



Foxit Korea 한국 팩스잇
서울특별시 송파구 송파대로 201 A1519
Tel. 02-522-8291 Fax. 02-569-6224 www.foxit.kr

- 기술지원 krsupport@foxitsoftware.com
- 구매문의 krsales@foxitsoftware.com
- 홈페이지 www.foxit.kr
- 블로그 blog.naver.com/foxitkr



Foxit PDF Editor

이제 가이드북

PDF 뷰어가 아닌 Editor를 사용해야 되는 **20** 가지 이유!
지금 바로 확인해보세요.



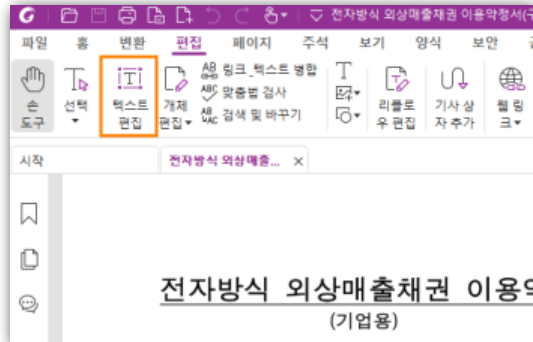
① PDF 문서 텍스트 편집	1
② 개체(이미지/도형) 편집 및 추가	3
③ OCR 텍스트 인식	5
④ 멀티미디어 및 링크 추가	7
⑤ 머리글/바닥글 설정	9
⑥ PDF 형식 변환 (MS/HWP 등)	11
⑦ PDF 최적화 (대용량 파일 압축)	13
⑧ 파일 결합	15
⑨ PDF 포트폴리오 제작	17
⑩ 주석 도구 설명 및 스탬프	19

⑪ 주석 확인 및 내보내기	21
⑫ PDF 암호화	23
⑬ 개인정보 삭제	25
⑭ 숨겨진 정보 제거	27
⑮ 워터마크 추가 및 편집	29
⑯ 표준 준수	31
⑰ 북마크 추가 및 편집	33
⑱ 페이지 편집 및 추출	35
⑲ PDF 양식	37
⑳ 접근성	39

PDF 문서 텍스트 편집



PDF 문서에서 텍스트를 수정해야 하는 경우 Foxit PDF Editor에서 직접 편집할 수 있습니다. 이 기능은 원본 문서가 없는 경우 매우 유용합니다.



편집할 PDF를 열고 [편집] > [텍스트 편집] 을 클릭합니다.



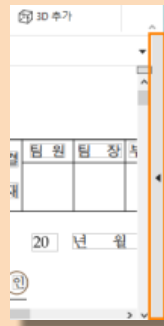
텍스트 박스가 생성되었으면 편집할 텍스트를 선택하고 텍스트를 수정합니다.

* Foxit 시스템에 설치되어 있지 않은 글꼴을 사용하여 편집할 수 없습니다. Foxit 내장 글꼴로 변경하여 수정하세요.

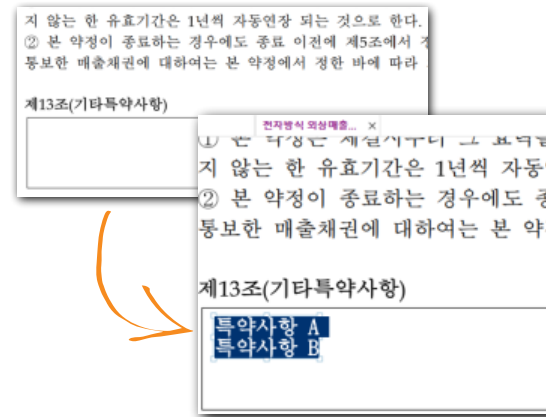
✓ 활용 Tip

Q. 텍스트 편집 시 글꼴/사이즈를 변경하는 방법?

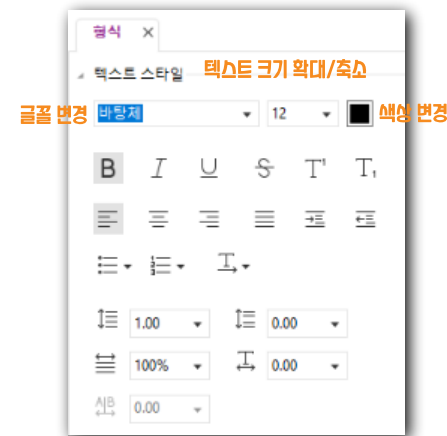
글꼴 및 텍스트 사이즈 등의 옵션을 변경해야 하는 경우 형식 탭에서 설정이 가능합니다.
마우스로 드래그 하여 편집을 원하는 텍스트의 영역을 지정한 후 스크롤바 우측의 왼쪽 화살표 모양(◀)의 바를 더블클릭 하주세요.
하면 우측에 형식 탭이 나타나면 글꼴 및 텍스트 크기 확대/축소, 밑줄, 볼드처리, 이탤릭체 등 다양한 옵션을 설정할 수 있습니다.
*형식 탭을 닫고싶은 경우 X 또는 오른쪽 화살표 모양(▶)의 바를 더블클릭 하세요.



새로운 텍스트 상자 추가



편집할 PDF를 열고 [편집] > [텍스트 추가] 를 선택하여 원하는 위치에 텍스트 박스를 생성합니다.

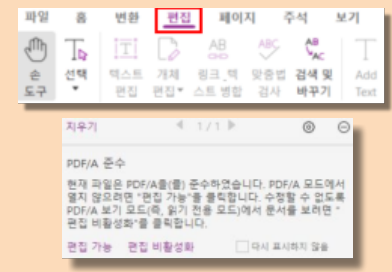


원하는 텍스트를 입력한 다음 [형식] 탭을 통해 글꼴과 크기를 변경합니다.

✓ 활용 Tip

Q. 편집 기능이 비활성화 되어있어요.

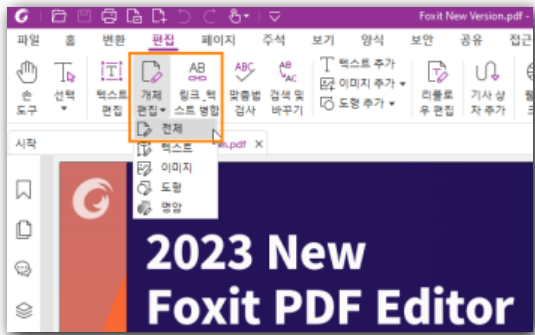
PDF/A 형식의 파일은 장기 보존을 목적으로 하는 전자 문서 파일 포맷으로 파일을 편집할 수 없도록 '읽기 전용'으로 열리게 됩니다. 따라서 PDF/A 파일을 불러온 경우 편집을 포함한 주석, 변환 등이 비활성화되어 사용할 수 없게 됩니다..
1) 'PDF/A 준수' 팝업창의 [편집 가능]을 선택하거나
2) [파일] > [기본 설정] > [문서]를 선택한 뒤 [PDF/A 모드로 문서 보기] 드롭다운 메뉴의 '아니오'를 선택하여 편집이 가능한 PDF 문서로 변경하여 사용하세요.



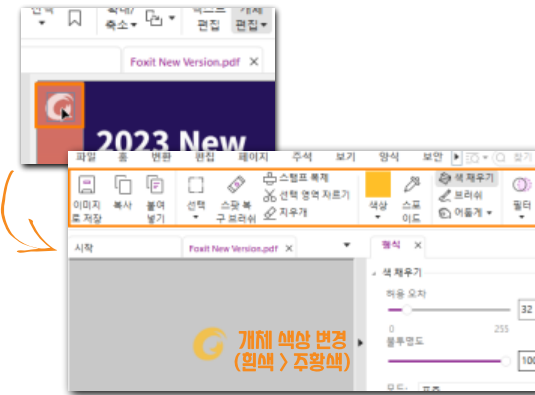
개체 (이미지/도형) 편집



PDF 문서에서 이미지 또는 도형을 수정을 해야하는 경우 별도의 이미지 편집 프로그램 없이 Foxit PDF Editor에서 직접 편집할 수 있습니다.

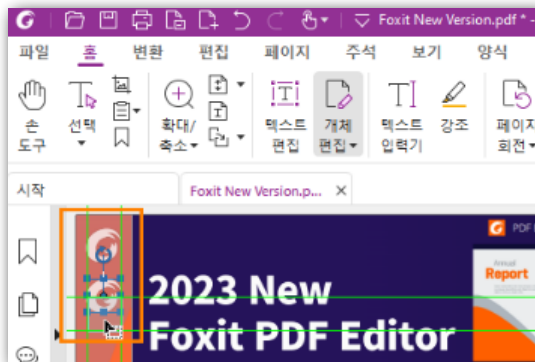


편집할 PDF를 열고 [편집] > [개체 편집] > [전체] 를 클릭합니다.



개체 박스가 생성되었으면 편집할 이미지/도형을 더블클릭하면 이미지 탭이 생성됩니다. 색상 변경, 브러시, 스포이드, 필터 등 다양한 옵션을 활용하여 개체를 편집해보세요.

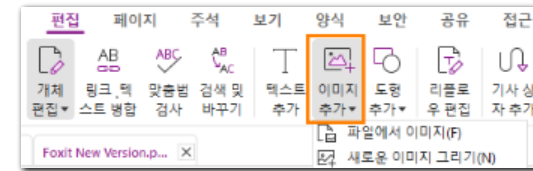
* 편집한 이미지만 별도로 저장이 가능합니다.



Ctrl + C, Ctrl + V 단축키를 사용하여 개체를 복사, 붙여넣기해보세요. 개체를 선택한 후 우클릭하여 위치 변경, 삭제, 회전, 정렬 등 다양한 옵션을 통해 개체 편집이 가능합니다.

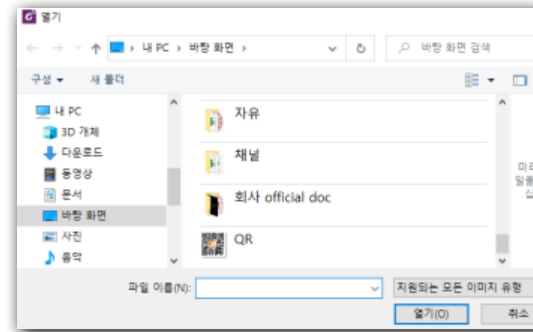
새로운 개체 추가

PDF 문서에서 이미지 또는 도형을 추가 해야하는 경우 형식 변환 없이 Foxit PDF Editor에서 직접 추가할 수 있습니다.



편집할 PDF를 열고 [편집] > [이미지 추가] > [파일에서 이미지]를 클릭합니다.

* 그림을 직접 그려 PDF 문서에 추가할 수도 있습니다.



삽입을 원하는 이미지를 파일에서 선택 후 [열기]를 클릭하여 PDF 문서로 불러오세요.

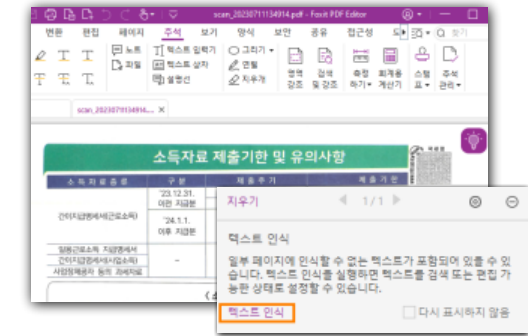


불러온 이미지에 개체 박스가 생성되었으면 드래그 하여 이미지 크기를 변경할 수 있고, 이미지를 우클릭 하여 위치 재설정, 잘라내기, 회전, 뒤집기, 기울이기 등 다양한 옵션을 사용할 수 있습니다.

OCR (검색 가능한 PDF로 변환)



Foxit PDF Editor는 스캔본 이미지 파일을 텍스트 인식 및 PDF로 변환할 수 있습니다. PDF로 만든 종이 문서는 서류를 보관하는데 필요한 공간을 없애고 관리 비용을 절감할 수 있을 뿐만 아니라 정보 자산으로 손쉽게 관리할 수 있습니다.



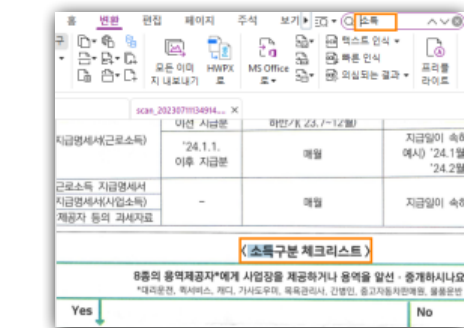
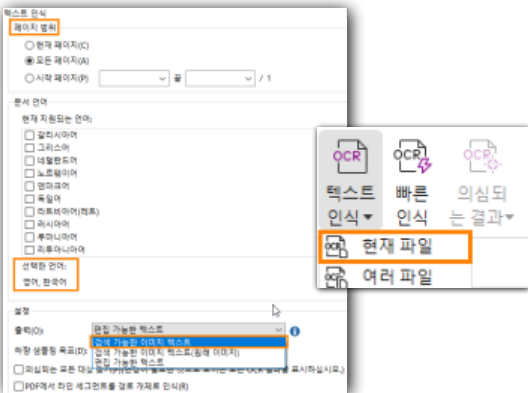
스캔한 PDF 또는 JPEG, TIFF 등의 스캔한 이미지 데이터를 Foxit에서 엽니다. 이때 열린 파일이 이미지인 경우 화면 우측에 [텍스트 인식]창이 나타나고 [예]를 클릭하면 텍스트 인식이 실행됩니다.

열린 파일이 이미지 전용 PDF 또는 열기 명령을 사용하여 연 경우 [변환] > [텍스트 인식] > [현재 파일]을 선택합니다. [텍스트 인식] 대화 상자가 나타나면 텍스트 인식에 대한 일반 설정을 지정합니다. 페이지 범위, 언어를 지정하고 출력에서는 [검색 가능한 이미지 텍스트]를 선택하고 [확인]을 클릭합니다.

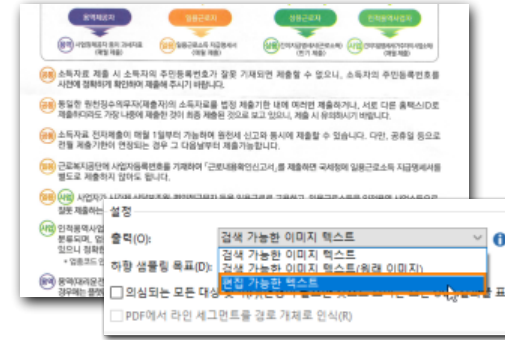
* 문서 언어 지정 시 문서에 포함되어 있는 언어를 전부 선택해야 합니다.

OCR 텍스트 인식이 진행되면 검색 가능한 이미지로 사용할 수 있습니다.

* Ctrl + F 또는 상단의 검색창에 키워드 검색 시 키워드와 일치하는 단어가 강조 표시됩니다.



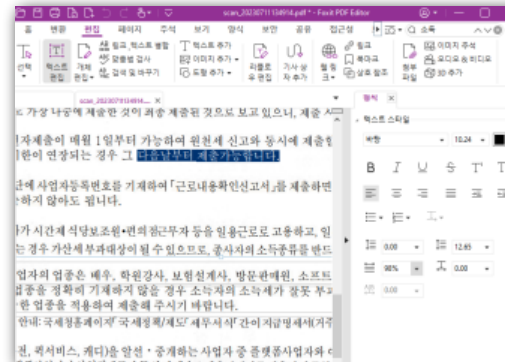
OCR (편집 가능한 PDF로 변환)



이미지 파일을 열고 [변환] > [OCR 텍스트 인식]을 선택합니다. [텍스트 인식] 대화 상자에서 [편집이 가능한 이미지]를 선택하고 [확인]을 클릭합니다.

* 이미지 해상도가 낮거나 텍스트 및 이미지가 선명하게 표시되지 않은 경우 등 여러 요소들로 인하여 편집이 가능한 PDF로 변환된 결과물에 영향을 줄 수 있습니다.

* Foxit 탭재 글꼴이 아닌 경우 편집 가능한 PDF로 변환 시 글꼴이 자동 변경됩니다.



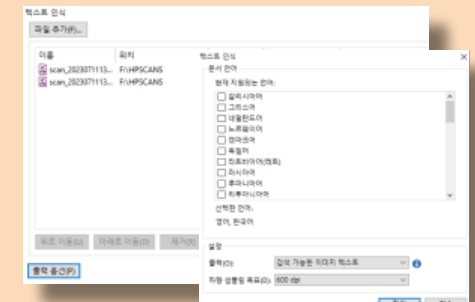
OCR 텍스트 인식이 진행되면 편집이 가능한 PDF로 사용할 수 있습니다.

* 우측 [형식] 탭의 텍스트 스타일에서 글꼴 변경 및 텍스트 크기 확대/축소가 가능합니다.

활용 Tip

Q. 여러 스캔본 이미지를 취합하여 검색이 가능한 PDF로 변환하는 방법

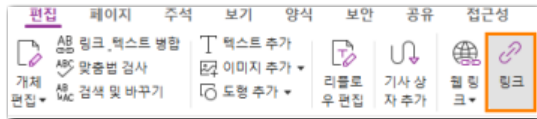
[변환] > [텍스트 인식] > [여러파일] > [텍스트 인식] 대화 상자가 나타나면 [파일 추가]에서 텍스트를 인식할 문서를 선택한 다음 [확인]을 클릭합니다. [텍스트 인식] 대화 상자가 나타나면 옵션을 설정하고 [확인]을 클릭하면 대화상자가 나타납니다. 설정 옵션을 지정하고 [확인]을 클릭하면 OCR 텍스트 인식이 실행됩니다.



링크 추가 및 편집



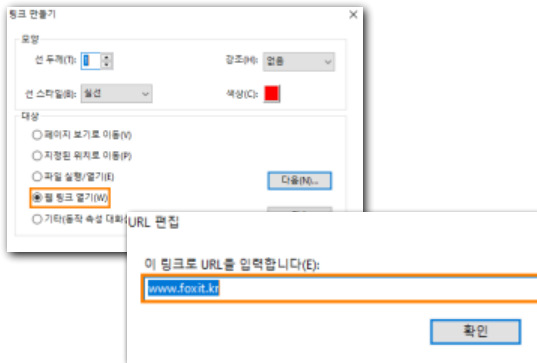
링크를 사용하면 동일한 문서의 다른 위치, 첨부 파일 등 다른 전자 문서 또는 웹 사이트로 이동할 수 있으므로 사용자에게 원하는 정보에 대한 빠른 액세스를 제공할 수 있습니다.



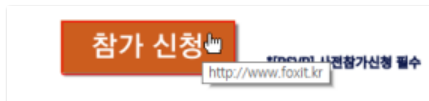
링크를 추가할 PDF를 열고 [편집] > [링크] 를 클릭합니다.



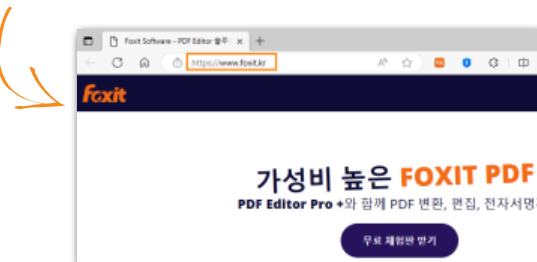
포인터가 십자형 + 으로 전환되고 링크를 설정할 위치를 드래그하여 사각형을 그립니다.



[링크 만들기] 대화 상자가 나타나면 선 두께/색상 및 대상을 설정합니다.
버튼을 클릭했을 때 웹 페이지로 리디렉션되게 만들어야 하는 경우 [웹 링크 열기]를 선택 후 다음을 클릭합니다.

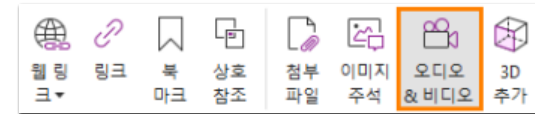


손 도구 등으로 링크를 생성한 위치를 클릭하면 설정한 웹 페이지로 이동합니다.



멀티미디어 추가

PDF 문서에 동영상과 사운드를 포함하여 텍스트와 정지된 화면만으로는 표현할 수 없는 풍부한 정보를 PDF에서 재생할 수 있습니다. 프레젠테이션과 기획서 같은 파일을 만들 때 활용할 수 있습니다.



멀티미디어(동영상 또는 오디오)를 추가할 PDF를 열고 [편집] > [오디오 & 비디오] 를 클릭합니다.



포인터가 십자형 + 으로 전환되고 링크를 설정할 위치를 드래그하여 사각형을 그립니다.



[비디오 및 오디오 추가] 대화 상자가 나타나면 [찾아보기]를 클릭하여 추가할 비디오 또는 오디오를 선택합니다.

* 하단의 [파일로부터 포스터 만들기] 를 클릭하여 비디오 포스터를 설정할 수 도 있습니다.



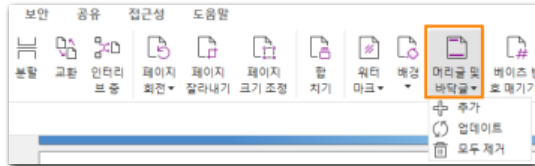
선택한 멀티미디어가 PDF에 추가됩니다. 손 도구가 선택되어 있는 상태에서 멀티미디어를 클릭하면 재생이 시작됩니다.

* 멀티미디어를 우클릭하여 재생/일시 중지, 재생 속도 컨트롤, 비디오 확대/축소 등을 조절할 수 있습니다.

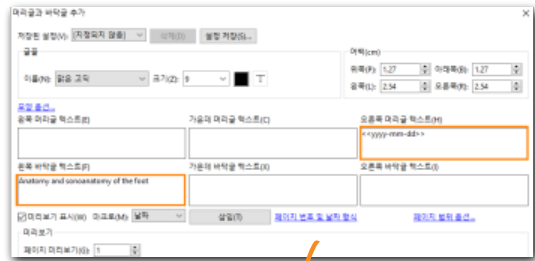
머리글/바닥글 설정



PDF 문서에 머리글과 바닥글을 추가하거나 제거할 수 있습니다. 머리글과 바닥글을 사용하면 PDF의 모든 페이지에서 일관된 정보를 볼 수 있습니다. 머리글과 바닥글은 페이지의 증감에 따라 업데이트할 수 있습니다.

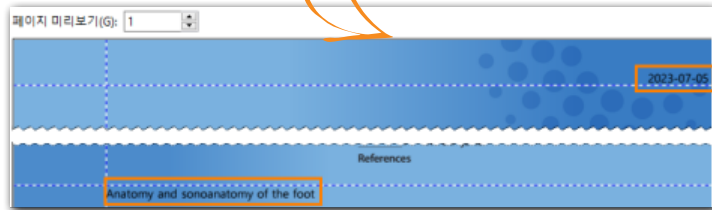


머리글 또는 바닥글을 추가할 PDF를 열고 [페이지] > [머리글 및 바닥글] > [추가]를 클릭합니다.



[머리글과 바닥글 추가] 대화 상자가 나타나면 원하는 위치의 해당하는 필드를 클릭하고 텍스트를 입력합니다. [마크로]의 드롭다운 메뉴를 열면 날짜, 페이지 번호, 파일 이름을 자동으로 삽입할 수 있습니다.

* 입력한 머리글 및 바닥글은 하단의 페이지 미리보기를 통해 확인하실 수 있습니다.

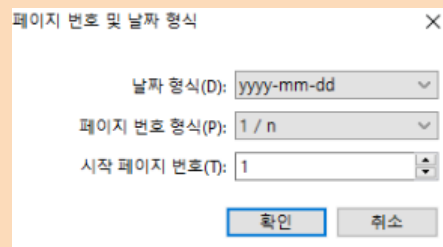


✓ 활용 Tip

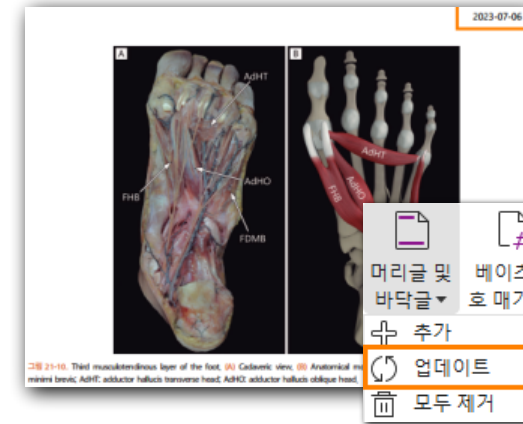
Q. 페이지 번호 및 날짜 형식 설정 방법

- y ----- 년
- m ----- 월
- d ----- 일
- n ----- 총 페이지 수

*[페이지 범위 옵션]을 통해 모든 페이지, 특정 페이지 범위 (사용자 지정, 홀수/짝수 페이지)에 머리글 또는 바닥글을 추가할 수 있습니다.



머리글/바닥글 업데이트 및 삭제



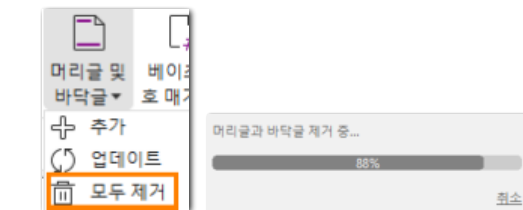
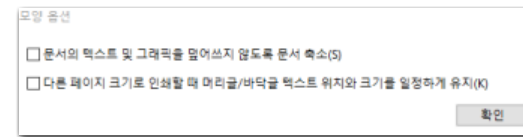
머리글/바닥글을 업데이트하려면 [페이지] > [머리글과 바닥글] > [업데이트]를 클릭합니다.



[머리글과 바닥글 추가] 대화 상자가 나타나면 수정이 필요한 내용을 편집하고 확인을 클릭하면 변경 내용이 반영됩니다.

머리글/바닥글 설정 옵션

- 여백 상세 설정
- 글꼴, 사이즈, 색상
- 텍스트/이미지를 덮어쓰지 않도록 문서 축소
- 위치와 크기를 일정하게 유지
- 설정 옵션 저장 (템플릿)



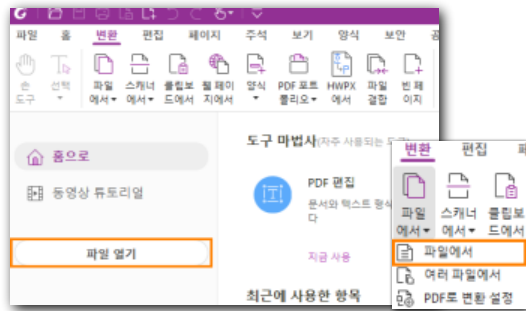
머리글/바닥글을 삭제하려면 [페이지] > [머리글과 바닥글] > [모두 제거]를 클릭합니다.



PDF 형식 변환 I (PDF로 변환)

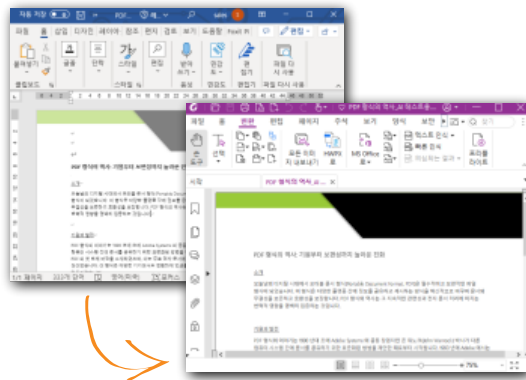


Foxit을 통해 여러가지 방법으로 MS Office, JPEG, DWG 등 다양한 형식을 최적화된 PDF 파일로 변환할 수 있습니다. 더불어 Microsoft Word, Excel, PowerPoint 문서를 PDF로 변환하면 링크, 책갈피, 주석과 같은 MS 특유의 설정을 그대로 유지하면서 PDF로 변환할 수 있습니다.



Foxit PDF Editor 홈 페이지의 [파일 열기]를 선택하고 PDF로 변환하고자 하는 파일을 선택합니다.

* [변환] 탭의 [파일에서]를 선택하여 다양한 파일을 PDF로 변환시킬 수도 있습니다. 또한 [PDF 포트폴리오] 기능을 사용하여 여러 개의 파일을 하나의 PDF로 결합할 수 있습니다.



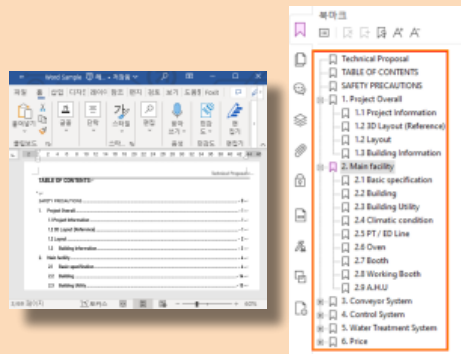
Foxit PDF Editor로 불러온 파일을 [파일] > [다른 이름으로 저장]을 클릭하여 파일을 저장할 위치를 지정하고 [저장]을 누르면 PDF로 변환된 파일이 저장됩니다.

* Microsoft Word, Excel, PowerPoint의 [파일] > [내보내기] > [PDF/XPS 만들기]를 통해 원클릭으로 PDF 변환 또한 가능합니다.

✓ 활용 Tip

Q. Word 목차를 PDF로 불러오는 방법

[파일] > [내보내기] > [PDF/XPS 만들기]를 클릭하고 [PDF 또는 XPS로 게시] 대화 상자의 옵션을 클릭합니다. 인쇄할 수 없는 정보 포함의 [다음]을 사용하여 책갈피 만들기]에 체크를 한 후 [확인]을 선택하세요. 옵션을 설정하셨으면 파일을 저장할 위치를 지정하고 [저장] 버튼을 클릭합니다. 저장된 PDF 파일을 더블클릭하여 오픈한 뒤 좌측 탐색 패널의 북마크 아이콘을 선택하여 목차가 제대로 불러와졌는지 확인합니다.

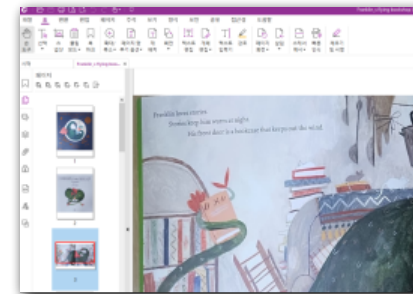


PDF 형식 변환 II (다른 형식으로 변환)

Foxit을 통해 PDF 파일을 MS Office, 이미지, HTML, XML, HWP 등 다양한 형식으로 변환할 수 있습니다. PDF 파일의 원본이 없는 경우 매우 유용합니다.

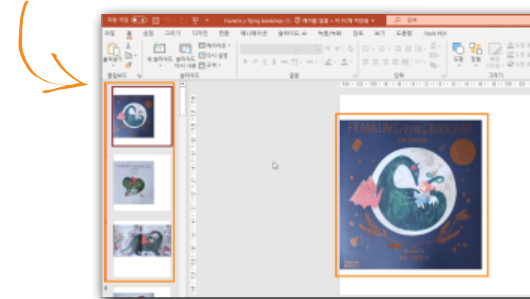


[변환] 탭을 선택하고 변환을 원하는 형식을 클릭하여 형식을 변환하세요.



변환 가능 형식 옵션

- MS Office (Word, Excel, PowerPoint, XPS, XML)
- 이미지 (png, jpeg, tiff, bmp)
- HTML
- 텍스트 형식
- HWPX



* [모든 이미지 내보내기]를 통해 PDF 문서에 포함된 이미지(비트맵/래스터 데이터가 포함된 이미지)만 추출하여 내보낼 수 있습니다.

✓ 활용 Tip

Q. Foxit 12 버전 호환용 Plugin 설치 링크



- HWP > PDF 변환 플러그인
<https://download.safelink.kr/editor/addin/JayooHWP2PDF-F12-12.1.1.19.exe>



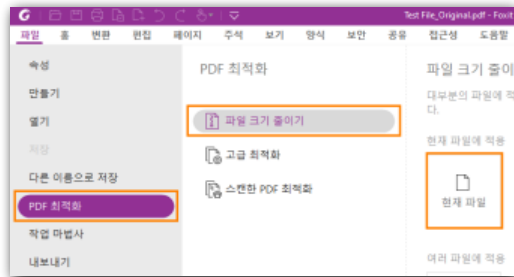
- PDF > HWPX 변환 플러그인
<https://download.safelink.kr/editor/addin/JayooPDF2HWPX-F12-12.1.1.36.exe>

* HWP 변환은 플러그인으로 동작합니다. 상기 링크를 통해 설치하시거나 PDF Ocean 홈페이지 (www.pdfocan.k/download)에서 최신 버전을 다운로드받아 사용하시길 바랍니다.

PDF 최적화 I (파일 크기 줄이기)

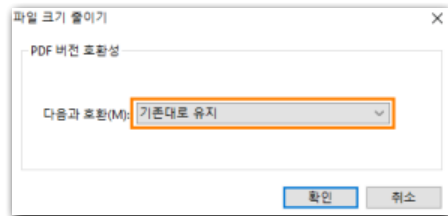


PDF를 최적화하면 파일 크기 축소, 버전 호환 확보 등 PDF 원본을 최적화할 수 있습니다. PDF를 반복해서 편집하는 경우 파일 크기가 커질 수 있으며, 크기가 커진 파일은 외부 배포 시 문제가 발생할 수 있습니다. 이러한 경우 PDF를 최적화하여 파일 크기를 축소시킬 수 있습니다.

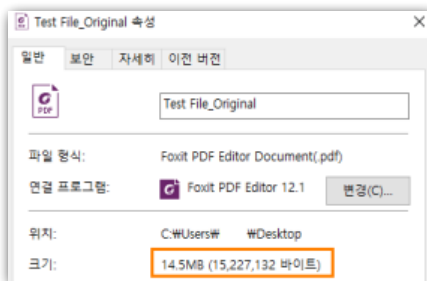


파일 크기를 줄이고자 하는 PDF를 열고 [파일] > [PDF 최적화] > [파일 크기 줄이기] > [현재 파일]을 선택합니다.

* 파일을 저장하지 않은 경우 먼저 저장해야 합니다.



[파일 크기 줄이기] 대화 상자가 나타나면 [PDF 버전 호환성]에서 적절한 PDF 버전을 선택하고 [확인]을 클릭합니다. 다른 이름으로 저장하면 크기가 축소된 PDF가 생성됩니다.



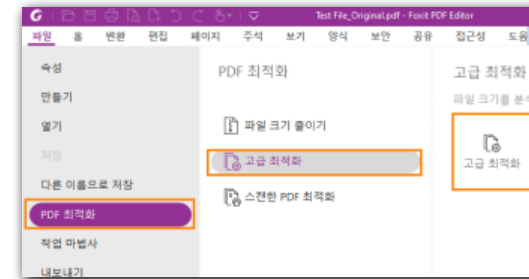
[파일] > [속성] > [설명] > [추가 정보 보기]를 확인하면 압축된 PDF가 원본 파일에 비해 파일 크기가 축소된 것을 알 수 있습니다.

* 최적화 결과는 PDF 파일에 따라 다릅니다.

예시)
원본 파일: 14.50 MB
[파일 크기 줄이기]로 압축된 파일: 5.00 MB

PDF 최적화 II (고급 최적화)

[PDF 고급 최적화] 명령은 기존 PDF를 최적화(압축)할 수 있는 다양한 설정이 포함되어 있습니다. 예를 들어 PDF에 포함되어 있는 이미지를 단위별 하향 샘플링하거나, 글꼴 포함 최소, 개체/주석 등을 무시하여 파일의 크기를 축소하거나, 호환성을 위해 PDF 버전을 변경할 수도 있습니다.

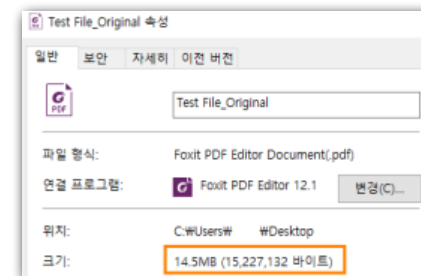


최적화할 PDF를 열고 [파일] > [PDF 최적화] > [고급 최적화]를 선택합니다.



[PDF 최적화] 대화 상자가 나타나면 PDF의 내용과 용도에 따라 설정을 변경한 다음 [확인] 버튼을 클릭합니다. 대부분의 경우 최적화 효과를 얻을 수 있습니다.

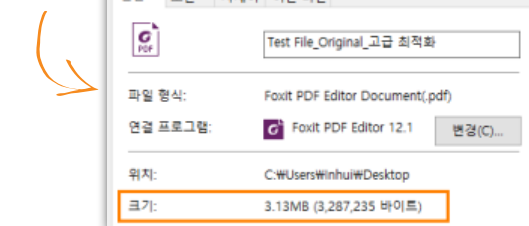
* 불필요하게 포함된 글꼴 제거, 이미지 압축, 필요 없는 항목 제거 등을 실행하면 PDF파일의 크기가 축소됩니다.



[확인] 버튼을 클릭하면 [다른 이름으로 최적화 저장] 대화 상자가 나옵니다. 저장할 위치를 지정하고 [저장] 버튼을 클릭하면 최적화가 실행됩니다.

* 최적화 결과는 PDF 파일에 따라 다릅니다.

예시)
원본 파일: 14.50 MB
[PDF 최적화]로 압축된 파일: 3.13 MB



여러 파일을 하나의 PDF 파일로 결합 I

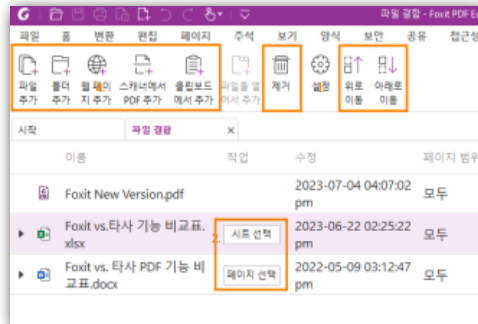


Foxit을 통해 PDF, word, Excel, 이미지 등 여러 개의 파일을 하나의 대화 상자에서 결합할 수 있습니다. 파일을 결합할 때 하나의 PDF 파일로 결합하는 방법과 받는 사람이 보기 수월하도록 사용자 요구에 맞게 구성할 수 있는 PDF 포트폴리오로 결합하는 방법이 있습니다.



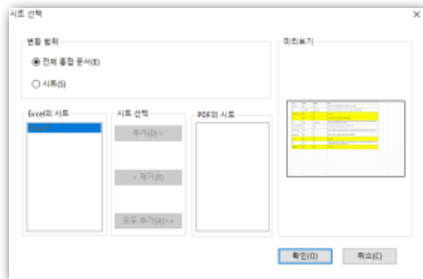
[변환] 탭의 [파일 결합]을 선택하면 [파일 결합] 페이지가 나타납니다.

[파일 추가]를 클릭하고 결합할 파일을 선택하여 추가합니다.

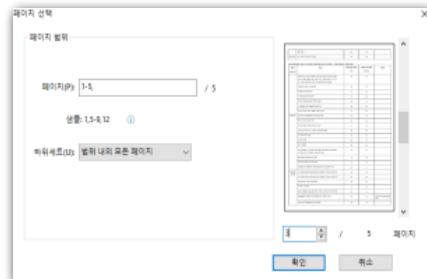


필요에 따라 문서의 정렬 순서를 지정하거나 변환할 특정 페이지를 선택한 다음 [결합]을 클릭합니다.

- 1) 결합할 문서의 순서를 지정합니다.
- 2) 미리 보기를 참조하여 필요한 페이지나 시트만 변환할 수 있습니다. PDF 또는 원클릭 PDF 변환을 지원하는 응용 프로그램 파일을 보여줍니다.
- 3) 파일 결합 목록에서 제거
- 4) 기타 위치에서 결합할 파일 불러오기

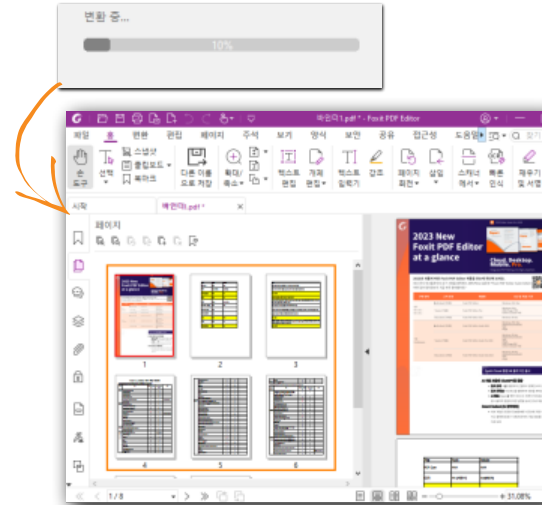


(시트 선택 예시)



(페이지 선택 예시)

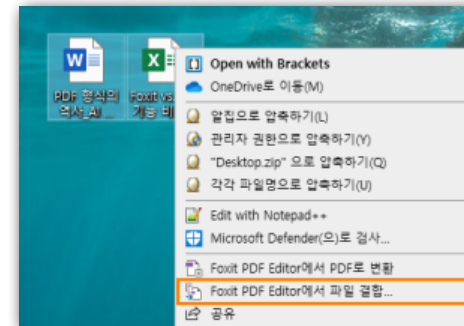
여러 파일을 하나의 PDF 파일로 결합 II



결합이 완료된 파일은 '바인더*' 라는 명칭으로 임시 저장됩니다.

[파일] > [다른 이름으로 저장]을 클릭하여 저장할 위치를 지정하고 [저장]을 클릭합니다.

* PDF 파일 이름의 우측 상단의 별(*) 표시는 파일에 변경 사항이 있었으나 아직 저장되지 않았다는 표시입니다. 따라서 파일을 새로 결합, 편집, 보안 추가 등의 기능을 사용한 경우 [저장] 또는 [다른 이름으로 저장]하여 변경 사항을 파일에 올바르게 적용하세요.

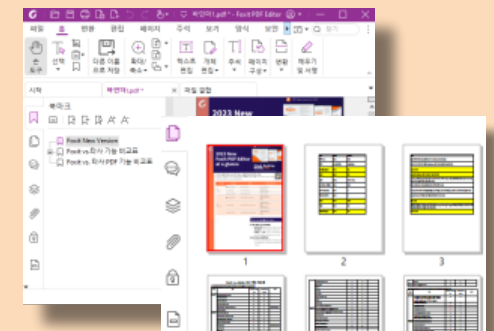


[변환] 탭의 [파일 결합]을 선택하지 않고도 PC에서 직접 다수의 파일을 드래그하여 선택한 후 우클릭 > [Foxit PDF Editor에서 파일 결합]을 클릭하여 파일 결합 페이지로 바로 불러올 수도 있습니다.

활용 Tip

Q. 단일 PDF로 파일 결합

여러 개의 문서를 페이지가 연속된 하나의 PDF로 결합하는 경우, 원본 문서의 페이지마다 책갈피가 생성됩니다. 결합 전 원본 파일에 보안 및 디지털 서명(eSign)이 포함되어 있는 경우 이러한 설정은 해제됩니다. 단일 PDF 파일 결합 기능은 Foxit PDF Editor 및 Foxit PDF Editor Pro 버전 모두 동일하게 제공됩니다.



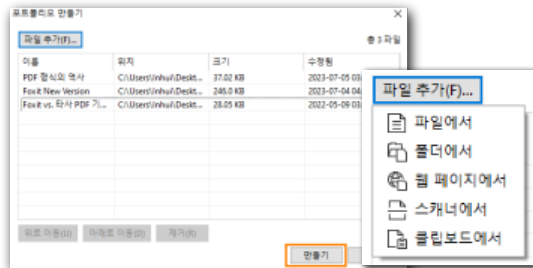
PDF 포트폴리오 제작



다양한 관련 파일을 하나의 깔끔한 PDF 포트폴리오로 구성하여 보기 쉽고 표현력이 풍부한 문서를 만들 수 있습니다. 개별 파일에 설명을 추가하거나 레이아웃 등 필요에 맞게 변경할 수 있으므로 다양한 정보를 보기 쉽게 구성할 수 있습니다.

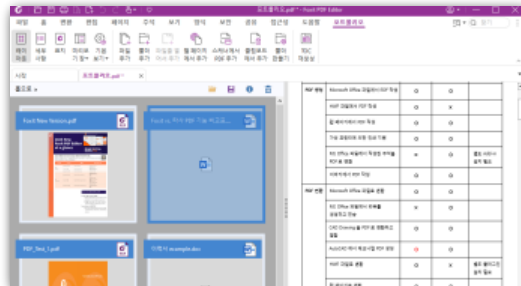


Foxit PDF Editor 홈 페이지의 도구 마법사 중 [새 PDF 포트폴리오]의 [지금 사용]을 선택합니다.



[포트폴리오 만들기] 대화 상자가 나타나면 [파일 추가]를 클릭하여 포트폴리오에 포함할 파일이나 폴더를 선택한 다음 [만들기]를 클릭합니다.

* 파일을 빠르게 추가하기 위해 복사 붙여넣기 또는 드래그 방식으로 끌어다 놓을 수도 있습니다.

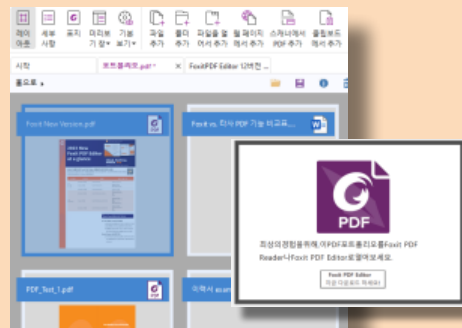


앞서 대화상자에서 지정한 파일을 바탕으로 불러온 다양한 형식의 파일이 포트폴리오에 추가되어 PDF 포트폴리오가 만들어집니다. [파일] > [저장] 또는 화면 상단 왼쪽의 [파일 저장] 버튼을 클릭하여 생성된 포트폴리오를 다른 이름으로 저장합니다.

활용 Tip

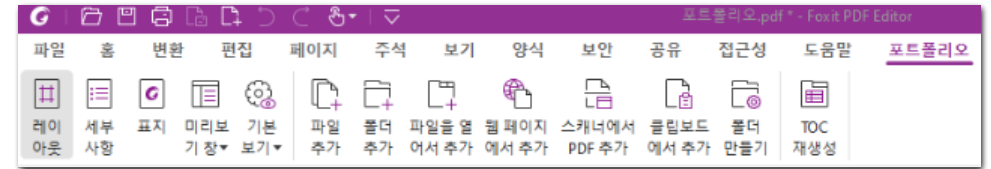
Q. PDF 포트폴리오로 파일 결합

다양한 형식의 파일을 깔끔하게 정리할 수 있는 포트폴리오를 통해 여러 개의 파일을 하나의 정리된 바인더처럼 사용할 수 있습니다. 개별 파일에 설명을 추가하거나, 파일 크기 축소 등 사용자 요구 사항에 맞게 변경할 수 있으므로 다양한 정보를 보기 좋게 구성할 수 있습니다. 포트폴리오 생성 기능은 Foxit PDF Editor 및 Pro 버전 모두 동일하게 제공됩니다.

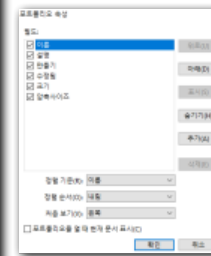


PDF 포트폴리오 편집

Foxit에서는 레이아웃 변경이나 파일 크기 축소, 파일 추출, 파일에 설명을 추가하는 등 PDF 포트폴리오를 원하는 대로 수정 및 구성할 수 있습니다.



- 레이아웃: 포트폴리오에 포함되어 있는 파일의 레이아웃을 열람합니다.
- 세부사항: 포트폴리오에 포함되어 있는 파일의 세부 정보를 확인합니다.
- 표지: 포트폴리오의 표지를 확인합니다.
- 미리보기 창: 파일 미리보기 화면의 위치를 지정합니다. (오른쪽/하단/꺼짐)
- 기본보기: 포트폴리오용 기본 보기를 설정합니다. (원본유지/레이아웃/세부사항/표지)
- 파일추가: 로컬드라이브/기타 경로에서 파일을 추가합니다.
- TOC 재생성: 포트폴리오의 목차를 재생성합니다.



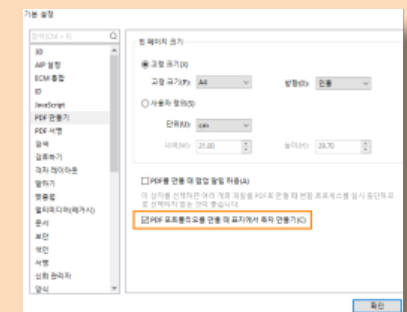
필요에 따라 세부 사항보기의 파일 목록 창(레이아웃 보기의 왼쪽 분할 창)에서 특정 파일을 우클릭하여 포트폴리오의 구성 요소 파일을 사용자 정의 및 편집할 수 있습니다.

* 포트폴리오 설명을 편집 및 추가하려면 [포트폴리오 속성]을 클릭하고 필드를 추가하거나 숨기기, 위치를 이동하여 사용자 요구 사항에 맞게 편집할 수 있습니다.

활용 Tip

Q. PDF 포트폴리오 생성 시 목차 만들기

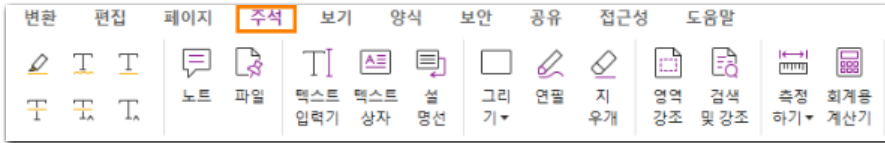
새로운 PDF 포트폴리오를 생성할 때 표지 다음에 표시되는 목차(TOC)를 만들 수 있습니다. [파일] > [기본 설정] > [PDF 만들기]에서 'PDF 포트폴리오를 작성할 때 표지에 목차 작성 옵션'을 선택해야 합니다. 생성된 TOC는 파일 이름으로 자동 구성되며 파일 및 폴더가 포트폴리오에 표시되는 순서대로 정렬됩니다.



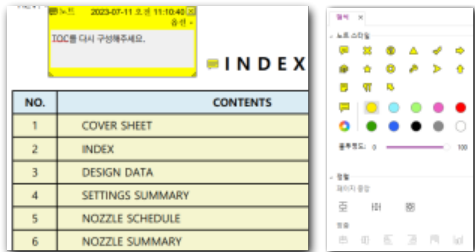
주석 도구 소개 및 추가



Foxit은 종이에 직접 써서 수정 사항을 지시하듯 PDF에 메모를 달아 텍스트에 대한 수정 사항을 지시할 수 있는 다양한 주석 도구와 마크업 도구를 제공합니다. PDF기반의 검토는 종이에 기입하는 것 보다 훨씬 확인이 수월하고 정확하게 지시 사항을 파악할 수 있습니다.

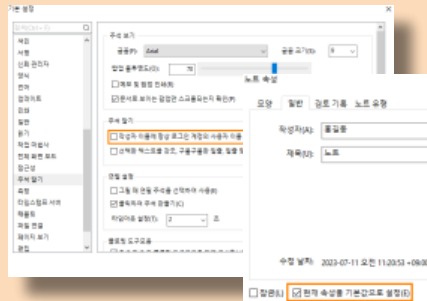


- : 텍스트 강조 / 물결모양 밑줄 / 밑줄
- : 취소선 / 텍스트 교체 / 텍스트 삽입
- : 간단한 주석을 입력할 수 있는 노트를 삽입합니다.
- : 문서 내의 설정한 위치에 파일을 첨부합니다.
- : 텍스트로 된 주석을 바로 입력하거나 상자를 만들어 텍스트를 입력합니다.
- : 설명선을 만들어 텍스트를 입력합니다.
- : 다양한 도형을 삽입합니다. (사각형/타원/다각형/구름/화살표/선/다각선)
- : 자유롭게 연필로 그리거나 지웁니다.
- : 사각형 영역을 지정하여 강조하거나, 텍스트를 검색하여 강조합니다.
- : 거리, 영역 및 둘레를 측정합니다.
- : 파일에 첨부할 수 있는 계산기 메모를 생성합니다.



주석을 추가할 PDF를 열고 [주석] 탭의 [노트]를 선택합니다. 노트를 추가할 위치를 클릭하면 팝업 노트가 나타나고 여기에 주석을 입력합니다.

* 우측 형식탭에서 노트 스타일, 색상, 주석 폰트 및 글자 사이즈, 정렬, 볼드처리 등 다양한 옵션을 설정할 수 있습니다.



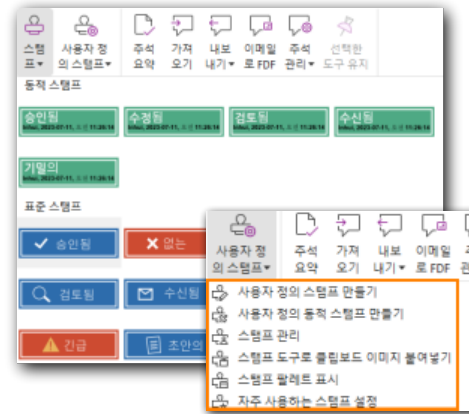
✓ 활용 Tip

Q. 주석의 사용자 이름 변경 방법

주석에 사용되는 이름은 기본적으로 계정 이름으로 설정되어 있지만 초기 설정을 변경할 수 있습니다. [파일] > [기본 설정] > [주석 달기] > '작성자 이름에 항상 로그인 계정의 사용자 이름 사용'을 선택 해제해야 합니다. 그 다음 주석을 우클릭하여 [속성]을 선택하고 [일반]탭을 선택하여 속성을 변경한 후 '현재 속성을 기본값으로 설정'을 선택하세요.

스탬프 추가

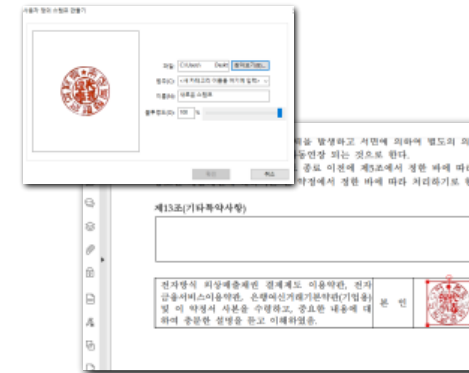
스탬프 주석 도구를 사용하면 다양한 스탬프를 문서에 추가할 수 있습니다. 검토 문서의 상태를 명확히 하고자 할 때 유용하며 PDF로 전달받은 문서에 서명을 해야되는 경우 매우 유용합니다.



스탬프를 추가할 PDF를 열고 [주석] 패널 창 > [주석] > [스탬프]를 클릭한 다음 추가할 스탬프를 선택합니다.

- * 동적 스탬프를 사용하면 도장의 사용자 이름과 추가할 때의 시간 등이 자동으로 삽입됩니다.
- * 사용자 정의 스탬프 만들기를 통해 도장 이미지/템플릿을 등록하여 맞춤형 스탬프를 사용할 수 있습니다.

추가할 위치를 클릭하면 스탬프가 추가됩니다. 크기를 조정하려면 스탬프를 클릭한 상태에서 원하는 크기만큼 드래그합니다.



스탬프를 우클릭하면 다양한 옵션을 확인할 수 있습니다.

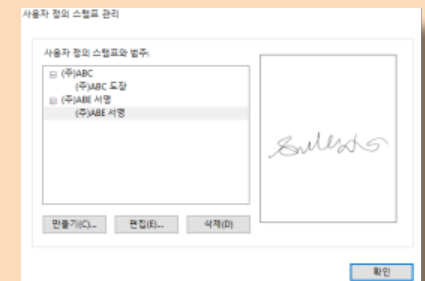
- 여러 페이지에 스탬프 배치
- 잘라내기/복사/붙여넣기
- 정렬
- 상태 설정 (승인/거부/취소/완료 등)
- 팝업 노트 열기/위치 재설정

* [페이지] > [합치기]를 클릭하여 스탬프를 문서에 병합시킬 수 있습니다.

✓ 활용 Tip

Q. 사용자 정의 스탬프 관리하기

[사용자 정의 스탬프] > [사용자 정의 스탬프 만들기]를 선택하고 범주를 지정하여 카테고리를 생성합니다. 카테고리를 생성하면 [사용자 정의 스탬프 관리]에서 새로 추가한 스탬프 목록이 별도로 표시되므로 목록에서 손쉽게 스탬프를 편집할 수 있습니다. [자주 사용하는 스탬프 설정]을 선택하면 스탬프를 클릭했을 때 맨 상단에 나열됩니다.



주석 확인



주석의 수가 많아지면 누가, 언제, 어떤 주석을 추가했는지 또는 읽었는지 여부를 파악하기 어려워집니다. [주석 목록]에서 주석을 확인하기 쉽도록 정렬하거나 목록을 관리할 수 있습니다.



주석을 확인할 PDF를 열고 좌측의 [주석] 패널 창을 클릭하면 주석 목록이 표시됩니다. [주석 목록]에서 각 주석을 선택하면 다양한 주석 속성을 변경할 수 있습니다.

[주석 확인 상태]

주석 검토 시 확인 여부 상태를 표시해 둘 수 있습니다.

[주석 응답]

주석을 클릭하거나 마우스 우클릭하여 [응답]을 클릭하면 주석에 댓글을 추가할 수 있습니다.

[상태 설정]

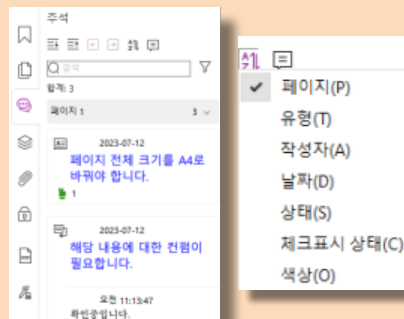
주석을 마우스 우클릭하여 [상태 설정]에서 주석에 대한 [승인됨], [취소됨], [거부됨] 등과 같은 상태를 설정할 수 있습니다.

활용 Tip

Q. 주석 패널 옵션 살펴보기

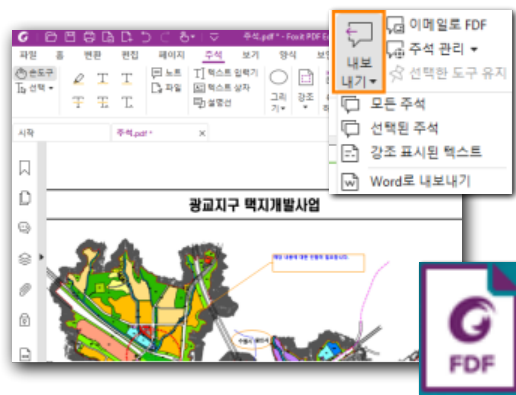
좌측 [주석] 패널 창의 다양한 옵션을 활용하여 주석을 관리할 수 있습니다.

- ☰ : 주석 목록 전체 확장/축소
- ⏮ ⏭ : 이전/다음 주석
- 🔍 : 정렬 (페이지/유형/작성자/날짜/상태/체크 표시상태/색상)
- 📄 : 주석 표시/숨기기 (모든 주석 숨기기/표시, 모든 팝업 노트 열기/닫기)



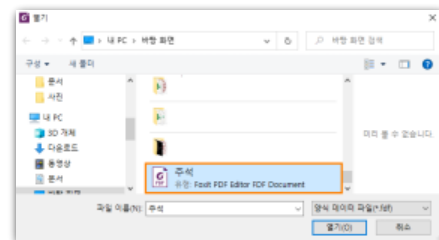
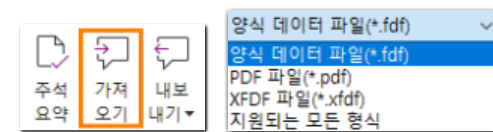
주석 내보내기 및 가져오기

Foxit에서는 주석 데이터만 별도의 파일로 내보내 전달하거나 원본 PDF로 가져와 결합할 수 있습니다.



[주석 내보내기]

주석을 내보낼 PDF를 열고 [주석] 탭의 [내보내기] > [모든 주석]을 선택합니다. [선택된 주석]을 선택하여 특정 주석만 필터링하여 표시하고 선택적으로 내보낼 수 있고, [강조 표시된 텍스트]를 선택하여 강조 표시된 주석만 필터링하여 내보낼 수도 있습니다. 저장할 위치를 지정하고 [저장]을 클릭하면 주석 파일이 저장됩니다.



[주석 가져오기]

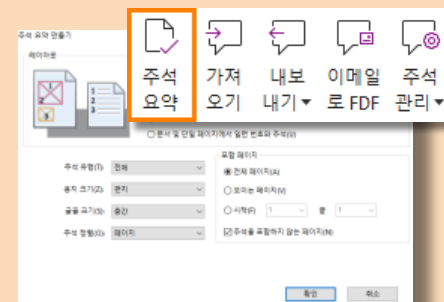
주석을 가져올 원본 PDF를 열고 [주석] > [주석 가져오기]를 선택합니다. [주석 가져오기] 창에서 가져올 주석 파일을 지정하면 PDF에 주석이 포함됩니다. 지원하는 데이터 파일 포맷으로 fdf 및 xfdf뿐만 아니라 PDF도 선택할 수 있습니다.

활용 Tip

Q. 주석 목록을 사용하여 주석 요약 만들기

주석 요약을 만들 PDF를 열고 [주석] 탭 > [주석 요약]을 선택합니다.

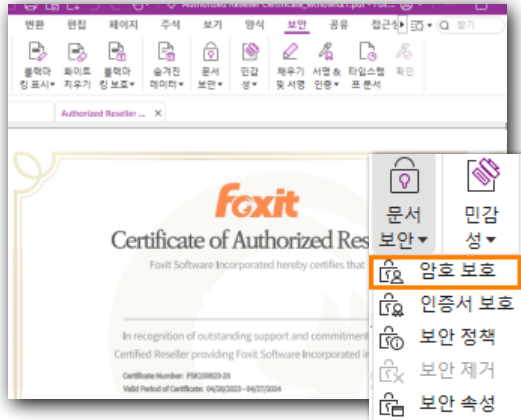
[주석 요약 만들기] 대화상자에서 세부 사항 (레이아웃, 주석 유형, 용지 크기, 글꼴 크기, 정렬, 페이지 등)을 설정하고 [확인]을 클릭하면 별도의 주석 요약 PDF 문서가 생성됩니다.



암호로 PDF 암호화 I

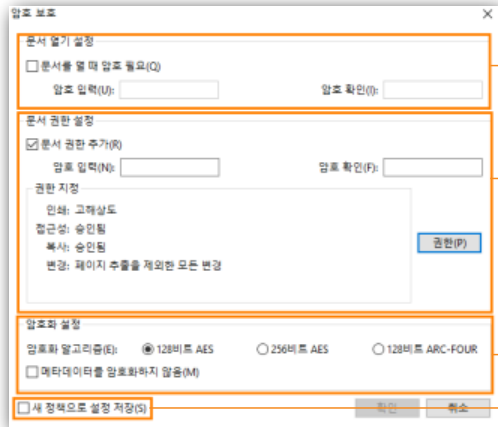


[보호] 기능으로 PDF를 암호화하여 암호를 알고있는 사용자만 파일을 열람할 수 있도록 만들거나 인쇄, 편집, 복사 등의 작업에 관한 암호를 설정하여 무단 변경을 방지할 수 있습니다. PDF를 암호화하여 문서의 내용을 보호하고 사내에 안전하게 전달하세요.



암호화할 PDF를 열고 [보안] > [문서 보안] > [문서 암호화]를 선택합니다.

[암호 보호] 대화 상자에서 제공하는 지침에 따라 보안을 설정합니다.

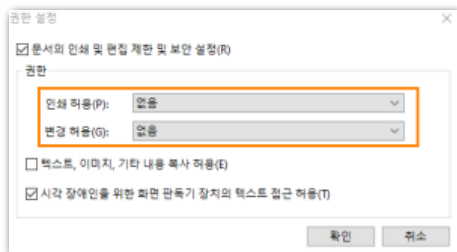


PDF를 열 때 암호를 요구하도록 설정합니다.

PDF의 편집 및 인쇄를 제한하기 위한 권한 암호를 입력하고 인쇄 및 변경 시 허용되는 사항을 설정합니다.

암호화 알고리즘을 설정합니다.

선택한 보안 설정 옵션을 저장합니다.



(문서 권한 설정 상세)

[문서 권한 설정]

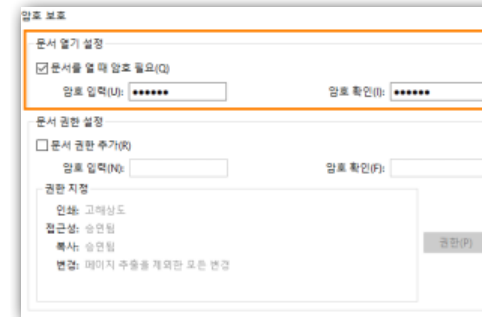
인쇄 허용

- 없음
- 저해상도/고해상도

변경 허용

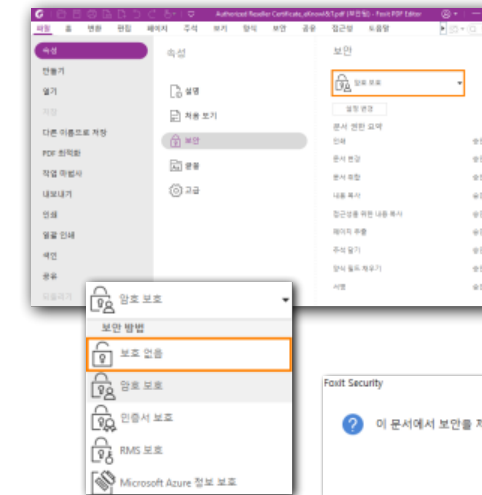
- 페이지 삽입,삭제,회전
- 양식 채우기 및 서명필드에 서명
- 주석 달기, 양식 채우기, 서명필드에 서명
- 페이지 추출을 제외한 모든 변경

암호로 PDF 암호화 II



확인을 위해 설정한 암호를 [암호 확인]란에 다시 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.

* 보안 설정은 문서를 저장해야 적용됩니다. 원본을 유지하고 싶은 경우 다른 이름으로 저장하는 것이 좋습니다.



[파일] > [속성] > [보안] 을 클릭하거나 [보안] > [문서 보안] > [보안 속성] 을 클릭하면 해당 파일의 문서 보안 방법 및 권한등의 보안 설정 정보를 확인할 수 있습니다.

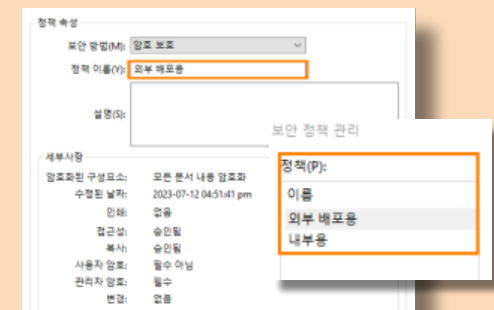
* [보안 방법]의 드롭다운 메뉴를 열고 [보호 없음]을 선택하면 '이 문서에서 보안을 제거하시겠습니까?' 대화상자가 나타납니다. 여기서 [확인]을 선택하여 보안을 해제할 수도 있습니다.



활용 Tip

Q. 보안 정책을 사용하여 보안 관리

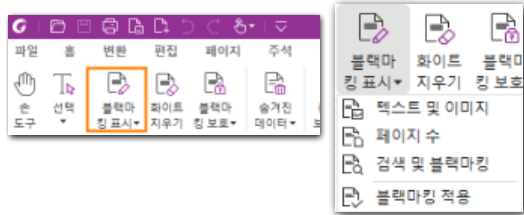
보안 정책을 사용하여 자주 사용하는 보안 설정을 등록하면 이후 메뉴에서 손쉽게 보안을 적용할 수 있습니다. 예를 들어 "내부용", "외부 배포용" 등 용도에 따라 정책을 저장해 두면 편리하게 보안을 구분할 수 있습니다. 자주 사용하는 보안 정책을 등록하여 문서에 보안을 즉시 적용하세요.



개인 정보 삭제 I (블랙마킹)



Foxit에서는 개인 정보와 같은 중요한 정보를 완전히 제거할 수 있습니다. 블랙마킹 또는 화이트 지우기를 이용하면 PDF에 포함된 민감한 정보를 완전히 삭제할 수 있습니다. 공개 문서에 일부 개인 정보가 포함되어 있는 경우 등 특정 정보를 삭제할 때 유용합니다.

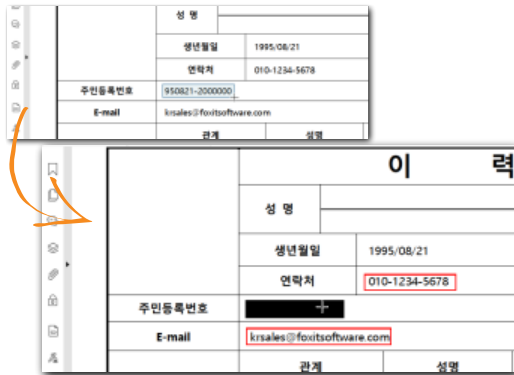


일부 내용을 삭제할 PDF를 열고 [보안] > [블랙마킹 표시] > [텍스트 또는 이미지]를 선택합니다.

[블랙마킹 적용 옵션]

- 텍스트 또는 이미지
- 페이지
- 검색 및 블랙마킹

메시지 내용을 확인하고 [확인]을 클릭합니다.



삭제할 부분을 드래그하여 선택합니다. 선택한 부분은 빨간색 테두리로 표시됩니다.

- * 삭제할 부분이 많은 경우 선택을 계속합니다.
- * 선택한 부분에 커서를 두면 교정이 적용된 후의 상태를 확인할 수 있습니다.

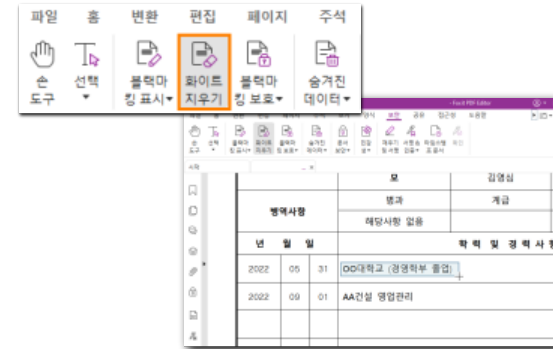
선택이 완료되면 [보안] > [블랙마킹 표시] > [블랙마킹 적용]을 클릭합니다.

블랙마킹을 적용한 부분의 정보는 영구적으로 제거되며 문서를 저장하면 이 작업을 취소할 수 없습니다.

경고 내용을 확인한 다음 [확인]을 클릭하면 블랙마킹이 적용됩니다.



개인 정보 삭제 II (화이트 지우기)



[보안] > [화이트 지우기]를 선택하고 문서에서 영구 삭제할 부분을 드래그하여 앞서 블랙마킹 적용 방법과 동일하게 드래그하여 선택합니다.



메시지 내용을 확인하고 [확인]을 클릭하면 화이트 지우기가 적용됩니다.

병역사항			모	검열심
			병과	계급
			해당사항 없음	
년	월	일	학력 및 경력 사항	
2022	05	31	OO대학교 (경영학부 졸업)	
2022	09	01	AA건설 영업관리	

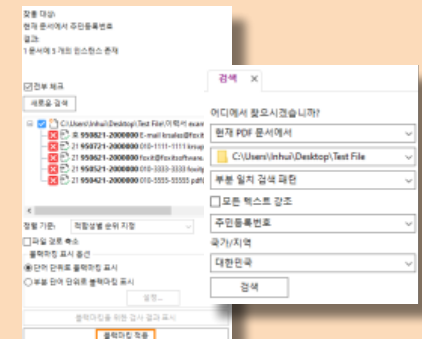
화이트 지우기를 적용한 부분의 정보는 영구적으로 제거되며 문서를 저장하면 이 작업을 취소할 수 없습니다.

활용 Tip

Q. 고급 검색을 통해 일괄 블랙마킹 처리하는 방법

[보안] > [블랙마킹 표시] > [검색 및 블랙마킹]을 선택하고 [검색] 대화 상자가 나타나면 키워드를 입력하고 [검색]을 클릭하여 검색을 수행합니다. 검색 결과 표시 목록에 나타난 항목을 전부 선택 후 [블랙마킹을 위한 검색 결과 표시] > [블랙마킹 적용]을 선택하여 적용합니다.

* 검색 패턴 설정의 옵션을 통해 주민등록번호, 휴대폰 번호 등의 패턴을 자동으로 블랙마킹 적용해 보세요.



문서 내 숨겨진 개인 정보

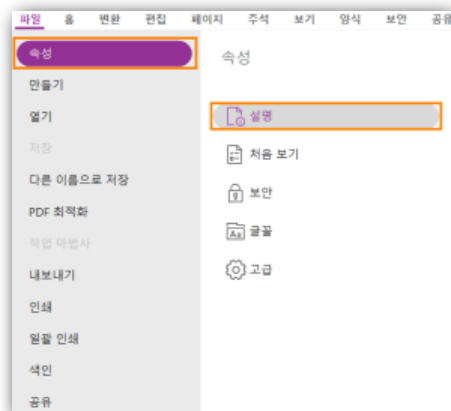


어떠한 파일이든 문서를 생성하고 편집하였을 때 작성자의 개인 정보가 들어가게 됩니다. 파일 속성을 통해 작성자, 작성 일자, 수정 일자, 마지막으로 수정한 사람 등 다양한 정보를 확인할 수 있습니다. Foxit의 숨겨진 정보 제거 기능은 외부 공유용 문서를 제작하는 경우 특히 유용합니다.

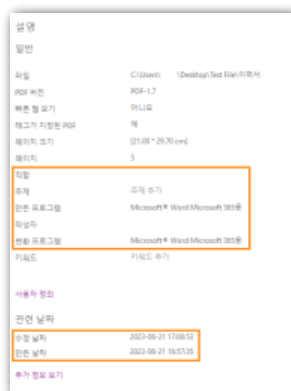


메타데이터란?

메타데이터는 정보를 효율적으로 찾기 위해 일정한 규칙에 따라 콘텐츠에 부여되는 데이터로 콘텐츠의 위치와 내용, 작성자에 관한 정보, 이용 조건, 이용 내용 등이 담겨있는 '데이터의 데이터'를 말합니다.



문서 내 숨겨진 메타데이터 확인하는 방법은 다음과 같습니다.
문서를 열고 [파일] > [속성] > [설명]을 선택합니다.

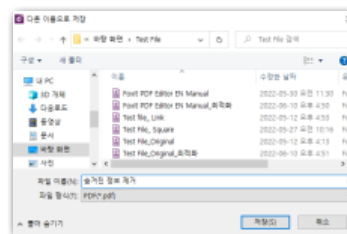
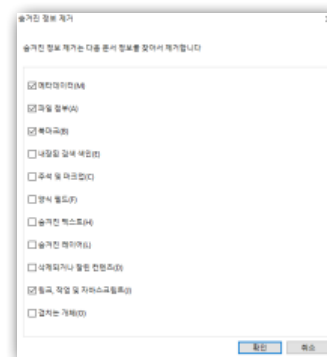
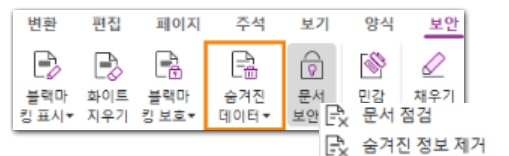


작성자, 주제, 직함, 파일 생성 프로그램/변환 프로그램, 파일 수정 일자, 생성 일자 등 문서와 관련된 다양한 개인 정보를 확인할 수 있습니다.

이러한 정보가 내장된 채 파일이 외부로 유출된다면 의도치 않은 검색을 통해 개인 정보가 유출될 가능성이 있습니다.

숨겨진 정보 제거

PDF에는 개인정보를 포함한 메타데이터 뿐만 아니라 링크와 북마크, PDF를 자른 후 숨겨진 내용 등 문서에는 직접 표시되지 않는 다양한 정보가 있습니다. 이를 숨겨진 정보라고 하며 Foxit에서는 이러한 숨겨진 정보가 의도하지 않은 검색에서 나타나지 않도록 찾아 제거할 수 있습니다.



숨겨진 정보를 제거할 PDF를 열고 [보안] > [숨겨진 데이터] > [숨겨진 정보 제거]를 선택합니다.

[숨겨진 정보 제거] 대화상자가 팝업되면 제거할 정보를 선택하고 [확인]을 클릭합니다.
*기본적으로 모든 항목이 체크 표시됩니다.

[숨겨진 데이터 항목]

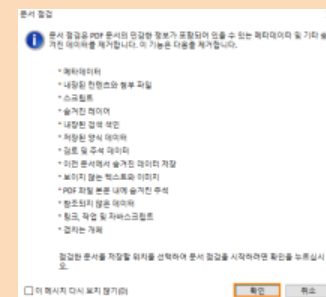
- 메타데이터
- 첨부된 파일
- 북마크
- 내장된 검색 색인
- 주석/마크업
- 양식 필드
- 숨겨진 텍스트/레이어
- 삭제되거나 잘린 콘텐츠
- 링크/자바스크립트
- 겹치는 개체

[다른 이름으로 저장] 대화 상자가 열리면 숨겨진 정보가 제거된 파일을 저장할 위치를 선택하고 [저장]을 선택합니다.

✓ 활용 Tip

Q. 숨겨진 정보 모두 제거

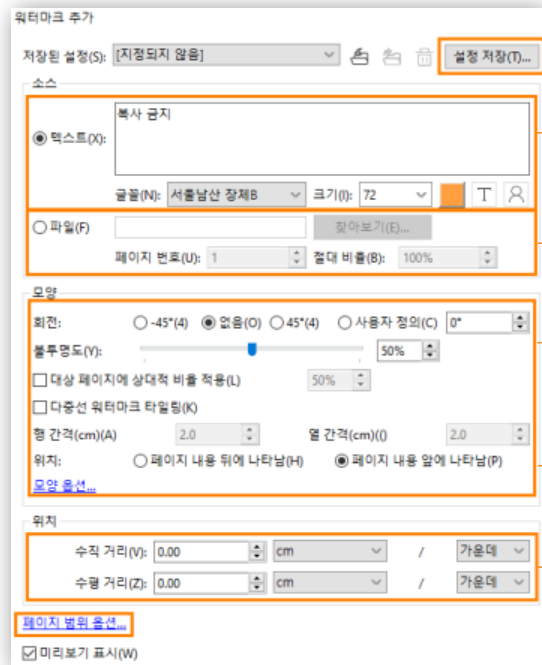
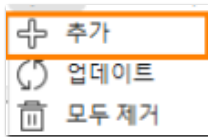
[보안] > [숨겨진 데이터] > [문서 점검]을 선택하면 [문서 점검] 메시지가 나타납니다. 메시지 내용을 확인하고 [확인]을 클릭하면 메타데이터, 첨부된 파일, 링크, 주석 등 문서 내 숨겨진 데이터 항목 전부 일괄적으로 제거됩니다.
제거 후 파일은 다른 이름으로 저장되므로 원본 파일을 보관하고자 할 때 유용합니다.



워터마크 추가



[워터마크]를 추가하면 PDF에 '복사 금지' 또는 '기밀'과 같은 워터마크를 추가할 수 있습니다. Foxit에서 추가한 워터마크는 나중에 업데이트할 수 있습니다. 또한 인쇄하는 경우에만 표시되도록 설정할 수 있습니다.



(모양 옵션 상세)

워터마크를 추가할 PDF를 열고 [페이지] > [워터마크] > [추가]를 클릭합니다.

[워터마크 추가] 대화 상자가 나타나면 워터마크 설정을 조정합니다. 워터마크 또는 배경에 텍스트를 입력하거나 원본 파일을 지정할 수 있습니다.

워터마크 설정 옵션을 저장합니다.

워터마크로 사용할 텍스트를 입력합니다. 폰트와 텍스트 크기 그리고 색상을 선택할 수 있습니다.

워터마크로 사용할 파일을 추가합니다. 페이지를 지정하여 추가할 수 있습니다.

워터마크로 사용할 텍스트/파일의 회전 각도와 투명도를 설정합니다. 비율을 페이지 기준으로 설정하거나 [모양 옵션]을 선택하여 언제 워터마크를 표시할 지 설정합니다.

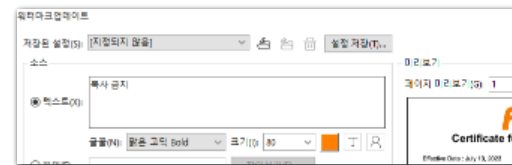
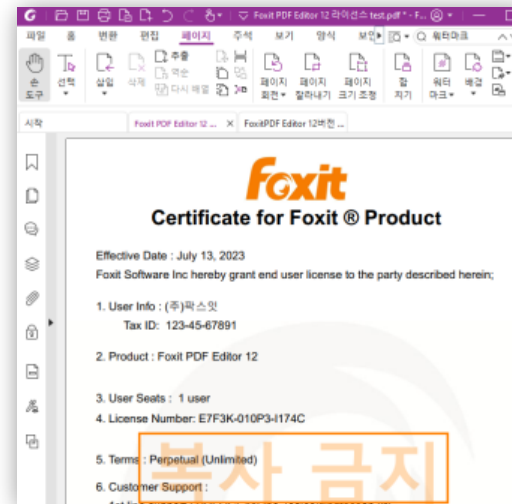
페이지의 내용이 워터마크를 가리게 할지, 페이지 내용 위에 나타나게 할지 지정합니다.

워터마크를 설정할 페이지 범위를 지정합니다.

[페이지 범위 옵션]

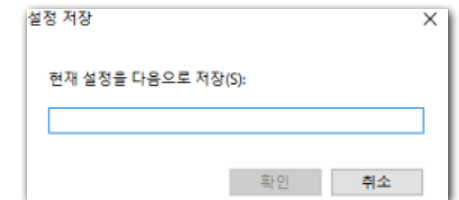
- 전체 페이지
- 특정 페이지
- 짝수 페이지
- 홀수 페이지

워터마크 편집 및 삭제



[워터마크 추가] 대화 상자에서 설정을 지정한 후 확인을 선택하면 설정한 워터마크가 활성화됩니다.

* [설정 저장]을 클릭하고 워터마크를 템플릿으로 저장하여 편리하게 사용하세요.



[워터마크 업데이트]

[페이지] > [워터마크] > [업데이트]를 선택하면 [워터마크 업데이트] 대화상자가 나타납니다. 여기서 기존 워터마크 설정을 변경할 수 있습니다.

[워터마크 삭제]

[페이지] > [워터마크] > [모두 제거]를 선택하여 워터마크를 제거합니다.

✓ 활용 Tip

Q. 문서에 배경 추가하기

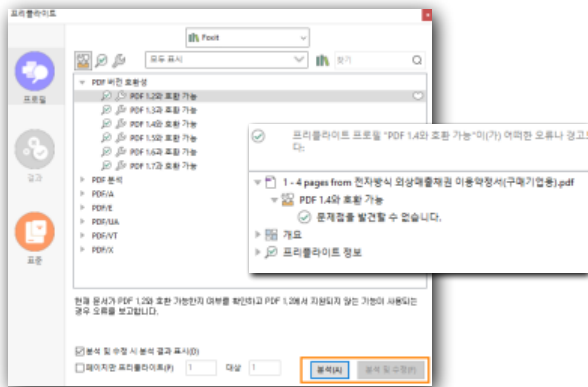
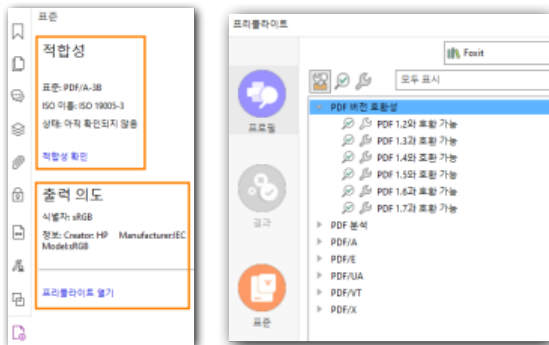
배경을 추가할 PDF를 열고 [페이지] > [배경] > [추가]를 클릭합니다. [배경 추가] 대화 상자가 나타나면 배경 색상을 선택하거나 배경으로 사용할 파일을 불러옵니다. 배경으로 불러온 파일의 회전 각도, 불투명도, 비율(사이즈), 위치 등 추가 옵션을 설정한 후 [확인]을 클릭하여 배경을 활성화 시킵니다.



PDF 표준 검증 및 생성



PDF/A, PDF/E, PDF/X 또는 PDF/UA 표준을 따르는 PDF 파일을 열면 [표준] 패널 아이콘이 탐색 창의 왼쪽에 자동으로 나타납니다. [탐색 패널] > [표준] 패널을 열 수 있으며 [표준] 패널에는 다음 정보가 있습니다.



[적합성]

파일을 생성하는 데 사용된 표준, ISO 이름 및 파일이 표준을 준수하는지 확인합니다. 파일이 아직 확인되지 않은 경우 표준 패널에서 적합성 확인을 클릭하여 적합성 확인을 시작할 수 있습니다. 확인에 실패하면 표준 패널의 표준 정보에서 프리플라이트 열기를 클릭하여 프리플라이트 대화 상자를 열어 필요에 따라 프리플라이트 검사를 실행합니다. * 프리플라이트 대화 상자도 참조하십시오.

[출력 의도]

파일과 관련된 색상 설정을 가리킵니다.

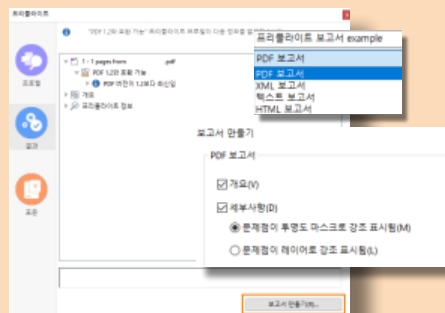
[PDF 버전 호환성 분석]

[변환] > [프리플라이트] > [프로필]을 선택하고 버전 호환성 분석을 희망하는 PDF의 버전을 선택 후 [분석]을 클릭하여 진행합니다.

활용 Tip

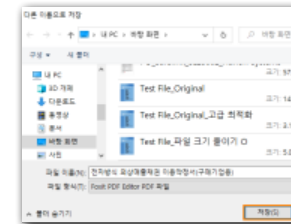
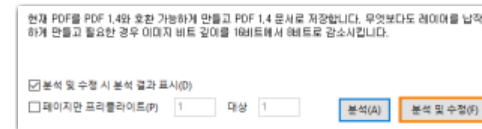
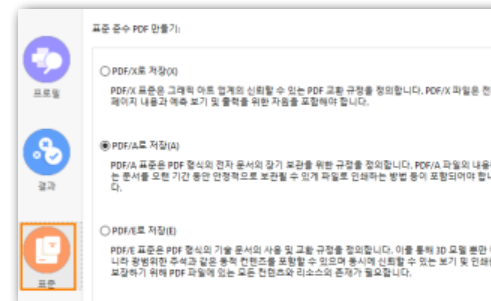
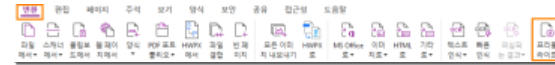
Q. 프리플라이트 보고서 작성

프리플라이트 검사 결과를 다양한 형식의 보고서로 캡처할 수 있습니다. 검사 결과를 텍스트 파일, XML 파일, HTML 파일 또는 하나의 PDF 파일로 캡처할 수 있습니다. PDF 보고서에는 개요만 포함할 수도 있고 세부 사항을 다양한 방식으로 표시할 수도 있습니다. PDF 보고서는 문서 및 레이아웃의 문제 개체에 대한 정보가 포함되어 있으며, [레이어] 탐색 창에서 이를 켜거나 끌 수 있습니다.



PDF 표준 변환

Foxit PDF Editor에서 프리플라이트 검사를 실행하여 PDF 문서가 PDF 표준 (PDF/A, PDF/E, PDF/X, PDF/UA 및 PDF/VT 포함)을 준수하는지 확인하고 문서의 오류를 수정합니다.



[표준 마법사를 이용하여 PDF 표준 변환]

PDF 표준을 검증할 PDF를 열고 [변환] > [프리플라이트]를 클릭하고 [프리플라이트] 대화상자가 나타나면 표준 탭을 선택합니다. 변환할 표준 및 선택한 표준의 버전 등 다양한 옵션을 적절히 선택하고 [다른 이름으로 저장]을 클릭하세요. 출력 파일의 파일 위치와 이름을 지정하고 저장하면 새로운 표준의 PDF가 저장됩니다.

[프리플라이트] 프로필을 사용하여 PDF 표준 변환

[변환] > [프리플라이트]를 클릭하고 [프리플라이트] 대화상자에서 [프로필] 탭을 선택하세요. 준수 프로필 그룹에서 필요한 프로필을 선택하고 [분석 및 수정]을 클릭하세요. 출력 파일의 파일 이름과 위치를 지정하고 팝업 [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 저장을 선택하면 새로운 표준의 PDF가 저장됩니다.

활용 Tip

Q. [다른 이름으로 저장] 시 표준 변환

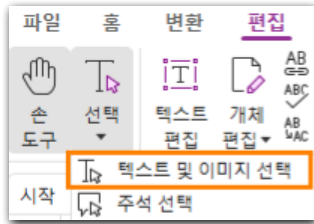
[파일] > [다른 이름으로 저장]을 클릭하고 [다른 이름으로 저장] 대화 상자의 파일 형식에서 PDF/A, PDF/E 또는 PDF/X를 선택하세요. [설정]을 클릭하여 변환에 대한 추가 옵션을 선택할 수 있습니다. 출력 파일의 파일 이름과 위치를 지정하고 저장을 클릭하면 새로운 표준의 문서가 저장됩니다.



북마크 추가 및 편집



Foxit의 북마크 기능을 사용하여 PDF에 목차를 추가하거나 편집할 수 있습니다. 북마크는 북마크 패널에 있는 링크의 일종으로 목차로 사용할 수 있습니다. 북마크를 사용하면 문서의 특정 영역을 표시하고 해당 페이지로 이동할 수 있으므로 사용이 수월하고 보기 편리한 PDF를 만들 수 있습니다.



북마크를 추가하려면 PDF를 열고 [편집] 탭에서 [선택] > [텍스트 및 이미지 선택]을 클릭합니다.

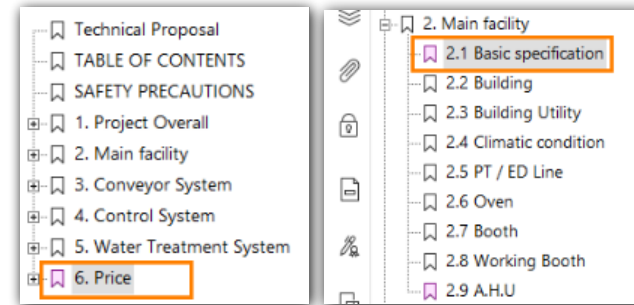
이 상태에서 북마크를 추가할 위치에 커서를 놓아 북마크 항목 이름으로 설정한 텍스트를 드래그하여 범위를 선택합니다.

텍스트가 선택된 상태에서 [편집] > [북마크]를 클릭하면 좌측의 [북마크] 패널이 자동으로 열리고 PDF에 북마크가 추가됩니다.

북마크를 클릭하면 해당 페이지로 바로 이동할 수 있습니다.

북마크 계층화 및 구성

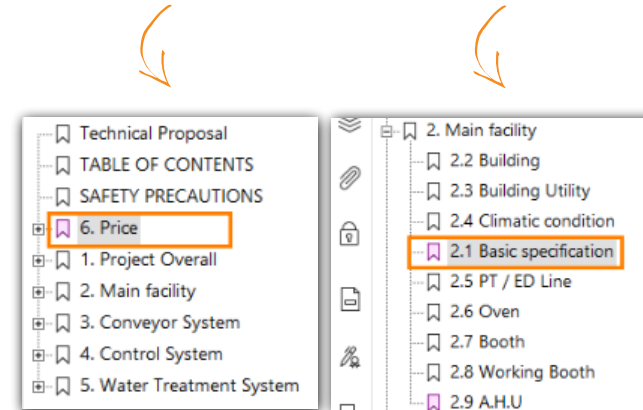
북마크를 계층화하면 제목 및 부제목과 같은 문서 내용을 명확하게 구분할 수 있습니다.



계층 구조를 변경하려면 북마크를 다른 계층의 북마크로 드래그하여 이동합니다.

이동할 지점에 표시되는 막대의 위치에 따라 북마크의 계층 및 순서가 결정됩니다.

* 막대의 위치를 확인하세요.



(북마크 순서 변경)

(북마크 계층 변경)

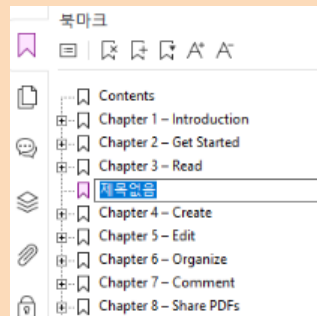
북마크를 삭제하려면 삭제를 원하는 북마크를 선택하고 우클릭하여 삭제하거나, 북마크 패널의 북마크 삭제 아이콘을 클릭하세요.

활용 Tip

Q. 북마크 패널 옵션 살펴보기

좌측 [북마크] 패널 창의 다양한 옵션을 활용하여 북마크를 관리하세요.

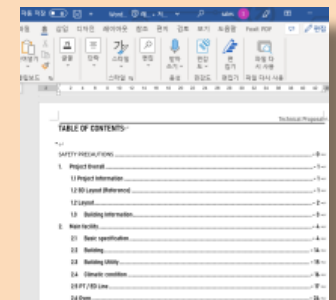
- : 북마크 옵션 설정 (북마크 추가, 확장, 이동, 가져오기, 내보내기, 축소, 이름 바꾸기 등)
- : 북마크 삭제/북마크 저장/북마크 찾기
- : 북마크 텍스트 크기 확대/축소



활용 Tip

Q. 워드의 목차를 PDF로 불러오기

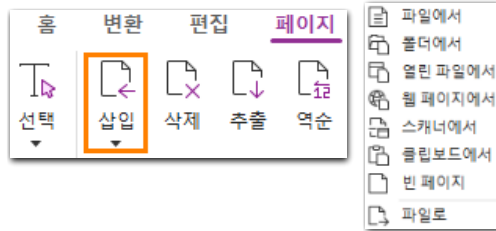
목차가 생성되어있는 워드 파일을 열고 [파일] > [내보내기] > [PDF/XPS 문서 만들기]를 선택합니다. [PDF/XPS로 게시] 저장 대화상자에서 [옵션]을 클릭하고 '인쇄할 수 없는 정보 포함의 [다음]을 사용하여 책갈피 만들기'와 [제목]에 체크를 하고 확인을 클릭합니다. 간단한 설정을 통해 워드에 삽입된 목차를 PDF로 완전하게 불러오세요.



페이지 편집 I (페이지 삽입/이동)

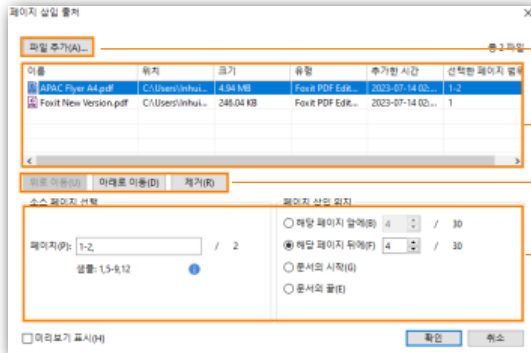


Foxit PDF Editor는 다양한 페이지 관리 기능을 제공합니다. [페이지] 탭의 기능을 사용하여 페이지를 삽입, 이동, 교체, 삭제하고 하나의 PDF 파일을 여러 개의 PDF 파일로 나눌 수 있는 기능을 제공합니다.



[페이지 삽입]

페이지를 추가로 삽입할 파일을 열고 [페이지] > [삽입] > [파일에서]를 선택합니다. 열기 대화 상자에서 로컬 파일을 선택하면 [페이지 삽입 출처] 대화상자가 나타납니다. 설정을 완료하고 [확인]을 선택하면 파일이 추가로 삽입됩니다.



(파일 삽입 출처 상세)

파일을 추가할 목록에 추가할 수 있습니다.

불러온 파일의 목록을 확인할 수 있습니다.

추가할 파일의 순서를 지정할 수 있으며 목록에서 제거할 수 있습니다.

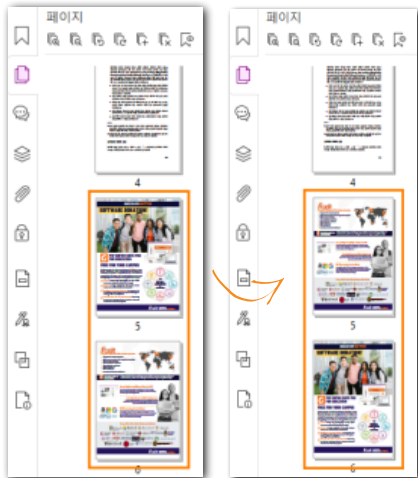
페이지 범위 및 삽입 위치를 지정할 수 있습니다.

* 미리보기 표시를 선택하면 대상 페이지와 삽입 페이지를 미리 볼 수 있습니다.

[페이지 이동]

[페이지] > [이동]을 선택합니다. [페이지 이동] 대화상자가 나타나면 페이지 범위를 입력하고 이동을 원하는 위치를 입력하여 페이지를 이동시킵니다.

* 좌측 [페이지] 패널을 열어서 이동할 페이지를 선택하고 드래그하여 원하는 위치에 놓아 위치를 손쉽게 변경할 수 있습니다.



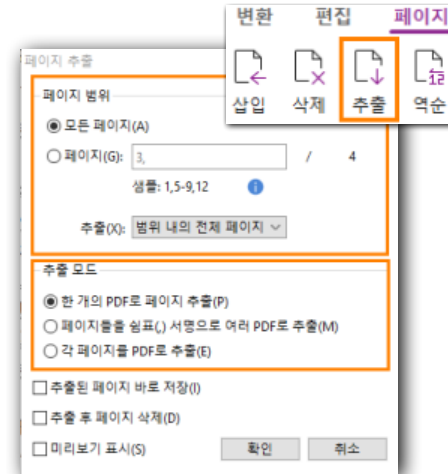
페이지 편집 II (페이지 회전/추출)



[페이지 회전]

[페이지] > [페이지 회전]을 클릭하고 회전 방향 (왼쪽/오른쪽)을 선택하여 페이지를 회전시킵니다.

* 다수의 페이지를 회전시키는 경우 [멀티 페이지 회전]을 클릭하고 회전 방향 및 페이지 범위를 입력하여 페이지를 일괄 회전시킵니다.



[페이지 추출]

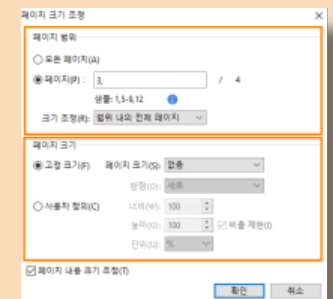
[페이지] > [페이지 추출]을 클릭하고 [페이지 추출] 대화상자가 나타나면 추출할 페이지의 범위를 입력하고 추출 모드를 선택한 뒤 [확인]을 클릭합니다. 추출한 페이지를 [다른 이름으로 저장]을 통해 파일을 저장합니다.

* 좌측 [페이지] 패널에서도 페이지를 추출할 수 있습니다. 추출을 원하는 페이지를 선택하고 바탕 화면이나 탐색기 창에 드래그하여 놓으면 별도의 파일로 페이지가 추출됩니다.

✓ 활용 Tip

Q. 페이지 크기 일괄 변경하기

[페이지] > [페이지 크기 조정]을 선택하면 [페이지 크기 조정] 대화상자가 나타납니다. 페이지 범위 및 고정 크기를 선택하고 페이지 내용 크기 조정에 체크를 한 뒤 확인을 클릭하여 설정한 페이지 크기를 적용시킵니다.

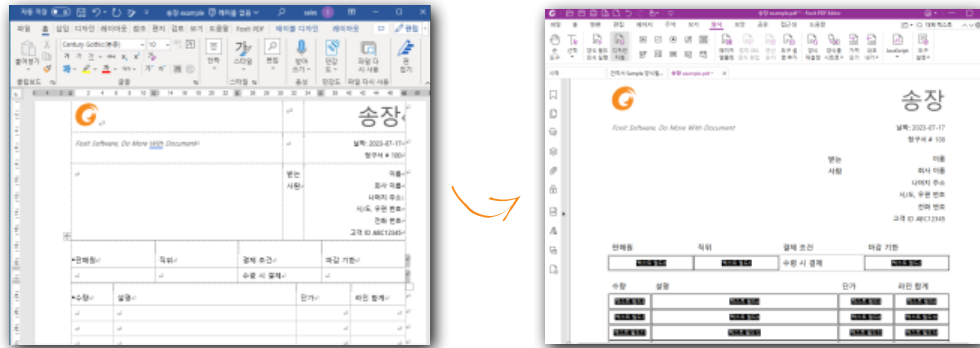


PDF 양식 필드 유형



PDF 양식이란?

PDF 양식은 PDF에 양식 필드를 삽입하여 특별한 도구 없이도 직접 데이터를 입력할 수 있는 PDF입니다. 이름 등의 문자 입력뿐만 아니라 이메일 주소나 전화 번호 등 정해진 형식의 데이터 유효성 검사 및 입력된 데이터를 자동으로 계산하도록 설정할 수도 있으며 신청 서류 및 설문 조사 등을 간편하게 디지털화할 수 있습니다.



익숙한 응용 프로그램에서 원본 파일 작성

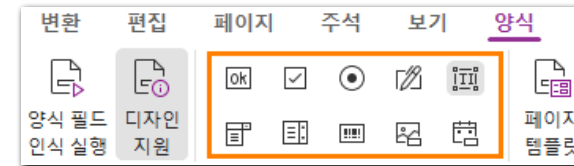
Foxit PDF Editor에서 양식필드를 추가하면 데이터 입력 및 수집 가능



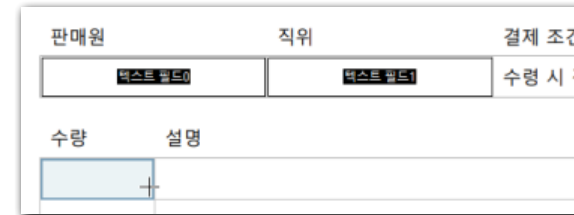
- **OK** : 파일 열기, 데이터 전송하기 등 미리 정의된 동작을 수행할 수 있습니다.
- **☑** : 개별 항목에 대한 예 또는 아니오를 선택할 수 있습니다.
- **⊙** : 하나의 항목만 선택할 수 있는 선택 항목 그룹을 제공합니다.
- **☰** : 팝업 메뉴나 입력된 값에서 항목을 선택할 수 있습니다.
- **☷** : 사용자가 선택할 수 있는 옵션 목록을 보여줍니다.
- **✍** : 텍스트를 입력할 수 있습니다.
- **✍** : 서명 가능한 빈 디지털 서명 필드를 만듭니다.
- **🖼** : 필드에 이미지를 넣게 합니다.
- **📄** : 날짜를 선택할 수 있습니다.
- **📄** : 사용자가 입력한 데이터를 바코드화하여 데이터로 사용할 수 있도록 합니다.

PDF 양식 필드 추가

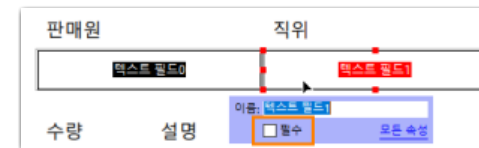
Foxit PDF Editor에서는 전자 문서 또는 스캔한 종이 문서를 기반으로 양식 필드를 자동으로 인식할 수 있으므로 기존 문서를 활용하여 손쉽게 양식을 만들 수 있습니다.



양식 필드를 삽입할 PDF를 열고 [양식] 탭에서 삽입할 양식 필드의 유형을 선택합니다. 여기에서는 [텍스트 필드]를 선택합니다.



도구를 선택한 상태에서 커서를 문서 창으로 가져가면 십자 표시로 전환되므로 양식 필드를 정확하게 배치할 수 있습니다.



삽입할 위치를 클릭하거나 드래그하면 양식 필드 이름에 해당하는 상자가 표시됩니다. 여기에서 양식 필드의 속성을 변경할 수 있습니다. 필수 양식 필드로 설정하려면 [필수] 필드를 선택합니다.

활용 Tip

Q. 양식 필드 자동 인식

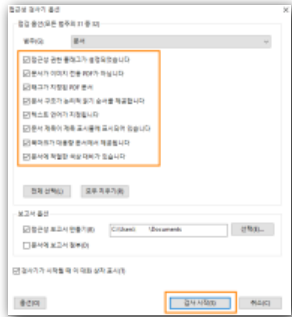
[양식 필드 인식 실행]을 통해 전체 문서의 양식 필드를 자동으로 인식할 수 있습니다. 문서 안에 채우기가 가능한 모든 양식이 인식되어 강조 표시됩니다. 해당하는 모든 유형의 양식 필드가 자동으로 생성되고 양식 필드 근처의 텍스트로 이름이 자동 지정됩니다. 작성된 양식 필드는 우클릭하여 편집하거나 삭제할 수 있습니다.



PDF 접근성 (접근성 검사)

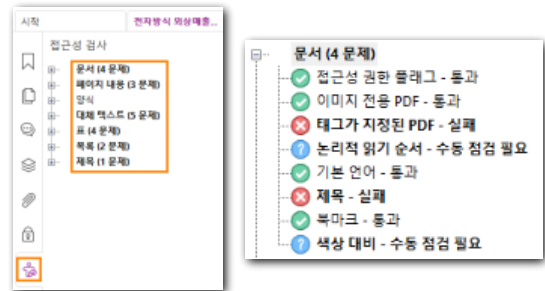


Foxit은 시각 장애인이 문서 정보에 더 원활히 액세스 할 수 있도록 손쉬운 사용 기능을 제공합니다. 리본 메뉴의 [접근성] 탭에 있는 명령과 관련된 패널을 사용하여 PDF문서의 접근성을 검사하고 문서 구조를 편집하여 접근성 문제를 개선할 수 있습니다.



[접근성] 탭의 [모두 검사] 를 사용하여 PDF 가 WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0의 접근성 표준을 준수하는 지 확인할 수 있습니다. 검사할 접근성 항목의 종류와 결과를 보는 방법을 선택할 수 있습니다.

[접근성] > [접근성 검사] > [모두 검사] 를 선택하면 [접근성 검사 옵션 대화 상자]가 나타납니다. 접근성을 확인할 항목 및 보고서 작성 옵션을 선택하고 [옵션] 버튼을 선택하여 접근성 검사를 수행할 페이지 범위를 지정합니다. 옵션 설정이 완료되면 [검사 시작]을 선택합니다.



검사가 완료되면 [접근성 검사] 패널이 탐색 창에 자동으로 확장되어 검사 결과를 표시합니다.

* [접근성] > [접근성 검사] > [접근성] 을 클릭하거나 탐색 창에서 [접근성 보고서] 패널을 직접 클릭하여 보고서를 열 수 있습니다.

활용 Tip

Q. 접근성 보고서 결과 요약

- 수동 검사가 필요: 항목을 자동으로 확인할 수 없습니다. 항목을 수동으로 확인하십시오.
- 수동 전달: 항목 상태가 사용자에 의해 수동 전달로 변경되었습니다.
- 수동 실패: 수동 검사가 수동 실패로 변경되었습니다.
- 건너 뛰기: 항목을 수동으로 확인할 때 사용자가 건너 뛰기 규칙을 선택했습니다.
- 합격: 항목이 전체 검사를 통과했습니다.
- 실패: 항목이 전체 검사를 통과하지 못했습니다.

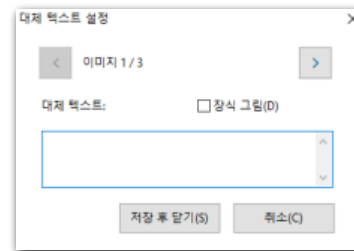
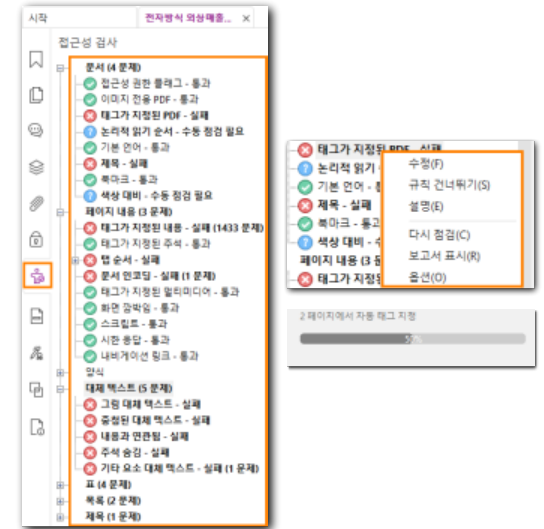
*상세 보고서에는 각 검사 옵션에 대한 규칙 이름, 상태 및 설명이 명확하게 나와 있습니다. 보고서의 링크를 클릭하면 문제 해결에 대한 온라인 도움말을 볼 수 있습니다.

접근성 문제 수정

접근성 검사가 완료되면 [접근성 검사] 패널이 탐색 창에 자동으로 확장되어 검사 결과가 표시됩니다.

전체 검사 결과가 나열된 [접근성 검사] 패널에서 항목을 우클릭하고 상황에 맞는 옵션 중 하나를 선택합니다

- 수정:** 문제를 자동으로 수정하거나 수동으로 수정해야 하는 대화 상자를 표시합니다.
- 규칙 건너뛰기:** 항목 상태를 건너 뛴으로 변경합니다.
- 설명:** 접근성 문제에 대한 온라인 도움말을 엽니다.
- 다시 검사:** 모든 항목을 다시 확인합니다
- 보고서 표시:** 탐색 패널에 접근성 보고서 패널을 엽니다.
- 옵션:** 옵션을 선택할 수 있는 [접근성 검사 옵션] 대화 상자를 엽니다.



[대체 텍스트 설정]

PDF 문서에 포함되어 있는 이미지 위에 마우스를 얹어 놓으면 그림에 대한 설명이 나타납니다.

[접근성] > [대체 텍스트 설정] 을 선택하여 PDF 문서에 포함되어 있는 이미지에 대체 텍스트를 설정하세요.

활용 Tip

Q. PDF 접근성 문제

접근성 검사 옵션 대화 상자에서 전체 검사 명령으로 지정한 옵션에 따라 접근성 검사를 수행한 후에는 [접근성 검사] 패널의 검사 결과와 [접근성 보고서] 패널의 자세한 보고서를 볼 수 있습니다. 접근성 문제에 대한 자세한 설명과 지침을 확인해보세요.

