🛱 Öppna PDF-filer i Reader

v. 11.2.0, Jan. 21 2013

Så här öppnar du en PDF-fil:

1. Hämta PDF-filen på din enhet via valfritt program.

2. Gör en lång tryckning på PDF-filen eller tryck på dokumentet så att menyobjektet Öppna i ... visas.

 Tryck på Öppna i Adobe Reader Mer information finns i:

- E-post
- Safari och webbläsare
- Fildelningstjänster
- iBooks
- Synkronisera med iTunes

E-post

- 1. Öppna e-postmeddelandet med den bifogade PDF-filen.
- 2. Gör en lång tryckning på bilagan.
- 3. Tryck på Öppna i Adobe Reader 丛

Safari och webbläsare

- 1. Tryck på PDF-filen så att menyn Öppna i ... visas.
- 2. Tryck på Öppna i
- 3. Tryck på Öppna i Adobe Reader 丛

NVisningsinställningar

v. 11.2.0, Jan. 21 2013

Förbättra visningen av PDF-filer med:

- Inställningar för rullningsläge
- Nattläge
- Lås skärmens ljusstyrka

Inställningar för rullningsläge

- 1. Öppna en PDF.
- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 3. Tryck på 💿.
- 4. Tryck på ett av alternativen:
 - **Löpande**: Byt sida genom att svepa uppåt eller nedåt på skärmen.
 - **En sida**: Byt sida genom att svepa åt höger eller vänster, eller

tryck på höger eller vänster sida av dokumentet.





Använd nattläge för att invertera svart och vitt i dina dokument och få förbättrad läsbarhet i svagt upplysta miljöer, minskad ansträngning av ögonen och dessutom längre batteritid:

- 1. Öppna en PDF.
- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 3. Tryck 🔘.
- 4. Flytta **Solution** Nattläge-reglaget till höger.

9
~

Lås skärmens ljusstyrka

Så här förhindrar du att Reader dämpas automatiskt medan du läser:

- 1. Gå till enhetens inställningsskärm.
- 2. Tryck på Adobe Reader.
- 3. Flytta reglaget Lås skärmens ljusstyrka till höger.



Navigera och hitta innehåll

v. 11.2.0, Jan. 21 2013

Med följande funktioner kan du snabbt hitta innehåll:

- Dynamiska menyer
- Bokmärken
- Lista med senaste filer
- Tryckzoner
- Hoppa över flera sidor
- Bilagor
- Gå till sidan
- Söka i ett dokument

Du kan alltid återgå till startsidan genom att trycka på dokumentet och välja Dokument när verktygsfältet visas.

Visa menyerna

När du visar en PDF-fil kan du trycka på dokumentet för att ta fram verktygsfälten, snabbnavigeringsfält och gå till sidruta.



Dekmärken

Om ett dokument innehåller bokmärken visas en ikon i det nedre högra verktygsfältet. Navigera till ett bokmärke:

- 1. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 2. Tryck på 🛄.
- 3. Tryck på ett bokmärke om du vill gå direkt till ämnet.

Bookmarks	
Introduction	
Opening PDFs from Mail and >	
Opening PDFs from other apps	
Showing the toolbars	
Viewing continuous or single pages	\$

Hitta de senaste visade PDF-filerna

Du kan alltid se en lista över nyligen visade filer genom att välja Senaste på startsidan.

RECENTS



linktest1with...achments.pdf

minus.pdf

fw4.pdf

Tryckzoner

I enkel sidvy kan du använda tryckzonerna på höger och vänster sida av skärmen för att hoppa framåt och bakåt.



Hoppa över flera sidor

Om ett PDF-dokument har fem eller flera sidor visas ett praktiskt snabbnavigeringsfält när du trycker på mitten av skärmen. Du kan snabbt flytta genom dokumentet genom att dra reglaget åt höger eller vänster.

Bilagor

Visa en bilaga:

- 1. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 2. Tryck på Ui det nedre högra hörnet.
- 3. Tryck på bilagan för att öppna filen.
- 4. Tryck på retur-pilen + filnamn för att återgå till huvuddokumentet.

Gå till sidan

Du kan hitta en specifik sida i långa dokument med funktionen Gå till sidan:

1. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.

- 2. Tryck på fältet för sidnumret nere till vänster i dokumentet.
- 3. Ange ett sidnummer.
- 4. Tryck på Gå.

${igarrow}$ Söka i ett dokument

Hitta specifikt innehåll i långa dokument genom att använda sökfunktionen:

- 1. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 2. Tryck 🔾
- 3. Ange en sökterm.
- 4. Tryck på Sök.
- 5. Tryck på Och Oför att hitta föregående och nästa resultat.

Adobe Reader-hjälp för iOS: Kopiering, redigering, borttagning och andra fil- och mappåtgärder

Kopiera, redigera, ta bort, hantera 🎧

v. 11.2.0, Jan. 21 2013

Så här hanterar du dina filer:

- 1. Tryck på Dokument på startsidan.
- 2. Tryck på Redigera i det övre högra hörnet.

3. Välj filer genom att trycka på en eller flera cirklar till vänster om en PDF-fil.

4. Välj en av åtgärdsikonerna på den nedre menyn för att göra något av följande:

- Visa menyn för snabbredigering
- Skapa mappar
- Kopierar filer
- Flyttar filer
- Byter namn på filer
- Tar bort filer

Visa menyn för snabbredigering

Du kan utföra enklare redigering utan att ens behöva öppna en fil genom att svepa åt vänster på filen så att redigeringsmenyn visas.

- I dokumentlistan kan du exportera pdf-filer, skicka e-post samt byta namn på eller ta bort filer.
- I Acrobat.com-listan kan du byta namn på eller ta bort filer.



🗆 Skapa mappar

- 1. Tryck på dokument
- 2. Tryck på Redigera.
- 3. Tryck på 🕂.
- 4. Ange ett namn.
- 5. Tryck på OK.

Kopierar filer

- 1. Tryck på dokument
- 2. Tryck på Redigera.
- 3. Markera ett dokument genom att trycka på det.
- 4. Tryck på 🚨 🗅.
- 5. Tryck på Duplicera.
- 6. Om du vill kan du byta namn på filen när den har duplicerats.

Flyttar filer

- 1. Tryck på dokument
- 2. Tryck på Redigera.
- 3. Markera ett dokument genom att trycka på det.
- 4. Tryck på 🖹 🗅.
- 5. Tryck på Flytta.
- 6. Tryck på målmappen.

🛄 Byter namn på filer

- 1. Tryck på dokument
- 2. Tryck på Redigera.
- 3. Markera ett dokument genom att trycka på det.
- 4. Tryck på 🛄
- 5. Ange ett namn.
- 6. Tryck på Klar.

Tar bort filer

- 1. Tryck på dokument
- 2. Tryck på Redigera.
- 3. Markera ett dokument genom att trycka på det.
- 4. Tryck på 🛄.

🏹 Kommentera och göra markeringar i filer

v. 11.2.0, Jan. 21 2013

Så här gör du för att kommentera och göra markeringar i filer:

- 1. Öppna en PDF.
- 2. Tryck på dokumentet om du vill visa menyerna.
- 3. Tryck på 🆓
- 4. Tryck på åtgärdsikonerna om du vill göra något av följande:
 - Smart zoomning
 - Markera text
 - Lägga till en kommentar
 - Markera text
 - Genomstrykning (överstrykning) av text
 - Understrykning av text
 - Lägga till ny text
 - Skapa text och figurer på fri hand
 - · Lägg till en handskriven underskrift

Du kan också göra följande:

- Ange författarnamn för en kommentar
- Ändra din sparade underskrift
- Ändra underskriftens utseende
- Ta bort en anteckning

Smart zoomning

När du zoomar in text blir det lättare att se den och enklare att markera text som ska strykas under, strykas över eller markeras. Du kan zooma in på exakt det innehåll du vill genom att dubbelklicka var som helst i dokumentet. Reader analyserar dokumentet och anpassar vyn till det textavsnitt där du tryckte. Dubbelklicka igen för att zooma ut.



Markera text

Textmarkeringen stöder val av både ord och tecken så att du enklare kan redigera och markera text.

- Gör en lång tryckning för att markera hela ordet om du vill använda funktionen Definiera.
- Genom att trycka och dra kan du sedan markera vilket tecken du vill, inklusive interpunktioner.

Ett förstoringsglas visar vilken text som har markerats. Tips! Dubbelklicka och zooma in texten innan du markerar den.

sized i width or depth to accomodate a single vertical hole. For ex is structurally adequate below, a single vertical hole may only be drilled in either a 3¹/₈" x 13¹/₂" or 5¹/₈" x 12" beam in the same application. This provision y applies to the

🔎 Lägga till en kommentar

Så här gör du för att kommentera och göra markeringar i ett dokument:

1. Öppna en PDF.

Adobe Reader-hjälp för iOS: Göra anteckningar på sidor

- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 3. Tryck på 읻.
- 4. Ange en kommentar i kommentarsfältet.
- 5. Tryck på **Spara**.



Ange författarnamn för en kommentar

Så här anger du vilket namn som ska visas med kommentaren:

- 1. Tryck på Inställningar i enhetens startskärm.
- 2. Tryck på Adobe Reader.
- 3. Ange ett nytt namn i fältet Författarnamn.

Markera text

Acobe Reader

ng puned bits ga ng puned bits ga

- 1. Öppna en PDF.
- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 3. Tryck på
- 4. Markera genom att dra över texten.
- 5. Du kan ändra markeringens utseende genom att trycka på den markerade texten och välja **Radera**, **Färg** eller **Opacitet**.

Genomstrykning (överstrykning) av text

1. Öppna en PDF.

2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.

- 3. Tryck på
- 4. Rita en linje längs textens mitt genom att dra över texten.
- 5. Du kan ändra genomstrykningens utseende genom att trycka på texten och välja Radera, Färg eller Opacitet.

iqileryteetees sto litiketiniq-iataan (T_, ,) / Ajlery

> br beginnes who want to a past fris stuff to means of a

Understrykning av text

- 1. Öppna en PDF.
- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 3. Tryck på 📕
- 4. Stryk under genom att dra över texten.
- 5. Du kan ändra understrykningens utseende genom att trycka på den understrukna texten och välja **Radera**, **Färg** eller **Opacitet**.

Lägga till ny text

- 1. Öppna en PDF.
- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 3. Tryck på
- 4. Ange text i textfältet.
- 5. Tryck på Spara.

6. Om du vill ändra texten kan du trycka på den och ta bort, redigera, ändra storlek eller ange färg.



Skapa text och figurer på fri hand

- 1. Öppna en PDF.
- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 3. Tryck på 🗸
- 4. Rita om det behövs.
- 5. Tryck på Spara.

il hydrogrameter rice argenters

Lägg till en handskriven underskrift

- 1. Öppna en PDF.
- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.

3. Tryck på 🥢 . Om du inte har skapat någon underskrift visas en skärm där du kan göra en underskrift på fri hand.

- 4. Tryck i dokumentet där du vill lägga till en underskrift.
- 5. Tryck på Lägg till underskrift.
- 6. Tryck på underskriften om du vill ändra dess teckensnitt, färg och andra funktioner.



🖉 Ändra din sparade underskrift

Om du inte har skapat någon underskrift och väljer Underskrift visas en skärm där du kan göra en underskrift på fri hand. Om du redan har en underskrift:

- 1. Öppna en PDF.
- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 3. Tryck på
- 4. Tryck på dokumentet.
- 5. Tryck på Ändra sparad underskrift.
- 6. Ändra din underskrift efter behov.
- 7. Tryck på Spara.

Ändra underskriftens utseende

- 1. Öppna en PDF som innehåller en underskrift.
- 2. Visa menyerna genom att trycka en gång i dokumentet.
- 3. Tryck på 💅
- 4. Tryck på en befintlig underskrift.
- 5. Gå till menyn och välj Ta bort, Tjocklek, Färg eller Opacitet.

Ta bort en anteckning

- 1. Gör en lång tryckning på kommentaren eller anteckningen.
- 2. När popup-fönstret Öppna | Ta bort visas väljer du Ta bort eller Rensa.

Utskrift och e-post

v. 11.2.0, Jan. 21 2013

- Skicka en PDF-fil via e-post
- Skriva ut en PDF-fil

✓Skicka en PDF-fil via e-post

- 1. Tryck på en PDF-fil om du vill visa menyerna.
- 2. Tryck
- 3. Tryck 🖂.
- 4. Tryck på ett av av följande:

• Dela ursprungligt dokument. Kommentarer och formulär förblir redigerbara men kanske inte kan visas i program som inte stöder de funktionerna, bland annat Mail.

 Dela förenklad kopia. När ett dokument förenklas kan kommentarer och formulär visas i program som kanske inte stöder de funktionera.

5. Skicka e-postmeddelandet med det förvalda programmet.