

# Guida di Adobe Acrobat Reader

---


La presente guida contiene le informazioni di base necessarie per aprire, scorrere e stampare i file PDF utilizzando Adobe Acrobat Reader. Per ulteriori istruzioni, scaricare e installare la guida completa di Acrobat Reader selezionando il link riportato di seguito. Per scaricare la guida completa è necessario disporre di una connessione a Internet.

Per scaricare e installare la guida completa di Acrobat Reader, fare clic qui.

## Apertura dei documenti PDF

Adobe Acrobat Reader consente di aprire e visualizzare i file nel formato PDF (Portable Document Format).

### Per aprire un documento PDF:



- Fare clic sul pulsante Apri  o scegliere File > Apri. Nella finestra di dialogo Apri, selezionare il nome del file e fare clic su Apri. In genere, i documenti PDF hanno estensione .pdf.
- Scegliere il nome del file dal menu File. Questo menu elenca gli ultimi quattro documenti PDF aperti.
- Fare doppio clic sull'icona del file nel file system.

**Nota:** se in Mac OS non si riesce ad aprire un documento PDF creato in Windows facendo doppio clic sulla sua icona, scegliere File > Apri in Acrobat per aprire il documento.



## Metodi di visualizzazione dei documenti PDF

È possibile modificare il livello di zoom di un documento PDF e impostare un layout di pagina in modo da visualizzare una sola pagina per volta o un flusso continuo di pagine.

### Per aumentare il livello di ingrandimento:

Selezionare lo strumento Zoom avanti  e fare clic sulla pagina oppure trascinare il puntatore per tracciare un rettangolo attorno all'area da ingrandire. È inoltre possibile fare clic sul pulsante Zoom avanti  nella barra degli strumenti di visualizzazione.



**Per ridurre il livello di ingrandimento:**

Selezionare lo strumento Zoom indietro  e fare clic sulla pagina oppure trascinare il puntatore per tracciare il rettangolo che definisce le dimensioni della pagina ridotta. Inoltre, è possibile fare clic sul pulsante Zoom indietro  nella barra degli strumenti di visualizzazione.


**Nota:** quando è selezionato uno strumento di zoom, è possibile premere *Ctrl* (Windows) o *Opzione* (Mac OS) mentre si fa clic o si trascina per attivare lo zoom in direzione opposta.

**Per adattare una pagina alle dimensioni della finestra:**

Scegliere una delle seguenti procedure:

- Per ridimensionare la pagina in modo da visualizzarla interamente nella finestra, fare clic sul pulsante Adatta alla finestra  o scegliere Vista > Adatta alla finestra.
- Per ridimensionare la pagina in modo da adattarla alla larghezza della finestra, fare clic sul pulsante Adatta larghezza  o scegliere Vista > Adatta larghezza. Una parte della pagina potrebbe non essere visibile.
- Per ridimensionare la pagina in modo da adattarne testo e grafica alla larghezza della finestra, scegliere Vista > Dimensioni visibili. Una parte della pagina potrebbe non essere visibile.




**Per ripristinare le dimensioni reali di una pagina:**

Fare clic sul pulsante Dimensioni reali  o scegliere Vista > Dimensioni reali. In genere, le dimensioni reali di una pagina PDF corrispondono al 100%, ma al momento della creazione il documento potrebbe essere stato impostato su un livello di zoom differente.



**Impostazione del layout di pagina e dell'orientamento**

Quando si visualizza un documento PDF, è possibile scegliere tra tre tipi di layout di pagina: Pagina singola (una sola pagina per volta), Continuo (colonna verticale continua), Continuo – Pagine affiancate (una pagina accanto all'altra).

**Per impostare il layout di pagina:**

Fare clic sul pulsante Pagina singola , Continuo  o Continuo – Pagine affiancate  nella barra di stato o scegliere Pagina singola, Continuo o Continuo – Pagine affiancate dal menu Vista.

**Per ruotare una pagina:**

Fare clic sul pulsante Ruota visualizzazione in senso orario  o sul pulsante Ruota visualizzazione in senso antiorario  nella barra di stato o scegliere Ruota in senso orario o Ruota in senso antiorario dal menu Vista.

**Lettura dei documenti a pieno schermo**

Nella modalità Pieno schermo, le pagine PDF occupano tutto lo schermo e pertanto la barra dei menu, la barra dei comandi, la barra degli strumenti, la barra di stato e i controlli delle finestre sono nascosti.

### **Per leggere un documento a pieno schermo:**

Scegliere Vista > Pieno schermo. Per scorrere le pagine del documento, premere Invio o i tasti Freccia giù o Freccia destra. Per scorrere le pagine all'indietro, premere Maiusc+Invio o i tasti Freccia su o Freccia sinistra.

**Nota:** se si utilizza Windows 98, Windows 2000 o Mac OS e sono installati due monitor, la vista a pieno schermo viene attivata su un solo monitor. Per scorrere le pagine del documento, fare clic sullo schermo che utilizza la vista a pieno schermo.

### **Per uscire dalla vista a pieno schermo:**

Premere il tasto Esc, se è stata impostata l'apposita preferenza, oppure premere Ctrl+L (Windows) o Comando+L (Mac OS).

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni delle preferenze della vista a pieno schermo, scaricare la versione completa della Guida di Acrobat Reader.

## **Spostamento tra le pagine di un documento**

Per spostarsi tra le pagine di un documento PDF, è possibile utilizzare pulsanti, tasti di scelta rapida e comandi di menu.

**Nota:** se si utilizza il tastierino numerico, verificare che il tasto Bloc Num sia disattivato.

### **Per andare a un'altra pagina:**

Scegliere una delle seguenti procedure:

- Per passare alla pagina successiva, fare clic sul pulsante Pagina seguente ► nella barra degli strumenti di spostamento o nella barra di stato, premere il tasto Freccia destra, premere contemporaneamente il tasto Ctrl (Windows) o Opzione (Mac OS) e il tasto Freccia giù, oppure scegliere Documento > Pagina seguente.
- Per tornare alla pagina precedente, fare clic sul pulsante Pagina precedente ◀ nella barra degli strumenti di spostamento o nella barra di stato, premere il tasto Freccia sinistra, premere contemporaneamente Ctrl (Windows) o Opzione (Mac OS) e il tasto Freccia su, oppure scegliere Documento > Pagina precedente.
- Per spostarsi di una riga verso il basso o verso l'alto, premere i tasti Freccia su o Freccia giù.

**Nota:** i tasti Freccia su e Freccia giù consentono di spostarsi di una riga per volta quando non ci si trova nella vista Adatta alla finestra. In questa vista, questi tasti consentono di spostarsi di una pagina per volta.

- Per spostarsi di una schermata verso il basso, premere i tasti PgGiù o Invio.
- Per spostarsi di una schermata verso l'alto, premere i tasti PgSu o Maiusc+Invio.
- Per andare alla prima pagina, fare clic sul pulsante Prima pagina ◀ nella barra degli strumenti di spostamento o nella barra di stato, premere il tasto Home o scegliere Documento > Prima pagina.
- Per andare all'ultima pagina, fare clic sul pulsante Ultima pagina ▶ nella barra degli strumenti di spostamento o nella barra di stato, premere il tasto Fine o scegliere Documento > Ultima pagina.

### **Per andare a una pagina specifica:**

Trascinare la casella della barra di scorrimento verticale finché non appare il numero di pagina desiderato oppure selezionare il numero di pagina corrente nella barra di stato, digitare il numero della pagina desiderata e premere Invio. In alternativa, selezionare Documento > Vai a pagina, digitare il numero di pagina e fare clic su OK.

**Nota:** se nelle preferenze Generali è stata selezionata l'opzione Usa numeri di pagina logici e i numeri di pagina del documento non corrispondono alla posizione delle pagine nel file PDF, la posizione della pagina verrà visualizzata in parentesi sulla barra di stato.

## **Spostamento con segnalibri, miniature, link e articoli**

Acrobat Reader consente di spostarsi in punti specifici all'interno dei documenti PDF utilizzando segnalibri, miniature, link (che conducono a posizioni specifiche predefinite) e articoli (percorsi elettronici che conducono attraverso un documento):

### **Per spostarsi utilizzando un segnalibro:**

**1** Visualizzare la scheda Segnalibri. Può essere necessario scegliere Finestra > Segnalibri per aprire la scheda o fare clic sulla linguetta Segnalibri per portare la scheda in primo piano.

**2** Per passare a un argomento utilizzandone il segnalibro, fare clic sull'icona o sul testo del segnalibro all'interno della scheda.

**Nota:** se si fa clic su un segnalibro, è possibile che venga eseguita un'azione, come la riproduzione di un filmato, anziché passare a un'altra posizione. Ciò dipende dal modo in cui è stato definito il segnalibro.

Il segnalibro che corrisponde alla parte di documento visualizzata attualmente appare in grassetto.

Se, quando si fa clic su un segnalibro, il riquadro di spostamento scompare, fare clic sul pulsante Mostra/Nascondi riquadro di spostamento nella barra dei comandi. Se si desidera che il riquadro di spostamento rimanga visualizzato dopo aver fatto clic su un segnalibro, deselezionare Nascondi dopo l'uso nel menu della scheda del riquadro di spostamento (il triangolo accanto al nome Segnalibro all'estremità superiore della scheda).


Quando il segnalibro principale è compresso, viene visualizzato un segno + (Windows) o un triangolo rivolto a destra (Mac OS). Se il segnalibro che si desidera selezionare è nascosto all'interno di un segnalibro principale compresso, fare clic sul segno + o sul triangolo per visualizzarlo.

### **Per spostarsi utilizzando una miniatura:**

**1** Visualizzare la scheda Miniature. Può essere necessario scegliere Finestra > Miniature per aprire la scheda o fare clic sulla linguetta Miniature per portare la scheda in primo piano.

**2** Scegliere una delle seguenti procedure:

- Per andare a un'altra pagina, fare clic sulla sua miniatura.



- Per visualizzare un'altra parte della pagina corrente, posizionare il puntatore sul bordo del riquadro di visualizzazione della pagina per attivare lo strumento Mano , quindi trascinare il riquadro per spostare l'area di visualizzazione.

#### **Per seguire un link:**

- 1 Selezionare lo strumento Mano, uno strumento di zoom o uno strumento di selezione.
- 2 Posizionare il puntatore sull'area che contiene il link per trasformare il puntatore in una mano con l'indice puntato (se si tratta di un link che rimanda al Web, all'interno della mano appare un segno +), quindi fare clic sul link.

**Nota:** a seconda di come è stato definito il link, è possibile che venga eseguita un'azione, come la riproduzione di un filmato, anziché passare a un'altra posizione.

#### **Per leggere un articolo:**



- 1 Scegliere una delle seguenti procedure:
  - Visualizzare la scheda Articoli, quindi fare doppio clic sull'icona dell'articolo desiderato per avviare la sua lettura dall'inizio.
  - Selezionare lo strumento Mano, quindi fare clic in un punto qualunque dell'articolo per avviare la lettura da quel punto, oppure premere Ctrl (Windows) o Opzione (Mac OS) e fare clic per avviare la lettura dall'inizio.
- 2 Durante la lettura, il puntatore assume la seguente forma . Per spostarsi all'interno dell'articolo:
  - Per andare alla pagina successiva dell'articolo, premere Invio o fare clic.
  - Per tornare alla pagina precedente, premere Maiusc+Invio oppure premere Maiusc e fare clic.
  - Per andare all'inizio dell'articolo, premere Ctrl (Windows) o Opzione (Mac OS) e fare clic.
  - Per uscire dall'articolo prima della fine, premere Maiusc+Ctrl (Windows) o Maiusc+Opzione (Mac OS) e fare clic.
- 3 Quando si raggiunge la fine dell'articolo, il puntatore assume la seguente forma . Premere Invio o fare clic per tornare alla pagina visualizzata prima della lettura dell'articolo.

### **Riesecuzione della sequenza di visualizzazione**

Dopo essersi spostati tra le pagine di un documento, è possibile ripercorrere la sequenza delle pagine visualizzate. È possibile tornare indietro di 64 passaggi in Acrobat oppure di 32 passaggi nelle finestre dei browser esterni.

#### **Per ripercorrere la sequenza di visualizzazione:**

Scegliere una delle seguenti procedure:

- Per ripercorrere la sequenza di visualizzazione all'interno di un documento PDF, fare clic sul pulsante Vista precedente  nella barra degli strumenti di spostamento o scegliere Documento > Pagina precedente per ciascun passaggio all'indietro. In alternativa, fare clic sul pulsante Vista seguente  o scegliere Documento > Pagina seguente per ciascun passaggio in avanti.


- Per ripercorrere la sequenza di visualizzazione attraverso altri documenti PDF, scegliere Documento > Documento precedente per ciascun passaggio all'indietro o Documento > Documento seguente per ciascun passaggio in avanti. In alternativa, tenere premuto il tasto Maiusc e fare clic sui pulsanti Vista precedente o Vista seguente. Questo comando apre gli altri documenti PDF se sono stati chiusi.

## Stampa dei documenti PDF


È possibile stampare l'intero documento, specificare un intervallo di pagine, delle pagine non contigue o un'area di una pagina prima di aprire la finestra di dialogo.

### Per stampare un documento PDF:

**1** Se non è necessario stampare l'intero documento, scegliere una delle seguenti procedure:

- Per selezionare le pagine da stampare, fare clic sulle miniature corrispondenti nella scheda Miniature. Per selezionare pagine non contigue, fare clic sulle miniature tenendo premuto il tasto Ctrl (Windows) o il tasto Comando (Mac OS) oppure fare clic tenendo premuto il tasto Maiusc per selezionare un intervallo di pagine contigue. È anche possibile selezionare un intervallo di pagine contigue nella finestra di dialogo Stampa.
- Per selezionare l'area della pagina da stampare, selezionare lo strumento di selezione immagini  e trascinare il puntatore sulla pagina per delimitare l'area desiderata.

**2** Per impostare le opzioni di stampa generali, scegliere File > Imposta pagina. Le opzioni disponibili variano a seconda del driver e della stampante. Per informazioni più dettagliate, consultare la documentazione del driver della stampante.

**3** Fare clic sul pulsante Stampa  o scegliere File > Stampa. Specificare la stampante, l'intervallo di pagine, il numero di copie e le altre opzioni desiderate e fare clic su OK. La maggior parte delle opzioni di stampa corrisponde a quelle delle altre applicazioni. Si noti tuttavia quanto segue:

- Pagine/immagini selezionate (Windows) o Miniature/immagini selezionate (Mac OS) consente di stampare solo l'area o le pagine che sono state selezionate prima dell'apertura della finestra di dialogo Stampa.
- Pagine da/a consente di stampare un intervallo di pagine. In Windows, se nelle preferenze generali è stata selezionata l'opzione Usa numeri di pagina logici, è possibile digitare i numeri di posizione delle pagine tra parentesi per stampare le pagine corrispondenti. Se la prima pagina di un documento è numerata come "iii", per esempio, è possibile digitare (1) per stampare questa pagina.
- Commenti consente di stampare i commenti grafici di Acrobat sulle pagine.
- Riduci alle dimensioni del foglio consente di ridurre il file PDF per adattarlo al formato carta specificato nelle proprietà della stampante.
- Espandi alle dimensioni del foglio consente di espandere il file PDF per adattarlo al formato carta specificato nelle proprietà della stampante.
- Ruota automaticamente e centra le pagine consente di regolare l'orientamento del file PDF in base a quello specificato nelle proprietà della stampante.

- Stampa come immagine (Windows) consente di stampare le pagine come immagini bitmap. In Mac OS, questa opzione viene impostata mediante il menu a discesa Metodo di stampa. Se la stampa normale non è soddisfacente, stampare le pagine come immagini.
- Metodo di stampa, in Windows, consente di specificare il livello PostScript da utilizzare per le pagine. Scegliere il livello PostScript adeguato alla propria stampante. In Mac OS, questa opzione indica se si desidera utilizzare la stampa PostScript, senza selezione del livello, o si preferisce stampare le pagine come immagini bitmap.
- Ottimizza per velocità consente di scaricare i font necessari per la stampante. Se si seleziona questa opzione, le pagine devono essere stampate nell'ordine in cui sono emesse da Acrobat.
- Scarica font asiatici consente di trasferire i font asiatici a una stampante PostScript. Selezionare questa opzione se si desidera stampare un documento PDF che contiene font asiatici che non sono installati sulla propria stampante né incorporati nel documento. I font incorporati vengono scaricati indipendentemente dall'impostazione di questa opzione. Questa opzione può essere utilizzata con una stampante PostScript livello 2 o superiore o con una stampante livello 1 che supporta le estensioni di font Type 0.
- Salva memoria della stampante consente di trasferire tutti i font di una data pagina alla stampante prima che la pagina venga stampata. Se questa opzione è deselezionata, i processi di stampa risulteranno ridotti ma richiederanno più memoria della stampante.

**Nota:** *alcuni font non possono essere scaricati perché sono in formato bitmap o a causa di limitazioni relative all'incorporazione. In casi come questo, per la stampa viene utilizzato un font sostitutivo e il documento stampato potrebbe non corrispondere esattamente a quello visualizzato sullo schermo.*

Se l'opzione Scarica font asiatici non è selezionata, il documento PDF viene stampato correttamente solo se sulla stampante sono installati i font necessari. Se la stampante dispone di font simili, vengono utilizzati questi ultimi. Se non è disponibile alcun font appropriato, il testo viene stampato in Courier.

Se si utilizza una stampante PostScript livello 1 che non supporta le estensioni di font Type 0 o l'opzione Scarica font asiatici non produce i risultati previsti, stampare il documento PDF come immagine bitmap. Questo metodo di stampa può richiedere più tempo rispetto all'uso di font sostitutivi.

# Informazioni legali

---

## Copyright

© 2000 Adobe Systems Incorporated. Tutti i diritti riservati.

Guida dell'utente di Adobe® Acrobat® 5.0 per Windows® e Macintosh

Il presente manuale, come pure il software in esso descritto, viene fornito su licenza e può essere utilizzato o riprodotto soltanto in conformità ai termini stabiliti da tale licenza. Il contenuto di questo manuale viene fornito a solo scopo informativo, è soggetto a modifiche senza preavviso e non costituisce alcun impegno da parte di Adobe Systems Incorporated. Adobe Systems Incorporated declina ogni responsabilità per eventuali errori o inaccuratezze contenute in questo documento. Ad eccezione di quanto concesso da tale licenza, è proibita la riproduzione, l'archiviazione in un sistema di consultazione elettronica o la trasmissione in qualsiasi forma, elettronica, meccanica o di altro genere, di questa pubblicazione senza il consenso scritto di Adobe Systems Incorporated.

Va ricordato che le immagini o i disegni forniti che si intende inserire in progetti personali possono essere protetti dalle leggi sul copyright. L'impiego non autorizzato di tali materiali in nuovi documenti personali potrebbe costituire una violazione delle leggi sulla proprietà del copyright. Accertarsi di richiedere il consenso all'uso al detentore del copyright.

Qualsiasi riferimento a nomi di società riportato negli esempi di modelli ha esclusivamente scopo dimostrativo e non intende fare riferimento alcuno ad organizzazioni esistenti.

Adobe, il logo Adobe, Acrobat, Acrobat Catalog, Acrobat Distiller, Acrobat Exchange, Acrobat Reader, Acrobat Search, Adobe Type Manager, ATM, FrameMaker, Illustrator, ImageReady, PageMaker, Photoshop e PostScript sono marchi o marchi registrati di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi. ActiveX, Microsoft, Windows e Windows NT sono marchi o marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi. Apple, ColorSync, Mac, Macintosh, Power Macintosh, QuickTime e TrueType sono marchi di Apple Computer, Inc., registrati negli Stati Uniti e in altri paesi. QuickTime e il logo QuickTime sono marchi concessi su licenza. Pentium è un marchio registrato di Intel Corporation. Java, Java Applet e JavaScript sono marchi o marchi registrati di Sun Microsystems, Inc. negli Stati Uniti e in altri paesi. Tutti gli altri nomi di prodotto sono riconosciuti come marchi dei rispettivi proprietari.



©Software Apple Information Access Toolkit incluso. Questo software si basa in parte sul lavoro di Independent JPEG Group. THE PROXIMITY/MERRIAM WEBSTER DATABASE© Copyright 1984, 1990 Merriam-Webster Inc. © Copyright 1984, 1990, 1993 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY / FRANKLIN ELECTRONIC PUBLISHERS INC.- DATABASE © Copyright 1994 Franklin Electronic Publishers Inc. © Copyright 1994, 1997 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY / MERRIAM WEBSTER INC./ FRANKLIN ELECTRONIC PUBLISHERS INC. DATABASE © Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. © Copyright 1994, 1997 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY / WILLIAM COLLINS SONS & CO. LTD. DATABASE © Copyright 1984, 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. © Copyright 1988, 1990, 1997 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY /Dr. LLUIS DE YZAGUIRRE I MAURA DATABASE © Copyright 1991 Dr, Llus de Yzaguirre i Maura © Copyright 1991 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY / MUNKSGAARD INTERNATIONAL PUBLISHERS LTD. DATABASE © Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. © Copyright 1990 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY / VAN DALE LEXICOGRAFIE BV DATABASE © Copyright 1990, 1995, 1997 Van Dale Lexicografie bv © Copyright 1990, 1996, 1997 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY /IDE A.S. DATABASE © Copyright 1989, 1990 IDE a.s. © Copyright 1989, 1990 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc THE PROXIMITY /HACHETTE DATABASE © Copyright 1992 Hachette © Copyright 1992 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY /EDITIONS FERNAND NATHAN DATABASE © Copyright 1984 Editions Fernand Nathan © Copyright 1989 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY /TEXT & SATZ DATENTECHNIK DATABASE © Copyright 1991 Text & Satz Datentechnik © Copyright 1991 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/ BERTELSMANN LEXICON VERLAG DATABASE © Copyright 1997 Bertelsmann Lexicon Verlag © Copyright 1997 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/WILLIAM COLLINS SONS & CO. LTD./BERTELSMANN LEXICON VERLAG DATABASE © Copyright 1986/ 1997 William Collins Sons & Co. Ltd./ Bertelsmann Lexicon Verlag © Copyright 1997 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/ S. FISCHER VERLAG DATABASE © Copyright 1983 S. Fischer Verlag © Copyright 1997 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/ZANICHELLI DATABASE © Copyright 1989 Zanichelli © Copyright 1989 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/MORPHOLOGIC INC. DATABASE © Copyright 1997 Morphologic Inc. © Copyright 1997 - Tutti i diritti riservati Proximity technology Inc. THE PROXIMITY/ RUSSICON COMPANY LTD. DATABASE © Copyright 1993-1995 Russicon Company Ltd. © Copyright 1995 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/ESPASSA-CALPE DATABASE © Copyright 1990 Espassa-Calpe © Copyright 1990 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc. THE PROXIMITY/C.A. STROMBERG AB DATABASE © Copyright 1989 C.A. Stromberg AB © Copyright 1989 - Tutti i diritti riservati Proximity Technology Inc

Il Toolkit TWAIN è distribuito così com'è. Gli sviluppatori e i distributori del Toolkit TWAIN non riconoscono alcuna garanzia espressa, implicita o statutaria, compresa, senza limitazioni, la garanzia di commerciabilità, di non violazione di diritti altrui e di idoneità per un fine particolare. Gli sviluppatori e i distributori non potranno in alcun caso essere ritenuti responsabili per danni diretti, indiretti, speciali, incidentali o consequenziali causati dalla riproduzione, modifica, distribuzione o uso diverso del Toolkit TWAIN.

Parti di Adobe Acrobat includono la tecnologia concessa su licenza da Verity, Inc. e sono protette da copyright.

Il prodotto contiene un'implementazione dell'algoritmo LZW fornito su licenza con il brevetto 4.558.302 rilasciato negli Stati Uniti.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Avvertenza per gli utenti appartenenti al Governo degli Stati Uniti d'America. Il software e la documentazione sono "Commercial Items" (Prodotti commerciali) secondo la definizione contenuta nell'articolo 48 C.F.R. §2.101, costituiti da "Commercial Computer Software" (Software commerciale per computer) e "Commercial Computer Software Documentation" (Documentazione relativa a software commerciale per computer) secondo la definizione contenuta nell'articolo 48 C.F.R. §12.212 o 48 C.F.R. §227.7202, secondo i casi. In conformità all'articolo 48 C.F.R. §12.212 o agli articoli da 48 C.F.R. §§227.7202-1 a 227.7202-4 incluso, secondo i casi, i "Commercial Computer Software" e "Commercial Computer Software Documentation" vengono concessi in licenza agli utenti appartenenti al Governo degli Stati Uniti d'America (A) esclusivamente come "Commercial Items" e (B) con i soli diritti concessi a tutti gli altri utenti finali in base ai termini e alle condizioni stabiliti nell'accordo di licenza standard di Adobe per questo software. Diritti non pubblicati riservati in conformità alle leggi sul copyright degli Stati Uniti.