

# Manual do Okular

Albert Astals Cid

Pino Toscano

Tradução: André Marcelo Alvarenga



## Manual do Okular

# Conteúdo

<b>1</b>	<b>Introdução</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Utilização básica</b>	<b>7</b>
2.1	Abrindo arquivos . . . . .	7
2.2	Navegação . . . . .	7
2.3	Modo de apresentação . . . . .	9
2.4	Pesquisa inversa entre os editores de L <sup>A</sup> T <sub>E</sub> X e o Okular . . . . .	10
<b>3</b>	<b>Recursos avançados do Okular</b>	<b>12</b>
3.1	Arquivos incorporados . . . . .	12
3.2	Formulários . . . . .	12
3.3	Assinaturas . . . . .	12
3.4	Anotações . . . . .	13
3.4.1	Adição de anotações . . . . .	15
3.4.2	Remoção de anotações . . . . .	21
3.4.3	Edição de anotações . . . . .	21
3.5	Gerenciamento de favoritos . . . . .	22
3.5.1	Área de favoritos . . . . .	22
3.6	Opções da linha de comando . . . . .	23
3.6.1	Especificar um arquivo . . . . .	23
3.6.2	Outras opções da linha de comando . . . . .	24
3.7	Ajustar janela à página . . . . .	24
<b>4</b>	<b>Barra de menus</b>	<b>25</b>
4.1	Menu Arquivo . . . . .	25
4.2	Menu Editar . . . . .	27
4.3	Menu Exibir . . . . .	27
4.4	Menu Ir . . . . .	29
4.5	Menu Favoritos . . . . .	29
4.6	Menu Ferramentas . . . . .	30
4.7	Menus Configurações e Ajuda . . . . .	30

## Manual do Okular

<b>5</b>	<b>Configuração das infraestruturas do Okular</b>	<b>32</b>
5.1	Configuração da infraestrutura Markdown . . . . .	33
5.2	Configuração da infraestrutura PostScript® . . . . .	33
5.3	Configuração da infraestrutura PDF . . . . .	33
<b>6</b>	<b>Configuração do Okular</b>	<b>36</b>
6.1	Configuração geral . . . . .	36
6.2	Geral . . . . .	37
6.3	Acessibilidade . . . . .	38
6.4	Desempenho . . . . .	38
6.5	Apresentação . . . . .	39
6.6	Anotações . . . . .	40
6.7	Editor . . . . .	41
<b>7</b>	<b>Créditos e Licença</b>	<b>42</b>

## **Resumo**

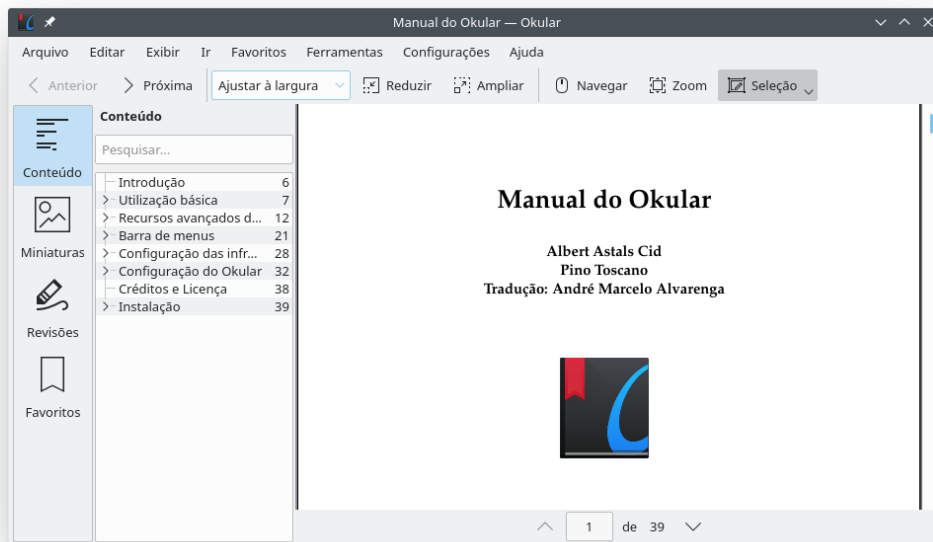
Okular é um visualizador de documentos universal do KDE, baseado no código do KPDF.

# Capítulo 1

## Introdução

Okular é um visualizador de documentos universal do KDE, baseado no código do aplicativo KPDF. Embora seja baseado no código do KPDF, o Okular tem alguns recursos exclusivos, tais como: modo visão geral, suporte à apresentação melhorado e suporte a anotações.

O Okular tem suporte a um conjunto de formatos diferentes, como PDF, PostScript®, Tiff, CHM, DjVU, Imagens (png, jpeg, etc.) XPS, Open Document (ODT), Comic Book, Plucker, EPub, Fax e Markdown. Para todos os formatos suportados e suas respectivas funcionalidades, consulte a página [Tratamento de Formatos de Documentos do Okular](#).



## Capítulo 2

# Utilização básica

### 2.1 Abrindo arquivos

Para visualizar qualquer arquivo suportado pelo Okular, selecione **Arquivo** → **Abrir...**, escolha um arquivo suportado e clique no botão **Abrir**. Seu arquivo será exibido na janela principal.

#### IMPORTANTE

O novo documento será aberto em uma nova aba se a opção **Abrir novos arquivos em abas** da [página de configuração Geral](#) estiver assinalada.

Você pode fechar a aba clicando nela com o botão do meio do mouse.

O documento fechado anteriormente em uma aba poderá ser reaberto usando o item de menu **Arquivo** → **Reabrir a aba (Ctrl+Shift+T)**.

Se você já abriu arquivos anteriormente no Okular, é possível acessá-los rapidamente, selecionando-os no menu **Arquivo** → **Abrir recente**.

O Okular é o aplicativo padrão do KDE para arquivos PDF e PostScript<sup>®</sup>, sendo carregado quando você clica com o botão esquerdo do mouse em um desses tipos de arquivo no gerenciador de arquivos. Se quiser abrir qualquer arquivo cujo formato seja suportado pelo Okular, use a opção **Abrir com...** → **Okular**, a partir do menu de contexto do gerenciador de arquivos.

Após abrir um arquivo, provavelmente você irá ler o conteúdo e navegar por ele. Vá para a [próxima seção](#) para aprender mais sobre isto.

### 2.2 Navegação

Esta seção descreve como você pode navegar pelo documento no Okular.

Existem diversas formas de rolagem da área de visualização. Uma delas é usar as teclas **Seta para cima** e **Seta para baixo**. Você também pode usar a barra de rolagem, a roda do mouse ou as teclas **Page Up** e **Page Down**.

Você pode usar as teclas de navegação no estilo vim, sendo **H** para mover para o topo da página anterior, **L** para mover para o topo da próxima página, **J** para mover uma linha para baixo e **K** para mover uma linha para cima.

Outra forma é manter pressionado o botão esquerdo do mouse em qualquer local do documento, enquanto arrasta o mouse na direção oposta de onde você deseja mover. Este procedimento somente funcionará se a ferramenta Navegação estiver ativa, a qual pode ser selecionada em **Ferramentas** → **Navegação**.

#### NOTA

Ao visualizar um documento no [modo Apresentação](#), use as teclas **Seta para cima** e **Seta para baixo** para alternar entre as páginas ou slides. O número e a posição do slide atual serão mostrados no canto superior direito da tela.

Se quiser ler um documento com várias páginas, use a funcionalidade de deslocamento automático do Okular. Inicie o deslocamento automático com as teclas **Shift+Baixo** ou **Shift+Cima**. Depois, use essas teclas para aumentar e diminuir a velocidade de deslocamento. Você poderá iniciar ou parar o deslocamento automático temporariamente, usando a tecla **Shift**; pressione outra tecla qualquer para desativar esta funcionalidade.

Outra forma de navegar por um documento com diversas páginas é usar o ponteiro do mouse. Arraste a página para cima ou para baixo, continuando a arrastar até atingir a base ou o topo da tela. Assim que passar os limites de uma página, o cursor do mouse aparece no topo ou na base da tela novamente, permitindo continuar o arrastamento.

O painel de navegação do lado esquerdo da tela habilita outras duas formas de navegação pelo documento:

- Se clicar na miniatura da página, a área de visualização será aberta nesta página.
- Se o documento tiver um sumário, ao clicar em qualquer dos itens mostrados será aberto o documento na página associada a esse item.
- Caso o documento tenha camadas, você poderá controlar a visibilidade através dos itens da lista **Camadas**.
- Se o documento possuir favoritos, ative a área de **Favoritos** e clique nos mesmos para ir para a página associada. Se os favoritos não forem só visíveis para o documento atual, você poderá mudar rapidamente para os favoritos de todos os arquivos abertos recentemente.
- Se o documento tiver anotações, ative a visão das **Revisões** e clique nas anotações ou selecione-as com as teclas **Seta para cima** e **Seta para baixo** e pressione **Return** para acessar a página associada.

Alguns documentos possuem links. Nesse caso, você pode clicar neles que a visualização será alterada para a página referenciada. Se o link for uma página Web ou algum outro documento, o aplicativo padrão responsável por esse formato no KDE será executado. Por exemplo, ao clicar no link que direciona para 'http://www.kde.org', será aberta uma página Web no navegador padrão do KDE.

#### IMPORTANTE

Os links internos do documento funcionam somente quando for usada a [Ferramenta de Navegação](#).

Adicionalmente, você pode usar as funcionalidades a seguir, para mover-se rapidamente a locais específicos do documento:

- Você pode ir para o início do documento usando o **Ctrl+Home** ou usando a opção **Ir → Início do documento**.
- Você pode ir para o fim do documento usando **Ctrl+End** ou usando **Ir → Fim do documento**.
- Você pode avançar no documento usando a tecla **Espaço** ou **Page Down**. Para ir para a próxima página, use o botão **Próxima página** da barra de ferramentas ou **Ir → Próxima página** na barra de menus.
- Você pode voltar no documento usando a tecla **Backspace** ou **Page Up**. Para ir para a página anterior, use o botão **Página anterior** da barra de ferramentas ou **Ir → Página anterior** na barra de menus.



- Você pode voltar para as posições no documento de onde veio em ordem cronológica. Considere, por exemplo, ler a frase 'Como apresentado em [15], &#8230;' e quer consultar rapidamente a referência [15]. Para isso, você pode clicar na mesma, para que o Okular salte para a lista de referências. Se usar **Alt-Shift-Esquerda** ou **Ir → Voltar** na barra de menus, irá voltar exatamente para a posição de onde veio.
- Você pode avançar no documento, após ter recuado, com a combinação de teclas **Alt-Shift-Direita** ou usando a opção **Ir → Avançar**.
- Você pode ir para a próxima ocorrência quando pesquisar usando as teclas **F3** ou **Enter** (quando o foco estiver no campo **Localizar**) ou o item de menu **Editar → Localizar próxima**, ou então voltar para a ocorrência anterior usando as teclas **Shift-F3** ou **Shift-Enter** (quando o foco estiver no campo **Localizar**) ou o item de menu **Editar → Localizar anterior**.

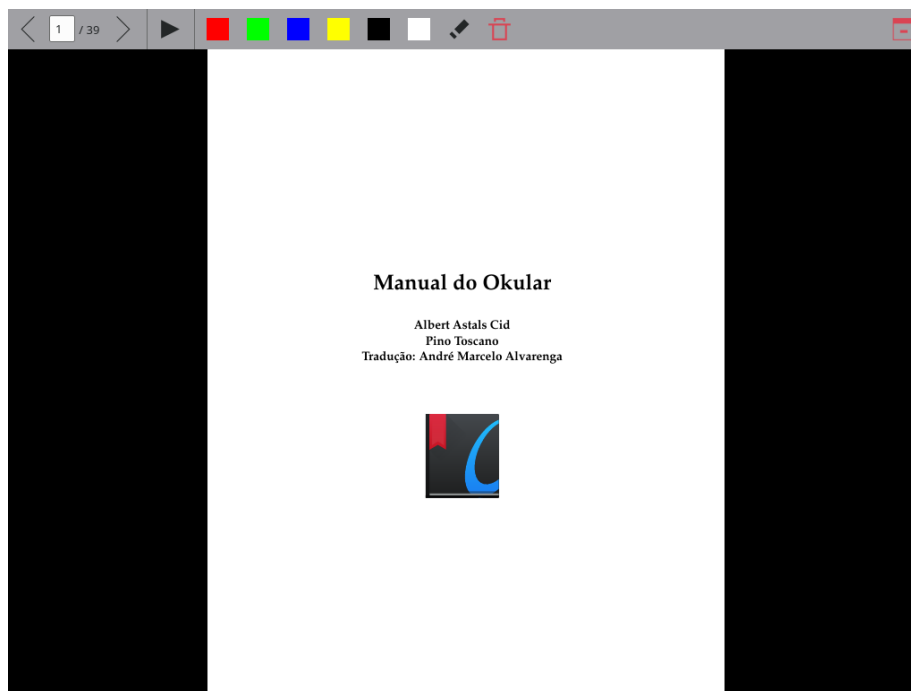
## 2.3 Modo de apresentação

O modo de apresentação representa outra forma de visualizar documentos no Okular e pode ser habilitado no menu **Exibir → Apresentação**. Ele mostra o documento página por página. As páginas serão mostradas por completo, o que significa que a página inteira ficará visível.

### NOTA

Os documentos em PDF podem ser especificados para indicar que sempre serão abertos no modo de apresentação.

No modo de apresentação, você tem uma barra auxiliar localizada no topo da tela. Para que ela apareça, basta mover o ponteiro do mouse para o topo da tela.



Para navegar pelas páginas, você pode usar o botão esquerdo do mouse (próxima página) e o botão direito do mouse (página anterior); a roda do mouse; os ícones de setas ou a linha de edição na barra do topo da tela; ou as teclas especificadas na seção [Navegação](#).

Use o botão **Reproduzir/Pausar** na barra superior para iniciar a apresentação ou pausá-la, respectivamente.

A qualquer tempo, você poderá sair do modo de apresentação pressionando a tecla **Esc** ou clicando no ícone **Sair** na barra do topo da tela.

Você também pode desenhar na página do documento com um lápis. Clique no ícone **Alternar para o modo de desenho** na barra do topo, para habilitar ou desabilitar a possibilidade de desenhar no modo de apresentação. Os desenhos serão automaticamente apagados ao deixar o modo de apresentação. Você também pode clicar no ícone **Apagar desenhos** para remover os desenhos da página atual.

O modo de apresentação tem suporte para mais de uma tela em uma configuração com múltiplos monitores. Com mais de uma tela, um novo botão aparecerá na barra do topo, com o ícone de uma tela. Esta é uma lista que permite-lhe mover a apresentação para qualquer uma das outras telas disponíveis.

O modo de apresentação possui algumas opções de configuração, que são descritas no capítulo [Configuração do Okular](#).

## 2.4 Pesquisa inversa entre os editores de L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X e o Okular

A pesquisa inversa é uma funcionalidade muito útil quando estiver escrevendo um documento em L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X. Se tudo estiver configurado adequadamente, você poderá clicar na janela do Okular com o botão esquerdo do mouse enquanto pressiona o **Shift**. Depois deste editor carregar o arquivo de código em L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X, ele irá saltar para o parágrafo adequado.

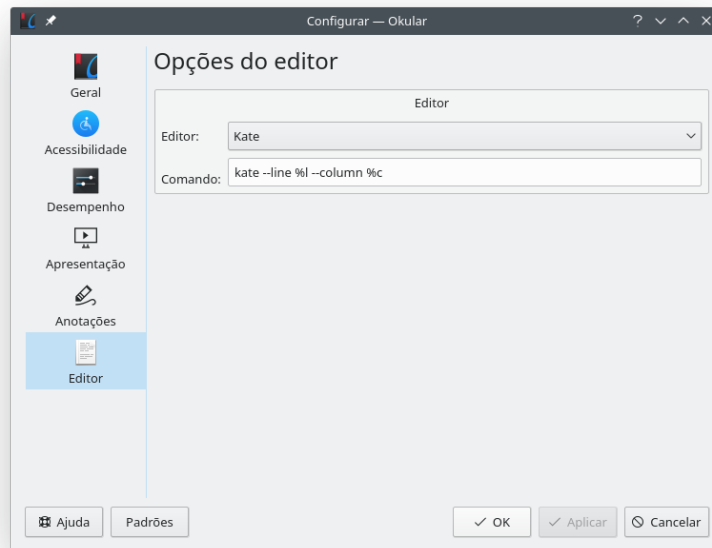
A pesquisa inversa funcionará que:

- O arquivo fonte foi compilado com sucesso.
- O Okular saiba qual editor você gostaria de usar.
- A ferramenta Navegação precisa estar ativa, a qual pode ser selecionada em **Ferramentas** → **Navegação**.

Com esta funcionalidade do Okular, ao clicar com o botão esquerdo do mouse ao mesmo tempo que o **Shift** no documento DVI ou PDF, fará com que abra o documento correspondente em L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X e tente ir para a linha correspondente. Lembre-se de indicar ao Okular para usar um editor adequado, no item de menu do Okular **Configurações** → **Configurar o Okular...** (na página **Editor**).

Para mais detalhes sobre a configuração do editor, consulte a [seção correspondente deste manual](#).

## Manual do Okular



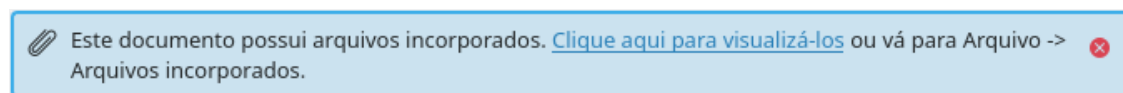
*Configurar o editor no Okular*

## Capítulo 3

# Recursos avançados do Okular

### 3.1 Arquivos incorporados

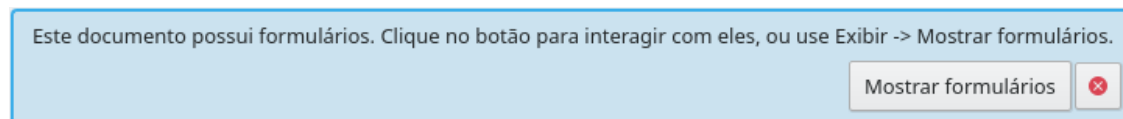
Se o documento atual possuir arquivos incorporados, uma barra aparecerá na parte superior da visualização da página após a sua abertura, informando-o da existência de arquivos incorporados.



Nesse caso, você pode clicar no link do texto da barra ou selecionar **Arquivo** → **Arquivos incorporados** para abrir o diálogo correspondente. Esse diálogo permite-lhe visualizar e extrair os arquivos incorporados.

### 3.2 Formulários

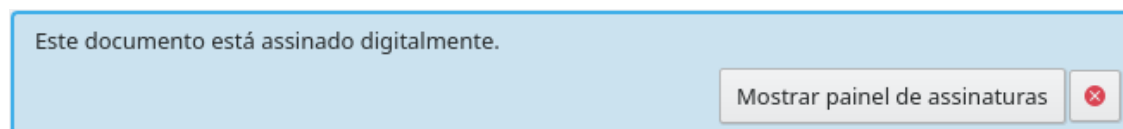
Se o documento atual possuir formulários, ao abri-lo irá aparecer uma barra na parte superior da visualização da página para que você possa ativá-los.



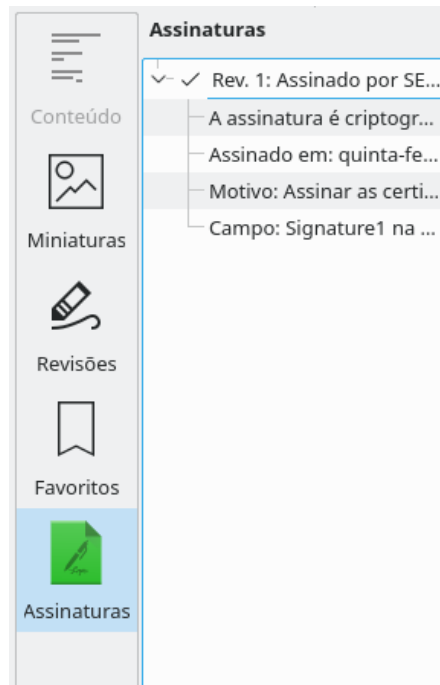
Nesse caso, você poderá clicar em **Mostrar formulários**, na barra ou escolher a opção **Exibir** → **Mostrar formulários** para inserir dados nos campos dos formulários.

### 3.3 Assinaturas

Se o documento atual possuir assinaturas, uma barra irá aparecer na parte superior da visualização da página após a abertura do documento. Ela possibilita abrir o painel **Assinaturas**.



Ao usar o painel **Assinaturas**, você poderá inspecionar a assinatura do documento e o seu certificado.



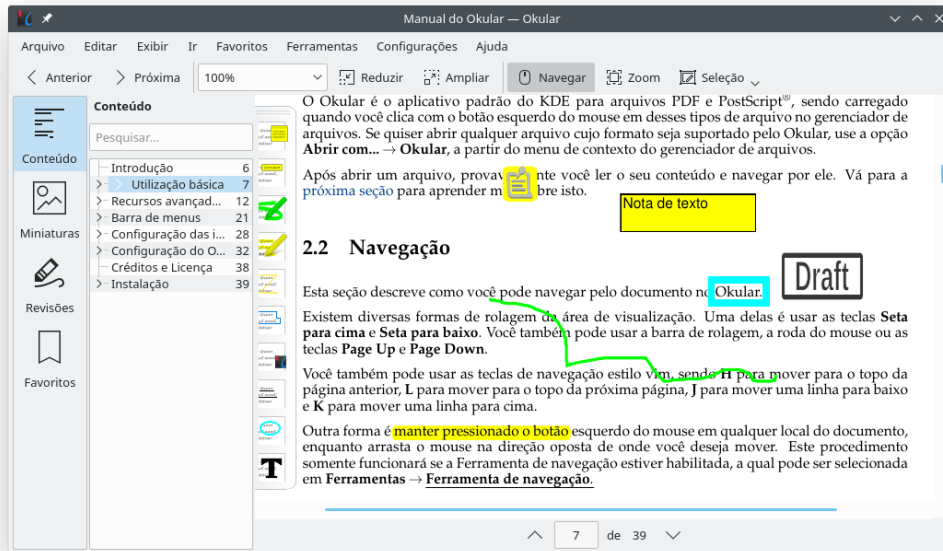
#### NOTA

Esta funcionalidade só está disponível para documentos PDF. Você precisa instalar pelo menos a versão 0.51 do [Poppler](#) para obter mais informações sobre a assinatura, a versão 0.68 para obter informações sobre a localização/motivo da assinatura e a 0.73 para obter informações sobre o certificado da assinatura.

### 3.4 Anotações

O Okular permite-lhe revisar e fazer anotações em seus documentos.

# Manual do Okular



O Okular possui dois tipos de anotações:

As anotações de texto, como o **Realce em amarelo** e o **Sublinhado em preto** para os arquivos de texto como, por exemplo, PDF.

As anotações gráficas, como **Nota instantânea**, **Nota integrada**, **Linha livre**, **Realce**, **Linha reta**, **Polígono**, **Carimbo**, **Sublinhado**, **Elipse** e **Máquina de escrever**, para todos os formatos que o Okular possui suporte.

Se usar o menu de contexto na área de **Revisões** do painel de navegação ou na janela principal, você poderá abrir uma **Nota instantânea** para os vários tipos de anotações e adicionar ou editar comentários.

As anotações não estão limitadas apenas para arquivos PDF, podendo ser usadas em qualquer formato com suporte no Okular.

O Okular possui um recurso chamado "arquivo de documento". Trata-se de um formato específico do Okular para transportar o documento com os vários metadados associados a ele (atualmente, apenas as anotações). Você pode salvar um "arquivo de documento" para o documento aberto, escolhendo **Arquivo** → **Salvar como** e selecionando **Arquivo de documento do Okular** no seletor **Filtro**. Documentos salvos dessa forma terão a extensão **.okular**. Para abrir um arquivo de documento, basta abri-lo com o Okular da mesma forma como, por exemplo, um documento PDF.

Você *também* pode salvar as anotações diretamente nos arquivos PDF. Use **Arquivo** → **Salvar** para salvar sobre o arquivo atual ou **Arquivo** → **Salvar como...** para salvá-lo como um novo arquivo.

## NOTA

Devido a limitações do DRM - Digital Rights Management (normalmente com documentos em PDF), pode não ser possível a adição, edição ou remoção de propriedades e anotações.

## NOTA

Qualquer ação sobre as anotações (criação, remoção, edição das suas propriedades, mudança de posição com **Ctrl**+arrastar o mouse e edição do conteúdo de texto) podem ser **desfeitas** ou **refeitas** com o item correspondente do menu **Editar**. Também é possível desfazer a ação ao pressionar **Ctrl-Z** e refazê-la ao pressionar **Ctrl-Shift-Z**.

Você pode configurar as propriedades e a aparência padrão de cada ferramenta de anotação. Para mais informações, consulte a [seção correspondente deste manual](#).

### 3.4.1 Adição de anotações

Para adicionar anotações ao documento, você precisa ativar a barra de ferramentas de anotações. Isso é feito ao selecionar a opção **Ferramentas** → **Revisão** ou pressionando a tecla **F6**. Assim que a barra de ferramentas de anotações for exibida, basta pressionar um dos botões ou usar os atalhos de teclado (teclas de **1 a 9**) para iniciar a construção da anotação.

A barra de anotações ajuda-o a fazer anotações com desenhos, formas e mensagens de texto. Você pode usar a barra de anotações para marcar um documento (por exemplo, adicionar linhas, elipses, polígonos, carimbos, realces, sublinhados, etc.). A tabela abaixo descreve exatamente o que faz o conjunto de botões padrão.

Botão	Nome da ferramenta	Descrição
	Nota instantânea	Para desenhar uma nota com várias linhas. A nota poderá ser vista com um clique duplo sobre um ícone do documento. Clique no botão da ferramenta e depois no local do documento onde a nota deve ser adicionada. Indique o texto da nota e depois clique no botão <b>Fechar esta nota</b> no canto superior direito da janela. É possível definir a <b>Cor</b> , a <b>Opacidade</b> e o <b>Ícone</b> da nota. Basta clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone da nota criada e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b> .

	Nota integrada	<p>Para desenhar uma nota integrada. A nota será apresentada integrada ao documento.</p> <p>Clique no botão da ferramenta e depois com o botão esquerdo do mouse para colocar o canto superior esquerdo da nota. Depois arraste para colocar o canto inferior direito. Indique o texto da nota e depois clique em <b>OK</b> para salvar a nota, em <b>Cancelar</b> para cancelar a introdução da nota ou em <b>Limpar</b> para apagar o conteúdo da nota. É possível definir a <b>Cor</b>, a <b>Opacidade</b>, a <b>Fonte</b>, o <b>Alinhamento</b> e a <b>Largura da borda</b> da nota. Basta clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone da nota criada e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b>.</p>
	Linha livre	<p>Para desenhar linhas à mão livre.</p> <p>Clique no botão da ferramenta e depois clique com o botão esquerdo do mouse para marcar o início da linha, depois arraste para desenhar a linha. É possível definir a <b>Cor</b>, a <b>Opacidade</b> e a <b>Largura</b> da linha. Basta clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone da nota criada e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b>.</p>



	Realce	<p>Para realçar o texto no documento com a cor de fundo indicada.</p> <p>Clique no botão da ferramenta e depois clique com o botão esquerdo do mouse para marcar o início do texto a realçar, depois arraste para fazer o realce. É possível definir o <b>Tipo (Realce, Ondulado, Linha ondulada ou Sublinhado)</b>, a <b>Cor</b> e a <b>Opacidade</b> do realce. Basta clicar com o botão direito do mouse sobre o texto realçado e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b>.</p>
	Linha reta	<p>Para marcar com uma linha. Clique no botão da ferramenta e depois clique com o botão esquerdo do mouse para marcar o ponto inicial da linha e depois arraste para marcar o ponto final. Para finalizar, clique mais uma vez.</p> <p>É possível definir a <b>Cor</b>, a <b>Opacidade</b>, a <b>Largura</b>, o <b>Início da linha</b>, o <b>Fim de linha</b>, o <b>Comprimento da linha principal</b> e <b>Comprimento das extensões da linha principal</b> da linha. Basta clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone da nota criada e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b>.</p>

	Polígono	<p>Para desenhar uma figura plana fechada com três ou mais segmentos. A nota correspondente poderá ser vista com clique duplo dentro do polígono. Clique no botão da ferramenta e depois com o botão esquerdo do mouse para marcar o primeiro vértice do polígono, depois arraste para marcar o segundo vértice. Continue até que tenha desenhado todo o polígono até ao primeiro vértice. Clique duas vezes se quiser adicionar alguma nota ao polígono. Digite o texto da nota e depois clique em <b>OK</b> para salvar a nota, em <b>Cancelar</b> para cancelar a introdução da nota ou em <b>Limpar</b> para apagar o conteúdo da nota. É possível definir a <b>Cor</b>, a <b>Opacidade</b>, a <b>Forma de preenchimento</b> (e sua cor), assim com a <b>Largura</b> do polígono. Basta clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone da nota criada e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b>.</p>
--	----------	---

	<p>Carimbo</p>	<p>Para marcar o texto ou imagem com alguma forma predefinida. Clique no botão da ferramenta e depois no botão esquerdo do mouse para colocar o carimbo. É necessário um único clique para colocar um carimbo quadrado (útil para ícones). Para adicionar um carimbo retangular, você poderá clicar com o botão esquerdo do mouse e mantê-lo pressionado para colocar o ponto superior esquerdo, arrastando depois para colocar o inferior direito. É possível definir a <b>Opacidade</b> e o <b>Símbolo do carimbo</b>. Basta clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone da nota criada e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b>.</p> <div data-bbox="997 1136 1336 1346" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>ATENÇÃO</b> Esta funcionalidade é experimental. Carimbos personalizados inseridos em documentos PDF serão visíveis apenas no Okular.</p> </div>
	<p>Sublinhado</p>	<p>Para sublinhar algum texto. Clique no botão da ferramenta e depois com o botão esquerdo do mouse para definir o início do trecho de texto sublinhado, em seguida, arraste-o para o sublinhar. É possível definir o <b>Tipo (Realce, Ondulado, Linha ondulada ou Sublinhado)</b>, a <b>Cor</b> e a <b>Opacidade</b> do sublinhado. Basta clicar com o botão direito do mouse sobre o texto sublinhado e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b>.</p>

	<p>Elipse</p>	<p>Para desenhar uma elipse ou retângulo em torno de uma área determinada. Clique no botão da ferramenta e depois com o botão esquerdo do mouse para definir o canto superior esquerdo do retângulo circunscrito da elipse. Depois, arraste para definir o canto inferior direito.</p> <p>É possível definir o <b>Tipo (Retângulo ou Elipse)</b>, a <b>Cor</b>, a <b>Opacidade</b>, a <b>Forma de preenchimento</b> (e sua cor), assim com a <b>Largura da borda</b>. Basta clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone da nota criada e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b>.</p>
	<p>Máquina de escrever</p>	<p>A máquina de escrever possui letras opacas em fundo transparente, o que é útil para preencher formulários não interativos. Clique no botão da ferramenta e depois com o botão esquerdo do mouse para colocar o canto superior esquerdo da nota. Depois arraste para colocar o canto inferior direito. Indique o texto da nota e depois clique em <b>OK</b> para salvar a nota, em <b>Cancelar</b> para cancelar a introdução da nota ou em <b>Limpar</b> para apagar o conteúdo da nota. É possível definir a <b>Fonte</b> e a <b>Cor do texto</b>. Basta clicar com o botão direito do mouse no texto da máquina de escrever e selecionar o item de menu <b>Propriedades</b>.</p>

Estas são as anotações padrão e fornecidas pelo Okular. Ao usar a [página Anotações](#) da caixa de diálogo de configuração, você poderá adicionar as suas próprias anotações, como carimbos personalizados, formatação de texto com **Linha ondulada** ou **Tachado**, ou uma forma geométrica, como um **Retângulo** com cor interna para realçar determinadas regiões, etc.

**NOTA**

É possível adicionar código em L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X ao texto das anotações. Basta, adicionar **\$\$código\$\$** ao texto da anotação, onde o *código* será qualquer equação válida em L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X, seguindo as instruções na tela para permitir a renderização com uma distribuição de L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X instalada no seu sistema.

O conteúdo da barra de anotações pode ser configurado usando a [página de Anotações da caixa de diálogo de configuração do Okular](#). Essa página pode ser aberta com o botão direito do mouse se clicar na barra de anotações e depois escolher **Configurar anotações...** no menu de contexto.

Com um único clique do botão esquerdo do mouse no botão de ferramentas de anotação você pode usar uma vez a ferramenta. Por exemplo, se quiser realçar todas as partes importantes de um texto, ative essa ferramenta de forma permanente com um clique duplo sobre o botão respectivo. Pressione a tecla **Esc** ou o botão da ferramenta mais uma vez para sair do modo permanente.

**NOTA**

A barra de ferramentas de anotações pode ser acoplada em qualquer lado da área de visualização. Para isso, basta arrastá-la para outro local.

**NOTA**

Se ativar a barra ferramentas de anotações, a exibição do documento será alterada para o modo de navegação.

Você pode parar a construção a qualquer momento, clicando novamente no botão da anotação que estiver construindo ou pressionando a tecla **Esc**.

A anotação recém-criada terá como autor o nome definido na página [Anotações](#) da caixa de diálogo de configuração do Okular. A página **Anotações** também pode ser usada para configurar o conteúdo da barra de anotações.

### 3.4.2 Remoção de anotações

Para remover uma anotação, basta clicar com o botão direito do mouse e selecionar **Excluir** ou selecione uma anotação usando o botão esquerdo do mouse e pressione a tecla **Del**.

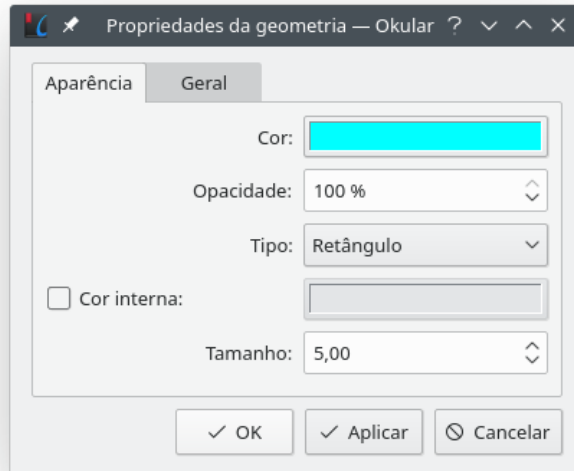
Ao removê-la, a janela da anotação será fechada, caso esteja aberta.

**NOTA**

Esta opção pode estar desabilitada, se o documento não permitir a remoção de anotações.

### 3.4.3 Edição de anotações

Para editar uma anotação, clique nela com o botão direito do mouse e selecione **Propriedades**. Uma caixa de diálogo irá aparecer com as configurações gerais da anotação (cor e opacidade, autor, etc.), assim como as configurações específicas para esse tipo de anotação.



Para mover uma anotação, mantenha pressionada a tecla **Ctrl**, mova o ponteiro do mouse para ela e então arraste com o botão esquerdo do mouse.

Se clicar com o botão esquerdo do mouse sobre uma anotação, ela fica selecionada. As alças de dimensionamento irão aparecer no retângulo de seleção. Quando o cursor passa sobre uma das 8 alças de dimensionamento nos cantos ou bordas, a forma do cursor muda para indicar o modo de dimensionamento. Clique em qualquer outro local da anotação para movê-la. Se pressionar **Esc** ou clicar em uma área fora da anotação irá cancelar a seleção.

O dimensionamento só se aplica aos tipos de anotação Nota integrada, Máquina de escrever, Carimbo e Elipse.

#### NOTA

Dependendo das permissões do documento (normalmente com documentos em PDF), algumas opções podem estar desabilitadas.

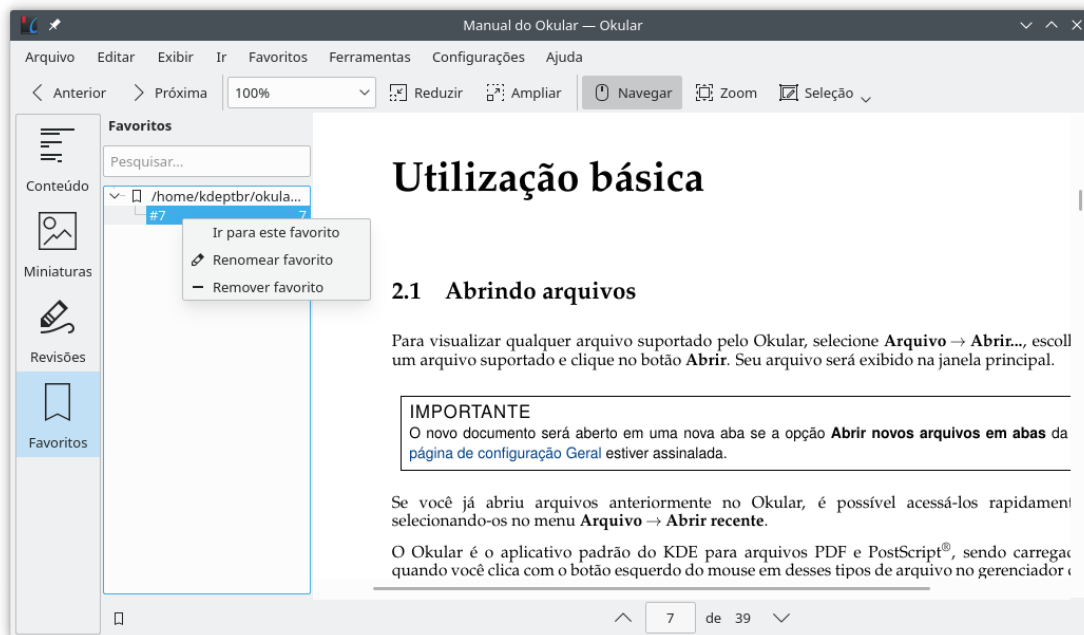
## 3.5 Gerenciamento de favoritos

O Okular tem um sistema de marcação de favoritos muito flexível. Ele salva a posição da página no favorito e permite-lhe definir mais que um favorito por página.

Para gerenciar os favoritos no Okular, você pode usar a área de **Favoritos** no **Painel de navegação**, no [menu de Favoritos](#) ou no menu de contexto da área do documento (clique com o botão direito do mouse para abri-lo).


### 3.5.1 Área de favoritos

Para abrir a área de **Favoritos**, clique no item **Favoritos** do **Painel de navegação**. Se o **Painel de navegação** não estiver visível, use a opção do menu **Configurações** → **Mostrar o painel de navegação** (F7) para o torná-lo visível.



A barra de filtragem no topo da área de **Favoritos** pode ser usada para filtrar o conteúdo da lista de favoritos de acordo com o texto no campo.

A área da lista permite ver a lista de favoritos num formato em árvore: cada documento da lista pode ser 'expandido' ou 'recolhido' se clicar nos ícones < ou v próximos a ele.

Clique no ícone  abaixo da lista para mostrar apenas os favoritos do documento atual.

O menu do botão direito para o item do documento pode ser usado para abrir um documento, renomeá-lo ou removê-lo da lista. Lembre-se de que a remoção de um item de documento conduz à remoção de todos os favoritos no documento correspondente.

Os menus do botão direito para os itens de favoritos individuais permitem-lhe ir para a posição do favorito, renomeá-lo ou removê-lo.

O menu de itens do botão direito no índice analítico pode ser usado para criar favoritos ou ir para o favorito anterior ou seguinte.

## 3.6 Opções da linha de comando

Embora o Okular possa ser geralmente iniciado a partir do menu de programas do KDE ou de um ícone da área de trabalho, ele poderá ser aberto a partir da linha de comando de uma janela de terminal. Existem algumas opções úteis que estão disponíveis ao fazer isto.

### 3.6.1 Especificar um arquivo

Especificando o caminho e nome de um arquivo específico o usuário pode fazer com que o Okular abra este arquivo imediatamente após iniciar. Esta opção pode parecer algo como o seguinte:

```
% okular /home/minhapasta/documentos/doc.pdf
```

**NOTA**

Para documentos em PDF, o nome pode ser indicado como *nome\_documento#nome\_destino* onde *nome\_destino* é um nome de destino específico incorporado no documento.

### 3.6.2 Outras opções da linha de comando

As seguintes opções de ajuda de linha de comando estão disponíveis

**okular -p --page número**

Abre o documento na página indicada. Também está disponível como **okular -p número**

**okular --presentation**

Inicia o documento no modo de apresentação.

**okular --print**

Inicia com a janela de impressão.

**okular --print-and-exit**

Inicia com a janela de impressão e sai após a impressão.

**okular --unique**

Controle de instância única.

**okular --noraise**

Permite apresentar a janela do Okular a elevar-se após o início.

**okular --find texto**

Tenta localizar e realçar um texto no documento. Só funciona se for indicado apenas um documento como argumento do comando **okular**.

## 3.7 Ajustar janela à página

A funcionalidade de ajuste da janela à página redimensiona a janela, de forma que fique exatamente com o mesmo tamanho da página no fator de zoom atual. Se a página não couber completamente na tela, a janela é aumentada para que a maior parte possível da página fique visível.

Esta funcionalidade pode ser acessada com as teclas de atalho **Ctrl+J**



## Capítulo 4

# Barra de menus

### 4.1 Menu Arquivo

#### **Arquivo → Abrir... (Ctrl+O)**

Abre um arquivo suportado ou um documento do Okular. Se já existir um arquivo aberto ele será fechado. Para mais informações, veja a seção [Abrindo arquivos](#).

#### **Arquivo → Abrir recente**

Abre um arquivo que foi usado anteriormente, a partir de um submenu. Se um arquivo estiver sendo mostrado atualmente, ele será fechado. Para mais informações, veja a seção [Abrindo arquivos](#).

#### **Arquivo → Importar PostScript como PDF..**

Abre um arquivo PostScript<sup>®</sup> e converte-o para PDF.

#### **Arquivo → Reabrir a aba (Ctrl+Shift+T)**

Reabra o último documento fechado. Esta ação só fica ativa se você fechou algum documento na aba durante a sessão atual.

#### **Arquivo → Abrir pasta do arquivo**

Abre a pasta que contém o documento atual no seu gerenciador de arquivos favorito. Esta ação é especialmente útil no caso em que você tenha baixado um arquivo PDF da Internet e abriu diretamente no Okular. A localização do arquivo pode não ser óbvia ou fácil de encontrar sem esta funcionalidade.

#### **Arquivo → Salvar (Ctrl+S)**

Salva o documento, incluindo todas as alterações (anotações, conteúdo de formulários, etc.), desde que a infraestrutura do documento tenha suporte para gravar as alterações. Se a infraestrutura não tiver suporte, o usuário terá a opção de descartar ou salvar as alterações em conjunto com o documento em um arquivo de documento do Okular.

#### **Arquivo → Salvar como... (Ctrl+S)**

Salva o documento com um nome diferente, incluindo todas as alterações (anotações, conteúdo de formulários, etc.), desde que a infraestrutura do documento tenha suporte para gravar as alterações. Se a infraestrutura não tiver suporte, o usuário terá a opção de descartar ou salvar as alterações em conjunto com o documento em um arquivo de documento do Okular.

**NOTA**

Note que, devido à forma como isto está implementado, mesmo que não existam alterações no arquivo, o novo arquivo não precisa de ser uma cópia exata (bit a bit), do arquivo original (por exemplo poderá ter um código SHA-1 diferente, etc.).

**Arquivo → Recarregar (F5)**

Recarrega o arquivo atualmente aberto.

**Arquivo → Imprimir... (Ctrl+P)**

Imprime o documento apresentado no momento. Tenha em mente que o Okular possui algumas opções específicas para impressão de arquivos PDF, as quais estão disponíveis se clicar no botão **Opções >>** e depois escolher **Opções do PDF**. Use essas opções para imprimir as suas anotações ou configurar o modo de rasterização, se tiver problemas com a impressão de alguns símbolos ou se precisar alterar o modo de escala.

**NOTA**

As opções do modo de escala só estão disponíveis quando marcar a opção **Forçar a rasterização**.

**Arquivo → Visualizar impressão...**

Mostra uma visualização de como o documento atualmente exibido seria impresso com as opções padrão.

**Arquivo → Propriedades**

Mostra algumas informações básicas sobre o documento, tais como: título, autor, data de criação e detalhes sobre as fontes utilizadas. As informações disponíveis dependem do tipo de documento.

**NOTA**

Por favor, preste atenção à informação sobre a substituição de fontes na aba **Fontes** da caixa de diálogo **Propriedades**. Muitos problemas com a renderização de fontes podem ser resolvidos com a instalação de fontes substitutas.

**Arquivo → Arquivos incorporados...**

Mostra os arquivos incorporados ao documento, caso exista algum. Para mais informações, veja a seção sobre [Arquivos incorporados](#).

**Arquivo → Exportar como**

Este item contém os formatos de exportação para os quais o documento atual pode ser convertido. A primeira entrada para todos os tipos de documento é sempre **Texto sem formatação...**

A segunda entrada é **Arquivo de documento**, que permite-lhe salvar o documento com suas anotações, em um formato próprio do Okular. Deste modo, é possível compartilhar facilmente o documento original e suas anotações com outros usuários do Okular ou trabalhar com eles de forma colaborativa.

**Arquivo → Compartilhar**

Este item contém serviços que podem ser usados para compartilhar o documento atual com outra pessoa ou enviá-lo para os seus dispositivos. Os itens neste submenu são controlados pelo sistema. Eles dependem do formato atual do documento e dos plugins do KPurpose que estiverem instalados.

**Arquivo → Sair (Ctrl+Q)**

Fecha o Okular.

## 4.2 Menu Editar

### **Editar** → **Desfazer (Ctrl+Z)**

Desfaz o último comando de edição de anotações (criação, remoção, edição das suas propriedades, mudança de posição com **Ctrl**+arrastar o mouse e edição do conteúdo de texto).

### **Editar** → **Refazer (Ctrl+Shift+Z)**

Refaz o último passo desfeito ao editar anotações.

### **Editar** → **Copiar (Ctrl+C)**

Copia o texto atualmente selecionado no modo **Seleção de texto** para a área de transferência.

### **Editar** → **Selecionar tudo (Ctrl+A)**

Seleciona todo o texto (se existir algum no documento). Isto funcionará somente no modo **Seleção de texto**.

### **Editar** → **Selecionar todo o texto na página atual**

Seleciona todo o texto (se existir algum no documento) da página atual.

### **Editar** → **Localizar... (Ctrl+F)**

Mostra a barra de pesquisa na base da área de visualização, permitindo-lhe procurar por uma string no documento.

### **Editar** → **Localizar próxima (F3)**

Tenta localizar de novo a string anteriormente pesquisada no documento.

### **Editar** → **Localizar anterior... (Shift+F3)**

Vai para a ocorrência anterior do texto de pesquisa no documento.

## 4.3 Menu Exibir

### **Exibir** → **Apresentação (Ctrl+Shift+P)**

Ativa o modo de apresentação. Para mais informações sobre esta seção verifique [Modo de apresentação](#).

### **Exibir** → **Ampliar (Ctrl++)**

Incrementa a ampliação do modo de exibição do documento.

### **Exibir** → **Reduzir (Ctrl+-)**

Reduz a ampliação do modo de exibição de documento.

### **Exibir** → **Ampliar para 100%**

Amplia a imagem do documento para o tamanho atual, como definido nos parâmetros do documento.

**Exibir → Ajustar à largura**

Altera a ampliação da visualização do documento para um valor onde a largura das páginas seja igual a largura da visualização do documento.

**Exibir → Ajustar à página**

Altera a ampliação da visualização do documento para um valor onde a página ocupe todo o espaço de visualização.

**Exibir → Ajuste automático**

Altera a ampliação da área do documento para um valor que, dependendo da relação de tamanho entre a página e a área de exibição, transforme automaticamente a largura das páginas igual à largura da área do documento (como o ajuste à largura), a altura das páginas igual à altura da área do documento (como o ajuste à altura) ou então ter a página inteira visível (como o ajuste à página).

**Exibir → Contínuo**

Habilita o modo de página contínuo. No modo contínuo, todas as páginas do documento são mostradas e você pode percorrê-las sem precisar usar as opções **Ir → Página anterior** e **Ir → Próxima página**.

**Exibir → Modo de exibição**

Este submenu permite-lhe escolher o modo de exibição das páginas. As possíveis opções são: **Página única** (apenas uma página por linha), **Páginas opostas** (duas páginas por linha, em estilo de livro), **Páginas em faces (centralizar primeira página)** e **Visão geral** (o número de colunas corresponde ao especificado nas [configurações do Okular](#)).

**Exibir → Orientação**

Este submenu permite-lhe alterar a orientação das páginas do documento.

**NOTA**

A rotação é aplicada à orientação de todas as páginas.

Você pode selecionar a **Orientação original** para restaurar a orientação do documento, descartando todas as rotações aplicadas manualmente.

**Exibir → Tamanho da página**

Altera o tamanho das páginas do documento.

**NOTA**

Este submenu somente está ativo se o documento atual suportar diferentes tamanhos de página.

**Exibir → Recortar a visualização**

Este submenu permite-lhe remover a borda branca das páginas ao visualizá-las (item **Recortar as margens**) ou recortar a área de visualização à seleção (item **Recortar à seleção**).

O modo 'recortar à seleção' permite-lhe desenhar uma seleção sobre a página renderizadas, para poder definir uma área delimitadora visível que possa ser aplicada em *todas as páginas* do documento. A seleção de uma pequena área delimitadora a recortar obriga a um tamanho de dimensões mínimas (20% como uma porcentagem do tamanho total da página).

O modo 'recortar as margens' é lembrado nas próximas vezes em que iniciar o Okular. Já o modo 'recortar à seleção' é esquecido.

Quando alterar o modo do Okular de 'recortar as margens' para o 'recortar à seleção', o visualizador sai do modo de 'recortar as margens' para a interação da seleção da área delimitadora.

O modo de recorte pode ser desativado se selecionar novamente o item do menu que o ativa.

**Exibir → Mostrar/Ocultar formulários**

Mostra ou oculta a exibição dos campos de formulários do documento.

**NOTA**

Este item do menu somente está ativo se o documento atual suportar campos de formulários.

## 4.4 Menu Ir

**Ir → Página anterior**

Exibe a página anterior do documento.

**Ir → Próxima página**

Exibe a próxima página do documento.

**Ir → Início do documento (Ctrl+Home)**

Vai para o início do documento.

**Ir → Fim do documento (Ctrl+End)**

Vai para o fim do documento.

**Ir → Voltar (Alt+Shift+Esquerda)**

Volta para a visualização anterior do documento.

**Ir → Avançar (Alt+Shift+Direita)**

Avança para a próxima visualização do documento. Isto somente funciona se você já tiver voltado anteriormente.

**Ir → Ir para a página... (Ctrl+G)**

Abrir um diálogo que permite-lhe ir para qualquer página do documento.

## 4.5 Menu Favoritos

**Favoritos → Adicionar/Remover favorito (Ctrl+B)**

Adiciona ou remove um favorito da posição atual.

**Favoritos → Renomear favorito**

Renomeia um favorito da posição atual.

**Favoritos → Favorito anterior**

Vai para o favorito anterior ou não faz nada, se não existirem favoritos anteriores ao atual.

**Favoritos → Próximo favorito**

Vai para o próximo favorito ou não faz nada, se não existirem favoritos posteriores ao atual.

**Favoritos → Sem favoritos**

Esta é uma ação sempre desabilitada, que aparece somente neste menu se o documento atual não tiver favoritos. Caso contrário, aparece aqui uma lista com todos os favoritos. Clicando nestes favoritos, você poderá ir diretamente para a posição associada.

## 4.6 Menu Ferramentas

### Ferramentas → Navegação (Ctrl+1)

O mouse terá o seu comportamento normal, com o botão esquerdo do mouse para arrastar o documento e seguir os links e o botão direito do mouse para adicionar favoritos e para se ajustar à largura.

### Ferramentas → Zoom (Ctrl+2)

O mouse atuará como uma ferramenta de zoom. Clicando com o botão esquerdo do mouse e arrastá-lo, irá ampliar a área selecionada, enquanto que o clique com o botão direito do mouse irá retornar o documento ao zoom anterior.

### Ferramentas → Área de seleção (Ctrl+3)

O mouse irá funcionar como uma ferramenta de seleção. Nesse modo, ao clicar com o botão esquerdo do mouse e depois arrastá-lo, aparecerá uma caixa de seleção com a opção de copiar o conteúdo da área selecionada para a área de transferência, falar o texto selecionado ou ainda salvar uma imagem com o conteúdo da região selecionada para um arquivo.

### Ferramentas → Seleção de texto (Ctrl+4)

O mouse funcionará como uma ferramenta de seleção de texto. Nesse modo, ao clicar no botão esquerdo do mouse e arrastá-lo, será mostrada a seleção de texto do documento. Após isso, basta clicar com o botão direito do mouse para copiar para a área de transferência ou falar a seleção atual.

### Ferramentas → Seleção de tabela (Ctrl+5)

Desenhe um retângulo em torno do texto para a tabela, depois use o botão esquerdo do mouse para dividir o bloco de texto em linhas e colunas. Se clicar com o botão esquerdo do mouse sobre uma linha existente, ela será removida e mesclada com as linhas ou colunas adjacentes.

### Ferramentas → Lupa (Ctrl+6)

Ativa o modo de ampliação para o ponteiro do mouse. Pressione e mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse para ativar widget de lupa, movendo o ponteiro para se deslocar pelo documento. A lupa amplia em 10 vezes cada pixel do documento.

### Ferramentas → Revisão (F6)

Abre a barra de ferramentas de revisão. Essa barra permite-lhe adicionar anotações no documento que estiver lendo. Para mais informações, veja a seção [Anotações](#).

### Ferramentas → Falar o documento inteiro , Ferramentas → Falar a página atual , Ferramentas → Parar de falar , Ferramentas → Pausar/Continuar a fala

Estes itens permitem-lhe falar o documento inteiro ou apenas a página atual, bem como parar a fala usando o serviço de sintetização de voz do sistema. Este serviço é oferecido por uma biblioteca do Qt™ que encapsula o 'speech-dispatcher' no Linux® e os sistemas de fala nativos das outras plataformas. É possível escolher a voz atual através da página de configuração de [Acessibilidade](#) do Okular.

As ações **Falar ...** somente serão habilitadas se o serviço de sintetização de voz estiver disponível no sistema.

## 4.7 Menus Configurações e Ajuda

Além dos menus normais do KDE, [Configurações](#) e [Ajuda](#), descritos no capítulo [Menu](#) da documentação dos Fundamentos do KDE, o Okular tem estes itens de menu específicos do aplicativo:

**Configurações → Mostrar painel de navegação (F7)**

Altera o painel de navegação em ligado ou desligado.

**Configurações → Mostrar a barra de páginas**

Ativa ou desativa a barra de páginas na parte inferior do documento para poupar espaço vertical na janela do Okular.

**Configurações → Modo de tela inteira (Ctrl+Shift+F)**

Habilita o modo de tela inteira. Observe que este modo é diferente do [modo de apresentação](#), pois a única particularidade do modo de tela inteira é a ocultação das decorações das janelas, da barra de menu e da barra de ferramentas.

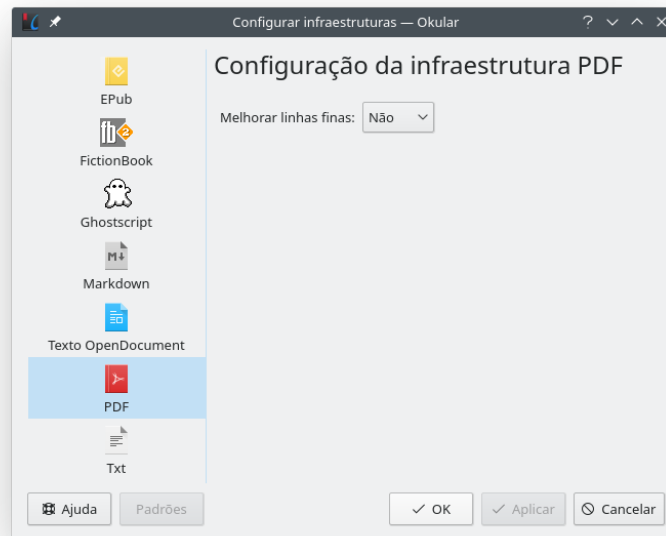
**Configurações → Configurar infraestruturas...**

Abre a janela [Configuração da infraestrutura](#).

## Capítulo 5

# Configuração das infraestruturas do Okular

Você pode configurar as infraestruturas do Okular escolhendo **Configurações** → **Configurar infraestruturas...**. O diálogo de configuração é dividido em seis seções. Atualmente, as opções de configuração estão disponíveis apenas para as infraestruturas EPub, PostScript®, FictionBook, Txt, Texto OpenDocument e PDF.



Usar as páginas de configuração das infraestruturas EPub, FictionBook, Mobipocket, Markdown, TXT e Texto OpenDocument, permite-lhe definir a fonte de geração de documentos nos respectivos formatos. O botão **Escolher...** dessas páginas abre a janela de configuração de fonte padrão do KDE. Consulte a [documentação dos Fundamentos do KDE](#) para mais detalhes.

A descrição das páginas de configuração das infraestruturas Markdown, PostScript® e PDF pode ser encontrada abaixo.



## 5.1 Configuração da infraestrutura Markdown

Você pode configurar a infraestrutura de renderização Markdown do Okular, que é baseada no [Discount](#) na lista à esquerda da janela de configuração. A única opção que pode ser configurada é a seguinte.

### Ativar a formatação SmartyPants

Quando estiver assinalada, esta opção permite ao Okular executar o processamento da formatação do [SmartyPants](#). Essa formatação poderá ser problemática com textos técnicos, devido a substituições indesejadas (por exemplo, substitui o (C) por um símbolo de copyright). Esta opção está assinalada por padrão.

## 5.2 Configuração da infraestrutura PostScript®

Você pode configurar a infraestrutura de renderização PostScript® do Okular, que é baseada no [Ghostscript](#), escolhendo a opção **Ghostscript** na lista à esquerda da janela de configuração. A única opção que pode ser configurada é a seguinte.

### Usar fontes da plataforma

Esta opção determina se o Ghostscript pode usar as fontes da plataforma. Se não marcada, só será permitido usar as fontes incorporadas no documento. Esta é a opção marcada por padrão.

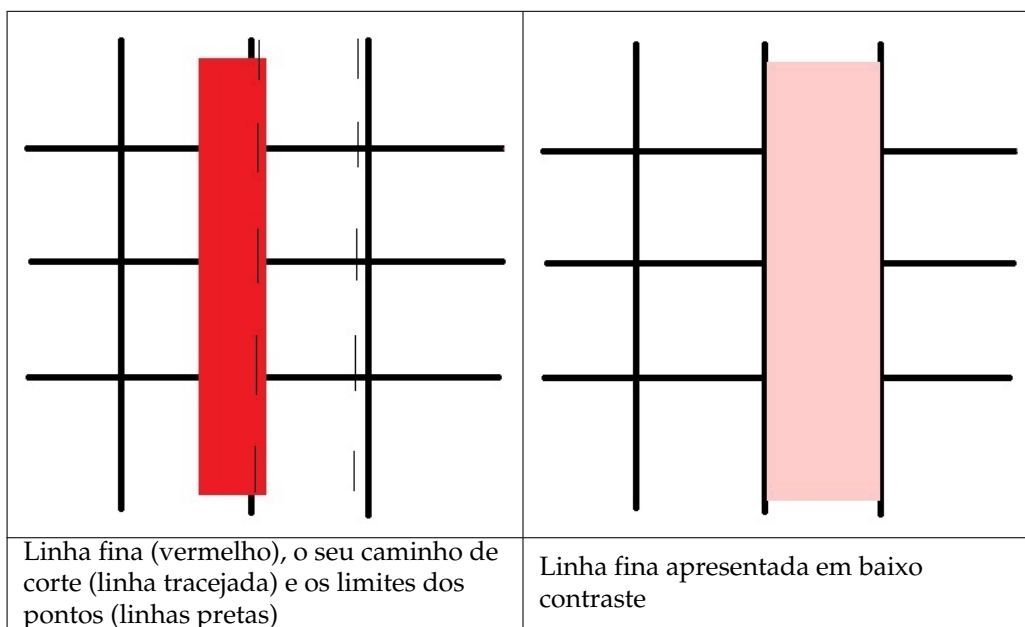
## 5.3 Configuração da infraestrutura PDF

Você pode configurar a infraestrutura de renderização PDF do Okular, que é baseada no [Poppler](#), escolhendo a opção **PDF** na lista à esquerda da janela de configuração. A única opção que pode ser configurada é a seguinte.

### Melhorar linhas finas

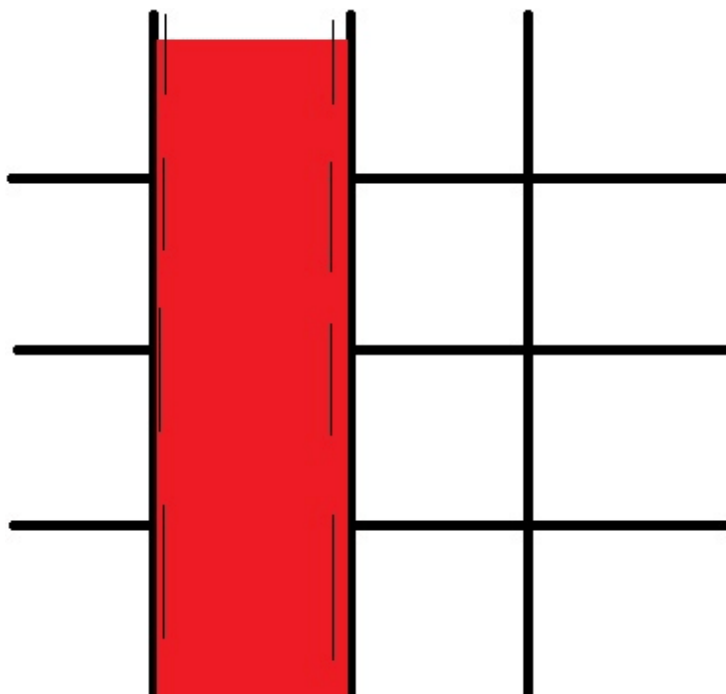
O desenho de linhas no Okular é feito em dois passos: a geração do caminho de recorte e o seu preenchimento. Quando a linha no documento original tem menos de um pixel, esta implementação em dois passos pode causar problemas. Para essas linhas, o caminho de recorte é preenchido com a cor de enchimento, que depende a espessura da linha dentro da área de recorte. Se a parte interna dessa área de recorte ficar muito pequena, o contraste entre a forma e a cor de fundo poderá ser muito baixo para que a linha seja perceptível. As grades dessas linhas parecerão feias.

---



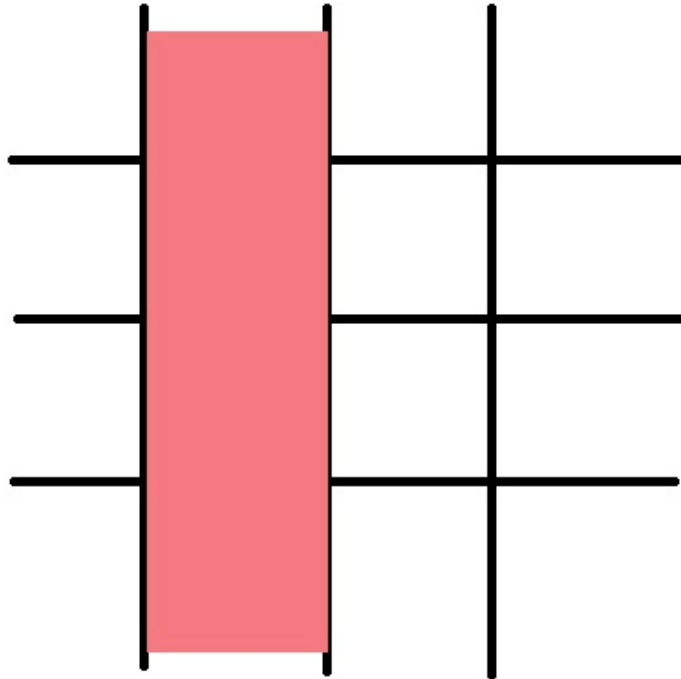
Para melhorar a aparência das linhas finas, o Okular implementa duas opções.

A primeira opção é a **Sólida**. Com esta opção, o Okular ajusta o caminho de recorte e a posição da linha, de modo que o caminho de recorte e a linha estejam no mesmo limite do pixel, isto é, o Okular alarga as linhas finas para um pixel no dispositivo de saída. Esse modo é semelhante ao **Melhorar linhas finas** no Adobe® Reader®. Se esta opção estiver escolhida, as linhas finas são sempre alargadas.



*Linha fina com realce **Sólido***

A segunda opção é a **Forma**. Com esta opção, o caminho de recorte e a linha de recorte são também ajustados em nível de pixel, sendo a intensidade da linha corrigida de acordo com a sua espessura.



*Linha fina com realce **Forma***

As linhas finas não são melhoradas por padrão (opção **Não**).

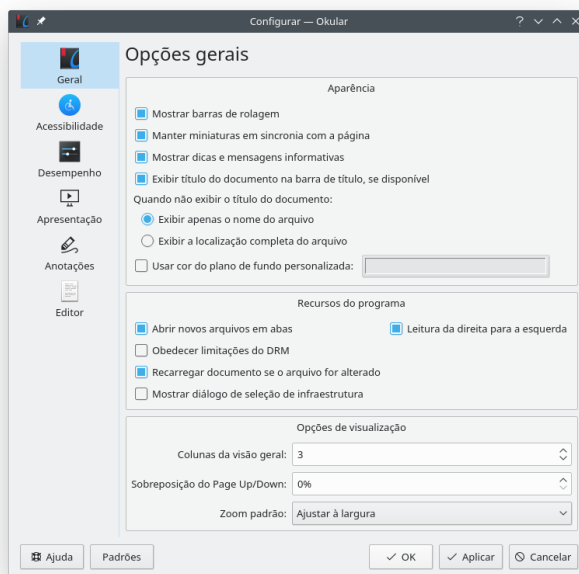
## Capítulo 6

# Configuração do Okular

### 6.1 Configuração geral

Você pode configurar o Okular escolhendo **Configurações** → **Configurar o Okular...** O diálogo de configuração é dividido em seis seções. Este capítulo descreve detalhadamente as opções disponíveis.

- Geral
- Acessibilidade
- Desempenho
- Apresentação
- Anotações
- Editor



Dependendo das infraestruturas atualmente instaladas, o item de menu **Configurações** → **Configurar infraestruturas...** pode estar habilitado. Este diálogo de configuração em particular, contém as definições das infraestruturas que podem ser atualmente configuradas.

## 6.2 Geral

### Mostrar barras de rolagem

Mostra ou não as barras de rolagem na visualização do documento.

### Manter miniaturas em sincronia com a página

Se a visualização das miniaturas deve sempre mostrar ou não a página atual.

### Mostrar dicas e mensagens informativas

Se deve ou não mostrar algumas mensagens informativas ao iniciar, na abertura de um arquivo, etc.

### Exibir o título do documento na barra de título, se disponível

Se deve ou não mostrar o título do documento atual na barra da janela do Okular. Se não forem encontrados metadados para o título no documento ou se este item não estiver assinalado, o Okular mostra o nome do arquivo do documento.

### Quando não exibir o título do documento

Você pode escolher uma de duas opções: **Exibir apenas o nome do arquivo** ou **Exibir a localização completa do arquivo**.

### Usar cor do plano de fundo personalizada

Habilita [escolhas de cores do plano de fundo no documento](#) (a cor na página exibida). Por padrão, a ferramenta de cor Qt™ é usada quando esta opção estiver assinalada.

### Abrir novos arquivos em abas

Indica se os novos documentos devem ser abertos em abas. Por padrão, as abas estão desativadas.

As teclas de atalho padrão para alternar entre as abas são **Ctrl-** (**Próxima aba**) e **Ctrl-**, (**Aba anterior**).

### Obedecer limitações do DRM

Se o Okular deverá obedecer às restrições do *DRM* (Digital Rights Management - Gerenciamento de Direitos Digitais). As limitações do DRM são usadas para impossibilitar a execução de certas ações com documentos PDF, tais como a cópia do conteúdo para a área de transferência. Lembre-se de que, em algumas configurações do Okular, esta opção não está disponível.

### Recarregar documento se o arquivo for alterado

Se os arquivos abertos devem ser verificados automaticamente, a procura de alterações e atualizações.

### Mostrar diálogo de seleção de infraestrutura

Se o Okular deve perguntar ao usuário qual infraestrutura será usada, caso exista mais de uma infraestrutura disponível para abrir o arquivo atual. Se esta opção estiver desmarcada, o Okular usará a infraestrutura com maior prioridade.

### Direção de leitura da direita para a esquerda

Se usar a direção de leitura da direita para a esquerda para os arquivos abertos. Pode ser útil para [alguns sistemas de escrita](#).

### **Colunas da visão geral**

Esta opção representa o número de colunas a serem exibidas no modo visão geral.

### **Sobreposição do Page Up/Down**

Aqui você pode definir o percentual da área de visualização atual que deverá ficar visível após clicar nas teclas **Page Up**/**Page Down**.

### **Zoom padrão**

Esta opção define o modo de zoom padrão para o arquivo que nunca foi aberto antes. Para os arquivos que já foram abertos será aplicado o modo de zoom anterior.

## **6.3 Acessibilidade**

### **Desenhar bordas ao redor dos links**

Desenhar ou não uma borda ao redor dos links.

### **Alterar as cores**

Habilita as opções de alteração de cores.

### **Inverter as cores**

Inverte as cores na exibição, isto é, os objetos pretos serão mostrados como brancos.

### **Alterar a cor do papel**

Altera a cor do papel, isto é, o plano de fundo do documento.

### **Alterar as cores claras e escuras**

Altera a cor clara e escura de acordo com sua preferência, fazendo com que o preto não seja exibido como preto, mas como a cor escura selecionada, assim como o branco não seja exibido como branco, mas como a cor clara selecionada.

### **Converter para preto e branco**

Converte o documento para preto e branco. Você pode definir o limiar e o contraste. Definindo o limiar em um valor mais alto movendo-o para a direita resultará na utilização de cinza mais escuro.

### **Mecanismo**

Permite-lhe escolher o mecanismo de texto-para-fala (TTS) a usar pelo Okular. O padrão é o TTS speechd, mas poderá usar todos os idiomas e vozes, dependendo dos sintetizadores disponíveis na sua plataforma. No Linux<sup>®</sup>, é usado o 'speech-dispatcher' para determinar as vozes disponíveis.

## **6.4 Desempenho**

### **Habilitar efeitos de transparência**

Desenha as seleções e os outros gráficos especiais usando efeitos de transparência. Desabilite a opção para desenhá-las com um contorno ou com estilos de preenchimento opacos e para aumentar a velocidade nas seleções.

### Uso de memória

O Okular poderá obter um melhor desempenho se otimizar o uso da memória, baseando-se no seu sistema e na sua preferência. Quanto mais memória deixá-lo usar, mais rápido será o programa. O perfil padrão é bom para todos os sistemas, mas você pode evitar que o Okular use mais memória do que o necessário se selecionar o perfil Baixo ou deixá-lo obter o máximo do seu sistema, usando o perfil Agressivo. Use o perfil Insaciável para carregar previamente todas as páginas sem correr o risco de esgotar a memória do sistema (apenas 50% da memória livre total serão usados).

### Renderização

Ao usar este grupo de opções, você pode melhorar a apresentação do texto e imagens no Okular. O resultado depende do dispositivo de apresentação do documento. Os itens **Habilitar a suavização do texto** e **Habilitar a suavização dos gráficos** podem ser usados para ativar e desativar a **suavização espacial** do texto e imagens no documento, de forma correspondente. O item **Habilitar a sugestão de texto** serve para alternar a **sugestão de dimensões do texto**. A mudança de suavização e sugestão afeta a forma como os documentos são exibidos e podem ser ajustados de acordo com a sua preferência.

## 6.5 Apresentação

### Avançar a cada

Habilita o avanço automático de páginas após um período de tempo determinado.

### Repetir após a última página

Durante a navegação no modo de apresentação, ao chegar na última página aparecerá a primeira.

### Navegação por toque

Permite-lhe fazer ajustes finos na navegação em telas sensíveis ao toque, ao tocar na apresentação usando os três valores possíveis a seguir:

- **Toque no lado esquerdo/direito para voltar/avançar:** Se tocar da metade esquerda (direita) da tela, irá passar para o slide anterior (próximo).
- **Toque em qualquer lugar para avançar** (padrão): Se tocar na tela, fará com que a apresentação avance para o próximo slide, independentemente do local de toque na tela.
- **Desabilitado:** Tocar na tela não faz nada.

### Cor do plano de fundo

A cor que irá preencher a parte da tela não coberta pela página, quando estiver no modo de apresentação.

### Cursor do mouse

Se o mouse deve estar sempre oculto, sempre visível ou ocultar-se após um pequeno tempo de inatividade.

### Mostrar indicador de progresso

Se deve mostrar um círculo de progresso que mostra a página atual e o número total de páginas no canto superior direito da tela de apresentação, toda vez que você mudar de página.

### Mostrar página de resumo

Se deve mostrar uma página de resumo no início da apresentação, com o título, o autor e o número de páginas do documento.

## Habilitar transições

Use esta opção para ativar ou desativar os efeitos de transição entre páginas.

## Transição padrão

O efeito de transição na mudança de página, se o documento não especificar um. Configure isto como **Transição aleatória** para que o Okular escolha aleatoriamente um dos efeitos disponíveis.

## Posicionamento

Nesta seção você pode selecionar a **Tela** usada para exibir a apresentação.

A **Tela atual** é a mesma tela da janela do Okular que inicia o modo de apresentação.

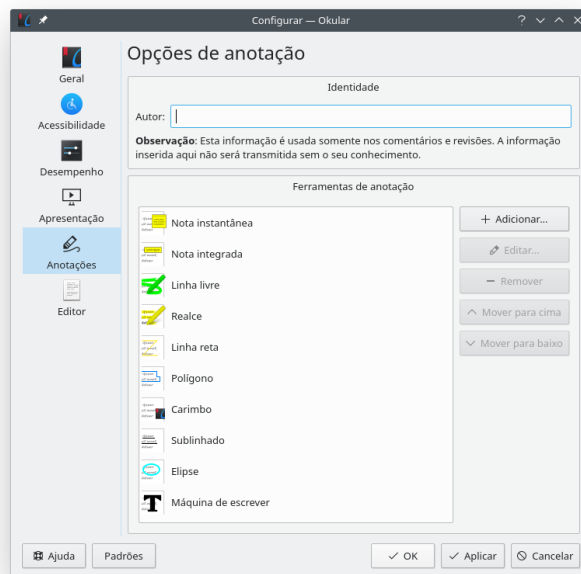
A **Tela padrão** é aquela definida como padrão na configuração do xinerama.

A **Tela 0**, a **Tela 1**, etc., são as telas disponíveis.

## Configuração da ferramenta de desenho

Gerencia as cores do lápis usadas quando estiver desenhando em páginas durante o modo de apresentação.

## 6.6 Anotações



### Autor

O autor do conteúdo adicionado num documento. Por padrão, é o nome na página de **Senha & Conta do Usuário** do módulo **Detalhes da conta** das Configurações do Sistema.

### Ferramentas de anotação

Este painel é usado para configurar a sua [barra de anotações](#).

Existem cinco botões (**Adicionar**, **Editar**, **Remover**, **Mover para cima**, **Mover para baixo**) e uma lista (que apresenta o conteúdo da barra de anotações atual) que são usados para configurar a barra de ferramentas.



Se precisar adicionar algum botão de ferramentas na barra, clique no botão **Adicionar**. Você pode escolher o **Nome**, o **Tipo** e a **Aparência** da ferramenta criada.

**NOTA**

Lembre-se de que as ferramentas de anotações no Okular são altamente configuráveis. Por exemplo, você pode ter dois botões da mesma ferramenta, mas com cores diferentes. Não deixe de experimentar a escolha do conjunto de botões que melhor se adapta as suas necessidades.

Clique em algum item da lista e depois no botão correspondente do lado direito da página para editar, remover, mover para cima ou mover para baixo o item. O atalho de teclado da ferramenta (as teclas de **1** a **9**) depende da sua posição na lista da barra de ferramentas de anotações.

### Uso de carimbos personalizados

1. Crie o ícone que deseja como carimbo e salve-o em qualquer formato gráfico com suporte no Okular
2. Clique no botão **Adicionar**, selecione o tipo **Carimbo** e digite um nome para o seu carimbo.
3. Indique o caminho completo do seu ícone personalizado na lista do grupo **Símbolo de carimbo**

## 6.7 Editor

### Editor

Escolha o editor que deseja executar quando o Okular quiser abrir um arquivo-fonte. Esse é o caso de documento que possui referências para os vários pontos (normalmente o número da linha e coluna) do fonte de onde foi gerado. O formato DVI suporta nativamente a adição de informações sobre o fonte do documento em LaTeX, a partir de onde foi gerado. Existe um sistema semelhante para os documentos em PDF chamado pdfsync, que armazena estas informações adicionais em um arquivo externo, com o nome baseado no arquivo PDF propriamente dito (por exemplo, `meudocumento.pdfsync` para `meudocumento.pdf`).

O Okular vem com configurações predefinidas para os seguintes editores: [Kate](#), [Kile](#), [SciTE](#), [Emacs client](#), [LyX client](#), [TeXstudio](#) e [TeXiFy IDEA](#).

**NOTA**

Para usar a pesquisa inversa no Kile, você terá que compilar o seu arquivo L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X com a configuração **Modern**.

### Comando

Este é o comando e seus parâmetros, para carregar o editor selecionado com o arquivo de origem real do documento.

Este campo será preenchido automaticamente se usar um dos editores pré-configurados. Caso contrário, escolha o **Editor de textos personalizado** na lista **Editor** e consulte a documentação do seu editor favorito para descobrir o comando adequado.

Você poderá usar os seguintes itens de substituição:

- %f - o nome do arquivo
- %l - a linha do arquivo a consultar
- %c - a coluna do arquivo a consultar

Se não for indicado o '%f', então o nome do documento será adicionado ao comando indicado.

## Capítulo 7

# Créditos e Licença

### DIREITOS AUTORAIS DO PROGRAMA:

- Albert Astals [aacid@kde.org](mailto:aacid@kde.org), mantenedor atual
- Pino Toscano [pino@kde.org](mailto:pino@kde.org)
- Enrico Ros [eros.kde@email.it](mailto:eros.kde@email.it), desenvolvedor do KPDF

### DIREITOS AUTORAIS DA DOCUMENTAÇÃO:

- Albert Astals [aacid@kde.org](mailto:aacid@kde.org), autor
- Titus Laska [titus.laska@gmx.de](mailto:titus.laska@gmx.de), algumas atualizações e adições
- Pino Toscano [pino@kde.org](mailto:pino@kde.org)

Tradução de André Marcelo Alvarenga [alvarenga@kde.org](mailto:alvarenga@kde.org)

Esta documentação é licenciada sob os termos da [Licença de Documentação Livre GNU](#).

Este programa é licenciado sob os termos da [Licença Pública Geral GNU](#).