

ezPDF Editor3.0

사 용 자 매 뉴 얼

ezPDF Editor는 다양한 포맷의 문서 변환, 열람, 병합, 편집, 개인 정보 보호까지 가능한 스마트한 문서 활용을 위한 필수 솔루션입니다.



ezPDF Editor 프로그램 사용 환경

ezPDF Editor를 설치하기 전에 컴퓨터의 운영체계가 정상적으로 설치되어 있어야 합니다. 상기 사양은 권장사양이며, 사용자 환경에 따라 다소 차이가 발생할 수 있습니다.

사용환경	사 양
운영체제	Microsoft Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10
PC CPU	펜티엄III 500MHz (펜티엄 4 이상 권장)
PC RAM	최소 512MB (1GB 이상 권장)
HDD	최소 100MB 이상



단축키

편집기능을 실행 할때 단축키를 알아두면 더 빠른 작업이 가능합니다.



UNIDOCs
홈페이지

유니닥스 기업 홈페이지로 이동하려면, 이 곳을 클릭하면 됩니다.



업데이트
확인

ezPDF Editor 최강 포인트 중 하나! 바로 자동업데이트!!
자동업데이트 정보는 여기서 확인할 수 있습니다.



CUBOOK
홈페이지

다양한 어린이 콘텐츠플랫폼 큐북 사이트로 이동하려면, 이 곳을 클릭하면
됩니다.



정보

현재 사용중인 ezPDF Editor 버전 정보를 확인 할 수 있습니다.



홈페이지

ezPDF Editor에 대한 정보가 가득한 브랜드 사이트로 이동하려면
이 곳을 클릭하면 됩니다.



환경설정

이 곳을 클릭하시면 해상도, 언어 설정, 페이지 표시 등의 설정이 가능합니다.

열기	Ctrl + O
저장	Ctrl + S
다른 이름으로 저장	Ctrl + Shift + S
인쇄	Ctrl + P
종료	Alt + F4
단축키	F1
책갈피 추가	Ctrl + B
확대	Ctrl + +
축소	Ctrl + -
손도구	Ctrl + U
텍스트 선택도구	Ctrl + T
단면 보기	Ctrl + Alt + P
양면 보기	Ctrl + Alt + W
첫 페이지	Ctrl + Home
마지막 페이지	Ctrl + End
이전 페이지	Alt + ←
다음 페이지	Alt + →
시계 방향 회전	Ctrl + Shift + R
페이지 추출	Ctrl + Shift + S
빈 PDF 만들기	Ctrl + N
탐색창 On/Off	Ctrl + Shift + E

반시계 방향 회전	Ctrl + Shift + L
파일 탭	Alt + F
홈 탭	Alt + H
편집 탭	Alt + E
보기 탭	Alt + V
문서 탭	Alt + D
주석 탭	Alt + A
도구 탭	Alt + T
고급 탭	Alt + C
도움말	Alt + P
파일 크기 축소	Alt + N
페이지에 맞추기	Ctrl + 1
너비에 맞추기	Ctrl + 2
길이에 맞추기	Ctrl + 3
페이지 삭제	Ctrl + Shift + D
문서 정보	Ctrl + I
PDF 변환	Alt + 4
PDF 병합	Alt + 5

Q1. 문자인식

ex) pdf 문서 내 텍스트를 선택, 수정하려고 하는데, 드래그가 되지 않습니다. 어떻게 해야하나요?

- 문서의 글자가 드래그되지 않은 원인은 첫째, pdf원본 문서가 '텍스트' 기반의 문서가 아니기 때문입니다. 예를 들어 '스캔' 문서처럼 이미지화된 문서의 경우 문자인식이 되지 않습니다. 둘째, 텍스트 편집 허용제한으로 보안설정이 되어 있기 때문입니다. '파일' 탭-> '문서정보'에서 '보안'의 내용을 확인해주시면 됩니다.

Q2. 주석출력

ex) ezPDF Editor를 이용하여 편집기능을 사용하였습니다. 작업 완료 후 출력하려고 하였으나 텍스트 추가&이미지 추가부분에 대한 자료들이 출력되지 않습니다.. PDF로 출력하여도 보이지 않는데 어떻게 해야하나요?

- 텍스트/이미지/기타 주석 기능 추가 시 해당 내용을 포함하여 문서를 출력하기 위해서는 인쇄 시 'mark up 출력' 체크박스를 설정해주셔야합니다. 파일을 저장할 시 다시 열람하면 주석이 편집 가능한 상태로 저장되어 있습니다. ('주석 플래트닝' 을 이용하면 주석이 편집 불가합니다.)

Q3. 한글재변환

ex) 한글로 재변환하면 파일 열람 시 문서 자체가 이미지화되어 있는데 왜 그런가요?

- PDF원본 문서가 '텍스트' 기반의 문서가 아니라 '스캔' 문서처럼 이미지화된 문서의 경우, ezPDF Editor 3.0 내 텍스트 편집 기능이 불가하고, 한글/워드 등의 파일로 재변환했을 시에도 텍스트 편집이 불가합니다.

Q4. 문서회전

ex) 문서방향을 회전한 다음 저장했는데, 다시 열람하니 변경사항이 적용되지 않았어요.

- ezPDF Editor 3.0에는 '보기' 탭과 '문서' 탭에 문서 회전기능이 있습니다. '보기' 탭에서 적용되는 기능은 저장되지 않으며, '문서' 탭에서 기능 적용시에만 변경한 내용이 저장됩니다. '문서' 탭에서 회전기능을 적용하셔서 저장해주시기 바랍니다.

Q5. 문서병합

ex) PDF를 병합하는 과정 중 오류가 뜹니다. 왜 그런가요?

- 편집에 제한이 설정된 문서가 존재할 경우 병합이 되지 않습니다. 문서제한 여부 확인은 '파일' 탭의 '문서정보' 를 클릭하시면 나오는 '보안' 탭에서 확인이 가능합니다.

Q6. 출력

ex) 한글파일을 PDF로 변환했는데, 1페이지 안에는 2페이지가 들어가 있습니다. 왜 그런가요?

- 집에 제한이 설정된 문서가 존재할 경우 병합이 되지 않습니다. 문서제한 여부 확인은 '파일' 탭의 '문서정보' 를 클릭하시면 나오는 대화상자의 '보안' 탭에서 확인이 가능합니다.

Q7. 문서보기

ex) 화면에서 문서만 보고 싶은데 왼쪽에 창 끌 수 있는 방법이 없을까요?

- 처음 문서를 열었을 때, 왼쪽 창은 "탐색 창" 이라고 합니다. 이 탐색창은 '홈' 탭 맨 마지막 탐색 창 on/off 버튼을 이용하여 설정이 가능합니다.

Q8. 보안설정1

ex) 파일 열람시 'DRM 오류 : -3299'라는 안내 메시지가 뜨는데 어떤 의미인가요?

- 해당 메시지는 주로 논문 및 순수 창작물의 경우로 타인이 열람할 수 없도록 허용범위가 제한되어 있을 수 있습니다. 논문의 경우 해당 파일을 다운받은 사이트에서 로그인한 후에만 열람이 가능합니다.

Q9. 보안설정2

ex) 논문(또는 문제집) PDF를 편집하려고 하는데 텍스트 선택, 복사, 추출 등 기능이 되지 않습니다. 왜 그런가요?

- 논문, 또는 출판사를 통해 출간된 문제집의 경우 저자가 따로 존재하기 때문에, pdf파일의 열람 외에 편집은 할 수 없도록 설정되어 있는 경우가 있습니다.
'파일' 탭 → '문서정보' 에서 '보안'의 내용을 확인해주시면 됩니다.

Q10. 언어

ex) 프로그램 언어 설정이 가능한가요? (영어)

- 문서의 글자가 드래그되지 않은 원인은 첫째, pdf원본 문서가 '텍스트' 기반의 문서가 아니기 때문입니다. 예를 들어 '스캔' 문서처럼 이미지화된 문서의 경우 문자인식이 되지 않습니다. 둘째, 텍스트 편집 허용제한으로 보안설정이 되어 있기 때문입니다. '파일' 탭 → '문서정보'에서 '보안'의 내용을 확인해주시면 됩니다.

이 외에 프로그램 사용에 관한 궁금한 점이 있으시면, ezPDF Editor 사이트를 방문하시거나, 전화로 문의해 주시면 편리하게 이용하실 수 있습니다.

목차

01

페이지 보는 방법

02

문서 편집의
모든 것

03

주석 기능
파악 및 활용

04

문서 보안

페이지 보는 방법

- (1) 페이지 이동
- (2) 페이지 넘기기 효과 설정
- (3) 탐색창 설정
- (4) 책갈피 설정

(1) 페이지 이동

[홈(H)] 탭에서 페이지 이동하는 방법



- ▶ 처음 페이지로 이동
- ◀ 이전 페이지로 이동
- ▶ 다음 페이지로 이동
- ▶▶ 마지막 페이지로 이동

[보기(V)] 탭에서 페이지 이동하는 방법



- ▶ 처음 페이지로 이동
- ◀ 이전 페이지로 이동
- ▶ 다음 페이지로 이동
- ▶▶ 마지막 페이지로 이동

(2) 페이지 넘기기 효과 설정

넘기기 효과란?

- 1) 페이지를 넘길 때 넘어가는 방식을 설정 할 수 있습니다.
- 2) 자동으로 넘길 수 있는 방법! 좌.우.상.하로 넘어가도록 효과를 넣을 수 있는 방법!
- 3) 아무 효과 없이 넘기기도 off로 설정해서 할 수 있습니다.



(3) 탐색창 설정

탐색창이란?

- 탐색창은, PDF문서 편집에 사용 되는 모든 목차 정보를 확인 할 수 있는 틀입니다. 탐색창은 '홈' 탭과 '보기' 탭에서 설정 변경이 가능합니다.



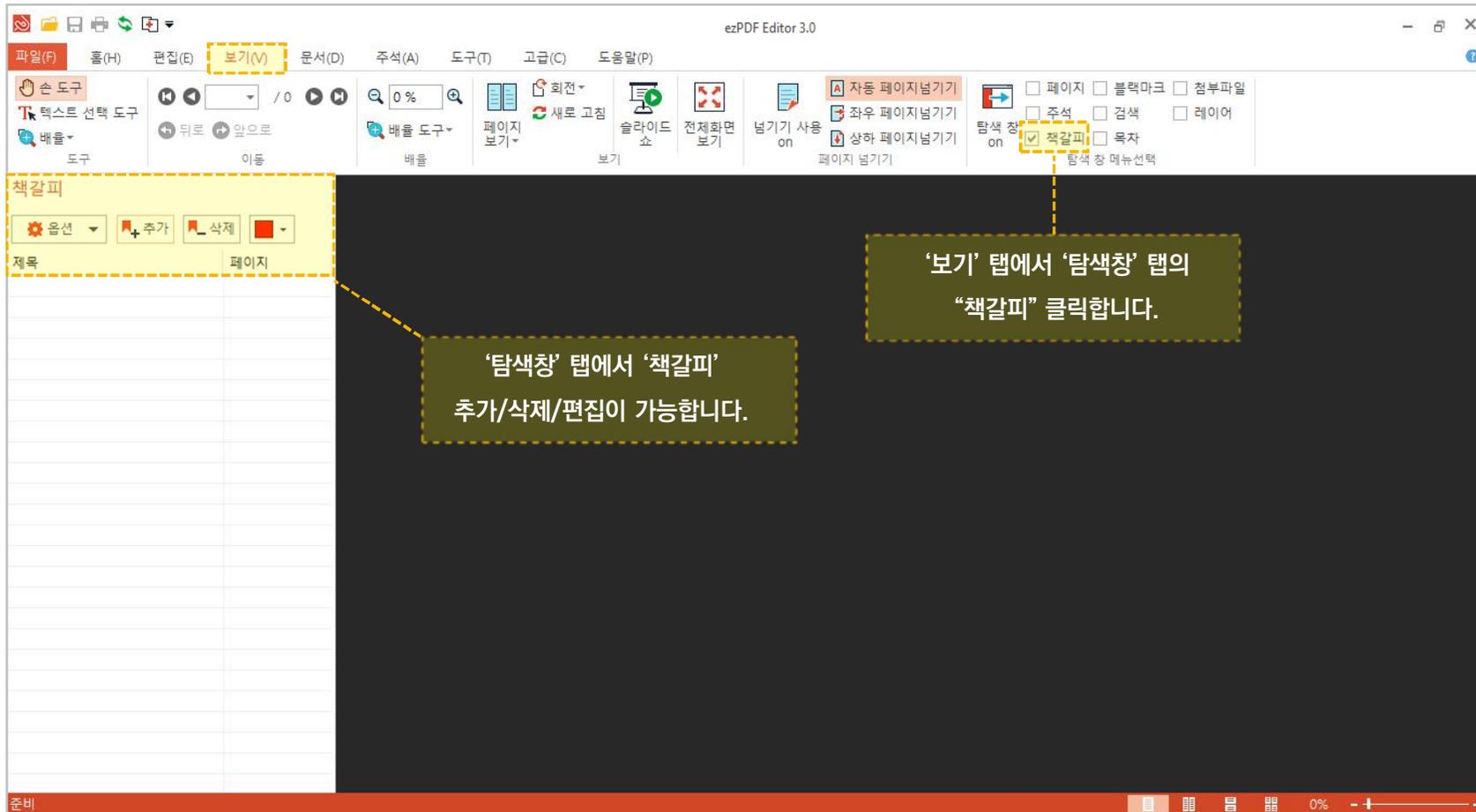
'탐색창' 아이콘을 클릭 하면 '탐색창' 탭이 오른쪽에 나타납니다.



'보기' 탭에서는 필요한 탐색창 항목만 쏙 쏙 골라서 문서 편집시에 효율적으로 사용할 수 있습니다. 문서로만 화면을 보고 싶다면, 탐색 창 on/ off 버튼을 클릭해 주세요.

(4) 책갈피 설정

책갈피 기능 및 방법



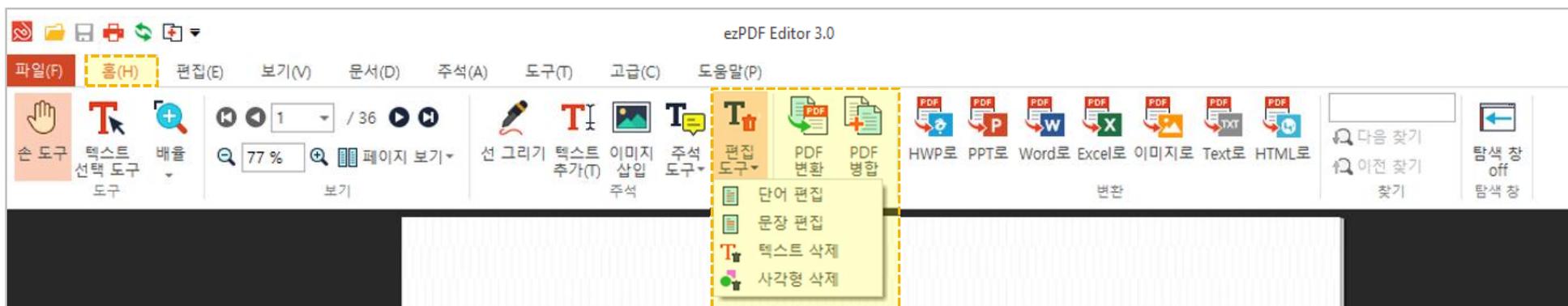
문서 편집의 모든 것

- (1) 텍스트 / 도형 편집
- (2) - 1 목차 편집 (문서)
 - 2 목차 편집 (탐색창)
- (3) 페이지 내보내기 / 가져오기
- (4) 문서 페이지 편집하기 - 스냅샷 도구
- (5) 문서 양식 설정
- (6) 문서 스크랩 설정

(1) 텍스트 / 도형 편집

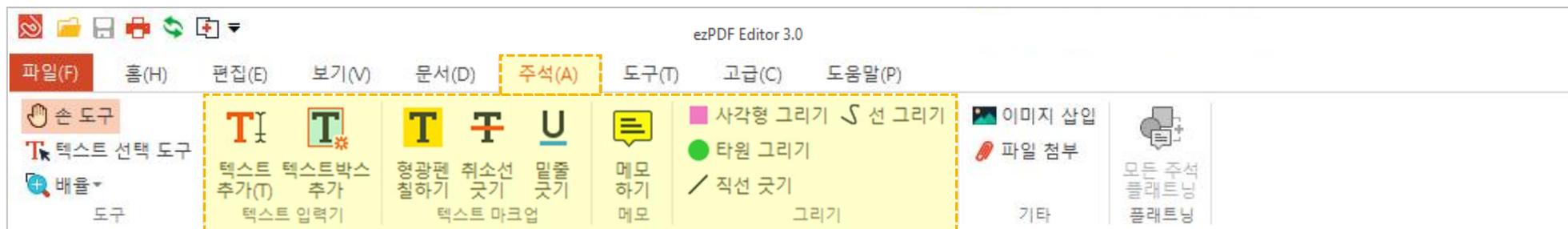
홈[H] 탭에서 편집하기

- '홈' 탭에서는 단어, 문장이 편집 가능하고 텍스트, 도형등을 삭제 할수 있습니다.



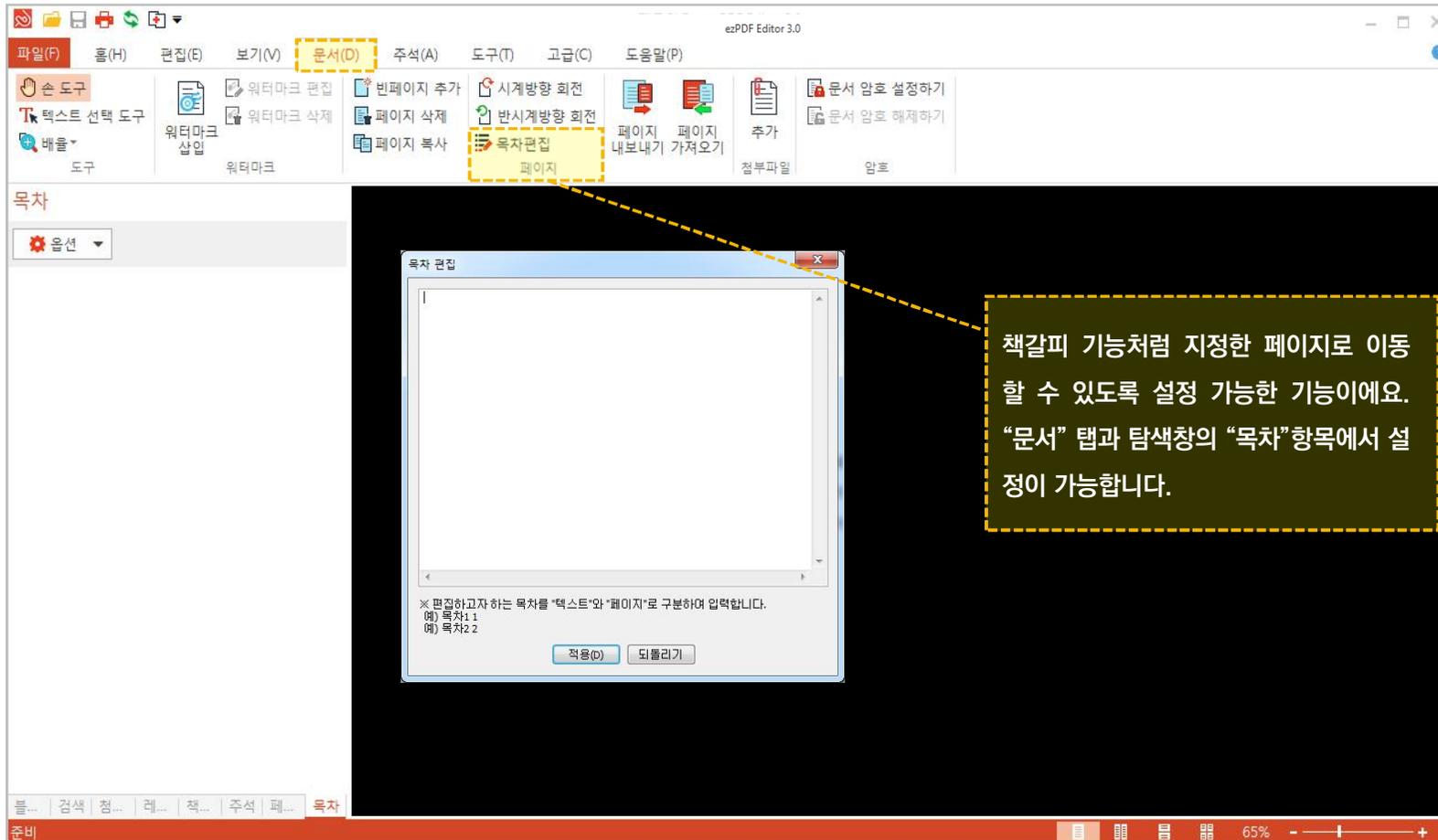
주석[A] 탭에서 편집하기

- '주석' 탭에서는 밑줄 긋기, 형광펜 칠하기, 취소선 긋기, 도형삽입 등 문서 위에 메모도 남길 수 있습니다.



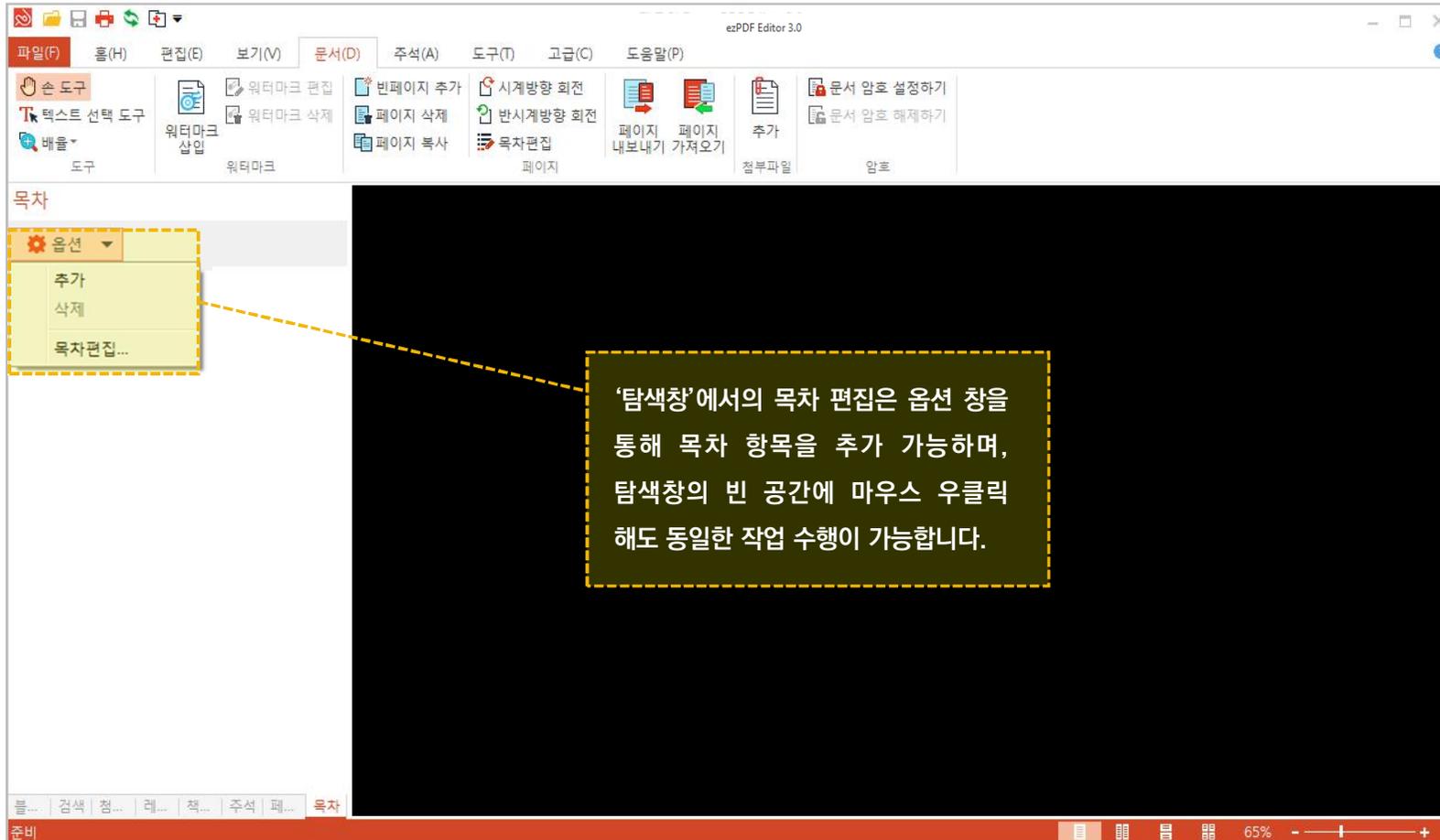
(2) 목차 편집 (문서) - 1

목차 편집 (문서) 기능은?



(2) 목차 편집 (탐색창) - 2

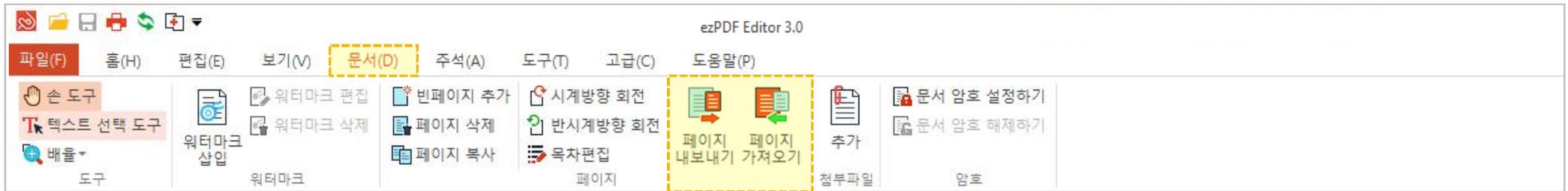
목차 편집 (탐색창) 기능은?



(3) 페이지 내보내기 / 가져오기

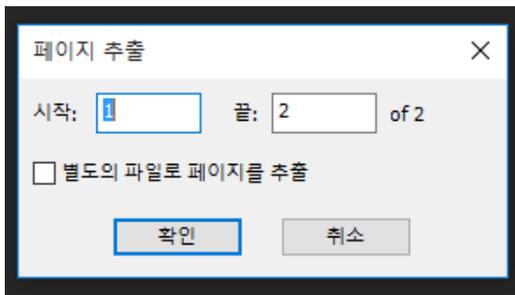
페이지 내보내기 / 가져오기란?

- 문서의 선택한 페이지만 현재 열람 중인 문서에 추가하거나 특정 페이지를 지정하여 별도의 파일로 만들 수 있는 기능입니다.



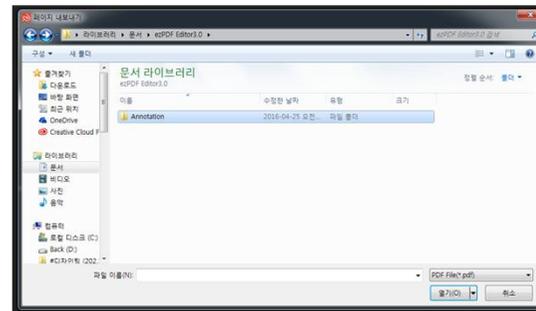
페이지 내보내기

- 추출하려는 시작 페이지와 마지막 페이지를 지정하여 별도의 파일로 저장이 가능합니다.

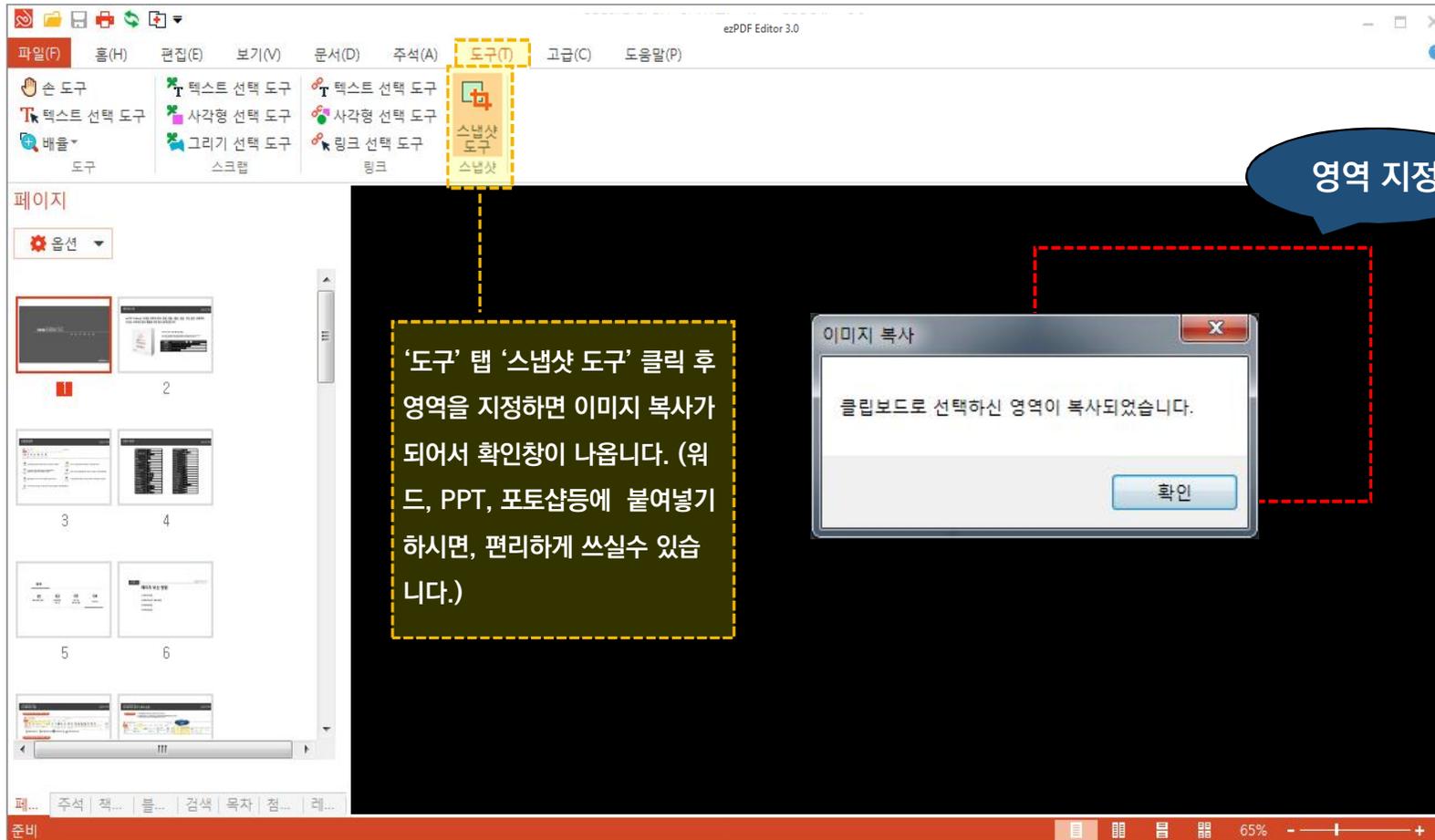


페이지 가져오기

- 현재 열람 중인 문서에 원하는 문서를 추가할 수 있습니다.



스냅샷 도구란?



(6) 문서 스크랩 설정

링크 선택 도구

- 링크 기능을 통해 특정 페이지 또는 웹페이지로 이동하거나 특정 파일 열기가 가능합니다.



1) 텍스트 선택 도구를 통한 링크 설정

- '텍스트 선택 도구'로 링크를 추가하고 싶은 텍스트를 드래그한 후 링크 설정 대화상자가 나타나면 화면에서 링크 유형 및 스타일을 지정합니다.

2) 사각형 선택 도구를 통한 링크 설정

- '사각형 선택 도구'로 링크를 추가하고 싶은 곳에 사각형을 그립니다. 링크 설정 대화상자가 나타나면 화면에서 링크 유형 및 스타일을 지정합니다.

3) 링크 선택 도구를 통한 링크 설정

- '텍스트 또는 사각형 선택 도구'로 링크 영역을 지정한 후 → 더블클릭 한 후 링크 대화상자를 통해 링크의 모양 및 동작을 설정합니다.

<모양 설정>

- 링크 유형: 보이는 사각형 / 보이지 않는 사각형
- 강조 스타일: 없음 / 반전 / 외각선 / 오목
- 선 두께: 얇음 / 중간 / 두꺼움
- 선 스타일: 실선 / 점선 / 밑줄
- 색상 설정

<동작 설정>

- 페이지 열기: 링크 대상 페이지 번호를 선택
- 웹 링크 열기: 링크 대상 웹페이지의 URL을 입력
- 파일 열기: 파일 열기를 클릭하여 링크할 파일 선택

주석 기능 파악 및 활용

(1) 텍스트 추가

(2) 이미지 삽입

(3) 메모하기

(4) 파일 첨부

(5) 첨부파일 관리하기

(6) - 1 모든 주석 정보 확인하기

- 2 모든 주석 정보 관리하기

(1) 텍스트 추가

[홈(H)] 탭에서 편집하기

- 텍스트 추가 / 텍스트 박스 추가는 '홈' 탭 또는 '주석' 탭을 통해 추가가 가능합니다.



[주석(A)] 탭에서 편집하기

- 텍스트 추가 / 텍스트 박스 추가 아이콘을 클릭하고 PDF 문서에 추가하려는 위치에 마우스를 클릭하면 마우스가 클릭 된 위치에 텍스트 입력이 가능합니다.



(2) 이미지 삽입

이미지 삽입 방법

The screenshot displays the ezPDF Editor 3.0 interface. The 'Annotations' menu is highlighted, and the 'Image Insert' button is selected. A file selection dialog box is open, showing the 'Documents' folder and a file named 'Annotation'. The dialog box includes a search bar, a list of files, and a file type filter set to 'Image File(*.gif;*.jpg;*.jpeg;*.br)'. The 'Open' button is visible at the bottom of the dialog box.

‘주석’ 탭에서 ‘이미지 삽입’ 아이콘을 클릭합니다. 화면의 PDF 문서 위에 마우스를 드래그하여 이미지가 삽입될 영역을 그린 후, 마우스를 떼면 이미지를 추가 할 수 있습니다.

(3) 메모하기

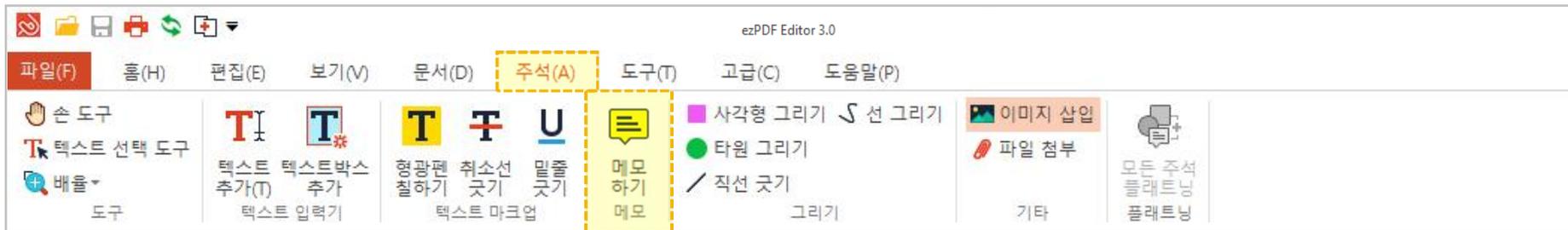
[홈(H)] 탭에서 메모하기

- 주석 도구를 클릭하면, 여러 개의 카테고리가 나오는데, 메모하기를 선택 후 클릭하면 사용할 수 있습니다.



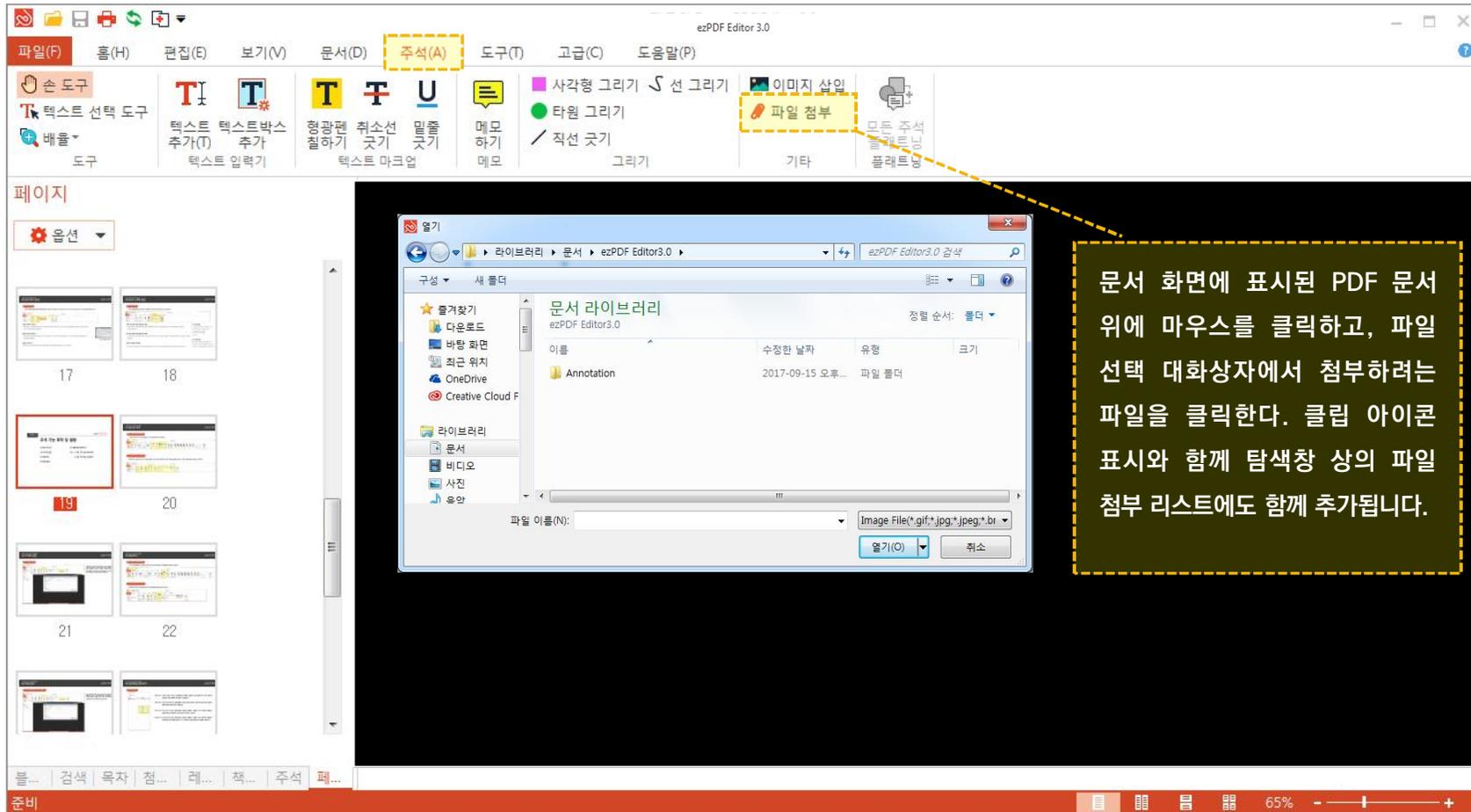
[주석(A)] 탭에서 메모하기

- 주석(A) 탭 이동 시 바로 메모하기가 나와서 선택 후 클릭하면 사용할 수 있습니다.



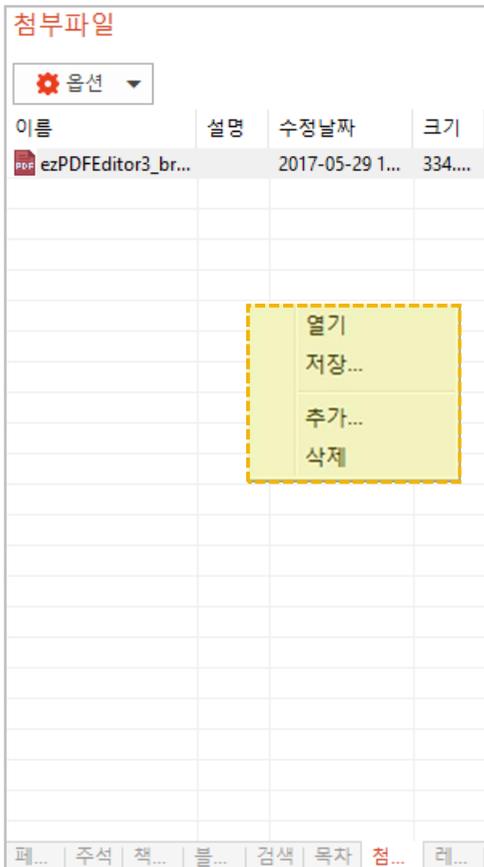
(4) 파일 첨부

[주석(A)] 탭에서 파일 첨부하기



(5) 첨부파일 관리하기

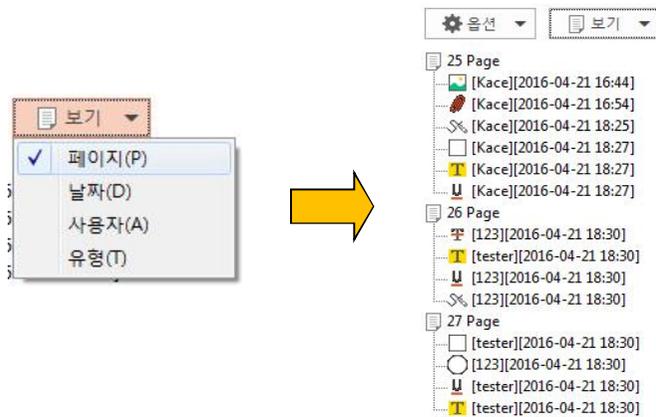
첨부파일 활용



- 파일 열기: 리스트 상에 나타나는 첨부파일에서 항목을 선택하고 더블 클릭하거나 ‘열기’ 탭을 선택하면 선택된 항목의 특정 파일이 실행됩니다.
- 저장 하기: 리스트 상에 나타나는 첨부파일에서 특정 항목을 선택하고 ‘저장’ 탭을 수행하면 선택된 항목의 파일을 따로 저장이 가능합니다.
- 추가 하기: 리스트 상에 나타나는 첨부파일에서 항목을 선택하고 우클릭 후 ‘추가’ 탭을 선택하면 선택된 항목으로 사용자가 지정한 파일이 추가할 수 있습니다.
- 삭제 하기: 리스트 상에 나타나는 첨부파일에서 항목을 선택하고 우클릭 후 ‘추가’ 탭을 수행하면 사용자에게 삭제 여부를 확인하고 ‘예’ 를 누르면 선택한 항목이 리스트에서 삭제됩니다.

(6) 모든 주석 정보 확인하기 - 1

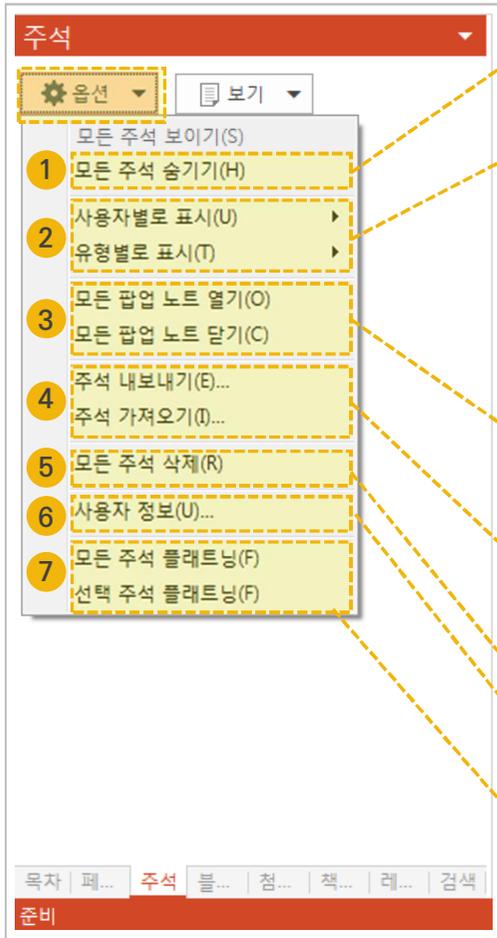
주석 정보 편리하게 확인하기



- 페이지 (P): 문서 위에 주석을 추가 했을 때, 페이지 별로 항목들을 정렬합니다.
- 날짜 (D): 문서 위에 주석을 추가 했을 때, 날짜 순으로 항목들을 정렬합니다.
- 사용자 (A): 문서 위에 주석을 추가 했을 때, 사용자 정보로 항목들을 정렬합니다.
- 유형 (T): 문서 위에 주석을 추가했을 때, 유형 별로 주석을 정렬합니다.

(6) 모든 주석 정보 관리하기 - 2

주석 정보 편리하게 관리하기



- 1 모든 주석 보이기/숨기기 탭은 현재 ezPDF Editor 뷰에 열려있는 PDF 문서내의 추가된 주석들을 숨기거나 보여지게 하는 기능을 수행합니다.
- 2 현재 ezPDF Editor 뷰에 열려있는 PDF 문서내의 추가된 주석들을 사용자 또는 주석의 타입 별로 표시하거나 숨기는 기능
 - 1) 사용자 별 표시(U)는 사용자 자신과 일치하는 주석만 표시하는 '내 주석만 표시' 기능과 사용자 자신 외에 다른 사람이 추가한 주석까지 모두 표시하는 '다른 사람의 주석 표시' 기능 두 가지가 존재합니다.
 - 2) 유형 별 표시(T)는 사용자가 선택한 주석의 타입과 일치하는 것만 표시하는 기능으로 사용자가 형광펜 타입을 선택한다면 다른 타입의 주석은 숨겨지고 형광펜 주석만 표시됩니다.
- 3 모든 주석에는 각각의 주석에 대한 부가 설명이나 내용물(ex 텍스트 추가나 텍스트 박스 그리기의 경우에는 텍스트 문장에 대한 내용물이 존재)을 담고 있는 팝업 노트가 존재 하는 데 3번 항목은 이러한 팝업 노트를 보여지거나 숨기는 기능을 수행합니다. 따라서, 그림과 같이 팝업 노트 열기를 통해 각각의 주석에 대한 팝업 노트 편집이 가능합니다.
- 4 주석 내보내기 기능은 PDF 문서상에 추가된 모든 주석에 대한 정보를 Form Data File(fdf) 형태 또는 xml 파일 형태로 따로 저장할 수 있는 기능으로, 주석 가져오기를 통해 fdf 또는 xml 파일을 읽어 들여서 따로 저장된 주석들을 ezPDF Editor 뷰에 나타난 PDF 문서에 표시하는 것이 가능합니다.
- 5 모든 주석 삭제를 수행하면 PDF 문서에 추가된 모든 주석을 삭제함으로써 탐색창 상에 존재하는 트리 항목도 모두 삭제됩니다.
- 6 사용자 정보 탭은 주석에 포함될 사용자 정보를 추가하거나(E-mail, 전화번호, 소속) 또는 사용자 정보에 대해 수정을 할 때 사용됩니다. 사용자 정보를 편집할 수 있는 대화상자가 표시됩니다.
- 7 주석 플래트닝 기능은 ezPDF 이 외의 프로그램으로 PDF를 불러왔을 때, 주석이 깨져보이는 것을 잘 보이게 합니다. 그러나 수정이 불가능으로 하기 때문에 신중하게 적용해야 합니다. (도형/ 선 등!! 불가능.)

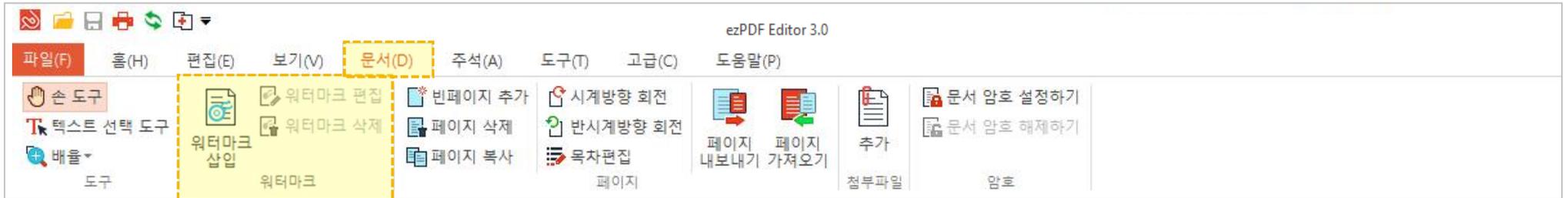
문서 보안

- (1) 워터마크 설정하기
- (2) 문서 암호 설정 / 해제하기
- (3) 블랙마킹 적용하기

(1) 워터마크 설정하기

워터마크란?

- 어떤 파일, 문서에 관한 저작권 정보를 식별할 수 있도록, 명시하는 것입니다. 텍스트는 물론, 이미지를 넣어 사용할 수 있습니다.



1) 삽입

- 워터마크 삽입은 그림과 같이 메인 탭의 “문서” 탭을 통해 수행되는데, 워터마크 삽입 메뉴를 클릭하면 워터마크 삽입 전 워터마크에 대한 속성 정보를 설정하는 대화 상자가 디스플레이 됩니다

2) 편집

- 워터마크 편집은 메인 탭의 “문서” 탭을 통해 수행됩니다.

- 해당 ‘워터마크 편집’ 탭을 클릭하면 이전에 본 속성 정보를 설정하는 대화 상자가 디스플레이 되고, 해당 대화 상자를 통해서 이전에 삽입된 워터마크의 텍스트 정보나 위치 색깔 정보 등에 대한 편집이 가능합니다.

3) 삭제

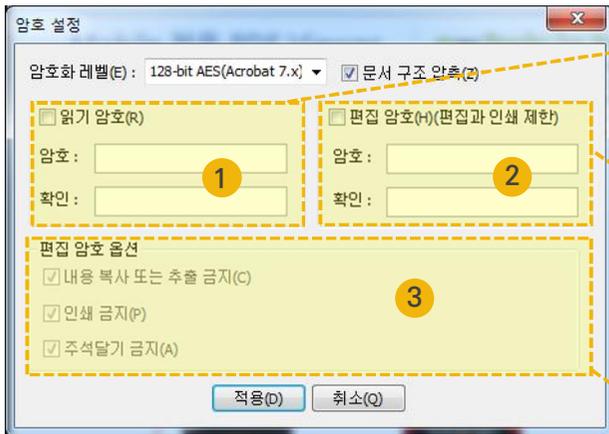
- 워터마크 삭제는 메인 탭의 “문서” 탭 통해 수행됩니다.

- 탭을 클릭하면 사용자에게 워터마크 삭제 여부를 물어보는 팝업 창이 뜨는데 이때 ‘예’를 누르면 그림 PDF 문서 내에 삽입된 모든 워터마크가 삭제되게 됩니다.

(2) 문서 암호 설정 / 해제 하기

문서 암호 설정하기

- 그림에 나타난 것과 같이 '문서 암호 설정하기' 탭을 클릭하면 암호 설정 관련 대화상자가 나타나고 확인을 누르면 파일 대화상자가 열리면서 암호화된 PDF 파일을 따로 저장합니다.



- 1 - 읽기 암호를 설정하게 되면 암호가 설정된 PDF 파일을 처음 띄울 때 그림과 같이 설정된 읽기 암호를 묻는 대화상자가 나타나고 암호가 일치할 때 만 PDF 파일을 읽어 들입니다.
- 2 - 편집 암호는 PDF 문서 내에 설정된 암호를 해제하려 할 때 사용되는 것으로, 편집 암호가 설정 되면 암호가 설정된 PDF 파일에 대해 암호를 해제 하려 할 때 그림과 같이 설정된 편집 암호를 묻는 대화상자가 나타나고 암호가 일치할 때만 PDF 문서에 설정된 암호를 해제함. 편집 암호가 설정된 PDF 문서는 책갈피 추가 및 주석 달기 기능 등의 PDF 문서 편집에 관한 기능들이 제약됩니다.
- 3 - PDF 문서의 복사 및 추출, 인쇄, 주석 달기 금지 여부를 설정합니다.

(3) 블랙마킹 적용하기

블랙마킹이란?

- PDF 파일내의 특정 문자가 포함 되는 부분을 블랙마킹 처리하여 열람 할 수 있는 기능 입니다.



- 블랙마크 적용하기

- 1) 블랙마크 적용 방법은 블랙마크 탐색창의 옵션 버튼이나 메인 탭의 “고급” 탭에서 ‘블랙마크 적용’ 을 통해 작업이 가능합니다. 추가된 블랙마크를 선택하고, 오른쪽 마우스 클릭을 통해, 나타나는 속성 대화상자를 사용하여 블랙마크 편집이 가능합니다(사용 텍스트, 색상 등).
- 2) “고급” 탭에서 ‘블랙마크 영역 추가’ 탭 항목을 통해 추가가 가능함. 해당 아이콘을 클릭하고 뷰에 표시된 PDF 문서 위에 마우스를 드래그하여 블랙마크 영역을 정한 다음 마우스를 떼면 블랙마크 영역이 PDF 문서 위에 추가됩니다.

- 특정 텍스트에 블랙마크 적용하기

탐색창 에서 사용되는 블랙마크 기능에는 특정 텍스트를 검색하여 PDF 문서 내에 일치하는 모든 텍스트를 찾아 블랙마크를 적용하는 것이 가능합니다. 블랙마크 탐색창 편집 창에 블랙마크 적용을 원하는 텍스트를 검색한 다음 옵션 버튼을 통해 나오는 탭을 사용하면 검색된 특정 텍스트 또는 모든 텍스트에 블랙마크 영역에 적용 가능합니다. 사용자가 선택한 특정 텍스트 또는 모든 텍스트에 블랙마크 영역이 추가된 상태에서 블랙마크 적용을 수행하면 속성 대화상자에서 편집된 정보를 바탕으로 특정 텍스트 또는 모든 텍스트에 블랙마크가 적용되는 것을 확인 할 수 있습니다.

감 사 합 니 다

TEL: 02-715-6622

<http://www.ezpdf.co.kr/editor3/main.do>

COPYRIGHT © 2016 UNIDOCS. ALL RIGHTS RESERVED.

unidocs 유니닥스(주)