



# Краткое руководство

## Foxit® Reader

*Для Windows*

**Microsoft® Partner**  
Gold Independent Software Vendor (ISV)

# Содержание

<b>Содержание</b> .....	<b>2</b>
<b>Использование Foxit Reader</b> .....	<b>3</b>
Установка и удаление .....	3
Открытие, создание, закрытие и сохранение .....	3
Настройка рабочей области .....	5
Поиск команд.....	9
<b>Чтение</b> .....	<b>11</b>
Переход на определенную страницу.....	11
Просмотр документов.....	13
Изменение способа отображения документа.....	15
Специальные возможности чтения .....	16
<b>Работа с PDF-файлами</b> .....	<b>16</b>
Копирование текста, изображений и страниц .....	17
Линейки, направляющие, толщина линий и измерения .....	17
Отмена и повтор действия.....	19
Подписание PDF-документов .....	20
Общий доступ к PDF-файлам .....	23
<b>Работа с ConnectedPDF</b> .....	<b>25</b>
<b>Комментарии</b> .....	<b>26</b>
Основные команды комментирования .....	26
Штамп .....	31
Рецензирование PDF-документов.....	31
<b>Формы</b> .....	<b>34</b>
Заполнение PDF-форм .....	34
Добавление комментариев к формам .....	35
Импорт и экспорт данных форм.....	35
Создание двумерного штрихкода.....	38
Проверка подписей в XFA-формах.....	39
<b>Дополнительное редактирование</b> .....	<b>39</b>
Закладки .....	40
<b>Печать</b> .....	<b>42</b>
Как напечатать PDF-документ?.....	42
Печать части страницы.....	42
Печать определенных страниц или разделов .....	42
Оптимизация печати .....	43
Диалоговое окно печати .....	44
<b>Контактная информация</b> .....	<b>45</b>

# Использование Foxit Reader

## Установка и удаление

Чтобы установить Foxit Reader, дважды щелкните загруженный установочный файл и следуйте инструкциям.

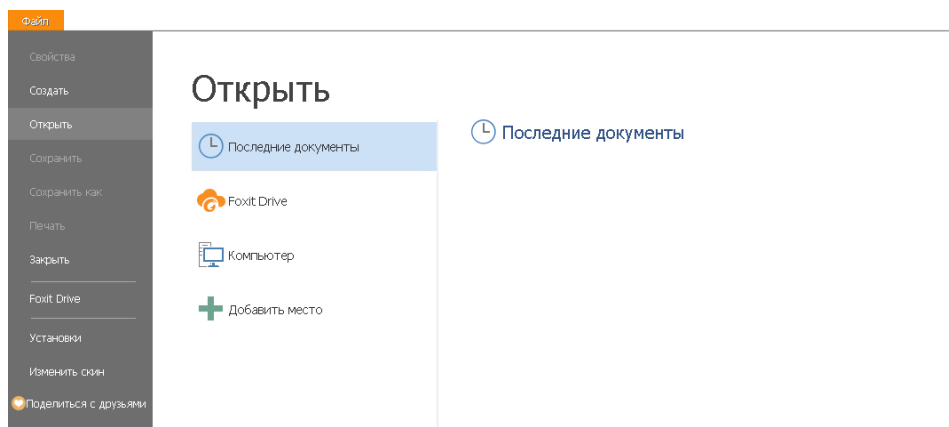
Другой способ — установить Foxit Reader из командной строки. Дополнительные сведения см. в [руководстве пользователя Foxit Reader](#).

Чтобы удалить Foxit Reader, выполните один из следующих шагов.

- Последовательно выберите элементы **Пуск > Все программы > Foxit Reader > Удалить**.
- В Windows 8 и 10 нажмите кнопку **Пуск > Система Windows > Панель управления > Программы > Программы и компоненты**, выберите Foxit Reader и нажмите кнопку **Удалить**. В Windows 7 последовательно выберите элементы **Пуск > Панель управления > Программы > Удаление программы** и выберите в списке приложение Foxit Reader.
- В папке установки Foxit Reader (\...\Foxit Software\Foxit Reader) дважды щелкните файл unins000.exe.

## Открытие, создание, закрытие и сохранение

Запустив приложение Foxit Reader, вы можете открывать, создавать, закрывать и сохранять PDF-файлы. Эти действия выполняются на вкладке **Файл** с помощью соответствующих команд.



## Создание файлов PDF

Приложение Foxit Reader позволяет бесплатно и быстро создавать PDF-файлы из файлов в других форматах. Это можно делать несколькими способами.

### 1. С помощью перетаскивания:

- Запустите приложение Foxit Reader.
- Перетащите файл другого формата в рабочую область Foxit Reader. Готово!

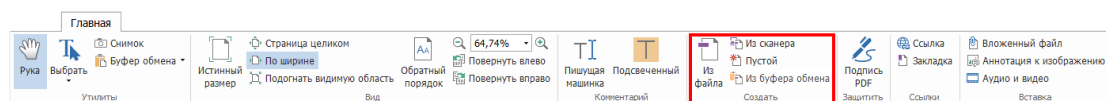
### 2. С помощью виртуального принтера:

- Откройте файл, который нужно преобразовать в формат PDF, например DOC-файл (в MS Word).
- Откройте вкладку **Файл** и выберите пункт **Печать**. В диалоговом окне **Печать** в качестве виртуального принтера выберите **Foxit Reader PDF Printer**, а затем нажмите кнопку **Печать**.
- Нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить преобразованный PDF-документ в необходимом расположении.



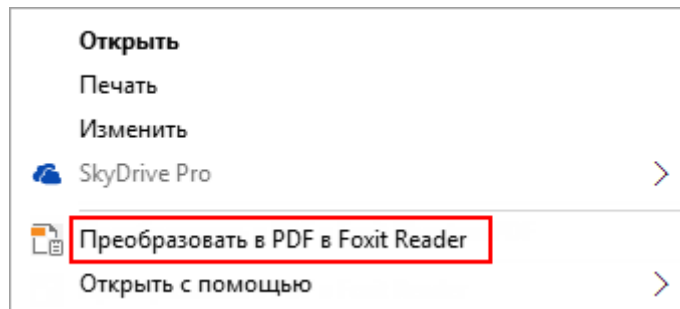
### 3. С помощью панели инструментов:

- На панели инструментов используйте команды меню **Создать**, чтобы выбрать файл для преобразования (см. рисунок ниже).



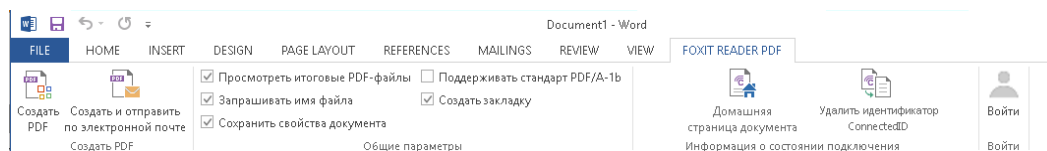
### 4. С помощью контекстного меню файла:

- Щелкните правой кнопкой мыши файл, который нужно преобразовать в формат PDF.
- Выберите опцию **Преобразовать в PDF в Foxit Reader**:



5. С помощью надстройки в Office:

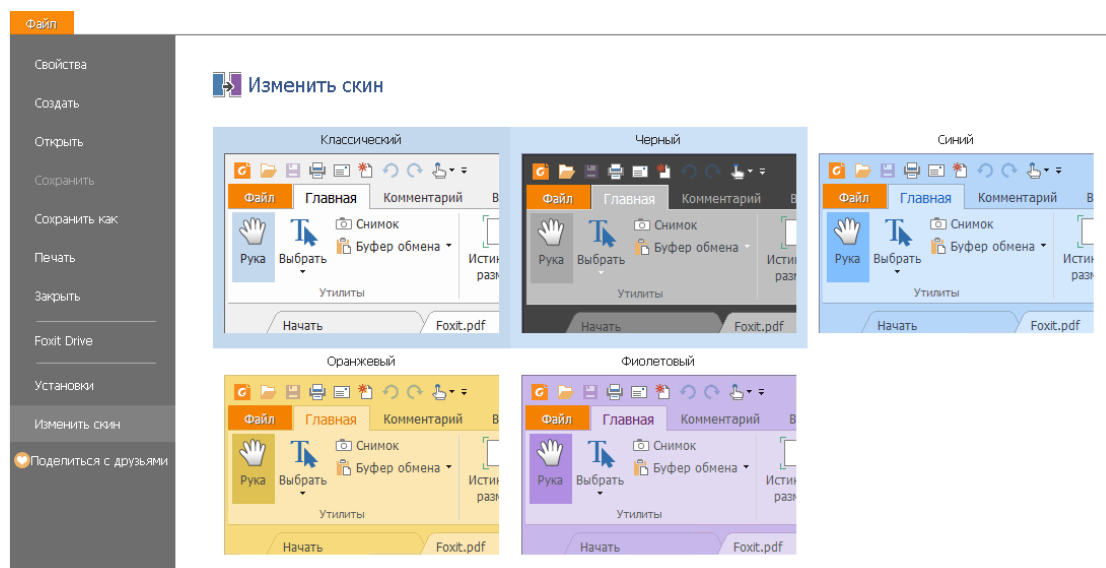
- Откройте файл в соответствующей программе из пакета Microsoft Office. На панели инструментов будет представлена надстройка **FOXIT READER PDF**.
- Чтобы преобразовать документ в формат PDF, выберите вкладку **FOXIT READER PDF** и нажмите кнопку **Создать PDF**.





## Настройка рабочей области

### Изменение скина

Для изменения скина программы последовательно выберите элементы **Файл > Изменить скин > укажите нужный скин**.



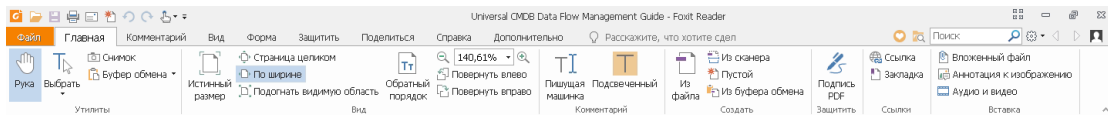
## Переключение в режим касания

Режим касания упрощает использование Foxit Reader на сенсорных устройствах. В режиме касания кнопки панели инструментов, команды и панели слегка раздвигаются, упрощая выбор с помощью пальцев. Чтобы переключиться в режим касания, нажмите  на панели быстрого доступа и выберите **Режим касания**. В режиме касания можно нажать  и выбрать пункт **Режим мыши**, чтобы вернуться в режим мыши.

## Настройка ленты

### Ленточная панель инструментов

Как и в пакете программ Office 2013, в приложении Foxit Reader используется удобная ленточная панель инструментов со вкладками, на каждой из которых представлены соответствующие ее названию логические группы команд. Вы можете просматривать различные вкладки, например Главная, Комментарий, Вид, Форма, и выбирать необходимые команды (как показано ниже).

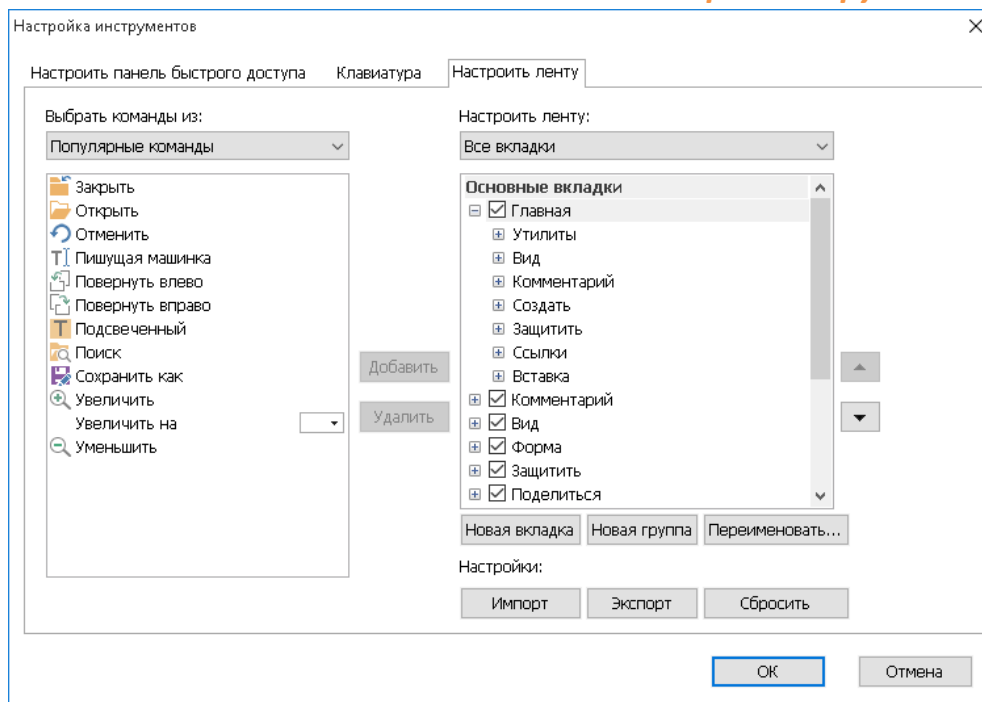


Лента обеспечивает простой и удобный доступ к командам. Начиная с версии 7.0 приложение Foxit Reader дает возможность персонализировать и настраивать ленту по своему вкусу. При помощи этой функции можно настроить вид ленты по умолчанию, а также создать пользовательские вкладки и группы, содержащие избранные команды.

Чтобы настроить ленту, щелкните ее правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите элемент **Настроить ленту**. Отобразится диалоговое окно **Настройка инструментов**. После этого выполните действия, приведенные ниже.

- Настроить панель быстрого доступа...
- Показывать панель быстрого доступа под лентой
- Настроить ленту...**
- Свернуть ленту

### Контекстное меню



**Диалоговое окно «Настройка инструментов»**

### **Создание вкладки**

Чтобы создать вкладку, выполните одно из следующих действий.

- Выберите вкладку, после которой следует добавить новую вкладку, и нажмите кнопку **Новая вкладка**.
- Другой способ — щелкнуть правой кнопкой мыши вкладку, после которой следует добавить новую, и в контекстном меню выбрать пункт **Новая вкладка**.

### **Добавление новой группы на вкладку**

Чтобы добавить новую группу на вкладку, выполните одно из следующих действий.

- Выберите вкладку, на которую необходимо добавить группу и нажмите кнопку **Новая группа**.
- Другой способ — щелкнуть правой кнопкой мыши вкладку, на которую следует добавить группу, и в контекстном меню выбрать пункт **Новая группа**.

### **Переименование вкладки или группы**

- Выберите вкладку или группу, которую следует переименовать, и нажмите кнопку **Переименовать**.

- Другой способ — щелкнуть правой кнопкой мыши вкладку или группу, которую следует переименовать, и в контекстном меню выбрать пункт **Переименовать**.
- В диалоговом окне **Переименовать** введите новое имя и нажмите кнопку **ОК**.

### **Добавление команд в группу**

- Выберите группу, в которую следует добавить команду.
- Выберите категорию, в которой находится команда, а затем в списке **Выбрать команду из** выберите саму команду.
- Нажмите кнопку **Добавить**, чтобы добавить выбранную команду в нужную группу.



### **Удаление вкладки, группы или команды**

Чтобы удалить вкладку, группу или команду, выполните одно из следующих действий.

- Выберите вкладку, группу или команду, которую следует удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- Другой способ — щелкнуть правой кнопкой мыши вкладку, группу или команду, которую следует удалить, и в контекстном меню выбрать пункт **Удалить**.

### **Переупорядочение вкладок и групп**

Чтобы изменить порядок вкладок или групп, выполните одно из следующих действий.

- Выберите вкладку или группу, которую необходимо переупорядочить, а затем нажмите стрелку **Вверх**  или **Вниз** , чтобы переместить ее в соответствующем направлении.
- Другой способ — щелкнуть правой кнопкой мыши вкладку или группу, расположение которой следует изменить, и нажать кнопку **Переместить вверх** или **Переместить вниз**.

### **Сброс параметров ленты**

- Чтобы вернуть ленту в исходное состояние, в диалоговом окне **Настройка инструментов** нажмите кнопку **Сброс**.



## Импорт настроенной ленты

- Нажмите кнопку **Импорт**.
- В диалоговом окне **Открытие** выберите файл настройки ленты (XML-файл) и нажмите кнопку **Открыть**.

**Примечание.** После импорта файла с настройками ленты все предыдущие настройки будут потеряны. Если в будущем понадобится вернуться к текущим настройкам, перед импортом новой ленты следует экспортировать текущие настройки.

## Экспорт настроенной ленты

- Нажмите кнопку **Экспорт**.
- В диалоговом окне **Сохранить как** укажите имя файла и путь к нему, а затем нажмите кнопку **Сохранить**.

## Примечание.

1. Выполнив настройку, нажмите на вкладке **Настройка ленты** кнопку **ОК**, чтобы сохранить и применить изменения к ленте.

2. Чтобы было удобнее отличать стандартные вкладки и группы от пользовательских, после имен пользовательских вкладок и групп в списке **Настройка ленты** добавляется слово «(Настраиваемый)» (например:

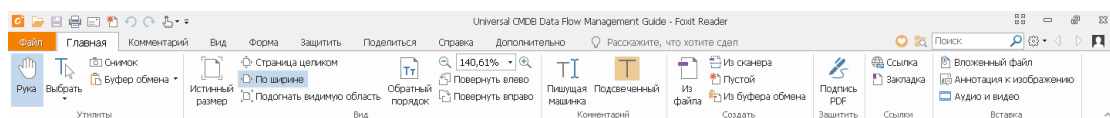
|  Новая вкладка (Настраиваемый) ), но на ленте это слово не отображается.

3. Команды стандартной группы, находящейся на стандартной вкладке, отображаются серым цветом, и их невозможно переименовать, переупорядочить или переместить.

4. В Foxit Reader стандартные вкладки перемещать нельзя.

## Поиск команд

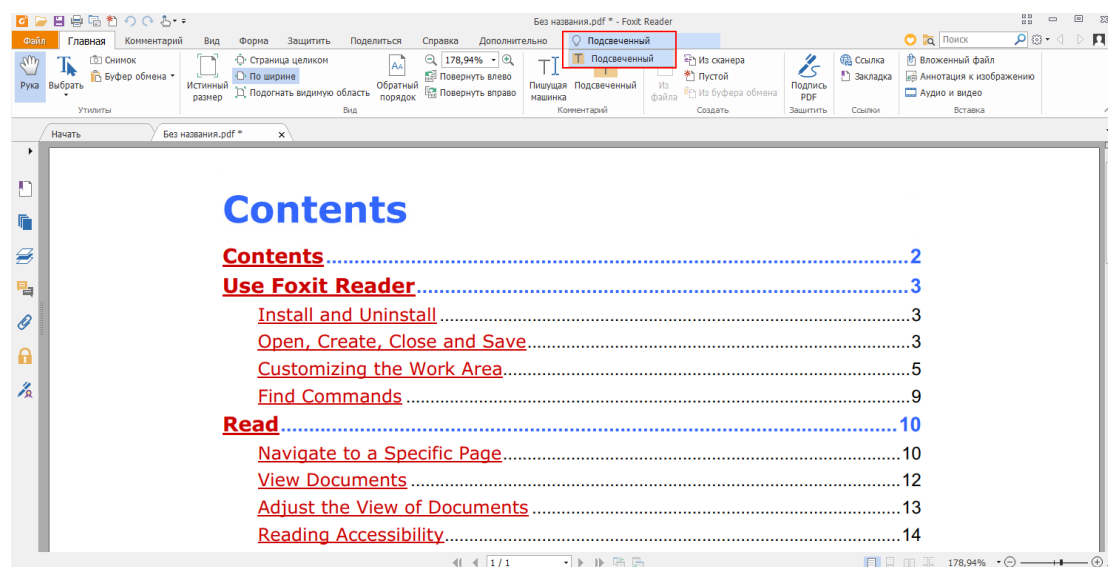
## Просмотр всех команд



Кнопки в группах на разных вкладках выполняют роль различных команд. При наведении указателя на команду появляется подсказка. Например, группы **Утилиты**, **Вид**, **Комментарий**, **Создать**, **Защитить**, **Ссылки** и **Вставка** находятся на **вкладке Главная**. Вы можете воспользоваться такими командами: **Рука** — для перемещения по содержимому, **Выбрать текст и изображение** — для выделения текстового фрагмента и изображения, **Выбрать примечание** — для выбора примечаний, **Масштаб** — для увеличения и уменьшения масштаба страниц, **Создать** — для создания PDF-файлов, **Вставить** — для вставки изображений, мультимедийных элементов и файлов.

## Поиск команд

Можно ввести название команды в поле **Скажи мне**, чтобы найти необходимую команду и обеспечить к ней легкий доступ. Например, если необходимо выделить текст в PDF-файле, поместите курсор в поле **Скажи мне** (или нажмите сочетание клавиш **Alt + Q**) и введите «выделить». После этого Foxit Reader отобразит список подходящих команд, из которых вы сможете выбрать и активировать необходимую функцию.

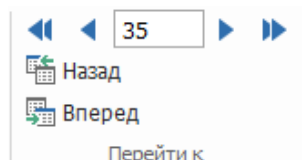



## Чтение

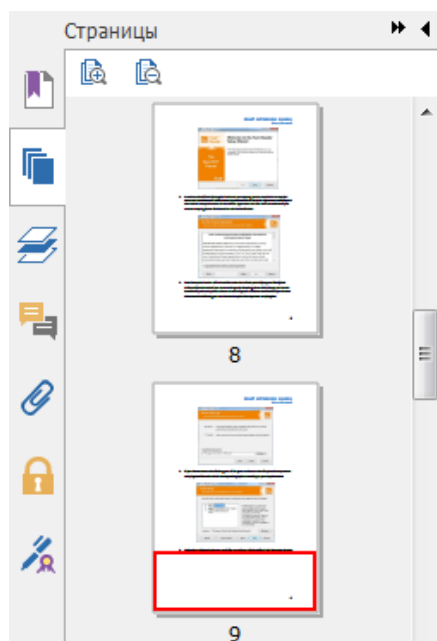
Ознакомившись с рабочей областью и изучив основные команды, можно приступить к чтению PDF-документов. Приложение позволяет с легкостью переходить к нужным страницам документа, менять его представление, отображать только текст с помощью команды текстового просмотра, просматривать документы, одновременно прослушивая их, переформатировать PDF-документ, чтобы просматривать его в виде одного столбца, и многое другое. Foxit Reader также позволяет пользователям просматривать PDF-портфолио.


### Переход на определенную страницу

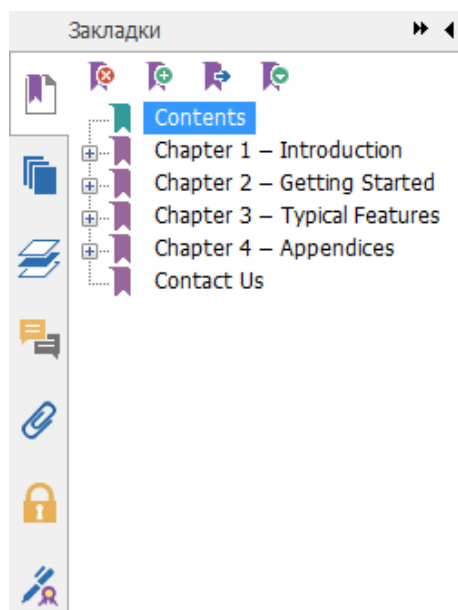
- Во время просмотра PDF-файла пользуйтесь элементами **Первая страница**, **Последняя страница**, **Предыдущая страница** и **Следующая страница** в группе **Перейти к** на вкладке **Вид** или в строке состояния. Кроме того, для перехода к определенной странице можно ввести ее номер. Кнопка **Назад** используется для возвращения к предыдущей области просмотра, а кнопка **Вперед** — для перехода к следующей.



- Чтобы перейти к нужной странице с помощью эскизов, щелкните на панели навигации слева кнопку **Эскизы страниц**  и выберите нужный эскиз. Чтобы перейти в другое место на текущей странице, перетащите красный прямоугольник по эскизу. Чтобы изменить размер эскиза страницы, щелкните правой кнопкой мыши эскиз и выберите команду **Увеличить эскизы страниц** или **Уменьшить эскизы страниц** или нажмите клавишу CTRL и покрутите колесико мыши.



- Чтобы быстро перейти к нужной главе с помощью закладки, нажмите кнопку **Закладка**  на панели навигации, расположенной слева. Затем щелкните закладку или правой кнопкой мыши щелкните закладку и в раскрывшемся меню выберите команду **Перейти к закладке**. Чтобы развернуть или свернуть содержимое закладки, щелкните значок плюс (+) или минус (-). Чтобы свернуть все закладки, щелкните правой кнопкой по любой закладке на панели «Закладки» и выберите элементы **«Развернуть/свернуть все закладки»** в контекстном меню. Чтобы развернуть все закладки, когда на панели закладок не развернуто ни одной закладки, можно щелкнуть правой кнопкой по любой закладке и выбрать элемент **«Развернуть/свернуть все закладки»**. Если закладка слишком длинна для отображения на панели «Закладки», вы можете разделить ее на несколько строк, нажав на закладку правой кнопкой мыши и выбрав пункт **Разделять длинные закладки**. Чтобы не разделять длинные закладки, вы можете щелкнуть закладку правой кнопкой мыши и выбрать пункт **Не разделять длинные закладки**.



## Просмотр документов

### Чтение на одной вкладке и чтение на нескольких вкладках

Режим чтения на одной вкладке позволяет открывать PDF-файлы в нескольких экземплярах. Он идеально подходит для наглядного сравнения читаемых PDF-файлов. Чтобы включить режим чтения на одной вкладке, перейдите в раздел **Файл > Установки > Документы**, установите флажок **Разрешить запуск нескольких экземпляров** в группе **Открыть параметры** и нажмите кнопку **ОК**, чтобы применить этот параметр.

Режим чтения на нескольких вкладках позволяет пользователям открывать несколько PDF-файлов на разных вкладках в одном экземпляре. Чтобы включить режим чтения на нескольких вкладках, перейдите в раздел **Файл > Установки > Документы**, снимите флажок **Разрешить запуск нескольких экземпляров** в группе **Открыть параметры** и нажмите кнопку **ОК**, чтобы применить этот параметр. В режиме чтения на нескольких вкладках можно перетаскивать вкладку за пределы существующего окна, чтобы создать новый экземпляр и просматривать PDF-файл в отдельном окне. Чтобы вкладка файла снова отображалась в главном интерфейсе, щелкните ее и перетащите в обратном направлении в главный интерфейс.

## Переключение между режимами просмотра

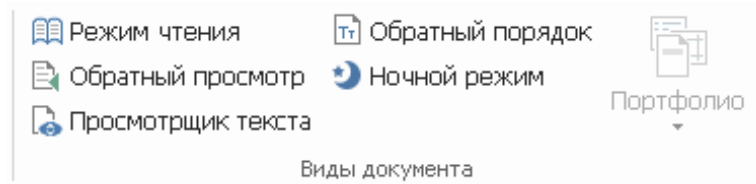
Документы можно просматривать в виде только текста или в режиме чтения, полноэкранном режиме, режиме обратного просмотра, режиме переформатирования и ночном режиме.

### Использование средства Foxit для просмотра текста

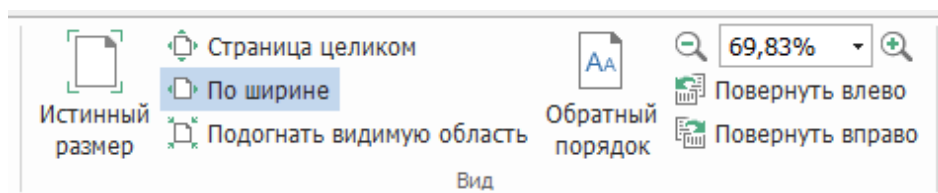
На вкладке **Вид** в группе **Виды документа** расположено **Средство просмотра текста**, с помощью которого можно работать со всеми PDF-документами в исключительно текстовом режиме. Работа в этом режиме похожа на работу в Блокноте — вы без труда найдете текст, разбросанный среди изображений и таблиц.

### Просмотр PDF-документа в режиме переформатирования

В группе **Представления документа** на вкладке **Представление** или в группе **Представление** на вкладке **Главная** можно нажать кнопку **Обратный порядок**, чтобы переформатировать PDF-документ и временно представить его в виде одного столбца, ширина которого равна ширине панели документа. Режим переформатирования позволяет с легкостью читать PDF-документ, когда он увеличен на стандартном мониторе без необходимости прокручивать его горизонтально для прочтения текста.



*На вкладке «Вид»*



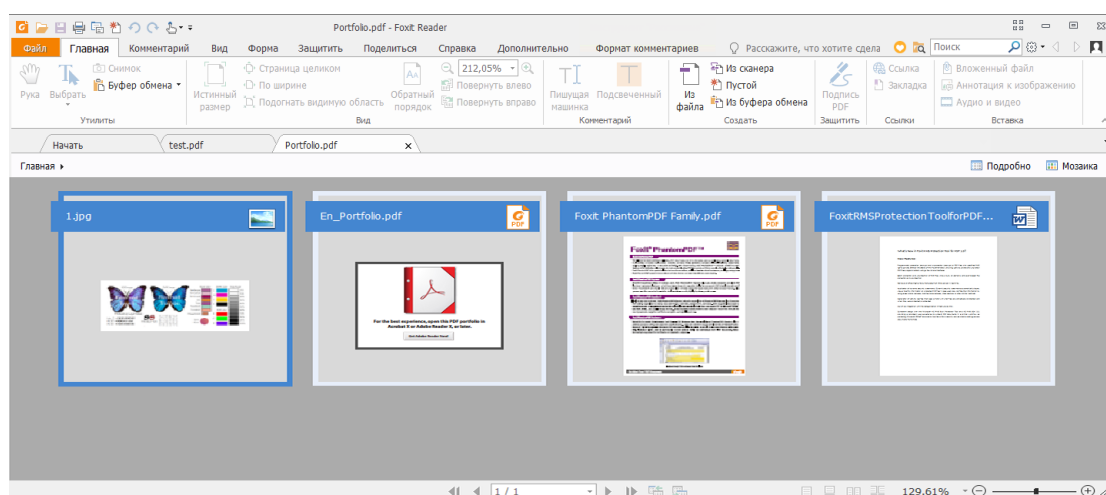
*На вкладке «Главная»*

### Просмотр PDF-документа в ночном режиме

Ночной режим в Foxit Reader позволяет инвертировать черные и белые цвета, чтобы снизить напряжение зрения в условиях плохой освещенности. В группе **Виды документа** на вкладке **Вид** щелкните **Ночной режим**, чтобы включить или отключить ночной режим.

## Просмотр PDF-портфолио

PDF-портфолио — это комбинации файлов разных форматов, например файлов Word, Excel и текстовых файлов. Приложение Foxit Reader позволяет просматривать и печатать PDF-портфолио, а также искать в них ключевые слова.

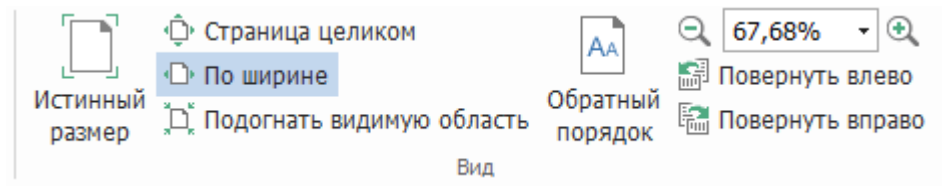


### *Пример PDF-портфолио*

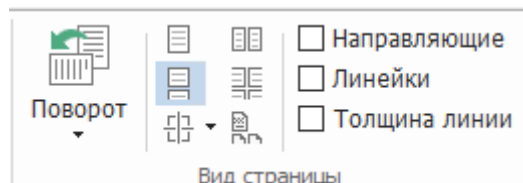
- Скачайте пример PDF-портфолио (желательно с различными форматами файлов).
- Щелкните его правой кнопкой мыши и выберите пункт **Открыть с помощью Foxit Reader**.
- Просмотрите различные файлы в портфолио.
- Найдите текст в портфолио. Для этого введите в расположенное в правом верхнем углу поле «Поиск» требуемые ключевые слова или нажмите комбинацию клавиш CTRL+F.

## Изменение способа отображения документа

Приложение Foxit Reader предлагает целый ряд различных команд, которые помогут настроить способ отображения PDF-документов. На вкладке **Главная** в группе **Вид** расположены простые команды, например команды масштабирования. На вкладке **Вид** в группе **Отображение страницы** содержатся дополнительные функции, позволяющие настроить разметку и ориентацию страницы, выбрать режим просмотра страницы и т. д. Также можно щелкнуть содержимое документа правой кнопкой мыши и выбрать нужные параметры.



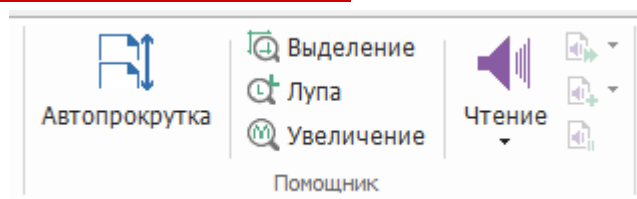
На вкладке «Главная»



На вкладке «Вид»

## Специальные возможности чтения

Специальные возможности чтения помогают пользователям с легкостью читать PDF-документы. **Группа Помощники** на вкладке **Вид** предлагает такие команды, как **Выделение** и **Лупа**, которые помогут более четко отобразить PDF-документ. Кроме того, есть команда **Чтение**  , предназначенная для звукового воспроизведения содержимого PDF-документов, включая текст в комментариях, замещающий текст для изображений и содержимое заполненных полей. Команда **Автопрокрутка** предоставляет возможности автоматической прокрутки, что дает возможность легко просматривать длинные PDF-файлы. Можно также использовать горячие клавиши, чтобы выбирать некоторые команды или выполнять действия. Дополнительные сведения о горячих клавишах см. в [Руководстве пользователя Foxit Reader](#).



## Работа с PDF-файлами

Приложение Foxit Reader не просто предоставляет функцию чтения PDF-файлов, но также дает возможность работы с ними. В приложении можно выполнять такие функции, как копирование текста или изображений в другие приложения, отмена или повтор предыдущих действий, выравнивание и размещение содержимого на странице, подписание PDF-документов и отправка текущего документа в Evernote как вложения.

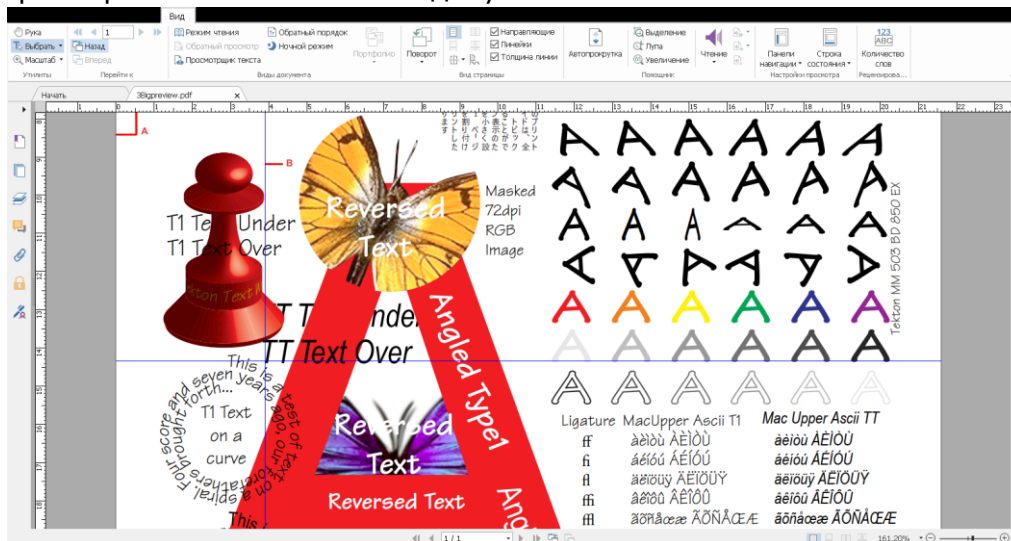


## Копирование текста, изображений и страниц

- Приложение Foxit Reader позволяет выполнять копирование и вставку текста с сохранением форматирования, включая гарнитуру, начертание, размер и цвет шрифта, а также выполнять другие операции по редактированию. Выделив текстовый фрагмент с помощью команды «Выбрать текст и изображение», вы можете скопировать его одним из указанных ниже способов и вставить через буфер обмена в другое приложение.
  - ✧ Щелкните правой кнопкой мыши выделенный текст и выберите пункт **Копировать**.
  - ✧ Нажмите комбинацию клавиш Ctrl+C.
- Можно воспользоваться командой «Выбрать текст и изображение», чтобы выделить и скопировать изображение, или командой «Снимок», чтобы скопировать изображения в буфер обмена.

## Линейки, направляющие, толщина линий и измерения

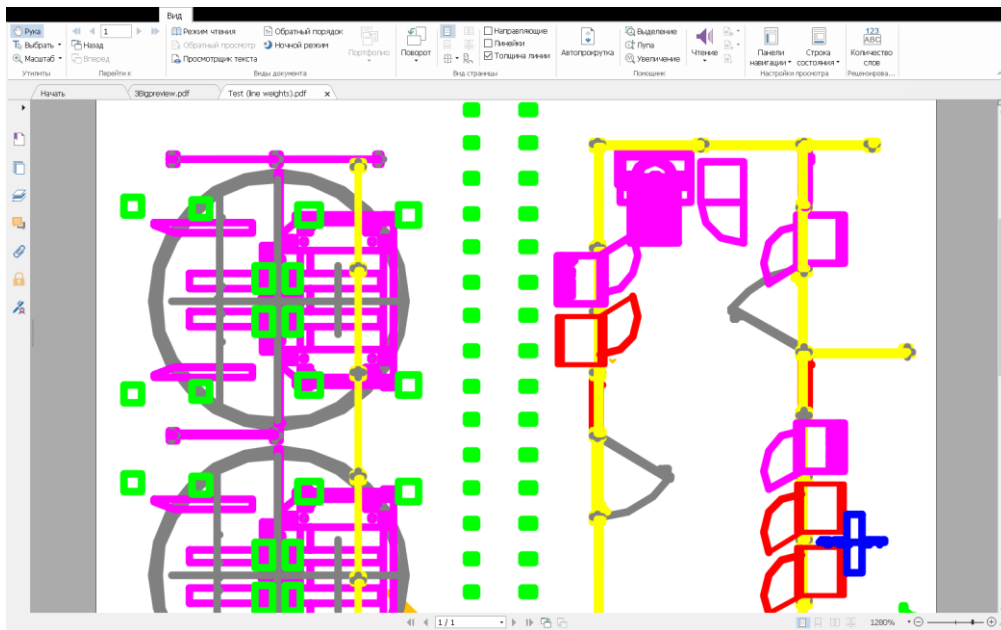
- В Foxit Reader предусмотрены горизонтальные и вертикальные **Линейки** и **Направляющие**, которые помогают выравнивать и размещать на странице текст, графические элементы и другие объекты. Эти инструменты расположены на вкладке **Вид** в группе **Вид страницы**. Линейки и направляющие также можно использовать для измерения размеров объектов и полей документа.



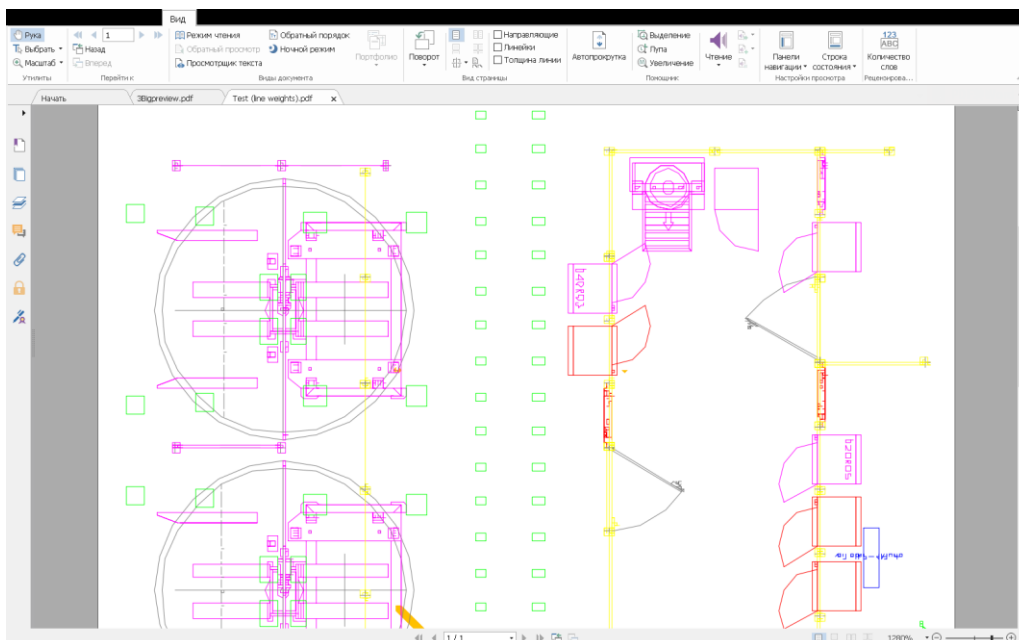
A. Линейки    B. Направляющие

## Foxit Reader Краткое руководство

- Приложение Foxit Reader позволяет просматривать PDF-документы без учета настроек толщины линий. Если на вкладке **Вид** снять флажок **Толщина линий**, чтобы отключить отображение толщины линий, активируется использование постоянной ширины линий (1 пиксель) вне зависимости от масштаба. В некоторых ситуациях это поможет сделать рисунки более четкими и наглядными.

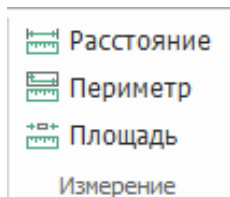


PDF-документ с активированным параметром «Толщина линий»







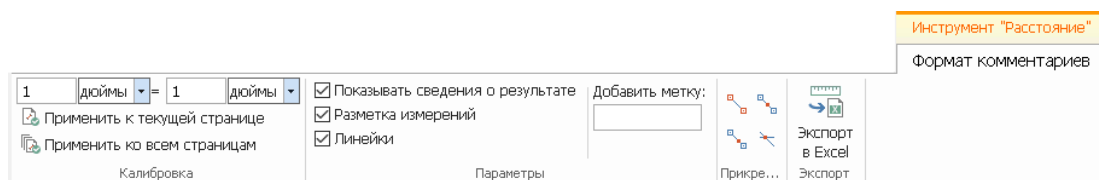
PDF-документ с деактивированным параметром «Толщина линий»

- На вкладке **Комментарий** в группе **Измерение** предлагаются команды для измерения расстояний и площади объектов в PDF-документах.





- Foxit Reader дает пользователям возможность форматировать измерение во время работы. При измерении вызывается контекстная вкладка **Формат комментария**. Можно откалибровать масштаб, отобразить или скрыть линейки, результаты измерений и разметку, а также экспортировать сведения об измерениях. В ходе измерения объектов для повышения его точности можно выбирать следующие параметры привязки к конкретной точке.

- Прикрепить к конечным точкам  : привязать измерение к конечной точке линии.
- Прикрепить к средним точкам  : привязать измерение к средней точке линии.
- Прикрепить к путям  : привязать измерение к ближайшей точке пути.
- Прикрепить к пересечениям  : привязать измерение к точке пересечения двух путей.



## Отмена и повтор действия

Приложение Foxit Reader позволяет отменять и повторять предыдущие действия с помощью кнопок «Отменить»  и «Повторить» . Вы можете отменить или повторить любые предыдущие действия, связанные с редактированием документа, например добавление комментария, расширенное редактирование PDF-файла и внесение изменений в документ.



**Примечание.** Действия по изменению закладок нельзя отменять и повторять.

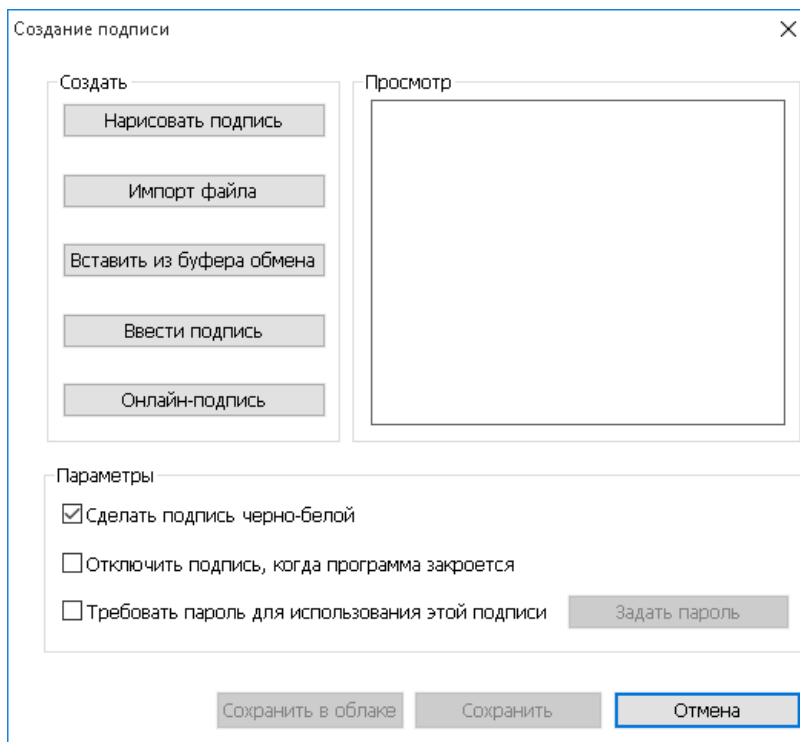
## Подписание PDF-документов

### Быстрое подписание PDF-документов

В Foxit Reader пользователи могут подписывать PDF-документы собственной подписью или с помощью изображений, импортированных из жесткого диска или буфера обмена. Также в Foxit Reader предоставлена возможность шифрования подписей для более эффективной защиты конфиденциальной информации.

Чтобы подписать PDF-файл, выполните следующие действия:

- Последовательно выберите элементы на вкладке **Защита** > **Защитить** > **Подпись PDF**.
- Нажмите  или нажмите  в поле подписи и выберите **Создать подпись**.
- В диалоговом окне **Создать подпись** можно выбрать один из следующих способов создания подписи.



- ❖ **Нарисовать подпись**: нарисуйте свою подпись в диалоговом окне **Нарисовать подпись** и после этого нажмите кнопку **ОК**.
- ❖ **Импорт файла**: в диалоговом окне **Открыть** выберите изображение и нажмите кнопку **Открыть**.

- ✧ **Вставить из буфера обмена:** используйте изображение из буфера в качестве своей подписи.
- ✧ **Ввести подпись:** В диалоговом окне **Ввод подписи** в поле **Ввод подписи** введите свою подпись, выберите стиль шрифта из списка шрифтов и нажмите кнопку **ОК**.
- ✧ **Онлайн-подпись:** Выберите подпись из онлайн-подписей, сохраненных вами ранее.
- При необходимости установите следующие параметры:
  - ✧ **Сделать подпись черно-белой:** этот параметр установлен по умолчанию и позволяет преобразовывать цветные изображения в черно-белые подписи. Снимите флажок с этого параметра, чтобы создать подпись из изображения с сохранением исходных цветов.
  - ✧ **Отключить подпись, когда программа закрывается:** установите этот флажок для автоматического удаления подписи после закрытия программы.
  - ✧ **Требовать пароль для использования этой подписи:** установите этот флажок и нажмите кнопку **Задать пароль**, чтобы задать пароль для подписи. После установки пароля необходимо ввести его до применения подписи.

**Совет.** Можно поставить подпись на пустом белом листе бумаги с помощью ручки и отсканировать ее в файл изображения. Для обеспечения наилучшего качества подписи, лучше сканировать вашу подпись в монохромном режиме при 600 DPI.

- (Необязательно) Нажмите кнопку **Сохранить онлайн**, чтобы сохранить недавно созданную подпись в веб-службы Foxit ConnectedPDF, что позволит вам подписывать документы.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Щелкните в том месте, в котором хотите разместить подпись.

## **Добавление цифровых подписей**

- Последовательно выберите вкладку **Защита** > **Защитить** > **Подписать и сертифицировать** > **Разместить подпись**.
- Нажмите с удержанием кнопку мыши и перемещайте курсор, чтобы нарисовать подпись.
- В диалоговом окне **Подписать документ** выберите цифровой идентификатор из раскрывающегося меню. Если не удастся найти заданный цифровой идентификатор, необходимо получить сертификат от стороннего поставщика или создать индивидуальный цифровой идентификатор.

- Чтобы создать индивидуальный цифровой идентификатор, в раскрывающемся меню выберите пункт **Новый идентификатор** и задайте параметры. При развертывании в масштабе всей компании ИТ-менеджеры также могут использовать инструмент SignITMgr, который позволяет указать, с помощью какого файла цифрового удостоверения пользователи организации могут подписывать PDF-документы. После такой настройки пользователи смогут применять только указанный файл (или файлы) цифрового удостоверения для подписания PDF-документов и не смогут создавать новые удостоверения.
- Выберите внешний вид в меню. Можно создать новый стиль, для этого выполните следующие действия.
  - ✧ В меню **Внешний вид** выберите пункт **Создать новый стиль**.
  - ✧ В диалоговом окне **Настройки стиля подписи** введите заголовок, настройте графический объект и текст подписи, затем нажмите кнопку **ОК**.
- Вставьте пароль в поле **Пароль** и нажмите кнопку **Подписать**. В диалоговом окне **Сохранить как** укажите папку и имя подписанного документа.

## **Добавление меток времени к цифровым подписям и документам**

Метки времени используются для указания даты и времени подписания документа. Доверенная метка времени подтверждает, что содержимое PDF-документов, существовало на тот момент времени и не изменялось с тех пор. Приложение Foxit Reader позволяет добавлять доверенные метки времени к цифровым подписям и документам.

Перед добавлением метки времени к цифровым подписям или документам необходимо настроить сервер меток времени по умолчанию. Перейдите в раздел **Файл > Установки > Серверы меток времени** и настройте сервер меток времени по умолчанию. После этого вы можете подписать документ, вставив цифровую подпись или выбрав вкладку **Защита > Защитить > Разместить в документе метку времени**, чтобы добавить подпись с меткой времени в документ. Необходимо добавить сервер меток времени в список доверенных сертификатов, тогда после подписания документа в свойствах подписи будет отображаться дата и время сервера меток времени.

Чтобы добавить доверенный сервер меток времени в список **Доверенные сертификаты**, в левом нижнем углу диалогового окна **Свойства подписи** выберите **Свойства метки времени**. Во всплывающем окне **Свойства метки времени** щелкните **Показать сертификат > Добавить в доверенные сертификаты**. После добавления подписи с меткой времени в документ можно щелкнуть правой кнопкой мыши подпись с меткой времени на панели **Цифровая подпись** и выбрать пункт **Отобразить свойства подписи**. Во всплывающем диалоговом окне **Свойства подписи** щелкните **Показать сертификат > Добавить в доверенные сертификаты**.

## Общий доступ к PDF-файлам

Приложение Foxit Reader интегрируется с Microsoft SharePoint и Evernote для повышения удобства управления и обмена PDF-документами.

### Интеграция с SharePoint

Foxit Reader позволяет открывать, извлекать и вносить PDF-документы на сервер SharePoint.

Чтобы открыть PDF-файл на сервере SharePoint, выполните указанные ниже действия.

- Нажмите **Файл > Открыть > Добавить место > SharePoint**, введите URL-адрес и войдите в систему с помощью данных учетной записи SharePoint.
- Выберите PDF-файл, который следует открыть, и нажмите кнопку **Открыть**.
- Во всплывающем окне щелкните элемент **Извлечь и открыть**, чтобы открыть и извлечь выбранный PDF-файл из сервера. Вы также можете открыть непосредственно выбранный PDF-файл, нажав кнопку **Открыть**. Если в диалоговом окне установить флажок **Больше не спрашивать**, приложение Foxit Reader сохранит выбранный способ открытия файла с сервера SharePoint в качестве варианта по умолчанию. Чтобы изменить способ по умолчанию, перейдите в раздел **Файл > Установки > Интеграция с ECM > SharePoint**.

Чтобы извлечь PDF-файлы с сервера SharePoint, внести их на него или отменить изменения в них, выполните указанные ниже действия.

- Нажмите кнопку **Общий доступ**.
- Выберите один из указанных ниже параметров.

## Foxit Reader Краткое руководство

- ✧ Извлечь: извлекайте файл из сервера, чтобы другие пользователи не могли его изменять, когда вы над ним работаете.
- ✧ Внести: Внесите файл назад на сервер SharePoint и сохраните его на нем.
- ✧ Отменить извлечение: внесите файл, который вы только что извлекли, чтобы отменить внесенные в него изменения.

Совет. В приложении Foxit Reader вы можете открывать и просматривать файлы, отличные от PDF, на сервере SharePoint. При открытии файла, отличного от PDF, приложение Foxit Reader преобразит его в PDF-файл. При необходимости вы можете сохранить преобразованные PDF-файлы на сервер SharePoint для будущей работы над ними.

## Отправка в Evernote

PDF-документы можно отправлять в виде вложения в программу Evernote.

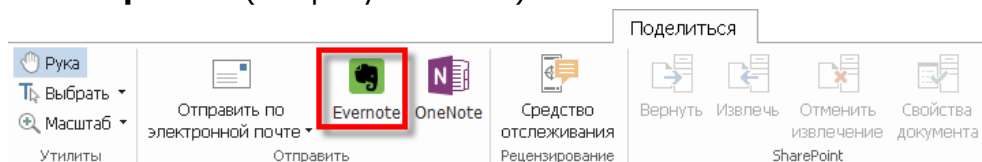
- Для этого вам необходимо иметь учетную запись Evernote. Ее можно создать по ссылке

<https://www.evernote.com/Registration.action>

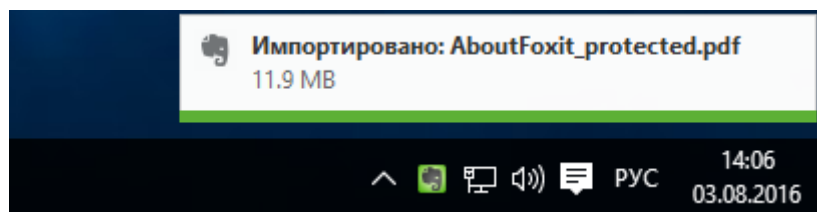
Скачать и установить программу можно по ссылке

<https://evernote.com/intl/en/download>

- Откройте PDF-файл для редактирования.
- Откройте вкладку **Поделиться** и нажмите кнопку **Evernote** в группе **Отправить** (см. рисунок ниже).



- В правом нижнем углу должно появиться подтверждение импортирования файла.





## Отправка в OneNote

В программе Foxit Reader вы можете быстро отправить PDF-документ в OneNote после внесения изменений.

- Откройте и внесите изменения в документ в программе Foxit Reader.
- Сохраните изменения, а затем последовательно выберите **Поделиться > Отправить > OneNote**.
- Выберите раздел/страницу в ноутбуках и нажмите кнопку **ОК**.
- Во всплывающем диалоговом окне выберите элемент **Вложить файл** или **Вставить распечатку**, чтобы вставить свой документ в выбранный раздел/страницу в OneNote.

## Работа с ConnectedPDF

Foxit ConnectedPDF позволяет каждому PDF-документу нести в себе идентификацию, назначенную облачной службой cPDF, и отслеживает все события, произошедшие с этим PDF-документом (например, создание, распространение и изменение). Таким образом, не имеет значения, куда отправится документ ConnectedPDF, сколько раз он будет распространен или изменен. Владелец документа всегда может проследить данный документ в реальном времени и работать совместно с лицами, просматривающими документ. Поэтому ConnectedPDF объединяет файлы, людей, местоположение и системы, тогда как обычный PDF-документ является отдельным и статичным.

Вкладка **Подключение** на панели инструментов Foxit Reader предоставляет мощные и понятные команды для создания и отслеживания доступа к подключенным PDF-документам. Вы также можете присоединиться к общему просмотру подключенных PDF-документов без сервера в любой момент из любой точки. Детально функции включают в себя:

- преобразование PDF-документа в ConnectedPDF;
- преобразование других форматов в cPDF при преобразовании в PDF-формат;
- отслеживание любого доступа в документы cPDF;
- отображение данных об использовании на главной странице документа;
- регистрация и отправка новой версии документа cPDF;
- настройка разрешений;

- Динамическое утверждение и отзыв разрешений, связанных с документами
- Динамические запросы разрешений для работы с документом и ответы на изменения таких разрешений
- Доступ к файлу можно предоставить, создав ссылку на него и отправив ее по электронной почте или через социальные сети.
- общее рецензирование с подключением без необходимости настраивать общую папку;
- отслеживание и запрос адреса документа.
- Обмен комментариями и совместное участие в обсуждениях относительно PDF-документов

Дополнительные сведения о документах ConnectedPDF см. в [Руководстве пользователя ConnectedPDF](#).

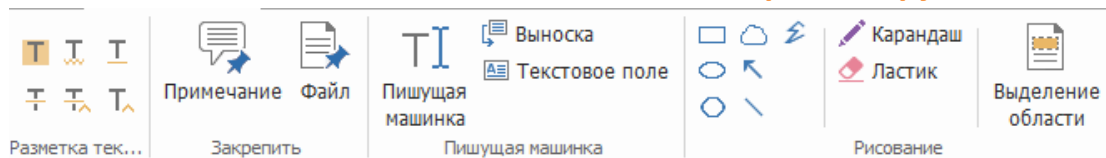
## Комментарии

Комментарии могут быть востребованы в учебе или работе при чтении файлов. В Foxit Reader предусмотрено несколько команд для создания комментариев. Комментарии также можно легко удалять, перемещать и отвечать на них.

**Примечание.** Команды на панели **Навигация по содержимому 3D**, расположенной в области переходов, позволяют просматривать и комментировать содержимое 3D в PDF-файлах, а также осуществлять навигацию по нему. Перед использованием этих функций необходимо загрузить подключаемый модуль с сервера Foxit и установить его в Foxit Reader.

## Основные команды комментирования

На выбор пользователям предлагаются различные группы команд для работы с комментариями: **Разметка текста**, **Закрепить**, **Пишущая машинка** и **Рисование**. Эти команды расположены на вкладке **Комментарий**. В качестве комментария можно использовать текстовое примечание, линию, круг или другую фигуру. Комментарии также можно легко редактировать, удалять, перемещать и отвечать на них. Эта функция особенно полезна во время работы или учебы, когда в PDF-документ нужно вносить примечания и аннотации.

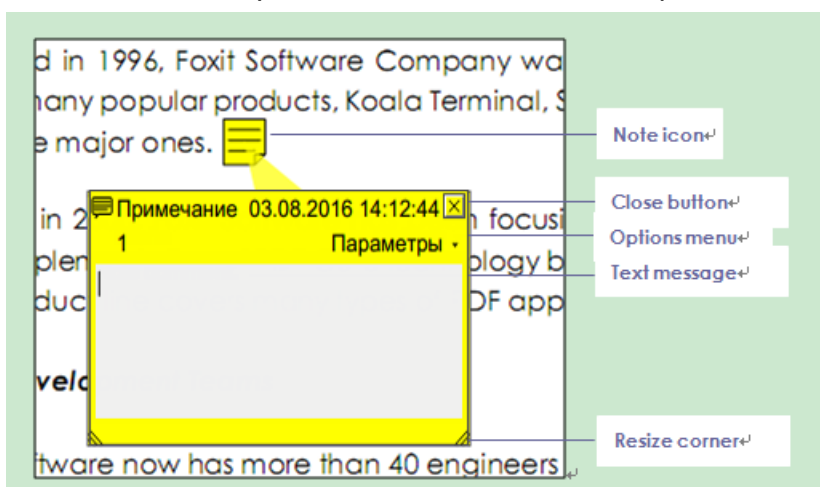


## Разметка текста


Кнопка	Имя	Описание
	Выделить	Позволяет отмечать важные отрывки из текста для лучшего запоминания или дальнейшего использования.
	Подчеркнутый волнистой линией	Позволяет рисовать под текстом волнистую линию.
	Подчеркн.	Позволяет подчеркивать текст и расставлять акценты.
	Зачеркнуть	Позволяет зачеркивать текст, чтобы другие пользователи знали, что он удален.
	Заменить текст	Позволяет зачеркнуть текст и предоставить для него вариант замены.
	Вставить текст	Позволяет вставлять корректорский символ (^), который используется для указания места, в которое что-то должно быть вставлено.

## Закрепить


Чтобы добавить комментарий, выберите элемент «Примечание» , а затем укажите место в документе, в котором необходимо разместить комментарий. После этого можно будет ввести текст комментария.



Чтобы добавить в качестве комментария файл, выполните следующие действия.

- ✧ Нажмите кнопку  в группе **Закрепить** на вкладке **Комментарий**.
- ✧ Установите указатель мыши в место, куда нужно вставить комментарий в виде файла, и щелкните это место.
- ✧ В диалоговом окне **Открытие** выберите файл, который нужно вставить, и нажмите кнопку **Открыть**.

**Примечание.** В целях безопасности файлы определенных форматов (например, файлы EXE) нельзя вставлять в качестве комментариев, о чем программа Foxit Reader уведомит вас.

- ✧ В том месте, где вы разместили файл в качестве комментария, появится значок .


## Пишущая машинка


Команда «Пишущая машинка» позволяет добавлять текст в PDF-файлы. Вы можете добавлять, редактировать, перемещать и удалять комментарии, созданные с помощью этого инструмента, а также настраивать его.

Чтобы добавить комментарий с помощью пишущей машинки, выполните следующие действия:

- ✧ Откройте вкладку **Комментарий** и в группе **Пишущая машинка** нажмите кнопку **Пишущая машинка**.
- ✧ Поместите указатель в место, где необходимо ввести текст.
- ✧ Чтобы начать новую строку, нажмите клавишу **Ввод**.
- ✧ Чтобы завершить ввод текста, щелкните любое место за пределами введенного текста.

Чтобы удалить комментарий, сделанный печатной машинкой, выполните одно из таких действий.

- ✧ Откройте вкладку **Комментарий** и в группе **Пишущая машинка** нажмите кнопку **Пишущая машинка**. Поместите курсор в начало или конец текста, затем перетащите курсор, чтобы выделить текст полностью, и нажмите кнопку **Удалить**.
- ✧ Рекомендуемый способ: нажмите кнопку **Выбрать аннотацию**  или

**Рука** , щелкните правой кнопкой мыши текстовое поле и выберите пункт **Удалить**.

## Инструменты для рисования

Инструменты для рисования позволяют использовать в качестве аннотаций рисунки, фигуры и текстовые поля. В частности, можно отмечать что-либо в документе, используя стрелки, линии, квадраты, прямоугольники, окружности, эллипсы, многоугольники, ломанные линии и «облака».


### Инструменты для рисования

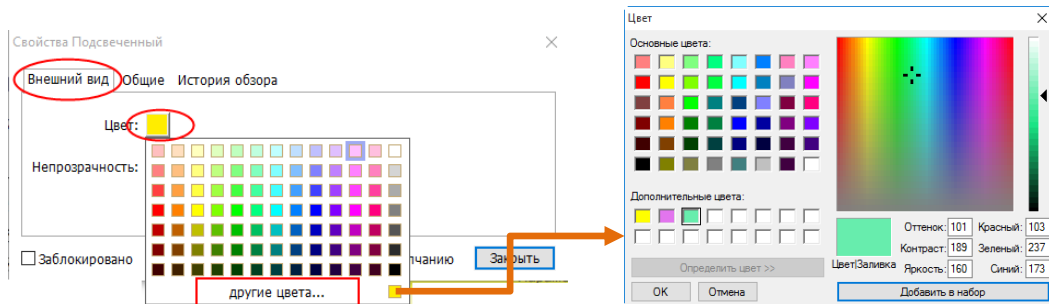
Кнопка	Имя	Описание
	Стрелка	Позволяет рисовать указатели направления, которые по форме или назначению напоминают стрелку.
	Линия	Возможность отметить нужное место линией.
	Прямоугольник	Позволяет нарисовать плоскую фигуру с четырьмя сторонами и четырьмя прямыми углами.
	Овал	Позволяет рисовать овальные фигуры.
	Многоугольник	Позволяет нарисовать плоскую замкнутую фигуру из как минимум трех отрезков.
	Ломаная линия	Позволяет нарисовать незамкнутую плоскую фигуру из как минимум трех отрезков.
	Карандаш	Позволяет рисовать фигуры произвольной формы.
	Ластик	Выступает в роли инструмента для удаления созданных карандашом фрагментов.
	Облако	Позволяет рисовать фигуры облаков.
	Выделение области	Позволяет выделить определенную область, например часть текста, изображение или пустое место.

Чтобы добавить комментарий с помощью инструмента для рисования, выполните следующие действия.

- ✧ Откройте вкладку **Комментарий** и в разделе **Рисование** нажмите кнопку требуемой команды.
- ✧ В месте, куда нужно вставить фигуру с комментарием, нарисуйте курсором фигуру.
- ✧ Дважды щелкните фигуру, чтобы открыть окно для ввода комментария.

В приложении Foxit Reader можно выделять определенные области, например часть текста, изображение или пустое место.

- ✧ Чтобы выделить нужную область, откройте вкладку **Комментарий** и в группе **Рисование** нажмите кнопку **Выделение области** , после чего, нажав и удерживая левую кнопку мыши, очертите текстовый диапазон, изображение или пустую область, которую нужно выделить.
- ✧ По умолчанию область выделяется желтым цветом. Чтобы изменить цвет выделения, щелкните выделенную область правой кнопкой мыши и выберите команду **Свойства**, а затем в открывшемся диалоговом окне **Свойства Подсвеченный** на вкладке **Внешний вид** выберите требуемый цвет. Нажав расположенную под палитрой кнопку **другие цвета**, можно выбрать для выделенной области произвольный цвет. Приложение Foxit Reader автоматически сохраняет пользовательские цвета и позволяет использовать их во всех командах аннотирования.



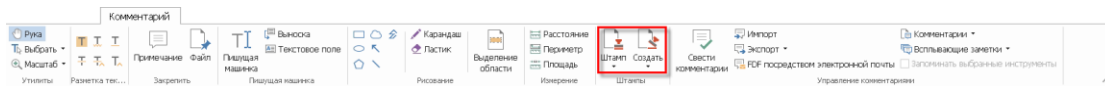
В приложении Foxit Reader добавлена поддержка функции PSI, при помощи которой в PDF-документах можно добавлять примечания в произвольной форме. Для этого предназначен инструмент «Перо», доступный на планшете Surface Pro или Wacom. Ниже приведены подробные инструкции.

- (Для пользователей планшетных ПК Surface Pro.) Последовательно выберите элементы **Комментарий** > **Рисование** > **Карандаш** и при помощи пера добавьте примечания в произвольной форме.
- (Для пользователей графических планшетов Wacom.) Подключите планшет Wacom к компьютеру, последовательно выберите элементы **Комментарий** > **Рисование** > **Карандаш** и при помощи пера добавьте примечания в произвольной форме.

## Штамп

В распоряжении пользователя есть несколько предварительно созданных штампов, которые можно использовать в PDF-документах. Пользователи также могут создавать свои собственные штампы. Все импортированные и созданные штампы отображаются в палитре штампов.

- Откройте вкладку **Комментарий** и найдите раздел **Штамп**.



- В палитре штампов выберите штамп из категории «Стандартные штампы», «Подписать здесь» или «Динамические штампы».
- Другой способ — создать собственный штамп из изображения в буфере обмена. Для этого последовательно выберите **Комментарий** > **Штамп** > **Создать** > **Вставить изображение из буфера обмена как инструмент штампа** или создайте пользовательский штамп, последовательно выбрав **Комментарий** > **Штамп** > **Создать** > **Создать пользовательский штамп** или **Создать пользовательский динамический штамп**.
- На странице документа задайте месторасположение штампа, и он появится в указанном месте.
- (Дополнительно) Если вы хотите поставить штамп на нескольких страницах, щелкните правой кнопкой мыши штамп и выберите **Разместить на нескольких страницах**. В диалоговом окне **Разместить на нескольких страницах** укажите диапазон страниц и нажмите кнопку **ОК**, чтобы применить изменения.
- Если после применения потребуется повернуть штамп, выполните следующие действия.
  - ✦ Щелкните штамп и проведите указателем мыши над его верхним маркером.
  - ✦ Когда отобразится значок поворота, захватите его мышью и поверните штамп в нужное положение.

## Рецензирование PDF-документов

Приложение Foxit Reader дает возможность с легкостью присоединиться к рецензированию PDF-документа, обмениваться комментариями и отслеживать рецензирование.

## Присоединение к общему рецензированию

- Загрузите предназначенный для рецензирования PDF-файл из почтового приложения и откройте его в приложении Foxit Reader.
- Если PDF-документ, который будет рецензироваться, открывается в Foxit Reader впервые, введите свою идентификационную информацию (см. рисунок ниже).

Настройка идентификации

Укажите идентифицирующую вас информацию, чтобы другие участники рецензирования могли распознать ваши комментарии.  
Идентификационную информацию можно изменить в разделе "Установки" на вкладке "Удостоверение".

Имя:

Адрес электронной почты:

ОК Отмена

- Добавьте в PDF-документ свои комментарии.
- Закончив, нажмите на панели сообщений кнопку **Опубликовать**, чтобы поделиться своими комментариями с другими рецензентами.
- Сохраните PDF-файл одним из следующих способов.
  - ✧ Последовательно выберите элементы **Файл > Сохранить как**, чтобы сохранить общий PDF-файл как копию на локальном диске. Эту копию можно открыть повторно и продолжить рецензирование либо отправить ее другим рецензентам для дальнейшего совместного рецензирования.
  - ✧ Нажмите на панели сообщений кнопку **Меню** и выберите элемент **Сохранить как архивную копию**, чтобы сохранить PDF-документ как копию, которая больше не задействована в процессе совместного рецензирования.

В ходе совместного рецензирования новые комментарии автоматически синхронизируются и отображаются в приложении Foxit Reader, по умолчанию это происходит каждые пять минут. О появлении нового комментария приложение уведомляет миганием значка Foxit Reader на панели инструментов. Можно также проверить наличие новых комментариев вручную с помощью кнопки **Проверить наличие новых комментариев**. Чтобы задать интервал автоматической проверки наличия новых комментариев, последовательно выберите элементы **Файл > Установки > Рецензирование > Автоматически проверять новые комментарии**.

## Присоединение к рецензированию по электронной почте



- Откройте PDF-документ, который будет рецензироваться, из почтового приложения.
- Добавьте в PDF-документ свои комментарии.
- Добавив комментарии, нажмите на панели сообщений кнопку **Отправка комментариев**, чтобы отправить отрецензированный PDF-файл по электронной почте обратно инициатору.
- В случае необходимости последовательно выберите элементы **Файл > Сохранить как** и сохраните PDF-файл на локальном диске как копию.

### **Повторное присоединение к рецензированию**

- Повторно откройте PDF-файл, который будет рецензироваться, одним из следующих способов.
  - ✧ Откройте копию PDF-файла, если она была сохранена на локальном диске.
  - ✧ Последовательно выберите элементы **Общий доступ > Рецензирование > Средство отслеживания**, правой кнопкой мыши щелкните PDF-файл, который нужно рецензировать, и в контекстном меню выберите пункт **Открыть**.
  - ✧ Откройте файл из почтового приложения.
- Для продолжения совместного рецензирования или рецензирования по электронной почте выполните указанные выше действия.

**Примечание.** Чтобы открыть PDF-файл, который будет рецензироваться, из почтового приложения при помощи Foxit Reader, возможно, понадобится установить почтовое приложение, которое поддерживает Foxit Reader. В настоящее время приложением Foxit Reader поддерживаются наиболее популярные почтовые программы, включая Microsoft Outlook, Gmail, Windows Mail, Yahoo Mail и другие. Если для работы с электронной почтой вы пользуетесь почтовой программой или веб-интерфейсом, не поддерживаемыми приложением Foxit Reader, можно сначала загрузить PDF-документ, а затем открыть его для рецензирования со своего локального диска.

### **Отслеживать рецензирования**



Приложение Foxit Reader содержит средство отслеживания, которое упрощает отслеживание рецензирования. Последовательно выберите элементы **Поделиться > Рецензирование > Средство отслеживания**. Отобразятся имена файлов, даты завершения, количество комментариев и рецензентов для каждого совместного рецензирования и рецензирования по электронной почте, к которому вы присоединились.

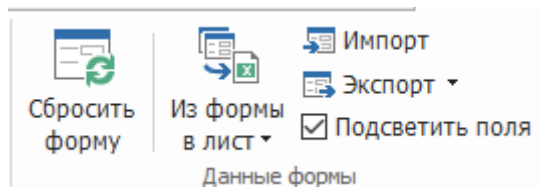


## Добавление комментариев к формам

Комментировать PDF-формы так же легко, как и прочие PDF-документы. Возможность добавления комментариев доступна только тем пользователям, которые получили соответствующие права от создателя формы. **См. также [Комментарии](#).**

## Импорт и экспорт данных форм

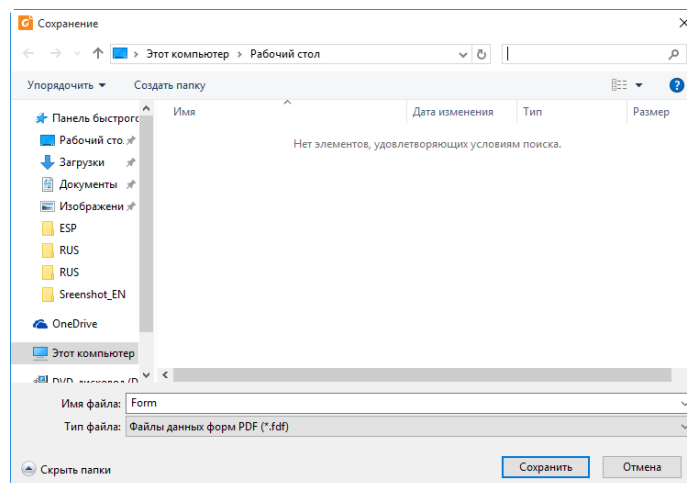
Чтобы выполнить импорт или экспорт данных форм из PDF-файла, нажмите кнопку **Импорт**  или **Экспорт**  в группе **Данные формы**. Однако данная функция работает только для интерактивных PDF-форм. Для очистки данных формы в Foxit Reader используется команда **Сбросить форму**.



На вкладке *Формы*

Чтобы экспортировать данные формы, выполните следующие действия.

- Последовательно выберите элементы **Форма** > **Данные формы** > **Экспорт** > **В файл**.
- В диалоговом окне **Сохранить как** выберите папку для сохранения файла и имя файла, в который будет произведен экспорт, затем в поле **Тип файла** укажите требуемый формат файла.
- Нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить файл.

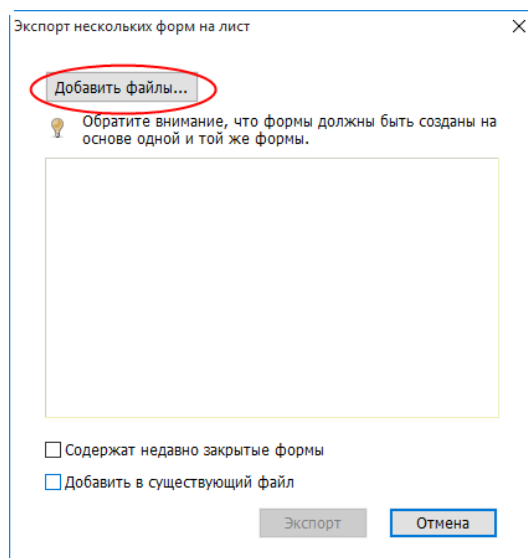


Чтобы экспортировать данные формы и прикрепить их к существующему файлу, выполните следующие действия.

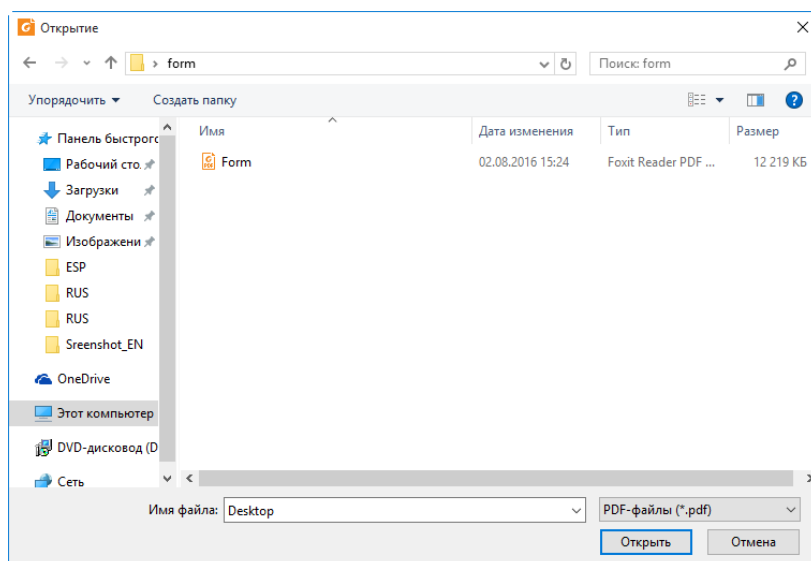
- Последовательно выберите элементы **Форма > Данные формы > Из формы в лист > Прикрепить к существующему листу**.
- В диалоговом окне **Открыть** выберите CSV-файл и нажмите кнопку **Открыть**.

Чтобы экспортировать в CSV-файл данные нескольких форм, необходимо выполнить такие действия.

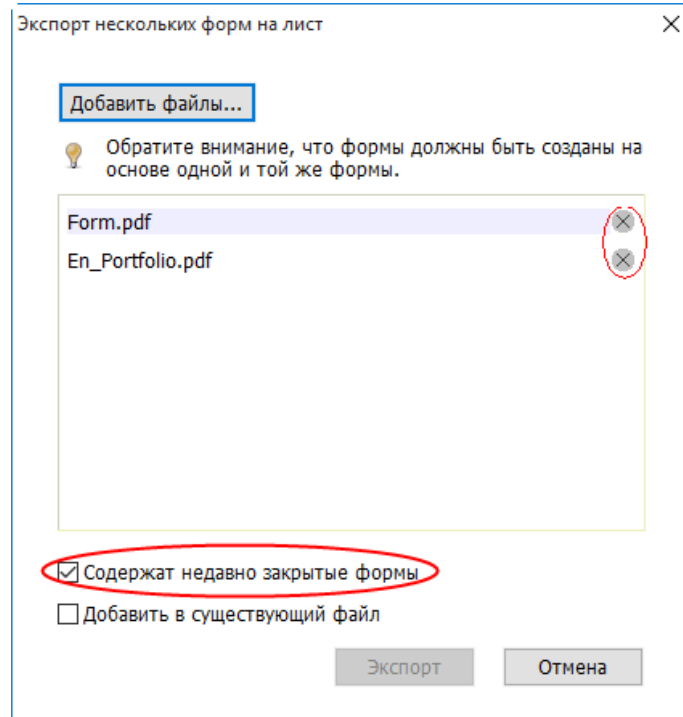
- Последовательно выберите элементы **Форма > Данные формы > Перенести форму на лист > Объединить формы на листе**.
- В диалоговом окне **Экспорт нескольких форм на лист** нажмите кнопку **Добавить файлы**.



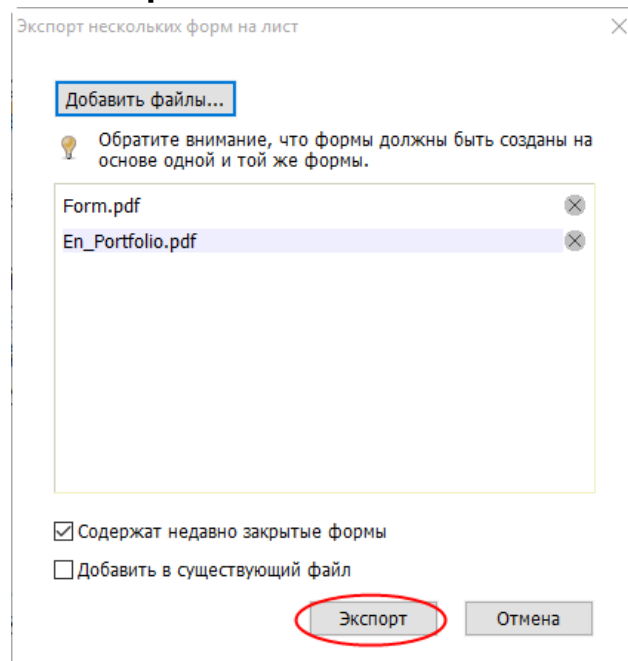
- В диалоговом окне **Открыть** выберите файл для объединения и нажмите кнопку **Открыть**, чтобы добавить его в текущую форму.

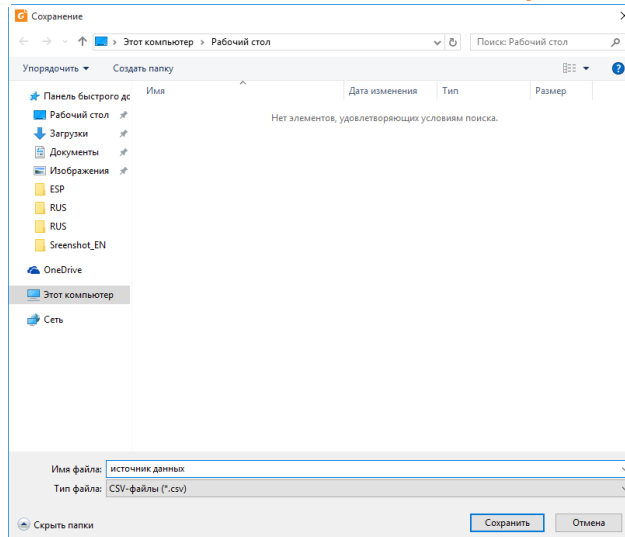


- Другой способ — если форма, подлежащая объединению, недавно открывалась, можно установить флажок **Содержат недавно закрытые формы**, чтобы вызвать список форм, которые недавно открывались, а затем удалить файлы, которые не нужно добавлять, оставив в списке только необходимые для экспорта.




- Если необходимо добавить формы в существующий файл, установите флажок **Добавить в существующий файл**.
- Нажмите кнопку **Экспорт** и сохраните CSV-файл, указав нужный путь в диалоговом окне **Сохранить как**.

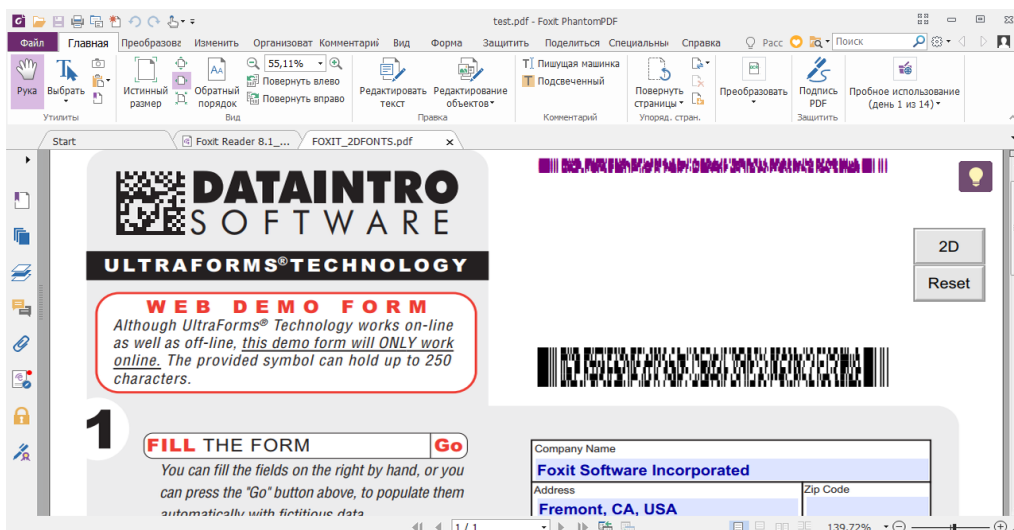




## Создание двумерного штрихкода

При работе с формами, интегрированными с технологией Ultraforms, приложение Foxit Reader поддерживает создание двумерных штрихкодов, чем упрощается сканирование и захват данных форм, а также добавление их в базу данных. Требуется выполнить следующие действия.

- Откройте и заполните форму.
- После этого нажмите в файле формы кнопку создания штрихкода (если она есть), чтобы создать двумерный штрихкод.
- Нажмите на панели быстрого доступа кнопку сохранения  и сохраните форму.
- Последовательно выберите элементы **Файл > Печать** и напечатайте форму. После этого можно использовать поддерживаемый сканер для сканирования и считывания данных формы, а также добавления их в базу данных (при необходимости).

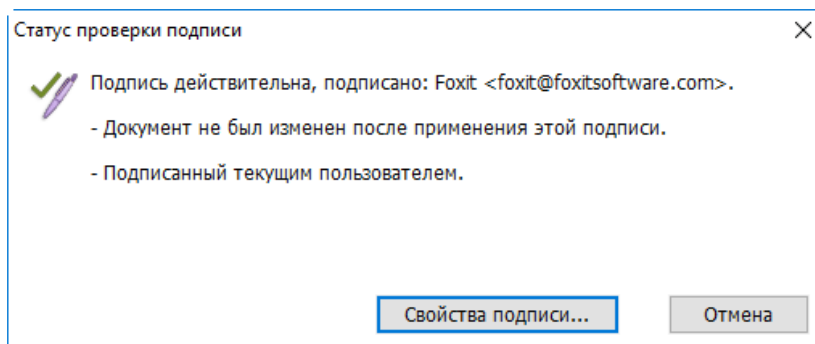


**Примечание.**

1. Сейчас приложение Foxit Reader поддерживает только то поколение двумерных штрихкодов, которое предназначено для форм, интегрированных с технологией Ultraforms.
2. Способы создания двумерных штрихкодов могут отличаться, так как создатель формы может определять время интеграции технологии Ultraforms с файлом формы. Чтобы создать двумерный штрихкод, можно нажать в файле формы кнопку создания штрихкодов (если она есть) или нажать кнопку **Печать**.

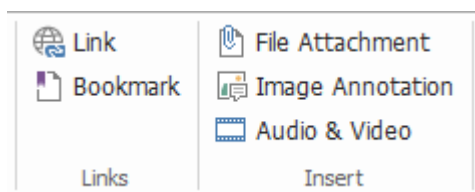
## Проверка подписей в XFA-формах

Приложение Foxit Reader дает возможность проверять подписи в XFA-формах. Для этого требуется щелкнуть подпись в PDF-файле и во всплывающем окне посмотреть результат проверки подписи и ее свойства.



## Дополнительное редактирование

В программе Foxit Reader предусмотрена некоторые дополнительные функции для редактирования PDF. С их помощью можно создавать закладки, добавлять ссылки, изображения, а также воспроизводить и вставлять файлы мультимедиа.



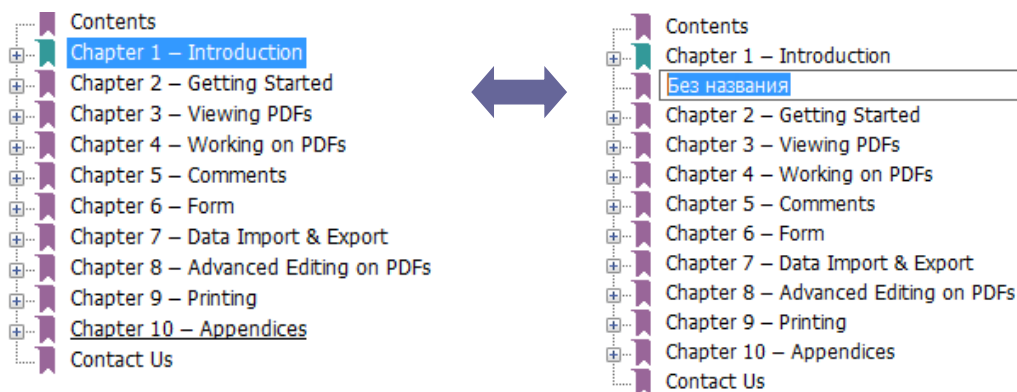
*На вкладке «Главная»*


## Закладки

Закладки удобны, когда необходимо отметить места в PDF-файлах, чтобы пользователи могли без труда найти их снова. Можно добавлять, перемещать и удалять закладки, а также выполнять другие действия.

### Добавление закладки

1. Откройте страницу, за которой необходимо закрепить закладку. Кроме того, можно настроить параметры просмотра.
2. Выберите закладку, после которой необходимо разместить новую закладку. Если этого не сделать, новая закладка будет автоматически добавлена в конец списка закладок.






3. Щелкните значок **Новая закладка**  , расположенный в верхней части панели «Закладки», или щелкните закладку правой кнопкой мыши и выберите команду **Добавить закладку**.
4. Введите или измените имя новой закладки и нажмите клавишу **ВВОД**.

**Совет.** Чтобы добавить закладку, щелкните правой кнопкой мыши на странице, к которой необходимо привязать закладку, и нажмите кнопку **Добавить закладку**. Перед этим, если вы выбрали существующую закладку (если она есть) на панели **Закладки**, последняя добавленная закладка будет автоматически размещена сразу после существующей закладки (в той же иерархии); если вы не выбрали ни одной существующей закладки, новая закладка будет добавлена в конце списка закладок.



## Перемещение закладки

Выберите закладку, которую необходимо переместить, и выполните одно из следующих действий.


- Удерживая нажатой кнопку мыши, перетащите значок закладки  непосредственно к значку родительской закладки. Значок «Линия»  указывает место, где будет размещен значок.
- Правой кнопкой мыши щелкните значок закладки  и выберите команду **Вырезать**. Затем правой кнопкой мыши щелкните родительскую закладку и выберите команду **Вставить после выбранной закладки**.

### Советы.

1. Закладка всегда будет указывать на исходное помеченное ею место в документе, куда бы вы не перемещали ее в списке закладок.
2. Для одновременного выбора нескольких закладок зажмите клавишу Shift или Ctrl и щелкните нужные закладки левой кнопкой мыши. Чтобы выбрать все закладки, нажмите комбинацию Ctrl + A.

## Удаление закладки

Чтобы удалить закладку, выполните одно из следующих действий.

- Выберите закладку, которую необходимо удалить, и в верхней части панели закладок нажмите кнопку **Удалить** .
- Правой кнопкой мыши щелкните закладку, которую необходимо удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.

### Советы.

1. В результате удаления закладки все подчиненные закладки также будут удалены.
2. Для одновременного выбора нескольких закладок зажмите клавишу Shift или Ctrl и щелкните нужные закладки левой кнопкой мыши. Чтобы выбрать все закладки, нажмите комбинацию Ctrl + A.

## Печать

### Как напечатать PDF-документ?

1. Убедитесь, что принтер установлен.
2. Выберите **Печать** на вкладке **Файл**, чтобы напечатать один PDF-документ или выберите **Пакетная печать** на вкладке **Файл** и добавьте несколько PDF-документов, чтобы их напечатать.
3. Выберите принтер, укажите диапазон печати, количество копий и настройте другие параметры.
4. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы начать печать.

### Печать части страницы

Чтобы распечатать часть страницы, следует использовать команду «Снимок».

- Выберите команду «Снимок», последовательно щелкнув элементы **Главная > Инструменты > Снимок**.
- Выделите область, которую необходимо распечатать.
- В выбранной области щелкните правой кнопкой мыши и выберите пункт **Печать**, после чего отобразится диалоговое окно **Печать**.

### Печать определенных страниц или разделов

Foxit Reader позволяет печатать страницы или разделы, связанные с закладками, прямо с панели «Закладка». Требуется выполнить следующие действия.

- Последовательно выберите следующие элементы **Вид > Параметры просмотра > Панели навигации > Закладки**, чтобы открыть панель «Закладка», если она скрыта.
- На панели «Закладка» выберите закладку или нажмите **Shift** или **Ctrl** + **щелчок**, чтобы выбрать несколько закладок.
- Правой кнопкой мыши щелкните закладку, выберите пункт **Печать страниц**, чтобы напечатать все страницы, связанные с выбранными закладками, или выберите **Печать разделов**, чтобы напечатать разделы, связанные с выбранными закладками.
- В диалоговом окне **Печать** выберите принтер и другие необходимые параметры, а затем нажмите кнопку **ОК**.

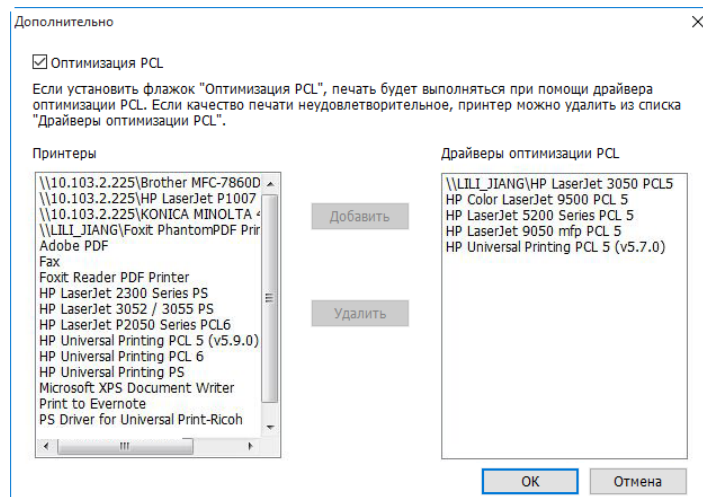
**Примечание.** Закладки появятся в иерархии с родительскими закладками и дочерними (зависимыми) закладками. При печати родительской закладки все содержание страницы, связанное с дочерними закладками, будет также напечатано.

## Оптимизация печати

Оптимизация печати позволяет оптимизировать задания печати от драйвера PCL для таких функций, как замена шрифтов или сканирование для вертикальных и горизонтальных правил. Приложение Foxit Reader обладает способностью автоматически распознавать принтеры, поддерживающие язык PCL, благодаря чему выполняется оптимизация PCL и увеличивается скорость печати. Чтобы включить оптимизацию печати, выполните указанные ниже действия.

- Последовательно выберите элементы **Файл > Печать**, чтобы открыть диалоговое окно печати.
- Щелкните элемент **Дополнительно** в левом нижнем углу диалогового окна **Печать**.
- В диалоговом окне **Дополнительно** требуется выполнить следующие действия.
  - Установите флажок **Оптимизация PCL**.
  - Выберите в списке принтеров требуемый принтер и нажмите кнопку **Добавить**, чтобы добавить его в список «Драйверы оптимизации PCL».
  - Нажмите кнопку **ОК**.

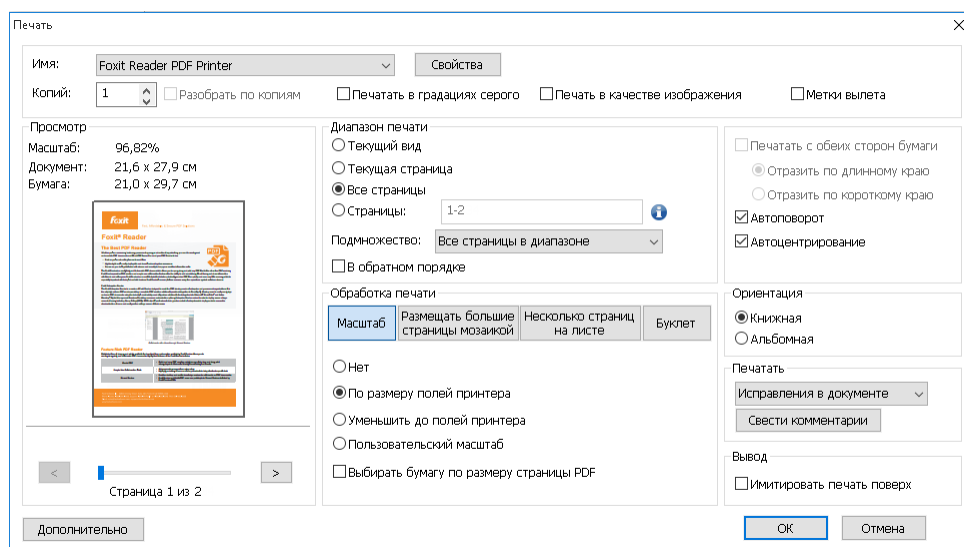
После этого при запуске печати будет задействован оптимизированный драйвер. Если качество печати неудовлетворительное, принтер можно удалить из списка «Драйверы оптимизации PCL». Для этого выберите драйвер, который следует удалить, нажмите кнопку **Удалить** и подтвердите операцию нажатием кнопки **ОК**.



## Диалоговое окно печати

Работа в диалоговом окне печати — последний этап перед печатью. Диалоговое окно **Печать** дает возможность внести некоторые изменения в параметры печати документа. Следуйте пошаговым описаниям в диалоговом окне **Печать**.

Чтобы вызвать диалоговое окно **Печать**, откройте вкладку **Файл** и выберите пункт **Печать** или правой кнопкой мыши щелкните вкладку и выберите пункт **Напечатать текущую вкладку**, если используется функция просмотра нескольких страниц.



*Диалоговое окно «Печать»*

## Контактная информация

Если вам необходима какая-либо информация или если у вас возникли проблемы при использовании продуктов, сразу же обращайтесь к нам. Мы всегда готовы предоставить вам необходимую помощь.

- **Адрес офиса:**  
Foxit Software Incorporated  
41841 Albrae Street  
Fremont, CA 94538  
USA
- **Тел. отдела сбыта:**  
1-866-680-3668
- **Тел. службы поддержки:**  
1-866-MYFOXIT или 1-866-693-6948
- **Факс:**  
1-510-405-9288
- **Веб-сайт:**  
[www.foxitsoftware.com/russian/](http://www.foxitsoftware.com/russian/)
- **Адрес эл. почты:**  
Отдел сбыта и информации — [sales@foxitsoftware.com](mailto:sales@foxitsoftware.com)  
Техническая поддержка — [создайте онлайн-заявку на устранение неисправности](#)  
Служба маркетинга — [marketing@foxitsoftware.com](mailto:marketing@foxitsoftware.com)