Foxit®

用户手册

福昕PDF处理套件 标准版

适用于Windows

Microsoft Partner
Gold Independent Software Vendor (ISV)

©2014 福昕软件 保留所有权

© 2014 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 2.3

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

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 PDF 处理套件概述 5
关于手册 7
快速安装指南 7

第二章 – 使用入门 8

工作区域 8
偏好设置 11

第三章 – 阅读 12

打开/关闭/保存 PDF 文档 12
与 IFilter 的绑定 14
PDF 标准验证 14
阅读 14
选择&复制 35
其他 37

第四章 – 创建 40

用不同方式创建 PDF 文档 40
从书签中创建 PDF 文档的目录 46

第五章 – 编辑 47

撤销和重做 47
添加页眉页脚、水印和背景 47
链接 51
附件 54
书签 56
图像 59
PDF 优化 65
多媒体 66
编辑对象 72

第六章 – 页面管理 77

插入页面.....77
删除页面.....80
提取页面.....80
替换页面.....81
交换页面.....82
复制页面.....82
移动页面.....83
拆分页面.....83
裁剪页面.....83
旋转页面.....85
扁平化页面.....85

第七章 – 注释.....86

注释工具.....86
更改注释外观.....97
管理注释.....99

第八章 – 表单.....106

交互式表单和非交互式表单.....106
填写 PDF 表单.....106
添加表单注释.....108
导入&导出表单数据.....109
表单域.....109
运行 JavaScript.....127

第九章 – 安全.....130

查看 PDF 文档安全性.....130
密码保护和证书保护.....130
SharePoint 集成.....134
数字签名.....136
PDF 快速签名.....143

第十章 – 打印.....146

打印 PDF 文档.....146
设置“打印”对话框.....147
设置 Foxit PhantomPDF Printer 属性.....149

第十一章 – 附录.....155

键盘快捷键.....155

命令行.....158

支持 159

用户反馈.....159
技术支持.....159

第一章 – 概述

福昕 PDF 处理套件概述

福昕 PDF 处理套件，是一套专业、安全、实用的 PDF 解决方案，功能强大且运行快速。福昕 PDF 处理套件分三个版本：**福昕 PDF 处理套件*精简版***、**福昕 PDF 处理套件*标准版***和**福昕 PDF 处理套件*企业版***。福昕 PDF 处理套件*精简版*满足个人或家庭办公的各种需求，具有 PDF 阅读、创建、注释等功能；而福昕 PDF 处理套件*标准版/企业版*能满足大型企业用户的迫切需求，如对象编辑、加密、组策略、创建交互式表单、支持 JavaScript 等功能。

功能对比表	福昕 PDF 处理套件*精简版*	福昕 PDF 处理套件*标准版/企业版*
从微软办公软件（如 Word、Excel 和 PowerPoint）、扫描仪、空白页面和虚拟打印机中创建 PDF 文档	●	●
将 PDF 文档转换成微软 Office 文档、RTF、HTML、text 和图像文件		●
阅读和搜索 PDF 文件包	●	●
朗读功能	●	●
为桌面系统捆绑 PDF IFilter，可通过 Windows 搜索技术搜索 PDF 文档	●	●
添加、编辑、删除和管理 PDF 文档超链接、书签、图片和影音	●	●
比较 PDF 文档		●
段落编辑，编辑时文本将自动重排		●
添加、编辑、删除和管理文字、图片和路径对象		●
OCR 文字识别，创建可搜索和可选择的文档		●
添加、管理、查看、导览、导入/导出注释和小结注释	●	●
PDF 优化		●
填写表单、导入/导出表单数据和重置表单域	●	●
表单域识别和表单设计小助手		●

支持 JavaScript		●
制作和编辑表单（文本域、按钮、下拉列表、复选框、单选按钮和数字签名域）		●
PDF 快速签名- 支持添加、编辑、删除和管理 PDF 签名图像	●	●
在 PDF 文档中添加、编辑、删除和管理数字签名		●
验证数字签名	●	●
添加、编辑、删除和管理密码和证书，对 PDF 文件进行安全加密和权限控制		●
支持微软 AD RMS（活动目录权限管理服务）对 PDF 文档的加解密		● (*企业版*独有)
标记“密文”：选择文本标记为密文、使之不可见，避免重要信息外泄		● (*企业版*独有)
签入/签出 SharePoint 服务器上的 PDF 文档	●	●

福昕 PDF 处理套件*精简版*

福昕 PDF 处理套件*精简版*是一款免费的 PDF 专业软件。它小巧、快速、准确，具有傲人的显示速度、便捷的注释、填写表单、数字签名、多途径创建 PDF 文档、搜索、打印等功能，是日常 PDF 文档用户的必备工具。

- **XFA 表单填写**
- **一键创建 PDF 文档**
- **便捷注释**
- **高级搜索**
- **验证数字签名**

福昕 PDF 处理套件*标准版/企业版*

福昕 PDF 处理套件*标准版/企业版*是建立在 *Express* 版本基础上的更加高级的 PDF 专业产品，不仅可迅速、简单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保护与应用，它符合企业用户对文档的各类需求，突出的性价比优势，是企业级 PDF 文档的综合解决方案。

- **密文（仅适用于*企业版*）**
- **文档认证（仅适用于*企业版*）**
- **XFA 表单填写**

- 添加贝茨数（仅适用于*企业版*）
- 朗读功能
- 权限管理服务（仅适用于*企业版*）
- 高压缩文档（仅适用于*企业版*）
- **SharePoint 集成**

关于手册

本手册为您介绍福昕 PDF 处理套件*标准版*所有功能的使用方法。

快速安装指南

如何安装、升级、注册、卸载和更新福昕 PDF 处理套件，请参阅福昕 PDF 处理套件快速安装指南 。

注意: *请选择“文件” > “偏好设置” > “信任管理器”，在“信任管理器”中取消对安全阅读模式的勾选，然后双击文件附件图标 打开**快速安装指南**。*

第二章 – 使用入门

福昕 PDF 处理套件*标准版*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 PDF 处理套件*标准版*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 PDF 处理套件*标准版*提供直观的用户界面：菜单栏、工具栏、导航栏、工作区域和状态栏。

菜单栏及其上下文菜单

福昕 PDF 处理套件*标准版*程序窗口菜单栏中有“文件”、“主页”、“编辑”、“页面管理”、“注释”等菜单。当您在工作区域中右击对象时，将根据您右击的项目或区域弹出对应的右键菜单。右键菜单包含许多常用的命令和工具。

工具栏

Ribbon 工具栏在不同菜单下显示不同的工具，如下图：

“主页”菜单下工具栏

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。*

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。
- 右击工具栏并勾选“最小化功能区”隐藏工具栏；反之亦然。

导航栏

显示或隐藏导航栏

导航栏左边的命令按钮可显示出不同的导航面板，如书签 和页面缩略图 。

- 显示或隐藏导航栏，使用快捷键 F4。
- 打开导航面板，请选择导航栏左边的命令按钮。
- 关闭导航面板，使用快捷键 F4，或在导航栏中再次点击已经打开的导航面板的命令图标。

贴士: *显示或隐藏导航面板，您也可以点击导航栏右上角的 ▸ / ◂ 按钮。*

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 ◂ / ▸ 。

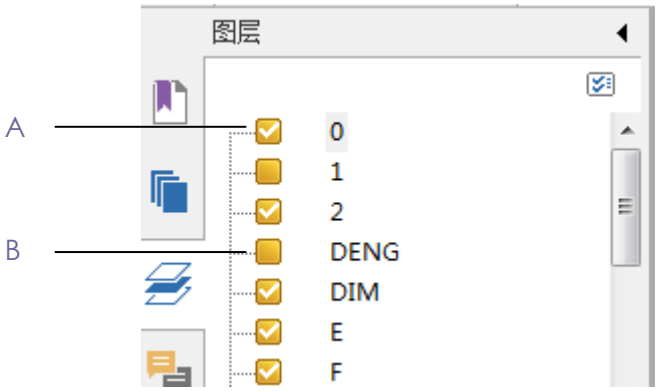
3. 锁定或浮动导航面板
- 浮动导航面板，请拖动面板标签至文档显示区域。
- 拖动面板标签可移动面板。
- 锁定导航面板，请双击其标题栏。

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 PDF 处理套件*标准版*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，请选择下列操作之一：

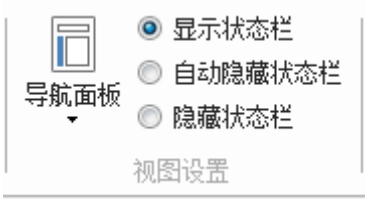
- 隐藏图层，请取消对其的勾选。
- 显示隐藏的图层，请勾选该图层。

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。当您打开一个 PDF 文档时，状态栏是默认打开的。在“视图”菜单“视图设置”标签中，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。

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、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”菜单 >“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 PDF 处理套件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/关闭/保存 PDF 文档

打开 PDF 文档

在福昕PDF处理套件*标准版*中打开PDF文档

选择下列方式之一进行操作：

- 选择“文件”> “打开”，或在程序窗口的快速访问工具栏上点击打开按钮，在“打开”对话框中选择需要打开的文档，点击“确定”。PDF文档通常以.pdf为扩展名。
- 直接将PDF文档拖进程序窗口中。

注意: *当您在程序中打开多个PDF文档时，可以通过点击文档显示区域上方的标签来切换各个文档。*

在桌面或其他程序中打开 PDF 文档

如果您已将福昕PDF处理套件设置为默认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。除此，有些文档的创建者对文档添加了保护功能，如限制对文档的打印、编辑、复制等功能。

- 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。

当您用其他PDF 程序打开受福昕PDF处理套件的AD RMS功能保护的某PDF文档，系统会弹出一个包装程序（其实是PDF格式的一页内容）提示您下载福昕PDF处理套件来打开该PDF文档。如果您想编辑该包装程序内容，请编辑后将其保存为一个名为“wrapper PDF”的PDF文件并存放于福昕PDF处理套件的安装目录下。

在福昕 PDF 处理套件*标准版*中获取最近打开过的 PDF 文档

在“文件”菜单的下拉菜单中，您能快速获取最近打开过的PDF文档。福昕PDF处理套件*标准版*能够列出一些最近打开过的PDF文档。选择“文件”>“打开”>“最近使用文件”。

注意: *如需设置显示最近使用过的文件数目，请选择“文件”>“偏好设置”>“历史记录”。*

保存 PDF 文档

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 文档保存为文本文档

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”。

注: *为了机密起见，此功能允许 PDF 文档以不同文件类型出现，就好像这些 PDF 文档是在除 PDF 之外的不同平台中创建的。*

关闭 PDF 文档

请按以下方式操作：

如果是多标签浏览模式，若要关闭当前 PDF 文档请点击标签栏中该文档的关闭按钮而不是程序窗口的关闭按钮、双击该标签或选择“文件”> “关闭”；若要关闭所有打开的 PDF 文档，则点击程序窗口的关闭按钮。

如果是单文档界面模式，则点击程序窗口的关闭按钮即可。

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”；
2. 选择您要转换的格式；
3. 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” > “到图片”；

2. 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. 在保存前您可以在设置中选择质量、颜色空间和分辨率；
4. 点击“保存”。

与 IFilter 的绑定

福昕 PDF 处理套件*标准版*已经和 Foxit PDF IFilter 桌面版本绑定，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。您可以在福昕 PDF 处理套件*标准版*的安装路径下激活 Foxit PDF IFilter。更多详细信息，请参阅 Foxit PDF IFilter 用户手册 。

PDF 标准验证

福昕 PDF 处理套件*标准版*的行业标准功能，在多种用途中可以创建或验证是否符合 PDF 标准。本软件支持 PDF/A、PDF/E 和 PDF/X 三种标准的验证功能和创建符合这些标准的 PDF 文档。点击“主页”菜单 >“相容性”标签 > “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。您也可以通过另存为符合 PDF/A、PDF/E 或 PDF/X 标准的文档来创建符合标准的 PDF 文档。

阅读

福昕 PDF 处理套件*标准版*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**。

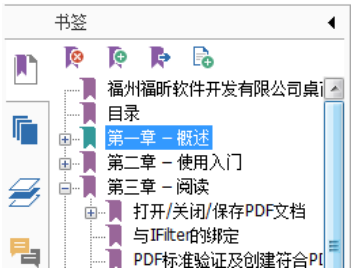
阅读内容

进入指定页面阅读

点击“视图”菜单下“转到”选项卡中的“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（如下图）。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。

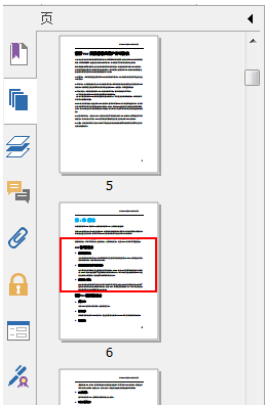
使用书签阅读

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。



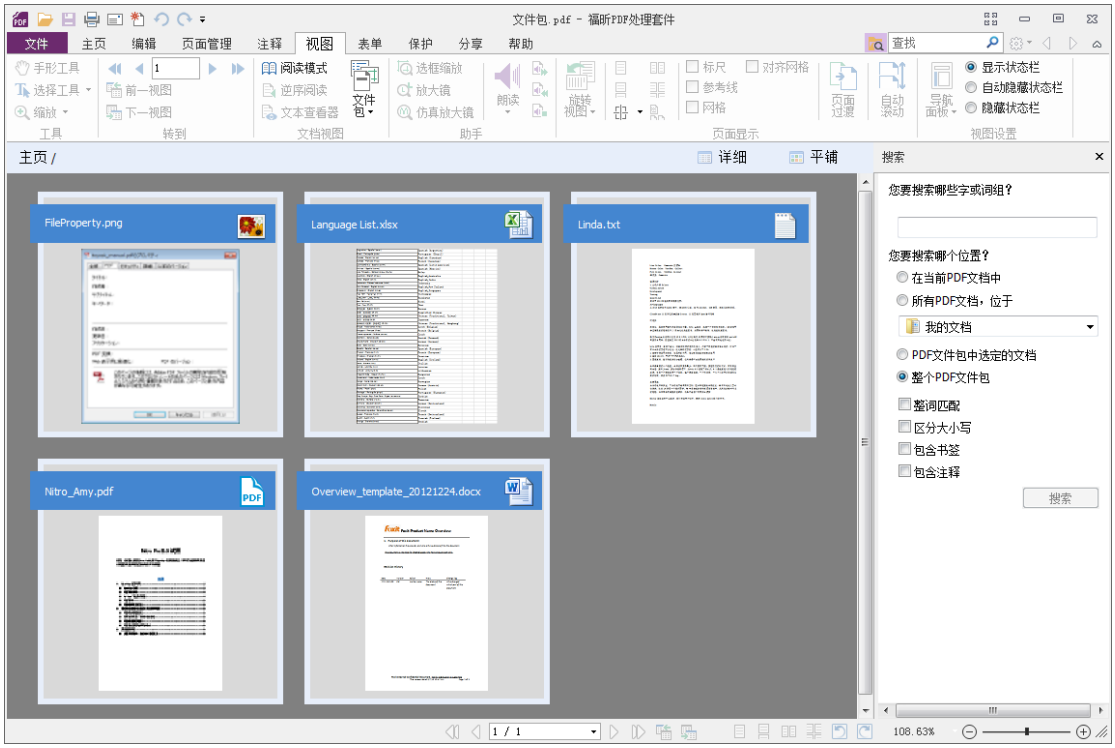
使用页面缩略图阅读

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右键菜单中选择“放大页面预览”或“缩小页面预览”来缩放页面缩略图。



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 PDF 处理套件*标准版*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 PDF 处理套件 6.0 打开；
- 打开后，在包里浏览各个文件；
- 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：

- 单击菜单栏的查找框 查找 ，点击设置搜索标准；
  A. 要搜索您输入的全字示例，请选择“整词匹配”。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”。
- 在查找框内输入想要查找的文字，按 **Enter** 键，程序将跳至您搜索文本的第一个实例并以高亮显示。
- 点击 ◁ 和 ▷ 或按快捷键 **Shift+F3** and 和 **F3** 查看上一个或下一个搜索结果，如按 **Enter** 键则只能查看下一个搜索结果。

福昕 PDF 处理套件*标准版*还支持高级搜索功能，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文件包里的多个 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相应位置。

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，在搜索对话框中键入您想要查找的文本，指定搜索范围，然后执行以下操作：
  A. 要搜索您输入的全字示例，请选择“整词匹配”。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”。
- 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相应位置。
- 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。

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。

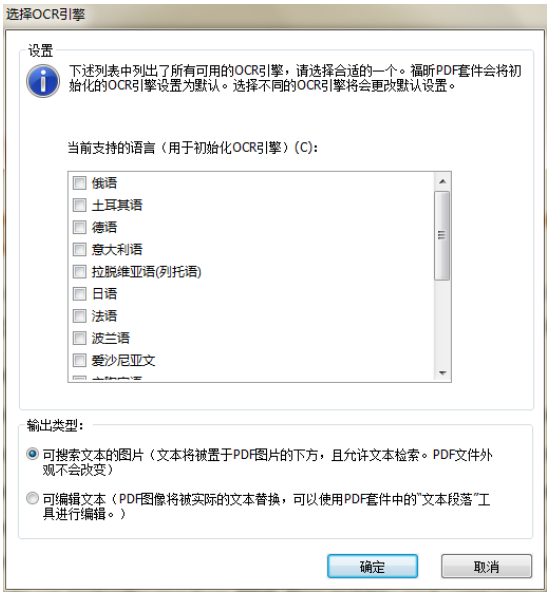
OCR 功能

OCR （Optical Character Recognition，光学字符识别）是指程序检查纸上打印的或图片上的文本，用字符识别方法将这些文本翻译成计算机文字的过程。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。

✧ **在单个文件中识别文本**

在 PDF 文件中识别图片或纸质上的文本，请按以下步骤操作：

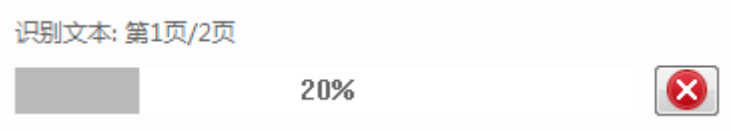
点击“主页”菜单>“OCR”标签 > “OCR” > “当前文件”，在弹出的“识别文本”对话框中，指定识别范围并点击“确认”继续。在“选择 OCR 引擎” 对话框中，



1. 从语言列表中选择文档的语言，您也可以选择多种语言；
2. 在“输出类型”中，勾选“可搜索文本的图片”，这样您在查找文本时也可以搜索到文档中图片上的文本。点击“确定”开始识别文本；

注: *如果您在“输出类型”中选择了“可编辑文本”，原文档中的图片对象将被移除，只剩下从此图片中识别出的文本。*

3. 文本识别进程条将会弹出显示进程。



4. 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。

您也可以在打开的图片或扫描的文档中识别文本。

在多个文件中识别文本：

1. 点击“主页”菜单>“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，然后点击“确定”；
3. 选择目标文件夹和为文件命名，点击“确定”；
4. 选择 OCR 引擎和输出类型；
5. 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。

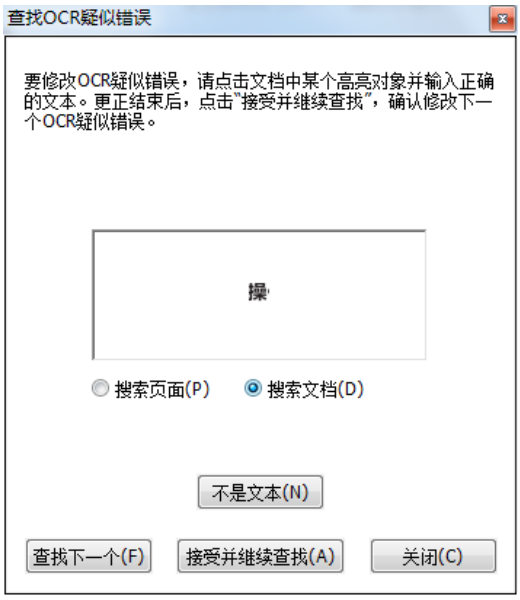
请参阅 “在单个文件中识别文本”

注：*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。*

✧ **查找并更正 OCR 疑似错误结果**

在 PDF 文件中识别完基于图片和扫描性质的文本后，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：

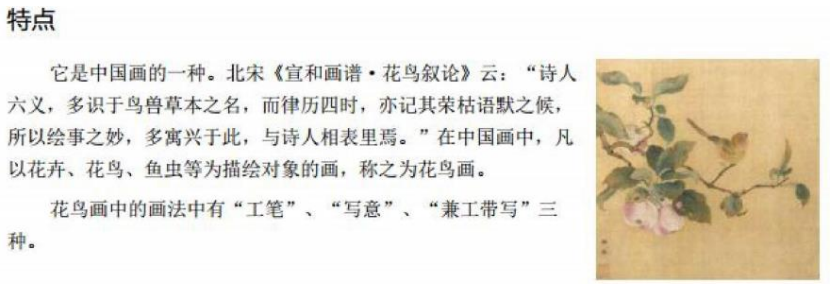
1. 点击“主页”菜单>“OCR”>“疑似错误结果”>“第一个疑似错误”，然后弹出“查找 OCR 疑似错误”对话框，查找完成后立即弹出“查找结束”信息框；



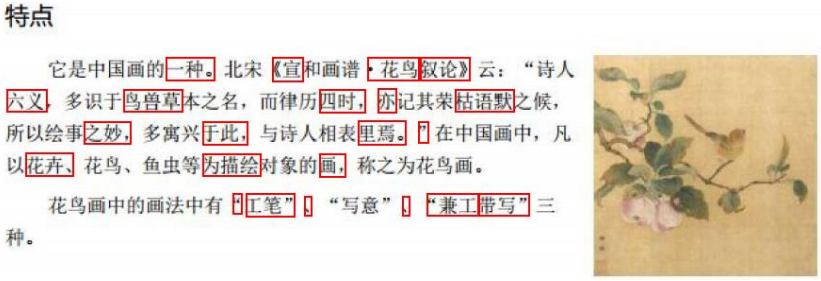
"查找 OCR 疑似错误"对话框

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"对话框显示了文本中的疑似错误。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"主页"菜单 >"OCR">"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：



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，多识于鸟兽草本之名，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。

调整页面视图

福昕 PDF 处理套件*标准版*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，如设置页面布局和方向等。

调整页面缩放率

请按以下方式之一操作：

1. 在"主页"菜单 >"缩放"标签，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。

***注：**如果您在滚动鼠标滚轮时按住Ctrl键，那么向前滚动则放大文档，向后滚动则缩小文档。*

3. 在同一标签的缩放值区域 144.01% 选择或输入特定的缩放率。

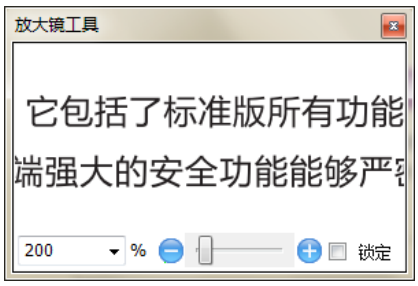
4. 使用"选框缩放"工具

- 选择"视图"菜单>"助手"标签 >"选框缩放"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"选框缩放"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。

5. 使用"放大镜"工具

- 选择"视图"菜单>"助手"标签 >"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。



6. “仿真放大镜”工具

使用福昕PDF处理套件*标准版*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”菜单>“助手”标签>“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

您有三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” > “缩放” > “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”>“缩放”>“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”>“缩放”>“实际大小”按钮，或右击文档区域然后选择“实际大小”按钮。
- 调整页面以适应窗口范围，并移除页边距，请选择“主页”>“缩放”>“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”菜单 >“工具”标签 >“旋转视图”按钮。
- 选择“视图”菜单 >“页面显示”标签 >“旋转视图”按钮，在下拉菜单中选择“向左”按钮或“向右”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 PDF 处理套件*标准版*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。
- 连续页 - 竖排连续的显示单页页面。
- 双联页 - 一次并排同时显示两页，其它部分的页面不可见。
- 双联页连续 - 竖排连续显示双联页面。
- 单独显示封面 - 双联显示时第一页为单独的封面页。
- 拆分 - 您可以在两个（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”菜单 > 取消对“拆分视图”/“表格式拆分”的勾选。*

使用“拆分视图”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”菜单>“文档视图”标签>“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”菜单>“文档视图”标签>“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”菜单> “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。

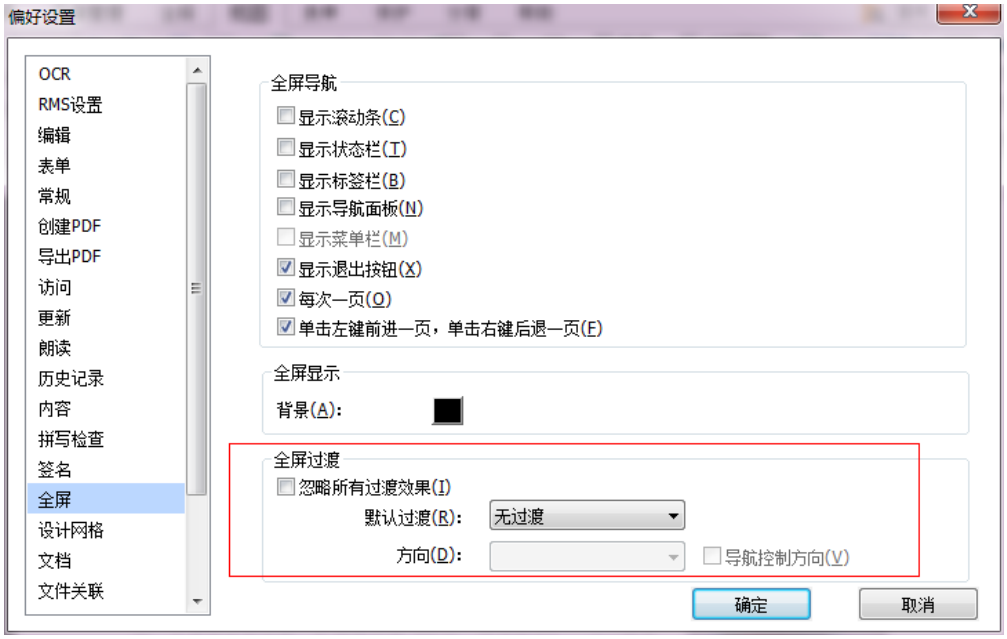
5. 全屏过渡效果

福昕 PDF 处理套件*标准版*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”菜单 >“页面显示”标签 > “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 PDF 处理套件标准版打开的 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”菜单>“文档视图”标签>“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：

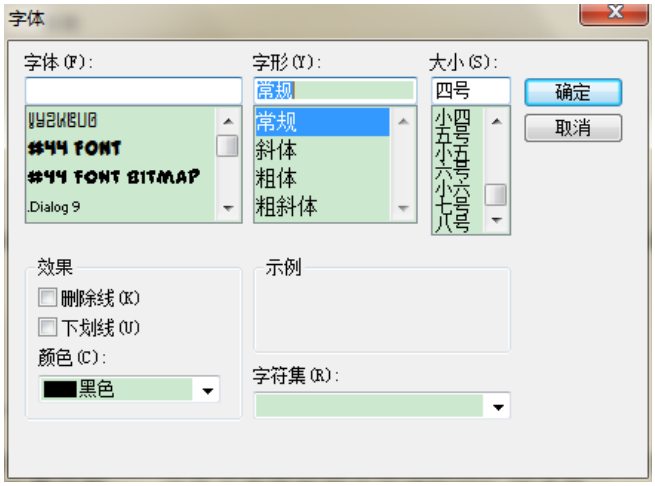
- 选择“视图”菜单>“文档视图”标签>“文本查看器”。
- 按快捷键 Ctrl + 6。

✧ 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“Courier”字体。

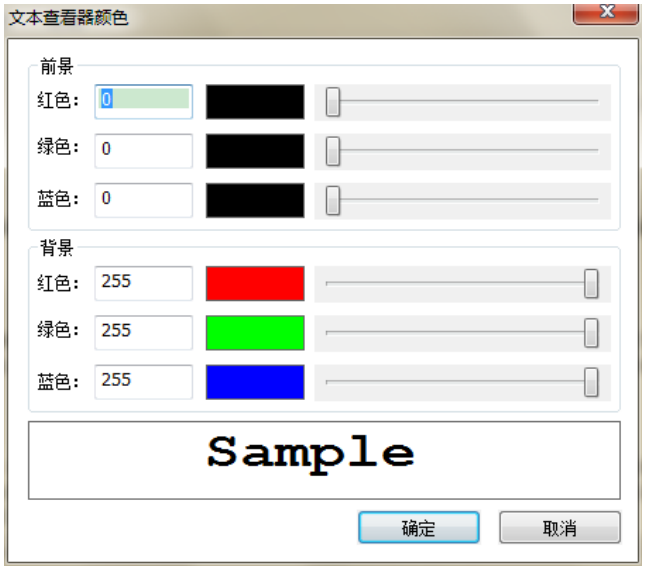


2. 将字体变为粗体，请选择“字体设置” > “粗体”。

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。

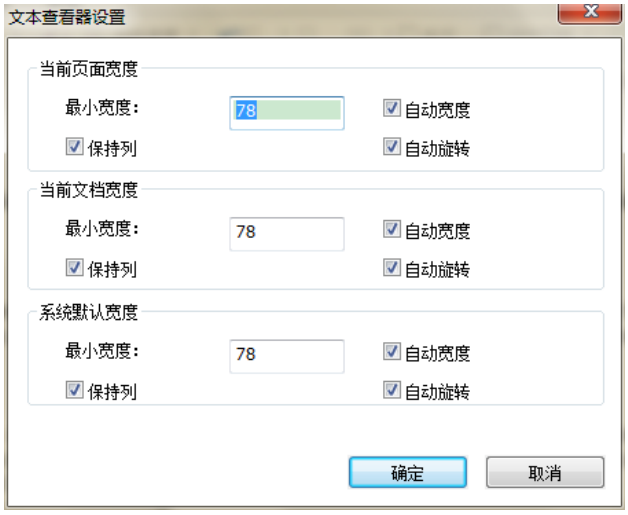
- 右击选择“字体设置”>“颜色”。
- “文本查看器颜色”对话框弹出。



- 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 -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。

✧ **在文本查看器中导览**

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” > 输入目标页码 > 按回车键。
- 在状态栏中的当前页面显示框中 2 / 6 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” > “缩放” > “放大” / “缩小” 。

注: *“缩放至”按钮* 125.00% *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，能将 PDF 中的文本（包括注释中的文本及图像或填充域的文本描述等）朗读出来。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 PDF 处理套件给用户提供了一些简单的动作，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。

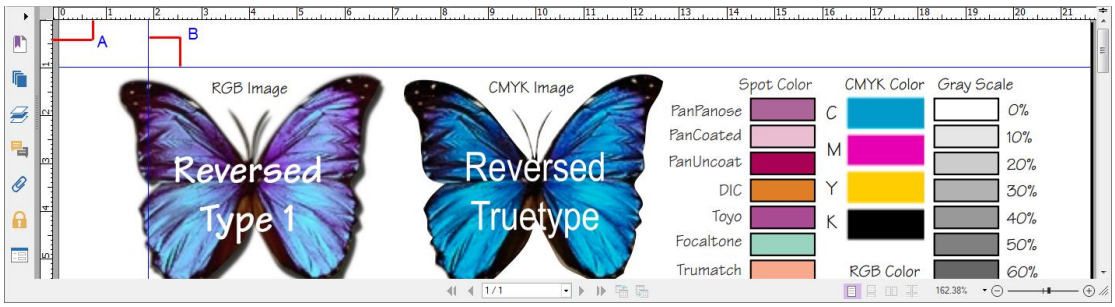
朗读功能会启用您系统中的可用语音。若您从“文本至语音”安装了 SAPI 5 语音或其他语言应用程序，您就可以通过它们来朗读 PDF 文档。

***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、参考线及测量

使用标尺和参考线

福昕 PDF 处理套件*标准版*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，请选择手形工具，将指针移至参阅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”。

使用测量工具

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。

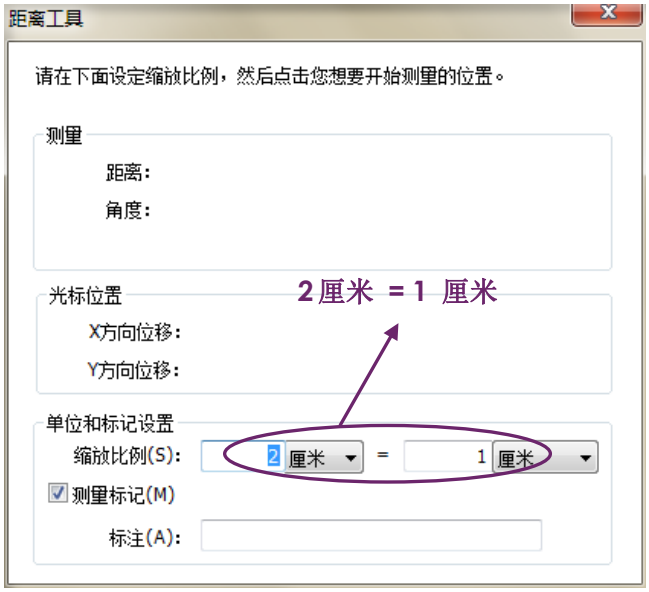
注：*您可以通过右键菜单选择完成或取消测量。*

在测量对象时，请在弹出的工具对话框中执行以下任一操作：

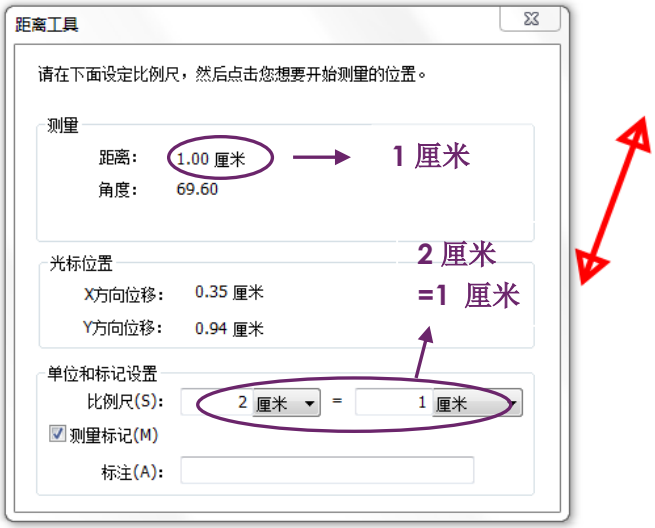
- 要更改绘画区域的缩放比例（例如 1:2），请在工具对话框中输入适当的数字。如果需要，请更改比率旁边的度量单位。
- 如果您想要拖画的线条显示为注释，请在工具对话框中选择“测量标记”。然后，您可以使用手形工具来双击注释并查看拖画线段的测量信息。

*注：*如果您未选中“测量标记”，则您所拖画的对象将消失。

- *例如：*



A. 选择距离工具并将缩放比例设置为 2:1。



B. 可以看到实际距离为 1 厘米，由于缩放比例为 2:1，因此图内距离为 0.5 厘米。

✧ 编辑测量对象

在完成测量操作后，您可以对测量对象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. 移动测量对象

- 请选择手形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

- 请选择手形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. 翻转测量对象和注释

您可以随时翻转您绘制的测量对象和注释，如：

翻转前 *翻转后*

要翻转测量对象和注释，请执行以下操作：

- 请选择手形工具或标注选择工具。
- 右键单击您所绘制的测量对象 > 选择“翻动”。

✧ **将测量对象作为注释**

您可以将测量对象视为普通的文本注释而进行操作。不仅可以对其设置状态、打开弹出式注释、删除测量标注、回复标注，还可以修改其属性，设置当前属性为默认。具体的操作方法，请参阅第七章 注释。

文档比较

文档比较功能让您可以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“注释” 菜单 >“比较”标签 >“比较”按钮。

“比较 PDF 文件”对话框

- 通过“选择”按钮选择需要比较的两个文档并可以对它们进行预览。
- 拖动下方的滚动条或下拉框选择要比较的页面。
- 在“比较范围”中，选择项目：

  所有 – 选择新/旧文档的所有页面进行比较

  页 - 从新/旧文档中选择页面进行比较

- 在“比较类型”中，选择项目：
  按页面标识不同 – 比较视觉上的不同，如文本、图像、注释等。
  文本差异 – 仅比较两个文档中的文本。
  包含字体信息 – 比较文本的同时还比较文本格式。
  标注颜色 - 选择“比较结果”显示的颜色。
- 点击“确定”。比较结果将显示在一个福昕PDF处理套件*标准版*自动创建的名为“比较结果.pdf”的PDF文档中。

发送 PDF 邮件

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，“发送PDF邮件”就是一个非常有用的功能。

发送PDF邮件，请按下列步骤操作：

- 选择“分享”> “发送到”>“电子邮件”；
- 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”。

选择&复制

福昕 PDF 处理套件*标准版*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 PDF 处理套件*标准版*中每个 Ribbon 工具栏下都有手形工具和选择工具，触手可及。

选择文本

请先点击“选择文本”工具，然后进行下列操作：

- 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。

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。

复制图像

您可以将图片复制并粘贴至剪切板、其他程序或其他文件中。

快照

复制图片，可选择快照工具：

- 选择“主页”>“快照”工具，然后光标自动变成 ；
- 拖动鼠标选择快照区域；
- 程序将提示您选定区域已被复制到剪切板；
- （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其他程序。

***注：**此选定区域会被高亮为蓝色。*

快照整页

您还可以通过快照工具 快照 复制整个页面，即文本和图像将被一起复制成一个图像。

- 点击“主页”>“快照”，选择快照工具；
- 在页面在任意的区域单击，或右击页面任意一处并选择“全选”；

要取消全选，请单击页面任意区域。

- 程序将提示您选定区域已被复制到剪切板；
- （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其他程序。

将文本和图像复制为单个图像

您可以使用快照工具将所有选择的内容（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。

将文本和图像复制为一个图像，请执行以下操作：

- 选择“主页”菜单 > 点击“快照工具”；
- 拖动鼠标选择文本和图像；
- 程序将提示您选定区域已被复制到剪切板；
- （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其他程序。

其他

PDF 属性

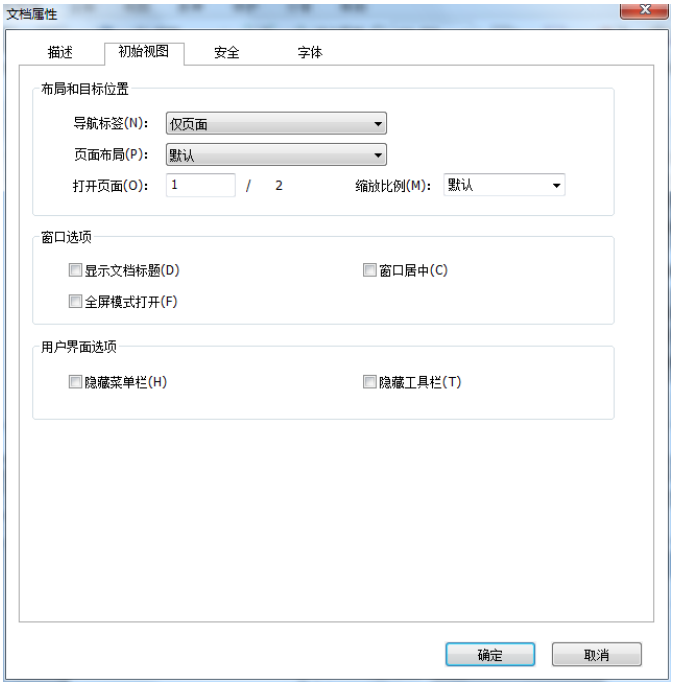
查看 PDF 属性，请选择“文件” > “文档属性”。您可以查看以下相关信息：

描述

此标签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。您可以在 PDF 文档中编辑此类信息以便于搜索和索引文档。

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。



初始视图标签

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”；
2. 在“文档属性”对话框中，选择“初始视图”。
3. 请按下列步骤操作以达到最好的显示效果：

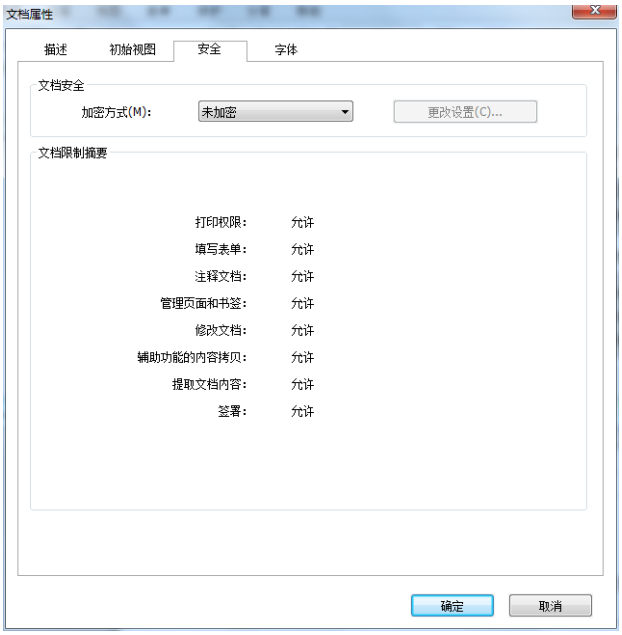
- ✧ 在“导航标签”中选择“仅页面”。
- ✧ 在“页面布局”中选择“单页”。
- ✧ 在“打开页面”选项中输入您希望开始演示的页面。

4. 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

此标签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。

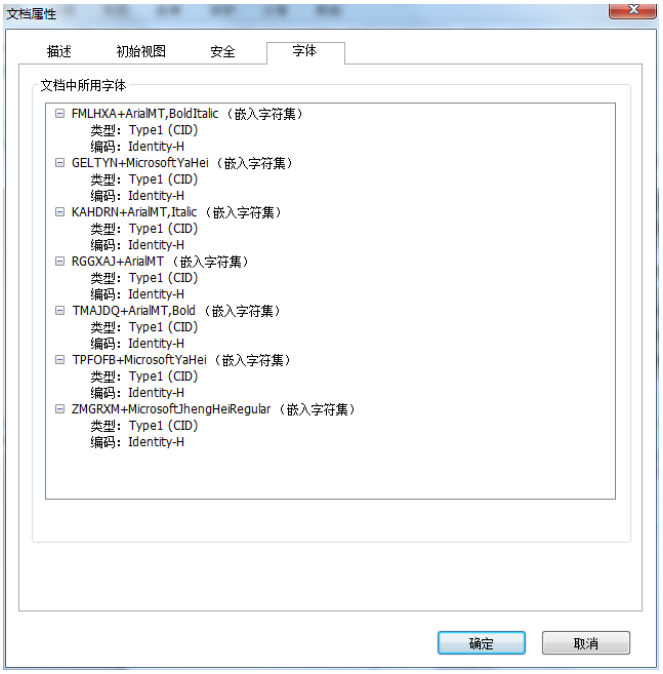


安全标签

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。



字体标签

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 PDF 处理套件*标准版*的 GPO 使用说明，请见附件“福昕 PDF 处理套件多语言安装包的组策略分发” 和“福昕 PDF 处理套件*标准版*组策略手册” 。如果您无法打开此处两个附件，请进入“文件”菜单 >“偏好设置”>“信任管理器”，取消勾选“开启安全阅读模式”即可。

第四章 – 创建

福昕 PDF 处理套件*标准版*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 PDF 处理套件*标准版*，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 PDF 处理套件*标准版*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 PDF 处理套件*标准版*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 PDF 处理套件*标准版*的图标上 。
- 如果程序是打开的，则可直接讲文档拖入程序窗口。
- 右击需要转换的文档，从右键菜单中选择“在福昕 PDF 处理套件中转换成 PDF”。

从福昕 PDF 处理套件*标准版*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 PDF 处理套件*标准版*，选择“文件”菜单 >“创建”>“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 PDF 处理套件*标准版窗口。*

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。

1. 选择“文件”菜单>“创建”>“从多个文件”；
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 PDF 处理套件标准版将原始各文件的文件名作为书签。*

空白页转换

通过福昕 PDF 处理套件，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”；
2. 选择“编辑”>“编辑内容”标签 >“文本和段落” 编辑工具，或选择“注释”>“打字机”标签>“打字机”工具；
3. 双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”；
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。

在其他程序中创建 PDF 文档

福昕 PDF 处理套件*标准版*是一款智能的 PDF 创建工具，允许您从微软办公软件中直接将文档转换为 PDF 文件，并自动保留书签、链接、超链接、布局等元素。本小节以 word 文档为例，为您详细说明使用方法。

微软办公软件

在微软 word 2007/2010/2013 中，福昕 PDF 处理套件*标准版*作为一个标签出现在 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。

创建 PDF 文档：

从“福昕 PDF”标签中选择您所需要的 PDF 设置，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。

创建 PDF/A-1b 兼容的 PDF 文档：

1. 在“福昕 PDF”标签中，点击“设置” > “常规” > 勾选“支持 PDF/A-1b 标准”并点击“确定”。
2. 点击“创建 PDF”按钮或“创建并发送”按钮。

改变您的 PDF 转换设置：

请点击“设置”按钮进行设置。

贴士：*设置中的具体项目可参阅设置打印机属性 。*

在微软 Word 2000 和 2003 中，福昕 PDF 处理套件*标准版*为工具栏的一组选项。

记事本

1. 打开文本文档；
2. 选择“文件” > “打印”。

浏览器

1. 运行浏览器，并打开一个页面；
2. 选择主菜单上的“文件” > “打印”；
3. 在打印选项中选择 Foxit PhantomPDF Printer；
4. 点击“首选项”设置打印机属性。具体操作可参阅*设置打印机属性*；
5. 点击“确定”；
6. 在弹出的对话框中指定保存路径并输入文件名后，点击“保存”。

Outlook Express

1. 运行邮件客户端并双击打开目标邮件；

2. 选择“文件” > “打印”；
3. 在“选择打印机”中选择 Foxit PhantomPDF Printer；
4. 点击“首选项”设置打印机属性。具体操作可参阅*设置打印机属性*；
5. 点击“打印”；
6. 在弹出的对话框中指定保存路径并输入文件名后，点击“保存”。

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对其进行操作即可。

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“确定”开始打印；

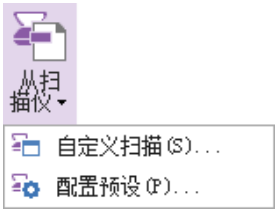
4. 输入文件名并定义文件存储位置；

5. 点击“保存”；

6. 您将会看到创建的进程条。完成进程后，PDF 文件将被自动打开。

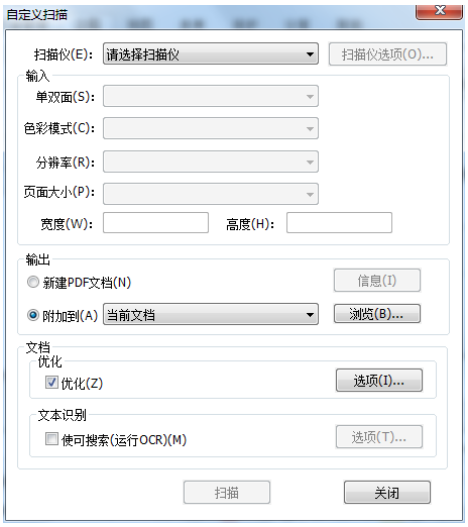
从扫描仪中创建 PDF 文档

福昕 PDF 处理套件*标准版*为您提供一种简单的方法，可将纸质文档直接扫描为 PDF 文件。具体有两种扫描方式：“自定义扫描”和通过“配置预设”扫描。



自定义扫描

1. 选择“主页”或“文件”菜单 > “创建” > “从扫描仪” > “自定义扫描...”；
2. 在“自定义扫描”对话框中设置输入、输出及文档选项并点击扫描；
3. 指定保存地址并输入文件名，点击保存；
4. 如有需要，可选择“继续扫描”继续扫描其他文档；
5. 或选择“完成扫描”退出。



“自定义扫描”对话框

- **扫描仪：**选择您所安装的扫描仪。确认电脑里已安装扫描软件。

  扫描仪选项（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。
  - **用户界面：**您可以选择显示或隐藏扫描仪生产商提供的窗口和对话框。

- **输入**

  单双面：指定单面或双面扫描。

  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（彩色、黑白或灰色）。如果在扫描仪选项中设置为使用福昕 PDF 处理套件提供的扫描设置代替扫描仪软件设置，则此选项可用。

  分辨率（仅 Windows）：选择您的扫描仪所支持的分辨率。如果在扫描仪选项中设置为使用福昕 PDF 处理套件提供的扫描设置代替扫描仪软件设置，则此选项可用。

  ***注：**如果您设置了扫描仪不支持的颜色模式或分辨率程序会弹出提示信息，并让您重新选择。*

  页面大小（仅 Windows）：选择纸张大小，或者指定自定义宽度和高度。

- **输出**

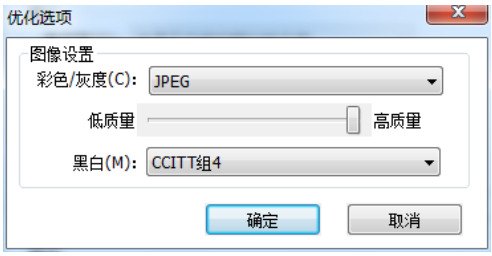
  新建 PDF 文档：：选择此项创建新的 PDF 文档；若您要将扫描的页面附到现有的 PDF 文档，则取消勾选。

  附加到：如果您需要将生成的 PDF 附加到已存在的 PDF 中，则可勾选此项。您可以使

用浏览按键找到文档。

- **文档**

优化：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：当扫描彩色或灰度页面时，请选择下列选项：

- ✧ **JPEG：**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。

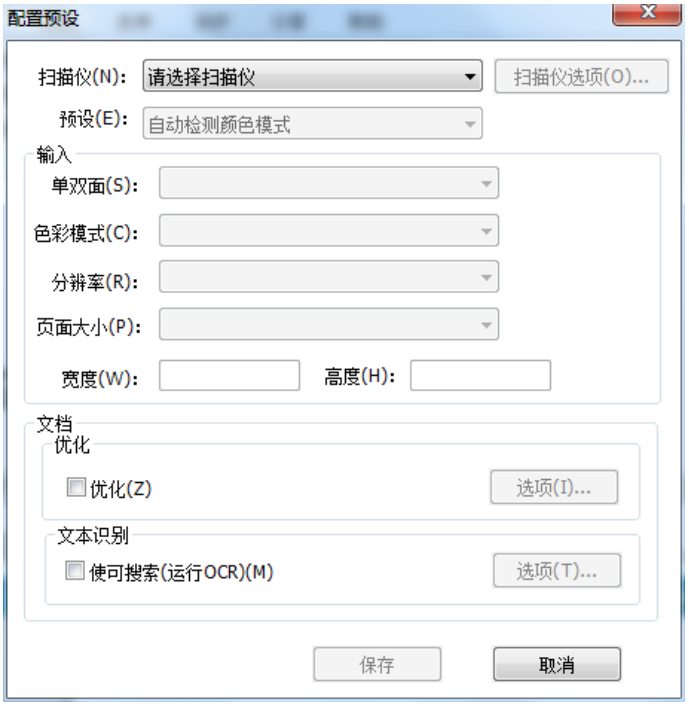
文本识别：请参阅“识别文本”。

通过“配置预设”扫描

您可以先配置好扫描参数或选项并将其保存为预设，打印时直接从中点击选中一种预设进行扫描。

✧ **配置预设**

1. 选择“主页”或“文件”菜单 > “创建” > “从扫描仪” > “配置预设...”，然后将弹出“配置预设”对话框；



2. 选择扫描仪；
3. 从“预设”下拉框中选择一种预设；
4. 设置“输入”、“文档”等项目（请参看“自定义扫描”）；
5. 点击“保存”。

✧ **通过“配置预设”扫描**

1. 选择“主页”或“文件”菜单 > “创建” > “从扫描仪” > “配置预设...”，选择扫描仪和配置好的预设。

2. 点击“扫描”按钮。扫描完成后，您可以选择继续扫描其他文档或结束扫描。然后输入 PDF 文档名称并指定存储路径。点击“保存”，完成 PDF 文档的创建。

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 PDF 处理套件*标准版*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

您可以使用常见编辑功能创建书签、添加链接、附加文件、插入图片、播放多媒体文件及运行 JavaScript。您可以直接进入“编辑”菜单运用这些功能。

撤销和重做

当快速对您的文档进行调整时，你需要对最近的操作进行撤销或重做。在福昕 PDF 处理套件*标准版*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。

注意：*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：

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

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”菜单 >“页面标记”标签 >“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. 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”来激活该操作。

✧ **更新页眉页脚，请按下列步骤操作：**

1. 打开“页面管理”菜单>“页面标记”标签>“页眉页脚”>“更新”；
2. 在“更新页眉和页脚”对话框中更新内容；
3. 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”菜单>“页面标记”标签>“页眉页脚”>“移除”；
2. 在确认提示中点击“确定”。

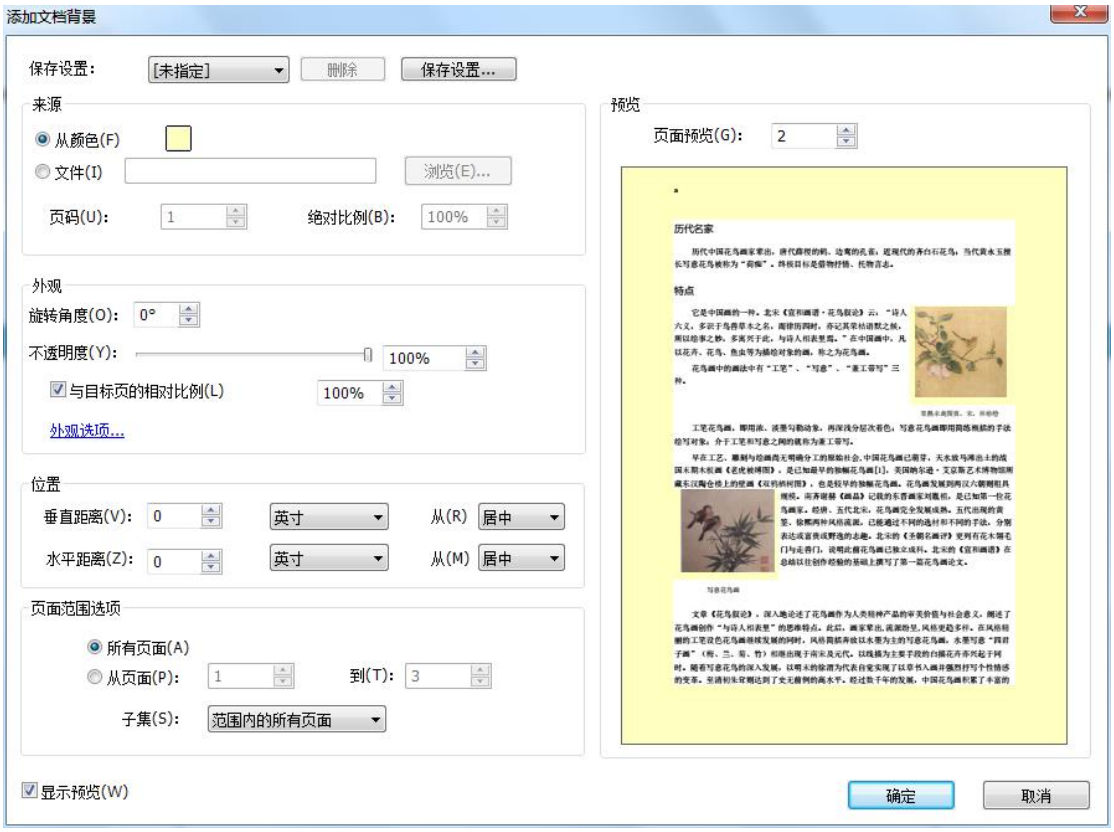
背景

✧ **添加背景，请按下列步骤操作：**

1. 选择“页面管理”菜单>“页面标记”标签 >“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. 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”菜单 >“页面标记”标签 >“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”菜单>“页面标记”标签>“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”菜单 >“页面标记”标签 >“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. 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”菜单 >“页面标记”标签 >“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”菜单>“页面标记”标签>“水印”>“移除”；
b) 在确认提示中点击“确定”。

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 PDF 处理套件*标准版*提供了两种类型的链接：矩形框链接 和书签 。

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” > “插入”> 矩形框链接 ；
- 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。

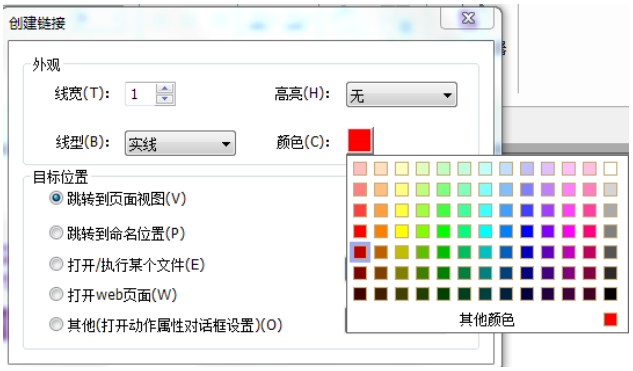
  反色：变为相反的颜色。

边框：边框颜色变为相反色。

凹陷：矩形框呈现嵌入状态。

无　　反色　　边框　　凹陷

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三角形；
- 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三角形；
- 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。

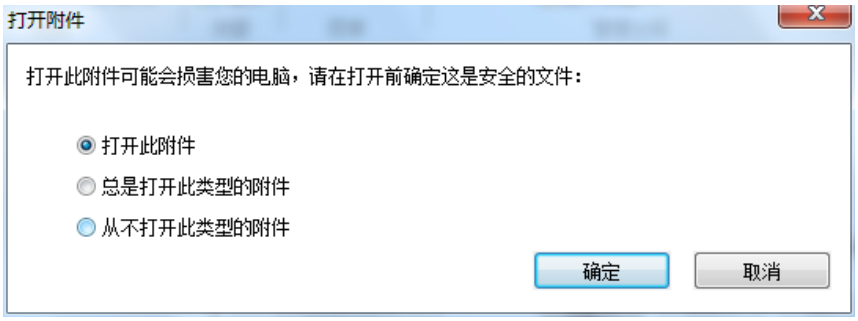
编辑附件

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**

选择手形工具 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”。

注意：*如果您处于安全阅读模式下，您将无法打开附件。请选择“文件” > “偏好设置” > “信任管理器” > 取消勾选“启用安全阅读模式”。*

✧ **移动附件**

选择手形工具 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**

选择手形工具 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**

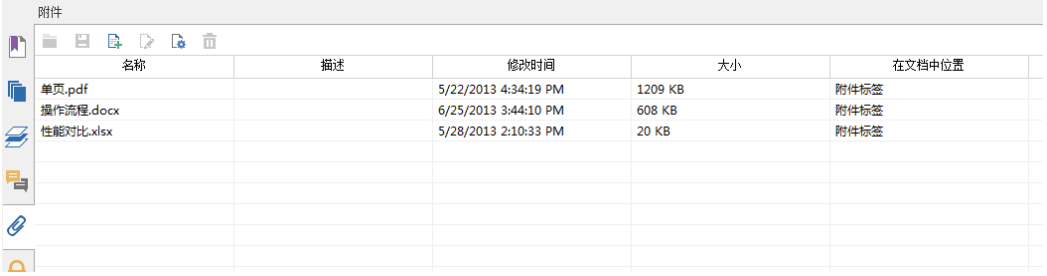
您可以在附件上进行跟普通注释相同的操作，包括：设置状态、打开弹出备注、添加描述等。具体请参阅“第七章 注释”。

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. 在弹出的对话框中选择目标文件并单击“打开”；
3. 添加的文件将会显示在附件面板中。

✧ **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 。

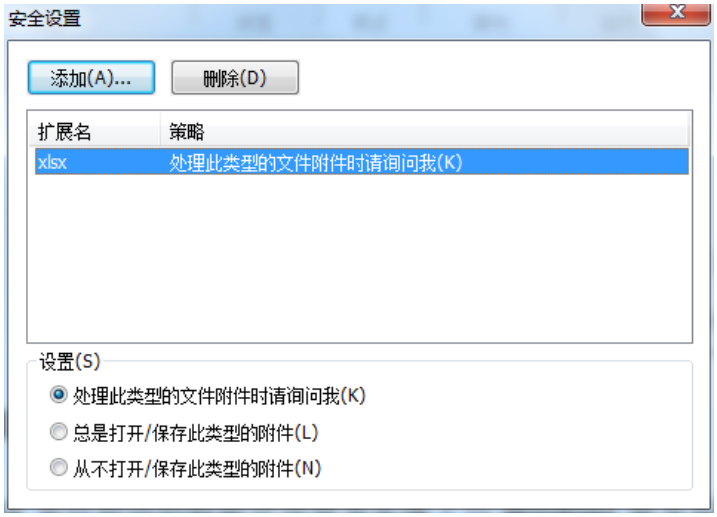


附件面板

✧ **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中选择一个执行方法。



书签

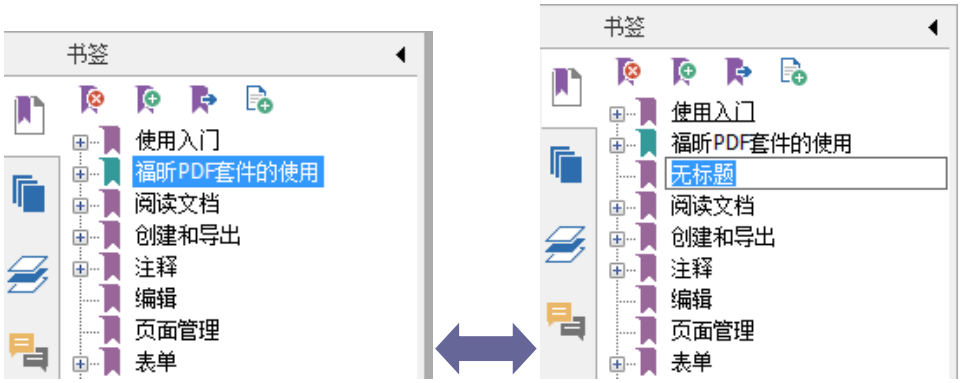
书签是导览工具，您可以使用它快速方便的浏览文档。PDF 文件里的书签提供交互式链接，您只要单击书签就可以跳到指定的页面进行阅读。使用书签可以方便地跳转到做过标记的位置。同时，您可以创建自己想要的书签结构、名称，如果安全许可，还可以编辑、删除书签。

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” > “插入” > “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，则新添加的书签将被添加到该书签的下一条（同一级），但如果未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” > “插入” > “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。

移动书签

选择您想要移动的书签，执行以下任一操作：

- 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”，鼠标右击想要移动到该位置上的书签，选择“粘帖到所选书签后面”或“粘帖到所选书签下面”，若选择前者，则把书签移动到所选书签的后面，和选中的书签是同级；若选择后者，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）。

编辑书签

福昕 PDF 处理套件*标准版*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"设置目的位置"，然后在确定提示框中点击"确定"。

✧ **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；
- 从动作选项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 。
- 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。*

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”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. 在右键菜单中选择“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

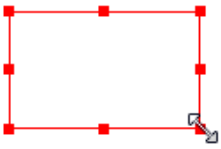
请按下列步骤移动图像：

1. 选择选择标注工具 或图像工具 ，并把鼠标移至图像上，这时鼠标指针变成三角形 ；
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 或图像工具 。把鼠标移至图像上，这时鼠标指针变成三角形 后单击图像。

   • 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

   • 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工具。把鼠标移至图像上这时鼠标指针变成三角形后单击图像；
2. 使用删除键或右击图像 > “删除”。

选择多个图像

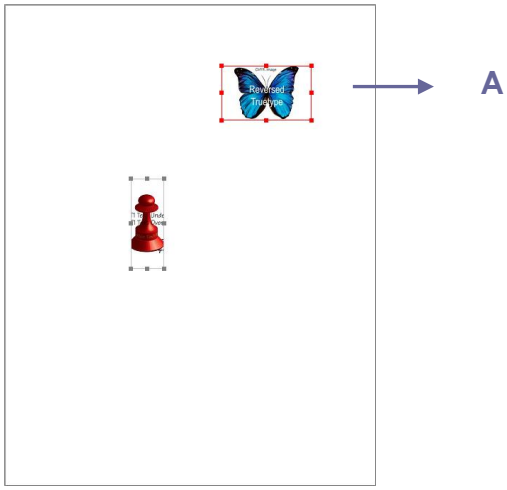
1. 选择选择标注工具或图像工具；
2. 按住 Shift 键或 Ctrl 键，点击需要的图片。

对齐图片

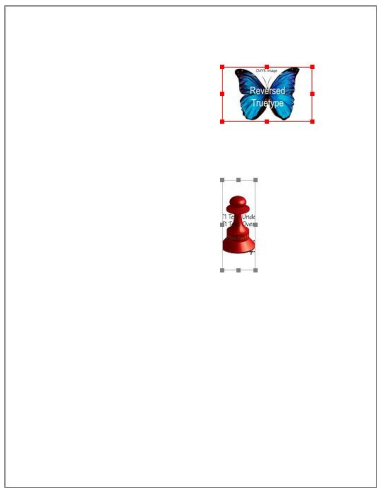
- 请选择您要对齐的两张或多张图片。
- 点击“编辑”菜单 > “排列” > “排列”按钮 > 选择一种对齐模式，或右击参照图片，选择相应的对齐模式：
  A. 纵向排列图片，选择“左对齐”将向参照图片的左边缘对齐、“右对齐” 将向参照图片的右边缘对齐、“垂直对齐”将向参照图片的纵轴对齐。
  B. 横向排列图片，选择“顶部对齐”将向参照图片的顶边对齐、“底部对齐” 将向参照图片的底边对齐、“水平对齐”将向参照图片的横轴对齐。

***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。

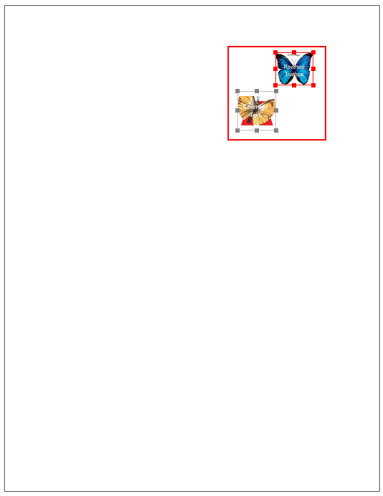


B. 选择这两个图像 > 右击 A 图像并选择对齐 > 左对齐。如左图所示，您将看到另一个图像以 A 图为参照，向其左边缘对齐排列。

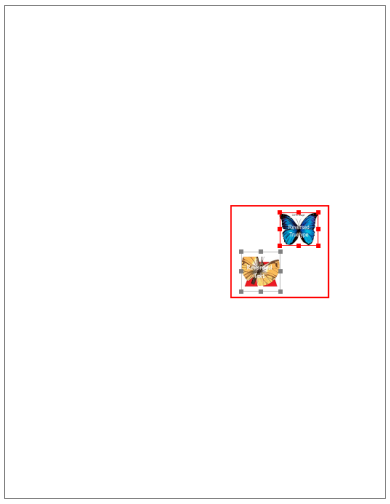
居中图像

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. 选中两个图像。如图所示，图像的位置用红色矩形框标出。



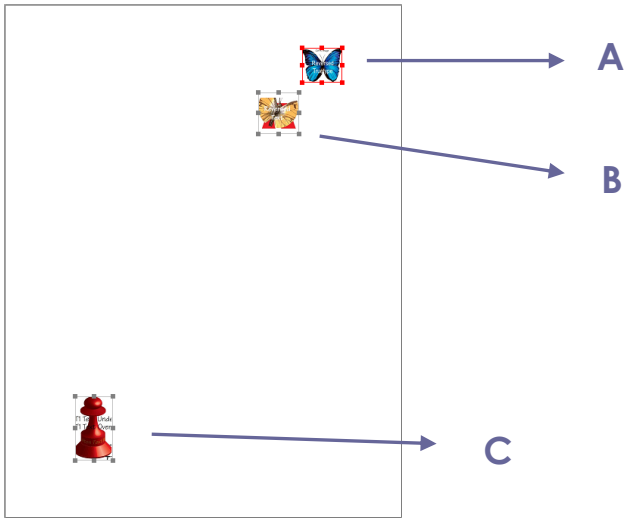
B. 右击其中一个图片 > 居中 > 垂直居中。可以看到图中红色方框在页面中垂直居中。

分布图象

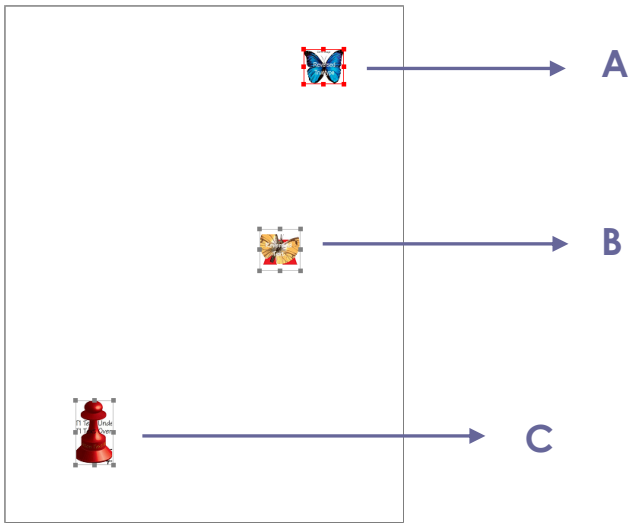
此功能仅在您选择三张或三张以上的图片时可用。

- 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 A、B、C 三个图像。A 为顶层图像，C 为底层图像。

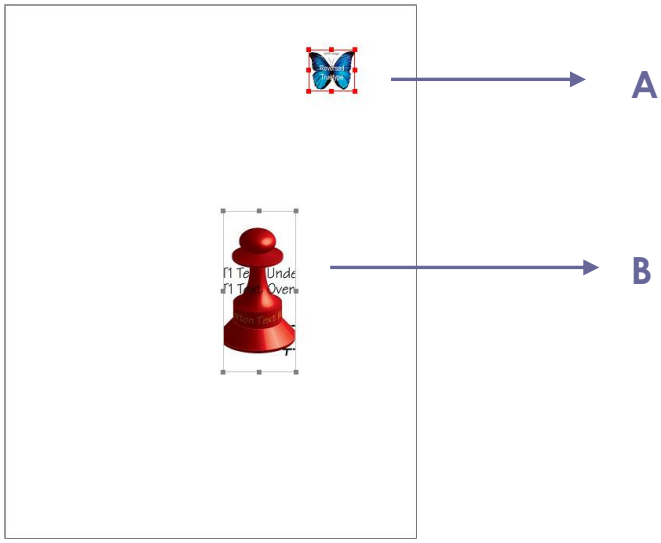


B. 右击其中一个图像 > 分布 > 垂直分布。您可以看见 B 分布在 A 和 C 的中间。

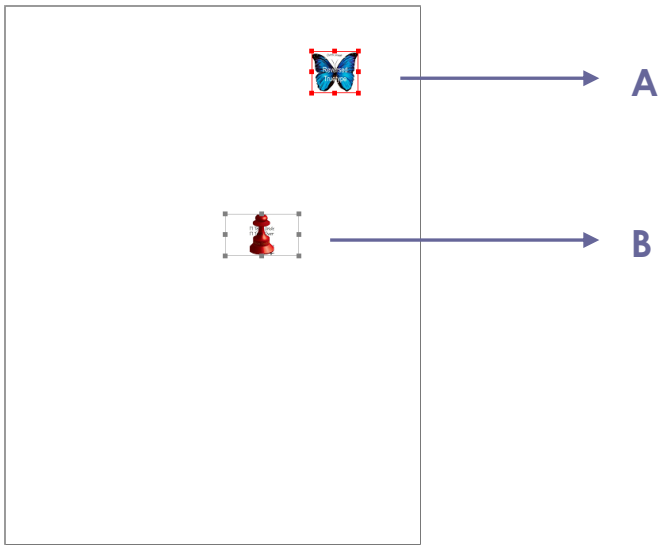
调整图片大小

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：



A. 选择 A 和 B 两个图像。设定 A 为参照图。



B. 右击 A 图 > 调整大小 > 设置等高。B 图的高将会与 A 图一致。

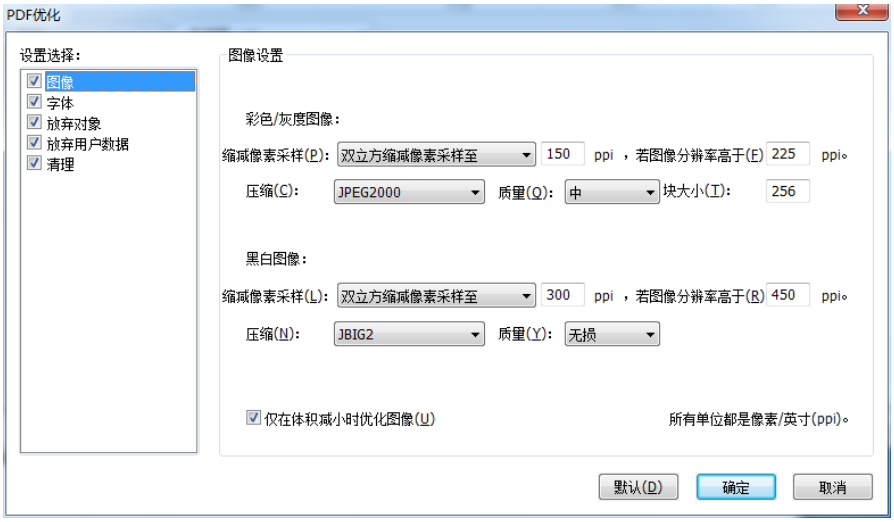
设置多个图像属性

- 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

- 图像 – 您可以对颜色/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、JPEG和JPEG2000）。

***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。*

- 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 PDF 处理套件*标准版*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。

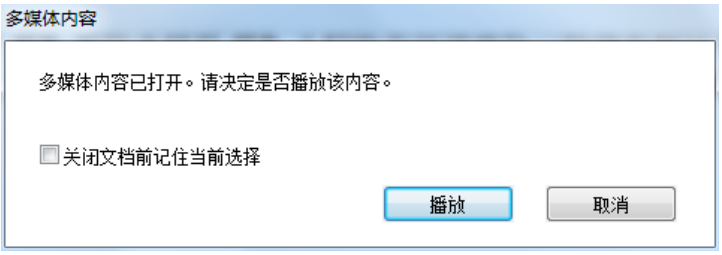
播放视频或音频

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：

- 选择手形工具并点击电影或声音文件的播放区域。

***注意：**为了防止您的计算机感染病毒，福昕 PDF 处理套件标准版在播放多媒体文件前将会弹出一个对话框确认您的操作。*



关闭文档前记住当前选择：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

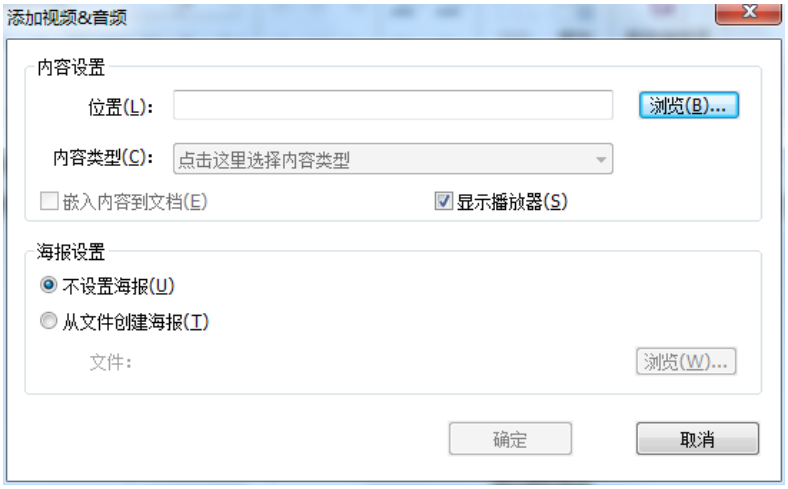
添加视频或音频文件与插入图像一样，是很简单的操作。视频格式可以为 FLV，AVI，QuickTime，以及 MPEG，且文件扩展名为 .avi，.wmv，.mov，.qt，.mpg，以及.mpeg。音频格式可以为

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

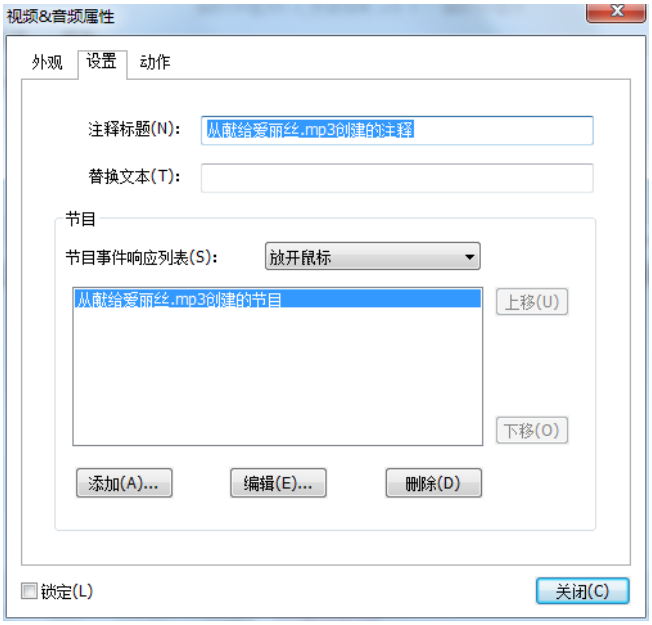
使用福昕 PDF 处理套件*标准版*，可以为您所添加的多媒体文件设置相关属性，如：可以指定电影的播放区域外观、电影是否一次或连续播放等。

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：



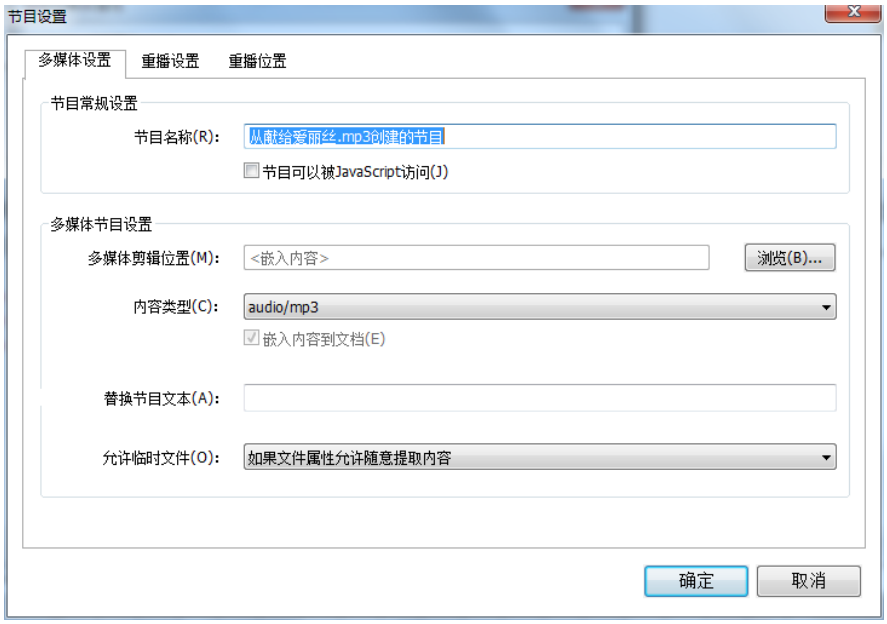
- **注释标题：**输入视频或音频的名称。此标题无法决定播放哪个文件。
- **替换文本：**在“替换文本”对话框中输入对多媒体文件的描述。
- **节目：**允许您创建可选择的或其他节目使用户可以在他们的系统中播放视频或音频。

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。

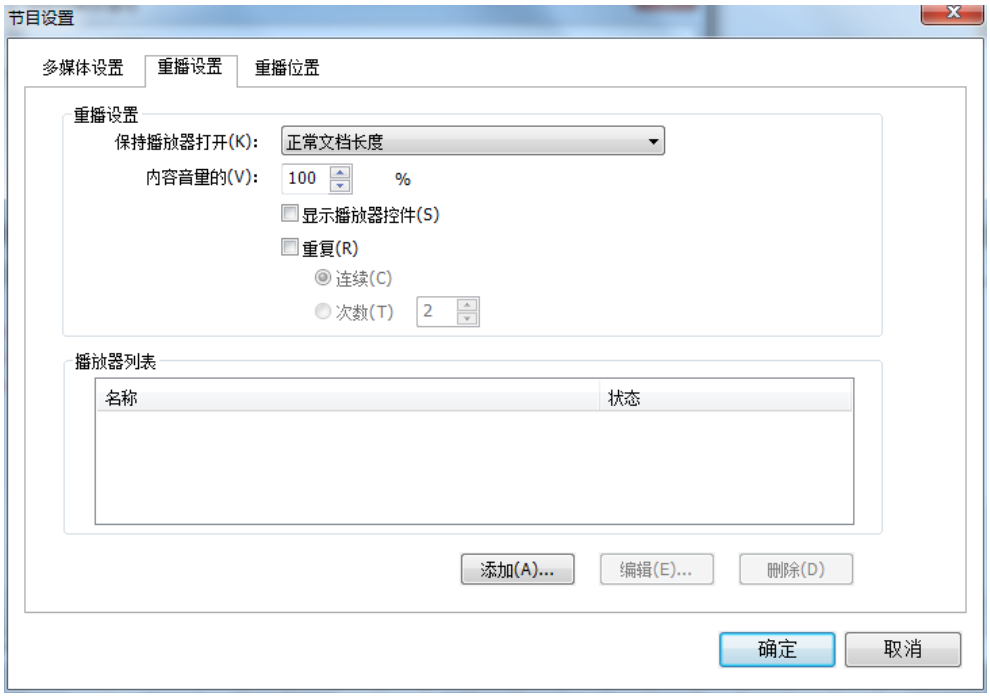
C. “编辑”节目：点击编辑按钮，编辑节目对话框将弹出。您可以在对话框中对多媒体文件进行一系列编辑。

多媒体设置 – 设置视频或音频剪辑的常规属性：



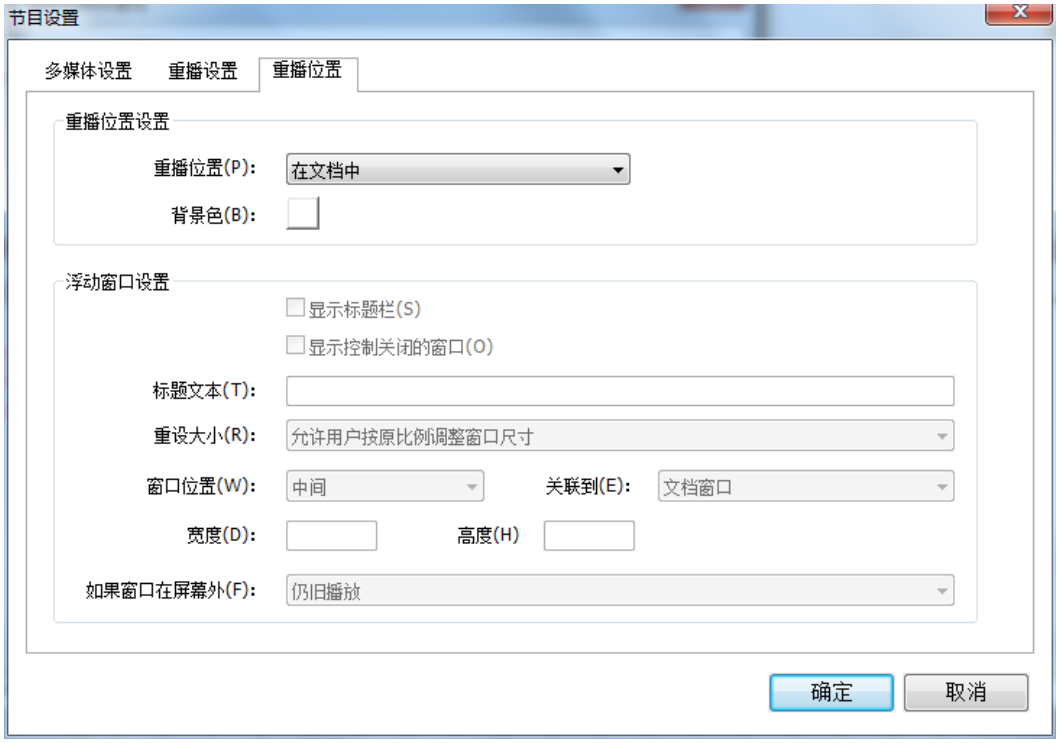
- **节目名称：**输入节目名称，名称将会显示在节目列表中。（此标题无法决定播放哪个文件。）
- **多媒体剪辑位置：**通过浏览或输入地址指定剪辑的位置。
- **内容类型：**当您指定剪辑位置后，程序将自动为您选择类型。改变内容类型可能会引起多媒体播放的问题。
- **嵌入内容到文档：**此选项为默认选项。它将会增加 PDF 文件的体积。如果取消对其的勾选，当您在其他计算机上打开文档时，程序将不能播放多媒体。
- **替换节目文本：**输入对节目的描述信息。
- **允许临时文件：**指定临时文件合适被允许。部分多媒体文件在播放视频或音频剪辑时会写入临时文件。如果您希望阻止用户在安全文档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。

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。

3. 视频和音频属性中的动作标签

请参阅“按钮属性动作标签”。

编辑对象

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 PDF 处理套件*标准版*中，提供这些基本编辑功能的是对象工具：“文本和段落”编辑工具和“图片和对象”工具。

使用对象编辑工具

使用对象编辑工具，您可以添加文本对象，或设置文本的字体、字号及颜色，及移动、调整、删除、旋转对象等。请按下列步骤添加文本对象：

✧ 添加文本对象

- 选择“编辑” > “编辑内容” > “图片和对象”编辑工具，在需要输入文本的区域双击，鼠标闪烁时即可输入文本；您还可以粘贴或删除文本；
- 点击“编辑” > “字体”您可以设置字体、字号和颜色。

✧ 移动和编辑对象

选中的对象通常被流动的边框包围。当用“图片和对象”编辑工具点击某个对象时，光标旁会出现一个十字且对象的边框出现选择控点 ■。这时，您就可以对该对象进行移动、调整大小、旋转等操作。

选择“编辑” > “编辑内容” > “图片和对象”编辑工具，并执行下列操作之一：

1. 选择一个或多个对象，您可以选择以下方式之一操作：
   - 单击选中一个对象，或按下 Ctrl 键不放并单击鼠标选择多个对象。
   - 用鼠标拖画出一个框包围需要选中的对象。
   - 右击某个对象并在右键菜单中选择“全选”，或使用 Ctrl+A 键即可选中当前页面中的所有对象。

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

- 选择“图片和对象”编辑工具，选中并拖拽对象到指定位置。或右击对象选择“剪切”，再到目标位置右击选择“粘贴”。

3. 调整对象的大小
- 要调整对象，请选中对象，并拖拽边框周围的黑色小点即可。按住 shift 键并拖动小点可按比例调整对象大小。

4. 旋转对象，可通过以下三种方式：

- 选择“图片和对象”编辑工具选中对象，选择“编辑”菜单 > “排列” > “旋转”，在文本域中输入旋转角度的值即可。
- “图片和对象”编辑工具模式下右击对象，选择“旋转选定对象”，在文本域中输入旋转角度的值即可。
- 选择“图片和对象”编辑工具选中对象，请将光标移至被选中对象边框的转角处，这时，光标会变为弧形的箭头，点击并拖动它旋转，对象便会以中心为轴心旋转。

注：

- *当您在文本域中输入角度值时，正数（如30、60、90 等）表示顺时针旋转，负数（如-30、-60、-90 等）表示逆时针旋转。*
- *单击选中对象并在光标闪烁处输入新内容时，若您的系统中已安装对象所用的字体，则可以添加、粘贴或替换具有相同字体的文本。*

5. 删除对象
- 选中一个或多个对象，使用键盘上的删除键或右击对象并在右键菜单中选择“删除”。

6. 放置图像
- 右击对象并在右键菜单中选择“放置图像”。

使用“文本和段落”编辑工具

您可以通过“文本和段落”编辑工具编辑段落文本，而且像微软办公软件 Word 一样，可以设置字体、字号和颜色。

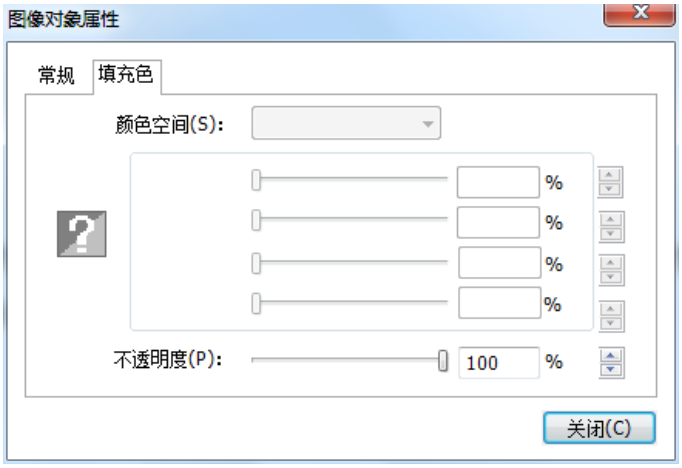
在段落中编辑文本，请执行以下操作：

- 选择“编辑” > “编辑内容” > “文本和段落”编辑工具；

- 点击“编辑” > “字体”您可以设置字体、字号和颜色；
- 在需要添加文本的位置单击鼠标，光标呈现闪烁状态时即可输入新的文本。当然，您也可以粘贴或删除输入的文本。福昕 PDF 处理套件*标准版*会自动重排文本及格式。您也可以按回车键另起一行。

设置对象属性

1. 选择“图片和对象”编辑工具右击图像、路径或文本对象并选择“属性”。
2. 在“图像对象属性”对话框中，请执行下列操作：

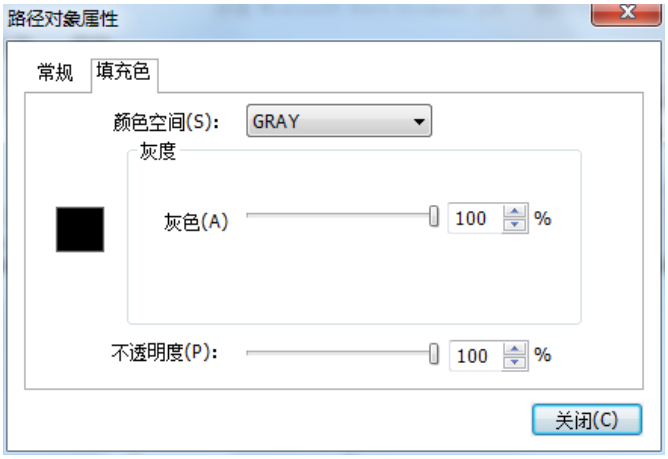


图像对象属性对话框

- 点击“填充色”标签指定填充色和透明度。填充色用于设置文本或图形的填充颜色。点击选择颜色空间并通过拖拽滚动条调整颜色。通过拖拽滚动条调整填充色的透明度。

  注：*当对象为图像时，“颜色空间”不可用，但可更改透明度。*

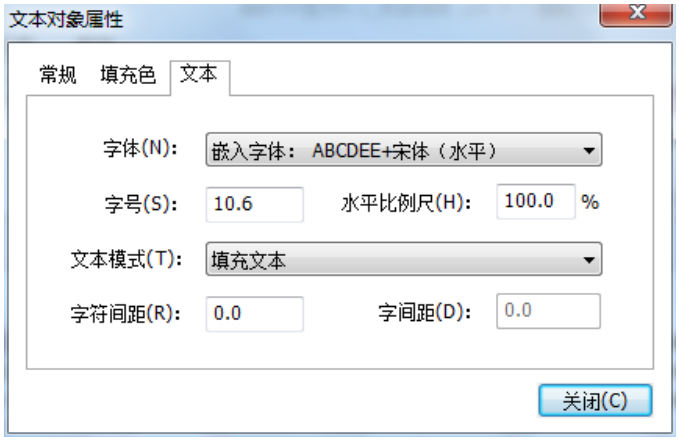
3. 在“路径对象属性”对话框中，请执行下列操作：



路径对象属性

- 点击“填充色”标签指定填充色和透明度。填充色用于描绘路径的边框和文本。在颜色空间中选择一种颜色并通过拖拽滚动条调整颜色。颜色的透明度将决定其明显与否。通过拖拽滚动条调整填充色的透明度。

4. 在“文本对象属性”对话框中，请点击“文本”选项卡，请执行下列操作：



文本对象属性

字体：改变选中文本的字体。

字号：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

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 2 3 4

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

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

字间距：调整选中文本中的文字间距。

Word Space	0 (default)
Word　Space	2.5

第六章 – 页面管理

福昕 PDF 处理套件*标准版*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，并通过重排页码、撰写大纲等方式管理 PDF 文件。程序允许拆分、合并、重排 PDF 文档页面。

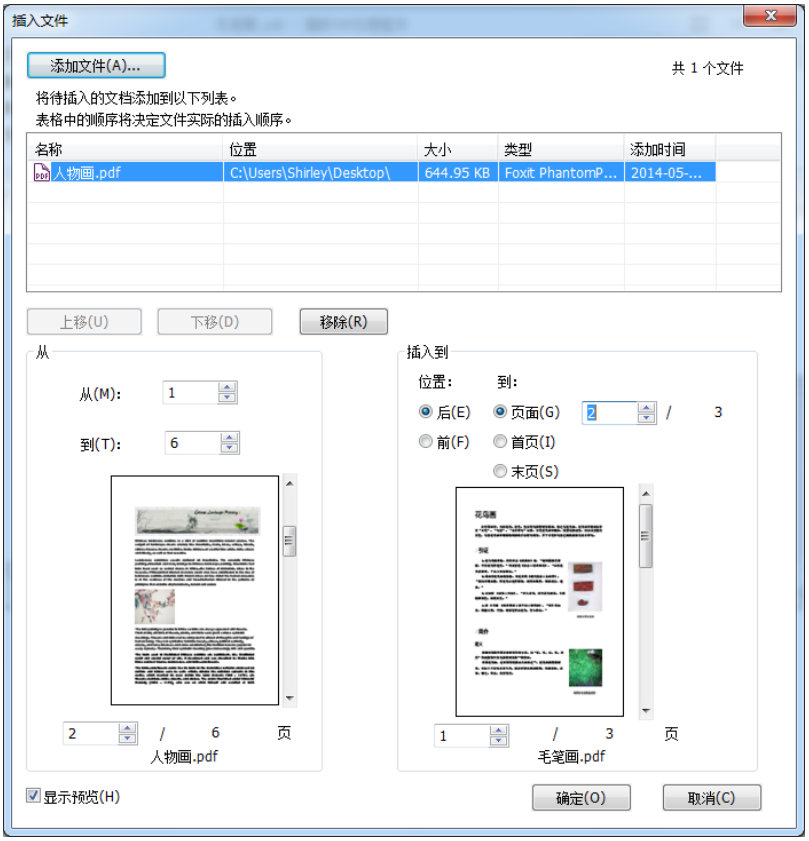
插入页面

从文件中插入页面

福昕 PDF 处理套件*标准版*允许您将一个 PDF 文件插入到另一个 PDF 文件中：

打开需要被插入页面的目标 PDF 文档，选择“页面管理” > “页” > “插入” > 从文件。

1. 选择需要添加至目标文件中的文件或文件夹并点击打开（支持一次性添加多个 PDF、doc、jpg 等格式的文件）；
2. 在“插入文件”对话框中，选择您所添加到文件，定义插入文件的页面范围并指定在基础文档中插入的位置；
3. 勾选左下角的显示预览，即可在下方的预览框中预览插入文件和目标文件，点击“确定”进行文档合并；
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。

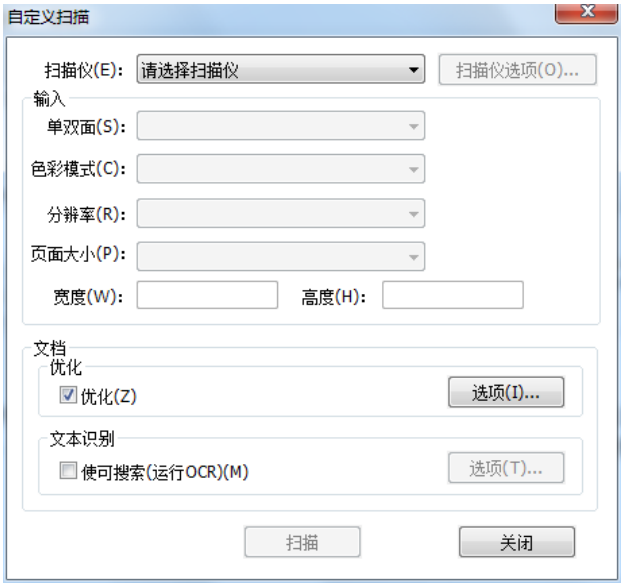


“插入文件”对话框

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” > “插入” > “从扫描仪”；
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”及“文档”选项并点击“扫描”。

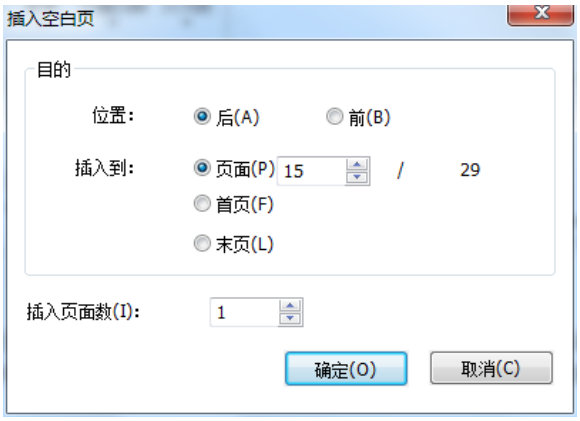


“自定义扫描”对话框

具体操作请参照“从扫描仪中创建 PDF 文件”。

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” > “插入” > “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

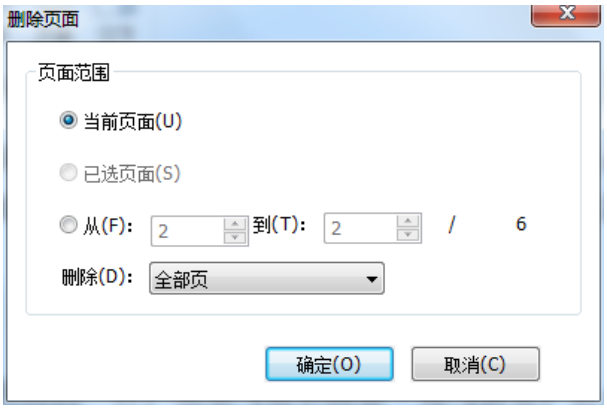
3. 如需另存合并后的文件，请选择文件 > 另存为，并为新文件命名及指定保存路径。

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” > “删除”；



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缩略图按钮 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” > “提取” ；
2. （可选）右击要提取的页面缩略图并选择“提取页面…”；
3. 在“提取页面”对话框中，选择提取页面的范围；
4. 如需将提取的页面另存为新的 PDF 文件，请勾选“提取页面到一个单文档”；
5. 在另存为对话框中输入文件名并点击保存，所保存的文件不会自动在程序中打开；
6. 如果没有选择“提取页面到一个单文档”，那么，提取完成后，程序将自动打开由被提取的页面所组成的 PDF 文件；程序将不会自动保存此文件，请手动进行保存；如需在提取页面后，将这些页面从原文件中删除，请勾选“提取后删除相应页面”；
7. 提取页面组成的 PDF 文件将被自动命名为“导出页面自…[原文件名称].pdf”。

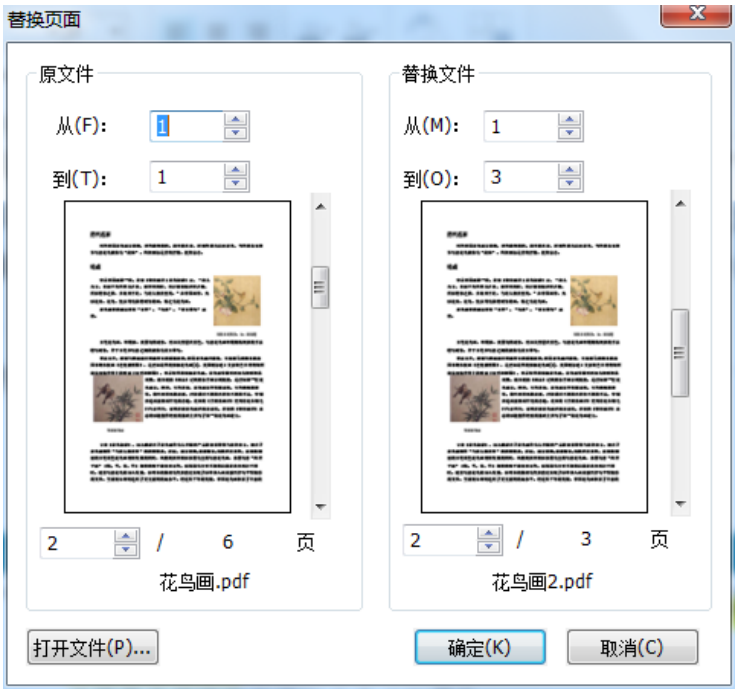
注：*文档创建者可以进行安全设置，保护文档不被提取。查看文档的安全设置，请选择“文件” > “文档属性” > “安全”。*

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；
2. 选择“页面管理” > “页” > “替换” ，或右击您要替换的页面的缩略图选择“替换页面…”；
3. 选择用于替换的文件并点击“打开”；
4. 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；



5. 点击“确定”开始替换。

注：替换后，原文件中的书签将不可用。

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. 选择“页面管理” > “页” > “交换” ，或右击要交换页面的缩略图选择“交换页面...”；
3. 在“交换页面”对话框中，输入需要交换的两个页面的页码；
4. 点击“确定”。

复制页面

1. 打开需要复制页面的文件；
2. 选择“页面管理” > “页” > “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；如需在复制后删除原始位置的页面，可勾选复制后删除相应页面；
4. 点击确定。

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” > “移动” ；
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. 单击导航栏上的缩略图标签并选择需要移动的页面；
2. 在缩略图面板中拖动缩略图至目标位置。

拆分页面

此功能可将一个 PDF 文档平均拆分为多个子文档。

1. 打开文档；
2. 用下列任一方法打开“拆分页面”对话框：
   - ✧ 选择“页面管理” > “页” > “拆分” 。
   - ✧ 在页面缩略图中右击，弹出菜单中选择“拆分页面…”。
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. 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；
5. 点击“确定”。

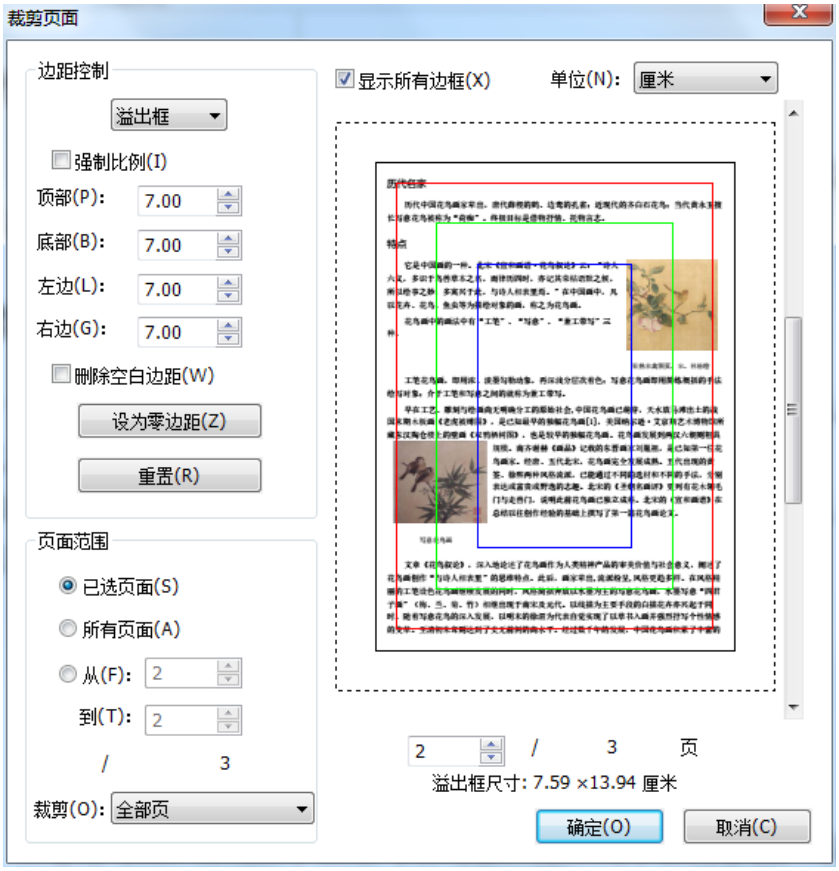
裁剪页面

“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. 打开文档；
2. 在页面缩略图中右击，从弹出菜单中选择“裁剪页面…”；

3. 在“裁剪页面”对话框中，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）、设置边距并调整比例；勾选“显示所有边框”预览页面，可看到裁剪后的效果；



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。

删除空白边距 – 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. 设置页面范围；
6. 选择页面剪裁的数值的单位；
7. 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。*

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. 用下列任一方法打开旋转页面对话框：

   ✧ 选择“页面管理” > “变换” > “旋转页面”。
   ✧ 在页面缩略图中右击，从弹出菜单中选择“旋转页面…”。

3. 在“旋转页面”对话框中，选择“方向”；
4. 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”/“向右”。下次打开文档时，程序将自动恢复默认设置。*

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。点击“确定”。

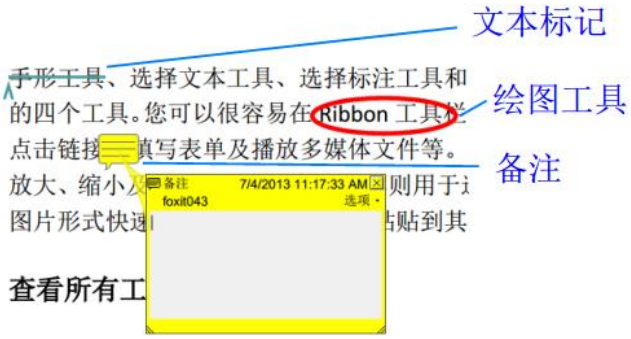
注：*如果您想保留原始文件，请用”另存为…”命令保存修改后的文件。*

第七章 – 注释

注释是对某个事实或观念表达个人见解和态度的解释、说明或陈述。您可以通过福昕 PDF 处理套件*标准版*在 PDF 中添加文本信息或添加一条直线、一个形状表达对内容的理解。同时，您也可以编辑、回复、删除以及移动注释。

注释工具

通过福昕 PDF 处理套件*标准版*注释工具，您可以轻松添加 PDF 文档注解。程序提供了不同类型的注释工具：文本标记工具、图钉工具、打字机工具、绘图工具、测量工具和图章工具。您可以在“注释”菜单上找到这些注释工具。



文本标记工具

您可以使用文本标记工具指示哪些文本需要编辑或应引起读者的重视。文本标记不会更改 PDF 中的真实文本。福昕 PDF 处理套件*标准版*提供的文本标记工具包括文本高亮工具、下划线工具、删除线工具、波浪下划线线工具、替换文本工具和插入文本工具。

选择文本标记工具：

- 选择“注释” > “文本标记” > 选择一种标记工具。然后用鼠标拖画需要标注的内容。

文本标记工具一览表

按钮	工具名称	描述
abc	高亮工具	通常用于高亮文档中的重要段落或语句，供阅读者参阅或引起阅读者的注意。
U	波浪下划线工具	在文本下方添加波浪线，类似于文本下划线工具。
U	下划线工具	在文本下方添加下划线，起强调或突出作用。

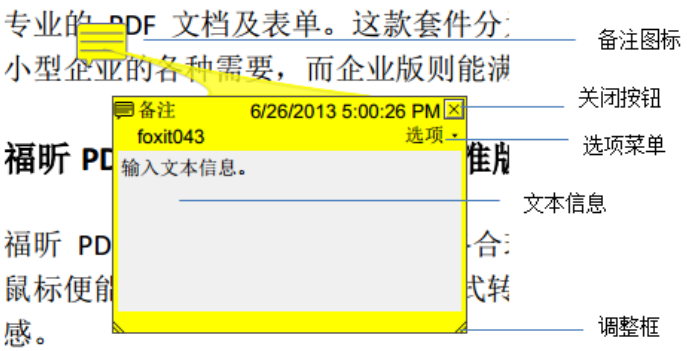
	删除线工具	在文本上添加删除线，指示应删除该部分文本。
	替换文本工具	在文本上添加删除线，添加校对符号(^)提供替换删除文本的文本信息。
	插入文本工具	在文档中添加校对符号(^)，用于提示某个位置应该添加哪些文本信息。

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。



添加文件附件注释

请执行以下操作：

- 在“注释”菜单下的“图钉”标签中选择“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，再点击“打开”；

***注：**当添加某些文件（如.exe 文件）时，福昕 PDF 处理套件标准版会弹出警示“由于安全权限限制，无法添加此类型的附件”。*

- 文件附件图标 会出现在您的指定位置。

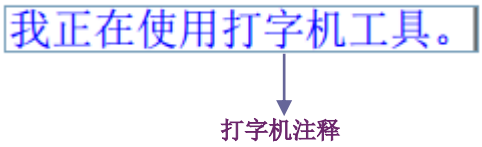
打字机工具

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“格式”选项卡，通过这里可以设置文本的格式和对齐方式等；
- 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。

✧ **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“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 PDF 处理套件*标准版*中，所以，在您第一次安装福昕 PDF 处理套件*标准版*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菜单下检查更新。

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。

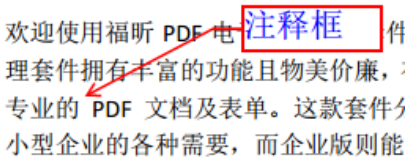
✧ **删除打字机注释**

- 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形工具，右键单击文本区域，然后选择“删除”。

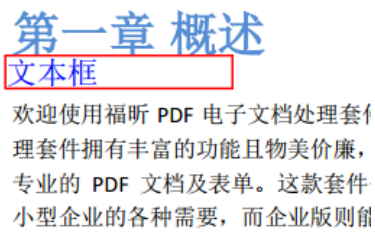
注释框和文本框

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。



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。



***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；
- 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**

选择手形工具、选择标注工具，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“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“设置打字机参数”。

绘图工具

您可以通过绘图工具在 PDF 文档中绘制箭头、线条、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。

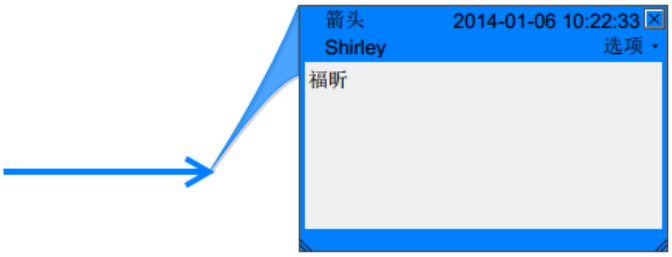
贴士：

- 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。

编辑、调整或移动图形标注

选择手形工具、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。



箭头标注

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。

选择手形工具 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

请参阅“使用测量工具”。

图章

图章工具是 福昕 PDF 处理套件*标准版*中的一组高级工具，帮助您为 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，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…”；
2. 在图章面板中，选择图章种类，从中选择一个图章；
3. 在需要添加图章的页面单击。

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。*

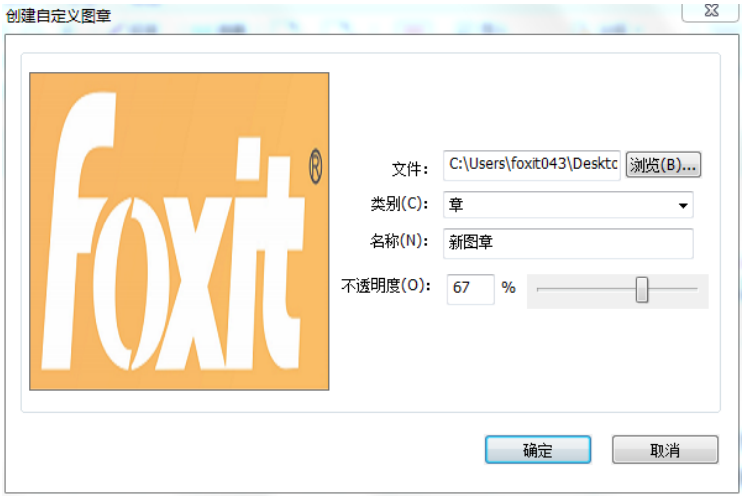
创建图章

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

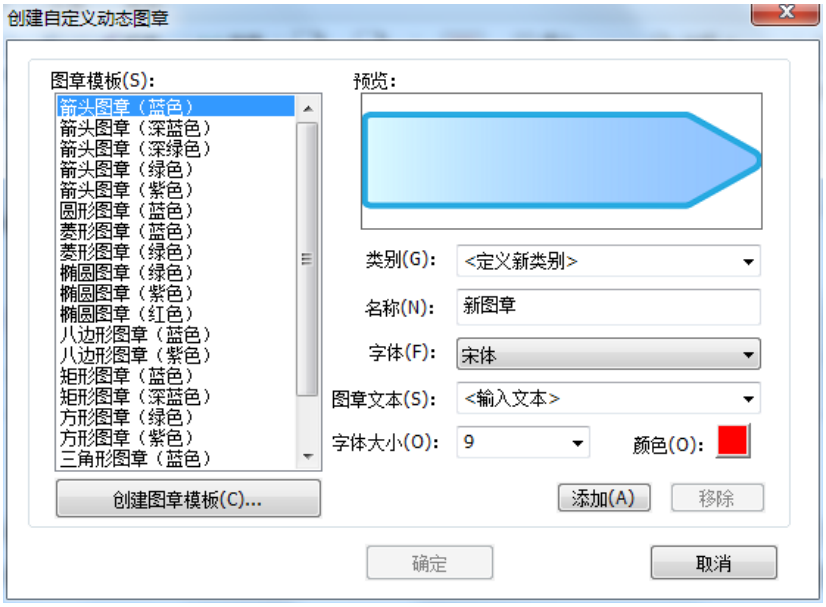
您也可以从剪贴板中创建图章，按以下操作：

- 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。

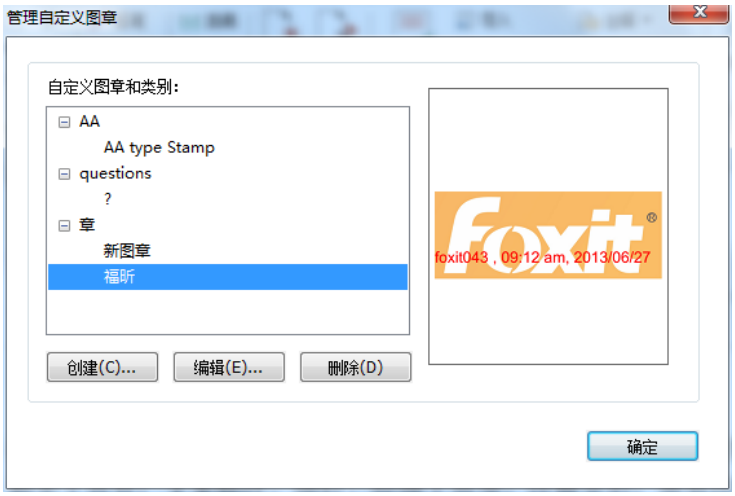
1. 选择“注释” > “图章” > “创建” > “创建动态图章”；
2. 从对话框左边的图章模板中选择一个作为模板或自己创建图像或 PDF 格式模板，定义图章类别并为图章命名；
3. 设置字体和颜色；
4. 如果直接在图章文本下拉框中选择一项，在应用图章后，程序将以系统当前用户名、日期或时间作为文本内容；
5. 创建的图章可在对话框的右上方看到预览图；
6. 设置完成后，点击“确定”创建图章。



“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**

- 选择手形工具 或注释工具 ；
- 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。

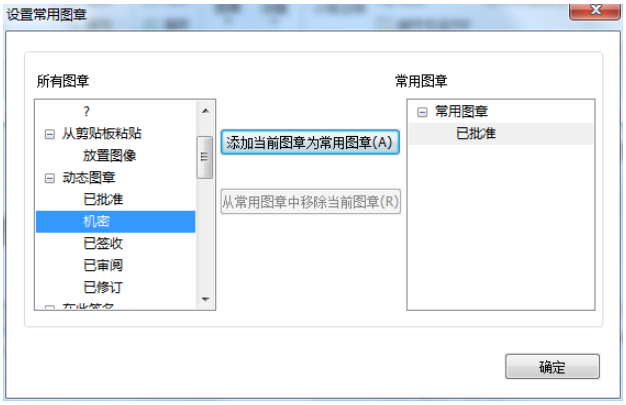
✧ **删除图章**

选择下列操作之一：

- 选择手形工具 或注释工具 选中图章并使用键盘上的删除键。
- 选择手形工具 或注释工具 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。



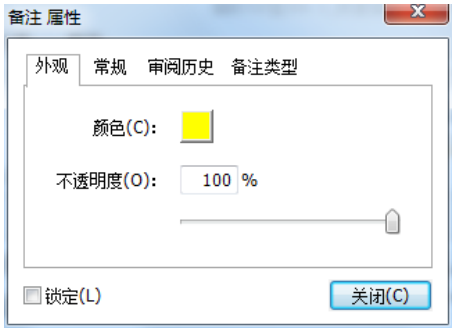
设置常用图章

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”；



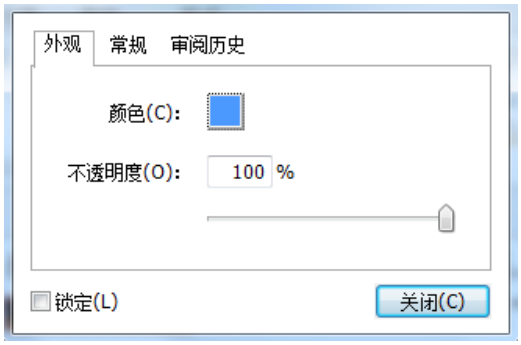
2. 在备注属性对话框中，执行下列操作后点击“关闭”：

- 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”。

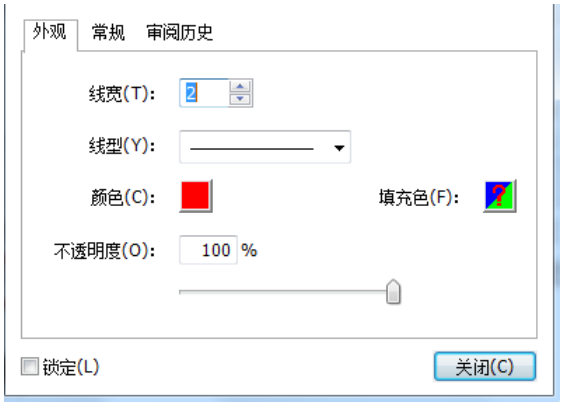
- 勾选“锁定”键将阻止注释被更改或删除。

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



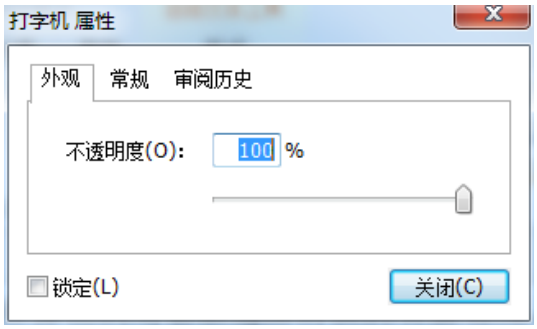
在属性对话框中，执行下列操作后点击关闭：

- 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”键将阻止注释被更改或删除。

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”键将阻止注释被更改或删除。

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

- 选择手形工具、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”。
- 这种类型的注释将全部用您设置的属性默认值。

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：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按钮；
- 导航栏提供以下功能：

✧ 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、复制和粘贴注释

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。

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

- 使用手形工具、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出原始文档的下方。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：
   - 使用手形工具、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。
   - 右击被注　释的原始文档并选择“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
   - 使用手形工具、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窗格，该注释会出现勾选标记 ☑ 。或您可以直接在注释窗格中勾选注释。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使其向参照注释的边缘对齐。*

- 具体请参阅“对齐图片”。

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

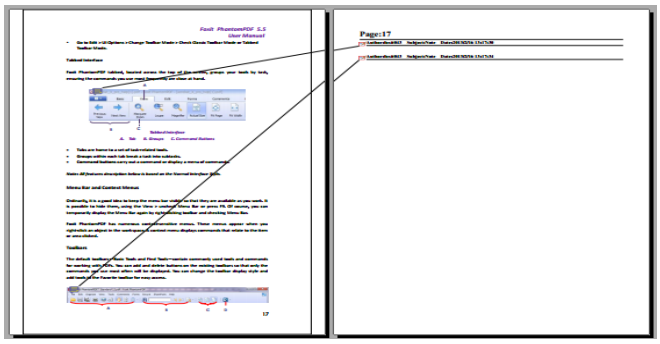
小结注释可以帮助您整理与PDF文档相关的所有注释。您可以创建一个关于注释小结的新的PDF文档。

创建注释摘要文档，请执行以下操作：

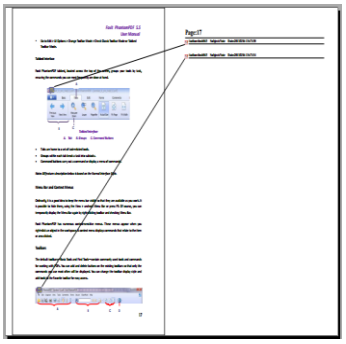
1. 选择“注释” > “管理注释” > “小结注释”；
2. 在“创建小结注释”对话框中，请执行下列操作：

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

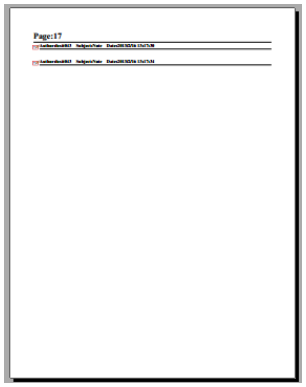
- L3—仅包含注释
- L4-- 单个页面上包含顺序编号的文档和注释
- L5-- 单独页面上包含顺序编号的文档和注释



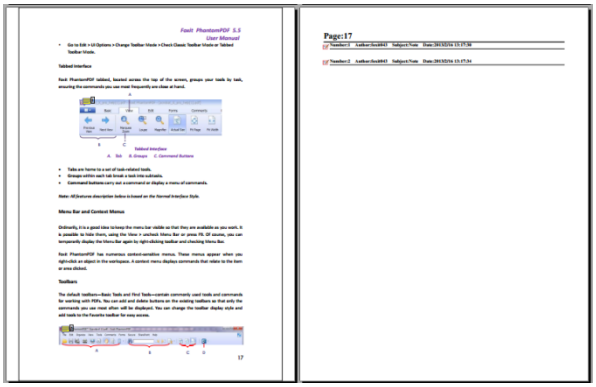
L1



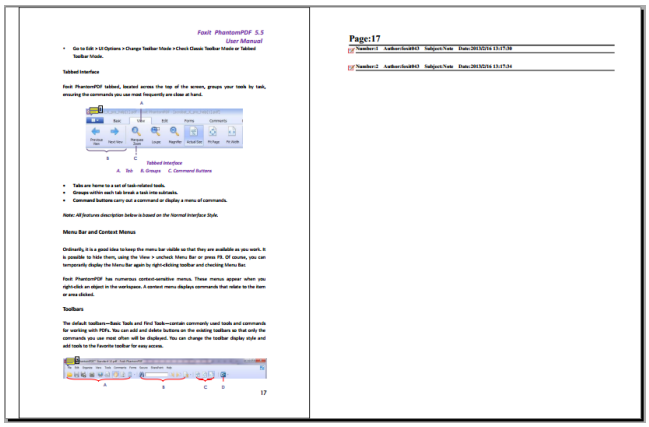
L2



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PDF处理套件*标准版*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：

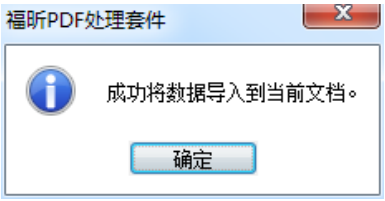
- 点击“保存”按钮 保存所有注释；
- 选择“分享” > “发送到” > “电子邮件 ”将其发送。

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 PDF 处理套件*标准版*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 – 表单

您可以使用福昕 PDF 处理套件*标准版*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”。第二种表单是普通的带有空白横线和文本框的PDF文件，填写这种表单您必须使用福昕PDF处理套件中的打字机工具，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，您可以在程序的工具栏和文本区域之间看到一个文档消息栏。如果您不希望在再次打开该文档时重新看到该消息栏，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，请重做以上步骤。

文档消息栏的左边通常会提示该PDF表单包含交互式表单域，其右边有两个按钮。第一个是“高亮域”选项，其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。另外一个按钮为关闭按钮。

Acro 表单和 XFA (*XML Forms Architecture*)表单

福昕PDF处理套件*标准版*支持Acro 表单和XFA (*XML Forms Architecture*) 表单。您可以使用手形工具 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PDF处理套件*标准版*的打字机工具来填写这种表单文件。

填写 PDF 表单

福昕 PDF 处理套件*标准版*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，您则可以使用手形工具直接填写表单。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，请选择手形工具；
- （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，并按“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 PDF 处理套件*标准版*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。当您将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。您也可以选择“注释” > “打字机”标签 > “打字机”工具 来填写非交互式表单，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”。

注：*要在表单域前后添加文本，既可以通过“编辑” > “编辑内容” > “图片和对象”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 PDF 处理套件*标准版*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”。

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”。

贴士：*福昕PDF处理套件标准版的用户可以从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FDF格式文件中或另存为txt、xml、CSV、dbf或Excel格式文件。*

表单域

福昕 PDF 处理套件*标准版*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。

从非交互式表格中创建表单：

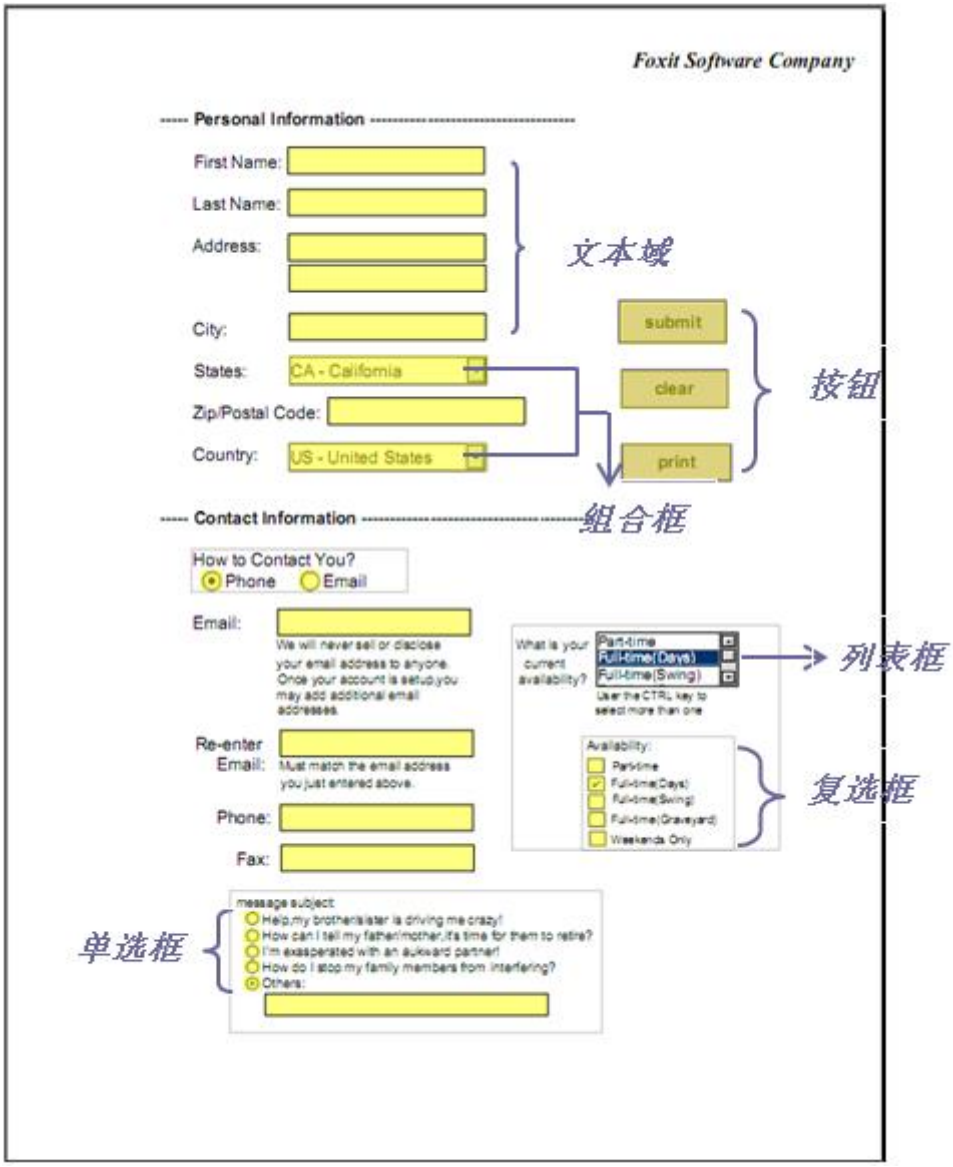
- 请用福昕 PDF 处理套件*标准版*将其打开，之后在“表单” > “表单识别” > “执行表单自动识别”，所有可填写的表单域将高亮显示。
- 选择“表单” > “表单域” > 选择一种工具添加表单域。这时光标变成状，且福昕的表单“设计助手”处于选中状态。“设计助手”将根据您所选的工具将所有可填写的相关的表单域识别并用矩形框标记出来。

- 您只需要在您要添加表单域的位置单击，或者直接拖动鼠标选择一个矩形区域创建表单域。
- 您还可以进一步编辑表单域，请参看不同按钮的属性。

基本按钮

福昕 PDF 处理套件*标准版*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。



PDF 表单

按钮工具

✧ 创建新按钮

选择“表单” > “表单域” > “按钮工具” OK，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**

- 使用注释工具或按钮工具，单击按钮将按钮移动到新的位置。
- 使用注释工具或按钮工具，单击按钮，拖动按钮边界，调整大小。

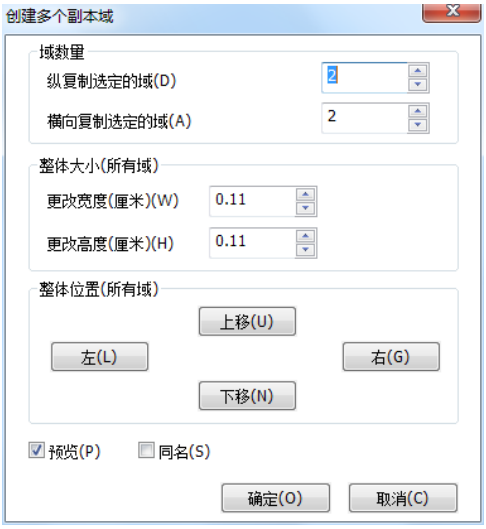
✧ **删除按钮**

- 使用注释工具或按钮工具，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。

- 使用注释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“复制…”。

***注意：**“复制…”工具在只含一个页面的 PDF 文档中不可用。*

- 然后请按下列步骤操作：

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：**选择的范围不管是否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。

- 选择“选择标注” 工具，选中您要排序的按钮，将光标移至其中一个按钮；
- 右击该按钮选择“设置制表位次序”即可。

✧ **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**

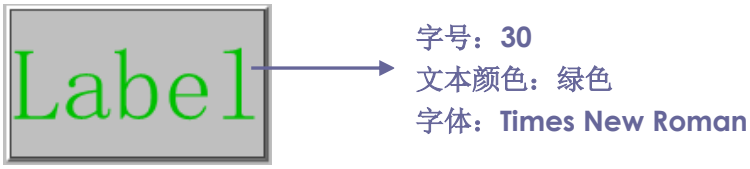
按钮不同外观

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。



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图标，或两者兼具。

- 布局：设置标签或图标显示的方式。

A B C D E F G

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。

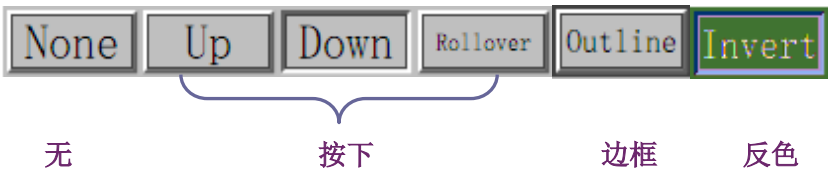
  鼠标松开：点击前按钮的外观。

  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。

✧ **默认设置属性**

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”。

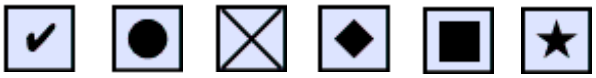
✧ **设置复选框属性**

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 PDF 处理套件*标准版*提供六种复选框风格：



A B C D E F

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

相关联的单选框一定拥有相同的表单域名称但是不同的输出值。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。

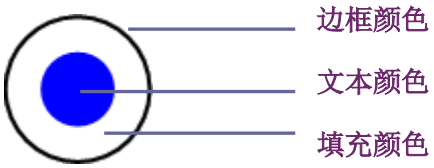
单选框不同线型

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项目。

注：*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。

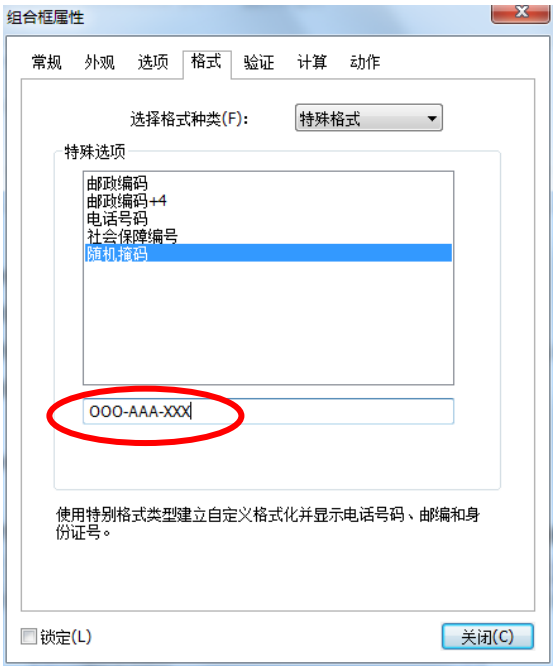
  A. 小数位数：设置保留的小数位。
  B. 分隔符样式：设置逗号出现的位置。
  C. 货币符号：选择使用的货币，如：美元、马克、英镑等。
  D. 负数样式：可选择负数样式是使用圆括号还是使用红色文本，或二者都选。

- 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”，选择或删除您所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。

创建列表框或文本域，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。
- 多行：允许在文本域中输入多行。
- 滚动显示长文本：滚动显示超过文本域框架的文字。
- 允许 RTF 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*

✧ **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”。

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：

- 选择 A 和 B 两个表单，设定 A 为基准表单；
- 右击表单 A > “调整大小” > “设置等高/设置等宽/等高等宽”，则 B 表单的高宽与 A 一致。

设置制位表次序

在完成表单后，可以简单的设置所创标签的位置。如果不使用此功能，标签将按普通顺序自动排放。

按照下列步骤操作：

- 使用注释工具，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标签，则该标签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。

注：*如果你不需要重排制表位次序，只需在页面的空白处或任何不属于表单域的地方单击即可。*

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”。

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。使用福昕 PDF 处理套件，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 PDF 处理套件*标准版*，您可以用与 PDF 文档相关的行为激活 JavaScript 码。程序为您提供了三种选择——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。

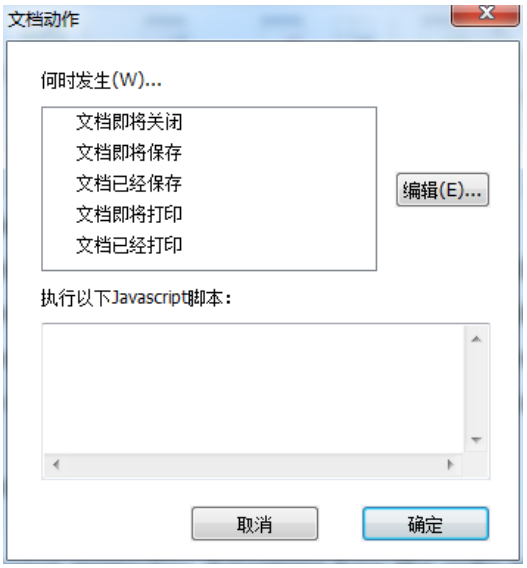
在程序中，创建或接受文档级的长语言，选择表单→文档 JavaScript→“JavaScript 方法”对话框。在此对话框中，您可以添加、删除、修改 JavaScript 文档级描述语言。所有文档级描述语言都储存在 PDF 文档中。

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

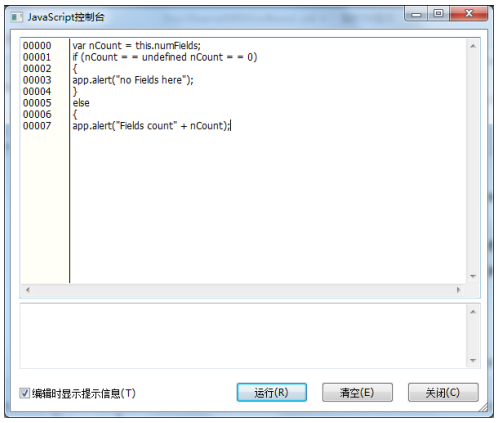
您可以创建文档级别 JavaScript 动作应用到整个文档。例如，选择“文档已经保存”，在文档关闭后运行 JavaScript。



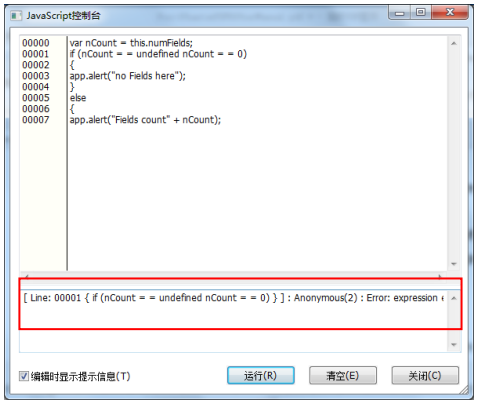
使用 JavaScript 控制台

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。

链接数据库至 Windows ODBC

开放数据库互连（Open Database Connectivity，ODBC）插件是福昕 PDF 处理套件*标准版*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。

目前，ADBC 仅适用于 Windows 并要求微软的 ODBC 来支持。

第九章 – 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。

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”，或“保护”菜单 > “安全文档” > “安全属性”。

在弹出的“文档属性”对话框中，您可以在“安全”标签中查看到安全信息。

密码保护和证书保护

在福昕 PDF 处理套件*标准版*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“PDF 权限”对话框中：

权限设置：勾选需要设置权限的选项，可在“权限说明”框中查看每个选项下的子选项。

打印权限：指定允许用户用于 PDF 文档的打印级别。

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

修改权限：定义文档中可做的修改。

A. 填写表单：允许用户填写表单，但不允许创建表单。
B. 添加注释：允许用户为 PDF 文档添加注释。
C. 管理页面和书签：允许用户插入、旋转、删除页面或书签。
D. 编辑文档：允许用户修改文档，但不允许添加注释。如勾选了此项，则填写表单及管理页面和书签选项都将自动被勾选。

内容提取权限：设置 PDF 文档的提取权限。

A. 为视障人士启用屏幕阅读器阅读文本的功能。
B. 提取文档中的内容：允许用户提取文本、图像，复制文本，截图，播放多媒体片段等。

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 PDF 处理套件支持 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“文档安全” > “密码保护”，点击“更改设置”；

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“安全方式”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）；
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”对话框的“安全”标签中，选择“文档安全” > “证书保护”，然后点击“更改设置…”；
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”对话框的“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”标签 > “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。当您需要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”。

SharePoint 集成

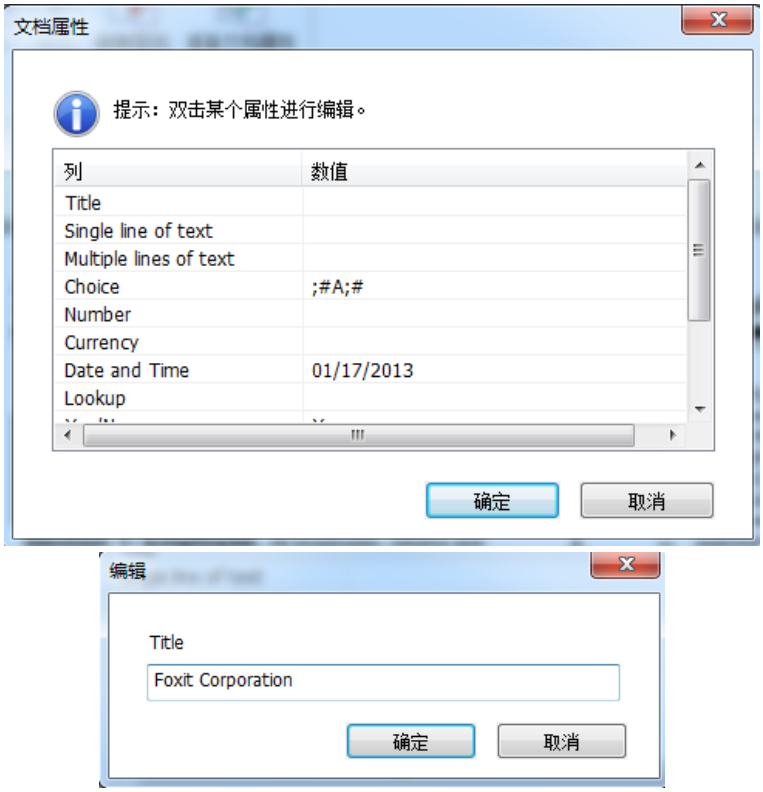
用户可通过福昕 PDF 处理套件*标准版*签入/签出 SharePoint 服务器上的 PDF 文档。

使用福昕 PDF 处理套件*标准版*的 SharePoint 集成功能前，请双击附件“SharePoint 配置”文档 配置您的 SharePoint 服务器。

- 登录 SharePoint 服务器并选择文档库。
- 点击某个 PDF 文档通过福昕 PDF 处理套件*标准版*中打开。如果您选择“签出并打开”，其他用户无法对其进行编辑。如果您只选择“打开”，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”，请进入“分享” > “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，选择一个专栏名称并在“编辑”文本框中编辑相应的值。例如：选择“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。

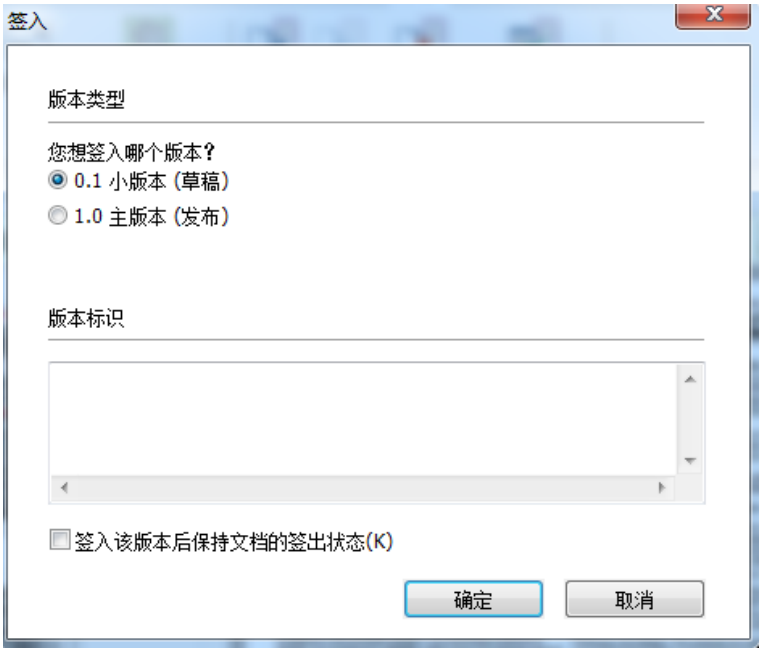
注：目前可供编辑的专栏有单行文本、多行文本、是/否和日期与时间。



- 选择“分享” > “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。



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。

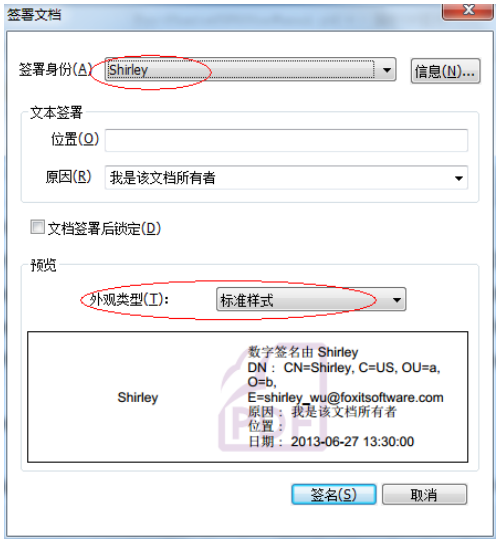
放置签名

在签名前，您需要先放置签名，获取数字身份证，并为您的签名创建外观。

1. 选择“保护” > “签名” > “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“秘钥算法”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，然后点击“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”对话框中对已签名文档进行命名和指定存储路径。

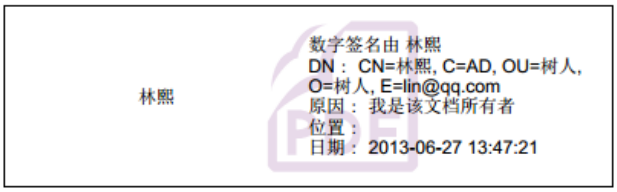


***注：**在文档上放置签名后将无法移动和调整签名大小，故签署文档时请确认签名位置和大小。*

*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**。*

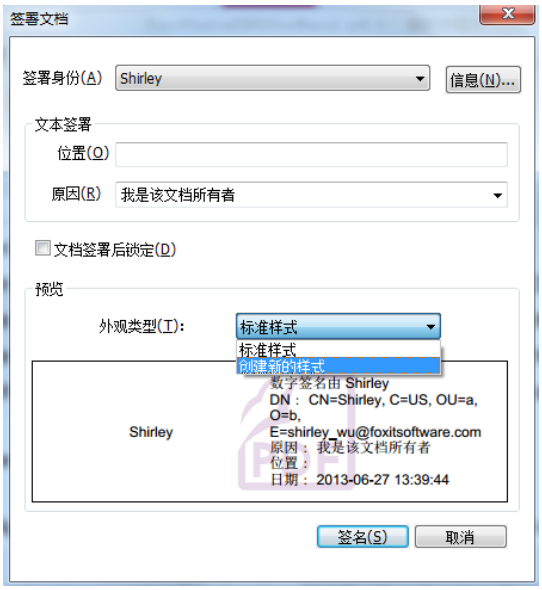
创建签名外观

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。

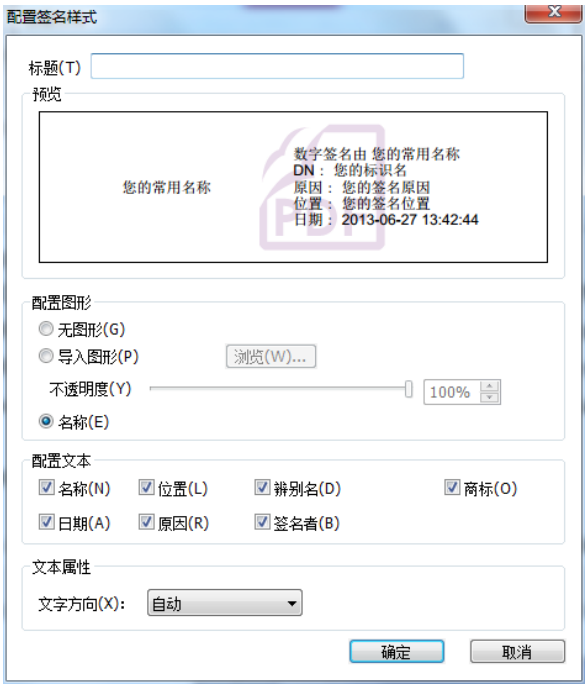


签名的不同外观

- 选择“保护” > “签名” > “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”；
- 点击“签名” 即可。
- （可选）放置签名后，右键点击签名，选择“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。）



“配置签名样式”对话框

***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、调整及删除签名

在签名前，您可以移动或调整签名，但是不能改变证书及证书外观。

1. 移动签名

选择注释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

选择注释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

签名时，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. 签名文档第一步，请选择下列步骤之一操作：
   - 选择“保护” > “签名” > “签名&认证” >“签署文档”。
   - 选择手形工具，右击签名并选择“签署文档”。
   - 选择手形工具，点击签名。
   - 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。

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”。将会有一个图标出现在签名域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。签名添加后，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” > “签名” > “验证”。
- 右击签名，从弹出菜单中选择“验证签名”。
- 选择手形工具，点击签名。

2. 弹出的签名状态信息框里显示了签名的有效性。签名域中出现的验证图标表明签名的不同状态。

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” > “签名”；*
2. *勾选“当文档打开时验证签名”。*

编辑已签署的签名

签署文档后如需删除签名，请执行以下操作：

- 验证签名后，用手形工具右击签名选择“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”。

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，用手形工具右击签名选择“清除签名”，然后该签名将被清除，仅剩空白的签名域；
- 用手形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”。

查看签名属性

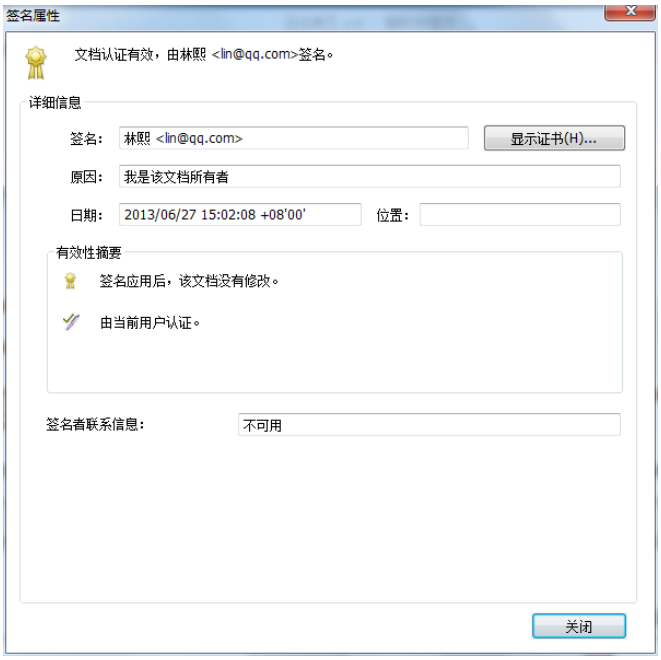
签名属性对话框提供最基本的签名信息，包括签名者、原因、日期、位置，有效性摘要、认证细节等。

1. 选择手形工具；

2. 点击签名并从弹出对话框中选择“签名属性…”，或右击签名选择“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。



“签名属性” 对话框

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。*

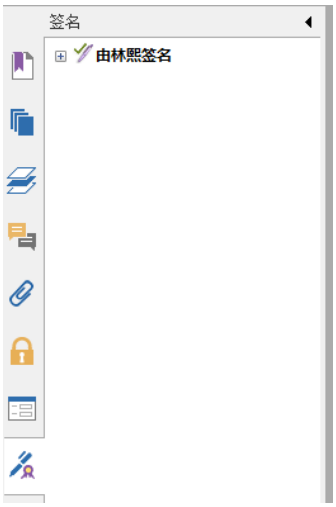
使用 Windows 证书存储区管理信任列表

当验证数字签名时，福昕 PDF 处理套件*标准版*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，您可以将其从 Windows 证书存储区中删除。

签名面板

签名控制面板显示文档中的每个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。



“签名”面板

打开签名面板

单击导航面板左边的“管理签名”按钮 即可。

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 > “签名” > “PDF 签名” > “创建签名”；
2. 在“创建签名”对话框中，您可以选择“绘制签名”、“导入图片”或“从剪贴板”来创建签名；

3. （可选）如果您选择“绘制签名”，点击“绘制”， 在“绘制签名”对话框中，描绘您的签名，然后点击“确定”。
4. 如果您选择了“导入图片”，请点击“浏览”，然后选择所要导入的图片并点击“打开”。您可以在预览框内预览该图片。

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。*

5. 将您的名字设置成签名后，点击“保存”。然后光标将变成矩形框状。
6. 将光标置于目标位置，通过点击并拖动矩形框的任意一角可调整签名大小；如需删除，则选中签名并按删除键即可；
7. 双击签名，将签名应用到文档；或右击签名选择“应用签名”，若选择“放置到其他页面”，然后设置需要签名的页面范围。

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：

选择“保护”>“签名” > “PDF 签名” > “管理签名”。在“管理签名”对话框中，点击“创建”可以创建签名；选择一个已有签名并点击“编辑”可进行修改，修改好后可预览签名；选择一个已有签名并点击“删除”可将该签名删除。

管理签名
签名
Shirley
Shirley
Linda
New Signature
Elisha
New Signature
Shirley
New Signature
预览
Shirley
创建...
编辑...
删除
确定

第十章 – 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打印机，并自定义大小将其打印出来。本章详细介绍了福昕 PDF 处理套件*标准版*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。

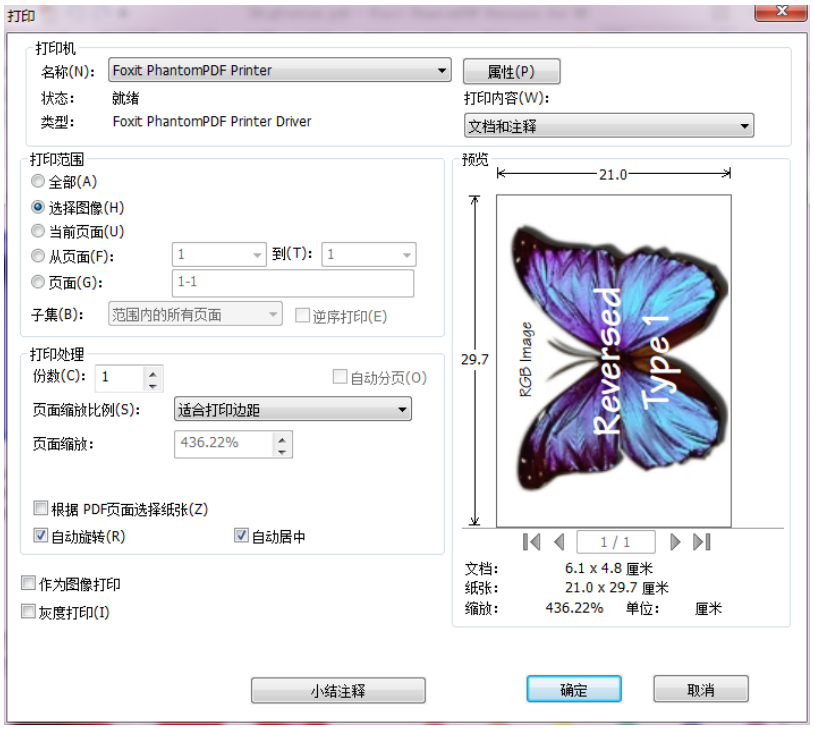
打印 PDF 文档

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，请参考快照工具的使用方法。

- 点击"主页" > "工具" > "快照"，选择快照工具；
- 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栏上的缩略图图标；
- 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”。

打印标签

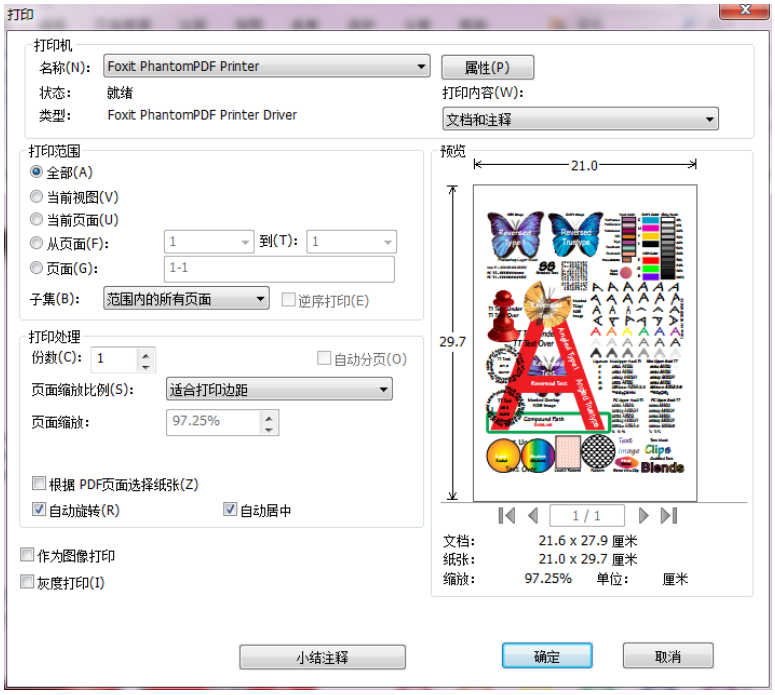
您可以打印标签栏上的一个标签文档或一次性打印窗口中打开的所有标签下的文档。

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打印机。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

- **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**

  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。
  页面缩放比例：无、适合打印边距、缩小至打印区域、每张纸上放置多页、自定义比例、缩放大页面和小册子。

  页面缩放：输入缩放数值。

  根据 PDF 页面选择纸张：打印时自动根据 PDF 文档中的页面大小选择纸张类型。
  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。

- **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。
- **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。
- **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。
- **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。

- **预览**：福昕 PDF 处理套件*标准版*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 Foxit PhantomPDF Printer 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

- **存储新生成的 PDF 文件的默认文件夹** – 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。
- **转换完成后打开 PDF 文件** – 此选项被默认勾选。PDF 文件被生成后将会自动被程序打开。
- **使用有损算法压缩图片** – 在 PDF 文件的生成过程中，允许您以生成较低显示质量的图片的代价来缩小图片的体积。此项被默认勾选。
- **压缩系数** – 指定压缩率。
- **灰度** – 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。
- **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。
- **支持 PDF/A – 1b 标准** – 支持存档符合 PDF/A 标准的文件。
- **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。
- **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。

布局

- **页面规格** – 在此列表中可根据需要选择纸张的大小或类型。也可使用自定义选项自行输入纸张的高度和宽度。
- **布局预览** – 预览您所选择的纸张规格。
- **页面大小** – 自定义纸张大小。当您再纸张规格列表中选择自定义纸张大小后，此项便会被激活。
- **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。

- **方向** – 更改纸张的方向。
- **页面名称** – 默认为 A4。

字体

嵌入的字体

- **嵌入所有字体** – 勾选此项，字体来源列表中的所有字体将被嵌入到您的 PDF 文档中。为确保您创建的 PDF 文件在所有计算机中完全可读，您必须嵌入所有字体以免遗漏。
- **嵌入非标准字体** – 将您计算机中的非标准字体嵌入到您的 PDF 文档中。

注：勾选此项将迅速增大您的文档大小，特别是在使用 Unicode 语言的时候（如亚洲语言），且字体嵌入列表将被禁用。

- **使用如下的字体嵌入列表** – 勾选此项则对话框下方的“字体嵌入列表”可用。您可以选择勾选或取消列表中的字体来嵌入到您的 PDF 文件中。
- **不嵌入任何字体** – 嵌入列表中的所有字体将被取消勾选。当在阅读您所创建的 PDF 文件时，系统只使用安装在您计算机中的字体。

当文档中包含不允许嵌入的字体时弹出提示信息 – 当您打开含有被禁止嵌入字体的文档时，将弹出提示信息。

文档信息

为文档添加信息 – 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 PDF 处理套件*标准版*。

关于

该标签显示福昕 PDF 处理套件*标准版*的产品信息及其相关版权等信息。

水印

为文档添加水印 – 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**

您可以改变测量单位和指定文本的宽度、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**

您可以预览所设置的水印。

页眉/页脚

为文档添加页眉或页脚

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

您可以预览所设置的水印。

安全

安全标签提供给您对 PDF 文件进一步的管理。请先选择一种加密类型。

1. **密码加密**

密码

- **需要密码打开文档：**用户必须输入正确密码才能打开文档。
  文档打开密码：设置用户打开文档所需要的密码。
  重复密码： 再次输入密码以确认密码。

权限

- **需要添加文档权限：**向 PDF 文档添加权限，如打印和编辑等。
  修改权限密码：设置用户的权限密码。
  重复密码：再次输入密码以确认密码。

权限信息

- **打印允许：**指定允许用户用于 PDF 文档的打印级别。

  A. 无：不允许打印。
  B. 低分辨率打印：允许用户在低于 150-dpi 分辨率的状态下打印。
  C. 高分辨率打印：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. 填写表单且签署已存在的数字签名域：允许用户填写表单（但不允许创建表单）及在现有的数字签名域中签署。
B. 标注、填写表单、签署已存在的数字签名域：允许用户为 PDF 文档添加注释、填写表单（但不允许创建表单）及在现有的数字签名域中签署。。
C. 插入、删除、旋转页面：允许用户插入、旋转、删除页面。
D. 除导出页外的其他页面：允许用户作上述所列的任何修改行为，但禁止导出页外的其他页面。

允许拷贝文本，图片和其他内容 – 用户可以指定 PDF 文档中允许被提取的内容。

为视障人士启动屏幕阅读器来阅读文本 – 帮助视觉障碍者使用屏幕阅读设备中的语音识别软件阅读所生成的 PDF 文件。

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。
- **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。

2. **证书加密**

接收者列表

- 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删除。
- 点击“详细资料”，查看证书的详细信息。

权限信息

- **打印允许：**指定允许用户用于 PDF 文档的打印级别。

A. 无：不允许打印。
B. 低分辨率打印：允许用户在低于 150-dpi 分辨率的状态下打印。
C. 高分辨率打印：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. 填写表单且签署已存在的数字签名域：允许用户填写表单（但不允许创建表单）及在现有的数字签名域中签署。
B. 标注、填写表单、签署已存在的数字签名域：允许用户为 PDF 文档添加注释、填写表单（但不允许创建表单）及在现有的数字签名域中签署。。
C. 插入、删除、旋转页面：允许用户插入、旋转、删除页面。
D. 除导出页外的其他页面：允许用户作上述所列的任何修改行为，但禁止导出页外的其他页面。

允许拷贝文本，图片和其他内容 – 用户可以指定 PDF 文档中允许被提取的内容。

为视障人士启动屏幕阅读器来阅读文本 – 帮助视觉障碍者使用屏幕阅读设备中的语音识别软件阅读所生成的 PDF 文件。

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。
- **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。

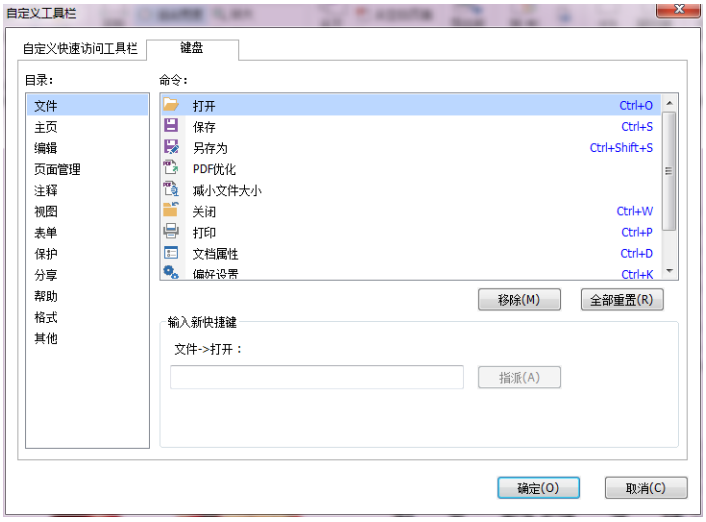
第十一章 – 附录

本章作为手册的补充说明部分，主要列出了在查看文档中的常用快捷键及命令行。

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 PDF 处理套件*标准版*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，请右击工具栏并选择“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
打印文档	Ctrl + P
退出福昕 PDF 处理套件	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
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
使用手形工具	Alt + 3
使用文本选择工具	Alt + 6
使用快照工具	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 PDF 处理套件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 PDF 处理套件为默认的 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。

支持

用户反馈

您还可以将 bug 报告、使用建议或评论直接反馈到福昕的客户支持中心。创建反馈报告，请在程序窗口中选择“帮助”选项卡 > “帮助”组 > “报告问题”访问我们的用户反馈系统。

技术支持

福昕的客户支持中心配备产品专家 24 小时为您解答技术问题，提供快速和高效的服务。如果您对我们的产品需要了解更多信息或者有任何疑问，请随时联系我们，我们将竭诚为您服务。

- *邮箱：*
  support@foxitsoftware.cn
- *联系电话：*
  +1-866-MYFOXIT or +1-866-693-6948 (24/7)
  +86-591-38509808（9:00-22:00 UTC+8，仅支持普通话）