

Otimizador de PDF

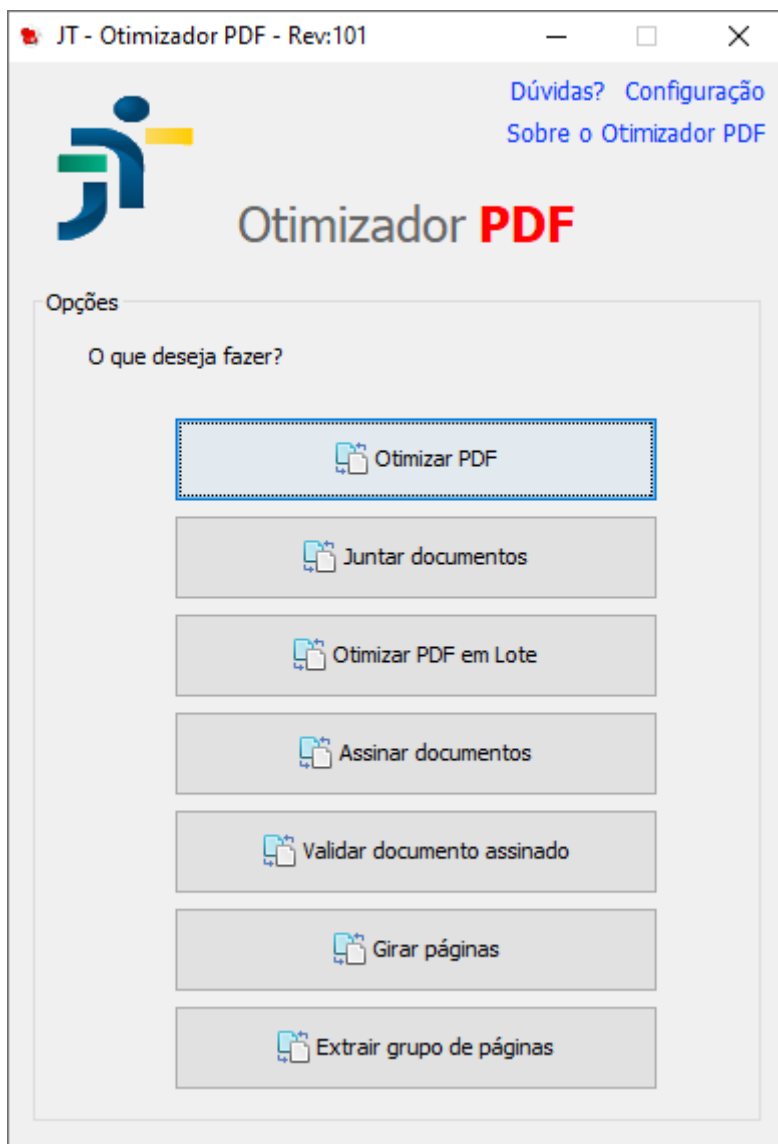
Este manual tem a função descrever os recursos disponíveis no software Otimizador PDF. Cabe ao usuário selecionar as opções disponíveis nos módulos do programa, de acordo com a sua necessidade ou finalidade.

A qualidade dos arquivos gerados por este programa é de total responsabilidade do usuário.

A DSTI se exime de qualquer problema que possa surgir nos documentos gerados/alterados caso o software não atenda a finalidade proposta.

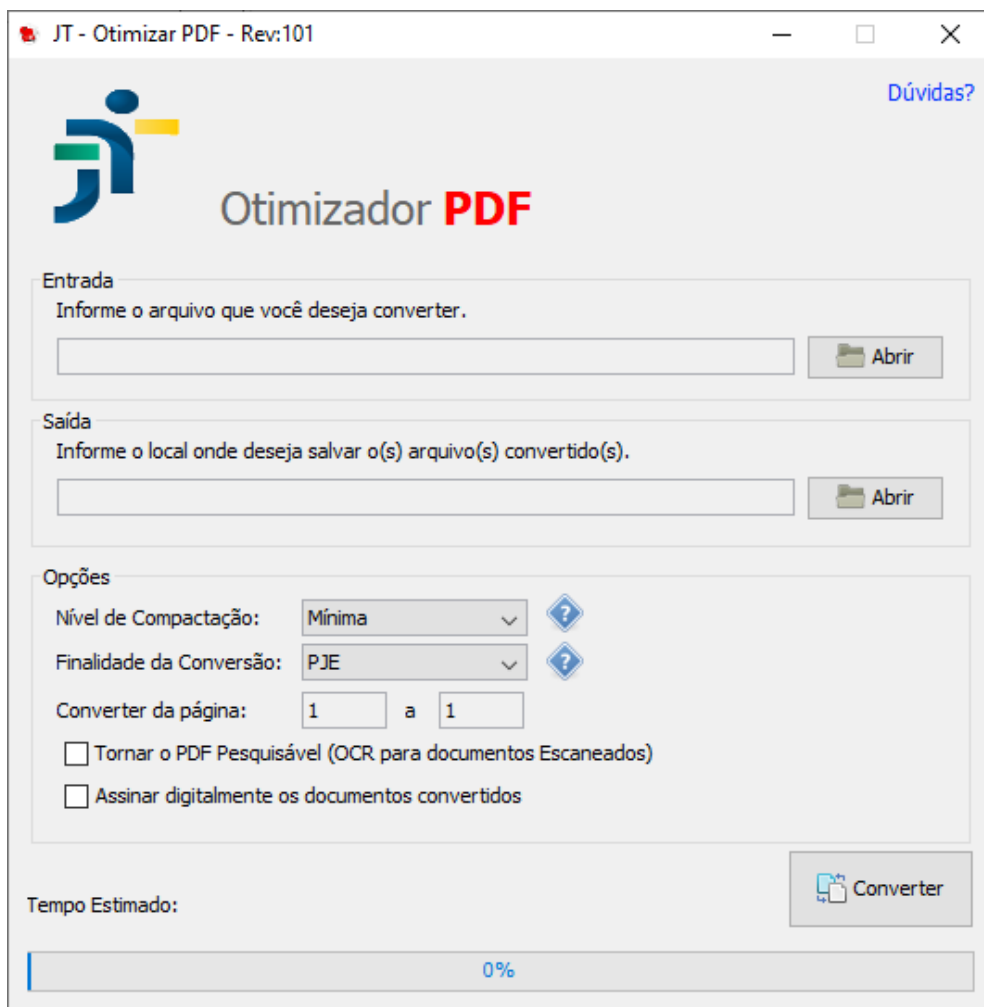
Sobre o software

O Otimizador de PDF é um software desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT da 14ª Região e que permite diminuir o tamanho dos arquivos PDFs, juntar arquivos PDF, transformá-los em PDF-A (tipo de PDF que garante a compatibilidade para armazenamento de arquivos de longa data), realizar o reconhecimento ótico de caracteres (OCR), converter documentos (docx, odt, jpg e png) para PDF/A e assiná-los digitalmente conforme requerido por diversos sistemas eletrônicos.



1 Otimizar PDF

Esse módulo tem por função compactar um documento PDF, diminuindo seu tamanho, e/ou convertê-lo para uma finalidade desejada. Pode-se também tornar um documento digitalizado em PDF pesquisável.



No campo *informe o arquivo que você deseja converter*, clique em **Abrir** e selecione o documento com as extensões .pdf, .odt, .doc, .docx, .png, .jpg, .jpeg.

O documento adicionado será convertido automaticamente em PDF/A.

Após selecionar um documento .doc, .docx, .odt, aparecer uma mensagem de notificação de ausência do BrOffice ou LibreOffice e o caminho do documento selecionado não aparecer no campo de 'entrada', será necessário instalar um desses softwares adicionais para que o programa possa convertê-los no formato PDF.

Caso não queira instalar o software adicional, abra o arquivo selecionado com o editor de documentos da sua preferência (Microsoft Word) e salve o arquivo no formato PDF, depois, com o otimizador aberto, selecione o novo documento no formato .pdf.

Após selecioná-lo, será exibido uma tela de análise prévia do arquivo. Clique em **Sim** para que o Otimizador verifique a resolução do documento.

No campo *informe o local onde deseja salvar o arquivo convertido*, clique em **Abrir** e informe o novo local e nome do arquivo após a otimização ou deixe que o software gere o novo nome, salvando no mesmo diretório do arquivo selecionado.

Nas opções da otimização, selecione os itens de acordo com sua necessidade:

1.2 Nível de Compactação

Defina o nível de compressão/compactação do documento, quanto maior o nível de compactação, menor será o tamanho do arquivo, entretanto, o documento perderá qualidade de resolução.

Caso não queira diminuir o tamanho ou a qualidade do documento, após a análise prévia, deixe o nível de compactação como '*Personalizada*' e mova a barra do nível de dpi até o maior valor permitido. Se ainda assim o documento sofrer alguma compactação, após a conversão, selecionar novamente o documento e clique em Não, para que o Otimizador não verifique a resolução do documento.

1.2 Finalidade da Conversão

Essa opção irá dividir o arquivo selecionado em outros menores, dependendo da finalidade do sistema a ser utilizado, como PJE (procura dividir o documento selecionado em outros documentos menores de 3 MB), Proad (procura dividir o documento em outros de 5 MB) ou de sua escolha. Caso não queira dividir o documento, seleciona *Não Dividir*.

1.3 Converter da Página

Informa em qual intervalo de páginas do documento original deseja que as opções de otimização sejam utilizadas. Após a conversão, o novo arquivo PDF conterá apenas o intervalo das páginas escolhidas.

1.4 Tornar o PDF Pesquisável

Se essa opção estiver habilitada, o Otimizador tentará tornar o arquivo em PDF pesquisável (OCR para documentos PDF digitalizados).

Um documento PDF não pesquisável (sem OCR) é igual a uma foto, não se consegue selecionar o texto e copiar e, principalmente, não é possível indexá-lo. O Otimizador tentará reconhecer os caracteres desse documento, mas nada garante que conseguirá reconhecer 100% do conteúdo (texto), pois dependerá da qualidade do documento original e dos parâmetros de digitalização.

1.5 Assinar digitalmente os documentos convertidos

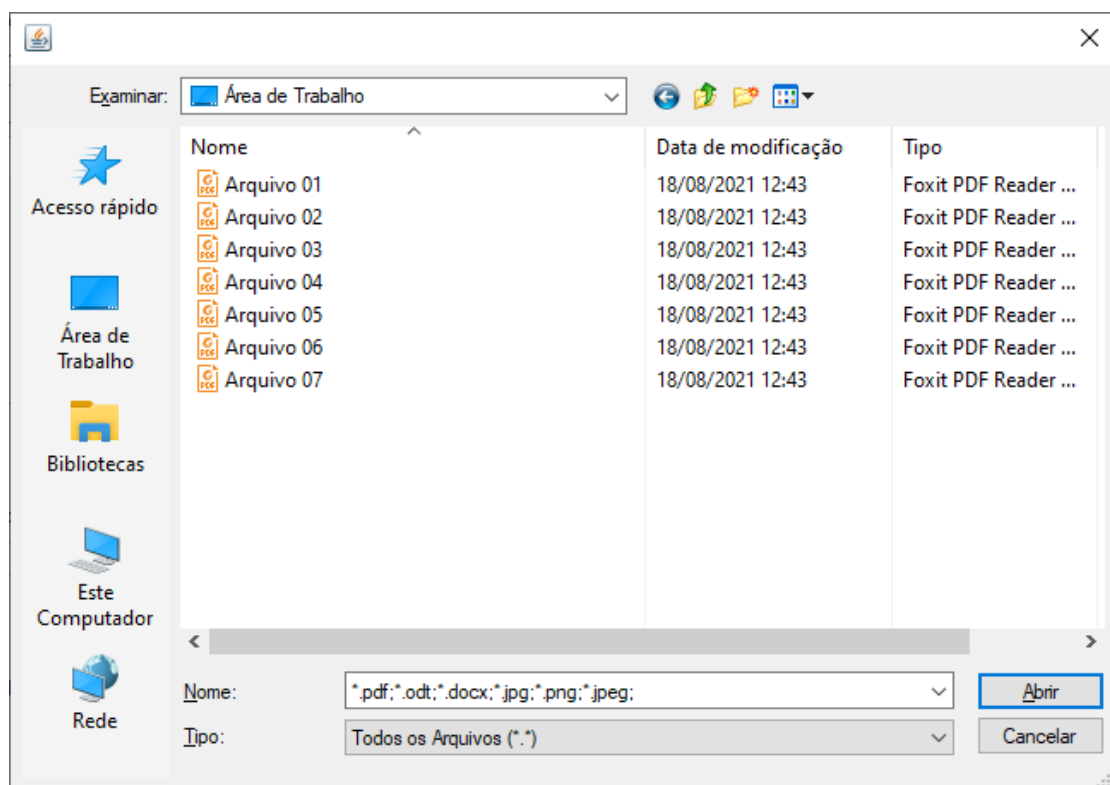
Se essa opção for habilitada, ao final da otimização do arquivo PDF, será aberto o módulo Assinar Documentos.

Por fim, clique em **Converter**.

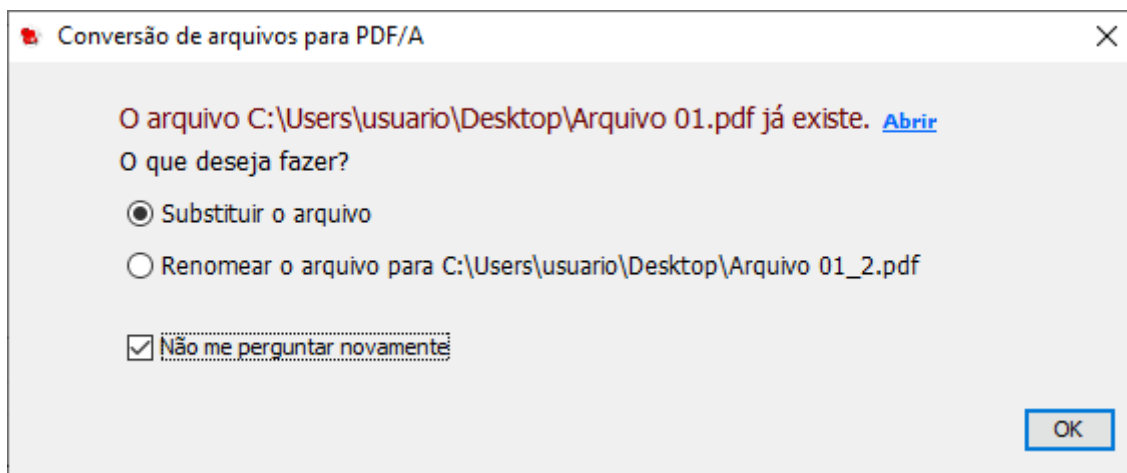
2 Juntar Documentos


Esse módulo tem por função juntar vários arquivos com as extensões pdf, odt, doc, docx, png, jpg, jpeg, em um único arquivo PDF.

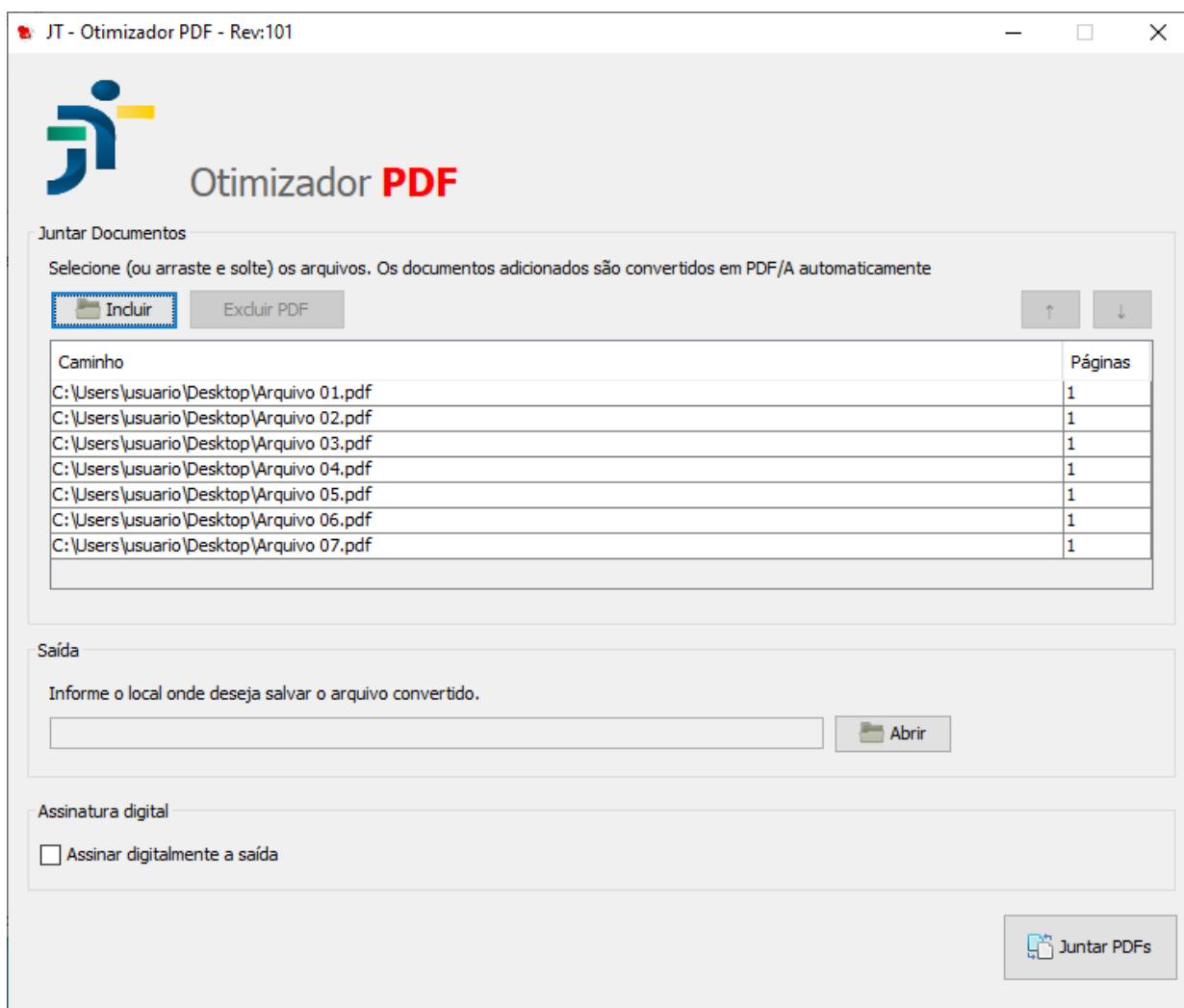
Clique em **Incluir** para selecionar os arquivos ou arraste e solte os arquivos no campo juntar documentos.



Caso apareça a tela abaixo, marque a opção *Substituir o arquivo*, caso queira que o otimizador não duplique o arquivo.



Após carregar os arquivos, utilize os botões   para ordenar a sequência de exibição dos documentos após a junção em um único arquivo.



Os documentos adicionados serão convertidos automaticamente em PDF/A.

No campo *Saída*, clique em **Abrir** e informe nome e local onde deseja salvar o documento convertido (documento PDF completo).

Caso queira que o documento convertido seja assinado digitalmente após a junção, selecione a caixa *Assinar digitalmente a saída*.

Por fim, clique em **Juntar PDFs** para gerar o arquivo PDF único.

3 Otimizar PDF em Lote

Esse módulo tem por função compactar um ou vários documentos PDFs, diminuindo seus tamanhos, e/ou convertê-lo para uma finalidade desejada.

JT - Otimizador PDF - Rev:101



Otimizador PDF

Otimizar em Lote

Selecione (ou arraste e solte) os arquivos. Os documentos adicionados são convertidos em PDF/A automaticamente

Caminho	Páginas
C:\Users\usuario\Desktop\Arquivo 01.pdf	1
C:\Users\usuario\Desktop\Arquivo 02.pdf	1
C:\Users\usuario\Desktop\Arquivo 03.pdf	1
C:\Users\usuario\Desktop\Arquivo 04.pdf	1
C:\Users\usuario\Desktop\Arquivo 05.pdf	1
C:\Users\usuario\Desktop\Arquivo 06.pdf	1

Salida

☒ Salvar os arquivos cada um em uma pasta separada.

☐ Salvar todos os arquivos no destino informado abaixo:

Opções

Nível de Compactação:

Mínima

Finalidade da Conversão:

Não Dividir

0%

Arquivo: 0/0

Clique em **Incluir** para selecionar os arquivos ou arraste e solte os arquivos no campo juntar documentos.

Obs.: O documento adicionado será convertido automaticamente em PDF/A.

Diferente do módulo otimizar PDF, nesse módulo não é possível tornar um documento em PDF pesquisável.

Nas opções da otimização, selecione os itens de acordo com sua necessidade:

3.1 Nível de Compactação

Defina o nível de compressão/compactação do documento, quanto maior o nível de compactação, menor será o tamanho do arquivo, entretanto, o documento perderá qualidade de resolução.

3.2 Finalidade da Conversão

Essa opção irá dividir o arquivo selecionado em outros menores, dependendo da finalidade do sistema a ser utilizado, como *PJE* (procura dividir o documento em outros de 3 MB), *Proad* (procura dividir o documento em outros de 5 MB) ou de sua escolha. Caso não queira dividir o documento, seleciona 'Não Dividir'.

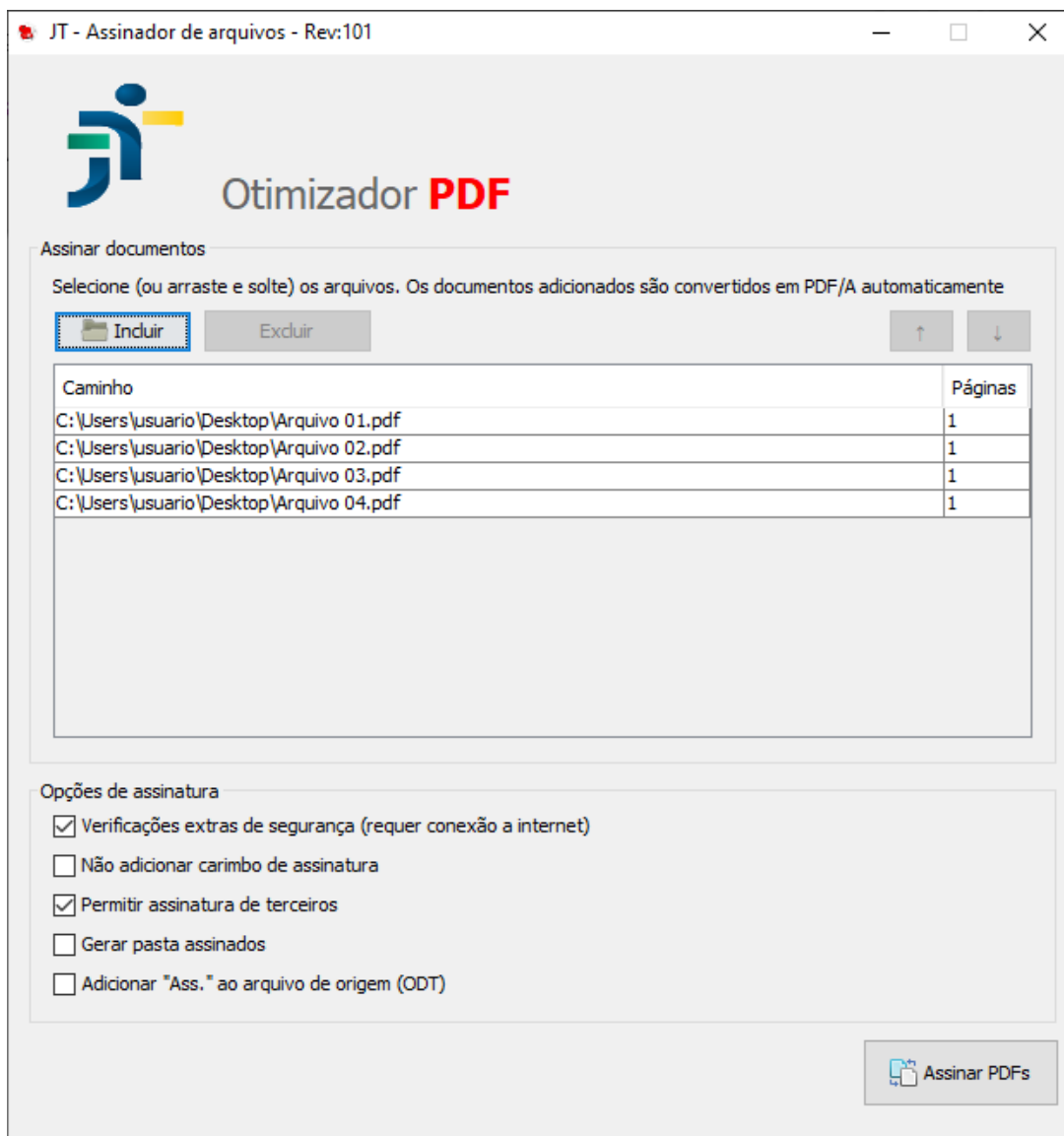
No campo *Saída*, se a opção selecionada for *salvar os arquivos cada um em uma pasta separada*, os arquivos otimizados serão salvos em suas respectivas pastas.

Se a opção selecionada for *salvar todos os arquivos no destino informado abaixo*, será exibido o campo *informe o local onde deseja salvar os arquivos convertidos*. Clique em **Abrir**, e escolha a pasta onde deseja manter os arquivos após a otimização.

Por fim, clique em **Otimizar PDFs**.

4 Assinar Documentos

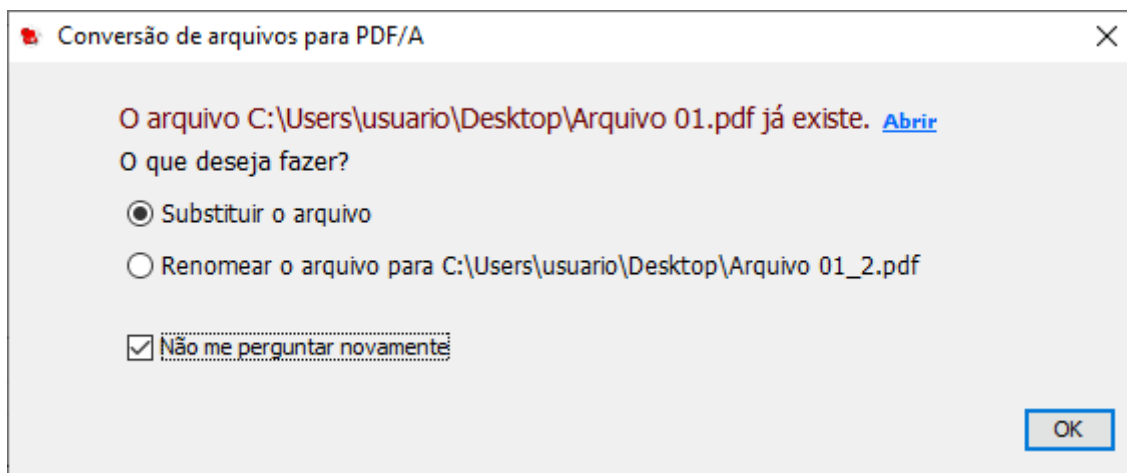
Esse módulo tem por função assinar digitalmente documentos PDFs.



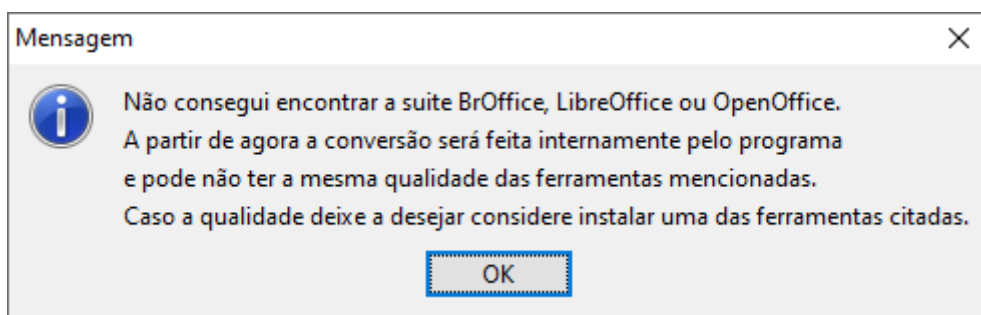
Clique em **Incluir** para selecionar os arquivos ou arraste e solte os arquivos no campo assinar documentos.

Pode-se inserir arquivos com as extensões pdf, odt, doc, docx, png, jpg, jpeg.

Caso apareça a tela abaixo, marque a opção *Substituir o arquivo*, caso queira que o otimizador não duplique o arquivo.



Após incluir os arquivos, pode aparecer a seguinte mensagem abaixo.



Recomenda-se fazer a instalação de uma das 3 (três) suítes de escritório citadas na mensagem, caso tenha incluído documentos na extensão odt, doc e docx.

Os documentos adicionados serão convertidos automaticamente em PDF/A.

Nas opções de assinatura, marque os itens de acordo com sua necessidade:

4.1 Verificações extras de segurança

Verifica lista de certificados revogados, incluindo-a no (s) documento (s), permitindo uma validação off-line pelo leitor de PDF. Preferencialmente, deixe esse item sempre marcado.

4.2 Não adicionar carimbo de assinatura

Não adiciona imagem de assinatura na horizontal (rodapé do documento PDF).

Para o (s) documento (s) com uma única assinatura, será exibido o nome do autor da assinatura digital, além da data e hora da assinatura. Caso o documento seja assinado digitalmente por várias pessoas, será exibido a informação de múltiplos signatários, além da data e hora do primeiro signatário que assinou digitalmente o documento.

4.3 Permitir assinatura de terceiros

Para que várias pessoas (terceiros) possam assinar digitalmente o documento, o primeiro signatário que for assinar, deve **habilitar** essa opção.

Caso a pessoa (último signatário) não queira que mais signatários assinem o documento, **desabilite** essa opção, preservando as assinaturas existentes no documento.

Se o primeiro signatário desmarcar essa opção, só será permitido uma única assinatura no documento, caso outra pessoa tente assinar o documento, a assinatura do primeiro signatário será substituída (excluída).

4.4 Gerar pasta assinados

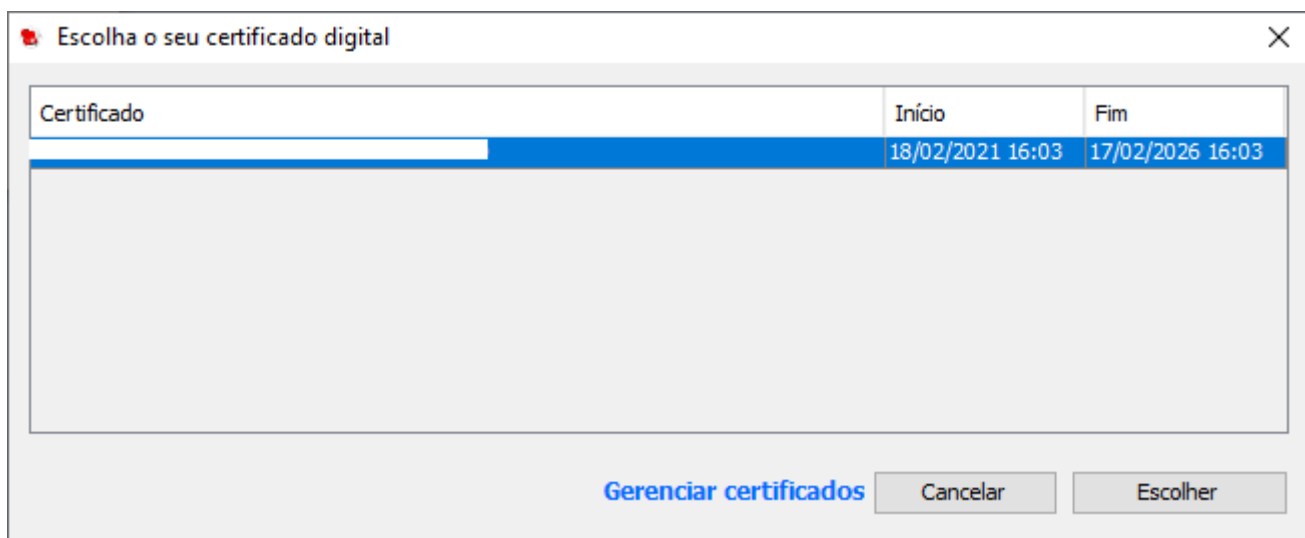
Cria uma pasta chamada *assinado* na pasta do primeiro documento incluído, e salva o (s) documento (s) assinado (s) nessa pasta.

Para que o otimizador não insira a palavra *assinado* no início do arquivo recém assinado, marque essa caixa, dessa forma, será gerado um novo arquivo assinado que será salvo nessa pasta

4.5 Adicionar “Ass.” ao arquivo de origem (ODT)

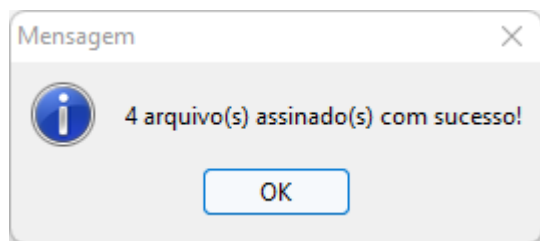
Adiciona a palavra *assinado* no início do nome do documento, após a assinatura, apenas em documentos .odt.

Após clicar em **Assinar PDFs**, será exibido a janela com o (s) certificados pessoais instalados no usuário. Selecione o certificado e depois clique em **Escolher**.



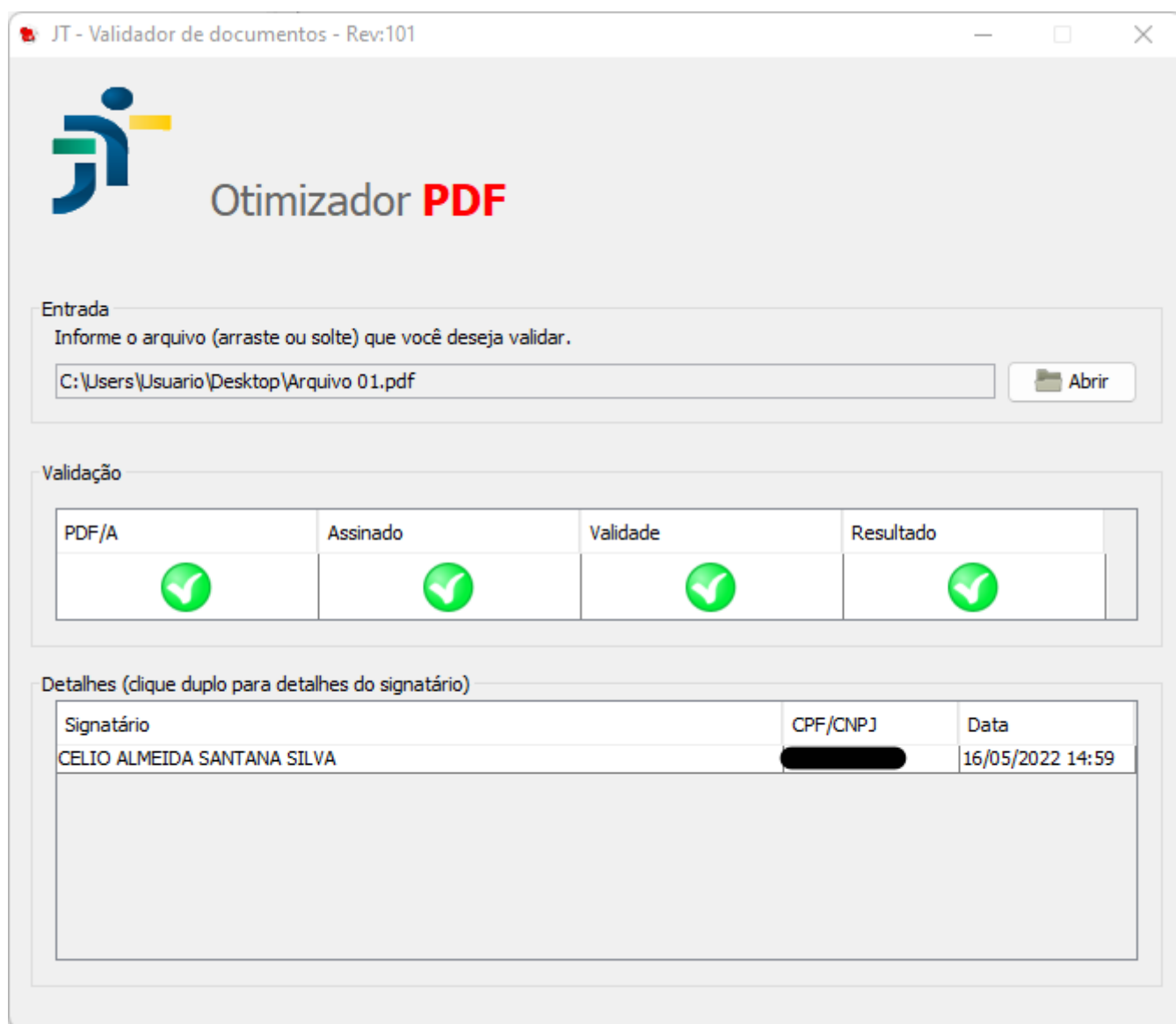
Será iniciado o processo para que você valide as credenciais de acesso do certificado através de usuário e senha, PIN ou token.

Após inserir as credenciais, o (s) documento (s) será (ão) assinados.



5 Validar Documento Assinado

Esse módulo tem por função a validação da (s) assinatura (s) digital (is) de um documento PDF, além de verificar se o documento está no formato PDF/A, se o certificado foi emitido pela ICP-Brasil, se o certificado está válido atualmente e se a assinatura está íntegra.

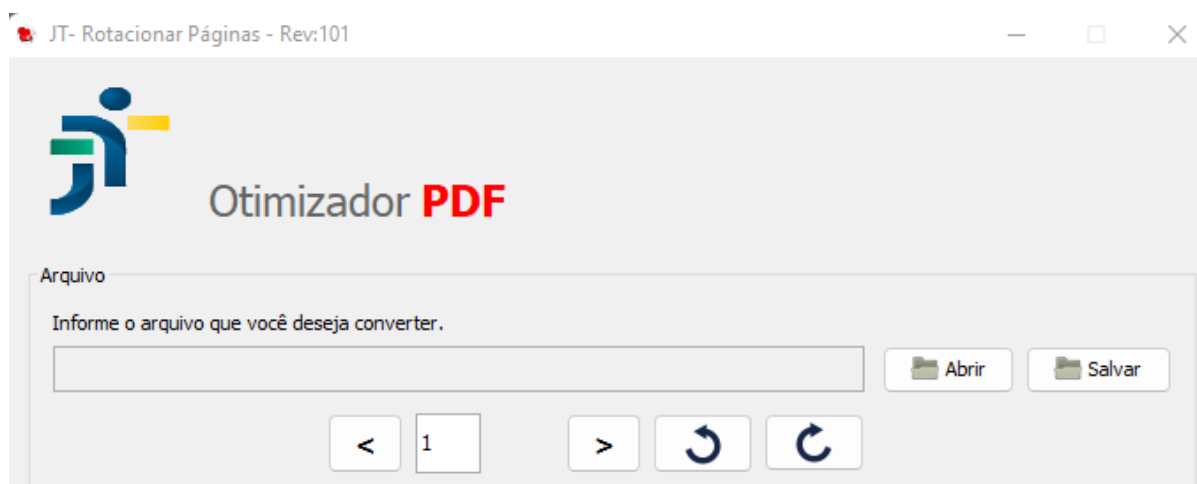


No campo *informe o arquivo (arraste ou solte) que você deseja validar*, clique em **Abrir** e selecione o documento no computador.

No campo *Detalhes*, serão exibidos os nomes das pessoas (signatários) que assinaram o documento selecionado, CPF e data da assinatura digital do documento.

6 Girar Páginas

Esse Módulo tem por função virar uma ou várias páginas (sentido horário ou anti-horário) do documento PDF selecionado.



No campo *informe o arquivo que você deseja converter*, clique em **Abrir** e selecione o documento no computador.


O software não rotacionará todas as páginas do PDF automaticamente, sendo necessário navegar até o número da página do PDF, utilizando os botões < ou >, em seguida escolha o

sentido desejado.


Após ajustar o sentido da (s) página (s) do arquivo PDF, clique em **Salvar**.

7 Extrair Grupos de Páginas

Esse módulo tem por função extrair um grupo de páginas específicas de um documento em PDF.




JT - Extrair páginas de documento - Rev:101

 **Otimizador PDF**

Arquivo

Informe o arquivo que você deseja processar.

 Abrir

Total de páginas do documento:

Operação


☐ Páginas múltiplas de N A partir da página



☐ Dividir a cada N páginas

☐ Páginas a serem extraídas - ex.: 1-3;5-6;8

Saída

Informe o local onde deseja salvar o(s) arquivo(s) convertido(s).

 Abrir

0%  Cancelar  Extrair

No campo *informe o arquivo que você deseja processar*, clique em **Abrir** e selecione o documento no computador.

Após selecionar o documento, será (ão) exibido (s) o número de páginas do documento.

No menu operação, selecione uma das três opções de acordo com a sua finalidade que você deseja:

7.1 Dividir em páginas múltiplas

Marque a caixa *Páginas múltiplas de N* para extrair um grupo múltiplo de N. Ex:

N = 2 (serão extraídas as páginas 2, 4, 6, 8, ..., do documento selecionado);

N = 3 (serão extraídas as páginas 3, 6, 9, 12, ..., do documento selecionado);

Em seguida, informe no campo *A partir da página* será iniciado a extração das páginas múltiplas de N.

7.2 Dividir a cada N páginas

Caso queira dividir o documento selecionado em vários arquivos, selecione essa opção. Ex:

Se você selecionou um arquivo com 18 páginas e inseriu o número 10 em *dividir a cada N páginas*, serão gerados 2 (dois) arquivos, sendo 1 arquivo com 10 (dez) páginas e o outro arquivo de 8 (oito) páginas.

7.2 Extração de páginas

Caso queira extrair uma ou várias páginas de sua escolha, insira o (s) número (s) da (s) página (s) do documento em PDF no campo *Páginas a serem extraídas*. Utilize o hífen (-) para informar o intervalo de início e fim das páginas e/ou utilize o ponto e vírgula (;) para separar o (s) intervalo (s) das páginas. Ex:

1-3;5-6;8 = será extraído as páginas 1,2,3,5,6 e 8.

8;9;10;11;12 = será extraído as páginas de 8 a 12.

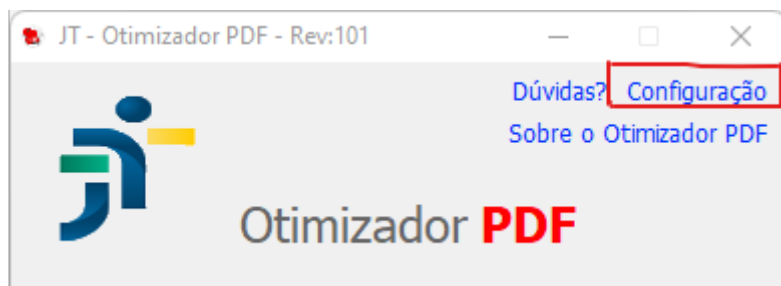
Em seguida, no campo *informe o local onde deseja salvar o (s) arquivo (s) convertidos (s)*, clique em **Abrir** para selecionar o local.

Por fim, clique em **Extrair** para salvar o (s) intervalo (s) da (s) página (s) escolhida (s).

8 Demais configurações

O otimizador possui o menu Configuração, com algumas opções para escolha ou definição por parte do usuário.

Na tela inicial do programa, clique em configuração.



Será exibida a seguinte tela. Defina as configurações de acordo com a sua necessidade.



8.1 Gerar PDF/A-1a (AFD)

Se selecionado, o otimizador definirá todos os arquivos PDF no padrão PDF/A-1b, que é um dos requisitos para arquivamento de documentos no AFD (Assentamento Funcional Digital).

8.2 Tamanho Customizado

Se selecionado, o software tentará organizar os arquivos de saída (convertidos) no tamanho informado.

O software não é preciso na definição do tamanho pois isso vai depender das informações das páginas dos arquivos selecionados. Recomenda-se inserir valores menores em relação ao tamanho desejado. Por exemplo:

Caso queira que o software salve arquivos de até 10 MB, na caixa de seleção 'tamanho customizado' insira 9 MB ou 8MB.

8.3 Documento sempre pesquisável

Ao marcar essa caixa, o Otimizador tentará tornar o arquivo em PDF pesquisável (OCR para documentos PDF digitalizados) por padrão.

Texto da Assinatura Digital

Caso queira modificar o texto padrão que é exibido no documento após a assinatura digital, altere o texto contido nesse campo.

Recomenda-se não alterar as variáveis que estão posterior ao símbolo '\$'.

Revisão #14

Criado Tue, Jun 1, 2021 3:32 PM por [Celio Almeida Santana Silva](#)

Atualizado Wed, May 25, 2022 3:07 PM por [Celio Almeida Santana Silva](#)