



# Bienvenue à PDF Expert

L'éditeur PDF rapide, robuste et beau

Débuter





## Éditer

PDF Expert est le meilleur moyen d'éditer des fichiers PDF. Vous pouvez éditer du texte, des images, des liens et des éléments du plan.

[En savoir plus](#)



## Lire

Ouvrez un fichier dans PDF Expert et obtenez la meilleure expérience de lecture de PDF disponible sur Mac.

[En savoir plus](#)



## Annoter

PDF Expert pour Mac fournit des outils d'annotation simples mais néanmoins puissants.

[En savoir plus](#)



## Fusionner des fichier

Ajoutez des pages depuis un PDF à un autre, ou fusionnez des PDF complets ensemble sans même les ouvrir.

[En savoir plus](#)



## Signer des contrats

Utilisez PDF Expert pour Mac pour signer des contrats, des documents, ou pour avoir la signature des clients.

[En savoir plus](#)



## Remplir des formulaires

Remplissez des formulaires avec PDF Expert est super simple. Ouvrez un PDF, et PDF Expert va détecter et mettre en évidence les champs à remplir.

[En savoir plus](#)

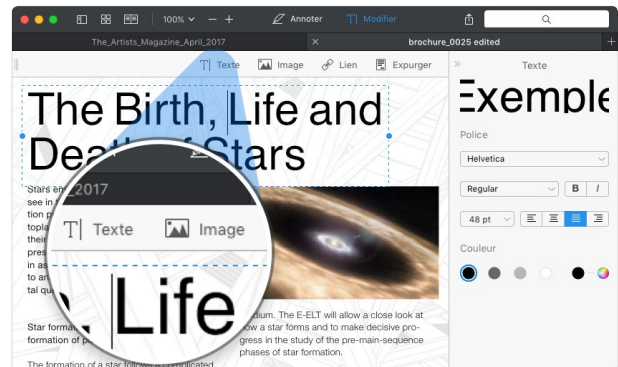
## Édition de PDF

Pour commencer l'édition activez les outils d'édition en cliquant sur l'icône **T|** dans la barre d'outils en haut.

### Outil texte


Pour ajouter un nouveau bloc de texte :

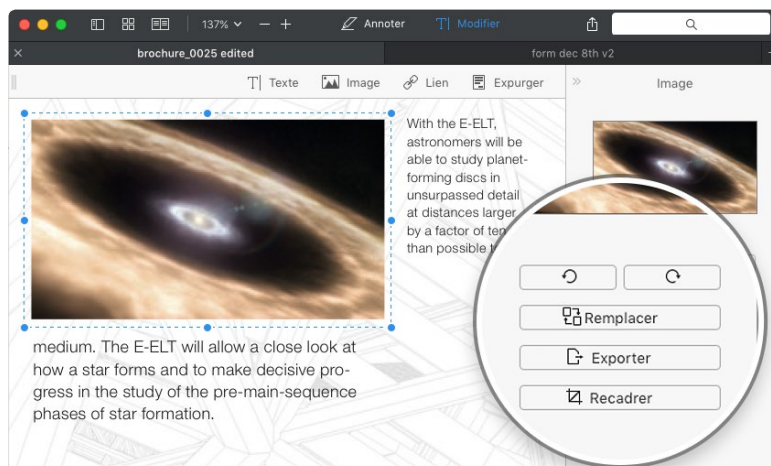
1. Cliquez sur le bouton 'Texte' **T|**.
2. Placez le curseur où vous voulez ajouter le nouveau bloc de texte.
3. Commencez à taper. Une fois fini, cliquez sur l'espace blanc pour enregistrer les modifications.
4. Cliquez sur le texte pour l'éditer ou changer ses propriétés.



### Outil image

Pour ajouter une nouvelle image :


1. Cliquez sur le bouton 'Image' .
2. Cliquez n'importe où dans le document et choisissez l'image que vous voulez ajouter.
3. Cliquez sur l'image pour faire apparaître la barre latérale afin de tourner, remplacer ou recadrer l'image.

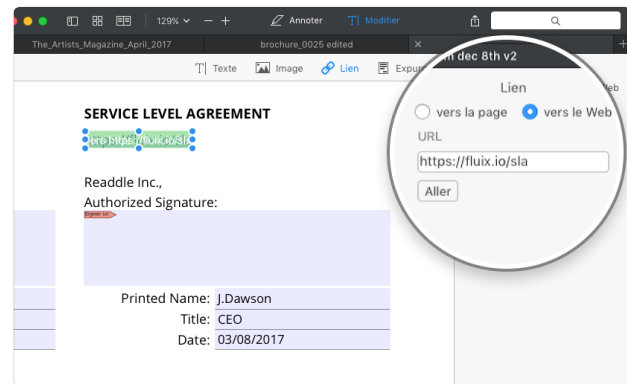


## Édition de PDF

### Outil lien


Pour ajouter un nouveau lien :

1. Cliquez sur le bouton 'Lien' .
2. Sélectionnez la partie de texte que vous voulez lier.
3. Choisissez la destination du lien : 'vers la page' or 'vers le Web'.
4. Cliquez sur le lien pour éditer ses propriétés.



### Expurger des informations sensibles

Pour expurger du contenu :

1. Dans le mode Édition, cliquez sur le bouton 'Expurger' .
2. Sélectionnez le contenu que vous voulez noircir ou effacer.

Vous pouvez rechercher et expurger des mots spécifiques dans tout le document à l'aide de l'option 'Rechercher et expurger'.

1. Entrez le mot que vous recherchez dans le champ 'Rechercher et expurger' de la barre latérale droite.
2. Cliquez sur le bouton 'Expurger'.
3. Appuyez sur 'OK' pour confirmer l'action.

### Table des matières

Pour ajouter un nouvel élément, faites 'Modifier' > 'Ajouter un élément au plan' ou faites un clic droit sur n'importe quelle phrase ou mot et sélectionnez 'Ajouter un élément au plan' dans le menu.

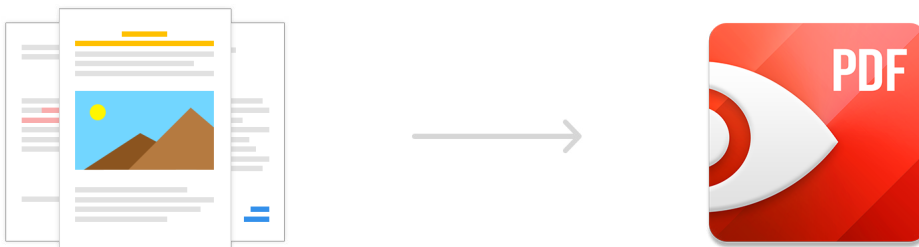
Pour éditer des éléments de la table des matières :

1. Faites un clic droit sur élément du plan dans la barre latérale.
2. Choisissez 'Effacer', 'Renommer' ou 'Changer de destination'.

## Lire des PDF


PDF Expert pour Mac offre plusieurs façons pour ouvrir des fichiers PDF :









- **Faites de lui l'application par défaut.** Si vous configurez PDF Expert comme application par défaut pour l'ouverture des PDF (à l'aide de la fenêtre de dialogue qui apparaît lors de la première exécution ou depuis les Préférences), double-cliquez sur un fichier PDF dans le Finder, et il s'ouvrira dans PDF Expert.
- **Glisser-déposer.** Sur un écran "Nouvel onglet", faites juste un glisser-déposer de n'importe quel fichier PDF depuis le Finder vers la surface mise en évidence.
- **Ouvrez directement.** Sur un écran "Nouvel onglet", appuyez sur "Sélectionnez un fichier..." et choisissez un document depuis la fenêtre de sélection de fichiers.
- **Déposer sur l'icône du Dock.** Quand PDF Expert est dans votre dock, faites simplement un glisser-déposer d'un fichier PDF sur l'icône de PDF Expert, et le fichier sera ouvert dans un nouvel onglet.



## Annoter des documents



Voici comment vous pouvez annoter un document :

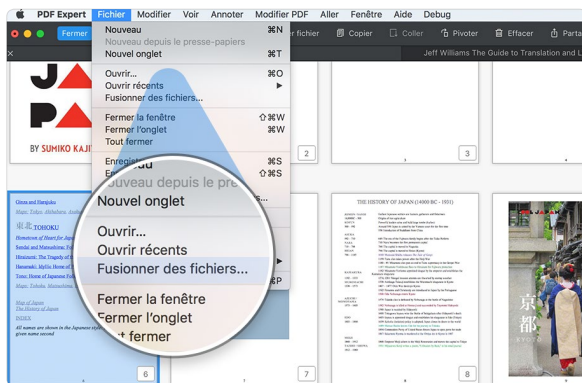
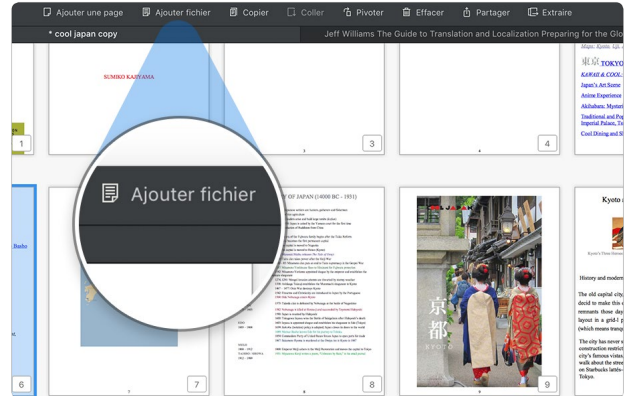
1. Ouvrez un document.
2. Ouvrez la barre d'outils d'annotations en cliquant sur l'icône 'Annoter'  dans la barre supérieure de la fenêtre.
3. Sélectionnez un outil depuis la liste :

-  **Balisage de texte.** Sélectionnez l'outil que vous voulez appliquer (surligner, souligner, barrer), et après simplement sélectionnez le texte que vous voulez annoter.
-  **Dessiner et Effacer.** Sélectionnez l'outil de dessin, configurez-le dans le panneau de configuration, et simplement dessinez. Utilisez l'outil Effaceur pour enlever n'importe quoi.
-  **Notes textuelles.** Cliquez à n'importe quel endroit du document et commencez à taper.
-  **Formes.** Sélectionnez l'outil formes. Choisissez la forme que vous voulez, la couleur et d'autres options de la barre d'outils latérale qui apparaît. Ensuite cliquez et glissez-la n'importe où dans le document.
-  **Notes.** Cet outil permet l'ajout de notes à votre document en tant que commentaires. Les notes sauvent la vie quand il s'agit de références croisées et l'ajout des informations contextuelles. Sélectionnez l'outil, cliquez où vous voulez pour ajouter une note et elle apparaîtra exactement à cet endroit là.
-  **Tampons.** Sélectionnez l'outil, ensuite sélectionnez le tampon dans le panneau de configuration. Après, simplement cliquez sur la page pour ajouter le tampon.
-  **Signature.** Ajoutez des signatures juridiquement valides à vos documents. Sélectionnez l'outil, ensuite soit sélectionnez signature dans le panneau de configuration ou ajoutez une nouvelle directement à cet endroit. Pour finir, cliquez à l'endroit où vous voulez positionner la signature dans le document.
-  **Sélection de contenu.** Cliquez et faites glisser le cadre pour copier la zone et la coller où vous en avez besoin ou simplement recadrez la zone sélectionnée en cliquant sur le bouton 'Recadrer' qui se trouve en haut.

## Fusionner des fichiers

Pour fusionner le fichier PDF qui est ouvert avec un autre PDF :

1. Ouvrez le mode Gestion de page en cliquant sur .
2. Cliquez sur le bouton  'Ajouter fichier'.
3. Sélectionnez le fichier que vous voulez ajouter.



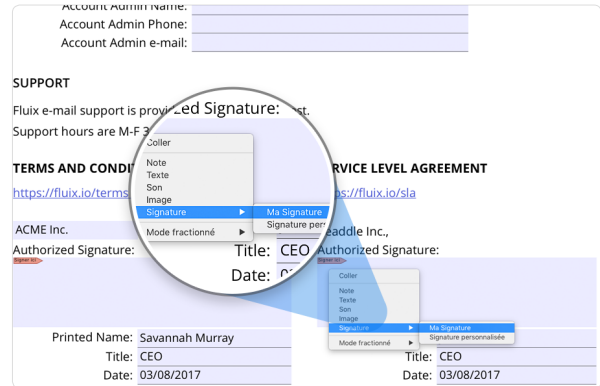
Vous pouvez aussi fusionner des fichiers sans même les ouvrir :

1. Ouvrez PDF Expert pour Mac.
2. Allez dans Fichiers -> Fusionner des fichiers.
3. Dans la fenêtre de dialogue qui vous propose de choisir le fichier, gardez appuyé sur Cmd (⌘) et cliquez sur les fichiers que vous voulez fusionner.
4. Cliquez sur le bouton Fusionner en bas à droite.
5. Votre nouveau fichier fusionné sera ouvert dans PDF Expert.

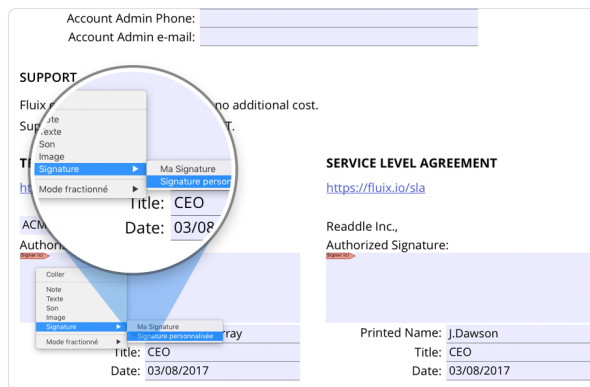
## Signer des contrats

Voici comment signer un document :

1. Ouvrez le document.
2. Faites un clic droit (ou clic secondaire) à l'endroit où vous voulez placer la signature.
3. Choisissez 'Signature' dans le menu contextuel.
4. Choisissez 'Ma Signature'.
5. Créez une nouvelle signature si vous n'avez pas déjà ajouté une encore, ou choisissez une des vos signatures existantes depuis la liste.
6. Votre signature apparaîtra à l'endroit où vous avez cliqué.
7. Déplacez-la et éditez-la si nécessaire.



Pour capturer la Signature d'un client sans l'enregistrer :



1. Ouvrez le document.
2. Faites un clic droit (ou deuxième clic) à l'endroit où vous voulez placer la signature.
3. Choisissez 'Signature' dans le menu contextuel.
4. Choisissez 'Signature personnalisée' après cela.
5. Faites signer au client le document.



## Remplir des formulaires

Ouvrez simplement n'importe quel formulaire PDF dans PDF Expert pour Mac et remplissez-le. Les formats supportés sont :

- Formulaires Acro créés dans Adobe Acrobat ou similaire.
- Formulaires statiques XFA créés dans Adobe LiveCycle.
- **Les formulaires dynamiques XFA ne sont pas supportés actuellement.**

Les champs suivants sont supportés :

- Champs textuels - cliquez simplement dans le champ pour commencer à taper.
- Cases à cocher et boutons radio - cliquez dans la boîte choisie pour faire une sélection.
- Champs numériques et calculs - tapez les nombres dans les champs numériques et les calculs seront mis à jour automatiquement.

What functions in PDF Expert do you use?

<input checked="" type="checkbox"/> <i>Highlights</i>	<input type="checkbox"/> <i>Text Notes</i>
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Signatures</i>	<input type="checkbox"/> <i>PDF Forms</i>

How did you hear about PDF Expert?


Find out more at [www.readdle.com](http://www.readdle.com)

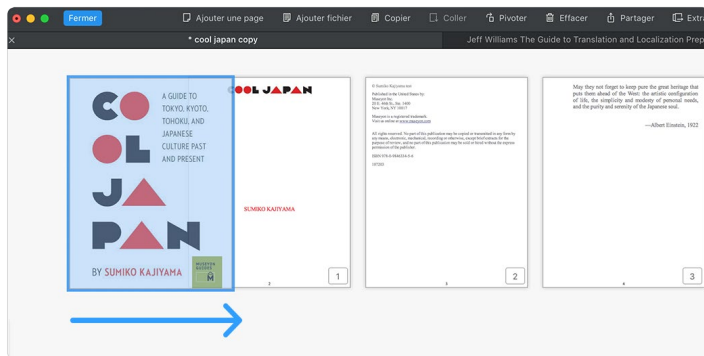
Your Name:

Anything else you may want to say:



## Autres fonctionnalités

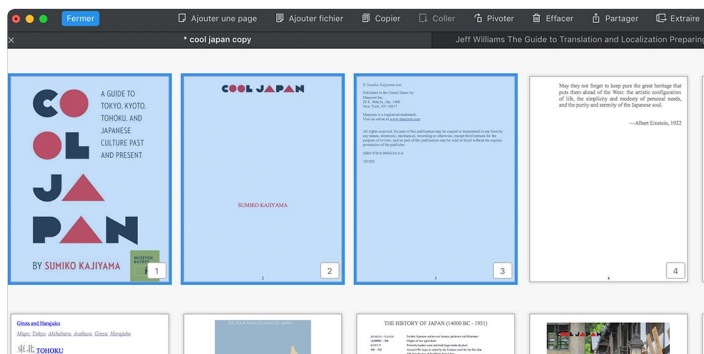
Réordonner les pages :

1. Allez dans le mode Pages en cliquant sur  dans la barre supérieure de la fenêtre.
2. Faites un glisser-déposer les pages dans le document pour les réordonner.




Extraire des pages :

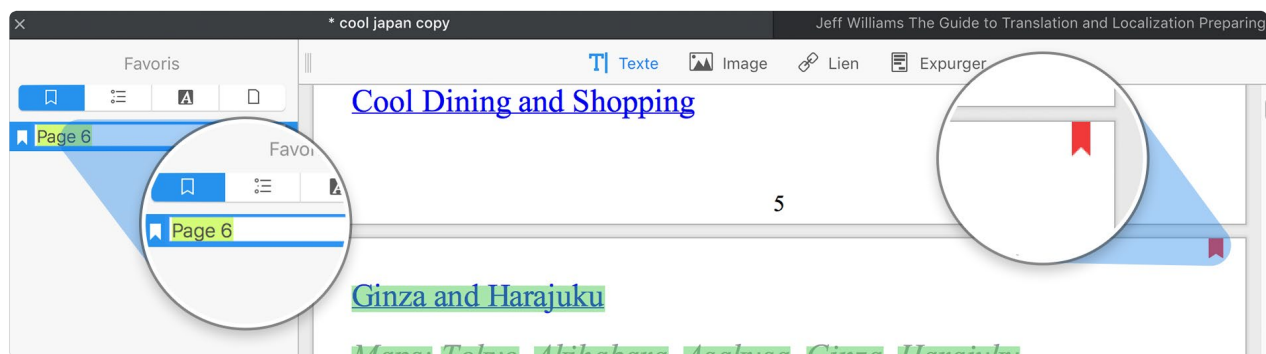
1. Allez dans le mode Pages en cliquant sur  dans la barre supérieure de la fenêtre.
2. Sélectionnez la page ou les pages que vous voulez extraire. Pour sélectionner plusieurs pages, gardez appuyé sur Cmd (⌘) lorsque vous cliquez sur elles.
3. Appuyez .



## Autres fonctionnalités



Favoris en un clic.

Vous pouvez ajouter un favoris à n'importe quelle page simplement en déplaçant votre souris au dessus du coin haut à droite, ensuite cliquez sur l'icône favoris  .



Signatures stockées.

Pour gérer vos signatures stockées :

1. Ouvrez la barre d'outils d'Annotations en cliquant sur l'icône des annotations  dans la barre supérieure de la fenêtre.
2. Sélectionnez l'outil Signature  .
3. Configurez vos signatures dans le panneau de configuration.

Faites un clic droit pour des fonctionnalités rapides.

Vous pouvez accéder aux fonctionnalités fréquemment utilisés dans l'application avec la commande clic droit :

1. Copier et coller des annotations.
2. Éditer des notes.
3. Entrer le texte des notes.
4. Enregistrer des commentaires audio.
5. Ajouter des images.
6. Ajouter des signatures.
7. Entrer dans le mode Fractionné.

## Raccourcis clavier

⌘ N	Créer un nouveau document vierge	⌘ +	Zoom avant
⌘ T	Ouvrir un nouvel onglet	⌘ -	Zoom arrière
⌘ O	Ouvrir fichier...	^ ⌘ H	Surligner
⇧ ⌘ W	Fermer la fenêtre	^ ⌘ U	Souligner
⌘ W	Fermer l'onglet	^ ⌘ S	Barrer
⌘ S	Enregistrer	^ ⌘ T	Texte
⇧ ⌘ S	Enregistrer en tant que	^ ⌘ P	Stylo
⇧ D	Ajouter un favoris vers la page actuelle	^ ⌘ E	Effaceur
⌘ ⇧ D	Ajouter un élément du plan vers la page actuelle	^ ⌘ N	Note
⌘ 1	Vue une seule page	^ ⌘ R	Rectangle
⌘ 2	Vue deux pages	^ ⌘ O	Ovale
⌘ 3	Vue deux pages mais la première seule	^ ⌘ L	Ligne
⌘ 4	Vue vignettes	^ ⌘ A	Flèche
⌘ 1	Favoris		
⌘ 2	Plan		
⌘ 3	Sommaire des annotations		
⌘ 4	Panneau des vignettes		
⌘ 5	Pas de panneau à gauche		