

foxit



사용자 설명서

Foxit[®] PhantomPDF[™] *Standard*
For Windows

Microsoft Partner

Gold Independent Software Vendor (ISV)

Foxit PhantomPDF 8.3
사용자 설명서

Copyright © 2016 Foxit Software Incorporated. All Rights Reserved.

Foxit 의 사전 서면 허가 없이 이 문서의 어떠한 부분도 복제, 전송, 배포하거나 다른 형식으로 저장할 수 없습니다.

Anti-Grain Geometry -Version 2.4

Copyright (C) 2002-2005 Maxim Shemanarev (<http://www.antigrain.com>)

본 제품의 부분적 저작권은 [2001-2016] 솔리드 문서에 소유되어 있습니다.

이 소프트웨어의 복사, 사용, 수정, 판매, 배포에 대한 권한은 이 저작권 정보가 모든 사본에 표시 될 때만 가능합니다. 이 소프트웨어는 명시적 또는 묵시적 보증을 수반하는 것이 아니며, 어떤 목적을 위한 적합성에 관해서 아무런 요구 없이 "있는 그대로" 제공하고 있습니다.

FOXIT CORPORATION

데스크탑 소프트웨어 어플리케이션 라이선스 계약서

중요 내용 - 신중히 읽어 보시기 바랍니다: 본 Foxit Software Inc.(“Foxit”)의 라이선스 계약서(“라이선스” 또는 “계약서”)는 귀하(개인 또는 회사든, 이 계약서 상에 “귀하”라고 함)와 Foxit간의 데스크탑 소프트웨어 어플리케이션 사용에 대한 법적 계약서입니다. 이 소프트웨어 어플리케이션은 드라이버에만 한정되지 않으며 관련 미디어, 인쇄물, 기타 구성요소 및 소프트웨어 모듈 등을 포함할 수 있습니다(“제품”). 본 제품은 소프트웨어 업데이트 및 업그레이드를 포함하며, 이는 Foxit이 귀하에게 제공하거나, 귀하가 사용할 수 있도록 한 것이나, 귀하가 제품의 첫 사본을 얻은 날 이후부터 효력을 발생하며, 별도의 라이선스 계약 또는 사용 조건에 의해 사용이 허락된 제품은 제외합니다. 설치, 복사, 다운로드, 접속 또는 제품을 사용할 경우 귀하는 본 Foxit 라이선스 계약서의 약관에 동의한 것으로 간주됩니다. 만약 이 약관에 동의하지 않을 경우 귀하는 본 제품을 사용할 권리가 없으며 제품을 설치, 복사, 다운로드, 접속 또는 기타의 방법으로 사용할 수 없습니다.

본 제품은 지적 재산권 및 저작권에 의해 보호받고 있으며 사용권은 허락하지만, 판매는 허락하지 않습니다.

1. 라이선스 부여. Foxit은 귀하에게 아래 약관에 따라 제품 설치 및 사용에 관한 비독점, 양도 불가능한 라이선스를 부여합니다.

1.1. 단일 사용 영구 라이선스. 귀하는 단일 승인된 최종 사용자에게 그 사용자만이 단일 컴퓨터에 제품을 설치하도록 허락할 수 있습니다. 권한 관리 서비스(“RMS”), Foxit

Reader 및 Foxit Redactor for Office의 DocuSign 기능은 Foxit의 명시적 서면 동의 없이는 허용되지 않습니다.

1.2. **구독 라이선스.** 제품은 월간 또는 연간 구독 기반으로 라이선스가 부여됩니다. 제품의 현재 불입 구독을 유지하는 한 호환 가능 컴퓨터의 허용 개수에 구독 라이선스만 적용할 수 있습니다.

2. **추가 제한 사항.** 귀하는 본 계약에 의한 제한 사항에도 불구하고 법에 의해 명백히 허락된 경우를 제외하고는 제품을 역설계, 디컴파일 또는 분해할 수 없습니다. 귀하는 제품을 임차, 임대, 대여 또는 양도할 수 없으며, Foxit의 명백한 서면 동의 없이는 제3자용으로 제품을 호스트 할 수 없습니다. 제품은 단일 통합 제품으로 허가되었으며 제품의 부품은 한 대 이상의 컴퓨터에 사용할 목적으로 분리하지 못합니다. 본 제품은 무단 복사를 방지하는 복사 방지 기술을 포함되어 있습니다. 혹은 컴퓨터에서 제품을 사용함에 있어서 오리지널 미디어가 요구될 수 있습니다. 제품의 무단 복사 또는 제품에 포함된 복사 방지 기술을 우회적으로 회피하는 것은 불법에 속합니다. Foxit의 명백한 서면 동의 없이는 귀하 또는 제3자 고객은 소프트웨어를 재판매 불가합니다. 본 계약에서 귀하에 분명히 허가하지 않은 기타 모든 권리는 Foxit이 보유하고 있습니다.

3. **제3자 소프트웨어.** 본 제품은 Foxit의 재사용을 허가한 제3자 소프트웨어를 포함하고 있으며, 이 역시 저작권 및 기타 관련 법규의 보호를 받고 있습니다. 서브 라이선스를 부여할 수 있으며 마이크로 소프트의 AD-RMS 클라이언트와 Foxit 제한된 사용 라이선스, 저작권법과 기타 관련 법규에 의해 보호되는 모든 권한을 부여하며 타사 소프트웨어가 포함되어있을 수 있습니다.

3.1. **RMS 플러그인 제한.** RMS 기능을 사용하는 조직의 제품 사용자는 AD-RMS 암호화 및 암호 해독 요금을 지불해야 합니다. 자세한 내용은 krsales@foxitsoftware.com에

문의하시기 바랍니다.

3.2. **DocuSign 제한 사항.** 200명 또는 그 이상의 DocuSign 등록 사용자가 있는 조직은 아래 5.4 조항에 기술된 대로, 각 제품의 유지관리를 위하여 각 제품별로 유지관리 비용을 지불해야 합니다. 자세한 내용은 krsales@foxitsoftware.com에 문의하시기 바랍니다.

4. **교육용.** 본 계약에 의거하여 귀하가 받은 제품이 교육용 소프트웨어 번들인 경우 (제품이 귀하가 Foxit의 교육 목적 또는 연구 기관용으로 설계한 프로그램에 참석하는 방법으로 구매한 것이든, 또는 다른 약정에 의해 Foxit이 귀하에게 제공한 것이든), 귀하가 그 기관의 직원 또는 학생이 아니면 제품을 사용할 권한이 없습니다. 교육용 소프트웨어 제품은 교육 및 연구 목적으로만 사용되어야 합니다. 교육용 소프트웨어 제품의 상업 및 일반 생산 목적의 사용은 특히 금지되어 있습니다. 제품은 상술한바와 같이 단일 사용 기간 라이선스에 의해 제공되었습니다. 귀하는 라이선스 계약에 따라 교육용 목적으로 사용하기로 지정한 단 한대의 데스크톱 컴퓨터에 한 개의 제품 사본을 설치할 수 있습니다. 귀하가 제공받은 교육용 라이선스는 특별히 명시하지 않은 한 제품 라이선스 키를 제공한 시점부터 1년의 사용 기간을 가집니다. 교육용 라이선스는 라이선스 기간 동안, 두 명의 지정된 직원은 이메일 또는 전화로 고객 지원을 받을 수 있고 제품 업그레이드도 제공 받을 수 있습니다. 귀하는 Foxit이 본 라이선스에 따라 마케팅 및 광고 목적의 자료를 만드는데 동의합니다.

5. 지원, 유지 및 업그레이드 보호 약관

5.1 **유지보수 약관.** Foxit는 아래 5.4조항에 기술한 바와 같이 유지보수가 필요한 각 제품에 대해 유지비용 또는 구독료를 제공하면 여기에 명시된 사용 약관에 따라 사용자에게 유지보수를 제공하는 데 동의합니다. 유지보수는 1년간 또는 구독이 활성화

및 완납 상태일 때 제공되며 특별히 서면으로 명시하지 않는 한, 제품 구입일로부터("초기 지원 및 유지보수 기간") 및 이전 지원 및 유지보수 기간의 만료일로부터 매년 갱신합니다. 연간 유지보수 갱신에 실패할 경우, 소프트웨어의 추후 버전 및 관련된 진행 중 지원 및 유지보수를 받기 위해 새 라이선스를 구입해야 할 수 있습니다.

5.1.1 유지보수 서비스. 귀하가 유지 비용을 지불하면 Foxit은 라이선스 기간 동안 귀하에게 다음과 같은 지원 및 유지보수를 제공합니다. (이하 "유지보수"라고 함.)

5.1.1.1. 지원: Foxit은 기존 제품 버전에 이메일과 전화로 고객 지원을 제공합니다. Foxit은 귀하가 문의하신 질문 및 문제점에 대해 신속히 확인하고 처리할 것입니다. 귀하는 Foxit이 문제를 해결하는데 도움이 되는 적합한 정보를 제공하며 문제가 해결되면 이를 확인해줄 것에 동의합니다. Foxit은 응답 시간을 보장할 수는 없지만, 공휴일을 제외한 주중에는 귀하의 이메일 및 음성 메일에 24시간 이내 회신을 할 수 있도록 성실한 노력을 기울일 것입니다.

5.1.1.2 유지보수: Foxit은 이하 2.1, 2.2, 2.3 등과 같이 일반적으로 제공되는 마이너 릴리즈, 즉 제품에 대한 개선 또는 수정은 추가 수수료 없이 귀하에게 공급합니다. 상기 개선 및 수정은 본 계약의 목적상 제품의 일부가 됩니다.

5.1.1.3 Foxit이 제공할 유지보수는 제품의 최근 버전 및 바로 직전 버전에 국한한다는 것을 귀하는 인정하고 동의합니다.

5.2 업그레이드 보호 기간. 아래 5.2.1조항에 기술한 바와 같이 업그레이드 보호가 필요한 제품에 대해 귀하가 업그레이드 보호 비용을 지불하면 다음과 같이 정한 약관에 따라 Foxit은 귀하에게 제품 업그레이드 보호 서비스를 제공합니다. 업그레이드 보호는 특별히 서면으로 명시하지 않는 한 제품 구매 시점으로부터 1년간 제공되며 ("초기 업그레이드

보호 기간”), 이전 업그레이드 기간의 만료일로부터 매년 갱신합니다(아래 5.4 조항 기술). 연간 업그레이드 보호 기간을 갱신하지 않을 경우, 귀하는 소프트웨어 향후 버전 및 연관된 지속적인 업그레이드 보호를 받기 위해서는 신규 라이선스를 구매하여야 합니다.

5.2.1 업그레이드 보호 서비스. 업그레이드 보호 수수료를 받고, Foxit은 라이선스 기간 동안 귀하에게 다음과 같은 업그레이드 보호를 제공할 것에 동의합니다. (이하 “업그레이드 보호”라 함):

5.2.1.1 지원: Foxit은 기존 제품 버전에 이메일과 전화로 고객 지원을 제공합니다. Foxit은 귀하가 문의하신 질문 및 문제점에 대해 신속히 확인하고 처리할 것입니다. 귀하는 Foxit이 문제를 해결하는데 도움이 되는 적합한 정보를 제공하며 문제가 해결되면 이를 확인해줄 것에 동의합니다. Foxit은 응답 시간을 보장할 수는 없지만, 공휴일을 제외한 주중에는 귀하의 이메일 및 음성 메일에 24시간 이내 회신을 할 수 있도록 성실한 노력을 기울일 것입니다.

5.2.1.2 유지보수: Foxit은 일반적으로 제공되는 마이너 릴리즈, 즉 제품에 대한 개선, 업그레이드 또는 수정은 추가 수수료 없이 귀하에게 공급합니다. 상기 개선, 업그레이드 및 수정은 본 계약의 목적상 제품의 일부가 됩니다.

5.2.1.3 Foxit 제공할 유지보수는 제품의 최근 버전 및 바로 직전 버전에 국한한다는 것을 귀하는 인정하고 동의합니다.

5.3 예외 사항: Foxit의 지원 제공 의무는 제품을 올바르게 사용하였거나 본 계약서에 따라 사용하였을 경우 성립됩니다. 다음과 같은 사항으로 서비스가 필요한 경우 Foxit은 고객 지원을 제공하지 않습니다. (a) 제공된 시스템에서 제품을 실행하지 않은 경우, (b) 귀하 또는 제 3자에 의한 제품의 수정 또는 수정 시도 또는 (c) Foxit이 권장한 제품 변경을 이행하지 않았거나 거절한 경우.

5.4 **고려 사항.** 아래 Foxit이 제공할 지원, 유지보수 및 업그레이드 보호 수수료 지급에서 귀하는 관련 청구서, 영수증, 구매 주문서 또는 기타 주문 서류에 표시된 초기 지원, 유지보수 및 업그레이드 보호 기간에 해당하는 수수료를 Foxit 또는 그 대리인에 지불해야 합니다. (“지원, 유지보수 및 업그레이드 보호 수수료”). 귀하가 기존 지원, 유지보수 및 업그레이드 보호 기간의 만료일로부터 30일 전에 계약을 해지하지 않고, (a)Foxit이 기존 계약에 대해 발행한 청구서에 대한 지급을 모두 완료했으며, (b)Foxit 또는 그 승인 대리인이 만료일 전에 발행하는 계약 기간 갱신 청구서에 대해 Foxit 또는 그 승인 대리인에 지급을 완료한 경우, 초기 지원, 유지보수 및 업그레이드 보호 기간 또는 후속 지원, 유지보수 및 업그레이드 보호 기간이 끝나는 시점에, 귀하는 지원, 유지보수 및 업그레이드 보호 서비스에 대한 추가 연간 갱신에 새로 참여할 수 있습니다. 갱신 기간의 지원, 유지보수 및 업그레이드 수수료는 이전 수수료를 기반으로 미국 노동성이 발표하는 소비자 물가지수를 초과하지 않는 비례에서 인상됩니다. 귀하가 직전 지원, 유지보수 및 업그레이드 보호 기간의 만료일로부터 10일 이내 Foxit에 청구서에 대한 지급을 하지 못했을 경우, 모든 후속 지원, 유지보수 및 업그레이드 보호 기간 동안 지원, 유지보수 및 업그레이드 보호의 제공이 중단될 것입니다.

5.5 **예외 사항.** 제품의 사용 및 베타 소프트웨어 제품에 대해서는, 유지보수 및 본 조항의 예외 조항만 적용됩니다. 교육용 사용 조건에 따른 제품의 사용에 대해서는, 귀하의 단일 사용 기간 라이선스에 의해 규정된 유지보수 기간 동안 귀하가 수수료를 지급한 이상, 유지보수 서비스 및 예외 조항이 적용됩니다.

6. **대금 지급 조건.** 사용자는 “[Foxit Refund Policy](#)” 에 동의하였으며 본 계약서에서 특별히 명시하지 않은 한, 본 계약에 따른 모든 수수료 및 기타 금액은 취소 불가하며 환급되지

않습니다. 당사자 간 별도의 약정이 없는 한, 귀하는 모든 수수료 및 기타 금액을 청구서 일자로부터 30일 이내 지급해야 합니다. 지연 수수료에 대해서는 지체 금액이 따로 부과되며, 본 계약에 의거한 수수료 및 경비를 지급일에 지급하지 못하고 장기 지연되는 경우 지급 일자로부터 월 1.5%의 이자 또는 법이 허용하는 최대 이자율보다 적은 이자율을 적용할 수 있습니다.

7. **세금.** 본 계약서에서 정한 모든 수수료 및 금액은, 판매세, 원천 징수, 부가세, 소비세, 종가세 및 사용세 등 (이하 "세금"이라고 함) 모든 세금을 제외하고 Foxit이 받는 판매 금액입니다. 즉, 명시한 수수료 및 기타 금액은 본 계약의 결과로 귀하 또는 다른 사람에게 의해 발생하는 어떤 세금을 이유로 하여 상계 또는 공제되지 않습니다. 본 계약의 수행과 관련한 모든 세금은 귀하가 책임지고 직접 지급해야 합니다. 단, 본 조항은 Foxit의 수입에 전적으로 기반을 두는 세금에는 적용되지 않습니다.

8. 데이터 사용 동의.

8.1 소프트웨어(메인 응용 프로그램 및 플러그인) 업데이트 및 취약점 수정을 확인하기 위해 주기적으로 Foxit 서버에 접속할 수 있습니다.

8.2 소프트웨어는 기능의 무결성을 지원하고 소프트웨어의 품질을 향상시키기 위해 사용 정보를 수집할 수 있습니다. 해당 사용 정보는 사용자에게 필수 서비스를 제공하는 데 필요한 경우 또는 해당 정보를 제공하는 데 사용자가 동의하고 해당 법률이 허용하는 한에서 개인 식별 정보를 포함할 수 있습니다. 수집된 사용 정보에는 다음 내용이 포함됩니다.

- 파일 이름
- 작성자(A)
- 만든 시간

- 만든 장치
- 만든 응용 프로그램
- 만든 위치
- 문서 페이지
- 문서 크기
- 문서 버전
- 문서 버전 설명
- 기타 사용 정보

8.3 **Foxit이 귀하에게 어떠한 서비스를 제공할 경우**, 제품 관련한 지원 서비스의 일부분으로 귀하가 제공하는 모든 정보를 Foxit 및 그 계열사가 수집 및 사용 할 수 있는 것에 동의합니다. Foxit은 개인적으로 귀하임을 식별할 수 있는 형태로 이 정보를 사용하지 않을 것을 약정합니다. Foxit은 사용자가 Foxit 제품을 다운할 시 제공되는 메일에 근거하여 사용자 정보를 저장합니다. 정보 수집은 Foxit 개인 정보 관리 정책([Foxit Privacy Policy](#))에 따라 진행됩니다.

9. **지적 재산권**. 여기 부여한 라이선스에 따라, 제품에 관한 모든 권리, 소유권 및 이해 관계, 부수 인쇄물 및 제품 사본들은 Foxit 및 사용권자가 소유합니다.

10. **수출 제한**. 제품 원산지는 미국임을 귀하는 인정합니다. 귀하는 귀하의 제품 사용을 규제하는 미국의 관련 외국법, 연방법, 주법 및 지방자치법을 준수할 것에 동의합니다. 전술한 것에 국한하지 않고, 본 계약이 미국 외로 제품의 수출을 허락하는 경우, 귀하는 관련 미국 수출 법, 규칙 및 규정을 준수합니다. 제품은 미국 수출 행정 규정 및 기타 미국 법에 따르며, 미국 수출품 금수조치가 내려진 일부 국가(현재 쿠바, 이란, 리비아, 북한, 수단, 시리아) 또는 인물 또는 회사에 수출 또는 재수출 될 수 없을 수도 있습니다.

((a) 미국 상무부 산업 보안국의 거부대상자 또는 회사 목록, (b) 외자 관리국의 특별 지정국 및 차단 인물 목록, 및 (c) 미사일 기술 또는 핵무기, 생화학 무기 관련 기술 포함)

11. 품질 보증

11.1 미디어 관련 제한적 보증

Foxit은 모든 미디어에 라이선스가 부여된 소프트웨어가 배포됨에 있어서 라이선스를 받은 날로부터 역일 30일동안 결함이 없어야 함을 보증합니다. 만약 라이선스 소지자가 30일내에 미디어의 결함을 발견했을 경우, 발견한 날로부터 역일 15일내에 Foxit에게 결함이 있는 미디어를 반환할 수 있으며, 라이선스 소지자가 받을 수 있는 유일한 보상은 결함이 있는 미디어를 교체하는 것입니다.

11.2 보증 면책

본 소프트웨어는 "있는 그대로" 라이선스 소지자에게 제공됩니다. Foxit, Foxit 사용 허가자 및 Foxit 공급상은 사용 및 기능에 어떠한 보증도 하지 않습니다. Foxit, Foxit사용 허가자 및 Foxit 공급상은 본 소프트웨어에 어떠한 조건 및 조항(명시 혹은 암시된 모든 법률, 보통법, 관례, 상례, 거래 과정, 무역 관습 및 기타 모든 원인에 의한)을 성명, 보증하지 않습니다. 이는 저작권, 제3자의 권익 침해, 상업성, 품질 만족 또는 특수 목적의 적합성을 침해하지 않는 범위에서, 단지 진술, 보증 조건 또는 기간을 규정하며, 라이선스 소지자의 관할 지역 법률에 의해 제한되거나 제외되지 않을 수 있습니다.

11.3 보증 면책 조항. 상기 11.1조항에 명시한 품질 보증을 제외하고, 법이 허용하는 최대한으로, Foxit 및 그 승인 재판매 업자, 계열사는 제품 및 제품 관련한 모든 지원 서비스("지원 서비스")를 있는 그대로 결함을 가진 채로 제공하며, 명시적이든 묵시적이든 아니면 법적이든, 암시적 품질보장, 책임 또는 상품성 조건, 특수 목적의

적합성, 회신의 정확성 또는 완전성, 그 결과, 숙련공과 같은 노력, 바이러스 부족, 부주의의 부족 및 지원 서비스의 제공 또는 실패 등, 제품 관련 한 모든 것에 대한 다른 품질보장 및 조건에 대해 면책합니다.

12. 책임의 한계 및 부수적이며 결과적인 일부 피해의 예외 사항. 법이 허용하는 한도 내에서 최대한, Foxit 및 그 승인 재판매업자 또는 그 계열사들은, 어떤 경우에도 특수하고, 부수적이며, 간접적이거나, 징벌적 또는 후속적인 피해에 대해서는 책임지지 않습니다. (수익의 손실, 대외비 또는 기타 정보, 영업 중단, 부상, 사생활 침해, 성실 또는 합리적인 보호 의무 준수 실패, 부주의 및 기타 금전적 피해 또는 손실 포함). 또한, 다음과 같은 것으로부터 발생하는 모든 것에 대해서는 책임지지 않습니다. 제품의 사용 또는 사용 불능, 지원 서비스 제공 또는 실패, 또는 본 계약의 조항 또는 관련, 또는 결함, 불법행위(과실 포함), 엄격한 책임, 계약 위반 또는 Foxit의 품질보증 위반, 또는 Foxit이 피해 가능성을 미리 알려 준 경우

12.1 책임 및 구제책의 제한. 어떠한 이유에서든 귀하가 입은 피해에도 불구하고 (위 참조한 모든 피해 및 직접 또는 일반적인 피해 포함), 본 라이선스 조항에 의거한 Foxit, 그 재판매 업자 및 계열사들의 총체적 책임 및 전술한 것에 대한 귀하의 구제책은 귀하가 제품에 지급한 실제 금액에 국한됩니다. 전술한 한계, 예외 조항 및 면책 조항은 구제책이 근본적인 목적을 만족하지 못한 경우에도, 관련 법이 허용하는 최대한으로 적용됩니다.

12.2 미국 정부 최종 사용자에게 대한 통지

12.3 미 국방성 기관과의 계약인 경우, 정부의 권리는: (1) 미연방 규칙 48장 227.7201-227.7202-4에 따라, 상업적 컴퓨터 소프트웨어 및 상업적 컴퓨터 소프트웨어 서류는 해당 제품에 대한 Foxit의 표준 상업 라이선스에 의해 적용됩니다; (2) 상업적 컴퓨터

소프트웨어 및 상업적 컴퓨터 소프트웨어 서류 이외의 소프트웨어 및 소프트웨어 서류는 미연방 규칙 48장 252.227-7014의 적용을 받습니다; (3) 소프트웨어 또는 소프트웨어 서류 이외의 상업적 품목에 대한 기술 자료는 미 연방 규칙 48장 252.227-7015(b)의 적용을 받습니다; (4) 소프트웨어 또는 소프트웨어 서류 이외의 비상업적 품목에 대한 기술적 자료는 미 연방 규칙 48장 252.227-7013의 적용을 받습니다.

12.4 미 국방성 기관 이외의 미 정부 기관과의 계약인 경우, 정부의 권리는: (1) 미연방 규칙 48장 2.101 및 12.212에 따라, 상업적 컴퓨터 소프트웨어 및 상업적 컴퓨터 소프트웨어 서류는 해당 제품에 대한 Foxit의 표준 상업 라이선스에 의해 적용됩니다. (2) 상업적 컴퓨터 소프트웨어 및 상업적 컴퓨터 소프트웨어 서류 이외의 소프트웨어 및 소프트웨어 서류는 미연방 규칙 48장 52.227-14 및 대안 III의 적용을 받습니다. (3) 소프트웨어 또는 소프트웨어 서류 이외의 기술 자료는 관련 대안 I 또는 II를 포함, 미 연방 규칙 48장 52.227-14의 적용을 받습니다.

13. 일반 조항. 법률 분쟁으로 알려진 법규를 제외하고 본 계약은 캘리포니아 주 법에 따라 적용 및 해석됩니다. 국제간 상품 판매 계약에 관한 미국 정부의 협정은 적용되지 않습니다. 본 계약으로 말미암아 발생하는 모든 법적 조치 및 소송은 캘리포니아주 산 호세에 위치한 미 연방 또는 주 법원에서 처리되며 본 계약 당사자 모두는 인적 및 지리적 관할권이 산 호세에 위치한 법원에 있음을 인정합니다. 귀하는 Foxit의 사전 서면 동의 없이는 법에 따라 또는 다른 이유에서 본 계약 또는 기타 권리 또는 이해관계를 타인에게 양도할 수 없습니다. Foxit의 사전 서면 동의 없이 본 계약을 양도할 경우 계약은 해지되고 효력은 발생하지 않습니다. 전술한 사항에 따라, 본 계약은 당사자 모두를 구속하고 당사자의 계승자 및 승인된 양도권자의 이익에 도움이 되도록 효력을

발생합니다. 본 계약서에 특별히 명시한 경우를 제외하고는, 본 계약에 따라 한 측의 구제책 행사는 본 계약 또는 기타에 따른 다른 구제책을 침해해서는 안 됩니다. 관할 법원에 의해 본 계약의 일부 조항이 무효하고 집행이 불가능한 것으로 판명되면 그 조항은 법률이 허용하는 최대한 집행하되, 다른 조항은 변경 없이 바로 집행 가능하고 효력이 발생합니다. 본 계약의 모든 통지 또는 승인은 서면으로 작성하여 내용 증명 우편 또는 수신 확인 가능한 팩시밀리 또는 특송업체를 통해 전달됩니다. 모든 통지 및 승인은 주문서 또는 청구서에 명시된 주소 또는 본 절에 의해 당사자간 서로 명시한 주소로 발송됩니다. 당사자 어느 누구도 다음과 같이 합리적인 통제가 불가능한 이유로 인한 계약 의무 불이행 또는 지연 (지급 의무는 제외)에 대해 책임지지 않습니다. 즉, 노동쟁의, 파업, 공장 폐쇄, 노동력 부족 또는 노동력 확보 불능, 에너지 또는 동급 문제, 전쟁, 테러, 폭동 또는 자연 재해. 어느 일방 당사자가 본 계약의 어느 조항에 대한 권리를 행사하지 않았다고 해서 향후에도 권리를 포기하는 것은 아닙니다. Foxit의 지원 및 유지관리 서비스 약관을 포함하여 본 계약은 해당 주제에 관해 당사자 간에 맺는 이전의 모든 서면 또는 구두 계약 및 양해 각서 등을 대체합니다. 본 계약의 약관과 일치하지 않는 약관을 담은 모든 구매 주문 또는 주문 서류는 Foxit에 의해 거절되고 없었던 것으로 되며 효력을 발휘하지 않습니다.

14. 라이선스 준수. 귀하가 자영업자, 회사 또는 조직이며 Foxit 또는 그 승인 대표자가 요청할 경우, 귀하는 요청 당시 모든 Foxit 제품의 사용은 귀하가 Foxit으로부터 부여 받은 라이선스에 조건을 부합한다는 사실을 요청일로부터 30일 이내 서면으로 확인해줄것에 동의합니다.

15. 서비스 중단 또는 변경. 본 계약의 해지 조항에 따라 본 계약 기간 중이라도 Foxit이 제품에 대한 지원을 중단하지 않겠다고 동의한 경우를 제외하고는, Foxit은 제품의 제조,

개발 및 제품 지원을 자체 재량으로 중단할 권리가 있음을 귀하는 인정합니다. 전술에도 불구하고, Foxit이 특정 제품의 생산 및 지원을 중단하는 경우, 본 계약에 포함된 남은 제품에 대한 지원은 영향을 받지 않습니다. Foxit은 자체 재량으로 지원을 변경할 권리를 보유하고 있습니다. 단, 어떤 경우에도 변경 사항은 다음과 같은 결과를 초래해서는 안 됩니다. (a) 본 계약에 정한 지원의 정도를 약화시키거나, (b) Foxit의 의무를 크게 약화시키거나, (c) 귀하의 권리를 크게 약화시키는 것.

16. 본 라이선스 계약에 관련된 문의 사항이나 Foxit과 연락을 취하고 싶으시면

krsupport@foxitsoftware.com으로 연락 주시기 바랍니다.

목차

FOXIT CORPORATION 데스크탑 소프트웨어 어플리케이션 라이선스 계약서	2
목차.....	15
Chapter 1 – 소개.....	20
PhantomPDF 개요.....	20
새로운 기능 추가 및 개선.....	22
사용자 설명서 정보.....	25
빠른 설치 가이드	25
Foxit 플러그인 플랫폼	25
그룹 정책 GPO.....	29
Foxit 사용자 정의 설정 도구.....	29
Chapter 2 – 시작하기.....	31
기본 작업공간.....	31
사용자 정의 스킨.....	41
환경 설정하기.....	41
Chapter 3 – 읽기.....	42
PDF 열기.....	42
PDF 저장.....	44
PDF 닫기.....	45
PDF 문서의 모든 이미지를 추출하기.....	46
iFilter 번들.....	46

Foxit PhantomPDF 8.3
사용자 설명서

표준 검증	47
읽기	47
선택 & 복사	70
단어 수	72
접근 가능한 PDF 확인	73
아시아 언어	75
Chapter 4 – 생성	76
여러가지 방법으로 PDF 생성	76
사용자 정의하여 PDF 포트폴리오 만들기	97
OCR PDF 문서를 검색가능 및 편집가능한 PDF 문서로 변환하기	99
책갈피에서 차례 만들기	103
Chapter 5 – 편집	104
실행 취소 및 재실행	104
링크	105
파일첨부	109
책갈피	114
이미지	117
PDF 최적화	124
비디오 & 오디오로 작업하기	126
단락 편집	133
개체	134
맞춤법 검사	146

Chapter 6 – 문서.....	150
페이지 삽입.....	150
페이지 회전 ,이동,교환 및 삭제.....	156
페이지 추출,복사 및 교체.....	159
페이지 분할.....	162
페이지 자르기.....	163
페이지 병합.....	165
PDF 문서의 머리글 &바닥글 ,워터마크, 배경.....	166
알맞은 페이지 번호 추가하기.....	171
Chapter 7 – 주석.....	173
주석 도구 사용하기.....	173
주석 모양 변경하기.....	192
주석에서 작업하기.....	196
Chapter 8 – PDF 공유.....	207
이메일 문서.....	207
Evernote 로 전송.....	207
SharePoint 통합.....	208
iManage WorkSite 통합.....	275
OpenText eDOCS 통합.....	278
검토 공유와 이메일 검토.....	215
Chapter 9 - 양식.....	219
대화형 양식과 비대화형 양식.....	219

PDF 양식 채우기	220
양식에 주석달기.....	223
양식 데이터 관리하기	223
양식 필드.....	226
JavaScript	255
Chapter 10 – 보안	259
PDF 보안 확인.....	259
비밀번호 보호 및 인증서 보호.....	259
숨겨진 데이터 삭제.....	272
Chapter 12 – 서명	275
디지털 서명.....	275
DocuSign 에서의 PDF 서명.....	286
빠른 PDF 서명.....	289
Chapter 13 – 인쇄.....	292
PDF 문서 인쇄하기.....	292
대화상자 인쇄.....	294
Foxit PhantomPDF 프린터 환경설정.....	298
Chapter 14 – 부록.....	303
빠른 설치 가이드.....	303
GPO 메뉴얼.....	319
SharePoint 환경설정.....	334
Azure AD 관리를 위한 빠른 실행.....	336

웹 서비스 설정.....337

단축키.....349

명령줄.....354

연락처 355

Chapter 1 – 소개

PhantomPDF 개요

Foxit PhantomPDF™ -Business Ready PDF 에 오신 것을 환영합니다!

여러분들에게 딱 맞는 기능과 가격 그리고 수상 경력까지 갖춘 Foxit PhantomPDF 를 통해

매우 빠르고 안전하게 PDF 문서와 양식을 제공합니다.

Foxit PhantomPDF 는 2 가지 유형의 제품이 있습니다: **Foxit PhantomPDF Standard** 제품은

소규모부터 중간규모의 업체에 적합하며, **Foxit PhantomPDF Business** 제품은 대기업과 같은

대규모 업체에서 유용합니다.

Foxit PhantomPDF Standard

Foxit PhantomPDF Standard 는 여유롭게 그리고 빠르고 저렴하며 쉽고 안정적으로 PDF

파일들을 만들거나 수정할 수 있습니다.

- [XFA 양식 작성](#)
- [직접 편집](#)
- [큰 소리로 읽기](#)
- [강력한 문서 보안](#)
- [양식 필드](#)
- [광학 텍스트 인식\(OCR\)](#)
- [PDF 에서 Image 로 내보내기](#)
- [업계 검증](#)
- [PDF 최적화](#)
- [SharePoint 서비스](#)

- [DocuSign](#)
- [검토 공유 작업에 참여하기](#)

Foxit PhantomPDF *Business*

Foxit PhantomPDF *Business* 는 사업자에게 중요한 문서의 소유권한과 문서의 보관 그리고 승인된 문서가 변경되지 않았다는 것을 보장합니다.

Foxit PhantomPDF *Business* 는 대기업에게 필수이지만 별다른 자원의 소모 없이 수천 명의 유저에게 쉽고 부담없게 배포할 수 있습니다.

본 소프트웨어는 대기업의 작업 환경에 알맞는 품질과 성능을 적절한 가격에 제공합니다.

Foxit PhantomPDF *Business* 고급 PDF 편집기는 숙련된 PDF 제작자들이 정말 보기 좋은 PDF 문서를 만드는데 필요한 고유의 기능들을 제공합니다.

- [암호](#)
- [문서인증](#)
- [XFA 양식 작성](#)
- [베이트 넘버링](#)
- [큰 소리로 읽기](#)
- [Microsoft® Active Directory® 권한관리 서비스 보호기 및 권한 관리자](#)
- [높은 압축률](#)
- [SharePoint 통합](#)
- [DocuSign](#)
- [검토 공유 작업 보내기](#)

새로운 기능 추가 및 개선

Foxit PhantomPDF 8.0 의 새로운 기능

새로운 기능:

- **Connected PDF**

ConnectedPDF 기능은 표준 ISO PDF 를 확장하여 매개 PDF 의 고유 식별번호를 허락하며 클라우드 기능으로 당신과 당신의 PDF 를 연결시켜 드립니다. 또한 문서가 어디에 있든 또한 얼마나 많은 분포와 수정이 이루어졌는지 모두 추적, 공유, 보호할수 있습니다.

ConnectedPDF 기능은 PhantomPDF 리본의 Connect 탭을 통하여 방문할수 있습니다

a) **Connected PDF 문서 만들기**

기존의 PDF 문서를 한번에 ConnectedPDF 문서로 전환하며 또한 지금 작업중이신 PDF 문서를 Connected PDF 문서로 자동 전환 할수도 있습니다.

b) **새로운 버전의 ConnectedPDF 문서를 등록**

변경되거나 업데이트된 PDF 문서는 최신 버전이 등록된 Connected PDF 서버에 기록이 남겨있기에 모두 추적 가능합니다. 또한 서버에 최신버전을 선택하여 업로드 하실수도 있습니다. 새 버전 등록시 문서 소유자는 모든 문서 사용자에게 업데이트 알림을 보내여 대부분의 PDF 독자들에게 선보일 것입니다

c) **파일 요청**

문서 사용자(소유자와 뷰어를 포함한)는 다른 사용자에게 요청을 하여 필요한 파일 및 기타 버전의 파일을 포함한 실수로 삭제된 파일들을 다시 찾을수가 있습니다.

d) **ConnectedPDF 문서 추적**

누가 ConnectedPDF 문서를 열었는지 추적할뿐만 아니라 언제 어디서 어떻게 파일을

실행하였는지도 추적할수가 있습니다. ConnectedPDF 의 소유주는 문서 추적을 시행하여 파일 방문자들도 추적 설정되어 있도록 요구하였습니다.

e) 한번에 ConnectedPDF 문서 보호하기

ConnectedPDF 문서 소유주는 단한번의 클릭으로 문서에 보호화를 추가할수 있으며 부동한 방문자에게 권한설정을 할수 있습니다.문서의 보호하에서 소유주는 누가 문서를 열고 그리고 어떻게 파일에서 수행하였는지를 정확하게 정의할수 있습니다 또한 다른 종류의 보호과는 다르게 ,ConnectedPDF 보호는 해독할수 없으며 타사 도구 사용이 금지 되어있습니다

f) 공유된 서버를 설정할 필요없이 Connect 리뷰를 시작/가입

사용자는 ConnectedPDF 문서 방문을 통하여 공유된 서버를 방문할 필요없이 문서에 connected 리뷰를 시작 및 가입할수가 있습니다. connected 리뷰에서 사용자는 실시간으로 문서에 대한 서로 다른 의견을 볼 수 있습니다

g) 문서 데이터 컨트롤 및 홈페이지 설정

ConnectedPDF 문서는 모두 홈페이지가 있으며 그중에는 속성 , 버전 역사, 이벤트 및 ConnectedPDF 문서와 연관된 관련 정보가 포함되어 있습니다. 또한 웹에서 모든 장치를 사용하여 홈페이지 방문 및 권한을 관리할수 있습니다

h) 파일 방문 내역 및 개인 홈페이지 메세지 관리

매개 사용자는 모두 개인 홈페이지가 있으며 Connected PDFs 를 통하여 자신의 문서를 보고 작업할수 있으며 요청을 청하거나 받을수 있습니다

● 작업 가이드로 문서를 보다 간편하고 효율있게 만들수 있습니다 (Business 에만 적용)

작업 가이드 기능을 사용하여 정의된 명령 집합을 저장하며 이러한 명령을 PDF 파일에 시행하여 당신의 워크플로를 자동화함으로써 시간과 노력을 절약할수 있습니다

- 크롬 및 IE 에서 PDF 문서 만들기

크롬 및 Foxit 플러그 인터넷 익스플로러에서 빠르게 웹페이지를 PDF 문서로 전환할수 있습니다

- 단기적 주문 권한을 지원

(옵션)월 /년을 기준으로 라이선스를 구매할수 있으며 PhantomPDF 의 모든 기능을 사용할수 있습니다.

- 스크린 터치 기능 제공

버튼 사이 위치 조절을 통하여 터치 모드는 독자들로 하여 스크린 단말기 창에서 쉽게 작업할수 있게 합니다 또한 터치 모드하에서 축소 및 수평이동 명령을 지원합니다

- Windows 자원 관리자는 왼쪽 메뉴를 통하여 메일(msg 문서)을 PDF 문서로 전환할수 있으며, 혹은 여러개의 msg 문서를 합병하여 한개의 PDF 문서로 만들수 있습니다

- 옵션을 추가하여 자동으로 PDF 문서를 저장함으로써 갑작스러운 서버 다운이나 혹은 정전으로 인한 문서 유실을 방지할수 있습니다.

- 더많은 OCR 엔진은 더 많은 언어를 지원합니다.

Foxit PhantomPDF 8.0 에서 추가된 기능:

- RMS 보안 기능, 및 구성 도구를 개선 해주었는데 그중에는 감사 로그, 로컬 인쇄 제한, 및 RMS V3 활성화 /비활성화 지원 등 기능이 포함되어 있습니다

- PDF 문서를 PPT, Excel, Word 파일로 변환할때 질량을 제고합니다

- PDF 문서에서 복사된 테이블 형식을 보류합니다.

- 사용자 정의 메타데이터를 PDF 문서에 추가합니다

- 선택한 북마크에서 직접 PDF 섹션/페이지를 인쇄합니다

- SharePoint 2016 버전을 지원합니다
- 페이지 자르기 도구를 사용하여 페이지 크기를 변경합니다
- 기존 예약된 스캔 문서를 편집 및 삭제
- 여러가지 북마크를 한번에 자르기, 삭제, 및 이동
- 편리를 위하여 자주 사용하는 SharePoint , OneDrive , Google Drive, 및 Dropbox
폴더를 PhantomPDF Business 에 고정 하여 패널에서 파일>열기/새 이름으로 저장이
가능합니다

사용자 설명서 정보


이 사용자 설명서는 Foxit PhantomPDF Business 의 기능 모두 포함하고 있습니다.

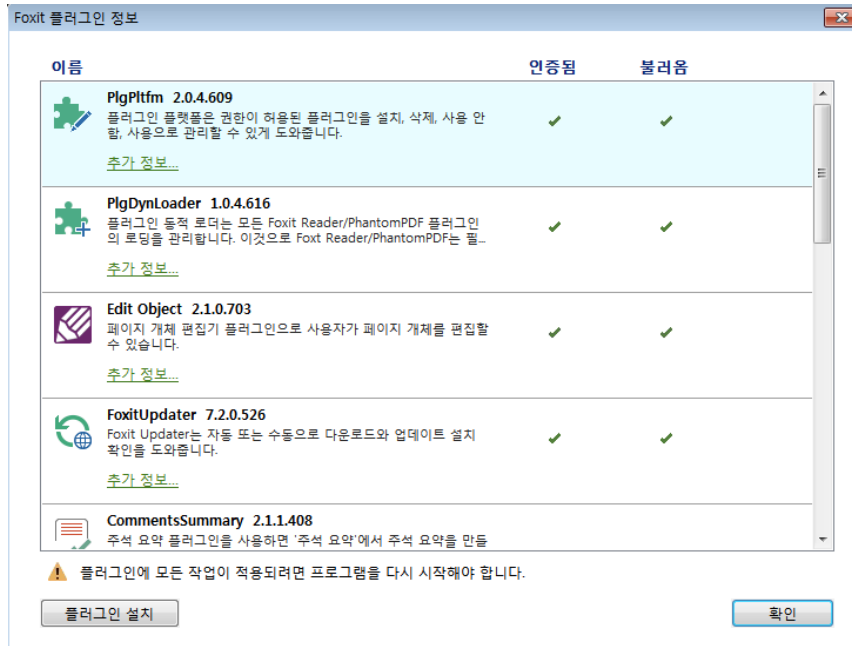
빠른 설치 가이드

설치, 삭제, 업데이트를 순서대로 진행하시려면 [FoxitPhantomPDF Business_빠른 설치 가이드](#)를 참고해주세요.

Foxit 플러그인 플랫폼

보다 편리하게 플러그인을 관리할 수 있도록 Foxit PhantomPDF 는 플러그인 플랫폼을 제공합니다. 사용자는 플러그인 상태를 볼 수 있고 설치된 플러그인 정보를 알아볼 수 있으며 수요에 따라 플러그인을 관리할 수 있습니다.

Foxit 플러그인 플랫폼은 [도움말 > 제품 > 플러그인 정보](#)  에서 알아 볼 수 있으며 아래 창과 같습니다.



Foxit 플러그인 플랫폼

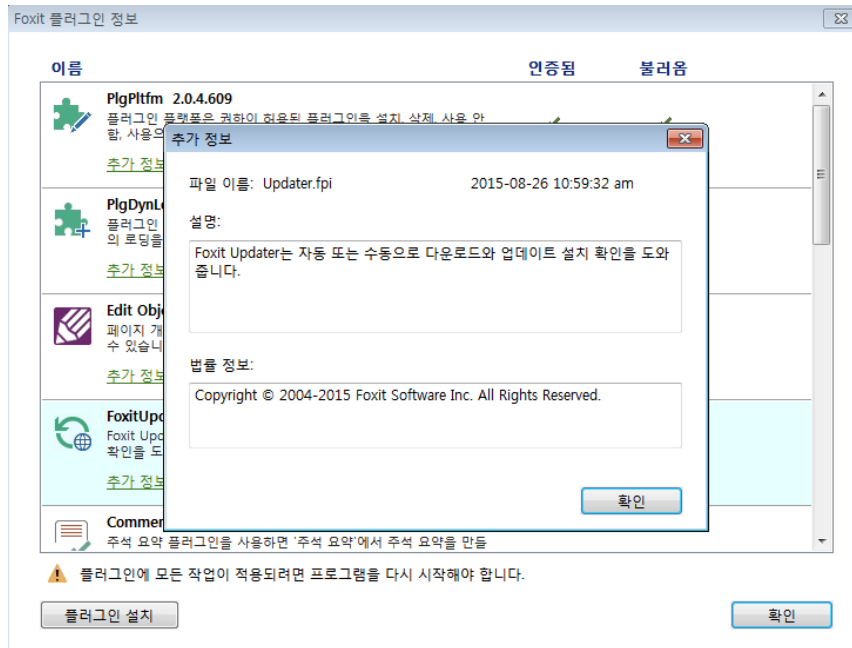
플러그인 상태

- 인증됨: 플러그인 서명의 검증 여부를 표시합니다.
- 불러옴: 플러그인 불러오기 성공 여부를 표시합니다.

플러그인 정보

플러그인 상태 외, 설치된 플러그인의 이름, 날짜, 정보, 법률 정보 등 자세한 정보를 알아볼 수 있습니다.

플러그인의 자세한 정보는 Foxit 플러그인 플랫폼 플러그인 일반 정보 아래 **추가 정보**에서 알아볼 수 있습니다. 추가 정보를 클릭하면 아래와 같은 팝업 정보가 나타납니다.



Foxit 업데이터 플러그인의 자세한 정보

플러그인 관리

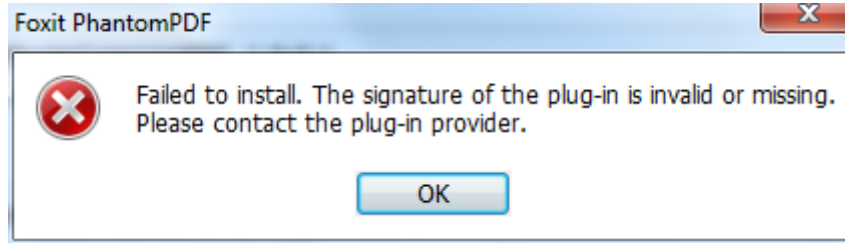
Foxit 플러그인 플랫폼에서 사용자는 플러그인 설치, 사용, 사용하지 않기, 제거 등 수요에 따라 플러그인을 관리할 수 있습니다.

플러그인 설치

플러그인 설치는 아래와 같이 진행합니다.


- **도움말 > 제품 > Foxit 플러그인 정보**에서 Foxit 플러그인 플랫폼을 클릭합니다.
- **플러그인 설치를 클릭 > 플러그인 파일(.xml 포맷)을 선택 > 열기**를 클릭합니다.

Foxit Reader 는 설치하고자 하는 플러그인 서명의 유효 여부를 확인합니다. 서명이 유효하면 Foxit PhantomPDF 는 플러그인을 직접 로딩합니다. 만약 서명이 유효하지 않을 시, 아래와 같은 팝업창이 나타나며 설치 작업이 종료됩니다.




참조: 설치하고자 하는 플러그인의 xml 및 fpi 파일은 동일한 폴더내에 있어야 하며 그렇지 않을 경우 설치를 완료할 수 없습니다.

플러그인 사용하지 않기

- **도움말 > 제품 > Foxit 플러그인**을 선택하여 Foxit 플러그인을 불러옵니다.
- 사용을 하지 않을 플러그인을 선택하고 **사용 안함**  버튼을 클릭하여 사용을 중지합니다.


플러그인 사용하기

플러그인을 사용하려면 아래와 같이 실행합니다.

- **도움말 > 제품 > Foxit 플러그인**을 선택하여 Foxit 플러그인을 불러옵니다.
- 사용 할 플러그인을 선택하고 **사용 안함 취소**  버튼을 클릭하여 사용을 중지합니다.

플러그인 제거

플러그인을 제거하려면 아래와 같이 실행합니다.

- **도움말 > 제품 > Foxit 플러그인**을 선택하여 Foxit 플러그인을 불러옵니다.
- 제거하려는 플러그인을 선택하고 **제거**  버튼을 클릭하여 플러그인을 제거합니다.

참조:

1. 모든 플러그인 실행 명령은 Foxit PhantomPDF 를 재시작하여야 실행됩니다.
2. Foxit PhantomPDF 는 기능을 실현하는데 필요한 플러그인 혹은 제품 유지에 필요한 플러그인을 포함하고 있습니다. 정상적인 사용을 위해 사용자는 이런 플러그인을 사용

안함 혹은 제거할 수 없습니다.(예를 들어 Foxit 업데이터 플러그인, Foxit 플러그인 플랫폼 플러그인 등)

그룹 정책 GPO

그룹 정책은 Microsoft Windows NT 제품군의 사용자 계정과 컴퓨터 계정의 작업 환경을 제어하는 기능의 모음입니다. Active Directory 환경에서 운영체제, 프로그램 그리고 사용자 설정에 관한 중앙 집중식 관리 및 구성을 제공합니다.

그룹 정책에 관한 설명은 포함된 Foxit PhantomPDF GPO_사용자 설명서를 참조하시기 바랍니다.

Foxit 사용자 정의 설정 도구

Foxit 사용자 정의 설정 도구를 사용하여 조직 또는 기업의 배포전에 설치 관리자를 설치합니다. Foxit 사용자 정의 설정 도구 범위내에서 라이선스로 제품을 구매하여 등록이 필요하거나 개인 설치 사본을 예방할수 있습니다.

Foxit 사용자 설정 도구를 설치하려면 다음 단계를 수행 하시길 바랍니다:

- 사용자 정의 설정 도구 열기
- **파일>열기** 클릭하여 사용자 정의가 필요한 애플리케이션(MSI 파일)을 열기.
- 아래 패널을 열어 PhantomPDF 관련 설정 사용자 정의 하기

일반: 기본 위치와 다른 일반적인 설정을 사용자 지정합니다

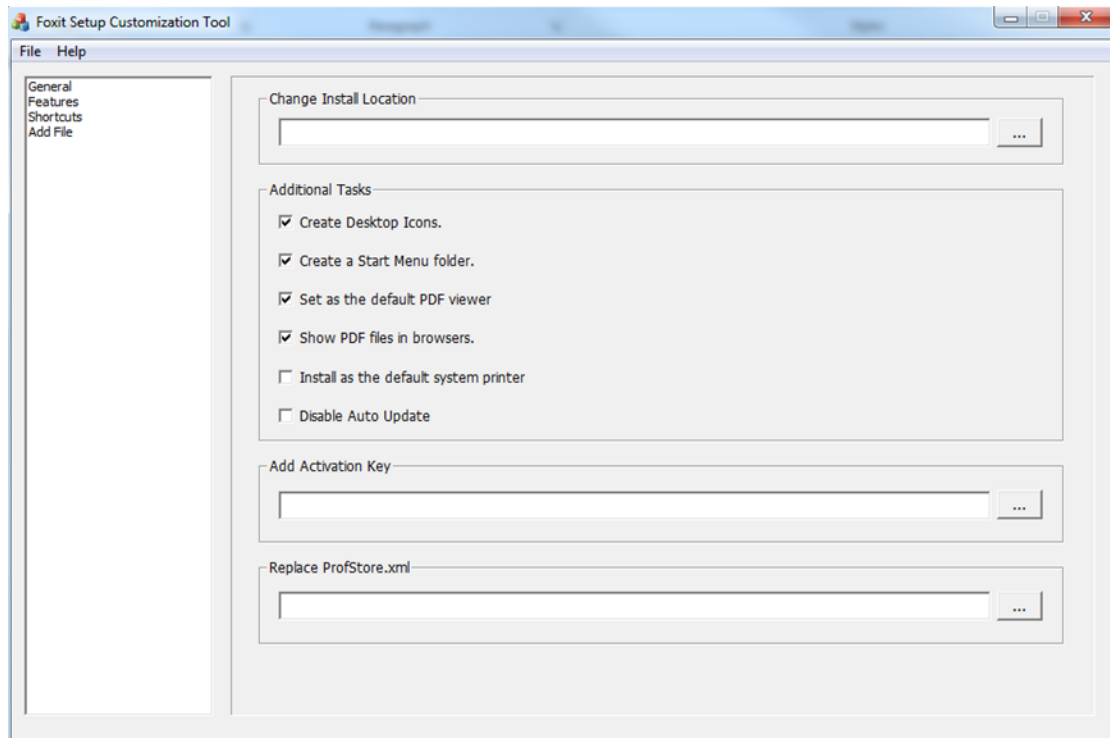
특성:기본적으로 어떤 특성들을 설치할지 지정합니다

단축키:특별한 단축키를 지정합니다

첨부파일:MSI 패키지에 자신의 파일을 추가합니다

- **파일 > 저장** 클릭하여 ,사용자 정의를 저장.카스텀 패키지는 MST 파일로 저장됩니다
- 다음 명령을 배포중인 MST 파일에 적용

msiexec /i Setup.msi TRANSFORMS=xxx.mst



참조:

- 1.사용자 정의 MST 파일은 오리지널 MSI 파일에서 배포되어야 합니다.
2. Foxit 사용자 정의 설정 도구는 오직 Foxit PhantomPDF & Reader 7.3 및 그 이상 버전에만 사용할 수 있습니다. 올바른 사용자 정의 실행을 위해 ,Foxit 사용자 정의 설정 도구 버전은 Foxit Reader & PhantomPDF 버전과 같아야 합니다

Chapter 2 – 시작하기

Foxit PhantomPDF의 작업공간은 PDF를 쉽게 만드는데 도움이 되는 문서 패널, 탐색 패널, 도구모음 패널같은 도구들로 구성되어 있습니다.

작업 공간에 익숙해지는 것은 빠르게 Foxit PhantomPDF에 적응하는 좋은 방법입니다.

기본 작업공간

본 응용프로그램을 사용할 때에는 가장 먼저 기본 작업 공간에 익숙해진 후에 기능과 도구를 사용하는 것이 좋습니다. Foxit PhantomPDF는 메뉴 모음, 도구모음, 탐색 패널, 작업 공간, 상태 표시줄 이해하기 쉬운 사용자 인터페이스를 제공합니다.

시작 페이지에 대해서

시작페이지는 Foxit PhantomPDF를 처음 열었을 때 나타나며 최근에 열었던 문서, 제품 교육 영상 등을 보여줍니다. 최근 문서 목록에서 최근에 열었던 아무 문서를 클릭하거나 아무 기능에 관한 제품 교육 영상을 클릭해 본 제품에 대해 배울 수 있습니다.

시작 페이지를 원하지 않으신다면 좌측 상단의 **파일 > 환경설정 > 일반 > 응용 프로그램 시작 > 시작 페이지 표시**를 선택 해제하면 됩니다.

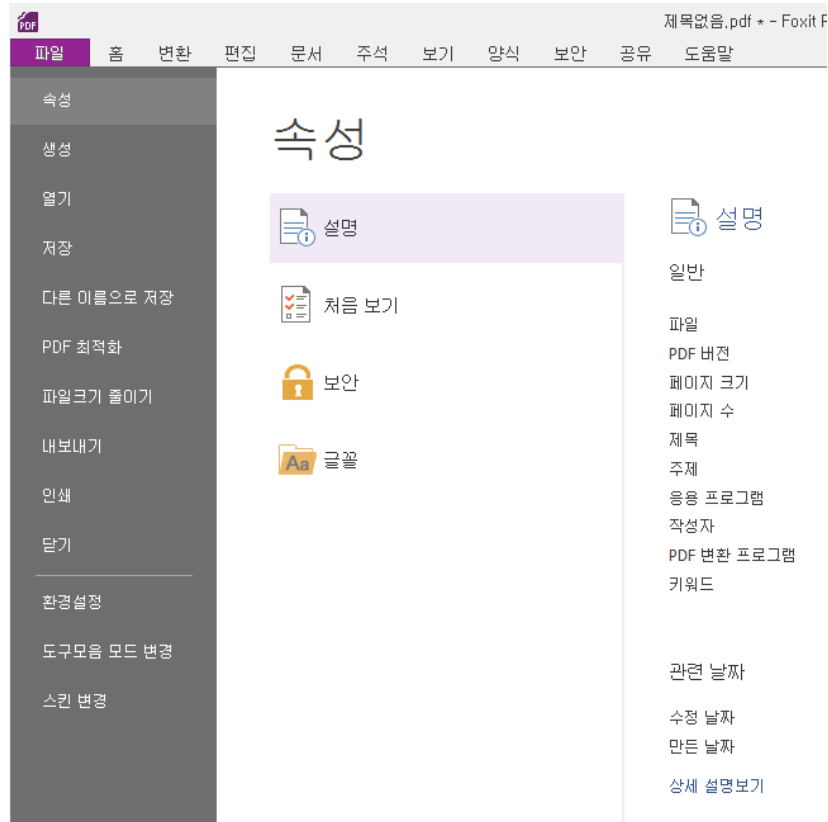
도구모음

도구모음은 파일 탭 (backstage view 가 오피스 2013 과 흡사한) 과 다른 탭에서 각기 다른 도구들을 보여줍니다.



참고: 도구의 설명을 보고 싶으면 마우스 커서를 도구 위로 가져가세요.

PDF 파일을 생성, 저장 또는 열기 위해서는 **파일** 탭을 클릭하세요.



파일 탭



도구모음 보이기/숨기기

도구모음을 보이거나 숨기기 위해서는 아래와 같이 해주세요:

클래식 모드에서는

- 보기 > 메뉴 모음을 클릭하여 도구모음을 표시하거나 숨기는 것을 선택하세요.

리본 모드에서는,

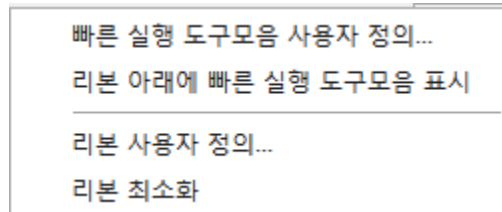
- 도구모음을 열거나 닫으려면 오른쪽 상단 코너의  또는  를 클릭하세요
- 도구모음을 오른쪽 클릭하여 리본 최소화 옵션을 선택하면 도구모음을 숨기고 옵션은

선택하지 않으면 다시 볼 수 있습니다.

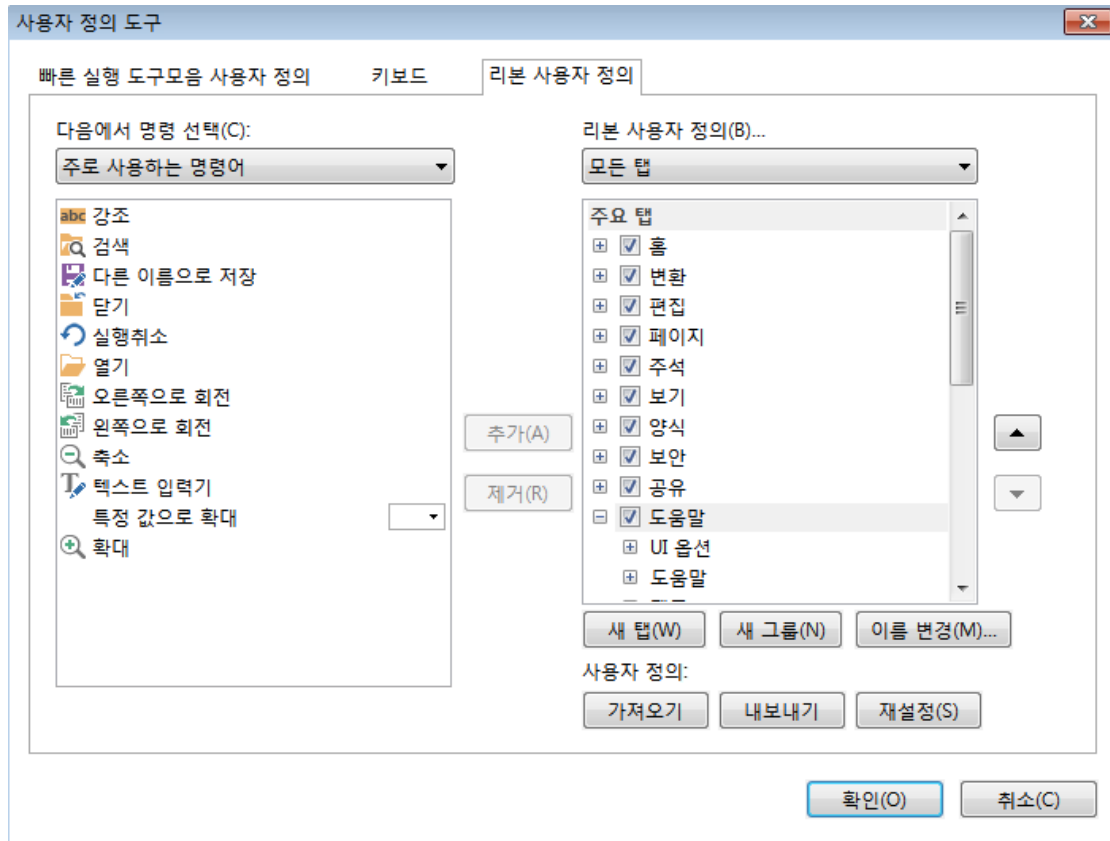
즐거찾기 도구 모음 설정

리본 인터페이스는 사용자가 보다 편리하고 간편하게 사용하고자 하는 메뉴를 찾을 수 있도록 설계되었습니다. Foxit PhantomPDF 는 사용자의 수요에 따라 메뉴를 설정할 수 있도록 기능을 추가했습니다. 이 기능으로 사용자는 기본 리본 메뉴 및 탭 혹은 그룹을 기호에 따라 설정할 수 있습니다.

리본 메뉴를 설정하려면 우선 리본을 오른쪽 클릭 후, 콘텍스트 메뉴에서 **리본 사용자 정의**를 선택하여 사용자 정의 도구 창을 불러옵니다.



콘텍스트 메뉴



사용자 정의 도구 창

새 탭 추가하기

새 탭을 추가하려면 아래와 같이 실행해주세요.

- 새로 추가하려면 탭을 선택한 후, **새 탭**을 클릭하세요.
- (혹은) 새로 추가하려는 탭을 오른쪽 클릭 후, 컨텍스트 메뉴에서 **새 탭**을 클릭하세요.

탭에 새로운 그룹 추가하기

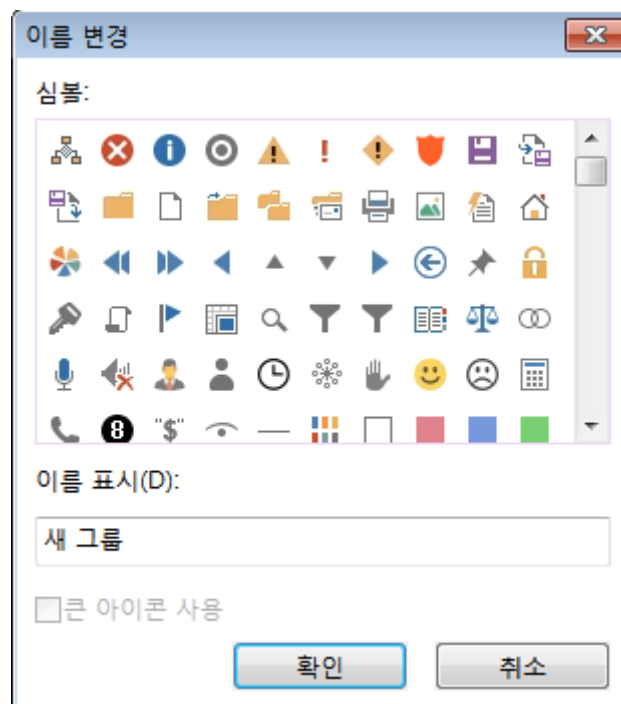
탭에 새로운 그룹을 추가하려면 아래와 같이 실행해주세요.

- 새로 추가하려면 그룹을 선택한 후, **새 그룹**을 클릭하세요.

- (혹은) 새로 추가하려는 그룹을 오른쪽 클릭 후, 콘텍스트 메뉴에서 **새 그룹**을 클릭하세요.

탭 혹은 그룹 이름 변경

- 변경하려는 탭 혹은 그룹을 선택 후, **이름 변경**을 클릭하세요.
- (혹은) 변경하려는 탭 혹은 그룹을 오른쪽 클릭 후, 콘텍스트 메뉴에서 **이름 변경**을 클릭하세요.
- **이름 변경** 창에서 새로운 이름을 입력한 후, **확인**을 클릭하세요.
- 사용자 정의 그룹의 **이름 변경** 창에서 심볼을 선택할 수 있습니다.



그룹에 명령 추가하기

- 명령을 추가하려는 그룹을 선택합니다.
- **다음 명령에서 선택**에서 명령 카테고리 및 명령을 선택합니다.

- **추가**를 클릭하여 그룹에 선택된 명령을 추가합니다.



탭, 그룹 혹은 명령 제거

탭, 그룹 혹은 명령을 제거하려면 아래와 같이 실행해주세요.

- 제거하려는 탭, 그룹 혹은 명령을 선택하여 **제거**를 클릭합니다.
- (혹은) 제거하려는 탭, 그룹 혹은 명령을 선택하여 콘텍스트 메뉴에서 **삭제**를 클릭합니다.

탭 혹은 그룹 재배열

탭 혹은 그룹을 재배열하려면 아래와 같이 실행해주세요.

- 재배열하려는 탭, 그룹을 선택하여 **위**  혹은 **아래**  화살표를 클릭하여 이동합니다.
- (혹은) 재배열하려는 탭 혹은 그룹을 오른쪽 클릭하여 **위로 항목 이동** 혹은 **아래로 항목 이동**을 선택하여 이동합니다.

리본 재설정

- **사용자 정의 도구 창**의 **재설정 메뉴**를 클릭하여 리본을 기본 설정으로 재설정할 수 있습니다.

사용자 정의 리본 가져오기

- **가져오기**를 클릭합니다

- 열기 창에서 리본 사용자 정의 파일(.xml 파일)을 선택 후 열기를 클릭합니다.

참조: 리본 사용자 정의 파일을 가져오면 기존 설정된 리본이 없어집니다. 현재 리본 설정으로 되돌리고 싶으면 사용자 정의 파일을 가져오기 전에 우선 기존 설정을 내보내기 하여 저장하기 바랍니다.


사용자 정의 리본 내보내기

- 내보내기를 클릭합니다
- 다른 이름으로 저장 창에서 파일 이름과 경로를 지정한 후 저장을 클릭합니다.

참조:



1. 사용자 정의 리본 설정한 후, 사용자 정의 탭에서 확인을 클릭하여 사용자 정의 리본 설정을 적용합니다.
2. 사용자 정의된 탭과 기본 탭을 구별하기 위해 사용자 정의 리본에서 사용자 정의 된 탭 혹은 그룹은 탭 이름 뒤에 "사용자 정의"라는 문구가 추가되어 있습니다.(예: 새 그룹 (사용자 정의))
3. 기본 탭 아래 기본 그룹 명령은 회색으로 표시되어 있으며 이런 명령은 이름 변경, 재배열 및 제거될 수 없습니다.
4. Foxit PhantomPDF에서 기본 탭은 제거될 수 없습니다.



마우스/터치 모드

Foxit PhantomPDF 는 **빠른 실행** 도구모음에 마우스/터치 모드 버튼을 추가하였습니다. **터치 모드**에서 리본 및 빠른 실행 도구모음 버튼은 주변의 더 많은 공간과 함께 스크린에 나타나며 더욱 쉽게 터치 디바이스에서 작업을 진행할수 있게 합니다. **마우스 모드** 및 **터치 모드**를 전환해 보려면, **빠른 실행** 도구 모음의  버튼을 클릭 하세요.

탐색 패널

탐색 패널 보이기/숨기기

책갈피 버튼  이나 페이지 축소판 버튼  같은 탐색 패널 왼쪽에 있는 버튼은 여러 패널에 쉽게 접근할 수 있게 해줍니다.

- 탐색 패널을 보려면 키보드 단축키 F4 를 누르세요. 혹은 클릭 **보기 > 보기 설정 > 탐색 패널**  > **탐색 패널 보이기** , 혹은 페이지 오른쪽 단추로 클릭한 다음 **탐색 패널 보이기**를 선택하세요.
- 탐색 패널을 숨기려면 키보드 단축키 F4 를 누르세요. 혹은 클릭 **보기 > 보기 설정 > 탐색 패널**  > **탐색 패널 숨기기** , 혹은 페이지 오른쪽 단추로 클릭한 다음 **탐색 패널 숨기기**를 선택하세요.
- 탐색 패널을 열려면 탐색 패널의 왼쪽에 있는 버튼을 클릭하세요.
- 탐색 패널을 닫으려면 탐색 패널의 왼쪽에 있는 버튼을 클릭하세요.

탐색 패널 조정

도구모음과 마찬가지로, 탐색 패널 역시 고정할 수 있고 또 작업공간 내의 어디로든 이동시킬 수 있습니다. 탐색 패널을 숨기거나 표시할지 선택할 수 있으며 탐색 패널의 넓이 또한 쉽게 조절할 수 있습니다.

1. 탐색 패널에서 패널 보기

기본 설정에서는 작업 영역 왼쪽에 나타나는 패널 모음 창에 패널들이 고정되어 있습니다.

다음과 같이 진행합니다:

- 왼쪽에 있는 탐색 패널에서 원하는 패널을 선택하세요.

2. 탐색 패널의 표시 영역 변경하기

- 탐색 패널에서 표시 영역을 변경하려면 오른쪽 가장자리를 드래그해서 넓이를

조절하세요.

- 탐색 패널을 최소화하거나 최대화하려면 탐색 패널 오른쪽 상단 구석에 있는 ◀ / ▶

버튼을 클릭하세요.

3. 탐색 패널 고정하거나 이동시키기

- 탐색 패널을 이동시키려면 문서 창으로 패널 버튼을 드래그합니다.

- 패널을 움직이려면 패널 버튼을 다른 곳으로 드래그합니다.

- 패널을 고정시키려면 제목 표시줄을 더블 클릭합니다.

레이어에서 작업하기

레이어는 공식적으로는 선택적 콘텐츠 그룹(OCG) 이라고 알려져 있으며 보기 응용프로그램

사용자들이 직접 표시할지 숨길지 선택할 수 있는 그래픽의 모음입니다. PDF 파일의 각

레이어는 문서의 개체 일부를 가지고 있을 수 있습니다. 그리고 레이어는 조합에 상관없이

포함한 내용을 보이거나 안보이게 만들 수 있습니다.

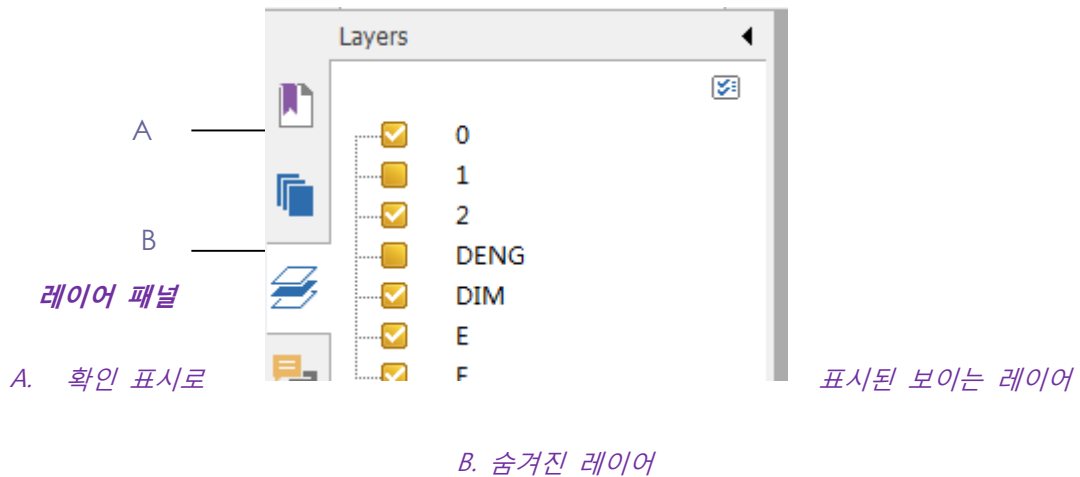
Foxit PhantomPDF 사용하여 레이어 패널의 표시를 제어할 수 있습니다 예를 들면, 최상위

레이어들 중 배경 그림, 주 내용 영역 그리고 광고 영역을 나눌 수 있고 쉽게 다른

사람들에게 보이고 싶지 않은 레이어를 감출 수 있습니다.

PDF 레이어 보이기/숨기기

PDF에서는 여러 레이어에 다른 정보가 저장될 수 있습니다. 별도의 레이어나 변수 번호에 저장된 관련 내용을 표시하거나 숨기려면 작업 영역의 왼편에 있는 레이어 패널을 이용할 수 있습니다. Foxit PhantomPDF에서는 레이어를 만들거나 수정할 수 없다는 것을 확인하십시오. 하지만 레이어에 포함된 관련된 내용을 보거나 숨길 수 있습니다.



1. 레이어 패널을 열고 다음 중 하나를 수행합니다:

- 레이어를 숨기려면 레이어 선택을 취소합니다.
- 숨겨진 레이어를 보려면, 빈 상자를 클릭하면 체크 표시가 나타납니다.

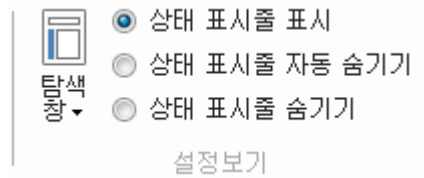
2. 레이어 패널의 오른쪽 상단 구석에 있는 옵션 메뉴를 누르면 아래와 같은 내용이 나옵니다:

- 모든 페이지에서 레이어 보기 - 문서에 포함된 모든 페이지에서 레이어를 표시합니다.
- 보이는 페이지에서만 레이어 보기 - 현재 보이는 페이지에서만 레이어를 표시합니다.
- 보기 옵션 초기화- 레이어 상태를 초기로 돌립니다.
- 모두 펼치기 - 레이어들을 모두 펼칩니다.
- 모두 닫기 - 현재 보이는 레이어들을 모두 닫습니다.

상태 표시줄

상태 표시줄은 페이지 번호, 총 페이지 수, 페이지 이동 버튼, 줌 버튼 그리고 다른 기타 보기 설정에 관련한 내용이 보여지는 영역입니다. 상태 표시줄은 PDF를 열 때 기본으로 보이게

되어있습니다. 상단 **보기** 메뉴에서는 상태 표시줄을 보이거나 보이지 않게 할 수 있는 방법에 대해서 알 수 있습니다.



상태 표시줄 표시: 선택하면 상태 표시줄이 작업 영역의 제일 하단에 표시됩니다.

상태 표시줄 자동 숨기기: 선택하면 상태 표시줄이 숨겨집니다. 하지만 커서가 페이지 하단에 다가가면 상태 표시줄이 보입니다.

상태 표시줄 숨기기: 선택되어 있는 상태 표시줄은 숨겨집니다.

사용자 정의 스킨

변경할 수 있는 스킨의 종류는 **클래식, 검정색, 파랑색, 주황색, 보라색** 이렇게 5 가지의 색상이 있습니다

작업 영역의 스킨을 변경하려면 아래와 같이 진행합니다:

- 파일 > 스킨 변경 을 선택합니다.
- 원하는 스킨을 선택한 후 확인 버튼을 클릭합니다.

환경 설정하기

환경 설정 대화상자에서는 파일 연결, 양식, 전체 화면, 일반, 기록, 자바스크립트, 언어, OCR, 페이지 보기, PDF/A, 읽기, RMS 설정, 보안, 서명 그리고 신뢰 관리자와 같은 많은 프로그램들의 설정들이 설정되어 있습니다. 환경설정을 하고 나면 다음에 다시 변경할 때까지 설정이 유지됩니다.

1. **파일 > 환경 설정**을 선택합니다.
2. 내부 카테고리에서 변경하고 싶은 내용을 선택합니다.

Chapter 3 – 읽기

작업 영역과 기본 도구에 익숙해졌다면 PDF 읽기를 시작할 수 있습니다. PDF 를 열고 특정 페이지로 쉽게 이동할 수 있으며 문서보기를 변경할 수 있고 텍스트 보기 도구를 이용해 텍스트만 보거나 들으면서 문서를 보는 것 등을 할 수 있습니다. 또한 Foxit PhantomPDF 는 PDF 포트폴리오를 볼 수 있는 기능을 제공합니다.


PDF 열기 & 닫기 & 저장하기


PDF 열기

Foxit PhantomPDF 에서 PDF 열기



Foxit Phantom을 사용하여 여러가지 방법으로 PDF 문서를 열수 있습니다. 그중에서 제일 간단한 방법은 PDF 파일을 Foxit PhantomPDF 창으로 드래깅하거나 드롭하는 것입니다. 또한 Foxit PhantomPDF 열기 명령으로 SharePoint, OneDrive, Google Drive, 및 드롭박스 클라우드 서비스에서 최근 문서 ,로컬 문서 및 PDF 문서를 열수가 있습니다

다음 중 하나를 골라 진행하여 **열기** 명령으로 PDF 문서를 열기 시작합니다.

- 빠른 실행 도구모음에서 **열기** 버튼  을 클릭합니다. **열기** 대화상자에서 파일 이름을 선택한 후 **열기** 버튼을 클릭합니다. 보통 PDF 문서들은 .PDF를 파일 확장자명으로 씁니다.
- **파일>열기** 클릭. 최근 문서 및 로컬 드라이브에 저장된 문서 열기를 할려면 **최근 문서/컴퓨터** 클릭하세요. Foxit PhantomPDF를 연 다음 Foxit PhantomPDF 창 안으로 PDF 파일을 드래그 해서 넣습니다. SharePoint, OneDrive, Google Drive, 및 Dropbox에서 PDF 문서를 열려면 **장소 추가**를 선택하고 계정에 로그인 하시면 PDF파일을 열수가 있습니다. 연결된 클라우드 계정은 **열기** 내역 및 **최근 문서** 리스트중의 PDF 파일에 등록

될 것이며 이는 향후 파일을 신속하게 여는데 도움이 될 것입니다. 계정을 제거하려면 커서를 계정 이름 위에 두었을 때 나타나는 **삭제** 아이콘을  클릭하시면 됩니다.

참고:

1. 만약 자주 여는 문서를 **최근 문서** 리스트 맨위에 고정하시려면 문서 이름 위로 커서를 움직여서 나타나는 **핀** 아이콘을  클릭합니다. 마찬가지로, **핀 제거** 아이콘을  클릭하여 **최근 문서** 리스트 맨위에 고정했던 문서를 **핀 제거** 하실 수 있습니다. 로컬 드라이브, OneDrive, Google Drive, SharePoint, or Dropbox 에서 자주 여는 폴더를 **최근 폴더** 리스트로 **핀** 혹은 **핀 제거** 하실 수 있습니다
2. 최근 사용한 리스트 중의 문서 및 폴더 수를 사용자 정의하려면 **파일 > 환경 > 히스토리** 이동하세요.

Desktop 및 다른 응용프로그램 사용해 PDF 열기

Foxit PhantomPDF 를 기본 PDF 뷰어로 지정하였다면 다음과 같이 프로그램을 실행 시켜서 PDF 파일들을 볼 수 있습니다:

- **이메일 프로그램:** 이메일 프로그램 내에서 첨부파일을 더블 클릭하여 문서를 열 수 있습니다.
- **웹 응용프로그램:** 웹 브라우저에서 PDF 파일의 링크를 눌러서 PDF 파일을 볼 수 있습니다. 또한 HTML 안에 포함된 PDF 내용도 볼 수 있습니다.
- **파일 시스템:** 시스템 안의 PDF 파일 아이콘을 더블 클릭합니다.

보호된 PDF 파일 열기

만약 보안 기능으로 보호받는 PDF 를 받았다면 PDF 를 열기 위해서는 암호가 필요할 수도 있습니다. 일부 보호된 문서는 인쇄나 수정, 복사 등이 제한되어 있을 수도 있습니다.

- 보호된 PDF 를 열려면 암호 입력창이 나타납니다.

- 보안 적용된 PDF 를 수정하거나 복사하려면 소유자의 허락 없이는 진행할 수 없다는 알림창이 뜹니다.
- AD RMS 기능으로 보호된 PDF 파일을 PhantomPDF 에서 열려면 [AD RMS 보안](#) 내용을 참조하시기 바랍니다.

PDF 저장하기

PDF 파일에서 변경된 내용을 저장하거나 PDF 파일을 Microsoft word, text, HTML 등등의 다른 유형의 파일로 저장할 수 있습니다. Foxit PhantomPDF 는 PDF 문서를 SharePoint, OneDrive, Google Drive, 및 Dropbox, 또는 local drives 에 저장할수 있게 합니다 PDF 를 저장할 때에 Foxit PhantomPDF 은 삭제된 페이지, 개체 혹은 주석을 제거함으로써 PDF 파일을 최적화 합니다.

*참고: 기본적으로, Foxit PhantomPDF 는 시스템 충돌 및 정전 일 경우를 대비하여 5분마다 변경된 파일을 저장합니다. 변경된 파일을 저장하기 전에 해당 응용프로그램이 비정상적으로 종료되어도 다음번 PhantomPDF 를 열면 자동으로 복구된 파일이 열립니다. 복구된 파일은 지난번 문서가 변경된 부분까지 저장되어있습니다. 시간 간격 설정을 변경하려면 **환경 >문서 >설정 저장 >x 분 간격으로 파일 자동 저장** 할수 있습니다 .*

PDF 사본 저장하기

1. **파일 > 다른 이름으로 저장**을 선택합니다.
2. 다른 이름으로 **저장**하기 대화상자에서 파일 이름과 저장 위치를 지정한 다음 저장 버튼을 클릭합니다.


HTML, RTF, TXT, 및 Microsoft Office File 로 PDF 저장하기

1. **파일 > 다른 이름으로 저장**을 선택합니다.
2. **다른 이름으로 저장**하기 대화상자의 파일유형 옵션에서 파일 확장자 명을 선택합니다.

3. 파일 이름과 저장 위치를 지정한 다음 **저장** 버튼을 클릭합니다

SharePoint, OneDrive, Google Drive, 및 Dropbox 로 PDF 문서 저장하기

파일 > 다른 이름으로 저장 > 장소 추가 > SharePoint > OneDrive > Google Drive > Dropbox

클릭, 계정에 로그인하여 폴더를 선택 저장합니다. 해당 계정은 편의를 위하여 다른 이름으로 저장한 기록에 등록되어 있습니다. 계정 이름 근처의 **삭제** 아이콘을  클릭하여 리스트에서 계정을 제거합니다.

참고:

1. Local drives, OneDrive, Google Drive, SharePoint, or Dropbox 에서 자주 사용하는 폴더를 최근 폴더 리스트로 핀 및 핀 제거 할수 있으며 원클릭으로 문서를 저장할수 있습니다.

2. 최근 사용한 리스트에서 문서 및 폴더 수를 사용자 정의 하려면 **파일 > 환경 >**

History 로 이동하세요

PDF 닫기

다음과 같이 진행합니다:

- 파일 탭 바에 있는 **닫기** 버튼을 클릭합니다
 - 탭을 더블-클릭 합니다. (참고: **파일 > 환경 > 일반 설정**에서 해당 옵션을 사용하지 않으셔도 됩니다.)
 - **파일 > 닫기** 클릭.
 - 단독 문서 인터페이스 모드라면 Foxit PhantomPDF 응용 프로그램 창에서 **닫기** 버튼을 클릭합니다
- 모든 멀티탭 브라우징 PDF 파일을 닫고 싶다면 Foxit PhantomPDF 응용 프로그램 창에서 **닫기** 버튼을 클릭합니다.

PDF 추출

PDF 를 Office, RTF, Excel, PPT , Excel 또는 HTML 파일로 추출하기

1. **파일 > 내보내기**를 선택하거나, **변환>내보내기** 클릭.
2. (옵션)PDF 문서를 Word 로 전환하려면 문서의 오른쪽 버튼을 클릭하거나 **Foxit PhantomPDF 에서 Microsoft Office 로 변환**을 선택할수도 있습니다
3. 포맷을 선택하여 PDF 문서에서 원하는 포맷으로 변환.
4. 파일 저장전에 [다른 이름으로 저장]대화상자 "설정"으로 부터 언어를 선택하여 PDF 에
사용합니다

PDF 를 이미지로 추출하기

1. **파일 > 이미지로 내보내기 >**로 선택, 혹은 **변환>내보내기** 클릭.
2. 이미지 파일 형식 및 페이지 범위(모든 페이지, 현재 페이지, 페이지 범위)를 지정한 후
확인을 클릭합니다.
3. 파일 저장전에 [다른 이름으로 저장]대화상자 설정으로 부터 품질 ,색상 공간, 해상도를
설정할수 있습니다. **확인**을 클릭하여 계속합니다
4. **저장** 클릭.

PDF 문서의 모든 이미지를 추출하기

원클릭으로 모든 이미지 내보내기, Foxit PhantomPDF 문서의 모든 이미지를 별도의 이미지
파일로 추출할수 있습니다. **변환 > 내보내기 > 모든 이미지 내보내기**를 클릭하여 , **이미지로
내보내기** 대화상자를 통하여 추출하기 전에 설정을 구성합니다

[PDF 문서를 Word &기타 포맷으로 변환](#) 참조하세요


iFilter 번들

Foxit PhantomPDF 에는 Foxit PDF iFilter-Desktop 이 번들로 포함되어 있습니다. iFilter 는

데스크탑 시스템 환경에서 사용자가 수많은 PDF 문서들을 색인하여 빠르게 텍스트를 찾을 수 있게 해줍니다. Foxit PhantomPDF 가 설치된 위치에서 Foxit PDF iFilter 를 실행할 수 있습니다. 더 많은 정보를 알고싶으시면 Foxit PDF iFilter 사용자 설명서를 참조하세요.

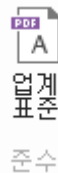
참조:


1. 안전한 읽기 모드에서 첨부 파일을 열면 대화상자가 열립니다. **비활성화 안전한**

읽기 모드 및 파일 열기 를 체크하고 **파일 첨부 아이콘**  **더블 클릭하여 Foxit PDF iFilter 에 첨부된 사용자 매뉴얼을 열어 봅니다.**

2. 만약 PhantomPDF 설치중에 Foxit PDF iFilter 기능이 나타나지 않으면 **도움말 > 업데이트 확인**하여 다운하거나 Foxit PDF iFilter 를 설치, 혹은 Foxit 웹사이트에서 Foxit PDF iFilter 플러그인을 다운한후 **도움말 > 업데이트 설치**를 클릭하여 설치를 시작합니다.

표준 검증 및 생성



Foxit PhantomPDF 의 **업계 표준**을 사용해서 각각의 용도에 맞는 문제를 찾고 해결할 수 있습니다. Foxit PhantomPDF 는 PDF/A, PDF/E 그리고 PDF/X 통합 인증을 할 수 있으며, 산업표준으로 파일을 만들 수 있습니다. 상단 메뉴에서 **변환 > 준수 > 업계 표준** 을 클릭한 후 팝업  대화상자에서 **분석** 또는 **분석 및 해결**을 클릭합니다. 또한 PDF/X, PDF/A 또는 PDF/E. 로 저장함으로써 표준 통합 PDF 를 만들 수 있습니다. (비즈니스 전용)

읽기

Foxit PhantomPDF 는 최근에 열어본 문서들을 열어볼 수 있게 해 줄 뿐만 아니라 PDF 파일을

여러가지 방법으로 읽을 수 있게 해줍니다: 멀티-탭 읽기와 단일 문서 읽기

멀티-탭 읽기 & 단일 문서 읽기

멀티-탭 읽기

멀티-탭 브라우징 기능은 한번 여러 개의 파일을 열어서 볼 수 있게 해줍니다. 새롭게 열린 PDF 는 탭에 나타나게 됩니다.

탭 브라우징을 활성화시키려면 **파일 > 환경설정 > 문서 > 열기 설정**에서 **다중 인스턴스**

허용을 선택 해제합니다.



탭 모음

단일 문서 읽기

새 PDF 를 더블클릭해서 열면 새로운 창이 뜹니다.

- 단일 문서 읽기 인터페이스 모드를 활성화 시키려면 **파일 > 환경설정 > 문서 > 열기 설정**에서 **다중 인스턴스 허용**을 선택하세요.

문서를 통해서 페이지 읽기

Foxit PhantomPDF 에서 PDF 문서를 열고 마우스를 수직으로 움직여 전체 문서를 스크롤링하여 읽을수 있으며 Shift 를 누르면서 수평으로 스크롤링할수도 있습니다

또한 다음과 같은 방법으로 진행할수도 있습니다


특정 페이지로 이동

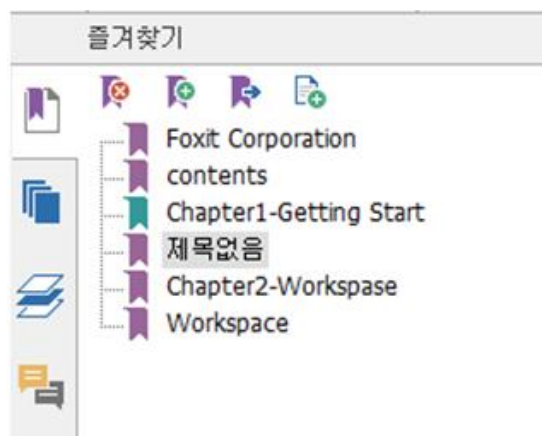
보기 메뉴 아래에 있는 **이동** 리본 메뉴에서 **첫 페이지**, **마지막 페이지**, **이전 페이지** 그리고

다음 페이지를 누르거나 상태 표시줄을 클릭해서 PDF 파일을 봅니다. 이동하고 싶은 페이지 번호 또한 지정할 수 있습니다. **이전 보기**로 이전에 보았던 페이지로 다시 갈 수 있으며 **다음 보기**로 다음 내용을 볼 수 있습니다.




책갈피로 읽기

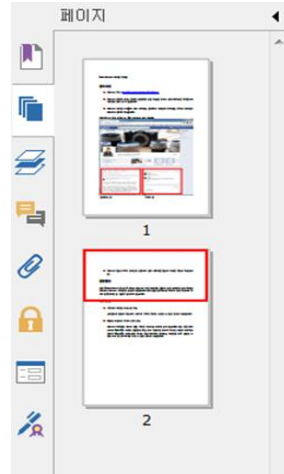
책갈피를 이용해서 특정 주제로 이동하고 싶으면 탐색 패널의 **책갈피** 버튼  을 클릭합니다. 그리고 책갈피를 클릭하거나 책갈피에 우클릭 후 “즐거찾기로 이동” 을 선택합니다. 플러스(+)나 마이너스(-)를 클릭해서 책갈피의 내용을 확대하거나 축소합니다.



페이지 축소판으로 읽기

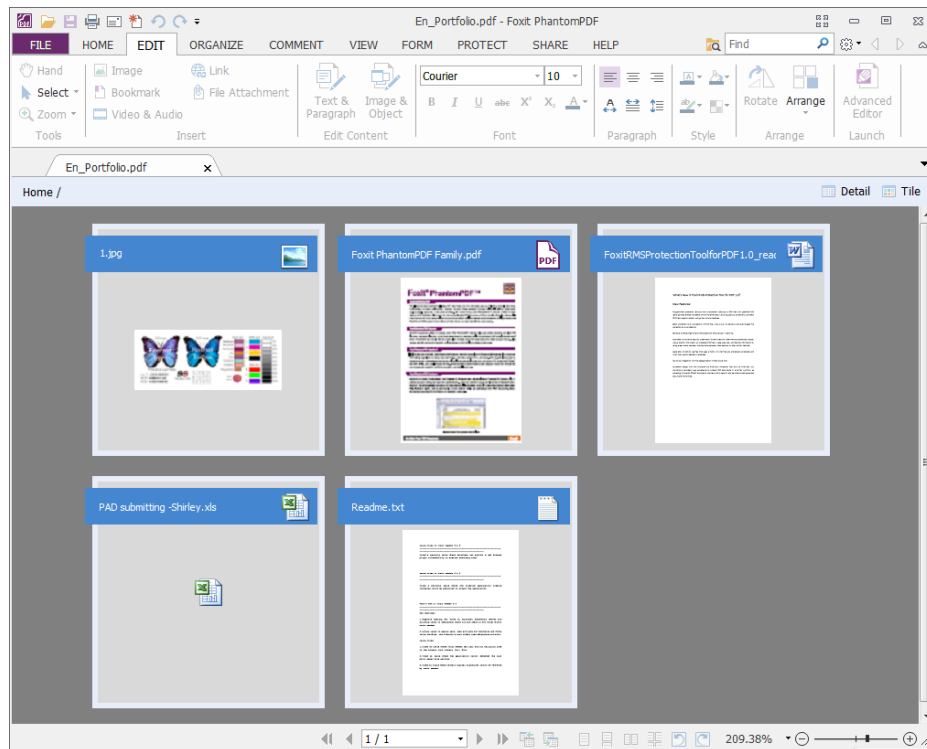
페이지 축소판을 통해서 페이지로 이동하려면 왼쪽의 탐색 패널에서 **페이지 축소판** 버튼  을 클릭하세요. 현재 페이지 안에서 다른 부분을 보려면 해당 페이지의 축소판의 빨간색 상자를 드래그해서 이동시킵니다. 축소판의 크기를 조절하려면 페이지 축소판에 우 클릭 후 “**페이지 축소판 확대**” 또는 “**페이지 축소판 축소**”를 선택합니다.

Foxit PhantomPDF 8.3 사용자 설명서





PDF 포트폴리오 보기

PDF 포트폴리오는 Word, 메모장 그리고 Excel 같은 다른 형식의 파일들의 결합입니다. Foxit PhantomPDF 포트폴리오에서는 PDF 문서를 보고 인쇄할 수 있으며 중요한 단어를 검색할 수도 있습니다.



포트폴리오 샘플




- 샘플 PDF 포트폴리오를 다운로드합니다. (각기 다른 형식의 파일일 수 있습니다.)
- 다운로드 받은 파일을 우클릭 후 "Foxit phantomPDF 로 열기"를 클릭합니다.



- 포트폴리오의 커버시트, 세부사항 및 레이아웃을 볼 수 있습니다. 포트폴리오의 파일을 열려면 아래 세가지 방법으로 열 수 있습니다.
 - 파일을 연속 클릭합니다.
 - 파일을 선택하고 문서 영역의 오른쪽 위에 위치한  버튼을 클릭합니다.
 - 파일을 오른쪽 클릭 후, 기본 응용 프로그램에서 파일 열기를 클릭합니다.
- 포트폴리오의 문서를 오른쪽 클릭 후, 정보 표시 혹은 문서 영역의 오른쪽 위측에 위치한  버튼을 클릭하여 문서 속성을 볼 수 있습니다.
- 검색창이나 키보드 단축키 Ctrl+Shift+F 를 사용하여 포트폴리오에서 검색할 수 있습니다.

PDF 에서 검색 & 색인

텍스트 찾기


원하는 텍스트를 빠르게 찾으려면 다음과 같이 진행합니다:

- 메뉴모음에서   를 선택합니다.  를 클릭해서 검색 범위를 지정합니다.
 - A. 전체 단어만 -- 검색 결과를 전체 단어로 제한합니다. 예를 들면 **Read** 라는 단어를 찾을 때 **Reader** 라는 단어는 검색되지 않습니다.
 - B. 대소문자 구분 -- 대소문자를 구분해서 검색합니다. 예를 들어서 **text** 라는 단어를 검색할 때 **Text**와 **TEXT**는 검색되지 않습니다.
 - C. 책갈피 포함 -- 책갈피를 포함한 전체 텍스트에서 검색합니다.
 - D. 주석 포함 -- 주석을 포함한 전체 텍스트에서 검색합니다.
 - E. 양식 데이터 포함 -- 양식 데이터를 포함한 전체 텍스트에서 검색합니다.
 - F. 속성-색상 및 불투명도를 지정하여 문서 결과를 강조할 수 있습니다

- 검색할 단어를 필드에 입력한 후 Enter 버튼을 누르면 찾은 단어가 있는 첫 페이지로 이동합니다.
-  과  를 클릭하거나 단축키 **Shift+F3** 과 **F3** 을 눌러서 이전 또는 다음 결과를 찾거나 Enter 키를 눌러서 다음 결과를 확인합니다.

Foxit PhantomPDF 는 한 개의 PDF 파일 뿐만 아니라 특정 폴더에 있는 여러 PDF 파일들이나 PDF 포트폴리오 형식으로 되어 있는 파일들까지 한번에 검색할 수 있는 고급 검색기능을 지원합니다. 검색이 끝났을 때 모든 결과는 트리뷰 형태로 나열되서 검색 내용을 쉽게 파악하고 원하는 위치로 빠르게 이동할 수 있습니다.

고급 검색을 하려면 다음과 같이 진행합니다.

- 검색 버튼  을 클릭한 후 검색 패널에서 검색하고자 하는 문서 혹은 폴더를 선택합니다. 검색창에서 검색하고자 하는 단어를 입력 후, 버튼을 클릭하여 검색 범위를 지정합니다. 검색 범위를 참조하세요.
- 패턴을 체크하고 **패턴**을 선택합니다. 패턴은 선택된 국가에 따라 다릅니다. **국가**를 지정합니다.
- **검색**을 클릭합니다. Foxit PhantomPDF 는 하이라이트 처리된 첫번째 검색 결과로 바로 이동합니다. 그리고 모든 검색 결과 목록은 사용자가 쉽게 이동할 수 있도록 트리뷰로 표시됩니다.
- 검색을 완료하거나 다른 검색을 하려면 검색 상자 상단에 있는 닫기 버튼을 누르거나 **새로운 검색** 버튼을 누릅니다.

참고: 편집 및 이미지 기반의 내용을 선택, 검색, 및 편집가능한 텍스트로 전환할 수 있습니다. OCR 기능을 참고하세요

검색 상자 이동 및 크기 조절

고급 검색 상자는 고정 및 이동이 가능합니다. 또한 상자 크기를 쉽게 조절할 수 있습니다.



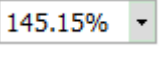
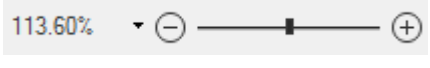


- 고정된 검색 상자를 이동시키려면, 제목 표시줄을 더블클릭합니다.
- 고정되지 않은 검색 상자를 움직이려면 제목 표시줄을 작업 영역의 다른 곳으로 드래그해서 이동시킵니다.
- 검색 상자의 크기를 조절하려면 아무 가장자리를 잡고 드래그해서 조절합니다.
- 검색 상자를 고정시키려면 제목 표시줄을 다시 한번 더블클릭합니다.


페이지 보기 수정

Foxit PhantomPDF 는 페이지 보기 또는 페이지 배율과 같이 PDF 의 보기 환경을 조절할 수 있는 여러가지 도구를 제공합니다.


페이지 배율 조절하기

아래 중 하나를 진행합니다.

1. 홈 > 보기>에서 확대 도구  나 축소 도구  를 클릭합니다.
2. 문서 창에서 우클릭 후 확대나 축소를 선택합니다.
3. 같은 탭에 있는 배율 영역  에 원하는 배율을 입력합니다.
4. 오른쪽 아래측에 위치한 상태바에서 퍼센트  를 설정하여 보기를 수정할 수 있습니다.
5. 윤곽 도구를 사용합니다.
 - 보기> 보조 탭에서  윤곽 윤곽 도구를 선택합니다.
 - 커서가  로 바뀌면, 페이지에 직사각형을 드래그하거나 그냥 페이지를 클릭합니다.
클릭한 곳을 중심으로 페이지가 미리 설정되어 있는 정도만큼 확대됩니다.

- **윤곽** 도구를 선택한 다음 페이지를 Ctrl-클릭하면 커서가  로 바뀝니다. 페이지에 직사각형을 드래그하거나 그냥 페이지를 클릭하면 페이지가 축소됩니다.

6. 부분 확대 도구를 사용합니다.

- **보기 메뉴의 보조 탭**에서 부분 확대 도구  **부분 확대 도구** 를 선택합니다.
- 부분 확대 도구를 보고싶은 장소로 이동시키면 부분 확대 도구 대화상자에서 확대되거나 축소된 대상을 볼 수 있습니다.
- (옵션) 부분 확대 도구 대화상자에서 잠금 옵션을 선택합니다. 문서에서 더 자세히 보고싶은 영역을 클릭합니다. 붉은색 사각형이 문서에 나타나고 부분 확대 도구 창에 선택된 영역이 보입니다. 직사각형의 크기를 드래그 혹은 조정하여 부분 확대 도구 보기를 변경합니다
- 부분 확대 도구의 크기 비율을 바꾸려면 배율 텍스트 상자에 원하는 값을 입력하거나 부분 확대 도구 대화상자의 슬라이더를 드래그합니다.




- **돋보기** 도구 사용하기
 사용자는 Foxit PhantomPDF 에서 작업할 때 돋보기 도구를 사용해서 쉽게 PDF 파일의 영역을 확대할 수 있습니다. 이 기능은 시력이 좋지 않은 사용자에게 특별히 유용합니다.






돋보기


어안 돋보기

- 보기 > 보조 > 돋보기에서 돋보기  를 선택합니다.
- 보고 싶은 곳으로 돋보기를 이동시킵니다.
- 돋보기와 어안 돋보기를 바꾸려면 마우스 왼쪽 버튼을 클릭하세요.
- 돋보기 창의 크기를 변경하려면 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하세요.
- 돋보기를 종료하려면 다른 도구를 선택하세요.

창 크기에 맞게 페이지 크기 조절




4 가지를 선택할 수 있습니다:

- 문서 창에서 페이지 전체크기를 조절하려면 홈 > 보기에서 페이지 맞추기 버튼을  페이지에 맞추기 클릭하거나, 문서 창에서 우클릭 후 페이지 맞추기를 선택합니다.
- 페이지를 창 너비에 맞추려면 홈 > 보기 에서 너비에 맞추기 를  너비에 맞추기 클릭하거나, 문서 창에서 너비에 맞추기를 선택합니다. 맞춰진 페이지의 일부가 보이지 않을 수 있습니다.
- 페이지를 실제 크기로 보려면 홈 > 보기 에서 실제 크기  를 클릭하거나 문서 창에서 우클릭 - 실제 사이 선택합니다

- 창에서 보이는 너비만큼 페이지 크기를 조절하려면 여백을 없앤 다음 **홈 > 보기** 에서 **화면에 맞추기** 를  **화면에 맞추기** 클릭합니다.







페이지 보기 조절하기

페이지 보기 방향을 변경하려면 다음 중 하나를 합니다:

- **보기>페이지 보기** 탭에서 **회전** 버튼  을 클릭합니다.
- **홈> 보기** 탭에서 페이지 **오른쪽으로 회전** 버튼  **오른쪽** 을 클릭하거나 **왼쪽으로 회전** 버튼  **왼쪽** 을 클릭합니다.
- 문서 창을 우클릭해서 **오른쪽으로 회전** 버튼을 선택합니다.

참고: 90 도씩 페이지 보기를 변경할 수 있습니다. 하지만 변경한 내용은 실제 내용이 아닌 화면 보기에만 적용됩니다. 이 페이지 보기 내용은 저장할 수 없습니다.

페이지 화면을 변경하기 위해서 Foxit PhantomPDF 는 아래와 같은 페이지 레이아웃을 제공합니다:

- 한 페이지  - 문서창에서 한번에 하나의 페이지만 보여줍니다.
- 계속보기  - 문서창에서 페이지들을 세로로 끊김 없이 연속으로 배열합니다.
- 양면보기  - 페이지들을 나란히 배열하여 한번에 2페이지를 보여줍니다.
- 연속된 마주보기  - 페이지들을 세로 열로 끊김 없이 나란히 보여줍니다.
- 커버 페이지 분리 - 만약 문서가 2페이지  이상이라면 **나란히 보기** 와 **연속된 마주보기**에서 첫 페이지는 문서 창 오른쪽에 따로 보여질 수 있습니다.
- 분할  - 문서창에서 PDF를 2개의 창(수평/수직 분할 명령)이나 4개의 창(Spreadsheet 분할 명령)으로 나눠서 봅니다.

참고: 단일 창 보기로 변경하려면, 보기 >수평/수직/ Spreadsheet 분할을 선택 해제합니다.

수평/수직 분할 보기에서 사용자는 다른 창에 영향 없이 활성화된 창에서만 스크롤하거나 확대 배율을 변경하거나 다른 페이지로 변경할 수 있습니다.


스프레드시트 분할은 큰 스프레드시트나 표서 스크롤하면서 열의 머릿글이나 행의 레이블을 볼 수 있게 유지하는데 유용합니다. 이 모드에서는 한 창의 배율 변화가 모든 창에 적용됩니다. 또한 스크롤은 창 사이에서 조정됩니다 수평으로 창을 스크롤하면 위에 있는 창이나 아래 있는 창까지 함께 스크롤되며 또한 세로로 스크롤하게 되면 왼쪽이나 오른쪽에 있는 창도 함께 스크롤됩니다.

보기 모드

읽기 모드

탐색 패널, 도구모음 그리고 상태 표시줄 같은 사용자 인터페이스 세팅은 PDF 가 읽기 모드로 열렸을 때는 나타나지 않습니다. 필요없는 부분은 줄이고 꼭 작업에 필요한 메뉴모음만 유지하여 문서 창을 크게 합니다.

읽기 모드에서 문서를 보려면 아래 중 하나를 선택합니다:



- **보기>문서 보기** 탭에서 **읽기 모드** 버튼  **읽기 모드** 을 클릭합니다.
- 키보드 단축키 "Ctrl + H"를 누릅니다.
- 문서 창에서 우클릭 후 **읽기 모드**를 선택합니다.

읽기 모드에서는 기본 도구모음은 화면 아래로 커서를 이동시키거나 혹은 슬라이드를 드래깅해서 문서를 스크롤하면 나타납니다. 이 기본 도구모음은 저장, 인쇄, 확대, 축소의 기능을 제공합니다.

만약 사용자가 읽기 모드에서 여러 개의 PDF 파일을 열면 키보드 단축키 "Ctrl + Tab"을

눌러서 PDF 끼리 전환할 수 있습니다.

읽기 모드를 종료하려면 다음 중 하나를 합니다:

- 보기>문서 보기 탭에서 읽기 모드 버튼  읽기 모드 를 클릭합니다.
- 키보드 단축키 "Ctrl + H" 를 누릅니다.
- 화면 하단의 기본 도구모음에서 읽기 모드 버튼  을 클릭합니다.

전체 화면 모드

전체 화면 모드에서는 메뉴 모음, 도구모음, 상태 표시줄 그리고 책갈피 패널들이 감춰지고 Foxit PhantomPDF 의 문서 창이 화면 전체를 채웁니다. 사용자가 링크를 클릭할 수 있도록 전체 화면 모드에서도 마우스 포인터는 활성 상태로 유지됩니다.

1. 전체 화면 모드로 설정하려면 파일 > 환경설정 > 전체 화면 모드를 선택합니다.
2. 전체 화면을 실행하려면 다음 중 하나를 진행합니다:
 - 문서 창에서 우클릭 후 전체 화면 모드를 선택합니다.
 - 키보드 단축키 F11을 누릅니다.
3. 전체 화면 모드에서 보기를 조정하려면 문서를 우클릭해서 나타나는 메뉴를 사용합니다.

참고: 이 기능은 환경설정 > 전체 화면 모드에서 마우스 왼쪽 버튼 클릭하여 다음 페이지로 이동; 오른쪽 버튼 클릭하여 이전 페이지로 이동을 선택 해제하기 전까지 사용할 수 없습니다.


4. 전체 화면을 종료하려면 다음과 같이 진행합니다.
 - ESC 키를 누르세요.
 - 단축키 F11 을 누르세요.
5. 전체 화면 모드에서 페이지 전환하기

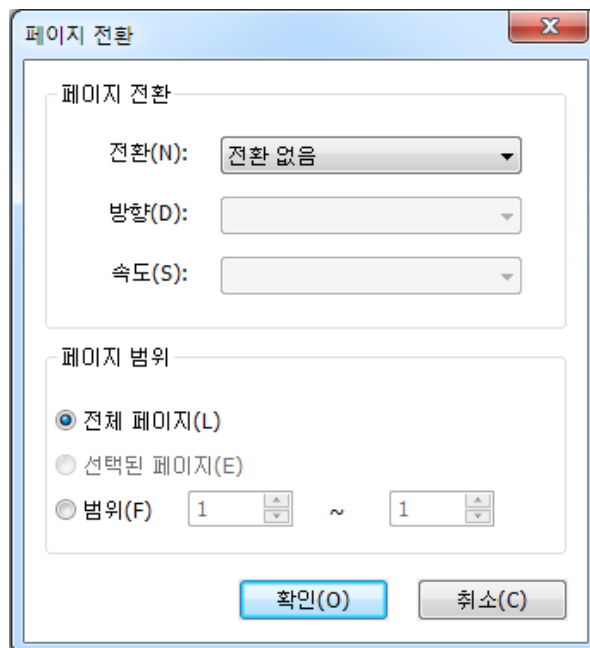
Foxit PhantomPDF 를 사용하면 전체 화면 모드에서 페이지를 넘길 때 페이지 전환을 사용할 수

Foxit PhantomPDF 8.3 사용자 설명서

있습니다. Microsoft Powerpoint 의 페이지 전환 기능처럼 페이지를 전환 할 수있는 것은 매우 유용합니다. 전환 방법은 총 10 가지가 있습니다: 분할, 블라인드, 상자, 와이프, 디졸브, 반짝이기, 밀어내기, 덮기, 열기, 페이드.

또한 페이지 전환 방향이나 속도 그리고 전환 페이지 범위를 설정할 수 있습니다.

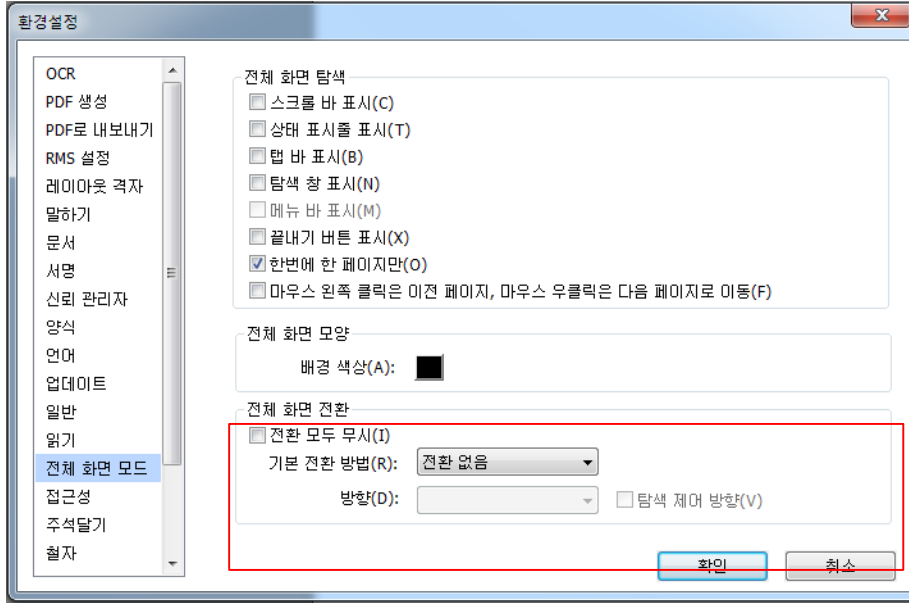
페이지 전환을 편집하려면 보기 > 페이지 표시 탭에서 **페이지 전환**  을 클릭합니다.



참고:


- 변경 사항은 현재 PDF 에만 적용됩니다.
- 다음 번에 다시 열어서 전체 화면으로 볼 때도 동일하게 적용됩니다.
- Foxit PhantomPDF 에서 열린 모든 PDF 문서들의 페이지 전환 방법을 설정하고 싶으면

파일 > 환경설정 > 전체 화면 모드를 선택하세요.



반대로 보기


반대로 문서를 읽으려면 다음 중 하나를 진행합니다:

- 보기 > 문서보기 > 반대로 보기  반대로 보기 를 선택합니다.
- 문서 창에서 우클릭 후 반대로 보기를 선택합니다.

텍스트 뷰어

사용자는 PDF 문서에서 Foxit 텍스트 뷰어를 사용하여 순수한 텍스트 보기 모드에서 작업할 수 있습니다. 텍스트 뷰어는 이미지나 표에 흩어져 있는 텍스트를 쉽게 재사용할 수 있게 해주며 메모장과 같은 방법으로 작동합니다. 또한 사용자가 원하는대로 몇 가지 설정을 조정할 수 있습니다.

텍스트 뷰어 모드로 들어가기 위해서는 다음 중 하나를 진행합니다:

- 보기 > 문서 보기 > 텍스트 뷰어  를 선택합니다.
- 키보드 단축키 **Ctrl+6** 을 누릅니다.

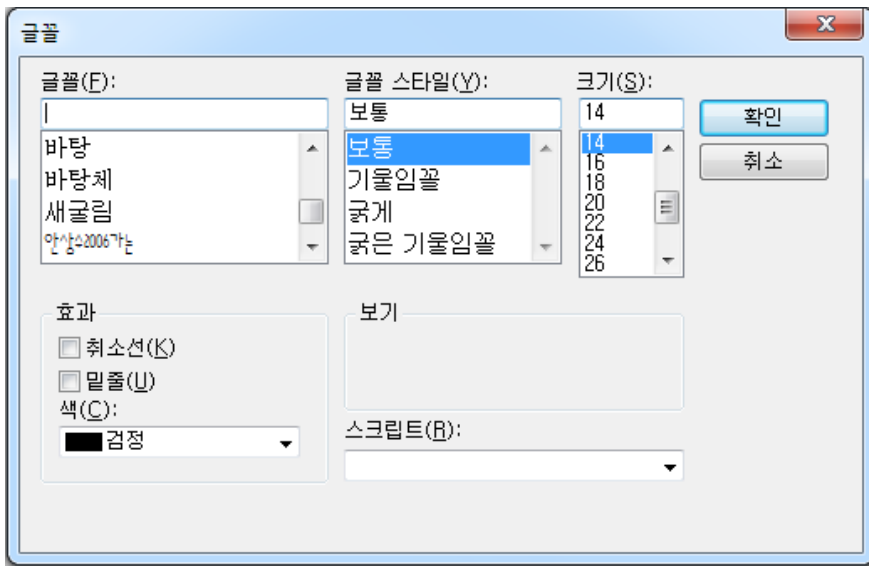
✧ 사용자 정의 텍스트 뷰어

텍스트 뷰어가 활성화되면 사용자는 글꼴 설정 도구를 사용하여 사용자에게 맞는 작업 영역을

설정할 수 있습니다. 텍스트 영역에서 우클릭해서 **글꼴 설정**을 선택합니다.

1. 텍스트 뷰어로 읽는 도중에 글꼴을 변경하기

- 우클릭 후 **글꼴 설정 > 글꼴**을 선택합니다.
- 글꼴 이름, 글꼴 스타일, 글꼴 크기, 효과, 색상 그리고 스크립트를 글꼴 대화상자에서 선택합니다. 화면 표시에 권장되는 글꼴은 Courier New 체입니다.

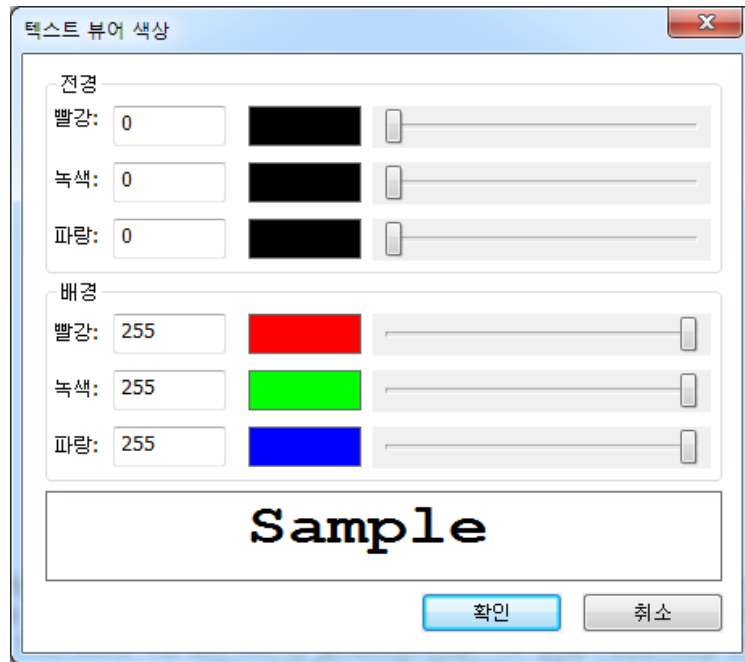


2. 일반 굵기를 두꺼운 굵기로 변환하려면 **글꼴 설정>“굵게”**를 선택합니다.

3. 보통체를 기울임꼴로 전환하려면 **글꼴 설정>“기울임꼴”**을 선택합니다.

4. 텍스트 색상 및 배경 색상 변경

- 우클릭 후 **글꼴 설정>“색상”**을 선택합니다.
- 텍스트 뷰어 색상 대화상자가 나타납니다.

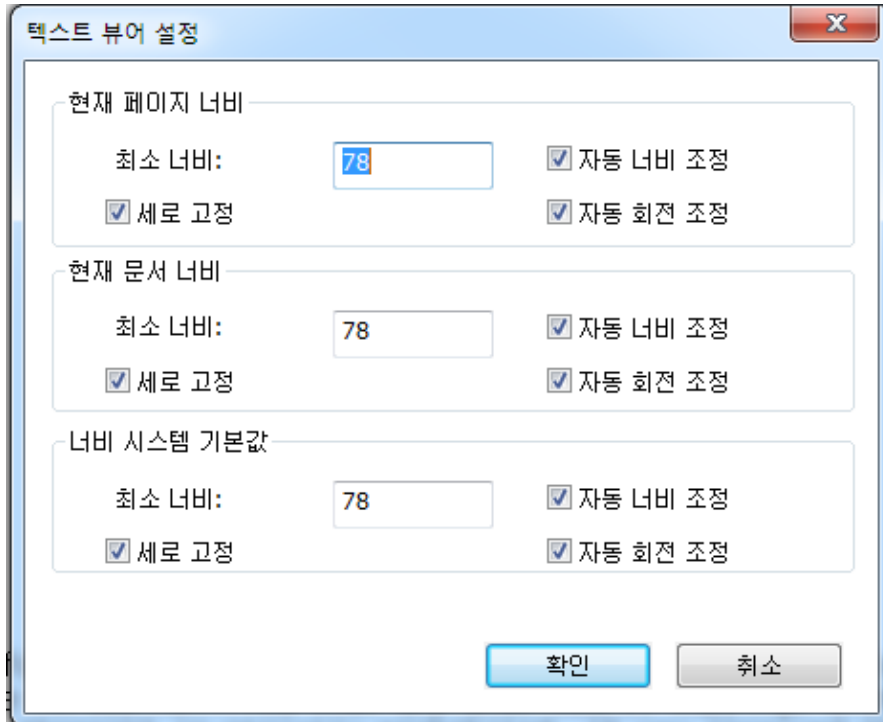


- 전경 (글꼴) 색상과 배경 (페이지) 색상을 변경하기 위해 각각의 슬라이더를 드래그 하거나 값을 입력합니다. 또한 대화 상자안의 "샘플"을 변경하여 미리 효과를 확인할 수 있습니다.

- **확인**을 클릭해 작업을 완료하거나 **취소**를 클릭해 변경을 취소합니다.

5. 텍스트 뷰어 설정 변경

- 우클릭 후 텍스트 영역 > **설정**을 선택합니다.
- 텍스트 **뷰어 설정** 대화상자가 나타납니다.



- 아래는 텍스트 뷰어 설정들입니다:
 - A. 3가지 페이지 너비 중 하나를 선택합니다: 현재 페이지 너비, 현재 문서 너비 그리고 너비 시스템 기본값.
 - B. 최소 너비 - 입력할 수 있는 값은 0부터 1024입니다. 기본으로 78이 설정되어 있습니다.
 - C. 세로 고정 - 세로 고정을 선택하면 텍스트 뷰어 모드에서 PDF 표와 텍스트의 세로열을 유지할 수 있습니다. 기본으로 설정되어 있습니다.
 - D. 자동 너비 조정 - PDF 표 또는 텍스트의 열의 경우 자동으로 적절한 너비를 유지할 수 있게 설정할 수 있습니다. 기본으로 설정되어 있습니다.
 - E. 자동 회전 조정- 프린터 설정값과 동일하게 자동 회전하도록 설정할 수 있습니다. 기본으로 설정되어 있습니다.

✧ 텍스트 뷰어 모드에서 탐색하기

1. 다음 페이지나 이전 페이지로 가려면 다음 중 하나를 진행합니다.

- 보기 > 이동 에서 이전 페이지 ◀ 또는 다음 페이지 ▶ 를 선택합니다.
 - 상태 표시줄의 이전 페이지 ◀ 또는 다음 페이지 ▶ 아이콘을 클릭합니다.
 - 문서 창에 커서를 두고 키보드 왼쪽 또는 오른쪽 화살표를 눌러서 페이지를 위 아래로 이동시킵니다.
2. 첫 페이지나 마지막 페이지로 가려면 다음 중 하나를 진행합니다.
- 보기 > 이동 에서 첫 페이지 ◀◀ 또는 마지막 페이지 ▶▶ 를 선택합니다.
 - 상태 표시줄에서 첫 페이지 ◀◀ 나 마지막 페이지 ▶▶ 를 클릭합니다.
 - Home 키나 End 키를 누릅니다.
3. 특정 페이지로 이동하려면 다음 중 하나를 진행합니다:
- 보기 > 이동을 선택하고 특정 페이지 번호를 입력한 후 Enter키를 누릅니다.
 - 상태 표시줄의 현재 페이지 번호 상자 185 / 185 에 특정 페이지 번호를 입력하거나 선택한 후 Enter키를 누릅니다.

✧ 문서의 배율 수준 변경

아래 중 하나를 진행합니다:

1. 문서 하단의 상태 표시줄에서 확대 ⊕ 또는 축소 ⊖ 버튼을 클릭합니다.
2. 홈 > 보기 > 확대 🔍 확대 또는 축소 🔍 축소를 선택합니다.

참고: 텍스트 뷰어 모드에서 확대 상자 100% 는 사용할 수 없습니다.

✧ 텍스트 뷰어 모드에서 텍스트 찾기

원하는 텍스트를 찾으려면 [텍스트 찾기](#)를 참고하세요.

✧ 텍스트 뷰어 모드에서 복사/ 붙여넣기

1. 텍스트 선택

- 단어 선택: 선택하고 싶은 단어를 더블클릭합니다.
- 텍스트 줄 선택: 선택하고 싶은 텍스트 줄 앞에 커서를 두고 드래그합니다.
- 모든 텍스트 선택: **Ctrl + A** 를 누르거나 문서 창에서 우클릭 후 **모두 선택**을 선택합니다.

2. 텍스트를 복사하려면 다음 중 하나를 진행합니다:

- 선택한 텍스트를 우클릭한 후 **복사**를 선택합니다.
- 텍스트를 선택한 후 단축키 **Ctrl + C** 를 누릅니다.

3. 텍스트 붙여넣기

선택한 텍스트를 클립보드나 다른 응용프로그램에 붙여넣으려면 그 응용프로그램의 붙여넣기 명령어를 사용하세요.

큰 소리로 읽기

큰 소리로 읽기는 무엇인가요?

“큰 소리로 읽기” 는 Text-to-Speech (TTS), 즉 글을 말로 바꾸는 도구입니다. 이 도구는 주석의 텍스트를 읽거나 이미지나 기타 영역을 묘사하는 설명을 읽을 수 있습니다. 이 기능을 사용하면 페이지를 볼 필요없이 정보를 얻을 수 있으며, 눈의 피로를 줄이는데 도움이 됩니다. 또한 PDF의 내용을 들으며 다른 자료를 볼 수도 있습니다.

큰 소리로 읽기를 사용하려면 다음과 같이 합니다:

- 보기 > 보조 > 읽기 > 현재 페이지 읽기/현재 페이지부터 읽기를 선택합니다.

읽기 환경설정

파일 > 환경설정 > 읽기로 이동합니다.

페이지 vs 문서

1. 현재 보이는 페이지만 읽기 - 현재 창에서 보여지는 페이지만 읽습니다.
2. 모든 문서 읽기 - 문서의 모든 페이지를 차례대로 읽습니다.

3. 대용량 문서에서 **현재 보이는 페이지만 읽기** - 대용량 PDF 를 연다면 시스템은 기본 설정에 따라 현재 보이는 페이지만 읽습니다.
4. **대용량 문서의 최소 페이지 수** - PDF 를 대용량 문서로 정의하는 최소 페이지 수 입니다.

읽기 동작

큰 소리로 읽기 모드에서는 사용자가 읽기 상태를 조절할 수 있도록 이 페이지 읽기, 이 문서 읽기, 일시 정지, 계속, 빠르게, 느리게 그리고 정지 같은 몇몇 간단한 동작을 제공합니다.

1. 기본 모드에서는 **보기 > 보조**를 선택합니다.



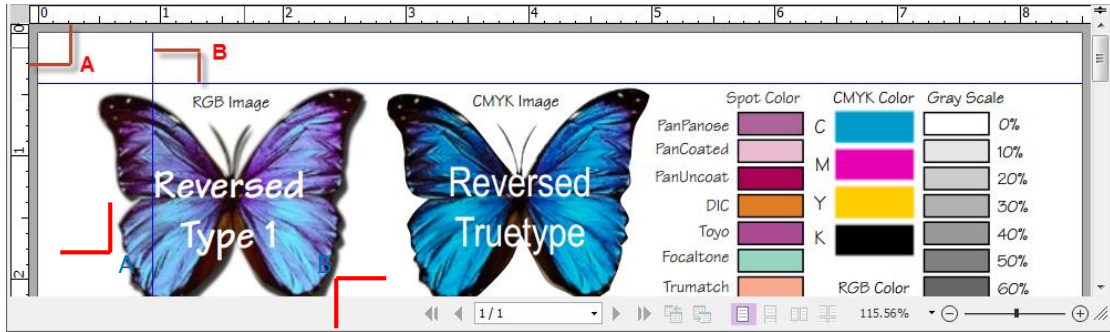
큰 소리로 읽기는 사용자의 시스템에 설치된 사용 가능한 음성 시스템을 사용합니다. 만약 사용자가 SAPI 5 음성 시스템을 text-to-speech 또는 다른 언어 프로그램에서 설치했다면 그것을 PDF 들을 읽는 데 사용할 수 있습니다.

참고: 큰 소리로 읽기는 화면 읽기 도구가 아닙니다. 몇몇 운영체제는 이 기능을 지원하지 않을 수 있습니다.

눈금자, 안내선, 격자, 선 두께

눈금자와 안내선 사용하기

Foxit PhantomPDF 는 사용자가 텍스트와 이미지나 페이지에 있는 기타 개체들의 위치를 정하거나 정렬할 때 도움을 주기 위해 세로와 가로 눈금자와 안내선을 제공합니다. 또한 눈금자와 안내선은 문서의 여백이나 크기를 확인할 때에도 사용할 수 있습니다.



눈금자와 안내선

A. 눈금자 B. 안내선

눈금자 / 안내선을 보이거나 숨기려면 보기 > 눈금자 / 안내선을 선택하거나 선택 해제합니다.

눈금자 안내선을 만드려면 다음과 같이 진행합니다.

- 가로 눈금자를 아래로 드래그 해서 가로 안내선을 만들거나 세로 눈금자를 오른쪽으로 드래그 해서 세로 안내선을 만듭니다.
- 가로 눈금자를 더블클릭해서 세로 안내선을 만들거나 세로 눈금자를 더블클릭해서 가로 안내선을 만듭니다.

눈금자와 안내선을 이동시키려면 손도구를 선택한 후 가이드를 클릭해 잡고 새로운 곳으로 드래그합니다.

수치를 변경하려면 가로 혹은 세로 눈금자를 우클릭 후 눈금자의 시스템 치수를 선택합니다.

눈금자 안내선을 삭제하려면 다음 중 하나를 합니다.

- 안내선을 삭제하려면 안내선을 클릭해 선택한 후 **Delete** 키를 누릅니다.
- 특정 페이지의 모든 안내선을 삭제하려면 눈금자 영역에서 우클릭 한 후 **페이지 안의 안내선 지우기**를 선택합니다.
- 모든 안내선을 삭제하려면 눈금자 영역에서 우클릭 후 **전체 안내선 지우기**를 선택합니다.

격자

측정 도구는 PDF 문서 개체의 거리나 영역을 측정할 수 있게 해줍니다. 양식 필드를

생성하거나 이동할 시, **스냅 격자** 옵션은 가까운 측정 라인으로 양식 필드를 자리 맞춤할 수 있습니다.

격자 도구를 보거나 숨기고 싶으면 **보기 > 페이지 보기 > 격자** 옵션을 선택/취소하면 됩니다.

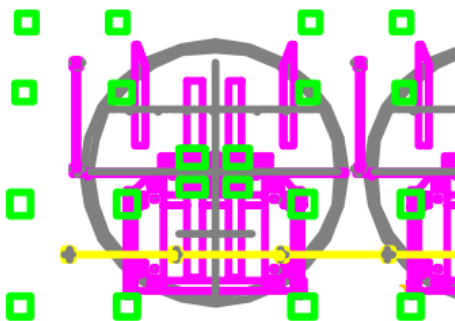
스냅 격자를 보거나 숨기고 싶으면 **보기 > 페이지 보기 > 스냅 격자** 옵션을 선택/취소하면 됩니다.

파일 > 환경 설정 > 격자 레이아웃에서 격자 외관을 설정할 수 있습니다.

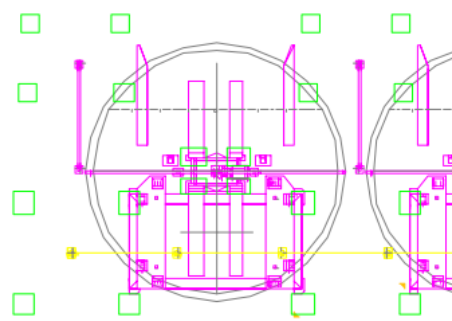
- **너비/선 사이 높이:** 격자 라인 공간을 설정할 수 있습니다.
- **격자 왼쪽으로부터 간격띄우기/가장자리:** 격자의 출발점을 설정할 수 있습니다.
- **세분:** 매 격자 공간을 세분화 할 작은 정방형 개수를 설정합니다. 세분 라인은 격자 라인보다 가늘게 나타납니다
- **격자 색상:** 격자 라인의 색상을 설정합니다.

선두께

선두께 보기 모드에서 선은 PDF 파일에서 지정된 선두께로 보여집니다. 선두께 옵션을 종료하면 선들은 확대/축소가 아닌 정수 선폭(1 픽셀)으로 보여집니다. 아래 이미지는 선두께 옵션을 선택한 것과 선택하지 않은 이미지입니다.



선두께 옵션 선택



선두께 옵션 취소

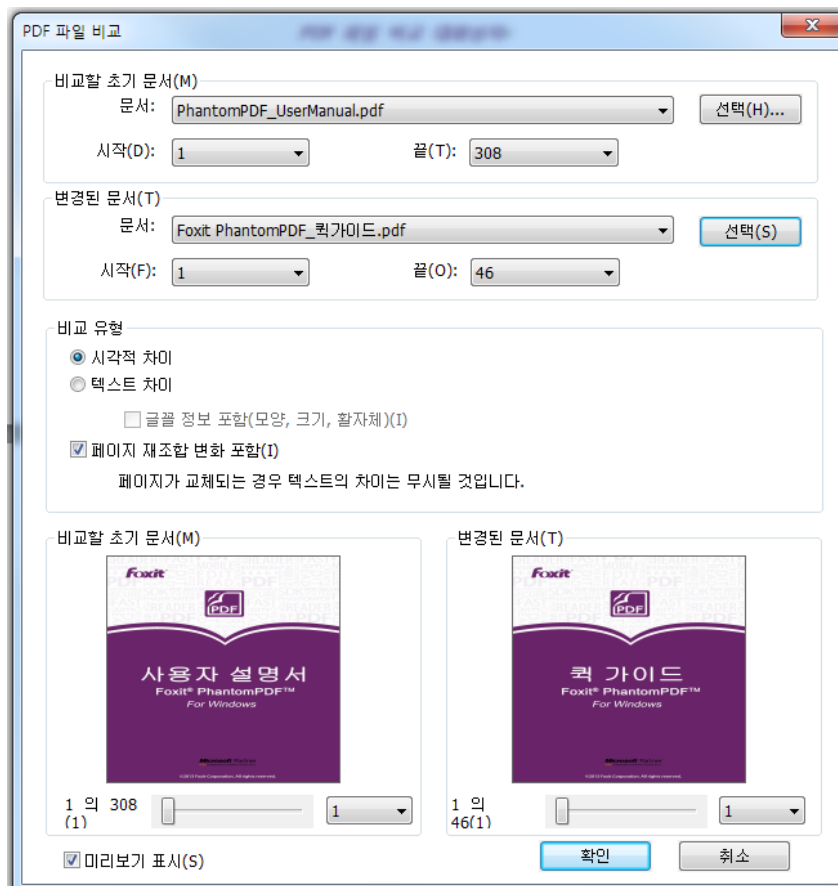
- 보기 > 페이지 보기에서 선두께 옵션을 선택할 수 있습니다.
- 보기 > 페이지 보기에서 선두께 옵션 선택을 취소하면 선두께 보기 모드를 종료할 수 있습니다.

PDF 파일 비교하기

문서 비교하기 기능은 특정 PDF파일의 2가지 버전의 차이점과 차이점의 종류를 보여주어 PDF에 적용한 변경 사항이 제대로 적용 되었는지 확인할 수 있게 해줍니다. 문서 비교 기능은 PDF의 주석들을 비교하지 않습니다.

이전 버전과 수정된 PDF 비교

- 보기 탭 > 비교 그룹> 비교  를 선택합니다.



PDF 파일 비교 대화상자

- 비교될 두개의 문서를 지정합니다. 선택을 클릭해서 파일을 선택합니다. 미리보고 싶은

페이지의 범위를 지정하려면 슬라이더 드래깅하거나 목록 상자를 클릭해서 비교할 페이지 번호를 선택합니다.

- 비교 유형:

비주얼 차이-비주얼 차이를 비교합니다. 텍스트, 이미지, 주석 등을 포함합니다.

텍스트 차이 - 두 문서의 텍스트끼리만 비교합니다. 필요하시면 글꼴 포함 정보(스타일,크기,활자체)를 확인하세요

페이지 재조합 변화 포함 - 이 옵션을 선택하면, 응용프로그램이 대체되거나 새로 추가된 페이지의 텍스트 차이는 자동적으로 무시하고 페이지가 대체되거나 추가되었다는 것만 표시합니다.


- **미리보기 표시** 옵션을 선택하면 비교할 페이지를 미리 볼 수 있습니다. 미리보고 싶은 특정 페이지를 지정하려면 페이지 범위 바를 드래그하거나 범위 바 옆의 목록 상자를 클릭해서 비교할 페이지 번호를 선택합니다.
- **확인**을 클릭하면 제목이 "비교 결과"인 PDF 문서가 자동으로 생성되며 PhantomPDF에서 열립니다. 첫페이지는 비교 결과 개요와 각기 다른 색상으로 분류된 차이점을 보여줍니다.




선택 & 복사

Foxit PhantomPDF 를 사용해서 다른 프로그램으로 텍스트나 이미지를 복사할 수 있습니다.

텍스트 선택과 복사

텍스트 선택 도구는 PDF 에서 텍스트의 가로 또는 세로로 씌여진 텍스트나 여러 열로 이루어진 텍스트를 선택하게 해줍니다. 사용자 편의를 위해서 Foxit PhantomPDF 에서는 손도구와 선택 도구가 각 리본 메뉴에 설정되어 있습니다. 텍스트를 복사하기 위해선 텍스트 선택 도구  를 선택한 후 다음과 같이 진행합니다:

텍스트 선택

- 텍스트의 줄을 선택: 커서  를 선택하려는 텍스트 행 방향으로 드래그합니다.
- 세로단 선택: 줄 사이에 커서를 두고 텍스트 열 방향으로 드래그해서 사각형을 그립니다.
- 단어 선택: 선택하고 싶은 단어를 더블클릭합니다.
- 페이지의 여러 단락 선택: 시작부분을 클릭 한 후 끝까지 마우스에서 손을 떼지 않고 스크롤합니다.
- 모든 텍스트 선택: **Ctrl + A** 를 누르거나 아무 텍스트를 선택한 후 우클릭해서 **전체 선택**을 선택합니다.
- 텍스트 선택 취소: 텍스트의 아무 영역이나 클릭합니다.

텍스트 복사

텍스트를 선택한 후 다음과 같이 합니다.

- 선택한 텍스트를 우클릭 후 **복사**를 선택합니다.
- 단축키 **Ctrl + C** 를 누릅니다.


참고: pdf 문서에서 텍스트 복사할때 텍스트 스타일(글꼴, 굵기, 색상등을 포함)은 클립보드에 복사됩니다.

텍스트 붙여넣기


클립보드에서 선택한 텍스트를 다른 응용프로그램에 붙여넣기 하려면 그 프로그램의 붙여넣기

명령어를 사용합니다.

스냅샷 찍기

스냅샷 도구  슴냅샷 를 이용하여 개별 이미지 혹은 선택된 내용(텍스트, 이미지 등)을 클립보드 혹은 기타 프로그램에 복사할 수 있습니다. 텍스트 혹은 이미지는 이미지로 복사됩니다.

스냅샷 도구는 아래 방법으로 사용할 수 있습니다:

- 홈 > 슴냅샷에서 슴냅샷 도구를 선택합니다.
- 커서가 자동으로  모양으로 변합니다.
- 커서를 그레그해서 복사하고자 하는 내용을 사각형으로 그립니다.
- 선택된 영역이 클립보드에 복사되었다는 알림창이 뜹니다. 선택을 취소하려면 페이지의 임의의 위치를 클릭하면 됩니다.
- (옵션) 선택한 영역을 우클릭한 후 **선택된 그레픽 복사하기**를 선택합니다.
- 원하는 위치에 선택한 이미지를 붙여넣습니다.

참고:

1. 선택된 영역은 파란색으로 강조됩니다.
2. 슴냅샷 도구에서 페이지의 임의의 위치를 클릭하거나 "전체 선택"을 클릭하면 페이지 전체를 복사할 수 있습니다.
3. 선택된 영역을 복사하여 슴탬프 주석으로 PDF 문서에 붙혀넣기 할 수 있습니다.

단어 수

Microsoft Word 와 비슷한 Foxit PhantomPDF 전체 또는 일부 문서에서 단어,캐릭터,페이지,라인 수 및 기타 정보를 계산할수 있습니다. 선택된 텍스트가 없으면은 **보기>검토>단어 개수**를 클릭하여 전체 문서를 통계한 **단어 개수** 대화창을 볼수 있습니다.


부분적인 단어 수라면 계산하려는 텍스트를 선택한후 **보기>교정>단어 수**,혹은 우클릭하여 텍스트를 선택한후 컨텍스트 메뉴에서 **단어 수**를 선택합니다.

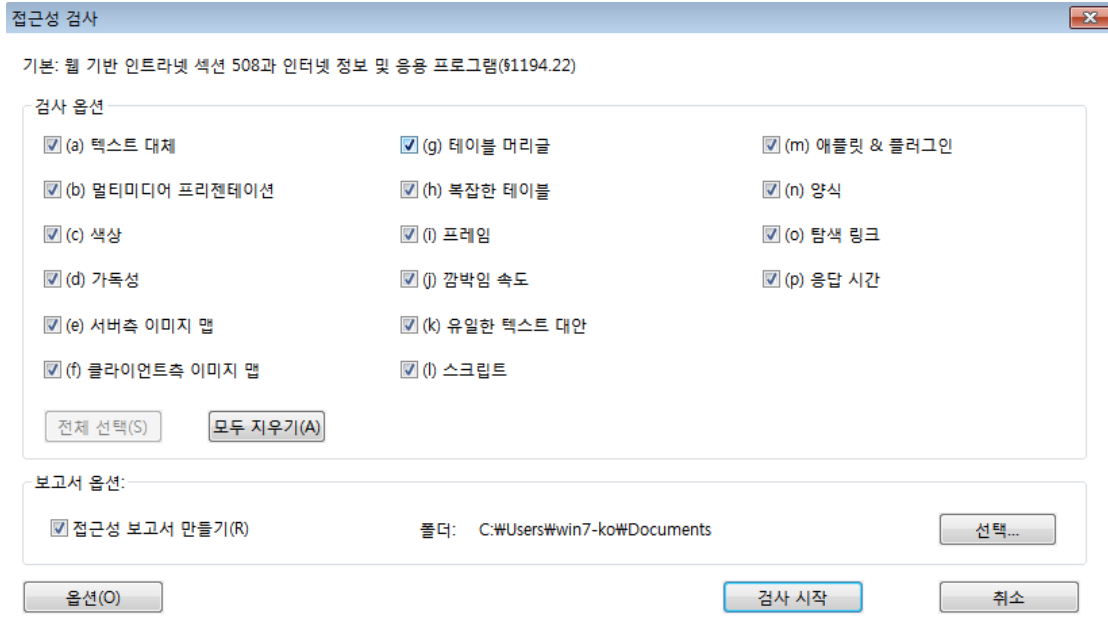
접근 가능한 PDF 확인


장애인(시각 장애인 등)이 사용 가능한 파일을 접근할 수 있습니다. Foxit PhantomPDF 의 접근성 검사로 사용자는 PDF 문서 접근성 및 가이드라인을 참조하는데 Foxit 해석과 충돌할 가능성이 있는 부분을 식별할 수 있습니다.

접근성 검사를 통하여 PDF 파일이 접근성 색션 508 표준을 준수하였는지 확인합니다. 사용자는 여러가지 접근 아이템을 선택하여 확인할 수 있으며 보고서 옵션도 설정할 수 있습니다.

접근성 모두 검사를 확인하는 절차는 아래와 같습니다:

1. **파일 > 접근성 검사 > 접근성 모두 검사** 
2. 접근성 검사창에서 검사하고자 하는 옵션을 선택합니다.



3. 보고서 옵션에서 **접근 보고서 만들기** 옵션을 선택하여 결과를 HTML 파일로 저장할 수 있으며 저장 경로를 지정합니다.
4. **옵션** 버튼을 클릭하고 접근성 검사를 하려는 페이지 범위를 지정합니다.
5. **검사 시작**을 클릭합니다.
6. 검사가 완료되면 접근성 보고서가 왼쪽 안내판 접근성 보고서 패널  에 나타납니다. 결과 보고서도 지정된 폴더에 생성됩니다.



보고서는 PDF 문서 이름, 보고서 자세한 정보 및 요약 내용이 포함되어 있습니다.

임의의 영역에 문제가 발생할 경우, 자세한 보고서에 표시됩니다. 요약 내용에는 매
 아이템 검사에서의 아래 임의의 한 상태 내용이 리스트되어 있습니다:


- 자동 검증 통과 - 이 아이템은 접근 가능합니다.
- 사용자가 수동으로 검증 필요 - 접근성 모두 검사 기능은 이 아이템을 자동으로 검사할 수 없습니다. 아이템을 수동으로 검증하세요.

- 해당 사항 없음 - 이 아이템 내용은 적용이 안됩니다.
- 아이템 문제가 집계되었습니다. 더 자세한 정보는 자세한 보고서 내용을 참조하세요.

참조: 일부 내용 타입은 검사기로 식별하기 어려운 관계로 일부 문제 사항은 작업 지속성에 영향을 주지 않습니다. 하여 가능하다면 모든 문제를 재검토하여 구체적으로 접근하지 못하는 사항을 명확히 하는것이 좋습니다.

7. (선택 사항) 만약 상기 제 3 절차에서 보고서 생성을 선택하지 않았다면 접근 보고서에서 저장  버튼을 클릭하여 결과를 저장할 수 있습니다. 폴더  버튼을 클릭하여 보고서를 볼 수 있습니다.

모든 결과 보기:

1. 파일 > 접근성 검사 > 보고서 열기 
2. 열기창에서 보고서를 저장한 폴더에서 보고서를 선택하고 열기를 클릭합니다.
3. 보고서는 관련 PDF 로 열립니다.

아시아 언어

한국어, 중국어, 일본어와 같은 동아시아 언어를 포함하고 있는 PDF 문서를 Foxit PhantomPDF 를 통해 바로 열 수 있습니다. 동아시아 언어 Add-on 이 Foxit PhantomPDF 의 패키지 안에 포함되었기 때문에 더 이상 해당 언어 글꼴 키트를 다운로드 받으라는 알림창이 표시되지 않습니다. Foxit PhantomPDF 는 아시아 언어 텍스트를 보고, 검색하고 인쇄할 수 있게 해줍니다.

참고: 동아시아 언어 글꼴 키트를 업데이트 하려면 **도움말 > 업데이트 확인**을 하여 다운로드 하고 **도움말>업데이트 설치**를 하여 업데이트 버전을 설치하면 됩니다.

Chapter 4 – 생성

다른 PDF 프로그램들 보다 최대 3 배 빠른 Foxit PhantomPDF 을 사용해서 PDF 와 PDF/A 문서 쉽고 간단하게 생성할 수 있습니다. 소스 응용프로그램을 열 필요 없이 어떤 형태의 파일이든지 몇번의 버튼 클릭만으로 빠르게 PDF 로 변환이 가능합니다.

여러가지 방법으로 PDF 생성


Foxit PhantomPDF 를 사용하면 다른 형식의 파일들로부터 쉽게 PDF 파일을 만들 수 있습니다.

자습서 보기 [Industry-Standard PDFs 생성](#)을 확인하세요.

파일로부터 한번에 PDF 만들기

Foxit PhantomPDF 는 어떠한 인쇄 가능 파일도 프로그램 창 안에 간단하게 드래그하여 쉽게 PDF 파일로 변환할 수 있습니다. 또는 Windows® 탐색기 내에서 변환할 PDF 파일을 Foxit PhantomPDF 를 통해서 쉽게 변환할 수 있습니다.

한번에 PDF 만들기 위해서는 아래와 같이 진행합니다:

- 바탕화면에 있는 Foxit PhantomPDF 아이콘  에 변환하고 싶은 문서를 드래그 해서 올려놓습니다.
- PhantomPDF 가 실행되고 있다면, 파일을 직접 응용프로그램 화면에 드래그하여 넣습니다.
- 변환하고 싶은 파일에 우클릭한 후 **PhantomPDF 에서 PDF 로 변환**을 누릅니다. 혹은 **Foxit PhantomPDF 에서 파일 결합**을 선택하여 여러가지 파일을 변환합니다. [여러가지 파일을 합쳐 새로운 PDF 만들기](#)를 참고하세요.

Foxit PhantomPDF 프로그램 창 안에서 PDF 만들기

하나의 파일에서 PDF 만들기

MS 오피스 파일, 이메일, 웹사이트 또는 인쇄 가능한 어떤 파일에서도 PDF 를 만들 수

있습니다.

1. Foxit PhantomPDF 을 실행 후 **파일 > 생성 > 파일에서**를 선택하거나 혹은 **변환 > 생성 > 파일에서 > 파일에서** 를 선택합니다.
2. **열기** 창에서 파일을 선택합니다. 파일 유형 메뉴에서 **지원하는 모든 파일**을 선택하면 모든 유형의 파일을 찾아볼 수 있습니다. (*.xls, *xlt, ...)
3. PDF 로 변환하고 싶은 파일을 선택 후 **열기**를 클릭하여 PDF 로 변환합니다.
4. 팝업한 **저장** 창에서 파일 이름과 저장 위치를 지정합니다.

참고: 변환되는 파일의 유형에 따라 Foxit PhantomPDF 가 자동으로 진행상태 창을 보여줍니다.

여러 파일을 합쳐 새로운 PDF 만들기

사용자들은 쉽게 여러 다른 종류의 파일을 하나의 PDF 로 합칠 수 있습니다.

1. **파일 > 생성 > 여러 파일에서**를 선택하거나 **변환 > 생성 > 파일에서 > 여러 파일에서**를 선택합니다.
2. **여러 파일 변환** 대화창에서 **파일 추가**를 클릭해 합치고 싶은 파일들을 선택합니다.
3. **위로/아래로 이동**하기, 테이블의 제목 클릭하기 또는 드래그해 놓기 등을 이용해서 파일 순서를 원하는대로 변경합니다.
4. 변환될 PDF 파일의 유형을 선택 후 **변환**을 누릅니다:
 - **여러 개의 파일을 여러 개의 PDF 파일로 변환** - 모든 파일들은 각각의 PDF 파일로 변환됩니다.
 - **여러 파일을 하나의 PDF 파일로 합치기** - 모든 파일들이 하나의 PDF 파일로 변환됩니다.

참고: Foxit PhantomPDF 는 여러 파일을 하나의 PDF 파일로 합칠 때 책갈피의 이름으로 원본

파일 이름을 사용합니다.

빈 페이지에서 PDF 만들기

PDF 를 파일이나 클립보드 이미지 또는 스캔한 내용이 아닌 빈 페이지로부터 만들 수 있습니다.

1. **파일 > 생성 > 빈 페이지**를 선택하거나 **변환 > 생성 > 빈 페이지**를 선택합니다.
2. **편집 > 내용 편집 > 텍스트 추가 도구** 또는 **주석 > 텍스트 입력기 > 텍스트 입력기**를 선택합니다.
3. 빈 페이지를 더블클릭하여 빈 페이지에 작성하고 싶은 내용을 작성합니다.
4. 필요하다면 PDF 파일에 적용하고 싶은 다른 도구나 옵션을 선택합니다.
5. 작성이 끝나면 **파일 > 저장**을 선택해서 PDF 파일 이름과 저장 위치를 지정합니다.

클립보드에서 PDF 만들기

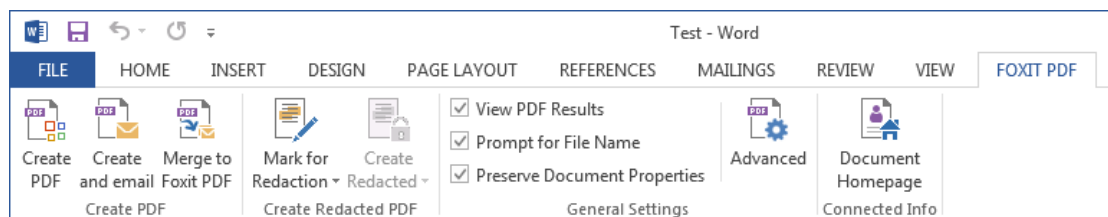
클립보드에서 바로 PDF 를 만들 수 있습니다.

1. **파일 > 생성 > 클립보드에서**를 선택하거나 **변환 > 생성 > 클립보드에서**를 선택합니다.
2. 클립보드에 있는 글자나 그림이 새 PDF 파일로 변환됩니다.

Microsoft Office(워드, 엑셀, PowerPoint)에서 PDF 만들기

Foxit PhantomPDF 는 Microsoft Office(워드, 엑셀, PowerPoint)와 같은 다른 응용프로그램을 PDF 파일로 변환할 때 원본 파일의 책갈피, 링크, 링크, 윤곽선 등을 자동으로 유지합니다.



Microsoft Office 2007/2010/2013/2016 에서는 Foxit PhantomPDF 탭이 나타나서 몇 번의 클릭만으로 PDF 를 생성하거나 변환 환경을 변경할 수 있습니다.



PDF 문서 만들기

Microsoft 워드, 엑셀과 PowerPoint 에서 PDF 를 생성하려면 다음과 같이 진행합니다:


Microsoft 워드, 엑셀과 PowerPoint 에서 파일을 열어 **Foxit PDF** 탭을 클릭한 후 다음 중 하나를 진행합니다:

- 현재 설정을 사용해서 PDF 를 만들려면 **PDF 생성**  을 클릭합니다. 파일 이름을 입력하고 저장 위치를 지정한 다음 **저장** 버튼을 클릭합니다.
- 현재 설정대로 PDF 를 만들어서 이메일에 첨부하려면, **생성 후 이메일로 전송**  을 선택합니다. 파일이름을 입력하고 저장 위치를 지정한 다음 **저장** 버튼을 클릭합니다.
그러면 당신이 생성된 PDF 파일이 자동으로 이메일에 첨부됩니다.
- 파일 PDF 로 변환하기 전 PDF 변환 설정을 변경하고 싶으시면 **일반 설정**에서 관련 옵션을 체크합니다.

PDF 결과 보기 - 변환이 완료되면 변환된 PDF 파일이 자동으로 PhantomPDF 에서 열립니다. 이 옵션은 내정으로 선택되어 있습니다.

파일 이름용 프롬프트 - 변환하기 전, PDF 로 변환 될 파일 이름 입력창이 프롬프트됩니다.
이 옵션은 내정으로 선택되어 있습니다.

문서 속성 보존 - 원본 파일의 속성을 PDF 파일로 변환시 보존합니다. 이 옵션은 내정으로 선택되어 있습니다.

- 더 많은 설정은 **고급**  버튼을 클릭하세요. 버튼을 클릭하면 Foxit PhantomPDF 추가 기능 창이 팝업됩니다.

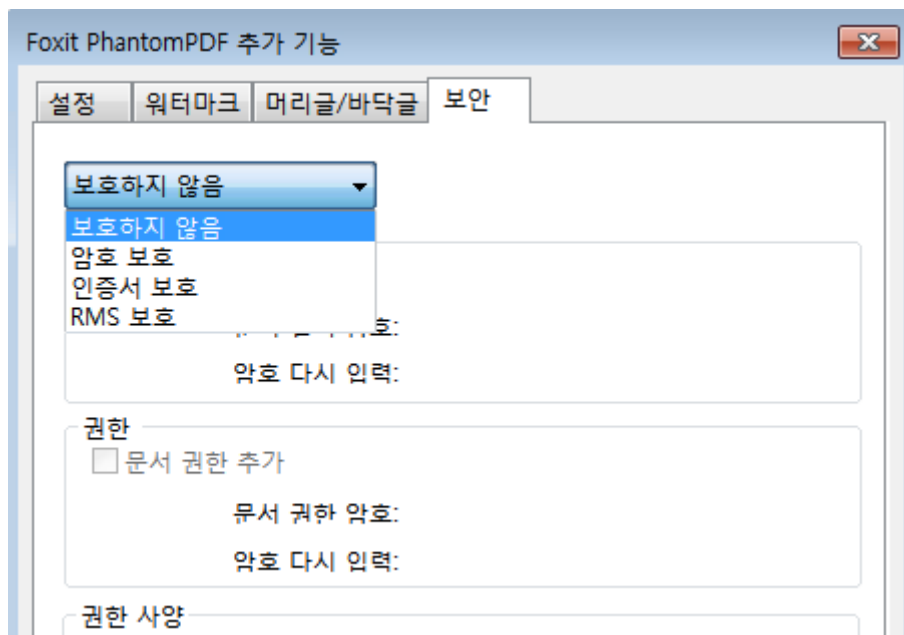
설정 탭에 관련하여:

PDF/A-1b 표준 준수 - PDF/A-1b 표준을 준수한 PDF 파일을 생성합니다.

Foxit PhantomPDF 8.3 사용자 설명서

북마크 만들기 - 원본 파일의 북마크를 변환된 PDF 에서 유지합니다.(워드만 가능) 이 옵션은 내정으로 선택되어 있습니다.

워터마크, 헤더/푸터, 보안 탭에 관한 더 많은 정보는 [Foxit PhantomPDF 프린터 속성 설정](#) 내용을 참조하세요. 보안 탭에서 RMS 보호 기능을 추가할 수 있습니다. RMS 보호 기능 추가에 대한 정보는 [AD RMS 보호](#) 내용을 참조하세요.



북마크 탭:

PDF 북마크에서 워드 제목 변환-옵션은 확인하여 워드 문서의 제목에서 생성된 PDF 에서 북마크를 만듭니다. 그리고 변환하려는 제목 레벨을 선택합니다.

- **문서 홈페이지:** 기존의 워드 문서를 이미 [ConnectedPDF 문서](#)로 변환하였다면 문서 홈페이지 버튼을 클릭하여 ConnectedPDF 문서의 **홈페이지**를 열수 있습니다.홈페이지

문서는 기본 웹 브라우저에서 시작하며 그중에는 속성,버전 역사,이벤트,및 ConnectedPDF 문서와 연관된 관련 정보가 포함되어있습니다.

매개 ConnectedPDF 문서는 유일한 고유 식별번호를 가지며 서버가 없이도 추적 및 공유가 가능할 뿐만아니라 Foxit's Connected DRM 기능으로 문서를 안전하게 보호할수도 있습니다.아무런 추가적 배치와 운영이 필요없이 이런 유형의 제어 보호는 실시간으로 문서를 지킬수 있습니다 .더 상세한 정보가 필요하시면 [ConnectedPDF](#) 를 참고해주시길 바랍니다 .

참고:

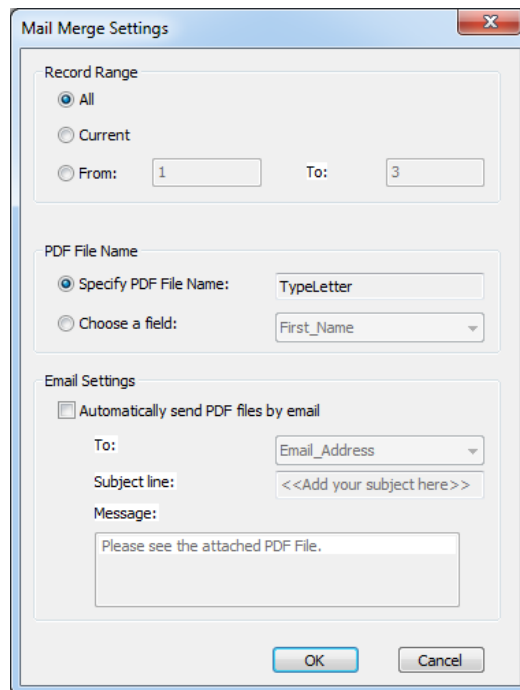
1. Microsoft Word 중의 Foxit 플러그인을 통해서 ConnectedPDF 문서로 변환된 워드 파일은 유일한 ConnectedPDF 문서 ID 를 가질수있습니다.
2. Microsoft Word 중의 Foxit 플러그인을 통해서 ConnectedPDF 문서를 생성하기전에 Foxit PhantomPDF 에서 **파일 >환경설정 > ConnectedPDF >자동으로 PDF 파일을 ConnectedPDF 포맷으로 저장** 을 확인합니다. 또한 Foxit 계정에 로그인을 하면 새로 만든 ConnectedPDF 문서의 소유자가 될수있습니다. 자동으로 PDF 파일을 ConnectedPDF 포맷으로 저장 옵션을 확인하지 않는다면 보통 일반 PDF 문서로 생성되며 홈페이지 문서 버튼은 회색으로 나타나며 사용 할수 없습니다.

워드 편지 병합으로 PDF 문서 만들기

Foxit PhantomPDF 는 개인화 메일 메세지,편지 ,혹은 Microsoft 워드의 편지 병합기능으로 라벨을 생성하여 한번에 모든것을 PDF 문서로 변환할수 있습니다. 또한 설정을 변경하여 PDF 문서가 필요한 다수의 개인에게 첨부 파일을 통해 전달됩니다.

1.편지 병합으로 PDF 문서를 생성하려면 워드파일을 열고 Foxit PDF 탭의 편지 병합을 클릭하거나 메일링 탭의 Foxit PDF 에 합병을 클릭합니다. (참고: PDF 문서로 병합하기전의 워드 파일은 반듯이 메일 병합 문서여야만 합니다. 더 많은 정보가 필요하시면 Microsoft 워드 도움말을 참고 하시길 바랍니다.)

2.편지 병합 설정 대화상자에서 번호 범위를 지정할수 있습니다. 파일 이름에서 필드작성을 통하여 PDF 문서의 이름을 지정할수 있으며 또는 데이터 원본에서 사용할수 있는 필드 리스트로부터 필드를 선택할수 있습니다.(참고: 이름 상자에 회신문을 입력하면 편지 병합된 PDF 문서는 회신문 1,회신문 2,회신문 3 등으로 명명될것입니다.)확인을 클릭하여 계속하세요.



3.(옵션)메일에 PDF 문서를 생성하여 첨부하고 싶으면 자동으로 PDF 파일을 메일로 보내기

옵션 및 필요에 따라 적절한 셋팅을 조정할수 있습니다.

4. PDF 문서의 저장 경로를 지정하시고 확인 버튼을 눌러주세요.

5. **자동으로 PDF 파일을 메일로 보내기** 옵션을 확인하시면 메일 프로필을 선택하라는

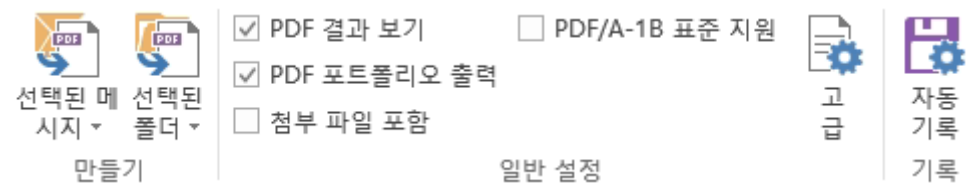
메시지가 표시됩니다. 확인을 클릭하여 PDF 파일을 보냅니다.

6. 설치가 완료되면 팝업상자가 나타납니다.

Microsoft 아웃룩으로 PDF 문서 혹은 PDF 포트폴리오 만들기

Foxit PhantomPDF 로 이메일 메시지 혹은 폴더를 간편하게 PDF 파일 혹은 PDF 포트폴리오로 만들 수 있습니다. Foxit PhantomPDF 에서 메뉴를 우클릭하여 신속하게 msg 파일을(메일) PDF 문서로 변환 혹은 결합할 수 있습니다. 메세지 파일을 우 클릭하여 **Foxit PhantomPDF 에서 PDF 로 변환** 을 선택하여 파일을 새로운 PDF 로 변환하거나 **Foxit PhantomPDF 에서 문서 결합**을 선택하여 여러 파일로 변환할 수도 있습니다. [여러가지 파일을 원클릭하여 새로운 PDF 만들기](#) 를 참고하세요 .

아웃룩 툴바에서 설치 하고 탭 제목으로 나타나는 **FOXIT PDF** 는 Microsoft Outlook 에서 Foxit PhantomPDF 플러그인도 추가할 수 있습니다. 선택한 이메일 메시지 혹은 폴더에서 탭에있는 도구를 사용하여 PDF 파일 혹은 PDF 포트폴리오를 만들 수 있습니다.



Microsoft Outlook 2013 Foxit PDF 탭

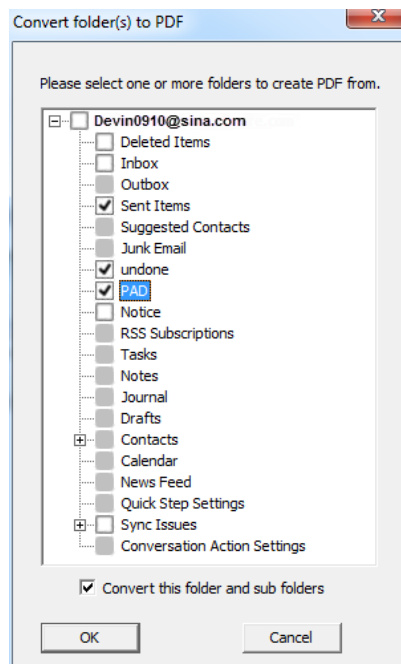
- 선택된 메시지를 새 PDF 혹은 PDF 포트폴리오로 생성하고 싶으시면 메시지를 선택 후, **선택된 메시지 > 새 PDF 만들기...**, 혹은 메시지를 오른쪽 클릭 후, **Foxit PDF 로 변환**을 선택합니다. 변환 할 PDF 혹은 PDF 포트폴리오 이름과 저장 위치를 지정하고 변환을

시작합니다.

참조:

- 1) 새 PDF 포트폴리오를 만들려면 **일반 설정** 그룹내 **PDF 포트폴리오 출력** 옵션이 선택되어 있어야 합니다. 매 메시지는 하나의 싱글 PDF 파일로 변환됩니다.
- 2) **PDF 포트폴리오 출력** 옵션이 선택되어 있지 않을 경우, 선택된 메시지는 매 메시지 전송 혹은 수신된 시간 순에 따라 연속된 한 PDF로 변환됩니다. 예를 들어 최근 메시지는 첫 페이지로 변환됩니다.
- 3) 변환 된 PDF 혹은 PDF 포트폴리오 기본 이름은 선택된 메시지의 제목 혹은 선택된 메시지의 폴더 이름으로 저장됩니다.

- 선택된 폴더를 새 PDF 혹은 PDF 포트폴리오로 생성하고 싶으시면 메시지를 선택 후, **선택된 폴더 > 새 PDF 만들기...**, 혹은 폴더를 오른쪽 클릭 후, **Foxit PDF로 변환**을 선택합니다. 팝업된 **PDF로 폴더를 변환** 창에서 변환 할 폴더를 선택합니다. 변환 할 PDF 혹은 PDF 포트폴리오 이름과 저장 위치를 지정하고 변환을 시작합



참조:

- 1) 새 PDF 포트폴리오를 만들려면 **일반 설정** 그룹내 **PDF 포트폴리오 출력** 옵션이 선택되어 있어야 합니다. 매 메시지는 하나의 싱글 PDF 파일로 변환되며 변환된 PDF 파일은 대응되는 포트폴리오 폴도에 저장됩니다.
 - 2) **PDF 포트폴리오 출력** 옵션이 선택되어 있지 않을 경우, 선택된 폴더의 모든 메시지는 하나의 연속된 PDF 파일로 병합됩니다. 한 폴더에서 PDF 파일로 변환할 시, 최근 메일은 PDF 파일의 첫 페이지에 위치합니다. 여러 폴더에서 PDF 파일로 변환할 시, PDF 로 폴더를 변환 팝업창에서 위치한 수서대로 처리되며 다음 메시지 전송 혹은 수신한 시간순에 따라 처리됩니다.
- 기존 PDF 혹은 PDF 포트폴리오에 선택된 메시지를 추가할 경우, 메시지를 선택한 다음 **선택된 메시지 > 기존 PDF 에 추가...**, 혹은 선택된 메시지를 오른쪽 클릭 후, **Foxit PDF 에 추가**를 선택합니다. 추가하려는 기존 PDF 혹은 PDF 포트폴리오를 선택한 후 **열기**를 클릭합니다. 선택된 메시지가 기존 PDF 파일의 맨 끝에 추가됩니다. 기존 PDF 포트폴리오에 추가할 경우, 선택된 메시지는 싱글 PDF 파일로 변환된 후, 대응되는 기존 PDF 포트폴리오에 추가됩니다.
 - 기존 PDF 혹은 PDF 포트폴리오에 선택된 폴더를 추가할 경우, **선택된 폴더 > 기존 PDF 에 추가...**, 혹은 선택된 폴더를 오른쪽 클릭 후, **Foxit PDF 에 추가**를 선택합니다. **PDF 로 폴더를 변환**창에서 변환하고자 하는 폴더를 선택합니다. 추가하려는 기존 PDF 혹은 PDF 포트폴리오를 선택한 후 **열기**를 클릭합니다. 선택된 폴더의 모든 메시지가 기존 PDF 파일의 맨 끝에 추가됩니다. 기존 PDF 포트폴리오에 추가할 경우, 선택된 폴더의 모든 메시지는 싱글 PDF 파일로 변환된 후, 대응되는 기존 PDF 포트폴리오에 추가됩니다.


- PDF 로 변환하기 전 PDF 변환 설정을 변경하고 싶으시면 **일반 설정**에서 관련 옵션을 체크합니다.

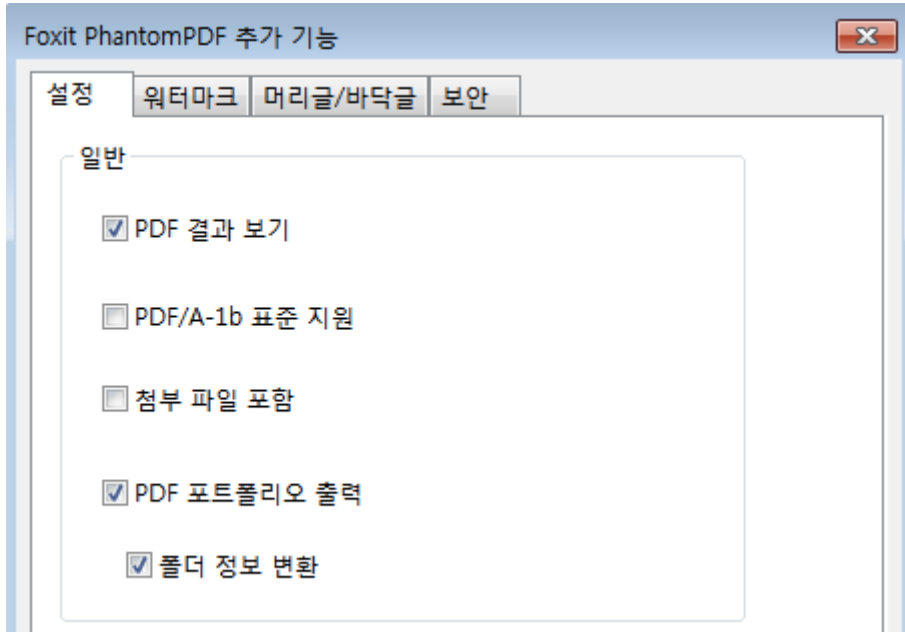
PDF 결과 보기 - 변환이 완료되면 변환된 PDF 파일이 자동으로 PhantomPDF 에서 열립니다. 이 옵션은 내정으로 선택되어 있습니다.


PDF 포트폴리오 출력 - 선택된 이메일 메시지 혹은 폴더에서 새 PDF 포트폴리오를 생성하며 새 포트폴리오에서 선택된 폴더의 폴더 정보를 유지합니다(예: 이메일 시스템의 폴더 위치 경로 정보). 만약 변환할 시, 폴더 정보를 유지하고 싶지 않으면 **고급 > 폴더 정보 변환** 옵션 체크를 취소하면 됩니다. PDF 포트폴리오 수정 기능은 [PDF 포트폴리오 설정](#)을 참조하세요.

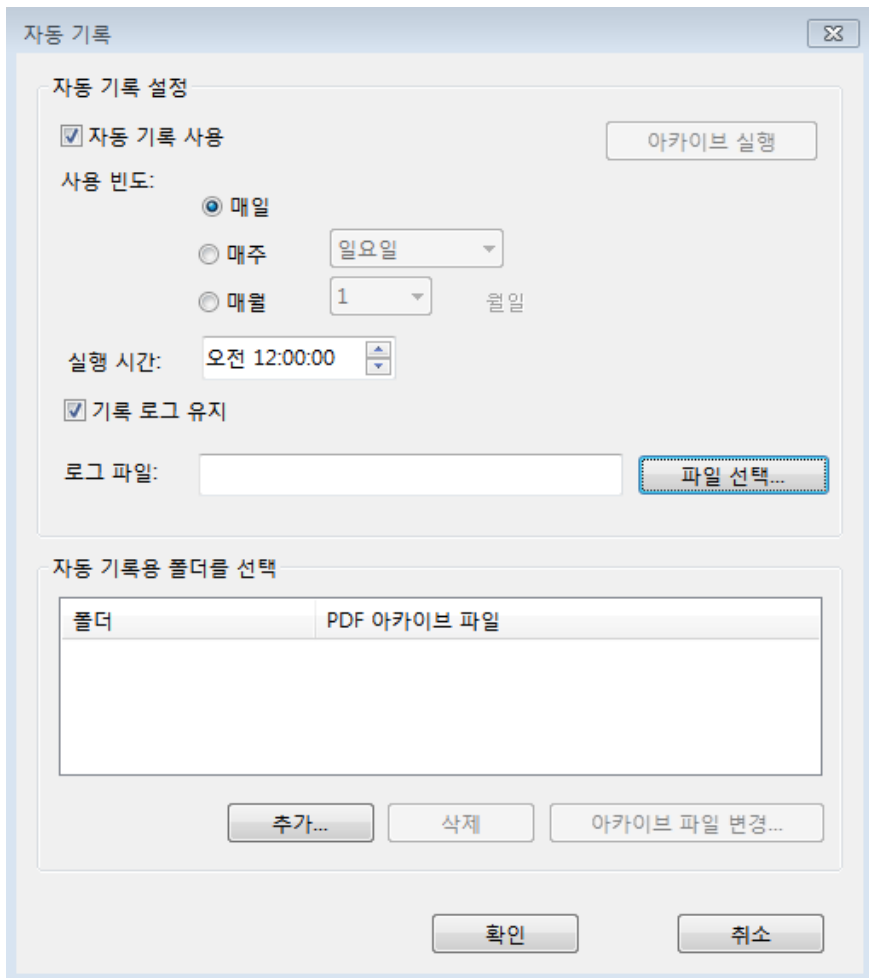
첨부 파일 포함 - 선택된 이메일 혹은 폴더의 첨부 파일을 PDF 문서의 첨부 파일로 추가할 수 있으며 첨부 파일의 타입은 변경되지 않습니다.

PDF/A-1b 표준 준수 - PDF/A-1b 표준을 준수한 PDF 파일을 생성합니다.

- 더 많은 설정은 **고급**  버튼을 클릭하세요. 버튼을 클릭하면 Foxit PhantomPDF 추가 기능 창이 팝업됩니다. 워터마크, 헤더/푸터, 보안 기능을 추가할 수 있으며 이에 관한 더 많은 정보는 [Foxit PhantomPDF 프린터 속성 설정](#) 내용을 참조하세요. 보안 탭에서 RMS 보호 기능을 추가할 수 있습니다. RMS 보호 기능 추가에 대한 정보는 [AD RMS 보호](#) 내용을 참조하세요.



Foxit PhantomPDF 는 설정에 따라 이메일 자동 기록 기능을 지원합니다. **자동 기록 버튼**  을 클릭 후, **자동 기록 사용** 옵션을 선택합니다:



- 자동으로 기록할 사용 빈도와 실행 시간을 설정합니다.
- (선택 사항) "기록 로그 유지"를 선택하여 모든 기록을 기록합니다. 파일 선택...을 클릭하여 로그 파일 이름을 지정하고 저장 위치를 선택합니다.
- **자동 기록용 폴더를 선택** 창에서 **추가**를 클릭하여 기록하려는 이메일 폴더를 선택하고 아카이브 된 이메일 PDF의 이름과 위치를 지정합니다. **삭제**를 클릭하여 리스트에서 폴더를 제거할 수 있고 **아카이브 파일 변경**을 클릭하여 아카이브 된 이메일 PDF의 이름과 위치를 수정할 수 있습니다.
- (선택 사항) 자동 기록할 폴더를 선택한 후, 자동 기록창의 오른쪽 위측에 위치한 **아카이브 실행**을 클릭하여 이메일 아카이브를 시작할 수 있습니다.
- **확인**을 클릭하여 설정을 완료합니다.

참조: 모든 아카이브 이메일 PDF는 PDF 포트폴리오입니다.

인쇄 명령 사용해서 PDF 만들기

Foxit PDF 프린터는 일반 프린터와 같이 작동합니다. 따라서 실제 프린터로 인쇄를 하듯이 아무 Windows 응용프로그램에서 파일을 인쇄할 수 있습니다.

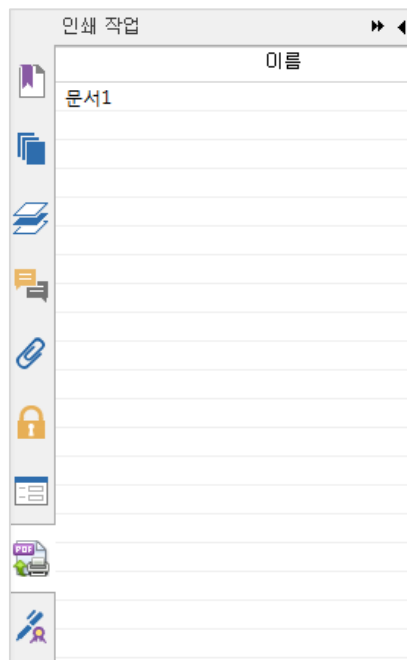
1. PDF로 만들고 싶은 파일을 만든 응용프로그램을 엽니다.
2. **파일 > 인쇄**를 선택합니다.
3. **Foxit PhantomPDF** 프린터를 선택 후 **프린트** 버튼을 클릭해서 인쇄를 시작합니다. 인쇄가 종료된 후에 생성된 PDF이 자동으로 열립니다.프린트 설정을 배치하려면 **환결설정** 버튼을 클릭하세요([Foxit PhantomPDF 프린트 도구 설정](#)을 참고하세요)
4. 명칭을 지정한후 ,팝업된 대화 상자중의 저장위치에서 **저장**을 클릭하여 프린트를 시작합니다. 프린트가 끝나면 생성된 PDF 파일은 바로 열리게 됩니다.

Foxit PhantomPDF 를 사용하면 새로운 PDF 파일을 다른 응용프로그램에서 Foxit PhantomPDF

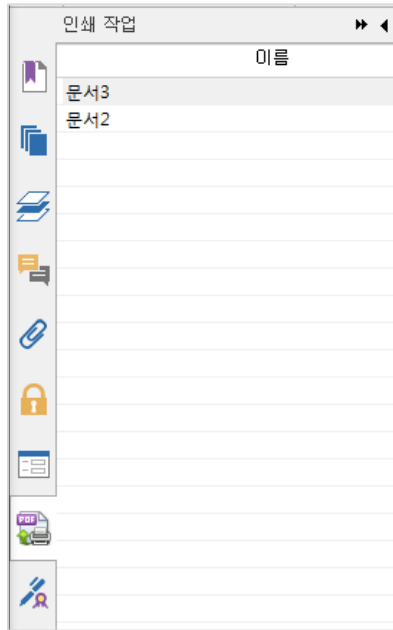
Foxit PhantomPDF 8.3 사용자 설명서

프린터의 인쇄 명령을 통해 만든 기존 파일에 추가할 수 있습니다. 세부 설명을 원하시면 아래 지시사항을 참조하세요.

1. Foxit PhantomPDF 설정을 변경합니다. 응용프로그램 창을 실행한 후 **파일 > 환경설정 > 문서**를 클릭합니다. **다중 인스턴스 허용**이 선택되어 있을 경우에는 선택을 해제합니다. 그리고 **파일 > 환경설정 > PDF 생성**에서 **인쇄된 PDF 를 이전에 생성된 파일에 삽입합니다. PhantomPDF 응용프로그램에서 생성된 PDF 파일을 제외합니다.** 를 선택합니다.
2. PDF 로 변환하고자 하는 파일을 연 후에 **프린트** 명령을 사용해 새로운 PDF 를 만듭니다. 생성된 PDF 파일은 PhantomPDF 을 통해 자동으로 열립니다. 탐색 패널에 **인쇄 작업**이 나타납니다. 그리고 파일 이름이 패널에 표시됩니다. PDF 파일을 종료 및 저장하지 마십시오.



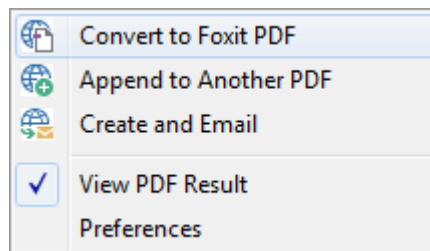
3. 2 번에서 생성된 PDF 파일에 추가하고자 하는 다른 파일을 엽니다. 이 파일을 **인쇄** 명령을 사용해 PDF 로 변환합니다.
4. 3 번에서 선택한 파일의 이름이 **인쇄 작업** 패널에 추가되는 것을 확인할 수 있습니다. 이것은 3 번에서 생성한 PDF 파일이 2 번에서 생성한 PDF 파일에 추가되었음을 나타냅니다.



5. **파일 > 저장**을 클릭합니다. 팝업하는 **저장** 대화상자에서 파일 이름과 저장 위치를 지정한 다음 **저장**을 클릭합니다.

웹 브라우저로 PDF 문서 만들기

Foxit PhantomPDF 툴바중의 구글 크롬 및 인터넷 익스플로러에서 Foxit 변환 도구를 사용하여 웹페이지를 PDF 문서로 변환할수 있습니다. 현재 웹 페이지를 새로운 PDF 로 변화시키거나 혹은 기존 PDF 에 첨부하거나 원클릭으로 새로운 PDF 를 메일 첨부 파일로 보낼수도 있습니다



웹 브라우저로 PDF 문서 만들기에 관한 더 많은 정보를 요해하려면 [Microsoft Word 에서 PDF 만들기](#)를 참고하세요.

더 많은 설정에 관해서 요해하려면 [환결 설정을 클릭하세요](#) .또한 [Microsoft Word 에서 변환](#)

[설정](#)을 참고하세요.

Evernote 로 인쇄를 통해 PDF 만들기

Foxit PhantomPDF 를 설치 하면 “**Print to Evernote**”라는 프린터가 추가됩니다. 이 기능은 Foxit PDF 프린터 기능처럼 PDF 를 생성할 수 있을 뿐만 아니라 PDF 파일을 Evernote 의 첨부파일로 전송합니다.

Evernote 로 인쇄를 통해 PDF 로 만드려면 아래와 같이 진행합니다:

1. Evernote 프로그램을 설치 후 Evernote 계정으로 로그인합니다.
2. PDF 로 변환하고 싶은 파일을 연 후 **파일 > 프린터 > Print to Evernote** 를 선택합니다.
3. 프린트 속성을 설정한 후 **인쇄**를 누릅니다. PDF 파일의 이름과 저장 위치를 지정합니다.
4. PDF 파일이 생성되고 Evernote 에 첨부된 것을 확인할 수 있습니다.

스캐너로부터 PDF 만들기

Foxit PhantomPDF 는 종이 문서를 스캐너를 이용해 바로 PDF 로 쉽게 만들어 줍니다. 사용자 정의 설정으로 문서를 스캔하여 바로 PDF 를 만들거나 전에 구성된 사전 환경설정을 사용합니다.

[문서를 스캔하여 PDF 로 만들기](#) 자습서 보기.

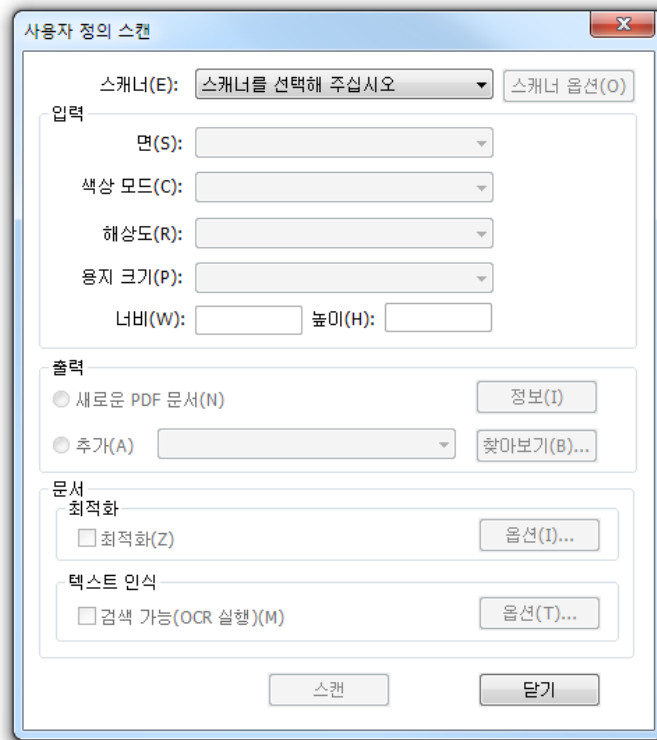
사용자 정의 스캔

사용자가 원하는 대로 스캔 옵션들을 지정해서 종이 문서를 PDF 로 변환합니다.

사용자 정의로 스캔한 문서를 PDF 로 만드려면 다음과 같이 진행합니다.

- **파일 > 생성 > 스캐너에서 > 스캐너에서** 버튼을 선택하거나 ,혹은 **변환 > 생성 > 스캐너에서** 를 선택하거나 ,혹은 **홈 탭 > 변환 그룹 > 스캔** 버튼 **> 스캔** 명령을 선택합니다.
- 사용자 정의 스캔 대화상자에서 입력, 출력 그리고 문서 옵션을 선택합니다.

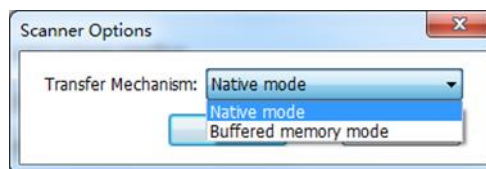
참고: 컴퓨터에 제조사의 스캔용 소프트웨어가 설치되어 있어야 합니다.



사용자 정의 스캔 대화상자

스캐너 옵션(Windows 전용): 스캐너 옵션 대화상자를 엽니다. (스캐너를 선택한 후에만 가능합니다.)

전송 방법: 스캐너에 기본으로 지정된 데이터 전송 모드. Buffered memory mode 스캔의 해상도는 600DPI 이상입니다.



스캐너 구성

사용자 인터페이스를 사용하여 스캐너 구성 : 옵션을 확인하고 바로 스캐너 인터페이스를 사용하여 스캔을 시작합니다. 그렇다면 다음항목(예를 들면 스캔

면,색상 모드 ,용지 크기 및 해상도)은 사용할수 없으며 인터페이스 스캐너 설정도 사전 설정으로 저장할수가 없습니다.

스캔 면: 단면 스캔 혹은 양면 스캔을 선택합니다.

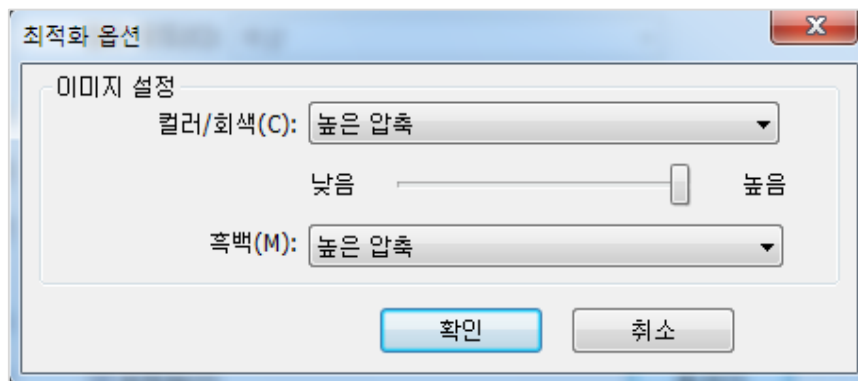
색상 모드 (Windows 전용): 스캐너가 지원하는 기본 색상 모드를 선택합니다 (컬러, 흑백, 회색조).

용지 크기(Windows 전용):페이퍼 크기를 선택합니다.

해상도 (Windows 전용): 스캐너가 지원하는 해상도를 선택합니다.

스캔한 PDF 문서 최적화:

크기를 줄여 최적화: 필터링과 압축률을 조정하려면 **최적화 옵션**을 선택하세요. PDF 에 들어갈 스캔된 이미지가 어떻게 압축될건지 최적화 옵션 대화상자 창에서 설정할 수 있습니다. 기본 설정은 문서 페이지의 넓은 범위에 맞추어져 있습니다. 하지만 원한다면 사용자가 더 높은 해상도의 이미지와 더 작은 파일 크기로 사용자 제작 할수 있습니다.



칼라/흑백 세팅: 컬러 또는 회색조로 스캔할때 아래 중 하나를 선택하세요:

높은 압축률: 이미지를 작지만 높은 품질로 압축합니다.(*Business*에만 사용가능)

JPEG: 입력된 전체 회색조/RGB 페이지에 **JPEG2000(무손실)** 혹은 **JPEG2000(손실)** 압축을 적용합니다.

낮은/높은 품질: 슬라이더를 움직여서 파일 사이즈와 품질 중 적절한 값을 선택합니다.

흑백: 흑백이나 단색으로 스캔할 때는 아래 중 하나를 선택하세요:

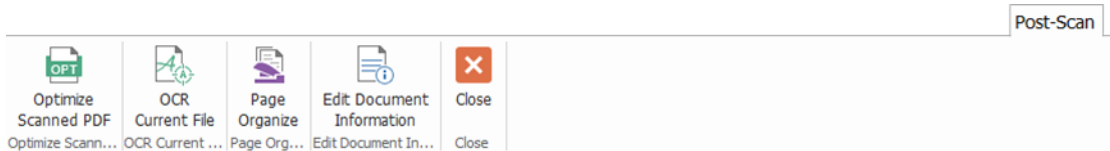
- ◇ **높은 압축률:** 이미지를 작지만 높은 품질로 압축합니다. (*Business*에만 사용가능)
- ◇ **CCITT Group 4:** 입력된 흑백 이미지에 CCITT Group 4 압축을 적용합니다.
- ◇ **JBIG 2(무손실)/ JBIG2(손실):** 무손실과 손실에 적합한 표준 양방향 압축 이미지입니다.

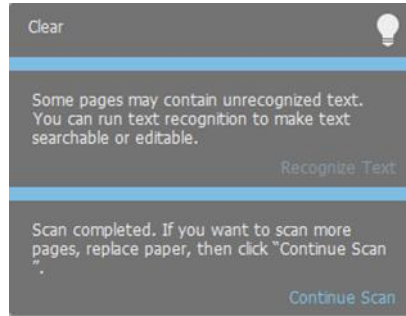
Deskew: 설정을 선택하여 페이지를 자동 회전하여 텍스트를 수직 정렬할수 있으며 이는 스캔 PDF 문서를 정리하는데 유용하게 이용할수 있습니다.

검색 가능하도록 설정(OCR 실행):아이템을 확인하고 옵션을 클릭하여 스캔 PDF 문서에서 OCR 기능을 실행합니다. "[텍스트 인식](#)"을 참조하세요.

사전 설정으로 저장: 다음 스캔시 신속하게 스캔 할수 있게 현재 스캔 설정을사전 설정으로 저장합니다. 팝업된 **사전 설정 저장** 대화상자에서 필요에 따라 이름 바꾸기를 사전 설정한후 **저장**을 클릭합니다.

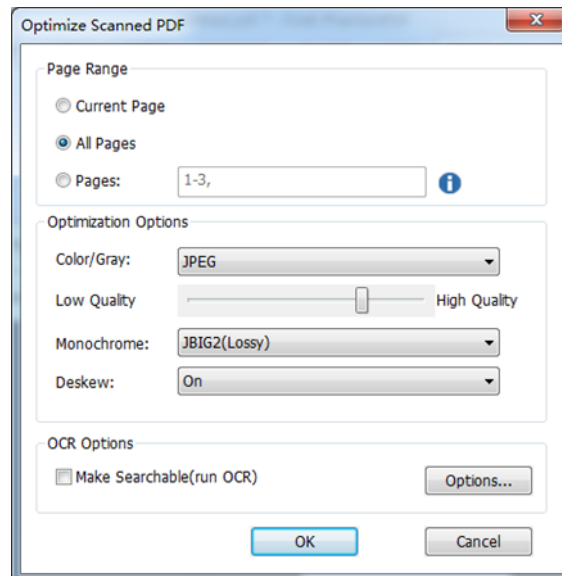
- **스캔** 클릭합니다.
- 스캔 완료후 PDF 문서는 "**포스트 스캔**"으로 명명된 새로운 탭은 전구모양 아이콘으로 응용 프로그램 창의 오른쪽 상단에 나타납니다. 전구모양 아이콘을 클릭하여 메시지 표시/숨기기 를 합니다.





포스트 스캔 탭:

스캔한 PDF 문서 최적화: 작은 사이즈로 스캔한 PDF 문서를 최적화하여 더 좋은 효과를 볼수 있습니다. [사용자 정의 스캔](#)을 참조하세요.



OCR 현재 파일: 문서 저장후 기존 스캔한 PDF 문서에서 OCR 기능을 실행합니다. [텍스트 인식](#)을 참조하세요.

페이지 구성: PDF 페이지에서 이러한 도구를 신청하려면 구성된 탭으로 이동할수 있습니다

문서 정보 편집: 작가, 제목 및 파일 이름을 포함한 스캔 문서의 정보를 수정합니다.

닫기: 포스트 스캔 탭을 닫습니다.

메세지 바: 스캔 계속하기를 클릭하여 더 많은 페이지를 계속하여 스캔하거나 **텍스트**

인식(검색가능한/ 편집가능한)을 클릭하여 문서 저장후 기존 스캔한 PDF 문서에서

OCR 기능을 실행합니다. ([텍스트 인식](#)을 참조하세요.)

- **파일 > 저장** 을 선택하여 스캔한 PDF 파일의 명칭과 위치를 지정합니다

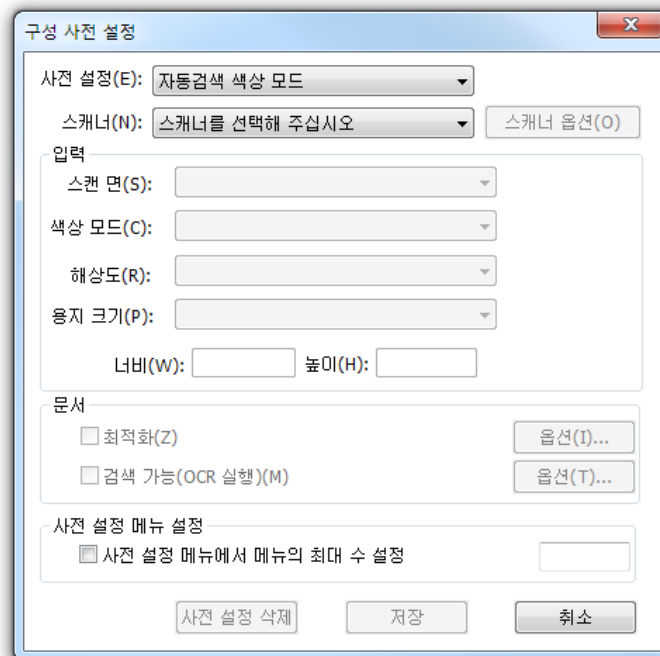
사전 설정 구성 스캔 (Windows)

스캔의 변수 값이나 옵션들을 지정해서 사전에 미리 설정해 놓을 수 있습니다. 스캔 준비를 마치면 사전에 지정된 설정들 중 하나를 클릭해서 사용할 수 있습니다. 종이로 된 문서를 스캔하여 PDF 로 만들려면 사전 설정으로 구성할수 있습니다. 홈 탭> 변환 그룹> 스캔 버튼 >사전 설정으로 문서를 스캔을 선택합니다. [사전 설정](#)을 참조하세요.

사전 설정

새로운 사전 설정을 구성하려면 다음과 같이 진행합니다:

- **홈 > 변환 > 생성 > 스캔**에서 **스캔**을 선택합니다.



- 스캐너를 선택하여 설정을 완료합니다([사용자 정의 스캔](#)을 참조하세요)
- **사전 설정으로 저장**을 클릭하여 새 사전 설정을 저장합니다. 혹은 **스캔**을 클릭하여 사전

설정으로 스캔을 시작합니다.

사전 설정을 수정하려면 **홈 > 변환> 스캔> 사전 설정 관리** 를 클릭하여 **사전 설정 스캔 관리** 대화 상자에서 기존의 사전 설정을 편집, 삭제 및 이동할수 있습니다.또한 **생성**을 클릭하여 새로운 사전 설정을 만들수 있습니다.

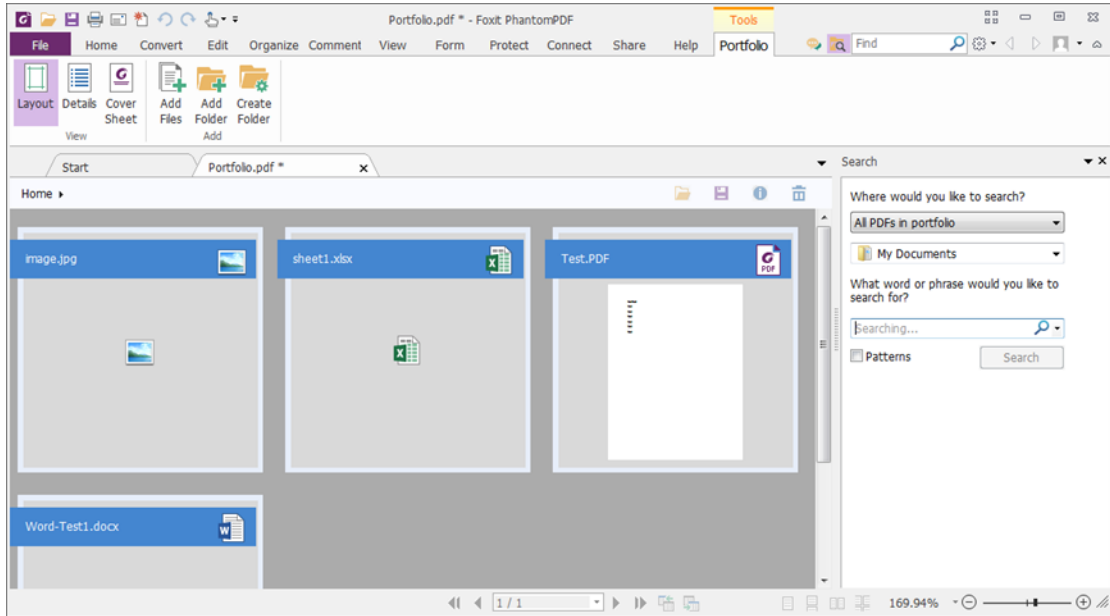
스캔한 PDF 문서 최적화

Foxit PhantomPDF 는 스캔한 문서의 크기 최적화를 하여 스캐너 혹은 기존 스캔한 혹은 이미지 기반 PDF 에서 **파일>스캔한 PDF 문서 최적화**를 선택하여 PDF 를 생성할수 있습니다. [포스트 스캔 탭](#)을 참조하세요.

사용자 정의하여 PDF 포트폴리오 작성하기

Foxit PhantomPDF 로 빠르게 파일로 부터 빈 PDF 포트폴리오 혹은 새로운 PDF 포트폴리오를 작성할수 있습니다. 작성후 ,여러 파일/폴더, 폴더 생성,삭제 파일/폴더 를 PDF 포트폴리오에 추가 할수 있습니다



빈 PDF 포트폴리오를 작성하려면 **변환>만들기>PDF 포트폴리오>빈 PDF 포트폴리오 생성**을 클릭하거나, 혹은 **파일 >만들기>PDF 포트폴리오>빈 PDF 포트폴리오 생성**을 클릭합니다. 리본에서 버튼을 눌러 포트폴리오 탭이 나타나면 추가 파일/폴더 를 하여 폴더를 생성합니다.



파일로 부터 새로운 PDF 포트폴리오를 생성하려면 , 변환> 생성>PDF 포트폴리오>새로운 PDF 포트폴리오 생성을 클릭하거나 혹은 파일>생성>PDF 포트폴리오>기존 파일로 부터 새로운 PDF 포트폴리오 만들기를 클릭합니다. PDF 포트폴리오에 첨부하려는 파일을 선택한후 열기를 클릭합니다. 또는 생성된후에 더 많은 파일 혹은 폴더를 추가할수가 있습니다.

참고:포트폴리오에 빠르게 파일/폴더를 추가하고 싶으면 복사하여 붙이기 혹은 파일/폴더 끌어 놓기를 합니다.

PDF 포트폴리오를 사용자 정의하려면 포트폴리오에서 도구를 사용하여 PDF 파일을 편집하며 다음중 하나를 수행합니다.

- 파일을 삭제하려면 선택한후에 문서의 오른쪽 상단 모서리에 있는  버튼을 클릭하거나 혹은 우클릭하여 삭제를 선택합니다.
- 포트폴리오에서 파일을 추출하려면 파일을 선택하고 문서의 오른쪽 상단 모서리에 있는  버튼을 클릭하거나 파일을 우클릭하여 포트폴리오에서 부터 추출을 선택합니다. 다음 추출할 파일의 명칭 및 위치를 지정합니다

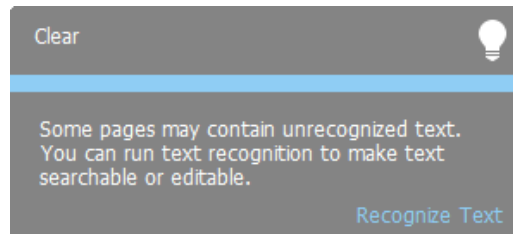
참고:포트폴리오에서 파일을 우클릭하여 더많은 작업을 할수 있습니다.

OCR PDF 문서를 검색가능 및 편집가능한 PDF 문서로 변환하기

광학 텍스트 인식 또는 OCR 은 이미지나 인쇄된 텍스트를 기계가 읽을 수 있게 변환시키는 소프트웨어 과정입니다. OCR 은 스캐너를 이용해 종이문서를 전자 문서로 만들 때 많이 사용되지만 이미 만들어진 전자 문서에도 사용됩니다. (예: PDF)

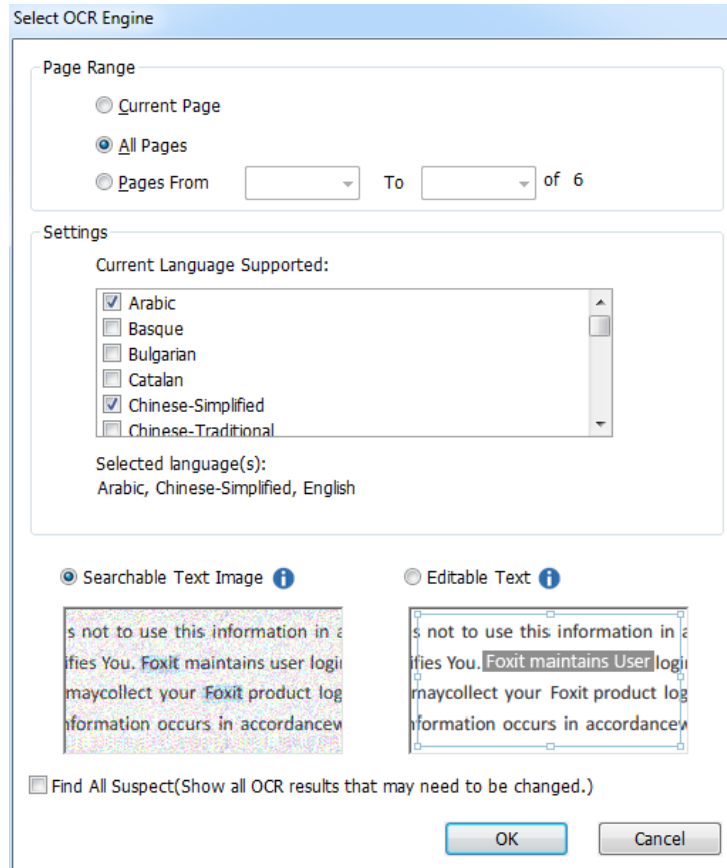
✧ 텍스트 인식

Foxit PhantomPDF 은 어느 특정 PDF 파일이 스캔되었는지 이미지 기반인지 구분한 다음 스캔되었거나 이미지 기반의 PDF 파일을 열 때 아래처럼 OCR 기능 사용을 권장합니다:



이미지 기반이나 스캔된 텍스트를 인식하기 위해서는 다음 중 하나를 진행합니다.

1. **홈 > 변환 > OCR > 현재 파일**을 선택한 후 **OCR 엔진 선택** 대화상자에서 필요한 범위를 지정한 후 확인을 눌러 진행합니다.



2. 문서에서 사용된 언어를 선택합니다. 하나 이상의 여러 언어를 선택할 수 있습니다.
3. 출력 형식에서 이미지를 검색할 수 있도록 **검색 가능한 텍스트 이미지** 부분을 선택합니다.
(혹은 Foxit PhantomPDF 에서 이미지 텍스트를 편집 가능하도록 편집 가능한 텍스트를 선택합니다.)**확인**을 클릭해 텍스트 인식을 진행합니다.

참고: 만약 확인을 클릭한 후 그 OCR 기능을 다운로드할지 묻는 메시지가 나타나면 예를 클릭하여 다운로드하고 설치합니다.아니면 나중에 제공되는 링크에서 다운한후에 도움말 탭의 업데이트 설치를 클릭하여 설치해도 됩니다. Foxit PhantomPDF 풀버전이 필요하시다면 [연락](#)주길 바랍니다

4. (옵션)모든 추적 대상 찾기 확인하면 (변경이 필요할수 있는 의심되는 OCR 결과를 **표시합니다**),OCR 추적 대상은 확인 및 수정되어 인식이 완료될때까지 빨간 상자에 동봉되어 있을것입니다. (OCR 추적 대상은 거의 식별되지 않으며 혹은 정확하지 않게

식별될수도 있기에 이부분은 수동으로 정정해야 합니다.) 문제를 해결하는 방안을

찾으려면 [OCR 추적대상 찾기 및 수정](#)을 참조하세요.

5. 텍스트 식별 프로세스 바는 팝업되어 진행 상태를 보여줍니다.
6. 검색 기능을 사용하면 스캔한 이미지나 문서에서 검색할 수 있습니다.

참고: Foxit PhantomPDF는 홈/변환 탭 아래에 있는 빠른 OCR 도구를 제공하며, 기본 또는 이전 설정을 하여 스캔한 모든페이지 혹은 이미지 기반의 PDF를 원클릭으로 식별 할수 있습니다.

여러파일에서 텍스트 인식하기:

1. **변환** 탭 > **변환** 그룹 > **OCR** > **여러 파일**을 클릭합니다.
2. **여러 파일 OCR** 대화상자에서 **파일 추가**를 클릭해서 파일이나 폴더를 추가합니다. **위로 이동**, **아래로 이동**, **제거**를 사용해 파일에 적용할 내용을 수정한 다음 확인을 누릅니다.
3. **출력 옵션** 대화상자에서 대상 폴더를 선택한 다음 새 파일 이름을 정하거나 이미 있는 파일을 덮어씁니다. 그리고 **확인**을 클릭합니다.
4. 인식이 끝나면 **확인**을 클릭합니다. 인식이 끝나면 메시지 상자가 팝업해서 인식이 종료되었음을 알려줍니다.

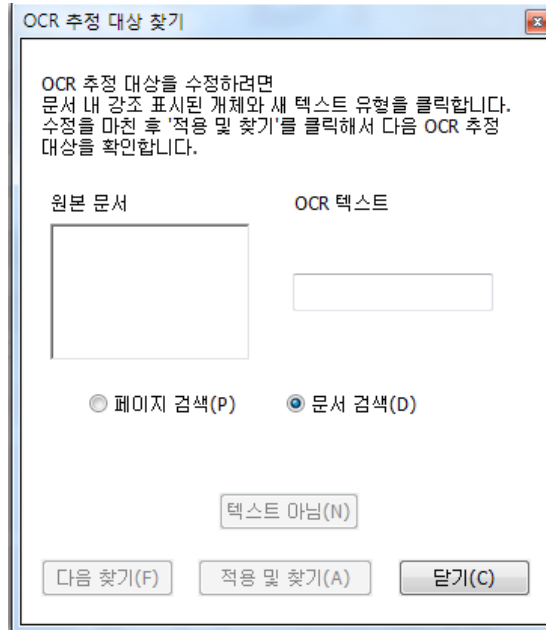
참고:

1. 표준 에디션에서 처음 CCJK OCR 엔진을 사용하고 있다면 엔진을 Foxit 서버에서 다운로드 받아서 설치하라고 안내할 것입니다.
2. 만약 지원되지 않는 파일이 추가적으로 있다면 “지원되지 않는 파일 제거” 버튼은 **OCR 여러 파일** 대화 상자에 나타날것입니다.버튼을 클릭하여 지원되지 않는 파일을 제거한후 계속합니다.

☆ **OCR 문제점 검색 및 수정**

PDF 파일의 이미지 기반이나 스캔된 텍스트를 인식한 후 다음과 같이 진행하여 잘못된 내용이나 글자를 찾아낼 수 있습니다.

1. **홈 > 변환 > OCR > 검사 결과 > 첫 번째 추정 대상을** 클릭합니다. **OCR 추정 대상 찾기** 대화상자가 팝업합니다.



OCR 추정 대상 찾기 대화상자

참고: 기본적으로 검사 결과는 문서 검색을 기본으로 합니다. 또한 페이지 검색을 선택해서 현재 페이지의 추정 대상을 다시 찾을 수 있습니다.

2. OCR 추정 대상 찾기 대화상자는 원본 문서와 OCR 텍스트 2 개 모두를 보여줍니다. 필요하다면 OCR 텍스트 상자를 이용해서 텍스트를 직접 편집할 수 있습니다. 만약 강조된 텍스트가 잘못 추정된 것이라면 **텍스트 아님**을 클릭합니다. 다음 추정 대상을 찾기 위해서는 **다음 찾기**나 **적용 및 찾기**를 클릭합니다.
3. **변환 탭 > 변환 그룹 > OCR > 추정 결과 > 모든 추정 대상을** 선택하면 역시 OCR 추정 대상 찾기 대화상자가 나타납니다. 그리고 아래와 같이 빨간색 박스안에 모든 OCR 추정 대상이 강조됩니다:

The bird painting is peculiar to China as birds are always appeared with flowers. From of old, all kinds of flowers, plants, and birds were given various symbolic meanings. Flowers and birds can be compared to almost all thoughts and feelings of human being. They can symbolize feminine beauty, virtues, political authority, omens, and lucky niceness. And once established, this tradition became popular in every dynasty. Therefore, their symbolic meaning grow increasingly rich and specific.

Original Document Text in the PDF file

The bird painting is peculiar to China as birds are always appeared with flowers. From of old, all kinds of flowers, plants, and birds were given various symbolic meanings. Flowers and birds can be compared to almost all thoughts and feelings of human being. They can symbolize feminine beauty, virtues, political authority, omens, and lucky niceness. And once established, this tradition became popular in every dynasty. Therefore, their symbolic meaning grow increasingly rich and specific.

Suspect Results of the OCRed Text

강조된 텍스트의 아무 곳이나 클릭해서 텍스트를 다시 확인할 수 있습니다. 만약 강조된 부분이 텍스트로 잘못 인식되었다면 OCR 추정 대상 찾기 대화상자에 있는 OCR 텍스트 상자에 올바른 텍스트를 입력합니다.


4. 단기를 클릭하여 OCR 추정 대상 찾기 대화상자를 편집합니다.

책갈피에서 차례 만들기

사용자들은 PDF 파일을 볼 때 쉽게 계층적 구조로 만들어진 책갈피로 간편하게 차례를 만들고 싶을 수도 있습니다. Foxit PhantomPDF 는 차례를 만드는 2 가지 방법을 제공합니다. 새 차례 페이지는 PDF 의 맨 처음 장에 들어가게 됩니다.

- 여러 장의 파일을 하나의 PDF 파일로 합칠 때 차례를 만들기 위해서는 **여러 파일 변환** 창 에서 “책갈피를 변환된 목환하여 목차 페이지에 새로운 테이블 추가”를 선택합니다.

차례 페이지는 선택된 파일들의 이름으로 만들어 집니다.

- 현재 PDF 에서 차례를 만들기 위해서는 책갈피 패널에서  버튼을 클릭합니다. 그러면 현재 PDF 의 책갈피에서 차례 페이지가 만들어 집니다.

Chapter 5 – 편집

Foxit PhantomPDF 는 PDF 파일에서 책갈피 만들기, 링크 추가, 첨부 파일, 그림 삽입, 멀티미디어 파일 삽입 또는 실행 등 일반 편집기능만 제공 할뿐만 아니라 선택,삽입,수정,제거 및 텍스트 회전 ,이미지,그래픽 및 음영처리 등고급 편집 기능도 실행 가능합니다. 또한 편집 탭으로 이동하여 다양한 편집 기능으로 쉽고 효율적으로 기존 PDF 파일 내용을 변경할수 있습니다.


PDF 파일을 우클릭하여 **Foxit PhantomPDF 편집**을 선택하면 PDF 는 툴바와 같이 자동으로 열리며 **편집** 탭으로 이동하여 편집준비를 하게 됩니다.

실행 취소 및 재실행


문서를 편집하고 있을 때, 최근에 작업한 내용을 취소하거나 재실행 하고 싶을 수 있습니다.

Foxit PhantomPDF 에서는 10,000 개의 작업까지 재실행하거나 실행 취소할 수 있습니다.


마지막 작업 실행 취소

- Foxit PhantomPDF 창의 **빠른 실행 도구모음**에서 실행 취소  를 클릭합니다.
- 키보드 단축키 **Ctrl + Z** 를 누릅니다.

참고: 파일 메뉴에 있는 명령어 실행 같은 몇몇 작업은 취소할 수 없습니다. 실행 취소

명령어를 사용할 수 없을 때는 실행 취소 명령어가 회색처리  됩니다.




재실행

- Foxit PhantomPDF 창의 **빠른 실행 도구모음**에서 **재실행**  을 클릭합니다.
- 키보드 단축키 **Ctrl + Shift + Z** 를 누릅니다.

링크

이 기능은 사용자가 독자들이 읽고있는 내용과 관련이 있는 내용이나 참고할만한 웹페이지에 접근하는데 도움이 되는 기능입니다.

일반적으로 Foxit PhantomPDF 사용자는 3 개의 링크 옵션을 사용할 수 있습니다: 사각형 링크


도구  링크, 웹 링크 , 책갈피 .

사각형 링크

사각형 링크 도구 추가하기

사각형 링크 도구는 사용자가 PDF 에 사각형 모양의 링크를 추가할 수 있게 해줍니다.

사각형 링크를 추가하려면 다음과 같이 진행합니다:

- 편집 > 링크 > 링크 .
- 링크를 추가하고 싶은 곳에 커서를 옮긴 후 마우스 버튼을 누른 채 드래그해서 사각형을 그립니다.

참고: 정사각형 링크를 그리고 싶으면 Shift 버튼을 누른 채 드래그합니다.

- 링크 만들기 대화상자가 나타나면 링크의 모양과 위치를 지정합니다.
- 링크 모양
 - A. 두께 - 사각형의 네 면의 두께입니다. 값이 높을수록 더 두껍습니다. 두께는 0 부터 12 사이에서 선택할 수 있으며, 기본값은 1 입니다.
 - B. 테두리 유형 - 사각형 테두리의 유형입니다. 총 3 가지의 테두리 유형이 있습니다:
 - 실선:** 테두리를 비어있지 않은 실선으로 설정합니다.
 - 점선:** 테두리를 점선으로 설정합니다.
 - 밑줄:** 밑줄을 제외한 나머지 부분을 봅니다.



테두리 스타일의 세 가지 유형

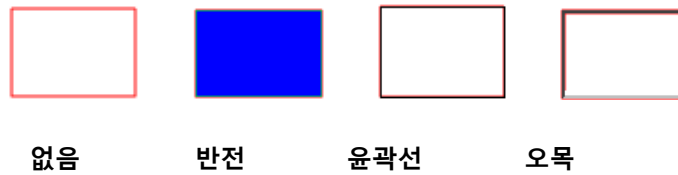
C. 강조 - 사각형 링크를 눌렀을때 나타나는 효과입니다. 강조 효과에는 4 가지 유형이 있습니다:

없음: 링크를 눌렀을때 모습이 바뀌지 않습니다.

반전: 링크의 색깔을 반대로 변경합니다.

윤곽선: 윤곽선의 색을 반대로 변경합니다.

오목: 모양을 울퉁불퉁한 사각형으로 만듭니다.



4 가지 강조 유형

D. 색상 - 사각형의 테두리 색깔을 설정합니다. 좋아하는 색상을 고르기 위해 색상 버튼을 클릭하거나 다른 색상을 클릭 선택해서 원하는 색상을 선택할 수 있습니다.

기본 색상은 빨간색입니다.



색상 선택

• **대상**

대상은 어느 한 지점이나 웹페이지, 파일의 이름, 또는 연결되는 모든 위치입니다.


목적지는 4 가지로 선택할 수 있는 옵션이 있습니다:

A. 페이지 보기로 이동 - 특정 페이지 보기에 대한 링크를 지정합니다. 현재 PDF 의 페이지에 링크할 수 있을 뿐만 아니라 다른 PDF 의 페이지에도 링크할 수 있습니다.

또한 현재 확대 설정을 변경할 수 있으며 위치도 설정할 수 있습니다.

페이지 보기로 이동하려면 이 옵션을 선택하고 **다음** 버튼을 클릭한 후 다음 중 하나를 진행합니다:

☆ 현재 문서에서 위치 설정 - 현재 문서를 스크롤 해서 원하는 위치로 이동한 다음 **링크 설정**을 클릭합니다.

☆ 다른 PDF 문서의 위치 설정 - 응용프로그램 창의 빠른 실행 도구모음에서 **열기** 버튼  을 클릭한 다음 위치를 설정하고 싶은 PDF 를 선택합니다. 현재 문서를 스크롤해서 원하는 위치로 이동해서 **링크 설정**을 클릭합니다.

참고: 새 PDF 문서는 새 창이 아닌 현재 창에서 열려야 합니다.

☆ 보기 배율 변경 - 현재 문서나 다른 문서에서 스크롤합니다. > 새롭게 설정하고 싶은 위치로 이동합니다. > 해당 위치에서 배율을 변경합니다. > **링크 설정**을 클릭합니다.

☆ 실행을 취소하고 싶으면 **취소**를 클릭합니다.

A. 지정된 위치로 이동 - 현재 문서에서 작성자에 의해 이름이 붙여진 곳으로 링크를 설정합니다.

이름 붙여진 위치로 이동하려면 이 옵션을 선택한 후 **다음** 버튼을 클릭합니다. 팝업 목록에서 이름이 붙여진 위치를 선택한 다음 **확인**을 클릭합니다.

참고: 문서 작성자가 이름을 붙인 위치가 없을 경우 팝업 목록은 비어 있습니다.

C. 파일 열기/실행 - 다른 파일을 열 수 있는 링크를 설정합니다. 설정하기 위해서는 다음 단계대로 진행합니다:

☆ 파일 열기/실행 선택 > 다음 버튼 클릭 > 대상 파일을 선택한 다음 선택을 클릭합니다.


D. 웹페이지 열기 - 웹페이지 링크를 디자인하려면 다음과 같이 진행합니다:

☆ 웹페이지 열기 선택 > 다음 버튼 클릭 > 대상 웹페이지의 URL 을 입력하거나 드롭다운 메뉴에서 전에 열어본 웹사이트를 선택합니다.

E. 기타 (동작 속성 페이지를 사용) - 링크에 동작을 추가합니다. 자세한 내용은 ["버튼 속성의 동작 탭"](#) 을 참조하세요.

링크 이동 및 크기 조절

사용자는 링크를 만든 후 이동 및 크기 조절을 할 수 있습니다.

- 링크 도구중 하나 또는 주석 선택 도구  를 선택한 후 마우스 커서를 링크 위로 이동시킨 후 마우스 커서가 삼각형 모양으로 ▶ 바뀔 때까지 기다립니다.
- 그러면 다음 중 하나를 진행합니다:
 - A. 링크를 움직이려면 원하는 곳으로 드래그 해서 이동시킵니다.
 - B. 링크 크기를 조절하려면, 링크의 아무 모서리를 드래그 해서 조절합니다.

링크 삭제

- 링크 도구중 하나 또는 주석 선택 도구  를 선택한 후 마우스 커서를 링크 위로

이동시킨 후 마우스 커서가 삼각형 모양으로 ▶ 바뀔 때까지 기다립니다.


- 삭제하고 싶은 링크를 선택합니다.
- Delete 키를 누릅니다.


웹 링크

Foxit PhantomPDF 는 사용자들이 PDF 문서 안에 있는 URL 주소를 자동적으로 확인한 다음 사각형 링크 도구는 사용자가 PDF 에 사각형 모양의 링크를 추가할 수 있게 해줍니다.

URL 로 웹 링크 생성하기

웹 링크를 생성하려면, 다음과 같이 진행합니다:

1. 편집 > 링크 > URL로 링크 생성  을 클릭합니다. 메시지 상자가 팝업해서 이 작업은 실행 취소 버튼을 사용하여 취소할 수 없으니 계속 진행할 것인지 묻습니다. 계속 진행하려면 **확인**을 클릭합니다.
2. 만약 문서 안의 모든 URL 에서 링크를 생성하고 싶다면 팝업한 **웹 링크 만들기** 대화상자에서 **전체**를 선택합니다. 만약 링크를 생성할 페이지의 범위를 지정하고 싶다면 **시작**을 선택한 다음 링크를 생성하고자 하는 페이지의 범위를 입력합니다.
3. 메시지 상자가 팝업해서 웹 링크의 개수를 알려줍니다.


모든 웹 링크를 제거하려면, 편집 > 링크 > 웹 링크 에서 **모든 링크 제거**  를 선택합니다.

책갈피


“[책갈피 추가](#)”를 참조하세요.

파일첨부

사용자는 PDF 파일에 PDF 파일 뿐만 아니라 다른 유형의 파일도 첨부할 수 있습니다. 파일을 첨부하는 데는 2 가지 방법이 있습니다: 파일을 주석으로 첨부하기와 전체 PDF 에 파일 첨부하기.

파일을 주석으로 첨부하기는 페이지 안에 **첨부파일** 아이콘  이 기본적으로 나타나며 첨부파일은 보이지 않게 해줍니다. 사용자는 탐색 패널에 있는 첨부파일 패널을 클릭했을 때만 첨부 파일을 볼 수 있습니다.

주석으로 파일 첨부


1. 주석 > 핀 > 파일 선택
2. 파일을 주석으로 첨부하고 싶은 위치로 이동해서 선택한 위치를 클릭합니다.
3. 첨부 대화상자에서 첨부하고 싶은 파일을 선택한 후 **열기**를 클릭합니다.
4. 첨부파일 아이콘  이 PDF 파일에서 지정한 위치에 나타납니다.

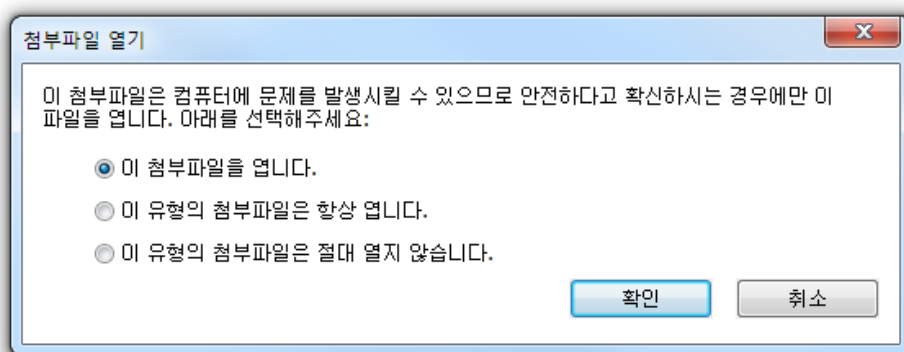
첨부된 주석에서 작업

사용자는 첨부파일을 열거나, 설명을 더하거나, 이동 또는 삭제할 수 있으며 환경을 설정할 수 있습니다.

✧ 첨부파일 열기

손도구  또는 주석 선택 도구  을 선택한 다음 다음과 같이 진행합니다:


1. 첨부파일 아이콘  을 더블클릭합니다.
2. 첨부파일 열기 대화상자에서 3 가지 옵션 중 하나를 선택한 후 **확인**을 누릅니다.





첨부파일 열기 대화상자

- A. 첨부파일 열기 - 첨부파일을 열고 다음에 첨부파일 아이콘을 더블클릭하면 대화상자가 항상 나타납니다.
- B. 이 유형의 첨부파일 항상 열기 - 이 첨부파일을 열고 다음 번에 첨부파일 아이콘을 더블클릭하면 이 유형의 첨부파일들은 자동으로 실행됩니다.
- C. 이 유형의 첨부파일 열지 않기 - 이 유형의 첨부파일을 열지 않습니다. 첨부파일 아이콘을 더블클릭 할 때 이 유형의 첨부파일은 "보안설정에 따라 이 유형의 첨부파일은 열 수 없습니다"라는 메시지와 함께 열 수 없습니다.

참고: "[보안 설정](#)"을 참조하세요.


참고: 만약 **안전 읽기 모드** 상태에서 첨부 파일을 열면 대화상자가 팝업됩니다. **안전 읽기 모드 금지 상태에서 파일 열기**를 확인하시고 더블클릭하여 **파일 첨부 아이콘**  클릭하여 첨부파일을 열어봅니다.

✧ 첨부파일 아이콘 이동

손도구  나 주석 선택 도구  를 선택하고, 클릭하거나 드래그하여 다른 장소로 이동하기 위해 첨부 파일 아이콘을 엽니다.

✧ 주석 첨부 제거하기




손도구  또는 주석 선택 도구  을 선택한 다음 다음중 하나를 진행합니다:

- 첨부파일 아이콘  을 우클릭 후 **삭제**를 선택합니다.
- 첨부파일 아이콘을 클릭한 후 **Delete** 키를 누릅니다.


✧ 기타 주석 첨부 옵션

사용자는 주석 첨부 또한 다른 보통 주석처럼 상태 지정, 확인 마크로 표시, 팝업 노트 열기, 설명 추가, 주석 응답, 아이콘 모양 바꾸기 등등의 작업을 실행할 수 있습니다. 사용 가능한 모든 기능에 대해서는 "[Chapter 7 - 주석](#)"를 참조하세요.

전체 PDF 문서에 첨부파일 추가하기








1. 탐색 패널의 첨부파일  을 클릭한 다음 **추가**  버튼을 클릭하거나 **편집 > 삽입 > 첨부파일**  을 선택합니다.
2. **첨부파일 추가** 대화상자에서 **첨부하고자 하는 파일**을 선택한 다음 열기를 클릭합니다.
3. 팝업 대화상자에 첨부하고 싶은 파일을 선택하고 **열기**를 클릭합니다.
4. **확인**을 클릭하여 원하는 파일을 추가합니다.
5. 추가된 첨부파일은 첨부파일 패널에 표시됩니다.

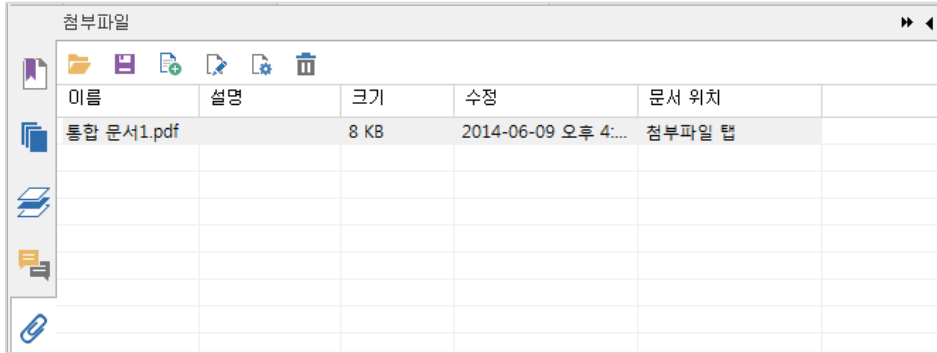
참고:

1. 더욱 쉽게 PDF 에 첨부파일을 추가하고 싶을 때는 첨부파일 패널에 추가하고자 하는 파일을 드래그해 놓습니다. Foxit PhantomPDF 에서 팝업 창이 나타나 선택한 파일을 현재 PDF 문서에 첨부할 것인지 묻습니다. **확인**을 클릭해 작업을 완료합니다. "첨부파일 패널에 파일을 드래그하여 한상 파일을 첨부합니다" 옵션을 선택하면 다음에 파일을 드래그하여 첨부할 때 팝업 창 없이 바로 파일이 첨부됩니다.
2. 첨부 파일 추가후 문서를 저장하면 네이게이션 영역의 첨부 패널  아이콘에는 빨간 점이 나타나게 됩니다.

◇ 첨부파일에 작업하기


첨부파일에 설명을 추가, 저장, 편집하거나 첨부파일을 제거 및 설정을 지정할 수 있습니다.

탐색 패널의 첨부파일 버튼  을 클릭한 다음 열기 버튼  /저장 버튼  /추가 버튼 
/설명 편집 버튼  /설정 버튼  /삭제 버튼  을 클릭합니다.

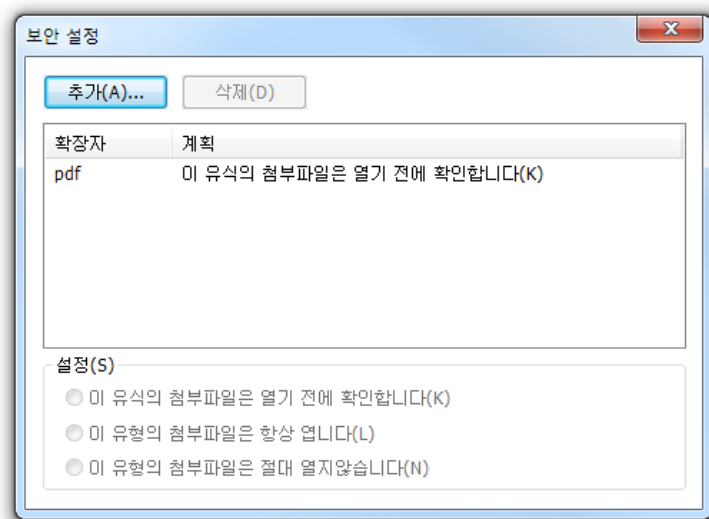


첨부파일 패널

◇ 보안 설정

주석으로 첨부해 놓은 파일의 보안 설정을 변경하기 위해서는 **설정** 버튼  을 클릭한 후 첨부파일 패널에서 다음 중 하나를 진행합니다:

- 새 확장자를 추가하려면 **추가** 버튼을 클릭하여 보안 설정 대화상자에서 파일 확장자를 입력합니다.
- 파일 확장자를 제거하려면 파일 확장자를 선택한 후 **삭제** 버튼을 클릭합니다.
- 특정 유형의 첨부파일을 여는 방법을 변경하려면 3 가지 목록에서 하나를 선택하세요.



책갈피

책갈피는 PDF 를 쉽게 읽을 수 있게 해주는 탐색 도구입니다. 책갈피는 일반적으로 PDF 를 만드는 도중 자동으로 생성됩니다.

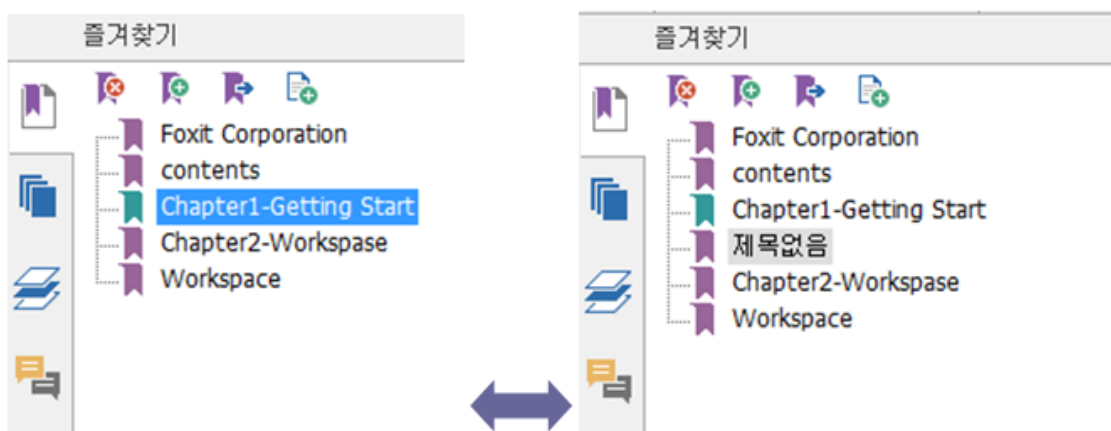
책갈피는 사용자가 PDF 의 특정 위치를 표시한 후 나중에 쉽게 다시 보려고 할 때 유용합니다.

그리고 각 사용자들은 책갈피를 자신만의 구조와 이름으로 만들고 싶을 수도 있습니다. Foxit PhantomPDF 를 이용하면 쉽게 책갈피 구조를 만들거나 편집하고 삭제할 수 있습니다.

책갈피 추가

1. 책갈피로 연결하고 싶은 페이지로 이동합니다.
2. (옵션) 만약 문서에 책갈피가 없다면 **편집 > 링크 > 책갈피** 버튼을 클릭하거나 책갈피 패널 상단에 위치한 새 책갈피 추가 버튼을 클릭합니다.
3. 새 책갈피를 배치할 책갈피를 선택합니다. 만약 책갈피를 선택하지 않으면 새 책갈피는 자동적으로 책갈피 목록의 맨 마지막에 추가됩니다.

편집 > 링크 > 책갈피 버튼 또는 책갈피 패널 상단에 위치한 새 책갈피 추가 버튼을 클릭하거나 선택한 책갈피를 우클릭한뒤 **책갈피 추가**를 선택합니다.



4. 새 책갈피의 이름을 입력하거나 수정한 후 **Enter** 를 누릅니다.

책갈피 편집

Foxit PhantomPDF에서는 보안 설정에서 허용되는 범위 내에서 쉽게 책갈피의 이름을 변경하거나 책갈피의 대상을 초기화 또는 책갈피의 텍스트 모양을 사용자가 지정할 수 있습니다.

✧ 책갈피 이름 바꾸기

이름을 바꾸고 싶은 책갈피를 우클릭하여 **패널 > 이름 변경**을 선택한 후 새 책갈피 이름을 입력합니다. 또는 이름을 변경하고 싶은 책갈피를 더블클릭해서 새 이름을 입력합니다.

✧ 책갈피의 대상 초기화 하기

- 문서 창에서 새로운 대상으로 지정하고 싶은 곳으로 이동합니다.
- (옵션)보기 배율을 조절합니다.
- 책갈피를 우클릭하여 **대상 설정**을 선택한 후 **확인**을 선택합니다.

✧ 책갈피 텍스트 모양 사용자 제작


- **책갈피 패널**에서 책갈피를 우클릭 한 후 **속성**을 선택합니다.
- **책갈피 속성** 대화상자의 **링크 모양** 탭에서 텍스트의 글꼴 스타일이나 색상을 선택합니다.

참고: 책갈피의 모양을 정의한 후 즐겨찾기를 우클릭 해서 **현재 모양을 기본값으로 사용하기** 옵션을 선택함으로써 현재 값을 즐겨찾기의 기본 속성값으로 설정할 수 있습니다.

✧ 책갈피에 동작 추가하기

- 책갈피를 우클릭 한 후 **속성**을 선택합니다.
- **책갈피 속성** 대화상자에서 **동작**을 클릭합니다.
- 동작 선택 메뉴에서 동작을 선택한 후 추가 버튼을 클릭합니다. 그리고 “버튼 속성 동작의 탭” 을 참조하세요.



✧ 책갈피를 제거하려면 다음 중 하나를 진행합니다:

- 제거하고 싶은 책갈피를 선택한 후 즐겨찾기 패널의 맨 위에 있는 **제거** 버튼  을 클릭합니다.
- 제거하고 싶은 책갈피를 우클릭한 후 제거를 선택합니다.

참고: 책갈피를 제거하면 하위 책갈피들도 모두 같이 제거됩니다.

책갈피 이동

이동하고 싶은 책갈피 (예를 들어 책갈피 A)를 선택한 후에 다음 중 하나를 진행합니다:

- 마우스 버튼을 누른채로 “책갈피 A” 아이콘  을 원하는 위치에 드래그해 놓습니다. 선택 아이콘이 책갈피가 위치할 곳을 보여줍니다.
- 만약 “책갈피 A”를 “책갈피 B”의 아래에 같은 계층의 책갈피로서 추가하고 싶다면 “책갈피 A” 아이콘  을 우클릭 후 **잘라내기**를 선택한 다음 “책갈피 B”를 우클릭해서 “책갈피 뒤에 붙여넣기”를 선택합니다. 만약 “책갈피 A”를 “책갈피 B”의 하위 책갈피로서 추가하고 싶다면 “책갈피 B”를 우클릭 후 “선택한 책갈피 밑에 붙여넣기”를 선택합니다.


참고: 책갈피는 위치가 옮겨지더라도 원래 목적지를 링크합니다.

책갈피 계층 구성

책갈피 계층은 몇몇의 책갈피를 다른 책갈피의 하위에 위치시키는 여러 계층으로된 책갈피 구조를 의미합니다. Foxit PhantomPDF에서는 여러 단계의 책갈피 계층을 책갈피 패널에서 책갈피 아이콘들을 적절하게 드래그하여 정의할 수 있습니다.

책갈피를 끼워 넣거나 끼워 넣은 위치에서 다른 곳으로 책갈피를 이동시키려면 **“책갈피 이동”**을 참조하세요.

✧ 책갈피 확장 또는 축소


하위 책갈피를 표시하려면 책갈피 아이콘 옆에 있는 플러스 모양(+)을 클릭합니다. 하위 책갈피를 숨기려면 책갈피 아이콘 옆에 있는 플러스 모양(-)을 클릭합니다 . 또는  버튼을

클릭해 모든 책갈피를 축소합니다.


이미지

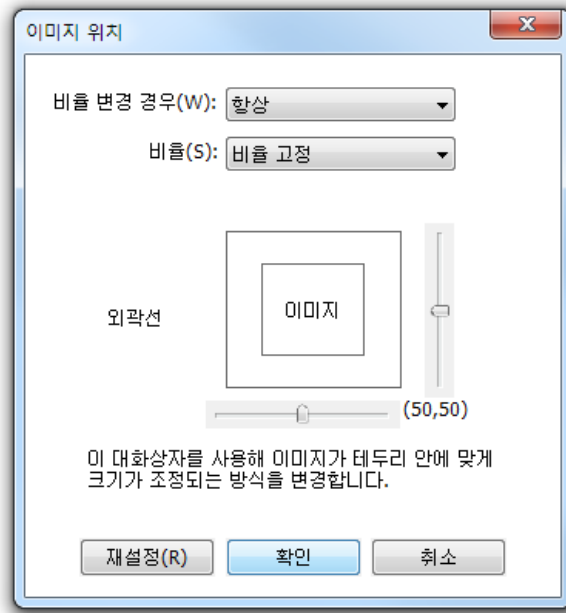
PDF 의 아무곳에서나 사각형 영역을 선택하여 이미지를 삽입할 수 있습니다. 이 기능은 어떤 내용을 좀 더 동적으로 설명 또는 보여주고 싶을 때 유용합니다.

이미지 추가

이미지 주석 도구  를 사용해서 PDF 에 이미지를 추가할 수 있습니다. 새 이미지를 추가한 다음에는 이미지의 크기나 위치를 조절할 수 있으며 모양 및 기타 설정 등을 변경할 수 있습니다.

이미지를 추가하려면 다음과 같이 진행합니다:

- **편집 > 삽입 > 이미지 주석 도구**  를 선택합니다.
- 페이지에서 사각형을 드래그 해서 이미지로 쓰일 영역을 정의합니다.
- 이미지 추가 대화상자에서 찾아보기 버튼을 클릭해 집어넣고 싶은 이미지를 선택한 후 열기 버튼을 클릭합니다. 사용자는 위치 필드로 이미지의 URL 이 추가된 것을 확인할 수 있습니다.
- **고급** 버튼을 클릭해서 이미지의 설정을 편집할 수 있습니다.



이미지 배치 대화상자

- A. 비율 변경 경우 - 삽입한 이미지의 비율을 언제 조절할 것인지 선택합니다.
- B. 비율 - 이미지의 크기에 비율 제한할 것인지 않을 것인지 선택합니다. 이 옵션은 **비율 변경 경우** 에서 **하지 않음**을 선택한 경우 비활성화됩니다.
- C. 외곽선 - 사각형 내에서 이미지의 위치를 변경하려면 스크롤 바를 드래그 합니다. 스크롤 바를 이동시키면 좌표가 변경됩니다.
 - 변경한 내용을 적용하려면 **확인**을 클릭하고 적용하지 않고 원래 설정값으로 초기화하려면 재설정을 클릭합니다.
 - **확인**을 클릭합니다.

다른 페이지에서 이미지 적용하기




이미지를 추가한 후 다른 페이지에 동일한 이미지를 원본의 위치와 설정을 가진 채로 추가하고 싶을 수 있습니다.

이미지를 다른 페이지에도 적용시키려면 다음과 같이 진행합니다:




1. 다른 페이지에 적용하고 싶은 이미지를 우클릭합니다.
2. 메뉴에서 **여러 페이지에 놓기**를 선택합니다.
3. 페이지 범위를 지정합니다.
4. **확인**을 클릭합니다.

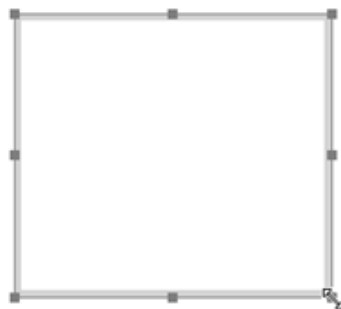
이미지 이동 및 크기조절

이미지를 이동시키려면 다음과 같이 진행합니다:

1. 주석 선택 도구  나 이미지 주석 도구  를 선택한 다음 마우스 커서를 이미지 위에 올려놓으면 커서의 모양이 삼각형으로  바뀝니다..
2. 이미지를 클릭해서 원하는 곳으로 드래그합니다.

이미지의 크기를 조절하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. 주석 선택 도구  나 이미지 주석 도구  를 선택한 다음 마우스 커서를 이미지 위에 올려놓으면 커서의 모양이 삼각형으로  바뀌면 이미지를 클릭합니다.
2. 커서를 이미지의 모서리를 아무곳으로 옮기면 커서가 사각형의 크기가 조절되는 방향을 보여주게 변합니다.



이미지 크기조절

3. 커서를 바깥쪽으로 드래그하면 사각형의 크기가 커집니다. 커서를 안쪽으로 드래그하면 사각형의 크기가 작아집니다.

이미지 속성 설정하기

1. 이미지를 더블클릭하거나 우클릭 후 **속성**을 선택합니다.

2. 링크 모양 탭에서 다음 중 하나를 진행합니다:

주석 숨기기 - 손도구 모드에서는 이미지 주석이 보이지 않습니다.

외곽선 - 이미지 외곽선의 너비, 스타일 그리고 색상을 선택합니다.




✧ 잠금 - 선택되면 이미지 속성에서 어떤 속성도 변경되지 않습니다.

✧ 닫기 - 현재 속성을 적용하고 저장한 후 이미지 속성 대화상자를 닫습니다.

3. 설정 탭에서 **"이미지 추가"** 과정을 따라합니다.



4. 동작 탭은 **"버튼 속성 동작 탭"** 을 참조하세요.

이미지 삭제

1. 주석 선택 도구  나 이미지 주석 도구  를 선택한 다음 마우스 커서를 이미지 위에 올려놓으면 커서의 모양이 삼각형으로  바뀝니다. 그러면 이미지를 클릭합니다.

2. **Delete** 를 누르거나 우클릭 후 이미지>**삭제**를 선택합니다.

여러 이미지 선택

1. 주석 도구  이나 이미지 도구  를 고릅니다.

2. Shift 나 Ctrl 키를 누른 채로 편집하고 싶은 이미지를 클릭합니다.

이미지 정렬

• 정렬하고 싶은 2 개 이상의 이미지를 선택합니다.

• **편집 > 정렬 탭 > 정렬 버튼**을 클릭한 다음 정렬 형식을 선택하거나 기준이 되는

이미지를 우클릭 후 정렬을 선택한 다음 명령어를 선택합니다:

A. 이미지의 옆을 정렬하려면 왼쪽, 오른쪽, 또는 세로를 선택해서 각각 기준이 되는

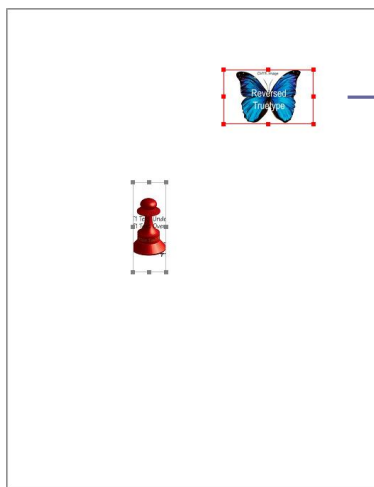
이미지의 세로 축이나 좌측 가장자리, 우측 가장자리로 정렬할 수 있습니다.

B. 이미지의 행을 정렬하려면 위, 아래 또는 가로를 선택해서 각각 기준이 되는 이미지의

가로 축이나 위쪽 가장자리, 아래쪽 가장자리로 정렬할 수 있습니다.

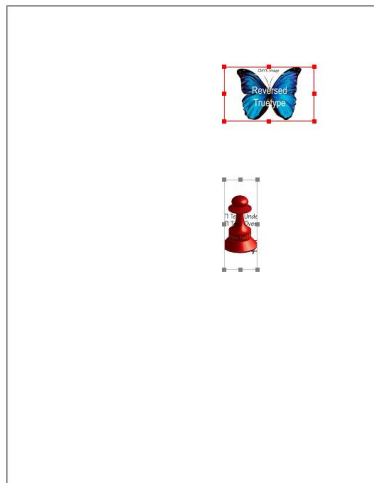
참고: 선택한 이미지중 하나를 우클릭하거나 Ctrl 키를 누른 채로 클릭하면 클릭한 이미지가 기준이 되는 이미지라고 붉은색으로 강조됩니다. 메뉴판 명령을 정렬하고 다른 선택된 이미지를 이동하여 기준 이미지와 가장자리의 줄을 맞춥니다.

아래는 예입니다:



A

A. A를 기준 이미지로
설정해 보겠습니다.

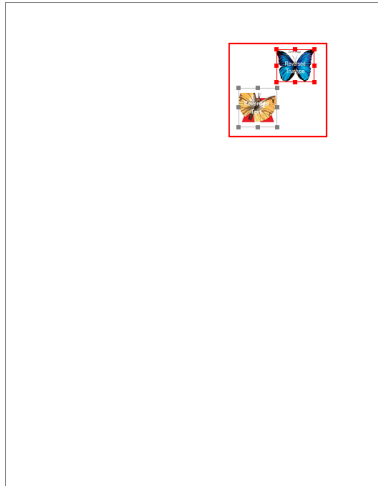


B. 이미지 2개 선택 > A를 우클릭한
다음 정렬 > 왼쪽을 선택합니다. 다른
이미지들이 A의 왼쪽 가장자리에 맞춰
이동한 것을 확인할 수 있습니다.

이미지 가운데로

이 기능은 선택한 이미지들의 가로, 세로 위치를 중앙으로 위치시킵니다.

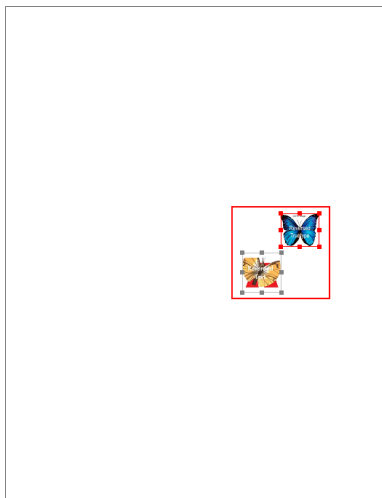
아래는 예입니다:



A. 두 개의 이미지를 선택합니다.

선택한 두 개의 이미지가 사각형

모양으로 표시됩니다. (빨간색으로 표시)



B. 2 개중 하나 우클릭 > 가운데로 >

수직으로 선택합니다. 빨간 사각형이

페이지의 중앙에 맞춰 수직으로 이동한

것을 확인할 수 있습니다.

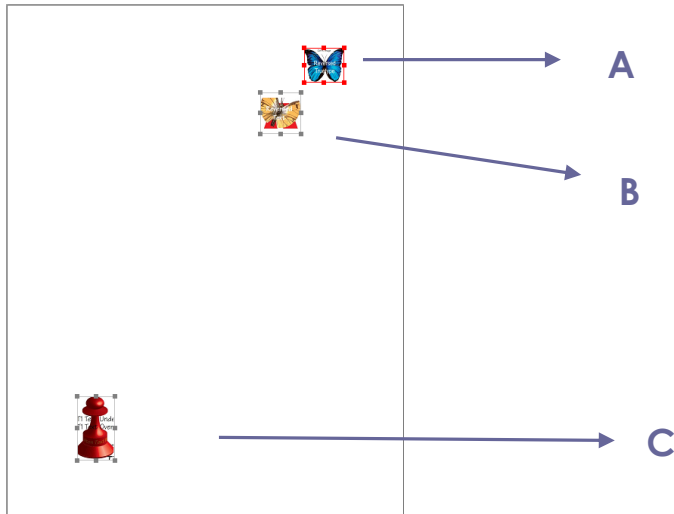
이미지 분할

이 기능은 3 개 이상의 이미지를 선택하였을 때 사용 가능합니다.

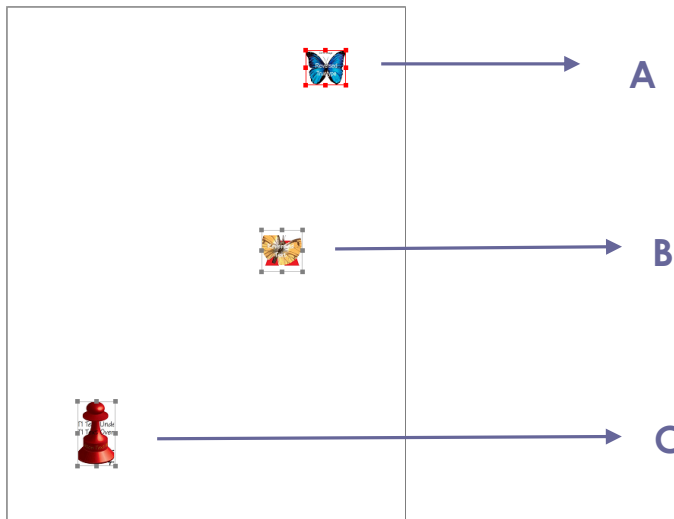
- 맨 위와 맨 아래 이미지 사이에 이미지들을 분할하고 싶으면 **균등 분배 > 수직으로**를 선택합니다.
- 맨 왼쪽과 맨 오른쪽 이미지 사이에 이미지들을 분할하고 싶으면 **균등 분배 > 수평으로**를 선택합니다.

아래는 예입니다:

Foxit PhantomPDF 8.3
사용자 설명서



A. A, B, C 3 개 이미지를 선택합니다. A 는 최상단 이미지이고 C 는 최하단 이미지입니다.

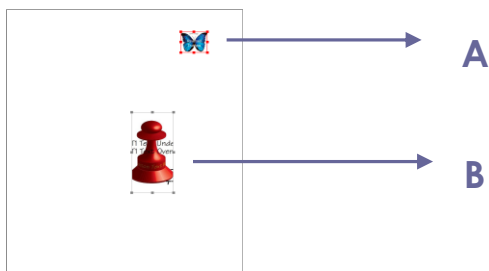


B. 이미지 중 하나를 우클릭 한 다음 가운데로 > 세로를 선택합니다. 선택하면 붉은색으로 표시된 사각형이 페이지 가운데에 위치한 것을 알 수 있습니다.

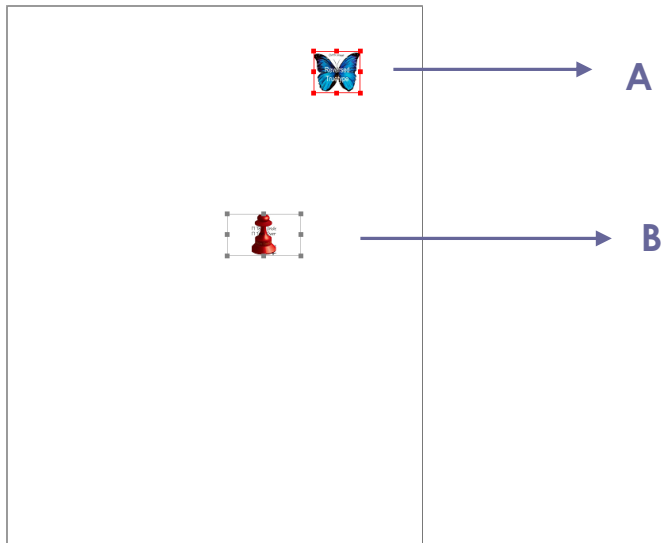
이미지 크기 조절

여러 이미지들을 같은 높이와 너비로 조절할 수 있습니다. 기준이 되는 하나의 이미지를 선택하면 나머지 이미지들의 크기가 기준 이미지에 맞추어 같은 높이 또는 너비로 조절됩니다.

아래는 예입니다:



A. 이미지 A 와 B 를 선택합니다. 기준 이미지로 A 를 설정한다고 가정해 보겠습니다.



B. A 를 우클릭 한 다음 **크기 > 높이를** 선택합니다. 그러면 B 의 높이가 A 의 높이에 맞춰집니다.

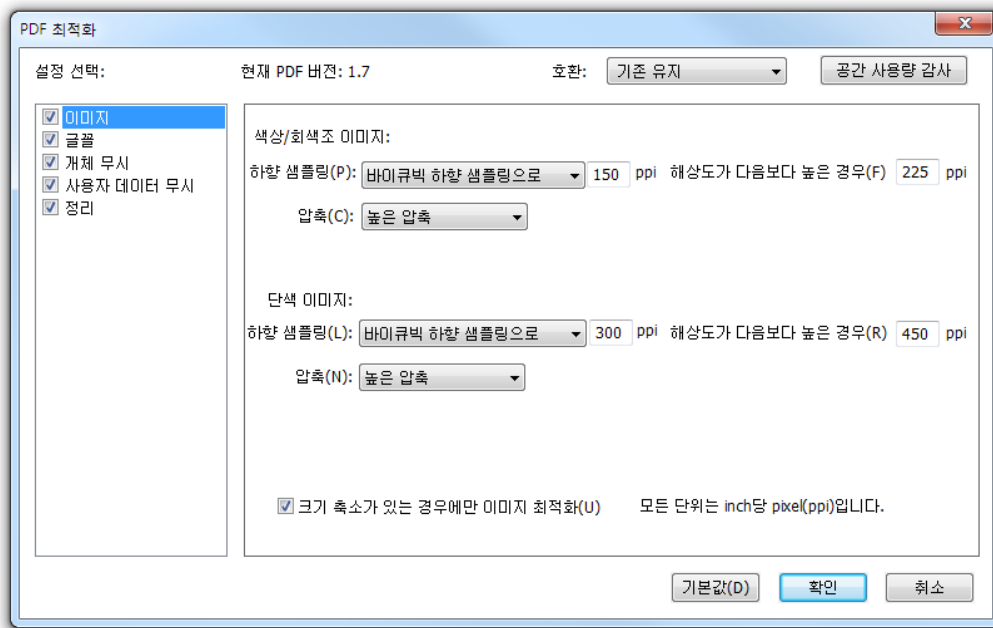
여러 이미지 속성 설정하기

- 여러 이미지 선택한 후 선택한 이미지 중 하나를 우클릭해서 메뉴에서 **속성**을 클릭합니다.
- 여러 이미지 선택 후 아무 이미지에서나 우클릭 하여 속성을 선택합니다. 모양 탭과 함께 팝업 창이 나타나면 "[이미지 속성 설정하기](#)" 를 참고하여 설정합니다.

PDF 최적화

PDF 최적화 옵션을 사용하여 PDF의 데이터 중복을 제거하고 이미지를 압축합니다.

- **파일 > PDF 최적화**를 선택합니다.
- **PDF 최적화** 대화상자에서 속성을 설정합니다.



PDF 최적화 대화상자

- **공간 사용량 검사**를 클릭해서 현재 PDF 파일의 공간 사용량을 확인한 다음 어떤 아이템이 최적화 되어야 하는지 결정합니다.
- **이미지**에서는 이미지를 컬러/그레이 스케일 그리고 흑백 이미지로 만들 수 있으며, 이미지를 하향 샘플링하거나 압축할 수 있습니다. 하향 샘플링 목록 박스에서 적절한 하향 샘플링 방법을 선택하거나 (평균 하향 샘플링, 서브 샘플링, 바이큐빅 하향 샘플링 포함) 선택 해제해서 옵션을 끌 수 있습니다. 적절한 픽셀과 이미지 압축을 설정합니다. (기존 수준을 유지하며 JPEG와 고압축 등)

참고: "크기 축소가 있을 때만 이미지 최적화"를 선택하면 이미지 크기가 작아지지 않을 때 이미지는 최적화 되지 않습니다.

- **글꼴** 에서 해제할 수 있는 목록에 포함된 글꼴들을 이동합니다.
- **개체 취소**를 하려면 취소하고 싶은 개체를 확인하세요.
- **사용자 데이터 취소**를 하려면 취소하고 싶은 사용자 관련 정보를 확인하세요.

- 문서를 정리하려면 최적화할 문서의 정리 설정을 확인하세요.
- **확인** 버튼을 눌러서 최적화한 PDF 파일을 저장합니다.

비디오 & 오디오로 작업하기

Foxit PhantomPDF 는 PDF 의 비디오나 오디오를 재생할 수 있을 뿐만 아니라 PDF 에 멀티미디어 파일을 추가하여 수정할 수 있게 해줍니다.

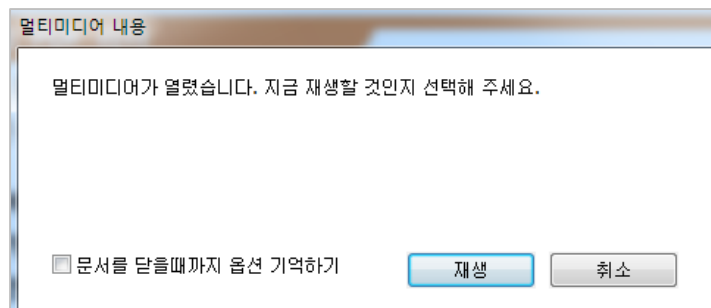
동영상이나 사운드클립 재생

몇몇 PDF 파일들은 소리나 노래 그리고 영상 클립들을 포함한 멀티미디어 파일을 포함했을 수도 있습니다. 각각의 영상과 소리파일은 대부분 미디어 파일들이 실행될 수 있는 재생 영역을 포함하고 있습니다. 재생 영역은 일반적으로 PDF 페이지에 이미지나 빈 사각형 또는 투명으로 나타납니다. 미디어 파일들을 실행시키려면 미디어 플레이어가 컴퓨터에 설치되어 있어야 합니다.

영상이나 소리를 재생하려면 다음과 같이 진행합니다:

- 손도구  를 선택한 다음 동영상이나 사운드 파일의 재생 영역을 클릭합니다.

참고: 바이러스로부터 컴퓨터를 보호하기 위해 Foxit PhantomPDF 는 멀티미디어 파일을 실행하기 전에 사용자 승인을 요구하는 팝업 창을 띄웁니다.



문서를 닫기 전까지 선택 내용 기억 - 이 옵션을 선택하게 되면 현재 미디어 콘텐츠에 대한 설정을 적용하여 다음번에 미디어 파일을 실행시키면 멀티미디어 콘텐츠 팝업 대화상자


필요없이 바로 재생됩니다.

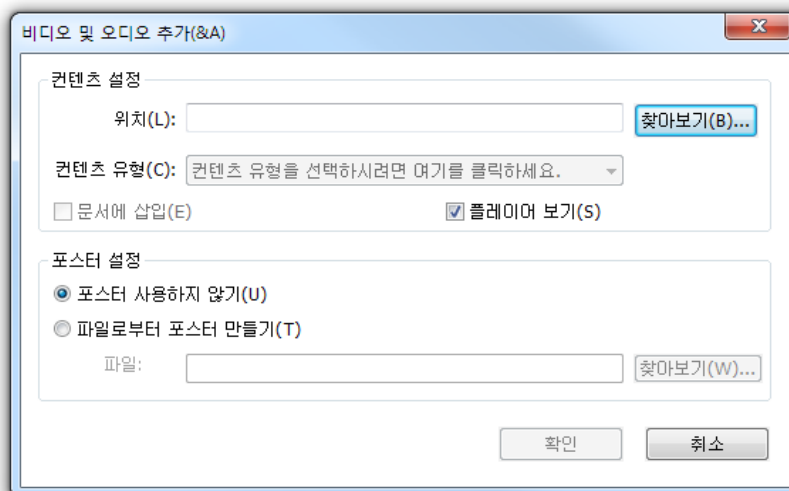
동영상이나 음성 클립 추가

동영상이나 사운드를 PDF 에 추가하는것은 이미지를 삽입하는것 같이 쉽습니다. "동영상"들은 "사운드"가 midi, wavs 그리고 mp3 파일과 같이 FLV, AVI, Quicktime 그리고 MPEG 같은 포맷이나 .avi, .wmv, .mov, .qt, .mpg, and .mpeg 같은 데스크탑 비디오 파일들입니다.

참고: 만약 미디어 핸들러를 찾을 수 없다는 경고 메시지가 나타나면, PDF 에 추가한 클립에 맞는 핸들러를 설치해야 합니다. 예를 들면 PDF 내에서 MOV 파일을 재생하려면 Quicktime 을 설치해야 합니다.

동영상이나 음성 추가

1. 편집 > 삽입 > 동영상과 오디오  를 선택합니다.
2. 마우스 버튼을 클릭한 후 동영상이나 오디오가 나타날 위치를 드래그 해서 표시합니다.
비디오의 경우에는 선택한 영역이 재생 영역과 동일합니다.
3. 비디오 및 오디오 추가 대화상자에서 아래와 같은 옵션을 볼 수 있습니다.



- 문서에 포함된 내용: 미디어 파일을 PDF 안에 포함합니다. 이 옵션은 PDF 의 용량을 증가시킵니다. 이 기능은 기본적으로 선택되어 있습니다. 만약 체크 상자에 표시가 되어

있지 않다면, 다른 컴퓨터에서 이 PDF에 포함된 멀티미디어를 실행할 수 없습니다.

- 포스터 설정: 동영상이 실행되고 있지 않을 때 재생 영역에서 보여질 이미지를 선택합니다. 포스터 이미지를 제거하거나 선택할 수 있습니다.

재생 영역 편집



멀티미디어 클립의 크기를 조절, 정렬, 이동 또는 배포하려면 "이미지"를 참조하세요.

동영상 & 오디오 속성 설정하기

Foxit PhantomPDF에서 추가한 멀티미디어 파일들의 다음과 속성을 지정할 수 있습니다.

동영상 재생영역의 모양, 재생 횟수, 추가 렌디션 생성 등

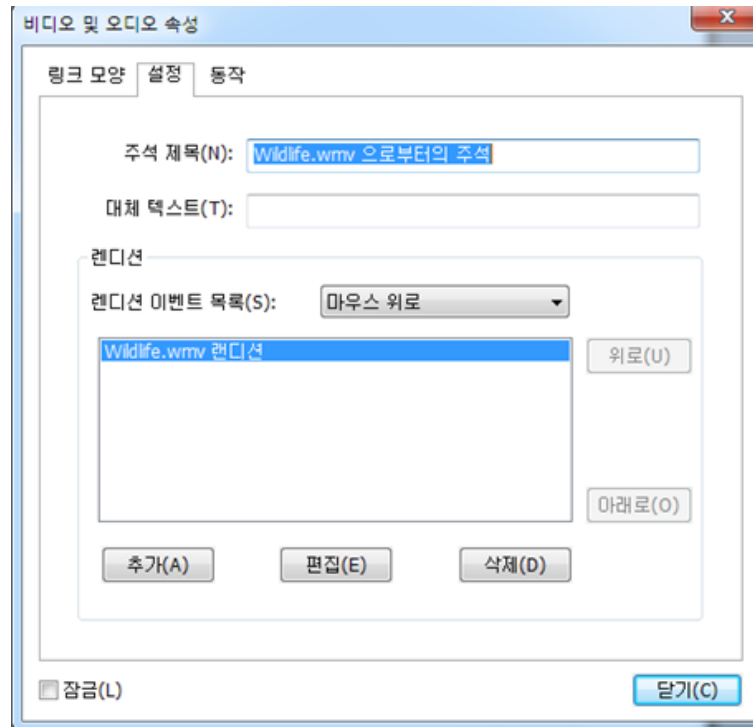
동영상과 오디오 속성을 설정하려면 다음과 같이 진행합니다.

1. 동영상 & 오디오 도구  나 주석 선택 도구 를 선택합니다.
2. 재생 영역을 더블클릭 또는 우클릭 한 뒤 속성을 선택합니다.
3. 모양 탭은 "이미지 속성 설정"을 참조해 주세요.

참고: 어느 탭에서든 잠금을 선택하면 옵션 탭 뿐만 아니라 멀티미디어 파일의 모든 옵션을

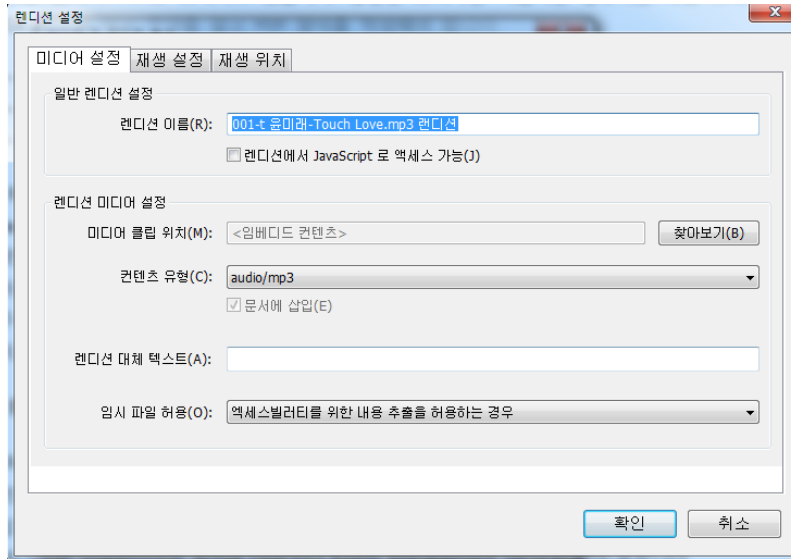
잠그게 됩니다.

4. 설정 탭에는 아래와 같은 많은 옵션들이 있습니다.



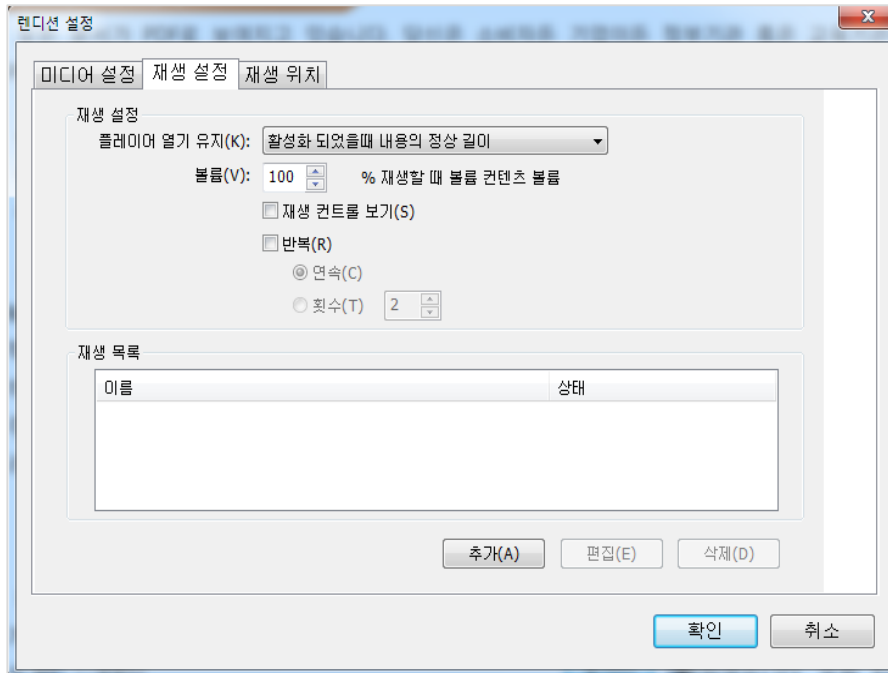
- **주석 제목**– 주석 제목 박스에서 동영상이나 사운드의 제목을 입력합니다. 이 제목은 미디어 파일이 재생될 때는 결정되지 않습니다.
- **대체 텍스트** – 대체 텍스트 박스에서 미디어 파일의 설명을 입력합니다.
- **렌디션** – 사용자가 자신의 시스템에서 동영상이나 사운드 클립을 실행할 수 있도록 대체 또는 다른 렌디션을 만드는 것을 허용합니다.
 - A. 렌디션 이벤트 목록 - 다른 렌디션에 다른 동작을 할당할 수 있지만 마우스 휠 위로는 할당할 수 없습니다. 마우스 휠 위로는 마우스 버튼을 클릭하고 나서 놓을 때 렌디션이 재생되는 것을 의미합니다.
 - B. 렌디션 추가 - 선택할 수 있는 3 가지 방법이 있습니다: **파일 사용하기, URL 사용하기, 이미 존재하는 렌디션 복사하기**
 - C. 렌디션 편집 - 렌디션 편집 버튼을 클릭하면 렌디션 설정 대화상자가 나타나고 다른 렌디션들과 구분하기 위한 재생 버튼의 위치 및 기타 옵션을 설정할 수 있습니다.

미디어 설정 - 동영상이나 사운드 클립의 기본 속성을 지정합니다:



- **렌디션 이름:** 렌디션 목록에 나타날 렌디션의 이름을 입력합니다. (이 이름은 재생되는 파일의 이름을 지정하진 않습니다.)
- **미디어 클립 위치:** 클립의 위치를 치거나 탐색해서 지정합니다.
- **콘텐츠 유형:** 클립 위치를 지정하면 자동으로 선택됩니다. 콘텐츠 유형을 변경하는 것은 미디어를 재생하는데 문제를 일으킬 수 도 있습니다.
- **문서에 포함된 콘텐츠:** PDF 파일에 미디어 파일을 포함합니다. 이 옵션은 PDF 파일의 용량을 증가시킵니다. 기본적으로 선택되어 있습니다. 이 옵션을 선택 해제하면 다른 컴퓨터에서 이 PDF 를 열었을 때 재생할 수 없습니다.
- **렌디션 대체 텍스트:** 렌디션의 설명을 입력합니다.
- **임시파일 허용:** 언제 임시파일을 만들 수 있는지 지정합니다. 몇몇 미디어 플레이어들은 동영상이나 사운드 클립을 재생할 때 임시파일을 만듭니다. 보호된 문서에서 쉽게 미디어 콘텐츠를 복사해가지 못하게 하기 위해 임시파일 생성을 금지시키고 싶을 수 있습니다. 하지만, 이 설정을 선택하는 것은 재생하는데 임시파일을 필요로 하는 미디어 플레이어에서 동영상이 재생이 안될 수 있습니다.

재생 설정 - 동영상과 사운드 클립이 어떻게 재생되는지 결정할 때 이 탭을 사용합니다.

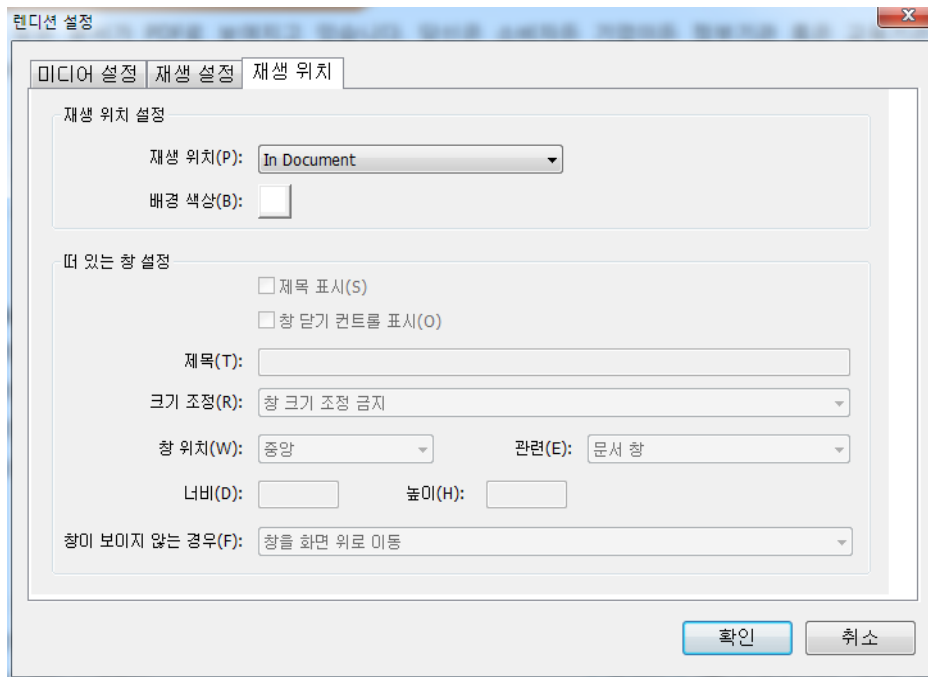


- **플레이어를 열린 채로 유지:** 동영상이나 사운드 클립을 재생한 이후 플레이어가 종료되는지를 선택합니다.
- **볼륨:** 동영상이 어느 크기의 소리로 재생될 것인지 지정합니다.
- **플레이어 컨트롤 보이기:** 재생영역의 제일 하단에 미디어 정지, 일시정지, 재생 등을 할 수 있는 컨트롤 바를 표시합니다.
- **반복:** 클립을 2번 이상 또는 계속 반복해서 재생하게 합니다.
- **재생 목록:** 추가를 클릭해서 선호하거나 필요한 플레이어나 설정 또는 허용되지 않은 동영상이나 오디오 클립을 설정합니다. 플레이어의 이름과 상태를 선택합니다. 한 개 이상의 플레이어 상태를 "필요함"으로 설정한다면 둘 중 한 개의 플레이어만 렌디션을 재생하는데 사용될 수 있습니다. 만약 사용자가 플레이어의 상태를 "선호함"으로 설정한다면 이 플레이어들은 선호하지 않는 플레이어 보다 더 선택됩니다. (하지만 필요한 플레이어 보다는 덜 선택됨)

플레이어의 상태를 더 이상 사용하지 않음으로 변경하면 렌디션을 재생할 때 사용할 수 없습니다.

- **추가/편집/삭제 버튼:** 새 플레이어를 추가하고 플레이어 목록에서 선택한 플레이어를 편집하고 삭제합니다.

재생 위치 - 동영상이나 음성 클립이 PDF 안의 어느 곳에서 재생될 것인지 - 숨겨진 채로 재생될 것인지(사운드 클립의 경우 추천) 아니면 고정되지 않은 창에서 재생할 것인지 또는 전체 화면으로 재생할 것인지 결정합니다. 고정되지 않은 창을 선택하지 않으면 고정되지 않은 창의 옵션 설정은 사용이 불가능합니다.



- **재생 위치:** 동영상이나 사운드 클립이 재생될 위치를 선택합니다.
- **배경 색상:** 미디어 플레이어의 배경 색상을 선택합니다.
- **제목 표시:** 고정되지 않은 창에서 미디어가 재생될 때 제목 바를 보이거나 감추기를 선택합니다.
- **창 닫기 컨트롤 표시:** 고정되지 않은 창의 우측 상단에 닫기 버튼을 보이거나

감추기를 선택합니다.

- **제목:** 고정되지 않은 창에서 미디어가 재생될 때 제목 바에서 보이게 될 미디어의 제목을 입력합니다.
- **크기 조정:** 사용자가 고정되지 않은 창의 크기를 조절할 수 있는지 여부를 결정합니다. 3가지 옵션이 있습니다. **창 크기 조절 허용 안함, 비율을 유지하며 창 크기 조절, 창 크기 조절**
- **창 위치:** 창 위치는 문서창, 프로그램창, 가상 데스크탑 또는 문서 모니터를 기준으로 결정됩니다.
- **너비/높이:** 창의 너비와 높이를 지정합니다.
- **창 끄기 화면:** 고정되지 않은 창이 스크린의 밖인 경우 재생, 중지 또는 창 이동, 미디어 파일 시작을 선택합니다.

D. 렌디션 삭제 - 선택한 렌디션을 삭제합니다.

E. 위/아래 - 렌디션의 순서를 정렬합니다. 맨 처음 렌디션을 재생할 수 없으면 재생 가능한 다음 렌디션을 재생합니다.


3. 동영상 & 오디오 속성에서 동작 탭

["동작 버튼 속성 설정하기"](#) 를 참조하세요.

단락 편집

텍스트 편집도구를 사용해서 단락의 텍스트를 Microsoft Office Word 같이 글꼴이나 글꼴 크기 및 색상을 편집할 수 있습니다.

단락의 텍스트를 편집하려면 다음과 같이 진행합니다:

- 편집 > 내용 편집 > 텍스트 편집  을 선택합니다. (참고: 또한 우클릭하여 텍스트를 선택하며 텍스트 선택 도구 및 텍스트 편집을 선택하여 빠르게 단락에서 텍스트 편집을

시작할수가 있습니다.)

- Foxit PhantomPDF 에서는 텍스트가 입력상자의 끝에 오면 자동으로 줄 변경을 합니다. 또한 Enter 를 눌러서 새 줄에서 시작할 수 있습니다. [PDF 편집](#)을 참고하세요.
- 원하는 글꼴, 글꼴 크기 및 색상은 편집 > 글꼴 에서 설정할 수 있고 편집 > 단락에서는 다른 단락 서식을 택할 수 있습니다. 편집>글꼴/단락 에서 글꼴 및 단락을 설정할수 있습니다. [개체 편집](#)에서 더많은 편집기능을 참고하세요

참고: 스캔에서 클릭하거나 혹은 **텍스트 편집** 도구로 이미지 기반의 PDF 를 편집할때 OCR 실행 혹은 해당 파일을 다른 포맷으로 변환 한다는 메시지가 표시됩니다. 메시지를 다시 표시하지 않으려면 **파일로 이동하여 >환결설정>편집 >[경고 :텍스트 편집 도구를 사용할시에 더이상 편집할 텍스트가 없습니다]옵션을 선택하지 않습니다.**

개체

PDF 를 읽을 때 현재 PDF 파일에 텍스트나 이미지 등의 개체들을 편집해야 할 상황이 자주 있을 수 있습니다. 이러한 개체들은 Foxit PhantomPDF 를 사용해서 개체 추가, 편집, 변경, 병합, 분할이 가능합니다.

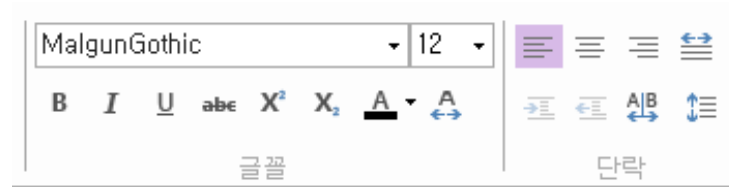
✧ 텍스트 개체 추가

텍스트 개체를 추가하려면 다음과 같이 진행합니다:

- 편집 > 내용 편집 > 텍스트 추가 **T** 를 선택합니다.
- 텍스트를 입력하고 싶은 페이지에서 클릭한 후 커서가 깜빡이는 곳에 새 텍스트를 입력합니다. 입력한 텍스트를 붙여넣거나 삭제할 수도 있습니다.

- 편집 > 글꼴에서는 원하는 텍스트 글꼴, 글꼴 크기 및 색상 등을 설정할 수 있습니다.

편집 > 단락에서는 텍스트를 정렬하거나 장평, 자간, 줄간격 등을 설정할 수 있습니다.



텍스트 개체 링크 및 가입

쉽게 편집할 수 있게 Foxit PhantomPDF는 여러 텍스트 블록을 함께 링크하거나 텍스트 블록을 분리하여 단일한 단락에 연결할 수 있게 지원합니다.

텍스트 개체 링크 및 해체

링크 도구를 사용하면 여러 텍스트 블록을 같이 링크할 수 있으며 또한 이러한 블록에서 텍스트를 편집하여 한 단락에서 편집하는 것처럼 취급될 수 있습니다. 한장의 페이지뿐만 아니라 여러 페이지를 걸쳐서도 텍스트 블록을 링크할 수 있습니다. 텍스트는 이러한 링크 블록을 리플로하며 블록 사이에 있는 페이지 내용은 포함되지 않을 것입니다.

블록을 연결하려면 다음 사항을 수행하세요:

- 편집 > 내용 편집을 클릭하면 링크 & 텍스트 병합 및 포맷 탭은 리본에 나타날 것입니다.

함께 링크해야 할 텍스트 블록을 선택하면 선택된 블록은 클릭한 숫자와 같이

표시될 것입니다. (아래 예제를 참고하세요.)

Chinese landscape painting, is a kind of painting describing natural scenes. The subject of landscape covers scenery like mountains, rivers, lakes, valleys, forests, stones, houses, towers, pavilions, boats, bridges, or weather like windy, rainy, snowy and cloudy, as well as four seasons.

Landscape paintings usually centered on mountains. The exquisite Chinese painting—Mountain and river, belongs to Chinese landscape painting. Mountains had long been seen as sacred places in China—the homes of immortals, close to the heavens. Philosophical interest in nature could also have contributed to the rise of landscape painting, including both Daoist stress on how minor the human presence is in the vastness of the cosmos and Neo-Confucian interest in the patterns or principles that underlie all phenomena, natural and social.



The bird painting is peculiar to China as birds are always appeared with flowers. From of old, all kinds of flowers, plants, and birds were given various symbolic meanings. Flowers and birds can be compared to almost all thoughts and feelings of human being. They can symbolize femininity, beauty, virtues, political authority, omens, and lucky niceness. And once established, this tradition became popular in every dynasty. Therefore, their symbolic meaning grow increasingly rich and specific.

The tools used in traditional Chinese painting are paintbrush, ink, traditional paint and special paper or silk. It developed and was classified by theme into three genres: figures, landscapes, and birds-and-flowers.

The birds-and-flowers genre has its roots in the decorative patterns engraved on pottery and bronze ware by early artists. Among the common subjects in this genre, which reached its peak during the Song Dynasty (960 - 1279), are

- 포맷 탭의 링크 도구를 클릭 혹은 우클릭하여 블록을 선택하여 텍스트 링크 상자를 선택합니다.그러면 세개의 블록은 함께 연결됩니다.

Chinese landscape painting, is a kind of painting describing natural scenes. The subject of landscape covers scenery like mountains, rivers, lakes, valleys, forests, stones, houses, towers, pavilions, boats, bridges, or weather like windy, rainy, snowy and cloudy, as well as four seasons.

Landscape paintings usually centered on mountains. The exquisite Chinese painting—Mountain and river, belongs to Chinese landscape painting. Mountains had long been seen as sacred places in China—the homes of immortals, close to the heavens. Philosophical interest in nature could also have contributed to the rise of landscape painting, including both Daoist stress on how minor the human presence is in the vastness of the cosmos and Neo-Confucian interest in the patterns or principles that underlie all phenomena, natural and social.



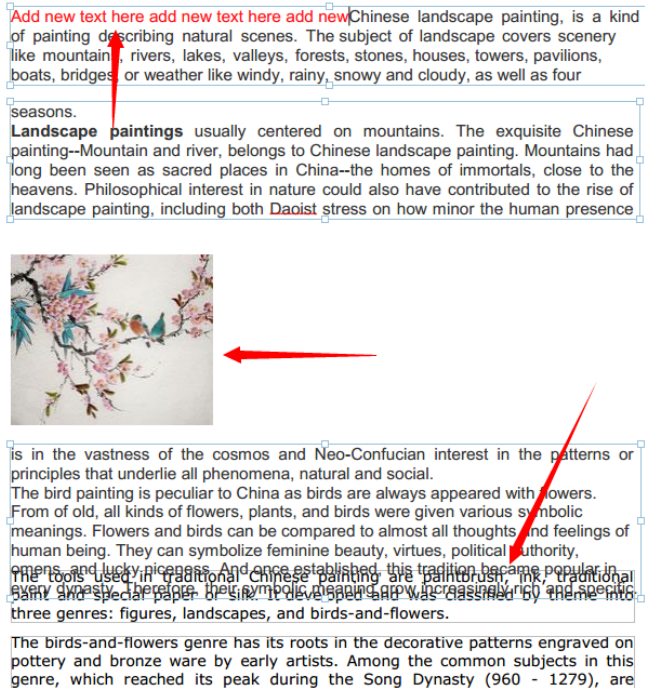
The bird painting is peculiar to China as birds are always appeared with flowers. From of old, all kinds of flowers, plants, and birds were given various symbolic meanings. Flowers and birds can be compared to almost all thoughts and feelings of human being. They can symbolize femininity, beauty, virtues, political authority, omens, and lucky niceness. And once established, this tradition became popular in every dynasty. Therefore, their symbolic meaning grow increasingly rich and specific.

The tools used in traditional Chinese painting are paintbrush, ink, traditional paint and special paper or silk. It developed and was classified by theme into three genres: figures, landscapes, and birds-and-flowers.


The birds-and-flowers genre has its roots in the decorative patterns engraved on pottery and bronze ware by early artists. Among the common subjects in this genre, which reached its peak during the Song Dynasty (960 - 1279), are

- 텍스트 편집 도구로 이러한 블록에서 텍스트를 추가하거나 편집할시 에 텍스트는 이러한 링크 블록을 리플로하며 블록 사이에 있는 페이지 내용은 포함되지 않을것입니다. 추가한 텍스트가 마지막 블록을 초과하면 콘텐츠는 링크 블록을 따라 커버될수가 있습니다 .그

이유는 같이 링크되지 않았기 때문입니다.



텍스트 블록에서 링크를 해제하려면 편집>내용 편집>링크&결합 텍스트를 클릭하여

해제하려는 텍스트 블록을 선택하고 포맷 탭에서 링크 해제 도구를  클릭합니다. 또한

우클릭하여 블록을 선택하며 텍스트 블록 링크 해제를 선택할 수 있습니다.

참고:


페이지의 상단에서 하단으로 또는 왼쪽에서 오른쪽으로 정렬되지 않은 불연속적이거나


혹은 서로 다른 열의 텍스트 블록을 선택 및 링크할 수 있습니다.

텍스트 개체 결합 및 분열

링크 도구를 사용하여 여러 텍스트 블록을 함께 연결시켜 이러한 블록에서 텍스트를 편집하면 단락에서 편집하는 것과 같이 간주됩니다. 결합 도구를 사용하면 하나의 단락으로 텍스트 블록을 연결하여 텍스트 리플로를 개선할 수 있습니다. 그렇지 않으면 텍스트 블록은 여러부분의 분할 도구로 나뉘어 질수가 있습니다.

텍스트 블록을 결합하려면 아래와 같이 진행해주세요:

1. 편집 > 내용 편집 > 텍스트 링크&결합 버튼을 클릭하세요.
2. 결합하려는 텍스트 블록을 클릭합니다. 그러면 선택된 텍스트 블록은 번호가 매겨집니다.
3. 포맷 탭에서 결합 도구를  클릭하거나 우클릭하여 블록을 선택한후 텍스트 상자에 결합을 선택합니다. 그러면 선택한 블록은 같이 결합되어 하나의 블록으로 됩니다.


텍스트 블록을 분할하려면 편집 > 내용 편집 > 텍스트 링크 & 결합 버튼을 클릭하여 분할하려는 텍스트 블록을 클릭합니다. 포맷 탭에서 분할 도구를  클릭하거나 우클릭하여 블록을 선택한후 텍스트 상자에 결합을 선택합니다..그러면 선택한 블록은 나뉘게 됩니다.

참고: 선택한 모든 블록은 반드시 같은 페이지에 있어야 합니다.

[고급 텍스트 편집](#)을 참조하세요.

개체 편집

선택된 개체는 일반적으로 상자 안에 포함되어 있습니다. 또한 개체 선택 후 리본에 나타나는 포맷 혹은 정렬 탭을 이용해서도 개체를 변경 및 정렬할 수 있습니다.

편집 > 내용 편집 > 개체 편집 도구  > 전체/ 텍스트/ 이미지/ 도형을 선택한 다음 아래 중 하나를 진행합니다.


1. 하나 또는 여러 개체를 선택하려면, 다음과 같이 진행합니다:
 - 개체를 클릭하거나 **Ctrl/Shift** 키를 누른채 클릭해 여러 개체를 선택합니다.
 - 포인터를 개체 위에 올린 다음 드래그해서 개체 주위에 사각형을 그립니다.
 - 키보드 **Ctrl + A** 를 누르면 현재 페이지에 있는 모든 개체들이 선택됩니다.



참조: 선택을 취소하기 위해서는 문서의 아무 빈 공간을 클릭합니다.

2. 개체 이동 및 크기 조절

- 개체를 이동시키려면 원하는 곳으로 개체를 드래그해서 이동시킵니다. 다른 페이지로 개체를 이동시키려면 **잘라내기**와 **붙여넣기**를 사용합니다.
- 개체의 크기를 조절하려면 개체의 핸들을 드래그합니다. 핸들을 Shift 키를 누른 채 드래그하면 원본 비율을 유지한채로 크기를 조절합니다.

3. 개체 회전하기



개체를 회전시키려면 커서를 선택한 개체의 뒷면에 가져갑니다. 커서가  모양으로 바뀌면 중 하나를 진행합니다:

- 개체 서식 탭에서 **정렬 그룹** > **회전**  > **좌회전/우회전**으로 선택해 개체를 90 도로 회전시킵니다.
- 개체를 클릭한 다음  를 드래그해 원하는 만큼 이미지를 회전시킵니다.
- 개체를 우클릭 한 다음 나타나는 메뉴의 옵션 중 회전을 선택합니다.

4. 개체 정렬

여러 개의 개체를 선택한 후에 선택한 개체들을 정렬할 수 있으며 개체를 일렬 또는 페이지 중앙에 맞추거나 균등 분배 할수 있습니다. 또는 선택된 개체들 중 하나를 우클릭해서 **정렬/가운데로/균등 분배** 중 하나를 택합니다. ("[이미지 정렬](#)", "[이미지 가운데로](#)", "[이미지 균등 분배](#)" 참조)

5. 앞이나 다른 요소들 뒤로 개체를 이동

개체를 선택하고 **Z-순서>뒤로 보내기**  혹은 **앞으로 가져오기**  를 클릭하여 정렬 탭에서 앞으로 혹은 다른 요소들 뒤로 보낼수가 있습니다 .

6. 개체 삭제하기

- 하나 이상의 개체를 선택한 다음 **Delete** 키를 누르거나 우클릭 후 나타나는 메뉴에서 **삭제**를 선택합니다.

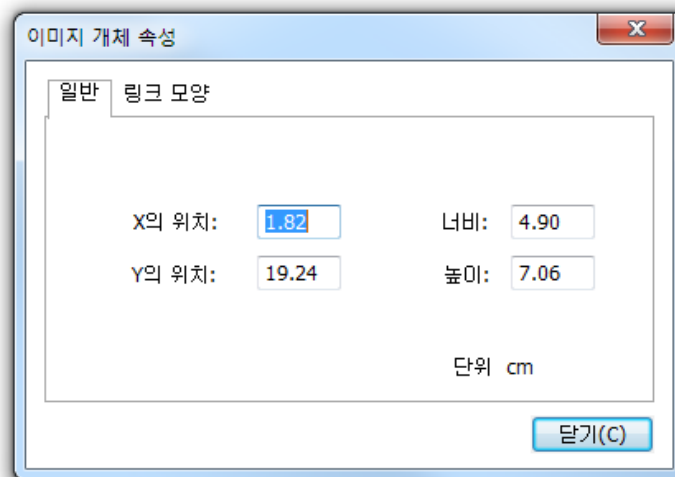
개체 속성

개체를 우클릭해서 속성을 선택하면 개체의 속성을 보고 옵션들을 변경할 수 있습니다.

개체 속성 설정하기

1. 텍스트 개체, 이미지 개체나 또는 도형 개체를 우클릭한 다음 속성을 선택합니다.
2. 개체 속성 대화상자에서 일반 탭과 링크 모양 탭이 있습니다. 일반 탭은 다음과 같습니다.

(예로 이미지 개체 속성 상자를 사용했습니다)

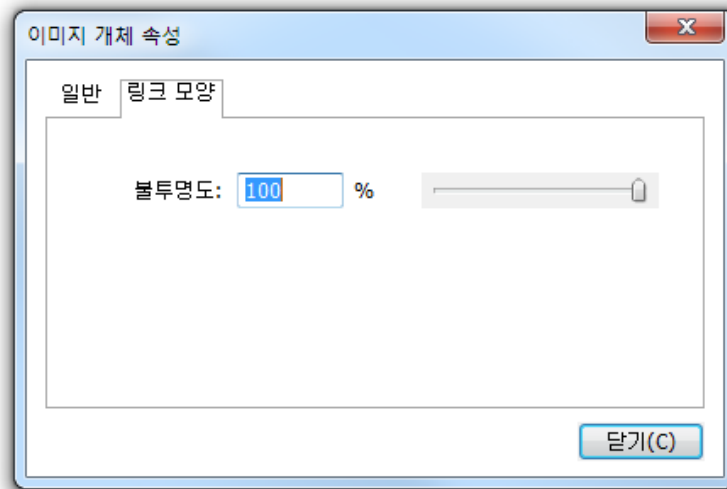


이미지 개체 속성 대화상자

일반 속성에서는 모든 종류의 개체에게 공통되는 여러 가지 속성들을 지정할 수 있습니다.

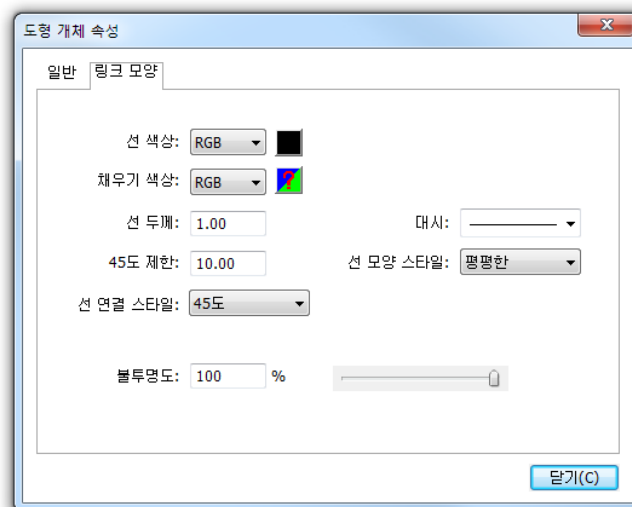
- X와 Y의 위치: 개체의 가로 세로 위치를 정확하게 지정할 수 있습니다.
- 너비와 높이: 선택된 개체의 너비와 높이 값을 보여줍니다.

3. 이미지 개체 속성 대화상자에서는 다음과 같이 진행합니다.



- 링크 모양 탭에서는 슬라이더를 드래그 하거나 원하는 투명도의 값을 직접 입력합니다. 투명도의 범위는 1% 에서 100%까지 입니다. 투명하거나 약한 색 채우기를 위해서는 낮은 퍼센트 값을 지정합니다. 불투명하고 강한 색 채우기를 원한다면 높은 퍼센트 값을 지정합니다.

4. 도형 개체(혹은 패스 개체) 속성 대화 상자에서 다음 중 하나를 수행합니다:



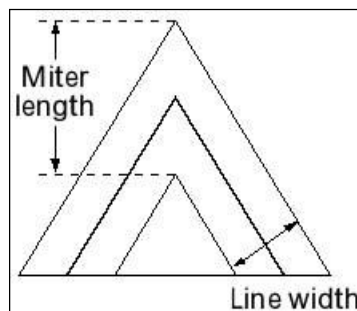
도형 개체 속성 대화상자

- **선 색상:** 선 색상은 도형과 텍스트의 테두리를 색칠하는 데 사용됩니다.
- **채우기 색상:** 채우기 색상은 도형과 텍스트의 채워진 안쪽을 색칠하는 데 사용됩니다.
- **선 두께:** 선 두께는 경로와 텍스트를 그리는 데 사용된 선의 두께를 사용자 지정합니다. 선 두께 0은 사용자의 출력 장치에서 표현할 수 있는 가장 가는 선을 의미합니다. 기본 값은 1 입니다.

참조: 선 두께 0은 본질적으로 사용자의 출력 장치에 따라 다르게 나타날 수 있습니다. 고화질 출력 장치에서는 선이 육안으로 보이지 않을 수 있으므로 사용을 가급적 피해주시기 바랍니다.

- **45도 제한:** 2개의 선이 좁은 각에서 만날 때는 이것을 사접/각진 연결 (miter joint) 라고 하며 하나의 선 연결 스타일로 지정되어 있습니다. 이런 스타일의 연결 부위에서는 개체의 모퉁이 부분의 선 두께가 가장자리 선 두께에 비해 훨씬 두꺼워 질 수가 있습니다. 45도 제한은 각진 연결 부위의 선 두께와 (miter length) 가장자리 선 두께의 최대 비율을 지정합니다. 아래의 그림처럼 만약 사접 부위의 선 두께가 지정된 최대 비율을 초과하면 모퉁이는 사접에서 비스듬한 연결(bevel)로 썩니다.

45 제한의 값은 1과 같거나 커야 하며 기본 값은 10 입니다.



Miter length

- **선 연결 스타일:** 선 연결 스타일은 그려진 도형 개체 모서리의 모양을 지정합니다.
지정할 수 있는 스타일에는 각진 연결 (Miter joins), 둥근 연결 (Round joins)과 비스듬한 연결 (Bevel joins)이 있습니다.
 - ✧ **각진 연결** — 선의 바깥 가장자리가 맞닿을 때까지 선의 바깥쪽이 연장됩니다.
만약 선의 바깥쪽이 너무 연장되어 45도 제한을 초과하면, 비스듬한 연결 (bevel)이 대신 사용됩니다.
 - ✧ **둥근 연결** — 선 두께가 맞닿는 모퉁이의 바깥쪽에 지름이 선의 두께와 일치하는 원호를 그려 채워서 모서리를 둥글게 만듭니다.
 - ✧ **비스듬한 연결** — 두 선의 끝은 모두 정사각형 스타일로 지정됩니다. (선 모양 스타일을 참조하십시오.) 그리고 모퉁이의 남은 공간은 삼각형 모양으로 채웁니다.



각진 연결



둥근 연결



비스듬한 연결

정사각형 선모양 스타일

둥근모양 선모양 스타일

평평한모양 선모양 스타일

- **선 모양 스타일:** 선 모양 스타일은 선 끝의 모양을 지정합니다. 지정할 수 있는 모양으로는 정사각형, 둥근 모양 그리고 평평한 모양이 있습니다.
 - ✧ **정사각형:** 선의 끝에서 경로가 정사각형 모양으로 잘립니다.
 - ✧ **둥근 모양:** 지름의 길이가 선의 두께와 같은 원호가 선의 끝에 그려집니다.

☆ 평평한 모양: 선이 지정된 길이보다 선두께의 반 정도 되는 길이만큼 연장한 후 정사각형 모양으로 잘립니다.



정사각형



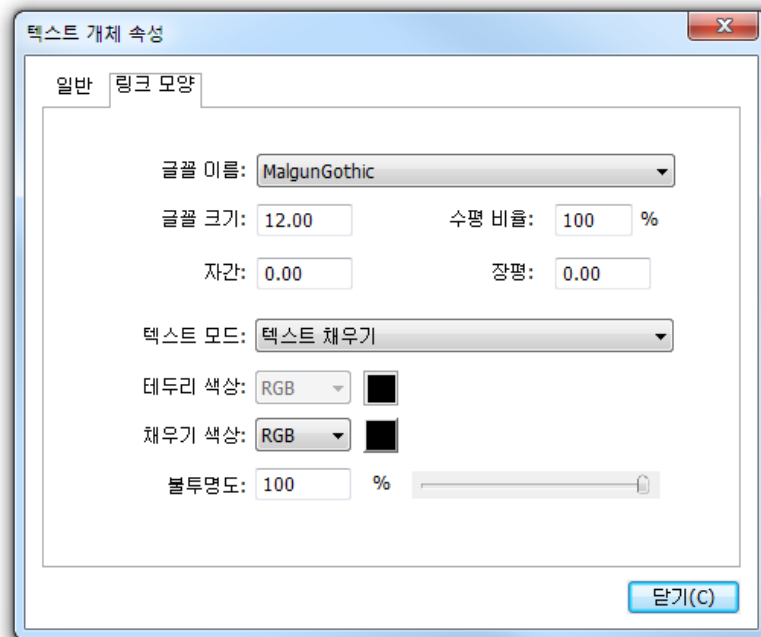
둥근 모양



평평한 모양

- **대시:** 실선이나 쇄선(dashed line) 중 선의 종류를 선택합니다.
- **불투명도:** 원하는 값을 직접 입력하거나 슬라이더를 드래그해서 원하는 불투명도 값을 지정합니다. 투명도의 범위는 1% 에서 100%까지입니다. 투명한 색이나 약한 효과를 위해서는 낮은 퍼센트 값을 지정합니다. 불투명하고 강한 효과를 원한다면 높은 퍼센트 값을 지정합니다.

5. 텍스트 개체 속성 대화상자에서 다음 중 하나를 수행합니다.



텍스트 개체 속성 대화상자

글꼴 이름– 선택한 텍스트의 글꼴을 지정한 글꼴로 바꿉니다.

글꼴 크기– 선택한 텍스트의 글꼴 크기를 지정한 크기로 바꿉니다.

자간- 텍스트의 너비를 가로로 조절해 넓게 보이거나 좁게 보이게 합니다. 보통 텍스트의 비율은 퍼센트로 지정이 되고 보통 텍스트의 너비는 100%입니다. 비율은 항상 X좌표에 적용됩니다. 다음의 그림은 가로 비율이 어떻게 적용되는지 보여줍니다.

Word	100 (default)
WordWord	50

텍스트 모드- 텍스트가 채워질것인지 테두리가 쳐질것인지 결정합니다. 텍스트 모드는 4 가지 모드가 있습니다: 텍스트 채우기, 텍스트 테두리 추가, 텍스트 채우고 테두리 추가, 텍스트 채우기 및 테두리 없애기

1 2 3 4



1. 텍스트 채우기 2. 외곽선 텍스트 3. 외곽선을 채운 텍스트 4. 채우기 없는 텍스트

장평- 선택한 텍스트의 두 개 이상의 텍스트 사이에 균일한 간격을 삽입합니다.

Character	0 (default)
C h a r a c t e r	0.25

자간 - 선택한 텍스트의 두 개 이상의 단어 사이에 균일한 간격을 삽입합니다.

Word Space	0 (default)
Word Space	2.5

외곽선 색상, 채우기 색상 및 불투명도에 관해서 더 많은 정보가 필요하시다면 [개체 속성](#)을


참고하세요.

맞춤법 검사

Foxit PhantomPDF 는 사용자가 PDF 파일의 맞춤법을 검사할 수 있도록 도와주고 잘못된 철자를 바로잡을 수 있게 올바른 단어를 제시합니다. 이 기능은 특히 텍스트를 교정하고자 하는 사용자에게 유용합니다. 혹시 모를 실수를 확인하고 오류를 수정할 수 있습니다.

기본적으로 PhantomPDF 는 자동으로 편집중인 텍스트 혹은 타자기 도구 사용시의 맞춤법을 검사합니다. **파일 >환경설정 >맞춤법** 에서 **철자 검사 사용**을 선택 취소하여 자동 맞춤법 검사를 취소할수도 있습니다.

맞춤법 검사를 실행하려면, 다음과 같이 진행합니다:

- **편집 > 내용 편집 > 맞춤법 검사** 버튼  을 클릭합니다.
- 팝업한 **맞춤법 검사** 대화상자에서 의심되는 단어와 옳은 단어 제안을 볼 수 있습니다.

무시 - 수정할 필요가 없을 시에는 무시를 클릭합니다.

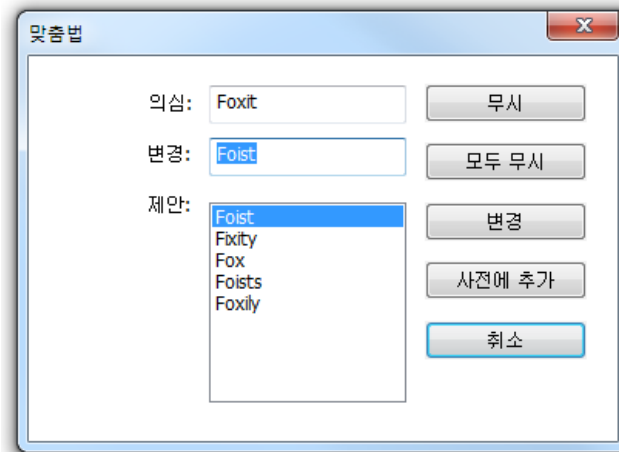
모두 무시 - 지금의 “오류” 를 나중에도 건너뛰고 싶을 시에는 **모두 무시**를 클릭합니다.

변경 - 제시된 대로 오류를 수정하고 싶을 시에는 옳은 단어 제안 중 하나를 선택한 후에 **변경**을 클릭합니다.

사전에 추가 - 만약 의심된 단어가 맞춤법상으로 맞는데도 Foxit PhantomPDF 사전에 표시되지 않을 경우에는 **사전에 추가**를 클릭합니다. **사전에 추가**를 선택하면 Foxit PhantomPDF 커스텀(주문 제작) 사전에 단어가 추가됩니다. Foxit PhantomPDF 커스텀(주문 제작) 사전은 추가된 올바른 단어 목록이며 텍스트를 교정할 때 사용됩니다.

취소 - 취소를 클릭해 맞춤법 대화상자를 종료합니다.

참조: 파일 >환경설정 >맞춤법을 클릭하여 사전에 추가, 제거, 순서 재배치 할수 있습니다.



맞춤법 대화상자

PDF 속성

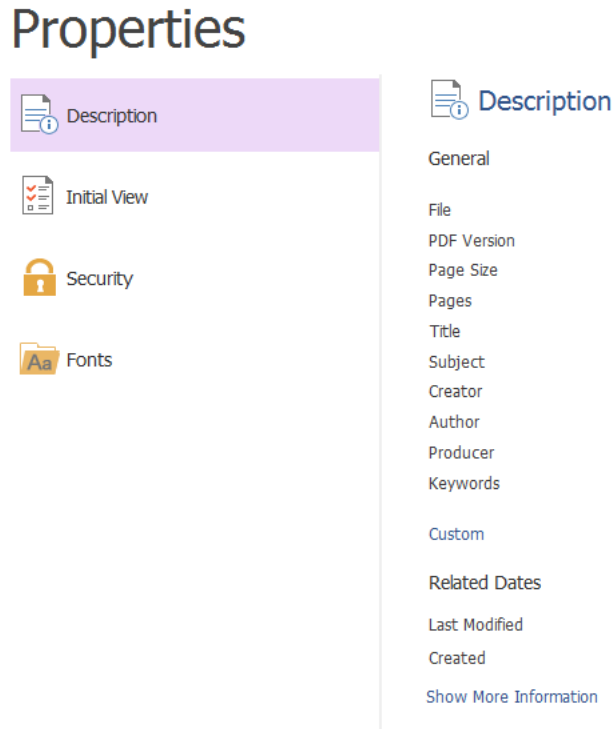
PDF 속성을 보기 위해서는 파일 > 속성을 선택합니다. 속성 대화상자에서는 다음과 같은 정보를 확인할 수 있습니다.

설명

이 탭은 문서에 관한 몇 가지 기본 정보를 보여줍니다. 문서의 첫 작성자가 프로그램에서 설정한 제목, 주제, 작성자 그리고 키워드입니다. 사용자 정의를 클릭하면 사용자 정의 속성 대화상자가 팝업되며 문서 정보(예를 들면 코멘트 및 회사이름)를 볼 수 있습니다. 사용자는 쉽게 PDF 문서의 정보를 편집할 수 있으며, 파일 색인과 검색에 있어 유용하게 사용할 수 있습니다.

사용자 정의를 클릭하여 문서 속성을 정의할 수 있습니다. 팝업된 사용자 정의 속성 대화 상자에 속성 명칭과 가치를 입력한후 추가를 클릭하여 사용자 정의 속성을

추가합니다. 속성 가치를 변경하려면 선택한 후 가치를 업데이트하며 그 후에 **변경**을 클릭합니다. 사용자 정의 속성 명칭을 변경하려면 기존 속성을 삭제하고 새로운 사용자 정의 속성을 생성하여야 합니다. 속성을 삭제하려면 선택한 후 **삭제**를 클릭합니다.



처음 보기

사용자가 PDF 문서를 열게 되면, 사용자들은 PDF 의 처음 보기 화면을 보게 됩니다. 사용자는 처음 보기의 배율이나 페이지, 페이지 레이아웃을 원하는대로 설정할 수 있습니다. PDF 가 프리젠테이션일 경우 처음 보기를 전체 화면으로 변경하고 싶을 수도 있습니다. PDF 문서의 처음 보기를 정의한 후 전체 문서의 선택한 페이지에서 페이지 전환 효과를 추가할 수 있습니다.

처음 보기를 전체 화면으로 설정하기

처음 보기를 전체 화면으로 설정할 때에는 먼저 문서가 어떻게 열리는지 지정해야 합니다.

1. **파일 > 속성** 을 선택합니다.
2. 문서 속성 대화상자에서 **처음 보기**를 선택합니다.
3. 최상의 결과를 위해서는 다음과 같이 진행합니다.
 - ✧ 탐색 탭 메뉴에서 **페이지만**을 선택합니다.
 - ✧ 레이아웃 메뉴에서 **한 페이지**를 선택합니다.
 - ✧ 프리젠테이션을 시작하고자 하는 페이지에서 **페이지 열기**를 설정합니다.
4. 전체 화면 모드로 열기를 선택해 메뉴 모음 또는 도구모음이 보이지 않게 문서를 엽니다.

확인을 클릭합니다. (변경 내용을 적용하려면 저장 후 다시 열어야 합니다.)

참고: 전체화면 모드는 속성에서 설정이 되어있다면, ESC 키를 눌러 해제할 수 있습니다.

반면에 전체화면 모드에서는 기능이나 도구 단축키를 알지 못하는 경우에는 명령을 실행할 수 없습니다. 이 기능을 제공하기 위해 페이지 동작을 설정하고 싶을 수도 있습니다.

보안

이 탭은 PDF 에서의 보안 권한과 어떤 기능이 허용되었는지 설명합니다. PDF 에 암호가 걸려있다면 해당 보안 정보는 전부 이곳에 표시됩니다.

더 많은 정보를 확인하려면 "[PDF 보안 확인](#)"를 참조하세요.

글꼴

글꼴 탭은 원본 문서에 사용 된 글꼴 및 글꼴 유형뿐만 아니라 원래의 글꼴을 표시하는 데 사용되는 인코딩을 나열합니다.

Chapter 6 – 문서

Foxit PhantomPDF 는 다양한 PDF 파일을 페이지 번호뿐만 아니라 페이지 범위에 따라 조합하여 하나의 PDF 파일이나 여러 개의 PDF 파일로 나눌 수 있는 기능을 포함하고 있습니다. **문서** 탭 아래에 있는 도구를 사용하여 페이지를 재정렬 및 페이지 외곽선 구성을 정리할 수 있으며 PDF 문서에 삽입, 이동, 교체 및 페이지 잘라내기, 문서 분열, 페이지 마크 추가(예제:헤더 &푸터) 등 기능도 제공합니다.

[PDF 문서](#)를 참고하세요

페이지 삽입



Foxit PhantomPDF 는 파일(페이지 범위 또는 전체 파일에서), 폴더, 스캐너 , 클립보드 및 여백 페이지로부터 페이지를 삽입할 수 있게 하며 한번에 여러 문서에 이러한 페이지를 삽입할 수가 있습니다.

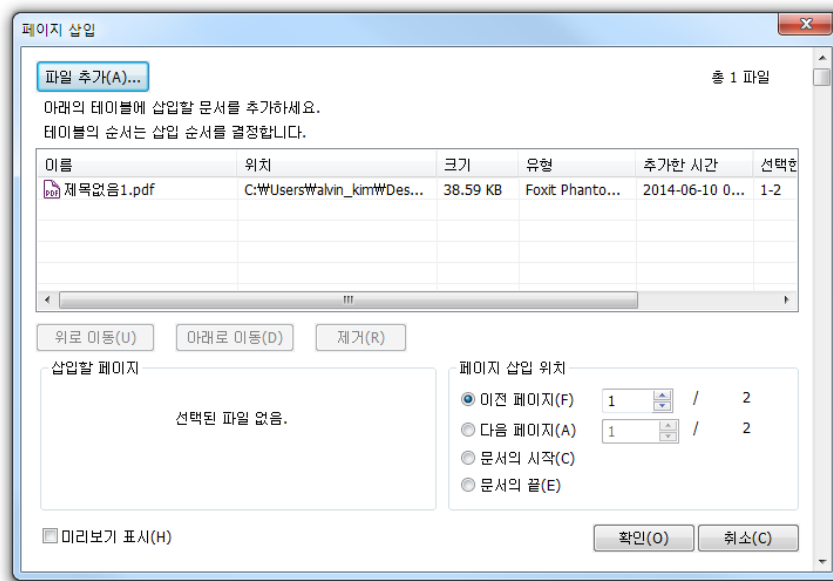
파일에서 페이지 삽입

Foxit PhantomPDF 는 하나 또는 여러 개의 다른 파일에서 PDF 페이지를 삽입할 수 있게 해줍니다.

하나 또는 여러 개의 다른 파일에서 PDF 페이지를 삽입하려면, PDF 파일을 열어 다음 중 하나를 진행합니다:

- PDF 파일에서 페이지 축소판을 직접 드래그해 탐색 패널 > 페이지 패널의 페이지를 삽입하고자 하는 곳에 가져다 놓습니다. 만약 PDF 가 아닌 다른 파일에서 페이지를 삽입하려면 다른 방법을 선택합니다.

- 문서 > 페이지 > 삽입  > 파일에서를 선택하거나 탐색 패널> 페이지 패널의 삽입  버튼을 클릭합니다. 아니면 페이지 축소판을 우클릭한 다음에 페이지 삽입 > 파일을 선택합니다. 팝업한 대화상자에서 원본 문서에 삽입될 파일을 선택한 다음 열기를 클릭합니다. 만약 PDF 가 아닌 다른 파일에서 전체 파일이 아닌 특정 페이지만 삽입하고 싶다면 팝업한 Foxit PhantomPDF 메시지 창에서 미리보기를 선택합니다. 그리고 다음 지시를 통해 작업을 완료합니다:



대화상자에서 파일 삽입하기


1. 페이지 삽입 대화상자에서는 전과 같이 원본에 삽입하고 싶은 파일이나 폴더를 선택한 후 **파일 추가...** 버튼을 클릭해 파일을 열 수 있습니다.
2. 삽입할 파일 중 하나를 선택한 다음 페이지 삽입 대화창에서 원본 문서에 삽입될 파일의 위치(처음, 마지막, 열려있는 PDF 의 지정된 페이지 또는 앞, 뒤)와 페이지 범위(페이지 전부/일부)를 지정합니다.(참조:페이지의 섬네일을 클릭하고 단축키 **Ctrl+A** 를 누르면 전체 페이지 섬네일은 삭제될것입니다.)
3. 왼쪽 하단의 **미리보기** 버튼을 선택해서 삽입될 페이지를 미리 볼 수 있습니다. 확인을

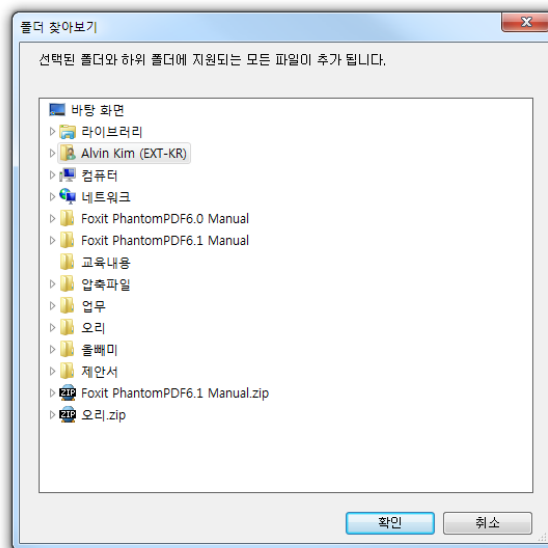
클릭해 페이지를 삽입합니다.

4. 원본 PDF 를 그대로 유지하려면 **파일>다른 이름으로 저장**을 선택하고 합쳐진 PDF
파일의 새 이름을 입력합니다.

참조: 전체 문서가 삽입되었을때 해당하는 북마크는 PDF 오리지널 문서 책갈피의 맨 마지막 삽입될것입니다. 북마크에 삽입되는 링크는 변하지 않습니다. 또한 결합된 북마크는 결합된 PDF 파일의 북마크로 됩니다.


폴더에서 페이지 삽입

1. PDF 파일을 열어서 **문서 > 페이지 > 삽입**  > **폴더에서**를 선택하거나 페이지 축소판을
우클릭한 다음에 **페이지 삽입 > 폴더에서**를 선택합니다.
2. **폴더 찾아보기** 대화상자가 팝업하면 기존 문서에 삽입하고자 하는 폴더를 선택하고 **확인**을
클릭합니다. ("파일에서 페이지 삽입"을 참조하세요.)




폴더 찾아보기 대화상자

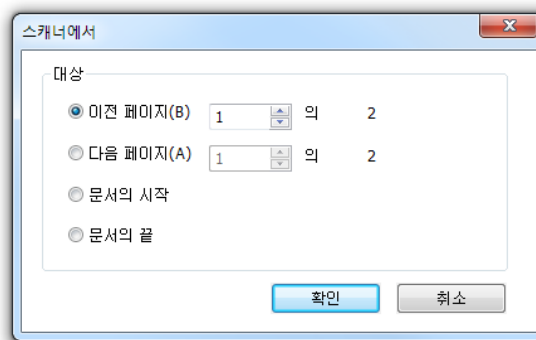
열린 파일에서 페이지 삽입

1. PDF 파일을 열어서 **문서 > 페이지 > 삽입**  > **열린 파일에서**를 선택하거나 페이지 축소판을 우클릭한 다음에 **페이지 삽입 > 열린 파일에서**를 선택합니다.
2. (옵션) 열린 PDF 파일에서 페이지 축소판을 직접 드래그해 현재 파일의 탐색 패널 > 페이지 패널에서 페이지를 삽입하고자 하는 곳에 가져다 놓습니다.
3. 팝업한 열린 PDF 파일 대화상자에서 삽입하고자 하는 파일을 선택한 다음 파일 추가를 클릭해서 계속 진행합니다. ("파일에서 페이지 삽입")을 참조하세요.)

스캐너에서 파일 삽입하기

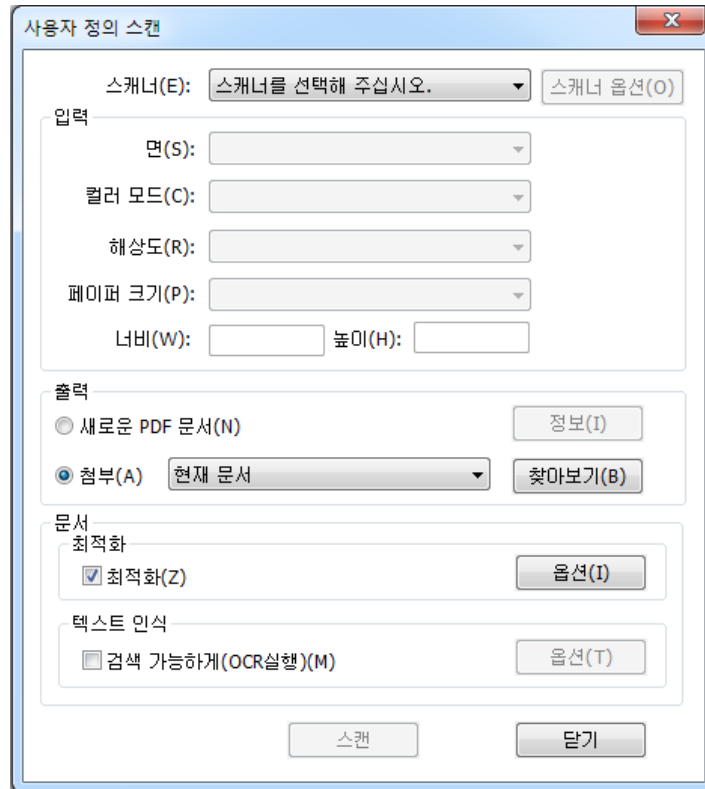
스캐너와 Foxit PhantomPDF 를 이용해서 문서를 삽입할 수 있습니다.

1. 페이지가 삽입될 원본 PDF 파일을 연 후 **문서 > 페이지 > 삽입**  > **스캐너에서**를 선택하거나 페이지 축소판을 우클릭한 다음에 **페이지 삽입 > 스캐너에서**를 선택합니다.
팝업한 **스캐너에서** 대화상자에서 페이지를 삽입하고자 하는 위치를 지정합니다



2. 스캐너를 선택한 후에 사용자 정의 스캔 대화상자에서 입력과 문서의 옵션들을 선택한 후

스캔 버튼을 클릭합니다.




스캔 대화상자

“[스캐너로부터 PDF 파일 만들기](#)” 를 참조하세요.

3. 원본 PDF 를 그대로 유지하려면 **파일>다른 이름으로 저장**을 누르고 합쳐진 PDF 파일의 새 이름을 입력합니다.

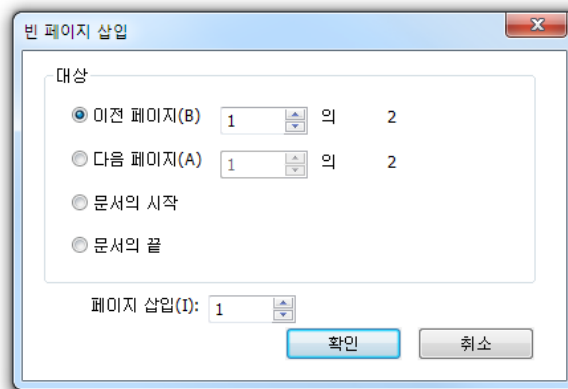
클립보드에서 페이지 삽입

1. 페이지가 삽입될 원본 PDF 파일을 연 후 **문서 > 페이지 > 삽입**  > **클립보드에서**를 선택하거나 페이지 축소판을 우클릭한 다음에 **페이지 삽입> 클립보드에서**를 선택합니다.
2. 팝업한 **클립보드에서** 대화상자에서 페이지를 삽입하고자 하는 위치와 삽입하고자 하는 클립보드 내용을 지정합니다.
3. 원본 PDF 를 그대로 유지하려면 **파일>다른 이름으로 저장**을 누르고 합쳐진 PDF 파일의

새 이름을 입력합니다.

빈 페이지 삽입하기

1. 페이지가 삽입될 원본 PDF 파일을 연 후 **문서 > 페이지 > 삽입 > 빈 페이지**를 선택하거나 페이지 축소판을 우클릭한 다음에 **페이지 삽입>빈 페이지**를 선택합니다.
2. 빈 페이지 삽입 대화상자에서는 원본 문서에 삽입될 빈 페이지의 위치와 페이지 수량(삽입할 페이지의 개수)을 지정한후 **확인**을 클릭합니다.



빈 페이지 삽입 대화상자

3. 원본 PDF 를 그대로 유지하려면 **다른 이름으로 저장**을 선택하고 합쳐진 PDF 파일의 새 이름을 입력합니다.

파일에 페이지 삽입





1. 선택 하려는 페이지 범위내(즉 소스 파일)에서 PDF 파일(즉 소스 파일)을 열어 다른 파일에 삽입합니다. **문서 >페이지 >삽입 >파일로**를 클릭하거나 페이지 축소판을 우클릭하여 **페이지 삽입>파일로**를 선택합니다
2. 팝업된 **열기** 대화 상자에서 소스 페이지에 삽입하려는 파일(즉 소스 파일)을 선택한후 **열기**를 클릭합니다.

3. 팝업된 **페이지 삽입** 대화 상자에서 **파일 추가**를 클릭하여 타겟 파일을 더 많이 추가할 수 있습니다.
4. 다음 페이지 범위를 지정하여 대상 파일로 합니다
5. 삽입후에 소스 PDF 파일에서 소스 페이지를 보유할것인지를 선택합니다.
6. 출력 옵션을 클릭하여 출력할 폴더 및 파일 이름을 지정합니다.
7. 좌측 하단에 모서리에서 미리 보기를 확인하여 미리보기 상자에서 타겟 페이지 및 삽입 페이지를 미리 볼 수 있으며 확인을 클릭하여 페이지를 삽입합니다.

페이지 회전 ,이동,교환 및 삭제

페이지 회전

문서 내의 한 페이지나 문서 전체를 회전시킬 수 있습니다.

1. 회전하고 싶은 페이지가 있는 PDF 문서를 엽니다.
2. (옵션) 한 페이지만을 회전하려면 **문서 > 변형 > 페이지 회전**  > **왼쪽/오른쪽**을 선택합니다. 회전 각도는 기본적으로 90° 입니다.
3. 하나 또는 2 개이상의 페이지를 회전하려면 다음중 하나의 방법을 사용합니다:
 - ✧ **문서 > 변형 > 페이지 회전**  > **여러 페이지 회전**을 선택합니다.
 - ✧ 페이지 축소판을 우클릭해서 **페이지 회전**을 선택합니다.
 - ✧ 페이지 패널에서 여러 페이지의 축소판을 선택한 다음 패널 상단에서 **왼쪽으로 회전**  또는 **오른쪽으로 회전**  을 클릭합니다. 회전 각도는 기본적으로 90° 입니다.

4. 팝업한 페이지 회전 대화상자에서 페이지를 회전할 방향과 페이지의 범위를 지정합니다.
5. **확인**을 클릭합니다.


참고: 페이지를 보는 방법을 일시적으로 변경하려면 **보기 > 페이지 표시 > 회전 >**

오른쪽/왼쪽으로 회전을 선택하세요. 원래 페이지 방향은 PDF를 다음에 열 때 원상복귀됩니다.

페이지 이동

페이지 이동 기능은 PDF 문서에서 특정 페이지를 이동시킬 수 있게 해줍니다.

PDF 문서에서 하나 또는 2 개의 페이지 이동하기

1. 이동하고 싶은 페이지가 있는 PDF 문서를 엽니다.
2. **문서 > 페이지 > 이동**  을 선택하거나 페이지 축소판을 우클릭하여 **페이지 이동**을 선택합니다.
3. **페이지 이동** 대화상자에서 문서 안의 페이지가 이동될 위치와 이동할 페이지의 범위를 지정합니다.
4. **확인**을 클릭합니다.

참고: 태그된 책갈피는 시각 장애인들을 위한 장치 등과 같은 장비에서 페이지를 읽는 순서에 영향을 미칩니다. 태그된 즐겨찾기는 PDF의 페이지 순서를 변경하지 않습니다.


하나 또는 2 개 이상의 페이지를 페이지 축소판을 통해 이동

1. 페이지 버튼을 클릭해서 페이지 패널을 연 후 하나 또는 2 개 이상의 페이지 축소판을 선택합니다.

2. 페이지를 이동시키기 위해서는 선택한 페이지 축소판의 번호 상자를 드래그하거나 페이지 축소판 자체를 새 위치로 이동시킵니다.

페이지 교환


페이지 교환은 PDF 문서 내에서 2 개의 다른 페이지를 바꾸는데 유용합니다.

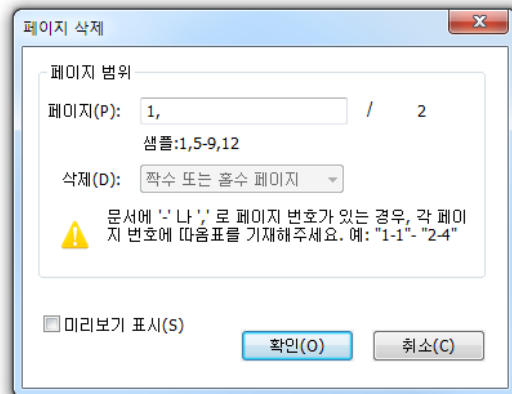
1. 교환하고 싶은 페이지가 있는 PDF 문서를 엽니다.
2. (옵션) 페이지 축소판을 **탐색 패널** > **페이지 패널**에서 원하는 위치에 직접 드래그해 놓습니다.
3. 문서 > 페이지 > 교환  을 선택하거나 페이지 축소판은 우클릭하여 페이지 교환은 선택합니다.
4. **페이지 교환 대화상자**에서 **교환할 페이지**와 **대상 페이지** 옵션에 바꾸고 싶은 두 페이지를 선택하거나 페이지 번호를 입력합니다.
5. 확인을 클릭합니다.

페이지 삭제

페이지를 합친 뒤에 원하지 않는 페이지를 삭제할 수 있습니다.

삭제 명령을 사용해 페이지 삭제

1. 삭제하고 싶은 페이지가 있는 PDF 문서를 엽니다.
2. 문서 > 페이지 > 삭제  를 선택합니다.



페이지 삭제 대화상자

3. 삭제할 페이지 범위를 지정한 다음 확인을 눌러 선택한 페이지를 삭제합니다.

참고: 원본 PDF 파일의 사본을 남기고 싶다면 **저장이 아닌 다른 이름으로 저장**으로 문서를 저장하세요.

페이지 축소판을 이용해서 페이지 삭제

1. 페이지 패널에서 하나 또는 여러 장의 페이지를 선택합니다:
 - ✧ 마우스를 드래그해서 페이지 축소판을 선택합니다.
 - ✧ 페이지 축소판 범위를 Shift+클릭하거나 Ctrl+클릭하여 선택합니다.
2. 페이지를 삭제하려면 Delete 키를 누르거나 선택한 페이지를 우클릭해서 “페이지 삭제” 를 선택한 후 **확인** 버튼을 클릭합니다.

페이지 추출,복사 및 교체

페이지 추출


페이지 추출은 선택한 PDF 를 다른 PDF 로 재사용할 수 있습니다. 추출한 페이지는 원본

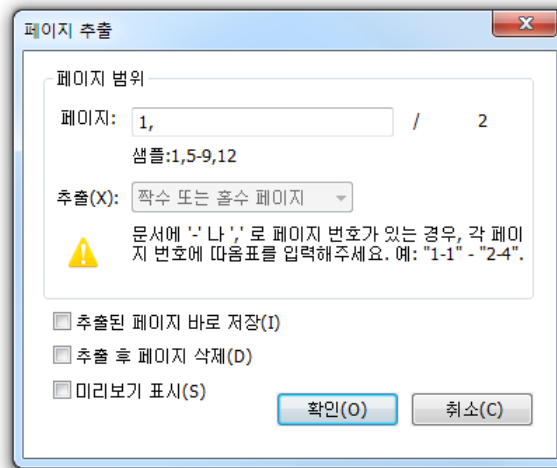
페이지의 내용과 양식 필드, 주석 그리고 관련된 링크까지 모두 포함합니다.

페이지를 추출하면 원본파일의 페이지들은 그대로 보존되면서 추출한 페이지를 모두 포함하는

새 PDF 를 만들 수 있습니다. - 페이지 전체를 복사하기&붙여넣기 또는 잘라내기&붙여넣기 하는 것과 흡사합니다.

참고: 페이지와 관련된 책갈피와 관련 내용들은 추출되지 않습니다.

1. Foxit PhantomPDF 에서 PDF 를 연 후 **문서 > 페이지 > 추출**  을 선택합니다. **미리보기 표시**를 선택하면 팝업한 **페이지 추출** 대화상자에서 현재 문서를 미리보기 할 수 있습니다.
2. (옵션) 추출하고자 하는 페이지의 축소판을 우클릭한 다음 **페이지 추출**을 선택하여 **페이지 추출** 대화상자를 엽니다



페이지 추출 대화상자

3. **페이지 추출 대화상자**에서 삭제하고자 하는 페이지의 범위를 지정합니다. 홀수 페이지나 짝수 페이지만 추출하려면 페이지 범위에 최소한 짝수 하나와 홀수 하나가 모두 포함되어 있어야 합니다.
4. 추출할 모드 유형을 선택하고 아래의 옵션을 실행합니다:

추출된 페이지 바로 저장: **확인** 버튼을 누른 후에 추출된 페이지는 새로운 PDF 파일로 바로 저장됩니다. 저장된 파일들은 Foxit PhantomPDF 에서 자동으로 열리지 않습니다. 만약 이 옵션을 선택하지 않는다면 추출된 페이지만을 포함한 새로운 PDF 파일이 저장되지

얇은 채 열립니다. 이 파일들은 원한다면 수동으로 직접 저장하여야 합니다.

추출후 페이지 삭제:원본 파일에서 선택한 페이지를 삭제할수 있습니다.


5. 설정한 후에 **확인**을 클릭합니다.

참조:

1. 만약 하나의 PDF 로 페이지 추출을 선택하면 추출한 페이지는 새로운 PDF 문서에 "[원본 문서 이름]에서 페이지 추출.PDF" 이란 이름으로 배치됩니다.
2. 만약 매개 페이지를 PDF 로 추출을 선택하면 추출된 페이지 바로 저장 옵션은 사용할수 없게 됩니다. **확인**을 클릭한후에 폴더를 선택하여 생성된 PDF 문서를 저장해야 합니다. 추출된 매개 페이지는 별도의 PDF 이름 "[원본 문서 이름]_1.PDF" , "[원본 문서 이름]_2.PDF" 등에 배치될것입니다.
3. PDF 작성자는 페이지 추출이 불가능하게 보안 설정을 할 수 있습니다. 문서의 보안 설정을 확인하려면 **파일 > 속성**을 선택한 후 보안 탭을 선택합니다.

페이지 복사


페이지 복사 기능은 PDF 문서 내의 페이지를 복사할 수 있게 해줍니다.

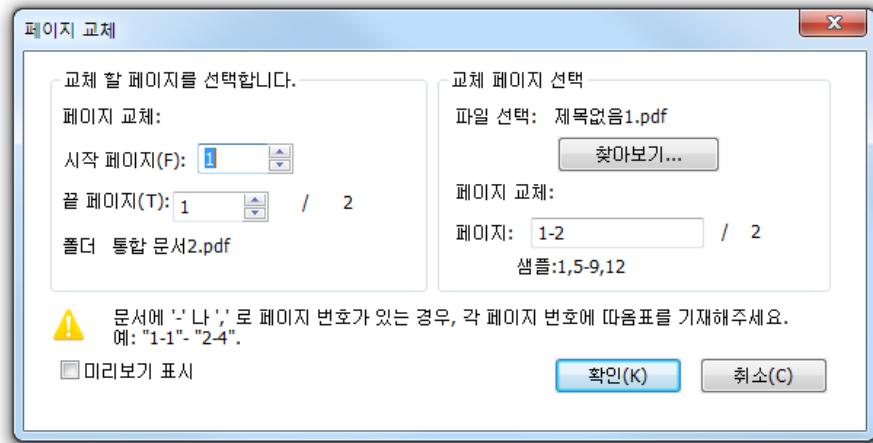
1. 복사하고 싶은 페이지가 있는 PDF 문서를 엽니다.
2. **문서 > 페이지 > 복사**  를 선택합니다.
3. 페이지 복사 대화상자에서 문서 안에 **복사할 페이지**의 위치와 범위를 지정합니다.
4. **확인**을 클릭합니다.

페이지 교체

모든 PDF 페이지를 다른 PDF 페이지로 교체할 수 있으며, 원본 페이지에 있는 텍스트, 그림 그리고 주석들이 바뀝니다.

빠르게 PDF 를 업데이트하기 위해 개별 페이지를 바꿀 수 있습니다.

1. 페이지를 바꿀 PDF 파일을 엽니다. **문서 > 페이지 >  교체** 를 선택하거나 교체하고자 하는 페이지의 축소판을 우클릭한 다음에 **페이지 교체**를 선택합니다.
2. 새로 교체하려는 페이지를 가진 PDF 문서를 선택한 후 **열기**를 클릭합니다.




페이지 교체 대화상자

3. 원본 PDF 문서에서 팝업하는 **페이지 교체** 대화상자에서 교체하고자 하는 페이지를 선택합니다. 선택한 PDF 문서에서도 원본 페이지를 대체할 페이지를 선택합니다.
찾아보기를 클릭해서 교체하는 파일을 바꿀수 있습니다.
4. **확인**을 클릭해 종료합니다.

참고: 교체된 페이지와 관련된 책갈피는 페이지를 교체한 후에는 작동하지 않습니다.

페이지 분할

페이지 분할 기능은 하나 또는 여러 개의 PDF 문서를 더 작은 여러 개의 문서로 분할할 수 있게 해줍니다.

1. 분할하고 싶은 페이지가 있는 PDF 문서를 엽니다.
2. **문서 > 페이지 > 분할 ** 을 선택하거나 분할하고자 하는 페이지의 축소판을 우클릭한 다음 메뉴에서 **문서 분할**를 선택합니다.

3. **페이지 분할** 대화상자에서 분할된 문서의 최대 페이지 수나 최대 파일 크기를 입력합니다. 만약 문서에 책갈피가 있다면 최상위 책갈피를 기준으로 문서를 분할할 것인지 선택합니다.
4. 더 많은 파일을 분할하고 싶다면 **더 많은 파일 선택**을 클릭합니다. 파일의 이름, 저장 위치 또는 기타 설정들을 지정하고 싶다면 **출력 옵션**을 클릭합니다.
5. **확인**을 클릭합니다.

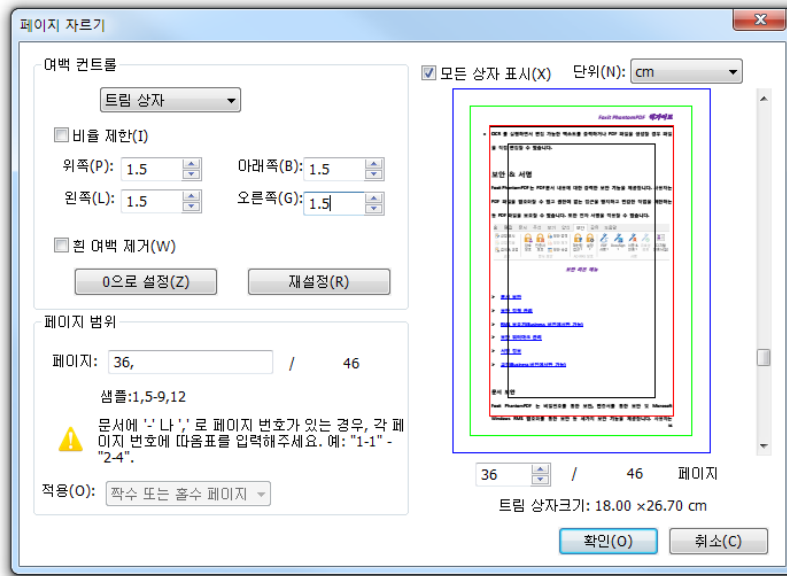
페이지 자르기

페이지 자르기 기능은 보이는 페이지의 영역을 조정할 수 있게 해줍니다. 이 기능을 사용하면 다양한 크기의 페이지들을 포함한 PDF 문서를 생성할 수 있습니다.

하나 또는 2 개 이상 페이지 자르기

1. 자르고 싶은 PDF 문서를 엽니다.
2. 자르고 싶은 페이지의 축소판을 우클릭해서 **페이지 잘라내기**를 선택합니다.
3. **페이지 자르기** 대화상자에서 여백 컨트롤의 설정을 지정합니다: 잘라내기 상자, 아트 상자, 트림 상자 또는 재단 물림 상자 중 하나를 선택합니다. (미리보기 상자에서는 각각 검은색, 빨간색, 초록색 그리고 파란색으로 표시되어 있습니다.) 그리고 원하는 자르기 비율도 선택합니다. 오른쪽에서 **모든 상자 표시**를 선택하면 모든 상자를 미리 볼 수 있습니다.

잘라내기 상자 – 페이지가 표시되거나 출력되었을 때 내용의 테두리를



규정합니다.

아트 상자 – 빈 페이지를 포함한 의미있는 내용의 테두리를 규정합니다.

트림 상자 – 자르기를 마친 후에 페이지의 최종 면적을 규정합니다.

재단 물림 상자 – 페이지가 종이를 자르거나 접을 수 있도록 전문적으로 출력되었을 때의 페이지 테두리를 규정합니다. 프린트 영역이 재단 영역에 포함되지 않을 수도 있습니다.

비율 제한 – 잘린 페이지의 비율을 제한합니다. 각 페이지의 가장자리에서 테두리까지의 거리가 같도록 여백을 설정합니다.

흰 여백 제거 – 삽화의 테두리를 따라 페이지를 자릅니다. PDF 형식으로 저장된 프레젠테이션 슬라이드의 가장자리를 잘라낼 때 유용합니다.



0으로 설정– 모든 자르기 여백을 0으로 재설정 합니다.

재설정 – 모든 여백을 기존 크기로 재설정합니다.

4. 미리보기에 안의 모든 페이지 축소판의 직사각형은 자르기한 영역의 테두리를 보여줍니다.

5. 페이지 중심의 내용을 조정할 필요가 있다면 페이지 크기를 설정합니다.
6. 자르고 싶은 페이지의 범위를 선택합니다.
7. 여백 자르기 값의 단위를 선택합니다.
8. **확인**을 클릭합니다.


한 페이지 자르기

1. 문서 > 변형 > 페이지 자르기  를 선택합니다. 마우스 커서가 십자가  로 바뀌면 커서를 드래그해서 자르고자 하는 영역을 선택합니다. 그리고 자른 영역을 더블클릭합니다.
2. 팝업한 페이지 자르기 대화상자에서 여백 값은 선택된 영역의 크기를 의미합니다. 바로 **확인**을 누리거나 대화상자에서 설정을 새로 변경할 수 있습니다.

참고: 자르기는 페이지 정보를 삭제하는 것이 아니라 숨기는 것임으로 파일 용량을 줄이지 않습니다. 그러므로 페이지 크기를 재설정하면 페이지의 크기와 그 내용을 복구할 수 있습니다.

페이지 병합

페이지합치기 기능은 PDF 내의 상호 작용 주석들을 무시하고 이 주석들을 PDF 페이지의 개체로 만듭니다.

1. 병합하고 싶은 페이지가 있는 PDF 문서를 엽니다.
2. **문서 > 변형 > 합치기**  을 선택합니다.
3. **페이지합치기** 대화상자에서 페이지 범위 (현재 페이지, 모든 페이지, 특정 페이지 범위)를 지정한 후 **확인**을 클릭합니다.

참고: 원본 PDF의 복사본을 저장하고 싶다면 **저장** 대신 **다른 이름으로 저장**으로 저장을

사용해서 저장하세요.

PDF 문서의 머리글 & 바닥글, 워터마크, 배경

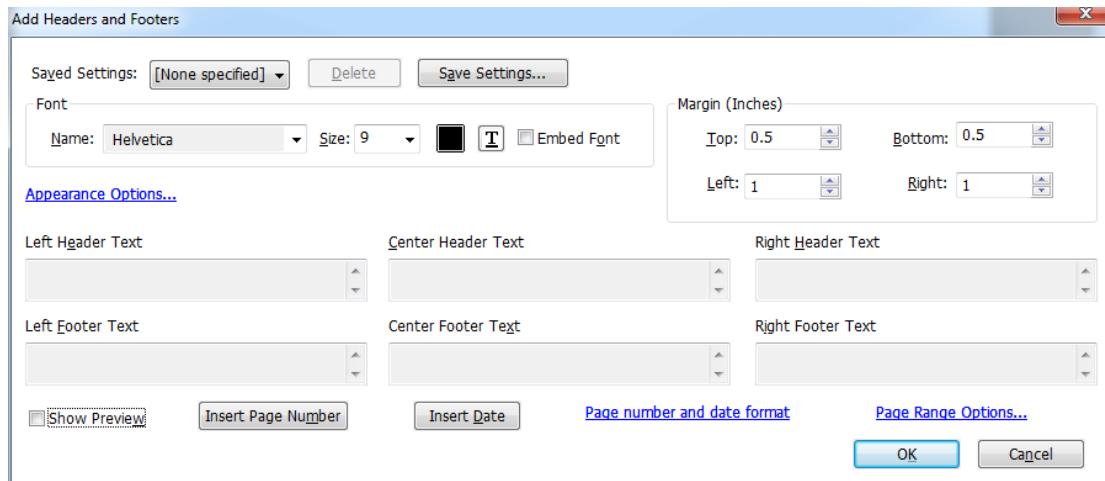
PDF에 텍스트와 함께 머릿말/바닥글, 워터마크/배경을 넣는 것은 PDF를 좀 더 전문적으로 보이게 만들어주며, 또한 문서를 쉽게 보고, 탐색하고, 표시할 수 있게 해줍니다.

[작업화 문서](#)를 참조하세요

머리글 & 바닥글

✧ 새 머릿말이나 바닥글을 추가하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. **문서 > 페이지 표시 > 머리글 & 바닥글 > 추가**를 선택합니다.
2. **머릿말과 바닥글 추가** 대화상자에서 머릿말과 바닥글의 내용을 수정합니다.



머리글과 바닥글 추가 대화상자

3. 대화상자 위쪽의 **설정 저장**을 클릭해서 현재 설정을 다음에 문서를 수정할 때 바로 적용 가능한 프로필로 저장합니다.
4. **확인**을 클릭하여 작업을 활성화시킵니다.

✧ 머릿말과 바닥글을 업데이트 하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. 문서 > 페이지 표시 > 머리글 & 바닥글 > 업데이트를 선택합니다.
2. 머리말과 바닥글 업데이트 대화상자의 내용을 업데이트합니다.
3. 확인을 눌러 활성화시킵니다.

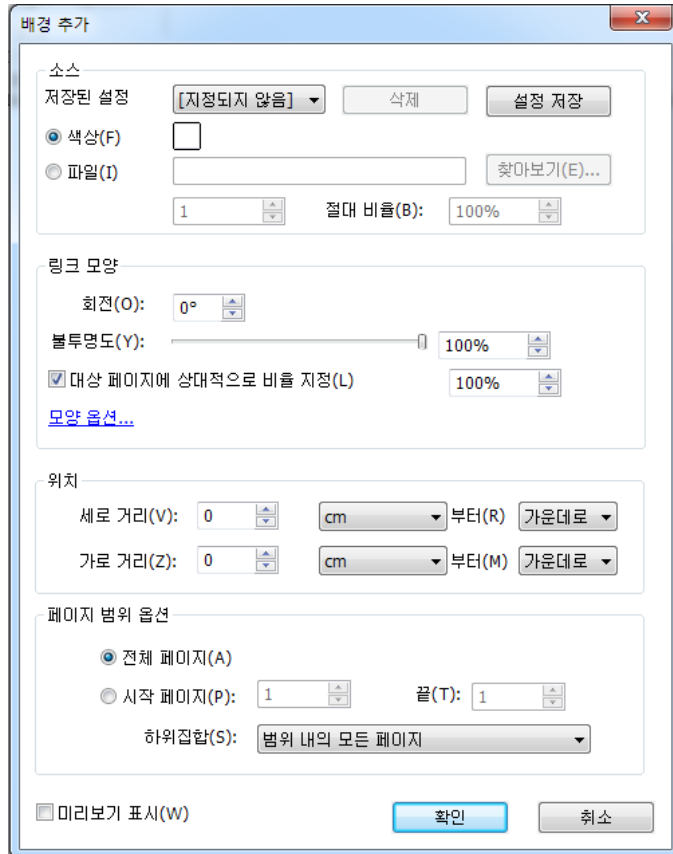
✧ 머릿말과 바닥글을 제거하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. 문서 > 페이지 표시 > 머리글 & 바닥글 > 제거를 선택합니다.
2. 팝업 메시지 박스에서 확인을 클릭합니다.

배경

✧ 새 배경을 삽입하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. 문서 > 페이지 표시 > 배경 > 추가를 선택합니다.
2. 배경 추가 대화상자에서 배경을 편집합니다.
 - 배경으로 사용할 색상을 선택하거나 **찾아보기** 버튼을 클릭해 컴퓨터에서 파일을 추가할 수 있습니다. 파일이 여러 페이지일 경우 하나를 선택할 수 있습니다.
 - 회전 각도와 불투명도를 선택하여 링크 모양을 설정합니다. 비율을 대상 페이지를 기준으로 설정하거나 그렇지 않을 수 있습니다. **모양 옵션**을 클릭해 언제 배경화면을 드러낼지 지정합니다.
 - 페이지와 배경 사이의 가로 세로 거리를 설정합니다.
 - 배경을 설정할 범위를 선택합니다. 전체 페이지, 특정 페이지 범위, 짝수 페이지, 홀수 페이지를 하위 목록에서 클릭하여 설정할 수 있습니다.
 - **미리보기 표시** 옵션을 선택 또는 선택 해제해서 변경 내용을 미리 보거나 보지 않을 수 있습니다.



3. (옵션)대화상자 위쪽의 **설정 저장**을 클릭해서 현재 설정을 다음에 문서를 수정할 때 바로 적용 가능한 프로필로 저장합니다.

4. **확인**을 클릭해서 활성화합니다.

✧ **배경을 업데이트 하려면 다음과 같이 진행합니다:**

1. **문서 > 페이지 표시 > 배경 > 업데이트**를 선택합니다.
2. **배경 업데이트** 대화상자에서 내용을 업데이트합니다.
3. **확인**을 클릭해서 활성화합니다.

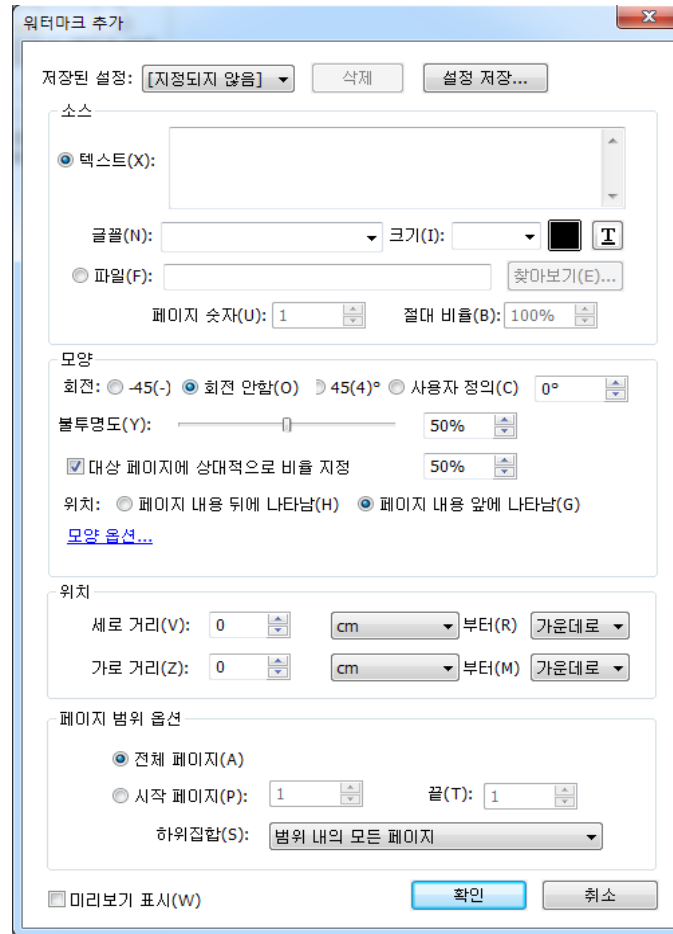
✧ **배경을 없애려면 다음과 같이 진행합니다:**

1. **문서 > 페이지 표시 > 배경 > 제거**를 선택합니다.
2. 팝업 메시지에서 **확인**을 클릭합니다.

워터마크

☆ 새 워터마크를 삽입하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. 문서 > 페이지 표시 > 워터마크 > 추가를 선택합니다.
2. “워터마크 추가” 대화상자에서 워터마크를 수정합니다.
 - 배경으로 사용할 텍스트를 입력한 후 폰트와 크기 그리고 색상을 선택하거나 찾아보기 버튼을 클릭해 컴퓨터에서 파일을 추가할 수 있습니다. 파일이 여러 페이지일 경우 하나를 선택할 수 있습니다.
 - 회전의 각도와 투명도를 선택하여 보이는 모습을 설정합니다. 비율을 대상 페이지를 기준으로 설정하거나 그렇지 않을 수 있습니다. “모양 옵션”을 클릭해 언제 워터마크를 드러낼지 지정합니다.
 - “페이지 내용 뒤에 나타남”을 선택하면 페이지의 내용이 워터마크를 가리게 됩니다.
 - “페이지 내용 앞에 나타남”을 선택하면 워터마크는 페이지 내용 위에 나타나게 됩니다. 사용자는 워터마크의 투명도를 설정해 조절할 수 있습니다.
 - 페이지와 워터마크 사이의 가로와 세로 거리를 설정합니다.
 - 워터마크를 설정할 범위를 선택합니다. 전체 페이지, 특정 페이지 범위, 짝수 페이지, 홀수 페이지를 하위 목록에서 클릭하여 설정할 수 있습니다.
 - **미리보기** 표시 옵션을 선택 또는 선택 해제해서 변경 내용을 미리 보거나 보지 않습니다.



3. 대화상자 위쪽의 **설정 저장**을 클릭해서 현재 설정을 다음에 문서를 수정할 때 바로 적용 가능한 프로필로 저장합니다.

4. **확인**을 눌러 활성화합니다.

✧ 워터마크를 업데이트 하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. **문서 > 페이지 표시 > 워터마크 > 업데이트**를 선택합니다.
2. "워터마크 업데이트" 대화상자에서 내용을 업데이트합니다.
3. **확인**을 클릭해 활성화합니다.

✧ 워터마크를 제거하려면 다음과 같이 진행합니다:


1. **문서 > 페이지 표시 > 워터마크 > 제거**를 선택합니다.

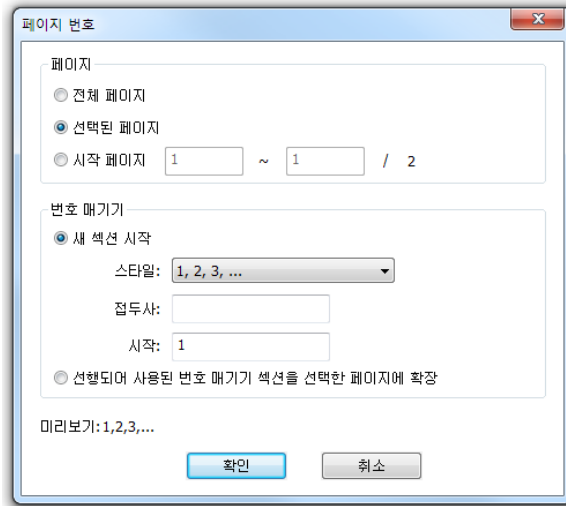
2. 팝업 메시지 박스에서 "확인"을 선택합니다.

알맞은 페이지 번호 추가하기

만약 사용자의 PDF 파일이 문서의 겉표지나 저작권에 관한 전문을 포함한다면 문서의 페이지 번호가 (예를 들어 인쇄된 페이지 번호) 문서의 겉표지가 아닌 본문에서부터 시작할 수 있습니다. 페이지 아래 표시된 페이지 번호와 페이지 축소판에 표시된 페이지 번호 (예를 들어 알맞은 페이지 번호)를 일치할 필요가 있습니다. Foxit PhantomPDF 는 사용자들이 경우에 따라 알맞은 페이지 번호를 추가할 수 있도록 도와줍니다.

사용자 지정의 페이지 번호를 추가하고 싶다면 다음 중 하나를 진행합니다:

1. **문서 > 페이지 표시 탭 > 페이지 번호 형식** 을  클릭하거나 페이지 축소판을 우클릭해서 **페이지 번호 형식**을 클릭합니다.
2. 페이지 번호 대화상자에서 번호를 매기고 싶은 페이지의 범위를 지정하고 번호 스타일과 시작하고 싶은 페이지 번호를 지정합니다. 번호 앞에 알파벳"P"를 추가하는 것처럼 번호에 접두사를 추가할 수도 있습니다. 대화창 아래 **샘플**에서 결과를 미리볼 수 있습니다.
3. 만약 이전 페이지에서부터 순서대로 페이지 번호를 계속 매기고 싶다면 **선행되어 사용된 번호 매기기 섹션을 선택한 페이지에 확장**을 선택합니다.
4. **확인**을 눌러 종료합니다.



페이지 번호 대화상자

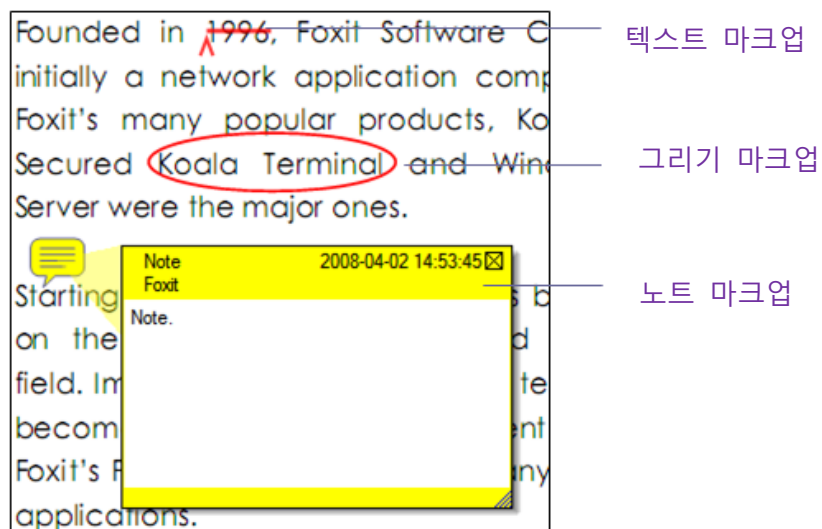
Chapter 7 – 주석

주석은 의견, 설명, 그림 또는 의견같은 개인적인 반응이나 태도를 작성하는데 쓰이는 기능입니다. Foxit PhantomPDF 의 주석 도구를 사용해 보고 있는 PDF 문서 내에 텍스트 메시지를 입력하거나 줄이나 원을 그을 수 있으며, 모양을 추가할 수 있습니다. 또한 주석에 응답을 할 수도 있고 입력한 주석을 쉽게 편집, 삭제 또는 이동시킬 수 있습니다.

주석 도구 사용하기

각기 다른 기능을 가진 주석 도구가 있습니다: 텍스트 마크업 도구, 핀 도구, 텍스트 입력 도구, 그리기 도구, 측정 도구 및 스탬프 도구. 주석 탭이나 도구모음에서 주석 도구를 선택해서 각기 다른 주석을 추가할 수 있습니다.

[주석 도구 사용하기](#) 를 참조하세요



텍스트 마크업 도구







편집 되어야 하거나 주의해야 할 텍스트의 위치를 나타내려면 텍스트 마크업 도구를 사용할 수 있습니다. 텍스트 마크업은 PDF 파일 내의 실제 텍스트를 변경하지 않습니다. 대신 삭제 및 추가, 강조 또는 밑줄을 그을 텍스트들을 나타냅니다. 텍스트 마크업 도구는 강조 도구,

구부러진 밑줄 도구, 밑줄 도구, 취소선 도구, 교체 도구 및 삽입 도구가 있습니다.

마크업 도구 선택하기:

- **주석 > 텍스트 마크업 > [마크업 도구 이름]**을 선택한 후 마크업하고 싶은 텍스트 앞을 클릭합니다.

텍스트 마크업 도구


버튼	도구명	설명
	강조 도구	중요한 구절이나 텍스트를 나중에 참조하기 위해 형광색(일반적으로)으로 마킹합니다.
	물결모양 밑줄 도구	물결모양 밑줄을 긋습니다. 밑줄 도구와 비슷합니다.
	밑줄 도구	강조하기 위해 아래에 밑줄을 긋습니다.
	취소선 도구	취소선을 그어 텍스트가 삭제되었다는 것을 다른 사람에게 알립니다.
	텍스트 대체 도구	취소선을 그은 뒤 대체할 텍스트를 제공합니다.
	텍스트 삽입 도구	교정기호(^) 줄에 대체 문구가 삽입될 위치를 표시합니다.

참고: 같은 도구를 반복해서 선택하지 않고 여러 개의 주석을 추가하고 싶으면 **주석 > 주석**


관리 탭에서 선택한 **도구유지**를 선택할 수 있습니다.

핀 도구

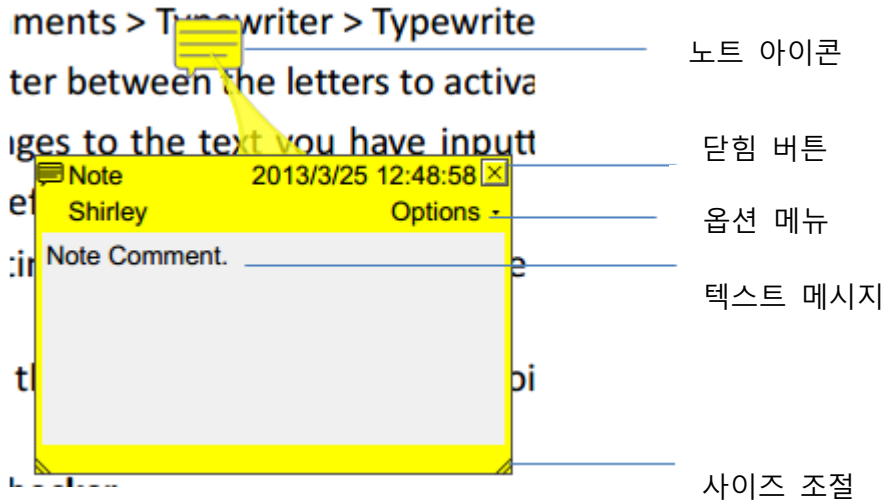
핀 도구를 사용해 파일 첨부 주석이나 노트를 추가할 수 있습니다. 노트에서는 텍스트를

입력할 수 있습니다. 핀  도구를 이용해 문서에 파일을 주석으로 첨부할 수 있습니다.

노트 주석 추가


노트 주석을 추가하려면 노트 도구  를 선택한 다음 노트를 추가할 위치를 선택한 다음

박스에 주석을 입력합니다. 또한 **편집 > 단락**에서 부터 텍스트 메시지에 글머리 기호를 추가하여 주석 구성을 유지할수 있습니다.




파일 첨부 추가

파일을 주석으로 첨부하려면 다음과 같이 진행합니다:

- ◇ 주석 탭 아래에 있는 핀 그룹에서  버튼을 클릭합니다.
- ◇ 파일을 주석으로 첨부할 위치에 커서를 가져간 뒤 클릭합니다.
- ◇ 파일 첨부 대화상자에서 첨부하고 싶은 파일을 선택한 다음 **열기**를 클릭합니다.

참고: 특정 형식(예: exe)의 파일을 첨부하려고 하면 보안 설정 때문에 첨부할 수 없다는 경고창이 나타납니다.

- ◇ 첨부파일 아이콘  이 선택한 위치에 나타납니다.

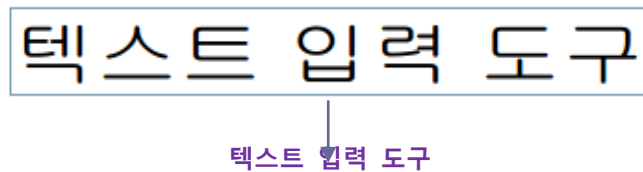
텍스트 입력기

텍스트 입력기는 텍스트 입력 도구, 선 도구, 텍스트 상자 도구를 포함합니다.

텍스트 입력 도구

텍스트 입력 도구를 이용해 PDF 내에서 주석처리되지 않는 주석을 어느 곳이나 추가할 수 있습니다.

참고: 텍스트 입력 도구는 양식 채우기에 사용할 수 있습니다. "[비대화형 양식 채우기](#)" 을 참조하세요.



✧ 주석을 텍스트 입력기로 추가하기

- 주석 > 텍스트 입력기 > 텍스트 입력기 도구를 선택합니다.
- 텍스트 입력 영역을 클릭한 후 원하는 내용을 입력합니다. 글꼴 형식을 지정할 수 있도록 주석 서식 탭이 나타납니다.
- 새 줄에 입력하려면 **Enter** 키를 누릅니다.
- 입력을 끝나치면 텍스트 입력영역 외의 영역을 클릭합니다.

참조: 텍스트 문서 또는 웹 페이지에서 텍스트 입력기 주석으로 PDF 문서에 텍스트를 복사하고 붙여넣기를 하여 사용하기 편리합니다.

✧ 텍스트 입력 주석 편집

- 주석 탭>텍스트 입력기 그룹>입력기 도구를 선택합니다.
- 텍스트 사이에 마우스 포인터를 이동시킨 다음 더블클릭해서 텍스트 입력 필드를 활성화시킵니다.
- 주석 서식 탭을 이용해서 입력된 내용을 변경합니다. **Backspace** 키나 **Delete** 키를

사용해 포인터 앞 뒤 글자를 삭제합니다.

- 편집을 끝나치면 텍스트 입력영역 외의 영역을 클릭합니다.

참고: 화살표를 이용해 포인터를 상하좌우 이동시킬 수 있습니다.

✧ 텍스트 입력 시 맞춤법 검사


작성한 글의 맞춤법이 맞는지 확인하기 위해 맞춤법 도구를 사용할 수 있습니다. 맞춤법 검사 기능은 Foxit PhantomPDF 에 통합되어 있습니다. 나중에 Foxit PhantomPDF 가 업데이트 될 때 수동으로 업데이트를 진행하여야 합니다. 수동으로 다운로드 받으려면 **업데이트를 확인**을 선택합니다.

만약 맞춤법 검사기를 설치하고 영문으로 아무 단어나 입력하게 되면 맞춤법 검사기가 맞춤법이 틀린 곳을 강조 해줍니다.



- 맞춤법이 틀린 단어를 선택하면 제안된 단어를 볼 수 있습니다.
- 제안된 단어 중 하나를 선택하여 입력한 내용을 수정하거나 곡선을 무시합니다.

✧ 텍스트 입력 주석 이동

다음 중 하나를 진행합니다.



- **주석 > 텍스트 입력기 > 텍스트 입력기** 도구를 선택한 다음 마우스 커서를 이동하고 싶은 입력기 주석 위에 놓습니다. 마우스 커서  가 다음과 같이 변하면 마우스를 누른 채로 주석을 원하는 위치에 이동시킵니다.

참고:

- 텍스트 사이에서 좌우 버튼과 Home, End 키를 이용해 텍스트 사이의 커서를 움직일 수 있습니다.
- 텍스트 입력란을 이동시키면 사각형이 나타납니다.
- 손도구  를 선택하거나 주석 선택 도구  를 선택한 다음 텍스트 입력 주석을

선택합니다. 그 후 원하는 위치로 이동시킵니다.

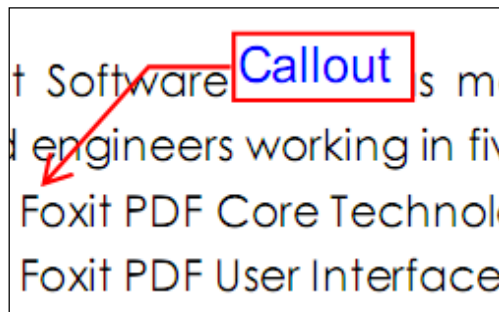
✧ 텍스트 입력 주석 삭제하기

- 주석 > 텍스트 입력기 > 텍스트 입력기 도구를 선택합니다. 커서를 텍스트의 처음이나 마지막에 위치시킨 다음 커서를 드래그해서 원하는 부분을 선택한 다음 **Delete** 키를 누릅니다.
- (추천방법) 주석 선택 도구  나 손도구  를 선택한 다음 텍스트 필드에서 우클릭하여 **Delete** 를 선택합니다.

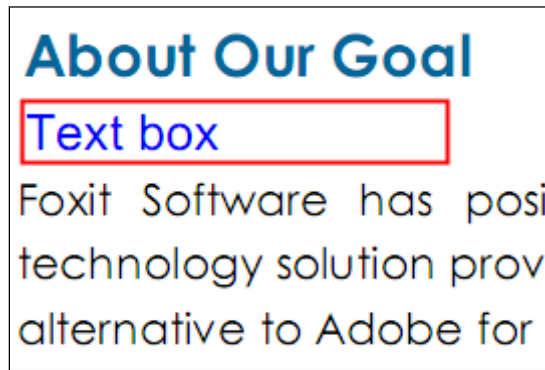
설명 도구 & 텍스트 상자 도구

설명 도구와 텍스트 상자 도구는 텍스트를 설명 상자 또는 텍스트 상자 안에 입력할 수 있게 해주는 기능입니다.

설명 텍스트 박스들은 문서의 특정 부분을 설명할 때 더욱 유용합니다.



텍스트 박스는 원하는 내용을 입력할 수 있게 문서의 내용과 따로 구분되는 크기 조절이 가능한 사각형 박스입니다. 텍스트 상자는 보통 문서에 볼 수 있게 남아 있으며, 팝업 노트 같이 닫히지 않습니다.



참고: 설명 도구나 텍스트 도구에서 중국어, 일본어, 한국어를 입력할 수 있습니다. 하지만 중국어나 일본어, 한국어를 입력하려면 언어 모듈이 먼저 설치가 되어 있어야 합니다. 설명 도구나 텍스트 박스들은 가로 텍스트만 지원합니다.

☆ 설명 또는 텍스트 상자 추가

- 주석 > 텍스트 입력기 > 설명선/텍스트 상자를 선택합니다.
- 설명선이나 텍스트 상자를 추가하고 싶은 곳을 클릭합니다. 글꼴 형식을 지정할 수 있도록 주석 서식 탭이 나타납니다.
- 텍스트를 입력합니다. 텍스트는 오른쪽 가장자리에 닿으면 자동으로 돌려 쌓입니다.

☆ 설명 또는 텍스트 상자 크기 조절, 이동, 편집 또는 삭제

손도구  또는 주석 선택 도구  를 선택한 후 다음 중 하나를 진행합니다.

- 설명선이나 텍스트 상자의 크기를 조절하려면 크기를 조절할 부분을 드래그 합니다.
- 설명선이나 텍스트 상자를 이동시키려면 설명선이나 텍스트 상자를 선택한 다음 원하는 위치로 드래그해서 이동시킵니다.
- 설명선이나 텍스트 상자를 편집하려면 설명선이나 텍스트 상자를 더블클릭한 다음 주석 서식 탭을 사용해 편집합니다.
- 설명선이나 텍스트 상자를 삭제하려면 선택한 다음 **Delete** 키를 누르거나 우클릭 후 메뉴에서 **삭제**를 선택합니다.











✧ **설명선 설정 및 텍스트 상자 속성**

["입력기 속성 설정하기"](#) 부분을 참조하세요.


그리기


그리기 도구는 문서에 사각형, 타원, 다각형, 구름, 화살표, 선, 다각선 등을 그릴 수 있게 해주는 도구입니다. 이 기능은 텍스트나 이미지에 모양을 만들어 표시하는데 유용합니다.

그리기 도구

버튼	도구명	설 명
	사각형	사각형을 그립니다. Shift 를 눌러 정사각형을 그릴 수 있습니다.
	타원	타원을 그립니다. Shift 키를 이용해 원을 그릴 수 있습니다.
	다각형 도구	모서리를 클릭하여 다각형을 그립니다.
	구름	구름 모양을 그립니다.
	화살표	드래그 하여 화살표를 그립니다. Shift 키를 눌러 수직 또는 수평으로 그릴 수 있습니다.
	선	선으로 표시합니다.
	다각선	꼭지점을 클릭하여 다각선을 그립니다.
	연필	연필 도구를 사용하여 자유로운 선을 그립니다.
	지우개	연필 도구로 그린 것을 지웁니다.
	영역 강조	기억하기 쉽거나 나중에 참조하기 편하도록 중요한 부분을 표시해 놓습니다.

참고:



시계 반대방향으로 구름을 그리면 다음과 같이 점이 안으로 들어간 구름  이 만들어집니다.

반대로 시계방향으로 구름을 그리면 점이 밖으로 나온 구름  이 만들어집니다.

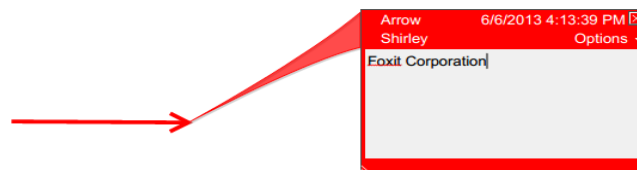
참고:

- 선을 수평, 수직, 45도 각도로 그으려면 Shift 키를 누른 채로 선을 긋습니다.
- 타원 도구로 원을 그리거나 사각형 도구로 정사각형을 그리기 위해서는 Shift 키를 누른 채로 그립니다.

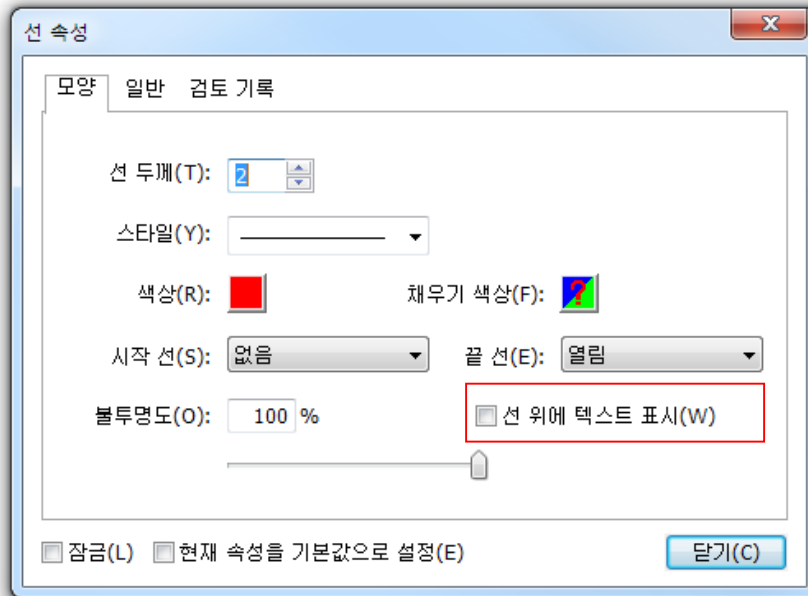
마크업 편집, 크기 조절 또는 이동

손 도구  나 주석 선택 도구  또는 해당하는 그리기 도구를 선택합니다.

- 그려진 마크업을 편집하려면 우클릭한 후에 속성을 선택해서 원하는 대로 설정을 변경합니다.
- 그려진 마크업의 크기를 조절하려면 먼저 선택한 다음 커서를 녹색 지점으로 이동시킨 후 변경하고자 하는 부분을 드래그합니다.
- 마크업을 이동시키려면 선택한 다음 드래그 해서 원하는 곳으로 이동시킵니다.
- 마크업에 팝업노트를 추가하려면 선택한 다음 마크업을 더블클릭 하거나 우클릭 해서 팝업 노트 열기를 선택합니다.
- 선 속성 박스에서 **선에서 텍스트 보이기**를 선택해서 주석 선이나 화살표에 주석을 표시할 수 있습니다.
- **현재 속성을 기본값을 설정**을 선택해서 현재 설정을 다음에도 자동으로 적용합니다.



화살표 주석



화살표 주석의 속성

Foxit Corporation

마크업 삭제

마크업을 선택한 다음 Delete 키를 누르거나 우클릭 후 메뉴에서 **Delete** 를 선택합니다.

마크업 그룹

마크업 그룹은 여러 마크업들을 마치 하나의 마크업처럼 작업할 수 있게 해주는 기능입니다.

그룹으로 묶인 마크업들은 삭제, 이동이나 상태 변경 및 모양 변경 등이 가능합니다.

손도구  또는 주석 선택 도구  를 선택한 후 다음 중 하나를 진행합니다.

- 마크업을 그룹/그룹해제 하려면 그룹으로 묶고 싶은 마크업들을 Ctrl 키를 누른 채 선택한 후 우클릭 하여 메뉴에서 그룹/ 그룹 해제를 선택합니다.
- 그룹에서 작업을 하려면 하나의 마크업을 선택한 다음 다른 주석들처럼 그룹에서 작업을 진행합니다.




측정 도구

측정 도구는 PDF 문서 개체의 거리나 영역을 측정할 수 있게 해줍니다. 측정 도구는 사용자가 품이나 CAD 를 통해 전문 프린터로 문서를 출력하기 전에 관련된 개체나 거리를 알아야 할 경우에 특별히 유용합니다. 측정 도구는 PDF 들이 측정 가능한 경우에만 사용자가 사용할 수 있습니다.

측정 도구를 사용하면 도구 대화상자에서 사용자가 그린 영역의 일부분을 측정한 값을 보여줍니다.

- **개체측정**

주석>측정하기>[측정 도구 이름]을 선택하여 다음중 하나를 수행합니다 :

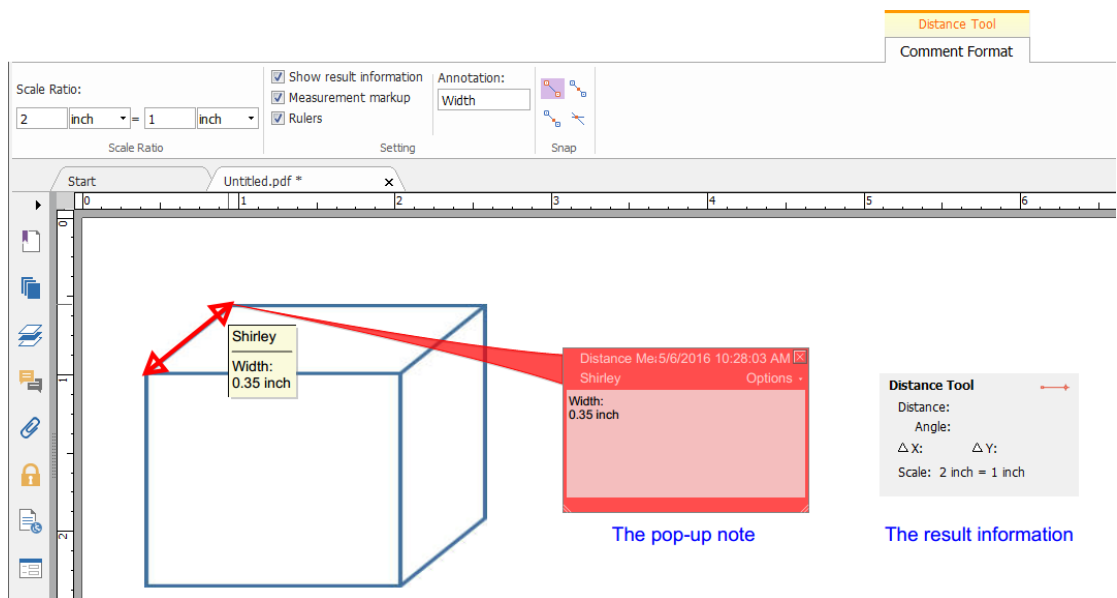
- **거리도구**  선택하여 페이지의 두점의 거리를 측정합니다. 첫번째 점을 클릭하고 두번째 점으로 포인터를 이동한후 다시 클릭합니다. 그러면 측정거리는 페이지에 나타납니다.
- **둘레도구**  선택하여 여러개의 점으로 구성된 경로를 측정합니다. 첫번째 점을 클릭하여 시작하며 측정하려는 매개 점을 클릭합니다. 마지막 점을 더블클릭하여 측정을 종료합니다.
- **면적도구**  선택하여 그린 라인 세그먼트 내의 면적을 측정합니다. 첫번째 점을

클릭하여 시작하며 측정하려는 매개 점을 클릭합니다. 두개 이상의 점을 클릭한후

첫번째 점을 클릭하거나 혹은 마지막 점을 더블클릭하여 측정을 완료합니다.

참조: 또한 완료를 선택하거나 측정 오른쪽 버튼을 클릭하여 컨텍스트 메뉴에서 옵션을 선택하여 측정을 취소할수 있습니다.


측정하기 전에 측정 비율 또는 다른 옵션을 설정할수 있습니다. **주석 서식** 탭은 측정도구 선택후에 나타나며 그후에 다음중 하나를 수행합니다:





- 측정비율을 변경하려면(예제 2:1 스크린상의 거리가 2 인치일때 실제 거리는 1 인치입니다) 그리기 영역에서 적당한 수치를 지정하여야 합니다. 필요한 경우, 측정단위를 이 비율 옆으로 바꾸어 놓습니다.
- **정보 결과 표시**를 확인하여 실제 거리 ,각도,수평 및 수직 위치 등을 포함한 현재의 전류 측정 결과를 보실수가 있습니다.
- 측정 표기를 확인하여 주석을 텍스트로 주석 상자에 입력합니다. 손도구를 선택하여 포인터를 측정 위에 놓으면 측정 결과 및 주석 상자에 입력한 주석을 볼수 있습니다. 혹은 측정도구를 더블클릭하여 팝업된 측정 노트에도 측정 결과 및 주석 표기가


되어있습니다.

- 자를 표시하려면 자를 확인합니다.
- 스냅 그룹에서 한개 혹은 여러개의 스냅 유형을 선택합니다. 정확한 측정을 위하여 키 포인트 위치로 커서를 이동합니다.

종점으로 스냅 :커서를 이동하여 경로의 종점으로 이동하면 작은 빨간 동그라미가 경로의 종점에 나타나게 됩니다.

중간점으로 스냅 :커서를 경로위로 이동하면 작은 빨간 삼각형이 경로의 중간점에 나타나게 됩니다.

결로로 스냅 :커서를 경로위로 이동하면 커서는 경로위에서 자동으로 빨간색 사각형 상자로 변경됩니다.



교차점으로 스냅 :커서를 두 교차경로의 점위로 이동하면 작은 빨간색 십자가가 두 교차경로에 나타나게 됩니다.

참조: 거리 대화 상자의 측정표시 선택을 취소하면 그린 개체는 사라질 것입니다.




◇ 측정 마크업으로 작업하기

측정을 완성한후 이동,크기조절,회전 과 같은 더많은 작업활동을 할수 있으며 심지어 원하는 작업 방식으로 일할수 있습니다.

1. 측정 마크업을 이동

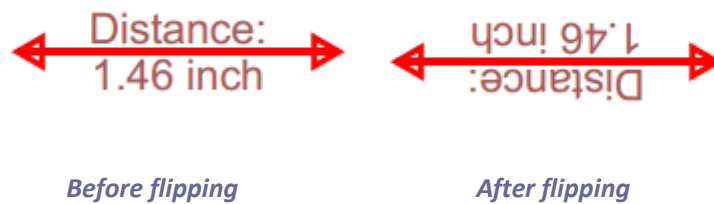
- 손도구를  사용하거나 주석 선택 도구를  선택한후 이동하려는 측정 마크업을 클릭합니다.
- 포인터가 변경될때 커서를 개체위로 놓아 마우스를 잡고 드래그하여 필요한 위치로 이동합니다.

2. 선분의 길이와 방향 변경하기



- 손도구를  사용하거나 주석 선택 도구를  선택한후 크기를 조절하는 코너중에서 하나를 선택하면 포인터가  로 변경되는것을 볼수 있습니다.
- 마우스를 잡고 드래그하여 선분의 길이와 방향을 변경합니다.

3. 측정 마크업 및 주석 뒤집기

측정 마크업 및 주석을 뒤집을수 있습니다.



측정 마크업 및 주석을 회전하려면 다음을 수행합니다:

- 손도구를  선택하거나 주석 선택 도구를  선택합니다.
- 우클릭하여 개체 그리기>회전을 선택합니다.

스탬프

Foxit PhantomPDF의 스탬프 도구는 내용에 스탬프를 박거나 워터마크를 추가할 수 있는 고급 도구모음입니다. Foxit PhantomPDF는 다양한 형식의 이미지 스탬프(JPG, GIF, BMP, WMF, 등)와 PDF 파일 스탬프를 지원합니다. 사용자는 시스템에서 이름, 시간 또는 날짜 등에 관한 정보를 불러올 수 있는 동적 스탬프를 만들거나 이미 만들어진 동적 스탬프를 가져올 수 있습니다. PDF 파일에 스탬프 찍기는 독자들에게 문서의 민감도나 정보를 보여주는데 있어서 매우 유용한 기능입니다.



———— 일반 스탬프

———— 동적 스탬프

———— 사용자 정의 스탬프

———— 사용자 정의 동적 스탬프
 작성

PDF 에 스탬프 적용하기

PDF 에 스탬프를 넣기 전에 미리 정의된 스탬프 목록에서 스탬프를 선택하거나 사용자 정의 스탬프를 만들 수 있습니다. 불러오거나 만들어진 모든 스탬프들은 스탬프 도구의 메뉴와 스탬프 팔레트에 나타납니다. 스탬프를 적용하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. **주석 탭 > 스탬프 그룹> 스탬프** 버튼을 클릭해서 메뉴에서 스탬프를 선택하거나 **주석 > 스탬프 > 생성 > 스탬프 팔레트 표시**를 선택합니다. 스탬프 창에서 카테고리를 선택한 다음 원하는 스탬프를 선택합니다.
2. 마우스 커서가 사각형으로 바뀝니다. 스탬프를 넣고 싶은 위치를 클릭합니다.
3. (옵션) 스탬프를 여러 페이지에 응용하려면 스탬프를 우클릭하여 **여러 페이지 놓기** 선택... 지정한 페이지 범위내에서 스탬프를 놓은후 **확인**을 클릭합니다.

참고: 불러왔거나 사용자 정의의 스탬프들은 **스탬프** 버튼을 클릭한 뒤 바로 메뉴에서 선택할 수 있습니다.

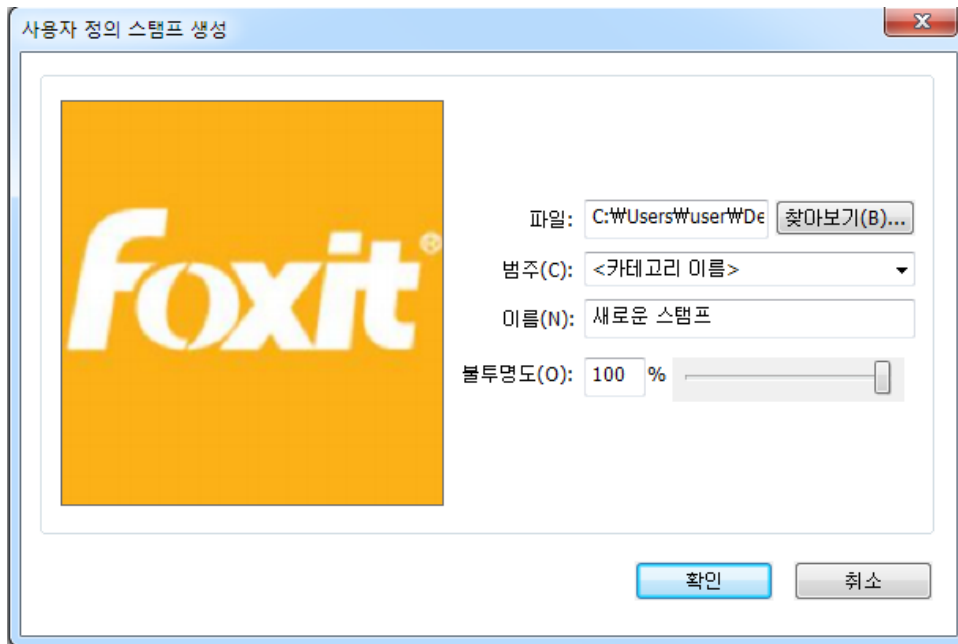
스탬프 생성하기

사용자 정의 스탬프와 사용자 정의 동적 스탬프를 생성할 수 있습니다.

✧ 사용자 정의 스탬프 만들기

1. 주석 > 스탬프 > 만들기 > 사용자 정의 스탬프 만들기를 선택합니다.
2. 사용자 정의 스탬프 대화상자에서 **찾아보기**를 클릭한 다음 이미지나 PDF 파일을 선택합니다. 선택한 파일의 페이지가 여러 장이라면 스크롤 바를 드래그해서 페이지를 선택할 수 있습니다.
3. 새 카테고리 이름을 입력하거나 드롭다운 메뉴에서 카테고리를 선택한 다음 스탬프 이름을 입력하고 확인을 클릭합니다.

참고: 선택한 스탬프가 이미지 파일인 경우 이미지의 투명도를 스탬프 대화상자의 스크롤 바를 움직여 투명도를 조절할 수 있습니다.



사용자 정의 스탬프 생성 대화상자

클립보드의 내용으로도 스탬프를 만들 수 있습니다. 그러기 위해서는 다음과 같이 진행합니다:

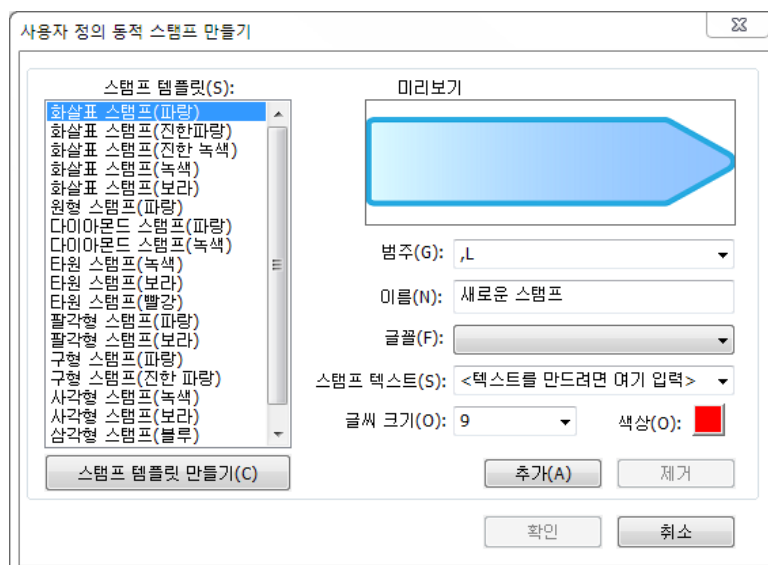
- 이미지를 클립보드로 복사합니다.
- 주석 > 스탬프 > 만들기 > 스탬프 도구로 클립보드 이미지 붙여넣기를 선택하면 커서가 사각형으로 바뀝니다.

- 커서를 원하는 위치에 이동시키고 클릭합니다.

✧ 사용자 정의 동적 스탬프 만들기

글자나 저자 또는 날짜 및 시간을 추가하기 위해 사용자 정의 동적 스탬프를 만들 수 있습니다. 사용자 정의 동적 스탬프를 만들려면 다음과 같이 진행합니다.

1. **주석 > 스탬프 > 만들기>사용자 정의 동적 스탬프 만들기**를 선택합니다.
2. 사용자 정의 동적 스탬프 만들기 대화상자의 왼쪽 메뉴에서 하나의 스탬프 템플릿을 선택하거나 이미지나 PDF 를 사용해 만듭니다 스탬프 템플릿을 직접 만듭니다. 그 후 메뉴에서 카테고리 이름을 선택하거나 새 카테고리를 만든 다음 스탬프의 이름을 지정합니다.
3. 글꼴과 텍스트 크기, 색상을 지정합니다.
4. 스탬프 텍스트 옵션에서 텍스트를 입력하지 않고 <저자 이름>, <날짜와 시간>, <날짜> 또는 <저자 이름, 날짜와 시간>어떠한 문자 유형도 입력하지 않고 추가 버튼을 클릭하면 자동으로 현재 사용자와 날짜 그리고 시스템 시간이 입력됩니다.
5. 오른쪽 상단의 미리보기 창에서 변경한 내용이 적용 되었는지 바로 확인 가능합니다.
6. **확인**을 클릭합니다.

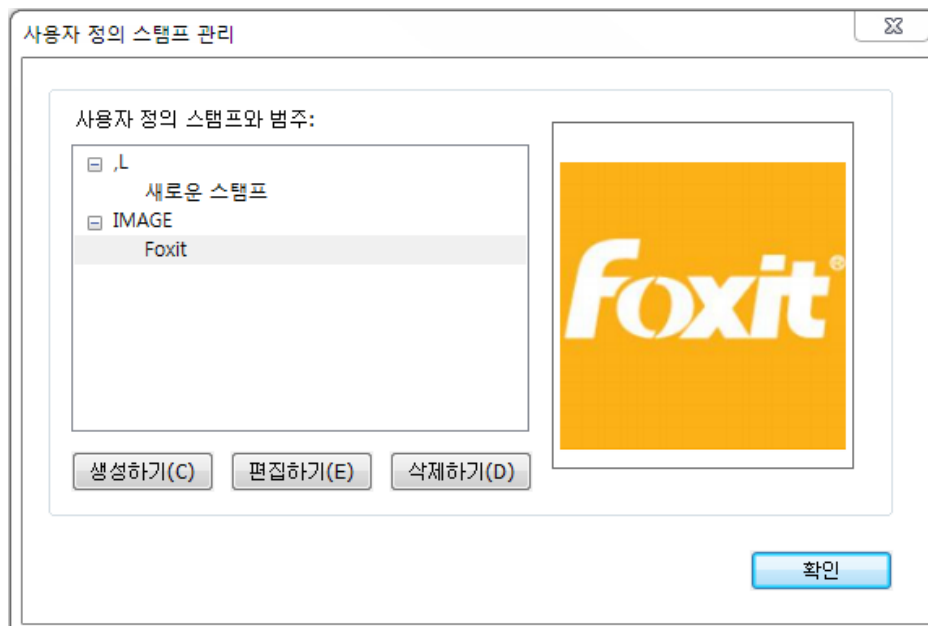


사용자 정의 동적 스탬프 만들기 대화상자

스탬프 관리

스탬프를 관리하려면 다음과 같이 진행합니다.

- **주석 > 스탬프 > 만들기 > 스탬프 관리**를 선택해서 **사용자 정의 스탬프 관리** 대화상자를 연 다음 스탬프를 선택합니다.
- 스탬프를 생성하려면 **만들기**를 선택한 다음 메뉴에서 옵션을 선택합니다. 더 많은 정보를 확인하려면 **"스탬프 생성"**을 참조하세요.
- 선택한 스탬프의 이름을 변경하거나 이미지/PDF 파일을 교체하는 등의 편집하려면 **편집**을 클릭합니다. **"스탬프 생성"**을 참조하세요.
- **삭제**를 클릭해 스탬프를 삭제합니다.



사용자 정의 스탬프 관리 대화상자



참고: 사용자 정의 스탬프 카테고리 삭제는 카테고리에 속한 스탬프 모두 삭제합니다.

✦ 스탬프 잘라내기/복사 및 붙이기



스탬프 잘라내기/복사 및 붙이기 하려면 다음과 같이 진행합니다.

- 잘라내거나 복사하고 싶은 스탬프를 선택합니다.
- 스탬프를 우클릭한 다음 **잘라내기/복사**를 선택합니다. 또는 단축키 Ctrl + X/C 를 누릅니다.
- 스탬프를 붙여 넣고 싶은 페이지에서 우클릭한 다음 **붙여넣기**를 누르거나 **Ctrl + V** 를 눌러 스탬프를 붙여 넣습니다.

✧ 스탬프 실행 취소/ 재실행

스탬프를 실행 취소/재실행하려면 빠른 실행 도구모음에서 실행 취소 버튼  을 누르거나 재실행 버튼  을 누릅니다.

✧ 스탬프 크기조절/이동





- 손도구  나 주석 선택 도구  를 선택합니다.
- 스탬프의 크기를 조절하려면 스탬프를 선택한 다음 커서를 붉은색 점 위로 올린 후 붉은색 점을 드래그 하여 원하는 대로 조절합니다.
- 스탬프를 이동시키려면 선택한 다음 드래그 합니다. 스탬프에 팝업 노트를 추가하려면 스탬프를 선택한 다음 스탬프를 더블클릭 하거나 우클릭한 다음 **팝업 노트 열기**를 선택합니다.

✧ 스탬프 회전

- 손도구를 선택하거나 주석 선택 도구를 선택합니다.
- 도구를 사용하여 스탬프를 클릭하면 스탬프 위에 핸들이 나타납니다. 커서를 핸들위에 놓고 커서를 드래그하여 스탬프를 회전합니다. 스탬프를 회전하면 회전하는 도수가 나타납니다

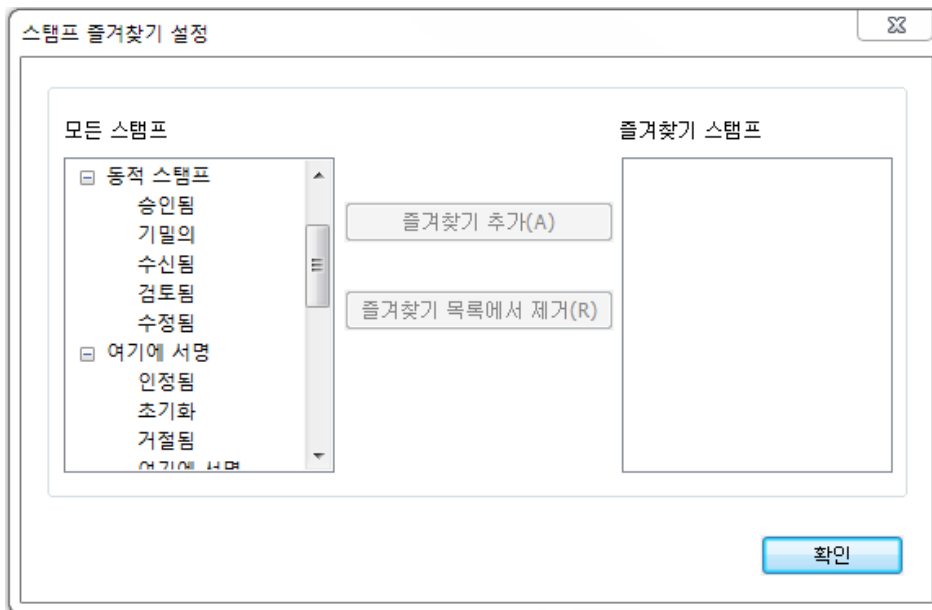
✧ 스탬프 삭제

다음 중 하나를 진행합니다.

- 손도구  또는 주석 선택 도구  를 선택한 후 삭제하고 싶은 스탬프를 선택한 다음 **Delete** 키를 누릅니다.
- 손도구  또는 주석 선택 도구  를 선택한 후 삭제하고 싶은 스탬프를 선택한 다음 우클릭 하여 메뉴에서 **삭제**를 선택합니다.

스탬프 즐겨찾기 설정

- 주석 > 스탬프 > 만들가 자주 사용하는 스탬프 설정을 선택합니다.
- 모든 스탬프 창에서 스탬프를 선택한 다음 즐겨찾기 추가를 클릭하면 선택한 스탬프들이 오른쪽의 즐겨찾기 스탬프 창에 추가됩니다.
- 즐겨찾기 스탬프 창에서 스탬프를 제거하려면 제거하고 싶은 스탬프를 선택한 다음 즐겨찾기 목록에서 제거를 클릭합니다.



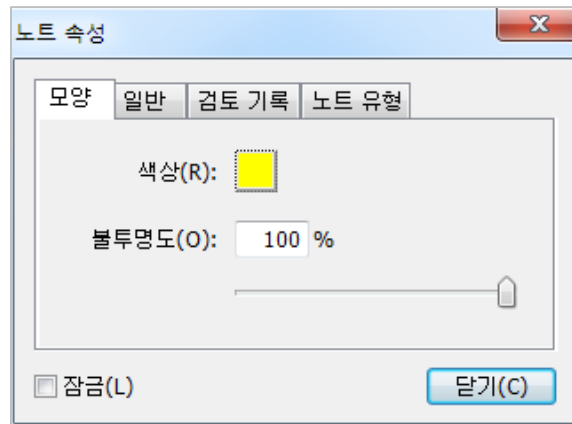
즐거찾기 스탬프 설정

주석 모양 변경하기

주석이나 마크업의 색상이나 모양을 스탬프 생성 후에도 변경할 수 있습니다. 또한 도구에서 기본 모양으로 새로운 내용을 설정할 수 있습니다.

노트 주석의 모양 변경하기

1. 노트 주석을 생성한 다음 노트 아이콘을 우클릭 한 다음 속성을 선택합니다. 혹은 노트 팝업 상자의 오른쪽 위에있는 옵션을 클릭한 다음 속성을 선택합니다,



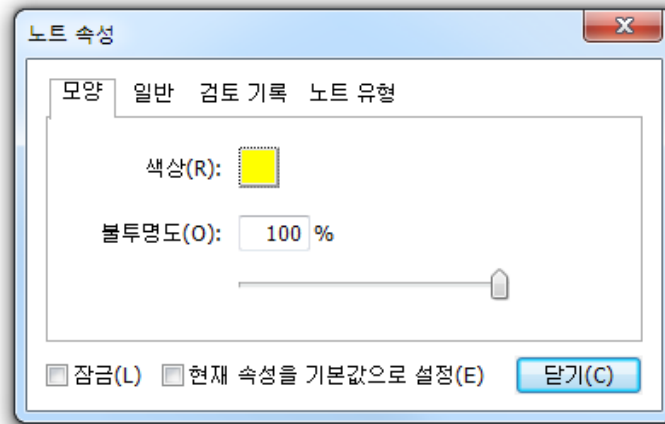
2. 노트 속성 대화상자에서 다음 중 아무거나 진행한 다음 닫기를 클릭합니다.

- 모양 탭에서 주석의 색상이나 투명도를 변경합니다.
- 노트 유형 탭을 선택해서 아이콘의 종류를 변경합니다.
- 일반 탭을 선택해서 주석 작성자 이름이나 제목을 변경합니다.
- 검토 기록 탭을 클릭해서 몇 명이 문서를 보는 도중에 주석을 변경했는지 확인합니다.

더 많은 정보를 원하시면 ["노트 모양 설정"](#)를 참조하세요.

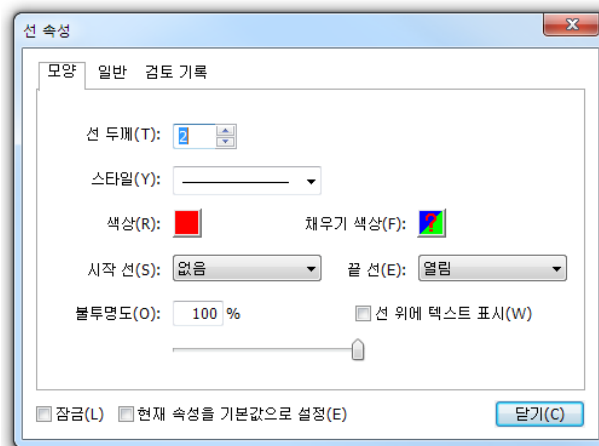
- 노트 속성 대화상자 아래쪽의 잠금을 선택해서 주석이 지워지거나 변경되는 것을 방지합니다.
- 현재 속성을 기본값으로 설정을 선택해서 현재 설정이 다음에 기본 설정으로 적용되도록 합니다.

텍스트 마크업의 모양 변경



- "노트 주석의 모양 변경" 단계를 따라 진행합니다.
- 텍스트 마크업 설정에는 노트 유형 탭이 없습니다.

그리기 마크업 모양 변경



속성 대화상자에서 다음 중 하나를 진행한 다음 단기를 클릭합니다.

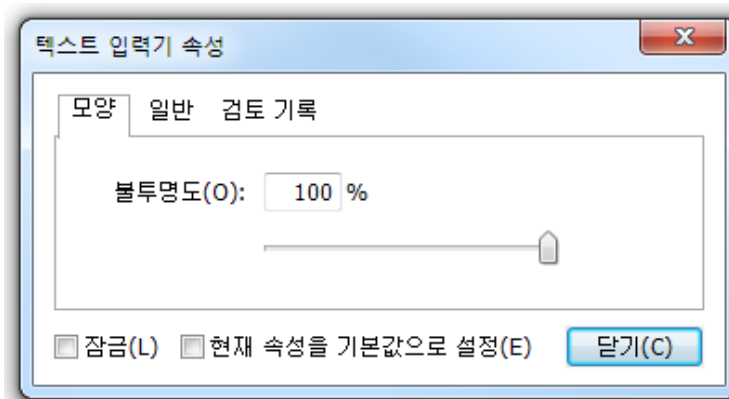
- 모양 탭을 클릭하여 테두리 스타일이나 색상 투명도 등을 변경합니다. 선택된 주석의 유형에 따라 사용 가능한 옵션이 결정됩니다.
- 일반 탭을 선택해 주석의 작성자와 제목을 변경합니다.

- 변경 기록 탭을 클릭해서 몇 명이 문서를 보는 도중에 주석을 변경했는지 확인합니다.

더 많은 정보를 보시려면 "[상태 설정](#)"을 참조하세요.

- 속성 대화상자 아래쪽의 **잠금**을 선택해서 주석이 지워지거나 변경되는 것을 방지합니다.
- **현재 속성을 기본값으로 설정**을 선택해서 현재 설정이 다음에 기본 설정으로 적용되도록 합니다.

텍스트 입력도구 마크업의 모양 변경



텍스트 입력기 속성 대화상자에서 다음 중 아무거나 진행한 후 **닫기**를 클릭합니다.

- **모양 탭**에서 주석의 색상이나 투명도를 변경합니다.
- **일반 탭**을 선택해서 주석 작성자 이름이나 제목을 변경합니다.
- **검토 기록 탭**을 클릭해서 몇 명이 문서를 보는 도중에 주석을 변경했는지 확인합니다.

더 많은 정보를 보시려면 "[상태 설정](#)"을 참조하세요.

- 속성 대화상자 아래쪽의 **잠금**을 선택해서 주석이 지워지거나 변경되는 것을 방지합니다.
- **현재 속성을 기본값으로 설정**을 선택해서 현재 설정이 다음에 기본 설정으로 적용되도록 합니다.

텍스트 상자나 설명 모양 변경

["그리기 마크업의 모양 변경"](#)를 참조하세요.

주석의 기본 모양 설정하기

주석이나 마크업의 기본 속성을 설정해서 동일한 주석을 생성할 때 같은 아이콘과 색상을 사용할 수 있습니다.

- 손도구나 주석 선택 도구를 선택하거나 현재 선택한 주석 도구에서 주석을 우클릭한 다음 메뉴에서 **현재 속성으로 설정**을 선택합니다.
- 생성하는 모든 주석들은 속성에서 설정한 대로 보여집니다.

주석에서 작업하기

모든 주석 보기

주석 패널은 PDF 에 포함된 모든 주석들을 보여줍니다. 따라서 사용자는 주석 패널에서 쉽게 주석들을 찾을 수 있습니다. 또한 **검색 상자, 모두 펼치기, 모두 접기, 이전,다음, 정렬, 모든 주석 숨기기/보이기**와 같은 기본 옵션을 가진 도구모음도 제공합니다.

- 주석은 팝업 노트나 마크업 아이콘에서 보여지며, 닫혔을 때는 도구 팁처럼 작동합니다.
- 만약 주석으로 너무 많은 줄을 입력하게 되면 커서가 팝업 노트 바깥으로 이동하게 되고 나머지는 말 줄임표로 표시됩니다. 메시지 상자를 클릭한 후 스크롤 바를 사용해 전체 내용을 볼 수 있습니다.
- 주석 패널은 PDF 의 모든 주석들을 보여줍니다. 주석을 이동시키면 선택한 주석은 자동으로 현재 보여지는 내용을 유지시킵니다. 주석을 클릭해 페이지에 지정한 주석으로 이동합니다.

주석 패널에서 주석을 보이게하려면 다음과 같이 진행합니다.

- 탐색 패널에서 주석 버튼  을 클릭해 주석 패널을 엽니다.

- 주석 패널은 다음과 같은 몇 가지 기능을 제공합니다.



- ◇ **검색 상자** - 문자열을 입력하고 문자열을 포함한 주석을 검색합니다.
- ◇ **모두 펼치기** - 모든 개별 주석들을 확장합니다.
- ◇ **모두 접기** - 모든 주석들을 접습니다.
- ◇ **이전** / **다음** - 주석들 사이를 이동합니다. 이전 버튼이나 다음 버튼을 클릭해 이전 또는 다음 주석으로 이동합니다. 주석을 선택하지 않았다면 두 버튼을 사용할 수 없습니다.
- ◇ **정렬** - 주석을 저자, 페이지, 유형, 날짜에 맞춰 정렬시킵니다. 응답 목록에서 첫번째 메시지만 정렬되며 같은 카테고리 내의 첫 메시지만 정렬됩니다.
- ◇ **모든 주석 보이기/숨기기** - PDF 문서 내의 모든 주석들을 표시하거나 감출 수 있습니다.

참고:

- 주석 옆의 +, - 을 클릭해 주석들을 펼치거나 닫을 수 있습니다.
- 주석이 위치한 페이지는 선택한 주석과 연결을 유지하고 있습니다. 주석이 위치한 페이지로 이동하기 위해서는 단순히 주석 패널에서 주석을 클릭하면 됩니다.
- 주석 패널에서 모든 주석을 보이거나 숨기려면 **주석 > 주석 관리 > 주석** **> 모두 표시/감추기**를 선택할 수도 있습니다.

주석 잘라내기, 복사, 붙여넣기 및 삭제하기

주석 잘라내기

선택한 주석을 현재 위치에서 잘라내 현재 위치에서 제거합니다. 주석을 잘라내면 동일한 문서나 다른 문서에 주석을 붙여 넣을 수 있습니다.

- 잘라내고 싶은 주석을 선택합니다.
- **Ctrl + X** 를 누르거나 우클릭 후 메뉴에서 **잘라내기**를 선택합니다.
- 이제 주석을 붙여넣을 수 있습니다.

주석 복사

주석을 복사하면 동일한 문서나 다른 문서에 주석을 붙여 넣을 수 있습니다.



- 복사하고 싶은 주석을 선택합니다.
- **Ctrl + C** 를 누르거나 우클릭 후 메뉴에서 복사를 선택합니다.
- 이제 주석을 붙여 넣을 수 있습니다.

주석 붙여넣기

Foxit PhantomPDF 를 사용해서 주석을 현재 문서나 다른 문서에 붙여 넣을 수 있습니다.

- 선택한 주석을 잘라내거나 복사합니다.
- 커서를 주석을 붙여 넣을 문서의 위치에 가져갑니다.
- 우클릭한 후 메뉴에서 **붙여넣기**를 선택하거나 **Ctrl + V** 를 누릅니다.

주석 삭제하기

- 손도구  , 주석 선택 도구  혹은 해당하는 주석도구를 사용하여 선택한 주석을 제거합니다.
- 메뉴를 우클릭하거나 **Delete** 버튼을 눌러 **삭제하기**를 선택합니다.

주석 실행취소 및 재실행

["실행취소 및 다시실행"](#)을 참조해 주세요.

상태 변경 설정하기

상태 설정하기

상태를 설정하는 것은 읽기 또는 추가 작업이 필요한 주석을 파악하는데 유용합니다. 상태를 통해 주석들을 승인, 거절, 취소, 완료 또는 다른 문서로 내보내기 했는지 확인할 수 있습니다.

검토 상태를 설정하여 주석의 특정 부분을 보이거나 숨길 수 있습니다. 또한 주석들을 어떻게 조절할 수 있는지 알려줍니다. 한번 검토 상태가 설정되면 검토 내역에서 상태를 없음으로 변경하여도 이전의 검토 내역을 제거할 수 없습니다.

마이그레이션 상태를 설정하여 주석을 다른 문서로 내보낼 수 있는지 그리고 결과를 확인할 수 있게 해줍니다. 한번 마이그레이션 상태가 설정되면 마이그레이션 내역에서 상태를 없음으로 변경하여도 이전의 마이그레이션 내역을 제거할 수 없습니다.

주석 상태 변경

- 손도구나 주석 선택 도구 또는 해당하는 주석 도구를 사용해 주석을 우클릭한 다음 메뉴의 **상태 설정**에서 하나의 옵션을 선택합니다.
- 마크업 변경 내역을 보려면 다음과 같이 진행합니다.
 - A. 마크업을 우클릭한 다음 **속성**을 선택합니다.
 - B. 속성 대화상자에서 **검토 기록**을 클릭해 마크업을 만든 후 누가 변경했는지 기록을 확인합니다.


주석 응답하기

주석에 응답하기는 각각의 사용자들이 공유보기에서 자신의 주석을 공유할 때 유용합니다. 주석 응답은 공유보기 및 제안받은 주석이 어떻게 표시되는지 확인할 수 있습니다. 모든 응답은 원본 주석 아래에 팝업 노트에 나타납니다.

1. 원본 주석의 팝업 노트에 응답하려면 다음과 같이 진행합니다:

- 손도구나 주석 선택 도구 또는 해당하는 주석 도구를 사용해 주석의 팝업 노트를 열어서 **옵션**에서 **응답**을 선택합니다.

- 원본 주석을 우클릭 한 다음 **응답**을 선택합니다.
2. 주석에 달린 다른 사람의 의견에 답변하기
- 손도구나 주석 선택 도구 또는 해당하는 주석 도구를 사용해 주석의 팝업 노트를 엽니다.
 - 주석에 있는 다른 사람의 의견을 우클릭한 다음 **의견에 응답**을 선택합니다.그런후 나타난 팝업창의 텍스트 상자에 응답하려는 내용을
3. 의견 삭제하기
- 노트 팝업 창의 텍스트 메시지 창을 우클릭한 다음 **응답 삭제**를 클릭합니다.
4. 메시지 창의 색상 변경
- 노트 팝업창의 텍스트 메시지 창을 우클릭한 다음 **색상 변경**을 클릭합니다.
5. 확인표시로 주석 표시하기
- 주석을 우클릭한 후 **확인표시로 표시**를 선택해 주석을 확인표시로 표시할 수 있습니다.
- 확인표시로 표시된 주석은 탐색 패널의 주석 패널에 아이콘으로 표시됩니다. 또는 주석 패널에서 주석의 확인표시를 바로 만들 수도 있습니다. 확인표시를 이용해 주석들을 정렬할 수 있습니다.
6. 작성자 이름 변경
- 주석을 우클릭 한 다음 **작성자 이름 변경**을 클릭합니다.


참고: 모든 주석의 팝업노트를 열고 닫으려면 **주석 > 주석 관리 > 팝업 노트**  > **모두**

열기/ 모두 닫기를 선택하세요.

주석 정렬하기

여러 주석들의 배열을 변경하거나 가운데로 모으거나 분배할 수 있습니다. 다음 단계를 따라 진행하세요.

여러 주석 선택

1. 주석 선택 도구  를 선택합니다.
2. Shift 키나 Ctrl 키를 누른 채로 편집하고 싶은 주석들을 선택합니다.

주석 정렬

정렬하고 싶은 2 개 이상의 주석을 선택합니다. 선택한 후

- 정렬 을 선택한 후 왼쪽, 오른쪽, 위로, 아래로, 수직으로, 수평으로 중 하나를 선택합니다.

주석 중앙으로

이 기능은 주석을 가로 중앙, 세로 중앙 또는 정중앙으로 모을 수 있게 해줍니다.

주석을 중앙으로 모으려면 2 개 이상의 주석을 선택한 후

- 가운데로

주석 균등 분배

주석을 페이지의 문장 위에 배치하는데 있어 주석들 사이의 간격을 균등하게 지정할 수

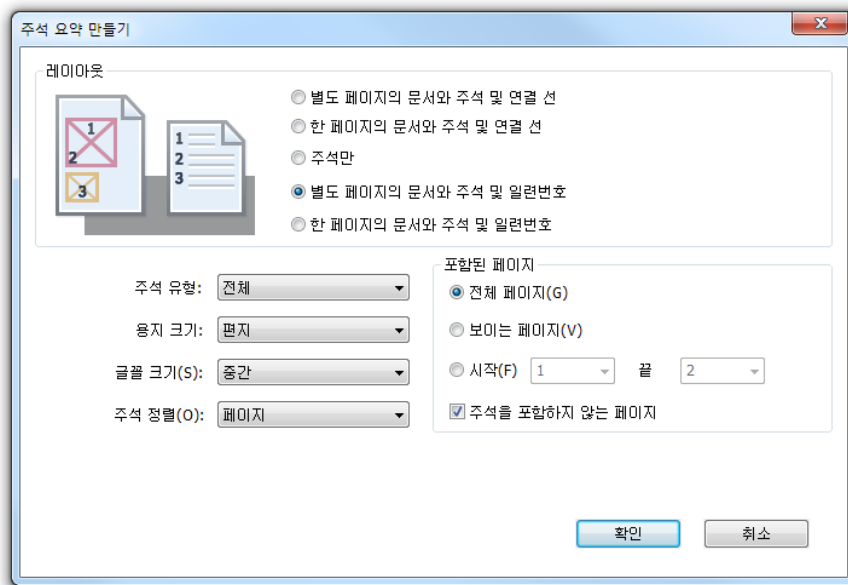
있습니다. 이 기능은 2 개 이상의 주석을 선택하였을 때 사용 가능합니다. 2개의 주석을 선택한 후

- **균등 분배**를 선택한 후, 수직으로, 수평으로 중 선택하여 균등 분배합니다.

주석 요약하기

주석 요약하기는 PDF와 관련된 주석의 구조를 쉽게 얻을 수 있는 기능입니다. Foxit PhantomPDF 는 주석 요약본 생성을 지원합니다. 주석 요약을 생성하려면 아래와 같이 진행합니다.

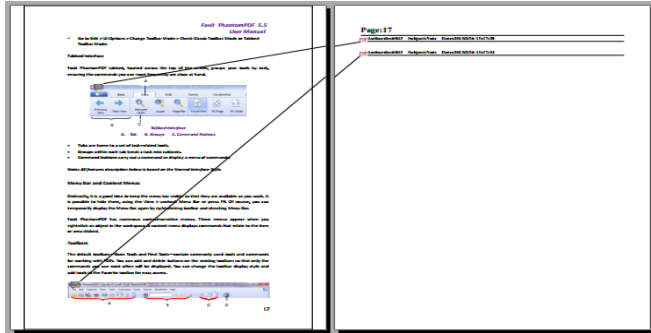
1. **주석 > 주석 관리 > 주석 요약** 를 선택합니다.
2. 주석 요약 생성 대화상자에서 다음과 같이 진행합니다.



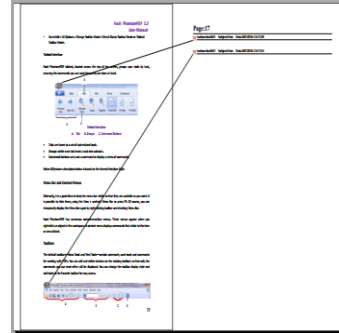
A. 요약본의 레이아웃을 선택합니다. 선택할 수 있는 레이아웃은 5개 입니다.

- L1—별도 페이지의 문서와 주석 및 연결 선
- L2-- 한 페이지의 문서와 주석 및 연결 선
- L3-- 주석만
- L4-- 별도 페이지의 문서와 주석 및 일련번호

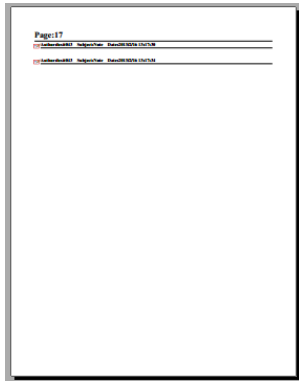
- L5-- 한 페이지에서 문서와 주석 및 일련번호



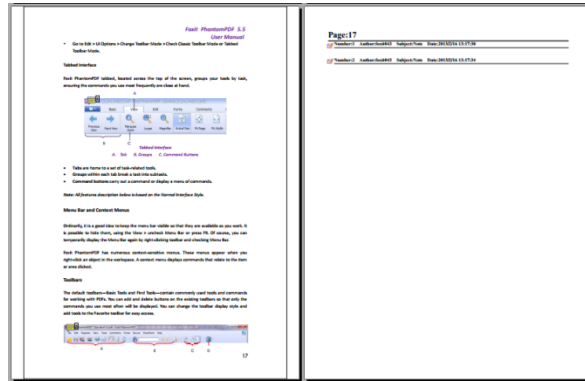
L1



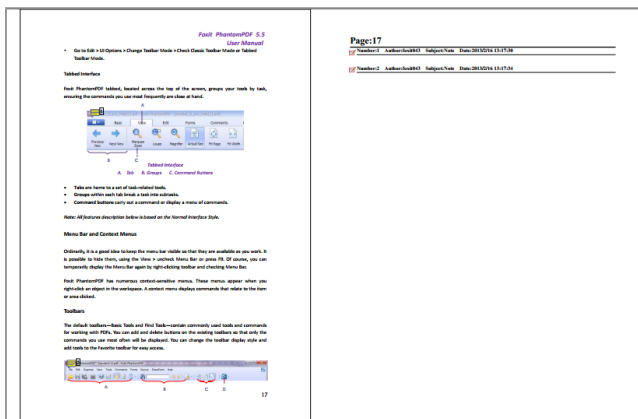
L2



L3



L4



L5



- B. 주석 유형 - 요약하고자 하는 주석의 유형을 선택합니다.
- C. 용지 크기 - 요약본의 용지 크기를 선택합니다.
- D. 글꼴 크기 - 요약본의 글꼴 크기를 선택합니다.

- E. 주식 정렬 - 주석을 어떻게 정렬할 것인지 결정합니다.
 - F. 포함된 페이지 - 요약하는데 필요한 특정 페이지를 지정합니다.
3. 을 클릭하면 [원본 문서 이름]의 주식 요약.pdf 이라는 파일이 자동으로 열립니다.
- 저장하기 전에 이름을 변경할 수 있습니다.

주식 PDF 파일 보내기

Foxit PhantomPDF는 사용자들에게 쉽게 문서를 공유할 수 있게 해줍니다. 주식 처리된 PDF를 전송할 수 있으며, 주석에 대한 응답을 확인할 수 있습니다.

주식 PDF 파일을 보내려면 다음과 같이 진행합니다:


- 저장 버튼  을 클릭해 작성한 모든 주석들을 저장합니다.
- 공유 > 보내기 > 이메일  을 선택해 전송합니다.

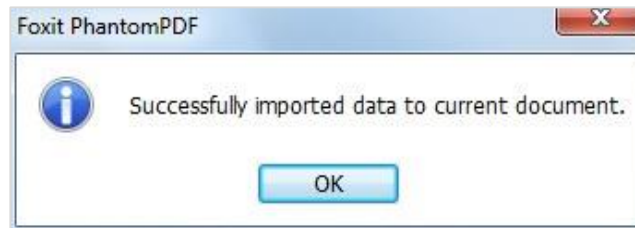
주식 데이터 가져오기/내보내기

이 기능은 PDF 를 검토하는데 있어 매우 유용한 기능입니다. PDF 검토 초대 이메일을 받을 때 일반적으로 초대는 PDF 를 첨부하고 있거나 PDF 를 받을 수 있는 URL 을 포함하고 있습니다. 그와 다르게 양식 데이터 포맷 첨부파일(FDF)을 받을 수 도 있습니다. PDF 파일을 열 때 FDF 는 PDF 가 웹 브라우저에서 열리도록 설정되어 있습니다. 어떻게 주식 데이터를 FDF 에서 가져올 수 있는지 알아야 합니다. 비슷하게 주식 데이터를 내보낸 후 다른 사용자에게 PDF 파일로 전송할 수 있습니다.

주식 데이터 가져오기



다음과 같이 진행합니다.

- FDF 파일을 더블클릭 해 Foxit PhantomPDF 에서 바로 엽니다.
- **주석 > 주석 관리 > 가져오기**  를 선택해 불러오고 싶은 파일이 있는 위치를 탐색한 다음 파일을 선택합니다. (Ctrl 이나 Shift 버튼을 이용해 여러 파일을 선택할 수 있습니다.) 그 다음 열기를 누르면 성공적으로 주석 데이터를 불러왔다는 알림창이 나타납니다.



주석 데이터 내보내기

주석 데이터를 내보내려면 다음 중 하나를 진행합니다.

- 주석 데이터를 FDF 로 내보내기
 - A. **주석 > 주석 관리 > 내보내기**  를 선택합니다.
 - B. 기본 창인 "다른이름으로 저장하기" 대화상자를 볼 수 있습니다. 대화상자에서 FDF 파일을 저장할 위치(예: 내 문서)를 찾거나 지정한 다음 저장 버튼을 클릭합니다.
 - C. 데이터가 성공적으로 내보내졌다는 알림창이 뜹니다.
- 내보낸 후 이메일로 전송
 - A. **주석 > 주석 관리 > 이메일로 FDF**  를 선택합니다.
 - B. 기본 이메일 프로그램이 나타나며 주석은 FDF로 내보내진 다음 이메일에 자동으로 첨부됩니다.
 - C. 제목과 이메일 주소를 입력한 다음 전송 버튼을 클릭합니다.
 - D. PDF의 주석들이 분리되어서 전송됩니다.

참고: 주석 데이터 내보내기 옵션은 PDF에 주석이 추가되었을 때 사용 가능합니다.

Foxit PhantomPDF 8.3

사용자 설명서

Foxit PhantomPDF 사용자들은 주식 데이터를 txt나 dbf에서 가져오거나 FDF 포맷으로 PDF의 데이터를 내보낼 수 있습니다. 그리고 FDF포맷으로 내보낸 데이터는 이메일에 첨부해 전송할 수 있습니다.

Chapter 8 – PDF 공유

Foxit PhantomPDF 는 PDF 문서를 다른 사용자와 공유하는 다양한 방법을 지원합니다.

사용자는 한 번의 클릭으로 쉽게 이메일 문서를 다른 사용자들과 공유할 수 있고, SharePoint 서버에서 PDF 파일을 체크인 체크아웃 할 수 있습니다.

만약 문서 공유 뿐만 아니라 검토자의 의견 수집이 필요하다면 Foxit PhantomPDF 는 유용하고 쉬운 공유 검토용, 이메일 검토용 두가지 유용하고 쉬운 방법을 제공합니다.

이메일 문서

이메일 문서는 매우 유용한 기능입니다. 사용자는 업무를 빠르게 진행하기 위해 보고있는 PDF 파일을 고객에게 전달하거나 친구들에게 흥미로운 이야기들을 공유하고 싶을 수도 있습니다.


PDF 파일을 이메일로 보내는 방법:

- **Share > Send to > Email** 을 선택합니다.
- 시스템의 기본 이메일 프로그램이 실행됩니다.
- PDF 파일이 자동으로 이메일의 첨부파일에 들어갑니다.
- 이메일 주소와 제목을 입력한 후 **Send** 버튼을 누릅니다.

Evernote 로 전송

형식으로 현재 PDF 문서를 Evernote 에 바로 전송합니다

- 속성 - <https://www.evernote.com/Registration.action> 에서 에버노트 계정을 설정해야 합니다.
- 다운로드 및 설치 - <http://evernote.com/evernote/?file=Win&btn=grey>.

- PDF 파일을 엽니다.
- **Share > Send to > Evernote**  를 선택합니다



- Evernote 에 PDF 문서가 첨부된 것을 확인할 수 있습니다.

SharePoint 통합

Foxit PhantomPDF 는 Microsoft SharePoint 와 통합 되어 PDF 파일 관리 및 공유를 도와줍니다.

SharePoint 저장소에서 PDF 파일을 열기 위해 다음 중 하나를 진행합니다.

- **Open** 대화상자로 Sharepoint 의 맵핑된 드라이브에 PDF 파일을 엽니다.
- **Open** 또는 **Save As** 대화상자를 사용해 SharePoint 저장소에 있는 PDF 파일을 작업할 수 있습니다.

자세한 내용은 다음을 참고해 주세요. [Open and Save As PDFs with Foxit PhantomPDF](#).

- 브라우저를 사용하여 서버를 구성한후 SharePoint 웹 인터페이스를 통해 SharePoint on-premise 사이트의 저장소에 있는 PDF 파일을 직접 체크아웃, 체크인 합니다. 사용자 서버 구성은 다음 내용을 참고해 주세요. [SharePoint Configuration](#). 더 자세한 내용은 다음 내용을 참고해 주세요. [Open and Save As PDFs with a Browser](#).



Foxit PhantomPDF 로 PDF 문서를 다른 이름으로 저장 및 열기

SharePoint 저장소에 있는 PDF 파일 열기

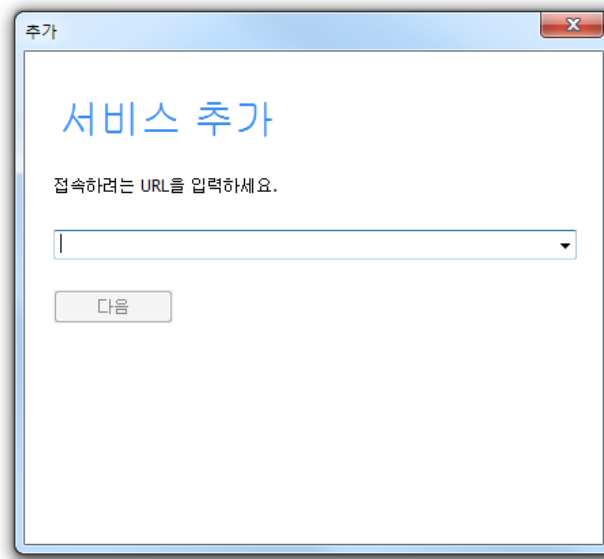
SharePoint 저장소에서 PDF 파일을 열기 위해 다음과 같이 진행합니다. (SharePoint online 의

Foxit PhantomPDF 8.3 사용자 설명서

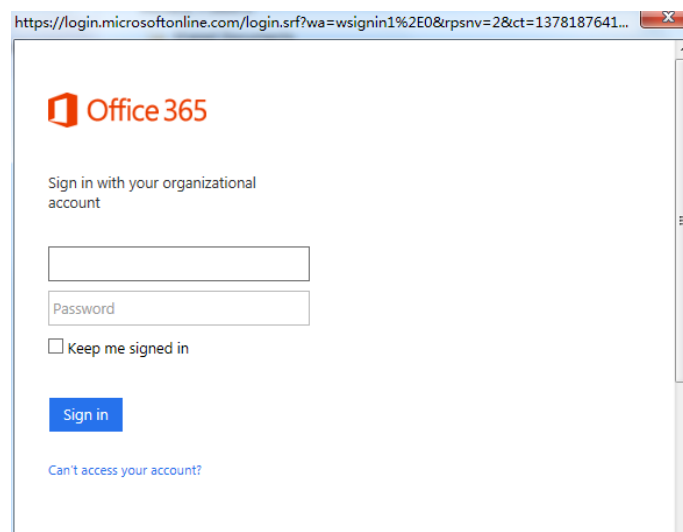
SharePoint 저장소에 있는 PDF 를 엽니다)

- Foxit PhantomPDF 를 실행한 뒤 **File > Open > Add a place**  > SharePoint  를 선택합니다.

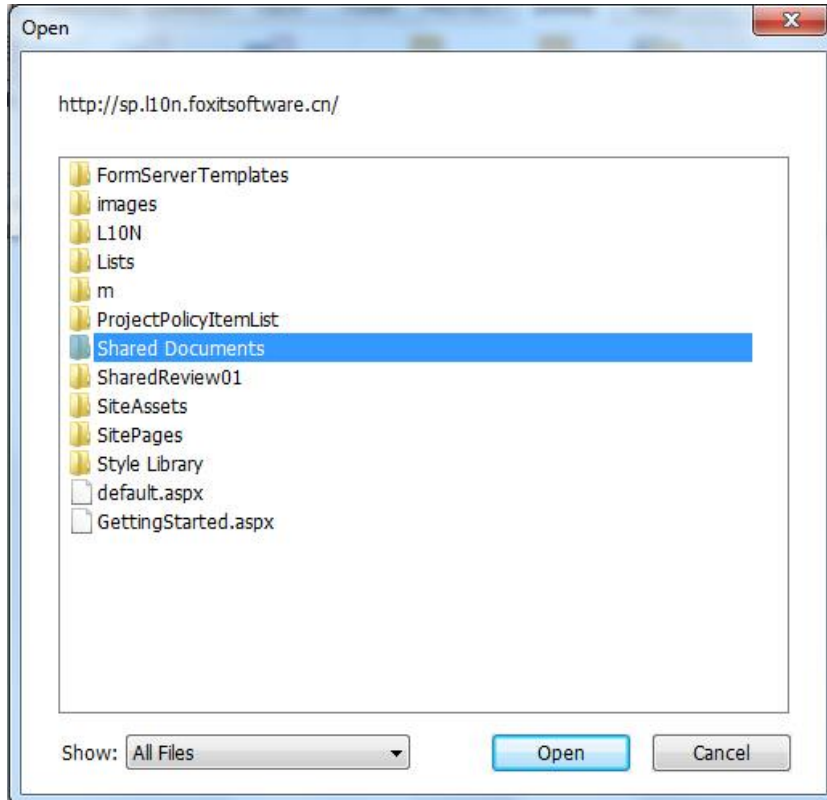
Add 대화상자에서 접속하려는 SharePoint URL 을 입력해 로그인 한 후 **Next** 를 클릭해 계속 진행합니다..



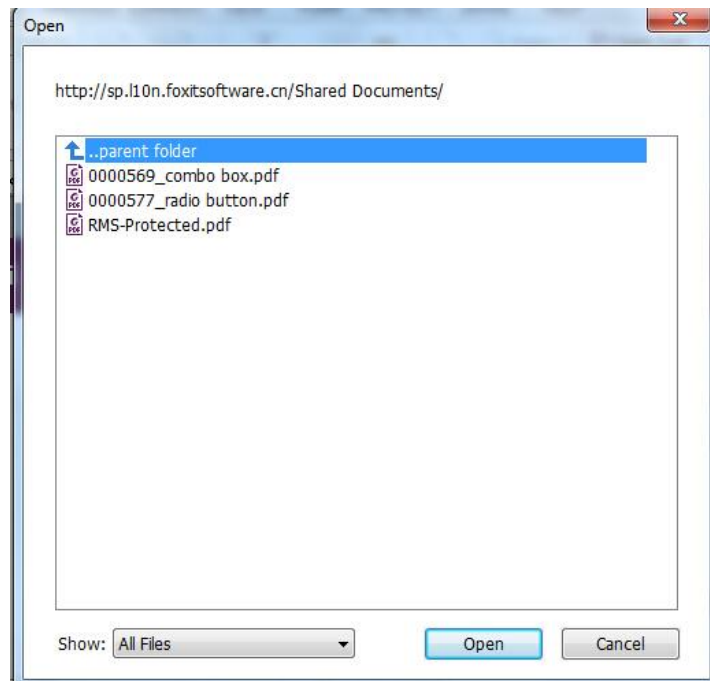
- 팝업한 대화상자에 이메일 주소와 비밀번호를 입력해서 로그인 합니다.



- **Open** 대화상자에서 **Shared Documents** 폴더를 선택한 후 **Open** 을 클릭합니다.

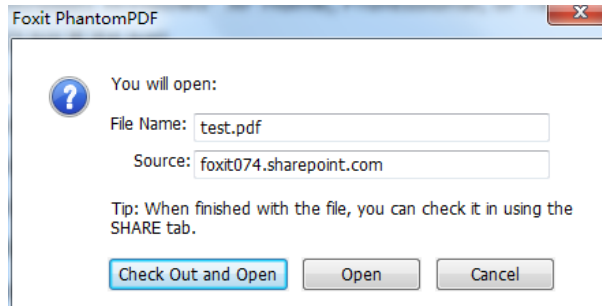


- 열고 싶은 PDF 파일을 선택한 다음 **Open** 을 클릭합니다.



- Foxit PhantomPDF 대화상자에서 **Check out and Open** 을 클릭하면 다른 사용자들이


동시에 PDF 를 편집할 수 없습니다. 만약 **Open** 을 클릭한다면 다른 사용자들도 PDF 를 동시에 같이 편집할 수 있습니다.

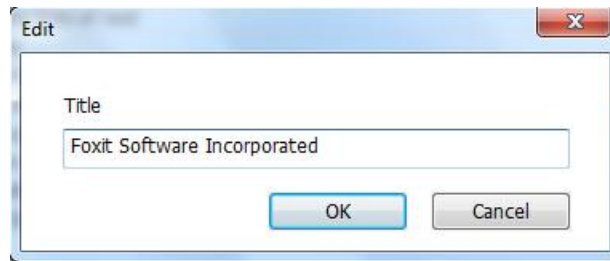
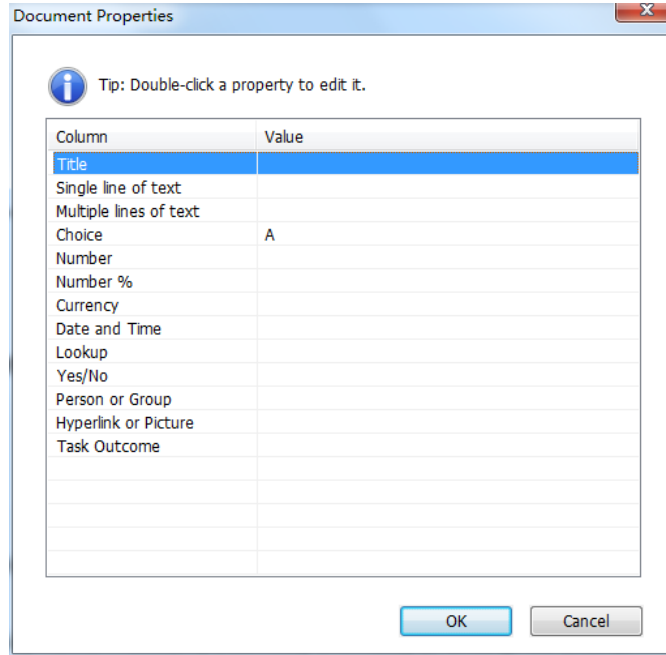


- (추가 옵션) 만약 체크 아웃 상태를 취소하고 싶다면 **Share > SharePoint Integration >**

Discard Check Out  를 클릭합니다.

- 필요에 따라 PDF 를 편집합니다..
- PDF 속성을 설정하려면 아래와 같이 진행합니다:

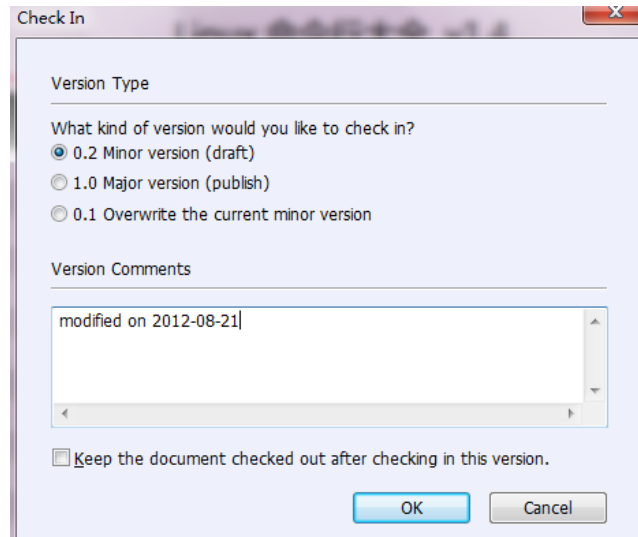
1. **Share > SharePoint Integration > Prepare Document Properties**  를 선택합니다.
2. 문서 속성 대화상자에서 편집하고자 하는 열의 이름을 더블클릭 합니다. 예를 들어 **Title** 을 더블클릭 하면 텍스트 창이 뜨고, 원하는 내용을 입력한 뒤 **OK** 를 클릭해서 편집을 마칩니다.



- **SharePoint > Check In** 를 선택합니다.



체크인 대화상자에서 변경된 문서의 버전 번호와 알맞은 주석 버전을 선택합니다. 다른 사용자가 문서 변경하는 것을 방지하려면 **Keep the document checked out after check in this version** 를 선택합니다.

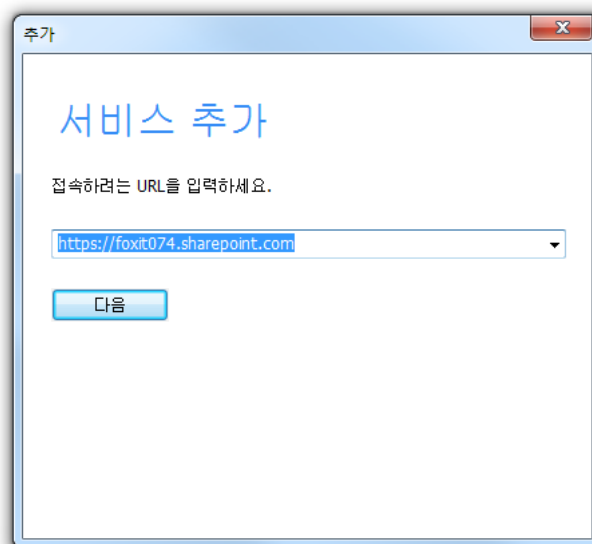
- **OK** 를 클릭하면 변경된 PDF 가 자동으로 서버에 로드됩니다.



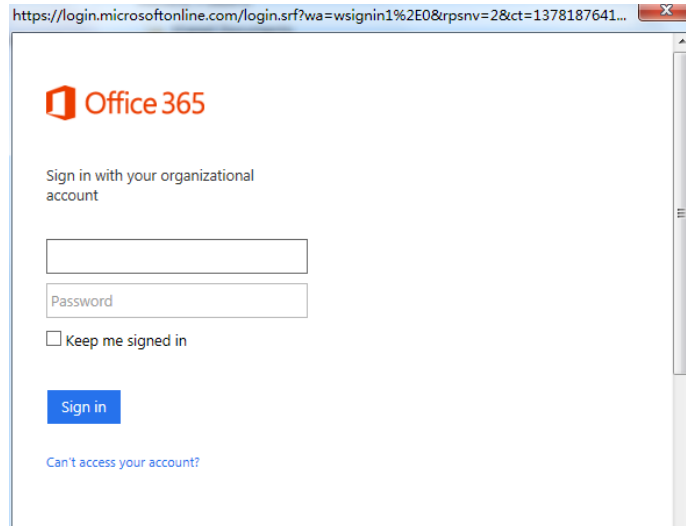
다른 이름으로 저장한 PDF 파일 Sharepoint 저장소 로드

SharePoint 저장소에 PDF 파일을 저장하려면 다음과 같이 진행합니다. (예를 들어 SharePoint online 에 있는 SharePoint 저장소에 PDF 를 저장합니다)

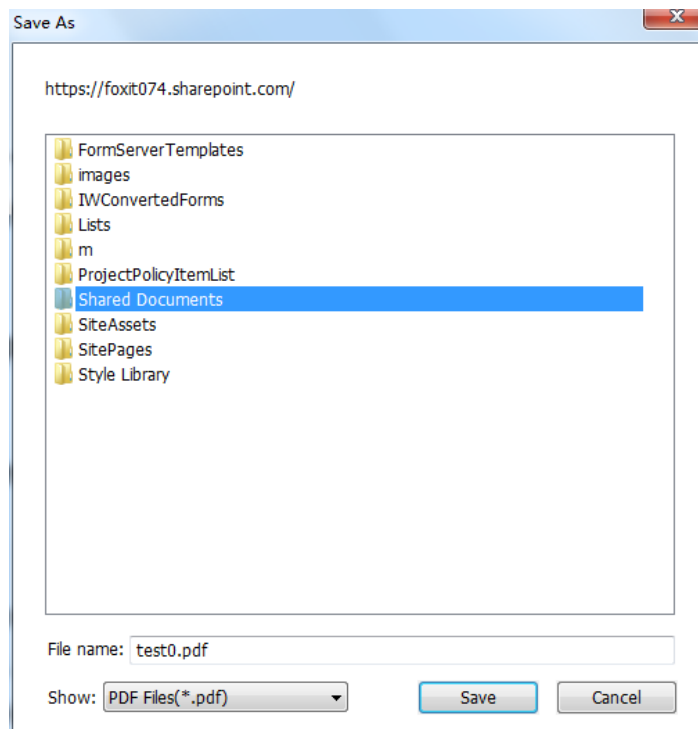
- **File > Save As > Add a place**  **> SharePoint**  를 선택합니다. **Add** 대화상자에서 접속하려는 SharePoint URL 을 입력해 로그인 한 후 **Next** 버튼을 클릭합니다.



- 팝업한 대화상자에 이메일 주소와 비밀번호를 입력해서 로그인 합니다.



- **Save As** 대화상자에서 **Shared Documents** 폴더를 선택한 다음 **Save** 버튼을 클릭합니다.




브라우저에서 PDF 열기 및 저장.

SharePoint on-premise 사이트

SharePoint on-premise 사이트의 브라우저에서 저장소에 있는 PDF 파일로 작업하기 위해서

사용자는 SharePoint 웹 포털 사이트에 로그인하고 PDF 파일을 찾은 뒤 클릭 하기만 하면 됩니다. 체크아웃 여부 및 PDF 파일 오픈 여부 메시지가 바로 나타납니다. [Check Out and Open](#) 에서도 확인할 수 있습니다. SharePoint 저장소에도 저장 확인을 할 수 있습니다.

Tip: 로컬 폴더에 저장하려는 경우 PDF 편집을 끝낸 뒤 **File > Save As > Computer**  를 클릭합니다.

iManage WorkSite 통합

iManage 와의 통합 인기 있고 지능적인 문서 및 전자 메일 관리 솔루션 인 WorkSite 를 사용하면 PDF 문서 관리를 간소화하는 PhantomPDF 를 사용하여 WorkSite 계정에서 PDF 문서를 직접 열고 수정하고 저장할 수 있습니다.

서버 등록 / 등록 취소

WorkSite 에서 PDF 문서 작업을하기 전에 WorkSite Server 가 설치된 서버를 추가하고 계정에 로그인하십시오.

참고 : 서버를 등록하기 전에 WorkSite DeskSite 클라이언트가 시스템에 필요합니다. 더 나은 문서 관리를 위해 Foxit PhantomPDF 를 사용하면 WorkSite DeskSite 내의 컨텍스트 메뉴를 통해 PDF 가 아닌 파일을 PDF 로 변환 할 수 있습니다.

서버 등록

1. **파일> 열기> 장소 추가> iManage WorkSite** 를 클릭하거나 **공유> iManage WorkSite>등록 / 등록 취소**를 클릭합니다.
2. 팝업 **서버 연결** 대화 상자에서 **추가**를 클릭합니다.
3. **등록 및 로그인** 대화 상자에 서버 이름과 로그인 정보를 입력하십시오. 그런 다음 **저장**을 클릭하십시오. (*참고 : 다음 번에 PhantomPDF 를 실행하면 자동 로그인으로 iManage 계정에 자동으로 로그인 할 수 있습니다.*)

4. **서버 연결** 대화 상자를 닫습니다. 그런 다음 WorkSite 계정에서 문서를 열 수 있습니다.

참고 : 추가 한 서버는 **파일> 열기**에 나열되어 삭제하거나 등록을 취소 할 때까지

저장됩니다.

서버 삭제 또는 등록 취소

공유> iManage WorkSite> 등록 / 등록 취소를 클릭하십시오. 팝업 **서버 연결** 대화 상자에서

등록을 취소 할 서버를 선택하고 **삭제**를 클릭하십시오.

WorkSite 에서 PDF 열기 및 체크 아웃

1. **파일> 열기**로 이동하여 이전에 등록한 서버를 클릭하고 **열기**를 클릭하십시오. 또는 서버에 등록한 후 **공유> iManage WorkSite> 열기**를 클릭하십시오.
2. **열기** 대화 상자에서 필요한 문서를 선택하고 **열기**를 클릭하십시오.
3. **체크 아웃** 대화 상자에서 체크 아웃 설정을 지정한 다음 **확인**을 클릭하여 문서를 열어 체크 아웃합니다.
4. (옵션) PhantomPDF 의 WorkSite 에서 비 PDF 파일을 미리 볼 수도 있습니다. 비 PDF 파일은 열려고 할 때 일시적으로 PDF 로 변환됩니다.

저장

로컬 PDF 문서를 iManage WorkSite 리포지토리에 저장하거나 체크 아웃하지 않고 iManage

WorkSite 에서 문서를 열고 편집하는 경우 iManage WorkSite 리포지토리에 저장해야 할 경우

문서에서 변경 한 내용을 저장 한 다음 다음과 같이 작업하세요:

1. **파일 > 다른 이름으로 저장**으로 이동하여 이전에 등록한 서버를 클릭하고 **저장**을 클릭하십시오. 또는 **공유 > iManage WorkSite > 저장**을 클릭하십시오.
2. **다른 이름으로 저장** 대화 상자에서 대상 폴더를 선택하고 문서의 이름 / 설명을 입력하십시오. 작성자 이름을 입력하거나 텍스트 상자 옆에있는 버튼을 클릭하고 이름을 선택하십시오. 문서의 클래스와 하위 클래스를 선택할 수도 있습니다.
3. 모든 설정을 완료 한 후 **자세히 ...**를 클릭하여 문서 정보의 세부 정보를 표시합니다. 이 대화 상자에서 정보를 편집 할 수도 있습니다.
4. 작업을 마쳤으면 **저장**을 클릭하여 문서를 WorkSite 에 저장합니다.

체크 아웃 된 PDF 문서를 저장하려면 WorkSite 에서 원본 문서를 바꾸거나 새 버전 또는 새 문서로 저장하도록 선택할 수 있습니다.

수정 후 **파일 > 다른 이름으로 저장**으로 이동하여 이전에 등록한 서버를 클릭하고 **저장**을 클릭하십시오. 또는 **공유 > iManage WorkSite > 저장**을 클릭하십시오. **옵션으로 저장** 대화 상자에서 다음 중 하나를 선택하십시오.

- **새 버전** : **확인**을 클릭하면 수정 된 문서가 원본 문서를 변경하지 않고 새 버전으로 저장됩니다. 그런 다음 팝업 체크 아웃 대화 상자에서 문서의 체크 아웃 설정을 사용자 정의 할 수도 있습니다. 그런 다음 **확인**을 클릭하십시오.
- **새 문서** : **확인**을 클릭하면 수정 된 문서가 원본 문서를 변경하지 않고 새 문서로 저장됩니다. **다른 이름으로 저장** 대화 상자에서 설정을 완료하고 **저장**을 클릭하십시오.
[WorkSite 에 로컬 문서 저장](#)을 참조하십시오.
- **원본 바꾸기** : **확인**을 클릭하면 수정 된 문서가 작업 사이트의 원본 문서를 덮어 씩니다.

참고 : 기본적으로 새 버전 및 새 문서 만 옵션으로 저장 대화 상자에 표시됩니다. 대화

상자에서 원본 바꾸기 옵션을 표시하려면 레지스트리에 새 키를 추가하십시오.:

HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Policies \ Foxit \ PhantomPDF 8.0 \ iManage \ Preferences

키 네임 : ReplaceOriginal

형식 : DWORD 값 : 1

값 데이터를 1로 설정하여 원본 바꾸기 옵션을 표시하십시오. 값이 0 또는 null 인 경우

옵션이 표시되지 않습니다.

문서 속성

체크 아웃하고 PDF 문서를 열었 으면 **공유> iManage WorkSite> 속성**을 클릭하여 문서의 속성을 볼 수 있습니다.

OpenText eDOCS 통합

Foxit PhantomPDF 내에서 eDOCS DM 에서 PDF 문서를 열고 수정하고 저장할 수 있습니다. 많은 조직에서 콘텐츠를 관리하는 데 사용되는 ECM 솔루션으로 eDOCS DM 의 문서에 빠르고 쉽게 액세스 할 수 있으므로 생산성이 향상됩니다.

eDOCS DM 에서 PDF 열기

1. **파일> 열기> 장소 추가> eDOCS DM** 을 클릭하십시오. PhantomPDF 를 사용하여 eDOCS DM 에서 PDF 를 열기 전에 DM 확장을 설치해야 합니다.
2. 귀하의 eDOCS DM 계정에 로그인하십시오.

3. (옵션) 이전에 로그인 한 경우 **eDOCS DM** 항목이 **열기** 메뉴 아래에 나열됩니다. 그런 다음 **파일 > 열기 > eDOCS DM > DM 에서 열기**를 클릭하십시오.
4. **빠른 불러 오기** 대화 상자에서 열리는 문서를 선택한 다음 PhantomPDF 를 사용하여 체크 아웃 및 열립니다. 그런 다음 PhantomPDF 의 고급 도구를 사용하여 필요에 따라 편집하십시오.

저장

체크 아웃 된 PDF 문서를 저장하려면 eDOCS DM 에서 원래 문서를 대체하거나 새 버전, 새 하위 버전 또는 새 문서로 저장하도록 선택할 수 있습니다.

1. 수정 후 **파일 > 다른 이름으로 저장**으로 이동하여 다른 이름으로 저장 메뉴 아래에 나열된 eDOCS DM 항목을 클릭 한 다음 다른 이름으로 저장을 클릭하십시오. 또는 공유 > eDOCS DM > 다른 이름으로 저장 (> 다른 이름으로 저장 ...)을 클릭하십시오.
2. 다른 이름으로 저장 대화 상자에서 다음을 수행하십시오.
 - **새 버전 / 새 하위 버전 / 새 문서** 선택 : 수정 된 문서는 원본 문서를 변경하지 않고 새 버전 / 하위 버전 / 문서로 저장됩니다.
 - **원본 바꾸기**를 선택하십시오 : 수정 된 문서는 eDOCS DM 의 원본 문서를 덮어 씁니다.

로컬 PDF 문서를 새 문서 또는 새 버전으로 eDOCS DM 에 저장할 수 있습니다. 문서에서 변경 한 내용을 저장하고 다음을 수행하십시오.

- 새 문서로 저장하려면 **파일 > 다른 이름으로 저장**으로 이동하여 **다른 이름으로 저장** 메뉴에 나열된 **eDOCS DM** 항목을 클릭 한 다음 **다른 이름으로 저장**을 클릭하십시오.

또는 **공유 > eDOCS DM > 다른 이름으로 저장 > ...으로 저장**을 클릭하십시오. 그런 다음

필요에 따라 문서 정보를 입력하고 **저장**을 클릭하십시오.

- 새 버전으로 저장하려면 **공유 > eDOCS DM > 다른 이름으로 저장 > DM 버전으로 저장**을 클릭하십시오. eDOCS DM 에서 문서를 선택하고 문서의 새 버전 또는 하위 버전으로 저장하십시오.

문서 속성

eDOCS DM 에서 PDF 문서를 체크 아웃하고 열었 으면 **공유 > eDOCS DM > 문서 정보**를 클릭하여 문서의 속성을 볼 수 있습니다.

검토 공유와 이메일 검토

Foxit PhantomPDF 사용자들은 두 가지 방법으로 검토를 할 수 있습니다: **Shared Review** 와 **Email Review**. 사용자들은 검토를 설정하고 검토자 및 마감 검토 일을 지정할 수 있습니다. 주석 데이터를 가져오거나 내보낼 필요가 없고 검토자의 답변을 직접 추적할 필요가 없습니다. **Tracker** 는 검토 게시자가 모든 검토들을 추적하고 실시간으로 모든 리뷰를 관리할 수 있습니다.

[Shared Review](#) 튜토리얼 참조

검토 공유

내부 서버에서 의견 수집

Shared Review 은 문서 작성자들이 내부 서버에서 검토자 들의 의견 피드백을 위해 다른 사람들과 문서를 공유를 가능하게 합니다. 검토 게시자는 문서 위치를 지정, 참가자를 초대하고 검토 마감일을 설정할 수 있습니다.

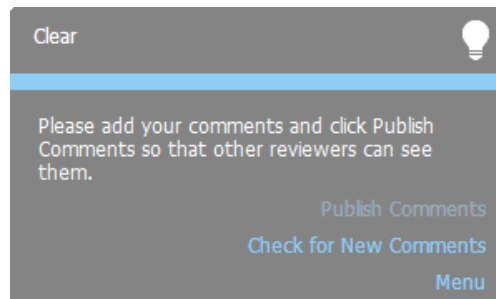
검토 게시자로부터 초대를 받은 후 검토자는 주석 달기 도구 전체를 사용하여 PDF 에 표시할 수 있습니다. 검토자들의 의견은 내부 서버에 저장되고, Foxit PhantomPDF 는 정기적으로 의견을 다운로드 하여 동기화 됩니다. 검토자들은 다른 사람들의 의견이 추가되면 알림을 받을 수 있으며 또한 그 의견들에 회신할 수 있습니다.

1. 검토 공유 문서 검토:

검토 게시자가 문서 발송 시 지정된 PDF 검토자들은 이메일 초대장을 받게 됩니다. 이메일은 "[원본문서 이름]_review.pdf" 라는 첨부문서를 포함하거나, PDF 에 URL 을 제공합니다. 문서 검토 방법은:

Foxit PhantomPDF 8.3 사용자 설명서

- 문서를 다운로드 하고 Foxit PhantomPDF 로 파일을 엽니다.
- 만약 공유 문서를 처음 연다면, 사용자 정보를 묻는 메시지가 표시됩니다. 최소 이름과 이메일 주소를 입력합니다.
- 검토 공유 문서 폴더 위치 지정을 위해 계정 이름과 암호를 입력합니다.
- 메시지 상자에 세가지 옵션이 나타납니다: **Check for New Comments**, **Publish Comments** 그리고 하나의 메뉴 당 3 개의 명령이 있습니다.



- Annotation tools 를 사용하여 검토자 본인의 의견을 추가할 수 있고, **Publish Comments** 를 클릭하면 의견이 공유 서버에 저장됩니다.
- **Check for New Comments** 를 사용하여 게시자 또는 다른 검토자의 의견을 볼 수 있으며 그 의견에 회신할 수 있습니다. 일반적으로 의견 게시 및 확인은 자동으로 일어납니다. Foxit PhantomPDF 는 **File > Preferences > Reviewing > Automatically Check for New Comments** 를 클릭해서 새 의견을 확인하는 시간의 간격을 설정할 수 있습니다. 작업 표시줄에서 새로운 의견을 확인하라는 깜빡거리는 표시를 확인할 수 있습니다.
- **Menu** 클릭:

Track Reviews – 검토 게시자가 많은 검토에 연관된 경우, 모든 리뷰를 추적하거나 참여하는데에 매우 유용합니다. [Review Tracker](#) 를 참고하세요.

Save As Archive Copy – 검토 종료 시 하드드라이브에 검토 문서의 복사본을 저장합니다.

Work Offline – 의견 작성 후 즉시 의견을 게시하지 않으려는 경우, 이 옵션은 **Work Online** 를 클릭해 의견을 게시하기 전까지 오프라인으로 작업을 유지할 수 있습니다.

Note:

1. 검토자들은 Foxit PDF 뷰어가 아니면 의견을 작성하거나 다른 수정을 할 수 없습니다.
2. 검토자들은 문서 수정을 할 수 있도록 Foxit PDF 를 이용하여 하드 드라이브에 보관 복사본을 저장해야 합니다.

Foxit 서버에서 의견 수집

검토 단계에 대해서는 [Collect Comments on an Internal Server](#) 를 참고해 주세요

Note: Foxit 서버를 통해 검토 공유를 시작하는 경우, 아래의 호환 클라이언트 중 하나를 사용해야 합니다:

- 윈도우: Foxit Reader/Foxit PhantomPDF 7.2 이상
- iOS: Foxit MobilePDF Business 4.6 이상
- Android: Foxit MobilePDF Business 3.4 이상

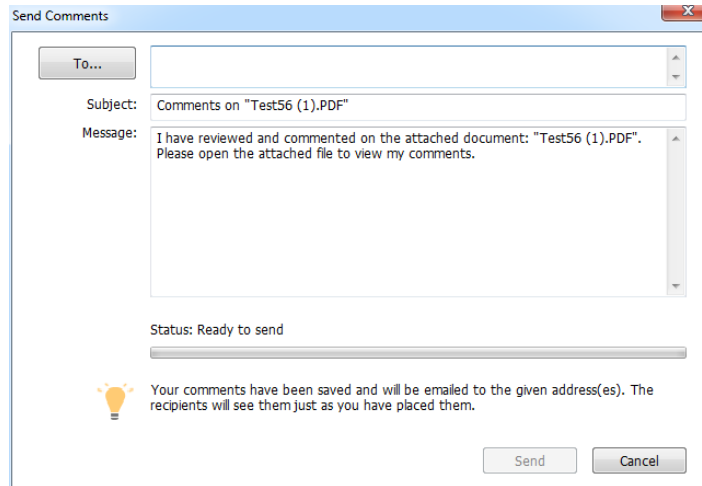
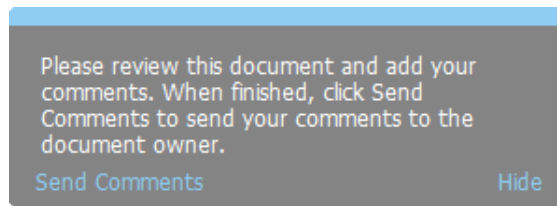
이메일 검토

이메일 검토는 일반 서버에 접근할 수 없거나 게시자가 공동 검토를 필요로 하지 않는 경우에 유용합니다.

1) 이메일 검토에 참여하기:

받는 사람은 검토 게시자가 전송하는 문서를 다운로드 받아서 Foxit PhantomPDF 로 열수 있으며, 의견을 추가할 수 있습니다. **Send Comments** 버튼을 클릭하면 그들의 의견을 다시

개시자에게 보낼 수 있습니다.

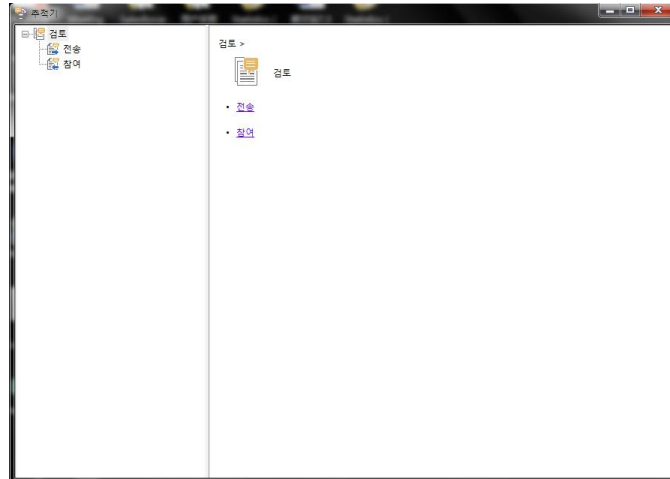


또한 Tracker 를 사용하여 검토자가 보낸 자신의 리뷰를 관리할 수 있습니다. 자세한 내용은 [Review Tracker](#) 를 참고해 주세요.

Review Tracker

Tracker 도구를 사용하면 실시간으로 문서 검토를 쉽게 관리할 수 있습니다. Tracker 는 사용자가 보낸 모든 검토들과, 마감일, 검토자 등을 포함한 상세 검토 상태를 볼 수 있습니다. 사용자는 검토자나 개시자에게 이메일을 보낼 수 있고 Tracker 로 검토자를 추가할 수 있습니다.

모든 리뷰를 추적하려면 **Share > Review > Tracker**  를 클릭합니다.



Chapter 9 – 양식

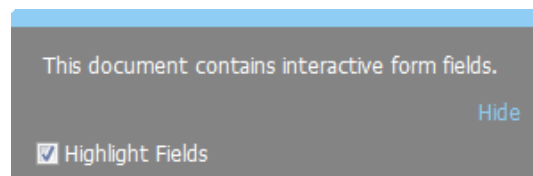
Foxit PhantomPDF 는 양식 채우기와 디자인에 매우 유용합니다. 더 많은 정보를 위해 아래의 내용을 읽어 주세요.

대화형 양식과 비대화형 양식

“양식” 파일에는 두 가지 종류가 있습니다. 첫 번째는 다른 기능은 필요 없이 단순히 양식 필드를 바로 클릭 해서 채울 수 있는 양식을 가진 PDF 파일이며 이런 파일은 대화형 양식이라고 합니다. 다른 하나는 일반 파일의 열이나 문자를 바꿀 때 Foxit PhantomPDF의 텍스트 입력 기능을 사용해야 입력이 가능한 양식을 가진 PDF 파일이며 비대화형 양식이라고 합니다.


대화형 양식

대화형 양식에서는 윈도우 오른쪽 위에 있는 메시지 표시줄을 볼 수 있습니다. 만약 이 파일을 열 때 다시 메시지 표시줄이 뜨는 걸 원하지 않는다면 **File > Preferences > Forms > Always hide document message bar** 를 클릭합니다. 만약 다시 보고 싶다면 숨길 때와 같은 작업을 반복합니다.



메시지 표시줄은 현재 문서가 대화형 양식을 포함하고 있다는 것을 알립니다. **Highlight Fields** 에 체크하면 모든 빈칸과 빈칸이 필요한 개요에 배경 색을 채워줘서 쉽게 확인이 가능하게 합니다. 메시지 표시줄을 닫으려면 **Hide** 버튼을 클릭합니다.

Acro 양식과 and XFA (XML Forms Architecture) 양식

Foxit PhantomPDF는 Acro 양식과 XFA Form 양식을 모두 지원합니다. Hand Tool  를 사용해 일반 양식처럼 채울 수 있습니다(Acro 양식도 동일)


비대화형 양식



문서 메시지 표시줄이 나타나지 않습니다. 이 양식 유형은 고전적인 PDF 문서처럼 작동하기 때문에 이 양식을 채우려면 텍스트 입력기를 사용해 입력하여야 합니다.

PDF 양식 채우기


Foxit PhantomPDF 는 양식을 채우고 출력해 줄 뿐만 아니라 양식 저장하기, 양식 데이터 가져오기/ 내보내기 같은 고급 작업도 제공합니다.


대화형 양식 채우기


문서가 대화형 양식을 포함하고 있다면 Hand Tool  을 이용해 양식을 채울 수 있습니다. 대화형 양식 위로 마우스 커서를 올리면 마우스 커서의 아이콘이 다음 중 하나와 같이 변하게 됩니다.

- Hand icon  -- 버튼, 라디오 버튼, 체크 상자, 목록을 선택할 때 나타납니다.
- I-beam icon  -- 양식 필드에서 텍스트를 입력할 수 있을 때 나타납니다.

대화형 양식을 채우기 위해서는 다음과 같이 진행합니다.

- 필요하다면 Hand tool  를 클릭합니다.
- (옵션) 양식 필드를 더 알아보기 쉽게 하려면 문서 메시지 표시줄에서 **Highlight Fields** 를 클릭합니다. 양식 필드 배경 색깔이 나타납니다.(밝은 파랑색 기본)
- **Form > Form Recognition > Run Form Field Recognition** 를 클릭합니다. 그 다음 필드를

선택하거나 커서가 I-beam pointer  로 바뀌면 입력을 할 수 있습니다.

- 텍스트 필드를 마우스 오른쪽 클릭한 후 다른 옵션을 위해 **Paste** 나 **Select All** 를 클릭합니다.
- 선택이나 텍스트 입력이 완료되면 다음 중 하나를 진행합니다:
 - A. Tab 또는 Shift + Tab 을 눌러 양식 필드를 이전이나 다음 필드로 변경합니다.
 - B. 필드를 마우스 오른쪽 클릭한 후 아이템 목록에서 ↑를 눌러 이전 옵션을 선택하거나 ↓를 눌러 다음 옵션을 선택합니다.
- 양식 필드를 다 채운 후 다음 중 하나를 진행합니다.
 - A. submit 버튼을 클릭합니다. submit 버튼을 클릭하면 웹이나 회사 인트라넷을 통해 데이터베이스로 양식 데이터를 제공합니다.
 - B. **Save** 아이콘  을 클릭하거나 **File > Save** 를 선택합니다.
 - C. **File > Save As** 를 선택하고 복사할 위치를 지정합니다.

양식 내용 삭제

하나의 양식 필드를 선택한 다음 **Backspace** 나 **Delete** 를 클릭합니다.

저장하지 않은 양식 내용 초기화

Form > Form Data > Reset Form  를 선택합니다

브라우저에서 양식 초기화

다음 중 하나를 실행합니다.

- reset form 버튼을 클릭합니다. 이 동작은 취소할 수 없습니다.
- 브라우저를 멈춘 후 다시 시작합니다.

Note: 웹브라우저의 새로고침이나 앞으로, 뒤로가기 버튼을 누르거나 링크를 타고 다른

페이지로 이동하는 것은 양식을 완전히 초기화 하지 못할 수도 있습니다.

양식에 긴 내용 채우기

몇몇 양식들은 텍스트 필드에 맞춰 크기가 변하는 동적 텍스트를 포함하고 있을 수 있습니다. 현재 텍스트 필드의 크기를 초과할 경우 텍스트는 현재 필드의 크기에 맞춰 작아집니다. 입력을 다 마치면 양식은 비활성화 되며, 텍스트 필드에 입력된 글자가 작은 크기로 보여집니다.

항목에서 맞춤법 검사

Foxit PhantomPDF 를 구입하면 입력된 텍스트의 맞춤법을 검사할 수 있습니다.

맞춤법 검사기를 설치하였다면 양식에 영어를 입력할 때 맞춤법이 틀린 경우 물결무늬 밑줄이 그어지며 강조됩니다.

맞춤법을 검사하기 위해서는 다음과 같이 진행합니다.

- 맞춤법이 틀린 단어를 마우스 오른쪽 클릭 하면 5 개의 추천 단어를 볼 수 있습니다.
- 추천 단어에서 하나를 선택하거나 밑줄을 무시합니다
- 만약 추천 받은 단어 모두 원하는 단어가 아닐 경우 맞는 단어로 변경합니다.


비대화형 양식 채우기

PDF 양식이 비대화형 양식 필드를 포함하고 있을 경우 텍스트 입력기 **TI** 를 사용해 채울 수 있습니다. 비대화형 양식 필드에 마우스 커서를 올리면 커서에 변화가 없습니다.

비대화형 PDF 양식은 인쇄할 수 있으며, 손으로 채울 수 있습니다.

또는 **Comment** > **Typewriter** > **TI** 를 선택해 빈 페이지에 정보를 입력할 수 있으며, 저장 후 완료된 양식을 인쇄할 수 있습니다.

비대화형 양식을 채우기 위해 텍스트 입력 도구를 사용하는 방법과 맞춤법 검사기를 사용하는 방법은 "[Typewriter Tool](#)" 를 참조하세요

사용자는 또한 양식 필드 인식 실행 도구  로 직접 입력할 수 있습니다.

Note: 양식 필드 전이나 후에 텍스트를 추가하려면 **Edit > Edit Content > Add Text** 나 [Typewriter Tool](#) 를 참조하세요.

양식에 주석 달기

다른 일반 PDF 들 처럼 PDF 양식에도 주석을 달 수 있습니다. 작성자가 다른 사용자들에게도 권한을 주면 양식에 주석을 추가할 수 있습니다.

이러한 주석들은 양식이 어떻게 승인되는 지에 맞춰서 주석 포함 여부가 결정됩니다.

예를 들어 Foxit PhantomPDF 에서 메일 전송이나 팩스 용도로 출력할 때는 출력이 나타나지 않습니다.

반면에 이메일로 양식을 다 채운 PDF 파일을 보낼 때는 주석이 포함 됩니다. 마찬가지로 주석들을 따로 이메일에 첨부하여 보낼 수 있습니다.

더 많은 정보를 원하시면 ["Chapter 7 - Comments"](#)를 참조하세요

양식 데이터 관리하기

다른 포맷의 양식 데이터를 PDF 형식으로 가져오거나 PDF 양식 데이터를 다른 포맷 파일로 내보낼 수 있습니다. 또한 양식 데이터를 여러 개의 PDF 양식에서 csv 파일 로 내보낼 수 있습니다.

또한 Foxit PhantomPDF 는 Ultraform 기술로 데이터에 들어 있는 2D 바코드를 생성하거나 표시할 수 있도록 지원합니다.

양식 데이터 가져오기/ 내보내기

양식을 내보내고 가져오는 과정은 주석 데이터를 내보내고 가져오는 과정과 비슷합니다.

그렇지만 이 기능은 대화형 PDF 양식에만 적용됩니다. 가져오고 내보내는데 사용되는

모든 옵션들은 보통의 PDF 들과 비대화형 양식을 열 때에는 비 활성화 됩니다.

양식 데이터를 내보내고 가져오는 방법은 ["Import/Export Comments Data"](#)를 참고하시기

바랍니다.

Form > Form Data > Export > Append to an Existing Sheet 를 클릭하면 기존 csv 파일로도

양식 데이터를 내보낼 수 있습니다. 열기 대화상자에서 Open 대화상자에서 양식 데이터를

추가하고자 하는 csv 파일을 선택한 다음 **Open**을 클릭합니다. Foxit PhantomPDF 메시지가

팝업해서 양식 데이터를 성공적으로 내보냈음을 알려주고, 그 파일을 열 것인지 물어봅니다.


Tip: Foxit PhantomPDF 사용자들은 txt, xml, CSV, dbf or Excel 포맷 파일로 양식 데이터를

가져오거나 내보낼 수 있습니다. 또한 불러오거나 내보낸 PDF 양식을 위의 포맷으로 저장할

수 있습니다.

시트에 양식 결합


여러 개의 PDF 양식을 csv 파일로 내보내려면 다음과 같이 진행합니다.

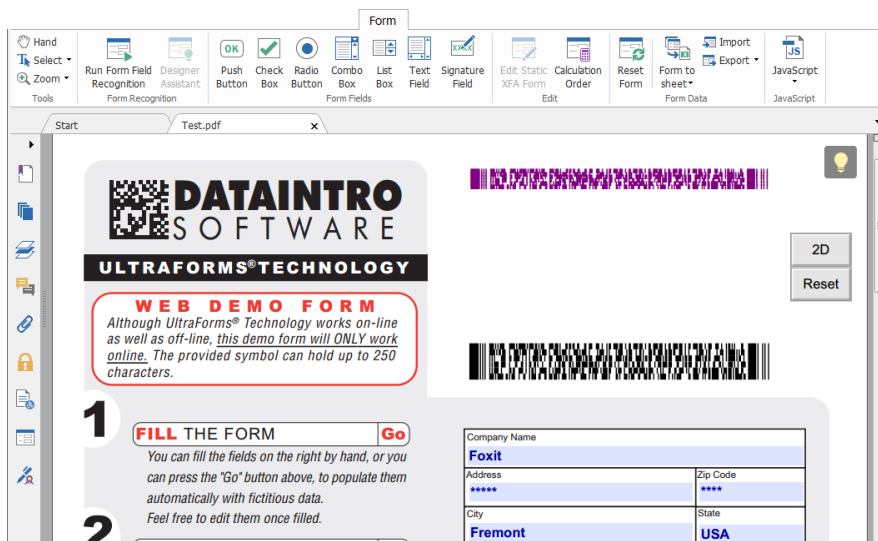
1. **Form > Form Data > Combine Forms to a Sheet** 를 선택합니다.
2. I Export multi-forms to a sheet 대화상자에서 **Add Files** 를 클릭해 시트에 결합하고자 하는 파일을 추가 합니다. 대화상자에서 **Close** 버튼  을 눌러 파일을 제거할 수 있습니다.
3. (옵션) **Contain forms you closed recently** 옵션에 체크하면 최근에 닫았던 PDF 파일을 추가할 수 있습니다. **Append to an existing file** 를 선택하면 내보낼 양식 데이터를 기존 파일에 추가할 수 있습니다.
4. Click **Export** 를 클릭합니다. Save As 대화상자에서 csv 파일의 폴더와 파일 이름(기본

설정“data source.csv”)을 지정한 다음 **Save** 를 클릭합니다. Foxit PhantomPDF 메시지가 팝업해서 양식 데이터를 성공적으로 내보냈음을 알려주고 파일을 열 것인지 물어봅니다.

2D 바코드 생성

Foxit PhantomPDF 는 Ultraforms 기술을 통합하여 쉽게 스캔하고 데이터베이스에 통합할 수 있는 양식 데이터인 2D 바코드를 지원 합니다. 아래의 순서를 따라해 주세요:

- 양식을 열고 채워줍니다.
- 완료되면, 2D 바코드를 생성하는 양식파일의 바코드 생성 버튼(있는 경우)를 클릭합니다.
- 양식을 저장하려면 빠른 실행 도구에 있는 save  버튼을 클릭합니다.
- (필요시) 양식을 인쇄하려면 **File > Print** 를 클릭하고, 스캔 및 읽기가 지원되는 스캐너 사용 및 데이터베이스에 양식 데이터를 통합 할 수 있습니다.



Note:

1. 현재, Foxit PhantomPDF 에서만 Ultraforms 기술을 통합하여 2D 바코드 생성이 가능합니다.
2. 2D 바코드 생성은 Ultraforms 기술 통합 시 다양한 양식으로 정의할 수 있습니다. 양식에 바코드 생성 버튼(이 있다면) 클릭하거나 **Print** 를 클릭해 2D 바코드를 바로 생성할 수

있습니다.

양식 필드

Foxit PhantomPDF는 여러 개의 버튼을 이용해 대화형 양식 필드를 생성하고 디자인합니다. 동작 버튼, 텍스트 필드, 체크 상자, 콤보 상자, 목록 상자 또는 라디오 버튼을 대화형 PDF 양식으로 만들 수 있으며 속성을 지정할 수 있습니다.


대화형 양식 만들기

새로운 대화형 양식을 빈 페이지에 만들거나, 이미 만들어진 전자 양식을 추가할 수 있습니다.

빈 페이지에서 시작하려면 다음과 같이 진행합니다.

- **File > Create > Blank** 를 선택하거나 **Convert > Create > Blank** 를 선택합니다.
- Foxit PhantomPDF 에서 빈 페이지를 연 다음 양식 필드를 추가합니다.

비대화형 테이블에서 양식을 생성하기 위해서는








- Open it with Foxit PhantomPDF 에서 빈 비대화형 표를 연 다음 **Form > Form Recognition > Run Form Field Recognition**  를 선택 합니다. 문서 안에 채우기가 가능한 모든 양식이 인식되어 강조 됩니다.
- **Form > Form Fields** 에서 양식 필드 버튼 중 하나를 선택해서 추가하면 커서가 십자가 모양  으로 변경되며, **Designer Assistant**  이 자동으로 선택 됩니다.
- 일치하는 모든 종류의 양식 필드는 자동으로 양식 필드 가까이 있는 텍스트를 따라 이름이 지어집니다(예를 들어 아래 텍스트 필드)
- 양식 필드를 추가하고자 하는 곳을 클릭합니다. 양식 필드를 더 편집하고 싶다면 “**버튼**”에서 각 버튼들의 속성을 참조 합니다.

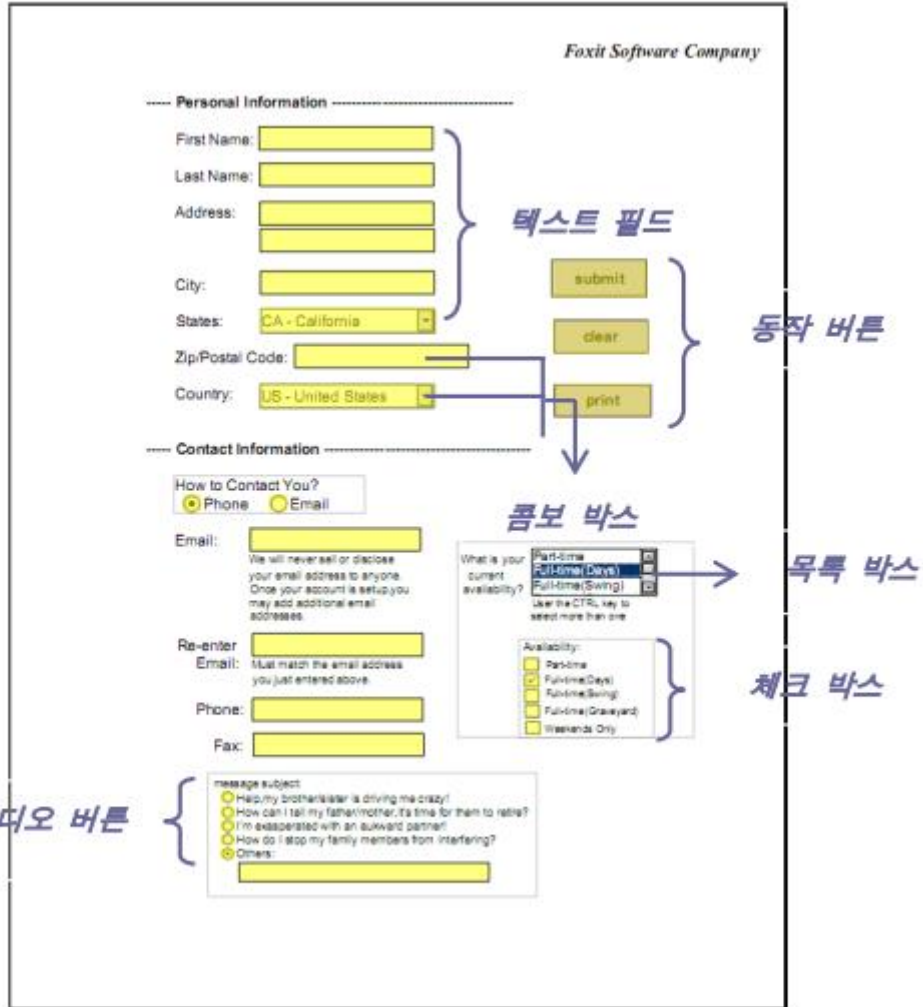
Applicant	<input type="text" value="Applicant"/>	Gender	<input type="text" value="Gender"/>
Address	<input type="text" value="Address"/>		

텍스트 서식 만들기

버튼

대화형 PDF 양식으로 생성할 수 있는 기본적인 양식 버튼은 7 가지가 있습니다.


Button	Tool Name	Description
	Push Button	파일 열기, 웹 페이지에 데이터 전송하기 또는 양식 초기화 등 미리 정의된 동작을 수행할 수 있는 대화형 양식을 만듭니다. 이 버튼은 이미지와 텍스트로 사용자가 제작할 수도 있습니다.
	Check Box	예 또는 아니오를 선택할 수 있는 개별 항목을 보여줍니다. 만약 양식이 여러 개의 체크 상자를 가지고 있는 경우 사용자는 원하는 항목을 선택할 수 있습니다.
	Radio Button	항목 중 하나만 선택할 수 있는 그룹을 보여줍니다.
	Combo Box	사용자가 팝업 메뉴나 입력된 값에서 항목을 선택할 수 있게 합니다.
	List Box	사용자가 선택할 수 있는 옵션 목록을 보여줍니다.
	Text Field	이름이나 주소, 전화번호 등의 텍스트를 입력하게 해줍니다.
	Signature Field	서명 가능한 빈 디지털 서명 필드를 만듭니다.



PDF 양식





동작 버튼

새 동작 버튼 만들기



Form > Form Fields > Push Button OK 을 선택해 마우스 커서가 십자가 모양  으로 변하면 아래와 같이 진행합니다.

- 동작 버튼을 만들고 싶은 위치를 드래그 해서 지정 합니다.
- 버튼의 이름과 레이블 이름을 입력하기 위한 박스가 나타납니다.
- **All Properties** 를 클릭해 더 많은 내용을 설정할 수 있습니다.

동작 버튼 크기조절 및 이동



- 동작 버튼을 이동 시키려면, select Annotation Selection Tool  이나 push button , 을 클릭하고 이동하고자 하는 위치로 버튼을 드래그 합니다.
- 동작 버튼의 크기를 조절하려면 select Annotation Selection Tool  이나 push button  를 클릭하고 버튼의 가장자리 핸들을 드래그 합니다.

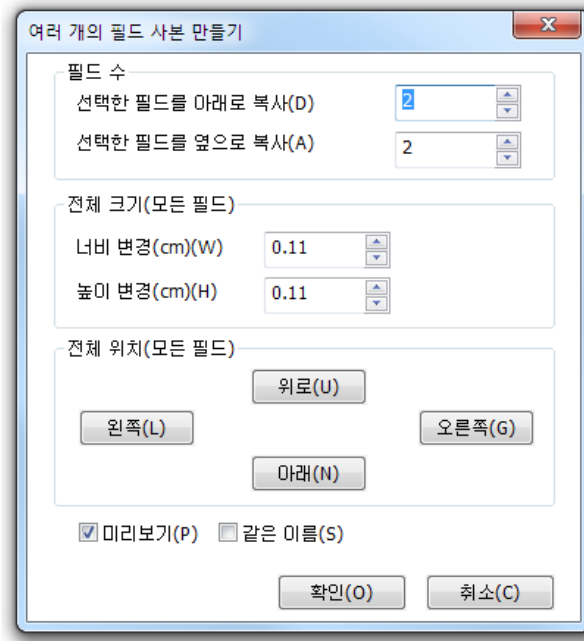
동작 버튼 삭제

- Select Annotation Selection Tool  이나 push button  을 클릭한 다음 삭제하고 싶은 동작 버튼을 선택합니다.
- **Delete** 을 누르거나 버튼을 마우스 오른쪽 클릭한 다음 push button > **Delete** 를 선택합니다

여러 개의 동작 버튼 복사본 만들기

여러 개의 동작 버튼 복사본을 만들 수 있습니다. 새 동작 버튼의 이름은 원본 동작 버튼의 이름을 기준으로 만들어지며, 번호 또한 원본을 기준으로 매겨집니다. 그와 다르게 복사본을 전부 같은 이름으로 만들 수 도 있습니다. 추가로 기본 정렬 포맷을 사용해 새 동작 버튼을 연속으로 만들 수 있습니다.

- Selection Tool  이나 push button  을 클릭한 다음 복사본을 만들고 싶은 동작 버튼을 선택합니다(여러 버튼을 선택하려면 Shift 나 Ctrl 를 누른 채로 선택)
- 버튼 하나를 마우스 오른쪽 클릭 > **Create Multiple Copies** 를 선택합니다
- Create Multiple Copies of Fields 대화상자에서 다음과 같이 진행합니다.



The Create Multiple Copies of Fields dialog box

- A. 만들어질 행을 지정하려면 a number in Copy Selected fields down 에 행의 개수를 입력하거나 선택합니다. 기본 값은 2 입니다.
- B. 만들어질 열을 지정하려면 a number in Copy Selected fields across 에 열의 개수를 입력하거나 선택합니다. 기본 값은 2 입니다.
- C. 필드 행이 나타날 영역의 높이를 지정하려면 Change Width 에 너비(인치)를 입력하거나 선택합니다. 기본 값은 0.04 입니다.
- D. 필드 열이 나타날 영역의 높이를 지정하려면 Change Height 에 높이(인치)를 입력하거나 선택합니다. 기본 값은 0.04 입니다.

Note: 가로와 세로 값은 개별 필드 값은 변경할 수 있지만, 선택한 전체 필드나 새로 만드는 필드의 값은 변경되지 않습니다.

- E. 버튼의 위치를 변경하려면 대화상자에서 위, 아래, 좌, 우 버튼을 이용합니다.
- F. **Preview** 를 클릭해 적용된 결과를 확인합니다.
- G. **Same Name** 을 클릭해 이름에 적용하고 싶은 원본 버튼의 이름을 선택한 다음

OK 를 클릭합니다.

Note: 동작 버튼의 복사본들은 각각 독립적인 기능을 수행합니다. 여러 개의 다른 방법을 사용해 버튼끼리 정보를 공유하는 동작 버튼 복사본을 만들 수 있습니다.

여러 페이지에 동작 버튼 복제하기

- 복제하고 싶은 동작 버튼을 선택합니다.
- 마우스 오른쪽 버튼을 클릭한 뒤 > **Duplicate** 를 선택합니다.





Note: 복제 명령은 하나의 양식에 사용할 수 없습니다.

- 그리고 다음 중 하나를 진행합니다:
 - A. 동작 버튼을 모든 페이지 양식에 복사하려면 **All** 를 선택한 다음 **OK** 를 클릭합니다.
 - B. 동작 버튼을 짝수/홀수 페이지 양식에 복사 하려면 **Odd pages** 또는 **Even pages** 를 선택한 뒤 **OK** 버튼을 클릭합니다
 - C. 동작 버튼을 특정 범위 내에서만 복제하려면 시작 페이지와 끝 페이지를 입력한 다음 **OK** 를 클릭합니다.

Note: 원본 버튼을 포함하는 페이지에 페이지 번호가 매겨져 있는 유무는 복제 하는데 영향을 미치지 않습니다. 해당 페이지를 포함하는 것은 원본에 두번째 사본을 만들지 않으며, 원본 버튼을 삭제하지도 않습니다.

탭 순서 설정

사용자가 만든 버튼의 탭 순서를 설정할 수 있습니다. 순서 번호는 왼쪽 상단에 나타납니다. 기본값으로 탭 순서는 문서 구조에 따릅니다. 탭 순서를 설정하려면 다음 중 하나를 진행합니다:

- Navigation Pane 패널에 있는 **Manage form fields**  를 선택합니다. **Manage form fields** 패널 오른쪽 위 모서리에 있는 **Set Order**  버튼을 클릭하고 행/열/구조의 순서를 선택합니다. 탭 순서를 보려면 **Show tab numbers** 를 클릭합니다. **Manage form fields** 패널에서 원하는 위치로 그레그 앤 드롭으로 탭 순서를 변경할 수 있으며 한번에 하나의 필드를 이동시킬 수 있습니다.
- Navigation Pane 의  를 클릭합니다. 탭 순서 변경이 필요한 곳에 마우스 오른쪽 클릭한 뒤 **Properties** 를 클릭합니다. **Page Properties** 대화상자가 뜨면 **Tab Order** 탭에서 하나의 순서를 선택합니다.
- Annotation Tool  와 함께 양식 필드를 마우스 오른쪽 버튼 누른 뒤 **Set Tab Order** 를 클릭합니다. 탭 순서의 기준이 되는 첫 번째 필드를 선택합니다. 왼쪽 상단에 모서리 번호는 1 입니다. 각 필드 순서를 클릭하여 다른 필드를 클릭합니다.

Note: 한 페이지에서 탭 순서 설정이 가능합니다.

동작 버튼 속성 설정

모양과 동작 그리고 서식 등의 속성을 설정할 수 있습니다.

동작 버튼은 General 탭, Appearance 탭, Options 탭 그리고 Actions 탭을 가지고 있습니다.

그리고 모든 탭에는 2 가지 항목이 있습니다:

- **Locked** – 동작 버튼의 속성이 변경되는 것을 방지합니다.
- **Close** – 동작 버튼의 현재 속성을 적용 시키고 저장한 후 대화상자를 닫습니다.

Note: 어느 탭에서든 잠금 옵션을 선택 해 속성을 수정할 수 없게 할 수 있습니다.

1. 버튼 속성의 General 탭

동작 버튼 속성의 General 탭은 다음과 같은 옵션을 포함하고 있습니다:

- **Name** – 선택한 동작 버튼 고유의 이름을 지정합니다.

- Tooltip - 버튼 클릭하는데 도움이 되는 텍스트를 보여줍니다. 도구 설명은 마우스가 동작 버튼 위에 올라가 있을 때 나타납니다..
- Form Field - 동작 버튼의 표시 여부와 인쇄 여부를 지정합니다. 양식 필드는 총 4 가지가 있습니다: 볼 수 있음, 숨겨짐, 볼 수는 있지만 인쇄 불가능, 숨겨져 있지만 인쇄 가능
- Orientation - 동작 버튼을 0, 90, 180, 270 도로 회전시킵니다.
- Read Only - 동작 버튼을 클릭하는 것을 방지합니다.
- Required - 이 옵션은 동작 버튼에서는 사용할 수 없습니다.

2. 버튼 속성의 Appearance 탭

Appearance 탭은 동작 버튼이 페이지에서 어떻게 보일 것인지를 결정합니다. Appearance 탭은 다음 옵션들을 포함 하고 있습니다.

- 선 스타일 - 프레임의 모양을 **Solid, Dashed, Beveled, Inset, Underline** 스타일로 변경할 수 있습니다.



실선

점선

바깥선

안쪽선

밑줄

여러 가지 동작 버튼 선 스타일

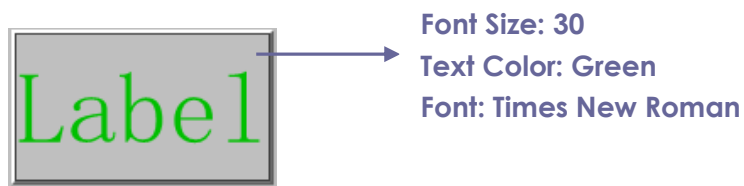
Note: 테두리 색이 지정되지 않으면 선들의 차이를 확인할 수 없습니다. .

- Thickness - 동작 버튼의 프레임 두께를 선택합니다: 얇게, 중간, 두껍게
- Border Color - 버튼을 감싸고 있는 테두리의 색을 정할 수 있는 색상 선택기를 엽니다. 테두리에 색을 넣지 않으려면 **No color** 를 선택합니다
- Fill Color - 버튼에 색상을 채울 수 있는 색상 선택기를 엽니다. 버튼에 색상을 채우지

않으려면 **No color** 를 선택합니다.

Note: 버튼에 색상을 채우게 되면 PDF 문서에서 버튼 뒤에 있는 이미지를 가리게 됩니다.

- Font Size – 버튼의 레이블에 들어갈 글꼴의 크기를 선택합니다. 글꼴 크기는 **Auto** 를 선택하거나 입력 값을 선택할 수 있습니다.
- Text Color – 레이블에 적용할 색상 선택기를 엽니다.
- Font – 컴퓨터에서 사용 가능한 글꼴 목록을 보여줍니다.



동작 버튼

3. 버튼 속성의 Options 탭

옵션 속성은 어떻게 레이블과 아이콘이 버튼에서 보일 것인지 결정합니다. 버튼은 레이블이나 아이콘을 가질 수 있으며, 둘 다 가질 수도 있습니다. 동작 버튼의 속성에서의 Options 탭은 원하는 레이블을 추가할 수 있게 해줍니다. Options 탭은 다음과 같은 옵션을 가지고 있습니다:

- Layout – 버튼의 레이블과 아이콘의 레이아웃을 지정합니다. 레이아웃은 7 가지가 있습니다:



- A. 레이블만 B.아이콘만 C.아이콘 위, 레이블 아래에 D. 레이블 위 아이콘 아래
- E.아이콘은 왼쪽, 레이블은 오른쪽 F.레이블 왼쪽, 아이콘은 오른쪽 G. 아이콘 위에 레이블

버튼 레이아웃

- Advanced – 아이콘의 세부 사항을 설정합니다.
 - A. When to scale – 입력한 아이콘의 크기를 조절할 시점을 선택합니다. 4 가지 옵션이 있습니다:
 - Always:** 아이콘의 크기를 버튼에 딱 맞춥니다.
 - Never:** 아이콘의 크기를 조절하지 않습니다. 항상 아이콘을 원본 크기로 보여줍니다.
 - Icon is too Big:** 아이콘이 버튼보다 클 경우, 아이콘의 크기를 버튼 크기에 맞추며, 크지 않다면 원본 크기로 보여줍니다.
 - Icon is too Small:** 아이콘이 버튼보다 더 작을 경우 아이콘의 크기를 버튼 크기에 맞추며, 작지 않다면 원본 크기로 보여줍니다.
 - B. Scale – 아이콘 크기의 비율을 고정할지, 고정하지 않고 조절할 것인지 선택합니다. 이 옵션은 크기 **When to scale**. 필드에서 **Never** 를 선택 하였을 때에는 비활성화 됩니다.
 - Proportionally:** 아이콘을 비율을 고정한 채 크기 조절합니다.
 - Non-proportionally:** 확대 비율이 변경되면 아이콘의 크기를 버튼 크기에 맞춰 조절합니다.
 - C. Fit to bounds – 이 옵션을 선택해 아이콘의 크기를 테두리에 딱 맞춰 조절합니다. 테두리의 두께는 무시합니다.
 - D. Border – 스크롤 바를 드래그 하여 움직이면 버튼 내의 아이콘 위치가 변경 됩니다. 스크롤 바를 움직이면 좌표가 바뀌는 것을 확인할 수 있습니다.
- Behavior – 클릭하였을 때의 버튼 표시를 지정합니다. 동작 버튼은 다음 옵션을 포함하고 있습니다:
 - None:** 버튼 모양을 같게 유지합니다.

Push: 마우스가 위, 아래 그리고 롤 오버 상태일 때의 모양을 지정합니다. 아래의

상태에서 옵션을 선택한 다음 아이콘 옵션에서 레이블을 지정합니다

Up: 버튼이 선택되지 않은 상태일 때 어떻게 보이는지 결정합니다.

Down: 버튼이 클릭된 상태일 때 어떻게 보이는지 결정합니다.

Rollover: 버튼 위에 마우스 커서가 있을 때 어떻게 보이는지 결정합니다.

Outline: 버튼 테두리를 강조합니다.

Invert: 버튼의 밝은 부분과 어두운 부분을 뒤집습니다.



밀어내기

버튼 동작

- 버튼에서 레이블이나 아이콘이 어떻게 보여지는지 결정하려면 다음과 같이 진행합니다:
 - A. 레이아웃 메뉴에서 레이블 옵션이 선택되어 있으면, 레이블 박스에 텍스트를 입력합니다.
 - B. 레이아웃 메뉴에서 아이콘 옵션이 선택되어 있다면 아이콘 선택 > Browse 클릭 > 원하는 파일의 이름을 더블클릭하고 OK 를 누릅니다(선택한 아이콘을 제거하려면 Clear 버튼을 클릭합니다)
- **Close** 를 클릭해 속성을 적용시킵니다.

4. 버튼 속성의 Actions 탭

Actions 탭은 페이지 이동 또는 웹 페이지로 이동 등의 동작 버튼과 관계된 동작의 속성을 지정합니다. 동작 버튼의 Actions 탭은 다음과 같은 옵션을 포함하고 있습니다:

- 조건 선택 – 사용자의 동작을 지정합니다: **Mouse Up, Mouse Down, Mouse Enter, Mouse Exit, On Receiving Focus, On Losing Focus.**
- 동작 선택 – 언제 이벤트 조건이 실행되는지 지정합니다: **Go to a page view, Open/execute a file, Open a web link, Show/hide a field, Execute a menu item, Submit a form, Reset a form, Import form data, Run a JavaScript.**

A. 페이지 보기로 이동 – 사용자가 볼 특정 페이지를 지정합니다. 현재 PDF 뿐만 아니라 다른 PDF 의 페이지도 지정할 수 있습니다. 또한 현재 확대 값이나 위치를 변경할 수 있습니다.

페이지 보기로 이동하려면, 이 옵션을 선택한 다음, **Add** 버튼을 클릭한 후 다음과 같이 진행합니다:

- a) 현재 문서 내의 위치 설정 – 현재 문서를 스크롤 하여 설정하고 싶은 새 위치로 이동한 후 **Set this position** 를 클릭한다.
- b) 다른 문서 내의 위치 설정 – 도구 모음에서 **Open** 버튼을 클릭 > 위치를 설정하고 싶은 PDF 를 열기 > 해당 문서를 스크롤 하여 설정하고 싶은 위치로 이동 > **Set this position** 클릭

Note: 새 PDF 문서들은 다른 창이 아닌 현재 창에서만 열려야 합니다.

- c) 뷰 배율 변경 – 현재 또는 다른 문서에서 스크롤 > 설정하고 싶은 새 위치로 이동 > 해당 위치의 배율을 변경 > **Set this position.**
- d) **Cancel** 를 클릭해 작업을 취소합니다.

B. 파일 열기/ 실행– 다른 파일 여는 것을 지정합니다. 이 작업을 하기 위해서는 **Open/execute a file** 클릭> **Add** 버튼 클릭 > 대상 파일을 선택하고 **Select** 버튼 클릭

C. 웹 링크 열기– 열어볼 웹 링크를 지정합니다. 링크를 지정하려면 **Open a web link**

클릭 > **Add** 버튼 클릭 > 대상 웹 페이지의 URL 입력

- D. 필드 보이기/ 숨기기 하려면 select option 선택 > **Add** 클릭 > 사용자가 동작을 실행하면 show or hide 버튼을 선택한 후 **OK** 을 클릭한다
- E. 메뉴 아이템을 실행 하려면, option 선택 > **Add** 클릭 > Menu Item Selection 대화상자에서 하나를 선택한 다음 **OK** 를 클릭한다.
- F. 양식을 승인하려면, option 선택 > **Add** 선택 > submission method 을 선택한 다음 필드를 승인할 것인지 결정한 후 **OK** 버튼을 클릭한다.
- G. 양식을 초기화 하려면 option 선택 > **Add** 선택 > 초기화 해야 할 필드를 선택한 후 **OK** 를 클릭합니다.
- H. 양식 데이터를 가져오려면 option 선택 > **Add** 선택 > 가져오고 싶은 양식을 포함한 PDF 파일 선택한 후 **Open** 를 클릭합니다.
- I. JavaScript 를 실행 시키려면, option 선택 > **Add** 선택 > enter JavaScript 입력 후, **OK** 클릭한 뒤 **Close** 클릭한다.

- 동작- 정의한 동작 조건과 동작들의 목록을 보여줍니다.
- 위 아래 버튼 - 조건 내의 선택한 동작들의 순서를 변경합니다. (동작들이 모두 동일한 조건 아래에 있어야 합니다)
- 편집 - 선택한 동작의 옵션을 지정하는 대화상자를 엽니다. 또한 동작을 더블클릭 해서 대화상자를 열 수 있습니다.
- 삭제 - 선택한 동작을 삭제합니다.

동작 버튼 속성을 기본값으로 설정

새 동작 버튼의 속성을 설정하면, 설정한 속성을 다음에 만들어질 동작 버튼의 기본 속성으로 설정할 수 있습니다. 현재 속성을 기본 값으로 설정하려면 동작 버튼을 마우스 오른쪽 클릭한

뒤 > **Use Current Properties as New Defaults** 를 선택합니다.

체크 상자 버튼

체크 상자 버튼은 개별 항목에 “예-아니오” 선택 항목을 보여주는 버튼입니다. 버튼을 만들기, 이동, 크기 조절, 삭제, 복사본 만들기, 탭 순서 설정 등의 동작을 수행하려면 [“Push button”](#)를 참조하세요.

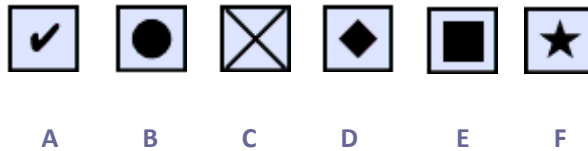
체크 상자 버튼 속성 설정

체크 상자 버튼 속성은 General 탭, Appearance 탭, Options 탭 그리고 Actions 탭 이렇게 총 4 가지 탭이 있습니다.

General 탭과 Appearance 탭 그리고 Actions 탭은 [Set Push Button Properties](#)를 참조하시기 바랍니다.

Options 탭

체크 상자 스타일 - 체크 상자 버튼스타일을 지정합니다. 체크 상자 스타일은 총 6 가지가 있습니다:



체크 상자 스타일

A. 체크 B. 원 C. 십자형 D. 다이아몬드 E. 사각형 F. 별

내보내기 값 - 체크 상자 버튼을 확인한 다음 같은 이름을 공유하는 체크 상자 버튼을 구별합니다.

설정된 기본 값- 사용자가 처음 양식을 열었을 때의 선택한 버튼의 상태를 설정합니다.

Note: 체크 상자 버튼의 복사본을 여러 개 만든다면 양식 필드 이름과 내보내기 값 모두

관련된 체크 상자와 다른지 확인하세요.

라디오 버튼

라디오 버튼은 그래픽사용자 인터페이스 위젯의 한 유형이며, 옵션 중 미리 정의 된 하나의 옵션을 선택할 수 있게 합니다. 버튼 생성, 이동, 크기 조절, 삭제 복사와 탭 순서 설정 등은

["Push button"](#) 버튼을 참조하세요.

Tip: 라디오 버튼을 전환하는 방법

하나의 라디오 버튼 그룹은 다른 내보내기 값이라도 반드시 같은 양식 필드 이름을 가지고 있어야 합니다. 올바른 값이 데이터 베이스에서 정확한 값이 수집된다는 것을 보장합니다.

1. 같은 이름의 양식 필드의 복사본을 만들 때에는 복사- 붙여넣기를 사용해 주시기 바랍니다. 그리고 값을 사용할 수 있게 하려면 라디오 버튼들이 다 같은 필드 이름을 가지고 있지만 각자 다른 값을 가지고 있는지 확인합니다.
2. 만약 같은 이름으로 2개 이상의 라디오 버튼이 있으면 **"Create Multiple Copies"** 옵션을 사용할 수 없습니다. 만약 마우스 오른쪽 클릭 후 **Create Multiple Copies** 를 클릭한다면 경고 메시지가 뜰 것 입니다.

✧ 라디오 버튼 속성 설정

라디오 버튼이 어떻게 작동할 것인지 결정하는 것은 라디오 버튼 속성 대화상자에서 설정에 따라 결정됩니다. 서식에 적용할 모양과 동작 등을 결정할 수 있습니다.

라디오 버튼은 동작 버튼과 같이 General 탭, Appearance 탭, Actions 탭 그리고 Options 탭을 가지고 있습니다. 또한 각각의 탭에는 2개의 항목이 있습니다:

- **Locked** – 선택되면, 라디오 버튼의 속성 변경을 방지합니다.
- **Close** – 현재 속성 값을 적용 및 저장 합니다. 그리고 속성 대화상자를 닫습니다.

Note: 어느 탭에서든 잠금 옵션을 선택 해 해당 탭에 있는 속성을 수정할 수 없게 할 수

있습니다.

1. 라디오 버튼 속성 General 탭

라디오 버튼 속성의 General 탭은 다음 옵션을 포함하고 있습니다:

- Name – 선택한 라디오 버튼 고유의 이름을 지정합니다.
- Tooltip – 사용자가 버튼을 클릭하는데 도움이 되는 텍스트를 보여줍니다. 도움말 풍선은 마우스 커서가 라디오 버튼 위를 지날 때 나타납니다.
- Form Field – 라디오 버튼의 표시 여부와 인쇄 여부를 지정합니다. 양식 필드는 총 4 가지가 있습니다: **Visible**, **Hidden**, **Visible but does not print**, 그리고 **Hidden but printable**.
- Orientation – 라디오 버튼 방향을 0, 90, 180, 270 도로 회전시킵니다.
- Read Only – 라디오 버튼을 클릭하는 것을 방지합니다.
- Required – 강제로 사용자가 라디오 버튼을 클릭합니다. 필수적인 라디오 버튼이 선택되지 않은 양식을 제출하려고 하면 오류 메시지가 나타납니다.

2. 라디오 버튼 속성 Appearance 탭

Appearance 탭은 라디오 버튼이 페이지에서 어떻게 보일 것인지를 결정합니다. Appearance 탭은 다음 옵션들을 포함하고 있습니다:

- Line Style – 프레임 모양을 변경합니다. Solid, Dashed, Beveled, Inset, Underline 스타일이 있습니다.



실선



점선



경사



오목



밑줄

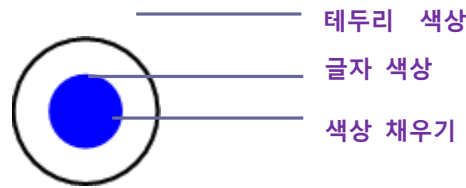
라디오 버튼 모양의 다양한 선 스타일

Note: 배경 색과 내용 색을 같은 색상으로 지정하면 내용을 알아보기 어렵습니다.

- Thickness – 라디오 버튼을 둘러싼 프레임의 두께를 지정합니다: 얇게, 중간, 두껍게 할 수 있습니다..
- Border Color – 버튼을 감싸고 있는 테두리의 색을 정할 수 있는 색상 선택 도구를 엽니다. 테두리에 색을 넣지 않으려면, **No color** 를 선택합니다.
- Fill Color – 버튼 배경 색상을 선택할 수 있는 색상 선택 도구를 엽니다. 버튼에 색상을 채우지 않으려면 **No color** 를 선택합니다.

Note: 색상을 채우게 되면 PDF 페이지에 있는 버튼 뒤에 이미지가 가려지게 됩니다.

- 텍스트 색상 – 버튼에 색상을 입힐 수 있는 색상 선택기를 엽니다.



라디오 버튼

Note : 글꼴 크기와 글꼴은 라디오 버튼 속성의 Appearance 탭에 제공되지 않습니다.

3. 라디오 버튼 속성 Actions 탭

["Actions tab for the button properties"](#) 를 참조하세요.

4. 라디오 버튼 속성 Options 탭

라디오 버튼 속성 Options 탭에서는 버튼의 스타일을 변경하는 등의 추가 설정을 할 수 있습니다. 라디오 버튼 속성의 Options 탭에서는 다음과 같은 옵션이 있습니다:

- Button style – 버튼 안에 있는 메이커를 사용자가 선택한 모양으로 지정합니다. 6 개 중

하나를 선택할 수 있습니다: 체크, 원(기본 설정), 십자가, 다이아몬드, 사각형, 별. 이 속성은 버튼 모양 자체를 변경하지는 않습니다.

- Export Value – 라디오 버튼을 인식해서 이름 값이 같은 라디오 버튼과 차별화 시킵니다. 라디오 버튼의 상태는 “yes” 입니다. 이 상자를 사용해 다른 이름을 사용할 수도 있습니다.
- Checked by default – 처음 양식을 열었을 때 버튼의 설정 상태를 선택합니다.
- Radio buttons with the same name and value are selected in unison – 한 번의 클릭으로 같은 이름과 값을 가진 여러 개의 라디오 버튼을 선택하게 해줍니다. 만약 사용자가 다른 버튼과 필드 이름과 내보내기 값이 같은 버튼을 선택하면 두 라디오 버튼 모두가 선택됩니다.
- 라디오 버튼 속성을 적용하려면 **Close** 를 클릭합니다.

✧ 라디오 버튼 속성을 기본 값으로 설정

새 라디오 버튼 속성을 설정한 후, 그 설정 값을 새로운 라디오 버튼을 만들 때 기본 값으로 사용할 수 있습니다.

현재 속성을 기본 값으로 설정하려면 라디오 버튼을 마우스 오른쪽 버튼 클릭한 후 **Use Current Properties as New Defaults** 를 선택합니다.

콤보 상자 버튼

콤보 상자는 일반적으로 사용 되는 GUI(그래픽 사용자 인터페이스) 위젯이며, 목록 드롭다운, 한 줄 텍스트 상자가 결합된 것으로 사용자가 컨트롤에 직접 값을 입력 하거나 미리 정의된 옵션 중 하나를 선택할 수 있게 해줍니다.

콤보 상자 생성, 이동, 크기 조절, 삭제, 복제와 탭 순서 설정 등은 [“Push button”](#)를 참조하세요

✧ 콤보 상자 속성 설정

콤보 상자가 어떻게 작동할 것인지 결정하는 것은 콤보 상자 속성 대화상자의 설정에 결정됩니다. 서식에 적용할 모양, 동작 등을 결정할 수 있고, 수학적 연산을 수행 등을 할 수 있습니다.

콤보 상자는 General 탭, Appearance 탭, Options 탭, 확인 탭, 연산 탭 그리고 Actions 탭을 가지고 있습니다. 또한 각각의 탭에는 2 개의 항목이 있습니다:

- **Locked** – 선택하면 콤보 박스의 속성 변경을 방지합니다.
- **Close** – 현재 속성 값을 적용 및 저장합니다. 그리고 콤보 상자 속성 대화상자를 닫습니다.

Note: 어느 탭에서든 잠금 옵션을 선택해 속성을 수정할 수 없게 할 수 있습니다.

1. 콤보 속성 상자의 General 탭

["General tab for the radio button properties"](#) 를 참조하세요.

2. 콤보 속성 상자의 Appearance 탭

["Appearance tab for the button properties"](#) 를 참조하세요.

3. 콤보 속성 상자의 Actions 탭

["Actions tab for the button properties"](#) 를 참조하세요

4. 콤보 속성 상자의 Options 탭

사용자가 Options 탭에서 선택하는 항목 목록을 생성할 수 있습니다.

- Item – 필드의 메뉴에 표시할 옵션을 텍스트와 공백으로 넣을 수 있습니다.
- Add – 현재 항목을 항목 목록으로 이동시킵니다.
- Export value – 데이터를 내보낼 때 항목을 대표하는 값을 입력하는 공간입니다. General 탭의 이름을 입력하지 않은 채 남겨두면 내보내기 값이 General 탭의 이름이 됩니다.
- Item list – 목록에서 사용할 수 있는 선택 항목을 보여줍니다.

Note: 항목 목록 박스에서 나타난 강조된 항목은 콤보 상자 필드에서 기본 선택 항목으로 표시 됩니다. 기본 항목을 변경하려면 목록에서 다른 항목을 강조 합니다.

- Delete – 목록에서 선택한 항목을 삭제합니다.
- Up/Down – 콤보 상자 목록에서 항목들의 순서를 변경합니다. 이 버튼들은 정렬 항목이 선택되었을 때는 활성화 되지 않습니다. Change the order in which the items are listed in the combo box list. These buttons are not available if Sort Items is selected.
- Sort items – 목록에 있는 항목들을 숫자 및 알파벳 순으로 정렬합니다. 둘다 포함하는 경우 숫자 정렬이 알파벳 정렬보다 먼저 수행됩니다.
- Allow user to enter custom text – 사용자가 목록 이외의 값을 입력할 수 있게 합니다.
- Commit selected value immediately – 사용자가 값을 선택하자마자 저장합니다. 이 옵션이 선택되지 않으면, 값이 현재 필드를 벗어나거나 다른 양식 필드를 클릭할 때만 저장됩니다.

5. 콤보 상자 속성의 형식 탭

콤보 상자 대화상자의 형식 탭은 필드 값의 형식을 지정합니다. 다음 카테고리 하나의 항목을 선택하세요:

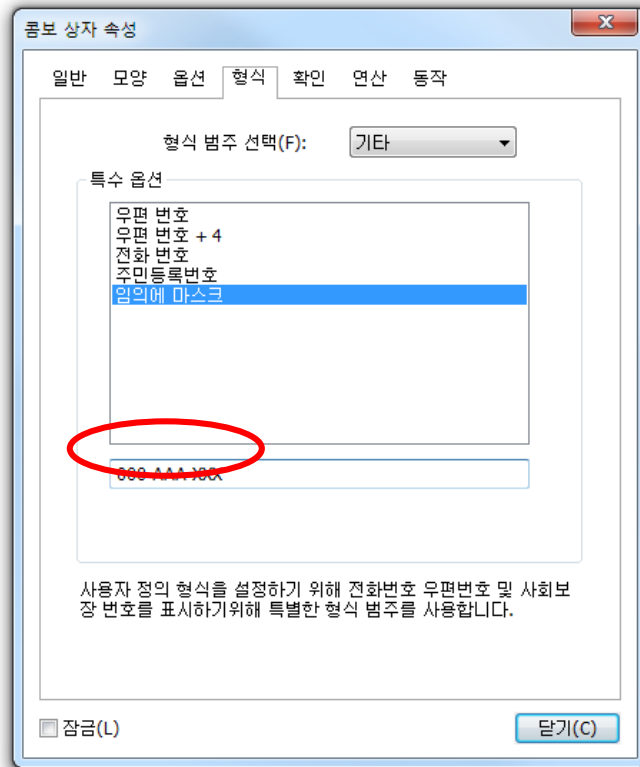
- None – 추가 옵션을 사용할 수 없습니다. 콤보 상자를 입력하는데 있어서 특정 형식을 필요로 하지 않습니다.
- Number – 자동으로 숫자 데이터 항목에 선택한 형식 옵션을 적용합니다.
 - A. Decimal places – 소수점이 표시되는 자릿수를 설정합니다.
 - B. Separator style – 쉼표와 마침표의 위치를 설정합니다.
 - C. Currency symbol – 달러, 유로, 파운드 등의 통화 유형을 설정합니다.
 - D. Negative Number Style – 음수 표시를 설정합니다. 괄호 표시나 붉은색 글씨 사용

선택 또는 모두 사용하거나 모두 사용하지 않음.

- Percentage – 자동으로 입력된 숫자 데이터의 형식에 백분율을 적용합니다.
 - A. Decimal places – 소수점이 표시되는 자릿수를 설정합니다.
 - B. Separator style – 쉼표와 마침표의 위치를 설정합니다.
- Date – 목록은 1,2,4 자리의 변하는 숫자를 포함하고 있습니다. *d* 는 날짜를 나타내고, *m* 은 달, *y* 는 년을 나타냅니다. 또한 사용자 옵션과 형식 유형을 선택할 수 있습니다.
- Time – *h* 는 12 시간을 의미하고, *H* 는 24 시간, *MM* 은 분, *ss* 는 초, *tt* 는 AM 과 PM 을 의미합니다. 또한 사용자 옵션과 형식 유형을 선택할 수 있습니다.
- Special – 5 가지 옵션이 있습니다:
 - A. Zip Code – 5 자리 우편번호
 - B. Zip Code + 4 – 9 자리 우편번호
 - C. Phone Number – 10 자리 전화번호
 - D. Social Security Number – 9 자리 미국 사회 보장 번호
 - E. Arbitrary Mask – 사용자 지정 형식으로 형식 범주를 변경하고 다른 텍스트 상자를 만들 수 있습니다. 이 옵션을 사용해 어느 위치에서 어떤 유형의 텍스트를 입력하는지, 필드에서 어떻게 데이터가 보이는지 지정합니다.
 - a. A – 문자만 사용 가능합니다 (A-Z, a-z).
 - b. X – 빈 공간과 인쇄 가능한 대부분의 글자를 사용할 수 있습니다. 표준 키보드 글자와 32-126, 128-255 사이의 ANSI 텍스트를 포함합니다.
 - c. O -- 글자"O"는 영 숫자만 가능합니다(A-Z, a-z, 0-9).
 - d. 9 -- 숫자(0-9)만 가능합니다.

예를들면, 마스크 세팅이 AAA--p#999 일 때 입력 값 BDF--p#367 는 사용할 수

있습니다. OOOOO@XXX 마스크 세팅에서는 vad12@3Up 를 사용할 수 있습니다.



마스크 입력의 예

- 사용자 정의 - 양식을 만들 때 추가적으로 자신만의 서식이나 단축키를 추가할 수 있는 JavaScripts 를 사용할 수 있게 해주는 추가 옵션 입니다. 예를 들면 사용자 정의 스크립트는 새 통화 형식을 정의하거나 특정 키 입력 텍스트에 대한 사용자 항목을 제한할 수 있습니다.
 - A. Custom Format Script - 형식에 추가한 사용자 정의 스크립트를 나타냅니다. 편집 버튼은 새로운 스크립트를 입력할 수 있는 JavaScript 에디션 대화상자를 엽니다.
 - B. Custom Keystroke Script - 유효성을 검사하기 위해 추가한 사용자 정의 스크립트를

나타냅니다. 편집 버튼은 새로운 스크립트를 입력할 수 있는 JavaScript 에디션 대화상자를 엽니다.

6. 콤보 상자 속성 확인 탭

유효성 검사 속성은 특정 범위, 값 또는 글자를 지정하는 것을 제한하며 사용자가 콤보 상자에 적당한 데이터를 입력하는 것을 보장합니다.

- Field value is not validated – 유효성 검사 해제
- Field value is in range – 콤보 상자에 숫자나 백분율로 입력한 값을 이용해 숫자 범위를 설정합니다. 형식 탭에서 숫자나 백분율이 선택되었을 때만 활성화 됩니다.
- Run custom validation script – 사용자 정의 JavaScript 를 통해 유효성을 검사합니다. 편집 버튼은 새로운 스크립트 추가 및 작성을 할 수 있는 JavaScript 편집기 대화상자를 엽니다.

7. 콤보 상자 속성 연산 탭

이 옵션을 사용해 기존 양식 필드 항목에 대해 수학적 연산을 수행한 뒤 그 결과를 표시할 수 있습니다.

- Value is not calculated – 사용자가 직접 입력하려는 경우 이 옵션을 선택합니다.
- Value is the – 추가 옵션을 사용 가능하게 하려면 이 옵션을 선택합니다:
 - A. 목록은 선택한 필드에 적용할 수학적 함수를 포함하고 있습니다. 선택한 필드의 합, 곱, 평균, 최대값, 최소값을 구하기 위해 목록 중 하나를 선택합니다.
 - B. Pick – 필드 선택 대화상자를 열어 계산에 사용 가능한 필드를 추가하거나 제거합니다.
- Simplified field notation – 필드 이름과 간단한 산술기호와 함께 JavaScript 를 사용합니다. 편집 버튼은 새로운 스크립트 추가 및 작성을 할 수 있는 JavaScript 에디션 대화상자를 엽니다..

- Custom calculation script – 계산을 위해 추가한 사용자 정의 스크립트를 보여줍니다. 편집 버튼은 새로운 스크립트 추가 및 작성을 할 수 있는 JavaScript 에디션 대화상자를 엽니다.

✧ 콤보 상자의 속성을 기본 값으로 설정

새 콤보 상자의 속성을 설정한 다음 나중에 새로운 콤보 상자를 만들 때 기본 설정 값으로 사용할 수 있습니다.

현재 속성을 기본 설정 값으로 하려면 마우스 오른쪽 클릭 > **Use Current Properties as New**

Defaults 선택

목록 상자와 텍스트 필드 버튼

목록 상자는 사용자가 하나 이상의 항목을 목록에서 선택할 수 있게 해주는 GUI 위젯입니다.

또한 목록 상자를 설정해서 사용자가 Shift-클릭이나 Ctrl-클릭, Control-클릭으로 목록에서 여러 항목을 선택할 수 있게 해줍니다.

텍스트 필드는 컴퓨터 프로그램의 그래픽 사용자 인터페이스 기본 요소일 뿐만 아니라 그래픽 사용자 인터페이스를 프로그래밍 할 때 사용자 이름, 주소 전화번호 등의 텍스트를 입력하게 해주는 위젯이기도 합니다.

텍스트 필드와 목록 상자 생성, 크기 조절, 이동 삭제, 복제 등은 ["Push button"](#)을 참조하세요.

✧ 목록 상자 속성 설정

["Set combo box properties"](#)를 참조해 주세요.

✧ 텍스트 필드 속성 설정하기

콤보 상자와 대부분 속성이 같지만, Options 탭은 차이가 있습니다.

1. 텍스트 필드의 다른 모든 속성들은 ["Set combo box properties"](#)를 참조하세요.

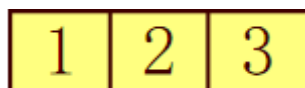
2. 텍스트 필드 속성의 Options 탭

- Alignment – 텍스트를 필드 내에서 왼쪽, 오른쪽 또는 가운데로 정렬합니다.

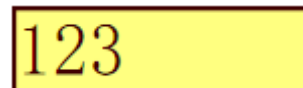
- Default Value – 사용자가 필드에 입력하여 덮어 쓸 때까지 표시되는 텍스트를 지정합니다.
- Scroll long text – 텍스트 필드를 넘어가는 텍스트들을 보정합니다.
- Allow Rich Text Formatting – 텍스트에 굵기나 이탤릭체 같은 스타일을 적용시킬 수 있게 합니다. 이 기능은 에세이 같은 의미가 중요한 정보의 텍스트 같은 특정 텍스트 필드에 유용할 것입니다.
- Limit of Characters – 지정한 문자 수만큼 입력을 허용합니다.

Note: 기본 값을 입력했다면, 기본 값이 입력 가능한 최대치입니다.

- Password – 사용자가 입력한 텍스트를 *로 보여줍니다. 이 옵션은 맞춤법 검사를 체크 해제 했을 때만 사용 가능 합니다.
- Field is used for file selection – 파일이 양식과 함께 전송될 때 사용자가 필드 값으로 파일 경로를 입력할 수 있습니다. 이 옵션은 Options 탭에서 긴 텍스트 스크롤만 선택했을 때 사용 가능합니다.
- Check spelling – 사용자가 입력한 텍스트의 맞춤법을 검사합니다.
- Comb of Characters – 사용자가 입력한 텍스트를 텍스트 필드 내에서 균등하게 배분합니다. 만약 테두리 색상이 정해져 있다면, **Solid** 또는 **Dashed Line** 이 선택됩니다. Appearance 탭에서 입력된 각각의 텍스트들은 줄의 색상 별로 나뉘집니다. 이 옵션은 체크 상자에 아무것도 선택되지 않았을 때에만 사용 가능합니다.



A



B

Comb 속성이 있을 때와 없을 때의 텍스트 필드

A. Comb 설정이 사용된 텍스트 필드

B. Comb 설정이 사용되지 않은 텍스트 필드

- Multi-line – 텍스트 필드 내에서 한 줄 이상을 입력할 수 있습니다. 줄 간격 설정은 multi-line 텍스트 필드에서 할 수 있습니다.

✧ 텍스트 필드 속성을 기본 값으로 설정

현재 속성을 기본 설정 값으로 설정하려면 텍스트 필드를 마우스 오른쪽 클릭> **Use Current**

Properties as New Defaults 를 선택합니다.

서명 필드 버튼

서명 필드는 검토자가 사인할 수 있게 빈 전자 서명 필드로 특별하게 만들어 졌습니다.

검토자가 원하는 위치 어디든 이 필드를 놓을 수 있습니다.

✧ 새 서명 필드 생성

Form > Form Fields > Signature Field 버튼  을 선택하고 마우스 커서가  로 바뀌면

다음과 같이 진행합니다:

- 서명 필드 버튼을 생성하고 싶은 위치에 드래그 해서 영역을 지정합니다.
- 입력을 입력할 박스가 버튼 아래에 나타납니다.
- **All Properties** 를 클릭하거나 서명 속성 대화상자를 더블클릭 해서 더 많은 설정을 할 수 있습니다.

서명 필드 생성, 크기 조절, 이동, 삭제, 복제, 탭 순서 변경은 ["Push button"](#)를 참조하세요.

서명 필드의 일반, 모양, Actions 탭 속성을 설정하려면 ["Set push button properties"](#)를 참조하세요.

Foxit PhantomPDF supports to sign and verify digital signatures on XFA forms created by Adobe

LiveCycle. To sign and verify digital signatures, please refer to [Digital Signature](#).

서명 필드 속성의 서명 탭

- Nothing Happens When Signed – 기본으로 설정 되어 있습니다.
- Mark As Read-Only – 다른 사용자가 전자 서명된 양식 변경을 방지합니다.
 - ◇ All Fields – 어떤 필드 양식이든 변경되는 것을 방지합니다.
 - ◇ All Fields Except These – 양식 필드 변경을 허용 합니다. 서명 선택 대화상자에서 검토자가 서명 이후 수정할 필드를 체크 상자에서 선택할 수 있습니다.
 - ◇ Just These Fields – 선택한 필드만 변경되는 것을 방지합니다.
- 이 스크립트는 필드에 서명되었을 때 실행됩니다:

사용자가 양식에 전자 서명을 하였을 때 JavaScript 가 활성화 됩니다. **Edit** 버튼을 클릭해 변경하거나 새 JavaScript 동작을 생성합니다.



양식 필드 정렬

페이지에서 양식 필드를 정렬할 수 있습니다. 양식을 정렬하기 전에 여러 양식 필드를 선택해야 합니다.

다중 양식 필드 선택

양식 필드를 정렬하기 위해 사용자는 먼저 정렬하고 싶은 다중 양식 필드를 선택해야 합니다.

다중 양식 필드를 선택하려면, 다음 중 하나를 진행합니다:

- Annotation Selection tool  을 선택 > 각 양식 필드를 Shift-클릭하거나 Ctrl-클릭 합니다.
- Annotation Selection tool  을 선택 > 범위를 드래그 해서 선택 합니다.

개별 필드 선택을 취소하려면, Ctrl-클릭으로 선택 취소 합니다.

Note: 붉은색으로 강조되는 필드가 기준 필드입니다. 만약 여러 개의 양식 필드를 선택했다면 제일 마지막 필드가 기준 필드입니다.

다중 양식 필드 정렬

선택한 양식 필드들을 왼쪽, 오른쪽, 위, 아래, 수평 또는 수직으로 정렬할 수 있습니다. 하나의 양식을 기준 필드로 선택하고 나머지 필드들을 기준 필드의 오른쪽 가장자리, 왼쪽 가장자리, 위쪽 가장자리, 수직 축 또는 수평 축에 배치됩니다. 정렬하고 싶은 양식 필드를 2 개이상 선택한 후 다음 중 하나를 진행합니다:

- 기준 필드를 마우스 오른쪽 클릭한 뒤 **Form > Edit > Arrange** 을 선택합니다. 그리고 정렬 카테고리에서 하나를 선택해 양식 필드를 정렬합니다.
- 기준 필드를 마우스 오른쪽 클릭한 후 다음 명령어 중 하나를 선택 합니다:
 - A. 양식 필드의 열을 정렬하려면, 왼쪽, 오른쪽 또는 수직을 선택해 기준 양식 필드의 왼쪽 가장자리, 오른쪽 가장자리 또는 수직 축을 기준으로 정렬합니다.
 - B. 양식 필드의 행을 정렬하려면, 위, 아래 또는 수평을 선택해 기준 양식 필드의 위쪽 가장자리, 아래쪽 가장자리 또는 수평 축을 기준으로 정렬 합니다.

Note: 선택한 양식 필드를 마우스 오른쪽 클릭 하거나 Ctrl-클릭하게 되면 양식 필드가 붉은색으로 강조되며 기준 양식 필드임을 나타냅니다. 정렬 메뉴 명령은 다른 선택된 양식 필드를 이동시켜 기준 양식 필드의 가장자리에 맞춥니다.

다중 양식을 중앙으로

이 기능은 사각형 양식을 중앙으로 이동시킬 수 있게 해줍니다. 이러한 양식 필드는 사각형 모양으로 이루어져 있다고 가정할 수 있습니다. 페이지 중앙으로 이동시키려면 다음과 같이 진행합니다:

- **Form > Edit > Arrange** 클릭 한 후 페이지 중앙 카테고리에서 이동시킬 양식 필드 하나를 기준 필드로 선택합니다.
- 마우스 오른쪽 클릭 > **Center > Vertically/Horizontally/Both** 를 선택합니다. 사각형이

페이지의 수직, 수평 또는 2 개 모두를 기준으로 중앙으로 이동한 것을 확인할 수 있습니다.

다중 양식 필드 분배


이 기능은 3 개 이상의 양식 필드를 선택했을 때 가능합니다. 분배할 양식 필드를

선택한 후, 다음 중 하나를 진행합니다:

- **Form > Edit > Arrange** 를 선택합니다. 분배 카테고리에서 기준이 되는 양식 필드를 분하는 기준 필드를 선택 합니다.
- 제일 위의 양식 필드와 제일 아래에 있는 양식 필드 사이를 균등한 간격으로 분배하려면, **Distribute > Vertically** 를 선택합니다. 제일 왼쪽의 양식 필드와 제일 오른쪽에 있는 양식 필드 사이를 균등한 간격으로 **Distribute > Horizontally** 를 선택합니다.

다중 양식 필드 크기 조절

기준 필드가 될 양식 필드를 선택하면 나머지 양식 필드는 기준 양식 필드와 같은 높이, 같은 너비로 크기가 조절됩니다. 예를 들면,

- Annotation Selection Tool  와 양식 필드 A, B 를 선택합니다. A 를 기준 양식 필드로 가정합니다.
- A 필드를 마우스 오른쪽 버튼 클릭 > **Size > Height/Width/Both** 를 선택합니다. 그러면 B 의 높이/너비/모두 A 와 같은 크기로 조절됩니다.

양식 필드 순서 설정

[Set Tab Order of Push Button](#) 를 참조합니다.

필드 연산 순서 설정

양식에서 2 개 이상의 연산을 할 때 연산 순서를 정의합니다. 어떤 경우에는 정확한 결과를 위해 연산 순서를 수정해야 할 수도 있습니다.

예를 들면 두 양식 필드를 계산해서 3 번째 양식 필드에 그 계산된 값을 사용하고자 한다면, 정확한 결과를 얻기 위해 1,2 번째 양식 필드는 같이 계산되어야 합니다.

- **Form > Edit > Calculation Order**  를 선택합니다.


연산 순서 대화상자에서는 계산할 수 있는 모든 필드를 보여줍니다.

- 필드 연산 순서를 변경하려면, 목록에서 필드 양식을 선택한 후 필요하다면 **Up** 나 **Down** 을 클릭합니다.
- **OK** 를 클릭하여 작업을 마칩니다.

XFA 양식 편집하기

Foxit PhantomPDF 는 정적 XFA 양식 편집 기능을 제공합니다.

정적 XFA 양식을 편집하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. Foxit PhantomPDF 를 사용해 정적 XFA 양식을 연 **Form > Edit > Edit Static XFA Form**  를 선택합니다. 편집을 계속 진행하려면, 먼저 원본 파일을 저장해야 합니다.
2. **Yes** 를 클릭해서 원하는 대로 양식을 편집합니다.

여러 양식 필드의 속성 설정

- 여러 양식 필드를 선택한 다음> 마우스 오른쪽 버튼 클릭> **Properties** 를 선택합니다.
- **General** 탭과 **Appearance** 탭이 포함된 팝업 대화상자가 나타나고 그 다음 단계를 따라서 진행합니다.

JavaScript

JavaScriptS 는 쉽게 대화형 웹 페이지를 만들 수 있는 기능을 제공하는 동적 프로토타입 기반 언어입니다. Foxit PhantomPDF 에서는 쉽게 PDF 문서간의 상호 작용 수준을 통합할 수 있습니다.

사용자는 Foxit PhantomPDF 와 함께 JavaScript 코드를 사용해 즐겨찾기, 링크 및 페이지와 관련된 작업을 할 수 있습니다. PhantomPDF 는 3 가지 옵션- JavaScript —문서, 동작 문서 그리고 JavaScript 관리창을 제공합니다. 문서 JavaScript Foxit PhantomPDF 에서 문서 레벨 스크립트를 만들거나 문서에 접근할 수 있게 합니다. 문서 작업은 전체 문서에 적용할 수 있는 문서 레벨 JavaScript 동작을 허용합니다. JavaScript 관리창은 코드를 부분 테스트 하고 개체 속성 및 방법을 실험하는데 상호작용하며 편리한 인터페이스를 제공합니다.

문서 JavaScript

문서 JavaScripts 는 일반적으로 문서 내에서만 적용되는 변수와 기능을 정의합니다.

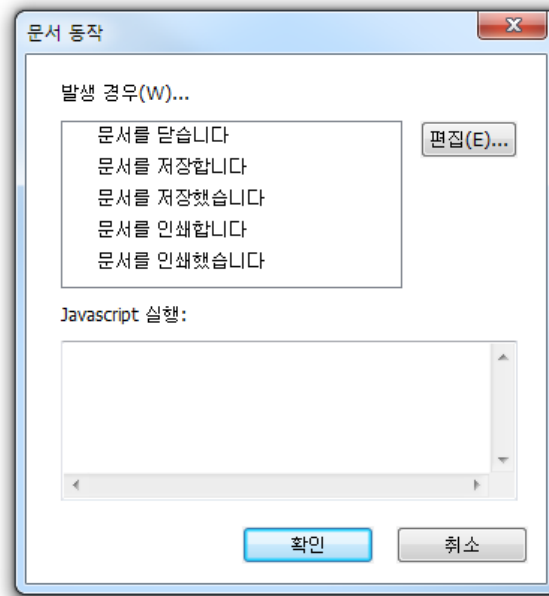
- 변수 정의: 실행 중인 스크립트에서 볼 수 있게 문서 레벨에서 변수를 정의합니다.
- 기능 정의: 사용자 상호 작용을 지원하는 문서 레벨에서의 기능을 정의합니다. 이 기능들은 텍스트 열이나 숫자 연산에 관한 함수 또는 양식 필드 또는 즐겨 찾기, 페이지 변경 등으로 상호 작용하는 사용중인 작업에 의해 호출되는 스크립트 실행하기 같은 일반적인 작업을 처리하기 위한 기능입니다.

Foxit PhantomPDF 에서 문서 레벨 스크립트를 만들거나 수정하기 위해서는 **Form > JavaScript > Document JavaScript** 를 선택하세요. 팝업 된 Java Script Functions 대화상자에서 문서 레벨 스크립트를 추가, 수정 및 삭제할 수 있습니다. 모든 문서레벨 Java Scripts 는 PDF 문서 내에 저장됩니다. Java Script Functions 대화상자에는 다음과 같은 버튼이 있습니다:

- Close – 대화상자를 닫습니다.
- Add – 새 스크립트 이름을 입력하면 JavaScript Editor 대화상자가 나타납니다. JavaScripts 의 글꼴을 변경하려면 Font 버튼을 클릭합니다..
- Edit – JavaScript Editor 대화상자가 나타나며 JavaScripts 를 편집할 수 있게 해줍니다.
- Delete – 선택한 JavaScript 를 삭제합니다..

문서 동작

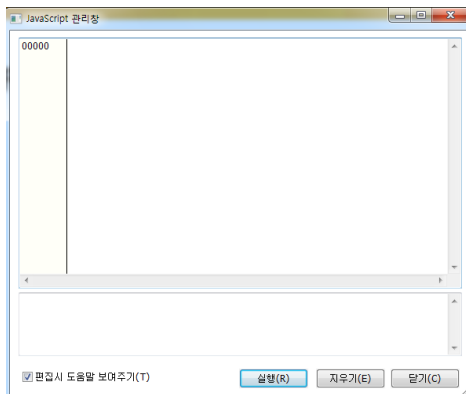
문서 레벨의 JavaScript 동작을 만들어 모든 문서에 적용시킬 수 있습니다. 예를 들어 Document Did Save 를 선택하면 문서 저장 이후 JavaScript 가 실행됩니다.



JavaScript 관리창

JavaScript 관리창은 JavaScript 코드 실행 및 디버깅을 하는데 있어서 컨트롤 패널 입니다.

JavaScript 관리창을 활성화 시키려면 **Form > JavaScript > JavaScript Console** 을 선택한 후 다음과 같이 진행합니다.

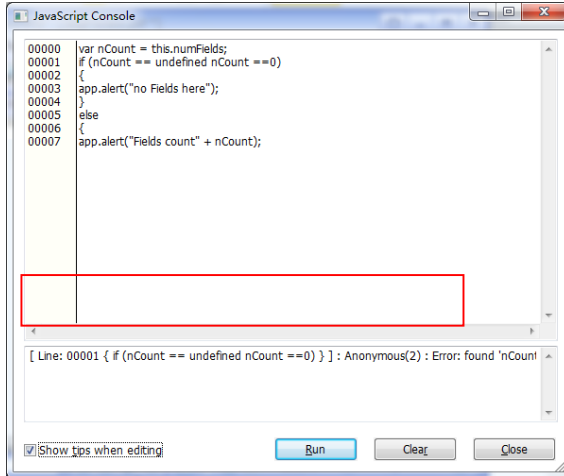


A. 팝업 JavaScript 관리창에

원하는 코드를 입력하거나

JS 파일을 붙여 넣습니다.

Foxit PhantomPDF 8.3 사용자 설명서



B. Run 버튼을 클릭해 JavaScript 를

실행시킵니다.코드가 성공적으로

실행되면 알림창이 뜨며, 실패하였을

경우 오류 메시지가 나타납니다.

Save 를 클릭해 JavaScript code 를 저장할 수 있으며, **Cancel** 을 클릭해 작업을 취소할 수

있습니다..

Chapter 10 – 보안

PDF 보안 기능은 PDF 파일에 뛰어난 제어 기능을 제공합니다. PDF 내용에 적절한 보호 기능을 제공하기 위해 암호화 할 수 있고 인증되지 않은 접근이나 민감한 작업 등을 제한할 수 있습니다.

몇몇 전문적인 PDF 파일들은 대화형 필드나 멀티미디어 콘텐츠, 첨부 등 몇몇 복잡한 구성요소를 포함하고 있습니다. 이러한 요소들은 PDF 에 악성 동작을 노출하고 데이터 보안을 위협할 수 있습니다. Foxit PhantomPDF 는 사용자가 선택적으로 신뢰할 수 있는 파일이나 폴더 그리고 호스트를 보안제한으로부터 우회할 수 있도록 권한 위치를 지정할 수 있습니다.

파일 > 속성 > 보안.

PDF 보안 확인

일부 PDF 파일들은 인쇄, 수정, 복사 등과 같은 작업에 제한이 있을 수 있습니다. 이러한 파일에 접근할 수 있는 권한이 있는 경우 확인을 위해 아래 작업을 수행하시기 바랍니다.

- **파일 > 속성 > 보안, 또는 보안 > 문서 보안 > 보안 속성.**

비밀번호 보호 및 인증서 보호

사용자는 Foxit PhantomPDF 안에서 비밀번호 보호, 인증서 보호, MS AD RMS 보호, PDF 파일들에 대한 보안 제한을 할 수 있으며 누가 PDF 파일들을 열고 복사하고 수정 및 인쇄 할 수 있는지 등에 대해서 설정을 통해 제한할 수 있습니다.

비밀번호 보호

사용자는 PDF 문서에 암호를 추가하여 접근을 제한하거나 인쇄나 복사, 수정과 같은 특정 기능에 제한을 할 수 있습니다.

PDF 파일에 적용할 수 있는 비밀번호 유형은 2 가지가 있습니다: 문서열기 비밀번호와 문서

권한 비밀번호.

문서 열기 비밀번호를 설정하게 되면 PDF 파일을 열어보려고 하는 사람들은 사용자가 지정한 비밀번호를 입력해야 합니다. 그리고 문서 권한 비밀번호를 설정하면 제한된 내용을 변경 시도 시 문서 권한 비밀번호를 입력해야 합니다. 만약 PDF 가 2 가지 타입의 비밀번호로 보호되고 있으면 파일을 열 때에는 2 개의 비밀번호 모두를 사용할 수 있지만 제한된 부분의 변경을 위해 단지 문서 권한 비밀번호를 사용하는 것만 가능합니다.

Tip: PDF 의 암호를 잊어버리게 되면 암호를 찾을 수 있는 방법이 없습니다. 그러므로 암호가 걸려있지 않은 사본을 저장하는 것이 좋습니다.

암호 보호 추가

1. **보안 > 문서보호 > 암호 보호를 선택하십시오.**
2. 비밀번호 보호 대화상자에서 다음을 진행합니다.

문서 열기 설정:

문서를 열 때 비밀번호 필요 - 문서를 열 때 비밀번호를 입력하도록 설정하려면 선택합니다.

비밀번호 입력: 문서를 열 때 입력해야 하는 비밀번호를 지정합니다.

비밀번호 재입력: 설정한 비밀번호를 확인하기 위해 다시 입력합니다.

문서 권한 설정:

문서 권한 추가 - PDF 파일을 인쇄하거나 편집하는 등의 행동을 제한합니다.

비밀번호 입력: 권한이 필요한 설정을 변경할 때 필요한 비밀번호를 지정합니다. 만약 파일이 Foxit PhantomPDF 에서 열려있다면 문서 권한 비밀번호를 입력하지 않아도 파일을 볼 수 있지만, 문서 권한 설정이나 파일의 보안 설정을 변경하려면 비밀번호를 입력해야 합니다.

비밀번호 재입력: 설정한 비밀번호를 확인하기 위해 다시 입력합니다.

권한 지정:

보안의 자세한 사항은 왼쪽에 표시됩니다. 제한 설정을 하기 위해 권한 버튼을 클릭합니다.

권한 설정 대화상자에서 필요 시 인쇄 제한, 문서 수정 및 해당 보안 세팅 옵션을 선택합니다.

인쇄 허용 - PDF 문서인쇄품질을 사용자 별로 지정합니다.

A. 낮은 해상도로 인쇄 - 150dpi 해상도 이상으로 인쇄할 수 없게 합니다.

B. 높은 해상도로 인쇄 - 해상도 선택에 제한이 없습니다.

변경 허용 - 문서에서 편집을 할 수 있게 합니다.

A. **삽입, 삭제 및 페이지 회전** - 사용자가 삽입, 삭제와 PDF 페이지를 회전할 수 있도록 합니다.

B. **양식 채우기와 서명 필드에 서명** - 사용자가 양식을 채우고 서명 필드에 서명을 할 수 있도록 합니다.

C. **주석, 양식 채우기, 서명 필드에 서명** - 사용자가 주석을 추가하고 서명 필드에 서명을 할 수 있도록 합니다.

D. **페이지 추출 제외** - 페이지 추출을 제외한 다른 활동을 허가합니다.

텍스트, 이미지와 기타 콘텐츠 복사 가능 - 사용자가 PDF 문서 안의 콘텐츠를 복사할 수 있도록 합니다.

시각 장애인을 위한 화면판독기 장치의 문자 접근 활성화 - 시각 장애인을 위한 화면판독기 장치의 문자 접근을 활성화 합니다.

암호화 설정:

암호화 알고리즘- 인증되지 않은 사용자가 쉽게 바꿀 수 없는 데이터를 정의합니다. Foxit PhantomPDF 는 128-bit AES, 256-bit AES 그리고 128-bit ARC-FOUR 알고리즘을 지원합니다.

메타데이터를 암호화하지 않음 - PDF 파일의 콘텐츠를 암호화하지만 문서의 메타데이터에 검색 엔진이 접근하는 것을 허용합니다.

새 정책으로 설정을 저장 - 현재의 보안 설정을 다른 문서에서도 적용할 수 있도록 정책으로 저장합니다.

3. 확인을 클릭해 변경 내용을 적용하고 문서를 저장합니다.

비밀번호와 보안 설정 변경

1. 보안 > 문서 보안 > 보안 속성, 또는파일 > 속성을 선택합니다.

2. 문서속성 대화상자의 보안 탭에서 문서 보안 > 암호 보호 그런 다음 설정변경을 클릭합니다.

3. "**비밀번호 보안 추가**" 설정을 참조하여 설정한 다음 **확인**을 클릭합니다.

비밀번호와 보안 설정 제거

PDF 파일의 비밀번호와 보안 설정을 제거하기 위해서는 먼저 권한이 있어야 합니다.

1. PDF 파일을 열고 비밀번호와 보안 설정을 제거하기 위해 아래의 방법 중 하나를 선택합니다.

- **보안>문서 보안>보안 제거**를 선택합니다.
- **보안>문서 보안>보안 설정** 또는 **파일>속성**을 선택합니다. 문서 속성 대화상자의 보안 탭에서 보안 방식 메뉴의 **암호 없음**을 선택합니다.

2. 정말로 문서의 보호설정을 제거할 것인지 물어보는 **Foxit Security** 메시지가 나타납니다.

인증서 보안

인증서로 문서를 보호하는 것의 장점은 저자가 각각의 사용자에게 대한 고유의 권한을 설정할 수 있다는 것입니다. 예를 들어 한 사람에게는 문서의 양식을 채우거나 주석을 추가하는 등의

작업만 허락하고 다른 사람에게는 텍스트를 편집하거나 삭제할 수 있게 허가할 수 있습니다.

인증서는 하드디스크의 파일이나 Windows 인증서 저장소에서 선택할 수 있습니다. 공개키 및

다른 식별 정보를 포함하고 있는 인증서는 문서의 암호화와 디지털 서명을 확인하는데

사용됩니다. 인증서로 암호화된 문서는 맞는 개인키를 사용해야 복호화가 가능합니다.

일반적으로 가능하면 제 3 의 공급자가 제공한 인증서를 사용해서 문서를 암호화 할 것을

권장합니다. 만약 인증서가 없어지거나 도난 당했다면 발급 기관에서 교체할 수 있습니다.

하지만 자체 서명 인증서가 삭제되었다면 인증서를 통해 암호화된 모든 PDF 문서에 영원히

접근할 수 없게 됩니다.

인증서 보안 추가

1. **보안 > 문서보안 > 인증서 보호**를 선택합니다.

2. 인증서 보호 대화상자에서 암호화된 문서의 수신자 목록을 작성합니다 :

- **새로운 ID** 를 클릭해서 자체 서명된 디지털 인증서를 만들고 저장합니다:

새로운 PKCS#12 디지털 인증서 파일 - 디지털 인증서의 정보를

Windows 에서는 .pfx 확장자로 Mac OS 에서는 .p12 확장자로 저장합니다. 사용자는

다른 운영체제에서도 파일을 교환할 수 있습니다.

Windows 인증서 저장소 - 일반 저장소에 디지털 인증서를 저장합니다. 다른

Windows 프로그램들도 검색할 수 있습니다.

- **가져오기**를 클릭하여 Windows 인증서 저장소에서 인증서를 가져옵니다.
- **찾아보기**를 클릭하여 하드디스크에서 인증서를 가져옵니다.
- **제거**를 클릭하여 수신자 목록에서 수신자를 삭제합니다.
- **권한**을 클릭해서 선택한 수신자에 맞는 문서 권한을 설정합니다. 권한 옵션에

대해서는 **암호 보안 옵션**의 "[문서 권한 추가](#)"를 참조하십시오.

3. **암호화 알고리즘**을 선택합니다. (128-bit AES, 256-bit AES 와 128 bit ARC-FOUR 지원)
4. 메타데이터를 제외하고 암호화하기 위해서는 **메타데이터를 암호화 하지 않음**을 체크하십시오.
5. (옵션) 다른 문서에 적용하기 위해 현재의 보안 설정을 정책으로 저장하려면 **새 정책으로 설정 저장**을 체크하십시오.
6. **확인**을 클릭해서 문서를 저장합니다.

"[디지털 인증서](#)"에서도 내용 확인이 가능합니다.

인증서 보호 변경 및 삭제

보안 설정을 변경하거나 제거하려면 그에 맞는 권한을 가지고 있어야 합니다. 인증서로 암호화된 문서를 변경하거나 삭제하려면 문서에 대한 모든 접근 권한을 가지고 있어야 합니다. 그렇지 않으면 보안 설정을 변경하거나 제거할 수 없습니다.

인증서 보호를 변경하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. **보안 > 문서 보안 > 보안 속성**을 선택하거나 **파일 > 속성**을 선택합니다.
2. 문서 속성 대화상자에서 보안 탭을 선택한 다음 **문서 보안 > 인증서 보호**를 선택합니다.
그 다음 **설정 변경**을 클릭합니다.
3. 인증서 보호 대화상자는 [인증서 보호 추가](#)를 참조하십시오.
4. 문서의 변경 내용을 적용하기 위해 **확인**을 클릭하고 저장 하십시오.

인증서 보호를 제거하려면 다음 중 하나를 진행합니다:

1. **보안 > 문서 보안 > 보안 제거** 선택.
2. **보안 > 문서 보안 > 보안 속성** 또는 문서 속성 대화상자의 보안 탭에 있는 **파일 > 속성**에서 보안 방식 메뉴로부터 **암호화하지 않음**을 선택하십시오.

보안 정책 설정

만약 여러 개의 PDF 문서들에 같은 보안 설정을 적용한다면, 그 보안 설정을 다른 PDF 에 적용할 수 있는 하나의 정책으로 지정할 수 있습니다. 보안 정책은 보안 방법, 암호화 비밀번호, 권한 설정 등을 포함합니다.

보안 정책 생성

1. **보안 > 문서 보안 > 보안 정책**을 선택합니다.
2. **새 정책**을 클릭합니다.
3. 메뉴에서 보안 방법을 선택한 후에 정책 이름과 설명을 입력합니다.
4. 권한 설정과 비밀번호를 지정하기 위해 **상세 편집**을 클릭합니다.
5. 정책 세부 사항을 검토하고 **닫기**를 클릭합니다.

정책을 사용한 PDF 보안

PDF 파일에는 어떤 보안 정책도 적용할 수 있습니다. 설정한 보안 정책으로 PDF 를 보안하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. PDF 문서를 엽니다.
2. **보안 > 문서 보안 > 보안 정책**을 선택합니다.
3. 보안정책 대화상자에서 PDF 파일에 적용하고자 하는 정책을 선택합니다.
4. **이 문서에 적용**을 클릭합니다.
5. 보안 정책을 적용하기 위해서 문서를 저장합니다.

보안 정책 관리

새 보안 정책을 만든 후에 복사, 편집, 삭제를 이용해 정책을 관리할 수 있습니다.

1. **보안 > 문서 보안 > 보안 정책**을 선택합니다.
2. 보안 정책 관리 대화상자에서 왼쪽 패널의 정책을 선택하고 아래 중 하나 또는 여러 개를

진행합니다:

- 새로운 정책을 만들려면 **새 정책**을 클릭합니다.
- 정책을 복사하려면 **복사**를 클릭합니다. 이 옵션은 선택한 정책에 기반한 새로운 정책을 만들 때 유용합니다.
- **상세 편집**을 클릭해서 정책을 편집합니다.
- 정책 삭제를 위해 **삭제**를 클릭합니다.
- **닫기**를 클릭합니다.

Foxit 구성 도구

Foxit PhantomPDF RMS 보호기는 RMS 서버에서 관리자가 더 나은 보호 설정을 수정할 수 있도록 편리한 구성 도구를 제공합니다. 관리자는 직접 각 도구를 사용/사용중지 할 수 있으며, 공식 템플릿의 확장 정책을 수정하고 동적으로 권한 해지, 감사 로그, 유효한 네트워크 프린터 설정, Wrapper 파일 사용자화 등을 수정할 수 있습니다.

암호화된 PDF 에 구성 도구를 사용하기 위해 다음과 같이 시작하십시오:

- RMS 서버에 로그인 합니다.
- Foxit Configuration 구성 도구를 아래 링크에서 다운로드 받습니다:

X86 용:

http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_32.zip


X64 용:

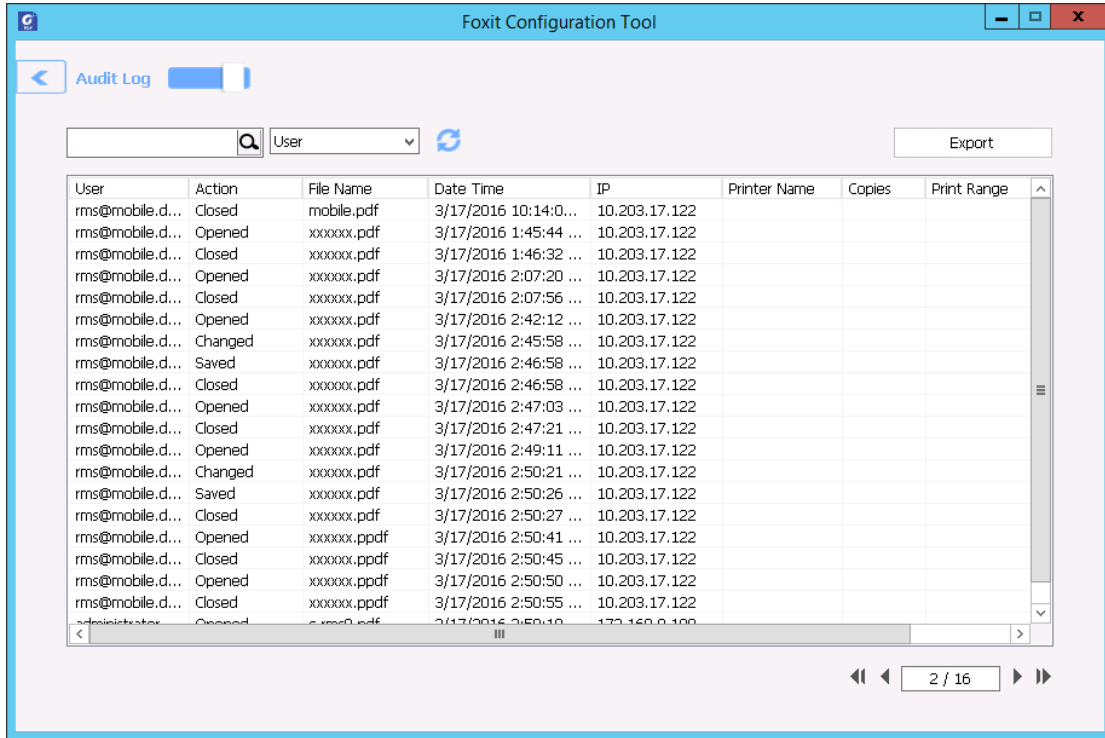
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_64.zip

- 압축 해제 후 Foxit 구성 도구를 실행시키십시오. Foxit 구성 도구 창에서 다른 도구들을 사용할 수 있습니다.

감사 로그

Foxit PhantomPDF 는 사용자가 RMS 로 보호받는 파일들의 워크플로우 상의 활동(누가 문서에 접근했고, 어떤 문서에 접근했고, 언제 접근했고, 어떻게 접근되었고 접근 성공 여부 등)을 기록하고 이를 추적할 수 있도록 해줍니다.

감사 로그를 위해 [웹 서비스 환경설정](#)을 참조하여 웹 서비스와 SQL 을 먼저 환경설정 해주십시오. 그리고 나서 Foxit 설정 도구 창에서 감사 도구를 선택하고  버튼으로 도구를 활성화 시킵니다.




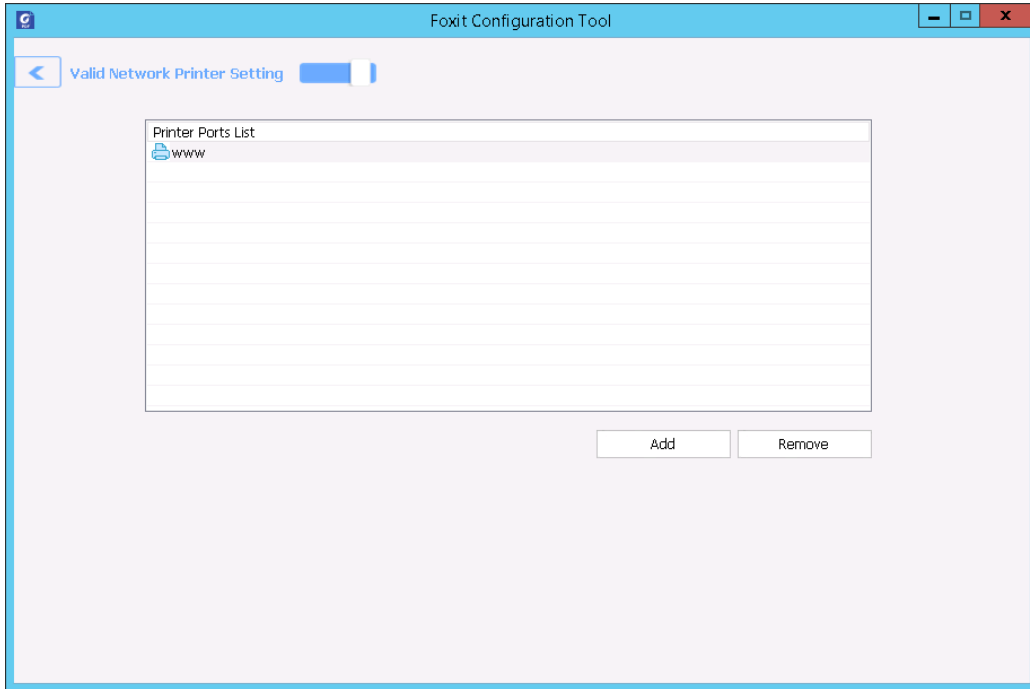
Foxit Reader 의 레지스터리로 내보내거나 관리자의 구성을 위한 Foxit PhantomPDF 의 .reg 파일을 생성하려면 하나의 로그를 선택하고 **내보내기** 버튼을 클릭하십시오. 관리자는 .reg 파일을 고객 컴퓨터에 배포할 수 있습니다.

인쇄 제한

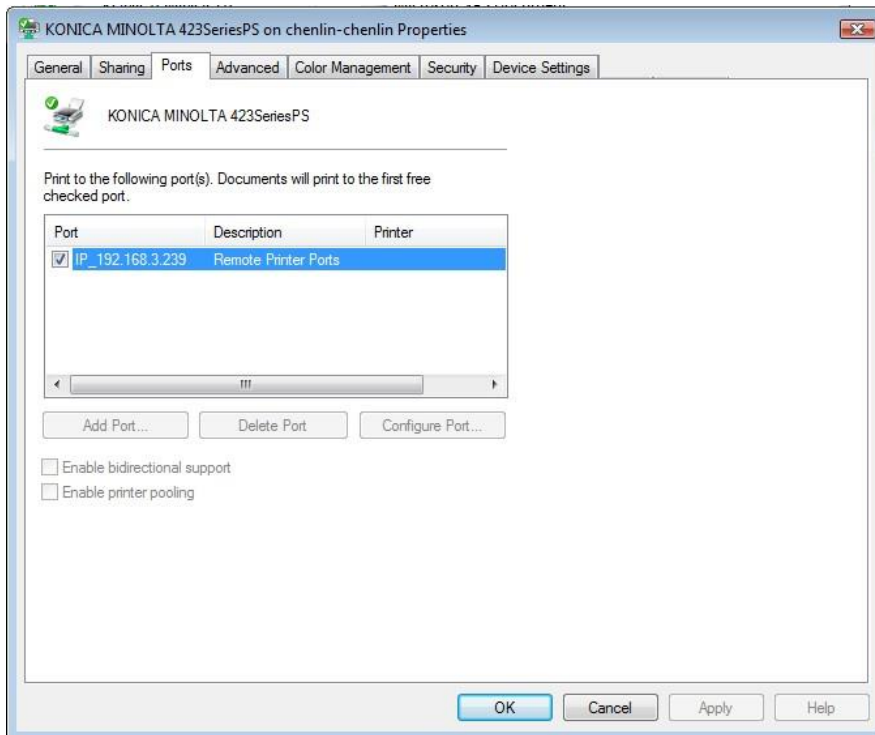
특정 네트워크 프린터에서 민감한 정보가 임의로 인쇄되는 것을 막기 위해 인쇄 권한을 설정할 수 있습니다.

✦ 네트워크 프린터 설정

민감한 문서를 승인 받지 않고 인쇄하는 것을 피하기 위해서 특정 네트워크 프린터에 대한 인쇄 권한을 제한할 수 있습니다. 네트워크 프린터 환경설정을 위해 [웹 서비스 환경설정](#)을 참조하여 웹 서비스와 SQL 을 먼저 환경설정 해 주십시오. 다음에 "Foxit 환경설정 도구"창의 **유효한 네트워크 프린터 설정**을 클릭하고 활성화를 위해  버튼을 클릭합니다.



1. 먼저 프린터 포트를 확인해야 합니다. 시작 > 장치 및 프린터 > 네트워크 프린터 오른쪽 클릭 > 프린터 속성 순으로 접근하십시오. 프린터 속성 대화상자에서 포트 탭을 선택한 다음 포트 정보를 확인합니다. 예를 들어 "IP_192.168.3.239"가 프린터 포트입니다.



2. "Foxit 환경설정 도구"의 대화상자에 프린터 포트를 추가하기 위해 추가 버튼을 클릭합니다.

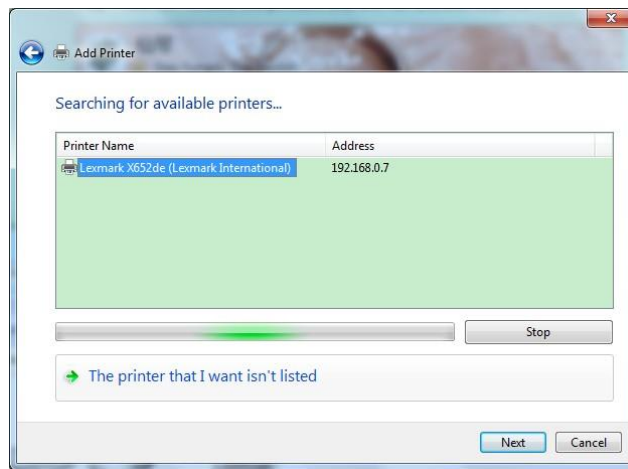
프린터 포트 제거를 원할 경우에는 **제거** 버튼을 클릭합니다.

Note: 네트워크 프린터 추가에 대해서는 "**네트워크 프린터 추가**"를 보십시오.

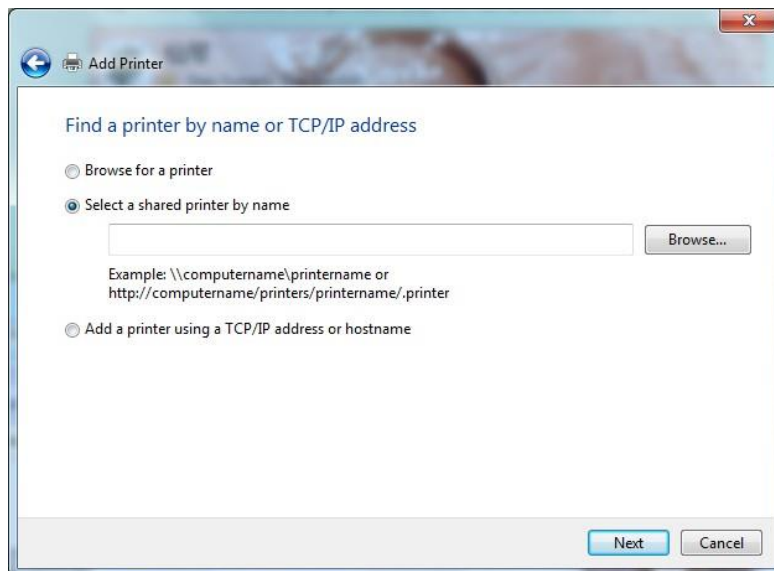
◇ 네트워크 프린터 추가

네트워크 프린터를 추가하는 방법은 다음과 같이 2 가지가 있습니다:

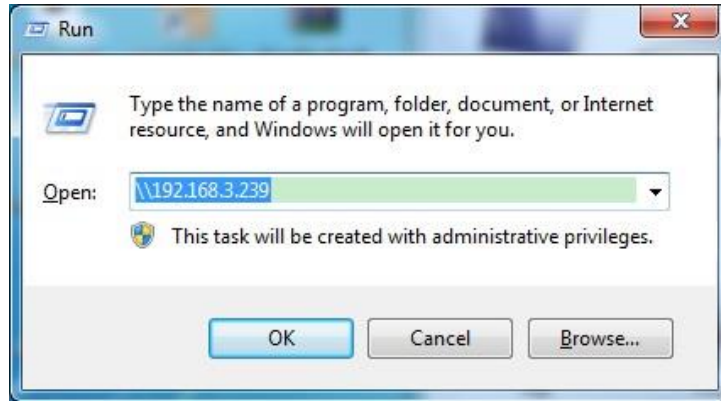
- 시작 > 장치 및 프린터 > 프린터 추가를 클릭 하십시오. 프린터 추가 대화상자에서 원하는 프린터가 목록에 없습니까를 클릭해서 다음 단계로 갑니다.



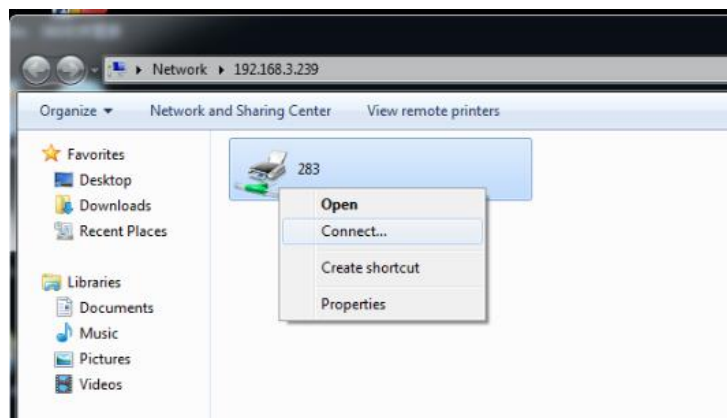
아래와 같이 **프린터 추가** 대화상자의 안내에 따라 프린터 추가를 완료합니다.



- 단축키 **Windows 키 + R** 을 눌러 **실행창**을 연 후 추가를 원하는 프린터 URL 을 입력 후 **확인**을 클릭합니다.



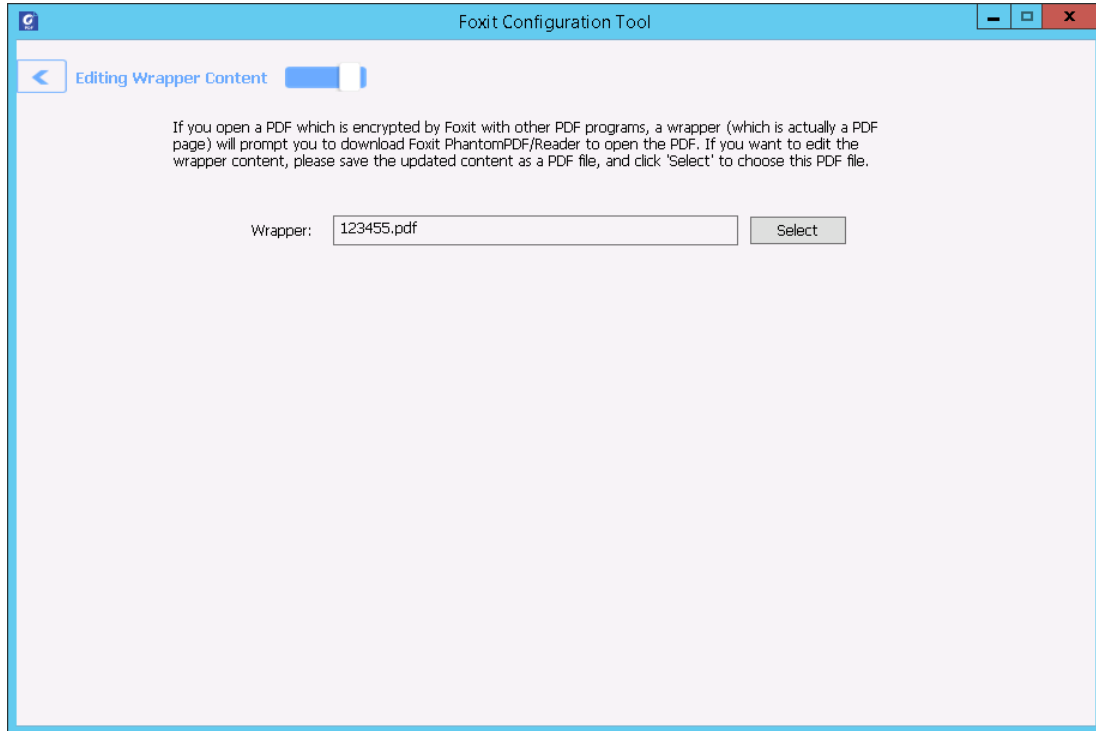
팝업 대화 상자에서 프린터를 오른쪽 클릭 후 메뉴에서 **연결**을 선택합니다.



표지 콘텐츠 편집


Foxit 으로 암호화된 PDF 를 다른 PDF 뷰어로 열면 표지(PDF 페이지)에 암호화된 PDF 파일을 열기 위해 Foxit Reader/PhantomPDF 를 다운받아야 한다는 메시지가 나타납니다. Foxit 환경설정 도구에서 원하는 PDF 파일을 선택하여 표지를 사용자화 할 수 있습니다.

표지 사용자화를 적용하기 위해 위해 [웹 서비스 환경설정](#)을 참조하여 웹 서비스와 SQL 을 먼저 환경설정 해 주십시오. 그 다음 Foxit 환경설정 도구 창에서 **표지 콘텐츠 편집** 도구를 선택하고 활성화를 위해 버튼을 클릭 후 원하는 PDF 파일을 선택합니다.



숨겨진 데이터 삭제

Foxit PhantomPDF 는 일반적으로 메타데이터나 임베디드 콘텐츠, 첨부 파일, 스크립트 등에 포함된 개인적이거나 민감한 정보 등이 포함된 숨겨진 정보 제거를 통해 문서들의 문제점 제거를 지원합니다.

원클릭으로 숨겨진 데이터를 삭제할 수 있습니다. **보안 > 숨겨진 데이터 > 문서점검** 으로 진행하십시오. 

Chapter 11 – 서명

Foxit PhantomPDF 는 DocuSign 과 빠른 PDF 서명을 포함한 디지털 서명으로 강력하고 안전하고 빠른 특징을 제공합니다.

디지털 서명

디지털 서명은 사용자의 신원뿐만 아니라 문서의 내용을 인증하는데 사용되는 전통적인 필기 서명의 역할을 합니다. 전자 서명은 서명인의 정보와 날짜, 시간, 문서의 상태에 대한 정보를 포함합니다.

디지털 인증서

디지털 인증서는 개인/단체의 이름, 이메일, 일련번호, 만료기간과 회사명 등을 포함하는 정보를 식별해 줍니다. 디지털 인증서는 2 개의 키를 가지고 있습니다. 하나는 데이터를 암호화하는데 사용되는 공개 키(증명서)이며 다른 하나는 암호화된 데이터를 복호화 하는데 사용되는 개인 키입니다.

사용자는 인증이 필요한 사람들이 사용자를 식별하고 사용자의 서명 확인 및 문서 암호화하는데 필요한 식별정보와 공개키를 포함한 인증서를 배포할 수 있습니다. 오직 사용자의 개인키만이 인증서를 통해 암호화한 문서를 복호화 할 수 있습니다. 따라서 디지털 인증서를 안전한 곳에 보관하여야 합니다.

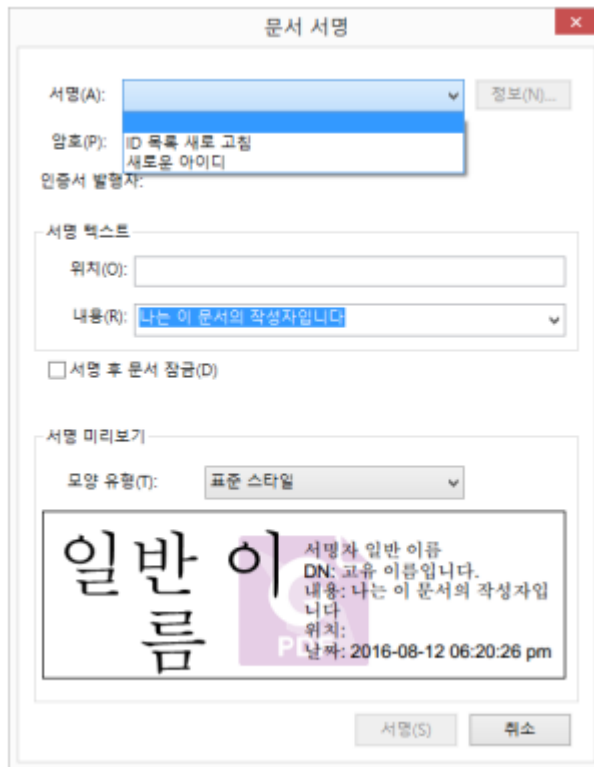
사용자는 인증 받은 제 3 의 업체인 인증기관(CA)에서 디지털 인증서를 만들거나 Foxit PhantomPDF 를 통해 자체 서명된 디지털 인증서를 만들 수 있습니다. 디지털 인증서들은 일반적으로 비밀번호를 통해 보호 됩니다; 사용자는 PKCS#12 포맷으로 컴퓨터에 보관하거나 Windows 인증서 보관소에 보관할 수 있습니다.

PDF 에 서명하기

서명 배치

문서에 서명하기 전에 서명할 위치를 선택한 다음 디지털 인증서를 넣거나 서명을 만들어야 합니다.

1. **보안 > 보안 > 서명 & 인증 > 서명 배치**를 선택합니다.
2. 마우스 버튼을 누른 채로 드래그하여 서명을 넣을 서명 필드를 그립니다.
3. 문서 서명 대화상자의 드롭다운 메뉴에서 **서명**에서 디지털 인증서를 선택합니다. 만일 지정된 디지털 인증서를 찾지 못한다면 제 3의 제공 기관으로부터 인증서를 받거나 자체 서명된 디지털 인증서를 만들어야 합니다.
4. (옵션) 자체 서명 디지털 인증서를 만들려면 드롭다운 메뉴에서 새로운 아이디를 선택하십시오. **디지털 인증서** 대화상자에서 디지털 인증서를 보관할 장소를 선택합니다. 다음을 클릭하여 자체 서명 디지털 인증서를 만드는데 필요한 이름, 조직, 이메일 주소 등 식별정보를 입력합니다. 필요하다면 하나의 옵션을 선택합니다. 다음을 클릭하여 파일 이름과 저장장소, 신규 디지털 인증서를 위한 암호를 입력합니다. 암호 확인 후 **완료**를 클릭합니다.
5. 메뉴에서 모양 타입을 선택합니다. 표준 스타일과 신규 스타일 생성 2 가지 선택 사항이 있습니다. [서명 모양 만들기](#)를 참조해 주십시오. 사용자는 자신의 서명을 서명 미리보기 창에서 확인할 수 있습니다.
6. **서명**을 클릭하십시오. 다른 이름으로 저장하기 창에서 서명 문서의 파일 이름과 서명 암호를 입력하고, 파일 이름과 저장 장소를 지정합니다.

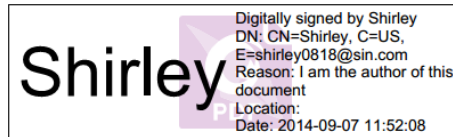


Note: 기본 설정에서는 서명할 위치를 지정한 후에 문서가 서명됩니다. 서명 후에는 문서에 서명 위치를 바꾸거나 크기를 수정할 수 없습니다. 이 설정을 변경하려면 **파일 > 환경설정 > 서명에서 서명 위치 설정 후 바로 적용 옵션 선택을 해제합니다.**

서명 모양 만들기

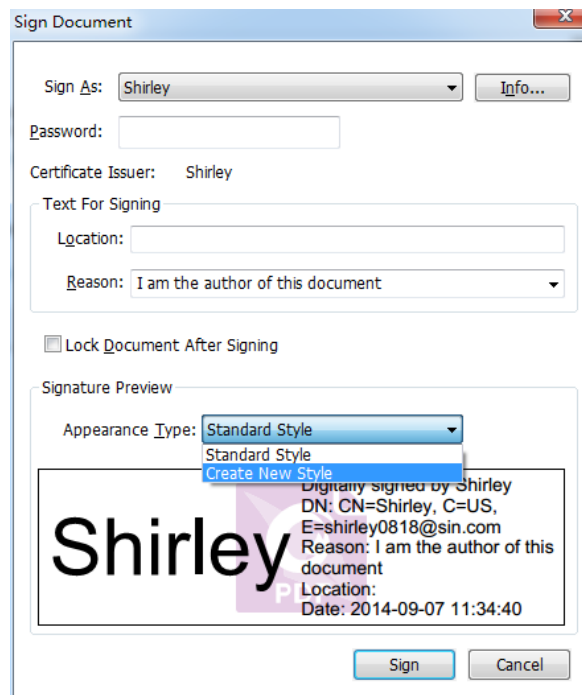
사용자는 문서서명 대화상자에서 각기 다른 옵션들을 선택해 디지털 서명의 형태를 설정할 수 있습니다. 예를 들면 서명은 이미지나 필기 서명, 회사 로고 또는 사진, 날짜 등을 포함할 수 있습니다. 또한 서로 다른 목적을 위해 동적 서명 모양을 만들 수 있습니다. 서명의 모양은 서명을 통해 다른 사람과 식별하게 하고 추가로 서명의 이유나 연락처 정보 등의 정보를 포함하고 있습니다.





다른 모양의 서명들

- 보안 > 보안 > 서명 & 인증 > 서명 배치를 선택합니다.
- 마우스 버튼을 누른 채로 드래그하여 서명 필드를 그립니다.
- 문서 서명 대화상자의 모양 타입 메뉴에서 새로운 스타일 생성을 선택합니다.



- 디지털 서명에서 보여주고 싶은 옵션을 선택합니다. 디지털 서명의 모양은 사용자 속성에 있는 사용자 이름, 기관, 국가, 로고, 위치 등의 많은 정보를 포함하고 있습니다. **확인**을 눌러 설정을 저장합니다.



서명 모양 구성 대화상자


- (옵션) 서명 배치 후 서명란의 속성을 설정하려면 마우스 오른쪽 버튼을 클릭합니다. 서명 속성 대화상자에서 모양, 동작 등을 설정할 수 있습니다. 자세한 사항은 [서명창 속성](#)을 확인하십시오. (**Note:** 이 동작은 문서에 서명이 완료된 이후에는 사용할 수 없습니다.)

Note: 만들어진 스타일을 관리하기 위해 **파일 > 설정 > 서명**으로 가십시오.


이동, 크기 조정 및 적용되지 않은 서명 제거

사용자는 문서가 서명되기 전에 이동, 크기 조정 및 삭제를 할 수 있습니다. 그러나 인증서와 인증서 형태의 변경은 불가능합니다.


1. 서명 이동

주석 도구  나 일치하는 도구를 선택한 다음, 서명 위에 마우스 포인터를 두고 원하는 위치로 클릭하여 드래그합니다.

2. 서명 크기 조정

주석 도구  나 일치하는 도구를 선택한 다음, 서명을 클릭합니다. 서명의 모서리에 포인터를 위치시킵니다. 포인터는 직사각형으로 사이즈가 변경될 때 방향 모양의 커서로 보여집니다.

3. 서명 삭제

- 주석 선택 도구  를 선택합니다.
- 서명에 마우스 오른쪽 클릭 후 메뉴에서 **삭제**를 선택하거나 **삭제(Delete)** 키를 누르십시오.

Note: 만일 서명 환경 대화상자에서 잠금을 체크했다면 위의 기능은 사용할 수 없습니다.

문서 서명

PDF 는 서명을 통해 승인 여부를 보여줍니다. 서명은 결합되어 있어 서명된 이후 크기 조절과 위치 조절이 불가능합니다. 많은 사람들이 하나의 PDF 에 서명할 수 있습니다. 사용자가 문서에 서명할 때 디지털 서명이 서명 창에 나타납니다. 서명의 모양은 사용자의 선택에 따라 결정됩니다.

1. 위치 지정 후 PDF 에 서명하려면 다음 중 하나를 진행합니다:

- **보안 > 보안 > & > 서명 배치** 선택
- 손도구를 선택하고 서명을 우클릭하여 **서명 배치**을 선택합니다.
- 손도구를 선택한 후 서명을 클릭합니다.
- 설정 대화상자에서 사용자의 서명을 설정합니다. **파일 > 설정 > 서명**을 선택하고 “서명이 배치된 후 즉시 문서 서명”을 선택하여 서명을 하자마자 적용되도록 합니다.






2. 다른 이름으로 저장하기 대화상자에서 파일 이름과 저장 장소를 지정합니다.

Note: 기본설정에서는 서명할 위치를 지정한 후에 문서가 서명됩니다. 변경하려면 **파일 > 설정 > 서명**에서 **서명이 배치된 후 즉시 문서 서명을 선택 해제**하십시오.

서명 유효성 검사

서명 유효성 확인

문서를 열 때 PDF 의 모든 서명의 유효성을 자동으로 확인하려면 **파일 > 환경설정 > 서명**에서 **문서가 열릴 때 서명 확인** 옵션을 선택합니다. 서명 필드의 왼쪽 상단에 서명의 상태를 나타내는 아이콘이 나타납니다. 서명 상태는 서명 패널에 나타납니다.

- 물음표 아이콘  은 서명이 검증되지 않았다는 것을 표시합니다.
- 체크 아이콘  은 서명이 검증되었다는 표시입니다.
- 엑스표 아이콘  은 서명이 잘못되었다는 표시입니다. 서명이 적용된 이후에 문서가 변경되었거나 손상되었습니다.
- 삼각형 경고 아이콘  은 검증된 서명이 추가된 이후에 문서가 변경되었다는 표시입니다. 그러나 서명은 정상적입니다.
- 사람 내 물음표 아이콘  은 서명한 사람의 인증서가 자신의 신뢰 목록에 없다는 표시입니다.

서명 검증

1. 서명을 포함한 PDF 를 연 후 다음 중 하나를 진행합니다:

- **보안 > 보안 > 유효성** 을 선택합니다
- 손도구로 서명을 오른쪽 클릭 후 **서명 검증**을 선택합니다.
- 툴바에서 **손도구**를 선택하고 서명을 클릭합니다.
- **디지털 서명** 창을 클릭하고 서명에 우클릭 후 **서명 검증**을 선택합니다.

2. 서명 검증의 내용이 서명 유효성 메시지상자로 팝업 됩니다.

Tip:

1. 서명 속성에서 서명 검증을 설정할 수 있습니다. **파일 > 환경설정 > 환경설정 > 서명**을

선택하십시오.


2. **문서가 열릴 때 서명 확인** 옵션을 선택하여 PDF 문서를 열 때 자동으로 서명을 검증합니다.

적용된 서명 변경

서명을 문서에 적용한 후 변경하려면:

- 먼저 서명을 유효화합니다. 손도구로 서명을 우클릭한 후 **서명 지우기**를 선택합니다.
서명이 제거되고 빈 서명 필드만 남습니다.
- 손도구로 빈 서명 필드를 클릭하여 새로운 서명을 만듭니다. "[새 서명 모양 만들기](#)"를 참조하십시오.

적용된 서명을 제거하려면:

- 먼저 서명을 유효화합니다. 손도구로 서명을 우클릭한 후 **서명 지우기**를 선택합니다.
서명이 제거되고 빈 서명 필드만 남습니다.
- 주석 선택 도구  또는 대응하는 툴을 선택하고 서명 필드에 마우스 오른쪽 클릭 하고 **삭제**를 선택합니다.

디지털 서명과 문서에 타임 스탬프 추가

타임 스탬프는 서명한 문서에 날짜와 시간을 기입할 때 사용됩니다. 신뢰할 수 있는 타임 스탬프는 지정 일자 이후로 변경되지 않았음을 증명합니다. Foxit PhantomPDF 는 디지털 서명이나 문서에 신뢰할 수 있는 타임 스탬프를 추가할 수 있습니다.

디지털 서명에 타임 스탬프 추가

디지털 서명에 타임 스탬프를 추가하기 위해서는 문서에 디지털 서명을 만들기 전에 타임 스탬프 서버가 필요합니다. 기존 타임 스탬프 서버를 구성하고 신뢰할 수 있는 인증서 목록에 추가하면 타임 스탬프는 서명에 포함되고 서명된 문서의 서명 환경설정에서 날짜와 시간을

보여줄 것입니다; 그렇지 않다면 서명 속성에서 로컬 컴퓨터의 날짜와 시간을 표시하게 됩니다.

파일 > 환경설정 > 타임 스탬프 서버로 이동하여 타임 스탬프 기준 서버를 설정

1. 하십시오.
2. 문서에 서명하십시오. [SPDF 서명](#)에서 세부 내용 확인 가능.
3. 바로 타임 스탬프 서버에 연결을 허용하겠냐는 **보안 경고** 팝업이 뜹니다. **허용**을 클릭하십시오.
4. 그러면 서명에 타임 스탬프가 성공적으로 추가됩니다. 서명의 유효성을 확인할 때 서명 환경설정에서 날짜와 시간을 타임서버에서 보여주기 위해서는 사용자가 타임 스탬프 서버를 신뢰할 수 있는 리스트에 추가하는 것이 필요합니다. 자세한 내용은 [신뢰할 수 있는 인증](#)을 확인하십시오.

Note: 기본적으로 하나의 타임 스탬프 서버만 시스템에서 사용 가능합니다. 자동으로 기본값 설정 됩니다.

문서에 타임 스탬프 추가

- 문서에 타임 스탬프를 추가하기 전에 사용자는 기준 타임 스탬프 서버를 구성해야 합니다.
보안 > 보안 > 타임 스탬프 문서를 클릭하고 팝업 대화상자에서 **만들기** 버튼을 눌러 타임 스탬프 서버를 생성하십시오. 서버 이름을 지정하고 요구하는 다른 설정들을 완료 후 **확인**을 클릭하십시오.
- 기준 타임 스탬프 서버로 설정하기 위해 생성된 서버를 선택하고 **기본값으로 설정**을 클릭하십시오. 계속하기 위해 **다음**을 클릭하십시오.

(**Tip:** 사용자는 타임 스탬프 서버를 생성, 편집, 삭제하거나 **파일 > 환경설정 > 타임 스탬프 서버**에서 사용/사용하지 않음을 할 수 있습니다. 기준 타임 스탬프 서버를

사용하지 않으므로 하려면 기존 타임 스탬프 서버 선택 후 삭제를 클릭하십시오.)

- 서명된 문서를 위한 이름과 저장소 위치를 지정하십시오. 그리고 **저장**을 클릭합니다.

신뢰할 수 있는 인증서

사용자는 발행된 디지털 인증서뿐만 아니라 타임 스탬프를 신뢰할 수 있는 인증서 리스트에 추가할 수 있습니다.

- **신뢰할 수 있는 인증서** 목록에 디지털 인증서를 추가하기 위해 디지털 인증서를 오른쪽 클릭한 후 **서명 속성 보기**를 클릭합니다. 그 다음 서명 속성 대화상자에서 **신뢰할 수 있는 인증서 추가**를 클릭합니다. 또는 **보안** 탭에서 **신뢰할 수 있는 인증서**를 선택한 후 인증서를 가져오기 위해 **추가**를 클릭합니다.
- 신뢰할 수 있는 타임 스탬프를 **신뢰할 수 있는 인증서 목록**에 추가하기 위해 **서명 속성** 대화상자의 하단 왼쪽의 **타임 스탬프 속성**을 클릭합니다. 타임 스탬프 속성 팝업 상자에서 **신뢰할 수 있는 인증서 추가**를 클릭합니다. 타임 스탬프 서명이 문서에 추가가 되었다면 **디지털 서명** 창의 타임 스탬프 서명을 오른쪽 클릭하고 **서명 속성 보기**를 선택합니다. 팝업 서명 속성 대화상자에서 **신뢰할 수 있는 인증서 추가**를 클릭합니다.

Windows 인증서 저장소에서 신뢰 목록 관리 사용하기

Foxit PhantomPDF 의 Windows 인증서 저장소는 검증받고 신뢰할 수 있는 인증서를 관리하는데 도움을 줍니다. 이 기능을 사용하려면 다음과 같이 진행합니다:

1. 서명된 PDF 문서를 열고 디지털 서명을 클릭하거나 오른쪽 클릭 후 **서명 검증**을 선택합니다.
2. 서명 검증 상태 경고 메시지가 나타납니다.
3. 만약 서명의 검증 상태가 알 수 없음이나 인증서를 신뢰할 수 있다면 **서명 속성 > 인증서**

보기 > 인증서 설치를 선택합니다.


4. 인증서가 성공적으로 가져와집니다.
5. 디지털 서명을 다시 클릭합니다. 서명이 유효하다는 메시지가 나타날 것입니다.
6. 인증서를 더 이상 신뢰하지 않는다면 **보안 > 보안 > 디지털 ID** 를 선택하여 Windows

인증서 저장소에서 인증서를 삭제할 수 있습니다.

인증서 패널

인증서 패널은 문서 내 각 서명과 타임 스탬프의 정보 뿐만 아니라 최초 서명 이후의 문서 변경 이력 정보를 보여줍니다.

서명 패널 열기

검색 패널의 좌측에서 서명 버튼  을 클릭합니다.

서명 속성 보기

서명 속성 대화상자는 서명, 서명자, 이유, 날짜, 위치 유효성 요약 기본 정보 및 인증서의 상세 정보 등을 제공합니다.

1. 손도구를 선택합니다.
2. 서명 필드를 우클릭하거나 **디지털 서명** 패널에서 서명을 우클릭한 후 컨텍스트 메뉴에서 **서명 속성 보기** 를 선택합니다.

3. 서명 속성 대화상자에서 다음과 같은 정보를 얻을 수 있습니다.:

- **서명자** - 문서에 서명한 사람을 보여줍니다.
- **사유** - 서명을 생성한 사유를 보여줍니다.
- **날짜** - 문서에 서명한 날짜를 보여줍니다.
- **위치** - 서명이 위치한 페이지를 보여줍니다.
- **유효성 요약** - 서명된 이후 문서가 수정되었는지 또는 다른 정보들을 확인합니다.

- **인증서 보기** - 인증서 유효성, 인증서 위치 등과 같은 인증서의 상세 내용을 보기 위해 클릭합니다.
- **신뢰할 수 있는 인증서 추가** - 디지털 서명을 **신뢰할 수 있는 인증서** 목록에 추가하기 위해 클릭합니다.
- **타임 스탬프 속성** - 타임 스탬프의 속성을 보거나 타임 스탬프를 **신뢰할 수 있는 인증서** 목록에 추가하기 위해 클릭합니다. (타임 스탬프 서명 또는 타임 스탬프에 포함된 디지털 서명만 사용이 가능합니다.)


Note: 상태를 알 수 없는 경우 인증서의 세부사항을 보기 위해 인증서 보기를 클릭하십시오. 인증서가 사용자의 신뢰할 수 있는 인증서 목록에 포함되어 있는지 여부를 체크하십시오. 만일 사용자의 인증서가 신뢰할 수 없는 것이라면 Windows 인증서 저장소에 설치하기 위해 인증서 설치를 클릭하십시오. 만일 자체 서명된 디지털 인증서를 사용한다면 인증서 세부 내용이 유효한지 확인하십시오. 인증서가 유효하지 않다면 서명자에게 유효한 인증서가 요청됩니다.


DocuSign®에서의 PDF 서명

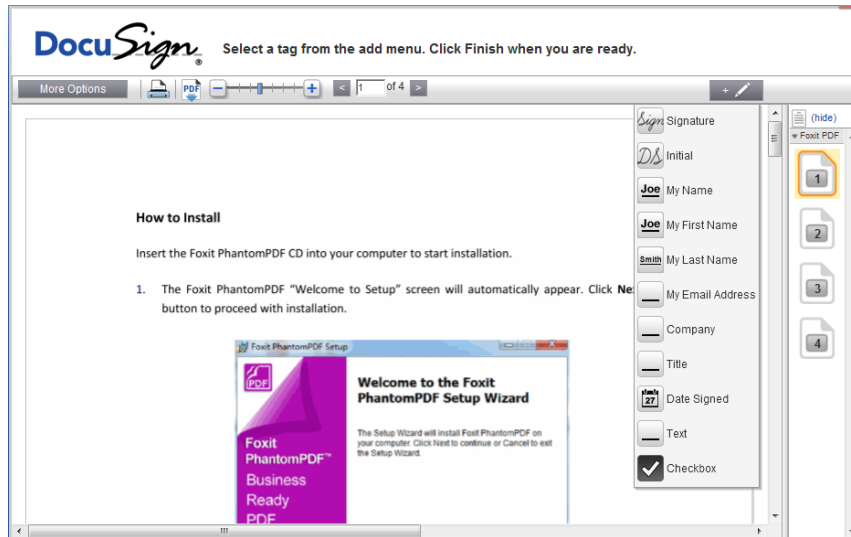
산업분야에서 가장 광범위하게 사용되는 전자 서명 솔루션을 사용하여 사용자가 쉽게 보내고 서명하고 PDF 파일과 양식을 저장할 수 있습니다.

PDF 파일에 서명

DocuSign 을 이용해 PDF 문서에 서명하려면 다음과 같이 진행합니다:

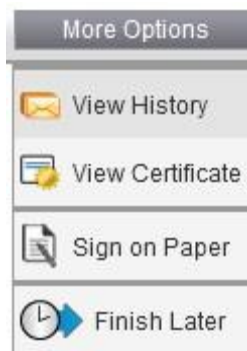
- **보안 > 보안 > 툴바의 DocuSign** 버튼  을 선택합니다.
- **DocuSign** 로그인을 선택한 후 이메일 계정과 암호를 입력하여 DocuSign 에 로그인 합니다. 만약 계정을 가지고 있지 않다면 먼저 계정을 만들어야 합니다.


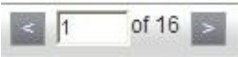


-  버튼을 클릭하고 **DocuSign** 으로 서명을 선택합니다. 프로그램이 PDF 를 자동으로 DocuSign 에 업로드하게 되며, DocuSign 인터페이스가 실행됩니다.



- 문서 서명

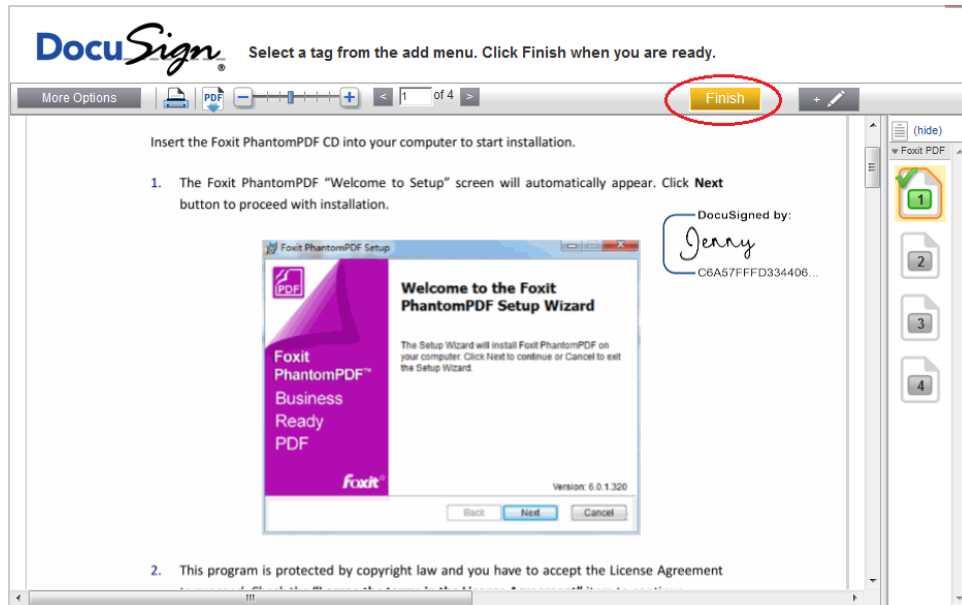
DocuSign 사용자 인터페이스에서 **옵션 더보기**를 클릭하면 열람 이력, 인증서 보기와 **나중에 완료하기** 또는 **종이에 서명**을 선택할 수 있습니다.






- 슬라이더  를 드래그하여 파일의 줌 인/아웃을 할 수 있습니다.
- 페이지 넘버 텍스트박스  에 페이지 숫자를 넣거나 페이지 목록에서 클릭하여 서명을 위치시키고 싶은 페이지로 이동합니다.
-  버튼을 클릭하여 서명이나 목록의 다른 항목을 선택할 수 있습니다. 원하는 위치에 클릭 후 사각형으로 드래그하여 동시에 여러 항목을 배치할 수 있습니다.
- 텍스트상자 우측 상단의  버튼을 클릭하여 서명을 삭제합니다.



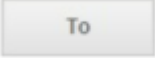

Foxit PhantomPDF 8.3 사용자 설명서

- 서명이 완료되면 **완료**를 클릭합니다. 서명된 PDF 를 미리 볼 수 있습니다.



- 다운로드  선택하거나 인쇄 버튼  을 눌러 서명된 PDF 를 저장합니다.
- **DocuSign** 버튼  을 선택하고 로그아웃 합니다.

DocuSign 을 통한 PDF 전송

- 전송할 PDF 를 PhantomPDF 에서 엽니다.
- **DocuSign** 버튼  을 클릭하고 **DocuSign** 으로 전송을 누릅니다.
- 웹사이트에 로그인 합니다.
-  버튼을 클릭해 서명을 선택하거나 다른 항목을 목록에서 선택하여 원하는 위치에 가져다 놓을 수 있습니다. 한번에 여러 항목들을 가져다 놓을 수 있습니다.
-  버튼을 클릭하여 수신자 주소를 추가합니다.
-  버튼을 클릭하여 이메일 제목과 내용을 편집합니다.
- **보내기**를 클릭해 PDF 를 전송합니다.

빠른 PDF 서명

빠른 PDF 서명은 사용자가 직접 자체 서명을 만들어 페이지에 직접 적용시킬 수 있게 해줍니다. 사용자는 인증을 하기 위해 다른 서명이나 규칙 또는 복잡할 설정을 할 필요가 없습니다.

튜토리얼은 [PDF 서명으로 문서 서명](#)에서 볼 수 있습니다.

PDF 에 수기 서명을 서명으로 사용하려면 다음 단계를 따르십시오.

1. **보안 > 보안 > PDF 서명**을 선택합니다. 툴바에 PDF 서명 탭이 나타납니다.
2. 서명 팔레트에서 **+**를 클릭하거나 오른쪽 하단의 **▾**를 클릭하여 드롭다운 메뉴에서 서명 생성을 선택합니다.
3. 서명 생성 대화상자에서 서명을 생성하기 위해 서명 그리기, 파일에서 불러오기, 클립보드에서 카피하기 또는 텍스트를 입력할 수 있습니다.

***TIP:** 검정 펜으로 하얀 종이에 서명한 후 이미지 파일로 스캔 할 수 있습니다. 최상의 서명을 생성하기 위해 600DPI 에 흑백으로 만드는 것을 추천합니다.*

4. **미리보기 상자**에서 서명을 미리 볼 수 있습니다.
5. 필요한 옵션을 체크하십시오:

서명 흑백 변환 : 서명의 원본 이미지가 칼라일지라도 흑백으로 변환됩니다.

프로그램 종료 시 서명 폐기: PhantomPDF 프로그램 실행 시 서명이 더 이상 목록에 없습니다.


서명을 사용하기 위해 암호 필요: 사용자가 문서에 서명을 할 때 암호가 필요합니다. 암호를 재 입력하여 확인합니다.

6. **저장**을 클릭합니다. 서명 미리보기에서 커서가 붉은 색 사각형으로 변경됩니다.

7. 서명하고자 하는 위치에 커서를 두고 클릭합니다. 서명을 클릭하여 사용자는 사각형 드래그를 통해 다른 위치로 서명을 이동 시킬 수 있습니다. 사각형의 오른쪽 하단 구석 클릭 후 드래그로 크기를 조절할 수 있습니다. 서명을 클릭할 때 회색 툴바가 사각형 위에 나타납니다. ◀ 와 ▶ 를 클릭하여 여러 다른 서명들로 교체할 수 있습니다. 역삼각형 아이콘 ▽ 으로 드롭다운 텍스트 메뉴를 불러옵니다.
8. (옵션) **사전정의 문자 > 사전정의 문자 설정**에서 문자를 서명에서 통합시킬 수 있습니다.
9. 서명에서 통합된 텍스트를 정의하기 위해 **사전정의 문자 > 사전정의 문자 설정**을 클릭하십시오. 타자기 도구와 사전정의 문자를 사용하여 서명에 통합할 수 있는 서명 소유자나 회사의 전체 이름과 같은 몇 가지 정적인 정보를 빠르게 추가할 수 있습니다. 수정되는 것을 막기 위해 서명을 적용 시 문서를 병합합니다. 기본으로 식별 정보는 사전정의 문자에 저장됩니다.
10. 서명을 여러 페이지에 넣기 위해 콘텍스트 메뉴에서 **여러 페이지에 위치**를 선택합니다.
11. 서명을 문서에 적용하기 위해 사각형을 클릭하고 역삼각형 ▽ 또는 서명을 오른쪽 클릭하고 콘텍스트메뉴에서 **현재 서명 적용**을 선택합니다. **모든 서명 적용**을 클릭해서 문서 안에 있는 모든 서명에 적용할 수 있습니다. **모든 서명 적용**을 클릭했을 때 모든 서명이 문서 전체에 병합될 것이라는 대화상자가 즉시 팝업될 것입니다. 대화상자에서 **설정 변경**을 클릭함으로써 설정을 변경할 수 있습니다.
12. 대화박스에서 **설정변경**을 클릭하거나 서명 팔레트에 있는 역삼각형 아이콘 ▽ 을 클릭하고 **설정** 선택 또는 **파일 > 환경설정 > PDF 서명**에서 설정을 변경할 수 있습니다.
13. 닫기 ✕ 버튼을 클릭해서 PDF 서명 탭에서 나옵니다.

Note: 한 번 적용되면, 서명은 더 이상 수정하거나 삭제할 수 없습니다.

생성된 서명을 관리하기 위해 다음과 같이 합니다:

PDF 서명 탭에서 서명 팔레트의 오른쪽 하단의  를 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 **서명 관리**를 선택합니다. **서명 관리** 대화상자에서 생성된 서명을 생성, 이동, 삭제, 암호 설정을 할 수 있습니다.


Chapter 13 – 인쇄

인쇄는 글자와 그림들을 재작성 하는 작업입니다. 도움이 되는 내용을 읽었거나 PDF 양식을 만들었을 때 PDF 문서를 잉크젯이나 레이저 프린터로 특정 용지에 인쇄하여 전달해야 할 수도 있습니다. 이번 Chapter 에서는 인쇄 대화상자에서 내가 원하는 대로 문서가 표시되었는지 확인하고 설정하는 옵션들에 대해서 알게 됩니다.

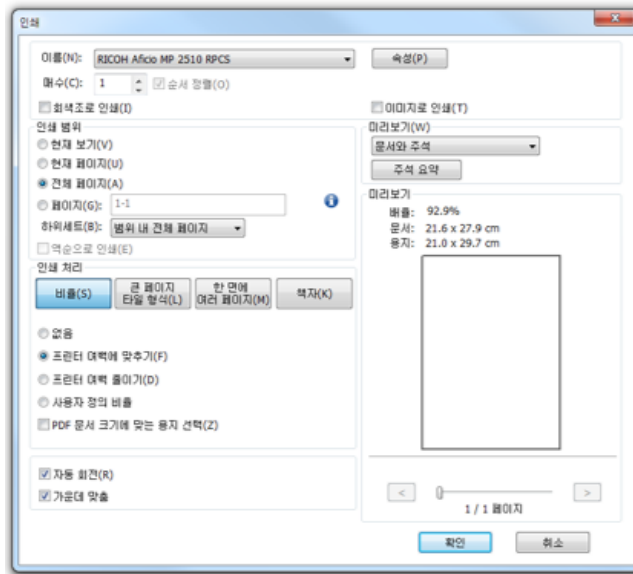
PDF 문서 인쇄하기

1. 프린터가 정상적으로 설치되었는지 확인합니다.
2. 파일 메뉴에서 인쇄 항목을 클릭합니다.
3. 프린터 및 출력장치를 선택한 후 페이지 범위, 복사 부수 및 기타 옵션을 선택합니다.
4. 인쇄 버튼을 클릭합니다..

일부 페이지 인쇄하기

일부 페이지만을 인쇄하기 위해서는 **스냅샷** 도구  SnapShot 가 필요합니다.

- 홈 > 도구 > 스냅샷을 선택해서 스냅샷 도구를 실행시킵니다.
- 출력하고 싶은 영역을 드래그해서 선택합니다.
- 선택한 영역 안에서 우클릭 후 인쇄를 선택하고 "[인쇄 대화상자](#)"를 참조하세요



일부 페이지만 인쇄하기

페이지 축소판에서 여러 장의 페이지 인쇄하기

페이지 축소판 목록에서 여러 장의 페이지를 선택하여 빠르게 인쇄할 수 있습니다.

- 출력하고 싶은 문서를 연 다음 왼쪽의 탐색 패널의 페이지 버튼을 누릅니다.
- 문서의 여러 페이지 축소판들을 Shift 또는 Ctrl 키를 누른채 클릭 또는 마우스 드래그해서 선택 합니다.
- 인쇄할 영역을 선택한 후 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하여 **페이지 인쇄** 항목을 누른 후 **확인** 버튼을 누릅니다.

북마크 인쇄하기

당신은 북마크 패널에서 선택한 북마크와 함께 PDF 페이지를 선택하여 출력할 수 있습니다.

- 탐색 창에서 북마크 패널을 클릭하고 인쇄 할 북마크를 선택 (컨트롤을 누른 채로 북마크 여러 개를 선택 합니다.)
- 선택한 북마크를 우클릭하여 상황에 맞는 메뉴에서 페이지 인쇄 또는 인쇄 섹션을 선택.

페이지 출력(s): 페이지 출력만 할때는 북마크(하위 북마크 포함) 선택

출력섹션(s): 북마크 섹션에 있는 모든 페이지를 인쇄 (하위 북마크 포함).

3. 인쇄 대화상자에서 Foxit PhantomPDF 를 선택하고 필요에 따라 다른 인쇄 옵션을 선택합니다. "Print Dialog"를 확인하세요.
4. 인쇄를 클릭합니다. 팝업 대화상자에서 파일 이름과 저장위치를 지정하고 [저장]을 클릭합니다..
5. 인쇄 처리가 완료 된 후에 생성된 PDF 는 자동으로 열리게 됩니다.

탭 인쇄하기

열려있는 하나의 탭을 인쇄하거나 열려 있는 모든 탭을 한번에 인쇄할 수 있습니다.

1. 마우스 포인터를 상단 탭 바 영역으로 옮깁니다.
2. 마우스 우클릭 > **현재 탭 인쇄/전체 탭 내용 인쇄**를 선택합니다.

인쇄 대화상자

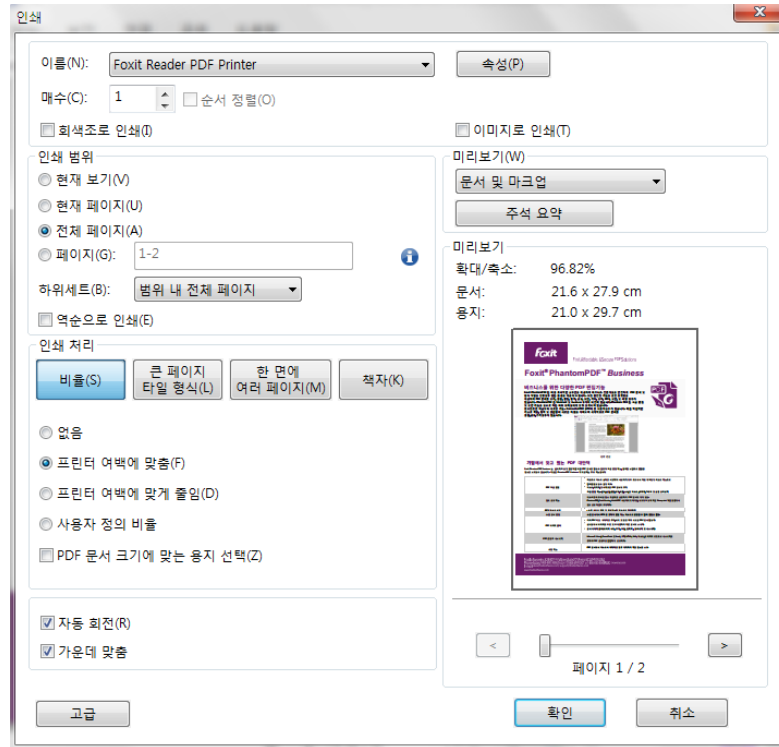
인쇄 대화상자는 인쇄하기 전 마지막 단계입니다. 이 대화상자에서도 프린터를 변경할 수 있습니다. 프린터에 다른 용지가 들어가 있을 때 프린터를 바꾸는 것은 페이지 설정에 영향을 미칠 수 있습니다..

인쇄 대화상자를 열려면 **파일 > 인쇄**를 선택하세요. 인쇄 대화상자 상단에 있는 메뉴에서 프린터를 선택한 다음 인쇄 매수를 선택합니다. 속성을 클릭해서 더 많은 속성을 볼 수 있습니다. ("Foxit PhantomPDF 프린터 속성을" 참조)

순서정렬 - 여러 부의 인쇄물을 인쇄할 때 적절한 수 또는 논리적 순서에 맞춰 출력물을 정렬 합니다.

회색조로 인쇄 - 파일의 색채 이미지를 흑백으로 변환 시킵니다.

이미지로 인쇄 - 비트맵 이미지로 페이지를 인쇄합니다. 정상적인 인쇄가 제대로 작동하지 않을 시에 이 옵션을 선택해서 옵션 옆의 해상도를 조정합니다.



The Print Dialog Box

● 인쇄범위

인쇄하고자 하는 범위를 지정합니다.

✧ 하위집합 - 연속되지 않는 페이지 범위를 설정하기 위한 옵션을 제공합니다.

범위 내의 모든 페이지 - 연속되지 않는 페이지 범위를 설정하기 위한 옵션을 제공합니다.

홀수 페이지만 - 특정 범위 내의 홀수 페이지만 인쇄합니다.

짝수 페이지만 - 특정 범위 내의 짝수 페이지만 인쇄합니다.

참고: 이 옵션은 양면 인쇄에 특히 도움이 됩니다.

✧ 역순으로 인쇄 - 페이지 순서를 반대로 인쇄합니다. 페이지 범위를 입력한 경우 입력한

마지막 페이지부터 인쇄가 됩니다. 예를 들면, 5 페이지부터 30 페이지까지를 인쇄

영역으로 선택하고 역순으로 인쇄를 선택하면 30 페이지부터 인쇄가 시작 됩니다.

● 인쇄 처리

- ◇ **비율 유형** - 크기 조절 없음, 프린터 여백에 맞추기, 프린터 여백 줄이기와 사용자 정의 크기가 있습니다. PDF 문서 크기에 맞는 용지 선택을 선택하면 인쇄할 때 PDF 페이지 크기에 맞춰 용지 종류를 자동으로 선택합니다.
- ◇ **큰 페이지 타일형식** - 특정한 비율에서 인쇄 용지보다 큰 페이지를 나열하는 것을 말합니다.
- ◇ **한 면에 여러 페이지** - 한 종이에 여러 장의 페이지가 인쇄됩니다. 면 당 페이지 수, 페이 순서, 여백 등의 설정을 지정할 수 있습니다.
- ◇ **책자** - 책자 인쇄는 종이를 접었을 때 페이지들이 맞는 순서에 위치하도록 한 종이에 여러 장의 페이지를 인쇄합니다. 이 설정은 프린터에 양면 인쇄 기능이 있을 때만 사용할 수 있습니다.
- **자동 회전**- PDF 문서를 프린터 설정에 맞춰 페이지를 자동으로 회전합니다.
- **가운데 맞추기**- PDF 페이지를 자동으로 가운데로 오게 합니다.
- **Advanced** - 인쇄 속도 를 향상시키기 위해 최적화 PCL 을 지원하는 프린터 를 자동으로 감지 할 수 있는 옵션을 제공합니다.

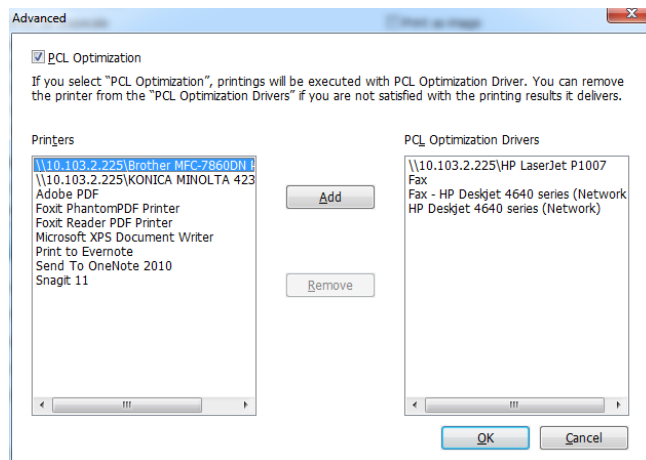
인쇄 최적화 는 규칙에 대한 글꼴 대체 또는 스캔 등의 기능 들면, PCL 드라이버에서 인쇄 작업을 최적화 할 수 있습니다. Foxit PhantomPDF 는 인쇄 속도를 향상시키기 위해 최적화 PCL PCL 을 지원 프린터 자동 검색 하는 옵션을 제공합니다. 인쇄 최적화를 사용하려면 다음 단계를 따르십시오:

- File **메뉴선택**> **프린트** 다이얼로그에서 **Print 선택**.
- **프린트** 다이얼로그 좌측하단의 **Advanced** 클릭.
- **Advanced** 다이얼로그에서 다음을 따르십시오:

- **PCL Optimization** 옵션 체크;
- 프린터 목록 에서 프린터를 선택하고 PCL 최적화 드라이버 목록에 선택한 프린터 를 추가하려면 추가 를 클릭합니다.
- **OK** 클릭. .

그런 다음 최적화 된 드라이버 장치를 복사 실행할 수 있습니다. 인쇄가 제공하는 결과가 만족 하지 않은 경우 PCL 최적화 드라이버 목록에서 프린터를 제거 할 수 있습니다.

PCL 최적화 드라이버 목록 에서 제거 할 드라이버를 선택하고 제거를 클릭 한 다음 확인 할 수 있습니다



- **인쇄할 내용** - 문서에서 내용만 인쇄할 것인지 주석만 인쇄할 것인지 아니면 둘 다 인쇄할 것인지 지정합니다.
 문서 - 문서에 포함된 내용만 인쇄합니다.
 문서와 주석 - 문서의 내용과 주석을 인쇄합니다..
 주석 - 주석만 인쇄.
- **주석 요약** - 요약된 주석을 "주석 요약본 인쇄.pdf"라는 다른 인쇄 가능한 PDF 로서 인쇄

합니다. "[주석 요약](#)"을 참조하세요.

- **미리보기** - Foxit PhantomPDF 는 인쇄 대화상자에서 페이지 미리보기를 제공합니다.

슬라이더를 드래그 해서 각 페이지를 미리 봅니다.

Foxit PhantomPDF 프린터 환경설정

PDF 파일을 만들기 전 PDF 파일에 대한 옵션을 설정하는 PDF 인쇄 환경을 확인하고 싶다면

2 가지 방법으로 PDF 환경을 확인 할 수 있습니다..

1. 제어판에서 PDF 인쇄 환경 확인하기:

- **시작 > 설정 > 제어판 > 장치 및 프린터 > 프린터 및 팩스로 이동.**
- Foxit PhantomPDF 프린터를 마우스 우클릭 한 후 인쇄 기본설정을 선택.

2. 인쇄 대화상자에서 PDF 인쇄 속성 확인하기.

- PDF 파일을 인쇄할 때 Foxit PhantomPDF Printer 를 선택하고 인쇄 대화상자를 열고 속성 버튼을 누르면 프린터 인쇄 속성창이 나옵니다..

일반탭

생성된 PDF 파일 기본 폴더 저장 - PDF 를 생성한 다음 저장될 폴더를 지정할 수 있도록

합니다.

- **기존의 PDF 파일을 묻지 않고 덮어쓰기** - 이 옵션은 기본으로 선택되어 있습니다. 만약 아무런 알림 없이 파일이 덮어쓰여지는 것을 원하지 않는다면 이 옵션을 해제합니다.
- **기본 파일 이름으로 기본 폴더에 저장** - 원본 파일 이름을 바꾸고 싶지 않다면 이 옵션을 선택하고 나서 PDF 파일을 만들면 파일은 자동으로 설정된 기본 폴더에 저장됩니다.
- **변환 후 PDF 파일 열기** - 이 옵션은 기본적으로 선택되어 있습니다. 생성된 PDF 파일들은 자동으로 변환된 후 열립니다.
- **손실 알고리즘을 사용하여 이미지를 압축** - 이 옵션은 기본으로 선택되어 있습니다. PDF

파일을 만들 때 이미지 크기를 줄여줍니다. 하지만 화질은 떨어집니다.

- **압축** - 압축률을 선택할 수 있게 합니다.
- **색상** - 파일 안의 색채 이미지들을 회색조, 색상 또는 흑백으로 인쇄합니다.
- **이미지 해상도** - 이미지 해상도의 DPI 를 설정합니다. 설정 가능한 값은 72-300 입니다.
- **PDF/A-1B 표준** - PDF 파일을 보관할 수 있게 합니다.
- **기본값으로 저장** - 설정한 값을 모든 문서에 적용하고 싶으면 이 옵션을 선택합니다.

만약 이 옵션을 선택하지 않으면, 설정한 값은 현재 문서에만 적용됩니다.

- **PDF 버전** - Foxit PhantomPDF 에서는 PDF 문서 버전을 1.3 에서 1.7 까지 선택할 수 있습니다. 적절한 PDF 문서 버전을 선택하는 것은 생성한 PDF 파일들을 다른 PDF 뷰어에서 파일을 볼 때 더 좋은 호환성을 제공합니다.

워터마크 탭

문서에 워터마크를 추가 - 문서에 워터마크를 삽입하기 위해서는 이 옵션을 선택하고

이미지워터마크 삽입이나 텍스트 워터마크 삽입을 선택합니다.

이미지 워터마크 - 컴퓨터에서 이미지를 선택할 수 있으며, 문서에 삽입될 워터마크의

투명도, 위치, 각도를 조절할 수 있습니다.

텍스트 워터마크

- **글꼴**

이 옵션은 텍스트 워터마크를 선택했을 때 활성화되며 글꼴 이름, 크기 색깔을 드롭메뉴에서 선택할 수 있습니다.

- **텍스트**

내용 상자에 글자를 입력할 수 있으며 문서에 들어갈 워터마크의 투명도와 각도를 조절할 수 있습니다.

- **오프셋**

이 옵션은 글자와 이미지의 너비와 높이 등을 지정할 수 있게 해줍니다.

- **비율**

A. 이미지의 원본 크기를 기준으로 워터마크의 크기를 조절하려면 **절대 비율**을 선택한 후 이미지 비율을 입력합니다.

B. PDF 문서 크기를 기준으로 워터마크의 크기를 조절하려면 **상대 비율**을 선택 후 이미지 비율을 입력합니다.

- **미리보기**

선택할 옵션이 워터마크에 제대로 적용되었는지 미리 볼 수 있습니다.

- **기본값으로 저장**

모든 문서가 워터마크 설정으로 적용되었는지 확인합니다. 만약 확인하지 않으면 기본 문서에만 설정이 적용됩니다.

머리글/바닥글 탭

문서에 머리글/바닥글 추가

이 옵션은 PDF 문서에 머리글과 바닥글을 추가할 수 있게 해줍니다. 이 옵션을 선택함으로써 아래 나열된 옵션들이 활성화됩니다.

글꼴

글꼴 이름과 크기 그리고 색상을 선택할 수 있습니다.

편집

이 옵션은 머리글과 바닥글을 수정할 수 있게 해주며, 스타일도 지정할 수 있습니다.

날짜 삽입을 클릭하여 PDF 문서에 날짜를 넣을 수 있습니다.

페이지 번호 삽입을 클릭하여 PDF 문서에 페이지 번호를 넣을 수 있습니다.

필요하다면 열에 맞춰 글을 입력 할 수 있습니다. (왼쪽 열, 중앙, 오른쪽 열)

오프셋

이 옵션은 측정 단위를 바꾸고 페이지 여백을 지정할 수 있게 해줍니다.

미리보기

머리글과 바닥글이 선택할 옵션에 맞춰 제대로 적용되었는지 미리 볼 수 있습니다.

기본값으로 저장

모든 문서가 머리글/바닥글로 설정으로 적용되었는지 확인합니다. 만약 확인하지 않으시면

기본 문서에만 설정이 적용됩니다.

보안 탭

보안 기능은 PDF 파일에 대해 특별한 제어를 제공합니다. 보호 유형을 선택합니다.

1. 비밀번호 보호

보안 장에 있는 [비밀번호 보호](#) 항목을 참조하세요.

2. 인증서 보호

보안 장에 있는 [인증서 보호](#) 항목을 참조하세요.

기본값으로 저장

모든 문서가 보안 설정으로 적용되었는지 확인합니다. 만약 확인하지 않으시면 기본 문서에만

설정

레이아웃 탭

- **방향** - 인쇄 방향을 변경 할 수 있습니다.
- **페이지 크기** - 이번 옵션은 리스트에서 한가지 용지 유형을 선택하거나 혹은

추가/편집 사용자 정의 크기 상자에서 사용자 정의 페이지 크기를 클릭하여 용지를

크기를 지정한후 새로운 페이지 크기를 추가합니다.

- **단위** - 인치, 센티미터, 밀리미터 등의 측정 단위를 변경 할 수 있습니다.

문서정보 탭

문서 정보 추가 - 이 옵션은 제목, 주제, 저자 등의 정보를 PDF 문서에 설정할 수 있게

해줍니다. 이 옵션이 선택되어 있으면 정보를 입력할 수 있습니다.

PDF 정보 - PDF 문서의 제목, 주제, 작성자, 키워드와 제작자를 입력할 수 있습니다. 문서

생산자는 Foxit PhantomPDF 입니다.

About tab

이 탭은 Foxit 의 PhantomPDF 및 관련 저작권 및 정보의 정보를 보여줍니다.

Chapter 14 – 부록

이부분은 사용자 설명서뿐만 아니라 키보드 단축키 및 명령어의 보조자료 모음입니다.

- [빠른 설치 가이드](#)
- [GPO Manual](#)
- [SharePoint 구성](#)
- [Azure Active Directory Rights Management 를 위한 빠른시작](#)
- [웹 서비스 설정](#)
- [단축키](#)
- [명령어](#)

빠른 설치 가이드

설치, 활성화,삭제, 업데이트를 순서대로 진행하시려면 Foxit PhantomPDF_빠른 설치 가이드를 참고해주세요.

설치, 활성화, 비활성화, 삭제

Foxit PhantomPDF 설치

◇ System 요구사항

운영체제

- Windows 7 (32-bit & 64-bit).
- Microsoft Office® 2013

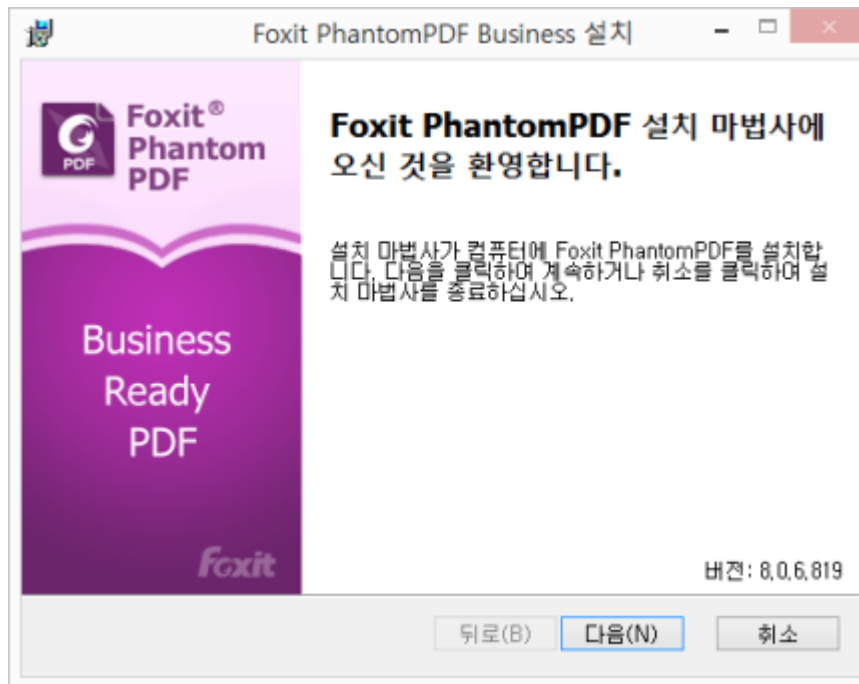
TEST 하드웨어

- 1.3 GHz or faster processor.
- 4 GB RAM
- 250Gb of available hard drive space.

◇ **설치방법**

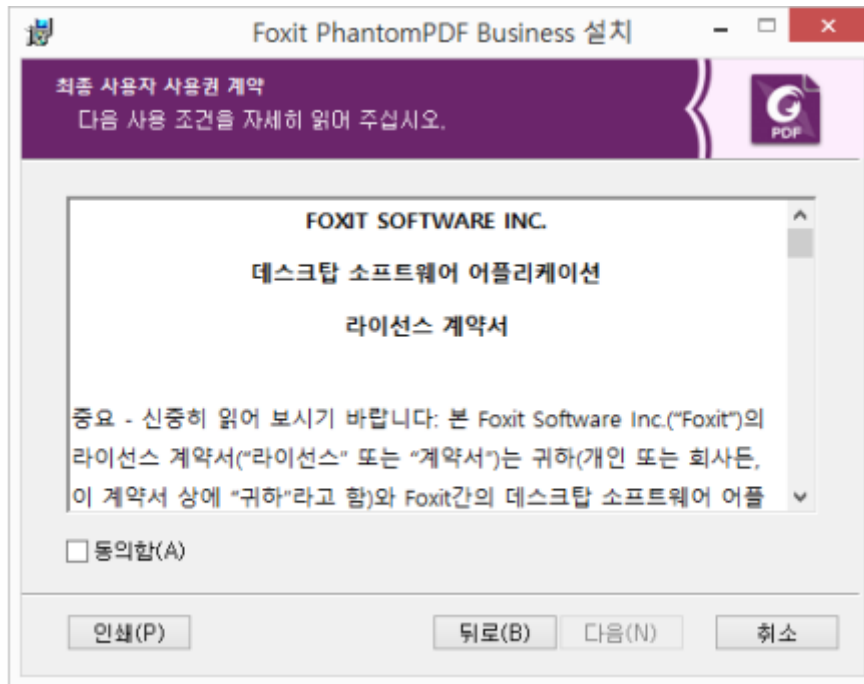
Foxit PhantomPDF 의 설치 포맷은 msi 입니다. PhantomPDF 의 설치 마법사를 다운하여 아래와 같이 설치하세요. (PhantomPDF Business 에디션을 예로 들어 설명)

1. FoxitPhantomPDF_Business_enu_Setup.msi 를 더블클릭하면 아래와 같은 설치 마법사 창이 나타납니다. “다음”버튼을 클릭하여 설치를 시작하세요



2. 본 프로그램은 저작권법의 보호를 받고 있으며 사용자는 라이선스 계약서에 동의해야만 프로그램을 설치할 수 있습니다. 최종 사용자 사용권 계약에 '동의함' 항목을 체크한 후

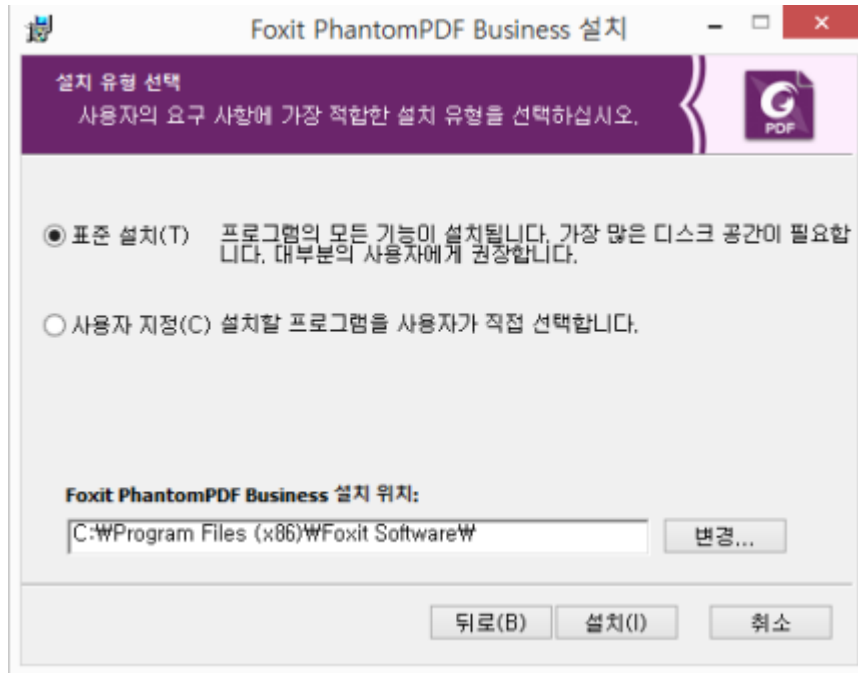
다음 단계로 이동하세요..



3. 이 단계에서는 2 가지 설치 방법이 있습니다. 설치 목록을 변경하거나 기본 설정을 유지할 수 있습니다.

전체 설치 - 모든 프로그램 기능을 기본 설정으로 설치하지만 더 많은 디스크 공간이 필요합니다.

사용자 정의 - 사용자가 설치하고자 하는 프로그램 기능을 선택할 수 있습니다.

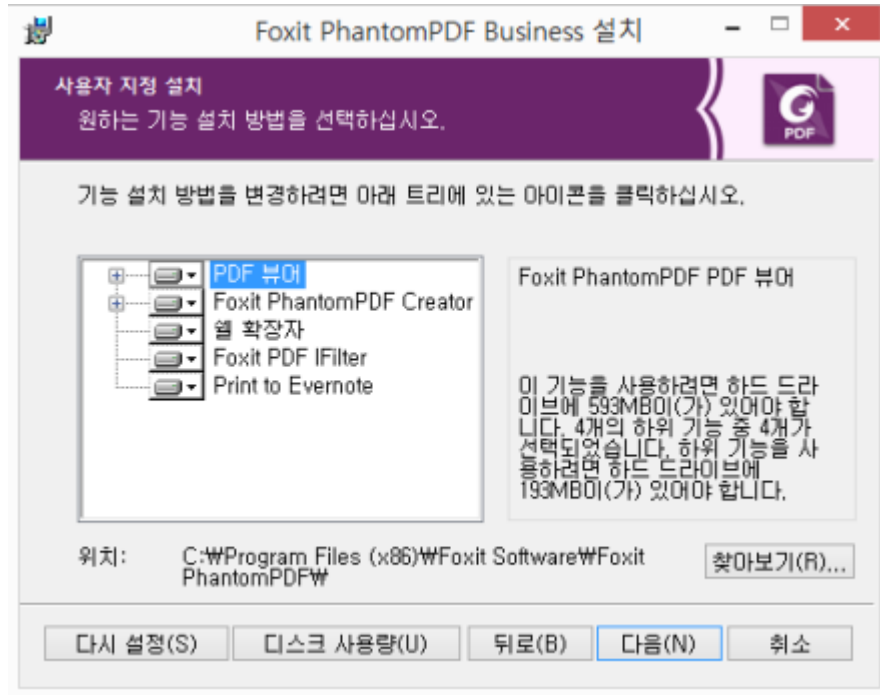


4. 전체 설치 옵션을 선택하셨을 경우 그냥 설치를 클릭하세요. 사용자 정의 설치 옵션을 선택했을 경우 다음과 같이 진행합니다.

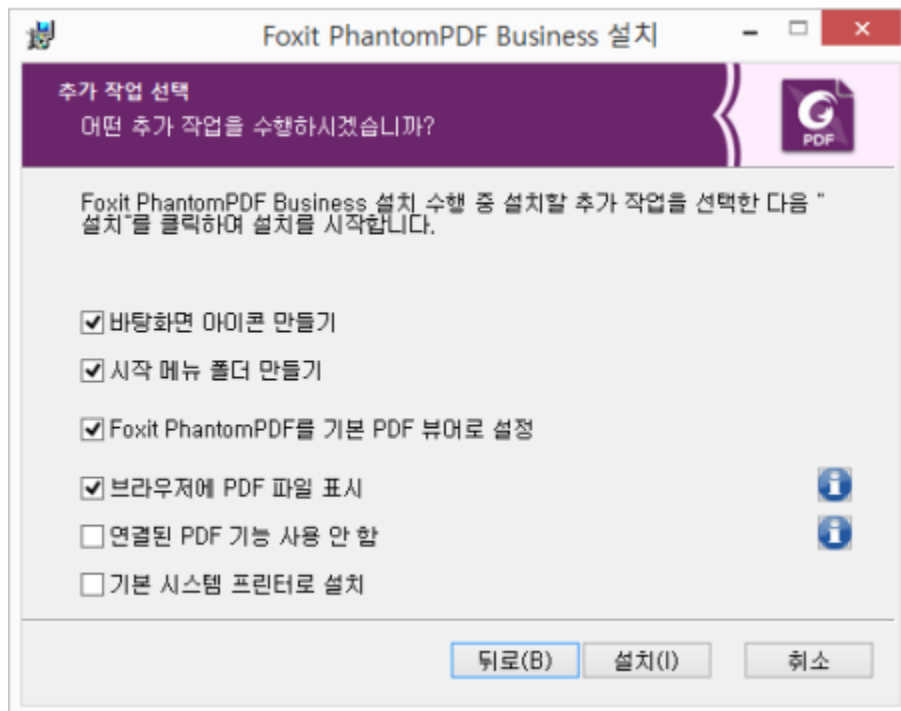
A) "찾아보기"를 클릭해 PDF 뷰어 플러그인 설치 목록을 변경합니다. „다음"을 클릭합니다.

B) "디스크 사용량"을 클릭하여 선택한 기능을 설치할 수 있는 디스크 저장용량을 확인합니다.

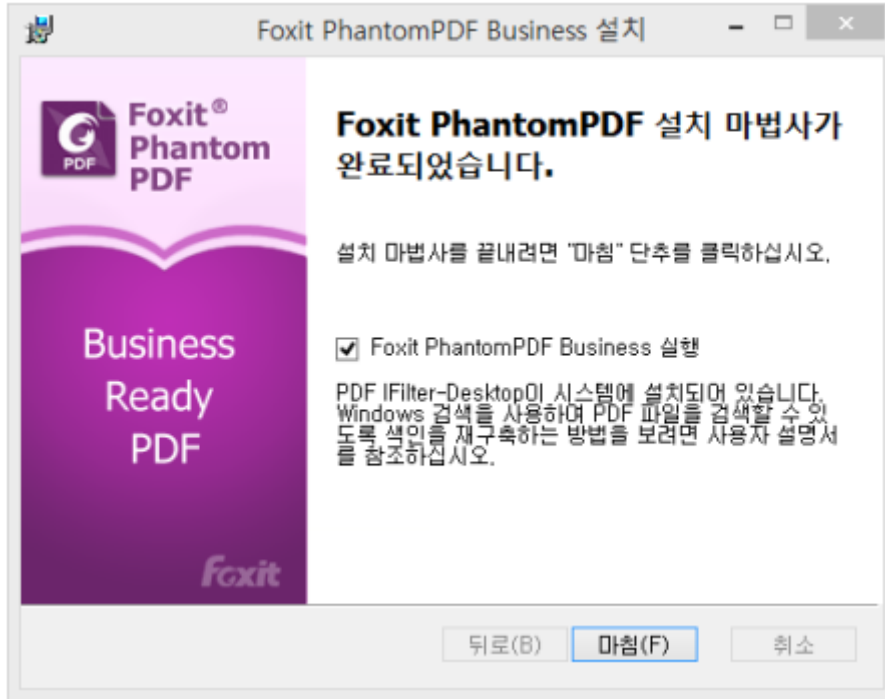
C) 설치하고자 하는 옵션을 체크하고 "다음"을 클릭합니다..



D) 설치하고자 하는 추가 기능을 선택하고 „설치”를 클릭하여 설치를 시작합니다



5. Foxit PhantomPDF 가 설치되었음을 알리는 메시지가 나타납니다. 사용자는 **Launch Foxit PhantomPDF** 항목을 선택하여 응용프로그램을 직접 실행할 수도 있고 마침을 클릭하여 설치 마법사를 종료할 수도 있습니다.



☆ 명령어 설치 마법사

사용자는 명령어 설치 마법사로 응용 프로그램을 설치할 수 있습니다.

msiexec/Option <Required Parameter> [Optional Parameter] [PROPERTY=PropertyValue]

msiexec.exe 옵션, 파라미터 요구사항, 파라미터 옵션에 관한 더 많은 정보는 명령어에서

“msiexec”를 입력하시거나 Microsoft TechNet 도움 센터에서 확인할 수 있습니다.

Foxit PhantomPDF MSI 설치 패키지 일반 기능

Foxit PhantomPDF 설치 마법사 기능은 표준적인 MSI 공용 기능을 확장하여 관리자로 하여금

응용프로그램의 설치를 유연하게 제어할 수 있도록 합니다.

아래 링크를 연결하여 일반적인 기능 정보를 참조하실 수 있습니다:

[http://msdn.microsoft.com/en-gb/library/aa370905\(VS.85\).aspx](http://msdn.microsoft.com/en-gb/library/aa370905(VS.85).aspx)

Foxit PhantomPDF 의 기능은 아래와 같습니다.

ADDLOCAL <기능 리스트 > ADDLOCAL 속성 값은 Foxit PhantomPDF 의 설치를 로컬로

사용할 수 있도록 할 기능을 심표로 구분한 목록입니다. Foxit

PhantomPDF 설치 마법사에 포함된 기능은 아래와 같습니다:

FX_PDFVIEWER - Foxit PDF 뷰어 및 구성요소

FX_FIREFOXPLUGIN -Mozilla Firefox, Opera, Safari, Chrome

브라우저에서 PDF 파일을 열기 위한 플러그인이며 해당 기능은 FX_PDFVIEWER 가 설치되어야 합니다.

FX_SPELLCHECK - 맞춤법 체크 도구는 오타를 검색해주며 올바른 표기법을 제안합니다. 해당 기능은 FX_PDFVIEWER 가 설치되어야 합니다.

FX_PDFA - 이 모듈은 PDF/A-1a 와 PDF/A-1b 부합 여부를 검증합니다. 해당 기능은 FX_PDFVIEWER 이 설치되어야 합니다.

FX_OCR - 이 모듈은 스캔 혹은 이미지 기반 PDF 문서를 선택 가능 및 검색 가능한 파일로 변환시킵니다.

FX_CREATOR - Foxit PhantomPDF Creator 은 가상 프린터를 사용자 시스템에 설치합니다. 사용자는 Creator 를 이용하여 모든 프린트 가능한 문서를 고품질의 PDF 로 간편하고 효과적으로

변환 가능합니다. 해당 기능은 FX_PDFVIEWER 이 설치되어야
합니다.

FX_CONVERTTEXT - 셀을 확장하여 오른쪽 클릭으로 PDF 문서를 변
환하거나 지원되는 파일을 통합하도록 합니다. 해당 기능은
FX_CREATOR 이 설치되어야 합니다.

FX_CREATORWORDADDIN - MS word toolbar add-in 은 단 한
번의 클릭으로 PDF 문서를 생성합니다. 해당 기능은 FX_CREATOR
이 설치되어야 합니다.

FX_CREATOREXCELADDIN - MS Excel toolbar add-in 은 단 한
번의 클릭으로 PDF 문서를 생성합니다. 해당 기능은 FX_CREATOR
이 설치되어야 합니다.

FX_CREATORPPTADDIN - MS PPT toolbar add-in 은 단 한번의
클릭으로 PDF 문서를 생성합니다. 해당 기능은 FX_CREATOR 이 설
치되어야 합니다.

FX_CREATOROUTLOOKADDIN - MS Outlook toolbar add-in은 단
한번의 클릭으로 PDF 문서를 생성합니다. 해당 기능은 FX_CREATOR
이 설치되어야 합니다.

FX_SE - Windows Explorer 및 Windows 셸을 위한 플러그인입니다. 이 기능은 Windows Explorer 에서 PDF 축소판을 볼수있으며 Windows OS와 Office 2007 (혹은 이전 버전)에서 PDF 파일을 미리 볼수 있습니다. 해당 기능은 FX_PDFVIEWER 이 설치되어야 합니다.

FX_IFILTER -PDF IFilter는 Windows 검색 엔진을 위한 플러그인으로 신속하게 PDF 문서를 검색하는데 도움을 줍니다.

- INSTALLLOCATION** 설치하고자 하는 폴더를 선택할 수 있습니다.
- MAKEDEFAULT** 기본값은 "1"이며 Foxit PhantomPDF 는 PDF 파일 열기 기본 응용 프로그램으로 설정합니다.
- VIEW_IN_BROWSER** 기본값은 "1"이며 Foxit PhantomPDF 는 브라우저 내에서 PDF 파일을 열수 있도록 배치합니다.
- DESKTOP_SHORTCUT** 기본값은 "1"이며 설치 마법사는 데스크탑에 설치된 응용프로그램의 단축키를 배치합니다.
- STARTMENU_SHORTCUT** 기본값은 "1"이며 설치 마법사는 설치된 응용프로그램 및 그 구성 요소의 프로그램 메뉴 그룹을 생성합니다.
- SETDEFAULTPRINTER** 기본값은 "1"이며 설치 마법사는 Foxit PhantomPDF 프린터를 설치하며 시스템 기본 프린터로 설정합니다.
- LAUNCHCHECKDEFAULT** 기본값은 "1"이며 Foxit PhantomPDF 는 실행될 때 Foxit PhantomPDF 가 기본 리더인지 체크합니다.

AUTO_UPDATE 기본값은 "1"이며 Foxit PhantomPDF 는 업데이트를 자동으로 체크합니다.

KEYPATH 라이선스 키파일을 지정하여 PhantomPDF 설치 폴더에 저장합니다.

명령어 예:

1. 기본 응용프로그램(사용자 상호 작용 없음)을 아래 폴더에 설치합니다.

"C:\Program Files\Foxit Software":

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet INSTALLLOCATION="C:\Program Files\Foxit Software "
```

2. Foxit PDF 뷰어만 설치합니다:

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet ADDLOCAL="FX_PDFVIEWER "
```

3. 디스크 C 에 저장된 라이선스 키 파일을 이용하여 응용프로그램을 실행할 때 활성화를 진행합니다. msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" KEYPATH="C:\wfpmkey.txt"

4. Foxit PhantomPDF Printer를 설치할 필요가 없을때:

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" ADDLOCAL=ALL, ADVERTISE="FX_CREATOR" /qn
```

5. 강제 설치 하여 Foxit PhantomPDF 같은 혹은 더 새로운 버전을 덮어쓸수 있습니다:

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" REMOVE_NEWVERSION="1"
```

6. 자동 제거 실행시 레지스트리 및 사용자 데이터를 제거:

```
msiexec /x "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet CLEAN="1"
```

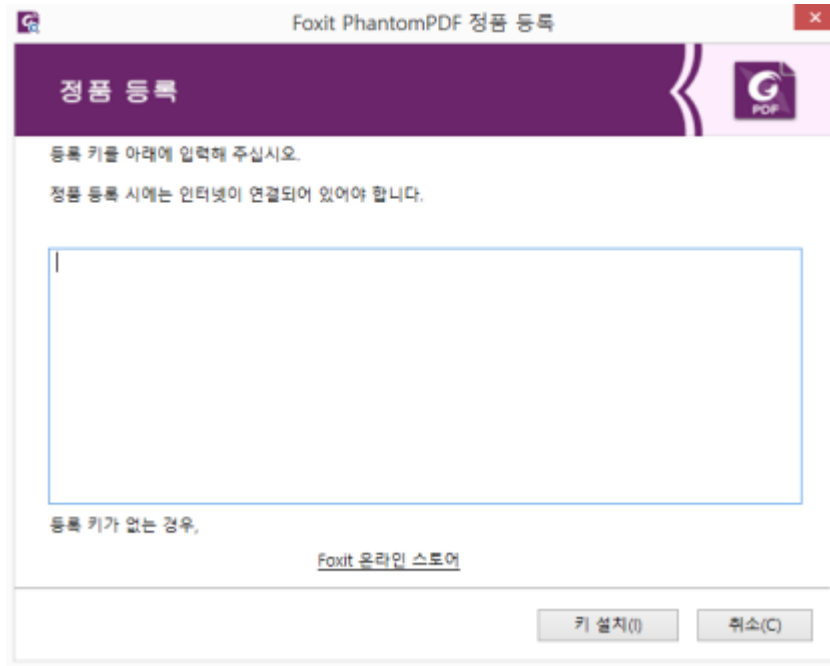
Foxit PhantomPDF 활성화

1. PhantomPDF 런칭후 마법사 창이 팝업되는데 이미 라이선스를 구매하신 고객님이라면 **정품**

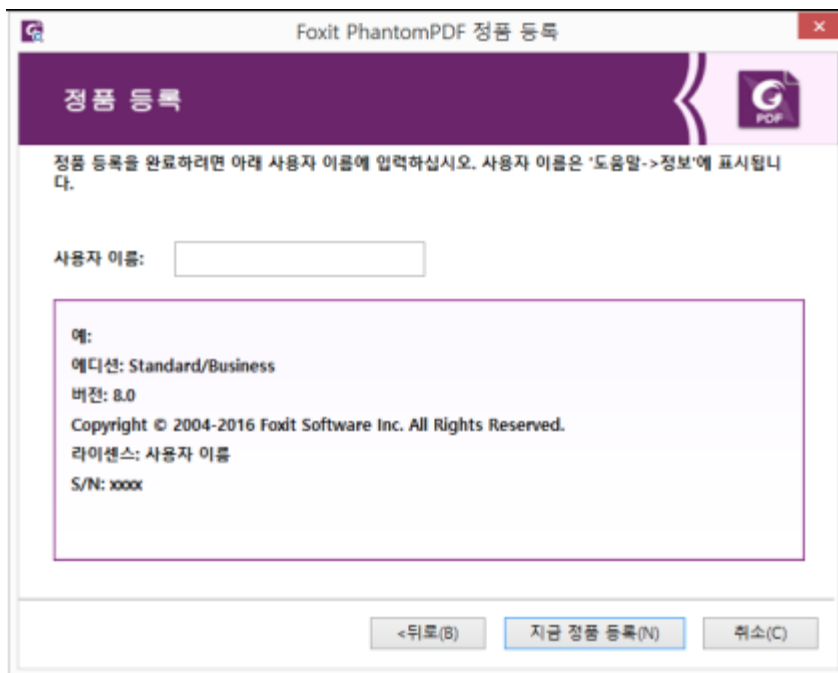
인증을 클릭하여 라이선스 키를 등록하시면 되고 구매하지 않으셨다면 **지금 구매하기**를 클릭하여 Foxit website 구매하시면 됩니다. 만약 **무료 사용하기**를 선택 하셨다면 30일동안 무료 체험 기간에 이용하실 수 있으며 테스트 기간이 지나면 자유 기능만 이용하실 수 있습니다.



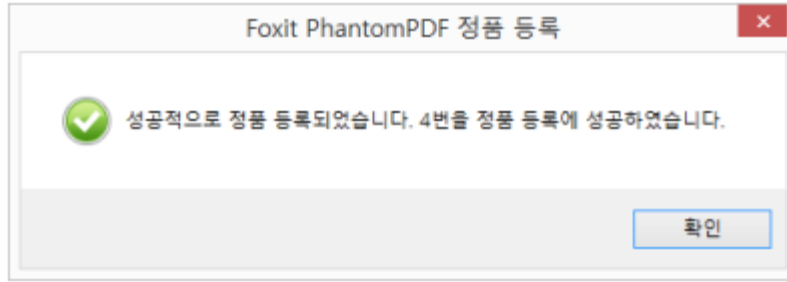
2. **정품 인증**을 클릭하면 인증번호를 입력하라는 안내가 제시됩니다. 사용자는 체험 기간인 30 일 이내에 Foxit PhantomPDF 를 실행한 후 **도움말 > 정품 인증**을 통하여 제품을 정품 인증할 수도 있습니다. 다음을 클릭합니다.



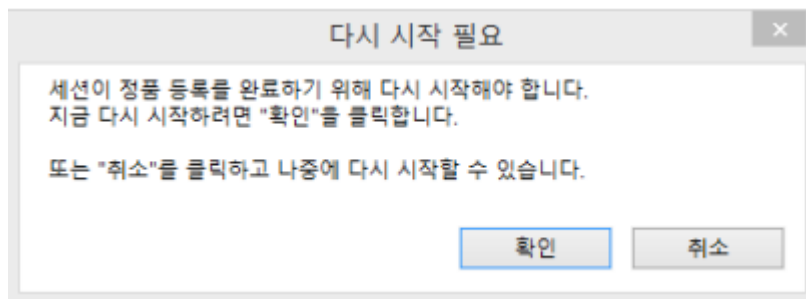
3. 라이선스 필드 정보는 아래 예제를 참조하세요. **지금 정품인증 하기**를 클릭하여 정품 인증을 시작하세요.



4. 성공적으로 등록이 되면 아래와 같은 팝업 창이 나타납니다. 확인(OK)을 클릭하시면 됩니다. 다음 Foxit Phantom PDF 를 종료 후 재시작해서 등록을 완료하세요.



5. 변경 내용을 반영하려면 열려 있는 응용 프로그램을 닫고 다시 시작하셔야 합니다. 바로 시작하려면 [확인]을 눌러 계속하거나, [취소]를 눌러 나중에 다시 시작합니다



Foxit PhantomPDF 비활성화

기존 사용하신 컴퓨터에서 비활성화 하신후 다른 컴퓨터에서 활성화 하실수도 있으며 비활성화 후에도 여전히 Foxit PhantomPDF 익스프레스의 기능들을 이용할 수 있습니다. Foxit PhantomPDF를 비활성화 하려면 ,**도움말 > 비활성화**를 클릭하시면 됩니다.

Foxit PhantomPDF 삭제

프로그램 삭제 방법

프로그램을 삭제하려면 다음 중 하나를 진행합니다:

- 시작 > 모든 프로그램 > Foxit PhantomPDF > 제거
- 시작 > 제어판 > 프로그램 및 기능 > 프로그램 제거 또는 변경에서 Foxit PhantomPDF 를 선택해 제거합니다.

- Foxit PhantomPDF 설치 디렉토리 드라이브 W...WFoxit SoftwareWFoxit PhantomPDFW 에서 uninstall.exe 파일을 더블클릭하여 프로그램을 제거합니다.

Foxit PhantomPDF 애드온 (add-on)

Foxit PhantomPDF 는 사용자가 원하는 대로 다운로드 받을 수 있는 각각의 애드온을 제공합니다. 이 애드온들은 중요한(critical) 애드온과 고급(advanced) 애드온이 있습니다. JPEG2000/JBIG 복호기, 동아시아 언어 지원, 맞춤법 확인과 Firefox 플러그인 등 대부분의 애드온은 Foxit PhantomPDF 패키지에 포함되어 있으므로 사용자들은 Foxit PhantomPDF 를 설치한 후에는 이런 프로그램들을 재설치할 필요가 없습니다. 하지만 만약 이 애드온들이 업그레이드 되었을 시에는 **도움말 > 업데이트 확인**에서 최근 버전의 애드온을 다운로드해서 설치 할 수 있습니다.

중요(Critical) 애드온

중요 애드온들은 프로그램의 제대로 된 표시 및 실행을 위해 필수적인 요소입니다.

Foxit PhantomPDF 의 무료 중요(critical) 애드온

이름	기능설명	비고
다중 언어 OCR 텍스트 인식 엔진	스캔 되거나 이미지 기반의 PDF 에서 텍스트를 선택하거나 검색하게 해줍니다. 이 애드온은 포르투갈어, 폴란드어, 러시아어, 일본어, 한국어, 중국어 본체와 간체, 터키어, 독일어 등의 여러 언어를 지원합니다. (중국어, 한국어, 일본어는 웹사이트에서 다운로드 해야 합니다. 다른 언어들은 Foxit PhantomPDF 패키지에 통합 되어	다운로드

	있습니다)	
--	-------	--

참조: 중요 애드온을 직접 설치하려면 프로그램을 Foxit PhantomPDF 설치한 곳과 같은

디렉터리로 추출하세요. "[Foxit PhantomPDF 업데이트](#)"를 참조하세요.

Foxit PhantomPDF 구매

Foxit PhantomPDF는 두가지 라이선싱 모델을 제공:영구 라이선싱 과 구독 라이선싱. 이전 사용자는 영구 라이선싱을 구매하여 만기 날자가 없이 PhantomPDF를 사용 가능 하였지만 이후 사용자는 구독 라이선싱으로 매달/년을 기준으로 사용료를 지불하여 사용하실수가 있으며 두가지 모델 모두 전체 기능을 사용하실수가 있습니다.

Foxit PhantomPDF 를 구매하려면 다음 중 하나를 진행합니다:

1. 온라인 구매: Foxit 웹사이트로 <http://www.foxitstore.co.kr> 이동해서 직접 주문합니다:
2. 이메일: 판매부로 krsales@foxitsoftware.com 주문 정보를 포함한 이메일을 보냅니다.
3. PhantomPDF 도구모음에서 **도움말/HOME>구매**를 클릭하여 Foxit 온라인 스토어에서 라이선스를 구매할수 있습니다.
4. PhantomPDF 도구 모음에서 **도움말/HOME>구독**을 클릭하여 신속하게 비 활성화 라이선스를 구매하거나 이미 끝나버린 구독을 연장할수 있습니다. 소유자는 현재 활성화 해제 관리를 클릭하여 인증된 기계를 관리할 권리가 있습니다.

(참조:인터넷 연결 및 Foxit 계정에 접속하여 모든 기능의 사용이 필요하신 구독 사용자)

Foxit PhantomPDF 업데이트

Foxit 파일도 add-ons 과 마찬가지로 여러 방법으로 업데이트될 수 있습니다. 몇몇의

업데이트는 업데이트를 야기하는 PDF 문서를 열면 진행할 수 있습니다. 예를 들어 한자지 포함된 파일을 열면 Foxit PhantomPDF 는 동아시아 언어 지원을 다운로드 할 것인지 물어봅니다. 다른 업데이트들은 직접 설치해야 하며 도움말 메뉴에서 찾아볼 수 있습니다. 하지만 모든 업데이트들은 Foxit 웹사이트에서 직접 다운로드 할 수 있습니다. Foxit PhantomPDF 는 자동 업데이트 확인을 지원합니다. 만약 새로운 버전을 발견하면, Foxit PhantomPDF 는 사용자에게 업데이트를 권장합니다.

도움말 메뉴에서 업데이트

1. **도움말 > 업데이트 확인**을 선택합니다.
2. 왼쪽 상자에서 업데이트할 목록을 선택한 다음 추가를 클릭해 오른쪽 상자로 옮깁니다.

사용자의 제품에 적절한 업데이트와 구성 요소만이 목록에서 표시됩니다. **다음**을 클릭하여 다운로드 후 업데이트를 설치합니다.

Foxit 웹사이트에서 업데이트

1. Foxit 다운로드 페이지 <http://www.foxitsoftware.com/kr/downloads/> 를 방문합니다.
2. 업데이트 하고 싶은 파일이나 애드온을 선택해서 업데이트 합니다.
3. Foxit PhantomPDF 를 설치한 곳과 같은 디렉토리로 추출합니다.
4. Foxit PhantomPDF 프로그램을 재실행해서 업데이트 파일을 통합합니다.

도움 및 지원

사용자 메뉴얼

만일 특정된 주제를 찾을수 없는 경우, 혹은 충분하게 도움이 제공되지 않을 경우 [지원](#)

포털에 (문제 티켓의 입력을 통하여)문의하시면 지원팀에서 문제를 해결하도록 도와드립니다. 회원님의 피드백은 문서의 기능 향상을 위해서 사용하도록 하겠습니다.

지원 티켓

도움말 >도움말 >오류 보고를 선택하여 Foxit 지원 티켓 시스템을 방문한후 버그 보고서/건의/ 코멘트를 직접 Foxit 고객 지원 센터로 전송할수 있습니다.

24/7 시간 온라인 지원

우리의 ticket 지원 시스템은 24/7 시간 제품 전문가를 착용해서 당신의 기술적인 질문에 대한 빠르고 효과적인 해답을 제공합니다. 게다가 우리의 온라인 사용자 포럼은 풍부한 정보를 제공합니다.

Foxit 포럼

<http://forums.foxitsoftware.com/>의 foxit 포럼을 방문해서 당신의 질문에 대한 해답을 바로 찾을 수 있는지 확인합니다.

단축키

Foxit PhantomPDF 을 빠르게 사용하기 위한 단축키들이 있습니다. 기본 키보드 단축키를 사용할 수 있으며, 각각의 사용자들에 맞는 자신만의 단축키도 사용 가능합니다.

키보드 단축키를 변경하려면 **도구 > 사용자 정의 도구 > 키보드**에서 버튬을 변경하실 수 있습니다. **사용자 정의 도구**는 도구 패널에서 마우스 오른쪽 버튼을 클릭 후 **빠른 실행 도구모음 사용자 정의** 메뉴를 클릭하시면 나옵니다.

여기에 표시된 것은 유용한 단축키들입니다.

파일 단축키

결과	단축키
파일열기	Ctrl + O
파일닫기	Ctrl + W, or Ctrl + F4
다른이름으로 저장하기	Ctrl + Shift + S
모든 창 닫기	Ctrl + Shift + W
인쇄	Ctrl + P
종료	Ctrl + Q, or Alt+F4
저장	Ctrl + S
파일에서 PDF 생성하기	Ctrl + N
문서 속성	Ctrl + D

보기 단축키

결과	단축키
전체화면	F11
전체 화면 나가기	ESC, or F11
텍스트 뷰어로 전환	Ctrl + 6
확대	Ctrl + +
축소	Ctrl + -
배율	Ctrl + M
실제 크기	Ctrl + 1
페이지에 맞추기	Ctrl + 0
너비에 맞게	Ctrl + 2

화면에 맞추기	Ctrl + 3
오른쪽으로 회전	Ctrl + Shift + Plus
왼쪽으로 회전	Ctrl + Shift + Minus
자동스크롤	Ctrl + Shift + H
자동스크롤 중지	ESC
파일 탭 전환	Ctrl + Tab
읽기모드 전환	Ctrl + H
인쇄미리보기 페이지 전환	Page Up/Down
페이지 이동	Ctrl + G
첫페이지 이동	Ctrl + Home
이전페이지 이동	Ctrl + Page Up
다음페이지 이동	Ctrl + Page Down
마지막페이지 이동	Ctrl + End
이전 보기	Alt + Left
다음 보기	Alt + Right
윤곽확대	Alt + 5
현재페이지 읽기	Ctrl + Shift + V
현재 페이지부터 읽기	Ctrl + Shift + B
읽기 중지	Ctrl + Shift + E
자	Ctrl + R
탐색패널 표시/숨기기	F4

편집 단축키

결과	단축키
복사	Ctrl + C, or Ctrl + Insert
자르기	Ctrl + X
붙이기	Ctrl + V
취소	Ctrl + Z
다시	Ctrl + Shift + Z
모두 선택	Ctrl + A
즐거찾기 추가	Ctrl + B
환경설정	Ctrl + K
탭 순서로 입력 가능한 필드로 이동	Tab
탭 반대 순서로 입력 가능한 필드로 이동	Shift + Tab

도구 단축키

결과	단축키
손도구	Alt + 3
텍스트선택	Alt + 6
스냅샷	Alt + 7
텍스트 찾기(탐색패널 열어 문서 검색하기)	Ctrl + F
다음 찾기	F3
이전 찾기	Shift + F3

찾기	Ctrl + Shift + F
----	------------------

문서 단축키

동작	단축키
페이지 아래로	Space
페이지 위로	Shift + Space
오른쪽의 다음 텍스트로 선택 영역 확장	Shift + Right
왼쪽의 다음 텍스트로 선택 영역 확장	Shift + Left
단어의 끝으로 선택 영역 확장	Ctrl + Shift + Right
단어의 시작부분에 선택영역 확장	Ctrl + Shift + Left
행의 끝으로 선택 영역 확장	Shift + End
행의 시작 부분에 선택 영역 확장	Shift + Home
다음 행으로 선택 영역 확장	Shift + Down
이전 행으로 선택 영역 확장	Shift + Up
문서의 시작 부분으로 선택 영역 확장	Ctrl + Shift + Home
문서의 끝으로 선택한 영역 확장	Ctrl + Shift + End
텍스트 왼쪽으로 이동	Left
텍스트 오른쪽으로 이동	Right
단어 단위로 왼쪽으로 이동	Ctrl + Left
단어 단위로 오른쪽으로 이동	Ctrl + Right
행의 위로 이동	Up

행의 아래로 이동	Down
페이지 끝으로 이동	End
페이지 처음으로 이동	Home
다음 페이지의 상단으로 이동	Ctrl + Page Down
이전 페이지의 상단으로 이동	Ctrl + Page Up
문서 끝으로 이동	Ctrl + End
문서 처음으로 이동	Ctrl + Home

도움말 단축키

결과	단축키
도움말	F1

명령줄

Foxit PhantomPDF 와 함께 사용할 수 있는 명령줄 입니다.

```
<Reader Path> [/register] | [PDF Path] [/pwd] [/A [...] [...] ...] | [/pwd] [/p | /t <PDFPath> [Printer]]
```

명령	결과
-Register	Foxit PhantomPDF 를 기본 PDF 리더로 설정합니다.
-pwd<password>	보호된 PDF 문서의 암호를 입력합니다.
/p <PDF path>	기본 프린터로 문서를 인쇄합니다.
/t <PDF Path> [Printer]	특정 프린터로 문서를 인쇄합니다.
<PDF Path> /A [...] [...]..	명령어를 사용해 무엇이 어떻게 보일 것인지 정확하게 지정하여 문서를 엽니다.

<PDF Path> /A reverse=1/0	반대로 읽기 값을 설정 합니다
------------------------------	------------------

연락처

저희 제품을 사용하는데 있어서 불편한 사항이 있거나 다른 정보가 필요하신 경우 언제든지 연락해 주십시오. 저희는 언제나 여러분들 곁에 있으며, 더 나은 서비스를 제공할 준비가 되어 있습니다.

- **한국팍스잇 주소:**

서울특별시 강남구 삼성로 150 극동교회빌딩 3층(대치동 511)

- **웹사이트:** www.foxitsoftware.com/kr
- **쇼핑몰:** www.foxitstore.co.kr
- **구매문의:** krsales@foxitsoftware.com
- **고객지원:** krsupport@foxitsoftware.com