

RAPPEL IMPORTANT

Le travail principal s'effectue dans l'application qui a servi à créer le document et non dans Acrobat. Dans Acrobat on ajoute des fonctionnalités qui n'existent pas dans l'application de base !!

1. Créer automatiquement des signets ou des liens

Acrobat convertit automatiquement les liens explicites (<http://metral.info> , x@y.z , etc.).

Depuis certaines applications¹ Acrobat garde également les liens cachés.

Quand les liens ne sont pas conservés (par exemple en pied de page)

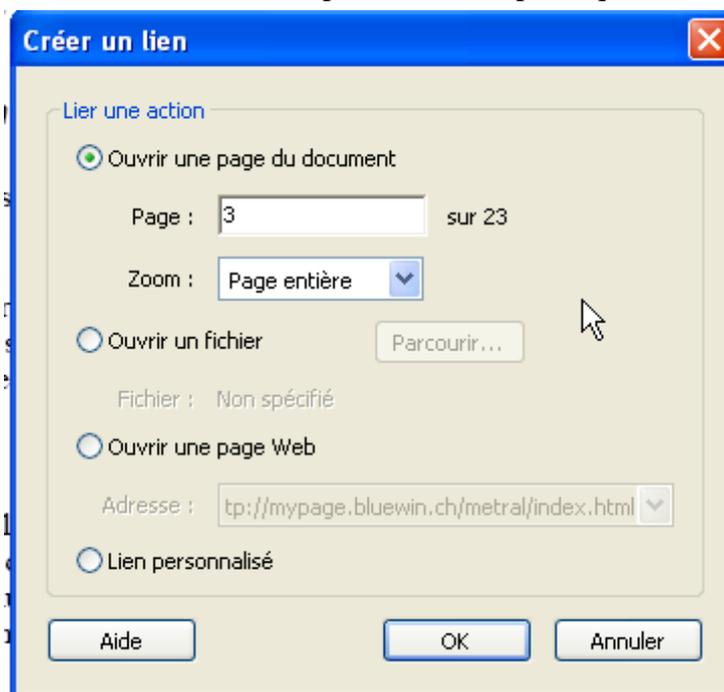
Menu / Options avancées / Liens / Créer à partir du document



2. Créer manuellement des signets ou des liens

Menu Outils / modifications avancées / Lien

Ou clic sur l'*Outil lien* puis choisir l'option qui convient

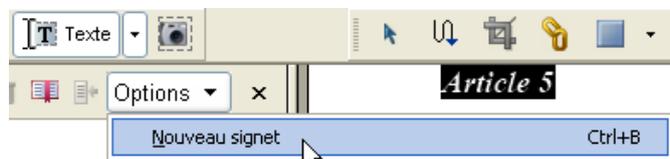


Lien personnalisé (ou double clic, avec l'**outil lien**, sur un lien existant) permet de définir l'aspect du lien (**Rectangle visible** ou **invisible**) et de déclencher toute une suite d'actions (**impression, script, envoyer un formulaire, exécuter une commande**, etc.)

¹ Principalement les applications de Microsoft ...
SEM 271 / Stéphane Métal /

S'il s'agit de signets destinés à faciliter la navigation dans le document, il vaut mieux passer par le Volet de navigation *Signets*²

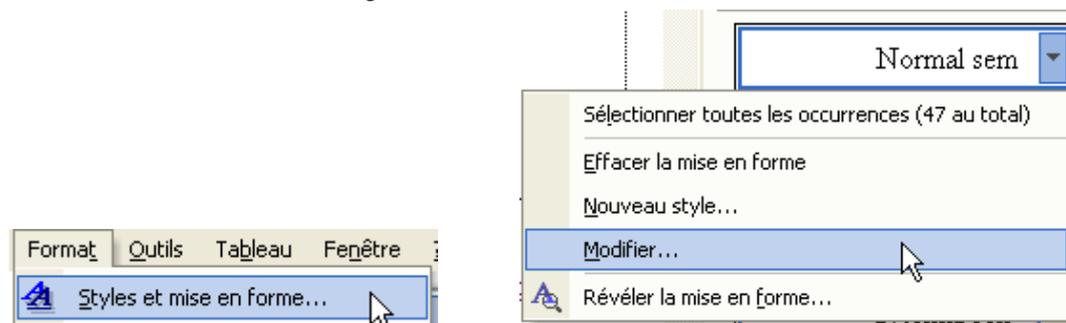
Avec l'outil *Texte*, sélectionner le texte, puis *Options / Nouveau signet*



Pour s'éviter un travail fastidieux, mieux vaut, dans **Word**³ **appliquer des styles**. En travaillant le texte dans Word (ajout de saut de page, et surtout de style) : il suffit de sélectionner un paragraphe, un titre et d'appliquer un style *depuis la barre d'outils mise en forme*



Dans le menu *Format / Styles et mise en forme*,

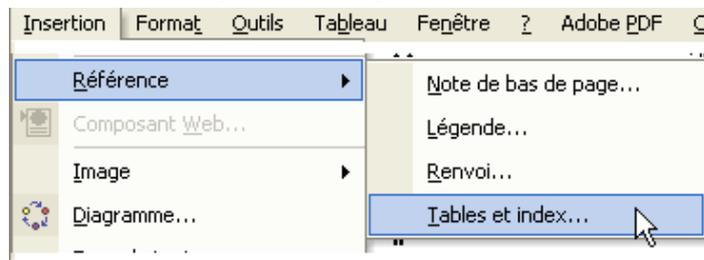


il est judicieux d'effectuer quelques réglages, il vaut mieux, notamment cocher la case *Mettre à jour automatiquement*



on parvient à générer automatiquement des signets !

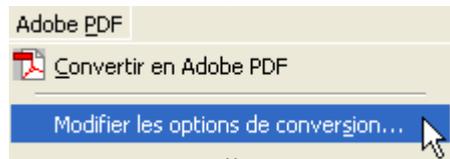
Poursuivons et ajoutons (toujours dans Word) une table des matières,



² En fait, le mieux est *toujours* de préparer correctement le document de base ! Voir le dossier TP pour des exemples !

³ ou dans OpenOffice avec la fonction *Exporter au format PDF*

Avant de convertir en PDF, il convient de contrôler les *Options de conversion* menu *Adobe PDF / Modifier les options de conversion*



Choisir l'onglet *Signets* et cocher les options désirées. On peut également choisir le niveau d'imbrication des signets.



Convertissons en PDF on obtient alors un document plus pratique à utiliser. Un clic sur un signet vous amènera à la page désirée !

- [-] Signet de niveau 1 correspondant à Titre 1
 - [-] Signet de niveau 2 correspondant à Titre 2
 - [-] Signet de niveau 3 correspondant à Titre 3
- [-] Et ainsi de suite!

Table des matières

Convention relative aux droits de l'enfant	1
Préambule.....	1
Première partie	2
<i>Article premier</i>	<i>2</i>

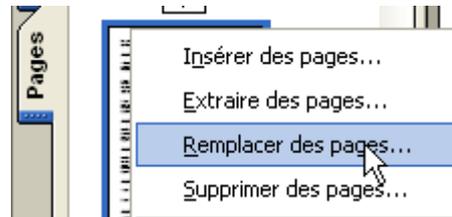
Depuis [Open Office](#), c'est un tout petit peu différent mais on peut, *mutatis mutandis*, obtenir le même résultat **sans** Acrobat Pro.

3. Supprimer, remplacer, extraire, changer l'ordre des pages

Deux possibilités :

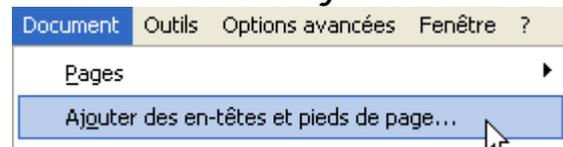
Menu Document / Pages puis choisir l'option voulue

Onglets Pages puis glisser / déposer ou clic droit



4. Ajouter des en-têtes ou des pieds de page

Menu / Document / Ajouter des en-têtes

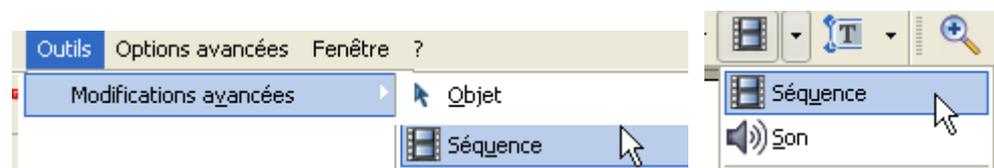


Une fois encore, mieux vaut les insérer dans le document original !

5. Insérer du son, des fichiers vidéo

Menu Outils / Modifications avancées /

Ou *Barre d'outils Modifications avancées*



6. Créer et utiliser un article

Un article permet attirer l'attention du lecteur sur un point important et offre une lecture plus aisée dans le cas d'un texte en colonne, par exemple.

Il faut d'abord :

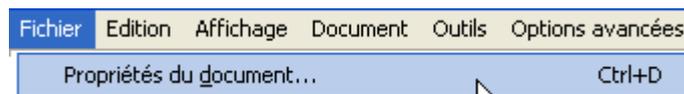
sélectionner l'outil *Article* de la *Barre /du menu d'outils Modifications avancées*



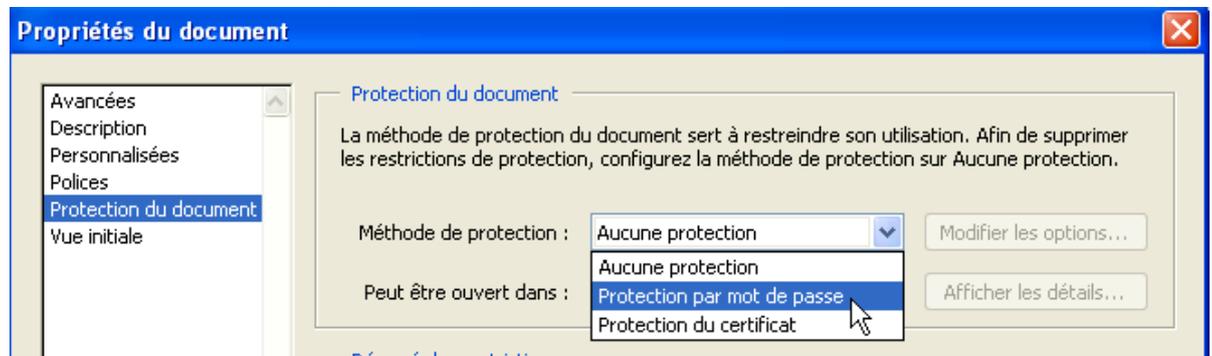
puis, il suffit de sélectionner, l'une après l'autre, dans l'ordre de lecture désiré, les zones de texte qui constitueront l'article

7. Protection des documents

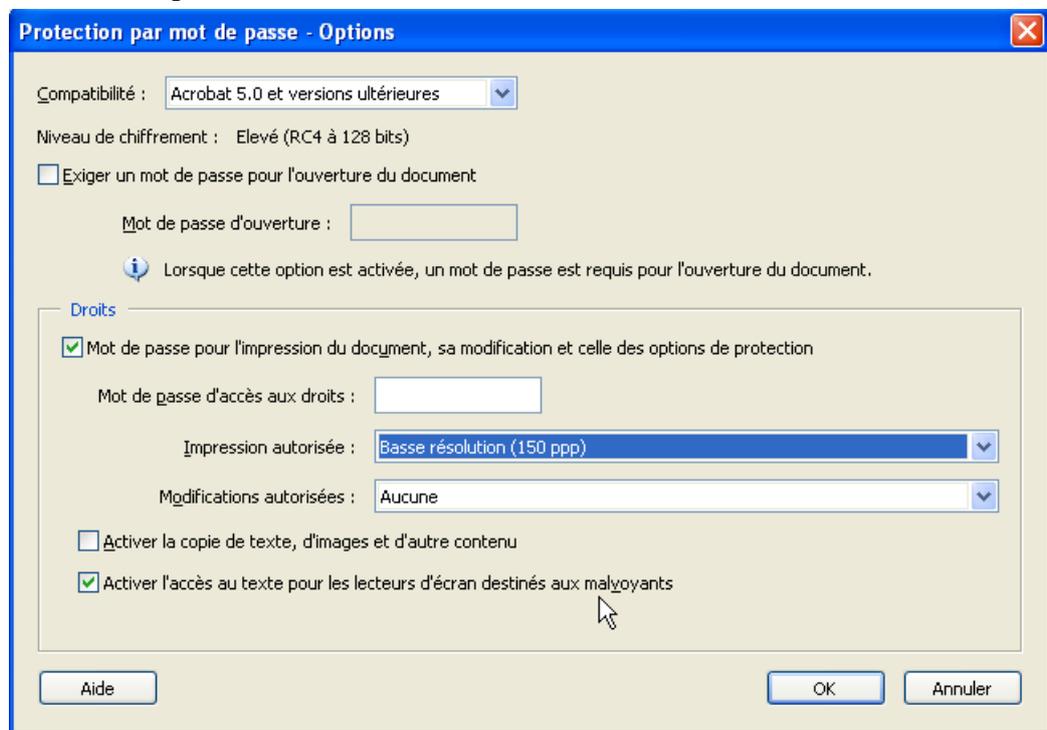
On peut protéger le document à divers niveaux et à diverses fins, notamment pour autoriser la création de commentaires mais interdire toute modification. Pour disposer d'un maximum d'options, choisir la protection à 128 bits (Acrobat 5 ou Acrobat 6).



Choisir Protection par mot de passe



Choisir les options désirées :



8. Le travail collaboratif

Acrobat est également un puissant outil dans le cadre d'un travail collaboratif, mais cet aspect nécessiterait à lui seul un séminaire ! On peut

- a. Insérer des commentaires
- b. Échanger, traiter les commentaires par mail, par le Web

9. Créer un document PDF comprenant des formulaires :

Cet aspect d'Acrobat, fort intéressant, souffre néanmoins de deux limitations : depuis Acrobat Reader, il n'est pas possible de sauver le formulaire rempli on ne peut que l'imprimer ou envoyer les informations par le Web. Pour envoyer le contenu du formulaire, il faut des scripts cgi, non supportés sur les serveurs de l'Etat.