

9243053

Edición 1 ES

Nokia y Nokia Connecting People son marcas comerciales registradas de Nokia Corporation

Guía del usuario en Adobe Reader

Seleccione Adobe Reader.

Adobe Reader para el sistema operativo Symbian permite la visualización de archivos PDF de Adobe en el Nokia 9300i.

Descarga de archivos PDF

Puede descargar archivos PDF en el comunicador mediante Bluetooth o la conexión de infrarrojos, el correo electrónico o mediante la descarga de los archivos PDF del ordenador o Internet.

Inicio de Adobe Reader

- 1 Vaya a la ubicación en la que instaló Adobe Reader (por ejemplo, *Favoritos*).
- 2 Utilizando las teclas de flecha, seleccione *Adobe Reader*.
- 3 Pulse Abrir.



También puede iniciar Adobe Reader abriendo un archivo PDF en *Office* \rightarrow *Gest. archiv.*

Inicio y cierre de un archivo PDF

Puede abrir un archivo PDF desde dentro de Adobe Reader desde *Office* o desde el navegador *Web*.

Para abrir un archivo PDF en Adobe Reader:

1 Pulse **Menú** y seleccione *Archivo*→ *Abrir* o *Abrir archivo reciente*.



2 Para visualizar exclusivamente archivos PDF, pulse Show PDF files; en caso de que prefiera visualizar archivos de cualquier tipo, pulse Mostrar todos.



3 Seleccione un archivo PDF. Si el archivo PDF no se encuentra en la carpeta actual, pulse Explorar. Para visualizar subcarpetas, pulse Expandir; mientras que para ocultarlas, deberá pulsar Contraer. Seleccione una carpeta y pulse Aceptar dos veces.



4 Si el archivo PDF está protegido mediante una contraseña, se le indicará que introduzca una. Si el archivo PDF contiene colores o fuentes incompatibles, aparecerá un mensaje en la pantalla. Para abrir un archivo PDF desde Office, seleccione *Gest. archiv*, desplácese hasta el archivo PDF y pulse Abrir.

	File storage	Communicator\My	<u>Open</u>	
իրու թ– իրու 🛥	Communicator	Dia pda_walipap Dia pda_walipap	24/02/04 24/02/04 24/02/04	Move
	Screens	pda_walipap da pda_walipap pdf_reader.pdf	24/02/04 02/07/04	Delete
		Reader.SIS	29/06/04 11/06/04	Exit

Para abrir un archivo PDF desde el navegador web:

1 Conéctese a Internet.

Consulte la guía del usuario del Nokia 9300i para obtener instrucciones sobre el acceso a Internet y su navegación.

- 2 Cuando haya encontrado un archivo PDF que desee abrir, coloque el cursor encima del vínculo del archivo PDF y pulse la tecla de desplazamiento.
- **3** Cuando el navegador comience a descargar el archivo, pulse **Guardar**.

G	nokia.com/nokia/0.54695.00.html 13.kB.downloaded 33 Downloading file	Save
	File name ▶ Nokia_PC_Suite_63_UG_en.pdf File type ▶ application/pdf File size ▶ 252 kB	Save and open
	Download from server ▶ http://nds2.nokia.com/files/support/glob Open with application ▶ Acrobat Reader	Cancel

- Guía del usuario en Adobe Reader
- 4 Desplácese a la ubicación donde desee guardar el archivo comprimido y pulse Aceptar.



5 Cuando se haya guardado el archivo, pulse **Cerrar**. Puede abrir el archivo desde *Gestor de archivos* o desde Adobe Reader.

G	Nokia - PC Suite Tutorial and Guide	Com	plete	Pause
6	Name	Size	Status	Cancel
llan → llan →	C:\My files\Nokia_PC_Suite_63_UG	252.4 KB	Completed	download Clear completed Close

Sugerencia: Para abrir un archivo PDF automáticamente tras haber guardado el archivo, pulse Guardar y abrir en vez de Guardar.

Para cerrar el archivo, pulse **Menú** y seleccione *Archivo Cerrar archivo*. Para cerrar tanto el archivo como Adobe Reader, pulse Salir o Ctrl + E.



Ajuste de la vista

Puede cambiar la vista del documento de modo que resulte más sencillo desplazarse por el archivo PDF y leerlo. Pulse **Menú** y seleccione *Ver* y:

- Nivel de zoom o Zoom : aumenta o disminuye el nivel de ampliación en un porcentaje relativo al tamaño original del archivo.
- Acercar o Alejar: aumenta o disminuye la vista de forma gradual.
- Pantalla completa: maximiza la página en la pantalla. Para que se muestren los indicadores y los comandos en ambos lados de la ventana del documento, repita la acción.
- Ajustar en ventana: visualiza la página entera en la ventana.
- *Ajustar ancho*: redimensiona el tamaño del archivo para que se ajuste al ancho de la ventana.
- Redistribuir: ajusta el texto al ancho de la ventana y elimina la necesidad de desplazarse horizontalmente.

Esta opción sólo está disponible para archivos PDF etiquetados. Los archivos PDF etiquetados pueden crearse en PageMaker 7.0, Adobe InDesign 2.0, Adobe FrameMaker 7.0, Acrobat 5.0, o en una aplicación Microsoft Office 2000 de Windows con Acrobat 5.0.

- Vista anterior o Vista siguiente: vuelve a la vista anterior o pasa a la siguiente vista de su historial de vistas.
- Mostrar título: muestra el nombre del archivo PDF en la parte superior de la ventana.

Desplazamiento por archivos PDF

Adobe Reader proporciona muchas formas de desplazarse por un archivo PDF o de mostrar rápidamente una página específica.

Desplazamiento por un archivo PDF

Puede utilizar teclas del teclado, accesos directos del teclado o el cursor para desplazarse por un archivo.

Para desplazarse con un movimiento continuado por una página, pulse las teclas de flecha.

Para desplazarse de una pantalla a la siguiente, pulse la barra espaciadora.

Para desplazarse con el cursor:

- 1 Pulse Menú y seleccione Ver→ Cursor.
- 2 Para desplazarse de una pantalla del archivo PDF a la pantalla anterior o la siguiente, haga clic por encima o por debajo del marcador de la barra de desplazamiento.

3 Para arrastrar la barra de desplazamiento hacia adelante o hacia atrás a través del archivo, mantenga pulsado el marcador de la barra de desplazamiento con el cursor mientras que pulsa la flecha arriba o abajo.

Visualización de una página específica

Puede visualizar rápidamente la primera o última página, o una página específica de un archivo PDF.

Para ir a una página específica:

1 Pulse Menú y seleccione *lr a*→ *Páginas*.



2 En el cuadro de diálogo *Páginas*, seleccione *Ir a* e introduzca un número de página, o seleccione *Primera página* o *Última página*.



3 Pulse Aceptar.

6



Sugerencia: Para abir rápidamente el cuadro de diálogo Págings, pulse Páginas,

Favoritos

Los favoritos proporcionan un índice visual y, normalmente, representan los capítulos, las secciones y otros elementos organizativos de un archivo. Si un archivo PDF contiene favoritos, puede usarlos en la vista Explorar para mostrar rápidamente las páginas seleccionadas como favoritos.

Para mostrar los favoritos en un documento PDF, pulse Explorar.

Para navegar con favoritos:

- 1 Desplácese y seleccione un favorito. El favorito seleccionado aparecerá subrayado. Además, aparecerá un signo más sobre el icono del favorito si éste contiene otros favoritos.

 - > Sugerencia: Para visualizar el nombre entero de favoritos cuando sólo aparezca una parte de éste, pulse Ctrl + las teclas de flecha.
- 2 Para expandir los favoritos contenidos en otro, seleccione el favorito principal y pulse Expandir. Para contraer los favoritos expandidos, seleccione el favorito principal y pulse Contraer.
- 3 Para visualizar la página seleccionada como favorito, pulse Aceptar o Intro.

4 Para salir de la vista *Explorar*, pulse **Cerrar**.

	🗈 Adobe Reader user guide	ок
	Adobe Reader user guide	
	Downloading PDF files	Collapse
11. 11. 11.	- 🗈 Starting Adobe Reader	í .
	Dening and closing a PDF document	
	Adjusting the view	
	Magnifying and reducing the view	Close
-		

Búsqueda de texto

Puede usar el comando Buscar para buscar una palabra completa, parte de una palabra o varias palabras o caracteres en un archivo PDF. La palabra buscada aparece resaltada.

Para buscar texto:

- Pulse Menú y seleccione Editar → Buscar. 1
- Escriba el texto que desea buscar. Para introducir 2 caracteres especiales, pulse Chr. Seleccione un carácter y pulse Insertar.



Para definir opciones de búsqueda adicionales, pulse 3 **Opciones** y seleccione:

- Coincidir MAY/min para buscar sólo las palabras con exactamente las mismas mayúsculas y minúsculas escritas en el cuadro de texto Buscar.
- Buscar hacia atrás para buscar desde el final de la página actual hacia atrás.
- Coincidencia exacta para buscar el texto tal y como está escrito y no para localizarlo, si es parte de una palabra. Por ejemplo, si busca "per", la palabra "persona" no aparece resaltada. Esta opción no distingue entre mayúsculas y minúsculas.



- 4 Para iniciar la búsqueda, pulse Buscar.
- 5 Para volver a buscar el mismo texto, pulse Buscar siguiente.

Selección y copia de un texto

Para seleccionar y copiar una porción de contenido de un archivo PDF, puede arrastrar el cursor sobre la zona que desee o puede usar los accesos directos del teclado para seleccionar cualquier cosa del archivo.

Para seleccionar y copiar una zona del texto:

 Visualice el cursor. Para visualizar u ocultar el cursor, pulse Menú, seleccione Ver→ Cursor o pulse Ctrl + Q.



- 2 Coloque el cursor al inicio o al final del texto que desee copiar.
- 3 Pulse la barra espaciadora.
- **4** Utilice el cursor para seleccionar el texto que desee copiar.
- 5 Pulse la barra espaciadora.
- 6 Para copiar el texto seleccionado, pulse Menú y seleccione *Editar*→ *Copiar* o pulse Ctrl + C.
- 7 Abra la aplicación que desee y pegue el contenido.



- Sugerencia: Si no puede ver el cursor, utilice
- la tecla de desplazamiento para desplazar el cursor hasta introducirlo en la ventana.

Para seleccionar todo el texto de una página, pulse **Menú** y seleccione *Editar*→ *Seleccionar todo* o pulse **Ctrl + A**.



Para cancelar la selección del texto, pulse **Menú** y seleccione *Editar* \rightarrow *Deseleccionar todo* o pulse **Mayús + Ctrl + A**.

Apertura y cierre de comentarios

Los archivos PDF pueden contener varios tipos de anotaciones, incluidos comentarios, marcadores gráficos y marcadores de texto. Mediante el cursor, puede abrir dichas anotaciones para mostrar el texto adicional.

Para abrir una anotación:

- 1 Pulse **Menú** y seleccione Ver \rightarrow Cursor.
- 2 Mueva el cursor sobre el comentario y pulse la tecla de desplazamiento. Para cerrar el comentario, pulse Cerrar.

Visualización de la información del archivo o de la aplicación

La información del documento proporciona información sobre el archivo PDF como el autor, cómo se creó, las fechas en las que se creó y modificó, el número de páginas y si el archivo está etiquetado. Del mismo modo, puede mostrar información sobre la versión de Adobe Reader instalada actualmente.

Para mostrar la información del documento, pulse **Menú** y seleccione *Archivo→ Info. del documento.*



Para visualizar la información acerca de Adobe Reader, pulse **Menú**y seleccione *Herramientas*→ *Acerca de Adobe Reader*.

Configuración de las preferencias de la aplicación

Las preferencias le permiten controlar su experiencia con Adobe Reader.

Para configurar preferencias:

- 1 Pulse Menú y seleccione Herramientas→ Preferencias.
- 2 Seleccione entre las opciones siguientes:
 - Cerrar otras aplicaciones al iniciar: seleccione Sí para liberar espacio de la memoria cerrando otras aplicaciones cuando inicie Adobe Reader.
 - Conservar vista al cerrar: seleccione Sí para conservar la última página mostrada en memoria, incluidos el zoom, la posición, la redistribución del texto y el modo de pantalla completa cuando se cierre la aplicación. La próxima vez que abra la aplicación, el archivo mostrará esta vista.
 - Redistribuir al abrir: seleccione Si para redistribuir el texto del archivo y que sea más fácil de leer al abrirlo. La opción Redistribuir sólo se aplica a archivos PDF etiquetados.
 - Mostrar título al abrir: seleccione Sí para mostrar el título del documento en la parte superior de la ventana del documento cuando se abra por primera vez.
 - Zoom predeterminado: defina el nivel de zoom que se usa para ver documentos. Esta opción no anulará los niveles de zoom que puede definir en las opciones de apertura de archivos PDF.

- Abrir siempre en pantalla completa: seleccione Sí para abrir el archivo PDF y éste ocupe la pantalla completa sin indicadores a la izquierda ni etiquetas de botones de comando a la derecha.
- 3 Pulse Listo.



Nokia y Nokia Connecting People son marcas comerciales registradas de Nokia Corporation. El resto de los productos y nombres de compañías aquí mencionados pueden ser marcas comerciales o registradas de sus respectivos propietarios.