Créer des fichiers PDF avec Adobe® Acrobat® PDFMaker
(sous Windows uniquement)

D'un simple clic, convertissez vos documents professionnels au format Adobe PDF.
Acrobat PDFMaker simplifie la conversion de documents au format Adobe PDF dans plusieurs applications d'entreprise, dont Microsoft® Office et Lotus Notes. Lors de son installation, Acrobat ajoute automatiquement PDFMaker dans les applications compatibles pour que vous puissiez créer aisément des fichiers PDF.

1. Créez votre document.

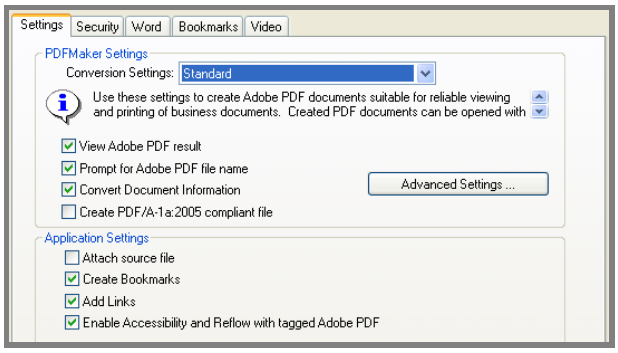
Créez et finalisez un document dans une application compatible Acrobat PDFMaker telle que Microsoft Word, PowerPoint ou Visio. Enregistrez le document.

Conseil - Sélectionnez un paramètre prédéfini PDF. Les paramètres par défaut sont valables pour la plupart des documents. Toutefois, si le fichier PDF créé est destiné à être consulté en ligne ou imprimé en qualité supérieure, il convient de modifier le paramètre prédéfini.

Pour modifier le paramètre prédéfini, choisissez Adobe PDF > Modifier les options de conversion. (Dans Lotus Notes, choisissez Actions > Modifier les paramètres de conversion Adobe PDF. Dans une application Microsoft Office 2007, cliquez sur Préférences sous l'onglet Acrobat dans le ruban.)

Sélectionnez ensuite un paramètre prédéfini dans le menu Paramètres de conversion. Le paramètre prédéfini PDF contient un jeu de paramètres de conversion adapté à différents usages.

- Pour une impression professionnelle, utilisez Impression de qualité supérieure ou Qualité optimale.
- Pour un affichage en ligne, choisissez Taille de fichier minimale.

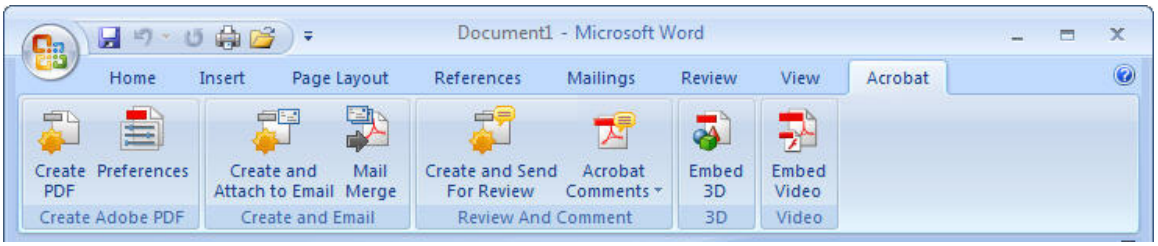


Sélectionnez un paramètre prédéfini PDF si le fichier PDF créé est destiné à une consultation en ligne ou une impression professionnelle.

Conseil - Vous pouvez également sélectionner d'autres options : intégration de signets, d'hyperliens et de fonctions d'accessibilité. Pour accéder aux autres options disponibles dans votre application, cliquez sur l'onglet portant son nom (onglet Word, par exemple).

2. Créez le fichier PDF.

Cliquez sur le bouton Convertir en Adobe PDF dans la barre d'outils Acrobat PDFMaker ou, dans Microsoft Office 2007, cliquez sur Créer un fichier PDF dans l'onglet Acrobat sur le ruban.



Onglet Acrobat tel qu'il apparaît dans le ruban de Microsoft Office 2007.

Lorsque vous y êtes invité, nommez le fichier PDF créé et sélectionnez un emplacement. Selon l'application utilisée et les paramètres sélectionnés, vous serez peut-être invité à sélectionner certains calques ou pages, voire à sélectionner d'autres options lors de la création du fichier PDF.

Étapes suivantes :

- Partager le document par e-mail.
- Fusionner le document PDF avec un autre fichier PDF.
- Insérer des commentaires.
- Diffuser le document pour révision.
- Restreindre l'accès au document.

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