

# NOKIA 9300i



9243051

Edizione 1 IT

Nokia e Nokia Connecting People sono marchi registrati di Nokia Corporation

# Manuale d'uso di Adobe Reader

← Selezionare **Adobe Reader**.

Adobe Reader per Symbian OS consente di visualizzare file in formato Adobe PDF utilizzando il Nokia 9300i.

## Download di file PDF

È possibile scaricare nel dispositivo file PDF utilizzando una connessione Bluetooth, a infrarossi ed e-mail oppure scaricando i file PDF direttamente dal computer o da Internet.

## Avvio di Adobe Reader

- 1 Accedere alla cartella in cui è stato installato Adobe Reader, ad esempio, *Desk*.
- 2 Utilizzando i tasti freccia, selezionare *Adobe Reader*.
- 3 Premere **Apri**.



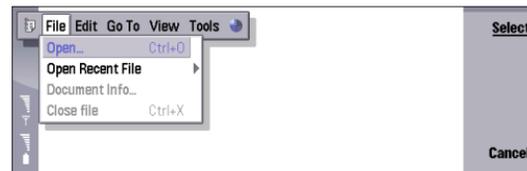
Per avviare Adobe Reader è inoltre possibile aprire un file PDF file da *Office* → *File manager*.

## Apertura e chiusura di un file PDF

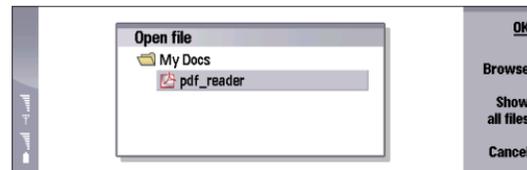
È possibile aprire un file PDF in Adobe Reader accedendo a *Office* oppure dal browser *Web*.

Per aprire un file PDF in Adobe Reader:

- 1 Premere **Menu**, quindi selezionare *File* → *Apri* o *Apri file recente*.

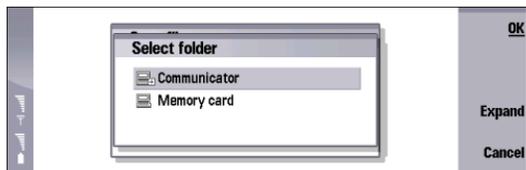


- 2 Per visualizzare i soli file PDF, premere **Mostra file PDF** oppure premere **Mostra tutti i file**. per visualizzare qualsiasi tipo di file.



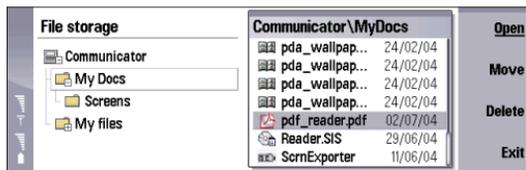
- 3 Selezionare un file PDF. Se il file non si trova nella cartella corrente, premere **Sfogli**. Per visualizzare le sottocartelle, premere **Espandi**; per nasconderle,

premere **Comprimi**. Selezionare una cartella, quindi premere due volte **OK**.



- Se il file PDF è protetto da password, verrà richiesto di immettere la password. Se il file PDF contiene colori o caratteri non supportati, verrà visualizzato un messaggio.

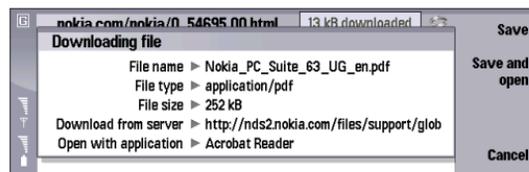
Per aprire un file PDF da Office, selezionare **File Manager**, scorrere fino al file PDF, quindi premere **Apri**.



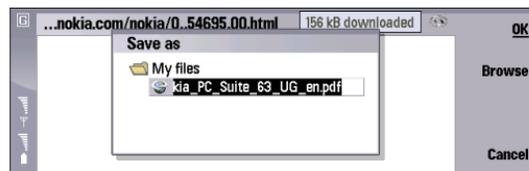
Per aprire un file PDF dal browser Web:

- Stabilire la connessione a Internet.  
Per ulteriori informazioni sull'accesso a Internet e la navigazione, consultare il manuale d'uso separato del Nokia 9300i.

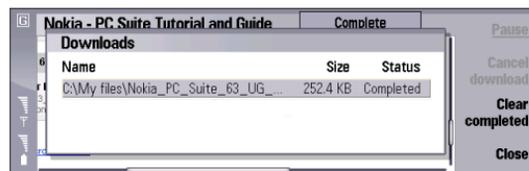
- Una volta individuato il file PDF che si desidera aprire, posizionare il puntatore sul collegamento al file PDF, quindi premere il tasto di scorrimento.
- Non appena il browser avvia il download del file, premere **Salva**.



- Scorrere fino alla posizione in cui si desidera salvare il file e premere **OK**.



- Una volta salvato il file, premere **Chiudi**. È possibile aprire il file da **File manager** o da Adobe Reader.

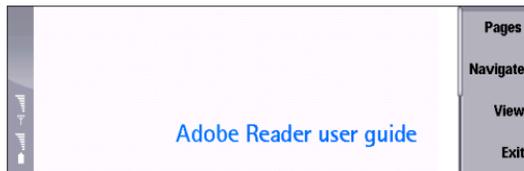




**Suggerimento:** per aprire il file pdf in modo automatico dopo il relativo salvataggio, premere **Salva e apri** invece di **Salva**.

Per chiudere il file, premere **Menu**, selezionare **File** → **Chiudi file**.

Per chiudere sia il file sia Adobe Reader, premere **Esci** o **Ctrl+E**.



## Regolazione della vista

È possibile modificare la vista del file PDF in modo da facilitarne la lettura. Premere **Menu**, quindi selezionare **Visualizza** e:

- **Fattore di zoom** o **Valore di zoom**: consentono di aumentare o ridurre il livello di ingrandimento in base a un valore percentuale relativo alle dimensioni originali del file.
- **Zoom avanti** o **Zoom indietro**: consentono di ingrandire o ridurre la vista.
- **Schermo intero** — consente di visualizzare la pagina a schermo intero. Per visualizzare gli indicatori e i comandi ai lati della finestra del documento, ripetere l'operazione.

- **Adatta alla finestra**: consente di adattare la visualizzazione dell'intera pagina ai limiti della finestra.
- **Adatta larghezza**: consente di ridimensionare il file in modo da adattarlo alla larghezza della finestra.
- **Ridisponi**: consente di applicare al testo un ritorno a capo automatico eliminando lo scorrimento orizzontale. Questa opzione è disponibile per i soli file PDF con tag. Questo tipo di file viene creato utilizzando Adobe PageMaker 7.0, Adobe InDesign 2.0, Adobe FrameMaker 7.0, Acrobat 5.0 o mediante un'applicazione Windows Microsoft Office 2000 con Acrobat 5.0.
- **Vista precedente** o **Vista seguente**: consentono di accedere alla finestra successiva o precedente nella cronologia delle finestre.
- **Mostra titolo**: consente di visualizzare nella parte superiore della finestra il nome del file PDF.

## Come spostarsi all'interno di file PDF

In Adobe Reader sono disponibili diverse funzioni per scorrere un file PDF o visualizzare velocemente una pagina specifica.

## Come scorrere un file PDF

Per scorrere un file, è possibile utilizzare tasti, loro combinazioni o il puntatore.

Per scorrere una pagina in modo continuo, premere i tasti freccia.

Per avanzare di una schermata alla volta, premere la barra spaziatrice.

Per scorrere con il puntatore:

- 1 Premere **Menu**, selezionare *Visualizza* → *Puntatore*.
- 2 Per scorrere da una schermata del file PDF a quella successiva o precedente, fare clic sopra o sotto l'indicatore della barra di scorrimento.
- 3 Per trascinare la barra di scorrimento all'interno nel file, selezionare l'indicatore con il puntatore tenendo premuta la freccia verso il basso o verso l'alto.

## Visualizzazione di una pagina specifica

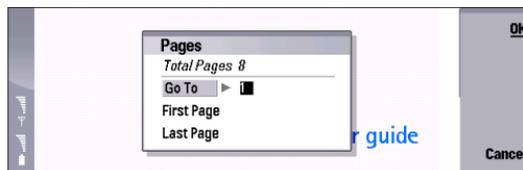
È possibile visualizzare la prima o l'ultima pagina di una pagina specifica di un file PDF.

Per accedere ad una pagina specifica:

- 1 Premere **Menu**, selezionare *Vai a* → *Pagine*.



- 2 Nella finestra di dialogo *Pagine*, selezionare *Vai a*, quindi immettere il numero di pagina oppure selezionare *Prima pagina* o *Ultima pagina*.



- 3 Premere **OK**.



**Suggerimento:** per aprire rapidamente la finestra di dialogo *Pagine*, premere *Pagine*.

## Preferiti

Mediante i segnalibri è possibile visualizzare un indice degli argomenti suddiviso in capitoli, sezioni e negli altri elementi che formano il file. Se in un file PDF sono presenti segnalibri, è possibile utilizzarli nella vista *Esplora* per visualizzare rapidamente le pagine che li contengono.

Per visualizzare i segnalibri di un file PDF, premere *Esplora*.

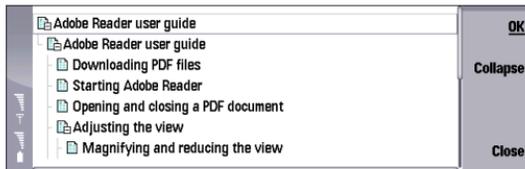
Uso dei segnalibri

- 1 Scorrere fino al segnalibro e selezionarlo. Il segnalibro selezionato viene sottolineato. Se all'interno di un segnalibro principale ne sono presenti altri secondari, accanto all'icona del segnalibro viene visualizzato un più.



**Suggerimento:** Per visualizzare il nome completo del segnalibro quando ne è visualizzata solo una parte, premere **Ctrl + i** tasti freccia.

- 2 Per espandere i segnalibri, selezionare quello principale, quindi premere **Espandi**. Per comprimere i segnalibri, selezionare quello principale, quindi premere **Comprimi**.
- 3 Per visualizzare la pagina contenente il segnalibro, premere **OK** o **Invio**.
- 4 Per uscire dalla vista *Esplora*, premere **Chiudi**.



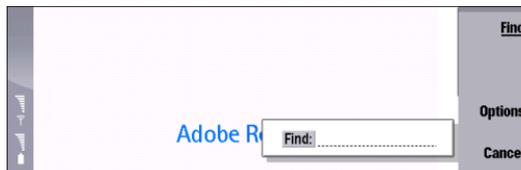
## Ricerca di testo

È possibile utilizzare il comando *Trova* per ricercare una parola completa, una sua parte, o ancora più parole o caratteri presenti in un file PDF. La parola rilevata viene evidenziata.

Per eseguire la ricerca di testo:

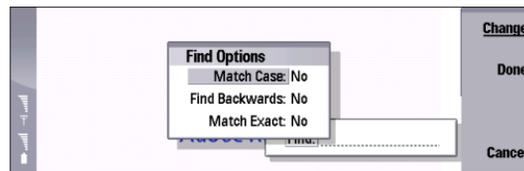
- 1 Premere **Menu**, selezionare *Modifica* → *Trova*.

- 2 Immettere il testo da ricercare. Per immettere caratteri speciali, premere **Chr**. Selezionare il carattere, quindi premere **Inserisci**.



- 3 Per impostare opzioni di ricerca aggiuntive, premere **Opzioni**.

- *Maiuscole / minuscole* consente di rilevare unicamente le parole immesse nella finestra di dialogo *Trova* rispettando l'uso di maiuscole e minuscole.
- *Trova a ritroso* consente di eseguire la ricerca all'indietro a partire dalla fine del documento.
- *Corrispondenza esatta* consente di trovare il testo esattamente corrispondente a quello immesso. Ad esempio, eseguendo la ricerca di "per", non verrà restituita la parola "persona". Questa opzione non tiene conto dell'uso di maiuscole o minuscole.



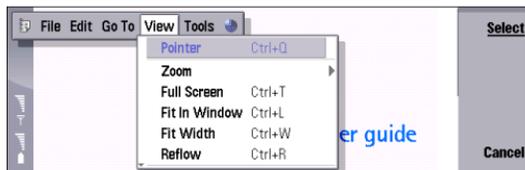
- 4 Per avviare la ricerca, premere **Trova**.
- 5 Per ricercare nuovamente lo stesso testo, premere **Trova successivo**.

## Selezione e copia di testo

Per selezionare e copiare una parte di contenuto di un file PDF, trascinare il puntatore sull'area desiderata oppure utilizzare le combinazioni di tasti per selezionare tutto il file.

Per selezionare e copiare un'area di testo:

- 1 Visualizzare il puntatore. Per visualizzare o nascondere il puntatore, premere **Menu**, selezionare **Visualizza** → **Puntatore** oppure premere **Ctrl+Q**.



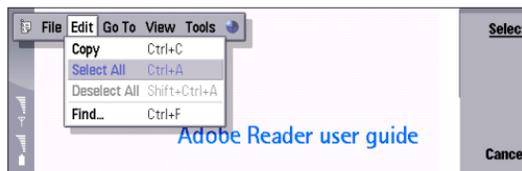
- 2 Posizionare il puntatore all'inizio o alla fine del testo che si desidera copiare.
- 3 Premere la barra spaziatrice.
- 4 Utilizzare il puntatore per selezionare il testo che si desidera copiare.
- 5 Premere la barra spaziatrice.
- 6 Per copiare il testo selezionato, premere **Menu**, selezionare **Modifica** → **Copia** oppure premere **Ctrl+C**.

- 7 Aprire l'applicazione desiderata, quindi incollare il contenuto.



**Suggerimento:** se non è possibile visualizzare il puntatore, utilizzare i tasti freccia per spostarlo all'interno della finestra.

Per selezionare il testo di una pagina, premere **Menu**, selezionare **Modifica** → **Seleziona tutto** oppure premere **Ctrl+A**.



Per deselegionare il testo, premere **Menu**, selezionare **Modifica** → **Deseleziona tutto** oppure premere **Maiusc+Ctrl+A**.

## Apertura e chiusura di commenti

I file PDF contengono diversi tipi di annotazioni, quali commenti, simboli grafici e testo aggiunto. È possibile visualizzare tali annotazioni utilizzando il puntatore.

Per aprire un'annotazione:

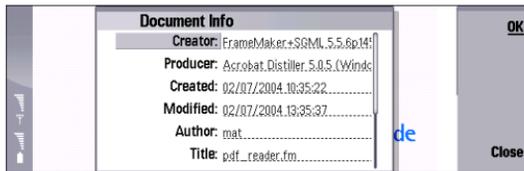
- 1 Premere **Menu**, quindi selezionare **Visualizza** → **Puntatore**.

- 2 Spostare il puntatore in corrispondenza del commento, quindi premere il tasto di scorrimento. Per chiudere il commento, premere nuovamente **Chiudi**.

## Visualizzazione delle informazioni sull'applicazione o sul file

Le informazioni sul file contengono dati quali l'autore, la modalità di creazione, le date della creazione e delle modifiche, il numero di pagine e la presenza di tag nel file. È inoltre possibile visualizzare le informazioni relative alla versione di Adobe Reader correntemente installata.

Per visualizzare le informazioni sul file, premere **Menu**, selezionare **File** → **Info documento**.



Per visualizzare le informazioni su Adobe Reader, premere **Menu**, selezionare **Strumenti** → **Info su Adobe Reader**.

## Impostazione delle preferenze per l'applicazione

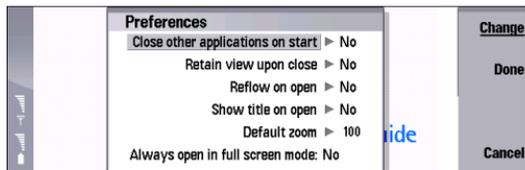
È possibile impostare alcune preferenze per un migliore utilizzo di Adobe Reader.

Per impostare le preferenze:

- 1 Premere **Menu**, selezionare **Strumenti** → **Preferenze**.
- 2 Selezionare una delle seguenti opzioni:
  - **Chiudi altre applicazioni in avvio**: selezionare **Si** per liberare spazio nella memoria impostando la chiusura di tutte le applicazioni all'avvio di Adobe Reader.
  - **Ricorda vista in chiusura**: selezionando **Si** l'ultima pagina visualizzata al momento della chiusura dell'applicazione rimane memorizzata, così come rimangono memorizzate le impostazioni relative al livello di zoom, la posizione e le modalità ritorno a capo automatico e schermo pieno. All'apertura successiva dell'applicazione, viene visualizzata questa vista del file.
  - **Ridispone in apertura**: selezionare **Si** per ridisporre il file una volta aperto. Questa funzione vale unicamente per i file PDF con tag.
  - **Mostra titolo in apertura**: selezionando **Si** all'apertura del documento ne viene visualizzato il titolo.
  - **Zoom predefinito**: consente di impostare il livello di zoom utilizzato per visualizzare i file. L'opzione non ha la priorità sui livelli di zoom definiti nelle opzioni di apertura del PDF.

- *Apri sempre a tutto schermo*: selezionare **Si** per aprire il file PDF in modo che riempi lo schermo intero senza che vengano visualizzati gli indicatori di sinistra e i pulsanti di comando di destra.

### 3 Premere **Chiudi**.



Nokia e Nokia Connecting People sono marchi registrati di Nokia Corporation. Altri nomi di prodotti e società citati nel presente documento possono essere marchi o marchi registrati dei rispettivi proprietari.