

Acrobat Pro DC

(édition 2019)

pour PC/Mac

collection

Pixel
Memo

Nathalie DE SAINT-DENIS



Table

des **Matières**

DÉCOUVERTE D'ACROBAT

1.1	À propos du format PDF	1
	A- Le PDF, des usages multiples?	1
	B- La norme ISO 32000?	2
	C- Versions et évolutions	2
1.2	Adobe Acrobat Reader DC	3
	A- Adobe Acrobat Reader DC	3
	B- Adobe Acrobat Reader mobile (iOS et Android)	3
1.3	La suite Acrobat DC	3
	A- Acrobat version Standard ou Professionnel	3
	B- Adobe Acrobat DC professionnel	4
	C- Document Cloud	4
1.4	L'interface d'Acrobat Reader et Acrobat DC	5
	A- Lancer Acrobat Reader ou Acrobat DC	5
	B- La fenêtre d'Accueil	5
	C- Le panneau des outils	6
	D- La fenêtre des documents	8
	E- Utiliser la barre d'outils	8
	F- Le Navigateur	9
	G- Personnaliser les outils	10
	H- Choisir le thème d'affichage	12
	I- Découvrir l'interface et les possibilités sur mobile	12
1.5	Les aménagements de lecture	15
	A- Ouvrir un fichier PDF	15
	B- Gérer l'affichage avec les outils rapides	15
	C- Gérer l'affichage avec plus d'outils	16
	D- Afficher les pages en mode Plein écran	18
1.6	Fonctionnalités communes à Acrobat Reader et Acrobat DC	18
	A- Détecter différentes spécificités d'un fichier PDF	18
	B- Partager un fichier pour consultation	19
	C- Effectuer le suivi d'un PDF partagé	22
	D- Copier des contenus	23
	E- Rechercher du texte	24
	F- Ouvrir les pièces jointes à un fichier	26

G-	Imprimer un fichier PDF	26
H-	Enregistrer un fichier PDF	27
I-	Enregistrer un fichier PDF dans le cloud	27
J-	Exporter aux formats Word et Excel depuis Adobe Reader	28
1.7	Fonctionnalités avancées d'Acrobat Reader	29
A-	Travailler avec les commentaires	29
B-	Utiliser les éléments de signature	30
C-	Remplir et envoyer un formulaire	30

CRÉATION DE FICHIERS PDF

2.1	Création simplifiée de PDF	31
A-	Principe de création d'un PDF	31
B-	Découvrir l'interface « Créer un fichier PDF ».	32
C-	"Importer" des pages web	32
D-	Numériser un document	33
E-	Créer un fichier PDF depuis le Presse-papiers	34
F-	Créer un fichier PDF à partir d'une page vierge.	34
G-	Créer un fichier PDF à partir d'un seul fichier	35
2.2	Assemblage de documents.	38
A-	Créer plusieurs PDF par lot	38
B-	Combiner des fichiers en un seul fichier PDF	40
C-	Regrouper différents fichiers dans un porte-documents PDF	42
2.3	Création avec PDFMaker (Microsoft Office sur PC)	43
A-	Microsoft Office & PDFMaker	43
B-	Paramétrer l'imprimante Adobe PDF sur un PC	44
C-	Modifier les options de PDFMaker (PC).	45
D-	Créer un fichier PDF depuis Microsoft Office	49
2.4	Création d'un fichier PDF depuis un programme quelconque	50
A-	Créer un fichier PDF depuis n'importe quel applicatif	50
B-	Comprendre les options de base d'Adobe PDF	51

GESTION DES PDF AVEC ACROBAT PRO DC

3.1	Textes, images, objets.	53
A-	Modifier le texte existant	53
B-	Modifier une image ou un objet existant	54
C-	Ajouter des textes ou des images	55
D-	Aligner des objets	55
E-	Créer une liste à puces ou numérotée	56
F-	Rechercher/remplacer du texte.	56
3.2	Document.	57
A-	Associer une pièce jointe au fichier PDF	57
B-	Comparer deux fichiers.	58
C-	Insérer des en-têtes et des pieds de page	61

	D- Placer un filigrane ou un arrière-plan	62
3.3	Pages	63
	A- Modifier l'ordre des pages	64
	B- Supprimer des pages	64
	C- Remplacer des pages	64
	D- Extraire des pages	65
	E- Fractionner le fichier PDF en plusieurs fichiers	66
	F- Insérer des pages à partir d'un autre PDF	67
	G- Insérer une page vierge	67
	H- Transférer des pages entre fichiers PDF	68
3.4	PréAO, interactivité et multimédia	68
	A- Mettre en place des interactivités	68
	B- Découvrir les actions disponibles	69
	C- Créer des transitions de page	70
	D- Rendre l'affichage d'une page interactif	70
	E- Mettre en place les signets	70
	F- Insérer des liens	72
	G- Insérer des éléments multimédias	74
	H- Définir les options d'ouverture	79
3.5	Enregistrement et exportation	80
	A- Enregistrer un fichier PDF	80
	B- Optimiser un fichier PDF	80
	C- Enregistrer un PDF normalisé ISO	82
	D- Découvrir la fonction Exporter un fichier PDF	82
	E- Exporter un fichier PDF vers Word, Excel ou PowerPoint	83
	F- Exporter un fichier PDF au format HTML	85
	G- Exporter les pages du PDF en images	87
	H- Extraire des contenus	87

SÉCURITÉ

4.1	Introduction sur la sécurité	90
4.2	Sécuriser le PDF par mot de passe	90
	A- Consulter les protections d'un fichier PDF	90
	B- Restreindre la modification du PDF	91
	C- Chiffrer le fichier PDF par mot de passe	92
	D- Définir les options de protection par mot de passe	93
	E- Chiffrer le PDF par certificat	94
	F- Créer une enveloppe électronique sécurisée	96
4.3	Envoi du fichier PDF pour signature	97
	A- Envoyer un fichier PDF pour signature	97
	B- Suivre les PDF envoyés pour signature	98

4.4	Signer graphiquement et simplement	99
A-	Découvrir les outils Remplir et signer	99
B-	Ajouter textes, coches et autres sur les pages	100
C-	Apposer initiales et signature et passer à l'envoi	100
D-	Remplir et signer un fichier PDF sur mobile	102
4.5	Signer et certifier avec une ID numérique	103
A-	Créer une identification numérique	103
B-	Gérer vos identifications numériques	104
C-	Gérer les identités visuelles de vos ID	105
D-	Signer avec une ID numérique	106
E-	Certifier un fichier PDF	108
4.6	Authentification	110
A-	Fournir un certificat d'authentification	110
B-	Lister les certificats à approuver	110
C-	Authentifier les fichiers PDF reçus	111






COMMENTAIRES ET RÉVISIONS

5.1	Introduction	112
5.2	Ajout de commentaires	112
A-	Découvrir les outils d'annotations	112
B-	Insérer des commentaires	114
C-	Modifier l'aspect d'un commentaire	117
D-	Gérer les commentaires sur la page	118
5.3	Travail avec les commentaires	119
A-	Sélectionner les commentaires	119
B-	Exploiter la liste des commentaires	119
C-	Répondre aux commentaires	120
D-	Exporter des commentaires vers un fichier de données	120
E-	Importer des commentaires	121
F-	Garder une trace des commentaires	121
5.4	Révision par messagerie électronique	123
A-	Partager un fichier PDF pour révision	124
B-	Effectuer le suivi d'une révision	126
C-	Participer à une révision en ligne	128






FORMULAIRES

6.1	Introduction	130
6.2	Création de formulaires	130
A-	Préparer le formulaire	130
B-	Modifier les champs existants	132
C-	Créer de nouveaux champs de formulaire	133
D-	Reproduire ou supprimer des champs de formulaire	138
E-	Aligner/positionner les champs de formulaire	138

F- Ordonner les champs du formulaire	138
6.3 Réception et transfert des données du formulaire	139
A- Remplir et signer	139
B- Exporter ou importer les données du formulaire	140
C- Rassembler les données dans un fichier CSV	140
6.4 Diffusion et suivi des formulaires	141
A- Distribuer le formulaire	141
B- Réceptionner les formulaires remplis	142
C- Effectuer le suivi des formulaires distribués	142
Index	143

- ▶ Cliquez sur le bouton  et choisissez **Page vierge** -   **T** (Mac) ou   **T** (PC).
- ▶ Cliquez sur le bouton **Autres options d'insertion** et choisissez **Insérer une page vierge**.
- ▶ Indiquez si la page vierge doit être insérée **Avant** ou **Après** la page choisie dans la liste **Emplacement**.
- ▶ Dans la zone **Page**, indiquez où elle se placera parmi les pages existantes (par défaut se trouve indiquée la page sélectionnée dans le panneau **Vignettes de page**).
- ▶ Cliquez sur **OK**.

H-Transférer des pages entre fichiers PDF

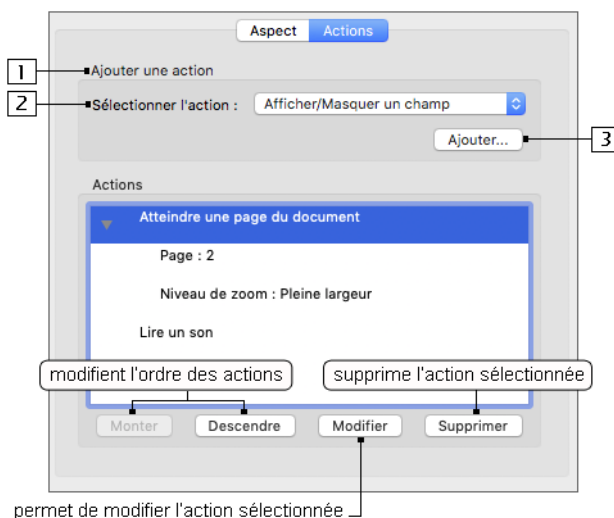
- ▶ Ouvrez les deux fichiers PDF.
- ▶ **Fenêtre - Mosaïque - Horizontale** ou   **L** (PC) ou   **L** (Mac).
- ▶ Dans la fenêtre de chaque document, cliquez sur l'outil  .
- ▶ Cliquez-glissez la vignette de la page souhaitée dans l'espace de l'autre document. Relâchez le bouton de la souris lorsque le trait bleu de placement de page apparaît à l'endroit voulu.

△ 3.4 PréAO, interactivité et multimédia

A- Mettre en place des interactivités

Différents types d'interactions peuvent être associés soit à l'affichage des pages, soit à l'activation des signets soit aux liens.

- ▶ Depuis le menu contextuel d'une vignette de page, d'un signet ou d'un lien, choisissez l'option **Propriétés**.
- ▶ Cliquez sur l'onglet **Actions**.



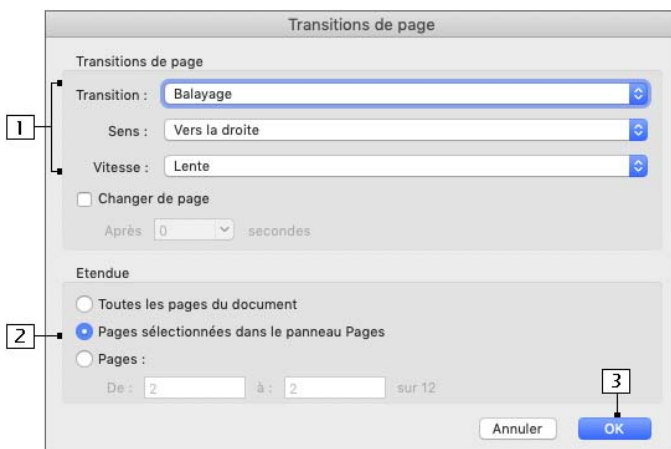
- 1 Si vous attribuez une action à une page, indiquez si l'action s'effectue à l'affichage (**Ouverture de la page**) ou au changement de page (**Fermeture de la page**). Cette option n'est pas disponible pour un signet ou un lien ; dans le cas d'un signet, vous ne visualisez pas cette liste.
 - 2 Choisissez l'action souhaitée (cf. titre suivant).
 - 3 Cliquez sur ce bouton.
- ▷ Renseignez la boîte de dialogue qui s'affiche en fonction du type d'action sélectionnée.
 - ▷ Si besoin, ajoutez d'autres actions en renouvelant les étapes 1 à 3.
*Les actions sélectionnées s'affichent dans la zone **Actions**.*
 - ▷ Cliquez sur **OK**.




B- Découvrir les actions disponibles

Afficher/Masquer un champ	Pour afficher ou masquer un champ de formulaire existant dans le document.
Atteindre une vue 3D/multimédia	Pour afficher une image en 3D ayant été placée dans le document.
Atteindre une vue de page	Pour afficher une vue donnée dans le document actif.
Définir la visibilité du calque	Pour mettre en œuvre une visibilité spécifique du calque définie grâce à ses propriétés.
Envoyer un formulaire	Pour envoyer le contenu d'un formulaire à une adresse web.
Exécuter une commande de menu	Pour lancer une action proposée dans les menus d'Acrobat (imprimer, fermer le document...).
Importer les données d'un formulaire	Pour insérer dans le formulaire actif les données correspondantes depuis un autre fichier.
Exécuter un script JavaScript	Pour écrire en JavaScript et faire exécuter une action non proposée par Acrobat.
Lire le support	Pour lire une séquence vidéo ayant été placée dans le document (en fonction de sa compatibilité : 5 ou 6 et versions ultérieures).
Lire un article	Pour lancer la procédure de lecture d'un article déjà en place dans le document.
Lire un son	Pour incorporer un fichier son dans le document PDF et lancer sa lecture.
Opération multimédia (Acrobat 9 et versions ultérieures)	Pour attribuer une action à un objet multimédia ayant été placé au préalable dans le document avec Acrobat 9 ou les versions ultérieures.
Ouvrir un fichier	Pour lancer l'ouverture d'un fichier si le lecteur dispose de l'application correspondante.
Ouvrir un lien Web	Pour ouvrir le navigateur à la page web dont vous spécifiez l'adresse (selon les protocoles HTTP, FTP) ou pour ouvrir la messagerie et préparer un message pour un destinataire dont vous noterez l'adresse précédée de mailto: (sans espace).
Réinitialiser un formulaire	Pour effacer le contenu d'un formulaire.

C- Créer des transitions de page


- ▷ Cliquez sur l'outil  et sélectionnez les pages concernées.
- ▷ Dans la barre d'outils, cliquez sur **Autres** et choisissez **Transitions de page**.



- 1 Choisissez le type de transition souhaitée puis son **Sens** et sa **Vitesse**
 - 2 Cochez pour que la transition soit automatique et inscrivez le nombre de secondes **Après** lesquelles la page suivante doit apparaître. Laissez décochée si la page doit rester affichée, c'est-à-dire sans transition automatique. Choisissez à quelles pages appliquer ce type de transition.
 - 3 Validez.
- ▷ Testez maintenant vos transitions en affichant votre document en Mode plein écran (  **L** (Mac) ou  **L** (PC)).

D- Rendre l'affichage d'une page interactif

Vous pouvez associer une ou plusieurs actions qui s'exécuteront à l'affichage d'une page.

- ▷ Cliquez sur l'outil  et sélectionnez la page concernée.
- ▷ Dans la barre d'outils, cliquez sur **Autres** et choisissez **Propriétés de la page**.
- ▷ Affichez l'onglet **Actions** et ajoutez une ou plusieurs actions, soit à l'ouverture, soit à la fermeture de la page (3.4 - A - Mettre en place une interactivité ; les différentes actions disponibles sont décrites dans le titre 3.4 - B - Découvrir les actions disponibles).

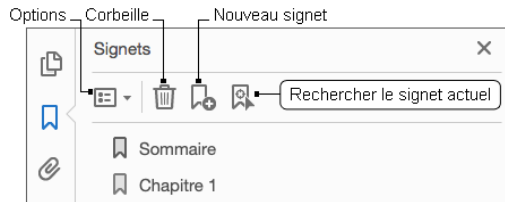
E- Mettre en place les signets

Au sein du navigateur, les signets permettent généralement de créer un sommaire interactif dans le document et ainsi de donner accès aux contenus selon un ordre choisi. Ils peuvent aussi provoquer des actions : lancer l'affichage de votre navigateur sur une page web précise, ouvrir d'autres documents, passer une bande sonore, lancer l'impression.




Depuis Adobe InDesign ou depuis les applications Microsoft Office, il est possible de créer les signets à partir de votre sommaire lors de l'export PDF, mais s'ils n'existent pas dans le PDF, vous pouvez alors les créer au sein d'Acrobat.

Accéder aux signets



- ▶ Cliquez sur le bouton **Signet** du navigateur.



Créer un signet

- ▶ Si vous souhaitez associer au signet un texte présent sur les pages, sélectionnez le texte à associer avant de créer celui-ci.
- ▶ Affichez la vue que vous souhaitez associer à ce signet, c'est-à-dire la page et le zoom souhaité.
- ▶ Dans le panneau **Signets** du Navigateur, cliquez sur l'outil **Nouveau signet**  ou **Ctrl** **B** (PC), **cmd** **96** **B** (Mac).
- ▶ Renommez si besoin ce signet et validez par .
- ▶ Pour supprimer un signet, sélectionnez-le et cliquez sur l'outil **Corbeille**  visible en haut du panneau ou choisissez **Supprimer** depuis le menu contextuel de celui-ci.

Organiser les signets

- ▶ Pour imbriquer un ou plusieurs signets, sélectionnez le(s) signet(s) inférieur(s) et déplacez-le(s) sur le signet supérieur.
Un trait noir en pointillés s'affiche sous le nom du signet supérieur.
- ▶ Pour sortir un signet de son imbrication, faites-le glisser sous le signet qu'il doit suivre.
Le trait noir matérialise la future position du signet.
- ⇒ Pour développer ou réduire l'arborescence, cliquez sur les signes  ou  (PC) ou sur les triangles (Mac).
- ⇒ Si vous supprimez un signet qui en contient d'autres, ceux-ci sont supprimés avec lui.

Modifier l'aspect des signets

- ▶ Pour avoir un affichage complet du texte dans l'intitulé si celui-ci s'avère trop long, utilisez le bouton **Options** situé en haut à gauche du panneau **Signet** puis activez l'option **Retour à la ligne automatique des signets trop longs**.
- ▶ Pour modifier la **Couleur** et le **Style** du texte des signets, vous avez deux solutions :
 - travailler avec la barre des propriétés accessible depuis le menu du logiciel : **Affichage - Afficher/Masquer - Éléments de barre d'outils - Afficher la barre des propriétés** ou **Ctrl** **E** (PC), **cmd** **96** **E** (Mac).

- afficher le menu contextuel associé au signet, choisir **Propriétés** et afficher l'onglet **Aspect**.

Modifier l'action d'un signet


Par défaut, l'action **Atteindre une page du document** est associée au signet. Vous pouvez modifier cette action ou en ajouter d'autres.

- ▷ Affichez le menu contextuel associé au signet concerné et choisissez **Propriétés**.
- ▷ Cliquez sur l'onglet **Actions**.
- ▷ Modifiez ou ajoutez la ou les actions voulues en vous référant aux titres 3.4 - A - Mettre en place une interactivité et 3.4 - B - Découvrir les actions disponibles.



F- Insérer des liens

Comme dans une page web, les liens permettent de définir une zone de la page réactive. Un clic sur cette zone peut déclencher plusieurs types d'actions, l'action la plus courante étant de naviguer d'une page vers une autre.

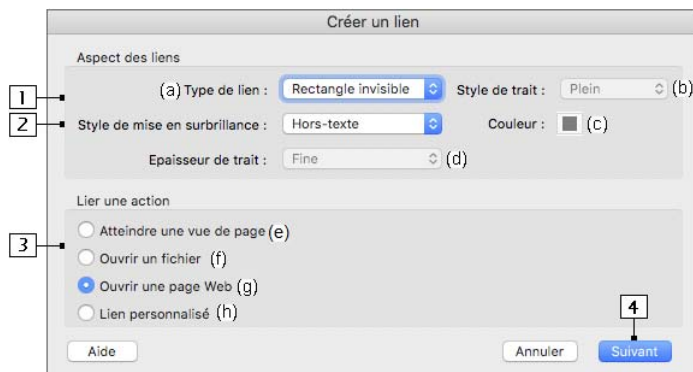
Créer un lien hypertexte



- ▷ Depuis la liste d'outils, à droite de votre fenêtre, choisissez  **Modifier le fichier PDF**.
- ▷ Sélectionnez le texte concerné et choisissez **Créer un lien** depuis le menu contextuel.
- ▷ Faites vos choix (voir l'écran ci-après), cliquez sur **Suivant** et définissez l'action choisie en suivant les indications demandées.

Créer un lien sur une zone graphique

- ▷ Depuis la liste d'outils à droite de votre fenêtre, choisissez  **Modifier le fichier PDF**.
- ▷ Dans la barre d'outils supérieure, cliquez sur le bouton  **Lien** et choisissez **Ajouter/modifier un lien Web ou de document**.
- ▷ Effectuez un cliqué-gléissé sur la page pour définir une zone sensible :







La boîte de dialogue **Créer un lien** vous donne directement accès aux actions les plus couramment utilisées.



- 1 Choisissez de rendre le rectangle visible ou non (a). Pour un rectangle visible, choisissez le style (b), la couleur (c) et l'épaisseur de son contour (d).
- 2 Choisissez l'aspect graphique du lien lors de son activation :
 - Aucun** pour ne pas modifier l'aspect du lien.
 - Vidéo** pour inverser les couleurs sur la zone.
 - inverse**
 - Contour** pour faire ressortir le contour de la zone.
 - Hors-texte** pour mettre la zone en relief.
- 3 Choisissez le type d'action que vous souhaitez mettre en œuvre :
 - (e) Afficher une autre vue du document.
 - (f) Afficher un autre fichier.
 - (g) Afficher une page web dans le navigateur.
 - (h) Créer l'interactivité que vous souhaitez sur cette zone (cf.3.4 A-Mettre en place des interactivités) .
- 4 Cliquez sur **Suivant** et définissez l'action choisie en suivant les indications demandées.
 - ⇒ Vous pouvez aussi créer un lien à partir des adresses web contenues dans le document : depuis le bouton **Lien**, choisissez **Créer automatiquement des liens à partir des URL**.
 - ⇒ Pour modifier l'aspect et les actions attribuées à un lien, cliquez sur le bouton **Lien** et choisissez **Ajouter/modifier un lien Web ou de document**. Sur la page, double cliquez sur le lien concerné pour accéder à ses **Propriétés** : affichez l'onglet **Aspect** pour le modifier graphiquement, affichez l'onglet **Actions** pour modifier l'action attribuée et/ou lui en ajouter de nouvelles.
 - ⇒ L'option **Verrouillage** de la boîte de dialogue **Propriétés du lien** permet d'éviter des modifications par inadvertance.
 - ⇒ La barre d'outils **Propriétés de l'outil lien** vous permet également de gérer l'aspect des liens. Elle est accessible depuis le menu du logiciel : **Affichage - Afficher/Masquer - Éléments de barre d'outils - Afficher la barre des propriétés** ou  **E** (PC),  **E** (Mac).

Gérer les liens

Lorsque, depuis le bouton **Lien** vous choisissez **Ajouter/modifier un lien Web ou de document**, tous les cadres des liens du document apparaissent. Des poignées s'affichent autour du cadre que vous pointez.

- ▷ Pour sélectionner un lien, cliquez dans la zone sensible du lien.
- ▷ Pour déplacer un lien, faites un cliqué-glisé à partir de son centre.
- ▷ Pour redimensionner un lien, cliquez sur une de ses poignées et faites-la glisser.
- ▷ Pour copier un lien, utilisez les raccourcis  **C** -  **V** (PC) ou  **C** -  **V** (Mac) ou le menu contextuel **Édition**.
- ▷ Pour supprimer un lien, sélectionnez-le puis faites .
- ▷ Pour sélectionner plusieurs liens, maintenez la touche  enfoncée et cliquez sur les liens à sélectionner.
- ▷ Grâce au menu contextuel de la sélection, vous pouvez :
 - modifier leur **Alignement**, **Centrage**, **Répartition**,
 - égaliser leur **Taille** : **Hauteur**, **Largeur** ou **Les deux**.