

In deze gebruikershandleiding

Welkom bij Nitro PDF® Reader	1
Hartelijk dank voor het installeren van Nitro PDF Reader!	1
Waarom Nitro Reader?.....	1
Aan de slag met Nitro Reader	2
De gebruikersinterface van Nitro Reader	3
Werkbalk Snelle toegang.....	3
De werkbalk Zoeken.....	3
Het lint.....	3
Lint-tabbladen	3
Lintgroepen	4
Het menu Bestand.....	4
De Infobalk.....	5
Het documentvenster	5
Deelvensters Navigatie.....	6
Deelvensters Inspectie	6
Paginabesturingsbalk.....	6
Compatibiliteit met andere applicaties	7
De Nitro PDF productreeks	8
Nitro PDF Professional.....	8
PDF-bestanden maken, converteren en bewerken.....	8
Nitro PDF Express	8
PDF-bestanden maken en converteren.....	8
Gratis productreeks van Nitro PDF software	8
PrimoPDF®	9
PDF to Word	9
PDF to Excel	9
Taken en gereedschappen	10
PDF-bestand bekijken en door het bestand navigeren	11
PDF-bestand in Nitro Reader openen	12
PDF-bestand openen	12
Het menu Bestand	12
Slepen-en-neerzetten.....	12
Klikken met de rechtermuisknop	12
Paginaweergave wijzigen	13
Paginaweergave draaien.....	13
Weergaveopties van het documentvenster wijzigen.....	13
Paginaweergave vergroten/verkleinen	14
Zoomniveau aanpassen	15
In- en uitzoomen	15
Zoomniveau handmatig aanpassen.....	15
Bladeren door het document	16
Door de pagina's bladeren	16
Pagina's door- of terugschuiven.....	16
Deelvensters Navigatie	17
Deelvenster Pagina's	17
Deelvenster Bladwijzers.....	18

Deelvenster Handtekeningen	18
Deelvensters Inspectie.....	19
Deelvenster Commentaar.....	19
Deelvenster Commentaar weergeven.....	19
Commentaar uitvouwen of samenvouwen	19
Een notitie beantwoorden	19
Commentaar verwijderen.....	20
Uw commentaar sorteren	20
Deelvenster Bijlagen.....	20
Deelvenster Bijlagen weergeven.....	20
Werken met bijlagen.....	20
Deelvenster Uitvoer	21
Deelvenster Uitvoer weergeven	21
De berichten in het deelvenster Uitvoer wissen	21
Tekst zoeken	22
Tekst in een document zoeken	22
Zoekbewerking nauwkeuriger afstemmen	22
Meerdere documenten naast elkaar weergeven.....	23
Twee PDF-documenten naast elkaar weergeven.....	23
Meerdere parallelle weergaven maken.....	23
PDF naar een andere tabgroep verplaatsen	23
Voer een van de volgende handelingen uit	23
Of.....	24
Terugkeren naar de normale weergave.....	24
Voorbeeldweergave van uw PDF-bestanden.....	25
PDF-bijlage in Microsoft Outlook bekijken	25
PDF-bestanden in Windows Verkenner bekijken.....	26
PDF-bestand maken	27
Afdrukken naar Nitro PDF Creator.....	28
Document afdrukken naar Nitro PDF Creator	28
Documenteigenschappen instellen	28
Documentinformatie.....	28
Beveiliging.....	29
Eerste weergave.....	29
Conversiekwiteit.....	29
PDF-document maken van een bestand	31
PDF-document maken.....	31
Aangepaste instellingen voor PDF.....	32
Geïntegreerde functie voor het maken van PDF's.....	34
PDF maken met slepen-en-neerzetten	34
Het bestand naar de snelkoppeling op het bureaublad slepen.....	34
Ongedaan maken en Opnieuw.....	35
Ongedaan maken	35
Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren.....	35
PDF-document controleren en aantekeningen toevoegen	36
Notities toevoegen en bewerken	37
Notitie toevoegen	37
Eigenschappen van de notitie wijzigen.....	37
Een notitie beantwoorden.....	38

Notitie verwijderen.....	38
Aantekeningen maken met de tekstmarkeringsfuncties.....	39
Tekst markeren	39
Eigenschappen van markering wijzigen	39
Een aantekening beantwoorden.....	40
Een markering verwijderen	40
Andere aantekeningen.....	41
Werken met formulieren	42
Tekst op een PDF-pagina typen.....	43
Tekst typen.....	43
Getypte tekst bewerken	43
Getypte tekst verwijderen	44
Formulieren invullen en opslaan	45
Digitaal formulier met interactieve velden invullen.....	45
Formulier opslaan.....	45
Formulier terugzetten.....	46
Uw handtekening stempelen	47
Handtekeningstempel maken.....	47
Vorbereiding.....	47
Handtekeningstempel in Nitro Reader samenstellen.....	47
Handtekening op de pagina stempelen.....	48
Handtekeningen beheren.....	49
Inhoud ophalen	50
Tekst ophalen	51
PDF-bestand naar onbewerkte tekst converteren.....	51
Afbeeldingen ophalen.....	53
Afbeeldingen uit een PDF-bestand ophalen en opslaan.....	53
Snapshot maken.....	55
Snapshot van pagina-inhoud vastleggen	55
Tekst en afbeeldingen selecteren.....	56
Tekst in een document selecteren	56
Afbeeldingen in een document selecteren	56
PDF-documenten afdrukken	58
Invoeg-toepassingen van partners.....	59
Evernote[®]	60
Evernote instellen.....	60
Naar Evernote verzenden	60
Een volledig PDF-bestand verzenden	60
Een tekstselectie verzenden.....	61
Een afbeelding verzenden	61
Documenten per e-mail verzenden.....	63
PDF als e-mailbijlage verzenden.....	63
Gebruikersinterface aanpassen.....	64
Werkbalk Snelle toegang.....	65
Knop toevoegen aan de werkbalk Snelle toegang	65
Knop verwijderen uit de werkbalk Snelle toegang.....	66
Werkbalk Snelle toegang verplaatsen.....	66
Geavanceerde configuratie van de werkbalk Snelle toegang.....	67
Lint minimaliseren	68

Lint minimaliseren om het documentvenster te vergroten	68
Geavanceerde instellingen	69
Digitale ID's beheren.....	70
Digitale ID maken	70
Digitale ID importeren	70
Digitale ID exporteren.....	70
Digitale ID per e-mail verzenden.....	70
Vertrouwde contacten beheren.....	71
Vertrouwd contact toevoegen.....	71
ID exporteren.....	71
Openbare sleutelcertificaten uitwisselen.....	71
Voorkeuren voor Nitro PDF Reader	72
Voorkeuren openen.....	72
Uitleg van de voorkeursinstellingen.....	72
Op updates controleren	72
Kleurbeheer	72
Commentaar invoeren <i>Pop-upnotities</i>	72
Conversie <i>Afbeeldingen ophalen</i>	73
Conversie <i>Onbewerkte tekst</i>	73
Conversie <i>Geavanceerd tekstherstel</i>	73
Formulieren	73
Algemeen	73
Identiteit.....	74
Interface	74
Internettoegang.....	74
JavaScript.....	75
Invoegtoepassingsbeheer.....	75
Eenheden en raster.....	75
Voorkeuren voor Nitro PDF Creator	76
Voorkeuren openen.....	76
Uitleg van de voorkeursinstellingen.....	76
Opslaan	76
Documentinformatie.....	76
Beveiliging.....	76
Pagina's	77
Eerste weergave.....	77
Conversiekwaliteit	77
Hulp opvragen.....	79
De lintgroepen in het lint Help.....	79
Help	79
Support.....	79
Product.....	79



Welkom bij Nitro PDF® Reader

Hartelijk dank voor het installeren van Nitro PDF Reader!

Deze gebruikershandleiding helpt u Nitro PDF Reader te gaan gebruiken voor het maken, lezen en navigeren van uw PDF-bestanden en introduceert alle krachtige voorzieningen die u tot uw beschikking hebt om uw PDF-werkstroom te verbeteren.

Wij stellen uw actieve deelname enorm op prijs en hechten veel waarde aan uw feedback, dus laat ons weten wat u van Nitro Reader, of de andere Nitro PDF softwareproducten, vindt. U kunt ook het [Reader Forum](#) bezoeken om uit te vinden hoe andere gebruikers Nitro Reader gebruiken.

Waarom Nitro Reader?

Nitro PDF Reader is de PDF-oplossing waar iedereen op heeft gewacht: een gratis oplossing met volledige functionaliteit.

U kunt formulieren invullen en opslaan, elektronisch controleren en samenwerken, handtekeningen stempelen, tekst rechtstreeks op de pagina typen, inhoud ophalen en in andere programma's gebruiken, en met elektronische documenten werken op een manier die nog nooit eerder met een gratis PDF-reader mogelijk is geweest.

Met de reeks beste-van-de-klas voorzieningen, het revolutionaire gebruiksgemak en zonder de traditionele problemen van gratis PDF-software, voldoet Nitro Reader op de meest logische en intuïtieve manier aan al uw verwachtingen.

Aan de slag met Nitro Reader

Selecteer een van de volgende onderwerpen om aan de slag te gaan met Nitro PDF Reader:

Consulteren

[De gebruikersinterface](#)

[Compatibiliteit met andere applicaties](#)

[De Nitro PDF productreeks](#)

De gebruikersinterface van Nitro Reader

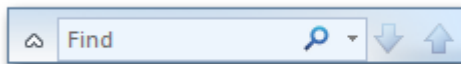
Nitro Reader is ontwikkeld als krachtig en functioneel programma, dat tegelijkertijd zeer eenvoudig in gebruik is. Alle functies zijn onderverdeeld in taakgroepen van gelijksoortige functies, zodat ze altijd gemakkelijk gevonden worden.

Werkbalk Snelle toegang



Via de [werkbalk Snelle toegang](#) krijgt u toegang tot de meest gebruikte gereedschappen. Deze werkbalk is onafhankelijk van welk lint u momenteel gebruikt. In deze werkbalk kunt u tevens koppelingen naar uw favoriete gereedschappen toevoegen en de opties in de werkbalk kunnen helemaal naar wens worden gerangschikt.

De werkbalk Zoeken



In de werkbalk Zoeken kunt u trefwoorden of zinnen in het veld Zoeken invoeren om deze in [het PDF-document op te zoeken](#). Alle overeenkomsten die in het document worden gevonden, worden blauw gemarkeerd. U kunt door de resultaten bladeren met gebruik van de pijlknoppen Volgende zoeken of Vorige zoeken, rechts van het zoekveld.

Het lint



Het lint is de hoofdwerkbalk, waarin alle functies voor het maken en manipuleren van PDF-bestanden zijn opgenomen. Dit lint is ontwikkeld om op dezelfde manier als het lint in Microsoft® Office 2010 te werken, zodat het gebruik van Nitro Reader net zo intuïtief is als uw andere veel gebruikte programma's.

Lint-tabbladen



Het lint in Nitro Reader is verdeeld in 3 tabbladen:

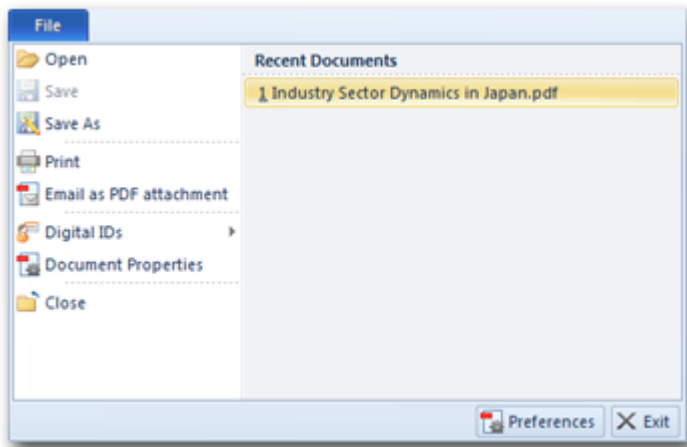
- *Bestand*: opent het alom bekende menu Bestand, waarin alle algemene functies voor het openen en opslaan van PDF-bestanden zijn opgenomen, evenals andere opties waarmee de applicatie wordt bestuurd en aangepast.
- *Taken*: het hoofdlint, met de functies voor het navigeren, bewerken en verwerken van uw PDF-documenten.
- *Help*: handige gereedschappen en koppelingen, waarmee u antwoorden op uw vragen of oplossingen voor problemen kunt vinden.

Lintgroepen



De gereedschappen in ieder tabblad van het lint zijn onderverdeeld in groepen soortgelijke taken, zodat het makkelijker is om het juiste gereedschap voor de taak in kwestie te vinden. Zo geeft de lintgroep Beeld van het lint Taken bijvoorbeeld toegang tot alle gereedschappen die nodig zijn om de beeld- en weergaveopties in te stellen voor het document dat momenteel in Nitro Reader is geopend.

Het menu Bestand

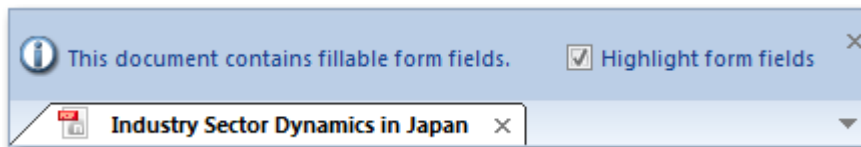


zoals bekend van de meeste programma's bevat het menu Bestand in Nitro Reader de opties voor het openen en verwerken van documenten en geeft toegang tot de programmavoorkeuren.

- *Openen*: hiermee kunt u naar een PDF-bestand op uw vaste schijf gaan en in Nitro Reader openen.
- *Opslaan*: hiermee wordt het PDF-bestand onder dezelfde naam en op dezelfde locatie opgeslagen.
- *Opslaan als*:
 - *PDF-Document*: deze optie wordt gebruikt om het PDF-bestand onder een nieuwe naam op te slaan, zodat er een nieuw bestand wordt aangemaakt.
 - *Afgeplat*: vlak formulierelden en aantekeningen af, zodat ze niet meer bewerkt of gewijzigd kunnen worden, en sla het PDF-document op als een nieuw bestand.
- *Afdrukken*: met deze optie wordt een PDF-document naar een printer op uw pc of netwerk gestuurd en afgedrukt.

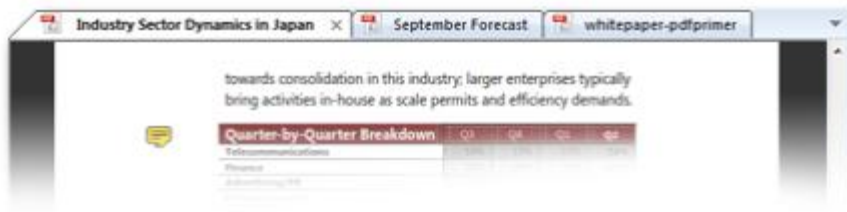
- *E-mailen (als e-mailbijlage)*: hiermee kunt u de geopende PDF als bijlage aan een e-mail koppelen en met uw standaard e-mailprogramma verzenden.
- *Naar Evernote verzenden*: de Evernote-invoegtoepassing maakt het mogelijk om rechtstreeks vanuit Nitro Reader content naar Evernote te verzenden.
- *Digitale id's*:
 - *Mijn digitale id's*: maak en beheer uw digitale id's.
 - *Mijn vertrouwde contacten*: organiseer uw Vertrouwde contacten.
- *Documenteigenschappen*: hiermee kan een samenvatting van het document, het lettertype, de beveiliging en andere informatie worden bekeken.
- *Sluiten*: hiermee sluit u het bestand dat momenteel in het documentvenster is geopend.
- *Voorkeuren*: met deze optie worden de programmavoorkeuren van Nitro Reader geopend.
- *Afsluiten*: met deze optie worden alle geopende PDF-documenten gesloten en wordt Nitro Reader afgesloten.

De Infobalk



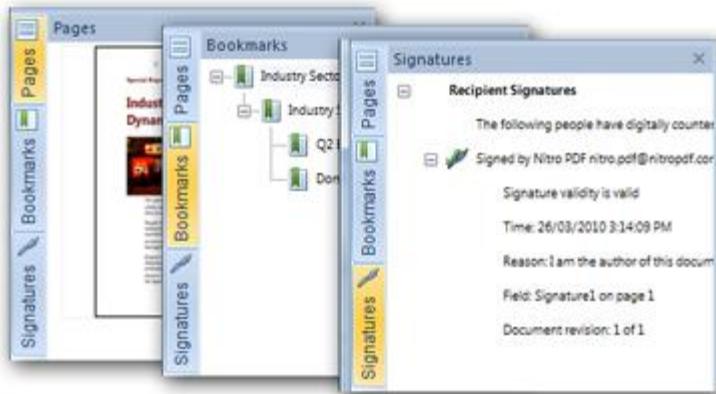
In de Infobalk worden meldingen weergegeven als de inhoud van een PDF-document uw aandacht nodig heeft. Bijvoorbeeld, als een PDF-document een veld bevat dat moet worden ingevuld, wordt er hierover een melding weergegeven in de infobalk. U kunt de meldingen sluiten en kunt indien gewenst de Infobalk uitschakelen als u deze balk niet op uw scherm wilt weergeven.

Het documentvenster



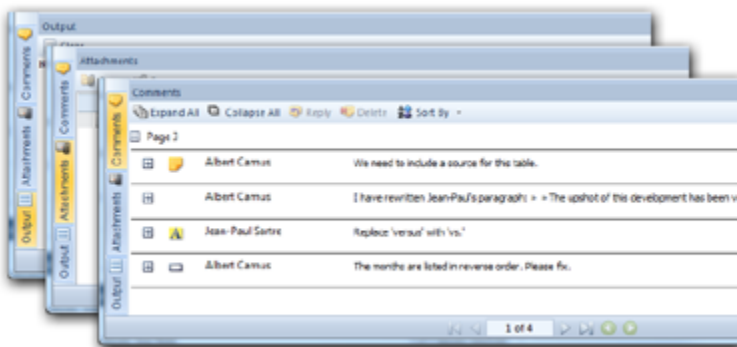
Het Documentvenster is een deelvenster waarin uw geopende PDF-documenten worden weergegeven. Dit deelvenster kan volledig naar wens worden aangepast om meerdere pagina's of meerdere documenten weer te geven, wel of niet vergroot of verkleind.

Deelvensters Navigatie



In Nitro Reader kunt u uiterst eenvoudig door zelfs de grootste documenten navigeren met gebruik van de [deelvensters Navigatie](#). Als u rechtstreeks naar een specifieke pagina wilt gaan, klikt u gewoon in de betreffende deelvensters op een miniatuur, bladwijzer, of handtekening.

Deelvensters Inspectie



PDF-documenten kunnen uiteenlopende interactieve inhoud bevatten, zoals aantekeningen en bijlagen. [De deelvensters Inspectie](#) bieden een gestructureerde weergave van de componenten van uw PDF-document. Deze deelvensters worden alleen weergegeven als er interactieve inhoud aanwezig is. Als u dus een PDF-bestand opent dat geen commentaar bevat, verschijnt het deelvenster Commentaar niet in de zijbalk van Nitro Reader.

Paginabesturingsbalk



Onder in het venster van Nitro Reader vindt u een balk met [paginabesturingsknoppen](#), waarmee u naar de volgende, vorige, laatste of eerste pagina van uw PDF-bestand kunt gaan. Tevens kunt u naar de vorige of volgende weergave gaan, zoals u dat gewend bent van uw webbrowser.

Compatibiliteit met andere applicaties

PDF (afkorting voor Portable Document Format) is de meest gebruikte norm voor de online verspreiding en uitwisseling van digitale documenten tussen talloze persoonlijke en professionele gebruiksomgevingen. Het gebruik van PDF-documenten brengt veel voordelen met zich mee, waarvan hier slechts enkele worden genoemd:

- PDF is nu een norm met ISO-certificering en wordt niet langer meer uitsluitend door Adobe® beheerd, hetgeen betekent dat alle softwareleveranciers nu de vrijheid hebben om PDF-functionaliteit in hun applicaties op te nemen.
- PDF is compatibel met alle computerplatformen, zoals Windows®, Mac® en Linux®.
- Als u in Nitro Reader een PDF maakt of wijzigt, zal het document in andere PDF-viewers op precies dezelfde wijze worden weergegeven, zolang aan de PDF-specificatie wordt voldaan.
- PDF-documenten die in een andere PDF-applicatie zijn samengesteld (bijv. Adobe® Acrobat®), worden op precies dezelfde wijze weergegeven als ze in Nitro Reader worden geopend.

De Nitro PDF productreeks

Nitro Reader is het gratis programma voor het lezen en maken van PDF-documenten. De applicatie is voorzien van functionaliteit die zich comfortabel in de werkstromen van zowel de thuisgebruiker als de professionele gebruiker laat inpassen. Voor degenen die uitgebreidere en krachtigere functies nodig hebben voor het maken, converteren en manipuleren van PDF's, is er de geavanceerde productreeks van Nitro PDF:

Nitro PDF Professional

PDF-bestanden maken, converteren en bewerken.

[Nitro PDF Professional](#) biedt een reeks krachtige gereedschappen voor het maken, navigeren, bewerken, samenvoegen en beveiligen, notities toevoegen, formulieren invullen en opslaan van 100% standaard PDF-bestanden. Nitro PDF Professional breidt de mogelijkheden voor het maken nog verder uit met de automatische installatie van Nitro PDF Creator, een printerdriver waarmee PDF-bestanden gemaakt kunnen worden vanuit iedere applicatie die over een afdrukfunctie beschikt.

Met beste-van-de-klas conversiefuncties voor PDF naar Word en PDF naar Excel, laat Nitro PDF Professional zich volledig en naadloos in uw productieve omgeving integreren. De applicatie is nu tevens beschikbaar met OCR (optische tekenherkenning) en is daarmee de oplossing bij uitstek voor complexe bewerktafen, het maken van formulieren en integreren van elektronische documenten.

Nitro Pro is op maat gemaakt voor bedrijfsomgevingen en heeft talloze bekroningen als Beste product ontvangen.

Nitro PDF Express

PDF-bestanden maken en converteren.

[Nitro PDF Express](#) biedt alle hoofdfuncties voor het maken en converteren van bestanden in een voordelig pakket. Hiermee beschikt u over een gestroomlijnde pijlsnelle versie van Nitro PDF Professional, met alle voorzieningen voor het maken en converteren van PDF.

Nitro Express biedt 's werelds meest nauwkeurige conversietechnologie voor PDF naar Word en Excel en naast de volledige reeks krachtige voorzieningen is dit tevens het enige product in zijn klasse met functies voor batchverwerkingen.

Gratis productreeks van Nitro PDF software

Met de gratis softwareproducten van Nitro PDF bewijzen wij onze belofte om 's werelds beste PDF-oplossingen te leveren tegen de best mogelijke prijs... gratis.

De producten in deze productreeks worden door circa 30 miljoen mensen wereldwijd gebruikt en zijn werkelijk gratis: geen pop-ups, geen registratie en geen adware.

PrimoPDF®

Het beste gratis programma voor het maken van PDF.

[PrimoPDF](#) is een gratis hulpprogramma dat als pc-applicatie of online service beschikbaar is. Hiermee kunt u PDF-bestanden van hoge kwaliteit maken van ruim 300 verschillende bestandstypen, via een gebruiksvriendelijke gebruikersinterface waarmee vanuit praktisch iedere Windows® applicatie naar PDF kan worden geprint. PrimoPDF is ook volledig thuis in bedrijfsomgevingen, met een API-versie voor ontwikkelaars en voor systeembeheerders integratie van services voor het maken van PDF in productieomgevingen.

PDF to Word

De meest nauwkeurige conversie van PDF naar Word.

PDF to Word maakt gebruik van dezelfde toonaangevende [PDF-naar-Word](#) conversietechnologie als Nitro Pro en is een gratis online service waarmee de inhoud van PDF-bestanden geconverteerd wordt naar bewerkbare DOC/RTF-bestanden. De opmaak en indeling van het originele bestand blijven volledig behouden, maar kunnen worden bewerkt met gebruik van de geavanceerde functies van Microsoft Word.

PDF to Excel

voor de meest nauwkeurige conversie van PDF naar Excel.

PDF to Excel maakt gebruik van dezelfde toonaangevende [PDF-naar-Excel](#) conversietechnologie als Nitro Pro en is een gratis online service waarmee de inhoud van PDF-bestanden geconverteerd wordt naar XLS-indeling. Tabellen en andere opmaak worden omgezet in volledig bewerkbare spreadsheets, die geopend kunnen worden in Microsoft Excel.

Taken en gereedschappen

In dit hoofdstuk vindt u gedetailleerde instructies voor het uitvoeren van verschillende taken met gebruik van de afzonderlijke gereedschappen en wordt informatie over hun instellingen gegeven. Tevens vindt u hier informatie over hoe het standaardgedrag van Nitro Reader wordt gewijzigd en hoe PDF-documenten worden gemaakt en bewerkt.

Consulteren	
<i>PDF-bestand in Nitro Reader openen</i>	<i>PDF-bestand maken</i>
<i>PDF-document controleren en aantekeningen toevoegen</i>	<i>Werken met formulieren</i>
<i>Inhoud ophalen</i>	<i>Gebruikersinterface aanpassen</i>
<i>Geavanceerde instellingen</i>	

PDF-bestand bekijken en door het bestand navigeren

In Nitro Reader is het openen, bekijken en navigeren van PDF-documenten uiterst eenvoudig. Met gebruik van de document- en paginabesturingselementen kunt u uw werkruimte met alle gemak beheren, vooral als u met meerdere documenten tegelijk werkt.

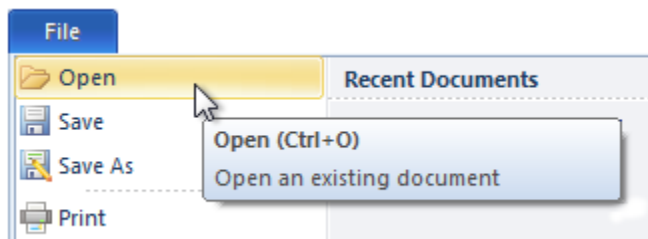
Consulteren	
<i>PDF openen</i>	<i>Paginaweergave wijzigen</i>
<i>Zoomniveau aanpassen</i>	<i>Bladeren door het document</i>
<i>Deelvensters Navigatie</i>	<i>Deelvensters Inspectie</i>
<i>Tekst zoeken</i>	<i>Meerdere documenten naast elkaar weergeven</i>

PDF-bestand in Nitro Reader openen

Wanneer Nitro Reader voor het eerst wordt gestart, controleert het programma of er andere PDF-viewers op uw pc zijn geïnstalleerd. U wordt dan gevraagd of u Nitro Reader als uw standaard-viewer wilt instellen; dit betekent, dat het programma automatisch wordt geopend als u dubbelklikt op een PDF-bestand in de bestandenlijst om dit te openen.

PDF-bestand openen

Het menu Bestand



1. Klik op het tabblad Bestand en selecteer Openen in het menu Bestand (of druk op Ctrl+O op uw toetsenbord).
2. Als u Verkenner gebruikt, zoekt u het gewenste bestand op en selecteert u dit.
3. Klik op *Openen* om het bestand in Nitro Reader te openen.

Slepen-en-neerzetten



1. Open een Windows Verkenner-venster (Win-toets+E) en ga naar het bestand dat u naar PDF wilt openen.
2. Maak het Verkenner-venster zo nodig kleiner, zodat het bureaublad zichtbaar is.
3. Sleep het PDF-bestand uit het Verkenner-venster en zet dit op de snelkoppeling van Nitro PDF Reader.

Klikken met de rechtermuisknop

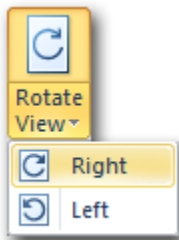
1. Open een Windows Verkenner-venster en ga naar het bestand dat u naar PDF wilt openen.
2. Klik op uw rechtermuisknop, selecteer *Openen met* in het menu en klik dan op *Nitro PDF Reader*.

TIP: u kunt Nitro Reader als uw standaard PDF-viewer instellen via het gedeelte Algemeen van de [Voorkeuren](#) van het programma.

Paginaweergave wijzigen

Standaard wordt een PDF-document in Nitro Reader geopend in doorlopende weergave. In deze weergave wordt het hele documentvenster gebruikt voor een enkele pagina en kunt u de pagina's makkelijk door- en terugschuiven zonder dat de pagina's verspringen. Dit is daarom de meest gebruikte weergave. Deze weergave kan echter in verschillende andere opties worden veranderd, om de manier waarop Nitro Reader een of meerdere PDF-documenten weergeeft aan te passen aan uw schermresolutie of persoonlijke voorkeur.

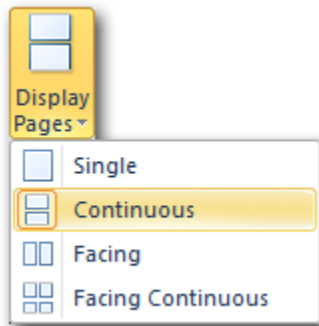
Paginaweergave draaien



1. Klik op de pijl op de knop *Pagina draaien* in de lintgroep *Beeld* van het lint *Taken* om het menu te openen.
2. Selecteer in het menu *Pagina draaien* de optie *Links of Rechts* om de weergave van de pagina's te draaien.

OPMERKING: de pagina's worden uitsluitend voor weergavedoeleinden gedraaid; de wijzigingen aan de stand van de pagina's worden niet in het PDF-bestand opgeslagen.

Weergaveopties van het documentvenster wijzigen

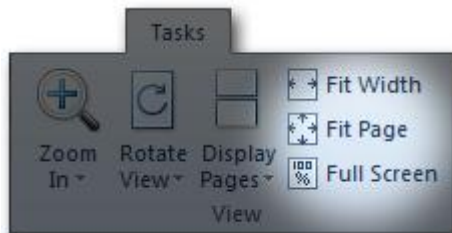


1. Klik op de vervolgkeuzepijl onder de knop *Paginaweergave* in de lintgroep *Beeld* van het lint *Taken* om het menu te openen en selecteer dan een van de volgende opties:
 - *Enkel*: geeft één pagina tegelijk weer, zonder dat een deel van de volgende pagina wordt weergegeven.
 - *Doorlopend*: hiermee worden pagina's in één doorlopende kolom weergegeven, die door- en teruggeschoven kan worden.
 - *Dubbel*: hiermee worden twee pagina's tegelijk naast elkaar getoond.

- *Dubbel doorlopend*: hiermee wordt twee pagina's tegelijk naast elkaar in verticale kolommen weergegeven, die door- en teruggeschoven kunnen worden.

OPMERKING: veranderingen aan de paginaweergave worden alleen op het huidig geopende document toegepast. Andere documenten moeten afzonderlijk worden ingesteld; zo niet, wordt de standaardinstelling voor weergave van PDF-bestanden gebruikt. De auteur van een PDF-document kan de initiële weergave instellen om te zorgen dat het bestand een specifiek zoomniveau of specifieke paginaweergave heeft als dit in een willekeurige PDF-applicatie wordt geopend.

Paginaweergave vergroten/verkleinen

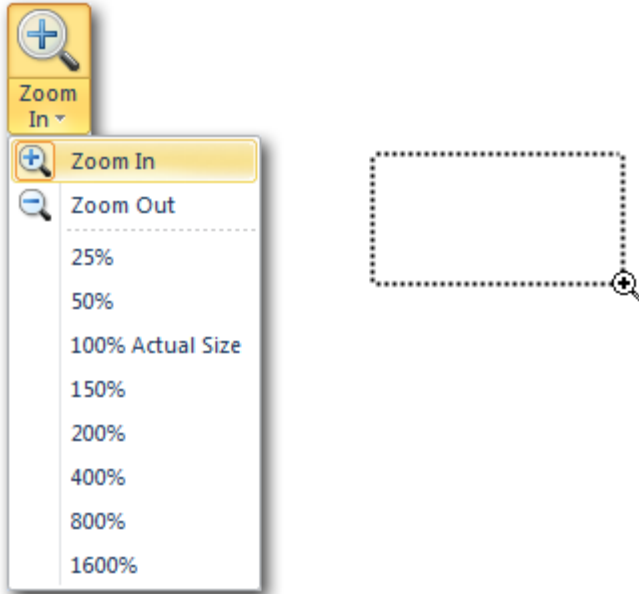


1. Selecteer een van de volgende opties in de lintgroep Beeld van het lint Taken:
 - *Passend in breedte*: stelt de breedte van de pagina zo in dat de hele breedte van het documentvenster wordt gevuld.
 - *Pagina passend maken*: past de breedte en de hoogte van de pagina aan het documentvenster aan.
 - *Volledig scherm*: verbergt het vensterkader, zodat het document het hele scherm in beslag neemt (druk op Escape om de normale weergave te herstellen).

OPMERKING: in de modus Volledig scherm kunt u in- en uitzoomen met gebruik van de sneltoetsen Ctrl+ en Ctrl-, of door de Ctrl-toets ingedrukt te houden en het rolwielje van uw muis te gebruiken. Met de pijltoetsen links/rechts kunt u naar de vorige of volgende pagina's bladeren, en met de pijltoetsen omhoog/omlaag worden de pagina's verschoven.

Zoomniveau aanpassen

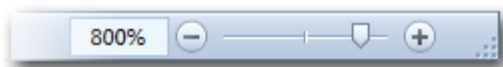
In- en uitzoomen



1. Klik op de knop *Inzoomen* in de lintgroep *Beeld* van lint *Taken*.
2. Klik op een willekeurige plaats op de pagina om in te zoomen, of klik en sleep het inzoomgereedschap om een lichtkrant aan te brengen om het gebied op de pagina waarop u wilt inzoomen.
3. Omschakelen van *Inzoomen* naar *Uitzoomen* en omgekeerd, of een van de vooringestelde zoomniveaus selecteren:
 - Klik bij gebruik van het zoomgereedschap op een willekeurige plaats op de pagina op uw rechtermuisknop en selecteer een specifiek zoomniveau.
 - Klik op de pijl onder de knop *Inzoomen* in het lint *Taken* om een specifiek zoomniveau te selecteren.

TIP: houd bij gebruik van het zoomgereedschap de Ctrl-toets op het toetsenbord ingedrukt als u om wilt schakelen tussen inzoomen (+) en uitzoomen (-).

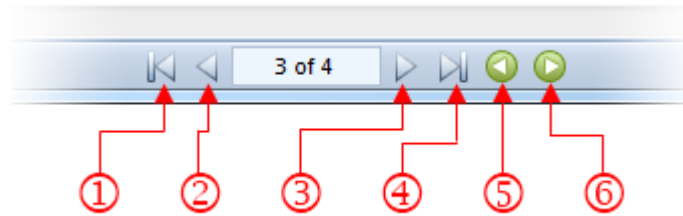
Zoomniveau handmatig aanpassen



1. In de paginabesturingsbalk, rechtsonder in het scherm:
 - Klik en verplaats de schuifregelaar voor in-/uitzoomen naar links om te verkleinen of naar rechts om te vergroten.
 - Klik op de knop - of + links en rechts op de schuifregelaar, of voer een specifieke waarde in het percentageveld in.

Bladeren door het document

Door de pagina's bladeren



1. In de paginabesturingsbalk, onder in het scherm:
 - klik op de pijlen *Vorige pagina* (2) of *Volgende pagina* (3) om stuk voor stuk door de pagina's te bladeren.
 - Klik op de pijlen *Eerste pagina* (1) of *Laatste pagina* (4) om rechtstreeks naar het begin of einde van het document te gaan.
 - Klik op de pijlen *Vorige weergave* (5) of *Volgende weergave* (6) om achteruit of vooruit door de eerder bekeken weergaven te lopen.
 - Geef het gewenste paginanummer in het paginanummerveld op en druk op *Enter*.

TIP: u kunt ook de toetsen Page up / Page down op uw toetsenbord gebruiken, of de pijltoetsen links/rechts, om naar de volgende of vorige pagina te gaan.

Pagina's door- of terugschuiven

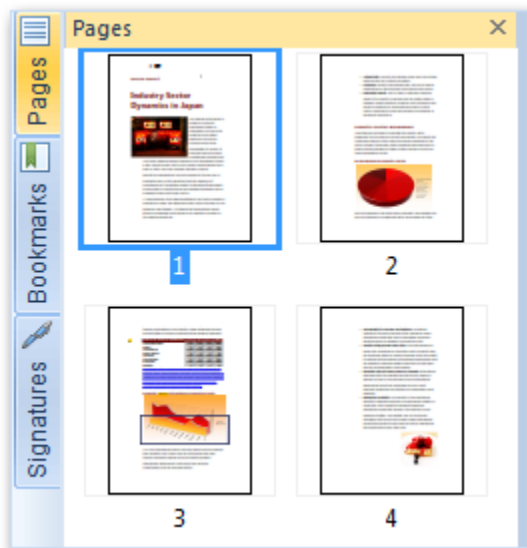
1. Klik en schuif de schuifbalk links van het documentvenster naar boven of onderen om langzaam door de pagina's van het document te bladeren.

TIP: u kunt ook de pijltoetsen op/neer op uw toetsenbord of het rolwielje van uw muis gebruiken.

Deelvensters Navigatie

De deelvensters voor navigatie zijn vooral handig om door grotere PDF-documenten te bladeren; hiermee krijgt u een globaal overzicht van de pagina's en bladwijzers in het document.

Deelvenster Pagina's

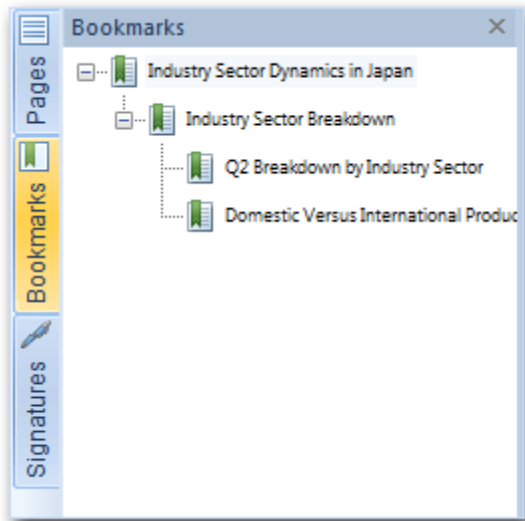


Gebruik het deelvenster Pagina's om snel door een groot document te bladeren, vooral als u bepaalde visuele elementen zoekt, zoals foto's, grafieken, of tabellen. Klik op de miniatuur van een pagina als u rechtstreeks naar die pagina in het PDF-document wilt gaan. Het deelvenster Pagina's is afhankelijk van de inhoud van het geopende bestand en wordt alleen in de zijbalk weergegeven als het PDF-bestand meer dan één pagina bevat.

TIP: het deelvenster Pagina's kan worden vergroot/verkleind door de buitenste rand van het deelvenster te verslepen.

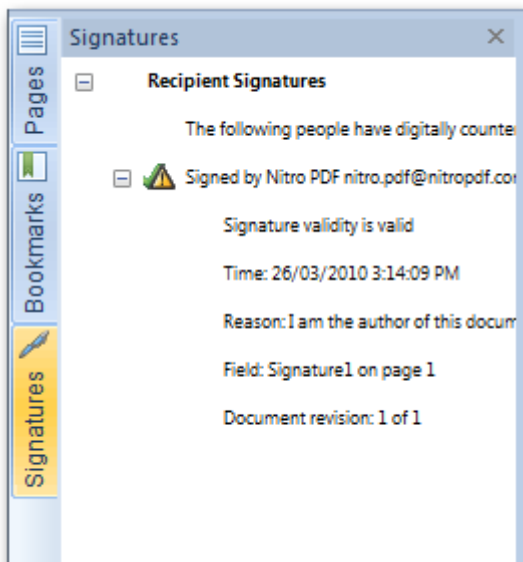
TIP: de miniatuurweergave kan worden vergroot/verkleind door met de rechtermuisknop op een miniatuur te klikken.

Deelvenster Bladwijzers



Vooral grote documenten bevatten vaak een structuur van bladwijzers, die snel en gemakkelijk in het deelvenster Bladwijzers kunnen worden bekeken en geselecteerd. Klik op een bladwijzer om rechtstreeks naar de bijbehorende pagina of het hoofdstuk te gaan. Het deelvenster Bladwijzers is afhankelijk van de inhoud van het geopende bestand en wordt alleen in de zijbalk weergegeven als het PDF-bestand een bladwijzerstructuur bevat.

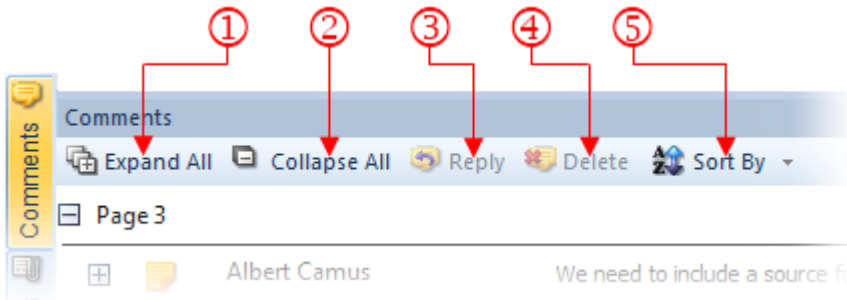
Deelvenster Handtekeningen



Als het geopende PDF-document een of meerdere digitale handtekeningen of certificaten bevat, kunt u in dit deelvenster de informatie over de handtekeningen bekijken en rechtstreeks naar de plaats van een specifieke handtekening in het document gaan. Het deelvenster Handtekeningen is afhankelijk van de inhoud van het geopende bestand en wordt alleen in de zijbalk weergegeven als het PDF-bestand digitale handtekeningen of ingesloten certificaten bevat.

Deelvensters Inspectie

Deelvenster Commentaar



Het deelvenster Commentaar biedt een enkele locatie waar alle aantekeningen van het PDF-bestand worden getoond. U kunt uw commentaar hier indien gewenst logisch ordenen. Het deelvenster Commentaar is afhankelijk van de inhoud van het geopende bestand en wordt alleen in de zijbalk weergegeven als het PDF-bestand commentaar bevat, of als u notities, tekst of markeringen toevoegt.

Deelvenster Commentaar weergeven

1. Open een PDF-bestand dat commentaar bevat, of [voeg een notitie](#) of [tekstmarkering](#) toe aan een geopend document.
2. Klik op het tabblad Commentaar in de zijbalk van Nitro Reader.
3. Klik op een aantekening in de lijst om rechtstreeks naar de betreffende pagina te gaan en het commentaar te lezen.

Commentaar uitvouwen of samenvouwen

1. Voer een van de volgende handelingen uit in het deelvenster Commentaar:
 - Als u afzonderlijke opmerkingen wilt uitvouwen of samenvouwen, klikt u op het symbool + of - naast de opmerking.
 - Als u alle opmerkingen in het document wilt uitvouwen of samenvouwen, selecteert u *Alles uitvouwen* of *Alles samenvouwen* (2).

OPMERKING: met de optie Alles uitvouwen wordt alle beschikbare informatie over iedere opmerking in het hele document weergegeven, inclusief het paginanummer, de naam van de reviewer, het type opmerking en alle eventuele feedback. Met de optie Alles samenvouwen worden alle opmerkingen ingeklapt in groepen, op basis van de optie die momenteel is geselecteerd bij Sorteren (bijvoorbeeld op pagina, beoordelaar of type commentaar.)

Een notitie beantwoorden

1. Klik één keer op een opmerking in het deelvenster Commentaar en klik dan op *Beantwoorden* (3).
2. Er wordt nu een antwoordveld aan het oorspronkelijke document toegevoegd, waarin u uw antwoord kunt typen.

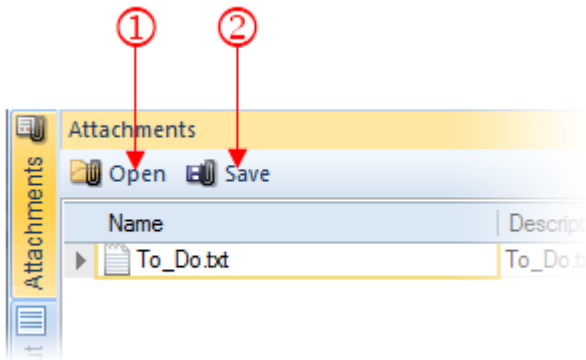
Commentaar verwijderen

1. Klik één keer op een opmerking in het deelvenster Commentaar en klik dan op *Verwijderen* (4).

Uw commentaar sorteren

1. Klik op *Sorteren op*(5) in het deelvenster Commentaar en kies dan de gewenste criteria.

Deelvenster Bijlagen



Met het deelvenster Bijlagen beschikt u over een georganiseerde methode om bijlagen in een PDF-document te bekijken en op te slaan. Het deelvenster Bijlagen is afhankelijk van de inhoud van het geopende bestand en wordt alleen in de zijbalk weergegeven als het PDF-bestand een of meer bijlagen bevat.

Deelvenster Bijlagen weergeven

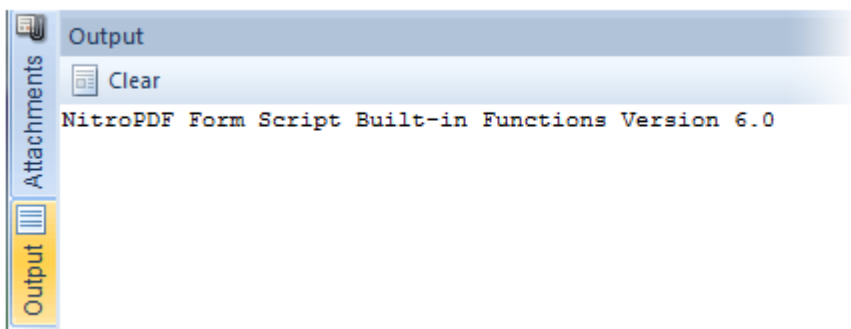
1. Klik op het tabblad Bijlagen in de zijbalk van Nitro Reader.

Werken met bijlagen

1. Selecteer de bijlage door erop te klikken in het deelvenster Bijlagen en voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op *Openen* (1) om de bijlage in de standaard-viewer voor dat type bestand te bekijken.
 - Klik op *Opslaan* (2) om de bijlage op uw vaste schijf op te slaan.

OPMERKING: als u meerdere bijlagen wilt selecteren, houdt u de *Ctrl*-toets op uw toetsenbord ingedrukt terwijl u de gewenste bijlagen selecteert.

Deelvenster Uitvoer



In het deelvenster Uitvoer kunt u alle eventuele fouten met betrekking tot JavaScript of documentverwerkingen bekijken; dit deelvenster wordt automatisch geopend om u alert te maken op belangrijke uitvoerberichten.

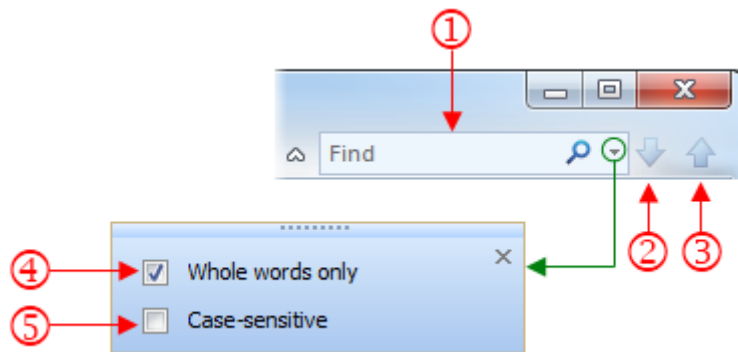
Deelvenster Uitvoer weergeven

1. Klik op het tabblad Uitvoer in de zijbalk van Nitro Reader.

De berichten in het deelvenster Uitvoer wissen

1. Klik op het tabblad Uitvoer in de zijbalk van Nitro Reader.
2. Klik op de knop *Wissen* om het deelvenster Uitvoer leeg te maken.

Tekst zoeken



Tekst in een document zoeken

1. Voer een van de volgende handelingen uit om het trefwoord in het veld Zoeken (1) te gaan invoeren:
 - Druk op uw toetsenbord op Ctrl+F.
 - Klik in het veld Zoeken, rechtsboven in het venster van Reader.
2. Typ het woord dat u zoekt en druk op Enter op uw toetsenbord, of klik op de neerwaartse pijl om naar het eerste exemplaar van het gezochte woord in de tekst te gaan.
3. Klik op de pijlknoppen *Volgende zoeken* (2) of *Vorige zoeken* (3) rechts van het veld Zoeken om naar het volgende of vorige exemplaar van het gezochte woord te gaan.
4. Druk op de toets Esc op uw toetsenbord om een zoekbewerking te stoppen.
5. Druk op de X-knop in het veld Zoeken om de zoektekst te wissen.

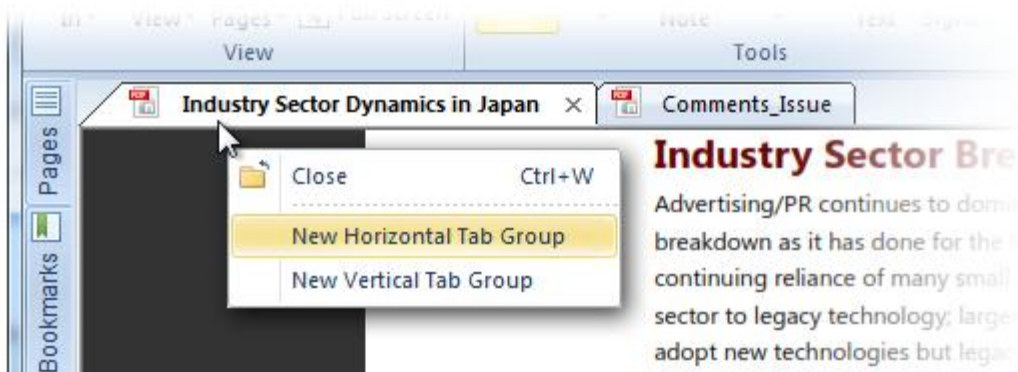
Zoekbewerking nauwkeuriger afstemmen

1. Typ het woord of de zin die u zoekt in het veld Zoeken.
2. Klik op de pijl van het vervolgkeuzemenu rechts in het veld Zoeken om het menu te openen en maak een selectie uit het volgende:
 - *Alleen hele woorden* (4): als dit is ingeschakeld, worden resultaten waar het gezocht woord deel uitmaakt van een ander woord niet gemarkeerd.
 - *Hoofdlettergevoelig* (5): als dit is ingeschakeld, wordt alleen gezocht naar exemplaren van het gezochte woord die qua hoofd- en kleine letters precies overeenkomen met hetgeen in het zoekveld is getypt.

Meerdere documenten naast elkaar weergeven

Met Nitro Reader kunt u twee of meer documenten naast elkaar weergeven zonder twee aparte schermen te hoeven gebruiken, of een andere kopie in een ander programma te hoeven openen. Zo wordt uw productiviteit ten volste benut.

Twee PDF-documenten naast elkaar weergeven



1. Open de twee gewenste documenten in Nitro Reader.
2. Klik met uw rechtermuisknop op het tabblad dat een van de documenten weergeeft.
3. Selecteer een van de volgende opties in het menu:
 - *Nieuwe verticale tabgroep*: geeft de documenten in een verticaal parallel venster weer.
 - *Nieuwe horizontale tabgroep*: geeft de documenten in een horizontaal parallel venster weer.
4. U kunt nu afzonderlijk door de twee documenten bladeren.

Meerdere parallele weergaven maken

1. Open de twee gewenste documenten in Nitro Reader.
2. Klik met uw rechtermuisknop op het tabblad van een van de documenten.
3. Selecteer het volgende in het menu:
 - *Nieuwe verticale tabgroep*: geeft de documenten in een verticaal parallel venster weer.
 - *Nieuwe horizontale tabgroep*: geeft de documenten in een horizontaal parallel venster weer.
4. Open een derde PDF-document. Dit document wordt nu bij het document in de tabgroep links gezet.
5. Klik met uw rechtermuisknop op het tabblad van het derde document en selecteer *Nieuwe verticale / horizontale tabgroep*.
6. Nu zijn er drie horizontale of verticale tabgroepen.

PDF naar een andere tabgroep verplaatsen

Voer een van de volgende handelingen uit

1. Klik met uw rechtermuisknop op het tabblad van een van de documenten in uw parallele weergave.
2. Selecteer een van de volgende opties in het menu:

- *Naar vorige tabgroep*: hiermee wordt de PDF bij het document dat ervoor werd geopend gevoegd.
 - *Naar volgende tabgroep*: hiermee wordt de PDF bij het document dat erna werd geopend gevoegd.
3. Open een derde PDF-document. Dit document wordt nu bij het document in de tabgroep links gezet.
 4. Klik met uw rechtermuisknop op het tabblad van het derde document en selecteer *Nieuwe verticale / horizontale* tabgroep.

Of

1. Klik op het tabblad van het document dat u wilt verplaatsen.
2. Houd de muisknop ingedrukt en sleep het document naar de gewenste tabgroep.
3. Laat de muisknop los en selecteer *Naar volgende/vorige* tabgroep.

Terugkeren naar de normale weergave

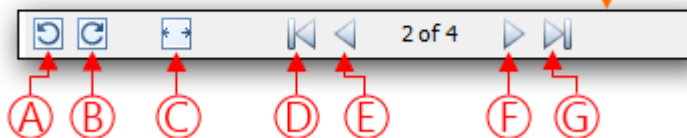
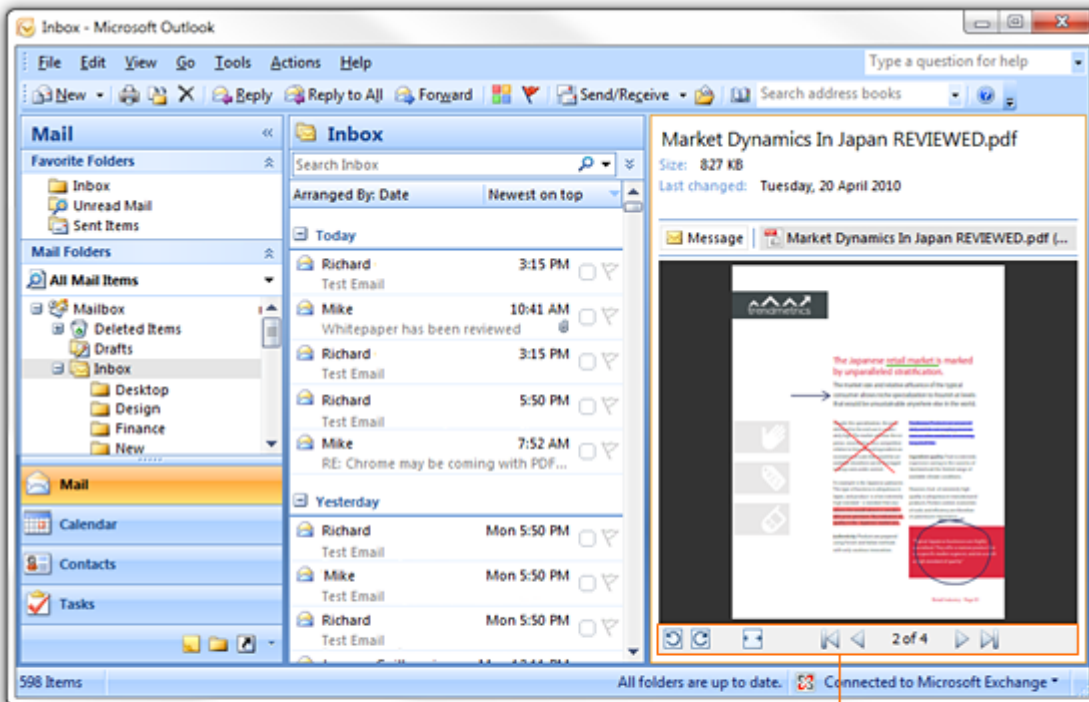
1. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Zet alle geopende documenten in dezelfde tabgroep.
 - Sluit alle documenten, maar laat één PDF-bestand geopend.
 - Sluit Nitro Reader; wanneer het programma weer wordt geopend, is de standaardweergave hersteld.

Voorbeeldweergave van uw PDF-bestanden

De twee belangrijkste eigenschappen voor PDF-workflows zijn: de mogelijkheid PDF-documenten met collega's te kunnen uitwisselen, en de administratieve flexibiliteit van digitale bestanden in vergelijking met papieren documenten. In beide gevallen kan men op basis van alleen de bestandsnaam echter niet altijd meteen duidelijk zien welke bestanden worden verwerkt. Om het visuele beheer van PDF-bestanden te vereenvoudigen, integreert Nitro Reader zijn engine voor PDF-weergave in Microsoft Outlook en Windows Verkenner, zodat u uw PDF-bestanden en -bijlagen eerst kunt bekijken voordat u ze in Nitro Reader opent.

PDF-bijlage in Microsoft Outlook bekijken

Als Nitro Reader geïnstalleerd wordt op een computer met Microsoft Windows Vista of Windows 7, wordt het programma tevens automatisch in Microsoft Outlook (versie 2007 en later) geïntegreerd en kunnen PDF-bestanden die als bijlage aan een e-mail zijn gekoppeld in Outlook worden bekeken.

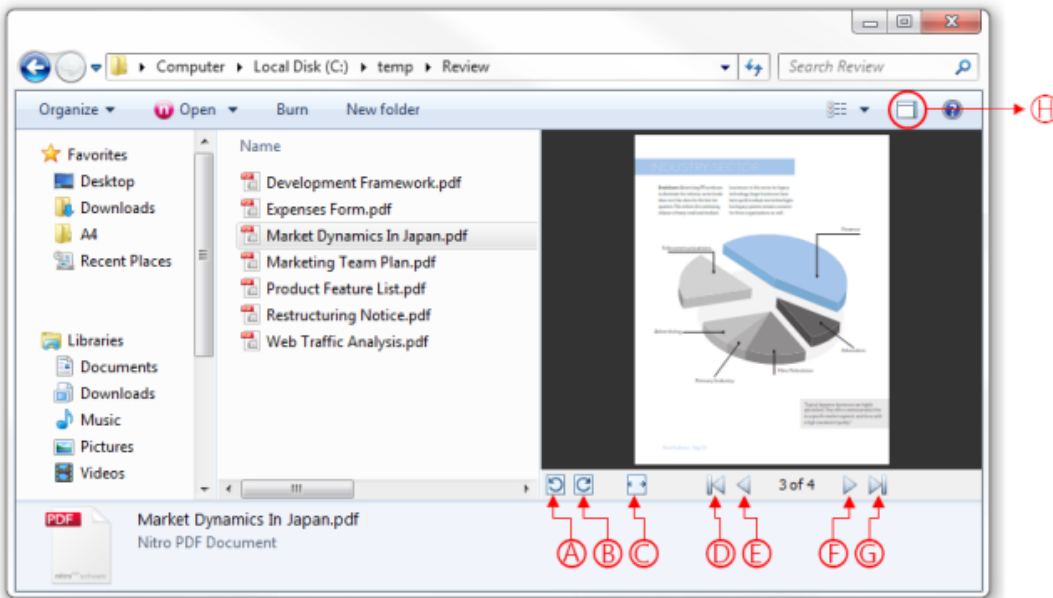


1. Open een e-mail met een PDF-bijlage in Outlook.
2. Klik één keer op de PDF-bijlage om deze te markeren; de knop *Voorbeeld van bestand weergeven* verschijnt nu in de berichttekst.
3. Klik op *Voorbeeld van bestand weergeven* om een voorbeeld van de PDF-bijlage weer te geven.

4. Gebruik de knoppen voor paginaweergave om de documentweergave linksom (A) en rechtsom (B) te draaien, en om over te schakelen tussen *Passend in breedte* en *Pagina passend maken* (C).
5. U kunt tevens de knoppen gebruiken om achteruit (E) en vooruit (F) door uw pagina's te bladeren, of rechtstreeks naar het begin (D) of eind (G) van het document te gaan.

PDF-bestanden in Windows Verkenner bekijken

Net als dat PDF-bijlagen in Outlook kunnen worden bekeken, kunt u ook de inhoud van een PDF-document in Windows Verkenner weergeven als Nitro Reader is geïnstalleerd op een computer met Windows Vista of Windows 7.



1. Open een Windows Verkenner-venster (Win-toets + E) en blader naar een map met PDF-documenten.
2. Controleer in het venster van Windows Verkenner dat het voorbeeldvenster is ingeschakeld door op de knop *Voorbeeldvenster weergeven* (H) te klikken.
3. Klik één keer op een PDF-bestand om de inhoud van het document in het voorbeeldvenster weer te geven.
4. Gebruik de knoppen voor paginaweergave om de documentweergave linksom (A) en rechtsom (B) te draaien, en om over te schakelen tussen *Passend in breedte* en *Pagina passend maken* (C).
5. U kunt tevens de knoppen gebruiken om achteruit (E) en vooruit (F) door uw pagina's te bladeren, of rechtstreeks naar het begin (D) of eind (G) van het document te gaan.

PDF-bestand maken

Nitro Reader biedt niet alleen de functies die nodig zijn om PDF-documenten te kunnen openen en te lezen, maar tevens alle functies om uw eigen PDF's samen te stellen. Enkele voordelen van PDF-documenten zijn:

- PDF-documenten kunnen worden beveiligd tegen ongemachtigd gebruik.
- De grootte van een PDF-document kan worden verkleind, om het makkelijker per e-mail te verzenden of naar een website te uploaden.
- U kunt er van op aan dat alle ontvangers van uw PDF het document kunnen bekijken zonder eerst extra software te moeten aanschaffen.

Consulteren

[*Afdrukken naar Nitro PDF Creator*](#)

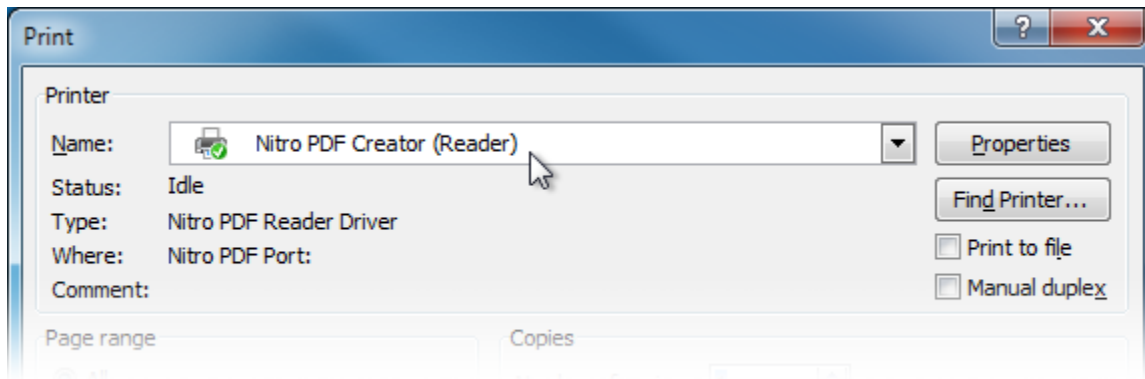
[*PDF maken van bestand*](#)

[*Geïntegreerde functie voor het maken van PDF's*](#)

Afdrukken naar Nitro PDF Creator

Wanneer u een programma gebruikt van waaruit u kunt afdrukken, kunt u vanuit dit programma rechtstreeks PDF-documenten maken. Een van de meest waardevolle functies van Nitro Reader is Nitro PDF Creator, een virtuele printer waarmee u vanuit iedere applicatie die over een optie voor afdrukken beschikt, PDF-bestanden kunt maken. Nitro PDF Creator is klaar voor gebruik, hoeft niet te worden geconfigureerd en wordt automatisch in uw Windows printerbeheer geïnstalleerd.

Document afdrukken naar Nitro PDF Creator



1. Open het document dat u wilt converteren in het programma waarin het is gemaakt. Een Word-document wordt dus Microsoft Word geopend.
2. In de meeste programma's is de optie Afdrukken opgenomen in het menu Bestand. Selecteer de optie Afdrukken.
3. Kies in de printerlijst Nitro PDF Creator en klik op OK.
4. In het venster PDF maken:
 - Geef een naam en locatie op voor het PDF-bestand.
 - Klik op *Vragen om documenteigenschappen* als u de documentgegevens wilt opslaan en geavanceerde instellingen (zie hieronder) wilt aanpassen wanneer het PDF-document wordt gemaakt.
 - Geef in het vervolgkeuzemenu op of u het PDF-document automatisch wilt openen nadat het is gemaakt.
 - Klik op Maken.

Documenteigenschappen instellen

Bij het afdrukken van een bestand met Nitro PDF Creator, kunt u de volgende opties in het dialoogvenster Afdrukken configureren. Deze instellingen kunnen later worden bekeken (maar niet gewijzigd), wanneer u uw PDF-bestand in Nitro Reader bekijkt, door *Documenteigenschappen* in het menu Bestand te selecteren.

Documentinformatie

- *Documentinformatievelden*: als de betreffende informatie in deze velden wordt ingevoerd, wordt deze standaardinformatie toegepast op alle PDF-documenten die met de Nitro PDF Creator printerdriver worden gemaakt.

Beveiliging

- *Wachtwoord vereist om documenten te openen*: u kunt uw PDF-document beveiligen met een wachtwoord om te voorkomen dat dit door ongemachtigde gebruikers wordt gelezen.
- *Wachtwoord eigenaar gebruiken om afdrukken, bewerken en ophalen te beperken*: u kunt uw PDF-document beveiligen met een wachtwoord om bepaalde functies, zoals afdrukken of bewerken van het document, te blokkeren.
- *Afdrukken toegestaan*: hiermee kunt u voorkomen dat het document kan worden afgedrukt, of afdrukken in alleen lage of hoge resolutie toestaan wanneer het juiste wachtwoord is opgegeven.
- *Wijzigingen toegestaan*: u kunt verhinderen dat er wijzigingen aan uw document worden gemaakt, of exacte veranderingen toestaan wanneer het juiste wachtwoord is opgegeven.
- *Kopiëren en ophalen van de inhoud toestaan*: indien ingeschakeld kunnen gebruikers tekst en afbeeldingen uit de PDF kopiëren wanneer ze het juiste wachtwoord hebben opgegeven.
- *Teksttoegang voor schermleesapparaten van visueel gehandicapten*: met deze instelling krijgt software voor schermleesapparatuur toegang tot de inhoud van uw PDF, om het bestand voor een visueel gehandicapte gebruiker te lezen.
- *Coderingsniveau*: Geen: het document wordt niet gecodeerd, Laag: een 40-bits encryptie wordt toegepast, Middelmatig: een 128-bits encryptie wordt toegepast, Hoog: een 128-bits encryptie wordt toegepast.

OPMERKING: om de beveiligingsopties Gebruiker en Eigenaar te kunnen toepassen, moet er een coderingsniveau zijn ingesteld. Als het niveau wordt ingesteld op Geen, worden alle andere beveiligingsopties, inclusief wachtwoordbeveiliging, uitgeschakeld.

Eerste weergave

- *Weergave*: nieuwe PDF-documenten kunnen worden ingesteld om automatisch het deelvenster Pagina's te openen.
- *Pagina-indeling*: geef op hoeveel pagina's tegelijk in de PDF-viewer moeten worden weergegeven, en of de pagina's als één lange doorgaande pagina worden getoond of als afzonderlijke pagina's.
- *Zoomen*: geef het zoomniveau op dat gebruikt moet worden bij de weergave van nieuw gemaakte PDF-documenten.
- *Openen op pagina*: geef de pagina op die u wilt weergaven wanneer het PDF-document wordt geopend.
- *Venster centreren op het scherm*: wanneer de gemaakte PDF wordt geopend, kunt u bepalen of de pagina's gecentreerd in het documentvenster van de viewer moeten worden weergegeven.
- *Volledig scherm*: als de gemaakte PDF wordt geopend, kunt u hiermee zorgen dat de pagina's het hele scherm in beslag nemen door de menubalken en andere besturingselementen in de viewer te verbergen.

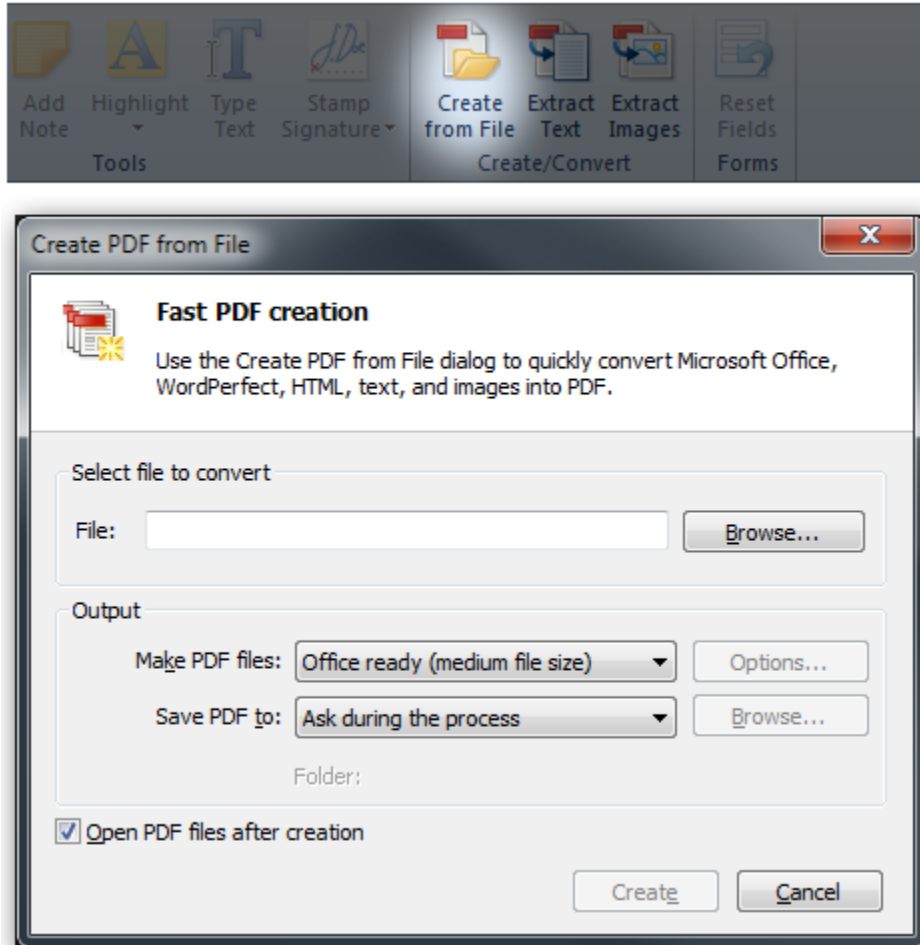
Conversiekwaliteit

1. *Afbeeldingen en lettertypen*: Met de volgende instellingen kunt de grootte en kwaliteit van het gemaakte PDF-bestand bepalen.
 - *Voor web*: als de grootte van het PDF-bestand moet worden geoptimaliseerd voor weergave in browsers en snelle downloads.
 - *Voor kantoor*: als het PDF-bestand een goede afdrukkwaliteit voor zakelijk gebruik moet leveren.

- *Voor afdrukken*: als het PDF-bestand de hoogst mogelijke kwaliteit moet leveren voor verwerking op professionele printers.
- *Aangepast*: hiermee kunt u de volgende instellingen voor uitvoer van de PDF configureren:
 - In het tabblad Afbeeldingen kunt u de instellingen voor optimalisatie van afbeeldingen naar wens aanpassen. Afhankelijk van de soorten afbeeldingen in uw document, kunt u uit de volgende opties kiezen:
 - *Kleurconversie*: hiermee wordt ingesteld of kleurafbeeldingen naar grijschaal, of grijschaalafbeeldingen naar zwart/wit, worden geconverteerd.
 - *Verkleinen*: hiermee stelt u het aantal dots per inch (dpi) in dat voor iedere afbeelding moet worden gebruikt. Als hier een lagere dpi wordt ingesteld, wordt de kwaliteit minder, evenals de grootte van het bestand.
 - *Compressie*: hiermee wordt het type compressie ingesteld waarmee afbeeldingen worden gecomprimeerd. Als Automatisch wordt geselecteerd, selecteert Nitro PDF het type compressie dat het meest geschikt is voor het merendeel van de afbeeldingen in het document. U kunt de verschillende instellingen uitproberen om de beste balans tussen bestandsgrootte en beeldkwaliteit te bepalen.
 - *Beeldkwaliteit*: als JPEG-compressie wordt geselecteerd, kunt u met deze instelling de gewenste beeldkwaliteit opgeven, afhankelijk van hoe uw document gebruikt gaat worden. Hoe hoger de beeldkwaliteit, des te groter het bestand zal zijn.
 - In het tabblad Lettertypen kunt u de instellingen voor insluiting van lettertypen naar wens aanpassen.
 - *Insluiten (subset)*: hiermee worden uitsluitend die tekens van ieder lettertype ingesloten die nodig zijn om het document juist te kunnen weergeven. Dit betekent dat wanneer de tekst in deze PDF op een later tijdstip moet worden gewijzigd, sommige tekens niet beschikbaar zullen zijn. De bestandsgrootte is echter kleiner dan wanneer het gehele lettertype wordt ingesloten.
 - *Insluiten (volledige set)*: hiermee wordt de volledige tekenset van ieder lettertype in het document ingesloten. Als de PDF op een later tijdstip moet worden gewijzigd, zullen alle tekens beschikbaar zijn. Door de volledige tekenset in te sluiten, wordt het bestand echter wel groter.
 - *Lettertypen niet insluiten*: hiermee wordt de lettertype-informatie niet in de PDF ingesloten. Dit resulteert in de kleinste bestanden. Indien deze PDF's echter worden weergegeven op computers waarop niet dezelfde lettertypen zijn geïnstalleerd, zien de bestanden er anders uit.
 - *Als insluiten mislukt*: dit biedt u de mogelijkheid op te geven of de PDF's nog gemaakt moeten worden als de lettertypen niet kunnen worden ingesloten.

PDF-document maken van een bestand

Met Nitro Reader kunt u PDF-documenten maken van meer dan 300 verschillende typen bestanden. PDF-bestanden kunnen op eenvoudige wijze in en buiten Nitro Reader worden gemaakt, zonder de oorspronkelijke applicatie van het bestand zelfs maar te hoeven openen (de applicatie moet echter wel op uw computer zijn geïnstalleerd). Bij de installatie van Nitro Reader wordt tevens automatisch [Nitro PDF Creator](#) ingesteld. Dit is een virtuele printer, waarmee het mogelijk wordt om PDF's te maken vanuit iedere software die over een afdrukfunctie beschikt.



PDF-document maken

1. Klik op de knop *Van bestand* in de lintgroep *Maken/Converteren* van het lint *Taken*.
2. Ga naar het gewenste bestand met gebruik van de knop *Bladeren* in het venster *PDF maken van bestand*.
3. Selecteer uw bestand in het venster van de *Verkenner* en klik op *Openen*.
4. Klik op het menu *PDF-bestanden maken* in de uitvoeropties en selecteer:
 - *Voor web*: als de grootte van het PDF-bestand moet worden geoptimaliseerd voor weergave in browsers en voor snelle downloads.

- *Voor kantoor*: als het PDF-bestand een goede afdrukkwaliteit voor zakelijk gebruik moet leveren.
 - *Voor afdrukken*: als het PDF-bestand de hoogst mogelijke kwaliteit moet leveren voor verwerking op professionele printers.
 - *Aangepast*: hiermee kunt u de uitvoerinstellingen voor uw PDF handmatig instellen (zie de onderstaande uitleg van de beschikbare instellingen).
5. Klik op het menu *PDF opslaan naar* in de uitvoeropties en selecteer:
 - *Vragen tijdens het maken van PDF's*: als de PDF is gemaakt, wordt u gevraagd een locatie op te geven waar de PDF moet worden opgeslagen.
 - *Specifieke map*: hiermee selecteert u een locatie voor de PDF voordat het bestand is gemaakt.
 - *Dezelfde map als origineel*: de nieuwe PDF wordt opgeslagen op de locatie van het bronbestand die u in stap 3 hebt geselecteerd.
 6. Schakel het selectievakje *Gemaakte PDF openen* in als u wilt dat het nieuwe PDF-bestand wordt geopend nadat het is gemaakt.
 7. Klik op *Maken*.

Aangepaste instellingen voor PDF

Selecteer *Aangepast* in het menu *PDF-bestanden maken* als u de kwaliteit en compressie zelf wilt bepalen. Hier volgen de opties die u kunt instellen voordat de PDF wordt gemaakt.

1. In het tabblad *Afbeeldingen* kunt u de instellingen voor optimalisatie van afbeeldingen naar wens aanpassen. Afhankelijk van de soorten afbeeldingen in uw document, kunt u uit de volgende opties kiezen:
 - *Kleurconversie*: hiermee wordt ingesteld of kleurenafbeeldingen naar grijschaal, of grijschaalafbeeldingen naar zwart/wit, worden geconverteerd.
 - *Verkleinen*: hiermee stelt u het aantal dots per inch (dpi) in dat voor iedere afbeelding moet worden gebruikt. Als hier een lagere dpi wordt ingesteld, wordt de kwaliteit minder, evenals de grootte van het bestand.
 - *Compressie*: hiermee wordt de methode van comprimering ingesteld. Als *Automatisch* wordt geselecteerd, kiest Nitro PDF het type comprimering dat het meest geschikt is voor het merendeel van de afbeeldingen in het document. U kunt de verschillende instellingen uitproberen om de beste balans tussen bestandsgrootte en beeldkwaliteit te bepalen. JPEG en JPEG2000 comprimeren met verlies, hetgeen wil zeggen dat de decomprimering van een gecompriemd beeld enig verlies in kwaliteit zal opleveren. Het ZIP-compressiealgoritme is een verliesvrije methode.
 - *Beeldkwaliteit*: als JPEG-compressie wordt geselecteerd, kunt u met deze instelling de gewenste beeldkwaliteit opgeven, afhankelijk van hoe uw document gebruikt gaat worden. Hoe hoger de beeldkwaliteit, des te groter het bestand zal zijn.
2. In het tabblad *Lettertypen* kunt u de instellingen voor insluiting van lettertypen naar wens aanpassen.
 - *Insluiten (subset)*: hiermee worden uitsluitend de tekens van ieder lettertype ingesloten die nodig zijn om het document juist te kunnen weergeven. Dit betekent dat wanneer de tekst in deze PDF op een later tijdstip moet worden gewijzigd, sommige tekens niet beschikbaar zullen zijn. De bestandsgrootte is echter kleiner dan wanneer de gehele tekenset wordt ingesloten.
 - *Insluiten (volledige set)*: hiermee wordt de volledige tekenset van ieder lettertype in het document ingesloten. Als de PDF op een later tijdstip moet worden gewijzigd, zullen alle

tekens beschikbaar zijn. Door de volledige tekenset in te sluiten, wordt het bestand echter wel groter.

- *Lettertypen niet insluiten*: hiermee wordt de lettertype-informatie niet in de PDF ingesloten. Dit resulteert in de kleinste bestanden. Indien deze PDF's echter worden weergegeven op computers waarop niet dezelfde lettertypen zijn geïnstalleerd, zien de bestanden er anders uit.
 - *Als insluiten mislukt*: hier kunt u opgeven of de PDF gewoon moet worden gemaakt of dat de bewerking wordt geannuleerd als de lettertypen niet kunnen worden ingesloten.
3. In het tabblad Pagina kunt u de aangepaste paginaformaten, marges en richting opgeven.
- *Paginaformaat*: selecteer uit de lijst standaardformaten, of geef een specifiek formaat op door de gewenste afmetingen in te voeren.
 - *Richting*: geef hier op of uw PDF-bestand staand of liggend moet zijn.
 - *Printer marges*: stel hier de kantlijnen van uw PDF-document in, of klik op Marges van printer gebruiken als u de marge-instellingen van een andere printer die op uw pc is geïnstalleerd, wilt gebruiken.

TIP: klik op Standaardwaarden herstellen, onder in het venster, als u de oorspronkelijke instellingen weer wilt herstellen.

Geïntegreerde functie voor het maken van PDF's

Ook als Nitro Reader niet is gestart op uw apparaat kunt u nog PDF's maken. De ondersteuning voor Windows contextmenu's en de functie voor het dynamisch maken van PDF's met slepen-en-neerzetten maken het mogelijk om vanuit elke map of elk venster PDF-bestanden maken.

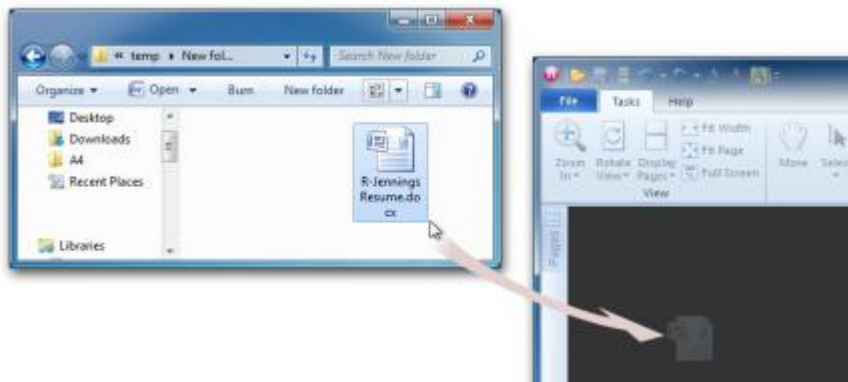
PDF maken met slepen-en-neerzetten

Het bestand naar de snelkoppeling op het bureaublad slepen



1. Controleer dat er een snelkoppeling van Nitro Reader op uw bureaublad staat. Zo niet, dient u een snelkoppeling op uw bureaublad aan te maken.
 - Klik in het menu Start in Windows met uw rechtermuisknop op Nitro Reader en selecteer *Verzenden naar > Bureaublad*.
2. Sleep vanuit een Windows Verkenner-venster, of vanaf het bureaublad, een bestand naar de snelkoppeling van Nitro Reader.
3. Nitro Reader zal automatisch starten en de PDF maken.
4. Als de PDF klaar is, wordt het document geopend in het documentvenster van Nitro Reader.

Het bestand naar Nitro Reader slepen

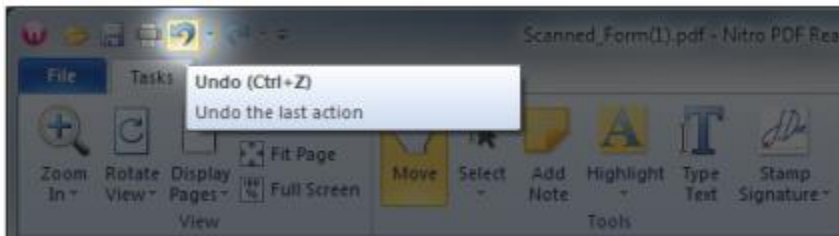


1. Open Nitro Reader.
2. Open een Windows Verkenner-venster (Win-toets+E) en ga naar het bestand dat u naar PDF wilt converteren.
3. Zet Nitro Reader op de achtergrond en breng het Verkenner-venster naar de voorgrond.
4. Sleep het bestand in het documentvenster van Nitro Reader om de PDF te maken.
5. Nitro Reader zal automatisch starten en de PDF maken.
6. Als de PDF klaar is, wordt het document geopend in het documentvenster van Nitro Reader.

Ongedaan maken en Opnieuw

In Nitro Reader kunt u eerder aangebrachte wijzigingen gemakkelijk ongedaan maken en ongedaan gemaakte handelingen weer opnieuw aanbrengen.

Ongedaan maken



1. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op *Ongedaan maken* in de werkbalk Snelle toegang.
 - Druk op uw toetsenbord op Ctrl+Z.
 - Als u meerdere handelingen tegelijk ongedaan wilt maken, klikt u op de zwarte pijl naast de knop Ongedaan maken en selecteert u de handelingen die u ongedaan wilt maken.

Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren



1. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op *Opnieuw* in de werkbalk Snelle toegang.
 - Druk op uw toetsenbord op Ctrl+Y.
 - Als u meerdere ongedaan gemaakte handelingen opnieuw wilt uitvoeren, klikt u op de zwarte pijl naast de knop Opnieuw en selecteert u de handelingen die u wilt herstellen.

PDF-document controleren en aantekeningen toevoegen

Voor het controleren van documenten maakt men gewoonlijk een afdruk waarop aantekeningen worden geschreven. Dit wordt een probleem als u bijvoorbeeld in de trein of buiten in het park wilt werken. De functies voor tekstmarkering in Nitro Reader maken het mogelijk om met een PDF-bestand te werken alsof het een papieren document is. Bovendien kunt u wijzigingen zo nodig ongedaan maken of opnieuw aanbrengen. Aangezien de aantekeningen getypt zijn, hoeft u zich geen zorgen te maken dan anderen uw handschrift niet kunnen lezen. En de tekst kan worden gekopieerd en geplakt als u het ergens anders opnieuw wilt gebruiken.

Een aantekening is een 'non-destructief' element, dat in een extra laag over de pagina van uw PDF wordt toegevoegd en te allen tijd weer kan worden verwijderd. Dit kan worden vergeleken met een glasplaat die over uw document wordt gelegd en waarop wordt geschreven, zonder dat de pagina onder het glas wordt veranderd. Daarom moeten aantekeningen apart worden ingeschakeld in uw afdrুকinstellingen als u ze bij het document wilt afdrukken. Iedere aantekening, zoals een notitie of markering, heeft zijn eigen tekstvak, waarin u de aantekeningen kunt invoeren die van toepassing zijn op de locatie van het commentaar. Nitro Reader en PDF-bestanden zijn de ideale oplossing voor de controlefase van uw werkstroom. U kunt meer over het markeren-up en annoteren PDF-bestanden door het lezen van een van de volgende onderwerpen te leren:

Consulteren

[Notitie toevoegen](#)

[Functies voor tekstmarkering](#)

[Andere aantekeningen](#)

Notities toevoegen en bewerken

In PDF-bestanden kunnen notities worden aangebracht en aantekeningen worden gemaakt, net zoals u dit op een papieren document doet. Notities wijzen de lezer op een bepaald deel van de pagina waar aandacht aan moet worden besteed, of geven de beoordelaar van het document specifieke instructies.

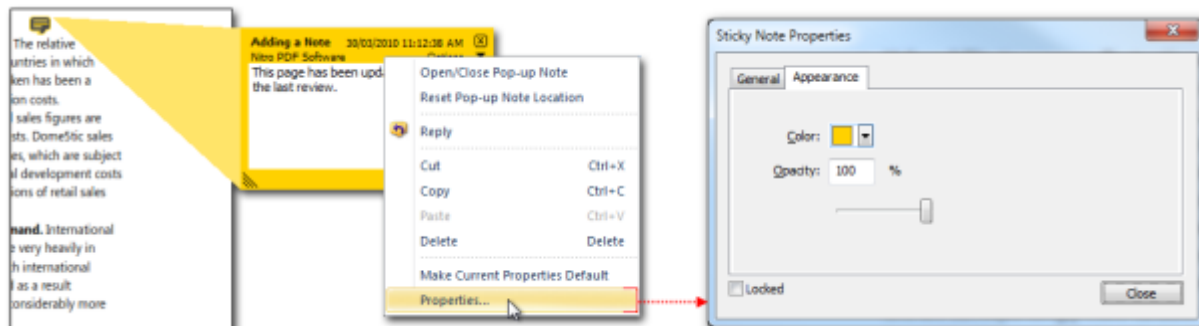


Notitie toevoegen

1. Klik op de knop *Notitie toevoegen* in de lintgroep Gereedschappen van het lint Taken.
2. Klik op de plaats van de pagina waar u de notitie wilt zetten. Er verschijnt een gele spraakballon op de geselecteerde plaats.
3. Er wordt automatisch een tekstveld voor aantekeningen bij de notitie geopend. Klik in dit veld en typ uw notities.
4. Als u klaar bent, klikt u op een willekeurige plaats buiten het tekstveld.
5. Dubbelklik op de gele spraakballon om de aantekeningen te tonen of te verbergen.

TIP: u kunt op de gele ballon klikken en deze dan naar iedere willekeurige plaats op de pagina slepen.

Eigenschappen van de notitie wijzigen

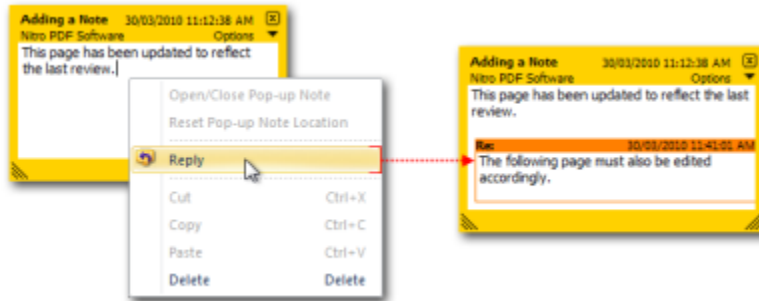


1. Klik met uw rechtermuisknop op de notitie of het bijbehorende pictogram.
2. Selecteer *Eigenschappen* in het menu.
3. In het tabblad Algemeen kunt u de auteur en het onderwerp van de notitie wijzigen.

4. Klik op het tabblad *Vormgeving* om de visuele eigenschappen van de notitie te wijzigen.
5. Klik op *Sluiten* om de wijzigingen op te slaan.
6. Herhaal stap 1 en selecteer *Huidige eigenschappen als standaard instellen* als u de eigenschappen van de huidige notitie van nu af aan op alle notities wilt toepassen.

OPMERKING: vergeet niet uw document op te slaan (Ctrl + S) om te voorkomen dat uw wijzigingen verloren raken.

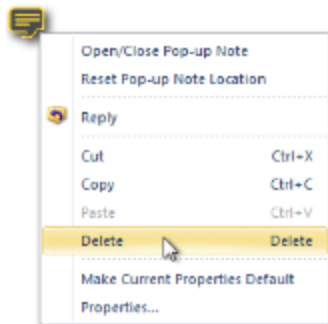
Een notitie beantwoorden



1. Dubbelklik op de ballon als de notitie verborgen is, zodat het tekstvak weer zichtbaar wordt.
2. Klik in het menu *Opties* rechtsboven in het tekstveld en selecteer *Antwoorden*.
3. U kunt uw antwoord nu invoeren in het anders gekleurde berichtvenster, dat in het oorspronkelijke tekstvak verschijnt.
4. Druk als u klaar bent op de toets *Escape* op uw toetsenbord.

TIP: u kunt meerdere antwoorden invoegen, zodat u een thread kunt opbouwen in een aantekening.

Notitie verwijderen

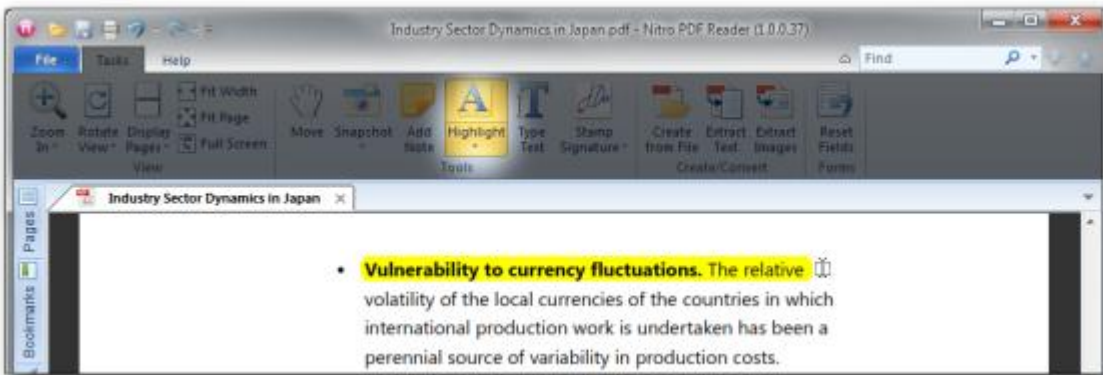


1. Klik met uw rechtermuisknop op de spraakballon om het contextmenu te openen.
2. Selecteer *Verwijderen* in het menu.

Aantekeningen maken met de tekstmarkeringsfuncties

Nitro Reader beschikt over drie markeringsfuncties, waarmee bepaalde tekst kan worden belicht om de aandacht van de lezer of beoordelaar te trekken. De functies Markeren, Onderstrepen en Doorstrepen bieden de mogelijkheid feedback of commentaar te geven bij iedere markering, hetgeen de functionaliteit van deze functies verder uitbreidt.

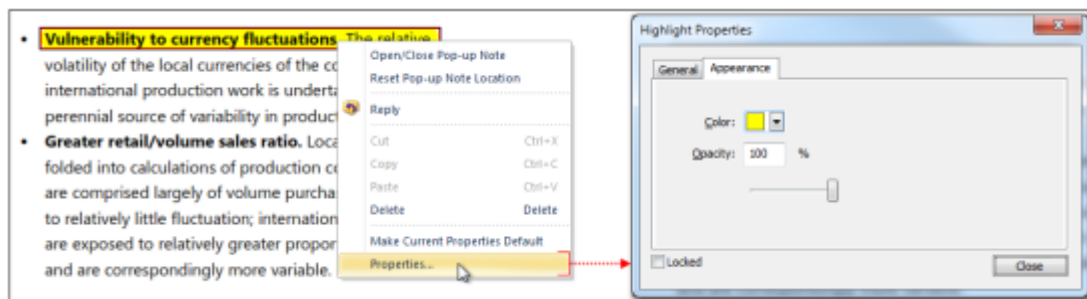
Tekst markeren



1. Selecteer het gereedschap *Markeren*, *Doorstrepen*, of *Onderstrepen* in de lintgroep Gereedschappen van het lint Taken.
2. Klik en sleep de cursor over de gewenste tekst om dit deel te selecteren en de markering toe te passen. U kunt afzonderlijke woorden markeren, of een tekstblok selecteren. Selectie met gebruik van de lichtkrant is vooral handig voor tekst die in verticale kolommen is uitgevuld.
3. Dubbelklik op de nieuwe markering als u een aantekening met commentaar wilt bijvoegen.
4. Druk als u klaar bent op de toets *Escape* op uw toetsenbord.
5. Als u de markering wilt verwijderen, klikt u er één keer op om het begrenzingsvak om het tekstgebied zichtbaar te maken en drukt u vervolgens op de toets *Delete* op uw toetsenbord.

TIP: u kunt meerdere markeringen op hetzelfde tekstdeel toepassen, om deze tekst bijvoorbeeld te markeren en te onderstrepen.

Eigenschappen van markering wijzigen

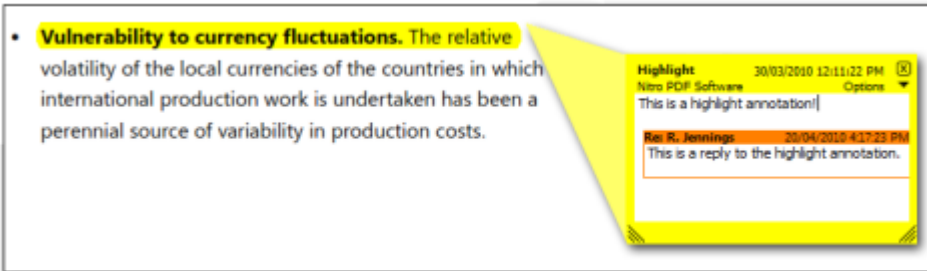


1. Klik met de rechtermuisknop op de aantekening of op de markering van de tekst op de pagina.
2. Selecteer *Eigenschappen* in het menu.

3. In het tabblad *Algemeen* kunt u de auteur en het onderwerp van de aantekening wijzigen.
4. Klik op het tabblad *Vormgeving* om de visuele eigenschappen van de markering te wijzigen.
5. Klik op *Sluiten* om de wijzigingen op te slaan.
6. Herhaal stap 1 en selecteer *Huidige eigenschappen als standaard instellen* als u de eigenschappen van de huidige markering van nu af aan op alle markeringen wilt toepassen.

OPMERKING: vergeet niet uw document op te slaan (Ctrl + S) om te voorkomen dat uw wijzigingen verloren raken.

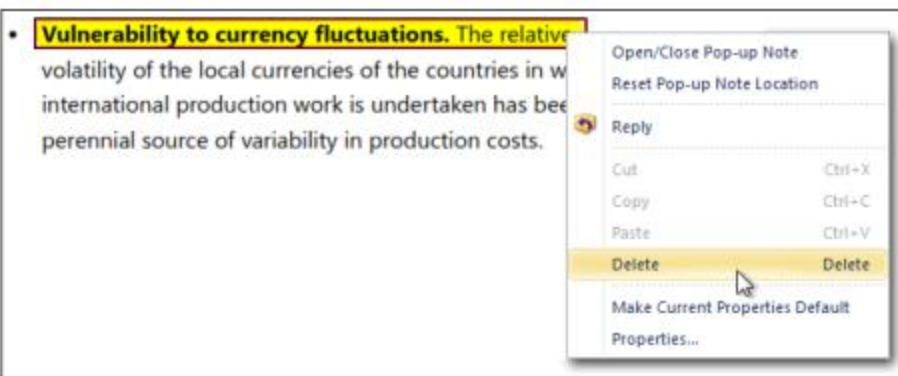
Een aantekening beantwoorden



1. Dubbelklik op de gemarkeerde tekst als de aantekening verborgen is, zodat het tekstvak weer zichtbaar wordt.
2. Klik op het menu *Opties* in het tekstveld en selecteer *Antwoorden*.
3. U kunt uw antwoord nu invoeren in het anders gekleurde berichtvenster, dat in het oorspronkelijke tekstvak verschijnt.
4. Druk als u klaar bent op de toets *Escape* op uw toetsenbord.

TIP: u kunt meerdere antwoorden invoegen, zodat u een thread kunt opbouwen in een aantekening.

Een markering verwijderen



1. Klik met uw rechtermuisknop op de markering om het contextmenu te openen.
2. Selecteer *Verwijderen* in het menu.

Andere aantekeningen

PDF-documenten die u downloadt of ontvangt, kunnen ook andere soorten aantekeningen bevatten die minder vaak worden gebruikt. Nitro Reader is voorzien van de functies die het meest worden gebruikt bij het redigeren of controleren van tekst, waaronder notities, markeren, doorstrepen en onderstrepen. Andere PDF-documenten, die in Nitro PDF Professional of andere PDF-software zijn gemaakt, kunnen echter ook de volgende soorten aantekeningen bevatten:

- Vormen: rechthoeken, ovals, wolken, lijnen en pijlen
- Met de hand getekende vormen
- Stempels: simuleert een normale rubber stempel met woorden zoals CONCEPT, VERTROUWELIJK, URGENT, enz.
- Bestandsbijlagen: hiermee kunnen gebruikers een bestand aan het PDF-bestand koppelen als een aantekening.

Alle aantekeningen, ook aantekeningen die niet in Nitro Reader of door een heel andere PDF-programma werden toegevoegd, kunnen worden gebruikt. Als u bijvoorbeeld een PDF-bestand ontvangt met een rubber stempel die in Adobe Acrobat werd gemaakt; kunt u met gebruik van Nitro Reader aan de controle van het document deelnemen door deze aantekening te lezen, uw antwoord hieraan toe te voegen en de wijzigingen aan het PDF-document op te slaan.

Werken met formulieren

In tegenstelling tot andere gratis PDF-viewers, kunt u met Nitro Reader niet alleen digitale PDF-formulieren invullen en verzenden, maar u kunt tevens een kopie van het formulier met alle ingevulde informatie opslaan. Digitale formulieren zijn ontworpen om de informatie die u in de velden typt te verzamelen. Ze kunnen tevens andere handelingen uitvoeren, zoals veldwaarden berekenen, of informatie via het Internet verzenden. Formulieren kunnen ook statisch zijn. Dit zijn scans van papieren formulieren, of niet-interactieve formulieren die in Word of andere applicaties zijn opgesteld en geen interactieve functies hebben. Als u velden in een statisch formulier wilt invullen, moet u de functie [Tekst typen](#) gebruiken.

Consulteren

[Tekst op een PDF-pagina typen](#)

[Formulieren invullen](#)

[Uw handtekening stempelen](#)

Tekst op een PDF-pagina typen

PDF-formulieren zijn gewoonlijk verkregen door een fotokopie of scan te maken van het originele papieren formulier. De meeste mensen maken dan een afdruk van het formulier en vullen de velden met de hand op papier in. Met de functie Tekst typen in Nitro Reader hoeft dit niet meer; tekst kan overal op PDF-documenten worden ingevoerd, ook als er geen interactieve velden zijn, en u kunt bovendien de tekstkleur, het lettertype en de grootte helemaal zelf bepalen.

Tekst typen



1. Klik op de knop *Tekst typen* in de lintgroep Gereedschappen van het lint Taken.
2. Klik op het gebied in de pagina waar u tekst wilt typen.
3. De knipperende cursor die verschijnt, geeft aan dat u kunt beginnen uw tekst in te voeren.
4. Het lint Opmaak verschijnt nu bovenaan het scherm, waarmee u de eigenschappen van de tekst naar wens kunt aanpassen.
5. Druk op de *Escape*-toets op uw toetsenbord als u klaar bent, of klik op de knop *Voltooien* in het lint Opmaak.

TIP: u kunt op de tekst klikken en deze dan naar iedere willekeurige plaats op de pagina slepen.

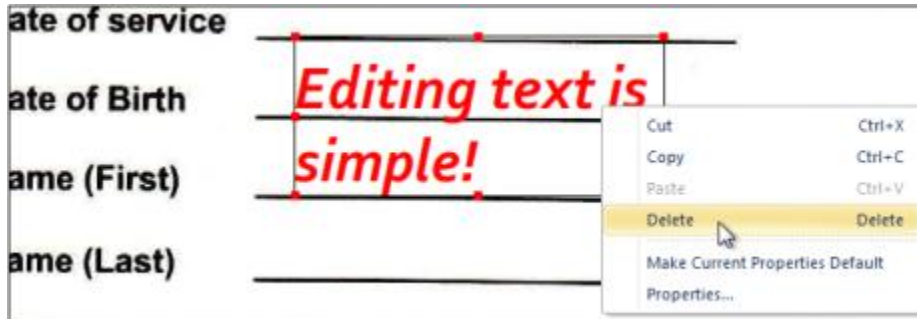
Getypte tekst bewerken



1. Klik in de lintgroep Gereedschappen van het lint Reader op het *Handje*.

2. Dubbeklik op het tekstblok dat u al eerder had toegevoegd. Het lint Opmaak wordt weergegeven.
3. Wijzig de teksteigenschappen naar wens (bijv. lettertypekleur) om de eigenschappen van alle tekst in het blok te wijzigen.
4. Met het handje kunt u ieder van de rode handvaten vastpakken en het tekstvak dynamisch vergroten of verkleinen. De tekst in het tekstvak wordt dan automatisch aangepast.
5. Als u een tekstvak wilt verwijderen, klikt u één keer op het vak, zodat het begrenzingsvenster verschijnt, en klikt u vervolgens met uw rechtermuisknop op de tekst en selecteert u *Verwijderen* in het menu.

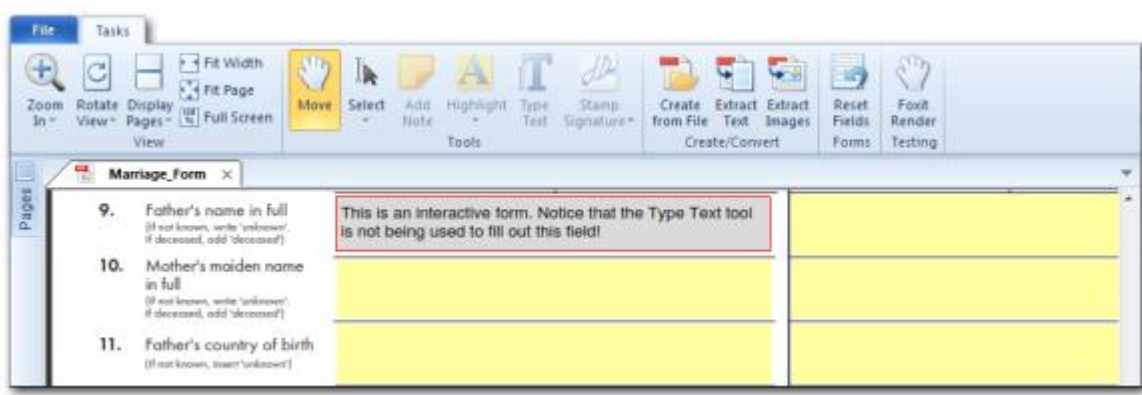
Getypte tekst verwijderen



1. Klik op de tekst om het begrenzingsvenster om de tekst weer te geven.
2. Klik met uw rechtermuisknop en selecteer *Verwijderen* in het menu.

Formulieren invullen en opslaan

Digitaal formulier met interactieve velden invullen



1. Open het PDF-formulier in Nitro Reader.
2. Terwijl een willekeurig gereedschap is geselecteerd, klikt u één keer in een formulierveld om tekst te typen en om selecties te maken in de verschillende soorten elementen in het formulier, zoals selectievakjes, keuzerondjes, vervolkeuzelijsten, enzovoort.
3. Klik en selecteer het volgende veld met uw muis, of gebruik de *Tab*-toets op uw toetsenbord om de cursor naar het volgende veld te verplaatsen.
4. Als u de inhoud van alle velden in een formulier wilt wissen en opnieuw wilt beginnen, drukt u op de knop *Velden terugzetten* in de lintgroep Formulieren van het lint Taken.

TIP: als Nitro Reader formuliervelden in een PDF-document registreert, worden deze gemarkeerd weergegeven en verschijnt er hierover een bericht in de infobalk onder het lint.



TIP: als u uw handtekening op een formulier moet invoeren, kunt u de functie [Handtekeningstempel](#) gebruiken om een afbeelding van uw handtekening in het formulier te plaatsen.

Formulier opslaan

1. Klik op het menu Bestand en selecteer *Opslaan* als het formulier is ingevuld.
2. Klik op *Opslaan als* in het menu Bestand als u het formulier onder een andere naam of op een andere locatie wilt opslaan. U kunt de PDF dan een andere naam geven en op een andere locatie opslaan.

Formulier terugzetten



1. Open het formulier in Nitro Reader en vul de vereiste velden in.
2. Klik op *Velden terugzetten* in de lintgroep Formulieren van het lint Taken.
3. Alle interactieve elementen in het formulier, zoals velden, knoppen, enz. worden teruggezet op hun standaardinstelling.

Uw handtekening stempelen

Het voordeel van het gebruik van PDF-formulieren is dat u ze kunt ontvangen, invullen en verzenden zonder met eindeloze vellen papier te moeten werken of naar het postkantoor te gaan om het document te frankeren en versturen. Met de knop Stempel handtekening in Nitro Reader kunt u een formulier bovendien valideren door een digitale kopie van uw eigen handtekening toe te voegen.

Handtekeningstempel maken

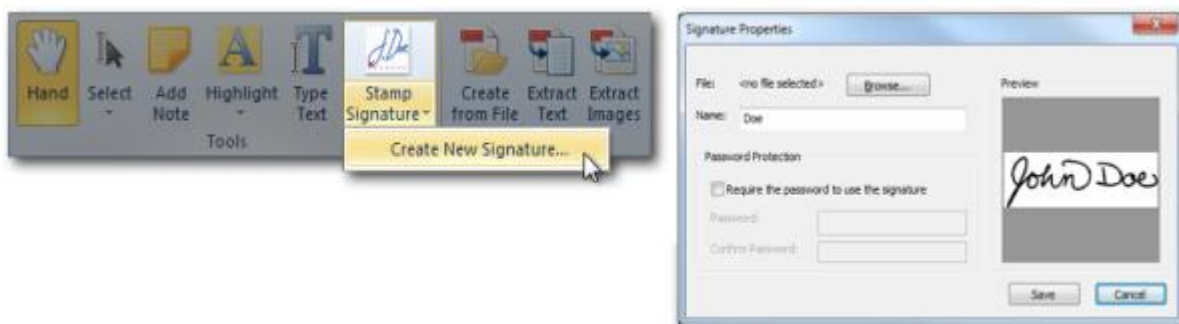
Vorbereiding

OPMERKING: de volgende beschrijving bevat een basisrichtlijn voor het scannen van uw handtekening, die in de functie Handtekeningstempel van Nitro Reader wordt gebruikt. Hiervoor is enige kennis van scannen en beeldbewerking vereist; wij kunnen echter geen specifieke instructies voor het bewerken van beelden in een bepaald beeldbewerkingsprogramma geven.

1. Zet uw handtekening met een zwarte pen op een leeg vel wit papier.
2. Herhaal het proces totdat u een handtekening hebt die gelijkmatig zwart is, zonder vervaagde delen of vlekken.
3. Maak een scan van het vel op uw computer met gebruik van een flatbed-scanner of multifunctionele printer.
4. Snij het gebied van het vel om de handtekening bij met gebruik van uw scannersoftware of ander beeldbewerkingspakket.
5. Sla het bestand op in JPEG-, PNG-, PDF-, BMP-, TIFF-, of GIF-indeling.

TIP: de functie Handtekeningstempel maakt de witte achtergrond van uw handtekening uiteindelijk automatisch transparant, zodat alle tekst of lijnen onder de handtekening zichtbaar zijn en de handtekening er zeer waarheidsgetrouw zal uitzien.

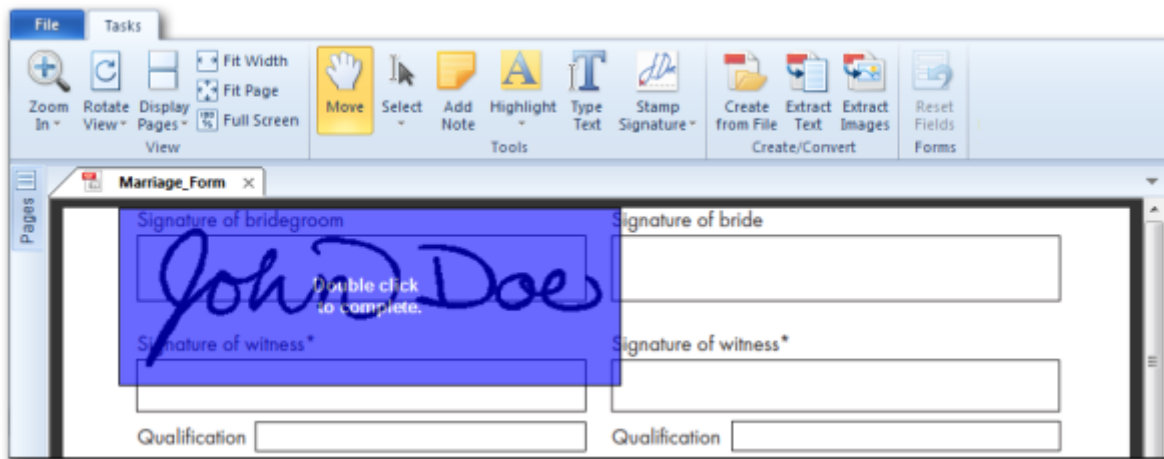
Handtekeningstempel in Nitro Reader samenstellen



1. Klik op de onderkant van de knop *Stempel handtekening* in de lintgroep Gereedschappen van het lint Taken.
2. Klik in het menu op *Nieuwe handtekening maken*.

3. In het dialoogvenster Eigenschappen van de handtekening klikt u op de knop *Bladeren* om Windows Verkenner te openen.
4. Ga naar de locatie op uw vaste schijf waar het gescande bestand is opgeslagen.
5. Selecteer uw handtekeningbestand en klik op *Openen*.
6. Voer uw naam of een beschrijving van de handtekening in het veld *Naam* in.
7. Klik op *Wachtwoord vereist om handtekening te gebruiken* als u het gebruik van uw handtekening wilt beveiligen.
8. Geef het wachtwoord op dat u wilt gebruiken en herhaal dit nogmaals ter bevestiging.
9. Klik op *Opslaan* om uw handtekeningstempel te maken.

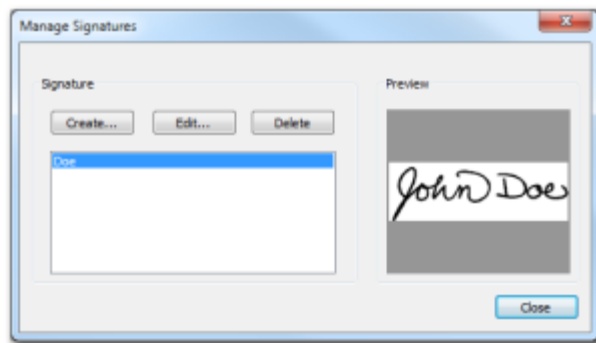
Handtekening op de pagina stempelen



1. Klik op de onderkant van de knop *Stempel handtekening* in de lintgroep Gereedschappen van het lint Taken.
2. Klik op de voorbeeldweergave van uw handtekening in het menu om uw handtekening te selecteren.
3. Bij uw muisaanwijzer verschijnt nu een voorbeeld van uw handtekening.
4. Klik op een willekeurige plaats op de pagina om uw handtekening op de pagina te zetten.
5. De handtekening verschijnt in een blauw vak, hetgeen aangeeft dat u moet dubbelklikken om de handtekening op de pagina te stempelen.
6. Voordat u dubbelklikt, kunt u uw handtekening nog verplaatsen en kunt u de hoeken van het begrenzingsvak verslepen om het vak groter of kleiner te maken.
7. Als de grootte en plaats van de handtekeningen naar wens zijn, dubbelklikt u om de handeling te voltooien.
8. Als u de handtekening wilt verwijderen, klikt u op de knop *Ongedaan maken* in de werkbalk Snelle toegang, of drukt u op Ctrl+Z op uw toetsenbord.

OPMERKING: sla het document pas op als u volledig tevreden bent met de plaats en het uiterlijk van uw handtekening. Als het PDF-bestand wordt opgeslagen, wordt dit afgevlakt, hetgeen betekent dat u geen veranderingen meer aan de handtekening kunt maken en de handtekening ook niet meer kunt verwijderen.

Handtekeningen beheren



1. Klik op de vervolgkeuzepijl van de knop *Stempel handtekening* in de lintgroep *Gereedschappen* van het lint *Taken*.
2. Klik in het menu op *Handtekeningen beheren*.
3. Uw handtekening(en) worden weergegeven in de handtekeningenlijst. Selecteer een handtekening door erop te klikken.
4. Klik op de knop *Bewerken* als u de naam van de handtekening wilt wijzigen, het afbeeldingsbestand wilt vervangen, of de wachtwoordbeveiliging wilt verwijderen.
5. Klik op *Verwijderen* om uw handtekeningstempel uit het menu van Nitro Reader te verwijderen.
6. Klik op *Maken* als u een geheel nieuw handtekeningbestand wilt maken.

OPMERKING: wijzigingen die aan handtekeningstempels in Nitro Reader worden gemaakt, hebben geen effect op de handtekeningen die reeds op een PDF-pagina zijn gestempeld.

Inhoud ophalen

Met Nitro Reader kunt u tekst en afbeeldingen uit uw PDF-bestanden ophalen, of een 'snapshot' maken van het documentvenster, en deze inhoud vervolgens in andere programma's gebruiken. U kunt meer informatie over het uitpakken van de inhoud van het PDF-document door het lezen van een van de volgende onderwerpen:

Consulteren

[Tekst ophalen](#)

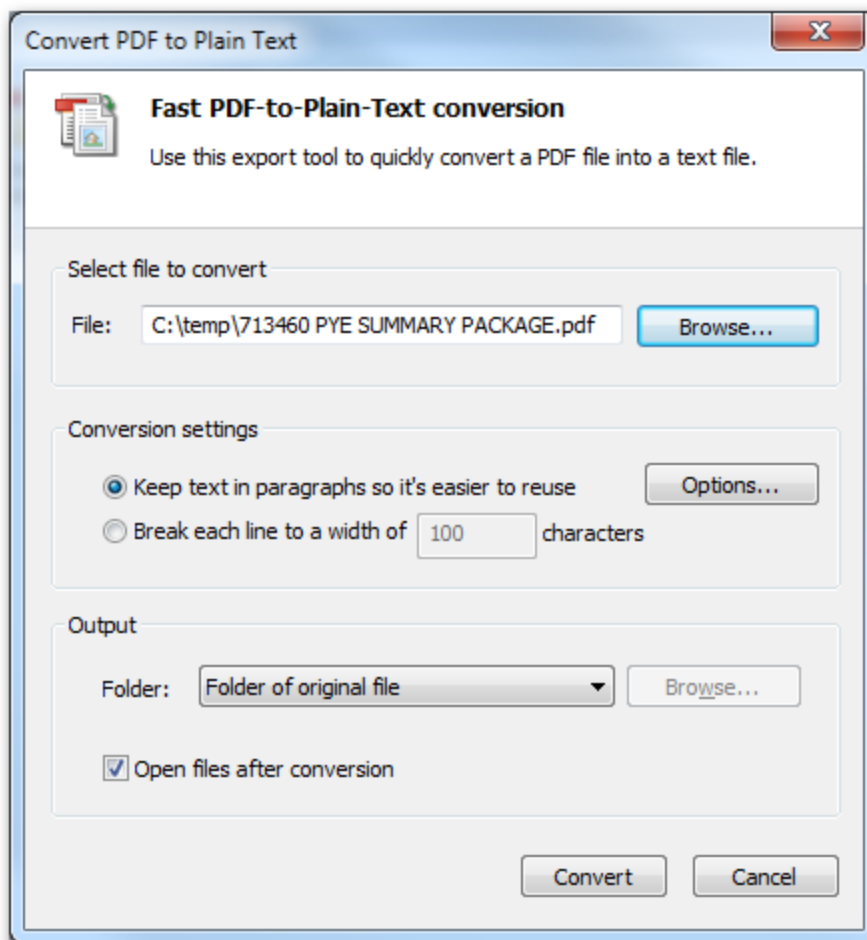
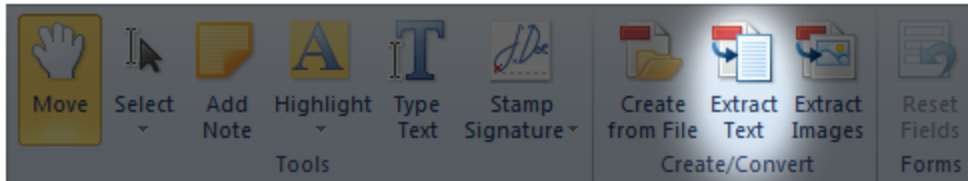
[Afbeeldingen ophalen](#)

[Snapshot maken](#)

[Tekst en afbeeldingen selecteren](#)

Tekst ophalen

Met Nitro Reader kunt u alle tekst uit een PDF-document ophalen en in een bestand opslaan in een willekeurige map of bestemming zonder het originele PDF-document te wijzigen.



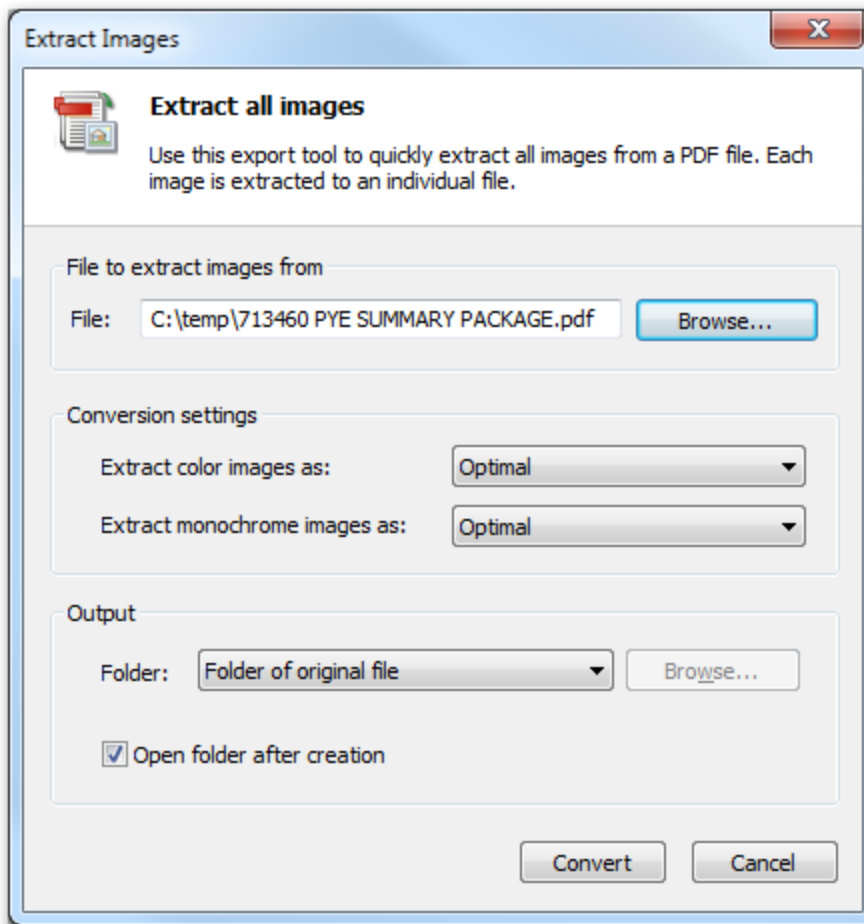
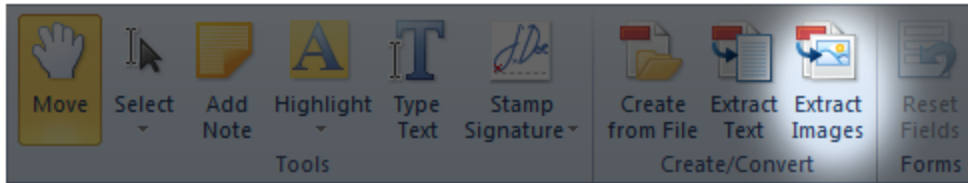
PDF-bestand naar onbewerkte tekst converteren

1. Klik op Tekst ophalen in de lintgroep Maken/Converteren van het lint Taken.
2. Als er reeds een PDF is geopend, wordt dit bestand automatisch voor de conversie gebruikt.
 - Anders klikt u op de knop *Bladeren* om een Verkenner-venster te openen en het gewenste bestand te selecteren, waarna u op *Openen* klikt.
3. Selecteer het volgende in de instellingen voor Converteren:
 - *Tekst in alinea's houden...:* hiermee blijft de alinea-indeling behouden, zodat de tekst makkelijker opnieuw kan worden gebruikt.

- *Knop Opties*: selecteer deze knop om in te stellen of u de kop- en voettekst van het document wel dan niet wilt behouden.
 - *Iedere regel afbreken...*: selecteer een gelijke lijnbreedte, op basis van een aantal tekens.
4. Klik op het menu *Map* in het gedeelte *Uitvoer* en selecteer het volgende:
 - *Specifieke map*: hiermee selecteert u een locatie voor het tekstbestand voordat het bestand is gemaakt.
 - *Dezelfde map als origineel*: het nieuwe tekstbestand wordt opgeslagen op de locatie van de bron-PDF die u in stap 2 hebt geselecteerd.
 - *Navragen tijdens het proces*: als het tekstbestand is gemaakt, wordt u gevraagd een locatie op te geven waar het bestand moet worden opgeslagen.
 5. Schakel het selectievakje *Gemaakte bestanden openen* in als u wilt dat het nieuwe tekstbestand wordt geopend nadat het is gemaakt.
 6. Klik op *Converteren* om het PDF-bestand volgens de geselecteerde instellingen naar tekst te converteren. Het originele PDF-bestand blijft ongewijzigd.

Afbeeldingen ophalen

Met Nitro Reader kunt u alle afbeeldingen uit een PDF-document ophalen en als aparte bestanden in een willekeurige map of bestemming opslaan zonder het oorspronkelijke PDF-document te wijzigen.



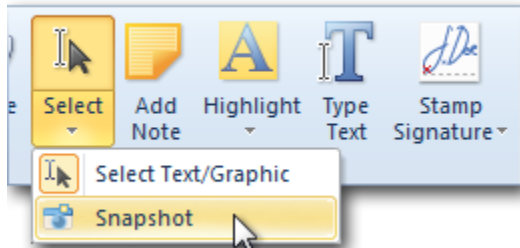
Afbeeldingen uit een PDF-bestand ophalen en opslaan

1. Klik op *Afbeeldingen ophalen* in de lintgroep *Maken/Converteren* van het lint *Gereedschappen*.
2. Als er reeds een PDF is geopend, wordt dit bestand automatisch geselecteerd als de bron waaruit de afbeeldingen moeten worden opgehaald.
 - Anders klikt u op de knop *Bladeren* om een *Verkenner*-venster te openen en het gewenste bestand te selecteren, waarna u op *Openen* klikt.
3. Selecteer het volgende in de instellingen voor *Converteren*:

- *Kleurenafbeeldingen ophalen als*: selecteer de indeling die u voor uw kleurenafbeeldingen wilt gebruiken, of kies *Optimaal* als u de originele indeling wilt aanhouden die in het PDF-bestand is gebruikt.
 - *Zwart/wit-afbeeldingen ophalen als*: selecteer de indeling die u voor uw zwart/wit-afbeeldingen wilt gebruiken, of kies *Optimaal* als u de originele indeling wilt aanhouden die in het PDF-bestand is gebruikt.
4. Klik op het menu *Map* in het gedeelte *Uitvoer* en selecteer het volgende:
 - *Specifieke map*: hiermee selecteert u een locatie voor de afbeeldingen voordat ze zijn opgehaald.
 - *Dezelfde map als origineel*: de afbeeldingen worden opgeslagen op dezelfde locatie van het bronbestand die u in stap 2 hebt geselecteerd.
 - *Navragen tijdens het proces*: hiermee wordt u gevraagd een locatie voor de afbeeldingen te selecteren nadat ze zijn opgehaald.
 5. Schakel het selectievakje *Gemaakte map openen* in als u de directory met de afbeeldingen wilt bekijken nadat de afbeeldingen zijn opgehaald.
 6. Klik op *Converteren* om de handeling te voltooien.

Snapshot maken

Met Nitro Reader kunt u een deel van een PDF-pagina vastleggen (tekst en afbeeldingen) om deze selectie als een afbeelding in een andere applicatie, zoals Microsoft Word, PowerPoint, Paint, of Adobe Photoshop te plakken.

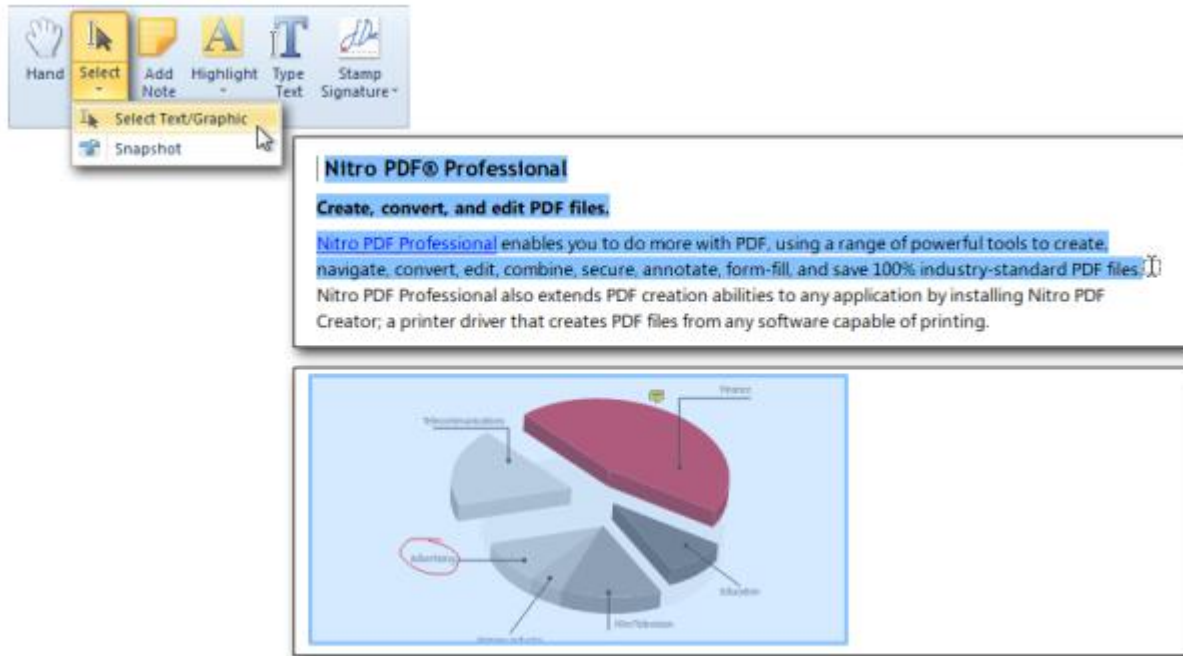


Snapshot van pagina-inhoud vastleggen

1. Klik op het selectiegereedschap in de lintgroep Gereedschappen van het lint Taken en selecteer *Snapshot*.
2. Klik en sleep de kruisdraden van de muisaanwijzer om het gebied op de pagina dat u als een afbeelding wilt kopiëren.
3. Als u de muisknop loslaat, verschijnt er een venster waarin wordt bevestigd dat uw selectie op het klembord is geplaatst.
4. Nu kunt u uw snapshot in de gewenste applicatie plakken.

Tekst en afbeeldingen selecteren

In Nitro Reader kunt u tekst en afbeeldingen in PDF-documenten selecteren, zodat alle gewenste inhoud makkelijk in andere applicaties kan worden gebruikt.



Tekst in een document selecteren

1. Klik op de knop Selecteren in de lintgroep Gereedschappen van het lint Taken, of klik op de vervolgkeuzepijl van de knop Snapshot en klik op Tekst/afbeelding selecteren.
2. Tekst selecteren met uw muis:
 - Klik op de tekst en sleep de muis naar links of rechts om de tekst te markeren.
 - Klik buiten de tekst en sleep de muis om een selectievak om de te selecteren tekst te trekken. U kunt tevens verticale kolommen tekst selecteren met het selectievak.
 - Klik met uw rechtermuisknop op een willekeurige plaats op de pagina en selecteer Alles selecteren om alle tekst in het document te selecteren.
3. Klik met uw rechtermuisknop op de geselecteerde tekst en klik op Tekst kopiëren, of druk op Ctrl + C op uw toetsenbord.
4. U kunt de tekst nu indien gewenst in een andere applicatie plakken.

OPMERKING: als tekst vanuit Reader naar een ondersteunde applicatie (bijv. Microsoft Word) wordt gekopieerd, blijft de opmaak behouden.

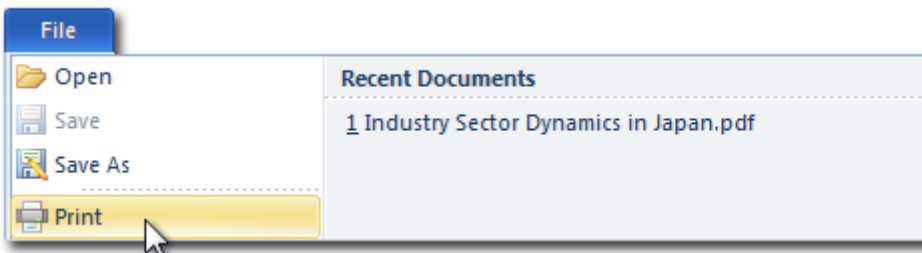
Afbeeldingen in een document selecteren

1. Klik op de knop Selecteren in de lintgroep Gereedschappen van het lint Taken, of klik op de vervolgkeuzepijl van de knop Snapshot en klik op Tekst/afbeelding selecteren.

2. Beweeg de muis over een afbeelding; de vorm van de cursor verandert nu in kruisdraden. Klik één keer om de afbeelding te selecteren.
3. Klik met uw rechtermuisknop op de geselecteerde afbeelding en klik op Afbeelding kopiëren, of druk op Ctrl + C op uw toetsenbord.
4. Er verschijnt een pop-upvenster om te bevestigen dat de afbeelding naar het klembord is gekopieerd. U kunt de afbeelding nu in een andere applicatie plakken waarin ondersteuning wordt geboden voor het importeren van afbeeldingen.

PDF-documenten afdrukken

Als u een papieren exemplaar van uw PDF-document nodig hebt, kunt u het document vanuit Nitro Reader afdrukken. De afdrukfunctie heeft bovendien een ander zeer nuttig doel; door het bestand af te drukken naar Nitro PDF Creator als de printer, wordt uw PDF-document afgevlakt, hetgeen wil zeggen dat alle commentaar, interactieve formulervelden, bijlagen, of handtekeningen niet meer gewijzigd kunnen worden of interactief zijn.



1. Open het PDF-document in Nitro Reader.
2. Selecteer *Afdrukken* in het menu Bestand, of druk op Ctrl+A op uw toetsenbord.
3. Geef de volgende informatie op in het venster Afdrukken:
 - Printer
 - *Naam*: selecteer de printer uit de lijst printers die op uw pc zijn geïnstalleerd.
 - *Eigenschappen*: configureer de voorkeuren voor het geselecteerde apparaat.
 - *Afdrukken*: druk het document af met of zonder markeringen en stempels.
 - *Alleen pagina's met markeringen afdrukken*: pagina's zonder aantekeningen worden genegeerd.
 - *Paginabereik*: geef de pagina's op die naar de printer gestuurd moeten worden.
 - *Subset*: druk pagina's af per pariteitsgroep: alle, oneven, of even.
 - *Paginaverwerking*
 - *Schaal aanpassen*: de inhoud van de pagina's kan worden vergroot om de hele pagina te vullen, of verkleind als de inhoud buiten het afdrukbare gebied valt. Standaard wordt het afdrukgebied opgevuld; als er delen op de afdruk missen, kunt u deze instelling veranderen om de inhoud te verkleinen.
 - *Meerdere pagina's*: hiermee kunnen meerdere exemplaren van dezelfde pagina op één vel worden gedrukt.
 - *Aantal*: hiermee worden meerdere kopieën van iedere pagina's afgedrukt.
 - *Automatisch draaien*: hiermee wordt de richting van de pagina automatisch aangepast om op het geselecteerde papierformaat te passen.
 - *PDF-paginaformaat gebruiken*: het papierformaat wordt automatisch geselecteerd op basis van het PDF-paginaformaat.
4. Klik op OK.

TIP: u kunt de aangebrachte wijzigingen controleren door de pagina's in het venster Voorbeeld te bekijken.

Invoeg-toepassingen van partners

Met gebruik van een structuur voor invoegtoepassingen van partners heeft Nitro Reader de mogelijkheid bestanden te verwerken en uit te wisselen met de functies en diensten van derden. Deze invoegtoepassingen zijn gestroomlijnd in de gebruiksvriendelijke interface van Reader opgenomen, waardoor tijdrovende handmatige handelingen voor het opslaan, kopiëren en uploaden van bestanden in uw favoriete hulpprogramma's voorgoed tot het verleden behoren.

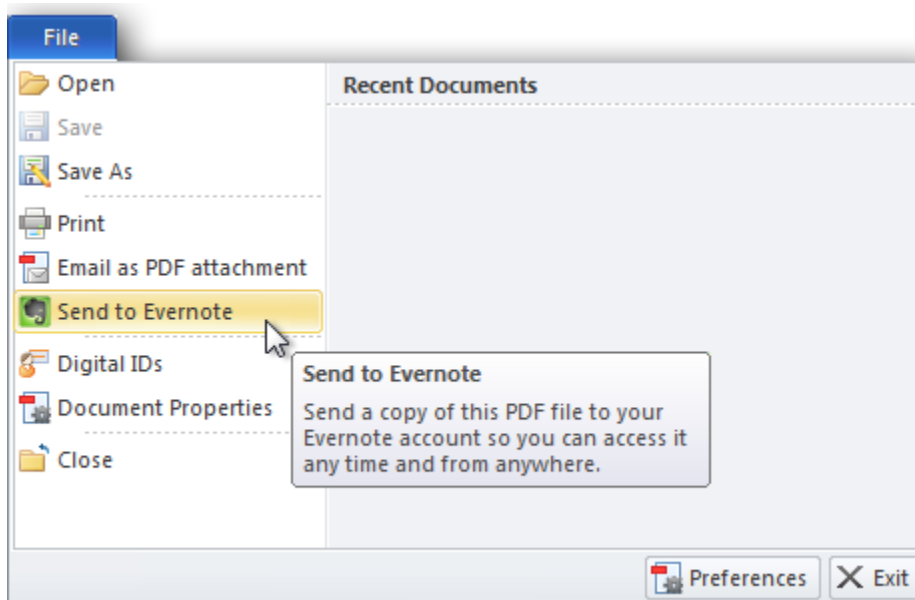
Evernote[®]

De eerste invoegtoepassing die in Nitro Reader wordt geïntegreerd, is [Evernote](#). Evernote levert de benodigde gereedschappen voor het online opslaan en binnenhalen van informatie in de vorm van notities en biedt hiermee een uiterst nuttige service. Notities kunnen kleine stukjes tekst, kladbriefjes, foto's, webpagina's en zelfs hele PDF-documenten bevatten.

Evernote instellen

1. Meld u aan voor een [gratis account](#) bij Evernote om toegang te krijgen tot de service.
2. Als uw account is ingesteld, [download](#) u de desktopclient van Evernote voor uw computer.
3. Volg de instructies op het scherm om de client te installeren en koppel deze aan uw Evernote-account.
4. Als de client is ingesteld met uw account, bent u gereed om de invoegtoepassing in Nitro Reader te gebruiken.

Naar Evernote verzenden

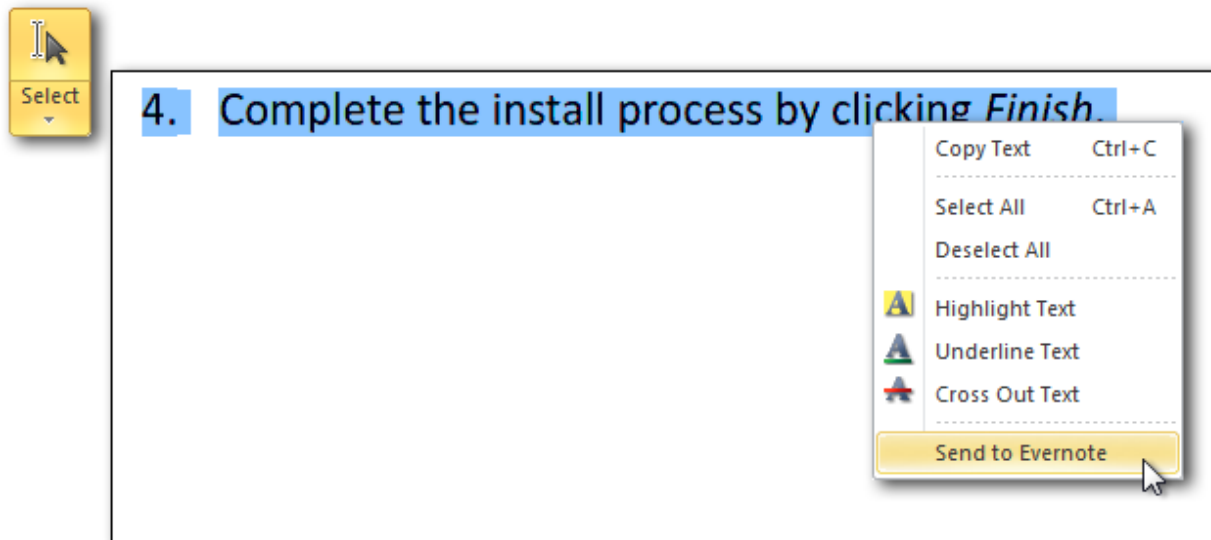


De Evernote-invoegtoepassing maakt het mogelijk om rechtstreeks vanuit Nitro Reader content naar Evernote te verzenden. Deze content varieert van volledige PDF-bestanden tot stukjes en beetjes tekst en afbeeldingen.

Een volledig PDF-bestand verzenden

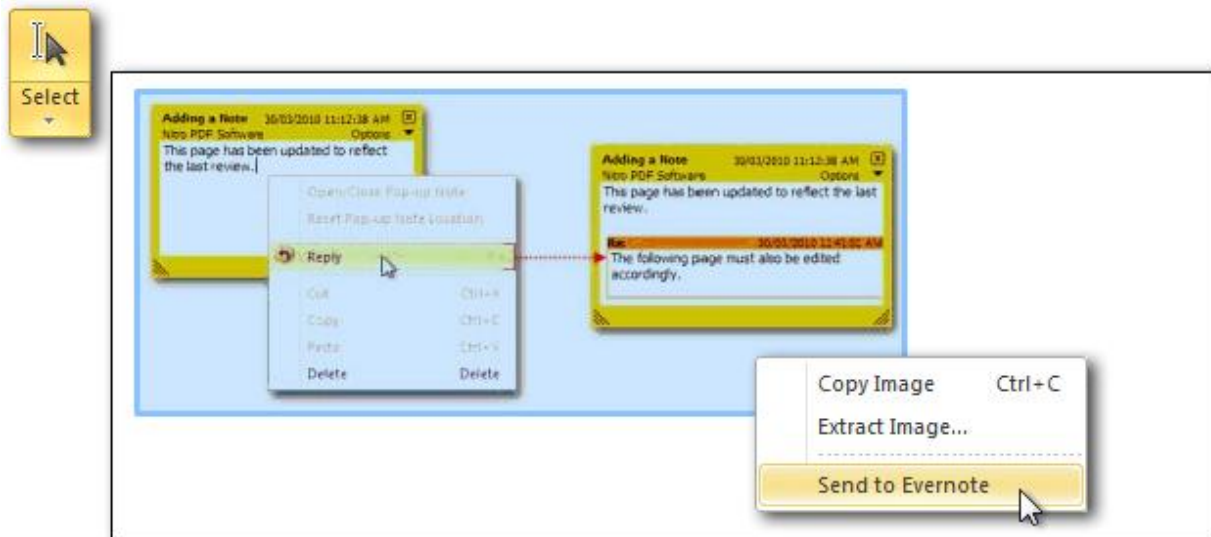
1. Controleer dat de Evernote-desktopclient op uw computer is gestart.
2. Open een PDF-bestand in Nitro Reader.
3. Klik op *Naar Evernote verzenden* in het menu *Bestand*.

Een tekstselectie verzenden



1. Controleer dat de Evernote-desktopclient op uw computer is gestart.
2. Open een PDF-bestand in Nitro Reader.
3. Klik op het selectiegereedschap in de lintgroep Gereedschappen van het lint.
4. Markeer een regel of alinea met het selectiegereedschap en klik dan met de rechtermuisknop op uw selectie.
5. Klik op *Naar Evernote verzenden* in het contextmenu.

Een afbeelding verzenden

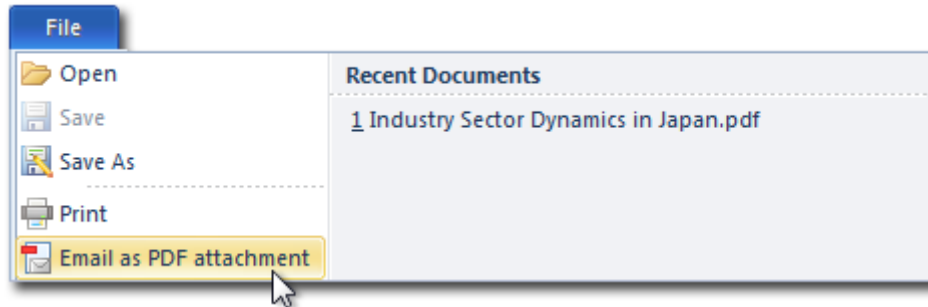


1. Controleer dat de Evernote-desktopclient op uw computer is gestart.
2. Open een PDF-bestand in Nitro Reader.
3. Klik op het selectiegereedschap in de lintgroep Gereedschappen van het lint.
4. Markeer een afbeelding door er met het selectiegereedschap op te klikken en klik dan met de rechtermuisknop op uw selectie.

5. Klik op *Naar Evernote verzenden* in het contextmenu.

Documenten per e-mail verzenden

Nitro Reader maakt het uiterst eenvoudig om een PDF-bestand per e-mail te verzenden door een nieuw bericht voor u op te stellen en het bestand automatisch als bijlage aan dit bericht te koppelen.



PDF als e-mailbijlage verzenden

1. Open het PDF-document in Nitro Reader.
2. Klik op *E-mailen als PDF-bijlage*.
3. Er wordt nu een e-mail samengesteld in uw standaard e-mailclient en uw PDF-document wordt als bijlage aan het bericht gekoppeld.
4. Typ het bericht in het berichtvenster van de e-mail en klik op *Verzenden*.

Gebruikersinterface aanpassen

De interface van Nitro Reader kan worden aangepast en afgestemd op uw werkstroom. Je kunt meer leren over het maken van snelkoppelingen naar uw favoriete tools, en het organiseren van de werkbalk lay-out door het lezen van een van de volgende onderwerpen:

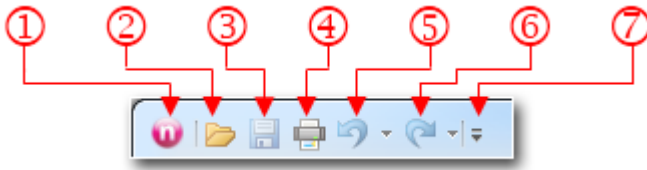
Consulteren

[Werkbalk Snelle toegang](#)

[Lint minimaliseren](#)

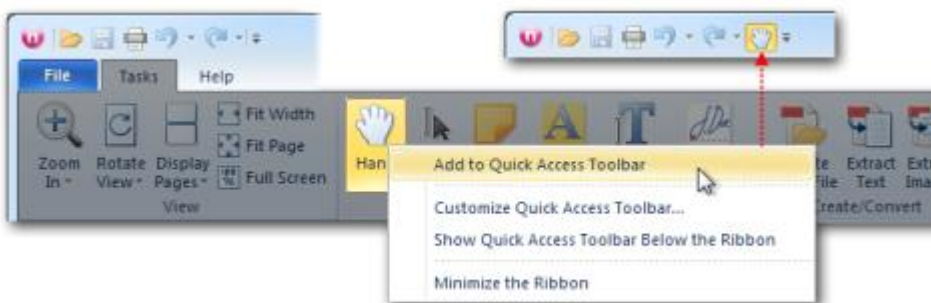
Werkbalk Snelle toegang

Zoals de naam al aangeeft, kunt u met de werkbalk Snelle toegang een makkelijk toegankelijke groep snelkoppelingen opstellen die rechtstreeks toegang geven tot de meest gebruikte gereedschappen. De werkbalk Snelle toegang geeft standaard toegang tot de volgende functies:



- *Pictogram Nitro Reader*(1): geeft o.a. toegang tot functies voor het maximaliseren, minimaliseren, vergroten/verkleinen of afsluiten van Nitro Reader.
- *Openen* (2): hiermee kunt u een PDF-bestand op uw vaste schijf opzoeken en in Nitro Reader openen.
- *Opslaan* (3): overschrijf de geopende PDF met de laatste versie.
- *Afdrukken* (4): stuur de geopende PDF naar uw printer of naar Nitro PDF Creator.
- *Ongedaan maken* (5): hiermee kunt u de veranderingen die u hebt aangebracht, ongedaan maken. Via de vervolgkeuzepijl van de knop Ongedaan maken kunt u rechtstreeks naar de verschillende stadia van de wijzigingen van het document gaan.
- *Opnieuw* (6): als u te ver terug bent gegaan met Ongedaan maken, kunt u met de knop Opnieuw de ongedaan gemaakte wijzigingen weer herstellen. Met de vervolgkeuzepijl van de knop kunt u rechtstreeks naar de gewenste wijziging gaan die u wilt herstellen.
- *Aanpassen* (7): via deze vervolgkeuzepijl krijgt u toegang tot het aanpassingsmenu van de werkbalk Snelle toegang.

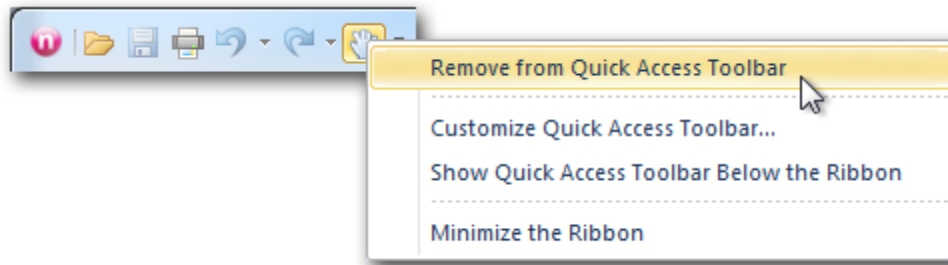
Knop toevoegen aan de werkbalk Snelle toegang



1. Klik met uw rechtermuisknop op een willekeurig gereedschap in het lint.
2. Selecteer *Toevoegen aan werkbalk Snelle toegang* in het menu.
3. Er wordt nu een pictogram voor een nieuwe snelkoppeling aan de werkbalk Snelle toegang toegevoegd.

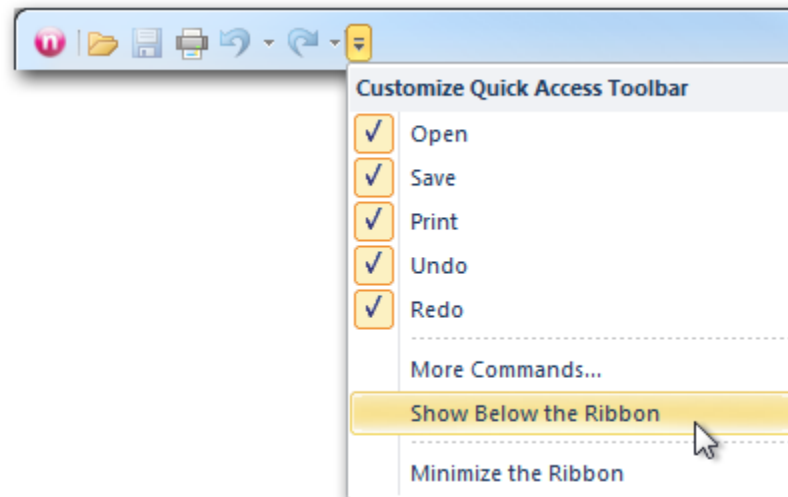
TIP: via de zwarte pijl aan het einde van de werkbalk Snelle toegang krijgt u toegang tot verdere configuraties.

Knop verwijderen uit de werkbalk Snelle toegang



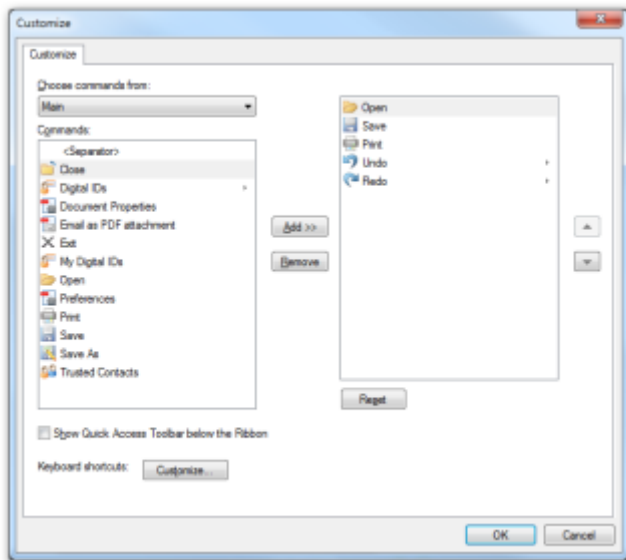
1. Klik met de rechtermuisknop op het gereedschap dat u uit de werkbalk Snelle toegang wilt verwijderen.
2. Selecteer *Verwijderen uit werkbalk Snelle toegang* in het menu.

Werkbalk Snelle toegang verplaatsen



1. Klik op de zwarte pijl aan de rechterkant van de werkbalk Snelle toegang.
2. Selecteer *Onder het lint weergeven* in het menu.
3. De werkbalk Snelle toegang wordt nu onder het lint geplaatst.
4. Als u de werkbalk Snelle toegang weer op zijn oorspronkelijke plaats wilt terugzetten, herhaalt u stap 2 en selecteert u *Boven het lint weergeven*.

Geavanceerde configuratie van de werkbalk Snelle toegang

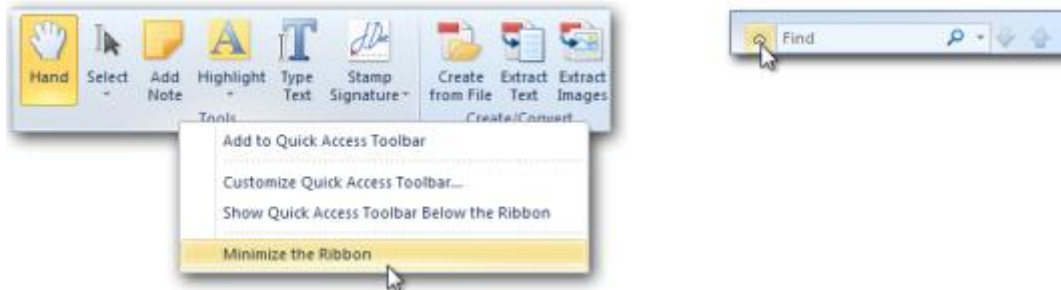


1. Klik op de zwarte pijl aan de rechterkant van de werkbalk Snelle toegang.
2. Selecteer *Meer opdrachten* in het menu.
3. Gebruik het menu *Opdrachten selecteren uit* in het dialoogvenster *Aanpassen* om de locatie van de gereedschappen te selecteren.
4. Klik op de gewenste gereedschappen in het kolom *Opdrachten* en klik op *Toevoegen* om ze aan de werkbalk Snelle toegang toe te voegen.
5. Klik op het gewenste gereedschap in de rechterkolom van de werkbalk Snelle toegang en gebruik de pijltoetsen op/neeer om de volgorde ervan in te stellen.
6. Klik op de knop *Beginwaarden* onder de rechterkolom als u de standaardinstellingen van de werkbalk Snelle toegang wilt herstellen.
7. Druk op de knop *OK* om terug te gaan naar Nitro Reader.

Lint minimaliseren

Het lint in Nitro Reader kan worden geminimaliseerd om uw werkruimte te vergroten. Dit is bijvoorbeeld nuttig als u een Netbook of een ouder scherm met grotere resolutie gebruikt.

Lint minimaliseren om het documentvenster te vergroten



1. Voer een van de volgende handelingen uit om het lint te minimaliseren:
 - Klik met uw rechtermuisknop op een willekeurige plaats in het lint, of op een van de knoppen in het lint, en selecteer *Het lint minimaliseren* in het menu.
 - Klik op de knop *Lint minimaliseren* naast het veld *Zoeken*, rechtsboven in het lint.
2. Het lint schuift nu in het frame van de applicatie.
3. Als u het lint wilt zien, klikt u op een van de tabbladen van *Taken* of *Help*, die nog zichtbaar zijn.
4. Als u het lint weer zichtbaar wilt weergeven, herhaalt u stap 1 en schakelt u *Het lint minimaliseren* uit.

Geavanceerde instellingen

Het gedrag en de functionaliteit van de talloze functies van Nitro Reader kunnen nauwkeurig naar wens worden ingesteld. In de geavanceerde instellingen kan tevens de interface naar wens worden aangepast en kunnen de conversieopties worden ingesteld. U kunt meer informatie over de geavanceerde instellingen en conversie-opties door het lezen van een van de volgende onderwerpen:

Consulteren

[Digitale ID's beheren](#)

[Vertrouwde contacten beheren](#)

[Voorkeuren voor Nitro PDF Reader](#)

[Voorkeuren voor Nitro PDF Creator](#)

Digitale ID's beheren

Een digitale ID is een soort beveiligd toegangspasje waarmee u een digitale identiteit creëert, of waarmee u een document kunt lezen dat is gecodeerd om ongemachtigd gebruik te voorkomen. U kunt voor de verschillende taken ook verschillende digitale ID's maken. Zo kunt u bijvoorbeeld een digitale ID hebben om accountadministratiedocumenten te openen, en een andere om technische rapporten te openen.

Digitale ID maken

1. Klik op *Digitale id's* in het menu Bestand en selecteer *Mijn digitale id's*.
2. Klik in het venster *Mijn digitale id's* op *Nieuw*.
3. Voer uw gegevens in de informatievelden in.
4. Klik op het type beveiliging dat u wilt gebruiken in de lijst *Gepland gebruik* en klik op *Volgende*.
5. Klik op *Bladeren* en selecteer een locatie waar u de digitale ID wilt opslaan en geef een naam op voor het ID-bestand.
6. Voer een wachtwoord in en klik op *OK* om de handeling te voltooien.

*TIP: als u een digitale ID wilt verwijderen, klikt u één keer op de ID in het venster *Mijn digitale id's* en klikt u op *Verwijderen*.*

Digitale ID importeren

1. Klik op *Digitale id's* in het menu Bestand en selecteer *Mijn digitale id's*.
2. Klik in het venster *Mijn digitale id's* op *Importeren*.
3. Zoek de digitale ID op uw vaste schijf of netwerk op en klik op *Openen*.
4. Klik op *Sluiten* om de handeling te voltooien.

Digitale ID exporteren

1. Klik op *Digitale id's* in het menu Bestand en selecteer *Mijn digitale id's*.
2. Klik in het venster *Mijn digitale id's* op *Exporteren*.
3. Klik op *Gegevens naar bestand opslaan* en klik op *Volgende* om een locatie voor het bestand te kiezen.
4. Klik op *Opslaan* om de handeling te voltooien.

Digitale ID per e-mail verzenden

1. Klik op *Digitale id's* in het menu Bestand en selecteer *Mijn digitale id's*.
2. Klik in het venster *Mijn digitale id's* op *Exporteren*.
3. Klik op *Gegevens per e-mail verzenden* en klik dan op *Volgende*.
4. Geef het ontvangende e-mailadres op en klik op *Verzenden*.
5. Er wordt nu een e-mail samengesteld in uw standaard e-mailclient en uw digitale ID wordt als bijlage aan het bericht gekoppeld. Klik op *Verzenden*.

Vertrouwde contacten beheren

Als u uw openbare sleutelcertificaat met een collega deelt en u elkaar aan de lijst Vertrouwde contacten toevoegt, kunt u bestanden coderen die voor uw en uw collega's digitale ID's geschikt zijn. In Nitro PDF Reader kunt u mensen aan uw lijst Vertrouwde contacten toevoegen door hun openbare sleutelcertificaat handmatig te importeren, of kunt u met gebruik van de functie Contacten aanvragen in één handeling uw openbare sleutels uitwisselen. Wanneer deze certificaten eenmaal worden gedeeld met uw vertrouwde netwerk, kunt u de instellingen van deze Vertrouwde contacten gebruiken om een beveiligd vertrouwd netwerk te maken, waarbinnen PDF-bestanden verspreid en gebruikt kunnen worden.

Vertrouwd contact toevoegen

1. Klik op *Digitale id's* in het menu Bestand en selecteer *Vertrouwde contacten*.
2. Klik op *Toevoegen*, selecteer het certificaat dat u van een vertrouwde collega hebt ontvangen en klik op *Openen*.
3. Voer uw gegevens in de informatievelden in.

ID exporteren

1. Klik op *Digitale id's* in het menu Bestand en selecteer *Vertrouwde contacten*.
2. Markeer het contact dat u wilt exporteren en klik op *Exporteren*.
3. Geef een naam aan het certificaat in het venster Opslaan als en klik op *Opslaan*.

Openbare sleutelcertificaten uitwisselen

1. Klik op *Digitale id's* in het menu Bestand en selecteer *Vertrouwde contacten*.
2. Markeer het contact dat u wilt exporteren en klik op *Aanvragen*.
3. Voer uw contactgegevens in.
4. Schakel het selectievakje *Mijn certificaat in een e-mail verzenden* in, selecteer het certificaat dat u wilt uitwisselen en klik op *Volgende*.
5. Voer het e-mailadres van de ontvanger in en klik op *Verzenden*.
6. Er wordt een e-mail samengesteld in uw standaard e-mailclient met uw informatie en uw certificaat wordt als bijlage aan het bericht gekoppeld. Klik op *Verzenden*.

Voorkeuren voor Nitro PDF Reader

Nitro Reader kan gemakkelijk worden geconfigureerd en aangepast, zodat u het gedrag van de applicatie nauwkeurig op uw werkstroom kunt aanpassen.

Voorkeuren openen

1. Klik op het menu Bestand in Nitro Reader en selecteer *Voorkeuren*.
2. Het venster Voorkeuren van Nitro PDF Reader wordt geopend en is als volgt ingedeeld:
 - In de kolom aan de linkerkant zijn de verschillende optie-categorieën gegroepeerd.
 - In het gedeelte aan de rechterkant worden de opties uit iedere categorie weergegeven.

Uitleg van de voorkeursinstellingen

Op updates controleren

- Nitro PDF Reader kan worden ingesteld om automatisch te controleren of er updates zijn en deze vervolgens te installeren: dagelijks, wekelijks, maandelijks, of nooit als u deze automatische functie wilt uitschakelen.

Kleurbeheer

Met de opties voor kleurbeheer maakt Nitro Reader PDF-bestanden waarvan de afbeeldingen overeenkomen met de kleurruimte die gebruikt is door de applicatie waarin ze zijn gemaakt of bewerkt. Een kleurruimte definieert de kleurenreeks (of gamma) die wordt verwerkt door een beeldscherm of printer. Voorbeeld: als een foto is gemaakt met een digitale camera en met gebruik van de kleurruimte Adobe RGB1998, wordt u aanbevolen dezelfde RGB-kleurruimte in Nitro Reader te activeren, om te zorgen dat de kleuren overeenkomen met de bron (in dit geval dus de camera).

- *RGB*: hiermee wordt de kleurruimte voor alle afbeeldingen ingesteld op het RGB-kleurmodel.
- *CMYK*: hiermee wordt de kleurruimte voor alle afbeeldingen ingesteld op het CMYK-kleurmodel.
- *Grijsschaal*: hiermee wordt een kleurruimte zonder enige kleurenwaarden voor de afbeeldingen ingesteld.
- *Engine*: hiermee wordt *Little CMS* of *ICM* als uw engine voor kleurbeheer ingesteld, in overeenkomst met het kleurbeheer van uw grafische applicatie.

Commentaar invoeren Pop-upnotities

- *Lettertype*: hiermee wordt het standaardlettertype voor pop-upnotities en antwoorden ingesteld.
- *Lettertypegrootte*: hiermee wordt de lettertypegrootte van de tekst op pop-upnotities vergroot of verkleind.
- *Transparantie*: hiermee stelt u de mate van transparantie van pop-upnotities in.

Conversie Afbeeldingen ophalen

- *Kleurenafbeeldingen ophalen als:* sla opgehaalde kleurenafbeeldingen in de opgegeven bestandsindeling op, of selecteer Optimaal om de afbeeldingen automatisch in de meest geschikte indeling op te slaan.
- *Zwart/wit-afbeeldingen ophalen als:* sla opgehaalde zwart/wit-afbeeldingen in de opgegeven bestandsindeling op, of selecteer Optimaal om de afbeeldingen automatisch in de meest geschikte indeling op te slaan.

Conversie Onbewerkte tekst

- *Onbewerkte tekst:* houd tekst in dezelfde alinea-structuur als in het oorspronkelijke document, of verwijder de structuur en exporteer tekst in regels van een aantal tekens, dat u hier kunt opgeven.
- *Kop- en voettekst:* hiermee kunt u bepalen of de kop- en voetregels in de originele PDF wel dan niet worden geconverteerd.

Conversie Geavanceerd tekstherstel

- *Alle tekst:* hiermee wordt alle tekst geconverteerd met gebruik van optisch tekstherstel.
- *Alleen probleemtekst:* optisch tekstherstel wordt hiermee alleen op probleemtekst toegepast.
- *Geen* hiermee wordt probleemtekst genegeerd.

OPMERKING: voor gebruik van geavanceerd tekstherstel moet MODI zijn geïnstalleerd. Deze procedure wordt beschreven in de Nitro PDF Knowledgebase.

Formulieren

- *Veldwaarden automatisch berekenen* als een PDF-formulier veel complexe en onderling afhankelijke berekeningen bevat, kan dit invloed uitoefenen op de werking van een PDF-viewer. Als u dit soort formulieren vaak gebruikt, of een soortgelijk formulier gaat invullen, wordt u aanbevolen deze voorkeursinstelling uit te schakelen.
- *Formulievelden markeren:* hiermee worden formulievelden automatisch gemarkeerd, zodat ze duidelijk zichtbaar zijn.
- *Markeringskleur:* selecteer de kleur voor de markering van de velden.
- *Kleur Verplicht veld:* verplichte velden worden in deze kleur gemarkeerd.

Algemeen

- *Instellen als standaard PDF-viewer* hiermee wordt Nitro Reader ingesteld als de applicatie die standaard wordt geopend als u een PDF-document opent.
- *Bericht tonen indien...:* Nitro Reader geeft een bericht weer als een ander programma de standaard-viewer wordt.
- *Standaardpag.weergave:* selecteer de paginaweergave voor het lezen van PDF-documenten.
- *Standaard zoom:* selecteer hier de standaardvergroting/verkleining voor het lezen van PDF-documenten.
- *Handje kan tekst en afbeeldingen selecteren:* hiermee kunt u het handje gebruiken om alle typen inhoud van het document te selecteren.
- *Afbeeldingen vóór tekst selecteren...:* als het document tekst en afbeeldingen bevat die over elkaar heen liggen, wordt hiermee eerst de afbeelding geselecteerd.

- *Tekst zonder opmaak kopiëren*: hiermee wordt tekst zonder de aanwezige opmaak naar het klembord gekopieerd.
- *Tekst met opmaak kopiëren*: tekst wordt met de aanwezige opmaak naar het klembord gekopieerd.

Identiteit

- In de identiteitsinstellingen kunt u uw persoonlijke gegevens opslaan, die dan automatisch worden gebruikt om bepaalde velden in te vullen, zoals de aantekeninggegevens.

Interface

- *Uitgebreide knopinfo*: toont gedetailleerde informatie over een gereedschap wanneer u de muis over de bijbehorende knop beweegt.
- *Toelichting tonen boven dialoogvensters*: hiermee wordt de samenvatting van de functie van een dialoogvenster getoond of verborgen.
- *WebDav-gerelateerde infobalkberichten tonen*: toont een bericht in de infobalk als netwerkproblemen van invloed zijn op het openen en verwerken van het PDF-bestand.
- *Informatiebalk tonen als document formulierelden bevat*: toont een bericht in de infobalk wanneer u een PDF-document met interactieve formulierelden opent.
- *Informatiebalk tonen als JavaScript wordt gedetecteerd, maar is uitgeschakeld in Voorkeuren*: toont een bericht in de infobalk om u te helpen herinneren JavaScript in te schakelen om het scriptonderdeel van een PDF-bestand te openen.
- *Informatiebalk tonen als document is gecertificeerd*: toont een bericht in de infobalk wanneer u een gecertificeerd PDF-document opent.
- *Informatiebalk tonen als document is beveiligd*: toont een bericht in de infobalk wanneer u een PDF-document met beveiligingsbeperkingen opent.
- *Tekstgrootte bladwijzers*: hiermee kunt u de grootte van bladwijzerlabels in het deelvenster Bladwijzers instellen.
- *Aantal weer te geven recente documenten*: hiermee stelt u in hoeveel recente documenten er in het menu Bestand worden weergegeven.

Internettoegang

- *Laat mij een lijst vertrouwde sites specificeren*: u wordt gevraagd toegang toe te staan of te weigeren als een PDF-bestand verbinding probeert te maken met het Internet.
- *Alle websites toestaan*: alle PDF-bestanden krijgen onbeperkt toegang tot het Internet.
- *Alle websites blokkeren*: toegang tot het Internet wordt geblokkeerd wanneer een PDF-bestand verbinding probeert te maken.
- *Toegang tot de volgende websites...*: typ het adres van een website in het tekstveld en klik op *Toestaan* om hier onbeperkte toegang aan toe te wijzen.
- *Bewerken*: klik op het adres van een website in de uitzonderingenlijst en klik dan op *Bewerken* om dit adres te wijzigen.
- *Verwijderen*: klik op het adres van een website in de uitzonderingenlijst en klik dan op *Verwijderen* om dit adres uit de lijst te verwijderen.
- *Altijd vragen*: hiermee hebben alle PDF-bestanden die verbinding proberen te maken met het Internet, maar die niet op de uitzonderingenlijst staan, uw toestemming nodig.
- *Toegang blokkeren*: hiermee wordt de toegang van PDF-bestanden tot alle websites die niet in de uitzonderingenlijst staan, geblokkeerd.

JavaScript

- *JavaScript uitschakelen*: het is mogelijk PDF-documenten met JavaScript te ontvangen die gevaren voor de beveiliging veroorzaken. Er zijn daarom gebruikers die JavaScript om beveiligingsredenen willen uitschakelen. Systeembeheerders moeten JavaScript soms uitschakelen om te voldoen aan het geldende IT-beleid. Met deze instelling kan JavaScript worden in- en uitgeschakeld.

Invoegtoepassingsbeheer

- *Invoegtoepassingsbeheer*: via deze lijst kunnen de uitbreidingen van invoegtoepassingen worden in- of uitgeschakeld.

OPMERKING: de invoegtoepassing voor Evernote verschijnt niet in het menu Bestand als de desktopclient niet is geïnstalleerd.

Eenheden en raster

- *Standaardeenheden*: selecteer de standaard maateenheden die in alle functies en gereedschappen van de applicatie moeten worden gebruikt (bijv. paginamarges, enz).
- *Raster tonen*: hiermee toont of verbergt u het raster in het documentvenster.
- *Uitlijnen op raster*: als u de plaats van voorwerpen zoals plakbriefjes en tekst verandert, zullen ze met deze functie automatisch op de dichtstbijliggende rasterlijn worden uitgelijnd.
- *Rasterlijnkleur*: hiermee stelt u de kleur van de rasterlijnen in.
- *Rasterafmeting*: hiermee stelt u de rasterafmeting naar wens in.

TIP: u kunt de maateenheden voor de rasterwaarden wijzigen door de instelling Standaardeenheden, in het gedeelte Eenheden en raster, te veranderen.

Voorkeuren voor Nitro PDF Creator

Nitro PDF Creator is een virtuele printer waarmee u PDF's kunt maken vanuit iedere applicatie die een printfunctie heeft. De standaardinstellingen zijn vooraf afgestemd op de algemene behoeften, maar ze kunnen worden gewijzigd om ze op uw behoeften af te stemmen.

Voorkeuren openen

- Windows XP:
 1. Klik op *Printers en faxapparaten* in het menu Start van Windows.
 2. Klik met uw rechtermuisknop op Nitro PDF Creator en selecteer *Beheren*.
- Windows Vista / 7.
 1. Klik op *Apparaten en printers* in het menu Start van Windows.
 2. Klik met uw rechtermuisknop op Nitro PDF Creator en selecteer *Voorkeursinstellingen voor afdrukken*.

Uitleg van de voorkeursinstellingen

Opslaan

- *Doelmap*: stel hiermee de standaardlocatie in waar de nieuw PDF's worden opgeslagen.
- *Als het bestand bestaat*: als een nieuwe PDF wordt opgeslagen op een locatie waar reeds een PDF met dezelfde naam staat, kunt u hier opgeven of u gevraagd wilt worden een nieuwe naam op te geven of dat het oude bestand automatisch moet worden vervangen door het nieuwe.
- *Voortgangsvenster na beëindiging sluiten*: als deze optie is ingeschakeld, wordt het voortgangsvenster automatisch gesloten als de PDF is gemaakt.

Documentinformatie

- *Documentinformatievelden*: als de betreffende informatie in deze velden wordt ingevoerd, wordt deze standaardinformatie toegepast op alle PDF-documenten die met de printerdriver op deze computer worden gemaakt.

Beveiliging

- *Wachtwoord vereist om documenten te openen*: u kunt uw PDF-document beveiligen met een wachtwoord om te voorkomen dat dit door ongemachtigde gebruikers wordt gelezen.
- *Wachtwoord eigenaar gebruiken om afdrukken, bewerken en ophalen te beperken*: u kunt uw PDF-document beveiligen met een wachtwoord om bepaalde functies, zoals afdrukken of bewerken van het document, te blokkeren.
- *Afdrukken toegestaan*: hiermee kunt u voorkomen dat het document kan worden afgedrukt, of afdrukken in alleen lage of hoge resolutie toestaan wanneer het juiste wachtwoord is opgegeven.
- *Wijzigingen toegestaan*: u kunt verhinderen dat er wijzigingen aan uw document worden gemaakt, of exacte veranderingen toestaan wanneer het juiste wachtwoord is opgegeven.
- *Kopiëren en ophalen van de inhoud toestaan*: indien ingeschakeld kunnen gebruikers tekst en afbeeldingen uit de PDF kopiëren wanneer ze het juiste wachtwoord hebben opgegeven.

- *Teksttoegang voor schermleesapparaten van visueel gehandicapten:* met deze instelling krijgt software voor schermleesapparatuur toegang tot de inhoud van uw PDF, om het bestand voor een visueel gehandicapte gebruiker te lezen.
- *Coderingsniveau:* Geen: het document wordt niet gecodeerd, Laag: een 40-bits encryptie wordt toegepast, Middelmatig: een 128-bits encryptie wordt toegepast, Hoog: een 128-bits encryptie wordt toegepast.

OPMERKING: om de beveiligingsopties Gebruiker en Eigenaar te kunnen toepassen, moet er een coderingsniveau zijn ingesteld. Als het niveau wordt ingesteld op Geen, worden alle andere beveiligingsopties, inclusief wachtwoordbeveiliging, uitgeschakeld.

Pagina's

- *Paginaformaat:* selecteer het paginaformaat van uw PDF-documenten uit de lijst standaardformaten.
- *Aangepaste formulieren:* geef een aangepast paginaformaat op en sla de afmetingen op voor toekomstig gebruik.
- *Richting:* maak PDF-documenten in staande of liggende stand.
- *Marges van printer gebruiken:* hiermee worden automatisch de marges gekopieerd die worden gebruikt door een andere printer op uw pc.

Eerste weergave

met de instellingen voor Eerste weergave kunt u bepalen hoe het PDF-document wordt weergegeven wanneer het in een willekeurige PDF-reader wordt geopend. U kunt het PDF-document bijvoorbeeld openen op een specifieke pagina, met een ingesteld zoomniveau, of met een opgegeven paginaformaat.

- *Weergave:* nieuwe PDF-documenten kunnen worden ingesteld om automatisch het deelvenster Pagina's te openen.
- *Pagina-indeling:* geef op hoeveel pagina's tegelijk in de PDF-viewer moeten worden weergegeven, en of de pagina's als één lange doorgaande pagina worden getoond of als afzonderlijke pagina's.
- *Zoomniveau:* geef het zoomniveau op dat gebruikt moet worden bij de weergave van nieuw gemaakte PDF-documenten.
- *Openen op pagina:* geef de pagina op die u wilt weergeven wanneer het PDF-document wordt geopend.
- *Venster centreren op het scherm:* wanneer de gemaakte PDF wordt geopend, kunt u bepalen of de pagina's gecentreerd in het documentvenster van de viewer moeten worden weergegeven.
- *Volledig scherm:* als de gemaakte PDF wordt geopend, kunt u hiermee zorgen dat de pagina's het hele scherm in beslag nemen door de menubalken en andere besturings-elementen in de viewer te verbergen.

Conversiekwaliteit

1. *Afbeeldingen en lettertypen:* Met de volgende instellingen kunt u de grootte en kwaliteit van het gemaakte PDF-bestand bepalen.
 - *Voor web:* als de grootte van het PDF-bestand moet worden geoptimaliseerd voor weergave in browsers en voor snelle downloads.
 - *Voor kantoor:* als het PDF-bestand een goede afdrukkwaliteit voor zakelijk gebruik moet leveren.

- *Voor afdrukken*: als het PDF-bestand de hoogst mogelijke kwaliteit moet leveren voor verwerking op professionele printers.
- *Aangepast*: hiermee kunt u de volgende instellingen voor uitvoer van de PDF configureren:
 - In het tabblad Afbeeldingen kunt u de instellingen voor optimalisatie van afbeeldingen naar wens aanpassen. Afhankelijk van de soorten afbeeldingen in uw document, kunt u uit de volgende opties kiezen:
 - *Kleurconversie*: hiermee wordt ingesteld of kleurafbeeldingen naar grijschaal, of grijschaalafbeeldingen naar zwart/wit, worden geconverteerd.
 - *Verkleinen*: hiermee stelt u het aantal dots per inch (dpi) in dat voor iedere afbeelding moet worden gebruikt. Als hier een lagere dpi wordt ingesteld, wordt de kwaliteit minder, evenals de grootte van het bestand.
 - *Compressie*: hiermee wordt het type compressie ingesteld waarmee afbeeldingen worden gecomprimeerd. Als Automatisch wordt geselecteerd, kiest Nitro PDF het type comprimering dat het meest geschikt is voor het merendeel van de afbeeldingen in het document. U kunt de verschillende instellingen uitproberen om de beste balans tussen bestandsgrootte en beeldkwaliteit te bepalen.
 - *Beeldkwaliteit*: als JPEG-compressie wordt geselecteerd, kunt u met deze instelling de gewenste beeldkwaliteit opgeven, afhankelijk van hoe uw document gebruikt gaat worden. Hoe hoger de beeldkwaliteit, des te groter het bestand zal zijn.
 - In het tabblad Lettertypen kunt u de instellingen voor insluiting van lettertypen naar wens aanpassen.
 - *Insluiten (subset)*: hiermee worden uitsluitend de tekens van ieder lettertype ingesloten die nodig zijn om het document juist te kunnen weergeven. Dit betekent dat wanneer de tekst in deze PDF op een later tijdstip moet worden gewijzigd, sommige tekens niet beschikbaar zullen zijn. De bestandsgrootte is echter kleiner dan wanneer de gehele tekenset wordt ingesloten.
 - *Insluiten (volledige set)*: hiermee wordt de volledige tekenset van ieder lettertype in het document ingesloten. Als de PDF op een later tijdstip moet worden gewijzigd, zullen alle tekens beschikbaar zijn. Door de volledige tekenset in te sluiten, wordt het bestand echter wel groter.
 - *Lettertypen niet insluiten*: hiermee wordt de lettertype-informatie niet in de PDF ingesloten. Dit resulteert in de kleinste bestanden. Indien deze PDF's echter worden weergegeven op computers waarop niet dezelfde lettertypen zijn geïnstalleerd, zien de bestanden er anders uit.
 - *Als insluiten mislukt*: dit biedt u de mogelijkheid op te geven of de PDF's nog gemaakt moeten worden als de lettertypen niet kunnen worden ingesloten.

Hulp opvragen

In het lint Help van Nitro Reader vindt u verschillende gereedschappen, waarmee toegang wordt gekregen tot de productdocumentatie en andere online hulpbronnen, zoals de Knowledgebase en het gebruikersforum.

De lintgroepen in het lint Help

Help

- *Gebruikershandleiding*: hiermee wordt de handleiding die u nu leest geopend. U kunt het document tevens openen door op de F1-toets op uw toetsenbord te drukken en vervolgens Zoeken gebruiken om het betreffende onderwerp te zoeken.

Support

- *Knowledgebase*: hiermee wordt uw standaard webbrowser gestart en wordt automatisch de online KB geopend, waarin u oplossingen voor bekende problemen en gedetailleerde uitleg van andere concepten kunt vinden.
- *User Forum*: hiermee krijgt u toegang tot de online gemeenschap van gebruikers van Nitro PDF Reader. U kunt deelnemen aan gesprekken over PDF-technologieën en andere onderwerpen uit de PDF-wereld.
- *Nieuwe functie/verbetering voorstellen*: Hebt u ideeën voor verbeteringen van Nitro PDF Reader? Wij stellen uw suggesties zeer op prijs en hopen alle ideeën met meerwaarde voor Reader en voor uw PDF-werkstroom in ons programma op te nemen.
- *Een programmafout melden*: als u een fout in het gebruik of de werking van Nitro PDF Reader vindt, kunt u deze hier melden.

Product

- *Op updates controleren*: controleer of er updates zijn, of dat u de nieuwste versie van Nitro PDF Reader gebruikt.
- *Verbeteringsprogramma*: help ons meer inzicht te krijgen in hoe u met Nitro PDF Reader werkt door de software toestemming te geven anonieme informatie over uw gebruikspatronen te verzenden. Deze informatie bevat geen persoonlijke of privé-gegevens, maar uitsluitend gegevens over de gereedschappen die u het meest gebruikt.
- *Open Nitro Reader*: hier kunt u informatie over de softwareversie, de webadressen van Nitro PDF en de licentie bekijken.
- *Doe meer met Pro*: hebt u geavanceerdere verwerkingsfuncties voor uw PDF-documenten nodig? Druk dan op deze knop voor verdere informatie over de uitgebreidere PDF-oplossing van Nitro PDF: Nitro PDF Professional.