

L'utilisation des liens hypertexte

Elle est très simple et intuitive. Il suffit de placer le curseur de la souris à l'emplacement d'un lien. Le curseur change alors d'apparence (il prend la forme d'une main avec un doigt pointé). Un simple clic déclenche l'exécution du lien.

Remarque importante : Pour revenir à la page de départ du lien, il suffit de cliquer sur l'icône représentant deux triangles dirigés vers la gauche, dans la barre d'outils supérieure.

La modification des liens hypertexte

Cliquez d'abord sur l'icône Lien. Un simple clic sur le lien permet de le dimensionner ou de le supprimer. Un double clic permet d'ouvrir une fenêtre qui autorise la modification des propriétés du lien.

Les repères

Un repère, au sens d'Acrobat, est semblable à une entrée de table des matières dans un document écrit. Il permet de se rendre instantanément à une page précise d'un document Acrobat.

La création des repères

Nous allons travailler avec le même document que pour la création de liens.

Demandons d'abord l'affichage du document avec des repères (deuxième icône en partant de la gauche dans la barre d'outils).

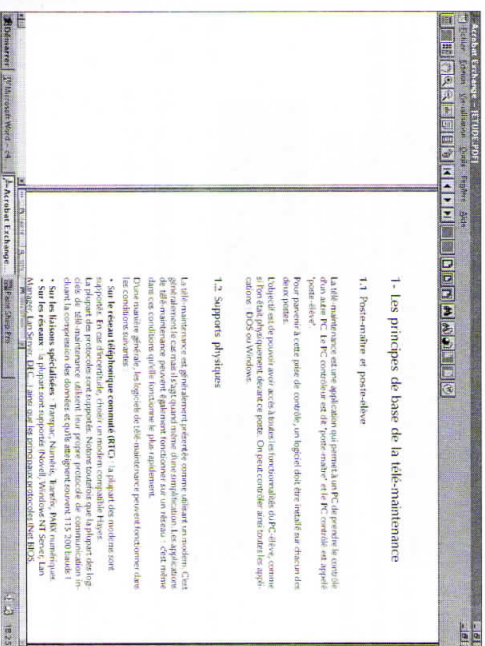


Figure 4.5 : L'affichage en mode "avec repères" avant leur création.

Vous pouvez voir qu'aucun repère ne figure dans la partie gauche (Figure 4.5). Si l'on passe à la page 14, celle qui contient la table des matières, il suffit de prendre l'outil Texte (l'icône représente les lettres abc entourées d'un rectangle) et de sélectionner le texte "Table des matières". Dans le menu Edition, choisissez Copier (raccourci puis clavier Ctrl + C puis Repères et Nouveau. Un repère apparaît dans la partie gauche de l'écran avec le texte "Sans titre". Toujours dans le menu Edition, choisissez Coller (raccourci clavier Ctrl + V) : le texte "Table des matières" apparaît dans le repère.

Il est possible de créer autant de repères qu'on le souhaite.

Vous pouvez déplacer un repère : il suffit de cliquer sur l'icône de page situé à gauche du texte du repère, de maintenir le bouton de la souris enfoncé et de la déplacer dans la liste des repères : son nouvel emplacement est défini par un trait noir gras.

Vous pouvez également créer des sous-repères qui se situeront en retrait des repères. Pour cela, faites glisser le repère légèrement sur la droite, en dessous du repère principal. Il apparaît légèrement décalé. Il est bien sûr possible de réaliser plusieurs sous-niveaux en procédant ainsi (Figure 4.6).

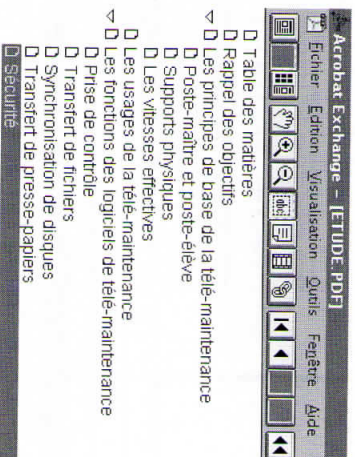


Figure 4.6 : Les différents niveaux de repères.

Par défaut, les repères et les différents niveaux de sous-repères sont affichés. Il est possible, en cliquant sur le petit triangle dirigé vers le bas, de faire disparaître les sous-niveaux. Cela permet de simplifier une table de repères complexes. En cliquant sur le triangle dirigé vers la droite, on fait apparaître à nouveau tous les niveaux intérieurs (Figure 4.7).

Il est possible de créer un repère qui pointe vers un autre document Acrobat. C'est très pratique pour créer un sommaire qui permette de naviguer dans quelques documents Acrobat traitant de sujets proches. La procédure de création du repère est la suivante :

- ▼ Dans le menu Edition, choisissez Repères puis Nouveau (raccourci clavier : Ctrl + B).

76

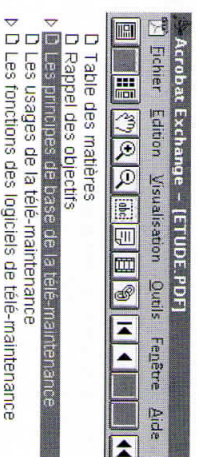


Figure 4.7 : La table des repères simplifiée par la suppression des sous-niveaux.

- ▼ Un repère "Sans titre" apparaît : saisissez le texte du repère au clavier.
- ▼ Sélectionnez le nouveau repère en cliquant sur l'icône de sa page (sur sa gauche) et choisissez Propriétés dans le menu Edition (raccourci clavier : Ctrl + I).
- ▼ Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez l'option Aller à la vue et cliquez sur le bouton Nouvelle destination.
- ▼ Ouvrez maintenant le document PDF dans lequel vous voulez passer le repère : la fenêtre précédemment ouverte le reste, mais indique maintenant les caractéristiques du document cible (Figure 4.8).
- ▼ Choisissez dans cette fenêtre les options de visualisation (page entière, contenu, pleine largeur...), puis cliquez sur le bouton Définir l'action : vous revenez dans votre premier document Acrobat. Cliquez en dehors du repère pour le désélectionner.
- ▼ Testez le fonctionnement de votre repère.

Note

Pour revenir dans votre document de départ quand un repère vous a emmené vers un autre document, cliquez sur l'icône représentant deux flèches dirigées vers la gauche !

77

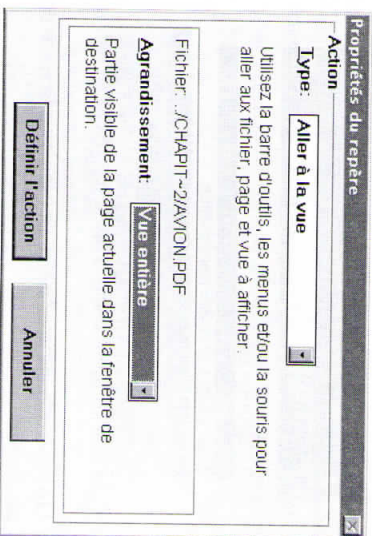


Figure 4.8 : Le choix du document cible pour le repère.

De la même manière, il est possible de définir un repère qui pointe vers une autre application :

- ▼ Dans le menu Edition, choisissez Repères puis Nouveau (raccourci clavier : Ctrl + B).
- ▼ Un repère "Sans titre" apparaît : saisissez le texte du repère au clavier.
- ▼ Sélectionnez le nouveau repère en cliquant sur l'icône de sa page (sur sa gauche) et choisissez Propriétés dans le menu Edition (raccourci clavier : Ctrl + I).
- ▼ Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez l'option Ouvrir un fichier puis cliquez sur le bouton Choisir un fichier. Sélectionnez votre fichier puis cliquez sur Définir l'action.
- ▼ Cliquez en dehors du repère pour le désélectionner.
- ▼ Testez le fonctionnement de votre repère.

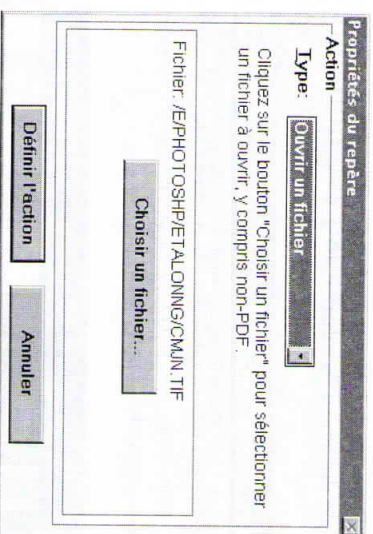


Figure 4.9 : Le choix de l'application à lancer.

Pour revenir dans Acrobat Exchange après l'exécution de votre application, il suffira de la fermer classiquement (Fichier, Quitter ou double clic sur la case système ou combinaison de touches Alt-F4).

Quand vous choisissez l'application que vous voulez lancer, plutôt que de lancer EXCEL.EXE, lancez un fichier TRUC.XLS. Plutôt que de lancer Photoshop pour visualiser une image, lancez le fichier PHOTO.TIF.. De cette manière, votre application se lancera directement avec le bon fichier.

Les vues miniatures

Elles remplissent une double fonction :

- ▼ Améliorer la visualisation de fichiers PDF comportant des éléments graphiques très visuels.