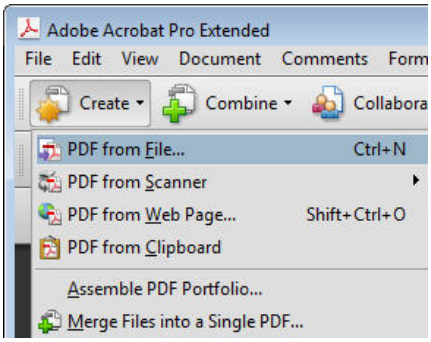
Creare un documento PDF da qualsiasi file

Adobe® Acrobat® semplifica il processo di creazione di un file PDF pressoché da qualsiasi tipo di documento.

1. In Acrobat, fare clic su Crea nella barra degli strumenti Task e selezionare PDF da file.

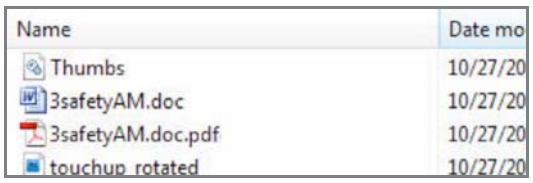


Fare clic su Crea e selezionare PDF da file per convertire qualsiasi file in un documento PDF.

2. Cercare il file che si desidera convertire in PDF.

Suggerimento: se si utilizza Microsoft® Windows®, non è necessario aprire Acrobat. È sufficiente fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome del file dal desktop e selezionare Converti in Adobe PDF.

3. Fare clic su Apri. Acrobat apre il file PDF appena creato. Per impostazione predefinita ha lo stesso nome ma con l'estensione .pdf.



Acrobat converte il documento e apre il nuovo file PDF.

4. Selezionare File > Salva con nome. Selezionare una cartella per il file e fare clic su Salva.

Passi successivi:

- Condividere il documento per e-mail.
- Unire questo documento PDF a un altro file PDF.
- Distribuire il documento per la revisione.
- Limitare l'accesso al documento.

Iscrivetevi alla newsletter di Acrobat per ricevere trucchi e suggerimenti