

Nitro Pro 9

TABLE DES MATIERES

- 2- Combinaison de plusieurs fichiers au format PDF
- 3- Assemblage de pages
- 4- Rotation des pages
- 5- Extraction des pages
- 6- Suppression de pages
- 7- Changement de l'ordre des pages
- 8- Insertion de pages

Combinaison de plusieurs fichiers au format PDF

Nitro Pro 9 prend en charge la combinaison de plusieurs fichiers PDF et de tout autre type de fichier, à condition de disposer de l'application de création sur votre ordinateur. Nitro Pro 9 convertit les autres types de fichiers au format PDF en arrière-plan, puis combine tous les fichiers PDF dans l'ordre demandé.

Pour combiner les fichiers au format PDF à partir d'un dossier ou du Bureau :

1. Ouvrez le dossier qui contient les fichiers que vous souhaitez combiner.
2. Maintenez enfoncée la touche CTRL et cliquez sur les fichiers à sélectionner.
3. Cliquez du bouton droit sur le document et choisissez **Combiner les fichiers pris en charge dans Nitro Pro**.
4. Cliquez sur **Monter** et **Descendre** pour modifier l'ordre des fichiers.
5. Dans la liste **Créer des fichiers PDF**, effectuez l'une des opérations suivantes selon vos priorités, taille ou qualité du fichier :
 - Si le document nécessite une haute qualité d'impression, cliquez sur **Impression**.
 - Si la qualité d'impression est moins importante que la taille du fichier, cliquez sur **Bureau**.
 - Si la taille du fichier est un critère essentiel, cliquez sur **Pour le Web**.
6. Dans la liste **Enregistrer PDF sous**, sélectionnez l'emplacement cible du fichier.
7. Cliquez sur **Créer**.

Pour combiner des fichiers PDF dans Nitro Pro :

1. Dans l'onglet **Accueil**, puis dans le groupe **Créer**, cliquez sur **Combiner des fichiers**.
2. Dans la boîte de dialogue **Combiner des fichiers**, cliquez sur le bouton **Ajouter fichiers**, puis sélectionnez les fichiers à convertir et cliquez sur **Ouvrir**.
3. Faites glisser les fichiers pour visualiser l'ordre de combinaison.
 - Vous pouvez afficher les fichiers sous forme de **Liste** ou de **Miniatures** en cliquant sur le bouton situé sous le visionneur de fichiers. La fonction zoom n'est disponible que pour la vue Miniatures.
4. Cliquez sur le bouton **Paramètres** pour définir l'une des opérations suivantes selon vos priorités, taille ou qualité du fichier :
 - Si le document nécessite une haute qualité d'impression, cliquez sur **Impression**.
 - Si la qualité d'impression est moins importante que la taille du fichier, cliquez sur **Bureau**.
 - Si la taille du fichier est un critère essentiel, cliquez sur **Pour le Web**.
5. Dans la liste **Dossier**, sélectionnez l'emplacement cible du fichier.
6. Cliquez sur **Créer**.

Assemblage de pages

Le volet **Pages** permet de ré-organiser facilement les pages de vos documents PDF. Lorsqu'il est développé, le volet Pages est situé dans la partie gauche de la fenêtre d'application et affiche des miniatures des différentes pages, ce qui permet d'identifier rapidement la ou les pages à modifier.

Pour accéder aux outils d'assemblage de pages, effectuez l'une des opérations suivantes :

1. Dans l'onglet **Modifier**, sélectionnez le groupe **Pages**.
2. Dans les volets de navigation (affichés dans la partie gauche de la fenêtre d'application), cliquez sur l'onglet **Pages** pour afficher le volet Page.

Rotation des pages

Il est souvent nécessaire de faire pivoter les pages d'un document alternant des pages en orientation portrait et paysage, de façon à conserver tout le texte dans le même sens. Par exemple, un document PDF peut contenir plusieurs pages de texte, suivies d'un tableau ou d'un graphique qui est orienté de telle façon que son texte n'est plus visible. Avec Nitro Pro 9, vous pouvez faire pivoter les pages par paliers de 90°.

Les pages peuvent être pivotées de deux façons :

- **Rotation en cours d'affichage** : permet de faire pivoter de façon temporaire l'ensemble des pages du PDF que vous affichez.
- **Rotation permanente** : permet de modifier la rotation d'une ou plusieurs pages dans un document et d'enregistrer ces modifications.

Pour faire pivoter un document PDF de façon temporaire pendant son affichage :

1. Dans l'onglet **Accueil**, puis dans le groupe **Vue**, cliquez sur **Rotation de la vue**.

Remarque : Cette rotation n'est pas enregistrée lorsque vous fermez le document.

Pour faire pivoter de façon permanente les pages d'un PDF :

1. Dans l'onglet **Modifier**, puis dans le groupe **Page**, cliquez sur **Rotation**.
2. Cliquez sur la miniature de l'aperçu jusqu'à ce que la page ait l'orientation voulue.
3. Spécifiez les pages à faire pivoter, puis cliquez sur **Rotation**.

Extraction des pages

Nitro Pro 9 permet d'extraire une ou plusieurs pages d'un document PDF pour créer facilement un document. Facultatif : vous pouvez également supprimer les pages du PDF d'origine une fois ces dernières extraites.

Pour extraire des pages :

1. Dans l'onglet **Modifier**, puis dans le groupe **Page**, cliquez sur **Extraire**.
2. Dans la boîte de dialogue **Extraire pages**, sélectionnez les pages à extraire.
3. Facultatif, cochez la case **Supprimer les pages après extraction**.
4. Cliquez sur **Extraire**.

Suppression de pages

Nitro Pro 9 permet de supprimer rapidement une ou plusieurs pages de votre document PDF. Pour ce faire, cliquez sur le volet Page ou utilisez l'outil Supprimer pages.

Pour supprimer des pages avec l'outil Supprimer pages :

1. Dans l'onglet **Modifier**, puis dans le groupe **Page**, cliquez sur **Supprimer**.
2. Dans la boîte de dialogue **Supprimer des pages**, sélectionnez les pages à supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**.

Pour supprimer des pages dans le volet Page :

1. Dans les onglets de navigation (affichés dans la partie gauche de la fenêtre d'application), cliquez sur l'onglet **Page** pour afficher le volet **Page**.
2. Dans le volet **Page**, maintenez enfoncée la touche CTRL et cliquez sur une ou plusieurs pages.
3. Cliquez du bouton droit sur la sélection et choisissez **Supprimer pages...**
4. Dans la boîte de dialogue Supprimer des pages, sélectionnez les pages à supprimer.
5. Cliquez sur **Supprimer**.

Changement de l'ordre des pages

Vous pouvez facilement modifier l'ordre des pages de vos fichiers PDF avec les outils de Nitro Pro 9. Dans le volet **Page**, il suffit de faire glisser les pages dans l'ordre voulu.

Pour modifier l'ordre des pages dans le volet Pages, utilisez l'une des méthodes suivantes :

1. Dans les onglets de navigation (affichés dans la partie gauche de la fenêtre d'application), cliquez sur l'onglet **Page** pour afficher le volet **Page**.
2. Dans le volet **Page**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour sélectionner une page unique et la déplacer, cliquez sur cette page.
 - Pour sélectionner plusieurs pages qui ne se suivent pas, maintenez enfoncée la touche CTRL et cliquez sur chaque page.
 - Pour sélectionner des pages consécutives, cliquez sur l'arrière plan du volet Page et faites glisser la souris pour sélectionner les pages voulues.
3. Faites glisser la ou les pages sélectionnées vers la nouvelle position dans le document.

Insertion de pages

Nitro Pro 9 d'associer des pages provenant de différents fichiers PDF dans un fichier unique. Lors de l'insertion de pages, vous pouvez insérer un document ou uniquement une série de pages.

Pour insérer des pages dans un document PDF :

1. Dans l'onglet **Modifier**, puis dans le groupe **Page**, cliquez sur **Insérer**.
2. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, sélectionnez le document à insérer.
3. Cliquez sur **Ouvrir**.
4. Dans la boîte de dialogue **Insérer des pages**, sélectionnez l'une des étendues de page possibles et précisez le point d'insertion des pages dans votre fichier.
5. Cliquez sur **Insérer**.

REMARQUE : Vous pouvez faire glisser directement un fichier PDF de Windows Explorer sur le **groupe Pages** afin de l'insérer à la position voulue, entre les pages de votre fichier PDF.