



Bienvenido a PDF Expert

Editor PDF rápido, robusto y hermoso

Guía de inicio





Editar

PDF Expert es la mejor forma de editar archivos PDF. Puedes editar texto, imágenes, enlaces y esquemas.

[Más información](#)



Leer

Abre un archivo en PDF Expert y consigue la mejor experiencia de lectura PDF disponible en Mac.

[Más información](#)



Anotar

PDF Expert para Mac ofrece potentes y sencillas herramientas de anotación.

[Más información](#)



Fusionar archivos

Añade páginas de un PDF a otro, o fusiona PDFs completos incluso sin abrirlos.

[Más información](#)



Firmar contratos

Utiliza PDF Expert para Mac para firmar contratos, documentos, o capturar firmas de clientes.

[Más información](#)



Rellenar formularios

Completa formularios con PDF Expert en un suspiro. Abre un PDF, y PDF Expert detectará y resaltará todos los campos.

[Más información](#)


Editar PDFs

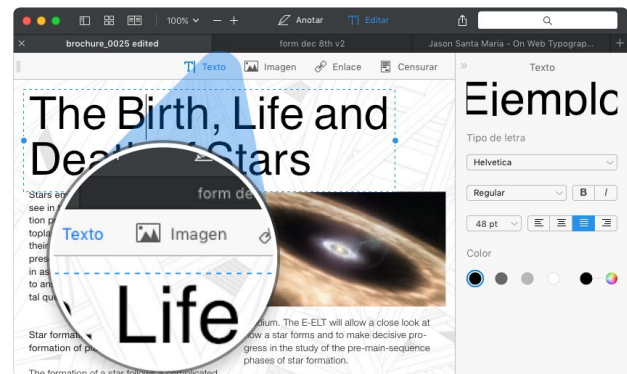
Para comenzar a editar activa las herramientas de Edición pulsando en el icono

 Editar en la barra de herramientas superior.

Herramienta Texto


Para añadir un nuevo bloque de texto:

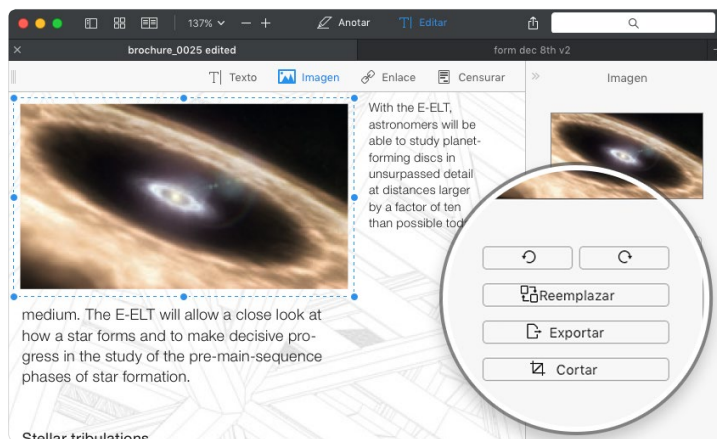
1. Pulsa en el botón 'Texto' .
2. Coloca el cursor donde quieres que se añada el nuevo bloque de texto.
3. Empieza a escribir. Una vez termines, pulsa en un espacio en blanco para guardar los cambios.
4. Pulsa en el texto para editarlo o para cambiar las propiedades del texto.



Herramienta Imágenes

Para añadir una nueva imagen:


1. Pulsa en el botón 'Imagen' .
2. Pulsa en la parte del documento donde quieres añadir la imagen.
3. Pulsa en la imagen para mostrar la barra lateral y poder rotarla, reemplazarla o recortarla.

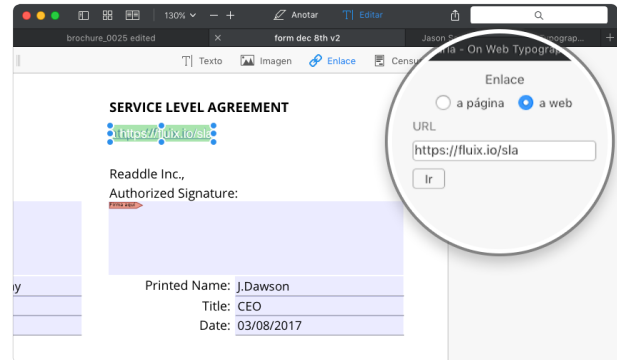


Editar PDFs

Añadir enlaces


Para añadir un enlace:

1. Pulsa en el botón 'Enlace' .
2. Selecciona el lugar del texto donde añadir el enlace.
3. Selecciona el destino del enlace: 'a página' o 'a web'.



Censurar información sensible

Cómo censurar texto:

1. En el modo Editar, pulsa en el botón 'Censurar' .
2. Selecciona el fragmento de texto que deseas oscurecer o borrar.

Puedes buscar y censurar palabras específicas en todo el documento con la ayuda de la opción Buscar y censurar.

1. Introduce la palabra que estás buscando en el campo 'Buscar y censurar' de la barra derecha.
2. Pulsa en el botón 'Censurar'.
3. Pulsa en 'Hecho' para confirmar la acción.

Tabla de contenidos

Para añadir un nuevo elemento, ve a 'Editar' > 'Añadir elemento esquema' o botón derecho sobre cualquier frase o palabra y selecciona 'Añadir elemento esquema' en el menú.

Para editar elementos de una tabla de contenidos:

1. Botón derecho sobre el elemento esquema de la barra lateral.
2. Selecciona 'Borrar', 'Renombrar' o 'Cambiar destino'.

Leer PDFs









PDF Expert para Mac tiene varias formas de abrir PDFs:

- **Hacer que sea por defecto.** Si tienes configurado PDF Expert como la app por defecto para abrir PDFs (en la primera ejecución te preguntará o en Preferencias), doble click sobre un archivo PDF en el Finder, y se abrirá en PDF Expert.
- **Arrastrar y soltar.** En la pantalla de “Nueva pestaña”, simplemente arrastra y suelta cualquier PDF desde el Finder sobre la zona destacada.
- **Abrir directamente.** En la pantalla de “Nueva pestaña”, pulsa “Seleccionar archivo...” y selecciona el documento en la ventana de selección de archivo.
- **Arrastra sobre el icono del Dock.** Cuando PDF Expert está en tu dock, simplemente arrastra y suelta un archivo PDF sobre el icono de PDF Expert, y el archivo se abrirá en una nueva pestaña.





Anotar documentos

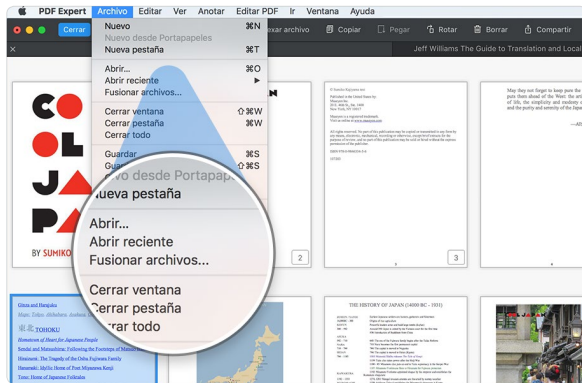
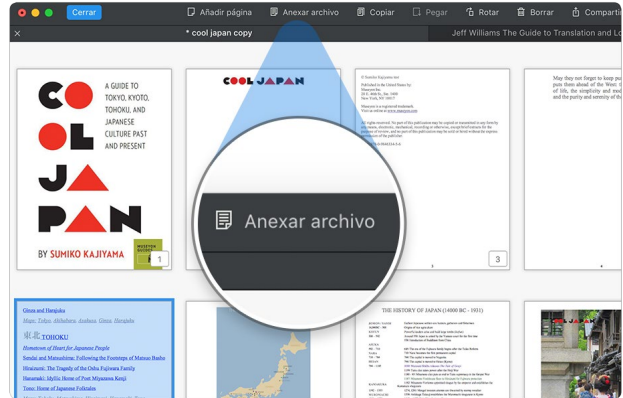
Así es como puedes anotar un documento:

1. Abre un documento.
2. Abre la barra de herramientas de Anotaciones pulsando en el icono de anotaciones en la parte superior de la pantalla.
3. Selecciona una herramienta de la lista:
 -  **Marcado de texto.** Selecciona la herramienta que deseas aplicar (destacar, subrayar, tachar), y luego simplemente selecciona el texto que deseas anotar.
 -  **Dibujar y Borrar.** Selecciona la herramienta de pluma, configúrala en el panel de opciones y simplemente dibuja. Utiliza el Borrador para eliminar cualquier cosa.
 -  **Notas de texto.** Pulsa en cualquier lugar del documento y empieza a escribir.
 -  **Formas.** Selecciona la herramienta formas. Selecciona la forma, color y otras opciones en la barra lateral que aparecerá. Luego pulsa y arrastra a cualquier lugar del documento.
 -  **Sellos.** Selecciona la herramienta, luego selecciona el sello del panel de opciones. Después solo tendrás que pulsar en la página para añadir el sello.
 -  **Notas.** Esta herramienta permite añadir notas a tu documento sin mostrar su contenido. Selecciona la herramienta, pulsa el lugar donde añadir la nota y se mostrará una justo ahí.
 -  **Firma.** Añade firmas legales a tus documentos. Selecciona la herramienta, luego selecciona la firma en el panel de opciones, o añade una nueva desde ahí. Luego pulsa en el lugar del documento donde quieres añadir la firma.
 -  **Selección de contenido.** Pulsa y arrastra el marco para copiar el área y pegarla donde lo necesites o simplemente corta el área seleccionada pulsando el botón 'Cortar' de la parte superior.

Fusionar archivos

Para fusionar el documento PDF abierto actualmente con otro PDF:

1. Abre el modo gestor de páginas pulsando .
2. Pulsa en el botón  “Anexar archivo”.
3. Selecciona el archivo que deseas añadir.



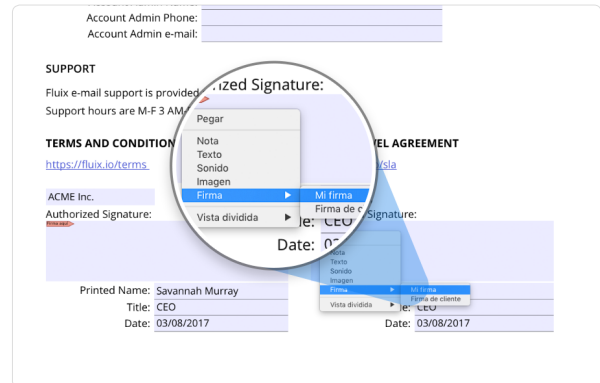
También puedes fusionar archivos incluso sin llegar a abrirlos:

1. Abre PDF Expert para Mac.
2. Ve a Archivo -> Fusionar archivos.
3. En el cuadro de diálogo que aparecerá, selecciona los múltiples archivos a fusionar manteniendo Cmd (⌘).
4. Pulsa el botón Fusionar en la esquina inferior derecha.
5. El nuevo archivo fusionado se abrirá en PDF Expert.

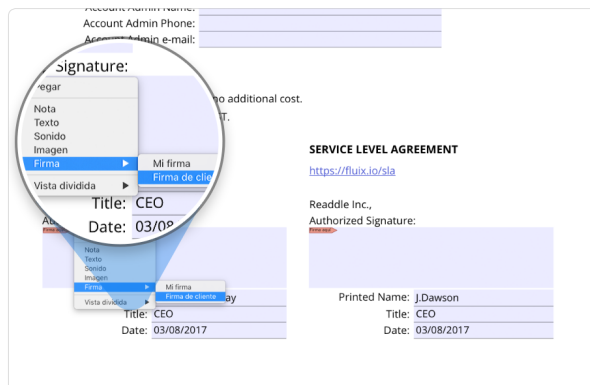
Firmar contratos

Así es como puedes firmar un documento:

1. Abre el documento.
2. Botón derecho (o click secundario) donde quieras colocar la firma.
3. Selecciona “Firma” del menú contextual.
4. Selecciona “Mi Firma” después.
5. Crea una nueva firma si no lo has hecho ya, o selecciona una de las firmas existentes de la lista.
6. Tu firma aparecerá donde has pulsado.
7. Mueve y edita según necesites.



Para capturar la firma de un cliente sin almacenarla:



1. Abre el documento.
2. Botón derecho (o click secundario) donde quieras colocar la firma.
3. Selecciona “Firma” del menú contextual.
4. Selecciona “Firma de cliente” después.
5. Obtén la firma del cliente para el documento.

Rellenar formularios

Simplemente abre cualquier formulario PDF en PDF Expert para Mac para rellenarlo.

Formatos soportados:

- Formularios Acro creados en Adobe Acrobat o similar.
- Formularios estáticos XFA creados en Adobe LiveCycle.
- **Los formularios dinámicos XFA no están actualmente soportados en PDF Expert para Mac.**

Los siguientes campos tienen soporte:

- Campos de texto - simplemente pulsa en el campo y empieza a escribir.
- Cajas de selección y radio - pulsa en la caja para realizar la selección.
- Campos numéricos y cálculos - escribe los números en los campos numéricos y los cálculos se actualizarán automáticamente.

What functions in PDF Expert do you use?

☒ *Highlights* ☐ *Text Notes*

☒ *Signatures* ☐ *PDF Forms*

How did you hear about PDF Expert?


Find out more at www.readaddle.com

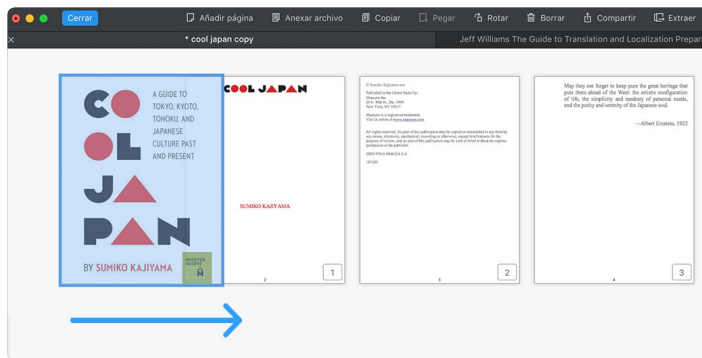
Your Name:

Anything else you may want to say:



Otras funciones

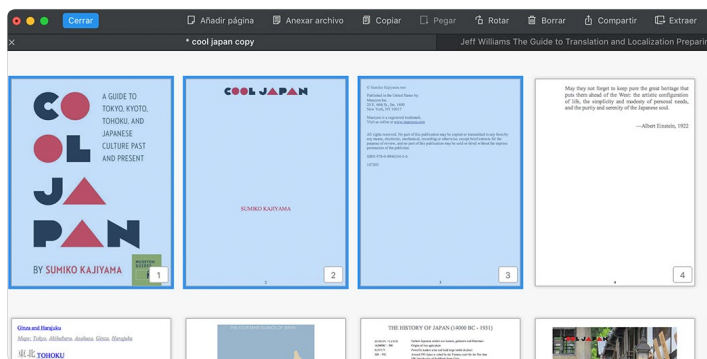
Reordenar páginas:

1. Ve al modo de Páginas  pulsando en la barra superior de la ventana.
2. Arrastra y suelta las páginas para reordenarlas.




Extraer páginas:

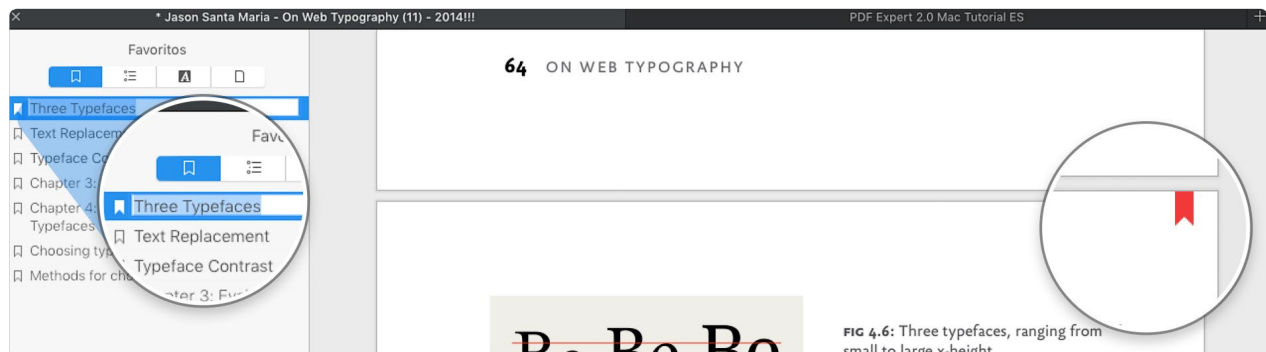
1. Ve al modo de Páginas  pulsando en la barra superior de la ventana.
2. Selecciona la página o páginas que deseas extraer. Para seleccionar múltiples páginas, mantén Cmd (⌘) mientras realizas los clicks.
3. Pulsa .



Otras funciones



Favoritos de un click.

Puedes añadir un favorito a cualquier página simplemente arrastrando el ratón a la esquina superior derecha de la pantalla, y luego pulsando el icono  favorito que aparecerá.



Gestionar las firmas almacenadas.

Para gestionar las firmas almacenadas:

1. Abre la barra de herramientas de anotación pulsando en el icono  en la barra superior de la ventana.
2. Selecciona la herramienta de firmas .
3. Configura las firmas en el panel de opciones.

Botón derecho para acciones rápidas.

El botón derecho sobre un documento ofrece funciones muy útiles:

1. Copiar y pegar anotaciones.
2. Introducir notas.
3. Introducir notas de texto.
4. Grabar un comentario de audio.
5. Añadir imágenes.
6. Añadir firmas.
7. Entrar modo vista dividida.

Atajos de teclado

⌘ N	Crear nuevo documento en blanco	⌘ 4	Panel miniaturas
⌘ T	Abrir nueva pestaña	⌘ 5	Sin panel izquierdo
⌘ O	Abrir archivo...	⌘ +	Acercar
⇧ ⌘ W	Cerrar ventana	⌘ -	Alejar
⌘ W	Cerrar pestaña	⌘ H	Destacar
⌘ S	Guardar	⌘ U	Subrayar
⇧ ⌘ S	Guardar como	⌘ S	Tachar
⇧ D	Añadir favorito a página actual	⌘ T	Texto
⌘ ⇧ D	Añade un elemento esquema a la página actual	⌘ P	Pluma
⌘ 1	Vista una página	⌘ E	Borrador
⌘ 2	Vista dos páginas	⌘ N	Nota
⌘ 3	Vista dos páginas pero primera sola	⌘ R	Rectángulo
⌘ 4	Vista miniaturas	⌘ O	Óvalo
⌘ 1	Favoritos	⌘ L	Línea
⌘ 2	Esquema	⌘ A	Flecha
⌘ 3	Resumen anotaciones		