Core PDF Reader

GUÍA DE USUARIO

Core PDF Reader, es un visor de PDF para Windows, de uso gratuito con funcionalidades avanzadas, de alto rendimiento y diseño minimalista

1. INTRODUCCIÓN Y PRIMEROS PASOS

Diseñado para ofrecer máxima rapidez, bajo consumo de recursos y herramientas avanzadas de productividad sin distracciones ni paneles innecesarios.

Formas de Abrir un Documento:

1. **Arrastrar y Soltar:** Arrastra cualquier archivo PDF desde el explorador de Windows y suéltalo dentro de la ventana del programa.
2. **Botón Abrir:** Haz clic en el ícono de la carpeta en la barra superior y selecciona tu documento.
3. **Galería de Historial:** Abre documentos consultados recientemente con un solo clic sobre sus portadas.

2. RECORRIDO POR LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS

Las barras superiores agrupan todas las funciones clave en un diseño limpio y accesible:

Barra Superior:

Botón	Nombre	Función
	Abrir Documento	Abre el explorador de archivos para cargar un nuevo PDF.
	**Nueva Ventana**	Abre otro documento PDF en una ventana independiente para trabajar en paralelo.
	**Imprimir**	Envía el documento completo o las páginas seleccionadas a la impresora.
	**Exportar Documento**	Convierte el documento completo o un rango de páginas a Word, Página Web o Texto editable.
	**Aumentar Zoom**	Incrementa el tamaño de la página en pantalla.

Botón	Nombre	Función
−	**Reducir Zoom**	Disminuye el tamaño de la página en pantalla.
🖼️	**Capturar Imagen**	Permite seleccionar con el ratón un área rectangular y copiarla como imagen.
(T)	**Copiar Texto de la Página**	Extrae todo el texto de la página actual y lo copia al portapapeles.
▢	**Extraer Texto de Imagen**	Permite recortar un área de un documento escaneado o foto para extraer su texto.
✕	**Cerrar Documento**	Cierra el PDF actual y regresa a la pantalla de inicio o historial.
Historial	Galería Visual	Abre la galería de portadas de documentos recientes.
⚙️	**Configuración (Tuerca)**	Despliega las preferencias del programa, ayuda rápida e información de la versión.

Barra de Navegación:

Control	Nombre	Función
Marcadores	Panel de Contenido	Abre u oculta el índice de capítulos y páginas del PDF.
Info	Información del Documento	Muestra los detalles generales, autor, tamaño y permisos del archivo.
Pág. X / Y + Ir	Salto de Página	Indica la página actual y permite ir directamente a cualquier número de página.

Control	Nombre	Función
Inicio - Fin + Seleccionar	Selección de Rango	Delimita un grupo de páginas (por ejemplo, de la 5 a la 12) para buscar, imprimir o exportar solo esa parte.
Buscar + 🔍 **+**	Buscador	Localiza palabras o frases en todo el documento o dentro del rango seleccionado, incluso en libros escaneados.

3. HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD (CAPTURA Y EXTRACCIÓN DE TEXTO)

Core PDF Reader incluye métodos prácticos para aprovechar la información de tus documentos sin necesidad de programas externos:

A. Copia Directa de Texto de la Página (Ícono T)

Si el documento contiene texto seleccionable, presiona este botón para copiar automáticamente todo el contenido de la página visible hacia el portapapeles.

B. Selección Libre en la Pantalla (Clic Derecho)

1. Haz clic derecho sobre el documento y elige **Seleccionar y copiar (solo texto)** o **Seleccionar y copiar (texto con formato)**.
2. Arrastra un recuadro sobre el párrafo o tabla que desees copiar.
3. El texto quedará resaltado y copiado al portapapeles (conservando su apariencia y estructura de tabla si elegiste la opción con formato). Pulsa la tecla `Esc` o haz clic para quitar la selección.

C. Recorte de Imagen al Portapapeles (Ícono)

1. Presiona el ícono de **Captura de Imagen**.
2. La pantalla activará una capa de selección tenue con una cruz de precisión.
3. Haz clic sostenido con el ratón y arrastra un rectángulo sobre la imagen, gráfico o tabla que deseas capturar.
4. Al soltar el ratón, el recorte se copiará de inmediato al portapapeles, listo para pegarse en Word, Excel, WhatsApp o cualquier otro programa.

D. Extracción de Texto desde Documentos Escaneados (Ícono)

Diseñado para documentos escaneados, fotos o recibos donde no se puede seleccionar el texto normalmente:

1. Presiona el ícono de **Extraer Texto de Imagen** (o haz clic derecho y elige **Extraer texto de imagen con formato**).
2. Dibuja un rectángulo sobre la zona que contiene el texto que deseas copiar.
3. El programa reconocerá las palabras automáticamente y colocará el texto resultante directamente en tu portapapeles.

4. NAVEGACIÓN, RANGO, BÚSQUEDA Y RUEDA DEL RATÓN

Para libros, manuales o contratos extensos:

- **Marcadores:** Haz clic en el botón **Marcadores** en el extremo izquierdo para desplegar u ocultar el panel con los capítulos y secciones. Haz clic sobre cualquier título para saltar inmediatamente a esa página.
- **Selección de Rango:** Escribe la página inicial y la página final en los cuadros de rango y pulsa **Seleccionar**. Las páginas elegidas quedarán resaltadas en el índice y verás un aviso superior para volver al rango o quitar la selección cuando quieras.
- **Búsqueda de Palabras (🔍+):** Escribe lo que buscas en el cuadro **Buscar:** y pulsa `Enter`. Usa `F3` para ir al siguiente resultado, `Shift + F3` para el anterior y `Esc` para limpiar los resaltados. Desde el botón con la lupa y el signo más (🔍+) puedes activar la búsqueda para libros escaneados, coincidir mayúsculas o buscar solo palabras completas.
- **Rueda del Ratón:** Haz clic derecho sobre la página para elegir si deseas que la rueda del ratón sirva para avanzar páginas o para acercar y alejar el zoom (también puedes hacer zoom manteniendo presionada la tecla `Ctrl` mientras giras la rueda).

5. GALERÍA VISUAL DE DOCUMENTOS RECIENTES

Olvídate de buscar tus archivos frecuentes en carpetas profundas:

- Haz clic en **Historial** en la barra superior.
- El visor desplegará un mosaico con las miniaturas de portada y nombres de tus últimos 20 documentos consultados.
- Haz clic sobre cualquier tarjeta para abrir el documento instantáneamente.

6. CONFIGURACIÓN PERSONALIZADA (MENÚ DE LA TUERCA)

Al pulsar el ícono de la **Tuerca (** ⚙ **)** a la derecha, se despliega el menú de preferencias:

- **[✓] Mostrar historial al abrir:** Si está marcado, al iniciar la aplicación sin un PDF verás de inmediato tus documentos recientes.
- **[✓] Modo silencioso para capturas:** Elimina los mensajes emergentes de confirmación al capturar imágenes o texto, emitiendo únicamente un suave tono del sistema para que trabajes a máxima velocidad.
- **[✓] Mantener siempre visible:** Fija la ventana de Core PDF Reader por encima de otras aplicaciones (ideal para transcribir datos a hojas de cálculo o sistemas de facturación).
- **[✓] Ajustar al ancho de ventana / Ajustar página completa / Ajustar al ancho disponible:** Define tu tamaño de vista preferido al abrir cualquier archivo.
- **[✓] Activar el modo oscuro:** Cambia el fondo de lectura a un tono oscuro para descansar la vista.
- **Ayuda rápida... / Guía del usuario:** Muestra un resumen práctico de las herramientas y atajos o abre la guía completa en internet.
- **Acerca de Core PDF Reader...:** Abre la ventana informativa y de soporte oficial.

7. EXPORTACIÓN DE DOCUMENTOS (WORD, PÁGINA WEB Y TEXTO)

Convierte tus archivos PDF en documentos editables sin necesidad de tener otros programas instalados:

1. Haz clic en el botón **Exportar** en la barra superior (se exportará el documento completo o el rango de páginas que tengas seleccionado).
2. Elige cómo leer el documento:

- **Extracción Digital:** Ideal para documentos creados en computadora; conserva tipos de letra, tablas y diseño original.
- **Reconocimiento Óptico (OCR):** Ideal para documentos escaneados o fotografías, permitiéndote elegir entre extraer **Solo texto**, reconstruir **Informes y tablas** o conservar el **Contenido completo (Experimental)**.

3. Marca uno o varios formatos de salida (Word, Página Web, Texto Enriquecido o Texto Plano), elige si deseas incluir las imágenes y pulsa **Exportar**.