

SECRETARIADO DE  
INNOVACIÓN  
TECNOLÓGICA

Fecha: 6/2/2006



# Acrobat PDF

## ¿Qué es un archivo PDF?

**Portable Document Format (PDF)** es un formato de fichero desarrollado por *Adobe Systems* para representar documentos de una forma que sea independiente de la aplicación original, sistema operativo y equipo informático utilizado para crear estos documentos. Un fichero PDF puede describir documentos que contienen cualquier combinación de textos, gráficos e imágenes en un formato independiente del dispositivo e independiente de la resolución. Estos documentos pueden ocupar una o miles de páginas, ser muy simples o extremadamente complejos, con un uso rico de fuentes, gráficos, color e imágenes.

## ¿Cómo puedo verlo?

Todo el mundo puede abrir documentos PDF de Adobe en cualquier sistema, independientemente de la plataforma de software, la aplicación original o disponibilidad de fuentes específicas, mediante el software Adobe Reader®.

Existen muchos otros lectores de archivos PDF, como Ghostscript (que suele venir instalado en las diferentes distribuciones de Linux y que tiene versiones libres para Windows), como Xpdf (que funciona bajo las X-Windows de los UNIX y cuyos componentes no propios de las X, como pdftops o pdftotext funcionan también bajo Windows)

## ¿Cómo puedo crearlo?

OpenOffice.org es un paquete ofimático de libre distribución y que incluye la opción de guardar sus archivos como PDF.

Existen multitud de programas que permiten convertir mediante impresión un archivo a PDF. Son programas que instalan una impresora virtual que se encarga de generar el archivo PDF al imprimirlo desde el programa que abre el fichero original. Unos ejemplos de este tipo de programas son PDFCreator (de libre distribución), Solid Converter PDF (versión shareware) o pdfMachine (también versión shareware).

Otra opción es utilizar el Acrobat Profesional. Este software comercial permite trabajar con los ficheros PDF de una forma muy intuitiva.

### **¿Qué me aporta realizar un documento en PDF? ¿No será mejor en Word?**

La principal ventaja de un documento PDF comparado con un documento realizado con un procesador de textos es el mantenimiento del aspecto y la integridad de los documentos originales.

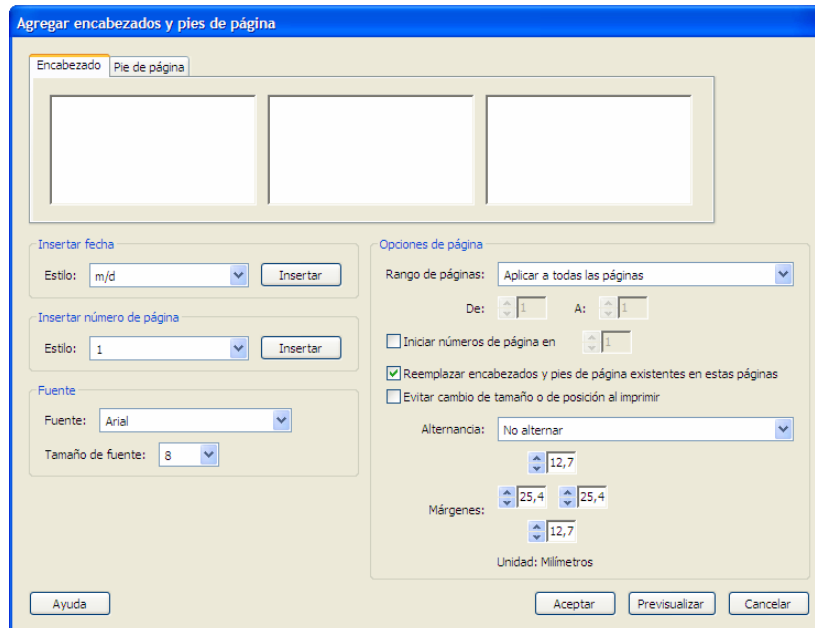
### **Juntar dos o más archivos.**

En *Acrobat Profesional*, para crear un archivo PDF a través de otros basta con pulsar en Archivo -> Crear Pdf -> De varios archivos. Nos aparecerá un cuadro de diálogo donde podremos elegir los archivos que queremos juntar. Podremos juntar archivos con formatos que van desde otros PDF, a archivos creados con *Word*, con *Autocad* o cualquier archivo de tipo gráfico como BMP o JPEG.

### **Añadir encabezados y pies de página.**

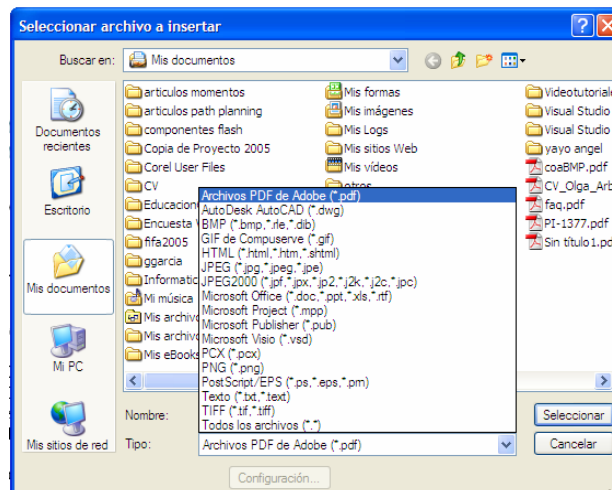
Con Acrobat, se pueden añadir encabezados y pies de página de forma fácil e intuitiva. Para ello, seleccionamos Documento -> Agregar encabezados y pies de página. Nos aparece un cuadro de diálogo con dos fichas. La primera se corresponde con el encabezado y la siguiente con el pie de página.

Las opciones que ofrecen las dos fichas son las mismas. Podemos ver que el área destinada tanto a encabezado como a pie de página se separa en tres zonas. Se puede escribir en cualquiera de ellas. Tenemos botones para insertar la fecha, el número de página o cambiar la fuente y su tamaño. También se nos permite elegir el rango de páginas al que se le va a aplicar el encabezado o pie de página actual, así como el número de página con el que se inicia a contar, o los márgenes.



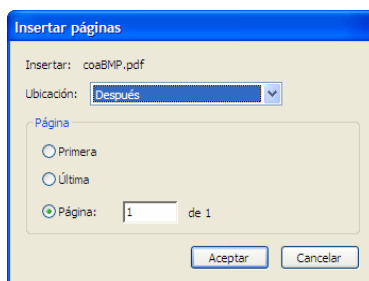
### Añadir una página.

Acrobat permite añadir una página de forma muy sencilla. La página debe estar en uno de los formatos permitidos. Estos formatos permitidos se pueden ver en la siguiente figura.



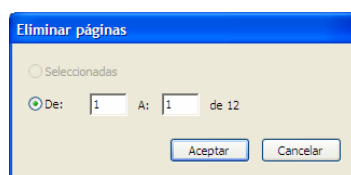
Para insertar la página o las páginas que se deseen basta con seleccionar Documento -> Insertar páginas... Una vez seleccionado nos aparece el cuadro de diálogo para elegir el archivo donde están las páginas que queremos agregar y al pinchar en Seleccionar nos aparece el siguiente cuadro de diálogo, donde

podremos elegir la posición donde lo queremos insertar.



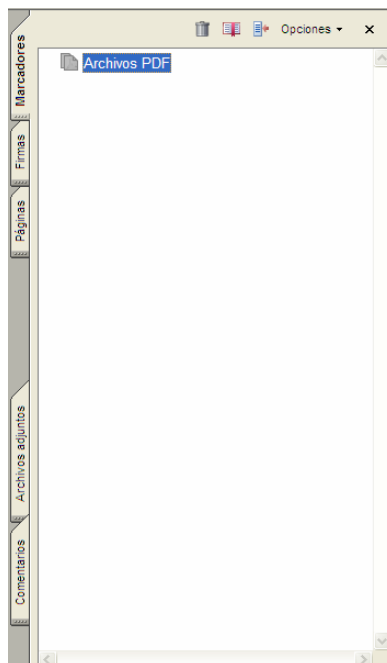
### Eliminar páginas.

Para eliminar páginas de un documento PDF utilizando Acrobat Profesional seleccionamos el menú Documento -> Eliminar Páginas... Nos aparece un cuadro de diálogo donde se le puede indicar el rango de páginas que se quieren eliminar.



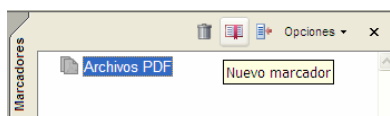
### La tabla de contenido, ¿cómo crearla?

Acrobat Profesional permite añadirle a un fichero PDF una tabla de contenido con la que poder navegar fácilmente por el documento. Ofrece una serie de posibilidades muy interesantes para crearla. Para empezar, abrimos el documento PDF con Acrobat Profesional. Para ver la barra de navegación de la tabla de contenido pulsamos en Ver -> Fichas de navegación -> Marcadores. Nos aparece a la izquierda del documento la ventana de navegación.

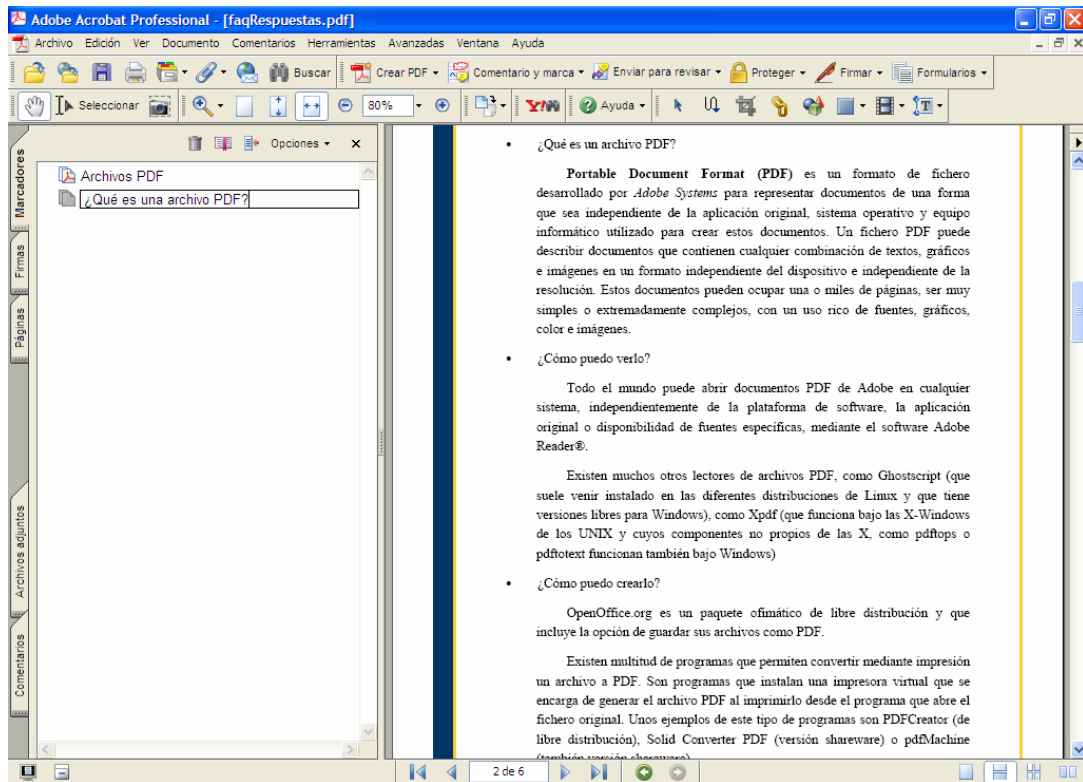


Al principio estará probablemente vacía, pero pronto le añadiremos nuevos marcadores para ir creando nuestra tabla de contenidos.

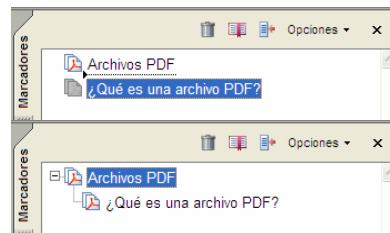
Para crear un nuevo marcador primero situamos el documento en la posición que queremos que se vea cuando pinchemos en el marcador. Luego pinchamos en el botón de Nuevo marcador de la barra de herramientas de la ventana de Marcadores que hemos abierto antes.



Nos aparecerá un nuevo marcador al que le podemos poner el nombre que queremos.



Y ya tenemos el marcador. Si queremos organizar la tabla de contenidos según una jerarquía, tendremos que arrastrar el marcador que está incluido sobre el marcador que lo incluye.



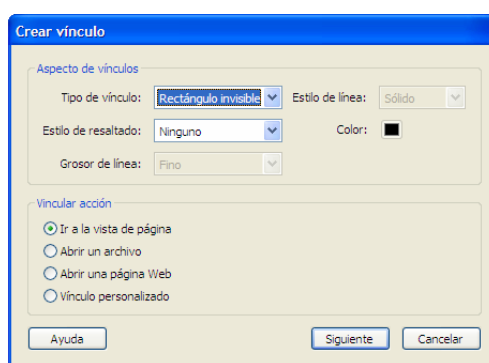
Se pueden eliminar los marcadores simplemente situándose encima de ellos y pulsando el botón de Borrar marcador, o pulsando la tecla Suprimir.

Acrobat Profesional permite agregar muchas funcionalidades a la tabla de contenido. Aquí se ha tratado cómo crear una tabla de contenido sencilla, pero a la vez muy útil y práctica. El botón Opciones de la ventana de Marcadores permite acceder a funciones avanzadas que van desde cambiar el formato de la fuente (negrita, cursiva, subrayado), a cambiar el color o la acción que se

ejecuta al pinchar sobre el marcador (pudiéndose asignar al marcador acciones como abrir otro fichero o ejecutar un script en JavaScript).

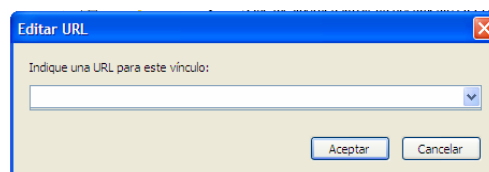
### Crear un hipervínculo.

En el menú Herramientas de Acrobat Profesional entramos en Edición Avanzada -> Herramienta vínculo. El cursor nos cambia a una cruz y podemos envolver en un recuadro el texto o la imagen que actúe como enlace. Nos aparecerá el siguiente cuadro de diálogo.



En él podemos seleccionar la acción del vínculo creado. También podremos modificar el Tipo de vínculo o el Estilo de resaltado y otros aspectos visuales del vínculo que estamos creando.

Si queremos abrir una página Web pulsaremos en el botón correspondiente y Siguiente y nos aparecerá otro cuadro de diálogo pidiéndonos la dirección URL de la página que deseamos abrir con el vínculo creado.



Con la Herramienta vínculo seleccionada se puede modificar cualquier vínculo previamente creado y borrarlo si es necesario. Para modificarlo basta con hacer doble-clic sobre él, para borrarlo con seleccionarlo y darle a la tecla Suprimir.



**Nueva normativa de seguridad**

Pasos

- ➔ Seleccionar el tipo de seguridad
- Configuración general
- Restricciones del documento
- Resumen

**¿Cómo desearía proteger los documentos?**

Las normativas de seguridad son configuraciones que puede guardar y usar en otro momento cuando codifique un documento.

Mediante contraseñas

Requerir una contraseña al abrir un documento o restringir derechos del documento, como la capacidad de editar o imprimir.

Mediante certificados de clave pública

Puede utilizar el certificado de clave pública de una persona para codificar documentos de forma que sólo ella puedan abrir el documento. Puede encontrar los certificados en la lista de identidades de confianza o mediante una búsqueda en directorio.

Mediante el servidor de normativas de Adobe

Si tiene acceso al servidor de normativas de Adobe (APS, Adobe Policy Server) puede restringir el acceso al documento y los derechos del mismo mediante los nombres de usuario de las personas o grupos registrados con este servidor.

Cancelar < Anterior Siguiente >

Protegeremos mediante contraseñas y le damos a Siguiente.

**Nueva normativa de seguridad**

Pasos

- Seleccionar el tipo de seguridad
- ➔ Configuración general
- Restricciones del documento
- Resumen

**Proporcione un nombre y una descripción para la normativa de contraseñas.**

Guardar esta configuración como normativa

Descartar esta configuración después de aplicar

Nombre de la normativa:  50 caracteres como máximo

Descripción:  250 caracteres como máximo

Guardar contraseñas con la normativa

Cancelar < Anterior Siguiente >

En este paso escribimos el nombre de la normativa y una descripción para poder localizarla luego fácilmente para cuestiones de modificación. Pulsamos en Siguiente.

Nueva normativa de seguridad

Pasos

- Seleccionar el tipo de seguridad
- Configuración general
- Restricciones del documento
- Resumen

Compatibilidad: Acrobat 5.0 y posterior

Nivel de codificación: Alta (128 bits RC4)

Seleccionar los componentes del documento que desee codificar

- Codificar todo el contenido del documento
- Codificar todo el contenido del documento excepto los metadatos (compatible con Acrobat 6 y versiones posteriores)
- Codificar sólo los archivos adjuntos (compatible con Acrobat 7 y versiones posteriores)

Todo el contenido del documento se codificará y los motores de búsqueda no podrán acceder a los metadatos del documento.

Solicitar una contraseña para abrir el documento

Contraseña de apertura de documento:

Si está seleccionada la casilla, se solicita esta contraseña para abrir el documento.

Permisos

Usar contraseña de permisos para restringir la edición de la configuración de seguridad

Contraseña de permisos:

Impresión permitida: Ninguno

Cambios permitidos: Ninguna

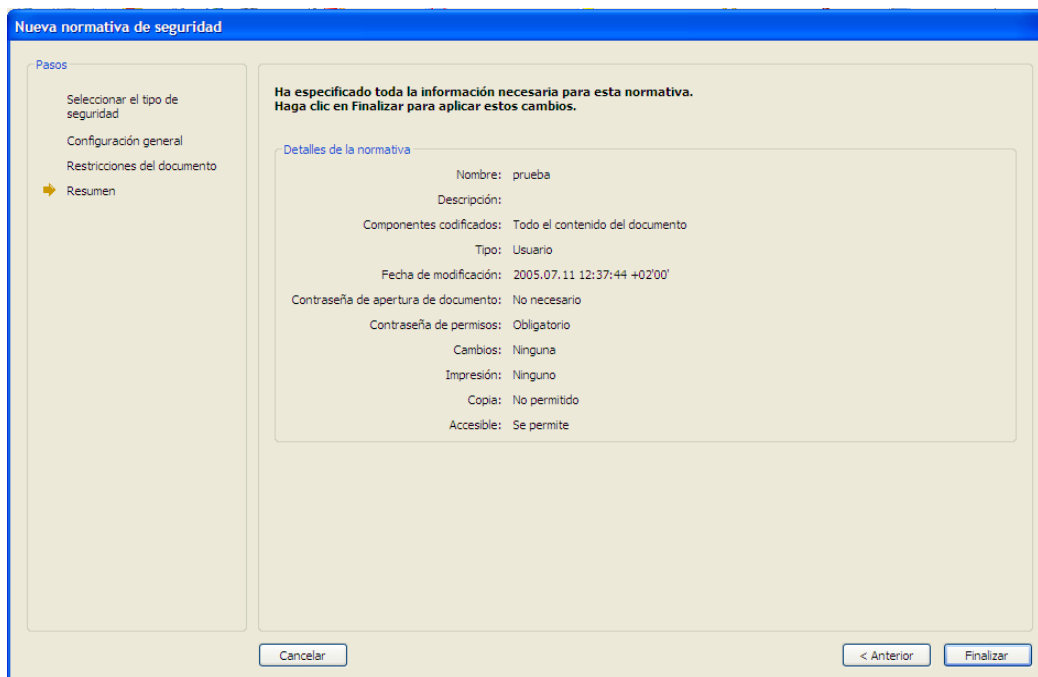
Permitir copiar texto, imágenes y otro contenido

Permitir el acceso al texto de los lectores de pantalla para usuarios con problemas de visión

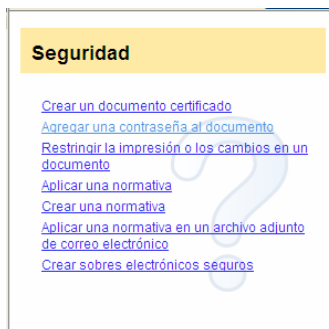
Cancelar < Anterior Siguiete >

En este tercer paso encontramos la mayoría de las opciones para la protección del documento. Podremos añadirle al documento contraseñas para abrirlo, imprimirlo y/o editarlo. Se podrá permitir la impresión sólo a una baja resolución, o distintos tipos de edición. También se puede impedir la copia de texto, imágenes y otro contenido.

En el último paso se muestra un resumen de la normativa que se va a crear.



El programa ofrece una ayuda en la que se indica paso a paso cómo crear contraseñas, y de cómo se aplican las normativas o cómo se crean documentos certificados. Para ver esta ayuda se selecciona el menú Documento -> Seguridad -> Instrucciones de uso... Proteger un documento.

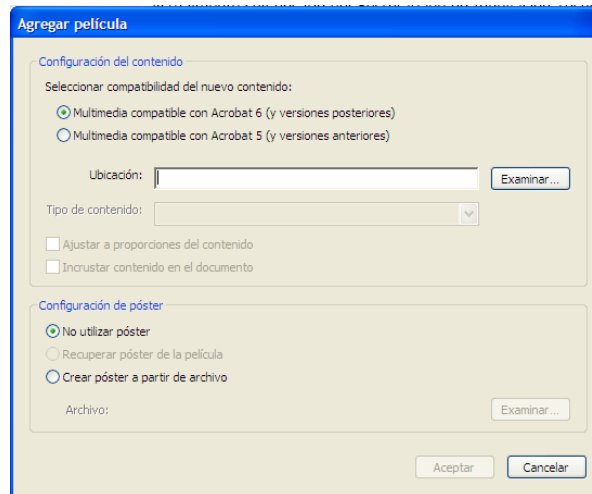


Se abre una ventana de ayuda a la derecha del documento como la presentada arriba.

### **¿Puedo ver un video en un archivo PDF? ¿Cómo se imprimiría?**

Se puede insertar vídeo en un archivo PDF. Para ello se selecciona Herramientas -> Edición avanzada -> Herramienta película. Se modifica el cursor y toma forma de cruz. Con este cursor se dibuja un rectángulo pinchando primero en el borde superior izquierdo y luego en el borde inferior derecho (de forma alternativa, se hace doble-click en la zona donde queremos que

aparezca). Al soltar aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Si se selecciona Multimedia compatible con Acrobat 6, se podrá hacer uso de las funcionalidades extendidas que vienen incluidas en los lectores de Acrobat posteriores al Acrobat 5. Si se pretende obtener una mayor compatibilidad se deberá seleccionar Multimedia compatible con Acrobat 5. En ambos casos se le indica la ruta donde se encuentra el vídeo. Pero si se ha elegido la compatibilidad con Acrobat 6 se accederá a las opciones de ajustar a proporciones del contenido si se desea mantener el tamaño del original, incrustar contenido en el documento de forma que se copie el vídeo en el archivo y no se tenga sólo una referencia externa, o incluso seleccionar el tipo de contenido, donde se le puede indicar qué programa leerá el archivo multimedia.

En cuanto a la impresión, los archivos de película insertados, ya sea como incrustados o como referencia no aparecerán en la versión impresa del documento.

En líneas generales, se recomienda utilizar para la presentación de vídeos y sonidos programas más específicos para la presentación de contenido multimedia, como el módulo de Presentación de OpenOffice.org o el Powerpoint de Microsoft Office.

### **¿Qué son los comentarios? ¿Cómo los imprimo?**

Los comentarios son una herramienta muy potente para la edición conjunta de archivos en PDF. La forma de utilizarlos más común es mediante

notas. Las notas son comentarios que se hace sobre una parte del documento y que están disponibles al usuario con sólo hacer clic sobre ellas. Vienen a ser los Post-it digitales para los archivos PDF. Pero existen otro tipo de comentarios que pueden ser muy útiles a la hora de diseñar y redactar un documento en grupo.

Para indicar las ediciones de texto, de forma que otras personas que están trabajando en el mismo documento vean las modificaciones que se pretenden hacer antes de hacerlas efectivas, se elige la opción del menú Comentarios -> Herramientas Comentarios -> Herramienta Indicar ediciones del texto. Acrobat nos ofrece tres posibles indicaciones: borrado, modificación o inserción.

Para indicar un texto que se pretende eliminar basta seleccionarlo tras haber elegido la herramienta Indicar ediciones del texto y pulsar la tecla Suprimir. Si se desea modificar se seleccionará de la misma forma el texto y se escribe en la ventana que aparece el nuevo texto. Por último, para insertar texto basta con situar el cursor de la herramienta entre el texto en el que se quiere insertar. Posteriormente, cuando otro usuario abra para editar el documento obtendrá las indicaciones de modificación y el nombre del autor de tales modificaciones. Es, pues, una herramienta muy útil para la creación del documento en grupo.

Todo el mundo puede abrir documentos PDF de Adobe en cualquier sistema, independientemente de la plataforma de software, la aplicación original o disponibilidad de fuentes específicas, mediante el software Adobe Reader®.



Existen muchos ~~otros lectores de archivos~~ PDF, como Ghostscript (que suele venir instalado en las diferentes distribuciones de Linux y que tiene versiones ~~libres~~ para Windows), como Xpdf (que **funciona** bajo las X-Windows de los UNIX y cuyos componentes no propios de las X, como pdftops o pdftotext funcionan ~~también~~ bajo Windows)

En el texto anterior se puede ver una indicación de borrado de texto (la palabra “también”, una de modificación (“la frase otros lectores de archivos”) y una nota sobre “PDF” y resaltado sobre “funciona”.

La indicación de modificación de texto se puede ver al pinchar sobre el texto señalado para modificación:

Todo el mundo puede abrir documentos PDF de Adobe en cualquier sistema, independientemente de la plataforma de software, la aplicación original o disponibilidad de fuentes específicas, mediante el software Adobe Reader®.

Existen muchos **otros lectores de archivos** PDF, como Ghostscript (que suele venir instalado en las diferentes distribuciones de Linux y que tiene versiones **libres** para Windows), como Xpdf (que **funciona** bajo las X-Windows de los UNIX y cuyos componentes no propios de las X, como pdftops o pdfto

• ¿Cómo  
incluy  
un ar  
encar

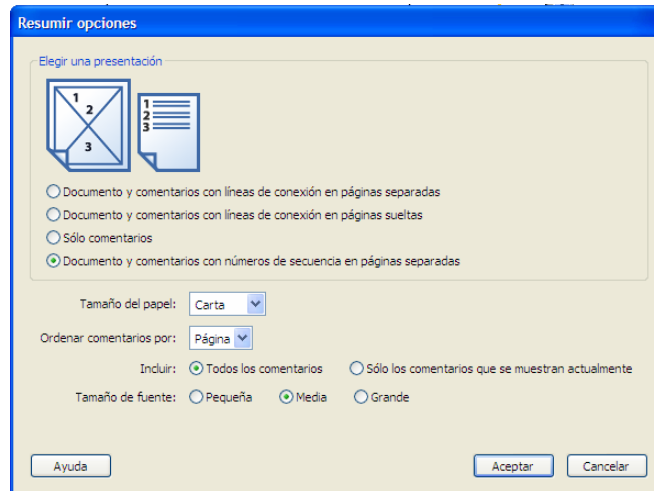
lectores de archivos

de libre distribución y que  
DF.  
convertir mediante impresión  
una impresora virtual que se  
desde el programa que abre el  
fichero original. Unos ejemplos de este tipo de programas son PDFCreator (de libre distribución), Solid Converter PDF (versión shareware) o pdfMachine (también versión shareware).

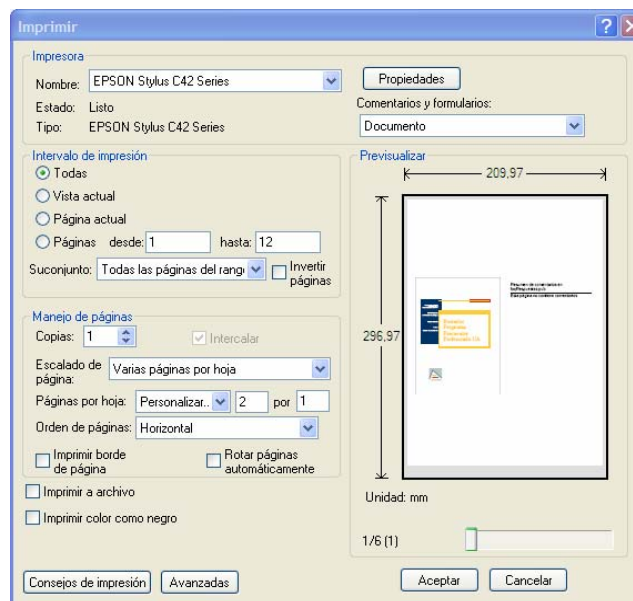
De esta forma, otro usuario puede modificar realmente el texto o añadir todavía más modificaciones para continuar con la creación conjunta del documento. Como se puede observar, se indica en la ventana donde aparece la propuesta de modificación la fecha, hora y el nombre del autor que realiza la modificación.

Existen muchas otras opciones de comentarios para un documento PDF. Para adentrarse más en el tema y explotar al máximo las posibilidades que ofrece esta herramienta se selecciona el menú Comentarios -> Instrucciones de uso... Comentario y marca. Aparecerá a la derecha un menú con las opciones de trabajo con comentarios y marcas y la forma de crearlos, modificarlos o eliminarlos detallada paso a paso.

La impresión de los comentarios se hace eligiendo la opción Imprimir con resumen de comentarios... del menú Archivo. Aparece el siguiente cuadro de diálogo:



En él se pueden ver las distintas opciones que hay para la presentación de los comentarios. Se puede elegir el tamaño del papel y qué comentarios se desea incluir. Cuando se han elegido las opciones que más interesan, se pulsa sobre Aceptar y aparecerá el cuadro de diálogo de impresión.



Aquí se debe decidir si se imprimen varias páginas por hoja (con lo que se reducirá considerablemente el tamaño del documento para encajar la página con sus comentarios a la derecha). De esta forma tendremos impreso el documento y sus comentarios a modo de resumen.

### ¿Cómo puedo extraer texto o imágenes desde un archivo PDF?

Con Acrobat Profesional se puede seleccionar texto o imágenes de un

documento PDF para poder copiarlos a cualquier otro tipo de documentos. Para seleccionar texto se debe activar la Herramienta Seleccionar. Para ello se selecciona el menú Herramientas -> Básico -> Seleccionar. Ahora basta con arrastrar el ratón con el botón izquierdo pulsado sobre el texto que se quiera seleccionar. Luego, si se quiere copiar el texto pulsaremos sobre el menú Edición -> Copiar y ya estará listo el texto para pegarlo en otra ubicación.

Para seleccionar imágenes se pulsa sobre el menú Herramientas -> Básico -> Herramienta instantánea. Luego se dibujará un rectángulo sobre la imagen que se desee capturar. Ya estará copiada el área que se ha trazado en el portapapeles. Así que basta con ir a la aplicación de destino y pegar el contenido de la imagen capturada.