

Guida in linea di AdobeTM AcrobatTM Reader

Questa guida in linea descrive come usare il programma Acrobat Reader. Per istruzioni sull'installazione e il sistema richiesto, consultate il file *LEGGIMI* allegato al programma. Fate clic sul nome di un argomento per passare alla sezione relativa:

[Come usare questa guida in linea](#)

[Info su Adobe Acrobat](#)

[La finestra di Acrobat Reader](#)

[Barra di stato](#)

[Preferenze](#)

[Usare i collegamenti](#)

[Usare le note](#)

[Visualizzare i documenti a pieno schermo](#)

[Leggere un articolo](#)

[Come richiedere l'aggiornamento](#)

Come usare questa guida in linea

Usate le seguenti procedure per consultare questa guida in linea:

Argomento

Fate clic sul testo sottolineato per passare all'argomento relativo. La sottolineatura indica che il testo è "collegato" ad un'altra parte della guida.



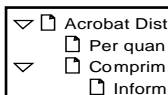
Fate clic sul pulsante Torna indietro della barra degli strumenti per ritornare alla posizione precedente.



Fate clic sul pulsante Pagina successiva della barra degli strumenti per passare alla pagina successiva della guida.



Fate clic sul pulsante Prima pagina della barra degli strumenti per tornare alla videata di avvio di questa guida.



Fate clic sul nome del segnalibro per passare all'argomento collegato. Fate clic sul triangolo a sinistra del segnalibro per mostrare e nascondere i segnalibri subordinati. I segnalibri di questa guida forniscono un elenco completo di argomenti.



Fate clic sul pulsante a freccia per passare alla videata successiva di qualunque argomento che si sviluppa su più pagine.

Info su Adobe Acrobat

La famiglia di prodotti Acrobat è costituita da 3 prodotti studiati per risolvere le esigenze legate alla distribuzione elettronica dei documenti:

- **Acrobat Exchange** – tutto ciò che occorre per creare documenti elettronici dalle più diffuse applicazioni. Acrobat Exchange include il viewer Acrobat Exchange e il driver PDF Writer per la creazione e la modifica dei documenti elettronici, Acrobat Search per la ricerca full-text nei file PDF (Portable Document Format) indicizzati e Acrobat Reader per Macintosh[®], Windows[™], DOS[®] e UNIX[®].
- **Acrobat Pro** – combina Acrobat Exchange e Acrobat Distiller[™]. Acrobat Distiller converte qualsiasi file in linguaggio PostScript[™] in un file PDF. Impostate Acrobat Distiller per convertire i file PostScript su una stazione Macintosh o Windows, oppure per controllare le directory su un server di rete, fornendo i servizi di conversione di Acrobat Distiller ad un numero qualsiasi di utenti in rete.



- **Acrobat for Workgroups** – fornisce tutto ciò che occorre a un gruppo di 10 persone: 10 licenze per Acrobat Exchange per Macintosh e Windows, una licenza per Acrobat Distiller e Acrobat Catalog™ per la creazione di indici per la ricerca su tutto il testo.

Per sapere come ordinare i prodotti Acrobat, fate clic su uno di questi argomenti:

[Come richiedere l'aggiornamento](#)

[Modulo per richiedere ulteriori informazioni](#)

La finestra di Acrobat Reader

Voi aprite un documento nella finestra di Acrobat Reader. Potete visualizzare segnalibri o miniature in un'area di controllo alla sinistra del documento.

Sotto alla barra dei menu, nella parte superiore della finestra, trovate la barra degli strumenti; nella parte inferiore della finestra sulla sinistra trovate la barra di stato. A destra della finestra trovate una barra di scorrimento verticale che vi permette di scorrere il documento dall'alto in basso. L'area di controllo della finestra include una barra di scorrimento indipendente che potete utilizzare per scorrere i segnalibri o le miniature.

Per ulteriori informazioni sulla finestra di Acrobat Reader, consultate i seguenti argomenti:

[Controlli e campi della barra di stato](#)

[Strumenti e pulsanti](#)

Strumenti e pulsanti

La barra degli strumenti contiene strumenti per la selezione e la visualizzazione del documento. Per selezionare uno strumento, fate clic sulla sua icona. Per nascondere o mostrare la barra degli strumenti, scegliete Nascondi strumenti o Mostra strumenti dal menu Finestra.

La barra degli strumenti contiene i seguenti strumenti e pulsanti:



Fate clic sul pulsante **Solo pagina** per chiudere l'area di controllo della finestra.



Fate clic sul pulsante **Segnalibri e pagina** per aprire l'area di controllo e visualizzare i segnalibri creati per il documento. Fate clic sul nome di un segnalibro per passare alla posizione indicata da quel segnalibro.



Fate clic sul pulsante **Miniature e pagina** per aprire l'area di controllo e visualizzare le immagini in miniatura di ogni pagina del documento. Fate clic su una miniatura per passare alla pagina associata.





Utilizzate lo strumento **mano** per spostare la pagina del documento sullo schermo quando non rientra nella finestra. Trascinate lo strumento mano nella direzione in cui volete muovere la pagina.



Utilizzate gli strumenti di **zoom** per ingrandire e ridurre la visualizzazione della pagina con un fattore 2.



Lo strumento **selezione testo** vi permette di selezionare un testo in un documento, che può essere copiato negli Appunti con il comando Copia. Scegliete Selezione immagini dal menu Strumenti per selezionare le immagini all'interno di un documento.



I pulsanti **Pagina precedente** e **Pagina successiva** portano il documento indietro o avanti di una pagina alla volta.



I pulsanti **Prima pagina** e **Ultima pagina** portano rispettivamente alla prima o all'ultima pagina di un documento.



Utilizzate i pulsanti **Torna indietro** e **Vai avanti** per ripercorrere i vostri passi in un documento, muovendovi in ogni vista nell'ordine in cui è stato consultato. Torna indietro vi riporta anche al documento originale quando avete attivato un collegamento ad un altro documento.





Fate clic sul pulsante **Dimensioni reali** per visualizzare la pagina al 100 per cento.



Fate clic sul pulsante **Adatta pagina** per ridimensionare la pagina e farla rientrare nella finestra.



Fate clic sul pulsante **Adatta larghezza** per ridimensionare la larghezza della pagina, adattandola a quella della finestra. Premendo questo pulsante e il tasto Opzione (Macintosh) o Control (Windows), nella finestra rientrano solo il testo e le immagini visibili sulla pagina.



Lo strumento **trova** effettua la ricerca di parte di una parola, di una parola completa o di più parole in un documento.



Il pulsante del **Browser Web** avvia il browser che utilizzate di solito. Se questo è già stato avviato, diverrà l'applicazione attiva.

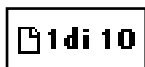
Se il pulsante del Browser Web non appare nella barra degli strumenti, accertatevi di aver installato il modulo aggiuntivo Weblink e che sia selezionata l'opzione Mostra pulsante nella barra degli strumenti nella finestra di dialogo Preferenze Weblink (per impostare tale opzione, scegliere Modifica > Preferenze > Weblink).

Controlli e campi della barra di stato

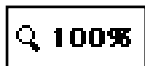
La barra di stato contiene i seguenti campi e controlli:



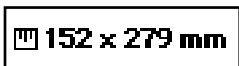
Il **cursore di divisione finestra** regola la larghezza dell'area di controllo e dell'area documento. Trascinate il cursore dove volete dividere le due aree.



La **casella del numero di pagina** visualizza il numero di pagina corrente e vi permette di passare ad una pagina specifica in un documento di più pagine. Fate clic nel riquadro del numero di pagina per visualizzare la finestra di dialogo Vai a pagina.



La **casella di ingrandimento** visualizza l'ingrandimento della pagina corrente e vi permette di selezionare diversi livelli di ingrandimento. Scegliete Altri nel menu per visualizzare la finestra di dialogo Zoom.



La **casella della dimensione di pagina** mostra la dimensione della pagina corrente utilizzando le unità di misura specificate nella finestra di dialogo Preferenze.

Preferenze

Preferenze nel menu Modifica vi permette di impostare le preferenze che avranno effetto su tutti i documenti Acrobat che visualizzate.

Preferenze generali

Scegliete Preferenze > Generali per impostare le seguenti opzioni:

- **Ingrandimento di default** è l'ingrandimento utilizzato da Acrobat Reader quando vengono aperti i documenti.
- **Ingrandimento max per “Dimensione visibile”** è l'ingrandimento massimo per la Dimensione visibile e la visualizzazione degli articoli. L'opzione Dimensione visibile seleziona automaticamente il corretto livello di ingrandimento per la visualizzazione degli elementi visibili di una pagina.
- **Visualizza immagini grandi** visualizza le immagini di grandi dimensioni senza sostituirle con riquadri grigi. Un'immagine di grandi dimensioni è un'immagine che richiede molta memoria e molto tempo per essere visualizzata.
- **Usa cache pagina** può ridurre la quantità di tempo necessaria per scorrere un documento pagina per pagina.



- **Simula testo inferiore a [____] pixel** indica la dimensione dei caratteri al di sotto della quale Acrobat Reader simula i caratteri (visualizzandoli come linee grigie). Aumentandola, si accelera la visualizzazione della pagina.
- **Font di sostituzione** controlla quali font multiple master Acrobat Reader utilizza per sostituire i font Type 1 che non sono disponibili nel vostro sistema.
- **Unità di misura** visualizza le unità di misura (pollici, millimetri o punti).
- **Visualizza schermata iniziale all'avvio** visualizza la schermata iniziale del prodotto quando si avvia il viewer Reader.
- **Visualizza finestra di dialogo Apri all'avvio** visualizza la finestra di dialogo Apri quando si avvia il viewer Reader.
- **Ingrandisci applicazione all'apertura** (solo Windows) visualizza la finestra dell'applicazione alla massima dimensione possibile.



Preferenze pieno schermo

Scegliete Preferenze > Pieno schermo per impostare le seguenti opzioni:

- **Cambia pagine** specifica il controllo del mouse e della tastiera o indica il numero di secondi per l'avanzamento automatico.
- **Ciclo** visualizza il documento a ciclo continuo, passando dalla prima all'ultima pagina.
- **Colore di sfondo** specifica il colore di sfondo della finestra.

Vedete [Visualizzare i documenti a pieno schermo](#) per ulteriori informazioni.

Visualizzare i documenti a pieno schermo

Selezionate Vista > Pieno schermo per far rientrare il documento PDF nell'intero schermo del monitor.

Le caratteristiche dei documenti a pieno schermo vengono impostate attraverso la finestra di dialogo Preferenze pieno schermo. Consultate [Preferenze pieno schermo](#) per ulteriori informazioni.

Il cursore rimane attivo in modalità pieno schermo per la selezione dei collegamenti e l'apertura delle note. Le miniature e i segnalibri non sono accessibili in modalità pieno schermo.

I seguenti strumenti e comandi sono accessibili attraverso le scorciatoie da tastiera:

- Tutti i comandi del menu Vista, tranne Solo pagina, Segnalibri e pagina, e Miniature da pagina.
- Menu Strumenti: mano, Zoom-in e Zoom-out

Per uscire dalla modalità di visualizzazione a pieno schermo, premete il tasto Esc o avanzate dopo l'ultima pagina.

Usare i collegamenti

Coloro che creano documenti PDF possono definire collegamenti (o link) ipertestuali per agganciare due parti di un documento. I collegamenti possono agganciare anche parti di un documento PDF in un altro documento PDF o in un altro file applicativo, come un foglio elettronico o un filmato. I link possono inoltre collegare dei documenti PDF a documenti memorizzati all'interno di server Web.

Per usare un collegamento o un link:

Fate clic su qualsiasi testo o immagine che è identificato come collegamento ipertestuale. Quando viene posizionato sopra a un collegamento, il puntatore assume la forma di una mano con l'indice puntato. Se si sposta il puntatore a forma di dito su un link Web, al suo interno appare una W.

Per tornare da un collegamento ad un documento PDF:

Fate clic su Torna indietro o scegliete Torna indietro dal menu Vista per ritornare alla visualizzazione della pagina precedente.

Per tornare da un link ad un documento Web:

Rendere attiva la finestra di Acrobat.

Usare le note

Quando incontrate una nota in un documento PDF, fate doppio-clic per aprire la finestra nota. Per trovare la nota successiva nel documento, scegliete Trova nota successiva dal menu Strumenti.

Per chiudere la finestra nota, fate clic sulla casella di chiusura nell'angolo in alto a sinistra della nota (gli utenti Macintosh possono premere anche Comando+W).


Leggere un articolo

Coloro che creano documenti PDF possono definire gli *articoli* del documento che automaticamente guidano il lettore attraverso le sue sezioni.

Per leggere un articolo:

Selezionate Vista > Articoli (le opzioni del menu sono disattivate se non esistono articoli nel documento). Appare la finestra di dialogo Articoli.

Selezionate l'articolo che volete leggere dalla lista dei titoli e fate clic su Visualizza per passare direttamente all'inizio dell'articolo, oppure fate clic all'inizio dell'articolo con lo strumento mano. Posizionate il cursore su qualsiasi riquadro nell'articolo.

Se iniziate dal primo riquadro dell'articolo, il cursore cambia in Leggi articolo  e la barra di stato mostra Leggi articolo.

Fate clic su un punto qualsiasi dell'articolo o premete Invio per leggere il testo una videata dopo l'altra.



Per ritornare alla visualizzazione precedente dell'articolo:

Tenete premuto il tasto Maiusc e fate clic.

Per ritornare all'inizio dell'articolo:

Tenete premuto il tasto Opzione/Ctrl e fate clic.

Per uscire da un articolo alla volta:

- Selezionate qualsiasi metodo di consultazione diverso dalla pressione di Invio.
- Passate ad un altro articolo o pagina.
- Premete Maiusc + Opzione e fate clic (Macintosh) oppure premete Maiusc + Ctrl e fate clic (Windows).

Nota: Se uscite da un articolo passando ad una pagina specifica utilizzando *Vai a pagina* o i pulsanti della barra degli strumenti, la pagina viene visualizzata con l'*Ingrandimento di default* impostato nelle preferenze. L'*ingrandimento attivo durante la lettura dell'articolo* non viene utilizzato.

Come richiedere l'aggiornamento

State utilizzando Acrobat Reader per leggere un file in formato PDF (Portable Format Document) creato da altri. Ma con Acrobat 2.1 potete fare molto di più. Contattate il vostro distributore locale per conoscere il prezzo del prodotto in lire italiane.

Per i numeri di telefono e di fax degli uffici Adobe locali, passate al [Modulo per richiedere ulteriori informazioni.](#)

Acrobat 2.1 per Macintosh o Windows include:

- Acrobat Exchange e il driver PDF Writer per creare i vostri file PDF.
- Acrobat Search per la ricerca full-text in file indicizzati con Acrobat Catalog.
- Acrobat Reader per Macintosh, Windows, DOS e UNIX per visualizzare e stampare i file PDF.

©1995 Adobe Systems Incorporated. Tutti i diritti riservati.

Adobe Acrobat Reader 2.1 Guida in linea

Questo manuale ed il programma in esso descritto vengono forniti in licenza e possono essere usati e copiati solo secondo i termini della licenza stessa. Le informazioni contenute in questo manuale sono fornite a solo scopo informativo, sono soggette a variazioni senza preavviso e non devono essere intese come un impegno da parte di Adobe Systems Incorporated. Adobe Systems Incorporated non si assume responsabilità o obblighi per eventuali errori o imprecisioni che possano riscontrarsi nel presente libro.

Eccetto quanto consentito dalla licenza, nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, memorizzata in un sistema di archiviazione o trasmessa in qualsiasi altra forma o con qualsiasi mezzo, elettronico, meccanico, di registrazione o altrimenti, senza previa autorizzazione scritta di Adobe Systems Incorporated.

Adobe, il logo Adobe, Acrobat, Acrobat Catalog, il logo Acrobat, Distiller, Exchange e PostScript sono marchi di Adobe Systems Incorporated, che possono essere registrati in alcune giurisdizioni. Microsoft è un marchio registrato e Windows è un marchio di Microsoft Corporation. UNIX è un marchio registrato negli Stati Uniti e in altri paesi, fornito in licenza esclusivamente dalla X/Open Company, Ltd. Pentium è un marchio di Intel Corporation. Tutti gli altri nomi di prodotti o ditte sono marchi dei rispettivi possessori.

Questo prodotto contiene un'implementazione dell'algoritmo LZW con licenza relativa al brevetto statunitense nr. 4,558,302.



©1994 Questo programma include la licenza software di RSA Data Security, Inc.

Progettato e scritto presso Adobe Systems Incorporated, 1585 Charleston Road, Mountain View, CA 94039-7900

Adobe Systems Europe Limited., Adobe House, Edimburgo EH11 4DU, Scozia, Regno Unito

Adobe Systems Co., Ltd., Yebisu Garden Place Tower, 4-20-3, Ebisu, Shibuya-ku, Tokyo 150, Giappone

Per gli enti della Difesa: Elenco dei Diritti Limitati. L'uso, la duplicazione e la divulgazione da parte del Governo sono soggetti a restrizioni, come specificato nel sottoparagrafo (c)(1)(ii) di Rights in Technical Data and Computer Software articolo 252.227-7013.

Per gli enti statali: Elenco dei Diritti Limitati. L'uso, la duplicazione e la divulgazione sono soggetti a restrizioni, come specificato nei sottoparagrafi da (a) fino a (d) del Commercial Computer Software Restricted Rights articolo 52.227-19 e alle limitazioni specificate nell'accordo commerciale standard di Adobe per questo programma. I diritti riservati non pubblicati sono come da legge sul copyright degli Stati Uniti.

(9/95)

Adobe® Acrobat®

Modulo per richiedere ulteriori informazioni

Il software Acrobat è disponibile in inglese, francese, tedesco, olandese, italiano, spagnolo o svedese per Macintosh e Windows oppure in inglese per UNIX.
Per ulteriori informazioni sui prodotti Acrobat, chiamate Adobe o inviate per fax questo modulo utilizzando i numeri di telefono riportati qui di seguito.

Indicare le informazioni da Voi desiderate:

Prodotti

- ☐ Adobe Acrobat Exchange 2.1
☐ Adobe Acrobat Pro 2.1
☐ Adobe Acrobat Catalog 2.1
☐ Adobe Acrobat for Workgroups 2.1
☐ Adobe Acrobat Capture 1.0

Piattaforme

- ☐ Macintosh
☐ Windows
☐ Unix

Informazioni desiderate

- ☐ Elenco rivenditori Adobe Acrobat 2.1 nella Vs. zona
☐ Prezzi di Adobe Acrobat 2.1 in valuta locale
☐ Altro (specificare)

Informazioni cliente:

| | |
|------------------------------|-----------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nome (stampatello) | Cognome |
| <input type="text"/> | |
| Azienda | |
| <input type="text"/> | |
| Indirizzo | |
| <input type="text"/> | |
| Indirizzo (continuazione) | |
| <input type="text"/> | |
| Codice di avviamento postale | |
| <input type="text"/> | |
| Città | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nazione | Telefono (orario d'ufficio) |

Numeri Adobe:

| | Tel. | Fax |
|-------------|-------------------|--------------------|
| Regno Unito | 0181 606 4000 | 0181 606 4004 |
| Irlanda | 0044 181 606 4000 | 0044 181 606 4004 |
| Paesi Bassi | 020 65 11 200 | 020 65 11 300 |
| Belgio | 0031 20 65 11 200 | 0031 20 65 11 300 |
| Francia | 1 43 04 10 00 | 1 43 04 10 20 |
| Germania | 089 32 18 26 0 | 089 32 18 26 26 |
| Austria | +49 89 32 18 26 0 | +49 89 32 18 26 26 |
| Svizzera | +49 89 32 18 26 0 | +49 89 32 18 26 26 |
| Svezia | 08 752 3300 | 08 751 4955 |
| Danimarca | +46 8 752 3300 | +46 8 751 4955 |
| Norvegia | +46 8 752 3300 | +46 8 751 4955 |
| Finlandia | +46 8 752 3300 | +46 8 751 4955 |
| Islanda | +46 8 752 3300 | +46 8 751 4955 |
| Spagna | 93 487 23 42 | 93 467 96 76 |
| Portogallo | +34 3 487 2342 | +34 3 467 9676 |
| Italia | 039 65501 | 039 655050 |

