



PDF CONVERTER Professional 7

Guida di riferimento rapido

Le schermate riportate in questa Guida sono state realizzate in Windows® XP. L'aspetto effettivo può variare a seconda del sistema operativo usato.



Perché i PDF sono così diffusi?

Il PDF (Portable Document Format) è diventato di fatto uno standard per lo scambio di documenti tra piattaforme e ambienti informatici. Oltre 200 milioni di documenti PDF sono pubblicati sul World Wide Web. I vantaggi principali all'origine di questa diffusione sono i seguenti:

- **Integrità.** I file PDF hanno lo stesso aspetto dei documenti originali dai quali sono stati creati. Mantengono il loro aspetto dopo la condivisione, indipendentemente da piattaforma, sistema operativo, caratteri installati o impostazioni locali di ogni computer o dispositivo.
- **Dimensione del file.** In molti casi, i file PDF possono essere più compatti dei corrispondenti documenti di origine, ideali per essere trasmessi.
- **Protezione.** I file PDF possono essere provvisti di una firma digitale e protetti mediante password per evitare modifiche non autorizzate.
- **Condivisione.** Sebbene il contenuto del documento di base possa essere bloccato, gli strumenti di aggiunta dei commenti e di note consentono la compartecipazione alla redazione dei documenti e alla loro revisione.

Cosa può fare PDF Professional per voi

Nuance® PDF Converter Professional 7 di Nuance Communications Inc. comprende tutte le funzioni per gestire file PDF. È in grado di sbloccare e aprire i file PDF fino alla versione 1.7 per visualizzarli, modificarli, annotarli e ricomporli. Può creare file PDF nelle versioni da 1.3 a 1.7 e supporta il formato PDF/A. Può sbloccare file PDF per riutilizzarli in altre applicazioni.



Questo prodotto professionale è articolato in tre parti, che consentono di creare, modificare e sbloccare i file PDF e che vengono installate e attivate mediante un'unica procedura.

Crea file PDF



Nuance® PDF Create 7 consente di creare file PDF da numerosi tipi di file. La finestra di dialogo Stampa delle applicazioni con funzionalità di stampa comprenderà la stampante denominata **ScanSoft PDF Create!**

L'Assistente di PDF Create consente di compilare l'elenco dei file generati da varie applicazioni. È inoltre possibile creare PDF da file XPS. È possibile convertire ogni file in un file PDF distinto, combinare, sovrapporre o generare pacchetti di più file in uno unico. Quando si usa Microsoft® Word™, Excel® o PowerPoint, è possibile richiamare il programma per creare un file PDF direttamente dal documento attivo. Nel corso della conversione è possibile trasferire i collegamenti ipertestuali e i commenti nonché impostare la generazione di segnalibri in base alla struttura del documento Word, dei singoli fogli di calcolo del documento Excel o delle singole diapositive di una presentazione PowerPoint. È inoltre possibile trasferire le informazioni sul documento

(metadati). Quando si lavora con Microsoft Outlook® o Lotus Notes®, è possibile salvare gli allegati come file PDF. Durante la redazione di un nuovo messaggio o di una risposta, è possibile selezionare dei file non in formato PDF del proprio computer, convertirli in formato PDF e allegarli al messaggio.

Il programma può creare file PDF nelle versioni da 1.3 a 1.7 e PDF/A. I file possono essere protetti da password e comprendere filigrane. Le compressioni e le impostazioni dei caratteri consentono di controllare la dimensione dei file PDF e il loro aspetto.

Modifica dei file PDF



Nuance PDF Converter Professional consente un ampio controllo dei file PDF tramite un'interfaccia di facile lettura e navigabilità. È possibile modificare pagine e documenti, annotarli e rivederli, modificare la protezione dei documenti, firmarli, ecc. È possibile compilare i documenti PDF da varie origini nonché ridisporre le pagine. Il programma dispone di un potente sistema di gestione dei documenti, che consente di creare archivi da documenti correlati per indicizzarli e cercarli in un secondo momento. In alternativa, nell'edizione Enterprise, è possibile accedere a diversi sistemi di gestione dei documenti tramite l'applicazione e utilizzarli per archiviare i documenti PDF.

Esportazione dei file PDF



Nuance® PDF Converter 7 consente di sbloccare i file PDF e XPS per modificarli sotto forma di file Microsoft® Word™, Microsoft® Excel®, Microsoft® PowerPoint®, Corel® WordPerfect™, e RTF generici. Consente inoltre di aprire i file PDF o XPS direttamente da queste e altre applicazioni, modificarli e salvarli nel tipo di file adeguato. Converte i file PDF fino alla versione 1.7 inclusa. È possibile aprire i file PDF crittati solo dopo aver immesso la password necessaria.

Installazione e attivazione

PDF Converter Professional 7 rileva eventuali versioni e componenti precedenti e chiede di confermarne la rimozione. Per installare e attivare il programma è necessario disporre dei diritti di amministratore per il computer. Per l'attivazione occorre accedere a Internet.

1. Inserire il CD-ROM nell'apposita unità

Il programma d'installazione viene avviato automaticamente. In caso contrario, usare Esplora risorse di Microsoft® Windows® per selezionare l'unità CD-ROM, quindi fare doppio clic sul file Autorun.exe del programma. Selezionare la lingua per l'installazione: viene visualizzata la procedura guidata InstallShield®.

(Se il programma è stato scaricato dal sito Web di Nuance, fare doppio clic sul relativo file autoRun.exe.)

2. Licenza e numero di serie

Per continuare è necessario accettare il contratto di licenza. Immettere il numero di serie, riportato sulla custodia del CD oppure sul sito Web di Nuance o sul sito di un rivenditore nella pagina usata per scaricare il software.

Alcuni rivenditori consentono di accedere nuovamente al numero di serie tramite la pagina dell'ordine di acquisto. Conservare il numero di serie in un luogo sicuro; viene controllato completamente solo durante l'attivazione del prodotto ed è necessario per tutte le eventuali reinstallazioni.

I numeri di serie non contengono mai la lettera "O"; in caso di dubbi usare sempre lo zero.

3. Percorso e tipo di impostazione

Il programma d'installazione propone un percorso predefinito per l'applicazione. Accettarlo o specificarne uno diverso. Selezionare Impostazione completa o Impostazione personalizzata. L'opzione Impostazione personalizzata consente di accettare o rifiutare l'installazione del componente di sblocco dei PDF nonché di attivare o disattivare l'integrazione di PDF Create con altri programmi. Per impostazione predefinita

vengono attivati tutti i programmi proposti nella scheda Integrazione di PDF Converter Professional della procedura guidata InstallShield. (È possibile modificare le impostazioni d'integrazione in seguito scegliendo il programma in Installazione applicazioni nel Pannello di controllo, facendo clic su Cambia, quindi su Ripara.)

4. Fare clic su Fine

Al termine dell'installazione viene eseguita la registrazione. Selezionare Registra in linea per collegarsi al sito Web di Nuance. Viene visualizzato un semplice modulo elettronico, compilabile in pochi istanti. Dopo averlo completato, fare clic su **Invia**. Se si decide di non registrarsi o di effettuare la registrazione in futuro, è possibile tornare al sito <http://italy.nuance.com/> per registrarsi in linea in qualsiasi momento. Fare clic su Supporto e, nella schermata principale, scegliere Registrazione del prodotto. La dichiarazione sull'uso dei dati di registrazione è disponibile nella sezione Note legali di Nuance (il relativo collegamento si trova nella parte inferiore della pagina).

5. Attivare l'applicazione

Al termine dell'installazione verrà chiesto di attivare l'applicazione. Verificare che l'accesso a Internet sia disponibile. Se il numero di serie viene rilevato nel punto memorizzato ed è stato immesso correttamente, non è necessaria alcuna azione da parte dell'utente e non viene trasmessa alcuna informazione personale. Se non si attiva l'applicazione durante l'installazione, verrà chiesto di eseguire questa operazione ogni volta che si avvia il programma. Qualora si utilizzi PDF Converter Professional senza attivarlo, i file PDF verranno creati con una filigrana indicante in ogni pagina l'uso della versione di prova. *Se si ignorano le prime cinque richieste di attivazione, è necessario attivare i prodotti separatamente e manualmente; questa procedura richiede molto più tempo.*

Sarà possibile reinstallare il programma per un ragionevole numero di volte senza alcun problema di riattivazione, poiché la disinstallazione comprende una fase di disattivazione. Per eseguire la reinstallazione è necessario disporre del numero di serie, mentre per effettuare la disattivazione e la riattivazione è indispensabile accedere a Internet.

In caso di eventuali problemi di registrazione e attivazione, vedere la Knowledge Base di Nuance: <http://knowledgebase.nuance.com/>.

Nota: Conservare il numero di serie delle versioni precedenti per poterle eventualmente installare su un altro computer.

Informazioni sull'uso della Guida

Questa guida è disponibile sotto forma di file PDF sul CD e, dopo l'installazione, nella cartella del programma. Vi si può accedere anche dalla scheda Informazioni su. Quando il programma viene fornito elettronicamente, questo documento PDF è disponibile nel sito da cui è stato scaricato il programma ed è presente tra i file scaricati.

Nuance PDF Converter Professional dispone di una Guida in formato HTML completa. Usare il menu ? (Guida) per aprirla sull'introduzione.



Premere F1 per aprire la Guida in linea, in genere sull'argomento relativo alla scheda attualmente aperta. Alcune finestre di dialogo dispongono dei pulsanti ? (Guida).

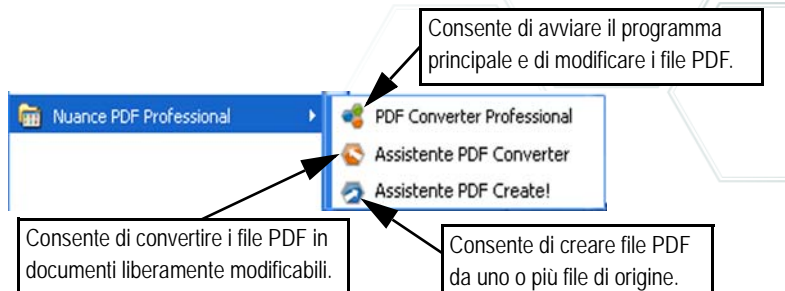
Sul CD e nella cartella del programma è disponibile il file Note sulla versione, che contiene le informazioni più recenti. Il sito Web di Nuance fornisce informazioni sul programma, con una knowledge base periodicamente aggiornata e un forum per gli utenti.

Nota: i requisiti di sistema sono riportati sulla confezione del prodotto e nella Guida.



Avvio del programma

Nel menu Start di Windows scegliere Nuance PDF Professional 7.
Vengono visualizzate le seguenti voci:





Creazione dei file PDF


Panoramica sulla creazione di file PDF

È possibile creare dei file PDF dalle posizioni descritte nella tabella e nelle sezioni seguenti:

Percorso	File di origine	Metodo di conversione	Destinazione
Menu File o barra degli strumenti di PDF Professional	Uno o più file in locale, su DMS, da scanner o negli appunti	Conversione diretta dagli appunti, da scanner o da file. Assistente di PDF Create per creare, combinare o sovrapporre file.	PDF Professional come documento PDF corrente
Finestre di dialogo Stampa	Documento aperto nell'applicazione in uso	Impostazioni personali. Solitamente è possibile specificare un intervallo di pagine.	Predefinita o definibile tramite finestra Salva con nome
Menu Start di Windows (e, se indicato nelle opzioni, desktop, barra di sistema e barra delle applicazioni)	Uno o più file in locale o su DMS	Assistente di PDF Create tramite profili; impossibile indicare intervallo di pagine	Definita dall'utente. File locale, e-mail o entrambi
Menu di scelta rapida di Esplora risorse di Windows	Uno o più file locali interi	Conversione diretta tramite profilo e istruzioni di composizione	Predefinita o definibile tramite finestra Salva con nome, su e-mail o entrambi
Microsoft Word (pulsante Crea PDF)	File Word intero	Conversione diretta con impostazioni correnti. Impostazioni generali e di Word accessibili tramite Word	Su file locale definibile tramite finestra Salva con nome, su e-mail o entrambi
Microsoft Excel (pulsante Crea PDF)	Cartella o foglio di lavoro Excel correnti	Conversione diretta con impostazioni correnti (accessibili tramite Excel)	Su file locale definibile tramite finestra Salva con nome, su e-mail o entrambi

Percorso	File di origine	Metodo di conversione	Destinazione
Microsoft PowerPoint 2007 (pulsante Crea PDF)	Presentazione corrente intera	Conversione diretta con impostazioni correnti (accessibili tramite PowerPoint)	Su file locale definibile tramite finestra Salva con nome, su e-mail o entrambi
Microsoft Outlook e Lotus Notes (in entrata)	Uno o più allegati a un messaggio e-mail	Conversione diretta di tutti gli allegati o tramite finestra di selezione. Accessibilità delle impostazioni	Predefinita o file locale definito tramite finestra Salva con nome
Microsoft Outlook e Lotus Notes (in uscita)	Uno o più file sul computer locale	Conversione diretta utilizzando le impostazioni correnti (impossibile accedere alle impostazioni)	PDF allegato al messaggio corrente
Microsoft Internet Explorer	Pagina web corrente o collegamento ad altra pagina	Conversione diretta con impostazioni correnti. Impostazioni accessibili da Explorer	Su file locale definibile tramite finestra Salva con nome, su e-mail o entrambi

Creazione di PDF da PDF Professional

Fare clic sul pulsante Nuovo PDF  della barra degli strumenti principale di PDF Professional, oppure selezionare Nuovo PDF nel menu File. Vedere l'immagine seguente. È possibile creare un PDF vuoto o scegliere Da file... per selezionare in una finestra di dialogo Apri uno o più file anche se sono stati creati con altre applicazioni. I successivi tre comandi avviano l'Assistente di PDF Create, che consente di controllare completamente la procedura di creazione. È inoltre possibile trascinare

nello spazio di lavoro di PDF Converter Professional i file creati in un'applicazione che disponga di una funzionalità di stampa. La relativa operatività è identica a quella della voce di menu Da file...

The image shows the 'File' menu of PDF Converter Professional. The menu items are: Apri... (Ctrl+O), Apri da SharePoint (Ctrl+S), Nuovo PDF (highlighted), Crea portfolio PDF, Chiudi (Ctrl+W), File precedente, File recenti, Cronologia, Esci (Ctrl+Q), Stampa... (Ctrl+P), Stampa con commenti..., Imposizione (Z), E-mail..., Salva revisione..., Apri revisione..., Torna all'ultimo salvataggio, Dagli Appunti, Dallo scanner, Da file..., Sovrapponi più file..., Unisci più file..., Crea più file..., and PDF vuoto (Ctrl+N). Three callout boxes provide additional information: 1. A box pointing to 'Nuovo PDF' states: 'Conversione diretta dai contenuti degli appunti attivi utilizzando le impostazioni correnti.' 2. A box pointing to 'Da file...' states: 'Conversione diretta usando le impostazioni correnti della finestra di dialogo Proprietà di ScanSoft PDF Create! a cui è possibile accedere dal menu File/Stampa. È possibile effettuare una selezione multipla: viene creato un PDF per ogni file.' 3. A box pointing to 'Dallo scanner' states: 'Conversione diretta tramite interfaccia propria dello scanner; è possibile un input di più pagine tramite ADF.' 4. A box pointing to 'Dagli Appunti' states: 'Questi comandi sono operativi nell'Assistente di PDF Create, dove le impostazioni vengono effettuate mediante profili.'

Creazione di PDF dalle finestre di dialogo di stampa

La finestra di dialogo Stampa, visualizzata nelle applicazioni che dispongono delle funzionalità di stampa, comprenderà la stampante PDF Create. Caricare un file dal quale si desidera generare un PDF, quindi selezionare File/Stampa. Come nome della stampante selezionare ScanSoft PDF Create!. Specificare un intervallo di pagine e altre impostazioni come desiderato. Viene creato un file PDF; il numero di copie viene ignorato. Fare clic su Proprietà per controllare o modificare le impostazioni di PDF Create. Fare clic su OK per avviare la creazione.

Per impostazione predefinita viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome, ma è possibile indicare istruzioni di salvataggio automatiche in Proprietà/Impostazioni PDF.

Uso dell'Assistente di PDF Create

L'Assistente viene richiamato dal menu Start di Windows. Consente di compilare l'elenco dei file da convertire, i quali possono essere creati in diverse applicazioni. È possibile scegliere di combinare i file nell'ordine indicato per generare un unico file PDF oppure convertire ogni file separatamente. È possibile generare un pacchetto di una serie di file in un unico PDF, nonché sovrapporre i file per la conversione. L'Assistente consente di usare dei profili per controllare la creazione di PDF. I profili contengono un gruppo di impostazioni progettate per un risultato particolare. Il programma comprende sette profili, ma è possibile crearne altri per le proprie esigenze. Nella Guida è spiegato come eseguire questa operazione.

The screenshot shows the 'Assistente di Nuance PDF Create' window. At the top, there are buttons for '+ Aggiungi', 'Elimina', 'Su', 'Giù', and 'Cancella'. Below these is a file list table with columns for file name, size, and modification date. A callout box points to the 'Aggiungi' button, stating: 'Trascinare i file di input su quest'area oppure usare il pulsante Aggiungi'. Another callout box points to the 'Su' and 'Giù' buttons, stating: 'Sposta i file selezionati verso l'alto o il basso'. A third callout box points to the 'Cancella' button, stating: 'Rimuove tutti i file dall'elenco'. A fourth callout box points to the 'Elimina' button, stating: 'Rimuove i file selezionati dall'elenco'. Below the table is a section for 'Istruzione di composizione*' with options for 'Tipi di file supportati' and 'Guida in linea'. There are dropdown menus for 'Crea un PDF per ogni documento di input' and 'Qualità standard', and buttons for 'Opzioni...', 'Profili...', and 'Salva...'. A callout box points to the 'Qualità standard' dropdown, stating: 'Selezionare un profilo'. A callout box points to the 'Opzioni...' button, stating: 'Mostra le attuali impostazioni di salvataggio'. A callout box points to the 'Profili...' button, stating: 'Fare clic per avviare la creazione di PDF'. A callout box points to the 'Salva...' button, stating: 'Fare clic per modificare le impostazioni di salvataggio'. A callout box points to the 'Salva...' button, stating: 'Modifica le impostazioni del profilo'. There is also a checkbox for 'Sempre in primo piano' and a gear icon with a right-pointing arrow.

	Dimensione	Data modifica
Apri file...		
Apri da DMS...	1.23 MB	2006.06.09. 15:45
Documento esempio.pdf	493.08 KB	2006.06.09. 15:45
Foglio Esempio.pdf	634.49 KB	2006.06.09. 15:45
Documento esempio.xls	13.50 KB	2009.08.11. 11:50

* Altre istruzioni di composizione sono:

- Combina i file in un unico PDF (nell'ordine elencato e con la possibilità di generare un segnalibro per ogni file di input)
- Sovrapponi file (con opzioni di sovrapposizione)

- Genera pacchetto file come PDF in un PDF contenitore (con opzioni)

Fare clic sul pulsante **Profili...** per modificare le impostazioni di qualsiasi profilo oppure per creare un nuovo profilo basato su uno esistente.

The screenshot shows the 'Profili di PDF Create' dialog box. It has a list of profiles on the left and configuration options on the right. The 'PDF con compressione MRC' profile is selected. The configuration options include 'Compatibile con:', 'Incorporazione caratteri:', 'Compressione:', 'Protezione:', 'Filigrana', and 'Impostazioni documento:'. At the bottom, there are buttons for 'Nuovo', 'Elimina', 'Predefinito', 'OK', and 'Annulla'.

1. Selezionare un profilo qui

2. Effettuare le selezioni qui

3. Specificare qui le impostazioni per ogni selezione

(doppio clic per rinominare)

Selezionare un primo profilo, farvi clic per assegnare un nome ad un secondo profilo basato sul primo, modificare le impostazioni del secondo profilo quindi salvarlo scegliendo OK.

Fare clic qui per eliminare il profilo selezionato dopo un avviso.

Fare clic qui per ripristinare le impostazioni predefinite per il profilo selezionato.

Consente di accedere alle impostazioni di compressione MRC e di creare file PDF ricercabili.

Per ulteriori informazioni sulla creazione di file PDF ricercabili o con tag e sui vantaggi dell'applicazione della compressione MRC, vedere la Guida.

Fare clic su OK per applicare il profilo selezionato con le impostazioni specificate.

Nell'Assistente premere il pulsante Crea . Viene visualizzata la finestra di dialogo Informazioni di stampa, che elenca i file di input e

output e mostra lo stato della conversione. Fare doppio clic su qualsiasi nome di PDF per visualizzare il PDF creato.

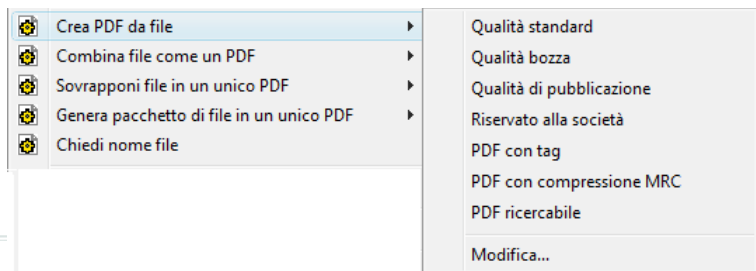
Creazione di PDF da Esplora risorse di Windows

Fare clic con il pulsante destro su un singolo file. Il relativo menu di scelta rapida comprende le seguenti voci:





Scegliere un profilo dal sottomenu della prima voce. Le impostazioni correnti per tale profilo verranno usate per creare il PDF. Fare clic su Modifica... per modificare le impostazioni del profilo o crearne uno nuovo prima di generare il PDF. Il secondo elemento mostra l'attuale istruzione di salvataggio. Farvi clic per impostare un'istruzione diversa.

Se si seleziona un gruppo di file e si fa clic con il pulsante destro, il menu di scelta rapida comprende le seguenti voci:




Scegliere la prima opzione, quindi un profilo per creare un PDF da ogni file selezionato. Per generare un singolo PDF, scegliere di combinare, sovrapporre o creare pacchetti di file con un profilo. L'ultima opzione mostra l'attuale istruzione di salvataggio. Farvi clic per apportare le modifiche.




Creazione di PDF da Microsoft Word

1. Aprire il documento di Word.
2. Selezionare Crea PDF dal menu Nuance PDF oppure fare clic su . Questa opzione è disponibile in Word 2007 o 2010 nella scheda Nuance PDF.
3. Accettare o modificare la cartella di destinazione predefinita e il nome file nella finestra di dialogo Salva con nome visualizzata.
4. Eventualmente, aggiungere le informazioni sul documento (parole chiave ecc.) oppure scegliere **Incorpora metadati** (vedere più avanti).
5. Per creare un PDF e allegarne una copia ad un messaggio di posta elettronica, fare clic su .

La finestra di dialogo Impostazioni di Nuance PDF per Word




Questa finestra di dialogo è accessibile mediante un pulsante della barra degli strumenti  o una voce del menu Nuance PDF. (Questa opzione è disponibile in Word 2007 nella scheda Nuance PDF.) Consente di definire le impostazioni applicabili solo quando si crea un PDF da un documento Word. Permette di definire gli stili di paragrafo del documento Word da convertire in segnalibri nel PDF, i commenti da trasferire, la modalità di visualizzazione dei collegamenti ipertestuali e gli eventuali elementi da contrassegnare con tag. Scegliere **Incorpora metadati** per trasferire le informazioni sul documento (argomento, autore, parole chiave, ecc.) dal documento Word al PDF. Per accedere alla gamma completa di impostazioni per la creazione di PDF, utilizzare il pannello Avanzate.


Creazione di PDF da Microsoft Excel e PowerPoint

1. Aprire il file di Excel o la presentazione di PowerPoint.
2. Selezionare Crea PDF dal menu Nuance PDF oppure fare clic su .
3. Accettare o modificare la cartella di destinazione predefinita e il nome file nella finestra di dialogo Salva con nome visualizzata.
4. Per creare un PDF e allegarne una copia ad un messaggio di posta elettronica, fare clic su .
5. Per modificare le proprietà di creazione, fare clic su . È possibile stabilire se inserire nel PDF commenti e collegamenti ipertestuali e se creare dei segnalibri. Viene creato un segnalibro per ogni foglio di lavoro di Excel e per ogni diapositiva di PowerPoint. Scegliere **Incorpora metadati** per trasferire le informazioni sul documento dal documento di origine al PDF.


Creazione di PDF in applicazioni di posta elettronica

In Microsoft Outlook e Lotus Notes (versioni 7.0 e 8.5) viene aggiunta una nuova barra degli strumenti.

1. Fare clic su  per convertire gli allegati del messaggio corrente in formato PDF e salvarli in una cartella specifica.
2. Fare clic su  per accedere alle impostazioni. Scegliere l'opzione di conversione di tutti gli allegati in background e di salvataggio nell'ultima cartella utilizzata oppure l'opzione che consente di scegliere quale allegato convertire e di modificare la cartella di destinazione.
3. Fare clic su  nella barra degli strumenti Nuance in una finestra di Nuovo messaggio o Risposta e scegliere uno o più file del proprio computer da convertire in PDF e allegare al messaggio.

NOTA: se in Word, Excel o PowerPoint non vengono visualizzati i pulsanti , scegliere Visualizza > Barre degli strumenti, quindi selezionare Nuance PDF.

Creazione di PDF da Internet Explorer

1. Aprire una pagina web che si desidera trasformare in formato PDF.
2. Fare clic sul pulsante Crea PDF  e scegliere se creare un PDF da una pagina web, se aggiungere il contenuto della pagina a un PDF esistente o se creare un PDF e allegarlo a un nuovo messaggio vuoto all'interno del proprio programma di posta elettronica (Outlook o Lotus Notes).

È possibile accedere alle opzioni di creazione anche dall'elenco a discesa del pulsante. Per creare un PDF da una pagina web collegata a quella corrente, fare clic con il tasto destro sul collegamento e selezionare l'opzione Crea file PDF dal contenuto del collegamento.

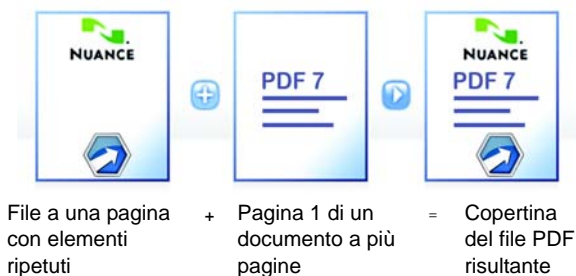
Finestra di dialogo Proprietà di ScanSoft PDF Create!

Fornisce all'utente il pieno controllo delle conversioni fatte senza l'utilizzo dell'Assistente di PDF Create. Nella scheda Generale è possibile definire il formato della pagina, l'orientamento, la risoluzione per il PDF, scegliere se visualizzarlo dopo la creazione e scegliere se creare un PDF a colori o in scala di grigio. Il pannello Impostazioni PDF consente di definire la versione di PDF, controllare l'incorporazione dei caratteri, impostare i tipi e il livello di compressione, definire le password e aggiungere filigrane. Comprende delle scelte per denominare i file PDF creati e definire le proprietà come titolo, autore, oggetto e parole chiave. I file creati possono inoltre essere inviati come allegati ad un messaggio di posta elettronica, pronto per essere distribuito.

È possibile accedere alla finestra di dialogo Proprietà di ScanSoft PDF Create! dalla finestra di dialogo Stampa delle applicazioni usate. Quando si usa l'Assistente di PDF Create o Esplora risorse di Windows, queste impostazioni vengono effettuate tramite i profili. Se è necessario accedere a queste impostazioni da Microsoft Word, scegliere File/Stampa anziché il pulsante Crea PDF.

Sovrapposizione di file PDF

Le opzioni di sovrapposizione consentono di posizionare la grafica o altri elementi fissi solo nella prima pagina dei file PDF, insieme con elementi che variano a seconda del file. Esempio di sovrapposizione per una copertina:



Per ottenere questo risultato, deselezionare l'opzione "Ripeti ultima pagina del documento più corto per la sovrapposizione pagine".

La sovrapposizione consente inoltre di aggiungere un logo della società o un altro elemento fisso a ogni pagina dei file PDF creati. A tal fine selezionare l'opzione indicata sopra. Ulteriori informazioni sulle scelte di sovrapposizione sono disponibili nella Guida.

Creazione di pacchetti di file

Un pacchetto è un singolo file PDF che contiene una serie di file PDF. I pacchetti consentono di raggruppare file correlati, semplificandone l'invio per posta elettronica. Per generare un pacchetto di una serie di file, magari di diversi tipi di file, selezionarli nell'Assistente di

PDF Create. Come istruzione di composizione scegliere la generazione del pacchetto. Fare clic su Opzioni per scegliere la copertina da usare: un modello dell'Assistente di PDF Create o il primo file elencato.

Fare clic sul pulsante Crea  per creare i file PDF o inserirli nel pacchetto.

Per aprire un pacchetto PDF, è necessario usare un visualizzatore o editor PDF recente, come Nuance PDF Converter Professional 5 o 6. Vengono elencati tutti i file del pacchetto, ognuno dei quali può essere aperto e salvato separatamente. In Nuance PDF Converter Professional 4 e precedenti versioni di editor e visualizzatori PDF, i file sono indicati come allegati.

Supporto per SharePoint e altri DMS

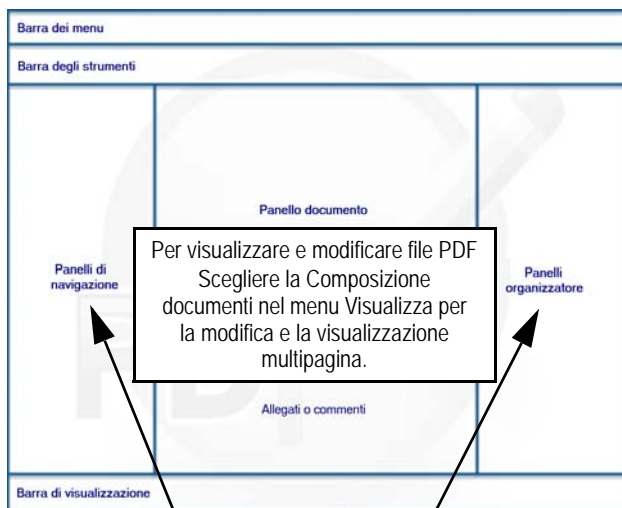
PDF Create all'interno di PDF Converter Enterprise 7 supporta Microsoft SharePoint grazie a una serie di finestre di dialogo accessibili tramite la voce di menu Apri da DMS del pulsante Aggiungi. È possibile accedere ad altri sistemi di gestione dei documenti (Hummingbird, Worksite, LiveLink) tramite la loro interfaccia. Per dettagli e per i requisiti di sistema relativi all'elenco DMS completo, consultare la guida. I file PDF creati possono essere archiviati in SharePoint o altri sistemi tramite l'opzione Salva su DMS della finestra di dialogo Impostazioni destinazione.

All'interno di SharePoint, Hummingbird Enterprise e Interwoven Worksite, è possibile scegliere un file non in formato PDF, aprire il menu rapido a esso corrispondente per aprire PDF Create, realizzarne una versione PDF e salvarla nella stessa posizione con lo stesso nome. È inoltre possibile selezionare un file non in formato PDF sul computer locale, convertirlo in PDF e salvare la copia PDF nel DMS nella posizione corrente o in una posizione specifica.



Modifica dei file PDF

Le principali aree dello schermo di PDF Converter Professional sono le seguenti:



Pannelli di navigazione:

- Allegati
- Segnalibri
- Commenti
- Destinazioni
- Comandi modulo
- Albero modello
- Pagine
- Firme
- Tag
- Livelli



Pannelli organizzatore:

- ClipArt
- Busta
- Protezione
- Firma/Certificazione
- Timbri
- Filigrane



I comandi di PDF Converter Professional sono raggruppati in numerose barre degli strumenti. È possibile disancorarle e trascinarle nell'area di lavoro. Qui di seguito sono riprodotte le barre degli strumenti principali e in alcuni casi vengono descritti i singoli strumenti da sinistra a destra. È possibile personalizzare le barre degli strumenti per visualizzare o nascondere alcuni pulsanti.

Barra degli strumenti File



Utilizzare l'elenco a discesa dello strumento PDF Converter per sbloccare le impostazioni correnti di destinazione per un formato e una modalità di elaborazione selezionati. Per ulteriori dettagli vedere la sezione **Esporta file PDF** più avanti in questa guida.

Questa barra degli strumenti comprende gli strumenti per eseguire le operazioni principali, come la creazione, l'apertura, il salvataggio, la stampa, l'invio per posta elettronica e la ricerca di file PDF, nonché la loro aggiunta ai preferiti. I pulsanti di digitalizzazione offrono funzionalità avanzate di scansione su PDF, tra cui una casella Documenti da digitalizzare in PDF Converter Enterprise 7.

Barra degli strumenti Standard



Mano: usare lo strumento Mano per visualizzare il PDF e farlo scorrere.

Gli strumenti di selezione consentono di selezionare parti di testo e aree del documento.

Seleziona testo: selezionare un blocco di testo per modificarne le proprietà, l'esportazione ecc.

Seleziona immagine: selezionare un'immagine per modificarne le proprietà, l'esportazione ecc.

Seleziona area: selezionare un'area per copiare o convertire il suo contenuto in un formato modificabile.

Seleziona oggetto: consente di modificare le proprietà degli oggetti e il loro allineamento.

Collegamento: consente di definire un rettangolo che diventerà un collegamento ipertestuale.

Ritaglia: consente di disegnare un rettangolo per definire l'area che verrà conservata dopo il ritaglio; farvi doppio clic per impostare le istruzioni di ritaglio.

Ritocca testo: consente di apportare modifiche limitate al testo, anche in più righe di testo.

Ritocca oggetto: selezionare gli oggetti da spostare, ridimensionare, ruotare, raggruppare o di cui modificare l'ordine. Per modificare i dati dei tag, selezionare un oggetto, fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu di scelta rapida, quindi scegliere Proprietà/Tag.

Barra degli strumenti Strumenti modulo



Usare questa barra degli strumenti quando si eseguono operazioni sui moduli: consente di aggiungere i comandi visualizzati ad un modulo PDF. Altri strumenti permettono di evidenziare o reimpostare i campi di modulo e d'impostare l'ordine di tabulazione.

FormTyper : usare questo pulsante (è l'ultimo a destra) per rilevare e attivare automaticamente gli elementi del modulo così da convertire un PDF statico in un modulo compilabile.

Barra degli strumenti Commenti



Nota: consente di aggiungere una nota ai file PDF. Se questi sono condivisi, è possibile creare conversazioni sotto forma di nota. Ordinare le note per autore, tipo, data ecc.

Casella di testo: consente di aggiungere una casella di testo sopra gli altri contenuti della pagina PDF.

Legenda: consente di aggiungere legende al documento.

Marcatura testo: consente di usare diversi strumenti di marcatura per il testo selezionato.

Evidenziazione: consente di scegliere tra gli strumenti di evidenziazione visualizzati.

Allega: consente di allegare al PDF un file o un file audio, sotto forma d'icona, nella posizione specificata.

Disegno: consente di disegnare diverse forme sulla pagina. Quando si disegnano forme poligonali, usare il menu di scelta rapida per segnalare la fine dell'operazione.

Barra degli strumenti Protezione



Pannello Protezione: consente d'impostare le password e altre misure di protezione per il PDF.

Firme digitali: consente di firmare o certificare il documento; sono disponibili timestamp delle firme e schemi di firma personalizzati.

Marca per oscuramento: consente di oscurare informazioni riservate nel testo (disponibile solo nella versione Enterprise; vedere qui di seguito).

Barra degli strumenti Funzioni avanzate



Questa barra degli strumenti consente di includere nel PDF filmati, audio, file 3D o contenuto Silverlight. I file 3D possono essere visualizzati e modificati.

Imposizione: (pulsante più a destra): consente di preparare il PDF per la stampa fisica, tipo DTP.

Barra degli strumenti Misura



Questa barra degli strumenti consente di misurare le dimensioni negli elementi del PDF, di cui l'utente può definire la scala.

Composizione documenti



Per modificare i contenuti di una pagina o effettuare delle operazioni sulle pagine mentre si visualizzano diverse pagine, attivare la vista Composizione documenti nel menu Visualizza oppure premere il pulsante Composizione documenti situato nella parte bassa della schermata. La barra degli strumenti Composizione documenti consente di inserire, estrarre, eliminare e rinumerare le pagine, dividere il documento corrente oppure creare, aggiornare o rimuovere intestazioni e piè di pagina. Questa visualizzazione mostra le pagine in formato ridotto (ma non in formato icona) e consente di inserire commenti, di spostare del testo in altre pagine o in altri documenti.

Il pulsante più a destra, Composizione pagine, rappresenta una novità. Evita di aprire più istanze del programma per inserire le pagine da un insieme di documenti. Ogni documento viene visualizzato in una scheda,

utilizzando le miniature delle pagine. In questo modo è possibile visualizzare i documenti e trascinare le pagine desiderate nel documento di destinazione. È supportata un'ampia varietà di tipi di file; la conversione in PDF viene eseguita solo quando necessario.

Protezione del documento

Per modificare le impostazioni di protezione del documento, fare clic su Documento > Proprietà documento, quindi scegliere la scheda Protezione, che mostra sempre le impostazioni correnti. È possibile scegliere di proteggere il documento mediante varie password o la protezione mediante certificato a livelli diversi.

Ricerca e indicizzazione di documenti

È possibile eseguire la ricerca nel PDF attualmente aperto, in tutti i PDF in una specifica cartella o in un file indice generato in precedenza. Le ricerche possono essere eseguite utilizzando una stringa semplice, più stringhe di ricerca, motivi o maschere. Per specificare i criteri di ricerca usare l'Organizzatore. Un file indice PDF (.zpi) è un archivio ricercabile di documenti PDF. Fare clic su Documento > Indicizzazione per creare un nuovo indice, per modificarne uno esistente o per usare indici incorporati.

Ricerca sul desktop di Windows

Microsoft comprende una funzionalità di ricerca sul desktop di Windows che permette di eseguire ricerche in file di diversi tipi in cartelle specifiche. PDF Converter Professional comprende la ricerca sul desktop di Windows con l'ulteriore vantaggio di estenderla a file PDF, compresi i PDF di sola immagine.

Lettura del testo ad alta voce

Il comando Leggi PDF del menu Strumenti consente di leggere ad alta voce il testo del PDF. Scegliere il paragrafo o la pagina correnti, successivi o precedenti o la restante parte del documento. Scegliere Proprietà per impostare la velocità e il volume. È inoltre possibile salvare il testo del PDF in un file audio nel formato WAV. Questa funzionalità è realizzata dal motore di sintesi vocale Nuance RealSpeak Solo.

Ottimizzatore PDF

È possibile ottimizzare il PDF per adattarlo meglio allo scopo. Fare clic su Strumenti > Ottimizza PDF e specificare i requisiti di destinazione come la rapida visualizzazione dei siti Web, la compressione di oggetti e immagini, le impostazioni della pagina digitalizzata, l'incorporazione dei caratteri ecc. È inoltre possibile aggiungere tag a file PDF, per identificare e registrare la loro struttura logica (paragrafi, titoli, immagini, tabelle, celle ecc.).

Stampa PDF

Oltre alle abituali opzioni di stampa è possibile scegliere di stampare il PDF con o senza commenti. È inoltre possibile stampare solo i campi del modulo, per poter stampare un modulo vuoto, compilarlo elettronicamente, quindi stampare le risposte sul modulo vuoto. Gli strumenti d'imposizione consentono di preparare le pagine PDF per la stampa fisica.

Sommario

Aggiungere al documento un sommario basato su segnalibri. Aprire il pannello dei segnalibri, impostare i segnalibri e la loro posizione, quindi scegliere Sommario nel menu di scelta rapida del pannello dei segnalibri. Il sommario è utile quando il PDF è fisicamente stampato e i segnalibri non sono più disponibili.

Confronto documento PDF

Questa opzione consente di confrontare due file PDF con contenuto simile, in genere una versione precedente e successiva di un documento. Accedervi dal menu Documento, quindi scegliere di vedere un confronto visivo o testuale, con una modalità di visualizzazione affiancata o combinata. In quest'ultima appare solo un documento e vengono contrassegnate le variazioni di oggetti o testuali: il testo aggiunto risulta sottolineato mentre il testo eliminato viene visualizzato in una descrizione comando del marcatore.

Confronto tra documenti PDF e Word

PDF Professional consente di confrontare un file PDF con una particolare versione di un file Word; questa operazione si compie solitamente nei confronti del file dal quale il PDF è stato originato. Questa funzione è in grado di mostrare le modifiche effettuate a partire dalla data di creazione del PDF. Il confronto viene effettuato all'interno di Word e il risultato del confronto viene visualizzato in un file temporaneo che può essere salvato.

Divisione di PDF

È possibile suddividere file PDF di grandi dimensioni in una serie di file più piccoli, che possono essere distribuiti più facilmente. Per accedere a questa opzione, scegliere il menu Documento, quindi i criteri di suddivisione: per dimensione del file, per pagine vuote, per numero di pagine, per segnalibri, per struttura del documento ecc. È inoltre possibile estrarre delle pagine con criteri specifici.

Portfolio PDF

I portfolio consentono di raccogliere una serie di documenti relativi a un argomento particolare così da consentire una comoda distribuzione. PDF Professional consente questa operazione estendendo il supporto ai pacchetti di PDF Create. Un portfolio è diverso da un pacchetto in quanto può contenere file di diverso tipo (mentre tutti i documenti di un pacchetto devono essere file PDF) nonché cartelle e strutture di cartelle. È stato aggiunto il supporto per la visualizzazione di pagine non PDF.

Genera pacchetto di file PDF

PDF Create consente di selezionare una serie di file e di raggrupparne le copie in un unico file pacchetto PDF. Qualsiasi file non PDF selezionato farà parte del pacchetto sotto forma di file PDF. Per includere file non PDF in un pacchetto nel loro formato originale, aprire un pacchetto, aprire un PDF al suo interno, quindi allegare tali file. Al pacchetto è possibile aggiungere una copertina. Nella Guida vengono illustrate le modalità in cui diversi programmi PDF consentono di usare e scomporre i pacchetti ricevuti.

Inserisci file in busta

Questa opzione è simile alla generazione di pacchetti di file, ma in questo caso i file vengono allegati al PDF contenitore senza che il formato venga alterato. Un file busta funge da copertina.

Archivia e-mail

PDF Professional consente di archiviare messaggi e-mail e cartelle di posta.

È possibile scegliere di creare un singolo PDF da ogni messaggio, unire tutti gli elementi selezionati dell'archivio in un PDF (ogni messaggio verrà associato ad un segnalibro) o generare un pacchetto con gli elementi selezionati. Gli allegati del messaggio rimangono nel tipo di file originale.

Elaborazione batch

Questa funzione consente di creare, nominare e archiviare una sequenza di comandi e di impostazioni che potrà essere applicata in modo efficiente e ripetuto a gruppi di file PDF. I nomi dei file di ingresso e di uscita e le loro posizioni possono essere predefinite o richieste al momento dell'esecuzione; i file in uscita possono essere anche in formati diversi dal PDF. È inoltre possibile eseguire una sequenza di elaborazione batch su tutti i file PDF correntemente aperti in PDF Professional. In questo caso, i file in uscita sono sempre PDF e sostituiscono i file di origine all'interno del programma.

Altre nuove funzionalità

È stato introdotto il supporto per i livelli PDF; può risultare comodo quando si lavora con piani architettonici e si preparano file PDF per gli stampatori. L'unione dei livelli dei documenti consente di rimuovere le annotazioni o di convertirle in oggetti del documento. L'integrazione del programma nei browser Internet è stata espansa a Google Chrome e Apple Safari.



Le seguenti funzioni sono disponibili solo nell'edizione Enterprise, con la documentazione Enterprise per gli amministratori di rete:

Supporto legale

Sono disponibili timbri legali, oltre ai timbri Bates e al supporto di CaseMap per gli uffici legali. Scegliere Controlla documento nel menu Documento per selezionare gli elementi da rimuovere da un file, come i commenti, i segnalibri, il testo nascosto, gli indici incorporati o i metadati sensibili come il nome dell'autore o la cronologia file.

Supporto per SharePoint e DMS

Il programma supporta i seguenti sistemi di gestione dei documenti: Microsoft SharePoint, Interwoven WorkSite, Hummingbird Enterprise e LiveLink. Vedere "Requisiti di sistema" nella Guida. La capacità di creare dei file PDF a partire da sistemi di gestione dei documenti viene descritta nella parte finale della sezione dedicata a PDF Create di questa guida. La capacità di sbloccare i file PDF o XPS viene descritta nella parte finale della sezione dedicata a PDF Converter. Per ogni sistema di gestione dei documenti rilevato vengono aggiunte a PDF Professional una voce di menu e una barra degli strumenti, i quali consentono di aprire i file PDF dal DMS, salvare i file PDF sul DMS, accedere alle proprietà dei documenti DMS, estrarre o inserire pagine nei documenti DMS o selezionare un file di qualsiasi tipo presente sul DMS e allegarlo al documento PDF corrente. I comandi di PDF Professional sono disponibili anche all'interno di SharePoint, Hummingbird Enterprise e Interwoven Worksite.

Oscuramento

La riservatezza del testo del documento viene garantita mediante oscuramento dei passaggi o delle immagini. Selezionare il testo o le immagini da marcare per l'oscuramento mediante lo strumento Oscura, selezionabile nel menu Documento o dalla barra degli strumenti Protezione. Consente inoltre di marcare testi e oggetti da oscurare mediante una ricerca. Il programma trova tutte le ripetizioni di una data stringa di testo nel documento, consentendo di esaminarle e di scegliere

quale marcare per l'oscuramento. Usare la voce di menu o il pulsante **Applica oscuramento** affinché tutti gli elementi contrassegnati (sia mediante selezione o tramite ricerca) vengano occultati in modo definitivo. Quando si salva un documento oscurato, viene visualizzata la finestra di dialogo **Salva con nome**, poiché il file oscurato deve sempre essere salvato con un nome diverso. Nel file originale gli elementi oscurati rimangono marcati ma ancora leggibili.

Avvertimenti

- Dopo aver salvato un file con elementi oscurati, non è possibile ripristinare il contenuto rimosso, né visualizzarlo né trovarlo mediante ricerca.
- Se il testo da oscurare contiene errori di battitura, è possibile che alcuni dati sensibili non vengano rimossi quando si esegue la ricerca. Si suggerisce di controllare sempre manualmente un documento oscurato mediante ricerca, prima di distribuirlo.



Esportazione dei file PDF

Avvio del programma

Per semplificare l'uso delle funzioni di PDF Converter, è possibile avviare il programma da diversi punti, come spiegato nella tabella e nelle procedure seguenti.

Percorso	File PDF/XPS di origine	Metodo di conversione	Destinazione
Menu o pulsanti File/ Salva con nome e Strumenti/Avvio di PDF Converter di PDF Professional	PDF corrente in PDF Professional	Assistente di PDF Converter o conversione diretta con modalità e destinazione specificate	Definito dall'utente
Menu Start di Windows	File locale o su DMS	Assistente PDF Converter	Definito dall'utente
Microsoft Word (pulsante Apri PDF/XPS)	Un file locale	Assistente PDF Converter	Microsoft Word
Microsoft Word (File Apri)	File locali	Assistente PDF Converter Conversione diretta	Microsoft Word Microsoft Word
Corel WordPerfect	Un file locale	Assistente PDF Converter	WordPerfect
Microsoft Excel	Un file locale	Assistente PDF Converter	Excel
Microsoft PowerPoint 2007	Un file locale	Assistente PDF Converter	PowerPoint 2007
Esplora risorse di Windows	Un file locale	Assistente PDF Converter Conversione diretta	Definito dall'utente Come da ultima impostazione

Percorso	File PDF/XPS di origine	Metodo di conversione	Destinazione
Microsoft Outlook	Uno o più allegati e-mail	Assistente PDF Converter Conversione diretta	Definito dall'utente Come da ultima impostazione
Lotus Notes	Uno o più allegati e-mail	Assistente PDF Converter Conversione diretta	Definito dall'utente Come da ultima impostazione
Microsoft Internet Explorer	Un collegamento web	Assistente PDF Converter	Definito dall'utente
Mozilla FireFox	Un collegamento web	Assistente PDF Converter	Definito dall'utente

Esportazione di PDF dal programma Professional



Il componente che consente di esportare il contenuto di file PDF in formati modificabili è denominato PDF Converter. Per accedervi, usare il pulsante Converti PDF della barra degli strumenti File. Scegliere una conversione diretta da eseguire con le impostazioni correnti per la modalità selezionata oppure scegliere l'ultima voce per aprire l'Assistente di PDF Converter e controllare completamente la procedura.



È inoltre possibile eseguire conversioni dirette selezionando il comando Salva con nome nel menu File. È possibile estrarre e salvare solo testo dal documento o salvare il file sotto forma di immagine.

Grazie allo strumento Area di conversione, è possibile utilizzare lo strumento Seleziona area per definire un'area di interesse all'interno di una pagina e con PDF Professional convertire il suo contenuto in un formato modificabile. Questo consente, ad esempio, di selezionare una

tabella e inviarla a Excel senza che venga compreso il resto della pagina oppure di selezionare un contenuto determinato e trasformarlo in una diapositiva PowerPoint.

È inoltre supportata la conversione tra formati di file PDF e XPS.

Assistente di PDF Converter

Eseguire l'applicazione dal menu Start di Windows. L'Assistente consente di preparare e controllare le conversioni. La sua visualizzazione completa mostra un'anteprima di file PDF e XPS da convertire e consente di impostare gli intervalli di pagine. Il riquadro a destra elenca tutti i file selezionati per la conversione; le icone mostrano lo stato del caricamento o della conversione. Il significato delle icone è spiegato nella Guida.

PDF Converter dispone di quattro livelli di controllo:

Visualizzazione rapida

Consente conversioni rapide mediante le impostazioni correnti per tutto ciò che esulta dalle quattro scelte di base.

Visualizzazione completa

Mostra gli stessi quattro pulsanti della visualizzazione rapida, le anteprime delle pagine e tutte le impostazioni in grado di influire sulle conversioni. Scegliere una modalità per vederne le impostazioni. Scegliere una destinazione (oppure fare clic sullo strumento Output se non è disponibile alcuna scelta) per impostare le opzioni di salvataggio. La visualizzazione completa mostra tutti i file della sessione di conversione corrente, con le informazioni sullo stato per ognuno di loro.

Visualizzazione sinistra

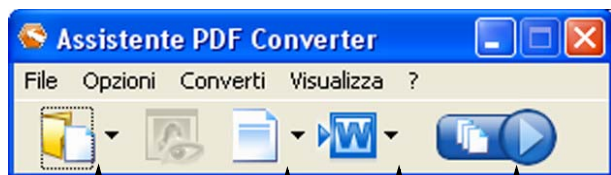
È disponibile quando si richiama PDF Converter da un'applicazione di destinazione. Consente di convertire solo un file, pertanto sono necessari solo il riquadro sinistro di anteprima e i relativi comandi. Fare clic su un pulsante o utilizzare il menu Visualizza per modificare i contenuti del pannello di sinistra.

Assistente assente:

Quando si avvia l'applicazione da percorsi in cui il file di input e la destinazione sono predefiniti, è possibile ignorare completamente l'Assistente ed eseguire una conversione diretta con le impostazioni esistenti. Vedere *Avvio del programma da altri punti*.

Conversione mediante la visualizzazione rapida

Nel menu Visualizza scegliere **Visualizzazione rapida**. Le conversioni sono una semplice procedura in 4 fasi, in cui le impostazioni correnti possono essere usate per tutte le restanti funzionalità:



1. File Apri: Selezionare uno o più file PDF/XPS o trascinarli nella finestra Visualizzazione rapida.

2. Scegliere una modalità di elaborazione: Documento standard, legale, foglio di calcolo e modulo.

3. Scegliere una destinazione: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Corel WordPerfect o Rich Text Format.

4. Avviare la conversione.

Strumento Modalità

Strumento Output

Strumento Converti tutto

Durante la conversione, i pulsanti sono disabilitati. Se l'opzione **Mostra risultato** nel riquadro Opzioni di output è selezionato, il file convertito appare nel relativo programma di destinazione.

Nel menu Visualizza, disattivare il comando Vista rapida per tornare alla Vista completa al fine di vedere il riepilogo dell'elaborazione, esaminare e modificare le impostazioni o visualizzare le anteprime delle pagine. Se si chiude il programma con la Visualizzazione rapida attiva, questa riapparirà al successivo avvio del programma.

Conversione mediante la visualizzazione completa

Qui di seguito viene rappresentato l'Assistente nella visualizzazione completa. Sono caricati tre file di esempio, il modulo di esempio è visualizzato nel riquadro Anteprema a sinistra.

Ripristina l'anteprima

Selezionare la modalità di conversione e la destinazione e visualizzare le relative impostazioni

Converte il file selezionato

Rimuove i file dall'elenco

Sposta i file verso l'alto o il basso nell'elenco di file

Aprire i file

Converte tutti i file elencati

Riquadro di anteprima che mostra la pagina corrente del file selezionato

Elenco di file caricati o convertiti. Le icone mostrano lo stato dei file. È possibile aggiungere file trascinando la selezione.

Visualizza l'origine o il file risultante dell'elemento selezionato.

Questa icona indica che la pagina ha un livello di testo.

Per le pagine senza un livello di testo viene visualizzata questa icona.

Per visualizzare in anteprima ogni pagina del PDF/XPS, usare questi pulsanti di navigazione.

Specificare un intervallo di pagine qui. Per impostazione predefinita vengono convertite tutte le pagine.

Modulo esempio - Assistente PDF Converter

File Opzioni Converti Visualizza ?

Nome file Intervallo p...

Nome file	Intervallo p...
Modulo esempio	1
Documento esempio	1-2
Foglio Esempio	

1 / 1

Pagine

1

Visualizzare il file e impostare l'intervallo di pagine da convertire Caricamento riuscito.


Avvio del programma da altri punti


Per semplificare l'uso delle funzioni di PDF Converter, è possibile avviare il programma da diversi punti, come spiegato nelle procedure seguenti:

Menu Start di Windows

Scegliere Assistente di PDF Converter nel gruppo Nuance PDF Professional 7 in Programmi o Tutti i programmi. Per tutte le conversioni avviate dal menu Start viene usato l'Assistente di PDF Converter, che consente di denominare i file PDF o XPS di input dal computer locale o da un sistema di gestione dei documenti e di decidere come gestire i file di output. La visualizzazione del file creato è opzionale.


Pulsante Apri PDF/XPS in una barra degli strumenti di Microsoft Word

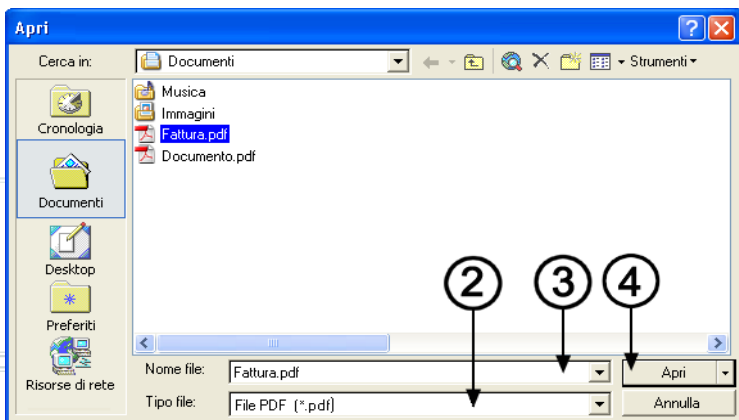
1. Usare il pulsante Apri PDF/XPS  in una barra degli strumenti di Microsoft Word o la voce **Apri PDF/XPS...** del menu File di Word per richiamare una finestra di dialogo Apri, in cui PDF è selezionato come tipo di file. In Word 2007 scegliere la scheda Nuance PDF oppure accedere al menu File tramite il pulsante di Office.
2. Scegliere un solo file PDF o XPS, cercandolo nelle cartelle se necessario. Fare clic su Apri.
3. Il pannello di anteprima dell'Assistente di PDF Converter mostra la prima pagina del file di input. Visualizzare le altre pagine e impostare un intervallo di pagine se necessario.
4. Selezionare la modalità di elaborazione mediante lo strumento Modalità o dal menu Opzioni. Viene richiamato il riquadro delle impostazioni per la modalità scelta. Definire le impostazioni desiderate.
5. Fare clic sullo strumento Output o selezionare Documento Word (l'unica destinazione possibile) nel menu Opzioni per selezionare le opzioni di salvataggio, inclusi i percorsi di salvataggio di Office 2007 o versioni precedenti.

6. Premere  per avviare la conversione visualizzando un indicatore dello stato di avanzamento. Il file risultante viene aperto in Microsoft Word, pronto per essere modificato.

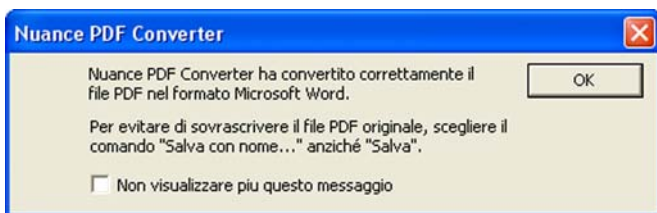
Nota: in versioni di Office precedenti la 2007, se il pulsante Apri PDF/XPS non viene visualizzato in una barra degli strumenti, scegliere Visualizza > Barre degli strumenti quindi selezionare **Nuance PDF** oppure aprire la finestra di dialogo Preferenze dell'Assistente di PDF Converter per attivare l'integrazione con Microsoft Word, infine riavviare Word.

Finestra di dialogo Apri in Microsoft Word

1. Fare clic sul pulsante Apri file di Word  o scegliere il menu File di Microsoft Word, quindi il comando Apri...
2. Selezionare PDF (Portable Document Format) (*.pdf) o XPS nella casella Tipo file.
3. Selezionare il file PDF o XPS da convertire. È possibile effettuare una selezione multipla, nel qual caso i file vengono convertiti uno dopo l'altro.
4. Fare clic su Apri (la schermata riporta i passaggi 2, 3 e 4)



5. La conversione viene avviata con o senza l'Assistente PDF Converter, come specificato nella finestra di dialogo Impostazioni di PDF Converter 7.0, apribile dal menu Strumenti di Word. In Word 2007 e 2010, il pulsante Impostazioni PDF nella scheda Nuance PDF consente di visualizzare questa finestra di dialogo.
6. Se l'Assistente di PDF Converter è attivo, viene visualizzato in anteprima il file PDF/XPS ed è possibile modificare le impostazioni di modalità prima di avviare la conversione. Se l'Assistente di PDF Converter non è attivo, la conversione viene avviata immediatamente utilizzando le impostazioni esistenti per la modalità predefinita.
7. I documenti convertiti e modificabili vengono aperti in Microsoft Word.
8. Un documento convertito verrà visualizzato come se fosse ancora il file PDF o XPS. È necessario salvarlo come documento Word mediante il comando **Salva con nome....** Se si usano i comandi **Salva** o **Chiudi** senza aver salvato adeguatamente il file, si perderà l'intero documento convertito o il file originale. Il programma segnala questa eventualità mediante il messaggio di avviso seguente:




WordPerfect


Usare la voce di menu **Apri PDF/XPS** del menu File di WordPerfect. Selezionare un unico file PDF quindi fare clic su **Apri**. Visualizzare le pagine nell'Assistente di PDF Converter nella visualizzazione sinistra. Specificare eventualmente un intervallo di pagine. Selezionare una modalità (documento standard o legale) e le relative impostazioni.

Definire le impostazioni di output. Fare clic sul pulsante Converti tutto. Il file risultante viene aperto in WordPerfect, pronto per essere modificato.

Microsoft Excel

Scegliere il pulsante  **Apri PDF/XPS** in una barra degli strumenti di Microsoft Excel o la voce **Apri PDF/XPS** del menu File. Per Excel 2007 o 2010, vedere sopra alla voce Word 2010. Selezionare un file PDF o XPS, quindi fare clic su Apri. Visualizzare il PDF nella visualizzazione sinistra dell'Assistente di PDF Converter. Specificare eventualmente un intervallo di pagine. Fare clic sul pulsante Foglio di calcolo (l'unica modalità possibile) per impostare le opzioni di conversione (incluso un foglio di lavoro per tabella o per pagina). Definire le impostazioni di output. Fare clic sul pulsante Converti tutto. Il file risultante viene aperto in Microsoft Excel, pronto per essere modificato.

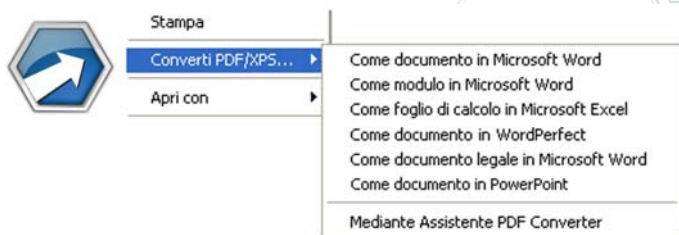
Microsoft PowerPoint 2007 o 2010

Utilizzare il pulsante **apri PDF/XPS**  nella barra multifunzione Nuance. Selezionare un unico file PDF o XPS con contenuto idoneo per una presentazione su diapositive, quindi fare clic su Apri. Specificare le impostazioni ed eventualmente un intervallo di pagine. Fare clic sul pulsante Converti tutto; il file convertito viene visualizzato in PowerPoint 2007 o 2010. Per visualizzare il file in versioni precedenti di PowerPoint, è necessario disporre di Microsoft Office Compatibility Pack.



Esplora risorse di Windows

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome file o sull'icona di un PDF o XPS in Esplora risorse di Windows o sull'icona di un PDF o XPS sul desktop.

2. Scegliere una modalità di conversione e una destinazione nel menu di scelta rapida. Se si preferisce usare l'Assistente, effettuare queste scelte nella relativa scheda Anteprima.



Microsoft Outlook

1. Fare clic sul pulsante Impostazioni  situato nella barra degli strumenti Nuance PDF per Outlook o sulla corrispondente voce del menu Nuance PDF. Scegliere se utilizzare l'Assistente di PDF Converter o effettuare una conversione diretta nella destinazione preferita. Specificare se tutti gli allegati PDF/XPS devono essere convertire oppure se si desidera un elenco di file tra i quali scegliere. Queste importazioni vengono applicate a tutti gli elementi fin quando non vengono modificate.
2. Selezionare un messaggio che abbia uno o più allegati PDF o XPS.
3. Fare clic sul pulsante PDF Converter  nella barra degli strumenti Outlook o nella barra degli strumenti del messaggio. In Outlook 2007 usare la scheda Nuance PDF nella finestra del messaggio.
4. Se si è scelto di visualizzare la richiesta delle selezione, specificare gli allegati da convertire nella finestra di dialogo **Elenco allegati**. Fare clic su OK.
5. Se richiesto, viene visualizzato l'Assistente di PDF Converter. Aprire l'anteprima delle pagine, specificare eventualmente un intervallo di pagine, modificare le impostazioni tra cui quelle per il salvataggio e fare clic su Converti tutto. Se è stata richiesta una conversione diretta, appare un indicatore dello stato di avanzamento e il file

viene salvato nella posizione predefinita con lo stesso nome del file di origine.












La procedura è la stessa anche in Lotus Notes (v. 7.0 e 8.5).




Microsoft Internet Explorer e Mozilla FireFox

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un collegamento ipertestuale relativo ad un file PDF o XPS.
2. Scegliere **Apri con Nuance PDF Converter 7.0**.
3. L'Assistente scarica il file e lo converte.

Modalità di elaborazione e output

Scegliere tra quattro modalità di elaborazione, a seconda del contenuto del file PDF/XPS da convertire e del tipo di output desiderato. Ecco le scelte possibili:

Modalità	Output
 Documento standard	    Word Word 2007 PowerPoint 2007 WordPerfect RTF
 Documento legale	   Word Word 2007 WordPerfect RTF
 Foglio di calcolo	 Excel Excel 2007

Modalità	Output
 <p data-bbox="91 258 151 283">Moduli</p>	 <p data-bbox="314 243 411 298">Word Word 2007</p>  <p data-bbox="816 258 853 283">RTF</p>

Le impostazioni per ogni modalità vengono visualizzate nel riquadro sinistro dell'Assistente quando si seleziona una modalità. I valori vengono memorizzati distintamente per ogni modalità, incluse le opzioni di elaborazione di sole immagini e di gestione delle immagini che sono comuni a tutte le modalità.

Le impostazioni di output vengono visualizzate nel riquadro sinistro quando si seleziona un output. Le impostazioni sono le stesse per tutte le destinazioni e viene memorizzata solo una serie di valori per essere usata con il salvataggio completo.

Creare file di output Word o Excel 2007 selezionando la casella di controllo "Genera output Office 2007" nell'apposito pannello di output. L'output di PowerPoint è sempre per Office 2007; un plug-in scaricabile di Microsoft estende questa funzionalità a Office 2003. Vedere la Guida.

Più avanti verranno riepilogate le scelte specifiche di ogni modalità.

Conversione di documenti standard

Scegliere la modalità di conservazione del layout:

- True Page® consente d'inserire tutti gli elementi in caselle di testo o cornici.
- Colonna concatenata permette di usare le caselle di testo e le cornici solo quando necessario, consentendo al corpo del testo di scorrere da una colonna all'altra.

Conversioni legali

Scegliere di conservare o ignorare specifiche funzioni legali:

- Numeri di riga. In genere vengono visualizzati nei margini sinistri per definire i numeri di riga.
- Immagini: in genere si tratta di timbri, sigilli, firme o loghi aziendali.

Conversione di fogli di calcolo

Questa modalità può essere utilizzata per i file PDF che contengono tabelle in tutto o in parte. Scegliere il contenuto da inserire in ogni foglio di lavoro di Excel:

- **Per pagina.** Ogni pagina del PDF verrà inserita in un foglio di lavoro distinto. Ciò accadrà anche se il contenuto della pagina non è tabellare; è possibile specificare un intervallo di pagine per escludere le pagine inutili.
- **Per tabella.** Ogni tabella rilevata viene convertita e inserita in un foglio di lavoro distinto. Tutto il contenuto non rilevato come tabella viene inserito in un foglio di lavoro separato, alla fine. Le tabelle rilevate non vengono visualizzate qui, ma sostituite da collegamenti ipertestuali che rimandano alla relativa tabella di foglio di lavoro.
- **Per documento:** Tutto il contenuto destinato a essere incluso in un unico documento di output verrà trasferito in un unico foglio. Si tratta di una funzionalità utile per la gestione di tabelle che occupano più pagine.

Quando si eseguono conversioni del tipo Documento standard, le tabelle del PDF vengono rappresentate da tabelle nel file di output.



Conversione di moduli

Per questa conversione viene usata la tecnologia Logical Form Recognition™ per rilevare elementi di modulo e convertirli correttamente. Scegliere tra:

- **Nessun comando modulo.** Ne risulterà un modulo compilabile con elementi di modulo statici. Nell'applicazione di destinazione è possibile usare strumenti di gestione dei moduli per modificare la definizione del modulo.
- **Crea comandi modulo.** Ne risulterà un modulo compilabile e modificabile. È possibile modificare le etichette dei campi e la definizione del modulo.

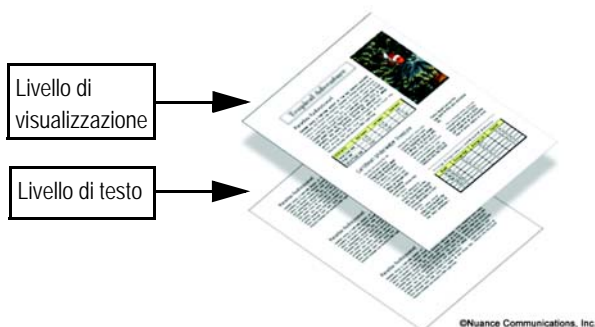
Gestione di file di input con contenuto misto

Spesso i file hanno un contenuto misto: testo continuo, tabelle e moduli. In molti casi è possibile elaborare questi file con l'impostazione Documento standard e ottenere buoni risultati. Per un controllo più preciso, è possibile usare gli intervalli di pagine per separare i moduli e le tabelle e convertirli separatamente. Ad esempio, per sbloccare al meglio un file contenente due pagine di testo illustrato, seguite da una tabella in una pagina su cui si desidera eseguire dei calcoli, infine da un modulo su tre pagine, convertire le pagine 1 e 2 come Documento standard, la pagina 3 come Foglio di calcolo e le pagine 4-6 come Modulo.

Funzionalità dei file PDF

I file PDF mostrano correttamente i testi su qualsiasi computer poiché conservano le relative informazioni tipografiche. I caratteri nel documento sono incorporati nel file PDF e vengono usati dopo la distribuzione per ricostruire il documento. La visualizzazione non dipende dai file dei caratteri necessari disponibili sulla macchina di visualizzazione, né dalla lingua del relativo sistema operativo.

Le pagine dei documenti PDF vengono visualizzate come immagini. Possono essere annotate e commentate, ma le operazioni di modifica del testo di base sono limitate. Nella maggior parte dei casi è possibile eseguire ricerche nei file PDF, poiché il file dispone di due livelli. Esiste un livello immagine, che viene visualizzato sullo schermo, dietro il quale in genere esiste un livello di testo che può corrispondere ai caratteri visualizzati sullo schermo.



Quando il punto iniziale per un file PDF è una serie di immagini o una procedura di digitalizzazione, questo livello di testo non è presente, pertanto ne risulta un PDF di sola immagine. Quando il punto iniziale è un documento modificabile, è possibile creare il livello di testo e il PDF viene definito "normale" o "ricercabile". L'autore di un PDF può richiedere l'immissione di una password per accedere al livello di testo.

Funzionamento di PDF Converter

PDF Converter è in grado di eseguire l'OCR (Optical Character Recognition, riconoscimento ottico dei caratteri). Si tratta della procedura di estrazione del testo da un'immagine. Non richiede il ricorso all'OCR per sbloccare i file PDF o XPS con un livello di testo accessibile: deve catturare il layout della pagina e disporre il testo e altri elementi correttamente in ogni pagina nel nuovo documento.

L'OCR viene normalmente usato solo per pagine di file che non hanno un livello di testo accessibile o quando viene rilevata la codifica dei caratteri non standard, ma può essere impiegato per qualsiasi conversione in Opzioni di elaborazione nell'Assistente di PDF Converter.

Gestione di file PDF di sole immagini

Le pagine senza un livello di testo costituiscono un caso speciale di conversione. È possibile decidere come il programma deve gestire queste pagine: convertirle con l'OCR incorporato, trasferirle come immagini nel documento Word o ignorarle. È possibile richiedere l'esame delle prime pagine (fino a dieci) dei file che vengono aperti. Oppure impostare l'arresto della conversione se non vengono rilevate pagine con un livello di testo.

Se si dispone di Nuance® OmniPage®, è possibile controllare maggiormente il processo di riconoscimento.

Lingue supportate

PDF Converter supporta oltre 100 lingue, tra cui le seguenti: danese, finlandese, francese, inglese, italiano, norvegese, olandese, polacco, portoghese, spagnolo, svedese e tedesco. Il programma è inoltre in grado di convertire documenti in più lingue. L'elenco completo delle lingue supportate è disponibile nella Guida. Correggere la lingua scelta è importante per la conversione di pagine di sole immagini e per la gestione della codifica non standard. Una nuova possibilità è costituita dal rilevamento automatico, progettato per l'elaborazione automatica in cui i PDF di sole immagini in input possono essere in lingue differenti. Esamina ogni PDF e assegna una lingua al documento, scegliendo tra le 22 lingue per cui è disponibile un dizionario.

Supporto per SharePoint e altri DMS

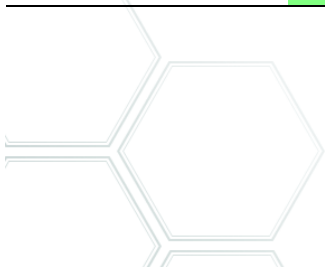
È disponibile per il programma se viene fornito come parte di PDF Converter Enterprise 7. È possibile aprire i file PDF o XPS da Microsoft SharePoint grazie a una serie di finestre di dialogo integrate in PDF Converter, alle quali è possibile accedere tramite la voce **Apri da SharePoint** del menu File. Anche negli altri sistemi di gestione dei documenti (Hummingbird, Worksite, LiveLink) è presente una voce di menu; è possibile accedere a questi sistemi tramite la loro interfaccia. Vedere la Guida. È possibile archiviare i file convertiti in SharePoint o negli altri sistemi tramite la sezione Memorizza in sistema di gestione documenti del pannello Opzioni di output.

All'interno di SharePoint, Hummingbird Enterprise e Interwoven Worksite è possibile selezionare un singolo file PDF o XPS, aprire l'Assistente di PDF Converter e convertire il file direttamente in una posizione del computer locale o del sistema DMS.

Supporto dei file XPS

La famiglia di prodotti PDF comprende il seguente supporto dei file XPS:

	Professional	Create	Converter
Da XPS a PDF	Sì	Sì	No
Da PDF a XPS	Sì	No	No
Sblocco di XPS (da XPS a Word ecc.)	Sì	No	Sì



Gli ultimi due argomenti si riferiscono a PDF Converter Professional.

Aggiornamenti sul Web

Per essere informati della disponibilità di un aggiornamento del programma per uno qualsiasi dei tre componenti, selezionare la voce **Aggiornamenti automatici sul Web nel menu ? (Guida)**, il quale consente altresì di ricevere direttamente i più recenti aggiornamenti dei programmi. Verificare che l'accesso a Internet sia disponibile.

Disinstallazione

1. Selezionare **Installazione applicazioni** dal Pannello di controllo. In Vista, selezionare **Programmi e funzioni** nel Pannello di controllo.
2. Selezionare **Nuance PDF Professional 7.0**.
3. Fare clic su **Rimuovi** per disinstallare il programma oppure su **Cambia** per ripararlo automaticamente.

Vengono così rimossi tutti e tre i componenti di PDF Converter Professional.

All'inizio della disinstallazione viene eseguita una fase di disattivazione, che consente di reinstallare il programma in seguito, senza problemi di riattivazione. Per eseguire la disattivazione è necessario accedere ad Internet.



italy.nuance.com

Copyright © 2011 Nuance Communications, Inc. Tutti i diritti riservati. Soggetto a modifica senza preavviso. Nuance, il logo di Nuance, Logical Form Recognition, OmniPage e True Page sono marchi o marchi registrati di Nuance Communications, Inc. o delle società affiliate negli Stati Uniti d'America e/o in altri Paesi. Tutti gli altri marchi sono proprietà dei rispettivi titolari.

Questo programma è protetto dalle leggi sui brevetti e sul copyright degli Stati Uniti e internazionali. I componenti di verifica delle parole, ortografia e sillabazione di questo prodotto sono basati in parte su Proximity Linguistic Technology. Sistema di sillabazione Proximity © Copyright 1988. Tutti i diritti riservati. Franklin Electronic Publishers, Inc. Vedere i riconoscimenti dettagliati riportati nella Guida.

Dizionari INSO/ Vantage Research: International CorrectSpell™ spelling correction system © 1993 by Lernout & Hauspie. Il software allegato al presente documento è basato, in parte, sul lavoro dell'Independent JPEG Group, di Colosseum Builders, Inc. e del FreeType Team. Questo software è stato sviluppato usando il software Kakadu e la libreria di compressione Zlib. Copyright di crittografia e decrittografia AES © 2001, Dr. Brian Gladman, Worcester, Regno Unito. Questo prodotto comprende elementi sviluppati dal progetto OpenSSL (<http://www.openssl.org>) tra cui software scritto da Eric Young e Tim Hudson.

