

# ezPDF Editor 3.0

---

사 용 자 매 뉴 얼

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



## ezPDF Editor 프로그램 사용 환경

ezPDF Editor를 설치하기 전에 컴퓨터의 운영체계가 정상적으로 설치되어 있어야 합니다. 상기 사양은 권장사양이며, 사용자 환경에 따라 다소 차이가 발생할 수 있습니다

사용환경	사 양
운영체계	Windows Vista 이상
PC CPU	Pentium IV 이상
PC RAM	1GB 이상
HDD	최소 100MB 이상



단축키

**더 편하고 빠른 작업을 위한 단축키를 확인/검색할 수 있습니다.**



업데이트  
확인

**지금 사용하고 있는 버전이 최신 버전인지 잘 모르신다면 확인!**



고객문의

**에디터 사용 중 문의/건의사항이 있다면 클릭하여 작성해주세요.**



기능활용

**에디터 백배 활용하기 꿀팁과 영상으로 에디터 고수가 되어보세요.**



제품정보

**현재 사용 중인 버전 및 라이선스 정보 등을 확인할 수 있습니다.**



유니닥스

**유니닥스 기업 홈페이지로 이동합니다.**



ezPDF

**ezPDF Editor에 대한 정보가 가득한 브랜드 사이트로 이동합니다.**



환경설정

**바탕색, 여백, 페이지 보기, 언어 등의 환경설정이 가능합니다.**

Chapter 1

## 문서 열람하기

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

Chapter 2

## 문서 변환 & 역변환

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

Chapter 3

## 문서 편집하기

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

Chapter 4

## 본문 수정하기

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

Chapter 5

## 주석 및 주석 편집

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

Chapter 6

## 문서 활용 도구

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

Chapter 7

## 문서 보안하기

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

Chapter 8

## 기타 기능

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

Chapter 9

## 기업(유료) 버전 기능

- 1) 프레젠테이션 사용하기
- 2) 전자인장 사용하기

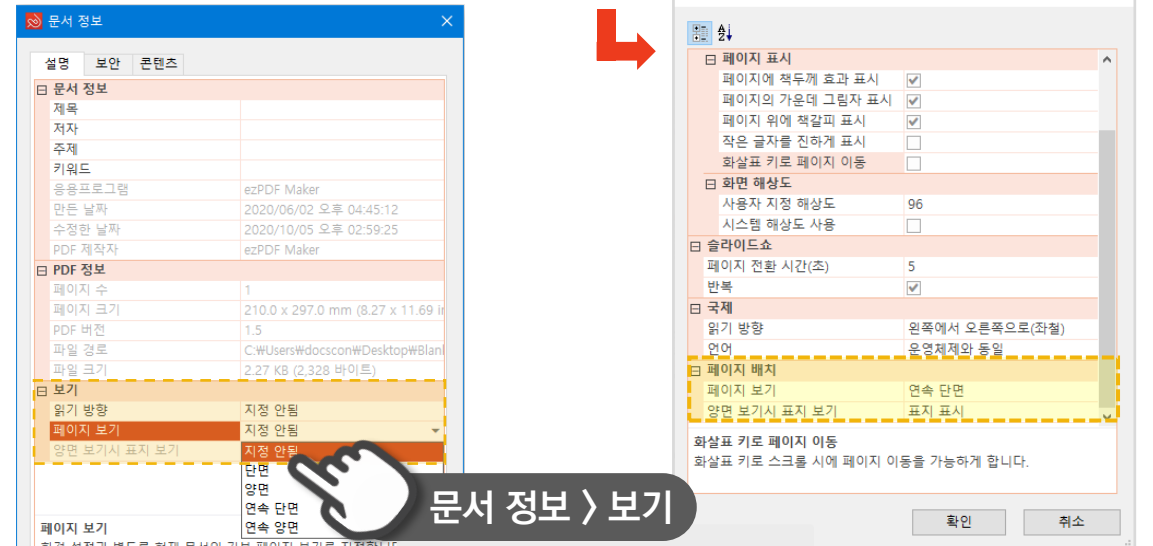
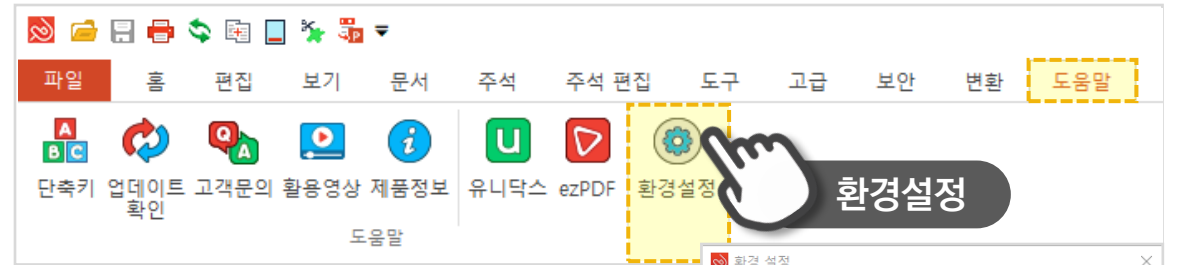
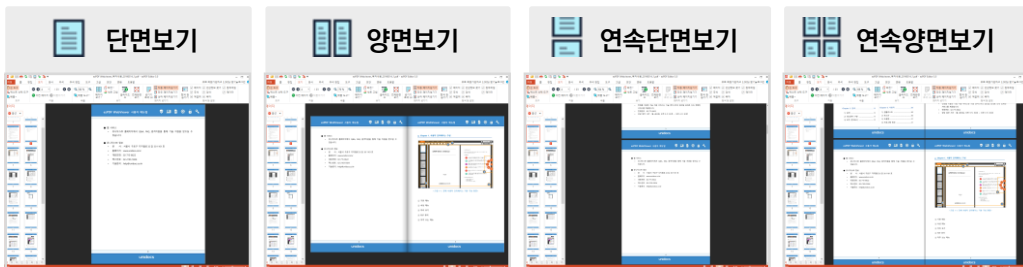
# 1

## 문서 열람하기

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

## 페이지 보기 설정

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



문서 정보 > 보기

열람한 문서에서 마우스 오른쪽 클릭 > 문서 정보 > 보기

## 💡 넘기기 효과란?

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



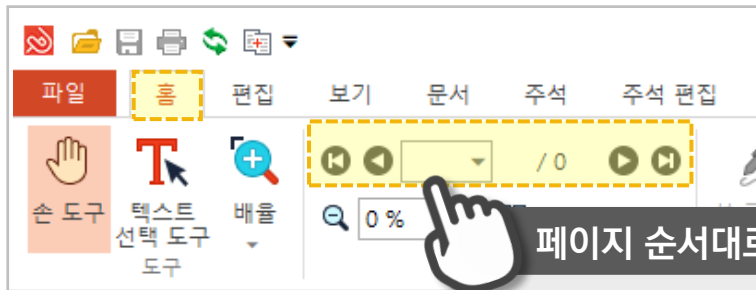
상하 페이지 넘기기 효과 화면

## 👉 넘기기 효과 ON/OFF

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

### 💡 페이지 이동하기

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



#### 페이지 순서대로 이동

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

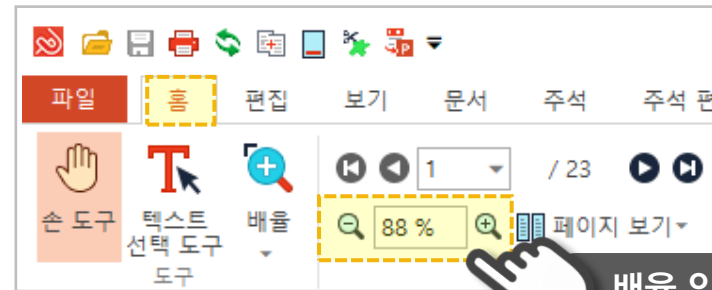


#### 열람 순서대로 이동

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

### 💡 페이지 확대/축소 배율

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



#### 배율 입력



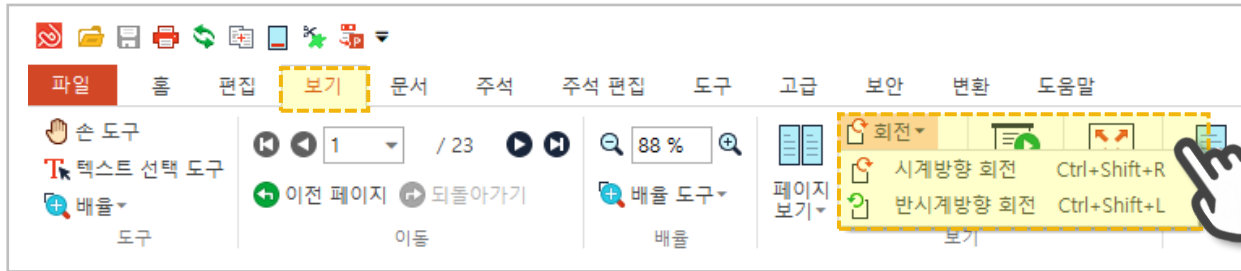
#### 배율 도구

- ▶ 배율 도구
- ▶ 확대 도구
- ▶ 축소 도구



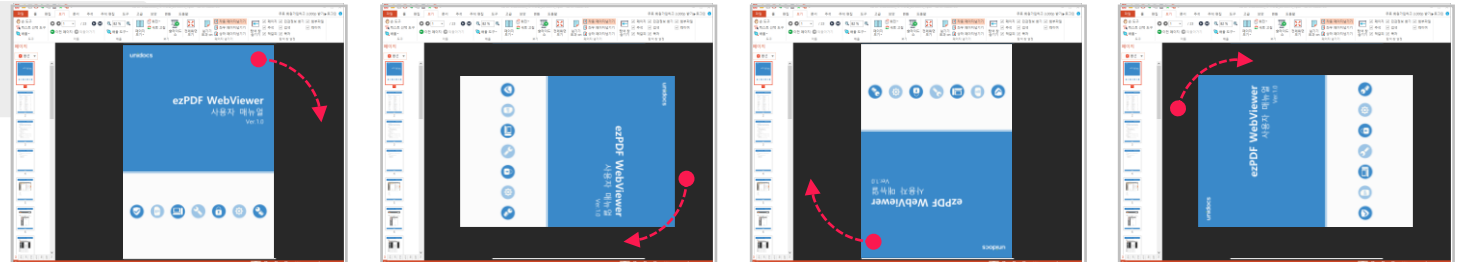
### 회전하여 보기

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

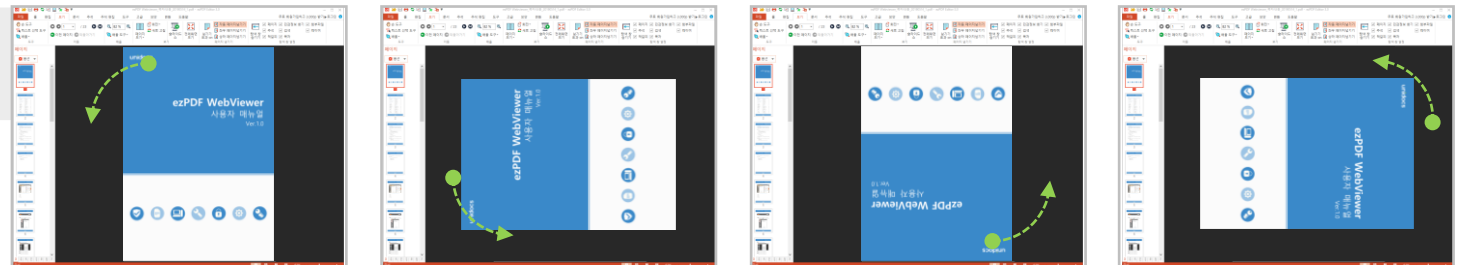


### 페이지 회전 보기

#### 시계 방향 회전



#### 시계 반대 방향 회전

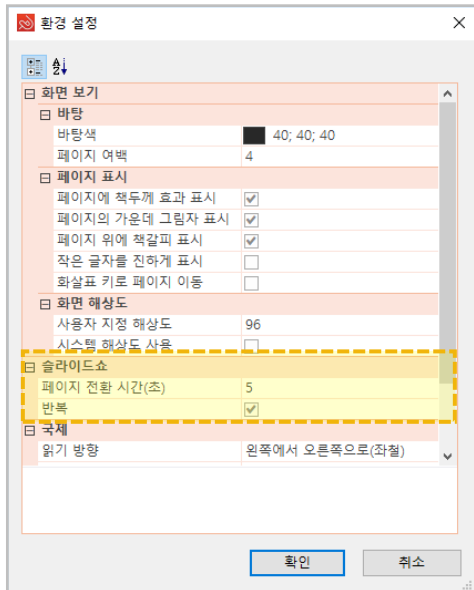


#### 슬라이드 쇼

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



슬라이드 쇼

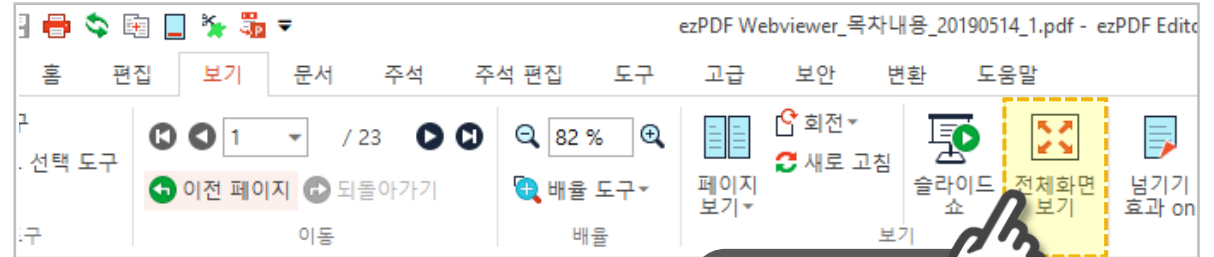


페이지 전환 시간 초 단위 설정 가능  
반복 여부 설정

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

#### 전체화면 보기(F11)

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

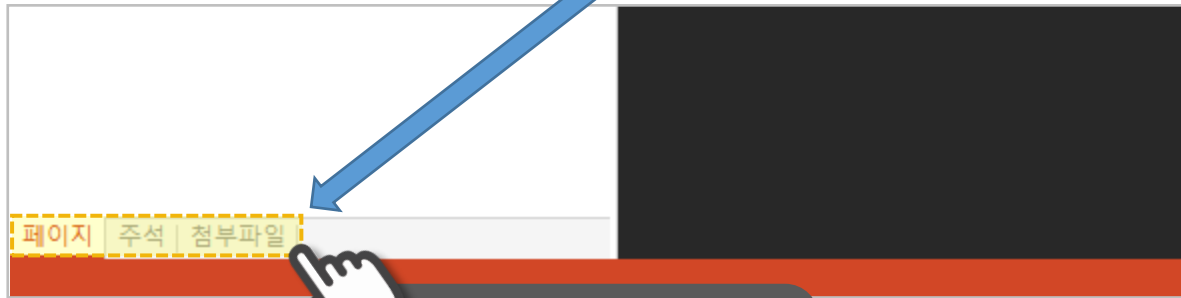
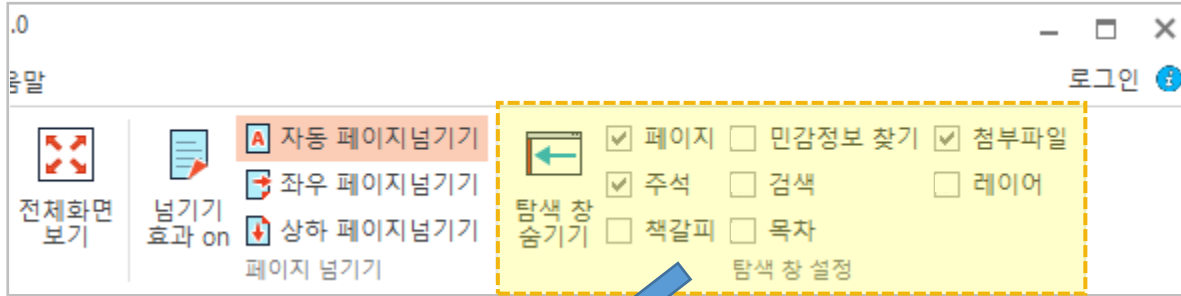


전체화면보기



## 💡 탐색창이란?

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



탐색창 하단에서 탭 변경

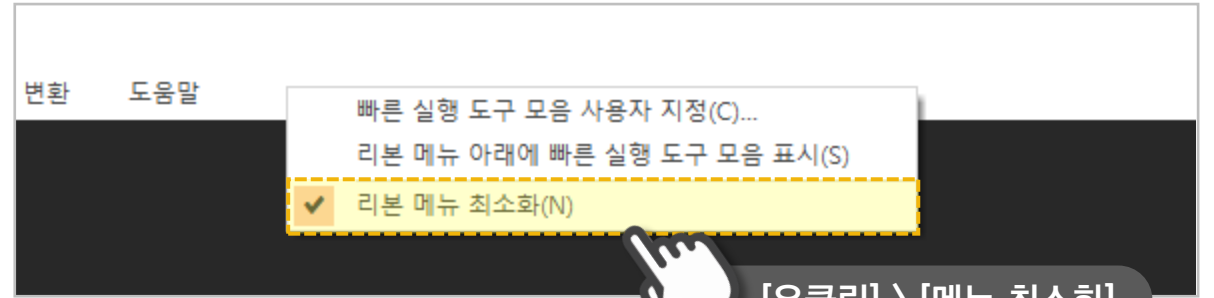
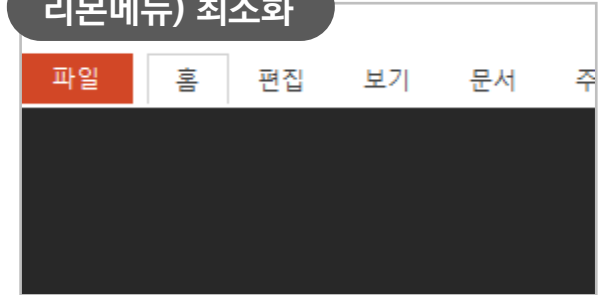
## 💡 리본메뉴란?

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

### 리본메뉴) 열림



### 리본메뉴) 최소화



[우클릭] > [메뉴 최소화]

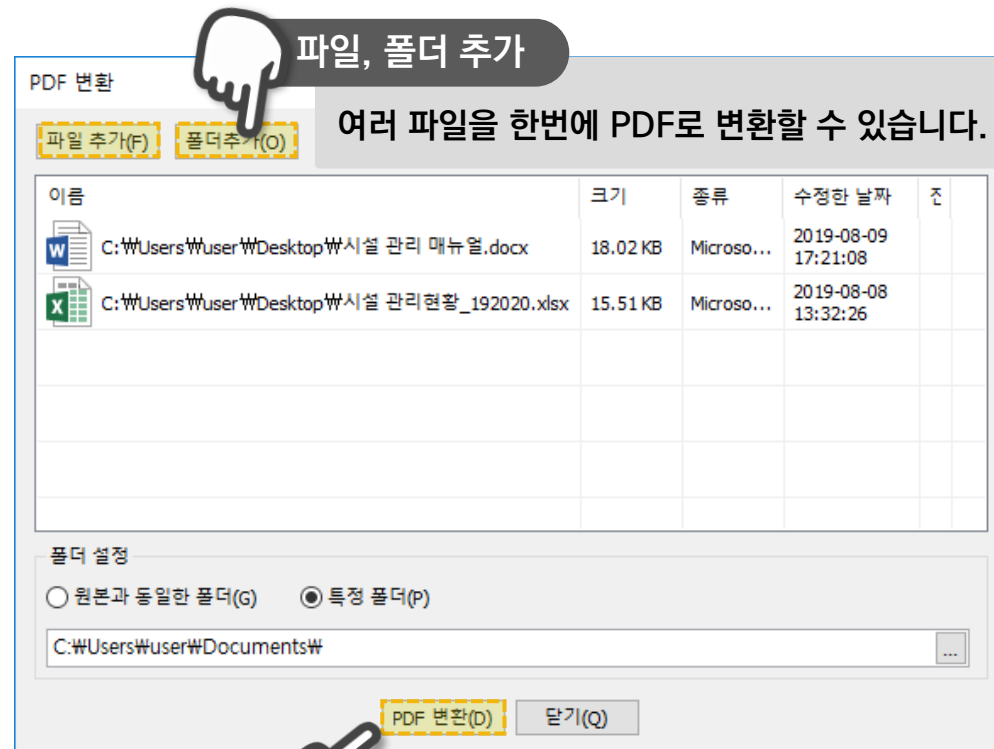
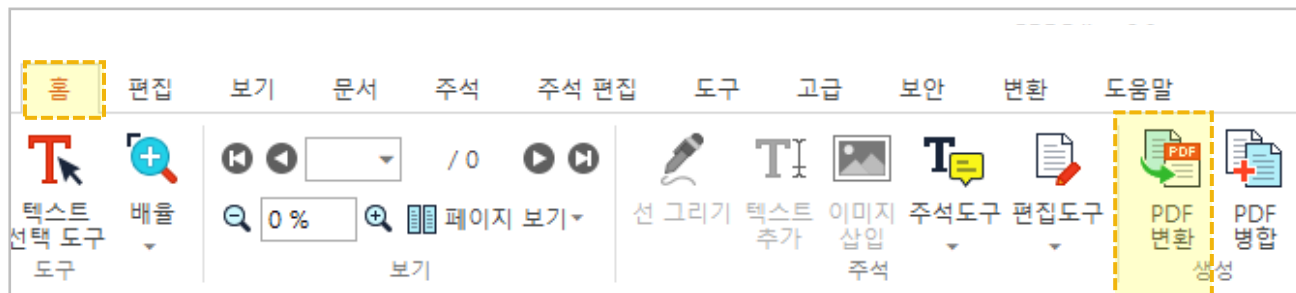
# 2

## 문서 변환 & 역변환

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

## PDF로 변환하기

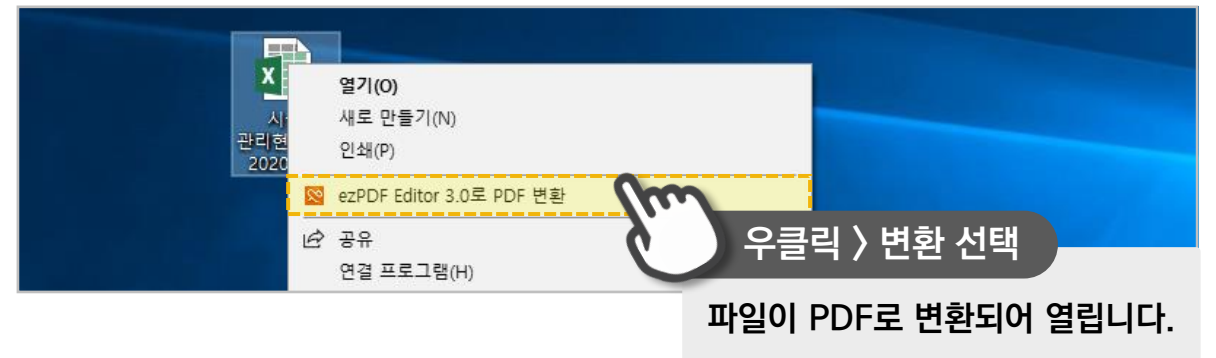
1) 한글(.hwp) 문서, 파워포인트(.ppt/pptx), 워드(.docx), 엑셀(.xml), 이미지(.jpg/png 등), 텍스트(.txt), HTML 포맷의 파일을 PDF로 변환할 수 있습니다.



**PDF 변환**  
PDF로 변환하여 지정한 폴더에 저장합니다.

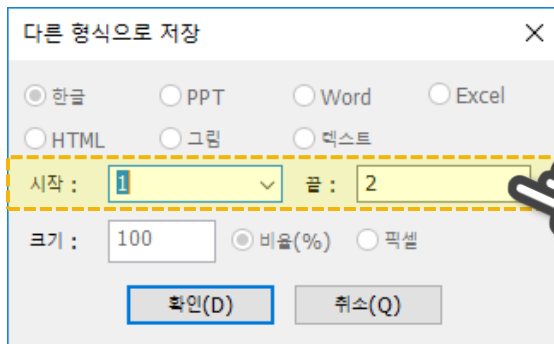
 PDF로 변환하기

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



### PDF를 역변환하기

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

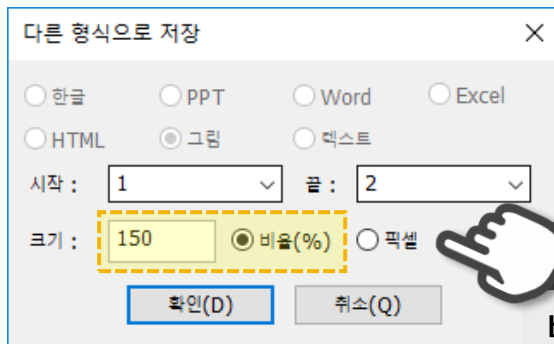


### 페이지 설정

변환을 할 시작 페이지와 끝 페이지를 설정할 수 있습니다.

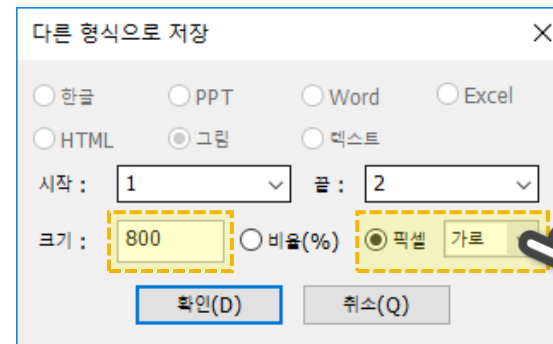
#### 💡 이미지 변환 설정

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



크기 설정

비율로 이미지 크기를 설정합니다.



크기 설정

픽셀로 이미지 크기를 설정합니다.



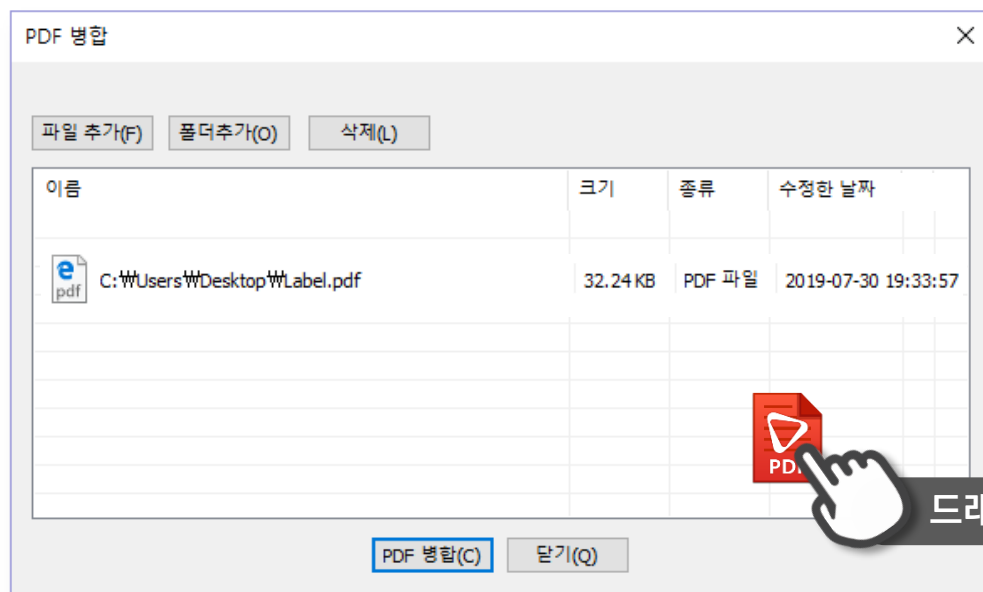
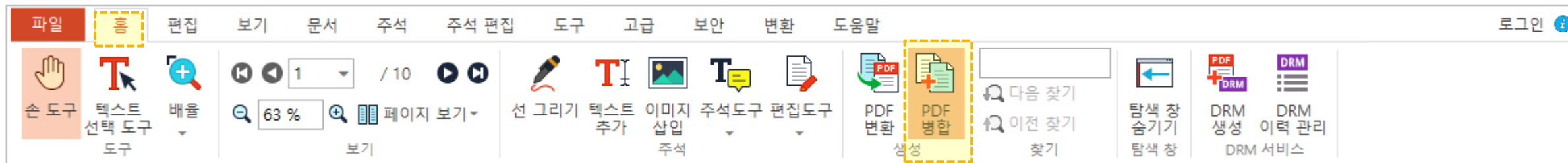
# 3

## 페이지 편집하기

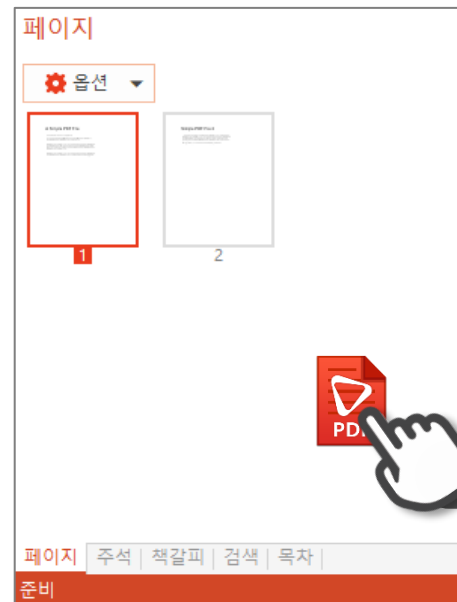
- 1) PDF 합치기
- 2) 페이지 가져오기/내보내기
- 3) 빈 페이지/문서 생성하기
- 4) 페이지 삭제/복제하기
- 5) 페이지 순서 변경 및 회전하기
- 6) 머리말 및 꼬리말 추가하기
- 7) 목차 생성 및 편집하기

**PDF 합치기(병합)**

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



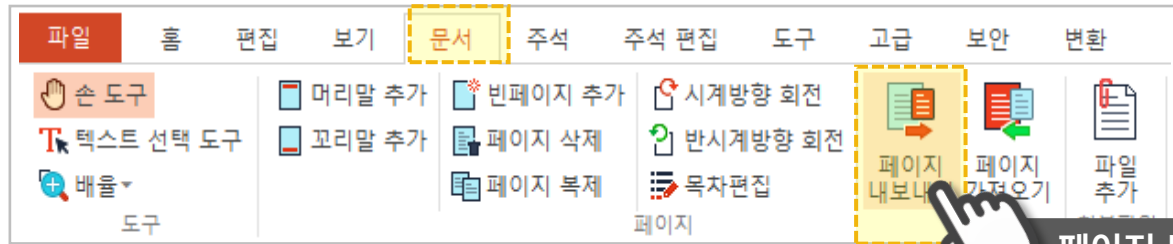
**드래그&드롭으로 리스트 추가**



**탐색창에 드래그&드롭으로 추가**

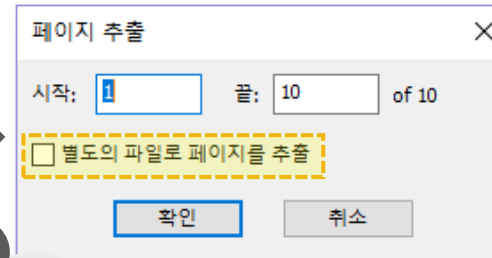
### ☛ 페이지 가져오기/내보내기란?

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



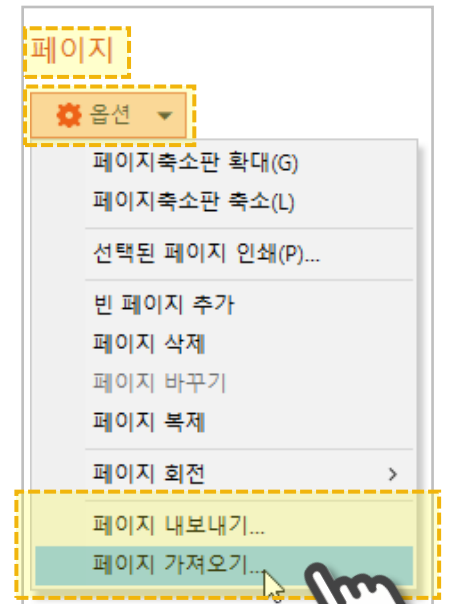
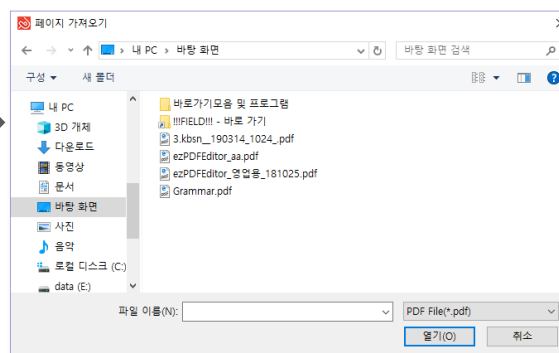
페이지 내보내기

지정한 페이지를 파일로 저장합니다.



페이지 가져오기

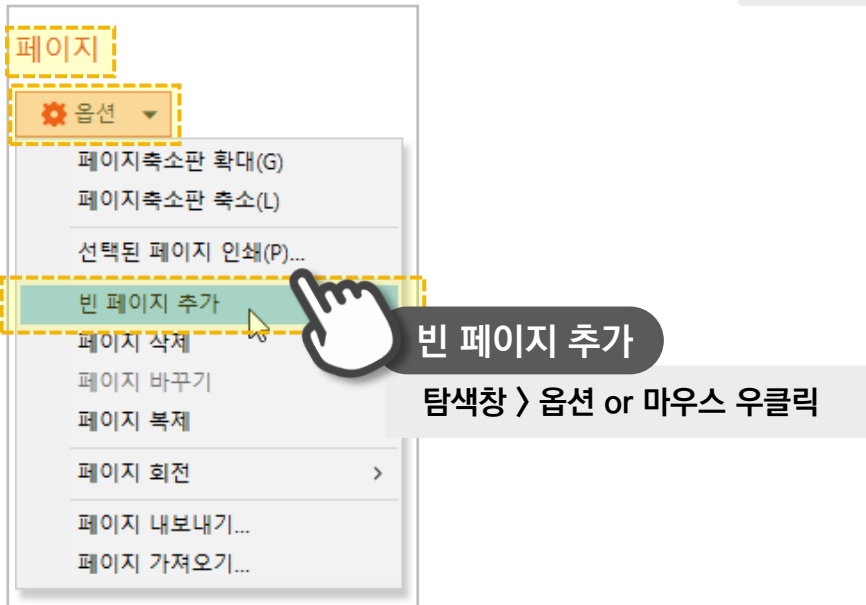
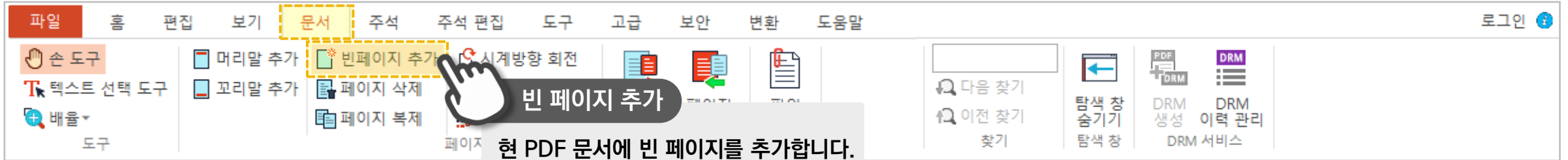
선택한 PDF를 현재 페이지에 삽입합니다.



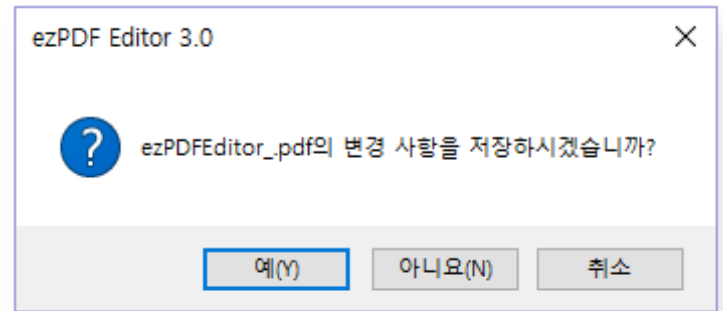
탐색창 > 옵션 or  
마우스 우클릭

#### 빈 페이지 및 빈 문서 생성

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



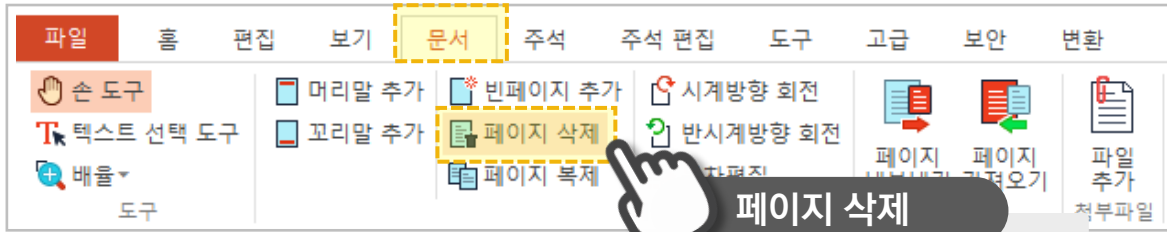
#### 새 문서 생성 시 기존 문서 저장 확인



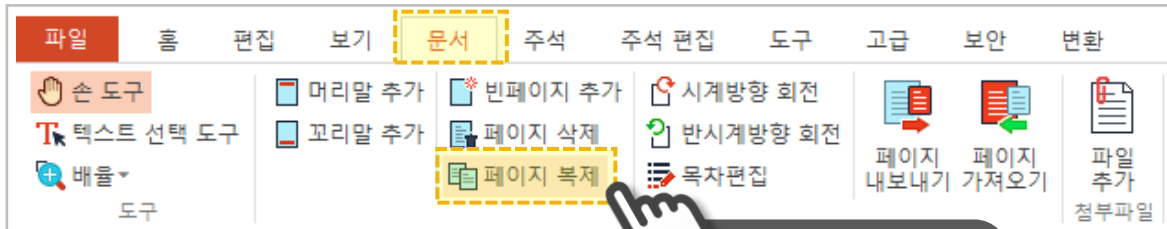
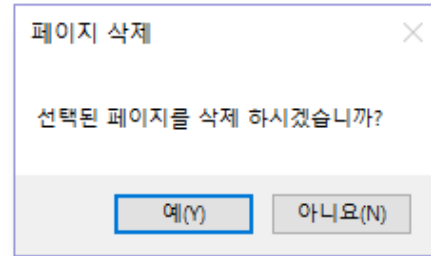
단축키(Ctrl+N)를 통해 새로운 문서를 생성할 수 있습니다.

### 페이지 삭제/복제(복사)

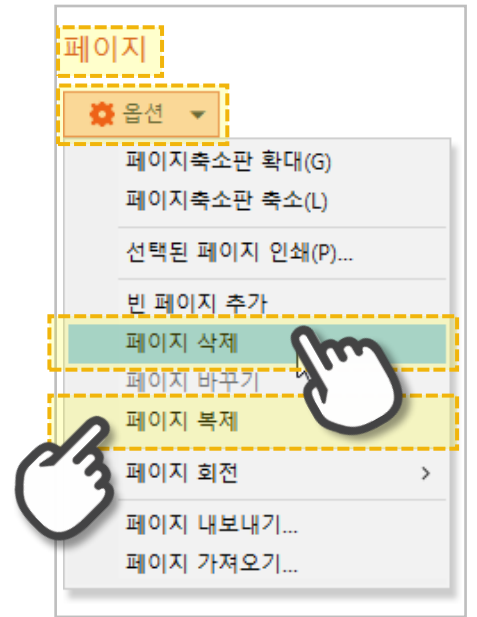
- 1) 탐색창의 [페이지] 목록에서 원하는 페이지를 선택 후 Delete 키로 삭제하거나 옵션 메뉴를 이용할 수 도 있습니다.
- 2) 탐색창 내에서 단축키 Ctrl+C/Ctrl+V를 통해 페이지를 복사/붙여넣기 할 수 있습니다.



**페이지 삭제**  
현재 페이지를 삭제합니다.



**페이지 복제**  
현재 페이지를 복제합니다.



탐색창 > 옵션 or  
마우스 우클릭

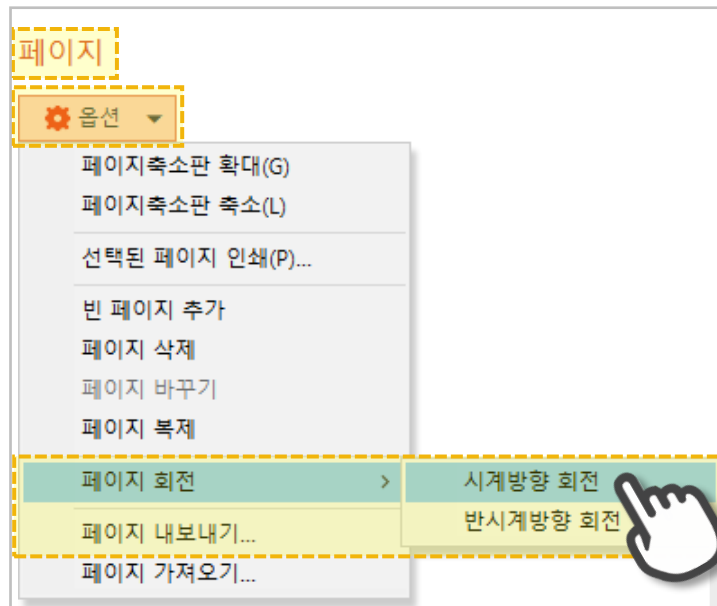
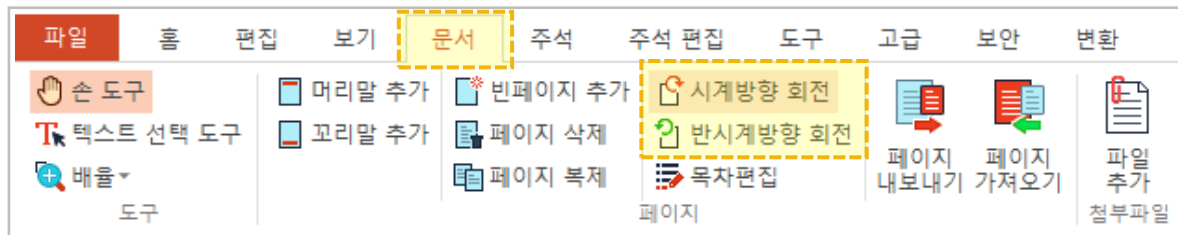
## 💡 페이지 순서

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



## 💡 페이지 회전

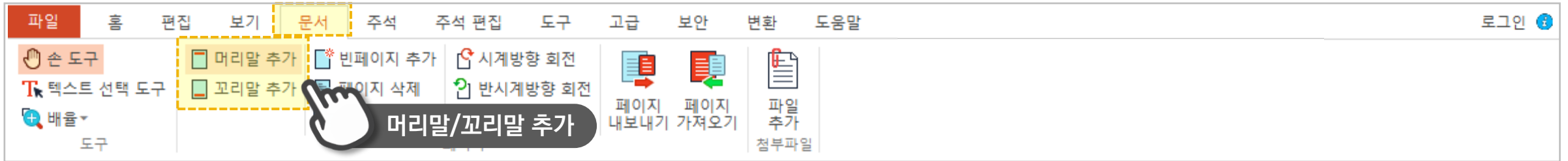
- 1) [보기] 탭의 회전은 보는 방향만 회전하는 반면 [문서] 탭의 회전은 문서의 페이지 자체를 회전합니다. (9p 참고)
- 2) 선택된 페이지만 회전되며, 문서 저장 시 회전 상태로 저장됩니다.



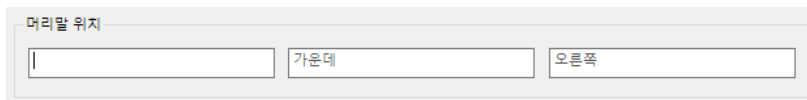
탐색창 > 옵션 or 마우스 우클릭

## 💡 머리말/꼬리말 기능

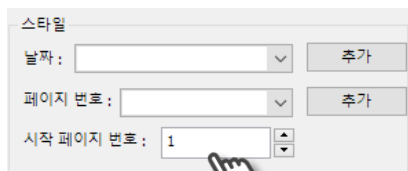
- 1) 쪽번호 삽입 등을 위하여 머리말과 꼬리말을 추가할 수 있는 기능입니다. (머리말 추가/꼬리말 추가 U는 동일합니다.)
- 2) 메뉴 내에서 적용/편집/삭제가 가능합니다.



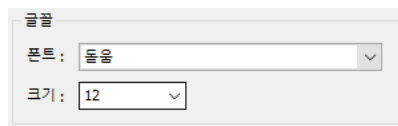
### 머리말/꼬리말 위치 왼쪽, 가운데, 오른쪽 위치 지정



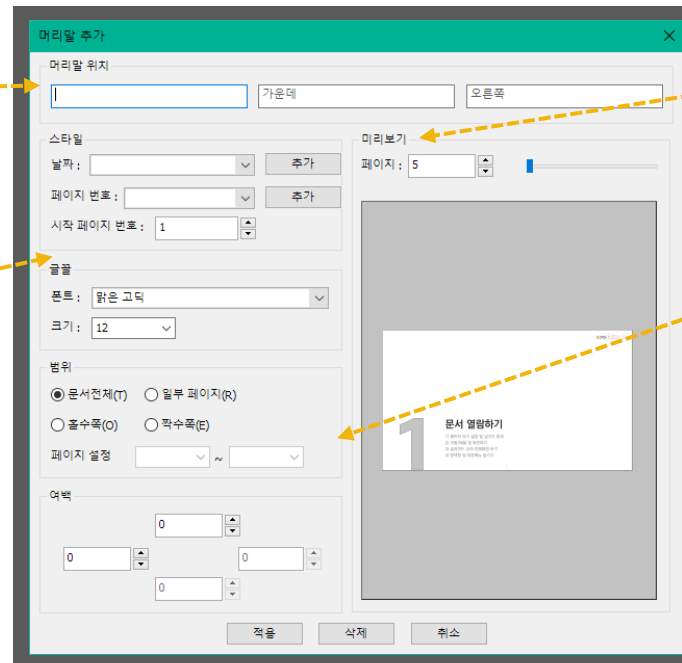
### 스타일 날짜 / 페이지 번호



### 글꼴 폰트와 크기 지정



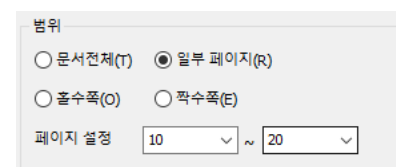
실제 쪽수와 상관 없이 N페이지로 시작 하도록 설정할 수 있습니다. 표지 제외 쪽번호 삽입 시 활용해보세요.



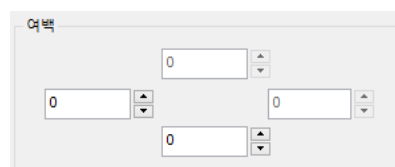
### 미리보기 페이지 / 확대·축소



### 범위 페이지 범위 지정

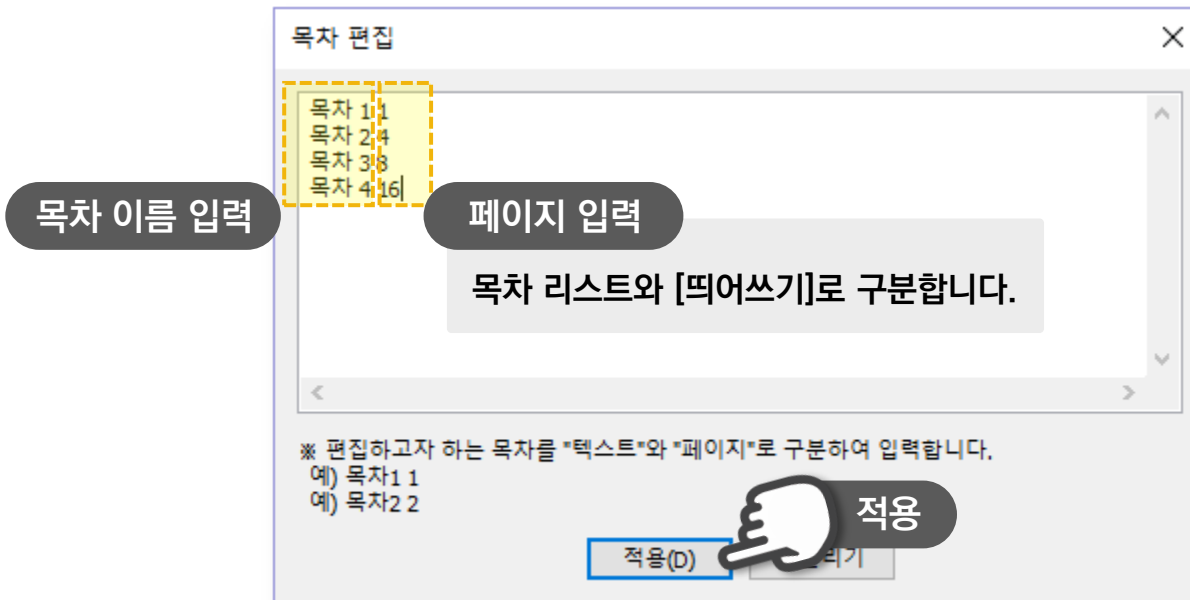
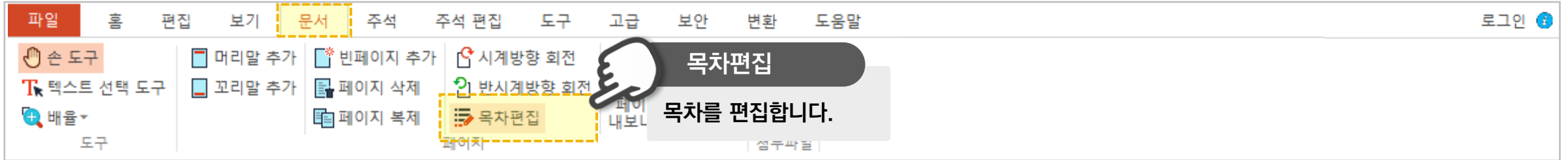


### 여백 상하좌우의 여백 지정



## PDF 목차 만들기

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





# 4

## 본문 수정하기

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

## 글자 수정하기

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



선택 후 본문 텍스트 드래그

혹은 텍스트 삭제 후

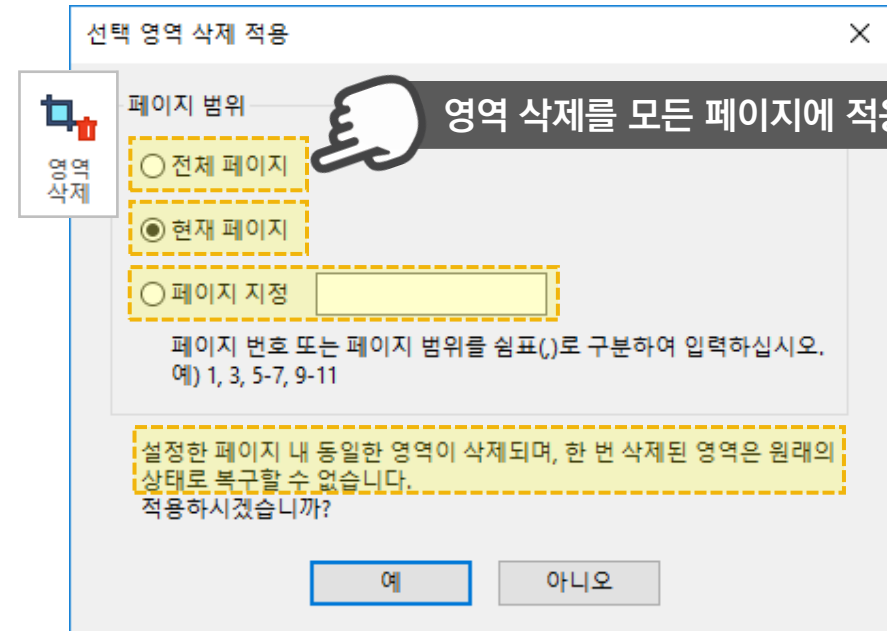
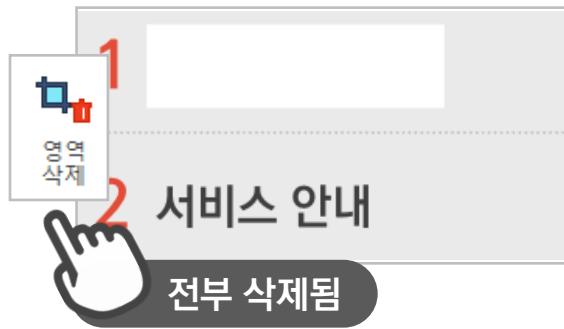
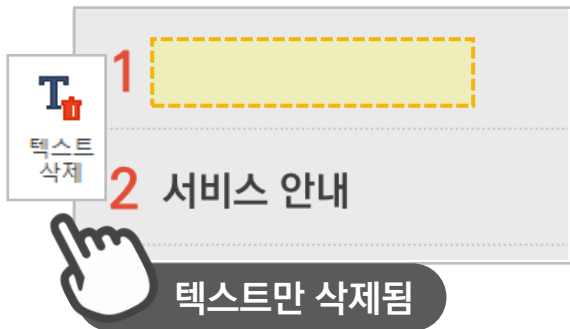
**다양한 포맷의**

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

**[텍스트 추가]**를 하면 글자의 폰트, 크기, 색상을 변경할 수 있습니다.

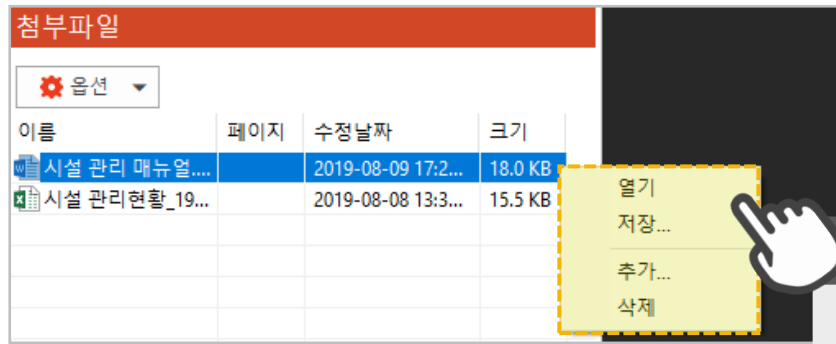
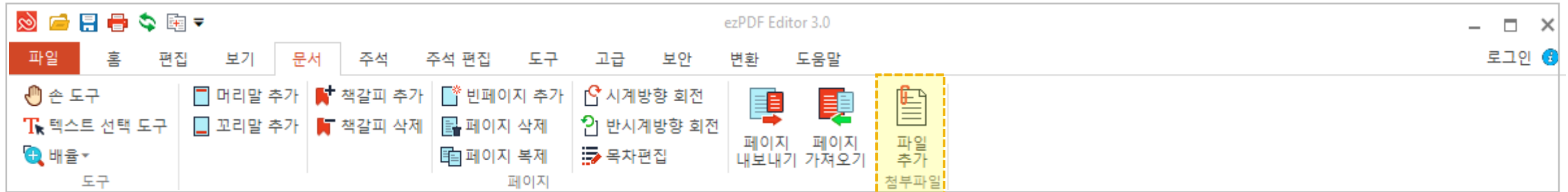
### 부분 삭제하기

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



#### 💡 첨부파일이란?

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



**옵션**

파일 선택 후 [우클릭] 시  
첨부파일 옵션을 열 수 있습니다.

# 5

## 주석 및 주석 편집

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

# 1) 텍스트/텍스트박스 추가하기

## 💡 텍스트 추가(Ctrl+Shift+T)

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



**텍스트 추가**

아이콘 클릭 혹은 단축키 후,  
문서 내 삽입할 위치를 클릭하세요.

## 💡 텍스트 박스 추가(Ctrl+Shift+B)

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



**텍스트 박스 추가**

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

### 💡 형광펜(Ctrl+Shift+H)

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

### 💡 취소선(Ctrl+Shift+C)

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

### 💡 밑줄(Ctrl+Shift+U)

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



### 예시) 형광펜, 취소선, 밑줄

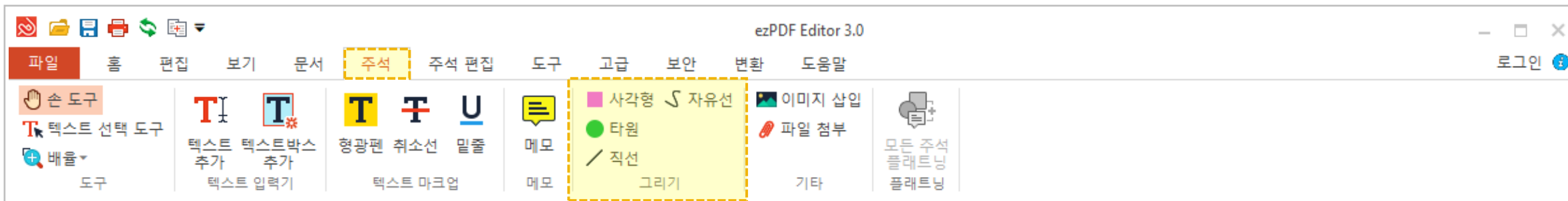
- 다양한 포맷의 문서들을 편리하고 빠르게 PDF로 변환하거나 병합
- 문서의 페이지 삭제, 이동, 복사, 추가 등의 편집
- 원본 문서를 수정하거나 PDF를 재변환 하지않고 PDF에서 직접 텍스트를 수정
- 아래아 한글 전용폰트(HFT)와의 정확한 변환 호환성 제공

#### 도형 그리기

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

#### 선 그리기

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



#### 예시) 사각형

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

#### 자유선을 연속으로 그릴 경우, 하나의 그룹으로 묶입니다.



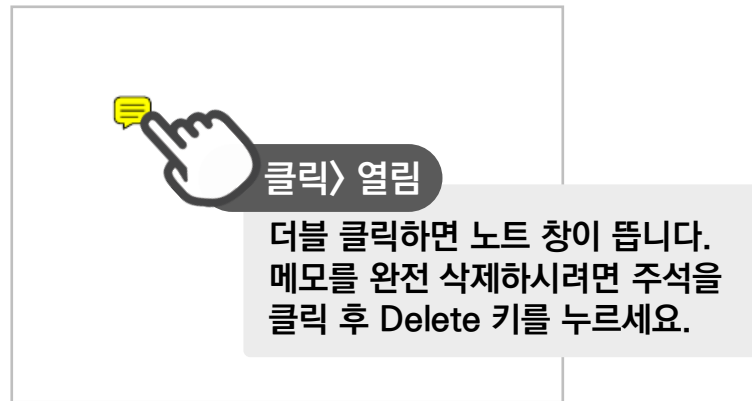
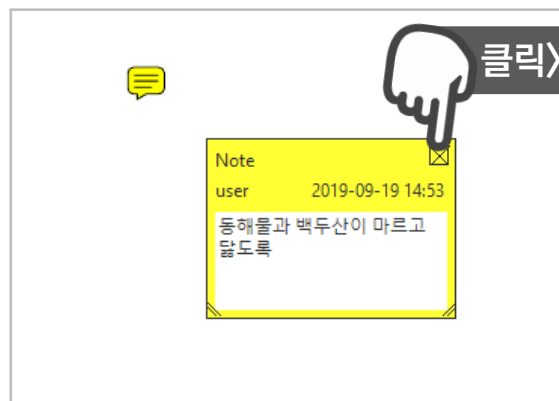
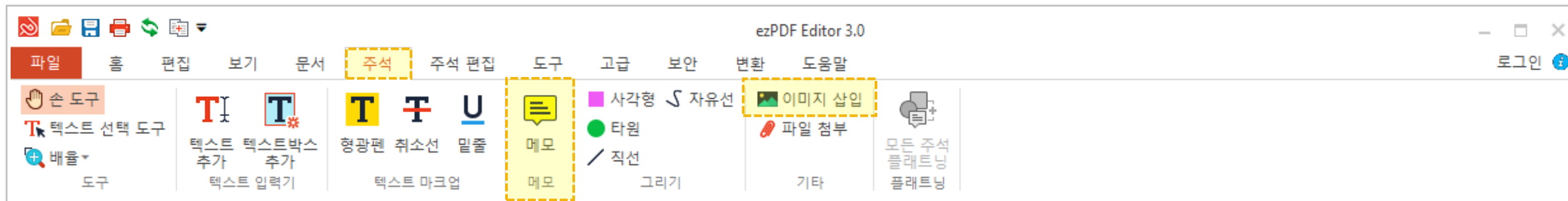


## 메모 주석

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

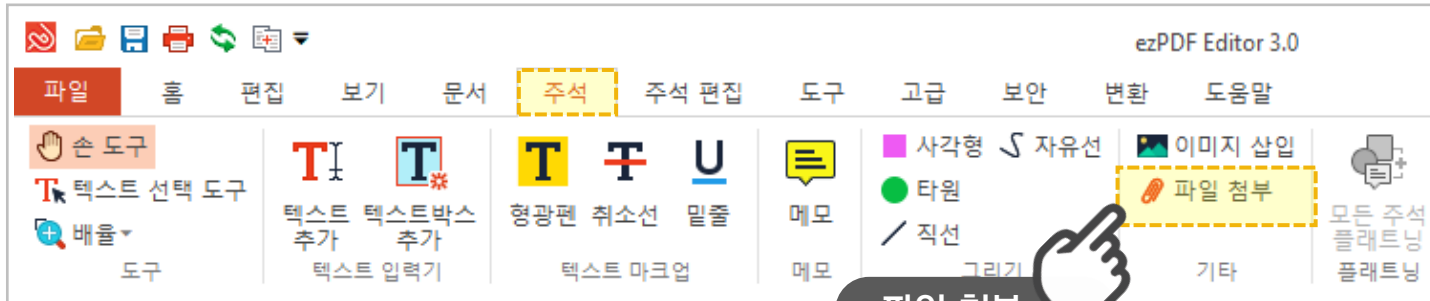
## 이미지 삽입

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

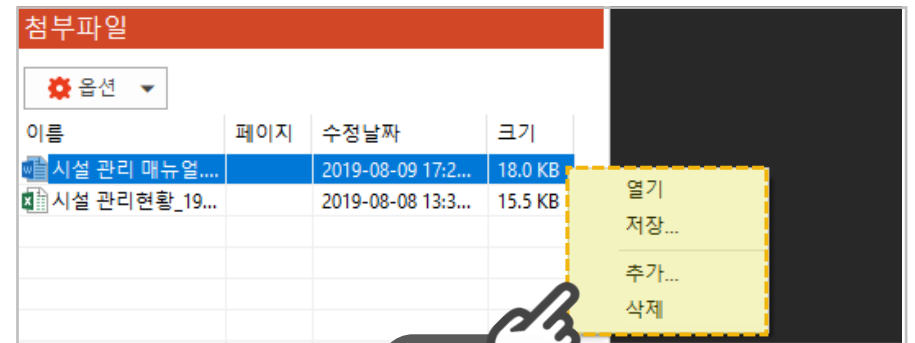
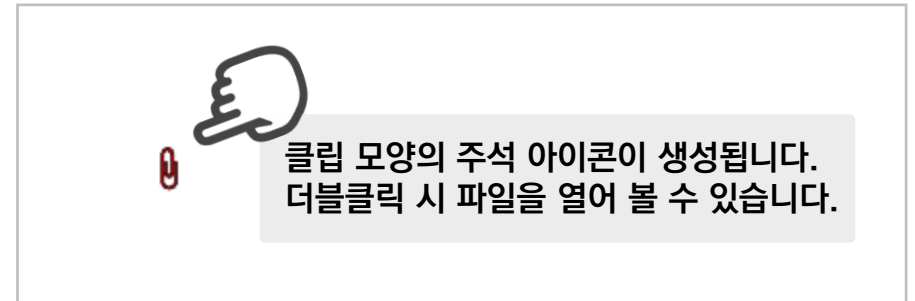


## 파일 첨부

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



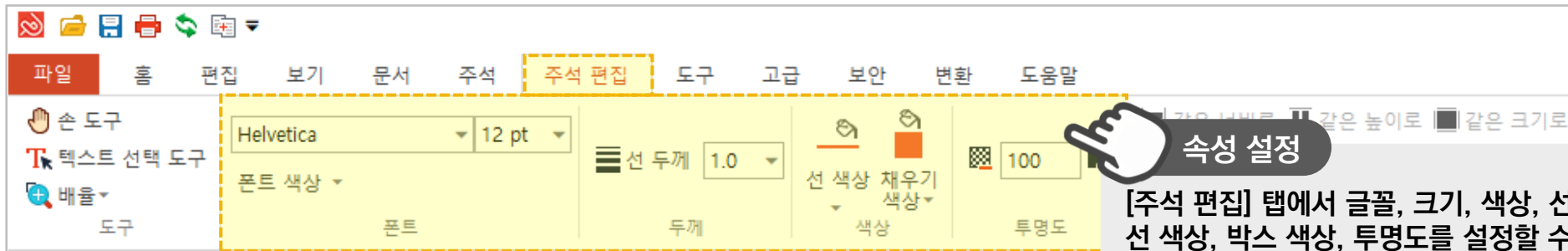
**파일 첨부**  
 메뉴를 누른 후 문서 내 원하는 위치를 클릭하면 파일을 추가할 수 있습니다.



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

## 주석 편집과 플래트닝

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



**속성 설정**

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



**모든 주석 플래트닝하기**

문서 내 모든 주석이 플래트닝됩니다.

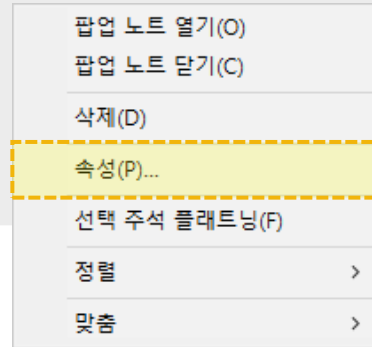


**원하는 주석만 플래트닝하기**

주석을 선택 후 [우클릭] > [선택 주석 플래트닝]

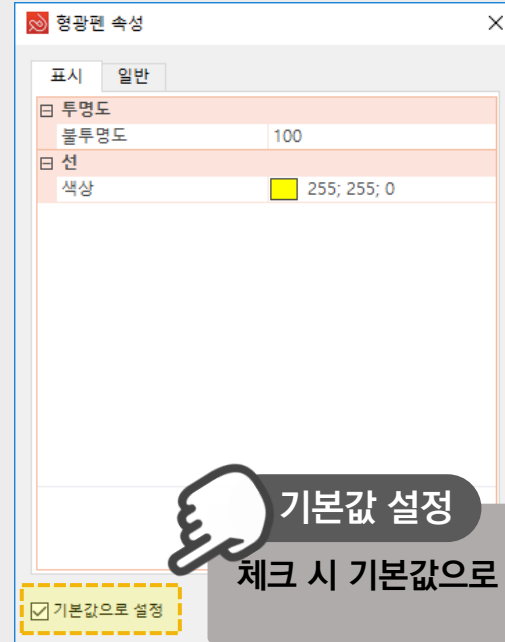
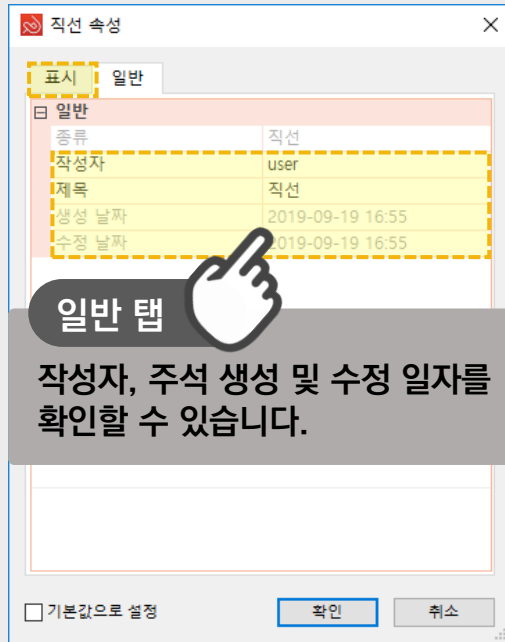
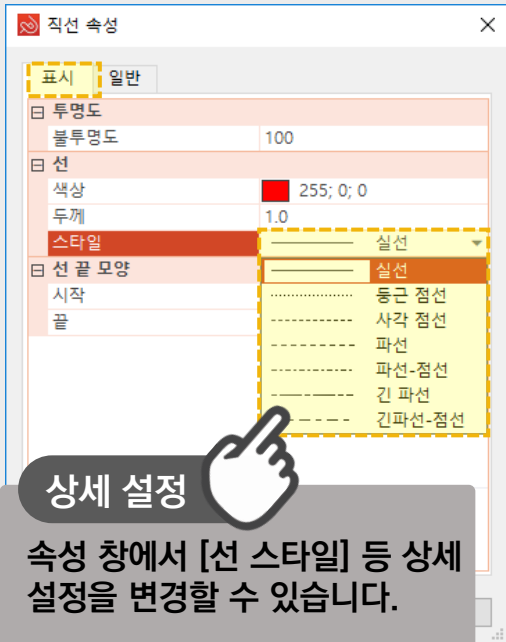
## 주식 속성 창

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



## 기본값이란?

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



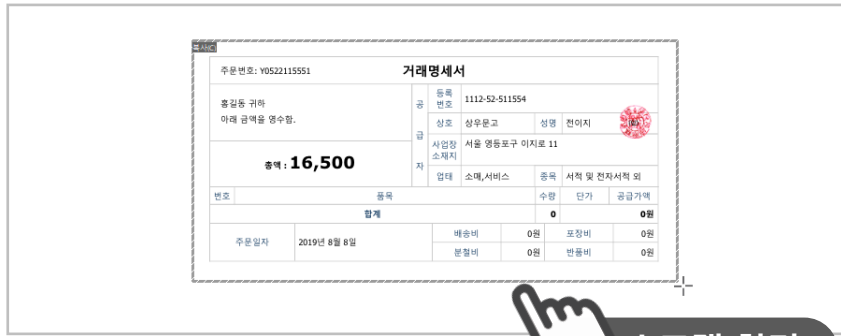
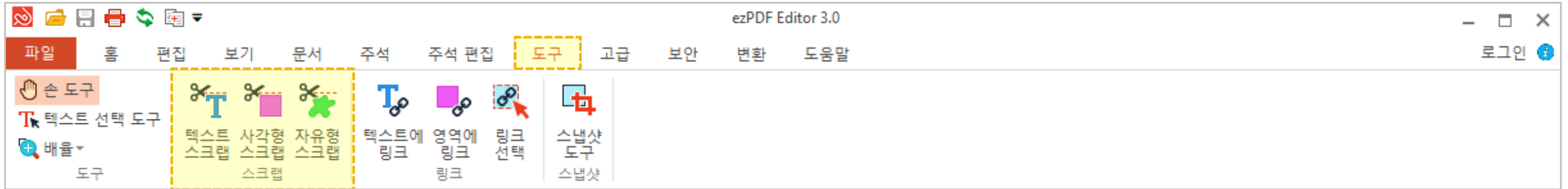
# 6

## 문서 활용 도구

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

## 스�크랩 활용하기

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



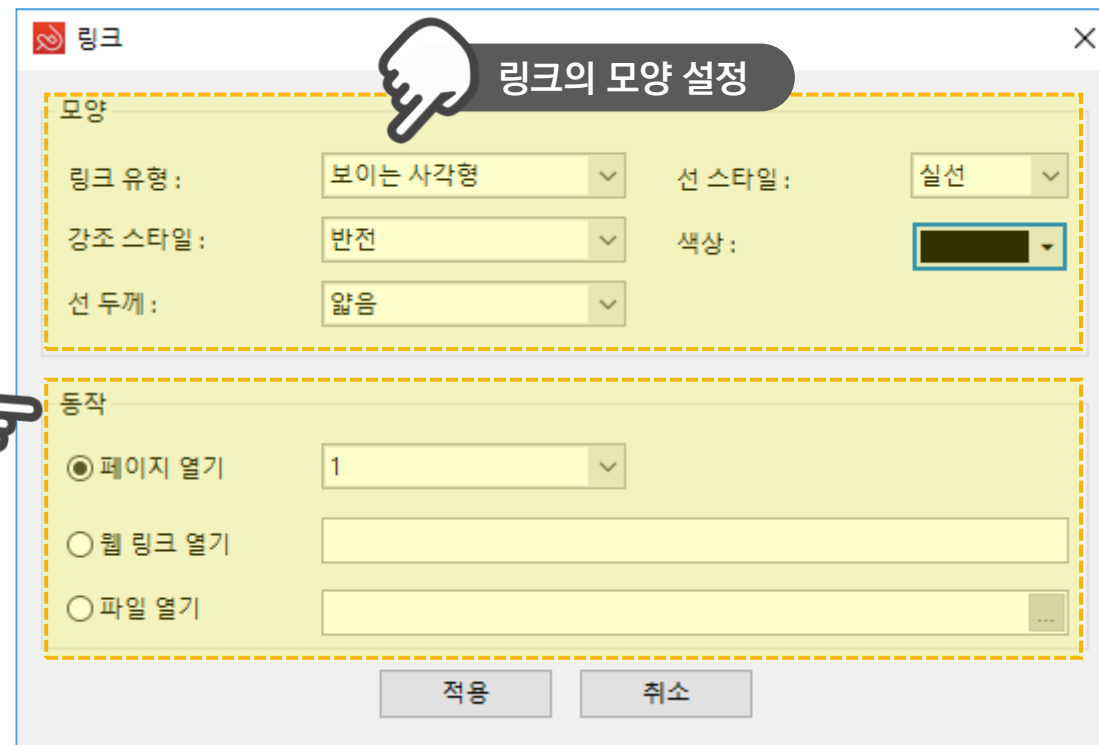
스크랩 하기  
영역 지정 후 Ctrl + C



붙여 넣기  
Ctrl + V로 붙여 넣을 수 있습니다.

### 💡 본문에 링크 생성하기

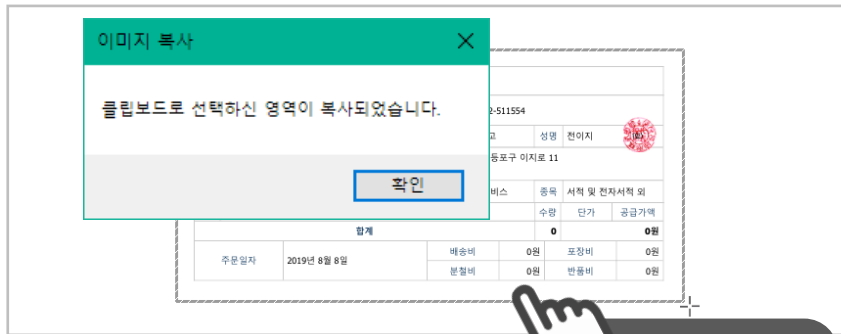
- 1) 원하는 곳에 링크 영역을 생성하여, 클릭 시 특정 페이지/웹 주소로 이동하거나 파일을 열 수 도 있습니다.
- 2) 클릭 시 링크 영역의 모양 등, 상세 설정이 가능합니다.



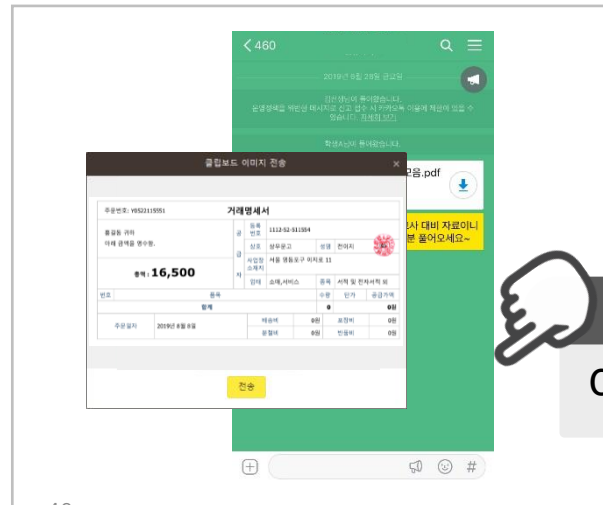
링크의 동작 설정

#### 스냅샷이란?

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



**영역 드래그**  
이미지가 자동으로 복사됩니다.

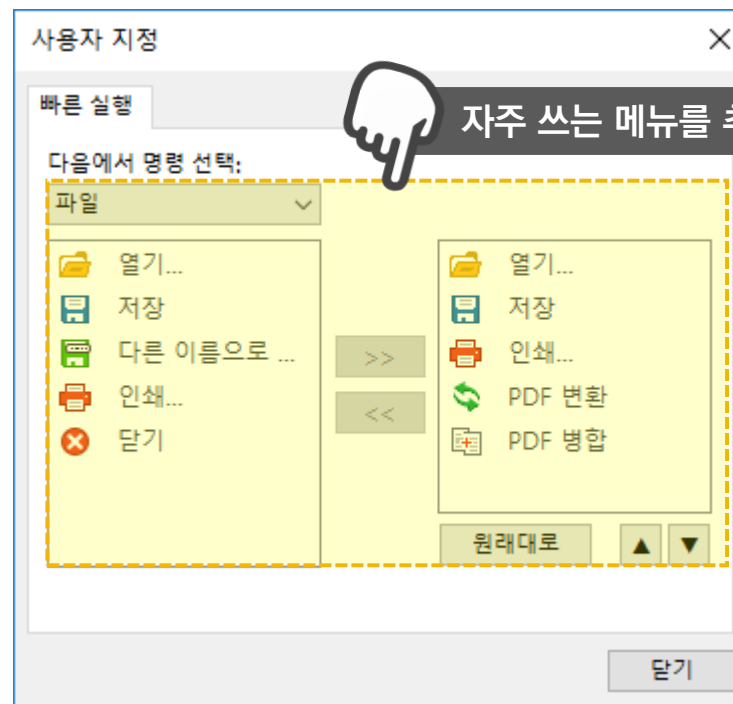


**붙여 넣기**  
Ctrl + V로 붙여 넣을 수 있습니다.



## 빠른 실행 도구란?

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



## 책갈피 만들기(Ctrl+F2)

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



**책갈피**

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

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

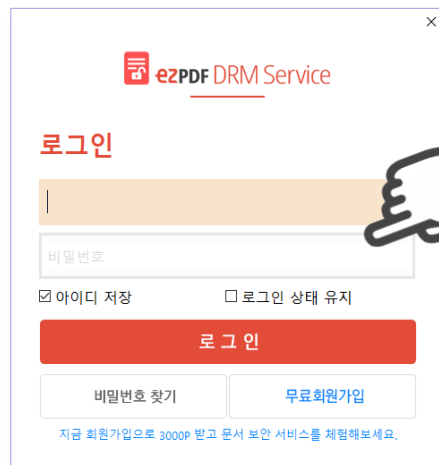
# 7

## 문서 보안하기

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

## 💡 DRM이란?

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



### DRM서비스 로그인

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

1



상단의 "DRM생성"을 클릭 후 파일명 입력 PC저장 다음 단

2



웹 화면에서 열람자 수 또는 이메일 설정을 선택

3



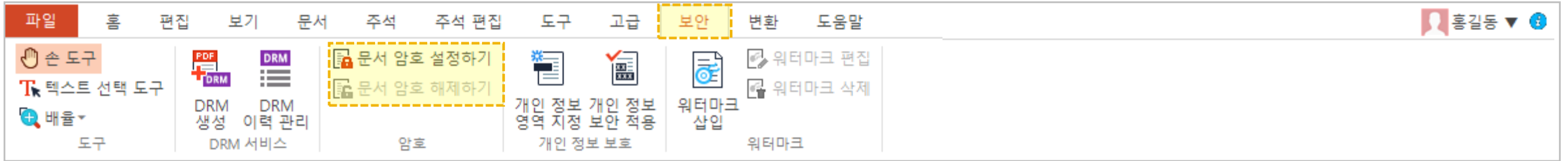
내 PC에 저장된 보안파일을 SNS, 메일 등으로 공유

### 💡 읽기(열람) 암호 설정

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

### 💡 편집 암호 설정

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



**암호 설정** [X]

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

읽기 암호(R)

암호 : .....

확인 : .....

편집 암호(H)(편집과 인쇄 제한)

암호 : .....

확인 : .....

편집 암호 옵션

내용 복사 또는 추출 금지(C)

인쇄 금지(P)

주석달기 금지(A)

적용(D) 취소(Q)

### 열람 암호 설정

열람을 제한할 수 있습니다.

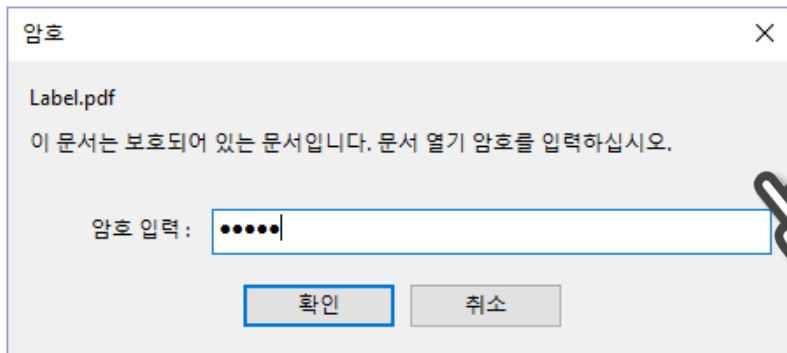
### 편집 암호 설정

편집을 제한할 수 있습니다.

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

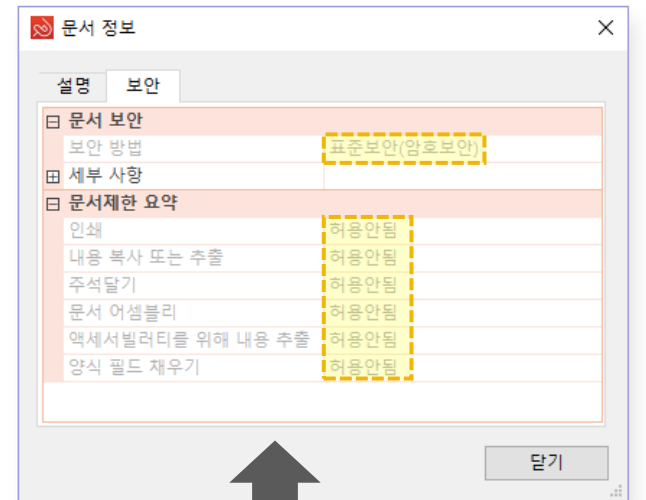
### 암호 설정된 문서 열람/편집

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



#### 읽기 암호 설정 된 경우

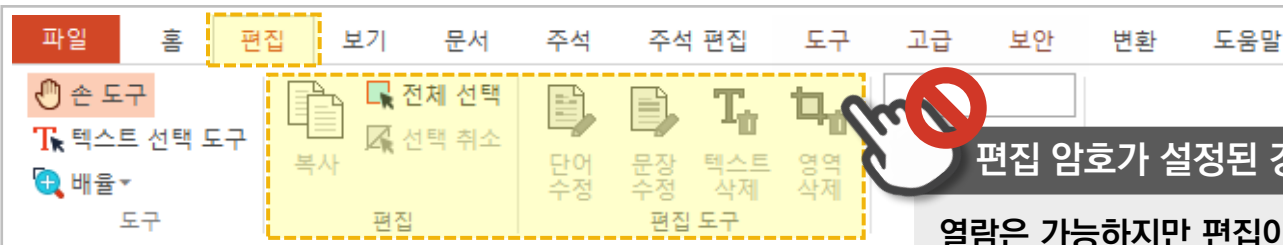
문서 열람 시 비밀번호를 입력하여야 열람할 수 있습니다.



#### 보안문서 표시



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

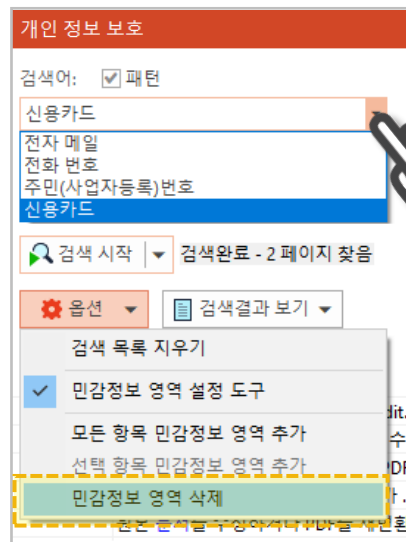
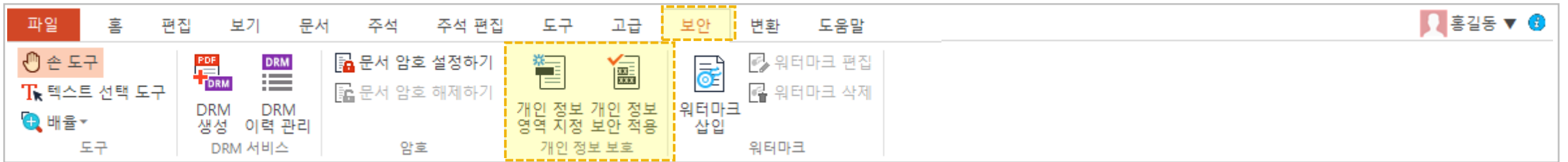


#### 편집 암호가 설정된 경우

열람은 가능하지만 편집이 제한됩니다.

#### ☀ 문서 안 개인 정보 삭제하기

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

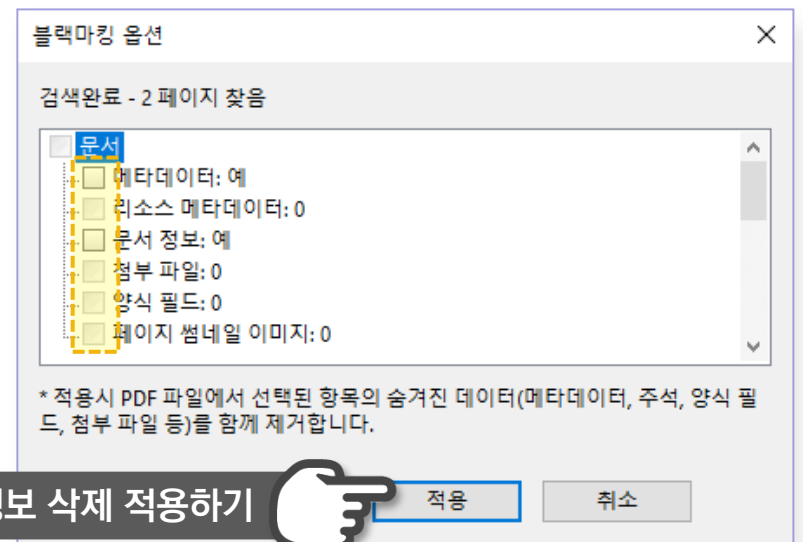


#### 민감정보 찾기

패턴을 통한 편리한 검색이 가능합니다.

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

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



#### 민감정보 삭제 적용하기

적용

취소

## 💡 워터마크 삽입

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

**파일** 홈 편집 보기 문서 주석 주석 편집 도구 고급 **보안** 변환 도움말

손 도구  
텍스트 선택 도구  
배출 도구

PDF DRM  
DRM 생성  
DRM 이력 관리  
DRM 서비스

문서 암호 설정하기  
문서 암호 해제하기  
암호

개인 정보 영역 지정  
개인 정보 보호 적용  
개인 정보 보호

워터마크 삽입  
워터마크  
워터마크

워터마크 편집  
워터마크 삭제

**워터마크**

워터마크  
선택  
 텍스트(X)  이미지(I)

워터마크  
워터마크  
워터마크

폰트: 맑은 고딕 크기: 120  
정렬: 가운데 색상: Color

파일:   
페이지: 1 크기: 100%

설정  
회전: 0° 불투명: 50%  
수직위치: 가운데 이동: 0  
수평위치: 가운데 이동: 0

대각선

범위  
 문서전체(T)  일부 페이지(R)  
 홀수쪽(O)  짝수쪽(E)  
페이지 설정  ~

문서 배경에 삽입(B)  출력물에 삽입(P)

미리보기  
페이지: 1 확대

unidocs  
PDF 전문용어 100가지 용어만 이해하면 50% 시간 절약  
**ezPDF Editor 3.0**  
ezPDF Editor 3.0은 워터마크를 삽입할 수 있는 기능을 제공합니다.  
워터마크 삽입  
워터마크 삽입

주요 특징  
- 워터마크를 삽입할 수 있는 워터마크 삽입 기능  
- 워터마크를 삽입할 수 있는 워터마크 삽입 기능  
- 워터마크를 삽입할 수 있는 워터마크 삽입 기능

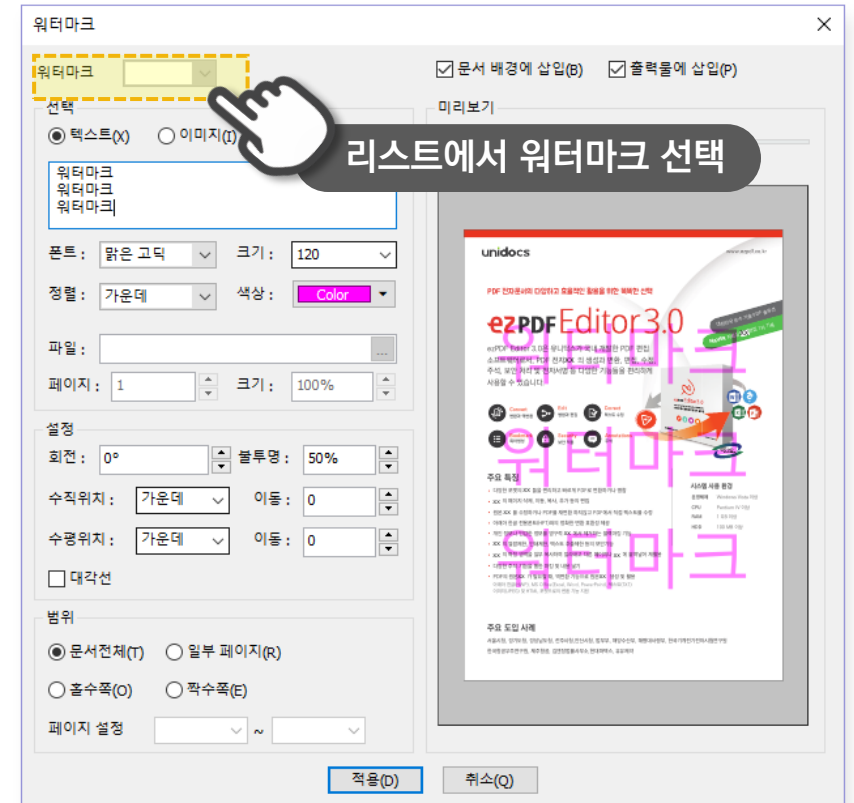
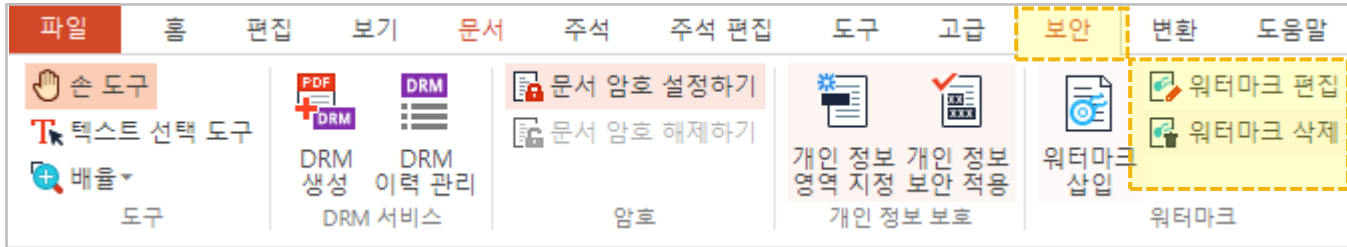
주요 도입 사례  
- 워터마크를 삽입할 수 있는 워터마크 삽입 기능  
- 워터마크를 삽입할 수 있는 워터마크 삽입 기능

텍스트 or 이미지를 선택



## 💡 워터마크 편집

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



# 8

## 기타 기능

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

## 💡 양식 데이터란?

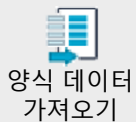
- 1) 문서에 설정된 입력 필드(영역)을 불러와 사용 가능합니다.
- 2) .fdf/.xml 형식의 Form Data File을 지원합니다.



## 가져오기&내보내기



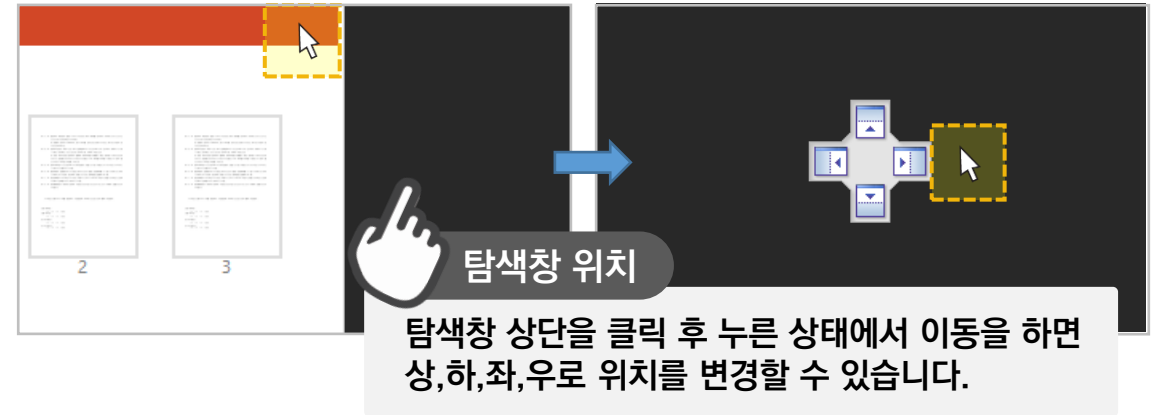
PDF 문서에 입력된 양식 데이터만 추출하여 내보내는 기능입니다.  
FDF/XFDF 포맷의 문서로 저장할 수 있습니다.



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

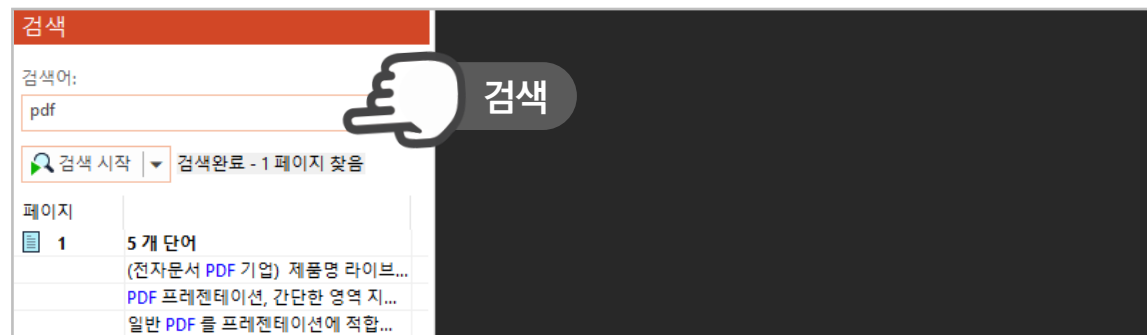
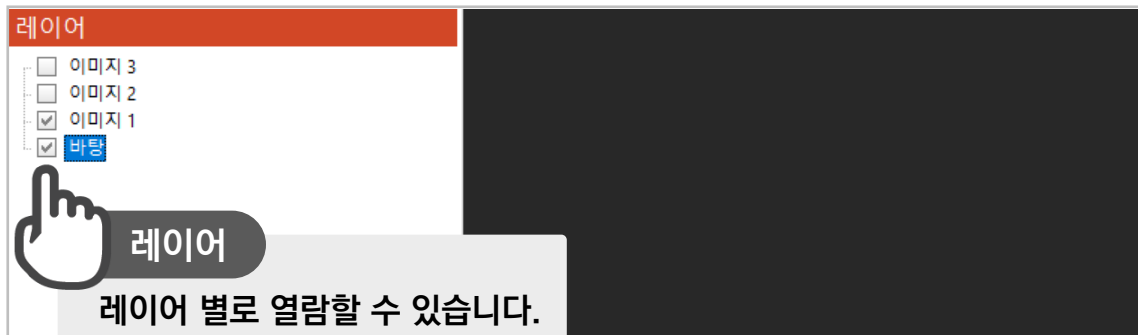
### ☛ 탐색창 메뉴

1) 탐색창의 크기와 위치를 설정해보세요.



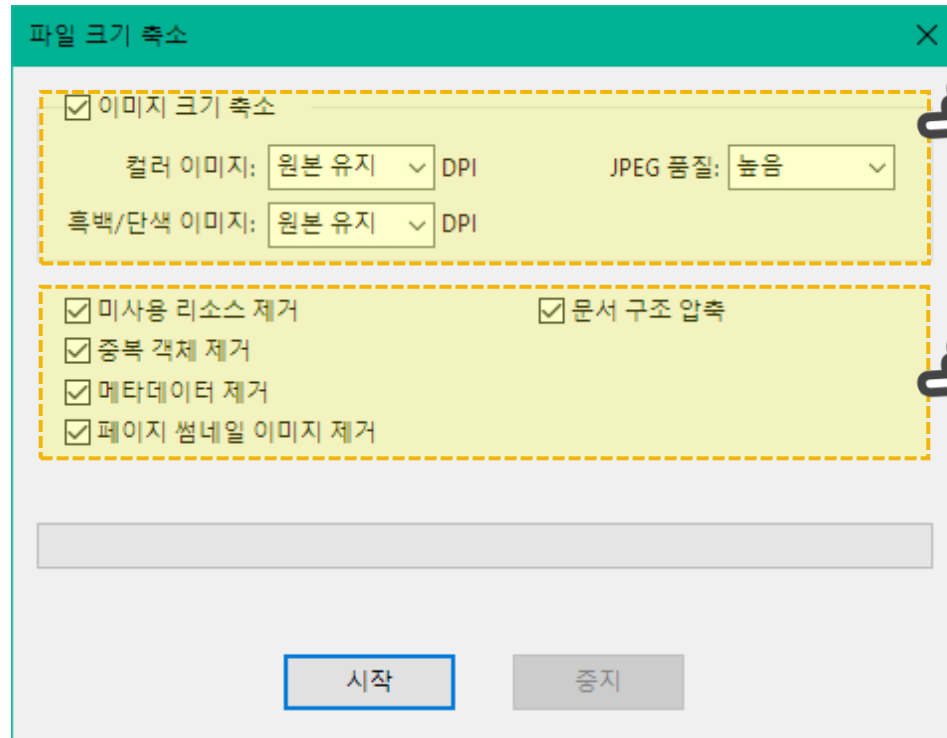
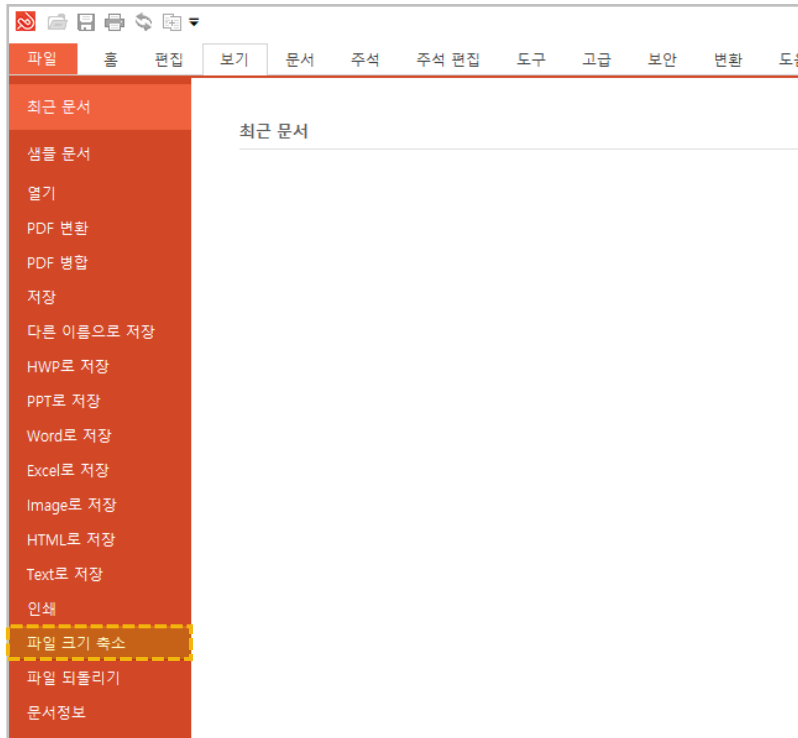
## 탐색창 메뉴

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



#### 파일 크기 축소하기

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



**이미지 축소**  
PDF 내 삽입되어 있는 이미지 용량을 줄입니다.

**데이터 제거**  
미사용 / 중복 데이터를 삭제하여 용량을 줄입니다.

## ☛ 문서 정보 확인/수정하기

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

**문서 정보(수정O)** 문서의 정보를 입력/수정 가능

**문서정보(수정X)** 일부 정보는 수정할 수 없습니다.

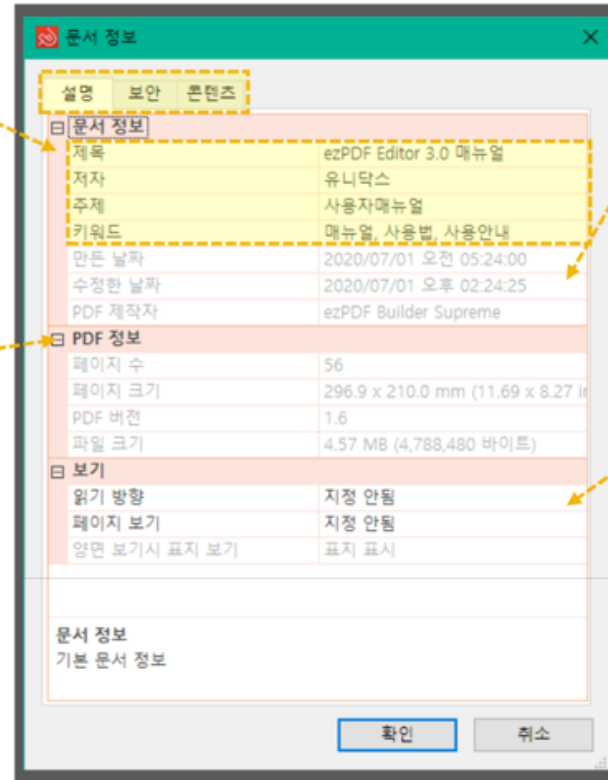
**PDF 정보** 파일 정보가 표시됩니다.

파일 크기는 '파일 크기 축소'를 통해 줄일 수 있습니다.

**보기** 현재 문서에 대한 보기 방식 설정

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

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



9

## 기업(유료) 버전 기능

- 1) 프레젠테이션 사용하기
- 2) 전자인장 사용하기



## 💡 프레젠테이션 활용하기

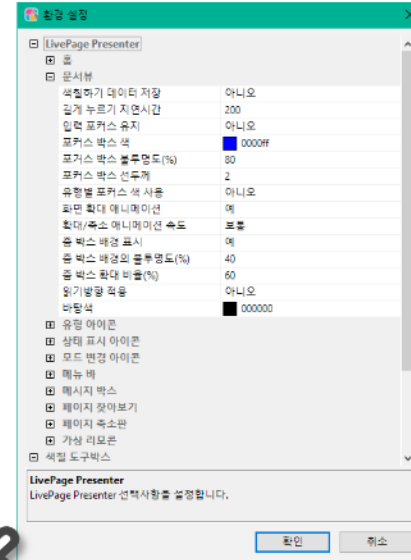
- 1) 문서 레이아웃에 상관없이, 어떤 디바이스에서도 직관적인 발표가 가능한 PDF 프레젠테이션 기능입니다.
- 2) [프레젠테이션] 탭에서 확대박스, 보이기/숨기기 박스, 링크 등을 생성하고 편집할 수 있습니다.
- 3) PDF 원본 자료에 간단한 영역 지정만으로 원하는 부분을 강조하고, 확대하고, 인터랙티브한 자료를 만들 수 있습니다. 보고, 발표, 강연 등 모든 문서에 활용해보세요!



## 메뉴 안내

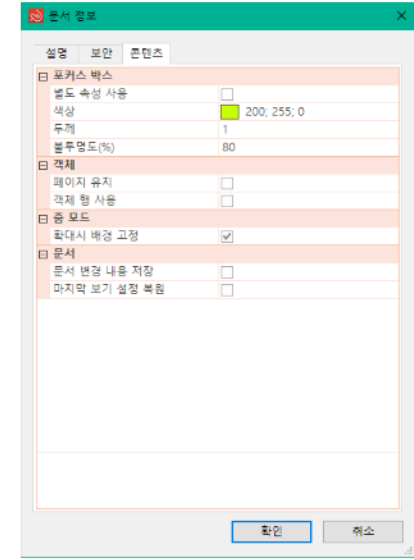
- 1) 편집 도구: 추가한 박스 콘텐츠를 선택하여 편집/설정합니다.
- 2) 링크: 텍스트/영역을 선택하여 링크(하이퍼링크, 페이지이동) 추가가 가능합니다.
- 3) 보이기/숨기기: 특정 영역/텍스트를 지정하여 보이기/숨기기가 가능합니다.
- 4) 확대 박스: 특정 영역을 지정하여 확대/축소할 수 있습니다.
- 5) 순서 지정: 생성한 콘텐츠에 대한 순서를 지정할 수 있습니다.
- 6) 페이지 리셋: 현재 페이지 내 지정 값을 초기화 합니다.
- 7) 모두 리셋: 모든 페이지 지정 값을 초기화 합니다.
- 8) 프레젠테이션 시작: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

\*가상 리모콘이 있습니다. (F8)



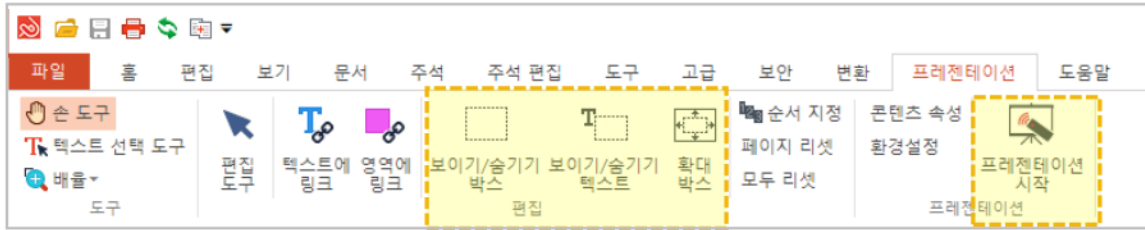
## 속성 설정

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



## 💡 프레젠테이션 활용 샘플 문서

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

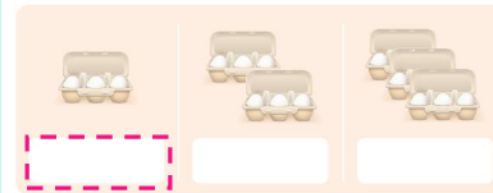


### 확대 예시

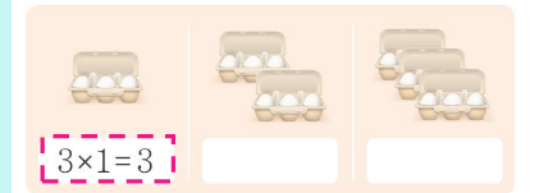


### 보이기 / 숨기기 예시

그림을 보고 알맞은 곱셈식으로 나타내어 보세요.



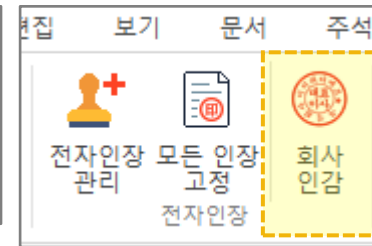
그림을 보고 알맞은 곱셈식으로 나타내어 보세요.



간단한 편집만으로 발표 자료 완성도 UP

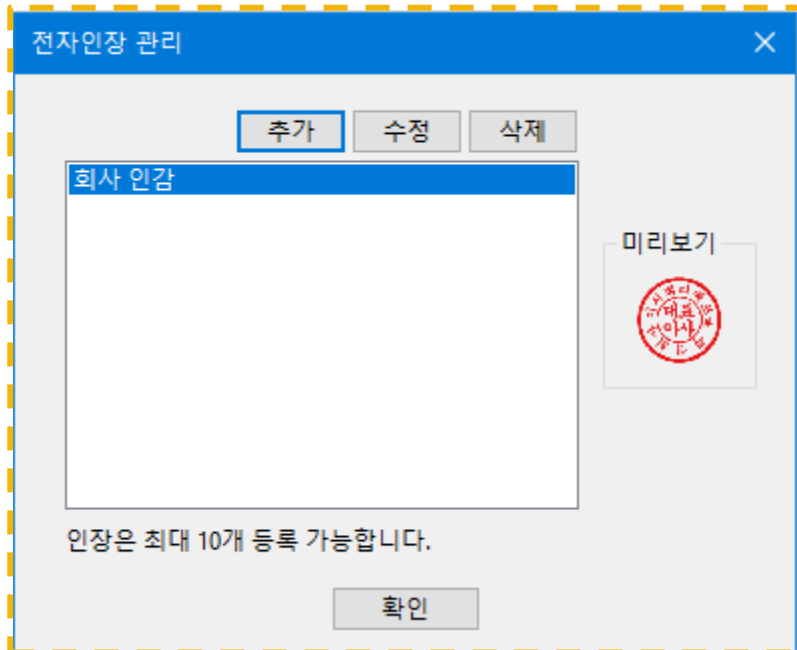
### 전자인장 사용 방법

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



#### 전자인장 관리

사전에 등록된 인장 클릭 후 원하는 위치에 추가



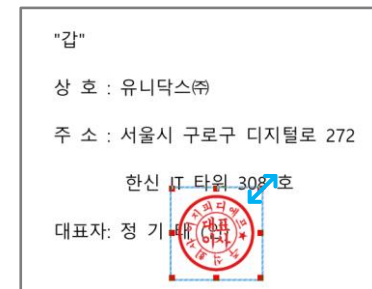
#### 전자인장 관리

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



#### 모든 인장 고정

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

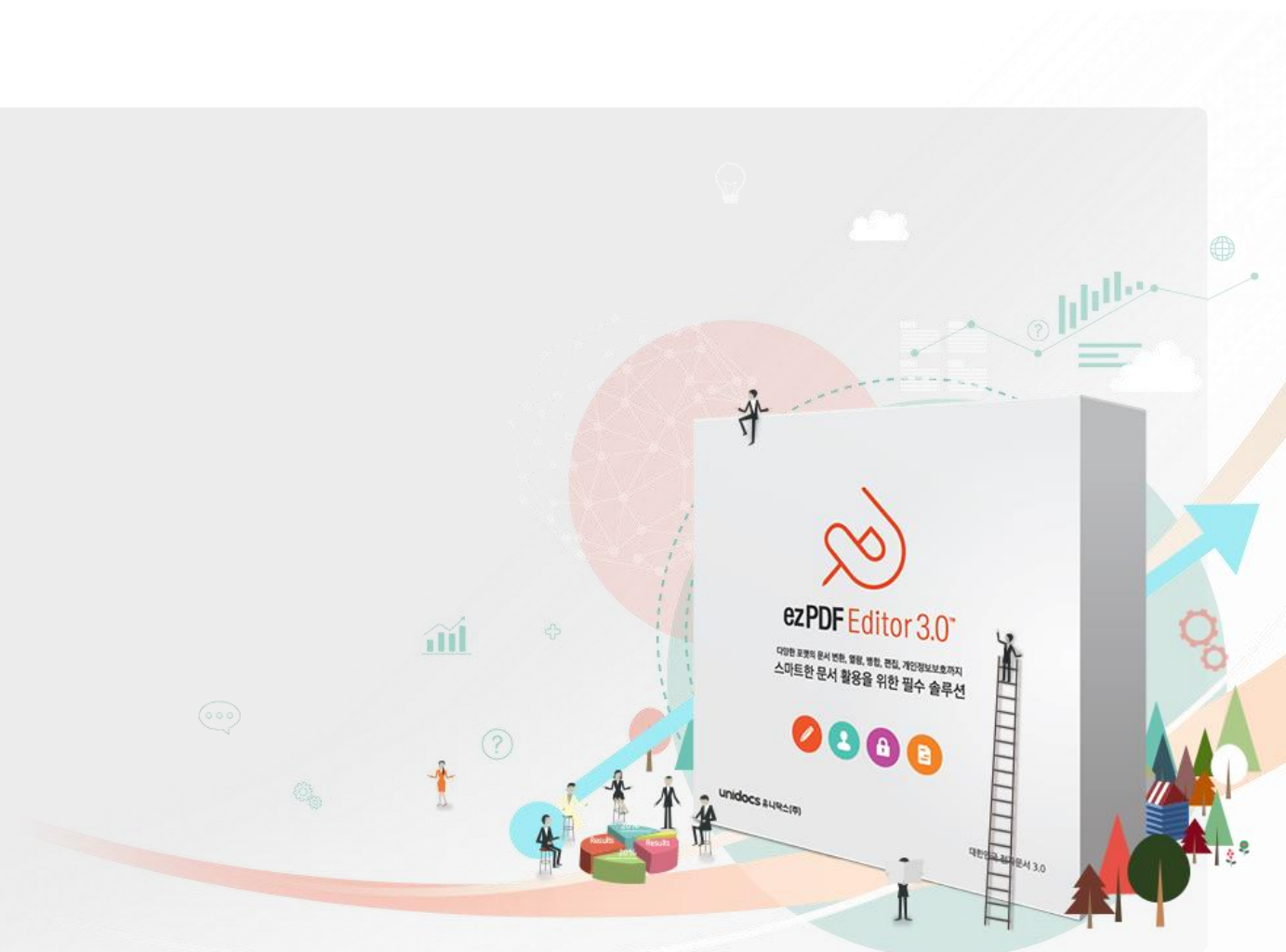


#### 삽입 후 크기 조절

삽입한 인장 크기 조절이 가능합니다.

## unidocs 유니닥스(주)

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



ezPDF Editor 3.0

---

감 사 합 니 다 .