



PDF CONVERTER Professional 7

Guia de Referência Rápida



NUANCE

Este guia mostra capturas de tela feitas com Windows® XP.
A aparência poderá ser diferente em outros sistemas operacionais.



Por que os arquivos PDF são tão populares?

O formato PDF (Portable Document Format) tornou-se um padrão consensual para o intercâmbio de documentos entre plataformas e ambientes de computação. Mais de 200 milhões de documentos PDF encontram-se publicados na Web. Os principais benefícios que nortearam essa popularidade foram:

- **Integridade:** Os arquivos PDF têm a mesma aparência dos documentos que lhes servem de base e conservam essa aparência ao serem compartilhados – independentemente de plataforma, sistema operacional, fontes instaladas ou configurações locais do computador ou dispositivo.
- **Tamanho do arquivo:** Em muitos casos, os arquivos PDF podem ser mais compactos do que os documentos de origem – o que é ideal para a transferência de arquivos.
- **Segurança:** Os arquivos PDF podem ser assinados digitalmente e protegidos por senha, o que evita alterações não autorizadas.
- **Compartilhamento:** O conteúdo básico do documento pode estar bloqueado, mas as ferramentas de comentários e marcação permitem esquemas de autoria coletiva e revisão de texto.

O que o PDF Professional faz por você

O Nuance® PDF Converter Professional 7 da Nuance Communications Inc. oferece o ciclo completo de funcionalidades no processamento de arquivos PDF. O aplicativo pode abrir arquivos PDF até a versão 1.7 para visualização, edição, anotação e remontagem. Pode criar PDFs nas versões 1.3 a 1.7 (o formato PDF/A também é compatível). Pode liberar PDFs para reutilização em outros aplicativos.



Este produto profissional dispõe de três partes para criação, edição e liberação de arquivos PDF. Todas são instaladas e ativadas em um único procedimento.

Crie arquivos PDF



O Nuance® PDF Create 7 permite criar arquivos PDF a partir de diversos tipos de arquivos. A caixa de diálogo Imprimir, disponível nos aplicativos com recurso de impressão, oferecerá uma impressora denominada **ScanSoft PDF Create!**

O Assistente do PDF Create permite compilar uma lista de arquivos gerados por vários aplicativos. Você também pode criar PDFs a partir de arquivos XPS.

Cada arquivo pode ser convertido em um arquivo PDF separado ou combinado, sobreposto ou empacotado para formar um único arquivo. Ao trabalhar no Microsoft® Word™, Excel® ou PowerPoint, você pode iniciar o programa para criar um arquivo PDF diretamente do documento aberto. Durante as conversões, os hiperlinks e comentários podem ser transferidos, e você pode definir marcadores a serem gerados a partir da estrutura do documento do Word, de cada planilha no Excel ou para cada slide em uma apresentação do PowerPoint. As informações do documento (metadados) também podem ser transferidas. Ao trabalhar no Microsoft Outlook® ou Lotus Notes®, os anexos de mensagens podem ser salvos como arquivos PDF. À medida que escreve uma nova mensagem ou resposta, você pode escolher um arquivo não-PDF no seu computador para convertê-lo em PDF e anexá-lo.

O programa pode criar arquivos PDF nas versões 1.3 a 1.7 e PDF/A. Os arquivos podem ser protegidos por senha e incluir marcas d'água. A compactação e as configurações de fontes permitem controlar o tamanho e a aparência do arquivo PDF.



Edite arquivos PDF



O Nuance PDF Converter Professional permite um amplo controle sobre seus arquivos PDF por intermédio de uma interface de busca e leitura de fácil utilização. Você pode editar páginas e documentos, fazer anotações e revisões, definir a segurança dos documentos, assiná-los e muito mais. Os documentos PDF podem ser compilados a partir de várias fontes, e as páginas podem ser reordenadas. O programa oferece um sofisticado sistema de gerenciamento de documentos: utilize-o para criar arquivamentos a partir de documentos relacionados a fim de indexá-los e localizá-los posteriormente. Como alternativa, na versão Enterprise, você pode acessar sistemas de gerenciamento de documentos diferentes através do aplicativo: use-os para armazenar ou arquivar seus documentos PDF.

Exporte arquivos PDF



O Nuance® PDF Converter 7 permite abrir arquivos PDF e XPS e editá-los como arquivos do Microsoft® Word™, Microsoft® Excel®, Microsoft® PowerPoint®, Corel® WordPerfect™ e arquivos RTF genéricos. O programa também permite abrir arquivos PDF ou XPS diretamente nesses ou noutros aplicativos, editá-los e salvá-los no formato apropriado. Ele converte todos os tipos de arquivos PDF, inclusive da versão 1.7. Os arquivos PDF criptografados podem ser abertos caso a senha necessária seja fornecida.

Instalação e ativação

O PDF Converter Professional 7 detecta versões e componentes anteriores e solicita sua confirmação para removê-los. Você deve ter direitos de administrador no computador para instalar e ativar o programa. Será preciso acesso à Web para a ativação.

1. Insira o CD-ROM na unidade apropriada

O programa de instalação será iniciado automaticamente. Caso não seja, localize a unidade de CD-ROM no Microsoft® Windows® Explorer e clique duas vezes no arquivo autorun.exe do programa. Selecione um idioma para instalação. O Assistente do InstallShield® será exibido.

(Se você tiver feito o download do programa a partir do site da Nuance na Web, clique duas vezes no arquivo autorun.exe.)

2. Licença e número de série

Aceite o contrato de licença antes de prosseguir. Digite um número de série. Você o encontrará na capa do CD, no site da Nuance na Web ou no site de um revendedor, no local de download.

Alguns revendedores permitem que você veja o número de série posteriormente, voltando ao seu pedido de compra. Mantenha esse número em local seguro; ele é inteiramente verificado durante a ativação do produto e será necessário no caso de reinstalações.

Os números de série nunca incluem a letra “O”; use sempre o zero.

3. Local e tipo de instalação

O instalador oferece um local padrão para o programa. Aceite-o ou defina outro. Selecione a instalação completa ou personalizada. Escolha a personalizada para aceitar ou recusar a instalação do componente de liberação de PDFs. Escolha também a personalizada para ativar ou desativar a integração do PDF Converter e do PDF Create com outros programas. Por padrão, serão ativados todos os programas oferecidos nos painéis de integração do PDF Converter Professional apresentados no Assistente do InstallShield. (para alterar mais tarde as configurações de integração, escolha o programa em Adicionar ou Remover Programas no Painel de Controle e clique em Alterar e, em seguida, em Reparar).

4. Clique em Concluir

O registro é executado ao término da instalação. Selecione Registrar online para estabelecer uma conexão com o site da Nuance na Web. Você terá acesso a um formulário eletrônico simples que poderá ser

preenchido rapidamente. Depois de preencher o formulário, clique em Enviar. Se decidir não fazer o registro ou ser lembrado posteriormente, você poderá ir até <http://www.nuance.com> em qualquer outro momento e registrar o produto. Clique em Support (Suporte) e, na tela principal do suporte, escolha Product Registration (Registro do produto). Para obter uma declaração sobre o uso dos seus dados de registro, consulte a Política de Privacidade da Nuance.

5. Faça a ativação

Você será convidado a ativar o produto ao final da instalação. Verifique se o acesso à Web está disponível. Se o número de série do programa for encontrado no local de armazenamento apropriado e estiver correto, não será necessária nenhuma interação do usuário e nenhuma informação pessoal será transmitida. Se o produto não for ativado no momento em que for instalado, você será convidado a ativá-lo todas as vezes que iniciar o programa. O PDF Converter Professional criará arquivos PDF com uma marca d'água de versão de avaliação em cada página se for usado sem ativação. *Se você ignorar os cinco primeiros avisos de ativação, será necessário ativar o produto de forma separada e manual – um processo bem mais demorado.*

Você poderá fazer um número razoável de reinstalações do programa sem ter problemas de reativação, porque a desinstalação inclui uma etapa de desativação. Você precisará do número de série para a reinstalação e de acesso à Web para desativação e reativação.

Para solução de problemas de registro e ativação, consulte a Base de Conhecimento da Nuance em <http://knowledgebase.nuance.com/>.

Observação: Preserve o número de série de versões anteriores, para ter a opção de instalá-las em um outro computador.

Como obter ajuda

Esse guia está disponível em formato PDF no CD e, após a instalação, na pasta do programa. Ele também pode ser acessado a partir do painel Sobre. Quando o programa é fornecido eletronicamente, esse PDF fica disponível no local de download e é incluído no download.

O Nuance PDF Converter Professional dispõe de um amplo sistema de Ajuda HTML. Use o menu Ajuda para abri-lo na Introdução.



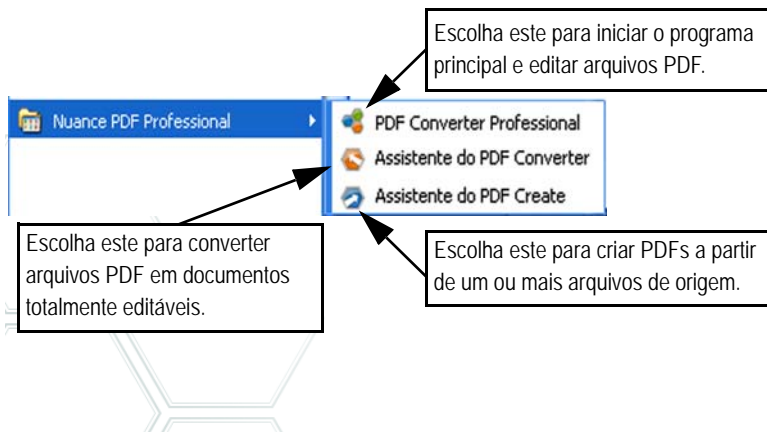
Pressione F1 para abrir a Ajuda: geralmente no tópico que descreve o painel aberto no momento. Algumas caixas de diálogo dispõem de botões de ajuda.

O CD e a pasta do programa contêm um arquivo de notas de versão (Release Notes) com as últimas informações disponíveis. O site da Nuance na Web oferece informações sobre o programa, dispondo de uma base de conhecimento atualizada e fóruns de usuários.

Nota: Os requisitos do sistema são apresentados na caixa do produto e na Ajuda.

Como iniciar o programa

Escolha Nuance PDF Professional 7 no menu Iniciar do Windows. Serão oferecidos os seguintes itens:





Crie arquivos PDF


Visão geral da criação de arquivos PDF

A criação de um PDF pode ser feita a partir dos seguintes locais, conforme descrição na tabela e nas seções a seguir:

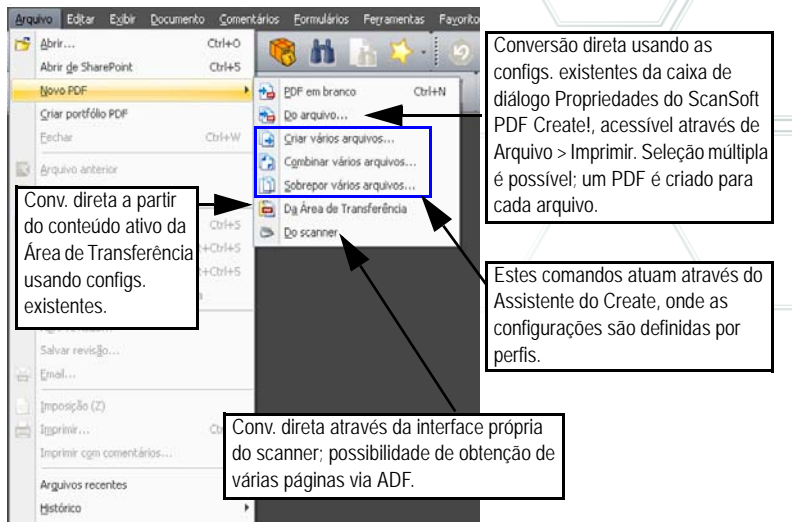
Local	Arquivos de origem	Método de conversão	Destino
Menu Arquivo ou barra de ferramentas Arquivo do PDF Professional	Um ou mais arqs. locais ou de DMS, do scanner ou da Área de Transferência	Conversão direta da Área de Transferência, de scanner ou arquivos. Assistente do PDF Create para criar, combinar ou sobrepor arquivos.	PDF Professional como documento PDF atual
Caixas de diálogo Imprimir	Documento atual no aplicativo iniciador	Config. individuais. Geralmente é possível especificar um intervalo de págs.	Predefinido ou via Salvar como
Menu Iniciar do Windows (ou opcionalmente: área de trabalho, barra de carreg. rápido e bandeja do sistema)	Um ou mais arqs. locais ou de DMS	Assistente do PDF Create, usando perfis; s/ suporte p/ interv. de páginas	Definida pelo usuário. Para arq. local, email ou ambos
Menu de atalho do Windows Explorer	Um ou mais arqs. locais completos	Conv. direta usando perfil escolhido e instruções de montagem	Predefinido ou via Salvar como para arq. local, email ou ambos
Microsoft Word (Botão Criar PDF)	Arq. do Word atual completo	Conv. direta com configs. atuais. Configs. do Word e gerais podem ser acessadas do Word	Via Salvar como para arq. local, email ou ambos
Microsoft Excel (Botão Criar PDF)	Pasta de trabalho ou planilha atual do Excel	Conv. direta com configs. atuais (podem ser acessadas do Excel)	Via Salvar como para arq. local, email ou ambos
Microsoft PowerPoint 2007 (Botão Criar PDF)	Apresentação atual completa	Conv. direta com configs. atuais (podem ser acessadas do PowerPoint)	Via Salvar como para arq. local, email ou ambos

Local	Arquivos de origem	Método de conversão	Destino
Microsoft Outlook e Lotus Notes (saída)	Um ou mais anexos de uma mensagem de email	Conv. direta de todos os anexos ou com uma caixa de seleção. Configs. podem ser acessadas	Predefinido ou via Salvar como para arq. local
Microsoft Outlook e Lotus Notes (entrada)	Um ou mais arquivos no computador local	Conversão direta usando configs. atuais (sem acesso às configs.)	PDF anexado à mensagem atual
Microsoft Internet Explorer	Pág. da Web atual ou um link p/ outra pág.	Conv. direta com configs. atuais. Configs. podem ser acessadas do Explorer	Via Salvar como para arq. local, email ou ambos

Crie PDFs a partir do PDF Professional

Clique no botão Novo PDF  na barra de ferramentas Principal do PDF Professional ou selecione Novo PDF no menu Arquivo. Veja a figura a seguir. Você pode criar um PDF em branco ou escolher 'Do arquivo...' para selecionar um ou mais arquivos a partir da caixa de diálogo Abrir, mesmo que tenham sido criados em aplicativos diferentes. Os três comandos seguintes levam ao Assistente do PDF Create, que permite total controle sobre o processo de criação. Você também pode arrastar qualquer arquivo criado em um aplicativo com recurso de impressão e soltá-lo no espaço de trabalho do PDF Converter Professional. Nesse caso, o comportamento será idêntico ao desencadeado pela opção 'Do arquivo...!'.





Crie PDFs a partir das caixas de diálogo Imprimir

A caixa de diálogo Imprimir, disponível nos aplicativos com recurso de impressão, incluirá uma impressora PDF Create. Carregue um arquivo do qual deseja criar um PDF e selecione Arquivo > Imprimir. Selecione o nome de impressora ScanSoft PDF Create!. Especifique um intervalo de páginas e outras configurações, como desejar. Será criado um arquivo PDF; o número de cópias será ignorado. Clique em Propriedades para verificar ou alterar as configurações do PDF Create. Clique em OK para iniciar a criação. Por padrão, será exibida a caixa de diálogo 'Salvar como', mas você pode especificar instruções de salvamento automático em Propriedades > Configurações de PDF.

Uso do Assistente do PDF Create

O Assistente é iniciado a partir do menu Iniciar do Windows. Ele permite compilar uma lista de arquivos a serem convertidos. Esses arquivos podem ter sido criados em aplicativos diferentes. Você poderá optar por combinar os arquivos em determinada ordem para criar um único arquivo PDF ou converter cada arquivo separadamente. Você pode

empacotar um grupo de arquivos em um único PDF. Os arquivos também poderão ser sobrepostos na conversão. O Assistente permite o uso de perfis para controlar a criação de PDFs. Os perfis podem conter um conjunto de configurações que visam um objetivo específico. O programa inclui sete perfis; você pode criar outros segundo suas necessidades. A Ajuda explica como fazer isso.

The screenshot shows the 'Assistente do Nuance PDF Create!' window. It features a toolbar with buttons for 'Adicionar', 'Excluir', 'Para cima', 'Para baixo', and 'Limpar'. Below the toolbar is a table listing files with columns for 'Tamanho' and 'Data de modificação'. The table contains three entries: '3equalcol.doc', 'bmp_600dpi_01.bmp', and 'windows.xls'. Below the table is a section for 'Tipos de arquivo compatíveis' and 'Ajuda on-line'. Further down are dropdown menus for 'Criar um PDF para cada documento de entrada', 'Qualidade padrão', and 'Destino...'. There are also buttons for 'Opções...', 'Perfis...', and a 'Sempre visível' checkbox. A large blue arrow button with a gear icon is at the bottom center.

Annotations and their corresponding UI elements:

- Remove arqs seleccionados da lista**: Points to the 'Excluir' button.
- Mova arqs seleccionados p/ cima ou p/ baixo**: Points to the 'Para cima' and 'Para baixo' buttons.
- Remove todos os arqs da lista**: Points to the 'Limpar' button.
- Arraste e solte arqs de entrada nesta área ou use o botão Adicionar**: Points to the file list area.
- Instrução de montagem***: Points to the 'Tipos de arquivo compatíveis' section.
- Selecione um perfil**: Points to the 'Perfis...' button.
- Exibe as configurações de salvamento atuais**: Points to the 'Opções...' button.
- Clique p/ iniciar a criação de PDFs**: Points to the large blue arrow button with a gear icon.
- Clique p/ alterar configs de salvamento**: Points to the 'Opções...' button.
- Altere configs de perfil**: Points to the 'Perfis...' button.

* outras instruções de montagem são:

- Combinar arquivos em um único PDF (na ordem de listagem e com capacidade de gerar um marcador para cada arquivo de entrada)
- Sobrepor arquivos (com opções de sobreposição)
- Empacotar arquivos como PDFs dentro de um PDF recipiente (com opções)

Clique no botão **Perfis...** para alterar configurações de um perfil ou para criar um novo perfil baseado em um já existente.

The image shows a screenshot of the 'Perfis do PDF Create' dialog box. It is divided into several sections:

- Left Panel:** A list of profiles: 'Qualidade padrão', 'Qualidade de rascunho', 'Qualidade de publicação', 'Empresarial confidencial', 'PDF marcado', 'PDF com compactação MRC' (highlighted), and 'PDF pesquisável'.
- Right Panel:** Configuration options for the selected profile.
 - Compatível com:** PDF 1.4
 - Incorporação de fontes:** Incorporar fontes não padronizadas
 - Compactação:** Sem perdas (nível 100)
 - Segurança:** <Nenhum(a)>
 - Marca d'água:** Nome: Logotipo da empresa; Opacidade: 100. Includes checkboxes for 'Somente na primeira página' and 'Como plano de fundo'.
 - Configurações do documento:** Includes an 'Editar...' button.
 - Bottom row:** Checkboxes for 'Usar marcas de PDF', 'MRC' (checked), and 'Pesquisável'. A 'Configurações...' button is to the right.
- Bottom Buttons:** 'Novo', 'Excluir', 'Padrão', 'OK', and 'Cancelar'.

Numbered callouts provide instructions:


- 1. Selecione um perfil aqui:** Points to the list of profiles on the left.
- 2. Faça seleções aqui:** Points to the 'Compatível com', 'Incorporação de fontes', and 'Compactação' dropdown menus.
- 3. Especifique configurações para cada seleção aqui:** Points to the 'Marca d'água' section.

Additional callouts at the bottom explain the buttons:

- Novo:** 'Selecione um perfil, clique aqui para dar nome a um novo perfil com base nele e, em seguida, altere as configurações e salve-o com OK.'
- Excluir:** 'Clique aqui para excluir o perfil selecionado após um aviso.'
- Padrão:** 'Clique aqui para restaurar as configurações padrão do perfil selecionado.'
- Configurações...:** 'Acesse configurações de compactação MRC e criação de arquivos PDF pesquisáveis.'

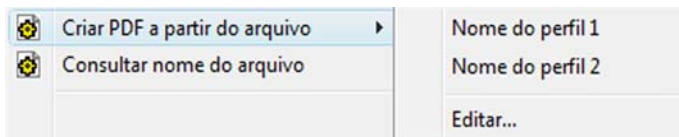
Para obter informações sobre como criar arquivos PDF marcados ou pesquisáveis e sobre os benefícios de aplicar a compactação MRC, consulte a Ajuda.

Clique em **OK** para que o perfil selecionado seja aplicado, com as configurações especificadas.

Em seguida, pressione o botão Criar  no Assistente. A caixa de diálogo de informações de impressão é exibida, apresentando os arquivos de entrada e saída e o status da conversão. Clique duas vezes no nome do arquivo para visualizar o PDF criado.

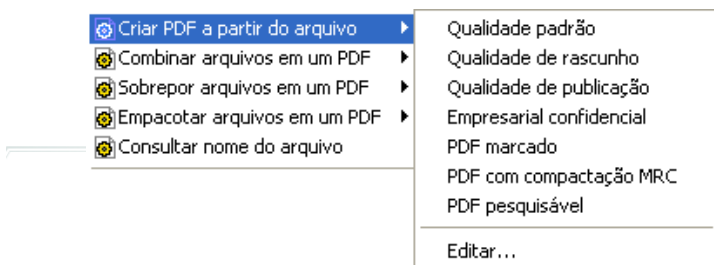
Crie PDFs a partir do Windows Explorer

Clique com o botão direito do mouse em um único arquivo. O menu de atalho inclui:





Escolha um perfil no submenu do primeiro item. As configurações atuais para o perfil serão usadas na criação de PDFs. Clique em Editar... para modificar as configurações do perfil ou criar um novo antes da criação do PDF. O segundo item mostra a instrução de salvamento atual. Clique nele para definir outra instrução.

Se você selecionar um grupo de arquivos e clicar com o botão direito do mouse, o menu de atalho incluirá:




Escolha a primeira opção e, em seguida, um perfil para criar um PDF de cada arquivo selecionado. Para gerar um PDF único, opte por combinar, sobrepor ou empacotar os arquivos junto com um perfil. A última opção exibe a instrução de salvamento atual. Clique nela para fazer alterações.


Crie PDFs a partir do Microsoft Word



1. Abra um documento do Word.
2. Selecione Criar PDF no menu Nuance PDF ou clique em . No Word 2007 ou 2010, você pode encontrar isso na guia Nuance PDF.
3. Aceite ou altere a pasta de destino padrão e o nome do arquivo na caixa de diálogo 'Salvar como'.
4. Opcionalmente, adicione informações do documento (palavras-chave, etc.) ou selecione **Incorporar Metadados** (veja abaixo).
5. Clique em  para criar um PDF e enviar uma cópia desse arquivo anexada a um email.

As configurações do Nuance PDF para a caixa de diálogo do Word

Pode ser acessada de um botão da barra de ferramentas  ou de um item no menu Nuance PDF. (No Word 2007, você pode encontrar isso na guia Nuance PDF.) Ela permite definir configurações que só se aplicam à criação de PDFs a partir de um documento do Word. Defina quais estilos de parágrafo do documento do Word devem ser convertidos em marcadores no PDF, quais comentários devem ser transferidos, como os hiperlinks devem ser exibidos e quais itens devem ser marcados. Selecione **Incorporar Metadados** para transferir as informações do documento (assunto, autor, palavras-chave...) do documento Word para o PDF. Use o painel Avançado para acessar todas as configurações de criação de PDF.




Crie PDFs a partir do Microsoft Excel e PowerPoint


1. Abra o arquivo do Excel ou a apresentação do PowerPoint.
2. Selecione Criar PDF no menu Nuance PDF ou clique em .
3. Aceite ou altere a pasta de destino padrão e o nome do arquivo na caixa de diálogo 'Salvar como'.

4. Para criar um PDF e enviar uma cópia desse arquivo anexada a um email, clique em .
5. Para alterar as propriedades de criação, clique em . Você pode escolher se deseja ou não transferir os comentários e hiperlinks para o PDF e criar marcadores. No Excel, cada planilha se torna um marcador, e no PowerPoint, cada slide. Selecione **Incorporar Metadados** para transferir as informações do documento para o PDF a partir do documento de origem.


Crie PDFs em aplicativos de email

Uma nova barra de ferramentas foi adicionada ao Microsoft Outlook e Lotus Notes (versões 7.0 e 8.5).

1. Clique em  para converter os anexos na mensagem atual em PDF e salvá-los em uma pasta definida.
2. Clique em  para acessar as configurações. Escolha se deseja converter todos os anexos em segundo plano e enviá-los para a última pasta utilizada ou escolher quais anexos converter e alterar a pasta de destino.
3. Clique em  na barra de ferramentas da Nuance em uma nova mensagem ou uma janela de resposta para escolher um ou mais arquivos do seu computador a serem convertidos em PDF e anexados à mensagem.

NOTA: Se não vir os botões  no Word, Excel ou PowerPoint, vá para 'Exibir' > 'Barras de ferramentas' e selecione Nuance PDF.

Crie PDFs a partir do Internet Explorer

1. Abra uma página da Web que deseja capturar como PDF.
2. Clique no botão Criar PDF  e escolha criar um PDF a partir da página da Web, ou adicionar seu conteúdo a um PDF existente, ou criar um PDF e anexá-lo a uma nova mensagem vazia no seu programa de email padrão (Outlook ou Lotus Notes).

A lista suspensa do botão também permite acessar opções de criação. Para criar um PDF a partir de uma página da Web vinculada à página atual, clique com o botão direito do mouse no link e escolha Criar arquivo PDF a partir do conteúdo do link.

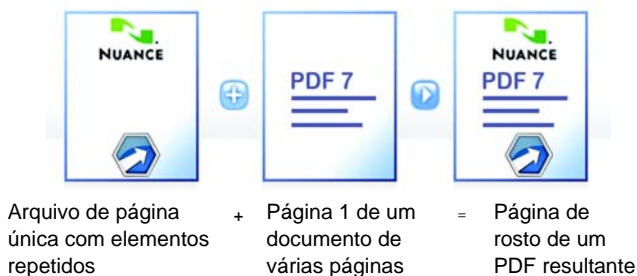
A caixa de diálogo Propriedades do ScanSoft PDF Create!

Isso lhe dá total controle sobre as conversões feitas sem utilizar o Assistente do PDF Create. No painel Geral, você define as propriedades de tamanho de página, orientação, resolução do PDF, seleciona se deseja visualizá-lo após a criação e seleciona o PDF em tons de cinza ou colorido. O painel Configurações do PDF permite definir a versão do PDF, controlar a incorporação de fontes, indicar os tipos e o grau de compactação, adicionar senhas e marcas d'água. Esse painel permite dar nome ao(s) arquivo(s) PDF criado(s) e definir propriedades como título, autor, assunto e palavras-chave. Os arquivos criados também podem ser direcionados como anexos em uma mensagem de email, prontos para distribuição.

A caixa de diálogo Propriedades do ScanSoft PDF Create! pode ser acessada a partir da caixa de diálogo Imprimir dos aplicativos. Ao trabalhar a partir do Assistente do Create! ou do Windows Explorer, essas configurações são feitas através dos perfis. Se precisar acessar essas configurações a partir do Microsoft Word, escolha Arquivo > Imprimir, em vez do botão PDF Create.

Como sobrepor arquivos PDF

As opções de sobreposição permitem colocar imagens ou outros itens fixos somente sobre a primeira página dos arquivos PDF, junto com itens que se alteram de arquivo para arquivo. Exemplo de sobreposição para uma página de rosto:




Para obter esse resultado, desmarque a opção 'Repetir última página do menor documento para sobreposição'.

Você também pode usar uma sobreposição para adicionar um logotipo de empresa ou outro item fixo a cada página dos arquivos PDF que criar. Para isso, marque a opção mencionada acima. Para obter mais informações sobre opções de sobreposição, consulte a Ajuda.

Como empacotar arquivos

Um pacote é um arquivo PDF único que contém um conjunto de arquivos PDF. Os pacotes ajudam a agrupar arquivos relacionados, tornando mais fácil seu envio por email. Para empacotar um grupo de arquivos, que podem ser de tipos diferentes, selecione-os no Assistente do PDF Create. Escolha a instrução de montagem para empacotamento. Clique em Opções para escolher a página de rosto a ser usada: um modelo do Assistente do Create! ou o primeiro arquivo listado.

Clique no botão Criar  para criar arquivos PDF ou transmiti-los para o pacote.

Para abrir um pacote PDF, você deve usar um visualizador ou editor de PDF recente, como o Nuance PDF Converter Professional 5 ou 6. Todos os arquivos no pacote são listados e você pode abrir e salvar cada um separadamente. Com o Nuance PDF Converter Professional 4 e visualizadores/editores de PDF mais antigos, os arquivos são indicados como anexos.

Suporte para SharePoint e outros DMSs

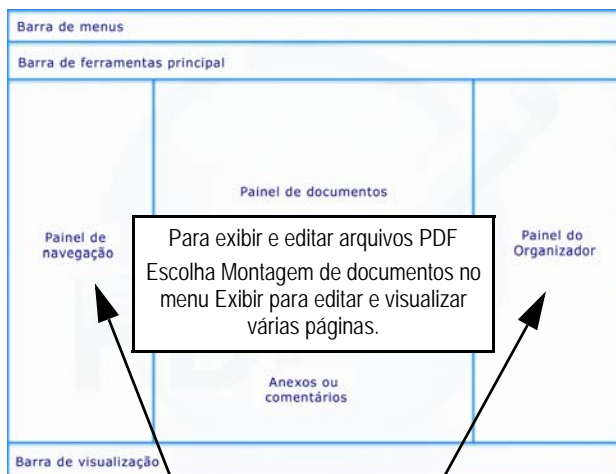
O PDF Create dentro do PDF Converter Enterprise 7 oferece suporte para Microsoft SharePoint através de várias caixas de diálogo que podem ser acessadas a partir do botão Adicionar, item de menu Abrir de DMS. Outros sistemas de gerenciamento de documentos (Hummingbird, Worksite, LiveLink) podem ser acessados diretamente através de suas próprias interfaces. Consulte a Ajuda para obter detalhes e os Requisitos do Sistema para obter uma lista completa dos DMSs. Os arquivos PDF criados podem ser armazenados no SharePoint ou outros sistemas escolhendo-se Salvar no DMS como destino na caixa de diálogo Configurações de destino.

De dentro do SharePoint, Hummingbird Enterprise e Interwoven Worksite, é possível escolher um arquivo não-PDF, abrir seu menu de atalho e iniciar o PDF Create para criar um PDF a partir dele e colocá-lo no mesmo local, com o mesmo nome de arquivo. Também é possível selecionar um arquivo não-PDF no sistema de arquivos do computador e convertê-lo em PDF e colocá-lo no DMS no local atual ou em outro definido.



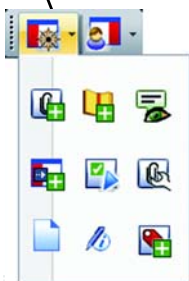
Edite arquivos PDF

As principais áreas de tela do PDF Converter Professional são apresentadas abaixo:



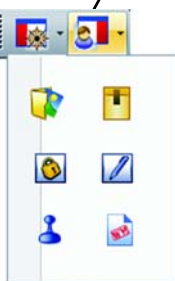
Painéis de navegação:

- Anexos
- Marcadores
- Comentários
- Destinos
- Controles de formulário
- Árvore do modelo
- Páginas
- Assinaturas
- Marcas
- Camadas



Painéis do Organizador:

- Clip-art
- Envelope
- Segurança
- Assinatura/ Certificação
- Carimbos
- Marcas d'água



O PDF Converter Professional agrupa seus controles em algumas barras de ferramentas. Você pode desencaixá-las e arrastá-las para sua área de trabalho. Veja a seguir as principais barras de ferramentas, em certos casos com a descrição das ferramentas individuais da esquerda para a direita. Você pode personalizar barras de ferramentas para mostrar ou ocultar botões.

Barra de ferramentas Arquivo



Use a lista suspensa da ferramenta PDF Converter para desbloquear o PDF atual definindo um formato e modo de processamento selecionados. Para obter detalhes, consulte a seção **Exporte arquivos PDF** mais adiante neste guia.

Esta barra de ferramentas apresenta operações básicas como, por exemplo, criar, abrir, salvar, imprimir, enviar por email e pesquisar em arquivos PDF; ou adicioná-los aos seus favoritos. Os botões Digitalizar oferecem a funcionalidade avançada Digitalização para PDF, incluindo uma Caixa de Entrada de Digitalização no PDF Converter Enterprise 7.

Barra de ferramentas Padrão



Mão: Use esta ferramenta para visualizar e fazer a rolagem do PDF. As ferramentas de seleção permitem selecionar segmentos de texto e áreas do documento.

Selecionar texto: Selecione um bloco de texto para editar suas propriedades, exportar, etc.

Selecionar imagem: Selecione uma imagem para editar suas propriedades, exportar, etc.

Selecionar área: Selecione uma área para copiar ou converter seu conteúdo em um formato editável.

Selecionar objeto: Use esta ferramenta para modificar as propriedades e o alinhamento de objetos.

Link: Use esta ferramenta para definir um retângulo que será transformado em hiperlink.

Cortar: Desenhe um retângulo para definir a área a ser mantida após o corte; clique duas vezes nele para definir instruções de corte.

Retocar texto: Faz edição de texto limitada, inclusive em várias linhas de texto.

Retocar objeto: Selecione objetos para movê-los, redimensioná-los, girá-los, agrupá-los ou priorizá-los. Para modificar dados de marcas, selecione um objeto, clique com o botão direito do mouse para exibir um menu de atalho e escolha Propriedades/Marca.

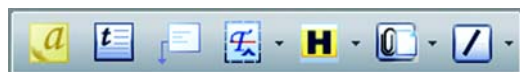
Barra de ferramentas Ferramentas de formulário



Use esta barra de ferramentas ao trabalhar com formulários. Você pode adicionar os controles exibidos a um formulário PDF. Outras ferramentas permitem realçar ou redefinir campos de formulários e definir a ordem de tabulação.

FormTypeer: Use esta ferramenta (último botão à direita) para detectar e ativar automaticamente elementos de formulário e transformar um PDF estático em um formulário preenchível.

Barra de ferramentas Comentários



Nota: Adicione uma nota ao PDF; observe a possibilidade de conversas quando os arquivos PDF são compartilhados. Classifique as notas por autor, tipo, data e outros critérios.

Caixa de texto: Clique nesta ferramenta para adicionar uma caixa de texto sobre outros conteúdos na página do PDF.

Texto explicativo: Adicione texto explicativo personalizável ao seu documento.

Marcação de texto: Use ferramentas de marcação diferentes no texto selecionado.

Realçar: Faça sua opção entre as ferramentas de realce apresentadas.

Anexar: Anexe um arquivo qualquer ou de som ao PDF inserindo um ícone em local especificado.

Desenhar: Desenhe formas diferentes na página. Use um menu de atalho para indicar o término ao desenhar várias formas.

Barra de ferramentas Segurança

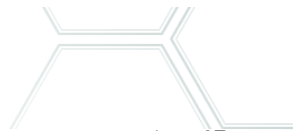


Painel de segurança: Clique aqui para definir senhas e outras medidas de segurança para o PDF.

Assinaturas digitais: Assine ou certifique seu documento; encontram-se disponíveis esquemas de assinatura personalizados e assinaturas com carimbo de data/hora.

Marcar supressão de texto: Oculte informações confidenciais no seu texto (só disponível na versão Enterprise - veja abaixo).

Barra de ferramentas Avançado



Use esta barra de ferramentas para incluir filmes, sons, arquivos 3D ou conteúdo Silverlight no seu PDF. Você pode visualizar e editar arquivos 3D.

Imposição: (botão totalmente à direita): Prepare o PDF para impressão física ao estilo DTP.

Barra de ferramentas Medição



Use esta barra de ferramentas para medir dimensões dentro de elementos no PDF, cuja escala você pode definir.

Montagem de documentos



Para editar o conteúdo de páginas ou realizar operações com páginas enquanto visualiza várias páginas, ative a visualização Montagem de documentos no menu Exibir ou clique no botão Montagem de documentos na parte inferior da sua tela. A barra de ferramentas Montagem de documentos permite inserir, extrair, excluir e renumerar páginas; dividir seu documento atual; ou trabalhar com cabeçalhos e rodapés (criar, atualizar ou remover tais itens). Esta visualização mostra páginas reduzidas, e não miniaturas estáticas, de modo que é possível inserir comentários e copiar seleções de texto para outras páginas, e mesmo para outros documentos.

O botão totalmente à direita é novo: Montagem de páginas. Elimina a necessidade de abrir múltiplas instâncias do programa para inserir páginas de um conjunto de documentos. Cada documento é exibido em uma guia, usando miniaturas de página. Isso permite visualizar documentos e arrastar e soltar as páginas desejadas no documento de destino. Uma grande variedade de tipos de arquivo são suportados. A conversão para PDF é feita, quando necessário.

Segurança de documentos

Para modificar as configurações de segurança de um documento, clique em 'Documento > Propriedades do documento', e escolha a guia Segurança. Esse comando sempre exibirá suas configurações atuais. Você pode optar por proteger o documento por senhas ou segurança de certificado em vários níveis.

Pesquisa e indexação de documentos

Você pode executar pesquisas de texto no PDF que estiver aberto, em todos os PDFs de determinada pasta ou em um arquivo de índice previamente criado. As pesquisas podem ser feitas usando uma expressão individual, diversas expressões de pesquisa, padrões ou máscaras. Use o Organizador para especificar os critérios de pesquisa. O arquivo de índice de PDF (.zpi) é um arquivamento pesquisável de documentos PDF. Clique em Documento > Indexação para criar um novo índice, modificar um já existente ou trabalhar com índices incorporados.

Windows Desktop Search

A Microsoft oferece o recurso Windows Desktop Search, para fazer pesquisas em arquivos de tipos diferentes localizados em pastas especificadas. O PDF Converter Professional oferece ao WDS o benefício adicional de incluir arquivos PDF nessas pesquisas – inclusive PDFs somente imagem.

Leitura de texto em voz alta

Use o comando Ler PDF no menu Ferramentas para que o arquivo seja lido em voz alta. Escolha o parágrafo ou a página atual, seguinte ou anterior ou todo o documento restante. Escolha Propriedades para

definir a velocidade e o volume. Você também pode salvar o texto do PDF em um arquivo de som no formato wav. Este recurso tem por base o mecanismo de conversão de texto em fala Nuance RealSpeak Solo.

Otimizador de PDF

Otimize seu PDF para que se ajuste melhor a sua finalidade. Clique em 'Ferramentas > Otimizar PDF' e especifique os requisitos de destino, dentre eles, exibição rápida na Web, compactação de objetos e imagens, configurações de páginas digitalizadas, incorporação de fontes, etc. Você também pode adicionar marcas a arquivos PDF, para que sua estrutura lógica (parágrafos, títulos, figuras, tabelas, células, etc.) seja identificada e registrada.

Impressão de PDF

Além das opções de impressão normais, você pode optar por imprimir o PDF com ou sem comentários. Você também pode imprimir somente campos de formulários, o que permite imprimir um formulário vazio, preenchê-lo eletronicamente e então imprimir as respostas no formulário vazio. As ferramentas de imposição permitem preparar as páginas do PDF para impressão física.

Sumário

Insira um Sumário no seu documento, com base em marcadores. Abra o painel de marcadores, defina os marcadores e seu posicionamento, e escolha Sumário no menu de atalho do painel de marcadores. O Sumário é útil quando o PDF é impresso fisicamente e os marcadores deixam de existir.

Comparação de documentos PDF

Permite comparar dois arquivos PDF de conteúdo semelhante – geralmente um versão anterior e uma posterior de um documento. Acesse esse recurso no menu Documento e opte por ver uma comparação visual ou textual, com uma apresentação lado a lado ou combinada. A última mostra somente um documento e marca as alterações de objetos e texto: o novo texto é sublinhado, enquanto o excluído aparece em uma dica de marcador.

Comparação de PDF com documento do Word

O PDF Professional pode comparar um arquivo PDF com determinada versão de um arquivo do Word; que geralmente será o arquivo de origem do PDF. Esse recurso pode mostrar quais alterações foram feitas desde que o PDF foi criado. A comparação é feita dentro do Word e o resultado pode ser exibido em um arquivo temporário que pode ser salvo, se necessário.

Divisão de PDF

Você pode dividir arquivos PDF grandes em um conjunto de pequenos PDFs para que sejam distribuídos com mais facilidade. Acesse este recurso no menu Documento e escolha os critérios de divisão: por tamanho de arquivo, páginas em branco, número de páginas, marcadores, estrutura do documento, etc. Também é possível extrair páginas usando critérios que você especifica.

Portfólios PDF

Os portfólios permitem reunir um grupo de documentos relacionados a um tópico específico para distribuir de forma conveniente. O PDF Professional oferece isso estendendo o suporte para pacotes existente no PDF Create. Um portfólio é superior ao pacote porque pode conter documentos de tipos diferentes (todos os documentos em um pacote precisam ser PDF), além de pastas e estruturas de pastas. Foi adicionado o suporte para exibir páginas que não estão no formato PDF.

Empacotamento de arquivos PDF

O PDF Create permite selecionar um conjunto de arquivos e agrupar suas cópias em um único arquivo de pacote PDF. Todos os arquivos selecionados, mesmo os que não forem PDF, entrarão no pacote no formato PDF. Para incluir arquivos no formato original (não PDF) em um pacote, abra o pacote, abra um PDF dentro dele e coloque esses arquivos anexados. Você pode adicionar uma página de rosto ao pacote. A ajuda [explica como diferentes programas de PDF permitem usar e desempacotar os pacotes recebidos.](#)

Colocação de arquivos em um envelope

Este é um recurso semelhante ao empacotamento de arquivos, mas nesse caso os arquivos se tornam anexos do PDF e mantêm os tipos originais. Um arquivo envelope funciona como uma página de rosto.

Arquivamento de emails

O PDF Professional permite arquivar emails e pastas de emails selecionados. Você pode optar por criar um único PDF a partir de cada mensagem, mesclar todos os itens de arquivamento selecionados em um PDF (cada mensagem receberá um marcador no PDF) ou empacotar os itens selecionados. As mensagens anexadas mantêm seus tipos de arquivo originais.

Processamento em lote

Permite criar uma série de comandos e suas configurações formando uma seqüência que pode ser nomeada e armazenada, permitindo que você aplique um processamento predefinido a grupos de arquivos PDF, com eficiência e repetidas vezes, apenas executando a seqüência. É possível predefinir os nomes e locais dos arquivos de entrada e saída ou defini-los na execução, e a saída pode ser em formatos não-PDF. Também é possível executar uma seqüência de processamento em lote em todos os arquivos PDF atualmente abertos no PDF Professional. Nesse caso, a saída será sempre em PDF e substitui os arquivos de entrada dentro do programa.

Outros recursos novos

Foi introduzido o suporte para camadas de PDF; são úteis ao trabalhar com projetos arquitetônicos e ao preparar arquivos PDF para a entrega em gráficas. O achatamento de documentos permite que as anotações sejam removidas ou convertidas em objetos de documento. A integração do programa em navegadores da Internet foi expandida para o Google Chrome e o Safari, da Apple.



Os recursos a seguir são fornecidos apenas na edição Enterprise, junto com a respectiva documentação, para administradores de rede:

Suporte legal

Carimbos legais encontram-se disponíveis, junto com carimbos Bates e suporte para CaseMap para escritórios de advocacia. Escolha "Examinar documento" no menu Documento para selecionar itens a serem removidos de um arquivo como, por exemplo, comentários, marcadores, texto oculto, índices incorporados ou metadados confidenciais, como o nome do autor ou o histórico do arquivo.

Suporte para SharePoint e DMSs

O programa é compatível com os seguintes Sistemas de Gerenciamento de Documentos: Microsoft SharePoint, Interwoven WorkSite, Hummingbird Enterprise e LiveLink.

Consulte "Requisitos do sistema" na Ajuda. A capacidade de criar arquivos PDF a partir de (ou de dentro de) DMSs encontra-se documentada ao término da seção do PDF Create neste guia. A capacidade de desbloquear arquivos PDF ou XPS encontra-se igualmente documentada ao término da seção do PDF Converter. Um item de menu e uma barra de ferramentas são adicionados ao PDF Professional para cada DMS detectado, permitindo abrir arquivos PDF a partir do DMS, salvar arquivos PDF no DMS, acessar as propriedades do documento no DMS, extrair ou inserir páginas do/no DMS ou selecionar um arquivo de qualquer tipo no DMS para anexá-lo ao documento PDF atual. Os comandos do PDF Professional também estão disponíveis dentro do SharePoint, Hummingbird Enterprise e Interwoven Worksite.

Supressão de texto

A confidencialidade do documento é obtida através da supressão de texto – o escurecimento de partes do texto ou imagens. Selecione o texto ou as imagens a serem marcadas para supressão com a ferramenta correspondente no menu Documento ou na barra de ferramentas Segurança. Este menu também permite marcar para supressão de texto através de pesquisa. O programa localiza todas as ocorrências de determinada sequência de texto no documento, permitindo revisá-las

e escolher qual será marcada para supressão. Use o item de menu ou o botão de aplicação de supressão para escurecer permanentemente todos os itens marcados (decorrentes de pesquisa ou seleção). Quando um documento com texto suprimido é salvo, o programa sempre oferece a opção de "Salvar como", para que você salve o arquivo com um novo nome. O arquivo original permanece com o itens suprimidos marcados, mas ainda legíveis.

Alertas:

- Observe que depois que um arquivo é salvo com itens suprimidos, não há forma de restaurar o conteúdo removido – que não pode ser visualizado nem localizado por pesquisa.
- Se o texto a ser suprimido contiver erros de digitação, certos dados confidenciais poderão não ser removidos por pesquisa. É recomendável que você sempre verifique manualmente um documento com supressões feitas por pesquisa antes de liberá-lo.



Exporte arquivos PDF

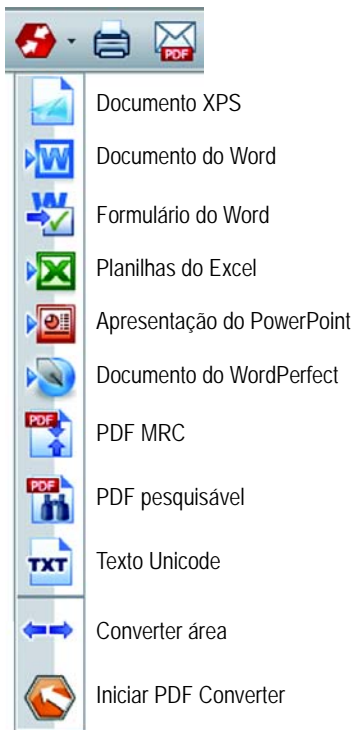
Como iniciar o programa

Para facilitar a execução dos serviços do PDF Converter, o programa pode ser iniciado a partir de diversos locais, conforme descrito na tabela e nos procedimentos gerais a seguir:

Local	PDF/XPS de origem	Método de conversão	Destino
Menu ou botão Arquivo/ Salvar como do PDF Professional ou Ferramentas/Iniciar PDF Converter	PDF atual no PDF Professional	Assistente do PDF Converter ou conv. direta com modo e destino escolhido	Definida pelo usuário
Menu Iniciar do Windows	Arquivos locais ou do DMS	Assistente do PDF Converter	Definida pelo usuário
Microsoft Word (Botão Abrir PDF/XPS)	Um arquivo local	Assistente do PDF Converter	Microsoft Word
Microsoft Word (Arquivo Abrir)	Arquivos locais	Assistente do PDF Converter Conversão direta	Microsoft Word Microsoft Word
Corel WordPerfect	Um arquivo local	Assistente do PDF Converter	WordPerfect
Microsoft Excel	Um arquivo local	Assistente do PDF Converter	Excel
Microsoft PowerPoint 2007	Um arquivo local	Assistente do PDF Converter	PowerPoint 2007
Windows Explorer	Um arquivo local	Assistente do PDF Converter Conversão direta	Definida pelo usuário Como a última definida

Local	PDF/XPS de origem	Método de conversão	Destino
Microsoft Outlook	Um ou mais anexos de email	Assistente do PDF Converter Conversão direta	Definida pelo usuário Como a última definida
Lotus Notes	Um ou mais anexos de email	Assistente do PDF Converter Conversão direta	Definida pelo usuário Como a última definida
Microsoft Internet Explorer	Um link da Web	Assistente do PDF Converter	Definida pelo usuário
Mozilla FireFox	Um link da Web	Assistente do PDF Converter	Definida pelo usuário

Exportação de PDF a partir da versão Profissional



O componente que permite exportar o conteúdo dos arquivos PDF para formatos editáveis é denominado PDF Converter. Para acessá-lo, use o botão 'Converter PDF' da barra de ferramentas Arquivo. Escolha uma conversão direta a ser executada com as configurações em uso para o modo selecionado ou escolha o último item para abrir o Assistente do PDF Converter e ter total controle.



Você também pode realizar conversões diretas selecionando o comando 'Salvar como' no menu Arquivo. Você pode extrair e salvar somente texto do documento ou salvar o arquivo como imagem.

Com a ferramenta Converter área, você pode usar a ferramenta Seleccionar área para definir uma área de interesse em uma página para que o PDF Professional converta seu conteúdo em um formato editável. Isso permite que você, por exemplo, selecione uma tabela e a envie para o Excel sem o restante da página, ou selecione o conteúdo preciso que deseja transformar em um único slide do PowerPoint.

Também há suporte para a conversão entre os formatos de arquivo PDF e XPS.

O Assistente do PDF Converter

Para executar este recurso, use o menu Iniciar do Windows. O Assistente permite preparar e controlar conversões. Sua exibição Completa apresenta uma visualização dos arquivos PDF e XPS a serem convertidos e permite definir intervalos de páginas. O painel à direita lista todos os arquivos selecionados para conversão; os ícones mostram o status de carregamento ou conversão. A Ajuda explica o significado dos ícones.

O PDF Converter oferece quatro níveis de controle:

Exibição rápida:

Permite conversões rápidas com configurações predefinidas para tudo que estiver além de quatro opções básicas.

Exibição completa:

Apresenta os mesmos quatro botões da exibição Rápida, mas também exibe visualizações de páginas e oferece todas as opções que influenciam nas conversões. Escolha um modo para ver as configurações correspondentes. Escolha um destino (ou clique na ferramenta Saída quando não houver opções) para definir as opções de salvamento. A exibição Completa lista todos os arquivos na sessão de conversão atual junto com suas informações de status.

Exibição esquerda:

Aparece quando o PDF Converter é iniciado a partir de um aplicativo de destino. Nesse caso, apenas um arquivo poderá ser convertido. Só é necessário o painel de visualização esquerdo e seus controles. Clique em um botão ou use o menu Exibir para alterar o conteúdo do painel esquerdo.

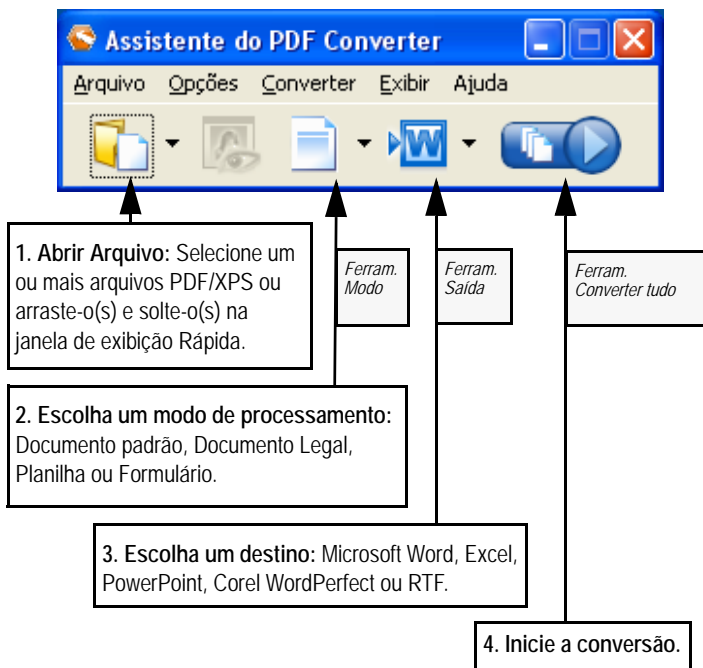
Sem Assistente:

A partir de pontos iniciais em que o arquivo de entrada e o destino são predefinidos, você poderá ignorar completamente o Assistente e executar uma conversão direta usando configurações predefinidas.

Consulte Como iniciar o programa a partir de outros locais.

Conversão com exibição Rápida

Escolha Exibição rápida no menu Exibir. O processo de conversão consiste em 4 etapas simples e no uso das configurações predefinidas para todo o restante:



Durante a conversão, os botões ficam acinzentados. Se a opção **Exibir resultado** estiver marcada no painel 'Opções de saída', o arquivo convertido será exibido no programa de destino correspondente.

Desative a opção de exibição Rápida no menu Exibir para voltar à exibição Completa e ver o resumo do processamento, examinar e alterar configurações ou exibir visualizações de páginas. Se você fechar o programa com a exibição Rápida ativa, essa opção será mantida quando o programa for iniciado da próxima vez.

Conversão com exibição Completa

Aqui, temos o Assistente em exibição Completa. Três arquivos de amostra estão carregados; a amostra de formulário é exibida no painel de visualização à esquerda.

Restaura a visualiz.

Selecione o modo de conv. e o destino e exiba suas configs.

Converta o arq. selecionado

Remova arquivos da lista

Mova arquivos para cima/ baixo na lista

Abra arqs.

Converta os arqs. listados

Nome do arquivo

Intervalo d...

Exiba arq. original ou resultante do item selecionado

Lista de arqs. carregados/convertidos. Ícones mostram status do arquivo. Adicione arqs arrastando e soltando.

Painel de visualização mostrando pág. atual do arq. selecionado

Este ícone mostra que a página tem uma camada de texto.

As páginas sem camada de texto exibem este ícone:

Visualize cada página do PDF/XPS usando estes botões de navegação.

Especifique um intervalo de páginas. Por padrão, todas são convertidas.

Visualize o arquivo e defina as páginas para conversão.

Carregado com êxito.

Nome do arquivo	Intervalo d...
Amostra de documento	1-2
Amostra de formulário	1

1 / 1

Páginas

1


Como iniciar o programa a partir de outros locais


Para facilitar a execução dos serviços do PDF Converter, o programa pode ser iniciado a partir de diversos locais, conforme descrito nos procedimentos a seguir:

O menu Iniciar do Windows

Escolha o Assistente do PDF Converter no grupo do Nuance PDF Professional 7 em Programas ou Todos os Programas. Todas as conversões iniciadas a partir do menu Iniciar usam o Assistente do PDF Converter. Ele permite nomear arquivos PDF ou XPS de entrada a partir do seu computador local ou de um Sistema de Gerenciamento de Documentos e decidir como processar os arquivos de saída. A exibição do arquivo criado é opcional.


O botão Abrir PDF/XPS em uma barra de ferramentas do Microsoft Word

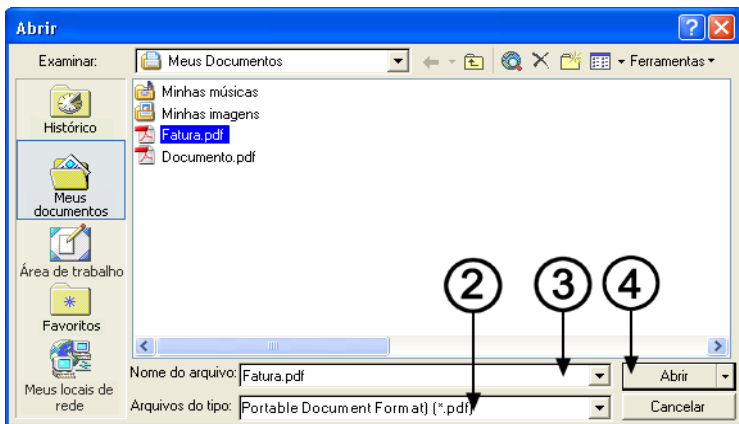
1. Use o botão Abrir PDF/XPS  em uma barra de ferramentas do Microsoft Word ou o item **Abrir PDF/XPS...** no menu Arquivo do Word para exibir a caixa de diálogo Abrir e o tipo de arquivo PDF selecionado por padrão. No Word 2007, vá para a guia Nuance PDF ou acesse o menu Arquivo através do botão Office.
2. Escolha/procure apenas um arquivo PDF ou XPS. Clique em Abrir
3. O painel de visualização do Assistente do Converter exibe a primeira página do arquivo de entrada. Exiba outras páginas e defina um intervalo de páginas se desejar.
4. Selecione o modo de processamento com a ferramenta Modo ou no menu Opções. Isso inicia o painel de configurações no modo escolhido. Configure como desejar.
5. Clique na ferramenta Saída ou selecione Documento do Word (o único destino possível) no menu Opções para selecionar as opções de salvamento, incluindo se deverá ser feito para o Office 2007 ou uma versão anterior.

6. Pressione  para iniciar a conversão com um monitor de progresso. O arquivo resultante é exibido no Microsoft Word, pronto para edição.

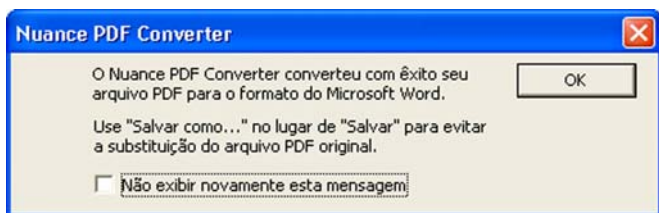
Nota: Em versões do Office anteriores à 2007, se você não vir o botão Abrir PDF/XPS em uma barra de ferramentas, vá para Exibir > 'Barras de ferramentas' e selecione **Nuance PDF**, ou abra a caixa de diálogo Preferências do Assistente do PDF Converter para ativar a integração com o Microsoft Word, e reinicie o Word.

A caixa de diálogo Abrir no Microsoft Word

1. Clique no botão Abrir Arquivo  do Word ou vá até o menu Arquivo do Microsoft Word e clique em Abrir...
2. Selecione o formato PDF (Portable Document Format) (*.pdf) ou XPS na caixa 'Arquivos do tipo'.
3. Selecione o arquivo PDF ou XPS a ser convertido. Vários arquivos podem ser selecionados. Nesse caso, a conversão será seqüencial.
4. Clique em Abrir (A figura mostra as etapas 2, 3 e 4.)




5. As conversões são iniciadas com ou sem o Assistente do Converter, conforme especificado na caixa de diálogo Configurações do PDF Converter 7.0, acessada através do menu Ferramentas do Word. No Word 2007 e 2010, o botão Configurações do PDF na guia Nuance PDF exibe a caixa de diálogo.
6. Se o Assistente do PDF Converter estiver ativo, o PDF/XPS será visualizado e você poderá alterar as configurações de modo antes de iniciar a conversão. Se o Assistente estiver desativado, a conversão será iniciada imediatamente com o uso das configurações existentes para o modo predefinido.
7. Os documentos convertidos editáveis são exibidos no Microsoft Word.
8. Um documento convertido será exibido como se ainda fosse o arquivo PDF ou XPS. Será preciso salvá-lo como documento do Word com o comando **Salvar como...** Se usar **Salvar** ou **Fechar** sem salvar, você perderá o documento convertido ou o arquivo original. O programa alerta sobre isso:




WordPerfect

Use o item **Abrir PDF/XPS** do menu **Arquivo** do WordPerfect. Selecione um único PDF e clique em **Abrir**. Visualize as páginas no Assistente do PDF Converter na exibição **Esquerda**. Defina um intervalo de páginas, se desejar. Selecione um modo (documento padrão ou legal) e suas configurações. Defina as configurações de saída. Clique no botão **Converter tudo**. O arquivo resultante é exibido no WordPerfect, pronto para edição.

Microsoft Excel

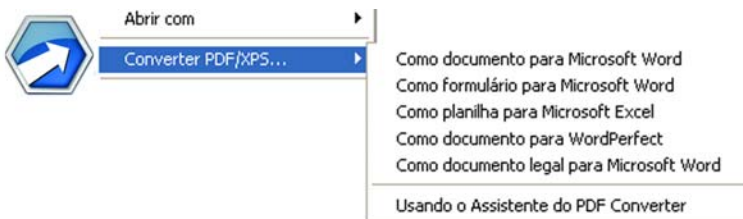
Clique no botão **Abrir PDF/XPS**  em uma barra de ferramentas do Microsoft Excel ou no item **Abrir PDF/XPS** do menu **Arquivo**. Para o Excel 2007 ou 2010, veja acima em Word 2007. Selecione um arquivo PDF ou XPS e clique em **Abrir**. Visualize o PDF na exibição esquerda do Assistente do PDF Converter. Defina um intervalo de páginas, se desejar. Clique no botão **Planilha** (o único modo possível) para definir as opções de conversão (incluindo uma planilha por tabela ou por página). Defina as configurações de saída. Clique no botão **Converter tudo**. O arquivo resultante é exibido no Microsoft Excel, pronto para edição.

Microsoft PowerPoint 2007 ou 2010



Use o botão **Abrir PDF/XPS**  na faixa Nuance. Selecione um arquivo PDF ou XPS único com conteúdo adequado para uma apresentação de slides e clique em **Abrir**. Selecione configurações e um intervalo de páginas, se desejar. Clique no botão **Converter tudo**; o arquivo convertido é exibido no PowerPoint 2007 ou 2010. Para exibi-lo em versões antigas do PowerPoint, você vai precisar do Microsoft Office Compatibility Pack.

Windows Explorer

1. Clique com o botão direito do mouse em um ícone ou nome de arquivo PDF ou XPS no Windows Explorer ou em um ícone de PDF ou XPS na área de trabalho.
2. Escolha um modo de conversão e destino no menu de atalho. Se optar por usar o Assistente, essas opções serão feitas no painel de visualização.



Microsoft Outlook

1. Clique no botão Configurações  da barra de ferramentas Nuance PDF para Outlook ou no item equivalente no menu Nuance PDF. Escolha usar o Assistente do PDF Converter ou realize uma conversão direta para um destino de sua preferência. Especifique se todos os anexos PDF/XPS devem ser convertidos ou solicite uma lista de arquivos para selecionar os arquivos a serem convertidos. Essas configurações se aplicam a todas as conversões até que sejam alteradas.
2. Selecione uma mensagem com um ou mais anexos PDF ou XPS.
3. Clique no botão do PDF Converter  na barra de ferramentas do Outlook ou na barra de ferramentas da mensagem. No Outlook 2007, use a guia Nuance PDF na janela de mensagem.
4. Se você solicitou um aviso, selecione quais anexos converter na caixa de diálogo **Lista de arquivos anexados**. Clique em OK.
5. O Assistente do PDF Converter aparecerá se você tiver selecionado isso. Visualize páginas, especifique um intervalo de páginas se desejar, ajuste configurações – incluindo as instruções de salvamento – e clique em Converter tudo. Se você solicitou uma conversão direta, um monitor de andamento aparece e o arquivo é salvo no local predefinido com o mesmo nome do arquivo de origem.















O procedimento é o mesmo no Lotus Notes (v. 7.0 ou 8.5).

Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox

1. Clique com o botão direito do mouse em um hiperlink que leve a um arquivo PDF ou XPS.
2. Escolha **Abrir com Nuance PDF Converter 7.0**.
3. O Assistente faz o download e converte o arquivo.

Modos de processamento e saídas

Escolha dentre quatro modos de processamento, dependendo do conteúdo do arquivo PDF/XPS a ser convertido e do tipo de saída desejado. As opções são as seguintes:

Modo	Saída
 Documento padrão	    Word Word 2007 PowerPoint 2007 WordPerfect RTF
 Documento legal	   Word Word 2007 WordPerfect RTF
 Planilha	 Excel Excel 2007
 Formulários	  Word Word 2007 RTF

As configurações para cada modo são exibidas no painel esquerdo do Assistente quando você seleciona o modo. Os valores são armazenados separadamente para cada modo – incluindo as opções de processamento de páginas somente com imagem e como tratar elementos gráficos, que são comuns a todos os modos.

As configurações de saída são exibidas no painel esquerdo quando a saída é selecionada. Essas definições são as mesmas para todos os destinos e só um conjunto de valores é armazenado para uso em todos os salvamentos.

Crie arquivos de saída para Word ou Excel 2007 marcando a caixa de seleção 'Gerar saída no formato Office 2007' no painel de saída apropriado. A saída para PowerPoint é sempre para Office 2007; um plug-in da Microsoft disponível na Internet estende o formato para Office 2003. Consulte a Ajuda.

A seguir, resumimos as opções exclusivas de cada modo.

Conversões de documentos padrão

Escolha como o layout deve ser mantido:

- True Page® coloca todos os elementos em caixas de texto ou quadros.
- Coluna ligada usa caixas de texto e quadros somente quando necessário, permitindo que o texto flua de uma coluna para outra.

Conversões de documentos legais

Escolha se deseja manter ou descartar recursos específicos de documentos legais:

- Numeração de linhas - Aplicada normalmente à margem esquerda para definir números para as linhas.
- Imagens - são geralmente carimbos, selos, assinaturas ou logotipos de empresas.

Conversões de planilhas

Essa conversão pode ser usada com arquivos PDF parcialmente ou totalmente compostos de tabelas. Escolha o que deve ser inserido em cada Planilha do Excel:

- **Por página:** Cada página do PDF é inserida em uma planilha separada. Isso ocorrerá mesmo que o conteúdo da página não esteja em forma de tabela; você pode especificar um intervalo de páginas para excluir páginas desnecessárias.

- **Por tabela:** Cada tabela detectada é convertida e inserida em uma planilha separada. Todo o conteúdo que não for detectado como tabela será inserido em uma planilha separada no final. As tabelas detectadas não aparecem aqui, mas são substituídas por hiperlinks que levam à planilha relevante.
- **Por Documento:** Todo o conteúdo destinado a um único documento de saída será transferido para uma única folha. Isso é útil ao trabalhar com tabelas que ocupam diversas páginas.

Quando você faz conversões de documentos padrão, as tabelas no PDF são transformadas em tabelas no arquivo de saída.

Conversões de formulários

Utiliza a tecnologia Logical Form Recognition™ para detectar elementos de formulário e convertê-los corretamente. Escolha entre:

- **Sem controles de formulário:** O resultado será um formulário preenchível com elementos estáticos de formulário. Você pode usar ferramentas de processamento de formulários no aplicativo de destino para modificar o layout do formulário.
- **Criar controles de formulário:** O resultado será um formulário preenchível e editável. Você pode alterar rótulos de campos e modificar o layout do formulário.

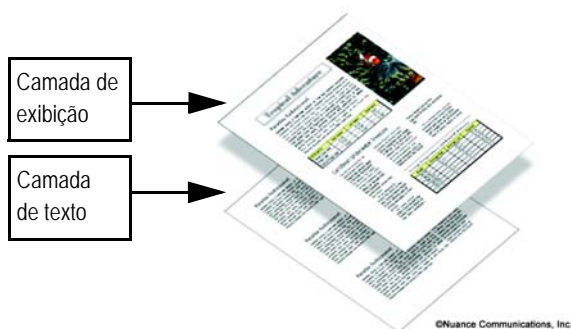
Trabalhando com arquivos de entrada mistos

É comum que os arquivos tenham conteúdo misto: texto corrido, tabelas e formulários. Em vários casos, você pode processar esses arquivos com a configuração de documento padrão e obter bons resultados. Para um controle mais preciso, você pode usar intervalos de páginas para separar formulários e tabelas e convertê-los isoladamente. Por exemplo, para ter melhor acesso a um arquivo com duas páginas de texto ilustrado seguido de uma página de tabela – na qual deseja fazer cálculos – e de um formulário de três páginas, converta as páginas 1 e 2 como Documento Padrão, a página 3 como Planilha e as páginas de 4 a 6 como Formulário.

Como funcionam os arquivos PDF?

Os arquivos PDF exibem textos corretamente sempre que são visualizados porque carregam em si as informações tipográficas. As fontes no documento são incorporadas ao PDF e usadas após a distribuição para reconstituir o documento. A exibição não depende da disponibilidade dos arquivos de fonte no computador de visualização, nem do idioma do sistema operacional.

Os documentos PDF apresentam suas páginas como se fossem imagens. Essas páginas podem ser marcadas e comentadas, mas a possibilidade de alteração do texto básico é limitada. A maioria dos PDFs pode ser pesquisada, pois o arquivo dispõe de duas camadas. A camada de imagem é exibida na tela. Por trás, geralmente há uma camada de texto que pode ser associada aos caracteres exibidos na tela.



Quando o ponto de partida para um PDF é um conjunto de imagens, ou um processo de digitalização, essa camada de texto não está presente e o resultado é um PDF somente imagem. Quando o ponto de partida é um documento editável, a camada de texto pode ser criada e o PDF é denominado 'Normal' ou 'Pesquisável'. O autor de um PDF pode criar uma senha para restringir o acesso à camada de texto.

Como funciona o PDF Converter?

O PDF Converter tem a capacidade de executar o reconhecimento óptico de caracteres (OCR). Assim é denominado o processo de extração de texto a partir de uma imagem. Esse processo não precisa ser usado no caso de arquivos PDF ou XPS com camada de texto acessível – o programa captura o layout da página e distribui o texto e os outros elementos corretamente em cada página do novo documento.

O reconhecimento óptico de caracteres (OCR) costuma ser usado em páginas de entrada sem camada de texto acessível ou quando uma codificação de caracteres fora do padrão é detectada, mas o processo pode ser selecionado para qualquer conversão em 'Opções de processamento' no Assistente do Converter.

Trabalhando com páginas somente imagem

As páginas sem camada de texto são um caso especial para conversão. Você pode decidir como o programa deverá processar essas páginas: convertê-las com o OCR interno, transferi-las como imagens para o documento de destino ou ignorá-las. Você pode solicitar a inspeção das primeiras páginas (até 10) dos arquivos que abrir. Como opção, você pode determinar que a conversão deverá ser interrompida se nenhuma página com camada de texto for detectada.

Se tiver o Nuance® OmniPage®, você poderá usá-lo para ter mais controle sobre o processo de reconhecimento.

Suporte a idiomas

O PDF Converter é compatível com mais de 100 idiomas, dentre eles, o dinamarquês, holandês, inglês, finlandês, francês, alemão, italiano, norueguês, polonês, português, espanhol e sueco. O programa pode converter documentos multilíngües. A Ajuda apresenta uma lista completa dos idiomas compatíveis. A opção de idioma correta é importante na conversão de páginas somente imagem e no

processamento de codificações fora do padrão. Uma nova opção é a Detecção Automática, projetada para o processamento autônomo em PDFs de entrada apenas com imagens que possam estar em idiomas diferentes. Essa opção examina e atribui um idioma para cada PDF, selecionando dentre os 22 idiomas com suporte para dicionários.

Suporte para SharePoint e outros DMSs

Disponível para o programa quando fornecido como parte do PDF Converter Enterprise 7. Arquivos PDF ou XPS podem ser abertos no Microsoft SharePoint através de uma série de caixas de diálogo incorporadas ao PDF Converter, acessadas a partir do item **Abrir do SharePoint** no menu Arquivo. Outros sistemas de gerenciamento de documentos (Hummingbird, Worksite, LiveLink) detectados também possuem um item de menu, podendo ser acessados diretamente através de suas próprias interfaces. Consulte a Ajuda para obter detalhes. Os arquivos convertidos podem ser armazenados no SharePoint ou em outros sistemas com a seção Armazenar em Sistema de Gerenciamento de Documentos no painel Opções de saída.

Dentro do SharePoint, Hummingbird Enterprise e Interwoven Worksite, é possível escolher um arquivo PDF ou XPS individual, iniciar o Assistente do PDF Converter para convertê-lo e direcioná-lo para uma pasta do computador local, ou devolvê-lo ao DMS.

Suporte para arquivos XPS

O suporte para arquivos XPS fornecido pelos membros da família de produtos PDF é o seguinte:

	Professional	Create	Converter
XPS para PDF	Sim	Sim	Não
PDF para XPS	Sim	Não	Não
Desbloqueio de XPS (XPS para Word, etc.)	Sim	Não	Sim

Estes dois últimos tópicos estão relacionados ao PDF Converter Professional.

Atualizações via Web

Selecione **Atualizações automáticas via Web** no menu Ajuda para ser informado sempre que houver uma atualização de programa disponível para algum dos três componentes. Você também pode obter as últimas atualizações de programa diretamente do menu Ajuda. Verifique se o acesso à Web está disponível.

Desinstalação

1. Selecione **Adicionar ou Remover Programas** no Painel de Controle. No Vista, selecione **Programas e Recursos** no Painel de Controle.
2. Selecione **Nuance PDF Professional 7.0**.
3. Clique em **Remover**, para desinstalar o programa, ou em **Alterar**, para fazer um reparo automático.

Isso removerá todos os três componentes do PDF Converter Professional. A etapa de desativação é realizada no início da desinstalação, permitindo a reinstalação do programa mais tarde sem problemas de reativação. A desativação requer acesso à Web.



www.nuance.com

Copyright © 2011 Nuance Communications, Inc. Todos os direitos reservados. Sujeito a alterações sem aviso prévio. Nuance, o logotipo da Nuance, Logical Form Recognition, OmniPage e True Page são marcas comerciais ou marcas registradas da Nuance Communications, Inc. ou suas afiliadas nos EUA e/ou em outros países. Todas as outras marcas pertencem a seus respectivos proprietários. Este software é protegido por patentes e leis de direitos autorais norte-americanas e internacionais. As partes deste produto voltadas para verificação, ortografia e hifenização de palavras são baseadas, em parte, na Proximity Linguistic Technology. The Proximity Hyphenation System © Copyright 1988. Todos os direitos reservados. Franklin Electronic Publishers, Inc. Veja os detalhes de agradecimento na Ajuda. Dicionários INSO/ Vantage Research: Sistema de correção ortográfica

internacional CorrectSpell™ © 1993 by Lernout & Hauspie. O software que acompanha este documento se baseia, em parte, no trabalho de The Independent JPEG Group, Colosseum Builders, Inc. e FreeType Team. O software foi desenvolvido com o uso do software Kakadu e da biblioteca de compactação Zlib. Criptografia/Descriptografia AES copyright © 2001, Dr Brian Gladman, Worcester, Reino Unido. Este produto inclui elementos desenvolvidos pelo projeto OpenSSL (<http://www.openssl.org>), incluindo software escrito por Eric Young e Tim Hudson.

