Créer un tampon d'approbation personnalisé

Vous vous souvenez des tampons et autres timbres en caoutchouc ? Adobe® Acrobat® vous permet d'obtenir un effet identique avec des tampons indiquant qu'un document a été validé, révisé ou reçu, ou portant toute autre indication de votre choix.

1. Sélectionnez le fichier à utiliser.

Choisissez Commentaires > Outils Commentaires et annotations > Tampons > Créer un tampon personnalisé. Sélectionnez ensuite le fichier d'image à utiliser pour le tampon. Vous pouvez utiliser un fichier PDF, une image TIFF ou JPEG, un document Microsoft Word ou une page HTML. Libre à vous d'exploiter tout format de fichier susceptible d'être converti au format PDF par Acrobat. Cliquez sur OK.

Pour la personnalisation de votre tampon, vous pouvez utiliser pratiquement n'importe quelle image.

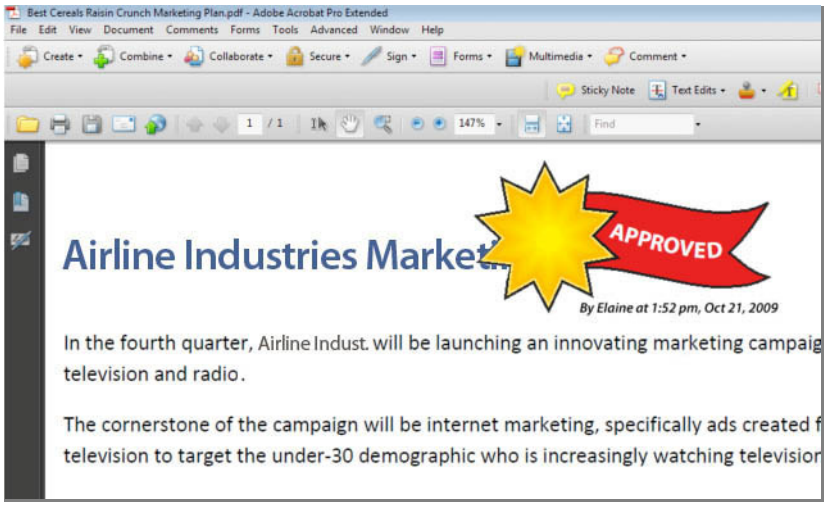
Conseil - Si un tampon standard vous convient, inutile d'en créer un. Il suffit de choisir Commentaires > Outils Commentaires et annotations > Tampons, puis de sélectionner le tampon à appliquer !

2. Attribuez un nom à votre tampon.

Dans la boîte de dialogue Créer un tampon personnalisé, sélectionnez une catégorie de tampons (ou créez-en une) et attribuez un nom au tampon. Cliquez sur OK.

Acrobat crée le tampon et le met à votre disposition pour que vous puissiez l'utiliser dans des documents PDF.

3. Signifiez votre approbation à l'aide d'un tampon.
Pour utiliser votre tampon dans un fichier PDF, choisissez Commentaires > Outils Commentaires et annotations > Tampons, sélectionnez la catégorie, puis le tampon. Cliquez là où vous souhaitez le faire apparaître sur la page.



Apposez votre tampon personnalisé comme n'importe quel autre.

Étapes suivantes :

- Partager le document par e-mail.
- Archiver le document.

Abonnez-vous au bulletin d'information sur les conseils et astuces pour Acrobat