

Изменить разметку ярлыка Наберите текст, который должен появляться вместе с измерением как в области 3D-модели, так и на панели «Комментарии» (данная функция недоступна, если не выбран параметр «Пометка измерений»).

Выключить пометку измерений Выберите при необходимости проведения измерений в модели без добавления их в документ. Измерения видны только во время активности текущего измерения. При переходе к другому измерению или смене инструмента пометка исчезает.

Не привязывать к 3D-содержимому Отключает возможность привязки точки вставки к похожему целевому элементу. Выберите для повышения производительности при работе с большой моделью. Вернитесь к разделу «Привязать к 3D-содержимому», чтобы обеспечить точность измерений в 3D-объектах.

Советы по навигации для 3D-измерения Открывает диалоговое окно с комбинациями клавиш для навигации. Эти комбинации клавиш могут быть использованы при измерении.

Установки Открывает диалоговое окно «Установки 3D-измерения».

Скрыть/показать окно сведений об измерениях В окне сведений об измерениях выводятся настройки единиц измерений и пометок для модели. Выберите, чтобы удалить это окно из окна модели.

Скрыть/показать панель инструментов измерения Закрывает/отображает палитру «Инструмент измерения 3D».

Установки измерения

Наверх

Измените установки 3D-измерения, чтобы определить способ измерения 3D-данных. Эти параметры размещены на панели «Измерение» диалогового окна «Установки» в разделе «3D-измерение».

Примечание. *В Adobe Reader эти настройки применяются к документам PDF, для которых разрешено комментирование.*

Использовать масштаб и единицы измерения модели (если есть) Позволяет отобразить измерения в единицах измерения, заданных при создании модели, если таковые были заданы. Снимите флажок у этого параметра, чтобы указать единицы измерения вручную. Этот параметр можно изменить в палитре «Инструмент измерения 3D».

Использовать единицу измерения отображения по умолчанию Позволяет использовать единицы измерения, указанные здесь, а не в 3D-модели.

Отображение важных знаков Позволяет установить максимальное количество цифр в числе измерения.

Цвет линий 3D-измерения Задает цвет линии, который отображается при щелчке или перетаскивании при измерении объекта.

Измерить размер обратной связи Позволяет задать размер текста для отображения измерения.

Угловые измерения показаны в Позволяет задать единицы измерения в градусах или радианах.

Круговые измерения показаны как Позволяет задать измерение радиуса или диаметра для круглых частей.

Показать окружность для измерения радиуса Отображает окружность, связанную с радиальным измерением.

Параметры привязки 3D Позволяет включить привязку и задать привязку к точкам, дугам, краям, границам силуэта или поверхностям. Параметр «Чувствительность» показывает, насколько близко указатель должен находиться к элементу, к которому привязывается.

Параметр «Цвет подсказок для привязки» позволяет указать цвет линии привязки, которая появляется, если навести курсор на 3D-объект.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Настройка 3D-видов в файлах PDF

Вид по умолчанию
Создание пользовательского вида
Отображение вида
Изменение вида по умолчанию
Изменение постера в соответствии с видом по умолчанию
Добавление 3D-вида к закладке или ссылке
Удаление 3D-вида

Вид 3D-модели по умолчанию позволяет при управлении моделью быстро вернуться к началу. Вид по умолчанию отличается от просмотра, который определяет вид неактивной 3D-модели. Список всех доступных видов для трехмерной модели можно найти в раскрывающемся меню «Виды» на панели инструментов «3D» и на панели «Вид» дерева моделей.

Можно также создать дополнительные виды 3D-модели в Acrobat, которые позволяют быстро перемещаться по 3D-содержимому (например, переходить к виду сверху, снизу, слева, справа, изнутри, снаружи, по узлам или в собранном виде). Вид включает освещение, положение камеры, режим рендеринга, состояние панели «Дерево моделей», а также параметры прозрачности и поперечного сечения. Пользовательские виды включают точные свойства камеры.

Виды можно связывать с закладками на панели «Закладки» либо можно использовать действие «Перейти в трехмерный режим» для связи видов с создаваемыми на странице кнопками и ссылками.

Вид по умолчанию

Наверх

При создании документа PDF из 3D-модели или при добавлении 3D-файла в существующий документ PDF программа Acrobat создает исходный вид по умолчанию. Вид по умолчанию создается независимо от того, создаются ли дополнительные виды по умолчанию или виды существуют в 3D-файле.

Созданный вид по умолчанию обладает следующими характеристиками.

- Используется перспективная проекция.
- Точка обзора размещается в стороне от объекта таким образом, чтобы все видимые узлы заполняли большую часть поля обзора.
- Смещение главным образом направлено и ориентировано вдоль отрицательной оси X с относительно небольшим сдвигом по отрицательной оси Y и небольшим сдвигом по положительной оси Z.
- Камера направлена в центр видимых узлов, ориентированных таким образом, что на отображающейся аннотации ось Z имеет вертикальное положительное восходящее направление.

Задайте для вида по умолчанию фоновый цвет, режим рендеринга и освещение, установив флажок «Показать дополнительные параметры» на вкладке «3D» диалогового окна «Вставить 3D» и настроив отобразившиеся параметры.

Создание пользовательского вида

Наверх

1. Щелкните 3D-модель с помощью инструмента «Рука», чтобы активировать ее.
2. Для смены вида используйте инструменты «Поворот», «Панорама» и «Масштаб», которые доступны в меню панели инструментов «3D».
3. В диалоговом окне «Свойства» выберите параметры отображения, чтобы включить их в вид.

   Свойства, которые не были выбраны используют параметры отображения, использованные в последний раз. Например, если параметр «Цвет фона» не был выбран, то цвет фона вида останется таким же, как при последнем отображении.

   Вид отображается в списке с именем «NewView» на панели «Вид» дерева моделей. Выберите его, чтобы переименовать.

Отображение вида

Наверх

❖ При необходимости можно изменить вид следующими способами.

- На панели инструментов «3D» выберите вид из всплывающего меню «Виды».
- На панели «Дерево моделей» щелкните имя вида.
- Щелкните значок «Вид по умолчанию» .

Изменение вида по умолчанию

Наверх

❖ На панели «Вид» дерева моделей выполните одно из следующих действий.

- Выберите вид, затем откройте меню «Параметры» и выберите «Установить как вид по умолчанию».
- Щелкните вид правой кнопкой, затем выберите «Установить как вид по умолчанию».

Примечание. *Чтобы создать новый вид, выберите «Виды» > «Управление видами» на панели инструментов 3D или в контекстном меню. В открывшемся диалоговом окне «Управление видами» нажмите кнопку «Новый вид».*

Изменение постера в соответствии с видом по умолчанию

Наверх

1. С помощью инструмента «Выбрать объект» («Инструменты» > «Интерактивные объекты» > «Выбрать объект») дважды щелкните 3D-модель.
2. В диалоговом окне «Редактировать 3D» нажмите кнопку «Параметры запуска».
3. В области «Изображение постера» выберите «Извлечь постер из вида по умолчанию».
4. Нажмите кнопку «ОК» и сохраните документ PDF.

Добавление 3D-вида к закладке или ссылке

Наверх

Для этого необходимо, чтобы для 3D-модели были заданы один или более созданных видов. Этот вид можно привязать к существующей закладке или ссылке либо можно создать для этой цели новую.

1. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы создать новую закладку, нажмите кнопку «Новая закладка» в верхней части панели «Закладки», затем введите название закладки. Щелкните закладку правой кнопкой мыши и выберите пункт «Свойства».
   - Чтобы создать новую ссылку, выберите «Инструменты» > «Редактирование контента» > «Добавить или изменить ссылку» и перетащите прямоугольник ссылки на любое место страницы. Затем в меню «Действие ссылки» в диалоговом окне «Создание ссылки» выберите «Заказная ссылка» и нажмите «Далее».
   - Чтобы связать вид с существующими закладкой или ссылкой, щелкните их правой кнопкой мыши и выберите «Свойства».
2. В диалоговом окне «Свойства» щелкните вкладку «Действия».
3. В меню «Выберите действие» установите «Перейти в 3D-режим/режим мультимедиа» и нажмите кнопку «Добавить».
4. В диалоговом окне «Выбрать 3D-вид» из списка в левой части выберите комментарий для 3D-модели, а затем выберите вид из правой части.
   Текущий вид Позволяет сопоставить параметры поворота, панорамы и масштаба, которые заданы в документе во время создания ссылки или закладки, вне зависимости от того, есть ли этот вид в списке панели «Дерево моделей» в качестве определенного вида.

   Первый вид Позволяет перейти к виду, который отображен в верхней части списка панели «Дерево моделей».

   Последний вид Позволяет перейти к виду, который отображен в нижней части списка панели «Дерево моделей».

   Предыдущий вид Позволяет переходить к предыдущему виду вверх по дереву моделей.

   Следующий вид Позволяет переходить к следующему виду вниз по дереву моделей.

   Вид с именем Позволяет перейти к определенному виду, который выбирается из списка, отображенного под этим пунктом.
5. (Дополнительно) Чтобы назначить при использовании закладки или ссылки также и переход к конкретной странице и виду страницы, выберите «Перейти кстранице» в меню «Действие при выборе», а затем нажмите «Добавить». Затем используйте линейки прокрутки и инструменты увеличения, чтобы отрегулировать вид страницы перед тем, как нажать кнопку «Установить ссылку». По окончании в диалоговом окне «Свойства» нажмите «Закрыть».

Удаление 3D-вида

Наверх

❖ Выполните одно из следующих действий.

- На панели инструментов 3D зайдите во всплывающее меню «Виды» и выберите «Управление видами». Затем выберите виды, которые необходимо удалить, и нажмите «Удалить вид».
- На панели Дерево моделей выберите виды, которые необходимо удалить. На панели «Вид» нажмите кнопку «Удалить» или кнопку «Параметры» и выберите «Удалить вид».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

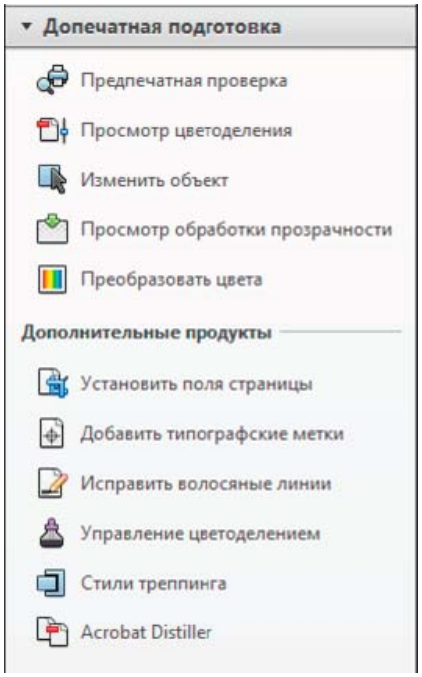
Инструменты для допечатной подготовки (Acrobat Pro)

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Обзор инструментов для для допечатной подготовки (Acrobat Pro)

Откройте панель «Допечатная подготовка»
Инструменты допечатной подготовки

В программе Adobe Acrobat Pro есть сложные инструменты для допечатной подготовки, которые позволяют осуществлять весь процесс создания файлов PDF для получения высокого качества цветного изображения при печати. Инструменты допечатной подготовки содержатся в на панели «Допечатная подготовка» панели инструментов.



Панель «Допечатная подготовка»

Откройте панель «Допечатная подготовка»

Наверх

❖ Если панель «Допечатная подготовка» не видна в области инструментов, выберите «Просмотр» > «Инструменты» > «Допечатная подготовка».

Инструменты допечатной подготовки

Наверх

Предпечатная проверка Позволяет выполнить более 400 предопределенных проверок на наличие наиболее распространенных ошибок вывода и затем исправить все корректируемые ошибки.

Просмотр цветоделения Объединяет просмотр цветоделения, цифровую цветопробу, предупреждения цветопередачи и другие функции в одном удобном диалоговом окне.

Редактировать объект Позволяет выделить, переместить и отредактировать растровые и векторные объекты. Можно отредактировать свойства отдельного объекта, такие как теги, цветовое пространство и метод рендеринга.

Предварительный просмотр обработки прозрачности Позволяет определить и применить параметры сведения для прозрачных объектов. Включает возможность просмотра прозрачных объектов и результатов применения настроек к ним. Можно сохранить настройки в виде стилей, которые можно применять к другим страницам или документам PDF.

Преобразование цветов Позволяет пользователям преобразовать любое цветовое пространство документа в требуемое.

Установить поля страницы Позволяет определить для страницы рамки кадрирования, отсекания, область выпуска за обрез, границы иллюстраций и мультимедиа. Эти параметры важны для правильного позиционирования страницы и размещения типографских меток, особенно для спуска полос.

Добавление типографских меток Добавляет на страницу стандартные типографские метки для позиционирования. Эти метки встраиваются в документ PDF.

Заменить волосяные линии Находит волосяные линии и заменяет их более толстыми по параметрам, заданным пользователем.

Диспетчер красок Изменяет способ обработки красок на то время, пока текущий документ PDF. В диспетчере красок Acrobat используются те же параметры и элементы контроля, что и в других приложениях Adobe.

Установки треппинга Позволяет создавать и применять настройки треппинга для последующего использования в устройствах RIP Adobe, работающих по технологии треппинга «Adobe In-RIP».

Acrobat Distiller Позволяет преобразовывать файлы Postscript в формат PDF.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Типографские метки и волосяные линии (Acrobat Pro)

О типографских метках в документах PDF
Встраивание типографских меток в документ PDF
Обзор диалогового окна «Установить поля страницы»
Замена волосяных линий

О типографских метках в документах PDF

Наверх

При подготовке документа к печати необходимо указать ряд меток, чтобы поставщик услуг печати мог совместить пленки цветоделения для проведения цветопроб, измерить пленки для достижения правильной калибровки и плотности красок, обрезать пленки до нужного размера и т. д. Типографские метки обозначают границы рамок документа, поддерживаемых в Adobe PDF: рамки отсекания, области выпуска за обрез и т. д.

Типографские метки можно временно добавить во время печати с помощью панели «Типографские метки» в диалоговом окне «Дополнительные параметры печати» или встроить в файл (и при необходимости в слой) с помощью диалогового окна «Добавление типографских меток». Сведения о добавлении типографских меток только для печати см. в разделе Включение меток и выпусков за обрез (Acrobat Pro).

Примечание. *Документ PDF, созданный в программе Adobe InDesign CS и более поздних версиях, может включать типографские метки либо на странице, либо в отдельном слое. Их можно просмотреть с помощью вкладки «Слои» в программе Acrobat. Если типографские метки были экспортированы в виде слоя, то любые метки, созданные с помощью функции Acrobat «Добавление типографских меток», заменят типографские метки InDesign. Если типографские метки находятся не в слое, метки Acrobat накладываются на метки InDesign и могут не совпадать.*

Встраивание типографских меток в документ PDF

Наверх

1. Выберите команду «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Добавить типографские метки».
2. Укажите страницы, на которых их нужно разместить.
3. Укажите метки и настройки.

Обзор диалогового окна «Установить поля страницы»

Наверх

Диалоговое окно «Установить поля страницы» (ранее называлось «Кадрирование страниц») предназначено для определения послеобрезного формата, области выпуска под обрез и границы иллюстраций при подготовке документа PDF к печати или вывода другим способом. Можно настроить поля рамок документа, поддерживаемых в Adobe PDF: границы материала (размер страницы), рамки отсекания, область выпуска за обрез и границы иллюстраций. Это может оказаться полезным в том случае, если типографские метки, добавленные с помощью инструмента «Добавление типографских меток» (но не панели «Типографские метки» в диалоговом окне «Дополнительные параметры печати»), были усечены, поскольку рамка кадрирования слишком мала и не вмещает все метки. Поставщик услуг печати может воспользоваться этим инструментом для того, чтобы расширить размер страницы для спуска полос.

Переключаться между рамками можно без потери полей, настроенных для каждой из них. По мере настройки отдельных рамок область просмотра в диалоговом окне «Установить поля страницы» перерисовывается, отображая новые настройки. Например, если расширить область кадрирования или формат материала, содержимое страницы при просмотре сжимается.

Примечание. *Когда рамка кадрирования расширяется, соответствующим образом изменяются и границы материала.*

Откройте диалоговое окно «Установить поля страницы»

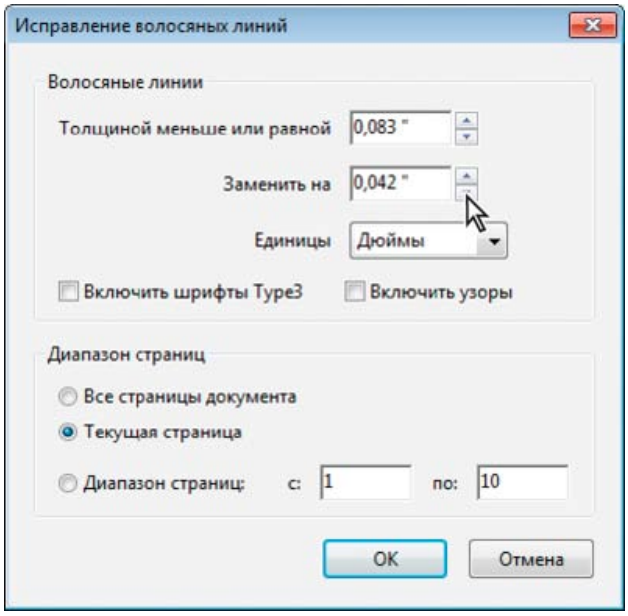
❖ *Выберите команду «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Установить поля страницы».*

Замена волосяных линий

Наверх

Очень тонкие линии, называемые волосяными, могут вызвать проблемы при офсетной печати. Если в документе PDF оставить их как есть, в готовом отпечатанном документе их может быть не видно. Инструмент «Заменить тонкие линии» позволяет найти большинство тонких линий и заменить их более толстыми.

1. Выберите меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Заменить тонкие линии».
2. Введите значение толщины волосяных линий, которые нужно найти, и значение толщины линий, которыми их нужно заменить.



Настройте толщину волосяных линий с помощью стрелок увеличения. Чтобы увеличить толщину линий на целое значение, удерживайте при этом нажатой клавишу «Shift».

3. В меню «Единицы» выберите единицу измерения.
4. (Необязательно) Чтобы осуществить ту же подстановку для волосяных линий в символах шрифтов Type3 или шаблонах, отметьте пункты «Включить шрифты Type3» или «Включить узоры».

   Символы шрифтов и шаблоны могут использоваться в одном и том же документе в различных контекстах (например, в различных значениях масштаба), поэтому изменение толщины линий может привести к неожиданным результатам. Если выбраны эти параметры, проверьте результаты и в случае необходимости внесите изменения.
5. Укажите страницы, которые необходимо проверить.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Предварительный просмотр цветоделения (Acrobat Pro)

Обзор диалогового окна «Просмотр цветоделения»
Выбор профиля имитации и параметров просмотра
Просмотр цветов в соответствии с исходным пространством или предварительный просмотр отдельных элементов
Просмотр цветоделения
Проверка суммарного покрытия краской
Установка цвета фона
Просмотр предупреждений по цветопередаче
Просмотр информации о содержимом документа PDF

Наверх

Обзор диалогового окна «Просмотр цветоделения»

Диалоговое окно Просмотр цветоделения содержит инструменты и элементы управления, которые позволяют имитировать внешний вид документа PDF на различных экранах. В верхней части диалогового окна находится несколько элементов управления, позволяющих просматривать документ. Меню «Просмотр» позволяет переключаться между просмотром цветоделения и предупреждениями о цветопередаче. Если выбрать «Цветоделение», нижняя половина диалогового окна будет содержать информацию об используемых в файле красках, а также элементы управления, относящиеся к суммарному покрытию. При выборе параметра Предупреждения по цветопередаче раздел цветоделения заменяется разделом предупреждений с информацией о предупреждениях, связанных с красками. Настройки предварительного просмотра, которые задаются в диалоговом окне Просмотр цветоделения, отображаются непосредственно в открытом документе.

Открыть Инспектор объектов для просмотра содержимого документа можно также из раздела «Просмотр» диалогового окна Просмотр цветоделения. Дополнительные сведения см. в разделе Просмотр информации о содержимом документа PDF.

В окне «Просмотр цветоделения» также есть доступ к полнофункциональному диспетчеру управления цветоделением для перераспределения плашечных цветов как при печати, так и при просмотре. Соотнесение красок для предварительного просмотра применяется только при открытом диалоговом окне «Просмотр цветоделения».

Примечание. *Если используется система управления цветом (Color Management System, CMS), то на точно откалиброванном мониторе и профилях ICC при просмотре на экране цветоделение будет довольно точно соответствовать цветоделению, которое получится при печати.*

Откройте диалоговое окно «Просмотр цветоделения»

1. *Если панель «Допечатная подготовка» не видна в области инструментов, выберите «Просмотр» > «Инструменты» > «Допечатная подготовка».*
2. *Выберите пункт меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Просмотр цветоделения».*

Наверх

Выбор профиля имитации и параметров просмотра

Выберите существующий профиль для моделирования внешнего вида документа при печати.

1. В диалоговом окне Просмотр цветоделения выберите параметр в профиле имитации.
2. Выберите один из следующих вариантов:
   Имитировать наложение цветов Имитирует смешение и наложение цветов при цветоделении.

   Имитировать черную краску Имитирует черные и темные цвета в соответствии с параметрами черного цвета, указанными в профиле имитации. В противном случае, черные проецируются в наиболее темный цвет, поддерживаемый монитором.

   Имитировать цвет бумаги Имитирует внешний вид цветов при печати на бумаге. Если флажок в этом поле снят, то цвет бумаги будет соответствовать белому цвету монитора.

   Установить цвет фона страницы Отображает цвет страницы. Щелкните цветовую палитру, чтобы выбрать цвет.

Наверх

Просмотр цветов в соответствии с исходным пространством или предварительный просмотр отдельных элементов

Существует возможность ограничить набор цветов, отображаемых при просмотре. Можно также просмотреть элементы определенных типов, такие как сплошные цветные объекты, изображения, плавные оттенки, текст и штриховые рисунки. Если выбрать исходное цветовое пространство, то будут видны только те объекты, которые в нем находятся. Ограничение цветов может оказаться полезным,

например, когда нужно определить, содержит ли страница цвета RGB, или где именно применен смесевой цвет.

1. В диалоговом окне Просмотр цветоделения выберите один из доступных параметров в меню «Показать».
2. Выберите «Отображать границы иллюстраций, рамку отсекания и область выпуска за обрез» для предварительного просмотра определенных полей страницы. Для получения дополнительной информации об определении полей страницы см. Обзор диалогового окна «Установить поля страницы».

Наверх

Просмотр цветоделения

Просмотр результатов цветоделения и суммарного покрытия краской позволяет убедиться, что печатаемый фрагмент соответствует вашим требованиям. Хотя при просмотре цветоделения на мониторе могут обнаружиться проблемы, еще до выполнения печати, при этом не удастся увидеть треппинг, параметры эмульсии, типографские метки, полутоновые растры и разрешение. Эти параметры лучше всего проверять у поставщика услуг печати в процессе пробного сведения или наложения.

Примечание. *Объекты, расположенные на скрытых слоях, при просмотре на экране не видны.*

1. В диалоговом окне Просмотр цветоделения выберите «Цветоделение» из меню «Просмотр».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы просмотреть одно или несколько цветоделений, установите флажок слева от каждого из них. Все формы будут отображены в присвоенных им цветах.
   - Чтобы скрыть любое из цветоделений, снимите флажок слева от его имени.
   - Чтобы просмотреть все формы триадных или смесевых цветов одновременно, установите флажок «Триадные формы» или «Формы смесевых цветов».

     Примечание. *Одиночная триадная или смесевая форма отображается как черная. Это позволяет более ярко отображать объекты на формах, окрашенных в светлые цвета (например, желтый).*

Наверх

Проверка суммарного покрытия краской

Слишком большое количество краски может пропитать бумагу и вызвать проблемы с ее закреплением, или же привести к изменению ожидаемых характеристик цвета в документе. Параметр Суммарное покрытие определяет общий объем всех используемых красок (в процентах). Например, число 280 означает 280% суммарного покрытия краской, что может составлять 60C, 60M, 60Y или 100K. Узнайте у поставщика услуг печати максимальное суммарное покрытие краской для печатной машины, на которой будет выполняться печать. Затем можно выполнить предварительный просмотр документа, чтобы определить области, где суммарное покрытие превышает это ограничение. При обнаружении проблем можно щелкнуть область, удерживая клавишу «Shift», чтобы добавить комментарий. В комментарий будут автоматически добавлены сведения о покрытии краской.

1. В диалоговом окне Просмотр цветоделения выберите «Цветоделение» из меню «Просмотр».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы задать размер образца, выберите параметр из списка Размер образца. Параметр «Образец точки» определяет значение пиксела, по которому произведен щелчок. Параметры «3 на 3, среднее» и «5 на 5, среднее» определяют среднее значение для указанного количества пикселов в области щелчка. Размер образца не влияет на предупреждения о суммарном покрытии. Он влияет только на значение в процентах рядом с каждой из отдельных плашек.
   - Чтобы проверить суммарное покрытие в документе, нажмите Суммарное покрытие и выберите число из всплывающего меню или введите процентное соотношение в соответствующем поле. Выделение указывает на области, в которых покрытие краской превышает процентное значение. Чтобы изменить цвет выделения, щелкните цветовую палитру и выберите новый цвет.
   - Чтобы проверить покрытие определенной области, в окне документа установите над ней указатель мыши. Процент суммарного покрытия краски отображается в списке красок рядом с именем каждой из них.

   Покрытие краской можно регулировать путем преобразования некоторых плашечных цветов в триадные с помощью диспетчера красок.
3. Чтобы сохранить сведения о проблеме, щелкните область, удерживая клавишу «Shift». Программа Acrobat добавит комментарий, который содержит сведения о процентном соотношении суммарного покрытия краской.

Наверх

Установка цвета фона

Можно выполнить симуляцию печати документа на цветной бумаге.

1. В диалоговом окне Просмотр цветоделения выберите «Цветоделение» из меню «Просмотр».
2. Выберите параметр «Установить цвет фона страницы» внизу диалогового окна и выберите цвет.

Наверх

Просмотр предупреждений по цветопередаче

Если невозможно воспроизвести цвета документа на определенной печатной машине или при печати непреднамеренно используется насыщенный черный цвет, могут возникнуть проблемы с выводом. Чтобы выявить их до передачи файла PDF на высококачественную печать, просмотрите предупреждения по цветопередаче в диалоговом окне Просмотр цветоделения. Пикселы в вызывающих предупреждение областях отображаются специальным цветом, который соответствует образцу, находящемуся рядом с типом предупреждения.

1. В диалоговом окне Просмотр цветоделения выберите «Предупреждение по цветопередаче» из меню «Просмотр».
2. Выберите один из следующих параметров (или оба):
   Показывать наложение цветов Указывает, где возникает наложение цветов в напечатанном документе с цветоделением. Если в диалоговом окне Дополнительные параметры печати на панели «Вывод» выбран пункт Имитировать наложение цветов, можно также увидеть эффекты наложения при выводе на печатное устройство для комбинированной печати. Этот параметр может оказаться полезным при пробах цветоделения.

   По умолчанию при печати непрозрачных перекрывающихся цветов верхний цвет перекрывает область под ним. Чтобы предотвратить такое перекрытие и сделать перекрывающую краску прозрачной для располагающейся под ней, можно использовать наложение цветов. Уровень прозрачности при печати зависит от краски, бумаги и используемого метода печати.

   Насыщенный черный Указывает области, которые печатаются насыщенным черным — триадный черный цвет (K) смешивается с цветными красками для уменьшения прозрачности и увеличения насыщенности цвета. Насыщенный черный цвет применяется при печати больших участков, где необходимо усилить затемнение, чтобы текст выглядел черным, а не серым.

   Введите значение (в процентах) параметра «Начало отсечки», устанавливающего минимальный процент черного для содержимого, чтобы определить его как насыщенный черный. Насыщенный черный для данного предупреждения является процентом черного (на основании значения отсечки) и любого ненулевого значения C, M и Y.

   Чтобы изменить цвет предупреждения в окне просмотра, выберите цвет из образцов палитры цветов.

Наверх

Просмотр информации о содержимом документа PDF

Диалоговое окно инспектора объектов для просмотра разрешения изображения, цветового режима, прозрачности и другой информации о содержимом документа. При обнаружении проблем, связанных с объектом, щелкните объект, удерживая клавишу «Shift», чтобы добавить комментарий. В комментарий будут автоматически добавлены сведения, обнаруженные инспектором объектов.

1. В разделе «Просмотр» диалогового окна Просмотр цветоделения выберите выберите Инспектор объектов.
2. Щелкните окно документа для просмотра информации об объектах, находящихся под указателем в диалоговом окне Просмотр цветоделения.
3. Чтобы отметить проблемные области, щелкните объект, удерживая клавишу «Shift». Программа Acrobat добавит комментарий, который содержит сведения, обнаруженные инспектором объектов.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Обработка прозрачности (Acrobat Pro)

Сведения о сведении прозрачности
Обзор диалогового окна «Предварительный просмотр обработки прозрачности»
Просмотр областей графического объекта, предназначенных для сведения
Параметры сведения прозрачных областей
Сведения о стилях обработки прозрачности
Создание стиля обработки прозрачности
Применение стиля обработки прозрачности
Редактирование стиля обработки прозрачности с помощью функции «Оптимизация PDF»

Наверх

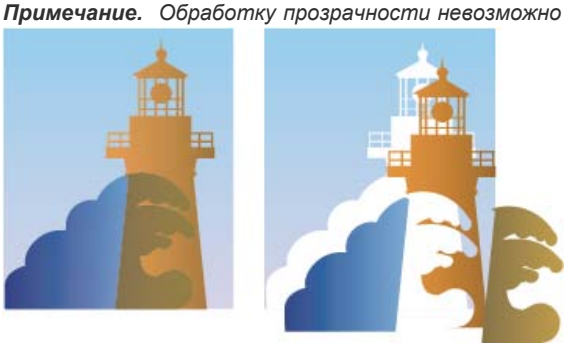
Сведения о сведении прозрачности

Если документ или графический объект содержит прозрачность, то для печати такого документа обычно необходимо выполнить процедуру, называемую сведением. Эта процедура разделяет прозрачный графический объект на векторную и растрированную области. Чем сложнее становится графический объект (в результате смешения изображений, векторов, шрифта, плашечных цветов, наложения красок и т. д.), тем сложнее процедура сведения и ее результаты.

Сведение может потребоваться при печати, а также при сохранении или экспорте в другие форматы, не поддерживающие прозрачность. Если при создании файла PDF нужно сохранить прозрачность без сведения, сохраните файл в формате Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) или более поздней версии.

Можно задать параметры сведения, сохранить их и затем применить в качестве стилей обработки прозрачности. Сведение прозрачности выполняется в соответствии с параметрами выбранного стиля сведения.

Примечание. *Обработку прозрачности невозможно отменить после сохранения файла.*



При сведении наложенные друг на друга изображения разделяются

Дополнительную информацию о проблемах с прозрачностью при выводе см. на странице «Print Service Provider Resources» в Adobe Solutions Network (ASN) (только на английском языке), доступной на веб-сайте Adobe .

Наверх

Обзор диалогового окна «Предварительный просмотр обработки прозрачности»

Параметры предварительного просмотра в диалоговом окне «Предварительный просмотр обработки прозрачности» предназначены для выделения прозрачных областей и объектов, а также тех областей и объектов, на которых отразится обработка прозрачности. Прозрачное содержимое выделяется красным, оставшаяся часть изображения отображается градациями серого.

Эти сведения можно использовать для подгонки параметров обработки до применения настроек и для сохранения их как стилей обработки. Вы сможете тогда применять эти стили из других диалоговых окон. Например, «Оптимизация PDF» («Сохранить как другой файл» > «Оптимизированный файл PDF»), диалоговое окно «Дополнительные параметры печати» и диалоговое окно «Установка PostScript» («Сохранить как другой файл» > «Дополнительные параметры»).

Откройте диалоговое окно «Предварительный посмотр обработки прозрачности»

❖ *Выберите «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Предварительный просмотр обработки прозрачности».*

Наверх

Просмотр областей графического объекта, предназначенных для сведения

Выделить области, которые будут затронуты при сведении прозрачности, можно с помощью параметров просмотра в окне «Предварительный просмотр обработки прозрачности». Эту информацию о кодировании цветов можно использовать для настройки

параметров сведения прозрачности.

Примечание. *Окно «Предварительный просмотр обработки прозрачности» не предназначено для точного отслеживания плашечных цветов, наложения цветов и режимов наложения. Для этих целей используется режим «Просмотр наложения цветов».*

1. Отображение палитры (или диалогового окна) «Сведение прозрачности»:
   - В приложении Illustrator выберите команду «Окно» > «Просмотр результатов сведения».
   - В приложении Acrobat выберите команду «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Сведение прозрачности».
   - В приложении InDesign выберите команду «Окно» > «Вывод» > «Сведение прозрачности».
2. В меню «Выделение» выберите типы областей, которые необходимо выделить. Доступность параметров зависит от содержимого графического объекта.
3. Выберите нужные параметры сведения: Выберите стиль, либо (если это возможно) укажите конкретные параметры.
   Примечание. *(Illustrator) Если параметры сведения недоступны, выберите для их отображения команду «Показать параметры» из меню палитры.*
4. Если изображение содержит объекты с наложением цветов, которые взаимодействуют с прозрачными объектами, установите в меню «Наложение цветов» программы Illustrator соответствующий параметр. Наложение можно сохранять, имитировать и отменять. В приложении Acrobat установите параметр «Сохранять наложение», чтобы смешать цвет прозрачного графического объекта с фоновым цветом для создания эффекта наложения.
5. В любое время можно нажать кнопку «Обновить» для просмотра версии с текущими параметрами. В зависимости от сложности изображения оно может отобразиться в окне предварительного просмотра с задержкой в несколько секунд. Кроме того, в приложении InDesign можно выбрать параметр «Автоматически обновлять индикацию».
   Чтобы увеличить изображение, в приложениях Illustrator и Acrobat щелкните область предварительного просмотра. Чтобы уменьшить масштаб вывода, щелкните область предварительного просмотра, удерживая клавишу Alt или Option. Для панорамирования предварительного просмотра нажмите клавишу «Пробел» и перетащите указатель мыши в области просмотра.

Наверх

Параметры сведения прозрачных областей

Параметры сведения прозрачных областей можно задать при создании, изменении или просмотре стилей сведения в приложениях Illustrator, InDesign или Acrobat.

Параметры подсветки (просмотр)

Нет (просмотр в цвете) Отменяет просмотр.

Растрировать сложные области Выделяет области, которые будут растрированы для повышения производительности (в зависимости от положения ползунка «Растры/векторы»). Учтите, что на границе области света больше вероятность появления нежелательного эффекта швов (в зависимости от настроек драйвера принтера и разрешения растрирования). Чтобы свести к минимуму проблемы, связанные с эффектом швов, установите параметр «Выполнить обтравку сложных областей».

Прозрачные объекты Выделяет объекты, являющиеся источниками прозрачности, например, частично непрозрачные объекты (включая изображения с альфа-каналами), объекты с режимами наложения и объекты с непрозрачными масками. Кроме того, обратите внимание, что стили и эффекты могут содержать прозрачность, и наложенные друг на друга объекты могут рассматриваться как источники прозрачности, если их затрагивают прозрачные области или наложение необходимо свести.

Все затронутые объекты Выделяет все объекты, на которые влияет прозрачность: сами прозрачные объекты и объекты, на которые они наложены. Сведение прозрачности затрагивает выделенные объекты — их обводка или узоры будут растянутыми, часть их может оказаться растрированной и т. д.

Затронутые связанные файлы EPS (только в Illustrator) Выделяет все связанные файлы EPS, на которые влияет прозрачность.

Обрабатываемые изображения (только в InDesign) Выделяет все размещенное содержимое, содержащее прозрачность или эффекты прозрачности. Этот параметр удобен для поставщиков услуг, которым для правильной печати необходимо увидеть изображения, требующие особого внимания.

Разобранные узоры (Illustrator и Acrobat) Выделяет все узоры, которые будут разобраны, если они содержат прозрачность.

Обводка в кривых Выделяет все обводки, которые будут преобразованы в контуры, если они содержат прозрачность или если выбран параметр «Преобразовать все обводки в контуры».

Текст, преобразованный в кривые (Illustrator и InDesign) Выделяет весь текст, который будет преобразован в контуры, если он содержит прозрачность или если выбран параметр «Преобразовать весь текст в контуры».

Примечание. *В окончательном варианте обводка, преобразованная в контур, и текст могут выглядеть несколько иначе, чем первоначальные. Особенно это касается очень тонких линий и очень мелкого текста. Однако при обработке прозрачности эти изменения внешнего вида не отображаются.*

Текст и контуры с растровой заливкой (только в InDesign) Выделяет текст и обводку, получившие растровую заливку в результате сведения.

Все растрированные области (Illustrator и InDesign) Выделяет объекты и пересечения объектов, которые будут растрированы, поскольку нет другого способа представления их в PostScript или сложность их структуры превышает пороговое значение, установленное ползунком «Растры/векторы». Например, пересечение двух прозрачных градиентов всегда будет растрироваться, даже если значение «Растры/векторы» равно 100. При установленном параметре «Все растрированные области» также отображаются растровые

изображения (например, файлы Photoshop), в которых есть прозрачность, а также эффекты растрирования — тени и растушевка. Обратите внимание, что этот параметр требует больше времени для обработки, чем другие.

Параметры стиля обработки прозрачности

Имя/стиль Определяет имя стиля. В зависимости от диалогового окна можно ввести имя в текстовом поле «Имя» или принять имя по умолчанию. Чтобы изменить существующий стиль, можно изменить его имя. Однако стили по умолчанию изменять нельзя.

Баланс растровой/векторной графики Определяет объем сохраняемой векторной информации. Высокие значения позволяют сохранять больше векторных объектов, а при низких значениях больше векторных объектов будет растрировано. При промежуточных значениях простые области будут сохранены в векторной форме, а сложные — растрированы. Для растрирования всего изображения необходимо выбрать самое низкое значение параметра.

Примечание. *Объем растрирования зависит от сложности страницы и от типов наложенных друг на друга объектов.*

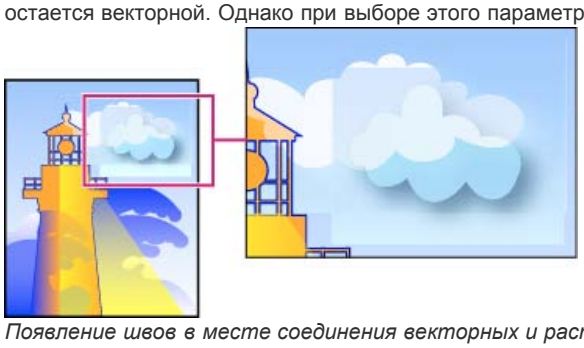
Разрешение для штриховых и текстовых объектов Растрирует все объекты, включая изображения, векторные графические объекты, текст и градиенты с применением выбранного разрешения. Acrobat и InDesign позволяют использовать максимальное разрешение 9600 пикс/дюйм для векторного объекта и 1200 пикс/дюйм для сетчатого градиента. Illustrator позволяет использовать максимальное разрешение 9600 ppi как для штриховых объектов, так и для сетчатого градиента. Разрешение влияет на точность областей пересечения при сведении. Разрешение векторных объектов и текста должно быть в пределах от 600 до 1200 пикс/дюйм для высококачественного растрирования, особенно при использовании шрифтов с засечками или малого размера.

Разрешение для градиента и сетки Определяет разрешение градиентов и сетчатых объектов программы Illustrator, растрированных в результате сведения прозрачности. Диапазон значений — от 72 до 2400 пикс/дюйм. Разрешение влияет на точность областей пересечения при сведении. Разрешение для градиента и сетки должно быть в промежутке от 150 до 300 пикс/дюйм, так как качество градиентов, теней и растушевки не улучшится при более высоком разрешении, но время печати и размер файла увеличатся.

Преобразовать весь текст в контуры Преобразует все типы объектов (точечные, линейные и площадные) в контуры и удаляет всю информацию о глифах на страницах, содержащих прозрачные области. Этот параметр гарантирует, что ширина текста при обработке прозрачности будет оставаться согласованной. Обратите внимание, что выбор этого параметра приведет к незначительному утолщению шрифтов малого размера при просмотре их в окне Acrobat или при печати на настольных принтерах с низкой разрешающей способностью. Этот параметр не влияет на качество печати на принтерах или фотонаборных аппаратах с высокой разрешающей способностью.

Преобразовать все обводки в контуры Преобразует все обводки в простые закрашенные контуры на страницах, содержащих прозрачность. Этот параметр гарантирует, что ширина обводок во время сведения прозрачности будет оставаться согласованной. Обратите внимание, что установка этого параметра приведет к тому, что тонкие обводки будут выглядеть несколько толще, при этом производительность сведения прозрачности может упасть.

Вырезать сложные участки Гарантирует, что границы векторных и растровых участков будут проходить вдоль контуров объектов. Этот параметр уменьшает количество нежелательных эффектов швов, которые возникают, если одна часть объекта растрируется, а другая остается векторной. Однако при выборе этого параметра могут возникать контуры, слишком сложные для принтера.



Появление швов в месте соединения векторных и растровых участков.

Примечание. *Некоторые драйверы печати обрабатывают растровые и векторные участки по-разному, что иногда может приводить к появлению эффекта цветовых швов. Чтобы свести вероятность этой проблемы к минимуму, нужно отключить некоторые параметры управления цветом в драйвере печати. Эти настройки различаются для каждого принтера, более подробную информацию см. в документации к конкретному принтеру.*

(Только в Illustrator) Сохранять альфа-каналы (только в диалоговом окне «Обработка прозрачности») Сохраняет общую непрозрачность сведенных объектов. При выборе этого параметра режимы наложения теряются, но внешний вид обработанных графических объектов и уровень альфа-прозрачности (например, при растрировании графического объекта на прозрачном фоне) сохраняются. Сохранение альфа-каналов может понадобиться при экспорте SWF- или SVG-файлов, так как оба эти формата поддерживают альфа-прозрачность.

(Только в Illustrator) Сохранять плашечные цвета и наложение цветов (только в диалоговом окне «Обработка прозрачности») Сохраняет плашечные цвета. Кроме того, этот параметр сохраняет наложение цветов для объектов, не содержащих прозрачные области. Этот параметр следует выбирать при печати цветоделенных форм, если документ содержит плашечные цвета и объекты с наложением. Снимите флажок с этого параметра при сохранении файлов, используемых в приложениях для создания макетов страниц. Если этот параметр выбран, то области с наложением цветов, взаимодействующие с прозрачными участками, сводятся, а наложение цветов в других областях сохраняется. При выводе этого файла в приложении для создания макетов страниц могут возникать непредсказуемые результаты.

Сохранять наложение (только в Acrobat) Смешивает цвет прозрачного изображения с фоновым цветом для создания эффекта наложения цветов.

Сведения о стилях обработки прозрачности

Наверх

Если приходится регулярно печатать или экспортировать документы, содержащие прозрачность, то сведение прозрачности можно автоматизировать. Для этого нужно сохранить соответствующие параметры в стиле обработки прозрачности. Можно затем применять эти параметры для вывода на печать, а также для сохранения и экспорта файлов в форматы PDF 1.3 (Acrobat 4.0), EPS и PostScript. Кроме того, в приложении Illustrator их можно применять при сохранении файлов для более ранних версий Illustrator или при копировании их в буфер обмена, а в приложении Acrobat их также можно применять при оптимизации PDF-файлов.

Кроме того, эти параметры управляют сведением при экспорте в форматы, не поддерживающие прозрачность.

Стиль обработки прозрачности можно выбрать в палитре «Дополнительно» диалогового окна «Печать» или в соответствующем формату диалоговом окне, которое отображается после начального диалогового окна «Экспорт» или «Сохранить как». Можно создать собственные стили сведения прозрачности или выбирать параметры по умолчанию, поставляемые с программой. Параметры по умолчанию разработаны таким образом, чтобы качество и скорость сведения соответствовали подходящему разрешению растрированных прозрачных областей в зависимости от сферы применения документа.

[Высокое разрешение] Предназначено для окончательного вывода на печать и для высококачественных цветопроб, например цветопроб на основе цветоделения.

[Среднее разрешение] Предназначено для настольных цветопроб и документов, которые будут печататься по запросу на цветных принтерах, поддерживающих PostScript.

[Низкое разрешение] Предназначено для быстрых цветопроб, когда изображение будет печататься на черно-белом настольном принтере, а также для документов, которые будут опубликованы в Интернете или экспортированы в формат SVG.

Создание стиля обработки прозрачности

Наверх

Можно сохранить стиль параметров обработки прозрачности в отдельном файле. Использование отдельного файла облегчает архивацию стилей и передачу их поставщикам услуг, клиентам, другим членам рабочей группы. Сразу после создания стиля обработки прозрачности его можно редактировать в оптимизаторе PDF.

Стили обработки хранятся там же, где и файлы настройки принтера:

(Windows XP) \Documents and Settings\[текущий пользователь]\Application Data\Adobe\Acrobat\10.0\Preferences

(Windows Vista®/Windows 7) \Users\[текущий пользователь]\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\10.0\Preferences

(Mac OS) Users/[текущий пользователь]/Library/Preferences/Adobe/Acrobat/10.0

Примечание. *Формат файла для стиля обработки прозрачности, создаваемого в Acrobat, отличается от формата файла для стилей, создаваемых другими приложениями Adobe, поэтому их совместное использование приложениями невозможно.*

1. Выберите «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Предварительный просмотр обработки прозрачности».
2. Чтобы создать стиль на основе существующего, выберите его в меню «Установки».
3. Задайте параметры обработки прозрачности.
4. Если необходимо, нажмите кнопку «Восстановить» для возврата к параметрам по умолчанию.
5. Нажмите кнопку «Сохранить».
6. Введите имя и нажмите «ОК».

Примечание. *Чтобы удалить стиль, выберите его в меню «Установки» и нажмите кнопку «Удалить». Параметры «Низкое», «Среднее» и «Высокое» являются встроенными и не могут быть удалены.*

Применение стиля обработки прозрачности

Наверх

❖ Выполните одно из следующих действий.

- В диалоговом окне «Предварительный просмотр обработки прозрачности» выберите в меню один из стилей, укажите диапазон страниц и нажмите «Применить».
- В диалоговом окне «Оптимизация PDF» слева выберите «Прозрачность» и укажите один из стилей в списке.
- В диалоговом окне «Дополнительные параметры печати» слева выберите панель «Вывод», затем в меню «Установки обработки прозрачности» выберите стиль.
- Выберите «Файл» > «Сохранить как другой файл» > «Дополнительные параметры» и в качестве типа файла укажите формат «PostScript» или «Encapsulated PostScript», затем нажмите «Настройки». В панели «Вывод» выберите стиль из меню «Установки обработки прозрачности».

Редактирование стиля обработки прозрачности с помощью функции «Оптимизация PDF»

Наверх

Можно изменять только пользовательские стили.

1. Выберите меню «Файл» > «Сохранить как другой файл» > «Оптимизированный файл PDF».
2. С левой стороны выберите «Прозрачность».

3. Дважды щелкните пользовательский стиль, который нужно редактировать, измените настройки и нажмите кнопку «ОК».

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Преобразование цветов и управление краской (Acrobat Pro)

О преобразовании цветов
Обзор диалогового окна «Преобразование цветов»
Преобразование цветов в другое цветовое пространство
Обзор диспетчера красок
Цветоделение смесевых цветов как триадных
Создание псевдонима краски для смесевого цвета

Наверх

О преобразовании цветов

Цвета часто приходится преобразовывать для отображения на мониторе или отправки на принтер. Цветоделение нужно применять в тех случаях, когда цветовые модели не совпадают (например, если цвет CMYK отображается на мониторе RGB или когда документ с изображениями в цветовом пространстве RGB отправляется на принтер).

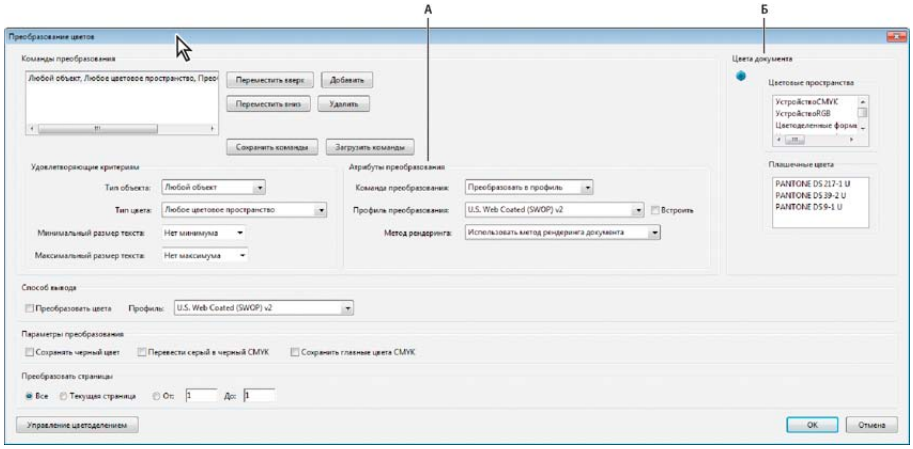
Для объектов в документе PDF Acrobat использует исходные цветовые пространства, чтобы определить, какое преобразование цветов необходимо выполнить (если оно вообще необходимо), например, из RGB в CMYK. Для изображений и объектов, которые содержат встроенные цветовые профили, программа Acrobat использует информацию в профиле, чтобы управлять внешним видом цвета. Для файлов, отвечающих требованиям набора стандартов PDF/X, параметр «OutputIntent» используется для управления цветами. Однако неуправляемые цвета не используют профили, поэтому профиль необходимо временно использовать для преобразования. Панель Диспетчер цветов в диалоговом окне «Установки» содержит профили для преобразования неуправляемых цветов. Также можно выбрать определенные профили исходя из местных условий печати.

Наверх

Обзор диалогового окна «Преобразование цветов»

При выводе файла PDF на устройство высокого качества или его передаче на предпечатную подготовку цветовые объекты можно преобразовать в CMYK или в иное цветовое пространство. В отличие от других функций Acrobat, временно преобразующих цвета при печати или просмотре, функция «Преобразование цветов» меняет значения цветов в документе. В диалоговом окне «Преобразование цветов» можно преобразовать цвета на одной странице или во всем документе.

Примечание. *Диалоговое окно «Преобразование цветов» служит для преобразования всех цветов документа или объектов выбранного типа к цветам требуемого цветового пространства. Чтобы преобразовать цвета выбранного объекта, используйте инструмент Редактирование объекта.*



Диалоговое окно «Преобразование цветов»

А. *Атрибуты преобразования* ***Б.*** *Цвета документа*

Открытие диалогового окна «Преобразование цветов»

❖ Выберите меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка»> «Преобразование цветов».

Наверх

Преобразование цветов в другое цветовое пространство

В зависимости от выбранных цветовых пространств преобразование цветов сохраняет, преобразует или привязывает значения цветов из исходного цветового пространства к целевому цветовому пространству следующим образом.

- Объекты с данными без тегов (Device) преобразуются в пространство назначения с помощью профилей исходного рабочего пространства. Это преобразование применяется ко всем пространствам без тегов, RGB, CMYK и «градации серого» — в качестве отдельного значения или альтернативного значения для плашечных цветов.
- В аппаратно зависимых цветовых пространствах (CalGray, CalRGB или Lab) объекты могут быть сохранены или преобразованы. При преобразовании программа Acrobat использует независящие от устройства сведения об объекте.
- Объекты в смесевых цветах могут быть сохранены, преобразованы или привязаны к любой другой краске в документе. Объекты содержат цветовые пространства Separation, DeviceN и NChannel. Смесевые цвета также могут быть привязаны к триадным цветам CMYK, если триадной цветовой моделью целевого пространства является CMYK. Смесевые цвета, привязанные к другим краскам, можно просмотреть в диалоговом окне Просмотр цветоделения.

  Примечание. *Чтобы преобразовать определенные формы смесевых цветов, в сочетании с инструментом Преобразование цветов необходимо использовать Диспетчер управления цветоделением. Чтобы преобразовывать для обработки только определенные формы смесевых цветов, привяжите их для обработки в диспетчере красок. В противном случае для обработки будут преобразованы все плашечные цвета в документе, если в качестве типа цвета выбраны смесевые цвета.*

Преобразование цветов в документе

1. В диалоговом окне Преобразование цветов выберите команду преобразования. Если в списке нет существующих команд, щелкните «Добавить», чтобы добавить команду преобразования по умолчанию.
2. Выберите команду преобразования, которую требуется изменить, затем выберите одно из следующих значений параметра «Удовлетворяющие критериям»:
   Тип объекта Укажите, следует ли преобразовать цвета для всех объектов или для определенного типа объектов в документе.

   Тип цвета Указывает цветовое пространство объектов, которые будут преобразованы.

   Размер текста Задает минимальный и максимальный размеры текста для текстовых объектов, которые будут преобразованы.
3. Выберите одну из доступных команд преобразования.
   Сохранить Сохраняет объекты в выбранном цветовом пространстве при выводе документа.

   Преобразовать в профиль Использует профиль целевого пространства для преобразования цветовых объектов в обычный профиль ICC для устройства вывода.

   Убрать калибровку Удаляет встроенные профили из соответствующих объектов.
4. Задает профиль преобразования.
5. Выберите метод рендеринга, используемый при преобразовании. Значение по умолчанию: «Использовать метод рендеринга в документе». Если выбрать любой другой метод, то выбранный метод будет использовать при преобразовании документа.
6. Выберите «Встроить», чтобы встроить профиль. При выборе «Встроить» все объекты будут помечены тегом выбранного профиля преобразования. Например, документ может содержать пять объектов: один – в градациях серого и по два – в цветовых пространствах RGB и CMYK. В этом случае можно встроить отдельный цветовой профиль для калибровки цвета в каждом из цветовых пространств, то есть всего три профиля. Это полезно в случае, если RIP управляет цветами в документах PDF или они используются совместно с другими пользователями.
7. Выберите «Преобразовать цвета в способ вывода» и укажите профиль способа вывода, используемый вместо текущего способа вывода документа. Способ вывода описывает характеристики воспроизведения цвета на устройстве вывода или в производственных условиях, где документ будет печататься. Этот выбор не доступен, если у документа нет способа вывода. (Файлы PDF, не отвечающие требованиям стандартов, например, PDF/X или PDf/A, часто не имеют способа вывода.)
8. Укажите страницы, которые нужно преобразовать.
9. Выберите дополнительные параметры преобразования:
   Сохранять черные Сохраняет любые черные объекты, созданные в каждом делении в CMYK, RGB или градациях серого во время преобразования. Этот параметр предотвращает преобразование черного текста в RGB в насыщенный черный во время преобразования в CMYK.

   Переводить серый в черный CMYK Преобразует серый цвет устройства в CMYK.

   Сохранять первичные цвета CMYK Сохраняет первичные цвета при преобразовании цветов для подготовки документов CMYK для различных целевых профилей печати. Acrobat использует эту краску для цветов, использующих только одну краску. Для цветов, включающих более одной краски, Acrobat находит наименее отличающийся цвет.
10. Щелкните «Цвета документа», чтобы просмотреть список цветовых пространств и плашечных цветов в документе.
11. Щелкните «Диспетчер управления цветоделением», чтобы указать параметры выбора краски и создать для нее псевдоним. Если в диспетчере управления цветоделением выбран псевдоним, имя псевдонима расположено рядом с кнопкой «Диспетчер управления цветоделением» в диалоговом окне «Преобразование цветов».
12. Выберите команду из списка «Команда преобразования» и измените порядок преобразования с помощью кнопок «Вверх» и «Вниз».
13. Для создания стиля на основе выбранных параметров нажмите «Сохранить команды». Эти параметры позднее можно импортировать с помощью кнопки «Загрузить команды».

Преобразование цветов объектов

Если конкретные объекты в документе PDF искажают цветовое пространство документа, вы можете использовать инструмент Редактирование объекта, чтобы скорректировать их. Инструмент «Редактирование объекта» также может менять пространство цветов выбранных объектов. Например, если поместить изображение RGB в документ CMYK, при помощи этого инструмента можно изменить изображение RGB, не трогая остальные цвета PDF. Можно также встроить профиль в объект.

Примечание. *Инструмент «Редактирование объекта» не позволяет изменить способ вывода, поскольку это влияет на весь документ.*

1. Выберите «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Редактировать объект».
2. Выделите объекты, которые требуется преобразовать.
   Если вы испытываете затруднения, выделяя объект, попытайтесь использовать вкладку «Содержимое» («Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Панели навигации» > «Содержимое»). Вкладка «Содержимое» содержит все элементы файла PDF в том порядке, в котором они появляются на странице.
3. Щелкните выборку правой кнопкой мыши и выберите «Свойства».
4. Откройте вкладку «Цвет».
5. В меню «Преобразовать в» выберите профиль, который будет использоваться в качестве нового цветового пространства объекта. Текущее цветовое пространство единичного объекта (или одинаковое цветовое пространство для нескольких объектов) для справки показано вверху вкладки «Цвет». Разные цветовые пространства для нескольких объектов не показываются.
6. В меню «Метод рендеринга» выберите способ пересчета, подходящий для данного объекта.
7. (Необязательно) Выберите любой из следующих параметров преобразования:
   Встроить профиль Встраивает цветовой профиль в объект.

   Сохранять черные Сохраняет любые черные объекты, созданные в каждом делении в CMYK, RGB или градациях серого во время преобразования. Этот параметр предотвращает преобразование черного текста в RGB в насыщенный черный во время преобразования в CMYK.

   Переводить серый в черный CMYK Преобразует серый цвет устройства в CMYK.

   Сохранять первичные цвета CMYK Сохраняет первичные цвета при преобразовании цветов для подготовки документов CMYK для различных целевых профилей печати. Acrobat использует эту краску для цветов, использующих только одну краску. Для цветов, включающих более одной краски, Acrobat находит наименее отличающийся цвет.
8. Нажмите «Преобразование цветов».

Удалить встроенные профили из отдельных объектов

Можно удалить встроенные цветовые профили из изображений и других объектов в файле PDF. Если встроенный профиль не существует, программа Acrobat использует профиль рабочего пространства объекта, чтобы определить, каким образом необходимо отобразить цвета.

1. Выберите «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Редактирование объекта», а затем выберите объекты, которые вы хотите преобразовать.
2. Щелкните выборку правой кнопкой мыши и выберите «Свойства».
3. Откройте вкладку «Цвет».
4. Щелкните «Убрать калибровку цветов».

Наверх

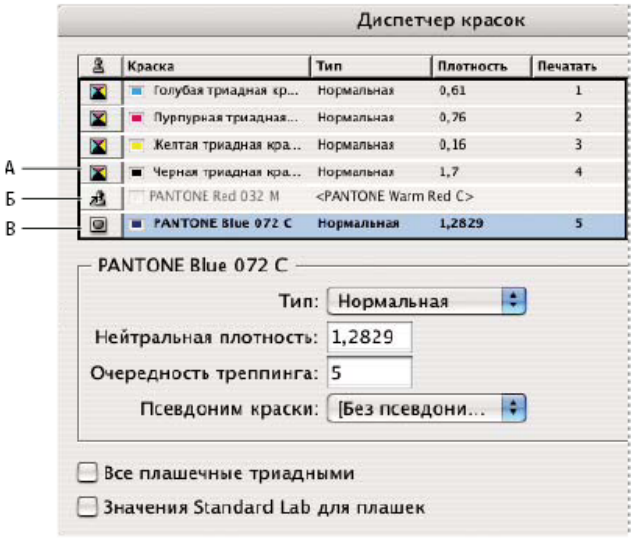
Обзор диспетчера красок

Диспетчер красок позволяет управлять красками во время печати. Изменения, сделанные с помощью диспетчера красок, влияют только на выводимый документ, а не на определение цветов в документе.

Параметры диспетчера красок особенно полезны для тех, кто выполняет полиграфическую работу. Например, если в документе с триадными цветами присутствует плашечный цвет, полиграфист может открыть документ и преобразовать этот цвет в эквивалентные триадные цвета CMYK. Если документ содержит два похожих плашечных цвета, когда требуется только один, или если у одного и того же плашечного цвета два разных названия, поставщик услуг может обозначить два цвета одним псевдонимом.

В процессе настройки треппинга диспетчер красок позволяет задавать плотность красок, чтобы контролировать, когда будет происходить треппинг, а также позволяет установить правильный номер и последовательность смены красок.

Примечание. *В программах InDesign и Acrobat используется эта же технология диспетчера красок. Тем не менее, только в InDesign есть параметр «Значения Standard Lab для плашек».*



Диспетчер красок
***А.** Триадная краска **Б.** Плашечная краска с псевдонимом **В.** Плашечная краска*

Открытие диспетчера красок в программе Acrobat

Выполните одно из следующих действий.

- Выберите меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Диспетчер красок».
- Выберите меню «Файл» > «Печать» и нажмите кнопку «Дополнительно». В палитре «Вывод» диалогового окна «Дополнительные параметры печати» нажмите Диспетчер красок.
- Выберите «Файл» > «Сохранить как другой файл» > Дополнительные параметры и в качестве типа файла укажите формат «PostScript» или Encapsulated PostScript. Нажмите кнопку «Параметры», а затем щелкните Диспетчер красок.

Наверх

Цветоделение смесевых цветов как триадных

С помощью диспетчера красок можно преобразовать плашечные цвета в триадные. Когда плашечные цвета преобразуются в эквивалентные им триадные, они распечатываются в виде цветоделенных форм, а не на одной форме. Преобразование плашечного цвета может оказаться полезно, если в документ с триадными цветами случайно добавлен плашечный цвет или если документ содержит больше плашечных цветов, чем это допустимо при печати.

1. Выполните в диспетчере красок одно из следующих действий.
   - Для цветоделения отдельных плашечных цветов щелкните значок с изображением чернил слева от обычного плашечного цвета или плашечного цвета с псевдонимом. Появляется значок триадного цвета. Для обратного преобразования триадного цвета в плашечный еще раз щелкните значок.
   - Для цветоделения всех плашечных цветов нажмите кнопку «Преобразовать все плашечные цвета в триадные». Значки слева от плашечных цветов меняются на значки триадных цветов. Для цветоделения всех плашечных цветов нажмите кнопку «Преобразовать все плашечные цвета в триадные».

   ***Примечание.** Выбор параметра Преобразовать все плашечные цвета в триадные удаляет все псевдонимы, заданные в диспетчере красок, а также может повлиять на параметры наложения красок и треппинга в документе.*
2. (Только для InDesign) Чтобы использовать значения Lab плашечного цвета, а не определения CMYK, выберите параметр «Значения Standard Lab для плашек».

Наверх

Создание псевдонима краски для смесевого цвета

Вы можете поставить плашечный цвет в соответствие другому плашечному или триадному цвету, создав для этого цвета псевдоним. Псевдоним помогает в ситуации, когда документ содержит два аналогичных плашечных цвета, а требуется только один, или если в документе содержится слишком много плашечных цветов. Результаты использования псевдонимов красок можно увидеть в напечатанном документе, а также на экране, если включен режим Просмотр наложения.

1. В диспетчере красок выберите краску плашечного цвета, для которой необходимо создать псевдоним.
2. В меню «Псевдоним краски» выберите нужный параметр. При этом соответственно изменятся значок типа краски и описание краски.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Треппинг цветных документов (Acrobat Pro)

Сведения о треппинге красок
Треппинг «Adobe In-RIP»
Треппинг в PDF
Настройка с использованием стилей треппинга
Параметры стилей треппинга
Сведения о треппинге черного
Настройка значений нейтральной плотности краски
Настройка треппинга для специализированных чернил
Настройка последовательности треппинга

Наверх

Сведения о треппинге красок

Если в документе для офсетной печати на одной странице используется несколько красок, все они должны быть правильно совмещены, то есть идеально выровнены между собой, чтобы не возникал зазор на стыке участков разного цвета. Однако гарантировать точную приводку всех объектов на каждом листе бумаги в печатной машине невозможно, вследствие чего наблюдаются случаи неприводки красок. В результате неприводки возникает нежелательный зазор между красками.

Неприводку можно компенсировать, если немного расширить объект, чтобы он незначительно накладывался на объект другого цвета; этот процесс известен как треппинг. По умолчанию помещение одной краски на другую закрывает или удаляет нижние краски для предотвращения смешивания цветов; но при треппинге происходит наложение цветов или печать поверх другого цвета, таким образом достигается частичное наложение цвета.



Неприводка без треппинга (слева) и с треппингом (справа)

Обычно при треппинге происходит наложение – распространение границ светлого объекта на темный. Поскольку видимую границу объекта или текста определяет более темный из двух соседних цветов, при незначительном наложении более светлого цвета на более темный видимая граница сохраняется.

Наверх

Треппинг «Adobe In-RIP»

Acrobat может автоматически выполнять треппинг в цветных документах с помощью механизма треппинга «Adobe In-RIP», доступного на устройствах вывода Adobe PostScript, поддерживающих эту технологию.

Механизм треппинга «Adobe In-RIP» позволяет точно вычислить и применить необходимые корректировки к краям текста и рисунков по всему документу. В нем применяются эффективные методы треппинга к разным частям одного и того же объекта, даже если этот объект накладывается на несколько разных цветов фона. Корректировка треппинга выполняется автоматически, можно задать стили треппинга, которые будут применяться к определенным диапазонам страниц. Полученные результаты будут видны только при цветоделении, выполненном механизмом треппинга, на экране в окне программы их увидеть нельзя.

Алгоритм треппинга определяет, где следует выполнить наложения, выявляя контрастные цветовые переходы. Затем он выполняет треппинг, исходя из нейтральной плотности (яркости или интенсивности) сопредельных цветов, и в большинстве случаев более светлый цвет накладывается на примыкающие более темные. На результат работы алгоритма треппинга влияют настройки, заданные в палитре «Установки треппинга».

Требования

Технология треппинга «Adobe In-RIP» требует наличия следующего программного обеспечения и оборудования:

- PPD-файл (PostScript Printer Description) для принтера, поддерживающего треппинг «Adobe In-RIP». Необходимо выбрать этот для использования в драйвере операционной системы.

- Устройство вывода, поддерживающее Adobe PostScript уровня 2 или более поздние версии и использующее RIP с поддержкой треппинга «Adobe In-RIP». Чтобы узнать, есть ли эта поддержка, обратитесь к изготовителю устройства или к поставщику услуг печати.

Наверх

Треппинг в PDF

Треппинг - это сложный процесс, который зависит от взаимодействия цветов, красок и других факторов печати. В зависимости от них правильные настройки будут разными в разных случаях. Не меняйте настройки треппинга по умолчанию, не проконсультировавшись с поставщиком услуг печати.

1. При необходимости выберите меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Установки треппинга», чтобы создать стиль с собственными настройками, подходящими для данного документа и условий печати.
2. Назначьте стиль треппинга определенному диапазону страниц.
3. Выберите меню «Файл» > «Печать», чтобы открыть диалоговое окно «Печать», а затем нажмите кнопку «Дополнительно».
4. Выберите «Вывод» из списка слева.
5. В меню «Цвет» выберите «Цветоделение In-RIP».
6. Для треппинга выберите «Adobe In-RIP».
   Примечание. *Этот параметр работает только в том случае, если целевое устройство вывода поддерживает треппинг «Adobe In-RIP».*
7. Нажмите «Диспетчер красок». Если необходимо, выберите краску, задайте описанные ниже параметры (только если поставщик услуг рекомендует изменить настройки) и нажмите кнопку «ОК».
   Тип Укажите тип, соответствующий выбранной краске.

   Нейтральная плотность Введите значение, отличное от значения по умолчанию.

   Последовательность треппинга Введите значение, указав порядок использования красок при печати.
8. Задайте остальные параметры печати и нажмите кнопку «ОК», чтобы напечатать документ.

Наверх

Настройка с использованием стилей треппинга

Стиль треппинга — это набор параметров треппинга, которые можно применить к страницам в документе PDF. Диалоговое окно «Установки треппинга» позволяет задать параметры треппинга и сохранить этот набор параметров в качестве стиля треппинга. Если к диапазону страниц не применить стиль треппинга, то для этих страниц будет использоваться стиль «[По умолчанию]» - набор типичных настроек треппинга, применяемых ко всем страницам нового документа.

Примечание. *В программе Acrobat стили треппинга и их назначения применяются к документу только в том случае, пока он открыт и не сохраняются в файле PDF. В программе InDesign стили треппинга и их назначения сохраняются в документе InDesign.*

Создание или изменение стиля треппинга

1. Выберите меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Установки треппинга».
2. Выберите существующий стиль и щелкните «Создать».
3. Установите описанные ниже параметры и нажмите кнопку «ОК».
   Название Введите имя стиля. Нельзя изменять имена двух встроенных стилей: «[Нет установок треппинга]» и «[По умолчанию]».

   Зона треппинга Введите необходимые значения, определив величину перекрытия красок.

   Вид треппинга Выберите параметры для управления стыками и концами треппинга.

   Изображения Укажите параметры треппинга изображений.

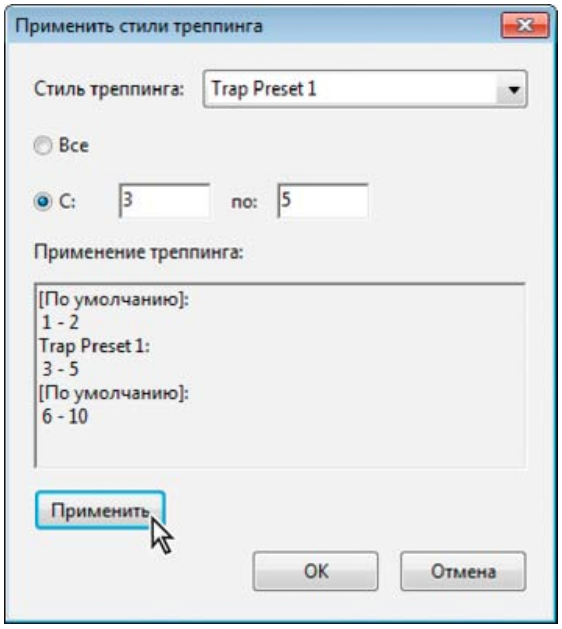
   Пороговые значения треппинга Введите значения, определяющие условия выполнения треппинга. Указываемые здесь значения зависят от установки многих других переменных. За дополнительной информацией обратитесь к поставщику услуг печати и изучите другие разделы о треппинге.

Удаление стиля треппинга

❖ В диалоговом окне «Стили треппинга» выделите стили и нажмите кнопку «Удалить».
Примечание. *Нельзя удалить два встроенных стиля: «[Нет установок треппинга]» и «[По умолчанию]».*

Назначение стиля треппинга странице

Стиль треппинга можно назначить документу или диапазону страниц в документе. Страницы, не содержащие сопредельных цветов, будут печататься быстрее, если отключить для них треппинг. Фактически, треппинг не выполняется до момента печати документа.



В списке назначений треппинга указаны стили, применяемые к различным страницам. Они обновляются при каждом нажатии кнопки «Применить».

1. Нажмите «Применить» в диалоговом окне «Стили треппинга».
2. Выберите назначаемый стиль.
3. Выберите страницы, к которым нужно применить стиль треппинга.
4. Нажмите «Применить».
   Примечание. *Если нажать кнопку «OK», не нажав кнопку «Применить», диалоговое окно будет закрыто без изменения назначений треппинга. Назначения, ранее сделанные с помощью кнопки «Применить», будут сохранены.*
5. После окончания назначения установок треппинга нажмите «OK».

Отключение треппинга на страницах

1. Нажмите «Применить» в диалоговом окне «Стили треппинга».
2. Выберите страницы, для которых нужно отключить треппинг, и в меню «Установки треппинга» выберите «[Нет установок треппинга]».
3. Нажмите «Применить».
4. По окончании обновления содержимого диалогового окна нажмите «OK».

Наверх

Параметры стилей треппинга

Параметры стиля треппинга можно изменять при его создании или редактировании. Эти же параметры стилей треппинга доступны в приложениях Acrobat и InDesign. Чтобы просмотреть стили треппинга в приложении Acrobat, выберите пункт «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Стили треппинга». В приложении InDesign выберите команду «Окно» > «Вывод» > «Стили треппинга».

Ширина зоны треппинга

Ширина зоны треппинга – это размер области наложения для каждой зоны треппинга. Ширина зоны треппинга зависит от различий в характеристиках бумаги, частоте кадра и условиях печати. Чтобы определить подходящую ширину зоны треппинга для конкретного задания, проконсультируйтесь со специалистом.

По умолчанию Определяет ширину зоны треппинга в пунктах для треппинга всех красок, кроме сплошной черной. Значение по умолчанию – 0p0,25.

Черный Определяет расстояние, на которое другие краски заходят на черную краску, или величину задержки – расстояние между черными границами и лежащими ниже красками при треппинге участков с насыщенным черным цветом. Значение по умолчанию — 0p0,5. Как правило, оно должно быть в 1,5–2 раза больше ширины по умолчанию.

В приложении InDesign значение параметра «Предел черного» определяет значение для сплошного черного или насыщенного черного, цвета (K), смешанного с цветными красками для увеличения непрозрачности и насыщенности цвета.

Примечание. *(InDesign) Если при использовании встроенного в приложение треппинга выбирать ширину зоны треппинга, заданную по умолчанию, или ширину зоны треппинга черного цвета большую, чем 4 точки, то в результате ширина зоны треппинга будет ограничена 4 точками. Тем не менее выбранный показатель будет отображаться, так как при переключении на треппинг «Adobe In-RIP», зоны треппинга большие, чем 4 точки, будут применены так, как вы выбрали.*

Вид треппинга

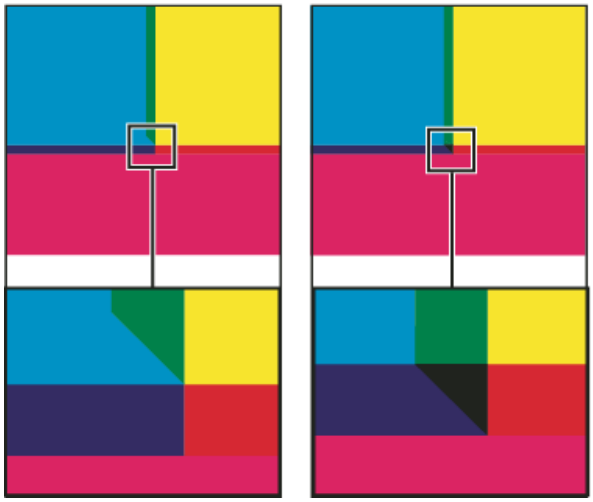
Соединение – это место, где сходятся края двух зон треппинга. Можно управлять формой внешнего соединения двух сегментов треппинга и пересечения трех зон треппинга.

Стиль соединения Управляет формой внешнего соединения двух сегментов треппинга. Выберите один из вариантов: «Угловой», «Скругленный» или «Скошенный». По умолчанию задан параметр «Угловой», который обеспечивает получение результатов, совпадающих с результатами работы предыдущих версий алгоритма треппинга Adobe.



Примеры соединений при треппинге (слева направо): угловые стыки, скругленные стыки и скошенные стыки

Кромка Контролирует пересечение тройного треппинга. Параметр «Срез» (по умолчанию) задает форму краев зоны треппинга, при которой она отделена от пересекающего объекта. Параметр «Наложение» влияет на форму зоны треппинга, которая формируется самым светлым объектом нейтральной плотности, пересекающимся с несколькими темными объектами. Край самой светлой зоны треппинга окружает точку, в которой пересекаются три объекта.



Примеры краев зоны треппинга крупным планом: срез (слева) и наложение (справа)

Пороговые значения треппинга

Шаг Определяет порог изменения цвета, при котором алгоритм треппинга создает новую зону треппинга. Для одних заданий необходимы только самые высокие пороговые значения изменения цветов при треппинге, тогда как для других требуются более плавные изменения цвета. Величина «Шаг» определяет значение, на которое должны измениться компоненты (например, величины CMYK) соседних цветов, прежде чем включится треппинг.

Чтобы указать, насколько должны различаться компоненты красок для применения функции треппинга, увеличьте или уменьшите значение параметра «Шаг» в диалоговом окне «Новый стиль треппинга» или «Изменение параметров стиля треппинга». По умолчанию используется 10%. Для лучших результатов используйте значение от 8% до 20%. Более низкие проценты увеличивают чувствительность к цветовым различиям и результату в большем количестве треппингов.

Предел черного Показывает минимальное количество черной краски, необходимое для того, чтобы сработал параметр ширины зоны треппинга черного. Значение по умолчанию равно 100%. Для получения наилучших результатов, используйте величины не ниже 70%.

Плотность черного Показывает величину нейтральной плотности, начиная с которой приложение InDesign считает краску черной. Например, если для параметра ширины зоны треппинга черного необходимо использовать темную плашечную краску, введите в этом поле величину нейтральной плотности. Эта величина обычно устанавливается примерно равной величине по умолчанию, которая составляет 1,6.

Настройка позиции Определяет, когда алгоритм треппинга начинает захватывать осевую линию границы цвета. Данное значение соответствует соотношению значений нейтральной плотности более светлого цвета и более темного сопредельного цвета. Например, при значении параметра «Настройка позиции», равном 70%, точка, в которой зона треппинга начинает захватывать осевую линию, перемещается в положение, где более светлые цвета на 70% превышают темные цвета в нейтральной плотности (отношение нейтральной плотности светлых и темных цветов превышает 0,70). Зоны треппинга цветов с одинаковой нейтральной плотностью всегда точно захватывают осевую линию, если только параметр «Настройка позиции» не имеет значение 100 %.

Осветление Показывает степень вовлечения компонентов смежных цветов в процесс осветления зоны треппинга. С помощью этого параметра можно предотвратить возникновение зон треппинга у некоторых смежных цветов (например, пастельных), которые темнее обоих цветов. При настройке значения параметра «Осветление» менее 100 % цвет зоны треппинга становится более светлым. При значении 0 % зона треппинга приобретает нейтральную плотность, равную нейтральной плотности более темного цвета.

Треппинг импортированных изображений

Можно создать стиль треппинга для управления треппингом внутри изображений, а также для управления треппингом между растровыми

изображениями (например, фотографиями и изображениями, сохраненными в растровых файлах PDF) и векторными изображениями (например, изображениями из программы для рисования и векторными файлами PDF). Каждый алгоритм треппинга обрабатывает импортированные изображения по-разному. Эти различия важно учитывать при настройке параметров треппинга.

Граница треппинга Предоставляет параметры, необходимые для определения места, где не удается создать зону треппинга векторных объектов (включая объекты, созданные в приложении InDesign) в растровых изображениях. Все параметры, кроме параметра «Нейтральная плотность», создают визуально согласованный край. При применении параметра «Центр» создается зона треппинга, захватывающая стык объектов с изображениями. При применении параметра «Перекрытие» происходит наложение объектов на смежные изображения. При применении параметра «Нейтральная плотность» те же правила треппинга применяются ко всему документу. Треппинг объекта в фотографии с параметром «Нейтральная плотность» может привести к образованию заметных неровных краев в местах, где зона треппинга переходит от одной стороны края к другой. При применении параметра «Размах» происходит наложение растрового изображения на смежные объекты.

Объекты с изображениями Этот параметр гарантирует, что векторные объекты (например, рамки, используемые в качестве контуров) преобразуются в изображениях с применением параметров «Граница треппинга». Если векторные объекты не накладываются на изображение в пределах диапазона страниц, для которых выполняется треппинг, то этот параметр следует отключить для ускорения треппинга.

Изображения между собой Включает треппинг вдоль границы наложения смежных растровых изображений. Этот параметр выбран по умолчанию.

Цвета внутри изображений Включает треппинг для цветов внутри каждого отдельного растрового изображения (а не только там, где они соприкасаются с векторными объектами и текстом). Этот параметр следует использовать только для диапазона страниц, который содержит простые изображения высокой контрастности, например снимки экрана или анимацию. Не выбирайте этот параметр для изображений с плавными переходами цвета и других сложных изображений, так как качество зон треппинга будет неудовлетворительным. Треппинг выполняется быстрее, если этот параметр не выбран.

Треппинг однобитных изображений Обеспечивает треппинг однобитных изображений с соседними объектами. Этот параметр не использует настройки параметра «Граница треппинга», так как в однобитных изображениях применяется только один цвет. В большинстве случаев не следует отменять выбор этого параметра. Иногда, например для однобитных изображений, где пикселы разбросаны широко, при выборе этого параметра изображение может затемниться, а треппинг — замедлиться.

Наверх

Сведения о треппинге черного

При создании или редактировании стилей значение, введенное для параметра «Предел черного», определяет, какая область будет считаться сплошным черным цветом, а какая — насыщенным черным. Насыщенный черный — это любой черный цвет, использующий насыщающую краску — дополнительный процент одной или нескольких триадных красок для усиления черного цвета.

С помощью параметра «Предел черного» удобно компенсировать чрезмерное растискивание (возникающее при использовании низкокачественной бумаги). При использовании такой бумаги цвета, черный компонент которых ниже 100%, отпечатываются как сплошные. Используя отображение сплошных черных и насыщенных черных цветов (использующих полутона насыщенного черного) и уменьшая значения параметра «Предел черного» со 100% по умолчанию, можно компенсировать растискивание и гарантировать, что алгоритм треппинга будет применять к черным объектам правильную ширину и границу зоны треппинга для черных объектов.

Когда цвет достигает значения параметра «Предел черного», параметр «Ширина зоны треппинга черного» применяется ко всем соседним цветам, а зоны отчуждения — к областям насыщенного черного со значением параметра «Ширина зоны треппинга черного».

Если насыщающая краска расширяется до границы черной области, то любая неприводка становится причиной того, что края насыщающей краски становятся видимыми, при этом возникает нежелательный ореол или искажаются границы объектов. Алгоритм треппинга использует зоны отчуждения или задержку для насыщенного черного, чтобы удержать насыщающую краску на определенном расстоянии от краев перевернутых или светлых элементов на переднем плане, что помогает светлым элементам сохранять резкость. Расстоянием между насыщающей краской и границами областей черного можно управлять с помощью параметра «Ширина зоны треппинга черного».

Примечание. *В случае треппинга тонких элементов, таких как черные контуры вокруг графики, алгоритм треппинга переопределяет значение параметра «Ширина зоны треппинга черного» и ограничивает зону треппинга половиной ширины тонких элементов.*

Наверх

Настройка значений нейтральной плотности краски

Точное размещение зоны треппинга можно определить путем настройки значений нейтральной плотности краски (ND), используемых выбранным алгоритмом треппинга. Заданная по умолчанию нейтральная плотность для триадных красок основана на анализе нейтральной плотности образцов триадной краски, соответствующем мировым промышленным стандартам. Соответствующий стандарт определяется версией языка. Например, значения нейтральной плотности для американской и канадской версий соответствуют «Спецификациям офсетной web-печати» (SWOP) — параметрам плотности краски, опубликованным Североамериканским техническим фондом изобразительных искусств (GATF). Нейтральную плотность триадной краски можно настроить в соответствии с промышленными стандартами печати в других странах.

Алгоритм треппинга получает значения нейтральной плотности для плашечного цвета из его CMYK-аналога. Значения нейтральной плотности CMYK-аналогов подходят большинству плашечных цветов для правильного создания зоны треппинга. Значения нейтральной плотности необходимо настроить для тех плашечных цветов, которые непросто заменить триадными цветами (например, для металлических красок и лаков), чтобы алгоритму треппинга удалось правильно их обработать. При введении новых значений можно

проверить, распознает ли алгоритм треппинга различия между более темными и более светлыми красками; соответствующие границы треппинга применяются автоматически.

Значение нейтральной плотности, соответствующее данной краске, можно узнать в типографии. Самый точный способ определения значения нейтральной плотности краски состоит в измерении образца краски с помощью типографского инструмента для определения плотности цвета. Определите «V» или видимую плотность краски (без использования триадных фильтров). Если значения отличаются от заданных по умолчанию, введите новые значения в текстовом поле «Нейтральная плотность».

Примечание. *Изменение нейтральной плотности для плашечного цвета влияет только на его треппинг. Это значение не изменяет внешний вид цвета в документе.*

Следуйте дальнейшим инструкциям при настройке значений нейтральной плотности.

Металлические и кроющие краски Металлические краски обычно темнее, чем их CMYK-аналоги, а кроющие краски затемняют любую краску, находящуюся за ними. Как правило, значения нейтральной плотности как для металлических, так и для кроющих плашечных цветов должны быть заданы выше, чем значения по умолчанию, чтобы гарантировать отсутствие их наложения.

Примечание. *Настройка такого параметра краски, как «Кроющий» или «Игнорировать кроющий» в меню «Текст» диспетчера красок предотвращает наложение кроющей краски на другие цвета, если только у другой кроющей краски не установлен больший показатель нейтральной плотности.*

Пастельные краски Эти краски обычно светлее, чем их триадные аналоги. Значения нейтральной плотности для этих красок можно задать ниже значений по умолчанию, что обеспечит их наложение на соседние, более темные цвета.

Другие плашечные краски Некоторые плашечные цвета, например бирюзовый или ярко-оранжевый, значительно темнее или светлее, чем их CMYK-аналоги. Это можно определить, сравнив распечатанные образцы плашечных красок и их CMYK-аналогов. При необходимости можно установить показатель нейтральной плотности плашечного цвета выше или ниже.

Наверх

Настройка треппинга для специализированных чернил

При использовании определенных красок необходимы специальные знания по треппингу. Например, если в документе используется лак, то необходимо сделать так, чтобы он не помешал треппингу. Тем не менее, если определенные области документа покрываются полностью кроющей краской, не нужно создавать зоны треппинга для расположенных ниже элементов. В таких случаях используются параметры самих красок. Как правило, лучше не изменять параметры по умолчанию, если это не рекомендует сделать поставщик услуг.

Примечание. *Особые краски и лаки, используемые в документе, могли быть созданы путем соединения двух плашечных красок или путем соединения плашечной краски с одной или несколькими триадными.*

1. Откройте диспетчер красок и выберите краску, требующую особой обработки.
2. В меню «Текст» выберите один из следующих параметров и нажмите кнопку «ОК».
   Нормальный Используется для традиционных триадных красок и большинства плашечных красок.

   Прозрачный Используется для чистых красок, чтобы обеспечить треппинг расположенных ниже элементов. Используется для лаковых и лекальных красок.

   Непрозрачный Используется для тяжелых, непрозрачных красок, чтобы запретить треппинг расположенных ниже цветов, но разрешить треппинг вдоль границ красок. Используется для металлических красок.

   Игнорировать непрозрачный Используется для тяжелых, непрозрачных красок, чтобы запретить треппинг расположенных ниже цветов и разрешить треппинг вдоль границ красок. Этот параметр следует использовать для таких красок, как металлические и лаковые, поскольку они плохо взаимодействуют с другими красками.

Наверх

Настройка последовательности треппинга

Последовательность треппинга (также известна как порядок треппинга) совпадает с порядком, в котором краски выводятся на печатном аппарате, но не совпадает с порядком, в котором выполняется цветоделение в устройстве вывода.

Последовательность треппинга важна при печати с несколькими кроющими цветами, например с металлическими красками. Кроющие краски с меньшими порядковыми номерами находятся под кроющими красками с большими порядковыми номерами. Этот процесс предотвращает наложение последней примененной краски на другие и создает хорошие зоны треппинга.

Примечание. *Последовательность треппинга по умолчанию следует изменять только по рекомендации поставщика услуг допечатной подготовки.*

1. Открытие диспетчера красок. Текущая последовательность треппинга отображается в столбце «Последовательность» списка красок.
2. Выберите краску, введите новое значение параметра «Последовательность треппинга» и нажмите клавишу «Tab». Порядковый номер выбранной краски и другие порядковые номера изменятся.
3. Повторите предыдущий шаг для нужного количества красок, затем нажмите кнопку «ОК».

(cc) BY-NC-SR

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Предпечатная проверка (Acrobat Pro)

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Анализ документов с помощью инструмента «Предпечатная проверка» (Acrobat Pro)

О предпечатной проверке
Диалоговое окно «Предпечатная проверка»
Запуск предпечатной проверки
Установки предпечатной проверки

Для проверки наличия в документе Adobe® PDF только заданных особенностей, шрифтов и разметки используется инструмент «Предпечатная проверка», чтобы проверить и в некоторых случаях исправить содержание документа.

О предпечатной проверке

Наверх

Модуль «Предпечатная проверка» анализирует содержимое документа PDF, чтобы оценить его готовность для полиграфической печати и степень соответствия многим другим заданным критериям. В процессе предпечатной проверки файл проверяется на соответствие с набором пользовательских параметров; такие наборы называются профилями предпечатной проверки. В зависимости от профиля в процессе предпечатной проверки также можно устранить некоторые ошибки. В процессе предпечатной подготовки также выполняются дополнительные проверки и исправления видимых областей или отдельных объектов с целью получения документов PDF, отвечающих требованиям различных стандартов.

Во время предпечатной проверки выполняется поиск проблем, связанных с цветом, шрифтами, прозрачностью, разрешением изображений, покрытием краской, совместимостью версий PDF и т. д. Предпечатный просмотр также включает инструменты для проверки синтаксиса и структуры документа PDF.

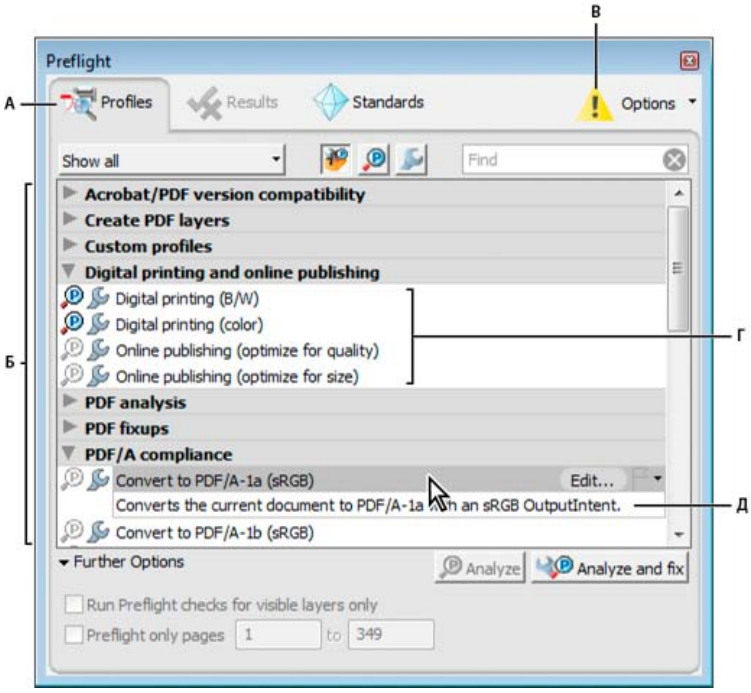
Перед началом использования инструмента «Предпечатная проверка» или создания документа PDF для печати следуйте данным инструкциям.

- Документы PDF, созданные с использованием Acrobat Distiller, InDesign или Illustrator, должны быть оптимизированы для печати на принтере или в типографии. Для этого следует использовать встроенные параметры стилей PDF Distiller или InDesign либо параметры, предоставленные поставщиком услуг печати.
- Встраивайте все шрифты из исходного приложения. Встраивание гарантирует то, что шрифты не являются подставленными.

Диалоговое окно «Предпечатная проверка»

Наверх

Используйте диалоговое окно «Предпечатная проверка» для управления всеми характеристиками предпечатной проверки. Если панель «Допечатная подготовка» не видна в области инструментов, выберите «Просмотр» > «Инструменты» > «Допечатная подготовка». Затем выберите «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Предпечатная проверка».



Диалоговое окно «Предпечатная проверка»

***А.** Виды **Б.** Профили предпечатной проверки, проверки или исправления **В.** Отобразить уведомление о параметрах (отключено по умолчанию) **Г.** Группы **Д.** Описание профиля*

Наверх

Запуск предпечатной проверки

Можно использовать или изменять существующий профиль или создать свой собственный.

1. Откройте файл PDF и выберите «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Предпечатная проверка».
2. Выполните одно из следующих действий.
   - Для просмотра списка доступных профилей нажмите кнопку Выбрать профиль.
   - Для просмотра списка доступных проверок нажмите кнопку «Выбрать однократную проверку».
   - Для просмотра списка доступных исправлений нажмите кнопку «Выбрать однократное исправление».
3. Укажите в меню файлы, которые требуется просмотреть: все, избранные, последние открытые, наиболее часто используемые файлы или одну из доступных категорий.
4. Выберите в списке профиль, проверку или исправление, чтобы просмотреть их описание.

   Профили организованы в группы, которые можно разворачивать и сворачивать. Профили с серым значком гаечного ключа включают исправления, которые могут быть применимы к ошибкам в файле.

   Для поиска профиля, проверки или исправления можно также использовать поле «Найти».
5. (Необязательно) Выберите профиль или проверку, разверните пункт «Дополнительные параметры» и выполните следующие действия по мере необходимости:
   - Укажите, следует ли ограничить проверку видимыми слоями. Выбор этого параметра отменяет любые исправления.
   - Укажите диапазон страниц для проверки.
6. Если выбран профиль, нажмите «Анализировать» для запуска проверки без исправления ошибок или «Исправить», чтобы найти и исправить проблему. При выборе однократной проверки доступна только функция «Анализировать». После выбора однократного исправления нажмите «Исправить», чтобы начать исправление.

   Можно также дважды щелкнуть профиль в списке, чтобы запустить предпечатную проверку. Если дважды щелкнуть файл, профили, содержащие исправления, применят эти исправления.

Наверх

Установки предпечатной проверки

Используйте диалоговое окно Установки предпечатного просмотра для контроля над отображением результатов и для выбора способов вывода при создании PDF/X, PDF/A и PDF/E-файлов. В файле PDF может содержаться предустановленный способ вывода, содержащий профиль ICC.

Чтобы открыть диалоговое окно Установки предпечатной проверки, в диалоговом окне «Предпечатная проверка» выберите «Параметры» > Установки предпечатной проверки.

Вкладка «Общие»

Вкладка «Общие» включает параметры, отображающие работу элементов диалогового окна и результаты предпечатной проверки.

Максимальное количество результатов для отображения на каждый тип проверки Определяет количество случаев несовпадений в списке «Результаты». Используйте параметр На страницу (в разделе Дальнейшие совпадения) для отображения дополнительных результатов в разделе Дальнейшие совпадения в списке «Результаты». Максимальное количество результатов для документа — 25000.

Степень детальности при отображении результатов Определяет количество деталей, отображаемых в списке Результаты предпечатной проверки. Можно выбрать: «без деталей», «только важные детали» или «все детали».

Показывать настройки отображения, если для него не установлено наилучшее качество Отображает значок предупреждения вверху диалогового окна «Предпечатная проверка», если для отображения не установлено наилучшее качество. Чтобы просмотреть список предупреждений, щелкните значок предупреждения. Нажмите «Регулировка», чтобы автоматически регулировать настройки для повышения надежности отображения выбранного документа PDF.

Параметры способа вывода

Следующие параметры можно установить во вкладке Способы вывода диалогового окна Установки предпечатной проверки. Для получения дополнительной информации по использованию способов вывода смотрите Способы вывода в файлах PDF (Acrobat Pro).

Имя Имя способа вывода.

Профиль способа вывода (ICC-профиль) В профиле ICC описываются заданные условия печати, с учетом которых готовился документ, этот профиль необходим для обеспечения совместимости со стандартами PDF/X-, PDF/A- или PDF/E. Нажмите «Обзор» для выбора из заданной по умолчанию папки «Профили».

Идентификатор условий вывода Имя указателя, выбранного реестром зарегистрированных стандартных условий печати ICC. Следует выбрать нужный пункт из списка параметров условий вывода (описание появится в области «Параметры условий вывода»); вариант «Пользовательские» позволит создать собственные условия.

Реестр URL предоставляет дополнительную информацию о названии профиля способа вывода. Для стандартных условий печати, зарегистрированных в ICC, эта запись должна быть http://www.color.org/.

Условия вывода Описание предполагаемого условия печати работы, включая тип печати (например, офсетная коммерческая печать), тип бумаги и экранную частоту. Можно изменять это описание для параметров условий вывода, редактируемых или создаваемых с начала.

URL-адрес ICC-профилей для PDF/X-4p URL-адрес с указанием информации о финальном выводе для файлов типов PDF/X-4p.

Блокировка Этот параметр является защитой от случайного изменения способа вывода. Все текстовые поля недоступны.

Вкладка «Выделение»

Вкладка «Выделение» включает параметры для отображения проблемных объектов на странице документа PDF. Установки выделения контролируют представление маски в отчетах. Они также контролируют представление линий на экране, если дважды щелкнуть «Выделение» в окне Результаты предпечатной проверки. Необходимо настроить параметры выделения для каждого типа выделения: «Ошибка», «Предупреждение» и «Инфо».

Проблемы, связанные с выделением прозрачными масками Проблемы обозначаются посредством их выделения. Если выбор этого параметра отменен, то содержимое, не имеющее проблем, подсвечивается, а содержимое с ошибками не подсвечивается.

Цвет/непрозрачность Чтобы выбрать цвет из спектральной палитры, щелкните «Цвет». Задайте прозрачность выбранного цвета.

Окантовка ограничительной рамки Параметр позволяет отрисовывать линии, подобные тем, которые появляются после двойного щелчка в окне Результаты предпечатной проверки. Эта функция позволяет обнаружить в отчете объекты в том случае, когда иллюстрация занимает всю страницу целиком. В этом случае выделение увидеть невозможно, зато будет видна окантовка объекта.

Цвет/Стиль линии/Эффективная ширина линии Чтобы выбрать цвет из спектральной палитры, щелкните «Цвет». Щелкните Стиль линии для выбора стиля линии (линии, точки или штрихи). Выберите толщину линии.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Расширенная предпечатная проверка (Acrobat Pro)

Просмотр проблем предпечатной проверки в PDF-структуре
Просмотр внутренней структуры файла PDF
Просмотр внутренней структуры шрифтов

Статья, содержащая ссылки на все разделы предпечатной проверки
Анализ документов с помощью инструмента «Предпечатная проверка» (Acrobat Pro)

Наверх

Просмотр проблем предпечатной проверки в PDF-структуре

Подробную информацию о структуре PDF можно найти на веб-узле Adobe PDF Technology Center по адресу http://www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_ru (только на английском языке). Если вы достаточно глубоко разбираетесь в вопросах формата PDF, исследуйте внутреннюю структуру документа PDF и его шрифтов для поиска технических проблем несовпадений при предпечатной проверке. Предпечатная проверка включает три параметра для тщательной проверки файла PDF. Технически грамотные пользователи могут использовать эти инструменты для анализа объектов и шрифтов, вызвавших несоответствие.

Для этого необходимы глубокие познания в области внутренней структуры шрифтов, спецификаций шрифтов Type 1, TrueType и OpenType. Спецификации шрифтов перечислены в указателе в «Справочном руководстве».
Примечание. *Можно просматривать файл PDF и шрифты в появляющихся окнах, но нельзя редактировать структуру файла PDF или шрифты.*

Наверх

Просмотр внутренней структуры файла PDF

Просмотр структуры документа PDF, как и отображение потоков содержания и объектов cos, производится с помощью древовидной структуры. (*Потоки содержимого* представленных страниц, форма XObjects, символы шрифта Type, оформление комментариев и полей форм. *Объекты Cos* включают такие элементы как цветовые пространства, изображения и XObjects.)

Проверка синтаксиса PDF, просмотр результатов исправления или определение причины несовпадения. Выберите один из пяти режимов для формирования потоков содержимого разными способами. Нельзя редактировать PDF в окне внутренней структуры PDF-файла.

Примечание. *Не путайте внутреннюю структуру с логической структурой в документе PDF с тегами, предоставляющем дополнительные возможности для людей с плохим зрением или незрячих людей. Внутренняя структура — надмножество всех объектов документа, включая теги.*
Перед просмотром внутренней структуры файла PDF необходимо произвести предпечатную проверку.

1. В окне «Предпечатная проверка» меню «Параметры» выберите «Просмотр внутренней структуры PDF-файла».

   В открывшемся окне просмотра внутренней структуры PDF-файла отобразится дерево обзора сведений о документе и каталог документа (корневой каталог иерархии объектов документа).

2. Для просмотра структуры документа разверните каждый элемент дерева.
3. Для просмотра каждой страницы нажмите кнопку «Страница» .
4. Чтобы изменить отображение потоков содержимого в дереве обзора, выберите на панели инструментов режим просмотра:

   Классический  Отображает потоки содержимого как последовательность операторов содержимого страницы. Для просмотра операндов разверните поддерево каждого оператора. Этот режим установлен по умолчанию.

   Q  Группирует все операторы в потоке содержимого, принадлежащие одному и тому же вложенному уровню графического состояния внутри пары q/Q операторов. Для просмотра находящихся внутри оператора и параметров разверните поддерево q/Q пары.

   BMC  Похож на Q, но размещает потоки содержимого вложенными уровнями маркированного содержимого (BMC/EMC).

   BT/ET  Размещает потоки содержимого текстовыми блоками, вложенными в BT и ET операторы.

   Фрагмент  Отображает потоки содержимого как последовательность фрагментов. *Фрагмент* — смежная группа объектов, использующих одно и то же графическое состояние. Таким образом, каждый фрагмент представляет тип операции рисования (например, область закрашивания) и ее графическое состояние.

Наверх

Просмотр внутренней структуры шрифтов

Вы можете просмотреть внутреннюю структуру встроенных шрифтов файла PDF более детально, чем графический обзор результатов предпечатной проверки, отображающий контуры и координаты каждого глифа. Можно определить источник различных проблем предпечатной подготовки, таких как несовпадения, вызванные несовместимой шириной глифа.

Перед просмотром внутренней структуры шрифта необходимо произвести предпечатную проверку.

1. В окне «Предпечатная проверка» меню параметров выберите «Просмотр внутренней структуры всех шрифтов документа».
   Для просмотра структуры отдельного шрифта выберите «Результаты» > «Обзор» и разверните элемент «Шрифты». Затем выберите шрифт и в меню «Параметры» выберите Просмотр внутренней структуры шрифта.
2. Для детального просмотра глифа нажмите одну из следующих кнопок:

   Отобразить сетку Отображает оригинал координатной плоскости глифа, обозначенной зелеными ортогональными линиями.

   Отобразить окна Отображает область, используемую выбранным глифом и максимальную область, используемую всеми глифами, с помощью синих линий, соответствующих верхней и нижней границам.

   Отобразить заполнение Отображает области заполненного глифа серым цветом.

   Отобразить точки Отображает все точки, используемые для задания контура глифа. Черные точки определяют контур. Красные точки определяют кривые Безье и смещены относительно контура.

   Отобразить курсор Отображает положение выбранной в данный момент точки с помощью двух пурпурных ортогональных линий. Эта кнопка доступна только при выборе Отобразить точки.
3. Для того чтобы изменить размер области отображения глифа, перетащите разделитель дерева обзора и области отображения глифа вверх или вниз.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

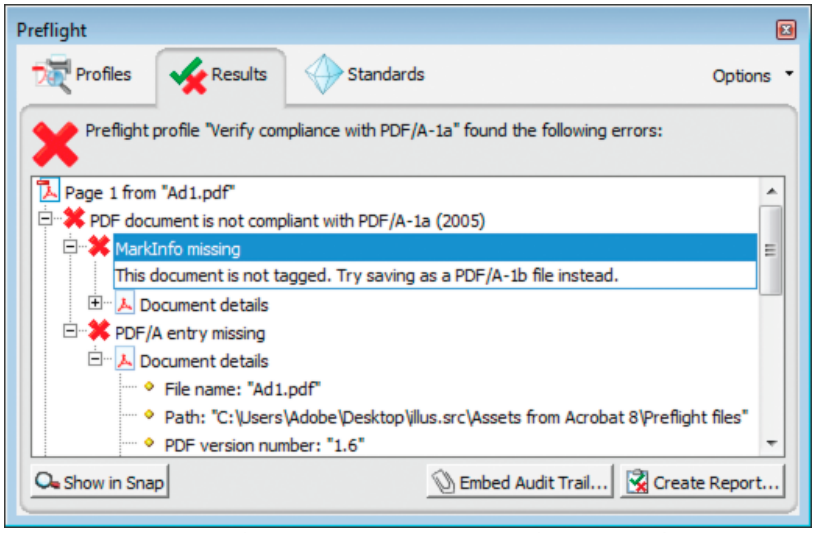
Просмотр результатов предпечатной проверки, объектов и ресурсов (Acrobat Pro)

О результатах предпечатной проверки
Просмотр результатов в списке
Использование режима «Быстрый просмотр» для просмотра проблемного объекта
Просмотр ресурсов и общих сведений
Просмотр результатов в виде комментариев
Встраивание контрольной записи

Наверх

О результатах предпечатной проверки

Результаты предпечатной проверки можно просмотреть в виде списка, как комментарии или отдельно в диалоговом окне «Предпечатная проверка». В списке «Результаты» несовпадения появляются по степени серьезности: сначала ошибки, затем предупреждения и затем просто информация. Значок предупреждения появляется рядом с каждым результатом проверки, не соответствующим критериям профиля предпечатной проверки.



Диалоговое окно «Предпечатная проверка» с проблемными объектами

Значки вверху диалогового окна «Предпечатная проверка» обозначают, что по крайней мере одна серьезная ошибка была найдена: красный значок ошибки, желтый значок предупреждения и синий значок информации (без ошибок или предупреждений). Зеленая галочка означает, что никаких проблем не было найдено.

Наверх

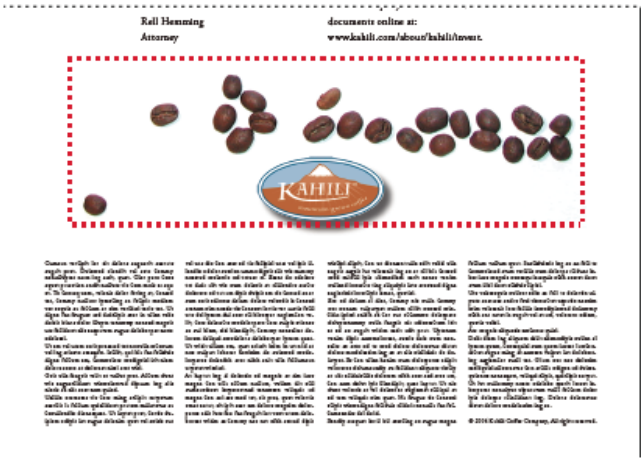
Просмотр результатов в списке

Диалоговое окно «Предпечатная проверка» перечисляет выделенные после проверки случаи, которые не совпадают с критериями выбранного профиля.

1. Запустите предпечатную проверку.
2. При появлении результатов выполните одно из следующих действий.
   - Если доступны сведения о проблемном объекте, разверните область для их просмотра. В установках предпечатной проверки задается количество результатов проверки, при их наличии, в списке.
   - Чтобы отобразить объект в отдельном окне просмотра, выберите пункт «Показать в привязке».
   - Чтобы встроить контрольную запись, щелкните пункт Встроить контрольную запись. Встраивать контрольную запись можно только в том случае, если для запуска предпечатной проверки использовался профиль.
   - Если вы переключились на другой вид в диалоговом окне «Предпечатная проверка», щелкните «Результаты», чтобы вернуться в список «Результаты».
   - Дважды щелкните элемент, чтобы просмотреть объект на PDF-странице. Объект выделен пунктирной линией для более легкого распознавания. Этот параметр полезен в случаях, когда некоторый элемент, например шрифт, существует в нескольких местах

документа. В некоторых случаях элемент является атрибутом объекта (например, цветовое пространство). В таких случаях проверка обнаруживает объект, у которого есть данный атрибут.

Можно изменить тип линии, ее толщину и цвет в закладке «Выделение» установок предпечатной проверки.



Проблемный объект на PDF-странице

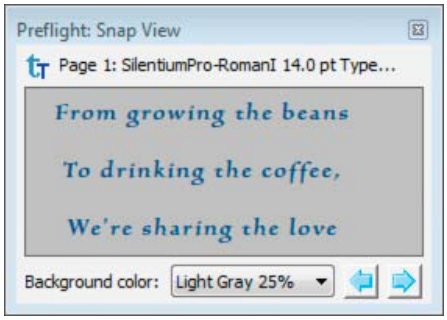
Наверх

Использование режима «Быстрый просмотр» для просмотра проблемного объекта

Используйте режим «Быстрый просмотр», чтобы изолировать элемент при работе со страницами, содержащими сложные перекрывающиеся области. Некоторые элементы, такие как поля сведений о документе или страничные указатели, отобразить нельзя.

1. Разверните категорию результатов, чтобы отобразить проблемные объекты, обнаруженные в ходе проверки.
2. Выберите проблемный объект в списке.
3. Выберите пункт Показать в привязке.
4. В окне «Быстрый просмотр» предпечатной проверки выберите нужный вариант в меню Цвет фона. Все проблемные объекты в режиме «Быстрый просмотр» отображаются в этом цвете.

   Для просмотра всех результатов в этом окне нажимайте кнопки со стрелками. Если панель результатов активна, можно также использовать клавиши со стрелками на клавиатуре.



Проблемный объект в режиме «Быстрый просмотр»

Наверх

Просмотр ресурсов и общих сведений

В разделе «Обзор» диалогового окна «Предпечатная проверка» перечислены все типы свойств и ресурсов, доступных для документа. В нем перечислены цветовые пространства, шрифты, настройки полутонов, графические состояния и изображения, используемые в документе. В нем также представлена общая информация об анализируемом документе. Здесь указывается наименование приложения, использованного для его создания, дата создания и дата последнего изменения.

1. На панели «Результаты» диалогового окна «Предпечатная проверка» разверните разделы «Обзор» и «Информация о предпечатной проверке» для просмотра более подробной информации.
2. В разделе «Обзор» разверните свойство, чтобы просмотреть список ресурсов.

Наверх

Просмотр результатов в виде комментариев

Результаты предпечатной проверки можно вставить в документ PDF как комментарии, а затем просмотреть их так же, как любые другие комментарии PDF. Например, можно выбрать «Комментарии» > «Список комментариев» на панели справа, чтобы показать каждый комментарий (или отфильтрованный комментарий) в списке.

Вставка и просмотр комментариев предпечатной проверки

1. На панели «Результаты» диалогового окна «Предпечатная проверка» выберите пункт «Вставить результаты предпечатной проверки как комментарии» в меню «Параметры».
2. Если появится запрос, щелкните «Встроить», чтобы встроить комментарии, независимо от их числа.
3. В документе PDF удерживайте курсор на комментарии или щелкните записку для каждого комментария для просмотра его содержимого.



Образец отчета PDF с запиской

Удаление комментариев предпечатной проверки

❖ В диалоговом окне «Предпечатная проверка» выберите пункт «Удалить комментарии предпечатной проверки» в меню «Параметры».

Наверх

Встраивание контрольной записи

При встраивании контрольной записи вместе с информацией о контрольной записи добавляется цифровая подпись. В контрольной записи указывается используемый профиль и наименование приложения, с помощью которого он был создан. В ней также указывается, успешны или не успешны результаты предпечатной проверки.

1. Запустите предпечатную проверку с помощью полного профиля.
2. После отображения результатов нажмите кнопку Встроить контрольную запись.
3. Если отобразится информационное диалоговое окно, нажмите «OK».
4. Сохраните файл и закройте диалоговое окно «Предпечатная проверка».
5. Для просмотра основной информации о контрольной записи нажмите значок «Стандарты» в области навигации слева. На панели «Стандартные» выполните любое из следующих действий по необходимости:
   - Чтобы проверить, совпадает ли профиль, использованный в документе, с профилем в вашей локальной системе, нажмите кнопку Проверить личный код профиля. Например, если вы рекомендовали клиенту использовать некоторый профиль, то эта проверка позволяет определить, действительно ли этот профиль используется.
   - Чтобы удалить контрольную запись, нажмите кнопку «Удалить контрольную запись» и сохраните файл.
6. Чтобы просмотреть дополнительную информацию о контрольной записи, выберите пункты меню «Файл» > «Свойства» и нажмите Дополнительные метаданные на вкладке «Описание». В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку «Дополнительно». В полученном списке разверните узел http://www.gwg.org/ns/gwg_preflight_v1. Кроме основной информации о предпечатной проверке, в этом списке представлен обзор результатов, дата и время выполнения профиля.

Примечание. *При встраивании новой контрольной записи существующая контрольная запись будет перезаписана.*

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Профили предпечатной проверки (Acrobat Pro)

О профилях предпечатной проверки
Просмотр профилей
Установка избранных профилей
Обзор диалогового окна «Редактирование профиля предпечатной подготовки»
Добавление и удаление профилей
Импорт и экспорт профилей предпечатной проверки
Блокировка, разблокировка и защита паролем профилей
Изменение параметров профиля
Параметры сигнала предпечатной проверки
Просмотр сводки профиля

Наверх

О профилях предпечатной проверки

Успех предпечатной проверки зависит от того, насколько точно определены критерии для проверки. Критерии проверки находятся в файле, называемом профиль предпечатной проверки. Профиль предпечатной проверки включает одну или более проверок или исправлений, или и то, и другое сразу. Каждая проверка включает одно или более значений свойств, проверяющих достоверность содержимого файла PDF. Предпечатная проверка показывает ошибку, только если все значения свойств неверны. В диалоговом окне «Редактирование профиля предпечатной подготовки» можно задать, какие величины использовать и как поступать с несовпадениями. Например, можно выбрать профиль, который просто сообщает о несовпадениях, или профиль, который автоматически устраняет несоответствия в соответствии с заданными параметрами. Рядом с профилем, задающим исправления, расположен серый разворачивающийся значок.

В программе Adobe Acrobat есть несколько заранее определенных профилей предпечатной проверки, организованных в группы, таких как «Цифровая печать», «Анализ PDF», «Допечатная подготовка», «Совместимость с форматами PDF/A, PDF/E или PDF/X». Можно использовать существующие профили, а можно изменять их, создавая пользовательские профили. Создающие профили проверки (называемые правилами в предыдущих версиях Acrobat) разделены на категории, такие как «Документ», «Страницы», «Изображения» и так далее. Каждая проверка в категории связана с определенным свойством документа.

Чтобы определить, какие свойства документа анализируются профилем предпечатной проверки, можно просмотреть сведения о каждой выбранной проверке в диалоговом окне «Редактирование профиля предпечатной подготовки». Эти сведения описывают критерии, используемые проверкой для анализа и возможного исправления свойства документа.

Наверх

Просмотр профилей

1. Выполните одно из следующих действий.
   - Если диалоговое окно «Предпечатная проверка» не открыто, то выберите меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Предпечатная проверка».
   - Если в диалоговом окне «Предпечатная проверка» отображается еще одна панель, нажмите вкладку «Профили».
2. Разверните группы профилей, как требуется.

   В список входят все заранее определенные профили и все профили, созданные пользователем.

Наверх

Установка избранных профилей

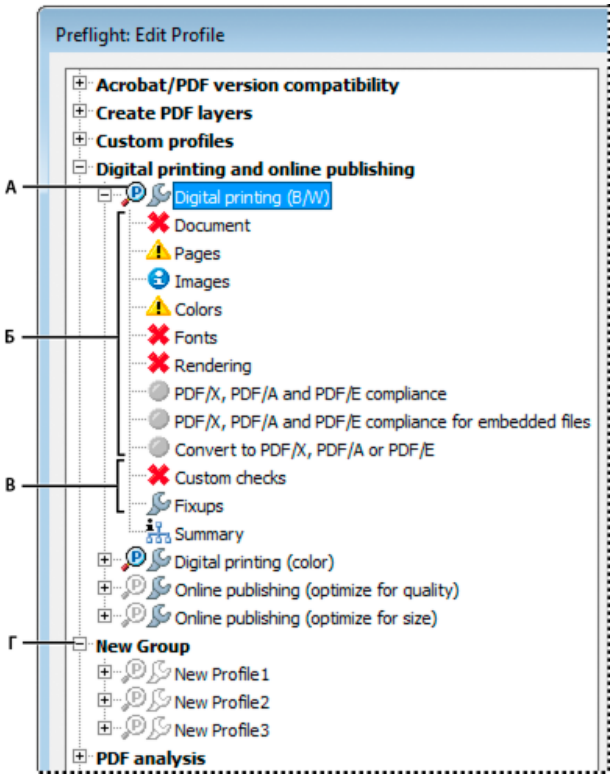
1. Выполните одно из следующих действий.
   - Если диалоговое окно «Предпечатная проверка» не открыто, то выберите меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Предпечатная проверка».
   - Если в диалоговом окне «Предпечатная проверка» отображается еще одна панель, нажмите вкладку «Профили».
2. Разверните группы профилей, как требуется.
3. Выберите профиль, установите флажок рядом с именем и затем выберите пункт «Избранные».

Наверх

Обзор диалогового окна «Редактирование профиля предпечатной подготовки»

В диалоговом окне Редактирование профиля перечислены все доступные профили и отображены анализируемые свойства документа. В этом диалоговом окне можно разблокировать и заблокировать профиль, создать новую группу для организации профиля и указать критерии проверки. Развернув профиль, можно получить доступ к дополнительным параметрам и сведениям.

Чтобы открыть диалоговое окно Редактирование профиля предпечатной проверки, разверните группу профилей в диалоговом окне «Предпечатная проверка», выберите профиль и нажмите «Редактировать» (или выберите Редактировать профили предпечатной проверки в меню «Параметры»).



Диалоговое окно «Редактирование профиля предпечатной подготовки»
***А.** Профиль **Б.** Предустановленный набор проверок **В.** Дополнительные параметры **Г.** Группы профилей*

Наверх

Добавление и удаление профилей

Можно создавать собственные пользовательские профили проверки. Прежде чем создавать новый профиль с нуля, попробуйте найти среди существующих профилей такие, с помощью которых можно получить результаты, близкие к нужным. Если возможно, сделайте копию существующего профиля и измените только необходимые части.

Профиль предпечатной проверки должен содержать по крайней мере одну проверку и одно свойство, по которым проверяется содержимое документа PDF. В процессе построения проверки с нуля можно использовать существующие свойства или создавать новые. Чтобы получить лучшие результаты при создании и изменении профилей, число проверок не должно быть больше необходимого для проверки содержимого документа PDF; проверки и свойства должны быть простыми и понятными. Например, профиль PDF/X можно использовать для проверки определенных условий, а затем можно добавить проверки критериев, отличных от PDF/X, таких как разрешение изображения.

Создание профиля

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать профиль.
2. Выберите пункты «Параметры» > «Создать новый профиль предпечатной проверки».
3. Для нового профиля задайте имя и другие необходимые параметры.

   По умолчанию созданные профили отображаются в группе «Пользовательские профили», если только они не были отнесены к другой группе.
4. Разверните профиль в столбце слева.
5. Измените готовые проверки.
6. Введите дополнительные проверки и исправления.

Дублирование профиля

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать профиль.

2. Выделите существующий профиль и выберите пункты «Параметры» > «Дублировать профиль предпечатной проверки».

   Дублированный профиль будет помещен в ту же группу, что и исходный профиль.

Создание группы профилей

1. В диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной проверки выберите пункт Новая группа в меню «Группа».
2. Введите название группы, затем нажмите кнопку «ОК».
   Примечание. *При выборе группы профилей все профили переместятся в новую группу.*

Удаление профиля

✥ В диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной проверки выберите профиль и нажмите «Удалить» .

Наверх

Импорт и экспорт профилей предпечатной проверки

Профили предпечатной проверки можно использовать одновременно нескольким пользователям. Например, поставщики услуг печати могут предоставить их своим заказчикам, чтобы обеспечить проверку заданий с применением этих профилей перед сдачей заказа. Пользователи рабочей группы могут создать собственные профили для проверки документа перед его загрузкой на веб-узел, или перед его печатью на специальном принтере, или же для проверки внутреннего производства.

Чтобы передать профиль другому лицу, его необходимо упаковать для импорта и экспорта. В пакет входят все проверки и свойства для выбранного профиля.

Импорт профиля предпечатной проверки

1. Выполните одно из следующих действий.

   - В диалоговом окне «Предпечатная проверка» выберите пункт «Импорт профиля предпечатной проверки» из меню «Параметры».
   - В диалоговом окне Профиль предпечатной проверки нажмите «Импорт» .

2. Найдите файл с пакетом предпечатной проверки (расширение .kfp) и нажмите «Открыть». Профиль появляется в списке «Профили» в группе «Импортированные профили».
3. (Необязательно) Если профиль заблокирован, выберите пункт «Снять блокировку» из всплывающего меню в диалоговом окне Редактировать профиль предпечатной проверки. Вы можете отредактировать профиль после того как он будет разблокирован.
4. (Необязательно) При запросе введите пароль.

Можно также импортировать профиль предпечатной проверки путем перетаскивания файла в окно программы Acrobat или в значок приложения Acrobat.

Экспорт профиля предпечатной проверки

1. При необходимости переименуйте профиль (в диалоговом окне «Редактирование профиля») перед запуском процедуры экспорта.
2. Чтобы заблокировать профиль перед экспортом, выберите пункт «Блокировка» из всплывающего меню в диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной проверки. Можно также выбрать режим Защита паролем и ввести пароль.
3. Выполните одно из следующих действий.

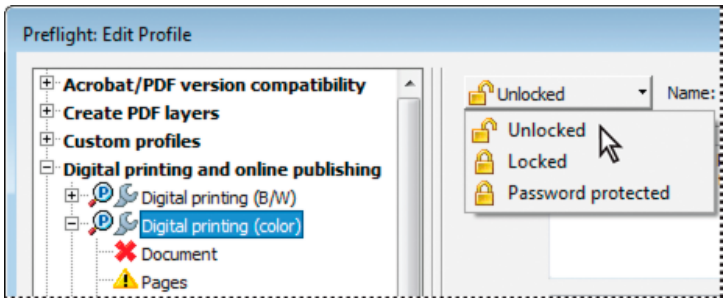
   - В диалоговом окне «Предпечатная проверка» выберите пункт «Экспорт профиля предпечатной проверки» из меню «Параметры».
   - В диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной проверки нажмите «Экспорт» .

4. Укажите местоположение пакета, затем щелкните «Сохранить». Не переименовывайте этот файл.

Наверх

Блокировка, разблокировка и защита паролем профилей

Можно запретить несанкционированные изменения профилей предпечатной проверки, заблокировав профили и установив для них пароли. Это может быть полезно, если профили предпечатной проверки используются совместно несколькими пользователями. Можно блокировать или защитить паролем профили предпечатной проверки при их создании или в любое время при сохранении. По умолчанию все заранее определенные профили предпечатной проверки заблокированы.



Разблокировка заблокированного профиля предпечатной проверки

Блокировка профиля

1. Выберите профиль в диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной проверки.
2. Выберите пункт «Блокировка» из всплывающего меню в верхнем левом углу диалогового окна.

   Параметры станут недоступными.

Защита профиля паролем

1. Выберите профиль в диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной проверки.
2. Выберите пункт Защита паролем из всплывающего меню в верхнем левом углу диалогового окна.
3. Введите и повторите ввод пароля и нажмите кнопку «ОК». Можно использовать прописные и строчные буквы, цифры и знаки препинания.

   Параметры станут недоступными.

Снятие блокировки или снятие защиты с профиля

1. Выберите профиль в диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной проверки.
2. Выберите пункт «Снятие блокировки» из всплывающего меню в верхнем левом углу диалогового окна.
3. Если требуется, введите правильный пароль и нажмите кнопку «ОК».

Наверх

Изменение параметров профиля

Можно изменить параметры отдельного профиля.

Изменение общих параметров профилей

1. Откройте диалоговое окно Редактирование профиля предпечатной подготовки.
2. Разверните группу профилей и выберите профиль.
3. Если профиль заблокирован, выберите «Снятие блокировки» из всплывающего меню.
4. Измените один из следующих параметров.
   - Введите новое имя профиля и опишите его в поле «Назначение».
   - Чтобы защитить профиль паролем, выберите пункт Защита паролем из всплывающего меню. При получении запроса введите и повторите ввод пароля и нажмите кнопку «ОК». В противном случае выберите «Снятие блокировки».
   - Введите свое имя и адрес электронный почты.
   - Назначьте профиль группе. Выберите существующую группу из меню или выберите Новая группа, введите имя и нажмите кнопку «ОК». Группы расположены в алфавитном порядке.
5. Завершив редактирование защищенного паролем профиля, выберите «Блокировка» из всплывающего меню. При желании можно повторно защитить его паролем.
6. Нажмите «ОК», либо нажмите «Сохранить» для сохранения изменений без закрытий диалогового окна.

Изменение существующих параметров проверок и предупреждений

1. Откройте диалоговое окно Редактирование профиля предпечатной подготовки.
2. Разверните группу профилей и выберите профиль.
3. Если профиль заблокирован, выберите «Снятие блокировки» из всплывающего меню.
4. Разверните профиль, чтобы просмотреть группы свойств, доступные для профиля.
5. Выберите группу свойств.
6. Установите параметры, чтобы задать критерии проверки. Параметры зависят от выбранной категории свойств в профиле. Можно

выделять или отменять выделение критериев, редактировать значения или активировать свойство.

7. Выберите параметр предупреждения из всплывающего меню, чтобы назначить метод обработки несовпадений в ходе проверки.
8. Щелкните «ОК» или щелкните «Сохранить» для сохранения изменений без закрытий диалогового окна.

Наверх

Параметры сигнала предпечатной проверки

Для каждой проверки в профиле указывается метод обработки несовпадений в ходе проверки. Можно сделать выбор из меню рядом с каждым значком предупреждения. Значок предупреждения отображается рядом с проверкой в диалоговом окне «Предпечатная проверка».

Ошибка Формирует сообщение об ошибке для данной проверки (или любой проверки в данной категории). Выберите этот параметр для несовпадений, которые необходимо исправить, прежде чем перейти к следующему этапу рабочих процессов.

Предупреждение Формирует предупреждение для данной проверки (или любой проверки в данной категории). Выберите этот параметр для несовпадений, о которых нужно знать и которые, возможно, нужно исправить перед окончательным выводом документа.

Информация Формирует простую заметку для данной проверки (или любой проверки в данной категории). Выберите этот параметр для несовпадений, о которых нужно знать, но которые не обязательно исправлять перед окончательным выводом документа.

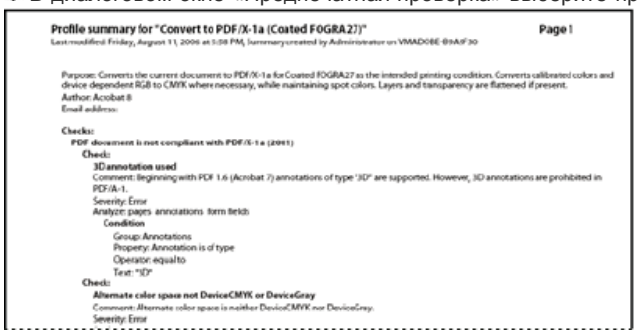
Выключено Никогда не формирует предупреждений для данной проверки (или любой проверки в данной категории). Выберите этот параметр для несовпадений, которые не влияют на качество вывода документа PDF. Необходимо изменить состояние с «Выключенного» на любое другое, чтобы на экране отображались текстовые поля.

Наверх

Просмотр сводки профиля

Можно просмотреть описание каждой проверки и критерий проверки для данного профиля, создавая сводки профиля.

❖ В диалоговом окне «Предпечатная проверка» выберите профиль и в меню «Параметры» выберите «Создать сводку профиля».


Profile summary for "Convert to PDF/X-1a (Coated FOGRA27)" Page 1

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

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

Сводка профиля является файлом PDF.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Отчеты предпечатной проверки (Acrobat Pro)

Создание отчета о результатах
Отчеты о составе
Создание списка содержимого документа PDF

Статья, содержащая ссылки на все разделы предпечатной проверки
Анализ документов с помощью инструмента «Предпечатная проверка» (Acrobat Pro)

Наверх

Создание отчета о результатах

Результаты предпечатной проверки можно вывести в отчетах различных типов. Можно вывести результаты в текстовом файле, XML-файле или в отдельном файле PDF. PDF-отчет может содержать только обзор или подробные сведения, представленные различными способами.

PDF-отчет содержит сведения о документе и проблемных объектах в слоях, которые включаются или выключаются на панели «Слои» навигационного окна.

Примечание. *Можно также создать список всех объектов и ресурсов, использованных в документе PDF.*

Создание отчета о результатах предпечатной проверки

1. На панели «Результаты» диалогового окна «Предпечатная проверка» выберите пункт «Создать отчет» из меню «Параметры».
2. Задайте имя и местонахождение отчета. Суффикс «_report» автоматически добавляется к имени отчета.
3. Выберите тип отчета и нажмите «Сохранить».

Типы отчетов

PDF-отчет Включает в себя сводку проблем с подробностями, отображенными с помощью цветовых индикаторов, комментариев или слоев для каждого проблемного объекта.

> **Обзор** В этом типе отчета результаты предпечатной проверки сжимаются в небольшой документ, в который входят сведения о примененных исправлениях, сводка результатов и сведения о документе.
>
> **Подробности** Этот тип отчета содержит дополнительные сведения о каждом проблемном объекте, например его местоположение на странице. При выборе параметра «Выделение проблем цветовым индикатором» над областями размещается прозрачная цветовая маска, аналогичная маске Photoshop, чтобы выделить проблемные участки. Цвет индикатора можно изменить с помощью установок предпечатной проверки. При выборе параметра «Выделение проблем комментариями» результаты предпечатной проверки вставляются как комментарии. При выборе параметра «Выделение проблем слоями» файл отображается разделенным на слои с несовпадениями или с найденными проблемными объектами согласно критериям профиля. Существует также слой Другие объекты, который показывает объекты, никак не относящиеся к выбранному профилю.

XML-отчет Создает структурированный отчет для производственных систем, которые могут распознавать и обрабатывать результаты предпечатной проверки. Дополнительные сведения можно узнать у поставщика услуг печати.

Текстовый отчет Создает отчет в формате обычного текста, где отступ каждой строки соответствует положению в иерархической структуре диалогового окна Результаты предпечатной проверки. Отчет можно открыть в текстовом редакторе.

Скрытие и отображение слоев в PDF-отчете

1. В панели навигации PDF-отчета щелкните кнопку «Слои» для открытия панели «Слои».
2. В панели «Слои» разверните отчет и щелкните квадрат слева от имени слоя, чтобы скрыть или показать слой.

Наверх

Отчеты о составе

Отчет о составе показывает использованные в документе PDF ресурсы, включая цветовые пространства, растровую структуру, градацию тонов, метаданные, шрифты и глифы в каждом семействе шрифтов. Необходимая информация сгруппирована и расположена в документе PDF для легкого просмотра и поиска. Можно создать отчет о составе файла PDF до или после запуска предпечатной проверки. В отличие от результатов отчета предпечатной проверки, который выдает только запрошенную проверкой выбранного профиля информацию, отчет о составе не фильтрует содержимое файла PDF. Вместе предпечатная проверка и отчет о составе могут помочь находить и решать проблемы.

Информация в отчете о составе может быть полезной при выполнении следующих заданий.

- Изучение необычных файлов, например созданных неизвестным приложением, или файлов с низким обновлением изображения на

экране, или в которых не работают операции «Копировать» и «Вставить».

- Проверка выполнения действий, таких как неправильная печать или проблемы, возникшие в ходе преобразования цветов, наложения, размещения на странице в InDesign и т. д.
- Выявление некритичных дефектов документа PDF, таких как ненужное встраивание гарнитуры из-за оставленного на странице-шаблоне пробела, кадрированная иллюстрация, в которой избыточные участки не удалены, а скрыты, или объекты, присутствие которых не было предусмотрено (например, шрифт или векторный объект, преобразованные в растровую форму или совмещенные с растровым изображением).
- Предоставление дополнительной информации об объекте. Например, при поиске смесевого цвета в отчете о составе можно определить, где он используется с другими красками, а где без них, например в дуотонном изображении. Или можно определить, какие глифы вставлены в шрифт, как они выглядят и какие символы они обозначают. Эта информация поможет устранить ошибку потерянного глифа.
- В метаданных XMP, встроенных в файл, находятся сведения об его авторе, разрешении, цветовом пространстве, авторских правах и относящихся к нему ключевых словах. Эта информация сохранена стандартизованным путем с помощью стандарта Расширяемая платформа метаданных (XMP).

Наверх

Создание списка содержимого документа PDF

1. В диалоговом окне «Предпечатная проверка» выберите пункт «Создать список» из меню «Параметры».
2. Выберите типы объектов и ресурсов, которые необходимо включить в список. В дополнение к шрифтам, изображениям и т. д. можно включить следующую информацию.
   Форма X-объектов Объекты, упоминаемые в документе PDF. Например, если в файле PDF содержится много вхождений одного объекта, то он существует в виде одного ресурса, который упоминается много раз.

   Включить XMP-метаданные Добавляет вставленную в файл PDF информацию, которая может быть использована приложением или устройством, поддерживающим стандарт XMP, в рабочих процессах. Эта информация содержит значимые описания и заголовки, искомые ключевые слова, имя разработчика и информацию об авторских правах. При выборе «Включить дополнительные поля» можно включать поля и структуры, используемые для хранения метаданных с помощью пространств имен и свойств. Дополнительная информация отображается в виде текстовой древовидной схемы всех XMP-данных в файле PDF как для документа, так и для изображений файла PDF, в которых представлены XMP-метаданные.

   Примечание. *Можно также просмотреть метаданные в документе PDF как одно целое в диалоговом окне «Свойства документа». Выберите «Файл» > «Свойства», нажмите закладку «Описание» и затем нажмите Дополнительные метаданные. Для просмотра дополнительных полей нажмите «Дополнительно» из списка слева.*
3. (Дополнительно) Сохраните отчет.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Дополнительные проверки в инструменте «Предпечатная проверка» (Acrobat Pro)

О дополнительных проверках и свойствах
Обзор диалогового окна «Редактирование профиля предпечатной проверки» (пользовательские проверки)
Добавление проверок в профиль
Создание или изменение пользовательских проверок
Настройка избранных однократных проверок
Просмотр места использования проверки или свойства

Наверх

О дополнительных проверках и свойствах

Инструмент «Предпечатная проверка» содержит набор дополнительных проверок (называемых в предыдущих версиях Acrobat правилами), который можно добавлять к профилю. Данные проверки доступны в разделе Пользовательские проверки каждого профиля. Эти проверки можно изменить различными способами в зависимости от описываемого ими свойства документа PDF. Можно также создавать отдельные проверки для их быстрого запуска без включения в профиль. При запуске отдельных проверок все помеченное флажками содержимое отобразится в окне результатов как ошибочное.

Некоторые свойства определяются простым утверждением, которое истинно или ложно для данного объекта в документе PDF, например, «Шрифт не встроен» или «Используется цвет с управлением цветами». Некоторые утверждения о свойствах задают связи между действительным значением свойства (например, размером текста или названием смесевого цвета) и значением, вводимым в диалоговом окне (например, «12» или «Темно-синий»). Другие утверждения сравнивают числовые значения.

Отношение между значением свойства и введенным значением		Отношение между числовыми значениями	Логические свойства
равно	не равно	меньше	истинно
содержит	не содержит	меньше или равно	ложно
начинается с	не начинается с	равно	
заканчивается на	не заканчивается на	не равно	
содержится в	не содержится в	больше	
		больше или равно	

Группы свойств

Свойства для определения проверок сгруппированы в категории. Список всех групп свойств можно просмотреть в диалоговом окне Редактирование проверки. Кроме того, можно просмотреть отдельные свойства, составляющие каждую группу, а также объяснение способов использования свойств при предпечатной проверке.

Используются следующие группы свойств.

Текст Включает информацию об отображении текста, об его масштабировании (анаморфно или искаженно), возможно ли его преобразование в Юникод и, таким образом, может ли он быть корректно скопирован или экспортирован.

Шрифт Описывает все аспекты шрифта, в которых отображается текст. Обратите внимание, что размер шрифта является свойством текста, а не свойством шрифта, так как шрифт может быть разных размеров в различных частях документа PDF. Размер шрифта указан в группе свойств «Текст».

Изображение Содержит разрешение изображения, битовую глубину, число пикселов, способ цветопередачи и другие свойства.

Цвета Включает цветовые характеристики, такие как цветовые пространства, дополнительные цветовые пространства, узоры и смесевые цвета. Дополнительные цветовые пространства позволяют программе Acrobat отображать или печатать определенные смесевые цвета и многокомпонентные плашечные цвета (DeviceN). Например, для дублирования оранжевого цвета на мониторе или принтере файлу PDF требуется дополнительное цветовое пространство (составленное из RGB- или CMYK-цветов) которое определяет, как будет выглядеть смесевой цвет.

Цветовые пространства ICC Содержит свойства для доступа к характеристикам во встроенных профилях ICC, которые определяют

цветовые пространства ICC. ICC-профили содержат данные для перевода аппаратно-зависимого цвета в аппаратно-независимое цветовое пространство, такое как Lab. Это помогает воспроизводить цвет в соответствии с совершенно разными платформами, устройствами и ICC-совместимыми приложениями (такими как Adobe Illustrator и Adobe InDesign). Документ, который содержит объекты в различных цветовых пространствах (таких как RGB, CMYK и Grayscale), может иметь различные ICC-профили для калибровки цвета в каждом цветовом пространстве.

Свойства графического состояния для заливки Включает данные графического состояния о способе заливки областей, в частности в значениях цветов текущего цветового пространства.

Свойства графического состояния для обводки Включает данные графического состояния о способах начертания линий, в частности в значениях цветов текущего цветового пространства, также как и особые свойства линий, например толщину.

Свойства общего графического состояния Включает параметры, которые определяют способ отображения текста, графики и изображений на PDF-странице. Например, в нее входят настройки наложения цветов.

Полутон Содержит параметры графического состояния для допечатных операций, такие как углы экрана, частоты и формы пятна.

Описание страницы Включает общую информацию об объектах на странице файла PDF, такую как тип объекта (например, является ли он рисунком, отрывком текста или сглаженной тенью) или его нахождение внутри или вне просматриваемой зоны страницы, а так же как далеко объект находится от рамки отсекания.

ОДИ Содержит свойства для анализа всех существующих ссылок ОДИ (комментариев) как из ОДИ версии 1.3, так и 2.0. Возможные элементы ОДИ в документе PDF – те же, что и в файлах PostScript.

Встроенный PostScript Относится к коду PostScript, который может быть встроен в файл PDF. Есть три свойства: для оператора PostScript, используемое прямо в описании страницы, для кода PostScript, вставленное в PostScript XObject, и для ранней формы PostScript XObject, PostScript Form XObject.

Метаданные объекта Включает вставленную в объект информацию, например о его создателе, разрешении, цветовом пространстве, авторских правах и ключевых словах, применимых к объекту. Например, если в документе InDesign находится изображение Photoshop с метаданными и документ преобразуется в PDF, эта информация может быть найдена и проверена настройками этой группы.

Комментарии Включает большинство характеристик комментариев и пометок, треппинга и типографских меток.

Поля форм Включает свойства для полей форм.

Слои Проверяет дополнительное содержимое, влияющее на внешний вид страницы.

Страницы Содержит номера страниц и форматы страниц, которые представляют различные поля документа, поддерживаемые Adobe PDF 1.3 и более поздними технологиями (формат носителя, площадь с выпуском под обрез, рамка отсекания и площадь документа). Эта группа также содержит имена форм для PDF-страниц, которые принадлежат файлу PDF с предварительным делением.

Документ Включает всю относящуюся к файлу PDF информацию в целом, например, зашифрован ли документ, содержит ли он поля формы или содержит ли он закладки.

Сведения о документе Включает список всех стандартных записей, доступных в диалоговом окне «Сведения о документе» в программе Acrobat, и сведения, принятые стандартом ISO 15930 (PDF/X).

Метаданные документа Содержит вложенные в документ сведения, такие как его название, автор, авторские права, и относящиеся к нему ключевые слова. Информация также доступна в программе Acrobat в диалоговом окне Свойства документа в разделе Метаданные документа. (Выберите «Файл» > «Свойства», нажмите закладку «Описание» и затем нажмите Дополнительные метаданные.)

Подписи Содержит информацию о подписях в документе.

Структурированный PDF-файл Включает некоторые стандартные свойства для структуры тегов в PDF с тегами, для которых стандарт PDF/A устанавливает ограничения.

Вывод сведений для PDF/X, PDF/A или PDF/E Определяет процесс вывода, для которого был подготовлен файл PDF. Файл PDF, предназначенный для вывода на печать с высоким разрешением, обычно содержит условия вывода со вставленным ICC-профилем для использования в пробопечатном устройстве или RIP-устройстве (обработчике растровых изображений).

Выводить сведения для PDF/X, PDF/A или PDF/E (свойства ICC-профиля) Включает свойства для получения информации из ICC-профиля, встроенного в качестве условий вывода. Эта группа содержит те же свойства, что и ICC-профили объектов, такие как имя профиля и тип. ICC-профиль описывает параметры условий вывода устройства, на котором будет отображаться документ.

Эффективность потока содержимого PDF Помогает определить эффективность кодирования описаний страниц. Например, можно вставить текст Hello в виде текстового оператора целого слова либо несколько текстовых операторов каждого символа слова. Последний вариант менее эффективен и уменьшает скорость отображения страницы. Эффективность проверяет процент выдачи для некоторых типов операций. Меньшее значение в некоторых случаях лучше, чем большее.

Ошибки в синтаксисе PDF Возвращает информацию об отдельных ошибках в синтаксисе файла PDF. Например, если нет необходимых для файла PDF ключей, Acrobat все же может обработать файл. Тем не менее для предсказуемой обработки PDF желательно закодировать все файлы PDF в строгом соответствии с установками PDF.

Ошибки в структурированных файлах PDF Выдает информацию об ошибках в теговой структуре PDF с тегами. Например, выдается ошибка, если тип объекта с тегами выбран неверно. Свойства в этой группе позволяют определять ошибки в структуре тегов.

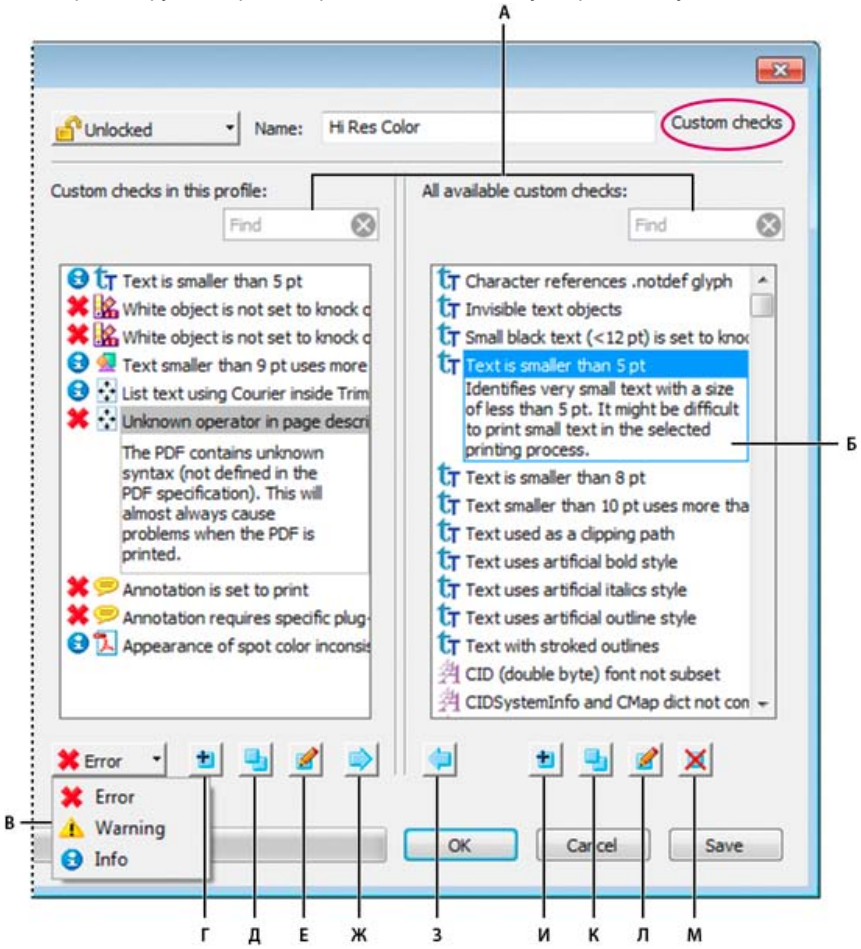
Ошибки в потоке содержимого PDF Выдает информацию об ошибках в описании страниц в файле PDF. Например, три числовых компонента операции необходимо для определения RGB-цвета. Если имеется меньше трех команд, то невозможно отобразить страницу. Свойства этой группы помогают определить причины сбоя при отображении PDF-страницы.

Наверх

Обзор диалогового окна «Редактирование профиля предпечатной проверки» (пользовательские проверки)

Список профилей в диалоговом окне «Редактирование профиля предпечатной проверки» содержит заранее определенные профили,

поставляемые вместе с программой Acrobat, и все созданные пользователем профили. Если выбран режим «Пользовательские проверки», то появляются дополнительные варианты выбора и изменения элементов. Кнопки в нижней части столбца обеспечивают стандартные функции редактирования, такие как дублирование, удаление и создание. Поле поиска облегчает поиск конкретной проверки.



Пользовательские проверки

***А.** Поиск **Б.** Описание **В.** Предупреждения **Г.** Создание новой проверки и включение ее в текущий профиль **Д.** Дублирование проверки и назначение ее на текущий профиль **Е.** Редактирование проверки **Ж.** Удаление проверки из профиля **З.** Включение в профиль **И.** Новая проверка **К.** Дублирование проверки **Л.** Редактирование проверки **М.** Удаление проверки*

Наверх

Добавление проверок в профиль

Программа Acrobat имеет несколько заранее определенных профилей проверки, которые можно использовать в том виде, в котором они есть, или изменить, чтобы создать пользовательские профили. Можно изменить профиль, который больше всего соответствует требованиям, добавив одну или несколько проверок для анализа документа с использованием других критериев. Например, существующая проверка может обнаружить весь текст, цвет которого отличается от чисто черного, то есть текст, в котором к черной краске примешано некоторое количество голубого, пурпурного или желтого. Это может привести к проблемам при печати текста с малым размером, поэтому проверку можно изменить, чтобы отмечать текстовые объекты, в которых используется более чем один цвет, а размер шрифта не превышает 12 пунктов.

Проверку можно использовать в любом профиле, где она нужна. Имейте в виду, что если изменить проверку, используемую в нескольких профилях, то проверка изменяется в каждом профиле, в котором она используется. Чтобы не вносить ненужных изменений, переименуйте проверку для конкретного профиля. Перед редактированием профиля предпечатной проверки необходимо разблокировать его.

1. В диалоговом окне «Предпечатная проверка» выберите профиль и нажмите ссылку «Редактировать» рядом с именем профиля или выберите пункт «Редактировать профили предпечатной проверки» в меню «Параметры».
2. Выберите «Снятие блокировки» из всплывающего меню в левом верхнем углу.
3. Выберите Пользовательские проверки из списка элементов, отображаемых ниже имени профиля.
4. Работайте с панелями, выполнив любое из следующих действий.
   - Чтобы быстро найти определенную проверку, введите ее имя или фрагмент имени в поле поиска. На экран будут выведены только элементы, содержащие поисковое слово. При удалении имени из поля поиска все проверки отображаются вновь.
   - Для добавления проверки в профиль выберите проверку на правой панели, нажмите стрелку влево и, если это необходимо, настройте тип сигнала во всплывающем меню в левом нижнем углу диалогового окна. Тип сигнала, по умолчанию – «Ошибка»,

выбирает тип сигнала, отображаемого, если инструмент «Предпечатная проверка» найдет несоответствие. Можно добавить любое нужное число проверок.

- Для удаления проверки из профиля выберите ее на левой панели и нажмите стрелку вправо.
- Дважды щелкните проверку, чтобы редактировать ее.

Наверх

Создание или изменение пользовательских проверок

Можно изменить любую, заранее определенную разблокированную проверку, но лучше оставить заранее определенные проверки в том виде, в котором они есть. Вместо этого можно создать новую проверку или создать проверку на основе существующей.

Примечание. *Проверки с блокировкой используются в заблокированных профилях, которые не могут быть отредактированы до снятия блокировки.*

Создание пользовательской проверки для профиля

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать профиль.
2. Выделите профиль и нажмите кнопку «Редактировать» рядом с именем профиля.
3. При необходимости выберите пункт «Снятие блокировки» из всплывающего меню.
4. В левой части диалогового окна, под профилем, выберите Пользовательские проверки.
5. В диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной подготовки, в области «Пользовательские проверки», выполните одно из следующих действий:
   - В списке проверок выберите значок «Новая» .
   - Чтобы создать новую проверку на основе уже существующей, выберите проверку и щелкните значок «Дублировать» .
6. В левой части диалогового окна «Новая/дублировать проверку» выполните, при необходимости, любое из следующих действий:
   - Введите сообщение, которое будет отображено, когда проверка найдет несовпадения (сработает) и когда она не найдет несовпадений. Например, если проводится проверка использования смесевых цветов и не будет найдено несовпадений, сообщение может выглядеть как «В документе нет смесевых цветов».
   - Введите текст пояснения к проверке.
   - Выделите элементы, к которым будет применена проверка.
7. В правой части диалогового окна выделите группу, выберите свойство для данной группы и затем нажмите «Добавить».

Создание однократной проверки

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать одну проверку.
2. Выберите пункты «Параметры» > «Создать новый профиль предпечатной проверки».
3. В правой части диалогового окна выделите группу, выберите свойство для данной группы и затем нажмите «Добавить».

   Созданная однократная проверка будет показана в окне соответствующей группы и с соответствующими свойствами.

Дублирование однократной проверки

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать одну проверку.
2. Выделите существующую проверку и выберите пункты «Параметры» > «Дублировать предпечатную проверку».

Наверх

Настройка избранных однократных проверок

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать одну проверку.
2. Разверните группы профилей, как требуется.
3. Выберите отдельную проверку, установите флажок рядом с именем и затем выберите пункт «Избранные».

Наверх

Просмотр места использования проверки или свойства

❖ В диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной проверки дважды щелкните на строке проверки, затем нажмите кнопку «Использование» в диалоговом окне Редактирование проверки, чтобы просмотреть, какие профили используются в данной проверке.
Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Автоматизация анализа документов с помощью дроплетов или операций предпечатной проверки (Acrobat Pro)

О дроплетах и операциях
Создание и изменение дроплета для запуска предпечатной проверки

Наверх

О дроплетах и операциях

Если один и тот же профиль предпечатной проверки постоянно используется для проверки документов, то можно использовать дроплет или команду предпечатной проверки.

В диалоговом окне «Предпечатная проверка» дроплет является небольшим приложением, которое запускает предпечатную проверку в одном или нескольких файлах PDF, которые нужно перетащить на значок дроплета . Дроплет можно сохранить на рабочем столе или в другом месте компьютера.

Так же как и дроплеты, команда предпечатной проверки проверяет несколько файлов за один раз, отделяет хорошие файлы от плохих и создает отчеты в обозначенных местах. К тому же активные папки могут преобразовывать множество форматов файлов (JPEG, HTML, RTF и так далее) в PDF или PDF/X при помощи определенных параметров преобразования; проверять файлы при помощи заданных профилей; и выводить их в любой поддерживаемый программой Acrobat формат, включая PDF и PostScript.

Примечание. *Если выполняется только проверка файлов, то, как правило, нет необходимости сохранять изменения или сохранять копии в папках вывода.*

Наверх

Создание и изменение дроплета для запуска предпечатной проверки

При проверке файлов с использованием дроплета можно отделить правильные файлы от проблемных и просмотреть результаты в отчете, составляемом по желанию пользователя.

Создание дроплета

1. Выберите пункт «Создать дроплет предпечатной проверки» из меню «Параметры» диалогового окна «Предпечатная проверка».
2. Выберите профиль предпечатной проверки из всплывающего меню. Создайте новый профиль, если в списке отсутствует профиль, точно соответствующий требованиям.
3. Укажите параметры для обработки документа PDF после предпечатной проверки, а затем сохраните дроплет.

Изменение параметров дроплета

1. Дважды щелкните значок дроплета  или выберите «Редактирование дроплета предпечатной проверки» в меню «Параметры» диалогового окна «Предпечатная проверка».
2. Измените нужные параметры, а затем сохраните дроплет.

Параметры дроплета

Используйте параметры дроплета, чтобы указать способ обработки файлов PDF инструментом предпечатной подготовки, когда они будут перенесены на значок дроплета.

Примечание. *При запуске предпечатной проверки, используя функцию «Действия», также необходимо настроить эти параметры (см. Мастер операций (Acrobat Pro)).*

Сохранение профиля [профиль] (Изменение параметров дроплета) Использует текущий выбранный профиль для предпечатной проверки.

Захват (Изменение параметров дроплета) Вставляет профиль, используемый в дроплете, в список профилей в категории Импортированные профили.

Изменение профиля (Изменение параметров дроплета) Предоставляет меню для всех доступных профилей. Можно выбрать другой профиль для предпечатной проверки.

Запуск профиля предпечатной проверки без применения исправлений Выполняет проверку и сообщает о проблемах, не устраняя их. Этот режим доступен, только если выбран профиль, в котором содержится исправление для устранения ошибок.

Копирование PDF-файла Помещает копию файла PDF в папку «Успешно» или «Ошибка».

Перемещение файла PDF Перемещает проинспектированный файл PDF в папку «Успешно» или «Ошибка».

Сохранение псевдонима PDF-файла Размещает ссылку к файлу PDF в папке «Успешно» или «Ошибка», так что оригинальный файл остается на своем месте.

Создание отчета и сохранение в папке «Успешно» или «Ошибка» Позволяет указать тип отчета и количество деталей. Этот отчет содержит результаты предпечатной проверки.

Настройки Позволяет изменять параметры отчета.

Папка «Успешно/Ошибка» Позволяет указать папку и местоположение для файлов и необязательных отчетов.

Вывести на экран сводку PDF Создает отчет о файлах, в которых обнаружены несовпадения во время проверки. Отчет указывает местоположение каждого файла. Путь к файлу представляет собой активную ссылку.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SR

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Исправление проблемных областей с помощью инструмента «Предпечатная проверка» (Acrobat Pro)

Об исправлениях предпечатной проверки
Добавление исправлений в профиль
Обзор диалогового окна «Редактирование исправления»
Создание или изменение исправлений
Настройка избранных единичных исправлений

Статья, содержащая ссылки на все разделы предпечатной проверки
Анализ документов с помощью инструмента «Предпечатная проверка» (Acrobat Pro)

Об исправлениях предпечатной проверки

Наверх

Можно использовать инструмент «Предпечатная проверка» для исправления многих ошибок в документе. Для выполнения этого в профиль следует внести исправления ошибок, называемые исправлениями. Исправление автоматически исправляет проблему, если это возможно, или предоставляет информацию для исправления ошибки в исходном файле. Рядом с профилем с исправлениями отображается значок серого ключа. Контур гаечного ключа обозначает, что к профилю не приложены исправления.

Предпечатная проверка включает некоторые заданные исправления, которые можно добавлять к профилю. Они решают многие ошибки, связанные с цветом, шрифтами, изображениями, допечатной подготовкой, соответствием международным стандартам, таким как PDF/X и PDF/A и другими областями. Предпечатная проверка также включает набор инструментов для создания собственных исправлений.

Примечание. *Исправление постоянно изменяет документ.*
Например, исправления могут осуществлять следующие действия для исправления ошибок:

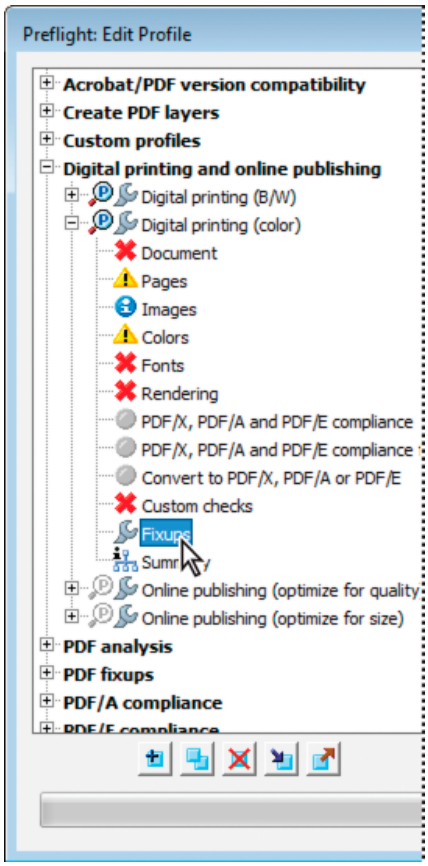
- Преобразовывать цветовые пространства аналогично использованию функции Преобразовать цвет.
- Восстанавливать документ и уничтожать нежелательное содержание для уменьшения размера файла так же, как и оптимизатор PDF.
- Преобразовывать файл PDF в другую версию.
- Расширять волосяные линии.
- Обрабатывать прозрачность.
- Удалять объекты вне обрезки и площади с выпуском под обрез.
- Подготавливать файл PDF к преобразованию в стандарты PDF/X, PDF/E или PDF/A.
- Устанавливать информацию о документе.

Добавление исправлений в профиль

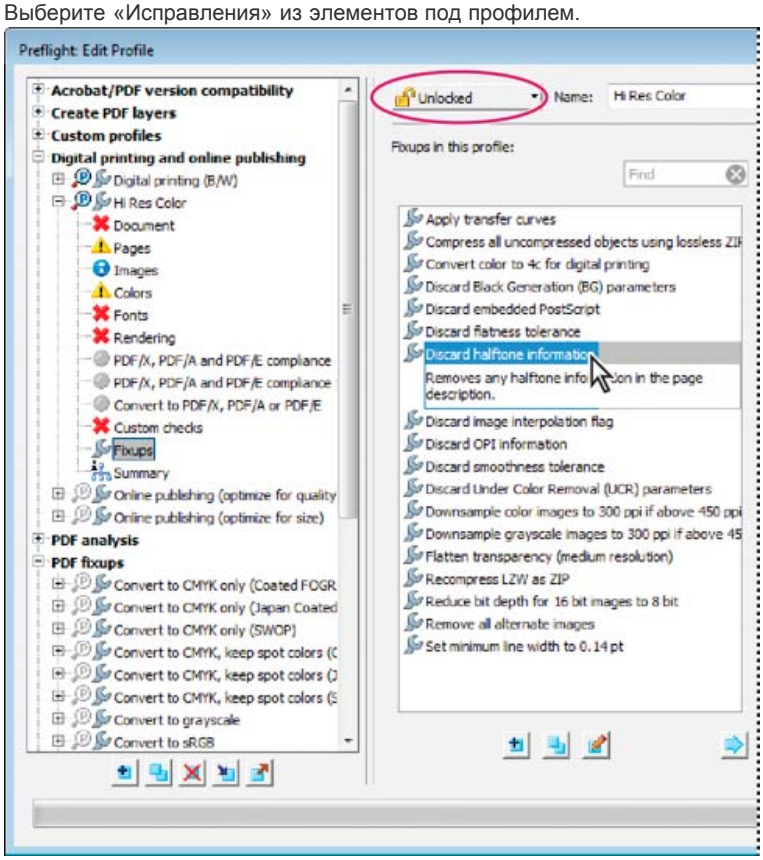
Наверх

Инструмент «Предпечатная проверка» включает набор исправлений, которые можно добавить к профилю. Все они доступны в разделе «Исправления» каждого профиля.

1. Откройте диалоговое окно «Предпечатная подготовка», выберите профиль и нажмите ссылку «Редактировать» рядом с именем профиля.
2. Разверните категорию желаемого профиля и затем разверните профиль.



3. Если это необходимо, разблокируйте профиль, чтобы его можно было изменять. Выберите пункт «Снять блокировку» из всплывающего меню вверху.
4. Выберите «Исправления» из элементов под профилем.



Исправления доступны в разделе «Исправления» каждого профиля.

5. Выберите исправление из колонки справа и нажмите стрелку влево для перемещения исправления в колонку слева.

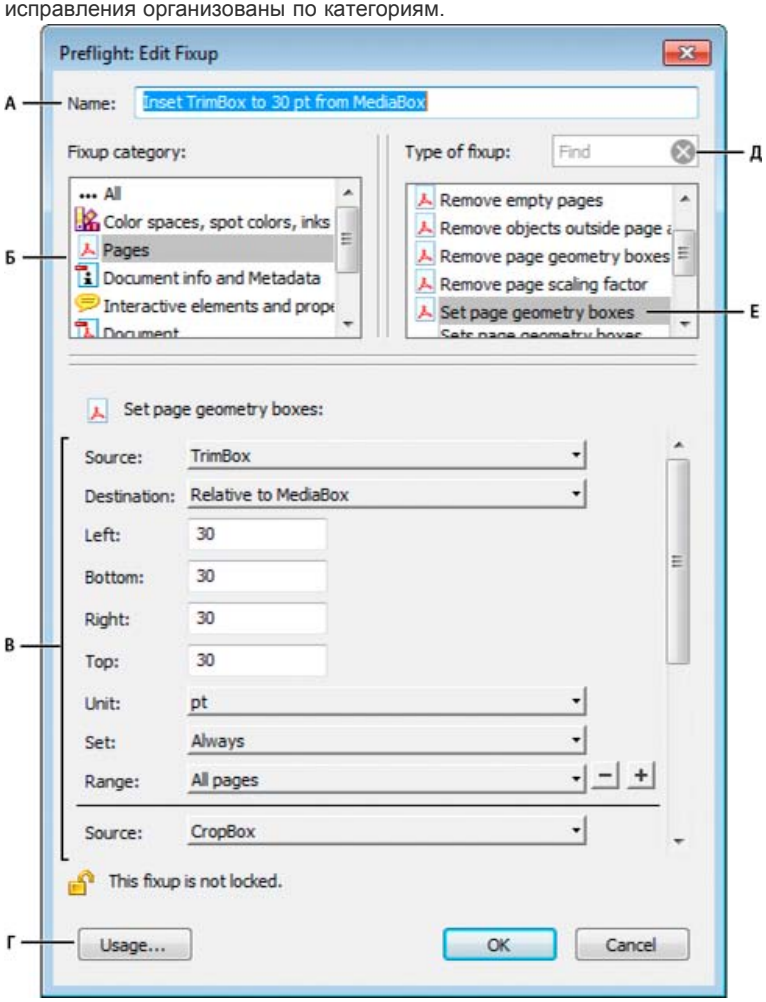
   Можно добавить любое нужное число исправлений.

Примечание. *Для удаления исправления из профиля выберите исправление из списка слева и щелкните «Стрелку вправо».*

Наверх

Обзор диалогового окна «Редактирование исправления»

Диалоговое окно Редактировать исправление перечисляет типы заданных изменений, которые можно добавить в профиль, и величину, связанную с каждым исправлением. Можно использовать диалоговое окно Редактировать исправление для изменения величин, связанных с исправлением, или можно создать собственное исправление, основанное на уже существующем. Как и проверки, исправления организованы по категориям.



Диалоговое окно «Редактирование исправления»

А. *Имя исправления* ***Б.*** *Исправить категории* ***В.*** *Критерии исправления* ***Г.*** *Кнопка для просмотра, в каких профилях используется исправление* ***Д.*** *Поиск* ***Е.*** *Области исправления, которые можно изменить*

Наверх

Создание или изменение исправлений

Для некоторых заданий или выходных устройств можно создавать пользовательские исправления. Указанные настройки определяют то, как используются способы вывода, какие преобразования цветов присутствуют, как изображения сжимаются и используются в качестве образца и какой уровень совместимости PDF должен поддерживать файл PDF. Хотя можно изменять любые предустановленные исправления, если они разблокированы, лучше копировать исправление и затем изменять его показатели. Такой прием особенно полезен, если исправление используется несколькими защищенными профилями, а у пользователя нет желания специально отыскивать их и снимать блокировку со всех профилей. Копированное исправление разблокировано по умолчанию, так как оно не принадлежит профилю. Можно также создавать отдельные исправления для их быстрого запуска без включения в профиль.

Создание исправления для профиля

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать профиль.
2. Выделите профиль и нажмите кнопку «Редактировать» рядом с именем профиля.
3. В левой части диалогового окна, под профилем, выберите «Исправления».
4. При необходимости выберите пункт «Снятие блокировки» из всплывающего меню.
5. В области «Исправления данного профиля» щелкните значок «Новое» .

6. Назовите исправление и укажите для него критерии.

Создание исправления на основе существующего

1. Выполните шаги с 1 по 4 по созданию исправления для профиля.
2. В диалоговом окне Редактирование профиля предпечатной проверки выберите исправление, которое необходимо изменить и нажмите «Дублировать» .
3. В диалоговом окне «Дублировать исправление» измените необходимую информацию или создайте новый столбец.
4. Для просмотра того, какой профиль использует исправления в данный момент, нажмите «Использование». Может понадобиться разблокировать другие профили перед изменением исправлений.
5. Выполните одно из следующих действий и нажмите кнопку «ОК».
   - Для изменения названия исправления введите его в окно «Имя» сверху.
   - Для изменения оперирования с ошибками выберите параметры или показатели для каждого выбранного параметра исправлений.

Создание единичного исправления

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать однократное исправление.
2. Выберите пункты «Параметры» > «Создать новое исправление».
3. Назовите исправление и укажите для него критерии.

   Новое исправление отобразится в группе, соответствующей его категории и типу.

Дублирование отдельных исправлений

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать однократное исправление.
2. Выделите существующее исправление и выберите пункты «Параметры» > «Дублировать исправление предпечатной проверки».

Наверх

Настройка избранных единичных исправлений

1. На панели «Профили» диалогового окна «Предпечатная проверка» нажмите кнопку Выбрать однократное исправление.
2. Разверните группы профилей, как требуется.
3. Выделите отдельное исправление, установите флажок рядом с именем и затем выберите пункт «Избранные».

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Способы вывода в файлах PDF (Acrobat Pro)

О методах вывода
Создание способов вывода
Извлечение условия вывода для повторного использования
Экспорт ICC-профиля из условия вывода
Удаление способа вывода

О методах вывода

Наверх

Способ вывода определяет конечное целевое устройство, которое будет использоваться для создания цветов файла PDF, такое как отдельное печатное устройство. Способы вывода заменяют рабочие пространства во время просмотра и печати, но они не могут преобразовывать цвета в PDF.

Примечание. *В рабочих процессах по стандарту PDF/X-1a условия вывода описывают рабочее пространство CMYK. В рабочих процессах PDF/X-3 вставленный ICC-профиль используется для динамического конвертирования любых объектов с управляемым цветом для цветового пространства ICC-профиля в способе вывода. В большинстве случаев используется CMYK, но может использоваться также RGB или градации серого.*

Существует два типа способов вывода: один включает в себя встроенный профиль устройства, который определяет цветовое пространство устройства назначения, например U.S. Web Coated (SWOP) v2; другой представляет собой название, определяющее цветовое пространство назначения, и обычно называет стандартные параметры условий вывода. Использование названного условия вывода, а не вставленного профиля, помогает уменьшить размер файла PDF, но обычно это возможно только для PDF/X-1a или PDF/X-3-файлов, которые не содержат цвета, использующие систему управления цветом.

Используя панель «Стандартные» диалогового окна «Параметры Adobe PDF», можно включить способы вывода при создании PDF/X- (или PDF/A-) файлов. (В зависимости от используемого приложения доступ к окну «Параметры Adobe PDF» осуществляется по-разному.) Можно также использовать сторонние внешние модули для включения способов вывода. Для документов с названными способами вывода, а не со вставленными профилями, программа ищет профиль цвета, связанный с названным способом.

Создание способов вывода

Наверх

1. В закладке Способы вывода установок предпечатной проверки выполните одно из следующих действий.
   - Для создания нового способа вывода с нуля щелкните значок «Создать новый способ вывода» .
   - Для создания способа вывода на основе уже существующего выберите параметр из списка слева, а затем щелкните «Дублировать выделенные способы вывода» . К имени дубликата способа вывода будет добавлено целое число.
2. Установите параметры условия вывода.

Извлечение условия вывода для повторного использования

Наверх

Можно извлекать вставленное условие вывода из другого файла PDF и затем добавлять его к списку способов вывода в «Установки предпечатной проверки».

1. В закладке Способы вывода установок предпечатной проверки выберите «Захват».
2. Найдите необходимый файл со вставленными условиями вывода и откройте его.

Условие вывода появляется в конце списка с названием, обозначающим, что он был захвачен в определенном типе файла, например «Захваченное условие вывода из PDF/X-файла».

Экспорт ICC-профиля из условия вывода

Наверх

1. В закладке Способы вывода установок предпечатной проверки выберите способ вывода и щелкните «Экспорт ICC-профиля».
2. Укажите имя и местоположение и нажмите кнопку «Сохранить».

   ICC-профиль отображается с другими ICC-профилями в папке «Профили».

Удаление способа вывода

Наверх

1. В закладке Способы вывода установок предпечатной проверки, выберите способ вывода и щелкните «Удалить» .
2. Подтвердите удаление.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Файлы, совместимые с PDF/X-, PDF/A- и PDF/E (Acrobat Pro)

Преобразование файлов PDF в формат PDF/X, PDF/A или PDF/E
Проверка PDF-файла на соответствие критериям стандартов PDF/X, PDF/A, PDF/VT или PDF/E
Удаление информации о стандартах PDF/X, PDF/A или PDF/E

Наверх

Преобразование файлов PDF в формат PDF/X, PDF/A или PDF/E

Содержимое документа PDF можно проверить на соответствие критериям PDF/X, PDF/A, PDF/VT или PDF/E. Копию файла PDF можно сохранить в формате PDF/X, PDF/A или PDF/E, при условии, что он соответствует указанным требованиям. Например, при определенных обстоятельствах ICC-профиль, который описывает устройство назначения, необходим для совместимости с форматами PDF/X-1a, PDF/X-3 и PDF/X-4. Если документ не располагает встроенным профилем вывода ICC, то можно встроить профиль перед сохранением документа.

Преобразование файла PDF в соответствующий стандарту файл PDF выполняется с помощью Мастера стандартов. В ходе выполнения операций в этом Мастере даются пояснения по отдельным форматам. Если вы знакомы с этими стандартами, то для преобразования файла PDF можно использовать встроенный профиль или профиль, созданный с помощью мастера.

Примечание. *Также можно создать файл, совместимый с PDF/X и PDF/A, с помощью программы Acrobat Distiller.*

Преобразование в PDF/X, PDF/A или PDF/E с помощью профиля

1. В диалоговом окне «Предпечатная проверка» нажмите «Профили».
2. Разверните совместимый профиль и выберите необходимый профиль. Например, в пункте «Соответствие PDF/A» выберите пункт «Преобразовать в PDF/A-1b (sRGB)».
3. Нажмите кнопку «Анализировать и исправить».

Преобразование в PDF/X, PDF/A или PDF/E с помощью мастера

1. В диалоговом окне «Предпечатная проверка» нажмите «Стандартные».
2. Выберите «Сохранить как PDF/X», «Сохранить как PDF/A» или «Сохранить как PDF/E» и затем нажмите «Продолжить».
3. Укажите версию и нажмите «Продолжить».
4. Выберите профиль преобразования и одно из доступных условий просмотра и печати.
5. Выполните одно из следующих действий.
   - Чтобы применить исправления в процессе преобразования, выберите параметр Применять исправления. Щелкните по значку с вопросительным знаком, чтобы просмотреть список применяемых исправлений.
   - Чтобы сохранить профиль, нажмите кнопку «Сохранить профиль как..».
   - Чтобы преобразовать PDF в соответствии с выбранным профилем и настройками, нажмите «Сохранить как».

Если преобразование прошло успешно, то в диалоговом окне «Предпечатная проверка» появится зеленая галочка. Если преобразование завершится неудачно, то в диалоговом окне «Предпечатная проверка» появится красная галочка.

Наверх

Проверка PDF-файла на соответствие критериям стандартов PDF/X, PDF/A, PDF/VT или PDF/E

Файлы PDF/X, PDF/A, PDF/VT и PDF/E могут быть созданы различными способами, например с использованием приложения Acrobat Distiller или команды «Файл» > «Сохранить как» > «Другое». Если Вы открываете файл PDF, который соответствует одному из этих стандартов, то информацию о стандартах можно увидеть на панели «Навигация» (Выберите «Просмотр» > «Показать/Скрыть» > «Панели навигации» и нажмите кнопку панели «Стандарты» ). Меню и панель «Стандарты» доступны только в том случае, если файл PDF соответствует стандарту. Панель «Стандарты» присутствует во всех версиях (Std, Pro и Reader). Однако функция проверки совместимости доступна только в Acrobat Pro.

В сведениях о подтверждении указывается стандарт, использованный для создания файла, наименование стандарта ISO, а также отметка о том, был ли файл проверен на соответствие требованиям стандартов PDF/X, PDF/A, PDF/VT, PDF/UA или PDF/E. В информации о способах вывода указывается файл цветовых настроек, ассоциированный с данным файлом. Чтобы проверить файл на соответствие стандартам, нажмите на кнопку Проверить соответствие.

Наверх

Удаление информации о стандартах PDF/X, PDF/A или PDF/E

Вы можете удалить всю информацию о соответствии стандартам PDF/X-, PDF/A- или PDF/E-, например условие вывода или ключ версии GTS_PDFX. Это полезно, если файл был изменен, если нужно начать заново или если ICC-профиль слишком увеличивает размер файла.

1. В диалоговом окне «Предпечатная проверка» нажмите «Профили».
2. Разверните совместимый профиль и выберите пункт «Удалить исправление». Например, в поле «Соответствие PDF/A» выберите пункт «Удалить информацию о PDF/A».
3. Нажмите кнопку «Анализировать и исправить».

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Управление цветом

Некоторые материалы, ссылки на которые находятся на этой странице, могут быть не переведены.

Основы управления цветом

Причины искажения цветов
Что такое система управления цветом?
Нужно ли управление цветом?
Управление цветом и рабочее место

Система управления цветом согласует различия в цветопередаче различных устройств, что позволяет получать довольно точное представление об итоговом цвете. Точная цветопередача позволяет принимать правильные решения на всех этапах рабочего процесса от оцифровки до окончательного вывода. Кроме того, управление цветом позволяет создавать выходные материалы, соответствующие стандартам допечатной подготовки ISO, SWOP, а также стандарту Japan Color.

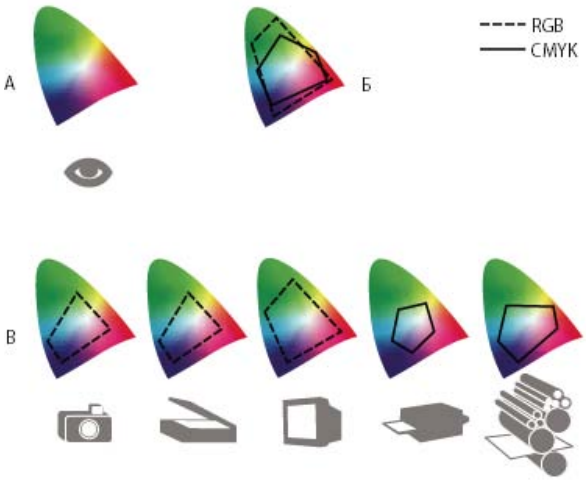
Наверх

Причины искажения цветов

Ни одно устройство, участвующее в издательском процессе, не способно воспроизвести полный диапазон цветов, воспринимаемых глазом человека. Каждое устройство оперирует определенным цветовым пространством, в пределах которого возможен конкретный диапазон цветов, называемый охватом.

Цветовая модель определяет отношения между величинами, а цветовое пространство — абсолютные значения этих величин в качестве цветов. В некоторых цветовых моделях (например, CIE L*a*b) цветовое пространство фиксированное, так как в этих моделях непосредственно учитывается восприятие цвета человеческим глазом. Такие модели принято называть аппаратно-независимыми. В других цветовых моделях (RGB, HSL, HSB, CMYK и т. д.) может быть множество различных цветовых пространств. Так как эти модели различны для разных цветовых пространств и устройств, их называют аппаратно-зависимыми.

Поскольку цветовые пространства различаются, при выводе документов на разных устройствах цвета могут воспроизводиться по-разному. Причиной цветовых вариаций могут быть различия в источниках изображения, разные способы определения цвета в приложениях, разные типы носителей (газетная бумага допускает меньший охват, чем журнальная), а также другие факторы, например конструктивные особенности мониторов или длительность их эксплуатации.



Цветовой охват различных устройств и документов
***А.** Цветовое пространство Lab **Б.** Документы (рабочее пространство) **В.** Устройства*

Наверх

Что такое система управления цветом?

Проблемы согласования цветов возникают в результате того, что различные устройства и приложения используют разные цветовые пространства. Возможным решением может стать система, которая точно определяет цвет и без изменений передает его от одного устройства к другому. Система управления цветом сравнивает цветовое пространство, в котором был создан цвет, с цветовым пространством, в котором он будет воспроизведен, и вносит коррективы, необходимые для максимально согласованного воспроизведения цвета на разных устройствах.

Система управления цветом преобразует цвета с помощью цветовых профилей. Профиль — это математическое описание цветового пространства устройства. Например, по профилю сканера система управления цветом определяет, как сканер «видит» цвета. В системе управления цветом корпорации Adobe используются профили формата ICC, который утвержден международным консорциумом по

средствам обработки цветных изображений (ICC) в качестве межплатформенного стандарта.

Так как не существует единого идеального способа пересчета цветов для всех типов графики, система управления цветом позволяет выбрать методы рендеринга или методы трансляции, чтобы для каждого конкретного графического элемента можно было выбрать наиболее подходящий метод. Например, способ пересчета цвета, достоверно воспроизводящий сочетания цветов на фотографиях живой природы, может не дать требуемого результата, когда нужно точно воспроизвести оттенки одного цвета на логотипе.

Примечание. *Не следует путать управление цветом с цветокоррекцией. Система управления цветом не исправляет изображения, которые были сохранены с нарушениями тонального или цветового баланса. Она создает среду, позволяющую достоверно оценивать изображения в контексте окончательного вывода.*

Наверх

Нужно ли управление цветом?

Без системы управления цветом цветовые параметры являются аппаратно-зависимыми. Если в производственном процессе используется только один носитель, то система управления цветом может не требоваться. Например, заказчик или типография могут подогнать изображения CMYK и задать цветовые значения для конкретных, заранее известных условий печати.

Чем больше переменных задействовано в производственном процессе, тем выше важность управления цветом. Управление цветом рекомендуется применять в случаях, когда предполагается повторно использовать одни и те же цветные изображения для создания печатных и электронных материалов, использовать разные устройства вывода на однотипный носитель (например, разные печатные машины), или если работа ведется на нескольких рабочих станциях.

Систему управления цветом имеет смысл использовать для решения следующих задач.

- Получение предсказуемого, единообразного цвета на разных устройствах вывода, в том числе на цветоделенных формах, на настольном принтере и на мониторе. С помощью управления цветом особенно удобно корректировать цвет для устройств со сравнительно узким охватом, например для четырехкрасочной печатной машины.
- Имитация заданного устройства вывода экранной цветопробой документа. (Качество экранной цветопробы зависит от характеристик монитора, а также от других факторов, например от освещенности помещения.)
- Точная оценка и согласование цветных изображений из разных источников, если при их создании применялось управление цветом, а в некоторых случаях даже если оно не применялось.
- Отправка цветных документов на разные устройства вывода и носители без ручной цветокоррекции самих документов или оригиналов изображений. Это очень удобно при создании изображений, которые будут использоваться как в печатном, так и в электронном виде.
- Правильная цветопередача на устройстве вывода с неизвестными характеристиками. Это позволяет распечатывать по запросу сохраненный в Интернете документ из любой точки мира и без цветовых искажений.

Наверх

Управление цветом и рабочее место

Восприятие цветов на экране монитора и в печатных материалах зависит от того, как организовано рабочее место. Для достижения лучших результатов следует выполнить приведенные ниже рекомендации по освещению рабочего места, где планируется осуществлять управление цветом.

- Документы следует просматривать в помещении с одинаковой интенсивностью освещения и цветовой температурой. Например, характер солнечного света изменяется в течение дня, из-за чего цвета на мониторе выглядят по-разному. Поэтому следует работать при закрытых шторах или в помещении без окон. Чтобы избавиться от зеленовато-голубого оттенка, вызываемого лампами дневного света, следует устанавливать источники D50 (с цветовой температурой 5000 К). Для просмотра печатных документов можно также использовать просмотровый стол с подсветкой D50.
- Документы следует просматривать в помещении с нейтральной окраской потолка и стен. Цветовая гамма помещения может влиять на восприятие цвета как на экране монитора, так и в печатном документе. Лучше всего просматривать документы в комнате нейтральных серых тонов. Кроме того, цвет одежды, отраженный от экрана монитора, также может повлиять на восприятие цветов на экране.
- На рабочем столе монитора не должно быть цветных фоновых изображений. Пестрые или яркие узоры вокруг документа влияют на точность восприятия цвета. На рабочем столе монитора должны быть только нейтральные серые оттенки.
- Цветопробы документов следует просматривать в тех же условиях, в которых адресат будет видеть готовую продукцию. Например, каталог предметов домашнего обихода следует просматривать при свете ламп накаливания, поскольку они используются в большинстве квартир, однако каталог офисной мебели — при свете ламп дневного света, типичных для офисов. Однако окончательные решения относительно цветопередачи следует принимать только в условиях освещенности, предписываемых стандартами для цветопроб, которые приняты в конкретной стране.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Обеспечение согласованности цветов

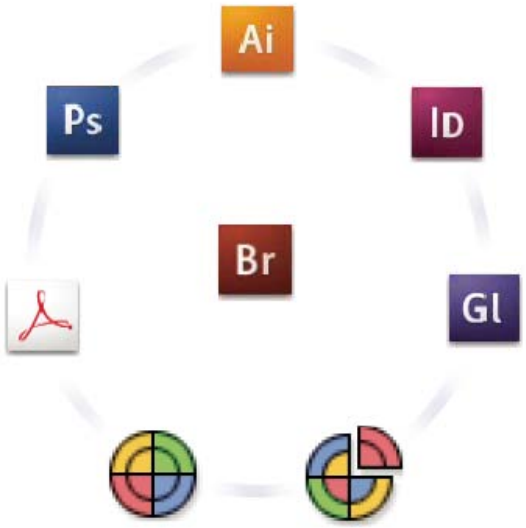
Об управлении цветом в программах Adobe
Основные действия для обеспечения точной цветопередачи
Синхронизация цветовых настроек в приложениях Adobe
Настройка управления цветом
Управление триадными и плашечными цветами

Наверх

Об управлении цветом в программах Adobe

Система управления цветом Adobe позволяет поддерживать точность цветопередачи при получении изображений из внешних источников, редактировании документов и переносе их между приложениями Adobe, а также при выводе готовых композиций. Система основана на соглашениях, разработанных консорциумом ICC, группой, отвечающей за стандартизацию форматов и процедур профилей, обеспечивающих точную цветопередачу на всех этапах рабочего процесса.

В приложениях Adobe, где используется система управления цветом, она включена по умолчанию. В пакете Adobe Creative Suite цветовые настройки едины для всех программ, входящих в его состав. Это обеспечивает точность отображения цвета в пространствах RGB и CMYK. Это означает, что цвета выглядят одинаково при просмотре в любом из приложений пакета.



Цветовые настройки Adobe Creative Suite централизованно синхронизируются программой Adobe Bridge.

Если нужно изменить параметры по умолчанию, то в системе управления цветом можно настроить стандартные условия вывода с помощью удобных в работе стилей. Кроме того, цветовые настройки можно изменить в соответствии с особенностями конкретного рабочего процесса.

Следует помнить, что на управление цветом влияют типы изображений и требования к их выводу. Например, погрешности цветопередачи различаются при печати фотографий в RGB, при типографской печати в пространстве CMYK, при смешанной цифровой печати RGB и CMYK, а также при публикации в Интернете.

Наверх

Основные действия для обеспечения точной цветопередачи

1. Предварительное согласование всех аспектов управления цветом с остальными участниками рабочего процесса (при их наличии)

Согласуйте интеграцию рабочего процесса управления цветом у своих рабочих групп и поставщиков услуг, конфигурацию программного обеспечения и оборудования для их интеграции в систему управления цветом, а также уровень, на котором будет осуществляться управление цветом (см. раздел Нужно ли управление цветом?).

2. Калибровка и настройка профиля монитора

Профиль монитора — это первый профиль, который нужно создать. Точность цветопередачи крайне важна на этапе принятия

художественных решений, касающихся цветов в документе (см. раздел Калибровка и настройка профиля монитора).

3. Создание цветовых профилей для всех устройств ввода и вывода (например, сканеров и принтеров), которые планируется использовать в производственном процессе.

С помощью профилей система управления цветом распознает, каким образом то или иное устройство воспроизводит цвета, а также определяет текущие цвета в документе. Профили устройств часто устанавливаются при подключении этих устройств к компьютеру. Кроме того, более точные профили для конкретных устройств и условий можно создавать с помощью сторонних программных и аппаратных средств. Если документ планируется печатать в типографии, то профиль для конкретного устройства или условий печати следует получить у поставщика услуг. (См. разделы Сведения о цветовых профилях и Установка цветового профиля.)

4. Установка параметров управления цветом в приложениях Adobe.

Большинству пользователей достаточно цветовых параметров по умолчанию. Однако при необходимости эти параметры можно изменить. Для этого выполните следующие действия.

- Если вы работаете с несколькими приложениями Adobe, выберите стандартную конфигурацию управления цветом и синхронизируйте цветовые настройки всех приложений с помощью программы Adobe® Bridge. После этого можно приступать к работе с документами (см. раздел Синхронизация цветовых настроек в приложениях Adobe).
- Если вы работаете только с одним приложением Adobe или для отдельного приложения нужно задать пользовательские параметры управления цветом, это можно сделать прямо в нужном приложении (см. раздел Настройка управления цветом).

5. (Необязательно) Просмотр цифровой цветопробы.

Создав документ, можно просмотреть его в режиме цифровой цветопробы, чтобы получить представление о цветопередаче на печати или на конкретном устройстве (См. Цветопроба.)

Примечание. *Цифровая цветопроба сама по себе не позволяет точно определить, как будут выглядеть при печати на офсетной машине наложенные друг на друга краски. При работе с документами, содержащими наложение красок, следует включить режим Просмотр наложения цветов для точного отображения таких участков в цифровой цветопробе.*

6. Управление цветом при печати и сохранении файлов.

Управление цветом нужно для достоверной цветопередачи на всех устройствах, используемых в рабочем процессе. Рекомендуется не отключать параметры управления цветом при печати документов, сохранении файлов и подготовке файлов к просмотру в Интернете (См. Управление цветом в файлах PDFs для печати (Acrobat Pro) и Управление цветом документов для просмотра в Интернете.)

Наверх

Синхронизация цветовых настроек в приложениях Adobe

При работе с пакетом Adobe Creative Suite можно автоматически синхронизировать цветовые настройки приложений с помощью программы Adobe Bridge. В результате такой синхронизации цвета будут гарантированно выглядеть одинаково во всех приложения Adobe, использующих систему управления цветом.

Если настройки цветов не синхронизированы, то в каждом из приложений Adobe в верхней части диалогового окна Настройка цветов отображается соответствующее предупреждение. Компания Adobe рекомендует синхронизировать цветовые настройки до начала работы с новыми или существующими документами.

1. Откройте приложение Bridge.

   Для того чтобы открыть Bridge, выберите в программе Creative Suite пункт «Файл» > «Обзор». Чтобы открыть приложение Bridge напрямую, выберите пункт Adobe Bridge в меню «Пуск» (Windows) или дважды щелкните значок Adobe Bridge (Mac OS).

2. Выберите «Редактирование» > «Настройка цветов Creative Suite».
3. Выберите из списка цветовую настройку и нажмите кнопку «Применить».

   Если ни один из параметров по умолчанию не отвечает требованиям, выберите пункт меню Показать расширенный список файлов настроек цветов, чтобы просмотреть дополнительные параметры. Чтобы установить пользовательский файл настроек, например, полученный из типографии, выберите команду «Показать сохраненные файлы настроек цветов».

Наверх

Настройка управления цветом

1. В диалоговом окне «Установки» выберите категорию Управление цветом.
2. В меню «Настройки» выберите параметр цвета и нажмите кнопку «OK».

   Выбранный параметр определяет, с какими цветовыми пространствами будет работать приложение, какие действия будут выполняться при открытии или импорте файлов со встроенными профилями и каким образом система управления цветом будет преобразовывать цвета. Для того чтобы просмотреть описание параметра, выберите нужный параметр и поместите указатель над его названием. Описание отобразится в нижней части диалогового окна.

   Примечание. *Настройки цветов в Acrobat являются подмножеством параметров, применяемых в приложениях InDesign, Illustrator и Photoshop.*

   В некоторых случаях, например, если поставщик услуг предоставил свой профиль вывода, может потребоваться изменить

определенные параметры в диалоговом окне Настройка цветов. Однако изменять их следует только опытным пользователям.

Примечание. *При работе с несколькими приложениями Adobe настоятельно рекомендуется синхронизировать их настройки цветов. (См. раздел Синхронизация цветовых настроек в приложениях Adobe.)*

Наверх

Управление триадными и плашечными цветами

Если управление цветом включено, то для любого цвета, который применяется или создается в приложении Adobe, использующем систему управления цветом, автоматически используется цветовой профиль, соответствующий документу. При переключении цветовых режимов система управления цветом преобразует цвета в новую цветовую модель с помощью профилей.

При работе с триадными и плашечными цветами воспользуйтесь следующими рекомендациями.

- Для точного определения и просмотра триадных цветов необходимо использовать цветовое пространство CMYK, соответствующее текущим условиям вывода CMYK.
- Для отображения заранее определенных плашечных цветов (например, цветов из библиотек TOYO, PANTONE, DIC и HKS) и их преобразования в триадные следует использовать значения цветового пространства Lab (по умолчанию). Использование значений Lab обеспечивает самую высокую точность и гарантирует достоверность цветопередачи во всех программах пакета Creative Suite.

Примечание. *Управление цветом обеспечивает достаточно достоверное отображение плашечных цветов при выводе на пробопечатном устройстве или экране монитора. Однако точно воспроизвести плашечные цвета на экране монитора или пробопечатном устройстве сложно, поскольку для передачи многих красок плашечных цветов недостаточно охвата большинства таких устройств.*

(cc) BY-NC-SR

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Управление цветом документов

Управление цветом документов для просмотра в Интернете
Цветопроба
Управление цветом в файлах PDFs для печати (Acrobat Pro)

Наверх

Управление цветом документов для просмотра в Интернете

Управление цветом для просмотра в Интернете сильно отличается от управления цветом для печати. При подготовке печатных материалов значительно больше возможностей управления внешним видом готового документа. Веб-графика же отображается на большом количестве разных мониторов (возможно, неоткалиброванных) и видеосистем, что значительно ограничивает возможности обеспечить достоверную цветопередачу.

Компания Adobe рекомендует использовать цветовое пространство sRGB для управления цветом в документах, которые будут просматриваться исключительно в Интернете. sRGB – стандартное рабочее пространство для большинства настроек цветов Adobe, но вы можете дополнительно убедиться, что стандарт sRGB выбран, открыв категорию установок Параметры Управление цветом. Если рабочим пространством является sRGB, оно будет использоваться для всех создаваемых изображений RGB.

При экспорте файлов PDF в них можно встраивать профили. Цвет в документах PDF со встроенными профилями воспроизводится одинаково при условии правильной настройки системы управления цветом. Помните, что встраивание цветовых профилей увеличивает размер файла PDF. Как правило, профили RGB невелики (около 3 КБ), однако профили CMYK могут иметь размер от 0,5 до 2 МБ.

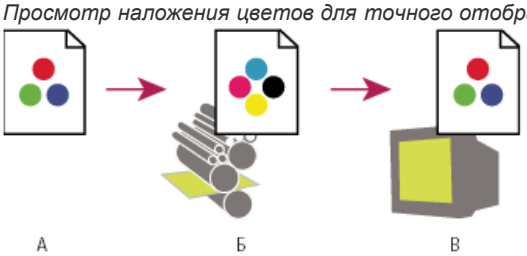
Наверх

Цветопроба

В традиционном издательском процессе воспроизведение цветов конкретным устройством вывода проверяют с помощью аналоговой цветопробы. В рабочем процессе, предусматривающем управление цветом, точность цветовых профилей позволяет оценить цветопередачу в документе непосредственно на экране монитора. Иначе говоря, цветопробу документа можно вывести на экран монитора и увидеть на нем, как будут выглядеть цвета, воспроизведенные конкретным устройством вывода.

Однако следует помнить, что степень достоверности цифровой цветопробы зависит от качества монитора, профилей монитора и устройств вывода, а также от условий освещения.

Примечание. *Цифровая цветопроба сама по себе не позволяет точно определить, как будут выглядеть при печати на офсетной машине наложенные друг на друга краски. При работе с документами, содержащими наложение красок, следует включить режим Просмотр наложения цветов для точного отображения таких участков в цифровой цветопробе.*



Предварительная оценка окончательного вывода с помощью цифровой цветопробы
А. *Документ создан в своем рабочем цветовом пространстве.* ***Б.*** *Цветовые значения документа пересчитываются для цветового пространства выбранного профиля цветопробы (как правило, это профиль устройства вывода).* ***В.*** *Монитор отображает цветовые значения, пересчитанные для профиля цветопробы.*

Цвета экранной цветопробы (Acrobat Pro)

1. Выберите пункт меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Просмотр цветоделения».
2. Выберите в меню «Профиль имитации» цветовой профиль нужного устройства вывода.
3. Выберите любые дополнительные параметры экранной цветопробы:
   Имитировать черную краску Имитирует темно-серый цвет, который на многих принтерах получается вместо черной плашки, согласно профилю цветопробы. Этот параметр поддерживается не всеми профилями.

   Имитировать цвет бумаги Имитирует неяркий белый цвет настоящей бумаги согласно профилю цветопробы. Этот параметр поддерживается не всеми профилями.

Наверх

Управление цветом в файлах PDFs для печати (Acrobat Pro)

При создании документов Adobe PDF для типографской печати можно указать способ представления цветовой информации. Самый простой способ сделать это — использовать стандарт PDF/X. Дополнительные сведения о стандарте PDF/X и создании документов PDF см. в справке.

Как правило, при создании документов PDF возможны следующие варианты обработки цветов.

- (PDF/X-3) Преобразование цветов не выполняется. Этот метод используется при создании документов, которые будут печататься или отображаться на разных или неизвестных устройствах. Если выбран стандарт PDF/X-3, то цветовые профили встраиваются в документ PDF автоматически.
- (PDF/X-1a) Все цвета ппреобразуются в цветовое пространство CMYK выводящего устройства. Этот метод используется, когда нужно создать файл, готовый к выводу фотоформ и не требующий дальнейшего преобразования цветов. Если выбран стандарт PDF/X-1a, то профили в документ PDF не встраиваются.

Примечание. *Все сведения о плашечных цветах сохраняются при преобразовании цвета, только эквиваленты триадных цветов преобразуются в заданное цветовое пространство выводящего устройства.*

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Управление цветом документов

Управление цветом документов для просмотра в Интернете
Цветопроба
Управление цветом в файлах PDFs для печати (Acrobat Pro)

Наверх

Управление цветом документов для просмотра в Интернете

Управление цветом для просмотра в Интернете сильно отличается от управления цветом для печати. При подготовке печатных материалов значительно больше возможностей управления внешним видом готового документа. Веб-графика же отображается на большом количестве разных мониторов (возможно, неоткалиброванных) и видеосистем, что значительно ограничивает возможности обеспечить достоверную цветопередачу.

Компания Adobe рекомендует использовать цветовое пространство sRGB для управления цветом в документах, которые будут просматриваться исключительно в Интернете. sRGB – стандартное рабочее пространство для большинства настроек цветов Adobe, но вы можете дополнительно убедиться, что стандарт sRGB выбран, открыв категорию установок Параметры Управление цветом. Если рабочим пространством является sRGB, оно будет использоваться для всех создаваемых изображений RGB.

При экспорте файлов PDF в них можно встраивать профили. Цвет в документах PDF со встроенными профилями воспроизводится одинаково при условии правильной настройки системы управления цветом. Помните, что встраивание цветовых профилей увеличивает размер файла PDF. Как правило, профили RGB невелики (около 3 КБ), однако профили CMYK могут иметь размер от 0,5 до 2 МБ.

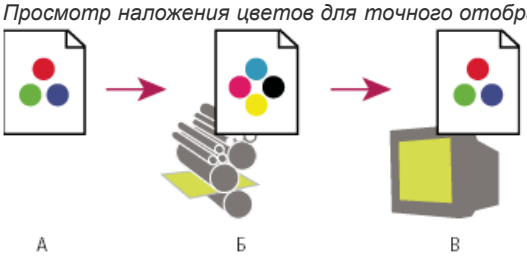
Наверх

Цветопроба

В традиционном издательском процессе воспроизведение цветов конкретным устройством вывода проверяют с помощью аналоговой цветопробы. В рабочем процессе, предусматривающем управление цветом, точность цветовых профилей позволяет оценить цветопередачу в документе непосредственно на экране монитора. Иначе говоря, цветопробу документа можно вывести на экран монитора и увидеть на нем, как будут выглядеть цвета, воспроизведенные конкретным устройством вывода.

Однако следует помнить, что степень достоверности цифровой цветопробы зависит от качества монитора, профилей монитора и устройств вывода, а также от условий освещения.

Примечание. *Цифровая цветопроба сама по себе не позволяет точно определить, как будут выглядеть при печати на офсетной машине наложенные друг на друга краски. При работе с документами, содержащими наложение красок, следует включить режим Просмотр наложения цветов для точного отображения таких участков в цифровой цветопробе.*



Предварительная оценка окончательного вывода с помощью цифровой цветопробы
А. *Документ создан в своем рабочем цветовом пространстве.* ***Б.*** *Цветовые значения документа пересчитываются для цветового пространства выбранного профиля цветопробы (как правило, это профиль устройства вывода).* ***В.*** *Монитор отображает цветовые значения, пересчитанные для профиля цветопробы.*

Цвета экранной цветопробы (Acrobat Pro)

1. Выберите пункт меню «Инструменты» > «Допечатная подготовка» > «Просмотр цветоделения».
2. Выберите в меню «Профиль имитации» цветовой профиль нужного устройства вывода.
3. Выберите любые дополнительные параметры экранной цветопробы:
   Имитировать черную краску Имитирует темно-серый цвет, который на многих принтерах получается вместо черной плашки, согласно профилю цветопробы. Этот параметр поддерживается не всеми профилями.

   Имитировать цвет бумаги Имитирует неяркий белый цвет настоящей бумаги согласно профилю цветопробы. Этот параметр поддерживается не всеми профилями.

Наверх

Управление цветом в файлах PDFs для печати (Acrobat Pro)

При создании документов Adobe PDF для типографской печати можно указать способ представления цветовой информации. Самый простой способ сделать это — использовать стандарт PDF/X. Дополнительные сведения о стандарте PDF/X и создании документов PDF см. в справке.

Как правило, при создании документов PDF возможны следующие варианты обработки цветов.

- (PDF/X-3) Преобразование цветов не выполняется. Этот метод используется при создании документов, которые будут печататься или отображаться на разных или неизвестных устройствах. Если выбран стандарт PDF/X-3, то цветовые профили встраиваются в документ PDF автоматически.
- (PDF/X-1a) Все цвета ппреобразуются в цветовое пространство CMYK выводящего устройства. Этот метод используется, когда нужно создать файл, готовый к выводу фотоформ и не требующий дальнейшего преобразования цветов. Если выбран стандарт PDF/X-1a, то профили в документ PDF не встраиваются.

Примечание. *Все сведения о плашечных цветах сохраняются при преобразовании цвета, только эквиваленты триадных цветов преобразуются в заданное цветовое пространство выводящего устройства.*

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Управление цветом при печати документов

Печать и управление цветом
При печати цвета определяются принтером
При печати цвета определяются приложением
Получение пользовательских профилей для настольных принтеров
Управление цветом в файлах PDFs для печати (Acrobat Pro)

Наверх

Печать и управление цветом

Параметры управления цветом для печати позволяют указать способ, которым приложения Adobe будут обрабатывать отправляемые на печать графические данные, чтобы цвета при печати выглядели так же, как на экране монитора. Параметры печати документов, для которых используется управление цветом, зависят как от применяемого приложения Adobe, так и от выбранного устройства вывода. Как правило, при печати можно выбрать следующие варианты обработки цвета.

- Цвета определяет принтер.
- Цвета определяет приложение.

Наверх

При печати цвета определяются принтером

В таком рабочем процессе приложение не выполняет преобразование цвета, а отправляет всю необходимую для этого информацию устройству вывода. Этот метод особенно подходит для печати на струйных фотопринтерах, поскольку для разных сочетаний типа бумаги, разрешения печати и дополнительных параметров печати (например, высокоскоростной печати) требуются разные профили. В драйверы большинства современных струйных фотопринтеров обычно уже встроены довольно точные профили, поэтому, предоставив выбор подходящего профиля устройству, можно сэкономить время и снизить риск ошибки. Кроме того, этот метод рекомендуется для тех пользователей, которые недостаточно хорошо разбираются в управлении цветом.

При использовании этого метода очень важно настроить параметры печати и включить управление цветом в драйвере принтера. Дополнительную информацию можно найти в справке.

При выборе принтера PostScript становится доступно управление цветом PostScript. Управление цветом PostScript позволяет создавать цветные совмещенные оттиски или выполнять цветоделение на интерпретаторе RIP – так называемое цветоделение In-RIP, когда программа только задает параметры цветоделения, а устройство само просчитывает окончательные цветовые значения. Для управления цветом средствами PostScript требуется устройство вывода, поддерживающее управление цветом с помощью PostScript уровня 2 версии 2017 или более поздней, либо PostScript уровня 3.

Наверх

При печати цвета определяются приложением

В этом рабочем процессе приложение полностью выполняет преобразование цветов, вычисляя данные о цветности для конкретного устройства вывода. С помощью назначенных цветовых профилей приложение преобразует цвет в соответствии с охватом устройства вывода и передает устройству итоговые значения. Точность этого метода зависит от точности выбранного профиля принтера. Этот рабочий процесс следует использовать, если для всех сочетаний принтера, красок и бумаги имеются собственные ICC-профили.

Если выбран этот вариант, следует отключить управление цветом в драйвере принтера. Если во время печати управлять цветом будут одновременно приложение и драйвер принтера, то результаты будут непредсказуемы. Дополнительную информацию можно найти в справке.

Наверх

Получение пользовательских профилей для настольных принтеров

Если с помощью профилей устройства вывода, поставляемых с принтером, не удается достичь желаемых результатов, можно получить пользовательские профили, воспользовавшись следующими способами.

- Приобрести профиль для определенного типа принтера и бумаги. Как правило, это самый простой и дешевый способ.
- Приобрести профиль для конкретных принтера и бумаги. Этот метод предусматривает печать на выбранном принтере и бумаге оригинал-эталона с последующей его передачей компании, которая создаст нужный профиль. Это дороже приобретения стандартного профиля, однако может дать более качественный результат, поскольку компенсирует любые производственные вариации принтеров.
- Создать собственный профиль с помощью системы на основе сканера. Этот метод основан на сканировании оригинал-эталона в

планшетном сканере и создании профиля с помощью специализированного ПО. Он может дать великолепные результаты для матовых, но не глянцевых сортов бумаги. (Глянцевая бумага обычно содержит флуоресцентные осветлители, которые сканер воспринимает иначе, чем человеческий глаз при комнатном освещении.)

- Создать собственный профиль с помощью аппаратного профилепостроителя. Это дорого, но обеспечивает наилучший результат. Качественный аппаратный инструмент позволяет создать точный профиль даже для глянцевой бумаги.
- Отредактировать профиль, созданный одним из описанных выше методов, с помощью программы редактирования профилей. Это программное обеспечение сложно в использовании, но позволяет исправить проблемы в профиле или просто настроить профиль для получения необходимых результатов.

Наверх

Управление цветом в файлах PDFs для печати (Acrobat Pro)

При создании документов Adobe PDF для типографской печати можно указать способ представления цветовой информации. Проще всего для этого использовать стандарт PDF/X, однако параметры обработки цвета также можно задать вручную в разделе «Вывод» диалогового окна файла PDF. Дополнительные сведения о стандарте PDF/X и создании документов PDF см. в справке.

Как правило, при создании документов PDF возможны следующие варианты обработки цветов.

- (PDF/X-3) Преобразование цветов не выполняется. Этот метод используется при создании документов, которые будут печататься или отображаться на разных или неизвестных устройствах. Если выбран стандарт PDF/X-3, то цветовые профили встраиваются в документ PDF автоматически.
- (PDF/X-1a) Все цвета ппреобразуются в цветовое пространство CMYK выводящего устройства. Этот метод используется, когда нужно создать файл, готовый к выводу фотоформ и не требующий дальнейшего преобразования цветов. Если выбран стандарт PDF/X-1a, то профили в документ PDF не встраиваются.

Примечание. *Все сведения о плашечных цветах сохраняются при преобразовании цвета, только эквиваленты триадных цветов преобразуются в заданное цветовое пространство выводящего устройства.*

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Настройки цветов

Сведения о рабочих цветовых пространствах
Параметры рабочего пространства
Сведения об отсутствующих и несовпадающих цветовых профилях
Параметры преобразования цвета
Сведения о методах рендеринга

Сведения о рабочих цветовых пространствах

Наверх

Рабочее пространство — это промежуточное цветовое пространство, с помощью которого в приложениях Adobe определяются и редактируются цвета. Для каждой цветовой модели предусмотрен свой профиль рабочего пространства. Выбрать профиль рабочей среды можно в диалоговом окне Настройка цветов.

Если объект имеет встроенный цветовой профиль, не совпадающий с профилем рабочего пространства, приложение определяет способ обработки данных о цветности с помощью стратегии управления цветом. В большинстве случаев стратегия по умолчанию предполагает сохранение встроенного профиля.

Параметры рабочего пространства

Наверх

В диалоговом окне «Установки» выберите категорию Управление цветом.

Чтобы просмотреть описание какого-либо профиля, выберите этот профиль и поместите курсор над его именем. Описание отобразится в нижней части диалогового окна.

RGB Определяет цветовое пространство RGB приложения. Как правило, лучше использовать пространство Adobe RGB или sRGB, а не выбирать профиль для конкретного устройства (например, монитора).

sRGB рекомендуется использовать при подготовке изображений для мобильных устройств или публикации в Интернете, поскольку оно определяет цветовое пространство стандартного монитора, используемого для просмотра изображений в Интернете. Кроме того, цветовое пространство sRGB можно использовать при работе с изображениями, полученными с помощью цифровых камер потребительского класса, поскольку в большинстве этих камер цветовое пространство sRGB используется по умолчанию.

Цветовое пространство Adobe RGB рекомендуется использовать при допечатной подготовке документов, поскольку в цветовой охват пространства Adobe RGB входят некоторые печатаемые цвета (в частности, оттенки голубого и синего), которые нельзя определить в пространстве sRGB. Кроме того, цветовое пространство Adobe RGB хорошо подходит для работы с изображениями, полученными с помощью профессиональных цифровых камер, поскольку в большинстве таких камер цветовое пространство Adobe RGB используется по умолчанию.

CMYK Определяет цветовое пространство CMYK приложения. Все рабочие пространства CMYK являются аппаратно-зависимыми, то есть основанными на фактическом сочетании красок и бумаги. Рабочие пространства CMYK, поставляемые компанией Adobe, основаны на стандартных условиях типографской печати.

В градациях серого Определяет цветовое пространство в градациях серого для использования в приложении.

Примечание. *Для просмотра и печати можно использовать цветовое пространство внедренного метода вывода. Дополнительную информацию о методах вывода см. в разделе Преобразование цветов и управление краской (Acrobat Pro).*

Приложения Adobe поставляются со стандартным набором профилей рабочих сред, протестированных и рекомендуемых компанией Adobe Systems для большинства процессов, связанных с управлением цветом. По умолчанию в меню рабочих пространств доступны только эти профили.

Сведения об отсутствующих и несовпадающих цветовых профилях

Наверх

Для создания и редактирования цветов в документе используется профиль рабочего пространства, связанный с цветовым режимом, если не указано иное. Однако в ряде существующих документов может использоваться профиль, отличный от заданного, а в других может совсем не быть управления цветом. В рабочих процессах, предусматривающих управление цветом, могут возникать следующие исключения.

- Открытие неразмеченного документа или импорт из него данных о цветности (например, при копировании и вставке или перетаскивании объекта). Такая ситуация часто возникает при открытии документа, который создан в приложении, не поддерживающем управление цветом, или в приложении, где управление цветом отключено.
- Открытие документа, профиль которого отличается от текущего рабочего пространства, или импорт данных о цветности из такого документа. Это может произойти при открытии документа, созданного с другими параметрами управления цветом, или

отсканированного документа, которому назначен профиль сканера.

В обоих случаях приложение определяет способ обработки данных о цветности с помощью стратегии управления цветом.

Наверх

Параметры преобразования цвета

Параметры преобразования цвета позволяют задать для приложения способ преобразования числовых значений цвета одного цветового пространства для другого. Изменять эти параметры рекомендуется, только если вы хорошо разбираетесь в управлении цветом и уверены, что изменения необходимы. Чтобы отобразить параметры преобразования, выберите категорию Управление цветом в диалоговом окне «Установки».

Алгоритм Задает модуль управления цветом (CMM), применяемый для сопоставления охвата одного цветового пространства с охватом другого. Для большинства пользователей алгоритм Adobe, используемый по умолчанию (ACE), будет удовлетворять всем требованиям преобразования.

Чтобы просмотреть описание параметра алгоритма или метода, выберите этот параметр и поместите курсор на его имя. Описание отобразится в нижней части диалогового окна.

Использовать компенсацию точки черного Сохраняет детализацию теней в изображении путем имитации полного динамического диапазона устройства вывода. Выберите этот параметр, если при печати планируется использовать компенсации точки черного (что рекомендуется в большинстве случаев).

Наверх

Сведения о методах рендеринга

Метод рендеринга определяет, каким образом система управления цветом преобразует цвет из одного цветового пространства в другое. Разные методы рендеринга определяют коррекцию исходных цветов по разным правилам. Например, цвета, укладывающиеся в целевой цветовой охват, могут остаться без изменений. Или цвета могут быть изменены для сохранения оригинального цветобаланса при преобразовании в меньший цветовой охват. Результат выбора метода рендеринга зависит от графического содержимого документов и от профилей, с помощью которых заданы цветовые пространства. Некоторые профили дают одинаковый результат при различных методах рендеринга.

Как правило, лучше всего использовать метод рендеринга, который используется по умолчанию для выбранного цветового пространства и протестирован компанией Adobe Systems на соответствие отраслевым стандартам. Например, настройкам цвета для Северной Америки или Европы по умолчанию соответствует метод рендеринга Относительный колориметрический . а настройкам цвета для Японии — «Перцепционный».

Выбрать метод рендеринга можно при настройке параметров преобразования цветов для системы управления цветом, экранных цветопроб и печати.

Перцепционный Предназначен для сохранения цветобаланса, чтобы глаз воспринимал цвета как естественные, даже если числовые значения цветов при этом изменяются. Этот метод подходит для обработки фотографических изображений с большим количеством цветов, лежащих за границами цветового охвата. В японской полиграфической отрасли он принят в качестве стандартного.

Насыщенность Цвета изображения становятся яркими и насыщенными в ущерб точности цветопередачи. Этот метод подходит для работы с деловой графикой, например со схемами и диаграммами, поскольку в этом случае яркость и насыщенность цветов важнее цветобаланса.

Относительный колориметрический Этот метод сравнивает самый яркий цвет в исходном цветовом пространстве с аналогичным цветом в целевом цветовом пространстве, и вся цветовая палитра смещается соответствующим образом. Цвета, лежащие за границами цветового охвата, смещаются в сторону ближайших воспроизводимых цветов в целевом цветовом пространстве. Метод «Относительный колориметрический» сохраняет в изображении больше исходных цветов, чем «Перцепционный». В Северной Америке и Европе он принят в качестве стандартного метода рендеринга при допечатной подготовке.

Абсолютный колориметрический Цвета в пределах целевого цветового охвата остаются неизменными. Цвета, лежащие за рамками цветового охвата, усекаются. Цветокоррекция по точке белого в целевом пространстве не выполняется. Этот метод рендеринга предназначен для сохранения точности цветопередачи в ущерб цветобалансу и подходит на этапе цветопробы для имитации вывода на конкретном устройстве. Он особенно полезен, когда нужно оценить влияние цвета бумаги на итоговые цвета при печати.

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Управление цветом импортированных изображений

Использование технологии стабильного воспроизведения CMYK
Подготовка импортированных изображений к управлению цветом

Использование технологии стабильного воспроизведения CMYK

Наверх

Технология стабильного воспроизведения CMYK гарантирует неизменность цветовых значений CMYK на всех этапах производственного процесса вплоть до устройства вывода, тогда как без ее использования значения преобразуются системой управления цветом. Эта технология полезна при постепенном переходе к управлению цветом. Например, профили CMYK можно использовать для цифровой и печатной цветопроб, что исключает вероятность незапланированного преобразования цвета при окончательном выводе документа.

При печати документа или сохранении его в формате Adobe PDF параметры стабильного воспроизведения CMYK можно изменить. При этом следует помнить, что в результате возможно повторное цветоделение. Например, объекты с черной плашкой CMYK после цветоделения могут оказаться объектами с насыщенным черным. Дополнительные сведения о параметрах управления цветом при печати документов и сохранении их в формате PDF см. в справке.

Подготовка импортированных изображений к управлению цветом

Наверх

При подготовке изображений к управлению цветом в приложениях Adobe воспользуйтесь следующими рекомендациями.

- При сохранении файлов встраивайте в них профиль, соответствующий стандартам ICC. Встроенные профили поддерживаются файлами следующих форматов: JPEG, PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), EPS (Photoshop), Large Document Format (PSB) и TIFF.
- Если цветные изображения планируется использовать в документах, выводимых на разных устройствах или на разных носителях (например, в печатных документах, видеофайлах и в Интернете), то по возможности следует использовать цветовые пространства RGB или Lab. Если изображения нужно сохранить в пространстве другой цветовой модели, сохраните копию исходного изображения. У моделей RGB и Lab более широкий цветовой охват, чем у большинства устройств вывода, поэтому они позволяют сохранить максимум цветовой информации для преобразования в более узкий цветовой охват.

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн

Работа с цветовыми профилями

Сведения о цветовых профилях
Сведения о калибровке и характеристиках монитора
Калибровка и настройка профиля монитора
Установка цветового профиля
Встраивание цветового профиля
Преобразование цветов в другой профиль (Acrobat Pro)

Наверх

Сведения о цветовых профилях

Для точного и достоверного управления цветом необходимы точные ICC-совместимые профили всех цветовоспроизводящих устройств. Например, без точного профиля сканера хорошо отсканированное изображение может отображаться в другой программе неправильно из-за различий между алгоритмами отображения, используемыми сканером и программой. Недостоверность цветопередачи может привести к внесению в хорошее изображение ненужных и, возможно, вредных «улучшений». При наличии точного профиля программа, импортирующая изображение, способна скорректировать разницу с устройством и воспроизвести достоверные цвета отсканированного изображения.

Система управления цветом использует профили перечисленных ниже типов.

Профили мониторов Описывают текущий способ воспроизведения цвета монитором. Такой профиль следует создавать в первую очередь, поскольку точная цветопередача на экране монитора позволяет принимать важные решения относительно цветов на этапе оформления. Если цвета на экране монитора не соответствуют настоящим цветам документа, то поддерживать достоверность цветопередачи в процессе работы не удастся.

Профили устройств ввода Описывают цвета, которые способно захватывать или отсканировать устройство ввода. Если цифровая камера реализует несколько профилей, компания Adobe рекомендует использовать профиль Adobe RGB. В противном случае можно использовать профиль с пространством sRGB (который в большинстве камер используется по умолчанию). Кроме того, опытные пользователи могут применять разные профили для разных источников света. При работе со сканером некоторые фотографы создают отдельные профили для каждого типа или марки сканируемых пленок.

Профили устройств вывода Описывают цветовое пространство выводящих устройств, например настольных принтеров или печатных машин. Система управления цветом использует профили выводящих устройств для корректного соотнесения цветов документа с цветами из охвата цветового пространства выводящего устройства. Кроме того, в профиле выводящего устройства должны быть учтены конкретные условия печати, такие как тип бумаги и красок. Например, на глянцевой и матовой бумаге можно передать разные цветовые диапазоны.

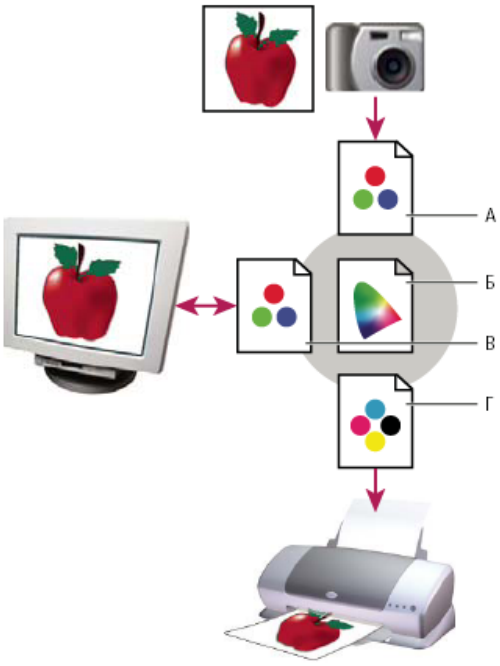
Цветовые профили поставляются вместе с большинством драйверов принтеров. Прежде чем вкладывать деньги в создание пользовательских профилей, имеет смысл испытать стандартные.

Профили устройств вывода Описывают цветовое пространство выводящих устройств, например настольных принтеров или печатных машин. Система управления цветом использует профили выводящих устройств для корректного соотнесения цветов документа с цветами из охвата цветового пространства выводящего устройства. Кроме того, в профиле выводящего устройства должны быть учтены конкретные условия печати, такие как тип бумаги и красок. Например, на глянцевой и матовой бумаге можно передать разные цветовые диапазоны.

Цветовые профили поставляются вместе с большинством драйверов принтеров. Прежде чем вкладывать деньги в создание пользовательских профилей, имеет смысл испытать стандартные.

Профили документов (Не применимо к документам PDF) Определите для документа цветовое пространство RGB или CMYK. Путем назначения профиля, или пометки документа профилем, приложение определяет фактические цвета документа. Например, запись R = 127, G = 12, B = 107 — это просто набор чисел, которые разные устройства будут отображать по-разному. Однако при пометке цветовым пространством Adobe RGB — эти числа определяют фактический цвет или длину световой волны (в данном случае — один из оттенков лилового).

Если управление цветом включено, то приложения Adobe автоматически назначают профиль новым документам на основе параметров рабочей среды, заданных в диалоговом окне Настройки цветов. Документы без назначенных профилей называются неразмеченными и содержат только первоначальные значения цветов. При работе с неразмеченными документами приложения Adobe для отображения и редактирования цветов используют профиль текущего рабочего пространства.



Управление цветом с помощью профилей
***А.** Профили описывают цветовые пространства устройства ввода и документа.* ***Б.** На основе описаний в профилях система управления цветом идентифицирует фактические цвета документа.* ***В.** На основе данных из профиля монитора система управления цветом переводит числовые значения цветов в документе в цветовое пространство монитора.* ***Г.** На основе данных из профиля устройства вывода система управления цветом переводит числовые значения цветов в документе в значения цветов устройства вывода, чтобы обеспечить правильную цветопередачу при печати.*

Наверх

Сведения о калибровке и характеристиках монитора

С помощью программы для создания профилей можно откалибровать монитор и определить его характеристики. Калибровка монитора позволяет привести его в соответствие с определенным стандартом, например настроить монитор таким образом, чтобы он отображал цвета со стандартной цветовой температурой точки белого в 5000 К (Кельвин). Определение характеристик монитора просто создает профиль, описывающий текущее воспроизведение цветов.

В процедуру калибровки монитора входит настройка следующих видеопараметров:

Яркость и контрастность Общий уровень и диапазон интенсивности изображения. Эти параметры ничем не отличаются от аналогичных телевизионных параметров. Программа калибровки мониторов позволяет задать оптимальный диапазон яркости и контрастности для калибровки.

Гамма Яркость полутонов. Монитор воспроизводит значения от черного к белому нелинейно — диаграмма значений будет кривой, а не прямой линией. Гамма определяет положение точки, которая лежит по центру кривой между черным и белым цветами.

Люминофоры Вещества, излучающие свет в мониторах с электронно-лучевой трубкой. Различные люминофоры имеют разные цветовые характеристики.

Точка белого Цвет и интенсивность максимальной белизны, которую может воспроизвести монитор.

Наверх

Калибровка и настройка профиля монитора

Под калибровкой монитора понимают его настройку в соответствии с известной спецификацией. После калибровки монитора программа позволяет сохранить получившийся цветовой профиль. Профиль определяет цветовое поведение монитора — какие цвета способен или не способен воспроизвести данный монитор и как следует преобразовывать числовые значения цветов для их точного отображения.

1. Убедитесь, что монитор включен не менее получаса. Этого времени достаточно, чтобы монитор прогрелся и обеспечивал максимально стабильную цветопередачу.
2. Монитор должен работать в режиме отображения тысяч цветов или более. Лучше всего, если монитор отображает несколько миллионов цветов, то есть работает с 24-разрядной или большей глубиной цвета.
3. На рабочем столе не должно быть цветного узорного фона — только нейтральные оттенки серого. Пестрые узоры или яркие цвета вокруг документа мешают точному восприятию цветов.
4. Чтобы откалибровать монитор и создать его профиль, выполните одно из следующих действий.
   - При работе в Windows установите и запустите служебную программу калибровки монитора.
   - При работе в Mac OS используйте средство «Калибровка», расположенное на вкладке «Системные установки»/«Отображение»/«Цвет».

- Для получения лучших результатов используйте сторонние программы и измерительные устройства. Как правило, сочетание колориметра и специализированного ПО позволяет создавать более точные профили, поскольку прибор оценивает отображаемые на мониторе цвета гораздо точнее человеческого глаза.

Примечание. *Качество работы монитора со временем изменяется и ухудшается, поэтому раз в месяц следует калибровать монитор и создавать его профиль. Если трудно или невозможно откалибровать монитор в соответствии со стандартом, то он, возможно, слишком стар и выцвел.*

Большинство программ для создания профилей автоматически назначают новый профиль монитора как профиль по умолчанию. Описание процедуры назначения профиля монитора вручную см. в справке операционной системы.

Наверх

Установка цветового профиля

Цветовые профили часто устанавливаются при добавлении устройства в систему. Точность этих профилей (часто называемых стандартными профилями или вложенными профилями) у разных производителей оборудования различна. Кроме того, можно получить профили устройств от поставщика услуг, загрузить их из Интернета или создать пользовательские профили с помощью профессионального оборудования.

- В Windows щелкните профиль правой кнопкой мыши и выберите пункт «Установить профиль». Или же скопируйте профили в папку WINDOWS\system32\spool\drivers\color.
- В Mac OS скопируйте профили в папку «/Library/ColorSync/Profiles» или «/Users/[имя_пользователя]/Library/ColorSync/Profiles».

  После установки цветовых профилей перезапустите приложения Adobe.

Наверх

Встраивание цветового профиля

В объект можно встроить цветовой профиль. Программа Acrobat присоединяет соответствующий профиль, указанный в диалоговом окне «Преобразование цветов», к выбранному объекту в документе PDF. Дополнительную информацию см. в разделе Преобразование цветов и управление краской (Acrobat Pro).

Наверх

Преобразование цветов в другой профиль (Acrobat Pro)

Цвета в PDF преобразуются с использованием инструмента «Преобразовать цвета», размещенного на панели «Допечатная подготовка» области «Инструменты». Дополнительную информацию см. в разделе Преобразование цветов и управление краской (Acrobat Pro).

Дополнительные разделы справки

(cc) BY-NC-SA

Юридическая информация | Политика конфиденциальности онлайн