Right PDF 사용자 매뉴얼

Right PDF Converter 6

마지막 업데이트 날짜: 2026/09/11

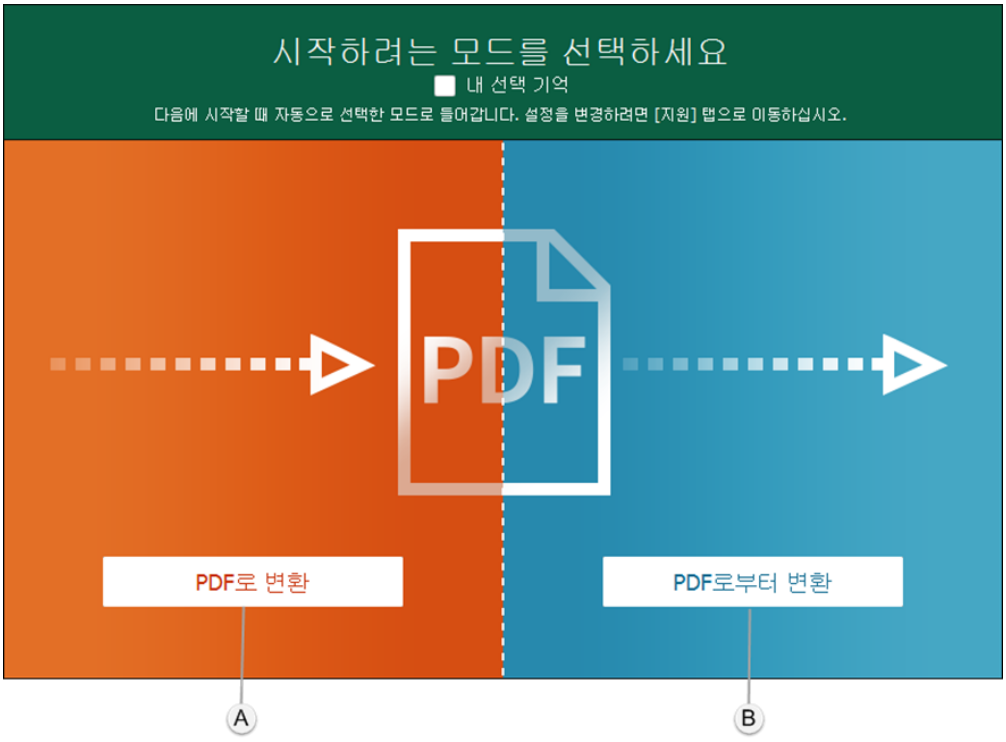
제 1 장 시작하기

Right PDF Converter

Right PDF Converter 는 파일을 PDF 로 변환하고 PDF 를 다른 형식의 파일로 변환할 수 있는 전문적인 일괄 변환 도구입니다. Right PDF Converter 는 **PDF 로 변환** 및 **PDF 로부터 변환** 두 가지 모드로 구성되어 있습니다.

A. **PDF 로 변환** Microsoft Word, Excel, PowerPoint 파일 및 기타 일반 파일 형식을 포함하여 다양한 파일 형식에서 PDF 표준을 준수하는 PDF 를 만듭니다. 또한 이 모드에서 파일을 병합하고, 암호를 설정하고, 워터마크를 추가하는 등의 작업을 수행할 수 있습니다. 자세한 내용은 Right PDF Converter 로 파일을 PDF 로 일괄 변환을 참조하십시오.

B. **PDF 로부터 변환** 반면, 많은 수의 PDF 를 Word, Excel, PowerPoint, OpenDodument 텍스트, 텍스트 파일 및 다양한 이미지 형식을 포함한 다른 파일 형식으로 변환할 수 있습니다. 선택 사항으로 출력 파일의 내용을 검색 및 편집할 수 있도록 OCR (광학적 문자 인식)를 실행할 수도 있습니다. 자세한 내용은 Right PDF Converter 로 PDF 를 MS Office, 이미지 및 텍스트 형식으로 일괄 변환을 참조하십시오.



A.PDF 로 변환, B.PDF 로부터 변환

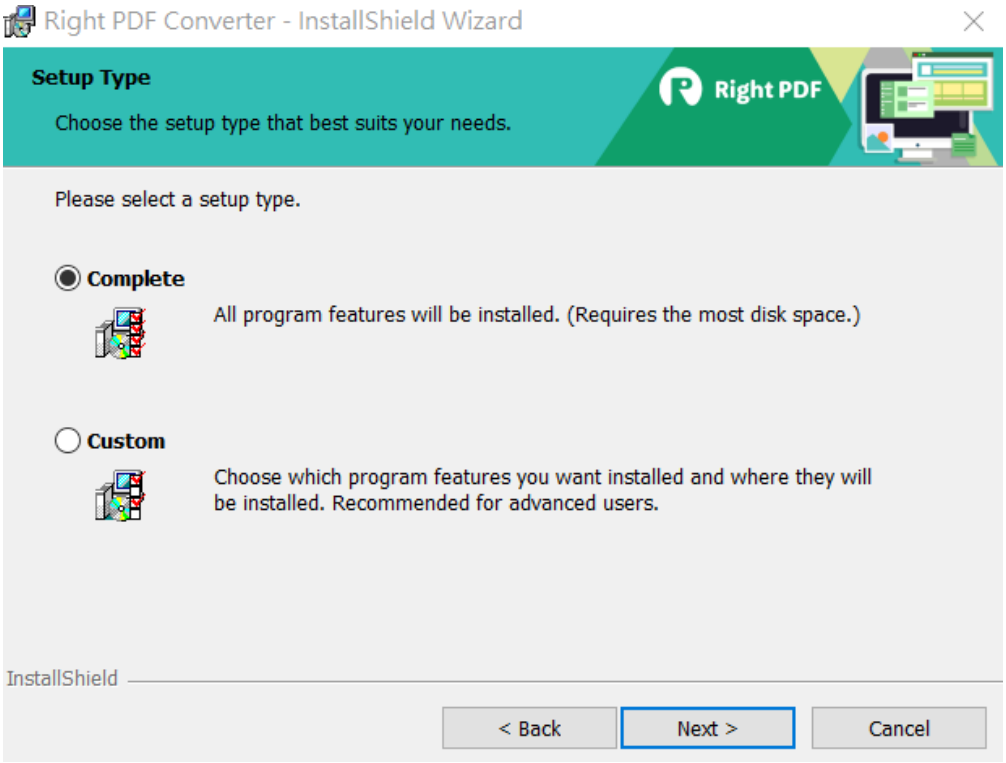
내 선택 기억 *이 확인란을 선택하면 응용 프로그램에서 사용자의 선택한 모드를 기억할 수 있습니다. 다음에 시작할 때 자동으로 선택한 모드로 들어갑니다*

다운로드 및 설치

다운로드 페이지 또는 기타 위임 대리점 또는 웹사이트에서 Right PDF Converter 를 다운로드하십시오. 파일 다운로드가 완료되면 설치 파일을 두 번 클릭하여 설치 마법사를 시작합니다. 설치 과정에서 이전 버전의 ZEON PDF 소프트웨어 제품(예: Right PDF Pro 또는 Gaaiho PDF Suite 등)이 이미 설치되어 있음을 감지되면 설치가 중지됩니다. 먼저 소프트웨어를 제거한 다음 설치해야 합니다.

소프트웨어 다운로드 또는 설치에 문제가 있는 경우, Right PDF 온라인 고객센터로 문의하십시오.

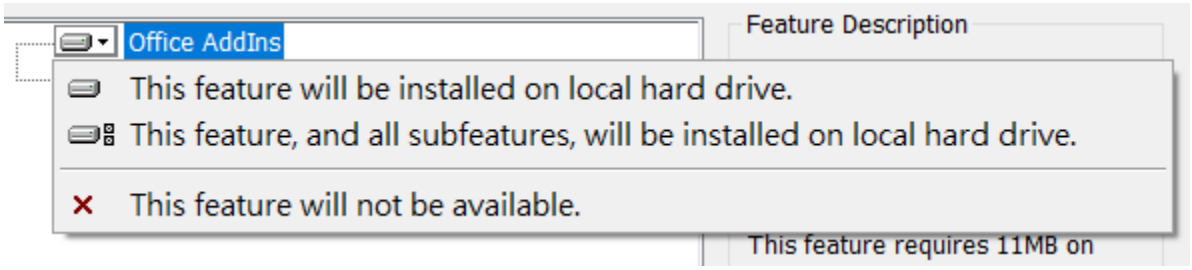
설치 유형

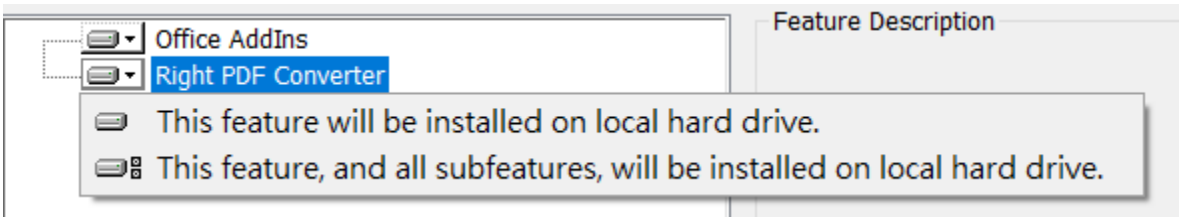


I. **전체 설치** This installs full features of **Right PDF Converter** on your local hard drive.

II. **사용자 정의 설치** 설치하려는 프로그램 구성요소와 설치 위치를 선택합니다. 이 설치 유형은 고급 사용자에게 권장됩니다. [다음]을 클릭하고 [사용자 정의 설치] 대화 상자에서 설치하려는

프로그램 구성요소를 선택합니다. 각 프로그램 옆에 있는 아이콘 을 클릭하여 옵션을 확장합니다.





제품 활성화

온라인 활성화 (영구 라이선스)

설치 후 14 일 이내에 소프트웨어를 활성화하라는 안내가 표시됩니다. 14 일 후에도 소프트웨어를 계속 사용하려면 반드시 라이선스를 활성화해야 합니다. 평가 기간이 만료되면 대부분의 기능을 사용할 수 없게 됩니다.

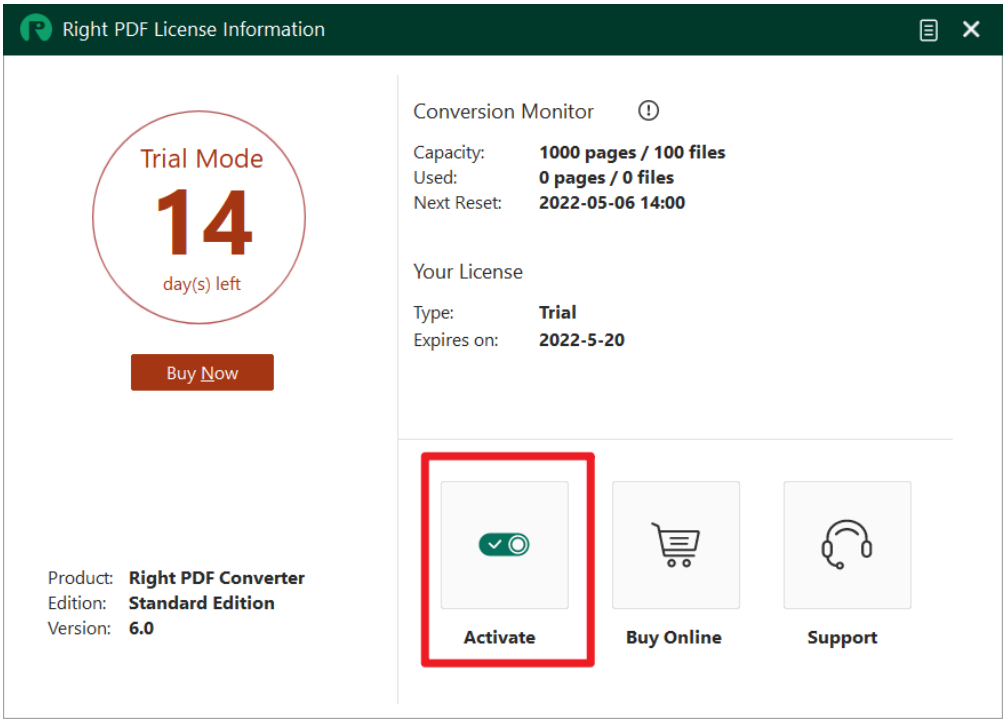
활성화 과정에서 사용자 개인 정보를 수집, 노출 또는 전송하지 않습니다. 제품을 활성화하려면 라이선스 코드를 입력해야 합니다. 주문 확인 전자 메일 또는 제품 패키지에서 라이선스 코드를 찾을 수 있습니다.

사용자 컴퓨터가 인터넷에 연결되어 있는 경우, 라이선스 코드를 입력하여 즉시 제품을 활성화할 수 있습니다.

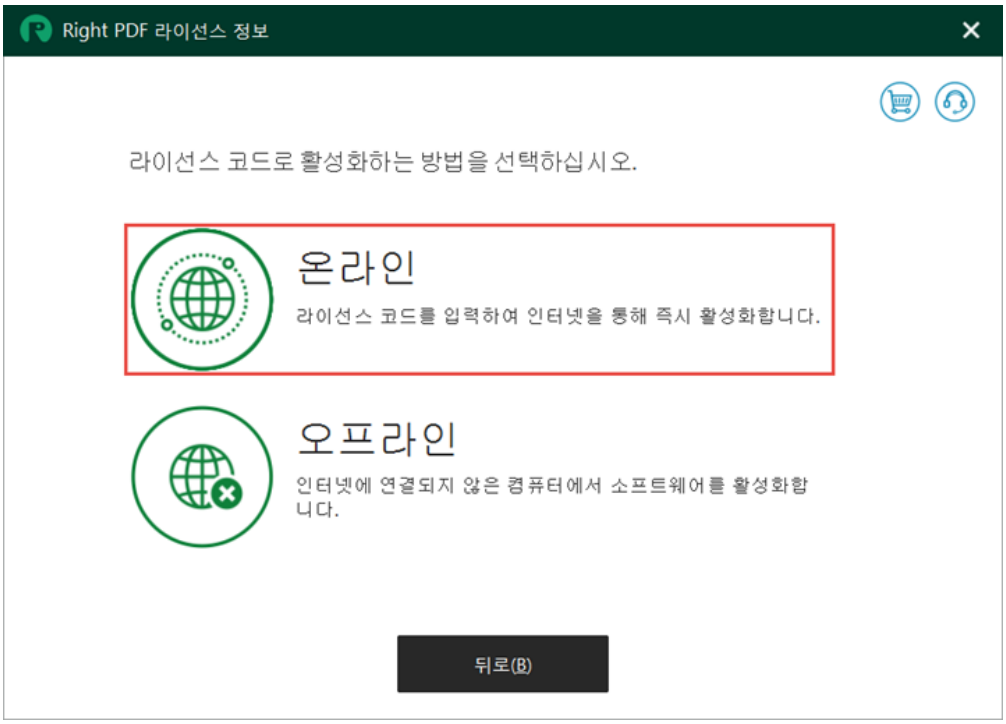
1. [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF Converter] > [라이선스 정보]를 선택하거나 다음을 수행합니다.

- **Right PDF Converter** 를 시작한 후 [지원] 아이콘  (또는 )을 클릭한 다음 [라이선스 정보]를 클릭합니다.

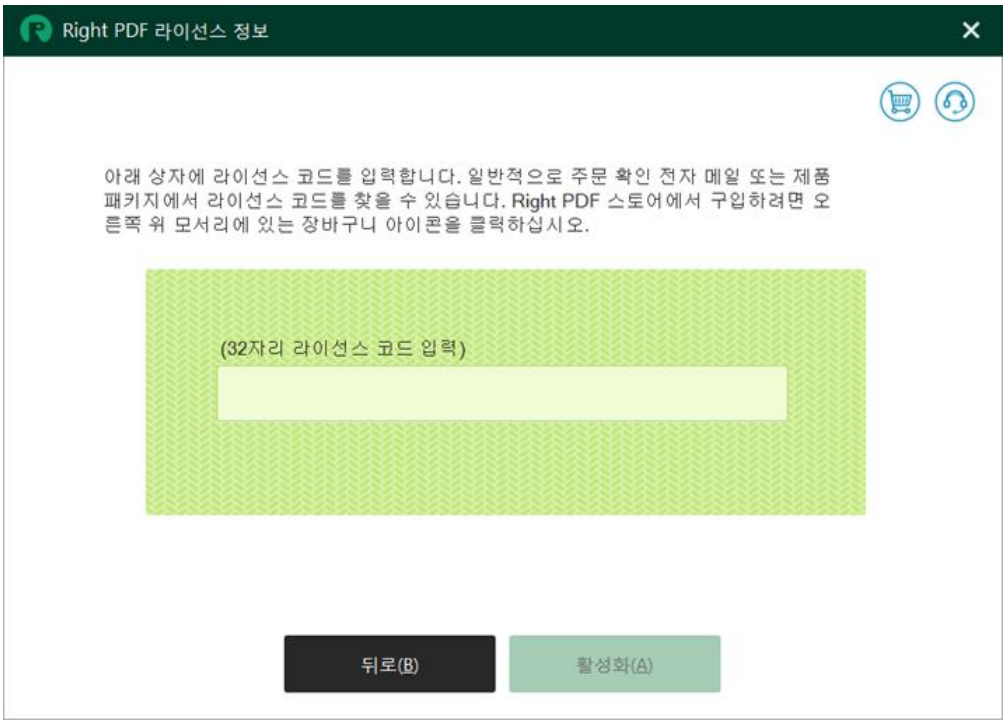
2. [Right PDF 라이선스 정보] 창에서 [활성화]를 클릭합니다.



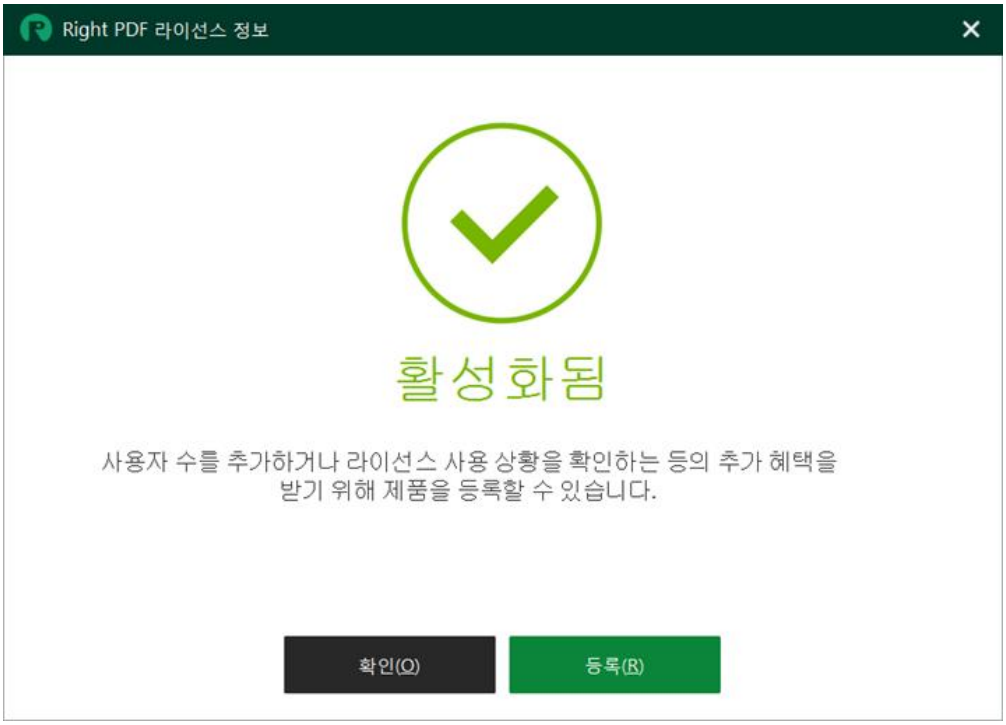
3. Choose "Online" and insert the license code.



4. 라이선스 코드를 입력하고 [활성화]를 클릭합니다. 라이선스 코드는 주문 확인 전자 메일에서 찾을 수 있습니다.
   Right PDF 라이선스 코드는 다음의 형식으로 되어있습니다. **4W00-E12Y-WB9V-74H2-PD87-5XP7-E008-CNP3**



5. 온라인 활성화가 완료되었습니다.



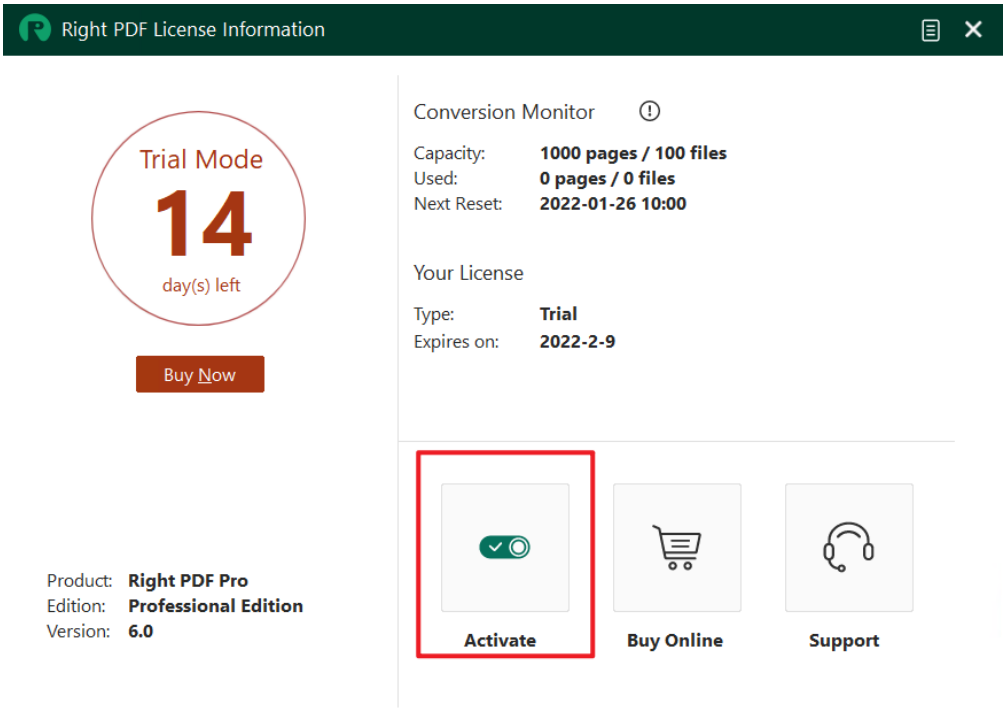
오프라인 활성화

사용자의 컴퓨터가 인터넷에 연결할 수 없는 경우, 활성화 데이터를 내보내어 인터넷에 연결된 다른 컴퓨터를 통해 활성화 서버에 업로드해야 합니다.

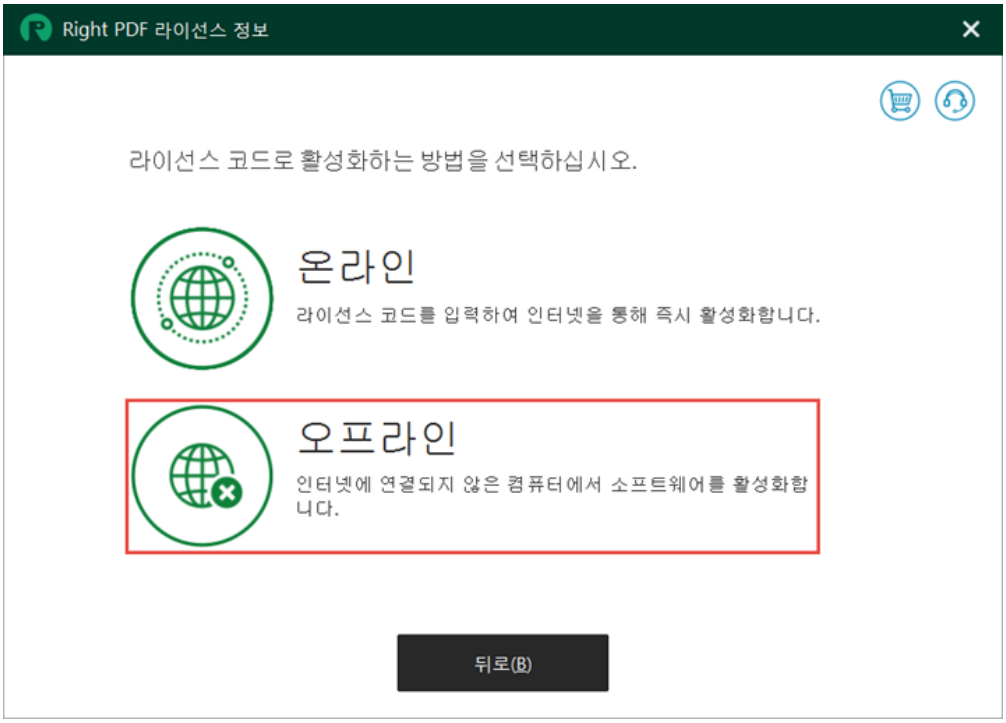
1. 시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF Converter] > [라이선스 정보]를 선택하거나 다음을 수행합니다.

   - **Right PDF Converter** 를 시작한 후 [지원] 아이콘  (또는 )을 클릭한 다음 [라이선스 정보]를 클릭합니다.

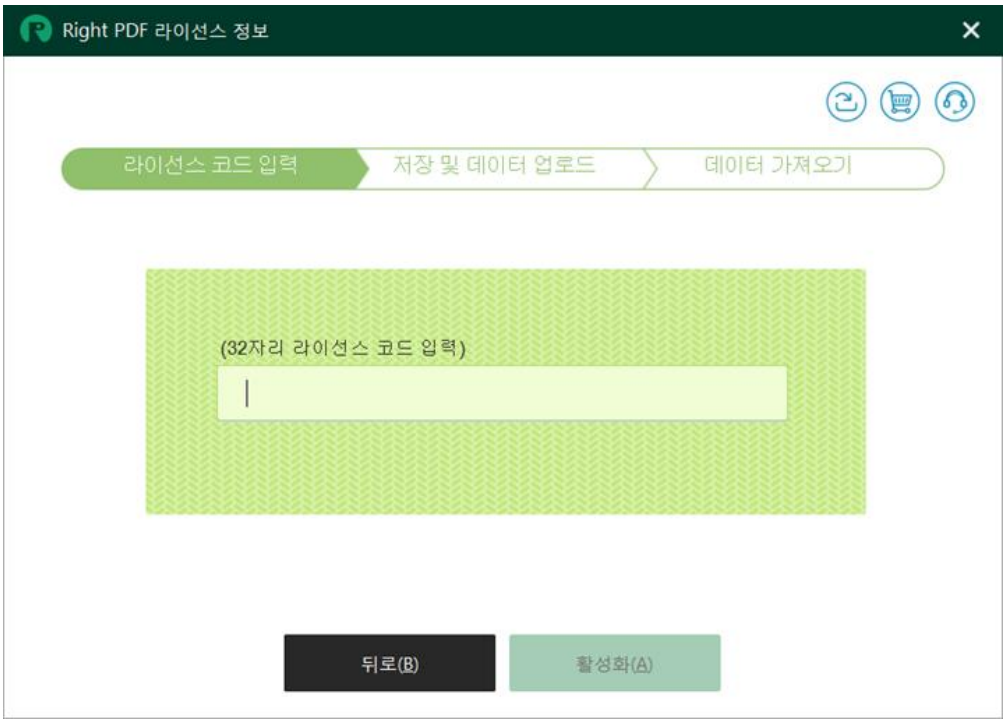
2. [Right PDF 라이선스 정보] 창에서 [활성화]를 클릭합니다.



3. [오프라인]을 선택합니다.

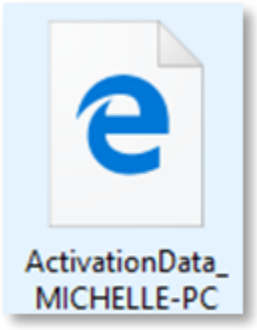


4. 라이선스 코드를 입력하고 [활성화]를 클릭합니다. 라이선스 코드는 주문 확인 전자 메일에서 찾을 수 있습니다.



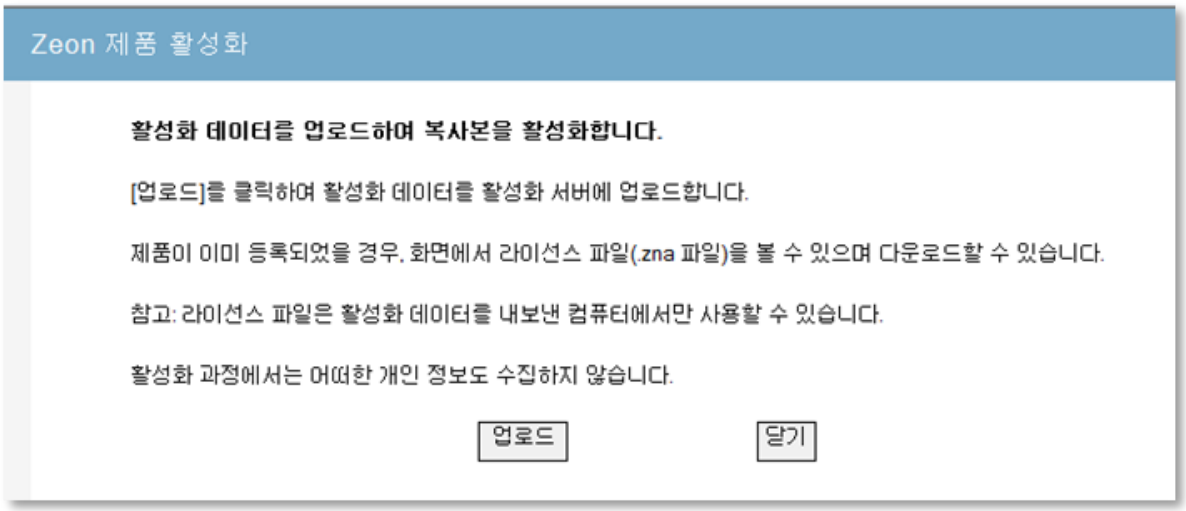
5. [다음]을 클릭하고 활성화 데이터(.htm)를 저장합니다.





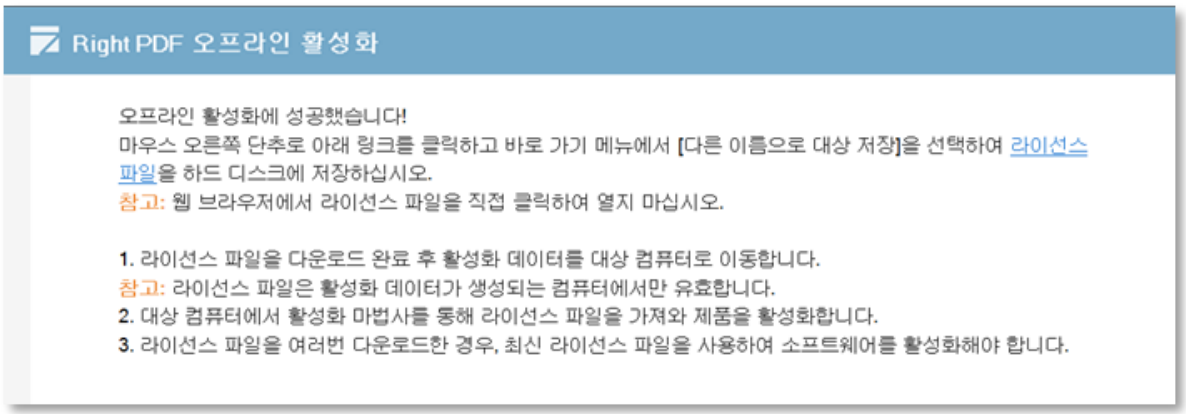
6. 활성화 데이터(.htm)를 인터넷에 연결되어 있는 컴퓨터로 이동한 후, 웹 브라우저에서 이 파일을 엽니다.

7. [업로드]를 클릭합니다.



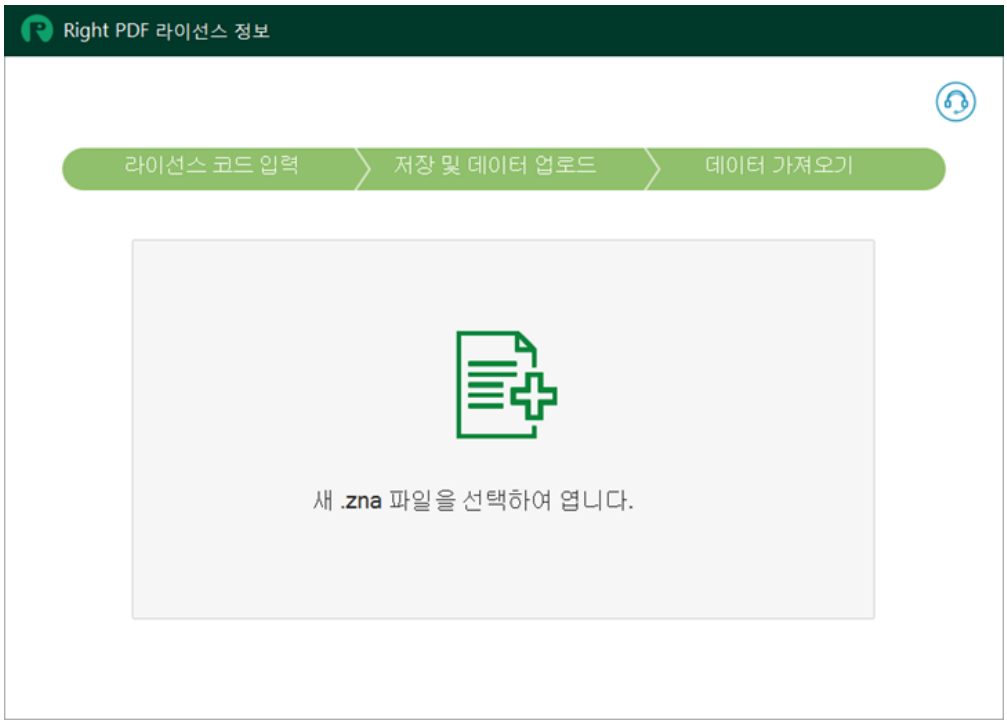
- 참고:
  - 활성화 데이터 파일 ActivationData.htm 은 제품을 활성화하는데 한 번만 사용할 수 있습니다. [업로드]를 누른 후 오류가 발생하면 단계 1 로 돌아가서 다시 시작해야 합니다.
  - 오프라인 활성화를 여러 번 수행하여 활 성화 데이터 파일이 여러 개 있는 경우, 최신 파일을 사용합니다.

8. "라이선스 파일" 링크를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 [다른 이름으로 대상 저장]을 선택하여 라이선스 파일(.zna)을 다운로드하여 저장합니다.

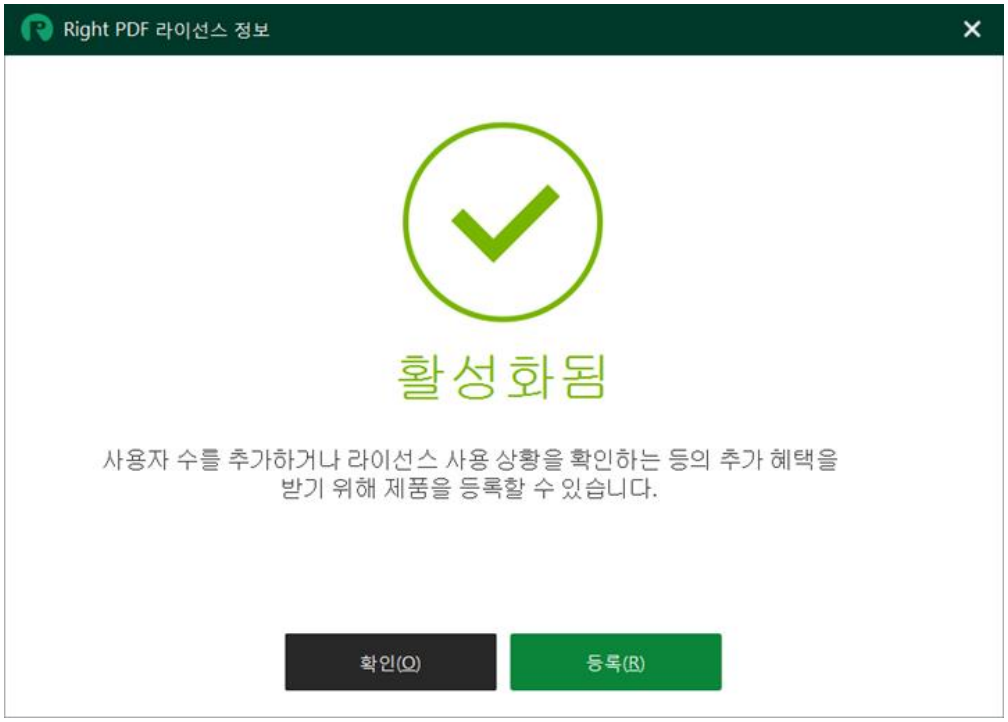




9. .zna 라이선스 파일을 소프트웨어가 설치되어 있는 원래 컴퓨터로 이동합니다. 창 가운데에 있는 아이콘을 클릭하고 .zna 라이선스 파일을 선택하여 엽니다.



10. 오프라인 활성화가 완료되었습니다.


Right PDF 라이선스 정보
활성화됨
사용자 수를 추가하거나 라이선스 사용 상황을 확인하는 등의 추가 혜택을
받기 위해 제품을 등록할 수 있습니다.
확인(O)
등록(R)

라이선스 비활성화

온라인 비활성화 (영구 라이선스)

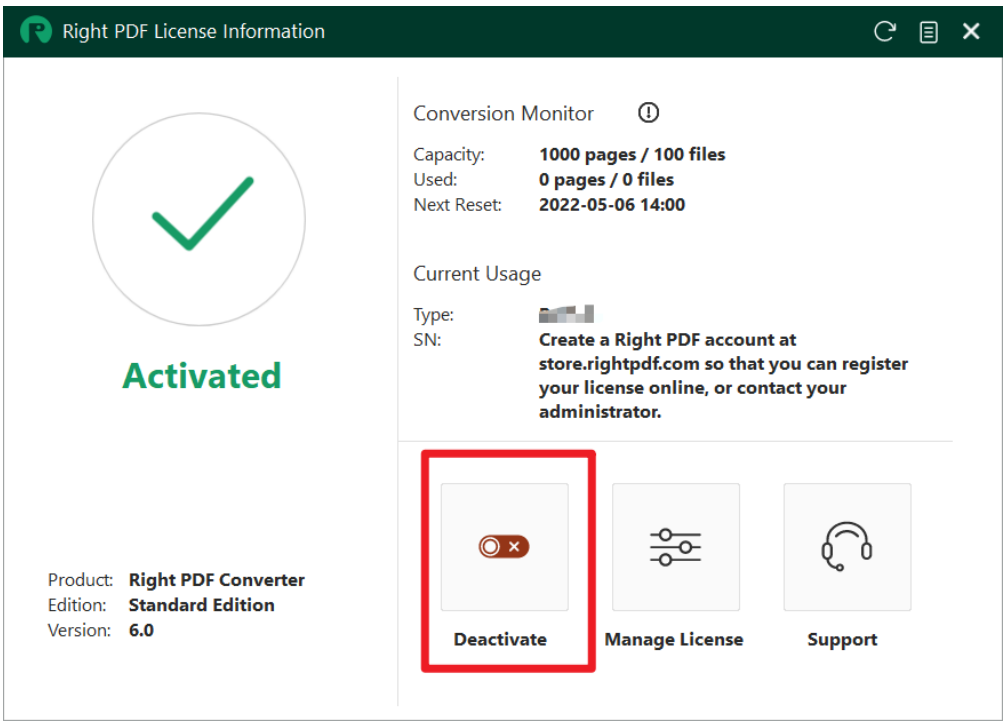
한 개의 라이선스 사본은 한 대의 컴퓨터에서만 활성화할 수 있습니다. 소프트웨어를 다른 컴퓨터에 설치하려면 먼저 원래 컴퓨터에서 소프트웨어를 비활성화해야 합니다. 그런 다음 다른 컴퓨터에 설치하여 활성화할 수 있습니다.

사용자 컴퓨터가 인터넷에 연결되어 있는 경우, 온라인으로 즉시 제품을 비활성화할 수 있습니다.

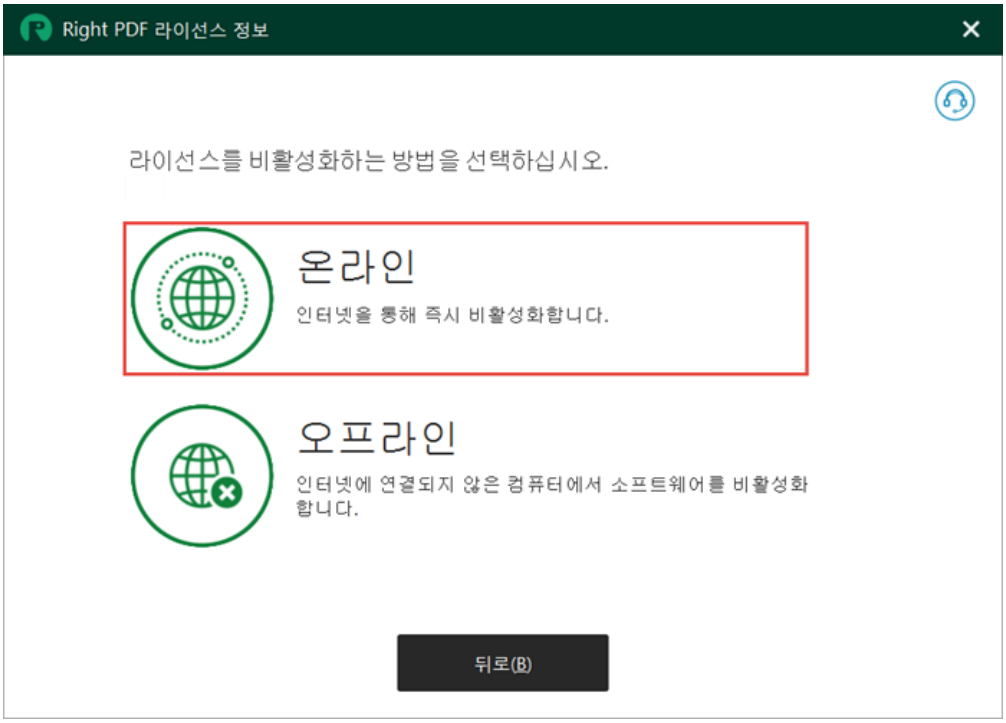
1. [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF Converter] > [라이선스 정보]를 선택하거나 다음을 수행합니다.

   - **Right PDF Converter** 를 시작한 후 [지원] 아이콘  (또는 )을 클릭한 다음 [라이선스 정보]를 클릭합니다.

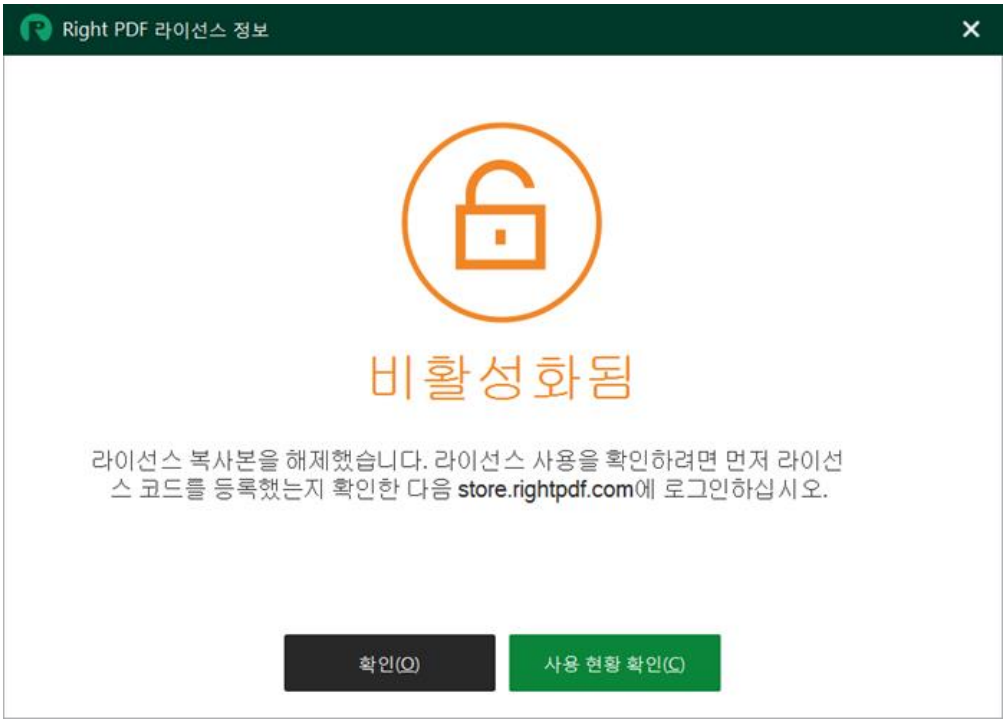
2. [Right PDF 라이선스 정보] 창에서 [비활성화]를 클릭합니다.



3. [온라인]을 선택하여 제품을 비활성화합니다.



4. 비활성화가 완료되었습니다.



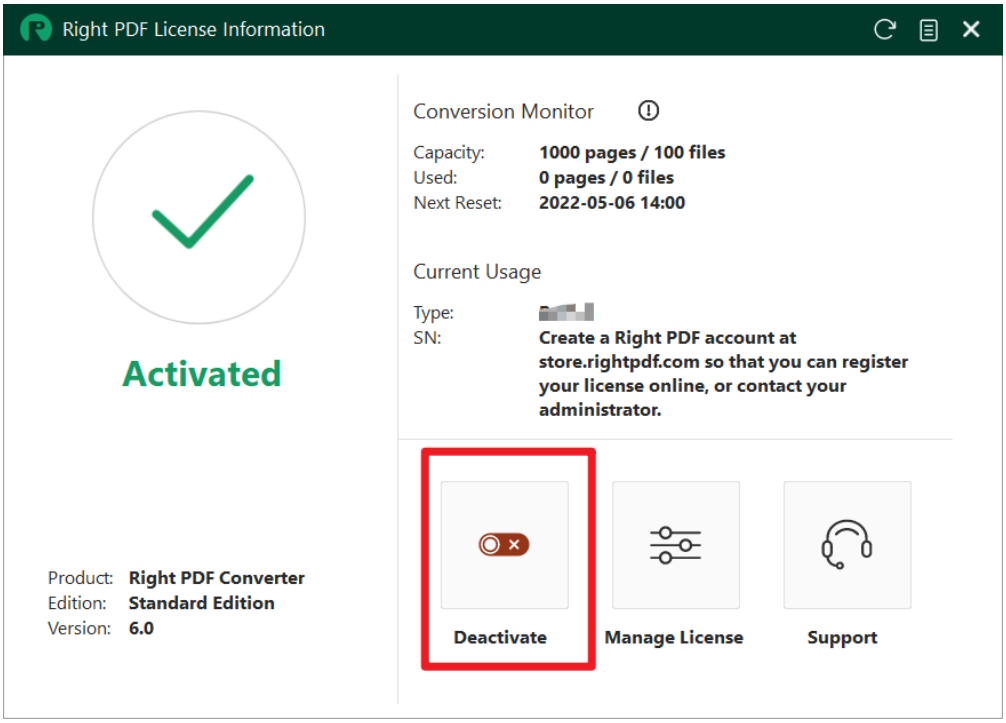
오프라인 비활성화

사용자 컴퓨터가 인터넷에 연결할 수 없는 경우, 비활성화 데이터를 내보내어 인터넷에 연결할 수 있는 다른 컴퓨터를 통해 비활성화 서버에 업로드해야 합니다.

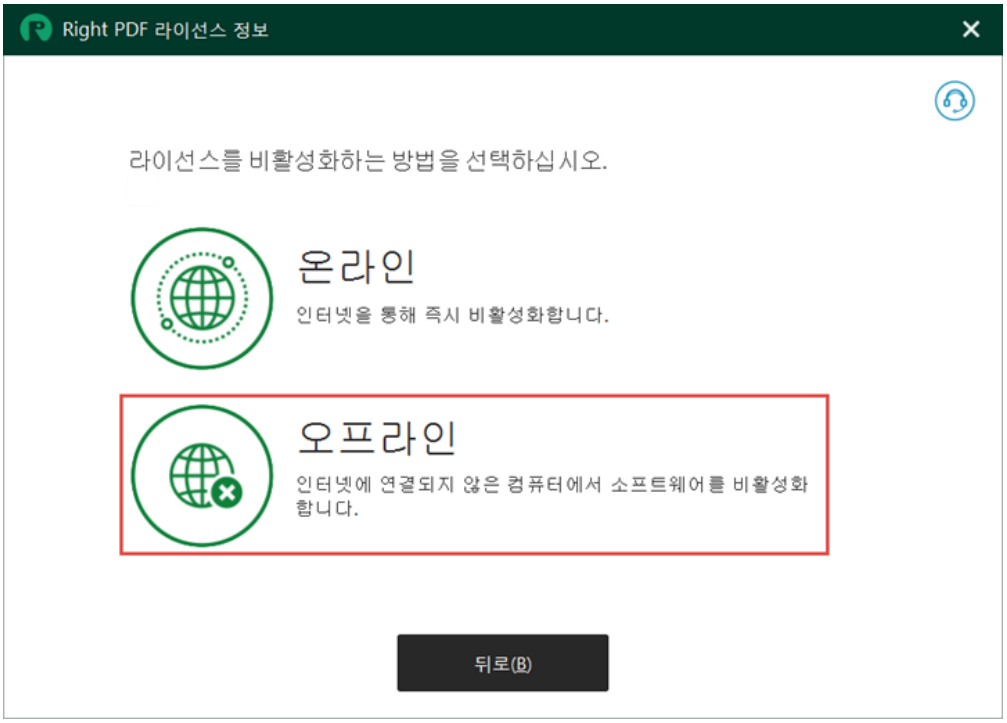
1. [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF Converter] > [라이선스 정보]를 선택하거나 다음을 수행합니다.

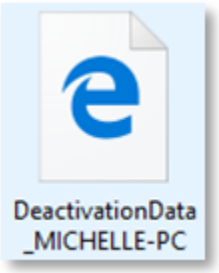
   - **Right PDF Converter** 를 시작한 후 [지원] 아이콘  (또는 )을 클릭한 다음 [라이선스 정보]를 클릭합니다.

2. [Right PDF 라이선스 정보] 창에서 [비활성화]를 클릭합니다.



3. [오프라인]을 선택하고 비활성화 데이터(.htm)를 저장합니다.

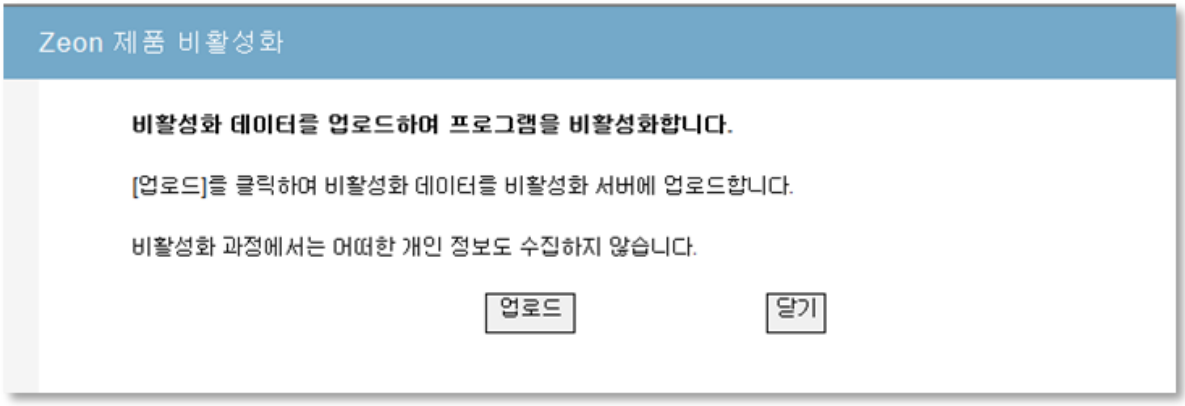




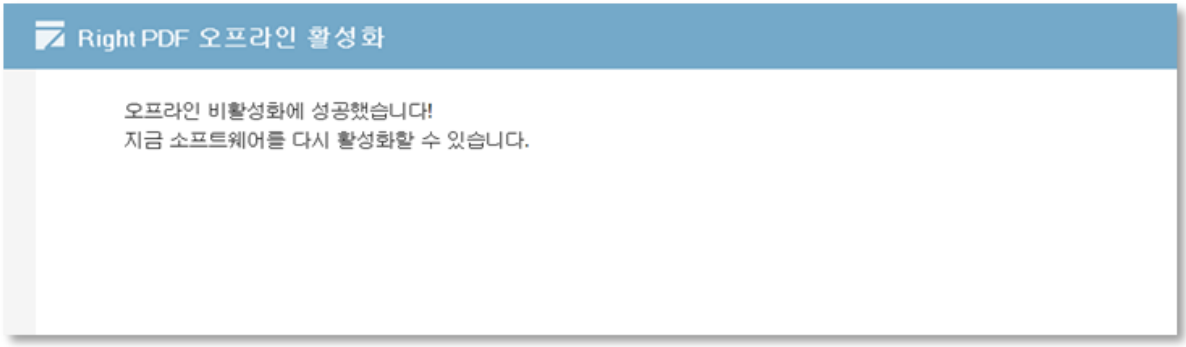
4. [다음]을 클릭하고 비활성화 데이터(.htm)를 인터넷에 연결할 수 있는 다른 컴퓨터로 이동한 후, 웹 브라우저에서 이 파일을 엽니다.



5. [업로드]를 클릭합니다.



6. 오프라인 비활성화가 완료되었습니다.



업데이트, 업그레이드 및 유지 관리

업데이트

Right PDF 제품의 정품 사용자는 **동일한 주 버전** (예: v6.0 에서 v6.1) 내에서 무료로 업데이트할 수 있습니다. 업데이트는 무료이며 라이선스 코드는 변경되지 않습니다.

업그레이드

Right PDF 제품의 정품 사용자는 업그레이드를 구매하여 상위 주 버전 (예: v6.0 에서 v7.0)으로 업그레이드할 수 있습니다. Right PDF 온라인 스토어에서 구매하는 것을 권장합니다. 업그레이드 할인을 받을 수 있습니다.

유지 관리

소프트웨어 유지 관리 서비스(SMS)는 다음과 같은 서비스를 제공합니다.

- **새로운 릴리스 버전** 최신 소프트웨어 업그레이드가 무료로 제공되므로 최신 버전으로 유지할 수 있습니다. 향후 업그레이드를 계획하는 경우, 새로운 버전을 신규 구입하것 보다 소프트웨어 유지 관리 서비스를 통해 업그레이드하는 것이 비용 절감이 더 효율적입 니다.
- **동일한 라이선스 코드** 관리를 용이하게 하기 위해 원래 라이선스 코드를 유지합니다.
- **우선적인 기술 지원** 유지 관리 서비스를 구입한 회원은 우선적인 기술 지원을 받습니다.

소프트웨어 유지 관리 서비스에 대한 자세한 내용은 Right PDF 온라인 스토어를 방문하십시오.

제 2 장 Convert files to PDFs

Right PDF Converter 로 파일을 PDF 로 일괄 변환

Right PDF Converter 로 파일을 PDF 로 일괄 변환

Right PDF Converter / PDF 로 변환 기본 사항

Right PDF Converter 의 [PDF 로 변환] 모드에서는 여러 파일을 PDF 로 쉽게 변환할 수 있습니다. 일반 형식의 변환 이외에 병합, 오버레이 및 패키지 기능이 제공되므로 파일을 각기 PDF 로 변환할 수 있을 뿐만 아니라 여러 파일을 하나의 PDF 로 병합, 오버레이하거나 PDF 포트폴리오로 패키징할 수 있습니다. [PDF 로부터 변환] 단추를 클릭하면 [PDF 로부터 변환] 모드로 쉽게 전환할 수 있습니다.



A. **변환 방법**
B. **옵션**
C. **[PDF 로부터 변환] 모드로 전환**
D. **파일 대기열**
E. **변환**
F. **변환 기록 확인**
G. **대상 설정...**
H. **변환 설정...**
I. **변환 프로필**
J. **지원** (제품 버전, 라이선스 정보, 지원되는 파일 유형 및 제품 설명서와 온라인 지원 사이트에 연결되는 단추를 보여줍니다.)

Right PDF Converter 시작 및 실행

1. 다음 중 하나를 수행하여 Right PDF Converter 를 시작합니다.

    - 바탕 화면에서 **Right PDF Converter** 바로가기 를 두 번 클릭합니다.
    - 작업 표시줄에서 **Right PDF Converter** 아이콘 을 클릭합니다. 아이콘을 작업 표시줄에 고정하려면 Converter 아이콘을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [작업 표시줄에 고정]을 선택합니다.
    - [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF Pro] > [Right PDF Converter]를 선택합니다.

2. [PDF 로 변환]을 선택합니다. **[내 선택 기억]** 확인란을 선택하면 다음에 시작할 때 자동으로 [PDF 로 변환] 모드로 들어갑니다. 설정을 변경하려면 [지원]을 클릭하고 시작 시의 기본 모드를 설정합니다.
3. 파일을 추가하려면 [추가]를 클릭하고 메뉴에서 [파일 열기...] 또는 [DMS 에서 열기...]를 선택합니다. 창 가운데를 클릭하거나 파일을 대기열로 직접 끌어서 추가할 수도 있습니다.
4. Right PDF Converter 창에서 파일을 추가하고, 삭제하고 파일 순서를 다시 정렬할 수 있습니다.

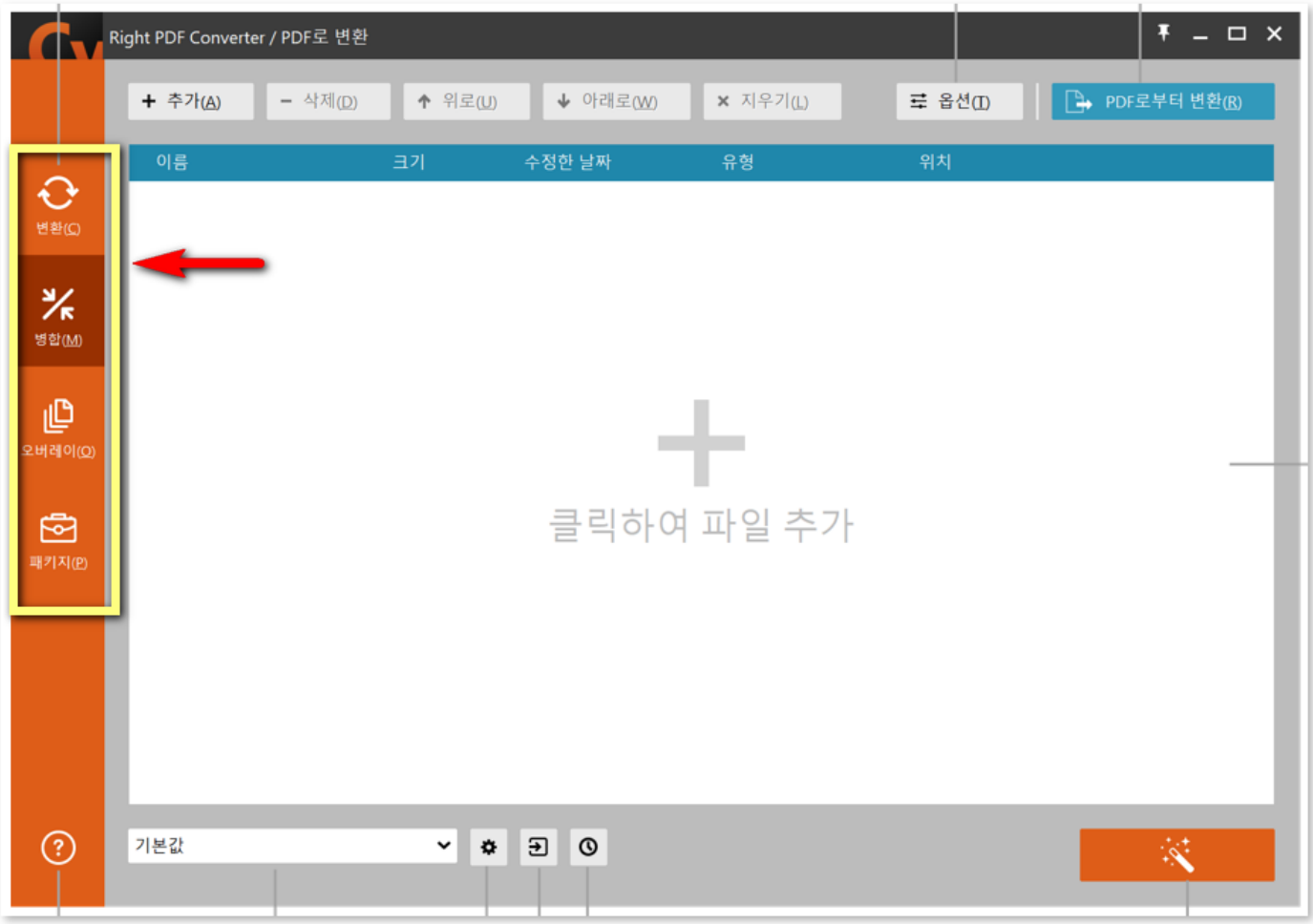
    - **추가 > 파일 열기.../DMS 에서 열기...** 하나 이상의 파일을 파일 대기열에 추가합니다. [추가]를 클릭하고 메뉴에서 [파일 열기...] 또는 [DMS 에서 열기...]를 선택한 다음 변환할 파일을 선택한 후 [열기]를 클릭합니다. 파일을 파일 대기열로 끌어서 놓을 수도 있습니다.
    - **삭제** 파일 대기열에서 파일을 제거합니다. 파일을 하나 선택하거나 Ctrl 키를 누른 채 클릭하여 여러 파일을 선택한 후 [삭제]를 클릭합니다.
    - **위로/아래로** 파일 순서를 다시 정렬합니다. 파일을 위로 이동하려면 파일을 선택한 후 [위로]를 클릭하고 아래로 이동하려면 [아래로]를 클릭합니다.
    - **지우기** 파일 대기열에서 모든 파일을 제거합니다.

5. 변환 방법을 선택하고 필요에 따라 변환 설정 및 대상 설정을 변경합니다.
6. [변환] 단추를 클릭합니다.
7. 저장 위치를 지정하고 [저장]을 클릭합니다.
8. 작업 큐 및 변환 결과가 [변환 진행률] 창에 표시됩니다. [파일 열기]를 클릭하여 파일을 바로 열거나 [폴더 열기]를 클릭하여 결과 파일이 저장된 위치를 확인할 수 있습니다.
9. [닫기]를 클릭하여 창을 닫습니다.

Right PDF Converter_변환 방법

Right PDF Converter 를 통해 다른 형식에서 PDF 를 만들 수 있습니다. 파일을 PDF 로 변환할 뿐만 아니라 병합 또는 오버레이 형태로 여러 파일을 병합할 수 있습니다. 또한 여러 파일을 하나의 PDF 포트폴리오로 패키징할 수 있습니다. 각 변환 방법(여러 파일을 각기 PDF 로 변환을 제외)에 대해 창 위에 표시되는 [옵션] 아이콘을 클릭하여 변환 설정에 대해 추가 설정할 수 있습니다.

Right PDF Converter 에서는 PDF 를 만드는 다음의 네 가지 방법을 제공합니다.



- **변환** 목록에 있는 모든 파일을 각각 PDF 로 변환합니다.
- **병합** 선택한 파일을 하나의 PDF 문서로 변환 및 병합합니다. 변환된 파일은 파일 대기열에 배치된 순서대로 배열됩니다. 원본 문서의 파일 이름을 사용하여 책갈피를 만들려면 [옵션]을 클릭하고 [파일 이름을 책갈피로 추가] 확인란을 선택한 다음 [확인]을 클릭합니다.
- **오버레이** 두 개 이상의 선택한 원본 파일의 콘텐츠를 하나의 PDF 문서로 오베레이합니다. **[옵션]**을 클릭하고 오버레이 위치를 지정합니다. 페이지 수가 다른 여러 파일을 오버레이할 때

모든 페이지가 오버레이되도록 [오버레이 설정] 대화 상자에서 [페이지 수가 적은 문서의 마지막 페이지를 반복하여 오버레이] 확인란을 선택합니다.

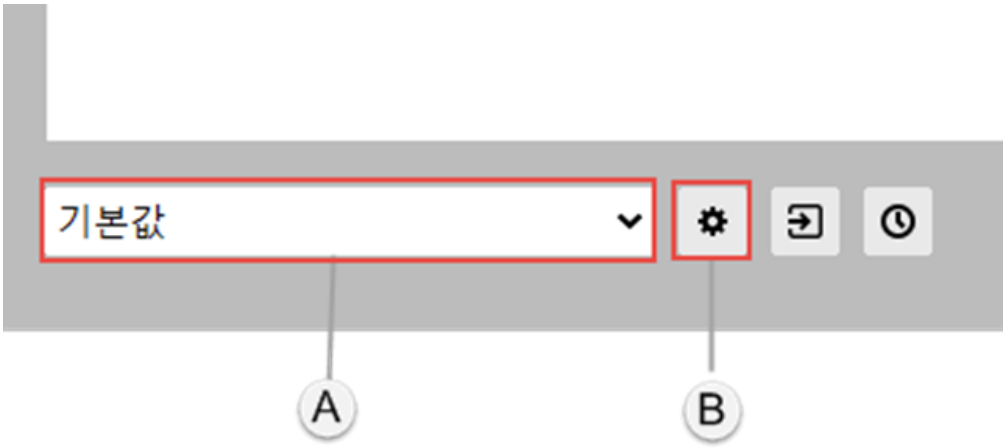
- **패키지** 여러 파일을 변환하여 파일 대기열의 첫 번째 파일 이름으로 하나의 PDF 포트폴리오로 패키징합니다. [옵션]을 클릭하고 PDF 패키지 표지 설정을 조정합니다.

Right PDF Converter_변환 설정

변환 설정은 글꼴 포함, 호환성, 압축, 보안 및 워터마크를 포함한 사용자 지정 가능한 설정을 제공합니다. 다음은 기본적으로 미리 정의된 다섯 개의 프로필입니다.

- **기본값**
- **초안**
- **회사 기밀**
- **출판 품질**
- **내 스탬프**

또한 새 프로필을 만들거나 기존 프로필의 설정을 편집할 수 있습니다.



A. 다섯 개의 기본 프로필과 사용자가 만든 프로필 목록. B. 변환 설정...

기존 변환 프로필 편집

1. Right PDF Converter 를 시작하고 창의 하단에 있는 [변환 설정...] 아이콘을 클릭합니다.
2. [변환 설정] 대화 상자에서 기존 프로필이 왼쪽 패널에 표시됩니다.

3. 필요에 따라 기존의 미리 정의된 프로필을 변경할 수 있습니다.

    - 새 프로필을 만들려면 [새로 만들기] 단추를 클릭하거나 프로필 패널에서 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [새로 만들기]를 선택합니다. [새 프로필] 대화 상자에서 [새 프로필 이름] 상자에 이름을 입력한 다음 [확인]을 클릭합니다.
    - 프로필을 삭제하려면 프로필을 하나 선택하고 [삭제] 단추를 클릭하거나 프로필 패널에서 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [삭제]를 선택한 다음 [확인]을 클릭합니다.
    - 프로필 이름을 변경하려면 프로필을 두 번 클릭하거나 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [이름 바꾸기]를 선택합니다.

변환 설정

호환성 생성된 PDF 의 PDF 버전을 결정합니다. Right PDF Converter 6.0 은 PDF 버전 1.3 에서 1.7, 2.0 및 PDF/A 를 지원합니다. 사용자의 PDF 응용 프로그램 버전과 일치하도록 PDF 의 호환성 수준을 변경해야 할 수도 있습니다.

Right PDF Converter 6.0 은 Right PDF Editor 6.0 에서 열고, 보고, 수정할 수 있는 PDF 2.0 문서 작성을 지원합니다. 일반적으로 이전 버전과의 호환성이 특별히 필요하지 않는 한 항상 최신 버전(이 경우 버전 PDF 2.0)을 사용하는 것이 좋습니다. 하지만 널리 배포되는 문서를 만들 경우, 모든 사용자가 문서를 보고 인쇄할 수 있도록 PDF 1.4 또는 PDF 1.5 를 사용하는 것이 좋습니다.

글꼴 포함 PDF 에 포함할 글꼴과 PDF 에 사용된 문자의 하위 집합을 포함할지 여부를 지정합니다. [글꼴 포함] 드롭다운 메뉴에서 [비표준 글꼴 포함], [모든 글꼴 포함] 또는 [글꼴 포함하지 않음] 표준 컨트롤을 선택합니다. 각 표준 컨트롤의 설정을 보려면 [글꼴 포함] 드롭다운 메뉴의 오른쪽에 있는 [고급…] 단추를 클릭하여 [글꼴 포함 컨트롤] 대화 상자를 열고 필요에 따라 다음 옵션을 선택합니다.

- **모든 사용된 글꼴 포함** 문서에 사용된 모든 글꼴을 포함하려면 이 옵션을 선택합니다. 특정 글꼴만을 포함하려면 이 옵션의 선택을 취소하고 해당 글꼴을 [사용 가능한 글꼴] 목록에서 [글꼴 항상 포함] 상자로 옮깁니다.
- **글꼴 항상 포함** 항상 포함하려는 특정 글꼴을 지정합니다. [모든 사용된 글꼴 포함] 확인란이 선택되어 있지 않는 경우에만 이 옵션을 사용할 수 있습니다. [사용 가능한 글꼴] 목록에서 글꼴을 선택한 후 단추를 클릭하여 해당 글꼴을 [글꼴 항상 포함] 상자로 옮깁니다.

- **글꼴 하위 집합 포함** 문서에서 사용된 특정 글꼴의 문자 수가 전체 글꼴 문자 수의 일정 비율 이하인 경우, 사용된 문자만 포함합니다. 예를 들어, 한계 비율이 90%일 때 사용된 문자가 90% 미만이면 프로그램은 해당 문자만 포함시킵니다. 그렇지 않으면, 전체 글꼴이 포함됩니다.
- **글꼴 포함하지 않음** 포함하지 않을 글꼴을 이 목록으로 옮깁니다.
-  단추를 클릭하고 [글꼴 항상 포함] 또는 [글꼴 포함하지 않음] 목록에서 글꼴을 제거합니다.

압축 컬러 이미지, 회색 명암 이미지 및 단색 이미지에 압축을 적용합니다. 압축 레벨을 선택하여 파일 크기를 줄이거나 사용자 지정 설정을 사용할 수 있습니다. [압축] 드롭다운 메뉴에서 **최고 품질 (Level 100), 고품질 (Level 75), 표준 (Level 50), 저품질 (Level 25), 최소 크기 (Level 5), 이미지 없음 (Level 0)** 압축 방법을 선택할 수 있습니다. 미리 정의된 각 압축 변환 컨트롤을 보고 편집하려면 [고급…] 단추를 클릭하여 [압축 컨트롤] 대화 상자를 엽니다.

왼쪽의 [압축 컨트롤 목록]에서 압축 컨트롤을 선택하고 필요한 경우 오른쪽에서 설정을 보고 편집할 수 있습니다.

- **자동 설정 사용 (권장)** 슬라이드를 사용하여 압축 비율을 선택합니다. 압축은 문서의 텍스트, 라인 아트 및 이미지에 적용됩니다. 파일 크기가 작을 수록 품질이 낮아집니다.
- **사용자 지정 설정** 파일 크기와 이미지 품질 간에 적절한 균형을 얻기 위해 컬러 이미지, 회색 명암 이미지 및 단색 이미지의 압축 방법, 리샘플 및 해상도를 사용자 지정합니다.

  압축 사용 특정 형식을 사용하여 컬러 이미지, 회색 명암 이미지 및 단색 이미지에 압축을 적용합니다. 컬러 이미지와 회색 명암 이미지 압축에는 JPEG2000, JPEG 및 ZIP 압축 옵션이 있고 단색 이미지 압축에는 ZIP, CCITT Group 및 Run Length 압축 옵션이 있습니다. CCITT(Consultative International Coordinating Committee for Telephony and Telegraphy) 압축은 패인트 프로그램으로 만든 흑백 이미지와 1 비트의 이미지 심도로 스캔한 이미지에 가장 적합합니다. Run Length 는 하얀 부분이나 검은 부분이 많은 이미지의 경우 최상의 결과를 얻을 수 있습니다.

  품질 컬러 이미지와 회색 명암 이미지에 대해 높음, 보통 높음, 중간, 보통 낮음, 낮음 다섯 가지 미리 정의된 이미지 품질 옵션이 있습니다.

  해상도 DownSample 또는 Subsample 에 대한 해상도를 지정합니다.

  리샘플 이미지의 픽셀 크기를 변경합니다. **DownSample** 은 이미지 샘플링 영역에 있는 픽셀들을 하나의 더 큰 필셀로 결합하여 펙셀 수를 줄입니다. **Subsample** 은 지정한 해상도에서 전체 영역을 특정 샘플링 영역에서 선택한 픽셀로 교체합니다.

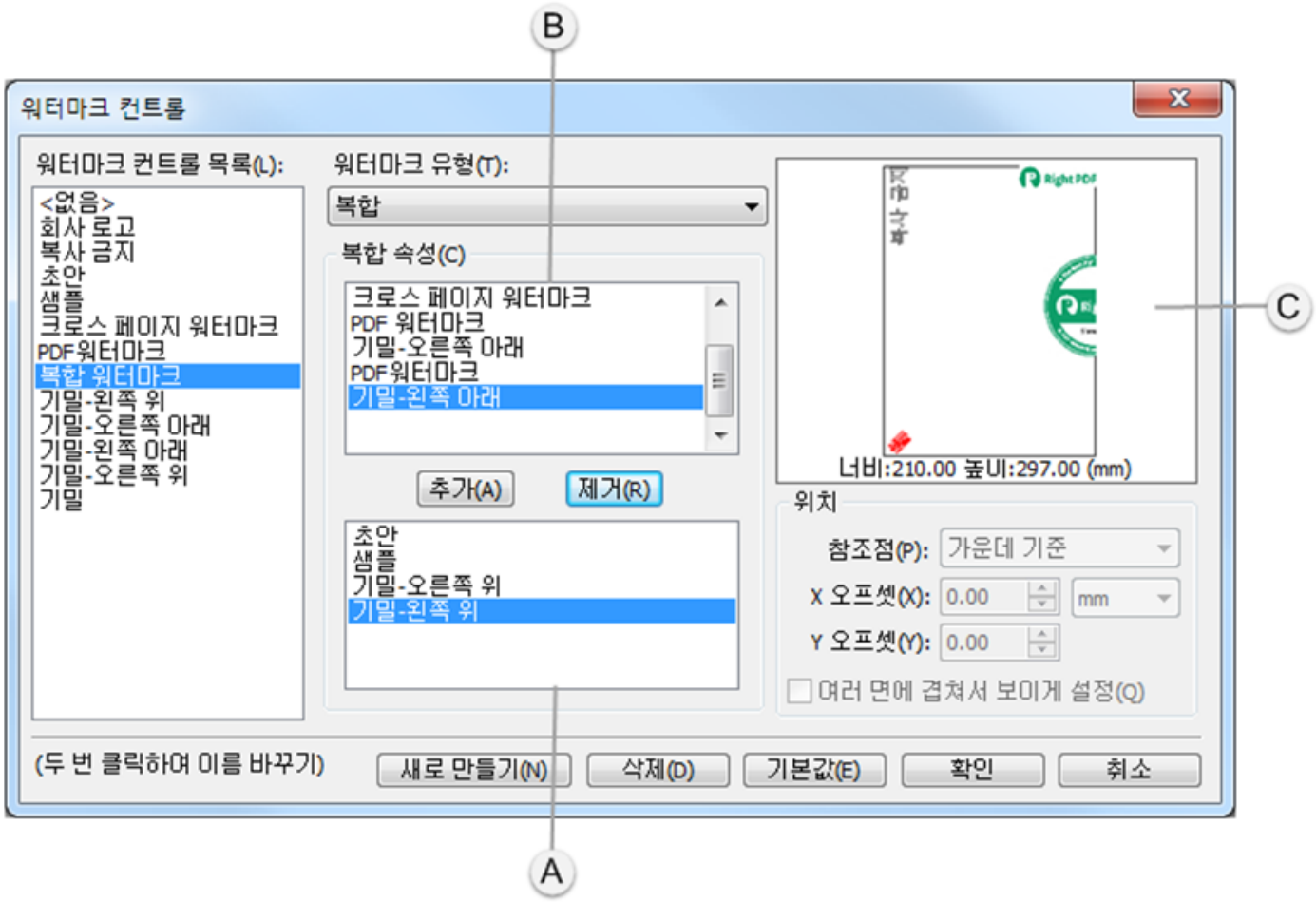
보안 출력 PDF 문서를 보호하기 위해 보안 방법을 선택합니다. [보안] 드롭다운 메뉴에서 **없음**, **인쇄 허용 안 함, 복사 허용 안 함**, **주석 달기 허용 안 함**, **수정 허용 안 함**, **양식 채우기만 허용**, **주석 달기 및 양식 채우기만 허용** 또는 **저해상도 인쇄만 허용**을 선택합니다. [고급…]을 클릭하여 선택한 보안 컨트롤의 보안 설정을 보고 편집할 수 있습니다.

[보안 컨트롤] 대화 상자의 [암호화 레벨] 드롭다운 메뉴에서 암호화 레벨을 선택하고 출력 PDF 를 보호하는데 사용되는 암화화 유형을 지정한 다음 [확인]을 클릭하고 암호를 확인합니다.

- **문서를 열 때 암호 필요** 출력 PDF 문서를 열려면 올바른 열기 암호가 필요합니다. 올바른 열기 암호를 가지고 있는 사람만이 PDF 를 열고 볼 수 있습니다.
- **암호를 사용하여 문서의 인쇄 및 편집을 제한하고 보안 설정을 변경** 인쇄, 콘텐츠 복사 또는 추출, 주석 달기, 편집, 수정 등과 같은 특정 기능을 제한하려면 이 옵션을 선택합니다. 권한 암호는 PDF 열기를 제한하지 않습니다. 올바른 권한 암호를 가지고 있는 사람만이 설정한 제한을 변경할 수 있습니다.

워터마크 필요에 따라 워터마크의 유형을 선택하고 속성과 위치를 설정합니다. [워터마크] 드롭다운 메뉴에서 워터마크 컨트롤을 선택하고 [고급…]을 클릭하여 선택한 워터마크 유형의 설정을 보거나 편집합니다. [워터마크 컨트롤] 대화 상자에서 다음 옵션을 선택하면 오른쪽에 미리 보기(C)가 표시됩니다.

- **워터마크 유형** 텍스트, 이미지 또는 복합으로 구성되는 워터마크 유형을 선택합니다. [텍스트]를 선택한 경우, 표시할 텍스트를 입력하고 글꼴, 크기, 색상, 스타일 및 각도 등의 텍스트 속성을 조정합니다. [이미지/PDF]를 선택한 경우, [찾아보기]를 클릭하고 워터마크로 사용하려는 이미지 또는 PDF 파일을 선택합니다. [복합]을 선택한 경우, 기존 워터마크를 사용하여 새 워터마크를 만들 수 있습니다. [복합 속성] 섹션의 기존 워터마크(A) 목록에서 원하는 워터마크를 선택하고 [추가]를 클릭하여 위에 표시된 복합 워터마크 목록(B)에 추가합니다.



기존 워터마크(A)에서 복합 워터마크(B) 만들기. 오른쪽에서 워터마크 모양 미리 보기(C).

참고: 보안 PDF 는 워터마크로 사용될 수 없습니다.

프로필 설정 편집

1. Right PDF Converter 를 시작하고 창 하단에 있는 [변환 설정...] 아이콘을 클릭합니다.
2. 프로필을 하나 선택하고 필요한 경우 해당 설정을 변경합니다.
3. 생성된 PDF 문서에 **MS Word 변환 설정** 및/또는 **문서 설정**을 적용하려면 해당 확인란을 각각 또는 모두 선택하고 옆에 있는 [편집...]을 클릭하여 설정을 구성합니다. 또한 [검색 가능하게 만들기(OCR 실행)] 확인란을 선택하여 출력 PDF 문서에서 텍스트를 검색 할 수 있도록 만들 수 있습니다. 설정을 구성하려는 경우, 확인란 옆에 있는 [설정...]을 클릭합니다.
4. 화면의 지침에 따라 Word 설정, 문서 설정 및 OCR 설정을 지정한 다음 [확인]을 클릭합니다.

Right PDF Converter_대상 설정

대상 위치 지정

대상 설정에서는 생성된 PDF 파일의 저장 경로를 선택할 수 있습니다. 결과 파일을 소스 폴더 또는 지정한 폴더에 저장하거나 전자 메일 첨부 파일로 보내거나 또는 DMS 에 저장할 수 있습니다. [파일 이름 묻기]를 선택하면 PDF 가 생성될 때마다 파일 이름을 지정하라는 메시지가 표시됩니다.

1. Right PDF Converter 에서 창 하단에 있는 [대상 설정...]  아이콘을 클릭합니다.



2. [대상 설정] 대화 상자의 [대상] 드롭다운 메뉴에서 대상을 선택한 다음 [확인]을 클릭합니다.

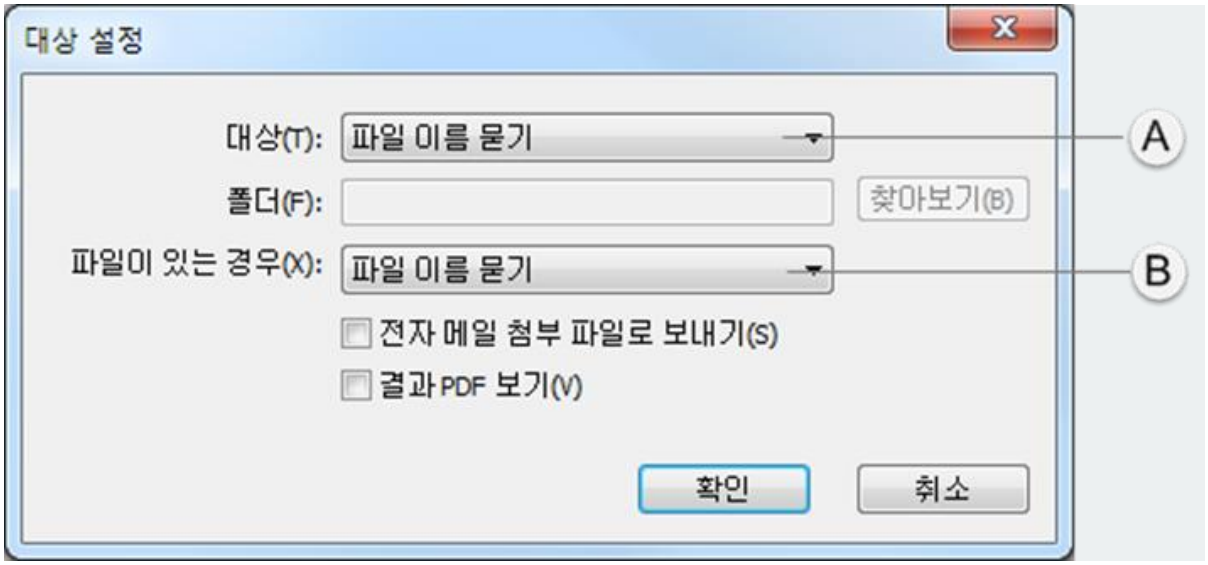
    - **파일 이름 묻기** PDF 가 생성될 때마다 파일 이름을 지정하라는 메시지가 표시됩니다.
    - **소스 폴더에 결과 파일 저장** 생성된 PDF 는 원본 파일이 들어있는 폴더에 저장됩니다.
    - **지정한 폴더에 결과 파일 저장** 생성된 PDF 는 사용자가 지정한 폴더에 저장됩니다. [폴더] 필드 오른쪽의 [찾아보기]를 클릭하고 생성된 PDF 를 저장할 폴더를 지정하고 [확인]을 클릭합니다.
    - **전자 메일 첨부 파일로만 결과 보내기** 생성된 PDF 는 저장되지 않습니다. 대신 기본 전자 메일 클라이언트에서 열린 새 전자 메일에 첨부됩니다. 필요한 경우, [결과 PDF 보기] 확인란을 선택하여 변환 후 생성된 PDF 파일을 열고 볼 수 있습니다.
    - **DMS 에 저장** SharePoint 와 같은 문서 관리 시스템에 파일을 저장합니다.
    - **전자 메일 첨부 파일로 보내기** 이 옵션을 선택하면, 생성된 PDF 는 기본 전자 메일 클라이언트에서 열린 새 전자 메일에 첨부되는 동시에 사용자가 지정한 위치에 저장됩니다.
    - **결과 PDF 보기** 변환이 끝난 후 생성된 PDF 가 자동으로 열립니다.

[파일이 있는 경우] 정의

지정한 위치에 같은 이름의 파일이 있는 경우, 수행되는 동작을 정의할 수 있습니다. 기본 설정은 [파일 이름 묻기] 입니다. 파일 이름이 중복되는 경우, 파일 이름을 변경하라는 메시지가 표시됩니다.

1. Right PDF Converter 에서 창 하단에 있는 [대상 설정] 아이콘을 클릭합니다.
2. [대상 설정] 대화 상자의 [대상](A)드롭다운 메뉴에서 대상을 선택합니다.
3. [파일이 있는 경우](B) 드롭다운 메뉴에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다. [대상] 드롭다운 메뉴에서 [전자 메일 첨부 파일로만 결과 보내기]를 선택한 경우, 이 필드는 회색으로 표시됩니다.

    - **파일 이름 묻기** 지정된 위치에 같은 이름의 파일이 있는 경우, 기존 파일을 바꾸는가의 메시지가 나타납니다.
    - **기존 파일 바꾸기** 이 옵션을 선택한 경우, 같은 이름의 파일이 결과 PDF 로 교체됩니다.
    - **결과 파일 자동으로 이름 바꾸기** 같은 이름의 파일이 있는 경우, 결과 PDF 이름이 자동으로 변경됩니다.



A. 생성된 PDF 를 저장할 경로를 선택합니다. B. 지정한 위치에 같은 이름의 파일이 있는 경우 수행되는 동작을 정의합니다.

Right PDF Converter 를 사용하여 파일을 PDF 로 변환

파일을 PDF 로 변환

Right PDF Converter 를 사용하여 한 번의 작업으로 지원되는 다양한 파일 형식에서 PDF 를 작성할 수 있습니다. 이 방법은 많은 수의 파일을 PDF 로 변환해야 하는 경우 특히 유용합니다. 지원되는 파일

유형의 전체 목록을 보려면 응용 프로그램 창의 왼쪽 아래에 있는 [지원] 아이콘을 클릭한 다음 창 오른쪽 아래에 있는 [지원되는 파일 유형] 링크를 클릭합니다.

1. 다음 중 하나를 수행하여 Right PDF Converter 를 시작합니다.
    - 바탕 화면에서 **Right PDF Converter** 바로가기 를 두 번 클릭합니다.
    - 작업 표시줄에서 **Right PDF Converter** 아이콘 을 클릭합니다.
    - [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF Pro] > [Right PDF Converter]를 선택합니다.
2. [PDF 로 변환]을 선택합니다. **[내 선택 기억]** 확인란을 선택하면 다음에 시작할 때 자동으로 [PDF 로 변환] 모드로 들어갑니다. 설정을 변경하려면 [지원]을 클릭하고 시작 시의 기본 모드를 설정합니다.
3. [추가]를 클릭하고 메뉴에서 [파일 열기...] 또는 [DMS 에서 열기...]를 선택한 다음 변환할 파일을 찾아 선택한 후 [열기]를 클릭합니다. 또는 창 가운데를 클릭하거나 파일을 대기열로 직접 끌어서 추가할 수도 있습니다.
4. 필요한 경우, 다음 작업을 수행하여 선택한 파일을 삭제, 모두 제거 또는 파일 순서를 다시 정렬합니다.
    - **삭제** 파일 대기열에서 선택한 파일을 제거합니다. 파일을 하나 선택하거나 **Ctrl** 키를 누른 채 클릭하여 여러 파일을 선택한 후 [삭제]를 클릭합니다.
    - **위로/아래로** 파일 대기열에서의 파일 순서를 다시 정렬합니다. 파일을 하나 선택하거나 **Ctrl** 키를 누른 채 클릭하여 여러 파일을 선택한 다음 [위로] 또는 [아래로]를 클릭하여 선택한 파일을 앞으로 또는 뒤로 이동합니다.
    - **지우기** 파일 대기열에서 모든 파일을 제거합니다.
5. 왼쪽의 변환 방법 패널에서 [변환]을 클릭합니다.
6. 변환 프로필 드롭다운 메뉴에서 프로필을 선택하고 필요에 따라 변환 설정과 대상 설정을 변경합니다.
7. [변환] 단추를 클릭합니다.
8. 대상 설정에서 [파일 이름 묻기(기본값)]를 선택한 경우, [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 파일 이름과 결과 PDF 를 저장할 위치를 지정하고 [저장]을 클릭합니다.

파일을 하나의 PDF 문서로 병합 및 패키징

여러 파일을 하나의 PDF 로 병합

Right PDF Converter 는 파일 목록에 배치되는 순서를 페이지 순서로 다양한 형식의 여러 파일을 하나의 PDF 로 병합할 수 있습니다. 파일 목록에 두 개 이상의 파일이 있는 경우에만 병합을 수행할 수 있습니다. 병합과 패키징의 차이점은 병합은 각 파일을 페이지 별로 연결하여 큰 문서를 만들고, 패키징은 각 파일을 서로 독립적으로 유지합니다.

1. 다음 중 하나를 수행하여 Right PDF Converter 를 시작합니다.
    - 바탕 화면에서 **Right PDF Converter** 바로가기 를 두 번 클릭합니다.
    - 작업 표시줄에서 **Right PDF Converter** 아이콘 을 클릭합니다.
    - [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF Pro] > [Right PDF Converter]를 선택합니다.
2. [PDF 로 변환]을 선택합니다. **[내 선택 기억]** 확인란을 선택하면 다음에 시작할 때 자동으로 [PDF 로 변환] 모드로 들어갑니다. 설정을 변경하려면 [지원]을 클릭하고 시작 시의 기본 모드를 설정합니다.
3. [추가]를 클릭하고 메뉴에서 [파일 열기...] 또는 [DMS 에서 열기...]를 선택한 다음 변환할 파일을 찾아 선택한 후 [열기]를 클릭합니다. 창 가운데를 클릭하거나 파일을 대기열로 직접 끌어서 추가할 수도 있습니다.
4. 필요한 경우, 다음 작업을 수행하여 선택한 파일을 삭제, 모두 제거 또는 파일 순서를 다시 정렬합니다.
    - **삭제** 파일 대기열에서 선택한 파일을 제거합니다. 파일을 하나 선택하거나 **Ctrl** 키를 누른 채 클릭하여 여러 파일을 선택한 후 [삭제]를 클릭합니다.
    - **위로/아래로** 파일 대기열에서의 파일 순서를 다시 정렬합니다. 파일을 하나 선택하거나 **Ctrl** 키를 누른 채 클릭하여 여러 파일을 선택한 다음 [위로] 또는 [아래로]를 클릭하여 선택한 파일을 앞으로 또는 뒤로 이동합니다.
    - **지우기** 파일 대기열에서 모든 파일을 제거합니다.
5. 왼쪽의 변환 방법 패널에서 [병합]을 클릭합니다.
6. 파일 이름을 책갈피로 추가하려면 [옵션]을 클릭하고 [병합 설정] 대화 상자에서 [파일 이름을 책갈피로 추가] 확인란을 선택합니다.

7. 변환 프로필 드롭다운 메뉴에서 프로필을 선택하고 필요에 따라 변환 설정과 대상 설정을 변경합니다.
8. [변환] 단추를 클릭합니다.
9. 대상 설정에서 [파일 이름 묻기(기본값)]를 선택한 경우, [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 파일 이름을 지정하고 파일을 저장할 위치를 선택한 다음 [저장]을 클릭합니다.

여러 파일을 하나의 PDF 포트폴리오로 패키징

Right PDF Converter 는 형식이 서로 다른 여러 파일을 각기 PDF 로 변환하여 파일 대기열의 첫 번째 파일 이름으로 하나의 PDF 포트폴리오로 패키징할 수 있습니다. PDF 포트폴리오에서 각 파일은 하나의 PDF 문서로 병합되는 것이 아니라 개별로 저장됩니다.

1. 다음 중 하나를 수행하여 Right PDF Converter 를 시작합니다.
    - 바탕 화면에서 **Right PDF Converter** 바로가기를 두 번 클릭합니다.
    - 작업 표시줄에서 **Right PDF Converter** 아이콘을 클릭합니다.
    - [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF] > [Right PDF Pro] > [Right PDF Converter]를 선택합니다.
2. [PDF 로 변환]을 선택합니다. **[내 선택 기억]** 확인란을 선택하면 다음에 시작할 때 자동으로 [PDF 로 변환] 모드로 들어갑니다. 설정을 변경하려면 [지원]을 클릭하고 시작 시의 기본 모드를 설정합니다.
3. [추가]를 클릭하고 메뉴에서 [파일 열기...] 또는 [DMS 에서 열기...]를 선택한 다음 변환할 파일을 찾아 선택한 후 [열기]를 클릭합니다.
4. 필요한 경우, 다음 작업을 수행하여 선택한 파일을 삭제, 모두 제거 또는 파일 순서를 다시 정렬합니다.
    - **삭제** 파일 대기열에서 선택한 파일을 제거합니다. 파일을 하나 선택하거나 **Ctrl** 키를 누른 채 클릭하여 여러 파일을 선택한 후 [삭제]를 클릭합니다.
    - **위로/아래로** 파일 대기열에서의 파일 순서를 다시 정렬합니다. 파일을 하나 선택하거나 **Ctrl** 키를 누른 채 클릭하여 여러 파일을 선택한 다음 [위로] 또는 [아래로]를 클릭하여 선택한 파일을 앞으로 또는 뒤로 이동합니다.
    - **지우기** 파일 대기열에서 모든 파일을 제거합니다.

5. 왼쪽의 변환 방법 패널에서 [패키지]를 클릭합니다.
6. [옵션]을 클릭하고 [표지] 대화 상자에서 패키지의 표지를 설정합니다. 이는 독자가 문서를 처음 열 때 표시되는 페이지입니다.

    - **Right PDF 탬플릿 사용** 기본 제공 템플릿이 생성된 PDF 패키지의 표지로 설정됩니다.
    - **첫 번째 파일 사용** 파일 대기열의 첫 번째 파일이 생성된 PDF 패키지의 표지로 설정됩니다.

7. 변환 프로필 드롭다운 메뉴에서 프로필을 선택하고 필요에 따라 변환 설정과 대상 설정을 변경합니다.
8. [변환] 단추를 클릭합니다.
9. 대상 설정에서 [파일 이름 묻기(기본값)]를 선택한 경우, [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 파일 이름과 결과 PDF 를 저장할 위치를 지정하고 [저장]을 클릭합니다.

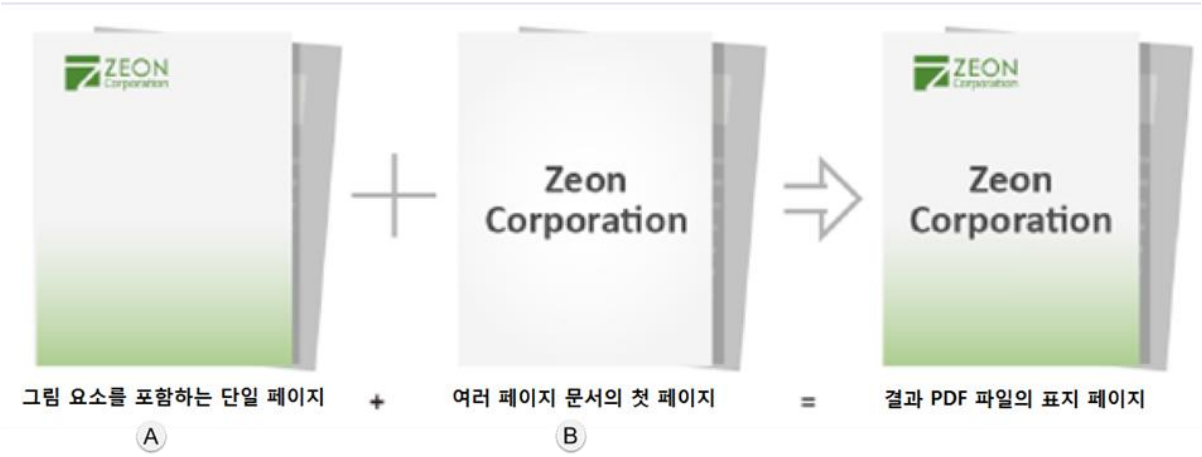
참고: 파일을 병합, 오버레이 또는 패키징하려면 파일 대기열에 두 개 이상의 파일을 추가해야 합니다.

여러 파일을 하나의 PDF 문서로 오버레이

Right PDF Converter 는 두 개 이상의 파일 내용을 하나의 PDF 문서로 오버레이 할 수 있습니다. 예를 들어, 로고 이미지와 문서를 사용하여 출력 PDF 문서의 모든 페이지의 지정된 위치에 로고를 배치할 수 있습니다. 다음 예제를 참조하십시오.

예제 1:

다음은 표지 작성의 예입니다.



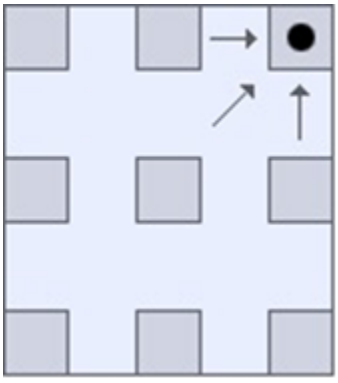
1. 다음 중 하나를 수행하여 Right PDF Converter 를 시작합니다.
   - 바탕 화면에서 **Right PDF Converter** 바로가기 를 두 번 클릭합니다.
   - 작업 표시줄에서 **Right PDF Converter** 아이콘 을 클릭합니다.
   - [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF] > [Right PDF Pro] > [Right PDF Converter]를 선택합니다.
2. [PDF 로 변환]을 선택합니다. **[내 선택 기억]** 확인란을 선택하면 다음에 시작할 때 자동으로 [PDF 로 변환] 모드로 들어갑니다. 설정을 변경하려면 [지원]을 클릭하고 시작 시의 기본 모드를 설정합니다.
3. [추가]를 클릭하고 메뉴에서 [파일 열기...] 또는 [DMS 에서 열기...]를 선택한 다음 변환할 파일을 찾아 선택한 후 [열기]를 클릭합니다. 창 가운데를 클릭하거나 파일을 대기열로 직접 끌어서 추가할 수도 있습니다. 표지용 그림 요소를 포함하는 단일 페이지 파일(A)와 첫 페이지에 표지 페이지 텍스트가 들어있는 여러 페이지 파일(B)이 필요합니다.
4. 왼쪽의 변환 방법 패널에서 [오버레이]를 클릭합니다.
5. 선택한 이미지를 원하는 위치에 배치하려면 [옵션]을 클릭하고 [오버레이 설정] 대화 상자에서 오버레이 위치를 지정합니다. 페이지 가운데를 오버레이 위치로 선택하고 **[페이지 수가 적은 문서의 마지막 페이지를 반복하여 오버레이]** 확인란을 선택 취소한 다음 [확인]을 클릭합니다.
6. 필요에 따라 변환 설정 및 대상 설정을 조정합니다.
7. [변환] 단추를 클릭합니다.
8. 대상 설정에서 [파일 이름 묻기(기본값)]를 선택한 경우, [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 파일 이름을 지정하고 파일을 저장할 위치를 선택한 다음 [저장]을 클릭합니다.

두 개의 개별 파일에 두 개의 그림 요소가 있는 경우 세 개의 파일을 오버레이하여 동일한 결과를 얻을 수 있습니다. 그림 요소는 결과 PDF 에 나타나야 하는 위치의 원본 파일에 배치해야 합니다.

예제 2:

문서의 모든 페이지에 로고 넣기:

1. 다음 중 하나를 수행하여 Right PDF Converter 를 시작합니다.
    - 바탕 화면에서 **Right PDF Converter** 바로가기 를 두 번 클릭합니다.
    - 작업 표시줄에서 **Right PDF Converter** 아이콘 을 클릭합니다.
    - [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF] > [Right PDF Pro] > [Right PDF Converter]를 선택합니다.
2. [PDF 로 변환]을 선택합니다. **[내 선택 기억]** 확인란을 선택하면 다음에 시작할 때 자동으로 [PDF 로 변환] 모드로 들어갑니다. 설정을 변경하려면 [지원]을 클릭하고 시작 시의 기본 모드를 설정합니다.
3. [추가]를 클릭하고 메뉴에서 [파일 열기...] 또는 [DMS 에서 열기...]를 선택한 다음 변환할 파일을 찾아 선택한 후 [열기]를 클릭합니다. 창 가운데를 클릭하거나 파일을 대기열로 직접 끌어서 추가할 수도 있습니다. 이미지 파일 또는 로고를 포함하는 다른 파일이 필요합니다.
4. 왼쪽의 변환 방법 패널에서 [오버레이]를 클릭합니다.
5. [옵션]을 클릭하고 [오버레이 설정] 대화 상자에서 오버레이 위치를 지정합니다(예:페이지 오른쪽 위).



6. **[페이지 수가 적은 문서의 마지막 페이지를 반복하여 오버레이]** 확인란을 선택합니다.
7. 필요에 따라 변환 설정 및 대상 설정을 조정합니다.
8. [변환] 단추를 클릭합니다.
9. 대상 설정에서 [파일 이름 묻기(기본값)]를 선택한 경우, [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 파일 이름을 지정하고 파일을 저장할 위치를 선택한 다음 [저장]을 클릭합니다.

10. 모든 페이지의 오른쪽 위 모서리에 로고가 표시됩니다.

MS Office 추가 기능 및 Right PDF 프린터

MS Office 추가 기능 및 Right PDF 프린터

Right PDF MS Office 추가 기능 및 Right PDF 가상 프린터는 다른 응용 프로그램에서 작업하는 동안 파일을 PDF 로 빠르게 변환하는 방법을 제공합니다.

- Microsoft Office 응용 프로그램에서 Right PDF Office Addin 및 Right PDF 프린터 등 도구를 사용하여 직접 응용 프로그램 내에서 Microsoft Office 파일을 PDF 로 변환할 수 있습니다.
- Right PDF 가상 프린터로 인쇄 기능을 지원하는 응용 프로그램에서 임의의 파일 유형을 PDF 로 변환할 수 있습니다. 모든 페이지 또는 선택한 페이지만 변환하도록 선택할 수 있을 뿐만 아니라 페이지 크기와 방향을 변경하고 결과 PDF 의 여백을 설정할 수 있습니다.

Right PDF Office Addin 을 사용하여 변환_Microsoft Word 파일을 PDF 로 변환

Microsoft Word 리본 탭에서 Right PDF 추가 기능을 사용하여 빠르고 쉽게 PDF 파일을 만들고 변환 설정을 변경할 수 있습니다.

PDF 만들기

1. Microsoft Word 에서 PDF 로 변환할 파일을 엽니다.
2. Word 리본 탭에서 [Right PDF] > [PDF 만들기]를 선택합니다.
3. (선택 사항) [설정]을 클릭하고 PDF 변환 설정을 변경합니다.
4. [PDF 로 변환] 또는 [PDF 로 변환하여 전자 메일로 보내기]를 선택합니다.

    - [PDF 로 변환]을 선택하면 직접 현재 문서를 PDF 로 변환하고 지정한 위치에 저장합니다.
    - [PDF 로 변환하여 전자 메일로 보내기]를 선택하면 문서를 PDF 로 변환하여 전자 메일의 첨부 파일로 보냅니다. 변환이 완료된 직후 기본 메일 클라이언트가 나타납니다. 받는 사람, 제목을 입력하여 첨부된 PDF 문서를 보낼 수 있습니다.

PDF 변경 설정 변경

Word 변환 설정을 조정하고 결과 PDF 파일에서 책갈피, 링크, 주석 및 태그를 생성할지 여부를 결정합니다.

1. [Right PDF] > [PDF 만들기] > [설정]을 선택합니다.
2. [Right PDF Word] 대화 상자에서 필요에 따라 변환 설정을 설정하고 [확인]을 클릭합니다.

   결과 PDF 파일에서 책갈피, 링크, 주석 및 태그 생성 모든 변경된 설정을 적용하려면 선택합니다.

   책갈피 현재 문서에 포함된 모든 Word 제목과 스타일 이름을 표시합니다. 책갈피 열에서 체크 상자를 선택하여 책갈피로 변환하려는 스타일을 선택할 수 있습니다. 체크 상자를 선택한 후, 각 스타일의 레벨을 결정할 수 있습니다(기본 레벨은 1 입니다). 레벨 숫자를 클릭하여 레벨을 수정합니다,

   링크 각주 및 미주 링크, 크로스 문서 링크, 인터넷 링크 및 상호 참조 링크를 포함한 거의 모든 Word 문서의 링크를 PDF 링크로 변환할 수 있습니다.

   - **각주 및 미주 링크** 이 옵션을 선택하면 Word 의 각주 및 미주 링크를 PDF 링크로 변환합니다.
   - **크로스 문서 링크** 크로스 문서 링크를 통해 다른 Word 문서에 액세스할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 Word 문서의 크로스 문서 링크를 PDF 링크로 변환합니다.
     - **전제 경로명** 드라이브 문자를 포함하는 전체 경로를 사용하여 대상 문서 저장 경로를 설정합니다. 파일을 이동하면 링크가 끊어집니다.
     - **상대 경로명** 상대 경로를 사용하여 대상 문서 저장 경로를 설정합니다. 가용성에 영향을 주지 않고 링크를 이동할 수 있습니다.
     - **대상 문서 확장명을 항상 *.pdf 로 설정** 모든 크로스 문서 링크의 대상 파일 확장명이 *.pdf 로 됩니다. 예를 들어, “xxx.xls”라는 Excel 파일에 대한 링크를 만든 경우, 해당 링크는 결과 PDF 링크에서 파일 이름이 “xxx.pdf”로 변경됩니다.
   - **인터넷 링크** 이 옵션을 선택하면 자동으로 모든 인터넷 URL 주소를 PDF 링크로 변환합니다.
   - **상호 참조 링크** 상호 참조 링크는 현재 문서 내의 특정 위치로 이동할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 상호 참조 링크를 PDF 링크로 변환합니다.

- **유형/스타일/색상** 원하는 링크 사각형의 유형 및 색상을 선택하고 데두리 선을 점선 또는 실선으로 할지 여부를 결정합니다.



- **링크 영역 강조 방법** 사용자가 생성된 PDF 파일에서 링크를 클릭할 때 링크의 동작 방식을 결정합니다. [없음]을 선택하면 강조 표시가 없고 또는 [윤곽선], [반전] 또는 [오목]을 선택하여 링크를 강조 표시합니다.
- **창에서의 대상 페이지 표시 방법** 대상 페이지가 창에 맞게 표시하는 방법을 설정합니다.

주석 주석 작성자, 상태 및 색상을 포함하여 현재 문서의 주석 정보를 표시합니다. PDF 주석으로 변환하려는 주석을 선택하거나 이러한 주석의 색상 및 상태를 설정할 수 있습니다.

- **Word 주석을 PDF 주석으로 변환** 이 옵션을 선택하면 지정한 작성자의 주석을 PDF 주석으로 변환합니다. 결과 PDF 의 주석 패널에서 변환 후의 주석을 볼 수 있습니다.
- **주석/만든 이 이름/상태/색상** [주석] 열에서 PDF 주석으로 변환할 작성자를 선택할 수 있습니다. [상태] 열에서 생성된 PDF 가 열릴 때 주석이 표시되는 방법을 결정합니다. [상태] 값을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 [닫기] 또는 [열기]를 선택합니다. [열기]를 선택하면 주석 팝업 노트가 표시되고 [닫기]를 선택하면 주석 아이콘만 표시됩니다. [색상] 열에서 해당 검토자의 주석 아이콘 색상을 표시합니다. [색상] 값을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 색상을 선택합니다.
- **Word 의 연결된 텍스트 상자를 PDF 기사로 변환** Word 에서 만든 연결된 텍스트 상자는 페이지 레이아웃이 복잡한 문서의 읽기 순서를 결정하므로 PDF 기사와 유사합니다. 이 옵션을 선택하면 같은 순서대로 PDF 의 페이지 내용을 읽을 수 있도록 Word 의 정의된 읽기 순서를 PDF 로 변환합니다.

태그 현재 Word 문서에서 태그가 있는 PDF 파일을 만듭니다.

- **고급 설정에서 PDF/A 가 선택되었을 때 태그가 있는 PDF/A 콘텐츠 만들기** [호환성] 드롭다운 메뉴에서 임의의 PDF/A 옵션을 선택한 경우([고급 설정] > [고급 설정(Right PDF)] > [PDF 설정] > [호환성]) , PDF/A 문서의 콘텐츠에 태그가 지정됩니다.
- **PDF 태그 작성** PDF 태그 작성 방법을 선택합니다.
  - **텍스트 상자에서 태그 작성** 텍스트 상자에 태그를 지정합니다.
  - **그림에서 태그 작성** 그림 개체에 태그를 지정합니다.
  - **인라인 도형에서 태그 작성** 차트, 클립 아트와 같은 인라인 도형을 생성된 PDF 의 태그 구조에 포함하도록 합니다.

고급 설정 [메타데이터 포함] 확인란을 선택하면 결과 PDF 에 작성자, 제목 등 메타데이터가 포함됩니다. 수신자는 PDF 문서 속성을 통해 데이터에 액세스할 수 있습니다. 고급 설정을 보고 편집하려면 [고급 설정(Right PDF)]을 클릭하고 필요에 따라 다음 옵션을 선택합니다.

- **일반** 페이지 **크기, 방향, 해상도 인쇄 색상 및 변환 후 결과 PDF 보기 여부를 제어할 수 있습니다.**
  - **페이지 크기** [표준]을 선택하고 드롭다운 메뉴에서 페이지 크기를 선택합니다. [추가…]를 클릭하여 사용자 정의 페이지 크기 이름을 페이지 크기 메뉴에 추가하거나 기존 크기를 편집할 수 있습니다. 또한 [사용자 지정]을 선택하고 페이지 크기를 정의할 수 있습니다.
  - **방향** [세로] 또는 [가로]를 선택합니다.
  - **해상도** 해상도 설정은 문자 간격, 줄 바꿈 및 이미지 품질에 영향을 줍니다. 드롭다운 메뉴에서 **스크린(72), 저(150), 중(300), 고(600), 1200** 또는 **2400** 해상도 레벨을 선택할 수 있습니다. 해상도 설정을 높이면 파일 크기가 늘어납니다. 낮은 해상도는 화면 보기에 적합합니다. 하지만 고품질의 하드 카피로 인쇄하거나 문자 위치의 정확한 제어가 필요한 경우, 최소 600dpi 의 해상도를 선택해야 합니다.
  - **인쇄 비율** 문서를 축소 또는 확대하는 비율을 선택합니다. 1 에서 1000% 사이의 백분율을 지정할 수 있습니다. 페이지에서의 텍스트 및 이미지 크기를 줄이려면 100 보다 작은 값을 입력하고 확대하려면 100 보다 큰 값을 입력합니다.
  - **색상** PDF 로 인쇄하는 색상(컬러, 회색조 또는 흑백)을 선택합니다.
  - **결과 PDF 보기** 변환이 완료된 후 자동으로 결과 PDF 파일을 엽니다.
- **PDF 설정** 호환성, 글꼴 포함, 압축, 보안, 워터마크, 대상 파일, 문서 설정 및 용지당 여러 페이지에 대한 제어를 제공합니다. 각 컨트롤 옆에 있는 [고급…]을 클릭하여 해당 설정을 자세히 보거나 편집할 수 있습니다.

참고: 지정한 위치에 이름이 같은 파일이 이미 있는 경우, 수행되는 작업을 확인하는 메시지가 표시됩니다.

Right PDF Office Addin 을 사용하여 변환_Microsoft Excel 파일을 PDF 로 변환

Microsoft Excel 리본 탭에서 Right PDF Office Addin 기능을 사용하여 빠르고 쉽게 PDF 파일을 만들고 변환 설정을 변경할 수 있습니다. 전체 통합 문서 또는 몇 개의 워크시트만 변환하도록 선택할 수 있습니다.

PDF 만들기

1. Microsoft Excel 에서 PDF 로 변환할 Excel 파일을 엽니다.
2. Excel 리본 탭에서 [Right PDF] > [PDF 만들기]를 선택합니다.
3. [PDF 로 변환] 또는 [PDF 로 변환하여 전자 메일로 보내기]를 선택합니다.

[PDF 로 변환]을 선택한 경우

- [PDF 로 변환] 대화 상자에서 전체 통합 문서 또는 선택한 시트만 변환하도록 선택할 수 있습니다.
  - **전체 통합 문서** 전체 통합 문서를 변환합니다.
  - **시트** 선택한 시트를 변환합니다. 여러 시트를 선택하려면 **Ctrl** 키를 누른 채 [추가]를 클릭하여 [PDF 의 시트] 목록에 추가합니다. 모든 시트를 목록에 추가하려면 [모두 추가]를 클릭합니다.
- [변환]을 클릭합니다. 결과 PDF 파일 이름을 지정하고 파일을 저장할 위치를 선택한 다음 [저장]을 클릭합니다.

[PDF 로 변환하여 전자 메일로 보내기]를 선택한 경우

- Excel 파일을 PDF 로 변환하여 전자 메일의 첨부 파일로 보냅니다. 변환할 시트를 지정하고 [변환]을 클릭합니다. 결과 PDF 파일 이름을 지정하고 파일을 저장할 위치를 선택한 다음 [저장]을 클릭합니다.

- 변환이 완료된 직후 기본 메일 클라이언트가 나타납니다. 받는 사람, 제목을 입력하여 첨부된 PDF 문서를 보낼 수 있습니다.

PDF 변환 설정 변경

1. [Right PDF] > [PDF 만들기] > [설정]을 선택합니다.
2. [Right PDF Excel] 대화 상자에서 필요에 따라 변환 설정을 설정하고 [확인]을 클릭합니다.

설정 [Right PDF Excel] 대화 상자의 [설정] 탭에서 결과 PDF 에 책갈피, 주석, 링크를 추가할지 여부를 결정하고 대상 문서 저장 경로를 지정한 다음 [확인]을 클릭합니다.

- **PDF 에 책갈피 추가** Excel 워크시트 이름을 PDF 책갈피로 변환합니다.
- **PDF 에 주석 추가** 사용자가 작성한 Excel 주석을 PDF 주석으로 변환합니다.
- **PDF 에 링크 추가** PDF 에 Excel 문서의 활성 링크와 하이퍼텍스트를 포함시킵니다.
- **전제 경로명** 드라이브 문자를 포함하는 전체 경로를 사용하여 대상 문서 저장 경로를 설정합니다. 파일을 이동하면 링크가 끊어집니다.
- **상대 경로명** 상대 경로를 사용하여 대상 문서 저장 경로를 설정합니다. 가용성에 영향을 주지 않고 링크를 이동할 수 있습니다.
- **대상 문서 확장명을 항상 *.pdf 로 설정** 모든 크로스 문서 링크의 대상 파일 확장명이 *.pdf 로 됩니다. 예를 들어, “docx”라는 Word 문서에 대한 링크를 만든 경우, 해당 링크는 결과 PDF 링크에서 파일 이름이 “xxx.pdf”로 변경됩니다.
- **전체 통합 문서 변환** 모든 워크시트를 변환하여 하나의 PDF 로 병합합니다. 이 옵션을 선택 취소하면 [PDF 로 변환]을 클릭할 때 변환하려는 시트 선택 대화 상자가 표시됩니다.

고급 설정 [메타데이터 포함] 확인란을 선택하면 결과 PDF 에 작성자, 제목 등 메타데이터가 포함됩니다. 수신자는 PDF 문서 속성을 통해 데이터에 액세스할 수 있습니다. 고급 설정을 보고 편집하려면 [고급 설정(Right PDF)]을 클릭하고 필요에 따라 다음 옵션을 선택합니다.

- **일반** 페이지 크기, 방향, 해상도 인쇄 색상 및 변환 후 결과 PDF 보기 여부를 제어할 수 있습니다.
  - **페이지 크기** [표준]을 선택하고 드롭다운 메뉴에서 페이지 크기를 선택합니다. [추가…]를 클릭하여 사용자 정의 페이지 크기 이름을 페이지 크기 메뉴에

추가하거나 기존 크기를 편집할 수 있습니다. 또한 [사용자 지정]을 선택하고 페이지 크기를 정의할 수 있습니다.

- **방향** [세로] 또는 [가로]를 선택합니다.
- **해상도** 해상도 설정은 문자 간격, 줄 바꿈 및 이미지 품질에 영향을 줍니다. 드롭다운 메뉴에서 **스크린(72)**, **저(150)**, **중(300)**, **고(600)**, **1200** 또는 **2400** 해상도 레벨을 선택할 수 있습니다. 해상도 설정을 높이면 파일 크기가 늘어납니다. 낮은 해상도는 화면 보기에 적합합니다. 하지만 고품질의 하드 카피로 인쇄하거나 문자 위치의 정확한 제어가 필요한 경우, 최소 600dpi 의 해상도를 선택해야 합니다.
- **인쇄 비율** 문서를 축소 또는 확대하는 비율을 선택합니다. 1 에서 1000% 사이의 백분율을 지정할 수 있습니다. 페이지에서의 텍스트 및 이미지 크기를 줄이려면 100 보다 작은 값을 입력하고 확대하려면 100 보다 큰 값을 입력합니다.
- **색상** PDF 로 인쇄하는 색상(컬러, 회색조 또는 흑백)을 선택합니다.
- **결과 PDF 보기** 변환이 완료된 후 자동으로 결과 PDF 파일을 엽니다.

- **PDF 설정** 호환성, 글꼴 포함, 압축, 보안, 워터마크, 대상 파일, 문서 설정 및 용지당 여러 페이지에 대한 제어를 제공합니다. 각 컨트롤 옆에 있는 [고급…]을 클릭하여 해당 설정을 자세히 보거나 편집할 수 있습니다.

Right PDF Office Addin 을 사용하여 변환_Microsoft PowerPoint 파일을 PDF 로 변환

Microsoft PowerPoint 리본 탭에서 Right PDF Office Addin 기능을 사용하여 빠르고 쉽게 PDF 파일을 만들고 변환 설정을 변경할 수 있습니다.

PDF 만들기

1. Microsoft PowerPoint 에서 PDF 로 변환할 PowerPoint 파일을 엽니다.
2. PowerPoint 리본 탭에서 [Right PDF] > [PDF 만들기]를 선택합니다.
3. [PDF 로 변환] 또는 [PDF 로 변환하여 전자 메일로 보내기]를 선택합니다.

    - [PDF 로 변환]을 선택하면 직접 현재 문서를 PDF 로 변환하고 지정한 위치에 저장합니다.

- [PDF 로 변환하여 전자 메일로 보내기]를 선택하면 문서를 PDF 로 변환하여 전자 메일의 첨부 파일로 보냅니다. 변환이 완료된 직후 기본 메일 클라이언트가 나타납니다. 받는 사람, 제목을 입력하여 첨부된 PDF 문서를 보낼 수 있습니다.

PDF 변환 설정 변경

1. [Right PDF] > [PDF 만들기] > [설정]을 선택합니다.
2. [Right PDF PowerPoint] 대화 상자에서 필요에 따라 변환 설정을 설정하고 [확인]을 클릭합니다.

설정 [Right PDF Excel] 대화 상자 상자의 [설정] 탭에서 결과 PDF 에 책갈피, 주석, 링크를 추가할지 여부를 결정하고 대상 문서 저장 경로를 지정한 다음 [확인]을 클릭합니다.

- **PDF 에 책갈피 추가** PowerPoint 문서 내의 모든 제목을 PDF 책갈피로 변환합니다.
- **PDF 에 주석 추가** PowerPoint 주석을 PDF 주석으로 변환합니다.
- **PDF 에 링크 추가** PDF 에 PowerPoint 문서의 활성 링크와 하이퍼텍스트를 포함시킵니다
- **전제 경로명** 드라이브 문자를 포함하는 전체 경로를 사용하여 대상 문서 저장 경로를 설정합니다. 파일을 이동하면 링크가 끊어집니다.
- **상대 경로명** 상대 경로를 사용하여 대상 문서 저장 경로를 설정합니다. 가용성에 영향을 주지 않고 링크를 이동할 수 있습니다.
- **대상 문서 확장명을 항상 *.pdf 로 설정** 모든 크로스 문서 링크의 대상 파일 확장명이 *.pdf 로 됩니다. 예를 들어, “docx”라는 Word 문서에 대한 링크를 만든 경우, 해당 링크는 결과 PDF 링크에서 파일 이름이 “xxx.pdf”로 변경됩니다.

고급 설정 [메타데이터 포함] 확인란을 선택하면 결과 PDF 에 작성자, 제목 등 메타데이터가 포함됩니다. 수신자는 PDF 문서 속성을 통해 데이터에 액세스할 수 있습니다. 고급 설정을 보고 편집하려면 [**고급 설정(Right PDF)**]을 클릭하고 필요에 따라 다음 옵션을 선택합니다.

- **일반** 페이지 크기, 방향, 해상도 인쇄 색상 및 변환 후 결과 PDF 보기 여부를 제어할 수 있습니다.
  - **페이지 크기** [표준]을 선택하고 드롭다운 메뉴에서 페이지 크기를 선택합니다. [추가…]를 클릭하여 사용자 정의 페이지 크기 이름을 페이지 크기 메뉴에 추가하거나 기존 크기를 편집할 수 있습니다. 또한 [사용자 지정]을 선택하고 페이지 크기를 정의할 수 있습니다.

        - **방향** [세로] 또는 [가로]를 선택합니다.
        - **해상도** 해상도 설정은 문자 간격, 줄 바꿈 및 이미지 품질에 영향을 줍니다. 드롭다운 메뉴에서 **스크린(72)**, **저(150)**, **중(300)**, **고(600)**, **1200** 또는 **2400** 해상도 레벨을 선택할 수 있습니다. 해상도 설정을 높이면 파일 크기가 늘어납니다. 낮은 해상도는 화면 보기에 적합합니다. 하지만 고품질의 하드 카피로 인쇄하거나 문자 위치의 정확한 제어가 필요한 경우, 최소 600dpi 의 해상도를 선택해야 합니다.
        - **인쇄 비율** 문서를 축소 또는 확대하는 비율을 선택합니다. 1 에서 1000% 사이의 백분율을 지정할 수 있습니다. 페이지에서의 텍스트 및 이미지 크기를 줄이려면 100 보다 작은 값을 입력하고 확대하려면 100 보다 큰 값을 입력합니다.
        - **색상** PDF 로 인쇄하는 색상(컬러, 회색조 또는 흑백)을 선택합니다.
        - **결과 PDF 보기** 변환이 완료된 후 자동으로 결과 PDF 파일을 엽니다.
    - **PDF 설정** 호환성, 글꼴 포함, 압축, 보안, 워터마크, 대상 파일, 문서 설정 및 용지당 여러 페이지에 대한 제어를 제공합니다. 각 컨트롤 옆에 있는 [고급…]을 클릭하여 해당 설정을 자세히 보거나 편집할 수 있습니다.

Right PDF 프린터를 사용하여 PDF 로 인쇄

Right PDF 프린터를 사용하여 지원되는 파일 형식을 직접 PDF 로 인쇄할 수 있습니다. [Right PDF 속성] 대화 상자에서 PDF 변환 설정을 변경할 수 있습니다.

Right PDF 로 저장

1. Microsoft Office 응용 프로그램에서 Microsoft Office 파일을 열고 [파일] > [Right PDF 로 저장](Microsoft Office 2013 및 Microsoft Office 2016 이상 버전에만 해당)을 선택합니다. Microsoft Office 2010 의 경우, [파일] > [저장/보내기]를 선택합니다. Microsoft Office 2003 및 Microsoft Office 2007 의 경우, [다른 이름으로 저장] > [Right PDF 로 저장]을 사용합니다.
2. [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 결과 PDF 파일 이름을 지정하고 파일을 저장할 위치를 선택합니다.
3. [옵션…]을 클릭하고 변환 설정을 추가로 구성합니다.
4. [저장]을 클릭합니다. [결과 PDF 보기] 옵션이 선택되어 있으면 변환이 완료된 후 자동으로 결과 PDF 파일을 엽니다.

Microsoft Office 내보내기를 사용하여 PDF 만들기

1. Microsoft Office 응용 프로그램에서 Microsoft Office 파일을 열고 [파일] > [내보내기](Microsoft Office 2013 및 Microsoft Office 2016 만 해당)를 선택합니다. Microsoft Office 2010 의 경우, [파일] > [저장/보내기]를 선택합니다. Microsoft Office 2003 및 Microsoft Office 2007 의 경우, [다른 이름으로 저장] > [Right PDF 로 저장]을 사용합니다. 자세한 내용은 Right PDF 로 저장을 참조하십시오.
2. [Right PDF 만들기]를 선택하고 [Right PDF 만들기] 단추  를 클릭합니다.
3. [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 결과 PDF 파일 이름을 지정하고 파일을 저장할 위치를 선택합니다.
4. [옵션…]을 클릭하고 변환 설정을 추가로 구성합니다.
5. [저장]을 클릭합니다. [결과 PDF 보기] 옵션이 선택되어 있으면 변환이 완료된 후 자동으로 결과 PDF 파일을 엽니다.

Right PDF 가상 프린터로 PDF 작성

1. 제작한 응용 프로그램에서 파일을 열고 [파일] > [인쇄]를 선택합니다.
2. [프린터] 섹션의 드롭다운 메뉴에서 [**Right PDF**]를 선택합니다.
3. [프린터 속성]을 클릭하고 [Right PDF 속성] 대화 상자에서 Right PDF 프린터 설정을 사용자 정의합니다.
4. [설정] 섹션에서 인쇄 범위 및 페이지 서식을 지정합니다.
5. [인쇄]를 클릭합니다.
6. [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 PDF 파일 이름을 입력하고 저장 위치를 지정합니다. 결과 PDF 를 보려면 [PDF 결과 보기] 확인란을 선택합니다. 필요한 경우, [문서 설정]을 클릭하고 열기 옵션을 설정 및 문서 정보를 추가합니다.
7. [저장]을 클릭합니다.

Right PDF 프린터 속성 설정

[Right PDF 속성(인쇄 기본 설정)] 대화 상자를 열려면 다음 중 하나를 수행합니다.

- 인쇄 가능한 Windows 응용 프로그램에서 [파일] > [인쇄]를 선택합니다. 프린터 메뉴에서 [Right PDF]를 선택하고 [프린터 속성] 또는 [기본 설정] 단추를 클릭합니다.
- [시작] 메뉴에서 [장치 및 프린터]를 선택합니다. **Right PDF** 프린터를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [인쇄 기본 설정]을 선택합니다.

[Right PDF 속성(인쇄 기본 설정)] 대화 상자에는 인쇄 설정을 변경할 수 있는 **[일반]**, **[PDF 설정]** 및 버전 정보와 사용약관을 표시하는 **[제품 정보]** 세 개의 탭이 있습니다.

일반 [일반] 탭은 PDF 파일의 페이지 크기 및 레이아웃에 대한 컨트롤을 제공합니다.

참고: Microsoft Word 와 같은 응용 프로그램의 페이지 설정은 Right PDF 프린터의 일부 일반 설정보다 우선합니다.

- **페이지 크기** [표준]을 선택한 다음 드롭다운 목록에서 페이지 크기를 선택하거나 [사용자 지정]을 선택하고 페이지 크기와 단위를 지정합니다.
  [추가...]를 클릭하여 사용자 지정 페이지 크기를 사용하여 표준 페이지 크기를 추가로 정의하거나 수정합니다.
- **방향** [세로] 또는 [가로]를 선택합니다.
- **해상도** 해상도 설정은 문자 간격, 줄 바꿈 및 이미지 품질에 영향을 줍니다. 해상도 설정을 높이면 보다 정확한 레이아웃을 생성하지만 파일 크기가 늘어나고 일부 파일을 처리하는 데 필요한 시간도 약간 늘어날 수 있습니다. 드롭다운 메뉴에서 **스크린(72)**, **저(150)**, **중(300)**, **고(600)**, **200** 및 **2400** 해상도를 선택할 수 있습니다. 낮은 해상도는 화면 보기에 적합니다. 하지만 고품질의 하드 카피로 인쇄하거나 문자 위치의 정확한 제어가 필요한 경우, 최소 600dpi 의 해상도를 선택해야 합니다.
- **색상** PDF 로 인쇄하는 색상(컬러, 회색 또는 흑백)을 선택합니다.
- **인쇄 비율** 문서를 축소 또는 확대하는 비율을 선택합니다. 1 에서 1000%사이의 백분율을 지정할 수 있습니다.
  페이지에서의 텍스트 및 이미지 크기를 줄이려면 100 보다 작은 값을 입력하고 확대하려면 100 보다 큰 값을 입력합니다.
- **PDF 결과 보기** 변환이 완료된 후 자동으로 결과 PDF 파일을 엽니다. 기본적으로 선택되어 있습니다.

PDF 설정 [PDF 설정] 탭에서는 호환성, 글꼴 포함, 압축, 보안, 워터마크 등에 대한 컨트롤을 제공합니다. 표준 컨트롤을 선택하거나 [고급...] 단추를 클릭하여 설정을 보거나 편집할 수 있습니다. [웹 보기를 위한 최적화] 확인란을 선택하면 웹 서버에서 PDF 파일에 더 빠르게 액세스할 수 있도록

조정합니다(한 번에 한 페이지씩 다운로드 또는 바이트 배분). 기존 파일에 추가하거나 오버레이하는 저장 옵션을 지정합니다. 자세한 내용은 **대상 설정**을 참조하십시오

[Right PDF 속성] 대화 상자의 [PDF 설정] 탭에서 문서 설정 대화 상자를 표시합니다. [문서 설정] 대화 상자에서 PDF 파일에 대한 열기 옵션(예: 초기 페이지로 표시할 페이지)을 지정하거나 범주 별로 PDF 문서를 쉽게 검색할 수 있도록 제목, 작성자, 키워드 또는 사용자 지정 필드 등 문서 정보를 추가할 수 있습니다.

제품 정보 제품 정보 및 사용약관을 표시합니다.

대상 설정

대사 설정 섹션에는 출력 파일의 저장 위치, 명명 방법 및 지정된 위치에 같은 이름의 파일이 이미 있는 경우 수행되는 동작을 정의할 수 있는 컨트롤이 있습니다.

명명 방법 드롭다운 메뉴에서 이름 지정 방법을 선택합니다.

- **파일 이름 묻기(기본값)** 인쇄 중 대상 파일 이름을 지정하라는 [다른 이름으로 저장] 대화 상자가 표시됩니다.
- **파일 이름 지정** [찾아보기...]를 클릭하고 [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 파일을 저장할 위치를 지정하고 [파일 이름] 상자에 파일 이름을 입력합니다. [저장]을 클릭하면 [파일 경로 이름] 필드에 전체 파일 디렉토리 경로 및 파일 이름이 나타납니다.
- **지정한 폴더에 저장; 파일 이름을 묻는 메시지 표시** [파일 경로 이름] 필드에 지정된 디렉토리에 파일을 저장하고 인쇄 중 파일 이름을 지정하라는 메시지가 나타납니다.
- **지정한 폴더에 저장; 자동 명명** [파일 경로 이름] 필드에 지정된 디렉토리에 파일을 저장하고 PDF 파일 이름이 자동으로 생성됩니다.
- **결과 PDF 메일로만 보내고 저장 안 함** 생성된 PDF 는 저장되지 않습니다. 대신 기본 전자 메일 클라이언트에서 열린 새 전자 메일에 첨부됩니다.
- **DMS 에 저장** 생성된 PDF 파일을 DMS 에 저장합니다. 여러 파일을 생성하는 경우, DMS 에 하나씩 저장해야 합니다.

파일 경로 이름 대상 위치를 입력합니다. **[파일 이름 묻기(기본값)]**를 선택하지 않은 경우 이 위치 및/또는 파일 이름에 파일을 저장합니다.

파일이 있는 경우 지정한 위치에 같은 이름의 파일이 있는 경우, 수행되는 동작을 정의할 수 있습니다.

- **경고 대화 상자 표시** 지정한 위치에 같은 이름의 파일이 이미 있는 경우, 경고 메시지가 표시됩니다. [기존 파일 바꾸기], [파일 이름 뒤에 번호 매기기], [기존 파일 앞에 삽입], [기존 파일 뒤에 추가] 및 [기존 파일과 오버레이]를 선택할 수 있습니다. 인쇄를 취소하려면 [취소]를 클릭합니다.
- **기존 파일 바꾸기** 새로 생성된 PDF 파일은 기존 파일을 덮어 씁니다.
- **파일 이름 뒤에 번호 매기기** 새로 생성된 PDF 파일 이름은 대상 파일 이름에 일련 번호가 매겨집니다. 예를 들어, 문서.pdf 는 문서(1), 문서(2), 문서(3) 등으로 매겨집니다.
- **기존 파일 앞에 삽입** 새 PDF 페이지가 기존 파일의 시작 부분에 삽입됩니다.
- **기존 파일에 추가** 새 PDF 페이지가 기존 파일의 끝에 삽입됩니다.
- **기존 파일과 오버레이** 새로 생성된 페이지가 기존 문서의 페이지와 오버레이합니다. [옵션…] 단추를 클릭하여 오버레이 수행 방법을 제어합니다. 또한 병합 규칙 및 기타 옵션을 사용할 수 있습니다.
    - **병합 규칙** 두 선택 상자에서 위치를 선택하여 새로 생성된 페이지와 기존 페이지 간의 오버레이를 조정합니다.
    - **새로 생성된 페이지를 "전경으로 배치"** 원본 페이지를 배경으로 배치하고 새로 생성된 페이지를 전경으로 원본 페이지 콘텐츠의 맨 위에 배치합니다. 이 옵션은 문서에 로고를 배치하려는 경우 유용합니다.
    - **짧은 문서의 마지막 페이지를 반복하여 오버레이** 긴 문서의 각 페이지에 머리글/바닥글 또는 로고를 배치하려면 이 옵션을 선택합니다. 짧은 문서의 마지막 페이지에는 반복되는 머리글/바닥글 또는 로고가 있어야 합니다.
    - **새로 생성된 파일에 기존 파일의 [문서 설정]을 사용** 새로 생성된 파일은 기존 파일의 문서 설정을 상속받습니다. 이 옵션을 선택하지 않으면 기본값이 사용됩니다. 이 옵션은 문서 설정(공통 속성)을 여러 PDF 파일에 추가하려는 경우 유용합니다.

전자 메일 첨부 파일로 보내기 생성된 PDF 파일은 새 전자 메일 메시지에 첨부되는 동시에 사용자가 지정한 위치에 저장됩니다. PDF 파일을 저장하지 않으려면 [명명 방법]에서 **[결과 PDF 메일로만 보내고 저장 안 함]**을 선택합니다.

[다른 이름으로 저장] 대화 상자

명명 방법으로 **[파일 이름 묻기(기본값)]**, [**파일 이름 지정**] 또는 **[지정한 폴더에 저장; 파일 이름을 묻는 메시지 표시]**를 선택한 경우, [다른 이름으로 저장] 대화 상자가 나타납니다. PDF 파일을 인쇄할 때 [다른 이름으로 저장] 대화 상자의 하단에 추가 옵션이 표시됩니다.

[다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 다음 작업을 수행합니다.

- 필요한 경우, 제공된 폴더와 파일 이름을 변경합니다.
- **[PDF 결과 보기]** 확인란을 선택 또는 선택 취소합니다.
- **[문서 설정]** 확인란을 선택 또는 선택 취소합니다.
- **[문서 설정]** 확인란을 선택하고 [편집...] 단추를 클릭한 다음 문서 설정을 변경합니다.

사용자 지정 필드

제목, 작성자, 주제 등 표준 필드 이외의 추가 정보를 포함한 사용자 지정 필드를 검색하여 특정 문서를 빠르게 찾을 수 있습니다. 만들 수 있는 사용자 지정 필드 수에는 제한이 없습니다.

사용자 지정 필드 추가

1. [문서 설정] 대화 상자에서 [문서 정보] 탭을 클릭합니다.
2. [사용자 지정]의 [이름] 상자에 필드 이름을 입력하고 [추가]를 클릭합니다.
3. [값] 상자에 필드 값을 입력하고 [추가]를 클릭합니다.
4. 새로 작성된 필드와 값은 대화 상자 아래의 상자에 표시됩니다. [확인]을 클릭합니다.

사용자 지정 필드 삭제

1. 사용자 지정 필드가 나열된 상자에서 삭제할 필드 행을 선택합니다.
2. [삭제]를 클릭합니다.

사용자 지정 필드 변경

1. 사용자 지정 필드가 나열된 상자에서 필드 값을 변경하려는 행을 선택합니다.
2. [값] 상자에 새 값을 입력합니다.
3. [변경]을 클릭합니다. 선택한 행에 새 값이 표시됩니다.

Internet Explorer, Google Chrome 및 Firefox 에서 웹 페이지를 PDF 로 변환

프로그램이 성공적으로 설치되면 Right PDF 는 자동으로 컴퓨터의 프린터 목록에 Right PDF 프린터를 추가하고 Internet Explorer (버전 9 이상), Microsoft Edge, Google Chrome 및 Firefox 에 Right PDF 도구 모음을 설치합니다. Right PDF 프린터를 사용하여 전체 웹 페이지, 해당 페이지에서 선택한 영역 또는 사용자 지정 페이지 범위를 PDF 로 변환할 수 있습니다. 또한 결과 PDF 에 대한 암호 암호화, 워터마크 추가, 글꼴 포함, 압축 레벨 및 탐색 설정 등 옵션이 있습니다.

Right PDF 도구 모음의 명령을 사용하여 다양한 방식으로 현재 표시되는 웹 페이지를 PDF 로 변환할 수 있습니다. 또는 PDF 를 만들거나 변환된 웹 페이지를 기존 PDF 에 추가하거나 새 전자 메일의 메시지에 첨부하거나 DMS 로 보낼 수 있습니다. 확장 도구 모음을 설치하는 과정은 사용하는 브라우저에 따라 다릅니다. 다음을 참조하십시오.

- Google Chrome 도구 모음의 오른쪽 상단에서 **[Chrome 맞춤설정 및 제어]** 아이콘 을 클릭하고 **[도구 더 보기] > [확장 프로그램]**을 선택합니다. [확장 프로그램] 페이지의 왼쪽 상단에서 [기본 메뉴] 아이콘을 클릭하고 하단에서 **[Chrome 웹 스토어 열기]**를 클릭한 다음 [확장 프로그램 검색] 상자에 [Right PDF]를 입력하고 Enter 키를 누릅니다. **[Chrome 에 추가]** 단추를 클릭하고 **[확장 프로그램 추가]**를 클릭하여 확장 프로그램 을 브라우저에 추가합니다
- Internet Explorer, Microsoft Edge 에서 Right PDF Pro 또는 Right PDF Converter 가 설치되면 IE, Microsoft Edge 추가 기능 도구 모음에 Right PDF 도구 모음이 자동으로 추가됩니다. Right PDF 추가 기능의 아이콘 을 볼 수 없는 경우 도구 모음에서 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 메뉴에서 [Right PDF Toolbar]를 선택한 다음 **[사용]**을 클릭합니다.
- Firefox 에서 오른쪽 상단의 [메뉴 열기] 아이콘 을 클릭하고 **[부가 기능]**을 선택합니다. [부가 기능 관리자] 페이지의 왼쪽 패널에서 **[확장 기능]**을 선택하면 오른쪽에 [Right PDF] 확장 프로그램이 사용 안 함으로 설정되어 있으며 옆에 [사용함] 단추가 있습니다. **[사용함]**을 클릭합니다. 그런다음 [메뉴 열기] 아이콘을 다시 클릭하고 **[사용자 정의...]**를 클릭합니다. 사용자 정의 모드에서 Right PDF 아이콘 을 Firefox 도구 모음으로 드래그하여 놓습니다.



IE ,Edge, Chrome, Firefox 추가 기능 도구 모음의 Right PDF 도구 모음 메뉴는 다양한 PDF 변환 방법과 더 많은 명령을 제공합니다.

웹 페이지를 PDF 로 변환

Right PDF 프린터 또는 Right PDF 도구 모음의 명령을 사용하여 전체 웹 페이지를 PDF 로 변환할 수 있습니다.

Right PDF 프린터 사용

1. Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome 또는 Firefox 를 사용하여 웹 페이지로 이동합니다.
2. 인쇄 창에 액세스하려면 다음 중 하나를 수행합니다.
    - 웹 페이지를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [인쇄]를 선택합니다.
    - 키보드에서 **Ctrl + P** 를 눌러 [인쇄] 창을 호출합니다.
3. (Google Chrome 을 예로 들어)[인쇄] 창의 왼쪽에서 결과 PDF 문서의 미리 보기를 사용할 수 있습니다.
4. [대상] 드롭다운 메뉴에서 프린터로 [Right PDF]를 선택합니다.
5. 아래 옵션을 통해 변환 설정을 변경합니다. 추가 옵션을 보려면 [추가 설정]을 클릭합니다.
    - **페이지** [모두]를 인쇄하도록 선택하거나 인쇄할 페이지 범위를 지정합니다.
    - **레이아웃** 결과 PDF 의 페이지 방향을 [세로] 또는 [가로]로 설정합니다.

- **용지 크기** 기본 페이지 크기는 A4 로 설정됩니다. 옵션에서 사전 설정된 페이지 크기를 선택합니다.
- **여백** 미리 정의된 여백을 선택하거나 새 여백을 사용자 지정합니다.
- **한 면에 인쇄할 페이지 수** 용지 한 면에 인쇄할 페이지 수를 지정합니다.
- **품질** 해상도 레벨을 선택합니다.
- **배율** 페이지를 확대 또는 축소하는 비율을 지정합니다.
- **옵션** 머리글로 날짜, 제목을 추가하고 바닥글로 웹 주소와 페이지 번호를 추가하려면 [머리글 및 바닥글] 옵션을 선택합니다. 결과 PDF 에서 배경을 표시하려면 [배경 그래픽]을 선택합니다.

6. [인쇄]를 클릭합니다.

Right PDF 도구 모음의 명령 사용

Right PDF 도구 모음의 명령을 사용하여 현재 열려 있는 웹 페이지를 PDF 로 변환하고 출력 PDF 파일을 추가로 관리할 수 있습니다. 기존 PDF 에 추가하거나 전자 새 전자 메일 메시지에 첨부하거나 DMS 에 저장할 수 있습니다.

1. Internet Explorer, Microsft Edge, Google Chrome 또는 Firefox 를 사용하여 웹 페이지로 이동합니다.
2. (Internet Explorer, Microsft Edge 및 Firefox 에만 해당) Right PDF 추가 기능 아이콘  옆에 있는 화살표를 클릭하여 도구 모음 메뉴를 표시하고 다음을 수행하합니다.

    - 현재 열려 있는 웹 페이지에서 PDF 를 만들려면 **[PDF 로 변환]**을 선택합니다. 그런 다음 위치를 선택하고 생성된 파일 이름을 입력 (또는 자동 생성된 이름을 유지) 하고 [저장]을 클릭합니다.
    - 현재 열려 있는 웹 페이지의 PDF 를 다른 PDF 에 추가하려면 **[변환하여 기존 PDF 파일에 추가]**를 선택합니다. 그런 다음 기존 PDF 를 찾아 선택하고 [저장]을 클릭합니다.
    - 현재 열려 있는 웹 페이지에서 PDF 를 작성하여 빈 전자 메일 메시지에 첨부하려면 **[변환하여 전자 메일로 보내기]**를 선택합니다. 그런 다음 PDF 의 위치와 파일 이름을 지정하고 [저장]을 클릭합니다. 출력 PDF 파일은 변환이 완료된 후 열리는 새 전자 메일 메시지에 자동으로 첨부됩니다. 적절한 정보를 입력하고 [보내기]를 클릭합니다.

- 출력 PDF 파일을 DMS 로 보내려면 **[변환하여 DMS 로 보내기]**를 선택합니다. [DMS 선택] 대화 상자에서 **[SharePoint]**를 선택하고 확인을 클릭합니다. [SharePoint] 대화 상자에서 [관리…]를 클릭하고 [사이트] 필드에 IP 주소를 입력하거나 붙여넣습니다. [추가]를 클릭하여 사이트 IP 를 아래의 목록 상자로 이동하고 [닫기]를 클릭합니다. [SharePoint] 대화 상자로 돌아가서 [사이트 선택] 드롭 다운 메뉴에서 사이트 IP 를 선택하고 [접속]을 클릭합니다. 그런 다음 [저장]을 클릭하고 [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 파일 이름을 바꾸고 [확인]을 클릭합니다.
- (선택 사항) 변환 후 출력된 PDF 를 자동으로 열려면 **[기본 설정…]**을 선택하고 **[PDF 결과 보기]**를 선택합니다.

웹 페이지 부분을 PDF 로 변환

Right PDF 프린터를 사용하여 현재 열려 있는 웹 페이지의 선택한 부분을 PDF 로 변환할 수 있습니다. Right PDF 추가 기능은 선택 부분의 변환을 지원하지 않습니다.

1. 포인터를 끌어 웹 페이지의 텍스트와 이미지를 선택하고 다음 중 하나를 수행합니다.
    - 선택한 콘텐츠를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [인쇄]를 클릭합니다 (Internet Explorer, Microsft Edge 및 Chrome 에만 해당).
    - 키보드에서 **Ctrl + P** 를 눌러 [인쇄] 창을 호출합니다.
2. [인쇄] 대화 상자에서 [Right PDF] 프린터가 기본적으로 선택됩니다. **[선택 영역]** (Internet Explorer, Microsft Edge 및 Firefox) 또는 **[선택 영역만]** (Google Chrome) 을 선택합니다. 필요에 따라 변환 용지 크기, 방향, 여백 및 품질 등의 변환 설정을 설정하고 [인쇄]를 클릭합니다.

연결된 웹 페이지를 PDF 로 변환

열려 있는 웹 페이지에서 연결된 텍스트를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 다음 중 하나를 선택합니다.

- 연결된 웹 페이지를 기존 PDF 에 추가하려면 [링크 대상을 기존 PDF 에 추가]를 선택합니다. 그런 다음 기존 PDF 를 찾아 선택하고 [저장]을 클릭합니다.

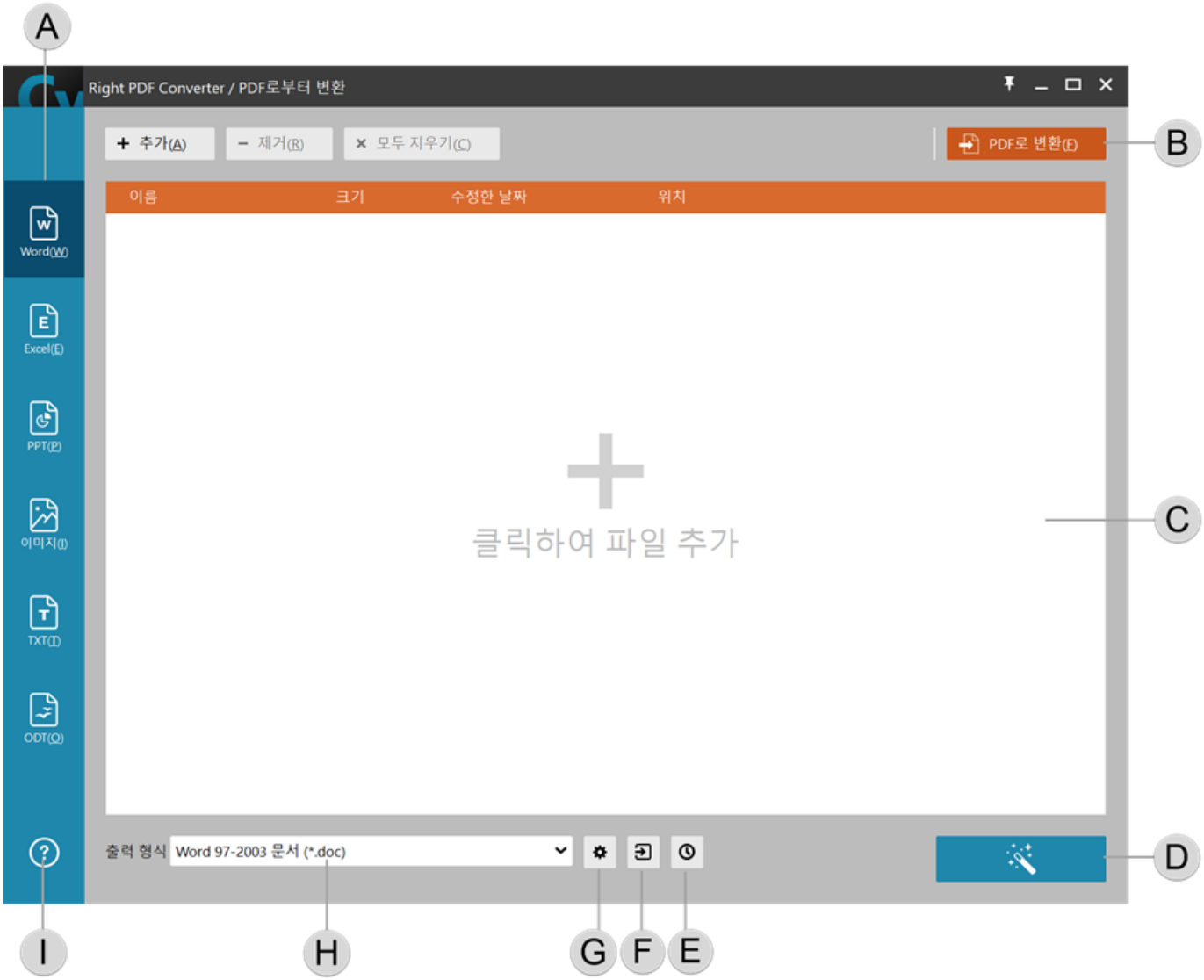
- 연결된 웹 페이지를 새 PDF 로 변환하려면 [링크 대상을 PDF 로 변환]을 선택합니다.

제 3 장 Right PDF Converter 로 PDF 를 MS Office, 이미지 및 텍스트 형식으로 일괄 변환

Right PDF Converter / PDF 로부터 변환 기본 정보

Right PDF Converter 는 대량의 PDF 를 Text, Word, Excel, PowerPoint, ODT 및 이미지 등의 다른 형식으로 변환할 때 이상적인 선택입니다. 변환 시 출력 파일의 내용을 검색하고 편집할 수 있도록 OCR(광학적 문자 인식)를 실행할 수도 있습니다.

Right PDF Converter 의 [PDF 로부터 변환] 모드는 PDF 파일을 MS Office Word、Excel、PowerPoint, 텍스트, 이미지 및 ODT 형식으로 변환하도록 설계되었습니다. [Right PDF Converter / PDF 로부터 변환] 창에서 변환할 PDF 파일을 선택하고 출력 형식을 지정하고 결과 파일에 대한 변환 설정을 구성할 수 있습니다.



A. 지원되는 파일 형식
B. [PDF 로 변환] 모드로 전환하여 다른 형식에서 PDF 만들기
C. 파일 대기열 (또는 파일 목록)
D. 변환
E. 변환 기록 확인
F. 출력 경로
G. 변환 설정
H. 출력 형식 선택
I. 지원

Right PDF Converter 시작 및 실행

1. 다음 중 하나를 수행하여 Right PDF Converter 를 시작합니다.

    - 바탕 화면에서 **Right PDF Converter** 바로 가기 를 두 번 클릭합니다.
    - 작업 표시줄에서 **Right PDF Converter** 아이콘을 클릭합니다.
    - [시작] > [모든 프로그램] > [Right PDF Pro] > [Right PDF Converter]를 선택합니다.

2. [PDF 로부터 변환]을 클릭합니다. [내 선택 기억] 확인란을 선택하면 다음에 **Right PDF Converter** 를 시작할 때 자동으로 [PDF 로부터 변환] 모드로 들어갑니다. 설정을 변경하려면 [지원] 탭으로 이동합니다.
3. [Right PDF Converter / PDF 로부터 변환] 창에서 다음 중 하나를 수행하여 변환하려는 PDF 를 파일 목록에 추가합니다.

    - [추가] 단추를 클릭하고 PDF 를 하나 이상 선택한 후 [열기]를 클릭합니다.
    - 변환하려는 PDF 를 직접 파일 목록으로 끌어 놓습니다.

4. 필요한 경우 목록에서 선택한 PDF 또는 모든 PDF 를 제거하려면 다음 중 하나를 수행합니다.

    - 파일 목록에서 PDF 를 제거하려면 제거할 PDF 를 선택하고 [제거]를 클릭합니다.
    - 목록 내의 모든 파일을 제거하려면 [지우기]를 클릭합니다.

5. 왼쪽 패널에서 파일 형식을 선택하고 [출력 형식] 드롭다운 메뉴에서 버전을 선택합니다.
6. [출력 경로]를 클릭하고 결과 파일을 저장할 위치를 지정합니다.
7. 필요한 경우 [변환 설정]을 클릭하고 변환 설정을 구성합니다. [확인]을 클릭합니다.
8. [변환] 을 클릭합니다.
9. 작업 큐 및 변환 결과가 [변환 진행률] 창에 표시됩니다. [파일 열기]를 클릭하여 출력 파일을 열거나 [폴더 열기]를 클릭하여 결과 파일이 저장된 폴더를 열 수 있습니다.

변환 설정

PDF 를 다른 파일 형식으로 변환할 때 각 파일 형식에는 고유 변환 설정이 포함됩니다. 변환하기 전에 해당 파일 형식의 변환 설정을 지정할 수 있습니다. 출력 파일을 검색 가능하게 만들려면 설정 대화 상자에서 [검색 가능하게 만들기(OCR 실행)] 옵션을 선택합니다.

변환 설정에 액세스하려면

1. Right PDF Converter 의 [PDF 로부터 변환] 모드에서 [변환 설정]  을 클릭합니다.
2. Right PDF Editor 에서 [고급] > [내보내기]를 선택하고 내보낼 형식을 선택한 다음 [다른 이름으로 저장] 대화 상자에서 [설정]을 클릭합니다. 또는 [파일] > [내보내기]를 선택하고 필요에 따라 오른쪽에서 내보낼 형식의 변환 옵션을 구성합니다.

이미지 변환 설정

설정 대화 상자에서 파일 설정 및 압축 설정을 설정한 다음 [확인]을 클릭합니다. 기본 설정으로 돌아가려면 [기본값]을 클릭합니다.

JPEG 및 JPEG2000 옵션

- **파일 설정** 출력 파일에 대한 색상 공간 및 해상도를 지정합니다. [자동으로 결정]을 선택하여 Right PDF 에서 이러한 설정이 자동으로 결정되도록 할 수 있습니다.
    - **색상 공간** 출력 파일에 대한 색상 관리 유형을 지정합니다. 파일의 색상 이미지를 회색 명암으로 변환하려면 [회색 명암]을 선택합니다.
    - **해상도** 출력 파일에 대한 해상도를 지정합니다.
- **압축 설정** 파일 크기와 이미지 품질의 균형이 맞도록 압축 설정을 지정합니다. 파일 크기가 작을수록 이미지 품질도 낮아집니다.
- **타일 크기** 압축되는 이미지를 지정한 크기의 타일로 나눕니다. 각 타일의 이미지 데이터는 개별적으로 압축되고 개별적으로 압축을 풀 수 있습니다. 기본값 256 이 권장됩니다. 이 옵션은 JPEG200 형식의 경우에만 사용할 수 있습니다.

PNG 옵션

- **파일 설정** 파일에 대한 색상 공간 및 해상도를 지정합니다. [자동으로 결정]을 선택하여 Right PDF 에서 이러한 설정이 자동으로 결정되도록 할 수 있습니다.
    - **색상 공간** 출력 파일에 대한 색상 관리 유형을 지정합니다. 파일의 색상 이미지를 회색 명암으로 변환하려면 [회색 명암]을 선택합니다.
    - **해상도** 출력 파일에 대한 해상도를 지정합니다.
- **압축 설정** 인터레이스 및 필터 메뉴를 사용하여 압축 설정을 구성합니다.

    - **인터레이스** 이미지의 인터레이스 여부를 조정합니다. 다운로드가 완료된 후에만 웹 브라우저에 이미지가 표시되도록 하려면 [없음]을 선택합니다. 전체 이미지 파일이 다운로드되는 동안 브라우저에 저해상도로 표시되도록 하려면 [Adam7]을 선택합니다. 이렇게 하면 다운로드 시간이 단축된 느낌을 주고 보는 사람이 다운로드가 진행되고 있다는 것을 알 수 있지만 파일 크기가 늘어납니다.
    - **필터** 필터링 알고리즘을 선택할 수 있습니다.
        - **없음** 필터를 사용하지 않고 이미지를 압축합니다.
        - **하위** 고른 가로 패턴이나 혼합 무늬가 있는 이미지 압축을 최적화합니다.
        - **위로** 고른 세로 패턴이나 이미지 압축을 최적화합니다.
        - **평균** 인접한 픽셀의 색상 값을 평균화하여 낮은 수준의 노이즈 압축을 최적화합니다.
        - **Paeth** 인접한 색상 값을 다시 할당하여 낮은 수준의 노이즈 압축을 최적화합니다.

TIFF 옵션

- **파일 설정** 출력 파일에 대한 색상 공간 및 해상도를 지정합니다. [자동으로 결정]을 선택하여 Right PDF 에서 이러한 설정이 자동으로 결정되도록 할 수 있습니다.
    - **색상 공간** 출력 파일에 대한 색상 관리 유형을 지정합니다. 파일의 색상 이미지를 회색 명암으로 변환하려면 [회색 명암]을 선택합니다.
    - **해상도** 출력 파일에 대한 해상도를 지정합니다.
- **압축 설정** 단색, 회색 명암 및 색상 설정을 사용하여 압축 설정을 구성합니다.

Word 변환 설정/ODT 변환 설정

Word 설정 또는 **ODT 설정** 대화 상자에서 필요에 따라 옵션을 선택한 다음 [확인]을 클릭합니다. 기본 설정으로 돌아가려면 [기본값]을 클릭합니다.

이미지 설정

- **이미지 변환** PDF 내의 이미지를 특정 이미지 유형으로 변환합니다.
- **이미지 유형** 이미지 유형을 지정합니다. 이미지 유형으로 PNG 또는 JPEG 를 선택합니다. 기본 이미지 유형은 JPEG 입니다.
- **이미지를 고정시켜 PDF 와 동일하게 함** 각 이미지의 위치를 변경하지 않고 PDF 를 변환합니다.

경로 설정

- **경로 개체를 그림 개체로 변환** 경로 개체(예: 클립아트)를 해당 개체 이미지 개체로 변환합니다.
- **대량의 경로 개체를 함께 모아서 이미지로 변환하여 파일 크기를 줄임** 파일 크기를 줄이려면 이 옵션을 선택하여 대량의 경로 개체를 그룹화하여 이미지로 변환합니다.

글꼴 설정

- **유사한 글꼴로 시스템에 설치되어 있지 않은 글꼴을 대체** 시스템에 설치되지 않은 글꼴을 다른 유사한 글꼴로 바꿉니다.

레이아웃 설정

- **표 식별** PDF 의 표도 Word 에 표시됩니다.
- **텍스트 상자를 사용하여 레이아웃 유지** 텍스트 상자를 만들어 페이지 레이아웃이 유지되도록 보장합니다.
- **단락 식별** PDF 의 단락도 Word 에 표시됩니다.
- **세로 방향 텍스트 적용** Word 의 모든 텍스트에 세로 방향 텍스트 흐름을 적용합니다.

OCR 설정

- **검색 가능하게 만들기(OCR 실행)** PDF 를 Word 로 변환하고 Word 문서에서 내용을 검색하고 편집할 수 있습니다.
- **설정...** [설정] 단추를 클릭하고 [OCR 텍스트 인식 - 설정] 대화 상자에서 OCR 인식 언어를 선택하거나 [자동 언어 감지] 확인란을 선택합니다.

Excel 변환 설정

Excel 설정 대화 상자에서 필요에 따라 옵션을 선택한 다음 [확인]을 클릭합니다. 기본 설정으로 돌아가려면 [기본값]을 클릭합니다.

페이지 처리

- **한 시트에 모든 페이지 변환** 모든 페이지를 변환하고 하나의 Excel 워크시트에 병합합니다.
- **한 시트에 각 페이지 분할** 각 PDF 페이지를 Excel 의 각 워크시트에 분할합니다.

이미지 설정

- **이미지 없이 변환** PDF 의 이미지가 Excel 로 변환되지 않습니다.
- **흰색 부분을 투명하게** 이미지(예: 클립아트)의 흰색 부분을 투명하게 변환하여 더 나은 효과를 얻을 수 있습니다.

테두리

- **스파스 셀 분할** 이 옵션을 선택하면 스파스 텍스트가 PDF 에서와 동일한 레이아웃으로 유지됩니다. 이 옵션을 선택하지 않은 경우 셀의 텍스트가 Excel 의 설정된 맞춤(위쪽, 가운데, 아래쪽, 왼쪽 또는 오른쪽 맞춤)에 따라 정렬되므로 스파스 텍스트가 잘못 정렬될 수 있습니다.
- **테두리 없는 표 만들기** PDF 의 테두리가 없는 표를 더 잘 식별할 수 있습니다.

OCR 설정

- **검색 가능하게 만들기(OCR 실행)** PDF 를 Excel 로 변환하고 Excel 통합 문서에서 내용을 검색하고 편집할 수 있습니다.
- **설정...** [설정] 단추를 클릭하고 [OCR 텍스트 인식 - 설정] 대화 상자에서 OCR 인식 언어를 선택하거나 [자동 언어 감지] 확인란을 선택합니다.

PowerPoint 변환 설정

- **유지**
  - **노트 선** 단락 사이의 가로 및 세로 노트 선을 유지하거나 삭제합니다.
  - **머리글 및 바닥글** 이 옵션을 선택하면 머리글 및 바닥글을 감지하고 PowerPoint 문서로 내보냅니다. 머리글 및 바닥글을 일반 텍스트로 변환하려면 이 옵션을 선택 취소합니다.
  - **하이퍼링크** 이 옵션을 선택하면 하이퍼링크를 감지하고 PowerPoint 문서로 내보냅니다. 링크를 일반 텍스트로 변환하려면 이 옵션을 선택 취소합니다.
  - **텍스트 및 배경색** 이 옵션을 선택하면 텍스트 및 배경색을 PowerPoint 문서로 내보냅니다. 이 옵션을 선택 취소하면 모든 텍스트는 검은색으로, 컬러 또는 음영 배경색은 흰색으로 변환됩니다.
- **인식할 언어**

- **인식할 언어** 인식할 언어를 설정합니다. 여러 언어를 선택할 수 있습니다. 기본적으로 OCR 언어는 기본 언어에서 선택됩니다.
- **자동 언어 감지** 이 옵션을 선택하면 자동 언어 감지가 활성화되어 원본 문서의 내용을 분석하고 각 페이지에 언어를 할당합니다. 이 기능이 활성화된 경우, OCR 언어를 수동으로 선택할 수 없습니다.

텍스트 변환 설정

OCR 설정

- **검색 가능하게 만들기(OCR 실행)** PDF 를 텍스트 파일로 변환하고 텍스트 파일에서 내용을 검색하고 편집할 수 있습니다. [설정...]을 클릭하여 OCR 언어 및 해상도를 추가 설정할 수 있습니다.
- **설정...** [설정] 단추를 클릭하고 [OCR 텍스트 인식 - 설정] 대화 상자에서 OCR 인식 언어를 선택하거나 [자동 언어 감지] 확인란을 선택합니다.

PDF 를 다른 파일 형식으로 변환

Right PDF Converter 를 사용하여 여러 PDF 를 다른 파일 형식으로 일괄 변환할 수 있습니다. 변환하려는 PDF 를 파일 목록에 추가한 후 파일 형식을 지정합니다. 사용 가능한 파일 형식에는 이미지 (*.jpg, *.jpeg, *.tiff, *.png, *.j2k, *.jpf, *.jpx, *.jp2, *.j2c, *.jpc), Word (*.doc, *.docx), Excel (*.xls, *.xlsx), PowerPoint (*.pptx), Text (*.txt) 및 OpenDocument 텍스트(*.odt)가 포함됩니다.

지원되는 파일 형식

- **PDF 를 이미지로 변환** 하나 이상의 PDF 를 JPEG, JPEG2000, PNG 및 TIFF 등 이미지 형식으로 변환할 수 있습니다. 원본 문서의 각 페이지는 개별 이미지 파일로 변환되고 각 파일 이름에 페이지 번호가 추가되며 원본 파일 이름으로 자동으로 생성된 폴더에 저장됩니다.
- **PDF 를 Word 로 변환** 하나 이상의 PDF 를 Word (*.doc, *.docx) 형식으로 변환할 수 있습니다. 생성된 word 문서는 원본 파일 이름으로 명명됩니다.

- **PDF 를 Excel 로 변환** 하나 이상의 PDF 를 Excel (*.xls, *.xlsx) 형식으로 변환할 수 있습니다. 생성된 Excel 통합 문서는 원본 파일 이름으로 명명됩니다.
- **PDF 를 Text 로 변환** 하나 이상의 PDF 를 Simple (*.txt) 및 Unicode (*.txt) 형식으로 변환할 수 있습니다. 생성된 Text 문서는 원본 파일 이름으로 명명됩니다.
- **PDF 를 PowerPoint (*.pptx) 로 변환** 하나 이상의 PDF 를 PowerPoint (*.pptx) 형식으로 변환할 수 있습니다. 생성된 PowerPoint 문서는 원본 파일 이름으로 명명됩니다.
- **PDF 를 OpenDocument 텍스트 (*.odt) 로 변환** 하나 이상의 PDF 를 OpenDocument 텍스트 (*.odt) 형식으로 변환할 수 있습니다. 생성된 OpenDocument 텍스트 문서는 원본 파일 이름으로 명명됩니다.

PDF 를 이미지로 변환

Right PDF Converter 는 JPEG, JPEG 2000, PNG 및 TIFF 를 포함한 다양한 이미지 형식을 지원합니다. 원본 문서의 각 페이지는 개별 이미지 파일로 변환되고 각 파일 이름에 페이지 번호가 추가되며 원본 파일 이름으로 자동으로 생성된 폴더에 저장됩니다.

1. [Right PDF Converter / PDF 로부터 변환] 창에서 [추가]를 클릭하고 변환하려는 PDF 를 선택하여 파일 목록에 추가하거나 직접 PDF 를 파일 목록으로 끕니다.
2. [이미지]를 클릭하고[출력 형식] 메뉴에서 원하는 이미지 형식을 선택합니다.
3. 필요한 경우 [변환 설정]을 클릭하여 이미지 변환 설정을 구성하고 [출력 경로]를 클릭하여 출력 파일을 저장할 위치를 지정합니다. [확인]을 클릭합니다.
4. [변환]을 클릭합니다.
5. 작업 큐 및 변환 결과가 [변환 진행률] 창에 표시됩니다. [파일 열기]를 클릭하여 출력 파일을 열거나 [폴더 열기]를 클릭하여 결과 파일이 저장된 폴더를 열 수 있습니다.

PDF 를 Word 문서로 변환

각 PDF 파일을 개별 Word 문서로 변환하여 지정한 위치에 저장합니다.

1. [Right PDF Converter / PDF 로부터 변환] 창에서 [추가]를 클릭하고 변환하려는 PDF 를 선택하여 파일 목록에 추가하거나 직접 PDF 를 파일 목록으로 끕니다.

2. [Word]를 클릭하고 [출력 형식] 메뉴에서 원하는 word 버전을 선택합니다.
3. 필요한 경우 [변환 설정]을 클릭하여 Word 변환 설정을 구성하고 [출력 경로]를 클릭하여 출력 파일을 저장할 위치를 지정합니다. [확인]을 클릭합니다.
4. [변환]을 클릭합니다.
5. 작업 큐 및 변환 결과가 [변환 진행률] 창에 표시됩니다. [파일 열기]를 클릭하여 출력 파일을 열거나 [폴더 열기]를 클릭하여 결과 파일이 저장된 폴더를 열 수 있습니다.

PDF 를 Excel 통합 문서로 변환

각 PDF 파일을 개별 Excel 문서로 변환하여 지정한 위치에 저장합니다.

1. [Right PDF Converter / PDF 로부터 변환] 창에서 [추가]를 클릭하고 변환하려는 PDF 를 선택하여 파일 목록에 추가하거나 직접 PDF 를 파일 목록으로 끕니다.
2. [Excel]를 클릭하고 [출력 형식] 메뉴에서 원하는 Excel 버전을 선택합니다.
3. 필요한 경우 [변환 설정]을 클릭하여 Excel 변환 설정을 구성하고 [출력 경로]를 클릭하여 출력 파일을 저장할 위치를 지정합니다. [확인]을 클릭합니다.
4. [변환]을 클릭합니다.
5. 작업 큐 및 변환 결과가 [변환 진행률] 창에 표시됩니다. [파일 열기]를 클릭하여 출력 파일을 열거나 [폴더 열기]를 클릭하여 결과 파일이 저장된 폴더를 열 수 있습니다.

PDF 를 PowerPoint 로 변환

1. [Right PDF Converter / PDF 로부터 변환] 창에서 [추가]를 클릭하고 변환하려는 PDF 를 선택하여 파일 목록에 추가하거나 직접 PDF 를 파일 목록으로 끕니다.
2. [PPT]를 클릭합니다. [출력 형식] 메뉴에 PowerPoint 프레젠테이션 (.pptx)이 선택됩니다.
3. 필요한 경우 [변환 설정]을 클릭하여 PowerPoint 변환 설정을 구성하고 [출력 경로]를 클릭하여 출력 파일을 저장할 위치를 지정합니다. [확인]을 클릭합니다.
4. [변환]을 클릭합니다.
5. 작업 큐 및 변환 결과가 [변환 진행률] 창에 표시됩니다. [파일 열기]를 클릭하여 출력 파일을 열거나 [폴더 열기]를 클릭하여 결과 파일이 저장된 폴더를 열 수 있습니다.

PDF 를 Text 로 변환

1. [Right PDF Converter / PDF 로부터 변환] 창에서 [추가]를 클릭하고 변환하려는 PDF 를 선택하여 파일 목록에 추가하거나 직접 PDF 를 파일 목록으로 끕니다.
2. [TXT]를 클릭하고 [출력 형식] 메뉴에서 원하는 텍스트 형식을 선택합니다.
3. 필요한 경우 [변환 설정]을 클릭하여 Txt 변환 설정을 구성하고 [출력 경로]를 클릭하여 출력 파일을 저장할 위치를 지정합니다. [확인]을 클릭합니다.
4. [변환]을 클릭합니다.
5. 작업 큐 및 변환 결과가 [변환 진행률] 창에 표시됩니다. [파일 열기]를 클릭하여 출력 파일을 열거나 [폴더 열기]를 클릭하여 결과 파일이 저장된 폴더를 열 수 있습니다.

PDF 를 OpenDocument 텍스트로 변환

1. [Right PDF Converter / PDF 로부터 변환] 창에서 [추가]를 클릭하고 변환하려는 PDF 를 선택하여 파일 목록에 추가하거나 직접 PDF 를 파일 목록으로 끕니다.
2. [ODT]를 클릭합니다. [출력 형식] 메뉴에 OpenDocument 텍스트 (*.odt) 형식이 선택됩니다.
3. 필요한 경우 [변환 설정]을 클릭하여 Txt 변환 설정을 구성하고 [출력 경로]를 클릭하여 출력 파일을 저장할 위치를 지정합니다. [확인]을 클릭합니다.
4. [변환]을 클릭합니다.
5. 작업 큐 및 변환 결과가 [변환 진행률] 창에 표시됩니다. [파일 열기]를 클릭하여 출력 파일을 열거나 [폴더 열기]를 클릭하여 결과 파일이 저장된 폴더를 열 수 있습니다.