

Manual de Usuario: PDF Editor

Tu navaja suiza para documentos PDF

Acceso: <https://pdfeditor.unizar.es>

1. Introducción

PDF Editor es una herramienta web institucional basada en *Stirling PDF*. A diferencia de las herramientas gratuitas que encuentras en internet (como iLovePDF o SmallPDF), **esta plataforma se ejecuta íntegramente en los servidores de la Universidad de Zaragoza**.

¿Por qué es esto importante?

- **Privacidad total:** Tus documentos nunca salen de la red de la universidad. Es seguro subir actas, exámenes o datos personales.
- **Sin límites:** No hay límites artificiales de "solo 2 archivos por hora" o marcas de agua.
- **Gratis:** Disponible para toda la comunidad universitaria.

2. Las 5 Herramientas Esenciales

Aunque la plataforma cuenta con muchas funciones, estas son las 5 herramientas principales para tu trabajo diario o estudios.

1. Unir PDFs (Merge)

Ideal para unir varios temas en un solo archivo o adjuntar una portada a un trabajo.

1. En la pantalla principal, busca el icono de "**Unir**" (en la sección de **Organizar**).
2. Arrastra tus archivos al recuadro o pulsa "Seleccionar archivos".
3. **Ordena:** Verás una lista con tus archivos. Puedes moverlos hacia arriba o abajo para establecer el orden en que aparecerán en el documento final o bien, ordenarlos por nombre o por fecha.
4. Pulsa el botón "**Unir**".
5. El archivo se descargará automáticamente.

2. Multi-herramienta (Page Organizer)

Ideal para cuando escaneas un documento y una página sale horizontal, o quieres eliminar una página en blanco que no debería existir.

1. Busca la herramienta "**Multi-herramienta**" de la sección "**Organizar**" o del menú Principal en la barra superior.
2. Sube tu PDF.
3. Verás una **vista previa de todas las páginas** en cuadrícula.
 - **Rotar:** Pasa el ratón sobre una página y pulsa el icono de giro para enderezarla.
 - **Eliminar:** Pulsa el icono de la papelera sobre las páginas que te sobren.
 - **Mover:** Arrastra una página y suéltala en otra posición para cambiar el orden.
4. Pulsa "**Descargar**" para obtener el PDF corregido.

3. Comprimir PDF (Compress)

Ideal para enviar documentos por correo electrónico o subirlos al Anillo Digital Docente (Moodle) cuando el archivo es demasiado pesado.

1. Selecciona la herramienta "**Comprimir**" de la sección "**Avanzado**" o del menú Principal en la barra superior.
2. Sube el archivo pesado.
3. Elige el nivel de compresión. Recomendamos:
 - **Media/Normal:** Reduce el tamaño considerablemente sin perder calidad visible en el texto.
 - **Alta:** Reduce mucho el tamaño, pero las imágenes pueden verse pixeladas. Úsala solo si tienes restricciones de espacio muy estrictas.
4. Pulsa "**Comprimir**" y descarga el resultado.

4. Reconocimiento de Texto (OCR)

Ideal para convertir documentos escaneados (que son como una foto) en texto real que puedes seleccionar, copiar y buscar.

1. Busca la herramienta "**OCR**" (Reconocimiento Óptico de Caracteres) en la sección "**Ver y Editar**".
2. Sube tu PDF escaneado.

3. **Importante:** Selecciona el idioma o idiomas del documento (ej. Español e Inglés). Esto ayuda a la herramienta a entender mejor las palabras.
4. Pulsa "**Procesar**".
5. El sistema tardará unos segundos más de lo normal. Al descargar el archivo, verás que ahora puedes **buscar palabras (Control + F)** dentro del documento.

5. Convertir a PDF (Imágenes/Documentos a PDF)

Ideal para asegurarte de que tu trabajo se imprime exactamente como lo ves, o para juntar fotos de apuntes en un documento.

1. **Desde Imágenes:** Busca "**Imagen a PDF**". Sube tus fotos (JPG, PNG). Puedes ordenar las fotos antes de crear el documento.
2. **Desde Archivos:** Busca "**Convertir archivo a PDF**". Sube tu documento de Word (.docx) u otros formatos de oficina.
3. La herramienta lo convertirá a un PDF estándar listo para enviar o imprimir.

3. Consejos Rápidos

- **Modo Oscuro:** Si trabajas de noche, puedes activar el icono de la luna en la esquina superior derecha para descansar la vista.
- **Búsqueda Rápida:** Si no encuentras una herramienta, usa la barra de búsqueda en la parte superior de la web y escribe lo que necesitas (ej: "firmar", "marca de agua").
- **Limpieza:** Aunque el servidor es seguro, como buena práctica de higiene digital, no dejes pestañas abiertas con documentos sensibles si estás en un ordenador compartido (aulas de informática, biblioteca).

Soporte Técnico Si encuentras algún problema o error en la conversión, contacta con osluz@unizar.es.