



NUANCE  
**PDF READER 8**

## Introduzione

Benvenuti in Nuance<sup>®</sup> PDF Reader 8! Questo prodotto consente di visualizzare e utilizzare i file PDF. Le sue funzioni principali consentono di:

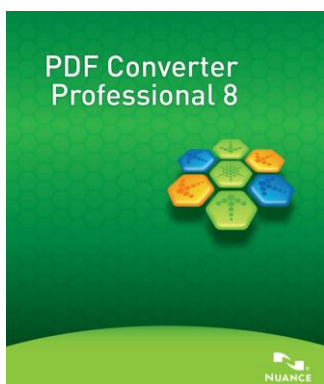
- Eseguire lo zoom sulle pagine e ruotarle, utilizzare i segnalibri per spostarsi nei documenti, passare a pagine definite e visualizzare tutti i file PDF nella cartella corrente.
- Aggiungere i formati evidenziato, barrato e sottolineato al testo PDF.
- Trovare del testo in uno o più file PDF, sia nelle informazioni del file sia nel contenuto di testo.
- Convertire file XPS in PDF, stampare i file e salvare gli allegati PDF.
- Visualizzare e gestire pacchetti e Portfolio PDF (file raggruppati).
- Compilare e salvare moduli PDF per agevolarne l'invio, evitando di dover fotocopiare i moduli e inviarli in forma cartacea.
- Verificare le firme digitali e firmare i documenti PDF.

## Perché i PDF sono così diffusi?

Il formato 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.



Le operazioni di creazione dei file PDF, inserimento di commenti avanzato e applicazione della protezione vanno oltre l'ambito di PDF Reader.

Queste e molte altre funzioni sono fornite da Nuance PDF Converter Professional 8.

## Tipi di PDF

Esistono tre tipi di base di file PDF. PDF Reader è in grado di aprirli tutti e tre:

**Immagine PDF:** Le pagine PDF sono presentate come immagini, quindi il contenuto è fisso e non è possibile apportarvi modifiche o eseguire ricerche. Possono contenere commenti e controlli di modulo, dal momento che questi elementi non sono parte del contenuto PDF vero e proprio.

**PDF ricercabili:** Le pagine PDF sono presentate come immagini, per garantire l'integrità del contenuto, ma i file contengono un livello di testo sotto le immagini delle pagine che permette di ricercare il contenuto del file; ad ogni modo, il contenuto della pagina PDF non può essere modificato. Possono contenere commenti e consentire la compilazione di moduli.

**PDF normale:** Le pagine PDF sono modificabili ed è possibile eseguire ricerche sul contenuto. La modifica del contenuto delle pagine PDF (ad esempio mediante gli strumenti di ritocco o Macchina da scrivere) può essere eseguita all'interno di editor PDF come Nuance PDF Converter Professional; in questo caso, è possibile impostare la protezione contro le modifiche non autorizzate utilizzando le impostazioni di protezione.

## Installazione e registrazione

PDF Reader è concepito per coesistere con altri prodotti di elaborazione delle immagini di Nuance, ma non con versioni precedenti di PDF Reader. Per installare il programma è necessario disporre dei diritti di amministratore per il computer. Per la registrazione online è necessario l'accesso al Web.

Sono supportati i sistemi operativi seguenti:

- Windows 8, edizioni a 32 e 64 bit
- Windows 7, edizioni a 32 bit o 64 bit con Service Pack 1
- Windows Vista, edizioni a 32 bit o 64 bit con Service Pack 2
- Windows XP, edizione a 32 bit con Service Pack 3
- Windows 2003 Server, 2008 Server (Citrix, AD, WTS)

### 1. Scaricare e fare doppio clic sul file .exe

Dopo aver scaricato il gruppo di file, fare doppio clic sul file .exe del programma. Viene visualizzata la procedura guidata InstallShield®.

### 2. Licenza e impostazioni

Per continuare è necessario accettare il contratto di licenza. Il programma d'installazione propone un percorso predefinito per l'applicazione. Accettarlo o specificarne uno diverso. Scegliere se PDF Reader deve essere impostato come applicazione predefinita per la visualizzazione dei file PDF. Selezionare questa opzione per aprire in PDF Reader un file PDF facendovi doppio clic sul desktop, in Esplora risorse di Windows, Internet Explorer o in allegati di Outlook. Scegliere se attivare o disattivare il supporto JavaScript. Disattivandolo è possibile proteggere meglio il computer, ma alcune funzionalità verranno rimosse. Si vedano a [pagina 18](#) le informazioni sull'invio del modulo.

La procedura di installazione inserisce un'icona del programma sul desktop.

### 3. Fare clic su Fine ed eseguire la registrazione

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 aver completato il modulo, 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 Riservatezza di Nuance (il relativo collegamento si trova nella parte inferiore della pagina).

## Altra documentazione

Consultare il file con le note sulla versione per ulteriori informazioni sull'installazione e per le notizie più aggiornate. Sono elencati anche i requisiti di sistema.

Ulteriori informazioni su PDF Reader sono disponibili nel sito web di Nuance: Scegliere <http://support.nuance.com/NuancePDFReader/>

## Avvio del programma e apertura dei file

Per avviare il programma, scegliere *Nuance PDF Reader* dal menu Start di Windows oppure fare doppio clic sull'icona del programma sul desktop. Se si usa Windows 8, seguire questa procedura per avviare PDF Reader qualora non si disponga di uno schermo tattile:

Aprire la *schermata Start* spostando il puntatore sull'angolo inferiore sinistro dello schermo, quindi fare clic sulla *icona Star* visualizzata. Se viene visualizzato il titolo PDF Reader, farvi clic. Qualora si continui a non vedere il programma, elencare tutte le applicazioni facendo clic con il pulsante destro del mouse su un'area vuota della *schermata Start*, quindi scegliere *Tutte le app*.



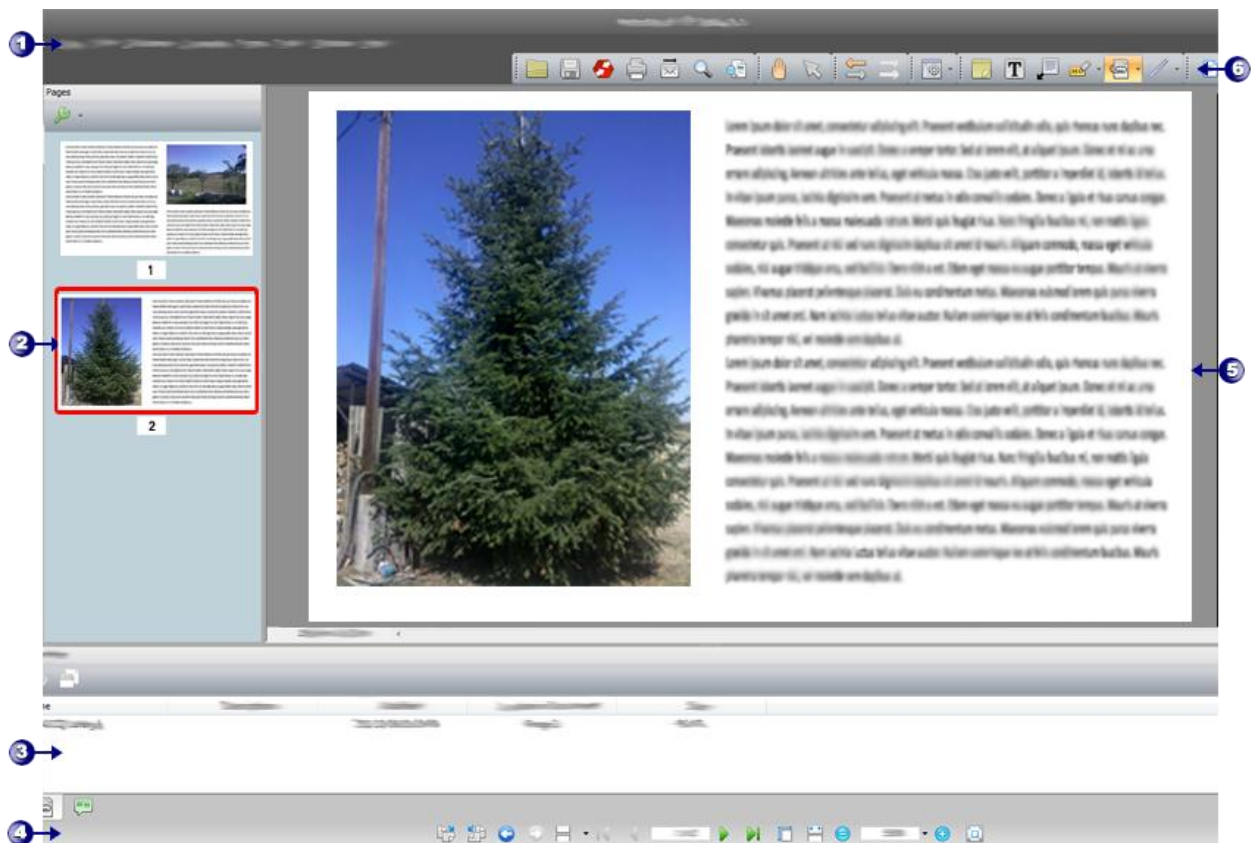
È inoltre possibile trascinare un file PDF o XPS sull'icona del programma disponibile sul desktop o nella barra delle applicazioni per avviare il programma.

Dopo aver aperto il programma sono disponibili diversi modi per aprire i file:

- Selezionare *File > Apri* per aprire uno o più file PDF o XPS. I file XPS vengono convertiti in PDF e gli originali rimangono intatti. Il file PDF utilizza lo stesso nome e lo stesso percorso del file XPS.
- Scegliere un file PDF aperto di recente dal sottomenu *File recenti* del *menu File*.
- Trascinare e rilasciare uno o più file PDF o XPS sull'icona del programma o nella finestra del programma.
- Fare doppio clic su un file PDF sul desktop, in Windows Explorer o in un allegato e-mail oppure fare clic sul collegamento di un file PDF in Internet Explorer. Se *PDF Reader* è stato impostato come visualizzatore predefinito durante l'installazione, il file PDF viene aperto in Reader.

Utilizzare il *menu Finestra* per passare tra i file aperti e selezionare *Modifica > Preferenze > Generale* per impostare le opzioni di avvio e di visualizzazione della pagina.

La finestra del programma è costituita dalle parti indicate di seguito:



1. Barra dei menu
2. Pannello Navigazione
3. Allegati
4. Barra di visualizzazione
5. Pannello Documento
6. Barre degli strumenti

La *barra di visualizzazione* consente di cambiare lo stile di visualizzazione dei file PDF. Da sinistra a destra: ruotare la visualizzazione del documento corrente, passare alla posizione di visualizzazione precedente, passare alla pagina successiva, precedente o definita, eseguire lo zoom avanti o indietro, cambiare le proporzioni di visualizzazione della pagina e scegliere lo stile di visualizzazione.

Il *Pannello di navigazione* a sinistra può contenere Segnalibri, Destinazioni, Pagine, Livelli, Albero modello, Firme o Messaggi. Nella figura l'impostazione attiva è *Pagine* e sono visualizzate due miniature di pagina. Il *pannello Documento* visualizza la parte indicata della pagina 2 del documento corrente.

Il pannello in basso può contenere commenti e allegati. Nella figura è mostrato un elenco di allegati ed è visibile un pulsante per aprire l'allegato corrente o salvare gli allegati selezionati in un'unica posizione.

Utilizzare il *menu Visualizza* o la barra degli strumenti per decidere la visualizzazione da impostare nel *pannello Navigazione* e nel *pannello Allegati o Commenti*.

## Barre degli strumenti

Sono disponibili le seguenti barre degli strumenti. Usare la voce di menu *Visualizza / Barre degli strumenti* per visualizzare o nascondere le barre.

Le barre degli strumenti possono essere agganciate all'area delle barre degli strumenti o lasciate mobili nell'area di lavoro; fare clic sulla fila di puntini a sinistra di una barra degli strumenti e trascinarla nella posizione desiderata. Trascinarla di nuovo nell'area delle barre degli strumenti per riagganciarla.

Utilizzare le opzioni in basso, sotto *Visualizza > Barre degli strumenti*, per ripristinare la disposizione predefinita delle barre degli strumenti, visualizzare o nascondere tutte le barre, mostrare o nascondere le etichette dei pulsanti (con il testo esplicativo) oppure personalizzare i pulsanti visibili su ciascuna barra degli strumenti. È possibile fare clic su un bordo di una barra degli strumenti mobile per ridimensionarla, ad esempio per visualizzare i pulsanti in una fila verticale.

Di seguito sono presentate le barre degli strumenti disponibili, con gli strumenti elencati da sinistra a destra.

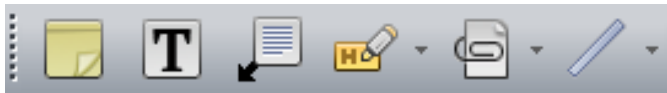


BARRA DEGLI STRUMENTI FILE: Apri, Salva, Converti, Stampa, Invia in e-mail, Cerca, Trova.



BARRA DEGLI STRUMENTI STANDARD: Strumento Mano, Strumento Seleziona (per selezionare testo e immagini).

Lo strumento Mano corrisponde al puntatore di base. Selezionarlo per terminare l'utilizzo di qualsiasi altro strumento.



#### BARRA DEGLI STRUMENTI COMMENTI:

Nota, Casella di testo, Legenda, Evidenzia, Allega, Strumenti di disegno.

I menu *Evidenzia*, *Allega* e *Strumenti di disegno* comprendono gli elenchi a discesa con le opzioni seguenti:

#### **Evidenzia:**



Per il menu *Evidenzia* sono disponibili le opzioni seguenti:

- Evidenziato
- Evidenzia area
- Sbarrato
- Sottolineato

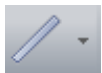
#### **Allega:**



Per il menu *Allega* sono disponibili le opzioni seguenti:

- Allega file
- Allega file audio

#### **Strumenti di disegno:**



Per il menu *Strumenti di disegno* sono disponibili le opzioni seguenti:

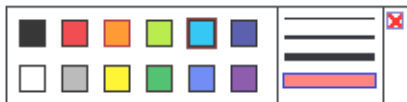
- Linea
- Rettangolo
- Matita
- Ovale
- Poligono
- Linea poligonale
- Nuvola
- Gomma
- Martello



Nel caso del menu *Evidenzia* viene visualizzato il riquadro seguente, che mostra dodici colori per le operazioni di evidenziazione:



Se sono selezionate le voci del menu *Strumenti di disegno*, questo riquadro comprende inoltre quattro spessori di linea, tranne per gli strumenti *Gomma* e *Martello*.



BARRA DEGLI STRUMENTI MODIFICA: Annulla, Ripristina.



BARRA DEGLI STRUMENTI VISTA: Il contenuto di tutti i pannelli di navigazione disponibili è inserito in un elenco a discesa.

Per il menu *Visualizza* sono disponibili le opzioni seguenti:

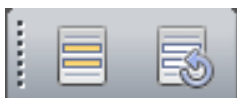
- Allegati
- Segnalibri
- Commenti
- Destinazioni
- Livelli
- Albero modello
- Pagine
- Firme



BARRA DEGLI STRUMENTI VISUALIZZA CARTELLA: File precedente, file successivo nella cartella.



BARRA DEGLI STRUMENTI ZOOM: Zoom avanti, Zoom indietro, Strumento Zoom dinamico, strumento Lente.



**BARRA DEGLI STRUMENTI STRUMENTI MODULI:** Evidenzia campi del modulo, Reimposta campi del modulo. (disattivati se la pagina corrente non contiene un controllo di modulo attivo) Un riquadro informativo indica se nella pagina sono presenti campi di modulo attivi.

## Visualizzazione dei file PDF

Scegliere uno stile di visualizzazione usando il *menu Visualizza* o i pulsanti di spostamento situati sul lato destro della *barra di visualizzazione* e alla base della finestra del programma.



Per visualizzare una pagina per volta nel *pannello documento*, fare clic sul *pulsante Pagina singola* nella *barra di visualizzazione* o scegliere *Pagina singola* nel *menu Visualizza*.



Per visualizzare le pagine una sotto l'altra, fare clic sul *pulsante Continuo* nella *barra di visualizzazione* o scegliere *Continuo* nel *menu Visualizza*.



Per visualizzare le pagine una accanto all'altra nel *pannello documento*, fare clic sul *pulsante Affiancamento* nella *barra di visualizzazione* o scegliere *Affiancamento* nel *menu Visualizza*.



Per visualizzare coppie di pagine affiancate, una coppia sotto l'altra, fare clic sul *pulsante Continuo-Affiancamento* nella *barra di visualizzazione* o scegliere *Continuo-Affiancamento* nel *menu Visualizza*. Nei documenti lunghi, la prima pagina viene posizionata sulla destra, in modo che tutte le pagine a sinistra e a destra vengano visualizzate correttamente.

Se sono aperti più file PDF, scegliere come disporre le finestre: sovrapposte, affiancate, con divisione orizzontale, verticale o in quattro parti. Questa scelta viene combinata con le opzioni di visualizzazione della pagina (singola, continua, affiancamento e così via)

Nella modalità *Pagina singola*, il comando *Modifica > Seleziona tutto* consente di selezionare tutto il testo della pagina corrente. Nelle altre modalità viene selezionato tutto il testo nell'intero documento PDF.

## **Ingrandimento dell'area di visualizzazione**

È possibile nascondere i controlli per disporre di un'area di lavoro o di visualizzazione più grande.

- Premere F8 per visualizzare solo la *barra dei menu* e i *pannelli di navigazione*.
- Premere F9 per nascondere la *barra dei menu* ed espandere il *pannello Documento*.

Per chiudere o ripristinare le impostazioni, eseguire di nuovo l'azione corrispondente.

## **Uso della visualizzazione a schermo intero**



- Fare clic sul *pulsante Modalità a schermo intero* nella *barra di visualizzazione*, scegliere *Visualizza > Schermo intero* oppure premere *Ctrl+L*.
- Usare *PgGiù*, *PgSu*, *Ctrl + Fine* e *Ctrl + Home* per spostarsi nel documento.
- Premere *Ctrl + L* per uscire dalla modalità di visualizzazione Schermo intero oppure fare clic sull'icona nell'angolo inferiore destro dello schermo (visibile solo se il comando *Mostra barra di navigazione* è attivo in *Modifica / Preferenze / Generale / Schermo intero*)



Tutti i comandi sono nascosti nella visualizzazione a schermo intero, che in genere viene usata per le presentazioni. Il puntatore rimane attivo, pertanto è possibile fare clic sui collegamenti o aprire le note. È possibile usare le scelte rapide da tastiera per vari comandi come l'ingrandimento, la stampa, la ricerca ecc.

Impostare le preferenze in *Modifica > Preferenze > Generale > Schermo intero*.

## **Utilizzo di griglie e righelli**

Scegliere *Visualizza > Griglia (Ctrl+U)* per visualizzare le griglie nella pagina. Fare di nuovo clic per rimuovere le griglie.

Scegliere *Visualizza > Righelli (Ctrl+R)* per visualizzare i righelli orizzontale e verticale con un'indicazione della posizione del puntatore. Fare di nuovo clic per rimuoverli.

Definire le proprietà di griglie e righelli in *Modifica > Preferenze > Generale*.

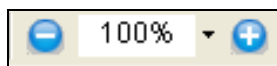
## Rotazione di pagine

Utilizzare il *menu Visualizza* o la *barra di visualizzazione* per ruotare la visualizzazione del documento di 90° in entrambe le direzioni.

L'orientamento delle pagine nel file PDF non cambia.

## Zoom delle pagine

È possibile ingrandire o ridurre una pagina a qualsiasi dimensione, compatibilmente con i livelli minimi e massimi di zoom. Quando si ingrandisce a dimensioni superiori a quelli della finestra, è possibile usare lo *strumento mano* per spostare la pagina.



Fare clic sui *pulsanti Zoom* di fianco alla casella del livello di ingrandimento nella *barra di visualizzazione* per ingrandire o ridurre l'attuale vista del documento. Scegliere un valore di zoom preimpostato o immettere direttamente un valore.



Selezionare il *pulsante Ingrandisci* sulla *barra degli strumenti Zoom* o nel *menu Visualizza* per ingrandire la visualizzazione.



Selezionare il *pulsante Riduci* per ridurre la visualizzazione.

Quando è selezionato uno degli *strumenti Zoom*, è possibile premere il tasto Ctrl per passare dallo *strumento Ingrandisci* allo *strumento Riduci* e viceversa. Utilizzare gli strumenti sulla *barra di visualizzazione* per adattare la visualizzazione orizzontale alla larghezza della finestra o per visualizzare l'intera pagina entro i limiti della finestra. Il fattore di zoom cambia automaticamente quando viene ridimensionata la finestra.



Lo *strumento Zoom dinamico* consente di ingrandire o ridurre la visualizzazione della pagina in base al movimento del mouse. Spostare il mouse verso l'alto per ingrandire, verso il basso per ridurre.



Lo *strumento Lente* consente di fare clic in un'area di interesse per visualizzare un ingrandimento della pagina all'interno dell'area della lente. È possibile modificare la scala della lente e spostare la lente liberamente nella finestra del programma.

1. Scegliere lo *strumento Lente* nella barra degli strumenti Zoom.
2. Selezionare un'area della pagina; viene visualizzata la finestra ingrandita.

3. Selezionare un livello d'ingrandimento; l'area visualizzata viene provvista di una cornice.
4. Spostare l'area incorniciata per visualizzare altre parti dell'immagine nella lente.
5. Se necessario, modificare il colore della cornice.
6. Al termine chiudere la finestra ingrandita.

### **Visualizzazione di altre parti di una pagina**

Usare lo *strumento Mano* per spostarsi nella pagina. Impostarne il funzionamento al clic del mouse in *Modifica > Preferenze > Generale > Varie*. Per impostazione predefinita l'azione non è impostata, ma è possibile passare alla pagina successiva o iniziare a scorrere la visualizzazione verso il basso.

La *visualizzazione Pagine* nel *pannello Navigazione* consente di spostarsi nella pagina, come mostrato a [pagina 5](#). Una casella rossa nella miniatura mostra la parte visualizzata della pagina. Trascinare gli angoli di questo riquadro per cambiare la parte della pagina visibile nel *pannello Documento*.

### **Lettura dei commenti**

È possibile visualizzare i commenti esistenti nei file PDF aperti in PDF Reader e ottenerne un riepilogo nel *pannello Commenti* nella parte inferiore della schermata. I tipi di commenti supportati sono note, caselle di testo, legende, marcature di testo (evidenziato, barrato e così via), elementi di disegno e allegati di tipo file o audio.

### **Aggiunta di commenti**

PDF Reader consente di aggiungere diversi tipi di commenti, mediante la [barra degli strumenti Commenti](#):



Evidenziare il testo che sta per essere selezionato.



Selezionare un'area di pagina rettangolare definita.



Barrare il testo che sta per essere selezionato.



Sottolineare il testo che sta per essere selezionato.

Questi commenti sono visualizzati anche nel *pannello Commenti*, insieme alla data e al nome dell'autore del commento.

Per aggiungere un commento, fare clic sullo strumento desiderato sulla barra degli strumenti o nel *menu Commenti*, quindi utilizzare il mouse per selezionare le parole da contrassegnare.

## Individuazione di testo nel file PDF corrente



Lo strumento *Trova* sulla *barra degli strumenti File* o il comando *Trova* nel *menu Modifica (Ctrl+F)* consente di aprire una finestra di dialogo in cui immettere una o più parole da ricercare nel file PDF corrente, a partire dalla pagina corrente e proseguendo ciclicamente nel documento.

Scegliere se deve essere fatta distinzione tra le maiuscole e le minuscole, se devono essere individuate solo le parole intere e se il testo di segnalibri e commenti deve essere incluso o escluso. Utilizzare i *pulsanti Avanti e Indietro* per determinare la direzione di ricerca. Se la ricerca riguarda più parole, vengono individuate solamente le occorrenze in cui le parole appaiono una dopo l'altra nell'ordine specificato. La stringa trovata viene evidenziata.

Gli strumenti *Trova* e *Cerca* non sono disponibili per i file PDF di tipo immagine.

## Ricerca di testo in più file PDF



Lo strumento *Cerca* sulla *barra degli strumenti File* o il comando *Cerca* nel *menu Modifica (Ctrl+Maiusc+F)* consente di aprire una finestra di dialogo in cui immettere una stringa di ricerca, con le opzioni descritte in precedenza.

La ricerca può avvenire nel documento corrente, nei file PDF selezionati del Portfolio PDF corrente (vedere più avanti), in tutti i file PDF del Portfolio (compresi quelli nelle sottocartelle) o in una cartella sul computer (sottocartelle incluse o escluse). In tutti i casi la ricerca riguarda solo i file PDF.

**Suggerimento:** per eseguire la ricerca solo su alcuni file PDF, è possibile copiarli in una cartella temporanea ed eseguire una ricerca sulla cartella, oppure inserirli in un Portfolio e avviare la ricerca sul Portfolio.

Per eseguire una ricerca in un Portfolio, il documento corrente deve essere un Portfolio o un pacchetto. Con i comandi per i Portfolio è possibile eseguire ricerche anche sui pacchetti, che non sono altro che

una forma semplificata di Portfolio visualizzabile nel visualizzatore dei Portfolio.

I risultati della ricerca vengono presentati nella parte inferiore della finestra di dialogo di ricerca. Per ogni occorrenza è visibile una riga di testo con la stringa trovata colorata in blu. Fare clic su una riga per passare alla pagina contenente il testo. Il numero di occorrenze è visualizzato in basso a destra.

Per la ricerca in una cartella, fare clic su *Avanzate* dopo aver immesso una stringa di ricerca per specificare criteri di ricerca aggiuntivi in grado di facilitare l'individuazione di un file specifico tra molti. Nel campo *Chiave* è possibile scegliere una categoria di informazioni sul file PDF (Oggetto, Autore, Data creazione e così via). Immettere una stringa di ricerca o una data nel campo *Valore*; a questo punto, sotto *Operazione*, scegliere se la stringa di ricerca deve essere inclusa o esclusa, oppure configurare le opzioni per la ricerca per data. Aggiungere i criteri desiderati; la ricerca individuerà solamente i file che soddisfano TUTTI i criteri definiti.

Un'interfaccia migliore consente di cercare più parole o stringhe in modo più efficiente. Questo tipo di ricerca restituisce TUTTE le ripetizioni di qualsiasi parola o stringa definita. La ricerca può essere effettuata anche mediante modelli forniti: Codici fiscali statunitensi, numeri di telefono statunitensi, con o senza prefisso, numeri di carta di credito o date. Le ricerche possono essere effettuate mediante maschere (modelli definiti dall'utente), usando i seguenti simboli:

- A = solo lettera dell'alfabeto latino, maiuscola o minuscola (A-Z, a-z)
- 9 = solo cifra (0-9)
- O = lettera o cifra
- X = lettera, cifra o segno di interpunzione (ma non lettere accentate)

## Utilizzo di più file PDF

Di seguito è riportata una selezione delle altre azioni che è possibile eseguire:

**Visualizzare le proprietà del file PDF:** Scegliere *Proprietà documento* nel *menu Documento (Ctrl+D)* per vedere le proprietà del documento corrente nelle schede *Descrizione*, *Protezione* e *Caratteri*. Nella prima scheda sono mostrate le parole chiave e le altre descrizioni aggiunte al PDF, utili per una successiva ricerca del file PDF. Se non è possibile eseguire determinate azioni sul file PDF (stampa, copia, compilazione di moduli e così via), la causa potrebbe essere la configurazione delle impostazioni di protezione. Se parte del PDF presenta un aspetto insolito, la causa potrebbe essere la mancanza di alcuni o tutti i tipi di carattere, che non sono stati incorporati nel file PDF. L'elenco dei tipi di carattere indica i caratteri incorporati e la convenzione di codifica utilizzata. Potrebbe essere utile per determinare quali tipi di carattere sono presenti

nel documento ma non sono stati incorporati. Installando questi tipi di carattere sul sistema è possibile ottenere una visualizzazione migliore del file PDF.

**Visualizzare i segnalibri:** Scegliere *Segnalibri* sotto *Pannelli di navigazione* nel menu *Visualizza* o sulla *barra degli strumenti*. Gli eventuali segnalibri contenuti nel file PDF vengono visualizzati. I segnalibri funzionano come il sommario di un libro; in genere ogni sezione con un titolo dispone di un segnalibro. Fare clic su un segnalibro per passare all'inizio della relativa sezione nel documento. Scegliere *Opzioni > Comprimi* per ridurre il numero di segnalibri; scegliere *Espandi* per vedere tutte le voci.



**Stampare il PDF:** Scegliere lo *strumento Stampa* nella *barra degli strumenti File* oppure selezionare *Stampa* nel menu *File (Ctrl+P)*. Scegliere una stampante, un intervallo di pagine e le altre opzioni. Nella sezione *Stampa contenuto*, scegliere se stampare il documento con i commenti (impostazione predefinita) utilizzando il metodo di visualizzazione attualmente selezionato, solo il documento o solo i campi di modulo (vedere più avanti). Per cambiare il metodo di visualizzazione dei commenti, scegliere *Stampa con commenti* dal menu *File*.

**Aprire gli allegati:** Scegliere *Allegati* sotto *Pannelli di navigazione* nel menu *Visualizza* o sulla *barra degli strumenti*. Selezionare un allegato nell'elenco e fare clic sul *pulsante Apri* nella parte superiore sinistra del pannello. Viene avviata l'applicazione associata al tipo di file, quindi viene visualizzato il file.

**Salvare gli allegati:** Scegliere *Allegati*, come descritto in precedenza. Selezionare uno o più allegati e fare clic sul *pulsante Salva* nella parte superiore sinistra del pannello, quindi definire un percorso di salvataggio. I file vengono salvati nella cartella scelta utilizzando il tipo di file originale.

**Riprodurre l'audio:** È possibile che un file PDF disponga di un file audio allegato o incorporato. Fare doppio clic sull'icona per ascoltare l'audio utilizzando il lettore multimediale predefinito e le impostazioni correnti. È supportato il contenuto di Microsoft Silverlight.

**Riprodurre filmati:** È possibile che un file PDF disponga di file di filmato allegati o incorporati. Fare clic sull'icona del file o su un altro comando per riprodurre il filmato. Selezionare *Modifica > Preferenze > Filmato* per impostare il lettore multimediale da utilizzare e le opzioni di accessibilità da applicare, se disponibili.

**Controllo ortografia:** In PDF Reader il menu *Modifica* include una nuova opzione. Due ulteriori sottomenu sono: *Nei commenti* (o *Nei campi* o *In commenti e campi*) e *Modifica dizionario*.



Fare clic su *Nei commenti* per visualizzare la finestra del controllo ortografico (l'etichetta di questo comando diventa *Nei campi* se il PDF contiene solo campi di modulo compilati, o *In commenti e campi* se il PDF contiene sia commenti che campi di modulo compilati). Fare clic su *Avvia* per iniziare il processo. Se i commenti e/o i campi del modulo non contengono errori ortografici, l'indicazione *Pronto per il controllo ortografico* cambia in *Nessun errore di ortografia trovato*. Al termine dell'operazione, il pulsante *Avvia* cambia in *Riavvia*. Gli errori ortografici vengono visualizzati nella finestra *Parola non trovata*, mentre la finestra *Suggerimenti* mostra un elenco delle correzioni possibili. Diventano attivi i pulsanti *Sostituisci*, *Sostituisci tutto*.

Per aggiungere una parola (come un nome di prodotto) solo a uno o a tutti i dizionari, fare clic sulla corrispondente opzione linguistica nell'elenco *Aggiungi a*, quindi su *Aggiungi*.

Facendo clic su *Modifica dizionario* si apre la finestra dell'editor del dizionario personalizzato. Usare il campo *Voce* per immettere una nuova parola, quindi il pulsante *Aggiungi* per includerla nel dizionario. Per eliminare una parola aggiunta, selezionarla, quindi fare clic sul pulsante *Elimina*.

Per cambiare o correggere una parola precedentemente aggiunta a un dizionario, selezionarla, immettere la correzione nel campo *Voce*, quindi fare clic sul pulsante *Cambia*. È possibile creare un dizionario di parole *Aggiunte* ed *Escluse* con pulsanti di opzione per spostarsi tra i due gruppi. Questi dizionari sono specifici di PDF Reader e non vengono condivisi con le applicazioni di elaborazione dei testi.

## Compilazione dei moduli PDF

Alcuni file PDF contengono moduli compilabili, basati su XFA o su altri standard di gestione dei moduli. Alla ricezione di un modulo di questo tipo, se le impostazioni di protezione del file lo permettono è possibile compilare il modulo in PDF Reader e poi restituirlo per e-mail.

Per compilare il modulo, scegliere lo *strumento Mano* e fare clic nei campi, uno dopo l'altro, per immettere il testo o effettuare le scelte. È inoltre possibile premere Tab o i tasti di direzione per spostarsi tra i controlli. I controlli di modulo disponibili sono i seguenti:



**Casella di controllo:** Fare clic sul controllo per selezionarlo. Fare di nuovo clic per deseleggerlo. Se sono presenti caselle di controllo raggruppate, è possibile selezionarle o deseleggerle in modo indipendente.



**Pulsante di opzione:** Fare clic sul controllo per selezionarlo. Fare di nuovo clic per deseleggerlo. I pulsanti di opzione sono sempre raggruppati ed è possibile selezionare un solo pulsante per gruppo.



**Campo di testo:** Fare clic sul campo per selezionarlo, fare di nuovo clic per posizionare il cursore di testo e infine immettere una risposta.



**Caselline:** È un tipo speciale di campo di testo che definisce la spaziatura tra i caratteri. Ogni carattere immesso viene inserito nella propria casellina.



**Casella di riepilogo:** Fare clic sul controllo per aprire un elenco e scegliere una voce.



**Casella combinata:** Fare clic sul controllo per selezionarlo. Scegliere una risposta dall'elenco oppure immettere il testo.



**Campo Firma:** Se si dispone di un modulo con un campo firma non compilato, è possibile aggiungere la propria firma digitale. Fare riferimento alla Guida del sistema operativo per informazioni su come creare una firma. È inoltre possibile verificare l'autenticità di un campo Firma in cui altri hanno apposto una firma (vedere più avanti).

**Pulsante:** Quando l'utente fa clic su esso, un pulsante permette in genere di eseguire un'azione, ad esempio il passaggio a un'altra pagina o l'invio del modulo a un URL memorizzato. Questo comportamento potrebbe richiedere che JavaScript sia stato abilitato in fase di installazione.

La *barra degli strumenti Modulo* dispone di due comandi (attivi solo se la pagina PDF contiene campi di modulo attivi):



**Evidenzia campi:** Consente di applicare un'evidenziazione a tutti i controlli di modulo per facilitarne l'individuazione.



**Reimposta campi:** Consente di rimuovere tutti i dati immessi nel modulo per ricominciare da capo.

Selezionare *Modifica > Preferenze > Moduli* per stabilire la modalità di visualizzazione e funzionamento dei moduli. Scegliere se i valori dei campi devono essere calcolati automaticamente nel caso in cui il modulo contenga controlli numerici per cui sono definiti calcoli. Scegliere se il controllo di modulo con lo stato attivo deve disporre di un bordo, quindi scegliere i colori per l'evidenziazione dei campi (ai campi obbligatori può essere assegnato un colore diverso). È inoltre possibile definire una funzione di completamento automatico per accelerare la compilazione ripetuta dei moduli.

### **Restituzione del modulo compilato**

Per restituire un modulo compilato, fare clic sul pulsante *Invia*, se presente (per renderlo attivo potrebbe essere necessario JavaScript) oppure salvare il modulo e inviarlo per posta elettronica. In alternativa è possibile stampare l'intero modulo compilato e inviarlo per fax o posta tradizionale. Un'altra possibilità consiste nel stampare il modulo elettronico vuoto prima di compilarlo, procedere alla compilazione in PDF Reader, inserire il modulo vuoto nella stampante e stampare le risposte scegliendo l'opzione *Solo campi del modulo* nella casella di riepilogo *Stampa contenuto*. Se il modulo viene ricevuto come PDF attivo e anche in forma cartacea (magari a colori), è possibile compilare il modulo elettronico, inserirlo nella stampante e stampare le risposte sul modulo come indicato in precedenza.

### **Verifica delle firme**

La verifica della firma è stata migliorata rispetto alla versione precedente. È possibile che un documento ricevuto (non necessariamente un modulo) contenga una firma digitale. È possibile verificare la firma se dal mittente si è ricevuto anche un file certificato di protezione (estensione **.p7b**, **.p7c** o **.cer**). Fare clic all'interno della firma per verificarla. Una finestra di dialogo indica se:

- il documento è stato modificato dopo la firma
- la firma può essere verificata come autentica.

Scegliere *Identità attendibili* nel *menu Documento* per cercare i file certificato che, dopo essere stati aggiunti, consentono di eseguire la verifica. La finestra di dialogo mostra le informazioni sui file certificato (nome, emittente e data di scadenza) e consente di rimuovere o esportare i file. In *Preferenze / Protezione* è possibile attivare la nuova funzionalità di verifica delle firme con ID digitali memorizzati nell'archivio certificati di Windows.

Inoltre PDF Reader supporta l'apertura di file protetti mediante la tecnologia FileApri di DRM.

## Utilizzo dei Portfolio

Un Portfolio è un insieme di file raggruppati in un singolo file PDF. Può contenere file di qualsiasi tipo e sottocartelle. Il tipo dei file XPS viene mantenuto all'inserimento di tali file in un Portfolio. PDF Reader è in grado di aprire i portfolio e di visualizzare i file PDF al loro interno. Può inoltre visualizzare i file di MS Office nella finestra del portfolio, purché il programma di origine sia disponibile. Dopo la visualizzazione di un file, fare clic su *Home* per tornare al portfolio (il pulsante di chiusura chiude l'intero portfolio).

L'interfaccia del portfolio usa la tecnologia Flash, pertanto per essere sfruttata al meglio è necessario che sul sistema sia installato un [riproduttore Flash](#).

Inizialmente l'interfaccia visualizza le miniature dei documenti e le sottocartelle (se sono presenti). Fare doppio clic su un file per visualizzarlo. Utilizzare le frecce sinistra e destra nella barra del Portfolio posizionata nella parte superiore della finestra per passare al file precedente o successivo.



Fare clic su *Home* per ritornare alla vista iniziale con le miniature.



Fare clic sulla *vista Elenco* per visualizzare un elenco dei file e delle cartelle con le relative informazioni.

Entrambe le visualizzazioni consentono di aprire le sottocartelle e visualizzare i file all'interno. Il percorso corrente è visibile sotto la barra del Portfolio, in alto a sinistra. È possibile utilizzarlo per spostarsi tra i livelli di cartelle.

I file in formato non PDF vengono visualizzati sotto forma di miniature: per visualizzare il file, fare doppio clic sulla miniatura, quindi scegliere il pulsante *Apri in portfolio*; invece, per visualizzare ed eventualmente modificare il file nell'applicazione associata al tipo file, scegliere *Apri allegato*. Fare clic sul *pulsante Salva allegato* per salvare i file in formato diverso dal PDF nel file system locale, fuori dal portfolio. Per salvare un file PDF, selezionarlo e fare clic sul *pulsante Salva* nella barra del Portfolio, quindi scegliere *Salva file dal Portfolio* nell'elenco a discesa.

I recenti editor PDF possono compilare portfolio: Nuance PDF Converter Professional 6 e versioni successive dispongono di questa funzionalità.

## Utilizzo dei pacchetti

Un pacchetto è un insieme di file raggruppati in un singolo file PDF. Può contenere solamente file PDF e non può disporre di sottocartelle. PDF Reader è in grado di aprire i pacchetti e di visualizzare i file nel visualizzatore di Portfolio. Consente di visualizzare le miniature o un elenco dei documenti. Per spostarsi tra i file e salvarli, procedere come descritto in precedenza. Molti prodotti PDF sono in grado di creare pacchetti, ad esempio Nuance PDF Create.

## Visualizzazione dei livelli

Alcuni file PDF contengono livelli che separano gli elementi nella pagina. In genere vengono usati da architetti o progettisti o quando si trasmettono le pubblicazioni in formato PDF alle tipografie. PDF Reader consente di vedere i livelli singolarmente o in qualsiasi loro combinazione.

## Conversione del PDF in formati modificabili



La *barra degli strumenti File* comprende il pulsante *Converti PDF* che consente di accedere ad un servizio gratuito basato sul web di Nuance per la conversione di PDF in formati modificabili. Selezionare un file PDF, quindi fare clic sul pulsante. Una finestra di dialogo consente di scegliere un tipo di file di destinazione: RTF, DOCX, (Word in Office 2010 o 2013), XLS (Excel) o WP (WordPerfect). È inoltre necessario indicare un indirizzo e-mail e una password.

Al termine della conversione, viene visualizzata una notifica e-mail con un indirizzo web. Farvi clic e fornire la password per accedere al file convertito e scaricarlo. Il numero di pagine che possono essere convertite gratuitamente è soggetto a limite.

Se si richiede una conversione e sul proprio sistema è installato PDF Converter Professional 7 o 8, viene aperto con il PDF prescelto caricato.

Usare il pulsante *Apri in PDF Converter Professional/Enterprise* (vedere sopra) per convertire il file localmente con un maggior numero di destinazioni e impostazioni rispetto al servizio basato sul web.

## **Lettura di testi mediante Jaws<sup>®</sup>**

Jaws è una delle più diffuse applicazioni di lettura dello schermo, usata per leggere il testo degli elementi di interfaccia e il contenuto dei documenti. Se sul computer è installato il software Jaws, PDF Reader è in grado di integrarsi perfettamente con essa.

Se Jaws è in esecuzione, non appena si apre un PDF, il suo contenuto inizierà ad essere letto ad alta voce. Sono disponibili le seguenti azioni da tastiera:

- *Freccia sinistra*: legge la parola precedente
- *Freccia destra*: legge la parola successiva
- *Freccia in su*: legge il precedente elemento del contenuto nella struttura di tag
- *Freccia in giù*: legge il successivo elemento del contenuto nella struttura di tag
- *Ctrl+su* : legge il contenuto del tag precedente
- *Ctrl+ giù*: legge il contenuto del tag successivo
- *Pagina su*: legge il primo elemento del contenuto della pagina precedente
- *Pagina giù*: legge il primo elemento del contenuto della pagina successiva
- *Inizio*: legge il primo elemento del contenuto del documento
- *Fine*: legge l'ultimo elemento del contenuto del documento
- *ESC*: annulla la lettura

## **Disinstallazione del programma**

1. Scegliere *Installazione applicazioni* nel *Pannello di controllo*. In Vista, Windows 7 o 8, selezionare Programmi e funzioni nel Pannello di controllo.
2. Selezionare Nuance PDF Reader 8.0.
3. Fare clic su *Rimuovi* per disinstallare il programma o su *Cambia* per ripararlo automaticamente o per modificare le scelte effettuate in fase di installazione (impostare PDF Reader come visualizzatore PDF predefinito, abilitare/disabilitare JavaScript).

## Dodici motivi per passare a PDF Converter Professional 8

1. Creazione di uno o più file o pacchetti PDF da più tipi di file, con la possibilità di generare tag e usare la **potente compressione MRC**. Uso dei pulsanti di creazione di PDF integrati in Microsoft Office e in altre applicazioni, con collegamenti, segnalibri, commenti e metadati trasferiti dai documenti MS Word, Excel o PowerPoint.
2. Richiamo del programma dalle applicazioni di posta per creare o sbloccare gli allegati PDF e salvarli nel file system, oppure per creare file PDF da file locali e allegarli; archiviazione di intere cartelle di posta in formato PDF.
3. Passaggio alla nuova **modalità Modifica avanzata**, che consente di usare strumenti simili a quelli degli elaboratori testi per modificare pagine di file PDF nel programma.
4. Modifica di file PDF nei browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome) e salvataggio locale dei risultati. Trasformazione dei file PDF o di aree selezionate di una pagina PDF in un formato modificabile, ad esempio Microsoft Word o Corel WordPerfect.
5. Accesso ad un maggior numero di siti di archiviazione tramite **Nuance Cloud Connector**. Uso del nuovo servizio di **Collaborazione sui PDF** per consentire la modifica di PDF da parte di più utenti, con la condivisione di documenti e schermate, chat e conferenze vocali.
6. Integrazione di documenti trascinando semplicemente le miniature in un documento o tra più documenti; raggruppamento dei file da diversi tipi di file in portfolio PDF per un efficace trasferimento di progetti.
7. Ascolto del contenuto dei file PDF mediante l'accluso **Nuance RealSpeak Solo** su un riproduttore multimediale o di mp3; dettatura delle note mediante il server per il cloud **Dragon Notes**.
8. Utilizzo di firme digitali, password e crittografia (fino a 256 bit) per la protezione dei file PDF. Anche l'analisi e l'appiattimento del documento semplificano la preparazione di documenti per la distribuzione pubblica.
9. Elaborazione in batch mediante l'unione di comandi in sequenze salvabili; sono supportate anche le conversioni in batch tra PDF e TIFF.
10. Una gamma completa di strumenti di disegno e di commento, ClipArt e timbri; esecuzione del controllo ortografico su testi redatti mediante lo strumento Macchina da scrivere. Visualizzazione, modifica e creazione di livelli Applicazione di evidenziazioni, caratteri sbarrati, sottolineature mediante la ricerca.
11. Creazione di moduli PDF compilabili elettronicamente da moduli statici digitalizzati grazie all'**utilità FormTyper**; estrazione di dati da più moduli in un foglio di calcolo.

12. In **PDF Converter Enterprise**, oscuramento delle informazioni sensibili mediante selezione o ricerca, **ampio supporto dei DMS**, sistema di **verifica della conformità PDF/A** e monitoraggio di più caselle di posta in arrivo per i documenti PDF in arrivo.



## Informazioni legali

Questo software è basato, in parte, sul lavoro dell'Independent JPEG Group.

Il software è basato, in parte, sul lavoro di Colosseum Builders, Inc.

Il software è parzialmente basato sul lavoro del team FreeType.

Il software è basato, in parte, sul lavoro di Kakadu Software.

Il software è basato, in parte, sulla libreria di compressione zlib.

The SoftwarePassport/Armadillo Software Protection System Copyright 1998-2007, by the Silicon Realms Toolworks. Tutti i diritti riservati.

Questo software è basato, in parte, sulla libreria di riferimento PNG (libpng).

InstallShield® 2008 Copyright © 1997-2007 Macrovision Corporation e/o Macrovision Europe Ltd. Tutti i diritti riservati.

Copyright di crittografia e decrittografia AES © 2001, Dr. Brian Gladman, Worcester, Regno Unito. Tutti i diritti riservati.

Questo prodotto comprende elementi sviluppati dal progetto OpenSSL tra cui software scritto da Eric Young e Tim Hudson.

Implementa la specifica Adobe® Architecture XFA® © 2009 Adobe Systems Incorporated.

Strumenti di sviluppo di Microsoft © 2009 Microsoft Corp. Tutti i diritti riservati.

Il Contratto di licenza con l'utente finale (EULA) viene visualizzato durante l'installazione e deve essere accettato. È possibile visualizzare il Contratto in seguito mediante il menu Guida (? / Informazioni su Nuance PDF Reader / Contratto di licenza con l'utente finale).