



**Movavi PDF Редактор для Mac**  
**Руководство пользователя**

---

[Краткое руководство](#)

[Открытие файлов](#)

[Редактирование документов](#)

[Сохранение файлов](#)

Содержание

Краткое руководство

Открытие файлов

Масштабирование и навигация

Редактирование документов

Перемещение страниц

Добавление файлов

Копирование и вставка

Поворот страниц

Удаление страниц

Объединение файлов

Сохранение страниц в PDF

Конвертация в изображения

Сохранение файлов

Помощь и поддержка

Системные требования

2

3

4

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

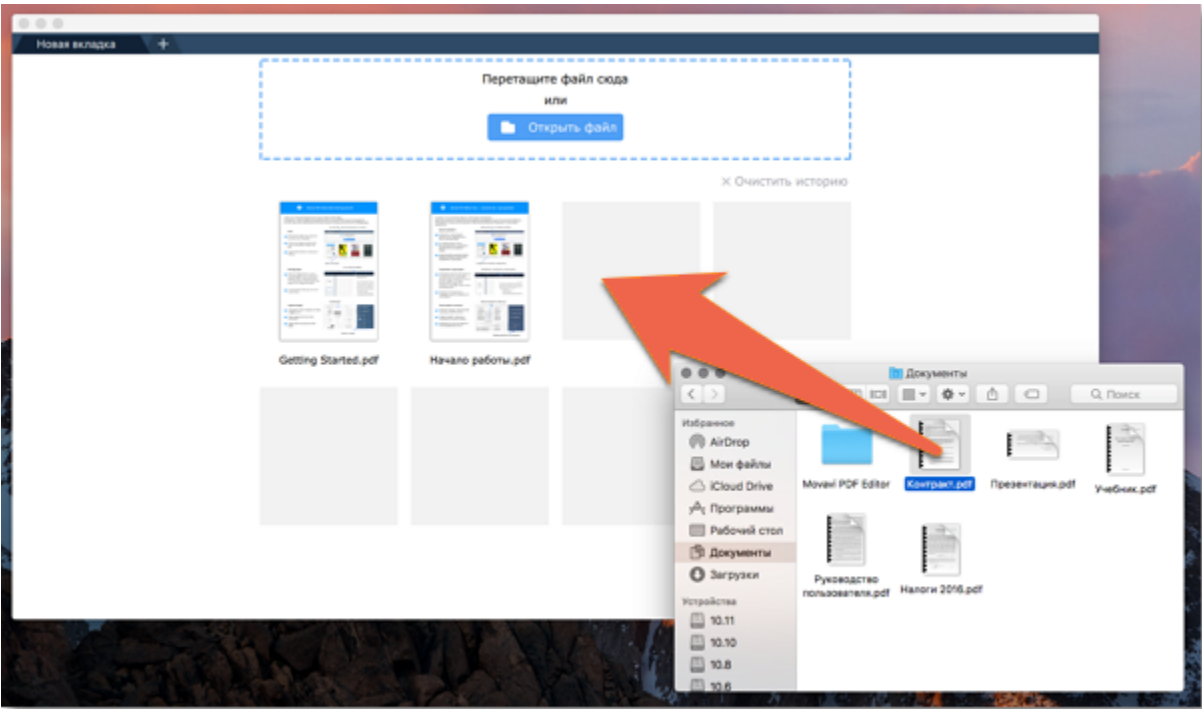
14

Movavi PDF Редактор

Краткое руководство

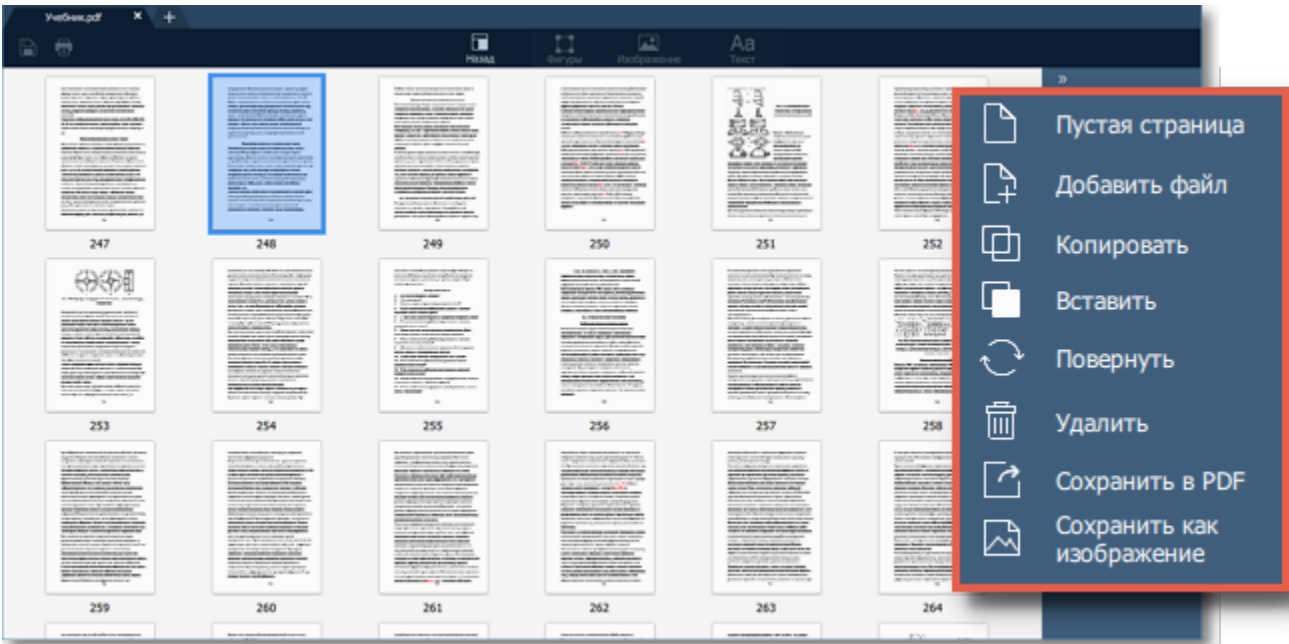
**Movavi PDF Редактор** — это удобный и мощный инструмент для работы в PDF-документами.

**Шаг 1: Откройте файл**  
Перетащите файл из **Finder** в окно **Movavi PDF Редактор** или нажмите **Открыть файл**.



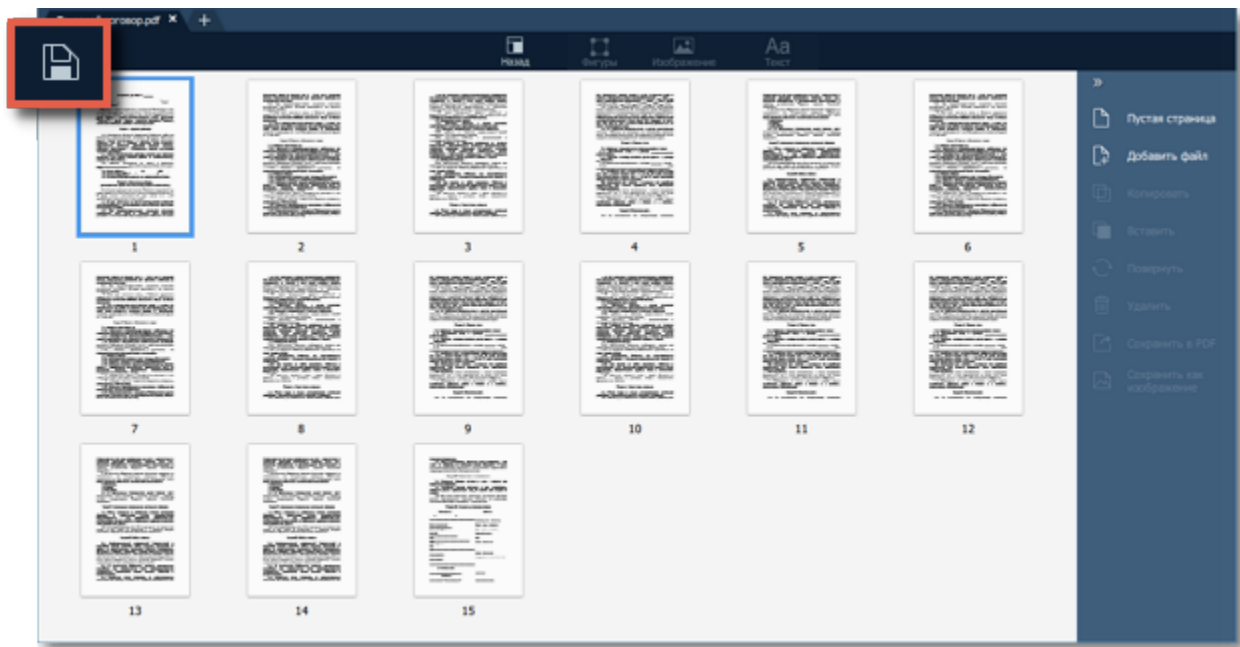
[Подробнее об открытии файлов](#)

**Шаг 2: Отредактируйте документ**  
Нажмите на кнопку **Страницы** на верхней панели, чтобы перейти в режим управления страницами.



[Подробнее о редактировании документов](#)

**Шаг 3: Сохраните файл**  
1. Нажмите на кнопку **Сохранить** в правом верхнем углу программы.  
2. В появившемся диалоге нажмите **Перезаписать**.



[Подробнее о сохранении файлов](#)

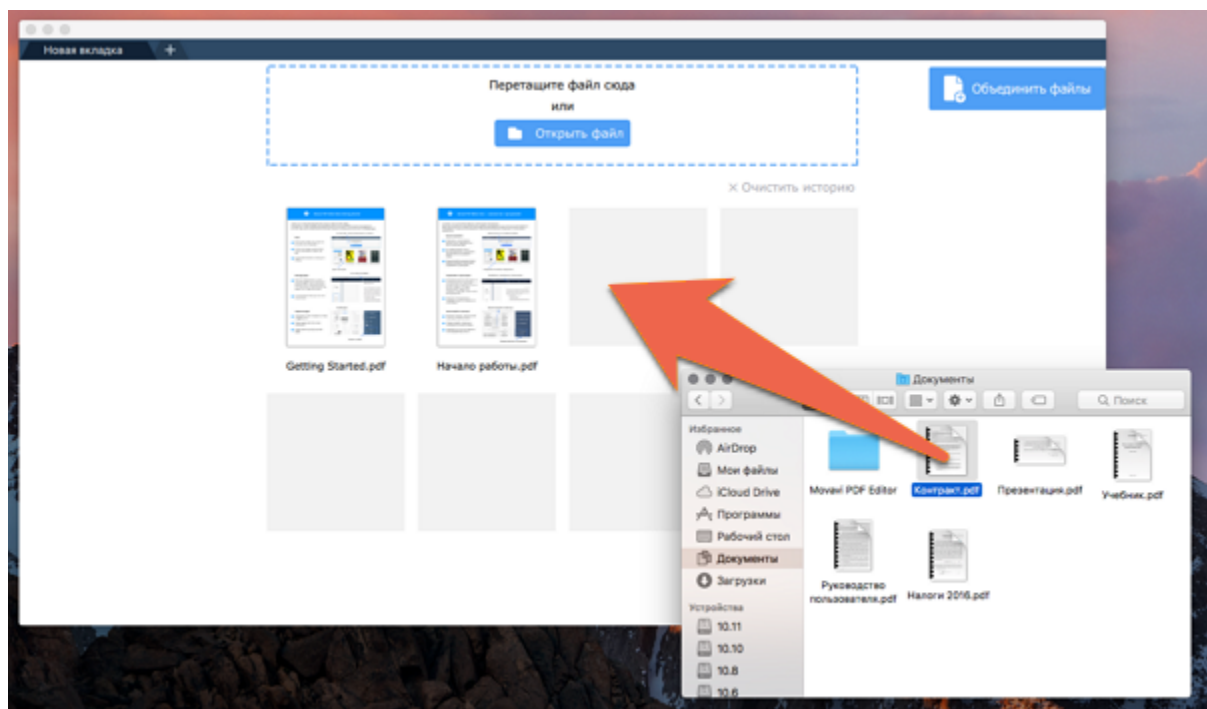
## Открытие файлов

### Как открыть документ в Movavi PDF Редактора

Открыть документ для просмотра и редактирования можно несколькими способами:

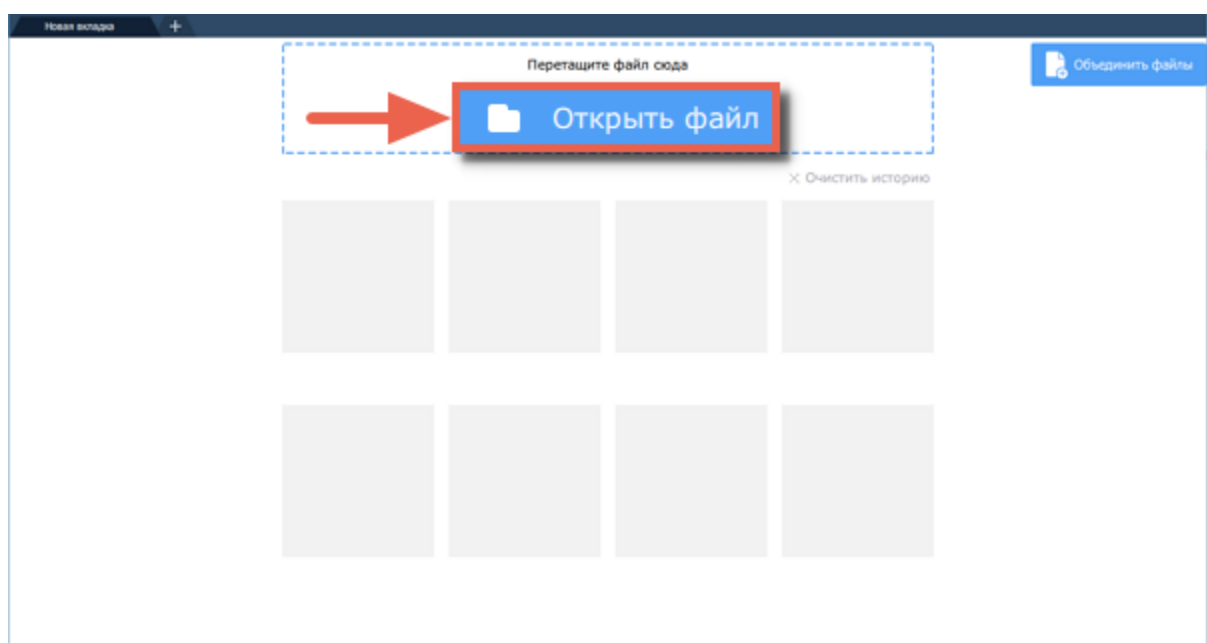
#### Из Finder

Найдите нужный документ и перетащите его из окна **Finder** прямо в окно **Movavi PDF Редактора**.



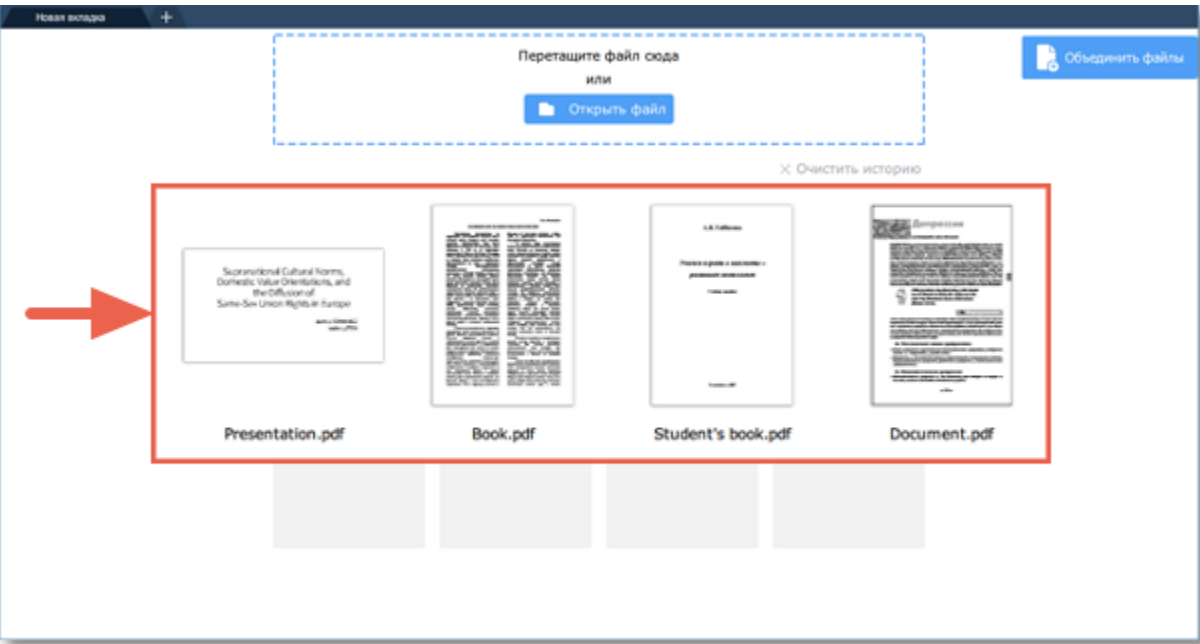
#### Открыть файл

На стартовом экране нажмите кнопку **Открыть файл**. Появится окно **Finder**. Найдите в нём нужный файл и нажмите **Открыть**.

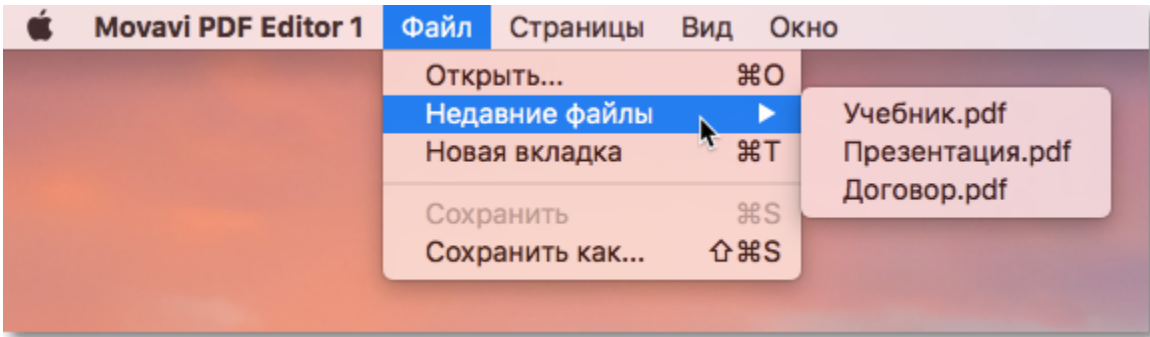


#### Из истории

На стартовом экране находятся миниатюры последних открытых файлов. Нажмите на одну из них, чтобы открыть документ.



Список недавно открытых файлов можно также найти в меню **Файл**. Наведите указателем мыши на пункт меню **Недавние файлы** и нажмите на имя файла, который вы хотите открыть.

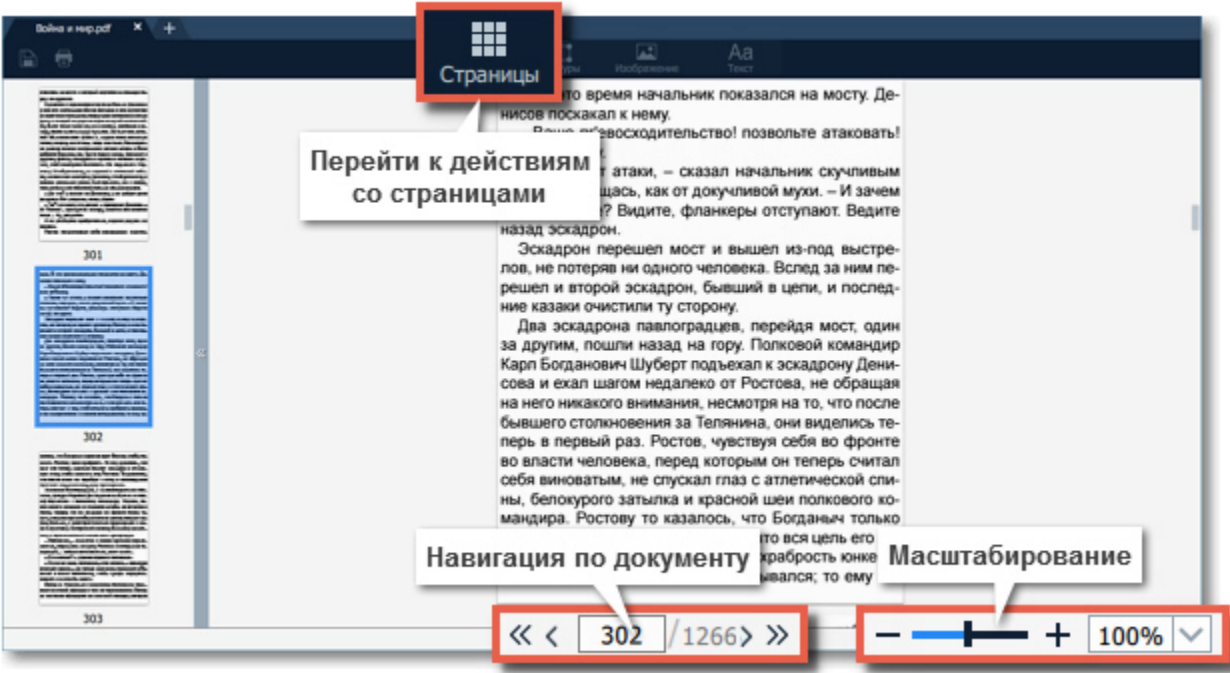


**Меню Файл**

Перейдите в меню Файл и нажмите Открыть. Появится окно **Finder**. В нём найдите нужный файл и нажмите **Открыть**.

Смотрите также:  
[Сохранение изображений](#)

**Масштабирование и навигация**



**Масштабирование**

Когда вы откроете документ, он будет показан в реальном размере. Используйте слайдер в правом нижнем углу, чтобы увеличить или уменьшить масштаб. Вы также можете увеличивать и уменьшать масштаб колесом мыши, удерживая клавишу **Ctrl**. Нажмите на стрелку справа для выбора установленного масштаба.

**Навигация**

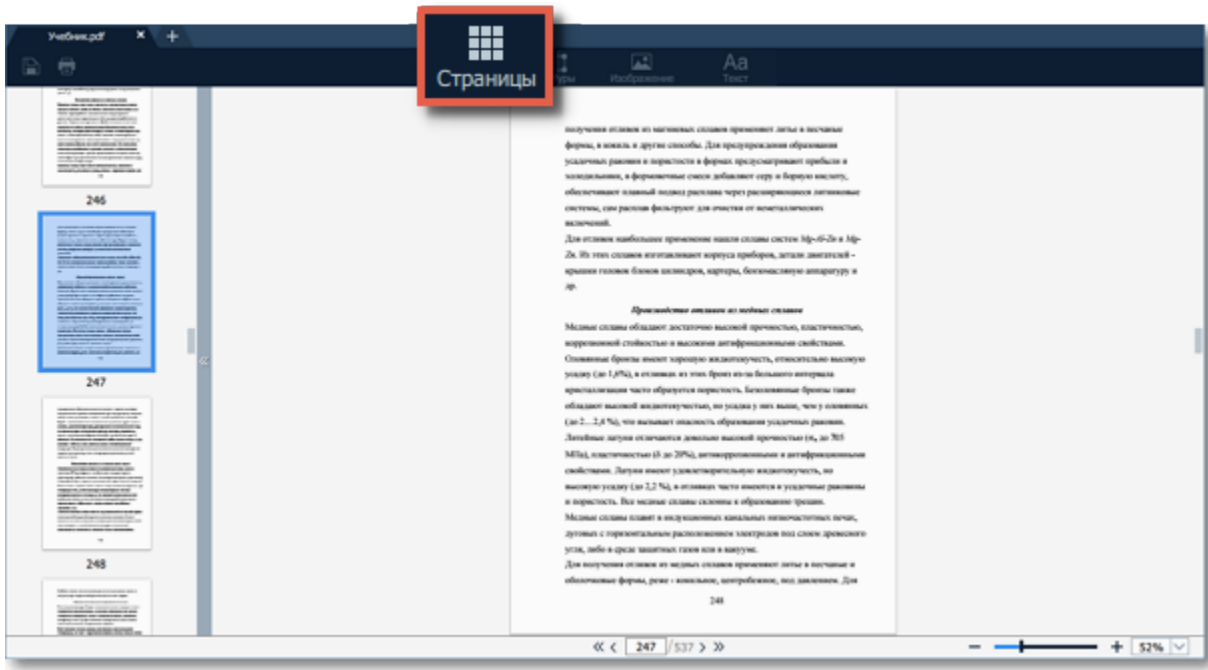
Используйте кнопки навигации внизу страницы или колесо мыши для быстрого перехода между страницами.

- « В начало документа
- < Предыдущая страница
- > Следующая страница
- » В конец документа

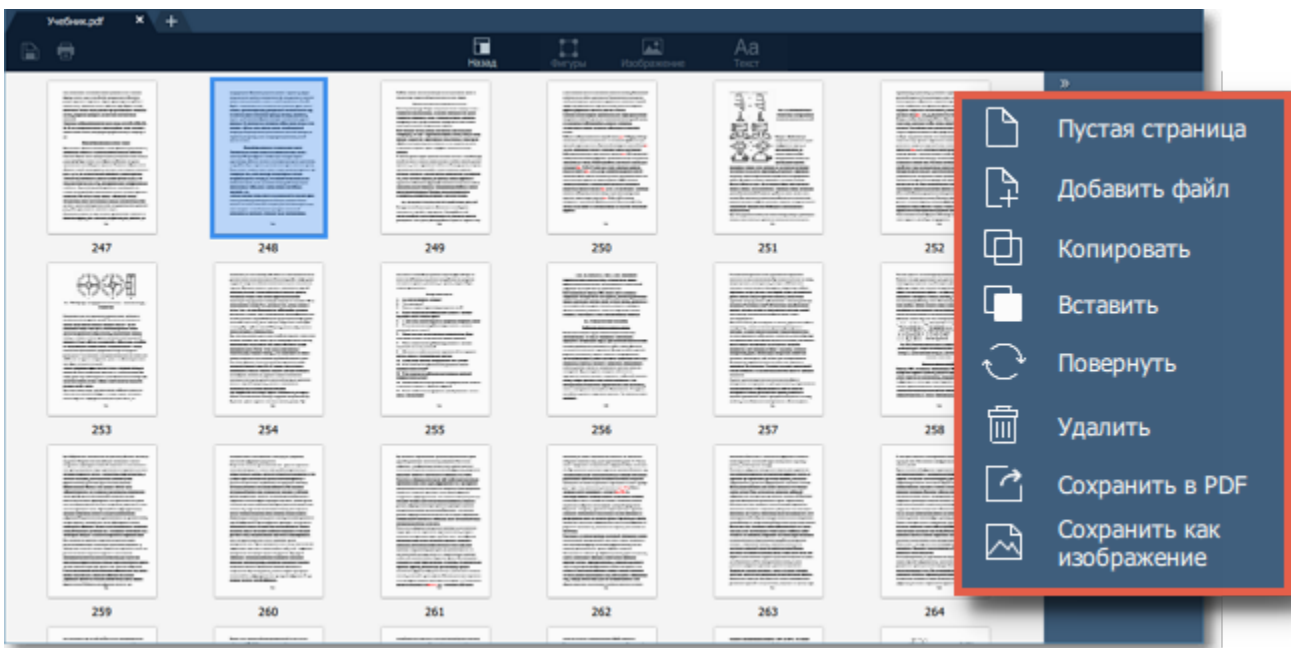
**Редактирование документов**









**Режим Страницы**

Для перехода к действиям со страницами нажмите на кнопку **Страницы** в верхней части окна.

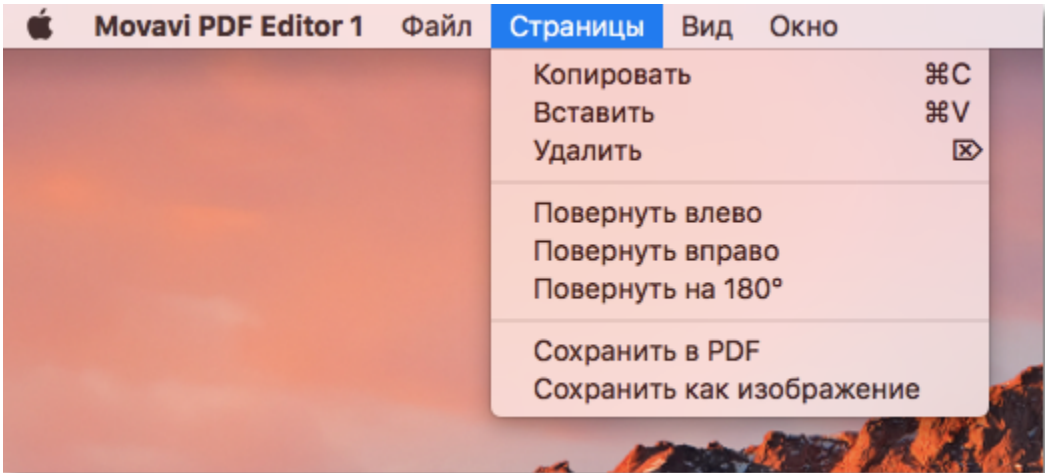


Перед вами появятся миниатюры страниц. На панели справа находятся кнопки действий со страницами.



-  **Пустая страница.** Добавляет пустую страницу в выбранное место.
-  **Добавить файл.** Добавляет все страницы из выбранного PDF-файла в конец документа.
-  **Копировать.** Копирует выделенные страницы
-  **Вставить.** Вставляет скопированные страницы в указанное место.
-  **Повернуть.** Поворачивает выбранные страницы на 90° по часовой стрелке.
-  **Удалить.** Удаляет выбранные страницы.
-  **Сохранить в PDF.** Создает новый PDF-документ из выбранных страниц.
-  **Сохранить как изображение.** Сохраняет выбранные страницы как отдельные изображения.

Возможности редактирования также доступны из меню **Страницы**:

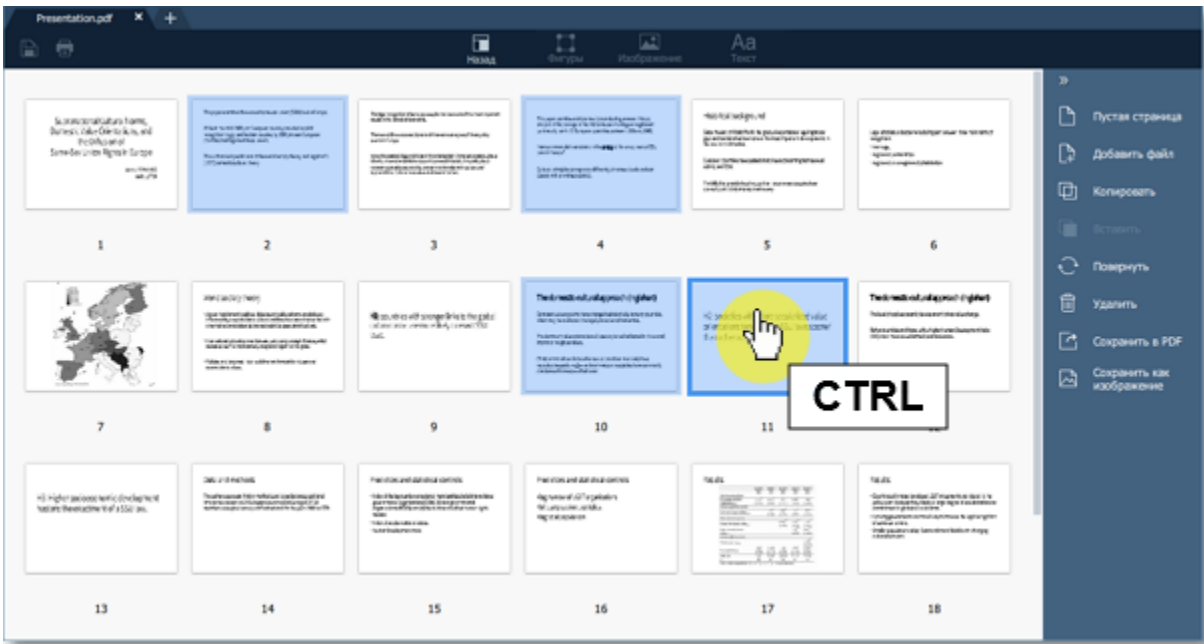


Подробнее: [Перемещение страниц](#) | [Поворот страниц](#) | [Удаление страниц](#) | [Сохранение в PDF](#) | [Сохранение в виде изображения](#)

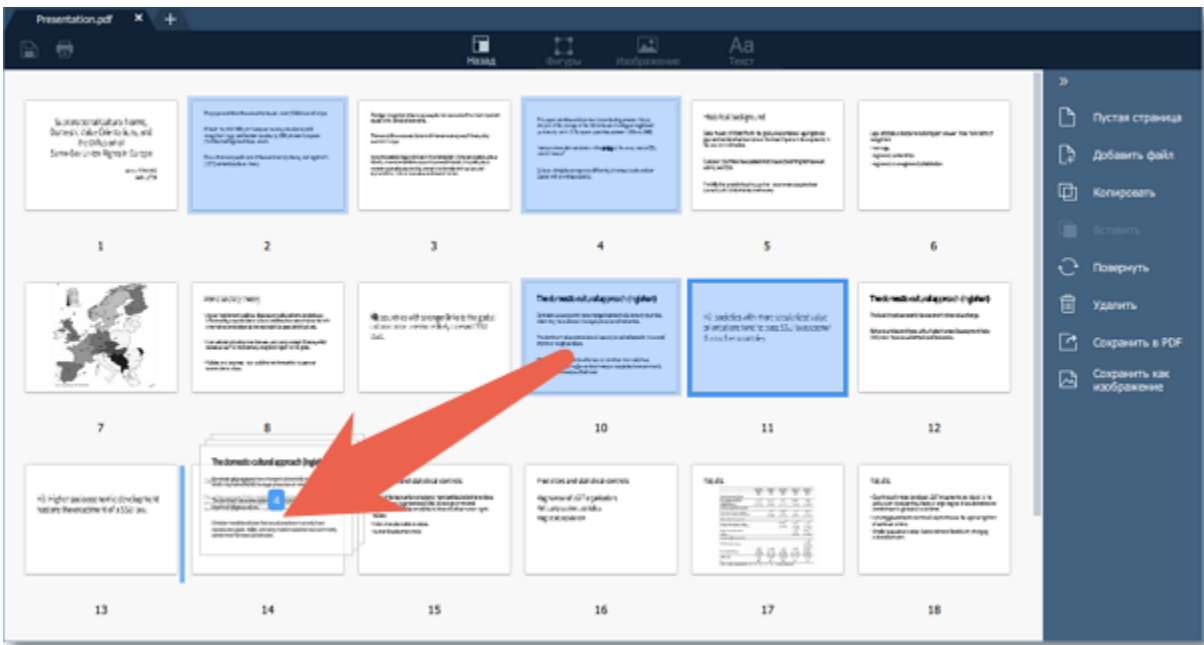
### Перемещение страниц



**Шаг 1.** Нажмите на страницу, которую хотите переместить. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу, зажав на клавиатуре **Shift**, а затем выбрав первую и последнюю страницы.

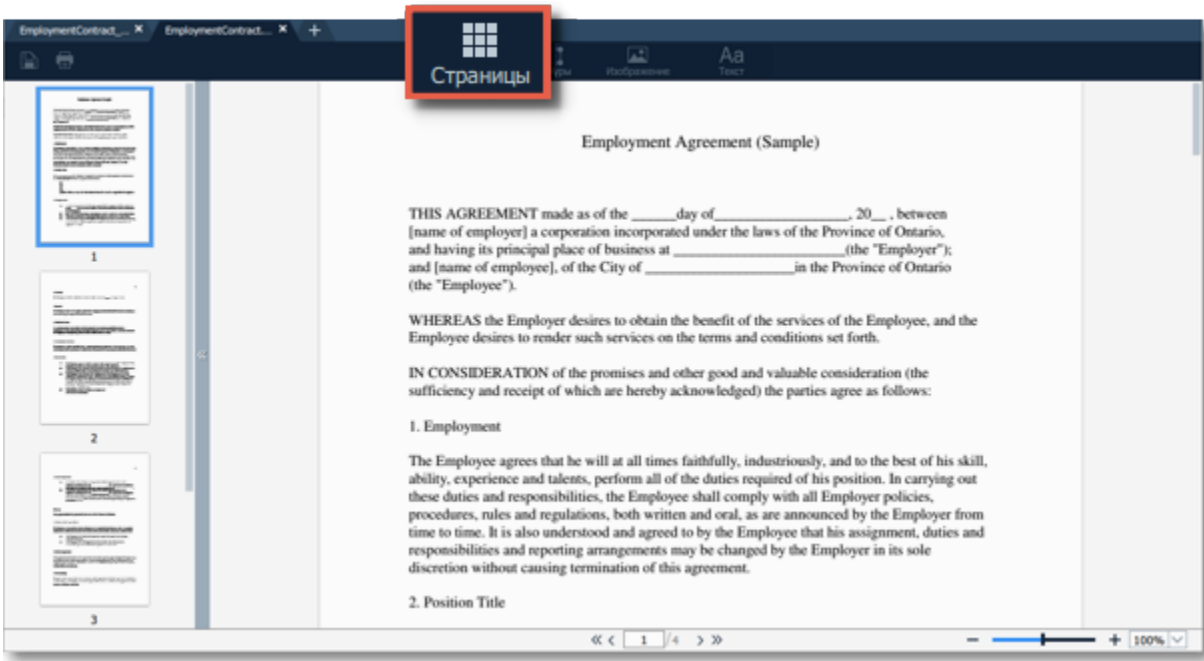


**Шаг 2.** Перетащите страницы в нужное место.

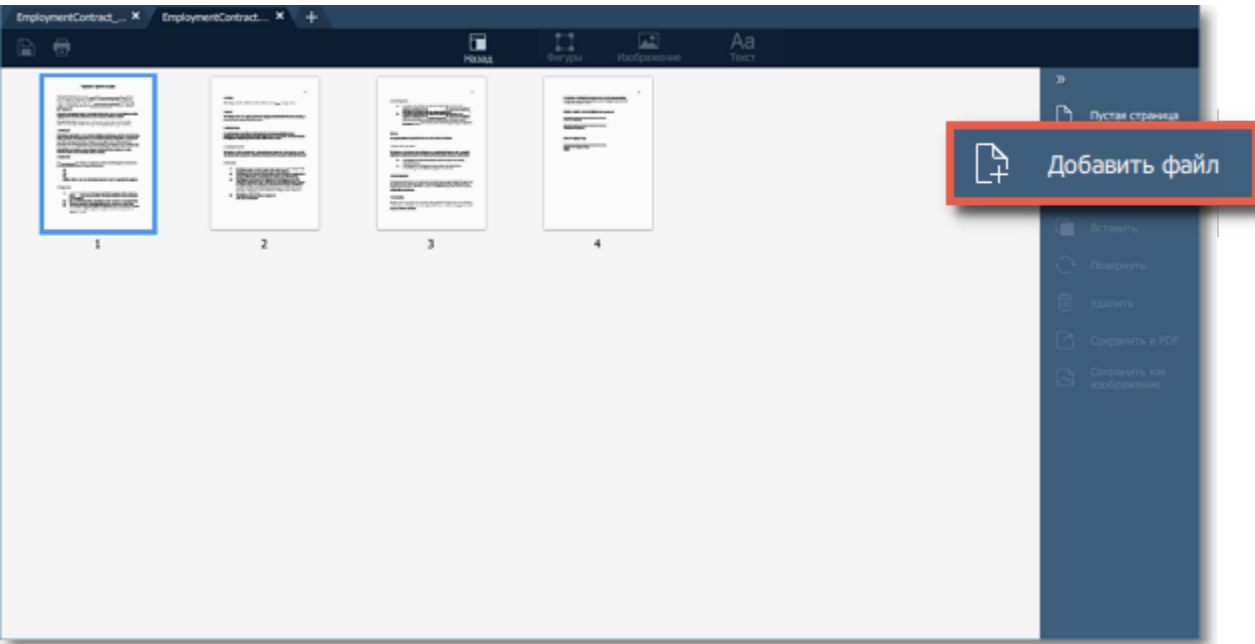


**Добавление файлов**

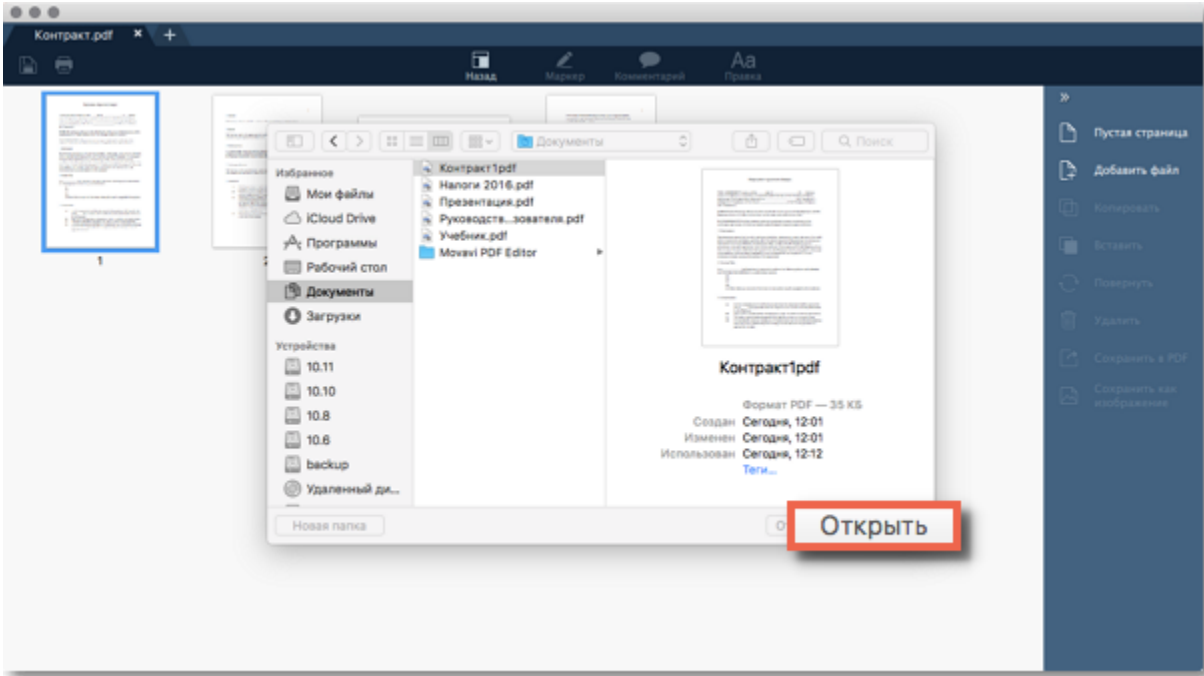
**Шаг 1:** Нажмите на кнопку **Страницы** в верхней панели, чтобы перейти к действиям со страницами.



**Шаг 2:** Нажмите на кнопку **Добавить файл** на правой панели.



**Шаг 3:** Откроется окно **Finder**. Выберите файл, который хотите добавить, и нажмите **Открыть**.

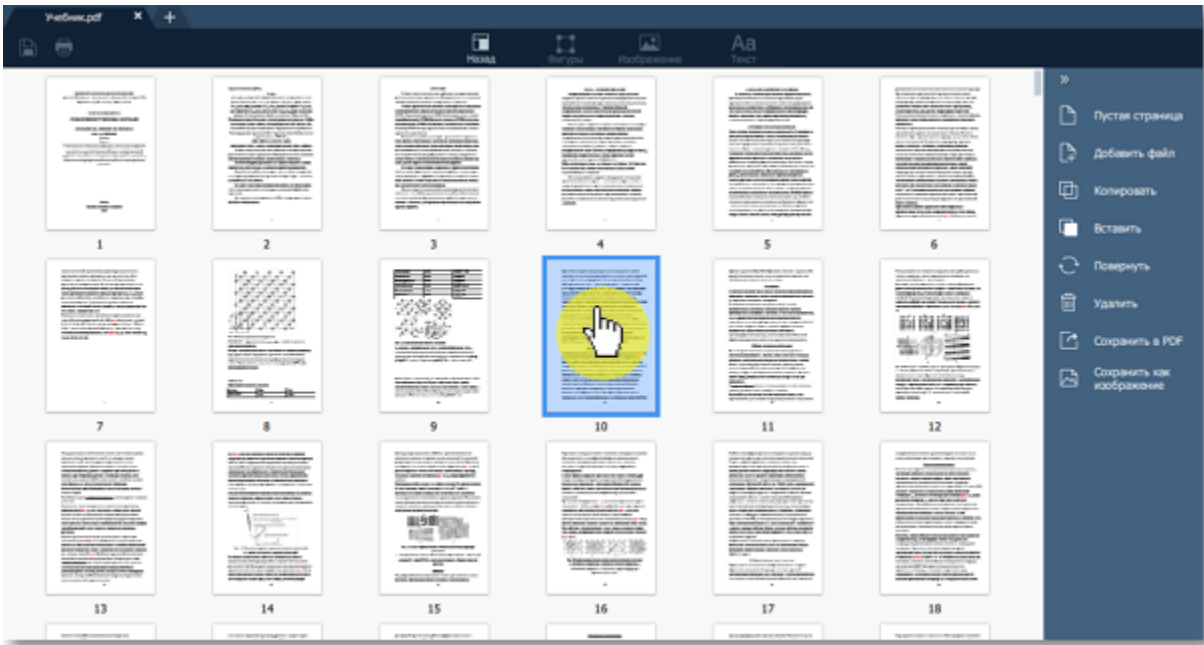


**Шаг 4:** Все страницы из выбранного файла будут добавлены в конец документа. Теперь вы можете переместить их на нужное место или удалить лишние страницы.

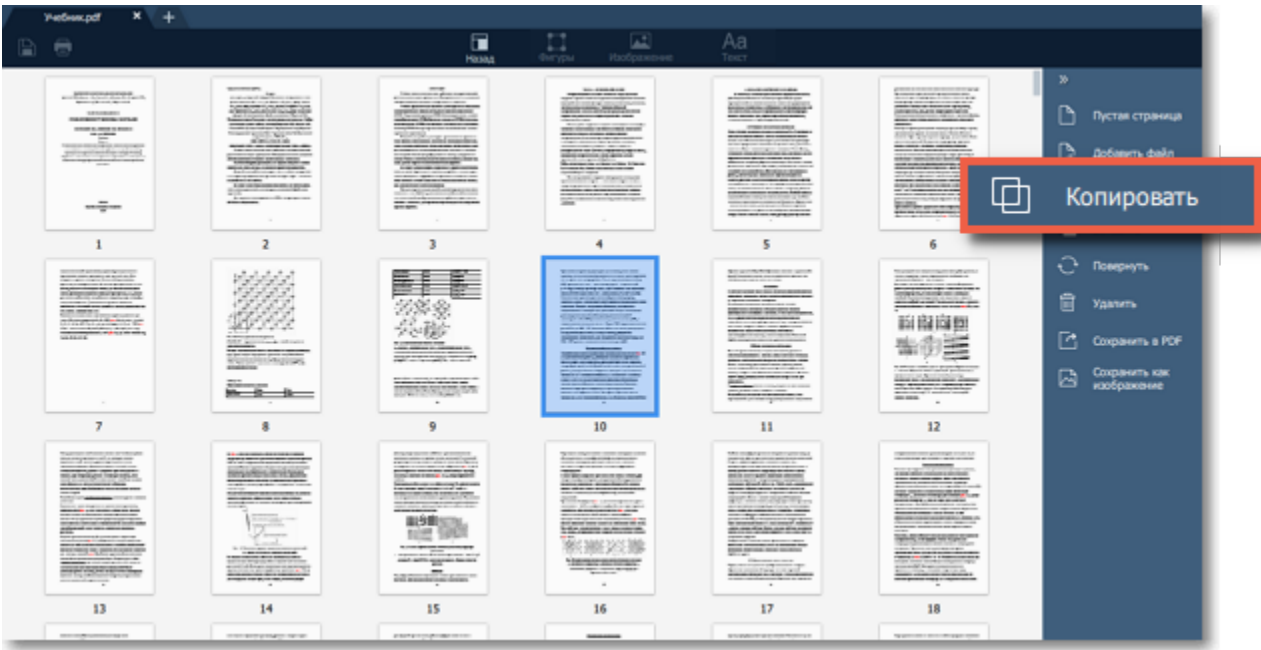
**Подробнее:**  
[Перемещение страниц](#)  
[Удаление страниц](#)

**Копирование и вставка**

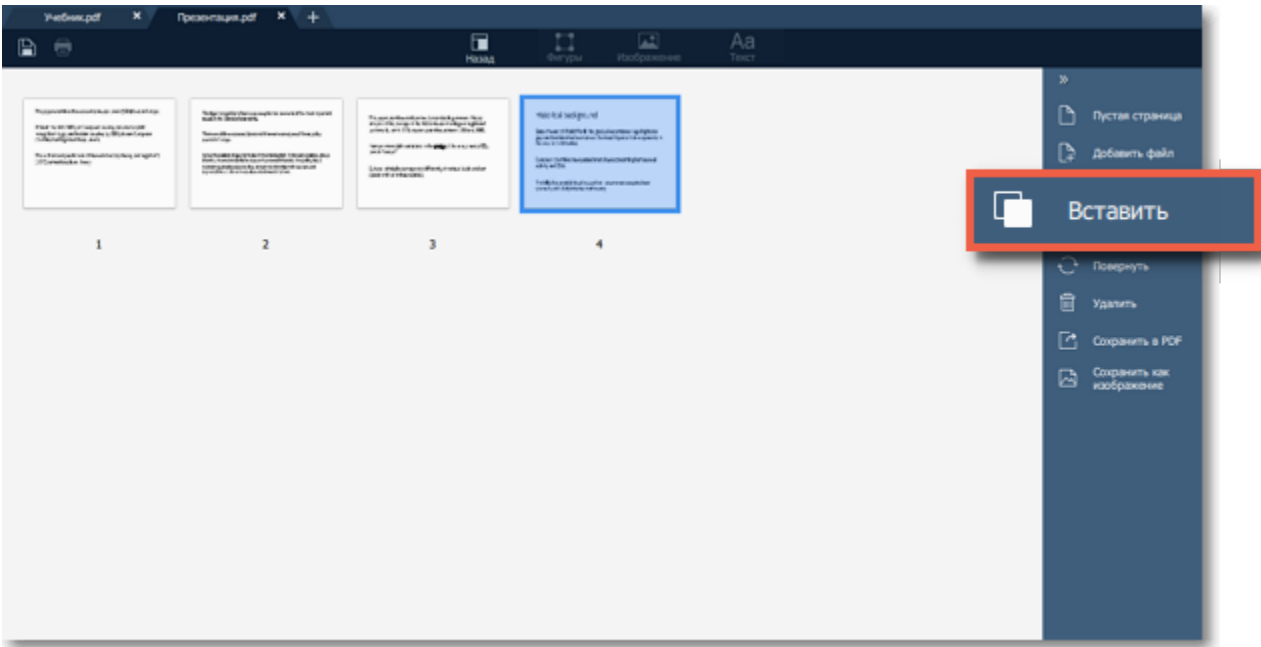
**Шаг 1:** Нажмите на страницу, которую хотите скопировать. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу, зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы.



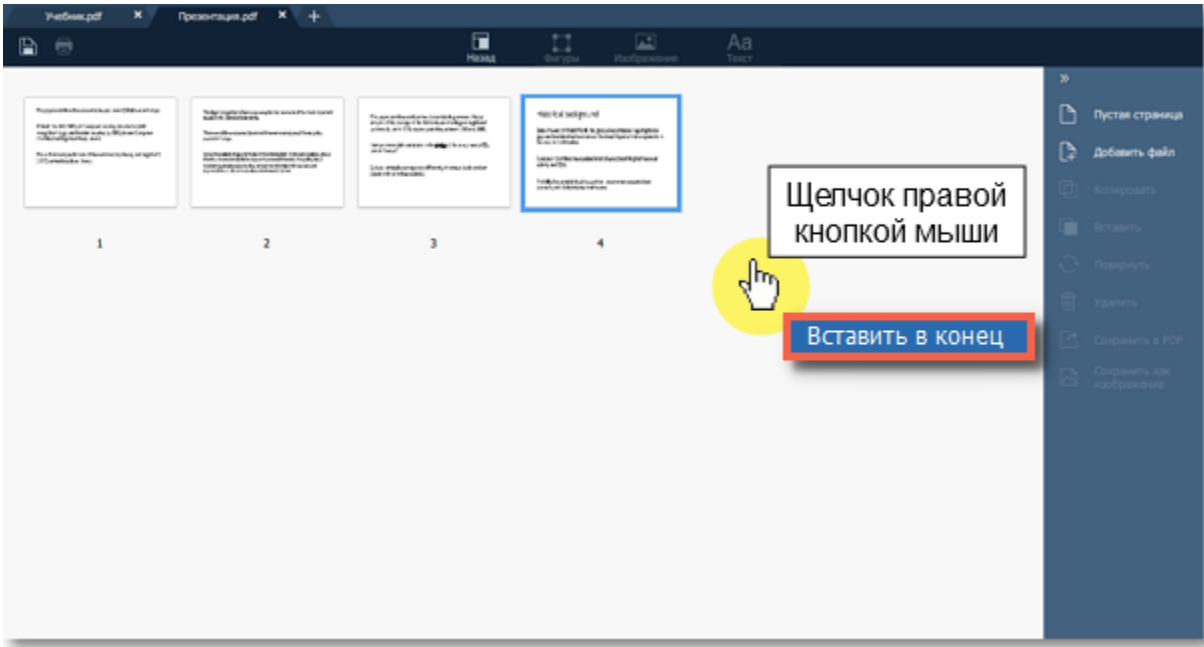
**Шаг 2:** Нажмите на кнопку **Копировать** на панели справа. Вы также можете нажать на странице правой кнопкой мыши и выбрать из появившегося списка **Копировать**.



**Шаг 3:** Откройте документ, в который хотите вставить страницу. Нажмите **Вставить** на боковой панели. Вы также можете нажать правой кнопкой мыши по странице и выбрать **Вставить** из контекстного меню.



Чтобы вставить скопированные страницы в конец документа, нажмите правой кнопкой мыши на любой области внутри окна и выберите **Вставить в конец** из появившегося меню.

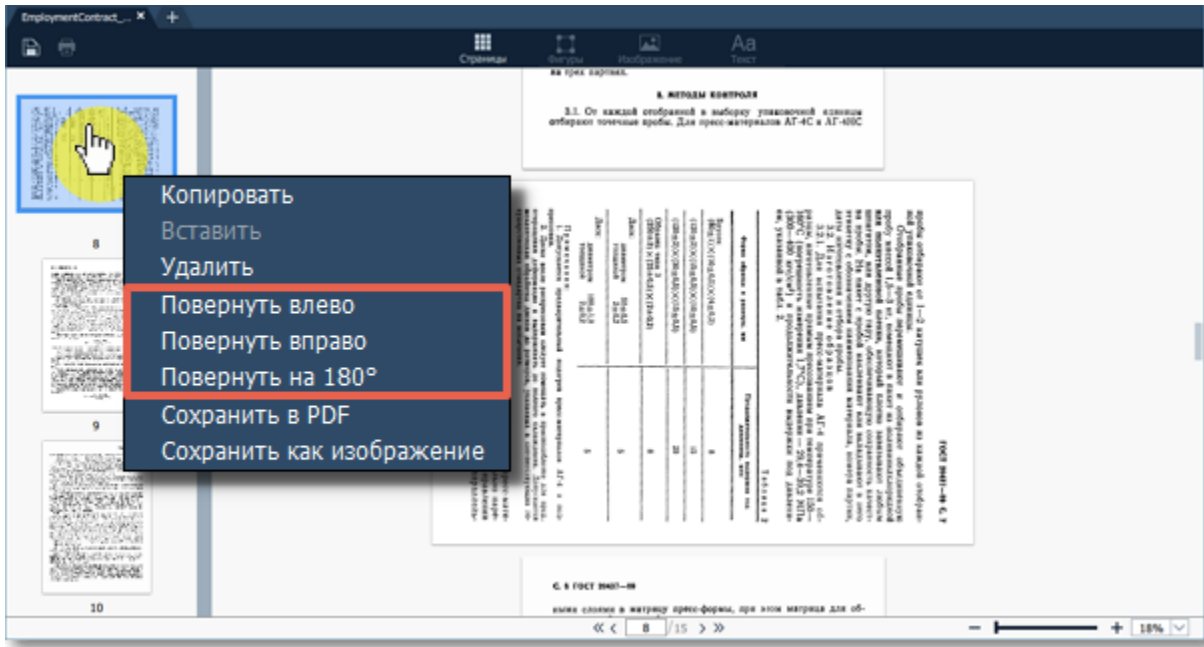


### Поворот страниц

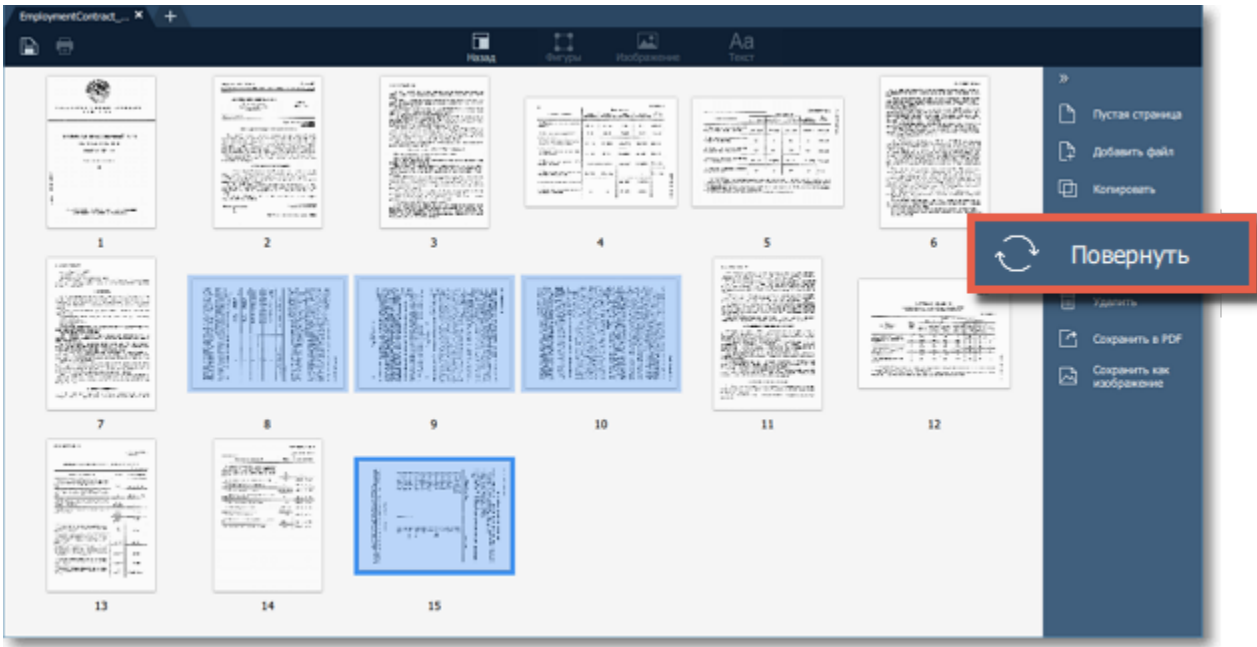
Иногда в отсканированном документе некоторые страницы оказываются повернутыми в неправильную сторону. С помощью **Movavi PDF Редактор** это можно легко исправить.

**В режиме просмотра:** нажмите правой кнопкой мыши по странице, которую хотите повернуть. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы. Затем из появившегося меню выберите одну из опций поворота.





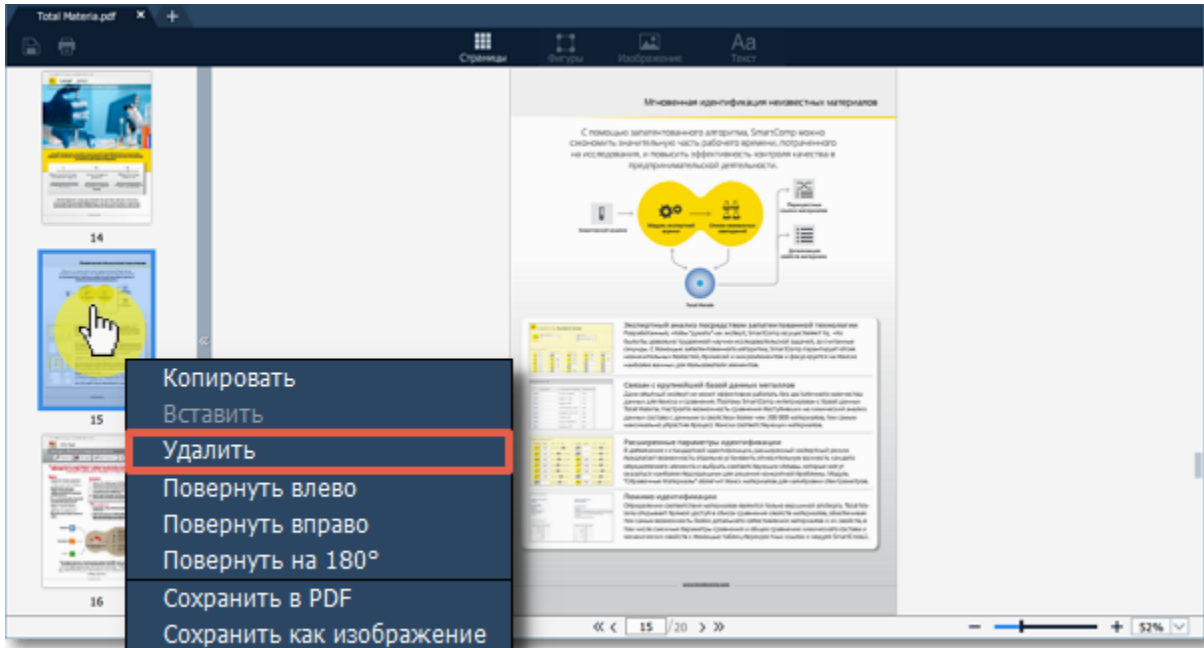
**В режиме управления страницами:** выберите страницу, которую хотите повернуть. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы. Затем нажмите на кнопку **Повернуть** на боковой панели. Вы также можете нажать на странице правой кнопкой мыши и выбрать одну из опций поворота из появившегося меню.



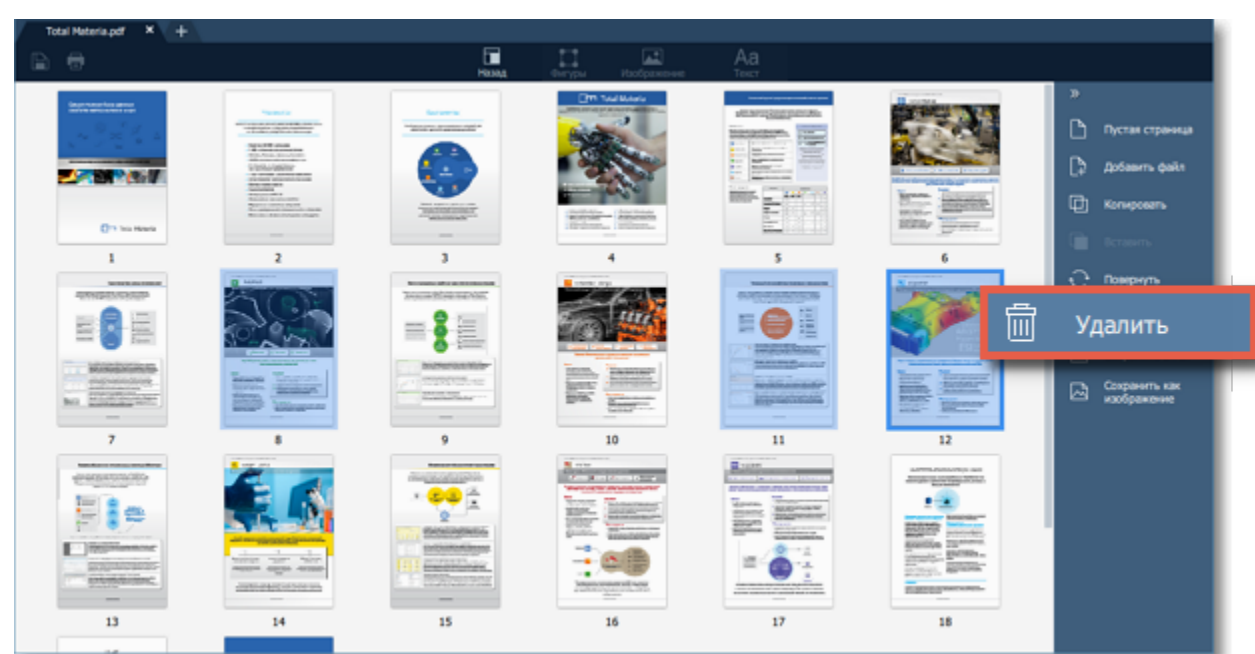
### Удаление страниц

Есть несколько способов удаления страниц в **Movavi PDF Редакторе**:

**В режиме просмотра:** нажмите правой кнопкой мыши по странице, которую хотите удалить. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы. Затем из появившегося меню выберите **Удалить** или нажмите на клавишу **Delete**.

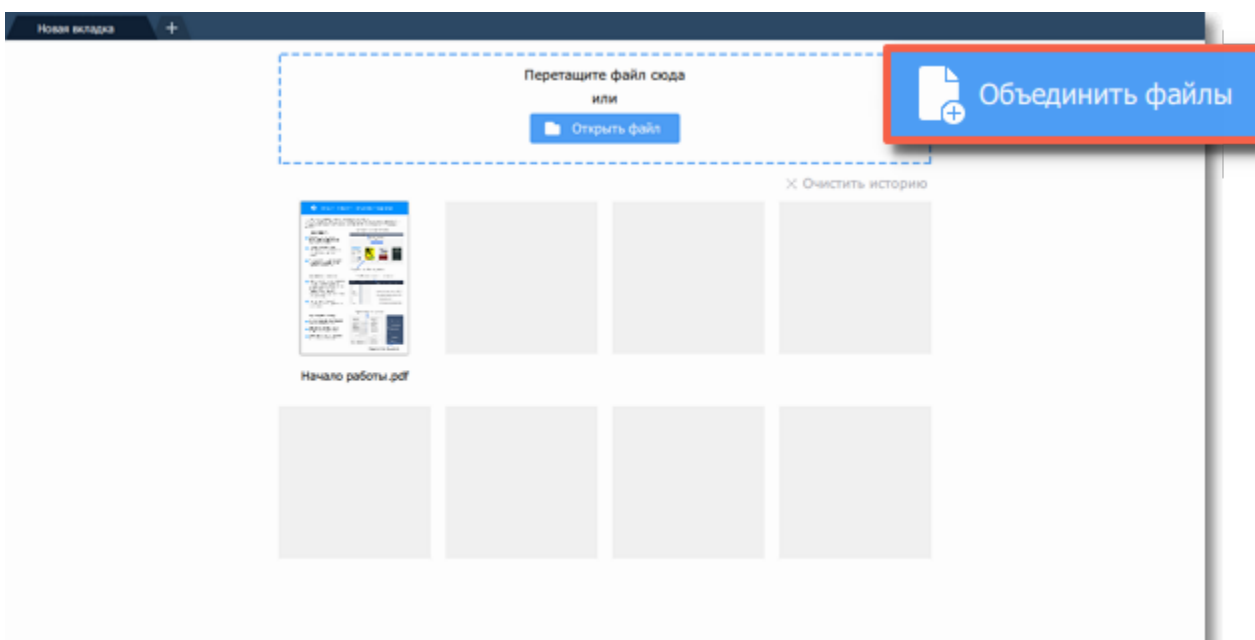


**В режиме управления страницами:** выберите страницу, которую хотите удалить. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы. Затем нажмите на кнопку **Удалить** на боковой панели. Вы также можете нажать на странице правой кнопкой мыши и выбрать одну из опций поворота из появившегося меню **Удалить** или нажать на клавишу **Delete**.

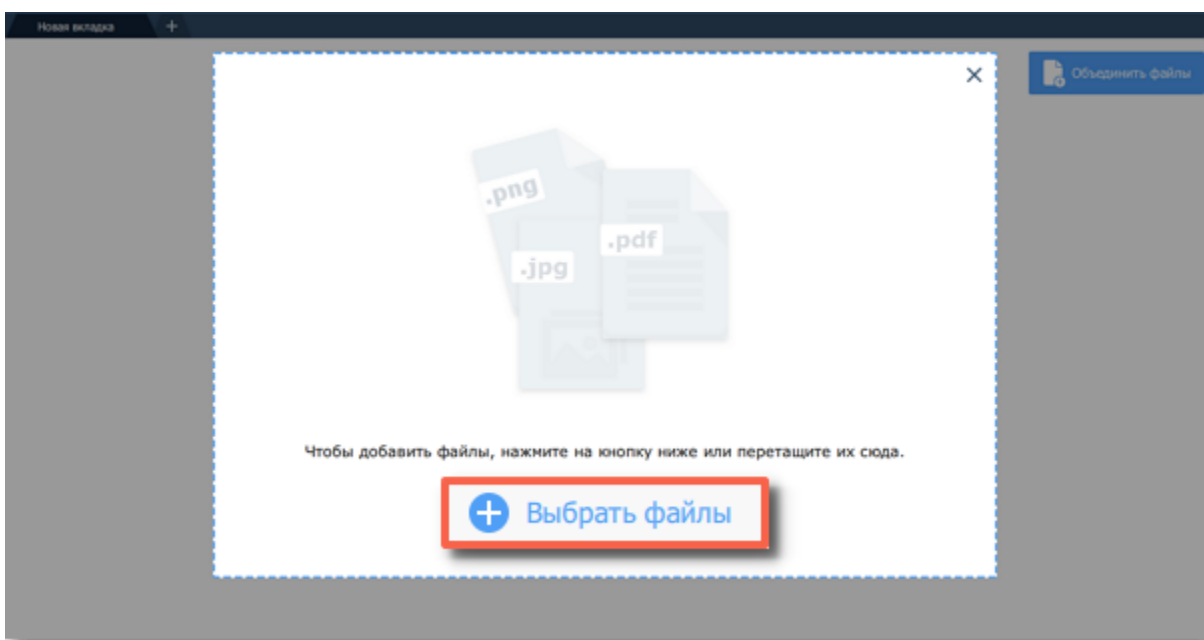


## Объединение файлов

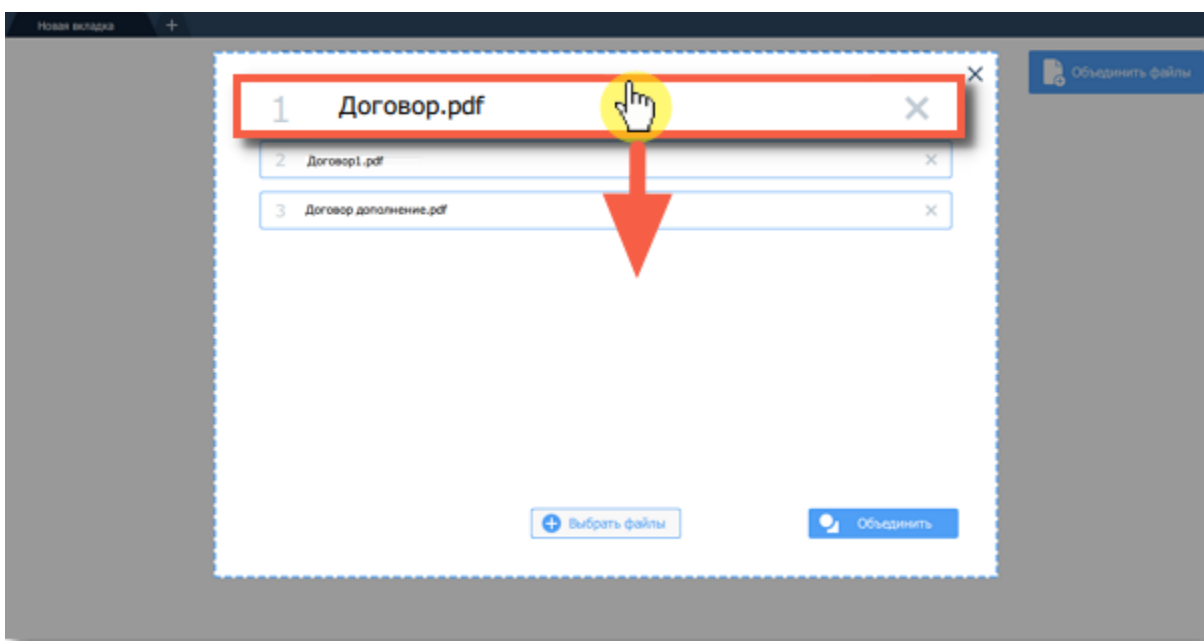
**Шаг 1.** Нажмите на кнопку **Объединить файлы** в новой вкладке.



**Шаг 2.** Перед вами откроется окно объединения файлов. Нажмите **Выбрать файлы**, чтобы добавить документы из окна **Finder** или просто перетащите их на белое окно.

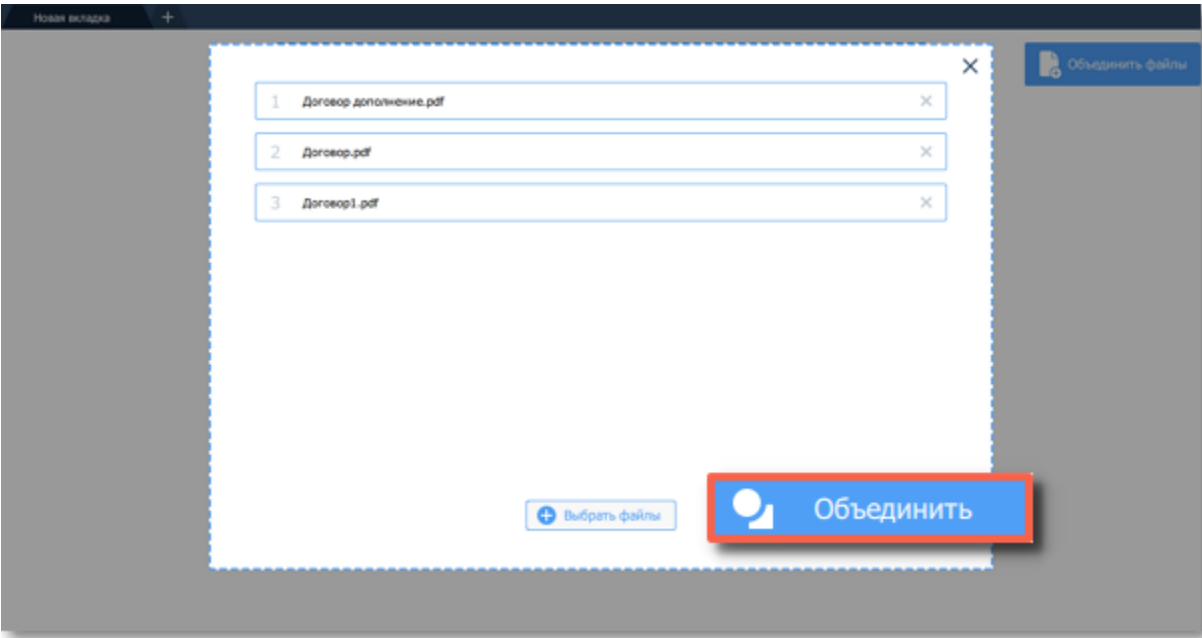


**Шаг 3.** Вы можете менять порядок документов, просто перетаскивая их в нужное место.



Чтобы удалить документ из списка, нажмите на кнопку крестика ✕ рядом с ним.

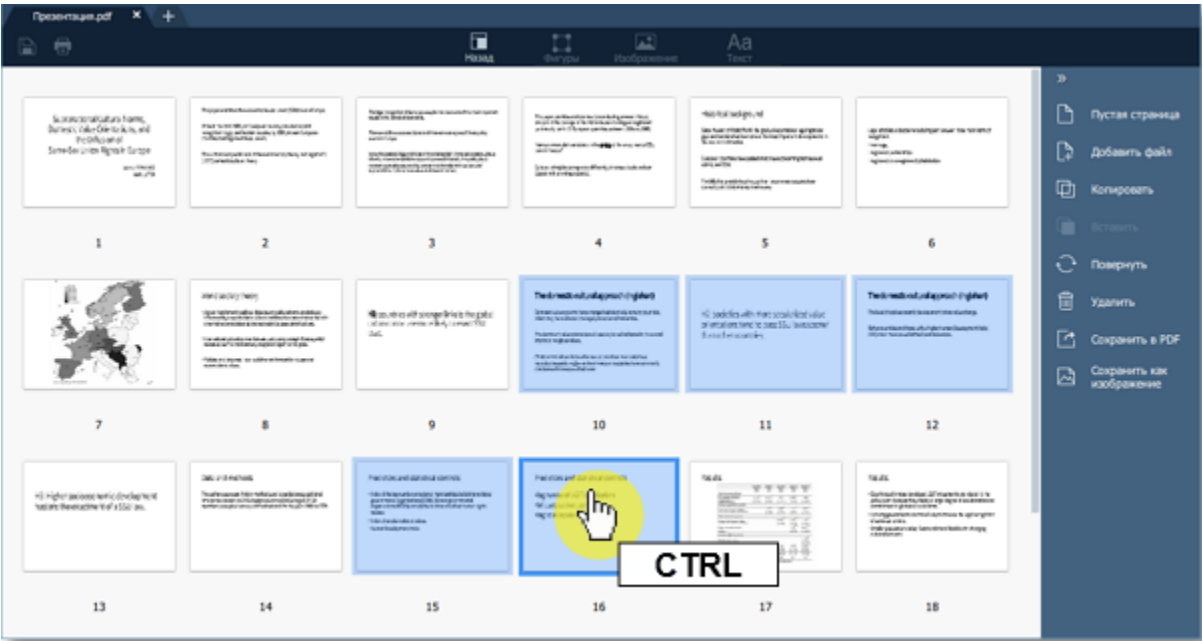
**Шаг 4.** Нажмите **Объединить**. Новый документ откроется в новой вкладке и вы сможете продолжить работу с ним.



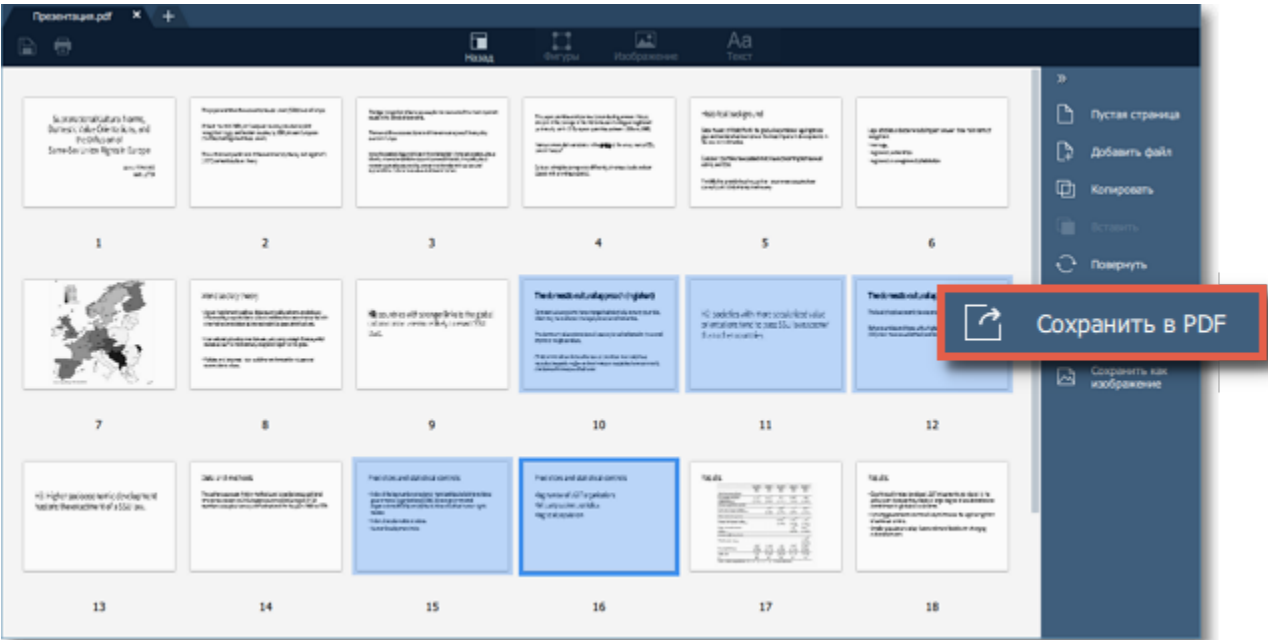
Смотрите также: [Добавление файлов](#)

### Сохранение страниц в PDF

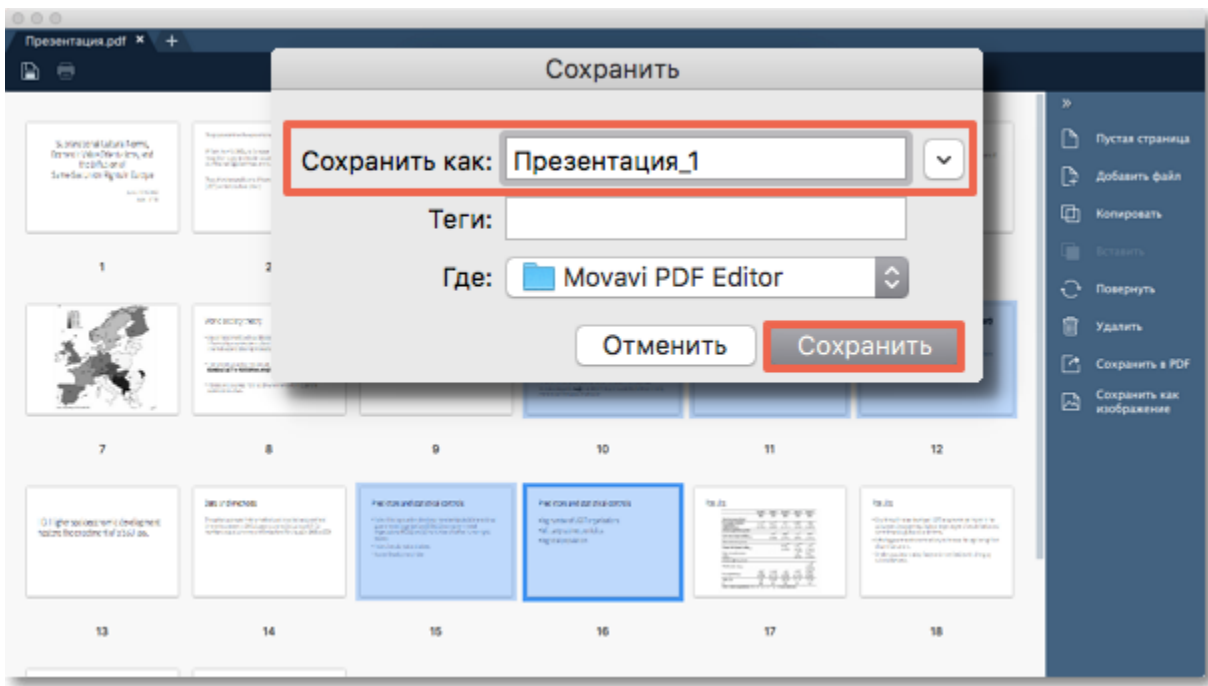
**Шаг 1:** Выберите страницу, которую хотите сохранить. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы.



**Шаг 2:** Нажмите на кнопку **Сохранить в PDF** на панели справа. Вы также можете нажать на странице правой кнопкой мыши и выбрать из появившегося списка **Сохранить в PDF**.

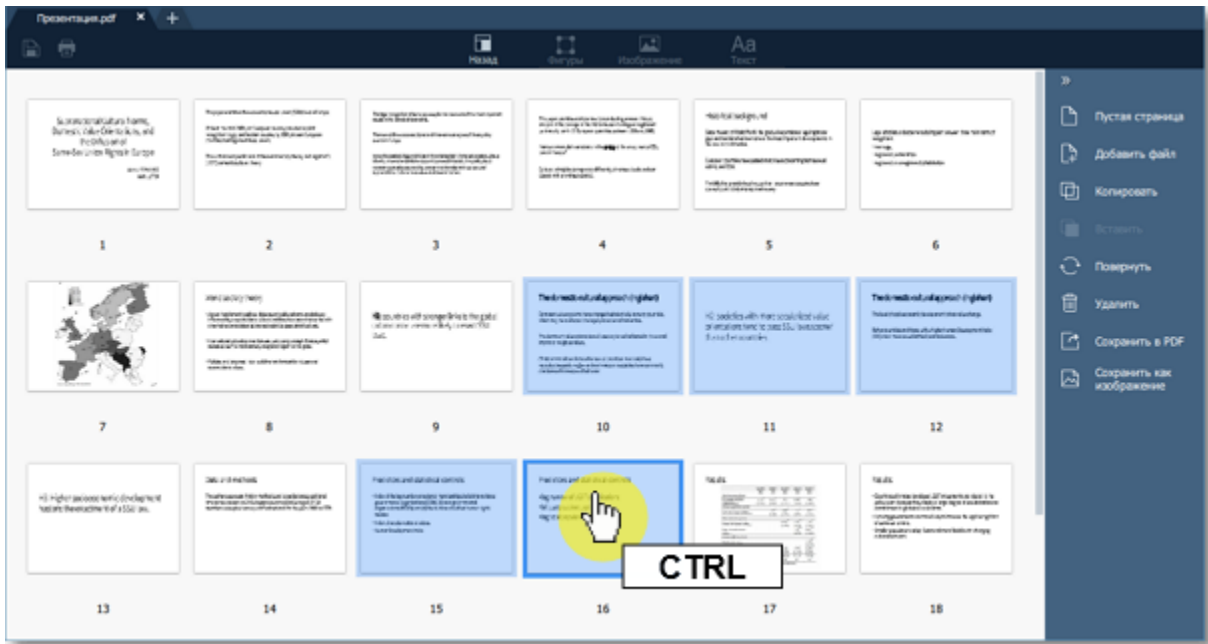


**Шаг 3:** Откроется окно **Finder**. Выберите место сохранения и задайте имя файла. Затем нажмите на кнопку **Сохранить**. Выделенные страницы будут сохранены в отдельный PDF-документ.

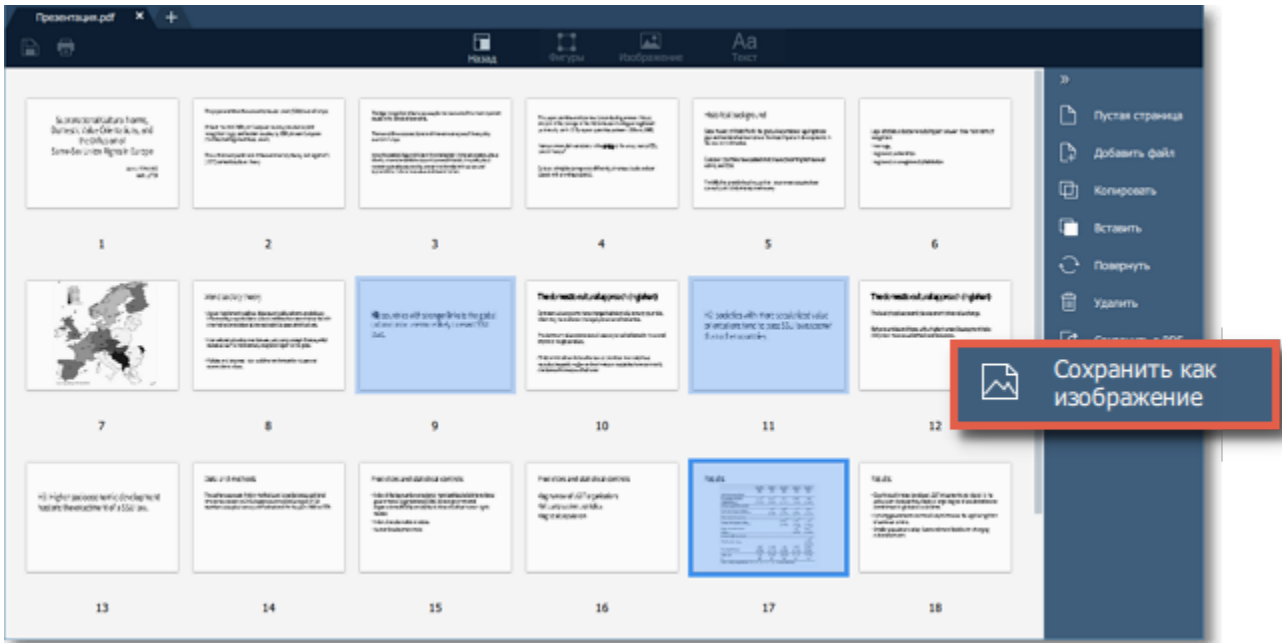


### Конвертация в изображения

**Шаг 1:** Выберите страницу, которую хотите сохранить. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы.

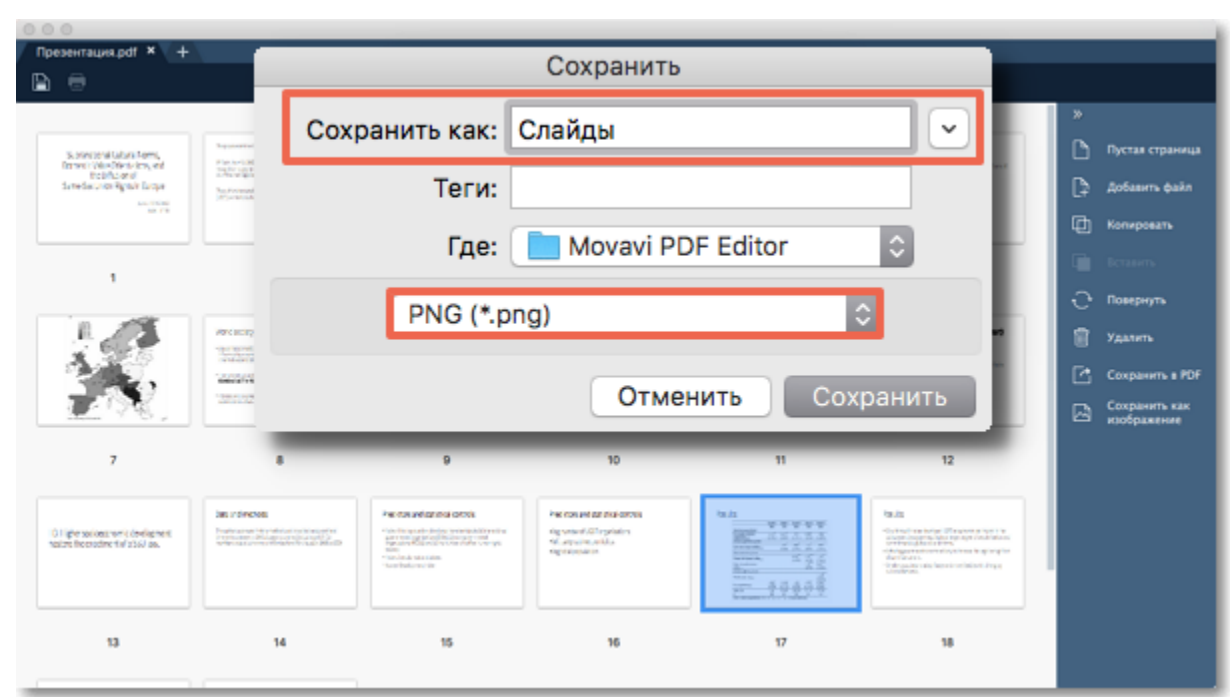


**Шаг 2:** Нажмите на кнопку **Сохранить как изображение** на панели справа. Вы также можете нажать на странице правой кнопкой мыши и выбрать из появившегося списка **Сохранить как изображение**.



**Шаг 3:** Откроется окно **Finder**. Выберите место сохранения и задайте имя файла. Затем нажмите на кнопку **Сохранить**. Выделенные страницы будут сохранены в виде отдельных изображений.

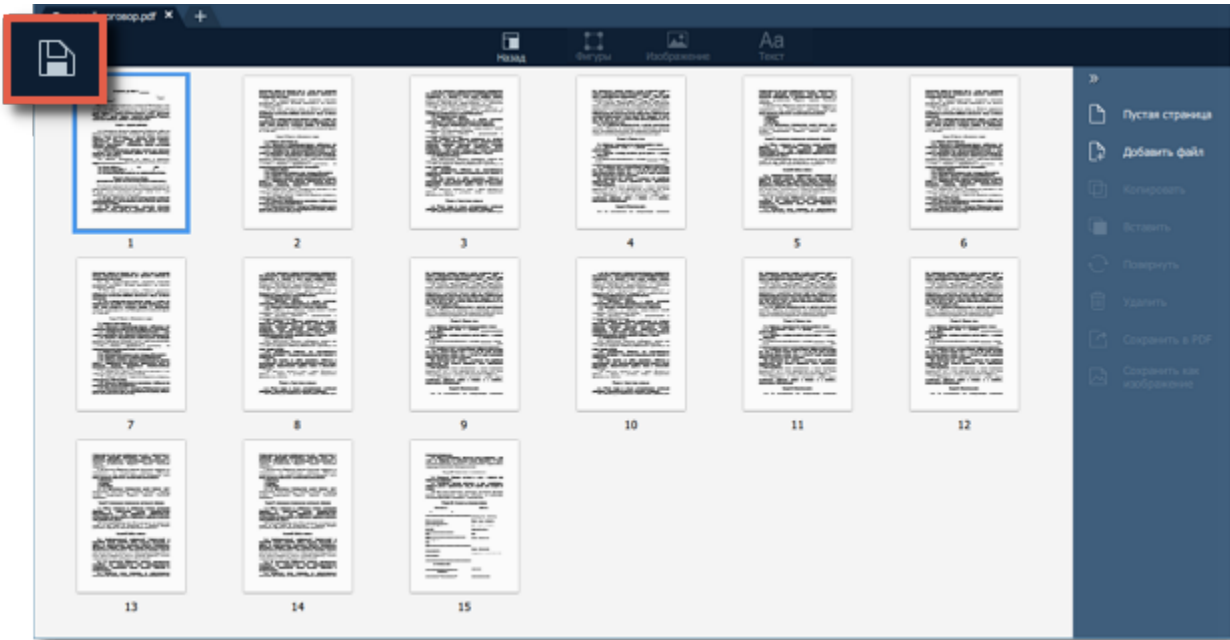




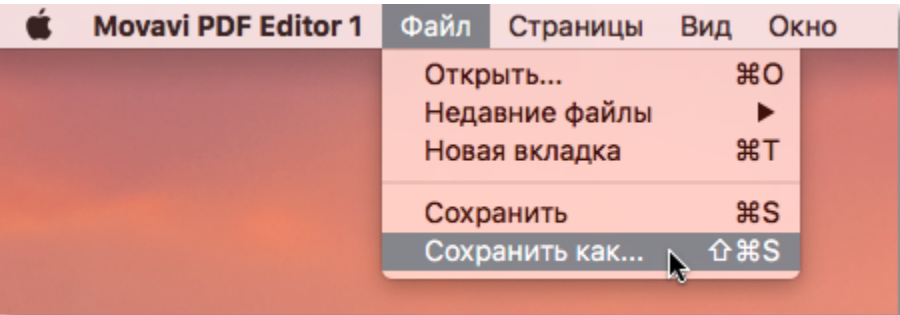
## Сохранение файлов

### Как сохранить файл в Movavi PDF Редактор

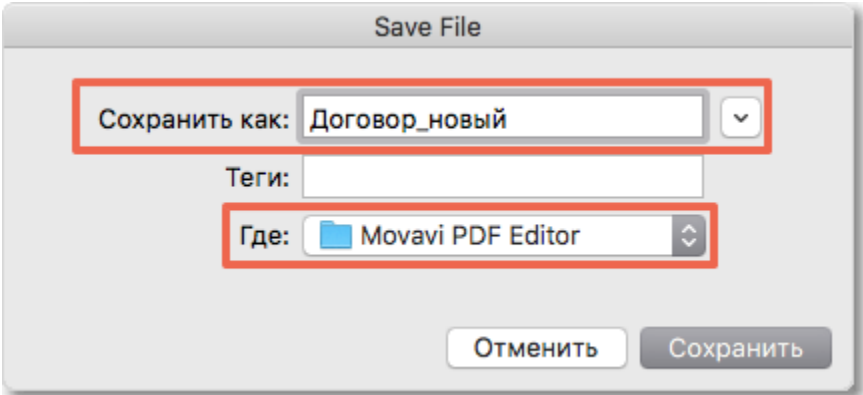
Чтобы записать отредактированный документ поверх оригинального:  
Нажмите на кнопку Сохранить на панели инструментов или в меню **Файл** выберите пункт **Сохранить**.



Чтобы сохранить отредактированный документ под новым именем:  
**Шаг 1:** В меню **Файл** выберите пункт **Сохранить как**.

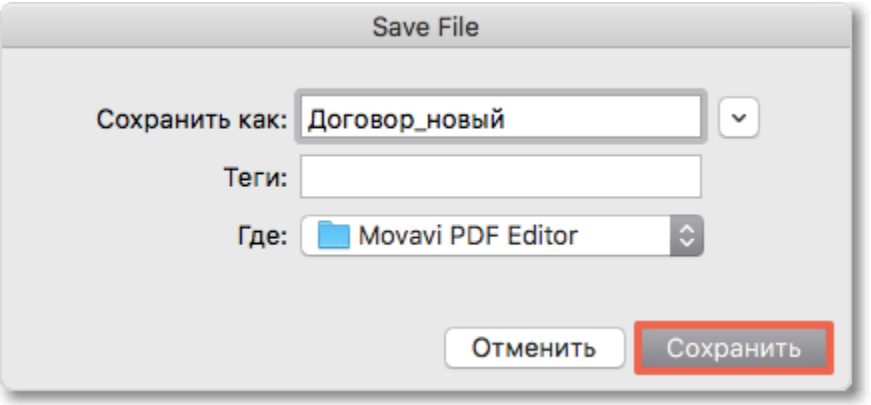


**Шаг 2:** В открывшемся окне сохранения выберите папку, в которую нужно сохранить изображение и имя файла.



**Шаг 3:** Нажмите **Сохранить**, чтобы записать файл.





Смотрите также:  
[Сохранения страниц в PDF](#)  
[Конвертация в изображения](#)

Помощь и поддержка

Если у вас возникли какие-либо вопросы или предложения по продукции Movavi, вы можете связаться с нами через [центр поддержки](#).

Пожалуйста, как можно более подробно опишите вашу проблему, чтобы мы смогли быстрее вам помочь. Для решения вашей проблемы специалисты центра поддержки могут попросить у вас такие данные, как файлы, с которыми вы работали, ключ активации программы, файлы журнала системы, но не личную информацию. Мы ценим вашу конфиденциальность!

Проверьте [страницу частых вопросов](#), возможно, вы найдете там ответ ваш вопрос.

Системные требования

Возможно, программа может работать и на более слабых компьютерах, однако мы не можем гарантировать стабильной работы. Если ваш компьютер соответствует рекомендуемой конфигурации, то работа с программой будет наиболее плавной и удобной. Также, для загрузки и установки **Movavi PDF Редактора** требуется стабильное подключение к Интернету.

Минимальные требования		Рекомендуемая конфигурация	
Movavi PDF Редактор			
Операционная система	Mac OS X® 10.7 и выше		
Процессор	процессор Intel® 64-бит		
Разрешение экрана	1280x768, 32-битный цвет		
Оперативная память	1 ГБ	от 4 ГБ	
Свободное место на диске	330 МБ	от 1 ГБ	
Дополнительные требования	Для установки программы потребуются права администратора Интернет-соединение		