

# **Snelstartgids** Foxit PDF Reader *Voor Windows*



Gold Independent Software Vendor (ISV)

© Foxit Software Incorporated. Alle rechten voorbehouden.

## Inhoud

Inhoud	2
Foxit PDF Reader gebruiken	3
Installeren en verwijderen	3
Openen, sluiten en opslaan	3
De werkruimte aanpassen	4
Opdrachten zoeken	8
Lezen	8
Naar een specifieke pagina navigeren	8
Documenten weergeven	10
De weergave van documenten aanpassen	12
Leestoegankelijkheid	13
Werken met PDF's	13
Teksten, afbeeldingen, pagina's kopiëren	13
Linialen, Hulplijnen, Lijndikten en Afmetingen	13
Ongedaan maken en Opnieuw	15
PDF-artikelen lezen	15
Zoeken in PDF's	15
In PDF's aan 3D-content werken	16
PDF's ondertekenen	16
PDF's delen	19
Opmerkingen	20
Basisopdrachten voor opmerkingen	21
Stempel	24
PDF-revisie	25
Formulieren	27
PDF-formulieren invullen	27
Opmerkingen in formulieren	28
Formuliergegevens importeren en exporteren	28
2D-streepjescode genereren	29
Handtekeningen op XFA-formulieren verifiëren	30
Geavanceerd bewerken	30
Bladwijzers	30
Afdrukken	32
PDF-documenten afdrukken	32
Een deel van een pagina afdrukken	32
De opgegeven pagina's of secties afdrukken	32
Afdrukoptimalisatie	33
Het dialoogvenster Afdrukken	34
Contact opnemen	35

## Foxit PDF Reader gebruiken

## Installeren en verwijderen

U kunt Foxit PDF Reader eenvoudig installeren door op het gedownloade installatiebestand te dubbelklikken en de volgende acties volgens de meldingen te volgen.

U kunt ook Foxit PDF Reader installeren via de opdrachtregel. Raadpleeg de <u>Handleiding</u> <u>van Foxit PDF Reader</u> voor meer informatie.

Wanneer u Foxit PDF Reader moet verwijderen, voert u een van de volgende stappen uit:

- Voor Windows 7: klik op Start > Alle programma's > Foxit PDF Reader > Foxit PDF Reader verwijderen. Voor Windows 8: klik op Start > klik met de rechtermuisknop op Foxit PDF Reader en kies Verwijderen. Voor Windows 10: klik op Start > map Foxit PDF Reader > Foxit PDF Reader verwijderen of klik met de rechtermuisknop op Foxit PDF Reader en kies Verwijderen.
- Klik op Start > Windows Systeembeheer (voor Windows 10) > Configuratiescherm >
   Programma's > Programma's en onderdelen > selecteer Foxit PDF Reader en klik
   op Verwijderen/Wijzigen.
- Dubbelklik op het bestand unins000.exe in de installatiemap van Foxit PDF Reader 'Stationsnaam:\...\Foxit Software\Foxit PDF Reader\'.

## Openen, sluiten en opslaan

Nadat u de toepassing Foxit PDF Reader hebt gestart, kunt u PDF's openen, sluiten en opslaan door in het tabblad **Bestand** te klikken en de overeenkomende opties te selecteren.

🕝 🖯 🖱 🖨 🗅 C 🗞 🐖		Starten - Foxit PDF Reader	@• - □ ×
Bestand Startpagina Opme	rking Weergave Formulier Beveiligen	Delen Help Q Uitleg	⊡ā • (Q Zoeken ) :
Eigenschappen Openen	Openen	Onlangs gebruikte documenten	
Opsiaan	(L) Onlangs gebruikte documenten		
Opslaan als	Gomputer		
Afdrukken	- Een plaats toevoegen		
Batches afdrukken		+	
Delen		+	
Sluiten		G	
Voorkeuren			
Thema's			
		Geen onlangs gebruikte o	Jocumenten
		Are documenten die onlangs zijn geopena, we	aden ner weeigegeven.

## De werkruimte aanpassen

## Het thema wijzigen

Er zijn twee soorten thema's (**Klassiek** en **Donker**), waarmee gebruikers het uiterlijk van de software kunnen wijzigen. Als u het thema wilt wijzigen, kiest u **Bestand** > **Thema's** en selecteert u het gewenste thema.

6 B B B D C 8 4				Starten - Foxit PE	OF Reader	(@+ - □ ×
Bestand Startpagina 0	pmerking Weergave	Formulier	Beveiligen D	elen Help	Q Uitleg	🖾 🔹 🛈 Zoeken 👘 🕴
Egenschappen	Thema					
Opstaan	Klassiek			Donker		1
Opstaan als Afdrukken						
Batches afdrukken Delen		= = :			= $=$ $=$ $=$	ļ
Sluiten Voorkeuren						
Thema's						

## Overschakelen naar de aanraakmodus

Met de aanraakmodus kunt u Foxit PDF Reader gemakkelijker gebruiken op apparaten met aanraakscherm. In de aanraakmodus staan de werkbalkknoppen, opdrachten en panelen een beetje verder uit elkaar zodat u ze eenvoudiger kunt selecteren met uw vingers. Als u wilt overschakelen naar de aanraakmodus, klikt u op in de werkbalk Snelle toegang en kiest u **Aanraakmodus**. In de aanraakmodus kunt u op klikken en **Muismodus** kiezen om terug te gaan naar de muismodus.

## Het lint aanpassen

#### De lintwerkbalk

Foxit PDF Reader heeft een lintwerkbalk waarbij meerdere opdrachten zijn gegroepeerd op een eigen tabblad zodat ze makkelijker toegankelijk zijn. U kunt tussen tabbladen zoals Start, Opmerking, Weergave of Formulier navigeren en de opdrachten verkennen die u nodig hebt (zie hieronder).

GÊ	) 🗄 🖨	) ( <b>%</b> -	· -			I	EDU33212-90	007_UG_TW.pd	f - Foxit PDi	F Reader				(	)•I− □	×
Best	and Star	rtpagina	Opmerking	Weergav	e Formulier	Beveiligen	Delen	Help Q	Uitleg				ΞQ ·	Q Z06	eken 🔵	÷
Ð	To	ð		$(\neq)$	*	T	습	T	D	Ð	$\Box$	G	ěð	8	0	
Hand	Selecteren	Momentopn	ame Klembord	Zoomen •	Opties voor pagina-aanpassing*	Tekstverloop	Weergave draaien •	Schrijfmachine	Markeren	Koppeling	Bladwijzer	Bestandsbijlage	Opmerking bii afbeelding	Audio en video	Invullen en ondertekenen	

Het lint is ontworpen om u te helpen de opdrachten op een snelle en gemakkelijke manier te zoeken. Foxit PDF Reader biedt u de mogelijkheid om het lint te personaliseren en naar wens aan te passen. Met deze functie kunt u het standaardlint aanpassen en aangepaste tabbladen en groepen met uw favoriete opdrachten maken.

Als u het lint wilt aanpassen, klikt u met de rechtermuisknop op het lint. Eerst kiest u **Het lint aanpassen** in het contextmenu om het dialoogvenster **Tools aanpassen** te openen en vervolgens volgt u de onderstaande stappen.

#### Een nieuw tabblad maken

U kunt als volgt een nieuw tabblad maken:

- Selecteer het tabblad waarna u het nieuwe tabblad wilt toevoegen en klik vervolgens op Nieuw tabblad.
- (Alternatief) Klik met de rechtermuisknop op het tabblad waarna u het nieuwe tabblad wilt toevoegen en kies vervolgens Nieuw tabblad in het contextmenu.

#### Een nieuwe groep aan een tabblad toevoegen

Ga op een van de volgende manieren te werk om een nieuwe groep toe te voegen aan een tabblad:

- Selecteer het tabblad waaraan u de groep wilt toevoegen en klik vervolgens op Nieuwe groep.
- (Alternatief) Klik met de rechtermuisknop op het tabblad waaraan u de groep wilt toevoegen en kies vervolgens **Nieuwe groep** in het contextmenu.

#### De naam van een tabblad of groep wijzigen

- Selecteer het tabblad of de groep waarvan u de naam wilt wijzigen en klik op Naam wijzigen.
- (Alternatief) Klik met de rechtermuisknop op het tabblad of de groep waarvan u de naam wilt wijzigen en kies Naam wijzigen in het contextmenu.
- > Voer in het dialoogvenster **Naam wijzigen** de nieuwe naam in en klik op **OK**.

#### Opdrachten toevoegen aan een groep

- > Selecteer de groep waaronder u een opdracht wilt toevoegen.
- Kies de categorie waaronder de opdracht valt en kies vervolgens de gewenste opdracht in de lijst **Opdracht kiezen uit**.
- Klik op **Toevoegen** om de geselecteerde opdracht toe te voegen aan de gewenste groep.

#### Een tabblad, groep of opdracht verwijderen

Als u een tabblad, groep of opdracht wilt verwijderen, gaat u op een van de volgende manieren te werk:

- Selecteer het tabblad, de groep of de opdracht die u wilt verwijderen en klik op Verwijderen.
- (Alternatief) Klik met de rechtermuisknop op het tabblad, de groep of de opdracht die u wilt verwijderen en selecteer Verwijderen in het contextmenu.

#### De tabbladen of groepen opnieuw ordenen

Als u de tabbladen of groepen opnieuw wilt ordenen, gaat u op een van de volgende manieren te werk:

> Selecteer de tab of groep die u opnieuw wilt ordenen, klik vervolgens op de pijl

Omhoog 📥 of Omlaag 💌 voor de gewenste richting.

(Alternatief) Klik met de rechtermuisknop op de tab of groep die u opnieuw wilt ordenen en selecteer vervolgens Item omhoog verplaatsen of Item omlaag verplaatsen om het item te verplaatsen.

#### Het lint opnieuw instellen

Klik op Opnieuw instellen in het dialoogvenster Tools aanpassen om de standaardinstellingen van het lint opnieuw in te stellen.

#### Een aangepast lint importeren

- > Klik op Importeren.
- Selecteer in het dialoogvenster **Openen** het lintaanpassingsbestand (.xml-bestand) en klik op **Openen**.

**Opmerking**: Nadat u een lintaanpassingsbestand hebt geïmporteerd, gaan alle instellingen verloren die u eerder hebt aangepast. Als u het eerder aangepaste lint wilt herstellen, wordt het aanbevolen het aangepaste lint te exporteren voordat u een nieuw lint importeert.

#### Een aangepast lint exporteren

- > Klik op **Exporteren**.
- Geef in het dialoogvenster Opslaan als de bestandsnaam en het pad op en klik op Opslaan.

#### Opmerking:

1. Na de aanpassing moet u op **OK** klikken in het tabblad **Lint aanpassen** om uw aanpassingen van het lint op te slaan en toe te passen.

2. Om u te helpen een onderscheid te maken tussen standaardtabbladen of -groepen en aangepaste tabbladen of groepen, worden de aangepaste tabbladen of groepen in de lijst **Het lint aanpassen** gemarkeerd met "(Aangepast)" na de naam (bijvoorbeeld:

☑ Nieuw tabblad (Aangepast) ), maar het woord '(Aangepast)' verschijnt niet in het lint.

3. De opdrachten in de standaardgroep onder een standaardtabblad worden grijs weergegeven en kunnen niet worden hernoemd, verplaatst of verwijderd.

4. U kunt geen standaardtabbladen in Foxit PDF Reader verwijderen.

## Opdrachten zoeken

### Alle opdrachten weergeven



Klik op de knoppen onder de verschillende tabbladen om tussen verschillende opdrachten te schakelen. Als u de muis boven een opdracht beweegt, wordt een tip weergegeven. Het tabblad **Start** biedt de meestgebruikte opdrachten voor de basisnavigatie en interactie met PDF-bestanden. Gebruik de opdracht **Hand** om te navigeren in inhoud, **Tekst en afbeelding selecteren** om tekst en afbeeldingen te selecteren, **Aantekening selecteren** om aantekeningen te selecteren, **Zoomen** om in en uit te zoomen op pagina's en de opdrachten **Opmerking bij afbeelding/Audio en video/Bestandsbijlage** om afbeeldingen, multimedia en bestanden en veel meer in te voegen.

### Opdrachten zoeken en vinden

U kunt de opdrachtnaam typen in het veld **Uitleg** om een opdracht te zoeken en ervoor te zorgen dat u deze eenvoudig onder handbereik hebt. Als u bijvoorbeeld tekst wilt markeren in een PDF-bestand, plaatst u de cursor in het vak **Meer informatie** (of drukt u op **Alt** + **Q**) en voert u "markeren" in. Er wordt dan een lijst weergegeven met overeenkomende opdrachten waaruit u de gewenste functie kunt selecteren en vervolgens activeren.

## Lezen

Nadat u bekend bent geraakt met de werkruimte en de basisopdrachten, kunt u beginnen met het lezen van PDF's. U kunt eenvoudig naar een specifieke pagina gaan, de weergave van een document aanpassen, tekst lezen met het tekstprogramma, documenten bekijken terwijl u ze beluistert, de tekstdoorloop van een PDF dynamisch aanpassen voor weergave in een enkele kolom, en nog veel meer. Met Foxit PDF Reader kunnen gebruikers PDFportfolio's bekijken.

## Naar een specifieke pagina navigeren

• Klik op **Eerste pagina**, **Laatste pagina**, **Vorige pagina** en **Volgende pagina** in de statusbalk om uw PDF-bestand weer te geven. U kunt ook het specifieke

paginanummer invoeren om naar die pagina te gaan. Met de optie **Vorige weergave** keert u terug naar de vorige weergave en met **Volgende weergave** gaat u naar de volgende weergave.

A: Eerste pagina B: Vorige pagina C: Volgende pagina D: Laatste pagina E: Vorige weergave F: Volgende weergave

• Als u naar een pagina wilt springen met behulp van paginaminiaturen, klikt u in het

linkernavigatiedeelvenster op de knop **Paginaminiaturen** en vervolgens op de miniatuur. Als u naar een andere locatie op de huidige pagina wilt gaan, sleept u het rode vak in de desbetreffende miniatuur. Als u de grootte van een paginaminiatuur wilt wijzigen klikt u met de rechtermuisknop op de miniatuur en kiest u

wilt wijzigen, klikt u met de rechtermuisknop op de miniatuur en kiest u **Paginaminiaturen vergroten** of **Paginaminiaturen verkleinen**, of gebruikt u CTRL + bladerwieltje van muis.



Als u naar een onderwerp wilt springen met behulp van bladwijzers, klikt u in het linkernavigatiedeelvenster op de knop Bladwijzer
 Klik vervolgens op de bladwijzer of klik met de rechtermuisknop op de bladwijzer en kies Naar bladwijzer. Klik op het plusteken (+) of het minteken (-) om de inhoud van de bladwijzer uit te vouwen of samen te vouwen. Als u alle bladwijzers wilt samenvouwen, klikt u met de rechtermuisknop op een willekeurige bladwijzer (of klikt u op het menu Opties <sup>III</sup>) in het deelvenster Bladwijzers en selecteert u Alle bladwijzers uitvouwen/samenvouwen.

Wanneer er geen bladwijzers zijn uitgevouwen in het deelvenster Bladwijzers, kunt u met de rechtermuisknop op een willekeurige bladwijzer klikken (of op het menu

**Opties** klikken) en **Alle bladwijzers uitvouwen/samenvouwen** selecteren om alle bladwijzers uit te vouwen.



## Documenten weergeven

### Lezen van een enkel tabblad en lezen van meerdere

### tabbladen

Met de leesmodus voor een enkel tabblad kunt u PDF-bestanden in meerdere exemplaren openen. Dit is ideaal als u uw PDF's naast elkaar wilt lezen. Om het lezen van een enkel tabblad in te schakelen, gaat u naar **Bestand** > **Voorkeuren** > **Documenten**, schakelt u in de groep **Instellingen voor openen** de optie **Meerdere exemplaren toestaan** in, en klikt u op **OK** om de instelling toe te passen.

Met de leesmodus voor meerdere tabbladen kunnen gebruikers meerdere PDF-bestanden openen in verschillende tabbladen in hetzelfde exemplaar. Om het lezen van meerdere tabbladen in te schakelen, gaat u naar **Bestand** > **Voorkeuren** > **Documenten**, schakelt u in de groep **Instellingen voor openen** de optie **Meerdere exemplaren toestaan** uit, en klikt u op **OK** om de instelling toe te passen. In de leesmodus voor meerdere tabbladen kunt u een bestandentabblad buiten het bestaande venster slepen en neerzetten om een nieuw exemplaar te maken en het PDF-bestand in dat afzonderlijke venster te bekijken. Om het bestandentabblad opnieuw met de hoofdinterface te combineren, klikt u op het bestandentabblad en sleept u het vervolgens weer terug naar de hoofdinterface. Wanneer bestanden in meerdere tabbladen worden weergegeven, kunt u tussen tabbladen schakelen met behulp van **Ctrl + Tab** of het scrollwiel van de muis. Als u tussen tabbladen wilt schakelen door met de muis te scrollen, moet u zich ervan verzekeren dat u de optie Snel tussen tabbladen schakelen met muiswiel in de groep Balk met tabbladen in Voorkeuren > Algemeen hebt ingeschakeld.

#### Schakelen tussen verschillende weergavemodi

U kunt documenten weergeven met alleen tekst of in Leesmodus, Volledig scherm, Omgekeerde weergave, Aanpassingsmodus en Nachtmodus.

#### Foxit-tekstprogramma gebruiken

Met het **Tekstprogramma** onder het tabblad **Weergave** kunt u aan alle PDF-documenten werken in de weergavemodus met alleen tekst. U kunt de tekst die verspreid tussen afbeeldingen en tabellen staat eenvoudig hergebruiken. Het programma werkt zoals Kladblok.

#### PDF-document weergeven in de Aanpassingsmodus

Klik op **Aanpassen** op het tabblad **Weergave** of **Start** om een PDF-document aan te passen en tijdelijk weer te geven als één enkele kolom met de breedte van het documentdeelvenster. In de Aanpassingsmodus kunt u PDF-documenten probleemloos lezen wanneer deze zijn vergroot op een standaardmonitor, zonder dat u horizontaal hoeft te schuiven om de tekst te kunnen lezen.

#### PDF-document in Nachtmodus weergeven

Met de Nachtmodus in Foxit PDF Reader kunt u zwart en wit omdraaien om de belasting voor uw ogen in omstandigheden met weinig licht te verminderen. Klik op **Nachtmodus** op het tabblad **Weergave** om de Nachtmodus in of uit te schakelen.

#### PDF-portfolio's weergeven

PDF-portfolio's zijn combinaties van bestanden met verschillende indelingen zoals Word Office-bestanden, tekstdocumenten en Excel-bestanden. Foxit PDF Reader ondersteunt het bekijken en afdrukken van PDF-portfolio's, evenals het zoeken naar trefwoorden in de portfolio.

6 A 🗉 🛱 D C 🗞 🕫	Er	n_Portfolio-new.r	odf - Foxit P	DF Reader				@ •	- 0	×
Bestand Startpagina Opmerking Weerga	ave Formulier	Beveiligen	Delen	Help	Portfolio	Q Uitleg	ĒQŦ	Q Zoe	ken	Þ
	<u>(</u> )									
Indeling Details Voorblad Voorbeeldweergave Standaa	rdweergave									
										^
Foxit PDF Reader User En_Portfolio-new.pdf	×									•
Startpagina 🕨									9	
	_								^	
Foxit PDF Reader User Manual	Readme.txt			FoxitR	MSProtectionT	oolforPDF				
		_				_				it bokik
Lier Manual										IIC D'ENJN
Fox?* Reader Per Invatus										
_										
Microsoft Puttor										
	_									
									~	
≪ < 1/1 · > » ⊡ ⊑					티뷰배		-0	-+ 183	,33% ×	23

Een voorbeeld van een PDF-portfolio

- Download een voorbeeld van een PDF-portfolio (bij voorkeur met bestanden in verschillende indelingen).
- Open het portfolio in Foxit PDF Reader door met de rechtermuisknop op Openen met Foxit PDF Reader te klikken.
- Bij een voorbeeldweergave van een PDF-portfolio kunt u de opdrachten op het contexttabblad **Portfolio** selecteren om de weergavemodus te wijzigen of om op te geven hoe de voorbeeldweergave wordt weergegeven. Klik in de weergavemodus Indeling of Details op een bestand voor een voorbeeld in de voorbeeldweergave in Foxit PDF Reader of dubbelklik op een bestand (of selecteer een bestand en klik op **Bestand openen in eigen toepassing** in het

contextmenu of op knop **Openen** in de portfoliowerkbalk) om het in de eigen toepassing te openen.

> Als u trefwoorden wilt zoeken in PDF's in een portfolio, klikt u op de knop

**Geavanceerd zoeken** en geeft u de gewenste trefwoorden en zoekopties op in het deelvenster **Zoeken**.

## De weergave van documenten aanpassen

Foxit PDF Reader biedt meerdere opdrachten waarmee u de weergave van uw PDFdocumenten kunt aanpassen. Kies **Zoomen** of **Opties voor pagina-aanpassing** op het tabblad **Start** om pagina's op een vooraf ingesteld niveau in te zoomen of om pagina's passend te maken op basis van respectievelijk venster-/paginagrootte. Gebruik de opdracht **Weergave draaien** op het tabblad **Start** of **Weergave** om de richting van pagina's aan te passen. Kies de knop Enkele pagina, Doorlopend, Twee bladzijden, Doorlopend twee bladzijden, Afzonderlijk voorblad of Splitsen op het tabblad **Weergave** om de paginaweergavemodus te wijzigen. U kunt ook met de rechtermuisknop op de inhoud klikken en de gewenste opties in het contextmenu kiezen om de weergave van documenten aan te passen.

## Leestoegankelijkheid

Met behulp van de functie Leestoegankelijkheid op het tabblad **Weergave** kunnen gebruikers PDF's eenvoudig lezen. Met de opdrachten **Lichtkrant**, **Vergrootglas** en **Loep** in de groep **Assistent** kunt u de PDF duidelijker weergeven. De opdracht **Lezen** leest de inhoud van de PDF hardop voor, inclusief de tekst in opmerkingen en alternatieve tekstbeschrijvingen voor afbeeldingen en in te vullen velden. De opdracht **Automatisch schuiven** biedt een automatische bladerfunctie waarmee u gemakkelijk lange PDF-bestanden snel kunt doorlezen. U kunt ook sneltoetsen die uit één toets bestaan gebruiken om bepaalde opdrachten te selecteren of acties te verrichten. Voor meer informatie over sneltoetsen met één toets, raadpleegt u de <u>Gebruikershandleiding van Foxit PDF Reader</u>.

## Werken met PDF's

Met Foxit PDF Reader kunt u PDF's niet alleen lezen, maar kunt u er tevens aan werken. In Foxit PDF Reader kunt u taken uitvoeren zoals tekst of afbeeldingen naar andere toepassingen kopiëren, vorige acties ongedaan maken en opnieuw uitvoeren, inhoud op de pagina uitlijnen en positioneren, tekst, patroon of index zoeken, PDF-documenten delen en ondertekenen, enz.

## Teksten, afbeeldingen, pagina's kopiëren

- Met Foxit PDF Reader kunt u tekst kopiëren en plakken met behoud van opmaak, inclusief lettertype, tekenstijl, tekenkleur, tekengrootte enzovoort. Nadat u de tekst hebt geselecteerd met de opdracht **Tekst en afbeelding selecteren**, kunt u tekst kopiëren met een van de volgende acties en vervolgens de geselecteerde tekst op het klembord naar een andere toepassing plakken.
  - \* Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde tekst en kies **Kopiëren**.
  - ♦ Druk op de sneltoets Ctrl + C.
- U kunt de opdracht **Tekst en afbeelding selecteren** gebruiken om een afbeelding te selecteren en te kopiëren, of de opdracht Momentopname om afbeeldingen naar het klembord te kopiëren.

## Linialen, Hulplijnen, Lijndikten en Afmetingen

• Foxit PDF Reader biedt horizontale en verticale **Linialen** en **Hulplijnen** onder het tabblad **Weergave** waarmee u teksten, afbeeldingen en andere objecten op de pagina

kunt uitlijnen en positioneren. U kunt ze ook gebruiken om de grootte van de objecten en de marges van uw documenten te controleren.



- Standaard worden in Foxit PDF Reader lijnen weergegeven met de dikten die zijn gedefinieerd in het PDF-bestand. U kunt Lijndikten in de lijst Weergave > Weergaveinstelling > Paginaweergave uitschakelen om de weergave Lijndikten (het toepassen van een constante streekdikte (1 pixel) op lijnen, ongeacht het zoomniveau) uit te schakelen en de tekening leesbaarder te maken.
- Met de opdrachten Meten op het tabblad Opmerking kunt u afstanden, omtrekken en oppervlakken van objecten in PDF-documenten meten. Wanneer u een meettool selecteert, wordt het deelvenster Opmaak opgeroepen en weergegeven aan de rechterkant van het documentvenster, zodat u de schaalverhouding kunt kalibreren en instellingen kunt opgeven met betrekking tot meetlinialen en resultaten. Wanneer u objecten meet, kunt u de uitlijningstools kiezen in het deelvenster Opmaak om de tool op een bepaald punt langs een object uit te lijnen voor nauwkeurigere meetresultaten. Wanneer de meting is voltooid, kiest u Exporteren in het deelvenster Opmaak om de meetinformatie te exporteren.



## Ongedaan maken en Opnieuw

Met de knop Ongedaan maken 🖻 en de knop Opnieuw 🧲 in Foxit PDF Reader kunt

u eerdere acties ongedaan maken en herhalen. Alle bewerkingen die u hebt uitgevoerd in PDF-documenten, inclusief gemaakte opmerkingen, geavanceerde bewerkingen en aan het document aangebrachte wijzigingen, kunnen ongedaan worden gemaakt en tevens opnieuw worden uitgevoerd.

**Opmerking:** U kunt bladwijzerbewerkingen niet ongedaan maken of opnieuw uitvoeren.

## PDF-artikelen lezen

PDF-artikelen zijn optionele elektronische indelingen die worden opgegeven door de PDFauteur, waarmee lezers door de inhoud van een PDF-bestand worden geleid, die wordt weergegeven in meerdere kolommen en op meerdere pagina's. Als u een PDF-bestand leest dat artikelen bevat, kunt u **Weergave > Weergave-instelling > Navigatievensters > Artikelen** kiezen om het deelvenster **Artikelen** te openen en de artikelen weer te geven. Selecteer in het paneel **Artikelen** een artikel en kies **Artikelen lezen** in het contextmenu of de lijst met **Opties** om het geselecteerde artikel te lezen.

## Zoeken in PDF's

Met Foxit PDF Reader kunt u zoekopdrachten uitvoeren om gemakkelijk tekst te zoeken in PDF-bestanden. U kunt naar **Bestand** > **Voorkeuren** > **Zoeken** gaan om zoekvoorkeuren op te geven.

• Om snel tekst te vinden die u zoekt, selecteert u het veld Zoeken

Q Zoeken in de menubalk. Klik op het pictogram **Filter** naast het vak Zoeken om de zoekcriteria in te stellen.

• Als u geavanceerd wilt zoeken, klikt u op de opdracht **Geavanceerd zoeken** 

naast het vak Zoeken en selecteert u **Geavanceerd zoeken**. U kunt een tekenreeks of patroon zoeken in één PDF-bestand, meerdere PDF-bestanden in een specifieke map, alle PDF-bestanden die momenteel zijn geopend in de toepassing, PDF's in een PDFportfolio of een PDF-index. Wanneer de zoekopdracht voltooid is, worden alle resultaten weergegeven in een boomstructuur. Zo kunt u snel de context zien en naar specifieke plaatsen springen. U kunt ook de zoekresultaten zien als CSV- of PDFbestanden zodat u ze verder kunt raadplegen.

• Als u tekst in een specifieke kleur wilt zoeken en markeren, kiest u Opmerking >

Zoeken en markeren of klikt u op de opdracht Geavanceerd zoeken inaast

het vak Zoeken en selecteert u **Zoeken**. Met het deelvenster **Zoeken** kunt u de gewenste tekenreeksen of patronen zoeken. Vink, wanneer de zoekactie is voltooid, de gevonden instanties aan die u wilt markeren en klik op het pictogram **Markeren** 

. Standaard worden de gevonden instanties geel gemarkeerd. Als u de markeringskleur wilt wijzigen, kunt u dit doen vanuit de vormgevingseigenschappen van het hulpmiddel voor het markeren van tekst en de eigenschappen als standaard instellen. De kleur wordt toegepast wanneer u een nieuwe zoek- en markeringsopdracht uitvoert.

## In PDF's aan 3D-content werken

Met Foxit PDF Reader kunt u 3D-content in PDF-bestanden weergeven, navigeren, meten en commentaar geven. De modelstructuur, 3D-werkbalk en het snelmenu van 3D-content helpen u om gemakkelijk aan 3D-content te werken. U kunt onderdelen van een 3D-model tonen/verbergen, verschillende visuele effecten instellen, een 3D-model roteren/draaien/pannen/zoomen, 3D-weergaven met verschillende instellingen aanmaken en beheren, opmerkingen/metingen toevoegen aan een onderdeel van een 3D-model en meer.

Wanneer u een 3D PDF opent en het 3D-model inschakelt, verschijnt de 3D-werkbalk boven de linkerbovenhoek van het 3D-canvas (een gebied waar het 3D-model wordt weergegeven). In de linkerbenedenhoek van het canvas worden de 3D-assen (X-as, Y-as en Z-as) weergegeven die de huidige oriëntatie van het 3D-model aangeven. **Opmerking**: Als het 3D-model niet is ingeschakeld (of geactiveerd) nadat u de PDF hebt geopend, wordt alleen een 2D-voorbeeldafbeelding van het 3D-model op het canvas weergegeven.

*Tip*: De meeste 3D-gerelateerde tools en opties kunt u vinden in het contextmenu nadat u met de rechtermuisknop op het 3D-model hebt geklikt.

## PDF's ondertekenen

## Snel PDF ondertekenen

Met Foxit PDF Reader kunnen gebruikers PDF's ondertekenen met hun eigen handtekening of afbeeldingen vanaf de lokale schijf of het klembord. Met Foxit PDF Reader kunnen gebruikers tevens hun handtekeningen coderen om gevoelige informatie extra te beveiligen.

Om een PDF-bestand te ondertekenen, volgt u de stappen hieronder:

- > Kies Invullen en ondertekenen op het tabblad Start of Beveiligen.
- Klik op to of klik op to in het vak met handtekeningen en kies Handtekening maken.
- Kies een van de volgende methoden om een handtekening te maken in het vak Handtekening maken:
  - ↔ Handtekening tekenen: Teken uw handtekening in het vak Handtekening tekenen en klik op OK wanneer u klaar bent.
  - Bestand importeren: Selecteer de afbeelding in het dialoogvenster Openen, selecteer een afbeelding of PDF-bestand als handtekening en klik op Openen. Als u een PDF-bestand met meerdere pagina's als handtekening kiest, scrollt u in het dialoogvenster Handtekening met de zijbalk naar de pagina van het document die u wilt gebruiken en klikt u vervolgens op OK om dit te bevestigen.
  - Plakken van klembord: Gebruik de afbeelding van het klembord als uw handtekening.
  - Handtekening typen: Typ in het dialoogvenster Handtekening typen uw handtekening in het veld Handtekening typen > kies een tekenstijl in de lettertypelijst > klik op OK.
  - Online handtekening: Kies een handtekening uit de online handtekeningen die u eerder hebt bewaard.
- Schakel, indien nodig, de volgende opties in:
  - Handtekening converteren naar z-w: Deze optie is standaard ingeschakeld, zodat u kleurafbeeldingen kunt converteren naar zwart-withandtekeningen. Schakel deze optie uit om een handtekening te maken op basis van een afbeelding met behoud van de oorspronkelijke kleuren.
  - Oorspronkelijke afmetingen behouden: Deze optie is beschikbaar wanneer u een handtekening maakt op basis van een bestand of materiaal op het klembord.
     Selecteer deze optie om de oorspronkelijke afmetingen van de afbeelding te behouden wanneer u een handtekening toevoegt.
  - Deze handtekening verwijderen bij sluiten: Schakel deze optie in om de handtekening automatisch te verwijderen wanneer Foxit PDF Reader wordt afgesloten.
  - Wachtwoord nodig voor handtekening: Schakel deze optie in en klik op Wachtwoord instellen om een wachtwoord in te stellen voor de handtekening. Nadat dit wachtwoord is ingesteld, moet het worden opgegeven voordat de handtekening kan worden toegepast.

**Tip**: U kunt uw handtekening met een zwarte pen op een leeg wit vel papier schrijven en vervolgens scannen als een afbeeldingsbestand. Voor het beste resultaat scant u uw handtekening in zwart-wit bij een resolutie van 600 dpi.

(Optioneel) Klik op **Online opslaan** om de nieuwe handtekening in Foxit Web Services op te slaan, waardoor u documenten kunt ondertekenen.

- Klik op Opslaan.
- Klik op de plek waar u wilt ondertekenen of teken een vierkant om de afmetingen en plek te bepalen.
- Optioneel) Voordat u de handtekening toepast, kunt u nog steeds het kleine rode vierkant in de rechterbenedenhoek verslepen om de grootte van de handtekening te wijzigen. Nadat u de afmetingen hebt aangepast, kunt u Huidige afmetingen als standaard instellen selecteren om deze grootte als standaard in te stellen, zodat Foxit PDF Reader dezelfde grootte gebruikt als u deze handtekening later nogmaals toepast.
- Klik met de rechtermuisknop op de handtekening en selecteer Handtekening toepassen om de handtekening toe te passen.

**Opmerking**: Zodra u de handtekening hebt toegepast, kunt u deze niet meer bewerken of verwijderen.

### Digitale handtekeningen toevoegen

- > Kies Beveiligen > Ondertekenen en certificeren > Handtekening plaatsen.
- > Houd de muisknop ingedrukt en versleep de cursor om een handtekening te tekenen.
- Kies in het dialoogvenster **Document ondertekenen** een digitale ID in het vervolgkeuzemenu. Als u de opgegeven digitale ID niet kunt vinden, moet u een certificaat aanvragen bij de externe provider of een aangepaste digitale ID maken.
- (Optioneel) Kies Nieuwe ID in het vervolgkeuzemenu en geef de opties op om een aangepaste digitale ID te maken. Voor implementatie in het hele bedrijf kunnen ITmanagers ook de tool SignITMgr gebruiken om te configureren met welk digitale IDbestand gebruikers in de hele organisatie PDF-bestanden mogen ondertekenen. Nadat de configuratie is voltooid, kunnen gebruikers alleen de opgegeven digitale ID('s) gebruiken om PDF-bestanden te ondertekenen, en ze kunnen niet zelf een nieuwe ID maken.
- Kies een vormgevingstype in het menu. U kunt desgewenst een nieuwe stijl maken, de stappen zijn als volgt:
  - ♦ Kies Nieuwe stijl maken in het menu Vormgevingstype.
  - Voer in het dialoogvenster Handtekeningsstijl configureren de titel in, configureer de afbeelding, de tekst en het logo van de handtekening en klik op OK.
- Als u het momenteel geopende PDF-bestand wilt ondertekenen, klikt u op Ondertekenen om het bestand te ondertekenen en op te slaan. Als u meerdere PDFbestanden wilt ondertekenen, klikt u op Toepassen op meerdere bestanden om de PDF-bestanden toe te voegen en de uitvoeropties op te geven, en klikt u vervolgens op Onmiddellijk ondertekenen.

Tip: Wanneer u een met een wachtwoord beveiligde digitale ID kiest voor het

ondertekenen van PDF-bestanden, moet u het wachtwoord invoeren op het moment dat u de handtekening toepast.

### Een tijdstempel toevoegen aan digitale handtekeningen en

#### documenten

Met tijdstempels geeft u de datum en het tijdstip op waarop u een document hebt ondertekend. Een vertrouwde tijdstempel bewijst dat uw PDF's op een gegeven tijdstip de aanwezige inhoud hadden en dat deze sinds dat tijdstip niet is gewijzigd. Met Foxit PDF Reader kunt u een vertrouwde tijdstempel toevoegen aan digitale handtekeningen of documenten.

Voordat u een tijdstempel toevoegt aan digitale handtekeningen of documenten, moet u een standaard tijdstempelserver configureren. Ga naar **Bestand** > **Voorkeuren** > **Tijdstempelservers** en stel een standaard tijdstempelserver in. U kunt vervolgens het document ondertekenen door de digitale handtekening te plaatsen of door te klikken op **Beveiligen** > **Document met tijdstempel** om een tijdstempelhandtekening toe te voegen aan het document. U moet de tijdstempelserver toevoegen aan de lijst met vertrouwde certificaten om ervoor te zorgen dat in de eigenschappen van de handtekening de datum/tijd van de tijdstempelserver worden vermeld van het moment dat het document wordt ondertekend.

## PDF's delen

Foxit Reader is geïntegreerd met ECM-systemen, cloudservices, OneNote en Evernote, die u helpen uw PDF-bestanden beter te beheren en te delen.

#### Integratie met ECM-systemen en cloudservices

Foxit PDF Reader is geïntegreerd met populaire ECM-systemen (waaronder SharePoint, Epona DMSforLegal en Alfresco) en cloudservices (waaronder OneDrive – Persoonlijk, OneDrive voor Bedrijven, Box, Dropbox en Google Drive), waarmee u naadloos PDF's in uw ECM-servers of cloudservices rechtstreeks vanuit de toepassing kunt openen, wijzigen en opslaan.

Als u een PDF-bestand vanuit uw ECM-systeem of cloudservice wilt openen, kiest u **Bestand** > **Openen** > **Een plaats toevoegen** > ECM of cloudservice waarmee u verbinding wilt maken. Nadat u zich hebt aangemeld met uw account, kunt u een PDF-bestand openen vanaf de server en wijzigen in Foxit PDF Reader. Bij een PDF-bestand dat is geopend en uitgecheckt vanuit een ECM-systeem, klikt u op Inchecken om in te checken en het weer op te slaan bij uw ECM-account. Bij een PDF-bestand dat is geopend vanuit

een cloudservice, kiest u **Bestand** > **Opslaan/Opslaan als** om het op te slaan na wijziging.

Tips:

- 1. OneDrive voor Bedrijven is alleen beschikbaar in de geactiveerde Foxit PDF Reader (MSI-pakket).
- 2. Voordat u Foxit PDF Reader gebruikt om PDF's te openen op Epona DMSforLegal, moet u de Epona DMSforLegal-client installeren op uw systeem als deze nog niet is geïnstalleerd.

### Naar Evernote zenden

U kunt PDF-documenten als bijlage direct verzenden naar Evernote.

- Voorwaarden: u moet over een Evernote-account beschikken en Evernote op uw computer installeren.
- > Open een PDF-bestand dat u wilt bewerken.
- Kies Delen > Evernote.
- Als u zich aan de clientzijde niet hebt aangemeld bij Evernote, voert u de accountreferentie in om u aan te melden. Als u zich met succes hebt aangemeld bij Evernote, wordt het PDF-document automatisch naar Evernote verzonden en krijgt u een bericht van Evernote wanneer het importeren is voltooid.

### Verzenden naar OneNote

U kunt het PDF-document snel naar OneNote verzenden binnen Foxit PDF Reader na de bewerkingen.

- > Opent en bewerkt het document met Foxit PDF Reader.
- > Sla de wijzigingen op en klik vervolgens op **Delen** > **OneNote**.
- Selecteer een sectie/pagina in uw kladblokken en klik op **OK**.
- In het dialoogvenster dat verschijnt, kiest u Bestand koppelen of Afdruk invoegen selecteren om uw document in de geselecteerde sectie/pagina in OneNote in te voegen.

## Opmerkingen

Opmerkingen zijn belangrijk als u voor uw studie of werk documenten leest. Foxit PDF Reader biedt verschillende groepen met opmerkingsopdrachten waarmee u opmerkingen kunt toevoegen. Voordat u opmerkingen toevoegt, kunt u naar **Bestand** > **Voorkeuren** > **Opmerkingen toevoegen** gaan om voorkeuren voor opmerkingen in te stellen. Ook kunt u gemakkelijk reageren op opmerkingen en opmerkingen verwijderen en verplaatsen.

## Basisopdrachten voor opmerkingen

Foxit PDF Reader biedt u verschillende tools voor opmerkingen om opmerkingen in PDFdocumenten toe te voegen. U vindt deze opdrachten op het tabblad **Opmerking**. U kunt een tekstbericht typen of een lijn, cirkel of ander type vorm toevoegen om PDF's van opmerkingen te voorzien. Ook kunt u gemakkelijk reageren op opmerkingen en opmerkingen bewerken, verwijderen en verplaatsen. Deze functie is zeer handig als u tijdens uw studie of werk regelmatig notities of aantekeningen moet maken in PDFdocumenten.



#### Tekstmarkeringen toevoegen

U kunt de opdrachten voor tekstmarkering gebruiken om aan te geven welke tekst moet worden bewerkt of gecontroleerd. Kies een van de volgende tools op het tabblad **Opmerking** en sleep om de tekst te selecteren die u wilt markeren, of klik op het document om de bestemming op te geven om de tekstopmerking in te voegen.

Knop	Naam	Beschrijving
		Hiermee kunt u belangrijke delen van een tekst met een
	Markeren	(doorgaans) fluorescerende markeerstift markeren, zodat u ze
		goed onthoudt of later kunt raadplegen.
Т	Kronkelend	Bedoelt om tekst van een kronkelige onderstreping te
	onderstrepen	voorzien.
Т	Ondorstropop	Hiermee tekent u een lijn onder de tekst die u wilt
	Onderstrepen	benadrukken.
T	Doorhalan	Hiermee tekent u een lijn door de tekst, zodat anderen weten
1	Doornalen	dat deze tekst is verwijderd.
Ŧ	Takst varyangan	Hiermee tekent u een lijn door de tekst en vervangt u de tekst
1~	Tekst vervangen	door andere tekst.
Т	Taket invooran	Hiermee voegt u een proefleessymbool (^) toe om aan te
1.	lekst invoegen	geven waar een element in een regel moet worden ingevoegd.

#### Plaknotities of bestanden vastmaken

Als u een notitie-opmerking wilt toevoegen, selecteert u **Opmerking** > **Notitie** en geeft u vervolgens de locatie in het document op waar u de notitie wilt plaatsen. Vervolgens kunt u de tekst typen in de notitie-opmerking.

U kunt als volgt een bestand als opmerking toevoegen:

- ♦ Kies Opmerking > Bestand.
- Plaats de aanwijzer op de plek waar u een bestand als opmerking wilt toevoegen en klik op de geselecteerde positie.
- Selecteer in het dialoogvenster **Openen** het bestand dat u wilt bijvoegen en klik op **Openen**.

**Opmerking:** Als u bepaalde bestandsindelingen (zoals .exe) als bijlage probeert toe te voegen, wordt een waarschuwing weergegeven dat uw bijlage vanwege uw beveiligingsinstellingen is geweigerd.

#### Tekstopmerkingen toevoegen

Foxit PDF Reader biedt de opdrachten **Schrijfmachine**, **Tekstvak** en **Bijschrift** waarmee u tekstopmerkingen aan PDF's kunt toevoegen. Met de opdracht **Schrijfmachine** kunt u tekstopmerkingen zonder tekstvakken toevoegen. U kunt **Tekstvak** of **Bijschrift** kiezen om tekstopmerkingen toe te voegen met rechthoekige vakken of bijschriften buiten de tekst.

Tekstopmerkingen toevoegen:

- Kies Opmerking > Schrijfmachine/Tekstvak/Bijschrift.
- Plaats de aanwijzer op het gebied om de gewenste tekst in te voeren. Druk op Enter als u een nieuwe regel wilt starten.
- Wijzig indien nodig de tekststijl in het deelvenster **Opmaak** aan de rechterkant van het documentvenster.
- Als u klaar bent met typen, klikt u op een willekeurige plek buiten de door u ingevoerde tekst.

#### Tekenmarkeringen

Met tekenmarkeringen kunt u aantekeningen met tekeningen, vormen en tekstberichten maken. U kunt de tekeningmarkeringen gebruiken om pijlen, lijnen, vierkanten, rechthoeken, cirkels, ovalen, veelhoeken, meervoudige lijnen, wolken, enz. toe te gebruiken in een document.

#### Tekenmarkeringen

Кпор	Naam	Beschrijving			
7	Pijl	Voor het tekenen van een directioneel symbool, vergelijkbaar met een pijl in vorm of functie			
/	Regel	Om met een lijn te markeren.			
	Rechthoek	Voor het tekenen van vierzijdige vlakke figuren met vier rechte hoeken.			
$\circ$	Ovaal	Voor het tekenen van een ovale vorm.			
$\bigcirc$	Veelhoek	Voor het tekenen van een gesloten vlak figuur begrensd door drie of meerdere lijnsegmenten.			
l	Meervoudige lijn	Voor het tekenen van een open vlak figuur met drie of meerdere lijnsegmenten.			
L	Potlood	Voor het tekenen van vrije vormen.			
$\bigotimes$	Gum	Een tool die werkt als een stuk gum, gebruikt voor het wissen van potloodmarkering.			
$\bigcirc$	Cloud	Om bewolkte vormen te tekenen.			
	Gebiedmarkering	Voor het markeren van specifieke gebieden, zoals een stuk tekst, een afbeelding of lege ruimte.			
	Zoeken en markeren     Voor het markeren van de zoekresultaten om deze k       te kunnen bijhouden of later te raadplegen. Zie ook       Zoeken in PDF's.				

Ga als volgt te werk om een opmerking toe te voegen met de tekenmarkering:

- Selecteer **Opmerking** en klik vervolgens op de gewenste tekenopdracht.
- ♦ Sleep de aanwijzer over het gebied dat u wilt markeren.
- ♦ Dubbelklik op de markering om de pop-upnotitie te openen en opmerkingen in te voeren.

Met Foxit PDF Reader kunt u specifieke gebieden, zoals een tekstfragment, een afbeelding of een lege ruimte, markeren.

- Als u een gebied wilt markeren, selecteert u **Opmerking** > **Gebied markeren**, klikt u en sleept u de muis over het tekstbereik, de afbeelding of de lege ruimte die u wilt markeren.
- De gebieden worden standaard in het geel gemarkeerd. Als u de markeringskleur wilt wijzigen, klikt u met de rechtermuisknop op het gemarkeerde gebied, selecteert u Eigenschappen en kiest u vervolgens de gewenste kleur op het tabblad Vormgeving van het dialoogvenster Eigenschappen van Markeren. U kunt ook op andere kleuren klikken om kleuren aan te passen en toe te passen om het geselecteerde



gebied te markeren. Foxit PDF Reader slaat de aangepaste kleuren automatisch op en deelt ze vervolgens met alle opdrachten voor aantekeningen.

Foxit PDF Reader voegt PSI-ondersteuning toe voor aantekeningen in vrije vorm. U kunt de Surface Pro Pen of de Wacom Pen gebruiken om aantekeningen in vrije vorm toe te voegen met PSI in PDF's. De gedetailleerde stappen zijn als volgt:

- (Voor Surface Pro-gebruikers) Kies **Opmerking** > **Potlood** en voeg de gewenste aantekeningen in vrije vorm toe met de Surface Pro Pen.
- (Voor Wacom-tabletgebruikers) Sluit uw Wacom-tablet aan op de computer, kies
   Opmerking > Potlood en voeg vervolgens de aantekeningen in vrije vorm toe met de Wacom Pen.

## Stempel

Kies een stempel uit een lijst met vooraf ingestelde stempels of maak aangepaste stempels om een PDF van een stempel te voorzien. Alle stempels die u importeert of maakt, worden in de lijst in het Stempelpalet weergegeven.

- > Kies **Opmerking** > **Stempel**.
- Selecteer in het Stempelpalet een stempel uit de gewenste categorie (Standaardstempels, Hier ondertekenen of Dynamische stempels).
- U kunt ook een afbeelding als stempel op het klembord maken door Opmerking > Maken > Tool voor plakken van klembordafbeelding als stempel te selecteren, of een aangepaste stempel maken door Opmerking > Maken > Aangepaste stempel maken of Aangepaste dynamische stempel maken te selecteren.
- Klik op de pagina in het document waar u de stempel wilt plaatsen of sleep een rechthoek op de pagina van het document om de grootte en locatie op te geven. De stempel wordt weergegeven op de locatie die u hebt aangegeven.
- (Optioneel) Als u een stempel wilt toepassen op meerdere pagina's, klikt u met de rechtermuisknop op de stempel en kiest u Op meerdere pagina's plaatsen. Geef in het dialoogvenster Op meerdere pagina's plaatsen het paginabereik op en klik op OK om de stempel toe te passen.

- > Als u de stempel wilt draaien nadat deze is toegepast, volgt u onderstaande stappen:
  - ♦ Klik op de stempel en verplaats de cursor over de greep boven aan de stempel.
  - Wanneer het pictogram Stempel draaien wordt weergegeven, sleept u de cursor om de stempel in de gewenste richting te draaien.

## **PDF-revisie**

Met Foxit PDF Reader kunt u gemakkelijk deelnemen aan een PDF-revisie, de opmerkingen delen en revisies bijhouden.

#### Deelnemen aan een gedeelde revisie

- Download het PDF-bestand dat moet worden gereviseerd uit uw e-mailprogramma en open het met Foxit PDF Reader.
- Als de PDF die moet worden gereviseerd voor de eerste keer opent met Foxit PDF Reader, moet u eerst uw identiteitsgegevens invoeren.
- > Voeg naar wens opmerkingen toe in de PDF.
- Als u klaar bent, klikt u op Opmerkingen publiceren in de berichtenbalk (als kennisgevingsberichten zijn ingeschakeld) of klikt u op Delen > Gedeelde revisie beheren > Opmerkingen publiceren om uw opmerkingen te delen met andere revisoren.
- Sla de PDF op met behulp van een van de volgende methoden:
  - Kies Bestand > Opslaan als om de gedeelde PDF als kopie op uw lokale schijf op te slaan. U kunt dit exemplaar opnieuw openen om door te gaan met de revisie of u kunt deze naar andere revisoren verzenden om verder te gaan met de gedeelde revisie.
  - Klik op Menu in de berichtenbalk en kies Opslaan als archiefkopie (als kennisgevingsberichten zijn ingeschakeld) of klik op Delen > Gedeelde revisie
     beheren > Opslaan als archiefkopie om de PDF op te slaan als exemplaar dat niet meer is gekoppeld aan de gedeelde revisie.

Tijdens de gedeelde revisie worden nieuwe opmerkingen automatisch om de vijf minuten gesynchroniseerd en weergegeven door Foxit PDF Reader. Bovendien gaat het Foxit PDF Reader-pictogram knipperen wanneer een nieuwe opmerking beschikbaar is. U kunt ook klikken op **Controleren op nieuwe opmerkingen** in de berichtenbalk (als kennisgevingsberichten zijn ingeschakeld) of klikken op **Delen > Gedeelde revisie beheren > Controleren op nieuwe opmerkingen** om handmatig te controleren op nieuwe opmerkingen om handmatig te controleren op nieuwe opmerkingen om het tijdsinterval op te geven voor het automatisch controleren op nieuwe opmerkingen in de opgegeven periode.

#### Deelnemen aan een e-mailrevisie

> Open de PDF die moet worden gereviseerd vanaf uw e-mailtoepassing.

- > Voeg de gewenste opmerkingen toe aan de PDF.
- Als u klaar bent, klikt u op Opmerkingen verzenden in de berichtenbalk (als kennisgevingsberichten zijn ingeschakeld) of kiest u Delen > E-mailrevisie beheren > Opmerkingen verzenden om het gereviseerde PDF-bestand via e-mail terug te sturen naar de initiator.
- (Indien nodig) Kies Bestand > Opslaan als om de PDF als kopie op uw lokale schijf op te slaan.

#### Opnieuw deelnemen aan een revisie

- Open de PDF die moet worden gereviseerd opnieuw met behulp van een van de volgende methoden:
  - ♦ Open de PDF-kopie rechtstreeks als u deze eerder op uw lokale schijf hebt opgeslagen.
  - Kies Delen > Tracker, klik met de rechtermuisknop op de PDF die u wilt reviseren en kies Openen in het contextmenu.
  - ♦ Open deze vanaf uw e-mailtoepassing.
- Volg dezelfde bovenstaande stappen om door te gaan met een gedeelde revisie of een e-mailrevisie.

**Opmerking**: Als u de PDF die moet worden gereviseerd, vanaf uw e-mailtoepassing wilt openen met Foxit PDF Reader, moet u mogelijk de e-mailtoepassing installeren die is geconfigureerd om te werken met Foxit PDF Reader. Momenteel ondersteunt Foxit PDF Reader de meest gangbare e-mailtoepassingen, zoals Microsoft Outlook, Gmail, Windows Mail, Yahoo Mail, enzovoort. Voor e-mailtoepassingen of webmail die niet werken met Foxit PDF Reader, kunt u de PDF eerst downloaden en deze vervolgens voor revisie openen vanaf uw lokale schijf.

#### **Revisies bijhouden**

Foxit PDF Reader biedt een tracker om u te helpen uw revisies gemakkelijk bij te houden. Kies **Delen** > **Tracker** of **Bestand** > **Delen** > **Tracker** groep > **Tracker**. Vervolgens kunt u de bestandsnaam, de deadline, het aantal opmerkingen en de revisoren bekijken voor de gedeelde revisies of e-mailrevisies waaraan u deelneemt. In het venster **Tracker** kunt u de revisies waaraan u momenteel deelneemt ook organiseren in mappen. U hoeft enkel nieuwe mappen te maken onder de groep **Deelname** toegezegd, waarna u de revisies naar de door u gemaakte map kunt verzenden door de overeenkomende optie in het contextmenu te kiezen.

警 Tracker 一個 Revisies 白 録 Deehame toegezegd 一 @ AboutFoxit_review	Revisies > Deelname toege	ezegd egezegd		- 0
	Bestandsnaam AboutFoxit_review	Deadline Geen	Opmerkingen: Nieu 0 / 0	Revisoren: Nieuw/A 0 / 1
an uitheauwen. Alles samenvoegen				

## Formulieren

Met PDF-formulieren stroomlijnt u de manier waarop u informatie ontvangt en indient. In Foxit PDF Reader kunt u PDF-formulieren invullen, opmerkingen toevoegen aan formulieren, gegevens en opmerkingen importeren en exporteren, 2D-streepjescode genereren en handtekeningen op XFA-formulieren controleren.

## PDF-formulieren invullen

Foxit PDF Reader ondersteunt *interactieve PDF-formulieren* (Acro-formulieren en XFAformulieren) en *niet-interactieve PDF-formulieren*. U kunt interactieve formulieren invullen met de opdracht Hand. Voor niet-interactieve PDF-formulieren kunt u gebruikmaken van de opdracht Invullen en ondertekenen onder het tabblad **Start** of het tabblad **Beveiligen** om tekst of andere symbolen toe te voegen. Wanneer u niet-interactieve PDF-formulieren invult met de tool Invullen en ondertekenen, gebruikt u de werkbalk van het veld of aanpassingsgrepen om de grootte van de toegevoegde tekst of symbolen aan te passen zodat ze in de formuliervelden passen.

Foxit PDF Reader ondersteunt de functie **Automatisch aanvullen**, waarmee u PDFformulieren snel en eenvoudig kunt invullen. Met deze functie wordt de geschiedenis van de informatie die u in uw formulieren invult, opgeslagen, op basis waarvan voorstellen worden gedaan als u later andere formulieren invult. De overeenkomsten worden weergegeven in een vervolgkeuzelijst. Als u de functie Automatisch aanvullen wilt inschakelen, gaat u naar **Bestand** > **Voorkeuren** > **Formulieren** en selecteert u **Basis** of **Geavanceerd** in de vervolgkeuzelijst **Automatisch aanvullen**. Schakel de optie **Numerieke gegevens onthouden** in om ook numerieke vermeldingen op te slaan. Anders worden alleen tekstvermeldingen onthouden.

## Opmerkingen in formulieren

Net als bij andere PDF's kunt u ook opmerkingen plaatsen in PDF-formulieren. U kunt alleen opmerkingen toevoegen als de gebruiker hiervoor uitgebreide rechten bezit. **Zie ook** <u>Opmerkingen</u>.

## Formuliergegevens importeren en exporteren

Klik op de knop **Importeren** of **Exporteren** op het tabblad **Formulier** om de formuliergegevens van uw PDF-bestand te importeren/exporteren. Deze functie werkt echter alleen voor interactieve PDF-formulieren. Foxit PDF Reader biedt gebruikers de opdracht **Formulierinvoer wissen** om het formulier opnieuw in te stellen.



Onder het tabblad Formulier

Volg de onderstaande stappen om de formuliergegevens te exporteren:

- > Selecteer Formulier > Exporteren > Naar bestand.
- Geef in het dialoogvenster Opslaan als het opslagpad en de naam van het te exporteren bestand op, en kies de gewenste bestandsindeling in het veld Opslaan als.
- > Klik op **Opslaan** om het bestand te bewaren.

Volg de onderstaande stappen om de formuliergegevens te exporteren en toe te voegen aan een bestaand bestand:

- Kies Formulier > Formulier naar blad > Toevoegen aan een bestaand blad.
- Selecteer in het dialoogvenster **Openen** het CSV-bestand en klik op **Openen**.

Als u meerdere formulieren naar een CSV-bestand wilt exporteren, volgt u onderstaande stappen:

- **Kies Formulier > Formulier naar blad > Formulieren naar een blad combineren**.
- Klik op Bestanden toevoegen in het dialoogvenster Meerdere formulieren naar een blad exporteren.
- Selecteer het bestand dat u wilt combineren in het dialoogvenster **Openen** en klik op **Openen** om dit aan het huidige formulier toe te voegen.
- U kunt ook Onlangs gesloten formulieren invoegen aanvinken om recent geopende formulieren op te roepen. Vervolgens kunt u de bestanden verwijderen die u niet wilt toevoegen en de te combineren bestanden in de lijst laten staan.
- > Indien u de formulieren aan een bestaand bestand wilt toevoegen, vinkt u Toevoegen

#### aan een bestaand bestand aan.

Klik op Exporteren en sla het CSV-bestand op in het gewenste pad in het dialoogvenster Opslaan als.

## 2D-streepjescode genereren

Foxit PDF Reader ondersteunt het genereren van 2D-barcodes voor de formulieren die zijn geïntegreerd met Ultraforms-technologie, zodat de formuliergegevens eenvoudig kunnen worden gescand, vastgelegd en opgenomen in een database. De stappen zijn als volgt:

- > Open het formulier en vul het in.
- Als u klaar bent, klikt u op de knop voor het genereren van streepjescodes (indien aanwezig) op het formulierbestand om de 2D-streepjescode te genereren.
- Klik op de knop Opslaan op de werkbalk Snelle toegang om het formulier op te slaan.
- (Indien nodig) Kies Bestand > Afdrukken om het formulier af te drukken. Vervolgens kunt u een ondersteunde scanner gebruiken om de formuliergegevens te scannen, te lezen en op te nemen in een database.



**Opmerking**: De triggermethode voor het genereren van 2D-streepjescodes kan verschillen omdat de maker van het formulier kan bepalen wanneer de Ultraformstechnologie wordt geïntegreerd in het formulierbestand. Klik op de knop voor het genereren van streepjescodes (indien aanwezig) in het formulierbestand of kies **Afdrukken** om de 2D-streepjescode te genereren.

## Handtekeningen op XFA-formulieren verifiëren

Met Foxit PDF Reader kunt u de handtekening op XFA-formulieren verifiëren. Klik op de handtekening in de PDF. Vervolgens kunt u de validatiestatus van de handtekening en de eigenschappen in de pop-upvensters controleren.

Validati	estatus handtekening	×
1	Handtekening is GELDIG, ondertekend door bin <1231412525@qq.com>.	
	- Het document is niet gewijzigd sinds de handtekening is toegepast.	
	- Ondertekend door de huidige gebruiker.	
		_
	Eigenschappen handtekening Annuleren	

## **Geavanceerd bewerken**

In Foxit PDF Reader zijn enkele geavanceerde functies voor het bewerken van PDF's beschikbaar. U kunt bladwijzers maken, koppelingen toevoegen, afbeeldingen toevoegen en multimediabestanden afspelen en invoegen.



Onder het tabblad Startpagina

## Bladwijzers

Met behulp van bladwijzers kunnen gebruikers een locatie in een PDF-bestand markeren om later gemakkelijk naar deze locatie terug te keren. U kunt bladwijzers toevoegen, verplaatsen, verwijderen en nog veel meer.

#### Een bladwijzer toevoegen

- 1. Ga naar de pagina waarnaar de bladwijzer moet verwijzen. U kunt ook de weergaveinstellingen aanpassen.
- 2. Selecteer de bladwijzer waaronder u de nieuwe bladwijzer wilt plaatsen. Als u geen bladwijzer selecteert, wordt de nieuwe bladwijzer automatisch onder aan de lijst met bladwijzers toegevoegd.

3. Ga op een van de volgende manieren te werk:

- Klik op het pictogram **De huidige weergave als bladwijzer opslaan** aan de bovenkant van het deelvenster Bladwijzers.
- Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde bladwijzer en kies **Bladwijzer** toevoegen.
- Klik op het menu Opties is bovenaan het deelvenster Bladwijzers en kies
   Bladwijzer toevoegen.

4. Typ of bewerk de naam van de nieuwe bladwijzer en druk op **Enter**.

**Tip:** U kunt ook met de rechtermuisknop op een pagina klikken waaraan u uw bladwijzer wilt koppelen en **Bladwijzer toevoegen** selecteren om een bladwijzer toe te voegen. Voor u dit doet, moet u een bestaande bladwijzer hebben gekozen (indien aanwezig) in het paneel **Bladwijzers**. De nieuwe toegevoegde bladwijzer wordt automatisch toegevoegd achter de bestaande bladwijzer (in dezelfde volgorde). Als u geen van de bestaande bladwijzers hebt geselecteerd, wordt de nieuwe bladwijzer toegevoegd aan het einde van de lijst bladwijzers.

#### Een bladwijzer verplaatsen

Selecteer de bladwijzer die u wilt verplaatsen en voer vervolgens een van de volgende acties uit:

- Houd de muisknop ingedrukt en sleep het bladwijzerpictogram vervolgens direct naast het hoofdpictogram voor bladwijzers. Het pictogram Lijn ►-- geeft de plek aan waar het pictogram wordt geplaatst.
- Klik met de rechtermuisknop op het bladwijzerpictogram dat u wilt verplaatsen (of

klik op het menu **Opties** is bovenaan het deelvenster Bladwijzers) en kies de optie

**Knippen**. Selecteer een ankerbladwijzer waaronder u de oorspronkelijke bladwijzer wilt plaatsen. Kies vervolgens **Na geselecteerde bladwijzer plakken** in het contextmenu of in het menu **Opties** om de originele bladwijzer na de ankerbladwijzer te plakken, zodat beide bladwijzers in dezelfde hiërarchie blijven. Of kies **Onder geselecteerde bladwijzer plakken** om de originele bladwijzer als onderliggende bladwijzer onder de ankerbladwijzer te plakken.

#### Tips:

1. De bladwijzer verwijst naar de oorspronkelijke locatie in het document, ook al is deze verplaatst.

2. U kunt op Shift of Ctrl drukken en klikken om meerdere bladwijzers tegelijk te selecteren, of druk op Ctrl+A om alle bladwijzers te selecteren.

#### Een bladwijzer verwijderen

U kunt een bladwijzer als volgt verwijderen:

- Selecteer de bladwijzer die u wilt verwijderen en klik op de knop **Verwijderen**
- Klik met de rechtermuisknop op de bladwijzer die u wilt verwijderen en kies **Verwijderen**.
- Selecteer de bladwijzer die u wilt verwijderen, klik op het menu Opties 
   bovenaan het deelvenster Bladwijzers en selecteer Verwijderen.

#### Tips:

 Als u een bladwijzer verwijdert, worden alle onderliggende bladwijzers ook verwijderd.
 U kunt op Shift of Ctrl drukken en klikken om meerdere bladwijzers tegelijk te selecteren, of druk op Ctrl+A om alle bladwijzers te selecteren.

## Afdrukken

## PDF-documenten afdrukken

- 1. Zorg ervoor dat de printer op de juiste manier is geïnstalleerd.
- Kies Afdrukken in het tabblad Bestand om een enkel PDF-document af te drukken, of kies Afdrukken in batch in het tabblad Bestand en voeg meerdere PDFdocumenten toe om deze af te drukken.
- 3. Geef de printer, het afdrukbereik, het aantal kopieën en andere opties op.
- 4. Klik op **OK** om het document af te drukken.

## Een deel van een pagina afdrukken

Als u een deel van een pagina wilt afdrukken, moet u de opdracht Momentopname gebruiken.

- Selecteer de momentopnameopdracht door **Start > Momentopname** te kiezen.
- Sleep de aanwijzer over het gebied dat u wilt afdrukken.
- Klik met de rechtermuisknop in het geselecteerde gebied en kies **Afdrukken**. Ga vervolgens verder met het dialoogvenster **Afdrukken**.

## De opgegeven pagina's of secties afdrukken

Met Foxit PDF Reader kunt u pagina's of secties die zijn gekoppeld aan bladwijzers, afdrukken vanaf het deelvenster Bladwijzers. De stappen zijn als volgt:

- Kies Weergave > Weergave-instelling > Navigatievensters > Bladwijzers om het deelvenster Bladwijzers te openen, als het verborgen is.
- Klik in het deelvenster Bladwijzers op een bladwijzer om deze te selecteren of druk op **Shift** of **Ctrl** en **klik** om meerdere bladwijzers te selecteren.
- Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde bladwijzer en kies Pagina's afdrukken om de pagina's af te drukken waar de geselecteerde bladwijzers (inclusief onderliggende bladwijzers) zijn of kies Secties afdrukken om alle pagina's af te drukken in de sectie met bladwijzers (inclusief onderliggende bladwijzers).
- Geef in het dialoogvenster **Afdrukken** de printer en desgewenst andere opties op en klik op **OK**.

**Opmerking**: Bladwijzers worden weergegeven in een hiërarchie, met bovenliggende en onderliggende (afhankelijke) bladwijzers. Als u een bovenliggende bladwijzer afdrukt, wordt ook alle pagina-inhoud afgedrukt die is gekoppeld aan de onderliggende bladwijzers.

## Afdrukoptimalisatie

Met afdrukoptimalisatie kunt u afdruktaken optimaliseren via een PCL-stuurprogramma, voor functies zoals lettertypevervanging of scannen op verticale en horizontale regels. Foxit PDF Reader bevat ook een optie voor automatische detectie van printers die PCLoptimalisatie ondersteunen, om de afdruksnelheid te verbeteren. Als u afdrukoptimalisatie wilt inschakelen, volgt u de onderstaande stappen:

- Kies **Bestand** > **Afdrukken** om het dialoogvenster Afdrukken te openen.
- Klik op **Geavanceerd** bovenaan het dialoogvenster **Afdrukken**.
- Voer in het dialoogvenster **Geavanceerd** het volgende uit:
  - Selecteer een printer in de lijst met printers en klik op **Toevoegen** om de geselecteerde printer toe te voegen aan de lijst met PCL-stuurprogramma's.
  - Schakel een van de optimalisatieopties in (optie **PCL-niveau>**stuurprogramma voor **PCL-niveau>-printers gebruiken**) op basis van uw printerstuurprogrammaniveau.
  - ➢ Klik op OK.

Vervolgens kunt u afdrukken met het geoptimaliseerde stuurprogramma. Bovendien kunt u de printer verwijderen uit de lijst met PCL-stuurprogramma's als u niet tevreden bent met de afdrukresultaten van de printer. Selecteer het stuurprogramma dat u wilt verwijderen uit de lijst met PCL-stuurprogramma's, klik op **Verwijderen** en kies vervolgens **OK** om de bewerking te bevestigen.

Tip: om PCL-afdrukoptimalisatie in te schakelen, moet u zich ervan verzekeren dat de optie **GDI+ Output gebruiken voor alle typen printer** in de printervoorkeuren is uitgeschakeld. Anders krijgen de instellingen in de printervoorkeuren prioriteit en wordt het GDI+apparaat gebruikt voor het afdrukken voor alle printertypen.

## Het dialoogvenster Afdrukken

Het dialoogvenster voor afdrukken is de laatste stap vóór het afdrukken. In het dialoogvenster **Afdrukken** kunt u een aantal wijzigingen maken voor het afdrukken van uw document. Volg de stapsgewijze instructies in het dialoogvenster **Afdrukken**.

Als u het dialoogvenster **Afdrukken** wilt openen, kiest u **Bestand** > **Afdrukken** of klikt u met de rechtermuisknop in het tabblad en selecteert u **Huidig tabblad afdrukken** als u de functie voor bladeren door meerdere tabbladen gebruikt.

Naam:	Print to Evernote	~	Eigenschapp	en Geavanceerd l	13	
Exemplaren:	1 🗘 🗌 Sorteren	🗌 Afdru	kken als grijsscha	aal 🗌 Als afb	eelding afdrul	kken 🗌 Markeringen laten aflopen
Voorbeeld Zoomen: Document: Papier:	96,78% 21,6 x 27,9 cm 21,0 x 29,7 cm	Afdrukbereik Huidige vw Huidige pa Alle pagina Pagina's: Subset:	eergave gina 's 1 - 158 Voorbeeld: 1,5 Alle pagina's b	-9,12 ① innen bereik ~	/ 158	Afdrukken op voor- en achterkant  Afdrukken op voor- en achterkant  Over lange zijde omslaan  Automatisch draaien  Automatisch centreren
	Tradem 48	Afdrukverwer	nkeren king Grote pagina's	Afdrukstand		
		Geen Aanpasser	naast elkaar aan printermar	per vel	boerge	Automatisch staand/liggend v Wat afdrukken Document en markeringen v
<	> Pagina 1 van 158	<ul> <li>Verkleinen</li> <li>Aangepast</li> <li>Papierbron</li> </ul>	tot printermarg te schaal h kiezen op PDF-	Opmerkingen samenvatten Uitvoer Overdrukken simuleren		

Het dialoogvenster Afdrukken

## **Contact opnemen**

Neem gerust contact met ons op als u informatie nodig hebt of problemen met onze producten ondervindt. Wij staan altijd klaar om u nog beter van dienst te zijn.

> • Kantooradres: Foxit Software Incorporated 41841 Albrae Street Fremont, CA 94538 VS Verkoop: ٠ +1-866-680-3668 Ondersteuning: • 1-866-MYFOXIT, 1-866-693-6948 of 1-510-438-9090 Website: • www.foxit.com E-mail: • Verkoop en informatie - sales@foxit.com Technische ondersteuning - Online een trouble ticket maken Marketingservice - marketing@foxit.com