

PL-12: MANEJO DE ARCHIVOS PDF

Nota: Ayuda → Ayuda completa de Acrobat 7.0 Profesional o presione la tecla F1 para el manejo de archivos PDF, entre las cuales destacamos:

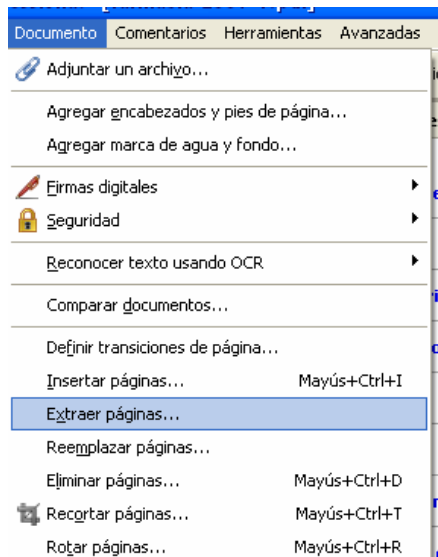
A) Crear un archivo PDF a partir de un archivo

- A partir de un archivo (en Word, Power point, página web)
- Archivo → Imprimir.
- Seleccione la Impresora. Nombre: Adobe PDF
- Aceptar y luego Guardar.

B) Adición de texto a un documento con Retocar Texto

- Elija Herramientas → Edición Avanzada → Retocar texto
- Pulse ctrl. Y haga clic en el lugar donde desea agregar texto
- En el cuadro de diálogo Fuente del texto nuevo, seleccione la fuente y el modo de escritura. A continuación, haga clic en Aceptar.
- Escriba el texto nuevo.

C) Insertar páginas Extraer páginas Eliminar páginas



Para extraer una página:

1. Elija Documento → Extraer página
2. Especifique el rango de páginas que desee extraer.
3. Realice una de las acciones siguientes y haga clic en Aceptar:
 - Para eliminar las páginas del documento, elija Eliminar páginas tras extracción.
 - No seleccione esta opción si desea guardar las páginas como un archivo nuevo y conservar las páginas originales del documento.
4. Si ha seleccionado la opción eliminar páginas tras extracción, haga clic en Aceptar o en Sí para confirmar la eliminación. Las páginas extraídas se colocan en un nuevo documento denominado Páginas de [nombre del documento]