

Aan de slag met Adobe DC Next (Bèta 6)

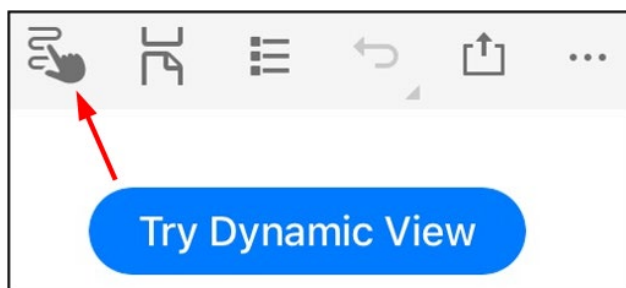
Inhoud

WAT IS ADOBE DC NEXT?	1
TOP 4 PUNTEN DIE U MOET WETEN	2
DYNAMISCHE WEERGAVE	2
TEAMREVISIES	2
<i>Een revisie starten</i>	3
<i>De revisie uitvoeren</i>	3
<i>Revisies volgen</i>	4
BESTANDEN DELEN EN VOLGEN	5
<i>Bestanden of koppelingen delen</i>	5
<i>Gedeelde bestanden beheren</i>	6
PDF'S MAKEN	6
<i>Bureaublad-apps en mobiele apps</i>	6
<i>Microsoft Word-insteekmodule</i>	6
IOS-GEBRUIKERSINTERFACE	7
ANDROID-GEBRUIKERSINTERFACE	8
FEEDBACK GEVEN	8

Wat is Adobe DC Next?

Centraal in het kernvoorstel van Adobe DC Next is de unieke en rijke ervaring van de dynamische weergavefunctie. Deze is beschikbaar voor alle DC-producten en hiermee worden niet alleen tekst en afbeeldingen automatisch aangepast voor elk type scherm, maar kunt u ook op innovatieve wijze navigeren en PDF-inhoud bewerken. De PDF is nu *interactief en mobielvriendelijk*.

Of u nu op uw bureaublad-pc werkt of op internet of een mobiel apparaat, met de bekende, identiek uitzijnde items in de interface kunt u de functies van DC Next in uw workflows optimaal benutten.



Top 4 punten die u moet weten

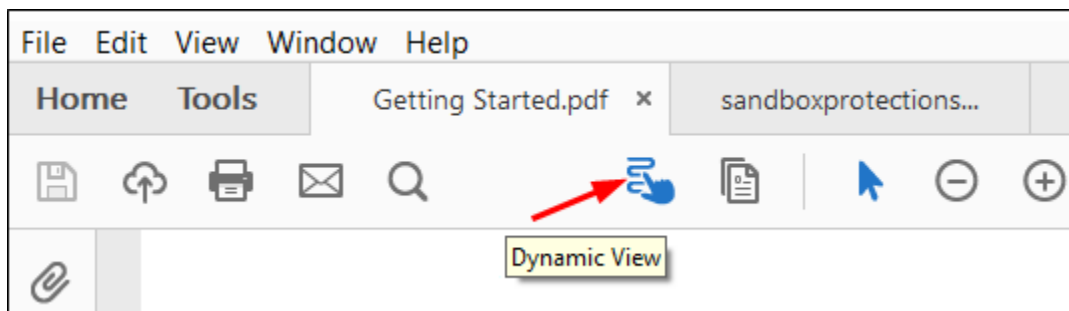
Het product ondergaat een zeer snelle ontwikkeling op alle platforms. Er is een nieuwe en verbeterde gebruikersinterface voor het delen van bestanden, reviseren, de dynamische weergave, bestandsopslaglocaties en voor de meeste functies van Acrobat. De volgende secties bieden een overzicht van de beschikbare functies.

Dynamische weergave

De nieuwe PDF-weergavefunctie biedt automatische tekstplaatsing (responsieve pagina's), gekoppelde inhoudsopgaven, invouwbare koppen, tabellen en afbeeldingen die u kunt in- of uitzoomen en een overzichtsdeelvenster. Kies eenvoudigweg het pictogram Dynamische weergave in elke app om de dynamische weergave te openen. Als de PDF oorspronkelijk niet is gemaakt met de dynamische weergave, wordt de bijbehorende ondersteuning automatisch toegevoegd door de app.

De dynamische weergave biedt ondersteuning voor de meeste functies, maar u moet wel rekening houden met het volgende:

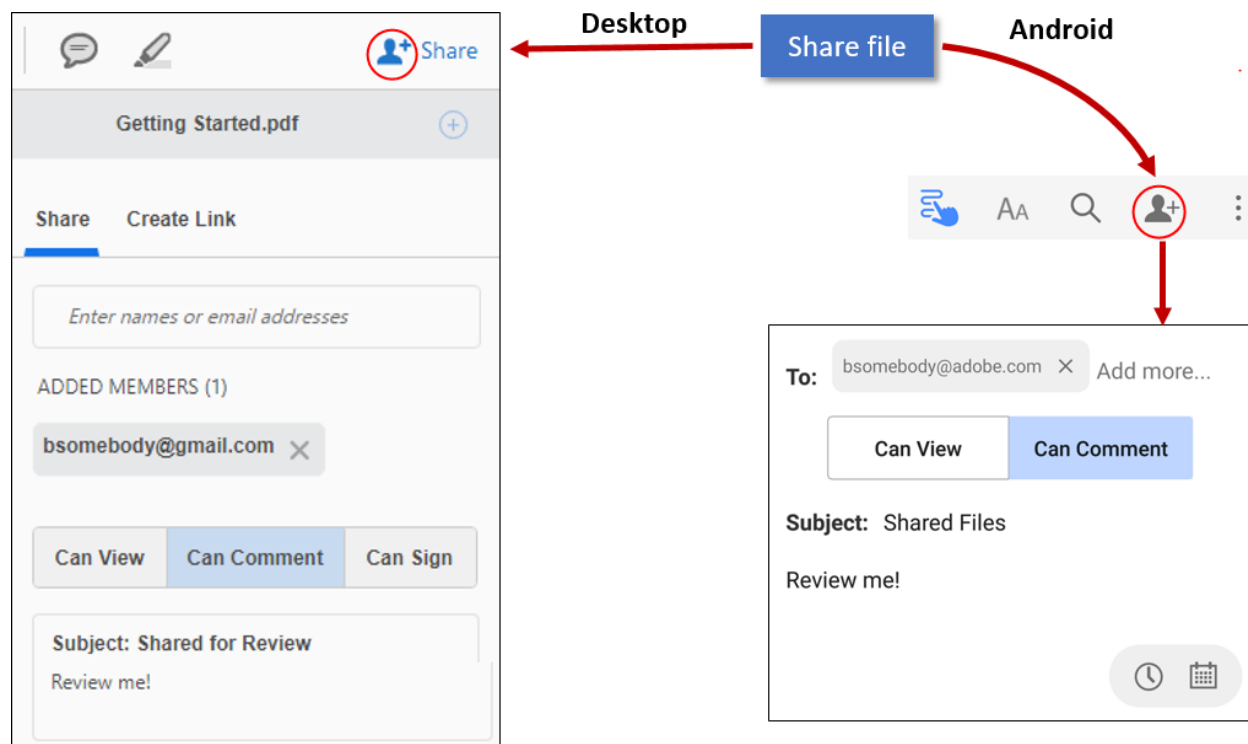
- Sommige annotatietypen worden nog niet ondersteund in workflows voor opmerkingen.
- Op het bureaublad zijn sommige contextmenu's (rechtsklikmenu's) en items in het linkerdeelvenster nog niet functioneel. Als u een gereedschap kiest dat nog niet wordt ondersteund, wordt u automatisch overgeschakeld naar de klassieke weergave (bijvoorbeeld bij het gereedschap Stempel).



Teamrevisies

Een van de coolste nieuwe functies is de Document Cloud-revisieservice die *live* beschikbaar is op productieservers. Met deze functie kunt u PDF-teamrevisies aanmaken en beheren vanaf elk platform, inclusief mobiele apparaten.

Het bijhouden van revisies gebeurt heel eenvoudig via de gebruikersinterface van uw bureaublad of internet. Ook verstuurt deze service e-mails met overzichtelijke meldingen van de activiteiten die plaatsvinden. Als u opmerkingen en annotaties in de klassieke weergave hebt gemaakt, worden deze ook in de dynamische weergave getoond. Verder ondersteunt de dynamische weergave nu de meeste annotatietypen, waaronder notities, markeringen, onderstrepingen, enzovoort.



Een revisie starten

Een revisie starten is eenvoudig. Ook kunt u deze revisie bijhouden en beheren via uw bureaublad of internet. Als een revisor deelneemt, ontvangt u hiervan een melding.

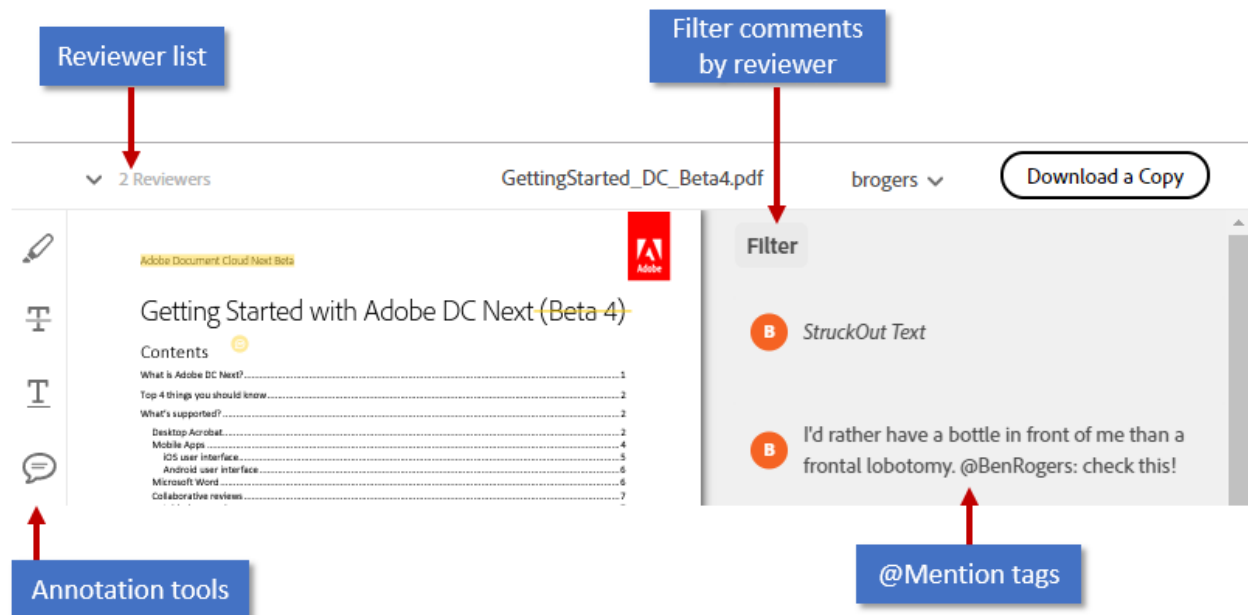
1. Open een PDF (uw apparaat moet verbinding hebben met internet).
2. Voer de functie voor optische tekenherkenning (OCR) uit. Kies **Gereedschappen > PDF optimaliseren > Gescande pagina's optimaliseren** en kies **OK**. (Deze stap zorgt ervoor dat tekstselectie in het revisiebestand goed functioneert. In toekomstige versies gebeurt dit automatisch.)
3. Kies **Revisie starten** in de rechterbovenhoek.
4. Voer een of meer e-mailadressen in.
5. Optioneel: Bewerk de onderwerpregel en het bericht.
6. Kies **Verzenden**.

De revisie uitvoeren

U kunt op opmerkingen reageren en een melding ontvangen wanneer een bepaalde activiteit plaatsvindt met betrekking tot de opmerkingen. Ondersteuning voor @-vermeldingstags (alleen bureaublad en Android) houdt in dat u naar revisoren kunt verwijzen via @hunnaam, en dat zij hiervan een melding ontvangen.

1. Wanneer u via e-mail een uitnodiging voor een revisie ontvangt, klikt u op de koppeling. Als u op een koppeling klikt in mobiele apps die niet van Adobe zijn, wordt de Acrobat Reader-app automatisch in de revisie gestart.
2. Voer uw naam in en voltooi de 'Captcha' om het te reviseren bestand te openen, of klik op **Aanmelden** om u aan te melden met uw Adobe ID. (Opmerking: het voordeel van aanmelden is dat u uw opmerkingen op elk gewenst moment en in elke toekomstige sessie kunt bewerken of verwijderen.)

3. Voeg uw opmerkingen toe, reageer op opmerkingen of verwijder ze, precies zoals u altijd doet.
4. Het document wordt automatisch opgeslagen en uw opmerkingen kunnen door alle revisoren worden bekeken. Als u de @-tag gebruikt op het bureaublad en Android, wordt een pushbericht naar de genoemde revisor verstuurd.



Revisies volgen

U kunt de revisies online of op het bureaublad controleren en bijhouden. In de gebruikersinterface kunt u het volgende:

- Bekijk hoe vaak een document is bekeken, welke revisoren er zijn en hoeveel opmerkingen elke revisor heeft toegevoegd.
- Filter de lijst met opmerkingen op naam of op de markering Gelezen/Niet-gelezen (alleen bureaublad en Android).
- U kunt bestanden doorsturen, instellen dat ze niet meer worden gedeeld en ze uit het revisieproces verwijderen.
- U kunt deadlines instellen voor de revisie.

U ontvangt een e-mailmelding wanneer uw bestand door revisoren wordt bekeken of wanneer opmerkingen worden geplaatst.

SET DEADLINE

Done

Due by April 3, 2018 at 8:01 PM

Sat Mar 31	5	58	
Sun Apr 1	6	59	
Mon Apr 2	7	00	AM
Today	8	01	PM
Wed Apr 4	9	02	
Thu Apr 5	10	03	
Fri Apr 6	11	04	

SET REMINDER

Done

Remind by April 3, 2018 at 8:01 PM

Sat Mar 31	5	58	
Sun Apr 1	6	59	
Mon Apr 2	7	00	AM
Today	8	01	PM
Wed Apr 4	9	02	
Thu Apr 5	10	03	
Fri Apr 6	11	04	

GettingStarted_DC_Beta5

PDF Today at 5:36 PM

Deadline

Message from Initiator
Please review the shared document.

2 Reviewers >

☒ View Resolved Comments ☒

[Copy this Review Link](#)

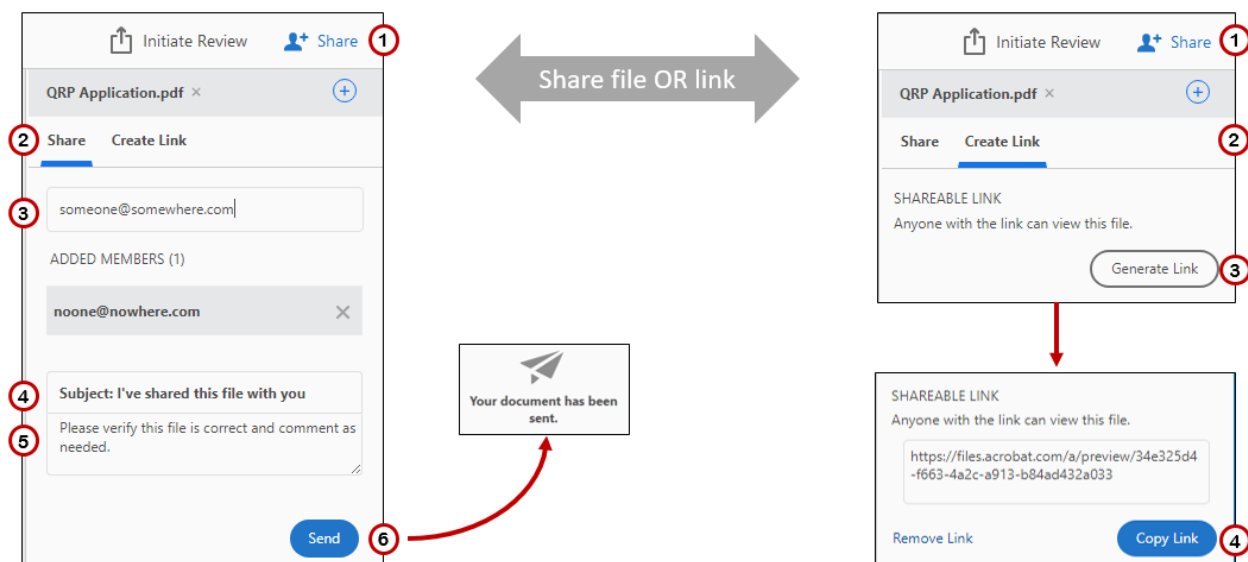
Bestanden delen en volgen

Met een nieuwe Verzenden en bijhouden-functie in alle apps kunt u bestanden vanuit het rechterdeelvenster delen met meerdere personen. U kunt een bestand of een koppeling naar een bestand delen, en die deelfunctie via uw bureaublad of internet beheren.

Bestanden of koppelingen delen

Starten met delen:

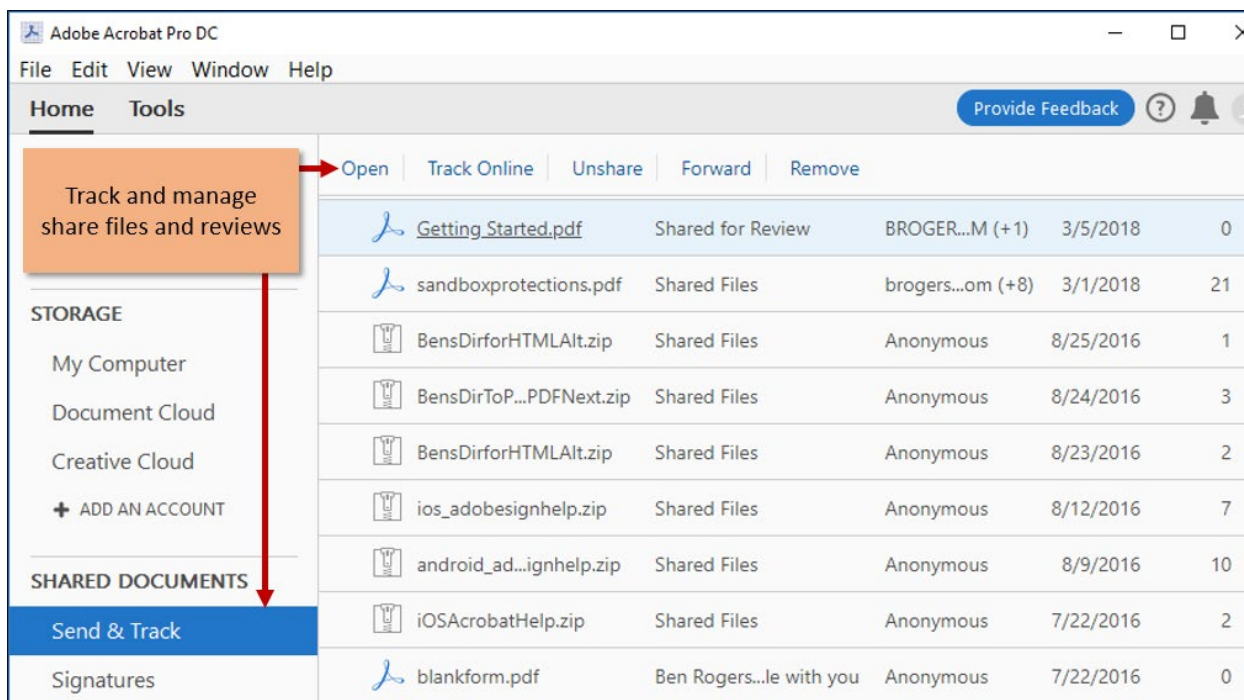
1. Kies het pictogram voor delen rechtsboven.
2. Kies **Delen** of **Koppeling maken**.
3. Voltooi de workflow.



Gedeelde bestanden beheren

Nadat u een bestand hebt gedeeld, kunt u die deelfunctionaliteit volgen en beheren. U beschikt over de volgende functies:

- Bestanden bekijken, verzenddatum, ontvangers en totaal aantal weergaven.
- Bestanden niet meer delen. Dit is nuttig als u een gedeelde revisie wilt beëindigen, aangezien u door de deelstatus in te trekken voorkomt dat iemand nog een opmerking kan plaatsen.
- Bestanden doorsturen en verwijderen.



PDF's maken

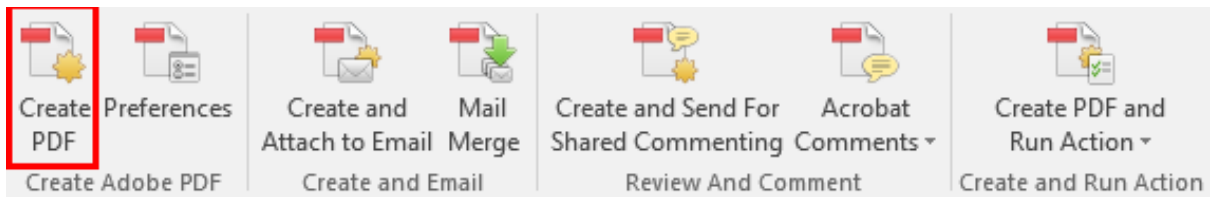
U maakt een PDF precies zoals u altijd al hebt gedaan. Als u een PDF maakt met een bèta-app, wordt de dynamische weergave ondersteund.

Bureaublad-apps en mobiele apps

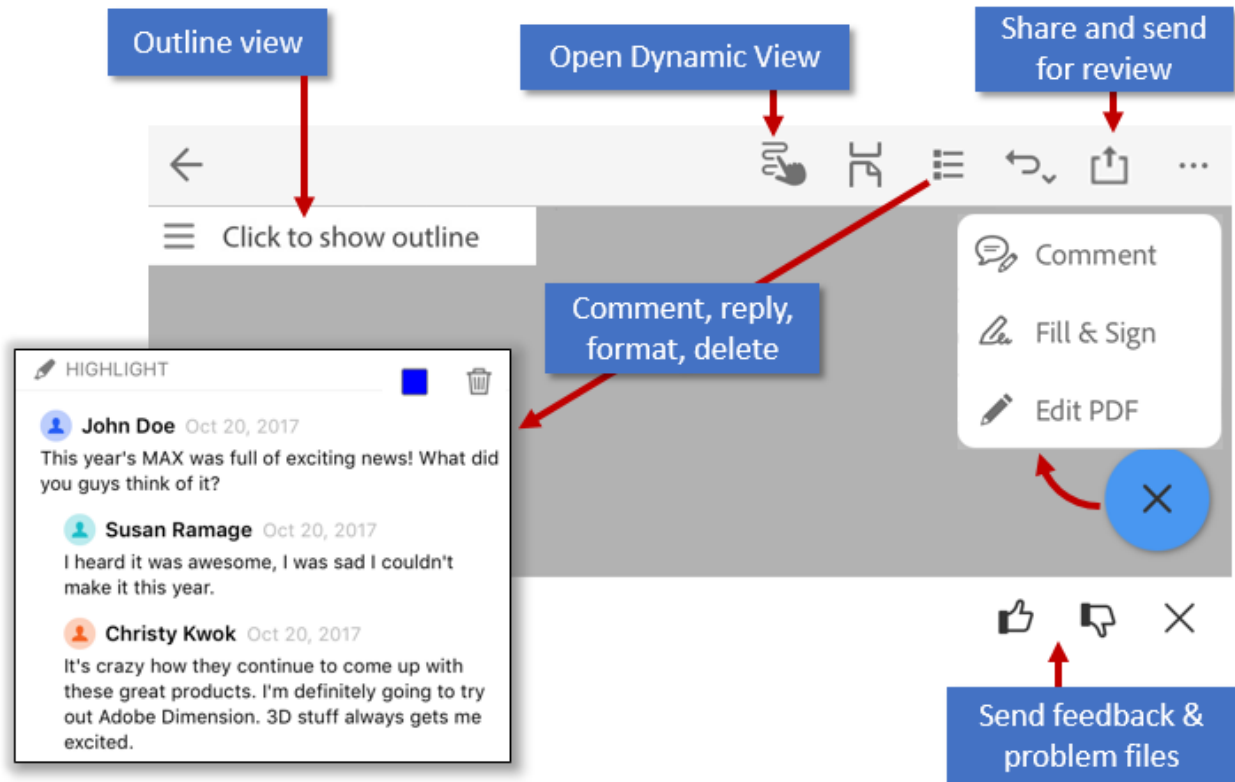
Wanneer u in een app klikt op het pictogram Dynamische weergave, wordt de bijbehorende ondersteuning automatisch toegevoegd indien de PDF oorspronkelijk niet is gemaakt met de dynamische weergave. Een online verbinding is niet nodig, aangezien alle apps ondersteuning bieden voor het offline aanmaken van de dynamische weergave.

Microsoft Word-insteekmodule

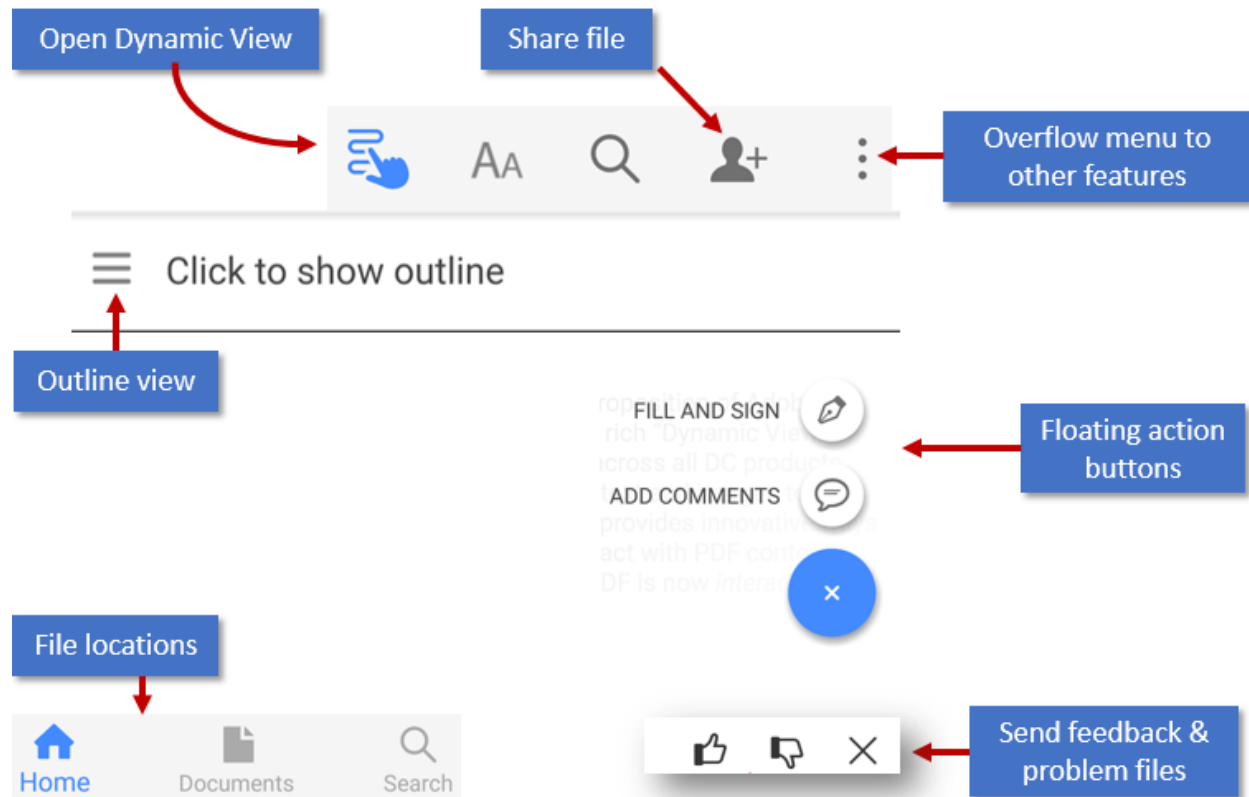
Als u Acrobat installeert, wordt PDFMaker voor Word ook automatisch geïnstalleerd. Deze insteekmodule bevat het standaardlint 'Acrobat-PDF maken' voor MS Word (Win en Mac) en maakt ook standaard PDF's met de dynamische weergave. Om prachtige documenten te maken op elk type apparaat, hoeft u alleen maar **Acrobat > PDF maken** te kiezen.



iOS-gebruikersinterface



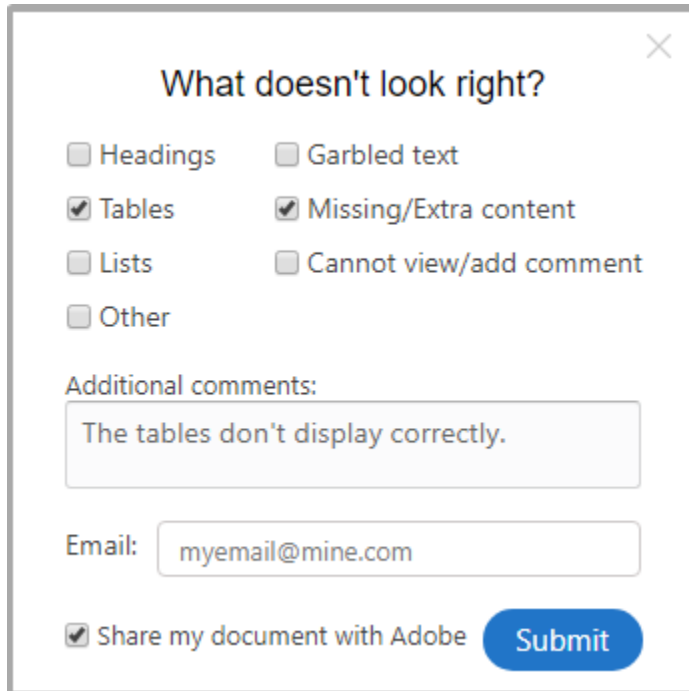
Android-gebruikersinterface



Feedback geven

U kunt ons op verschillende manieren feedback sturen:

- Kies Delen/Verzenden/Feedback geven (de tekst kan per app verschillend zijn).
- Tijdens een online revisie kiest u de optie om ons feedback te sturen, of ga naar <https://adobereview.uservoice.com/>.
- U kunt uw ideeën en feedback ook met ons delen in de pre-release portaalforums.
- Wanneer u in de dynamische weergave de optie **Feedback delen** kiest, wordt een dialoogvenster getoond waarin u heel eenvoudig uw feedback kunt invoeren en uw document direct met Adobe kunt delen.



What doesn't look right?

☐ Headings ☐ Garbled text

☒ Tables ☒ Missing/Extra content

☐ Lists ☐ Cannot view/add comment

☐ Other


Additional comments:

The tables don't display correctly.

Email: myemail@mine.com

☒ Share my document with Adobe **Submit**

- In de dynamische weergave kunt u uw ervaring snel en gemakkelijk beoordelen in het dialoogvenster met de duim omhoog/duim omlaag.



How do you like Dynamic View?  

Met uw feedback kunnen we deze revolutionaire wijzigingen in de PDF-functionaliteit nog beter ontwikkelen. U kunt ons als volgt helpen:

- Maak een aantal PDF's en bekijk ze op verschillende platforms.
- Bekijk de voorbeelden op verschillende apparaten.
- Gebruik de nieuwe service voor gedeelde revisies op uw echte werk en vraag om feedback over uw documenten.