



PDF CREATE 7

Guía de referencia rápida

Esta guía presenta imágenes de pantalla realizadas con Windows® XP.
El aspecto puede variar en otros sistemas operativos.

¿Por qué los archivos PDF son tan populares?

El formato de documento portátil (PDF) se ha convertido en un estándar prácticamente obligatorio para el intercambio de documentos a través de las diferentes plataformas y entornos informáticos. En Internet se publican más de 200 millones de documentos PDF. Los beneficios clave que han impulsado esta popularidad son los siguientes:

- **Integridad:** la apariencia de los archivos PDF es la misma que la de los documentos originales a partir de los que se crearon. Estos archivos conservan su apariencia luego de ser compartidos, sin importar la plataforma, el sistema operativo, las fuentes instaladas ni la configuración local de cada dispositivo o equipo.
- **Tamaño de archivo:** en muchos casos, los archivos PDF pueden ser más compactos que sus originales; característica que los hace ideales para la transferencia.
- **Seguridad:** los archivos PDF pueden firmarse digitalmente y contar con protección por medio de una contraseña para evitar que sufran cambios no autorizados.
- **Colaboración:** a pesar de que el contenido básico del documento se bloquea, las herramientas para insertar comentarios y anotaciones permiten la creación y revisión de documentos en equipo.

Los visores de archivos PDF se pueden conseguir gratis, pero existen menos opciones cuando se trata de crear dichos archivos. Para eso, existe PDF Create 7.

Lo que PDF Create hace por usted

Nuance® PDF Create 7 permite crear archivos en formato PDF a partir de una amplia variedad de tipos de archivo. En el cuadro de diálogo Imprimir de las aplicaciones con capacidad de impresión aparecerá una impresora denominada ScanSoft PDF Create!.

El Asistente de PDF Create le permite compilar una lista de archivos generados por distintas aplicaciones. Cada archivo se puede convertir en un archivo PDF individual o bien se pueden combinar, superponer o empaquetar varios en un solo archivo.

Si está trabajando con Microsoft® Word™, Excel® o PowerPoint, puede utilizar los servicios del programa para crear archivos PDF directamente desde el documento actual. Durante las conversiones, se pueden transferir los hipervínculos y los comentarios y usted puede configurar que los marcadores se generen a partir de la estructura del documento de Word, cada hoja de cálculo de Excel o cada diapositiva en una presentación de PowerPoint. La información del documento (metadatos) también se puede transferir. Cuando trabaje en Microsoft Outlook® o Lotus Notes®, es posible guardar los documentos adjuntos de los mensajes como archivos PDF. Cuando escriba un mensaje nuevo o una respuesta, puede seleccionar cualquier archivo que no sea PDF desde el equipo para convertirlo en un archivo PDF y adjuntarlo. También puede convertir una página web de Internet Explorer en un archivo PDF.

El programa puede crear archivos PDF en las versiones 1.3 a 1.7 y PDF/A. Los archivos se pueden proteger mediante contraseñas y pueden incluir marcas de agua. La configuración de fuentes y compresión permite controlar la apariencia y el tamaño del archivo PDF.

La familia de productos PDF

Nuance Communications, Inc. ofrece tres productos PDF:

- Nuance PDF Converter para desbloquear archivos PDF y XPS
- Nuance PDF Create para crear archivos PDF
- Nuance PDF Converter Professional para desbloquear, crear, modificar y compartir archivos PDF, y también para incluir comentarios, y para desbloquear y crear archivos XPS.

Instalación y activación

PDF Create 7 detecta versiones anteriores y le solicita su confirmación para eliminarlas. Para poder instalar y activar el programa, debe contar con derechos de administrador en el equipo, y necesita tener acceso a Internet para realizar la activación.

1. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM

El programa de instalación se iniciará automáticamente. De lo contrario, busque la unidad de CD-ROM en el Explorador de Microsoft® Windows® y haga doble clic en el archivo Autorun.exe del programa. Seleccione un idioma para la instalación. Aparecerá el Asistente InstallShield®.

(Si ha descargado el programa desde el sitio web de Nuance, haga doble clic en el archivo autoRun.exe.)

2. Número de serie y licencia

Para poder continuar, deberá aceptar los términos del contrato de licencia. Deberá escribir un número de serie, que encontrará en la caja del CD o en el sitio web de Nuance, en el apartado de descargas. Algunos revendedores le permiten ver el número de serie posteriormente, consultando la orden de compra. Guárdelo en un lugar seguro. Este número será constatado en su totalidad sólo durante la activación del producto y, además, será necesario para reinstalar el producto.

3. Tipo de configuración y ubicación

El instalador ofrece una ubicación predeterminada para el programa. Usted puede aceptarla o establecer una diferente. Seleccione Instalación personalizada o Instalación completa. Para habilitar o deshabilitar la integración de PDF Create en otros programas, escoja la instalación personalizada. Todos los programas ofrecidos en el panel Integración de PDF Create del Asistente InstallShield estarán habilitados de forma predeterminada. Puede cambiar la configuración de la integración más adelante seleccionando el programa en Agregar o quitar programas en el Panel de control y haciendo clic en Cambiar y luego Reparar.

4. Haga clic en Finalizar

Al final de la instalación se ejecuta el proceso de registro. Para establecer una conexión con el sitio web de Nuance, seleccione Registro en línea. Le proporcionamos un sencillo formulario electrónico que puede completarse en pocos minutos. Cuando haya rellenado el formulario, haga clic en Enviar. Si prefiere no registrar el producto ni que le recuerden hacerlo más adelante, visite <http://www.spain.nuance.com> y regístrelo en línea en cualquier momento. Haga clic en Compatibilidad y, en la pantalla principal de compatibilidad, elija Registro del producto. Para conocer las condiciones de uso de sus datos de registro, consulte el Reglamento de Privacidad de Nuance.

5. Active el producto

Al finalizar la instalación, el programa le invitará a activar el producto. Asegúrese de contar con acceso a Internet. Si el número de serie está en su lugar de almacenamiento y ha sido introducido correctamente, no hará falta interacción por parte del usuario ni se transmitirán datos personales. Si no activa el producto durante la instalación, se le invitará a que lo haga cada vez que abra el programa. PDF Create podrá abrirse sólo cinco veces mientras no esté activado.

Cómo obtener ayuda

La guía está disponible como archivo PDF en el CD y, luego de la instalación, dentro de la carpeta del programa. También se puede acceder a ella desde el panel Acerca de. Si usted recibió el programa de manera electrónica, el PDF está disponible en el sitio de descarga y se incluye en la descarga.

Nuance PDF Create dispone de un sistema integral de Ayuda en formato HTML. Puede acceder a él mediante el hipervínculo del Asistente de PDF Create o a través del menú de Nuance PDF en Microsoft Word, Excel o PowerPoint.



Oprima F1 para abrir la Ayuda en el tema que describe el panel que se encuentra abierto. Algunos cuadros de diálogo cuentan con botones que remiten a la Ayuda.

En el CD y en la carpeta del programa se encuentra disponible el archivo Notas de la versión, que incluye la información más reciente. El sitio web de Nuance ofrece información acerca del programa, una base de conocimientos actualizada y un foro de consultas para usuarios.

Nota: Los requisitos del sistema se detallan en la caja del producto y en la Ayuda.

Resumen sobre la creación de archivos PDF

La creación de archivos PDF se puede realizar desde las siguientes ubicaciones, según se describe en la tabla y las secciones a continuación:

Ubicación	Archivos de origen	Método de conversión	Destino
Cuadros de diálogo Imprimir	Documento actual en la aplicación invocada	Configuración individual. Generalmente, se puede especificar un intervalo de páginas	Predefinido o a través de Guardar como
Menú Inicio de Windows (y, opcionalmente, el escritorio, la barra de carga rápida y la bandeja del sistema)	Uno o más archivos locales o del DMS	Asistente Create usando perfiles; no es compatible con intervalos de páginas	Definido por el usuario. En un archivo local, correo electrónico o ambos
Menú de acceso directo del Explorador de Windows	Uno o más archivos locales completos	Conversión directa usando instrucción de compilación y perfil seleccionados	Predefinido o a través de Guardar como en un archivo local, correo electrónico o ambos
Microsoft Word (botón Crear PDF)	Archivo de Word actual completo	Conversión directa con configuración actual. Se puede acceder a Word y a la configuración general desde Word	A través de Guardar como en un archivo local, correo electrónico o ambos
Microsoft Excel (botón Crear PDF)	Hoja de cálculo o libro actual de Excel	Conversión directa con parámetros actuales (se puede acceder desde Excel)	A través de Guardar como en un archivo local, correo electrónico o ambos

Ubicación	Archivos de origen	Método de conversión	Destino
Microsoft PowerPoint 2007 (botón Crear PDF)	Presentación actual completa	Conversión directa con configuración actual (se puede acceder desde PowerPoint)	A través de Guardar como en un archivo local, correo electrónico o ambos
Microsoft Outlook y Lotus Notes (exportación de archivos PDF)	Uno o más adjuntos en un mensaje de correo electrónico	Conversión directa de todos los adjuntos o con un cuadro de selección. Se puede acceder a la configuración	Predefinido o a través de Guardar como en un archivo local
Microsoft Outlook y Lotus Notes (importación de archivos PDF)	Uno o más archivos en el equipo local	Conversión directa usando configuración actual (sin acceso a la configuración)	PDF adjunto al mensaje actual
Microsoft Internet Explorer	Página web actual o vínculo a otra página	Conversión directa con configuración actual. Se puede acceder a la configuración desde Explorer	A través de Guardar como en un archivo local, correo electrónico o ambos

Creación de archivos PDF desde cuadros de diálogo de impresión

El cuadro de diálogo Imprimir de las aplicaciones con capacidad de impresión incluirá el controlador de impresora de ScanSoft PDF Create!. Cargue un archivo que desee convertir en PDF y luego vaya a Archivo/Imprimir. Seleccione ScanSoft PDF Create! como nombre de la impresora. Especifique un intervalo de páginas y otras opciones según lo desee. Se crea un solo archivo PDF; la cantidad de copias se ignora. Haga clic en Propiedades para verificar o cambiar la configuración de PDF Create. Haga clic en Aceptar para iniciar la creación. El cuadro de diálogo Guardar como aparece de manera predeterminada, pero usted puede proporcionar instrucciones de guardado automatizado en Propiedades/Configuración de PDF.

Uso del Asistente de PDF Create

El Asistente se puede abrir desde el menú Inicio de Windows. Le permite compilar una lista de archivos por convertir, que pueden haber sido creados por distintas aplicaciones. Puede combinarlos en el orden indicado para crear un solo archivo PDF o convertir cada uno individualmente. Puede empaquetar un grupo de archivos en un único archivo PDF. También se los puede superponer para la conversión. El Asistente le permite usar perfiles para controlar la creación de archivos PDF. Los perfiles contienen un grupo de configuraciones diseñadas para obtener un resultado específico. El programa incluye siete perfiles, pero usted puede crear más según sus propias necesidades. Este procedimiento se explica en la Ayuda.

Quita los archivos seleccionados de la lista

Mueve los archivos seleccionados hacia arriba o hacia abajo

Quita todos los archivos de la lista

Asistente de Nuance PDF Create

+ Agregar Eliminar Arriba Abajo Borrar

Abrir archivo...
Abrir desde el DMS...

	Tamaño	Fecha de modificación
a.pdf	105.83 KB	2006.06.09. 15:45
Documento de muestra.pdf	504.58 KB	2006.06.09. 15:45
Formulario de muestra.pdf	803.39 KB	2006.06.09. 15:45
Documento ejemplo.xls	13.50 KB	2009.08.11. 11:50

Arrastre y coloque los archivos de entrada en esta área o use el botón Agregar

Instrucción de compilación*

Tipos de archivos compatibles Ayuda en pantalla

Crear un PDF para cada documento de entrada

Calidad estándar

Guardar resultados en "D:\Temp\"; Si existe el archivo: Consultar; Ver PDF creado;

Seleccione un perfil

Siempre visible

Opciones... Perfiles... Guardado...

En esta área aparece la configuración de guardado actual

Haga clic para iniciar la creación de archivos PDF

Haga clic para cambiar la configuración de guardado

Cambia la configuración del perfil

* otras instrucciones de compilación son:

- Combinar archivos en un único PDF (según el orden de la lista y la capacidad de generar un marcador para cada archivo de entrada).
- Superponer archivos (con opciones de superposición).

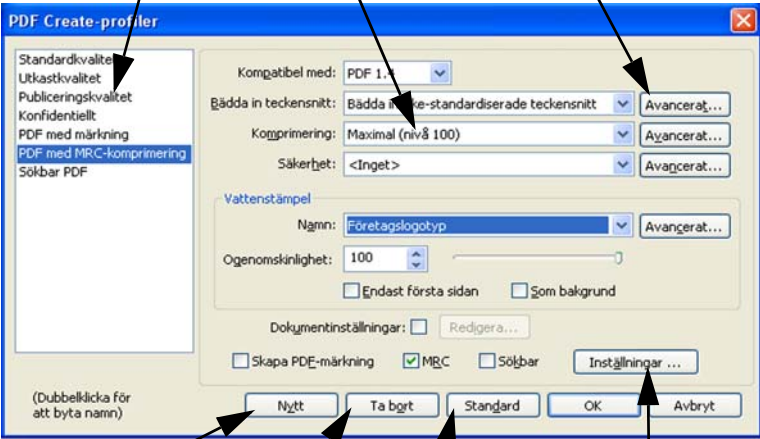
- Empaquetar archivos con formato PDF dentro de un archivo PDF que los contenga (con opciones).

Haga clic en el botón **Perfiles...** para cambiar la configuración de cualquier perfil o para crear uno nuevo a partir de uno ya existente.

1. Seleccione un perfil aquí

2. Haga las selecciones aquí

3. Especifique la configuración para cada selección aquí



Seleccione un perfil, haga clic aquí para asignarle un nombre a uno nuevo a partir de él, luego cambie los parámetros y guárdelo con Aceptar.

Haga clic aquí para eliminar el perfil seleccionado después de una advertencia.

Haga clic aquí para restaurar los parámetros predeterminados del perfil seleccionado.

Acceda a la configuración para la compresión MRC y la creación de archivos PDF que permitan búsquedas.

Para obtener información sobre la creación de archivos PDF con etiquetas o con capacidad de búsqueda y sobre los beneficios de aplicar la compresión MRC, consulte la Ayuda.

Haga clic en Aceptar para que se aplique el perfil seleccionado con los parámetros que especificó.

Luego, presione el botón Crear  en el Asistente. Aparecerá el cuadro de diálogo Información de impresión, que enumera los archivos de entrada y salida y muestra el estado de la conversión. Haga doble clic en el nombre de algún archivo PDF para verlo.

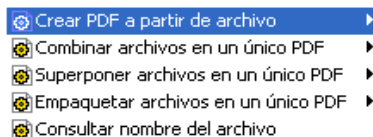
Creación de archivos PDF desde el Explorador de Windows

Haga clic con el botón secundario del mouse en un solo archivo. El menú de acceso directo comprende:



Escoja un perfil del submenú del primer elemento. En la creación del archivo PDF se usará la configuración actual de ese perfil. Para modificar la configuración del perfil o crear uno nuevo antes de crear el archivo PDF, haga clic en Modificar... El segundo elemento muestra la instrucción de guardado actual. Haga clic aquí para establecer otra instrucción.

Si escoge un grupo de archivos y les hace clic con el botón secundario del mouse, el menú de acceso directo comprende:



Escoja la primera opción y luego un perfil para crear un archivo PDF a partir de cada archivo seleccionado. Para generar un único archivo PDF, escoja la segunda, tercera o cuarta opción, junto con un perfil. La última opción muestra la instrucción de guardado actual. Hágale clic para cambiarla.

Creación de archivos PDF desde Microsoft Word

1. Abra el documento de Word.
2. Seleccione Crear PDF en el menú de Nuance PDF o haga clic en . En Word 2007 o 2010, encontrará esta opción en la ficha Nuance PDF.
3. Acepte o modifique la carpeta de destino predeterminada y el nombre de archivo en el cuadro de diálogo Guardar como que aparece.
4. Alternativamente, agregue información sobre el documento (palabras clave, etc.) o elija **Incrustar metadatos** (consulte la información que figura más adelante).

Para crear un archivo PDF y adjuntar una copia a un mensaje de correo electrónico, haga clic en .

Cuadro de diálogo Configuración de Nuance PDF para Word

Se puede acceder a este cuadro de diálogo desde un botón  en la barra de herramientas o bien desde un elemento del menú Nuance PDF. (En Word 2007 y 2010, encontrará esta opción en la ficha Nuance PDF). Aquí puede definir parámetros que se aplicarán solamente cuando cree un documento PDF a partir de un documento de Word. Defina qué estilos de párrafo del documento de Word se convertirán en marcadores en el archivo PDF, qué comentarios se transferirán, cómo deben aparecer los hipervínculos y qué elementos se deben etiquetar, si corresponde. Elija **Incrustar metadatos** para transferir información (tema, autor, palabras clave...) del documento de Word al documento PDF. Use el panel Avanzada para acceder a la amplia variedad de configuración de creación de PDF.

Creación de archivos PDF a partir de Microsoft Excel y PowerPoint

1. Abra el archivo de Excel o la presentación de PowerPoint.
2. Seleccione Crear PDF en el menú de Nuance PDF o haga clic en .
3. Acepte o modifique la carpeta de destino predeterminada y el nombre de archivo en el cuadro de diálogo Guardar como que aparece.
4. Para crear un archivo PDF y adjuntar una copia a un mensaje de correo electrónico, haga clic en .
5. Para cambiar las propiedades, haga clic en . Puede elegir transferir o no hipervínculos y comentarios al PDF y a los marcadores creados. En Excel, cada hoja de cálculo se convierte en un marcador y cada diapositiva en PowerPoint. Elija **Incrustar metadatos** para transferir información del documento de origen al documento PDF.

Creación de PDF en aplicaciones de correo electrónico

Se agregará una barra de herramientas en Microsoft Outlook y Lotus Notes (versiones 7.0 y 8.5).

1. Haga clic  para convertir los adjuntos del mensaje actual en archivos PDF y guardarlos en una carpeta definida.
2. Haga clic  para acceder a la configuración. Elija que todos los adjuntos se conviertan en segundo plano y se envíen a la última carpeta usada, o poder seleccionar qué adjuntos convertir y cambiar la carpeta de destino.
3. Haga clic  en la barra de herramientas de Nuance en la ventana de un mensaje nuevo o una respuesta y elija uno o más archivos de su equipo para convertirlos en PDF y adjuntarlos al mensaje.

NOTA: Si no ve los botones  en Word, Excel, PowerPoint o la aplicación de correo electrónico, vaya a Ver > Barras de herramientas y seleccione Nuance PDF.

Creación de archivos PDF desde Internet Explorer

1. Abra la página web que desea capturar como PDF.
2. Haga clic en el botón Crear PDF  y elija crear un PDF desde la página web, agregar su contenido a un PDF existente o crear un PDF y adjuntarlo a un mensaje nuevo vacío en su programa de correo electrónico predeterminado (Outlook o Lotus Notes).

La lista desplegable del botón también le permite acceder a opciones de creación. Para crear un PDF desde una página web vinculada a la página actual, haga clic con el botón secundario del mouse y seleccione **Crear archivo PDF** desde el contenido del vínculo.

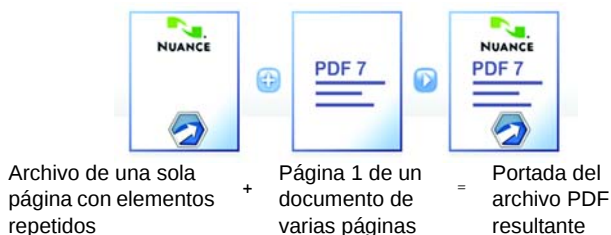
Cuadro de diálogo Propiedades de ScanSoft PDF Create!

Este cuadro permite controlar completamente el proceso de conversión. En el panel General puede definir la resolución, la orientación y el tamaño de página del archivo PDF, elegir si lo verá o no después de crearlo y seleccionar PDF a color o escala de grises. El panel Configuración de PDF permite definir la versión de PDF, controlar la incrustación de fuentes, establecer el tipo y nivel de compresión, definir contraseñas y agregar marcas de agua. Además, ofrece opciones para asignar un nombre a los archivos PDF creados y definir propiedades, tales como el título, el autor, el tema y las palabras clave. Los archivos creados también se pueden adjuntar a mensajes de correo electrónico, de manera que queden listos para su distribución.

Se puede acceder al cuadro de diálogo Propiedades de ScanSoft PDF Create! desde el cuadro de diálogo Imprimir de sus aplicaciones. Al trabajar desde el Asistente de PDF Create o el Explorador de Windows, esta configuración se cambia a través de los perfiles. Si necesita acceder a esta configuración desde Microsoft Word, elija Archivo/Imprimir en lugar del botón Crear PDF.

Cómo superponer archivos PDF

Las opciones de superposición le permiten colocar imágenes u otros elementos fijos sólo en la primera página de sus archivos PDF, junto con elementos que cambian de un archivo a otro. Ejemplo de superposición para una portada:



Para obtener este resultado, desmarque la opción “Repetir última página del documento más corto para superponer páginas”.

También puede usar la superposición para agregar el logotipo de su empresa u otros elementos fijos a todas las páginas del archivo PDF creado. Para hacerlo, seleccione la opción antes mencionada.

Para obtener más información sobre opciones de superposición, consulte la Ayuda.

Cómo empaquetar archivos

Un paquete es un archivo PDF único que contiene un conjunto de archivos PDF. Los paquetes lo ayudan a agrupar archivos relacionados, lo que facilita su envío por correo electrónico.

Para empaquetar un conjunto de archivos, quizá de tipos diferentes, selecciónelos en el Asistente de PDF Create. Escoja empaquetado como instrucción de compilación. Haga clic en Opciones para elegir la portada que utilizará: una plantilla de Nuance o el primer archivo de la lista.

Haga clic en el botón Crear  para que los archivos PDF se creen o se transmitan al paquete.

Para abrir un paquete PDF, debe utilizar un visualizador o editor reciente de archivos PDF, como Nuance PDF Converter Professional 5 ó superior. Se mostrarán todos los archivos del paquete, y usted podrá abrir y guardar cada uno de ellos por separado. En Nuance PDF Converter Professional 4 y visualizadores o editores anteriores de archivos PDF, los archivos se indican como documentos adjuntos.

Compatibilidad con SharePoint y otros DMS

Microsoft SharePoint es compatible con PDF Create 7 a través de un conjunto de cuadros de diálogo, a los que se puede acceder desde el elemento del menú Abrir del botón Agregar desde DMS. Es posible acceder directamente a otros sistemas de administración de documentos (Hummingbird, Worksite, DocsOPEN, LiveLink) a través de sus propias interfaces. Consulte la Ayuda para obtener más detalles y los Requisitos del sistema para obtener la lista completa de DMS. Los archivos PDF creados se pueden almacenar en SharePoint o en otros sistemas si selecciona Guardar en DMS como destino en el cuadro de diálogo Configuración de destino.

Dentro de SharePoint, Hummingbird Enterprise e Interwoven Worksite, es posible seleccionar un archivo que no sea PDF, abrir su menú de acceso directo para abrir PDF Create, crear un PDF a partir de dicho archivo y colocarlo en la misma ubicación con el mismo nombre de archivo. También es posible seleccionar un archivo que no sea PDF desde el sistema de archivos del equipo, convertirlo en PDF y colocarlo dentro del DMS en la ubicación actual o en una ubicación definida.

Compatibilidad con archivos XPS

La compatibilidad con archivos XPS que proporciona la familia de productos PDF es la siguiente:

	Professional	Create	Converter
XPS a PDF	Sí	Sí	No
PDF a XPS	Sí	No	No
Desbloquear XPS (XPS a Word, etc.)	Sí	No	Sí

Desinstalación

1. Seleccione **Agregar o quitar programas** en el Panel de control. En Vista, seleccione **Programas y características** en el Panel de control.
2. Seleccione **Nuance PDF Create 7**.
3. Haga clic en **Quitar** para desinstalar el programa o en **Cambiar** para repararlo automáticamente o cambiar la lista de programas integrados.

Al comienzo de la desinstalación, se realiza un paso de desactivación, que le permite reinstalar el programa en otro momento sin experimentar problemas de reactivación. Este paso requiere conexión a Internet.



spain.nuance.com

© 2011 Nuance Communications, Inc. Reservados todos los derechos. Sujeto a modificaciones sin previo aviso. Nuance, el logotipo de Nuance, ScanSoft y el logotipo de PDF Create son marcas comerciales o registradas de Nuance Communications, Inc. o sus filiales en los Estados Unidos de América u otros países. Todas las otras marcas son propiedad de sus respectivos propietarios.

Este software está protegido por leyes estadounidenses e internacionales de patentes y propiedad intelectual.

Las partes de este producto que realizan la separación de palabras en sílabas, la revisión ortográfica y la verificación de palabras se basan, en parte, en Proximity Linguistic Technology. The Proximity Hyphenation System © 1988. Reservados todos los derechos. Franklin Electronic Publishers, Inc. Consulte la confirmación detallada en la Ayuda. Diccionarios de INSO/Vantage Research: Sistema de verificación ortográfica International CorrectSpell™ © 1993 Lernout & Hauspie. El software que acompaña al presente documento está basado, en parte, en el trabajo de Independent JPEG Group, Colosseum Builders, Inc., y FreeType Team. Este producto fue desarrollado usando software Kakadu y la biblioteca de compresión Zlib. Cifrado/descifrado AES © 2001, Dr. Brian Gladman, Worcester, Reino Unido. Este producto incluye elementos desarrollados por el proyecto OpenSSL (<http://www.openssl.org>), incluido software diseñado por Eric Young y Tim Hudson.