

ezPDF Editor 3.0

사 용 자 매 뉴 얼

ezPDF Editor3.0은 다양한 포맷의 문서 변환 뿐 아니라 PDF 문서의 열람, 편집, 보안 등 효율적인 업무 및 전자 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

더 편하고 빠른 작업을 위한 단축키를 확인/검색할 수 있습니다.



업데이트
확인

지금 사용하고 있는 버전이 최신 버전인지 잘 모르신다면 확인!



고객문의

에디터 사용 중 문의/건의사항이 있다면 클릭하여 작성해주세요.



기능활용

에디터 백배 활용하기 꿀팁과 영상으로 에디터 고수가 되어보세요.



제품정보

현재 사용 중인 버전 및 라이선스 정보 등을 확인할 수 있습니다.



유니닥스

유니닥스 기업 홈페이지로 이동합니다.



ezPDF

ezPDF Editor에 대한 정보가 가득한 브랜드 사이트로 이동합니다.



환경설정

바탕색, 여백, 페이지 보기, 언어 등의 환경설정이 가능합니다.

Chapter 1

문서 열람하기

- 1) 페이지 보기 설정 및 넘기기 효과
- 2) 이동/배율 및 회전하기
- 3) 슬라이드 쇼와 전체화면 보기
- 4) 탐색창 및 리본메뉴 숨기기

Chapter 2

문서 변환 & 역변환

- 1) 다른 포맷에서 PDF로 변환
- 2) PDF를 다른 포맷으로 역변환
- 3) 이미지 변환 화질 설정하기

Chapter 3

문서 편집하기

- 1) PDF 병합하기
- 2) 페이지 가져오기/내보내기
- 3) 빈 페이지/문서 생성하기
- 4) 페이지 삭제/복제하기
- 5) 페이지 순서 변경 및 회전하기
- 6) 머리말 및 꼬리말 추가하기
- 7) 목차 생성 및 편집하기

Chapter 4

본문 수정하기

- 1) 글자(텍스트) 수정하기
- 2) 글자(텍스트) 및 특정 영역 삭제
- 3) 첨부파일

Chapter 5

주석 및 주석 편집

- 1) 텍스트/텍스트박스 추가하기
- 2) 형광펜/취소선/밑줄 사용법
- 3) 도형(그리기) 사용법
- 4) 메모/이미지 삽입/파일 첨부 사용법
- 5) 주석 편집과 플래트닝
- 6) 주석 속성 및 기본값 설정하기

Chapter 6

문서 활용 도구

- 1) PDF 스크랩 활용하기
- 2) PDF 링크 생성하기
- 3) 스냅샷
- 4) 빠른 실행 도구 모음 만들기
- 5) 책갈피 만들기

Chapter 7

문서 보안하기

- 1) DRM 서비스 활용
- 2) 열람/편집 암호 설정하기
- 3) 개인 정보 보호(삭제)하기
- 4) 워터마크 삽입/편집

Chapter 8

기타 기능

- 1) 양식 데이터 사용
- 2) 탐색창 기능 활용하기
- 3) 파일 크기 축소하기
- 4) 문서 정보 확인/수정하기

Chapter 9

기업(유료) 버전 기능

- 1) 프레젠테이션 사용하기
- 2) 전자인장 사용하기

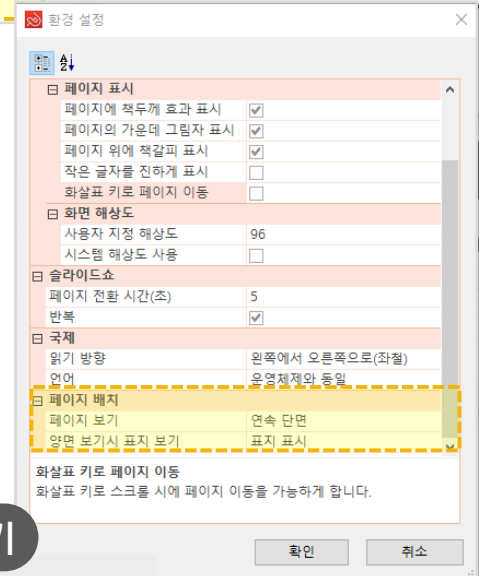
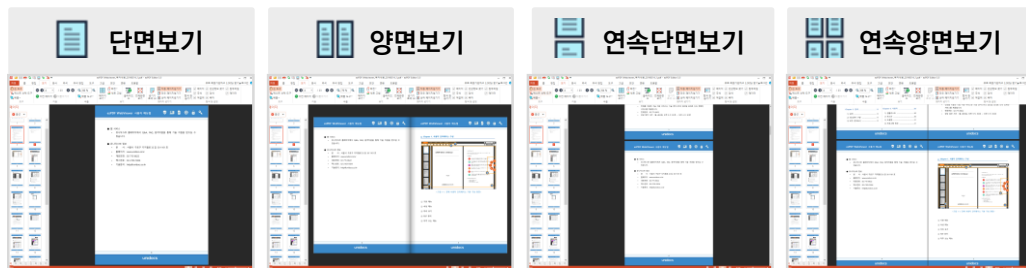
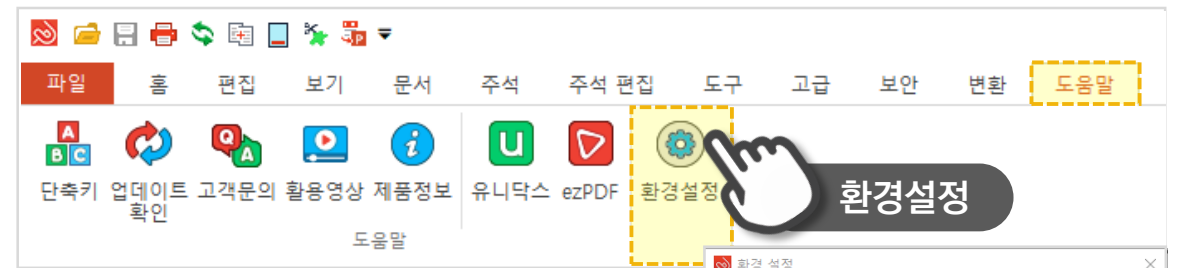
1

문서 열람하기

- 1) 페이지 보기 설정 및 넘기기 효과
- 2) 이동/배율 및 회전하기
- 3) 슬라이드 쇼와 전체화면 보기
- 4) 탐색창 및 리본메뉴 숨기기

페이지 보기 설정

- 1) PDF 열람 시, 단면/양면 등 페이지를 보는 형식을 설정할 수 있습니다.
- 2) 기본 보기 방식은 '단면보기'로, 환경설정을 통해 페이지 보기 기본 방식을 설정할 수 있습니다.



💡 넘기기 효과란?

- 1) 효과 설정 시 페이지를 넘길 때 종이 책처럼 넘어가는 효과를 줍니다.
- 2) 자동/좌우/상하 페이지 넘기기 중 하나를 선택하여 페이지를 넘기는 효과의 방향을 정합니다.



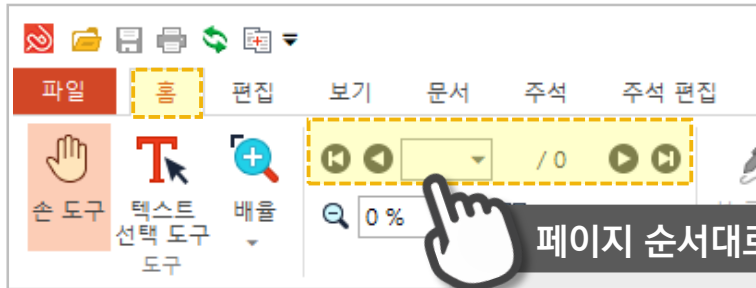
👉 넘기기 효과 ON/OFF

- 넘기기 효과 on:** 현재 효과가 꺼져 있는 상태로, 한 번 더 클릭 시 효과가 켜집니다.
- 넘기기 효과 off:** 현재 효과가 켜져 있는 상태로, 한 번 더 클릭 시 효과가 꺼집니다.



💡 페이지 이동하기

- 1) 페이지 이동은 키보드 화살표 키로도 가능합니다.
- 2) 이동 버튼은 [홈] 탭과 [보기] 탭 두 곳에 있습니다.



페이지 순서대로 이동

- ▶ 처음 페이지로 이동 ◀ 앞 페이지로 이동
- ▶ 뒤 페이지로 이동 ▶ 마지막 페이지로 이동

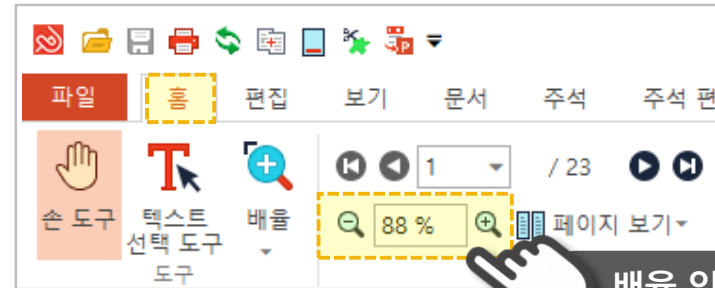


열람 순서대로 이동

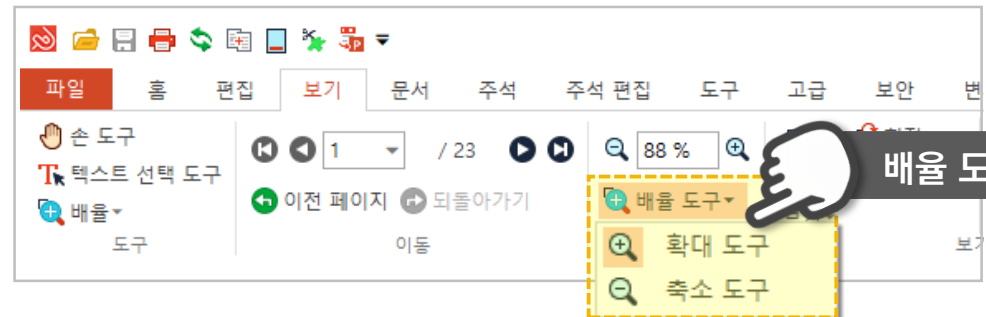
- ▶ 이전에 본 페이지로 이동
- ▶ 이전 페이지 이동 후 복귀하기

💡 페이지 확대/축소 배율

- 1) 문서 열람 시 확대/축소는 Ctrl+마우스 휠(위/아래)로도 가능합니다.
- 2) 배율 메뉴는 [홈] 탭과 [보기] 탭, 확대/축소 버튼은 하단 바에 있습니다.



배율 입력

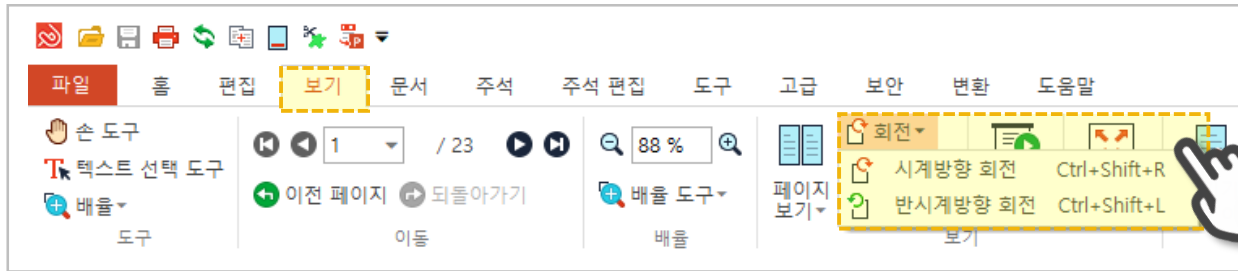


배율 도구

- ▶ 배율 도구
- ▶ 확대 도구
- ▶ 축소 도구

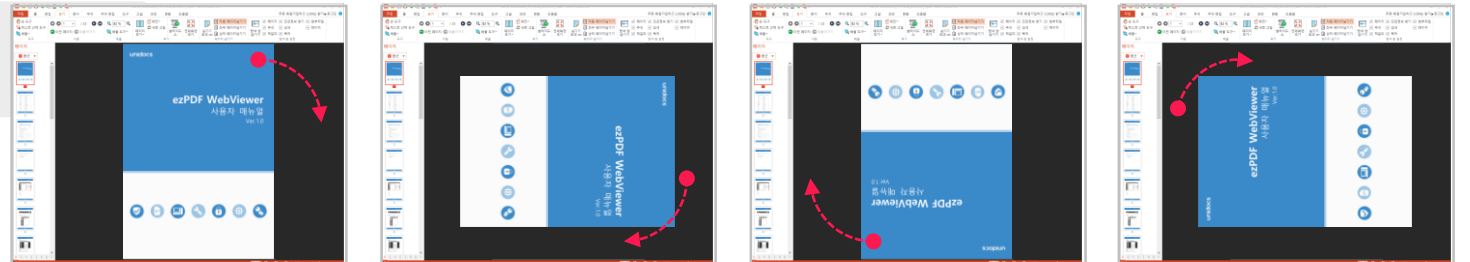
회전하여 보기

- 1) 문서 열람 시, 보는 방향을 회전할 수 있습니다. 실제 문서 저장 시 페이지가 회전되지는 않습니다. (문서 탭의 회전 기능을 사용하면 문서를 회전하여 저장할 수 있습니다. 22p 참고)
- 2) 열람 방식이기에 모든 페이지가 일괄 회전됩니다.

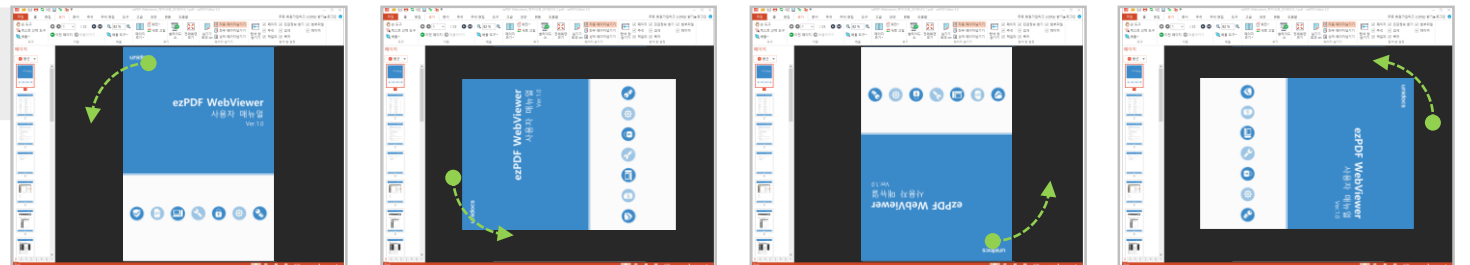


페이지 회전 보기

시계 방향 회전

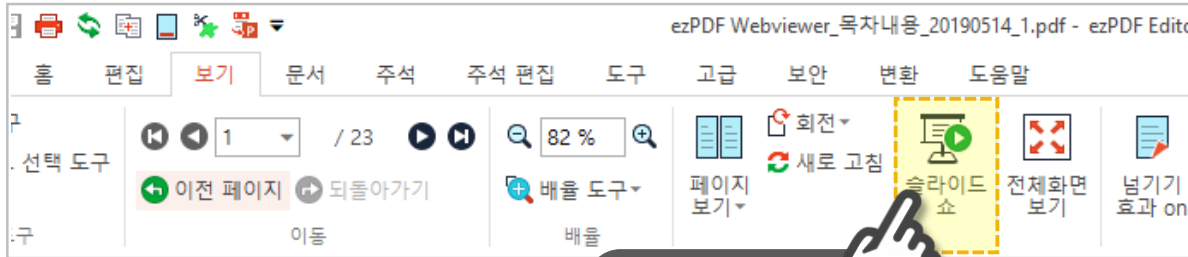


시계 반대 방향 회전

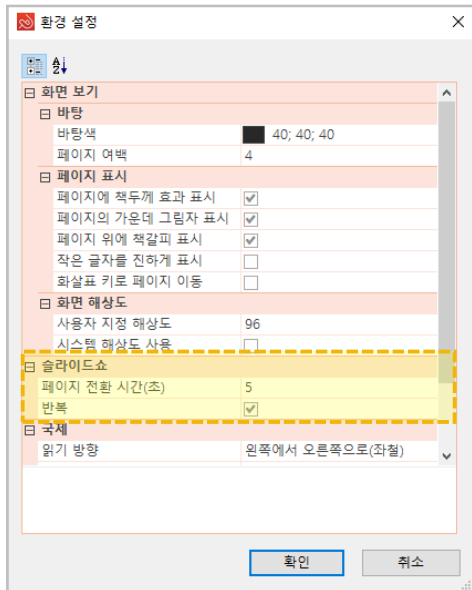


슬라이드 쇼

- 1) 슬라이드 쇼는 일반 열람 화면 및 전체 화면에서 페이지를 자동으로 넘깁니다.
- 2) 자동 넘김 시간 설정은 [도움말] 탭의 환경설정에서 할 수 있습니다.



슬라이드 쇼

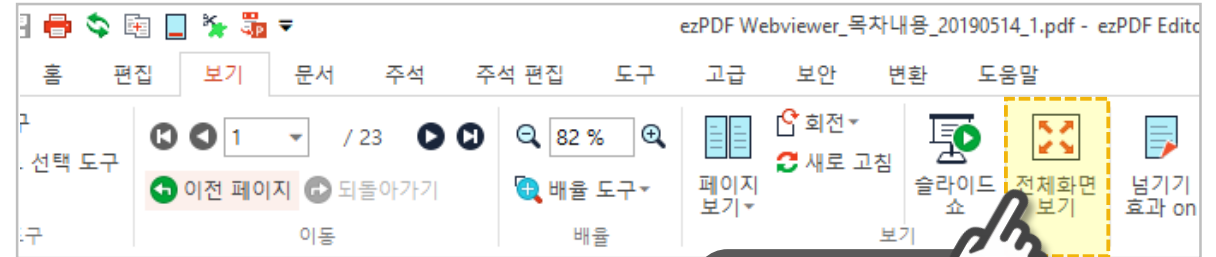


페이지 전환 시간 초 단위 설정 가능
반복 여부 설정

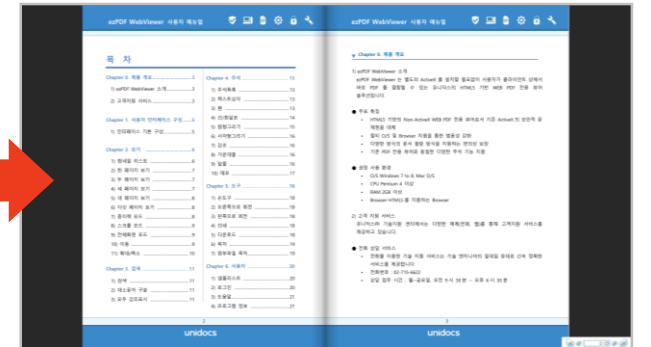
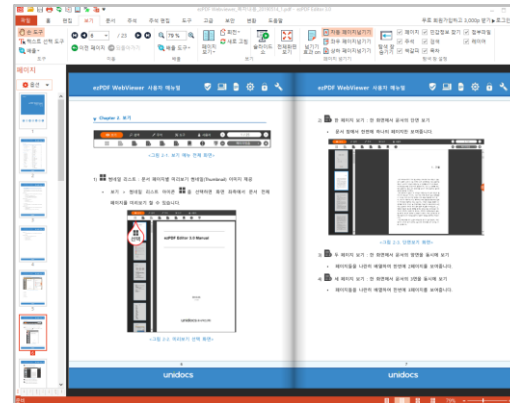
슬라이드쇼	
페이지 전환 시간(초)	5
반복	<input checked="" type="checkbox"/>

전체화면 보기(F11)

- 1) 마우스 휠, 화살표, 하단 아이콘을 통해 전체화면 상태에서 넘길 수 있습니다.
- 2) 전체화면 보기를 빠져 나오시려면 Esc 키를 눌러주세요.



전체화면보기



💡 탐색창이란?

- 1) ezPDF Editor 화면 좌측의 미리보기 창 및 카테고리입니다.
- 2) 다양한 카테고리 별 정보 및 옵션 기능을 활용할 수 있습니다.(각 기능 페이지 참고)



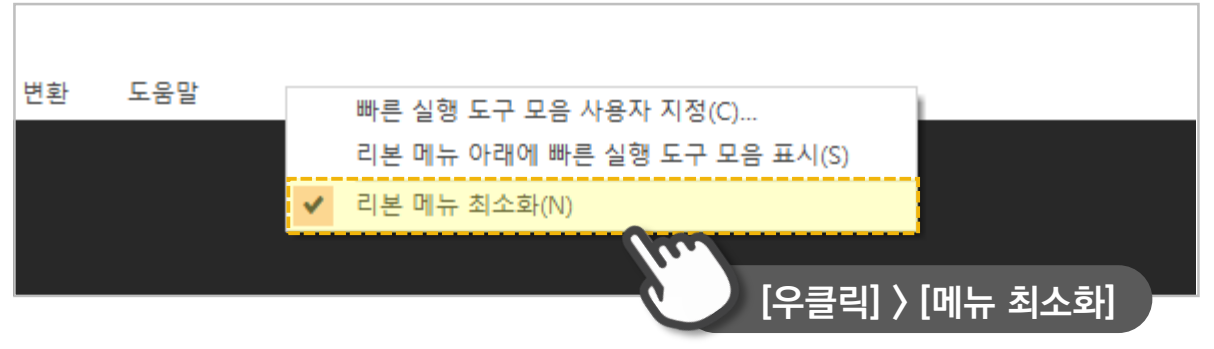
💡 리본메뉴란?

- 1) ezPDF Editor 화면 상단의 기능 메뉴란입니다.
- 2) 리본 메뉴 최소화를 통해 숨길 수 있습니다.

리본메뉴) 열림



리본메뉴) 최소화



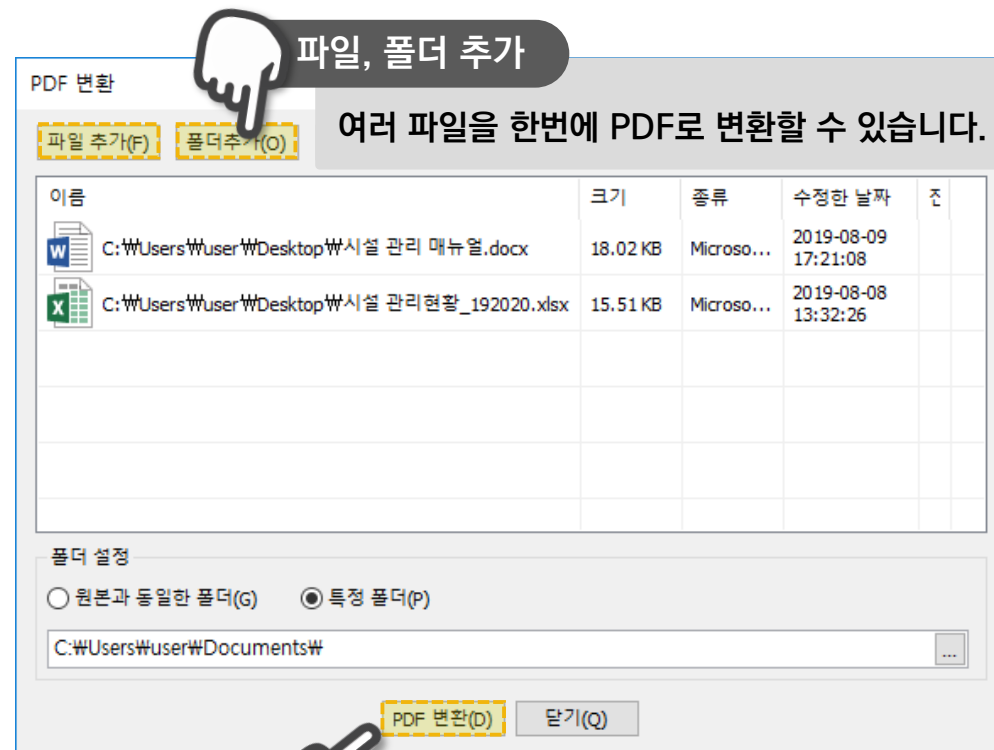
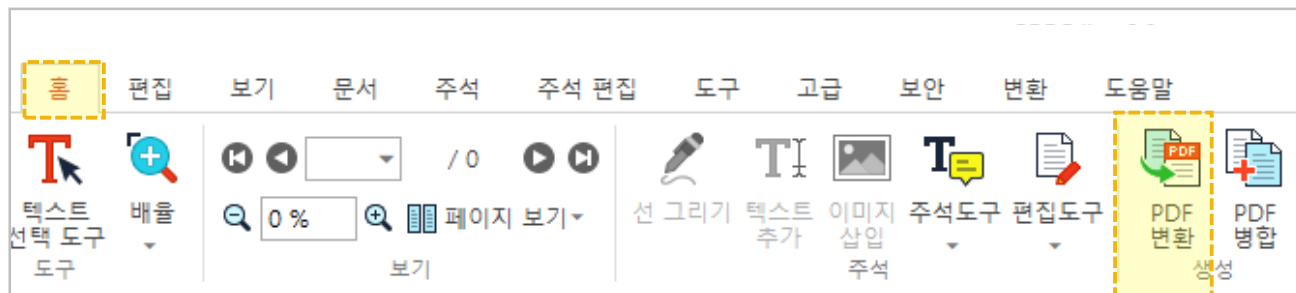
2

문서 변환 & 역변환

- 1) 다른 포맷에서 PDF로 변환
- 2) PDF를 다른 포맷으로 역변환
- 3) 이미지 변환 화질 설정하기

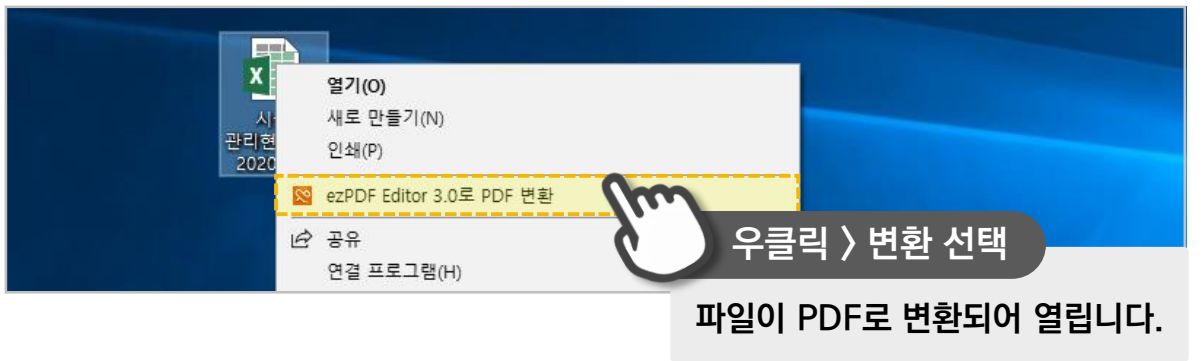
PDF로 변환하기

1) 한글(.hwp) 문서, 파워포인트(.ppt/pptx), 워드(.docx), 엑셀(.xml), 이미지(.jpg/png 등), 텍스트(.txt), HTML 포맷의 파일을 PDF로 변환할 수 있습니다.



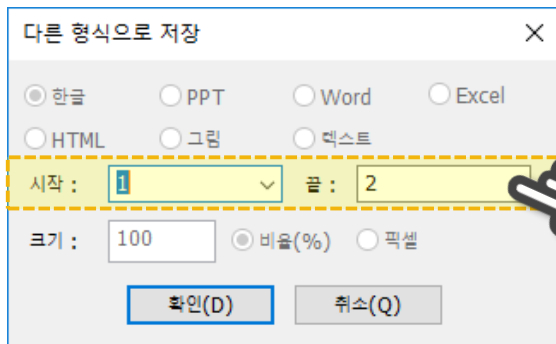
PDF로 변환하기

1) 빈 ezPDF Editor에 파일을 드래그&드롭하거나, 파일 선택 후 우클릭 > 변환으로 빠르게 변환할 수 있습니다.



💡 PDF를 역변환하기

- 1) PDF 파일을 한글(.hwp) 문서, 파워포인트(.ppt/pptx), 워드(.docx), 엑셀(.xml), 이미지(.jpg), 텍스트(.txt), HTML 포맷의 파일로 변환할 수 있습니다.
- 2) 이미지와 HTML 변환 시 임의 폴더가 생성되어 폴더 안에 파일이 정렬됩니다.

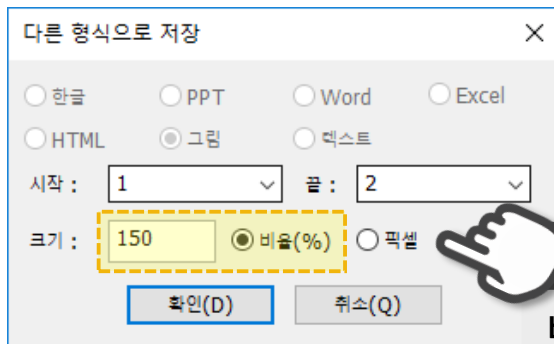


페이지 설정

변환을 할 시작 페이지와 끝 페이지를 설정할 수 있습니다.

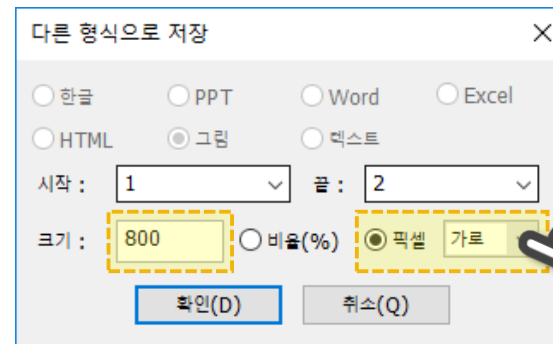
💡 이미지 변환 설정

- 1) 이미지로 변환 시 비율 혹은 픽셀로 화질 설정이 가능합니다.
- 2) 고화질로 변환할 수록 파일 용량이 커집니다.



크기 설정

비율로 이미지 크기를 설정합니다.



크기 설정

픽셀로 이미지 크기를 설정합니다.

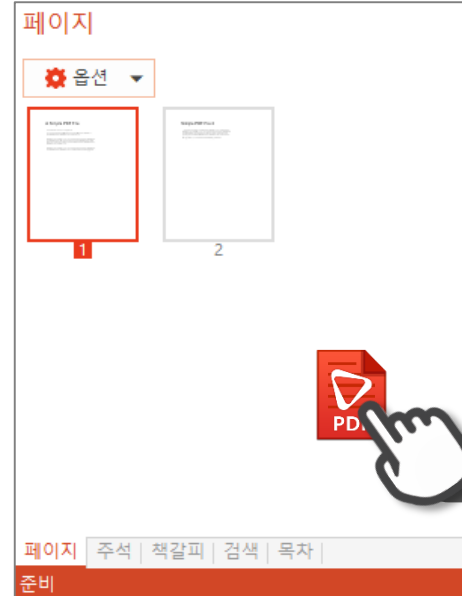
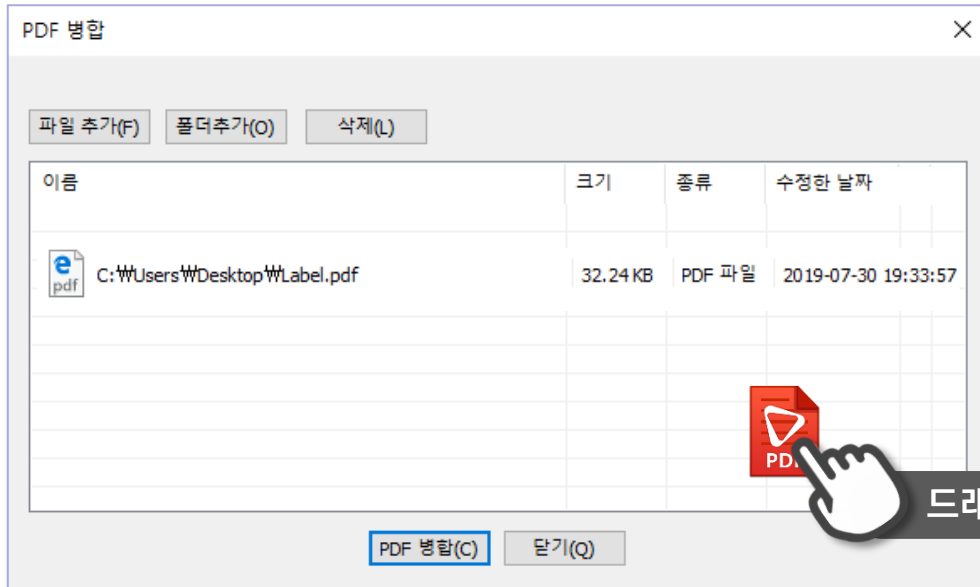
3

페이지 편집하기

- 1) PDF 합치기
- 2) 페이지 가져오기/내보내기
- 3) 빈 페이지/문서 생성하기
- 4) 페이지 삭제/복제하기
- 5) 페이지 순서 변경 및 회전하기
- 6) 머리말 및 꼬리말 추가하기
- 7) 목차 생성 및 편집하기

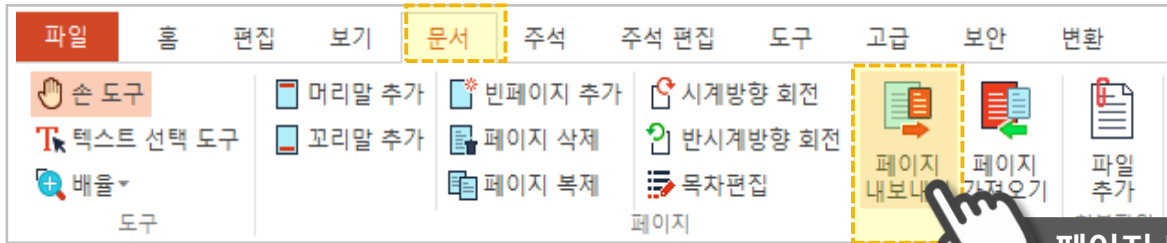
PDF 합치기(병합)

- 1) 2개 이상의 PDF 문서를 하나의 PDF 파일로 합칠 수 있습니다.
- 2) 추가한 병합 파일 리스트를 클릭하고 마우스로 드래그하면 순서를 변경할 수 있습니다.



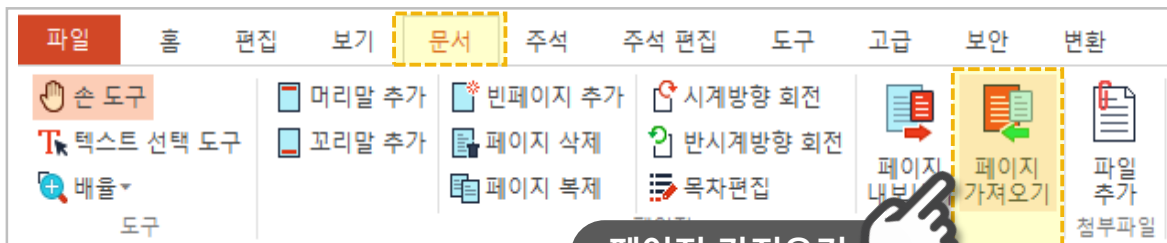
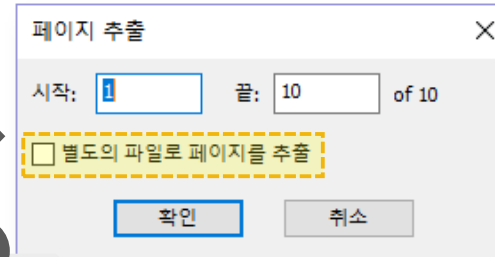
💡 페이지 가져오기/내보내기란?

- 1) 현재 열람 중인 PDF 문서에 PDF 파일을 불러와 합칠 수 있습니다. 탐색창의 [페이지] 카테고리에서도 사용 가능합니다.
- 2) '별도의 파일로 페이지를 추출'에 체크하면, 각각의 페이지가 한 페이지 씩 PDF 파일로 추출됩니다. (10페이지 = 10개의 PDF파일)



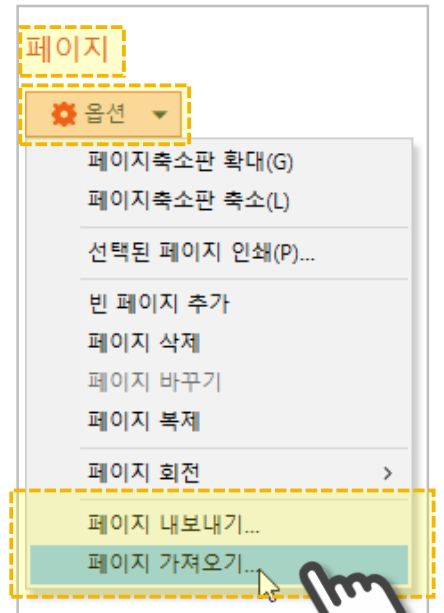
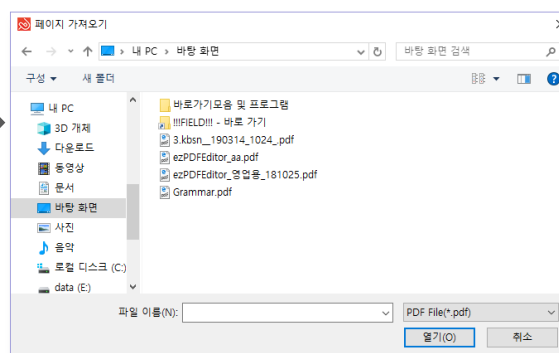
페이지 내보내기

지정한 페이지를 파일로 저장합니다.



페이지 가져오기

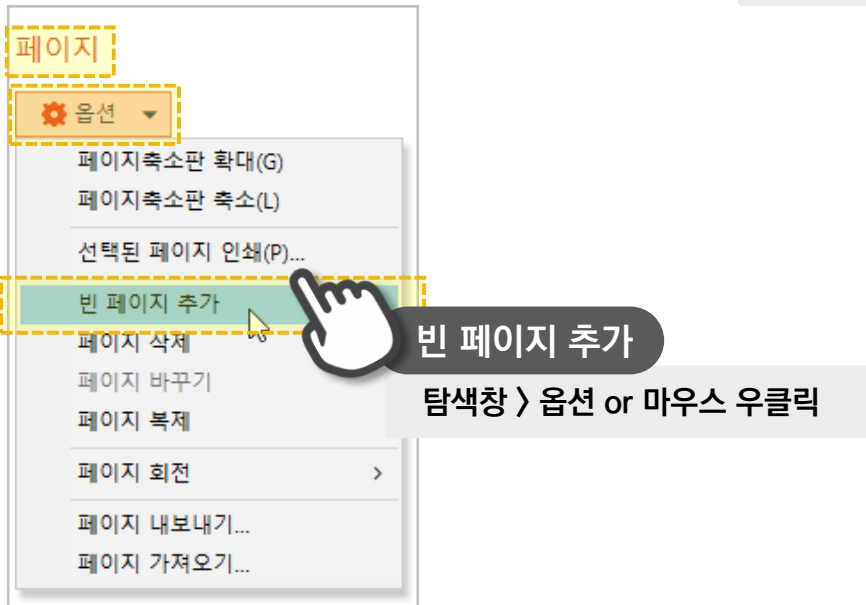
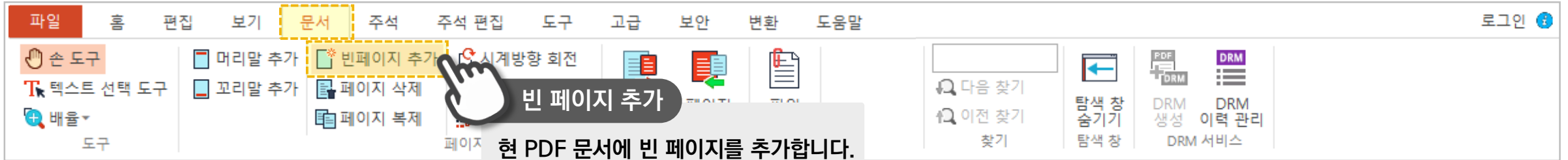
선택한 PDF를 현재 페이지에 삽입합니다.



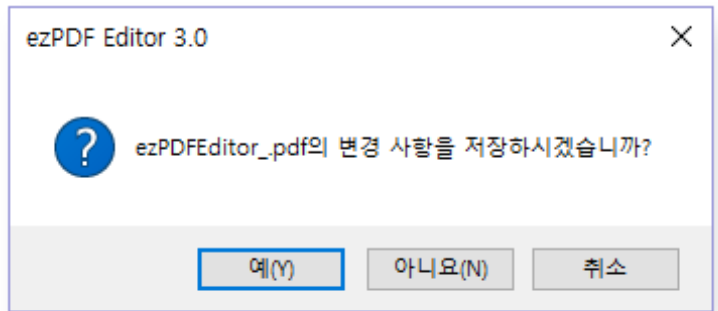
탐색창 > 옵션 or
마우스 우클릭

빈 페이지 및 빈 문서 생성

- 1) 열람 중인 PDF 문서에 빈 페이지를 추가할 수 있습니다.
- 2) 단축키(Ctrl+N)를 통해 새로운 빈 PDF 문서를 생성할 수 있습니다. 다만, 열람 중인 문서가 닫히니 변경사항 저장 팝업을 유의해주세요.



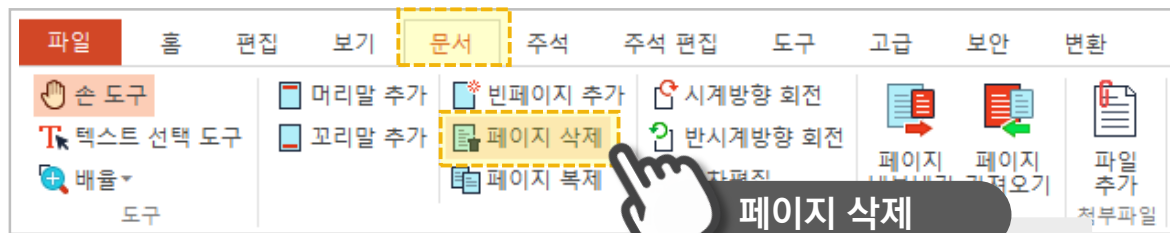
새 문서 생성 시 기존 문서 저장 확인



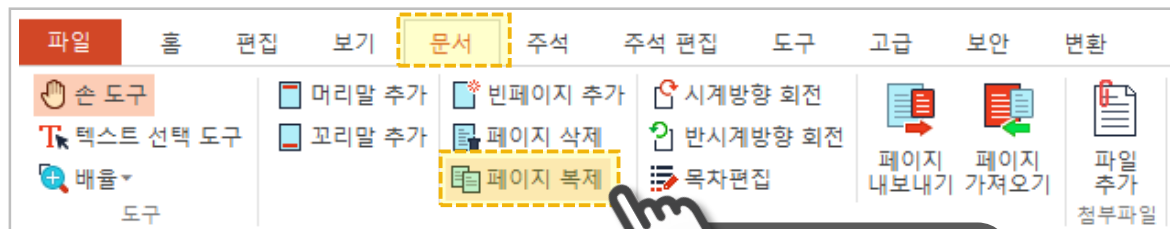
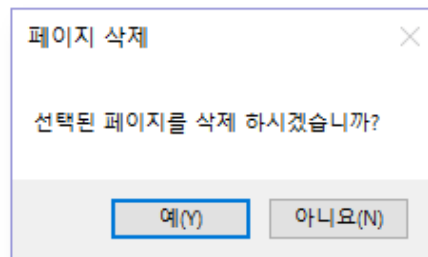
단축키(Ctrl+N)를 통해 새로운 문서를 생성할 수 있습니다.

페이지 삭제/복제(복사)

- 1) 탐색창의 [페이지] 목록에서 원하는 페이지를 선택 후 Delete 키로 삭제하거나 옵션 메뉴를 이용할 수 도 있습니다.
- 2) 탐색창 내에서 단축키 Ctrl+C/Ctrl+V를 통해 페이지를 복사/붙여넣기 할 수 있습니다.



페이지 삭제
현재 페이지를 삭제합니다.



페이지 복제
현재 페이지를 복제합니다.



탐색창 > 옵션 or
마우스 우클릭

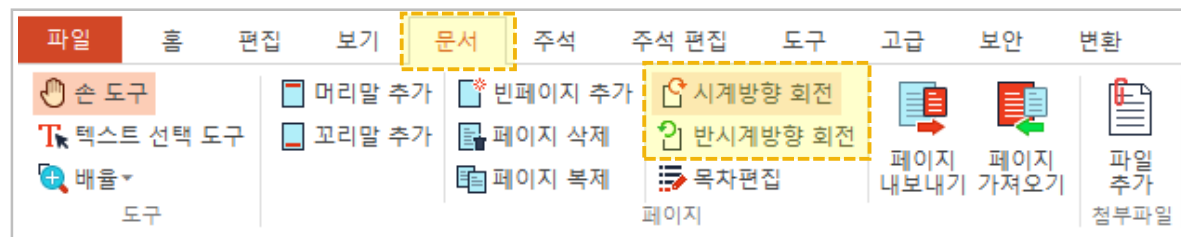
💡 페이지 순서

- 1) 페이지 순서는 한 페이지 씩 이동 가능합니다.
- 2) 탐색창 [페이지] 목록에서 선택하여 드래그하면 됩니다.



💡 페이지 회전

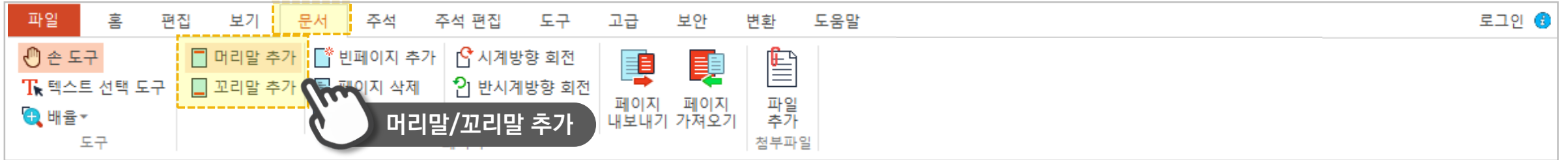
- 1) [보기] 탭의 회전은 보는 방향만 회전하는 반면 [문서] 탭의 회전은 문서의 페이지 자체를 회전합니다. (9p 참고)
- 2) 선택된 페이지만 회전되며, 문서 저장 시 회전 상태로 저장됩니다.



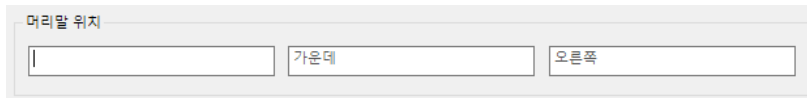
탐색창 > 옵션 or 마우스 우클릭

💡 머리말/꼬리말 기능

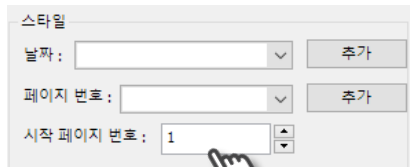
- 1) 쪽번호 삽입 등을 위하여 머리말과 꼬리말을 추가할 수 있는 기능입니다. (머리말 추가/꼬리말 추가 U는 동일합니다.)
- 2) 메뉴 내에서 적용/편집/삭제가 가능합니다.



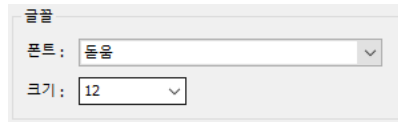
머리말/꼬리말 위치 왼쪽, 가운데, 오른쪽 위치 지정



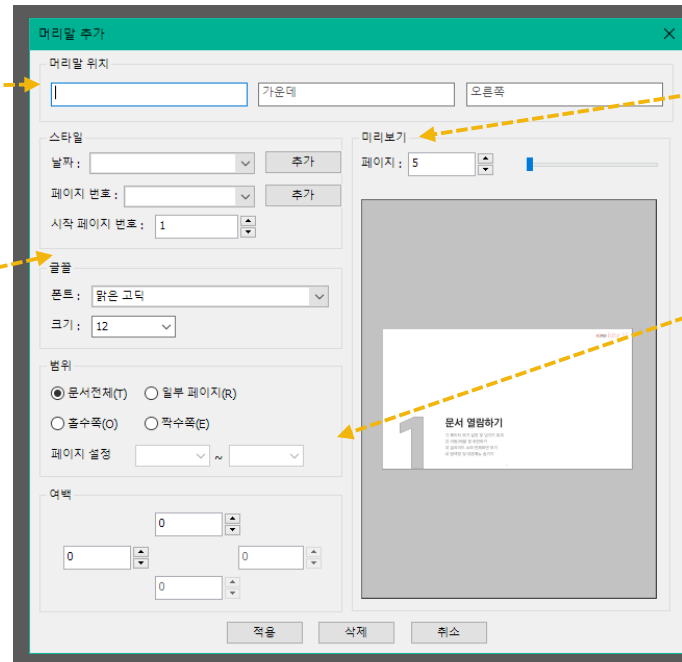
스타일 날짜 / 페이지 번호



글꼴 폰트와 크기 지정



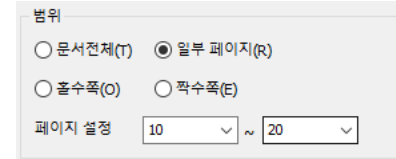
실제 쪽수와 상관 없이 N페이지로 시작하도록 설정할 수 있습니다. 표지 제외 쪽번호 삽입 시 활용해보세요.



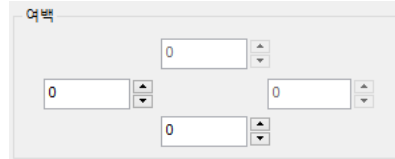
미리보기 페이지 / 확대·축소



범위 페이지 범위 지정

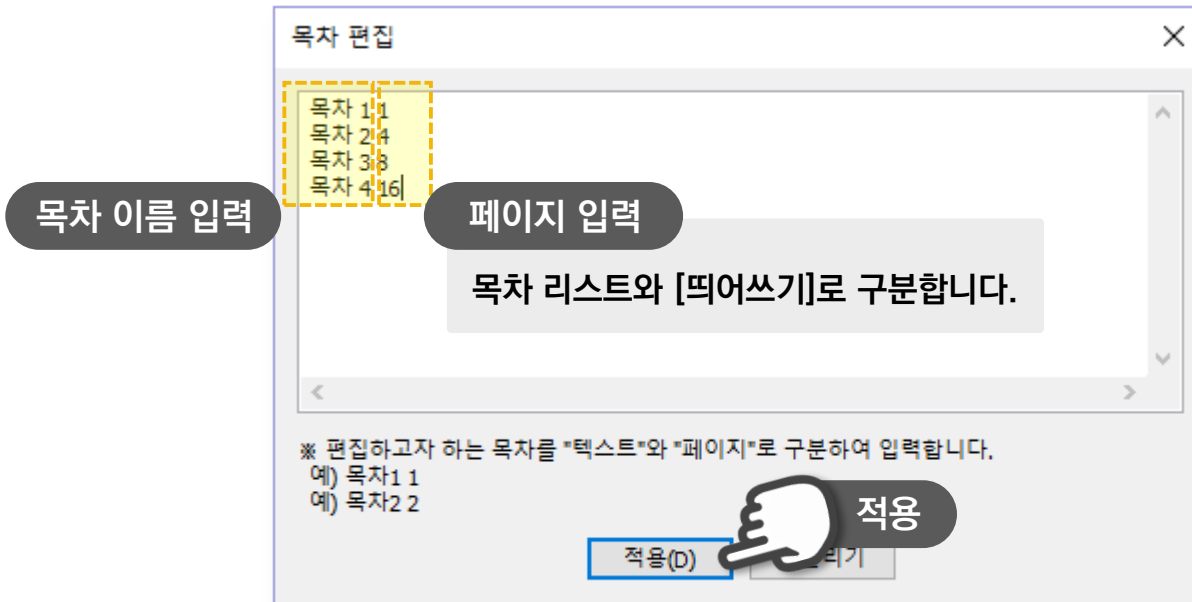
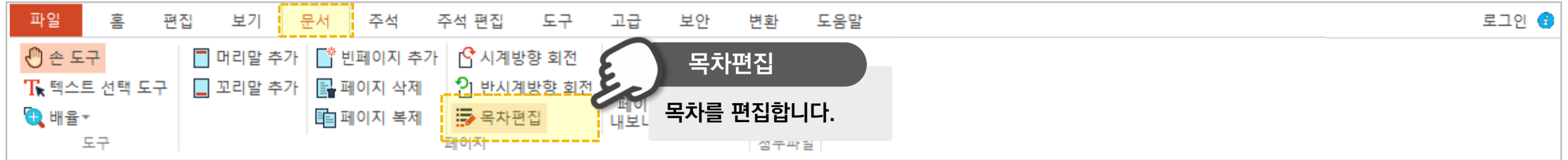


여백 상하좌우의 여백 지정



PDF 목차 만들기

- 1) 원하는 페이지로 이동하는 목차를 생성할 수 있습니다.
- 2) 탐색창의 [목차]에서 생성된 목차를 사용하고 편집 할 수 있습니다.



4

본문 수정하기

- 1) 글자(텍스트) 수정하기
- 2) 글자(텍스트) 및 특정 영역 삭제
- 3) 첨부파일

글자 수정하기

- 1) PDF 문서의 글자를 다른 글자로 변경하고 싶을 때, 글자 인식이 되는 부분에 한하여 수정 가능합니다.
- 2) 원본 글자를 수정하는 경우, 자동으로 폰트가 인식되어 적용되며 다른 색상/크기/폰트로 설정 불가능합니다. 이 경우 글자를 삭제하고 해당 위치에 '텍스트 추가'를 해보세요.



선택 후 본문 텍스트 드래그

텍스트 삭제

- 다양한 포맷의 문서들을 편리하고 빠르게 PDF로 변환하거나 병합
- 문서의 페이지
- 원본 문서를
- 아래아 한글
- 개인 정보나

선택 영역 삭제 적용

선택 영역 삭제를 적용하면 이후에 원래의 상태로 복구될 수 없습니다. 적용하시겠습니까?

예(Y) 아니요(N)

→

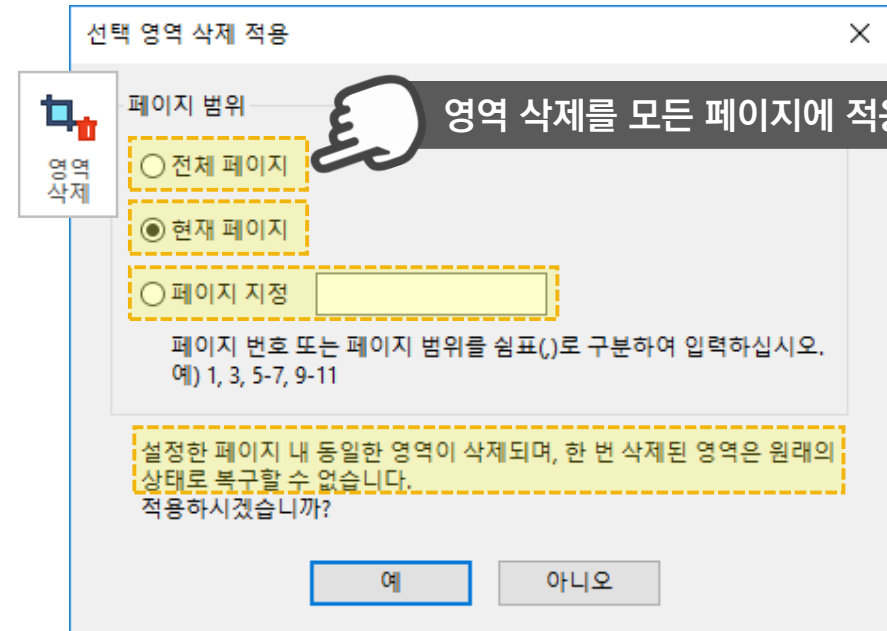
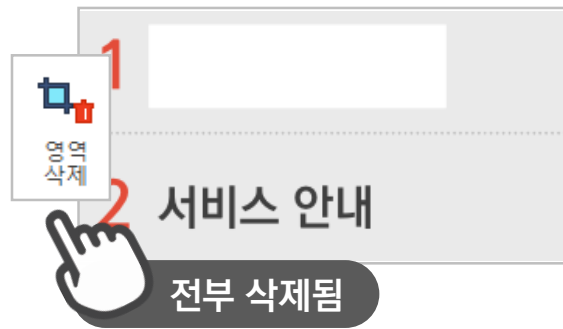
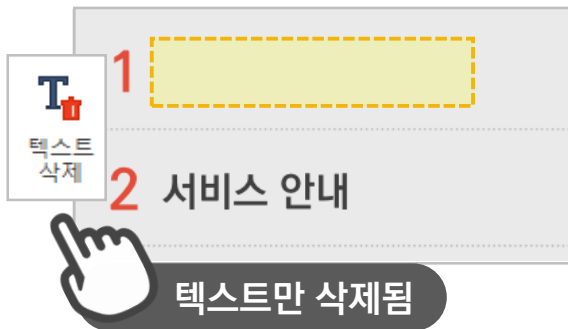
텍스트 추가

- 다양한 포맷의
- 문서의 페이지 삭제, 이동, 복사, 추가 등의 편집
- 원본 문서를 수정하거나 PDF를 재변환 하지않고 PDF에서 직접 텍스트를 수정
- 아래아 한글 전용폰트(HFT)와의 정확한 변환 호환성 제공
- 개인 정보나 민감한 정보를 영구적 문서에서 제거하는 블랙마킹 기능

혹은 텍스트 삭제 후 [텍스트 추가]를 하면 글자의 폰트, 크기, 색상을 변경할 수 있습니다.

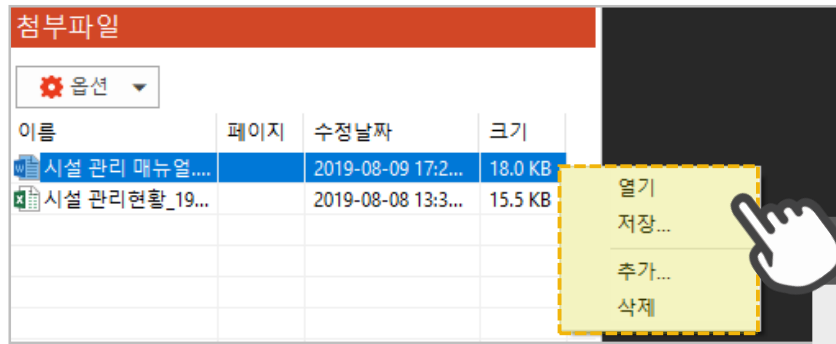
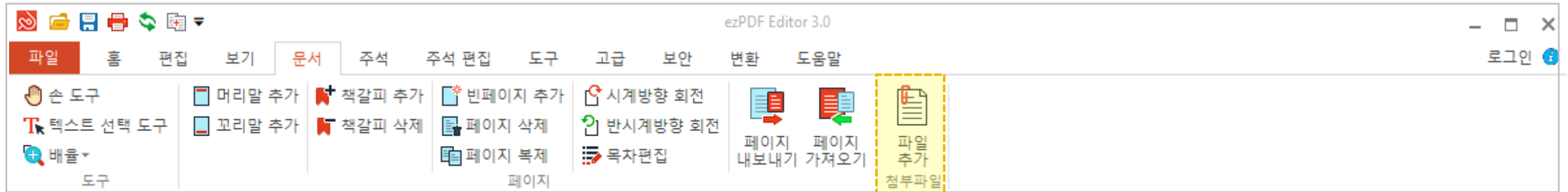
부분 삭제하기

- 1) 글자가 인식되는 부분은 텍스트 삭제를 통해 텍스트만 삭제 가능하며, 배경은 삭제되지 않습니다.
- 2) 글자로 인식되지 않거나 이미지 등은 영역을 설정하여 원하는 부분을 삭제할 수 있습니다. 삭제된 곳의 배경까지 삭제됩니다.(흰 바탕)
- 3) 영역 삭제 시, 동일한 영역을 여러 페이지에 적용할 수 있습니다.



💡 첨부파일이란?

- 1) PDF 문서에 파일을 추가하여 PDF 파일 내에 저장합니다. 공유 시 파일도 함께 공유되며, 추가된 파일은 열어보거나 저장할 수 있습니다.
- 2) 멀티미디어(동영상, 오디오 등), 문서 파일, PSD 등 모든 포맷을 지원합니다.
- 3) 파일 목록은 탐색창의 [첨부파일] 에서 확인할 수 있습니다.



옵션

파일 선택 후 [우클릭] 시
첨부파일 옵션을 열 수 있습니다.

5

주석 및 주석 편집

- 1) 텍스트/텍스트박스 사용법
- 2) 형광펜/취소선/밑줄 사용법
- 3) 도형(그리기) 사용법
- 4) 메모/이미지 삽입/파일 첨부 사용법
- 5) 주석 편집과 플래트닝
- 6) 주석 속성 및 기본값 설정하기

1) 텍스트/텍스트박스 추가하기

💡 텍스트 추가(Ctrl+Shift+T)

- 1) 원하는 텍스트를 추가 작성 할 수 있습니다.
- 2) 주석으로 추가한 텍스트는 크기, 색상, 폰트 등 변경이 가능합니다.



텍스트 추가

아이콘 클릭 혹은 단축키 후,
문서 내 삽입할 위치를 클릭하세요.

💡 텍스트 박스 추가(Ctrl+Shift+B)

- 1) 선과 바탕색이 있는 박스를 추가하여 텍스트를 작성 할 수 있습니다.(좌측정렬)
- 2) 박스 및 텍스트의 설정 변경이 가능합니다.(매뉴얼 n쪽 참고)



텍스트 박스 추가

아이콘 클릭 혹은 단축키 사용 후,
문서 내 삽입할 위치에 드래그하세요.

💡 형광펜(Ctrl+Shift+H)

- 1) 강조하고 싶은 텍스트에 형광펜을 그어보세요.
- 2) 글자로 인식되는 부분에만 사용 가능합니다.

💡 취소선(Ctrl+Shift+C)

- 1) 텍스트 가운데 취소선을 그을 수 있습니다.
- 2) 글자로 인식되는 부분에만 사용 가능합니다.

💡 밑줄(Ctrl+Shift+U)

- 1) 텍스트의 하단에 밑줄을 그을 수 있습니다.
- 2) 글자로 인식되는 부분에만 사용 가능합니다.



예시) 형광펜, 취소선, 밑줄

- 다양한 포맷의 문서들을 편리하고 빠르게 PDF로 변환하거나 병합
- 문서의 페이지 삭제, 이동, 복사, 추가 등의 편집
- 원본 문서를 수정하거나 PDF를 재변환 하지않고 PDF에서 직접 텍스트를 수정
- 아래아 한글 전용폰트(HFT)와의 정확한 변환 호환성 제공

도형 그리기

- 1) 사각형, 타원 도형을 그려 넣을 수 있습니다.
- 2) 정사각형 및 원형은 Shift 키를 누른 채 드래그하여 그립니다.

선 그리기

- 1) 직선, 자유형 선을 그려 넣을 수 있습니다.
- 2) 자유선은 끊어서 작성하더라도, 연속으로 그려 넣은 여러 선이 그룹으로 묶입니다.



예시) 사각형

- 다양한 포맷의 문서들을 편리하고 빠르게 PDF로 변환하거나 병합
- 문서의 페이지 삭제, 이동, 복사, 추가 등의 편집
- 원본 문서를 수정하거나 PDF를 재변환 하지않고 PDF에서 직접 텍스트를 수정
- 아래아 한글 전용폰트(HFT)와의 정확한 변환 호환성 제공

자유선을 연속으로 그릴 경우, 하나의 그룹으로 묶입니다.

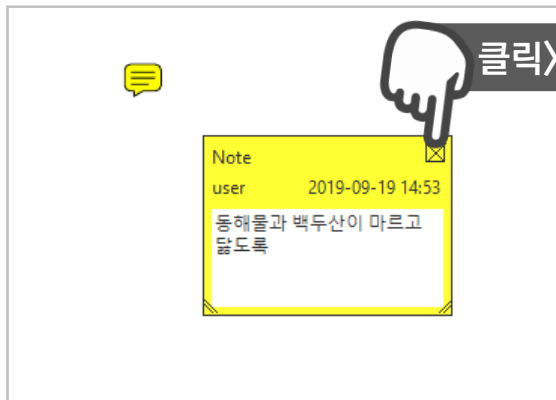


메모 주석

- 1) 메뉴 클릭 후 원하는 위치에 클릭하면 메모 아이콘과 노트 창이 생성됩니다.
- 2) 노트 창은 열고 닫을 수 있어 좁은 공간에도 장문의 메모를 넣을 수 있습니다.

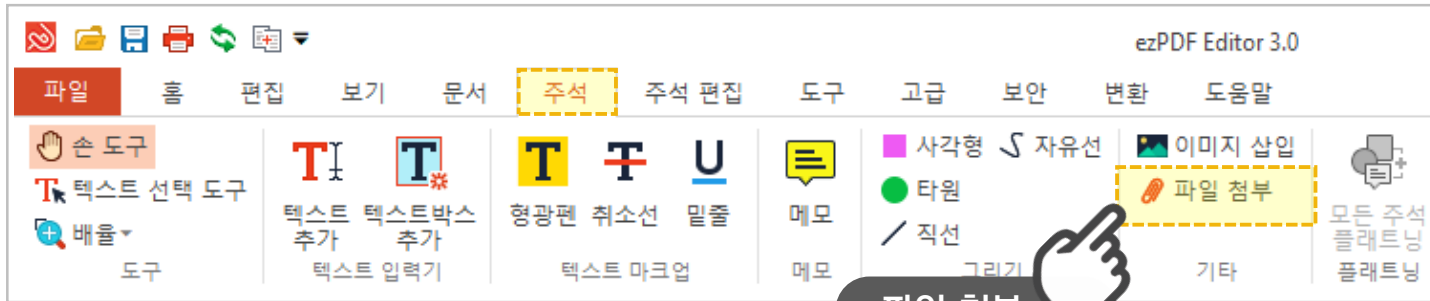
이미지 삽입

- 1) 드래그를 하여 원하는 공간에 이미지를 삽입할 수 있고, 크기 조절이 가능합니다.
- 2) 이미지 파일은 모든 포맷(.jpg/.png 등)을 지원합니다.

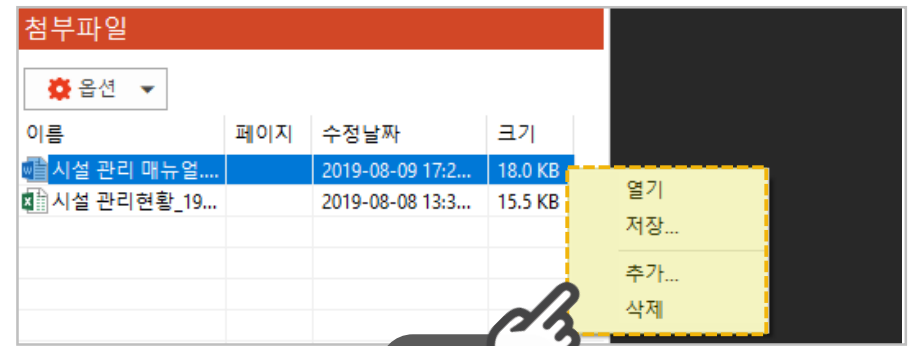
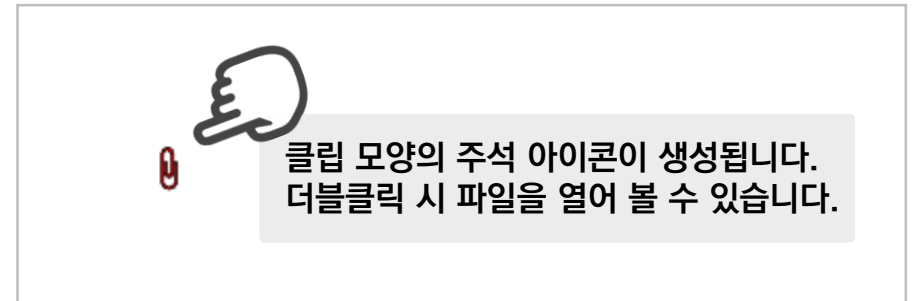


파일 첨부

- 1) 페이지의 원하는 영역에 파일을 첨부할 수 있습니다.
- 2) [주석] 탭의 파일 첨부는 [문서] 탭의 첨부파일과 동일하게 PDF 문서 내에 파일이 추가되지만, '주석'으로도 인정되어 문서 내 아이콘 주석이 표시됩니다.



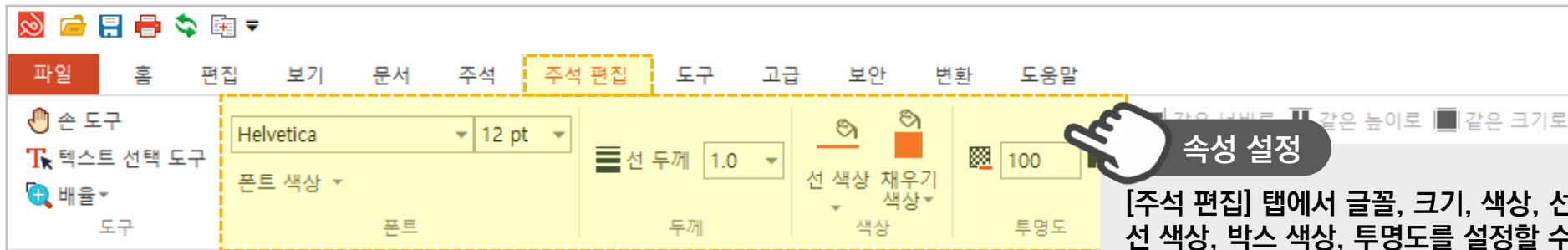
파일 첨부
 메뉴를 누른 후 문서 내 원하는 위치를 클릭하면 파일을 추가할 수 있습니다.



옵션
 파일 선택 후 [우클릭] 시 첨부파일 옵션을 열 수 있습니다.

주석 편집과 플래트닝

- 1) 주석을 삽입하면, 주석이 생성됨과 동시에 주석 편집 탭이 자동으로 활성화됩니다. 바로 주석 속성을 변경할 수 있습니다.
- 2) 주석을 플래트닝 할 경우 주석이 문서에 고정되어, PDF 포맷을 따르지 않는 타 프로그램에서도 동일하게 열람할 수 있습니다.
단, 플래트닝한 주석은 편집, 삭제 및 되돌리기가 불가능합니다.



속성 설정
[주석 편집] 탭에서 글꼴, 크기, 색상, 선 두께, 선 색상, 박스 색상, 투명도를 설정할 수 있습니다.



모든 주석 플래트닝하기
문서 내 모든 주석이 플래트닝됩니다.



원하는 주석만 플래트닝하기
주석을 선택 후 [우클릭] > [선택 주석 플래트닝]

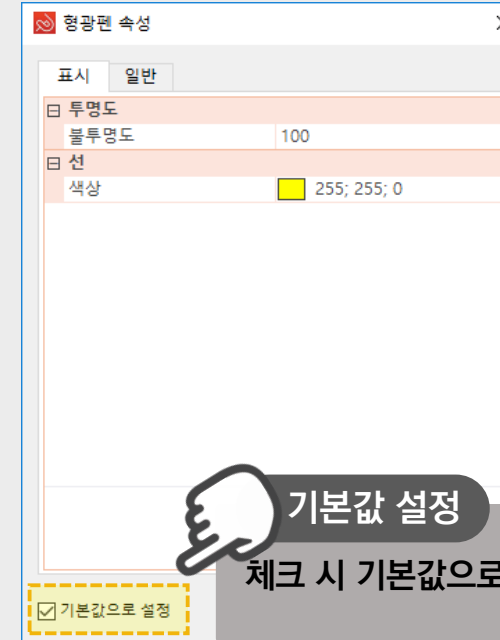
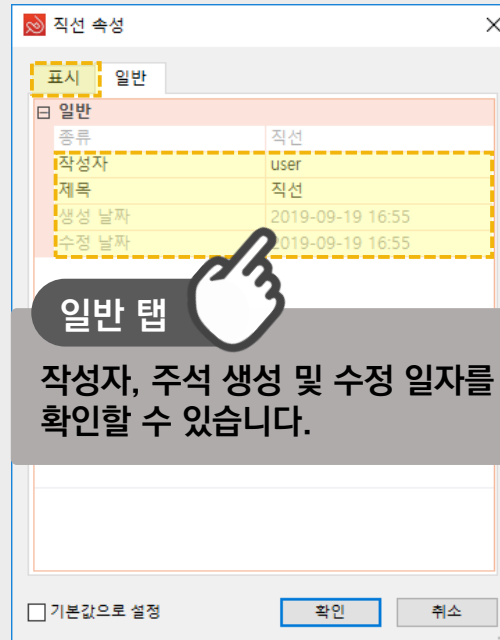
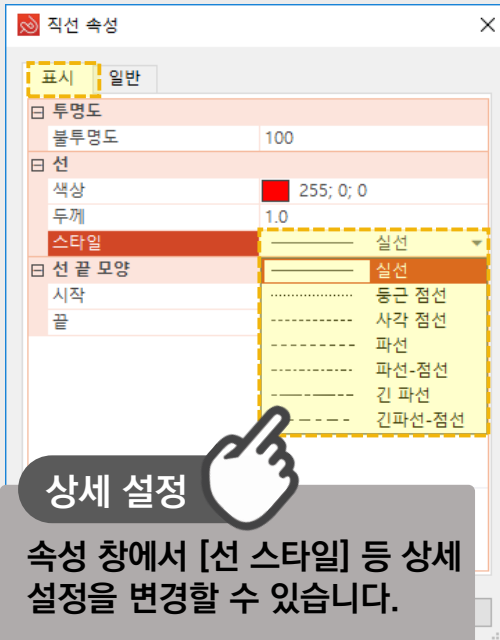
주식 속성 창

- 1) 주식의 속성을 확인하고 설정할 수 있습니다.
- 2) 손 도구로 주식 선택 후 [우클릭]>[속성]으로 진입할 수 있습니다.



기본값이란?

- 1) 주식의 원하는 속성값을 기본값으로 설정해보세요.
이후에 추가되는 주식은 저장된 기본값(색상, 투명도 등)으로 자동 생성됩니다.
- 2) 반복 작업 시 편리하게 사용할 수 있습니다.



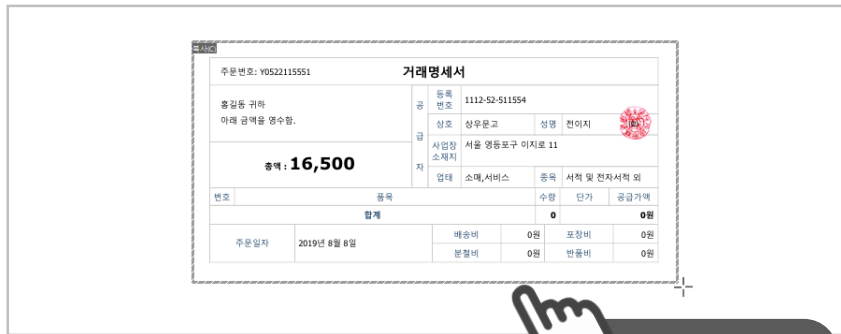
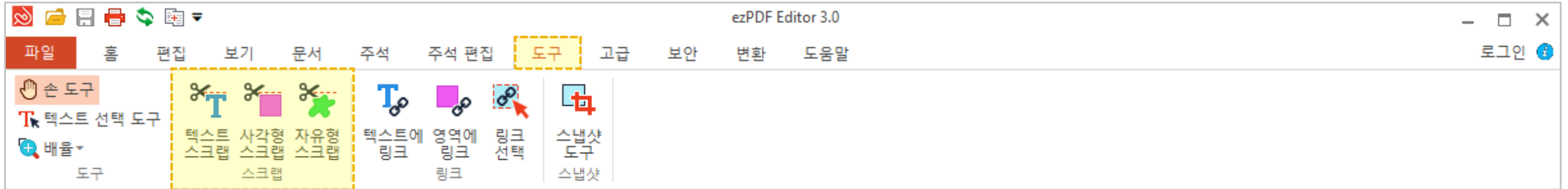
6

문서 활용 도구

- 1) PDF 스크랩 활용하기
- 2) PDF 링크 생성하기
- 3) 스냅샷
- 4) 빠른 실행 도구 모음 만들기
- 5) 책갈피 만들기

스�크랩 활용하기

- 1) 스크랩 기능은 스프샷 혹은 캡처도구와 달리, 영역을 이미지로 복제하는 것이 아닌 PDF로 스크랩하는 기능입니다. 확대하여도 깨지지 않습니다.
- 2) 스크랩 기능은 열람하고 있는 문서 내에서 활용 가능합니다. PDF 스크랩으로 빠르고&깨끗한 스크랩 북을 만들어보세요.



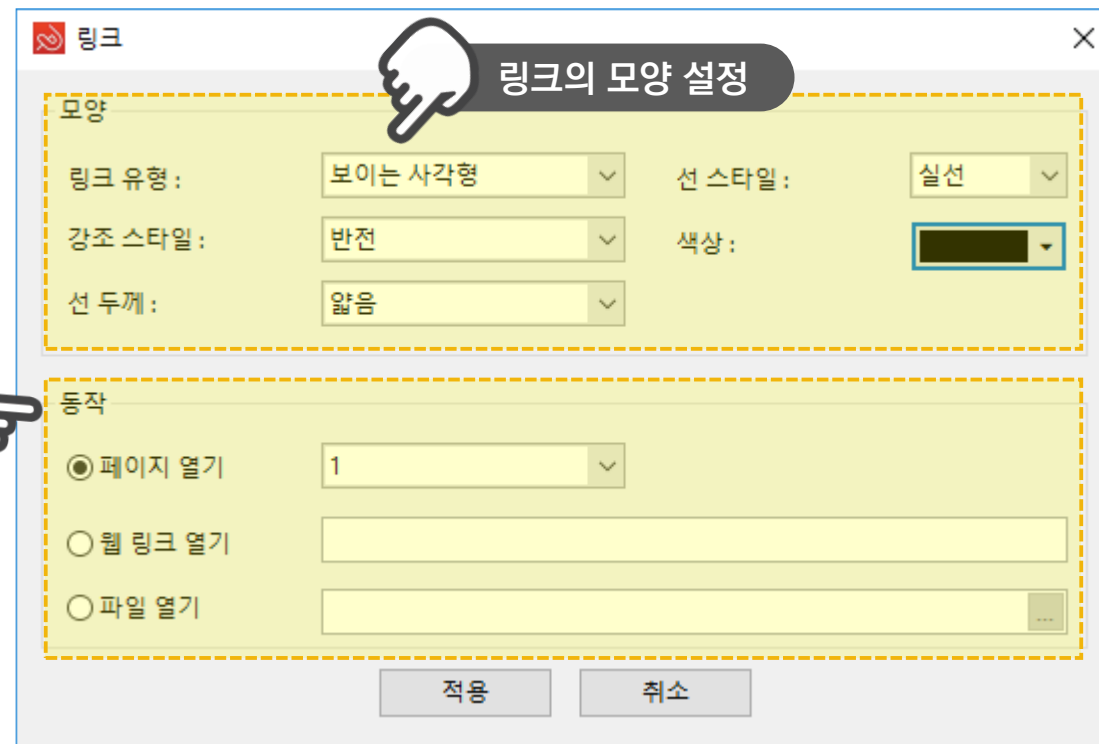
스크랩 하기
영역 지정 후 Ctrl + C



붙여 넣기
Ctrl + V로 붙여 넣을 수 있습니다.

💡 본문에 링크 생성하기

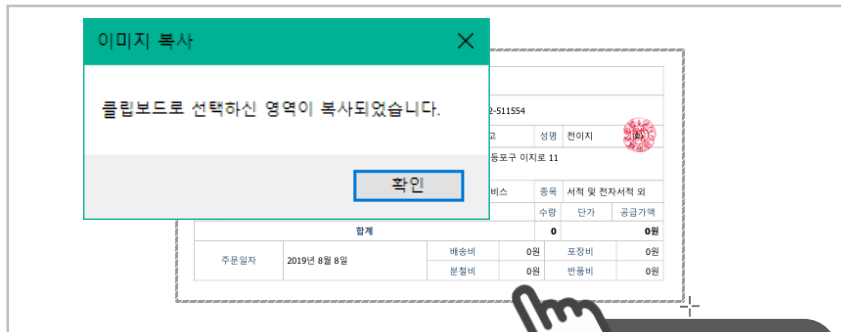
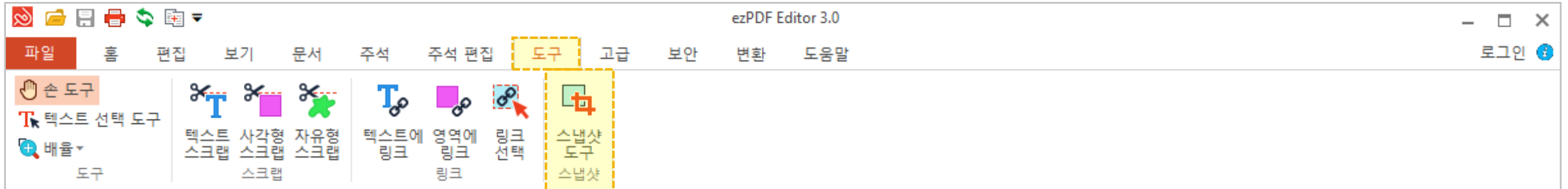
- 1) 원하는 곳에 링크 영역을 생성하여, 클릭 시 특정 페이지/웹 주소로 이동하거나 파일을 열 수 도 있습니다.
- 2) 클릭 시 링크 영역의 모양 등, 상세 설정이 가능합니다.



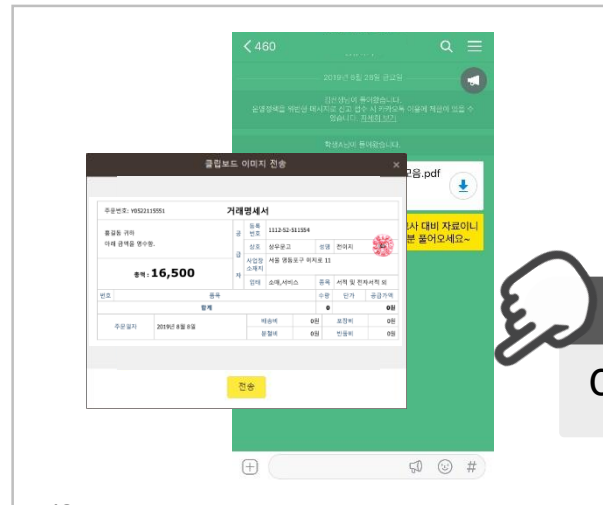
링크의 동작 설정

스냅샷이란?

- 1) 원하는 영역을 드래그하면 캡처 되어 해당 이미지가 클립보드에 복사됩니다.
- 2) SNS, 메신저, 오피스문서 등 원하는 곳에 Ctrl+V로 간편하게 붙여넣어보세요.



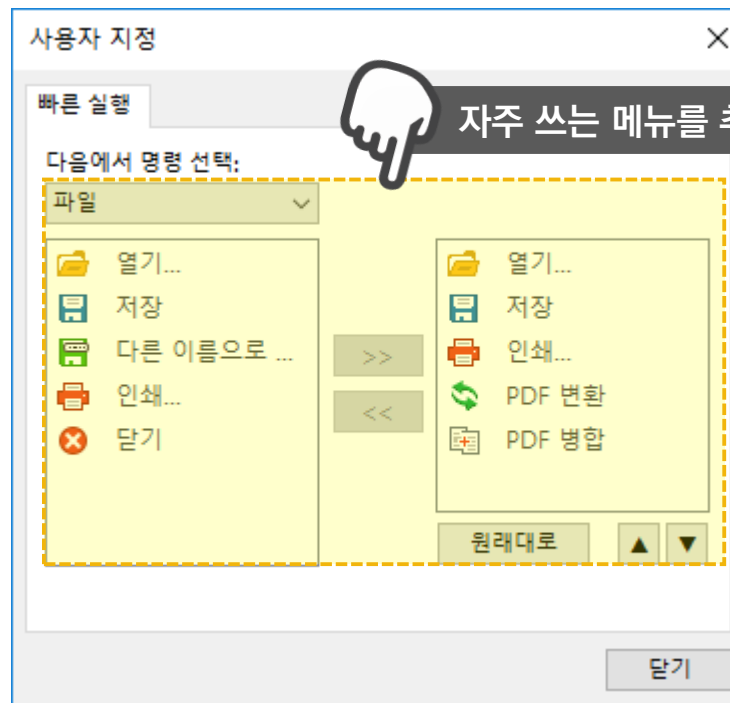
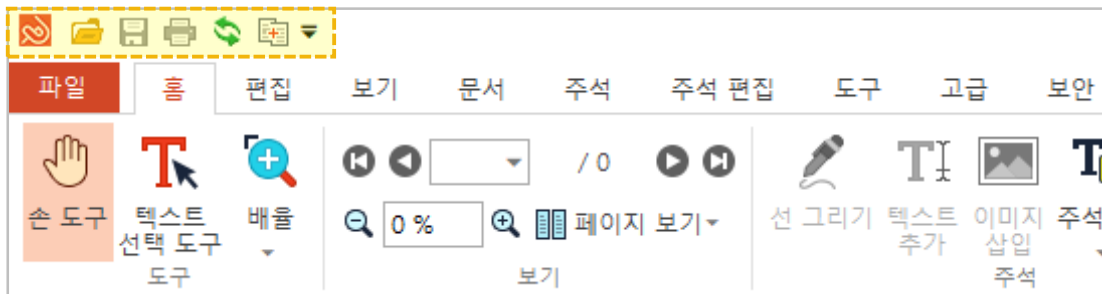
영역 드래그
이미지가 자동으로 복사됩니다.



붙여 넣기
Ctrl + V로 붙여 넣을 수 있습니다.

빠른 실행 도구란?

- 1) 빠른 실행 도구는 사용자 지정이 가능한 도구 모음으로, 더 빠르고 편한 사용을 위해 자주 쓰는 메뉴를 지정해놓을 수 있습니다. 최대 18개까지 등록됩니다.
- 2) 빠른 실행 도구 모음은 순서대로 숫자가 부여되어, Alt 키 + 숫자 조합의 단축키를 사용할 수 있습니다.



책갈피 만들기(Ctrl+F2)

- 1) 책갈피는 [문서]에서 추가/탐색창의 [책갈피] 카테고리에서 추가/단축키 Ctrl+F2로 추가하고 삭제할 수 있습니다.
- 2) 현재 보고 있는 페이지에 책갈피를 생성하며, 책갈피를 클릭 시 해당 페이지 위치로 이동합니다.
- 3) 탐색창 [책갈피] 카테고리에서 목차처럼 사용 가능합니다.



책갈피

책갈피 추가, 삭제, 색상 변경, 책갈피 이름 변경 등을 할 수 있습니다.

제목	페이지
4 페이지	4
150 페이지	150
180 페이지	180
309 페이지	309
800 페이지	800

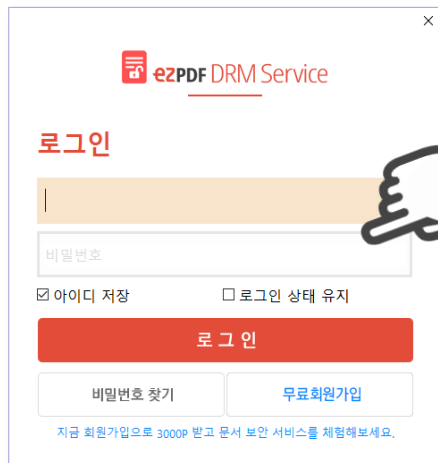
7

문서 보안하기

- 1) DRM 서비스 활용
- 2) 열람/편집 암호 설정하기
- 3) 개인 정보 보호(삭제)하기
- 4) 워터마크 삽입/편집

💡 DRM이란?

- 1) DRM(Digital Rights Management)은 디지털 권리 관리로, 배포하는 문서의 사용을 제어하고 제한하는 기술입니다.
- 2) ezPDF DRM 서비스에 가입하시면 ezPDF Editor 내에서 PDF 문서에 DRM을 적용하여 보안할 수 있습니다.
- 3) ezPDF DRM 서비스로 열람자 지정, 열람 권한, 열람 일수 및 인쇄 제한 등이 가능합니다.



DRM서비스 로그인

DRM서비스는 ezPDF Editor 우측 상단의 로그인 버튼을 통해 회원가입 및 로그인 하신 후 이용하실 수 있습니다.



💡 읽기(열람) 암호 설정

- 1) 읽기 암호를 체크하여 설정하시면 열람을 제한할 수 있습니다.
- 2) 열람하면 편집이 가능합니다.

💡 편집 암호 설정

- 1) 편집 암호를 체크하여 설정하시면, 옵션 설정에 따라 편집을 제한할 수 있습니다.
- 2) 보안 탭에서 별도로 문서 암호를 해제해야만 편집이 가능합니다.



암호 설정 [X]

암호화 레벨(E) : 128-bit RC4(Acrobat 5.x) 문서 구조 압축(Z)

읽기 암호(R)

암호 :

확인 :

편집 암호(H)(편집과 인쇄 제한)

암호 :

확인 :

편집 암호 옵션

내용 복사 또는 추출 금지(C)

인쇄 금지(P)

주석달기 금지(A)

적용(D) 취소(Q)

열람 암호 설정

열람을 제한할 수 있습니다.

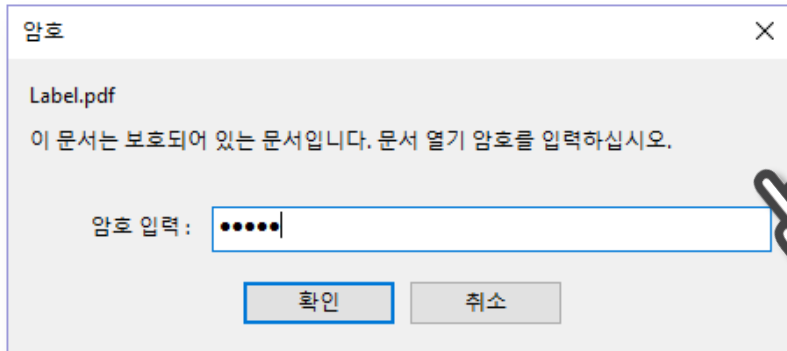
편집 암호 설정

편집을 제한할 수 있습니다.

- 내용 복사 또는 추출 금지 설정 시 텍스트 드래그가 금지됩니다.
- 인쇄 금지/주석달기 금지 설정 시 인쇄/주석생성이 금지됩니다.

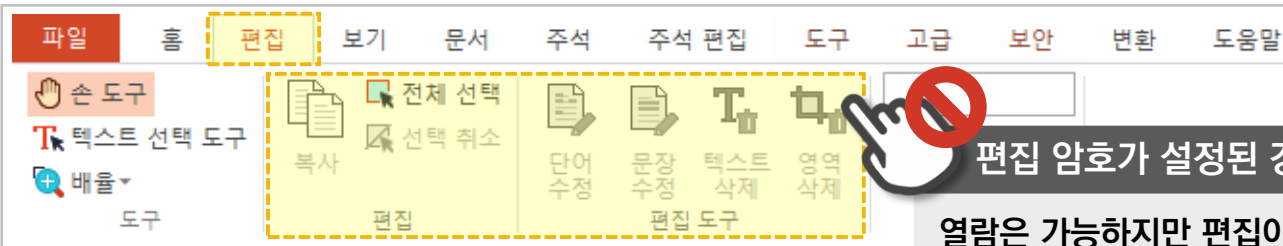
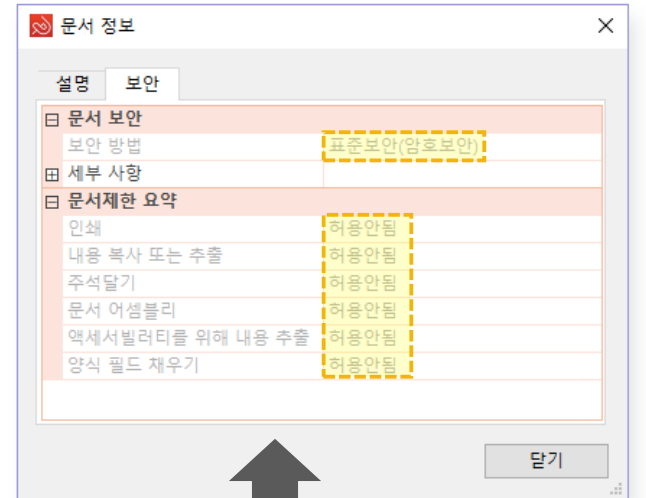
💡 암호 설정된 문서 열람/편집

- 1) 읽기 암호만 설정된 경우, PDF 문서 열람 시 비밀번호를 입력하여 열람합니다. (별도의 암호 요구 메시지 존재)
- 2) 편집 암호만 설정된 경우, PDF 문서 열람 시 별도의 메시지나 제한이 없고 편집만 제한됩니다. (별도의 암호 요구 메시지 없음)
- 3) 읽기&편집 암호 모두 설정된 경우, PDF 문서 열람 시 비밀번호를 입력해야하며 읽기 암호 혹은 편집 암호 둘 중 하나를 입력하여 열람이 가능합니다.



읽기 암호 설정 된 경우

문서 열람 시 비밀번호를 입력하여야 열람할 수 있습니다.



편집 암호가 설정된 경우

열람은 가능하지만 편집이 제한됩니다.

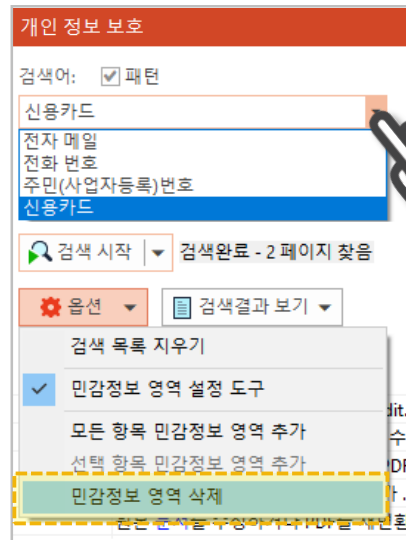
보안문서 표시



보안 문서
문서에 대한 작업을 제한하기 위해 문서 보안 방법이 사용되었습니다.

☀ 문서 안 개인 정보 삭제하기

- 1) 개인 정보, 민감한 정보, 중요한 정보 등 가리고 싶은 정보를 복구 불가능하게 완전히 삭제할 수 있습니다.
- 2) 탐색창의 [개인 정보 보호] 카테고리에서 검색 기능을 사용하면, 패턴 등의 고급 기능을 사용하여 편리하게 개인 정보를 확인하고 삭제할 수 있습니다.

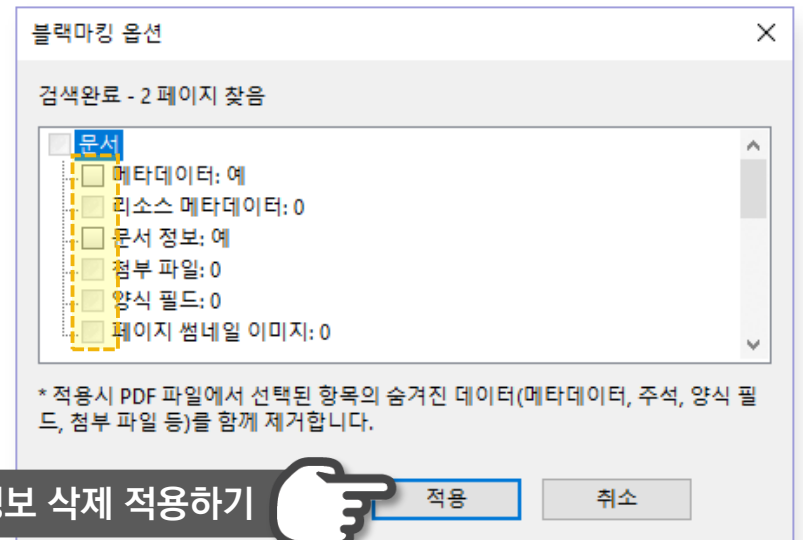


민감정보 찾기

패턴을 통한 편리한 검색이 가능합니다.

전자메일 : ****@****.***
 전화번호 : 010 1234 5678
 010)1234-5678
 010-1234-5678

주민(사업자)등록번호 : 123456-1234567
 123-45-67890
 신용카드 : 1234-5678-1234-5678
 1234 5678 1234 5678



민감정보 삭제 적용하기

적용 취소

💡 워터마크 삽입

- 1) 텍스트와 이미지를 사용하여 문서에 워터마크를 삽입해보세요. 워터마크 삽입 후, 다시 삽입하면 다른 워터마크를 추가 할 수 있습니다.
- 2) 문서 배경에 삽입을 해제하면 인쇄 시에만 워터마크가 보이고, 출력물에 삽입을 해제하면 열람 시에만 워터마크가 보입니다.

텍스트 or 이미지를 선택

워터마크

워터마크

선택

텍스트(X) 이미지(I)

워터마크
워터마크
워터마크

폰트: 맑은 고딕 크기: 120

정렬: 가운데 색상: Color

파일:

페이지: 1 크기: 100%

설정

회전: 0° 불투명: 50%

수직위치: 가운데 이동: 0

수평위치: 가운데 이동: 0

대각선

범위

문서전체(T) 일부 페이지(R)

홀수쪽(O) 짝수쪽(E)

페이지 설정 ~

문서 배경에 삽입(B) 출력물에 삽입(P)

미리보기

페이지: 1 확대

unidocs

PDF 전문용어 정리하고 유용한 정보를 위한 보안 안내

ezPDF Editor 3.0

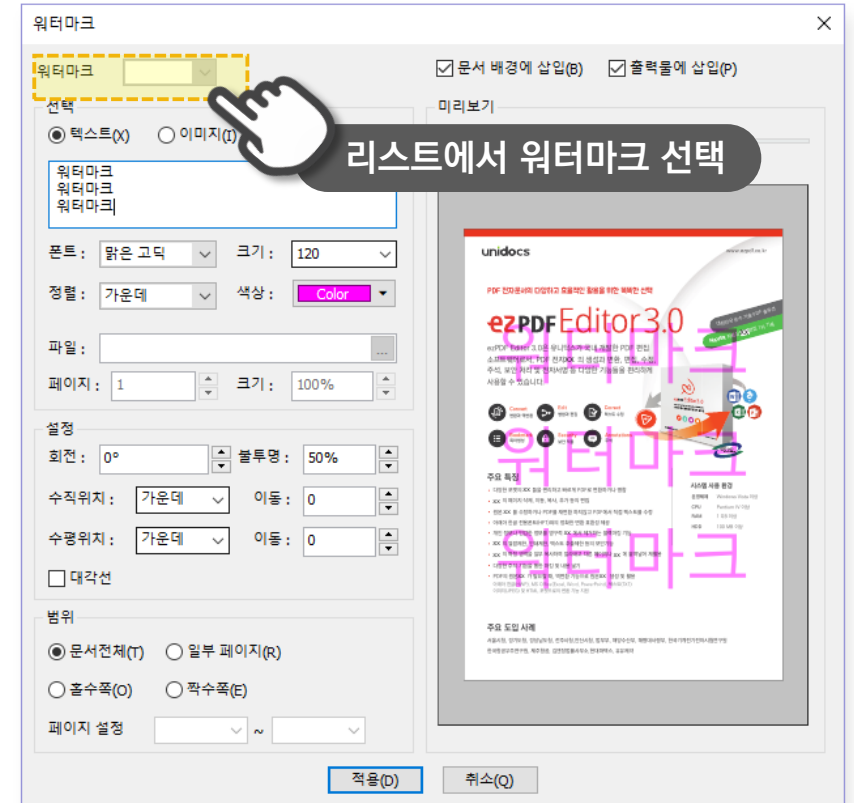
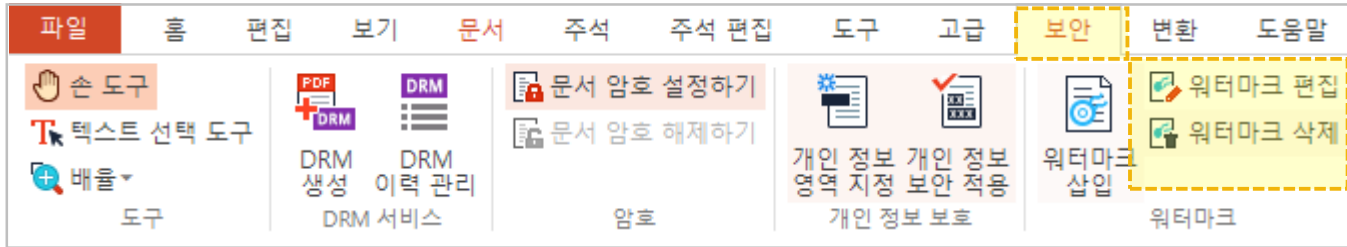
워터마크

주요 특징

주요 도입 사례

💡 워터마크 편집

- 1) 워터마크 편집 메뉴에서 각 워터마크의 편집이 가능합니다.
- 2) 워터마크 삭제 시에는 모든 워터마크가 일괄 삭제됩니다.



8

기타 기능

- 1) 양식 데이터 사용
- 2) 탐색창 기능 활용하기
- 3) 파일 크기 축소하기
- 4) 문서 정보 확인/수정하기

💡 양식 데이터란?

- 1) 문서에 설정된 입력 필드(영역)을 불러와 사용 가능합니다.
- 2) .fdf/.xml 형식의 Form Data File을 지원합니다.



가져오기&내보내기



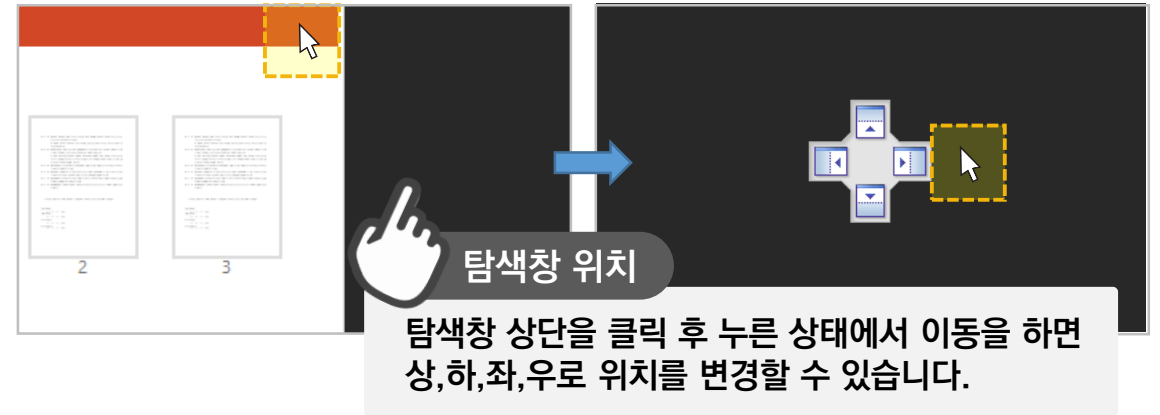
PDF 문서에 입력된 양식 데이터만 추출하여 내보내는 기능입니다.
FDF/XFDF 포맷의 문서로 저장할 수 있습니다.



저장된 FDF/XFDF 포맷의 양식 데이터를 동일한 유형의 PDF로 불러올 수 있습니다.

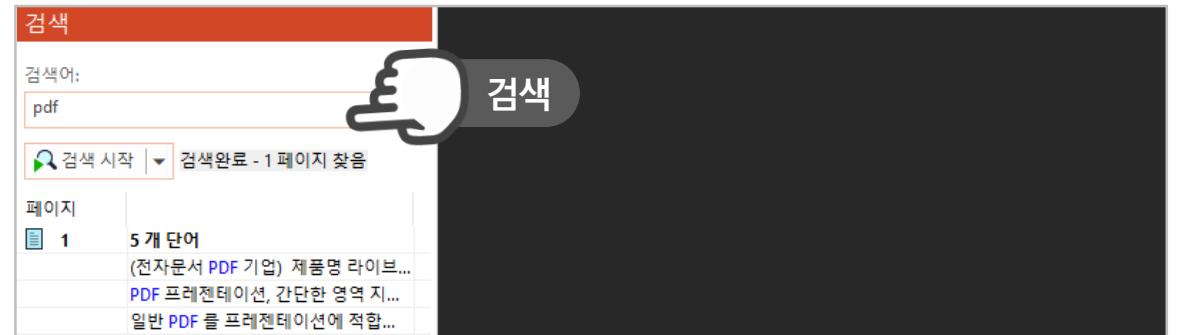
☛ 탐색창 메뉴

1) 탐색창의 크기와 위치를 설정해보세요.



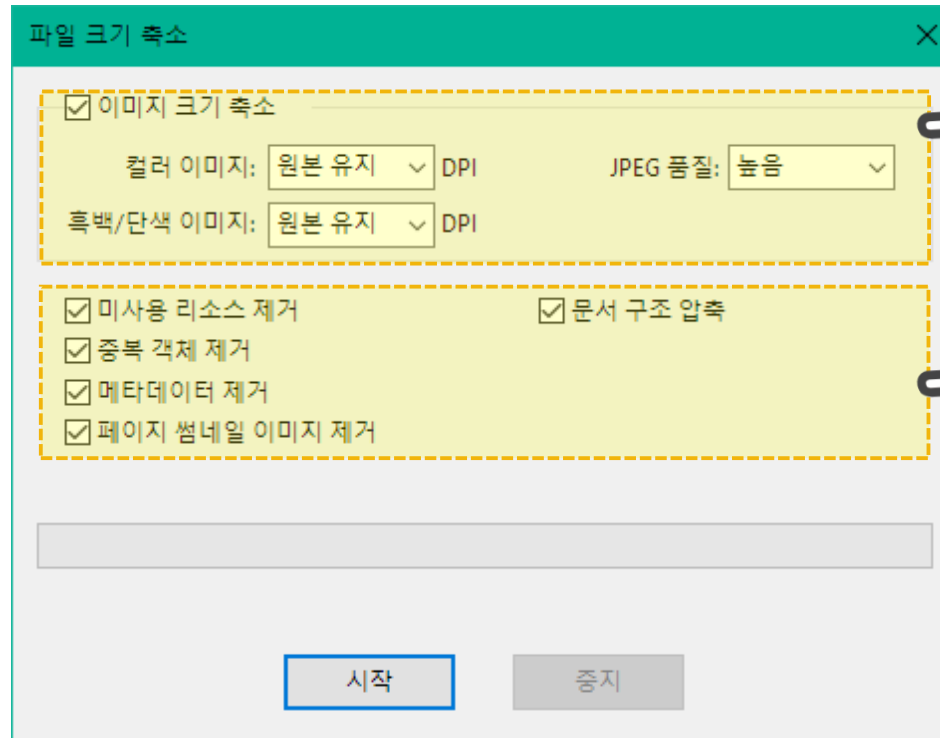
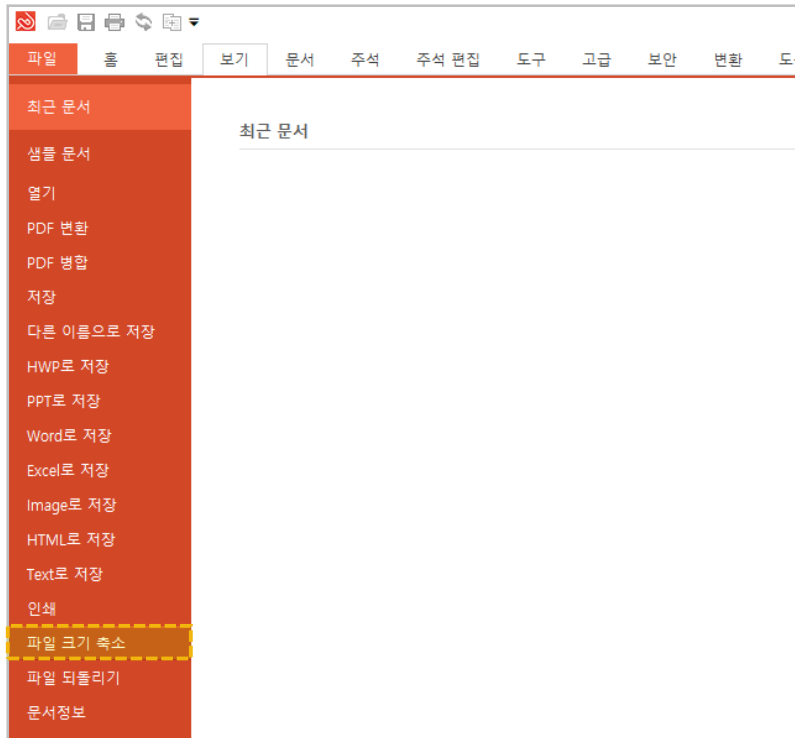
💡 탐색창 메뉴

- 1) 레이어는 지도 또는 도면 등과 같이 레이어 형태로 만들어진 PDF를 각 레이어 별로 볼 수 있는 기능입니다.
- 2) PDF 내 텍스트를 검색 시, 탐색창에서 상세 옵션을 활용하여 검색할 수 있습니다.
(이외의 탐색창 메뉴는 각 기능 별 페이지에 설명되어있습니다)



파일 크기 축소하기

- 1) [파일] 탭에서 파일 크기 축소를 누르면, 축소된 파일을 저장할 경로를 먼저 지정하게 됩니다.
- 2) 옵션을 설정하여 시작 버튼을 누르면 축소된 PDF 문서가 저장됩니다.
- 3) 축소되는 크기/비율은 PDF 문서가 갖고 있는 데이터의 종류 및 크기에 따라 매우 다릅니다.



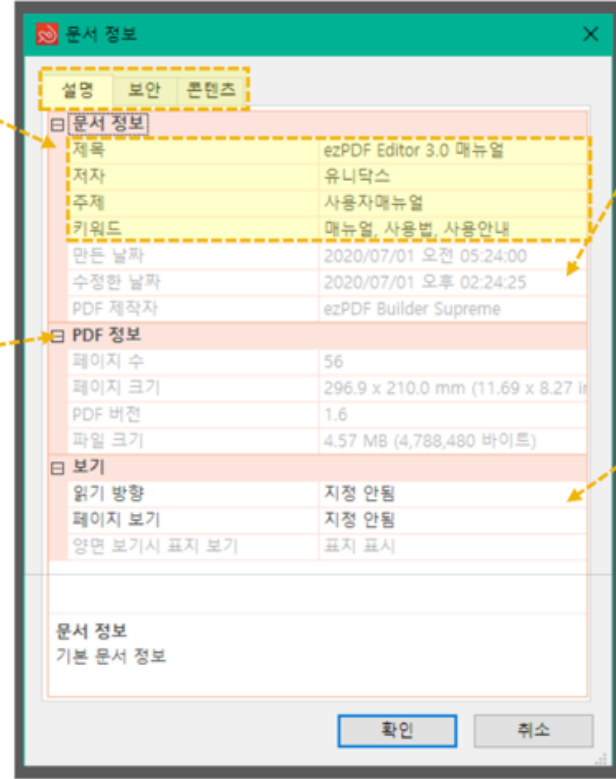
이미지 축소
PDF 내 삽입되어 있는 이미지 용량을 줄입니다.

데이터 제거
미사용 / 중복 데이터를 삭제하여 용량을 줄입니다.

☛ 문서 정보 확인/수정하기

- 1) [파일] 탭에서 문서정보 메뉴를 누르거나, 문서를 열람하는 페이지에서 마우스 우클릭하면 문서정보 창을 열 수 있습니다.
- 2) 상단에 구분된 탭에 따라 문서에 대한 [설명], 문서에 적용된 [보안], 프레젠테이션(기업용) 사용 시 [콘텐츠]에 대한 정보를 확인할 수 있습니다.
- 3) [보안]은 디지털서명을 제외한 보안 방법을 표시합니다. 디지털서명이 적용된 문서는 별도로 열람 화면에서 알림을 확인할 수 있습니다.

문서 정보(수정O) 문서의 정보를 입력/수정 가능



문서정보(수정X) 일부 정보는 수정할 수 없습니다.

만든 날짜, 수정한 날짜, PDF 제작자는 수정이 불가능합니다.
PDF 제작자는 해당 문서를 생성(변환)한 프로그램 엔진의 이름을 표시합니다.

PDF 정보 파일 정보가 표시됩니다.

파일 크기는 '파일 크기 축소'를 통해 줄일 수 있습니다.

보기 현재 문서에 대한 보기 방식 설정

환경설정이 모든 문서에 대한 기본 설정을 하는 것과 달리, 문서 정보에서는 열람하고있는 현재 문서에 대한 기본 설정을 할 수 있습니다.

읽기 방향/페이지 보기가 '지정 안됨'
→환경설정의 설정값(기본값)으로 적용
읽기 방향/페이지 보기 직접 설정/저장
→환경설정과 별개로 해당 문서에 적용

9

기업(유료) 버전 기능

- 1) 프레젠테이션 사용하기
- 2) 전자인장 사용하기

💡 프레젠테이션 활용하기

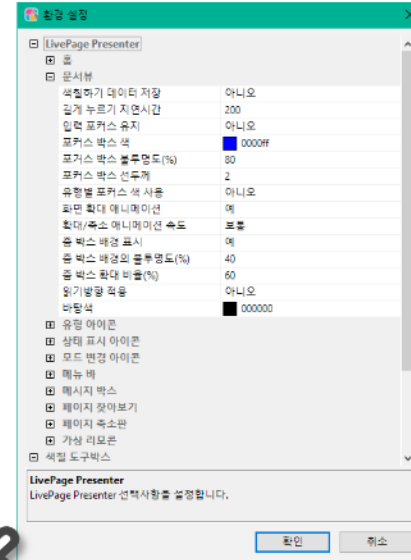
- 1) 문서 레이아웃에 상관없이, 어떤 디바이스에서도 직관적인 발표가 가능한 PDF 프레젠테이션 기능입니다.
- 2) [프레젠테이션] 탭에서 확대박스, 보이기/숨기기 박스, 링크 등을 생성하고 편집할 수 있습니다.
- 3) PDF 원본 자료에 간단한 영역 지정만으로 원하는 부분을 강조하고, 확대하고, 인터랙티브한 자료를 만들 수 있습니다. 보고, 발표, 강연 등 모든 문서에 활용해보세요!



메뉴 안내

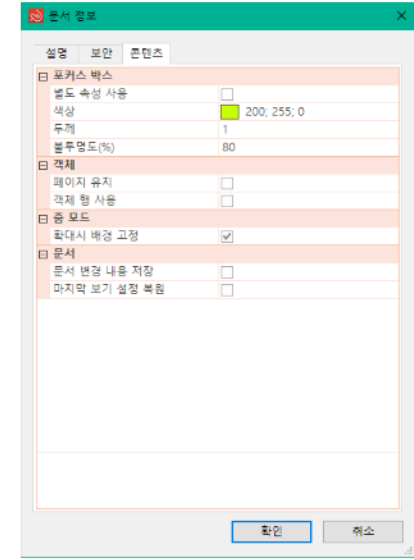
- 1) 편집 도구: 추가한 박스 콘텐츠를 선택하여 편집/설정합니다.
- 2) 링크: 텍스트/영역을 선택하여 링크(하이퍼링크, 페이지이동) 추가가 가능합니다.
- 3) 보이기/숨기기: 특정 영역/텍스트를 지정하여 보이기/숨기기가 가능합니다.
- 4) 확대 박스: 특정 영역을 지정하여 확대/축소할 수 있습니다.
- 5) 순서 지정: 생성한 콘텐츠에 대한 순서를 지정할 수 있습니다.
- 6) 페이지 리셋: 현재 페이지 내 지정 값을 초기화 합니다.
- 7) 모두 리셋: 모든 페이지 지정 값을 초기화 합니다.
- 8) 프레젠테이션 시작: 추가한 콘텐츠를 사용하여 발표할 수 있습니다.(전체화면)

*가상 리모콘이 있습니다. (F8)



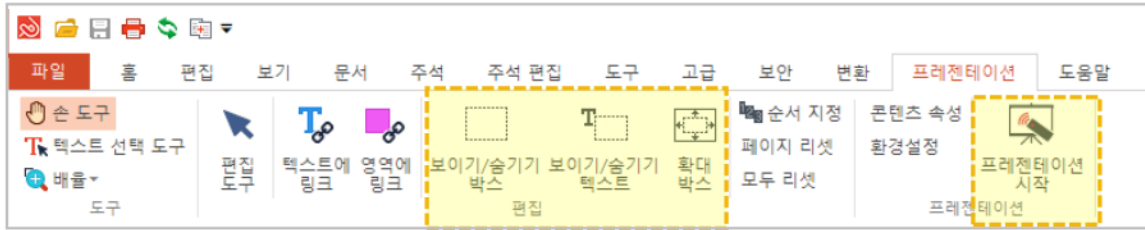
속성 설정

메뉴의 '콘텐츠 설정' 과 '환경 설정' 을 통해 색상, 두께, 모드 등 상세 속성을 설정할 수 있습니다. 콘텐츠 설정은 현재 문서에 추가된 콘텐츠 속성을 설정할 수 있습니다.



💡 프레젠테이션 활용 샘플 문서

- 1) 글자가 많거나 작아서 잘 보이지 않거나, 전체 페이지에서 원하는 부분만 강조하고 싶을 때 확대박스를 사용해 보세요. Enter키와 화살표키로 확대, 이동이 가능합니다.
- 2) 청중의 호응이나 관심 유도, 발표의 흐름을 위해 보이기/숨기기 기능을 적절히 사용해 보세요. Enter키로 보이고, 다시 키를 눌러 숨길 수도 있습니다.

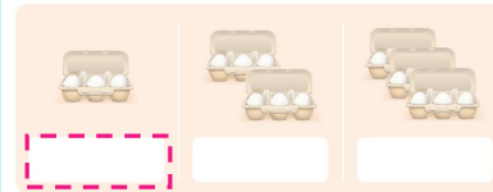


확대 예시



보이기 / 숨기기 예시

그림을 보고 알맞은 곱셈식으로 나타내어 보세요.



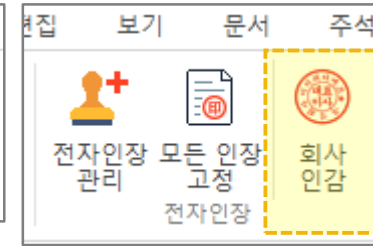
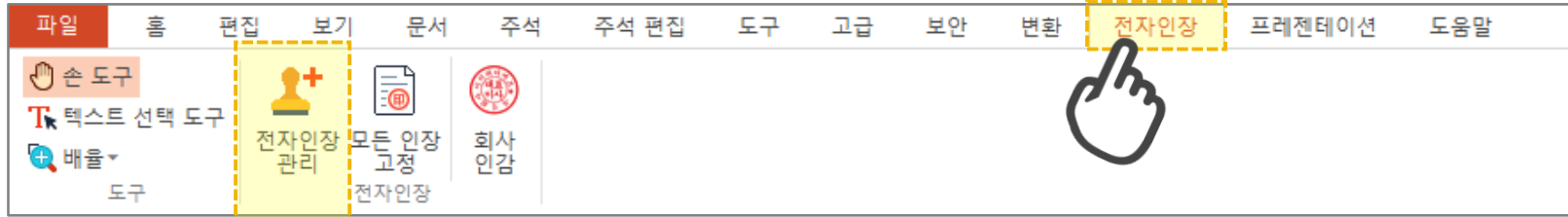
그림을 보고 알맞은 곱셈식으로 나타내어 보세요.



간단한 편집만으로 발표 자료 완성도 UP

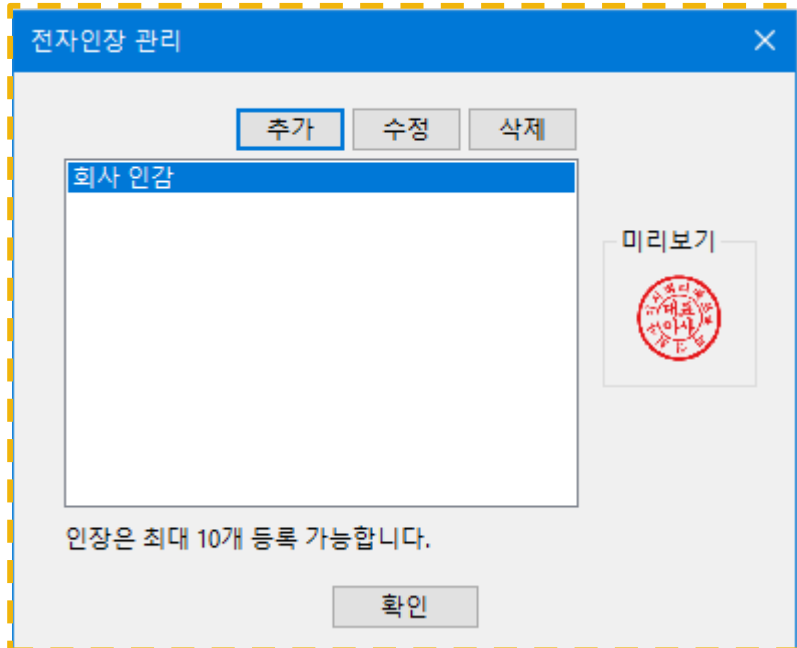
전자인장 사용 방법

1) [전자인장] 탭에서 전자인장을 관리하거나 문서에 삽입할 수 있습니다.



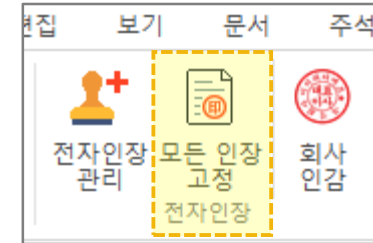
전자인장 관리

사전에 등록된 인장 클릭 후 원하는 위치에 추가



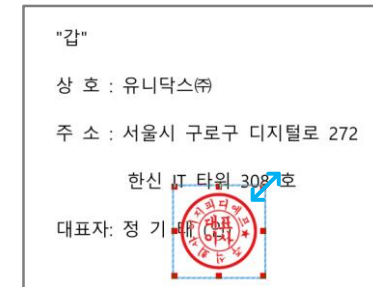
전자인장 관리

전자인장을 추가/수정/삭제 가능합니다.
인장은 최대 10개 등록 가능하며,
제목은 6자리가 최대 입니다.
제목에 띄어쓰기를 넣으면 다음 줄로 이동합니다.



모든 인장 고정

모든 인장 고정 시 문서 내 삽입된 모든 인장이 고정 됩니다. 고정 시 편집할 수 없습니다.



삽입 후 크기 조절

삽입한 인장 크기 조절이 가능합니다.

unidocs 유니닥스(주)

- 주 소 서울시 구로구 디지털로 272 한신IT타워 308호
- 고객문의 (02)715-6622 (2번 선택)
- 기능문의 unidocs_info@unidocs.co.kr



ezPDF Editor3.0

감 사 합 니 다 .