

Manuel d'Okular

Albert Astals Cid

Pino Toscano

Traduction française : Cédric Pasteur

Traduction française : Yohann Hamon

Traduction française : Joël Guelluy

Traduction française : Ludovic Grossard

Traduction française : Peter Potrowl

Relecture de la documentation française : Ludovic Grossard



Manuel d'Okular

Table des matières

1	Introduction	6
2	Utilisation de base	7
2.1	Ouverture de fichiers	7
2.2	Navigation	7
2.3	Le mode présentation	9
2.4	Recherche inversée entre L ^A T _E X et Okular	10
3	Fonctionnalités avancées d’Okular	11
3.1	Fichiers intégrés	11
3.2	Formulaires	11
3.3	Annotations	11
3.3.1	Ajouter des annotations	13
3.3.2	Enlever des annotations	16
3.3.3	Modifier les annotations	17
3.4	Gestion des signets	17
3.4.1	Vue Signets	17
3.5	Options de la ligne de commande	18
3.5.1	Spécifier un fichier	18
3.5.2	Autres options de la ligne de commande	19
4	La barre de menu	20
4.1	Le menu Fichier	20
4.2	Le menu Édition	21
4.3	Le menu Affichage	21
4.4	Le menu Aller	22
4.5	Le menu Signets	23
4.6	Le menu Outils	23
4.7	Le menu Configuration	24
4.8	Le menu Aide	24
5	Configuration des moteurs de rendu d’Okular	26
5.1	Configuration du moteur de rendu PostScript [®]	27
5.2	Configuration du moteur de rendu PDF	27

6 Configurer Okular	29
6.1 Configuration générale	29
6.2 Général	30
6.3 Accessibilité	30
6.4 Performances	31
6.5 Présentation	31
6.6 Annotations	32
6.7 Éditeur	33
7 Remerciements et licence	34
A Installation	35
A.1 Comment obtenir Okular	35
A.2 Compilation et installation	35

Résumé

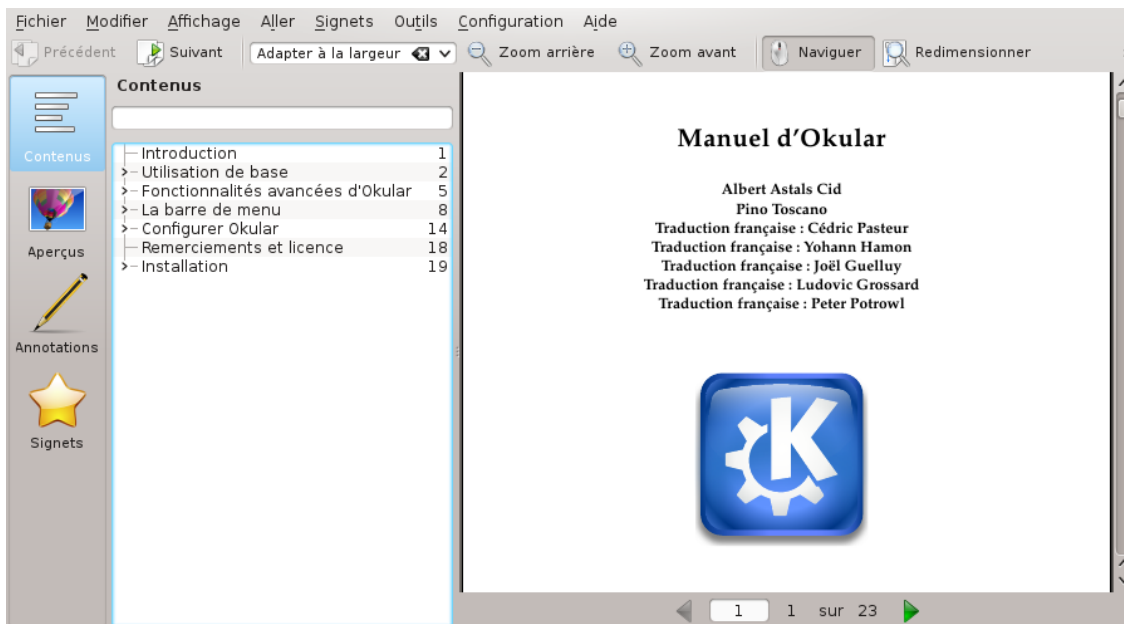
Okular est un afficheur de documents universel pour KDE fondé sur le code de KPDF.

Chapitre 1

Introduction

Okular est un afficheur de documents universel pour KDE fondé sur le code de KPDF. Bien que fondé sur le code de KPDF, Okular dispose de quelques fonctions particulières telles que le mode continu, une gestion des présentations améliorée et une gestion des annotations.

Okular gère un grand nombre de formats différents, comme PDF, PostScript®, Tiff, CHM, DjVU, les images (png, jpg, etc.) XPS, Open Document (ODT), Fiction Books, Comic Book, Plucker, EPub et Fax. Pour en savoir plus sur tous les formats gérés et leurs fonctionnalités, consultez [les gestionnaires de formats de documents d'Okular](#).



Chapitre 2

Utilisation de base

2.1 Ouverture de fichiers

Pour afficher tout fichier reconnu par Okular, sélectionnez **Fichier** → **Ouvrir...**, choisissez un fichier dont le format est pris en charge dans la boîte de dialogue et cliquez sur **Ouvrir**. Votre fichier devrait à présent être affiché dans la fenêtre principale.

IMPORTANT

Le nouveau document s'ouvrira dans un nouvel onglet si l'option **Ouvrir les nouveaux fichiers dans des onglets** dans la [Page de configuration générale](#) est cochée.

Si vous avez déjà ouvert des fichiers avec Okular, vous pouvez rapidement accéder à ces mêmes fichiers en les sélectionnant dans le menu **Fichier** → **Récemment ouvert(s)**

Okular est le logiciel par défaut de KDE pour la lecture des fichiers PDF et PostScript® lorsque vous cliquez avec le bouton gauche de la souris sur un tel fichier dans le gestionnaire de fichiers. Si vous voulez ouvrir un format de fichier quelconque qui soit géré par Okular, choisissez **Ouvrir avec...** → **Okular** dans le menu contextuel du gestionnaire de fichiers.

Une fois qu'un fichier est ouvert, vous voudrez probablement le lire et le parcourir. Allez dans la [section suivante](#) pour apprendre comment faire.

2.2 Navigation

Cette section décrit les manières de parcourir un document avec Okular.

Il existe de nombreuses manières de déplacer l'aire d'affichage. Une méthode consiste à utiliser les touches **Flèche vers le haut** et **Flèche vers le bas**. Vous pouvez aussi utiliser la barre de défilement, la molette de la souris ou les touches **Page précédente** et **Page suivante**.

Vous pouvez également utiliser les clés de navigation comme dans vim, c'est-à-dire **H** pour atteindre le haut de la page précédente, **L** pour atteindre le haut de la page suivante, **J** pour atteindre la ligne suivante et **K** pour atteindre la ligne précédente.

Une autre méthode consiste à appuyer sur le bouton gauche de la souris, n'importe où sur le document, et en déplaçant la souris dans la direction opposée au déplacement voulu pour le document. Cette procédure fonctionne uniquement si l'outil de navigation est activé, ce qui peut être fait en choisissant **Outils** → **Outil de navigation**.

NOTE

Lorsque vous affichez un document en [mode présentation](#), utilisez les touches **Flèche haut** et **Flèche bas** pour passer d'une page ou diapositive à l'autre. Le numéro et la position de la page ou diapositive courante s'affichera en surimpression en haut à droite de l'écran.

Si vous voulez lire un document comportant de nombreuses pages, utilisez la fonctionnalité de défilement automatique d'Okular. Démarrez le défilement automatique avec **Maj+Flèche bas** ou **Maj+Flèche haut**. Utilisez ensuite ces touches pour augmenter ou diminuer la vitesse de défilement. Vous pouvez démarrer ou arrêter le défilement automatique temporairement en appuyant sur la touche **Maj**; appuyer sur toute autre touche désactivera la fonctionnalité.

Une autre manière de naviguer parmi de nombreuses pages est d'utiliser le pointeur de la souris. Cliquez-déplacez la page vers le haut ou vers le bas. Continuez ainsi même si vous atteignez le haut ou le bas de l'écran. Une fois que vous atteindrez le bord d'une page, le curseur de la souris apparaîtra en bas ou en haut de l'écran et vous pourrez ainsi continuer à naviguer.

La barre de navigation du côté gauche de la fenêtre vous donne accès à deux méthodes supplémentaires pour naviguer dans un document :

- si vous cliquez sur la vignette d'une page, l'aire d'affichage affichera cette page;
- si le document dispose d'un sommaire, cliquer sur un élément du sommaire fera défiler le document jusqu'à la page liée à cet élément;
- si le document comporte des signets, activez la vue **Signets** et cliquez sur ces signets pour vous rendre à la page associée. Si les signets ne sont pas affichés uniquement pour le fichier actuel, vous pouvez naviguer facilement dans les signets de tous les documents récemment ouverts;
- Si le document comporte des annotations, activez la vue **Révisions** et cliquez sur ces annotations ou sélectionnez-les avec les touches **Flèche haut** et **Flèche bas** et appuyez sur **Entrée** pour vous rendre à la page associée.

Certains documents possèdent des liens. Dans ce cas, cliquer sur l'un d'eux affichera la page ciblée par ce lien dans l'aire d'affichage. Si le lien est une page web ou tout autre document, le programme par défaut de KDE gérant ce format de fichier sera appelé. Par exemple, cliquer sur un lien pointant vers "<http://fr.kde.org>" ouvrira cette page web dans le navigateur par défaut de KDE.

IMPORTANT

Les liens internes du document ne fonctionneront que si l'[Outil de navigation](#) est utilisé.

De plus, vous pouvez utiliser les fonctionnalités suivantes pour vous déplacer rapidement à certains endroits spécifiques du document :

- vous pouvez vous rendre au début d'un document en utilisant **Ctrl+Début** ou en utilisant **Aller → Début du document**;
- vous pouvez vous rendre à la fin d'un document en utilisant **Ctrl+Fin** ou en utilisant **Aller → Fin du document**;
- vous pouvez avancer dans un document en utilisant **Espace** ou **Page suivante**. Pour aller à la page suivante d'un document, utilisez le bouton **Page suivante** de la barre d'outils ou **Aller → Page suivante** dans la barre de menu;
- vous pouvez reculer dans un document en utilisant la touche **Correction** ou la touche **Page précédente**. Pour aller à la page précédente, utilisez le bouton **Page précédente** de la barre d'outils ou **Aller → Page précédente** dans la barre de menu.
- Vous pouvez revenir aux positions du document affichées précédemment dans l'ordre chronologique. Par exemple, dans le cas où vous venez de lire la phrase "Comme expliqué dans [15], …", et que vous voulez maintenant lire la référence [15]. Vous cliquerez donc dessus et Okular affichera la liste des références. En utilisant **Alt-Maj-Gauche** ou **Aller → Précédent** dans la barre de menu vous ramènera exactement à la position où vous étiez précédemment.

- Vous pouvez naviguer en avant dans le document après être revenu en arrière comme décrit ci-dessus en utilisant **Alt-Maj-Droite** ou **Aller** → **Suivant** dans la barre de menu.
- Vous pouvez aller à l'occurrence suivante lors de la recherche en utilisant la touche **F3** ou **Entrée** (lorsque le champ de texte **Rechercher** a le focus) ou le menu **Édition** → **Poursuivre la recherche** ou revenir à l'occurrence précédente en utilisant les touches **Maj-F3** ou **Maj-Entrée** (lorsque le champ de texte **Rechercher** a le focus) ou le menu **Édition** → **Chercher en arrière**.

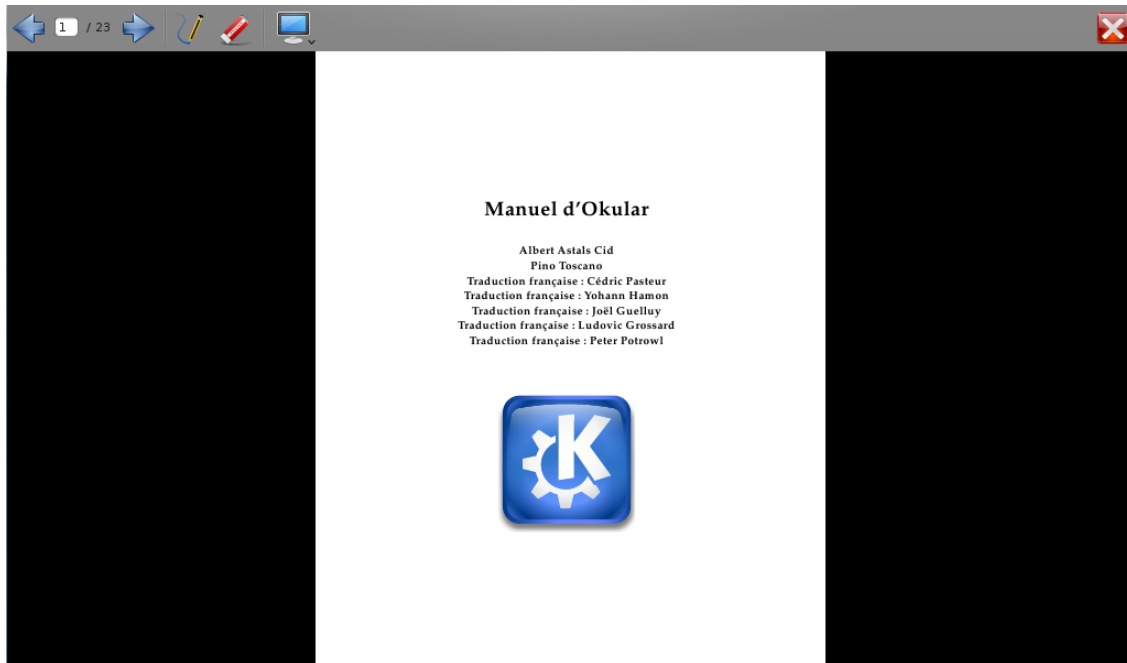
2.3 Le mode présentation

Le mode présentation est une autre façon d'afficher des documents dans Okular. Il peut être activé dans **Affichage** → **Présentation**. Il montre le document page par page. Les pages sont affichées avec le zoom adapté à la page, ce qui signifie que toute la page sera visible.

NOTE

Les documents PDF peuvent même spécifier qu'ils doivent toujours être ouverts en mode présentation.

Lorsque vous êtes en mode présentation, une barre d'aide se situe en haut de l'écran. Déplacez simplement le pointeur de la souris en haut de l'écran pour la faire apparaître.



Pour naviguer entre les pages, vous pouvez utiliser le bouton gauche de la souris (page suivante) et le bouton droit de la souris (page précédente), la molette de la souris, les icônes fléchées, le champ de texte dans la barre près du haut de l'écran, ou les touches spécifiées dans la section [Navigation](#).

Utilisez le bouton **Lecture / Pause** dans la barre du haut pour lire ou mettre en pause la présentation, respectivement.

Vous pouvez sortir du mode présentation à tout instant en utilisant la touche **Échap** ou en cliquant sur l'icône **Quitter** dans la barre en haut de l'écran.

Vous pouvez également dessiner sur la page actuelle avec un crayon. Cliquez sur l'icône **Activer / désactiver le mode dessin** dans la barre en haut de l'écran pour permettre ou non de

dessiner en mode présentation. Les dessins sont automatiquement effacés lorsque vous quittez le mode présentation. Vous pouvez aussi cliquer sur l'icône **Effacer les dessins** pour effacer les dessins de la page courante.

Le mode de présentation gère maintenant plus d'un écran dans une configuration multi-écrans. Avec plusieurs écrans, un nouveau bouton apparaîtra dans la barre du haut, avec l'icône d'un écran : il s'agit d'une boîte déroulante qui vous permet de déplacer la présentation vers n'importe lequel des autres écrans disponibles.

Le mode présentation dispose de plusieurs options de configuration. Vous pouvez trouver leur description dans le chapitre [Configurer Okular](#).

2.4 Recherche inversée entre L^AT_EX et Okular

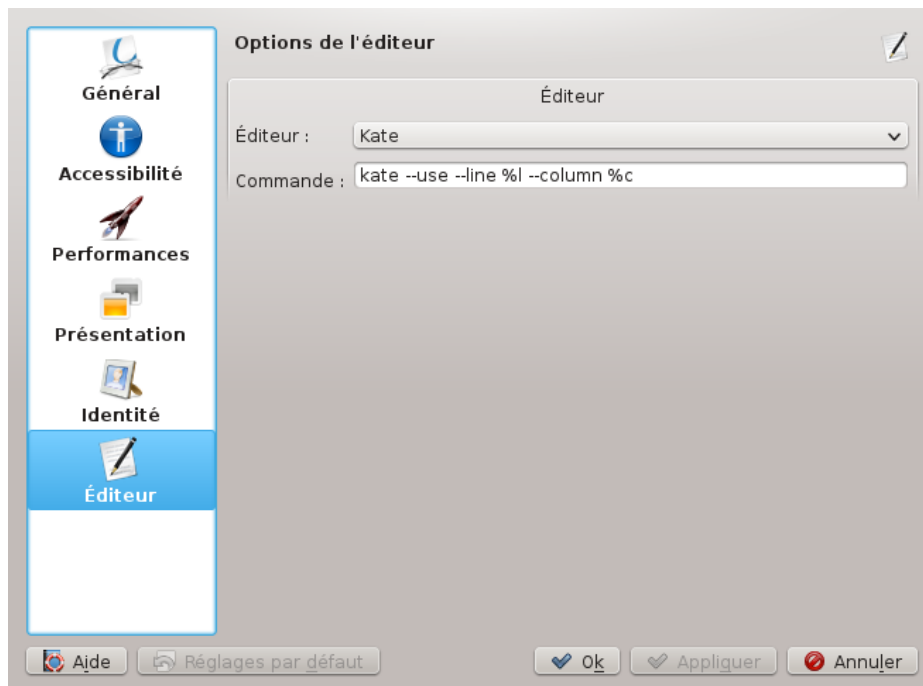
La recherche inversée est un outil pratique lorsque vous écrivez un document L^AT_EX. Si tout est correctement configuré, vous pouvez cliquer sur une partie du texte dans la fenêtre d'Okular en utilisant le bouton gauche de la souris tout en appuyant sur **Maj**. L'éditeur charge alors le code source L^AT_EX et affiche directement le paragraphe correspondant.

La recherche inversée ne peut fonctionner que si :

- la compilation du fichier source a réussi,
- Okular sait quel éditeur vous voulez utiliser,
- l'outil de navigation est activé. Pour ce faire, choisissez **Outils** → **Outil de navigation**.

Avec cette fonctionnalité d'Okular, un clic du bouton gauche de la souris en appuyant sur **Maj** dans le document DVI ou PDF ouvrira le document L^AT_EX correspondant dans l'éditeur et essaiera d'afficher la ligne concernée. N'oubliez pas d'indiquer à Okular quel éditeur vous souhaitez utiliser, dans le menu **Configuration** → **Configurer Okular...** (dans la page **Éditeur**).

Pour plus de détails sur la configuration de l'éditeur, référez-vous à [la section correspondante de ce manuel](#).



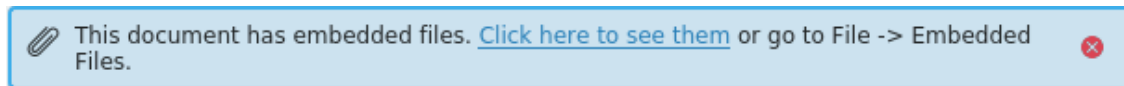
Configuration de l'éditeur dans Okular

Chapitre 3

Fonctionnalités avancées d'Okular

3.1 Fichiers intégrés

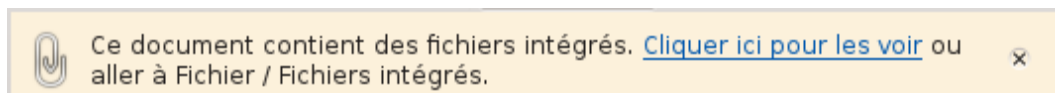
Si le document actuel contient des fichiers intégrés, lorsque vous l'ouvrez, une barre jaune apparaîtra au-dessus de la page pour notifier la présence de ces fichiers.



Dans ce cas, vous pouvez soit cliquer sur le lien dans le texte de la barre, soit choisir **Fichier** → **Fichiers intégrés** pour ouvrir la boîte de dialogue des fichiers intégrés. Cette boîte de dialogue vous permet de voir les fichiers intégrés et de les extraire.

3.2 Formulaires

Si le document actuel contient des formulaires, lorsque vous l'ouvrez, une barre apparaîtra au-dessus de la page pour vous permettre d'activer ces formulaires.

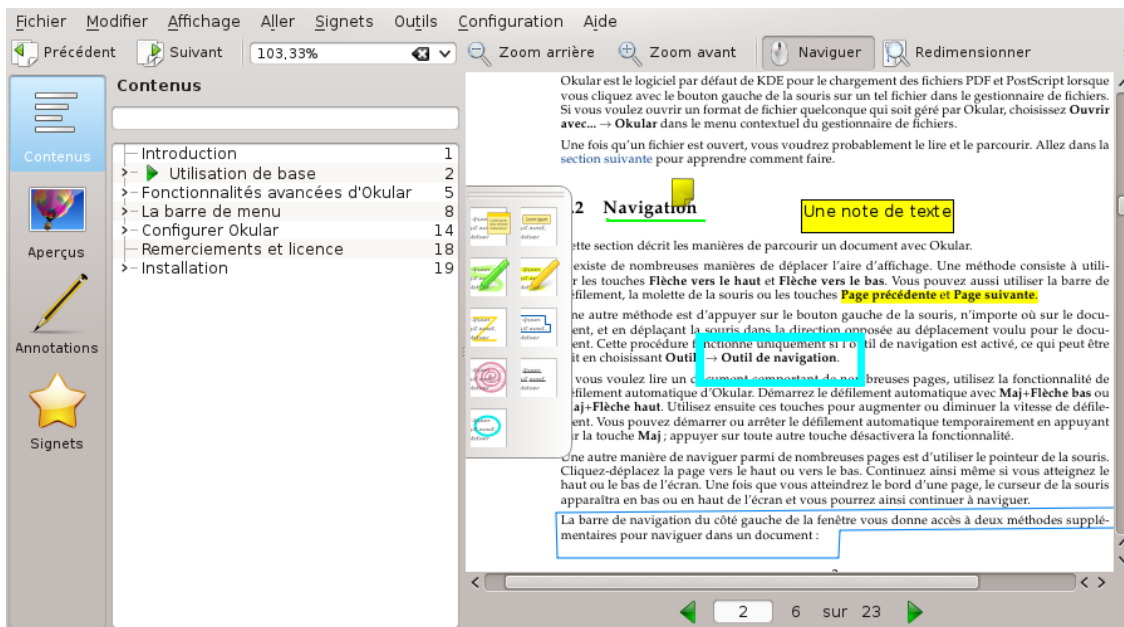


Dans ce cas, vous pouvez soit cliquer sur **Cliquer ici pour les voir**, dans la barre, soit choisir **Affichage** → **Afficher les formulaires** pour saisir des données dans les champs des formulaires.

3.3 Annotations

Okular vous permet de relire et d'annoter vos documents. Les annotations créées dans Okular sont enregistrées automatiquement dans le dossier de configuration local pour chaque utilisateur. Par conséquent, Okular ne modifie aucun des documents qu'il ouvre.

Manuel d'Okular



Okular dispose de deux types d'annotations différents.

Les annotations textuelles, comme **Surbrillance jaune** et **Souligné noir** pour les fichiers contenant du texte, comme par exemple les PDF.

Les annotations graphiques, comme **Note contextuelle**, **Note intégrée**, **Ligne à main levée**, **Sur-ligneur**, **Ligne droite**, **Polygone**, **Tampon**, **Souligné** et **Ellipse** pour tous les formats gérés par Okular.

En utilisant le menu contextuel, soit dans la vue **Révisions** du panneau de navigation, soit dans la fenêtre principale, vous pouvez ouvrir une **Note épinglée** pour tout type d'annotation et ajouter ou modifier les commentaires.

Les annotations ne se limitent pas aux fichiers PDF ; elles peuvent être utilisées pour tout format que gère Okular.

Depuis KDE 4.2, Okular dispose d'une fonction d'« archivage de documents ». Il s'agit d'un format spécifique à Okular permettant de déplacer avec le document de nombreuses métadonnées qui lui sont attachées (actuellement, cela ne concerne que les annotations). Vous pouvez enregistrer une « archive » de document à partir du document actif en sélectionnant **Fichier** → **Exporter comme**. Pour ouvrir une archive de document Okular, ouvrez-la simplement avec Okular, comme s'il s'agissait d'un document PDF.

Depuis Okular 0.15 vous pouvez également enregistrer les annotations directement dans les fichiers PDF. Cette fonctionnalité n'est disponible que si Okular a été compilé avec la version 0.20 ou ultérieure de [la librairie de rendu Poppler](#). Vous pouvez utiliser le menu **Fichier** → **Enregistrer sous...** pour enregistrer une copie du fichier PDF avec les annotations.

NOTE

Il n'est pas possible d'enregistrer les annotations dans les fichiers PDF dont l'original est chiffré si Okular utilise les bibliothèques Poppler d'une version antérieure à la 0.22.

NOTE

Lorsque vous ouvrez un PDF comportant déjà des annotations, vos modifications apportées aux annotations ne sont pas automatiquement enregistrées dans le dossier local interne mais vous devez enregistrer manuellement le document modifié (en utilisant le menu **Fichier** → **Enregistrer sous...**) avant la fermeture. Si vous oubliez de le faire, Okular vous présentera une fenêtre de confirmation vous invitant à enregistrer le document.

NOTE

En raison des limitations dues au DRM (typiquement pour les documents PDF), l'ajout, la modification de certaines propriétés, ou la suppression d'annotations peuvent ne pas être possibles.

NOTE

Toute action sur les annotations (création et retrait d'annotations, modification des propriétés d'une annotation, déplacement d'annotations avec **Ctrl**+déplacement et modification du contenu textuel d'une annotation) peut être **annulée** ou **refaite** en utilisant l'option correspondante dans le menu **Édition**. Il est également possible d'annuler une action en appuyant sur **Ctrl-Z** et de refaire une action annulée en appuyant sur **Ctrl-Maj-Z**.

Depuis Okular 0.17, vous pouvez configurer les propriétés par défaut et l'apparence de chaque outil d'annotation. Veuillez vous référer à [la section correspondante de ce manuel](#).

3.3.1 Ajouter des annotations

Pour ajouter des annotations dans le document, vous devez activer la barre d'annotations, soit en choisissant **Outils** → **Révision**, soit en appuyant sur **F6**. Une fois que la barre d'annotations est visible, appuyez simplement sur un de ses boutons ou utilisez les raccourcis claviers (touches **1** à **9**) pour commencer à annoter.

La barre d'outils d'annotation vous permet de créer des annotations avec des dessins, des formes et du texte. Vous pouvez utiliser les annotations pour marquer un document (par exemple ajouter des lignes, des ellipses, des polygones, des tampons, des surlignements et soulignements, etc.). La table ci-dessous décrit précisément à quoi sert chaque bouton de la barre d'outils d'annotation.

Bouton	Nom de l'outil	Description
	Note épinglée	Pour ajouter une note multiligne. Cette note pourra être lue en double-cliquant sur une icône dans le document. Cliquez sur le bouton de l'outil puis cliquez sur le document à l'endroit où vous voulez que la note épinglée apparaisse. Saisissez le texte dans la fenêtre de la note puis cliquez sur le bouton Fermer cette note en haut à droite de la fenêtre.

	<p>Note intégrée</p>	<p>Pour ajouter une note intégrée. Cette note sera affichée telle quelle dans le document. Cliquez sur le bouton de l'outil puis cliquez avec le bouton gauche de la souris et maintenez-le pour définir le coin en haut à gauche de la note puis déplacez la souris et relâchez le bouton pour définir le coin en bas à droite. Saisissez le texte de la note puis cliquez sur le bouton Ok pour enregistrer la note, ou Annuler pour annuler la saisie ou Effacer pour effacer la note.</p>
	<p>Ligne à main levée</p>	<p>Pour dessiner des lignes aux formes libres. Cliquez sur le bouton de l'outil puis cliquez avec le bouton gauche de la souris et maintenez-le pour placer le début de la ligne, puis déplacez la souris pour dessiner la ligne.</p>
	<p>Surligneur</p>	<p>Pour surligner du texte dans le document avec une couleur de fond définie. Cliquez sur le bouton de l'outil puis cliquez avec le bouton gauche de la souris et maintenez-le pour définir le début de la zone de texte à surligner puis déplacez la souris et relâchez le bouton pour surligner.</p>
	<p>Ligne droite</p>	<p>Pour marquer avec une ligne. Cliquez sur le bouton de l'outil puis cliquez avec le bouton gauche de la souris pour placer le point de départ de la ligne puis déplacez la souris vers la position du point de fin de la ligne et cliquez à nouveau.</p>

	<p>Polygone</p>	<p>Pour dessiner une figure plane fermée à trois segments ou plus. La note correspondante peut être lue en double-cliquant dans le polygone. Cliquez sur le bouton de l'outil puis cliquez avec le bouton gauche de la souris pour placer le premier sommet du polygone puis déplacez la souris et cliquez pour définir le second sommet et ainsi de suite jusqu'à revenir au premier sommet. Double-cliquez si vous voulez ajouter une note au polygone. Saisissez le texte de la note puis cliquez sur le bouton Ok pour enregistrer la note, Annuler pour annuler la saisie ou Effacer pour effacer la note.</p>
	<p>Tampon</p>	<p>Pour marquer le texte ou l'image avec une forme prédéfinie. Cliquez sur le bouton de l'outil puis cliquez avec le bouton gauche de la souris pour placer le tampon. Un simple clic place un tampon rectangulaire (utile pour les icônes). Pour ajouter un tampon rectangulaire, vous pouvez cliquer avec le bouton gauche de la souris et le maintenir enfoncé pour placer le point en haut à gauche puis celui en bas à droite.</p>
	<p>Souligner</p>	<p>Pour souligner du texte. Cliquez sur le bouton de l'outil puis cliquez avec le bouton gauche de la souris puis maintenez-le pour placer le début de la portion de texte à souligner puis déplacez la souris pour le souligner.</p>

	Ellipse	Pour dessiner une ellipse autour d'une zone. Cliquez sur le bouton de l'outil puis cliquez avec le bouton gauche de la souris et maintenez-le pour placer le coin en haut à gauche du rectangle circonscrit à l'ellipse puis déplacez la souris pour placer le coin en bas à droite.
--	---------	--

Le contenu de la barre des outils d'annotation peut être configurée grâce à l'[écran Annotations de la fenêtre de configuration d'Okular](#). Cet écran peut être affiché en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la barre d'outils d'annotation et en choisissant **Configurer les annotations...** dans le menu contextuel.

Un clic simple du bouton gauche de la souris sur un bouton d'outil d'annotation vous permet d'utiliser cet outil une fois. Si vous voulez, par exemple, mettre en valeur toutes les parties importantes d'un texte, activez cet outil de façon permanente en double-cliquant sur son bouton. Appuyez sur la touche **Échap** ou cliquez de nouveau sur le bouton de l'outil pour quitter ce mode permanent.

NOTE
La barre d'annotation peut être incrustée de n'importe quel côté de la zone d'affichage, glissez-la simplement pour la déplacer vers un autre endroit.

NOTE
Activer la barre d'annotation vous fait basculer automatiquement en mode outil de navigation.

Vous pouvez arrêter la construction à n'importe quel moment en appuyant de nouveau sur le bouton d'annotation que vous construisez, ou en appuyant sur la touche **Échap**.

L'annotation nouvellement construite aura comme auteur celui que vous avez réglé dans l'[écran Annotations](#) dans la boîte de dialogue de [configuration](#) d'Okular. L'écran **Annotations** peut aussi être utilisé pour configurer le contenu de la barre des outils d'annotation.

3.3.2 Enlever des annotations

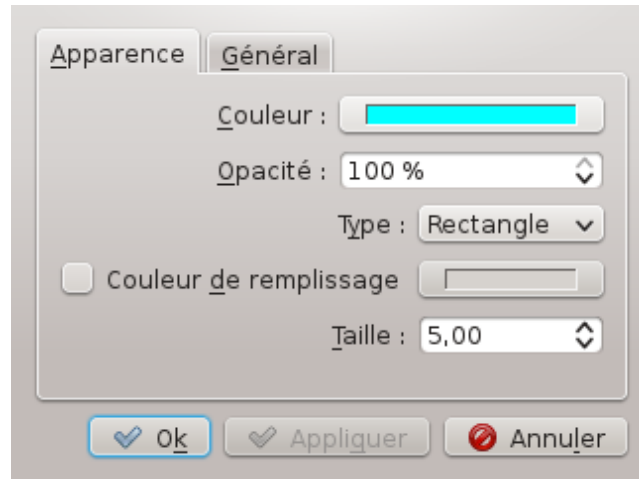
Pour enlever une annotation, cliquez simplement avec le bouton droit de la souris, et choisissez **Supprimer**.

Lorsqu'une annotation est enlevée, sa fenêtre est fermée si elle était ouverte.

NOTE
Cette option peut ne pas être disponible si le document ne permet pas de supprimer d'annotation.

3.3.3 Modifier les annotations

Pour modifier une annotation, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et choisissez **Propriétés**. Une boîte de dialogue apparaîtra avec les paramètres d'annotation généraux (comme la couleur, l'opacité, l'auteur, etc.) et les réglages spécifiques à ce type d'annotation.



Pour déplacer une annotation, maintenez la touche **Ctrl** enfoncée, déplacez le pointeur de la souris dessus et commencez à faire glisser l'annotation avec le bouton gauche de la souris.

NOTE

En fonction des droits sur le document (typiquement avec les documents PDF), certaines options peuvent être désactivées.

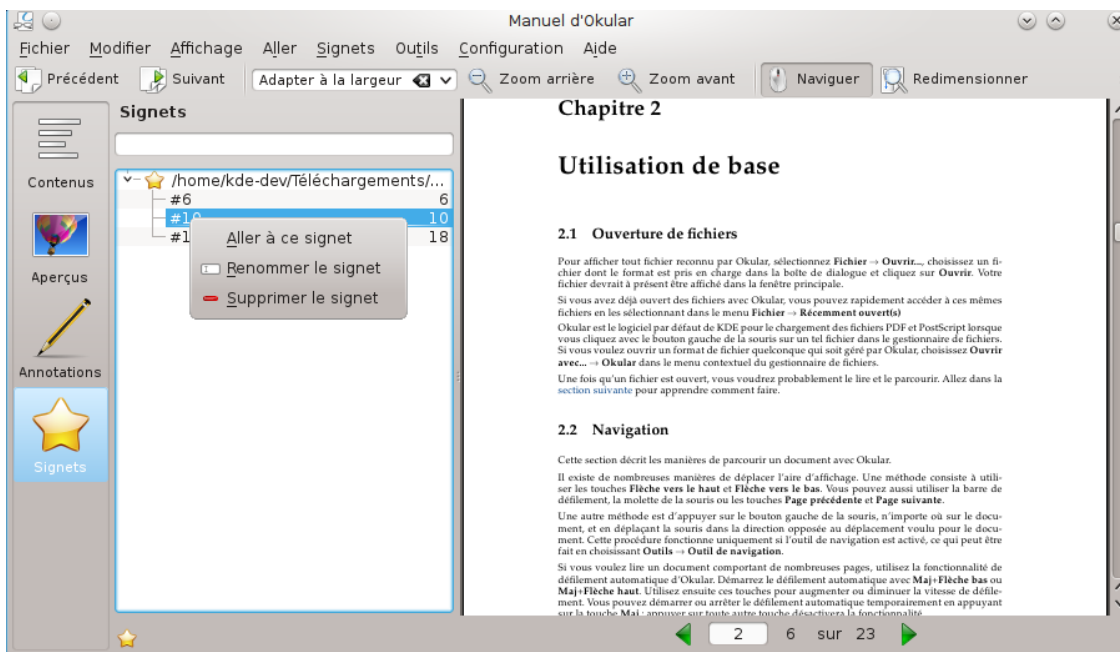
3.4 Gestion des signets

Okular dispose d'un système de signets très flexible. Okular enregistre la position de la page dans les signets et vous permet de définir plus d'un signet par page.

Pour gérer les signets dans Okular, vous pouvez utiliser la vue **Signets** du **Panneau de navigation**, le [menu Signets](#) ou le menu contextuel de la vue du document (utilisez le bouton droit de la souris pour l'ouvrir).

3.4.1 Vue Signets

Pour ouvrir la vue **Signets**, cliquez sur **Signets** dans la **Barre de navigation**. Si la **Barre de navigation** n'est pas affichée, appuyez sur **Configuration** → **Afficher la barre de navigation (F7)** dans le menu principal, pour la faire apparaître.



La barre de filtrage en haut de la vue **Signets** vous permet de filtrer le contenu du panneau des signets en fonction du texte que vous saisissez dans le champ.

Le panneau de liste vous permet de voir la liste des signets sous forme d'arbre : chaque document de la liste peut être "développé" ou "replié" en cliquant sur l'icône > ou v à côté de lui.

Cliquez sur l'icône  sous la liste pour n'afficher que les signets du document courant.

Le menu contextuel de chaque document de la liste vous permet d'ouvrir le document, renommer ses signets ou le retirer de la liste. N'oubliez pas que retirer un document de la liste retirera tous les signets correspondants.

Le menu contextuel de chaque signet vous permet d'aller au signet, le renommer ou le supprimer.

3.5 Options de la ligne de commande

Bien qu'Okular soit le plus souvent lancé depuis le menu des programmes de KDE ou une icône du bureau, il peut également être lancé depuis la ligne de commande d'une fenêtre de terminal. Voici quelques options pratiques qui sont utilisables dans ce cas.

3.5.1 Spécifier un fichier

En spécifiant l'adresse et le nom d'un fichier particulier, l'utilisateur demande à Okular d'ouvrir ce fichier immédiatement au lancement du logiciel. Cette option peut ressembler à la ligne suivante :

```
% okular /home/myhome/docs/mydoc.pdf
```

NOTE

Pour les documents PDF, le nom peut être saisi en utilisant *nom_du_document#nom_de_la_destination* où *nom_de_la_destination* est une partie nommée à l'intérieur du document.

3.5.2 Autres options de la ligne de commande

Les options d'aide suivantes de la ligne de commande sont disponibles

okular --help

Liste les options les plus simples disponibles pour la ligne de commande.

okular --help-qt

Liste les options disponibles pour changer la manière dont Okular interagit avec Qt™.

okular --help-kde

Liste les options disponibles pour changer la manière dont Okular interagit avec KDE.

okular --help-all

Liste toutes les options de la ligne de commande.

okular --author

Liste les auteurs d'Okular dans la fenêtre de terminal

okular -v, --version

Liste les informations de version pour Qt™, KDE et Okular. Disponible également par **okular -v**

okular --license

Affiche les informations sur la licence.

okular --page number

Ouvre la page du document dont le numéro est spécifié. Disponible également par **okular -p number**

okular --presentation

Ouvre le document en mode présentation.

okular --print

Démarre avec la fenêtre d'impression.

okular --unique

N'ouvre qu'une instance d'Okular.

okular --no-raise

Empêche la fenêtre d'Okular de s'afficher lors du lancement.

okular --

Fin des options.

Chapitre 4

La barre de menu

4.1 Le menu Fichier

Fichier → Ouvrir... (Ctrl+O)

Ouvre un fichier pris en charge ou une archive Okular. Si un autre document est déjà ouvert, il sera fermé. Pour plus d'informations, consultez la section concernant l'[ouverture de fichiers](#).

Fichier → Récemment ouvert(s)

Ouvre un fichier ouvert précédemment via un sous-menu. Si un fichier est actuellement ouvert, il sera fermé. Pour plus d'informations, consultez la section concernant l'[ouverture de fichiers](#).

Fichier → Importer du format « PostScript » comme du « PDF »...

Ouvre un fichier PostScript[®] et le convertit en PDF.

Fichier → Enregistrer sous...

Enregistre le fichier actuellement ouvert sous un nom différent en utilisant le moteur d'interface du document. Avec le moteur PDF (Poppler >= 0.8 est nécessaire), il est possible d'enregistrer le document ainsi que les valeurs des champs de saisie. Il est aussi possible (si le document n'est pas protégé par DRM) d'enregistrer les annotations dans le fichier PDF (Poppler >= 0.22 est nécessaire).

Fichier → Enregistrer une copie sous...

Enregistre une copie du fichier actuellement ouvert avec un nom différent sans utiliser le moteur d'interface du document actuel.

Fichier → Recharger (F5)

Recharge le fichier actuellement ouvert.

Fichier → Imprimer... (Ctrl+P)

Imprime le fichier actuellement affiché.

Fichier → Aperçu avant impression

Montre un aperçu de la manière dont le document actuellement affiché sera imprimé avec les options par défaut.

Fichier → Propriétés

Affiche quelques informations de base concernant le document, comme le titre, l'auteur, la date de création et les détails concernant les polices utilisées. Les informations disponibles dépendent du type de document.

Fichier → Fichiers intégrés

Montre les fichiers intégrés dans le document s'il en contient. Pour davantage d'informations, voyez la section sur les [fichiers intégrés](#).

Fichier → Exporter comme

Cet élément contient les formats d'exportation utilisables pour le document actuel. Le premier élément pour tous les types de documents est toujours **Texte brut...**

La deuxième entrée est **Archive de document**, qui vous permet d'enregistrer le document en incluant vos annotations dans un format d'archive spécifique à Okular. Ainsi, il est possible de partager facilement le document d'origine et vos annotations avec d'autres utilisateurs d'Okular et de travailler avec eux de manière collaborative.

Fichier → Quitter (Ctrl+Q)

Ferme Okular.

4.2 Le menu Édition

Édition → Annuler (Ctrl+Z)

Annule la dernière action d'annotation (création ou retrait d'annotation, édition d'une propriété d'annotation, déplacement d'annotation avec **Ctrl**+déplacement ou édition du texte contenu dans une annotation).

Édition → Refaire (Ctrl+Maj+Z)

Refait la dernière action annulée lors de l'édition des annotations.

Édition → Copier (Ctrl+C)

Copie le texte actuellement sélectionné en mode **Sélection de texte** dans le presse-papier.

Édition → Tout sélectionner (Ctrl+A)

Sélectionne tout le texte (si le document en contient). Ceci ne fonctionne qu'en mode **Sélection de texte**.

Édition → Chercher... (Ctrl+F)

Ouvre une boîte de dialogue qui vous permet de chercher une chaîne de caractères dans le document.

Édition → Poursuivre la recherche (F3)

Cherche de nouveau la chaîne de caractères précédemment recherchée.

Édition → Chercher en arrière (Maj+F3)

Se rend à l'occurrence précédente de la chaîne de caractères actuellement recherchée.

4.3 Le menu Affichage

Affichage → Présentation (Ctrl+Maj+P)

Active le mode présentation. Pour davantage d'informations, voyez la section sur le [mode présentation](#).

Affichage → Zoom avant (Ctrl++)

Accroît l'agrandissement de la vue du document.

Affichage → Zoom arrière (Ctrl+-)

Réduit l'agrandissement de la vue du document.

Affichage → Adapter à la largeur

Modifie l'agrandissement de la vue du document de sorte que la largeur de la page devienne celle de l'aire d'affichage.

Affichage → Adapter à la page

Modifie l'agrandissement de la vue du document de sorte qu'au moins une page entière soit visible.

Affichage → Adapter automatiquement

Change le niveau de zoom du document à une valeur qui, en fonction du rapport entre la taille de la page et la taille de la zone d'affichage, adapte automatiquement la largeur de la page pour la rendre égale à la largeur de la zone d'affichage (adaptation en largeur), la hauteur de la page pour la rendre égale à la hauteur de la zone d'affichage (adaptation en hauteur) ou rend toute la page visible (adaptation à la page).

Affichage → Continu

Active le mode d'affichage continu. Dans ce mode, toutes les pages sont affichées à la suite les unes des autres. Vous pouvez donc les faire défiler sans devoir utiliser les options **Aller → Page précédente** et **Aller → Page suivante**.

Affichage → Mode d'affichage

Ce sous-menu vous permet de choisir le mode d'affichage des pages. Les options possibles sont **Page unique** (une seule page par ligne), **pages face à face** (deux pages par ligne, comme pour un livre), **Pages face-à-face (centrer la première page)** et **Aperçu** (le nombre de colonnes est celui spécifié dans la [configuration d'Okular](#)).

Affichage → Orientation

Ce sous-menu vous permet de changer l'orientation des pages du document.

NOTE

La rotation est appliquée à l'orientation de chaque page.

Vous pouvez choisir **Orientation originale** pour restaurer l'orientation du document, annulant toutes les rotations appliquées manuellement.

Affichage → Taille de page

Change la taille des pages du document.

NOTE

Ce sous-menu n'est actif que si le type de document actuel gère les pages de différentes tailles.

Affichage → Réduire les marges

Enlève la bordure blanche lors de l'affichage des pages.

Affichage → Afficher / cacher les formulaires

Affiche ou cache l'affichage des champs de formulaires dans le document.

NOTE

Cet élément de menu n'est actif que si le document actuel contient des champs de formulaires.

4.4 Le menu Aller

Aller → Page précédente

Affiche la page précédente du document.

Aller → Page suivante

Affiche la page suivante du document.

Aller → Début du document (Ctrl+Début)

Aller au début du document.

Aller → Fin du document (Ctrl+Fin)

Aller à la fin du document.

Aller → En arrière (Alt+Maj+Gauche)

Se déplace vers la vue précédente du document.

Aller → En avant (Alt+Maj+Droite)

Se déplace vers la vue suivante du document. Ceci n'est possible que si vous vous êtes déjà déplacé en arrière.

Aller → Aller à la page... (Ctrl+G)

Ouvre une boîte de dialogue vous permettant d'aller vers n'importe quelle page du document.

4.5 Le menu Signets

Signets → Ajouter / supprimer un signet (Ctrl+B)

Ajoute ou supprime un signet pour la position actuelle.

Signets → Renommer le signet

Renomme le signet pour la position actuelle.

Signets → Signet précédent

Va au signet précédent, ou ne fait rien, s'il n'y a pas de signet avant le signet actuel.

Signets → Signet suivant

Va au signet suivant, ou ne fait rien, s'il n'y a pas de signet après le signet actuel.

Signets → Aucun signet

C'est une action toujours désactivée qui apparaît dans ce menu uniquement si le document ne contient pas de signets. Sinon, une liste de tous les signets est affichée ici. En cliquant sur ces signets, vous pourrez aller directement aux positions associées.

4.6 Le menu Outils

Outils → Outil de navigation (Ctrl+1)

La souris aura un comportement normal, le bouton gauche de la souris pour déplacer le document et suivre les liens et le bouton droit de la souris pour ajouter des signets et pour ajuster la page à la largeur de l'écran.

Outils → Outils de redimensionnement (Ctrl+2)

La souris fonctionnera comme un outil de zoom. Cliquer avec le bouton gauche de la souris et se déplacer agrandira la partie sélectionnée, cliquer avec le bouton droit de la souris ramènera le document au zoom précédent.

Outils → Outils de sélection (Ctrl+3)

La souris fonctionnera comme un outil de sélection. Dans ce mode, cliquer avec le bouton gauche de la souris et se déplacer permettra de copier les textes / images contenus dans la partie sélectionnée vers le presse-papier, prononcer du texte ou enregistrer une image vers un fichier.

Outils → Outils de sélection de texte (Ctrl+4)

La souris fonctionnera comme un outil de sélection. Dans ce mode, cliquer avec le bouton gauche de la souris et se déplacer permettra de copier le texte contenu dans la partie sélectionnée vers le presse-papier ou de le prononcer.

Outils → Outils de sélection de tableau (Ctrl+5)

Dessinez un rectangle autour du texte du tableau, puis cliquez avec le bouton gauche de la souris pour diviser le bloc de texte en lignes et en colonnes. Un clic du bouton droit de la souris sur un trait existant le supprime et fusionne les lignes ou colonnes adjacentes.

Outils → Magnifier (Ctrl+6)

Active le mode d'agrandissement du pointeur de la souris. Cliquez et maintenez le bouton gauche de la souris pour activer le composant graphique d'agrandissement et déplacez le pointeur de la souris au-dessus du document. Chaque pixel du document apparaîtra comme un carré de 10 pixels de côté.

Outils → Révision (F6)

Ouvre la barre des annotations. Cette barre d'outils vous permet d'ajouter des annotations au document que vous lisez. Pour plus d'informations, veuillez lire la section sur les [annotations](#).

Outils → Énoncer vocalement le document entier , Outil → Énoncer vocalement la page actuelle , Outils → Arrêter l'énonciation vocale

es éléments vous permettent de prononcer le document entier ou juste la page actuelle, ou d'arrêter la prononciation, en utilisant le système Text-to-Speech Jovie de KDE

Les actions d'**énonciation vocale...** ne sont activées que si Jovie est disponible sur le système.

4.7 Le menu Configuration

Configuration → Afficher la barre de menus (Ctrl+M)

Affiche / cache la barre de menu. Une fois cachée elle peut être rendue visible en utilisant à nouveau le raccourci clavier **Ctrl+M**. Si la barre de menu est cachée, le menu contextuel ouvert avec le bouton droit de la souris n'importe où dans la zone d'affichage aura une entrée supplémentaire **Afficher la barre de menu**.

Configuration → Afficher la barre d'outils

Affiche / cache la barre d'outils.

Configuration → Afficher la barre de navigation (F7)

Affiche / cache la barre de navigation.

Configuration → Afficher la barre des pages

Active / désactive la barre des pages sous la zone qui affiche le document, pour gagner de l'espace d'affichage dans la fenêtre d'Okular.

Configuration → Mode plein écran (Ctrl+Maj+F)

Active le mode plein écran. Notez que le mode plein écran est différent du mode [mode présentation](#) puisque la seule particularité du mode plein écran est qu'il cache les décorations de la fenêtre, la barre de menu et la barre d'outils.

Configuration → Configurer les raccourcis clavier...

Ouvre une fenêtre qui vous permet de configurer les raccourcis clavier pour beaucoup de commandes des menus.

Configuration → Configurer les barres d'outils...

Ouvre une fenêtre vous permettant de choisir quelles icônes sont visibles dans la barre d'outils.

Configuration → Configurer les moteurs de rendu...

Ouvre la fenêtre [Configurer les moteurs de rendu](#).

Configuration → Configurer Okular...

Ouvre la fenêtre de [Configuration](#).

4.8 Le menu Aide

Aide → Manuel utilisateur de Okular (F1)

Exécute le système d'aide de KDE en commençant par les pages d'aide de Okular (ce document).

Aide → Qu'est-ce que c'est? (Maj+F1)

Change le curseur de la souris en une combinaison flèche et point d'interrogation (?). Cliquer sur des éléments dans Okular ouvrira une fenêtre d'aide (s'il en existe une pour cet élément particulier), expliquant la fonction de l'élément en question.

Aide → Rapport de bogue...

Ouvre une boîte de dialogue de rapport de bogue où vous pouvez signaler un bogue ou effectuer une requête de fonctionnalité sous la forme d'une liste de souhaits ("wishlist").

Aide → À propos de Okular

Affiche des informations sur la version et sur l'auteur.

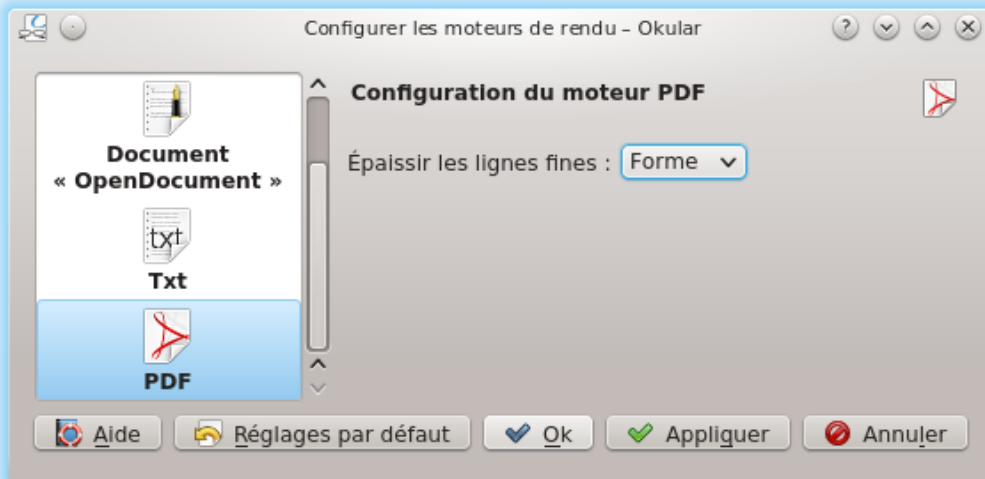
Aide → À propos de KDE

Affiche la version de KDE et d'autres informations de base.

Chapitre 5

Configuration des moteurs de rendu d'Okular

Vous pouvez configurer les moteurs de rendu d'Okular en choisissant **Configuration** → **Configurer les moteurs de rendu...** Pour le moment, les options de configuration n'existent que pour les moteurs de rendu EPub, PostScript®, FictionBook, Txt, texte OpenDocument et PDF.



En utilisant les écrans de configuration des moteurs de rendu EPub, FictionBook, Txt et texte OpenDocument, vous pouvez décider de la police de caractères à utiliser pour afficher les documents dans ces formats. Le bouton **Choisir...** de ces écrans ouvre la fenêtre classique de configuration des polices de KDE. Veuillez vous référer à la [Documentation de base de KDE](#) pour les détails.

La description des écrans de configuration des moteurs de rendu PostScript® et PDF se trouve ci-dessous.

5.1 Configuration du moteur de rendu PostScript®

Vous pouvez configurer le moteur de rendu PostScript® d'Okular fondé sur [Ghostscript](#) en choisissant **Ghostscript** dans la liste de la partie gauche de la fenêtre de configuration. La seule option configurable est la suivante.

Utiliser les polices de la plate-forme

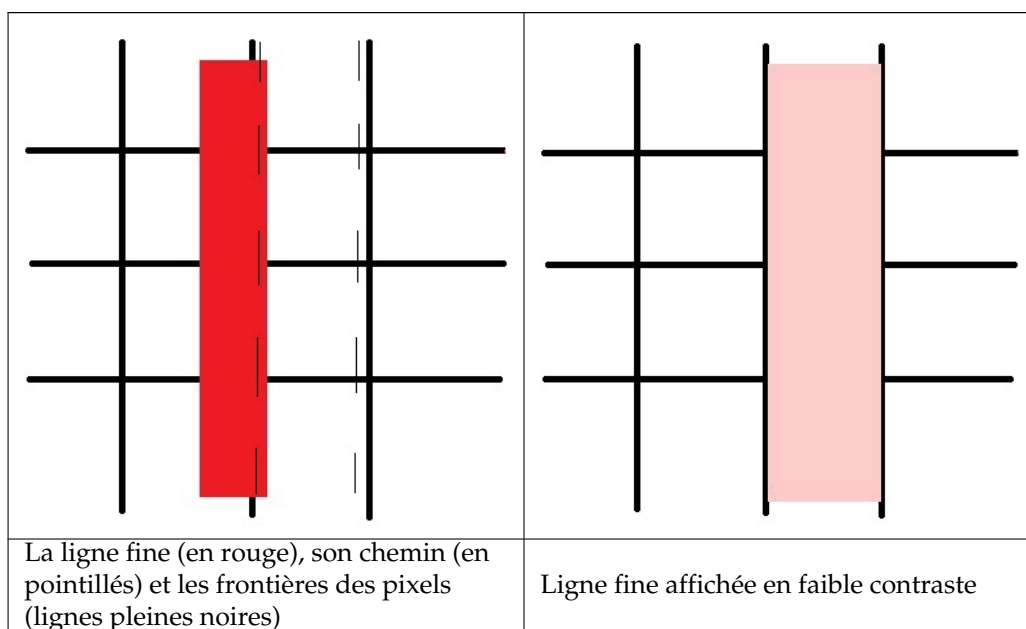
Cette option détermine si Ghostscript doit être autorisé à utiliser les polices de caractères de l'ordinateur. Lorsque cette option est désactivée, seules les polices embarquées dans le document seront utilisées. Cette option est activée par défaut.

5.2 Configuration du moteur de rendu PDF

Vous pouvez configurer le moteur de rendu PDF d'Okular fondé sur [Poppler](#) en choisissant **PDF** dans la liste de la partie gauche de la fenêtre de configuration. La seule option configurable est la suivante.

Renforcer les lignes fines

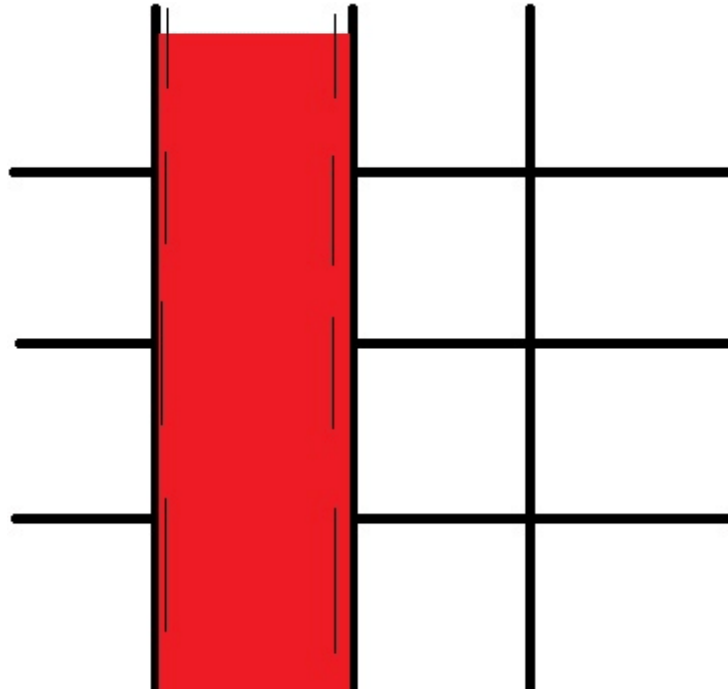
Le dessin des lignes dans Okular est implémenté en deux étapes : génération du chemin et remplissage du chemin. Lorsque la ligne dans le document original fait moins d'un pixel de large, cette implémentation en deux étapes peut poser problème. Pour ces lignes, le chemin est rempli avec une couleur qui dépend de l'épaisseur de la partie de la ligne à l'intérieur de la zone à dessiner. Si la partie de la ligne à l'intérieur de la zone à dessiner devient très petite, le contraste entre la forme et la couleur de fond peut devenir trop faible pour que la ligne soit reconnaissable. Les grilles composées de telles lignes peuvent apparaître peu esthétiques.



Pour renforcer l'apparence des lignes fines, Okular implémente deux options.

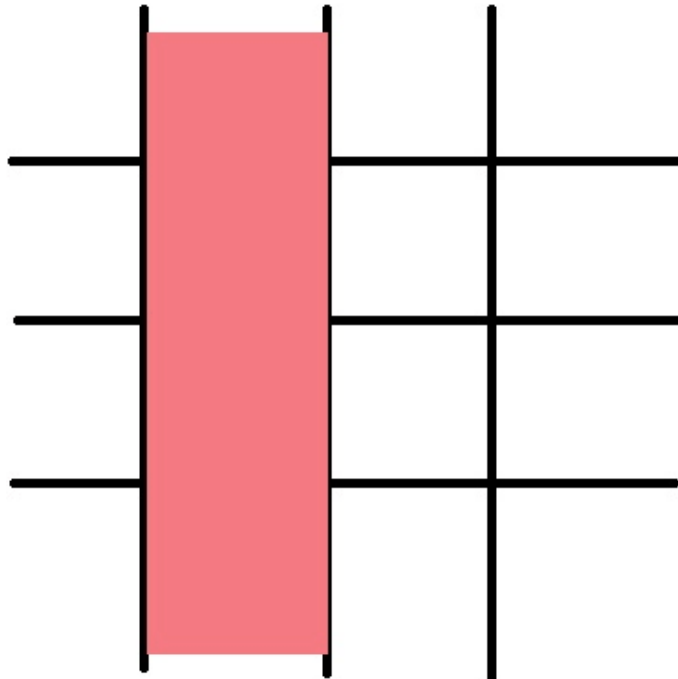
La première option est **Solide**. Avec cette option, Okular ajuste le chemin et la position de la ligne pour que le chemin et la ligne aient les mêmes frontières de pixels, c'est-à-dire qu'Okular augmente la largeur des lignes fines à un pixel du périphérique de sortie. Ce

mode est similaire à l'option **Élargir les lignes fines** dans Adobe® Reader®. Si cette option est activée, les lignes fines sont toujours élargies.



*Ligne fine avec le renforcement **Solide***

La seconde option est **Forme**. Avec cette option, le chemin et la ligne sont ajustés aux frontières des pixels comme précédemment, mais l'intensité de la couleur de la ligne est ajustée proportionnellement à sa largeur.



*Ligne fine avec une **Forme** renforcée*

Par défaut, les lignes fines ne sont pas renforcées (option **Non**).

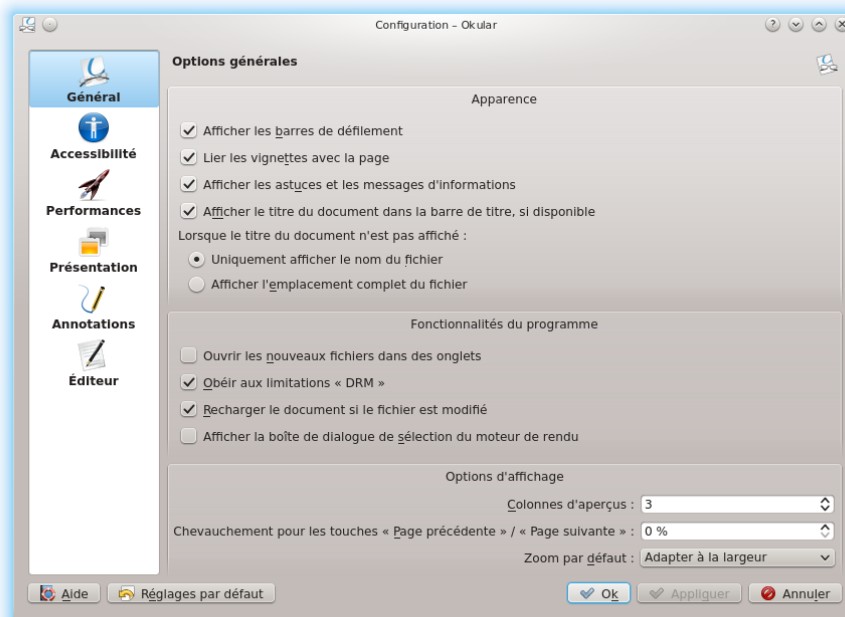
Chapitre 6

Configurer Okular

6.1 Configuration générale

Vous pouvez configurer Okular en utilisant l'option **Configuration** → **Configurer Okular...**. La boîte de dialogue de configuration est divisée en six sections. Ce chapitre décrit les options disponibles en détail.

- Général
- Accessibilité
- Performances
- Présentation
- Annotations
- Éditeur



En fonction des moteurs de rendu actuellement installés, les éléments du menu **Configuration** → **Configurer les moteurs de rendu** peuvent être activés. Cette boîte de dialogue de configuration particulière contient la configuration des différents moteurs qui peuvent être effectivement configurés.

6.2 Général

Afficher les barres de défilement

Permet de choisir s'il faut afficher ou non les barres de défilement.

Lier chaque vignette avec sa page

Permet de choisir si les vignettes doivent suivre ou non la page en cours.

Afficher les astuces et les messages d'informations

Permet de choisir s'il faut afficher ou non les quelques messages d'informations au démarrage, lors du chargement de fichiers, etc.

Afficher le titre du document dans la barre de titre, si disponible

Affiche ou non le titre du document courant dans la barre de titre de la fenêtre d'Okular. Si aucune métadonnée de titre n'est trouvée dans le document, ou que cette option est désactivée, Okular affichera le nom du fichier.

Lorsque le titre du document n'est pas affiché

Vous pouvez choisir l'une des deux options, **Afficher uniquement le nom du fichier** ou **Afficher l'emplacement complet du fichier**.

Obéir aux limitations « DRM »

Permet de choisir si Okular doit obéir aux limitations *DRM (Digital Rights Management)*. Ces limitations sont utilisées pour rendre impossibles certaines actions sur les documents PDF, comme en copier du contenu vers le presse-papier. Notez que, dans certaines configurations d'Okular, cette option n'est pas disponible.

Ouvrir les nouveaux fichiers dans des onglets

Ouvre ou non les nouveaux documents dans des onglets. Les onglets sont désactivés par défaut.

Les raccourcis par défaut pour se déplacer entre les onglets sont **Ctrl-** (**Onglet suivant**) et **Ctrl-** (**Onglet précédent**).

Recharger le document si le fichier est modifié

Permet de choisir si les modifications des fichiers ouverts doivent être automatiquement vérifiées et les fichiers mis à jour si nécessaire.

Afficher la boîte de dialogue de sélection du moteur de rendu

Indique si Okular doit demander à l'utilisateur quel moteur utiliser si plusieurs moteurs sont disponibles pour le fichier actuel. Si non coché, Okular utilisera le moteur avec la priorité la plus haute.

Colonnes d'aperçus

Cette option représente le nombre de colonnes à utiliser en mode aperçu.

Chevauchement pour les touches « Page précédente » / « Page suivante »

Définit quelle proportion de la zone actuellement affichée sera encore visible lorsque les touches **Page précédente** / **Page suivante** seront pressées.

Zoom par défaut

Cette option spécifie le mode de zoom par défaut pour les fichiers qui n'ont encore jamais été ouverts. Pour les fichiers ayant déjà été ouverts, le dernier mode de zoom appliqué est utilisé.

6.3 Accessibilité

Dessiner des bordures autour des liens

Permet de choisir s'il faut dessiner une bordure autour des liens.

Modifier les couleurs

Active les options de changement des couleurs.

Inverser les couleurs

Inverse les couleurs de l'affichage, c'est-à-dire que les objets en noir seront affichés en blanc.

Modifier la couleur du papier

Change la couleur du papier, c'est-à-dire l'arrière plan du document.

Modifier les couleurs sombres et claires

Change pour des couleurs sombres et claires de votre choix, cela signifie que le noir ne sera plus affiché comme du noir mais comme votre couleur sombre choisie et de même pour le blanc avec la couleur claire.

Convertir en noir et blanc

Convertit le document en noir et blanc. Vous pouvez régler le seuil et le contraste. Augmenter le seuil en le déplaçant vers la droite donnera des gris plus clairs.

6.4 Performances

Activer les effets de transparence

Dessine les espaces de sélection et autre aspects graphiques spéciaux en utilisant des effets de transparence. Désactiver l'option, pour les dessiner en utilisant seulement des contours et des remplissages opaques, augmentera la vitesse de sélection.

Utilisation de la mémoire

Okular peut atteindre de meilleures performances en personnalisant l'utilisation de la mémoire en fonction de votre système et de vos préférences. Plus vous lui permettrez d'utiliser de la mémoire, plus le programme sera rapide. Le profil « Normale » convient pour tous les systèmes, mais vous pouvez éviter qu'Okular utilise plus de mémoire que nécessaire en sélectionnant le profil « Faible », ou le laisser utiliser la majeure partie de votre système en utilisant « Agressive ». Utilisez le profil « Gourmand » pour précharger toutes les pages sans risque de saturer la mémoire de votre système (seuls 50 % de la mémoire totale ou de la mémoire libre seront utilisés).

Rendu

En utilisant ce groupe d'options, vous pouvez améliorer le rendu du texte et des images dans Okular. Le résultat dépendra du périphérique qui affichera le document. Les options **Activer l'anticrénelage du texte** et **Activer l'anticrénelage pour les images** permettent d'activer et de désactiver l'anticrénelage du texte et des images du document, respectivement. L'option **Activer le lissage du texte** sert à activer ou désactiver le [lissage des polices](#). L'anticrénelage et le lissage modifient l'affichage du document. Vous pouvez les régler comme vous le désirez.

6.5 Présentation

Avancer toutes les :

Active le changement automatique des pages à intervalle de temps donné.

Boucler après la dernière page

Lorsque vous parcourez un document en mode présentation et allez dépasser la dernière page, la première page apparaîtra.

Couleur de l'arrière plan

La couleur qui remplira l'espace de l'écran non couvert par les pages lorsque vous serez en mode présentation.

Couleur du crayon

La couleur du crayon utilisé pour dessiner sur les pages en mode présentation.

Pointeur de la souris

Permet de choisir si la souris doit être toujours cachée, toujours visible ou cachée après un court temps d'inactivité.

Afficher l'indicateur de progression

Permet de choisir d'afficher un cercle de progression qui montre la page actuelle et le nombre de pages total dans le coin supérieur droit de l'écran à chaque changement de page.

Afficher la page du sommaire

Permet de choisir d'afficher une page de résumé au début de la présentation avec le titre, le nom de l'auteur et le nombre de pages du document.

Activer les transitions

Cochez ou décochez cette case pour activer ou désactiver les effets de transition entre les pages.

Transition par défaut

La transition entre les pages si le document n'en spécifie pas. Choisissez **Transition aléatoire** pour qu'Okular choisisse au hasard l'une des transitions disponibles.

Placement

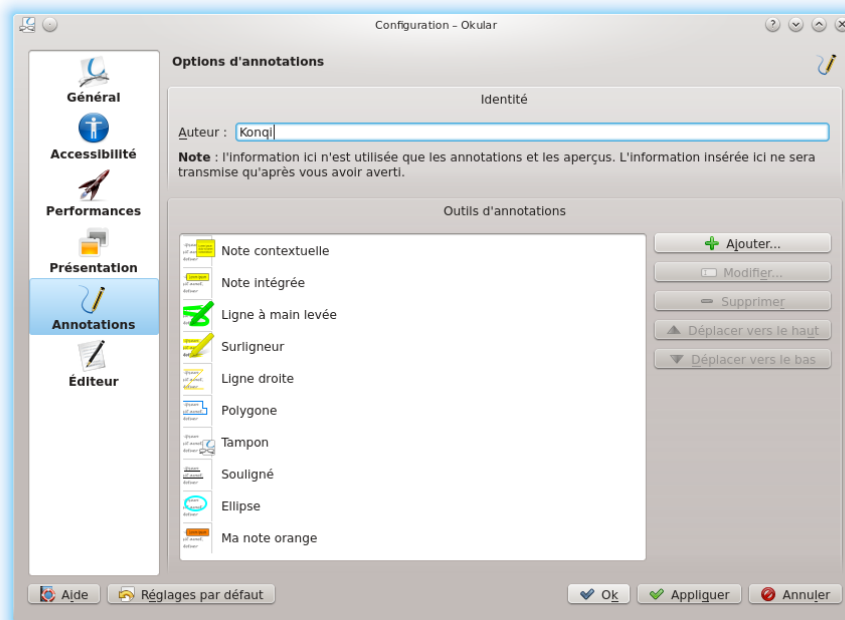
Dans cette section, vous pouvez choisir l'écran utilisé pour afficher la présentation.

Écran actuel correspond au même écran que la fenêtre d'Okular qui démarre le mode présentation.

Écran par défaut est l'écran marqué par défaut dans la configuration de xinerama.

Écran 0, **Écran 1**, etc. sont les écrans disponibles.

6.6 Annotations



Auteur

L'auteur du contenu ajouté dans un document. Par défaut, il s'agit du nom figurant dans la page du **Compte utilisateur et mot de passe** du module **Détails du compte** de la configuration du système.

Outils d'annotation

Ce panneau permet de configurer votre **barre d'outils d'annotation**.

Il y a cinq boutons (**Ajouter**, **Modifier**, **Supprimer**, **Déplacer vers le haut**, **Déplacer vers le bas**) et une boîte de liste (qui contient la liste des contenus de la barre d'outils d'annotation actuelle) qui servent à configurer la barre d'outils.

Si vous avez besoin d'ajouter un bouton d'outil à la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Ajouter**. Vous pouvez choisir le **Nom**, le **Type** et l'**Apparence** de l'outil créé.

NOTE

Rappelez-vous que les outils d'annotation d'Okular sont hautement configurables. Par exemple, vous pouvez définir deux boutons pour le même outil, qui utiliseront des couleurs différentes. N'hésitez pas à expérimenter et à définir l'ensemble des boutons qui répondra parfaitement à vos besoins.

Cliquez sur un élément de la liste puis sur le bouton correspondant sur la droite de la fenêtre pour modifier l'élément, l'enlever, le déplacer vers le haut ou vers le bas. Le raccourci clavier de l'outil (touches de **1** à **9**) dépend de sa position dans la barre d'outils d'annotation.

6.7 Éditeur

Éditeur

Choisissez l'éditeur que vous voulez lancer lorsqu'Okular veut ouvrir un fichier source. C'est le cas lorsque le document contient des références vers les différents points (souvent les numéros de ligne et de colonne) des sources depuis lesquelles il a été généré. Le format DVI accepte nativement les ajouts d'informations à propos des sources depuis lesquelles le document LaTeX a été généré. Un dispositif similaire, nommé pdfsync, existe pour les documents PDF et enregistre ces informations supplémentaires dans un fichier externe nommé en fonction du fichier PDF lui-même (par exemple : `monDocument.pdfsync` pour `monDocument.pdf`).

Okular est fourni avec les paramètres préconfigurés pour les éditeurs suivants : [Kate](#), [Kile](#), [SciTE](#), [Client Emacs](#) et [Client LyX](#).

NOTE

Pour utiliser la recherche inversée dans Kile, vous devez compiler L^AT_EX avec la configuration **Moderne**.

Commande

Il s'agit de la commande et de ses paramètres pour lancer l'éditeur sélectionné avec le fichier source du document réel.

Les champs seront remplis automatiquement si vous utilisez un des éditeurs préconfigurés.

Sinon, choisissez **Éditeur de texte personnalisé** dans la liste déroulante **Éditeur** et utilisez la documentation de votre éditeur préféré pour trouver la commande correspondante.

Vous pouvez utiliser les mots réservés suivants :

- %f - le nom du fichier
- %l - la ligne à atteindre dans le fichier
- %c - la colonne à atteindre dans le fichier

Si %f n'est pas spécifié, le nom du document sera ajouté à la commande.

Chapitre 7

Remerciements et licence

COPYRIGHT DU PROGRAMME :

- Albert Astals aacid@kde.org mainteneur actuel
- Pino Toscano pino@kde.org
- Enrico Ros eros.kde@email.it développeur de KPDF

COPYRIGHT DE LA DOCUMENTATION :

- Albert Astals aacid@kde.org auteur
- Titus Laska titus.laska@gmx.de quelques mises à jour et ajouts
- Pino Toscano pino@kde.org

Traduction française par Cédric Pasteur cedric.pasteur@free.fr, Yohann Hamon yohann_hamon@yahoo.fr, Joël Guelluy jguelluy@chez.com, Ludovic Grossard grossard@kde.org et Peter Potrowl peter017@gmail.com. Relecture par Ludovic Grossard grossard@kde.org

Cette documentation est soumise aux termes de la [Licence de Documentation Libre GNU \(GNU Free Documentation License\)](#).

Ce programme est soumis aux termes de la [Licence Générale Publique GNU \(GNU General Public License\)](#).

Annexe A

Installation

A.1 Comment obtenir Okular

Okular fait partie du projet KDE <http://www.kde.org/> .

Okular se trouve dans le paquet kdegraphics à l'adresse <ftp://ftp.kde.org/pub/kde/> , le site FTP principal du projet KDE.

A.2 Compilation et installation

NOTE

Si vous lisez ceci depuis le Centre d'aide de KDE, Okular est déjà installé et vous ne devez donc plus le faire.

Pour des informations détaillées sur comment compiler et installer les applications KDE, consultez la page [Construire et Lancer KDE à partir des sources](#)

Étant donné que KDE utilise **cmake**, vous ne devriez pas rencontrer de problèmes pour le compiler. Si c'est le cas, veuillez les signaler aux listes de discussions de KDE.