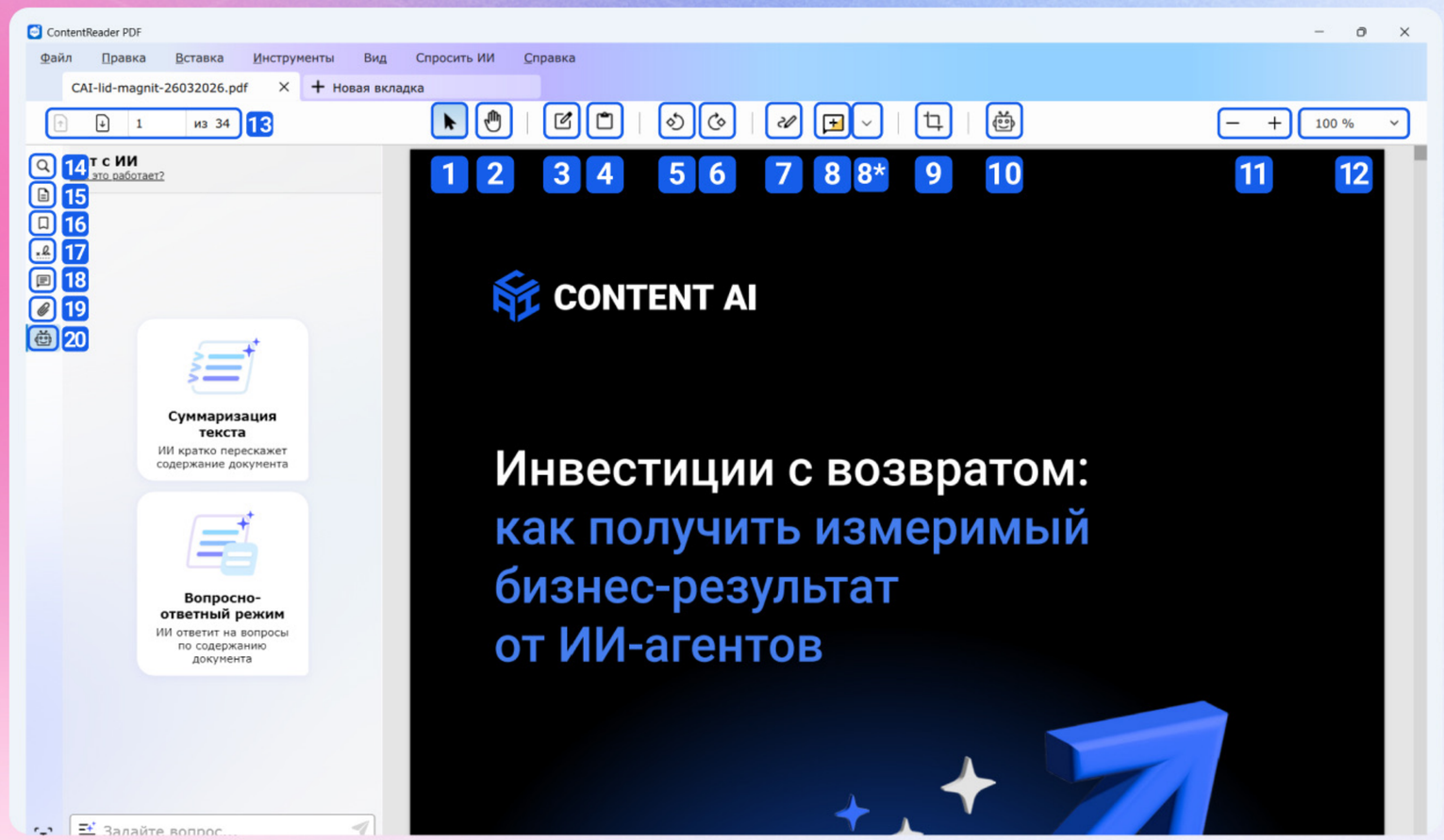
Гайд по интерфейсу ContentReader PDF 16

Интерфейс, который не отвлекает от документа



1 Курсор для выбора инструментов

2 Рука для удобного перемещения по документу

3 Меню редактирования
можно выбирать шрифт, цвет, начертание, размер шрифта распознанного текста в документе

4 Меню работы с формами
здесь можно удалять созданные ранее формы, добавлять различные виды полей, управлять их расположением и внешним видом (настраивать цвет, шрифт и т.д.)

5-6 Управление ориентацией документа

7 Добавление рисунков и заметок ручкой

8 Добавление комментариев в выбранное место в документе

8* Настройки толщины линии, цвета и т.д.

9 Обрезка документа и изменение формата

10 Чат с ИИ

11-12 Управление масштабом документа

13 Навигация по страницам документа

14 Поиск по ключевым словам в документе

15 Управление страницами: просмотр, добавление, удаление

16 Просмотр и добавление закладок для простота навигации

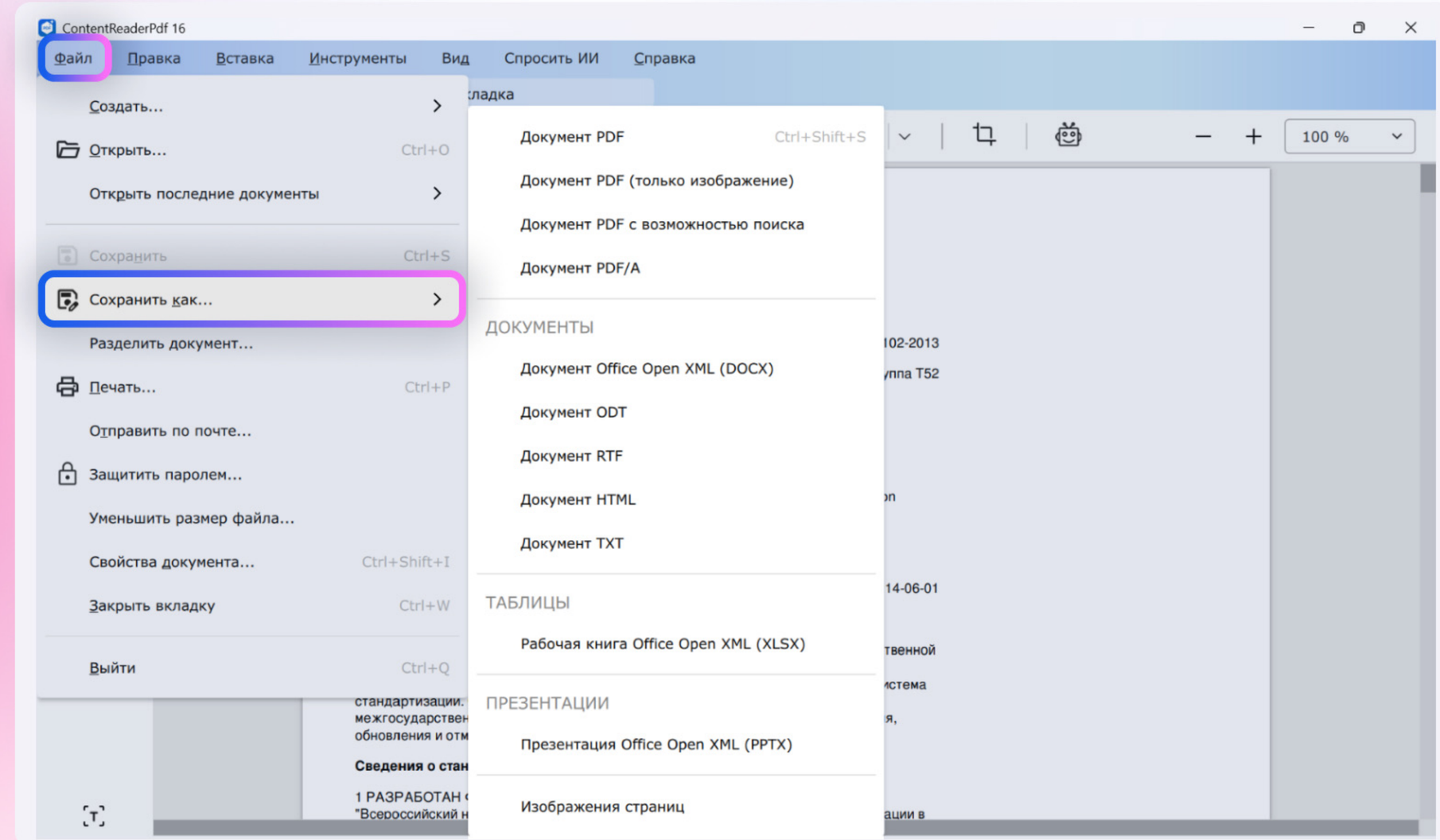
17 Просмотр добавленных цифровых подписей

18 Управление всеми комментариями в документе

19 Управление вложенными файлами: просмотр, добавление, удаление

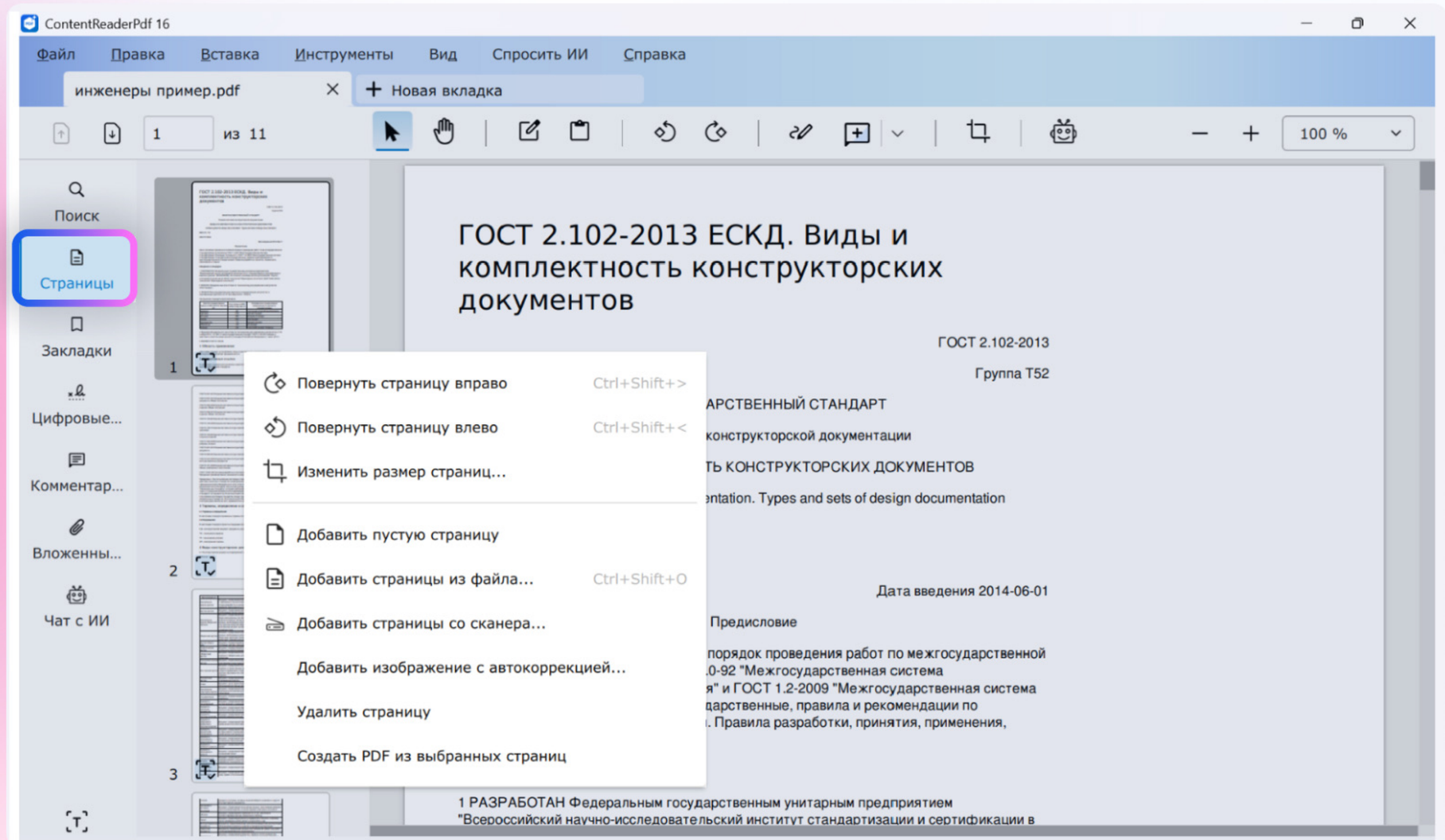
20 Чат с ИИ

Конвертация документа в другие форматы



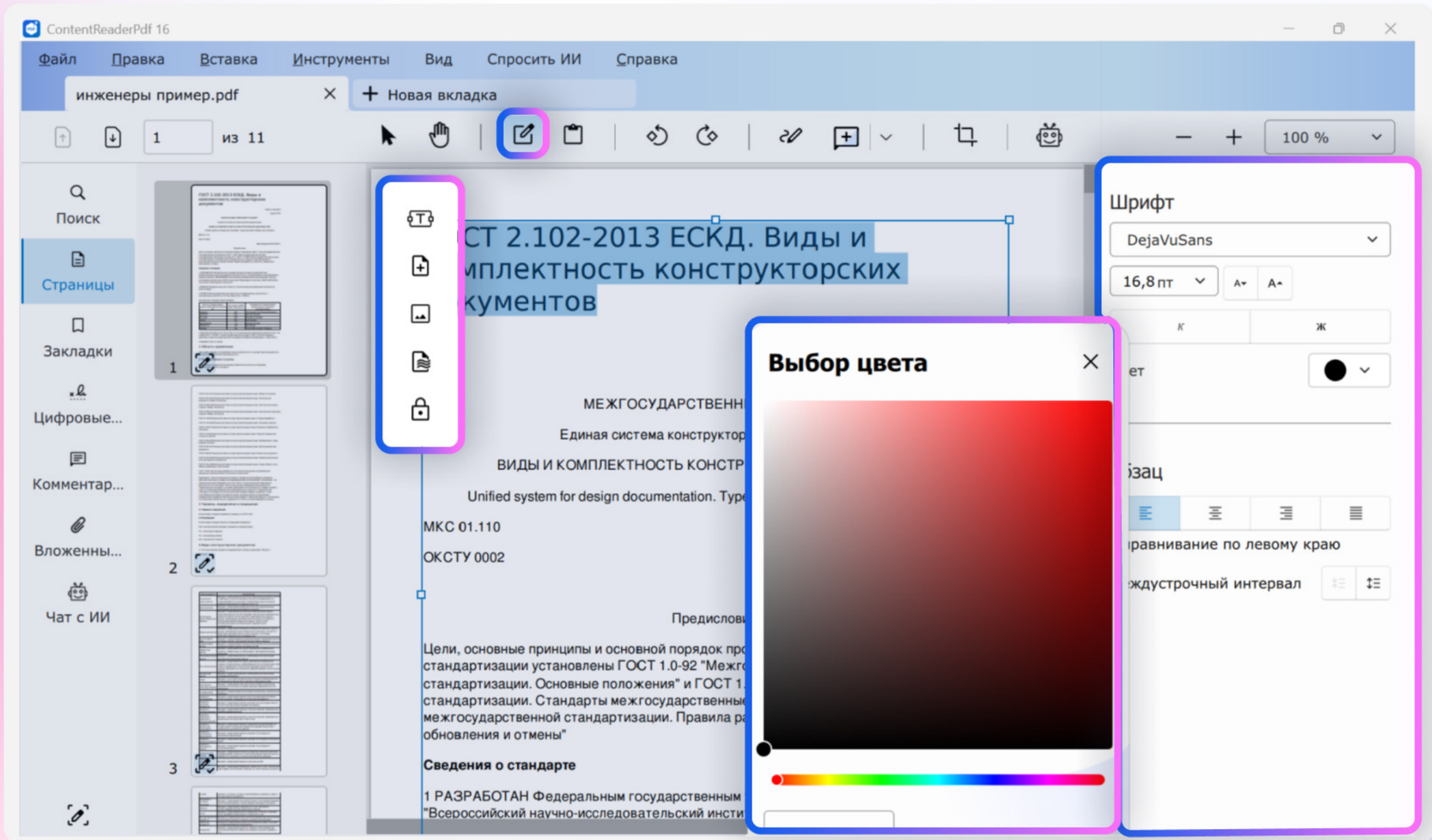
Для того, чтобы перевести документ в другой формат, необходимо перейти в меню “**Файл**”, выбрать пункт “**Сохранить как**” и далее выбрать подходящий формат документа.

Работа со страницами



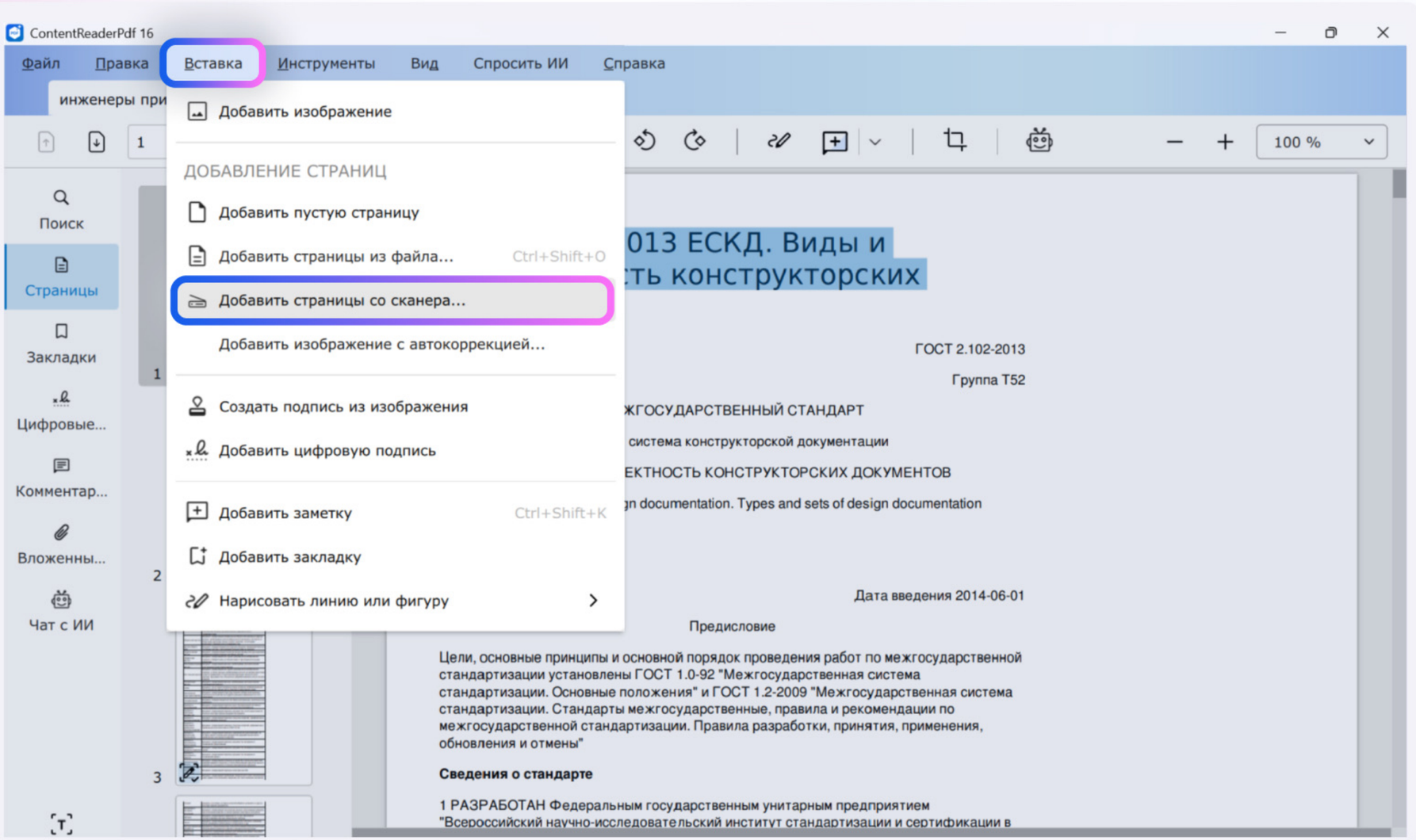
В ContentReader PDF 16 удобно организована работа со страницами. Для того, чтобы перейти в режим работы со страницами, необходимо нажать на кнопку “**Страницы**” на левой боковой панели и **щелкнуть правой кнопкой мыши** по тому листу, с которым вы хотите поработать. Откроется контекстное меню, в котором вы сможете выбрать необходимое действие.

Редактирование PDF-документов



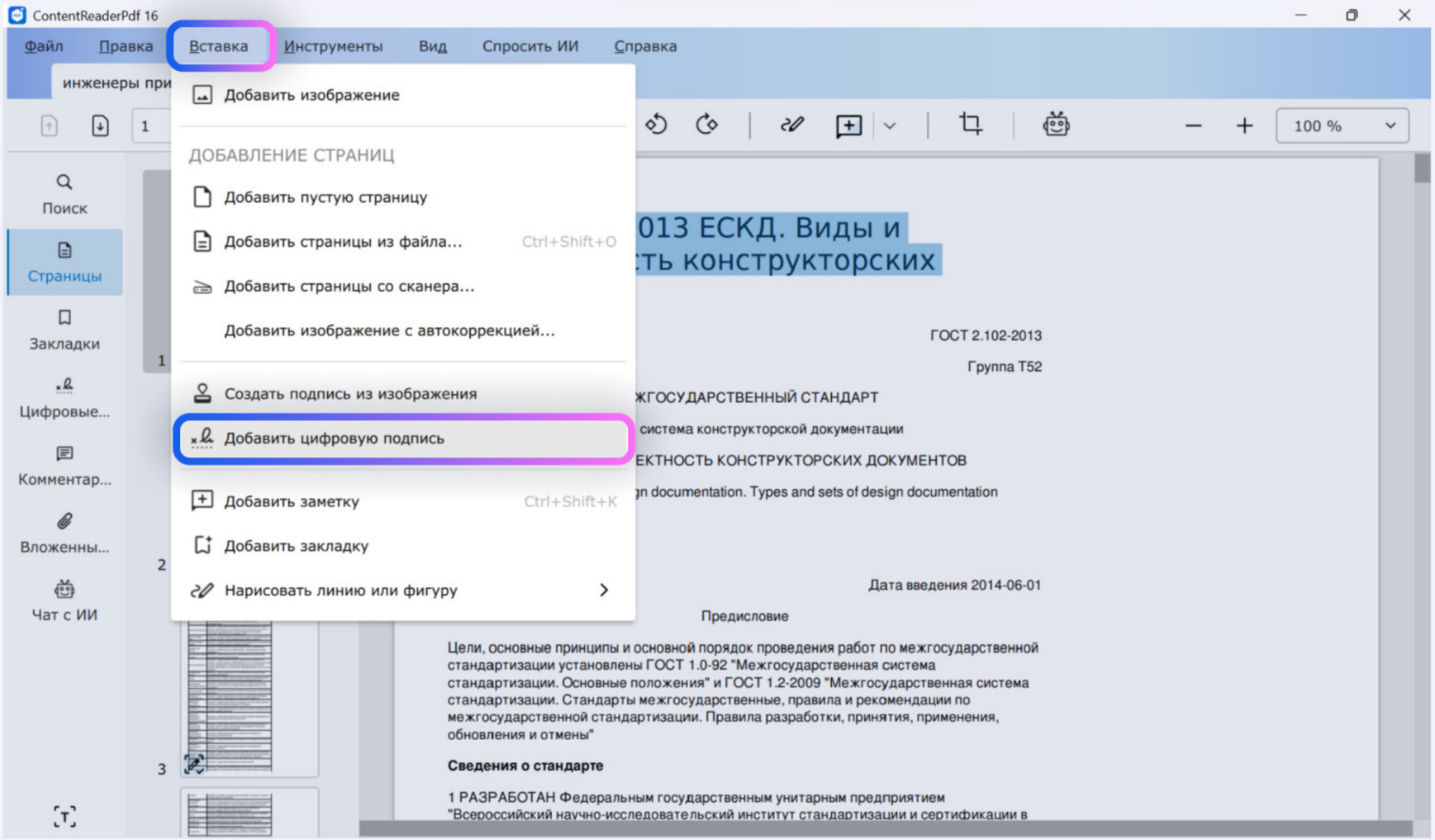
Для того, чтобы перейти в режим редактирования документов, необходимо **нажать на иконку соответствующего инструмента** в верхней панели меню, дождаться завершения фонового распознавания текста документа (если оно не завершено) и выбрать необходимые инструменты для редактирования

Сканирование PDF-документов



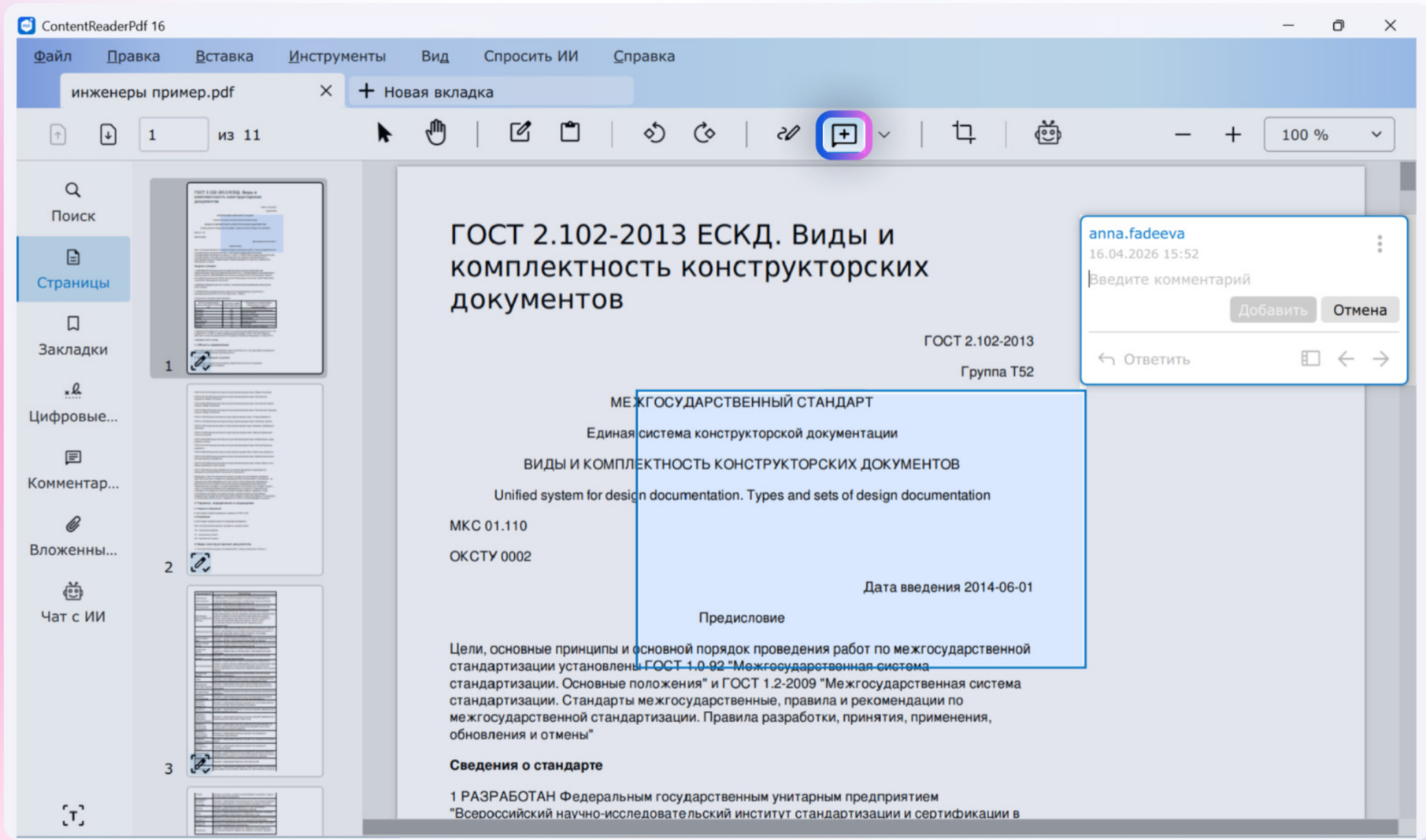
Для того, чтобы отсканировать PDF-документ и начать с ним работать, необходимо перейти в меню “**Вставка**” и выбрать пункт “**Добавить страницы со сканера**”.

Подписание документа при помощи электронной подписи



Вы можете добавить ЭП в документ, выбрав меню “**Вставка**”, пункт “**Добавить цифровую подпись**”.

Добавление комментариев



Вы можете добавлять комментарии и вести обсуждения прямо в документе. Для этого выберите соответствующий пункт в верхней панели меню, выделите нужную область и добавьте ваш комментарий.