

ContentReader PDF

Руководство пользователя

Информация, содержащаяся в этом документе, может быть изменена без предварительного уведомления, и компания ООО «Контент ИИ» не берет на себя на этот счет никаких обязательств.

Программное обеспечение, описываемое в этом документе, поставляется в соответствии с Лицензионным договором. Это программное обеспечение может быть использовано или скопировано лишь в строгом соответствии с условиями Лицензионного договора или иного договора с компанией ООО «Контент ИИ». Копирование этого программного обеспечения на какой-либо носитель информации, если на это нет специального разрешения в Лицензионном договоре или в соглашении о неразглашении, является нарушением гражданского законодательства Российской Федерации и норм международного права. Настоящее Руководство или любая его часть ни в каких целях не могут быть воспроизведены или переданы в какой бы то ни было форме, в том числе посредством электронных или материальных носителей, включая фотокопирование и запись на магнитные или иные мультимедийные носители, если на это нет письменного разрешения компании ООО «Контент ИИ».

ПО разработано компанией ООО «Контент ИИ»:

Content AI ContentReader PDF © ООО «Контент ИИ», 2023 - 2026.

CONTENTAI и CONTENTREADER/КОНТЕНТРИДЕР являются зарегистрированными товарными знаками или товарными знаками ООО «Контент ИИ» (Content AI, LLC).

Содержание

О программе	6
Просмотр PDF-документов	7
Режимы просмотра	9
Навигация по PDF-документу	10
Фоновое распознавание	13
Рецензирование PDF-документов	15
Добавление заметки	15
Рисованные пометки	16
Совместное использование PDF-документов	17
Поиск в PDF-документах	21
Копирование из PDF-документов	23
Копирование области как текста	23
Копирование области как таблицы	24
Копирование области как изображения	25
Работа с содержимым PDF-документов	26
Добавление и редактирование текста	26
Добавление и редактирование изображений	30
Работа со страницами PDF-документа	32
Работа с закладками	39
Добавление водяных знаков	41
Вложенные файлы	44
Просмотр метаданных	44
Работа с интерактивными PDF-формами	46
Заполнение форм	47
Создание PDF-форм	47
Редактирование PDF-форм	49
Флажок	52
Текстовое поле	55
Переключатели	58
Выпадающий список	62
Список	65
Поле цифровой подписи	69

Содержание

Подписи в PDF-документе	73
Электронная цифровая подпись	73
Настройки сервера отметок времени	75
Подпись из изображения	76
Защита PDF-документов	77
Пароль	77
Удаление конфиденциальной информации из PDF-документа	78
Создание PDF-документов	80
Создание нового документа	80
Создание PDF-документа из отдельных страниц	80
Создание PDF-документов из файлов других форматов	81
Сканирование в PDF	82
Сохранение PDF-документа	83
Сохранение изменений в PDF-документе	83
Сохранение в PDF/A	83
Сохранение PDF-документа в редактируемых форматах	85
Уменьшение размера PDF-документа	85
Отправка PDF-документа по почте	86
Печать PDF-документа	87
Разделение PDF-документа	89
Разделение по количеству страниц	89
Разделение по закладкам	90
Каждая страница как отдельный документ	91
Чат с ИИ	92
Запуск Чата с ИИ	92
Суммаризация текста	94
Вопросно-ответный режим	96
Приложение Content AI Сравнение документов (ContentComparator)	98
Установка и запуск программы	98
Как сравнить два документа	99
Просмотр различий	101
Справочник	104
Как выбрать ContentReader PDF программой по умолчанию для просмотра PDF-документов	104

Содержание

Электронная цифровая подпись со съемного носителя	106
Рекомендации по сканированию	107
Поддерживаемые форматы документов	109
Установка программы	110
Системные требования	110
Установка и запуск программы	110
Windows	110
Linux	111
Активация программы	112
Приложение	114
Стороннее программное обеспечение	114
Лицензионный договор с Конечным пользователем	114
Техническая поддержка	115

О программе

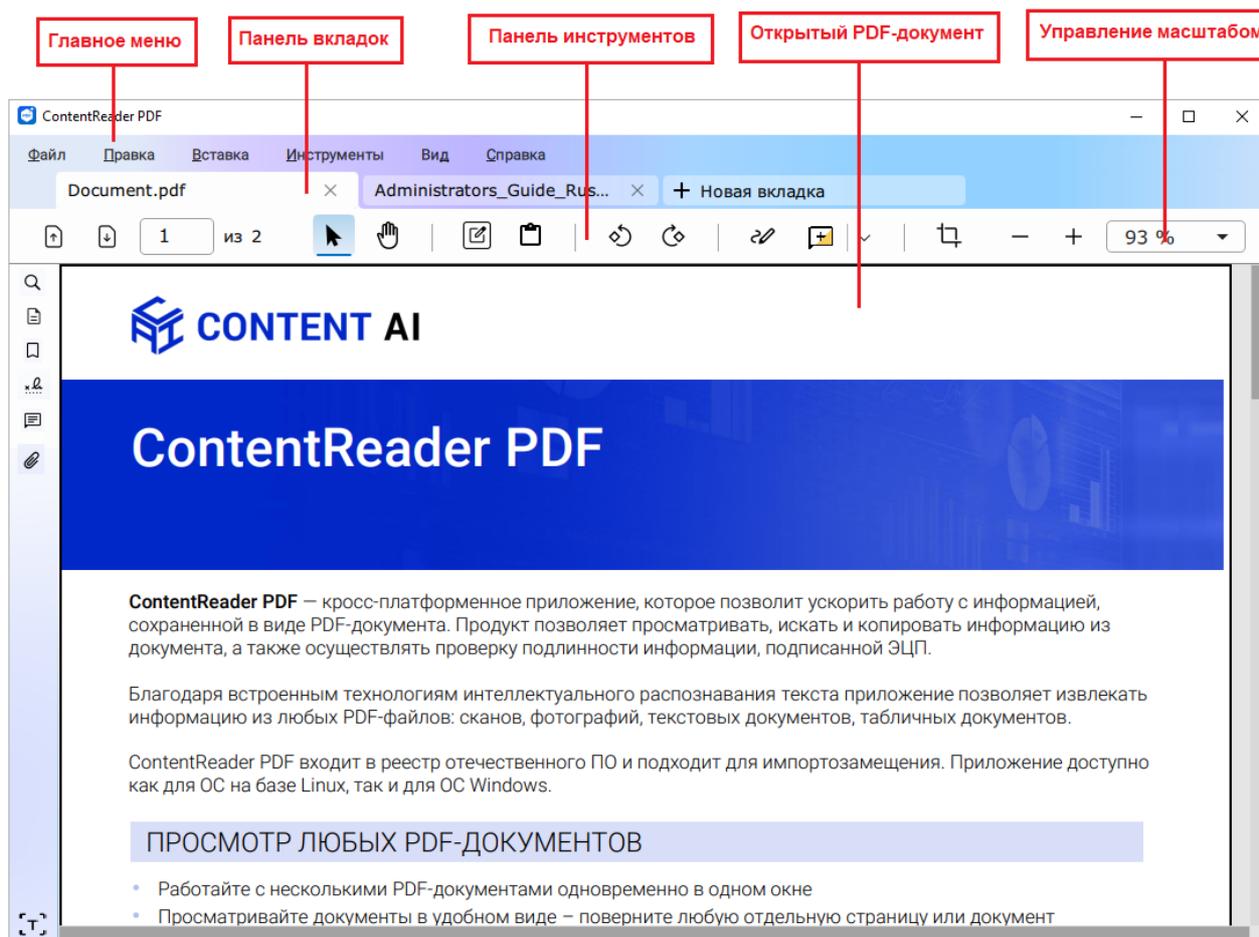
Content AI ContentReader PDF – это универсальное решение для просмотра PDF-документов и удобной работы с ними.

Просмотр PDF-документов

Чтобы открыть PDF-документ в ContentReader PDF для просмотра, выполните одно из следующих действий:

- выберите меню **Файл > Открыть...**;
- нажмите горячие клавиши **Ctrl + O**;
- перетащите PDF-документ в окно программы;
- выберите пункт контекстного меню выделенного файла **Открыть с помощью/Открыть в другой программе...**, затем откройте список программ, с помощью которых можно открыть PDF-файл, и выберите **ContentReader PDF**;
- дважды щелкните по PDF-документу левой кнопкой мыши.
! Для того чтобы открыть PDF-документ в программе ContentReader PDF, дважды щелкнув по нему левой кнопкой мыши, необходимо [выбрать ContentReader PDF программой для просмотра PDF-документов по умолчанию](#).

В окне ContentReader PDF отображается текущий открытый PDF-документ.

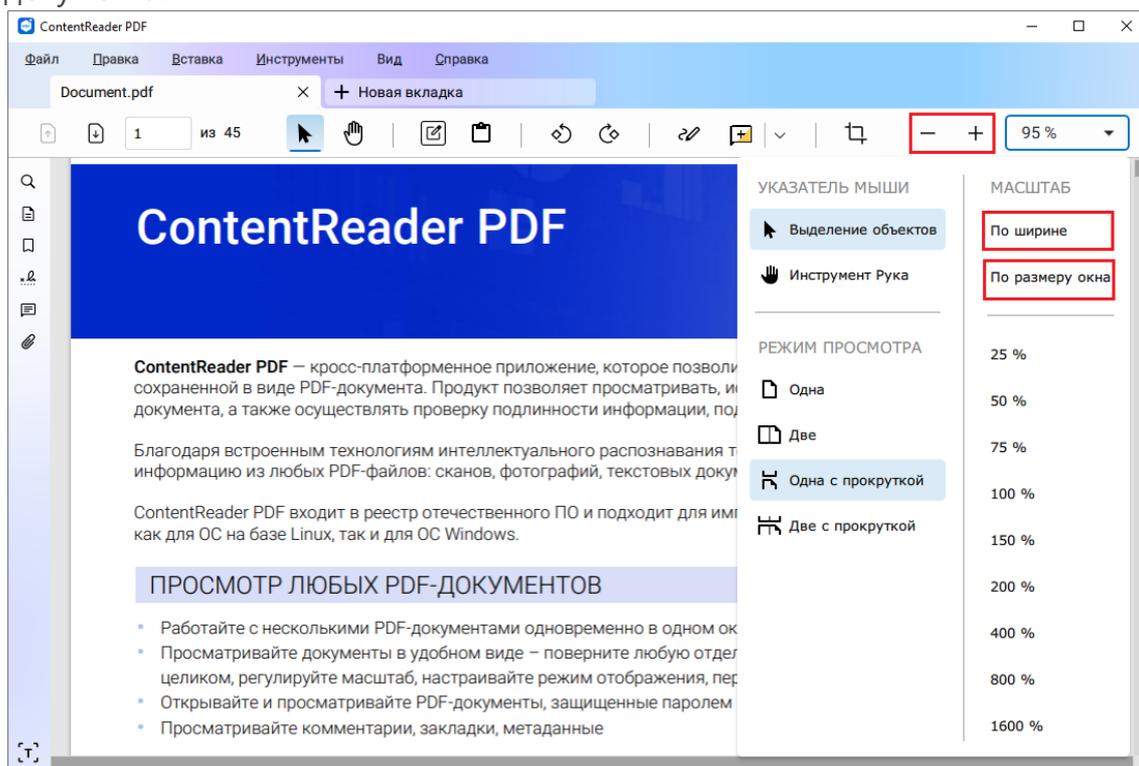


Для изменения способов отображения PDF-документа используйте:

- Режимы просмотра - позволяют задать режимы отображения страниц PDF-документа на экране.

Подробнее см. "[Режимы просмотра](#)".

- Управление масштабом - позволяет регулировать масштаб изображения страниц документа.



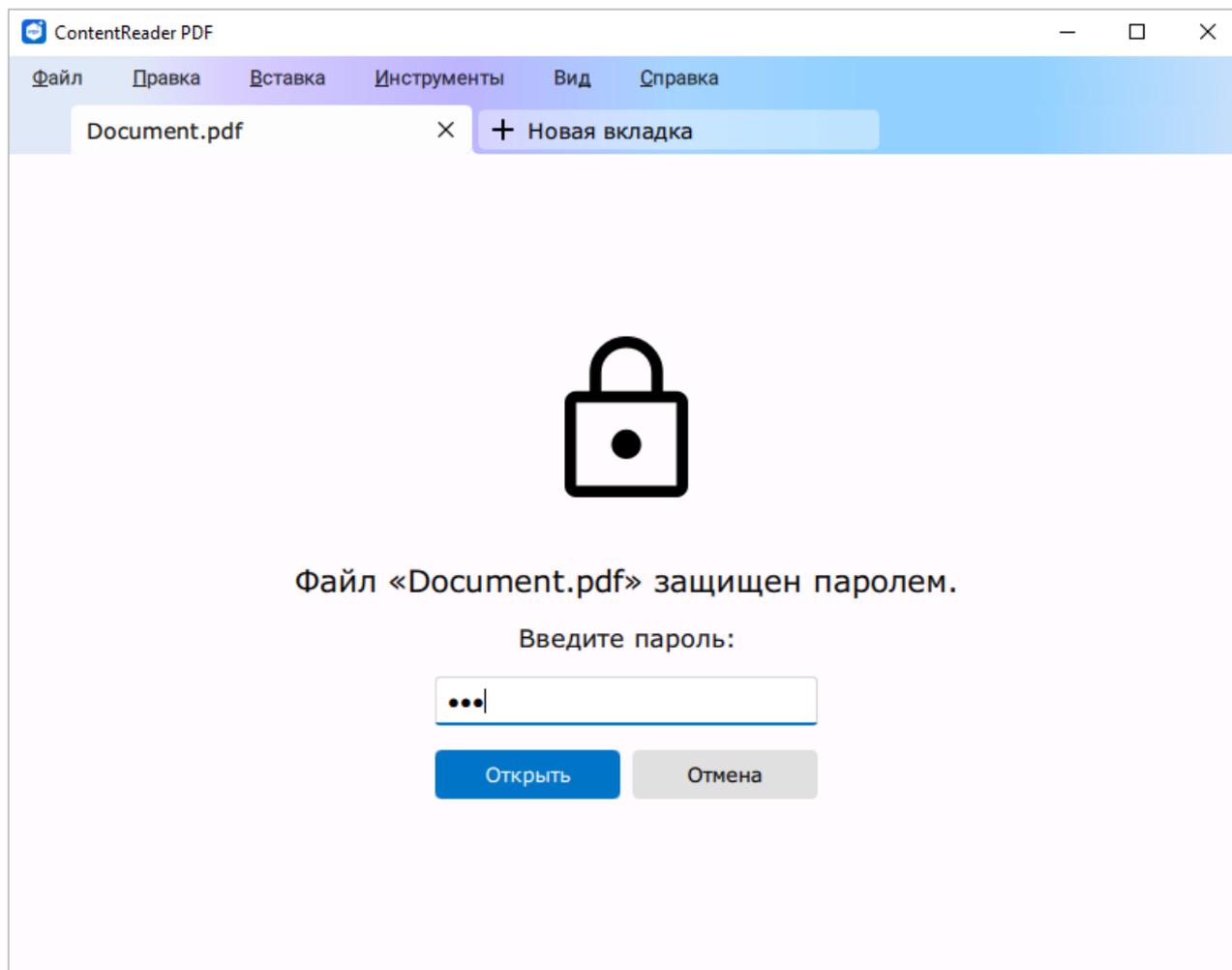
- **По ширине** - настраивает масштаб таким образом, чтобы страница заполняла окно ContentReader PDF по горизонтали;
- **По размеру окна** - настраивает масштаб таким образом, чтобы страница заполняла окно ContentReader PDF по вертикали;
- **Уменьшить\Увеличить** - позволяет вручную уменьшить или увеличить масштаб.

Открытие PDF-документа, защищенного паролем

Если PDF-документ защищен от несанкционированного открытия, пользователь сможет открыть документ, только указав пароль, заданный автором документа.

Для открытия PDF-документа, защищенного паролем, выполните следующие действия:

1. В появившемся диалоге введите пароль открытия документа.
2. Нажмите **Открыть**.



Содержание раздела:

- [Режимы просмотра](#)
- [Навигация по PDF-документу](#)
- [Фоновое распознавание](#)

📌 В ContentReader PDF можно открыть для просмотра документы других форматов. Подробнее см. статью "[Создание PDF-документов из файлов других форматов](#)".

Режимы просмотра

ContentReader PDF позволяет задать режимы отображения страниц PDF-документа на экране:

Одна - отображается одна страница, при этом другие страницы не видны на экране;

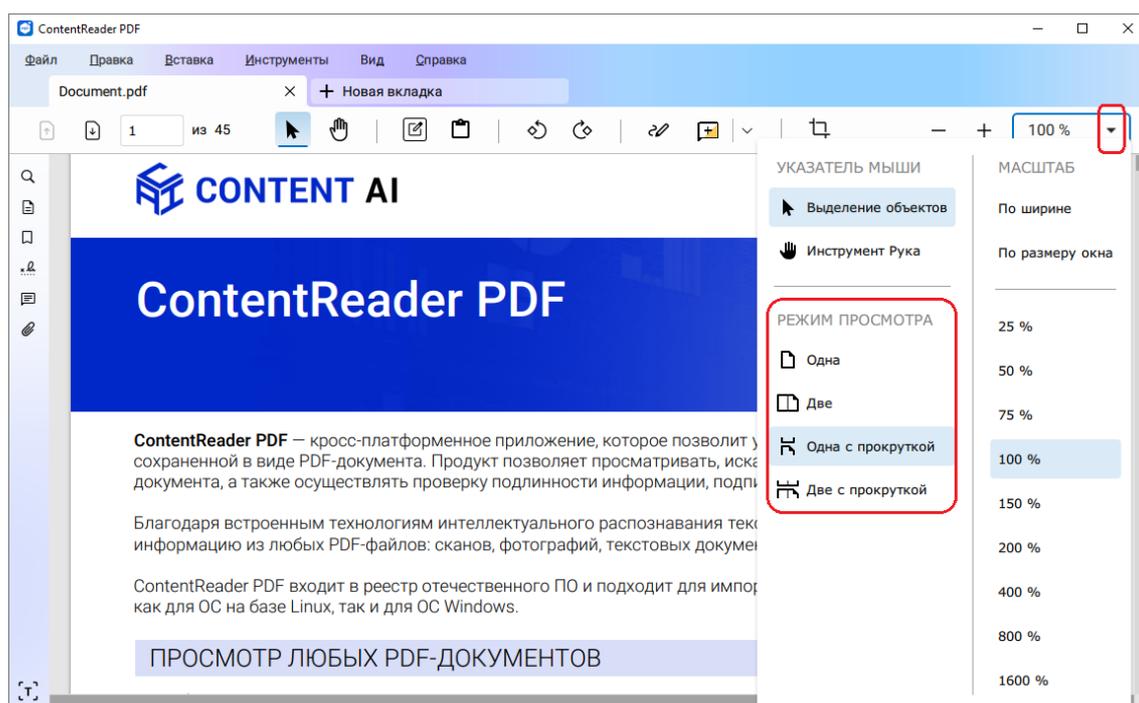
Две - страницы отображаются рядом: слева — нечётная, справа — следующая за ней чётная;

Одна с прокруткой - страницы отображаются в непрерывной вертикальной колонке по одной друг за другом;

Две с прокруткой - страницы отображаются в непрерывной вертикальной колонке по две страницы в ряд.

Чтобы менять режимы просмотра, используйте:

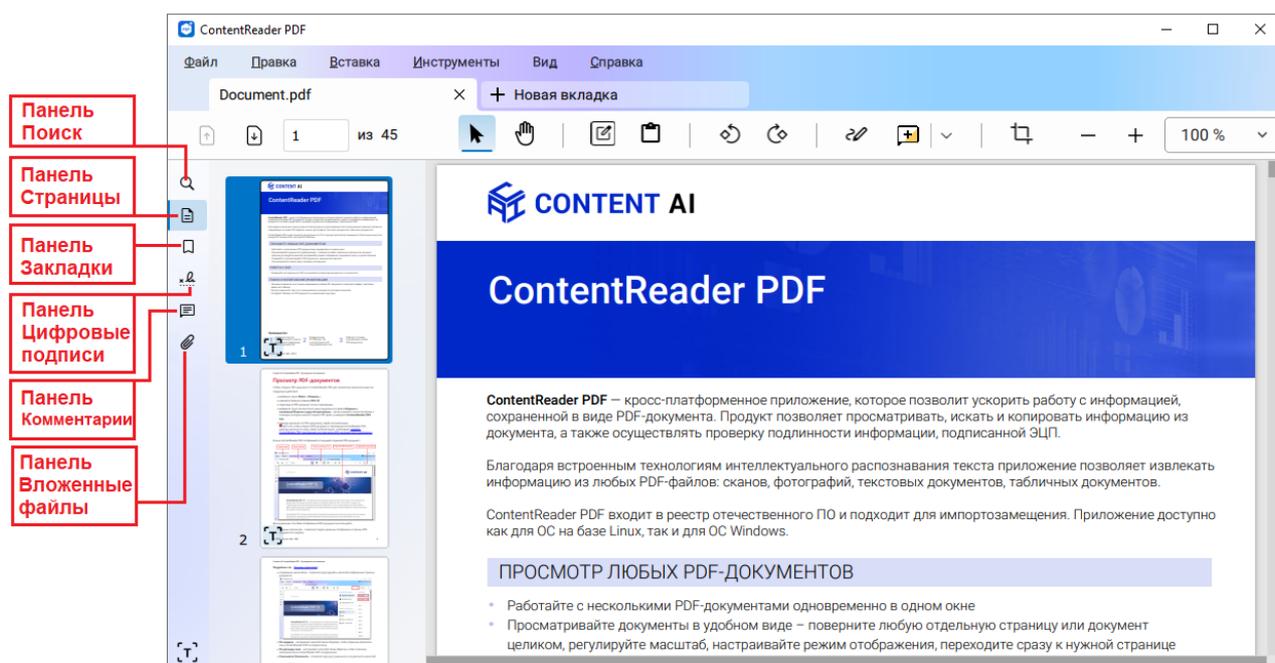
- команды выпадающего списка правой части панели инструментов:



- меню **Вид > Режим просмотра**.

Навигация по PDF-документу

Для навигации по документу в ContentReader PDF предусмотрены специальные панели:



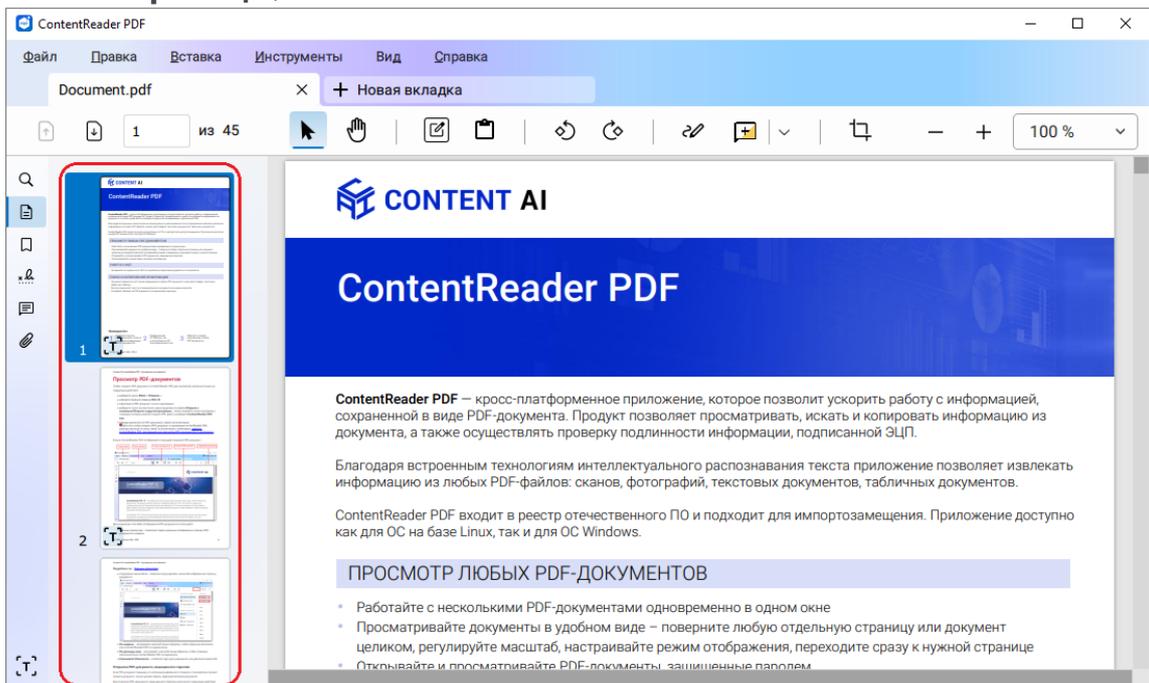
- **Поиск** - для поиска необходимой информации,
- **Страницы** - для быстрого перехода по страницам и управления ими,
- **Закладки** - для создания, редактирования и перемещения по закладкам,
- **Цифровые подписи** - для просмотра свойств подписи,
- **Комментарии** - для просмотра и быстрого перехода по комментариям,
- **Вложенные файлы** - для просмотра и редактирования вложенных файлов.

Переход к странице

При работе с PDF-документом вы можете перемещаться по его страницам, просматривая все страницы подряд или указав номер нужной страницы документа.

Для перехода по страницам используйте:

• **Панель Страницы;**



- кнопки панели инструментов   ;
- меню **Вид > Перейти к странице > Предыдущая страница, Следующая страница, Первая страница, Последняя страница.**

Для быстрого перехода к нужной странице используйте:

- поле для ввода на панели инструментов  ;
После ввода номера страницы нажмите **Enter** для перехода.

Инструмент Рука

Чтобы прокручивать страницы, переключите курсор мыши в режим Рука. Для этого:

- нажмите кнопку панели инструментов  ;
- выберите меню **Инструменты > Инструмент Рука;**
- зажмите пробел на клавиатуре и удерживайте его (*только для Windows*).

Горячие клавиши

ContentReader PDF имеет предустановленные горячие клавиши для навигации по PDF-документу:

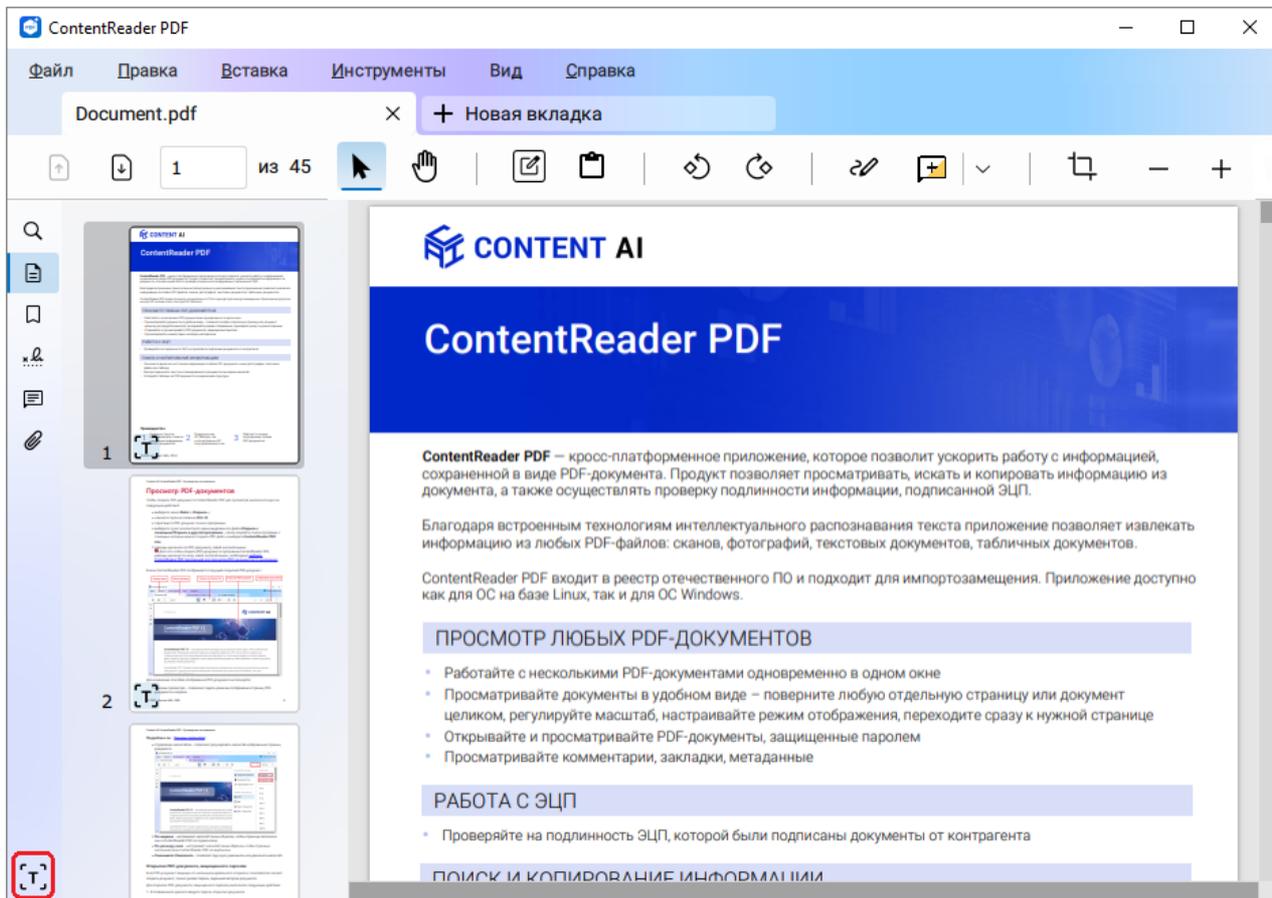
Команда	Сочетание клавиш
Прокрутка страницы вверх на 1/50 от высоты окна ContentReader PDF	↑

Прокрутка страницы вниз на 1/50 от высоты окна ContentReader PDF	↓
Прокрутка страницы влево на 1/50 от ширины окна ContentReader PDF	←
Прокрутка страницы вправо на 1/50 от ширины окна ContentReader PDF	→
Перейти к первой странице документа	Home
Перейти к последней странице документа	End
Перейти к началу предыдущей страницы	Ctrl+PageUp
Перейти к началу следующей страницы	Ctrl+PageDown
Прокрутка страницы вверх на 1 высоту окна ContentReader PDF	PageUp
Прокрутка страницы вниз на 1 высоту окна ContentReader PDF	PageDown

Фоновое распознавание

В ContentReader PDF вы можете выполнять поиск по ключевым словам и копировать текст из любых PDF-документов, даже без текстового слоя, например, из отсканированных документов или документов, созданных из файлов изображений. Для этого в приложении используется фоновое распознавание.

Фоновое распознавание включено по умолчанию и запускается автоматически после открытия PDF-документа.



Процесс фонового распознавания не изменяет содержимое PDF-документа. Временный текстовый слой, добавленный фоновым распознаванием, не будет доступен при открытии PDF-документа в другом приложении.

🗒 Языки распознавания для документов без текстового слоя задаются в списке на вкладке **Распознавание текста** пункта меню **Инструменты > Настройки...**

Рецензирование PDF-документов

ContentReader PDF является удобным инструментом для рецензирования PDF-документов. При просмотре документа вы можете оставлять заметки, выделять интересные или важные фрагменты и области нужной формы.

Содержание раздела:

- [Добавление заметки](#)
- [Рисованные пометки](#)
- [Совместное использование PDF-документов](#)

Добавление заметки

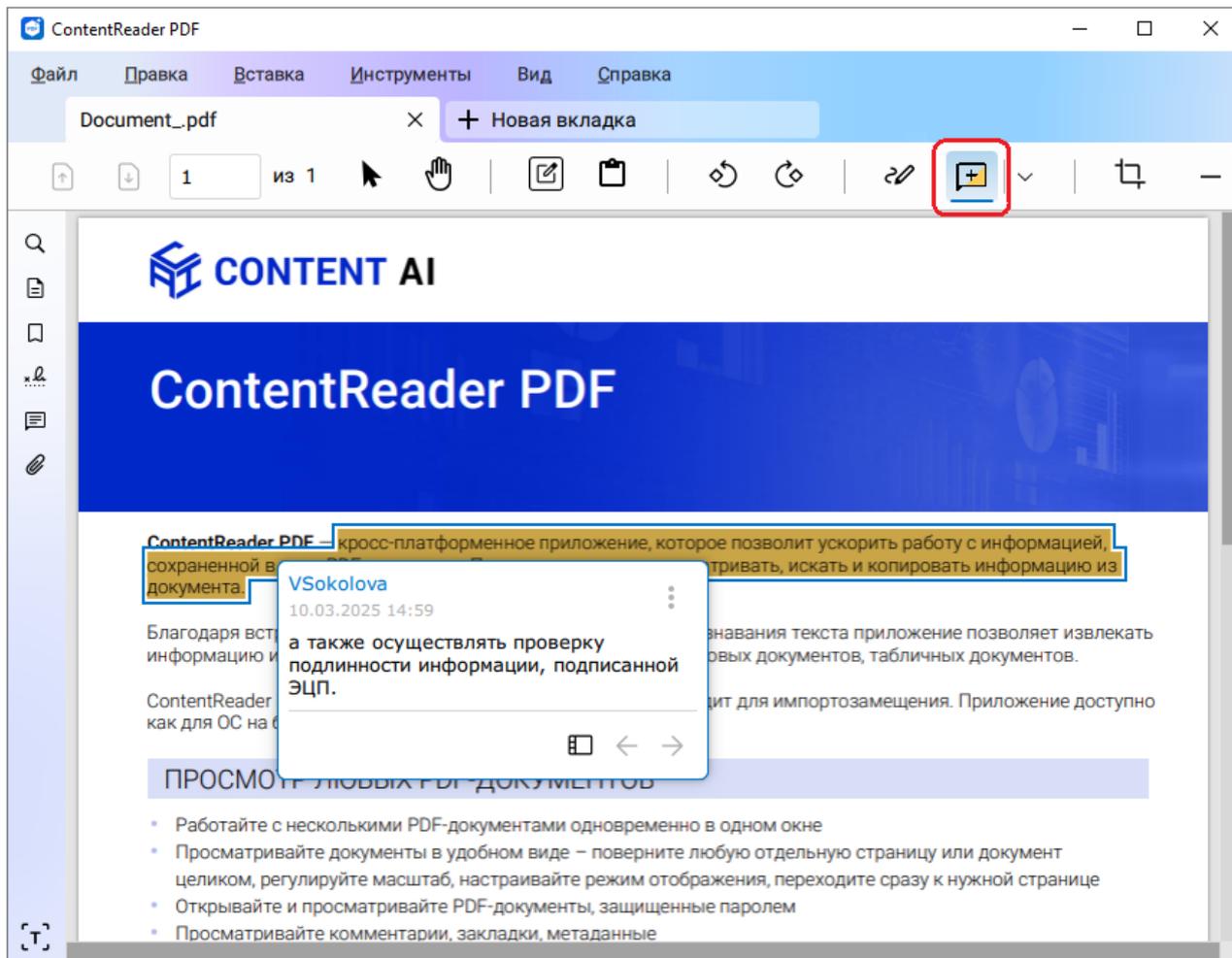
С помощью ContentReader PDF вы можете выделять и комментировать ключевые моменты в PDF-документе. Заметки и комментарии не меняют исходный текст PDF-документа, а служат для удобства анализа и совместной работы, указывая на изменения, которые необходимо внести в исходном документе.

ContentReader PDF позволяет добавлять заметки в PDF-документ.

1. Для выбора инструмента выполните одно из следующих действий:
 - Используйте пункт меню **Вставка > Добавить заметку**;
 - На панели инструментов нажмите кнопку  ;
 - Используйте горячие клавиши **Ctrl+Shift+K**.
2. Поставьте заметку в нужном месте страницы или выделите текст или область для создания заметки.
3. В появившемся окне введите текст комментария и нажмите кнопку **Добавить**.
 Используйте горячие клавиши **Ctrl+Enter** для завершения редактирования комментария.

В результате к заметке будет добавлен комментарий.

 При необходимости вы можете изменить цвет заметки. Для этого нажмите на стрелку рядом с иконкой на панели инструментов и из выпадающего меню выберите нужный цвет.



Подробнее о том, как открыть комментарий, скопировать и отредактировать его текст, см. "[Совместное использование PDF-документов](#)".

Рисованные пометки

С помощью ContentReader PDF вы можете добавить рисованные пометки на страницы PDF-документа. Программа позволяет нарисовать область определенной формы и добавить комментарий к ней.

- Для выбора инструмента выполните одно из следующих действий:
 - Используйте пункт меню **Вставка > Нарисовать линию или фигуру**;
 - На панели инструментов нажмите кнопку .
- В выпадающем списке выберите необходимый инструмент:
 - Карандаш** - позволяет нарисовать фигуру произвольной формы;
 - Прямоугольник** - позволяет нарисовать прямоугольник. Чтобы нарисовать квадрат, удерживайте клавишу SHIFT;

- **Овал** - позволяет нарисовать овал. Чтобы нарисовать круг, удерживайте клавишу SHIFT.

3. Нарисуйте фигуру на странице PDF-документа и введите поясняющий комментарий.

4. При необходимости выберите свойства инструмента, отличные от текущих: заливка фигуры, цвет заливки, толщина линии, стиль линии.



☞ У инструмента **Карандаш** нет заливки.

Вы можете изменить указанные свойства, используя:

до выбора фигуры

- пункт меню **Вставка > Нарисовать линию или фигуру**;
- кнопку  на панели инструментов;

для редактирования фигуры

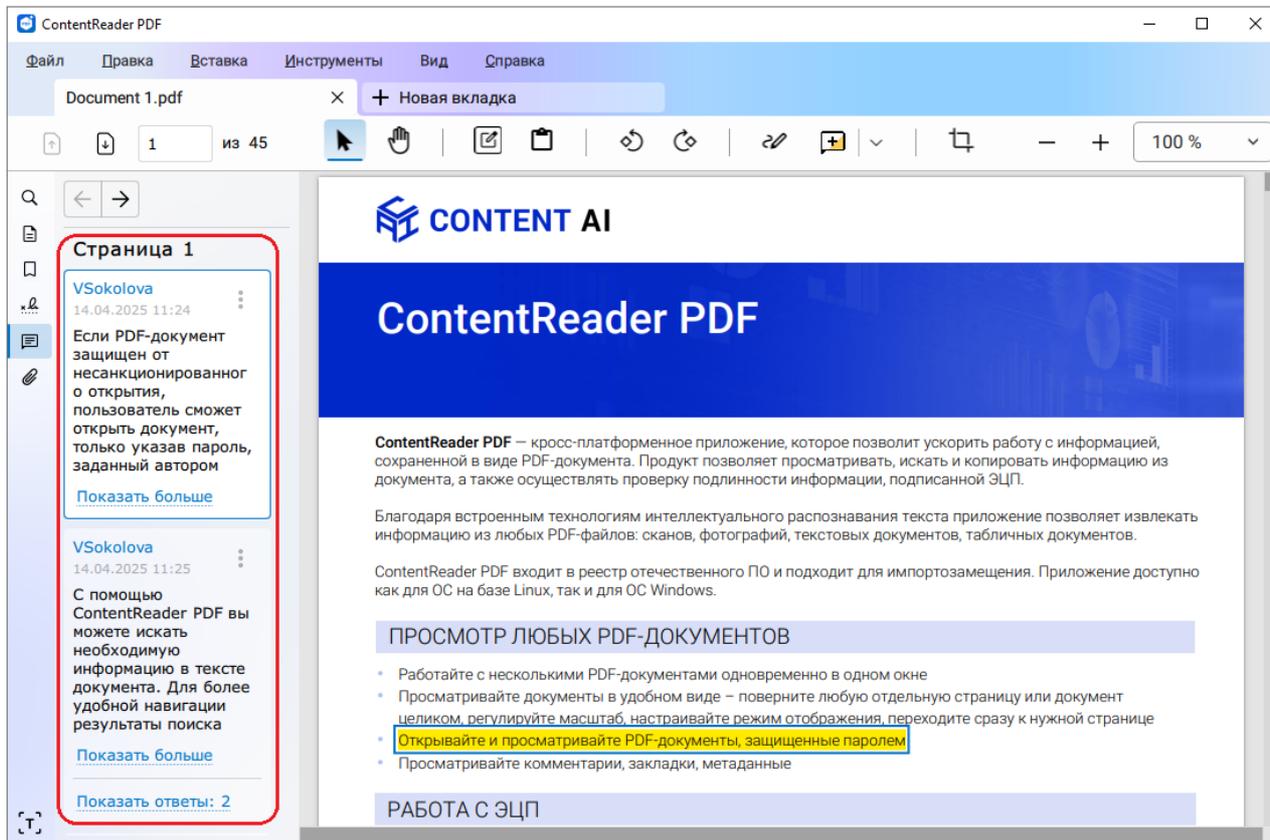
- всплывающую панель.

☞ Подробнее о том, как работать с комментариями, см. "[Совместное использование PDF-документов](#)".

Совместное использование PDF-документов

С помощью ContentReader PDF вы можете читать комментарии и ответы на них, а также копировать текст комментариев независимо от того, в какой программе они были созданы.

Чтобы просмотреть комментарии в документе и быстро перемещаться между ними, откройте панель комментариев. Для этого нажмите кнопку  на левой панели программы или меню **Вид > Комментарии**. После этого вы увидите все аннотации ([заметки](#) или [рисованные пометки](#)), которые содержатся в документе.



Как открыть комментарий

Чтобы открыть комментарий, выделите аннотацию, комментарий к которой хотите посмотреть.

Если панель **Комментарии** скрыта, появится окно комментария. Если панель **Комментарии** открыта, на ней подсветится комментарий к выбранной аннотации.

Для перехода по комментариям используйте кнопки  /  панели инструментов панели **Комментарии** или окна комментария.

Для перехода из окна комментария на панель **Комментарии** используйте кнопку



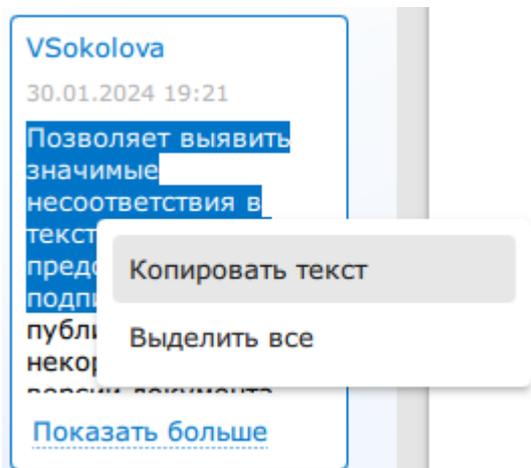
Как ответить на комментарий

Чтобы внести изменения в текст комментария, выполните следующие действия:

1. Выделите аннотацию, на комментарий к которой вы хотите ответить.
2. В окне комментария нажмите кнопку **Ответить** и введите ответ.
3. Нажмите **Добавить**.

Как скопировать текст комментария

Чтобы скопировать текст комментария, выделите необходимый текст и выберите **Копировать текст** в контекстном меню комментария.



Чтобы выделить весь текст комментария, используйте команду **Выделить все** контекстного меню.

Как отредактировать текст комментария

Чтобы внести изменения в текст комментария, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  в окне комментария и выберите **Редактировать**.
2. Внесите необходимые правки и нажмите **Сохранить**.

Как удалить аннотацию, комментарий к ней или ответ

Чтобы удалить аннотацию со страницы:

- Выделите аннотацию в документе и выберите пункт меню **Правка > Удалить**, нажмите клавишу **Delete** или в контекстном меню аннотации используйте команду **Удалить**.
Вместе с аннотацией удалится и комментарий к ней.
- Выделите комментарий к аннотации на панели комментариев и выберите пункт меню **Правка > Удалить**, нажмите клавишу **Delete** или нажмите кнопку  в окне комментария и используйте команду **Удалить аннотацию и комментарий**.
Аннотация будет удалена вместе с комментарием.

Чтобы удалить комментарий на панели комментариев:

- Нажмите кнопку  в окне комментария и выберите команду **Удалить комментарий**.

Комментарий будет удален вместе со всеми ответами.

Чтобы удалить ответ:

- Нажмите кнопку  в окне ответа и в контекстном меню выберите команду **Удалить ответ**.

 Чтобы отменить удаление аннотации, комментария к ней или ответа, используйте пункт меню **Правка > Отменить** или горячие клавиши **Ctrl+Z**.

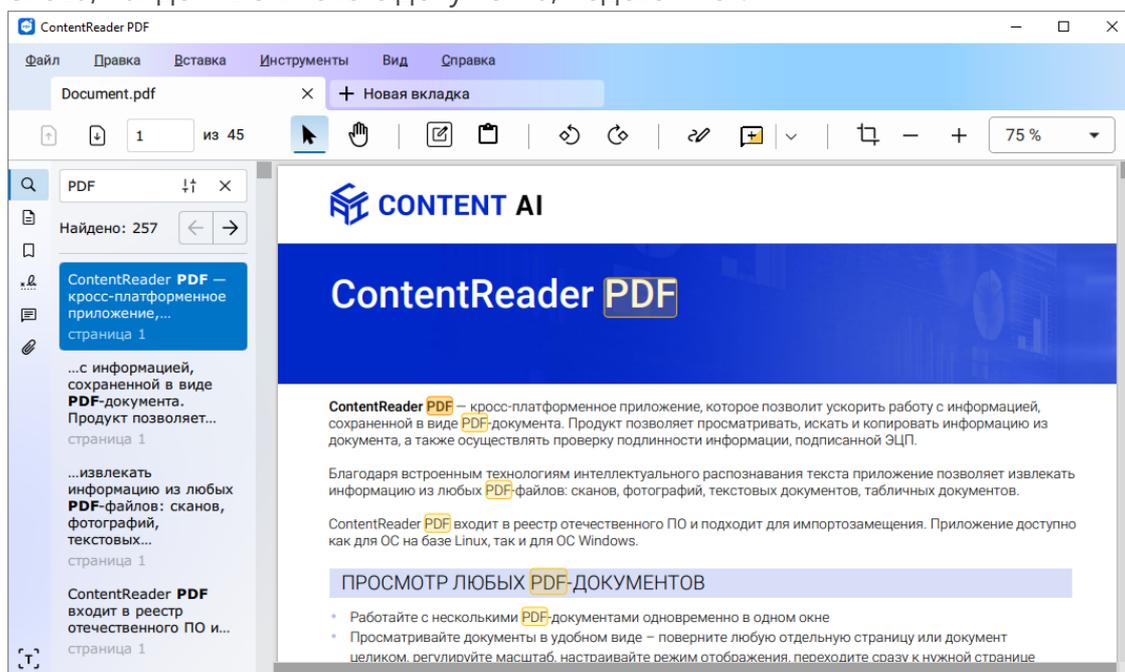
Поиск в PDF-документах

С помощью ContentReader PDF вы можете искать необходимую информацию в тексте документа. Для более удобной навигации результаты поиска отображаются на специальной панели.

🔍 Поиск выполняется на страницах документа с текстовым слоем и без него (например, на изображениях внутри документа). Чтобы настроить языки распознавания текста для документов без текстового слоя, выберите пункт меню **Инструменты > Настройки...** и на вкладке **Распознавание текста** укажите нужные языки из списка.

Чтобы выполнить поиск по слову и словосочетанию, выполните следующие действия:

1. На левой панели нажмите кнопку , выберите пункт меню **Правка > Найти...** или воспользуйтесь комбинацией горячих клавиш **Ctrl+F**. Слева откроется панель **Поиск**.
2. В текстовом поле введите слово или словосочетание, которое хотите найти. Слова, найденные в тексте документа, подсвечиваются.



🔍 Также вы можете выделить курсором необходимое слово или словосочетание, щелкнуть правой кнопкой мыши и в появившемся контекстном меню выбрать пункт **Найти...**

🔍 Для перехода к следующему найденному слову или словосочетанию используйте кнопки  /  панели инструментов панели **Поиск** или комбинацию горячих клавиш **F3+Enter** или **Shift+F3+Enter**.

3. При необходимости нажмите иконку  и выберите одно из значений:
 - **Слово целиком**, чтобы найти только слова, указанные в поле ввода. Например, при поиске слова *исправить* слова *правка* и *исправление* найдены не будут.

- **Учитывать регистр**, чтобы найти только те слова, в которых регистр букв совпадает с регистром букв слова, указанного в поле ввода.
Например, при поиске слова *Редактор* слова *редактор* и *РЕДАКТОР* найдены не будут.

Копирование из PDF-документов

ContentReader PDF позволяет копировать любую область PDF-документа как картинку, текст или таблицу. При этом вам не нужно распознавать весь документ или сохранять его в редактируемый формат.

Содержание раздела:

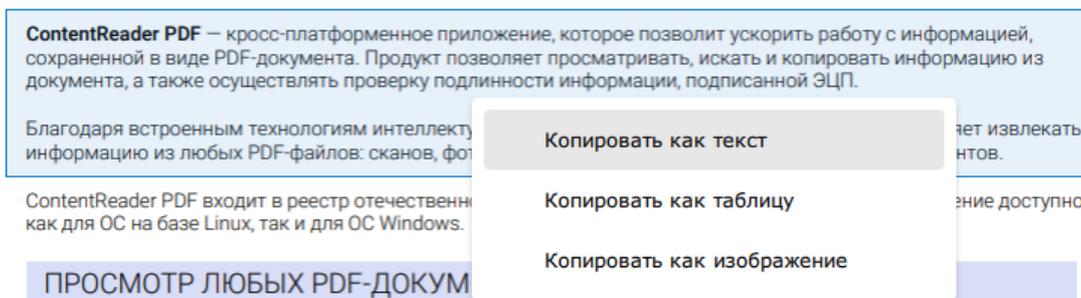
- [Копирование области как текста](#)
- [Копирование области как таблицы](#)
- [Копирование области как изображения](#)

Копирование области как текста

Чтобы скопировать область PDF-документа как текст, воспользуйтесь одним из двух способов:

Способ 1:

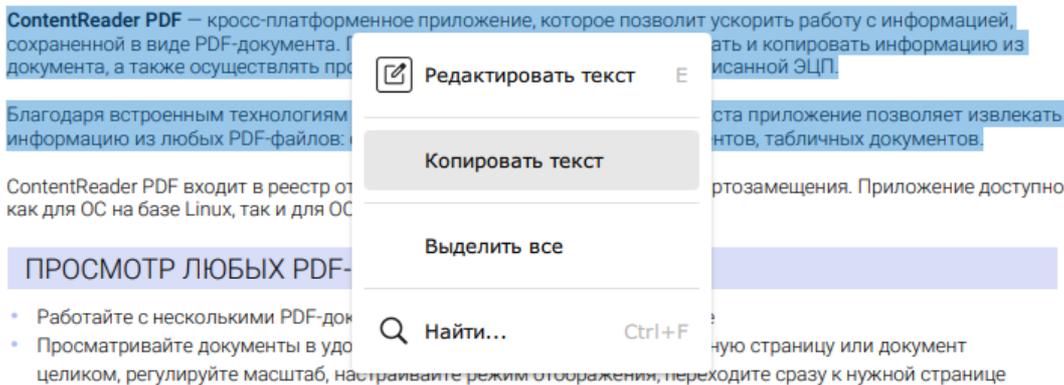
1. Нарисуйте курсором рамку вокруг области, которую вы хотите скопировать.
✍ Нарисовать рамку можно только в пределах одной страницы.
2. Щелкните правой кнопкой мыши внутри нарисованной области и в контекстном меню выберите пункт **Копировать как текст**.



3. Вставьте скопированный текст из буфера обмена в нужное приложение.

Способ 2:

1. Выделите курсором необходимые строки с текстом.
✍ Вы можете выделить текст сразу на нескольких страницах.
2. Наведите курсор на выделенный текст и щелкните правой кнопкой мыши.
3. В появившемся контекстном меню выберите пункт **Копировать текст**.



Вы также можете воспользоваться комбинацией горячих клавиш **Ctrl+C** или пунктом меню **Правка > Копировать текст**.

4. Вставьте скопированный текст из буфера обмена в нужное приложение.

Языки распознавания для документов без текстового слоя задаются в списке на вкладке **Распознавание текста** пункта меню **Инструменты > Настройки...**

Копирование области как таблицы

Чтобы скопировать область PDF-документа как таблицу:

- Нарисуйте курсором рамку вокруг области, которую вы хотите скопировать.
 - Вы можете выделить рамкой как таблицу или ее часть, так и обычный текст, в том числе и на изображениях.
 - Нарисовать рамку можно только в пределах одной страницы.
- Щелкните правой кнопкой мыши внутри нарисованной области и в контекстном меню выберите пункт **Копировать как таблицу**.

Конвертация PDF			
Конвертация PDF в Microsoft® Office и другие редактируемые форматы	+ DOC(X), XLS(X), PPTX, HTML, RTF, TXT, CSV, ODT	+ DOC(X), XLS(X), PPTX, HTML, RTF, TXT, CSV, ODT	+ DOC(X), XLS(X), PPTX, HTML, RTF, TXT, CSV, ODT
Конвертация PDF в форматы e-book		FB2	+ EPUB, FB2
Конвертация PDF в другие форматы			+
Интеллектуальная конвертация PDF (автоматическое улучшение качества текстового слоя и извлечение текста из полей и текстовых блоков)			+

3. Вставьте скопированную таблицу из буфера обмена в нужное приложение.

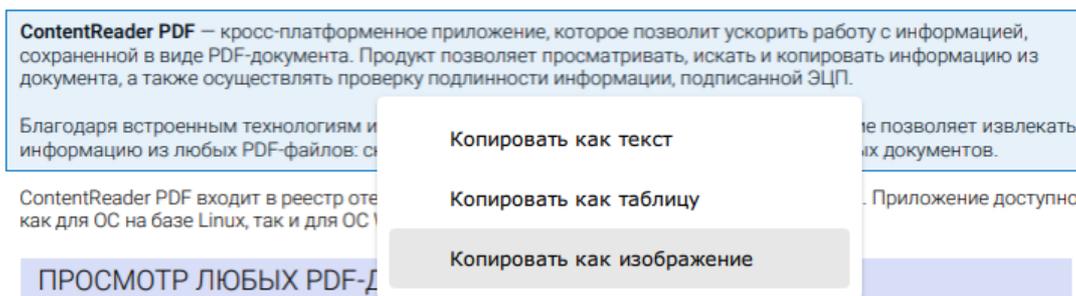
Если скопированный контент сильно отличается от исходного, проверьте, правильно ли указаны языки распознавания. Языки распознавания для документов без текстового

Свойства задаются в списке на вкладке **Распознавание текста** пункта меню **Инструменты** > **Настройки...**

Копирование области как изображения

Чтобы скопировать область PDF-документа как изображение:

1. Нарисуйте курсором рамку вокруг области, которую вы хотите скопировать.
 - ✎ Нарисовать рамку можно только в пределах одной страницы.
2. Щелкните правой кнопкой мыши внутри нарисованной области и в контекстном меню выберите пункт **Копировать как изображение**.



- ✎ Если в нарисованной области есть текст, он будет скопирован в буфер обмена как изображение.
3. Вставьте скопированное изображение из буфера обмена в нужное приложение.
 - ✎ Изображение копируется с разрешением, как в документе.

Работа с содержимым PDF-документов

! Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

Содержание раздела:

- [Добавление и редактирование текста](#)
- [Добавление и редактирование изображений](#)
- [Работа со страницами PDF-документа](#)
- [Работа с закладками](#)
- [Добавление водяных знаков](#)
- [Вложенные файлы](#)
- [Просмотр метаданных](#)

Добавление и редактирование текста

! Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

ContentReader PDF позволяет добавлять и редактировать текст в любых PDF-документах, созданных в других приложениях (кроме PDF-документов, в которых текст – это векторная графика).

Вы можете:

- добавить текст,
- удалить текст,
- удалить текстовый блок,
- скопировать и вставить текст из буфера обмена,
- изменить форматирование текста в пределах текстового блока,
- изменить размер текстового блока,
- переместить текстовый блок в пределах страницы.

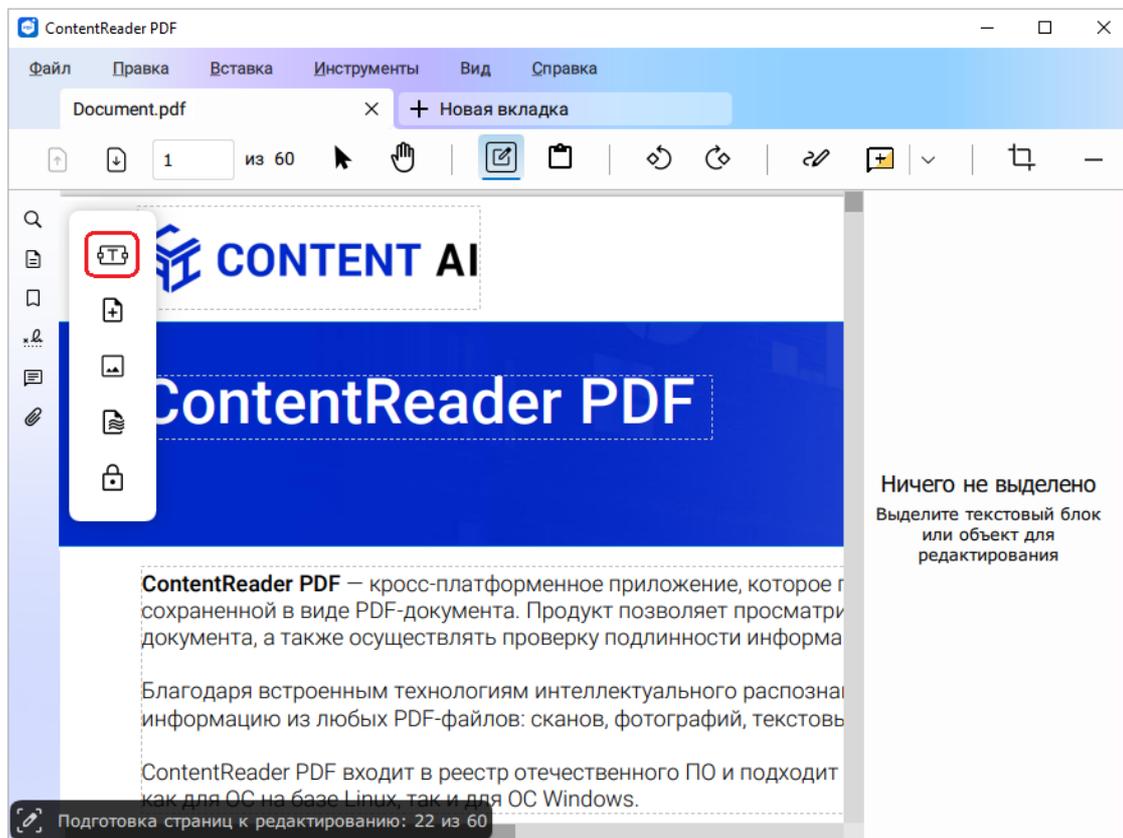
Добавление текста при помощи инструмента

Чтобы добавить текстовый блок в PDF-документ:

1. Перейдите в режим редактирования.

Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты > Редактировать**, или воспользуйтесь горячей клавишей **E**

2. Нажмите кнопку  на появившейся панели инструментов в верхнем левом углу рабочей области.



3. Установите курсор в том месте документа, где вы хотите добавить текстовый блок, и нарисуйте прямоугольник текстового блока нужного размера или просто щелкните левой кнопкой мыши.

Замечания:

1. Размер создаваемого текстового блока ограничен размерами страницы.
 2. Вы можете создавать новые текстовые блоки поверх других объектов.
4. Введите текст в созданный текстовый блок.

 **Замечание.** При добавлении большого объема текста следите за тем, чтобы он не покинул видимые пределы страницы.
 5. Завершите добавление текста. Для этого щелкните левой кнопкой мыши на свободной области вне текстового блока.
 6. Сохраните изменения в документе, выбрав меню **Файл > Сохранить** или воспользовавшись комбинацией горячих клавиш **Ctrl+S**.

Редактирование текста

Чтобы отредактировать текст в PDF-документе:

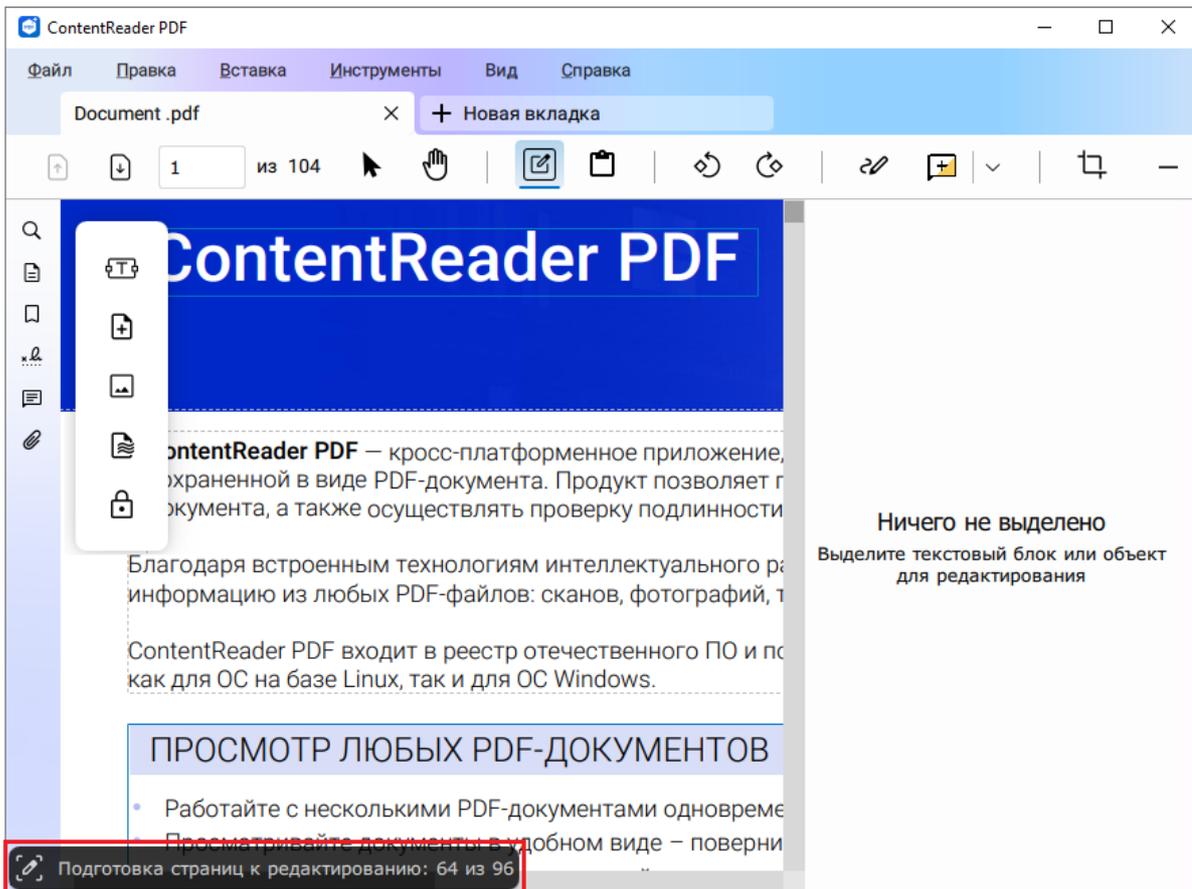
1. Перейдите в режим редактирования.

Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню

Инструменты > Редактировать, или воспользуйтесь горячей клавишей **E**.

Замечание. Возможно, вам придется подождать некоторое время, пока программа подготовит документ к редактированию. Информацию о процессе подготовки документа можно посмотреть во всплывающем окне в нижнем левом углу окна программы.

В результате текст и изображения на странице будут выделены в отдельные блоки.



2. Отредактируйте текст на странице PDF-документа.
Вы можете:

- **Добавить текст в существующий текстовый блок**

Для этого установите курсор в нужное место текстового блока и введите текст или вставьте его из буфера обмена.

Программа выберет подходящий системный шрифт. Название используемого шрифта отображается в списке на панели справа.

- **Удалить текст из текстового блока**

Для этого выделите текст в текстовом блоке и удалите его.

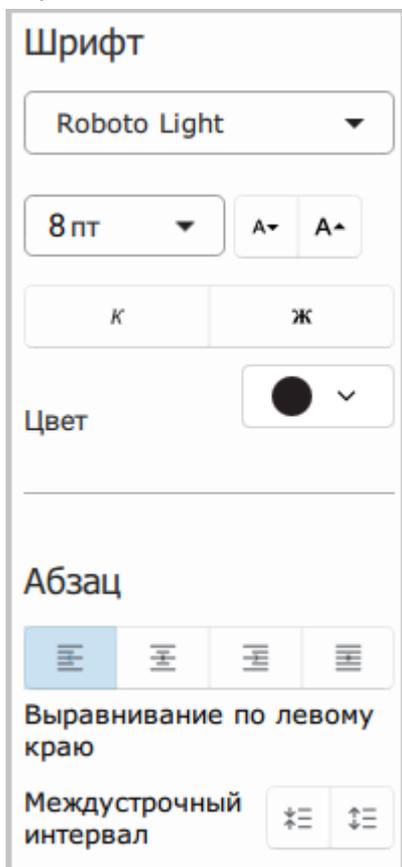
- **Удалить текстовый блок целиком**

Для этого:

- Выберите текстовый блок, щелкнув левой кнопкой мыши внутри него и наведите курсор на границу текстового блока. Когда курсор примет вид , выделите текстовый блок, щелкнув левой кнопкой мыши.
- Удалите текстовый блок, нажав клавишу **Delete** или выбрав пункт **Удалить** в контекстном меню выделенного блока.

- **Изменить форматирование текста**

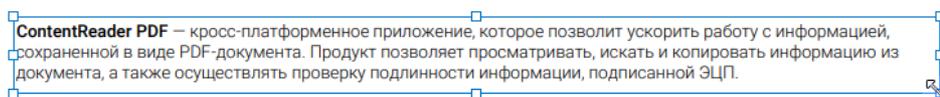
Для этого выделите внутри текстового блока текст, который вы хотите отформатировать, и внесите изменения, используя инструменты на панели справа:



- **Изменить размер текстового блока**

Для этого выберите текстовый блок, щелкнув левой кнопкой мыши внутри него.

На границе текстового блока появится рамка с «квадратиками».



Наведите курсор на границу текстового блока в области «квадратика» и, когда он примет вид , нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, измените размер текстового блока.

 **Замечание.** При изменении размера текстового блока следите за тем, чтобы текст не покинул видимые пределы страницы.

- **Переместить текстовый блок в пределах страницы**

Для этого выберите текстовый блок, щелкнув левой кнопкой мыши внутри него, и наведите курсор на границу текстового блока. Когда курсор примет

вид , нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, перетащите текстовый блок в нужное место.

 **Замечание.** При перемещении текстового блока следите за тем, чтобы текст не покинул видимые пределы страницы.

3. Завершите редактирование текста. Для этого щелкните левой кнопкой мыши на свободной области.

4. Выйдите из режима редактирования, нажав кнопку  или воспользовавшись горячей клавишей **E**.

5. Сохраните изменения в документе, выбрав меню **Файл > Сохранить** или воспользовавшись комбинацией горячих клавиш **Ctrl+S**.

Добавление и редактирование изображений

 Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

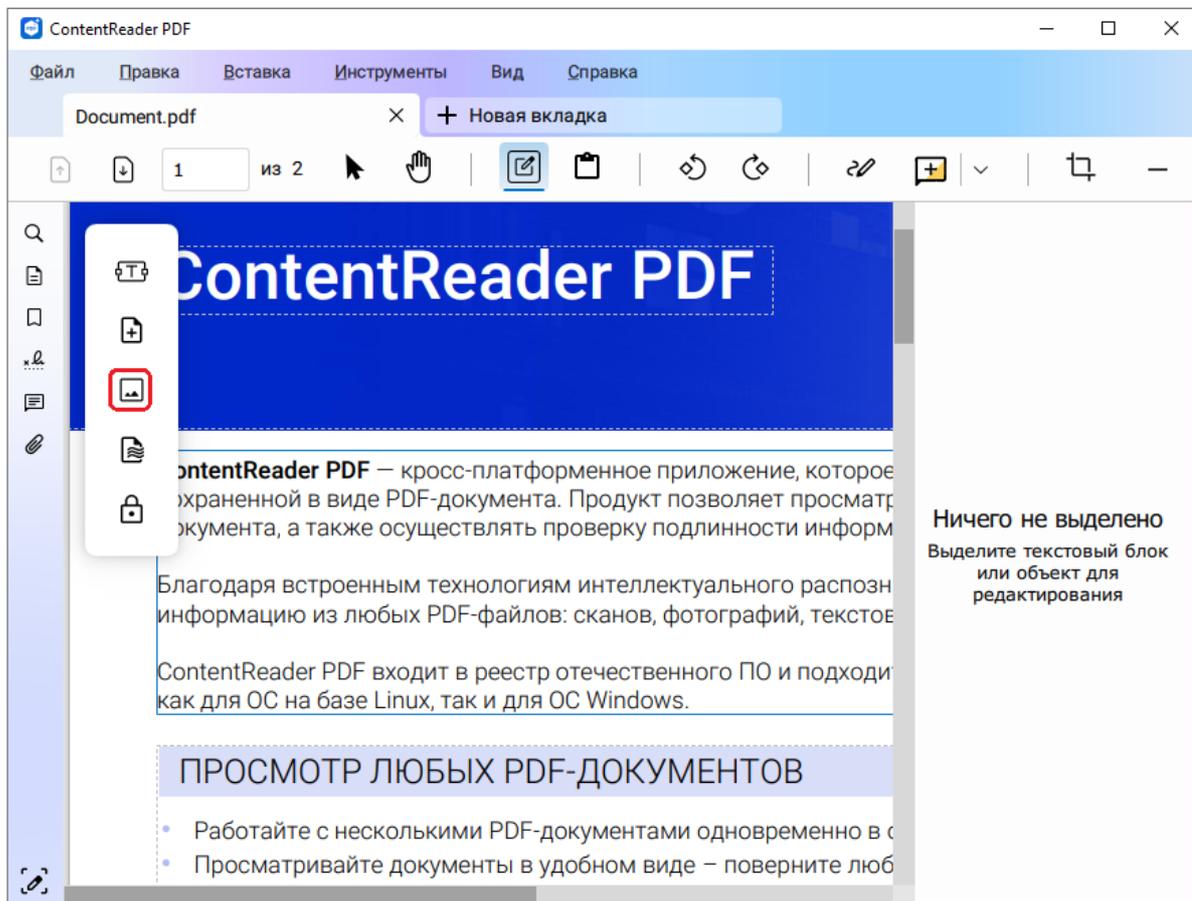
ContentReader PDF позволяет добавлять картинки в PDF-документ.

1. Выполните одно из следующих действий:

- Выберите пункт меню **Вставка > Добавить изображение**.

- Перейдите в режим редактирования. Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты** > **Редактировать**, или воспользуйтесь горячей клавишей **E**.

Затем нажмите кнопку  на появившейся панели инструментов в верхнем левом углу рабочей области.



2. В появившемся диалоге выберите картинку и нажмите **Открыть**.

3. Переместите изображение в нужное место страницы.

Вы можете перемещать и удалять изображения, а также изменять их размеры.

Чтобы удалить:

- изображение в PDF-документе, перейдите в режим редактирования и в контекстном меню изображения выберите команду **Удалить**;
- произвольную область на странице, изображение или его часть, используйте пункт меню **Инструменты** > **Стереть** и выделите область, которую необходимо стереть.

 Ластик удаляет изображение и текст, подбирая фон автоматически.

Чтобы перейти в режим редактирования, на панели инструментов нажмите кнопку

, выберите меню **Инструменты** > **Редактировать** или воспользуйтесь горячей клавишей **E**.

Работа со страницами PDF-документа

ContentReader PDF позволяет удалять, поворачивать, перемещать, а также добавлять недостающие страницы.

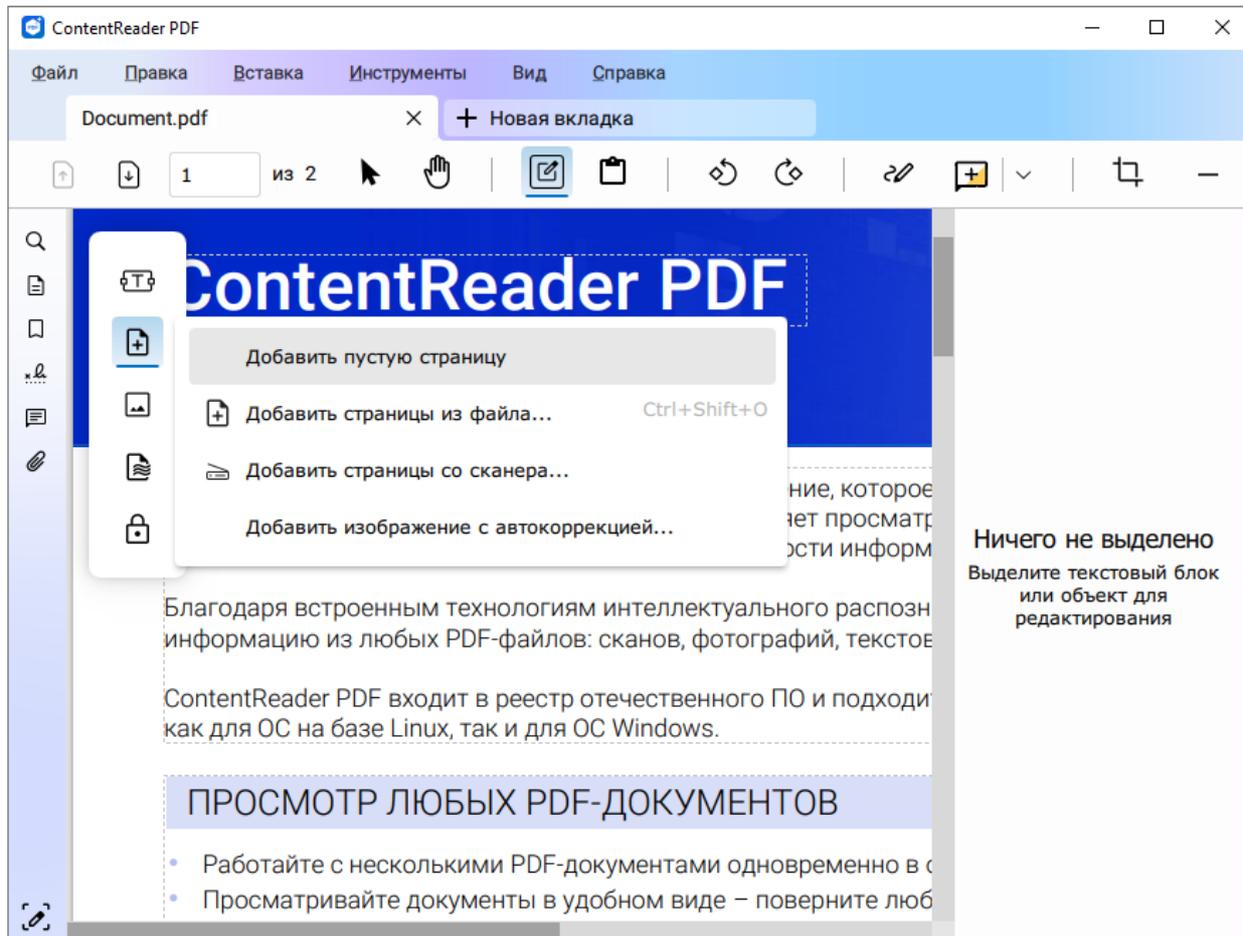
! Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

Как добавить пустую страницу...

Чтобы добавить пустую страницу в PDF-документ, выполните одно из следующих действий:

- Выберите пункт меню **Вставка** > **Добавить пустую страницу** или соответствующий пункт в контекстном меню страницы на панели **Страницы**.
- Перейдите в режим редактирования. Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты** > **Редактировать**, или воспользуйтесь горячей клавишей **E**.

Затем нажмите кнопку  на появившейся панели инструментов в верхнем левом углу рабочей области и выберите **Добавить пустую страницу**.



В результате пустая страница будет добавлена после текущей.

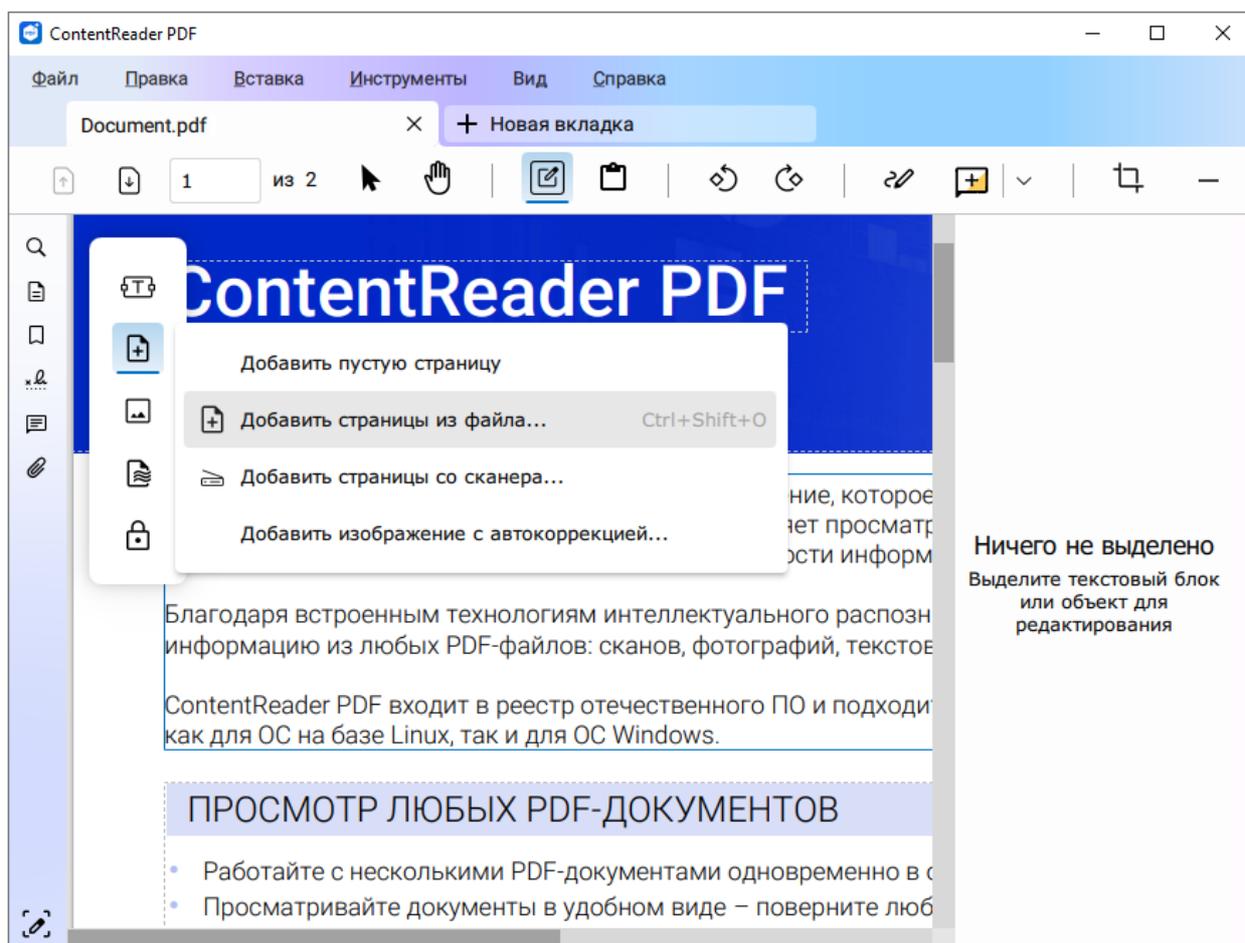
Как добавить страницы из файла...

Чтобы в текущий документ добавить страницы из файла:

1. Выполните одно из следующих действий:

- Выберите пункт меню **Вставка** > **Добавить страницы из файла...** или соответствующий пункт в контекстном меню страницы на панели **Страницы**.
- Перейдите в режим редактирования. Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты** > **Редактировать**, или воспользуйтесь горячей клавишей **E**.

Затем нажмите кнопку  на появившейся панели инструментов в верхнем левом углу рабочей области и выберите **Добавить страницы из файла....**



2. В открывшемся диалоге выберите файл, который хотите добавить к открытому PDF-документу, или несколько файлов [поддерживаемых форматов](#). Страницы будут добавлены после текущей.

3. Нажмите кнопку **Добавить**.

В результате PDF-документ, созданный на основе выбранных файлов, будет добавлен к открытому в программе ContentReader PDF документу после текущей страницы.

🚩 При добавлении страниц запускается процесс [фонового распознавания](#).

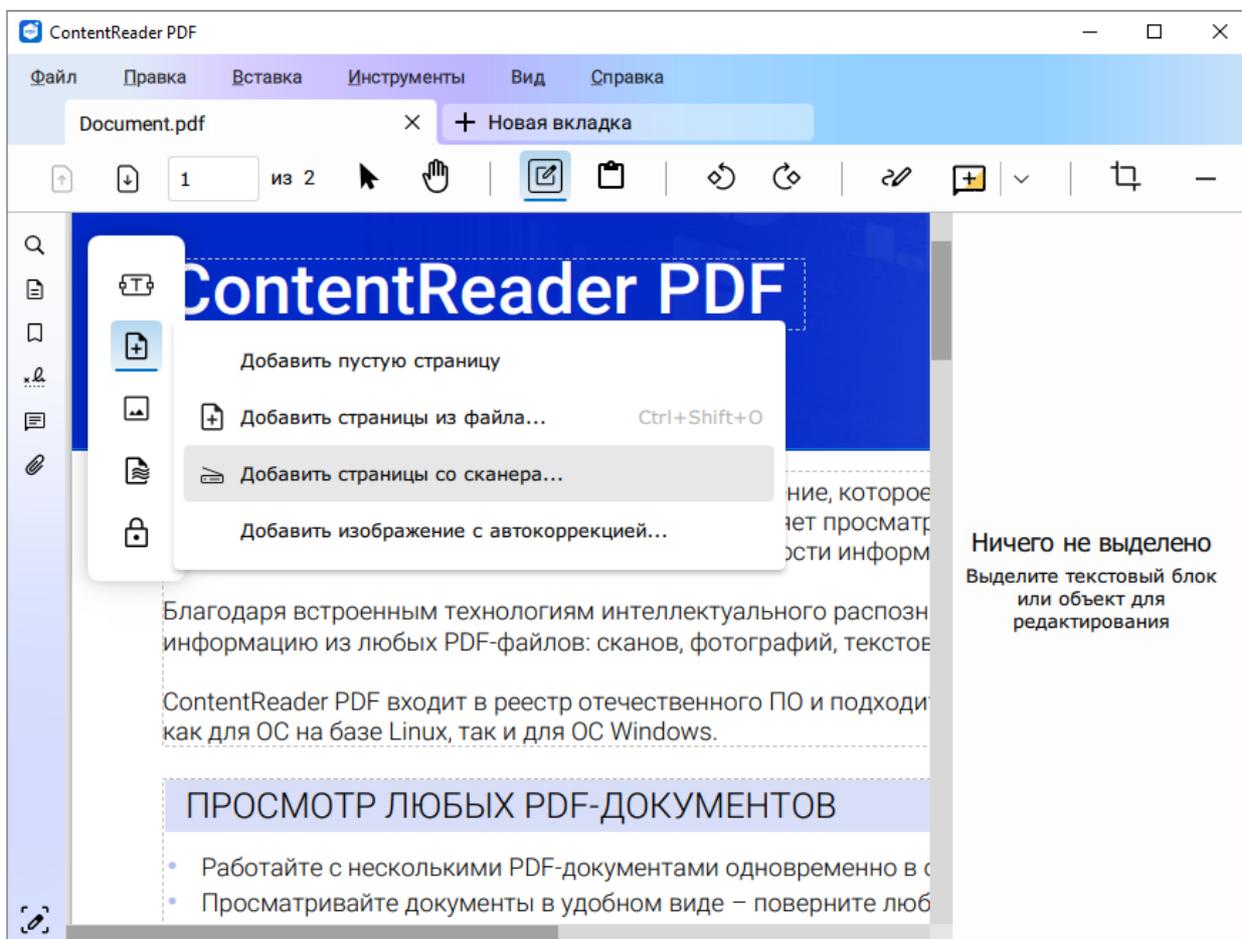
Как добавить страницы со сканера...

Чтобы отсканировать страницы и добавить их в текущий PDF-документ:

1. Выполните одно из следующих действий:

- Выберите пункт меню **Вставка > Добавить страницы со сканера...** или соответствующий пункт в контекстном меню страницы на панели **Страницы**.
- Перейдите в режим редактирования. Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты > Редактировать**, или воспользуйтесь горячей клавишей **E**.

Затем нажмите кнопку  на появившейся панели инструментов в верхнем левом углу рабочей области и выберите **Добавить страницы со сканера...**



2. Выберите устройство и задайте [параметры сканирования](#).

3. Нажмите кнопку **Сканировать**.

В результате отсканированные страницы будут добавлены в открытый PDF-документ после текущей страницы.

Как добавить изображение с автокоррекцией...

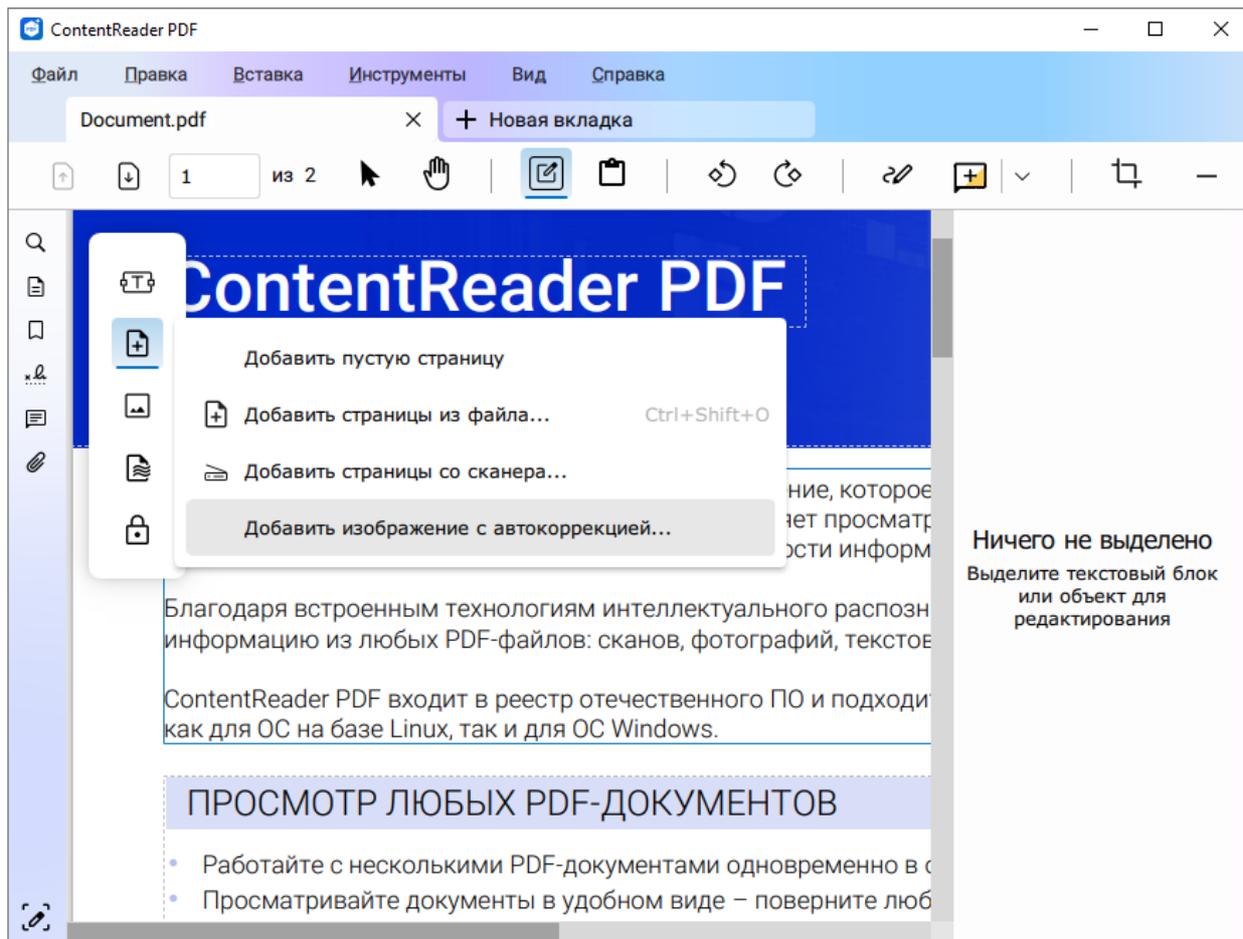
При добавлении изображения с автокоррекцией выполняется автоматическая предобработка изображения. Программа определит, какие настройки необходимы (исправление ориентации страницы, перекоса, искажения строк и т.д.), и применит их к изображениям.

Чтобы в текущий документ добавить изображение с автокоррекцией:

1. Выполните одно из следующих действий:

- Выберите пункт меню **Вставка > Добавить изображение с автокоррекцией...** или соответствующий пункт в контекстном меню страницы на панели **Страницы**.
- Перейдите в режим редактирования. Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты > Редактировать**, или воспользуйтесь горячей клавишей **E**.

Затем нажмите кнопку  на появившейся панели инструментов в верхнем левом углу рабочей области и выберите **Добавить изображение с автокоррекцией...**



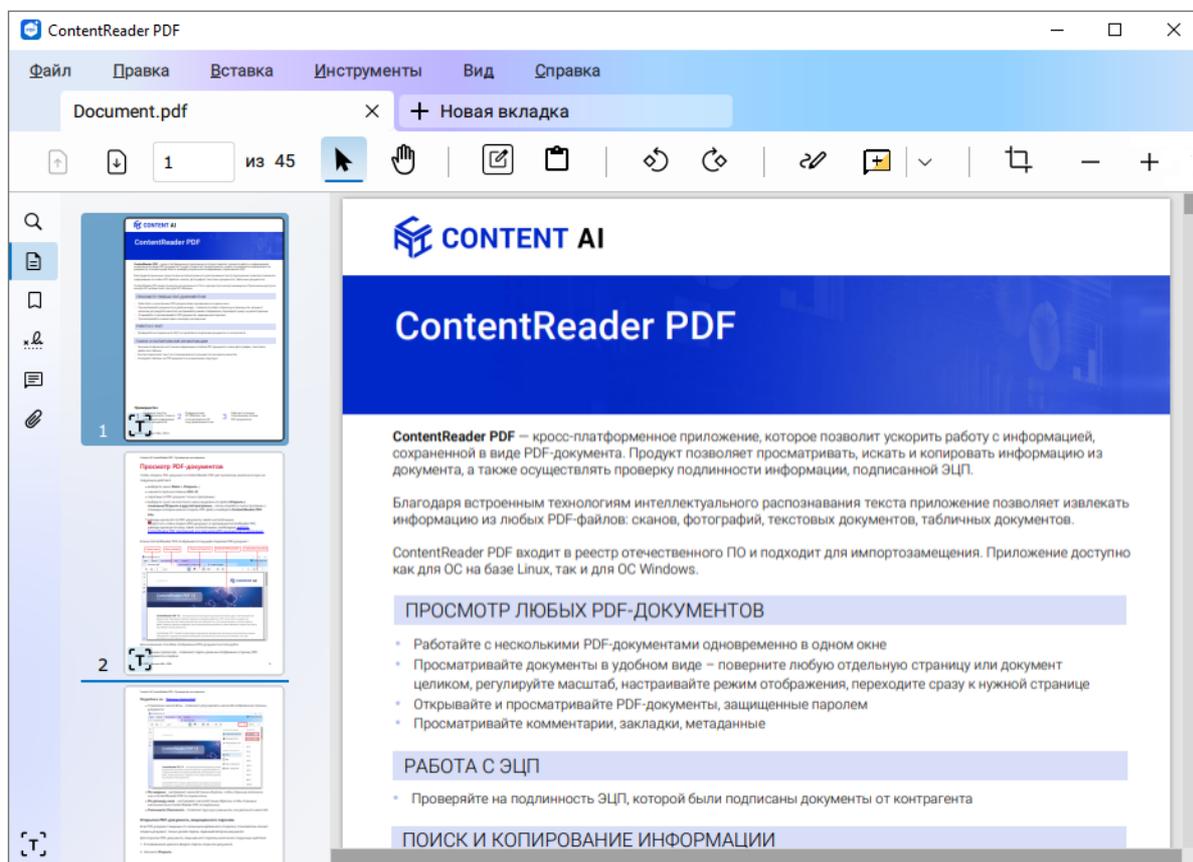
2. В открывшемся диалоге выберите изображение или PDF-файл, которые хотите добавить к открытому PDF-документу. Страницы будут добавлены после текущей.
3. Нажмите кнопку **Добавить**.

В результате PDF-документ, созданный на основе выбранных файлов с автоматической предобработкой, будет добавлен к открытому в программе ContentReader PDF документу после текущей страницы.

Как изменить порядок страниц в документе...

Чтобы изменить порядок страниц в документе, выделите одну или несколько страниц и выполните следующее действие:

- На панели **Страницы** перетащите необходимые страницы мышью в нужное место в документе. При перетаскивании появится полоса, показывающая место вставки страниц.



В результате необходимые страницы текущего PDF-документа будут перемещены.

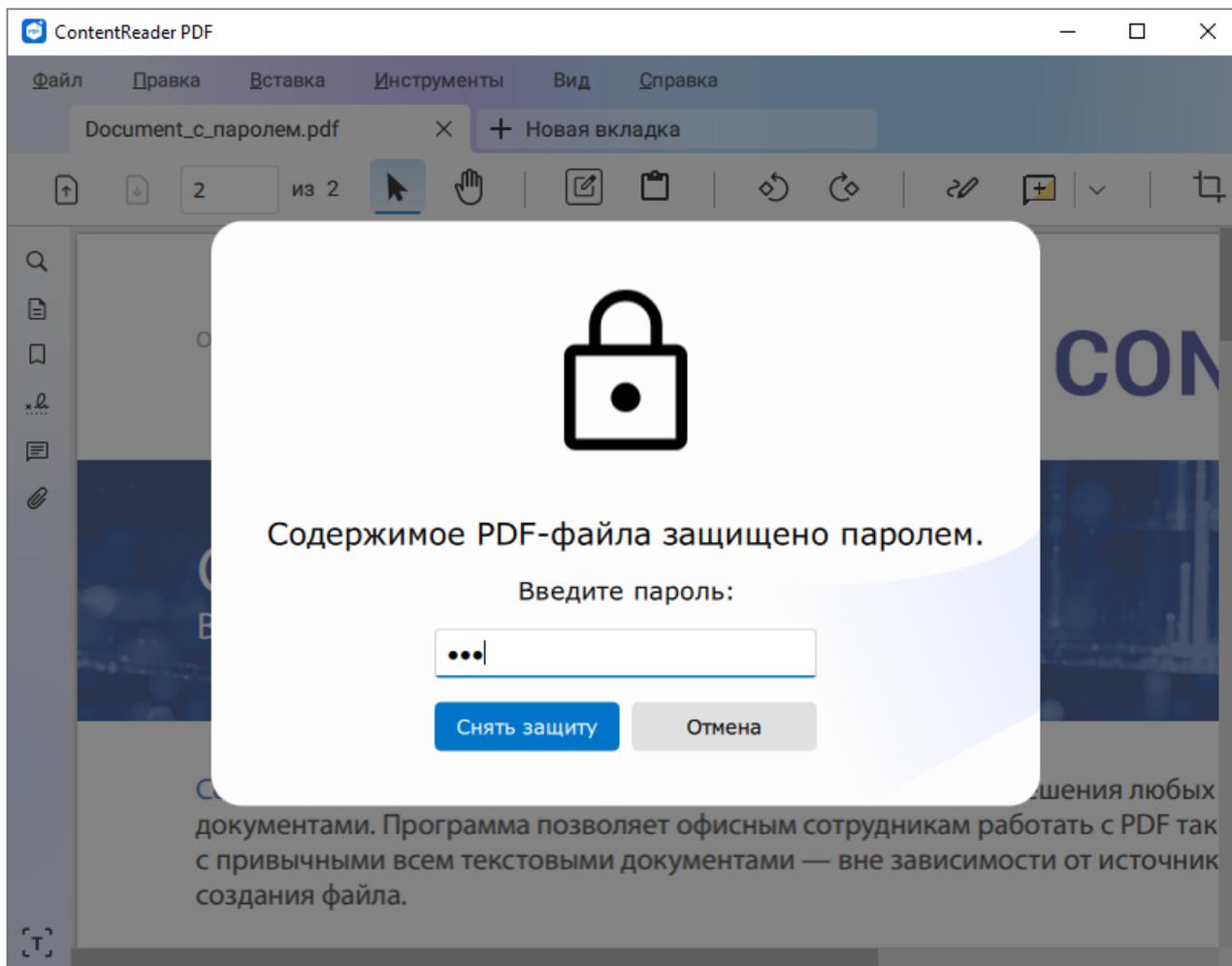
Как повернуть страницу...

Чтобы повернуть страницу, имеющую неправильную ориентацию, выделите одну или несколько страниц и используйте один из следующих способов поворота:

- кнопки  на панели инструментов;
- пункт **Инструменты > Повернуть страницу влево/Повернуть страницу вправо** в главном меню;
- пункт **Повернуть страницу влево/Повернуть страницу вправо** в контекстном меню страницы на панели **Страницы**.

! Если PDF-документ защищен паролем от несанкционированного редактирования, пользователь сможет повернуть страницу документа, только указав пароль, заданный автором документа. Для этого выполните следующие действия:

1. В появившемся диалоге введите пароль.
2. Нажмите **Снять защиту**.



Как удалить страницу из PDF-документа...

Чтобы удалить ненужную страницу из PDF-документа, выделите одну или несколько страниц и выполните одно из следующих действий:

- На панели **Страницы** выделите страницы, которые хотите удалить, и в контекстном меню выберите команду **Удалить страницы** или используйте соответствующий пункт меню **Правка > Удалить страницы**.

Как изменить размер страниц...

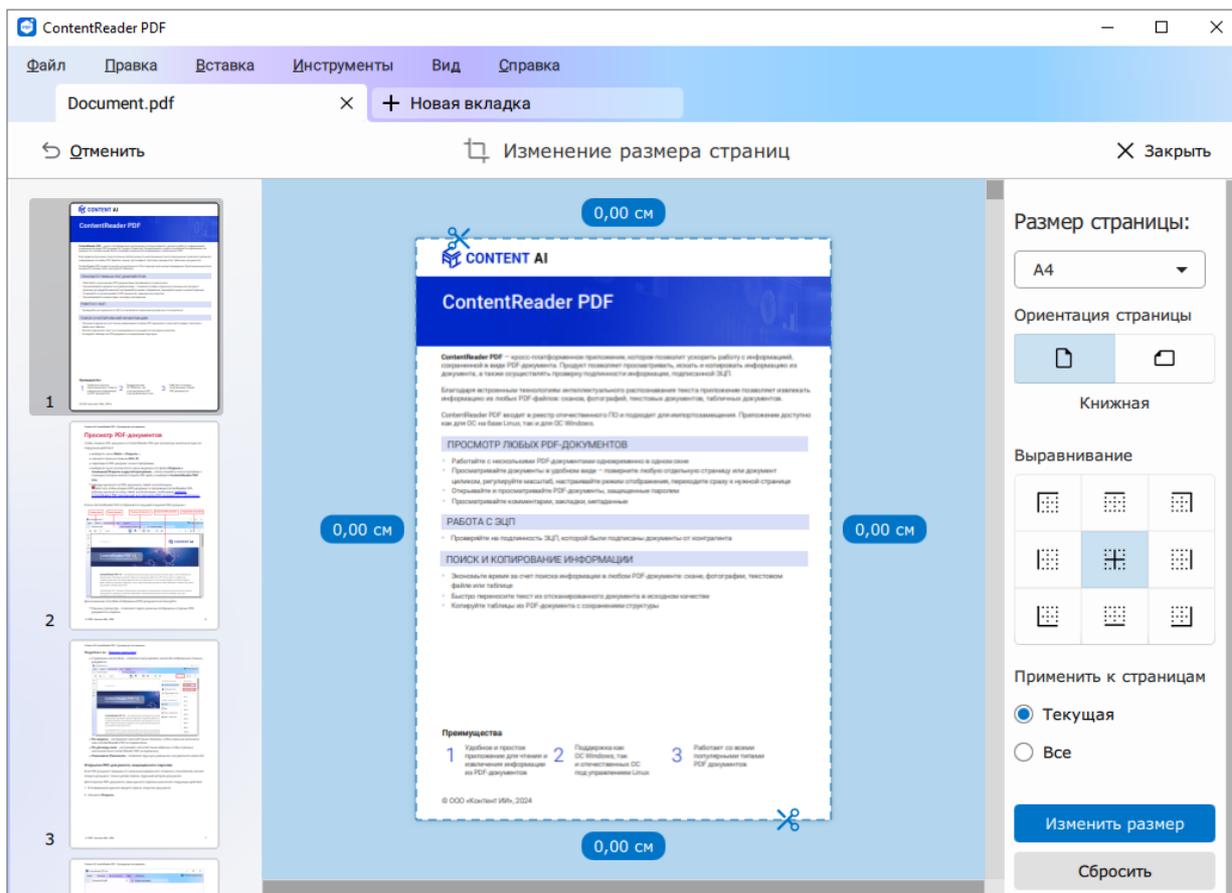
Чтобы изменить размер страницы, выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Инструменты > Изменить размер страниц...** или кнопку



на панели инструментов.

Программа перейдет в режим изменения размера страниц: слева будут расположены миниатюры страниц, в центре - изображение выбранной страницы, справа - настройки режима.



2. Выберите необходимый размер страницы из выпадающего списка **Размер страницы** в правой части окна режима.
3. Укажите ориентацию страницы.
4. Выберите выравнивание страницы относительно прямоугольника обрезки, который используется для изменения размера страниц:
 - вручную, удерживая левую клавишу мыши и передвигая страницу документа;
 - выбрав необходимый вариант выравнивания в правой части окна режима.
5. Отметьте, размер каких страниц нужно изменить:
 - **Текущая**, если вам необходимо задать определенный размер для каждой выбранной страницы документа;
 - **Все**, если вам необходимо задать одинаковый размер для всех страниц документа.
6. Нажмите **Изменить размер**.

Для выхода из режима нажмите кнопку **Закреть** на панели инструментов режима изменения размера страниц или клавишу **Esc**.

Работа с закладками

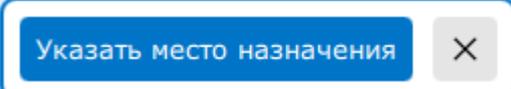
ContentReader PDF позволяет добавлять закладки в PDF-документ и с их помощью быстро перемещаться по страницам документа.

Вы можете создать закладку в документе:

1. С помощью панели **Закладки**. Для этого:

a. На левой панели нажмите кнопку  или в главном меню **Вид** выберите команду **Закладки**. Слева откроется панель **Закладки**.

b. Нажмите иконку  **Закладка** и введите имя закладки.

c. Справа от имени закладки выберите  и укажите место назначения закладки, нажав кнопку мыши в нужном месте страницы.

 Для создания закладки также используйте команду меню **Вставка > Добавить закладку**.

2. С помощью контекстного меню. Для этого:

a. Выделите текст или место на странице.

b. В контекстном меню выберите команду **Добавить закладку**.

c. Введите имя закладки на панели **Закладки**.

d. Закладка создается с привязкой к тексту или месту на странице.

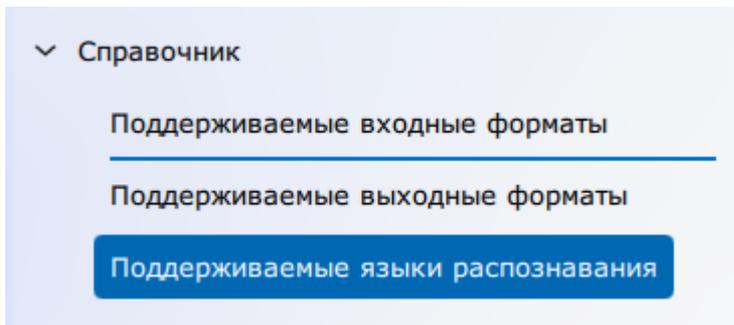
Чтобы изменить область документа для перехода по закладке, выберите пункт **Указать место назначения** в контекстном меню закладки и нажмите кнопку мыши в нужном месте документа.

 Разные закладки могут быть вложены друг в друга. Новая закладка создается на том же уровне вложенности, который имеет последняя выбранная закладка. Если это первая закладка в документе, создается закладка первого уровня. Для просмотра закладок следующего уровня разверните нужный раздел с помощью .

Как переместить закладку...

1. Выделите закладку на панели **Закладки**.

2. Переместите закладку, удерживая левую кнопку мыши.



📌 Чтобы вложить одну закладку в другую, при перемещении наведите курсор мыши над существующей закладкой и отпустите кнопку мыши или используйте команды контекстного меню закладки: **Понизить уровень закладки**, **Повысить уровень закладки**.

❗ Изменение последовательности или порядка вложенности закладок не отражается на внешнем виде самого документа.

Как переименовать закладку...

1. Выделите закладку на панели **Закладки**.
2. Нажмите иконку  или выберите пункт **Переименовать закладку** в контекстном меню закладки.
3. Введите новое имя закладки.
4. Нажмите  справа от имени закладки.

Как удалить закладку...

1. Выделите закладку на панели **Закладки**.
2. Нажмите иконку  или выберите пункт **Удалить закладку** в контекстном меню закладки.

📌 При удалении закладки верхнего уровня все вложенные в нее закладки также удаляются.

📌 Чтобы удалить все закладки в документе, выберите пункт **Удалить все закладки** в контекстном меню закладки.

Добавление водяных знаков

С помощью ContentReader PDF вы можете добавлять водяные знаки в PDF-документ. Водяной знак представляет собой изображение, расположенное за или перед

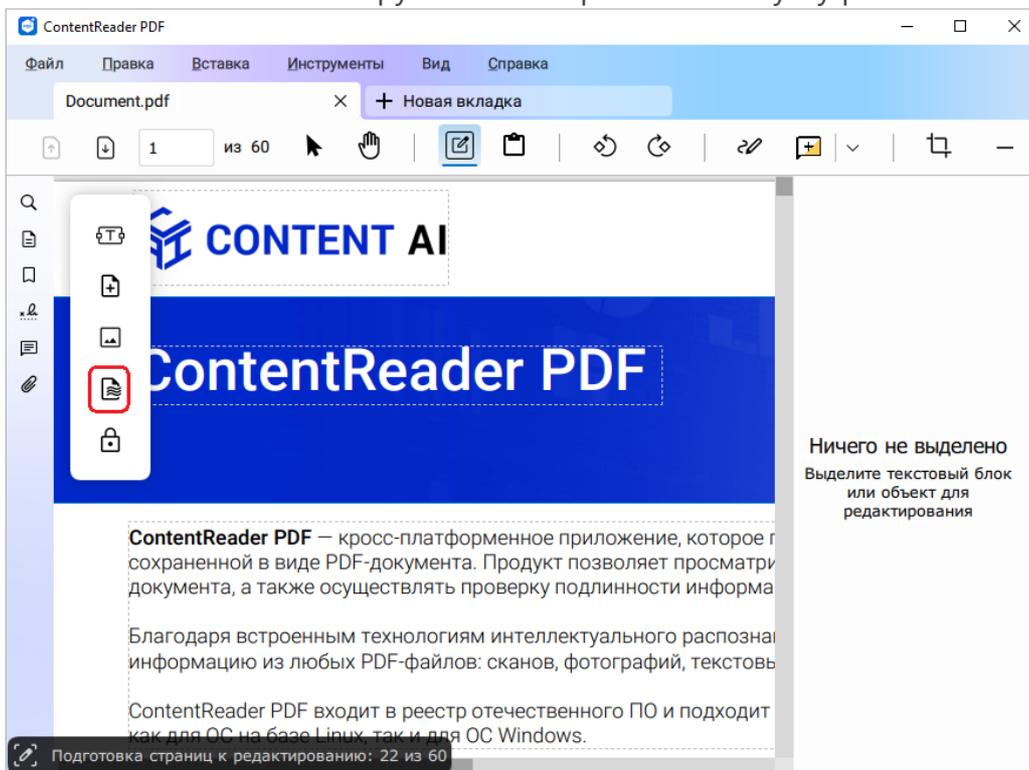
содержимым страниц документа. Использование водяных знаков позволяет добавить авторские идентификаторы или пометить страницы с конфиденциальной информацией.

Чтобы добавить водяной знак в документ:

1. Перейдите в режим создания водяного знака. Для этого выполните одно из следующих действий:

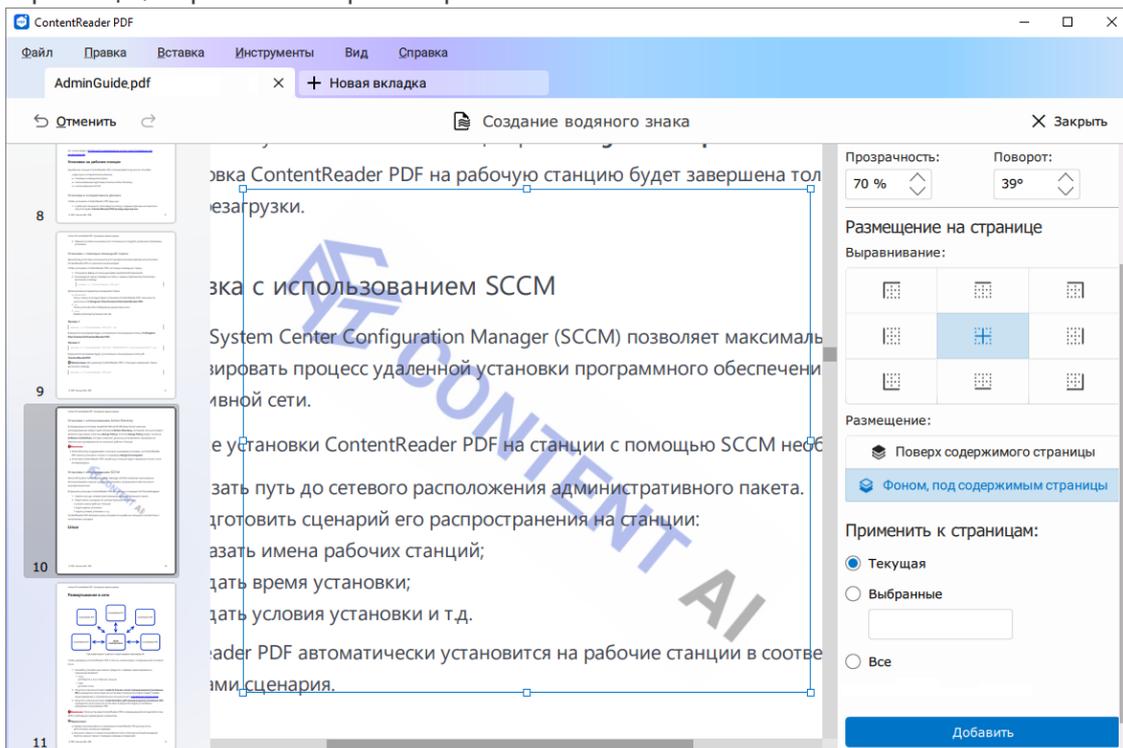
- Выберите меню **Инструменты > Добавить водяной знак...**
- Перейдите в режим редактирования. Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты > Редактировать,**

или воспользуйтесь горячей клавишей **E**. Затем нажмите кнопку  на появившейся панели инструментов в верхнем левом углу рабочей области.



2. В появившемся окне выберите изображение водяного знака.
 Поддерживаются только растровые форматы. Подробнее см. "[Поддерживаемые форматы документов](#)".
3. Программа перейдет в режим создания водяного знака: слева будут расположены миниатюры страниц, в центре - изображение выбранной

страницы, справа - настройки режима.



4. При необходимости выберите другое изображение водяного знака, нажав кнопку **Выбрать изображение...**
5. Измените параметры отображения водяного знака на странице документа:
 - a. Измените размер изображения водяного знака.
Для этого наведите курсор на границу изображения в области «квадратика» и, когда он примет вид , нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, измените размер изображения водяного знака.
 - b. Переместите изображение водяного знака в пределах страницы.
Для этого наведите курсор на границу изображения. Когда курсор примет вид , нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, перетащите изображение водяного знака в нужное место.
 - c. Настройте прозрачность инструментом **Прозрачность**.
 - d. С помощью инструмента **Поворот** укажите угол поворота изображения.
 Изменить угол поворота изображения водяного знака можно с помощью мыши. Для этого наведите курсор на область угла рамки выделения изображения и, когда он примет вид , нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, поверните изображение водяного знака. Если при этом нажать клавишу Shift, шаг поворота будет фиксированным.
6. Настройте размещение водяных знаков на страницах документа:
 - a. Выберите одно из девяти положений водяного знака на странице;
 - b. Определите видимость водяного знака. Для этого выберите расположение **Над содержимым** или **Под содержимым**.
7. Отметьте страницы для добавления водяного знака. Для этого выберите опцию:

- a. **Текущая**, чтобы водяной знак был размещен только на текущей странице, или
 - b. **Выбранные**, чтобы разместить водяные знаки на выборочных страницах документа, или
 - c. **Все**, чтобы разместить водяные знаки на всех страницах.
- 📌 Внесенные изменения можно увидеть в реальном времени на эскизах страниц.
8. Убедитесь, что водяной знак соответствует желаемым настройкам и нажмите кнопку **Добавить**.

📌 Для выхода из режима нажмите кнопку  **Заккрыть** на панели инструментов режима создания водяного знака или клавишу **Esc**.

Чтобы удалить водяные знаки в документе:

- Выберите меню **Инструменты** > **Удалить водяные знаки**.

❗ Команда удаляет все водяные знаки со всех страниц документа. Выборочное удаление невозможно.

Вложенные файлы

❗ Добавление и удаление вложенных файлов может быть недоступно в зависимости от параметров лицензии.

К PDF-документу могут быть присоединены в качестве вложения файлы любого формата.

Для просмотра вложенных файлов:

- На левой панели нажмите кнопку  или выберите меню **Вид** > **Вложенные файлы**.

Вы можете добавлять, сохранять и удалять вложенные файлы.

Для этого на панели **Вложенные файлы**:

1. Выделите файл.
2. Нажмите иконку необходимого инструмента    или вызовите нужную команду из контекстного меню.

Просмотр метаданных

ContentReader PDF позволяет получить сведения о PDF-документе, такие как заголовок, автор и другие. Эти данные называются метаданными документа. Часть метаданных

задается автором документа, а часть формируется автоматически. Метаданные документа используются для просмотра сведений о файле. Кроме того, можно выполнять поиск документов по метаданным в файловой системе или других хранилищах.

Для просмотра метаданных откройте диалог **Свойства документа** (главное меню **Файл** > **Свойства документа...**).

Вы можете изменить и сохранить любые данные, задаваемые автором, если PDF-документ не защищен паролем от несанкционированного редактирования:

- **Заголовок** - указывается заголовок документа;
- **Автор** - указывается автор документа;
- **Тема** - указывается тема документа;
- **Ключевые слова** - указываются для возможности поиска документа по ним.

Также в свойствах документа отражается следующая информация о файле и документе:

- **Имя файла** - указывается имя файла;
- **Размещение** - указывается путь к папке, в которой находится документ;
- **Размер файла** - указывается размер файла;
- **Размер страницы** - указывается размер текущей страницы;
- **Всего страниц** - указывается количество страниц в документе;
- **Производитель PDF**- приложение, в котором создан PDF-документ;
- **Источник** - приложение, в котором создан контент документа;
- **Версия PDF** - информация о версии PDF;
 Если в метаданных документа содержится информация о соответствии стандарту PDF/A или PDF/UA, это будет отображено в окне **Свойства документа**.
- **Теги PDF** - наличие/отсутствие тегов в PDF-документе;
- **Быстрый просмотр в браузере** - поддержка загрузки PDF для ускорения просмотра в браузерах;
- **Создан** - указывается дата и время создания документа;
- **Изменен** - указывается дата и время последнего изменения документа.

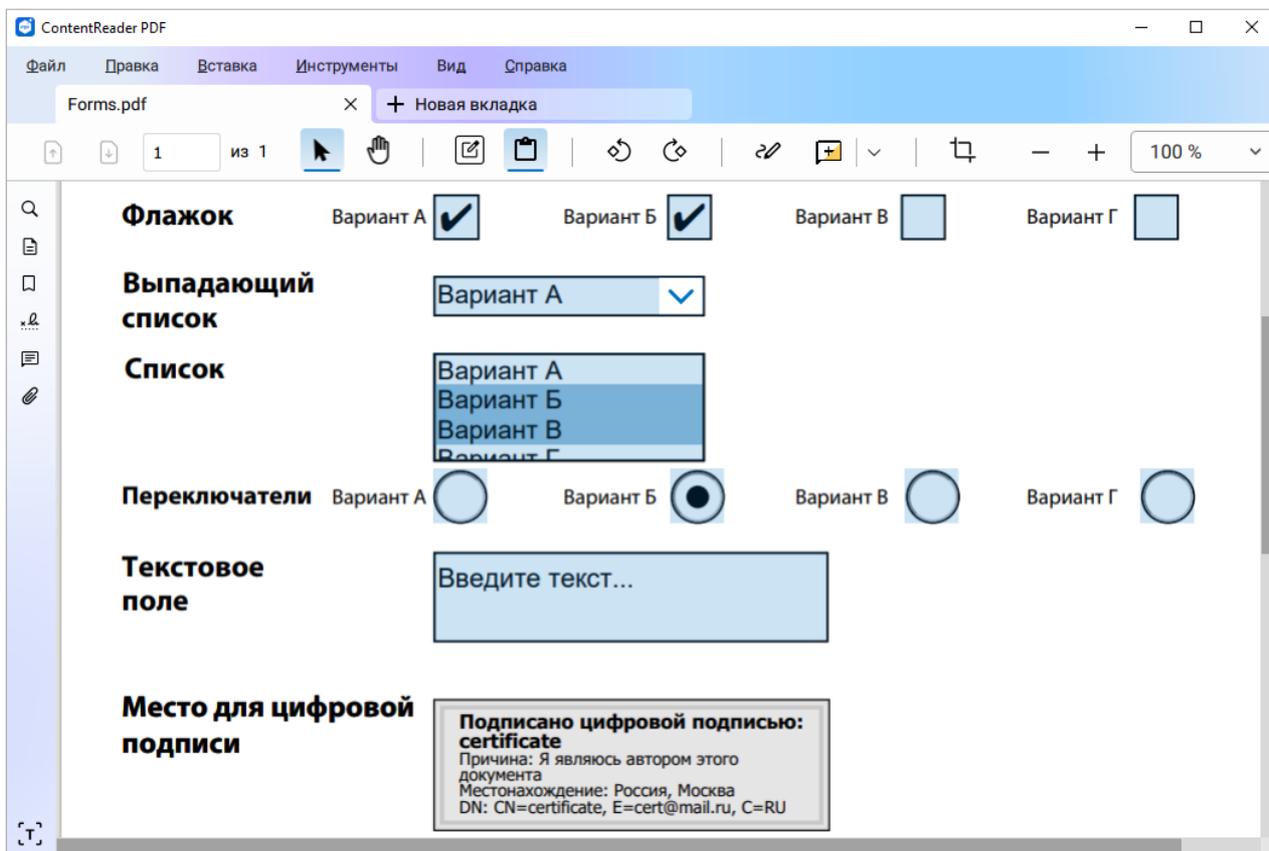
Работа с интерактивными PDF-формами

❗ Создание и редактирование интерактивных PDF-форм может быть недоступно в зависимости от параметров лицензии.

PDF-форма - это PDF-документ, содержащий интерактивные поля ([флажки](#), [текстовые поля](#), [переключатели](#), [выпадающие списки](#), [списки](#) и [поля для цифровых подписей](#)).

Использование интерактивных PDF-форм упрощает и ускоряет заполнение опросов и анкет, а также снижает вероятность ошибок при их заполнении.

ContentReader PDF позволяет [заполнять](#), [создавать](#) и [редактировать](#) интерактивные PDF-формы.



С помощью программы ContentReader PDF можно легко [распечатать](#) заполненную или пустую форму, [сохранить](#) ее в нужном формате или [отправить](#) по электронной почте.

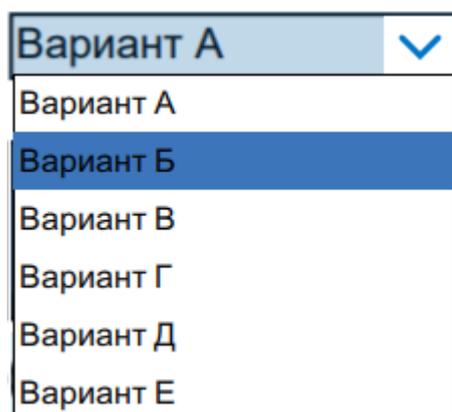
Содержание раздела:

- [Заполнение форм](#)
- [Создание PDF-форм](#)
- [Редактирование PDF-форм](#)

Заполнение форм

ContentReader PDF позволяет просматривать, заполнять, сохранять и печатать интерактивные формы.

Для заполнения формы выберите необходимое значение или введите текст в поле ввода.



Вариант А

Вариант А

Вариант Б

Вариант В

Вариант Г

Вариант Д

Вариант Е



Текст

🚩 Для выделения полей PDF-формы выберите меню **Вид > Подсветка полей**.

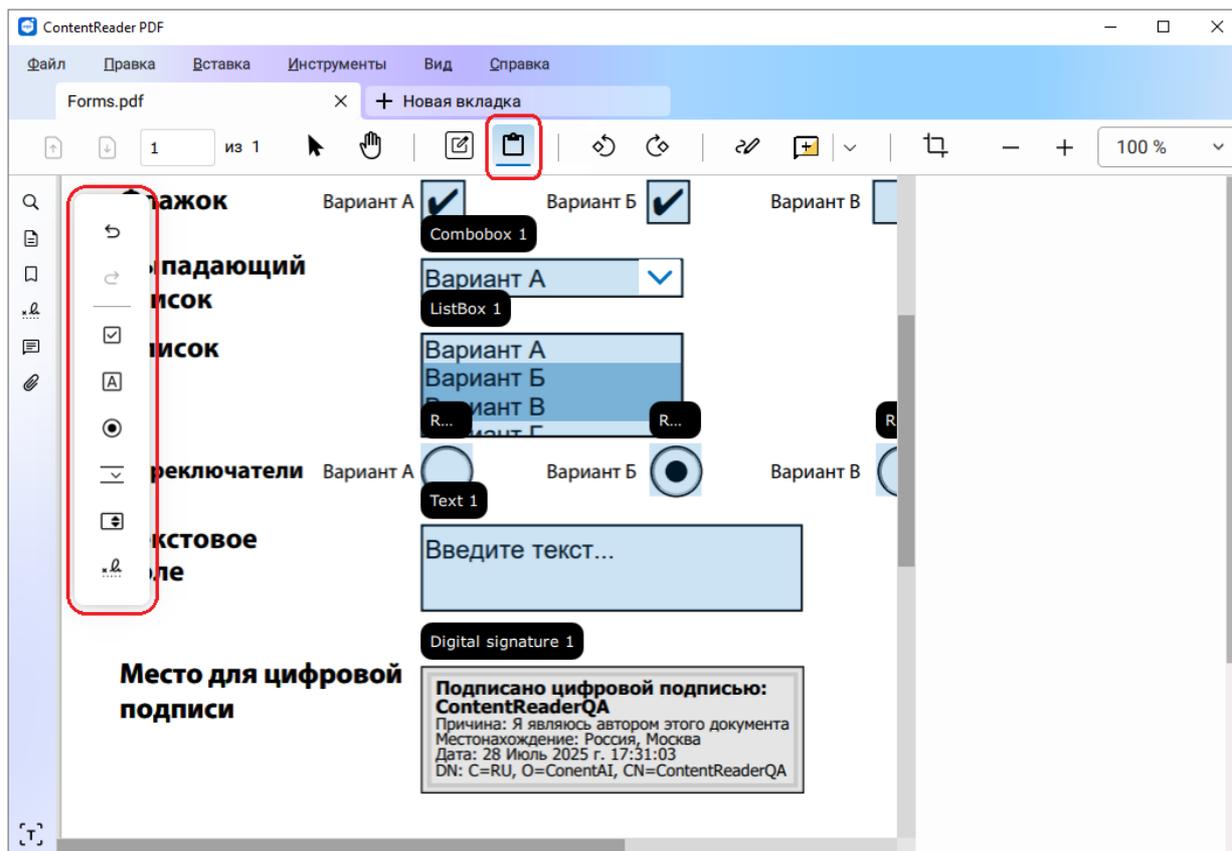
Создание PDF-форм

Чтобы создать PDF-форму:

1. В ContentReader PDF создайте новый документ или откройте уже существующий.
Подробнее см. "[Просмотр PDF-документов](#)".
2. Войдите в режим редактирования форм.

Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты > Редактировать формы**. В левом верхнем углу программы

появится панель с типами полей, доступных для добавления в PDF-документ.



3. [Добавьте](#) и при необходимости [отредактируйте](#) необходимые поля формы.

Расположите их в нужных местах на странице.

✎ Перемещать поля можно только в пределах одной страницы.

✎ Чтобы посмотреть, как поле формы будет выглядеть для пользователя, выйдите из

режима редактирования форм, нажав кнопку  на панели инструментов (или по пункту главного меню **Инструменты** > **Редактировать формы**, или по клавише **Esc**).

Вы можете добавить в PDF-форму поля следующих типов:

- [Флажок](#)
- [Текстовое поле](#)
- [Переключатели](#)
- [Выпадающий список](#)
- [Список](#)
- [Поле цифровой подписи](#)

4. Выйдите из режима редактирования форм.

5. [Сохраните](#) документ.

✎ Чтобы в дальнейшем форма была доступна для интерактивного заполнения, сохраните ее как **Документ PDF (Файл > Сохранить как... > Документ PDF)**.

При сохранении в другие форматы, например, в Документ Office Open XML (DOCX), форма станет недоступной для редактирования. В конечном документе сохранится только заполненная или незаполненная форма.

❗ Чтобы [заполнить](#) PDF-форму, выйдите из режима редактирования форм, нажав

кнопку  на панели инструментов.

Редактирование PDF-форм

ContentReader PDF позволяет выполнять следующие действия с полями интерактивных форм в любых PDF-документах:

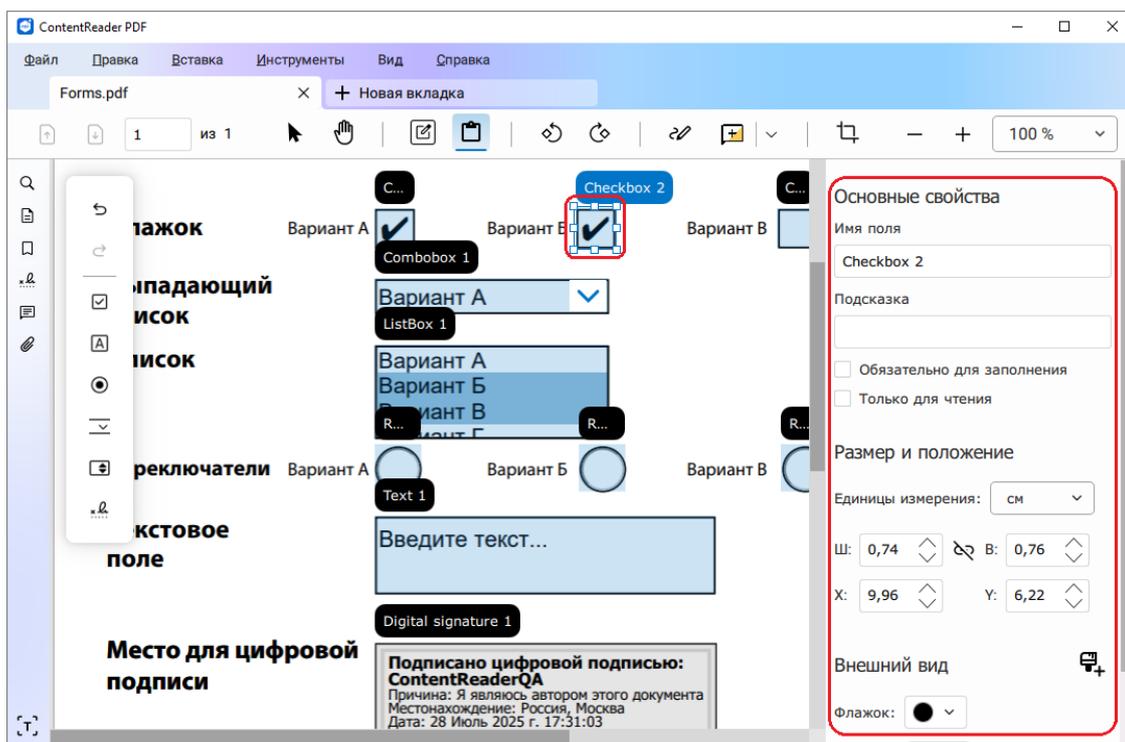
- добавить поле;
- изменить размеры и другие свойства поля;
- скопировать поле или создать его связанную копию;
- переместить поле в пределах страницы;
- удалить поле.

Как добавить в PDF-документ поле интерактивной формы

1. Войдите в режим редактирования форм, нажав кнопку  на панели инструментов.
2. Выберите на появившейся панели форм тип поля, которое вы хотите добавить в документ, с помощью левой кнопки мыши.
3. Поместите курсор в нужное место документа и кликните левой кнопкой мыши еще раз. Поле стандартного размера появится в этом месте документа.
 Вы можете нарисовать поле нужного размера, зажав левую кнопку мыши.
 Переключатели будут добавляться по клику левой кнопкой мыши до тех пор, пока вы не нажмете **Esc**. **Подробнее см.** "[Переключатели](#)".
4. При необходимости отредактируйте добавленное поле.
5. Выйдите из режима редактирования форм, нажав кнопку  на панели инструментов.

Как отредактировать поле интерактивной формы

1. Войдите в режим редактирования форм, нажав кнопку  на панели инструментов.
2. Нажмите левую кнопку мыши на нужном поле. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства выбранного поля.



3. Внесите необходимые изменения.

✎ Набор свойств определяется типом поля.

Подробнее о свойствах каждого типа:

- [Флажок](#)
- [Текстовое поле](#)
- [Переключатели](#)
- [Выпадающий список](#)
- [Список](#)
- [Поле цифровой подписи](#)

4. Выйдите из режима редактирования форм, нажав кнопку  на панели инструментов.

Как скопировать поле интерактивной формы

1. В [режиме редактирования форм](#) щелкните правой кнопкой мыши на нужном поле и в контекстном меню выберите пункт **Копировать** или выделите поле левой кнопкой мыши и воспользуйтесь комбинацией горячих клавиш **Ctrl+C**.
2. Поместите курсор в нужное место документа и в контекстном меню выберите пункт **Вставить**. Копия поля появится в этом месте документа. Также вы можете воспользоваться комбинацией горячих клавиш **Ctrl+V**.

✎ Копия имеет те же свойства, что и копируемое поле, кроме свойства **Имя поля/группы**.

✎ [Поле цифровой подписи](#) можно скопировать только тогда, когда оно пустое.

Как создать связанную копию поля интерактивной формы

В [режиме редактирования форм](#) щелкните правой кнопкой мыши на нужном поле и в контекстном меню выберите пункт **Создать связанную копию**. Поместите курсор в нужное место документа и в контекстном меню выберите пункт **Вставить**. Связанная копия поля появится в этом месте документа.

📌 Когда пользователь заполняет поле, имеющее связанные копии, все его связанные копии автоматически заполняются таким же значением. Это может быть удобно, когда на нескольких страницах документа требуется указать одни и те же данные.

📌 Связанная копия имеет все те же свойства, что и копируемое поле. Вы можете изменить любое свойство связанной копии, однако при изменении свойства **Имя поля/группы** такая копия перестанет быть связанной. При заполнении исходного поля значение такой копии не будет изменяться.

Как переместить поле интерактивной формы

В [режиме редактирования форм](#) наведите курсор на поле, которое вы хотите переместить, нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее зажатой, переместите поле в нужное место страницы.

📌 Вы можете перемещать поля только в пределах одной страницы.

Как удалить поле интерактивной формы

В [режиме редактирования форм](#) выделите поле, нажав на нем левую кнопку мыши, и нажмите клавишу **Delete**. Либо выберите на нужном поле пункт контекстного меню **Удалить**.

Как изменить размеры поля

1. В [режиме редактирования форм](#) нажмите левую кнопку мыши на нужном поле. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства выбранного поля.
2. В группе свойств поля **Размер и положение** измените значения полей **Ш** (ширина) и **В** (высота).

📌 Вы также можете выбрать поле левой кнопкой мыши, навести курсор на рамку в области «квадратика» и, когда он примет вид , изменить размер поля, зажав левую кнопку мыши.

Как добавить подсказку при наведении курсора на поле

1. В [режиме редактирования форм](#) нажмите левую кнопку мыши на нужном поле. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства

выбранного поля.

2. В группе свойств поля **Основные свойства** введите текст подсказки в поле **Подсказка**.

✍ У переключателей в поле **Подсказка для группы** задается единая подсказка для всей группы.

Как сделать поле обязательным для заполнения

1. В [режиме редактирования форм](#) нажмите левую кнопку мыши на нужном поле. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства выбранного поля.
2. В группе свойств поля **Основные свойства** отметьте опцию **Обязательно для заполнения**.

✍ Если выбрана опция **Подсветка полей** (меню **Вид > Подсветка полей**), обязательные для заполнения поля выделяются розовой рамкой со звездочкой.



✍ Опция **Обязательно для заполнения** предназначена исключительно для информирования пользователя о том, что текущее поле является обязательным для заполнения, и не накладывает никаких ограничений на [сохранение, отправку или печать](#) PDF-формы с незаполненными обязательными полями.

Флажок

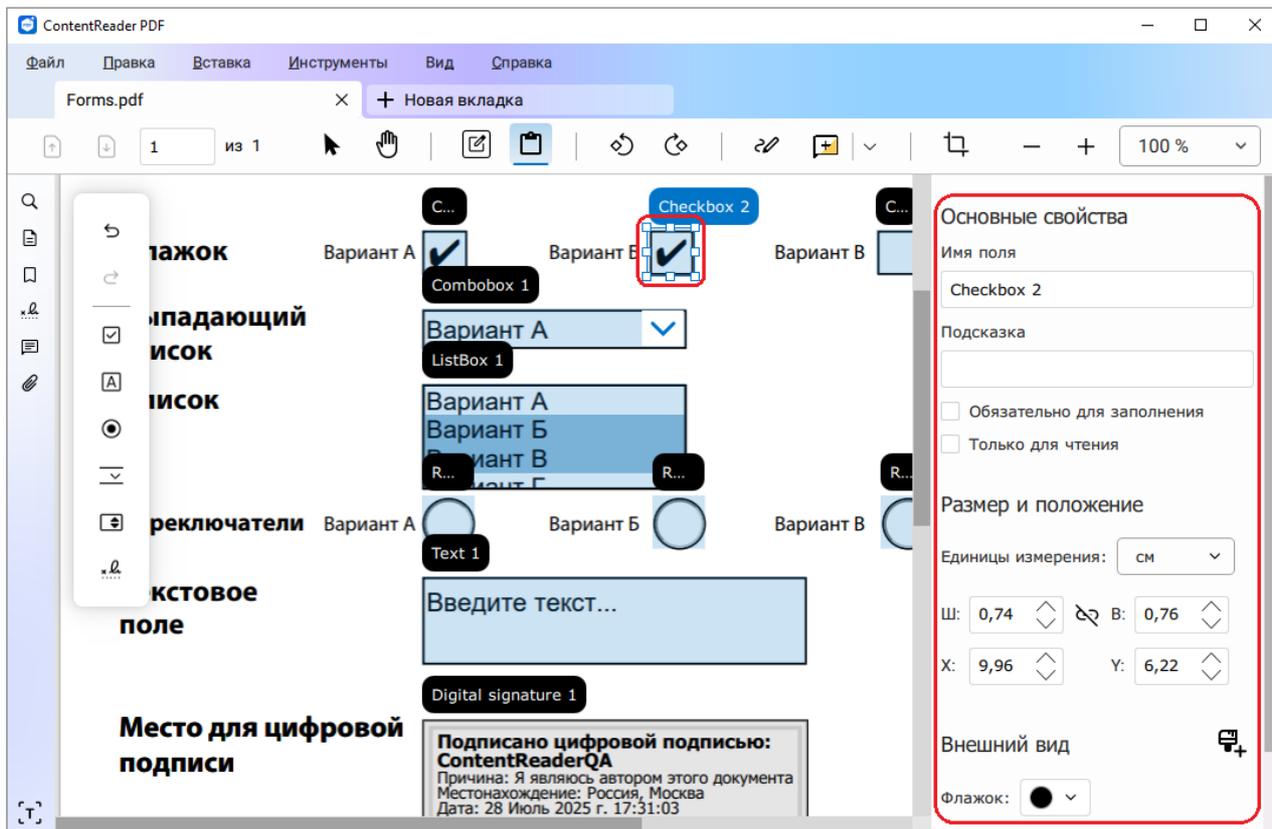
Поле **Флажок** дает возможность пользователю выбрать или не выбрать соответствующую опцию, то есть установить опцию в одно из двух значений: *да* или *нет*.

Чтобы добавить в PDF-документ флажок, войдите в режим редактирования форм и нажмите кнопку  на появившейся панели с типами полей.

Подробнее см. "[Как добавить в PDF-документ поле интерактивной формы](#)".

Чтобы отредактировать флажок, в режиме редактирования форм нажмите левую кнопку мыши на нужном поле. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства выбранного поля.

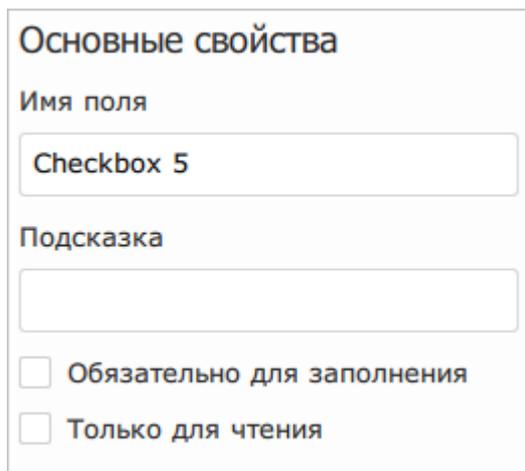
Подробнее см. "[Как отредактировать поле интерактивной формы](#)".



Свойства флажка

Группа Основные свойства

В группе **Основные свойства** вы можете задать общие свойства поля, например, имя поля, текст подсказки при наведении курсора и т.п.



Имя поля - обязательное свойство. Отображается над полем в режиме редактирования формы. Имя поля должно быть уникальным. Нельзя использовать точки в начале и в конце имени, а также использовать две и более точек подряд.

Подсказка - подсказка при наведении на поле курсора мыши в режиме [заполнения](#) формы.

Обязательно для заполнения - если опция выбрана, поле становится обязательным для заполнения.

Только для чтения - если опция выбрана, поле становится недоступным для редактирования.

Группа Размер и положение

В группе **Размер и положение** вы можете изменить такие свойства поля, как размеры поля и координаты.

Размер и положение

Единицы измерения:

Ш: В:

X: Y:

Единицы измерения - единицы измерения размера поля, заданного полями **Ш** (ширина) и **В** (высота). В качестве единиц измерения можно задать сантиметры, дюймы или пункты.

Ш (ширина) и **В** (высота) - размеры поля в единицах измерения, указанных в поле **Единицы измерения**. Нельзя задать нулевой размер поля.

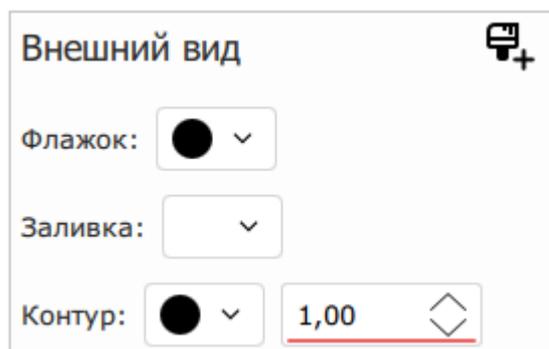
 - ширина и высота поля не зависят друг от друга.

 - ширина и высота изменяются пропорционально друг другу.

X и **Y** - координаты поля по горизонтали и вертикали соответственно. Отсчет координат ведется от левого верхнего угла страницы.

Группа Внешний вид

В группе **Внешний вид** вы можете изменить такие свойства поля, как толщина и цвет контура, цвет заливки и цвет флажка.



Флажок - цвет устанавливаемого флажка.

Заливка - цвет заливки поля.

Контур - цвет и толщина контура поля.



- новые поля будут создаваться с текущими настройками внешнего вида.

Текстовое поле

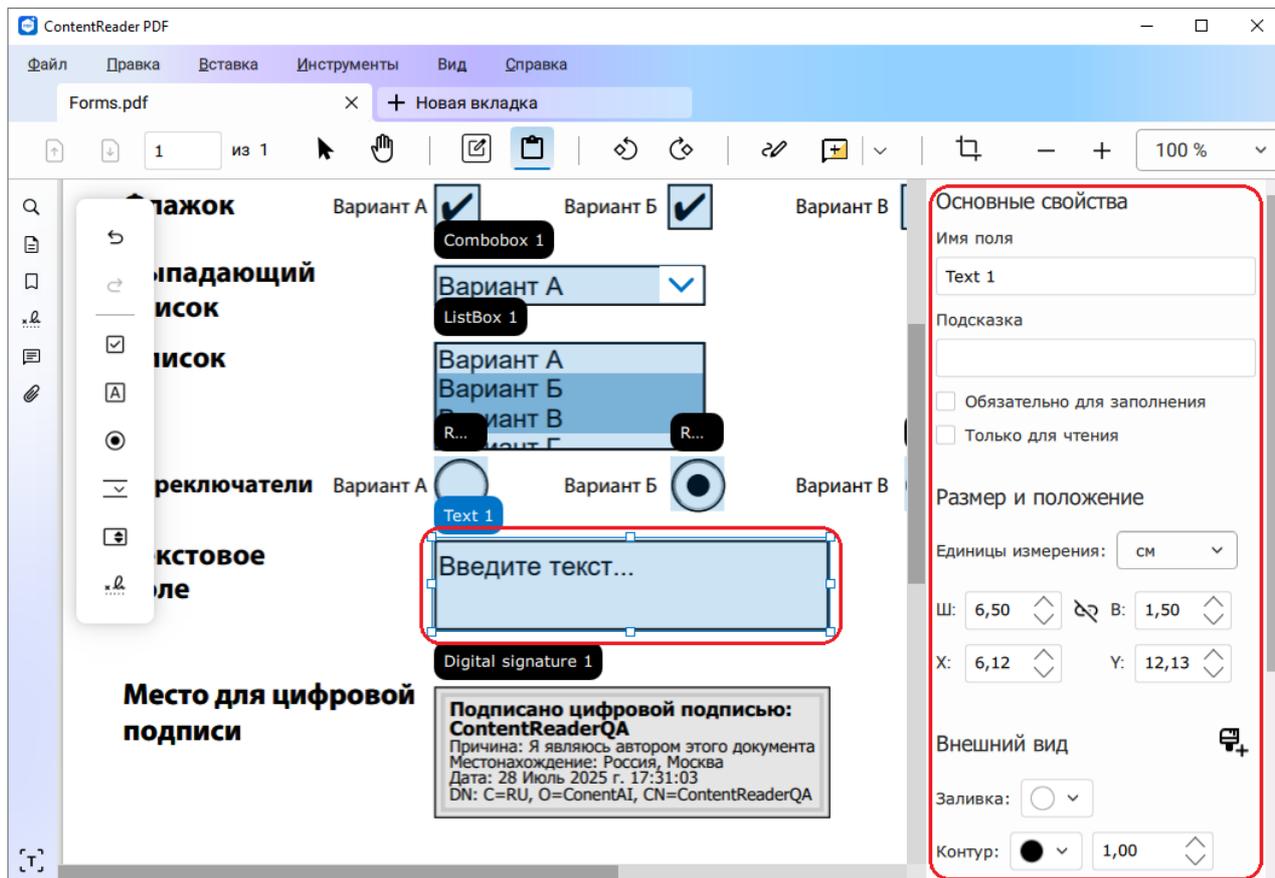
Текстовое поле предназначено для ввода текстовых данных.

Чтобы добавить в PDF-документ текстовое поле, войдите в режим редактирования форм и нажмите кнопку  на появившейся панели с типами полей.

Подробнее см. ["Как добавить в PDF-документ поле интерактивной формы"](#).

Чтобы отредактировать текстовое поле, в режиме редактирования форм нажмите левую кнопку мыши на нужном поле. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства выбранного поля.

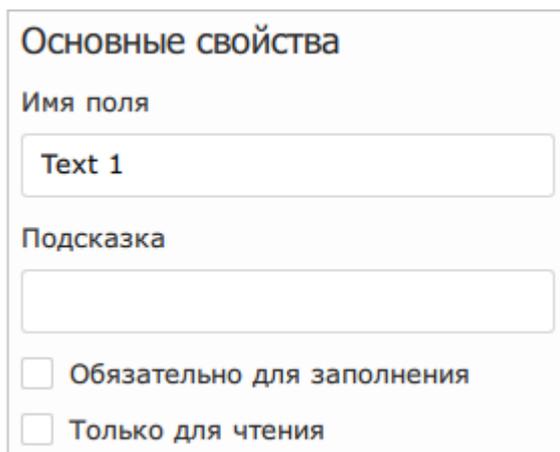
Подробнее см. ["Как отредактировать поле интерактивной формы"](#).



Свойства текстового поля

Группа Основные свойства

В группе **Основные свойства** вы можете задать общие свойства поля, например, имя поля, текст подсказки при наведении курсора и т.п.



Имя поля - обязательное свойство. Отображается над полем в режиме редактирования формы. Имя поля должно быть уникальным. Нельзя использовать точки в начале и в конце имени, а также использовать две и более точек подряд.

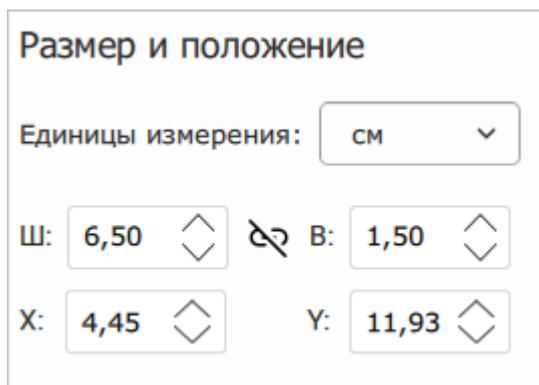
Подсказка - подсказка при наведении на поле курсора мыши в режиме [заполнения](#) формы.

Обязательно для заполнения - если опция выбрана, поле становится обязательным для заполнения.

Только для чтения - если опция выбрана, поле становится недоступным для редактирования.

Группа Размер и положение

В группе **Размер и положение** вы можете изменить такие свойства поля, как размеры поля и координаты.



Единицы измерения - единицы измерения размера поля, заданного полями **Ш** (ширина) и **В** (высота). В качестве единиц измерения доступны сантиметры, дюймы или пункты.

Ш (ширина) и **В** (высота) - размеры поля в единицах измерения, указанных в поле **Единицы измерения**. Нельзя задать нулевой размер поля.

 - ширина и высота поля не зависят друг от друга.

 - ширина и высота изменяются пропорционально друг другу.

Х и **Y** - координаты поля по горизонтали и вертикали соответственно. Отсчет координат ведется от левого верхнего угла страницы.

Группа Внешний вид

В группе **Внешний вид** вы можете изменить такие свойства поля, как толщина и цвет контура, цвет заливки, размер и цвет текста.

Заливка - цвет заливки поля.

Контур - цвет и толщина контура поля.

Шрифт - шрифт, размер и цвет вводимого в поле текста.



- новые поля будут создаваться с текущими настройками внешнего вида.

Группа Формат

В группе **Формат** вы можете указать количество вводимых в поле текстовых строк:

- **Однострочное** - в поле можно ввести только одну текстовую строку;
- **Многострочное** - в поле можно ввести несколько текстовых строк.

Переключатели

Переключатель дает возможность пользователю выбрать одну и только одну опцию из группы.

Чтобы добавить в PDF-документ переключатели:

1. Войдите в режим редактирования форм, нажав кнопку  на панели инструментов.
2. Войдите в режим добавления переключателей, нажав кнопку  на появившейся панели с типами полей.

3. Поместите курсор в нужное место PDF-документа и кликните левой кнопкой мыши еще раз. Переключатель стандартного размера добавится в этом месте документа. Добавьте нужное количество переключателей.

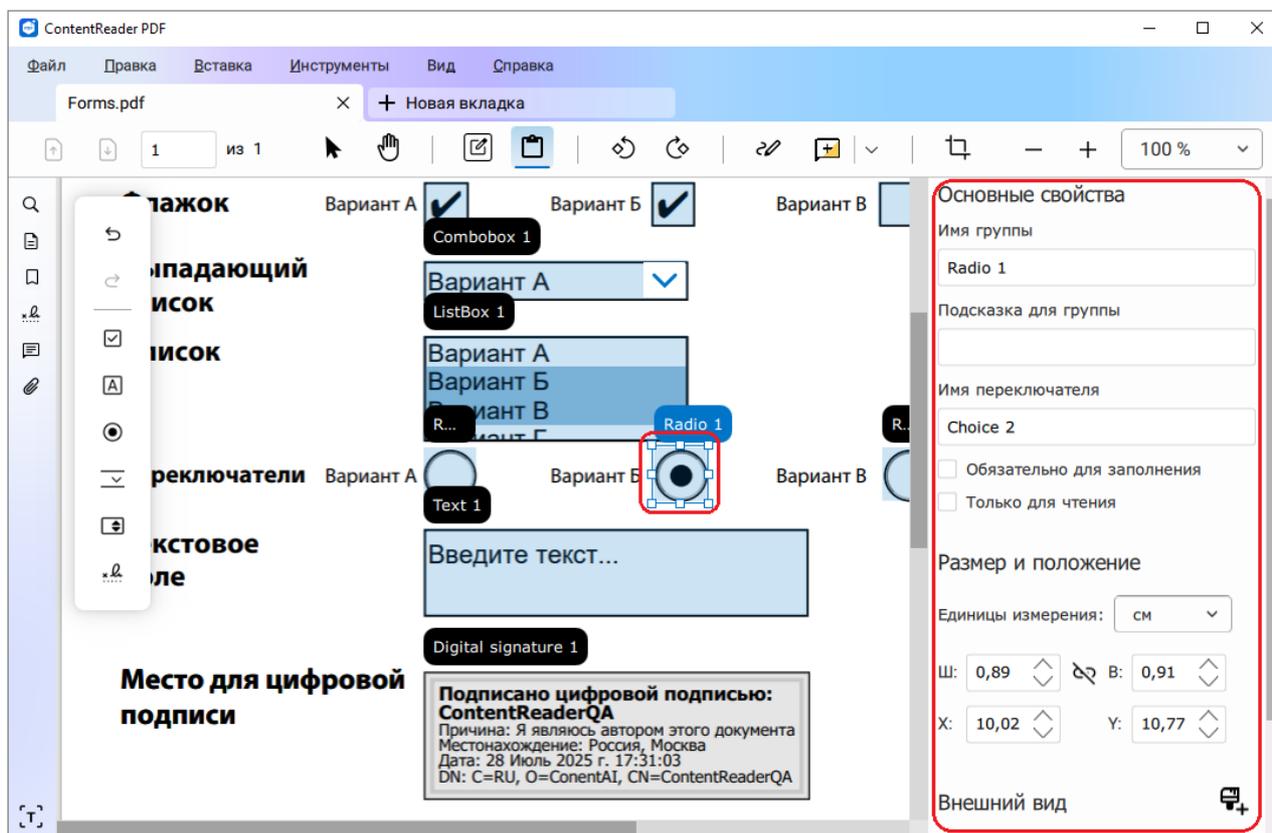
✎ Переключателей должно быть не менее двух, так как добавление одного переключателя не имеет смысла.

4. Выйдите из режима добавления переключателей, нажав кнопку  еще раз (или по клавише **Esc**).

✎ Все добавленные переключатели будут относиться к одной группе. Если вы хотите создать другую группу переключателей, выполните шаги 2-4 еще раз.

Чтобы отредактировать переключатель, в режиме редактирования форм нажмите левую кнопку мыши на нужном переключателе. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства выбранного поля.

Подробнее см. ["Как отредактировать поле интерактивной формы"](#).



Свойства переключателя

Группа Основные свойства

В группе **Основные свойства** вы можете задать общие свойства переключателя, например, имя переключателя, имя группы, к которой относится переключатель, текст

подсказки при наведении курсора и т.п.

Основные свойства

Имя группы

Подсказка для группы

Имя переключателя

Обязательно для заполнения

Только для чтения

Имя группы - имя группы, к которой относится переключатель. Отображается над всеми переключателями группы в режиме редактирования формы. Поле является обязательным для заполнения. Вы можете создать группу, введя в поле новое имя.

Подсказка для группы - подсказка при наведении на поле курсора мыши в режиме [заполнения](#) формы.

 Текст подсказки будет единым для всех переключателей группы.

Имя переключателя - обязательное свойство. Имя переключателя должно быть уникальным.

Обязательно для заполнения - если опция выбрана, пользователь будет должен отметить один из переключателей в группе.

Только для чтения - если опция выбрана, группа переключателей станет недоступной для выбора.

Группа Размер и положение

В группе **Размер и положение** вы можете изменить такие свойства переключателя, как размеры поля и координаты.

Размер и положение

Единицы измерения: см ▼

Ш: 0,89 ◇ ↻ В: 0,91 ◇

X: 6,15 ◇ Y: 10,79 ◇

Единицы измерения - единицы измерения размера поля, заданного полями **Ш** (ширина) и **В** (высота). В качестве единиц измерения доступны сантиметры, дюймы или пункты.

Ш (ширина) и **В** (высота) - размеры поля в единицах измерения, указанных в поле **Единицы измерения**. Нельзя задать нулевой размер поля.

 - ширина и высота поля не зависят друг от друга.

 - ширина и высота изменяются пропорционально друг другу.

X и **Y** - координаты поля по горизонтали и вертикали соответственно. Отсчет координат ведется от левого верхнего угла страницы.

Группа Внешний вид

В группе **Внешний вид** вы можете изменить такие свойства переключателя, как толщина и цвет контура, цвет заливки, размер и цвет точки.

Внешний вид

Точка: ● ▼

Заливка: ▼

Контур: ● ▼ 1,00 ◇

Точка - цвет точки в отмеченном переключателе.

Заливка - цвет заливки переключателя.

Контур - цвет и толщина контура переключателя.



 - новые переключатели будут создаваться с текущими настройками внешнего вида.

Выпадающий список

Выпадающий список позволяет пользователю выбрать значение из списка или ввести собственное значение.

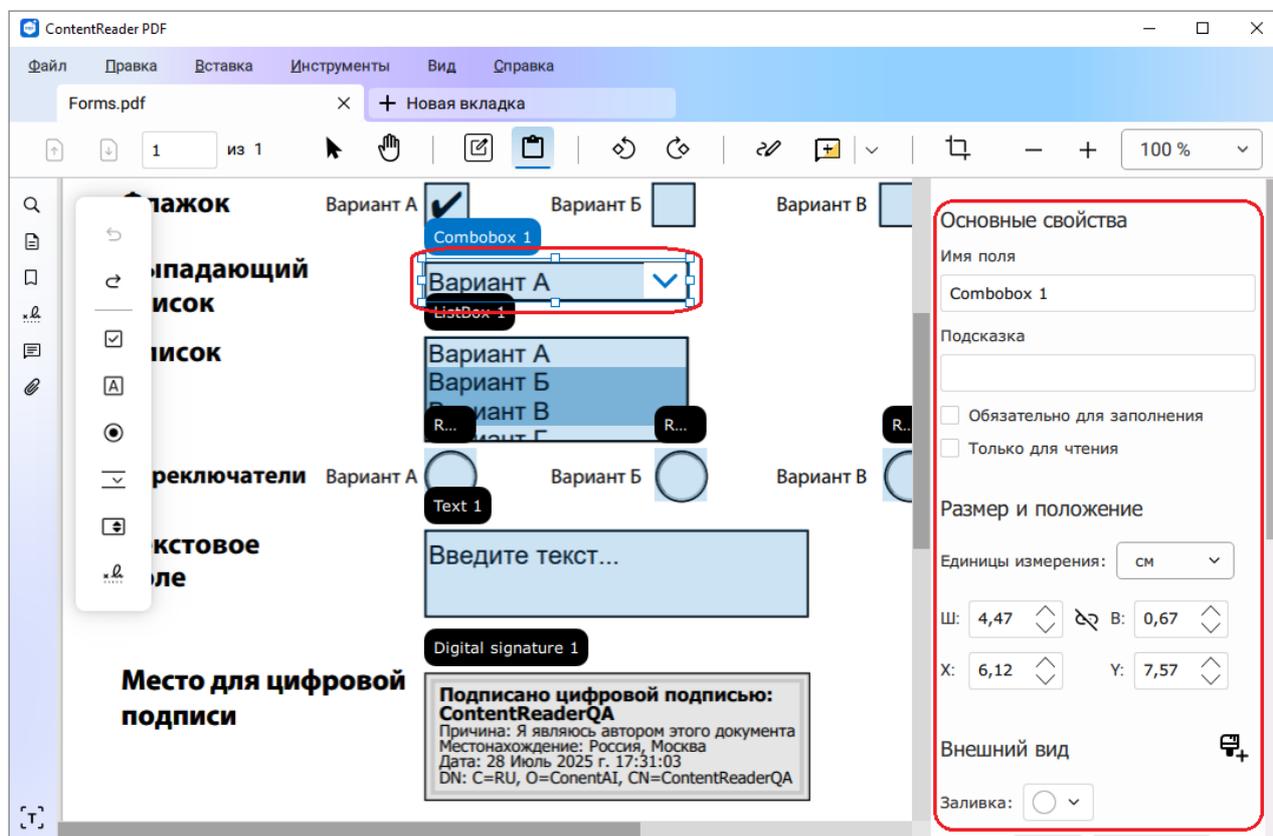
Чтобы добавить в PDF-документ выпадающий список, войдите в режим

редактирования форм и нажмите кнопку  на появившейся панели с типами полей.

Подробнее см. ["Как добавить в PDF-документ поле интерактивной формы"](#).

Чтобы отредактировать выпадающий список, в режиме редактирования форм нажмите на нем левой кнопкой мыши. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства выбранного поля.

Подробнее см. ["Как отредактировать поле интерактивной формы"](#).



Свойства выпадающего списка

Группа Основные свойства

В группе **Основные свойства** вы можете задать общие свойства поля, например, имя поля, текст подсказки при наведении курсора и т.п.

Основные свойства

Имя поля

ComboBox 1

Подсказка

Обязательно для заполнения

Только для чтения

Имя поля - обязательное свойство. Отображается над полем в режиме редактирования формы. Имя поля должно быть уникальным. Нельзя использовать точки в начале и в конце имени, а также использовать две и более точек подряд.

Подсказка - подсказка при наведении на поле курсора мыши в режиме [заполнения](#) формы.

Обязательно для заполнения - если опция выбрана, поле становится обязательным для заполнения.

Только для чтения - если опция выбрана, поле становится недоступным для редактирования.

Группа Размер и положение

В группе **Размер и положение** вы можете изменить такие свойства поля, как размеры поля и координаты.

Размер и положение

Единицы измерения:

Ш: В:

X: Y:

Единицы измерения - единицы измерения размера поля, заданного полями **Ш** (ширина) и **В** (высота). В качестве единиц измерения можно задать сантиметры, дюймы или пункты.

Ш (ширина) и **В** (высота) - размеры поля в единицах измерения, указанных в поле **Единицы измерения**. Нельзя задать нулевой размер поля.

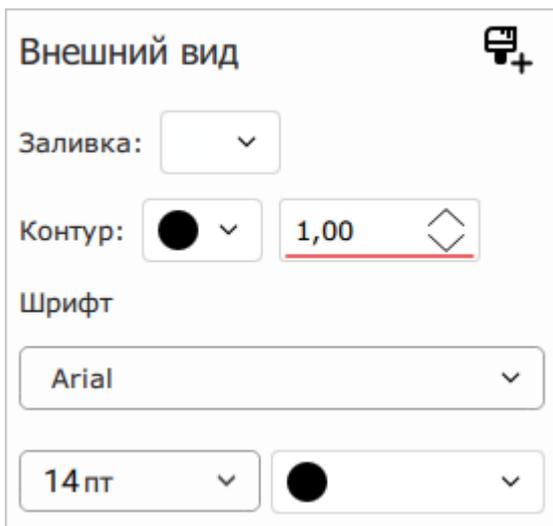
 - ширина и высота поля не зависят друг от друга.

 - ширина и высота изменяются пропорционально друг другу.

X и **Y** - координаты поля по горизонтали и вертикали соответственно. Отсчет координат ведется от левого верхнего угла страницы.

Группа Внешний вид

В группе **Внешний вид** вы можете изменить такие свойства поля, как толщина и цвет контура, цвет заливки, размер и цвет текста.



Заливка - цвет заливки поля.

Контур - цвет и толщина контура поля.

Шрифт - шрифт, размер и цвет вводимого в поле текста.

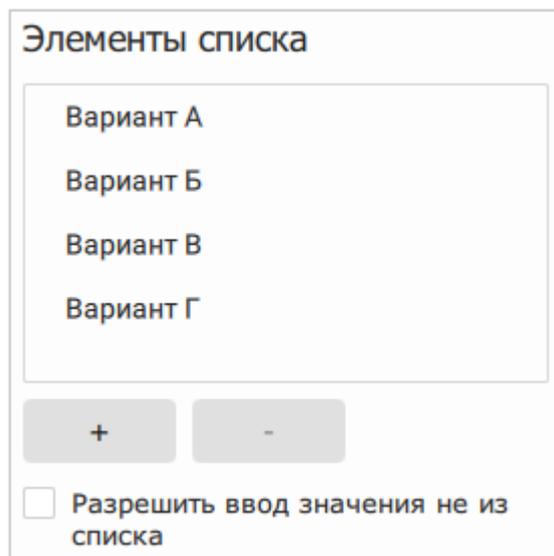
 - новые поля будут создаваться с текущими настройками внешнего вида.

Группа Элементы списка

В группе **Элементы списка** вы можете отредактировать список элементов:

- добавить элемент - для добавления нового элемента нажмите  ;
 - изменить элемент - для изменения имени элемента дважды нажмите левой кнопкой мыши на элемент и введите новое имя;
 - удалить элемент - для удаления элемента выберите левой кнопкой мыши необходимый элемент и нажмите  .
-  Чтобы удалить сразу несколько элементов списка, выделите их последовательно левой кнопкой мыши, зажав клавишу **Ctrl**, и нажмите  .

Разрешить ввод значения не из списка - разрешить пользователю ввести произвольный элемент не из списка.



Элементы списка

Вариант А
Вариант Б
Вариант В
Вариант Г

+ -

Разрешить ввод значения не из списка

Список

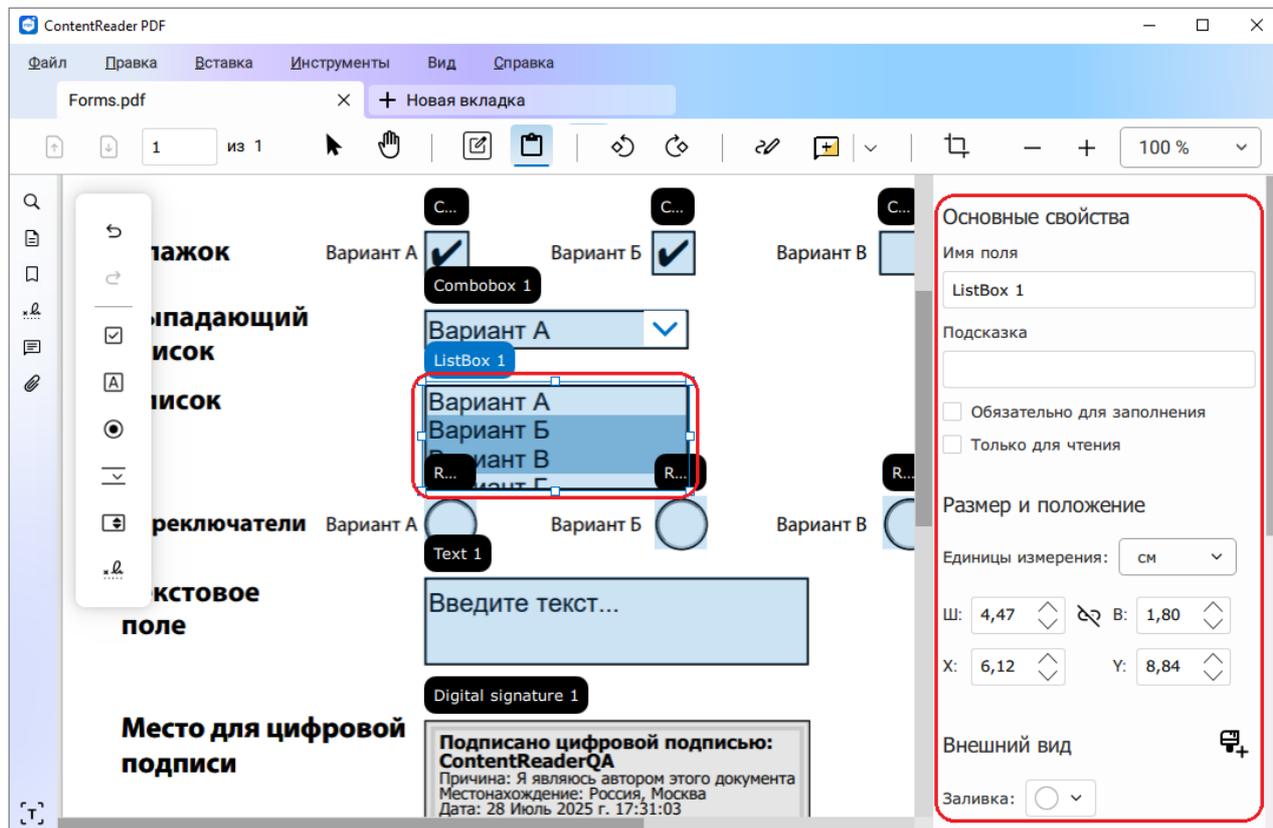
В поле **Список** пользователь может выбрать одно или несколько значений.

Чтобы добавить в PDF-документ список, войдите в режим редактирования форм и нажмите кнопку  на появившейся панели с типами полей.

Подробнее см. ["Как добавить в PDF-документ поле интерактивной формы"](#).

Чтобы отредактировать список, в режиме редактирования форм нажмите на нем левую кнопку мыши. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства выбранного поля.

Подробнее см. ["Как отредактировать поле интерактивной формы"](#).



Свойства списка

Группа Основные свойства

В группе **Основные свойства** вы можете задать общие свойства списка, например, имя, текст подсказки при наведении курсора и т.п.

Основные свойства

Имя поля

Подсказка

Обязательно для заполнения

Только для чтения

Имя поля - обязательное свойство. Отображается над полем в режиме редактирования формы. Имя поля должно быть уникальным. Нельзя использовать точки в начале и в конце имени, а также использовать две и более точек подряд.

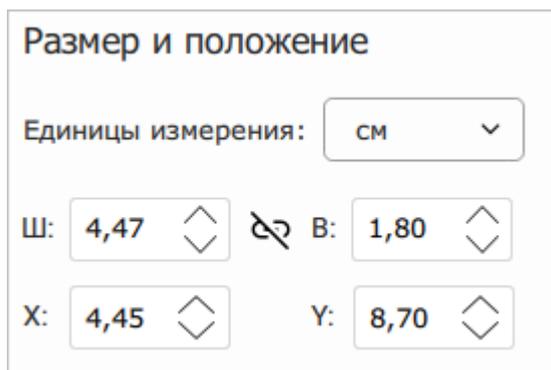
Подсказка - подсказка при наведении на поле курсора мыши в режиме [заполнения](#) формы.

Обязательно для заполнения - если опция выбрана, поле становится обязательным для заполнения.

Только для чтения - если опция выбрана, поле становится недоступным для редактирования.

Группа Размер и положение

В группе **Размер и положение** вы можете изменить такие свойства списка, как размеры поля и координаты.



Единицы измерения - единицы измерения размера поля, заданного полями **Ш** (ширина) и **В** (высота). В качестве единиц измерения доступны сантиметры, дюймы или пункты.

Ш (ширина) и **В** (высота) - размеры поля в единицах измерения, указанных в поле **Единицы измерения**. Нельзя задать нулевой размер поля.

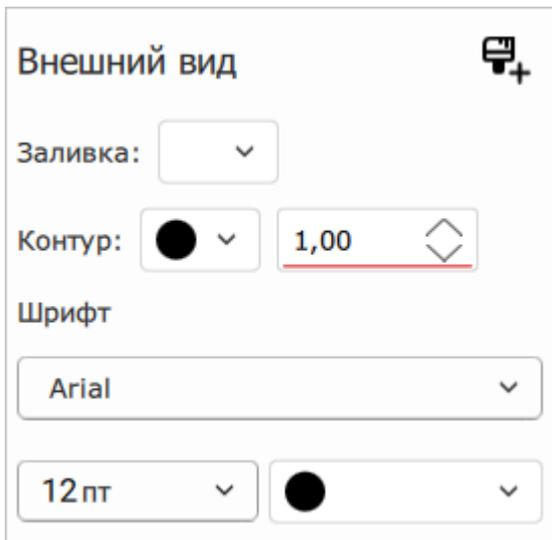
 - ширина и высота поля не зависят друг от друга.

 - ширина и высота изменяются пропорционально друг другу.

X и **Y** - координаты поля по горизонтали и вертикали соответственно. Отсчет координат ведется от левого верхнего угла страницы.

Группа Внешний вид

В группе **Внешний вид** вы можете изменить такие свойства списка, как толщина и цвет контура, цвет заливки, размер и цвет текста.



Заливка - цвет заливки поля.

Контур - цвет и толщина контура поля.

Шрифт - шрифт, размер и цвет шрифта отображаемого текста в списке.



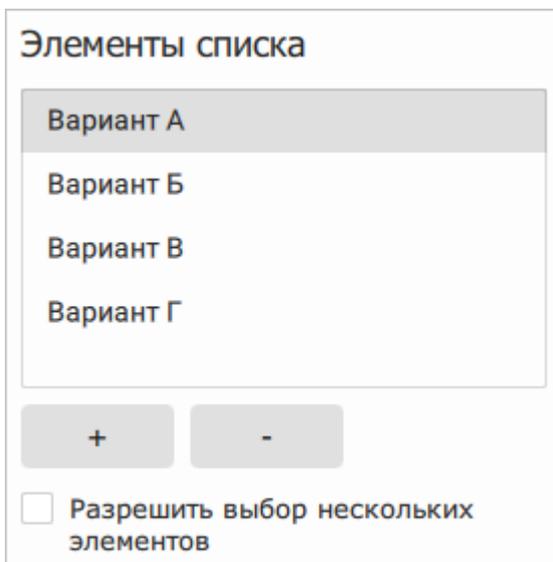
- новые поля будут создаваться с текущими настройками внешнего вида.

Группа Элементы списка

В группе **Элементы списка** вы можете отредактировать список элементов:

- добавить элемент - для добавления нового элемента нажмите ;
 - изменить элемент - для изменения имени элемента дважды нажмите левой кнопкой мыши на элемент и введите новое имя;
 - удалить элемент - для удаления элемента выберите левой кнопкой мыши необходимый элемент и нажмите .
-  Чтобы удалить сразу несколько элементов списка, выделите их последовательно левой кнопкой мыши, зажав клавишу **Ctrl**, и нажмите .

Разрешить выбор нескольких элементов - разрешить пользователю выбрать несколько элементов из списка.



Поле цифровой подписи

Поле цифровой подписи дает возможность пользователю поставить на PDF-документе электронную цифровую подпись.

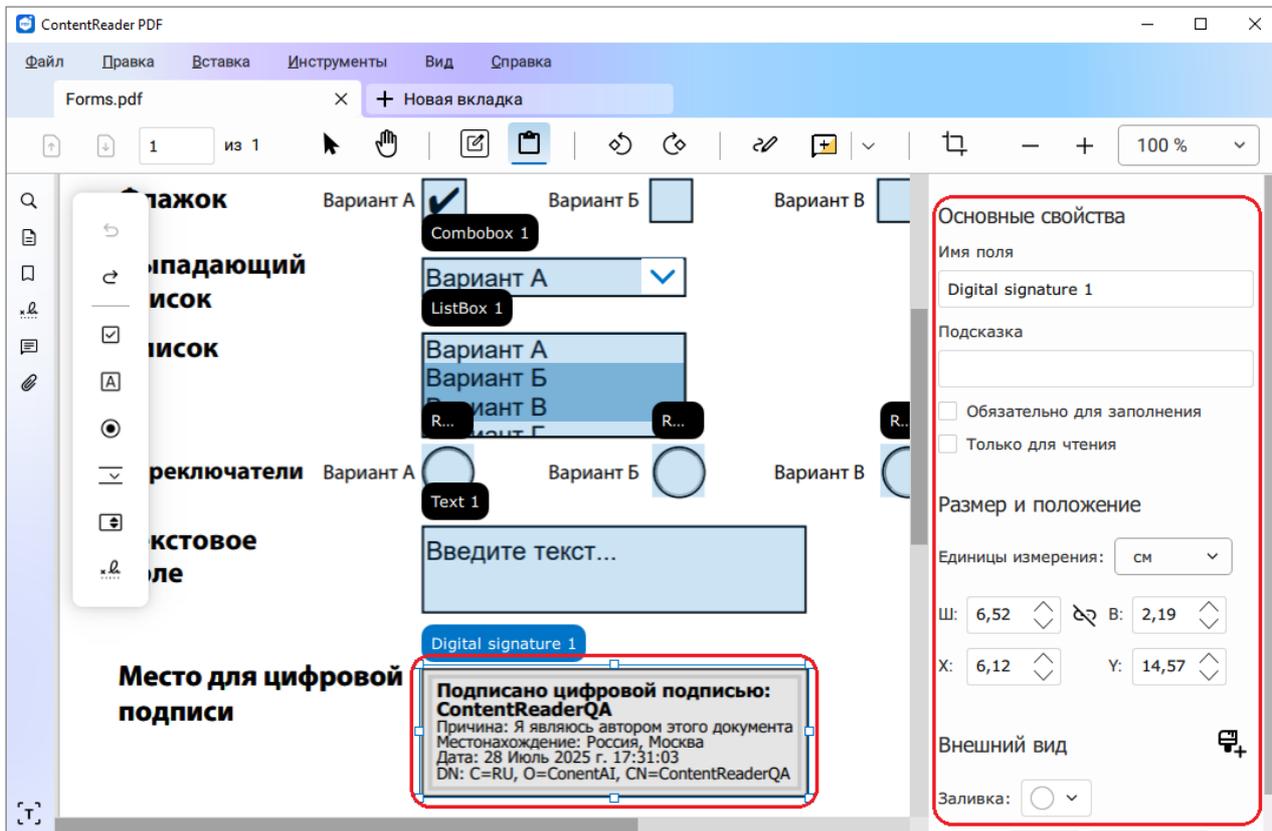
Подробнее см. ["Электронная цифровая подпись"](#).

Чтобы добавить в PDF-документ поле цифровой подписи, войдите в режим редактирования форм и нажмите кнопку  на появившейся панели с типами полей.

Подробнее см. ["Как добавить в PDF-документ поле интерактивной формы"](#).

Чтобы отредактировать поле цифровой подписи, в режиме редактирования форм нажмите левую кнопку мыши на нужном поле. В правой части окна программы ContentReader PDF появятся свойства выбранного поля.

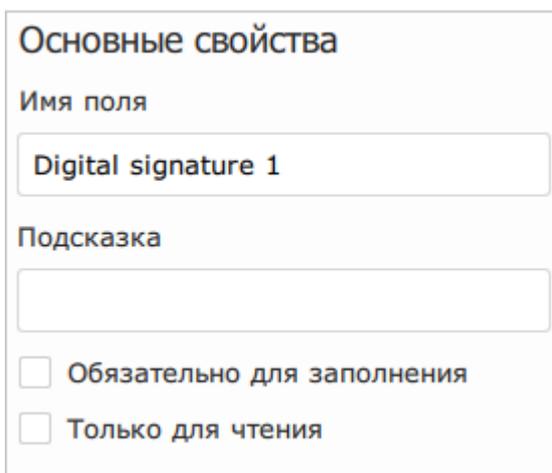
Подробнее см. ["Как отредактировать поле интерактивной формы"](#).



Свойства поля цифровой подписи

Группа Основные свойства

В группе **Основные свойства** вы можете задать общие свойства поля, например, имя поля, текст подсказки при наведении курсора и т.п.



Имя поля - обязательное свойство. Отображается над полем в режиме редактирования формы. Имя поля должно быть уникальным. Нельзя использовать точки в начале и в конце имени, а также использовать две и более точек подряд.

Подсказка - подсказка при наведении на поле курсора мыши в режиме [заполнения](#) формы.

Обязательно для заполнения - если опция выбрана, поле становится обязательным для заполнения.

Только для чтения - если опция выбрана, поле становится недоступным для редактирования.

Группа Размер и положение

В группе **Размер и положение** вы можете изменить такие свойства поля, как размеры поля и координаты.

Размер и положение

Единицы измерения:

Ш: В:

X: Y:

Единицы измерения - единицы измерения размера поля, заданного полями **Ш** (ширина) и **В** (высота). В качестве единиц измерения доступны сантиметры, дюймы или пункты.

Ш (ширина) и **В** (высота) - размеры поля в единицах измерения, указанных в поле **Единицы измерения**. Нельзя задать нулевой размер поля.

 - ширина и высота поля не зависят друг от друга.

 - ширина и высота изменяются пропорционально друг другу.

X и **Y** - координаты поля по горизонтали и вертикали соответственно. Отсчет координат ведется от левого верхнего угла страницы.

Группа Внешний вид

В группе **Внешний вид** вы можете изменить такие свойства поля, как толщина и цвет контура, цвет заливки.

Внешний вид 

Заливка:

Контур:

Заливка - цвет заливки поля.

Контур - цвет и толщина контура поля.



- новые поля будут создаваться с текущими настройками внешнего вида.

Подписи в PDF-документе

❗ Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

С помощью ContentReader PDF вы можете поставить электронную цифровую подпись и автоматически проверить подлинность всех подписей в документе, добавить подпись из изображения.

Содержание раздела:

- [Электронная цифровая подпись](#)
- [Подпись из изображения](#)

Электронная цифровая подпись

❗ Возможность постановки электронной цифровой подписи может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

С помощью ContentReader PDF вы можете поставить электронную цифровую подпись, а также автоматически проверить подлинность всех подписей в документе. Цифровая подпись используется для установления личности лица, подписавшего документ, а также для проверки целостности и неизменности данных в документе.

Чтобы поставить цифровую подпись на документе:

1. Выберите пункт меню **Вставка > Добавить цифровую подпись**.
2. Выделите область или щелкните в том месте страницы, где необходимо поставить подпись.
3. В появившемся диалоге в выпадающем списке выберите сертификат, с помощью которого вы хотите поставить подпись.

🔧 Если в выпадающем списке нет нужного сертификата, необходимо установить его. Для этого:

- для Microsoft Windows: в проводнике Windows щелкните правой кнопкой мыши по сертификату и в контекстном меню выберите **Установить сертификат**. Далее следуйте указаниям Мастера импорта сертификата.

🔧 Для установки сертификата можно использовать программу КриптоПро. См. подробную информацию в документации к КриптоПро.

- для Linux: убедитесь, что в системе установлены OpenSSL и КриптоПро. Подробную информацию о том, как установить сертификат, см. в документации к вашему дистрибутиву ОС Linux и к программе КриптоПро.

Для проверки подлинности подписи установите корневой (Certificate Authority) и промежуточный (Intermediate certificate) сертификаты в систему и сделайте их доверенными.

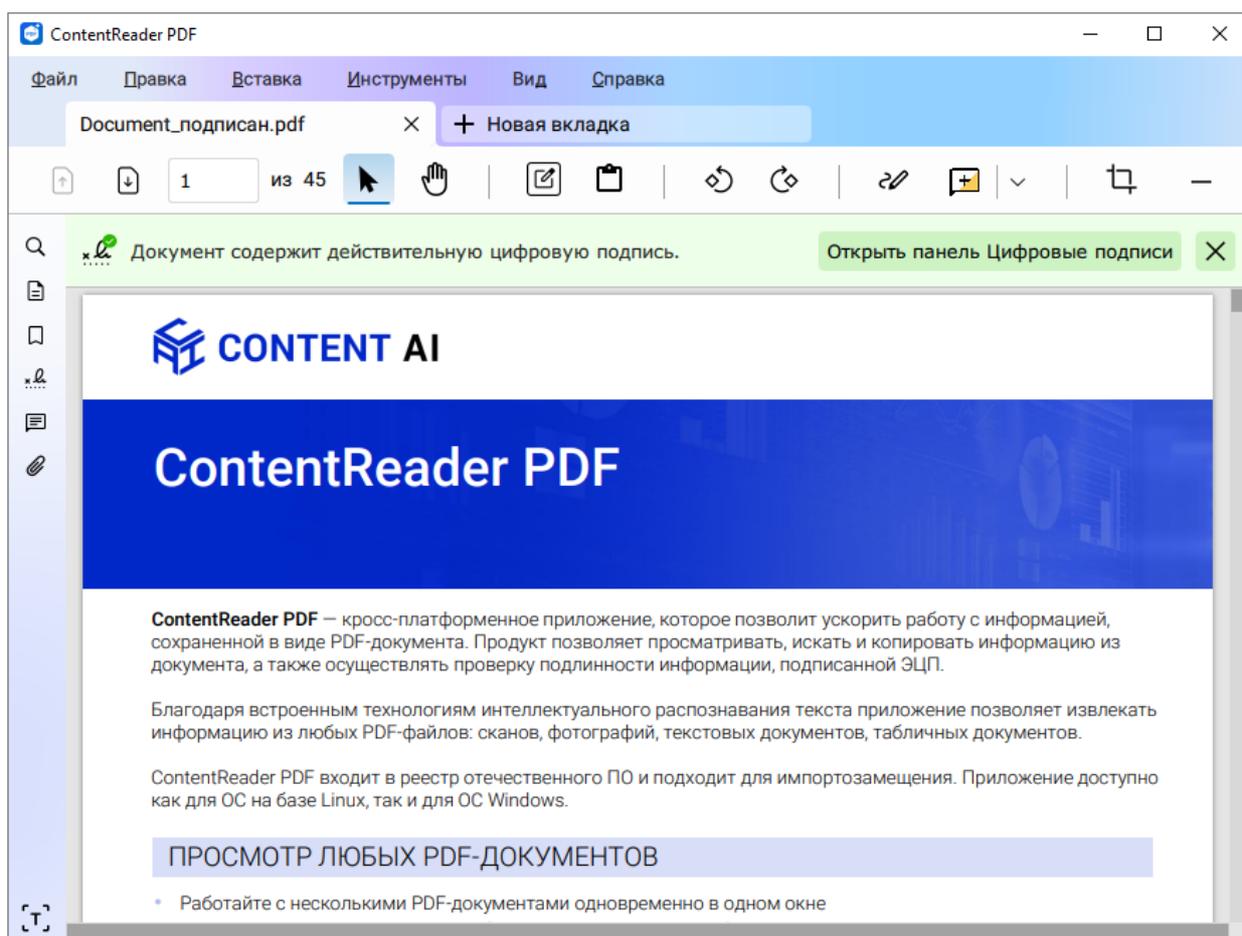
4. В выпадающем списке **Причина** укажите причину подписания документа. Вы можете выбрать значение из выпадающего списка или ввести свой текст.
5. При необходимости в полях **Местонахождение** и **Контактные данные** укажите место подписания и ваши контактные данные.
6. В подписи также могут быть указаны следующие данные: дата и время подписания документа, данные о владельце подписи и имя и номер версии программы ContentReader PDF.
7. При необходимости нажмите [Настроить сервер отметок времени](#) и укажите URL-адрес сервера. Если для подключения к серверу необходимо указать учетные данные, введите логин и пароль.
8. Нажмите кнопку **Добавить подпись**.
9. Сохраните документ.

В результате в документ будет добавлена электронная цифровая подпись с указанным набором параметров.

Подпись содержит информацию о версии документа на момент его подписания.

 Вы можете поставить несколько цифровых подписей в документе.

При открытии PDF-документа ContentReader PDF автоматически запускает проверку подписей, поставленных в документе. Результаты проверки вы увидите на панели, которая появится в верхней части окна программы.



Чтобы увидеть детальную информацию по поставленным в документе подписям, откройте:

1. Панель **Цифровые подписи**, выбрав **Открыть панель Цифровые подписи** в правой части появившейся панели, кнопку  на левой панели программы или меню **Вид > Цифровые подписи**.
2. Свойства подписи, выбрав пункт **Показать свойства подписи...** в контекстном меню подписи или дважды щелкнув по подписи.

В результате откроется диалог **Свойства подписи**, содержащий данные о владельце подписи, дату и время, причину и место подписания документа. Чтобы посмотреть свойства сертификата, нажмите кнопку **Показать сертификат...**

 Любое изменение в документе приведет к тому, что подпись станет недействительной.

Настройки сервера отметок времени

 Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

Для того чтобы снизить вероятность использования недействительной подписи, используются отметки времени. Для простановки отметки времени в PDF-документе необходимо подключение к серверу отметок времени. Для этого нажмите **Настроить сервер отметок времени** и в появившемся диалоге укажите, какой сервер использовать:

- **Не использовать** – не подключаться к серверу отметок времени.
- **По умолчанию** – используйте сервер отметок времени по умолчанию *adobe-timestamp.geotrust.com*.
 Для проверки подлинности подписи установите корневой (Certificate Authority) и промежуточный (Intermediate certificate) сертификаты в систему и сделайте их доверенными.
- **Пользовательский** – настройте сервер меток времени, указав URL-адрес сервера. Если для подключения к серверу необходимо указать учетные данные, введите логин и пароль, затем нажмите **ОК**.

В результате после подписания документа указывается время, предоставляемое используемым сервером отметок времени.

Подпись из изображения

 Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

С помощью ContentReader PDF вы можете ставить подписи в виде картинки в PDF-документе, например, факсимиле — картинку с изображением подписи человека.

1. Выберите пункт меню **Инструменты > Подпись из изображения**.
2. В появившемся диалоге **Подпись из изображения** выберите **Создать...**
 Если в программе уже были созданы подписи, выберите нужную из списка.
3. В открывшемся диалоге выберите **Открыть**, чтобы выбрать необходимый графический файл из имеющихся на вашем компьютере, или **Вставить из буфера обмена**, если буфер обмена содержит изображение.
4. При необходимости измените размер подписи и прозрачность фона.
5. Нажмите **Сохранить**.
6. В появившемся диалоге нажмите **Применить**.
7. Поставьте подпись в нужное место на странице.

В результате подпись в виде картинки будет добавлена в нужное место PDF-документа.

 В документе можно добавить любое количество подписей.

Редактирование подписей

1. Выберите пункт меню **Инструменты > Подпись из изображения**.
2. В открывшемся диалоге выберите необходимую подпись и нажмите кнопку **Редактировать...**
3. В открывшемся диалоге **Подпись из изображения** измените параметры подписи. Затем нажмите **Сохранить**.
 Если вам необходимо поставить отредактированную подпись в документ, нажмите **Применить** и поставьте ее в нужное место на странице.

Удаление подписей

Вы можете удалить подпись из списка подписей. Для этого:

1. Выберите пункт меню **Инструменты > Подпись из изображения**.
2. В открывшемся диалоге выберите подпись и нажмите кнопку **Удалить...**

Защита PDF-документов

❗ Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

При создании PDF-документа вы можете задать пароль, защищающий ваш PDF-документ от несанкционированного открытия, а также удалить информацию из PDF-документа.

Содержание раздела:

- [Пароль](#)
- [Удаление конфиденциальной информации из PDF-документа](#)

Пароль

❗ Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

С помощью ContentReader PDF вы можете задать пароль, защищающий ваш PDF-документ от несанкционированного открытия. Чтобы открыть такой документ, пользователю необходимо указать пароль, заданный автором документа.

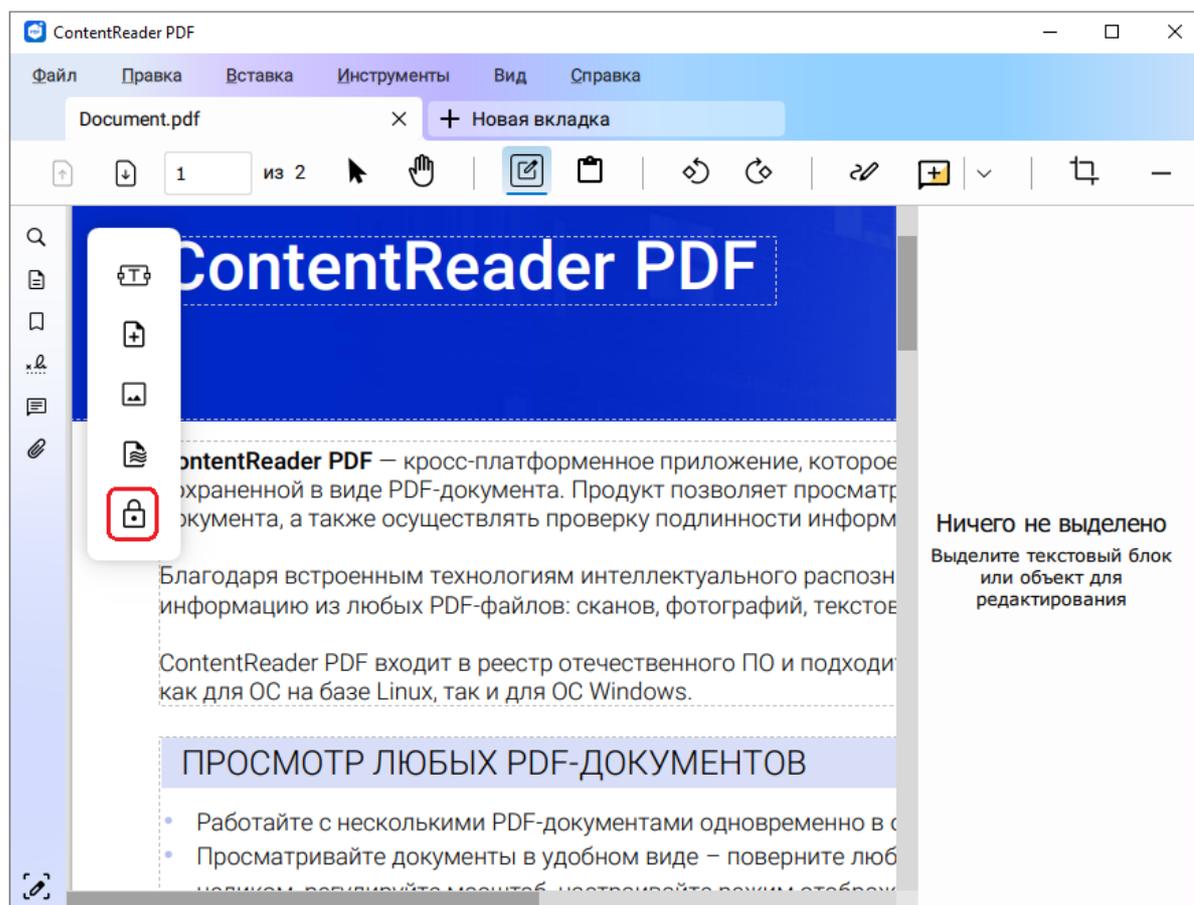
Чтобы задать пароль:

1. Выполните одно из следующих действий:

- Выберите меню **Файл > Защитить паролем...**
- Перейдите в режим редактирования. Для этого на панели инструментов

нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты > Редактировать**, или воспользуйтесь горячей клавишей **E**.

Затем нажмите кнопку  на появившейся панели инструментов в верхнем левом углу рабочей области.



Откроется диалог **Защита паролем**.

2. Отметьте опцию **Запрашивать пароль при открытии документа**.
3. Введите пароль открытия документа и подтвердите его.
 - 🗒 Для просмотра введенных символов нажмите . В этом случае повторно вводить пароль не требуется.
4. Укажите уровень шифрования.
5. Нажмите **Сохранить как...** и задайте в открывшемся диалоге имя сохраняемого PDF-документа и его расположение.

Для открытия PDF-документа Вам будет предложено ввести заданный пароль еще раз.

❗ Если установить пароль для документа в формате PDF/A, он перестанет соответствовать стандарту PDF/A.

Удаление конфиденциальной информации из PDF-документа

❗ Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

С помощью ContentReader PDF вы можете легко удалить конфиденциальную информацию перед публикацией PDF-документа.

Чтобы стереть область, выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Инструменты > Стереть**.
2. Выделите область, которую необходимо стереть.

В результате выделенная область будет удалена из документа, а фон подобран автоматически.

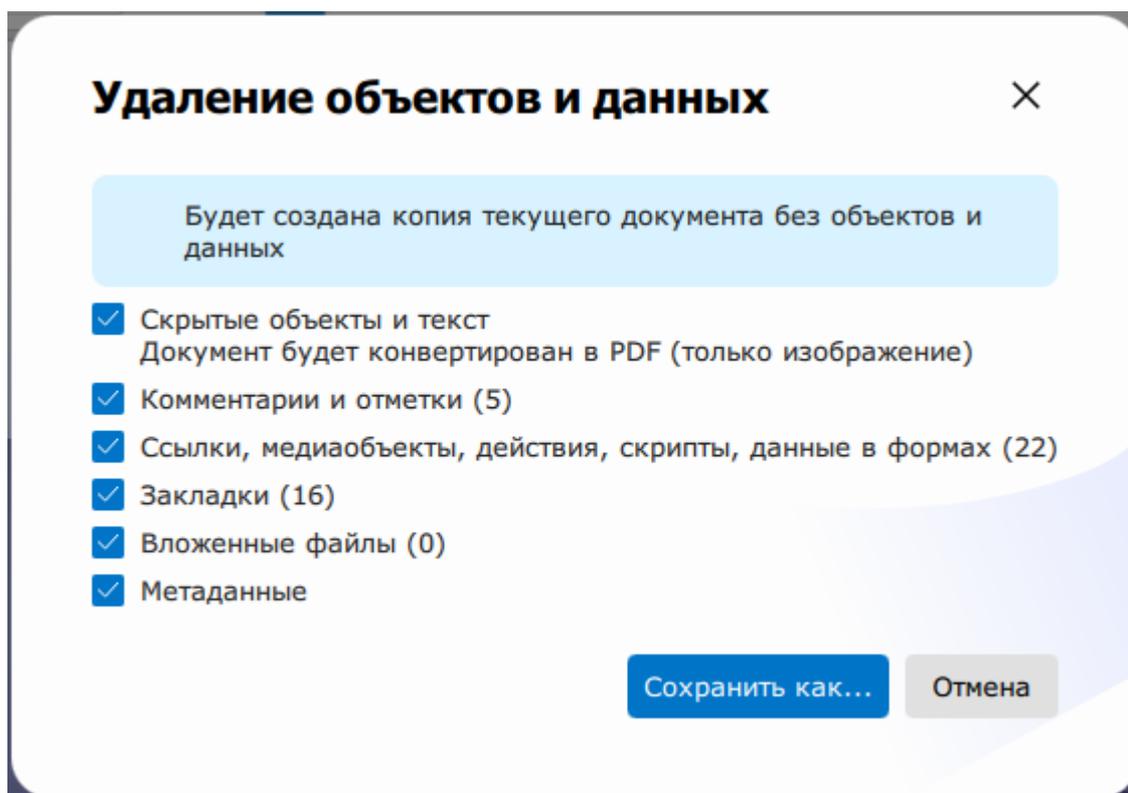
Чтобы закрасить текст или область черным цветом, выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Инструменты > Удалить данные**.
2. Выделите текст или область, которые необходимо удалить.

В результате выделенные текст или область будут удалены из документа, а места удаления – закрашены чёрным цветом.

Чтобы удалить объекты и данные, которые не содержатся в тексте документа (комментарии и аннотации, закладки, вложенные файлы, метаданные и др.):

1. Выберите пункт меню **Правка > Удалить объекты и данные...**
2. В открывшемся диалоге выберите объекты и данные для удаления и нажмите **Сохранить как...**



3. В появившемся системном диалоге задайте имя сохраняемого файла и его расположение.
4. Нажмите **Сохранить**.

В результате программа ContentReader PDF создаст копию документа, из которой будут удалены все выбранные объекты и данные.

Создание PDF-документов

В данном разделе описано создание PDF-документов в программе ContentReader PDF.

Содержание раздела:

- [Создание нового документа](#)
- [Создание PDF-документа из отдельных страниц](#)
- [Создание PDF-документов из файлов других форматов](#)
- [Сканирование в PDF](#)

Создание нового документа

! Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

С помощью ContentReader PDF вы можете создать новый PDF-документ. Для этого выполните следующие действия:

1. Выберите меню **Файл > Создать... > Новый документ**.
Созданный документ будет состоять из одной пустой страницы.
2. В новом документе [добавьте и отредактируйте текст](#).
3. [Сохраните](#) документ в одном из [поддерживаемых форматов](#), отправьте его по почте или распечатайте.

Создание PDF-документа из отдельных страниц

С помощью ContentReader PDF вы можете создать PDF-документ из выбранных страниц. Для этого выполните следующие действия:

1. На панели **Страницы** выделите необходимые страницы и в контекстном меню выберите **Создать PDF из выбранных страниц..**
2. В появившемся диалоге укажите имя и место сохранения документа.

В результате новый PDF-документ, состоящий из указанных страниц, будет открыт в новой вкладке программы ContentReader PDF.

Создание PDF-документов из файлов других форматов

! Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

С помощью ContentReader PDF вы можете создать новый PDF-документ из файлов других форматов. Для этого выполните следующие действия:

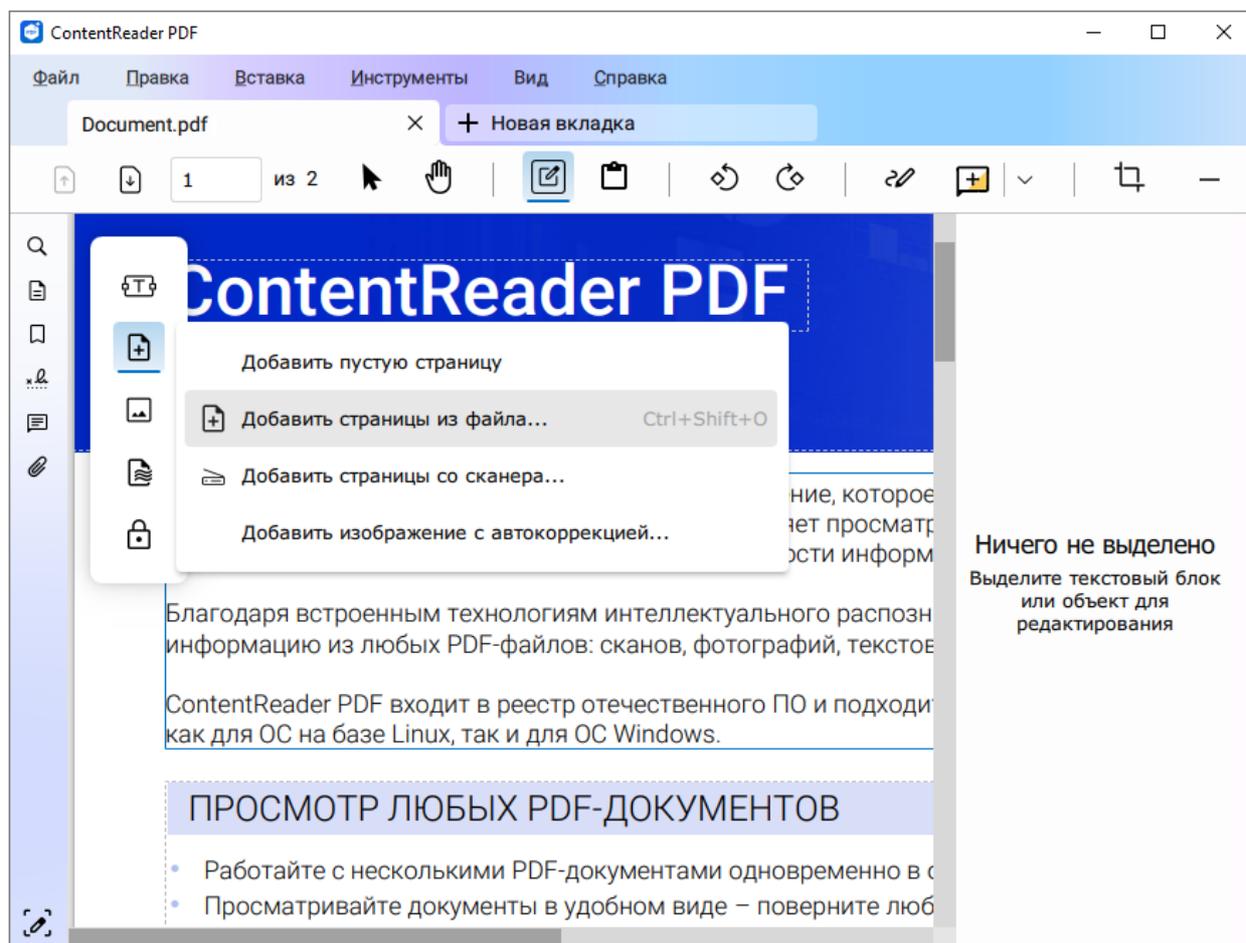
1. Выберите меню **Файл > Создать... > Новый документ**.

Созданный документ будет состоять из одной пустой страницы.

2. Выполните одно из следующих действий:

- Выберите пункт меню **Вставка > Добавить страницы из файла...** или соответствующий пункт в контекстном меню страницы на панели **Страницы**.
- Перейдите в режим редактирования. Для этого на панели инструментов нажмите кнопку  или выберите меню **Инструменты > Редактировать**, или воспользуйтесь горячей клавишей **E**.

Затем нажмите кнопку  на появившейся панели инструментов в верхнем левом углу рабочей области и выберите **Добавить страницы из файла...**



3. В открывшемся диалоге выберите файл, который хотите добавить к открытому PDF-документу, или несколько файлов [поддерживаемых форматов](#). Страницы будут добавлены после текущей.

4. Нажмите кнопку **Добавить**.

В результате из выбранных файлов будет создан PDF-документ.

Сканирование в PDF

! Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

С помощью ContentReader PDF вы можете создавать различные PDF-документы при помощи сканера для последующего редактирования.

1. Выберите меню **Файл > Создать... > Сканировать в PDF...**
2. В открывшемся диалоге выберите устройство и задайте [параметры сканирования](#).
3. Нажмите кнопку **Сканировать**.

В результате из отсканированных страниц будет создан новый документ.

Сохранение PDF-документа

❗ Сохранение в PDF/A и редактируемые форматы и уменьшение размера PDF-документа могут быть недоступны в зависимости от параметров лицензии.

ContentReader PDF позволяет сохранять PDF-документы, отправлять их по почте и распечатывать.

Содержание раздела:

- [Сохранение изменений в PDF-документе](#)
- [Сохранение в PDF/A](#)
- [Сохранение PDF-документа в редактируемых форматах](#)
- [Уменьшение размера PDF-документа](#)
- [Отправка PDF-документа по почте](#)
- [Печать PDF-документа](#)

Сохранение изменений в PDF-документе

ContentReader PDF позволяет сохранить изменения в PDF-документе.

- Чтобы сохранить открытый PDF-документ, в который были внесены изменения, в меню **Файл** выберите команду **Сохранить** или используйте горячие клавиши **Ctrl+S**.
- Чтобы сохранить открытый PDF-документ с другим именем или в другой папке, в меню **Файл** выберите команду **Сохранить как...** > **Документ PDF** или используйте горячие клавиши **Ctrl+Shift+S**.
- Чтобы сохранить PDF-документ без возможности выделять, копировать и редактировать контент документа при открытии PDF-документа в другом приложении, в меню **Файл** выберите команду **Сохранить как...** > **Документ PDF (только изображение)**.
- Чтобы сохранить PDF-документ с возможностью выделять и копировать контент документа вне зависимости от редактора, в меню **Файл** выберите команду **Сохранить как...** > **Документ PDF с возможностью поиска**.

Сохранение в PDF/A

❗ Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

ContentReader PDF позволяет создавать документы в формате PDF/A. Данный формат является стандартом ISO (ISO - международная организация по стандартизации) и предназначен для долгосрочного хранения электронных документов.

Рекомендуется использовать формат PDF/A, если:

- необходимо сохранить исходный формат документа;
- документ содержит цифровую подпись.

Документ в данном формате содержит всю информацию, необходимую для его отображения:

- все используемые шрифты встроены (исключение для невидимого текста);
- используются только разрешённые к встраиванию шрифты;
- отображение цвета не зависит от устройства;
- метаданные соответствуют стандартам.

Не поддерживаются:

- аудио и видео, 3D-объекты;
- скрипты;
- шифрование;
- ссылки на внешний контент;
- контент с ограничением авторских прав (например, LZW).

Чтобы сохранить PDF-документ в формате PDF/A:

1. В меню **Файл** выберите команду **Сохранить как...** > **Документ PDF/A**.
2. В появившемся диалоге укажите имя и место сохранения документа.
3. Из выпадающего списка выберите [версию](#) этого формата.
4. Нажмите **Сохранить**.

! Невозможно сохранить документ в формат PDF/A, если он содержит пароль для открытия и/или пароль для изменения прав доступа или цифровую подпись.

Виды PDF/A

PDF/A-1	PDF/A-2	PDF/A-3
B, A	B, A, U	B, A, U

- 2005 г.: **PDF/A-1**, основанный на PDF 1.4, поддерживает:
 - **A** – accessible – дополнительные требования к документу (теги);
 - **B** – basic – базовый уровень соответствия.

Международный стандарт ISO 19005-1:2005 (Cor 1: 2007, Cor 2: 2011).

- 2011 г.: **PDF/A-2**, основанный на PDF 1.7, поддерживает дополнительные возможности:
 - **U** - Unicode;
 - сжатие JPEG2000;
 - прозрачность;
 - PDF/A-вложения;
 - цифровые подписи.

Международный стандарт ISO 19005-2:2011.

- 2012 г.: **PDF/A-3** поддерживает дополнительные возможности:
 - вложенные файлы любых форматов.

Международный стандарт ISO 19005-3:2012.

Сохранение PDF-документа в редактируемых форматах

! Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

ContentReader PDF позволяет сохранять открытые PDF-документы в виде файлов с расширениями .docx, .odt, .xlsx, .pptx, графические форматы и др:

1. В меню **Файл** наведите курсор на команду **Сохранить как...** и выберите один из предложенных форматов для сохранения.
2. В открывшемся системном диалоге задайте имя сохраняемого файла и его расположение.
3. Нажмите **Сохранить**.

Уменьшение размера PDF-документа

! Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

Если PDF-документ содержит изображения страниц или большое количество иллюстраций, то размер документа может быть очень большим. ContentReader PDF позволяет уменьшить размер такого документа.

1. В меню **Файл** выберите команду **Уменьшить размер файла...**

2. В открывшемся диалоге укажите:
 - **Качество изображений** - можно уменьшить размер документа, содержащего большое количество картинок, снизив качество изображений;
 - **Сжимать изображения с помощью MRC** - отметьте эту опцию, чтобы применить алгоритм сжатия изображений на основе технологии Mixed Raster Content (MRC) к распознанным страницам, который позволяет получить меньший размер файла без потери качества.
3. Нажмите **Применить**.
4. Сохраните сжатый PDF-документ.
Для этого в открывшемся системном диалоге задайте имя сохраняемого файла и его расположение.

В результате сжатый PDF-документ будет открыт в новой вкладке программы ContentReader PDF.

Отправка PDF-документа по почте

ContentReader PDF позволяет отправить PDF-документ по электронной почте.

- В меню **Файл** выберите команду **Отправить по почте...**

В результате будет создано письмо с прикрепленным файлом. Укажите адресата и отправьте письмо.

 ContentReader PDF, не являясь почтовым приложением, вызывает сторонние программы, установленные в операционной системе по умолчанию, для отправки PDF-документа по электронной почте.

Для корректной отправки PDF-документа по электронной почте должны быть выполнены следующие требования:

- В приложении электронной почты должен быть настроен почтовый ящик.
- Если вы используете Windows, в системе должен быть зарегистрирован MAPI-провайдер электронной почты.
- Если вы используете Linux, в системе должен быть установлен пакет xdg-utils.

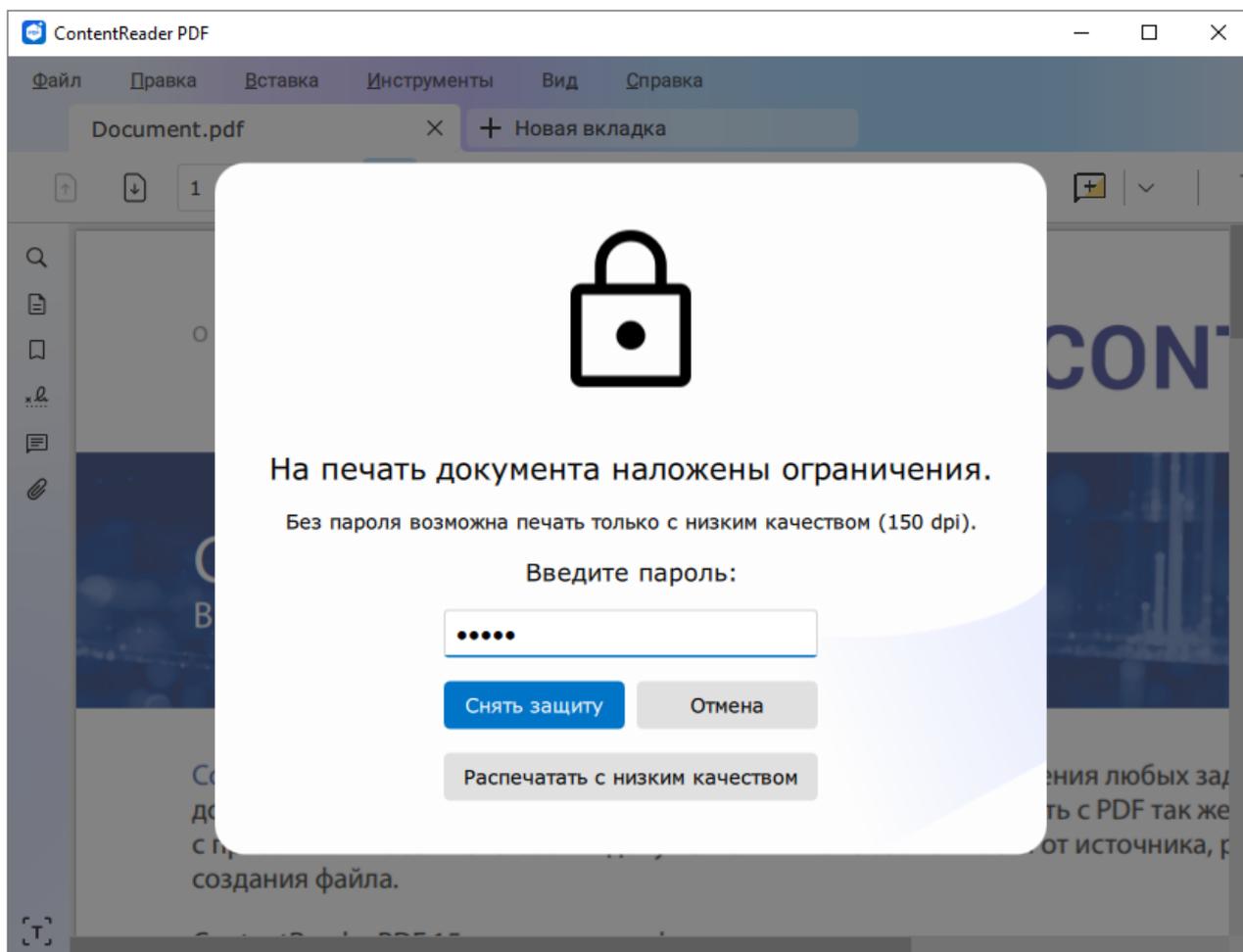
Печать PDF-документа

ContentReader PDF позволяет распечатать PDF-документ прямо из программы. Перед печатью убедитесь, что компьютер подключен к локальному или сетевому принтеру и на нем установлены правильные драйверы принтера.

1. В меню **Файл** выберите команду **Печать...** или нажмите горячие клавиши **Ctrl+P**.
2. В открывшемся системном диалоге задайте параметры печати: устройство для вывода документа на печать; количество копий документа для печати; страницы, которые необходимо распечатать: все, выбранные или диапазон страниц и др..
3. Нажмите **Печать**.

! Если PDF-документ защищен паролем от несанкционированного вывода на печать, пользователь сможет напечатать документ, указав пароль, заданный автором документа. Для этого выполните следующие действия:

1. В появившемся диалоге введите пароль.
2. Нажмите **Снять защиту**.



✍ Без ввода пароля возможна печать только с низким качеством (150 dpi). Для этого в появившемся диалоге выберите **Распечатать с низким качеством**.

Разделение PDF-документа

! Данная функциональность может быть недоступна в зависимости от параметров лицензии.

ContentReader PDF позволяет разделить PDF-документ на несколько документов. При разделении PDF-документа можно задать разбиение по количеству страниц, по закладкам верхнего уровня или сохранить каждую страницу как отдельный документ.

Содержание раздела:

- [Разделение по количеству страниц](#)
- [Разделение по закладкам](#)
- [Каждая страница как отдельный документ](#)

Разделение по количеству страниц

Чтобы разделить PDF-документ по количеству страниц:

1. Откройте PDF-документ в ContentReader PDF и выберите пункт главного меню **Файл** > **Разделить документ...**
2. В открывшемся диалоге:
 - a. Выберите **Способ разделения** > **По количеству страниц**.
 - b. Укажите **Количество страниц** - максимальное число страниц в каждом создаваемом документе.
 - c. При необходимости измените **Имя файла**. Чтобы имя каждого разделенного документа было уникальным, рядом с ним указывается нумерация. Добавьте нумерацию перед именем или после имени файла и укажите количество цифр в номере.
 - ✎ Например, если заданы параметры: **Имя:** Документ, **Нумерация:** После имени, **Количество цифр:** 3, то полученные файлы будут иметь следующие имена: Документ_001.pdf, Документ_002.pdf, Документ_003.pdf и т.д.
 - ✎ По умолчанию используется имя исходного документа.
 - d. Сохраните полученные документы в папку с исходным документом или укажите другой путь.
 - ✎ Вложенные файлы будут сохранены в отдельную папку **Вложенные файлы** рядом с результатом.

- е. Отметьте **Открыть папку с результатом**, чтобы после завершения процесса разделения PDF-документа на экране открылась папка с полученными файлами.

3. Нажмите **Разделить**.

Разделение по закладкам

! ContentReader PDF позволяет разделить PDF-документ только по закладкам верхнего уровня. Для каждой закладки верхнего уровня будет создан один документ.

Чтобы разделить PDF-документ по закладкам:

1. Откройте PDF-документ в ContentReader PDF и выберите пункт главного меню **Файл** > **Разделить документ...**
2. В открывшемся диалоге:
 - а. Укажите **Способ разделения** > **По закладкам (только верхнего уровня)**.
 - б. Чтобы имя каждого создаваемого документа было уникальным, выберите способ именования файлов из выпадающего списка **Имя файла**:
 - **По имени закладки** - имена разделенных документов будут совпадать с именами закладок. По умолчанию к имени полученного файла будет добавлена нумерация. Выберите местоположение нумерации: перед именем или после имени файла, и укажите количество цифр в номере.
 - ✍ Например, если заданы параметры: **Нумерация: После имени**, **Количество цифр: 3**, то полученные файлы будут иметь следующие имена: Введение_001.pdf, Глава_1_002.pdf, Глава_2_003.pdf и т.д, где Введение, Глава_1, Глава_2 - имена закладок.
 - ✍ Чтобы не добавлять нумерацию к имени файла, снимите отметку с команды **Добавить нумерацию**.
 - **Настраиваемое имя** - при необходимости измените имя документа. Чтобы имя каждого разделенного документа было уникальным, рядом с ним указывается нумерация. Добавьте нумерацию перед именем или после имени файла и укажите количество цифр.
 - ✍ Например, если заданы параметры: **Имя: Документ**, **Нумерация: После имени**, **Количество цифр: 3**, то полученные файлы будут иметь следующие имена: Документ_001.pdf, Документ_002.pdf, Документ_003.pdf и т.д.
 - ✍ По умолчанию используется имя исходного документа.

- c. Сохраните полученные документы в папку с исходным документом или укажите другой путь.
 - ✎ Вложенные файлы будут сохранены в отдельную папку **Вложенные файлы** рядом с результатом.
 - ✎ Страницы без закладок будут сохранены как отдельный документ с названием "Без закладок".
- d. Отметьте **Открыть папку с результатом**, чтобы после завершения процесса разделения PDF-документа на экране открылась папка с полученными файлами.

3. Нажмите **Разделить**.

Каждая страница как отдельный документ

Чтобы разделить PDF-документ по количеству страниц:

1. Откройте PDF-документ в ContentReader PDF и выберите пункт главного меню **Файл** > **Разделить документ...**
2. В открывшемся диалоге:
 - a. Выберите **Способ разделения** > **Каждая страница как отдельный документ**.
 - b. При необходимости измените **Имя файла**. Чтобы имя каждого создаваемого документа было уникальным, рядом с ним указывается нумерация. Добавьте нумерацию перед именем или после имени файла и укажите количество цифр в номере.
 - ✎ Например, если заданы параметры: **Имя:** Документ, **Нумерация:** После имени, **Количество цифр:** 3, то полученные файлы будут иметь следующие имена: Документ_001.pdf, Документ_002.pdf, Документ_003.pdf и т.д.
 - ✎ По умолчанию используется имя исходного документа.
 - c. Сохраните полученные документы в папку с исходным документом или укажите другой путь.
 - ✎ Вложенные файлы будут сохранены в отдельную папку **Вложенные файлы** рядом с результатом.
 - d. Отметьте **Открыть папку с результатом**, чтобы после завершения процесса разделения PDF-документа на экране открылась папка с полученными файлами.
3. Нажмите **Разделить**.

Чат с ИИ

❗ Данная функциональность доступна при наличии компонента AI Server, который устанавливается на отдельный сервер. Подробную информацию см. в Руководстве администратора.

Чат с ИИ (искусственным интеллектом) помогает мгновенно ориентироваться в содержании документов, не тратя время на их полное прочтение.

Основные возможности

- Суммаризация текста — получайте краткое содержание документа или выделенного фрагмента.
- Вопросно-ответный режим — задавайте любые уточняющие вопросы по содержанию документа на естественном языке (например, «Какие сроки оплаты указаны в договоре?» или «Кто ответственный за проект?»).

🚫 Чат с ИИ не учитывает информацию, содержащуюся в следующих элементах документа:

- интерактивные PDF-формы;
- аннотации типа «Текстовый блок»;
- текстовые штампы.

❗ Ответы генерируются искусственным интеллектом. Рекомендуется проверять их по исходному тексту документа.

Содержание раздела:

- [Запуск Чата с ИИ](#)
- [Суммаризация текста](#)
- [Вопросно-ответный режим](#)

Запуск Чата с ИИ

Для запуска Чата с ИИ выполните следующие действия:

1. Выберите пункт главного меню **Спросить ИИ** > **Выбрать файл**.

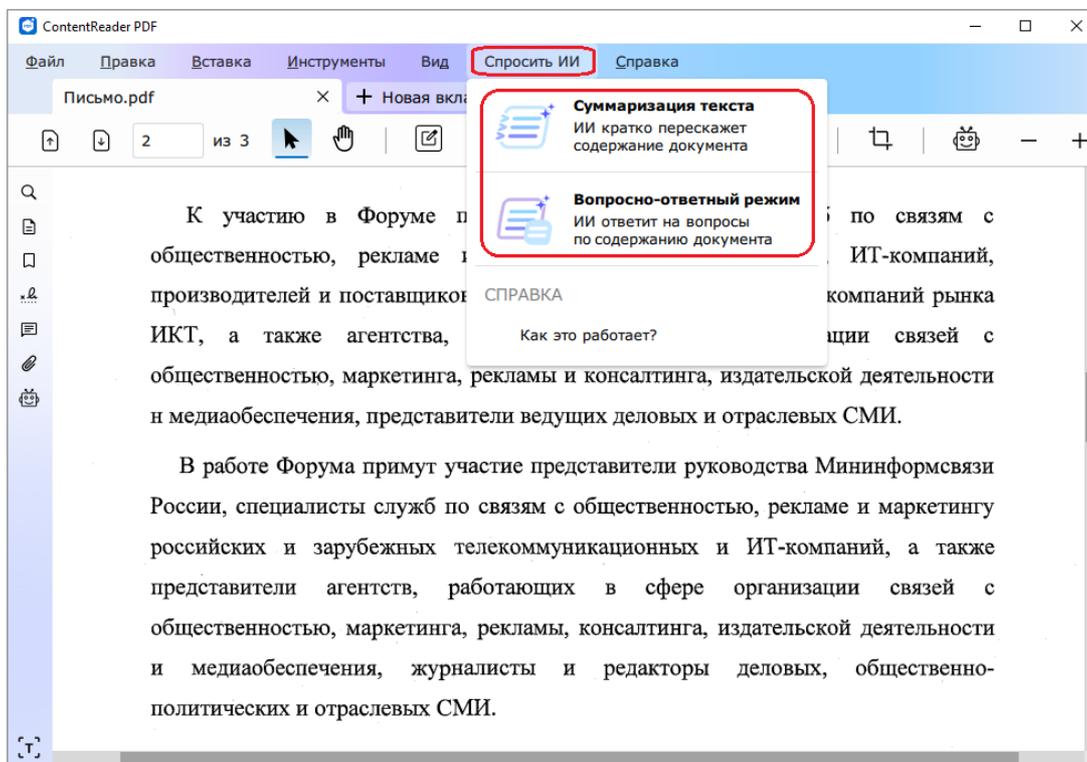
🚫 Остальные пункты меню станут доступны только после открытия документа в программе.

2. В открывшемся диалоге выберите необходимый файл и нажмите **Открыть**.

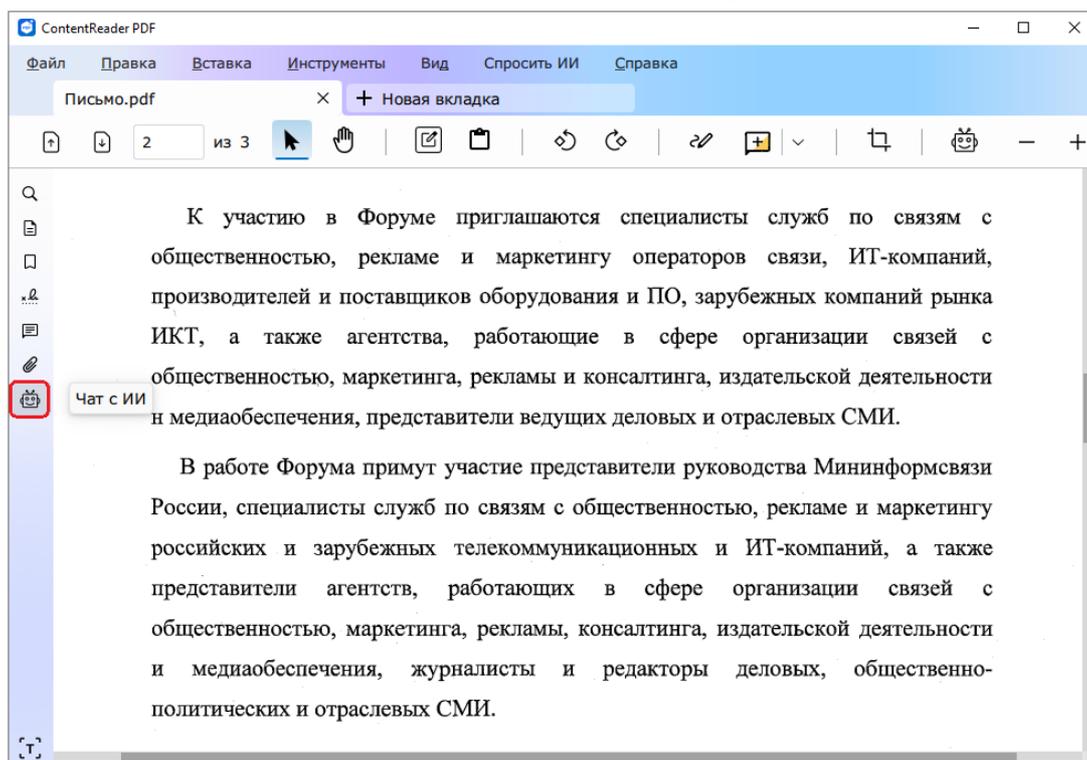
После этого в окне ContentReader PDF отобразится PDF-документ и откроется панель Чат с ИИ.

Если документ уже открыт в программе, для вызова меню Чата с ИИ используйте:

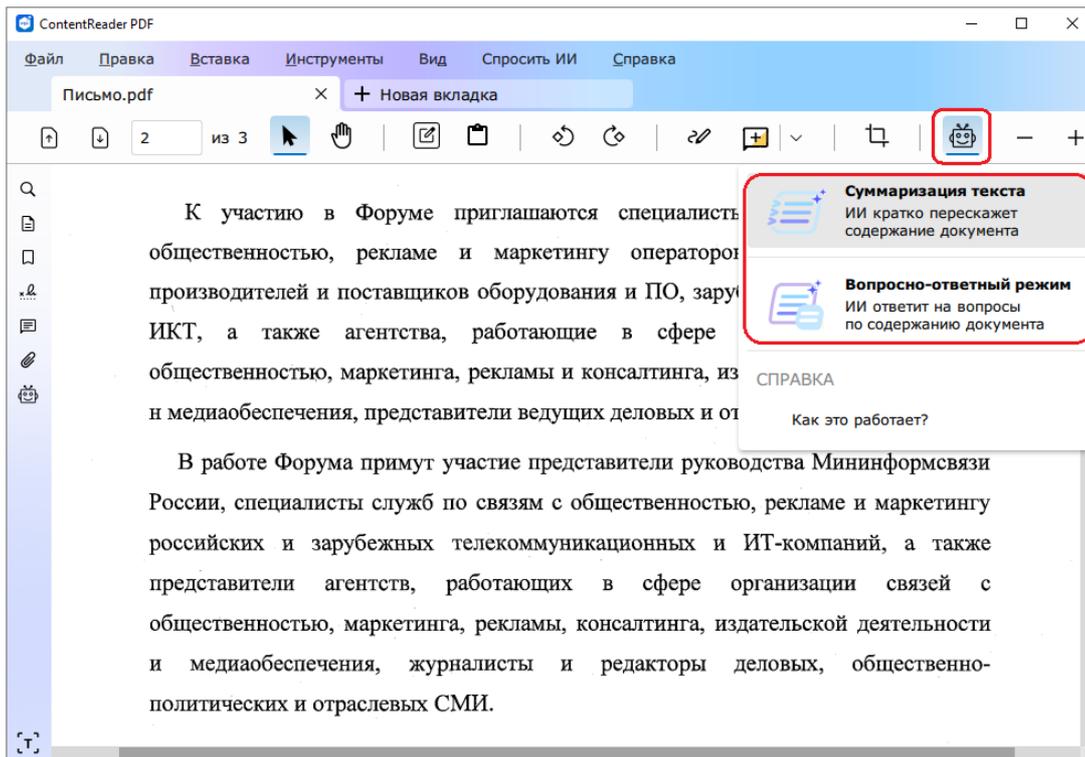
- пункт главного меню **Спросить ИИ**;



- панель Чат с ИИ. Для ее открытия нажмите кнопку  на левой панели;



- кнопку  на панели инструментов.

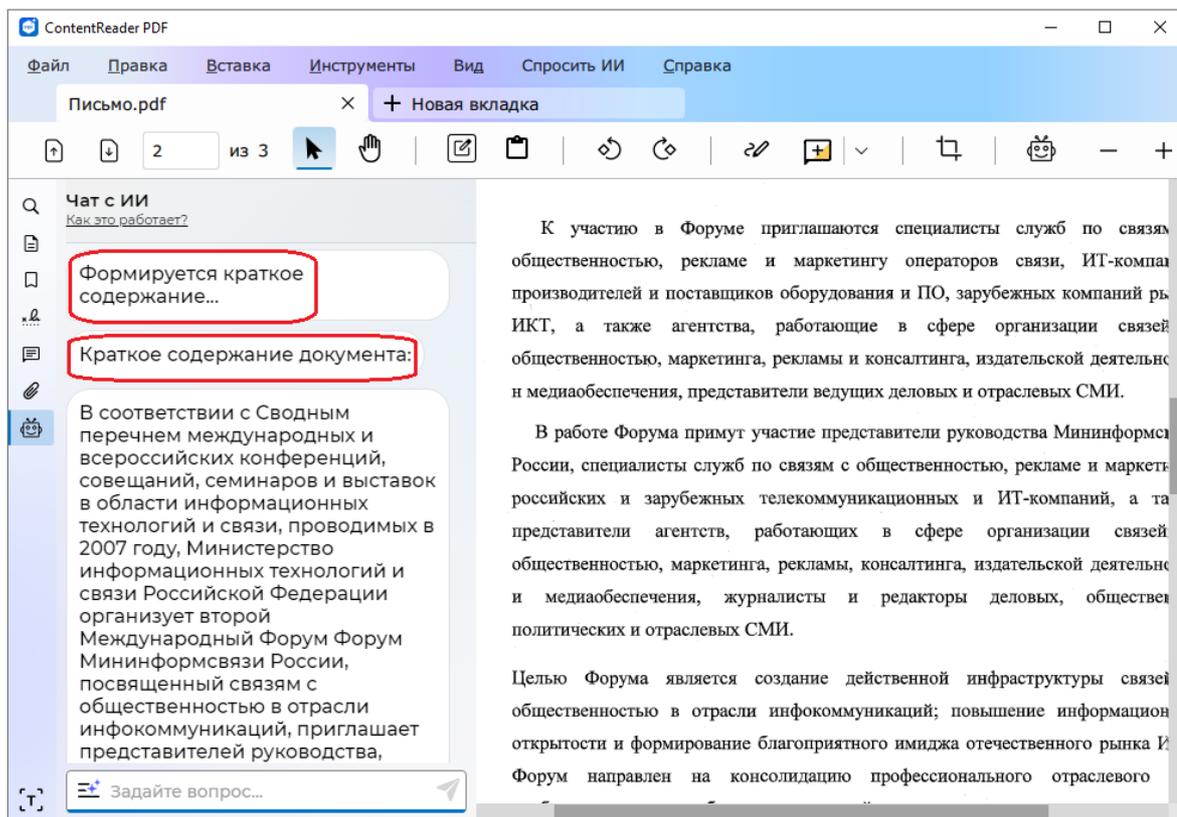


Суммаризация текста

Чтобы получить краткий пересказ содержания документа, выполните следующие действия:

1. Откройте Чат с ИИ.
 Подробную информацию о том, как перейти к Чату с ИИ, см. в статье "[Запуск Чата с ИИ](#)".
2. Нажмите пункт меню чата **Суммаризация текста**.
 Программа начнет формировать краткое содержание.

3. Краткое содержание отобразится в Чате с ИИ.



✍ Чтобы запросить пересказ фрагмента текста, выделите необходимый текст и выберите в контекстном меню **ИИ: пересказать фрагмент**.

4. Скопируйте полученный текст, нажав  в нижнем правом углу чата, или скопируйте выделенный фрагмент с помощью горячих клавиш **Ctrl+C** или пункта контекстного меню **Копировать**.
5. При необходимости остановите процесс формирования краткого содержания, нажав кнопку **Остановить**.

✍ Если документ отредактирован, суммаризация будет выполнена на основе его последней версии.

Суммаризация текста через сообщение в чате

Краткий пересказ содержания документа также можно получить с помощью [вопросно-ответного режима](#). Для этого в поле ввода задайте один из следующих вопросов:

- «Перескажи, о чём эта книга»
- «Расскажи кратко про документ»
- «Сделай саммари текста»
- «Подготовь резюме приказа»
- «Верни краткое описание стандарта»

В ответ на любой из этих запросов программа подготовит краткое содержание открытого документа.

Вопросно-ответный режим

Чтобы задать вопрос по содержанию документа, выполните следующие действия:

1. Откройте Чат с ИИ.

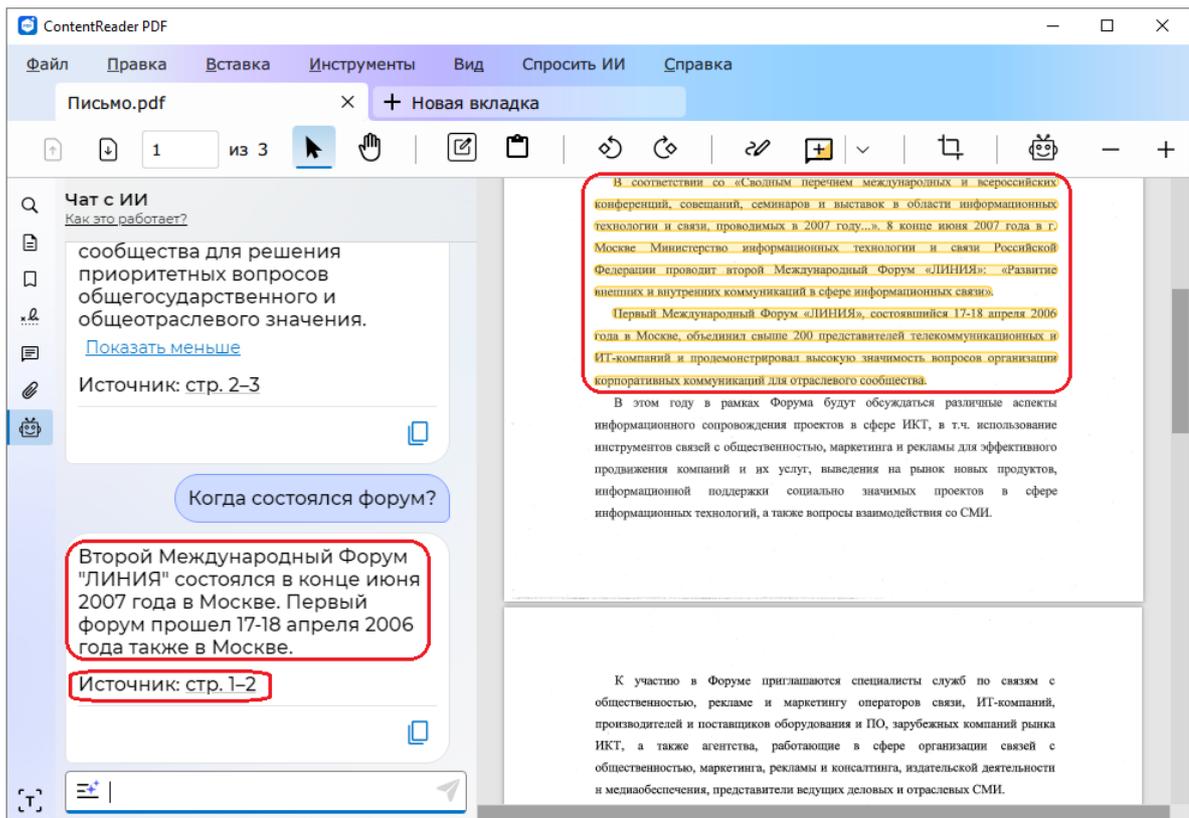
Подробную информацию о том, как перейти к Чату с ИИ, см. в статье "[Запуск Чата с ИИ](#)".

2. Задайте вопрос по документу в поле ввода с помощью клавиатуры, горячих клавиш **Ctrl+V** или пункта контекстного меню **Вставить**.

📌 Вопросы должны быть конкретные. Например, вопрос по договору: «Кто заказчик?».

📌 В поле ввода можно ввести вопрос длиной не более 500 символов.

3. Ответ отобразится в Чате с ИИ и будет содержать текст ответа, а также источники — фрагменты документа, на основании которых был сформирован ответ. При нажатии на источник можно перейти на то место документа, которое было использовано для создания ответа.



4. При необходимости остановите процесс подготовки ответа, нажав кнопку **Остановить**.

📄 После редактирования документа программа будет использовать его актуальную версию при ответе на вопросы.

Использование истории вопросов при подготовке ответа

В чате можно задавать уточняющие вопросы с учетом предыдущего диалога.

Например:

1. Первый вопрос: «Какие стороны подписали этот договор?»
2. Уточняющий вопрос: «А кто из них является заказчиком?»

По умолчанию Чат с ИИ учитывает 5 последних пар «вопрос — ответ» из истории чата.

При этом в памяти сохраняются только прямые вопросы и ответы на них; результаты суммаризации или пересказа фрагментов в контекст не включаются.

Приложение Content AI Сравнение документов (ContentComparator)

❗ Если приложение Content AI Сравнение документов (ContentComparator) недоступно для вашей лицензии, обратитесь в службу технической поддержки вашей компании.

Content AI Сравнение документов (ContentComparator) – универсальное решение для сравнения двух версий одного документа, нескольких файлов с одним или группы файлов с группой файлов в различных форматах.

Программа позволяет выявить значимые несоответствия в тексте и помогает предотвратить подписание или публикацию некорректной версии документа.

Преимущества приложения Content AI Сравнение документов (ContentComparator)

- сравнение документов различных форматов. Вы можете сравнить текстовый документ и его PDF-версию, отсканированный документ и его ODT-версию и т.д.;
- параллельный просмотр найденных несоответствий на обоих документах. Вы можете перемещаться между различиями на специальной панели, и они будут синхронно подсвечиваться на сравниваемых документах;
- отображение важных несоответствий: удаление, добавление или изменение текста. Несущественные различия в форматировании, начертании, пробелах и табуляциях игнорируются;
- сохранение документов в формате PDF с комментариями в местах изменений.

Содержание раздела:

- [Установка и запуск программы](#)
- [Как сравнить два документа](#)
- [Просмотр различий](#)

Установка и запуск программы

Content AI Сравнение документов (ContentComparator) устанавливается вместе с программой ContentReader PDF. Подробную информацию об установке ContentReader PDF см. в разделе "[Установка ContentReader PDF](#)".

Для того чтобы запустить программу Content AI Сравнение документов (ContentComparator):

- для Microsoft Windows: выберите пункт **ContentComparator** в меню **Пуск** > **ContentReader PDF**,
- для Linux: выберите пункт **ContentComparator** в меню **Пуск** > **Офис**.

Как сравнить два документа

Для сравнения документов выполните следующие действия:

1. Запустите Content AI Сравнение документов (ContentComparator).
При запуске приложения открывается вкладка **Настройки сравнения**.

Подробнее см. "[Установка и запуск программы](#)".

2. Откройте документы.

Content AI Сравнение документов (ContentComparator) позволяет открывать документы [поддерживаемых форматов](#).

Открыть документ можно одним из следующих способов:

- Добавьте документ, перетащив его мышью в область выбора документа;
- Нажмите **Выбрать**;

- Нажмите , если первый файл из группы уже добавлен.
 Файлы сортируются по алфавиту.

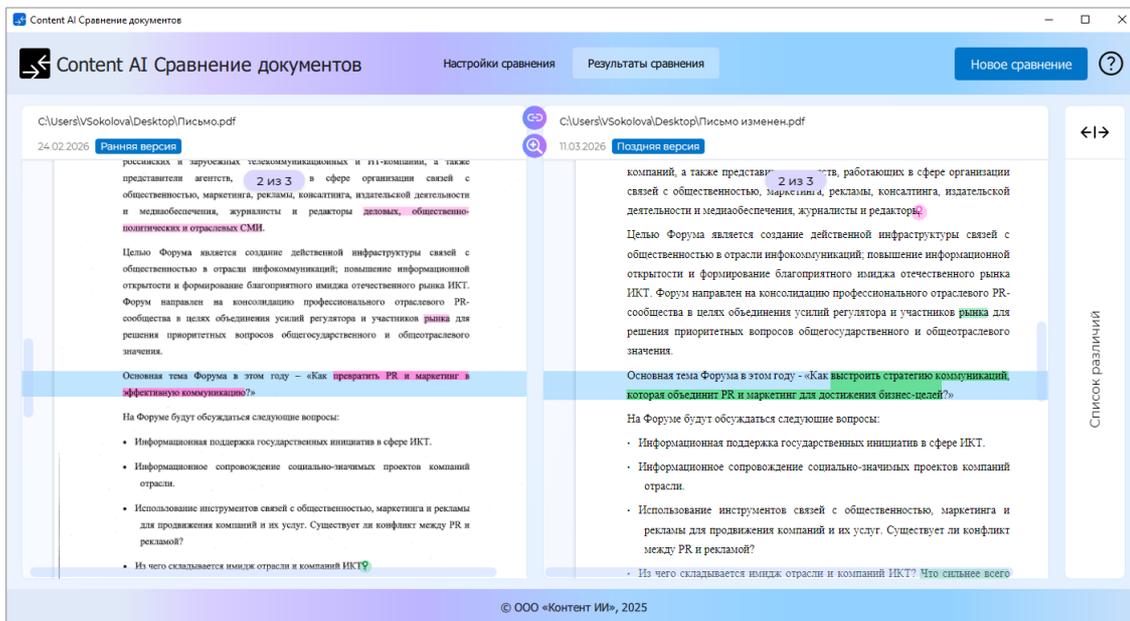
3. При необходимости задайте дополнительные настройки сравнения документов для получения более точных результатов:

- **Искать различия в пунктуации.**
Отметьте эту опцию, чтобы обнаружить ошибки пунктуации и переносы.
- **Искать различия в одной букве.**
Отметьте эту опцию, чтобы обнаружить опечатки.
- Выберите язык документа из списка.

4. Нажмите **Сравнить** для запуска сравнения документов.

После запуска на экране появится панель процесса сравнения.

После окончания процесса на вкладке **Результаты сравнения** все различия будут подсвечены в обоих документах.



Несоответствия в виде списка можно просмотреть на панели **Различия** в



правой части окна. Для отображения панели нажмите

- При необходимости сохраните один из документов в формате PDF с комментариями, содержащими найденные различия. Для этого на панели



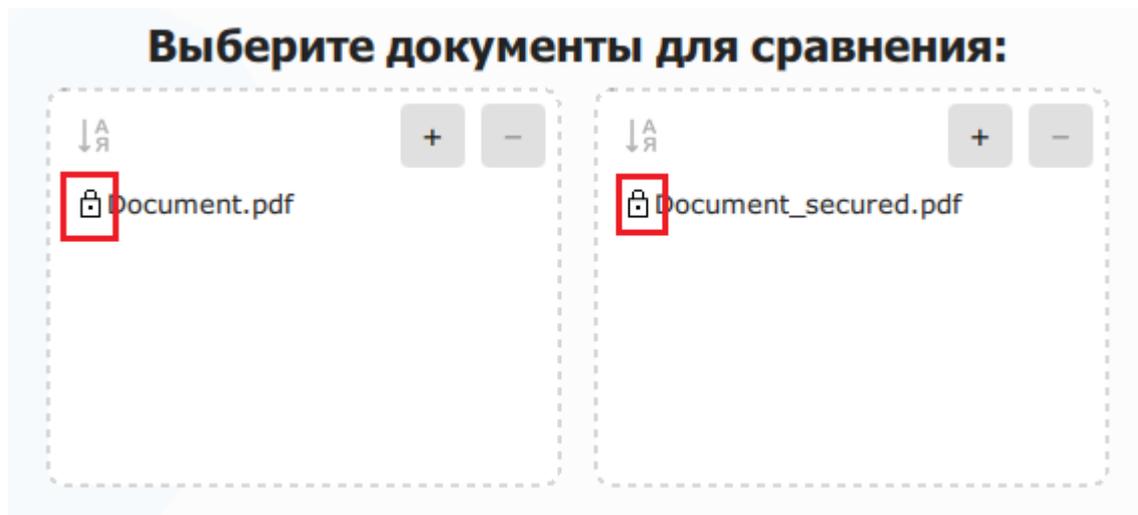
Различия нажмите и выберите пункт **Сохранить левый документ как PDF.../Сохранить правый документ как PDF...**

Для сравнения других документов нажмите кнопку **Новое сравнение** в верхней части окна приложения или выберите необходимые файлы на вкладке **Настройки сравнения**.

Подробнее см. ["Просмотр различий"](#).

Сравнение документов, защищенных паролем

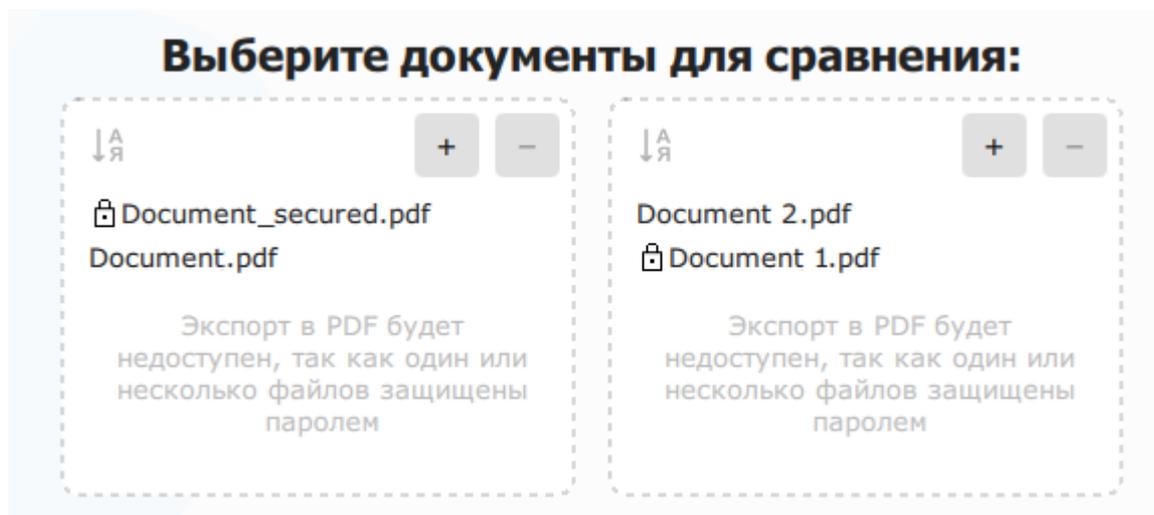
С помощью Content AI Сравнение документов (ContentComparator) вы можете сравнивать PDF-документы, защищенные паролем. Рядом с именем такого документа отображается .



Для сравнения документов, защищенных паролем, на вкладке **Настройки сравнения** добавьте документы, введите пароль и запустите сравнение.

Если документ был защищен паролем, после сохранения результатов сравнения PDF с комментариями тоже будет защищен паролем.

Если документ состоит из нескольких файлов и один или несколько из них защищены паролем, документы можно сравнить, но нельзя сохранить в PDF с комментариями.

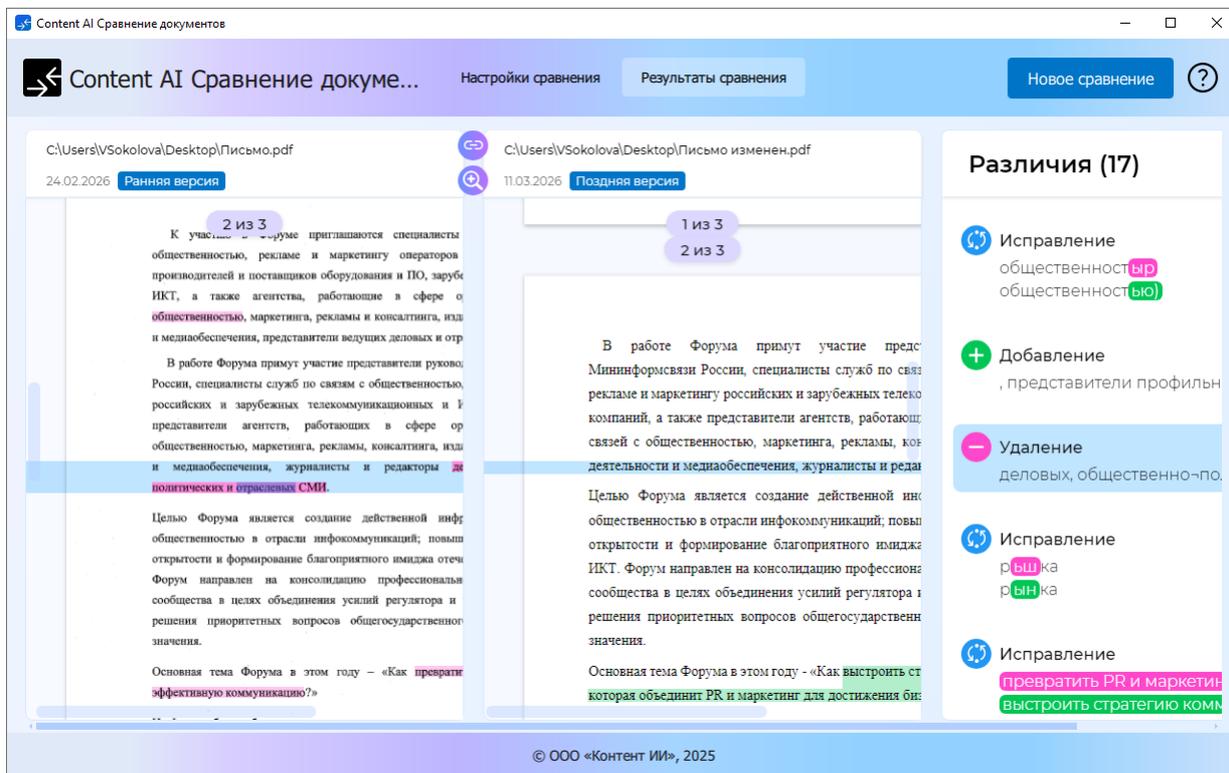


🔒 Чтобы сохранить результаты сравнения документов, состоящих из файлов, защищенных паролем, в PDF с комментариями, [создайте из этих файлов](#) PDF-документ в программе ContentReader PDF. Затем добавьте полученный файл в Content AI Сравнение документов (ContentComparator) для сравнения.

Просмотр различий

Различия, найденные при сравнении документов, отображаются в наглядном виде: подсвечиваются в обеих версиях документа и выдаются в виде списка на панели

Различия.



Программа Content AI Сравнение документов (ContentComparator) находит следующие виды различий:

-  Удаление
-  Добавление
-  Исправление

Каждый элемент списка различий содержит удаленный, добавленный или исправленный текст.

✎ Если текст исправлен, указывается текст до и после внесения изменений.

Количество найденных различий указывается в заголовке панели **Различия**:

Различия (9)

Для быстрого и удобного просмотра различий в программе используется синхронный просмотр документов, который позволяет параллельно просматривать найденные несоответствия на двух документах. Синхронный просмотр документов включен по умолчанию. Чтобы отключить его, нажмите кнопку  , расположенную в верхней части окна программы.

✎ Чтобы отрегулировать масштаб изображения документов, нажмите кнопку  .

Для переключения между различиями:

- Нажмите на различие в документе;

- Используйте стрелки  /  на панели **Различия**.

🔗 При выделении элемента на вкладке **Различия** также происходит синхронизация документов: несовпадающие части первого и второго документа располагаются рядом.

Группировка различий

Content AI Сравнение документов (ContentComparator) объединяет найденные различия в группы, позволяя при просмотре игнорировать несущественные различия и сконцентрировать внимание на важных несоответствиях.

Различия разбиваются на 3 группы:

- **Основной текст**

В данной группе находятся существенные различия, содержащиеся в тексте документа.

- **Колонтитулы**

Различия, содержащиеся в верхнем и нижнем колонтитулах, например, в номерах страниц.

- **Нумерация**

Различия в нумерации, например, в нумерованных списках.

Чтобы включить группировку, нажмите  > **Показать группы** на панели **Различия**.

Справочник

В данном разделе собраны часто возникающие вопросы и ответы на них.

Содержание раздела:

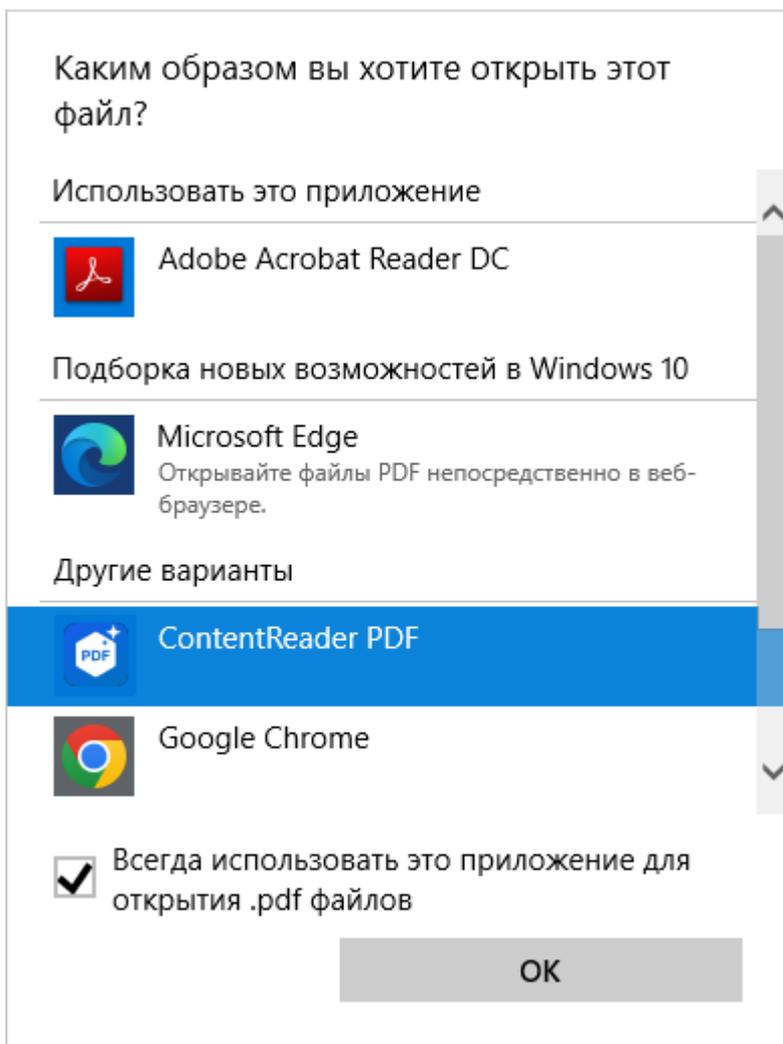
- [Как выбрать ContentReader PDF программой по умолчанию для просмотра PDF-документов](#)
- [Электронная цифровая подпись со съемного носителя](#)
- [Рекомендации по сканированию](#)
- [Поддерживаемые форматы документов](#)

Как выбрать ContentReader PDF программой по умолчанию для просмотра PDF-документов

Чтобы выбрать ContentReader PDF программой для просмотра PDF-документов по умолчанию:

Для операционной системы Microsoft Windows

1. В Проводнике щёлкните правой кнопкой мыши на любом PDF-файле и выберите пункт **Открыть с помощью (Open with) > Выбрать другое приложение (Choose another app)**. Откроется список программ, с помощью которых можно открыть PDF-файл.

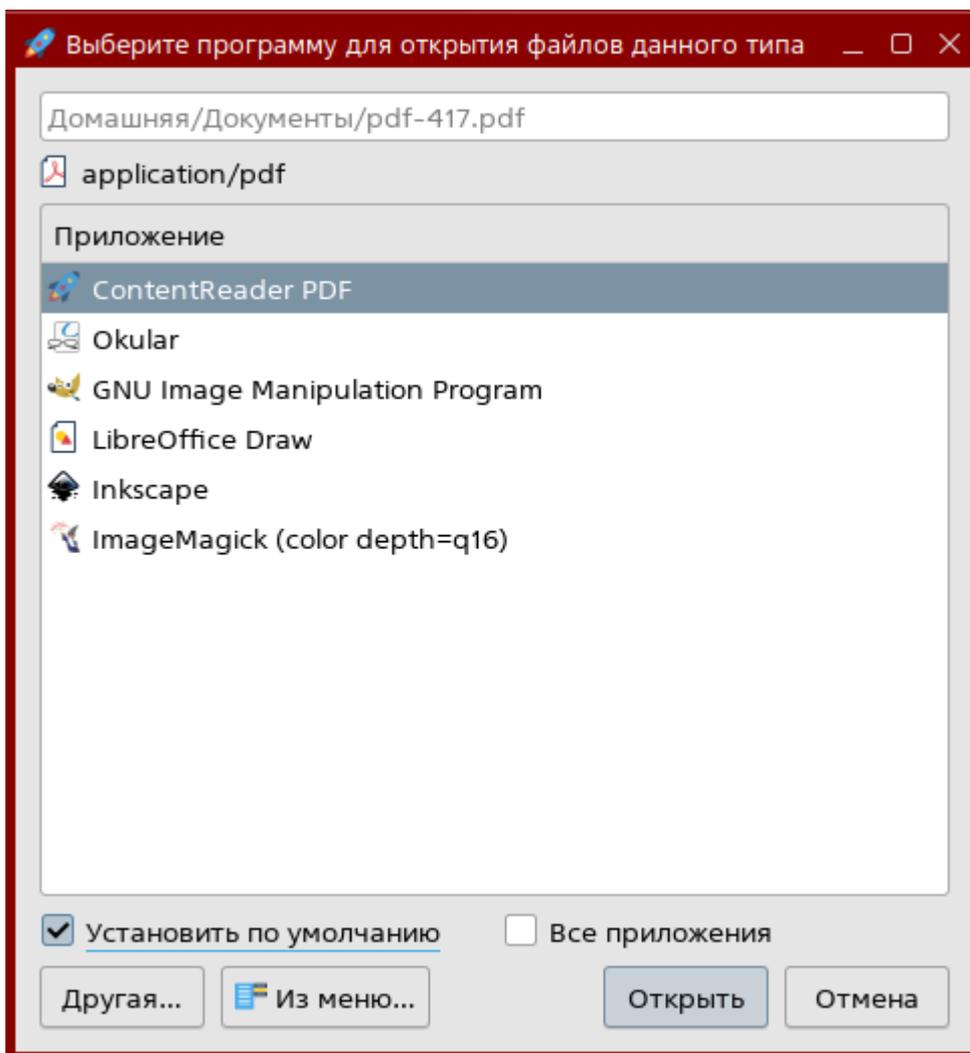


2. Выберите в списке **ContentReader PDF**.
Совет. Если программа ContentReader PDF не видна, прокрутите список вниз. Чтобы увидеть больше приложений, нажмите **Еще приложения (More apps)**.
3. Отметьте опцию **Всегда использовать это приложение для открытия .pdf файлов (Always use this app to open .pdf files)**.
4. Нажмите **ОК**.

Для операционной системы Linux

Рассмотрим на примере Astra Linux.

1. В Проводнике щёлкните правой кнопкой мыши на любом PDF-файле и выберите пункт **Открыть с помощью...** В появившемся диалоге **Выберите программу для открытия файлов данного типа** появится список программ, с помощью которых можно открыть PDF-файл.



2. Выберите в списке **ContentReader PDF**.
3. Отметьте опцию **Установить по умолчанию**.
4. Нажмите **Открыть**.

🔗 Для операционных систем Alt Linux и РЕД ОС выберите соответствующие пункты контекстного меню и опции.

Электронная цифровая подпись со съёмного носителя

ContentReader PDF позволяет поставить электронную цифровую подпись, созданную с помощью сертификата и ключа на съёмном носителе. Цифровая подпись требуется для установления личности лица, подписавшего документ, а также для проверки целостности и неизменности данных в документе.

Для создания электронной цифровой подписи с помощью сертификата и ключа на съёмном носителе выполните следующие действия:

1. Установите необходимое программное обеспечение, если оно не было установлено ранее.
📌 Поддерживается только КриптоПро.
2. Вставьте в свободный USB-порт съемный носитель с сертификатом и ключом (токен).
3. Выберите нужный сертификат.
4. Создайте электронную цифровую подпись.
5. При необходимости введите ПИН-код от съемного носителя.

Рекомендации по сканированию

Для задания параметров сканирования в программе ContentReader PDF используется встроенный диалог сканирования.

- Убедитесь в том, что ваш сканер правильно подключен, и включите его. Для того чтобы правильно подключить сканер, обратитесь к документации, прилагаемой к сканеру. Не забудьте установить необходимое программное обеспечение, поставляемое вместе со сканером. Убедитесь, что у вас установлены драйверы сканера.
- При сканировании документа располагайте страницы как можно ровнее.
- Отпечатанный на принтере документ рекомендуется сканировать в сером режиме с разрешением 300 dpi.

Чтобы открыть диалог сканирования, выберите пункт меню **Вставка > Добавить страницы со сканера...** или **Файл > Создать... > Сканировать в PDF...**

Добавить страницы со сканера ? X

Сканер: UniTwain

Разрешение: 300 dpi

Цветовой режим: Цветной

Размер бумаги: A4 (210 x 297 мм)

Подача бумаги:

- Планшетный сканер
- Автоподатчик страниц (односторонний)
- Автоподатчик страниц (двусторонний)

Количество страниц:

- Одна страница
- Несколько страниц

Пауза между страницами: 10 сек

Сканировать Заккрыть

Вы можете задать следующие параметры сканирования:

Разрешение - позволяет выбрать разрешение сканирования.

Качество распознавания зависит от того, с каким разрешением отсканирован документ. Низкое качество изображения может отрицательно сказаться на полученном результате.

Рекомендуется сканировать с разрешением равным 300 dpi.

Для качественного распознавания текста необходимо, чтобы разрешение изображения по вертикали и по горизонтали совпадало.

Слишком большое разрешение (более 600 dpi) приводит к увеличению времени распознавания текста. При этом качество распознавания существенно не улучшится. Слишком маленькое разрешение (менее 150 dpi) может приводить к ухудшению качества распознавания.

Ситуации, когда может появляться сообщение о коррекции разрешения:

- Если разрешение изображения меньше 250 dpi или больше 600 dpi.

- Если изображение имеет нестандартное разрешение.
Например, факсы могут иметь разрешение 204*96 dpi.

Цветовой режим - позволяет выбрать режим сканирования: цветной, серый, черно-белый.

Размер бумаги - позволяет указать размер области сканирования, выбрав необходимый формат.

Подача бумаги - позволяет указать настройки для сканирования многостраничных документов, если данная возможность поддерживается сканером: использовать планшетный сканер, использовать автоподатчик страниц.

Количество страниц - при использовании планшетного сканера позволяет выбрать, сканировать по одной странице или установить задержку между сканированием страниц на указанное количество секунд. Установленный интервал времени позволяет пользователю отсканировать несколько страниц без использования автоподатчика.

Поддерживаемые форматы документов

В таблице представлены форматы, поддерживаемые программой ContentReader PDF и приложением Content AI Сравнение документов (ContentComparator):

Название формата	Расширение
Документы	*.pdf, *.doc, *.docx, *.rtf, *.odt, *.txt
Таблицы	*.xls, *.xlsx, *.ods
Презентации	*.ppt, *.pptx, *.odp
HTML	*.htm, *.html
Изображения	*.bmp, *.jpg, *.jpeg, *.png, *.tif, *.tiff, *.dib, *.rle, *.dcx, *.jb2, *.jbig2, *.jp2, *.j2k, *.jpf, *.jpx, *.jpc, *.pcx, *.pbm, *.pgm, *.ppm

🔧 В программе ContentReader PDF для работы с редактируемыми форматами в ОС Linux требуется пакет LibreOffice.

Установка программы

Содержание раздела:

- [Системные требования](#)
- [Установка и запуск программы](#)
- [Активация программы](#)

Системные требования

В разделе приведены минимальные системные требования для установки ContentReader PDF, Сервера лицензирования и Менеджера лицензий.

1. Операционная система:

- Linux:
 - Astra Linux Special Edition 1.7/1.8;
 - РЕД ОС 7.3/РЕД ОС 8;
 - Альт Рабочая станция 10/Альт Рабочая станция К 10.
- Microsoft Windows:
 - 10 (версия 1607 и выше), включая 2016 LTSC /11;
 - Server 2016/2019/2022.

! Примечание. Для работы с локализованным интерфейсом операционная система должна обеспечивать необходимую языковую поддержку.

2. **Процессор:** 64-разрядный (x64) с тактовой частотой 1 ГГц или выше с поддержкой SSE2.
3. **Доступная оперативная память:** не менее 1 ГБ (рекомендуется от 4 ГБ).
4. **Свободное место на диске:** минимум 2.8 ГБ для локальной установки.
5. **Видеокарта:** любая.
6. **Разрешение монитора:** не менее 1024x768 точек.

Установка и запуск программы

Раздел содержит информацию об установке ContentReader PDF в операционных системах [Microsoft Windows](#) и [Linux](#).

Windows

Установка ContentReader PDF

Подробную информацию по установке программы ContentReader PDF на рабочие станции и особенностях работы с программой в корпоративной сети вы можете найти в "Руководстве администратора".

Запуск ContentReader PDF

Для того чтобы запустить программу ContentReader PDF:

- Выберите пункт **ContentReader PDF** в меню **Пуск > ContentReader PDF**, или
- выделите PDF-файл и в его контекстном меню выберите **Открыть с помощью**, или
- дважды щелкните по PDF-документу левой кнопкой мыши.
 Для того чтобы запустить ContentReader PDF, дважды щелкнув по PDF-документу левой кнопкой мыши, необходимо [выбрать ContentReader PDF программой для просмотра PDF-документов по умолчанию](#).

Linux

Установка ContentReader PDF

Подробную информацию по установке программы ContentReader PDF на рабочие станции и особенностях работы с программой в корпоративной сети вы можете найти в "Руководстве администратора".

Запуск ContentReader PDF

Для того чтобы запустить программу ContentReader PDF:

- Выберите пункт **ContentReader PDF** в меню **Меню приложений > Офис**, или
- выделите PDF-файл и в его контекстном меню выберите **Открыть в другой программе.../Открыть с помощью...**, или
- дважды щелкните по PDF-документу левой кнопкой мыши.
 Для того чтобы запустить ContentReader PDF, дважды щелкнув по PDF-документу левой кнопкой мыши, необходимо [выбрать ContentReader PDF программой для просмотра PDF-документов по умолчанию](#).

 Для запуска из терминала используйте команду:

- **contentreader-pdf** - для программы ContentReader PDF,
- **contentreader-pdf <путь до файла.pdf>** - для открытия PDF-документа.

Активация программы

Активация при установке на один компьютер

При первом запуске ContentReader PDF появится сообщение о том, что продукт необходимо активировать. Для активации ContentReader PDF:

1. Выберите **Активировать лицензию**.
 2. В появившемся диалоге введите серийный номер или загрузите файл лицензии, если вы его уже получили.
 3. Выберите способ активации лицензии и нажмите кнопку **Активировать**:
 - **Через интернет (быстро, рекомендуется).**

При активации через интернет происходит автоматическая процедура подключения файла лицензии. Процесс активации не требует никаких действий от пользователя и занимает несколько секунд. Необходимо наличие соединения с интернетом
 - **По почте (можно с другого компьютера).**
 1. Программа сформирует текст для электронного письма со всей необходимой для активации информацией.
 2. Отправьте письмо, не меняя текст (в тексте письма не должно быть лишней информации: подписей и т.п.). В ответ вы получите письмо с файлом лицензии.
 3. Сохраните файл лицензии на локальный диск вашего компьютера.
 4. Нажмите Далее и укажите путь к полученному файлу лицензии в окне **Добавление новой лицензии**. Нажмите **Активировать**.
- 📌 Если вы не можете активировать ContentReader PDF с того компьютера, на котором он установлен (например, отсутствует доступ в интернет или нет возможности отправить электронное письмо), сохраните необходимую информацию в текстовый файл, выбрав в окне **Активация по электронной почте** кнопку **Сохранить как...** или **Копировать в буфер обмена**. На компьютере, имеющем доступ в интернет, создайте новое письмо для адресата activation@contentai.ru, скопировав в тело письма содержимое вашего текстового файла. Отправьте письмо. В ответ вы получите письмо с файлом лицензии.

📌 Для того чтобы посмотреть информацию о лицензии и активировать другие лицензии:

1. Выберите пункт меню **Справка > О программе**.
2. В появившемся диалоге выберите **Информация о лицензиях** и нажмите кнопку **Добавить лицензию**.

ContentReader PDF можно переустанавливать на одном и том же компьютере без повторной активации неограниченное количество раз. Однако, если перед новой

установкой программы была существенно изменена конфигурация компьютера, отформатирован жесткий диск или переустановлена операционная система, может потребоваться повторная активация.

Активация в сетевой конфигурации

Подробную информацию по активации программы ContentReader PDF в сетевой конфигурации вы можете найти в "Руководстве администратора".

Приложение

Стороннее программное обеспечение

Список стороннего программного обеспечения приведен в файле **TPS.html**, который находится в папке установки ContentReader PDF.

Лицензионный договор с Конечным пользователем

Лицензионный договор приведен в файле **EULA.html**, который находится в папке установки ContentReader PDF.

Техническая поддержка

Если при установке и использовании ContentReader PDF у вас возникли вопросы, вы можете обратиться в компанию Content AI через форму обратной связи

<https://contentai.ru/support>.