

СЕКРЕТЫ Adobe Acrobat 7

150 ЛУЧШИХ ПРИЕМОВ и СОВЕТОВ

Донна Л. Бейкер проработала в качестве дизайнера графики и разработчика информационных программ в течение многих лет. Она является автором ряда статей, посвященных программе Acrobat, а также большого количества книг, две из которых были удостоены наград: «*Acrobat 5: The Professional User's Guide*» и «*HTML Complete Course*». С 1998 года Донна работает в Internet-журнале, ежемесячно публикуя статьи, посвященные графике. Она живет в самом центре канадских прерий с мужем, дочерью и двумя большими собаками.



Секреты Adobe Acrobat 7 150 лучших ПРИЕМОВ и СОВЕТОВ

СЕКРЕТЫ

Adobe Acrobat 7

Охватывает
Acrobat 7
Standard и
Professional

Закрепите свои навыки в работе с Acrobat, следуя советам данной книги!

Пользователи программы Adobe Acrobat применяют ее для просмотра PDF-документов, но использование Acrobat только в этом качестве – это всего лишь малая толика из всех ее возможных ресурсов. Acrobat 7 Professional, последняя версия программы, содержит мощные инструменты, позволяющие ускорить коллективную работу сотрудников с различными документами. Используйте программу Acrobat не только для просмотра PDF-документов, но и для их редактирования, добавления примечаний и сбора информации от всех участников процесса редактирования (то есть для решения любых задач, возникающих во время работы над проектом). Но как же быстро освоить новые функции Acrobat? Не волнуйтесь: эксперт по программе Acrobat, Донна Л. Бэйкер, собрала всю информацию по Acrobat 7 и объединила ее в виде очень полезных советов. Вы быстро изучите возможности Acrobat 7 и начнете ориентироваться в PDF-документах. Вы научитесь:

- ♦ использовать процесс редактирования документов для того, чтобы отправлять примечания рабочей группе (совет 120);
- ♦ подписывать документы и обеспечивать их безопасность (совет 142);
- ♦ создавать PDF-документы из приложений Adobe Creative Suite, например из Photoshop CS (совет 25);
- ♦ конвертировать PDF-файлы в документы Microsoft Word и обратно (совет 42);
- ♦ пользоваться программой Adobe Designer, чтобы создавать простые или сложные интерактивные формы (совет 72);
- ♦ создавать кнопки и ссылки, позволяющие связать несколько документов (совет 96);
- ♦ добавлять в PDF-документы фильмы, Flash-файлы и звук (совет 126).

Уровень пользователя:

- Начинающий
- Средний
- Опытный



Adobe www.adobepress.com

Adobe Press books are published by

Peachpit

1249 Eighth Street • Berkeley, CA 94710
800-283-9444 • 510-524-2178 • fax 510-524-2221



www.dmk-press.ru

Internet-магазин:

www.abook.ru

Книга – почтой:

Россия, 123242, Москва,

а/я 20

e-mail: post@abook.ru

Оптовая продажа:

«Альянс-книга»

Тел./факс: (095) 258-9195

e-mail: abook@abook.ru

ISBN 5-94074-040-5



9 785940 740407

Бейкер

ADOBE
PRESS



150 ЛУЧШИХ

ПРИЕМОВ и СОВЕТОВ

Донна Л. Бейкер

СЕКРЕТЫ Adobe® Acrobat® 7

150 ЛУЧШИХ

ПРИЕМОВ и СОВЕТОВ

ДМК
ИЗДАТЕЛЬСТВО
МОСКВА

Донна Л. Бейкер

УДК 004.4'273
ББК 32.973.26-018.2
Б35

Бейкер Д. Л.

Б35 Секреты Adobe® Acrobat® 7. 150 лучших приемов и советов / Донна Л. Бейкер ; Пер. с англ. Осипова А. И. – М. : ДМК Пресс. – 416 с. : ил.

ISBN 5-94074-040-5

Данная книга представляет поистине разносторонние возможности последней версии программы Adobe Acrobat, по праву названной ее создателями новым инструментом для работы.

С помощью Acrobat можно создавать сложные документы, в состав которых входят не только PDF-файлы, но и электронные таблицы и Web-страницы; использовать AutoCad PDFMaker; управлять документами с помощью кнопок и ссылок; создавать в документе метки и примечания; редактировать; использовать в документе средства мультимедиа; обеспечивать безопасность документа и т.д.

В издании представлен обширный перечень советов, облегчающих работу с программой, которые покажут, на что способен Adobe Acrobat 7, а также научат использовать его возможности в повседневной жизни.

Authorized translation from the English language edition, entitled ADOBE® ACROBAT® 7 TIPS AND TRICKS THE 150 BEST, published by Pearson Education, Inc, publishing as Peachpit Press, Copyright © 2005.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without prior written permission the publisher. For information on getting permission for reprints and excerpts, contact permission@peachpit.com. RUSSIAN language edition published by DMK PUBLISHERS, Copyright © 2005.

Все права защищены. Любая часть этой книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами без письменного разрешения владельцев авторских прав.

Материал, изложенный в данной книге, многократно проверен. Но, поскольку вероятность технических ошибок все равно существует, издательство не может гарантировать абсолютную точность и правильность приводимых сведений. В связи с этим издательство не несет ответственности за возможные ошибки, связанные с использованием книги.

ISBN 0-321-30530-2 (англ.)
ISBN 5-94074-040-5 (рус.)

Copyright © Adobe Press
© Перевод на русский язык, оформление
ДМК Пресс

Содержание

Глава 1: Начало работы	11
СОВЕТ 1 Изучаем интерфейс	12
СОВЕТ 2 Пожалуйста, подскажите	14
СОВЕТ 3 Помоги себе сам	16
СОВЕТ 4 Освобождаем место на экране	19
СОВЕТ 5 Вы должны видеть то, что вам нужно	21
СОВЕТ 6 Разберемся с окнами	24
СОВЕТ 7 Что вы предпочитаете?	25
Глава 2: Организация, поиск и создание каталогов	19
СОВЕТ 8 Начинаем организацию	20
СОВЕТ 9 Сохраняем организацию	22
СОВЕТ 10 Поиск слов	23
СОВЕТ 11 Выполняем поиск	24
СОВЕТ 12 Поиск PDF-файлов в сети Internet	26
СОВЕТ 13 Расширенный поиск	27
СОВЕТ 14 Использование опций поиска и категорий	29
СОВЕТ 15 Настройка индекса	31
СОВЕТ 16 Создание и использование индекса	32
СОВЕТ 17 Архивируем сообщения Outlook	34
Глава 3: Создание PDF-файлов вне Acrobat	35
СОВЕТ 18 Создание PDF-файлов в исходных программах	36
СОВЕТ 19 Печать с помощью Adobe PDF Printer	38
СОВЕТ 20 Использование PDFMaker в программе Word	41
СОВЕТ 21 Выбор параметров конвертирования PDFMaker в программе Word	43
СОВЕТ 22 Создание PDF-файлов в Excel, Access и Project	45
СОВЕТ 23 Создание PDF-документов в PowerPoint и Publisher	47
СОВЕТ 24 Конвертирование документов Visio с использованием слоев	49
СОВЕТ 25 Организация слоев	52
СОВЕТ 26 Использование Photoshop PDF	53

СОВЕТ 27	Экспортирование PDF-файла из InDesign CS.....	56
СОВЕТ 28	Создание PDF-документов из Web-страниц	58
СОВЕТ 29	Работа с Acrobat Distiller	59
СОВЕТ 30	Создание новых настроек конвертирования в Distiller	61
Глава 4: Создание PDF-файлов в Acrobat.....		69
СОВЕТ 31	Создание PDF-документа из файла в Acrobat	70
СОВЕТ 32	Создание PDF-документа из нескольких файлов в Acrobat....	72
СОВЕТ 33	Создание PDF-документа из Web-страниц в Acrobat	74
СОВЕТ 34	Создание PDF-документа из отсканированного файла в Acrobat	77
СОВЕТ 35	Создание PDF-документа из Clipboard Image.....	79
СОВЕТ 36	Добавление исходных файлов в PDF-документ	81
СОВЕТ 37	Управление вложенными файлами.....	83
СОВЕТ 38	Использование вложений в ранних версиях Acrobat	85
Глава 5: Сохранение и экспортирование		87
СОВЕТ 39	Поиск информации о вашем документе	88
СОВЕТ 40	Определитесь, что в первую очередь должен увидеть читатель	93
СОВЕТ 41	Экспорт PDF-документов в другие форматы	96
СОВЕТ 42	Сохранение PDF-документа в формате файла Word или RTF.....	97
СОВЕТ 43	Экспорт в формате HTML, XML или Text	99
СОВЕТ 44	Сохранение PDF-документов в формате рисунков	101
СОВЕТ 45	Экспорт всех рисунков в документе	103
Глава 6: Печать		105
СОВЕТ 46	Выбор параметров печати.....	106
СОВЕТ 47	Устранение неполадок при печати.....	108
СОВЕТ 48	Выбор и использование шрифтов.....	110
СОВЕТ 49	Предварительный просмотр шрифтов в Acrobat.....	112
СОВЕТ 50	Печать	114
СОВЕТ 51	Подготовка к печати	116
СОВЕТ 52	Как сделать документ совместимым с PDF/X.....	118
СОВЕТ 53	Управление документами PDF/X	120
Глава 7: Настройка доступа к PDF-документам.....		123
СОВЕТ 54	Навигация по документу с использованием клавиатуры	124

СОВЕТ 55	Выбор цветов для документа.....	126
СОВЕТ 56	Использование мастера Accessibility Wizard.....	128
СОВЕТ 57	Функции для озвучивания.....	130
СОВЕТ 58	Статьи.....	131
СОВЕТ 59	Использование тэгов в документе.....	134
СОВЕТ 60	Отчеты и исправление ошибок в документе.....	136
СОВЕТ 61	Использование тэгов документа.....	139
СОВЕТ 62	Обратное движение.....	141

Глава 8: Работа с формами Acrobat..... 143

СОВЕТ 63	Начало работы с формами.....	144
СОВЕТ 64	Создание формы в Acrobat.....	146
СОВЕТ 65	Конфигурирование полей формы.....	148
СОВЕТ 66	Создание полезных форм.....	151
СОВЕТ 67	Тестирование и настройка форм.....	156
СОВЕТ 68	Автоматическая отправка данных для формы.....	158
СОВЕТ 69	Обработка содержания формы.....	160
СОВЕТ 70	Заполнение формы и использование команды Auto-Complete.....	162
СОВЕТ 71	Сбор данных для формы.....	166
СОВЕТ 72	Создание проекта в Adobe Designer.....	169
СОВЕТ 73	Настройка формы в Adobe Designer 7.....	173

Глава 9: Преобразование PDF-документа..... 177

СОВЕТ 74	Удаление и вставка страниц.....	178
СОВЕТ 75	Извлечение содержимого.....	181
СОВЕТ 76	Замена страниц.....	183
СОВЕТ 77	Обрезка и вращение страниц.....	184
СОВЕТ 78	Конфигурирование панели Pages.....	187

Глава 10: Изменение документа..... 189

СОВЕТ 79	Добавление номеров страниц.....	190
СОВЕТ 80	Вставка верхних и нижних колонтитулов.....	192
СОВЕТ 81	Добавление меток и фона.....	195
СОВЕТ 82	Выделение текста в PDF-документе.....	198
СОВЕТ 83	Повторное использование изображений.....	201
СОВЕТ 84	Редактирование текста в PDF-документе.....	203
СОВЕТ 85	Изменение атрибутов текста.....	205

СОВЕТ 86	Повторное использование таблиц	207
СОВЕТ 87	Редактирование объектов	209
СОВЕТ 88	Настройка порядка чтения	211
СОВЕТ 89	Редактирование изображения	214
Глава 11: Чертежи и слои.....		217
СОВЕТ 90	Использование AutoCAD PDFMaker.....	218
СОВЕТ 91	Использование сетки и направляющих линий.....	221
СОВЕТ 92	Измерение объектов.....	224
СОВЕТ 93	Рисование и маркировка форм в Acrobat	226
СОВЕТ 94	Работа со слоями в документе	228
СОВЕТ 95	Маркировка слоев в документе	230
Глава 12: Управление документами с помощью ссылок и кнопок.....		233
СОВЕТ 96	Создание ссылок в документе	234
СОВЕТ 97	Рисуем кнопку	237
СОВЕТ 98	Настройка внешнего вида кнопки.....	239
СОВЕТ 99	Редактирование действий	241
СОВЕТ 100	Активизация объектов меню.....	242
СОВЕТ 101	Расположение группы ссылок на странице	244
СОВЕТ 102	Создание нескольких кнопок	246
СОВЕТ 103	Увлекательные действия, которые можно выполнить с помощью кнопок.....	249
Глава 13: Создание меток в документе		253
СОВЕТ 104	Создание меток в исходном документе.....	254
СОВЕТ 105	Добавление меток в Acrobat	257
СОВЕТ 106	Организация иерархии меток	259
СОВЕТ 107	Изменение внешнего вида меток	261
СОВЕТ 108	Использование меток с тэгами	264
СОВЕТ 109	Изменение содержания с помощью меток с тэгами	266
СОВЕТ 110	Применение действий к меткам	267
Глава 14: Создание примечаний и маркеров в документах.....		269
СОВЕТ 111	Использование панели инструментов Commenting	270
СОВЕТ 112	Добавление сносок и выделение примечаний.....	272
СОВЕТ 113	Настройка параметров примечаний	275

COBET 114	Работа с примечаниями, добавленными при редактировании текста	277
COBET 115	Использование инструментов Stamp.....	280
COBET 116	Создание и управление печатями.....	283
COBET 117	Экспорт примечаний в документ Word (Windows)	286
COBET 118	Выбор примечаний для экспортирования.....	290
COBET 119	Перемещение примечаний	292

Глава 15: Редактирование и взаимодействие

COBET 120	Начало редактирования.....	296
COBET 121	Редактирование в режиме браузера	300
COBET 122	Отслеживание изменений	303
COBET 123	Работа со списком примечаний	305
COBET 124	Организация примечаний в список Comments.....	308
COBET 125	Настройка состояния примечаний и создание отчетов ...	310

Глава 16: Работа с мультимедиа

COBET 126	Использование средств мультимедиа в документах.....	314
COBET 127	Добавление фильмов в документ	316
COBET 128	Настройка фильма.....	319
COBET 129	Управление действием	321
COBET 130	Настройка реакции документа на действия пользователя....	323
COBET 131	Создание презентации с переходами между страницами	325
COBET 132	Использование слайд-шоу Photoshop Album и заданий	327
COBET 133	Загрузка и чтение цифровых документов	330
COBET 134	Организация и управление вашей коллекцией цифровых документов	333

Глава 17: Как стать продвинутым пользователем Acrobat

COBET 135	Использование пакетной передачи данных.....	338
COBET 136	Создание и использование печатного буклета.....	344
COBET 137	Просмотр папок.....	346
COBET 138	Оптимизация PDF-документов	349
COBET 139	Создание редактируемого текста из графического PDF-документа	352

Глава 18: Обеспечение безопасности ваших документов	355
СОВЕТ 140 Выбор способа защиты документов	356
СОВЕТ 141 Использование уровней безопасности и паролей для документа.....	358
СОВЕТ 142 Создание Digital ID Profile.....	361
СОВЕТ 143 Сертификация документа	365
СОВЕТ 144 Добавление поля подписи и подпись документа	368
СОВЕТ 145 Обмен и импортирование цифровых профилей	372
СОВЕТ 146 Сравнение документов.....	374
СОВЕТ 147 Создание политик безопасности	377
СОВЕТ 148 Использование и управление политиками безопасности.....	380
СОВЕТ 149 Использование Secure ePaper	382
СОВЕТ 150 Устранение неполадок при настройке безопасности.....	385
Приложение А: Другие источники информации	387
САЙТЫ компании Adobe	387
ИНФОРМАЦИОННЫЕ сайты.....	388
Приложение В: Системные требования и установка программы	389
ТРЕБОВАНИЯ к установке	389
АКТИВИЗАЦИЯ и техническое обслуживание (Windows)	390

Благодарности

Я хотела бы поблагодарить моих редакторов из издательства Peachpit – Бекки Морган (Becky Morgan), Кристин Калнинг (Kristin Kalning), Джуди Зияжка (Judy Ziajka) и Лиз Велч (Liz Welch), а также других членов команды разработчиков. Выражаю глубокую признательность моей семье за поддержку, а также моему агенту, Мэтту Вагнеру (Matt Wagner), за помощь при работе над проектом.

Особо хотелось бы поблагодарить компанию Adobe за поддержку моих проектов, а также за предоставленную возможность рассказать о самой любимой мной программе. И спасибо моему вдохновителю, Тому Вэйтсу (Tom Waits).