

NCH Programvara

PicoPDF PDF Editor

Den här användarhandboken har skapats för användning med
PicoPDF PDF Editor Version 4.xx

Teknisk support

Om du har svårt att använda PicoPDF PDF Editor läs det aktuella ämnet innan du begär support. Om problemet inte omfattas av den här användarhandboken vänligen se den aktuella PicoPDF PDF Editor Online Teknisk support på www.nchsoftware.com/picopdf/sv/support.html.

Om det inte löser ditt problem kan du kontakta oss med hjälp av de tekniska supportkontakterna som anges på den sidan.

Förslag på programvara

Om du har några förslag på förbättringar av PicoPDF PDF Editoreller förslag på annan relaterad programvara som du kan behöva, posta den på vår förslagssida på www.nch.com.au.

Många av våra mjukvaruprojekt har genomförts efter förslag från användare som du. Du får en gratis uppgradering om vi följer ditt förslag.

PicoPDF PDF Editor

Innehållet

Om PicoPDF	2
NCH-programvarusvit	3
Licensvillkor för programvara	4
Allmänt	
Alternativ	6
Genvägar	7
Uppgifter	
Redigera skannade dokument	8
Signera dokument	9
Skriva ut PDF	10
Skicka PDF via e-post	11
Visa behörigheter	12
Redigering	
Lägga till text	13
Lägga till bilder	14
Redigera text	15
Flytta innehåll	16
Ta bort innehåll	17
Klippa ut, kopiera, klistra in	18
Ängra, gör om	19
Egenskaper för teckensnitt	20
Beskär sida	21
Markera text	22
OCR	23
Tecken	24
Länk	25
Exportera PDF	27
Sammanfoga PDF-filer	28
Komprimera PDF	30
Kryptera PDF	31
Dela PDF	35
Signaturer	
Snabba signaturer	36
Digitala signaturer	37
ID-bilder för digitala	38
Skärmreferenser	
Dialogrutan Färgväljare	39

Om PicoPDF

Introduktion

PicoPDF är ett lättanvänd program för redigering av PDF-filer. Med PicoPDF kan du enkelt redigera text och bilder i en befintlig PDF-fil.

Ordna enkelt om text och grafik, lägg till anteckningar eller kommentarer i PDF-filer, ange information i tomma utrymmen i PDF-formulär, lägg till en digital signatur i en PDF-fil med mera.

Systemkrav

Windows XP / Vista / 7 / 8 / 10

NCH-programvarusvit

Detta är ett användbart sätt att bläddra i all programvara som finns tillgänglig från NCH Software

Du kan se en uppsättning produkter efter typ som ljud, video och så vidare och visa produkten. Därifrån kan du prova produkten och den kommer att ladda ner och installera den åt dig till testversionen. Om du redan har produkten installerad kan du klicka på "Kör den nu" så kommer programmet att startas åt dig.

Det finns också en lista över funktioner för produkter i kategorin. Klicka på en funktion, till exempel "Redigera en videofil", för att installera en produkt med den möjligheten.

Sök

Sök på vår webbplats efter produkter som matchar alla sökord du skriver.

Visa mer av vår programvara

Bläddra på vår hemsida för mer programvara.

Prenumerera på vårt nyhetsbrev

Du kan prenumerera på vårt nyhetsbrev för tillkännagivanden av nya utgåvor och rabatter. Du kan avsluta prenumerationen när som helst.

Se de senaste rabatterna för inköp

Se de senaste rabatterna vi erbjuder för att köpa våra produkter.

Licensvillkor för programvara

Vårt mål är att varje användare ska ha en lyckad upplevelse med vår programvara. Vi erbjuder dig det på grundval av att du accepterar vårt licensavtal för slutanvändare (EULA).

LICENSAVTAL FÖR SLUTANVÄNDARE AV PROGRAMVARA (EULA)

Detta licensavtal begränsar vårt ansvar och styrs av ett skiljedomsavtal och ett platsavtal. Läs nedan då dessa villkor påverkar dina rättigheter.

1. Upphovsrätten i denna programvara och alla visuella arbeten eller ljudarbeten som distribueras med programvaran tillhör NCH Software och andra som anges i rutan Om. Alla rättigheter är reserverade. Installation av denna programvara och alla program som levereras med eller installeras på begäran av denna programvara, inklusive genvägar och start-menyn mappar, är licensierad endast i enlighet med dessa villkor. Dessa upphovsrätter gäller inte för något kreativt arbete som du, användaren utför.
2. Genom att installera, använda eller distribuera programvaran godkänner du, för din egen räkning och för din arbetsgivares eller huvudmans räkning dessa villkor. Om du inte godkänner något av dessa villkor får du inte använda, kopiera, överföra, distribuera eller installera den här programvaran - returnera den till inköpsstället inom 14 dagar för att få full återbetalning.
3. Denna programvara, och alla medföljande filer, data och material, distribueras "i befintligt skick" och utan garantier av något slag, vare sig uttryckliga eller underförstådda utom vad som krävs enligt lag. Om du tänker förlita dig på denna programvara för kritiska ändamål måste du testa den fullt ut innan du använder den, installera redundanta system och själv anta eventuella risker.
4. Vi ansvarar inte för förlust som uppstår till följd av användningen av denna programvara, inklusive, men inte begränsat till, någon speciell, tillfällig eller följdförlust. Alla anspråk på oss är begränsad till att få full återbetalning för det belopp du betalat för programvaran.
5. Du får inte använda denna programvara under några omständigheter där det finns någon risk för att fel på denna programvara kan resultera i en fysisk skada eller förlust av liv. Du får inte använda den här programvaran om du inte säkerhetskopierar datorn regelbundet, inte har antivirusprogram och brandväggsprogram installerade på datorn eller håller känsliga data okrypterade på datorn. Du samtycker till att frita oss från alla anspråk som rör sådan användning.
6. Du kan kopiera eller distribuera installationsfilen för denna programvara i sin fullständiga oförändrade form, men du får under inga omständigheter distribuera något programs registreringskod för något av våra program utan skriftligt tillstånd. I händelse av att du distribuerar en registreringskod för programvara är du skyldig att betala hela inköpspriset för varje plats där obehörig användning inträffar.
7. Användning av data som samlas in av programvaran omfattas av Sekretesspolicyn för NCH-programvara som möjliggör automatisk anonymiserad insamling av användningsstatistik under begränsade omständigheter.
8. Lagval. Om du är bosatt i USA, är din affärsrelation med NCH Software, Inc, ett amerikanskt företag, och detta avtal regleras av lagar och domstolar i staten Colorado. Om du bor någonstans i världen utanför USA, är din affärsrelation med NCH Software Pty Ltd, ett australiskt företag, och detta avtal regleras av lagar och domstolar i Australian Capital Territory. Sådana domstolar har fortsatt och exklusiv behörighet över alla tvister mellan dig och oss, oavsett typ av twist.

9. Gäller endast amerikanska kunder: Skiljedomsavtal och avstående från grupptalan: Om du är bosatt i USA, samtycker NCH Software och du till att medla alla tvister och anspråk mellan oss i enlighet med reglerna och processen som anges i den engelska versionen av dessa villkor här: www.nch.com.au/general/legal.html. LÄS DESSA VILLKOR NOGGRANT. DET KAN PÅVERKA DINA RÄTTIGHETER. I dessa termer, KOMMER DU OCH NCH överens om att var och en får ställa fordringar mot varandra ENDAST I DIN ELLER DESS INDIVIDUELLA KAPACITET, OCH INTE SOM MÅLSÄGARE ELLER KLASSMEDLEM I EN PÅSTÅD KLASS ELLER REPRESENTATIVT FÖRFARANDE.

Allmänt - Alternativ

Fliken Allmänt

Öppna den senaste filen vid start

Gör att du automatiskt kan läsa in den senast öppnade eller sparade PDF-filen när programmet startas. Aktivera eller inaktivera den med den här kryssrutan baserat på dina inställningar.

Enheter

Gör att du kan ange önskad längdmåtningsenhet.

För utskriftsalternativet anger detta standardpappersstorleken till antingen A4 för millimeter eller bokstav för tum.

Format för kopplat PDF-filers filnamn

Gör att du kan ange filnamnet på utdatafilen när kopplings-PDF-fil utförs. Inkludera %autonumber% i filnamnet som konverteras till ett unikt nummer varje gång pdf-filen utförs för att säkerställa att utdatafilnamnet är unikt.

Fliken Metadata

Kodad av

Gör att du kan ange värdet för metadataposten Skapare när filsparning utförs.

Kodare

Gör att du kan ange värdet för metadataposten Författare när filsparning utförs.

Producent

Gör att du kan ange värdet för metadataposten Producent när filsparning utförs.

Titel

Gör att du kan ange värdet för metadataposten Titel när filsparning utförs.

Om rubriktaggen är tom använder du filnamnet

Gör att du kan ställa in metadata för Titel från filnamnet när filsparning utförs. Användaren måste ange rutan Rubrikredigering som tom.

Allmänt - Genvägar

Verktyg och alternativ

Öppna PDF-fil

spara

Spara som

Stäng PDF-fil

trycka

ångra

göra om

skära

kopia

klistra

Hitta text

zooma in

zooma ut

Zooma passformssida

Zooma 100%

Zooma passformsbredd

Ta bort markerat objekt

Hjälpinnehåll

Avsluta/stäng program

Kortkommandon

Ctrl + O

Ctrl + S

Ctrl + Skift + S

Ctrl + F4

Ctrl + P

Ctrl + Z

Ctrl + Y

Ctrl + X

Ctrl + C

Ctrl + V

Ctrl + F

Ctrl + Num + / Ctrl + Måshjul upp

Ctrl + Num - / Ctrl + Måshjul nedåt

Ctrl + Num 0

Ctrl + Num 1

Ctrl + Num 2

Delete

F1 (F1)

Alt + F4

Uppgifter - Redigera skannade dokument

Varför kan jag inte redigera dokumentet? Om texten i PDF-filen inte kan redigeras kan det bero på att dokumentet bara innehåller bilder av text i stället för själva originaltextdata. Detta är ofta fallet med skannade dokument. För att ett skannat dokument ska kunna redigeras måste bilderna konverteras tillbaka till text. PicoPDF använder **OCR** (Optical Character Recognition) för att konvertera bilder till redigerbar text.

Konvertera bilder till text

Använd **OCR-verktyget** för att konvertera bilder till redigerbar text. Du kan komma åt [OCR-verktyget](#) från **fliken Start** eller på **Verktyg-menyn**. OCR-verktyget söker i dokumentet efter bilder som innehåller text och ersätter sedan varje bild med text som kan redigeras.

Observera att noggrannheten i att konvertera bilder till text är mycket beroende av bildens skärpa och tydligheten i texterna i bilden.

Uppgifter - Signera dokument

Lägg till en signatur Om du vill lägga till en signatur i dokumentet klickar du på knappen **Sig nera** på fliken **Start** för att öppna **verktygsfältet Snabbtecken**.

Du kan också öppna **Teckenmenyn** för att lägga till en viss typ av signatur.

Verktygsfältet Snabbtecken

Öppna verktygsfältet Snabbtecken genom att klicka på knappen **Signera** på fliken **Start**.

Lägg till signatur – Öppna dialogrutan **Lägg till signatur** där du kan rita signaturen, öppna en bildfil för signaturen eller skriva signaturen. När du har valt ditt signaturutseende klickar du på **knappen Lägg till** signatur för att infoga signaturen i mitten av dokumentet. Klicka och dra om du vill flytta och ändra storlek på signaturen.

Rita signatur - Rita direkt på dokumentet. När du är klar med att rita signaturen klickar du på **knappen Klar**.

Välj Signatur – Markera en signaturförinställning och infoga den i dokumentet. Klicka på papperskorgen för att få PicoPDF att glömma signaturförinställningen.

Ta bort - Radera alla tidigare ritade linjer som skapats med **verktyget Rita** signatur.

Klar – Konvertera den ritade signaturen till en bild och infoga den i dokumentet. Linjer som ritades nära varandra grupperas tillsammans i en enda bild. Klicka och dra om du vill flytta och ändra storlek på signaturbilderna.

Avsluta signeringsläget utan att lägga till några signaturer genom att klicka på **knappen Signera** igen för att avmarkera det.

Menyn Signera

Teckenmenyn kan nås via **menyn Verktyg > signera**, eller genom att klicka på listrutan **Signera**.

Rita signatur – Rita en signaturförinställning med musen.

Bildsignatur – Bläddra efter en bild av signaturen. Använd kryssrutan **Beskär automatiskt**

Skriv signatur – Skriv signaturen med ett av teckensnitten i rullgardinslistan.

Certifiera med osynlig digital signatur – Använd detta för att lägga till en digital signatur i dokumentet.

Certifiera med synlig digital signatur – Använd den här för att lägga till en signaturgrafik som representerar en digital signatur.

Uppgifter - Skriva ut PDF

Skriva ut PDF

Om du vill skriva ut en PDF-fil klickar du på **knappen Skriva ut** på **fliken Start** eller väljer **Arkiv** -> **Skriv ut** . Detta öppnar en dialogruta för utskriftsdokument med ett förhandsgranskningsfönster till vänster och utskriftsalternativ till höger.

Skrivare

Välj den skrivare som du vill använda.

Sidor

Markera **Alla** om du vill skriva ut varje sida

Välj **Anpassad** för att välja specifika sidor som ska skrivas ut genom att ange sidnumren i textrutan under rullgardinsmenyn.

Pappersstorlek

Välj storleken på papperet du ska skriva ut på. Måtten för den valda pappersstorleken visas i förhandsgranskningen.

Ändra storlek på sida

Välj **Anpassa till pappersstorlek** om du vill ändra storlek på PDF-filen till samma storlek som papperet.

Välj **Ursprunglig sidstorlek** för att behålla den ursprungliga PDF-storleken. Om PDF-filen är större än pappersstorleken kan PDF-filen beskäras.

Färg

Välj om sidan ska skrivas ut i **Färg** eller **Svartvitt** .

Klicka på knappen **Skriv ut** för att skriva ut PDF-filen.

Klicka på knappen **Avbryt** för att stänga dialogrutan Skriv ut utan att skriva ut.

Uppgifter - Skicka PDF via e-post

Skicka PDF via e-post

den **Skicka PDF via e-post** verktyget tillåter användaren att skicka via e-post det för närvarande öppnade PDF-dokumentet. Observera att vid första gången öppnas dialogrutan Inställningar. Behåll inställningarna på MAPI för att dirigera e-postmeddelandet till den installerade e-postprogramvaran, t.ex. Outlook. Använd de andra inställningarna om det inte finns någon e-postprogramvara installerad.

Uppgifter - Visa behörigheter

Visa behörigheter

Om du vill visa PDF-filens behörigheter klickar du på **Visa behörighet** på **Kryptera** nedrullningsbar. Du kan också komma åt den här länken på **Verktyg > kryptera > visningsbehörigheter**. Objekt utan bock är begränsade och inte tillättna.

Redigering - Lägga till text

Lägga till text

den **Lägga till text** kan du placera ny text var som helst på . PDF-dokument. Klicka bara var som helst på dokumentet och skriv in önskad text.

Redigering - Lägga till bilder

Lägg till bild

den **Lägg till bild** med verktyget kan du importera en bild och klistra in den i din . PDF-dokument.

Redigering - Redigera text

Redigera text

den **Redigera text** kan du klicka på vilken texttext som helst och redigera den. Formatet på den ursprungliga texten som redigeras bevaras.

Redigering - Flytta innehåll

Flytta

den **flytta** används för att flytta, ändra storlek på eller ta bort element i PDF-filen. När ett text- eller bildblock är markerat med flyttverktyget kommer det att ha en blå kantlinje runt sig med storlekshandtag. Klicka var som helst innanför kantlinjen och dra sedan för att flytta det markerade elementet till en ny plats.

Om du vill ändra storlek på en bild håller du musen över storlekshanterarna så blir den en dubbelsidig pil. Klicka och dra om du vill ändra storlek på bilden.

Om du vill ta bort ett markerat element väljer du Ta bort från-menyn eller trycker på knappen Ta bort.

Redigering - Ta bort innehåll

Ta bort

den **ta bort** kan du ta bort text, hela textblock eller bilder från PDF-dokumentet.

Redigering - Klippa ut, kopiera, klistra in

Klippa ut, kopiera, klistra in

Observera att du bara kan använda Urklipp medan du använder verktyget Redigera text

Med **verktyget** Klipp ut kan du klippa ut en markerad text i Urklipp.

Med **verktyget** Kopiera kan du utföra en kopia till Urklipp av en markerad text.

Med **verktyget Klistra in** kan du klistra in från Urklipp till den aktuella markörpositionen.

Redigering - Ångra, gör om

Ångra, gör om

den **ångra** med verktyget kan du utföra en ångrad tidigare åtgärd som en textredigering eller en lägg till bild.

Med **verktyget** Gör om kan du göra om en redigering som har återställts av verktyget Ångra.

Redigering - Egenskaper för teckensnitt

Ändra teckensnittsegenskaper

den **Egenskaper för teckensnitt** verktyget låter dig ändra teckensnittsstilar för text och färg på text. Om du väljer alternativet **Textfärg** öppnas [Dialogrutan Färgväljare](#).

Observera att ibland är de fetstilta eller kursiva stilarna inaktiverade eftersom teckensnittet som är installerat i systemet inte stöder stilarna.

Redigering - Beskär sida

Beskär sida

Med verktyget Beskär sida kan du justera det synliga området på PDF-sidorna.

Om du vill beskära PDF-sidor öppnar du PDF-filen. Klicka på knappen **Beskär sida** på fliken **Redigera** eller klicka på **Redigera > beskär sida** på menyn. Dialogrutan Beskär sidor visas. Dra i rektangelns handtag till vänster för att ändra storleken på det beskurna området.

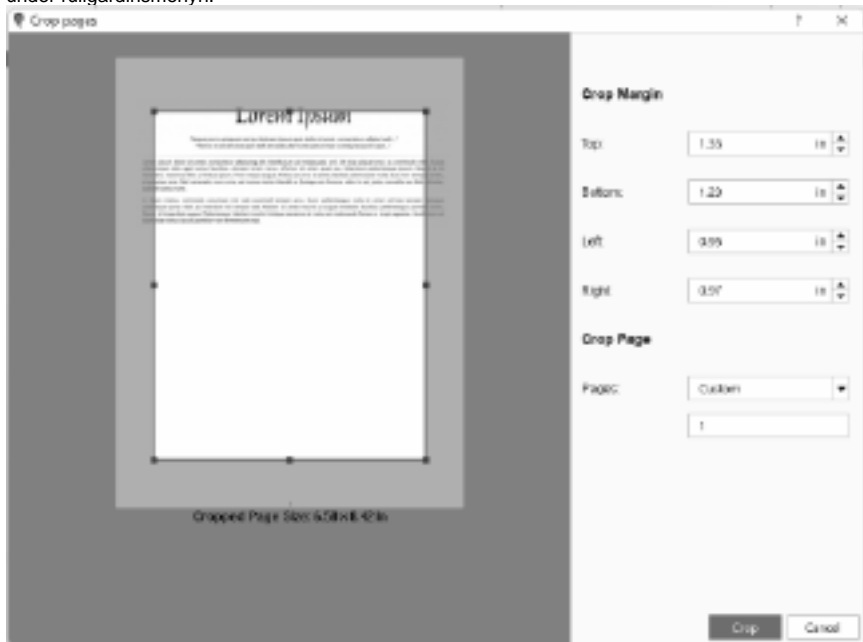
Beskär marginal

Du kan också skriva in direkt i fälten för beskärningsmarginalpost till höger i dialogrutan. Du kan ändra standardenheten genom att gå till **Alternativ** i verktygsfältet.

Beskär sida

Välj **Alla** för att beskära varje sida

Välj **Anpassad** för att välja en specifik sida att beskära genom att ange sidnumren i textrutan under rullgardinsmenyn.



Redigering - Markera text

Markera markerad text

den **Markera text** verktyget låter dig markera ett textval genom att lägga till en skuggad ruta runt den. Använd verktygsfältet och välj huvudikonknappen för att markera med den senast använda färgen. Välj listrutan för att välja en annan markeringsfärg som ska användas.

Redigering - OCR

Optisk teckenigenkänning (OCR)

den **OCR** genom dokumentet söker du efter bilder som innehåller text och ersätter sedan varje bild med text som kan redigeras. På så sätt kan du göra ändringar i skannade dokument. Mer information finns i [Uppgifter - Redigera skannade dokument](#).

Redigering - Tecken

Tecken

den **Tecken** verktyget gör att du kan lägga till en snabb signatur till dokumentet. Använd något av följande alternativ för att skapa ditt signaturutseende:

Lägg till signatur

Visa dialogrutan Lägg till signatur.

Rita signatur

Rita direkt en signatur från din . PDF-dokument.

Välj signatur

Välj en tidigare skapad signatur och lägg till dem i . PDF-dokument

Observera att dessa signaturalternativ inte anses säkra och kan förfalskas. Ett kryptografiskt säkert sätt att signera dokument finns i digitala signaturer.

Redigering - Länk

Länk

Med länkverktyget kan du ställa in text som en hyperlänk. En hyperlänk är en referens till data eller en webbplats som användaren snabbt kan navigera till genom att klicka. När du flyttar musen över en hyperlänk ser du en knappbeskrivning som säger att du ska Ctrl + Klicka för att följa länken.

Lägga till en länk

Om du vill lägga till en länk markerar du texten som du vill förvandla till en hyperlänk och klickar på **knappen Länk** på fliken **Start**. I **listrutan Länknapp** kan du också välja **Ange som länk**. Dialogrutan **Ange som länk** öppnas där du anger länkadressen. Det finns två typer av länkar som kan läggas till:

URL

Ange länken för att öppna en webbsida. Välj det här alternativet om du vill ange webbadressen till webbsidan (t.ex. www.mysite.com eller <https://www.mysite.com>). Klicka på knappen "Ange som länk" för att bekräfta att du lägger till hyperlänken.

Notera: Din länk fungerar inte om du inte inkluderar den fullständiga adressen, till exempel mysite.com kommer inte att bli en lyckad länk.

Fil

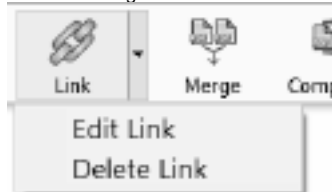
Ange länken för att öppna en extern fil. Välj det här alternativet för att ange filsökvägen (t.ex. [./mysample.pdf](#)) eller använd knappen "Bläddra" för att välja målfilen. För att bekräfta att det är en giltig filsökväg rekommenderas att du använder knappen "Bläddra". Klicka på knappen "Ange som länk" för att bekräfta att du lägger till hyperlänken.

The image shows a dialog box titled "Set As Link" with a question mark icon and a close button. It contains two radio button options: "URL" (which is selected) and "File". Under "URL", there is a text input field with the placeholder text "Enter a web link, e.g. www.mysite.com". Under "File", there is a text input field with the placeholder text "Enter a file name, e.g. ./mysample.pdf, or use the Browse button" and a "Browse..." button. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Set As Link" and "Cancel".

Om du vill redigera en länk markerar du texten med en hyperlänk. Klicka på **listrutan Länknapp** på **fliken Start och** klicka sedan på **Redigera länk**. En dialogruta öppnas där du kan redigera länken.

Ta bort länk

Om du vill ta bort en länk markerar du texten med en hyperlänk. Klicka på **rullgardinsmenyn Länknapp** på **fliken Start och** klicka sedan på **Ta bort länk**. Hyperlänken och textformateringen för länken tas bort.



Redigering - Exportera PDF

Exportera PDF

Med exportverktyget kan du konvertera din PDF-fil till följande dokumentformat:

- Microsoft Word (*.docx)
- HTML-fil (*.html)
- OpenOffice-dokument (*.odt)
- RTF-format (*.rtf)
- Oformaterad text (*.txt)
- XML-fil (*.xml)

Om du vill exportera en PDF-fil öppnar du PDF-filen. Klicka på **Exportera** på **Arkiv-menyn**. Välj en mapp för den exporterade filen, ange ett filnamn, välj ett filformat i rullgardinsmenyn Spara som typ och klicka på **Spara**.

Redigering - Sammanfoga PDF-filer

Sammanfoga PDF-filer

Med verktyget **Slå samman PDF-filer** kan du slå samman flera PDF-filer till en enda PDF-fil.



Lägg till filer

Klicka på **Lägg till filer** eller dra och släpp filer eller mappar i sammanslagingsdialogrutan.

Ordna om PDF-filer

Ordna om PDF-filerna i önskad ordning genom att klicka på upp- och nedpilarna. Du kan också klicka och dra varje fil till rätt position. Den översta filen i din lista visas först i den sammanslagna PDF-filen.

Ta bort PDF-fil från listan

Ta bort en PDF-fil från listan genom att klicka på X-knappen bredvid PDF-filen.

Utmatningsmapp

Ange platsen där den sammanslagna PDF-filen sparas. Du kan direkt skriva utdatamappen i redigeringsrutan eller använda Ställ in utmatningsmapp för att bläddra efter utdatamappen.

Redigering - Komprimera PDF

Komprimera PDF

den **Komprimera PDF** kan du komprimera den för närvarande öppnade PDF-filen för att minska filstorleken utan några layoutändringar.

Förstörande komprimering

Inkludera att sänka kvaliteten på bilderna för att ytterligare minska filstorleken. **Kvalitet** avser bildkvaliteten. En högre bildkvalitet resulterar i mindre nedbrytning men också mindre minskning. En lägre bildkvalitet har mer reduktion men bildkvaliteten försämras också mer.

Förlustfri komprimering

Inkludera inte att sänka kvaliteten på bilderna.

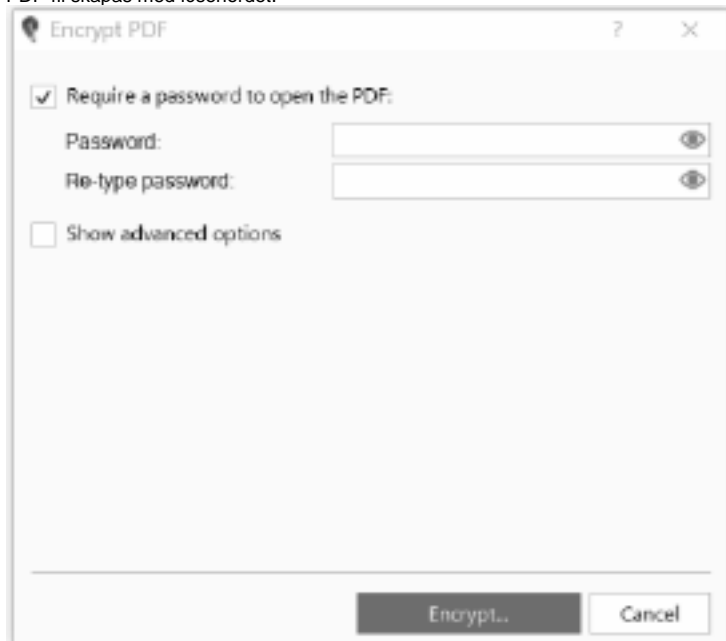
Redigering - Kryptera PDF

Kryptera PDF

Med verktyget Kryptera PDF kan du skydda innehållet i din PDF-fil från obehörig användning. PDF-dokument kan krypteras genom att skapa ett lösenord. Endast personer som känner till lösenordet kommer att kunna öppna och visa PDF-filen. Du kan också skydda ditt PDF-dokument genom att ställa in behörigheter för att skriva ut, redigera och kopiera innehållet. Dessa behörigheter hanteras genom att tilldela ett ägarlösenord.

Kryptera en PDF med ett lösenord

Om du vill ange ett lösenord för att öppna en PDF-fil öppnar du PDF-filen och klickar på **knapp en Kryptera** på **fliken Start** eller klickar på **Verktyg > Kryptera > Kryptera PDF** på menyn. Dialogrutan **Kryptera PDF** visas. Markera kryssrutan **"Kräv ett lösenord för att öppna PDF-filen"** och skriv det lösenord du väljer. Du måste skriva in lösenordet igen för att bekräfta. Det skrivna lösenordet är dolt som standard. Klicka på ögonikonen för att visa / dölja lösenordstecken. När du har klickat på knappen Kryptera visas dialogrutan Spara som. En ny PDF-fil skapas med lösenordet.



Ange

behörigheter och ägarlösenord

Du kan begränsa behörigheter och lägga till ett ägarlösenord genom att klicka på **knappen Kryptera** på **fliken Start** eller klicka på **Verktyg > Kryptera > Ange behörigheter** i menyn. Ägarlösenordet måste anges för att ändra behörigheter. Om du vill visa behörighetsalternativen markerar du kryssrutan bredvid **Visa avancerade alternativ**. Markera kryssrutan "**Ange behörigheter**" för att ändra behörighetsalternativ. Markera de behörigheter som du vill aktivera genom att markera kryssrutorna bredvid ett alternativ. Om du vill begränsa en behörighet avmarkerar du kryssrutan bredvid ett objekt. För att tilldela ett ägarlösenord anger du bara önskat lösenord i textrutan för lösenord under avsnittet ägarlösenord. Du måste skriva in lösenordet igen för att bekräfta. När du är nöjd med de val du gjort klickar du på knappen Kryptera. Din PDF-fil sparas som en ny fil med de nya behörighetsbegränsningarna.

Not: Om avancerade alternativ inte är markerade och ett öppet lösenord har ställts in används det öppna lösenordet som ägarlösenord.

Encrypt PDF

Require a password to open the PDF:

Password:

Re-type password:

Show advanced options

Set permissions:

- Printing
- Edit and modify PDF
- Copy content

Owner password:

Password:

Re-type password:

Encrypt... Cancel

Ändra

PDF-lösenord och ändra behörigheter

Om du vill ändra PDF-lösenordet öppnar du den krypterade PDF-filen. Dialogrutan PDF-lösenord visas där du uppmanas att ange användarlösenordet. Ange rätt användarlösenord och klicka på OK. När PDF-filen har öppnats klickar du på **knappen Kryptera** på **fliken Hem**. Ange rätt lösenord och klicka på OK. Under **Kräv ett lösenord för att öppna PDF-filen** anger du rätt aktuellt lösenord och skriver det nya lösenordet. Du måste skriva in det nya lösenordet igen för att bekräfta. Du kan också ändra behörigheterna genom att markera avsnittet **Visa avancerade alternativ** för att visa behörigheterna. Markera Ange behörigheter och välj de behörigheter som du vill tillåta. Ändra ägarlösenordet genom att ange ett nytt lösenord och skriva det igen i avsnittet om ägarlösenord. När du är nöjd med det nya lösenordet och behörigheterna du har valt klickar du på knappen Kryptera för att skapa en ny PDF-fil med det tilldelade nya lösenordet och behörigheterna.

Encrypt PDF

Require a password to open the PDF:

Current password:

New password:

Re-type new password:

Show advanced options

Set permissions:

Printing

Edit and modify PDF

Copy content

Owner password:

Current password:

New password:

Re-type new password:

Encrypt... Cancel

Ta bort

kryptering

För en PDF som redan är skyddad innebär borttagning av kryptering att behörigheterna samt lösenordet för att öppna PDF-filen tas bort.

Om du vill ta bort krypteringen öppnar du den krypterade PDF-filen. Dialogrutan PDF-lösenord visas där du uppmanas att ange användarlösenordet. Ange rätt användarlösenord och klicka på OK. När PDF-filen har öppnats klickar du på rullgardinsmenyn **Kryptera** på **fliken Start** och väljer **Ta bort kryptering**. Ange rätt ägarlösenord och klicka på OK. Dialogrutan Spara som visas. En ny PDF-fil skapas utan kryptering.

Ta bort lösenord

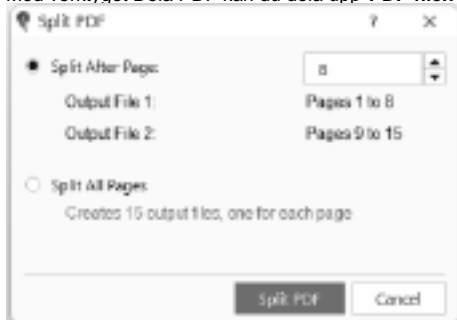
För en PDF som redan är skyddad innebär borttagning av lösenord att lösenordet för att öppna PDF-filen kommer att tas bort men inte de behörigheter som ställts in.

Om du vill ta bort lösenordet öppnar du den krypterade PDF-filen. Dialogrutan PDF-lösenord visas där du uppmanas att ange användarlösenordet. Ange rätt användarlösenord och klicka på OK som öppnar den krypterade PDF-filen. Fortsätt med att ta bort lösenordet genom att välja **Ta bort lösenord** på **Verktyg-menyn** eller klicka på **Del Pwd** på **fliken Start**. Du kommer att bli ombedd att ange lösenordet igen. Ange rätt lösenord och klicka på OK. Dialogrutan Spara som visas. En ny PDF-fil skapas utan lösenord.

Redigering - Dela PDF

Dela PDF

Med verktyget Dela PDF kan du dela upp **PDF-filen** i flera filer.



Om du vill dela PDF-sidor öppnar du PDF-filen. Klicka på knappen **Dela PDF** på fliken **Sidor** . Dialogrutan Dela PDF visas. Det finns 2 alternativ tillgängliga:

Dela efter sida

Om du väljer det här alternativet delas PDF-filen upp i 2 filer. Värdet som anges i textrutan blir den sista sidan i den första utdatafilen.

Dela upp alla sidor

Om du väljer det här alternativet delas alla sidor upp i separata PDF-filer (1 sida = 1 PDF). Antalet PDF-filer som skapas visas under det här alternativet.

Signaturer - Snabba signaturer

Vad är snabbsignaturer? PicoPDF skapar en bild av signaturen och infogar den sedan i dokumentet som vilken annan bild som helst. Signaturbilden skapas med dialogrutan Lägga till signatur, där du kan rita, skriva eller välja en bildfil som ska representera signaturen. Snabba signaturer ger dig full kontroll över ditt signatur utseende, men anses inte säkra och kan förfalskas.

Så här lägger du till en snabbsignatur

Om du vill lägga till en snabbsignatur i ett dokument **använder du verktygsfältet Signera eller Signera - menyn** . Mer information finns på hjälpsidan [För signeringsdokument](#).

Signaturer - Digitala signaturer

Vad är digitala signaturer? Digitala signaturer erbjuder ett säkrare sätt att signera dokument. Genom att signera ett dokument med ett ID-kort kan alla med Adobe Acrobat verifiera undertecknarens identitet och se om dokumentet redigerades efter att det signerats. Till skillnad från Quick Signatures är det omöjligt att skapa en digital signatur.

Så här signerar du ett dokument digitalt

Om du vill signera ett dokument digitalt använder du **menyn Verktyg > Tecken** för att välja något av följande menyalternativ:

- Certifiera med osynlig digital signatur
- Certifiera med synlig digital signatur

Eller välj samma alternativ i **listrutan Signera** på **fliken Start**



Då öppnas guiden ID-värde, där du uppmanas att välja en befintlig ID-fil (.p12 eller .pfx) eller skapa ett nytt ID-värde. När du har skapat eller valt en Digital ID-fil att signera med klickar du på den **blå knappen Signera** för att stänga guiden ID-format och markera dokumentet som signerat. Observera att digitala signaturer inte tillämpas förrän dokumentet har sparats.

Signaturer - ID-bilder för digitala

Vad är ett ID-id? Ett ID-kort är ett certifikat som innehåller information om dig, till exempel namn, företag och plats. Den innehåller också krypteringsnycklar som används för att kryptografiskt verifiera att ett dokument har signerats med ditt certifikat, vilket gör det omöjligt att förfälska din signatur.

Så här skaffar du ett ID-dokument

Du kan skaffa ett ID-kort från en certifikatutfärdare (ett betrott tredjepartsföretag som GlobalSign) eller skapa ett eget självsignerat certifikat i PicoPDF med hjälp av guiden Digital-ID. Observera dock att självsignerade certifikat kanske inte är betrodda av mottagaren av det signerade dokumentet, eftersom vem som helst kan skapa ett självsignerat certifikat.

Skärmreferenser - Dialogrutan Färgväljare

Dialogrutan Färgväljare

Färgväljaren är uppdelad i flera delar, med flera sätt att välja en färg:

Visuellt justera färg

Den övre halvan av dialogrutan består av två färgade rutor, en som låter dig välja vilken punkt som helst i en 256 x 256 kvadrat och den andra som fungerar som ett långt skjutreglage. Vilka färger som visas i dessa två rutor beror på vilken alternativknapp som är markerad (se nedan), men i samtliga fall kommer skjutreglagets position att ändra färgerna som är tillgängliga i rutan. Vilken punkt som någonsin markeras i den fyrkantiga rutan är den valda färgen.

Justering efter RGB eller HSV

Under den fyrkantiga färgade rutan finns en serie med 6 alternativ (1 vardera för nyans, mättnad, värde, rött, grönt och blått) som var och en innehåller en alternativknapp, ett skjutreglage och en upp-och-ner-nummerkontroll. Om en av de 3 HSV-alternativknapparna är markerad representeras det värdet av det visuella skjutreglaget (se ovan) medan de andra två värdena är axlarna i den fyrkantiga färgrutan. Kontrollerna fungerar på samma sätt om en av RGB-alternativknapparna är markerad. Du kan också justera dessa värden med skjutreglagen bredvid etiketterna, samt upp/ned-kontrollerna bredvid skjutreglagen. Alla justeringar av dessa värden uppdaterar de visuella kontrollerna, och alla justeringar av dessa visuella kontroller uppdaterar dessa värden.

Vald färg

Den valda färgen visas till höger om RGB- och HSV-kontrollerna. Rutan delas diagonalt, med det övre vänstra avsnittet märkt Nytt (färgen du skapar) och det nedre högra avsnittet märkt Aktuell (färgen som redan finns och fortsätter att markeras om du avbryter dialogrutan). Under det finns Hex-värdet för den valda färgen (du kan också ange valfritt giltigt hex-värde där för att uppdatera den valda färgen). Det finns en pipettknapp till höger om den valda färgen som gör att du kan ställa in den valda färgen genom att ta prov var som helst på skrivbordet.

Användardefinierad färgpalett

Längst ned i dialogrutan hittar du en serie med 12 färgade rektanglar tillsammans med en knapp med titeln Ange på färgruta. Dessa utgör den användardefinierade färgpaletten och gör att du kan skapa och spara (dessa kommer att finnas kvar även när PicoPDF är stängd) dina egna anpassade färger. Om du vill ange färgrutans färg markerar du först färgrutan genom att klicka på den. Välj sedan önskad färg och klicka slutligen på knappen Ange på färgruta. Du kan sedan ladda någon av de sparade färgerna genom att helt enkelt klicka på den färgrutan.