


Trabalho com marcadores

Um marcador é um tipo de link com texto representativo no painel de navegação. Cada marcador no painel de navegação leva a uma visualização ou página diferente do documento. Você pode utilizar marcadores eletrônicos da mesma maneira que utiliza marcadores de papel para marcar um local do documento ao qual deseja retornar. Você também pode utilizar marcadores para modificar a visualização de seu destino, direcionando conseqüentemente a atenção do leitor ao local desejado. Marcadores permitem a você saltar dentro de um documento PDF, para outro documento (PDF ou não PDF) ou para uma página da Web. Também podem desencadear ações, como reproduzir um filme ou um som, executar um item de menu ou enviar um formulário.

Os índices analíticos de documentos criados pela maioria dos programas de editoração eletrônica tornam-se marcadores no Acrobat. O criador (ou, às vezes, o usuário) de um documento PDF pode configurar marcadores adicionais em um documento PDF existente para criar um link a outro documento PDF ou a uma página da Web.

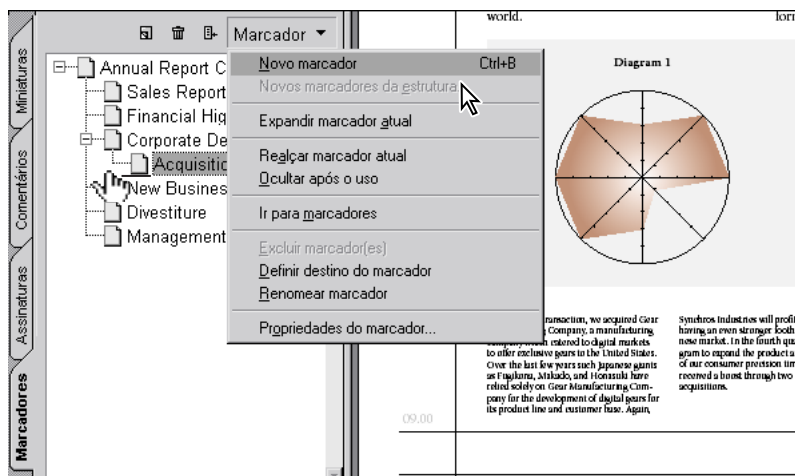
Para mostrar a paleta Marcadores:

Execute um dos procedimentos a seguir:

- Clique no botão Exibir/Ocultar o painel de navegação  e clique na guia Marcadores.
- Escolha Janela > Marcadores.

Criação de marcadores

Marcadores gerados a partir de um índice analítico são geralmente adequados para a navegação por um documento. Entretanto, podem existir ocasiões nas quais você deseja adicionar marcadores que apontem para seções específicas do documento com o objetivo de chamar a atenção do leitor para essas seções.



Criando um novo marcador

Para criar um novo marcador no documento atual:

- 1 Clique na guia Marcadores no painel de navegação para trazer a paleta Marcadores à frente do grupo.

- 2 Clique no marcador sob o qual você deseja inserir o novo marcador. Se nenhum marcador for selecionado, o novo marcador será automaticamente adicionado ao final da lista.
- 3 Utilize as setas Página seguinte e Página anterior na barra de comandos para navegar até o destino do documento PDF ao qual você deseja vincular o marcador.
- 4 Modifique a visualização para que ela direcione a atenção do leitor para as informações corretas. Para obter mais informações, consulte [“Configuração de opções de ampliação” na página 110](#). Qualquer opção de ampliação que você definir será aplicada a todos os novos marcadores criados, bem como ao marcador atual, até que essa opção seja alterada.
- 5 No menu da paleta Marcadores, escolha Novo marcador ou selecione o ícone de novo marcador na parte superior da paleta Marcadores.
- 6 Se algum texto estiver atualmente selecionado no documento, será utilizado como o título do marcador. Caso contrário, digite o texto para o título do marcador e pressione Enter (Windows) ou Return (Mac OS). Títulos de marcadores podem conter até 128 caracteres.
- 7 Para certificar-se de que a ampliação e o local corretos tenham sido definidos, vá para uma página diferente do documento e teste o marcador.

Para criar um marcador vinculado a outro arquivo PDF, a um arquivo de aplicativo ou para especificar uma ação:

- 1 Clique na guia Marcadores no painel de navegação para trazer a paleta Marcadores à frente do grupo.
- 2 No menu da paleta Marcadores, escolha Novo marcador.
- 3 Digite o texto para o título do marcador e clique fora da caixa de texto. É possível digitar até 125 caracteres para um título de marcador.
- 4 Selecione o marcador e escolha Propriedades do marcador no menu da paleta Marcadores.
- 5 Selecione um tipo de ação. Siga as orientações da tela ou consulte [“Como usar ações para efeitos especiais” na página 200](#) para obter mais informações.
- 6 Selecione opções para a cor e o estilo de texto do marcador.
- 7 Clique em OK.

Observação: Se você quiser vincular seu documento PDF a outro documento PDF, utilize a ação Ir para a visualização. Abra o arquivo no Acrobat e navegue até o local em que deseja abri-lo.

Edição e exclusão de marcadores

Inicialmente, destinos de marcadores são a visualização que você observa no momento de criar um marcador. Embora seja possível definir destinos de marcadores à medida que cada marcador é criado, às vezes é mais fácil criar um grupo de marcadores e definir os destinos posteriormente. Após a criação de um marcador, é possível alterar a qualquer momento seu texto, destino ou tipo de ação. Também é possível editar a aparência de um marcador com o objetivo de chamar a atenção do leitor.

Para editar um marcador:

- 1 Para editar o nome de um marcador, selecione o marcador, clique dentro da caixa de texto e digite o novo texto.
- 2 Para editar um destino de marcador, selecione o marcador e (no painel de documentos) mova-se até o local que você deseja especificar como o novo destino.
- 3 Ajuste a ampliação. Para obter mais informações, consulte [“Configuração de opções de ampliação” na página 110](#).
- 4 No menu da paleta Marcadores, escolha Definir destino do marcador e clique em Sim na caixa de diálogo de advertência. O marcador será definido para o novo local.
- 5 Para editar a aparência de um marcador, escolha Propriedades do marcador no menu da paleta Marcadores e selecione uma cor e um estilo de texto para esse marcador.

Para excluir um marcador:

- 1 Selecione o marcador ou o intervalo de marcadores que você deseja excluir.
- 2 Escolha Editar > Excluir (Windows) ou Limpar (Mac OS) e clique em OK.

Importante: A exclusão de um marcador exclui todos os seus marcadores subordinados (filhos), mas não exclui nenhum texto do documento.

Para excluir todos os marcadores:

- 1 Selecione os marcadores.
- 2 No menu da paleta Marcadores, escolha Excluir marcadores.
- 3 Clique em OK.

Criação de uma hierarquia de marcadores

É possível aninhar uma lista de marcadores para mostrar um relacionamento entre tópicos. O aninhamento cria um relacionamento entre pai e filho e você pode expandir e recolher essa lista hierárquica conforme desejar.

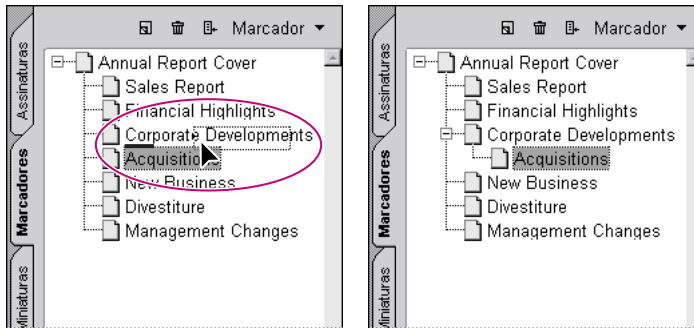
Para expandir e recolher a hierarquia de marcadores:

- 1 Clique no sinal de mais (+) (Windows) ou no triângulo horizontal (Mac OS) ao lado do ícone de marcador para mostrar todos os filhos relacionados a esse marcador.
- 2 Clique no sinal de menos (-) (Windows) ou no triângulo invertido (Mac OS) para recolher a lista novamente.

Para aninhar um marcador em outro marcador:

- 1 Clique no marcador ou no intervalo de marcadores que você deseja aninhar.
- 2 Arraste o(s) ícone(s) abaixo da primeira letra do marcador pai. Uma barra negra mostrará a posição do(s) ícone(s).

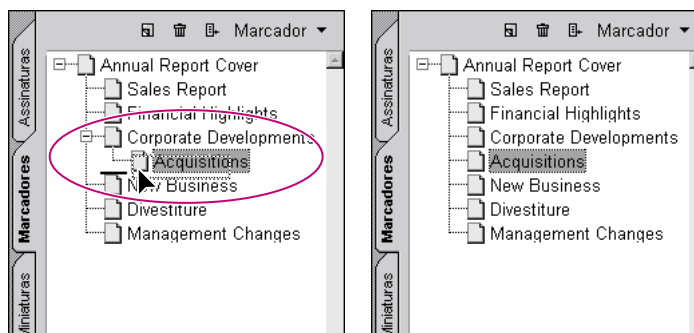
3 Clique em OK. O marcador será aninhado. Entretanto, as páginas reais permanecerão em seu local de origem no documento.



Aninhando um marcador

Para mover um marcador para fora de uma posição aninhada:

- 1 Selecione o marcador ou o intervalo de marcadores que você deseja mover.
- 2 Arraste o(s) ícone(s) para a esquerda, posicionando a barra negra diretamente sob o marcador pai.
- 3 Clique em OK.



Movendo um marcador para fora de sua posição aninhada

Marcadores marcados

Marcadores marcados fornecem a você um controle maior sobre o conteúdo de uma página do que os marcadores comuns. Como os marcadores marcados utilizam as informações estruturais subjacentes dos elementos do documento (por exemplo, níveis de cabeçalho, parágrafos e títulos de tabelas, entre outros) para criar marcadores, eles podem ser utilizados para a edição do documento. Marcadores marcados, que são facilmente identificados por seus ícones, permitem a você mover, copiar, extrair e excluir páginas.

Atualmente, o Microsoft Word é o único aplicativo de processamento de texto que fornece as informações internas necessárias para oferecer suporte a marcadores marcados. Para criar um documento PDF com marcadores marcados, é necessário utilizar o PDFMaker e definir as opções necessárias para esse tipo de marcador. Para obter mais informações, consulte *Uso do Adobe PDFMaker 5.0 para Microsoft Word 97, Word 2000, PowerPoint 97 e PowerPoint 2000* (disponível como ajuda on-line quando você utiliza o comando Criar PDF a partir de um aplicativo Microsoft). O Acrobat 5.0 fornece um segundo tipo de marcador marcado — marcadores marcados para páginas da Web. Para obter mais informações, consulte ["Uso de marcadores marcados para organizar páginas da Web convertidas" na página 87.](#)