Movavi PDF Редактор

Руководство пользователя

Краткое руководство
Открытие файлов
Редактирование документов
Сохранение файлов

Содержание

Краткое руководство 2
Открытие файлов 3
Масштабирование и навигация 4
Редактирование документов 5
- Перемещение страниц 6
- Добавление файлов 6
- Копирование и вставка 7
- Поворот страниц 9
- Удаление страниц 9
- Правка объектов 10

Объединение файлов 11
Сохранение страниц в PDF 12
Конвертация в изображения 13
Сохранение файлов 14
Помощь и поддержка 16
- Поддерживаемые форматы 16
- Системные требования 16

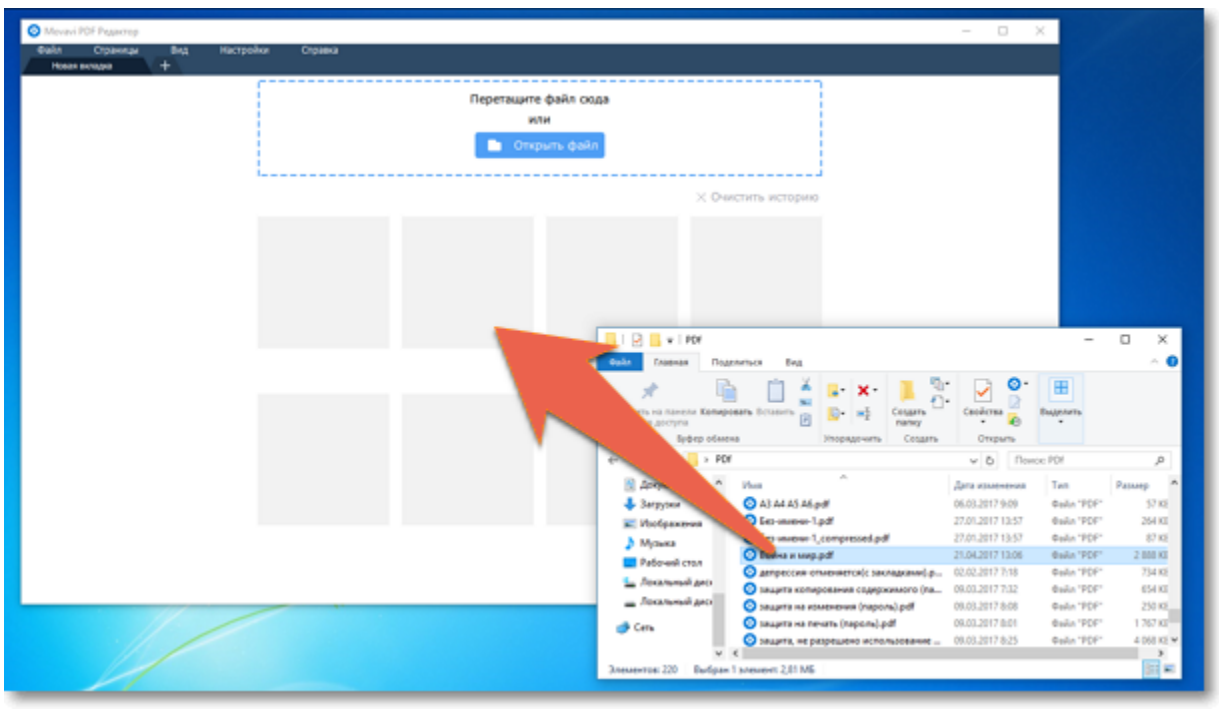
Movavi PDF Редактор

Краткое руководство

Movavi PDF Редактор — это удобный инструмент для работы с PDF-документами.

Шаг 1: Откройте файл

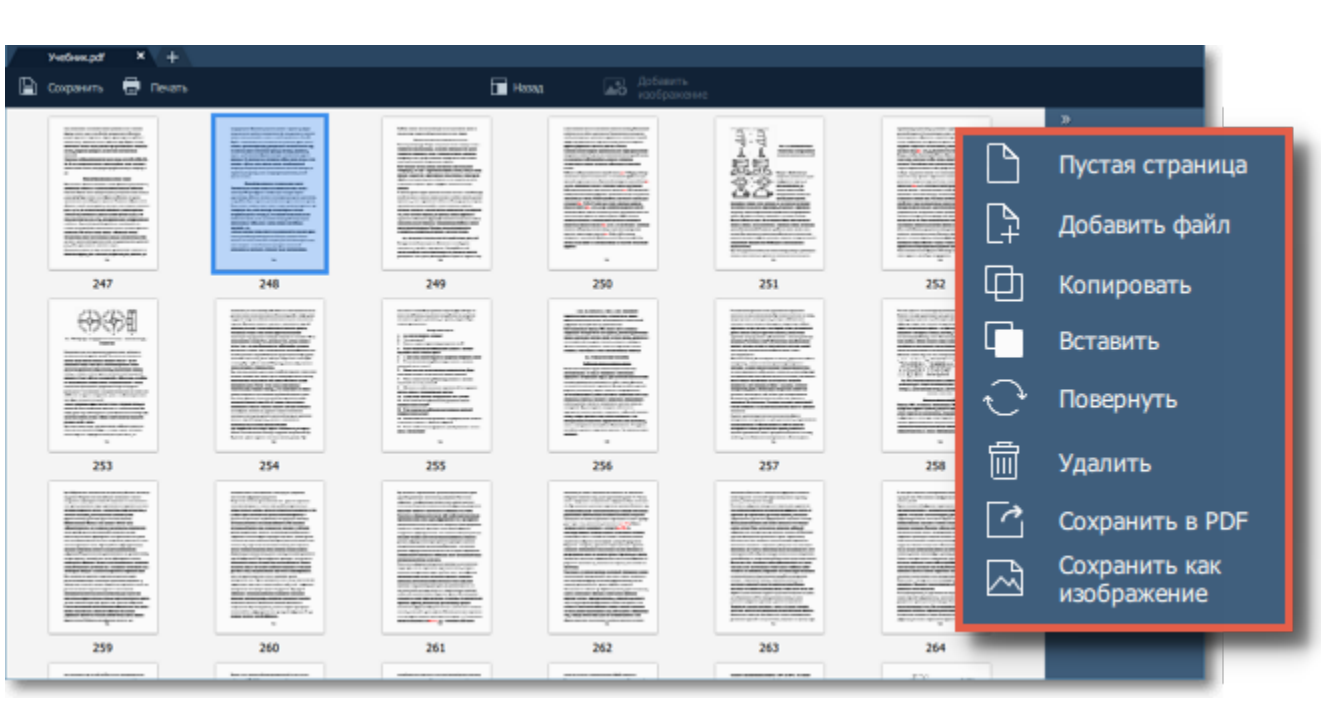
Перетащите файл из **Windows Explorer** в окно **Movavi PDF Редактора** или нажмите **Открыть файл**.



Подробнее об открытии файлов

Шаг 2: Отредактируйте документ

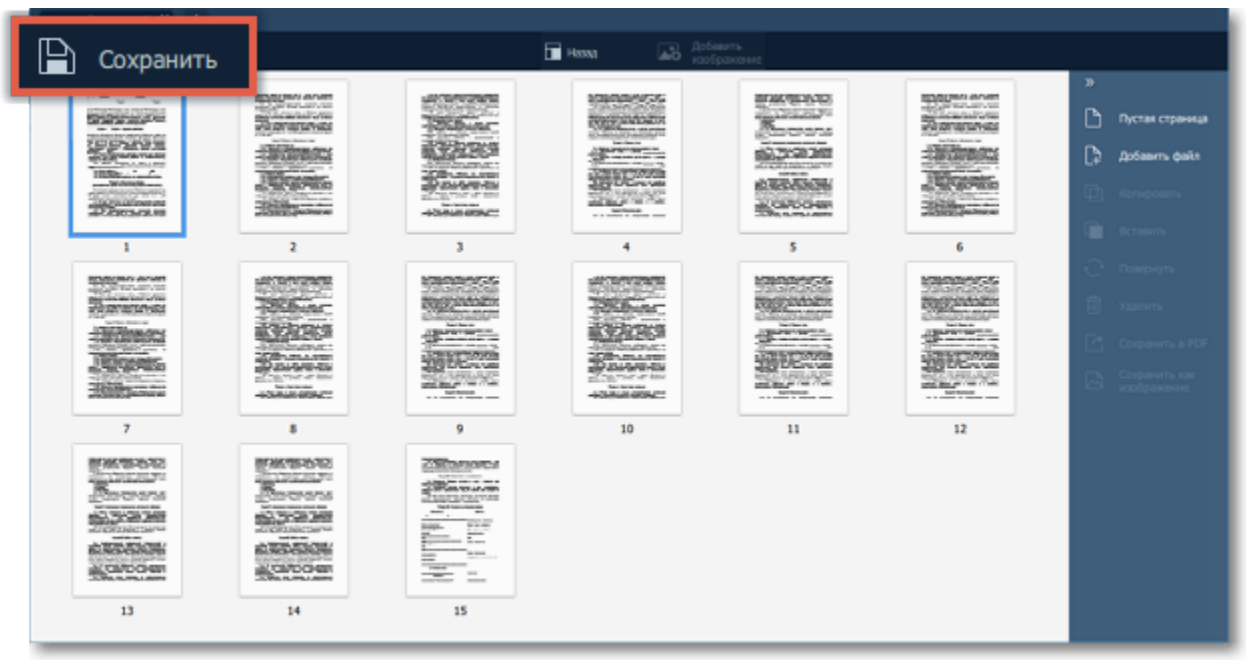
Нажмите на кнопку **Страницы** на верхней панели, чтобы перейти в режим управления страницами.



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]

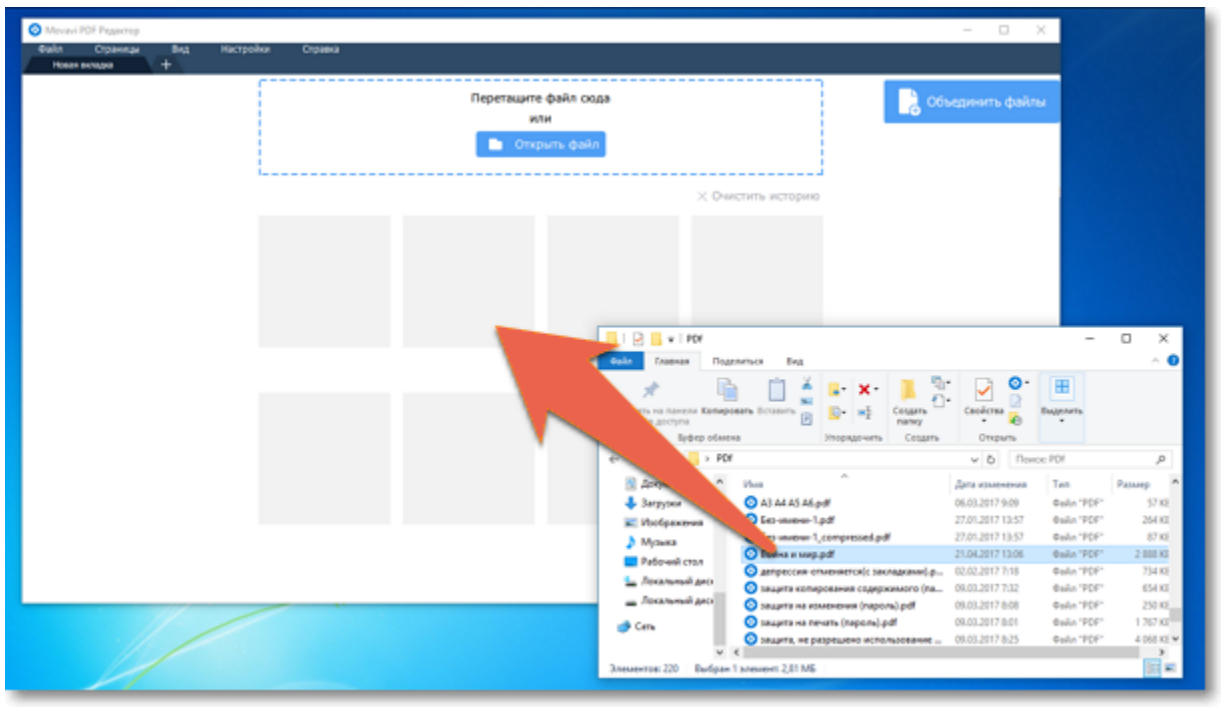
Открытие файлов

Как открыть документ в Movavi PDF Редактора

Открыть документ для просмотра и редактирования можно несколькими способами:

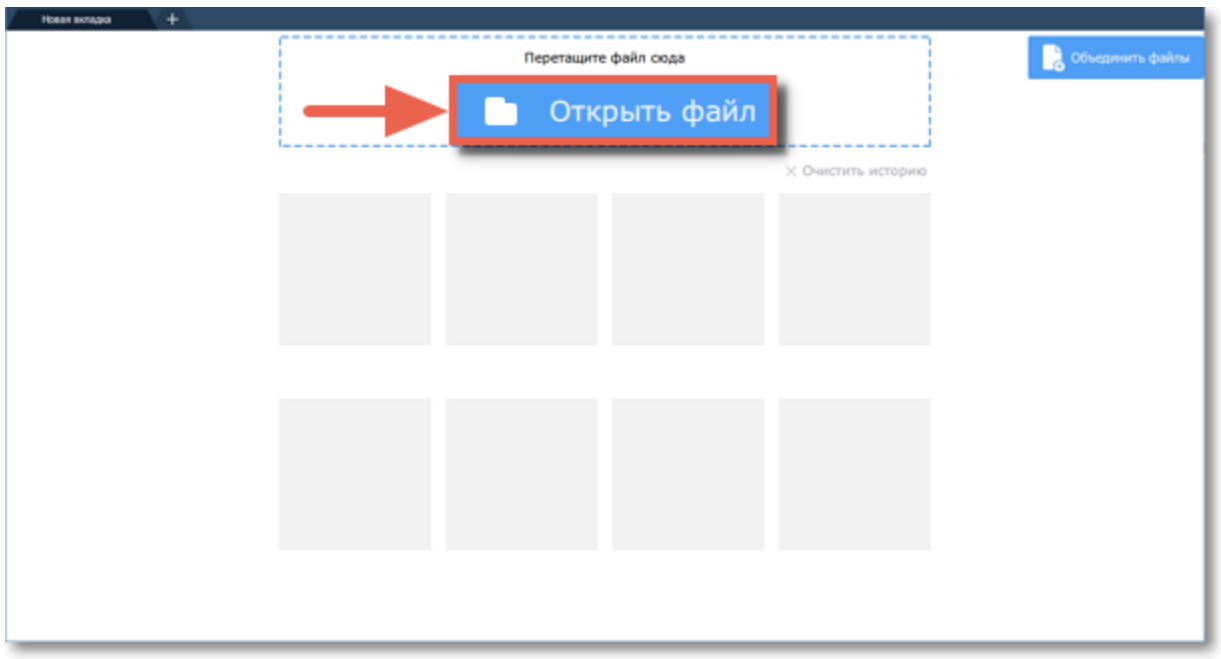
Из Windows Explorer

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



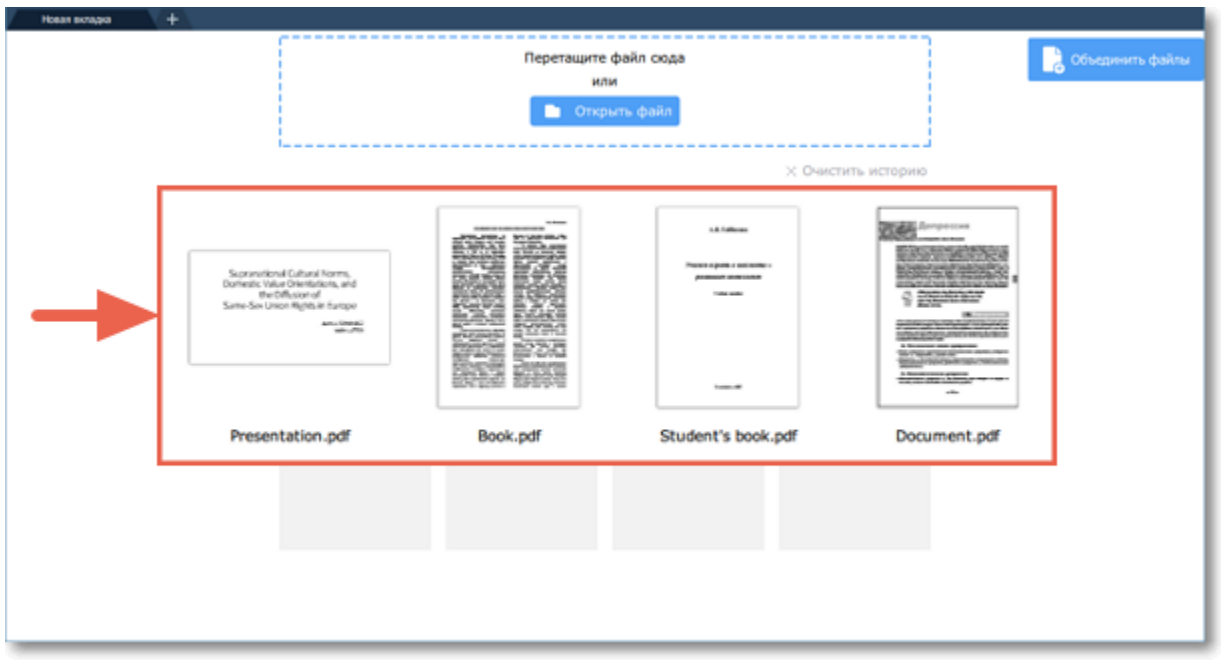
Открыть файл

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

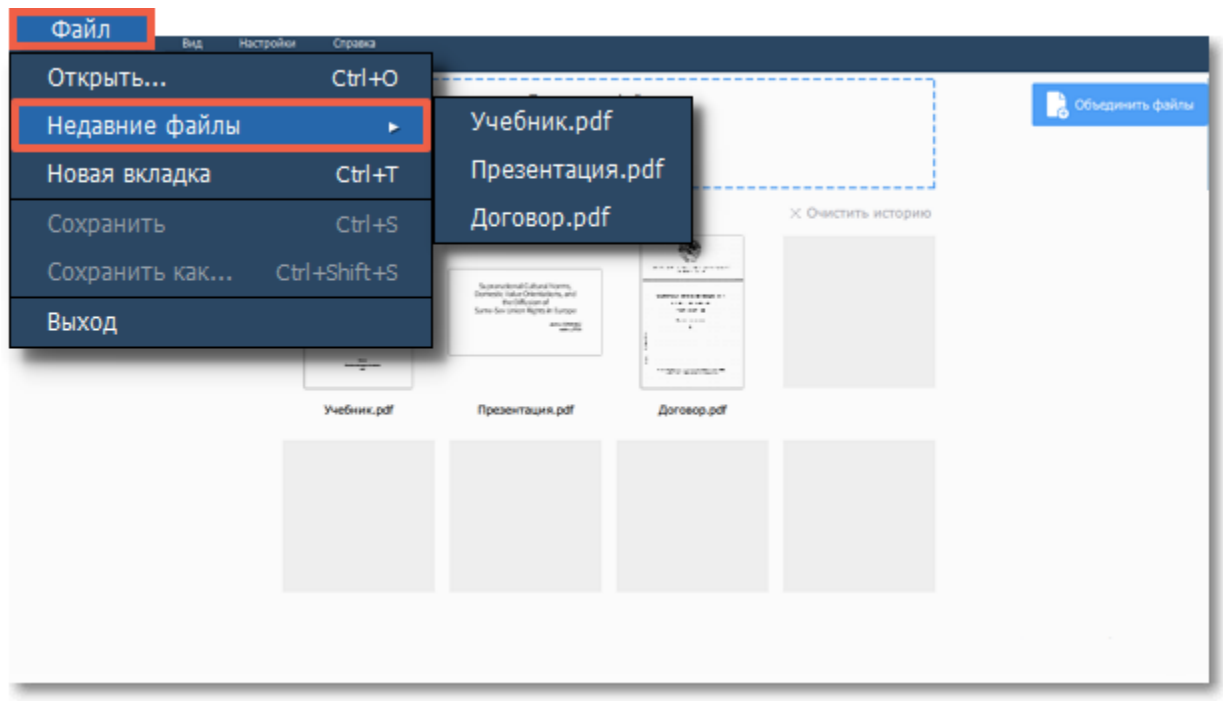


Из истории

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



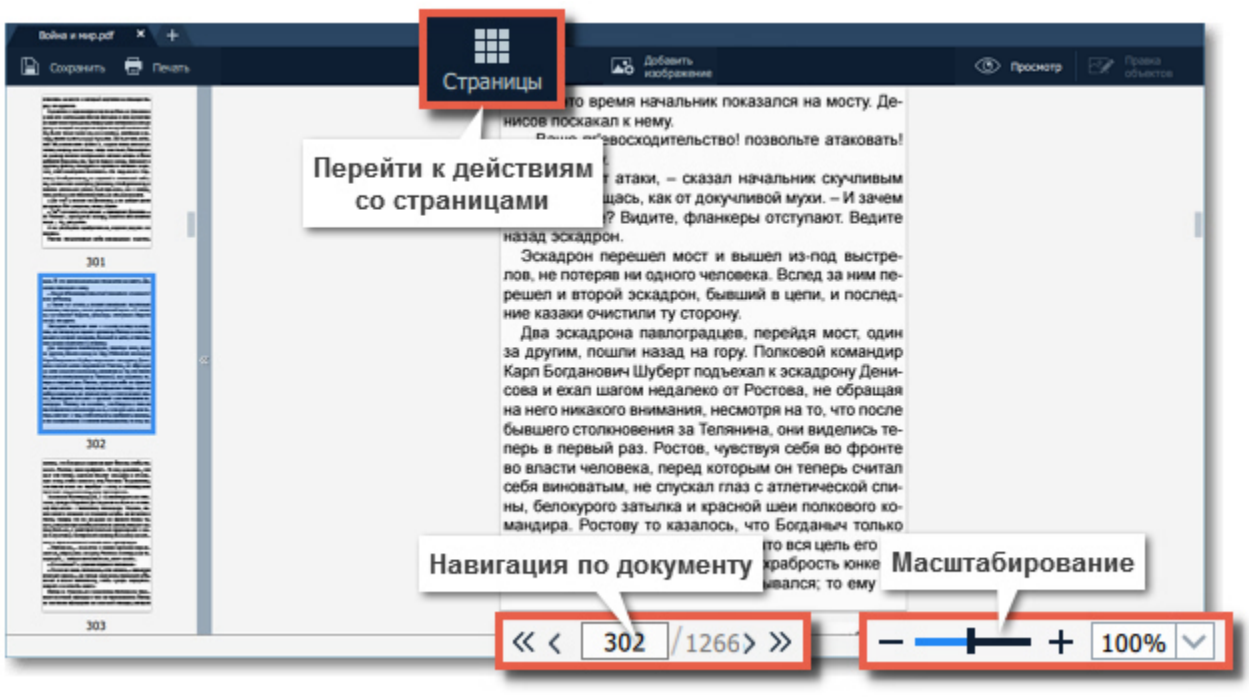
Список недавно открытых файлов можно также найти в меню **Файл.** Наведите указателем мыши на пункт меню **Недавние файлы** и нажмите на имя файла, который вы хотите открыть.



Меню Файл
Перейдите в меню Файл и нажмите **Открыть**. Появится окно **Windows Explorer**. 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

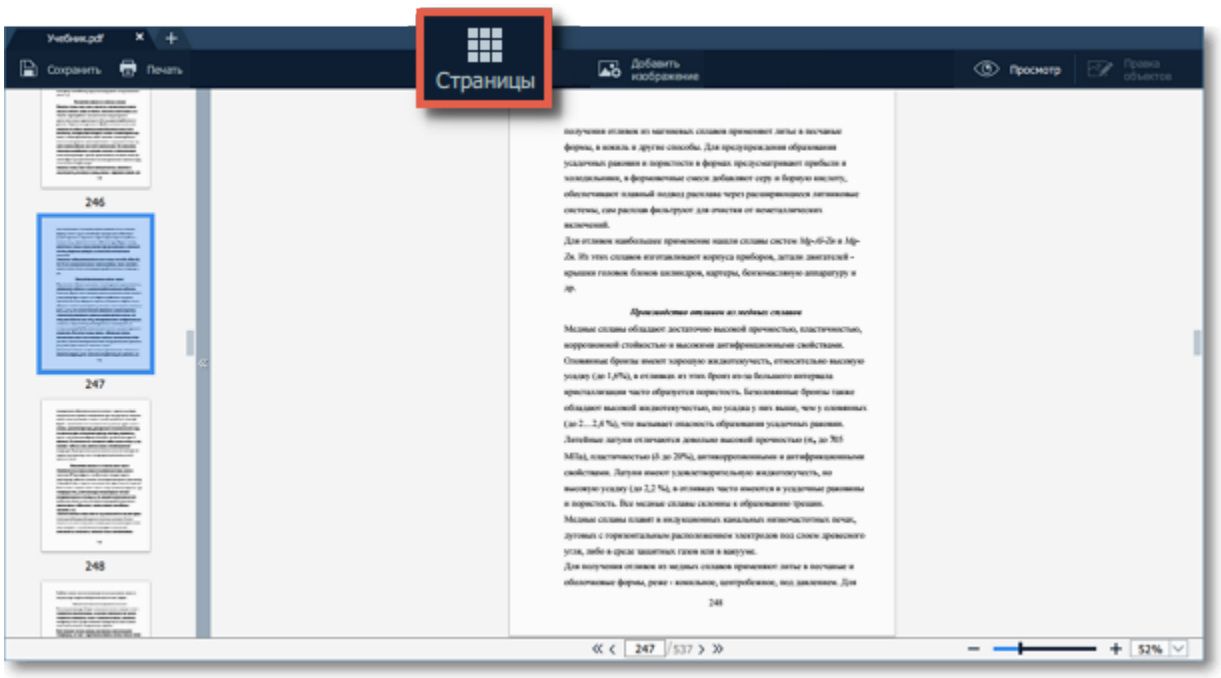
Следующая страница

В конец документа

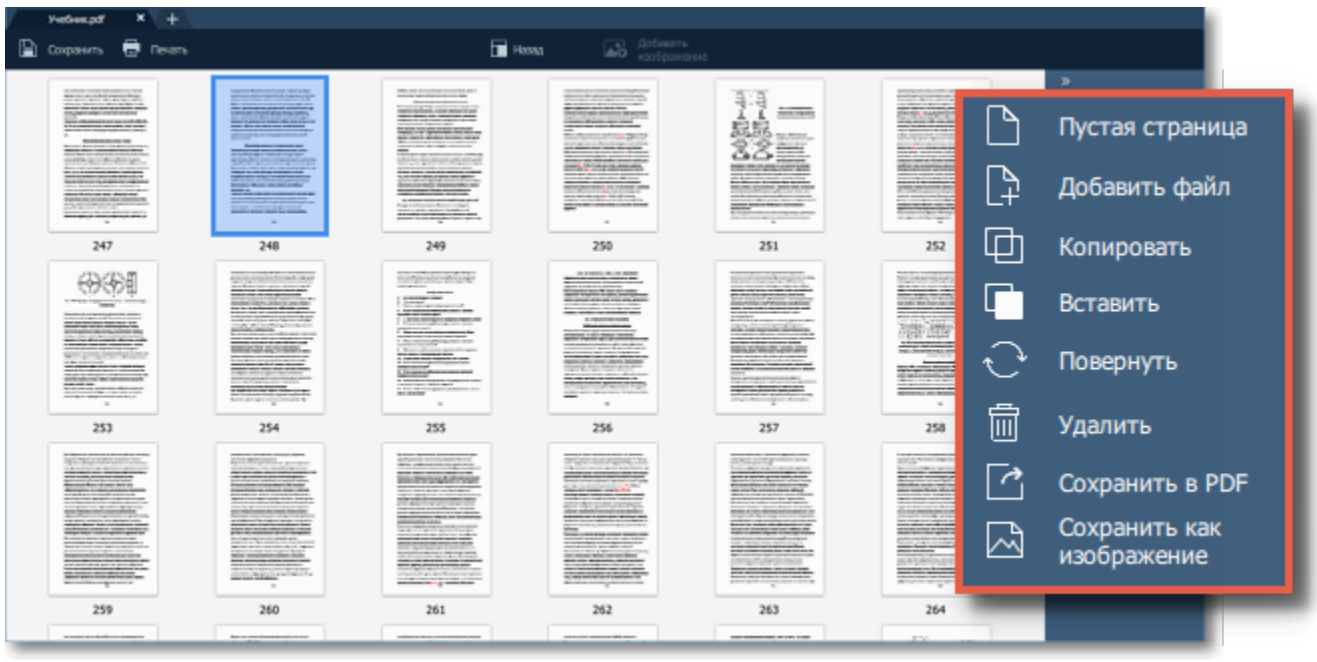
Редактирование документов

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.

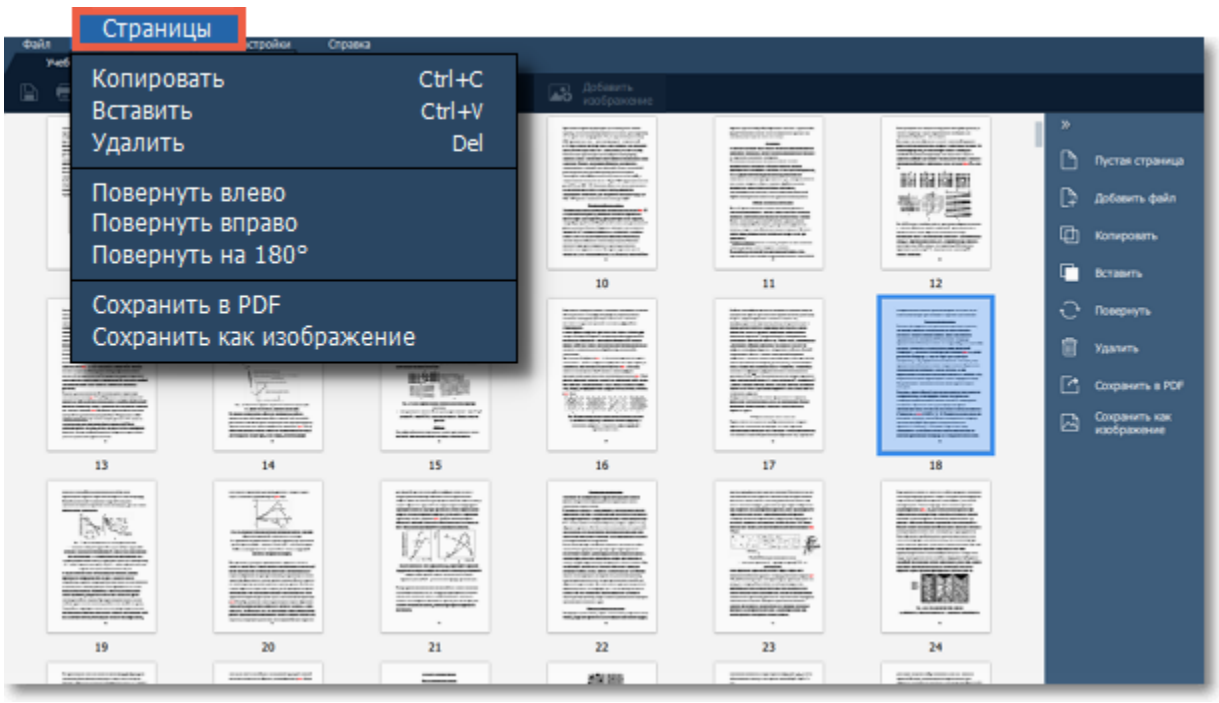
Повернуть. Поворачивает выбранные страницы на 90° по часовой стрелке.

Удалить. Удаляет выбранные страницы.

Сохранить в PDF. Создает новый PDF-документ из выбранных страниц.

Сохранить как изображение. Сохраняет выбранные страницы как отдельные изображения.

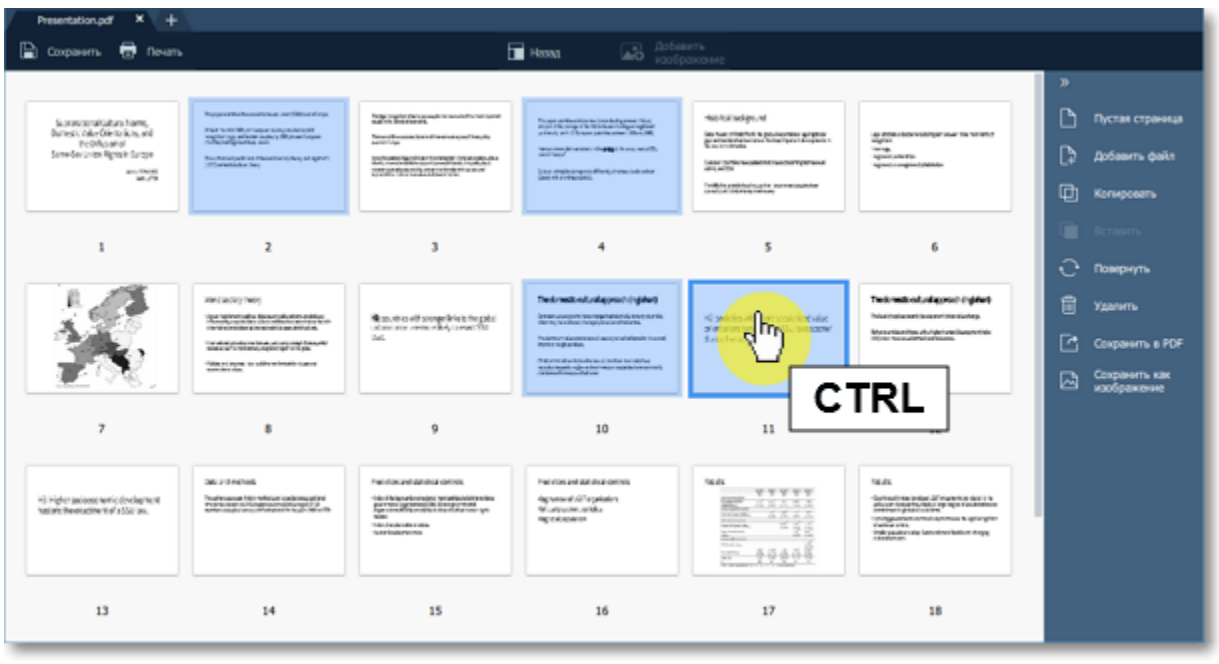
Возможности редактирования также доступны из меню **Страницы**:



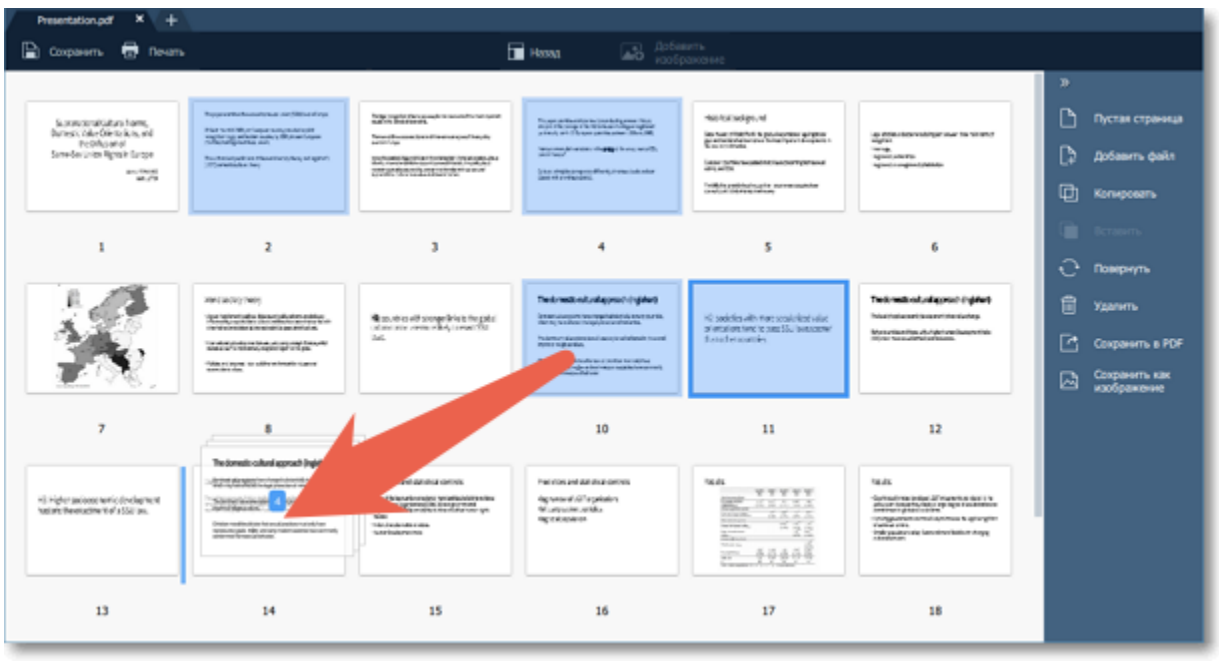
Подробнее: Перемещение страниц | Поворот страниц | Удаление страниц | Сохранение в PDF | Сохранение в виде изображения | Копирование и вставка

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.

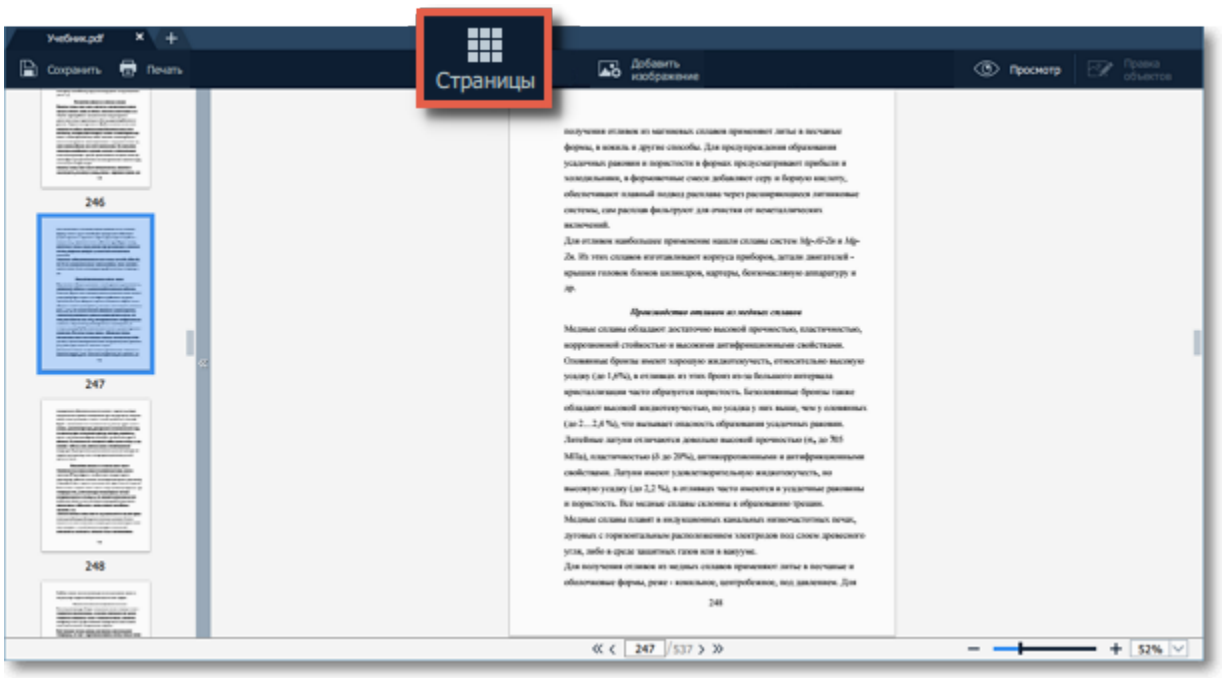


Шаг 2. Перетащите страницы в нужное место.

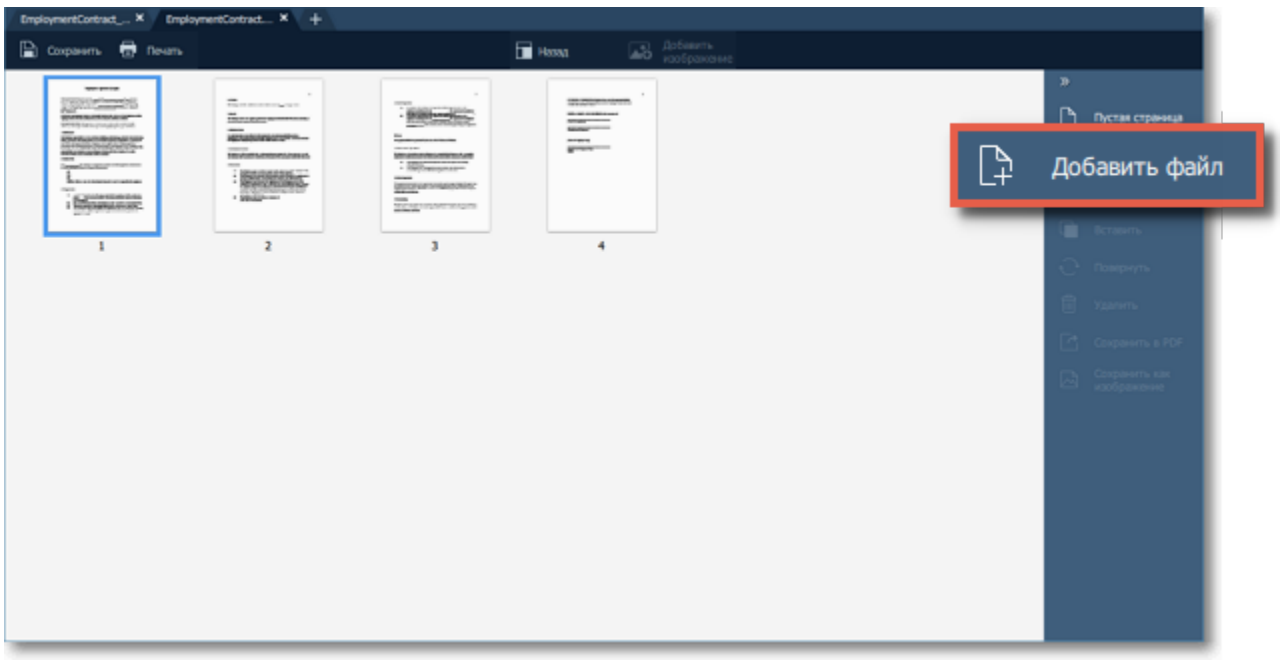


Добавление файлов

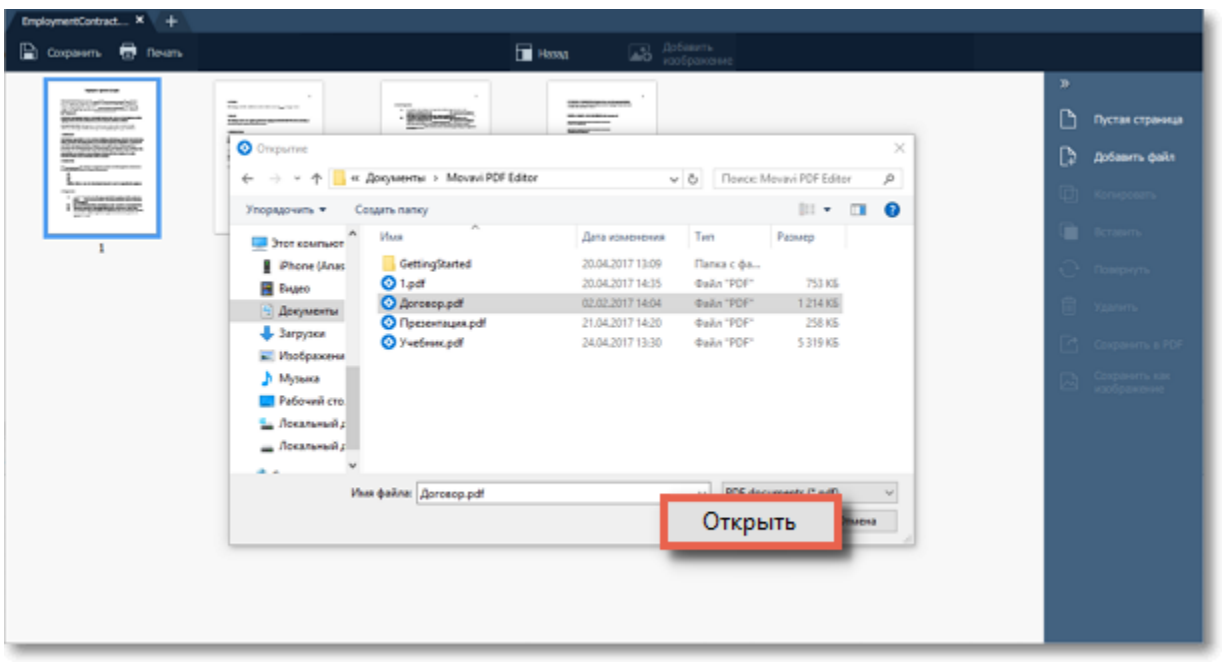
Шаг 1: Нажмите на кнопку **Страницы** в верхней панели, чтобы перейти к действиям со страницами.



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



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

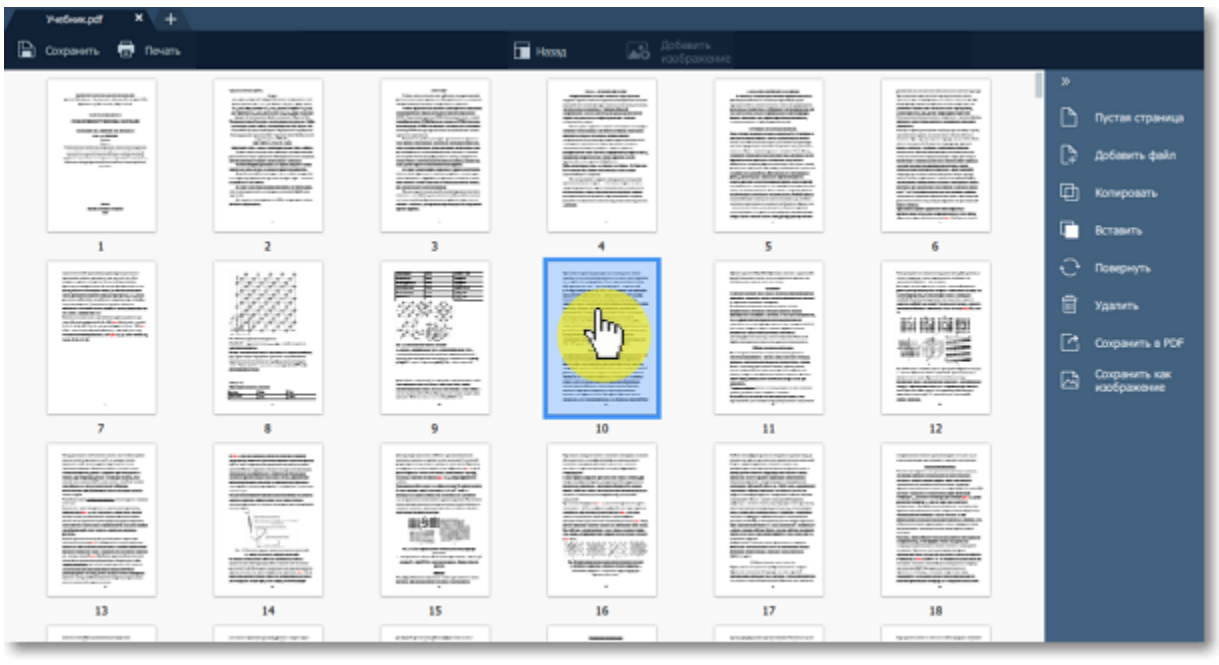


Шаг 4: Все страницы из выбранного файла будут добавлены в конец документа. Теперь вы можете переместить их на нужное место или удалить лишние страницы.

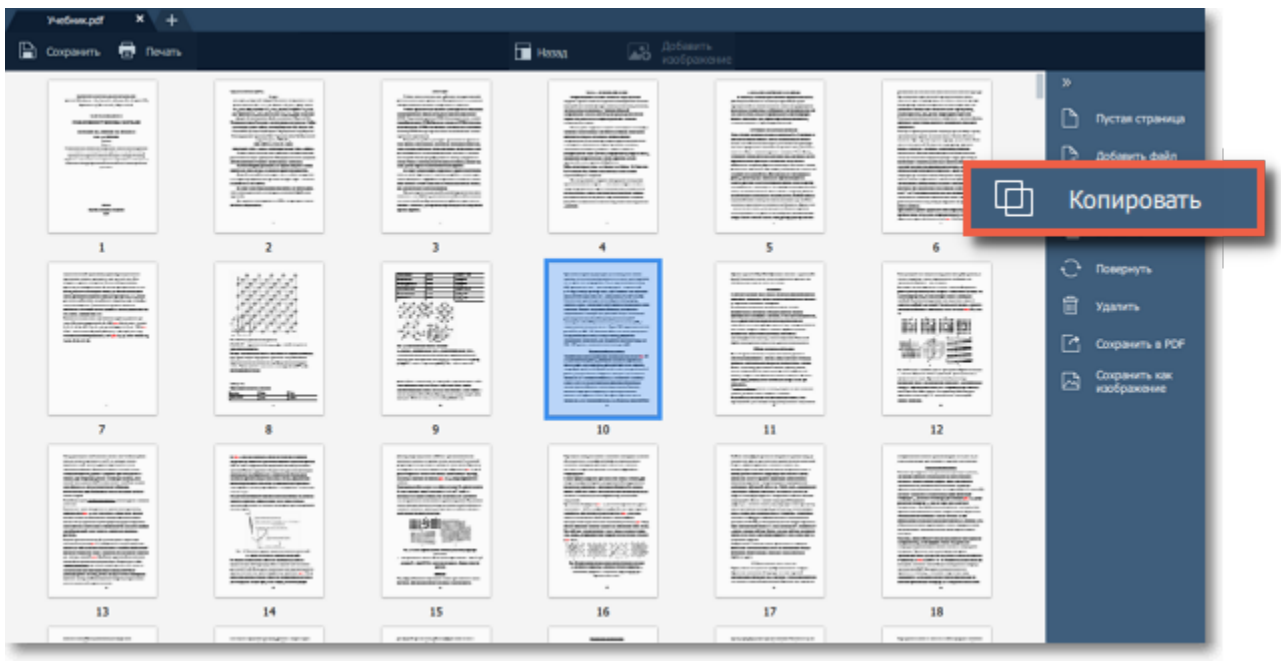
Подробнее:
Перемещение страниц
Удаление страниц

Копирование и вставка

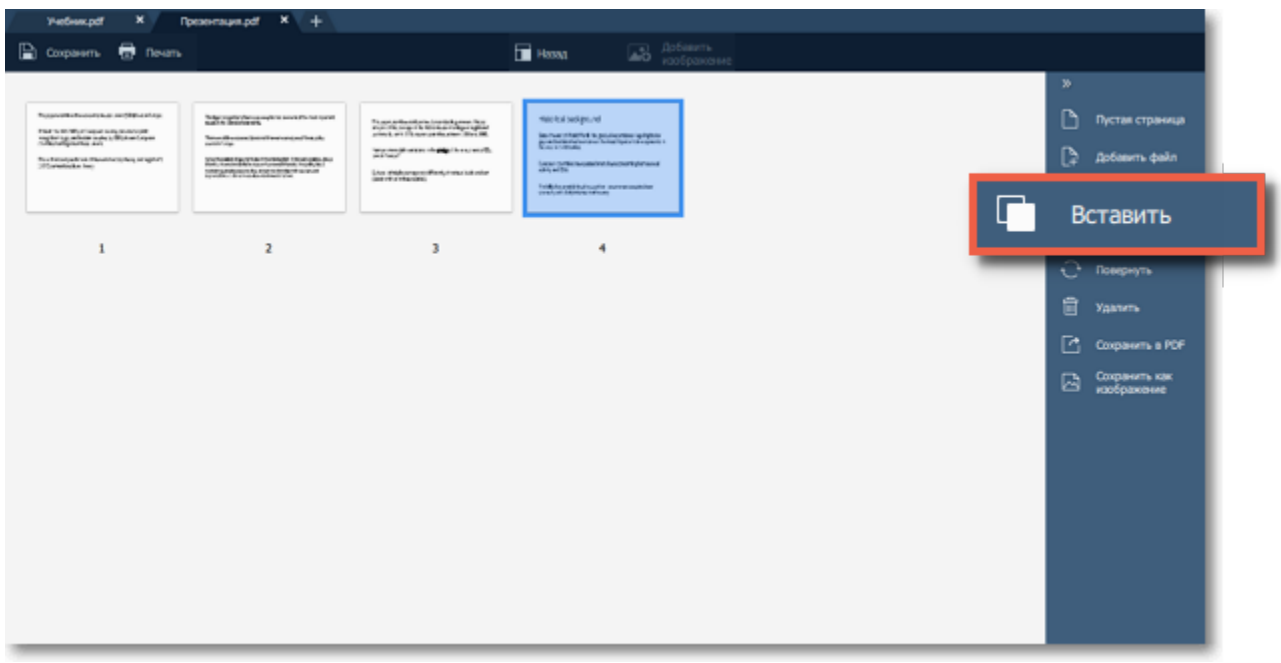
Шаг 1: Нажмите на страницу, которую хотите скопировать. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу, зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы.



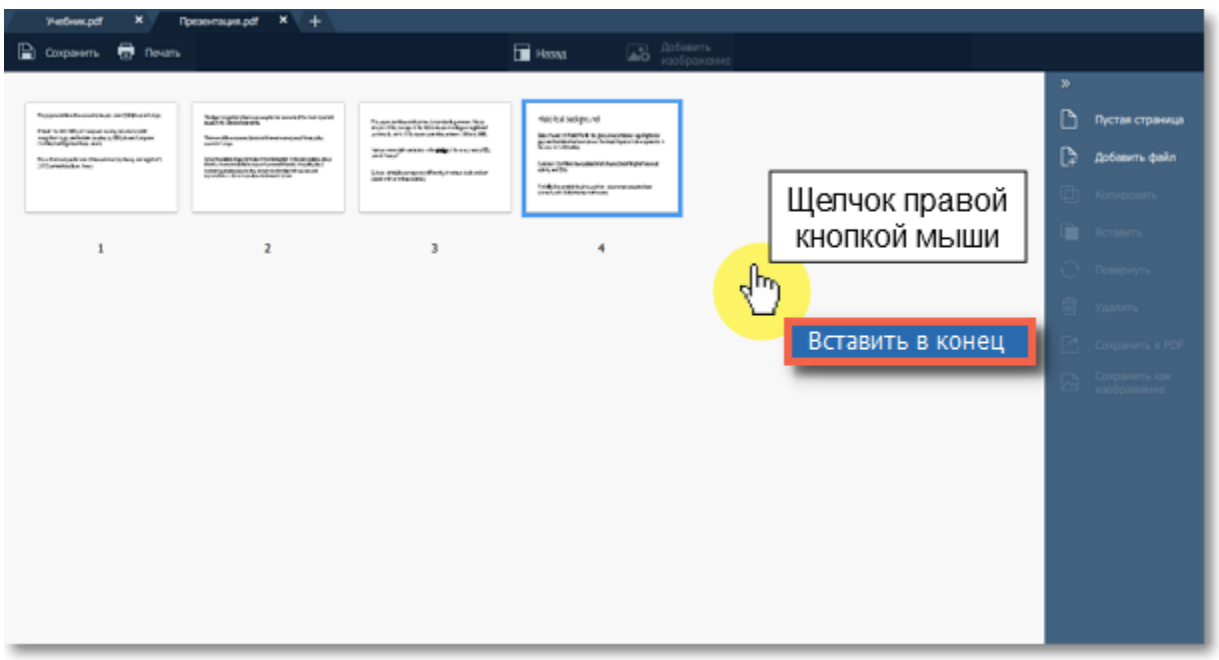
Шаг 2: Нажмите на кнопку **Копировать** на панели справа. Вы также можете нажать на странице правой кнопкой мыши и выбрать из появившегося списка **Копировать**.



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.



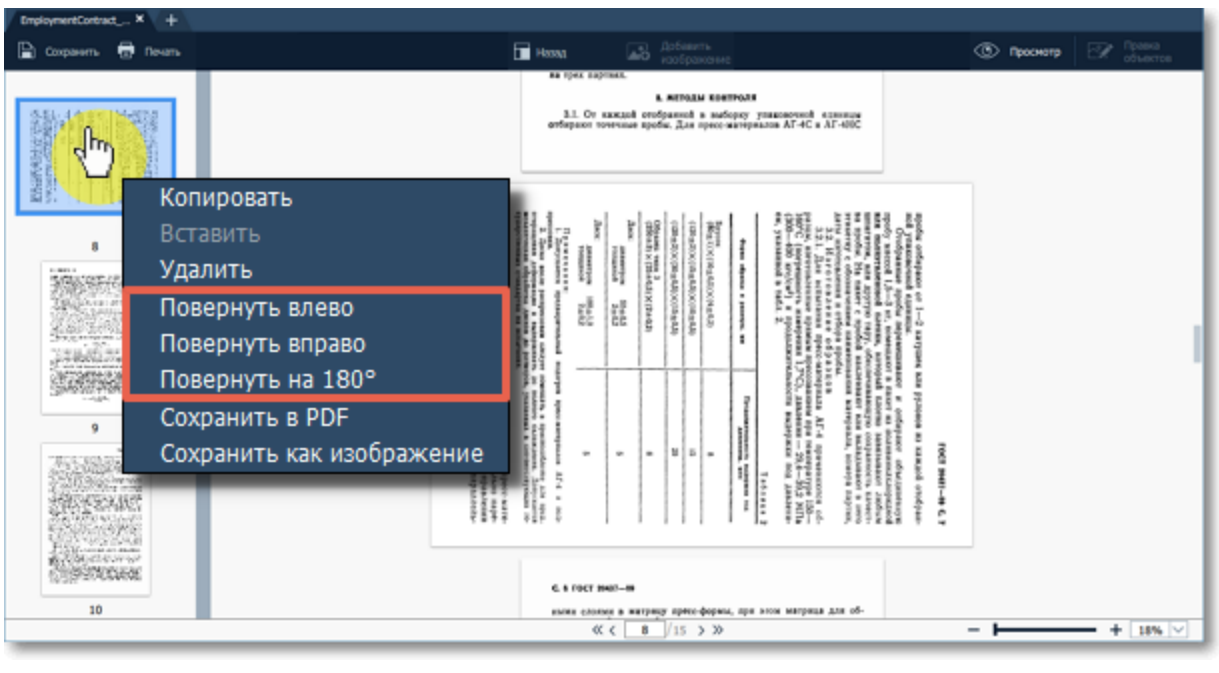
Чтобы вставить скопированные страницы в конец документа, нажмите правой кнопкой мыши на любой области внутри окна и выберите **Вставить в конец** из появившегося меню.



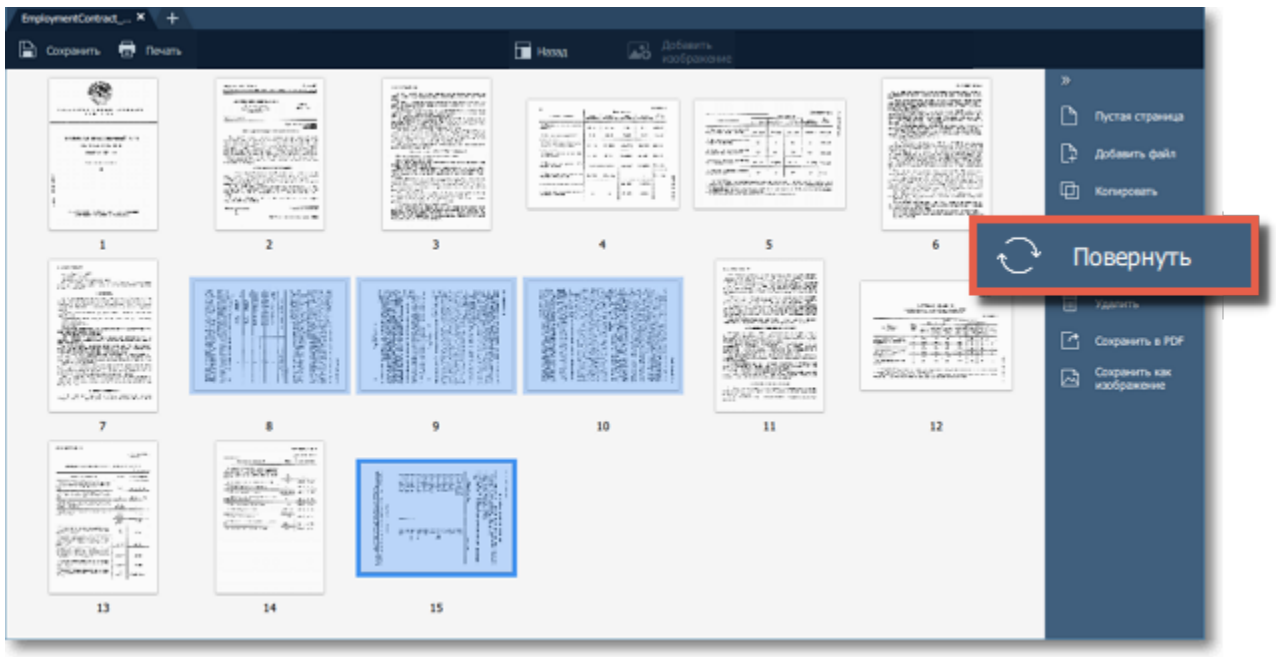
Поворот страниц

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.



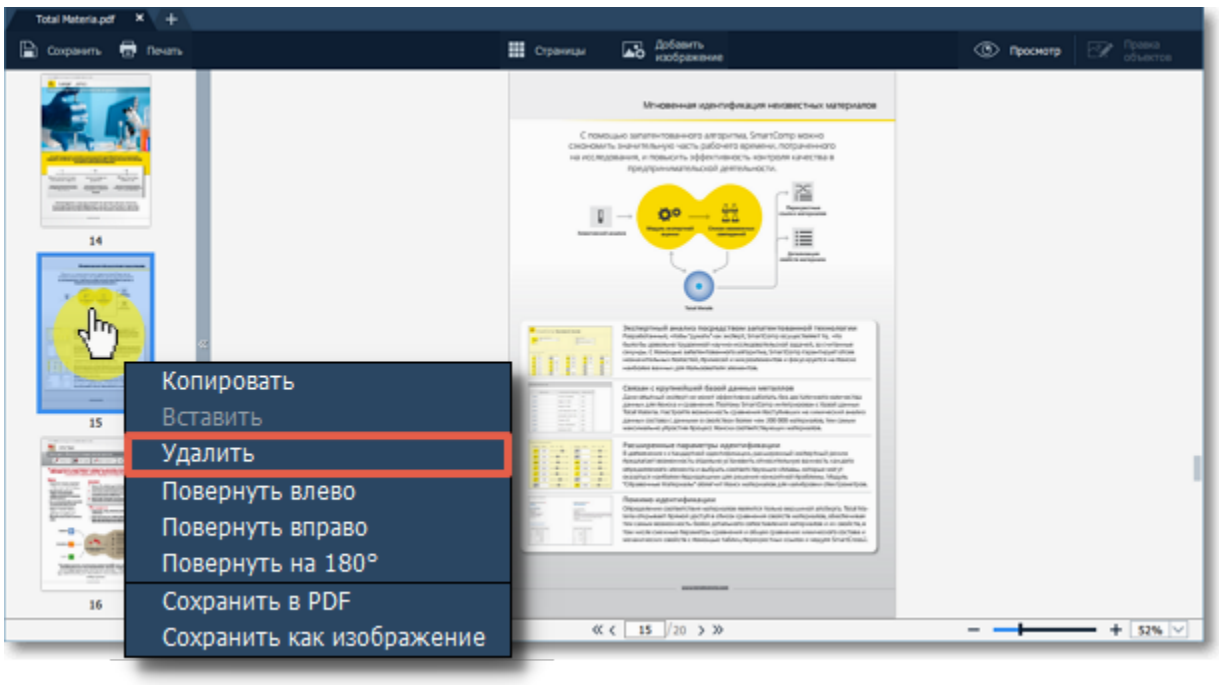
В режиме управления страницами: выберите страницу, которую хотите повернуть. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю 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.



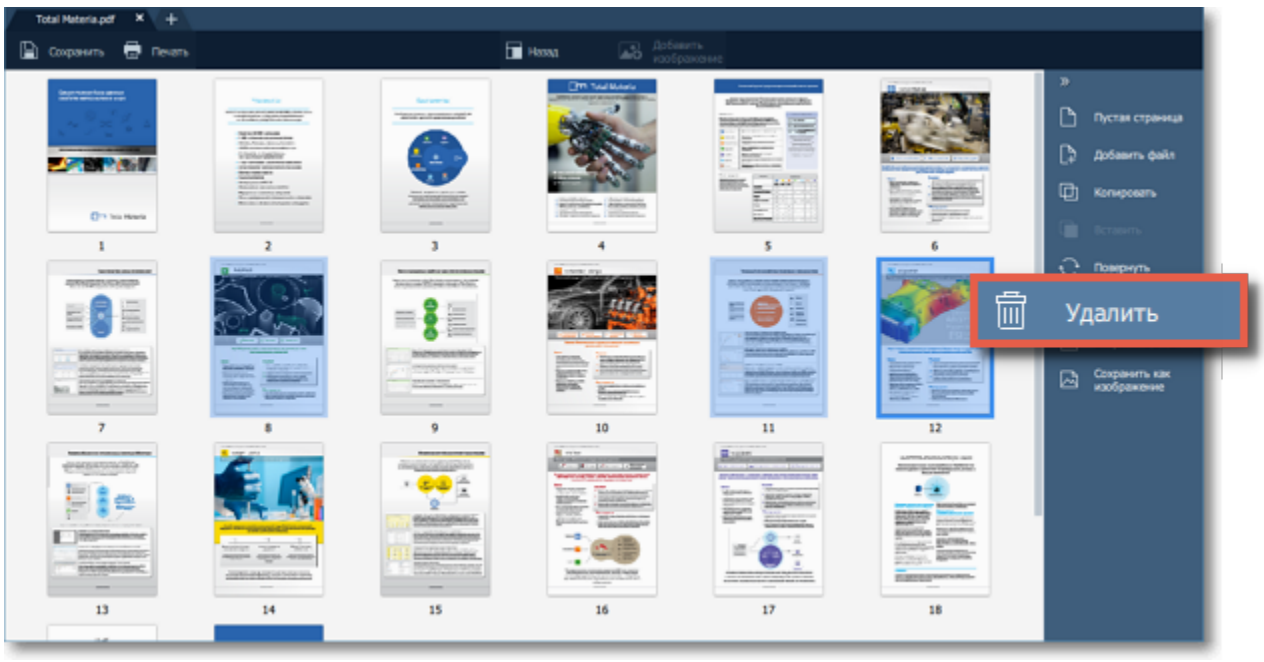
Удаление страниц

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**.

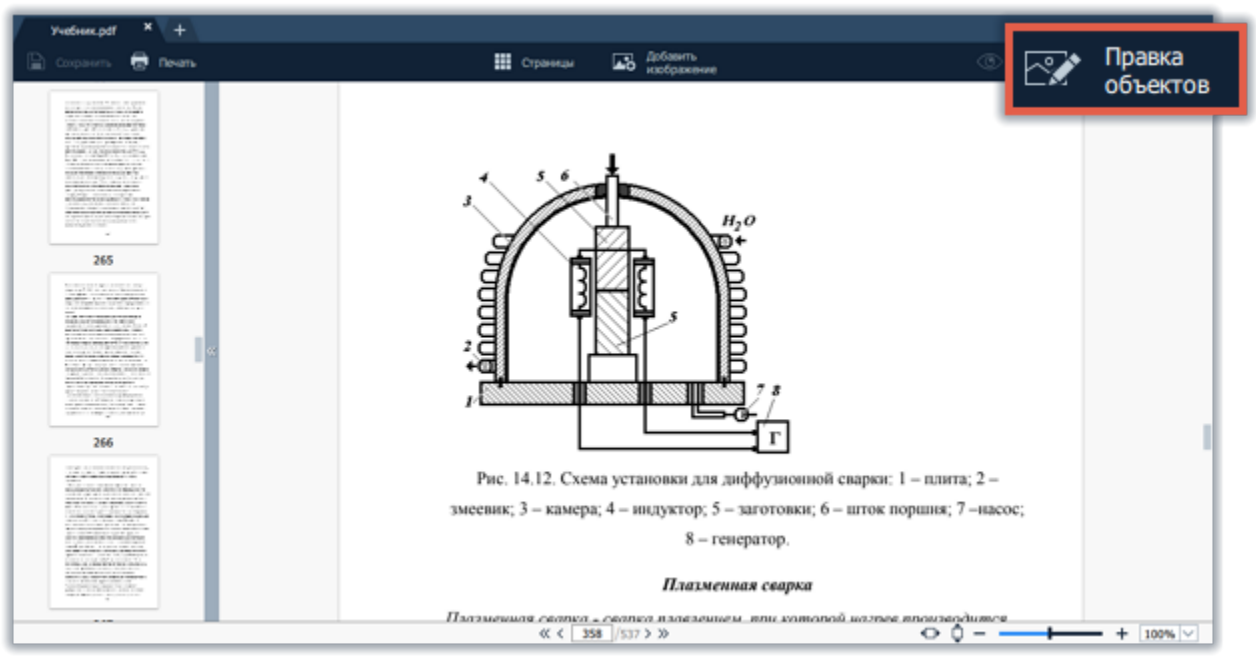


В режиме управления страницами: выберите страницу, которую хотите удалить. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы.
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**.

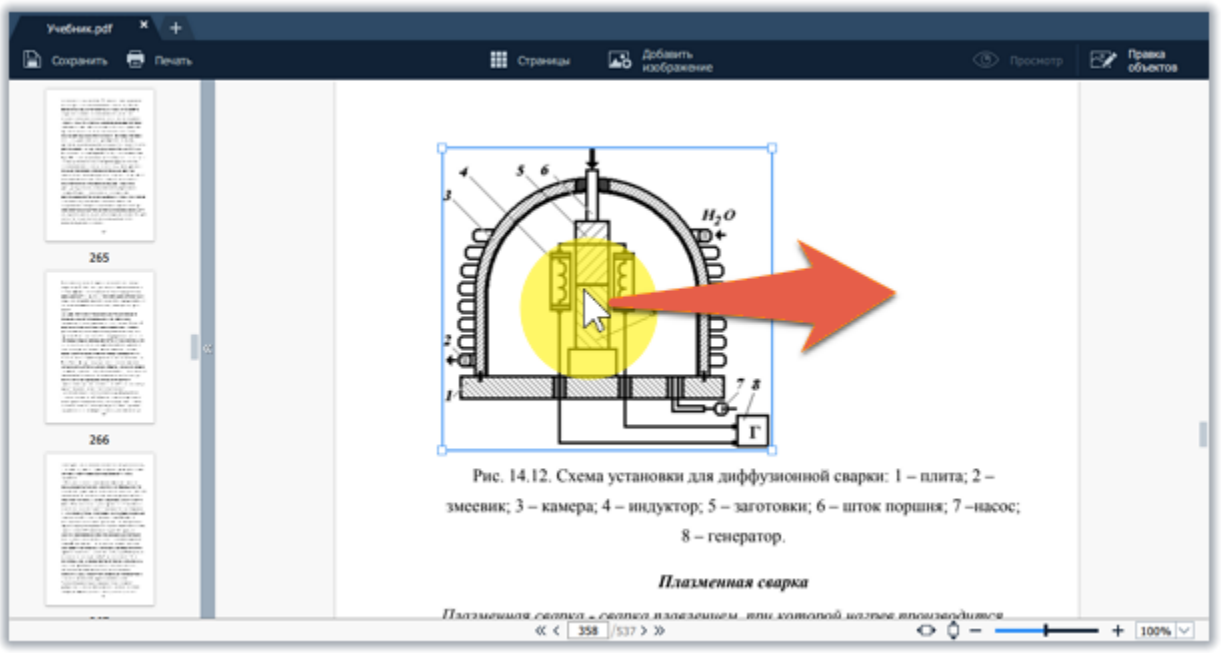


Правка объектов

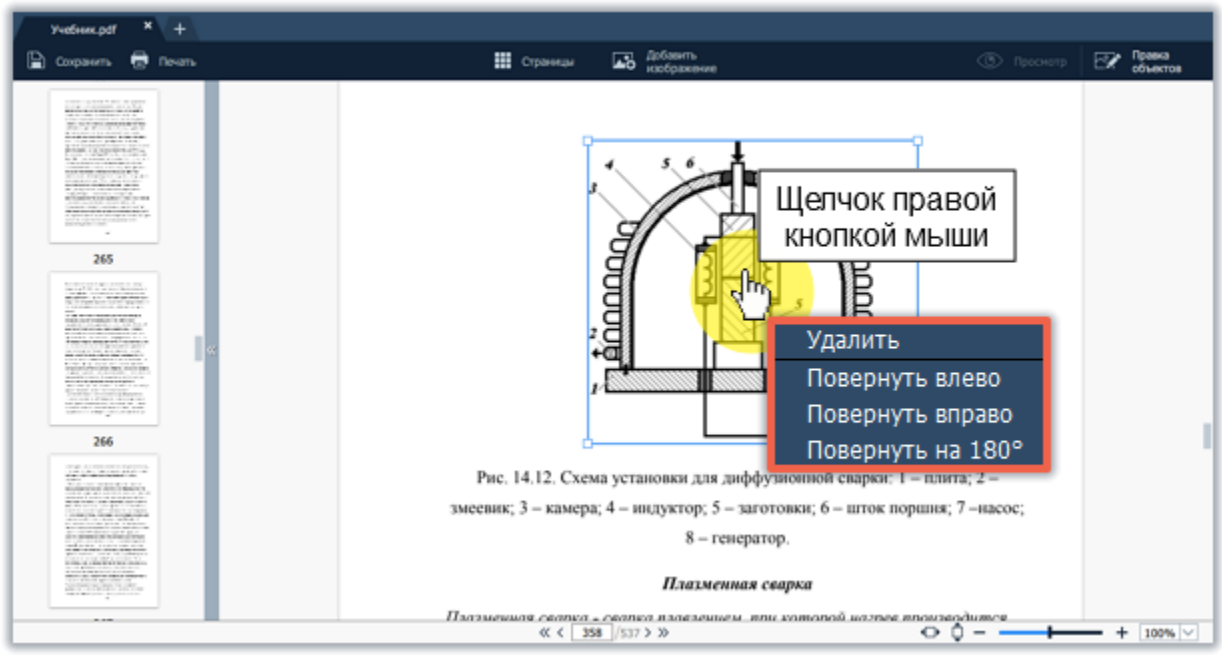
Нажмите на кнопку **Правка объектов** в правом верхнем углу окна программы.



- Выделите объект, щелкнув по нему левой кнопкой мыши.
- Чтобы переместить объект, просто перетащите его в нужное место.

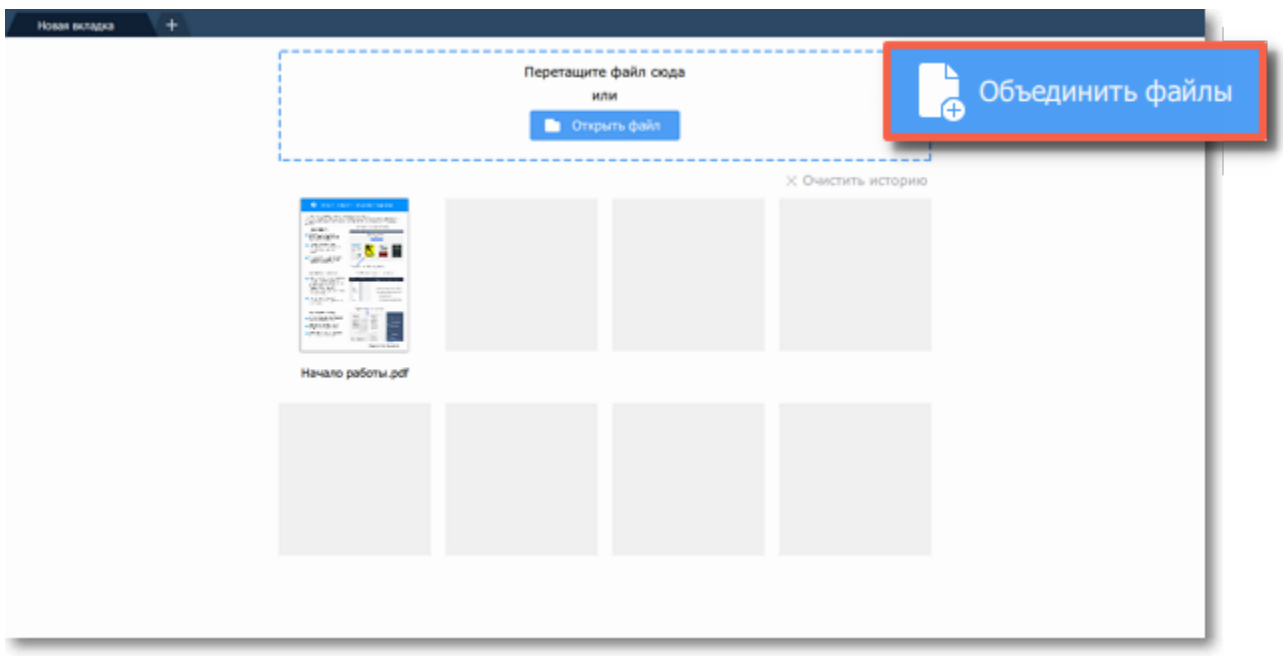


• Чтобы повернуть или удалить объект, щелкните по нему правой кнопкой мыши. В появившемся контекстном меню выберите нужную опцию.



Объединение файлов

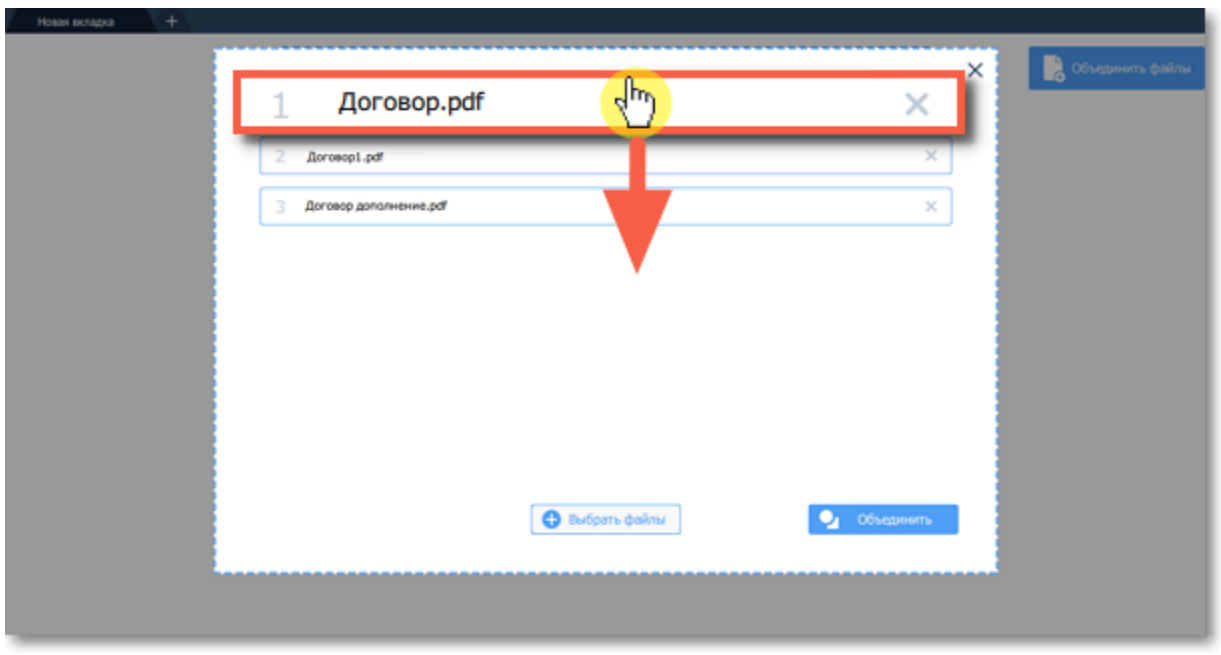
Шаг 1. Нажмите на кнопку **Объединить файлы** в новой вкладке.



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

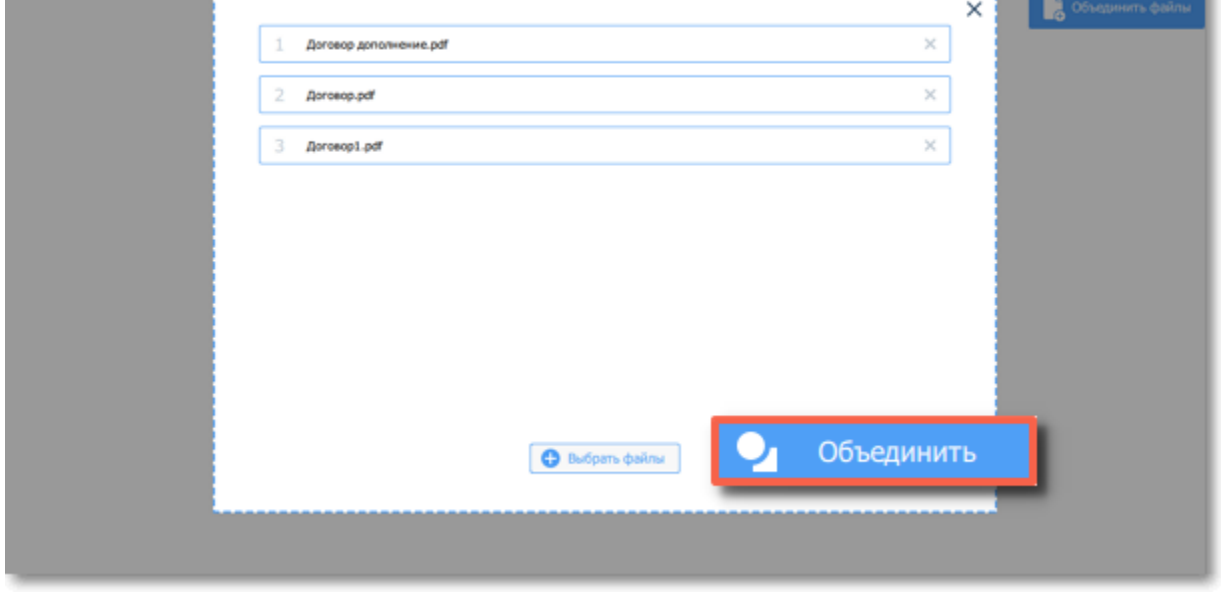


Шаг 3. Вы можете менять порядок документов, просто перетаскивая их в нужное место.



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

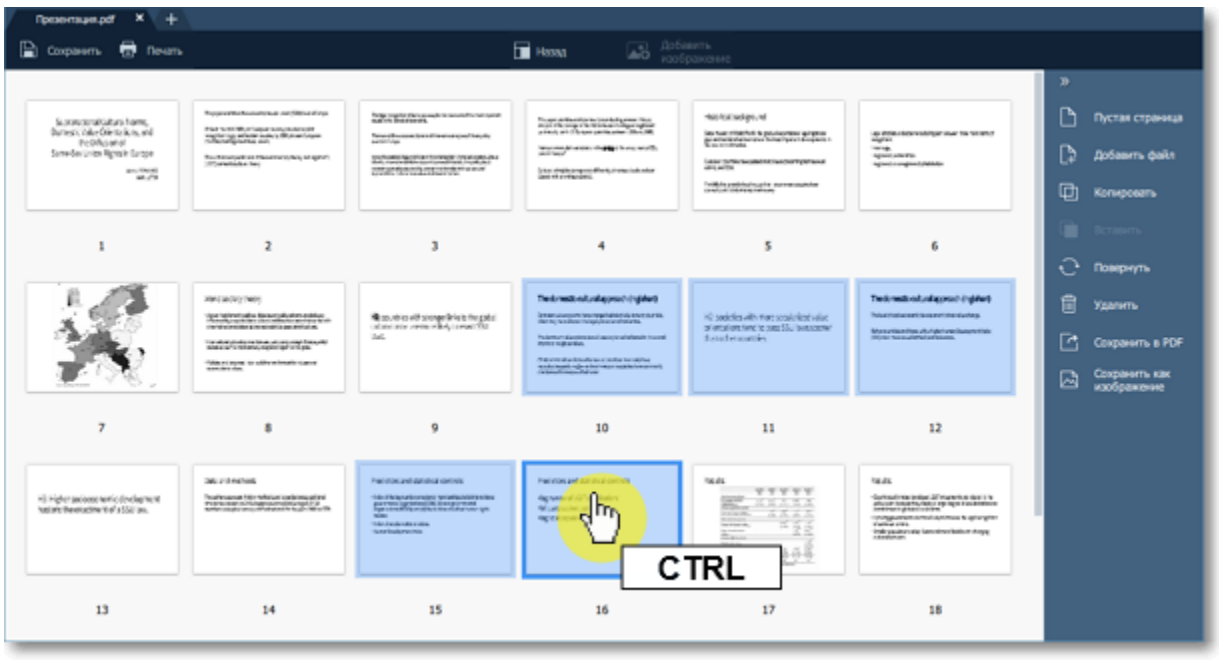
Шаг 4. Нажмите **Объединить**. Новый документ откроется в новой вкладке и вы сможете продолжить работу с ним.



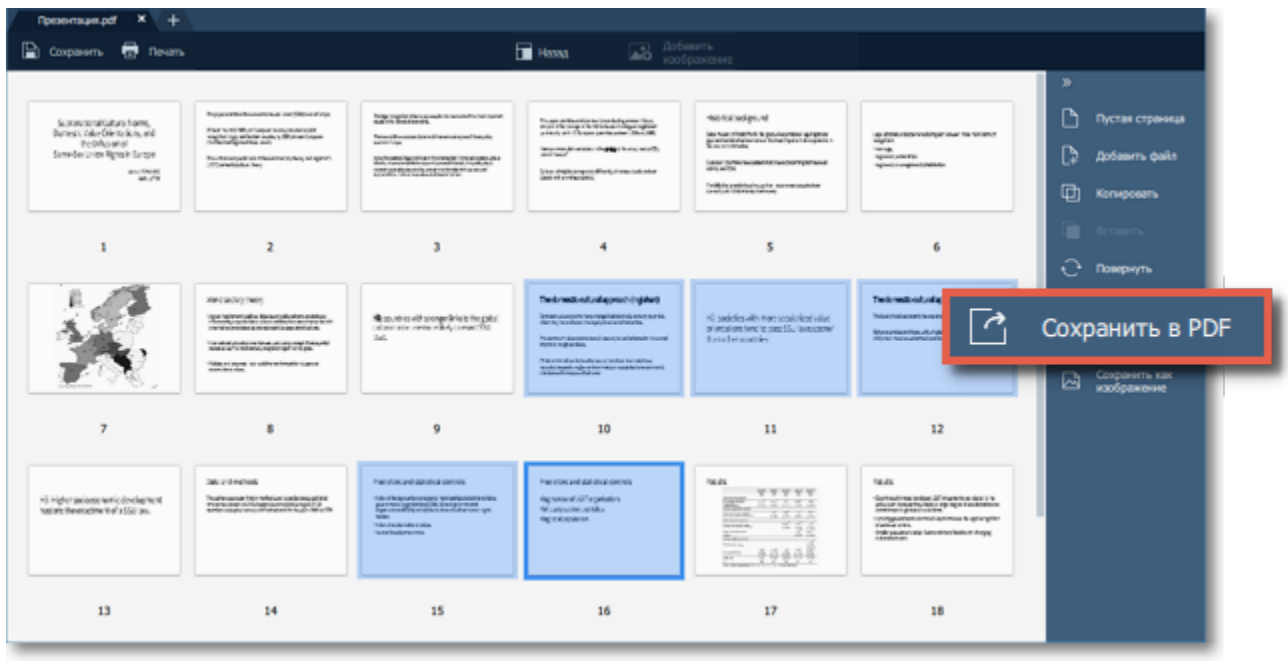
Смотрите также: Добавление файлов

Сохранение страниц в PDF

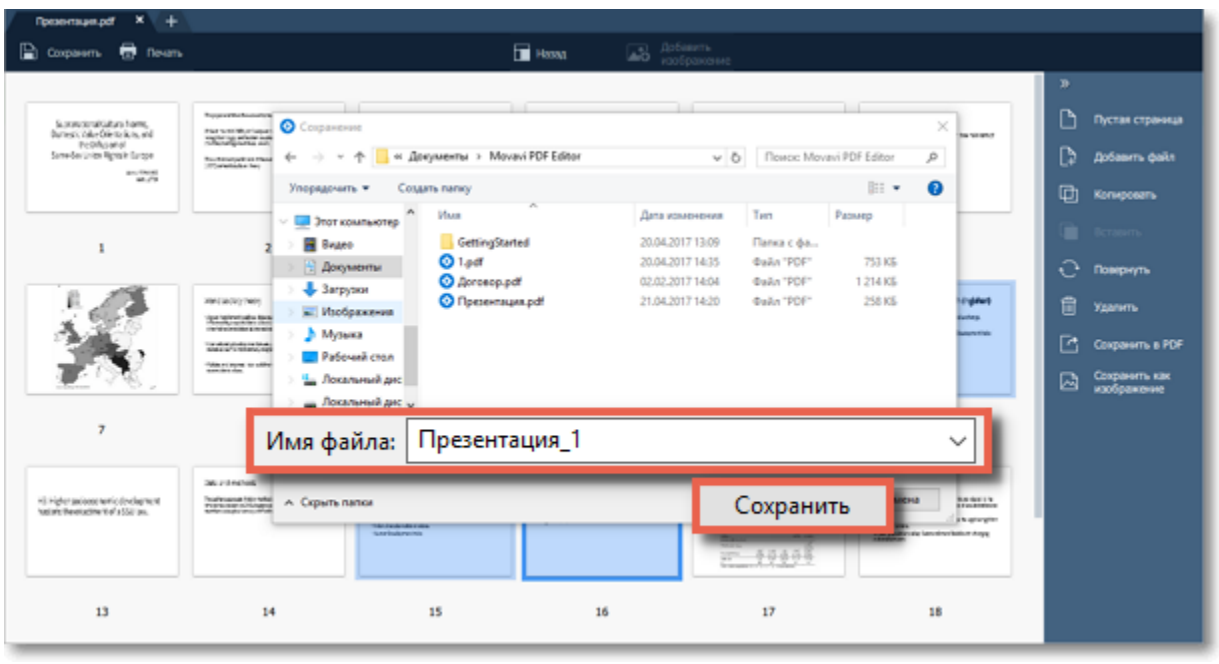
Шаг 1:Выберите страницу, которую хотите сохранить. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу, зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы.



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**.

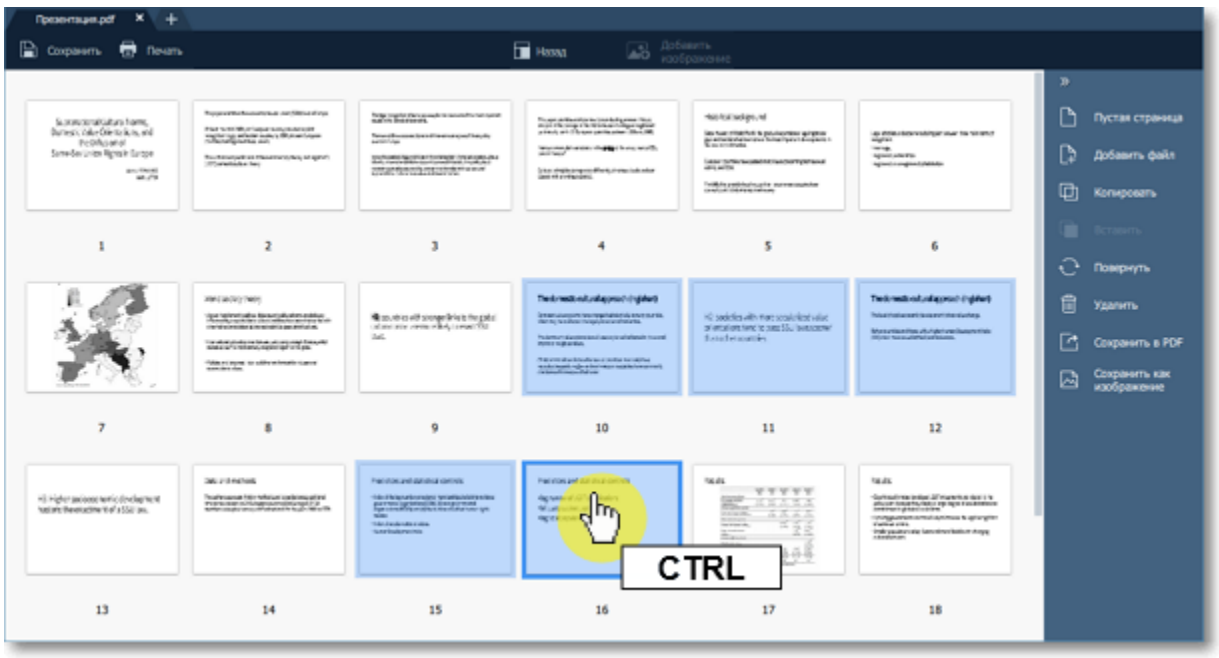


Шаг 3: Откроется окно **Windows Explorer**. Выберите место сохранения и задайте имя файла. Затем нажмите на кнопку **Сохранить**. Выделенные страницы будет сохранены в отдельный PDF-документ.

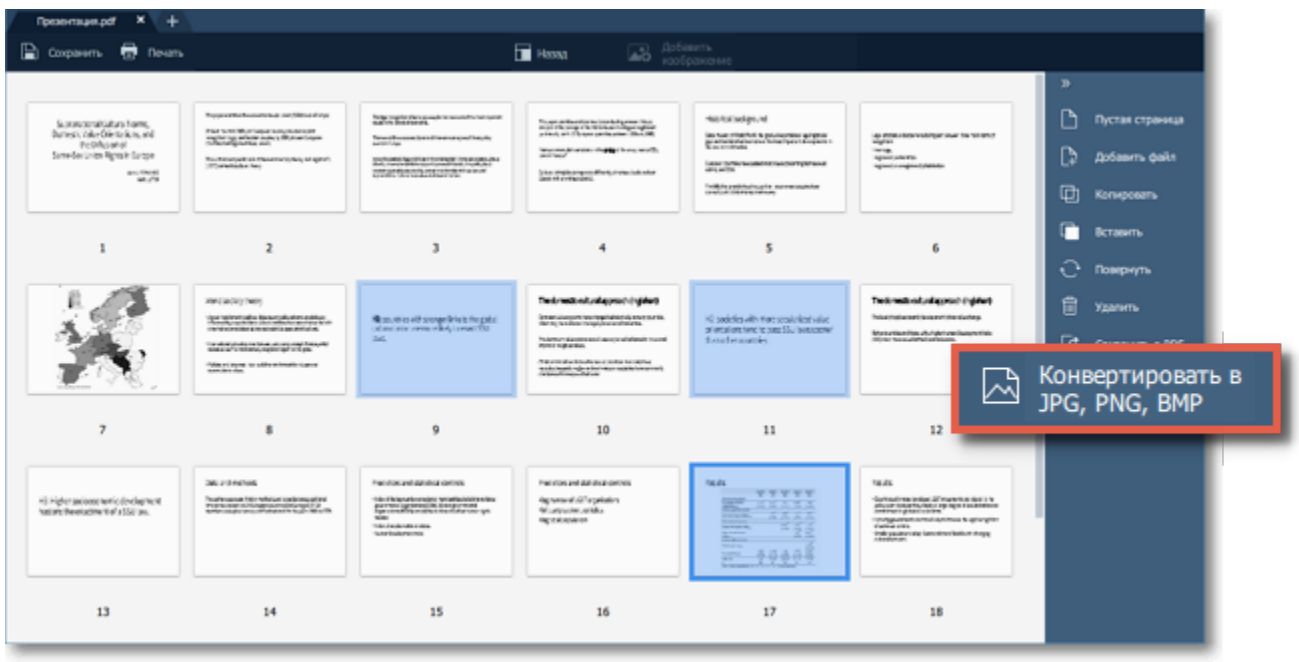


Конвертация в изображения

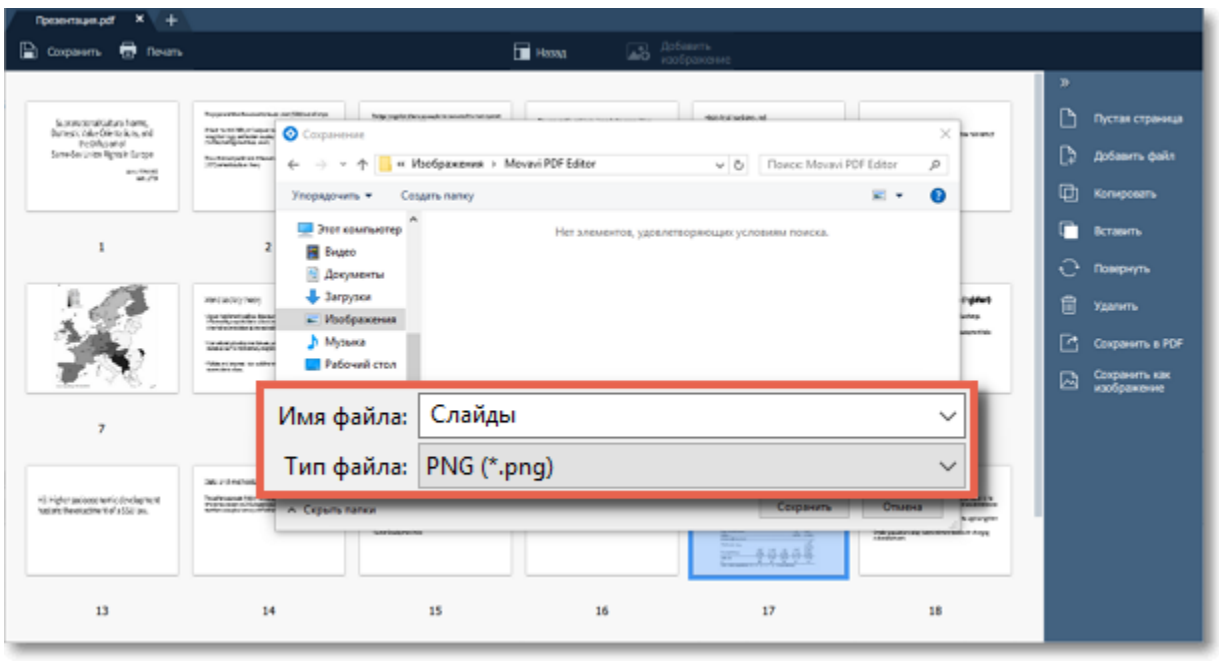
Шаг 1: Выберите страницу, которую хотите сохранить. Чтобы выбрать несколько страниц, зажмите **Ctrl** на клавиатуре и нажмите на них по очереди. Если страницы идут подряд, вы также можете выбрать их все сразу, зажав на клавиатуре **Shift**, а затем нажав на первую и последнюю страницы.



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 **Конвертировать в JPG, PNG, BMP**.



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



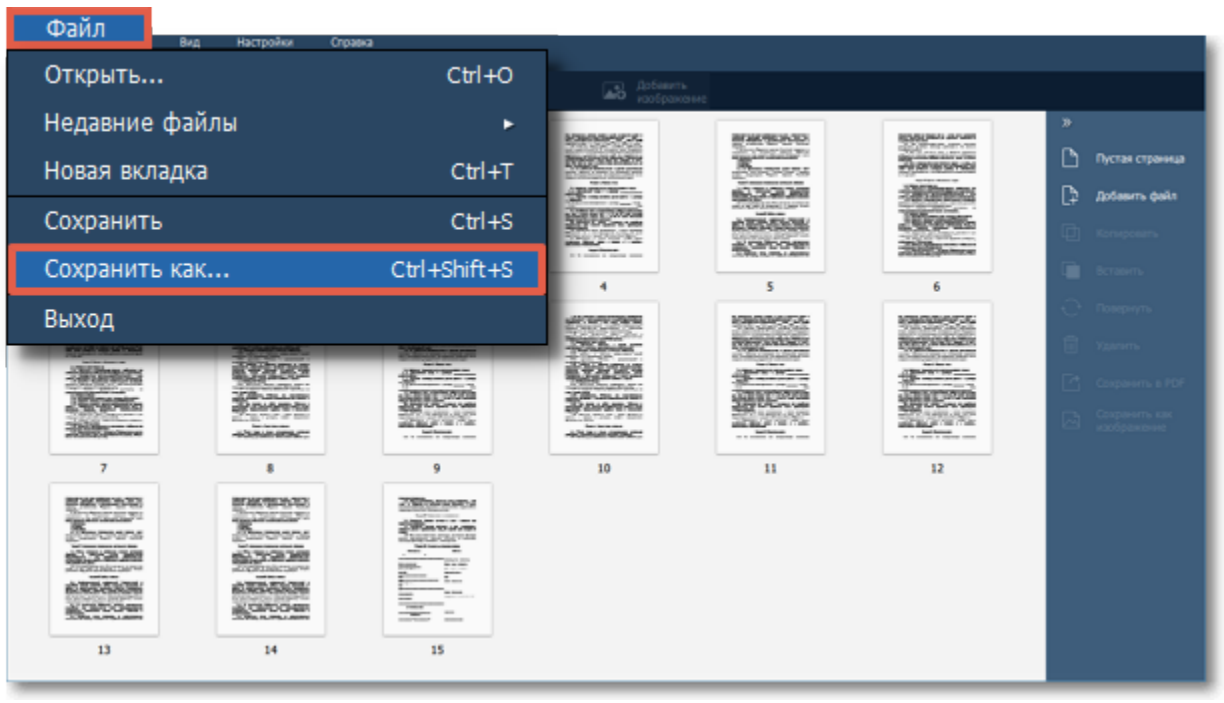
Сохранение файлов

Как сохранить файл в Movavi PDF Редактор

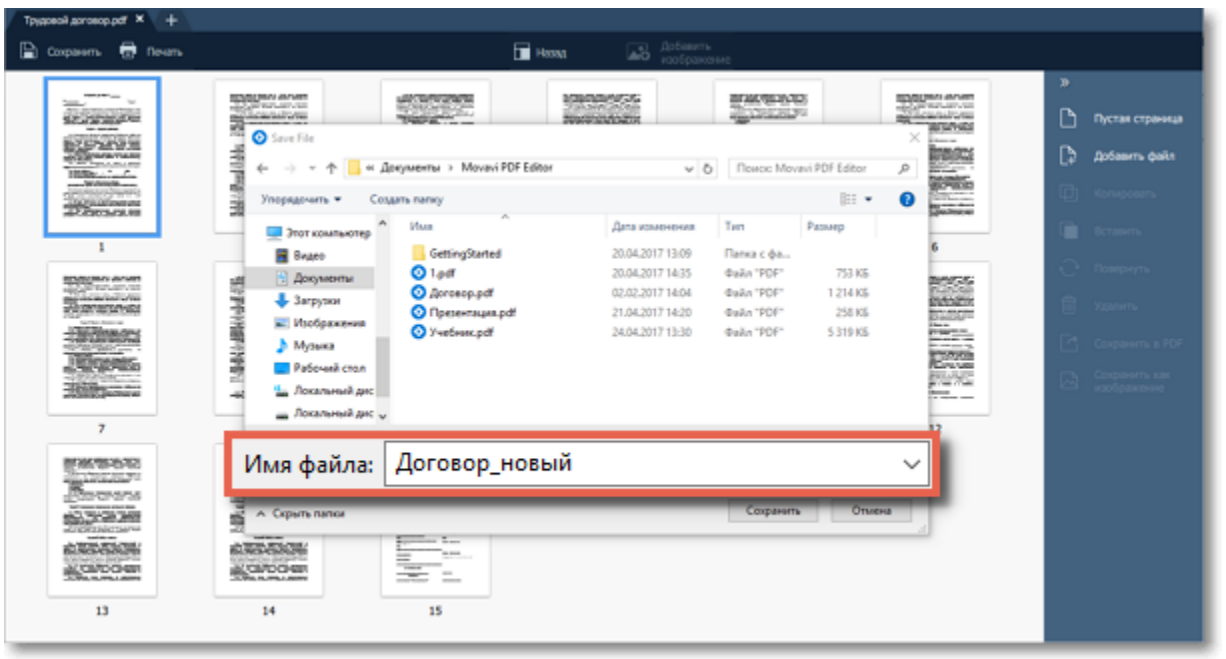
Чтобы записать отредактированный документ поверх оригинального:
Нажмите на кнопку **Сохранить** на панели инструментов или в меню **Файл** выберите пункт **Сохранить**.



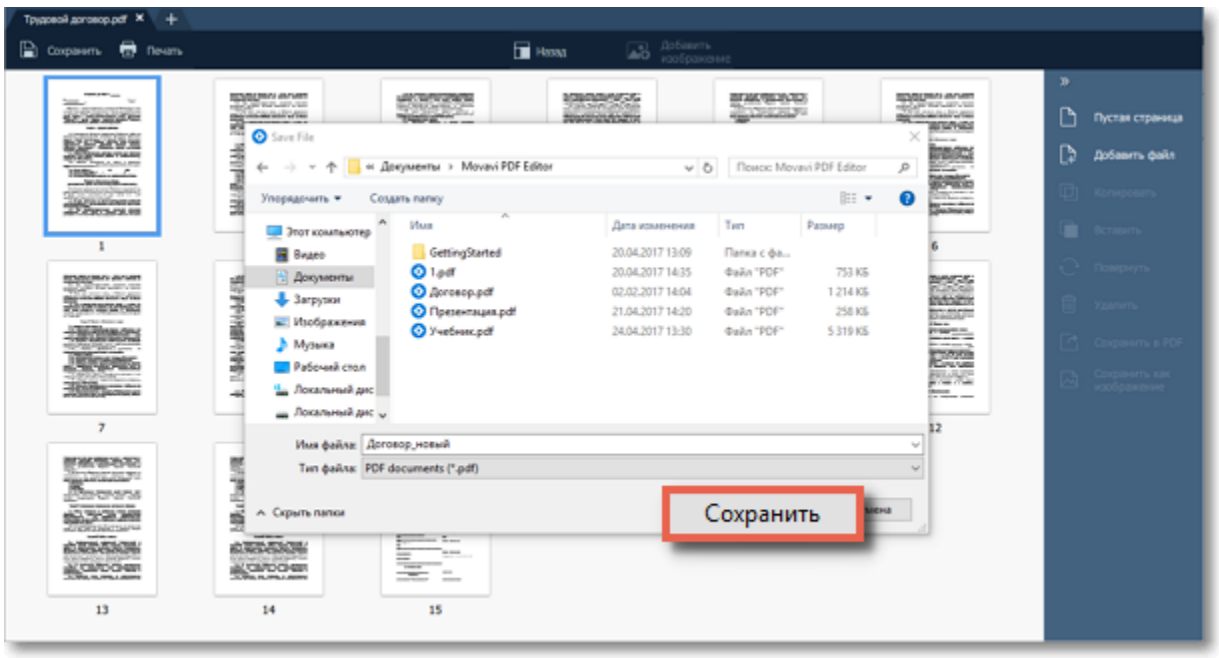
Чтобы сохранить отредактированный документ под новым именем:
Шаг 1: В меню **Файл** выберите пункт **Сохранить как**.



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.

Поддерживаемые форматы

Формат	Чтение	Запись
PDF	✓	✓
JPG	✓	✓
PNG	✓	✓
BMP	✓	✓

Системные требования

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	Windows® Vista/7/8/10 с последними обновлениями	
Процессор	Intel®, AMD® или совместимый процессор, 1 ГГц	2.8 ГГц
Разрешение экрана	1280x768, 32-битный цвет	1280x1024 и выше
Оперативная память	2 ГБ	4 ГБ
Свободное место на диске	325 МБ	1 ГБ и больше
Дополнительные параметры	Интернет-соединение Для установки программы потребуются права администратора	