



用户手册

福昕高级PDF编辑器 标准版
适用于Windows

Microsoft® Partner
Gold Independent Software Vendor (ISV)

©2016 福昕软件 保留所有权

© 2016 福昕软件 保留所有权

未经福昕公司授权，此文档禁止以任何形式复制、转移、分配或储存。

Anti-Grain Geometry -Version 2.4

Copyright (C) 2002-2005 Maxim Shemanarev (<http://www.antigrain.com>)

本产品的某些部分属于© [2001-2016] Solid Documents 所有。

在所有副本中的版权提示允许的情况下，您可以复制、使用、修改、出售和分配该软件。
此软件不含任何隐藏条款，对于使用本软件所产生的任何后果，均由用户本人承担。

目录

目录	2
第一章 - 概述.....	5
福昕高级 PDF 编辑器概述	5
功能新增和改进.....	6
关于手册.....	7
快速安装指南.....	7
关于福昕插件.....	7
GPO 功能	8
使用 Foxit Setup Customization Tool	9
第二章 - 使用入门	10
工作区域.....	10
自定义工作区.....	17
偏好设置.....	17
第三章 - 阅读.....	18
打开 PDF 文档	18
保存 PDF 文档	19
关闭 PDF 文档	20
导出 PDF 文件	20
Foxit PDF IFilter	21
PDF 行业标准验证	21
阅读.....	21
选择&复制.....	38
字数统计.....	39
检查 PDF 的辅助功能	40
东亚语言包.....	41
第四章 - 创建.....	42
用不同方式创建 PDF 文档	42
创建和定制 PDF 文件包	56
将 PDF 文档识别成可搜索和可编辑的 PDF 文档	57
从书签中创建 PDF 文档的目录	61
第五章 - 编辑.....	62

撤销和重做.....	62
链接.....	62
附件.....	66
书签.....	69
图像.....	71
PDF 优化.....	77
多媒体.....	78
对象.....	85
拼写检查.....	93
PDF 属性.....	93
第六章 - 页面管理.....	96
插入页面.....	96
旋转、移动、交换和删除页面.....	100
提取、复制和替换页面.....	102
拆分文档到多个文件.....	104
裁剪页面.....	104
扁平化页面.....	106
添加页眉页脚、水印和背景.....	106
格式化页码.....	110
第七章 - 注释.....	111
注释工具.....	111
更改注释外观.....	124
管理注释.....	127
第八章 - 共享文档.....	134
将 PDF 文档作为邮件附件发送.....	134
SharePoint 集成.....	134
共享审阅和邮件审阅.....	140
NetDocuments 集成.....	143
第九章 - 表单.....	145
交互式表单和非交互式表单.....	145
填写 PDF 表单.....	146
添加表单注释.....	148
管理表单数据.....	148
表单域.....	150
运行 JavaScript.....	168

第十章 - 安全.....	171
查看 PDF 文档安全性	171
密码保护和证书保护.....	171
活动目录权限管理服务（AD RMS）	175
删除敏感信息.....	180
第十一章 - 签名.....	181
数字签名.....	181
PDF 快速签名	188
第十二章 - 打印.....	190
打印 PDF 文档	190
设置“打印”对话框.....	191
设置 Foxit PhantomPDF Printer 属性	194
第十三章 - 附录.....	199
快速安装指南.....	199
组策略手册.....	210
福昕高级 PDF 编辑器多语言安装包的组策略分发.....	219
SharePoint 配置	222
Windows Azure 活动目录权限管理快速入门	224
Web Service 配置.....	224
键盘快捷键.....	236
命令行.....	240
联系我们.....	241

第一章 – 概述

福昕高级 PDF 编辑器概述

欢迎使用福昕 PDF 电子文档处理套装软件。它也简称为福昕高级 PDF 编辑器——企业必备 PDF 工具！福昕高级 PDF 编辑器拥有丰富的功能且价格低廉，在国内外备受赞誉。它允许您快速、准确且安全地创建专业的 PDF 文档及表单。这款套件分为标准版和企业版。标准版满足家庭、家庭办公及中小型企业各种需要，而企业版则能满足大型企业用户的办公需求。

福昕高级 PDF 编辑器标准版

福昕高级 PDF 编辑器标准版价格合理且功能丰富。它能够快速、准确地创建、编辑和保护 PDF 文档。主要功能有：

- [XFA 表单填写](#)
- [直接编辑](#)
- [朗读功能](#)
- [文档保护](#)
- [表单域](#)
- [光学字符识别 \(OCR\)](#)
- [导出图片](#)
- [PDF 行业标准验证](#)
- [PDF 优化](#)
- [SharePoint 集成](#)
- [文档签名](#)
- [审阅文档](#)

福昕高级 PDF 编辑器企业版

福昕高级 PDF 编辑器企业版，不仅可迅速、便捷地创建和编辑符合行业标准的 PDF 文档，还提供保护重要文档和档案的安全性，保证文件批准后不被篡改。可它符合大企业对文档的各类需求，只需占用少数资源即可轻松部署数以千计的用户，且价格合理，提供高质量、服务好的 PDF 企业解决方案。

企业版在标准版的基础上添加的功能有：

- [密文](#)
- [文档认证](#)
- [添加贝茨数](#)

- [高压缩文档](#)
- [创建 PDF/A、PDF/E 和 PDF/X 标准文档](#)
- [发送文档进行共享审阅](#)
- [AD RMS 保护](#)

功能新增和改进

福昕高级 PDF 编辑器 8.0

新功能列表

（福昕 PDF 电子文档处理套装软件，简称“福昕高级 PDF 编辑器”）

- **在 Chrome 和 IE 中创建 PDF 文件**
通过集成在 Chrome 和 IE 中的福昕插件，快速将网页转换成 PDF 文件。
- **支持订购短期授权**
支持购买以月或年为单位的福昕高级 PDF 编辑器授权证书，使用功能与永久证书完全相同。
- **提供触屏模式，方便广大触屏用户**
通过调整按钮的间距位置，触屏模式下的按钮更适合在触屏设备中使用。触屏模式下还支持缩放、平移等命令。
- **在 Windows 资源管理器中，通过右键菜单，可将邮件（msg 文件）转换成 PDF 文件，或将多个 msg 文件合并为一个 PDF 文件。**
- **支持用户设置时间间隔自动保存 PDF 文件，防止因系统突然崩溃或断电导致文档内容丢失。程序中默认时间间隔为 5 分钟。**
- **支持更多 OCR 引擎，可识别更多语言的 PDF 文件，包括：巴斯克语、保加利亚语、加泰罗尼亚语、克罗地亚语、加利西亚语、马其顿语、马耳他语、塞尔维亚语、斯洛文尼亚语和乌克兰语。**

增强功能列表：

- **RMS 保护功能改进，升级了配置工具中审计日志、限制本地打印、启用/禁用 RMS V3 支持等功能。**
- **提高 PDF 转换为 Word、Excel 和 PowerPoint 文件时的转换质量。**
- **保留从 PDF 中复制的表格格式。**
- **支持自定义添加 PDF 元数据。**
- **支持从 PDF 书签打印章节/页面内容。**
- **支持 SharePoint 2016。**
- **通过“裁剪页面”工具更改页面大小。**
- **编辑和删除已有的扫描预设。**
- **支持一次性剪切、删除或移动多个书签。**

- 为了便于访问，可将常用的 SharePoint 文件夹固定在福昕高级 PDF 编辑器中“文件”>“打开”/“另存为”面板中。

关于手册

本手册为您介绍福昕高级 PDF 编辑器标准版所有功能的使用方法。

快速安装指南

如何安装、注册、卸载和更新福昕高级 PDF 编辑器，请参阅福昕高级 PDF 编辑器-[快速安装指南](#)。

关于福昕插件

为帮助用户便于管理插件，福昕高级 PDF 编辑器提供了一个插件平台。用户可以根据需要对相关插件进行维护，以及查看各插件的使用状态和安装信息等。

打开福昕插件平台，请点击“帮助”>“产品”>“关于福昕插件”。

插件状态

已认证：勾选则表示该插件的认证证书有效。

已加载：勾选则表示该插件已成功加载。

插件信息

用户可以查看已安装插件的详细信息，如插件的名称、日期、描述和法律信息。

查看插件的详细信息，请在福昕插件平台点击该插件说明下的“更多选项...”。

插件管理

在福昕插件平台上，用户根据需要对插件进行管理，如安装、启用、禁用和卸载等。

安装插件

- 选择“帮助”>“产品”>“关于福昕插件”打开福昕插件平台。

- 点击“安装插件”>选择插件文件（.xml 格式）> 点击“打开”。

然后福昕高级 PDF 编辑器将验证该插件的认证证书是否有效，如果有效，福昕高级 PDF 编辑器将直接加载该插件；如果无效，将弹出提示信息且安装进程终止。

注：安装插件时，.xml 和.fpi 文件须存放在同一文件夹，否则插件将无法安装。

禁用插件

- 选择“帮助”>“产品”>“关于福昕插件”打开福昕插件平台。
- 选择需要禁用的插件并点击“禁用”按钮即可。

启用插件

- 选择“帮助”>“产品”>“关于福昕插件”打开福昕插件平台。
- 选择需要启用的插件并点击“撤销禁用”按钮即可。

卸载插件

- 选择“帮助”>“产品”>“关于福昕插件”打开福昕插件平台。
- 选择需要卸载的插件并点击“卸载”按钮即可。

注：

1. 所有插件操作将在重启程序后生效。
2. 福昕高级 PDF 编辑器提供的插件中，部分为实现程序的某些功能所必需的或程序本身的维护所需要的。为确保程序的正常运行，不允许禁用或卸载此类插件(如 FoxitUpdater、PlgPltfm 等)。

GPO 功能

GPO（Group Policy，组策略），微软 [Windows NT](#) 系列[操作系统](#)中的一个功能，是为了控制用户和电脑的账户工作环境而设置的一系列规则。GPO 提供了操作系统的中央管理和配置、应用及[活动目录](#)环境下用户的设置。

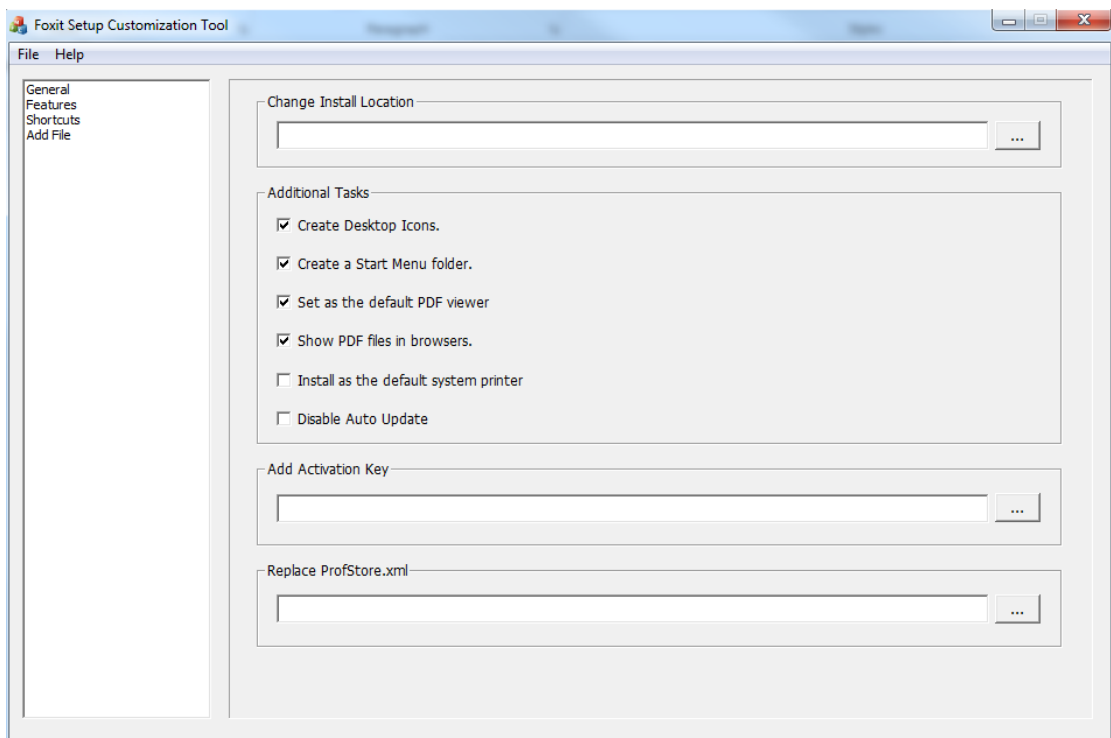
福昕高级 PDF 编辑器的 GPO 使用说明，请参看“[福昕高级 PDF 编辑器多语言安装包的组策略分发](#)”和“[福昕高级 PDF 编辑器组策略手册](#)”。

使用 Foxit Setup Customization Tool

福昕高级 PDF 编辑器为企业用户提供了程序自定义工具--- [Foxit Setup Customization Tool](#)，允许企业用户分发前对程序进行自定义配置。例如，通过该工具可对福昕高级 PDF 编辑器进行批量激活，免去终端用户再对程序进行注册授权和自定义程序的繁琐过程。

关于使用该工具自定义配置福昕高级 PDF 编辑器，请参看下列步骤：

- 启动该工具。
- 点击“文件”>“打开”，选择您要自定义配置的程序文件（MSI 文件）。
- 点击下列面板进行相应设置。
 - **General:** 自定义程序的默认存储位置及其他常用设置。
 - **Features:** 选择要默认安装的功能。
 - **Shortcuts:** 选择是否创建相应的快捷方式。
 - **Add File:** 添加文件（如授权文件）到 MSI 包中。
- 点击“文件”>“保存”，保存设置。配置好的安装包将以 MST 文件格式保存。
- 分发福昕高级 PDF 编辑器时，请使用下列命令应用该 MST 文件。
`msiexec /i Setup.msi TRANSFORMS=xxx.mst`



注：

1. 配置好的 MST 文件须与原始 MSI 文件一同分发。
2. 该工具仅适用于福昕高级 PDF 编辑器/福昕阅读器 7.3 及更高版本。为确保程序的成功配置，该工具的版本应与福昕高级 PDF 编辑器/福昕阅读器的版本相一致。

第二章 - 使用入门

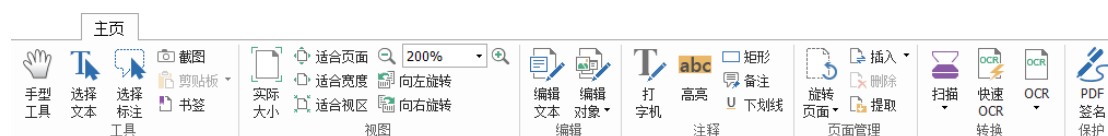
福昕高级 PDF 编辑器的工作区域中有许多工具能帮助处理 PDF 文件，且工作区域被分为文档显示区域、导航栏、工具栏、菜单栏和状态栏。快速使用福昕高级 PDF 编辑器的最好途径就是先充分熟悉软件的工作区域。

工作区域

福昕高级 PDF 编辑器拥有直观的用户界面：功能区、导航栏、工作区域和状态栏。

功能区

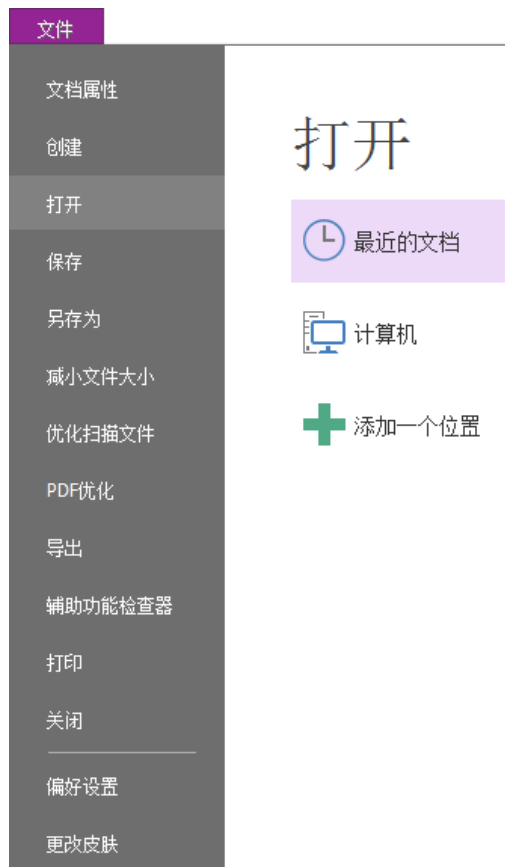
功能区中不同选项卡下包含了各种相关的工具，如下图：



“主页”选项卡下工具栏

注：将指针移动到工具按钮上，将能查看到该工具的描述信息。

点击“文件”可以进行创建、打开、保存 PDF 文档等操作，轻松掌控 PDF 文档。



“文件”选项卡

显示/隐藏工具栏

显示/隐藏工具栏，请按下列步骤操作：

- 请点击窗口右上角  和  按钮分别收起和展开工具栏。
- 右击工具栏勾选“最小化功能区”选项隐藏 Ribbon 工具栏，取消勾选则显示 Ribbon 工具栏。

设置常用工具栏

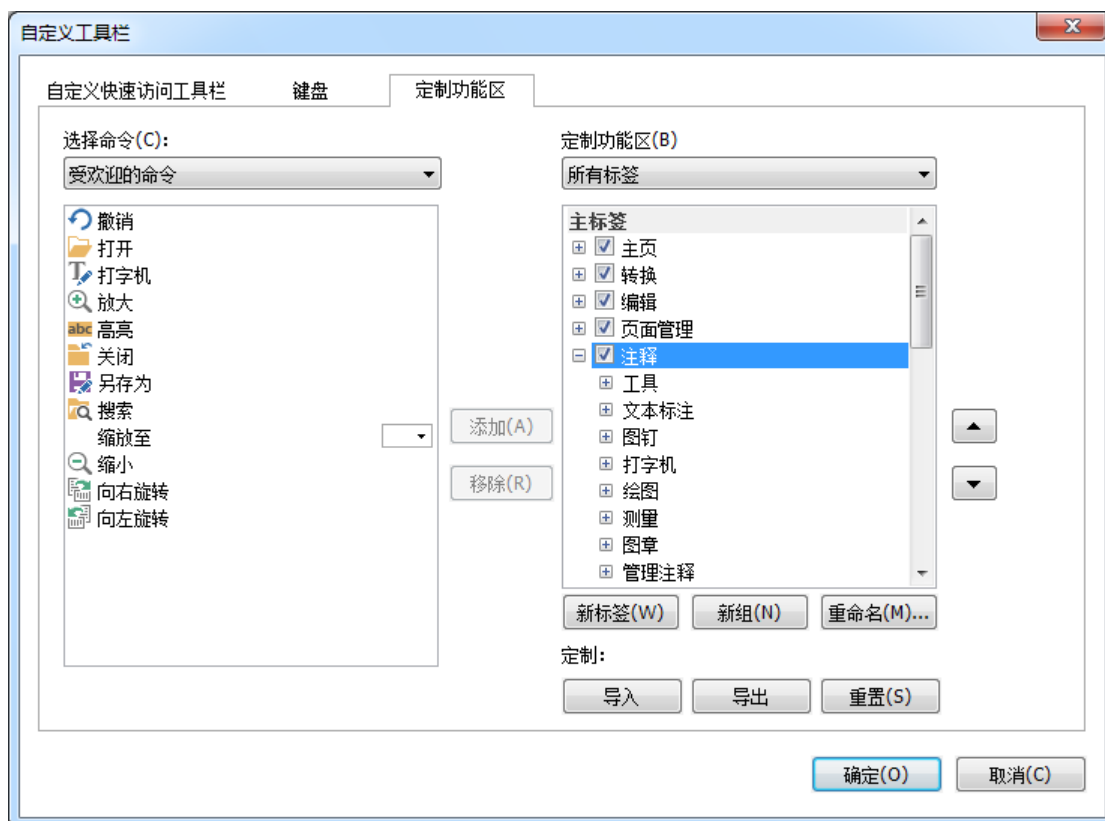
功能区本身就可以让用户轻松找到所需要的工具，在此基础上，福昕高级 PDF 编辑器还支持用户自定义或调整工具栏。其中，用户可根据需要自定义默认功能区、创建自定义选项卡或按钮组。

如需自定义功能区，请右击功能区任意位置，在右键菜单中选择“定制功能区”，弹出“自定义工具栏”对话框，然后可执行下列操作：

自定义快速访问工具栏...
在功能区下方显示快速访问工具栏

定制功能区...
最小化功能区

功能区右键菜单



“自定义工具栏”对话框

创建选项卡

如需在某个选项卡后面添加一个新的选项卡，请执行下列任一操作：

- 请选中该选项卡，然后点击“新标签”按钮。
- 右击该选项卡并选择“新标签”。

添加按钮组到选项卡中

添加按钮组到选项卡中，请执行下列任一操作：

- 选中要添加按钮组的选项卡，然后点击“新组”按钮。
- 右击要添加按钮组的选项卡，在右键菜单中选择“新组”。

添加命令到按钮组

添加命令到按钮组，请执行以下步骤：

- 1) 选中需要添加命令的按钮组。
- 2) 从左栏的“选择命令”中先选择命令类别，然后在下面框格中选择所需要的命令按钮。
- 3) 点击“添加”按钮，将该命令按钮添加到所选按钮组中。

重命名选项卡或按钮组

重命名选项卡或按钮组，请执行以下步骤：

- 1) 选中需要重命名的选项卡或按钮组，然后点击“重命名”按钮。或者右击需要重命名的选项卡或按钮组，在右键菜单中选择“重命名”。
- 2) 在“重命名”对话框中，输入名称并点击“确定”。
- 3) （可选）如需重命名新添加的按钮，请选中该按钮并点击“重命名”按钮，或者右击按钮并选择“重命名”。在弹出的“重命名”对话框中，输入新的名称，您还可以修改该按钮的显示符号。



修改新添加按钮的名称和符号

删除选项卡、按钮组或按钮

删除选项卡、按钮组或按钮，请执行下列任一操作：

- 选中需要删除的选项卡、按钮组或按钮，点击“移除”按钮。
- 右击需要删除的选项卡、按钮组或按钮，在右键菜单中选择“删除”。

调整选项卡或按钮组的排列顺序

调整选项卡或按钮组的排列顺序，请执行下列任一操作：

- 选择需要调整顺序的选项卡或按钮组，点击  或  按钮进行移动。
- 右击需要调整顺序的选项卡或按钮组，在右键菜单中选择“上移条目”或“下移条目”进行移动。

重置功能区

如需重置功能区，请选择“重置”按钮，将功能区恢复到默认设置。

导入自定义功能区

导入自定义功能区，请执行以下步骤：

- 1) 点击“导入”按钮。
- 2) 在“打开”对话框中，选择功能区自定义文件（.xml 文件），然后点击“打开”。

注：功能区自定义文件导入后，将完全替换原来的功能区。若需要返回到原来的功能区，只需在导入功能区自定义文件前先导出原来的功能区。

导出自定义功能区

导出自定义功能区，请执行以下步骤：

- 1) 点击“导出”按钮。
- 2) 在“另存为”对话框中，设定文件名及其储存路径，然后点击“保存”。

注：

- 1) 设置好功能区后，须点击“自定义工具栏”对话框中的“确定”按钮以保存并应用设置。
- 2) 为区分默认选项卡/按钮组和自定义生成的选项卡/按钮组，自定义的选项卡/按钮组名称后面标有“（自定义）”字样（如 新组（自定义）），但该字样将不显示在功能区中。
- 3) 设置自定义工具栏时：所有默认选项卡支持重命名、添加或删除按钮组，但不能删除默认选项卡；支持对所有默认按钮组进行重命名、移动或删除（删除默认按钮组后，该默认按钮组中的所有按钮也将删除），但不支持添加或删除按钮；默认选项卡下的所有默认按钮不支持重命名、移动或删除，且处于置灰状态。

鼠标/触屏模式

福昕高级 PDF 编辑器的快速访问工具栏上提供了“鼠标/触屏”切换按钮。切换到鼠标模式时，整个功能区以及快速访问工具栏上的按钮间距会变大，以适应触屏操作。如需切换至“鼠

标”或“触屏”模式，请点击快速访问工具栏上的  按钮即可。

导航面板

显示或隐藏导航面板

点击导航面板左边的面板图标可显示出不同的导航面板，如书签  和页面缩略图 。

- 显示导航面板，使用快捷键 **F4**，或选择“视图”>“视图设置”>“导航面板”>“显示导航面板”，或右击页面区域并选择“显示导航面板”。
- 隐藏导航面板，使用快捷键 **F4**，或选择“视图”>“视图设置”>“导航面板”>“隐藏导航面板”，或右击页面区域并选择“隐藏导航面板”。
- 打开某个导航面板（如书签面板），请点击导航面板左边的书签面板  图标。
- 关闭某个导航面板（如书签面板），请点击导航面板左边已经打开的的书签面板  图标。

调整导航面板

与工具栏相同，导航面板也可以浮动或锁定。您可以选择打开、隐藏或关闭导航面板，也可以调整它的宽度。

1. 在导航面板中查看内容

所有的面板都默认锁定在工作区左边部分的导航栏中。请按照下列步骤操作：

- 选择导航面板左边部分的各个按钮进行查看。
- 2. 改变导航面板显示区域
 - 改变导航面板显示区域，请拖动它的右边框以调整宽度。
 - 最小化或最大化导航面板，请点击导航栏右上角的  / 。

3. 锁定或浮动导航面板

- 浮动导航面板，请拖动面板标签至文档显示区域。
- 拖动面板标签可移动面板。
- 锁定导航面板，请双击其标题栏。

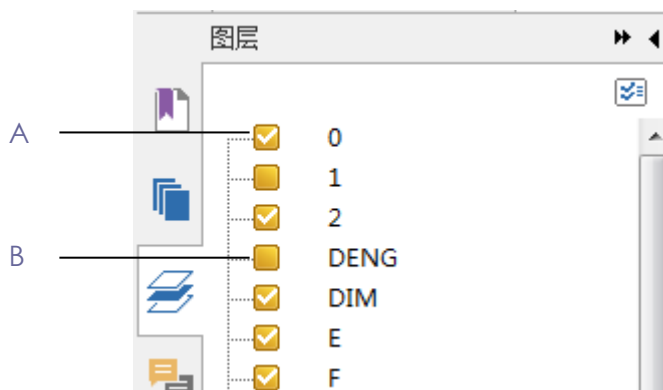
图层

图层就象是含有文字或图形等元素的胶片，一张张按顺序叠放在一起，组合起来形成页面的最终效果。图层可以将页面上的元素精确定位。图层中可以加入文本、图片、表格、插件，也可以在里面再嵌套图层。

在福昕高级 PDF 编辑器中，您可以使用图层面板控制 PDF 图层的显示，例如：您可以利用图层分辨出背景图像、主要内容区域和广告区域，并且随意隐藏您不需要显示的图像。

显示或隐藏 PDF 图层

在 PDF 中，信息可被储存到不同的层中。显示或隐藏不同的层，您可以参阅导航栏中的图层面板。请注意，在本软件中，您不能创建或编辑图层，但是，您可以查阅图层并选择显示或隐藏每个图层中的内容。



图层面板

A. 图层显示标志 B. 图层隐藏标志

1. 打开图层面板，然后选择下列操作之一：

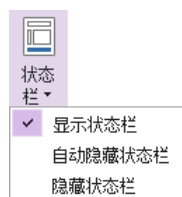
- 隐藏图层，请取消对其的勾选。
- 显示隐藏的图层，请勾选该图层。

2. 点击图层面板右上角的图标  可进行图层的设置：

- 列出所有页面的图层：显示文档中每个跨页的图层。
- 列出可视页面的图层：仅显示当前可见页面图层。
- 重置为初始可见性：重置图层恢复其默认状态。
- 全部展开：展开文档中所有的图层。
- 全部收起：收起当前展开的所有图层。

状态栏

状态栏在工作区的底端，显示当前页的页码、总页数、页面过渡按钮、缩放按钮等，您可以用这些来设置视图方式。当您打开一个 PDF 文档时，状态栏是默认打开的。在“视图”选项卡的“视图设置”组中，您可以选择显示或隐藏状态栏。



显示状态栏: 若勾选它，则状态栏将显示在工作区底部。

自动隐藏状态栏: 若勾选它，则状态栏被隐藏。但如果您将光标移到窗口底端，状态栏又会出现。

隐藏工具栏: 若勾选它，状态栏将被隐藏。

自定义工作区

熟悉福昕高级 PDF 编辑器后，您就可以开始设置工作区域。

自定义皮肤

福昕高级 PDF 编辑器支持五种皮肤供您改变它的外观：经典、黑色、蓝色、橙色和紫色。

改变软件皮肤，请按如下步骤操作：

- 选择“文件”>“更改皮肤”；
- 选择您喜欢的皮肤，点击“确定”。

偏好设置

在偏好设置对话框中，您可以对 OCR、表单、常规、访问、历史记录、内容、安全、签名、全屏、文档、文件关联、信任管理器及页面显示等选项的参数进行设置。您所做的设置将会自动生效，并保留到下次改动之前。

1. 选择“文件”>“偏好设置”；
2. 在左边的选项面板中选择需要修改参数的项目。

第三章 - 阅读

对福昕高级 PDF 编辑器的工作区及工具栏熟悉之后，您可以开始体验 PDF 文档阅读。您可以打开 PDF 文档、随意进入任何指定页面、调整文档视图、通过文本阅读器阅读纯文本、阅读文档的同时收听文档内容等等。您还可以阅读文件包。

打开 PDF 文档

在福昕高级 PDF 编辑器中打开 PDF 文档

您可以选择不同方式在福昕高级 PDF 编辑器中打开 PDF 文档。最简单的方式是直接将文档拖放到福昕高级 PDF 编辑器窗口即可。您也可以使用程序中的“打开”命令，打开最近浏览的文档和本地文档，以及在 SharePoint 账户上的文档。

若使用“打开”命令打开 PDF 文档，请选择下列方式之一进行操作：

- 点击快速访问工具栏上的“打开”按钮 ，在弹出的“打开”对话框中，选择文件名并点击“打开”。PDF 文档通常以 .pdf 为扩展名。
- 选择“文件”>“打开”。点击“最近的文档”选择打开最近使用的 PDF 文档。如需打开 SharePoint 账户中的 PDF 文档，请选择“添加一个位置”并登录账户，然后选择要打开的 PDF 文档。登录过的账户将保存在“打开”的历史记录列表中，且账户中打开过的 PDF 文档也将保存在“最近的文档”列表中，故下次直接从“最近的文档”列表中可快速打开文档。如需删除账户，将鼠标移至账户名称位置，点击“删除”图标  即可。

注：

1. 如需将常用的文档置于“历史文档”列表的顶端，只需将鼠标置于文件名称上方再点击“置顶”  图标。同样地，点击“取消置顶”可将文档从“历史文档”列表顶端移除。您还可以将 SharePoint 账户以及本地中常用的文件夹置于“最近的文件夹”列表的顶端或从顶端移除。
2. 如需设置显示最近使用过的文件或文件夹数目，请选择“文件”>“偏好设置”>“历史记录”。

在桌面或其他程序中打开 PDF 文档

如果您已将福昕高级 PDF 编辑器设置为默认 PDF 浏览器，您就可以在下列程序中打开 PDF 文档：

- 邮件程序：在大部分常用邮件应用程序中，双击附件图标可打开文档。
- 网页浏览器：在网页中点击 PDF 文档链接，可以查阅嵌入 HTML 中的 PDF 文档。

- 文件系统：在文件系统中，直接双击PDF文档。

打开安全保护的 PDF 文档

如果您收到受到安全保护的PDF文档，则需要使用密码才能打开。部分受保护文档对打印、编辑、复制等功能有限制。

- 当打开受保护的PDF文档时，程序将提示您输入密码。
- 当您尝试复制或编辑该文档时，程序将提示：必须取得文档所有者的授权。
- 如需打开由福昕高级PDF编辑器的RMS加密的PDF文档，请参看[活动目录权限管理服务 \(AD RMS\)](#)。

保存 PDF 文档

对文档编辑完成后，您可以保存文档或另存为 PDF 副本。您也可以将 PDF 文档另存为 HTML、RTF、TXT 和微软办公文档。福昕高级 PDF 编辑器支持将文档保存到本地文件夹以及 SharePoint 账户中，保存文档时删除冗余数据（如被删除掉的页面、对象或注释等），更好地优化 PDF 文档。

*提示：默认情况下，福昕高级 PDF 编辑器每隔 5 分钟对 PDF 文件进行自动保存，以防因系统崩溃或断电导致大量文档内容未保存。若程序异常关闭，关闭时文件未保存，则在下次打开该文件时程序将打开自动恢复文件。该自动恢复文件包含程序最后一次保存的内容。您可以在“偏好设置”>“文档”>“保存设置”>“自动保存文件，频次为每*分钟”更改程序自动保存的时间间隔。*

保存 PDF 复件

1. 选择“文件”>“另存为”；
2. 在“另存为”对话框中，输入文件名并指定保存路径，点击“保存”。

将 PDF 文档保存为 HTML、RTF、文本文档以及微软办公文档

1. 选择“文件”>“另存为”；
2. 在“另存为”对话框中选择扩展名；
3. 输入文件名并指定保存路径并点击“保存”。

保存文档到 SharePoint 账户

点击“文件”>“另存为”>“添加一个位置”>“SharePoint”，然后登录账户并选择保存位置即可将文档保存到相应账户中。登录过的账户名称将自动保存在“另存为”历史列表中。

点击账户名称旁的“删除”图标可将该账户从列表中移除。

提示:

1. 您还可以将SharePoint账户以及本地中常用的文件夹置于“最近的文件夹”列表的顶端或从顶端移除，有利于保存文档时一键选择存储位置。
2. 如需设置显示最近使用过的文件或文件夹数目，请选择“文件”>“偏好设置”>“历史记录”。

关闭 PDF 文档

如需关闭 PDF 文档，请按以下任一方式操作：

- 点击标签栏中该文件对应标签的“关闭”按钮。
- 双击该文件对应的标签。（提示：您可以在“文件”>“偏好设置”>“常规”设置中关闭该功能。）
- 点击“文件”>“关闭”。
- 在单文档界面模式下，直接点击福昕高级 PDF 编辑器程序窗口的“关闭”按钮。

在多标签浏览模式下，如需关闭所有文件，请点击福昕高级 PDF 编辑器程序窗口的“关闭”按钮。

导出 PDF 文件

导出 PDF 文件为 Word、RTF、Excel、PPT 或 HTML 文件

1. 选择“文件”>“导出”，或选择“转换”>“导出”；
2. （可选）如需导出 PDF 文件为微软 Office 文件，您还可以直接右击该 PDF 文件并选择“使用福昕高级 PDF 编辑器转换为 Microsoft Office 格式”。
3. 选择您要转换的格式；
4. 在“另存为”对话框中您还可以在“设置”中选择 PDF 文档中所用的语言，以确保转换后的文件质量。

导出 PDF 文件为图像文件

1. 选择“文件”>“导出”>“到 Image”，或选择“转换”>“导出”>“到图片”；
2. 选择一种图片格式，指定页面范围（所有页面、当前页、某范围内的页面）并点击“确定”；
3. 在保存前您可以在“另存为”对话框中的“设置”中选择文件设置、颜色空间和分辨率，并点击“确定”；
4. 点击“保存”。

导出 PDF 文件中的所有图片

通过一键点击“转换”选项卡下的“导出所有图片”按钮可将文档中的所有图片导出为多个独立的图像文件。

Foxit PDF IFilter

福昕高级 PDF 编辑器与 Foxit PDF IFilter 桌面版本集成，用户可在大批量的 PDF 文档中索引并快速在桌面系统中找到这些文档。如您下载安装的是福昕高级 PDF 编辑器企业版/标准版的瘦身包，您可以点击“帮助”>“检查更新”即可下载 Foxit PDF IFilter 并自动安装；或者，从福昕官网下载页下载 Foxit PDF IFilter 插件后，再点击“帮助”>“安装更新”即可。若安装的是福昕高级 PDF 编辑器的完整包，则 Foxit PDF IFilter 将默认安装在福昕高级 PDF 编辑器的安装路径下。如需获取福昕高级 PDF 编辑器企业版/标准版的完整包，请[联系我们](#)。

更多关于 Foxit PDF IFilter 的详细信息，请参阅 Foxit PDF IFilter 用户手册 .

注：

1. 若程序处于安全阅读模式，打开附件文件时将弹出一个对话框。勾选“禁用安全阅读模式后打开文件”，再双击附件图标  即可打开 Foxit PDF IFilter 用户手册。
2. 安装福昕高级 PDF 编辑器时，若未显示 Foxit PDF IFilter 插件，程序安装后您需要手动点击“帮助”>“检查更新”进行下载 Foxit PDF IFilter 并安装；或者，先从福昕官网下载 Foxit PDF IFilter 插件，再点击“帮助”>“检查更新”进行安装。

PDF 行业标准验证



福昕高级 PDF 编辑器的行业标准功能，您可以根据不同的行业和用途选择相应的 PDF 标准。本软件支持 PDF/A、PDF/E 和 PDF/X 三种标准的验证功能。点击“主页”>“相容性”>“行业标准”按钮 ，选择一种标准，在弹出的对话框中点击“分析”或“分析并修复”选项。

阅读

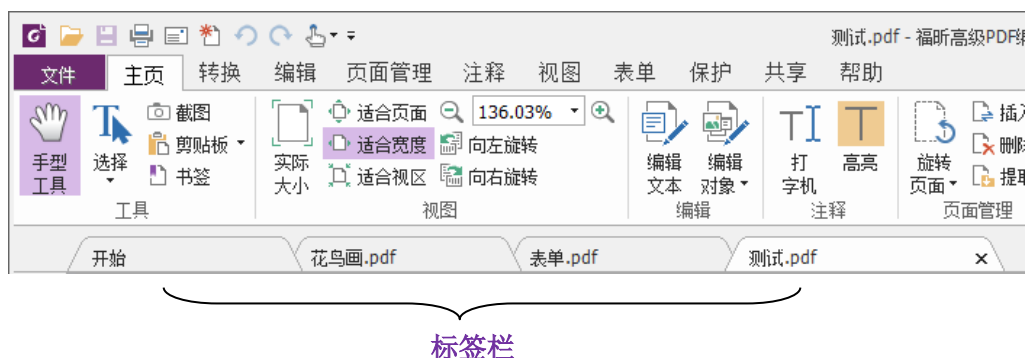
福昕高级 PDF 编辑器提供多种 PDF 阅读模式，包括多标签阅读及多实例阅读。

多标签阅读及多实例阅读

多标签浏览

多标签浏览允许您在一个程序窗口中打开多个文档。PDF 文档以标签形式显示。

启用/取消多标签浏览，请选择“文件” > “偏好设置” > “文档” > 取消勾选/勾选**允许多实例**。



多实例浏览

多实例浏览允许您每打开一个文档都启用新的程序窗口。

- 启用/取消多实例浏览，请选择“文件” > “偏好设置” > “文档” > 勾选/取消勾选**允许多实例**。

阅读内容

使用福昕高级 PDF 编辑器打开 PDF 文档后，您就可以通过滚动鼠标纵向移动页面浏览文档。您还可以以下方式阅读文档。

进入指定页面阅读

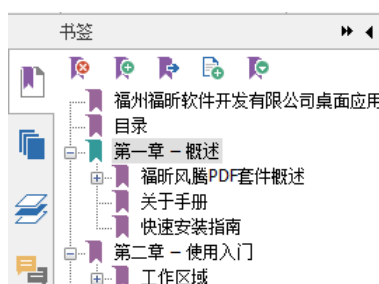
点击“视图”选项卡下“转到”组中的“首页”、“末页”、“前一页”、“后一页”按钮可阅读指定页面，这些按钮在状态栏中也能找到。您也可以直接在框中输入页码进入指定页面。另外，还有“前一视图”和“下一视图”两个按钮，分别指的是返回到当前视图的上一次视图和当前视图的下一次视图。





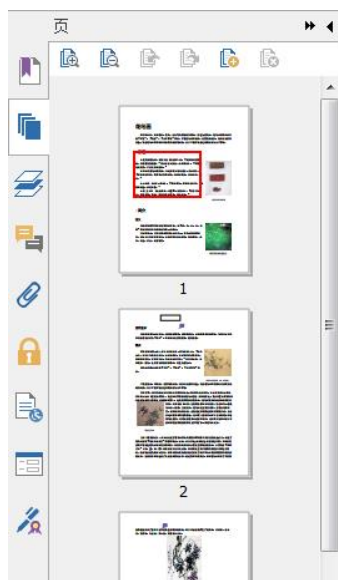
运用书签阅读

通过书签可以进入指定标题阅读。点击导航面板上的书签按钮，点击相应书签或右击相应书签在下拉菜单中选择“跳至书签”即可。点击书签前面的“+”号和“-”号（如下图）可以展开或收起书签下一级内容。



运用页面缩略图阅读

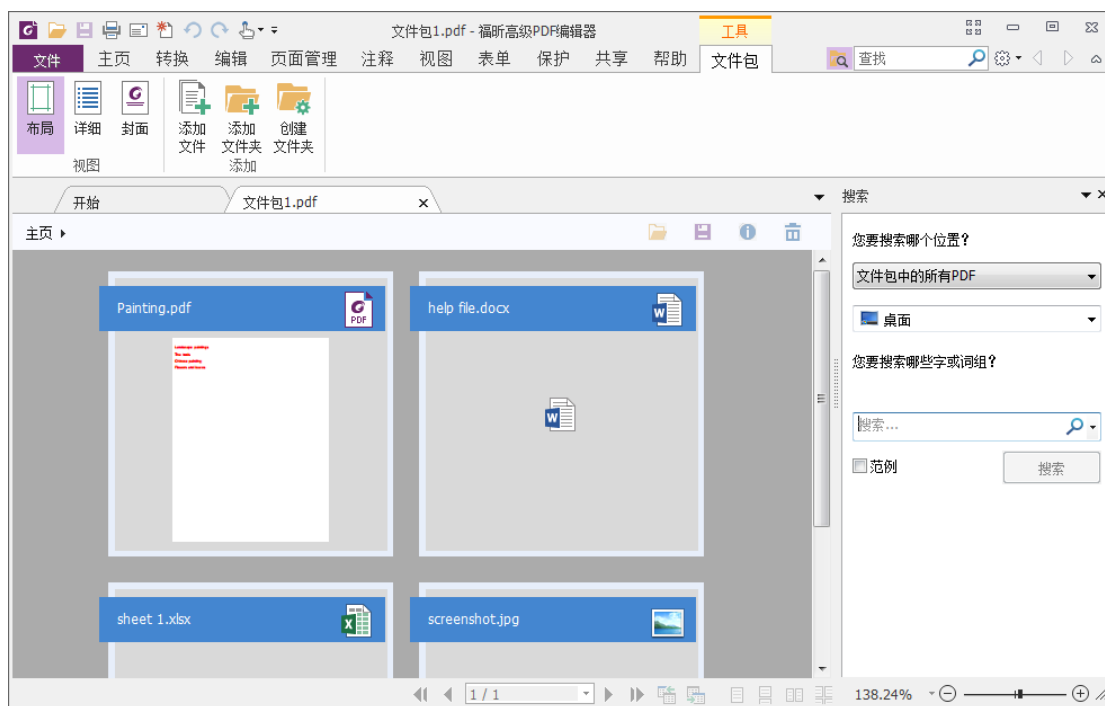
通过页面缩略图可以进入到指定页面。点击左边导航面板中的页面缩略图按钮。可以发现红色框的内容为当前视图，故可通过移动红色框来把视图定位到当前页的其他位置，也可通过右击某页面缩略图在下拉菜单中选择“放大页面预览”或“缩小页面预览”来缩放页面缩略图。



注：当页面内容超出屏幕范围时，可以按住 **Shift** 键滚动鼠标横向移动页面进行浏览。

阅读文件包

文件包是一种含多种文件格式的文件集合，如 Word 文档、文本文档和电子表格等。福昕高级 PDF 编辑器支持查看和打印文件包功能，支持在文件包中搜索关键字功能。



PDF 文件包样例

- 下载一个文件包样本（最好含有多种不同格式的文件）；
- 右击该文件包，选择“通过福昕高级 PDF 编辑器打开”；
- 您可以查看到文件包的封面、详细和布局。如需打开并阅读文件包中的文件，请执行下列任一操作：
 - 直接双击该文件。
 - 选中该文件夹，再点击文档区域右上角的  按钮。
 - 右击该文件并选择“在本机应用程序中打开文件”。
- 右击文件包中的文档并选择右键菜单中的“显示信息”或点击文档区域右上角的  按钮，可查看该文档的属性信息。
- 在搜索框中或按下 **CTRL+ Shift + F** 键后输入关键字搜索文档。

在 PDF 文档中搜索/索引

查找文本

要进行简单快速查找，请执行以下操作：

- 单击菜单栏的查找区域 ，单击  按钮设置搜索条件：
 - A. 要搜索您输入的全字示例，请选择“全词匹配”。例如，您搜索单词 *Read*，则不会显示单词 *Reader*。
 - B. 要搜索匹配您输入大小写单词的示例，请选择“区分大小写”。例如，您搜索单词 *text*，则不会显示单词 *Text* 和 *TEXT*。
 - C. 搜索范围若须包括书签在内的文本，请选择“包含书签”。
 - D. 搜索范围若须包括注释在内的文本，请选择“包含注释”。
 - E. 搜索范围若须包括表单数据在内的文本，请选择“包含表单数据”。
 - F. 选择“属性”，设置搜索结果的高亮效果（包括颜色和透明度）。
- 在查找框内输入想要查找的文字，按回车键，程序将跳至您搜索文本的第一个实例并以高亮显示。
- 单击  和  按钮或按快捷键 **Shift+F3** 和 **F3** 查找前一个或下一个搜索结果，或者直接按 **Enter** 键查看下一个搜索结果。

福昕高级 PDF 编辑器支持高级搜索功能，即您不仅可以在一个文件中搜索文本，还可以在指定文件夹下或 PDF 文件包下的多个 PDF 文件中进行搜索。查找结束时，所有的实例将以树型罗列，您可以点击其中任何一个实例跳转到该位置。

要进行高级搜索，请执行以下操作：

- 单击工具栏上的高级搜索工具 ，在搜索位置中选择文件或文件夹。然后在搜索对话框中键入您想要查找的文本，点击搜索对话框右边的  按钮可设置搜索条件（参看 [搜索条件](#)）。
- （可选）勾选“范例”选项并选择一种范例。
- 单击“搜索”。程序将跳至您搜索文本的第一个实例并以高亮显示。所有的实例将以树型罗列，您可以点击其中任何一个实例跳转到该位置。
- 单击“新建搜索”进行新的查找，或单击搜索框顶端的关闭按钮结束搜索。

注：若在基于纸质扫描或图片的 PDF 文档中查找或编辑文本，您需要用 **OCR** 功能先将内容识别成可搜索或可编辑的文本。请参看 [OCR 功能](#)。

移动和调整搜索框

高级搜索框可以浮动或停靠，也可以调整它的大小。

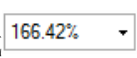
- 要使停靠搜索框变为浮动框，双击标题栏。
- 要移动浮动搜索框，拖动它的标题栏到页面的任意位置。
- 要调整搜索框大小，按住鼠标左键，将光标放在搜索框的边界上任意一点拖动。
- 要停靠浮动搜索框，再次双击标题栏。

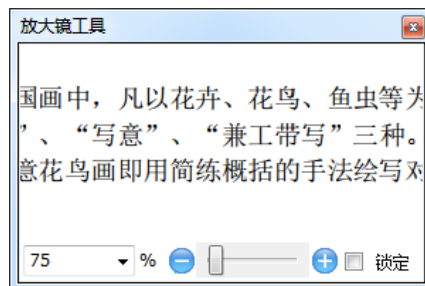
调整页面视图

福昕高级 PDF 编辑器提供了许多工具方便您快速调整文档的视图，包括一些基本工具，如放大和缩小工具，以及一些高级工具，如设置页面布局 and 方向等。

调整页面缩放率

请按以下方式之一操作：

1. 在“主页”>“视图”，选择放大按钮  或缩小按钮 .
2. 右击文档区域，选择“放大”或“缩小”。
3. 在同一标签的缩放值区域  选择或输入特定的缩放率。
4. 在状态栏上的缩放值拖动条  内拖动调整缩放率。
5. “选取框”工具
 - 选择“视图”>“助手”>“选取框”工具 .
 - 光标变成  状，在页面上拖动选择一个矩形区域或直接点击将以您所点击的位置为中心以预设的比率放大页面；
 - 同样地，选择“选取框”工具，点击页面时同时按下Ctrl键，光标变成  状，在页面上拖动选择一个矩形区域或直接点击将缩小页面。
6. “放大镜”工具
 - 选择“视图”>“助手”>“放大镜”工具 .
 - 您可以随着放大镜在页面上的移动，近距离地查看页面的任意位置；
 - （可选）选择“放大镜工具”对话框里的“锁定”选项，单击您想近距离查看的文档区域，一个红色矩形框出现在文档区域，相应地矩形框里内容被显示在“放大镜工具”对话框里，您可以拖动或改变矩形框大小来改变放大镜工具里的内容；
 - 您可以在放大镜工具缩放文本框里输入一个数值或拖动放大镜的滑块，改变放大镜的缩放率。



7. “仿真放大镜”工具

使用福昕高级PDF编辑器的仿真放大镜工具可以轻松地放大页面的任何区域。该工具对视力不好的用户特别有帮助。



平面放大

球面放大

- 单击“视图”>“助手”>“仿真放大镜”工具  ；
- 移动仿真放大镜到您想查看的文档页面的任意位置；
- 按下鼠标左键，在平面放大和球面放大间切换；
- 按下鼠标右键改变放大镜窗口尺寸；
- 要关闭放大镜，选择其它任何工具。

调整页面以适应窗口

您有四种调整类型可以选择：

- 要调整以适合整个文档窗格页面，请选择“主页”>“视图”>“适合页面”按钮，或右击文档区域然后选择“适合页面”按钮。
- 要调整以适合窗口的宽度，请选择“主页”>“视图”>“适合宽度”按钮，或右击文档区域然后选择“适合宽度”按钮，页面的一部分可能不可见。
- 要调整以实际大小显示页面，请选择“主页”>“视图”>“实际尺寸”按钮，或右击文档区域然后选择“实际尺寸”按钮。
- 调整页面以适应窗口范围，并移除页边距，请选择“主页”>“视图”>“适合视区”按钮。

调整页面显示

您可以通过旋转工具改变页面的方向，例如修改纵向页面为横向页面。请按以下方式之一操作：

- 选择“主页”>“视图”>“向左旋转”或“向右旋转”按钮。
- 选择“视图”>“页面显示”>“旋转视图”按钮，在下拉菜单中选择“向左旋转”按钮或“向右旋转”按钮.
- 右击文本区域，选择“顺时针旋转”工具。

注：您可以以90度的增量更改页面视图，但其只更改页面的视图并非更改文档的实际方向。您无法保存本更改。

当您需要调整文档大小预览文档布局时，可以对页面的布局进行更改。福昕高级 PDF 编辑器提供了以下几种页面布局：

- 单页 - 一次显示一页，其它页面的部分不可见。
- 连续 - 竖排连续的显示单页页面。
- 对开 - 一次并排同时显示两页，其它部分的页面不可见。
- 连续对开 - 竖排连续显示两页。
- 独立封面 - 对开显示时第一页为单独的封面页。
- 拆分 - 您可以在两个（纵向/横向拆分命令）或四个（表格式拆分命令）窗口中浏览文档。

注：恢复单个视图，选择“视图”> 取消对“纵向/横向拆分”或“表格式拆分”的选择。

使用“纵向/横向拆分”窗口阅读，您可以在一个窗口中滚动页面、改变缩放比例或跳转到其他页面，而不会影响到其他窗口。

使用“表格式拆分”阅读模式，可以在滚动浏览当前页面中比较大的表格或表单时，保证横向或纵向的标题可视。在此模式中，如改变一个窗口的缩放比例，则其他所有窗口的比例也会相应改变。

阅读模式

在阅读模式下阅读 PDF 文档

在阅读模式下，导航栏、工具栏、状态栏等用户界面设置均被隐藏，此时文档区域变大，减

少了不必要的空间，但是菜单栏仍然可以使用。

设置阅读模式，请选以下其中一种方式操作：

- 选择“视图”>“文档视图”>“阅读模式”按钮。
- 按快捷键 **Ctrl + H**。
- 右击文档区域选择“阅读模式”。

在阅读模式下，当光标移到窗口底端或拖动右边滑块翻动页面时，出现一个漂浮的常用工具栏，有保存、打印、缩放等工具。

阅读模式下如果您已打开多个文档，可以按 **Ctrl + Tab** 键切换文档。

退出阅读模式，请按下列一种方式操作：

- 单击“视图”>“文档视图”>“阅读模式”。
- 按快捷键 **Ctrl + H**。
- 单击窗口底部悬浮常用工具栏上的“阅读模式”按钮。

在全屏阅读模式下阅读 PDF 文档

在全屏模式下，菜单栏、工具栏、状态栏以及导航栏都将自动隐藏，鼠标指针则可继续使用，可以点击链接。

1. 设置全屏参数，请选择“文件”>“偏好设置”>“全屏”。
2. 进入全屏模式，请选择下列操作之一：
 - 右击文档区域选择“全屏”。
 - 按快捷键 **F11**。
3. 调整全屏视图，请使用右键菜单。

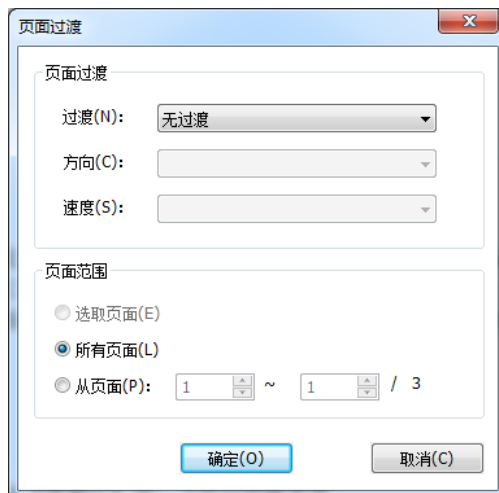
注意：此功能只在取消“单击左键前进一页，单击右键后退一页”选项后生效。用户可在全屏参数中设置此项。

4. 退出全屏模式，按如下其中一种方式操作：
 - 使用 **Esc** 键。
 - 按快捷键 **F11**。
5. 全屏过渡效果

福昕高级 PDF 编辑器支持多种全屏模式下的翻页效果，包括：均分、百叶窗、盒子、擦拭、溶解、闪烁、按钮、覆盖、揭开和褪去。同时，您也可以对这些效果的方向、速度、页面范

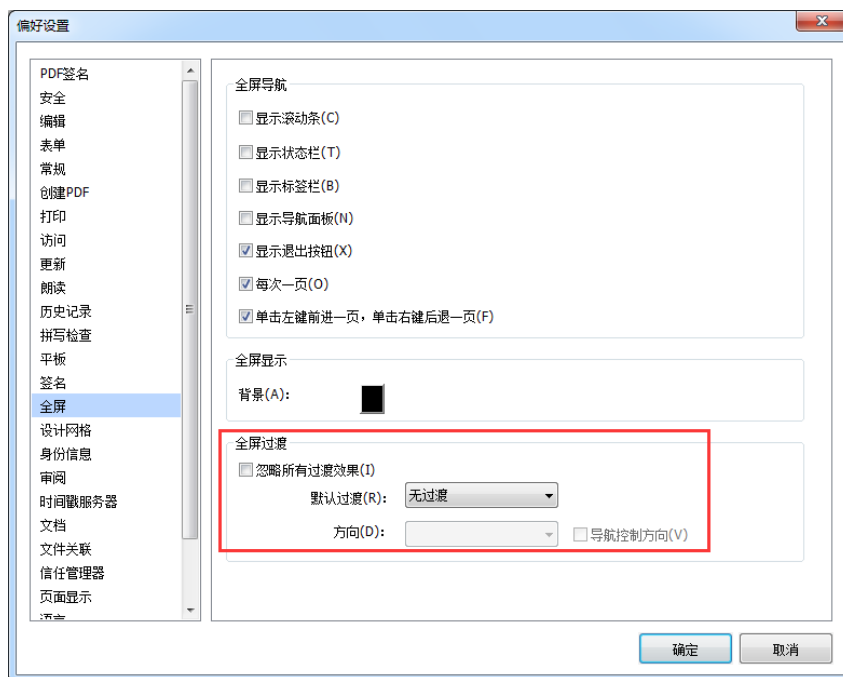
围做出设置。

设置全屏过渡效果，请选择“视图”>“页面显示”>“页面过渡”按钮。



注:

- 此设置只对当前文档有效。
- 下次打开并在全屏模式下阅读此文档时仍保留此设置。
- 如需对所有由福昕高级 PDF 编辑器打开的 PDF 文档进行页面过渡设置，请进入“文件”>“偏好设置”>“全屏”进行设置。



在倒序阅读模式下阅读 PDF 文档

倒序阅读文档，请按以下其中一种方式操作：

- 选择“视图”>“文档视图”>“逆序阅读”按钮。
- 右击文档区域选择“逆序阅读”。

使用文本查看器阅读 PDF 文档

使用文本查看器，可以在纯文本模式下阅读 PDF 文档。像记事本一样，您可以撇开图表仅使用文本。同时，您也可以根据需要进行设置。

进入文本阅读模式，选择下列操作之一：

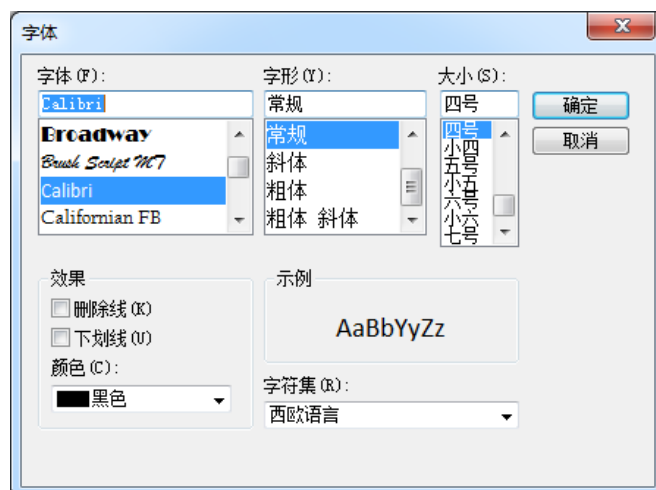
- 选择“视图”>“文档视图”>“文本查看器”。
- 按快捷键 Ctrl + 6。

✧ 自定义文本查看器

启用文本查看器之后，您可以使用字体设置工具自定义您的工作区域。右击文本区域并选择字体设置。

1. 使用文本查看器阅读文档时改变文本字体

- 右击并选择“字体设置”>“字体”。
- 选择字体名称、字形、字号、颜色及效果。屏幕显示效果最好是“宋体”字体。



2. 将字体变为粗体，请选择“字体设置”>“粗体”。

3. 将字体变为斜体，请选择“字体设置”>“斜体”。

4. 改变字体和背景的颜色。

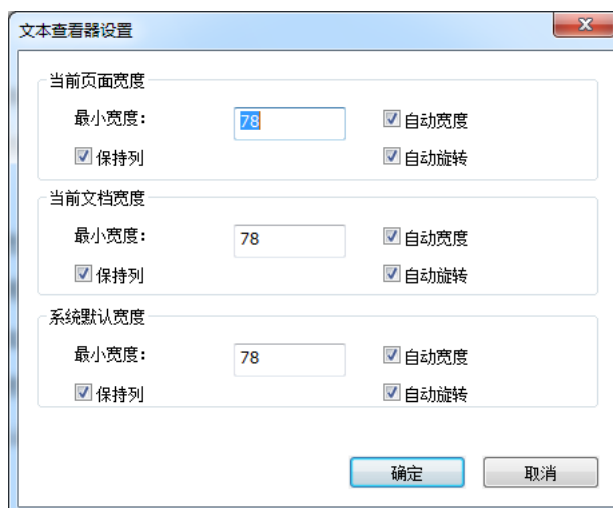
- 右击选择“字体设置”>“颜色”。
- “文本查看器颜色”对话框弹出。



- 拖动滚动条改变前景和背景色。在下方的预览框中可以预览效果。
- 点击“确定”完成设置，或点击“取消”取消设置。

5. 改变文本查看器设置

- 右击文本区域 > 选择“设置”。
- “文本查看器设置”对话框弹出。



- 文本查看器设置如下：

A. 设置“当前页面宽度”、“当前文档宽度”和“系统默认宽度”。

- B. 最小宽度 – 此项值的范围为0-1024，默认为78。
- C. 保持列 – 对于PDF表单和文本列，您可以勾选此项以便在文本查看模式中保留合适的列，此项为默认勾选项。
- D. 自动宽度 -Auto Width-对于PDF表单和文本列，您可以勾选此项以便在文本查看模式中保留合适宽度，此项为默认勾选项。
- E. 自动旋转 – 勾选此项可保证文档与打印机角度一致。此项为默认项。

✧ 在文本查看器中导航

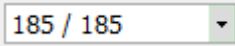
1. 跳至前一页或后一页，请选择下列操作之一：

- 选择“视图” > “转到” > “上一页 ◀” / “下一页 ▶”。
- 点击状态栏中的上一页按钮 ◀ 或下一页按钮 ▶。
- 将鼠标指针移至文档显示区域后，使用键盘上的左右键。

2. 跳至首页或末页，请选择下列操作之一：

- 选择“视图” > “转到” > “首页 ◀◀” 或 “末页 ▶▶”。
- 点击状态栏中的首页 ◀◀ 和末页 ▶▶ 按钮。
- 使用键盘下的起始或结束按键。

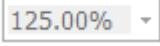
3. 跳到指定页面，请选择下列操作之一：

- 选择“视图” > “转到” > 输入目标页面 > 按回车键。
- 在状态栏中的当前页面显示框中  输入或选择目标页码并按下回车键。

✧ 改变文档的缩放比例

请选择下列操作之一：

1. 在状态栏中点击放大图标  或缩小图标 .
2. 选择“主页” > “视图” > “放大”  / “缩小” .

注：“缩放至”按钮   在文本查看器中不可用。

✧ 在文本查看器中查找文本

查找文本，请参阅[查找文本](#)。

✧ 在文本查看器中复制/粘贴文本

1. 选择文本

- 选择一个字：双击目标。
- 选择一行：拖动鼠标选择文本。
- 选择所有文本：使用 **Ctrl+A** 或右击文本并选择“全选”。

2. 复制文本，请选择一下操作之一：

- 右击选择好的文本 > 选择“复制”。
- 选择好文本后，使用快捷键 **Ctrl + C**。

3. 粘贴文本

将文本粘贴至其他程序中，请遵循特定程序的粘贴命令。

朗读 PDF 文档

什么是朗读 PDF 文档？

朗读 PDF 文档是一种“文本到语音”工具，能朗读 PDF 中的文本信息（包括注释中的文本及图像或填充域的文本描述等）。此功能让您无需用眼阅读就能获得文档信息，可有效缓解眼睛疲劳。您在听的同时还可以阅读其他材料。

启用朗读功能，请执行以下操作：

- 选择“视图”>“助手”>“朗读”>“朗读当前页”或“从当前页开始朗读”。

朗读偏好设置

进入“文件”>“偏好设置”>“朗读”。

在“朗读”选项中，您可以控制朗读音量、语速、语音和音调。您还可以选择是否朗读文档中的注释。

朗读动作

在朗读模式下，福昕高级 PDF 编辑器给用户提供了简单的动作，如“朗读当前页”、“从当前页开始朗读”、“暂停”、“重新开始”、“加快速度”、“减缓速度”、“停止”等。

单击“视图”>“助手”，选择所需按钮。



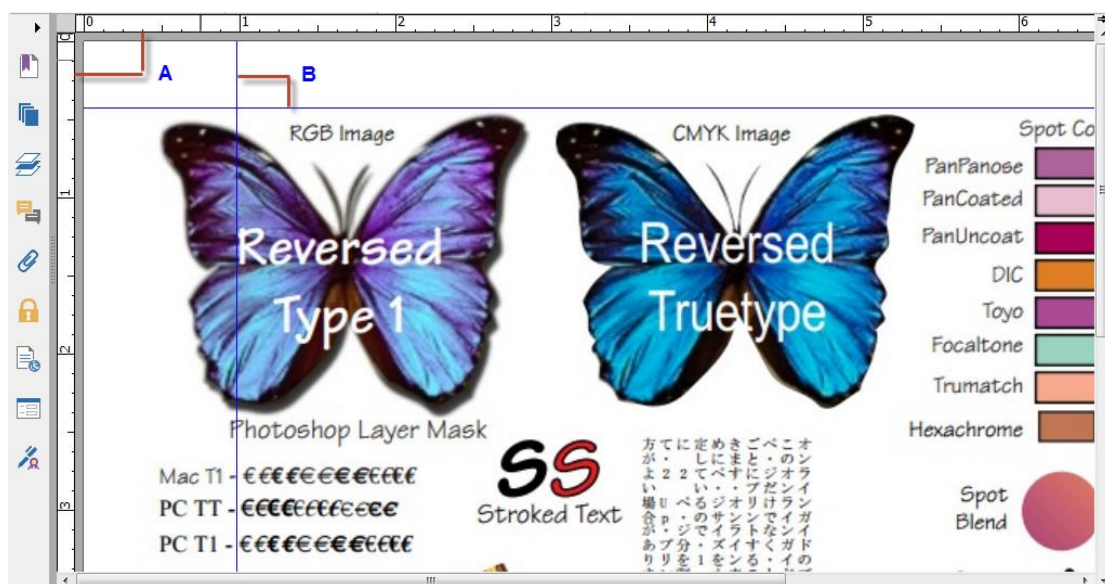
朗读功能会启用您系统中的可用语音。若您从“文本至语音”安装了 SAPI 5 语音或其他语言应用程序，您就可以通过它们来朗读 PDF 文档。

注：该朗读功能不是屏幕阅读器，而且在某些操作系统可能不可用。

标尺、参考线、网格及线宽

使用标尺和参考线

福昕高级 PDF 编辑器提供了水平和垂直标尺参考线来帮助您调整页面上的文本、图像或其它对象的位置使他们对齐，也可以检查图像的大小尺寸和页边距。



标尺 & 参考线

A. 标尺 B. 参考线

显示或隐藏标尺/参考线，请选择“视图”> 勾选或不勾选标尺/参考线。

创建标尺参考线，请执行以下操作：

- 单击水平标尺，按住鼠标左键不放向下拖动，创建水平标尺线；单击垂直标尺，按住鼠

标左键不放，向标尺右方拖动，创建垂直标尺线。

- 双击水平标尺上任一位置，创建垂直标尺线；双击垂直标尺上的任一位置，创建水平标尺线。

移动标尺/参考线，请选择手型工具，将指针移至参考线上并使用鼠标左键拖动其到新的位置。

改变度量单位，请用鼠标右击水平或垂直标尺，在弹出的菜单里选择需要的度量单位。

删除标尺/参考线，请执行以下操作之一：

- 删除一条标尺参考线：首先单击该标尺辅助线选中，然后按键盘上的“Delete”键。
- 删除某页面上所有标尺参考线：定位到该页面，右击标尺，选择“清除页面辅助线”。
- 删除所有标尺参考线：右击标尺，选择“清除所有辅助线”。

网格

网格可用于对齐文档中的表单域。当创建或移动表单域时，“对齐网格”工具可以使该表单域与其最近的网格线对齐。

如需显示或隐藏网格，请选择“视图”>“页面显示”>勾选/取消勾选“网格”。

如需开启或关闭“对齐网格”功能，请选择“视图”>“页面显示”>勾选/取消勾选“对齐网格”。

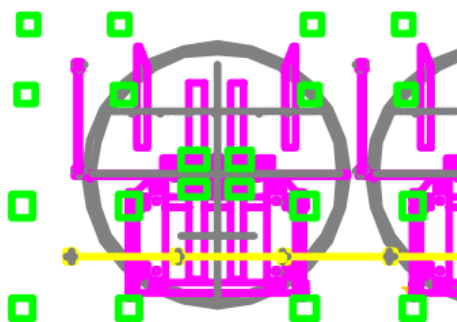
您还可以自定义网格的外观。请点击“文件”>“偏好设置”>“设计网格”进行设置。

- **线条之间的宽度/高度**：设置网格线间的距离。
- **网格离左/上边界的偏移**：设置网格的原点。
- **细分**：设置每个网格在横向或纵向的子网格分割数。子网格线比网格线更细。
- **网格线的颜色**：设置网格线的颜色。

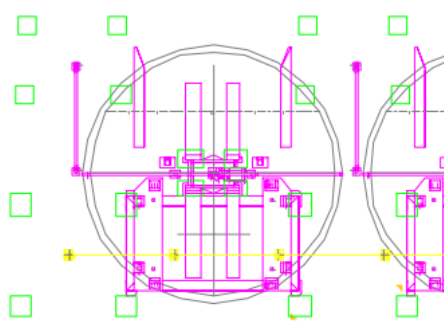
线宽视图



线宽视图下，PDF 文档中的线条将以文档中所定义的粗细来显示。当不勾选“线宽”时，线条将以固定描边宽度（固定为 1 像素）显示，且在缩放文档时仍保持不变。下面分别为线宽视图下和非线宽视图下的显示效果：



线宽视图下的线条



非线宽视图下的线条

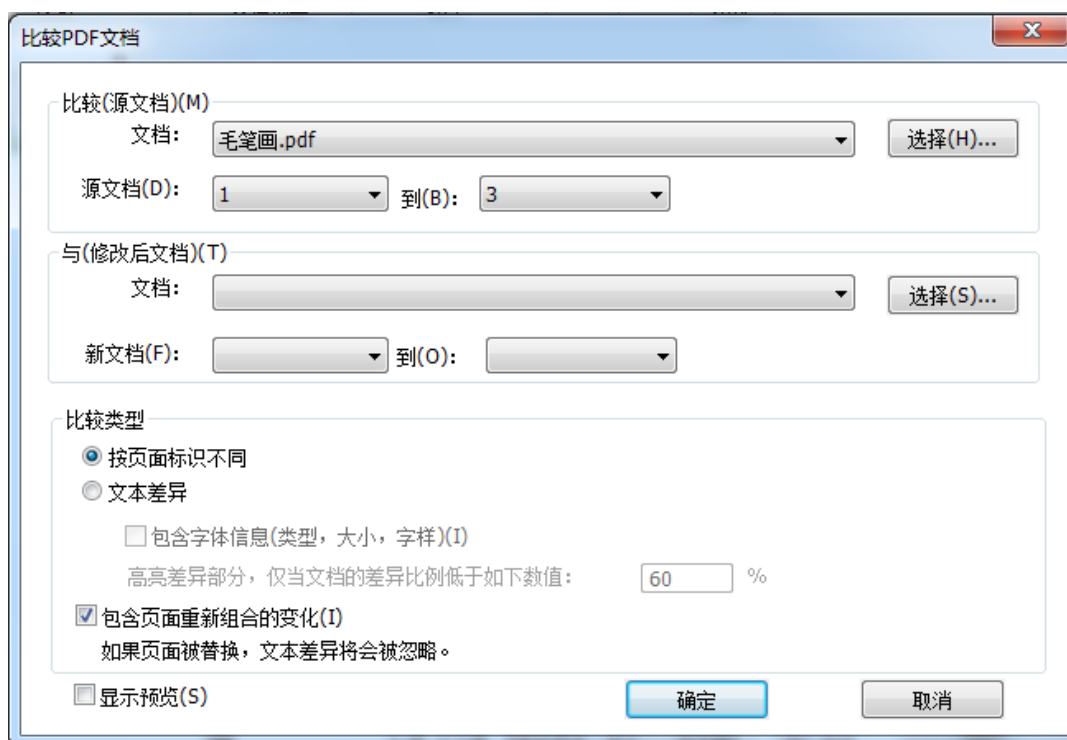
- 打开线宽视图，请选择“视图”>“页面显示”>勾选“线宽”。
- 关闭线宽视图，请选择“视图”>“页面显示”>取消勾选“线宽”。

比较文档

“比较文档”功能可以让您查阅两个不同版式的PDF文档之间的差别，进而更恰当地选择更加符合需要的版式。此功能不对PDF中的注释做出对比。

对比新旧文档

- 选择“视图”选项卡 > “比较”组 > “比较”按钮。



“比较 PDF 文档”对话框

- 通过“选择”按钮选择需要比较的两个文档并选择要进行比较的页码。
- 在“比较类型”中，选择项目：
 - 按页面标识不同** – 对比视觉上的不同，如文本、图像、注释等。
 - 文本差异** – 仅对比两个文档中的文本，不包含注释。
 - 包含字体信息** – 对比文本的同时还对比文本格式。您可以设定一个比例，当文档差异的比例低于该比例时将高亮差异部分。
 - 包含页面重新组合的变化** – 勾选此项后，若某个文档的页面曾被替换、插入或删除，程序将自动忽略文本差异，然后在“比较结果”文档中标明这些页面曾被替换。
- 勾选“显示预览”并拖动滚动条或从下拉框选择页码可以预览比较页面。
- 点击“确定”。比较后将自动生成并打开一个名为“比较结果.pdf”的PDF文档，该文档首页对比较结果作出总结，其他详细的比较结果将以不同颜色在文中标出。



选择&复制

福昕高级 PDF 编辑器允许您复制文本及图像至其他程序中。

选择和复制文本

选择文本工具允许您选择 PDF 文档中的横向文本和纵向文本。福昕高级 PDF 编辑器中每个 Ribbon 工具栏下都有手型工具和选择工具，触手可及。

选择文本

先选择“选择文本”工具 ：

- 选择一行：沿所要选择的一行按住左键拖动鼠标 .
- 选择一列：将光标停放在行间，单击时鼠标变成 ，沿一列拖动鼠标在其上方画出一个矩形。
- 选择一个字：双击需要选择的字。
- 选择页面中的多段：将鼠标移至段落的开头，按住鼠标左键并拖动到末尾，释放鼠标。
- 选择所有文本：按下 **Ctrl + A** 或选择部分文本并在右键菜单中选择“全选”。
- 取消全选：单击文本的任何区域取消全选。

复制文本

选中文本后，执行以下任一操作：

- 右击选中的文本 > 选择“复制”。
- 使用快捷键 **Ctrl + C**。

提示：复制 PDF 文档中的文本时，文本的样式（如字体、粗体、颜色等）也将复制到剪贴板中。

粘贴文本

将剪贴板中的文本粘贴至其他程序中，请根据具体程序的粘贴命令进行操作。

通过“截图”工具复制内容

您可以使用“截图”工具将图像或所选择的内容（文本、图像或两者）复制到剪切板或其他程序中。文本和图像将被复制为一个图像。

复制图像或其他内容，请执行以下操作：

- 选择“主页”>“截图”工具 ；
- 光标自动变成 ；
- 拖动鼠标绘制矩形框，选择要复制的内容；
- 程序将提示您选定区域已被复制到剪贴板，单击页面任意区域可取消选择；
- （可选）右击选定区域并选择“复制已选图形”；
- 将选定区域的内容粘贴至目标位置。

注：

1. 此选定区域会被高亮为蓝色。
2. 在“截图”工具模式下，右击页面任意区域并选择“全选”或直接单击页面任意区域复制整页内容。
3. 您也可以将所选内容复制到 PDF 文档中作为图章注释。

字数统计

福昕高级 PDF 编辑器同微软 Word 一样支持统计文档中的字数、字符数、页数和行数等。在未选中文本的前提下，点击“视图”>“校对”>“字数统计”后，将弹出整篇文档的“字数统计”信息框。如需统计文档中的部分内容，则先选中需要统计的文本，点击“视图”>“校对”>“字数统计”，或直接右击选中文本并选择“字数统计”。

检查 PDF 的辅助功能

文档的辅助功能有助于残障人士（如视觉障碍者）的文档阅读。福昕高级 PDF 编辑器参照辅助功能的相关规定，提供 PDF “辅助功能检查器” 评估 PDF 文档的辅助功能并识别出可能不符合上述条款的区域。

通过福昕高级 PDF 编辑器的“辅助功能检查器”检查 PDF 文档是否符合美国 508 条款标准，您可以设定需要检查的选项及是否生成检查结果的报告。

使用“完整检查”工具检查 PDF 的辅助功能，请执行以下步骤：

1. 选择“文件”>“辅助功能检查器”>“完整检查”工具 。
2. 在“辅助功能检查”对话框中，选择您需要检查的选项。



3. （可选）保存检查结果到 HTML 文件，请在“报告选项”部分勾选“创建辅助功能报告”并选择文件存储路径。
4. 点击“选项”按钮可以设置完整检查的页码范围。
5. 点击“开始检查”按钮开始检查。
6. 检查结束时，检查报告出现在导航面板中的“辅助功能报告”面板中，同时在指定存储位置已生成报告文档。

“辅助功能报告”内容包括：该文档的名称及其“详细报告”和“概要”。“详细报告”列出所有与福昕所参照的规定不符的具体内容。“概要”则分别列出步骤 2 中选择的所有检查选项的相应结果：

- **通过自动验证：**表示该检查选项的相关内容符合标准。
- **需要用户手动验证：**表示“完全检查”工具无法自动检查该选项相关的内容，请手动进行验证。
- **不适用：**表示该检查选项在检查范围内找不到需要检查的内容。

- 若有不符合某个检查选项的区域，将统计出相应的数目。详细内容，请参看“详细报告”。

注：“完整检查”工具检查时，对于某些特殊内容类型无法辨别，故报告结果中提到的某些问题可能不会影响到文档的可读性。因此，建议对报告结果中的所有问题进行审查后再判断文档内容是否符合标准。

7. （可选）若在第 3 步骤中未勾选“创建辅助功能报告”，您可以点击“辅助功能报告”面板上方的  按钮来保存检查结果。点击  按钮还可以打开其他辅助功能报告。

查看“完全检查”结果，请执行以下步骤：

1. 选择“文件”>“辅助功能检查器”>“打开辅助功能报告”工具 .
2. 在“打开”对话框中选择您保存的报告文件并点击“打开”。
3. 该报告打开的同时将打开相应的 PDF 文档。

东亚语言包

您可以通过福昕高级PDF编辑器直接打开一个包含例如繁体中文、简体中文、日文及韩文这样的东亚语言的PDF文件。东亚语言包已被包含在福昕高级PDF编辑器压缩包内，我们将不再提醒您下载需要的语言包。福昕高级PDF编辑器让您能够直接阅读、查询和打印包含语言文字的PDF 文件。

注：如要更新东亚语言包，用户可到帮助下的检查更新中下载并安装更新版本。

第四章 – 创建

福昕高级 PDF 编辑器创建 PDF 文档的速度是其他同类产品的 3 倍，在很大程度上简化了 PDF 及 PDF/A 文档的创建流程。只需点击鼠标便可迅速将所有常用文档转换为 PDF 格式，并且无需打开源应用程序。

用不同方式创建 PDF 文档

使用福昕高级 PDF 编辑器，您可以轻松地从不同的文件格式的文件中创建 PDF 文档。

一键创建

只需把需要转换的文件拖入福昕高级 PDF 编辑器的程序窗口中便可将其转换成 PDF 文档；或者在 Windows 浏览器中您也可以用福昕高级 PDF 编辑器快速地将文件直接转换成 PDF 格式。

一键创建，请执行以下方式之一：

- 将文档直接拖至桌面福昕高级 PDF 编辑器的图标上 。
- 如果程序是打开的，则可直接将文档拖入程序窗口。
- 右击需要转换的文档图标，从下拉菜单中选择“在福昕高级 PDF 编辑器中转换成 PDF”，或选择“在福昕高级 PDF 编辑器中合并文件”转换多个文件。参看[多文档转换](#)。

从福昕高级 PDF 编辑器程序窗口中创建 PDF 文档

单个文档转换

您可以从办公软件、电子邮件、网站中创建 PDF 文档，或把任何可打印的文档转换成 PDF 文档。

1. 启动福昕高级 PDF 编辑器，选择“文件”>“创建”>“从文件”，或选择“转换”>“创建”>“从文件”>“从文件”；
2. 在“打开”对话框中，当您从“文件类型”菜单中选择了“所有支持格式(如*.xls, *.xlt, ...)”，您可以浏览所有文件类型；
3. 选择您要转换的文件，点击“打开”将该文件转换成 PDF 文档；
4. 在“另存为”对话框中，输入文件名，指定存储路径。

注： 根据被转换文件的不同类型，会弹出相应的转换过程对话框，然后自动打开福昕高级 PDF 编辑器窗口显示新生成的 PDF 文档。

多文档转换

通过简单的操作，您可以将不同类型的文件转换并合并为单个 PDF 文档，或将它们分别转换成 PDF 文档。

1. 选择“文件”>“创建”>“从多个文件”，或选择“转换”>“创建”>“从文件”>“从多个文件”，或右击您要转换的任一文件并选择“在福昕高级 PDF 编辑器中合并文件...”；
 2. 在“批量转换文件”对话框中，点击“添加文件”来选择您要转换的文件；
 3. 选中某个文件，通过“上移”和“下移”按钮或直接拖放文件可以随意调整文件顺序；
 4. 选择转换 PDF 文件的方式，然后点击“转换”：
- 批量转换成 PDF 文件 – 所有的文件将被转换成各自的 PDF 文件。
 - 将多个文件合并生成一个 PDF 文件 – 所有的文件将被转换成一个 PDF 文件。

小贴士： 默认情况下，当选择把多个文档转换为单一的 PDF 文档时，福昕高级 PDF 编辑器将原始各文件的文件名作为书签。

空白页转换

通过福昕高级 PDF 编辑器，无需从一个文件、剪贴板图片或扫描文档，您就可以从一个空白页开始创建一个 PDF 文档。

1. 选择“文件”>“创建”>“空白”，或选择“转换”>“创建”>“空白”；
2. 选择“编辑”>“编辑内容”>“添加文本”工具 ，或选择“注释”选项卡 >“打字机”组 >“打字机”工具 ；
3. 单击空白页面开始输入您要添加到空白页的文本；
4. 您可以根据需要选择其他工具和选项对该 PDF 文档进行其他应用；
5. 选择“文件”>“保存”或“另存为”，选择文件名和位置保存该 PDF 文档。

从剪贴板中创建 PDF 文档

您还可以直接从剪贴板中创建一个 PDF 文档。

1. 选择“文件”>“创建”>“从剪贴板”，或选择“转换”>“创建”>“从剪贴板”；
2. 然后剪贴板上的文本或图形将被转换成一个新的 PDF 文档。

在微软 Word、Excel 和 PowerPoint 中创建 PDF 文档

福昕高级 PDF 编辑器是一款智能的 PDF 创建工具，允许您从微软办公软件（Word、Excel、PowerPoint 和 Outlook）中直接将文档转换为高质量高安全性的 PDF 文件，并自动保留书签、链接、超链接、布局等元素。

在微软办公软件 2007/2010/2013/2016 中，福昕高级 PDF 编辑器作为一个选项卡出现在 word 的工作区域中。您只需简单的几个操作就可直接在 word 文档中创建 PDF 文件。



Microsoft Word 2013 “福昕 PDF” 选项卡

创建 PDF 文档

在 Microsoft Word、Excel 和 PowerPoint 中创建 PDF 文档，请执行以下操作：

打开一个 Word 文档、Excel 表格或 PowerPoint 文件，点击“福昕 PDF”选项卡，然后执行以下操作之一：

- 使用当前设置创建 PDF 文档，请点击“创建 PDF”按钮 。然后输入文件名、选择存储路径并单击“保存”。

- 使用当前设置创建 PDF 文档并将其作为邮件发送，请点击“创建并发送”按钮 。

输入文件名、选择存储路径并单击“保存”。PDF 文档创建完成后，系统自动弹出邮箱且该文档已经插入到附件中准备发送。

- 如需按自定义设置创建 PDF，勾选“常规设置”组中的选项即可。

查看 PDF 结果：PDF 文档创建完成后福昕高级 PDF 编辑器将自动打开该文档。该选项为默认勾选项。

提示输入文件名：创建 PDF 文档前弹出对话框提示输入 PDF 文档名称。该选项为默认勾选项。

保留文档属性：若勾选，则创建生成的 PDF 文档将保留源文件的属性信息。该选项为默认勾选项。

- 更多设置，请点击“高级”  按钮，弹出“福昕高级 PDF 编辑器插件”对话框。

在“设置”选项卡中：

支持 PDF/A-1b 标准：创建符合 PDF/A-1b 标准的 PDF 文档。

创建书签：若勾选，则生成的 PDF 文档将保留源文件中的书签。Microsoft Word 程序中，该选项为勾默认选项。

您可以添加页眉页脚、水印、安全设置等，请参看“[设置 Foxit PhantomPDF Printer 属性](#)”。

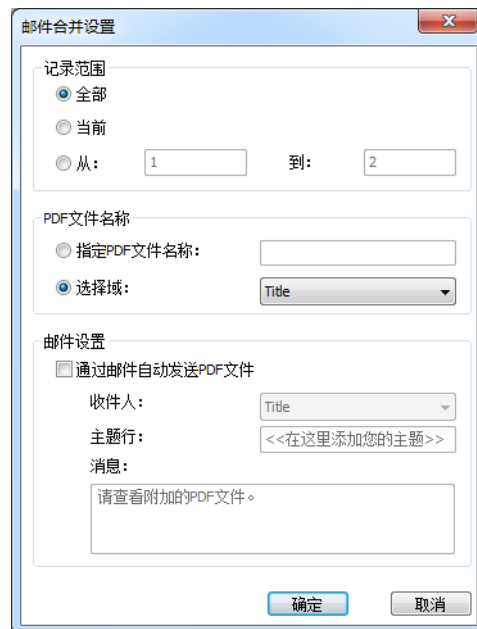
从微软 Word 的“邮件合并”功能创建 PDF 文档

福昕高级 PDF 编辑器企业版也可将由微软 Word 的“邮件合并”功能创建的批量邮件、信件或标签转换成 PDF 文件。通过相关设置后，您还可以将所创建的 PDF 文件以邮件附件形式发送给各收件人。

1. 使用“邮件合并”功能创建 PDF 文档，请先打开 Word 文档，点击“福昕 PDF”选项卡

下的“邮件合并”，或点击“邮件”选项卡下的“合并为福昕 PDF”。（**注：**Word 文档须在 Microsoft Word 中创建为邮件合并文档后才可使用福昕高级 PDF 编辑器的“邮件合并”功能创建生成 PDF 文档。关于如何创建“邮件合并”文档，请参看微软 Word 的使用帮助。）

2. 在弹出的“邮件合并设置”对话框中，根据需要指定记录范围。然后在 PDF 文件名称框中输入文件名或者从之前创建的数据源列表选择一个域名作为文件名。（**注：**若您在命名时输入“信件答复”，则合并生成的 PDF 文档名称将为“信件答复 1”、“信件答复 2”、“信件答复 3”、.....以此类推。）点击“确定”继续下一操作。



3. （可选）若要将生成的 PDF 文档以邮件附件形式发送，则勾选“通过邮件自动发送 PDF 文件”，并完成其他设置。
4. 选择存储 PDF 文档的位置并点击“确定”。

5. 若勾选了“通过邮件自动发送 PDF 文件”，程序会提示您选择邮件账户。点击“确定”发送 PDF 文档。
6. 操作完成后将弹出信息框提示操作成功。

从微软 Outlook 创建 PDF 文档或 PDF 文件包

通过.msg 文件（邮件格式）右键菜单，您可以快速转换或者合并.msg 文件为 PDF 文件。右击邮件格式文件并选择“在福昕高级 PDF 编辑器中转换成 PDF”将其转换成一个新的 PDF 文件；或选择“在福昕高级 PDF 编辑器中合并文件”转换多个文件。参考[一键创建](#)。

福昕高级 PDF 编辑器安装后，在 Microsoft Outlook 中添加了一个插件，该插件作为一个选项卡出现在 Outlook 的工作栏中，即“福昕 PDF”选项卡。通过该选项卡下的工具您可以将 Microsoft Outlook 中的邮件或文件夹快速转换成 PDF 文件或 PDF 文件包。

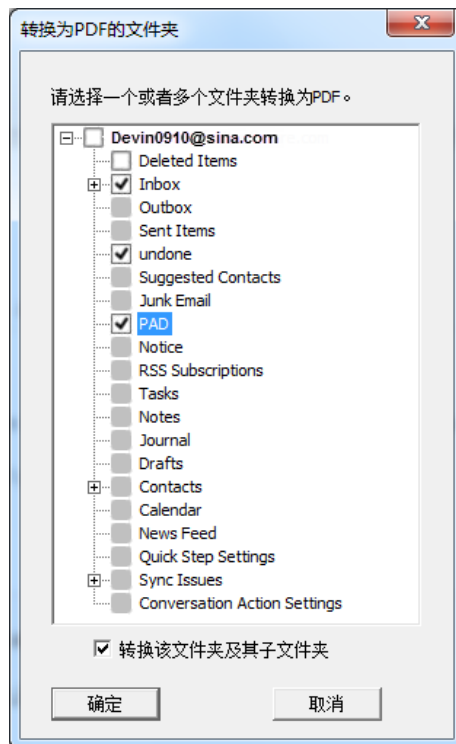


Microsoft Outlook 2013 “福昕 PDF”选项卡

- 如需将一个或多个邮件转换成 PDF 文件或 PDF 文件包，请选择您要转换的邮件并点击“选定的邮件”>“创建新的 PDF...”，或右击所选邮件并选择“转换为福昕 PDF”。然后设定文件名称和存储路径，开始转换。

注：

- 1) 如需将邮件转换成一个 PDF 文件包，请在“常规设置”组中勾选“输出 PDF 文件包”。若转换多个邮件，则每个邮件将生成一个独立 PDF 文件放入 PDF 文件包中。
 - 2) 若未勾选“输出 PDF 文件包”，则所选邮件将被合成一个 PDF 文件，其内容根据邮件的收发时间排列（如：最近收发的邮件将排在文档内容的最前面）。
 - 3) 默认情况下，所选邮件或文件夹的标题将成为转换生成的 PDF 文件或文件包的名称。
- 如需将一个或多个文件夹转换成 PDF 文件或 PDF 文件包，请点击“选定的文件夹”>“创建新的 PDF...”，或右击一个文件夹并选择“转换‘文件夹名称’到福昕 PDF”。从弹出的“转换为 PDF 的文件夹”对话框中选择您要转换的文件夹，然后设定文件名称和存储路径，开始转换。



“转换为 PDF 的文件夹”对话框

注:

- 1) 如需将文件夹转换成一个 PDF 文件包,请在“常规设置”组中勾选“输出 PDF 文件包”。若转换多个文件夹,则每个邮件将生成一个独立 PDF 文件放入相应的文件夹(文件夹名称同邮箱中相应的文件夹名称)中,由各文件夹构成 PDF 文件包。
 - 2) 若未勾选“输出 PDF 文件包”,则所选文件夹中的所有邮件将被合成一个 PDF 文件。即若转换一个文件夹,则生成的 PDF 文件内容将根据邮件的收发时间排列(如:最近收发的邮件将排在文档内容的最前面);若转换多个文件夹,则生成的 PDF 文件内容将先根据文件夹在“转换为 PDF 的文件夹”对话框中的先后位置排列,然后再根据每个文件夹中邮件的收发时间排列(如:最近收发的邮件将排在文档内容的最前面)。
- 如需将一个或多个邮件转换并附加到一个已有的 PDF 文件或 PDF 文件包之后,请选择您要转换的邮件并点击“选定的邮件”>“附加至已经存在的 PDF...”,或右击所选邮件并选择“附加为福昕 PDF”。再选择您要附加到的已有的 PDF 文件或 PDF 文件包并点击“打开”。然后所选邮件将被转换并附加到所选的 PDF 文件中。若选择附加到现有的 PDF 文件包,则所选邮件将生成单独的 PDF 文件放入相应的文件夹(文件夹名称同邮箱中相应的文件夹名称)中。
 - 如需将一个或多个文件夹转换并附加到一个已有的 PDF 文件或 PDF 文件包之后,请选择“选定的邮件”>“附加至已经存在的 PDF...”,或右击一个文件夹并选择“附加‘文件夹名称’到福昕 PDF”。在弹出的“转换为 PDF 的文件夹”对话框中选择您要转换的文件夹。再选择您要附加到的已有的 PDF 文件或 PDF 文件包并点击“打开”。若选择附加到现有的 PDF 文件包,则所选文件夹中的所有邮件将生成独立的 PDF 文件放入相应的文件夹(文件夹名称同邮箱中相应的文件夹名称)中。
 - 如需按自定义设置创建 PDF,勾选“常规设置”组中的选项即可。

查看 PDF 结果：PDF 文档创建完成后福昕高级 PDF 编辑器将自动打开该文档。该选项为默认勾选项。

输出 PDF 文件包：勾选此项后，将从所选邮件或文件夹中创建 PDF 文件包，且生成的 PDF 文件包将保留所选文件夹的属性信息（如，邮件系统中所选文件夹的位置信息）。若无需保留该文件夹信息，请点击“高级”按钮，在“设置”选项卡中取消勾选“转换文件夹信息”。关于 PDF 文件包的编辑说明，请参看“[自定义 PDF 文件包](#)”。



包含附件：勾选此项后，生成的 PDF 文件或 PDF 文件包中将包含所选邮件或文件夹中包含的所有附件，且附件的文件类型保持不变。

支持 PDF/A-1b 标准：创建符合 PDF/A-1b 标准的 PDF 文档。

- 更多设置，请点击“高级”按钮，弹出“福昕高级 PDF 编辑器插件”对话框。您可以添加页眉页脚、水印、安全设置等，请参看“[设置 Foxit PhantomPDF Printer 属性](#)”。

此外，通过福昕高级 PDF 编辑器您还可以设置邮件的自动归档。点击“自动归档”按钮，在弹出的“自动归档”对话框中勾选“启用自动归档”，然后进行相关设置。



- 设定归档的频率和时间。
- （可选）勾选“维护归档日志”可自动创建归档日志记录。点击“选择文件...”设定日志文件的名称和存储路径。
- 在“选择自动归档的文件夹”下，点击“添加...”选择需要归档的文件夹，并设定归档邮件 PDF 的名称（勾选“将归档日期附加到指定归档的文件名中”可避免覆盖之前存档的文件）和存储路径。点击“删除”可将文件夹从列表中删除，点击“更改归档文件...”可修改归档邮件 PDF 的名称和存储路径。
- （可选）设置好归档文件夹后，如需立刻执行归档，请点击“自动归档”对话框右上部分的“现在执行归档”按钮。
- 点击“确定”完成设置。

注：生成的归档邮件 PDF 均为 PDF 文件包。

使用打印命令创建 PDF

Foxit PhantomPDF Printer 同普通打印机一样，因此，您只需按照真实打印机的步骤在 Windows 程序（如记事本和 Outlook Express）中打印 PDF 即可。

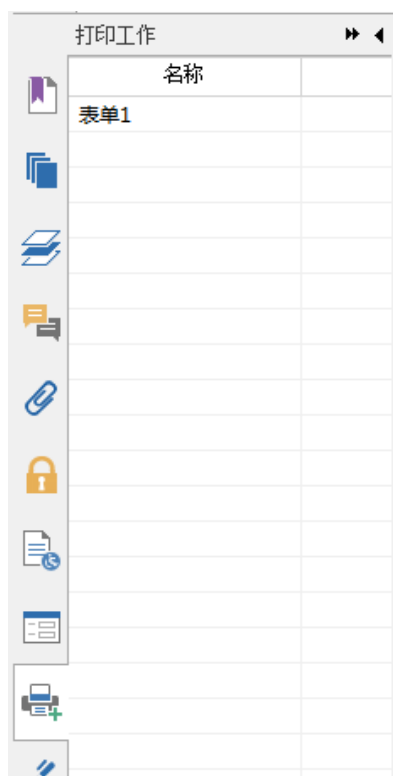
1. 在程序中打开文件。
2. 选择“文件” > “打印”。
3. 选择“Foxit PhantomPDF Printer”并点击“打印”。如需设置打印机属性，请点击“首选项”（具体操作可参阅[设置打印机属性](#)）。

4. 在弹出的对话框中输入文件名并定义文件存储位置，点击“保存”开始打印。打印完成后生成的 PDF 文档将自动打开。

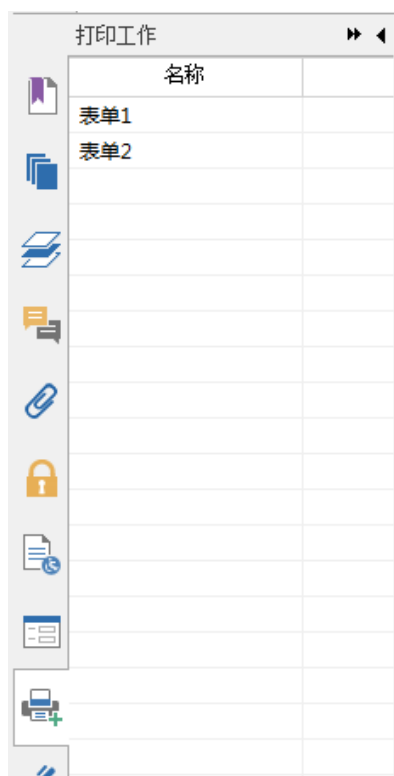
福昕高级 PDF 编辑器支持将新生成的 PDF 文档添加到之前生成的且打开的 PDF 文档后面，但前提是这两个文档都是通过 Foxit PhantomPDF Printer 打印生成的。具体步骤请查看下文。

1. 首先应对福昕高级 PDF 编辑器程序进行设置。开启程序，单击“文件” > “偏好设置” > “文档” > 不勾选“允许多实例”，再单击“文件” > “偏好设置” > “创建 PDF” > 勾选“将打印的 PDF 插入先前生成的文件，如果该文件是福昕高级 PDF 编辑器程序生成的则不执行该操作。”。
2. 打开要转换成 PDF 文档的文件，并通过“打印”功能生成一个新的 PDF 文档。福昕高级 PDF 编辑器将自动打开生成的 PDF 文档，且此时导航面板将出现一个“打印工作”

面板 （如下图），生成的 PDF 文档名称“表单 1”显示在其中。请先勿关闭和保存该文档。



3. 打开需要添加到“表单 1”中的文件，同样使用“打印”功能将其转换成 PDF 文档。
4. 这时步骤 3 生成的 PDF 文档名称“表单 2”也出现在“打印工作”面板中，即“表单 2”的内容已添加到“表单 1”的后面。



5. 点击“文件”>“保存”。在弹出的另存为对话框中为该合成文档命名、选择存储路径并点击“保存”按钮。

在网页浏览器中创建 PDF

福昕高级 PDF 编辑器在谷歌和 IE 浏览器中的工具栏中添加了“福昕转换”  工具，可帮助您快速将网页转换成 PDF 文件。您可以将当前网页转成一个新的 PDF 文件或附加到已有 PDF 文件中，您也可以选择将生成的 PDF 文件作为邮件附件发送。



更多关于如何创 PDF，请参考[在微软 Word 中创建 PDF 文档](#)。

点击偏好设置可修改相关设置。参考[在微软 Word 中的转换设置](#)。

从 Print to Evernote 打印机中创建 PDF

安装完福昕高级 PDF 编辑器后会添加一个名为“Print to Evernote”的打印机。该打印机不仅能帮您像福昕 PDF 虚拟打印机一样创建 PDF 文档，还能将生成的 PDF 文档以附件形式发送到 Evernote。

使用 Print to Evernote 创建 PDF 文档，请执行以下操作：

1. 首先您要在计算机上安装 Evernote 程序并拥有 Evernote 账户；
2. 打开您要转换成 PDF 格式的文件，选择“文件”>“打印”>选择“Print to Evernote”打印机；
3. 在弹出的打印对话框中设置好打印属性，点击“打印”，然后输入文件名并定义文件存储位置；
4. 您可以看到该 PDF 文件创建成功并以附件的形式被发送到 Evernote 中。

从扫描仪中创建 PDF 文档

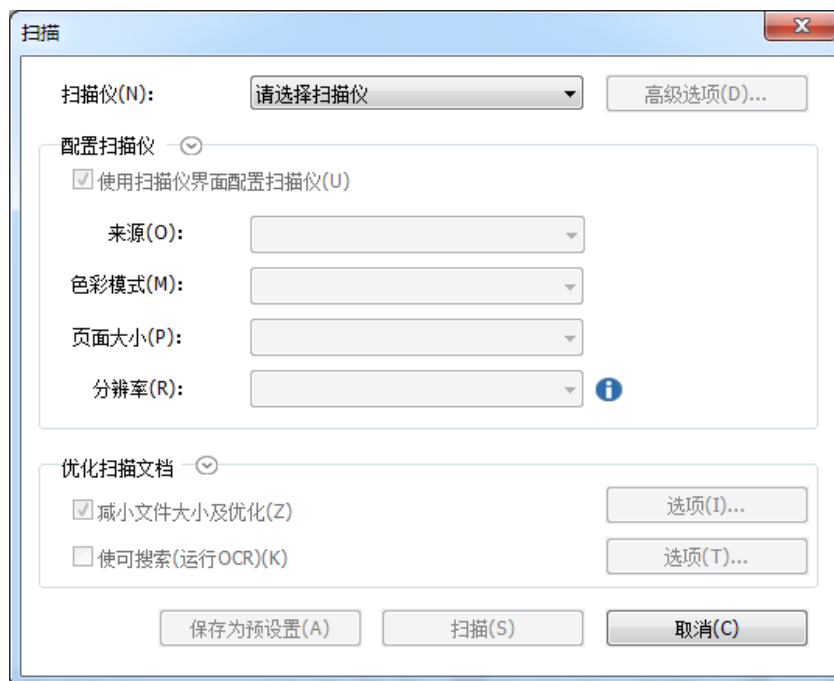
福昕高级 PDF 编辑器支持从扫描仪中将纸质文档快速创建成 PDF 文档，您可以自定义设置后立即扫描，或者选择一种先前配置好的扫描预设进行扫描。



通过自定义设置扫描文档

通过自定义设置将纸质文档扫描创建成 PDF 文档，请参照下列操作：

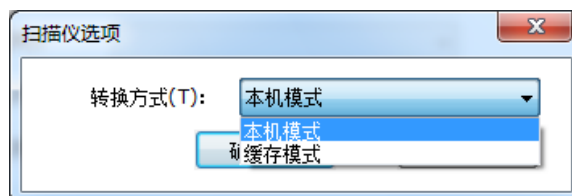
1. 选择“文件”>“创建”>“从扫描仪”>“从扫描仪...”按钮，或“转换”>“创建”>“从扫描仪”，或“主页”>“转换”>“扫描”按钮>“扫描”命令。
2. 在“扫描”对话框中选择扫描仪并对相关项目进行设置。
注：扫描前请确认电脑里已安装扫描软件。



“扫描”对话框

高级选项（仅 Windows）： 点击打开扫描仪选项对话框。（选择了扫描仪后可用）。

- **转换方式：**“本机模式”用默认模式转换扫描仪，一次传输所有数据；“缓存模式”用缓存模式转换扫描仪，分多次传输数据。



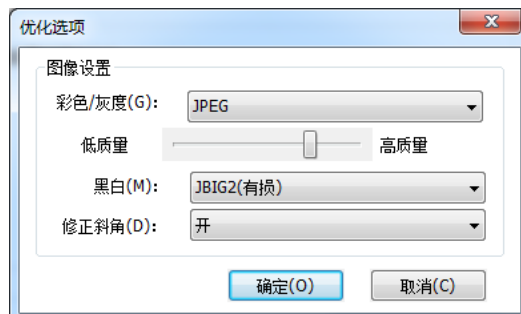
配置扫描仪

- **使用扫描仪界面配置扫描仪：**勾选此项则直接使用该扫描仪软件的界面设置进行扫描，然后其他项目（即来源、色彩模式、页面大小和分辨率）将无法设置，且扫描仪界面的设置也无法保存为预设。
- **来源：**选择该扫描仪所支持的纸张来源。
- **色彩模式（仅 Windows）：**选择您所安装的扫描仪支持的基本颜色模式（黑白、灰白、彩色或自动检测）。
- **页面大小（仅 Windows）：**选择纸张大小，或者指定自定义宽度和高度。
- **分辨率（仅 Windows）：**选择您的扫描仪所支持的分辨率。

优化扫描文档

- **减小文件大小及优化：**勾选此项并点击“选项”可自定义压缩和筛选等相关项目。
“优化选项”对话框中的图像设置选项，可以设置对 PDF 文档中的扫描图像进行压

缩的方式。默认设置适用于各种文档页面，但是您可能要自定义设置以获得更高质量的图像和较小的文件空间。



彩色/灰度：

- ✧ **JPEG/JPEG2000(Lossless)/JPEG2000(Lossy)：**使用 JPEG 压缩法至整个灰色或 RGB 输入页面。

低/高质量：拖动游标以设置文件大小和质量之间的平衡点

黑白：当扫描黑白或单色图像时，选择以下任一选项：

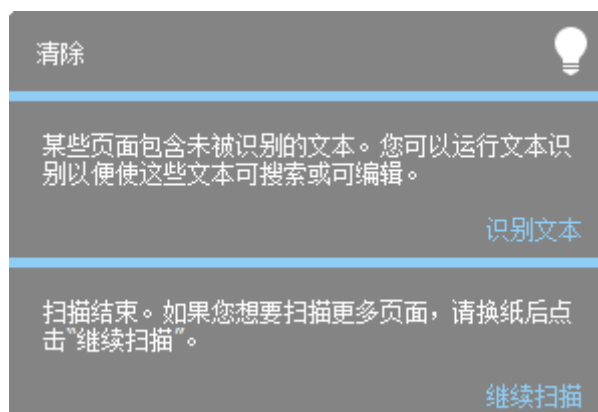
- ✧ **CCITT 组 4：**在输入的页面图像上运用 CCITT 组 4 压缩法。
- ✧ **JBIG 2：bi-level** 图像的压缩标准，适用于无损和有损压缩。

修正斜角：开启该选项，当扫描文档页面的文本边缘未与页面边缘垂直对齐时，将自动旋转进行修正。该选项尤其适用于调整扫描文档的页面。

- **使可搜索（运行 OCR）：**点击“选项”在扫描文档中运行 OCR。请参阅“[识别文本](#)”。

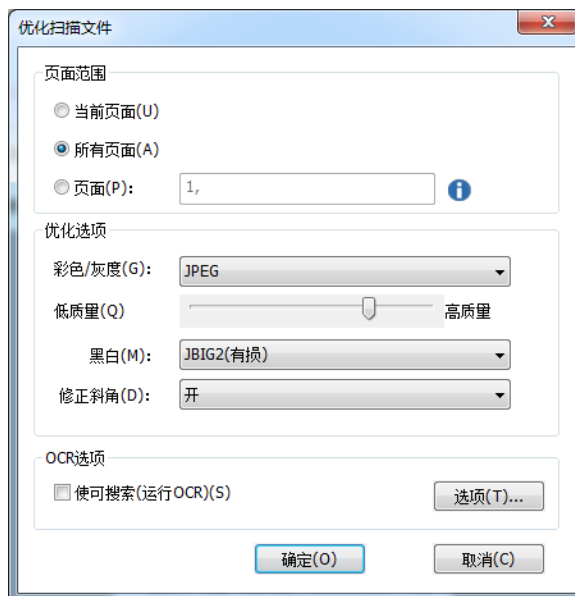
保存为预设置：将当前扫描设置保存为预设置，下次扫描时可直接选择该预设置进行扫描。在弹出的“保存预设置”对话框中，对该预设进行命名后点击“保存”。

3. 点击“扫描”。
4. 扫描完成后，生成的 PDF 文档自动打开，工具栏上出现一个名为“扫描后选项”的选项卡，且程序窗口右上角出现灯泡提示图标。点击灯泡图标可显示/隐藏提示信息。



“扫描后选项”选项卡：

- 优化扫描文件：点击该按钮可优化扫描文档，减小文件体积，提高显示效果。更多信息，请参看“[自定义扫描](#)”。



- OCR 当前文件：保存文档后对当前扫描文档进行 OCR 文本识别。具体请参看“[识别文本](#)”。
- 页面管理：点击该按钮可管理扫描文档页面。具体请参看“[页面管理](#)”。
- 编辑文档信息：点击该按钮编辑扫描文档的作者、标题和文件名等信息。
- 关闭：点击该按钮关闭“扫描后选项”选项卡。

信息框：

点击“继续扫描”按钮可扫描更多页面，或点击“识别文本”按钮，先保存当前扫描文档再进行 OCR 文本识别（请参看“[识别文本](#)”）。

5. 选择“文件”>“保存”，命名该扫描文件并选择存储位置进行保存。

通过配置好的预设置进行扫描

您可以先配置好扫描参数或选项并将其保存为预设置，打印时直接从中选择一种预设置进行扫描。使用配置好的预设置将纸质文档扫描生成 PDF 文档，请选择“主页”>“转换”>“扫描”按钮 > 选择一种预设置进行扫描即可。更多信息请参看“[配置预设](#)”。

配置预设

配置一个新的预设，请按如下步骤：

1. 选择“主页”>“转换”>“扫描”，并点击“扫描”。



2. 选择扫描仪，并完成相应设置。（请参看“[自定义扫描](#)”）。
3. 点击“保存为预设置”保存该设置。或点击“扫描”，开始以该设置扫描文档。

点击“主页” > “转换” > “扫描” > “管理预设置”，在弹出的“管理扫描预设置”对话框中可以编辑、删除和移动已有的预设。您也可以点击“创建”创建新预设。

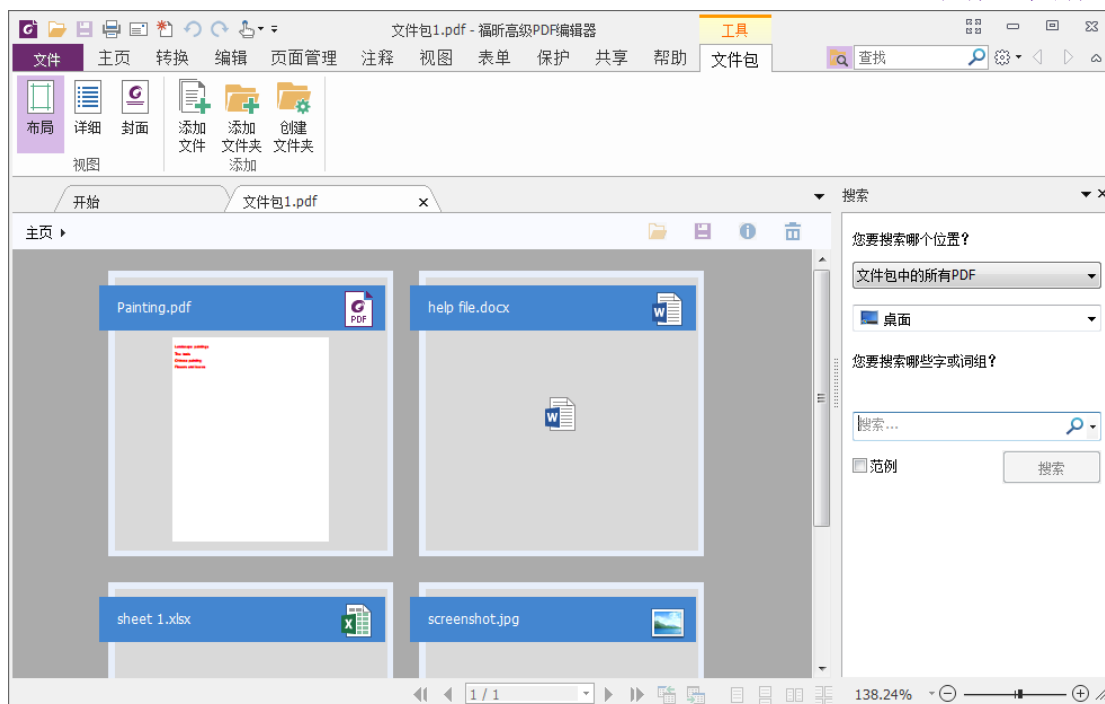
优化扫描文档

从扫描仪创建 PDF 过程中，用户可对即将生成的扫描文档进行优化，减小文件体积。如需对现有的扫描文档或基于图像的 PDF 文档进行优化，请选择“文件” > “优化扫描文件”进行操作。更多详情，请参看“[扫描后选项](#)”。

创建和定制 PDF 文件包

福昕高级 PDF 编辑器可快速从任何文件创建 PDF 文件包或直接创建一个空白 PDF 文件包。创建后，还可以在 PDF 文件包中添加和删除文件/文件夹以及创建文件夹。

如需创建空白 PDF 文件包，请点击“转换” > “创建” > “PDF 文件包” > “创建空白的 PDF 文件包”或点击“文件” > “创建” > “PDF 文件包” > “创建空白的 PDF 文件包”。Ribbon 工具栏出现“文件包”选项卡，选项卡下有添加文件/文件夹和创建文件夹的按钮。



如需从文件创建 PDF 文件包，请点击“转换”>“创建”>“PDF 文件包”>“创建新的 PDF 文件包”或点击“文件”>“创建”>“PDF 文件包”>“创建新的 PDF 文件包”，选择您要创建到 PDF 文件包的文件并点击“打开”。创建后，可以继续添加文件或文件夹。

提示：您还可以通过“复制-粘贴”或拖放的方式快速地将文件/文件夹添加到 PDF 文件包中。

自定义 PDF 文件包中的内容，您可以使用福昕高级 PDF 编辑器中相应的按钮工具来编辑文件包中的 PDF 文件，或执行下列任一操作：

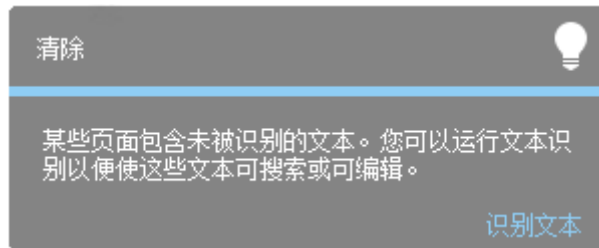
- 删除 PDF 文件包中的文件，请选中该文件并点击文档区域右上角的  按钮，或右击该文件并选择“删除”。
- 从 PDF 文件包中提取文件，请选中需要提取的文件并点击文档区域右上角的  按钮，或右击该文件并选择“从文件包中导出...”。然后对提取出的文件命名并指定存储路径。

将 PDF 文档识别成可搜索和可编辑的 PDF 文档

OCR（Optical Character Recognition，光学字符识别）是指电子设备（例如扫描仪或数码相机）检查纸上打印的字符，通过检测暗、亮的模式确定其形状，然后用字符识别方法将形状翻译成计算机文字的过程；即，对文本资料进行扫描，然后对图像文件进行分析处理，获取文字及版面信息的过程。当需要将纸质文档扫描并创建成电子文档或对现有的电子文档（如 PDF 文档）进行操作时，OCR 是最常用的一种方式。

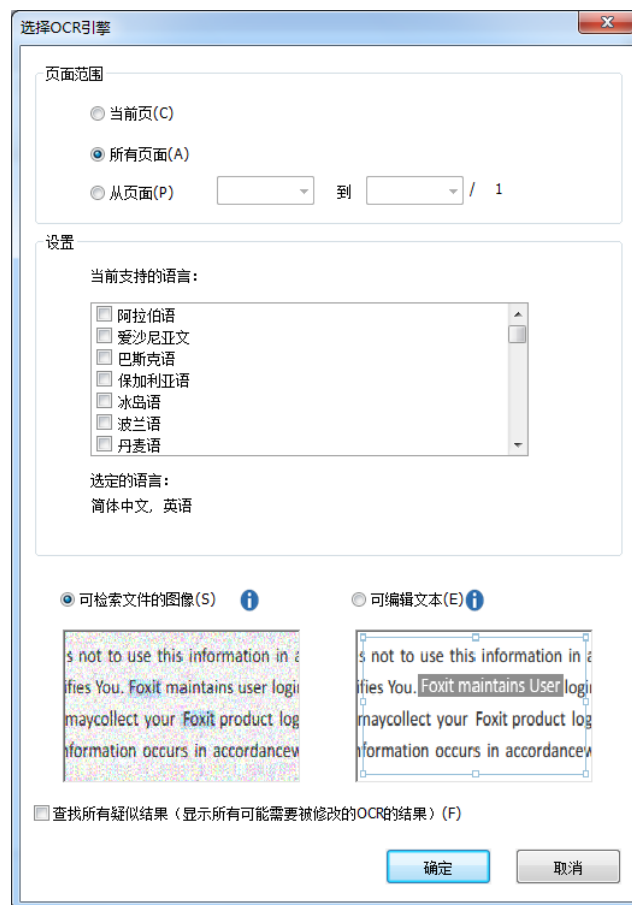
✧ 识别文本

打开基于纸质扫描或图片的 PDF 文档时，福昕高级 PDF 编辑器能自动检测到并弹出以下信息框，提示您是否进行 OCR。



在单个 PDF 文件中识别文本，请按以下步骤操作：

1. 点击“转换”选项卡 > “转换”组 > “OCR” > “当前文件”，在弹出的“选择 OCR 引擎”对话框中，指定识别范围。



2. 从语言列表中选择文档的语言，您也可以选择多种语言。
3. 若勾选“可检索文件的图像”，则识别后在检索文本时可搜索到文档中图片上的文本；若勾选“可编辑文本”，则识别后编辑文本时图片上的文本也可支持编辑。点击“确定”开始识别文本。

注：点击“确定”后，若弹出对话框提示您下载 OCR 组件，您可以点击“是”下载并安装，或根据所提供的链接稍后进行下载，然后点击“帮助”选项卡下的“安装更新”

进行安装。如需获取福昕高级 PDF 编辑器企业版/标准版的完整包，请[联系我们](#)。

4. （可选）若勾选了“查找所有疑似结果（显示所有可能需要被修改的 OCR 的结果）”，则识别结束后，OCR 疑似错误将被红色框标出供您检查并修改。（OCR 疑似错误指的是那些无法被识别或可能识别不正确而需要手动修改的文本。）如何修改 OCR 疑似错误，请参看“[查找并更正 OCR 疑似错误](#)”。
5. 文本识别进程条将会弹出显示进程。
6. 识别结束后，再执行搜索功能，您会发现原来在图片上或扫描文档中的文本也可以被搜索到。

注：您也可以通过点击“主页”或“转换”选项卡下的“快速 OCR”按钮，使用上次的设置对 PDF 文档中的扫描文本或基于图片的文本进行文本识别。

在多个文件中识别文本：

1. 点击“转换”选项卡 > “转换”组 > “OCR” > “多个文件”；
2. 在弹出的“OCR 多个文件”对话框中，点击“添加文件”添加文件或文件夹，点击“上移”、“下移”、“移除”可以调整文件的顺序；
3. 点击“输出选项...”，在“输出选项”对话框中选择目标文件夹及文件命名方式，并选择是否覆盖已有文件，然后点击“确定”；
4. 点击“确定”开始识别。识别完成后，将弹出一个信息框提示识别完成。

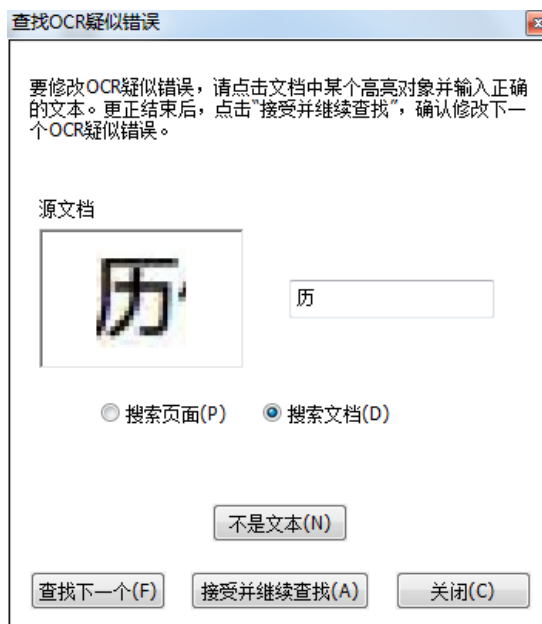
注：

1. 当您首次使用日韩 OCR 引擎时，系统将提醒您从福昕服务器中下载并安装这些引擎。
2. 若添加了不支持的文件，在“OCR 多个文件”对话框中将出现“删除不支持文件”按钮。点击该按钮移除的不支持文件并继续操作。

✧ 查找并更正 OCR 疑似错误结果

在 PDF 文件中识别完基于图片或纸质扫描的文本后，您还可以将模糊不确定的文本辨认出并进行更正，操作步骤如下：

1. 点击“转换”选项卡 > “转换”组 > “疑似错误结果” > “第一个疑似错误”，然后弹出“查找 OCR 疑似错误”对话框，查找完成后立即弹出“搜索完成”信息框；



“查找 OCR 疑似错误”对话框

注：疑似错误结果默认是基于“搜索文档”而得出的结果。您也可以选择“搜索页面”在当前页查找疑似错误，重复以上操作。

2. 在“查找 OCR 疑似错误”对话框显示了原文本中疑似错误和 OCR 后推荐的文本。您可根据需要直接在“源文档”右方的 OCR 文本框中编辑文本。如该疑似错误被错误地识别成文本，请点击“不是文本”。点击“查找下一个”查找下一个疑似错误，或点击“接受并继续查找”接受该疑似错误并继续查找下一个疑似错误。
3. 如果您点击“转换”选项卡 > “转换”组 > “疑似错误结果” > “所有疑似错误”，也将弹出“查找 OCR 疑似错误”对话框，且所有 OCR 疑似错误将被用红色框高亮出来，如下图：

特点

它是中国画的一种。北宋《宣和画谱·花鸟叙论》云：“诗人六义，多识于鸟兽草木之名，而律历四时，亦记其荣枯语默之候，所以绘事之妙，多寓兴于此，与诗人相表里焉。”在中国画中，凡以花卉、花鸟、鱼虫等为描绘对象的画，称之为花鸟画。

花鸟画中的画法中有“工笔”、“写意”、“兼工带写”三种。



OCR 前的文本

特点

它是中国画的一种。北宋《宣和画谱·花鸟叙论》云：“诗人六义，多识于鸟兽草木之名，而律历四时，亦记其荣枯语默之候，所以绘事之妙，多寓兴于此，与诗人相表里焉。”在中国画中，凡以花卉、花鸟、鱼虫等为描绘对象的画，称之为花鸟画。

花鸟画中的画法中有“工笔”、“写意”、“兼工带写”三种。



OCR 文本后的疑似错误结果

您可以检查高亮文本，在错误的地方点击并输入正确的文本。若高亮部分原本就不是文本，可在“查找 OCR 疑似错误”对话框中点击“不是文本”；

4. 检查完毕后，关闭“查找 OCR 疑似错误”对话框。

从书签中创建 PDF 文档的目录

阅读 PDF 文档时，若需要从 PDF 文档中现有的书签创建一个有等级结构的目录，福昕高级 PDF 编辑器提供了两种方式来创建目录，生成的目录将被插入到 PDF 文档的首页中：

- 将多文档创建成一个 PDF 文档时，在“批量转换文件”对话框中选择“从书签生成新的目录页”，将按各个所选文件的文件名创建目录页面。
- 在当前 PDF 文档中创建目录，请单击书签面板的添加目录按钮 ，将按当前 PDF 文档中的书签创建目录。

第五章 – 编辑

福昕高级 PDF 编辑器不仅提供基本的编辑功能（如创建书签、添加链接、附加文件、插入图片、播放多媒体文件及运行 JavaScript 等），还支持对文档内容的编辑（如对文本和对象的添加和编辑）。您可以直接进入“编辑”选项卡运用这些功能。

快速开始编辑 PDF 文档，您可以直接右击任一 PDF 文档并选择“使用福昕高级 PDF 编辑器编辑”，该文档将自动打开并且 ribbon 工具栏将自动切换到“编辑”选项卡。

撤销和重做

当快速对您的文档进行调整时，您需要对最近的操作进行撤销或重做。在福昕高级 PDF 编辑器中，您最多可进行此项操作 10,000 次。

撤销上一次操作，请执行以下操作之一：

- 点击程序窗口快速访问工具栏中的撤销按钮 。
- 使用快捷键 Ctrl + Z。

注：一些操作不能被撤销，例如在文件菜单中添加命令。如果操作无法被撤销，撤销命令  将会变为灰色。

重做操作，请执行以下操作之一：

- 点击快速访问工具栏上的重做键 。
- 使用快捷键 Press Shift + Ctrl + Z。

链接

此功能帮助您将读者引导至相关的文章、资料或网页中。

福昕高级 PDF 编辑器提供了三种类型的链接：网络链接 、矩形框链接  和书签 。

网络链接

福昕高级 PDF 编辑器支持自动检测 PDF 文档中的 URL 链接并直接添加链接标注到相关的

URL。

创建 URL 链接

1. 点击“编辑”>“链接”>“创建 URL 链接”，弹出一个信息框提示您如果继续将不能撤销所做操作，选择“确定”继续；
2. 在弹出的“创建网络链接”对话框中选择页面范围，然后点击“确定”；
3. 创建结束后将弹出信息框提示创建的网络链接数目。

移除所有链接

请选择“编辑”>“链接”>“移除所有链接”即可。

矩形框链接

矩形框链接工具使您在 PDF 上添加的链接带有矩形框。

请按下列步骤添加矩形连接：

- 选择“编辑”>“链接”>“链接”  ；
- 将鼠标指针移至需要添加链接的位置，按住左键并拖动鼠标画出矩形框。

贴士：按下 *shift* 键并用鼠标拖画即可得到正方形的链接框。

- 在弹出的“创建链接”对话框里选择外观及跳转的目标位置。

• 外观

- A. 线宽：矩形框四条边框的宽度。值越高，则变宽越粗。该项值的范围为 0-12，默认为 1。
- B. 线型：矩形框四条边框的类型。程序提供三种类型供选择：



实线



虚线



下划线

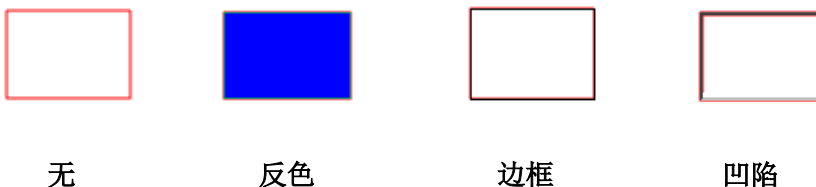
- C. 高亮：点击矩形连接时呈现的效果。程序提供四种效果供选择：

无：不改变链接的外观。

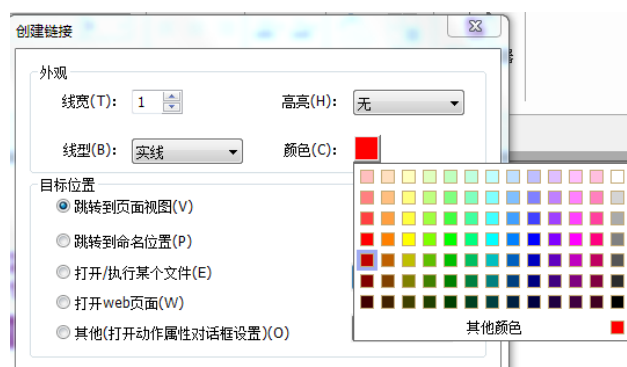
反色：变为相反的颜色。

边框：边框颜色变为相反色。

凹陷：矩形框呈现嵌入状态。



- D. **颜色：**矩形框边框的颜色。直接点击选择颜色或在调色板中自定义一种颜色。默认颜色为红色。



选择颜色

• 目标位置

链接目标位置可以是当前文档种的任何一个位置，任何一点，或者是一个网页、指定的文件等等。程序提供四个选项：

- A. **跳转到页面视图：** 点击链接可跳转到指定的页面视图。您不仅可以指定当前文档的某一页，也可以指定其他 PDF 文档中的页面。同时，您也可以改变当前的缩放设置再设置位置。

选择“跳转到页面视图”并点击“下一步”：

- ✧ 将文档中的某一页设为目标位置：滚动页面至跳转的目标位置后点**将此处设为目标位置**。
- ✧ 跳转至其他 PDF 文档：在快速访问工具栏上单击打开按钮  并选择需要跳转的 PDF 文档。打开文档后，滚动至目标位置并点击**将此处设为目标位置**。

注：新文档需在本窗口中打开，不能用新的窗口打开。

- ✧ 改变缩放率：滚动当前文档或其他文档至目标位置并更改该处的缩放率，然后点击

将此处设为目标位置。

- ✧ 点击**取消**取消该操作。

B. 跳转到命名位置：跳转到已被当前文档的创建者设置并命名的位置。

选择此项并点击“下一步” > 在弹出的命名位置的菜单中选择一项 > 点击“确定”。

注：如先前没有命名任何位置则弹出错误提示。

C. 打开/执行某个文件：指定链接到其他文件。请按下列步骤操作：

- ✧ 选择“打开/执行文件” > 点击“下一步” > 选择目标文件 > 点击“打开”。

D. 打开 web 页面：指定链接到某一个网页。请按下列步骤操作：

- ✧ 选择此项并点击“下一步” > 输入目标页面的 URL 或点击下拉键，选择一个您曾经打开的页面 > 点击确定。

E. 其它（打开动作属性对话框设置）：为链接添加一个动作，具体操作请参照[“按钮属性动作标签”](#)。

移动或调整链接

- 用“选择标注”工具或链接工具选择一个链接，并将光标移动至链接处直到光标变为黑色箭头▶；
- 然后执行以下任一操作：
 - A. 移动链接，使用鼠标将其拖动到目标位置。
 - B. 调整链接，使用鼠标拖动边框上标注的点来调整边框大小。

删除链接

- 用“选择标注”工具或链接工具选择一个链接，并将光标移动至链接处直到光标变为黑色箭头▶；
- 单击选中链接；
- 按下删除键即可。

书签

请参看[“添加书签”](#)。

附件

您可以将 PDF 文件或其他格式的文件添加至一个 PDF 文件中。程序提供两种添加附件的方法：添加文件作为注释和添加文件至整个 PDF 文档中。如果添加文件作为注释，则在页面中会出现附件图标 ，点击此图标即可打开附件文件；而添加文件至这个 PDF 文档中，该文件无法显示在 PDF 文档中，只有点击导航面板中的附件按钮才能显示该文件的图标，可通过双击该文件图标来打开它。

添加文件作为注释

1. 选择“注释” > “图钉” > “文件”；
2. 移动光标至页面上需要添加附件的目标位置单击鼠标以添加附件；
3. 在弹出的对话框中选择作为附件的文件，并点击“打开”。
4. 文件附件图标  将出现在您指定的目标位置。
5. 保存 PDF 文件。

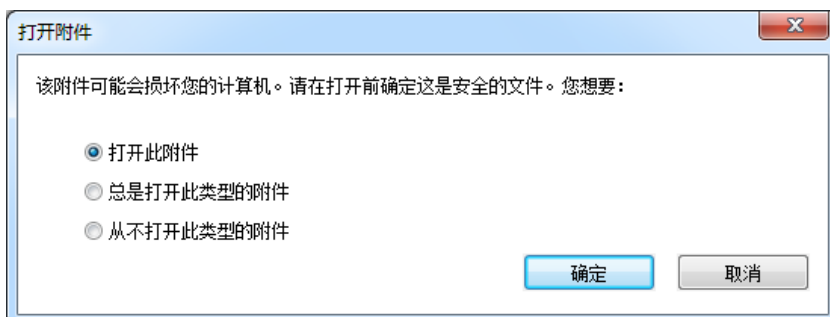
编辑附件

您可以打开该附件文档、给文件添加描述、移动或删除文件及其他设置等。

✧ 打开附件

选择手型工具  或“选择标注”工具  并执行下列操作：

1. 双击附件图标 ；
2. 在弹出的“打开附件”对话框中选择一项并点击“确定”；



- A. 打开此附件：打开当前图标所代表的附件。当您双击附件图标时，程序总是弹出此对话框。
- B. 总是打开此类型的附件：打开当前附件。当您双击附件图标时，程序自动开开此类

型的附件，不再弹出对话框。

- C. 从不打开此类型的附件：禁止打开此类型的附件。当您双击附件图标时，系统将不会打开此类型的附件，并会弹出提示框提示：由于安全权限限制，无法打开此类型附件。

请参照 [“安全设置”](#)。

注：若程序处于安全阅读模式，打开附件文件时将弹出一个对话框。勾选“取消安全阅读模式并打开文档”，再双击附件图标即可打开附件文件。

✧ 移动附件

选择手型工具或“选择标注”工具，点击并拖动鼠标将附件移至目标位置。

✧ 删除附件

选择手型工具或“选择标注”工具，并执行以下任一操作：

- 右击附件图标并选择“删除”。
- 单击附件图标并使用删除键。

✧ 其他操作

您可以在附件上进行跟普通注释相同的操作，包括：设置状态、打开弹出备注、添加描述等。具体请参阅 [“第七章 注释”](#)。

添加文件至整个文档

1. 单击导航栏上的附件按钮，点击添加按钮或选择“编辑”>“插入”>“文件附件”按钮；
2. 在弹出的“附件”对话框中单击“添加文件”；
3. 在弹出的对话框中选择目标文件并单击“打开”；
4. 添加完所需要的文件后，点击“确定”；
5. 添加的文件将会显示在附件面板中。

小贴士：

1. 您也可以直接将要附加到文档的附件拖放到附件面板中，福昕高级 PDF 编辑器将弹出对话框询问是否附加所选文件到当前文档，点击“确定”添加附件。勾选对话框中“总是附加拖曳至附件面板中的文件”选项则以后不再弹出该对话框。

2. 添加文件附件并保存文档后，导航栏的附件面板图标会出现红点标识。

✧ 管理附件

您可以打开、保存、删除以及设置附件。请点击导航栏上的附件图标  > 打开  /保存 
/添加  /编辑描述  /设置  /删除附件  。

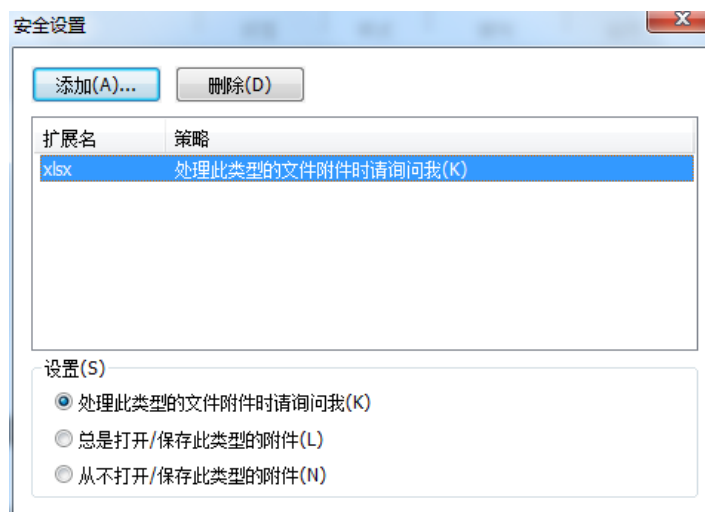
附件					
	名称	描述	修改时间	大小	在文档中位置
	单页.pdf		5/22/2013 4:34:19 PM	1209 KB	附件标签
	操作流程.docx		6/25/2013 3:44:10 PM	608 KB	附件标签
	性能对比.xlsx		5/28/2013 2:10:33 PM	20 KB	附件标签
					
					
					

附件面板

✧ 安全设置

为附件进行安全设置，请点击附件面板上的设置按钮 ，并按下列步骤操作：

- 添加新的扩展名，请点击“添加”按钮，在安全设置对话框中输入扩展名。
- 删除扩展名，请点击已存在的扩展名并使用删除键。
- 改变打开附件的方式，请选中一个扩展名并在下面的设置列表选择一个执行方法。

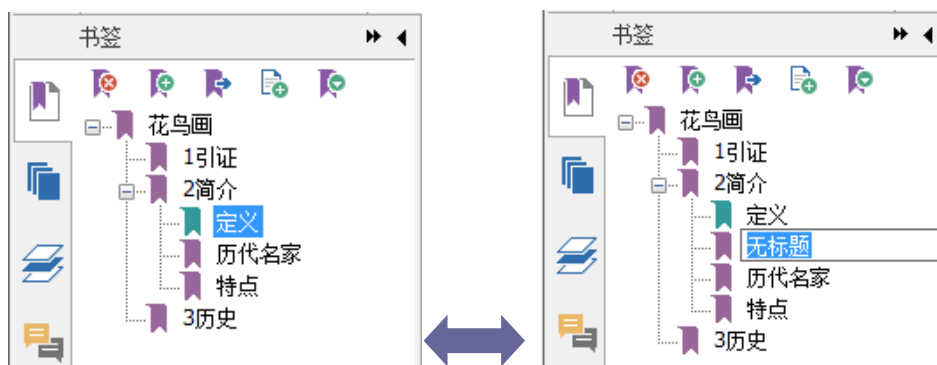


书签

书签是导览工具，您可以使用它快速方便的浏览文档。PDF 文件里的书签提供交互式链接，您只要单击书签就可以跳到指定的页面进行阅读。使用书签可以方便地跳转到做过标记的位置。同时，您可以创建自己想要的书签结构、名称，如果安全许可，还可以编辑、删除书签。

添加书签

1. 定位至需要添加书签的位置；
2. （可选）若文档中还没有书签，请点击“编辑” > “链接” > “书签 ”，或在导航栏中的“书签”面板中点击“新建书签” ；
3. 选择需要添加书签的位置的上一条（同一级）书签，因为如果选择了某个现有的书签，则新添加的按钮会被添加到该书签的下一条（同一级）。如果您没有选择某个现有的书签，则新添加的书签将自动被添加到书签列表的末尾；然后点击“编辑” > “链接” > “书签 ”或点击“书签”面板顶部的“新建书签”图标 ，或右击选中的书签并在下拉菜单中选择“添加书签”；



4. 输入或编辑新书签的名称，按回车键即可。

编辑书签

福昕高级 PDF 编辑器中，在权限允许的情况下，您可以根据需要重命名书签、更改书签链接目标或自定义书签外观。

✧ 重命名书签

右击书签，在弹出的菜单里选择“重命名”。或者双击需要重命名的书签，然后输入名称。

✧ 更改书签链接目标

- 在文档区域，移动页面到您想要设置的新的链接位置；
- （可选）调整浏览视图；
- 鼠标右击书签，选择“设置目标位置”，然后在确定提示框中点击“是”。

✧ 自定义书签外观

- 在书签面板里，右击书签，选择“属性”；
- 在属性对话框里，单击“外观”选项，选择字体的类型和颜色。

注：如需将当前设置的外观作为默认的书签外观，可右击书签，在右键菜单中选择“设置当前外观为默认”。

✧ 添加动作到书签

- 鼠标右击书签，选择“属性”；
- 在属性对话框里，选择“动作”选项卡；
- 从“选择动作”下拉菜单里选择一个动作，然后单击“添加”。具体请参阅[“按钮属性动作标签”](#)。

✧ 删除书签，请按以下方式之一操作：

- 选择您想要删除的书签，单击书签面板上的删除按钮 。（按住 **Ctrl** 键可以点击选中多个书签。如需选择一组连续的书签，请点击第一个书签，按住 **Shift** 键，再点击最后一个书签即可）
- 鼠标右击您想要删除的书签，选择“删除”。

注：书签所包含的下级书签也会同时被删除。

移动书签

选中您想要移动的书签，选择以下任一操作：

- 按下鼠标左键不放，直接拖动书签图标  放到您想要放置的任何地方。这个虚线图标  显示了您将要放置的位置。
- 鼠标右击书签图标 ，在弹出的菜单里选择“剪切”，如需将书签移动到某书签的下面，则右击该书签选择“粘帖到所选书签后面”或“粘帖到所选书签下面”。若选择“粘帖到所选书签后面”，则把书签移动到所选书签的后面，和选中的书签是同级；若选择“粘帖到所选书签下面”，则把书签移动到所选书签的下一级。

注：移动后，书签所链接的页面不变。

重组书签

书签是层状结构，是不同级别的大纲。书签是快速浏览和定位 PDF 文档的一种有效的方式，它覆盖文档的各个章节，用户可以制定不同级别的书签显示文档内容。书签可通过拖动书签图标进行重组嵌套。

嵌套书签或将书签从嵌套中移出，请参阅[移动书签](#)。

✧ 展开或折叠书签

单击书签前的“+”，显示所有的子书签；单击书签前的“-”隐藏所有的子书签（折叠）。

✧ 收起所有书签

单击书签面板中的按钮  可收起所有书签。

图像

您可以在文档页面任何区域指定一个矩形，然后插入图片。此功能在您需要形象地解释或展示某些事物时尤其有帮助。

添加图像

您可以使用“图像标注”工具  为 PDF 文件添加图片。完成添加后，还可以调整图像的大小、位置、外观及其他设置。

请按下列步骤添加图像：

- 选择“编辑” > “插入” > “图像标注”工具 .
- 在页面中拖动鼠标画出图像添加的区域；
- 在弹出的“添加图像”对话框中点击浏览选择一个图像并点击“打开”，在“位置”框中可以看到所选图片的地址；
- 点击“高级...”按钮对图像进行设置。



“图像设置”对话框

- A. 何时开始缩放：选择何时缩放您插入的图片。
- B. 比例：按比例缩放图像或不按比例缩放图像。如果您在“何时开始缩放”中选择从不缩放图像，则该选项不可用。
- C. 边框：拖动滚动条改变图像中矩形框中的位置，随着滚动条的移动坐标也相应改变。
- 点击“确定”使设置生效；点击“重置”则重新恢复原始设置；
 - 点击“确定”完成图像的添加。

添加图像到其他页面

在页面中添加一个图像后，如有需要您还可以在其他页面的相同位置也添加相同的图片。

要添加图片到其他页面，请按以下步骤操作：

1. 右击您要添加到其他页面的图片；
2. 在下拉菜单中选择“放置到其他页面”；
3. 指定页面范围；
4. 点击“确定”。

移动和调整图像

请按下列步骤移动图像：

1. 选择“选择标注”工具  或“图像标注”工具 ，并把鼠标移至图像上，这时鼠标指

针变成黑色箭头  ；

2. 单击图片不放并拖至目标位置。

请按下列步骤调整图像：

1. 选择“选择标注”工具  或“图像标注”工具  。把鼠标移至图像上，这时鼠标指针变成黑色箭头  后单击图像。
2. 将光标移至图像边框的各个红点上，鼠标单击并拖动红点即可改变图像大小。



调整图像

3. 往外拖矩形的四个角将按比例增大图像，向内拖则缩小图像。

设置图像属性

1. 双击图像，或右击图像并在右键菜单中选择“属性”。
2. 在“外观”标签中，你可以选择隐藏注释及设置图片边框。

- ✧ 锁定：勾选此项将阻止之后对任何多媒体的修改。
- ✧ 关闭：应用并把保存当前属性并关闭对话框。

3. “设置”标签的设置，请参阅 [“添加图像”](#)。
4. “动作”标签的设置，请参阅 [“按钮属性动作标签”](#)。

删除图像

1. 选择“选择标注”工具  或“图像标注”工具  。把鼠标移至图像上这时鼠标指针变成黑色箭头  后单击图像；
2. 使用删除键或右击图像 > “删除”。

选择多个图像

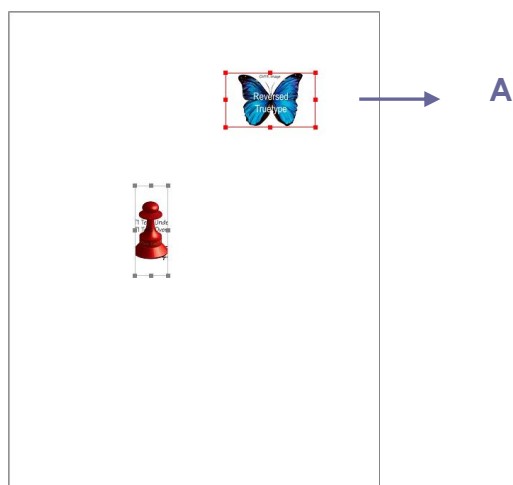
1. 选择“选择标注”工具  或“图像标注”工具  ；
2. 按住 Shift 键或 Ctrl 键，点击需要的图片。

对齐图像

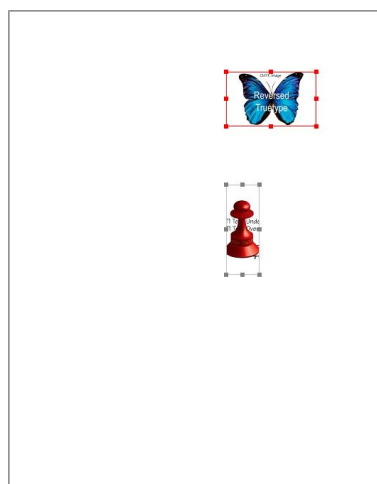
- 请选择您要对齐的两张或多张图片。
- 点击“编辑”选项卡 > “排列” > 从“排列”下拉菜单中选择一种对齐模式，或右击参照图片，选择相应的对齐模式：
 - A. 纵向排列图片，选择“左对齐”将向参照图片的左边缘对齐、“右对齐”将向参照图片的右边缘对齐、“垂直对齐”将向参照图片的纵轴对齐。
 - B. 横向排列图片，选择“顶部对齐”将向参照图片的顶边对齐、“底部对齐”将向参照图片的底边对齐、“水平对齐”将向参照图片的横轴对齐。

注：当您右键单击或按 **Ctrl** 键并单击选定的图片时，它将以红色高亮，表明它是参照图片。“对齐”菜单命令将移动其它选定图片使其向参照图片的边缘对齐。

请参阅以下示例：



A. 假设以 A 为参照图像。

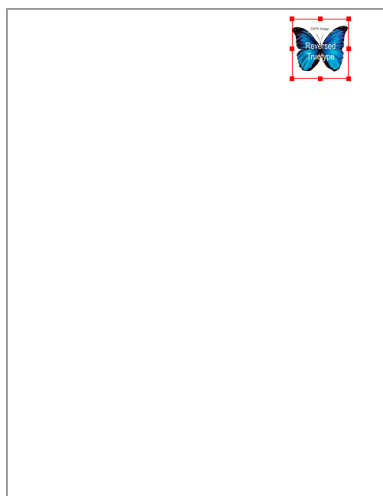


B. 选择这两个图像 > 右击 A 图像并选择“对齐” > “左对齐”。如左图所示，您将看到另一个图像以 A 图为参照，向其左边缘对齐排列。

居中图像

此功能帮助您使选中的图像水平、垂直居中或同时水平并垂直居中。

请看下图示例：



- A.** 选中图像。如图所示，图像的位置用红色矩形框标出。



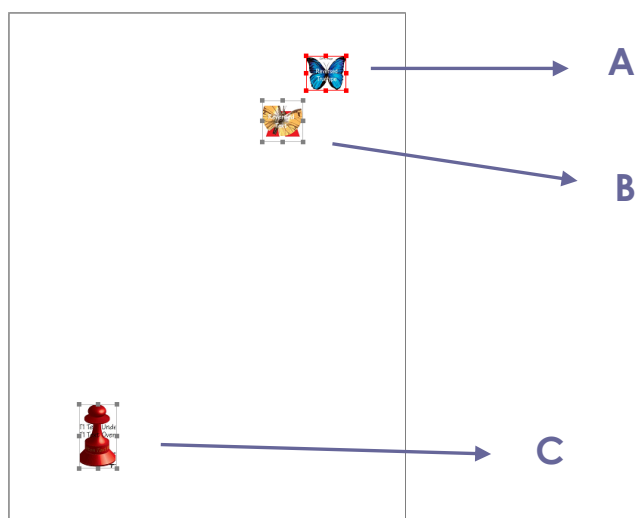
- B.** 右击图片 > “居中” > “垂直居中”。可以看到图像在页面中垂直居中。

分布图像

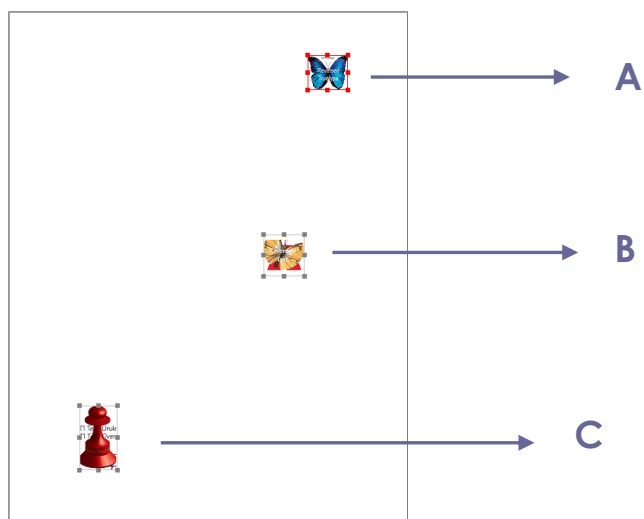
此功能仅在您选择三张或三张以上的图片时可用。

- 要均分最顶部和最底部的图片，请选择“分布” > “垂直分布”。
- 要均分最左边和最右边的图片，请选择“分布” > “水平分布”。

请看下图示例：



A. 选择 ABC 三个图像。A、B 在页面较上方，C 在页面较下方。

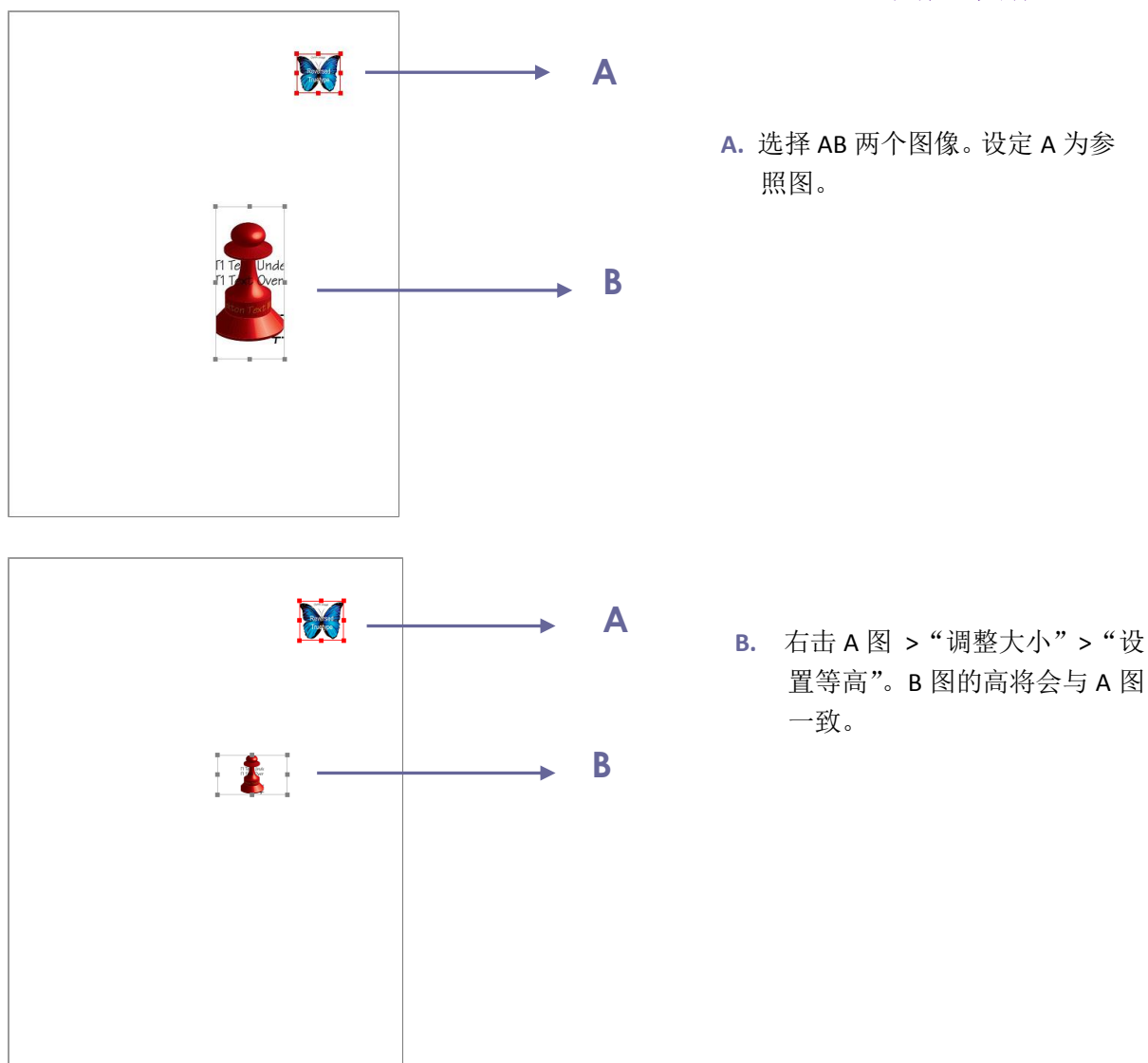


B. 右击其中一个图像 > “分布” > “垂直分布”。您可以看见 B 分布在 A 和 C 的中间。

调整图片大小

您可以将多个图片设置为相同的高度、宽度和大小。选择其中一个图像作为参照，其余图像的高、宽或大小将会调整为与参照图像相等。

请看下图示例：



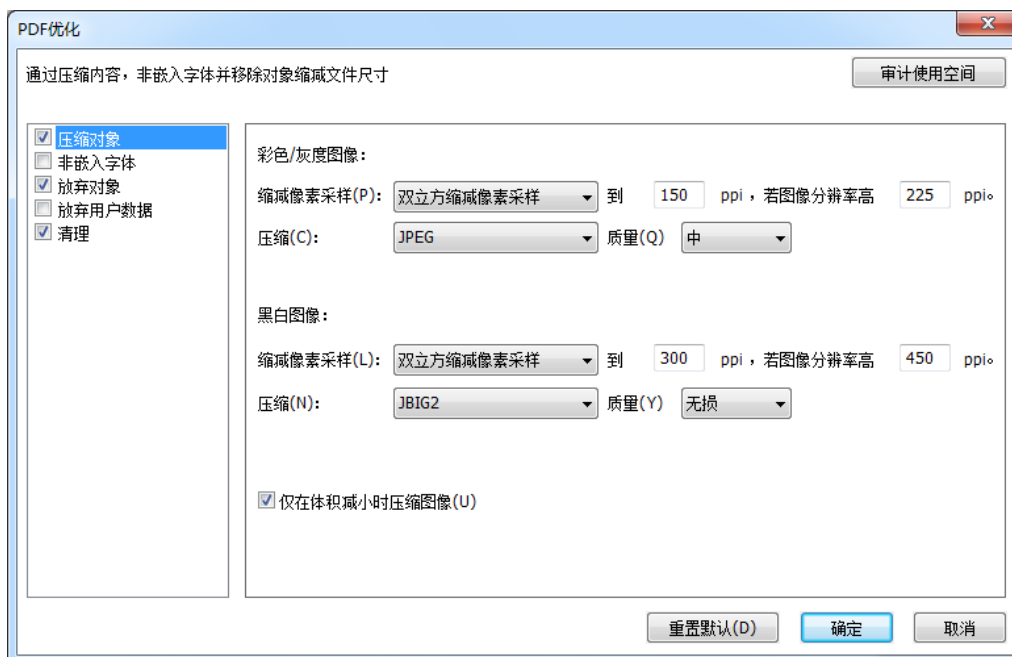
设置多个图像属性

- 选择多个图像 > 右击其中一个 > “属性”；
- 在弹出的对话框中进行设置。具体操作请参阅[“设置图像属性”](#)。

PDF 优化

使用PDF优化功能，用户可以压缩图像文件、清除PDF对象中的重复数据。

- 选择“文件” > “PDF 优化”；
- 在“PDF 优化”对话框中设置属性。



“PDF 优化”对话框

- 点击“审计使用空间”查看当前文档空间使用情况以提示您需要优化的项目。
- 压缩对象 – 您可以对彩色/灰度图像和黑白图像进行设置，包括平均缩减像素采样至、次像素采样至、双立方缩减像素采样至，或关闭采样，并设置合适的像素和压缩格式（包括保留当前压缩和JPEG）。

注：如果勾选“仅在体积减小时优化图像”，当没有重复数据时，图像将不会被优化。

- 非嵌入字体 – 将需要取消的嵌入字体移动到右边的面板中。
- 放弃对象 – 勾选需要放弃的对象。
- 放弃用户数据 – 勾选需要放弃的数据。
- 清理 – 选择进行文档优化的清理选项。
- 点击“确定”并保存优化好的PDF文件。

多媒体

福昕高级 PDF 编辑器不仅支持在 PDF 文件里播放多媒体，而且允许用户在 PDF 中添加多媒体并且可以对多媒体文件进行编辑。

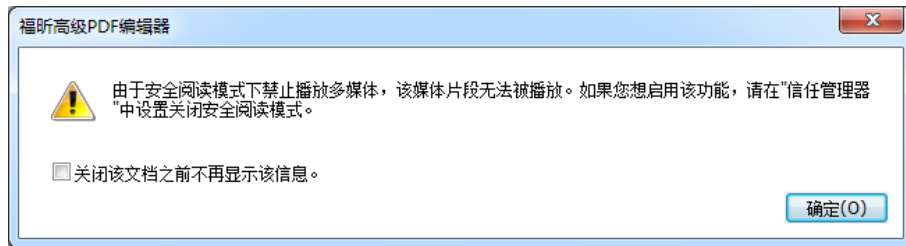
播放视频或音频

一些 PDF 文档可能包含多媒体文件，包括声音、音乐以及视频剪辑。每个视频和音频文件通常包含可以被激活的播放区域。播放区域在 PDF 页面中通常显示为一个隐藏的图像或空白矩形框。播放媒体文件，请确认您的计算机中装有多媒体播放器。

请按下列步骤播放视频或音频：

- 选择手型工具  并点击电影或声音文件的播放区域。

注：为了防止您的计算机感染病毒，福昕高级 PDF 编辑器在播放多媒体文件前将会弹出一个对话框确认您的操作。



关闭该文档之前不再显示该信息：如果勾选此选项，则下一次点击播放此多媒体文件时，程序将直接播放文件而不会再次询问。

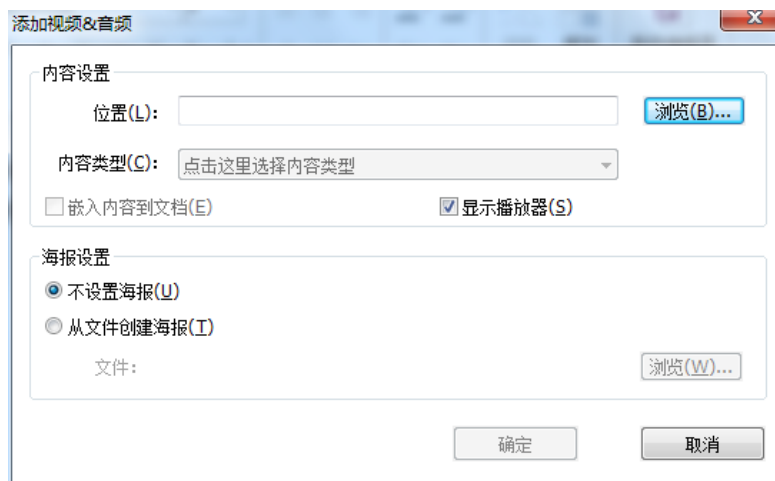
添加视频或音频剪辑

添加视频或音频文件与插入图像一样，是很简单的操作。视频格式可以为 FLV，AVI，QuickTime，以及 MPEG，且文件扩展名为 .avi，.wmv，.mov，.qt，.mpg，以及.mpeg。音频格式可以为 midis，wavs 以及 mp3 文件。

注：如果程序弹出信息告诉你没有媒体文件可处理，则您在添加剪辑前必须先安装合适的播放器。如果您想在 PDF 中嵌入 MOV 文件，请安装 QuickTime。

添加视频或音频

1. 选择“编辑” > “插入” > “视频&音频” ；
2. 单击鼠标并在文档的目标位置拖画出一个区域。如果媒体为电影，播放区域的大小为电影框架的实际大小；
3. 在弹出的“添加视频&音频”对话框中将会看到如下选项：



- 嵌入内容到文档：此选项为默认选项。它将会增加 PDF 文件的体积。但是，如果取消对其的勾选，当您在其他计算机上打开文档时，程序将不能播放多媒体。
- 海报设置：选择在视频不播放时是否显示图像。您可以选择不使用海报或从文件创建海报。

编辑播放区域

移动、调整、对齐、居中、分布多媒体剪辑，请参照 [“图像”](#)。

设置视频和音频属性

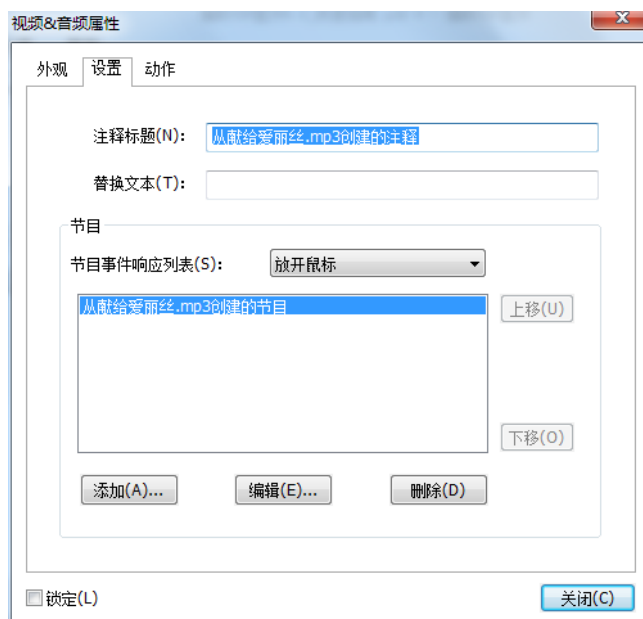
使用福昕高级 PDF 编辑器，可以为您所添加的多媒体文件设置相关属性，如：可以指定电影的播放区域外观、电影是否一次或连续播放等。

设置视频和音频属性，请执行以下操作：

1. 选择视频和音频工具  或“选择标注”工具 ；
2. 双击播放区域或右击并选择“属性”；
3. “外观”标签的设置，请参阅 [“设置图像属性”](#)。

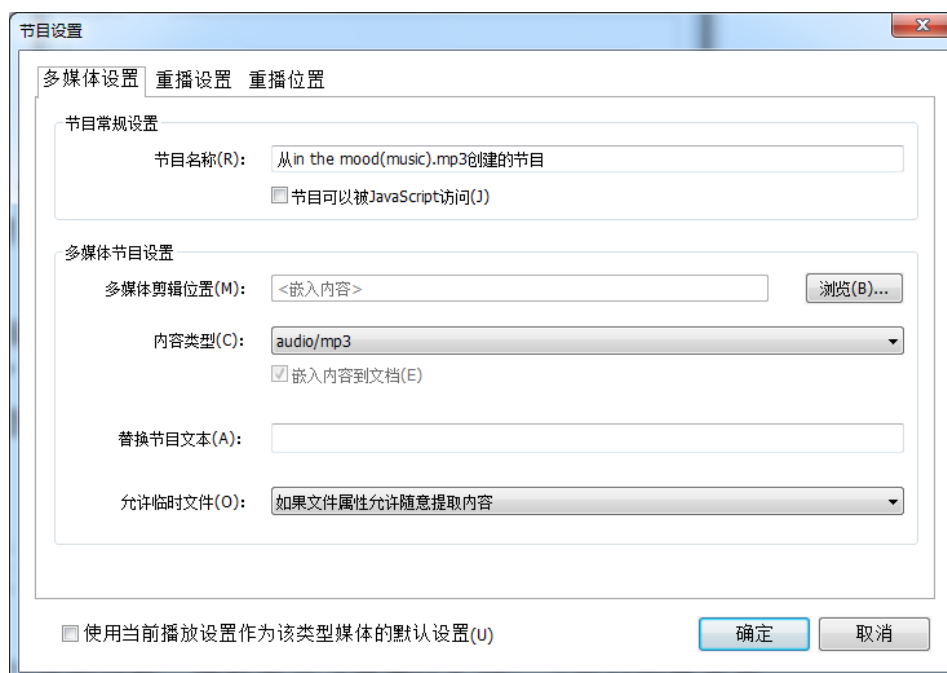
注：如果您选择锁定标签，则多媒体文件的所有选项均被锁定。

4. 在“设置”标签中，有下列选项：



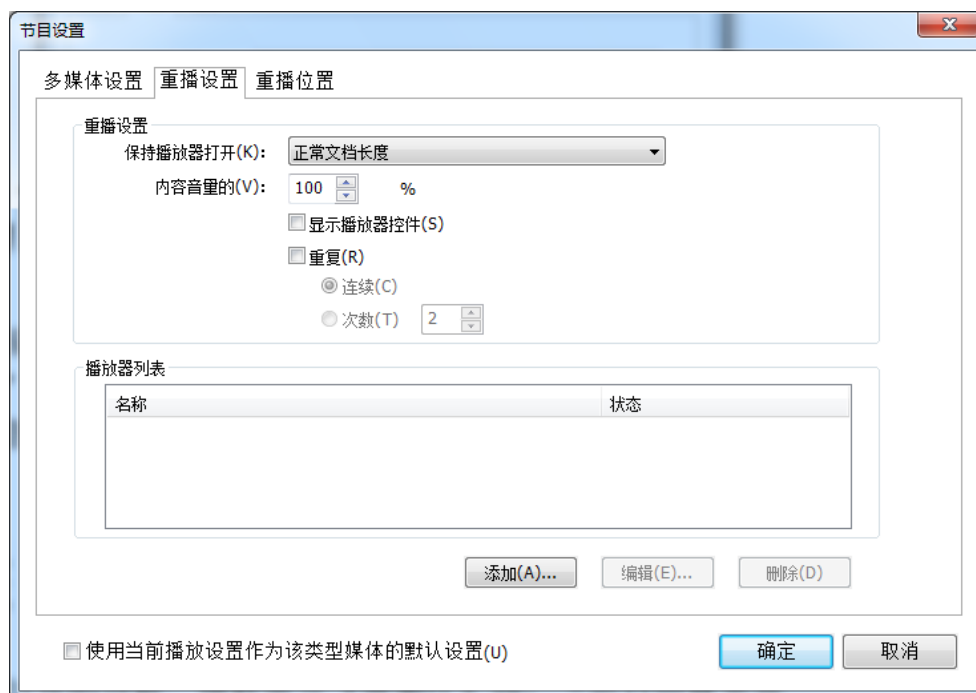
- **注释标题：**输入视频或音频的名称。此标题无法决定播放哪个文件。
- **替换文本：**在“替换文本”对话框中输入对多媒体文件的描述。
- **节目：**允许您创建可选择的或其他节目使用户可以在他们的系统中播放视频或音频。
 - A. **节目事件响应列表：**您可以设置节目在页面中对不同的动作的不同反应。放开鼠标为默认选项，意思是当鼠标点击并放开时，节目开始播放。
 - B. **“添加”节目：**程序提供三种方法添加节目，分别为使用文件、使用 URL 以及复制已存在的节目。
 - C. **“编辑”节目：**点击编辑按钮，编辑节目对话框将弹出。您可以在对话框中对多媒体文件进行一系列编辑。

多媒体设置 – 设置视频或音频剪辑的常规属性：



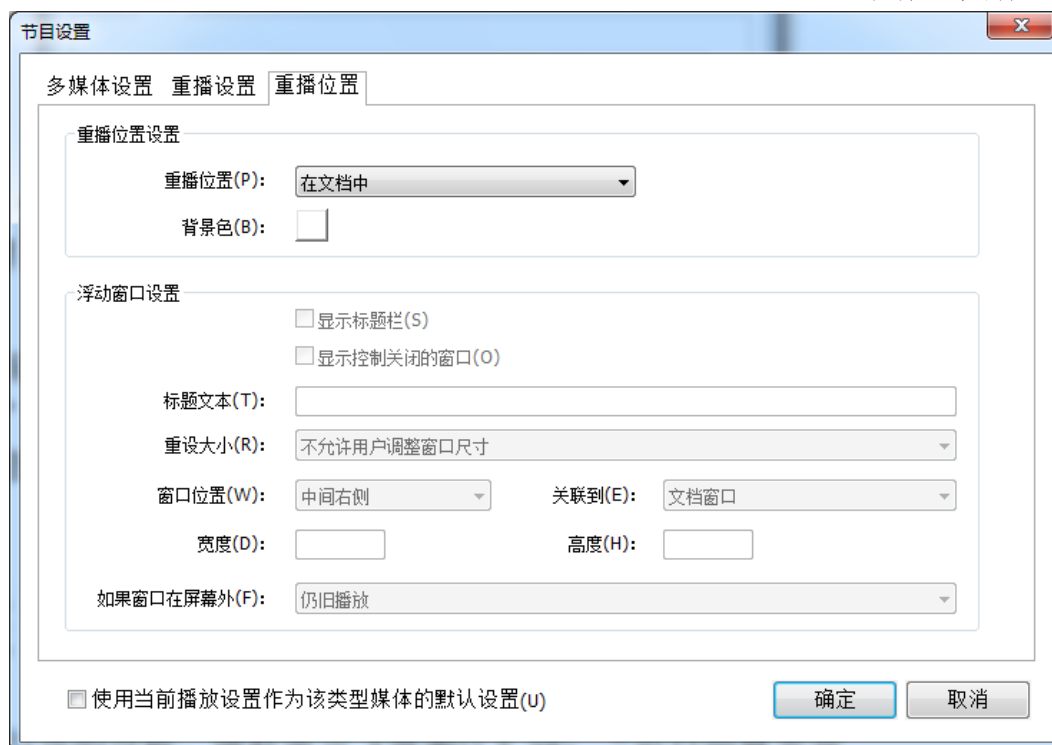
- **节目名称：**输入节目名称，名称将会显示在节目列表中。（此标题无法决定播放哪个文件。）
- **多媒体剪辑位置：**通过浏览或输入地址指定剪辑的位置。
- **内容类型：**当您指定剪辑位置后，程序将自动为您选择类型。改变内容类型可能会引起多媒体播放的问题。
- **嵌入内容到文档：**此选项为默认选项。它将会增加 PDF 文件的体积。如果取消对其的勾选，当您在其他计算机上打开文档时，程序将不能播放多媒体。
- **替换节目文本：**输入对节目的描述信息。
- **允许临时文件：**指定临时文件何时被允许。部分多媒体文件在播放视频或音频剪辑时会写入临时文件。如果您希望阻止用户在安全文档里轻易就能复制多媒体内容那个，您可以不允许创建临时文件。但是，勾选此项会使视频或音频在部分需要使用临时文件的播放器中无法播放。

重播设置：在此标签中可以设置怎样播放剪辑。



- **保持播放器打开：**选择是否希望播放器在播放完剪辑后关闭。
- **内容音量：**指定剪辑播放的音量。
- **显示播放器控件：**选择是否在播放区域的底部显示控件以便用户停止、暂停或播放多媒体。
- **重复：**允许重复播放一段剪辑。
- **播放器列表：**点击添加指定播放器以及需要的设置或不允许播放剪辑。选择播放器名称以及状态。如果您设置多个播放器状态为必选，程序将只使用其中一个播放器播放节目。若您设置播放器状态为首选，则系统会优先选择此播放器，但是其优先程度不超过必选。如果您设置状态为禁止，则播放器将不能用于播放节目。
- **添加/编辑/删除按钮：**允许您添加新的播放器或编辑、删除选中的播放器。

重播位置：设置是否在 PDF 中播放剪辑时，隐藏播放区域（推荐播放音频时使用），是否全屏或在浮动窗口中播放。此选项只有在您选择浮动窗口时才能使用。



- **重播位置：**选择播放剪辑的位置。
- **背景色：**选择媒体播放器的背景颜色。
- **显示标题栏：**选择在浮动窗口中播放多媒体时，是否显示标题栏。
- **显示控制关闭的窗口：**选择是否在浮动窗口的上方显示关闭按钮。
- **标题文本：**为多媒体添加标题。此标题将会显示在浮动窗口的标题栏上。
- **重设大小：**选择是否允许用户调整浮动窗口的大小。程序提供三个选项供选择。
- **窗口位置：**窗口位置跟文档窗口、程序窗口、虚拟桌面或文档显示器相关联。
- **宽度/高度：**指定浮动窗口的宽度值和高度值。
- **如果窗口在屏幕外：**选择当浮动窗口脱离屏幕时是否播放剪辑或移动窗口到屏幕上再播放。

使用当前播放设置为该类型媒体的默认设置：勾选该选项，将当前设置保存为新的默认设置，下次将根据此默认设置创建多媒体文件。

D. 删除节目：删除选中的节目。

E. 上移/下移：调整播放列表中的节目顺序。如果第一个节目无法播放，程序自动跳至下一个节目。

5. 视频和音频属性中的“动作”标签

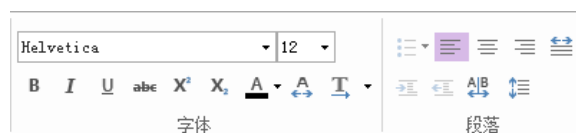
请参阅[“按钮属性动作标签”](#)。

对象

当阅读 PDF 文档时，您常常需要编辑文本、图片或其他 PDF 文档中的对象。在福昕高级 PDF 编辑器中，您可以添加和编辑文本内容及编辑对象等。

添加文本对象

- 选择“编辑” > “编辑内容” > “添加文本”工具 ；
- 在需要输入文本的区域点击鼠标，鼠标闪烁时即可输入文本；您还可以粘贴或删除文本；
- 通过“字体”组您可以设置文本格式，“段落”组可以对齐文本和设置其他段落格式（如字符缩放比例、次间距、行间距等）。



段落编辑

像微软办公软件 Word 一样，通过“编辑文本”工具  可以在段落中设置字体、字号和颜色来编辑文本。

在段落中编辑文本，请执行以下操作：

- 选择“编辑” > “编辑内容” > “编辑文本”工具 。（**小贴士：**直接使用“选择文本”工具右击选中文本并选择“编辑文本”，即可开始段落编辑。）
- 在需要编辑的位置单击即可进行编辑，福昕高级 PDF 编辑器会自动在段落中重排文本及格式。按回车键即可另起一行。
- 点击“编辑” > “字体” / “段落”您可以设置字体格式和段落格式。更多信息，请参看“[编辑对象](#)”。

注：“编辑文本”工具下，点击扫描性质或基于图片的 PDF 文档时，福昕高级 PDF 编辑器将弹出信息框提示您是否运行 OCR 或将该文件转换成其他格式。如需取消该提示，请选择“文件” > “偏好设置” > “编辑” > 取消勾选“使用‘编辑文本’工具时如文档中不存在可编辑的文本则弹出提示”。

合并和拆分文本对象

如需合并和拆分文本对象，请使用“合并文本”工具和“拆分文本”工具。通过点击“编辑”>

“拆分”>“合并文本”  >“移除字距”  可移除文字间的字距。

合并文本对象时，请按住 Shift 键并同时点击选择多个文本对象，再点击“编辑”>“拆分”>

“合并文本”  >“合并文本”  即可。如需拆分文本对象，请执行下列操作：

- 用“编辑对象”工具选择需要拆分的文本对象，点击“编辑”>“拆分”>“拆分文本”，弹出“拆分文本”对话框。
- 拖动滑块，在需要拆分的文本位置点击。然后点击“确定”，所选文本对象将根据所点击的位置被拆分成多个文本对象。

链接&合并文本

福昕高级 PDF 编辑器支持将文本块链接在一起或将若干独立的文本块合并成一个段落，使 PDF 文本编辑更加简便。

链接和取消链接文本块

链接工具可将多个文本块链接在一起，成为一个整体。您可以在单个或多个页面中链接文本块。在这个整体中编辑文本时，文本将自动重排，且不会覆盖这些文本块之间的图像等页面对象。

链接文本块，请执行下列操作：

- 点击“编辑”>“编辑内容”>“链接&合并文本”，Ribbon 工具栏上出现“格式”选项卡。点击需要链接在一起的文本块，根据点击顺序，文本块将标上号码，如下图：
- 然后点击“格式”选项卡下的“链接”  工具，或右击选中的文本块并选择“链接文本框”。这样三个文本块就链接成了一个整体。
- 在链接好的文本块中使用“编辑文本”  工具编辑文本时，文本将自动重排，且不会覆盖这些文本块之间的图像。当所添加的文本超过最后一个文本块时，因未与后面的内容链接，故后面的内容将被超出的文本所覆盖。

如需取消链接，请点击“编辑”>“编辑内容”>“链接&合并文本”，选择需要取消链接的文本块。在“格式”选项卡下选择“取消链接”  工具，或右击选中的文本块并选择“取消链接文本框”。

注：链接文本块时，所选的文本块可以是不连续的、在不同列的或排列顺序不是从上到下从左到右的。

合并和拆分文本块

“合并”工具可将多个文本块合并成一个段落，实现文本的自动重排。用“编辑文本”工具编辑时，合并后的文本将被作为一个对象进行编辑。您也可以用“拆分”工具将一个文本块分割成多个部分。

合并文本，请执行以下操作：

1. 点击“编辑” > “编辑内容” > “链接&合并文本”；
2. 点击选择需要合并的多个文本块，同时程序将根据点击顺序为选中文本块进行编号；
3. 点击“格式”选项卡下的“合并”工具，或右击选中的文本框并选择“合并文本框”，则所选的文本块将被合并成一个文本块。

分割文本，请执行以下操作：

1. 点击“编辑” > “编辑内容” > “链接&合并文本”；
2. 点击选择需要分割的文本块；
3. 点击“格式”选项卡下的“拆分”工具，或从右键菜单中选择“拆分文本框”，则所选文本框将被分割成多个文本块。

注：选择的所有文本块须在同一页面。

编辑对象

当点击选中某个对象时，选中的对象通常由边界框包围，且功能区上出现“排列”选项卡，通过这两个选项卡中的工具可以修改、排列和删除对象等。

选择“编辑” > “编辑内容” > “编辑对象” > 选择“文本”、“图像”、“形状”、“渐变”或“全部”，然后进行下列操作：

1. 选中一个或多个对象，选择以下任一操作：
 - 单击某个对象选中它，或同时按住 **Ctrl** 或 **Shift** 键选择多个对象。
 - 用鼠标拖出矩形框选中多个对象。
 - 按快捷键 **Ctrl+A** 可选中当前页中所有对象。

小贴士：取消对所选对象的选择，在页面空白处单击即可。

2. 移动对象和调整对象大小：

- 移动对象，选中该对象并拖到目标位置。或右击该对象选择“剪切”，在目标位置右击选择“粘贴”。
- 调整对象大小，拖动对象边界框上的手柄即可。同时按住 Shift 键拖动，可按原比例调整大小。

3. 旋转对象：

将光标置于已选中对象上，光标变  状，然后选择以下任一操作：

- 在“排列”选项卡中，点击“旋转”  > 选择按“顺时针”或“逆时针”旋转 90 度。
- 点击对象边界框的  标志，光标会变为弧形的箭头 ，点击并拖动它旋转，对象便会以此为轴心旋转。
- 右击选中的对象并选择“旋转”。

4. 排列对象

排列文档中的对象，请选中多个对象，并在“排列”选项卡下的“对齐”、“页面居中”或“分布”组中选择相应按钮。或右击选中对象选择“对齐”、“居中”或“分布”。（请参考“[对齐图像](#)”、“[居中图像](#)”和“[分布图像](#)”。）

5. 调整对象的 Z 轴次序

用“编辑对象”工具选中一个对象后，在“排列”选项卡下点击“Z 轴次序”按钮组中的“置底”  或“置顶”  分别将该对象放在页面中其他页面元素的最底层或最顶层。

6. 删除对象

- 选中一个或多个对象，按 Del 键或从右键菜单中选择“删除”即可。

对象属性

选择“编辑对象”工具  右击选中一个或多个同一类型的对象，并选择“属性...”，在弹出的属性对话框中可以查看和修改与该对象相关的选项。

设置对象属性

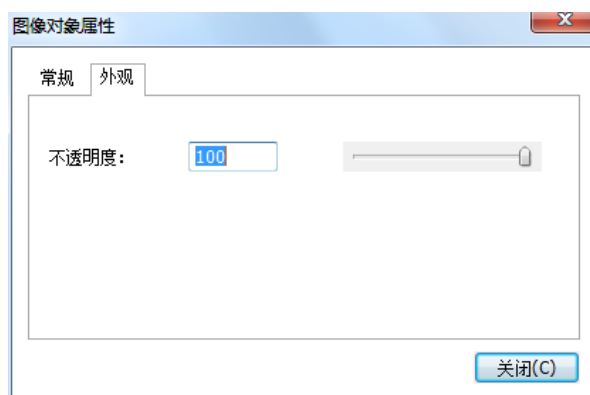
1. 选择“编辑对象”工具  右击图像、路径或文本对象并选择“属性”。

2. 属性对话框中有“常规”和“外观”标签，以“图像对象属性”对话框为例，“常规”标签中：

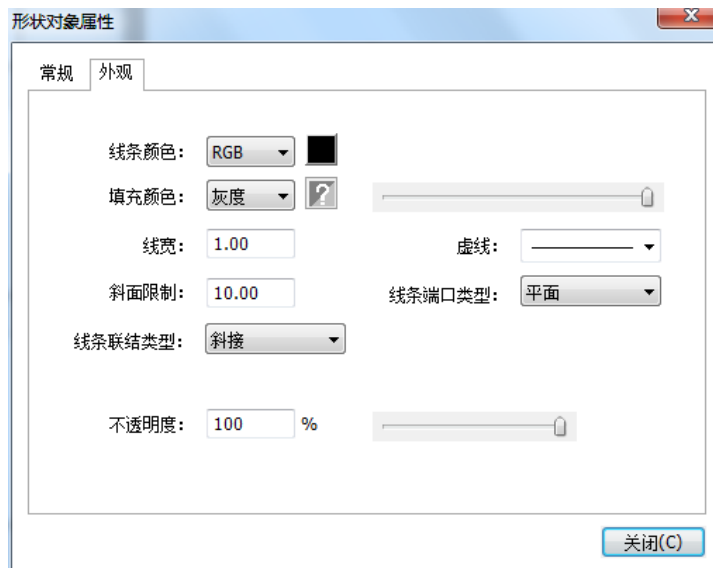


“图像对象属性”对话框

- **X 坐标、Y 坐标：**设置该对象在水平和垂直方向的位置。
 - **宽度、高度：**设置该对象的宽度值和高度值。
3. 在“图像对象属性”对话框中，请执行下列操作：



- 点击“外观”标签并指定透明度。通过拖拽滚动条调整图像对象的透明度。0%和100%分别表示完全透明和完全不透明。
4. 在“形状对象属性”对话框中，请执行下列操作：

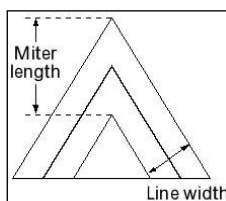


“形状对象属性”对话框

- **线条颜色：**用于描绘形状的边框和文本。
- **填充颜色：**用于填充文本字体和形状对象。
- **线宽：**即形状边的宽度，形状线宽默认值为 1。

注：不建议将形状线宽设置为 0，因为线宽为 0 的形状在高分辨率输出设备上打印时可能过细，以至于肉眼看不见。

- **虚线：**选择线型，虚线或实线。
- **斜面限制：**在尖角结合变成斜角立方形结合之前，指定点长度对线条宽度的限度。当两条线段在尖角结合即尖角联结，并被指定为线连接方式，将产生一个锐角或斜角，具体取决于斜联接的长度是否超过斜联接限制。斜面限制的值必须大于等于 1，默认值为 10。



- **线条端口类型：**即选取断点样式，填充形状时，指定其开放子形状两端的外观。
 - ◇ 正方形 -- 填充部分在形状的两端以方形形状断开。
 - ◇ 圆形 -- 建立一个半圆端，该半圆端是用直径与线宽相等的半圆弧在端点描边并填充的。
 - ◇ 平面 -- 建立一个平面，该平面是以一半线宽的距离向两端延伸且以正方形描边的。



正方形



圆形



平面

- **线条联结类型：**即选取尖角样式，填充形状时，指定转角控制点的线条外观。
 - ✧ 斜接——建立有点的转角，如果尖角长度介于斜面限制的范围，可延伸超过端点。
 - ✧ 圆形——建立一个圆角，这个圆角是用直径与线宽相等的圆弧在两条线段的交汇点描边并填充而形成的。
 - ✧ 斜角——建立紧邻端点的斜角。



斜接



圆形



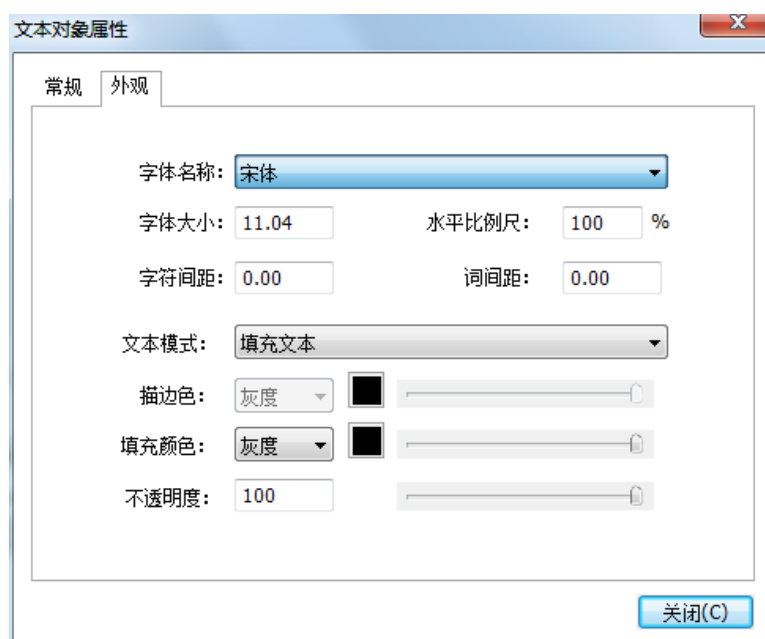
斜角

正方形线条端口类型

圆形线条端口类型

平面线条端口类型

- **不透明度：**通过拖拽滚动条调整图像对象的透明度。0%和 100%分别表示完全透明和完全不透明。
5. 在“文本对象属性”对话框中，请执行下列操作：



“文本对象属性”对话框

字体名称：改变选中文本的字体。

字体大小：指定文本的字体大小。

水平比例尺：通过横向拉伸或缩小字符来调整字符的宽度。100%的比例即普通宽度。
下列图像显示百分比对应的效果：

Word	100 (default)
WordWord	50

字符间距：调整选中文本中的字符间距。

Character	0 (default)
C h a r a c t e r	0.25

词间距：调整选中文本中的文字间距。

Word Space	0 (default)
Word Space	2.5

文本模式：程序提供四种文本模式以供选择：填充文本、描边文本、填充并描边文本、文本既不填充也不描边（不可见）。



1. 填充文本 2. 描边文本 3. 填充并描边文本 4. 文本既不填充也不描边

描边色、填充颜色和不透明度请参考“[形状对象属性](#)”。

拼写检查

福昕高级 PDF 编辑器支持对 PDF 文档进行拼写检查并对可能误拼的单词提供修改建议。如您需要校对文档，即可使用该功能进行校对。它能为您检查到可能误拼的单词，您只需对其进行确认。

默认情况下，当您使用“编辑文本”或“打字机”工具时程序会自动检查文本拼写。如需关闭自动检查功能，请在“文件”>“偏好设置”>“拼写检查”>取消勾选“启用拼写检查”选项。

如需对文档全文进行拼写检查，请执行下列操作：

- 点击“编辑”>“编辑内容”>“拼写检查”按钮  ；
- 在弹出的“拼写检查”对话框中，您可以看到疑似误拼的单词和修改建议。
 - 忽略** – 如该单词无拼写错误，请点击该按钮。
 - 忽略全部** – 点击该按钮将忽略文档中所有该单词的疑似拼写错误。
 - 更改** – 选择一个修改建议后点击该按钮进行修改。
 - 添加至字典** – 如该单词拼写正确但不在福昕高级 PDF 编辑器自带字典内，点击该按钮将该单词添加到福昕高级 PDF 编辑器自定义字典中，在下次校对文档时该单词将被列为拼写正确的单词。
 - 取消** – 点击该按钮退出“拼写检查”对话框。

提示：在“文件”>“偏好设置”>“拼写检查”设置中，您还可以添加和删除拼写检查所依据的字典，以及调整字典顺序等。



“拼写检查”对话框

PDF 属性

查看和编辑 PDF 属性，请选择“文件”>“文档属性”。

描述

描述了文档的基本信息，包括标题、创建者、主题以及关键字等。点击“自定义”，弹出的“自定义属性”对话框中也显示了某些文档信息（有些由其他文档转换来的 PDF 文档，其源文档包含了用户自定义添加的属性，如“备注”和“单位”等）。您可以在 PDF 文档中编辑此类信息以便于搜索和索引文档。

点击“自定义”，您还可以添加自定义文档属性。在“自定义属性”对话框中，输入属性名称和属性值，然后点击“添加”。修改某属性的值时，选择该属性再修改属性值，然后点击“修改”即可。如需修改自定义属性的名称，您需要先删除该属性再重新创建新的自定义属性。如需删除属性，请选择属性再点击“删除”。

属性



初始视图

当打开 PDF 文档时，PDF 文档将以其初始设置来显示。您可以设置初始视图，包括缩放比例、页面及页面布局等。如果您的 PDF 是作为演示文档使用，您可以设置初始视图为全屏模式。设置好初始视图后，您就可以给文档中所选页面添加页面过渡效果了。

定义初始视图为全屏模式

当设置初始视图为全屏模式时，您需要定义如何打开文档。

1. 选择“文件” > “文档属性” > “初始视图”；
2. 请按下列步骤操作以达到最好的显示效果：
 - ✧ 在“导航标签”中选择“仅页面”。
 - ✧ 在“页面布局”中选择“单页”。
 - ✧ 在“打开页面”选项中输入您希望开始演示的页面。
3. 选择以“全屏模式打开”并点击“确定”（您可以保存并重新打开文件查看效果）。

注：可以使用 **Esc** 键退出全屏模式。在全屏模式中，用户只能通过快捷键使用各项命令和工具。您也可以设置一些页面动作来实现这个功能。

安全

描述了文档的使用权限。文档的所有安全信息都列在这里，如使用了密码加密等。

请参阅“[查看 PDF 安全性](#)”

字体

显示原始文档所使用的字体以及字体编码。

第六章 – 页面管理

福昕高级 PDF 编辑器的页面管理功能帮助您根据页码以及页面范围合并多个 PDF 文档，或将单个 PDF 文档拆分成多个单页或多页的 PDF 文档。通过“页面管理”选项卡下的各种工具您可以重排页面和修改页面轮廓，如插入、移动、替换和裁剪页面，拆分文档，添加页面标记（如页眉页脚等），等等。

插入页面

福昕高级 PDF 编辑器支持将文件（可选择插入文件中的部分或所有页面）、文件夹、扫描仪或剪贴板中的页面或空白页插入到 PDF 文档中。您也可以将 PDF 文档中的页面同时插入到多个文档中。

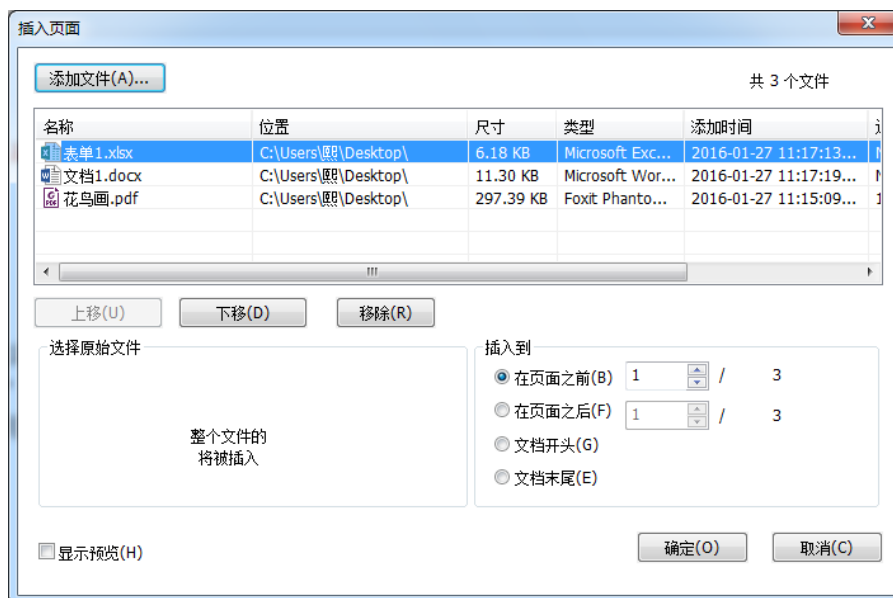
从文件中插入页面

福昕高级 PDF 编辑器允许您将一个或多个文件的页面插入到另一个 PDF 文件中：

打开需要被插入页面的目标 PDF 文档，并执行以下任一操作：

- 直接将其他 PDF 文件（但不限于 PDF 文件）的页面缩略图拖放到导航栏“页面”面板中您要插入的位置。如您插入的页面不是来自 PDF 文档，请选择其他方式。
- 选择“页面管理” > “页面” > “插入” > “从文件”，或点击导航栏中的“页面”

面板的  按钮，或从页面缩略图的右键菜单中选择“插入页面” > “从文件...”。在弹出的对话框中选择您要插入到目标文档的文件并点击“打开”。如插入的文件不是 PDF 文件，程序将先将其转换成 PDF 文档再插入页面。要插入该文件的部分页面，您可以在福昕高级 PDF 编辑器信息框中选择先预览，然后进行下列操作：



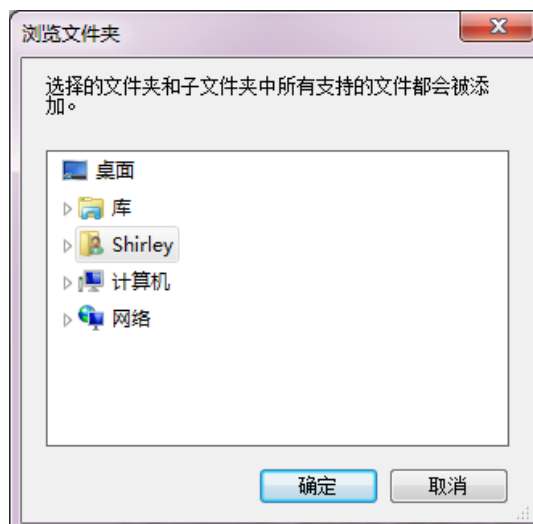
“插入文件”对话框

1. 在“插入文件”对话框中，您仍然可以通过点击“添加文件...”来添加文件、文件夹和打开的文件；
2. 选择您所添加的文件，指定要插入当前文档的位置以及要添加的页面范围（提示：点击任意一个页面缩略图，然后按快捷键 **Ctrl+A**，将选中所有页面缩略图。）；
3. 勾选左下角的“显示预览”，即可在预览框中预览目标文件和插入文件，点击“确定”插入页面；
4. 如需另存合并后的文件，请选择“文件” > “另存为”，并为新文件命名及指定保存路径。

注：当插入整个文件时，文件中的所有书签也将插入到原文档书签的后方组成合并后新文档的书签。

从文件夹中插入页面

1. 打开需要被插入页面的目标 PDF 文档后，选择“页面管理” > “页面” > “插入” > 从文件夹，或从页面缩略图的右键菜单中选择“插入页面...” > “从文件夹”；
2. 在弹出的“浏览文件夹”对话框中选择文件夹中的文件然后点击“确定”（请参考“[从文件中插入页面](#)”）。



从打开的文件中插入页面

1. 打开需要被插入页面的目标 PDF 文档后，选择“页面管理” > “页面” > “插入” > 从打开的文件，或从页面缩略图的右键菜单中选择“插入页面...” > “从打开的文件”；
2. （可选）直接从打开的 PDF 文件中将要插入的页面的缩略图拖放到当前 PDF 文档的目标位置；
3. 在弹出的“打开 PDF 文件”对话框中选择要插入的文件并点击“添加文件”继续（请参考“[从文件中插入页面](#)”）。

从扫描仪中插入页面

使用扫描仪即可将纸质页面直接插入到 PDF 文件中。

1. 打开需要被插入页面的目标 PDF 文档，选择“页面管理” > “页面” > “插入” > “从扫描仪”或从页面缩略图的右键菜单中选择“插入页面...” > “从扫描仪”，在弹出的“从扫描仪”对话框中指定插入页面的目标位置；
2. 在“自定义扫描”对话框中选择扫描仪，选择扫描仪后，设置“输入”和“文档”选项并点击“扫描”。具体操作请参照“[从扫描仪中创建 PDF 文档](#)”。
3. 如需另存合并后的文件，请选择“文件” > “另存为”，并为新文件命名及指定保存路径。

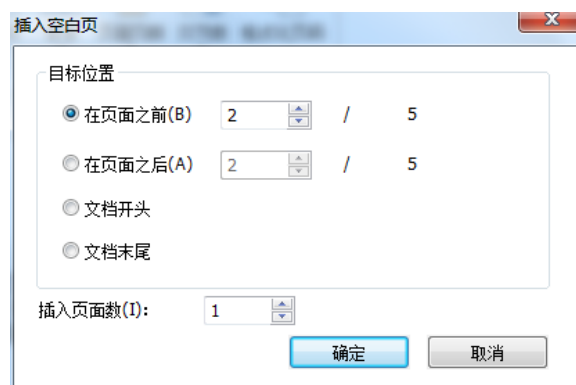
从剪贴板中插入页面

1. 打开需要被插入页面的目标 PDF 文档，选择“页面管理” > “页面” > “插入” > “从剪贴板”或从页面缩略图的右键菜单中选择“插入页面...” > “从剪贴板”；
2. 在弹出的“从剪贴板”对话框中指定插入页面的目标位置，然后剪贴板中的内容将被插入到当前 PDF 文档中；

3. 如需另存合并后的文件，请选择“文件” > “另存为”，并为新文件命名及指定保存路径。

插入空白页

1. 打开需要被插入页面的目标 PDF 文档，选择“页面管理” > “页面” > “插入” > “从空白页面” 或从页面缩略图的右键菜单中选择“插入页面...” > “从空白页面”；
2. 在“插入空白页”对话框中定义插入空白页的位置及页数并点击“确定”；



“插入空白页”对话框

3. 如需另存合并后的文件，请选择“文件” > “另存为”，并为新文件命名及指定保存路径。

将当前页面插入到其他文件

1. 如需将 PDF 文件（即“源文件”）中的页面（即“源页面”）插入到其他文件，先打开该 PDF 文件，然后点击“页面管理” > “页面” > “插入” > “到文件”，或右击页面缩略图并选择“插入页面” > “到文件...”。
2. 在弹出的“打开”对话框中，选择要插入页面的文件（即“目标文件”），然后点击“打开”。
3. 弹出“插入页面到”对话框，点击“添加文件...”可以添加多个目标文件。
4. 指定源文件中插入页面的范围以及在目标文件中的插入位置。
5. 您可以选择在操作完成后是否在源文件中仍保留源页面（即“插入页面”）。
6. 点击“输出选项...”弹出“输出选项”对话框，选择输出文件夹并设置文件名称。点击“确定”保存设置。
7. 勾选左下角的“显示预览”，可从预览框中预览目标页面和插入页面。点击“确定”插入页面。

旋转、移动、交换和删除页面

旋转页面

您可以旋转文档中的所有或部分页面。

1. 打开需要旋转页面的文档；
2. （可选）旋转一个页面，请选择“页面管理” > “变换” > “旋转页面” > “左/右”，每次旋转 90 度角；
3. 用下列任一方法旋转单个或多个页面：

✧ 选择“页面管理” > “变换” > “旋转页面”  > “多页旋转”。

✧ 在页面缩略图中右击，从弹出菜单中选择“旋转页面...”。

✧ 在导航栏的“页面”面板中选择页面缩略图后，点击逆时针旋转  和顺时针旋转  按钮即可。每次旋转 90 度角。

4. 在弹出的“旋转页面”对话框中，选择旋转方向并设置页面范围；
5. 点击“确定”。

注：如果只需要暂时改变视角，选择“视图” > “页面显示” > “旋转视图” > “向左旋转”/“向右旋转”。下次打开文档时，程序将自动恢复默认设置。

移动页面

在同一个 PDF 文件中移动页面。

在文档中移动单个或多个页面

1. 打开需要移动页面的文件；
2. 选择“页面管理” > “页面” > “移动” ，或右击要移动的页面缩略图选择“移动页面...”；
3. 在“移动页面”对话框中，指定需要移动的页面范围及移动后的位置；
4. 点击“确定”。

注：标记书签会影响阅读设备阅读的顺序，如供有视觉障碍者使用的设备。标记书签不会改变 PDF 文档中页面的顺序。

使用缩略图移动单个或多个页面

1. 单击导航栏上的“页面”面板并选择需要移动的页面缩略图；
2. 在“页面”面板中拖动缩略图至目标位置即可。

交换页面

在同一个 PDF 文件中，交换不同的页面。

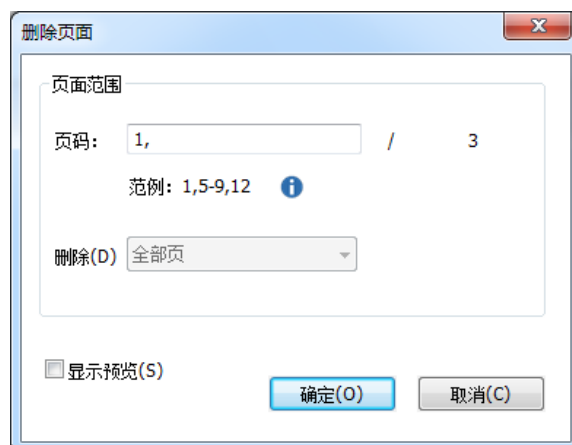
1. 打开需要交换页面的文件；
2. （可选）在导航栏中的“页面”面板中直接将要交换的页面缩略图拖放到目标位置即可；
3. 选择“页面管理” > “页面” > “交换” ，或右击要交换页面的缩略图选择“交换页面...”；
4. 在“交换页面”对话框中，输入需要交换的两个页面的页码；
5. 点击“确定”。

删除页面

您可以插入页面来合并 PDF 文件，也可以删除不需要或空白的页面。

使用删除命令删除页面

1. 打开需要被删除页面的文件；
2. 选择“页面管理” > “页面” > “删除” ；



“删除页面”对话框

3. 选择需要删除的页面范围并点击“确定”。

注：如需保留原文件，请另存删除页面后的文件。

使用页面缩略图删除页面

1. 在左边的导航栏中点击“页面”  打开面板，并选择需要删除的页面：
 - ✧ 拖动鼠标选择页面。
 - ✧ Shift/Ctrl+鼠标左键选择多个页面。
2. 按下键盘上的删除键删除选中的页面。或右击选中页面选择“删除页面”再点击“确定”。

提取、复制和替换页面

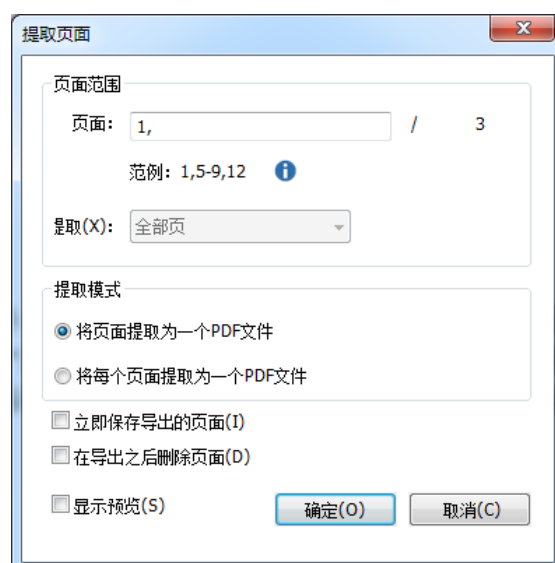
提取页面

提取是指在文档里使用另一个文档中的页面。提取页面不仅包括提取文档所包含的内容，还包括与原始页面内容相关的表单域信息、注释、链接等等。

跟我们熟悉的剪贴、复制、粘贴过程相比，提取过程以页面为基础并在原始文档里保留被提取的页面。程序则新建包括已提取的页面在内的 PDF 文档。

注：无法提取任何跟页面有关的书签或文章线程信息。

1. 在程序中打开文档，并选择“页面管理” > “页面” > “提取” ，在弹出的“提取页面”对话框中勾选“显示预览”预览当前文档；
2. （可选）右击要提取的页面缩略图并选择“提取页面...”打开“提取页面”对话框；



“提取页面”对话框

3. 在“提取页面”对话框中选择要提取的页面范围，如需从所选的页面范围中提取奇数页或偶数页则所选范围至少包含一个奇数页和一个偶数页；
4. 选择一种“提取模式”，并根据需要设置下列选项：

立即保存导出的页面：若勾选此项，则点击“确定”后提取出的页面将被保存到一个新的 PDF 文档且程序将不会自动打开该新生成的文档。若未勾选此项，则程序将自动打开该新生成的文档但未保存，这时您须手动进行保存。

在导出之后删除页面：勾选此项，则所选择的页面被提取后将在源文档中被删除。

5. 设置完成后，点击“确定”。

注：

1. 若选择了“将页面提取为一个 PDF 文件”，则被提取页面将被保存到一个名为“导出页面自 [原文件名称].pdf”的 PDF 文档中。
2. 若选择了“将每个页面提取为一个 PDF 文件”，则“立即保存导出的页面”选项不可用。您需要先选择一个文件夹存储生成的 PDF 文档。由每个提取页面创建生成的 PDF 文档的名称默认为“[原文件名称]_1.pdf”、“[原文件名称]_2.pdf”、“[原文件名称]_3.pdf”、.....以此类推。
3. 文档创建者可以进行安全设置，保护文档不被提取。查看文档的安全设置，请选择“文件” > “文档属性” > “安全”标签。

复制页面

在同一个 PDF 文件中复制页面。

1. 打开需要复制页面的文件；
2. 选择“页面管理” > “页面” > “复制” ，或右击要复制页面的缩略图选择“复制页面...”；
3. 在“复制页面”对话框中，指定需要复制的页面范围及复制后的位置；
4. 点击“确定”。

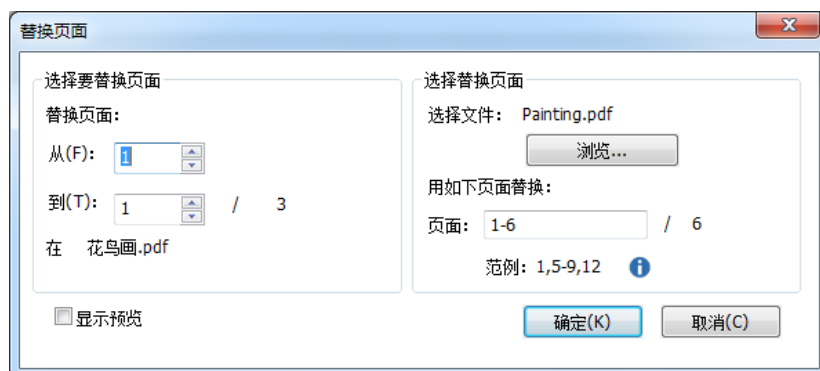
替换页面

您可以使用 PDF 页面替换另外一个 PDF 页面。允许替换文档中的文本、图像和注释。

如需快速更新 PDF 文档，您可以替换单个页面。

1. 打开包含需要被替换页面的文件，选择“页面管理” > “页面” > “替换” ，或右击您要替换的页面的缩略图选择“替换页面...”；

2. 选择用于替换的文件并点击“打开”；
3. 在弹出的“替换页面”对话框中选择原文件中需要被替换的页面范围以及替换文件中用于替换的页面的范围；



“替换页面”对话框

4. 点击“确定”开始替换。

注：替换后，原文件中的书签将不可用。

拆分文档到多个文件

此功能可将一个 PDF 文档平均拆分为多个子文档。

1. 打开要拆分的文档；
2. 选择“页面管理” > “页面” > “拆分” ，或在页面缩略图中右击，从弹出菜单中选择“拆分文档...”；
3. 在“拆分文档”对话框中输入拆分后每个文档的页数和大小，如果文档设有书签，是否按一级书签进行拆分；
4. 点击“选择更多文件...”拆分更多文档；
5. 在“输出选项”中设置输出后保存的位置以及拆分后的文件名；
6. 点击“确定”。

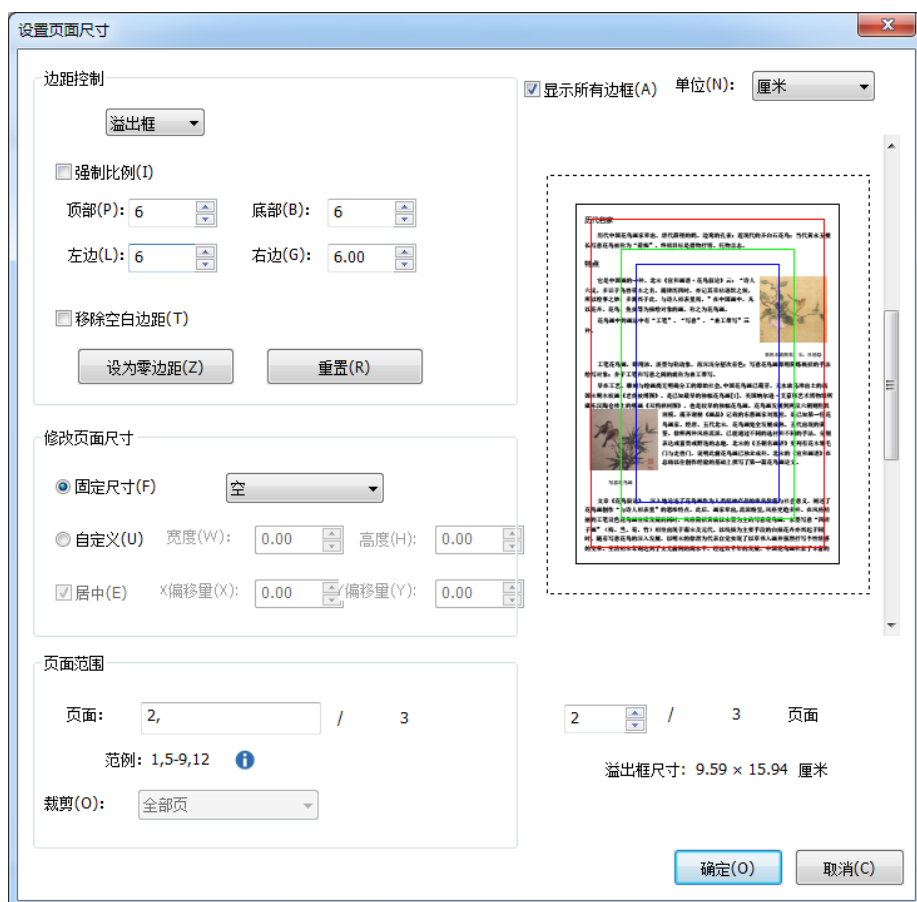
裁剪页面

“裁剪页面”功能可以调整可视页面区域。您可以创建包含不同大小页面的 PDF 文档。

裁剪单个或多个页面

1. 打开需要裁剪的文档；
2. 在页面缩略图中右击，从弹出菜单中选择“裁剪页面...”。

- 在“设置页面尺寸”对话框中，设定边距框。选择边距框（有剪裁框、艺术框、修剪框和溢出框，分别以黑色、红色、绿色和蓝色表示）并调整比例；勾选“显示所有边框”预览页面，可看到剪裁后的效果；



剪裁框 – 定义页面在显示和打印时的内容边界。

艺术框 – 定义页面上有意义的内容，包括空白区域。

修剪框 – 定义裁剪后页面的最终尺寸。

溢出框 – 定义页面在专业打印时的裁切路径以允许剪裁和折叠页面。“打印标记”可以在出血区域之外。

强制比例 – 锁定裁剪的比例，且页面内容的每个边缘距离纸张边框的尺寸相同。

移除空白边距 – 将页面裁剪至作品边界，该选项对于剪裁那些保存为 PDF 文件的演示文稿幻灯片的边缘特别有用。

设为零边距 – 恢复所有裁剪边距为 0。

重置 – 将边距恢复至原始尺寸。

4. 预览框中的页面缩略图上显示的矩形框表示剪裁区域的边界；
5. 根据需要设置页面尺寸，调整页面内容的中心。
6. 设置页面范围；
7. 选择页面剪裁的数值的单位；
8. 点击“确定”。

裁剪单个页面

1. 选择“页面管理” > “变换” > “裁剪页面”，光标将变成  状。拖动光标选择要裁剪的区域，然后双击所剪裁的区域。
2. 在弹出的“裁剪页面”对话框中，边缘尺寸表示您刚才所选择的区域。点击“确定”开始裁剪或重新设置裁剪尺寸。

注：裁剪页面不会减小文件的大小，因为裁剪掉的信息没有被丢弃，只是被隐藏。所以，您可以通过重新设置页面大小来恢复页面及其内容的原始尺寸。

扁平化页面

此功能使交互性的注释无效化并将其变为文档对象的一部分。

1. 打开目标文档；
2. 选择“页面管理” > “变换” > “扁平化”  ；
3. 在“扁平化页面”对话框中，设置页面范围，然后点击“确定”。

注：如果您想保留原始文件，请用“另存为...”命令保存修改后的文件。

添加页眉页脚、水印和背景

为 PDF 文件添加页面页脚、水印和背景不仅可以使文件更为专业，还能帮助您更方便地阅读、导览文档及放置标记。

页眉页脚

✧ 添加页眉页脚，请执行以下操作：

1. 打开“页面管理” > “页面标记” > “页眉页脚” > “添加”；
2. 在“添加页眉页脚”对话框中编辑文本；



“添加页眉页脚”对话框

3. （可选）点击“保存设置”保存当前设置，该设置也可以直接用于之后的文档应用当中。
4. 点击“确定”来执行该操作。

✧ 更新页眉页脚，请按下列步骤操作：

2. 打开“页面管理”>“页面标记”>“页眉页脚”>“更新”；
3. 在“更新页眉和页脚”对话框中更新内容；
4. 点击“确定”。

✧ 移除页眉页脚，请按下列步骤操作：

1. 打开“页面管理”>“页面标记”>“页眉页脚”>“移除”；
2. 在确认提示中点击“确定”。

背景

✧ 添加背景，请按下列步骤操作：

1. 选择“页面管理”>“页面标记”>“背景”>“添加”；
2. 在“添加文档背景”对话框中设置背景：
 - 选择一种颜色或添加计算机中的文件作为背景。如果文件页数较多，可选择其中一页，并调整其比例。
 - 调整背景的旋转角度、透明度以及与目标页的相对比例。点击“外观选项”可设置此背景设置何时显示。
 - 设置放置的垂直距离和水平距离。
 - 选择应用背景的页面范围。
 - 勾选“显示预览”可预览添加后的效果。



3. (可选) 点击“保存设置”以后使用;
4. 点击“确定”启用该背景设置。

✧ 更新背景，请按下列步骤操作：

1. 选择“页面管理”>“页面标记”>“背景”>“更新”;
2. 在“更新文档背景”对话框中更新内容;
3. 点击“确定”。

✧ 移除背景，请按下列步骤操作：

4. 选择“页面管理”>“页面标记”>“背景”>“移除”;
5. 在确认提示中点击“确定”。

水印

✧ 为文档添加水印，请按下列步骤操作：

1. 选择“页面管理”>“页面标记”>“水印”>“添加”;
2. 在“添加文档水印”对话框中编辑水印：
 - 输入文本并选择字体、大小和颜色作为水印。或从计算机中添加一个文件作为水

印。如果文件包含多个页面，请选择其中一页，并调整比例。

- 选择水印的旋转角度、透明度以及与目标页的相对比例，同时选择在文档中显示的位置。点击“外观选项”可设置此水印设置何时显示。
 - 若您选择“在页面下方显示”，则页面内容将覆盖水印的部分内容。
 - 若您选择“在页面上方显示”，则该水印将覆盖部分页面内容，但您可以通过设置水印的透明度进行调整。
- 调整水印与文档的垂直距离和水平距离。
- 选择添加水印的页面范围。
- 勾选“显示预览”可以预览添加后的效果。



3. (可选) 点击“保存设置”以后使用；
4. 点击“确定”启用该水印设置。

✧ 更新水印，请按下列步骤操作：

1. 选择“页面管理”>“页面标记”>“水印”>“更新”；
2. 在“更新文档水印”对话框中更新内容；
3. 点击“确定”。

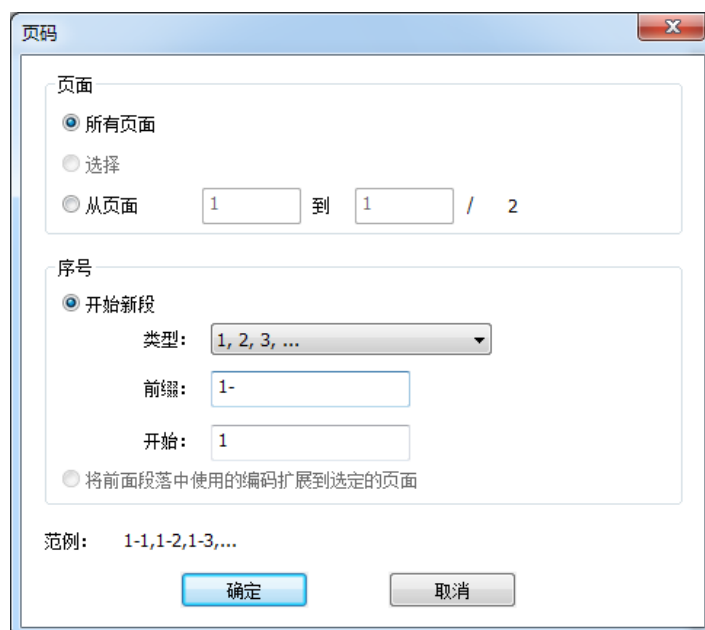
✧ 移除水印，请按下列步骤操作：

- a) 选择“页面管理”>“页面标记”>“水印”>“移除”；
- b) 在确认提示中点击“确定”。

格式化页码

如果您的 PDF 文档包含封面或版权页等扉页，而文档中页面的页码（即打印页面上显示的页码，以下简称“打印页码”）可能不会从文档封面而是从正文页开始。这时就需要将页面缩略图中显示的页码（以下简称“格式化页码”）与打印页码同步。福昕高级 PDF 编辑器支持添加格式化页码满足您的需求，具体操作步骤如下：

1. 选择“页面管理”>“页面标记”>“格式化页码”，或者右击页面缩略图选择“格式化页码...”；
2. 在“页码”对话框中设置您要添加格式化页码的页面范围、类型、开始页码等，您还可以添加前缀（如在第一章的页码中添加前缀“1-”，开始页码设为 1，则第一章的格式化页码可以编排为 1-1、1-2、1-3 等），在对话框左下角的“范例”中可以预览效果；
3. 如需从上一页不间断地在指定的页面继续页码顺序，请勾选“将前面段落中使用的编码扩展到选定的页面”。
4. 点击“确定”完成。



	下划线工具	在文本下方添加下划线，起强调或突出作用。
	删除线工具	在文本上添加删除线，指示应删除该部分文本。
	替换文本工具	在文本上添加删除线，添加校对符号(^)提供替换删除文本的文本信息。
	插入文本工具	在文档中添加校对符号(^)，用于提示某个位置应该添加哪些文本信息。

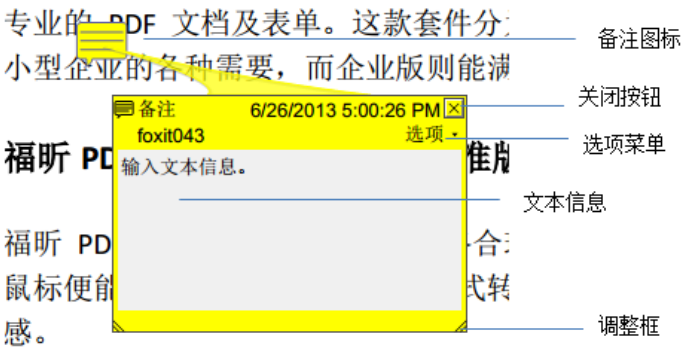
注：使用相同工具添加多个注释，您可以选择“注释”>“管理注释”>勾选“保持工具选择状态”，无需多次选择相同工具。

图钉工具

您可以通过图钉工具向文档添加备注和文件。在备注注释中您可以输入文本信息，通过文件工具您可以在文档中添加文件作为注释。

添加备注

点击选择备注工具，在需要添加备注的位置点击然后在备注框中输入批注文本。如需在批注文本中添加项目符号以增加文本条理性，请点击“编辑”>“段落”>选择一种项目符号。



添加文件附件注释

请执行以下操作：

- ✧ 在“注释”选项卡下的“图钉”组中选择“文件”工具；

- ✧ 将光标置于需要添加附件注释的地方并点击所选位置；
- ✧ 在“打开”对话框中选择需要添加的文件，然后点击“打开”；

注：当添加可执行文件.exe 时，福昕高级 PDF 编辑器会弹出警示“由于您的安全设置问题，您不能添加这种类型的附件”。

- ✧ 文件附件图标  会出现在您的指定位置。

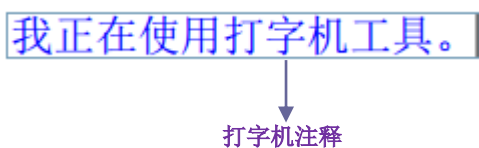
打字机工具

打字机工具包括打字机工具、注释框工具和文本框工具。

打字机工具

通过打字机工具，用户可以在 PDF 文件中手动输入文本信息。您可以使用打字机工具在 PDF 文档的任何地方添加评论，这种评论不以上述提到的注释的形式出现。

注：打字机工具能用于非交互式表单填写，[请参阅“填写非交互式表单”](#)。



✧ 使用打字机工具添加注释

- 选择“注释” > “打字机” > “打字机” 工具 .
- 将指针移至需要添加文本的位置并单击鼠标，这时工具栏上出现“注释格式”选项卡，通过这里可以设置文本格式、添加项目符号和文本对齐方式等；
- 如果需要另起一行，请使用回车键；
- 单击文本外的任何一处结束文本输入。

提示：您可以通过“复制-粘贴”的方式将文档或网页中的文本作为打字机注释粘贴到 PDF 文档中。

✧ 编辑打字机注释

- 选择“注释” > “打字机” > “打字机” 工具 .
- 将指针移动至文本域中并双击激活文本域；
- （工具栏上出现“注释格式”选项卡供设置文本格式）编辑输入文本内容、使用退格键或删除键删除不需要的文本；
- 单击文本外的任何一处结束编辑。

贴士： 您可以使用键盘上的方向键移动光标。

✧ 使用拼写检查工具

在安全设置允许的情况下，您可以使用拼写检查工具。由于，该工具的组件已合并进福昕高级 PDF 编辑器中，所以，在您第一次安装福昕高级 PDF 编辑器时，不需要安装此工具。但是，您必须到福昕服务器上，手动下载更新的组件。您可以到程序的“帮助”选项卡下检查更新。

如果您已经安装了拼写检查工具，在使用打字机工具输入任何英文文本时，该工具将会尝试找出拼写错误并使用波浪线高亮该处。

- 右击拼写错误的单词，您可以看见推荐单词的列表；
- 选择其中一个单词纠正错误或直接忽略。

✧ 移动打字机注释

选择下列操作之一：

- 选择“注释” > “打字机” > “打字机工具”，然后把光标置于打字机注释上方，此时光标变成  状，按住鼠标拖动注释到目标位置。

贴士：

- 您可以使用键盘上的起始、结束或方向键来移动文字中的光标。
 - 当移动注释时，注释周围会出现矩形框。
- 选择手型工具  或“选择标注”工具  单击文本域并将注释拖动到目标位置。

✧ 删除打字机注释

- 选择“注释” > “打字机” > “打字机工具”，将光标置于注释文本的起始处或结尾处，拖动光标选择所有的注释文本，然后按下删除键。
- （推荐使用）单击“选择标注”工具或手型工具，右键单击文本区域，然后选择“删除”。

注释框或文本框

注释框工具和文本框工具可以让用户在注释框或文本框中创建注释。

注释框用于指出文档中的某一区域。

欢迎使用福昕 PDF 电 **注释框** 件
理套件拥有丰富的功能且物美价廉，
专业的 PDF 文档及表单。这款套件为
小型企业的各种需要，而企业版则能

文本框允许用户输入文本信息。文本框常常在文档页面中被设置为可见。它也不像弹出型备注那样可以关闭。

第一章 概述

文本框

欢迎使用福昕 PDF 电子文档处理套件。福昕 PDF 电子文档处理套件拥有丰富的功能且物美价廉，专业的 PDF 文档及表单。这款套件可满足小型企业的各种需要，而企业版则能

注：如果添加的注释为日语、中文或韩语，您需要先安装东亚语言组件。注释框及文本框注释只能横向输入。

✧ 添加注释框或文本框

- 选择“注释” > “打字机” > “注释框/文本框”；
- 单击需要添加注释框或文本框的位置，您可以在弹出的“注释格式”选项卡中设置文本格式、添加项目符号和文本对齐方式等；
- 输入文本内容。当文本输入到末尾时将自动换行。

✧ 调整、移动、编辑或删除注释框或文本框

选择手型工具 、“选择标注”工具  或相应的注释工具，然后执行以下任一操作：

- 要调整注释框或文本框大小，请选中标注并拖动其中一个手柄，调整至您满意的大小。
- 要移动注释框或文本框，请选中它，拖动至目标位置。
- 要编辑注释框或文本框，请双击标注，然后编辑文本并通过工具栏上出现的“注释格式”选项卡设置文本格式。
- 要删除注释框或文本框，请选中它并按删除键，或右击注释框或文本框并在下拉菜单中选择“删除”。

✧ 设置注释框或文本框参数

请参阅“[编辑打字机注释](#)”。

绘图工具

您可以通过绘图工具在 PDF 文档中绘制箭头、线条、正方形、矩形、圆形、椭圆、多边形、折线、云形，等等。通过它们您可以对文本或图形做一些标记。

绘图工具一览表

按钮	工具名称	描述
	矩形工具	用于绘制由四个直角和四条边组成的平面图形。
	椭圆工具	用于绘制椭圆图案或同时按住 Shift 键可绘制出圆形。
	多边形工具	用于绘制由三条或更多的线段围成的一个封闭的平面图形。
	云形工具	用于绘制云状图案。
	箭头工具	用于标注箭头形符号，用于指示方向。
	线条工具	用于绘制线条。
	折线工具	用于绘制由三条或更多的线段围成的一个开放的平面图形。
	铅笔工具	用于绘制任意的形状。
	橡皮工具	用于擦除铅笔工具所绘制的所有形状。

注意：如果您顺时针使用云形图案，效果如下；如果逆时针使用，效果则是.

贴士：

- 要绘制水平或垂直或 45 度的线，请在拖画时按住 Shift 键。
- 要通过矩形工具绘制正方形，或通过椭圆工具绘制圆形，请在拖画时按住 Shift 键。

添加手写注释

福昕高级 PDF 编辑器支持压力感应触控技术，用户可以使用 Surface Pro 或 Wacom 触控笔在 PDF 文档中添加手写注释。具体操作如下：

- Surface Pro 用户：直接用触控笔选择“注释”>“绘图工具”>“铅笔”工具即可在 PDF 文档中书写内容。
- Wacom 用户：请先将 Wacom 书写板链接到计算机，然后用触控笔选择“注释”>“绘图工具”>“铅笔”工具即可。

编辑、调整或移动图形标注

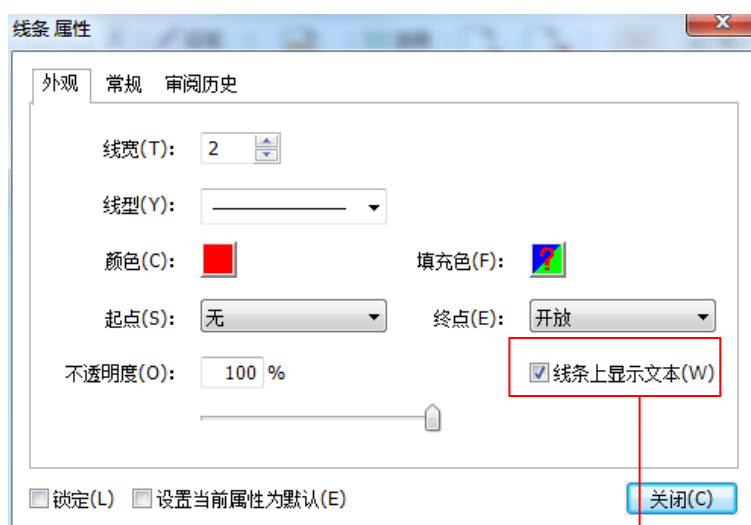
选择手型工具、“选择标注”工具或相应的图形标注工具：

- 要编辑图形标注，请右击该标注选择“属性...”并根据需要进行设置。
- 要调整标注大小，请选中标注并拖动其中一个手柄，将标注调整至您满意的大小。
- 要移动标注，请选中标注，拖动至目标位置。
- 要添加弹出式注释框，请选中标注，然后双击该标注，或者可以右击标注然后选择“打开注释弹出框”。
- 如果您作了线条或箭头标注，您还可以通过勾选标注属性的“线条上显示文本”选项，将注释框中的内容显示在线条上。
- 勾选“设置当前属性为默认”选项将当前属性设置为默认，下次将以默认设置应用该标

注工具。



箭头标注



箭头标注属性

删除图形标注

要删除标注，请选中它并按删除键，或右击标注或文本框并在下拉菜单中选择“删除”。

图形标注分组

通过分组图形标注您可以将它们组合在一起并作为一个单一的注释。您可以移动或删除标记组合、设置状态和更改外观等。

选择手型工具  或者“选择标注”工具 ，执行以下任一操作：

- 要归一些注释为一组或取消组合：按住 **Ctrl** 键，选择您想要归为一组的所有标记，然后鼠标右击任一选中的标记，选择“组合”或“取消组合”。
- 编辑组合：选择任意一个选中的标记，可以像编辑单个标记一样编辑标记组合。

测量工具

您可以使用测量工具来测量文档中对象的距离和面积。当您要确定表单或辅助设计文件中对象的距离或面积，或者要在发送文档到专业打印机之前测量文档的某些区域时，测量工具特别有用。

当您在使用的测量工具时，工具对话框会显示拖画线段的测量信息。

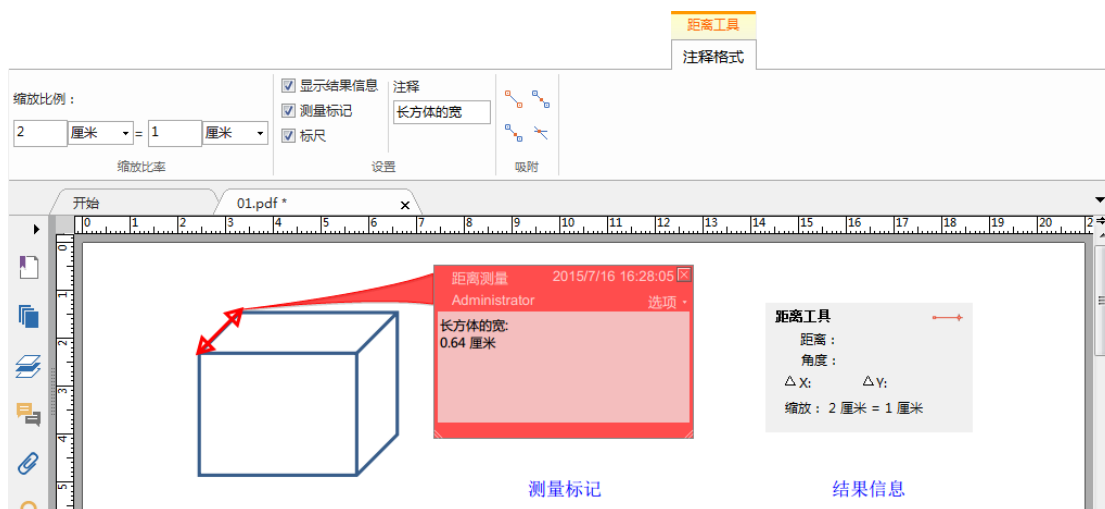
◇ 测量对象

请选择“注释” > “测量” > 选择测量工具，然后执行以下任一操作：

- 请选择距离工具  来测量两点之间的距离。请单击第一点，移动指针到第二点，然后再次单击。测量信息将显示在工具对话框中。
- 请选择周长工具  来测量多点之间的一组距离。请单击您要测量的每一点并双击最后一点。
- 请选择面积工具  来测量拖画线段内的区域面积。请单击您要测量的每一点，在您至少已单击了两个点之后，请单击第一点或双击最后一点来完成面积测量。

注：您可以通过右键菜单选择完成或取消测量。

测量前，您可以设定缩放比例或其他选项。选择某个测量工具后，将出现“注释格式”选项卡，然后请按以下步骤操作：



- 要更改绘画区域的缩放比例（例如 2:1，则屏幕上的距离为 2，实际距离为 1），请在工具栏的“缩放比例”中输入适当的数字。如果需要，请更改比率旁边的度量单位。
- 勾选“显示结果信息”将显示当前测量的结果，包括测量结果、角度、缩放比例等。
- 勾选“测量标记”将显示测量的标记（如上图红色双箭头所指的距离），且可在右方“注释”框内输入文本，显示在测量标记的注释弹出框中。
- 勾选“标尺”将显示标尺。
- 从“吸附”组中选择一种或多种光标吸附方式。当您移动光标时，该功能可使光标自动定位到精确的位置，有助于提高测量的精确性。

吸附端点 ：当光标靠近线段的一端时将自动定位到端点处，并以红色小圆圈显示。

吸附中点 ：当光标靠近线段的中点时将自动定位到中点处，并以红色小圆圈显示。

吸附路径 ：当光标靠近某条线段时将自动定位到线段上，并以红色小方框显示。

吸附交点 ：当光标靠近两条线段的交点时将自动定位到交点处，并以红色十字形光标显示。

注：如果您未勾选“测量标记”，则您所拖画的对象将消失。

✧ 编辑测量标记

在完成测量操作后，您可以对测量标记进行其它的编辑操作，如移动位置、调整大小、翻转及其它类似注释的操作等等。

1. 移动测量标记

- 请选择手型工具  或“选择标注”工具 ，点击您要移动的测量对象。
- 将光标放置于测量对象中，待光标变为  形状时，按住鼠标左键，将测量对象拖至其它位置。

2. 更改线段长度和方向

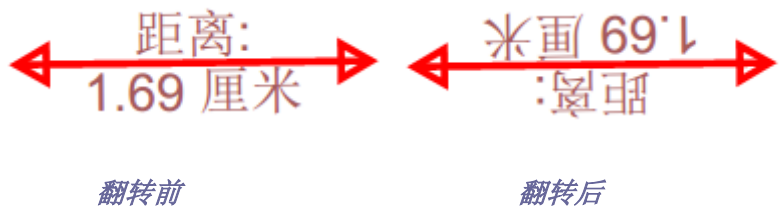
- 请选择手型工具  或“选择标注”工具 ，点击测量对象，选择其中一个缩放点 ，

此时光标将变为 。

- 左键拖动即可更改线段的长度和方向。

3. 翻转测量标记和注释

您可以随时翻转您绘制的测量标记和注释，如：



要翻转测量标记和注释，请执行以下操作：

- 请选择手型工具或标注选择工具.
- 右击您所绘制的测量对象 > 选择“翻动”。

图章

图章工具是福昕高级 PDF 编辑器中的一组高级工具，帮助您为您的 PDF 文档内容添加图章或水印。程序支持多种格式的图像（JPEG, GIF, BMP, WMF 等）作为图像图章及 PDF 文档图章。您可以创建动态图章，即添加图章时程序将自动从系统中获取姓名、日期和时间等信息；您也可以直接导入已有图章。本章将具体介绍如何用图章工具添加图章以及如何创建自己的图章。特别是当您需要告知读者文档的状态或敏感度时，图章工具能达到这个目的。



添加图章

在为 PDF 添加图章之前，可以从系统自带图章中选择，或创建自定义图章。您所导入或创建的图章会在图章工具的菜单及图章面板中显示。应用图章工具，请按下列步骤操作：

1. 选择“注释” > “图章” > “图章”工具，或选择“注释” > “图章” > “创建” > “显示图章面板”。在图章面板中，选择图章种类，再选择一个图章。
2. 然后光标将变成矩形框状，在矩形框中可以预览图章的外观，在需要添加图章的页面单击鼠标即可。
3. （可选）如需将图章应用到多个页面，请右击该图章并选择“放置到其他页面...”，然后指定放置图章的页面范围，点击“确定”即可。

注：所有导入的或是创建的图章都会在图章工具的菜单中显示，您只需直接从中选择即可。

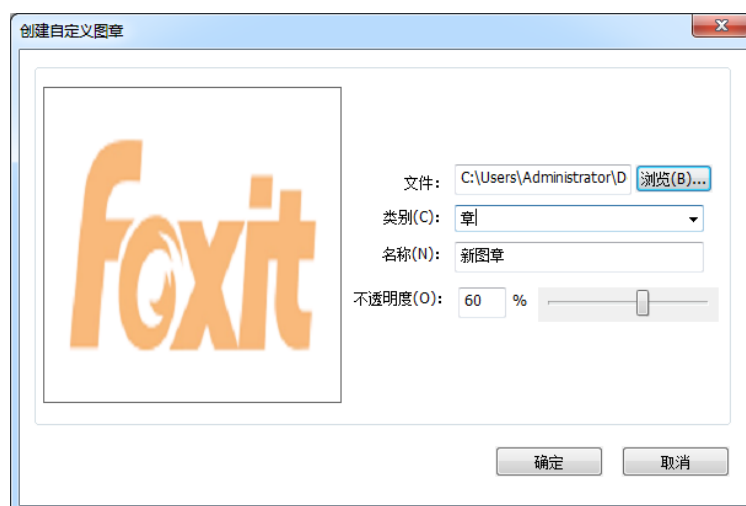
创建图章

您可以自定义创建图章和动态图章。

✧ 创建自定义图章

1. 选择“注释” > “图章” > “创建” > “创建自定义图章”；
2. 在“创建自定义图章”对话框中，点击“浏览”，选择一个图像文件或是 PDF 文件。如果选择的文件包含多个页面，可以拖动滚动条选择需要的页面。
3. 定义一个新的类别，或从下拉菜单中选择已有种类，为自定义图章命名，点击“确定”。

注：如果所选图章为图像文件，您可以通过拖动滚动条调整它的透明度。



“创建自定义图章”对话框

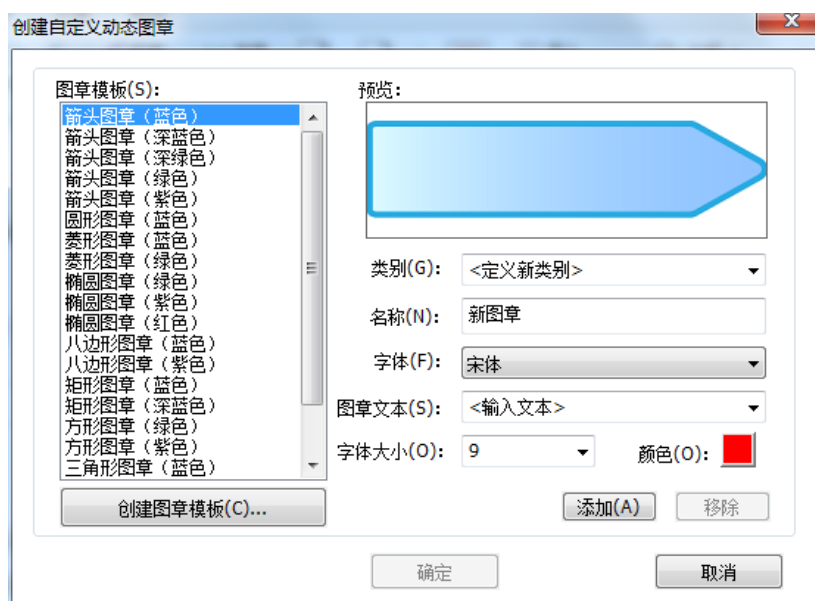
您也可以从剪贴板中创建图章，请按以下操作：

- 将图形复制到剪贴板；
- 选择“注释” > “图章” > “创建” > “将剪贴板图像粘贴为图章”，这时光标变成矩形框状；
- 将光标置于目标位置并点击即可。

✧ 创建自定义动态图章

您可以选择导入动态图章或创建包含姓名、日期、时间及其他文本内容的动态图章。

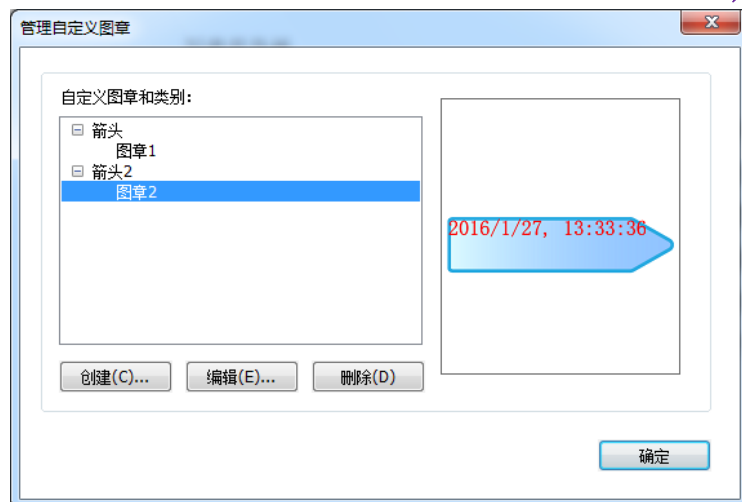
1. 选择“注释” > “图章” > “创建” > “创建动态图章”；
2. 从对话框左边的图章模板中选择一个作为模板或自己创建图像或 PDF 格式模板，定义图章类别并为图章命名；
3. 设置字体和颜色；
4. 如果直接在图章文本下拉框中选择一项，在应用图章后，程序将以系统当前用户名、日期和时间作为文本内容；
5. 创建的图章可在对话框的右上方看到预览图；
6. 设置完成后，点击“确定”创建图章。



“创建自定义动态图章”对话框

管理图章

- 选择“注释” > “图章” > “创建” > “图章管理” 打开“管理自定义图章”对话框，选择图章；
- 点击“创建”，您可以从下拉菜单中选择所要创建的图章种类。请参阅[创建图章](#)。
- 点击“编辑”，改变图章类别、名称，用文件或图像替换已有图章等。请参阅[创建自定义动态图章](#)。
- 点击“删除”，移除图章。



“管理自定义图章”对话框

注：删除一个自定义图章种类将会删除这个种类下的所有图章。

✧ 剪切/复制和粘贴图章

- 选中需要剪切或复制的图章；
- 右击图章 > “剪切” / “复制”，或使用快捷键 **Ctrl+X/C** 来剪切/复制；
- 右击需要粘贴图章的页面并选择“粘贴”，或选择使用快捷键 **Ctrl+V** 来粘贴。

✧ 撤销/重做图章

点击快速访问工具栏上的撤销工具  和重做工具 .

✧ 调整/移动图章

- 选择手型工具  或“选择标注”工具 ；
- 点击图章，将光标移到红色小点上，拖动鼠标，根据需要调整图章；
- 点击图章，将光标放在图章上，拖动鼠标，移动图章；
- 选中图章并双击，或右击图章并选择“打开注释弹出框”，为其添加弹出注释。

✧ 旋转图章

- 选择手型工具  或“选择标注”工具 .
- 选中图章，图章上方出现一个旋转手柄 。将光标置于该手柄上方，拖动鼠标即可旋转图章。旋转时，旋转的角度也将同时显示。

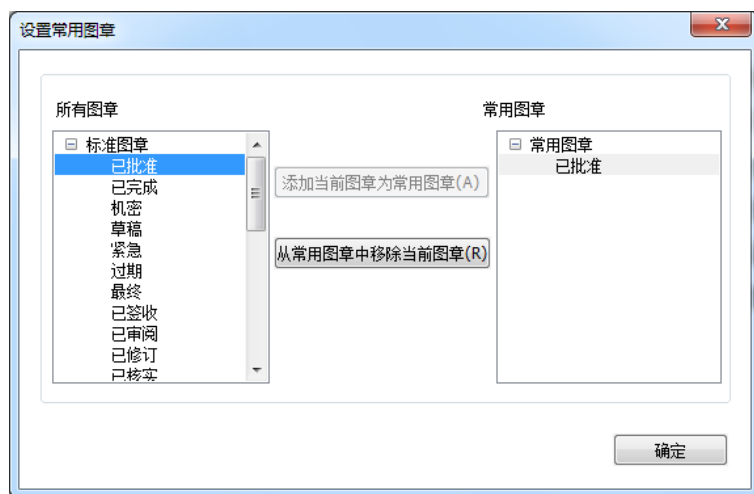
✧ 删除图章

选择下列操作之一：

- 选择手型工具  或“选择标注”工具  选中图章并使用键盘上的删除键。
- 选择手型工具  或“选择标注”工具  选中图章并在右键菜单中选择“删除”。

设置常用图章

- 选择“注释” > “图章” > “创建” > “设置常用图章”；
- 在所有图章面板中选择一个图章并添加到“常用图章”列表中；
- 从“常用图章”列表中移除图章，则点击“移除”选项。



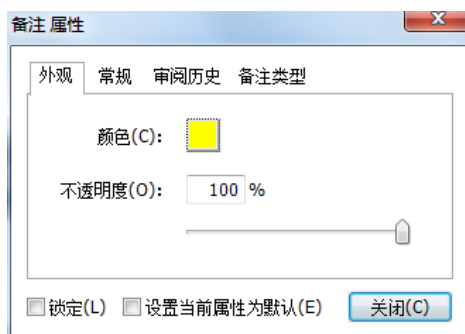
设置常用图章

更改注释外观

创建注释后您可以更改注释的颜色及外观等，您也可以将新建的外观设为默认。

更改备注的外观

1. 在创建备注之后，请右键单击备注图标，然后选择“属性”，或者从备注弹出窗口右上角“选项”菜单里选择“属性”；



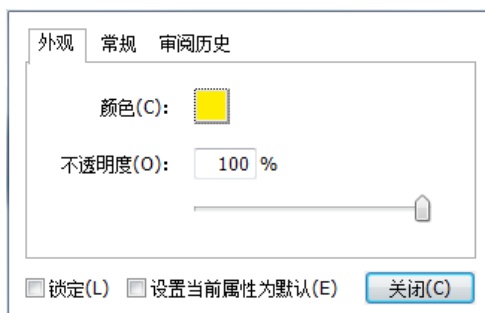
2. 在“备注属性”对话框中，执行下列操作后点击“关闭”：

- 单击“外观”标签更改注释的颜色和透明度。
- 单击“备注类型”标签更改注释图标类型。
- 单击“常规”标签更改作者姓名及注释主题。
- 单击“审阅历史”标签查阅所有对注释状态的修改。

请参阅 [“设置状态”](#)。

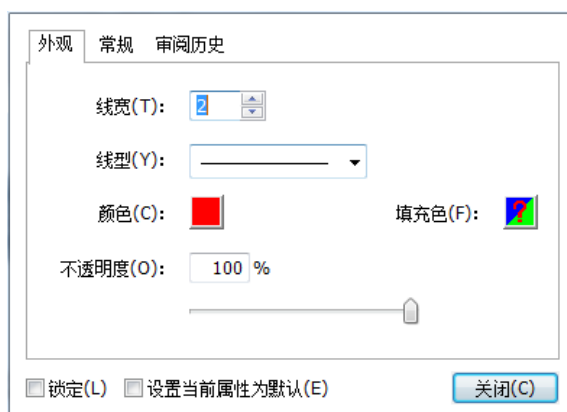
- 勾选“锁定”将阻止注释被更改或删除。
- **设置当前属性为默认** – 将当前属性设置为默认属性，下次将以默认属性应用该注释工具。

更改文本标注外观



- 请参阅 [“更改备注外观”](#)。
- 在此对话框中没有“备注类型”标签。

更改图形标注外观



在属性对话框中，执行下列操作后点击“关闭”：

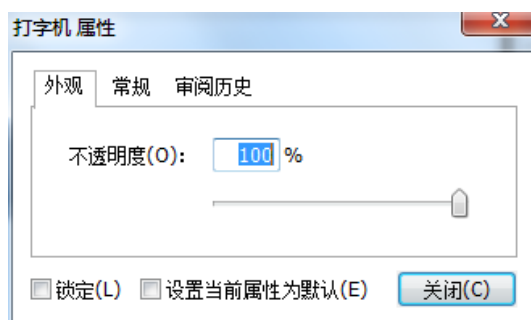
- 在“外观”标签中设置图形的线宽、线型、颜色、填充色和透明度。根据所选注释类型的不同，其中可用的选项也不同。

- 单击“常规”标签更改作者姓名及注释主题。
- 单击“审阅历史”查阅所有对注释状态的修改。

请参阅[“设置状态”](#)。

- 勾选“锁定”将阻止注释被更改或删除。
- **设置当前属性为默认** – 将当前属性设置为默认属性，下次将以默认属性应用该注释工具。

更改打字机注释外观



在属性对话框中，执行下列操作后点击“关闭”：

- 单击“外观”标签更改透明度。
- 单击“常规”标签更改作者姓名及注释主题。
- 单击“审阅历史”查阅所有对注释状态的修改。

请参阅[“设置状态”](#)。

- 勾选“锁定”将阻止注释被更改或删除。
- **设置当前属性为默认** – 将当前属性设置为默认属性，下次将以默认属性应用该注释工具。

更改注释框或文本框外观

请参阅[“更改图形标注外观”](#)。

设置工具的默认外观

- 选择手型工具、“选择标注”工具，或者相应的注释工具，右键单击注释然后选择“设置当前属性为默认”。
- 这种类型的注释都将根据您所设置的属性显示。

管理注释

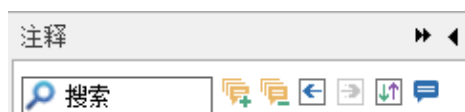
查阅注释

注释面板显示所有 PDF 中的注释方便您的查找。同时，面板的工具栏上有多个基本功能选项，如：搜索框、全部展开、全部折叠、上一个、下一个、排序以及显示/隐藏注释。

- 注释评论通常显示在弹出式备注或标注图标中，当弹出式备注处于关闭状态时，这些注释就充当为提示工具。
- 如果您添加了较多的注释评论，当鼠标不在弹出式备注框内时，将只显示部分注释评论，其余部分可以点击备注框并拖动滚动条进行查阅。
- 注释面板上可显示 PDF 文档中所有注释，浏览注释时选择一个注释，系统将自动显示当前注释并进入注释所在页面。

打开注释面板：

- 点击导航面板中的“注释”面板；
- 导航栏提供以下功能：



- ◇ 搜索框：输入关键词搜索包含关键词的注释。
- ◇ 展开全部：展开每个注释。
- ◇ 全部折叠：折叠所有注释。
- ◇ 上一个 / 下一个：浏览注释。如果没有选中任何注释，这两个按钮均不可用。
- ◇ 排序：您可以按照作者、页面、类型、日期对注释排序。含有一系列回复的注释只按第一条信息排序，回复信息均按第一条信息排序在同一类别中。
- ◇ 显示/隐藏注释：显示或隐藏页面上的注释。

注：

1. 您可以通过点击注释旁边的加/减号展开或折叠注释。
2. 注释所在的页面与所选的注释是同步的。在面板中点击注释便能跳至该注释所在的页面。
3. 您还可通过“注释” > “管理注释” > “注释” > “显示所有” / “隐藏所有”来显示或隐藏注释面板中的所有注释。

剪切、复制、粘贴和删除注释

剪切注释

- 选择要剪切的注释，使用 **Ctrl**+鼠标单击选择多个注释；
- 从右键菜单中选择“剪切”，或使用快捷键 **Ctrl+X**；

复制注释

- 选择要复制的注释，使用 **Ctrl**+鼠标单击选择多个注释；
- 从右键菜单中选择“复制”，或使用快捷键 **Ctrl+C**；

粘贴注释

- 复制或剪切注释；
- 将鼠标移至当前文档或其他文档中需要粘贴注释的位置；
- 从右键菜单中选择“粘贴”，或使用快捷键 **Ctrl+V**。

删除注释

- 使用手型工具 、选择标注工具  或相应的注释工具选择要删除的注释。
- 从右键菜单中选择“删除”，或直接按 **Delete** 键进行删除。

撤销和重做注释

请参阅 [“撤销与重做”](#)。

设置和更改状态

设置状态

设置状态可以追踪您浏览过的或需要进一步操作的注释。您可以使用状态接受、拒绝、取消或完成对文档的注释。

通过设置审阅状态，您可以显示或隐藏某些注释并让审阅人知道您对注释做了哪些处理。一旦设置了审阅状态，即使您将状态改为“无”，您也不能在审阅历史中移除审阅状态。

更改注释状态

- 使用手型工具、“选择标注”工具或相应的注释工具右击注释，然后选择“设置状态” > 选择一个选项；

- 查阅标注修改历史：
 - A. 右击标注并选择“属性”；
 - B. 在属性对话框中点击“审阅历史”标签即可查阅到标注的修改历史。

回复注释

通过回复注释，参与者可以阅读其他人的注释，也可以让审阅人查阅到自己对注释的建议和理解。所有的回复将出现的注释的弹出框中并列于原始文档的下方。通过回复的标题和标记您可以查阅相应的回复。

1. 在弹出注释框中回复原始文档，并执行以下任一操作：
 - 使用手型工具、“选择标注”工具或相应的注释工具打开注释的弹出框并在弹出框的“选项”中选择“回复”。然后在弹出框里出现的文本框中输入回复的内容。
 - 右击原始注释并选择“回复”，然后在弹出框里出现的文本框中输入回复的内容。
2. 回复其他审阅人的回复
 - 使用手型工具、“选择标注”工具或相应的注释工具打开注释的弹出框；
 - 右击其他审阅人所做注释的标题并选择“回复该主题”，然后在弹出框里出现的文本框中输入回复的内容。
3. 删除回复信息
在弹出框中右击文本信息并选择“删除该回复”。
4. 改变回复信息窗口的颜色
在弹出框中右击文本信息标题并选择“修改颜色”。
5. 标记注释
您可以右击某注释，选择“使用对勾标记”给注释添加标记，打开导航面板的注释面板，该注释会出现勾选标记 ☒。或您可以直接在注释面板中勾选注释。通过标记您可以对注释进行排序等。
6. 更改作者名称
右击注释，选择“修改用户名”。

注：要打开或关闭所有注释的弹出框备注，请选择“注释” > “管理注释” > “弹出框备注  ” > “打开所有” / “关闭所有”。

排列注释

您可以根据需要对各注释进行对齐、居中和分布。请参阅如下步骤：

选择多个注释

1. 选择“选择标注”工具；
2. 按住 Shift 键或 Ctrl 键，点击需要编辑的注释。

对齐注释

请选择您要对齐的两个或多个注释，然后执行以下任一操作：

- 选择“注释” > “绘图” > “排列” > “对齐”，然后选择一个命令进行操作：
 - A. 纵向排列注释，选择左 、右  和纵轴线  按钮分别向参照注释的左边缘、右边缘和纵轴对齐。
 - B. 横向排列注释，选择上 、下  和横轴线  按钮分别向参照注释的顶边、底边和横轴对齐。

注：当您右键单击或按 Ctrl 键并单击选定的注释时，它将以红色高亮，表明它是参照注释。
“对齐”菜单命令将移动其它选定注释向参照注释的边缘对齐。

- 具体请参阅[“对齐图像”](#)。

居中注释

请选择“注释” > “绘图” > “排列” > “页面居中”，具体请参阅[“居中图像”](#)。

分布注释

请选择“注释” > “绘图” > “排列” > “分布”，具体请参阅[“分布图像”](#)。

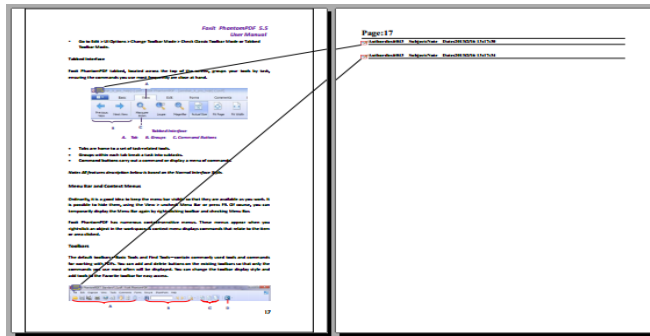
小结注释

小结注释可以帮助您整理与PDF文档相关的所有注释。您可以创建一个关于注释小结的新的PDF文档。

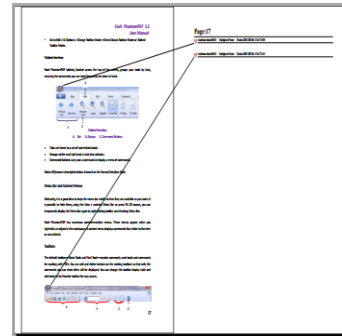
创建注释摘要文档，请执行以下操作：

1. 选择“注释” > “管理注释” > “小结注释”；
2. 在“创建小结注释”对话框中，请执行下列操作：
 - A. 您可以从五种小结注释的页面布局选项中选择一种：
 - L1—单个页面上包含连接线的文档和注释

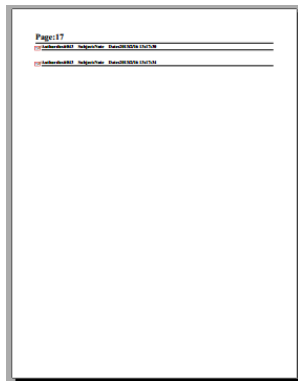
- L2—单独页面上包含连接线条的文档和注释
- L3—仅包含注释
- L4—单个页面上包含顺序编号的文档和注释
- L5—单独页面上包含顺序编号的文档和注释



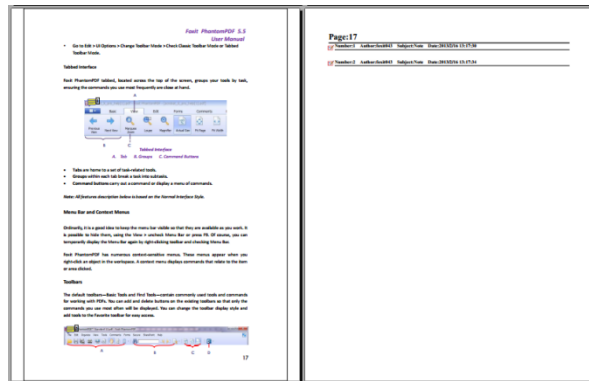
L1



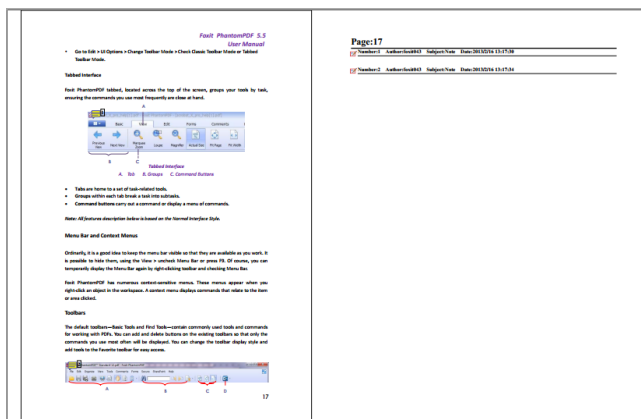
L2



L3



L4



L5

- B. 注释类型 – 选择您要总结的注释类型。
- C. 页面大小 – 选择注释摘要的纸张大小。
- D. 字号- 选择注释摘要的字号。
- E. 注释排序 – 选择注释的排序方式。

- F. 页面范围 – 选择需要整理注释的页面范围。
3. 点击“确定”自动生成一个文件名为“[原文件名称]的标注概要.pdf”的PDF文档。您可以在保存该文档前重命名该文档。

发送经过注释的 PDF 文档

福昕高级PDF编辑器帮助您轻松共享文档及其审阅过程。您可以将经过注释的PDF文档发送给任何审阅人以便他们确认并回复您的注释。

发送经过注释的文档，请按下列操作执行：

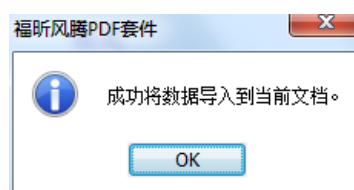
- 点击“保存”按钮保存所有注释；
- 选择“分享” > “发送到” > “邮件”将其发送。

导入&导出注释数据

此功能为 PDF 审阅工作带来极大的方便。当您接受到一封审阅 PDF 文档的邀请邮件时，该邮件中的 PDF 文档通常为一个附件或邮件提供一个 PDF 文档所在的 URL。或者，您可能收到一封表单数据格式（FDF）的附件。FDF 文件在打开时，会配置您的审阅设置并在网络浏览器中打开 PDF。此时，您需要知道怎样从 FDF 文件中导入注释。同样地，您可能需要将数据导出文档并将其作为 FDF 文件发送给其他参与者。

导入注释数据

- 双击 FDF 文件，用福昕高级 PDF 编辑器将其打开；
- 选择“注释” > “管理注释” > “导入” >选择目标文件（如果需要导入多个注释文件，您可以按住 Ctrl 或 Shift 键并逐个点击选择）并打开，您将会得到注释数据已被成功导入的提示信息。



导出注释数据

- 导出为 FDF 文件
 - A. 选择“注释” > “管理注释” > “导出”；

- B. 在弹出的对话框中输入文件名并指定文件保存位置，点击“保存”；
 - C. 导出成功后，将得到提示信息。
- 导出并作为电子邮件发送
 - A. 选择“注释” > “管理注释” > “邮件发送 FDF” ；
 - B. 您默认的邮件程序自动弹出且导出的注释将作为邮件的FDF格式附件；
 - C. 输入邮件地址和标题并点击“发送”；
 - D. FDF格式的注释将被单独发送。

注：只有当PDF文档中存在注释时，导出选项可用。

贴士：用户可以从txt以及dbf文件中导入注释数据，或将PDF中的注释数据导出并保存为FDF格式文件。您也可以从FDF文件导出注释数据并将其作为邮件附件发送。

第八章 – 共享文档

福昕高级 PDF 编辑器为用户提供多种文档共享方式。您可以“一键点击”将文档作为邮件附件发送给他人或者在 SharePoint 共享服务器中签出和签入文档。此外，除了共享 PDF 文档外，福昕高级 PDF 编辑器标准版还支持用户参与由福昕高级 PDF 编辑器企业版发起的共享审阅和邮件审阅。

将 PDF 文档作为邮件附件发送

当您需要把一份正在阅读的 PDF 文档发送给客户来促进日常工作或是想和朋友分享一个有趣的故事，该功能可以迅速帮您发送给您的朋友。

发送 PDF 邮件，请按下列步骤操作：

- 选择“共享”>“发送到”>“邮件”；
- 系统默认的邮件程序自动将自动运行；
- PDF 文档将会自动附件至邮件中；
- 输入主题和地址，点击“发送”。

SharePoint 集成

用户可通过福昕高级 PDF 编辑器访问 SharePoint 文档库来管理和共享 PDF 文档。访问 SharePoint 文档库中的 PDF 文档，可以选择下列方式之一进行操作：

- 通过福昕高级 PDF 编辑器的“打开”对话框打开 SharePoint 映射盘上的 PDF 文档。您可以打开并签出 PDF 文档，修改后再签入并保存到 SharePoint 网络驱动器中。
- 通过福昕高级 PDF 编辑器的“打开”和“另存为”对话框访问 SharePoint 文档库中的 PDF 文档，无论该文档库是在 Office365 中的 SharePoint 服务器上还是本地的 SharePoint 服务器上。更多信息，请参看“[使用福昕高级 PDF 编辑器打开和另存 PDF 文档](#)”。
- 使用浏览器通过 SharePoint 网页界面直接签出和签入 SharePoint 本地服务器文档库中的 PDF 文档。访问前，您需要先配置您的服务器，请参看“[SharePoint 配置](#)”。更多详情，请参看“[使用浏览器打开和另存 PDF 文档](#)”。

使用福昕高级 PDF 编辑器打开和另存 PDF 文档

打开 SharePoint 文档库中的 PDF 文档

这里以打开 Office 365 中 SharePoint 服务器上文档库中的 PDF 文档为例：

- 运行福昕高级 PDF 编辑器，选择“文件” > “打开” > “添加一个位置”  > “SharePoint ”。在弹出的“添加”对话框中，输入 SharePoint URL，然后点击“下一步”继续。



- 在弹出的对话框中输入邮件地址和密码登录 SharePoint。



使用你的机构帐户登录

someone@example.com

密码

☐ 使我保持登录状态

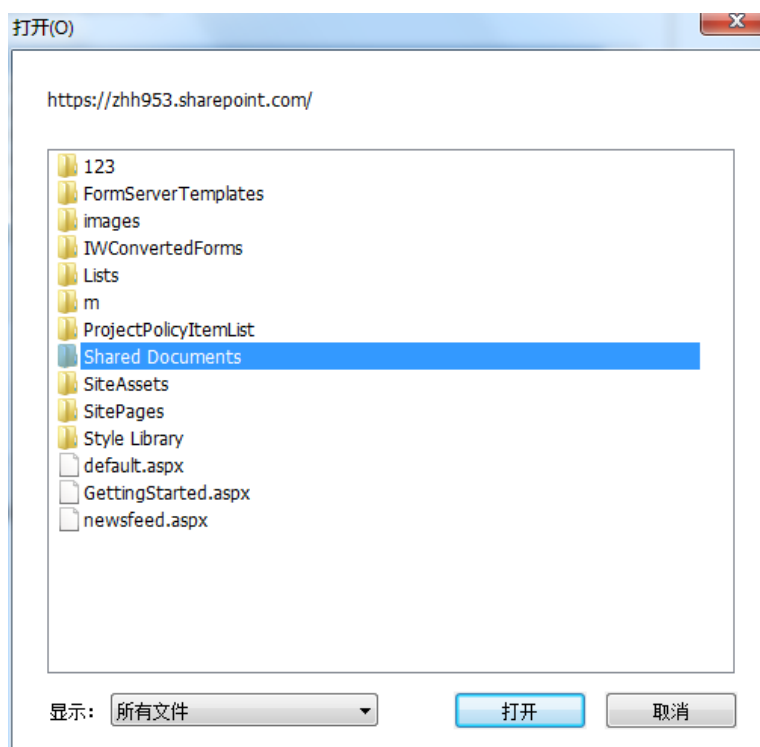
登录

[无法访问你的帐户?](#)

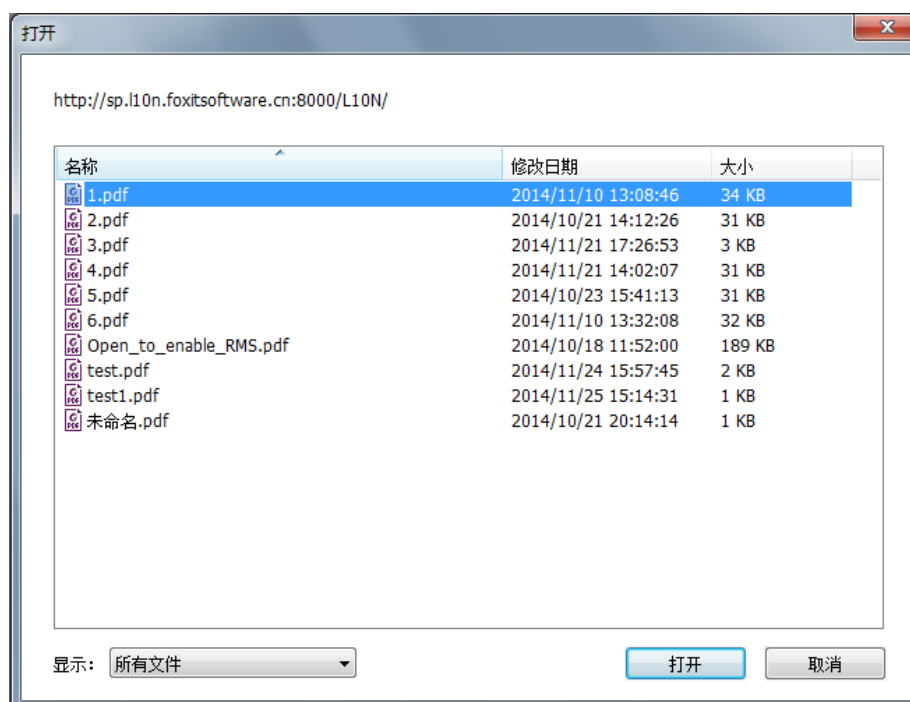
你的组织未分配帐户?

[使用 Microsoft 帐户登录](#)

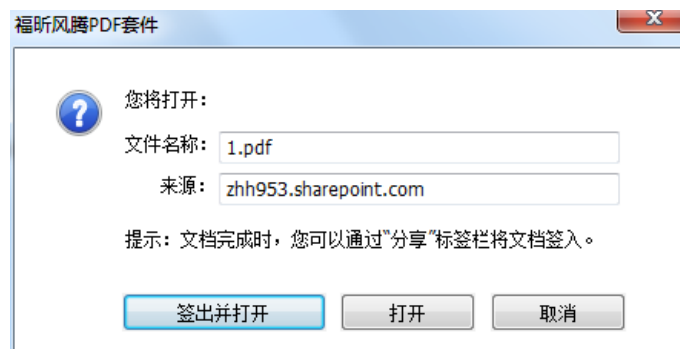
- 在“打开”对话框中，选择“Shared Document”文件夹并点击“打开”。



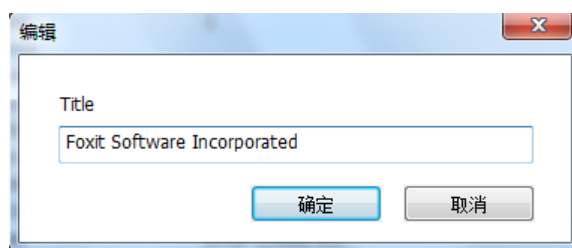
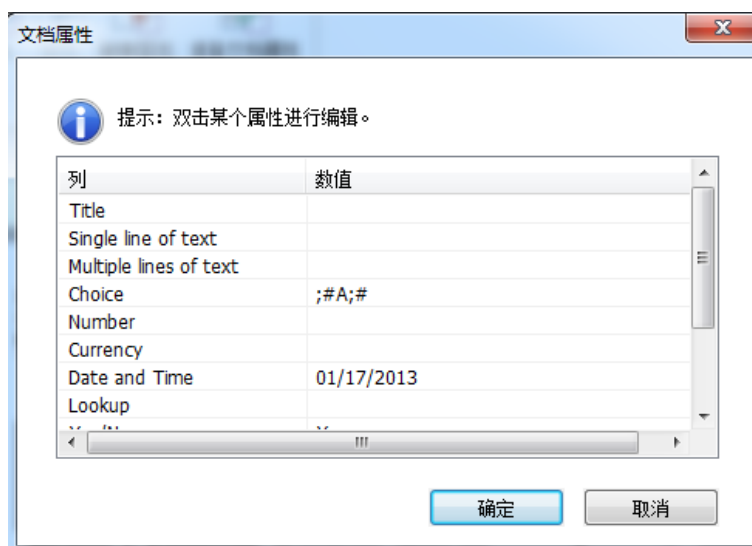
- 选择您要打开的 PDF 文档并点击“打开”。



- 在“福昕高级 PDF 编辑器”对话框中，如果选择“签出并打开”，那么其他用户无法对其进行编辑。如果您只选择“打开”，那么其他用户在您编辑时也能对其进行修改。



- （可选）如果您要取消“签出”状态，请选择“共享” > “SharePoint 集成” > “放弃签出”。
 - 根据需要对 PDF 文档进行编辑。
 - 设置 PDF 文档属性。
1. 请选择“分享” > “SharePoint 集成” > “准备文档属性”。
 2. 在“文档属性”对话框中，双击某个属性并在“编辑”文本框中编辑相应的值。例如：双击“标题”，将弹出“编辑”文本框，在文本框中输入您需要的内容并点击“确定”完成编辑。

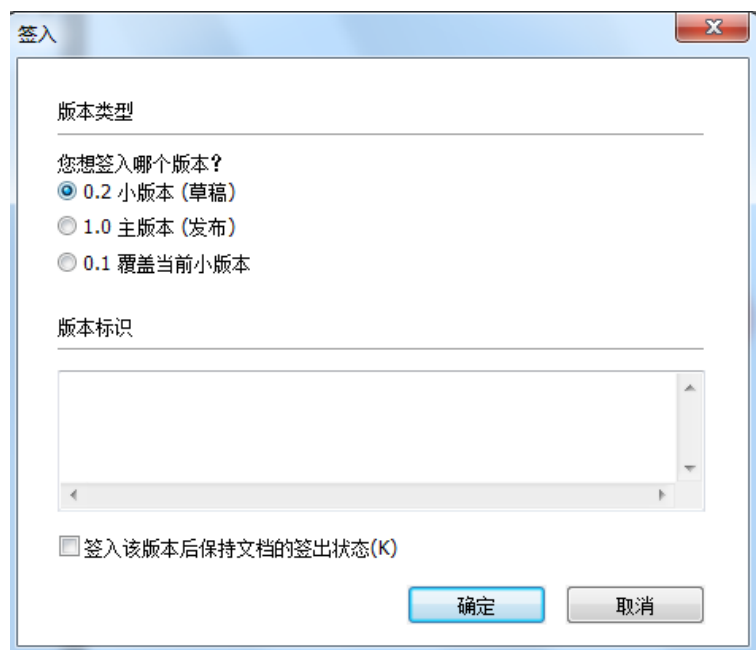


- 选择“共享” > “SharePoint 集成” > “签入”。

在“签入”对话框中，根据所修改的文档选择一个版本号并输入适当的版本注释。如需

禁止其他用户修改该文档，请选择“签入该版本后保持文档的签出状态”选项即可。

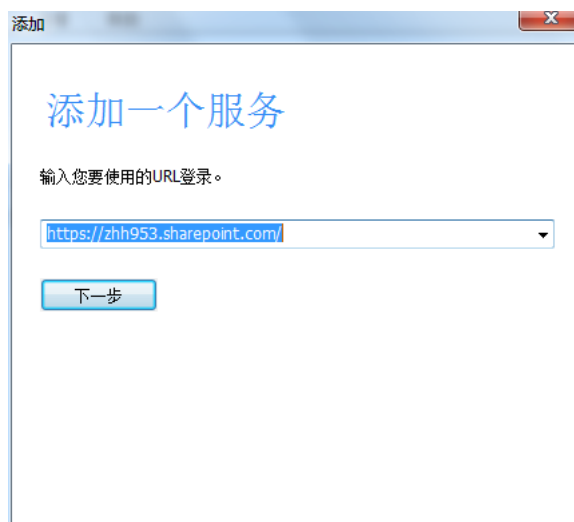
- 点击“确定”，修改好的文档将自动被加载至服务器上。



另存为 PDF 文档到 SharePoint 文档库中

这里以另存为 PDF 文档到 Office 365 中 SharePoint 服务器上的文档库为例：

- 选择“文件” > “另存为” > “添加一个位置”  > “SharePoint” 。在弹出的“添加”对话框中，输入 SharePoint URL，然后点击“下一步”继续。



- 在弹出的对话框中输入邮件地址和密码登录 SharePoint。



使用你的机构帐户登录

someone@example.com

密码

☐ 使我保持登录状态

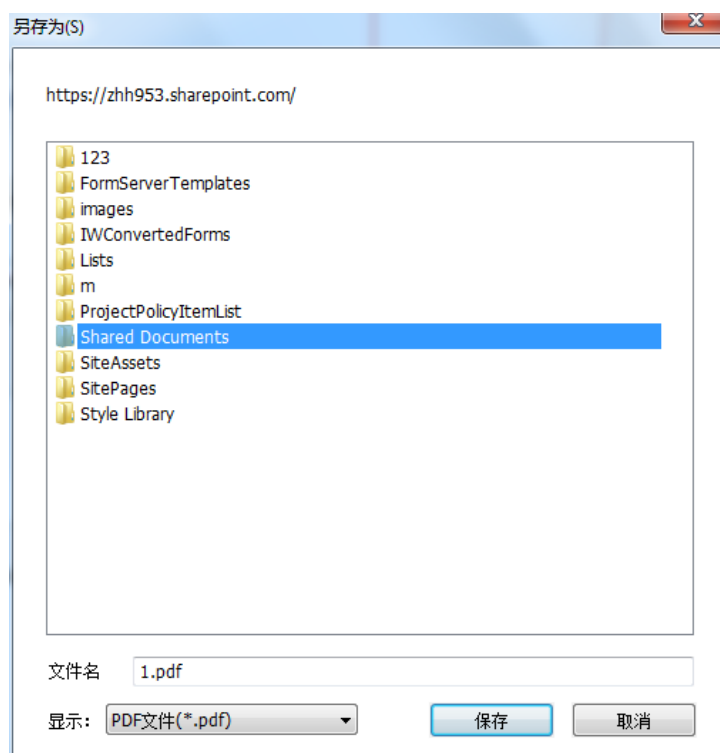
登录

[无法访问你的帐户?](#)

你的组织未分配帐户?

[使用 Microsoft 帐户登录](#)

- 在“另存为”对话框中，选择“Shared Document”文件夹，然后点击“保存”。



使用浏览器打开和另存 PDF 文档

在浏览器中访问本地 SharePoint 服务器文档库中的 PDF 文档时，请先登录到 SharePoint 网站，找到需要的 PDF 文档后点击文档即可。点击文档后将弹出信息框提示您是否签出并打开

PDF 文档，具体请参看“[签出并打开](#)”。然后，您还可以再将文档签入并保存回 SharePoint 文档库中。

提示：如需将 PDF 文档保存到本地文件夹，您可以点击“文件”>“另存为”>“计算机”，选定本地文件夹后点击“保存”。

共享审阅和邮件审阅

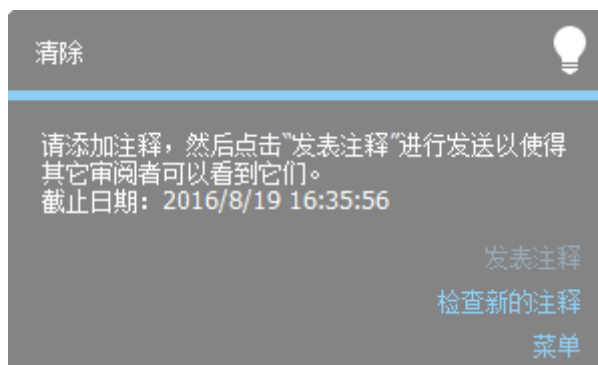
共享审阅

审阅人收到审阅发起人的邀请后，可用福昕高级 PDF 编辑器或福昕阅读器的注释工具对文档进行批注。审阅人的注释数据会自动保存到内部服务器中，同时福昕高级 PDF 编辑器将定时同步并下载这些数据。审阅人之间也可查看他人作出的注释并作出回复。

（审阅人）审阅共享文档：

审阅发起人发出审阅邀请后，其指定的审阅人将收到邀请邮件。邮件中包含附件文档或该文档的链接。审阅人审阅文档步骤：

- 从邮件中下载该文档并用福昕高级 PDF 编辑器打开。
- 首次打开共享文档时，福昕高级 PDF 编辑器将提示您填入身份信息，至少提供您的名字和邮件地址。
- 输入用户名和密码打开共享文件夹中的共享文档。
- 程序窗口右上角出现消息提示框，其中包含三个选项：“检查新的注释”、“发表注释”和一个包含三个命令（“追踪审阅”、“另存为副本”和“离线工作”）的菜单。



- 使用注释工具添加注释后，点击“发表注释”选项发送注释，该数据也将保存到共享服务器中。
- 点击“检查新的注释”选项可查看审阅发起人和其他审阅人的注释，您还可以回复这些注释。正常情况下，发送注释和检查、接收新注释是同步的。福昕高级 PDF 编辑器支持设置检查新注释的时间间隔，请选择“文件”>“偏好设置”>“审阅”>“自动检查新注释”进行设置。当检查到注释时，任务栏上福昕高级 PDF 编辑器图标将以闪烁进行提醒。

- 点击“菜单”：

追踪审阅：点击该选项将弹出“追踪器”对话框，对话框中显示您所发起和参与的所有审阅，请参看“[追踪器](#)”。

另存为副本：审阅结束时，您可以点击该选项将当前带有注释的文档保存到本地。

离线工作：审阅时如无需立即发表注释，您可以点击该选项进入脱机模式，在该模式下可添加注释但无法发表注释。稍后您可以点击“在线工作”或“重新连接到服务器”按钮来发表注释。

注：

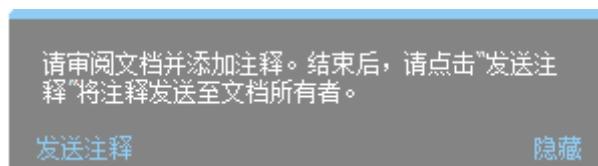
1. 审阅人若使用非福昕的 PDF 阅读器打开审阅文档，则无法审阅文档或进行其他任何编辑操作。
2. 用福昕的 PDF 阅读器通过“另存为副本”将文档保存到本地文件夹后，该文档随即退出审阅状态，用户可对文档进行编辑操作。

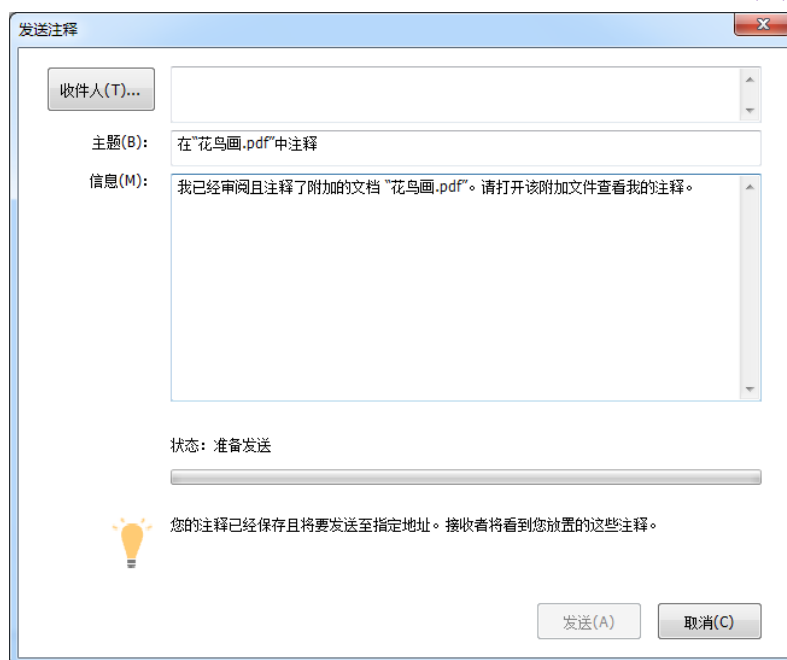
邮件审阅

若审阅人没有权限访问共享服务器，或审阅发起人认为无需共享审阅注释时，可以选择邮件审阅方式。

参与邮件审阅：

审阅人收到邮件后可下载待审阅文档并用福昕高级 PDF 编辑器打开，添加注释后点击消息提示框中的“发送注释”选项回复给审阅发起人。





同样地，审阅人也可使用追踪器对审阅进行管理，具体请参看“[追踪器](#)”。

追踪器

追踪器可帮助您实时管理所有文档审阅。您参与的所有审阅及各自的审阅状态（如审阅的截止日期、审阅人、注释等）都将显示在追踪器对话框中。您还可以发送邮件给审阅人/审阅发起人。

使用追踪器追踪所有审阅，请点击“共享”>“审阅”>“追踪器”。



NetDocuments 集成

福昕高级 PDF 编辑器与文件管理解决方案 NetDocuments 的集成，可以让用户轻松访问 NetDocuments 上的文档，为用户提供一种高效便捷的文档管理方式。

打开并签出 NetDocuments 上的 PDF 文档

1. 选择“共享”>“NetDocuments”>“打开”。（**注：**首次在福昕高级 PDF 编辑器中使用 NetDocuments 功能时，程序将提醒您将 IE 浏览器设为默认浏览器并安装 NetsDocuments ActiveX 插件。）
2. 然后 IE 浏览器自动打开 NetDocuments 的登录界面，您可以输入账号登录，然后选择要打开的 PDF 文档。
3. 然后福昕高级 PDF 编辑器中将打开并签出该文档。（**注：**您需要事先将福昕高级 PDF 编辑器设置为默认的 PDF 阅读器，文档才能自动在福昕高级 PDF 编辑器中打开。）

保存

在签出文档中编辑完成后，您可以保存文件。福昕高级 PDF 编辑器提供三种保存文件的方式：“保存并签入”、“另存为一个新版本”和“另存为一个新文档”。

保存并签入：保存该文档并签入 NetDocuments 账号，该文档将自动覆盖原文档。

另存为一个新版本：将该文档保存为一个新版本到您的 NetDocuments 账号中。

另存为一个新文档：将该文档保存为一个新文档到您的 NetDocuments 账号中。

文档属性

文档打开并签出后，您还可以点击“共享”>“NetDocuments”>“文档属性”修改文档属性。

第九章 – 表单

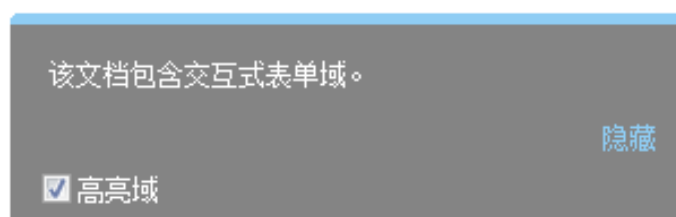
您可以使用福昕高级 PDF 编辑器填写和创建表单。本章详细介绍了交互式、非交互式表单的填写方法。

交互式表单和非交互式表单

PDF 表单可分为两种：第一种是包含交互式表单域的 PDF 文件，填写这种表单无需使用其它工具，您只要直接点击表单域然后进行填写即可，这种表单即为“交互式 PDF 表单”。第二种表单是带有空白横线和文本框的 PDF 文件，我们无法直接点击进行填写，填写这种表单您必须使用 Foxit Phantom 中的打字机工具，这种表单被称作“非交互式 PDF 表单”。

交互式表单

打开一个交互式表单时，程序窗口右上角会出现消息提示框。如果您不希望在再次打开该文档时重新看到该消息提示框，请选择“文件” > “偏好设置” > “表单” > 勾选“总是隐藏文档消息栏”。要显示文档消息栏，请重复以上步骤。



该消息提示当前 PDF 表单包含交互式表单域。点击“高亮域”选项，可以将所有要填写的空白栏位的背景着色，并框出所有必须的空白栏位，使表单域能够显而易见。根据您的需要可以选择或取消选择该选项。点击“隐藏”按钮关闭消息提示框。

Acro 表单和 XFA (XML Forms Architecture) 表单

福昕高级 PDF 编辑器支持 Acro 表单和 XFA (XML Forms Architecture) 表单。您可以使用手型工具  填写表单，其操作与填写普通表单（也称 Acro 表单）一致。

非交互式表单

非交互式表单中不会弹出文档消息栏。这种表单文件与其它普通的 PDF 文件一样，没有任何交互式表单域可以填写。您只能通过福昕高级 PDF 编辑器的打字机工具来填写这种表单文件。

填写 PDF 表单

福昕高级 PDF 编辑器不仅能够填写 PDF 表单并将其打印出来，还新增了许多高级功能。例如：保存填写的表单、导入/导出数据等。

填写交互式表单

如果 PDF 表单包含交互式表单域，您则可以使用手型工具  直接填写表单。当您将光标放在交互式表单域上时，指针图标将更改为以下图标中的一个：

- 手形  -- 当鼠标处于按钮、单选框按钮、复选框按钮或列表中的项上时显示。
- I 型光标图标  -- 当您在表单域中键入文本时显示。

要填写交互式表单，请执行下列操作：

- 如有必要，请选择手型工具 ；
- （可选）要使表单域容易识别，请单击文档消息栏上的“高亮域”选项。表单域显示为彩色背景（默认颜色为浅蓝色）；
- 选择“表单” > “表单识别” > “执行表单自动识别”，然后请在您要填写的第一个表单域中单击，选择该选项或在域中放置“I 型光标”指针  并开始键入文本信息；
- 您也可以右键单击文本域，然后选择“粘贴”或“全选”进行其它操作；
- 当您选择选项或输入文本后，请执行以下任一操作：
 - A. 请按 Tab 键或 Shift + Tab 键来接受表单域的更改并跳至下一个或上一个域。
 - B. 右击表单域，请按“上”箭头键来选择一组单选钮中的上一个单选钮，或按“下”箭头键来选择下一个单选钮。
- 您填写完表单域后，请执行以下任一操作：
 - A. 如果存在提交表单按钮，请单击。单击本按钮可将表单数据发送到网络上的数据库或公司内部网的数据库。
 - B. 单击工具栏中的保存按钮 ，或者选择“文件” > “保存”。
 - C. 选择“文件” > “另存为...”并指定存储路径来存储副本。

清除一个表单域内容

请单击您想要清除表单域，按下退格键或删除键进行清除。

清除未保存的所有表单项

选择“表单” > “表单数据” > “重置表单” 。

清除浏览器中的表单

请执行以下任一操作：

- 如果存在重置表单按钮，请直接单击。本动作无法撤销。
- 退出浏览器，然后重新运行。

注：单击网络浏览器的“重新下载”或“刷新”按钮，“后退”或“返回”按钮，或按照链接跳至其它页面可能不会完全清除表单。

填写表单中较长的项

某些 PDF 表单可以包含动态文本域，若将字号设为“自动”，程序能根据文本域的大小自动改变输入的文本大小，也就是说如果您键入的文本超过该文本域的大小时，您输入的文字则会逐步变小。

拼写检查表单项

购买福昕高级 PDF 编辑器后，您即可使用拼写检查工具来检查您输入的表单内容。

如果您已安装英文拼写检查工具，那么当您在填写英文表单时，这个工具可以帮助您检查英文拼写并把错误单词用波浪线高亮显示。

要进行英文拼写检查，请执行以下操作：

- 请右键单击拼写错误的单词，您会看到一份建议替换的单词表。
- 从替换列表中选择正确的单词，或者忽略拼写错误。
- 如果替换列表中没有您想要的正确单词，那么您可以自己纠正单词的拼写。

填写非交互式表单

如果一个 PDF 表单中不包含任何交互式表单域，您则需要使用打字机工具  来填写表单。

当您光标置于非交互式表单域内时，指针图标不变。

您可以打印出非交互式表单然后手动进行填写。

您也可以先进行表单域识别，即选择“表单” > “表单识别” > “执行表单自动识别”，

然后请在您要填写的第一个表单域中单击，选择该选项或在域中放置“ 型光标”指针  并

开始键入文本信息；对于无法识别的位置，如果需要填写，请选择“注释”选项卡 > “打字机”组 > “打字机”工具  来填写，然后进行保存或打印表单副本。

要使用打字机工具填写非交互式表单并且对您的填写进行拼写检查，请参阅[“打字机工具”](#)。

您也可以先用“执行表单自动识别”  工具识别非交互式表单中的表单域，然后再用手型工具进行填写即可。

注：要在表单域前后添加文本，既可以通过“编辑” > “编辑内容” > “添加文本对象”工具也可以通过[打字机工具](#)进行添加。

添加表单注释

您可以在 PDF 表单中添加注释，其操作过程与普通的 PDF 文件一样。请注意，只有在您获得表单作者的同意下，才可以对其添加注释。

这些表单注释是否能和表单一起提交上去，这取决于表单提交的方式。例如，如果您使用福昕高级 PDF 编辑器打印该表单，并以邮件或传真的方式发出，则不会出现您添加的注释。但是，如果您选择将已填写的表单作为一个完整的 PDF 文件附件，并以电子邮件的形式发出，那么对方则可以看到您添加的所有注释。同时，您也可以将这些注释作为电子邮件的附件单独发送。

请参阅[“第七章 - 注释”](#)。

管理表单数据

通过福昕高级 PDF 编辑器，您不仅可以从其他格式的文件中将表单数据导入到 PDF 文档中，或将 PDF 文档中的表单数据导出到其他格式的文件中，您还可以将多个文档中的表单数据导出到一个 CSV 文件中。对于 Ultraform 表单，用户填写完表单后，福昕高级 PDF 编辑器可生成并显示包含表单数据的二维条形码。

导入&导出表单数据

导入导出表单数据与导入导出注释数据操作类似。但是，此功能仅适用于 PDF 交互式表单。当您打开其他普通 PDF 文件或非交互式表单时，所有导入导出表单数据的选项按钮均不可用。

具体操作请参阅[“导入&导出注释数据”](#)。

您也可以将表单数据导出到现有的 CSV 文件中：请点击“表单” > “表单数据” > “导出” > “附加到一个已经存在的工作表中”。在“打开”对话框中，选择您要附加到的 CSV 文件并点击“打开”。导出完成后程序将弹出一个福昕高级 PDF 编辑器信息框提示您导出数据成功并询问是否立即打开该文件。

贴士：福昕高级PDF编辑器的用户可以从txt、xml、CSV、dbf或Excel格式的文件中导入表单数据或经PDF中的表单数据导出并保存在PDF格式文件中或另存为txt、xml、CSV、dbf或Excel格式文件。

合并表单至一个工作表

将多个 PDF 表单的表单数据导出到一个 CSV 文件中，请执行下列操作：

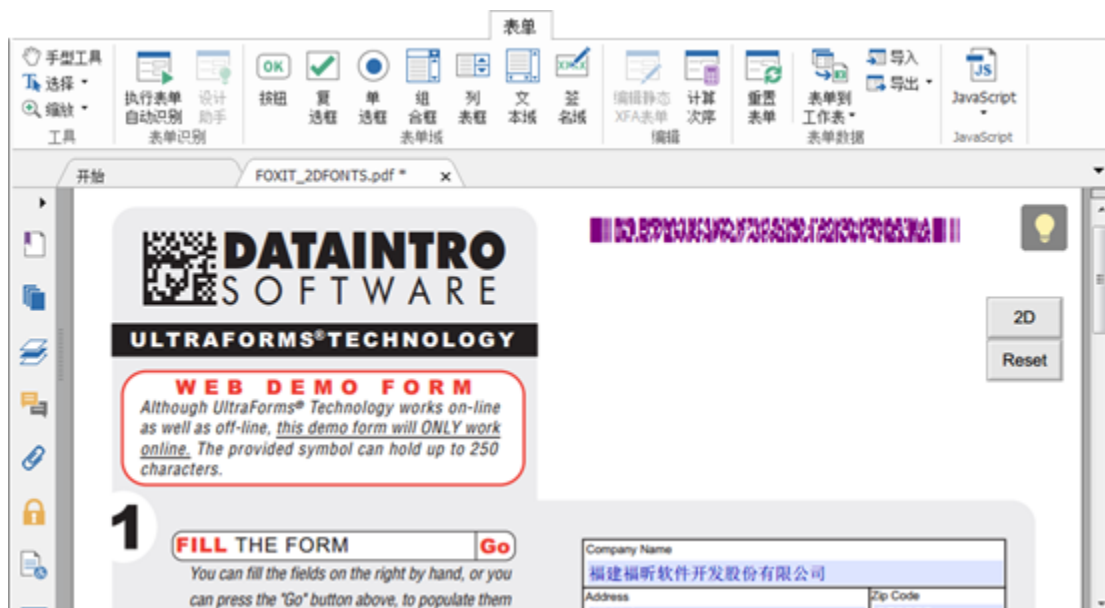
1. 选择“表单” > “表单数据” > “合并表单至一个工作表”。
2. 在弹出的“导出多个表单至一个工作表”对话框中，点击“添加文件”添加您要合并的 PDF 文件并点击“打开”。点击  按钮删除所添加的文件。
3. （可选）勾选“包括您最近关闭的表单”选项，您还可以添加您最近关闭的 PDF 文件。如需将导出的表单数据附加至一个现有的文件中，请勾选“添加至一个已存在的文件”。
4. 点击“导出”。在“另存为”对话框中，指定新生成的 CSV 文件的存储路径和名称（默认命名为“数据源.csv”），然后点击“保存”。导出完成后程序将弹出一个福昕高级 PDF 编辑器信息框提示您导出数据成功并询问是否立即打开该文件。

注：所合并的 PDF 文件须基于同一表单进行填写。

生成二维条形码

对于 Ultraform 表单，用户填写完表单后，福昕高级 PDF 编辑器可生成包含表单数据的二维条形码，可快速扫描和抓取表单数据并整合到数据库中。具体步骤如下：

- 打开并填写表单。
- 填写完成后，点击表单文件中的条形码生成按钮（如下图，点击“2D”按钮）以生成二维条形码。
- 点击快速访问工具栏上的“保存”  按钮保存表单。
- （可选）选择“文件” > “打印”可打印表单，然后用条码扫描仪（须支持扫描表单数据）进行扫描、读取表单数据并整合到数据库中。



注:

1. 福昕高级 PDF 编辑器的二维条形码生成功能目前仅限于集成了 Ultraforms 技术的表单。
2. 鉴于不同表单创建者在表单中集成 Ultraforms 技术时定义设置的差异,生成二维条形码的触发方式也不同。但您可以直接点击表单文件中的条形码生成按钮,或通过“打印”功能来生成二维条形码。

表单域

福昕高级 PDF 编辑器中通过一组工具创建及设计交互式表单中的表单域。您可以添加复选框、组合框、列表框、文本域等按钮进行交互式表单的创建及属性的确认。

创建交互式表单

您可以在空白页面上创建一个新的交互式表单,还能将其添加到已存在的电子表单中。

请按下列步骤,在空白页面中创建表单:

- 创建空白页面,请选择“文件” > “创建” > “空白”;
- 打开空白页面,并在“表单” > “表单域” > 选择一种工具添加各种表单域。

从非交互式表单中创建表单:

- 用福昕高级 PDF 编辑器打开并选择“表单” > “表单识别” > “执行表单自动识别”



。然后所有可填写的表单域将被识别出来并高亮显示。

- 从“表单” > “表单域” > 选择一种表单域，然后光标将变成 状且“设计助手” 处于选中状态。
- 与所选表单域相关的所有表单域将自动以表单域附近的文本作为表单域名称。（以文本域为例，如下图）。
- 点击您要添加表单域的位置即可。如需编辑表单域的各个参数，请参看“[基本按钮](#)”中不同按钮的属性。

申请者	申请者	性别	性别
地址	地址		

创建文本域

基本按钮

福昕高级 PDF 编辑器有七种基本工具供您创建交互式表单。具体描述请看以下列表：

按钮	工具名称	描述
	按钮工具	用于创建动作按钮，例如：打开文件、提交数据至服务器 或重置表单等。此按钮也可用文本或图像自定义。
	复选框	为单项提供是或否的选项。如果表单中含有多个复选框，用户便可根据需要进行选择。
	单选框	为用户呈现一组选择，您可选择其中一项。
	组合框	让用户可以从弹出菜单中任选一项。
	列表框	提供一系列选项以供选择。
	文本域	用户可键入文本，例如姓名、地址、电话号码等。
	签名域	创建空白签名域以便文档审阅者在文档中签名。

Foxit Software Company

----- Personal Information -----

First Name:

Last Name:

Address:

City:

States:

Zip/Postal Code:

Country:

submit

clear

print

----- Contact Information -----

How to Contact You?

☒ Phone ☐ Email

Email:

We will never sell or disclose your email address to anyone. Once your account is setup, you may add additional email addresses.

Re-enter Email:

Must match the email address you just entered above.

Phone:

Fax:

What is your current availability?

Part-time
Full-time(Day)
Full-time(Night)
Use the CTRL key to select more than one

Availability:

☐ Part-time
☒ Full-time(Day)
☐ Full-time(Night)
☐ Full-time(Gravyard)
☐ Weekends Only

message subject:

☒ Help, my brother/sister is driving me crazy!
☐ How can I tell my father/mother, it's time for them to retire?
☐ I'm exasperated with an awkward partner!
☐ How do I stop my family members from interfering?
☐ Others:

Text fields are labeled 文本域 (Text Field). Buttons are labeled 按钮 (Button). Dropdown menus are labeled 组合框 (Combobox). Radio buttons are labeled 单选框 (Radio Button). Checkboxes are labeled 复选框 (Checkbox). A list box is labeled 列表框 (List Box).

PDF 表单

按钮工具

◇ 创建新按钮

选择“表单” > “表单域” > “按钮工具” ，这时光标呈  状，然后执行以下操作：

- 拖动鼠标，创建大小适中的按钮；
- 在弹出的按钮属性框中输入按钮名称和标签名称；
- 您也可以点击“所有属性”进入更多设置。

✧ 移动和调整按钮

- 使用“选择标注”工具或按钮工具，单击按钮将其移动到新的位置。
- 使用“选择标注”工具或按钮工具，单击按钮，拖动其边界手柄以调整大小。

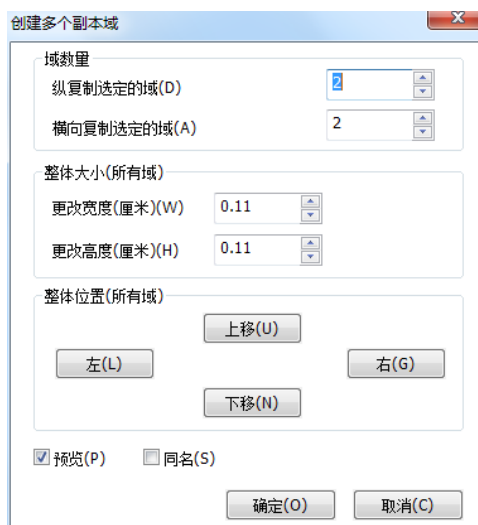
✧ 删除按钮

- 使用“选择标注”工具或按钮工具，单击想要删除的按钮；
- 按删除键，或右击按钮并选择“删除”。

✧ 复制多个按钮

您可以创建按钮的副本，复制的按钮名称为原按名称加上编号，也可重复命名。所有按钮将会被按顺序创建，并使用标准格式。

- 使用“选择标注”工具或按钮工具选中单个或多个需要复制的按钮（选择时，按住 shift 或 ctrl 键）；
- 右击按钮，选择“创建多个副本”；
- 在“创建多个副本域”对话框中，按下列步骤操作：



“创建多个副本域”对话框

- A. 设定纵向复制的数量，在文本框中选择数值，或自行输入，默认值为 2。
- B. 设定横向复制的数量，在文本框中选择数值，或自行输入，默认值为 2。
- C. 调整所有按钮的宽度，在文本框中选择数值，或自行输入，默认值为 0.11。
- D. 调整所有按钮的高度，在文本框中选择数值，或自行输入，默认值为 0.11。

注：高度和宽度的选择并不会改变单个按钮的大小，而是调整全选择或新创建的域的整体空间大小。

- E. 在对话框中选择“上移”、“下移”、“左”、“右”调整按钮位置。

- F. 勾选“预览”，查看效果。
- G. 勾选“同名”，是所有副本都与原按钮同名。

- 点击“确定”。

注意：所有副本按钮的功能是独立的，您可以用不同的程序复制这些按钮，并在这些按钮中创建信息共享的关系。

✧ 在多页中复制按钮

- 选中需要复制的按钮；
- 右键点击按钮，选择“在多页复制...”。

注：“在多页复制...”工具在只含一个页面的 PDF 文档中不可用。

- 在弹出的“复制域”对话框中执行以下任一操作：
 - A. 在每个页面上都复制按钮，请勾选“全部”。点击“确定”。
 - B. 在奇数页或偶数页上复制按钮，请勾选“奇数页”或“偶数页”。点击“确定”。
 - C. 在一定范围内复制，请设定页面范围。点击“确定”。

注意：选择的范围不管包不包括原始按钮所在的页面，都不会影响复制。若包含该页面，原始按钮不会被再次复制到该页面；若不包含该页面，原始按钮也不会被移除。

✧ 设置标签顺序

您可以将创建好的按钮设置标签顺序，生成的序号将显示在按钮的左上角。默认情况下，标签将按文档的数据结构自动排序。请选用下列任一方法设置标签顺序：

- 点击导航栏的“管理表单控件” 面板。您可以在“管理表单控件”面板中，直接拖放表单域到指定位置，即可改变标签顺序，但是您一次只能移动一个表单域。您也可以点击右上角的“设置制位表次序” 按钮：勾选“显示选项卡号”可查看标签序号；从中选择按行/列/数据结构设置次序。
- 点击导航栏的页面缩略图 面板。在有需要更改标签顺序的页面缩略图上右击，并选择“属性...”。在“页面属性”对话框中，从“标签顺序”标签中选择一种标签顺序。
- 使用“选择标注”工具，右击表单域，选择“设置制表位次序”。单击您需要变为第一个的表单域，则该表单域的左上角数字将会变为 1。按照您需要的顺序，逐个点击标签即可。

注：只能在同一页面中调整标签顺序。

✧ 设置按钮属性

在属性中可设置按钮的外观、布局等。

属性对话框中，除常规、外观、选项、动作四个标签外，每个标签上还有“锁定”及“关闭”两个项目：

- **锁定** – 勾选“锁定”按钮，阻止之后对所有按钮的属性的修改。
- **关闭** – 关闭控件，应用并保存按钮属性，同时关闭按钮属性对话框。

注：在任何标签内选择“锁定”，将锁定所有标签内的选项。

1. 常规

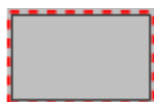
- **名称：**为选中的按钮命名。
- **提示：**为不熟悉按钮使用功能的用户提供帮助。当用户指针在按钮上浮动时，便会出现提示。
- **表单域：**选定按钮是否可见或可否打印。此区域提供四个选项：可见、隐藏、可见但不能打印、隐藏但可打印。
- **方向：**旋转按钮角度，可转角度为：90°、180°及 270°。
- **只读：**阻止使用者点击按钮。
- **必填：**此项不可选。

2. 外观

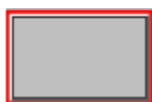
- **线型：**选择按钮外框的样式：实线、虚线、斜面、凹陷及下划线。



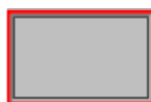
实线



虚线



斜面



凹陷



下划线

按钮不同外观

注：如果您没有为边框选择颜色，则无法分辨这些差别。

- **线宽：**选择边框的宽度：细、中、粗。
- **边框颜色：**为边框选择颜色，如只需要边框框架，可不选颜色。
- **填充色：**为按钮选择颜色，如不需要颜色，可不选颜色。

注：填充色中，所有颜色都会将图像隐藏在按钮后面。

- **字号：**设置按钮标签上文本的大小。
- **文本颜色：**为按钮标签中的文本选择颜色。

- 字体：为标签中的文本选择字体。



字号：30
文本颜色：绿色
字体：Times New Roman

按钮

3. 选项

设置按钮选项决定按钮上的标签和图标的出现形式。一个按钮可以有标签或是图标，或两者兼具。

- 布局：设置标签或图标显示的方式。



A. 只显示标签 B. 只显示图标 C. 图标居上，标签居下 D. 标签居上，图标居下 E. 图标居左，标签居右
F. 标签居左，图标居右 G. 标签位于图标之上

按钮布局

- 高级

A. 何时开始缩放：

总是：缩放图标，使之适合画出的按钮大小。

从不：从不缩放图标，使之以原来的大小显示。

图标太大：在图标比按钮大时，缩小图标至合适大小，或使之以原来的大小显示。

图标太小：在图标比按钮小时，放大图标至合适大小，或使之以原来的大小显示。

B. 比例

按比例：当缩放率被改变时，缩放图标至适合按钮的大小。

不按比例：按图标本身的比例缩放图标。

C. 适合外框：将图标缩放至与按钮的外框吻合，不考虑边框的宽度。

D. 按钮——拖动滚动条，调整标签在按钮中的位置。

- 行为：单击按钮时，按钮呈现的形态。

无：鼠标点击和未点击一样。

按下：指定鼠标的松开、按下和移入状态的外观。在“状态”下选择选项，然后指定标签或图标选项。

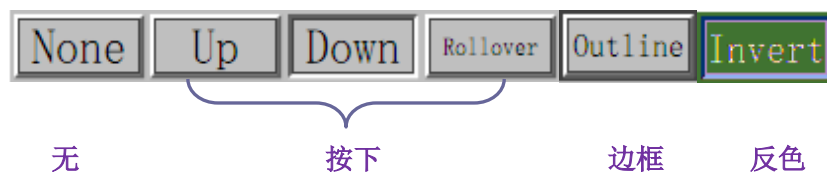
鼠标松开：点击前按钮的外观。

鼠标按下：点击后按钮的外观。

鼠标移入：鼠标在按钮上方时按钮的外观。

边框：高亮显示按钮边界。

反色：点击后，按钮的亮色和暗色对调。



按钮行为

- 图标和标签
 - A. 若是“布局”菜单中的标签模式，在标签中输入文字内容。
 - B. 若是“布局”菜单中的图标模式，点击“选择图标” > “浏览” > 从目录中选择文件，双击文件名，点击“确定”。（要删除所选图标，请点击“清空”按钮。）
- 点击“关闭”，确认此设置。

4. 动作

为您的按钮添加相关动作。例如：跳转到页面视图、打开一个网络链接等。

- 选择触发方式：为按钮添加触发下列方式：鼠标松开、鼠标按下、鼠标进入、鼠标移开、得到焦点及失去焦点。
- 选择动作：在下拉菜单中选择当用户触发按钮时，按钮所执行的动作：跳转到页面视图、打开一个网络链接等。

A. 跳转到页面视图：不仅可以转到当前 PDF 的页面，也可转到其他 PDF 文档中。同时，

可以改变当前页面的缩放率后再定位。

点击添加，选择下列操作之一：

- a) 在当前文档中设定位置：滚动当前文档至目标页面，单击**将此处设为目标位置**即可。
- b) 在其他文档中设定位置：在工具栏中点击打开按钮，选择目标文档。打开文档后，拖动滚动条至目标位置，点击**将此处设为目标位置**即可。

注：新的 PDF 文档必须在当前的程序窗口中打开，不能用新窗口打开。

- c) 改变缩放率：滚动当前文档或另一文档至目标位置，改变此位置的缩放率，点击**将此处设为目标位置**即可。
 - d) 点击“取消”，取消操作。
- B. 打开/执行一个文件：打开或执行文件命令，您可以选择“打开/执行一个文件” > 点击“添加” > 选择目标文件 > 点击“确定”。
- C. 打开一个网络链接：执行打开网站链接操作，请选择“打开一个网络链接” > 点击“添加” > 输入目标网页的 URL 地址。
- D. 显示/隐藏一个表单域：点击“添加”，选择需要添加或隐藏的按钮 > “隐藏”/“显示” > “确定”。
- E. 执行一个菜单项：点击“添加”，选择一个项目执行，点击“确定”。
- F. 提交表单：点击“添加”，选择导出格式、提交方式及提交的表单域并点击“确定”。
- G. 重置表单：点击“添加”，选择需要重置的表单域并“确定”。
- H. 导入表单数据：点击“添加”，选择需要导入的表单所在的文件，点击“打开”。
- I. 运行一段 JavaScript 脚本：点击“添加”，输入 JavaScript，点击“确定”后关闭。

- 动作：动作框中列出了您所定义的鼠标触发方式及按钮行为。
- 上移及下移：改变触发方式下的行为执行顺序。
- 编辑：打开设置行为的对话框，您也可以双击行为打开对话框。
- 删除：删除所设置的行为。

✧ 设置默认属性

可将当前新设置成功的按钮属性设置为以后即将创建的所有按钮的默认属性。右击按钮，选择“设置当前属性为默认”。

复选框

复选框按钮允许用户同时选中多项。如何使用复选框，请参阅[“按钮工具”](#)。

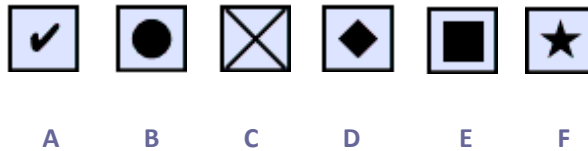
✧ 设置复选框属性

复选框属性对话框中也有常规、外观、选项和动作四个标签。

对于常规、外观和动作标签的设置，请参阅[设置按钮属性](#)。

选项标签

复选框样式 – 福昕高级 PDF 编辑器提供六种复选框风格：



复选框风格

A. 勾选 B. 圆形 C. 交叉 D. 菱形 E. 方形 F. 星形

导出值 – 标识复选框并区别于其他享有相同名称值的复选框。

默认选中 – 设置当用户首次打开表单时，显示选定的复选框。

注：如果您想创建多个复选框，请确保相关复选框的表单域名称和输出值都不相同。

单选框

单选框是一组选项，用户仅可以从中选择一项。如何使用单选框，请参阅[“按钮工具”](#)。

贴士：怎样触发单选框

属于同一组中的各单选框的表单域名称必须保持相同而输出值必须不同。这就保证了单选框的触发和其正确值将被保存在数据库中。

1. 如果拥有多个相同名字的表单域，请使用复制粘贴创建多个副本。之后，确定值可用。您必须改变单选框的值保证所有单选框拥有相同的域但是输出的值不同。
2. 请注意如果多个单选框名称相同，则不能使用“创建多个副本”命令。如果您使用此命令，程序将弹出信息提示。

✧ 设置单选框属性

单选框的行为可以通过设置其属性来决定，您可以在单选框属性对话框中设置常规、外观、选项等属性。

单选框的属性除了常规、外观、选项和动作这四个按钮外，还拥有以下两个控件：

- 勾选“锁定”单选框，阻止之后对所有单选框的属性的修改。
- 关闭控件，应用并保存单选框属性，并关闭单选框属性对话框。

注：在任何标签内选择锁定，将锁定所有标签内的选项。

1. 常规

- 名称：为选中的按钮命名。
- 提示：为不熟悉按钮使用功能的用户提供帮助。当用户指针在按钮上浮动时，便会出现提示。
- 表单域：选定按钮是否可见，或可否打印。此区域提供四个选线：可见、隐藏、可见但不能打印、隐藏但可打印。
- 方向：旋转按钮角度，可转角度为：0°、90°、180°及 270°。
- 只读：阻止使用者点击按钮。
- 必填：勾选此项，如果用户试图在没有选择必须的单选框的情况下提交表单，将会弹出错误的信息提示。

2. 外观

- 线型：选择单选框的样式：实线、虚线、斜面、凹陷及下划线。



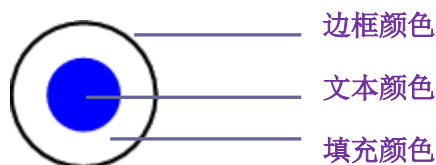
单选框不同线型

注：如果您没有为边框选择颜色，则无法分辨这些差别。

- 线宽：择边框的宽度：细、中、粗。
- 边框颜色：为边框选择颜色，如只需要边框框架，选择没有颜色。
- 填充色：为单选框按钮后面的背景选择颜色，如不需要颜色，选择没有颜色。

注：填充色中，所有颜色都会将图像隐藏在单选框后面。

- 文本颜色：打开调色板，为单选框的选项标记选择颜色。



单选框按钮

注：在单选框按钮属性的外观标签中，“文本字体”和“字号”不可用。

3. 动作

请参考 [“按钮属性动作标签”](#)。

4. 选项

- 按钮样式：选择单选框的形状，其中包括勾选、圆形、交叉、菱形、方形及星形，其中，圆形为默认形状。该属性不会改变单选框的外形。
- 导出值：标识单选框并区别于其他享有相同名称值的单选框。单选框的状态是“**Yes**”，您可以在此文本框中输入其他内容。
- 默认选中 - 设置当用户首次打开表单时，显示选定的复选框。
- 同时选定同名同值的单选框：用户只需单击其中一个单选框，则所有同名及相同导出数值的单选框都被选中。
- 点击“关闭”确认设置。

✧ 设置单选框属性为默认

如果您想把当前设置的属性变为所有将来新创建的单选框地默认属性。请右击当前单选框，选择“设置当前属性为默认”即可。

组合框

组合框是常用的 GUI 部件，它是下拉菜单、列表框以及单线文本框的结合体，允许用户直接输入数值命令或从已存在的命令列表中选择。

创建组合框，请参考 [“按钮工具”](#)。

✧ 设置组合框属性

组合框的行为可以通过设置其属性来确定，您可以在组合框属性对话框中设置常规、外观、选项等属性。

1. 常规

请参阅 [“单选框属性常规标签”](#)。

2. 外观

请参阅 [“按钮属性外观标签”](#)。

3. 动作

请参阅 [“按钮属性动作标签”](#)。

4. 选项

- 选项：输入希望出现在菜单中的项目。

- 添加：将当前输入的命令移至项目列表中。
- 导出值：输入当数据被导出时，显示的项目的数值。如果未填，常规中的名称将会使用导出数值。
- 选项列表：显示将在列表中出现的項目。

注意：列表中选中的项目为组合框中的默认项，如需改变默认，选中其他项目即可。

- 上移或下移：改变项目列表中，项目的顺序。如勾选了排序项目，这两个控件不可用。
- 删除：删除列表中选中的项目。
- 选项排序：按字数及字母排序，字数排序先于字母排序。
- 允许用户输入自定义文本：允许用户输入与列表中的项目不同的数值。
- 立即提交所选值：用户一旦选中，立即保存此数值。如不勾选此项，只有当用户退出当前表单，或点击其他表单时，才保存数值。

5. 格式

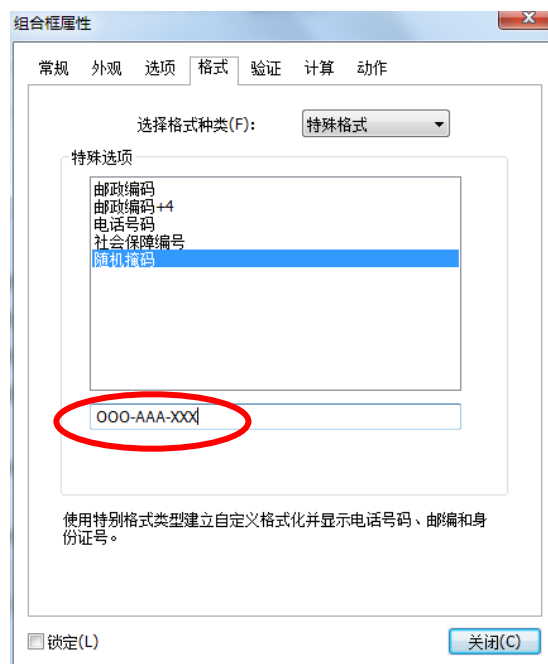
帮助格式化表单域。

- 无——不接受任何添加的选项。含该属性的组合框中的文本或下拉框中输入时不要求任何特定格式。
- 数字——设置项目中的数字项目。
 - A. 小数位数：设置保留的小数位。
 - B. 分隔符样式：设置逗号出现的位置。
 - C. 货币符号：选择使用的货币，如：美元、马克、英镑等。
 - D. 负数样式：可选择负数样式是使用圆括号还是使用红色文本，或二者都选。
- 百分比——设置项目中以百分比表示的项目。
 - A. 小数位数：设置保留的小数位。
 - B. 分隔符样式：设置逗号出现的位置。
- 日期——设置日期项目。在当前列表中选择日期格式，列表包含一个“—”、两个“—”和四个“—”的数字，d 表示日，m 表示月而 y 表示年。或点击自定义，输入您所需要的日期格式。
- 时间——设置时间项目。列表中的 H 代表 24 小时制的小时，h 代表 12 小时制中的小时，MM 代表分钟，ss 代表秒钟，tt 代表 AM 或 PM。或点击自定义，输入您所需要的时间格式。
- 特殊格式——提供下列五种选项：
 - A. 邮政编码：允许输入含有五位数的邮政编码。
 - B. 邮政编码+4：允许输入含有九位数的邮政编码。
 - C. 电话号码：允许十位数的电话号码。
 - D. 社会保障编码：允许九位数的 US 社会保障编号。
 - E. 随机掩码：自定义格式类型。可自定义用户在何处用何种格式输入文字，在表单中，

如何显示数据。

- a. A—只允许字母（A—Z，a—z）
- b. X—只允许空格及所有可印刷的文字，包括标准键盘上的所有字符及在 32–126、128–255 范围内的 ANSI 字符。
- c. O—字母 O 允许包括文字及数字的字符（A—Z，a—z， 0-9）
- d. 9—只允许数字字符（0-9）

例如：掩码设置成 AAA--p#999，允许输入 BDF--p#367；掩码设置成 OOOOO@XXX 允许输入 vad12@3Up。



随机掩码设置举例

- 自定义：提供给需要自己编写格式及按键的 JavaScripts 用户。
 - A. 自定义格式脚本：显示您为格式所添加的脚本，点击编辑，在 JavaScript 编辑器中创建或编辑新的脚本。
 - B. 自定义按键脚本：显示您为按键所添加的脚本，点击编辑，在 JavaScript 编辑器中创建或编辑新的脚本。

6. 验证

- 不验证区域值——关闭验证。
- 区域值范围——设置在组合框中，您可以输入的数值（数字或百分比）的范围，此项仅在选项中含有数字项或百分比项时可选。
- 运行自定义验证脚本——用您所创建或提供的 JavaScript 验证。点击编辑，在 JavaScript 编辑器中创建或编辑新的脚本。

7. 计算

可以帮助您在已存在的表单项目中进行数学运算并显示结果。

- 不计算——如果您希望用户自行操作，选择此项。
- 数值是以下区域值——选择本项后，有更多选项可用：
 - A. 选择运算方法：相加、相乘、取平均值、取最大值、取最小值。
 - B. 点击“选择”，选择或删除您需要进行运算的区域。
- 简化区域表示法——使用区域名称、简单的运算符号及 JavaScript，点击编辑，在 JavaScript 编辑器中创建或编辑新的脚本。
- 自定义计算脚本——显示您为运算所新增的自定义脚本。点击编辑，在 JavaScript 编辑器中创建或编辑新的脚本。

✧ 设置组合框属性设置为默认

如果您想把当前设置的属性变为所有将来新创建的组合框的默认属性。请右击当前组合框，选择“设置当前属性为默认”即可。

列表框和文本域

列表框是一个 GUI 窗口，允许用户可以在一个列表里选择单项或多项，您也可以设置属性为 shift+单击或 ctrl+单击，以选择多项。

文本域为用户计算机程序界面的普通构成要素，也是编程 GUIs 时的相应组件类型。允许用户输入文本，如：姓名、地址、电话号码等。

列表框或文本域的创建、移动、调整、删除、复制和设置标签顺序，请参阅[“创建按钮”](#)。

✧ 设置列表框属性

请参阅[“设置组合框属性”](#)。

✧ 设置文本域属性

1. 所有文本域属性中，除“选项”外的标签，请全部参照[“设置组合框属性”](#)。

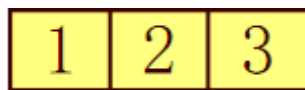
2. 文本域属性的“选项”标签

- 对齐：在文本域中，左对齐、右对齐或居中文字。
- 默认值：定义在文本域中显示的文字。当用户在文本域中直接键入文本时，该默认文字被覆盖。
- 滚动显示长文本：滚动显示超过文本域框架的文字。
- 允许富文本格式：允许用户提供文字设置信息，例如加粗或斜体。有利于突出重要信息。

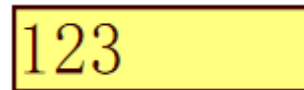
- 限制：设置允许输入的最多字符数。

注：如果输入默认值，超出此限制的数值将被自动剪切掉。

- 密码：使您输入的文本呈*号显示，此选项只在取消拼写检查后有效。
- 用于文件选择的域：允许用户输入与表单一起提交的文件的路径，此选项只在“滚动显示长文本”是唯一被勾选的项目时有效。
- 拼写检查：检查输入文本的拼写是否有误。
- 组合：当用户输入的文本超出组合中所设的字符时，文字被与边框相同风格的线截断。此选项只能作为选项中唯一一项被选择。



A



B

A. 使用组合属性

B. 不使用组合属性

- 多行：允许在文本域中输入多行并设置行间距。

✧ 设置文本域属性设置为默认

如果您想把当前设置的属性变为所有将来新创建的文本域的默认属性。请右击当前文本域，选择“设置当前属性为默认”即可。

签名域

签名域用于创建空白数字签名域以便审阅者签名。您可以将签名域放置在任何需要审阅者签名的位置。

✧ 创建新的签名域

选择“表单” > “表单域” > “签名域” ，您的光标将变成  状，然后执行下列操作：

- 用鼠标在目标位置拖拽出签名域的大小；
- 在按钮下的弹出框中输入名称；
- 您也可以点击“所有属性”进入更多设置，或双击按钮打开签名属性对话框。

如何使用签名域，请参阅 [“按钮工具”](#)。

设置签名域的常规、外观、动作属性，请参阅 [“设置按钮属性”](#)。

福昕高级 PDF 编辑器支持在 Adobe LiveCycle 创建的 XFA 表单中的签名域中放置和验证数字

签名。关于放置和验证数字签名，请参看“[数字签名](#)”。

签名域“签署”标签

- “签名时不做任何反应”为默认选项。
- 标记为只读：阻止其他读者更改签名域。
 - ✧ 全部区域：阻止对任何区域的更改。
 - ✧ 除了这些外的全部区域：允许更改选择的区域。勾选您希望审阅者更改的签名区域。
 - ✧ 只有这些区域：勾选不希望被更改的区域。
- 该域被签名时执行此脚本：

当用户签名时，激活自定义脚本。点击编辑改变或创建新的 JavaScript 动作。

排列表单域

选择多个表单域

重排表单域之前，您必须要选中表单域。

选择多个表单，请按下列步骤之一操作：

- “选择标注”工具  > shift+单击或 ctrl+单击每个表单域。
- “选择标注”工具  > 拖动选择框，将所需要的表单域包围在内。

Ctrl+单击，取消选择单个表单。

注：以红色高亮的表单域是参照表单域，当您选择多个表单域时，最后一个选中的表单域为固定或参照表单域。

对齐多个表单域

您可以使选择的表单域左对齐、右对齐、顶部、底部、水平或垂直对齐。选择其中一个表单域作为固定表单域，其余所有表单域向这个表单域的左边缘、右边缘、顶边、底边、横轴或纵轴对齐。选中两个或两个以上的表单域，然后按以下任一方式操作：

- 右击固定表单域，选择“表单” > “编辑” > “排列”，在“对齐”类别中选择一种进行对齐。
- 右击固定表单域，然后从下拉菜单中选择一种命令：

- A. 纵向排列表单域，根据固定表单域的左边缘、右边缘或纵轴线，分别选择左、右或垂直排列表单域。
- B. 横向排列表单域，根据固定表单域的顶边、底边或横轴线，选择上、下或横向排列表单域。

注：当您右击鼠标或 **Ctrl+**单击一个表单域时，此表单域会作为固定表单域用红色突出，此表单域的边缘也同样被用红色突出。

居中多个表单域

选中多个表单域，然后执行以下任一操作：

- 选择“表单” > “编辑” > “排列”，在“页面居中”类别中选择一种进行居中。
- 或者右击其中一个表单域 > 选择“居中” >再选择“垂直/水平/垂直和水平”居中。

分布多个表单域

此功能适用于三个或三个以上表单域。选中多个表单域，然后执行以下任一操作：

- 选择“表单” > “编辑” > “排列”，在“分布”类别中选择一种进行排列。
- 右击固定表单域，选择“分布” > “垂直分布”，均分最顶部和最底部的图片；或选择“分布” > “水平分布”，均分最左边和最右边的图片。

调整表单域

可将所有表单调整为等高、等宽或者即等高又等宽的表单。选择一个表单作为基准表单，其余所有表单都会按照这个表单的高和宽进行调整。例如：

- 使用“选择标注”工具  选择 A 和 B 两个表单域，设定 A 为基准表单域；
- 右击表单域 A > “调整大小” > “设置等高/设置等宽/等高等宽”，则 B 表单域的高和宽与 A 的一致。

设置制位表次序

请参看[设置标签顺序](#)。

设置计算次序

如果您在一个表单中，设置了两个或以上运算时，计算结果将根据您所确定的计算次序确定。

在这种情况下，您必须修改必要的顺序以得到正确的运算结果。

例如，如果您希望使用从两个表单域计算得到结果来计算第三个表单域的值，必须先计算前两个表单域来获得正确的最终值。

- 选择“表单” > “编辑” > “计算次序” ；

“计算次序”对话框中将显示表单中的所有可计算的域及计算的次序。

- 从列表中选择需要调整的计算，根据需要，点击“上移”和“下移”按钮进行调整；
- 点击“确定”。

编辑静态 XFA 表单

福昕高级 PDF 编辑器支持对静态 XFA 表单的编辑。

1. 用福昕高级 PDF 编辑器打开静态 XFA 表单，选择“表单” > “编辑” > “编辑静态 XFA 表单” ，程序将提示您为原始文件保存一个副本；
2. 点击“是”即可编辑。

设置多个表单域属性

- 选中多个表单域 > 右击其中一个 > 选择“属性”；
- 弹出包含有“常规”和“外观”标签的属性对话框，按上述属性设置的步骤操作。

运行 JavaScript

JavaScript 是优秀的、动态的、基于原型的语言，为简易地创建交互式网页服务。使用 Foxit Phantom，您可以轻易地将这种水平地交互作用融入 PDF 文档中。

使用福昕高级 PDF 编辑器，您可以与 PDF 文档相关的行为激活 JavaScript 码。程序为您提供三种选择——文档 JavaScript、文档动作和 JavaScript 控制台。文档 JavaScript 命令让您能够创建文档级的 JavaScript 行为，并应用于整个文档。文档动作让您创建文档级别脚本语言并应用到整个 PDF 文档中。JavaScript 控制台为测试 JavaScript 码以及实验对象属性和方法提供了交互式的、方便快捷的平台。

文档 JavaScript

文档 JavaScript 是对文档普遍起作用的变量和功能设定。但除文档之外，不适用于其他地方。

- 变量设定：设置文档变量，使操作脚本可见。
- 功能设定：在文档水平上，设置功能，使用户能够跟文档互动。这些功能可能是一些系统功能，执行操作字符串或数字的普通任务，或是执行与用户表单域、书签、改变页面等行为相关的长语言。

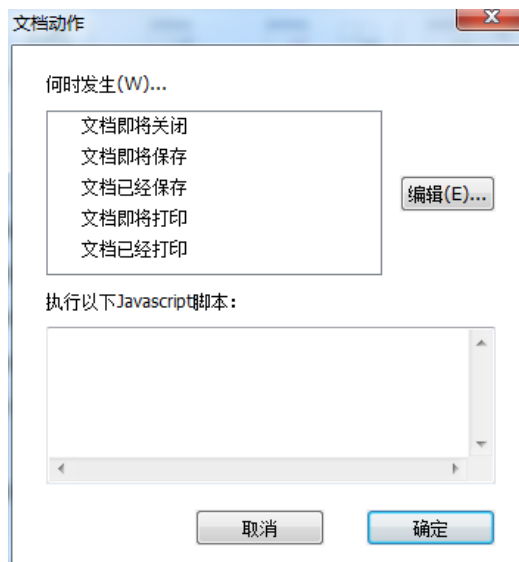
在程序中，创建或接受文档级的长语言，选择表单→文档 JavaScript→“JavaScript 方法”对话框。在此对话框中，您可以添加、删除、修改 JavaScript 文档级描述语言。所有文档级描述语言都储存在 PDF 文档中。

在“JavaScript 方法”对话框中，有下列控件：

- 关闭——关闭对话框。
- 添加——在键入一个脚本名称后，点击添加，将弹出一个 JavaScript 编辑框。在此处，您可以编辑或文档级描述语言。
- 编辑——弹出 JavaScript 编辑区后，编辑修改您所创建的 JavaScripts。
- 删除——删除选中的 JavaScript。

文档动作

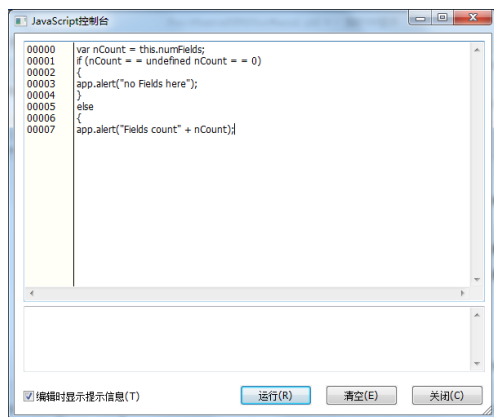
您可以创建文档级别 JavaScript 动作应用到整个文档。例如，选择“文档已经保存”，在文档关闭后运行 JavaScript。



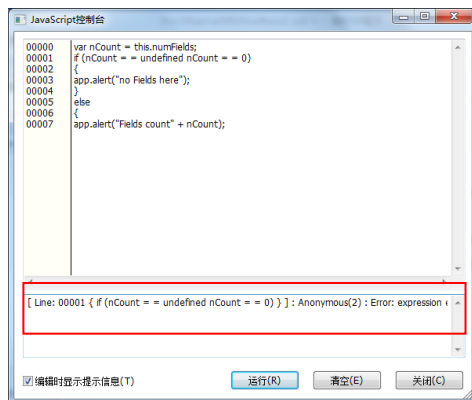
使用 JavaScript 控制台

JavaScript 控制台是用于执行和排除 JavaScript 码的控制面板。对于执行 JavaScript 和显示故障信息有很大帮助。

执行 JavaScript 控制台，选中“表单” > “JavaScript” > “JavaScript 控制台”，然后执行下列操作：



- A. 在弹出的 Javascript Console 对话框中，键入您的 JavaScript 编码，或点击打开并选择一个此格式的文件。



- B. 点击运行，运行您的 JavaScript 编码。弹出提示框提示运行成功。如果编码错误，将弹出错误信息提示。

您可以点击“保存”，保存编码的副本，或点击“取消”，取消您的操作。

连接数据库至 Windows ODBC

开放数据库互连（Open Database Connectivity，ODBC）插件是福昕高级 PDF 编辑器内部的一个 JavaScript 对象，允许您连接到 Windows ODBC 的数据源。它提供了一些基本的 JavaScript 属性和方式从而获得新增的定制选项和数据精确度并以此来获取信息数据库。更重要的是，您可以用 JavaScript 来执行 SQL 命令和检索数据，反过来，这也能用于填充 PDF 文件。同时，开发人员可通过创建文档级别的脚本连接数据库来插入新数据、更新信息和删除数据库条目。

第十章 - 安全

PDF 安全功能为您的 PDF 文档内容提供了强而有力的保障。您可以通过为 PDF 加密，阻止信息未经授权被查看、编辑或篡改等。PDF 文档的安全功能对保护含有商业信息或重要机密信息的文档具有重要作用。

专业性较强的 PDF 文档通常包含一些复杂的成分，如交互式表单域、多媒体内容、附件等。这些成分可能会增大文档受到恶意攻击的可能性，从而威胁数据安全。通过福昕高级 PDF 编辑器，用户可以将信任的文件、文件夹和服务器设置为特权位置，大大提高工作的安全性。对于这些特权位置，用户可直接访问。如需设置特权位置，请点击“文件”>“偏好设置”>“安全”进行设置。

查看 PDF 文档安全性

查看 PDF 文档是否设置了打印、编辑、复制等操作的权限，请按下列步骤操作：

- 选择“文件”>“文档属性”>“安全”，或“保护”>“安全文档”>“安全属性”。

密码保护和证书保护

在福昕高级 PDF 编辑器中，您可以为 PDF 文档添加密码保护、证书保护、权限管理服务以及安全权限，限制可以打开、复制、编辑或打印文件的读者。

密码保护

为 PDF 文档添加密码以限制某些功能，如打印、复制及编辑等操作。

用于保护 PDF 文件的密码有两种：打开文档密码和文档权限密码。如果您设置了打开文档密码，所有使用者都必须在打开 PDF 文件前输入您所设定的密码才能将其打开；如果您设置了文档权限密码，则必须先输入密码才能对权限进行更改。请注意，如果在一个文档中使用两种加密方式，那么，其中任意一种加密方式的密码都可以打开文档，但只有文档权限密码能够对权限进行更改。

贴士：如果您忘记 PDF 的密码，程序无法对其进行恢复。因此，我们推荐您保留一份没有加密的副本。

添加密码

1. 选择“保护”>“安全文档”>“密码保护”；

2. 在“密码保护”对话框中，执行以下操作：

文档打开设置：

需要输入打开密码打开此文档：用户必须输入正确密码才能打开文档。

设置密码：输入您想设置的打开密码。

确认密码：再次输入密码确认。

文档权限设置：

所有文档权限：向 PDF 文档添加权限，如打印和编辑等。

设置密码：输入您需要设置的密码。此设置允许用户打开 PDF 文档并阅读，但必须输入正确的密码才可以对受密码保护的设置进行操作。

确认密码：再次输入密码确认。

权限详情：

您所设置的安全设置均在权限列表左边显示，点击“权限”可进行权限设置，在“权限设置”对话框中，勾选“限制打印、编辑文档和权限设定”，然后根据需要进行相应设置：

打印允许：指定允许用户用于 PDF 文档的打印级别。

- A. 低分辨率：允许用户在低于 150-dpi 分辨率的状态下打印。
- B. 高分辨率：允许用户在任何分辨率下打印。

修改允许：定义文档中可做的修改。

- A. 插入、删除和旋转页面：允许用户插入、删除和旋转 PDF 页面。
- B. 填写表单以及签署已经存在的签名域：允许用户填写表单并在已有表单域中签署文档。
- C. 注释、填写表单、签署已经存在的签名域：允许用户添加注释、填写表单并在已有表单域中签署文档。
- D. 提取页面外的任何功能：允许用户进行任意操作，除提取页面外。

允许拷贝文本，图片和其他内容：允许用户复制 PDF 文档中的内容。

为视障人士启用屏幕阅读器设备的文本辅助工具：允许视障人士通过屏幕阅读器访问文档。

加密设置：

加密算法：设置较难被未授权用户破解的数据转换信息。福昕高级 PDF 编辑器支持 128 位 AES、256 位 AES 以及 128 位 ARC-FOUR。

不加密元数据：加密 PDF 文档内容，但仍然允许搜索引擎接收文档元数据。

将设置另存为新策略：保存当前设置，使之可以被运用于所有文档。

3. 设置完成后，点击“确定”并保存文档使其生效。

修改密码及安全设置

1. 选择“保护” > “安全文档” > “安全属性”；
2. 在文档属性对话框的“安全”标签中，选择“安全方法” > “密码保护”，点击“修改设置”；
3. 参照[“添加密码”](#)进行修改并点击“确定”；

删除密码及安全设置

您必须拥有权限才能对此进行修改。

1. 打开 PDF 文档，选择下列步骤之一进行操作：
 - 选择“保护” > “安全文档” > “移除安全设置”。
 - 选择“保护” > “安全文档” > “安全属性”，在“文档属性”对话框的“安全”标签中，从“安全方法”菜单中选择“未加密”。
2. 在弹出的“安全”对话框中选择是否确定从文档中删除安全设置。

证书加密

作者可为每个用户设置唯一的许可权限。例如，作者可允许一个用户填写表单及添加注释，而允许另一用户编辑文本或删除页面。您可以从磁盘文件或证书储藏中选择证书，只有详细的用户信息设置才能使其通过验证，拥有管理文档的权利。证书包含着一个公共钥匙以及其他具体信息，用于保护文档安全或验证电子签名。被证书保护的文档只有对应的私人钥匙才能将其解密。

一般情况下，用于保护文档的证书由第三方供应商提供。如果证书丢失或被偷窃，可由发行官方进行更换。如果自行签名的证书被删除，所有用此证书保护的文档将永久对用户开放。

添加证书

1. 选择“保护” > “安全文档” > “证书保护”;
2. 在“证书保护”对话框中, 创建接收者列表:

- 点击“新 ID”创建并选择保存您的自签名数字身份证的位置:

新建 PKCS#12 数字证书文件: 将数字证书信息存储在文件中, 该文件在 Windows 中扩展名为.pfx, 在 Mac OS 中扩展名为.p12。此文件可在操作系统之间互换使用。

“Windows 证书存储中心”: 将数字证书存储到公共位置, 其它 Windows 应用程序也可以从该位置检索到此数字身份证。

- 点击“导入”, 从 Windows 证书存储区中导入证书;
- 点击“浏览”, 从磁盘中导入证书。
- 点击“移除”, 将收件人从收件人列表中移除。
- 点击“权限”, 为选中的接收者做相应的文档权限设置。权限设置选项, 请参考密码加密选项中的[“添加文档权限”](#)。

3. 选择加密算法 (支持 128 位 AES, 128 位 ARC-FOUR 以及 256 位 AES AES);
4. 选择是否加密元数据;
5. (可选) 选择是否另存设置为新策略以用于其他文档;
6. 点击“确定”并保存文档。

请参阅[“关于数字 ID”](#)。

修改或移除证书保护

您必须拥有相关权限, 才能对安全设置进行修改或删除。如果需要更改或移除证书, 则需拥有所有文档相关权限。

请按下列步骤更改证书加密:

1. 选择“保护” > “安全文档” > “安全属性”, 或选择“文件” > “文档属性”;
2. 在“文档属性”的“安全”标签中, 选择“安全方法” > “证书保护”, 然后点击“修改设置”;
3. 在“证书保护”对话框中, 请参考[“添加证书”](#)。
4. 点击“确定”并保存文档使其生效。

删除证书保护, 请按下列步骤之一操作:

1. 选择“保护” > “安全文档” > “移除安全设置”;
2. 选择“保护” > “安全文档” > “安全属性”, 在“文档属性”的“安全”标签中, 选择“未加密”。

设置安全策略

如果您常常对多个文档进行安全设置，可以选择将设置保存为安全策略，以便应用于其他 PDF 文件。安全策略包括安全方法、密码加密、权限设置等。

创建安全策略

1. 选择“保护” > “安全文档” > “安全策略”；
2. 点击“新建”；
3. 从菜单中选择加密方式并设置策略名称和描述；
4. 点击“编辑详细信息”设置密码保护等，编辑完后核对信息并点击“确定”；
5. 然后关闭对话框。

使用安全策略

您可以指定一个安全策略并将其应用于 PDF 文件中以保证其安全。

1. 打开 PDF 文档；
2. 选择“保护” > “安全文档” > “安全策略”；
3. 在“安全策略管理”对话框中，选择一个策略用于 PDF 文件；
4. 选择“应用到当前文档”；
5. 保存文档，使策略得以应用。

管理安全策略

在创建策略成功后，您可以复制、编辑或删除策略。

1. 选择“保护” > “安全文档” > “安全策略”；
2. 在“安全策略管理”对话框中，在左边的面板中选择策略，并做如下操作：
 - 点击“新建”，创建一个新的策略
 - 点击“复制”，复制策略。当您在已有策略的基础上创建新的策略，可使用此选项。
 - 点击“编辑详细信息”，编辑策略。
 - 点击“删除”，删除策略。
 - 点击“关闭”。

活动目录权限管理服务（AD RMS）

微软 Windows 权限管理服务（Microsoft Windows Rights Management Services），是一种用来保护数字内容的信息安全技术，以防用户未经授权擅自使用敏感信息。只有授权用户才能使用福昕高级 PDF 编辑器打开被 AD RMS 技术保护的文档，这大大提高了信息安全性。

注：当您用其他 PDF 程序打开受福昕高级 PDF 编辑器的 AD RMS 功能保护的某 PDF 文档时，

会提示您下载福昕高级 PDF 编辑器来打开该 PDF 文档。如果您想编辑该提示内容，请编辑您所需的内容后将其保存为一个名为“wrapperPDF”的 PDF 文件并存放于福昕高级 PDF 编辑器的安装目录下。

如果您有使用 Windows Azure 活动目录权限管理（AAD RM），请参阅 [Windows Azure 活动目录权限管理快速入门](#)。

Foxit Configuration Tool

福昕高级 PDF 编辑器 RMS 插件中提供一款便捷的配置工具--- Foxit Configuration Tool，它能帮助管理员快速修改 RMS 服务器中的安全设置：审计日志和设置网络打印机。

如何使用该配置工具来加密文档，请参看下列步骤：

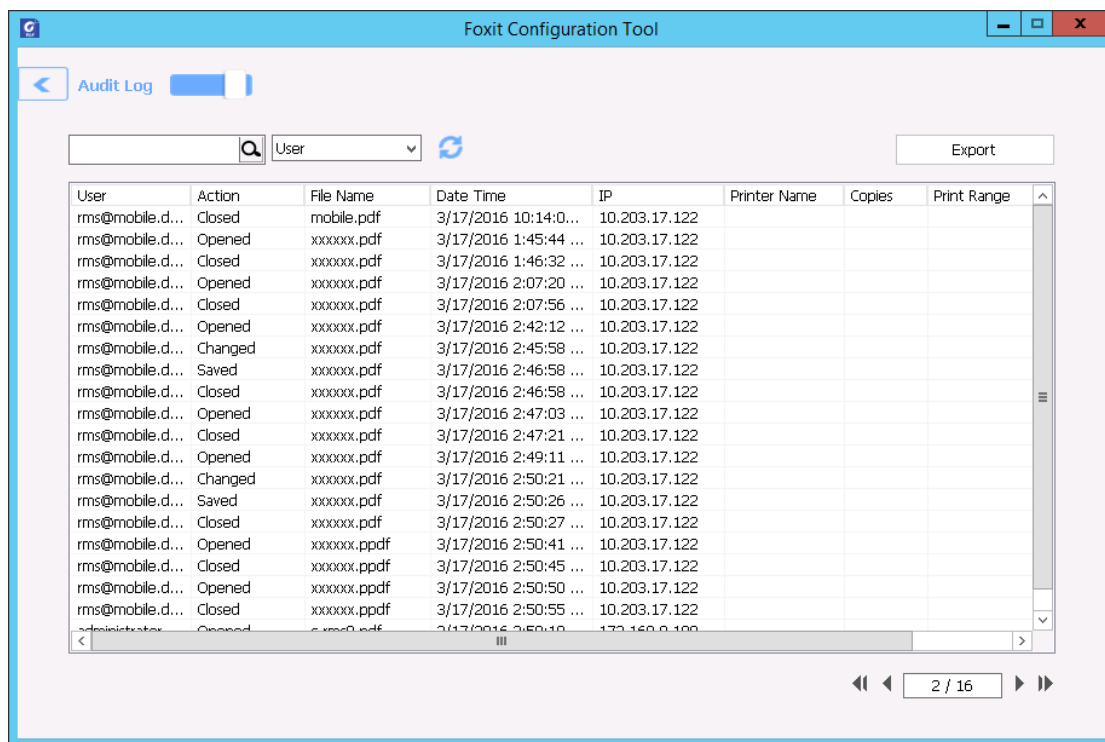
- 登录 RMS 服务器。
- 根据不同的操作系统下载该工具：
32 位：
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_32.zip
64 位：
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_64.zip
- 下载后，解压并运行该工具，在 Foxit Configuration Tool 窗口界面中选择相应的工具。

审计日志

福昕高级 PDF 编辑器的审计日志功能可以帮助您跟踪 RMS 加密文件的被使用情况并记录下所有对该文档的各种操作过程，如哪些用户访问了该文档、他们访问了哪些文档内容、他们是以什么方式访问的及他们是否成功访问等等。

使用审计日志功能前，您需要对 Web Service 和 SQL 进行配置（参看 [Web Service 配置](#)），

然后选择 Foxit Configuration Tool 中的 Audit Log 工具并点击  开关按钮开启该功能。



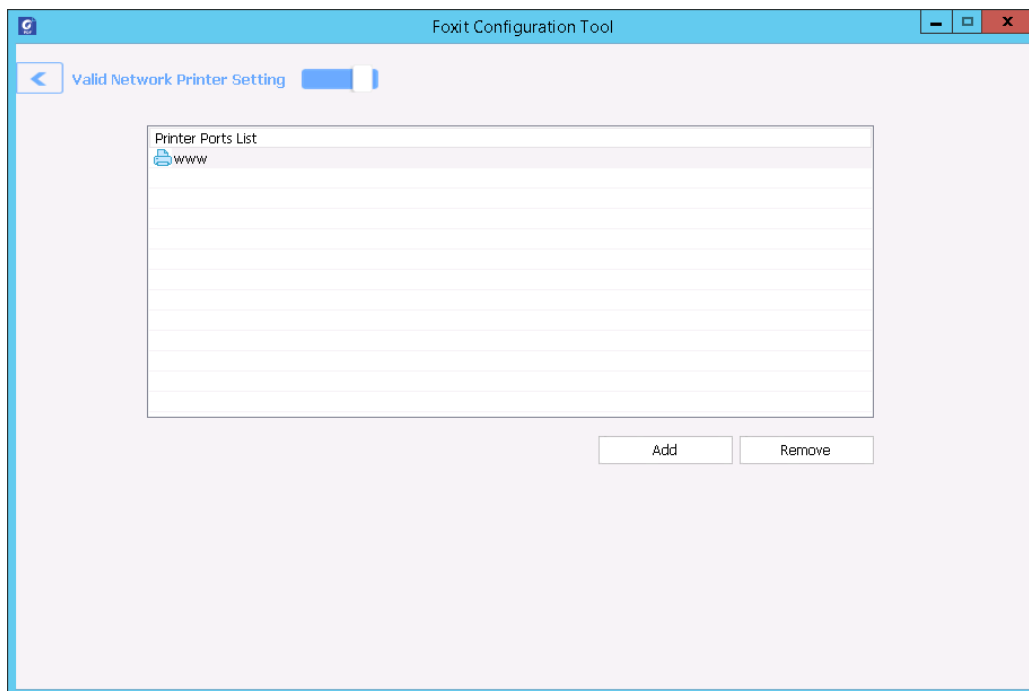
管理员可以选择日志并点击“Export”按钮将日志导出到福昕阅读器注册表或福昕高级 PDF 编辑器注册表，以配置生成一个.reg 文件，然后将该.reg 文件分发给各个计算机客户端。

限制本地打印权限

为避免敏感信息遭到任意打印，您可以通过指定某些网络打印机来打印文档。

✧ 网络打印机配置

您可以设定网络打印机的打印权限来保护敏感信息，免遭他人未经授权任意打印。配置网络打印机前，需要进行 Web Service 和 SQL 配置（参看 [Web Service 配置](#)），然后选择 Foxit Configuration Tool 中的 Valid Network Printer Setting 工具并点击  开关按钮开启该功能。



1. 您应先获得“打印机端口”。请点击“开始” > “设备和打印机” > 右击一个网络打印机 > 选择“打印机属性”，在打印机属性对话框中，选择“端口”标签可查看到相关信息，如打印机的“端口”。（如下图）



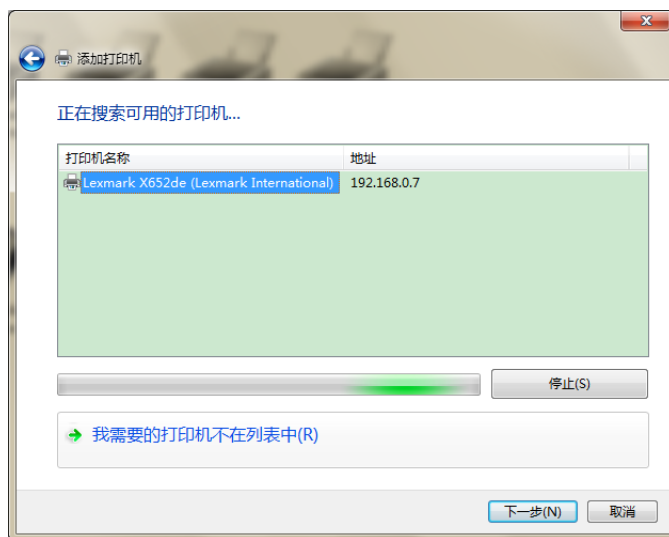
2. 在“Foxit Configuration Tool”对话框中点击“Add”按钮添加打印机端口。选择打印机端口并点击“Remove”按钮可删除该打印机端口。

注：如何添加网络打印机，请参阅[“添加网络打印机”](#)。

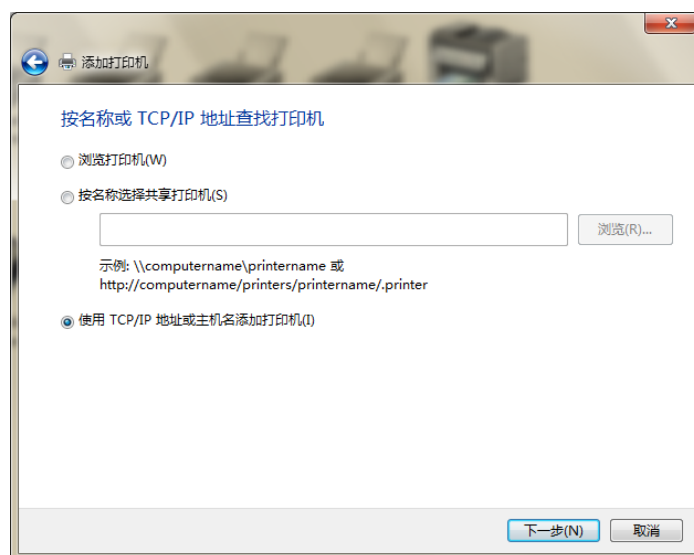
✧ 添加网络打印机

您可以从以下两种方式中选择一种添加网络打印机方法：

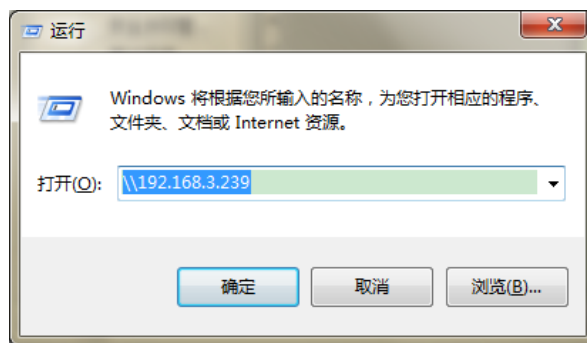
- 进入“开始” > “设备和打印机” > 点击“添加打印机”，在“添加打印机”对话框中点击“我需要的打印机不在列表中”进入下一步；



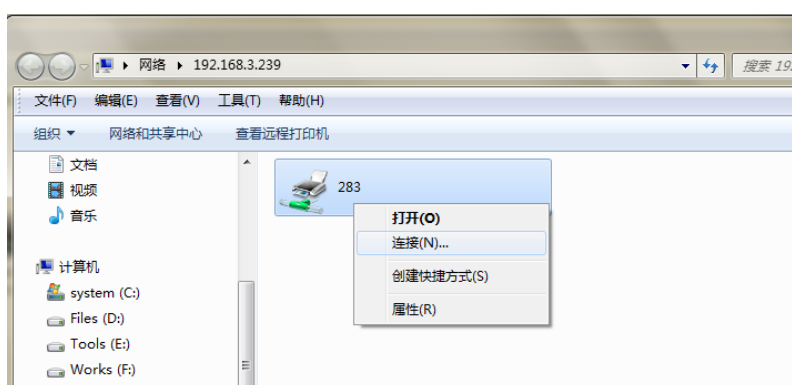
在“添加打印机”对话框中按照提示完成添加打印机。



- 另一种方法添加网络打印机：按快捷键“Win + R”打开“运行”并在框内输入您要添加的打印机的网址，点击“确定”；



在弹出的对话框中，右击该打印机并选择“连接”即可。



删除敏感信息

用户可通过福昕高级 PDF 编辑器删除文档中隐藏的隐私或敏感信息，包括元数据、嵌入的内容和附件、脚本等。

如需删除文档中的该类数据信息，请点击“保护”>“隐藏数据”>“整理文档” 进行清理删除。

第十一章 - 签名

福昕高级 PDF 编辑器提供强大、安全、快速的签名功能：数字签名和 PDF 快速签名。

数字签名

数字签名和传统的手写签名一样，可以证明用户身份和文档内容的真实有效。它提供了签名者签名的日期、时间以及签名时，文档的状态。

关于数字 ID

数字 ID 是个人或组织的身份证明，包含有姓名、Email 地址、序列号、有效期、公司名称等信息。电子签名拥有两把钥匙，一把是公共钥匙（证书），用于加密或锁定数据，一把是私人钥匙，用于解密或打开被加密的数据。

您可以将包含证书和详细信息的公共钥匙分配给需要验证您的身份、签名以及为您加密文档的人。只有用您的私人钥匙才能打开这些加密信息，所以，请注意把您的数字 ID 放在安全的地方。

您可以从一个可信任的第三方供应商——证书颁发机构（CA）获得数字 ID，或创建由自己签名的数字 ID。数字 ID 通常被密码保护，您可以用 PKCS#12 文件格式将其储存在电脑上或 Windows 证书存储区。

签署文档

放置签名

在签名前，您需要先放置签名，获取身份，并为您的签名创建外观。

1. 选择“保护”选项卡 > “保护” > “签名&认证” > “放置签名”；
2. 在需要放置签名的地方拖动鼠标画出签名区域，然后将弹出“签署文档”对话框；
3. 在“签署文档”对话框中，从“签署身份”下拉菜单中选择一个数字 ID，如果您不能找到指定的 ID，您需要从第三方供应商处取得，或创建自签名数字证书；
4. （可选）创建自签名数字证书，请参照下列步骤：
 - 从下拉菜单中选择“新 ID”，在“添加数字证书”对话框中，选择一个存储位置存储该数字证书；
 - 点击“下一步”后输入您的身份信息（如姓名、组织单位和邮件地址等）用于生成自己签名的证书并根据需要选择“密钥算法”和“证书用途”；
 - 点击“下一步”后对您的新数字证书文件进行命名、指定存储路径及密码；

- 点击“结束”，完成数字证书的添加。
5. 从“外观类型”下拉菜单中选择外观，有两种类型的外观可供选择，标准样式和创建新的样式。请参考[创建签名外观](#)，您可以在预览窗口中预览您的签名；
 6. 点击“签名”，在“另存为”对话框中为已签名文档命名并指定存储路径。



注：默认情况下，放置签名后立即签署文档，然后将无法移动或调整签名。取消该设置，请在“文件” > “偏好设置” > “签名”中取消勾选**放置签名后立即签署文档**。

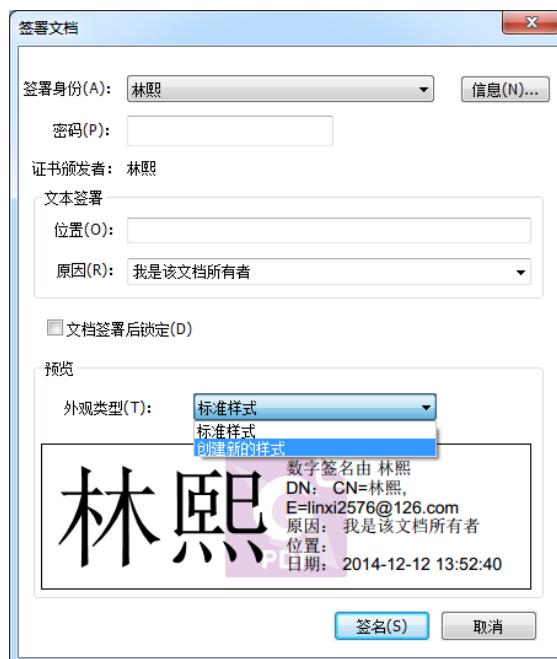
创建签名外观

您可以在签署文档对话框中选择不同的选项来设置数字签名的外观。例如：签名可包含您的手写签名的图片、公司的标识或是相片、日期等等。您可以为不同的目的设置动态签名。签名的外观也包含有可以让其他人验证您的身份的信息，如：签名原因、联系方式等。



签名的不同外观

- 选择“保护”选项卡 > “保护” > “签名&认证” > “放置签名”；
- 在需要放置签名的地方拖动鼠标画出签名区域，然后将弹出“签署文档”对话框；
- 在“签署文档”对话框中，从“外观类型”菜单选择“创建新的样式”；



- 确认希望在签名中出现的图形和选项，签名的外观可以包含很多显示作者个性的信息，如名字、地址和日期等，设置完成后，点击“确定”。



“配置签名样式”对话框

- （可选）放置签名后，右键点击签名，选择“属性...”设置签名属性，在“签名属性”对话框中设置签名的外观和动作等，具体可参阅[“签名域属性”](#)。（注：签署文档后，无法执行该操作。）

注：编辑创建好的签名样式，请选择“文件” > “偏好设置” > “签名”进行编辑。

移动、调整和删除签名

在签署文档前，您可以移动、调整或删除签名，但是不能改变证书及证书外观。

1. 移动签名

选择“选择标注”工具或其他相应工具，点击选中签名，将其拖动到目标位置。

2. 调整签名

选择“选择标注”工具或其他相应工具，点击选中签名，将光标移到矩形框的任意一角，拖动鼠标进行调整。

3. 删除签名

- 用“选择标注”工具；
- 右击签名，从弹出菜单中选择“删除”，或直接按删除键。

注：若在“签名属性”中勾选了“锁定”，也无法进行这些操作。

签署文档

签名后，签名不能被移动或调整，一个 PDF 文档可以被多个人签名多次。签署文档时，签名出现在签名域中。签名的外观根据设置的选项来显示。

1. 放置签名后，请选择下列步骤之一签署文档：

- 选择“保护”选项卡 > “保护” > “签名&认证” > “签署文档”。
- 选择手型工具，右击签名并选择“签署文档”。
- 选择手型工具，点击签名即可。
- 在参数对话框中设置签名参数。选择“文件” > “偏好设置” > “签名”。勾选**放置签名后立即签署文档**可在签名设置完毕后立即对文档进行签署。

2. 在弹出的“另存为”对话框中，输入文件名并指定保存位置。

注：默认情况下，放置签名后立即签署文档。如需更改设置，请选择“文件” > “偏好设置” > “签名”，取消勾选**放置签名后立即签署文档**选项。

验证签名

确认签名有效性

如果您希望在打开文档时自动验证全部签名，在偏好设置对话框的签名项中勾选“当文档打开时验证签名”。将会有有一个图标出现在“签名验证结果”对话框的左上角表明签名状态。在签名面板中可浏览到签名的状态。

-  表示签名无效。
-  表示签名有效。
-  表示签名无效，但是签名被应用后，文档曾被修改或破坏。
-  表示签名有效，并且添加签名后，文档曾被修改。
-  表示签名是否有效不可知，因为签名者的证书不在您的信任列表内。

验证签名

1. 打开包含签名的 PDF 文档，选择下列步骤之一操作：

- 选择“保护”选项卡 > “保护” > “验证”。
- 选择手型工具右击签名，从弹出菜单中选择“验证签名”。
- 选择手型工具，点击签名。
- 点击导航栏的“数字签名”面板，右击该签名并选择“验证签名”。

2. 弹出的“签名验证结果”对话框里显示了签名的有效性。

贴士：

1. 您可以通过设置签名参数验证签名，点击“文件” > “偏好设置”，选择签名；
2. 勾选“当文档打开时验证签名”。

编辑已签署的签名

签署文档后，如需对签名进行编辑，请按下列步骤操作：

- 验证签名后，用手型工具右击签名选择“清除签名”，然后该签名将被清除，仅剩空白的签名域；
- 用手型工具点击空白的签名域，即开始创建新的签名，请参看“[创建签名外观](#)”。

签署文档后如需删除签名，请执行以下操作：

- 验证签名后，用手型工具右击签名选择“清除签名”，然后该签名将被清除，仅剩空白的签名域；
- 再用“选择标注”工具  或相应工具，右击签名域选择“删除”。

在数字签名或文档中添加时间戳

时间戳可以用来确认文档签署的时间。一个受信任的时间戳可证明文档内容从某个时间点开始从未被篡改过。通过福昕高级 PDF 编辑器，您可以在数字签名或文档中添加时间戳。

添加时间戳到数字签名

如需添加时间戳到数字签名，您需要在签名之前配置一个默认的时间戳服务器。配置好默认的时间戳服务器并将其添加到受信任的证书列表后，签名时该时间戳将被嵌入到数字签名中，即签名属性中显示的签署时间为签署文档时时间戳服务器上的日期/时间；否则，签名属性上显示的是计算机在本地的日期/时间。

1. 点击“文件”>“偏好设置”>“时间戳服务器”，设置一个默认的时间戳服务器。
2. 然后放置数字签名并签署文档。参看“[签署文档](#)”。
3. 弹出的“安全警告”会询问是否允许连接到您的时间戳服务器。点击“允许”。
4. 这时您的签名中就成功嵌入了时间戳。验证签名时，您需要将时间戳服务器添加到受信任的证书列表，以使签名属性中的签署时间显示签署文档时时间戳服务器上的日期/时间。参看“[受信任的证书](#)”。

注：默认情况下，若系统中仅一个时间戳服务器可用，则该时间戳服务器将被自动设置为默认的时间戳服务器。

添加时间戳到文档

1. 添加时间戳到文档前，您需要配置一个默认的时间戳服务器。点击“保护”选项卡 >“保护”组 >“时间戳文档”，在弹出的对话框中新建一个时间戳服务器。对服务器进行命名，并根据需要完成相应设置。然后点击“确定”。
2. 选择创建好的服务器，点击“设为默认”即可将该服务器设置为默认的时间戳服务器。点击“下一步”继续。
(**小贴士：**您也可以通过点击“文件”>“偏好设置”>“时间戳服务器”创建、编辑和删除时间戳服务器，也可以对默认时间戳服务器进行设置和取消。如需取消默认的时间戳服务器，选中默认的时间戳服务器并点击“清除”即可。)
3. 输入时间戳文档的名称和存储路径。点击“保存”。

受信任的证书

您可以将信任的时间戳服务器或颁发数字身份证的证书添加到“受信任的证书”列表。

- 如需将信任的数字证书添加到可信任证书列表，您可以右击数字签名，选择“显示签名属性...”，然后在“签名属性”对话框中点击“添加为受信任证书”。您也可以点击“保护”选项卡下的“受信任证书”，点击“添加...”来导入该证书。
- 如需将信任的时间戳服务器添加到“受信任的证书”列表，请点击“签名属性”对话框左下角的“时间戳属性”。在弹出的“时间戳属性”对话框中，点击“添加为受信任证书”。若文档中只包含时间戳签名，您可以在“数字签名”面板上右击该时间戳签名并选择“显示签名属性...”。在弹出的“签名属性”对话框中，点击“添加为受信任证书”即可。

使用 Windows 证书存储区管理信任列表

当验证数字签名时，福昕高级 PDF 编辑器中的证书存储区将帮助您管理可信任的证书。使用此功能，请按下列步骤操作：

1. 打开被签名的 PDF 文档，点击数字签名或右击签名并选择“验证签名”；
2. 程序将弹出警告对话框显示签名有效性状态；
3. 如果签名的有效性是未知，请点击“签名属性” > “显示证书” > “安装证书...”安装您信任的证书；
4. 成功导入证书后，再次点击数字签名，这时，提示信息将显示签名有效；
5. 如果不信任某个证书，您可以将该证书从“保护”选项卡 > “保护” > “数字身份证”



的 Windows 证书存储区中删除。

“数字签名”面板

“数字签名”面板显示文档中的每个数字签名、时间戳签名以及自第一个签名起的修改历史。同时提供文档被签署的时间、原因、位置以及签名者信息。

打开“数字签名”面板

单击导航面板左边的“管理数字签名”按钮  即可。

查看签名属性

“签名属性”对话框提供最基本的签名信息，包括签名者、原因、日期、位置、有效性摘要等。

1. 选择手型工具 ；
2. 右击签名域，或在“数字签名”面板中右击签名并选择“显示签名属性...”；
3. 在“签名属性”对话框中，您可以看到如下信息：
 - 签名：显示签署文档的人。
 - 原因：签名的原因。
 - 日期：签署文档的日期。
 - 位置：文档中，签名的位置。
 - 有效性摘要：显示在文档被签署后，是否被修改或其他信息。
 - 显示证书：点击“显示证书”，显示证书细节，例如证书有效性、证书路径等。
 - 添加到受信任的证书：点击该按钮，将数字证书添加到“受信任的证书”列表中。
 - 时间戳属性：点击该按钮，可查看时间戳属性，或将时间戳添加到“受信任的证书”列表中。（仅适用于时间戳签名或嵌入时间戳的数字签名）

注：如果状态未知，请点击“显示证书”，查看证书是否在您的信任列表中。如果没有，点击“安装证书...”，将证书安装到可信任 Windows 证书存储区中。如果您使用的是由自己签名的数字 ID，确认证书信息是有效的，如果证书无效，请从签名者那里获得有效证书。

PDF 快速签名

通过 PDF 快速签名功能，您可以快速创建您的自签名并将签名添加到相应页面，无需为不同角色创建不同的签名和进行其他繁琐的设置。

创建您自己的手写签名并签署文档，请执行以下操作：

1. 选择“保护”选项卡 > “保护”> “PDF 签名”，功能区中将显示“PDF 签名”选项卡。
2. 点击“PDF 签名”选项卡中“签名”窗格中的创建图标 ，或点击窗格右下角的倒三角符号 ▾ 并选择“创建签名”。
3. 在“创建签名”对话框中，您可以选择“绘制签名”、“导入文件”、“从剪贴板粘贴”或直接输入文本内容来创建签名；

贴士：您可以用黑色钢笔在白色纸张上签名，然后将其扫描成一个图片文件再进行导入，这里建议扫描时使用单色 600DPI 扫描效果最佳。

4. 您可以在“预览”框中预览签名。
5. 根据需要勾选相应选项：
 - 将签名转换为黑白色：**勾选该选项后，无论签名是否来源于彩色图片，生成的签名均为黑白色。
 - 程序关闭时废弃签名：**勾选该选项后，在下次启动程序时，本次创建的签名将不会保存

在“签名”窗格中。

需要使用该签名的密码：为签名设置密码。用户签署文档前需要输入密码才可使用该签名。

6. 点击“保存”，然后光标将变成签名的形状。
7. 将光标置于目标位置并点击放置签名。再次点击签名，签名将以红色矩形框高亮显示，拖动矩形框可移动签名；您也可以点击并拖动矩形框右下角的手柄调整签名大小。点击签名时，签名上方将出现灰色工具栏，点击工具栏的符号和可切换到其他签名（若文档中有多处签名），点击倒三角符号则弹出右键菜单。
8. （可选）您还可以通过打字机工具和预定义文本在签名中添加一些静态文本（如签署人或公司的全称）。点击“预定义文本”>“设置预定义文本”设置文本内容。应用签名时扁平化文档可以防止静态文本被篡改。默认情况下，用户的身份信息会被自动保存为预定义文本。
9. 从签名的右键菜单中选择“放置到其它页面...”，可将签名应用于多个页面。
10. 放置签名后，应用签名时，点击签名矩形框后再点击倒三角图标，或右击签名，选择“应用签名”应用所选签名；或点击“PDF 签名”选项卡下的“应用所有签名”按钮应用文档中的所有签名。首次点击“应用所有签名”按钮时将弹出一个对话框，提示您该操作将扁平化整个文档。如需修改该设置，请点击“签名”窗格右下角的倒三角符号并选择“设置”，或直接选择“文件”>“偏好设置”>“PDF 签名”进行设置。
11. 点击“关闭”按钮退出“PDF 签名”选项卡。

注：一旦应用签名，该签名将无法修改和删除。

管理签名，请执行以下操作：

在 PDF 签名选项卡下，点击“签名”窗格右下角的倒三角符号并从下拉菜单中选择“管理签名”。在“管理签名”对话框中，您可以创建签名，移动和删除已有签名，以及为签名设置密码。

第十二章 – 打印

打印是一种文字和图像的再制造过程。当您读完一篇实用的文档或设计完一个 PDF 表单后，您可能需要将其发送至喷墨或激光打印机，并自定义大小将其打印出来。本章详细介绍了福昕高级 PDF 编辑器的打印功能，您可以在“打印”对话框中设置选项确保文件的正确打印。

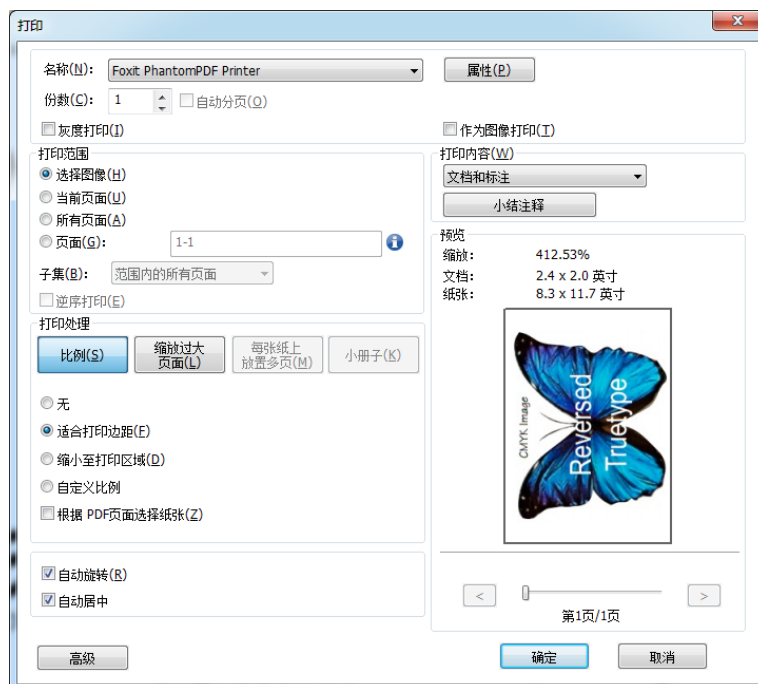
打印 PDF 文档

1. 请确认您已成功安装打印机；
2. 选择“文件” > “打印”；
3. 指定打印机、打印范围、打印份数以及其他选项
4. 点击“打印”。

打印部分页面

打印页面的某一部分，请参考截图工具的使用方法。

- 点击“主页” > “工具” > “截图” ，选择截图工具；
- 使用鼠标在需要打印的位置拖画出矩形框
- 右击选中区域并在右键菜单中选择“打印...”，然后参阅[“打印对话框”](#)进行设置打印。



部分页面“打印”对话框

使用缩略图打印多个页面

您可以通过页面缩略图列表选择文档中的多个页面执行打印命令。

- 打开需要打印的文档并点击左边导航面板上的缩略图图标；
- 在缩略图列表中，按住 **Shift** 键并点击鼠标、按住 **Ctrl** 键并点击鼠标或直接拖动鼠标选择页面范围；
- 在右键菜单中选择“打印页面”并点击“确定”。

根据书签打印

您可以从导航栏中的书签面板选择书签，打印选中书签所对应的页面内容。

1. 点击导航栏的“书签”面板，选择您要打印的书签。（按住 **Ctrl** 键可点击选择多个书签。）
2. 对选中书签进行右击，从右键菜单中选择“打印页面”或“打印章节”。
打印页面：仅打印所选书签（包含子书签）所在的页面。
打印章节：打印所选书签（包含子书签）所涵盖章节的所有页面。
3. 在“打印”对话框中，从打印机“名称”框中选择 **Foxit PhantomPDF Printer**，然后根据需要其他相关设置。参看[设置“打印”对话框](#)。
4. 点击“打印”。在弹出的对话框中，输入文件名称，选择存储位置，然后点击“保存”。
5. 打印完成后，程序将自动打开生成的 PDF 文件。

打印标签页

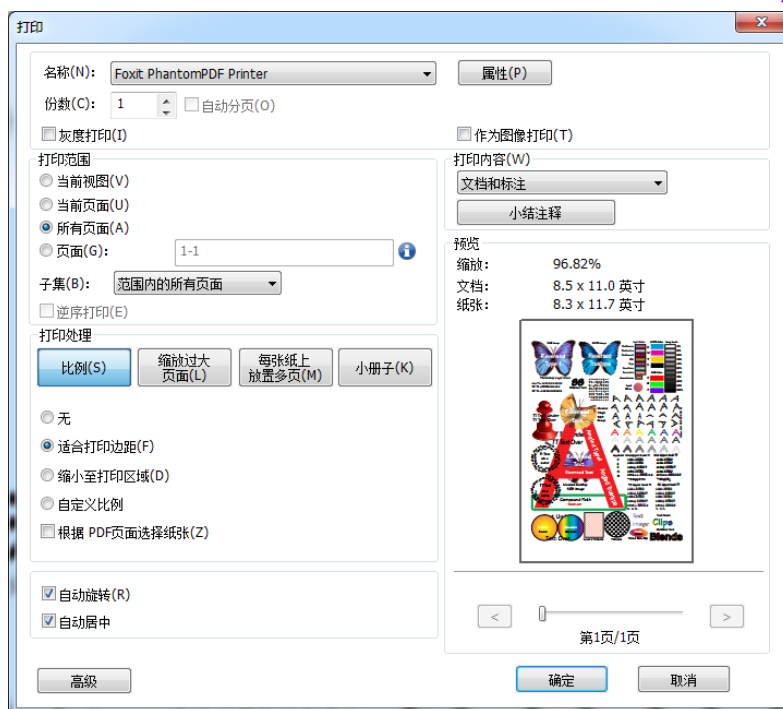
您可以打印标签栏上的一个标签文档或一次性打印窗口中打开的所有标签页文档。

1. 将指针移至标签栏上；
2. 在右键菜单中选择“打印当前标签页文档”或“打印所有文件”。

设置“打印”对话框

设置“打印”对话框是打印前的最后一个准备工作。您可以在对话框中修改打印机。但是，如果新选择的打印机与之前所选择的打印机使用的纸张大小不同，则需重新设置对话框。

打开“打印”对话框，请选择“文件” > “打印”。在“打印”对话框顶部的打印机列表中选择 **Foxit PhantomPDF Printer**。点击“属性”进行更多设置。（请参看“[设置 Foxit PhantomPDF Printer 属性](#)”）



“打印”对话框

- **自动分页：**打印多份文件时，可按照文档的页码和逻辑顺序自动分页。打印一份文档时，该选项不可用。
- **灰度打印：**将文件中的彩色的图像灰度打印输出，所有颜色即按深浅程度用黑色油墨表现出来。
- **作为图像打印：**作为位图图像打印。在正常打印不能产生预期效果时选择此项并指定一个分辨率即可。
- **打印范围**

指定需要打印的范围。

子集：设置打印不相连的页面。

范围内的所有页面：打印指定打印范围内的所有页面。

仅奇数页面：仅打印指定打印范围内的所有奇数页面。

仅偶数页面：仅打印指定打印范围内的所有偶数页面。

注：此选择有利于对双边打印效果。

- **逆序打印：**逆序打印页面。如果已输入页面范围，页面则按照输入的顺序逆向打印。例如，您选择页面打印范围为 5 到 30 页，那么选择“逆序打印”后，则从 30 页开始打印到低 5 页。
- **打印处理**

1. 比例：无、适合打印边距、缩小至打印区域、自定义比例和根据 PDF 页面选择纸张。

无 – 只打印没有放大的页面的左上部分或中间部分（如勾选了“自动旋转”和“自动居中”选项）。且与纸张大小不符的页面或内容将被裁剪。

适合打印边距 – 打印时自动缩放页面以适合当前纸张大小的打印边距。

缩小至打印区域 – 打印时自动缩小页面以适合当前选定的纸张大小。

自定义比例 – 在框内选择或输入缩放值。此时“根据 PDF 页面选择纸张”不可用。

根据 PDF 页面选择纸张 – 打印时以 PDF 页面的大小而非页面设置来决定出纸盒。

2. 缩放过大页面：选择或输入缩放值缩放大于所选纸张大小的页面，您还可以指定“重叠区域”、“裁剪标记”和“标签”。

3. 每张纸上放置多页：在每张纸上打印多页，您可以对“每页版数”、“打印顺序”、“页边距”和“打印边框”进行设置。

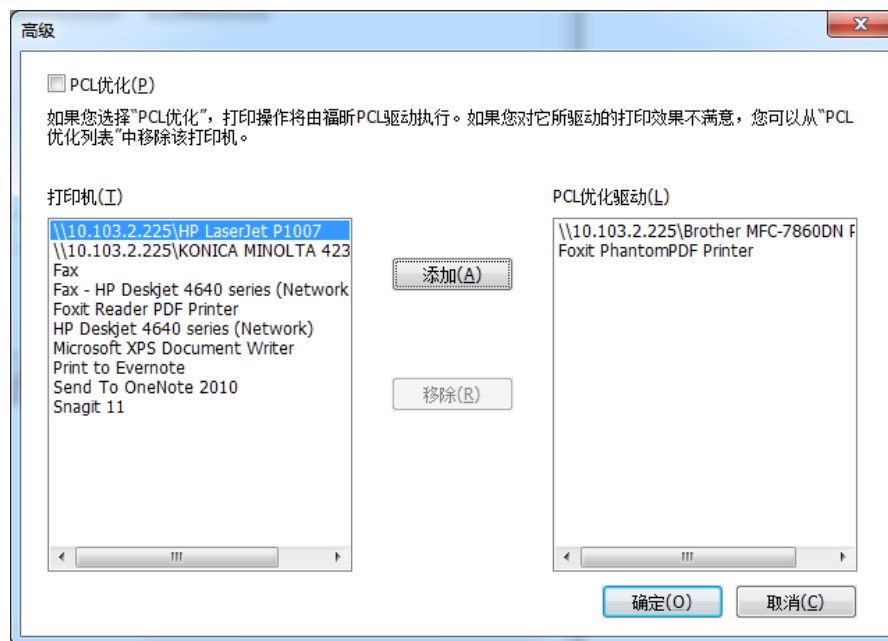
4. 小册子：按照阅读折叠小册子时的顺序在同一纸上打印多页。该打印机必须支持双面打印。您还可以对“封面”、“小册子子集”和“页边距”进行设置。

- **自动旋转**：调整文档的方向以匹配打印机属性中指定的方向。
- **自动居中**：打印时，将页面自动居中。
- **高级**：提供“PCL 优化”选项，用于自动检测支持 PCL 语言的打印机并对 PCL 打印进行优化从而提高打印速度。

通过 PCL 驱动（如字体替换、纵向/横向扫描等功能）可以改进打印工作，从而实现打印优化。福昕高级 PDF 编辑器提供“PCL 优化”选项来自动检测支持 PCL 语言的打印机并对 PCL 打印进行优化来提高打印速度。启用 PCL 打印优化功能，请参看下列步骤：

- 选择“文件”>“打印”，打开“打印”对话框。
- 点击“打印”对话框中的“高级”按钮。
- 在“高级”对话框中：
 - 勾选“PCL 优化”选项。
 - 从左栏的打印机列表中选择打印机，再点击“添加”按钮将所选打印机添加到右栏的“PCL 优化驱动”列表中。
 - 点击“确定”。

然后您就可以使用已优化的驱动来执行打印操作。若打印效果不佳，您还可以将该打印机从“PCL 优化驱动”列表中删除，即在右栏中选择需要删除的驱动，点击“移除”按钮并点击“确定”。



- **打印内容：**指定要打印的可见内容。

文档：仅打印文档内容，不显示文档注释。

文档和注释：打印文档内容及注释。

注释：仅打印本文档中的注释内容。

- **小结注释** – 打印该文档的注释摘要到一个单独的可打印的名为'CommentsSummaryPrint.pdf'的 PDF 文档。
- **预览：**福昕高级 PDF 编辑器在打印机对话框中提供了打印的预览效果。

设置 Foxit PhantomPDF Printer 属性

在您通过 Foxit PhantomPDF Printer 创建 PDF 文件时，您可能需要进入“打印机属性”中对各个选项进行设置。请按以下两种方式之一进入“打印机属性”：

1. 在控制面板中查看打印机参数：

- “开始” > “设置” > “控制面板” > “设备和打印机” > “打印机与传真”；
- 右击福昕高级 PDF 编辑器打印机并在右键菜单中选择“打印首选项”。

2. 在打印对话框中查看打印参数：

- 打开 PDF 文档，“文件” > “打印” > 在对话框中点击“属性”按钮。

常规

- **目标文件夹** – 定义一个文件夹作为 PDF 文档输出的存储位置。
- **重写已存在的文档而不用确认** – 此选项默认使用生成的 PDF 文档覆盖原始文档，程序不再进行提示。
- **使用默认文件名且保存至默认文件夹** – 如果您不想更改原始文件名，勾选此项。生成的 PDF 文档将会继续使用原始名称并被保存到您之前定义的存储文件夹中。
- **查看 PDF 结果** – 此选项被默认勾选。PDF 文件被生成后将会自动被程序打开。
- **指定 PDF 版本** – 可以选择所要生成的 PDF 文件的版本以更好地创建出适合不同 PDF 浏览器的文件。
- **转换质量：**
 - 默认设置** – 选择一种转换质量类型作为默认设置。
 - 高质量打印** – 适用于高质量打印，但生成的 PDF 文件体积将相对较大。
 - PDF/A-1b** – 用于创建符合 PDF/A-1b 标准的 PDF 文档。
 - 最小的文件体积** – 创建用于网页分发的 PDF 文件可选择该设置。
 - 标准** – 该设置在打印质量和文件体积上较均衡。
 - 点击“编辑”按钮可修改设置并将修改后的设置另存为一个新的打印设置，然后新生成的设置也将出现在“默认设置”列表中。
 - 颜色** – 指定 PDF 文档输出的颜色。
 - 图片分辨率** – 给图像分辨率输入一个 DPI（每英寸点数），有效值为 72 - 2400。
- **编辑**
 - **保存为默认** – 如果勾选此项，那么您此次所做的设置将被运用到所有文档中。如不勾选此项，则设置只对当前文档有效。
 - **高级设置** – 点击该按钮弹出“高级设置”对话框，其中包含三个标签：水印、页眉/页脚和安全。

“水印” 标签

在文档中添加水印 – 勾选此项向文档添加水印，您可以选择添加“图片水印”或“文本水印”。

图片水印

- **图像**

浏览计算机添加图片作为文档的水印，还可以编辑图像的透明度和方向。

- **偏移量**

您可以改变测量单位和指定图像的宽度、高度等。

- **比例**

- A. 相对于原始图像大小调整水印，请勾选“绝对比例”并在框中键入一个百分值。
- B. 相对于 PDF 页面尺寸调整水印，请勾选“相对比例”并在框中键入一个百分值。

- **预览**

您可以查看预览所设置的水印。

文本水印

- **字体**

勾选“文本水印”选项后该选项才可用。您可以从下拉菜单中设置字体名称、大小和颜色等。

- **文本**

在“内容”框中输入文本作为文档的水印，还可以编辑文本的透明度和方向。

- **偏移量**

您可以改变测量单位和指定文本的宽度、高度等。

- **预览**

您可以查看预览所设置的水印。

- **保存为默认**

勾选此项可将当前设置设为默认设置，即可应用所有 PDF 文档中。若未勾选，当前设置仅对当前文档有效。

“页眉/页脚”标签

在文档中添加页眉/页脚

勾选此项后可以设置以下选项：

字体

您可以从列表选择字体的名称、大小和颜色。

编辑

该选项允许您编辑页眉/页脚及其样式。

您可以根据需要在这各个列中（左列、中列和右列）键入文本。

点击“插入日期”可以向 PDF 文档插入日期。

点击“插入页码” 可以向 PDF 文档插入页码。

偏移量

您可以改变测量单位和指定页面四条边的边缘。

预览

您可以查看预览所设置的页眉/页脚。

保存为默认

勾选此项可将当前设置设为默认设置，即可应用所有 PDF 文档中。若未勾选，当前设置仅对当前文档有效。

“安全” 标签

安全标签提供给您对 PDF 文件进一步的管理。请先选择一种保护类型。

1. 密码保护

请参看“安全”章节中的[“密码保护”](#)内容。

2. 证书保护

请参看“安全”章节中的[“证书加密”](#)内容。

保存为默认

勾选此项可将当前设置设为默认设置，即可应用所有 PDF 文档中。若未勾选，当前设置仅对当前文档有效。

布局

- **方向** – 更改纸张的方向。
- **页面大小** – 在列表中选择页面大小。或点击“自定义页面尺寸”按钮添加、编辑或删除自定义页面尺寸。
- **度量单位** – 更改度量单位，可供选择的单位有：英寸、厘米和毫米。

您可以在右框中看到所设置的文档布局。

文档信息

添加信息至文档中 – 勾选此项您可以直接在对话框下方的“PDF 信息”添加 PDF 文档信息，如标题、主题和作者等。

PDF 信息 – 键入文档的标题、主题、作者、关键字和创建者。制作者为福昕高级 PDF 编辑器。

关于

该标签显示福昕高级 PDF 编辑器的产品信息及其相关版权等信息。

第十三章 – 附录

本章作为手册的补充说明部分，主要列出了相关附件文档和福昕高级 PDF 编辑器的常用快捷键及命令行。

- [快速安装指南](#)
- [组策略手册](#)
- [福昕高级 PDF 编辑器多语言安装包的组策略分发](#)
- [SharePoint 配置](#)
- [Windows Azure 活动目录权限管理快速入门](#)
- [Web Service 配置](#)
- [键盘快捷键](#)
- [命令行](#)

快速安装指南

本手册提供福昕高级 PDF 编辑器的快速入门指南，包括如何安装、激活、卸载和升级等。

安装、激活和卸载福昕高级 PDF 编辑器以及退还授权

安装福昕高级 PDF 编辑器

✧ 系统要求

操作系统

- Windows 7（32 位和 64 位）。
- Windows 8.X 完整版。
- Windows 10。
- Microsoft Office® 2007 或更高版本（针对部分 PDF 文档创建功能）。
- 通过 Citrix Ready® 验证兼容 Citrix XenApp® 7.6

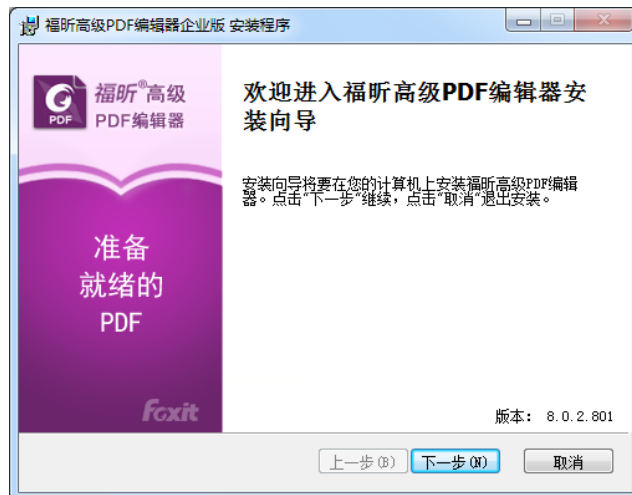
最低硬件要求

- 1.3 千兆赫以上。
- 512 MB 内存（推荐 1GB 以上）。
- 2G 可用硬盘驱动空间。
- 1024*768 屏幕分辨率。

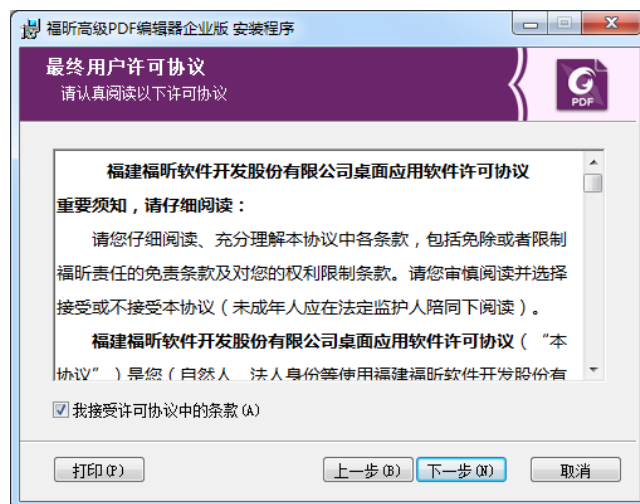
✧ 安装步骤

福昕高级 PDF 编辑器安装包格式为 MSI 文件格式，请先下载到电脑，然后按以下步骤进行安装（以企业版为例）：

1. 双击安装包文件，弹出安装向导，单击“下一步”按钮。



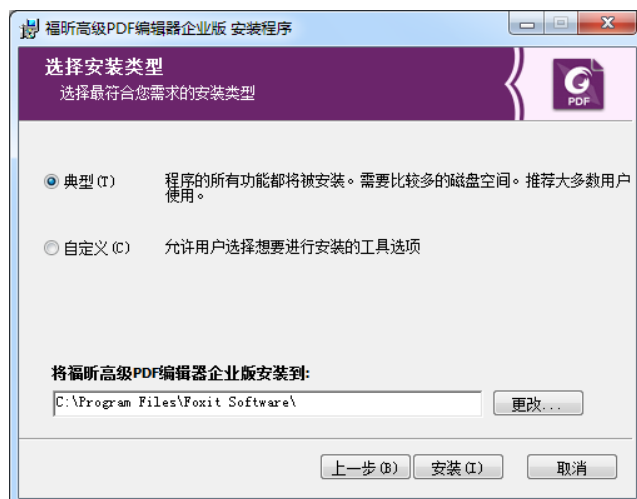
2. 该软件受版权保护，须同意用户许可协议方可继续，选择“我接受许可协议中的条款”继续安装。



3. 进入下一步，从两种安装类型中选择一种安装，可默认安装到 C:\Program Files\Foxit Software\，或者点击“更改...”自定义选择安装目录。

典型安装类型 — 默认安装所有功能。

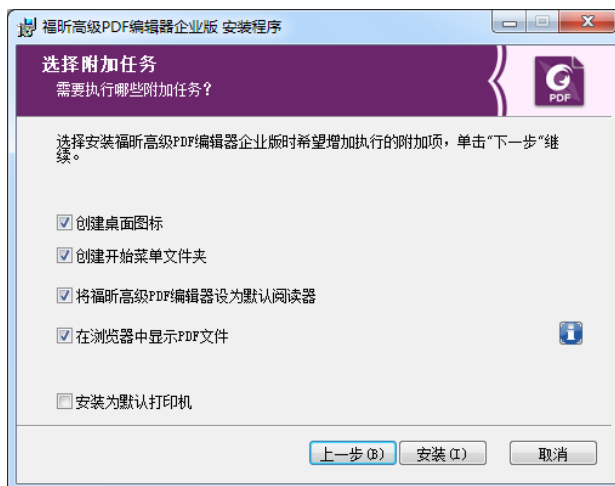
自定义安装类型 — 自定义选择安装相应功能。



4. 若选择“典型安装类型”，直接单击“安装”按钮完成安装。若选择“自定义安装类型”，请按以下步骤继续安装：
- A) 单击“浏览”按钮更改相应插件的安装目录。
 - B) 单击“磁盘使用情况”查看所选插件占用空间。
 - C) 检查所有需要安装的选项，无误后单击“下一步”。



- D) 在弹出的对话框中，可自定义勾选安装时自动执行的任务，然后单击“安装”开始安装。



5. 完成安装后，系统将弹出一个信息框显示福昕高级 PDF 编辑器已安装，可点击“运行福昕高级 PDF 编辑器企业版”选项立刻启动该程序。然后点击“完成”，结束安装。



使用命令行安装

该帮助文件提供了命令行安装的步骤，建议您将它保存在本地作为后续参考。

`msiexec /Option <Required Parameter> [Optional Parameter] [PROPERTY=PropertyValue]`

关于msiexec.exe选项、必要参数和可选参数的详细信息，请在命令行输入

msiexec或访问Microsoft TechNet帮助中心。

福昕高级PDF编辑器MSI安装包公有属性.

福昕高级PDF编辑器安装属性提供标准的MSI公有属性，管理员可以更好的控制该程序的安装。

完整的标准公有属性列表，请参考：

[http://msdn.microsoft.com/en-gb/library/aa370905\(VS.85\).aspx](http://msdn.microsoft.com/en-gb/library/aa370905(VS.85).aspx)

福昕高级PDF编辑器的属性有：

ADDLOCAL <功能列表>

ADDLOCAL的属性值是以逗号分隔的功能列表。它使得福昕高级PDF编辑器可以在本地安装使用。福昕高级PDF编辑器安装包定义了以下功能：

FX_PDFVIEWER - PDF显示组件；

FX_FIREFOXPLUGIN – 浏览器插件，用于在Mozilla Firefox、Opera、Safari和Chrome浏览器中打开PDF文件。使用该功能前，需要安装FX_PDFVIEWER。

FX_SPELLCHECK - 英文词汇拼写检查组件，用来检查打字机或表单填写模块的拼写错误，并提供正确的拼写建议。使用该功能前，需要安装FX_PDFVIEWER。

FX_PDFA - PDF/A 标准验证组件。使用该功能前，需要安装FX_PDFVIEWER。

FX_OCR - 图像文档的文字识别组件，该组件可以对带有文本资料的图像PDF文件进行识别分析处理，生成带文字及版面信息且可选择可搜索的标准PDF文档。使用该功能前，需要安装FX_PDFVIEWER。

FX_CREATOR - PDF虚拟打印机组件，在您的系统上安装了一个虚拟打印机。您可以方便高效地将任意格式的电子文档通过虚拟打印机打印转换成高质量的PDF文档。使用该功能前，需要安装FX_PDFVIEWER。

FX_CONVERTTEXT – PDF转换组件，该组件支持通过右键菜单对所选中的单个或多个文档进行PDF转换或合并。使用该功能前，需要安装FX_CREATOR。

FX_CREATORWORDADDIN - 在 MS Word 工具栏加载项中，一键创建 PDF 文档。使用该功能，需要提前安装 FX_CREATOR。

FX_CREATOREXCELADDIN - 在MS Excel工具栏加载项中，一键创建PDF文档。使用该功能，需要提前安装FX_CREATOR。

福昕高级 PDF 编辑器标准版 用户手册

FX_CREATORPPTADDIN - 在MS PPT工具栏加载项中，一键创建PDF文档。使用该功能，需要提前安装FX_CREATOR。

FX_CREATOROUTLOOKADDIN – 在MS Outlook工具栏加载项中，一键创建PDF文档。使用该功能，需要提前安装FX_CREATOR。

FX_SE - Windows 资源管理器和Windows shell插件。这些插件允许将PDF缩略图的浏览功能集成到Windows 资源管理器中，在Windows 7和Office 2013中预览PDF文件。使用该功能，需要提前安装FX_PDFVIEWER 。

FX_IFILTER – Foxit PDF Ifilter是一款适用于Windows搜索引擎的插件，它可以用于快速检索PDF文档。

INSTALLLOCATION	指定产品的安装目录。
MAKEDEFAULT	默认值为“1”时，福昕高级PDF编辑器将被设置为默认的PDF阅读器。
VIEW_IN_BROWSER	默认值为“1”时，浏览器插件被激活，可在浏览器中直接打开PDF文件。
DESKTOP_SHORTCUT	默认值为“1”时，安装程序将在桌面创建快捷方式。
STARTMENU_SHORTCUT	默认值为“1”时，安装程序将为应用程序及其组件创建程序菜单组。
SETDEFAULTPRINTER	默认值为“1”时，安装程序将设置福昕高级PDF编辑器打印机为系统默认打印机。
LAUNCHCHECKDEFAULT	默认值为“1”时，福昕高级PDF编辑器启动时，将检查福昕高级PDF编辑器是否为默认PDF阅读器。
KEYPATH	指定一个授权文件并将其保存到福昕高级PDF编辑器安装文件夹中。
REMOVE_NEW_VERSION	值为1时，强制安装覆盖更高版本的福昕高级PDF编辑器。
CLEAN	值为1时，与/uninstall命令共同完成删除所有注册表数据及与福昕高级PDF编辑器相关的所有文件的操作。（注：该命令属于卸载命令。）
AUTO_UPDATE	值为0时，不允许自动下载或安装更新；值为1时，自动下载更新，但允许用户自行选择何时安装；值为2时，自动安

装更新。

命令行示例：

1. 静默模式（没有用户交互）下，将程序安装到文件夹：“C:\Program Files\Foxit Software”：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet INSTALLLOCATION="C:\Program Files\Foxit Software "
```

2. 仅安装福昕PDF阅读器：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet ADDLOCAL="FX_PDFVIEWER "
```

3. 安装时，使用存放在C盘的授权文件来激活程序：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" KEYPATH="C:\fpmkey.txt"
```

4. 不安装福昕高级PDF编辑器打印机：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" ADDLOCAL=ALL, ADVERTISE="FX_CREATOR" /qn
```

5. 强制安装覆盖相同版本或更高版本的福昕高级PDF编辑器：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" REMOVE_NEWVERSION="1"
```

6. 静默卸载福昕高级PDF编辑器时删除注册表和用户数据：

```
msiexec /x "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet CLEAN="1"
```

激活福昕高级 PDF 编辑器

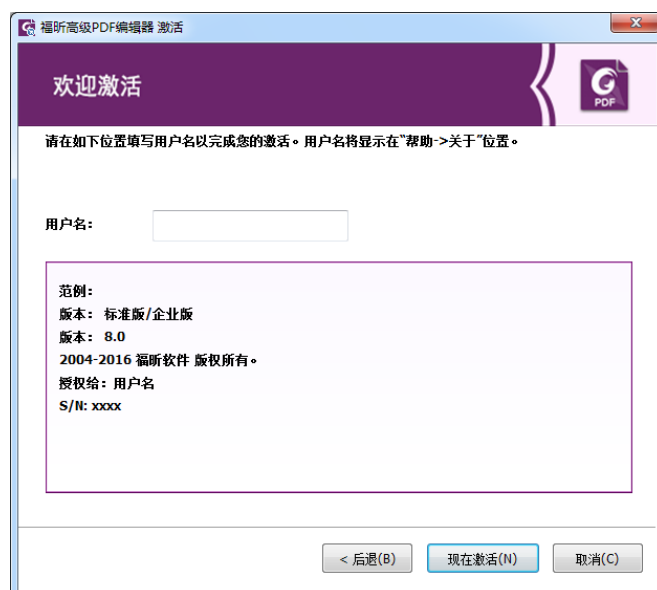
1. 安装完成后，将弹出以下对话框。若您已购买福昕高级 PDF 编辑器，单击“激活”按钮来激活该程序。若未购买，请单击“现在购买”进入福昕公司网站购买福昕高级 PDF 编辑器；您也可以单击“免费试用”后即可获取 30 天免费试用机会；免费试用结束后，若未购买，您可以继续使用福昕高级 PDF 编辑器中的免费功能。



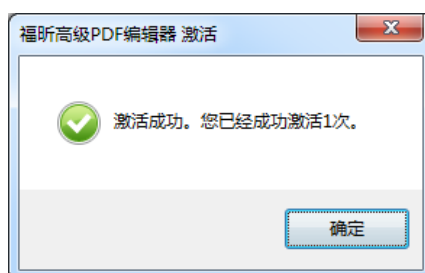
- 单击“激活”按钮后，将弹出对话框提示您输入注册码或安装授权文件。（您也可以稍后再进行激活，只需先运行福昕高级 PDF 编辑器，再点击“帮助”>“激活”即可。）
单击“下一步”或“安装授权文件”。



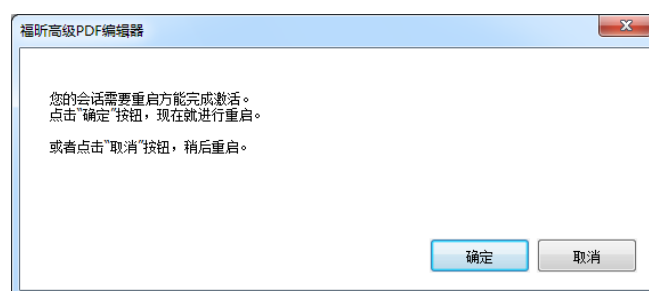
- 在弹出的对话框中输入用户名，然后单击“现在激活”。



4. 若激活成功，系统将弹出以下信息框，点击“确定”。



5. 最后，您需要重启程序使以上激活操作生效。点击“确定”立即重启，点击“取消”稍后重启。



退还授权

您可以撤销某台机器上已激活的福昕高级 PDF 编辑器授权，将其用于激活另一台机器。撤销（企业版和标准版）授权后的福昕高级 PDF 编辑器仍然保存精简版的功能。如需撤销授权，请点击“帮助”>“退还授权”。

卸载福昕高级 PDF 编辑器

如何卸载

请按以下任一方式进行操作：

- 点击“开始”>“所有程序”>“福昕高级 PDF 编辑器”>“卸载”。
- 点击“开始”>“控制面板”>“程序”>选择“福昕高级 PDF 编辑器”>“卸载”。
- 在存放福昕高级 PDF 编辑器安装包文件夹中，双击“Uninstall”文件进行卸载。

福昕高级 PDF 编辑器插件

福昕高级 PDF 编辑器提供单独的插件，您可以根据需要进行下载。插件分为关键插件和高级插件。大多数插件已经整合到福昕高级 PDF 编辑器安装包中（如 JPEG2000/JBIG 解码器、东亚语言支持、拼写检查工具和火狐插件），故安装好福昕高级 PDF 编辑器后无需再次安装。如果这些插件有升级版本，您可以在福昕高级 PDF 编辑器窗口中选择“帮助”>“检查更新”，下载安装最新版本。

关键插件

要获得最佳的文档显示效果及程序执行，关键插件是必不可少的。

福昕高级 PDF 编辑器关键插件

名称	功能描述	大小	备注
多语言 OCR 文本识别引擎	该插件支持用户在扫描生成的或基于图像的 PDF 文档中选择和搜索文本。它支持多国语言：葡萄牙语、波兰语、俄语、日语、韩语、简体中文和繁体中文、土耳其语和荷兰语等二十多种语言。（其中，简体中文已集成在福昕高级 PDF 编辑器安装包中，其余均须从官网下载。）		下载

注：手动安装关键插件时，请将其安装于福昕高级 PDF 编辑器的安装目录下。请参阅[“升级福昕高级 PDF 编辑器”](#)。

购买福昕高级 PDF 编辑器

福昕高级 PDF 编辑器提供两种授权模式：永久授权和订阅授权。前者允许用户永久使用福昕高级 PDF 编辑器，没有任何期限；后者可以让用户选择按月/年支付授权费用。两种授权模式均支持用户使用福昕高级 PDF 编辑器的所有功能。

1. 点击[这里](#)联系我们。
2. 将您的订单信息直接发送到福昕销售部门邮箱：sales@foxitsoftware.cn。
3. 点击程序工具栏上的“帮助”/“主页”>“购买”可快速订阅非永久授权或续订授权（若之前的订阅已过期）。被授权用户可以点击“管理”进行授权设备的管理，如禁用当前激活的设备。（**注：**为保证所有功能可用，请订阅用户保持联网状态，且须登录 Foxit 账号。）

升级福昕高级 PDF 编辑器及其插件

升级福昕高级 PDF 编辑器及其插件有以下两种方式。

使用“帮助”菜单升级

1. 打开程序，选择“帮助”>“检查更新”。
2. 在弹出的“福昕高级 PDF 编辑器升级器”对话框中，从左栏的“可用更新”列表中选择更新项目，点击“添加”将其添加到右栏中，然后点击“下一步”下载并安装更新。

到福昕官网上升级

1. 点击福昕官网的下载页 <http://www.foxitsoftware.cn/downloads/>。
2. 选择您要更新的文件或插件进行下载。
3. 将下载好的文件或插件存放到福昕高级 PDF 编辑器安装目录下。
4. 重新运行福昕高级 PDF 编辑器程序完成更新。

帮助&支持

用户手册

如果您对某个功能的使用找不到帮助信息或所提供的帮助信息不能完全帮到您，请点击[在线支持系统](#)提交您的需求或问题，我们的团队将会迅速与您联系。您的反馈有助于完善我们的服务。

用户反馈

要进入我们的用户反馈系统，请打开福昕高级 PDF 编辑器程序并选择“帮助”>“帮助”>“报告错误”，或将您的 bug 报告、建议或评论直接发送到我们的客户支持中心。

24×7 在线支持

我们配备产品专家 24 小时为您解答技术问题，提供快速和高效的服务。另外，福昕论坛也

提供了大量丰富的信息供您参考。

组策略手册

什么是组策略？

组策略是 Microsoft Window NT 操作系统下的一个功能属性，它是一组规则集，用以管理用户和计算机的工作环境，可以在活动目录环境下对操作系统、程序以及用户设置进行集中式管理和配置。

组策略可以对大多数的系统设置进行配置，例如，它可以通过智能电源设置节约电源，也可以给用户分配管理员权限，让用户更好地管理和控制计算机并提高系统安全性。

本用户手册为您介绍组策略编辑步骤，旨在帮助您掌握快速添加和编辑组策略模板的方法，帮助您更好地对福昕高级 PDF 编辑器的功能进行配置。

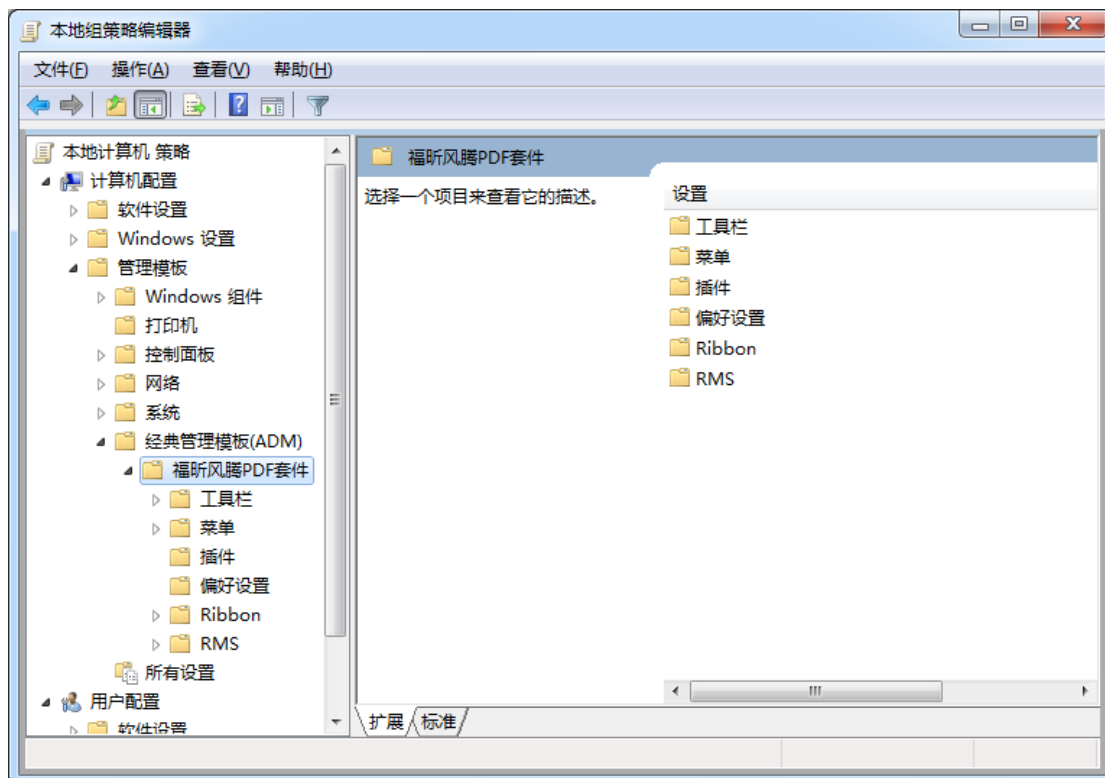
个人电脑设置

根据不同的操作系统，福昕高级 PDF 编辑器提供两种类型的组策略模板：.adm 和.admx，其中，.adm 模板适用于 Windows XP 及以上系统；.adm 模板适用于 Server 2008、Server 2012、Windows 7 及以上系统。两种模板的设置方法相同，具体步骤如下：

设置模板参数

对于.adm 模板，请执行以下步骤：

- 选择“开始” > “运行”，或按快捷键“Windows + R”，然后在“运行”对话框中输入 gpedit.msc 打开组策略编辑器。
- 选择“计算机配置” > 右击“管理模板”，选择“添加/删除模板”。在打开的对话框中添加福昕高级 PDF 编辑器的组策略模板。该模板将会显示在左边的导航窗中，接着，您就可以对模板的参数进行设置了。



对于.admx 模板，只要将其保存在 C:\Windows\PolicyDefinitions 文件夹中进行设置即可。.adm 模板应与.adml 文件一同使用，且.adml 文件应保存在 C:\Windows\PolicyDefinitions\language 文件夹中。例如，在英文操作系统下，您需要将 .adml 文件保存在 C:\Windows\PolicyDefinitions\en_us 文件夹中。

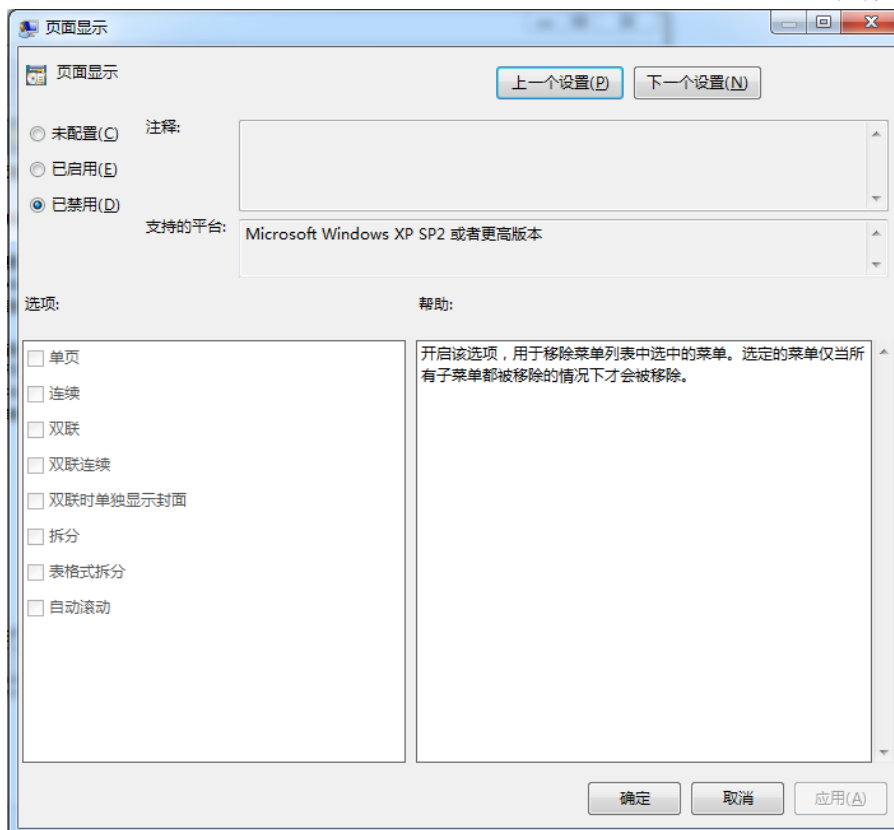
举例：设置“页面显示”

下面以“页面显示”为例说明如何通过组策略对福昕高级 PDF 编辑器的功能进行配置。

- 选择“福昕高级 PDF 编辑器” > “菜单” > “视图” > “页面显示”。
- 双击“页面显示”打开“页面显示”对话框。
- 选择“已启用”，在“选项”栏中勾选要移除的菜单项，即可移除“页面显示”的相应菜单项。

注：若您选中“选项”栏中的所有子菜单项并执行了配置，则“页面显示”整个菜单也将会被移除。

- 选择“未配置”或“已禁用”，不会更改福昕高级 PDF 编辑器的显示效果。



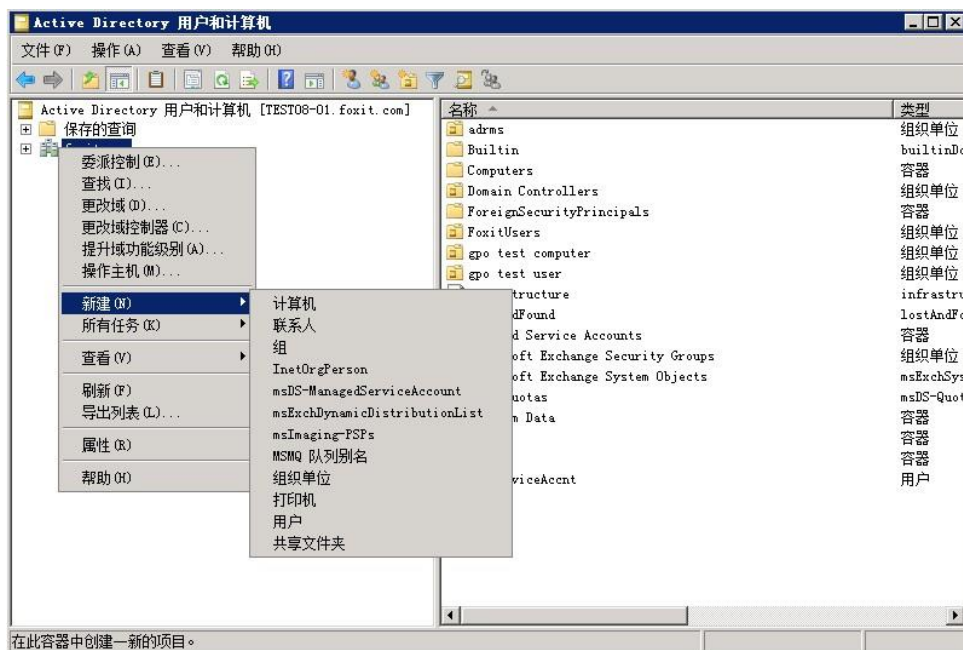
- 其他选项的配置方法同上所述。
- 如需在默认的工具栏菜单中添加工具，请选择“福昕高级 PDF 编辑器” > “工具栏” > “定制工具栏” > 双击目标菜单，在弹出的对话框中勾选“已启用”并勾选需要显示在默认工具栏上的工具选项。

注：组策略设置包括计算机配置和用户配置。计算机配置优于用户配置。若您在计算机配置和用户配置中同时配置了某一功能，则系统只会执行计算机配置中的设置。另外，请注意：若“已禁用”选项为有效配置，选择该选项后相关的设置将在帮助信息中可以找到；反之，若选择“未配置”则相应的注册表项将被移除。（福昕高级 PDF 编辑器中的“已禁用”选项值为无效值。）

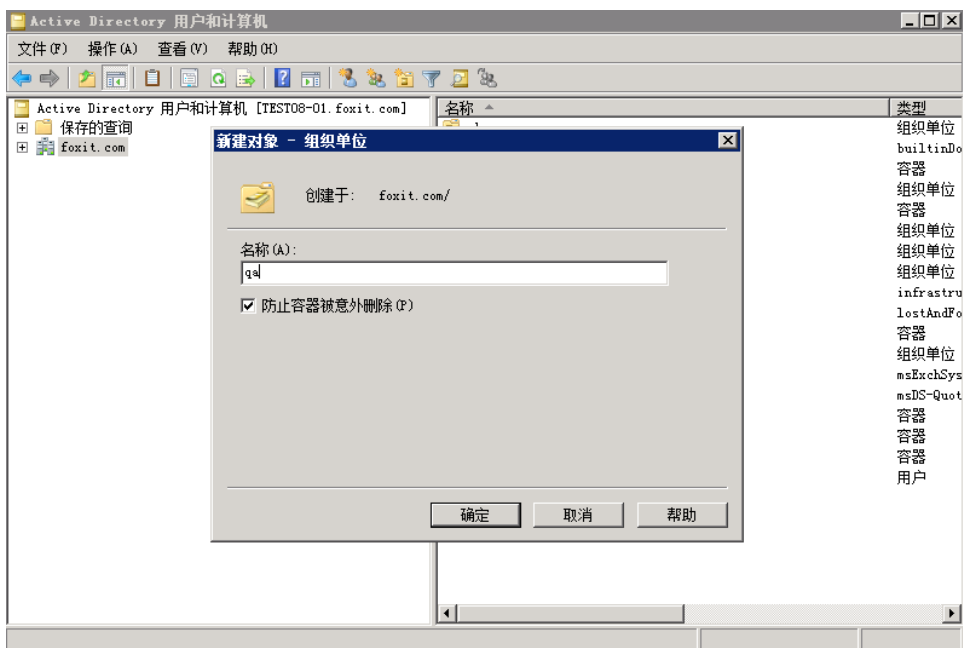
组策略部署（服务器）

创建组策略管理控制台

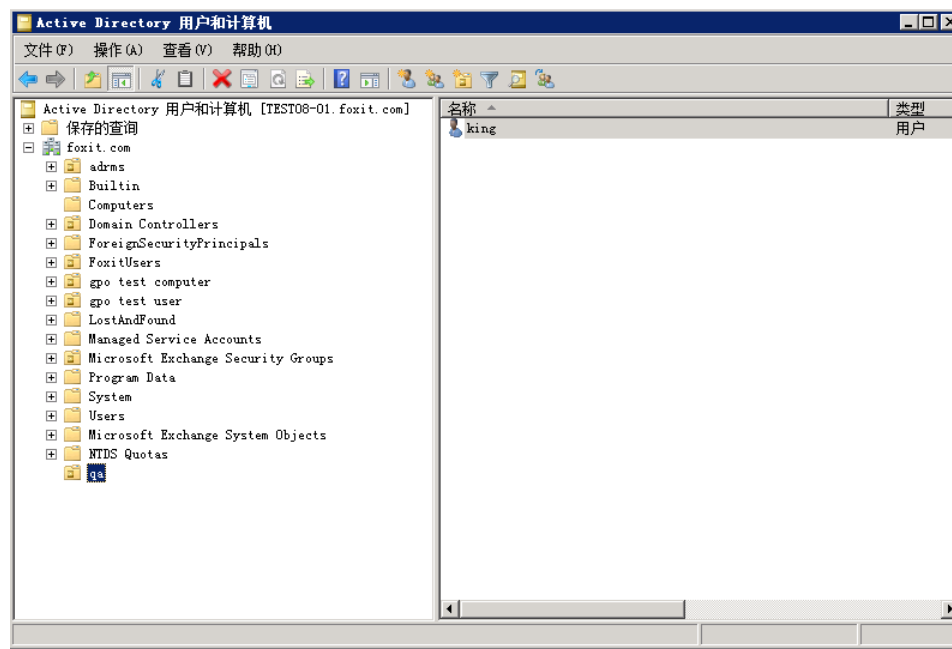
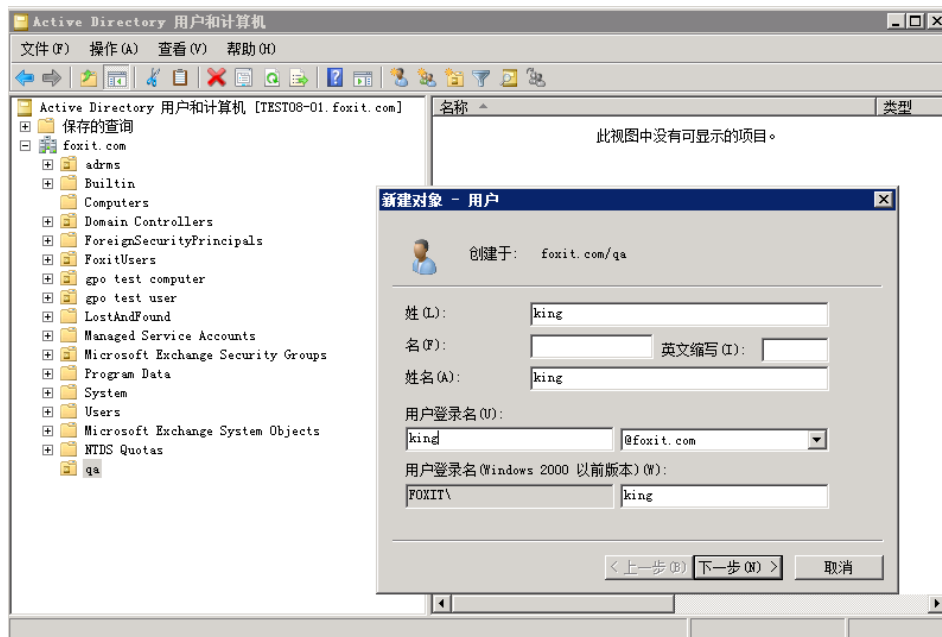
- 如果您已拥有活动目录域名并配置了组织单位，请直接跳至“应用模板”部分。
- 单击“开始” > “管理工具” > 打开“Active Directory 用户和计算机” > 右键单击“foxit.com” > 选择“新建” > 选择“组织单位”。



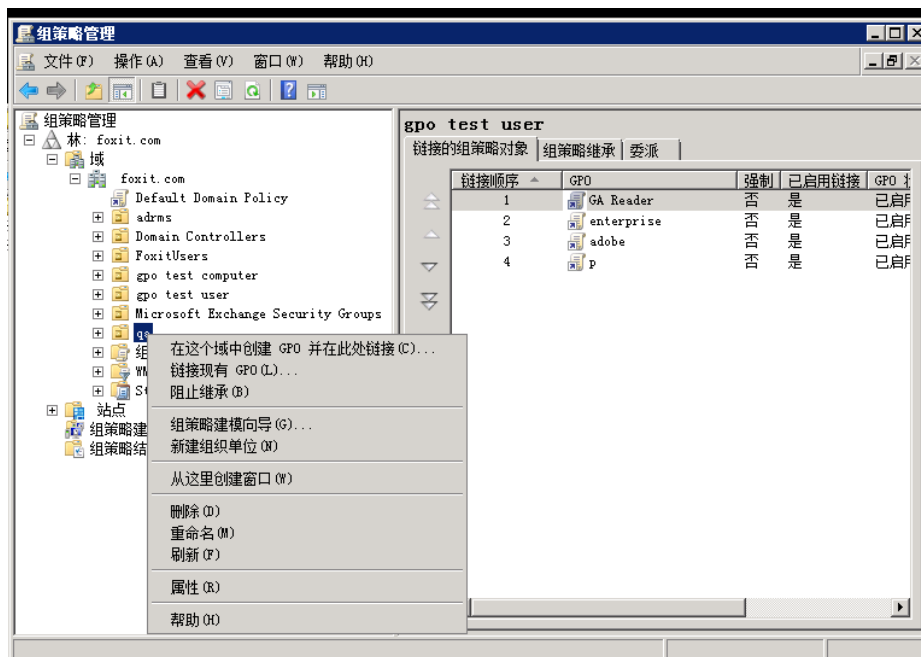
- 在“新建对象—组织单位”对话框中输入组织单位名称（如“qa”），然后点击“确定”。



- 右键点击所创建的“qa”，选择“新建” > “用户”，输入用户名（如“King”）。

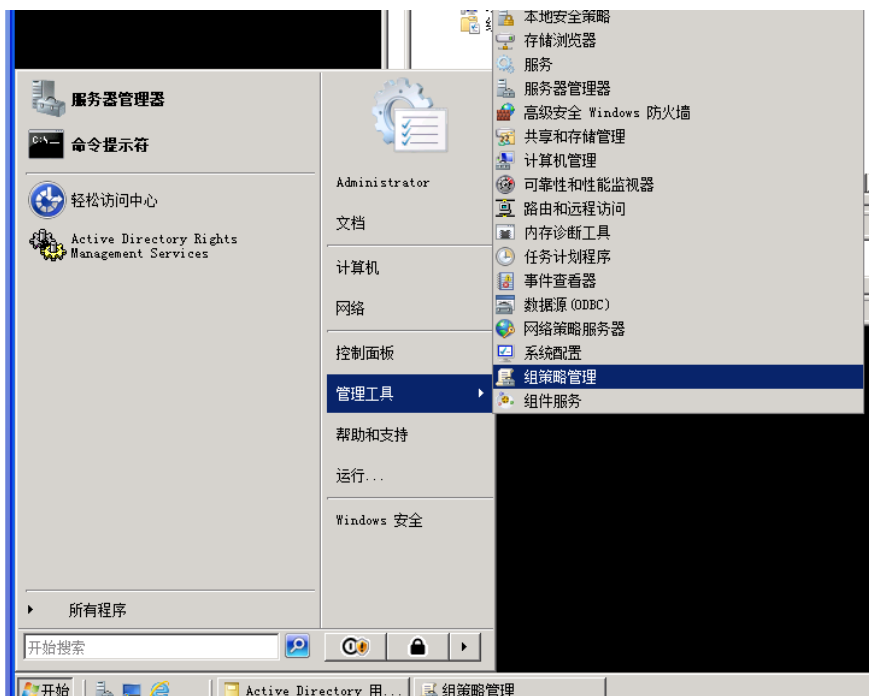


- 单击“开始” > “程序” > “管理工具” > 打开“组策略管理”，然后右键单击所创建的组织单位“qa”并选择“在这个域中创建 GPO 并在此处链接”。



如果在“管理工具”中无法找到“组策略管理”，请点击[此处](#)下载并安装程序包（GPMC.MSI）即可。

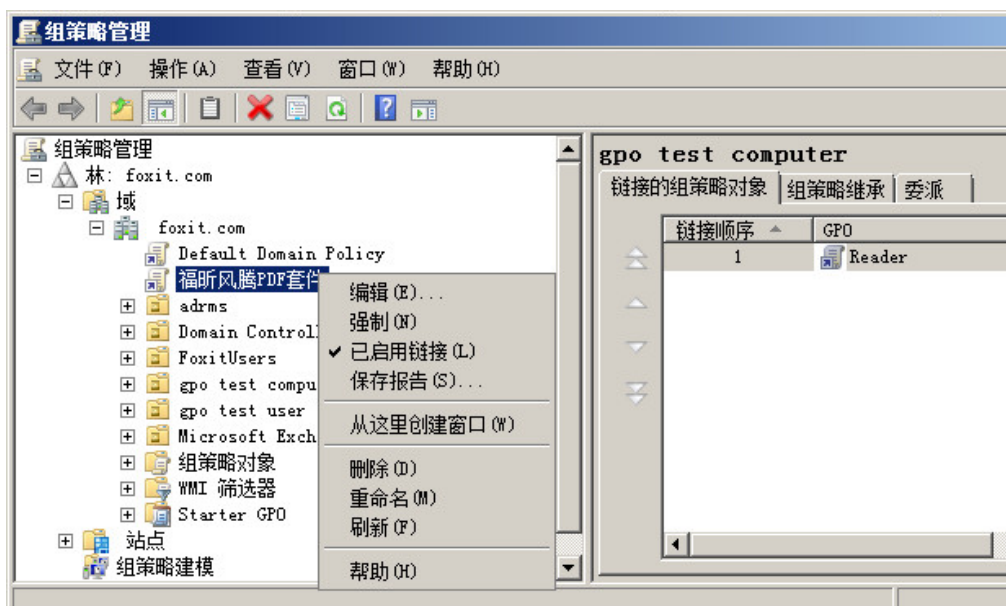
应用模板



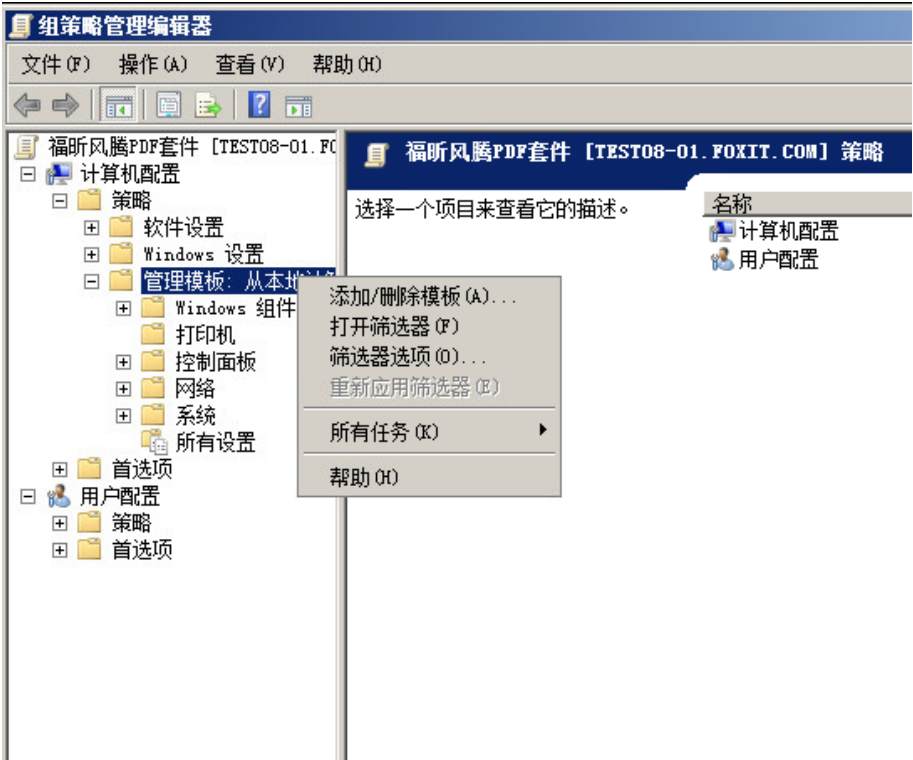
- 在“新建 GPO”对话框中输入组策略对象名称，然后点击“确定”。



- 右键点击新建的组策略对象，从右键菜单中选择“编辑”，打开组策略编辑器。



- 右键点击“管理模板”并选择“添加/删除模板”添加组策略模板。具体方法请参阅[设置模板参数](#)。



- 配置选项步骤请参阅[举例：设置“页面显示”](#)。

组策略对象项目

下表简要介绍了组策略对象的操作说明，以帮助您熟悉编辑组策略对象。

组策略对象模板项目汇总表

文件夹路径	项目	相应选项	说明
福昕高级 PDF编辑 器 > 偏好设 置	关于“福昕 高级PDF编辑 器”对话框	版权	开启该项以设置“关于福昕高级PDF编辑器”对话框中的内容。
		版权内容	
		背景路径	
	默认的PDF阅 读者	浏览器PDF阅 读者	启用该项以设置福昕高级PDF编辑器为系统和网页浏览器的默认PDF阅读器。
		系统PDF阅读 器	该项设置需要管理员权限。在域环境中，若客户端没有管理员权限，重启后将弹出UAC提示。

福昕高级 PDF 编辑器标准版 用户手册

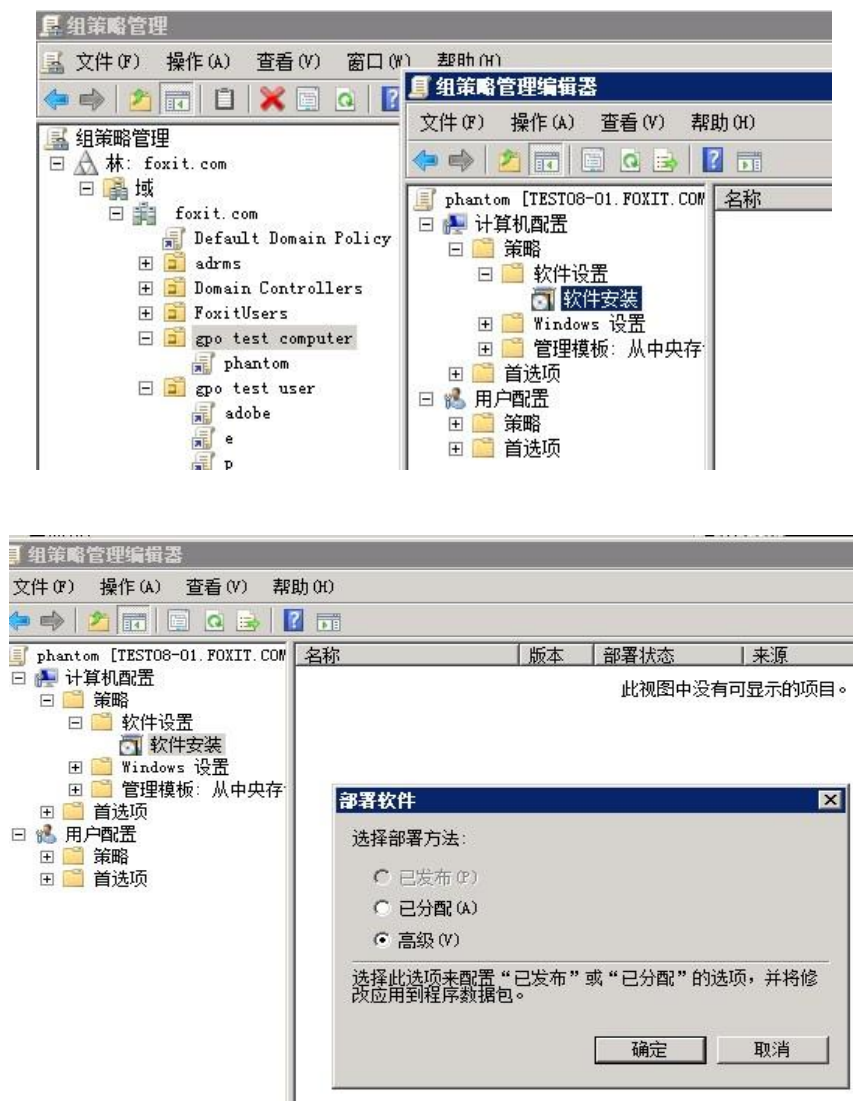
	禁止查看默认的PDF阅读器		开启该选项可隐藏 “设置为默认PDF阅读器”对话框（当福昕高级PDF编辑器不是默认的PDF阅读器时会弹出这个对话框）
	程序名称	程序名称	更改主程序名称。默认名称为“福昕高级PDF编辑器”。
	启动页	隐藏启动页	开启该选项用于修改启动页的设置。
	开启安全阅读模式		启用该选项，用于勾选“偏好设置”>“信任管理器”>“开启安全阅读模式”。
	程序语言	不显示志愿者翻译的语言文件 默认的程序语言	启用该选项以修改程序语言设置。
	将打印的PDF文件插入到先前已经生成的PDF文件中		启用该条目以勾选选项“偏好设置>创建PDF>将打印的PDF文件插入到先前生成的文件，如果该文件是福昕高级PDF编辑器程序生成的则不执行该操作”。
	状态栏	设置（自动隐藏状态栏、隐藏状态栏或显示状态栏）	启用该选项以修改状态栏的设置。
	禁用OCR消息栏		启用该项以修改OCR设置。
	修改用户手册的链接	用户手册路径	启用该项将用户手册的链接更改为您想要的本地链接。

	禁用自动更新模式		启用该项以禁用自动更新。
福昕高级 PDF 编辑器 > 功能区	标签元素 (快速访问工具栏和菜单栏中的按钮)		将所选择的按钮在Ribbon工具栏中隐藏。
	功能区分类 (各选项卡下的按钮)		
福昕高级 PDF 编辑器 > RMS > 偏好设置	加密元数据		启用该项以加密文档元数据且禁用“偏好设置”菜单中的RMS相关的设置。
	禁止网页浏览受保护的内容		启用该项以禁止在浏览器中使用福昕插件阅读受保护的内容。
	在被保密的文件的文件名末端添加“受保护”		启用该选项，将在被保密的文件的文件名末端添加“受保护”。
	另存为		启用该选项，用于在RMS保护文档中开启“另存为”功能。
	微软IRM保护		勾选以使用微软IRM 1.0版本，该版本是支持微软IRM保护策略的针对PDF格式的一个扩展。
	RMS互操作性		启用该选项，所有加密PDF文档将符合微软IRM保护PDF规范且能够被其它RMS阅读器解密。
福昕高级 PDF 编辑器 > 插件	移除指定的插件		启用该项并且输入需要移除的插件名称。
	移除插件	各插件	启用该项移除选中的插件。

福昕高级 PDF 编辑器多语言安装包的组策略分发

1. 运行 `msiexec /a Foxit PhantomPDF Business Setup.msi` 命令将包提取到共享文件夹里。同时，把解压出来的 `mst` 语言转换文件夹“Transforms”存放在共享文件夹下福昕高级 PDF 编辑器多语言安装包提取的文件夹中。
2. 在服务器上进行组策略的分发。(这里列举计算机分配的方式)
3. 在服务器上点击“开始” > “管理工具” > “组策略管理”，弹出“组策略管理”对话框。
4. 右击某组策略并选择“编辑”，在弹出的“组策略管理编辑器”窗口中，点击“计算机配置” > “策略” > “软件设置”，右击“软件安装”，添加 Foxit PhantomPDF Business

Setup.msi 安装包，在“部署软件”对话框中，选择“高级”后点击“确定”。



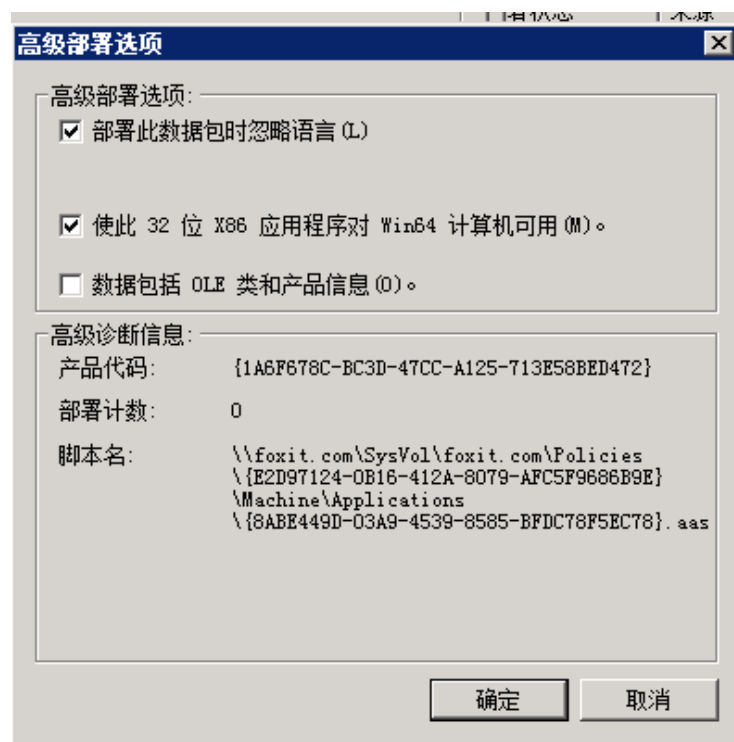
5. 在弹出的属性对话框中的“部署”选项卡里勾选“当此应用程序不再处于管理范围内时，将其卸载”选项和“在登录时安装此应用程序”选项。



6. 选择“修改”选项卡，添加转换文件 Transforms 里的 zh.mst 文件即可。（注：请在关闭该属性框前添加 mst 文件，否则关闭属性框后将无法添加 mst 文件，而须重新配置。）



7. 点击“部署”选项卡中的“高级”按钮，弹出“高级部署选项”对话框，勾选“部署此数据包时忽略语言”，然后点击“确定”。



8. 通过命令行 `gpupdate` 更新服务器和客户端上的组策略，然后登录到之前添加在组织单元（Organization Unit）中的计算机，即可看到桌面已经自动安装相应语言的福昕高级 PDF 编辑器。

SharePoint 配置

使用福昕高级 PDF 编辑器的签入/签出功能前，请先配置好 SharePoint 服务器。

- 请从 <https://www.foxitsoftware.com/resource/images/icons/pdficon.gif> 下载 PDF 图标。
- **SharePoint 2007:** 复制下载好的.GIF 文件到"Drive: \Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web Server Extensions\12\Template\Images"。

SharePoint 2010: 复制下载好的.GIF 文件到"Drive:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web Server Extensions\14\Template\Images"。

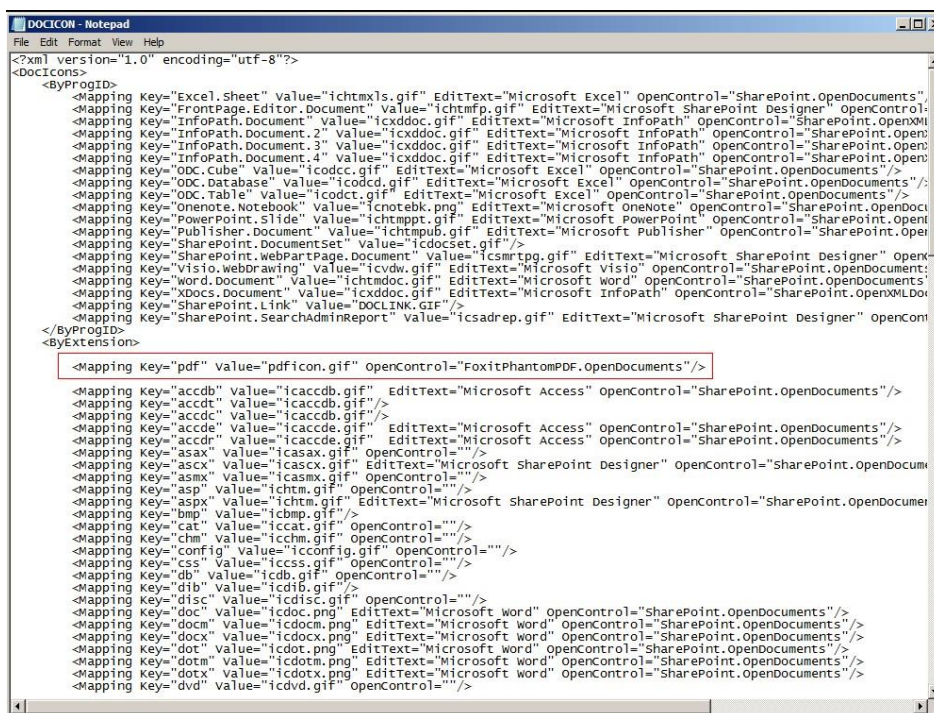
- **SharePoint 2007:** 编辑"Drive:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web server extensions\12\Template\Xml\DOCICON.XML"文件。

SharePoint 2010: 编辑"Drive:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web server extensions\14\Template\Xml\DOCICON.XML"文件。

如何编辑文件，请参考以下步骤：

- a. 右击 DOCICON.XML 文件 > 点击“打开方式”> 选择“记事本”。
- b. 添加 PDF 文档后缀名和图标，并制定打开此文档的应用程序。例如：

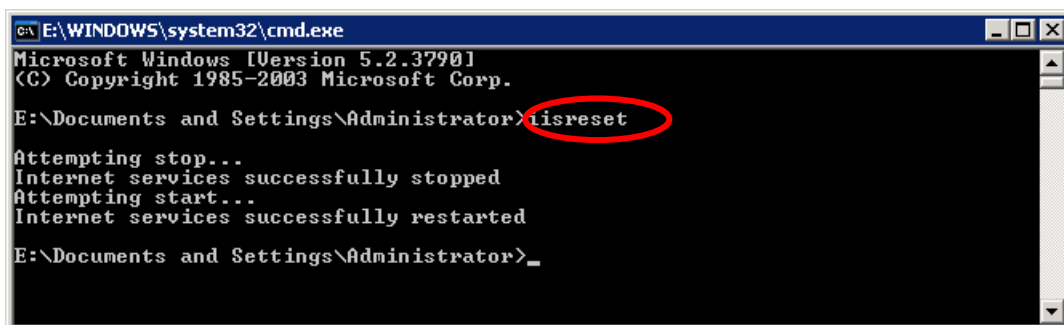
```
<Mapping Key="pdf" Value="pdficon.gif"
OpenControl="FoxitPhantomPDF.OpenDocuments"/>
```



- c. 点击“文件”菜单中的“保存”，然后退出记事本。

- 执行 iisreset:

- a. 点击“开始”>“运行”>在“打开”对话框中输入“cmd”>点击“确定”>在命令提示框中输入“iisreset”>按 Enter 键。



- b. 关闭窗口。

Windows Azure 活动目录权限管理快速入门

1. 如何在企业中启用 Windows Azure 活动目录权限管理：

- 点击[这里](#)下载“Windows Azure 活动目录权限管理”工具（WindowsAzureADRightsManagementAdministration.exe）。
- 在您下载并保存的工具中找到并双击安装 WindowsAzureADRightsManagementAdministration.exe。
- 打开 Windows PowerShell。
- 输入下列命令：
 - ✓ Import-Module AADRM
 - ✓ Connect-AadrmService -Verbose
- 在提示框中键入您的 Office 365 证书，如“[user@company.onmicrosoft.com](#)”。
- 然后输入下列命令：
 - ✓ Enable-Aadrm
 - ✓ Disconnect-AadrmService

2. 点击下列连接下载安装活动目录权限管理服务客户端 2.1 版本：

[X86 Download](#)

[X64 Download](#)

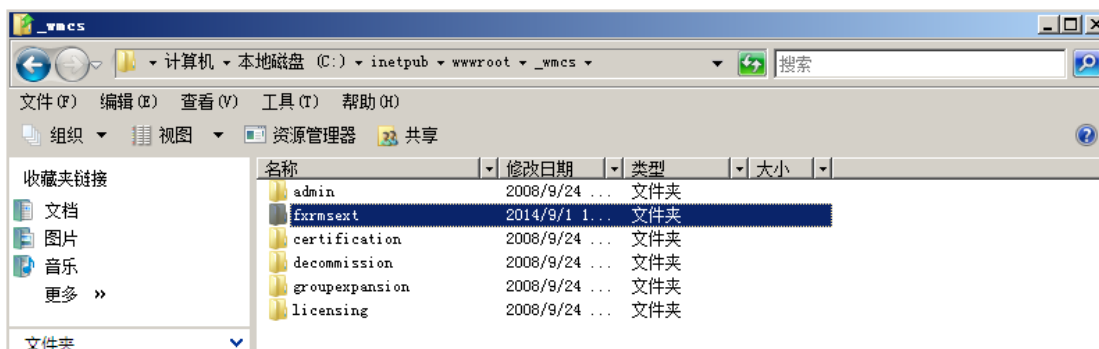
Web Service 配置

使用 RMS 的动态吊销和扩展权限设置功能（即访问和打印次数限制）前，需要先对您的 Web Service 和 SQL 进行配置。请参看以下说明步骤。

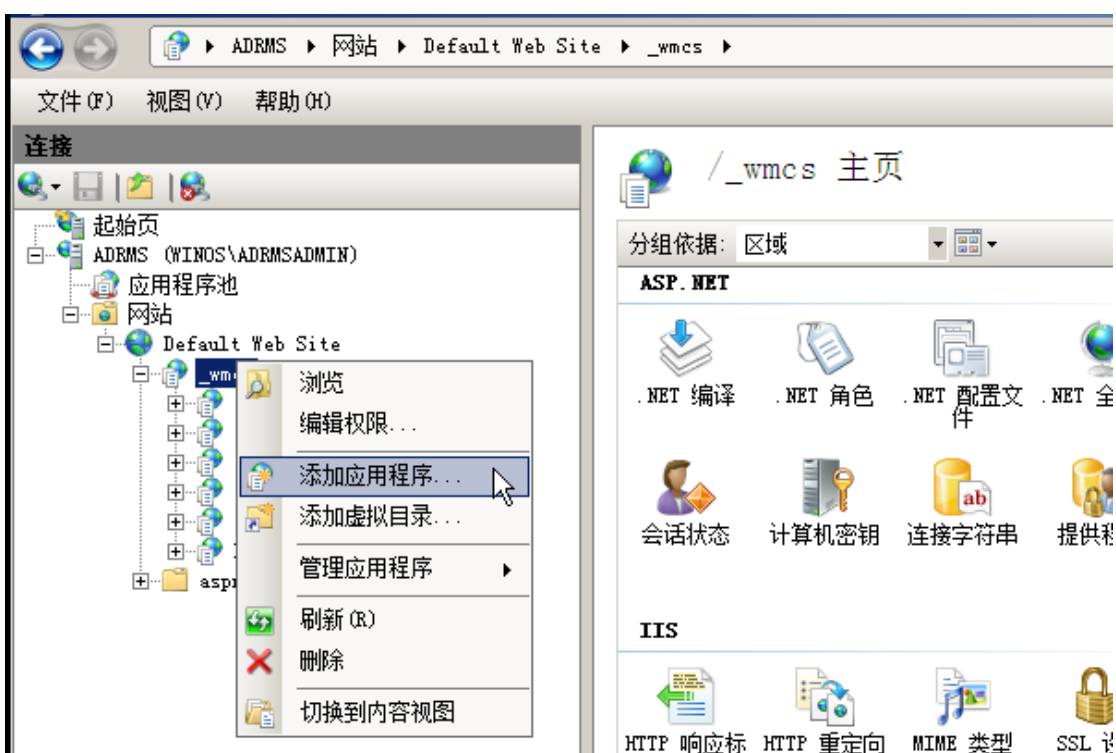
1. 在本地 RMS 服务器上配置 Web Service

- a) 以管理员身份登录 RMS 服务器。
- b) 下载 Web Service 压缩包：
 - 32 位：
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/WebService_32.zip
 - 64 位：
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/WebService_64.zip
- c) 解压 Web Service 压缩包并从中获取 fxrmsext 文件夹。

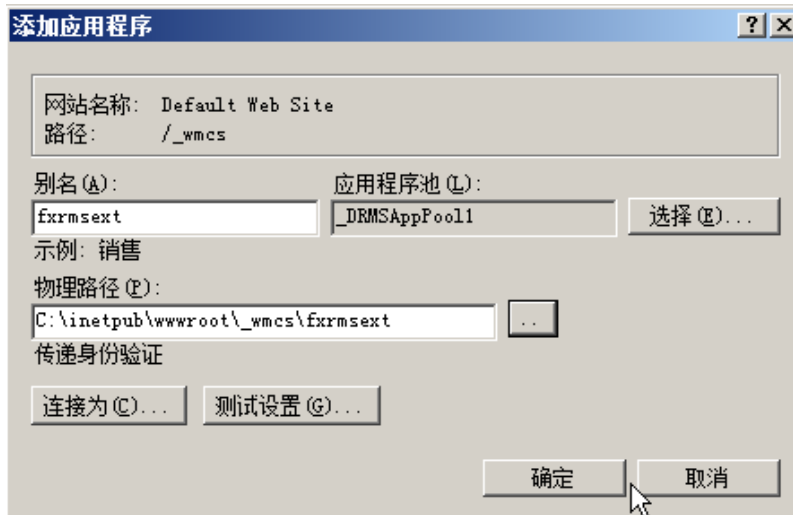
- d) 复制 fxrmsext 文件夹到 C:\inetpub\wwwroot_wmcs，如图：



- e) 运行“Internet 信息服务 (IIS) 管理器”。
f) 右击“_wmcs”并选择“添加应用程序”。如图：

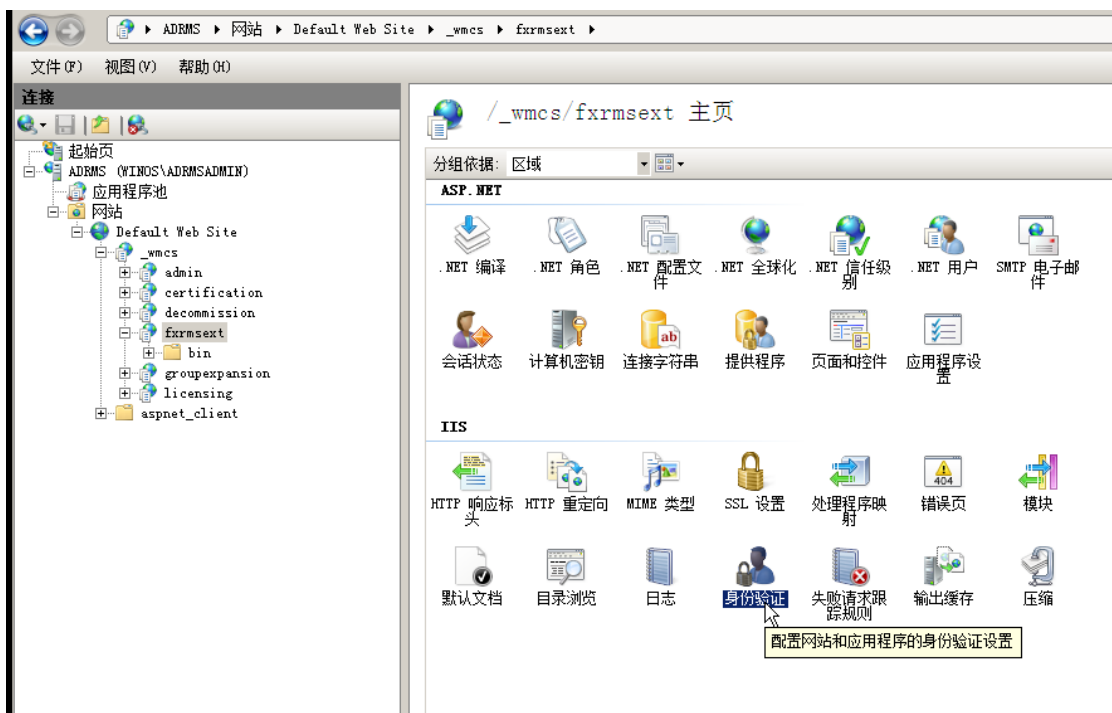


- g) 在“添加应用程序”对话框中输入下列信息。
- 别名: fxrmsext
 - 物理路径: C:\inetpub\wwwroot_wmcs\fxrmsext

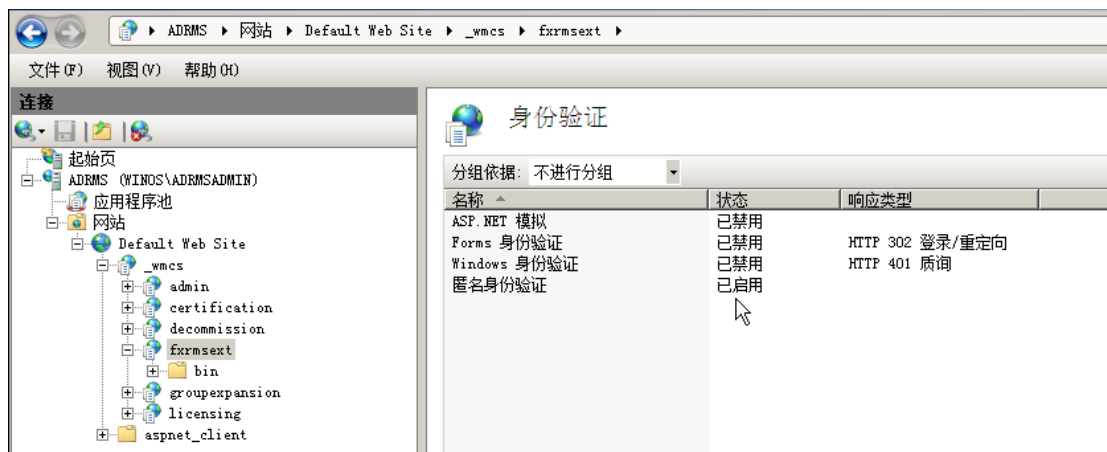


- h) 为避免重复进行身份认证，须禁用“Windows 身份验证”，开启“匿名身份验证”。在“连接”窗格中选中“fxrmsext”，然后双击“身份验证”。

注：为保证数据通信安全，将默认使用 AES 算法来加密 PDF 文档。

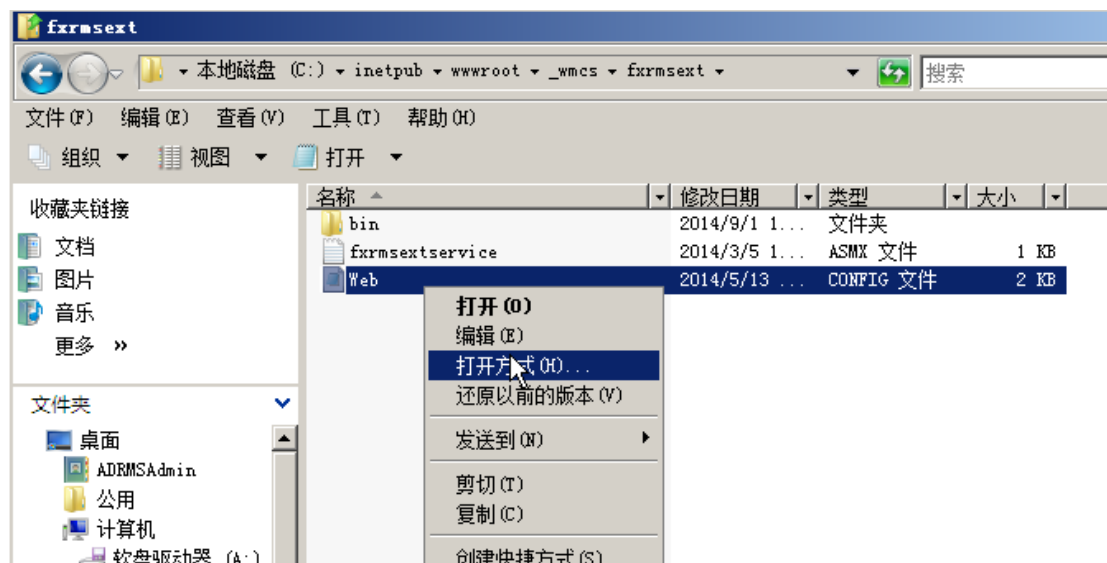


- i) 启用“匿名身份验证”并禁用“Windows 身份验证”。



2. 配置 SQL 数据库

- 找到 C:\inetpub\wwwroot_wmcs\fxrmsext 目录。
- 右击“Web.config”文件 > “打开方式” > “记事本”。



- 如需通过“Windows 身份验证”登录到 SQL 服务器，您只需更改 SQL 服务器上的信息，即输入相应的 IP 地址或计算机名然后保存修改。

```

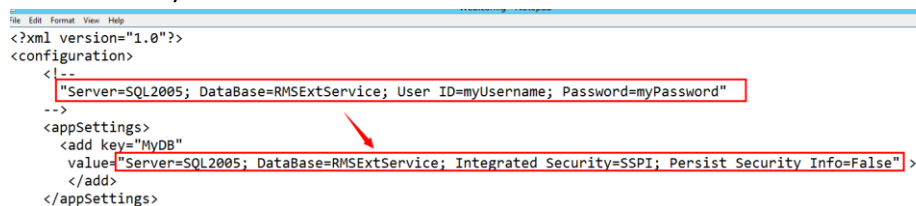
<appSettings>
  <add key="MyDB"
    value="Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService;
Integrated Security=SSPI; Persist Security Info=False" >
  </add>

```

注：若计算机名中包含“-”符号，则数据库须为 SQL 2012 及以上版本。

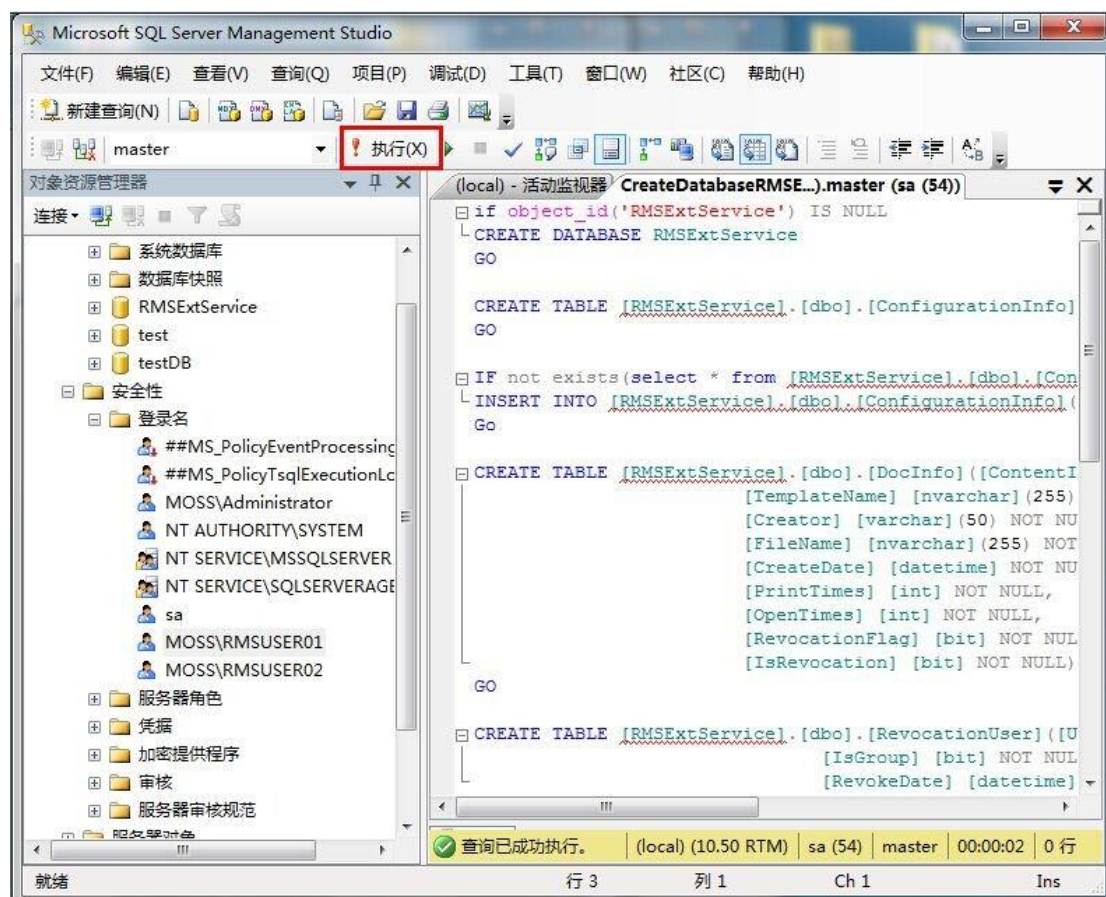
- 如需通过 SQL 服务器认证方式登录 SQL 服务器，请执行下列步骤：
 - 复制下图所示“Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService; User ID=myUsername; Password=myPassword”字符串。
 - 粘贴替换原来的“Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService; Integrated Security=SSPI;

Persist Security Info=False” 字符串。

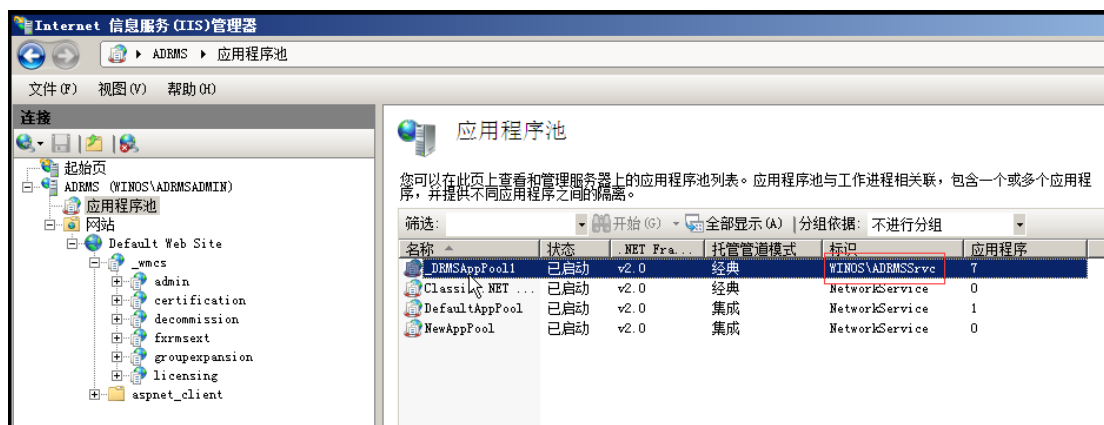


```
<?xml version="1.0"?>
<configuration>
  <!--
    "Server=SQL2005; DataBase=RMExtService; User ID=myUsername; Password=myPassword"
  -->
  <appSettings>
    <add key="MyDB"
      value="Server=SQL2005; DataBase=RMExtService; Integrated Security=SSPI; Persist Security Info=False" />
    </add>
  </appSettings>
</configuration>
```

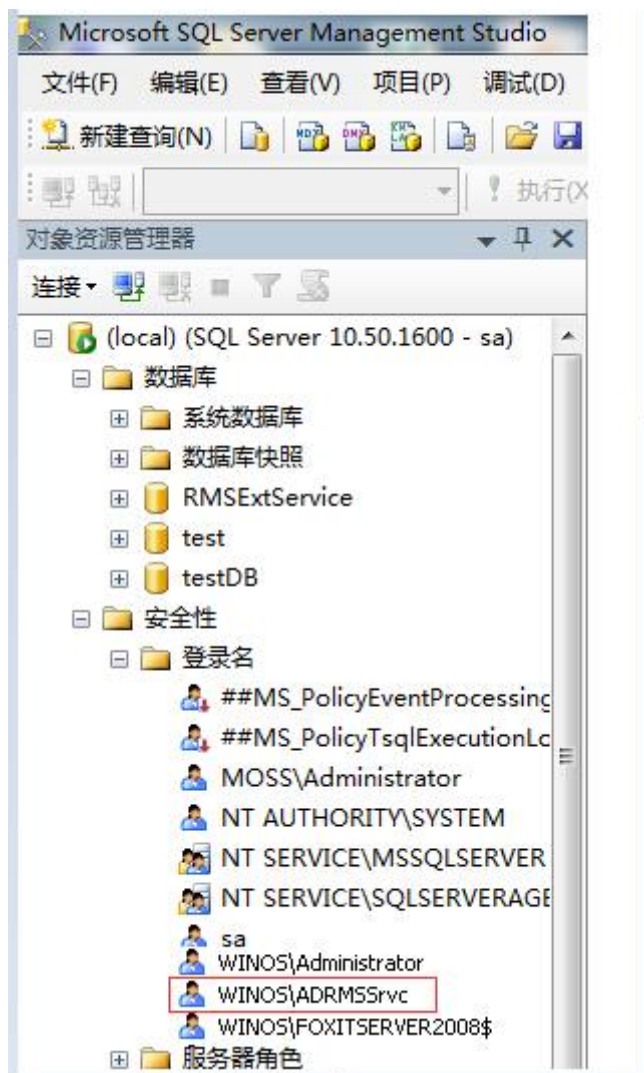
- iii. 更改 SQL 服务器信息：输入 IP 地址或计算机名。
 - iv. 更改用户 ID 和密码。
 - v. 保存修改。
- e) 创建数据库和表格。
- i. 以管理员身份登录 SQL 服务器。
 - ii. 从之前下载好的 [Web Service 压缩包](#) 中获取.sql 文件。
 - iii. 双击该文件创建数据库和表格，然后点击“执行”。



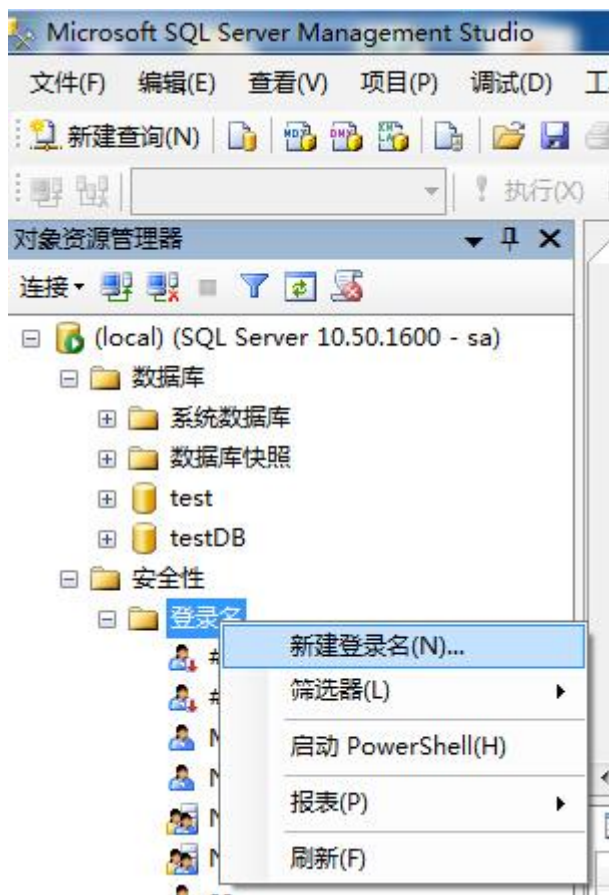
- f) 赋予 RMS 管理员操作数据库权限。
- i. 打开“Internet 信息服务 (IIS) 管理器”。
 - ii. 点击连接窗格中的“应用程序池”，您可以在“标识”一栏中查看到账号信息。



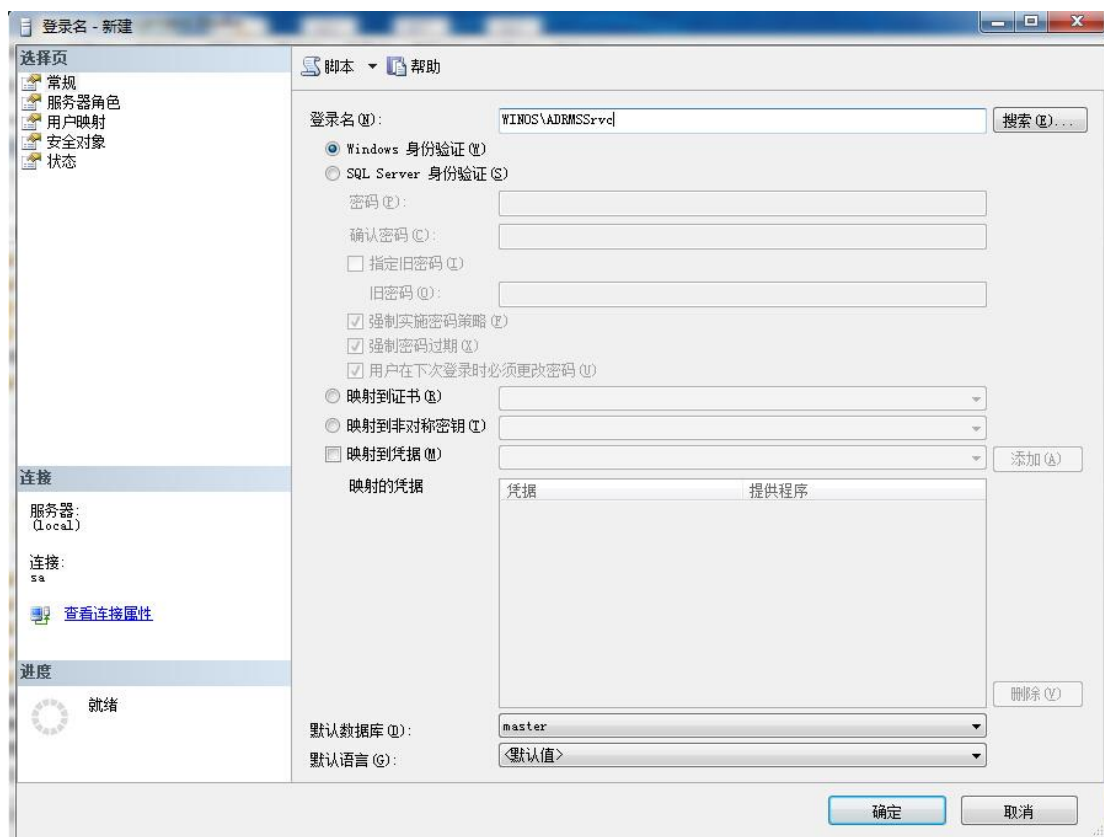
- iii. 打开 SQL Server Management.
- iv. 点击“安全性”>“登录名”。
- v. 查看登录名列表中是否已加入 RMS 管理员账号。



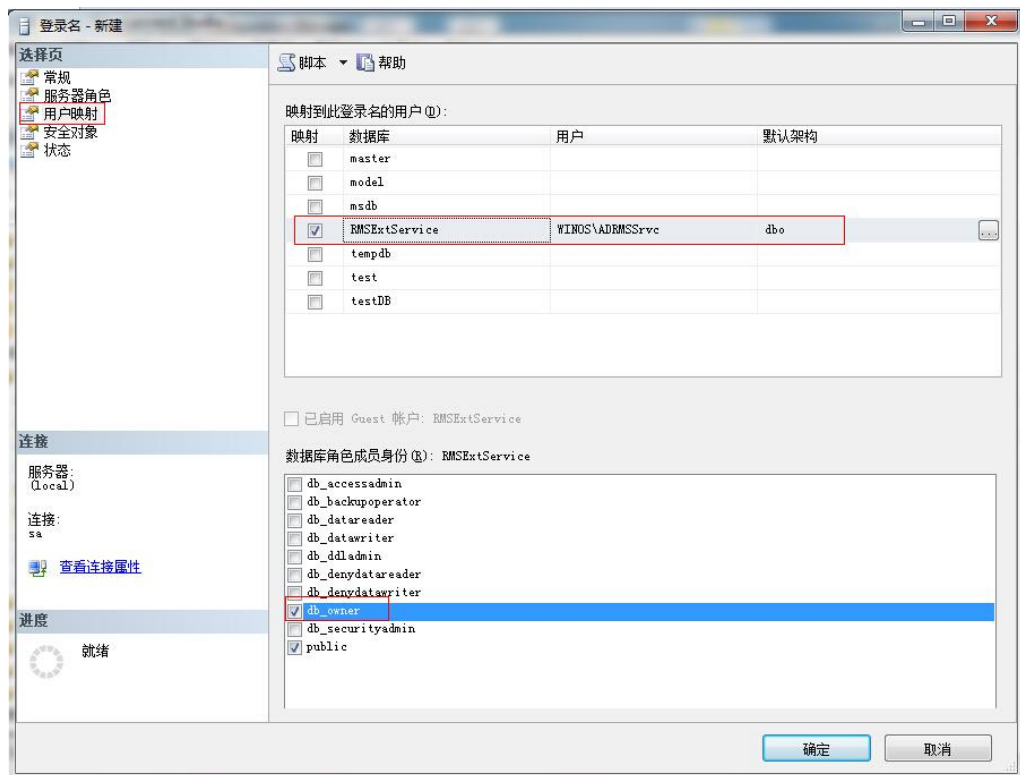
若已加入，则进入步骤 vi。
若未加入，右击“登录名”选择“新建登录名”。



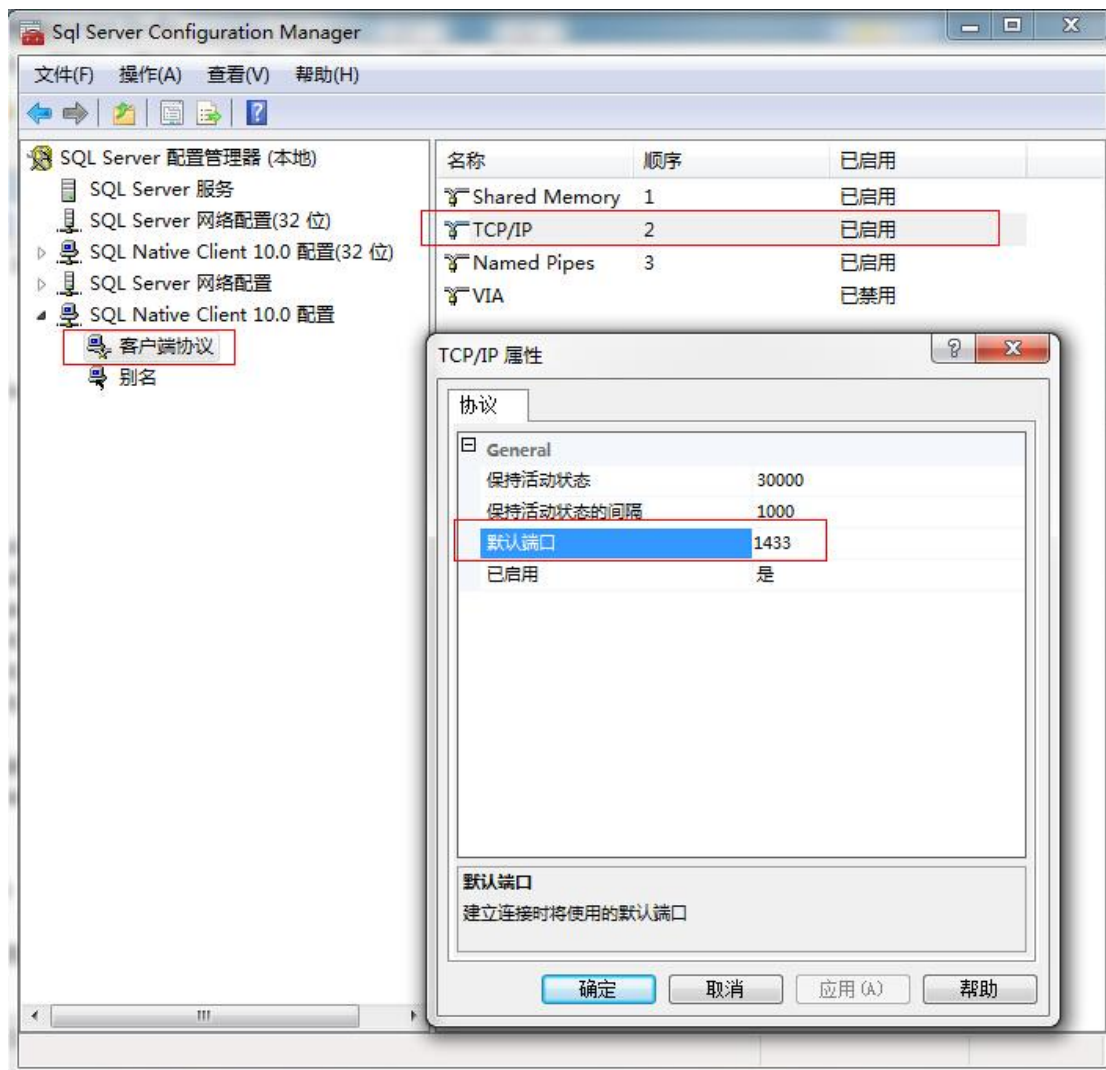
输入 RMS 管理员账号名称，点击“确定”。



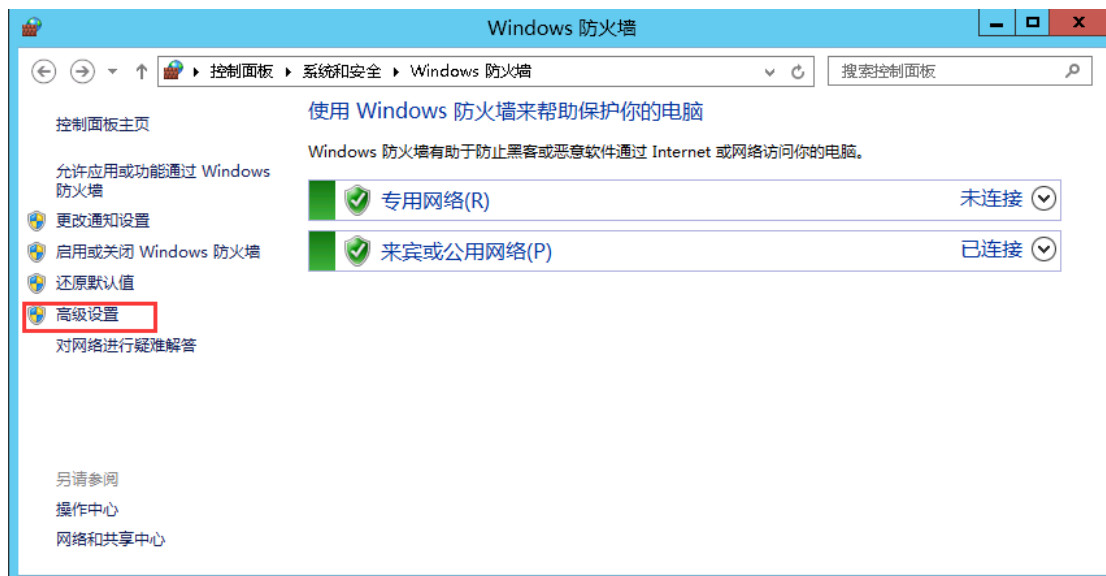
- vi. 赋予 RMS 管理员 RMSExtService 数据库所有者的权限。



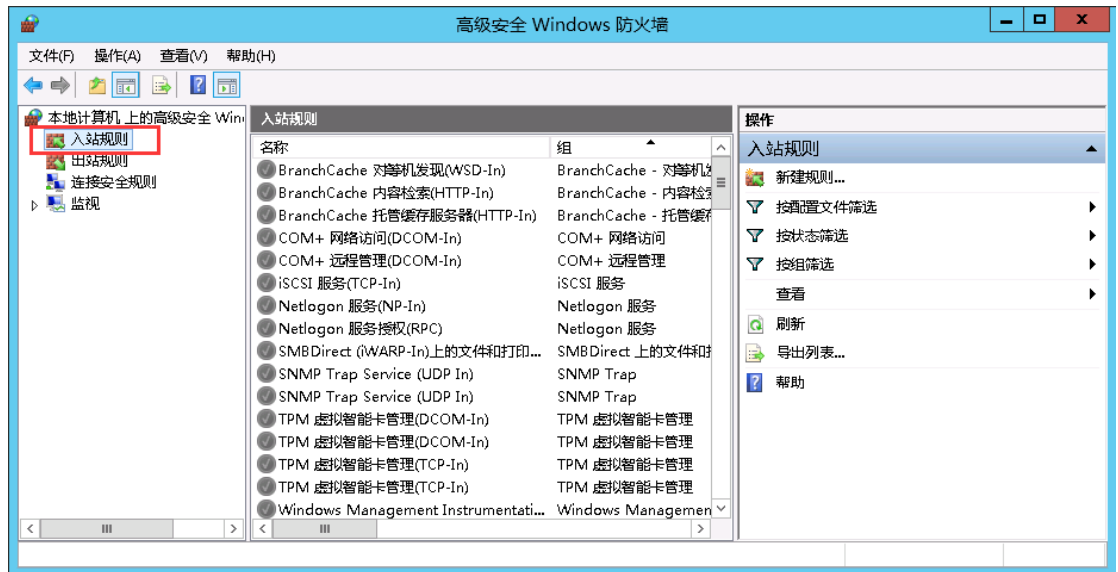
- g) 设置防火墙。
- i. 打开“SQL Server 配置管理器”，展开“SQL Native Client 配置”并点击“客户端协议”，然后右击“TCP/IP”获取默认端口号。



- ii. 运行“Windows 防火墙”并点击“高级设置”。



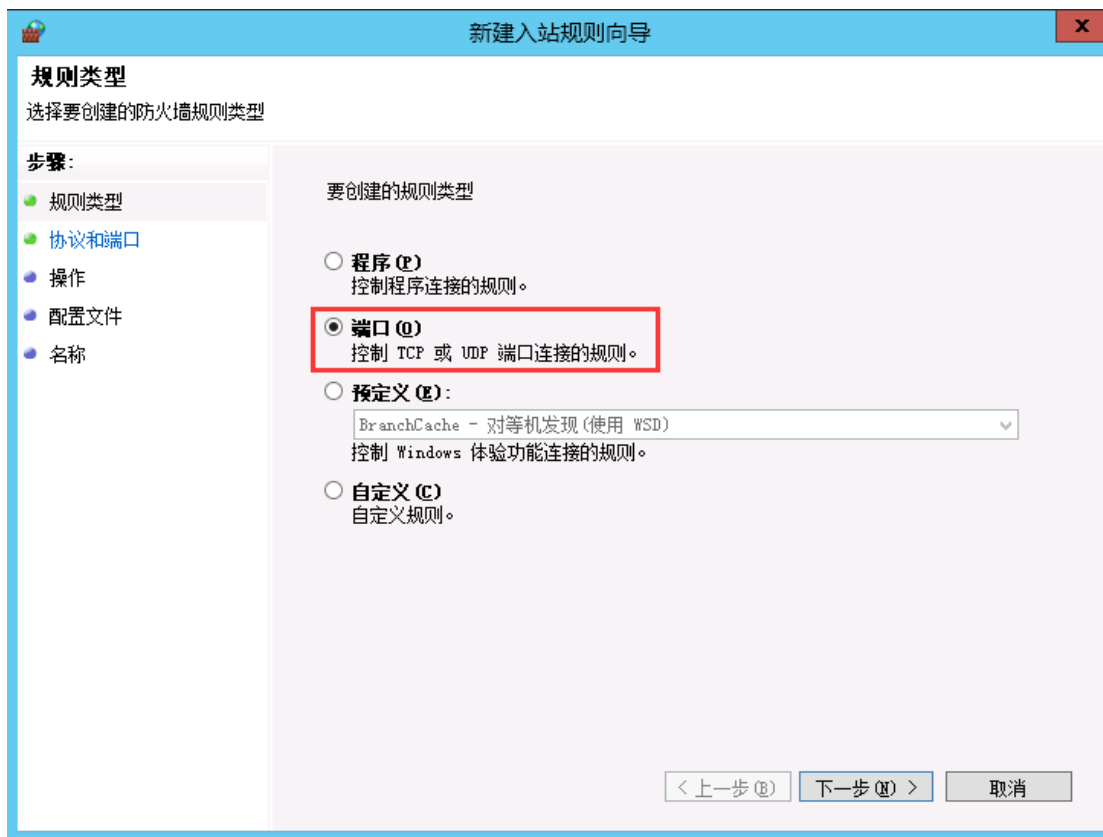
- iii. 点击“入站规则”。



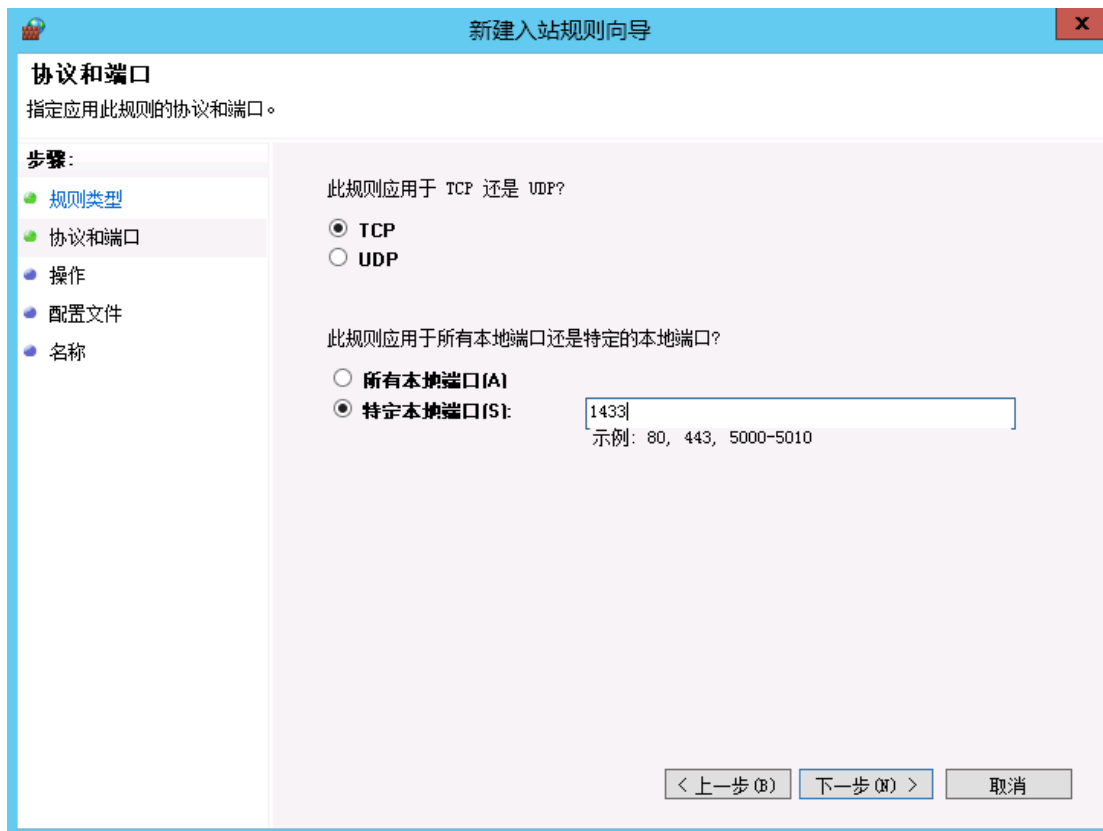
iv. 点击“新建规则...”。



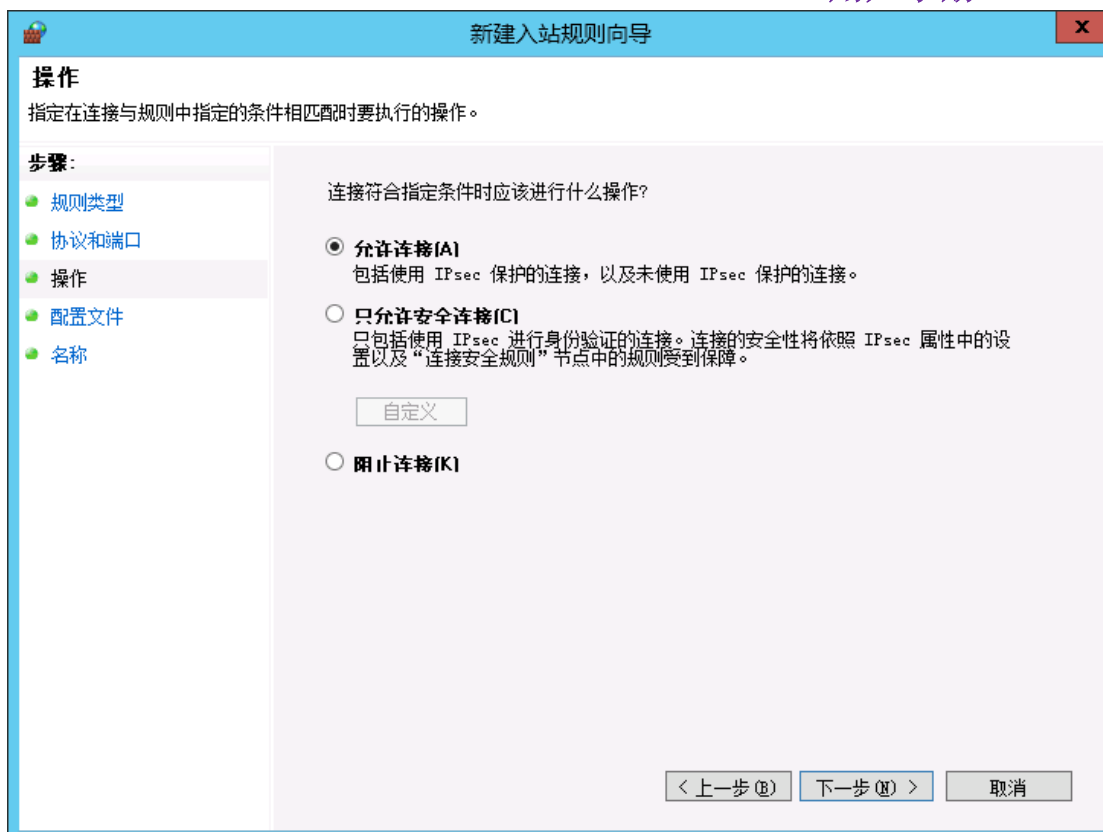
v. 选择“端口”，然后点击“下一步”。



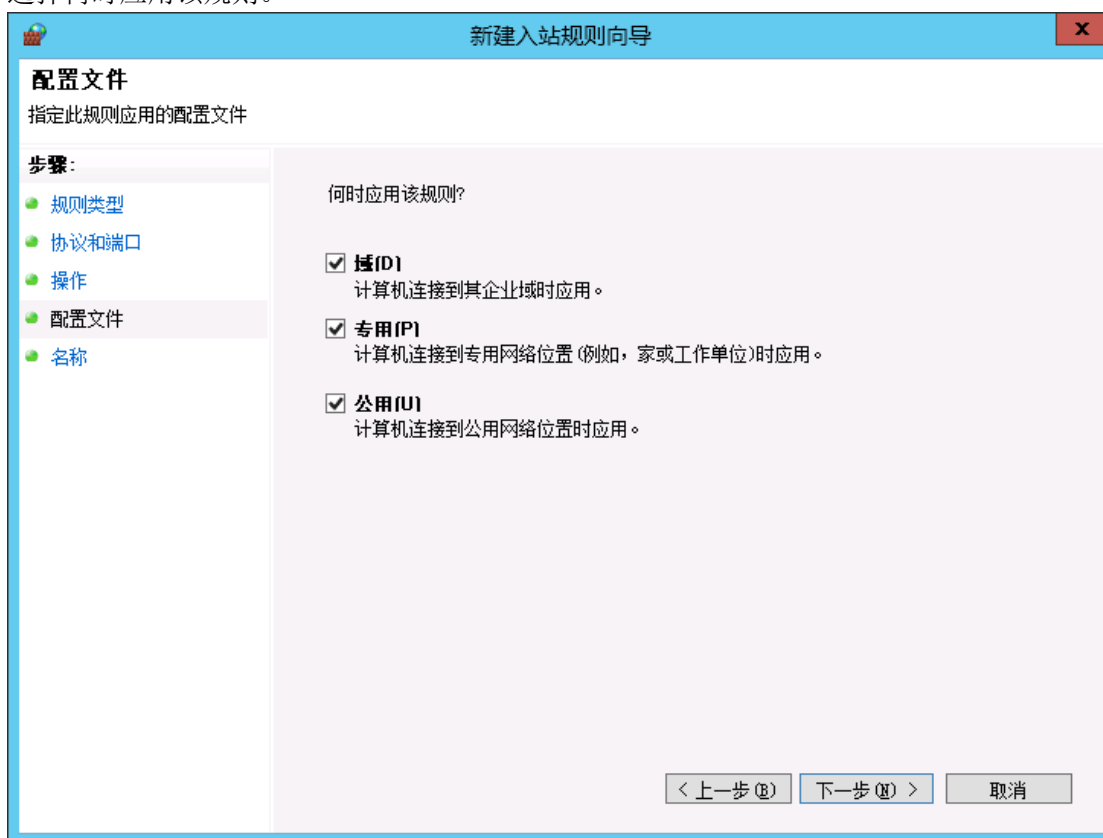
- vi. 选择“TCP”，然后选择“特定本地端口”，输入 SQL 端口号，点击“下一步”。



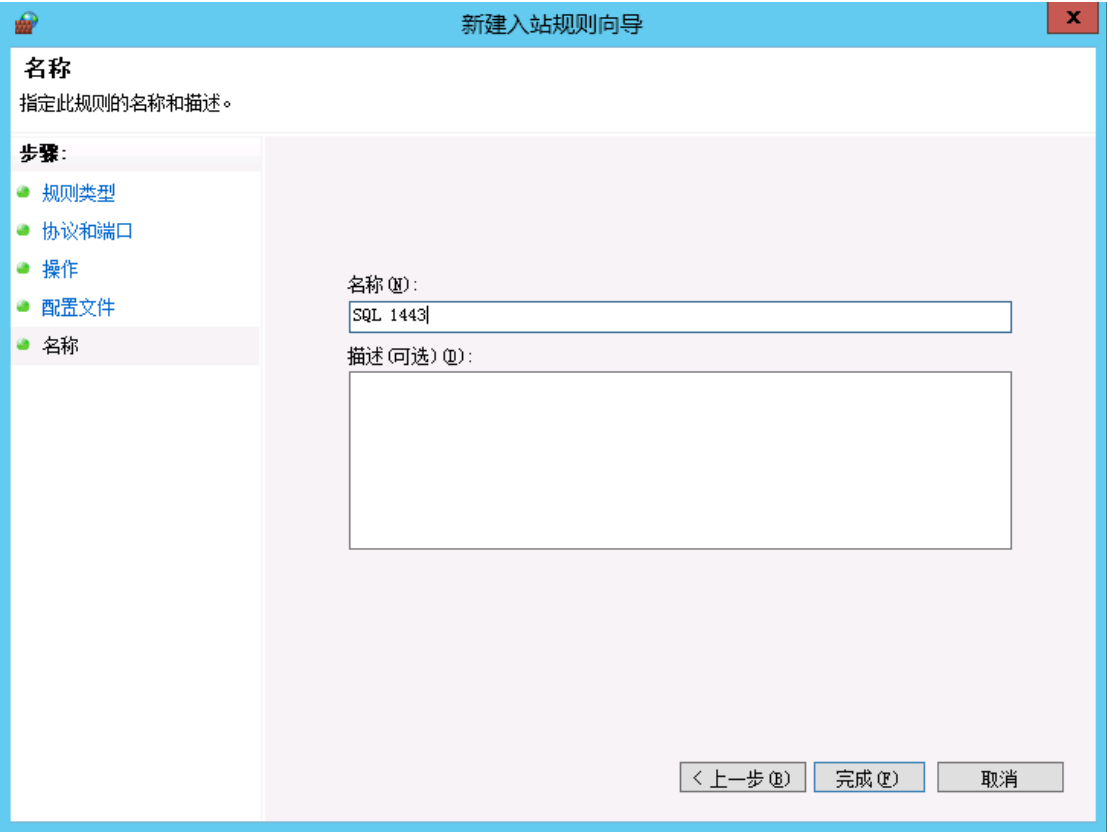
- vii. 选择“允许连接”，点击“下一步”。



viii. 选择何时应用该规则。



ix. 对规则进行命名和添加描述，然后点击“完成”。



键盘快捷键

键盘快捷键可帮助您在快速浏览文档时对福昕高级 PDF 编辑器进行其它的操作。您可以使用默认快捷键或自定义快捷键。

自定义键盘快捷键：

右击工具栏并选择“自定义快速访问工具栏”，在弹出的“自定义工具栏”对话框中，选择“键盘”标签。

以下列出了部分重要的键盘快捷键供您参考：

文件操作快捷键

结果	快捷键
打开文件	Ctrl + O
关闭文件	Ctrl + W, or Ctrl + F4
另存文件为	Ctrl + Shift + S
关闭所有文档	Ctrl + Shift + W

打印文档	Ctrl + P
退出福昕高级 PDF 编辑器	Ctrl + Q, 或者 Alt+F4
保存文档	Ctrl + S
从文件创建 PDF 文档	Ctrl + N
文档属性	Ctrl + D

视图快捷键

Action	Shortcut
进入全屏模式	F11
退出全屏模式	ESC, or F11
转换到文本查看器模式	Ctrl + 6
放大	Ctrl + +
缩小	Ctrl + -
缩放到	Ctrl + M
实际大小	Ctrl + 1
适合页面	Ctrl + 0
适合宽度	Ctrl + 2
适合可见范围	Ctrl + 3
顺时针选择页面	Ctrl + Shift + Plus
逆时针选择页面	Ctrl + Shift + Minus
自动滚屏	Ctrl + Shift + H
停止自动滚屏	ESC
切换文档标签	Ctrl + Tab
阅读模式下查阅文档	Ctrl + H
在打印预览框中上下翻页	Page Up/Down
跳至特定页面	Ctrl + G
第一页	Ctrl + Home
上一页	Ctrl + Page Up
下一页	Ctrl + Page Down
最后一页	Ctrl + End
上一视图	Alt + Left
下一视图	Alt + Right

选框缩放	Alt + 5
朗读当前文档	Ctrl + Shift + V
从当前页面开始朗读	Ctrl + Shift + B
停止朗读	Ctrl + Shift + E
使用标尺工具	Ctrl + R
显示/隐藏导航栏	F4

编辑快捷键

结果	快捷键
复制文本	Ctrl + C, or Ctrl + Insert
剪切文本	Ctrl + X
粘贴文本	Ctrl + V
撤销	Ctrl + Z
重做	Ctrl + Shift + Z
全部选择	Ctrl + A
添加书签	Ctrl + B
进入偏好设置	Ctrl + K
按照标签顺序切换可填写表单域	Tab
按照标签逆序切换可填写表单域	Shift + Tab

工具快捷键

工具	快捷键
使用手型工具	Alt + 3
使用文本选择工具	Alt + 6
使用截图工具	Alt + 7
查找文本	Ctrl + F
查找下一个	F3
查找前一个	Shift + F3
使用搜索工具	Ctrl + Shift + F

文档查看快捷键

Action	Shortcut
向后翻页	Space
向前翻页	Shift + Space
将选定范围扩展至右侧的一个字符	Shift + Right
将选定范围扩展至左侧的一个字符	Shift + Left
将选定范围扩展至单词结尾	Ctrl + Shift + Right
将选定范围扩展至单词开始	Ctrl + Shift + Left
将选定范围扩展至行尾	Shift + End
将选定范围扩展至行首	Shift + Home
将选定范围扩展至下一行	Shift + Down
将选定范围扩展至上一行	Shift + Up
将选定范围扩展至文档开始处	Ctrl + Shift + Home
将选定范围扩展至文档结尾处	Ctrl + Shift + End
左移一个字符	Left
右移一个字符	Right
左移一个单词	Ctrl + Left
右移一个单词	Ctrl + Right
上移一行	Up
下移一行	Down
移至行尾	End
移至行首	Home
移至下页顶端	Ctrl + Page Down
移至上页顶端	Ctrl + Page Up
移至文档结尾	Ctrl + End
移至文档开头	Ctrl + Home

“帮助”窗口快捷键

结果	快捷键
打开“帮助”窗口	F1

命令行

以下为福昕高级 PDF 编辑器中可用的命令行参数：

```
<Reader Path> [/register] | [PDF Path] [/pwd] [/A [...] [...] ...] | [/pwd] [/p | /t <PDFPath> [Printer]]
```

命令行	结果
-Register	将福昕高级 PDF 编辑器设置为默认的 PDF 阅读器。
-pwd<password>	请输入密码打开文档。
/p <PDF path>	使用默认打印机打印文档。
/t <PDF Path> [Printer]	使用指定的打印机打印文档。
<PDF Path> /A [...] [...]..	使用命令行打开一个 PDF 文档并指定显示方式和显示内容。
<PDF Path> /A reverse=1/0	值取“1”时为倒序阅读；“0”为正常顺序阅读。

联系我们

如果您需要了解更多信息或对我们的产品有任何疑问，请随时联系我们，我们将竭诚为您服务。

- **福建福昕软件开发股份有限公司**
地址：福州市鼓楼区软件园 G 区 5 号楼
总机：0591-38509898
传真：0591-38509708
邮编：350003
- **福建福昕软件开发股份有限公司北京分公司**
地址：北京市海淀区知春路 56 号中海实业大厦 10 层
电话：010-50951668
传真：010-50951666
邮编：100098
- **福建福昕软件开发股份有限公司南京分公司**
地址：江苏省南京市中山东路 532—2 号金蝶科技园 D 栋 601 室
电话：025-84866095 84866195
传真：025-84866295
邮编：210000
- **福建福昕软件开发股份有限公司台湾联络处**
地址：新北市淡水区新春街 101-5 号 1 楼
电话：+886-9-7870-1151
传真：+886-2-2623-0481
邮编：25166
- **电子邮件：**
邮箱咨询 - sales@foxitsoftware.cn
市场服务 - marketing@foxitsoftware.cn
客服支持 - 请点击[在线支持系统](#)提交您的需求或问题
网站问题 - webmaster@foxitsoftware.com
- **网址：**www.foxitsoftware.cn