Créer un portfolio PDF

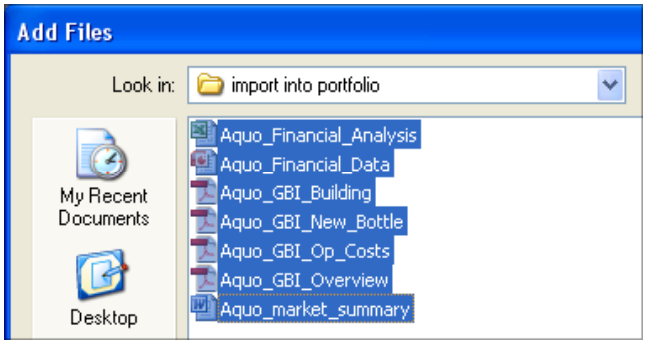
Rassemblez et agencez rapidement la totalité des fichiers d'un projet — documents texte, courriers électroniques, feuilles de calcul, schémas de CAO, présentations Microsoft® PowerPoint®, vidéos, fichiers PDF, etc. — au sein d'un portfolio (porte-documents) PDF unique dans Adobe® Acrobat® 9 Pro. Il est inutile de convertir séparément les documents au format PDF et vous pouvez les modifier individuellement sans aucune incidence sur le portfolio PDF.

1. Créez le portfolio PDF.

Dans Acrobat 9, choisissez Fichier > Créer un porte-documents PDF. La barre d'outils Porte-documents PDF apparaît sous la barre des menus ; Acrobat l'affiche à chaque fois que vous ouvrez un portfolio PDF. Par ailleurs, la fenêtre de modification du portfolio PDF est ouverte à droite.

2. Ajoutez des fichiers dans ce portfolio PDF.

Cliquez sur Ajouter des fichiers au bas de la fenêtre. Accédez aux fichiers à inclure. Sélectionnez un fichier et cliquez sur Ouvrir. Maintenez la touche Maj. enfoncée pour sélectionner des fichiers contigus ; appuyez sur Ctrl (Windows) ou Commande (Mac OS) pour sélectionner plusieurs fichiers dans l'ordre de votre choix.

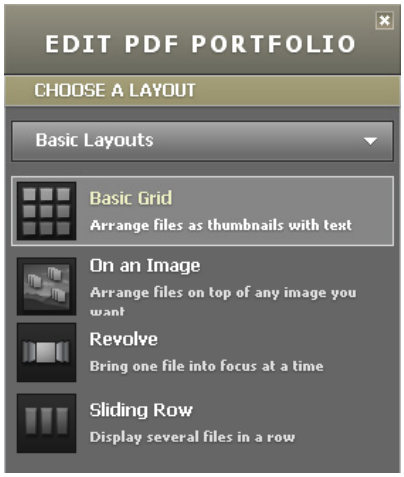


Ajoutez des fichiers dans le portfolio PDF.

Lorsque vous ajoutez un fichier dans le portfolio PDF, vous ajoutez une copie du document d'origine. Acrobat est capable de restituer plusieurs formats en mode natif, notamment des fichiers JPEG, TIFF et SWF.

Conseil - Pour consulter un document dans son format natif, son destinataire doit disposer d'une application prenant en charge ce format. Exemple : si vous incluez une présentation PowerPoint dans votre portfolio PDF, le destinataire doit posséder PowerPoint ou une application capable de lire ce type de présentation. Si vous convertissez vos documents au format PDF, tout le monde peut les visualiser.

3. Sélectionnez une disposition.
Dans la fenêtre Portfolio PDF, cliquez sur Choix d'une disposition et sélectionnez-en une.

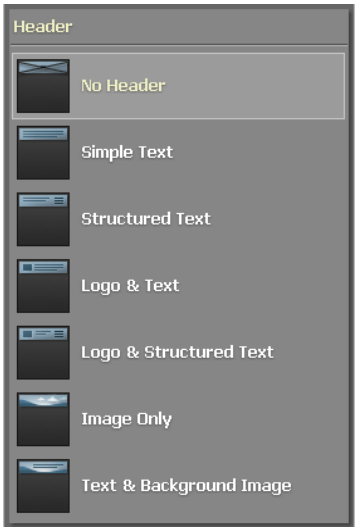


Sélectionnez une disposition pour le portfolio PDF.

La disposition inclut des aides à la navigation et définit les modalités d'affichage des composantes documentaires sur la page d'accueil du portfolio. Par défaut, c'est la grille de base qui s'applique à la création de votre premier portfolio mais vous pouvez opter pour la disposition de votre choix.

4. *Facultatif* - Ajoutez un en-tête. (Acrobat 9 Pro et Acrobat 9 Pro Extended uniquement)
Si vous utilisez Acrobat 9 Pro ou Acrobat 9 Pro Extended, vous pouvez uniformiser le portfolio PDF en insérant un en-tête qui apparaîtra en haut de chacune des pages de navigation. Cet en-tête peut inclure du texte et des images — logo, raison sociale ou coordonnées par exemple.

Pour insérer un en-tête, cliquez sur Ajout d'une introduction et d'un en-tête dans la fenêtre Porte-documents PDF, puis sur En-tête et sélectionnez un modèle. À chaque modèle correspond un emplacement réservé à une image et/ou à un texte.

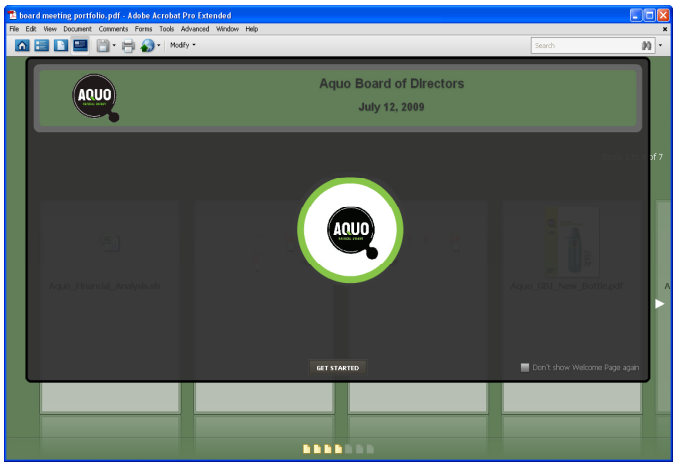


Si vous utilisez Acrobat Pro ou Acrobat Pro Extended, vous pouvez insérer un en-tête dans un portfolio PDF.

Cliquez sur l'emplacement réservé à une image pour y insérer un fichier GIF, JPEG ou PNG.
Cliquez sur l'emplacement réservé au texte pour y saisir votre texte et le mettre en forme.

5. *Facultatif* - Ajoutez une page d'introduction. (Acrobat 9 Pro et Acrobat 9 Pro Extended uniquement)

Si vous utilisez Acrobat 9 Pro ou Acrobat 9 Pro Extended, vous pouvez inclure une page d'introduction qui apparaît à l'ouverture du portfolio PDF. Cette page d'introduction peut accueillir du texte et/ou des images, ou encore une animation (fichier SWF).

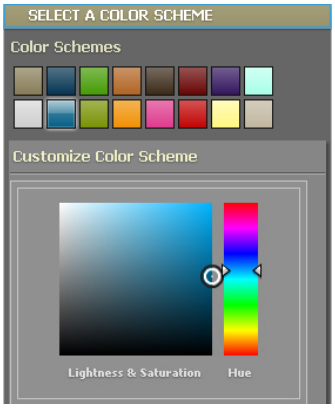


Une page d'introduction peut inclure un fichier d'animation.

Pour ajouter une page d'introduction, cliquez sur Page d'introduction dans la fenêtre Porte-documents PDF. Sélectionnez un modèle, puis cliquez dans l'emplacement réservé pour y insérer le texte, l'image ou le fichier SWF.

6. *Facultatif* - Sélectionnez un modèle de couleurs.

Vous pouvez personnaliser le portfolio PDF en sélectionnant les couleurs à utiliser pour le texte, l'arrière-plan et les cartes de présentation des données. Cliquez sur Choix d'un modèle de couleurs dans la fenêtre Porte-documents PDF. Cliquez sur le modèle de couleurs à utiliser ou sous Personnaliser un modèle de couleurs pour en créer un. Pour créer un modèle de couleurs personnalisé, sélectionnez une couleur pour chacune des catégories, Couleur du texte principal par exemple.



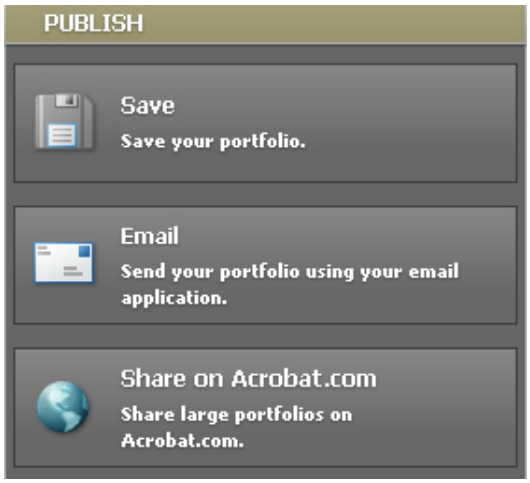
Personnalisez votre portfolio PDF en sélectionnant un modèle de couleurs.

7. Publiez le portfolio PDF.

Sitôt votre portfolio PDF finalisé, vous pouvez :

- le partager par e-mail ou sur Acrobat.com, service web sécurisé ;
- le graver sur CD ou sur DVD ;
- le diffuser comme tout autre fichier PDF.

Commencez par cliquer sur Publication dans la fenêtre Porte-documents PDF, puis sur Enregistrer pour enregistrer le portfolio. Attribuez-lui un nom et sélectionnez un emplacement, puis cliquez sur Enregistrer.



Publiez le portfolio PDF.

Cliquez ensuite sur Envoyer par messagerie électronique dans la fenêtre Porte-documents PDF pour transmettre le portfolio en pièce jointe. Pour le partager sur Acrobat.com, ce qui est particulièrement pratique si le portfolio PDF est trop volumineux pour être envoyé par e-mail, cliquez sur Partager sur Acrobat.com, puis connectez-vous à Acrobat.com.

Étapes suivantes :

- Sécuriser le portfolio PDF.

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