

**foxit**



# 用戶手冊

Foxit® PhantomPDF™ *Express*



**Microsoft** Partner  
Gold Independent Software Vendor (ISV)

© 2016 Foxit Corporation, All Rights Reserved.

未經 Foxit Corporation 授權，此文件禁止以任何形式複製、轉移、分配或儲存。

Anti-Grain Geometry -Version 2.3

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

在所有副本中的版權提示允許的情況下，您可以複製、使用、修改、出售和分配該軟體。此軟體不含任何隱藏條款，對於使用本軟體所產生的任何後果，均由使用者本人承擔。

# 目錄

目錄 .....	2
第一章 - 概述 .....	4
Foxit PhantomPDF 軟體概述 .....	4
關於手冊 .....	6
快速安裝指南 .....	6
第二章 - 使用入門 .....	7
工作區 .....	7
偏好設定 .....	10
第三章 - 閱讀 .....	11
開啟/關閉/儲存 PDF 文件 .....	11
閱讀 .....	12
選擇&複製 .....	29
其他 .....	30
第四章 - 建立 .....	33
用不同方式建立 PDF 文件 .....	33
第五章 - 編輯 .....	39
第六章 - 注釋 .....	59
注釋工具 .....	59
更改注釋外觀 .....	70
管理注釋 .....	72
第七章 - 表單 .....	79

互動式表單和非互動式表單.....	79
填寫 PDF 表單.....	79
增加表單注釋.....	82
導入&匯出表單數據.....	82
<b>第八章 - 簽名.....</b>	<b>83</b>
數位簽章.....	84
<b>第九章 - 列印.....</b>	<b>87</b>
列印 PDF 文件.....	87
設定“列印”對話方塊.....	88
設定 Foxit PhantomPDF 軟體印表機屬性.....	90
<b>第十章 - 附錄.....</b>	<b>92</b>
鍵盤快速鍵.....	92
命令列.....	96
<b>支持.....</b>	<b>97</b>
用戶回饋.....	97
技術支援.....	97

# 第一章 - 概述

## Foxit PhantomPDF 軟體概述

Foxit PhantomPDF，是一套專業、安全、實用的 PDF 解決方案，功能強大且運行快速。Foxit PhantomPDF 分兩個版本：**Foxit PhantomPDF Express** 和 **Foxit PhantomPDF Business**。Foxit PhantomPDF Express 滿足個人或家庭辦公的各種需求，具有 PDF 閱讀、建立、注釋等功能；而 Foxit PhantomPDF Business 能滿足大型企業用戶的迫切需求，如物件編輯、加密、群組原則、建立互動式表單、支援 JavaScript 等功能。

功能對比表	Foxit PhantomPDF Express	Foxit PhantomPDF Business
從微軟辦公軟體（如 Word、Excel 和 PowerPoint）、掃描器、空白頁面和虛擬印表機中建立 PDF 文件	●	●
將 PDF 文件轉換成微軟 Office 文件、RTF、HTML、text 和影像檔		●
閱讀和搜索 PDF 文件歷程	●	●
朗讀功能	●	●
為桌面系統捆綁 PDF IFilter，可通過 Windows 搜索技術搜索 PDF 文件	●	●
增加、編輯、刪除和管理 PDF 文件超連結、書籤、圖片和影音	●	●
比較 PDF 文件		●
段落編輯，編輯時文字將自動重排		●
增加、編輯、刪除和管理文字、圖片和路徑物件		●
OCR 文字識別，建立可搜索和可選擇的文件		●
增加、管理、查看、導覽、導入/匯出注釋和小結注釋	●	●
PDF 優化		●
填寫表單、導入/匯出表單數據和重置表單欄位	●	●
表單欄位識別和表單設計小助手		●

支持 JavaScript		●
製作和編輯表單（文字欄位、按鈕、下拉清單、核取方塊、選項按鈕和數位簽章欄位）		●
PDF 快速簽名- 支持增加、編輯、刪除和管理 PDF 簽名圖像	●	●
在 PDF 文件中增加、編輯、刪除和管理數位簽章		●
驗證數位簽章	●	●
增加、編輯、刪除和管理密碼和證書，對 PDF 檔進行安全加密和許可權控制		●
支援微軟 AD RMS（活動目錄許可權管理服務）對 PDF 文件的加解密		●
標記“密文”：選擇文字標記為密文、使之不可見，避免重要資訊外泄		●
簽入/簽出 SharePoint 伺服器上的 PDF 文件	●	●

### **Foxit PhantomPDF Express**

Foxit PhantomPDF Express 是一款免費的 PDF 專業軟體。它小巧、快速、準確，具有傲人的顯示速度、便捷的注釋、填寫表單、數位簽章、多途徑建立 PDF 文件、搜索、列印等功能，是日常 PDF 文件用戶的必備工具。

- [XFA 表單填寫](#)
- [一鍵建立 PDF 文件](#)
- [便捷注釋](#)
- [高級搜索](#)
- [驗證數位簽章](#)

### **Foxit PhantomPDF Business**

Foxit PhantomPDF Business 是一款 PhantomPDF Business 在 Express 版本基礎上進階的 PDF 專業產品，不僅可迅速、簡單地建立和編輯符合行業標準的 PDF 文件，還提供保護重要文件和檔案的安全保護與應用，它符合企業用戶對文件的各類需求，突出的性價比優勢，是企業級 PDF 文件的綜合解決方案。

- [密文](#)
- [文件認證](#)
- [XFA 表單填寫](#)
- [增加頁數](#)

- 朗讀功能
- 許可權管理服務
- 高壓縮文件
- SharePoint 整合

## 關於手冊

本手冊為您介紹標準版和企業版所有功能的使用方法。

## 快速安裝指南

如何安裝、註冊、卸載和更新 Foxit PhantomPDF 軟體，請參閱 Foxit PhantomPDF 軟體**快速安裝指南** 。

**注意：**請選擇 [文件] > [偏好設定] > [信任管理器]，在 [信任管理器] 中取消對安全閱讀模式的勾選，然後滑鼠雙擊檔案附件圖示  開啟**快速安裝指南**。

## 第二章 - 使用入門

Foxit PhantomPDF Express 的工作區中有許多工具能幫助處理 PDF 文件，且工作區被分為文件顯示區域、導覽列、工具列、功能表列和狀態列。快速使用 Foxit PhantomPDF Express 的最好途徑就是先充分熟悉軟體的工作區。

### 工作區

Foxit PhantomPDF Express 提供直觀的使用者介面：功能表列、工具列、導覽列、工作區和狀態列。

### 功能表列及其上下文功能表單

Foxit PhantomPDF Express 程式視窗功能表列中有“檔案”、“主頁”、“編輯”、“注釋”等功能表。當您在工作區中右擊物件時，將根據您右擊的專案或區域彈出對應的右鍵功能表單。右鍵功能表包含許多常用的命令和工具。

### 工具列

Ribbon 工具列中在不同標籤下顯示不同的工具，如下圖：





#### [主頁] 標籤下工具列

注：將指標移動到工具按鈕上，將能查看到該工具的描述資訊。

### 顯示/隱藏工具列



顯示/隱藏工具列，請按下列步驟操作：

- 請點擊窗口右上角  和  按鈕分別收起和展開工具列。
- 右擊工具列並勾選“最小化功能區”隱藏工具列；反之亦然。



## 導覽列

### 顯示或隱藏導覽列

導覽列左邊的命令按鈕可顯示出不同的導覽面板，如書籤  和頁面縮略圖  。

- 顯示或隱藏導覽列，使用快速鍵 **F4**。
- 開啟導覽面板，請選擇導覽列左邊的命令按鈕。
- 關閉導覽面板，使用快速鍵 **F4**，或在導覽列中再次點擊已經開啟的導覽面板的命令圖示。



**技巧：**顯示或隱藏導覽面板，您也可以點擊導覽列右上角的  /  按鈕。

### 調整導覽面板

與工具列相同，導覽面板也可以浮動或鎖定。您可以選擇開啟、隱藏或關閉導覽面板，也可以調整它的寬度。

#### 1. 在導覽面板中查看內容

所有的面板都預設鎖定在工作區左邊部分的導覽列中。請按照下列步驟操作：

- 選擇導覽面板左邊部分的各個按鈕進行查看。
- 2. 改變導覽面板顯示區域
  - 改變導覽面板顯示區域，請拖動它的右側邊框以調整寬度。
  - 最小化或最大化導覽面板，請點擊導覽列右上角的  /  。

#### 3. 鎖定或浮動導覽面板

- 浮動導覽面板，請拖動面板標籤至文件顯示區域。
- 拖動面板標籤可移動面板。
- 鎖定導覽面板，請滑鼠雙擊其標題列。

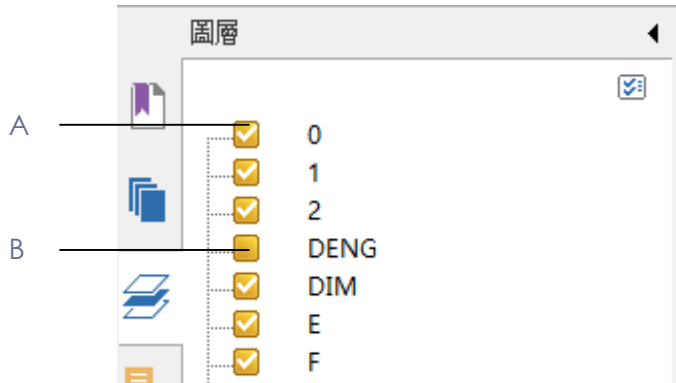
## 圖層

圖層或較正式的稱呼為選擇性內容群組(OCG, **Optional Content Groups**)就像是含有文字或圖形等元素的膠片，一張張按順序疊放在一起，組合起來形成頁面的最終效果。圖層可以將頁面上的元素精確定位。圖層中可以加入文字、圖片、表格、外掛程式，也可以在裡面再嵌入圖層。在 Foxit PhantomPDF 軟體中，您可以使用圖層面板控制 PDF 圖層的顯示，例如：您

可以利用圖層分辨出背景圖像、主要內容區域和廣告區域，並且隨意隱藏您不需要顯示的圖像。

### 顯示或隱藏 PDF 圖層

在 PDF 中，資訊可被儲存到不同的圖層中。顯示或隱藏不同的圖層，您可以參閱導覽列中的圖層面板。請注意，在本軟體中，您不能建立或編輯圖層，但是，您可以查閱圖層並選擇顯示或隱藏每個圖層中的內容。



圖層面板

A. 圖層顯示標誌      B. 圖層隱藏標誌

1. 開啟圖層，請選擇下列操作之一：

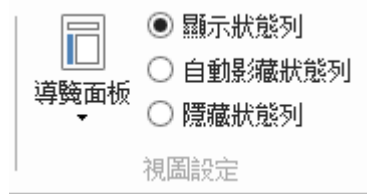
- 隱藏圖層，請取消對其的勾選。
- 顯示隱藏的圖層，請勾選該圖層。

2. 點擊圖層面板右上角的圖示  可進行圖層的設定：

- 列出所有頁面的圖層：顯示文件中每個跨頁的圖層。
- 列出可視頁面的圖層：僅顯示當前可見頁面圖層。
- 重設為初始可見性：重設圖層恢復其預設狀態。
- 全部展開：展開文件中所有的圖層。
- 全部收起：收起當前展開的所有圖層。

### 狀態列

狀態列在工作區的底端，顯示目前頁面的頁碼、總頁數、頁面轉場按鈕、縮放按鈕等，您可以用這些來設定視圖方式。當您開啟一個 PDF 文件時，狀態列預設是開啟的。在【檢視】功能表【視圖設定】標籤中，您可以選擇顯示或隱藏狀態列。



**顯示狀態列:** 若勾選它，則狀態列將顯示在工作區底部。

**自動隱藏狀態列:** 若勾選它，則狀態列被隱藏。但如果您將游標移到視窗底端，狀態列又會出現。

**隱藏工具列:** 若勾選它，狀態列將被隱藏。

## 偏好設定

在偏好設定對話方塊中，您可以對 OCR、表單、一般、訪問、歷史記錄、內容、簽名、全螢幕、文件、檔案關聯、信任管理器及頁面顯示等選項的參數進行設定。您所做的設定將會自動生效，並保留到下次改動之前。

1. 選擇 [檔案] 功能表 > [偏好設定]；
2. 在左邊的選項面板中選擇需要修改參數的專案。

## 第三章 - 閱讀


對 Foxit PhantomPDF 軟體的工作區及工具列熟悉之後，您可以開始體驗 PDF 文件閱讀。您可以開啟 PDF 文件、隨意進入任何指定頁面、調整文件視圖、通過文字閱讀器閱讀純文字、閱讀文件的同時收聽文件內容等等。您還可以閱讀檔包。

### 開啟/關閉/儲存 PDF 文件

#### 開啟 PDF 文件

##### 在Foxit PhantomPDF軟體中開啟PDF文件

選擇下列方式之一進行操作：

- 選擇 [檔案] > [開啟]，或在程式視窗標題列上點擊開啟按鈕 ，在 [開啟] 對話方塊中選擇需要開啟的文件，點擊 [確定]。PDF文件通常以.pdf為副檔名。
- 直接將PDF文件拖進程式視窗中。

**注意：**當您在程式中開啟多個PDF文件時，可以通過點擊文件顯示區域上方的標籤來切換各個文件。

##### 在桌面或其他程式中開啟 PDF 文件

如果您已將Foxit PhantomPDF軟體設定為預設PDF瀏覽器，您就可以在下列程式中開啟PDF文件：

- 郵件程式：在大部分常用郵件應用程式中，滑鼠雙擊附件圖示可開啟文件。
- 網頁瀏覽器：在網頁中點擊PDF文件連結，可以查閱嵌入HTML中的PDF文件。
- 檔案系統：在檔案系統中，直接滑鼠雙擊PDF文件。

#### 開啟安全保護的 PDF 文件

如果您收到受到安全保護的PDF文件，則需要使用密碼才能開啟。部分受保護文件對列印、編輯、複製等功能有限制。

- 當開啟受保護的PDF文件時，程式將提示您輸入密碼。
- 當您嘗試複製或編輯該文件時，程式將提示：必須取得文件所有者的授權。

當您用其他PDF程式開啟受Foxit PhantomPDF軟體的AD RMS功能保護的某PDF文件，系統會彈出一個包裹程式 (其實是PDF格式的一頁內容) 提示您下載Foxit PhantomPDF軟體來開啟該PDF文件。如果您想編輯該包裹程式內容，請編輯後將其儲存名為“wrapper PDF”的PDF檔

案並存放於Foxit PhantomPDF軟體的安裝目錄下。

### 在 Foxit PhantomPDF 軟體中獲取最近開啟過的 PDF 文件

在 [檔案] 功能表列的下拉式功能表中，您能快速獲取最近開啟過的PDF文件。Foxit PhantomPDF軟體能夠列出一些最近開啟過的PDF文件。選擇 [檔案] > [開啟] > [最近使用檔案]。

**注意：**如需設定顯示最近使用過的檔數目，請選擇 [檔案] > [偏好設定] > [歷史記錄]。

## 儲存 PDF 文件

### 儲存 PDF 複件

1. 選擇 [檔案] > [另存新檔]；
2. 在另存新檔對話方塊中，輸入檔案名稱並指定儲存路徑，點擊儲存。

### 將 PDF 文件儲存為文字文件

1. 選擇 [檔案] > [另存新檔]；
2. 在另存新檔對話方塊中選擇副檔名；
3. 輸入檔案名稱並指定儲存路徑並點擊儲存。

**注：**為了機密起見，此功能允許PDF文件以不同檔案類型出現，就好像這些PDF文件是在除PDF之外的不同平臺中建立的。

## 關閉 PDF 文件

請按以下方式操作：

如果是多標籤瀏覽模式，關閉PDF文件請點擊Foxit PhantomPDF軟體程式視窗的標籤欄中點擊該文件的關閉按鈕即可；若要關閉所有開啟的PDF文件，則點擊程式視窗的關閉按鈕。

如果是單文件介面模式，則點擊程式視窗的關閉按鈕即可。

## 閱讀

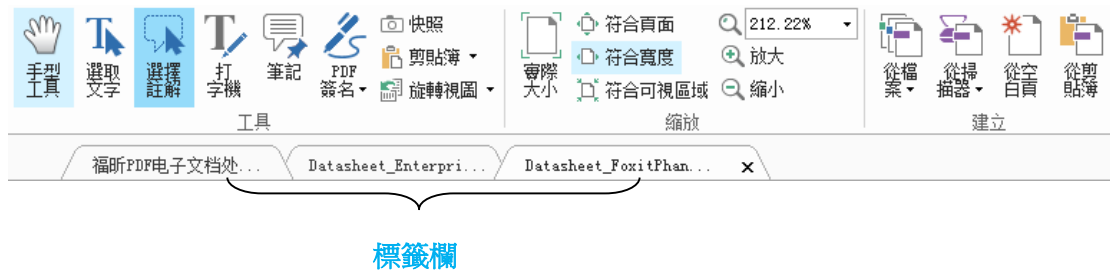
Foxit PhantomPDF 軟體提供多種 PDF 閱讀模式，包括多標籤閱讀及單一文件閱讀。

## 多標籤閱讀及單一文件閱讀

### 多標籤瀏覽

多標籤瀏覽允許您在一個程式視窗中開啟多個文件。PDF 文件以標籤形式顯示。

啟用/取消多標籤瀏覽，請選擇 [檔案] > [偏好設定] > [文件] > 取消勾選/勾選**允許多實例**。



### 多實例瀏覽

多實例瀏覽允許您每打開一個文件都啟用新的程式視窗。

- 啟用/取消單一文件瀏覽，請選擇 [檔案] > [偏好設定] > [文件] > 勾選/取消勾選**允許多實例**。


## 閱讀內容

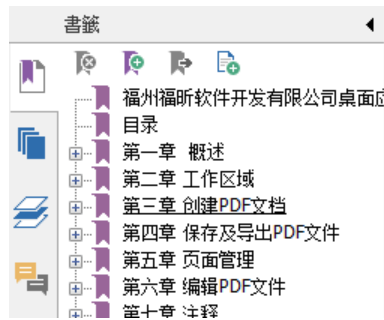
### 進入指定頁面閱讀

點擊 [檢視] 功能表下 [跳到] 選項中的 [首頁]、[末頁]、[前一頁]、[後一頁] 按鈕可閱讀指定頁面，這些按鈕在狀態列中也能找到 (如下圖)。您也可以直接在框中輸入頁碼進入指定頁面。另外，還有 [前一視圖] 和 [下一視圖] 兩個按鈕，分別指的是返回到目前視圖的上一次視圖和目前視圖的下一視圖。




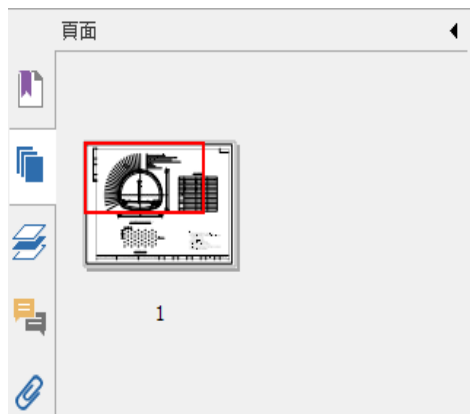
### 運用書籤閱讀

通過書籤可以進入指定標題閱讀。點擊導覽面板上的書籤按鈕，點擊相應書籤或滑鼠右擊相應書籤在下拉式功能表中選擇 [跳至書籤] 即可。點擊書籤前面的 [ + ] 號和 [ - ] 號 (如下圖) 可以展開或收起書籤下一層內容。



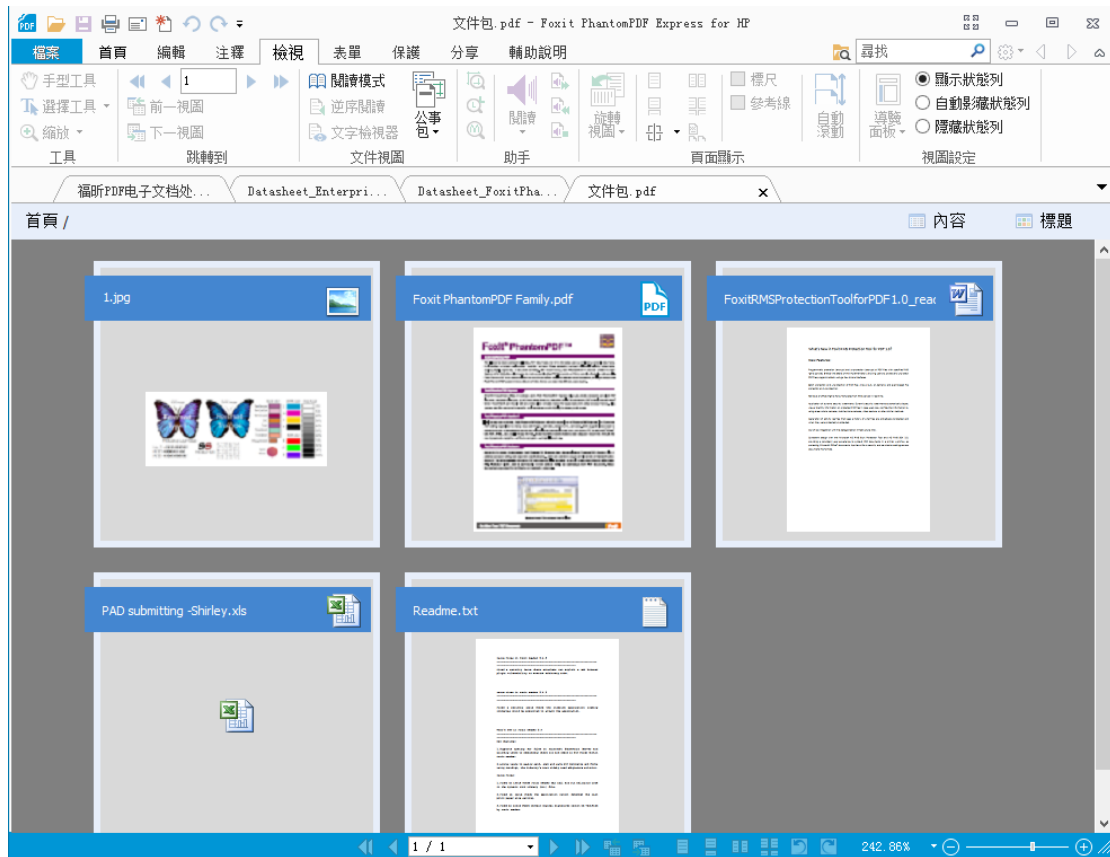
## 運用頁面縮圖閱讀

通過頁面縮圖可以進入到指定頁面。點擊左邊導覽面板中的頁面縮圖按鈕。可以發現紅色框的內容為當前視圖，故可通過移動紅色框來把視圖定位到目前頁面的其他位置，也可通過滑鼠右擊某頁面縮圖在下拉式功能表中選擇【放大頁面預覽】或【縮小頁面預覽】來縮放頁面縮圖。



## 閱讀 PDF 歷程文件 (portfolio)

歷程文件是一種含多種檔案格式的檔案集合，如 Word 文件、文字文件和試算表等。Foxit PhantomPDF 軟體支援查看和列印歷程文件功能，支援在歷程文件中搜尋關鍵字功能。




### PDF 文件包樣例

- 下載一個歷程文件樣本 (最好含有多種不同格式的檔案)；
- 滑鼠右擊該歷程文件，選擇 [通過 Foxit PhantomPDF 軟體開啟]；
- 開啟後，在歷程文件裡瀏覽各個檔案；
- 在搜尋框中或按下 CTRL+ Shift + F 鍵後輸入關鍵字搜尋文件。

## 在 PDF 文件中搜尋/索引

### 查尋文字


要進行簡單快速查尋，請執行以下操作：

- 按一下功能表列的搜尋框  ；
- 在查尋框內輸入想要查尋的文字，按 Enter 鍵，程式將跳至您搜尋文字的第一個實例並以螢光標示。

Foxit PhantomPDF 軟體支持進階搜尋功能，即您不僅可以在一個檔案中搜尋文字，還可以在指定資料夾下的多個檔案中進行搜尋。查尋結束時，所有的實例將以樹狀羅列，您可以點擊其中任何一個實例跳到該位置。



要進行進階搜尋，請執行以下操作：

- 按一下工具列上的進階搜尋工具 ，在搜尋對話方塊中鍵入您想要查尋的文字，指定搜尋範圍，然後執行以下操作：
  - A. 要搜尋您輸入的全字示例，請選擇 [全字拼寫須相符]。例如，您搜尋單字 *Read*，則不會顯示單字 *Reader*。
  - B. 要搜尋相符您輸入大小寫單字的示例，請選擇 [大小寫須相符]。例如，您搜尋單字 *text*，則不會顯示單字 *Text* 和 *TEXT*。
  - C. 搜尋範圍若須包括書籤在內的文字，請選擇 [包含書籤]。
  - D. 搜尋範圍若須包括注釋在內的文字，請選擇 [包含注釋]。
- 按一下搜尋。程式將跳至您搜尋文字的第一個實例並以螢光標示。所有的實例將以樹狀羅列，您可以點擊其中任何一個實例跳到該位置。
- 按一下 [新建搜尋] 進行新的查尋，或按一下搜尋框頂端的關閉按鈕結束搜尋。

### 移動和調整搜尋框

進階搜尋框可以浮動或停泊，也可以調整它的大小。



- 要使停泊搜尋框變為浮動框，滑鼠雙擊標題列。
- 要移動浮動搜尋框，拖動它的標題列到頁面的任意位置。
- 要調整搜尋框大小，按住滑鼠左鍵，將游標放在搜尋框的邊界上任意一點拖動。
- 要停泊浮動搜尋框，再次滑鼠雙擊標題列。

### 調整資料頁面檢視

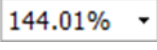

Foxit PhantomPDF 軟體提供了許多工具方便您快速調整文件的視圖，包括一些基本工具，如放大和縮小工具，以及一些進階工具，如設定頁面配置和方向等。

### 調整頁面縮放率

請按以下方式之一操作：

1. 在 [主頁] 功能表 > [縮放] 標籤，選擇放大按鈕  或縮小按鈕 。
2. 滑鼠右擊文件區域，選擇放大或縮小。

*注：如果您在滾動滑鼠滾輪時按住Ctrl鍵，那麼向前滾動則放大文件，向後滾動則縮小文件。*

3. 在同一標籤的縮放值區域  選擇或輸入特定的縮放率。
4. 使用“選框縮放”工具
  - 選擇“視圖”功能表>“助手”標籤 > “選框縮放”工具  ；

- 游標變成 $\text{🔍}$ 狀，在頁面上拖動選擇一個矩形區域或直接點擊將以您所點擊的位置為中心以預設的比率放大頁面；
- 同樣地，選擇“選框縮放”工具，點擊頁面時同時按下Ctrl鍵，游標變成 $\text{🔍}$ 狀，在頁面上拖動選擇一個矩形區域或直接點擊將縮小頁面。

## 5. 放大鏡工具

- 選擇 [檢視] 功能表 > [助手] 標籤 > [放大鏡] 工具  $\text{🔍}$ ；
- 您可以隨著放大鏡在頁面上的移動，近距離地查看頁面的任意位置；
- (可選) 選擇 [放大鏡工具] 對話方塊裡的 [鎖定] 選項，點擊您想近距離查看的文件區域，一個紅色矩形框出現在文件區域，相應地矩形框裡內容被顯示在 [放大鏡工具] 對話方塊裡，您可以拖動或改變矩形框大小來改變放大鏡工具裡的內容；
- 您可以在放大鏡工具縮放文字方塊裡輸入一個數值或拖動放大鏡的滑塊，改變放大鏡的縮放率。



## 6. 模擬放大鏡工具

使用Foxit PhantomPDF軟體的模擬放大鏡工具可以輕鬆地放大頁面的任何區域。該工具對視力不好的使用者特別有幫助。



- 按一下 [檢視] 功能表 > [助手] 標籤 > [模擬放大鏡] 工具  $\text{🔍}$ ；

- 移動模擬放大鏡到您想查看的文件頁面的任意位置；
- 按下滑鼠左鍵，在平面放大和球面放大間切換；
- 按下滑鼠右鍵改變放大鏡視窗尺寸；
- 要關閉放大鏡，選擇其它任何工具。





### 調整頁面以符合視窗

您有三種調整類型可以選擇：

- 要調整以符合整個文件窗格頁面，請選擇 [主頁] > [縮放] > [符合頁面] 按鈕，或滑鼠右擊文件區域然後選擇 [符合頁面] 按鈕。
- 要調整以符合視窗的寬度，請選擇 [主頁] > [縮放] > [符合寬度] 按鈕，或滑鼠右擊文件區域然後選擇 [符合寬度] 按鈕，頁面的一部分可能不可見。
- 要調整以實際大小顯示頁面，請選擇 [主頁] > [縮放] > [實際大小] 按鈕，或滑鼠右擊文件區域然後選擇 [實際大小] 按鈕。
- 調整頁面以符合視窗範圍，並移除頁邊距，請選擇 [主頁] > [縮放] > [符合視區] 按鈕。





### 調整頁面顯示



您可以通過旋轉工具改變頁面的方向，例如修改縱向頁面為橫向頁面。請按以下方式之一操作：

- 選擇 [主頁] 功能表 > [工具] 標籤 > [旋轉視圖] 按鈕 。
- 選擇 [檢視] 功能表 > [頁面顯示] 標籤 > [旋轉視圖] 按鈕 ，在下拉式功能表中選擇 [向左] 按鈕  或 [向右] 按鈕 。
- 滑鼠右擊文字區域，選擇 [順時針旋轉] 工具。

*注：您可以以90度的增量更改資料頁面檢視，但其只更改頁面的視圖並非更改文件的實際方向。您無法儲存本更改。*

當您需要調整文件大小預覽文件佈局時，可以對頁面的佈局進行更改。Foxit PhantomPDF 軟體提供了以下幾種頁面配置：

- 單頁檢視  - 一次顯示一頁，其它頁面的部分不可見。
- 啟用捲動  - 豎排連續的顯示單頁頁面。
- 雙頁檢視  - 一次並排同時顯示兩頁，其它部分的頁面不可見。
- 啟用雙頁捲動  - 豎排連續顯示雙聯頁面。

- 單獨顯示封面  - 雙聯顯示時第一頁為單獨的封面頁。
- 分割  - 您可以在兩個 (分割命令) 或四個 (表格式分割命令) 窗口中瀏覽文件。

**注:**恢復單個視圖，選擇 [檢視] 功能表 > 取消對 [分割視圖]/[表格式拆分] 的勾選。

使用 [分割視圖] 視窗閱讀，您可以在一個視窗中捲動頁面、改變縮放比例或跳轉到其他頁面，而不會影響到其他視窗。



使用 [表格式分割] 閱讀模式，可以在捲動瀏覽目前頁面中比較大的表格或表單時，保證橫向或縱向的標題可視。在此模式中，如改變一個視窗的縮放比例，則其他所有視窗的比例也會相應改變。

## 閱讀模式

### 在閱讀模式下閱讀 PDF 文件

在閱讀模式下，導覽列、工具列、狀態列等使用者介面設定均被隱藏，此時文件區域變大，減少了不必要的空間，但是功能表列仍然可以使用。



設定閱讀模式，請選以下其中一種方式操作：

- 選擇 [檢視] 功能表 > [文件視圖] 標籤 > [閱讀模式] 按鈕  。
- 按快速鍵 **Ctrl + H** 。
- 滑鼠右擊文件區域選擇 [閱讀模式]  。

在閱讀模式下，當游標移到視窗底端時，出現一個漂浮的常用工具列，有儲存、列印、縮放等工具。

閱讀模式下如果您已開啟多個文件，可以按 **Ctrl + Tab** 鍵切換文件。

退出閱讀模式，請按下列一種方式操作：

- 按一下 [檢視] 功能表 > [文件視圖] 標籤 > [閱讀模式]  。
- 按快速鍵 **Ctrl + H** 。
- 按一下視窗底部懸浮常用工具列上的 [閱讀模式] 按鈕  。

### 在全螢幕閱讀模式下閱讀 PDF 文件

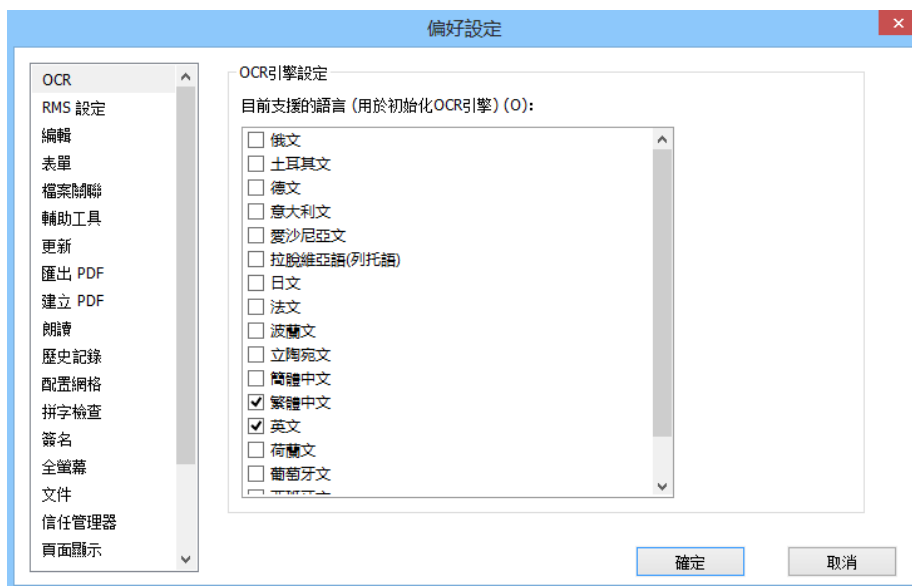
在全螢幕模式下，功能表列、工具列、狀態列以及導覽列都將自動隱藏，滑鼠指標則可繼續使用，可以點選連結。

1. 設定全螢幕參數，請選擇 [檔案] 功能表 > [偏好設定] > [全螢幕]。
2. 進入全螢幕模式，請選擇下列操作之一：
  - 滑鼠右擊文件區域選擇 [全螢幕]。
  - 按快速鍵F11。
3. 調整全螢幕視圖，請使用右鍵功能表。

**注意：**此功能只在取消 [按一下左鍵前進一頁，按一下右鍵後退一頁] 選項後生效。使用者可在全螢幕參數中設定此項。


4. 退出全螢幕模式，按如下其中一種方式操作：
  - 使用 Esc 鍵。
  - 按快速鍵 F11。
5. 全螢幕轉場效果

如需對所有由 Foxit PhantomPDF 打開的 PDF 文件進行頁面轉場設定，請進入“檔案”>“偏好設定”>“全螢幕”進行設定。Foxit PhantomPDF 支援多種全螢幕模式下的翻頁效果，包括：拆分、遮簾、方框、劃出、分解、閃爍、飛入、推出、覆蓋、揭開和漸隱。同時，您也可以對這些翻頁效果的動作方向作出設定。



### 在反序閱讀模式下閱讀 PDF 文件

倒序閱讀文件，請按以下其中一種方式操作：

- 選擇 [檢視] 功能表> [文件視圖] 標籤 > [反序閱讀] 按鈕 。
- 滑鼠右擊文件區域選擇 [反序閱讀]。

## 使用 Foxit 文字檢視器閱讀 PDF 文件

使用 Foxit 文字檢視器，可以在純文字模式下閱讀 PDF 文件。像記事本一樣，您可以撇開圖表僅使用文字。同時，您也可以根據需要進行設定。

進入文字閱讀模式，選擇下列操作之一：

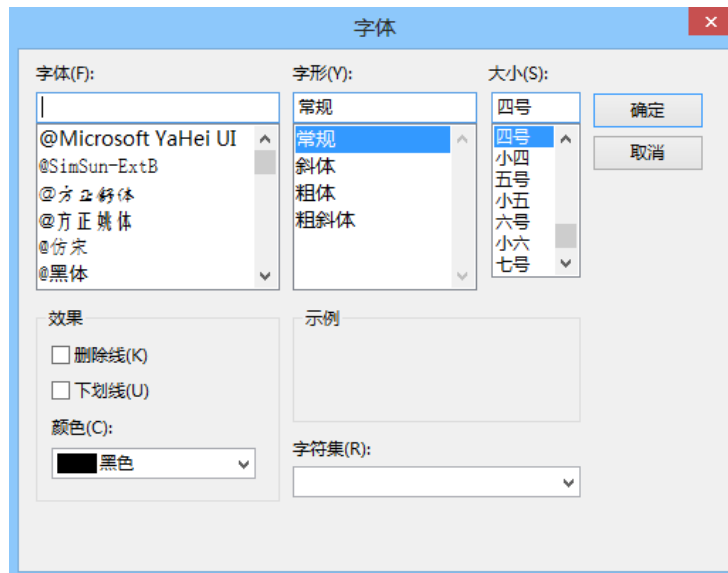
- 選擇 [檢視] 功能表> [文件視圖] 標籤> [文字檢視器]。
- 按快速鍵 Ctrl + 6。

### ✧ 自訂文字檢視器

啟用文字檢視器之後，您可以使用字型設定工具自訂您的工作區。滑鼠右擊文字區域並選擇字型設定。

#### 1. 使用文字檢視器閱讀文件時改變文字字型

- 滑鼠右擊並選擇 [字型設定] > [字型]。
- 選擇字型名稱、字形、字型大小、顏色及效果。螢幕顯示效果最好是“Courier”字型。



2. 將字型變為粗體，請選擇 [字型設定] > [粗體]。
3. 將字型變為斜體，請選擇 [字型設定] > [斜體]。
4. 改變文字檢視器顏色。

- 滑鼠右擊選擇 [字型設定] > [顏色]。
- [文字檢視器顏色] 對話方塊彈出。



- 拖動滑動桿改變前景和背景色。在下方的預覽框中可以預覽效果。
- 點擊 [確定] 完成設定，或點擊 [取消] 取消設定。

#### 5. 改變文字檢視器設定

- 滑鼠右擊文字區域 > 選擇 [設定]。
- [文字檢視器設定] 對話方塊彈出。







- 文字檢視器設定如下：
  - A. 設定 [目前頁面寬度]、[目前文件寬度] 和 [系統預設寬度]。





- B. 最小寬度 – 此項值的範圍為0-1024，預設為78。
- C. 保持列 – 對於PDF表單和文字列，您可以勾選此項以便在文字查看模式中保留合適的列，此項為預設勾選項。
- D. 自動寬度 - Auto Width –對於PDF表單和文字列，您可以勾選此項以便在文字查看模式中保留合適寬度，此項為預設勾選項。
- E. 自動旋轉 – 勾選此項可保證文件與印表機角度一致。此項為預設項。

#### ✧ 在文字檢視器中導覽

##### 1. 跳至前一頁或後一頁，請選擇下列操作之一：

- 選擇 [檢視] > [跳到] > [上一頁]  / [下一頁] 。
- 點擊狀態列中的上一頁按鈕  或下一頁按鈕 。
- 將滑鼠指標移至文件顯示區域後，使用鍵盤上的左右鍵。

##### 2. 跳至首頁或末頁，請選擇下列操作之一：





- 選擇 [檢視] > [跳到] > [首頁]  或 [末頁] 。
- 點擊狀態列中的首頁  和末頁  按鈕。
- 使用鍵盤下的起始或結束按鍵。


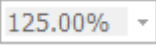
##### 3. 跳到指定頁面，請選擇下列操作之一：

- 選擇 [檢視] > [跳到] > 輸入目標頁面 > 按Enter鍵。
- 在狀態列中的目前頁面顯示框中  輸入或選擇目標頁碼並按下Enter鍵。

#### ✧ 改變文件的縮放比例

請選擇下列操作之一：

1. 在狀態列中點擊放大圖示  或縮小圖示 。
2. 選擇 [主頁] > [縮放] > [放大]  / [縮小] 。

注: [縮放至] 按鈕   在文字檢視器中不可用。



#### ✧ 在文字檢視器中查尋文字

查詢文字，請參閱查詢文字。

#### ✧ 在文字檢視器中複製/貼上文字

##### 1. 選擇文字

- 選擇一個字：滑鼠雙擊目標。
- 選擇一行：拖動滑鼠選擇文字。
- 選擇所有文字：使用 **Ctrl+A** 或滑鼠右擊文字並選擇全選。

##### 2. 複製文字，請選擇一下操作之一：

- 滑鼠右擊選擇好的文字 > 選擇複製。
- 選擇好文字後，使用快速鍵 **Ctrl + C**。

##### 3. 貼上文字

將文字貼上至其他程式中，請遵循特定程式的貼上命令。

## 朗讀 PDF 文件

### 什麼是朗讀 PDF 文件？

朗讀 PDF 文件是一種“文字到語音”工具，能將 PDF 中的文字（包括注釋中的文字及圖像或填寫欄位的文字描述等）朗讀出來。此功能讓您無需用眼閱讀就能獲得文件資訊，可有效緩解眼睛疲勞。您在聽的同時還可以閱讀其他材料。

啟用朗讀功能，請執行以下操作：

- 選擇 [檢視] > [助手] > [朗讀] > [朗讀目前頁面] 或 [從目前頁面開始朗讀]。

### 朗讀偏好設定

進入 [檔案] > [偏好設定] > [朗讀]。

在 [朗讀] 選項中，您可以控制朗讀音量、語速、語音和音調。您還可以選擇是否朗讀文件中的注釋。

### 朗讀動作

在朗讀模式下，Foxit PhantomPDF 軟體給使用者提供了一些簡單的動作，如 [朗讀目前頁面]、[從目前頁面開始朗讀]、[暫停]、[重新開始]、[加快速度]、[減緩速度]、[停止]等。



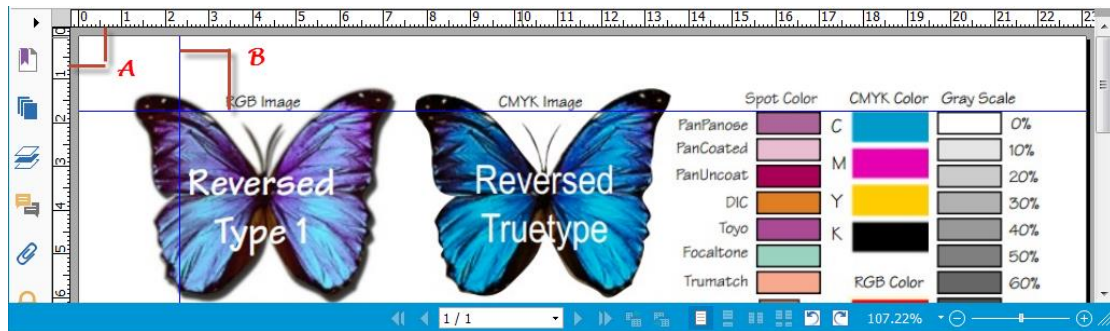
朗讀功能會啟用您系統中的可用語音。若您從“文字至語音”安裝了 SAPI 5 語音或其他語言應用程式，您就可以通過它們來朗讀 PDF 文件。

*注：該朗讀功能不是螢幕閱讀器，而且在某些作業系統可能不可用。*

## 尺規、參閱線及測量

### 使用尺規和輔助線

Foxit PhantomPDF 軟體提供了水平和垂直尺規輔助線來說明您調整頁面上的文字、圖像或其它物件的位置使他們對齊，也可以檢查圖像的大小尺寸和頁邊距。



### 尺規 & 輔助線

#### A. 尺規 B. 輔助線

顯示或隱藏尺規/輔助線，請選擇 [檢視] > 勾選或不勾選尺規/輔助線。

建立尺規輔助線，請執行以下操作：

- 按一下水平尺規，按住滑鼠左鍵不放向下拖動，建立水平尺規線；按一下垂直尺規，按住滑鼠左鍵不放，向尺規右方拖動，建立垂直尺規線。
- 滑鼠雙擊水平尺規上任一位置，建立垂直尺規線；滑鼠雙擊垂直尺規上的任一位置，建立水平尺規線。

移動尺規/輔助線，請選擇手形工具，將指針移至輔助線上並使用滑鼠左鍵拖動其到新的位置。

改變度量單位，請用滑鼠滑鼠右擊水平或垂直尺規，在彈出的功能表裡選擇需要的度量單

位。

刪除尺規/輔助線，請執行以下操作之一：

- 刪除一條尺規輔助線：首先按一下該尺規輔助線選中，然後按鍵盤上的 [Delete] 鍵。
- 刪除某頁面上所有尺規輔助線：定位到該頁面，滑鼠右擊尺規，選擇 [清除頁面輔助線]。
- 刪除所有尺規輔助線：滑鼠右擊尺規，選擇 [清除所有輔助線]。




## 使用測量工具

您可以使用測量工具來測量文件中物件的距離和面積。當您要確定表單或輔助設計檔案中物件的距離或面積，或者要在發送文件到專業印表機之前測量文件的某些區域時，測量工具特別有用。

當您在使用測量工具時，工具對話方塊會顯示拖畫線段的測量資訊。

### ✧ 測量物件

請選擇 [注釋] > [測量] > 選擇測量工具，然後執行以下任一操作：

- 請選擇距離工具  來測量兩點之間的距離。請滑鼠點擊一下第一點，移動指標到第二點，然後再點擊一下。測量資訊將顯示在工具對話方塊中。
- 請選擇周長工具  來測量多點之間的一組距離。請滑鼠點擊一下您要測量的每一點並滑鼠雙擊最後一點。
- 請選擇面積工具  來測量拖畫線段內的區域面積。請滑鼠點擊一下您要測量的每一點，在您至少已點擊一下了兩個點之後，請點擊一下第一點或滑鼠雙擊最後一點來完成面積測量。

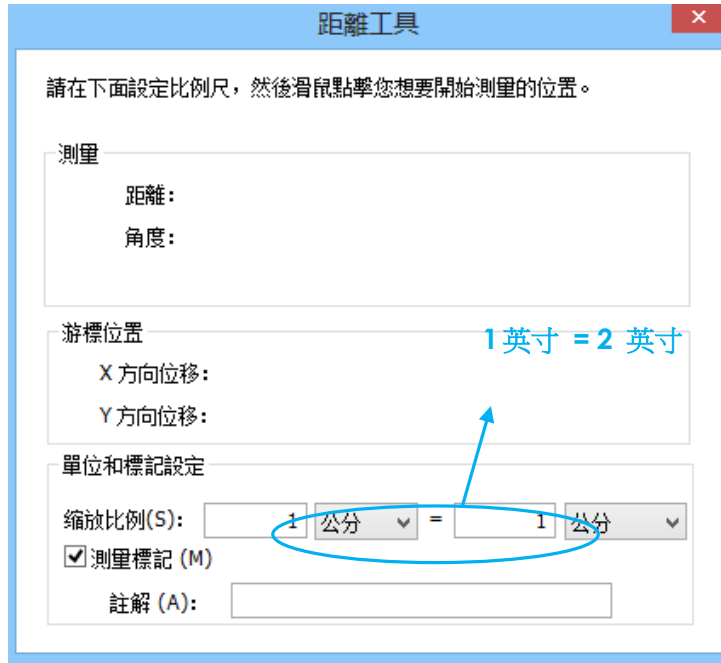
**注：**您可以通過右鍵功能表選擇完成或取消測量。

在測量物件時，請在彈出的工具對話方塊中執行以下任一操作：

- 要更改繪畫區域的縮放比例 (例如 1:2)，請在工具對話方塊中輸入適當的數位。如果需要，請更改比率旁邊的度量單位。
- 如果您想要拖畫的線條顯示為注釋，請在工具對話方塊中選擇“測量標記”。然後，您可以使用手形工具來滑鼠雙擊注釋並查看拖畫線段的測量資訊。

**注：**如果您未選中“測量標記”，則您所拖畫的物件將消失。

- **例如：**



- A. 選擇距離工具並將縮放比例設置為 2:1。






- B. 可以看到實際距離為 0.47 英寸，由於縮放比例為 2:1，因此圖內距離為 2 英寸





#### ◇ 編輯測量物件

在完成測量操作後，您可以對測量物件進行其它的編輯操作，如移動位置、調整大小、翻轉及其它類似注釋的操作等等。

##### 1. 移動測量物件

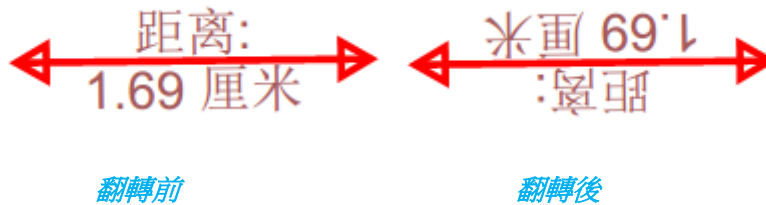
- 請選擇手形工具  或選擇標注工具 ，點擊您要移動的測量物件。
- 將游標放置於測量物件中，待游標變為  形狀時，按住滑鼠左鍵，將測量物件拖至其它位置。

## 2. 更改線段長度和方向



- 請選擇手形工具或選擇標注工具，點擊測量物件，選擇其中一個縮放點，此時游標將變為。
- 左鍵拖動即可更改線段的長度和方向。

## 3. 反轉測量物件和注釋

您可以隨時翻轉您繪製的測量物件和注釋，如：



要翻轉測量物件和注釋，請執行以下操作：

- 請選擇手形工具或標注選擇工具。
- 按右鍵您所繪製的測量物件 > 選擇翻動。

### ◇ 將測量對象作為注釋

您可以將測量物件視為普通的文字注釋而進行操作。不僅可以對其設定狀態、開啟彈出式注釋、刪除測量標注、回復標注，還可以修改其屬性，設定目前屬性為預設。具體的操作方法，請參閱[第六章 注釋](#)。

## 發送 PDF 郵件

當您需要把一份正在閱讀的PDF文件發送給客戶來促進日常工作或是想和朋友分享一個有趣的故事，“發送郵件”就是一個非常有用的功能。

電子郵件發送PDF文件，請按下列步驟操作：

- 選擇 [分享] > [發送到] > [電子郵件]；
- 系統預設的郵件程式將自動運行；
- PDF文件將會自動附件至郵件中；
- 輸入主題和位址，點擊發送。

## 選擇&複製


Foxit PhantomPDF 軟體允許您複製文字及圖像至其他程式中。

### 選擇和複製文字

選擇文字工具允許您選擇 PDF 文件中的橫向文字和縱向文字。Foxit PhantomPDF 軟體中每個 Ribbon 工具列下都有手形工具和選擇工具，隨手可及。

#### 選擇文字

請先點擊“選擇文字”工具 ，然後進行下列操作：

- 選擇一行：沿所要選擇的一行按住左鍵拖動滑鼠。
- 選擇一列：將游標停放在行間，按一下時滑鼠變成 ，沿一列拖動滑鼠在其上方畫出一個矩形。
- 選擇一個字：滑鼠雙擊需要選擇的字。
- 選擇頁面中的多段：將滑鼠移至段落的開頭，按住滑鼠左鍵並拖動到末尾，釋放滑鼠。
- 選擇所有文字：按下 **Ctrl + A** 或選擇部分文字並在右鍵功能表中選擇全選。
- 取消全選：按一下文字的任何區域取消全選。

#### 複製文字

選中文字後，執行以下任一操作：

- 滑鼠右擊選中的文字 > 選擇複製。
- 使用快速鍵 **Ctrl + C**。

#### 貼上文字



將剪貼簿中的文字貼上至其他程式中，請根據具體程式的貼上命令進行操作。

### 複製圖像

您可以將圖片複製並貼上至剪貼簿、其他程式或其他檔中。


#### 快照

複製圖片，可選擇快照工具：

- 選擇 [主頁] > [快照] 工具 ，然後游標自動變成  ；
- 拖動滑鼠選擇快照區域；
- 程式將提示您選定區域已被複製到剪貼簿；
- (可選) 滑鼠右擊選定區域並選擇複製已選圖形；
- 將選定區域的內容貼上至其他程式。

*注：此選定區域會被藍色螢光標示出來。*

## 快照整頁

您還可以通過快照工具  **快照** 複製整個頁面，即文字和圖像將被一起複製成一個圖像。

- 點擊 [主頁] > [快照]，選擇快照工具；
- 在頁面在任意的區域按一下，或滑鼠右擊頁面任意一處並選擇全選；

要取消全選，請按一下頁面任意區域。

- 程式將提示您選定區域已被複製到剪貼簿；
- (可選) 滑鼠右擊選定區域並選擇複製已選圖形；
- 將選定區域的內容貼上至其他程式。

## 將文字和圖像複製為單個圖像

您可以使用快照工具將所有選擇的內容 (文字、圖像或兩者) 複製到剪貼簿或其他程式中。文字和圖像將被複製為一個圖像。

將文字和圖像複製為一個圖像，請執行以下操作：

- 選擇 [主頁] 功能表 > 點擊快照工具；
- 拖動滑鼠選擇文字和圖像；
- 程式將提示您選定區域已被複製到剪貼簿；
- (可選) 滑鼠右擊選定區域並選擇複製已選圖形；
- 將選定區域的內容貼上至其他程式。

## 其他

### 東亞語言包

您可以通過Foxit PhantomPDF軟體直接開啟一個包含例如繁體中文、簡體中文、日文及韓文這樣的東亞語言的PDF檔案。東亞語言包已被包含在Foxit PhantomPDF軟體壓縮包內，我們

將不再提醒您下載需要的語言包。Foxit PhantomPDF軟體讓您能夠直接閱讀、查詢和列印包含語言文字的PDF檔案。

注：如要更新東亞語言包，使用者可到幫助下的檢查更新中下載並安裝更新版本。

## PDF 屬性

查看 PDF 屬性，請選擇 [檔案] > [文件屬性]。您可以查看以下相關資訊：

### 描述

此標籤描述了文件的基本資訊，包括標題、PhantomPDF *Business* 企業版者、主題以及關鍵字等。您可以在 PDF 文件中編輯此類資訊以便於搜尋和索引文件。



### 安全

此標籤描述了文件的使用權限。文件的所有安全資訊都列在這裡，如使用了密碼加密等。

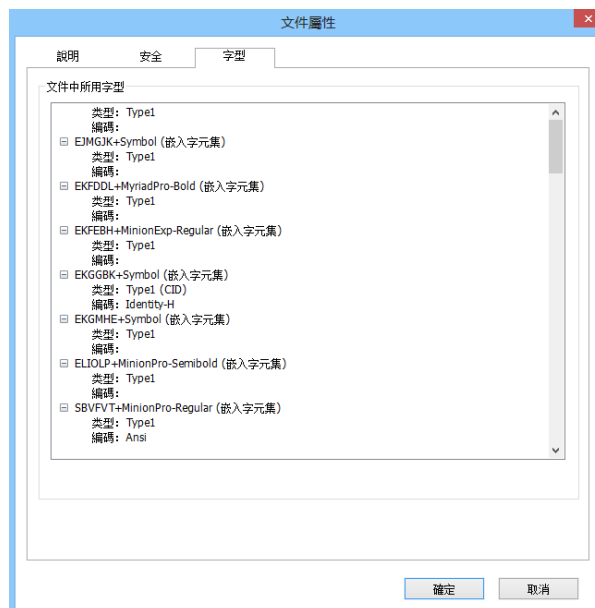




### 安全標籤

### 字型

顯示原始文件所使用的字型以及字型編碼。



### 字型標籤

## 第四章 - 建立

Foxit PhantomPDF 軟體建立文件的速度是其他同類產品的 3 倍，在很大程度上簡化了 PDF 及 PDF/A 文件的 PhantomPDF *Business* 流程。只需點擊滑鼠便可迅速將所有常用文件轉換為 PDF 格式，並且不需要開啟任何其他協力廠商程式。


### 用不同方式建立 PDF 文件

使用 Foxit PhantomPDF 軟體，您可以輕鬆地從不同的檔案格式的檔中建立企業版 PDF 文件。

#### 一鍵建立

只需把要轉換的檔案拖入 Foxit PhantomPDF 軟體的程式視窗中便可將其轉換成 PDF 文件；或者在 Windows 瀏覽器中您也可以用 Foxit PDF 處理軟體快速地將檔案直接轉換成 PDF 格式。

一鍵建立，請執行以下方式之一：

- 將文件直接拖至桌面 Foxit PhantomPDF 軟體的圖示上 。
- 如果程式是開啟的，則可直接將文件拖入程式視窗。
- 滑鼠右擊需要轉換的文件，從下拉式功能表中選擇“在 Foxit PhantomPDF 軟體中轉換成 PDF”。

#### 從 Foxit PhantomPDF 軟體程式視窗中建立 PDF 文件

##### 單一文件轉換

您可以從辦公軟體、電子郵件、網站中建立 PDF 文件，或把任何可列印的文件轉換成 PDF 文件。

1. 啟動 Foxit PhantomPDF 軟體，選擇 [檔案] 功能表 > [建立] > [從文件]；
2. 在 [開啟] 對話方塊中，當您從 [檔案類型] 功能表中選擇了 [所有支持檔 (如\*.xls，\*.xlt，...)]，您可以瀏覽所有檔案類型；
3. 選擇您要轉換的檔案，點擊 [開啟] 將該檔轉換成 PDF 文件；
4. 在 [另存新檔] 對話方塊中，輸入檔案名稱，指定儲存路徑。

*注：根據被轉換檔的不同類型，會彈出相應的轉換過程對話方塊，然後自動開啟 Foxit*

PhantomPDF 軟體視窗。

## 空白頁轉換

通過 Foxit PhantomPDF 軟體，無需從一個檔案、剪貼簿圖片或掃描文件，您就可以從一個空白頁開始建立 PDF 文件。

1. 選擇 [檔案] > [建立] > [空白]；
2. 選擇 [編輯] > [編輯內容] 標籤 > [文字和段落] 編輯工具，或選擇 [注釋] > [打字機] 標籤 > [打字機] 工具；
3. 滑鼠雙擊空白頁面開始輸入您要增加到空白頁的文字；
4. 您可以根據需要選擇其他工具和選項對該 PDF 文件進行其他應用；
5. 選擇 [檔案] > [另存新檔]，選擇檔案名稱和位置儲存該 PDF 文件。

## 從剪貼簿中建立 PDF 文件

您還可以直接從剪貼簿中一個 PDF 文件。

1. 選擇 [檔案] > [建立] > [從剪貼簿]；
2. 然後剪貼簿上的文字或圖形將被轉換成一個新的 PDF 文件。

## 在其他程式中建立 PDF 文件



Foxit PhantomPDF 軟體是一款智慧的 PDF 建立工具，允許您從微軟辦公軟體中直接將文件轉換為 PDF 檔案，並自動保留書籤、連結、超連結、佈局等元素。本小節以 word 文件為例，為您詳細說明使用方法。

### 微軟辦公軟體

在微軟 word 2007/2010/2013 中，Foxit PhantomPDF 軟體作為一個標籤出現在 word 的工作區中。您只需簡單的幾個操作就可直接在 word 文件中建立 PDF 檔案。

建立 PDF 文件：

從“Foxit PDF”標籤中選擇您所需要的 PDF 設定，然後執行以下操作之一：

- 使用目前設定建立 PDF 文件，請點擊建立 PDF 按鈕 。
- 使用目前設定建立 PDF 文件並將其作為郵件發送，請點擊按鈕 。

建立 PDF/A-1b 相容的 PDF 文件：

1. 在 [Foxit PDF] 標籤中，點擊 [設定] > [一般] > 勾選 [支援 PDF/A-1b 標準] 並點擊 [確定]。
2. 點擊建立按鈕並發送郵件按鈕。

改變您的 PDF 轉換設定：

請點擊設定按鈕  進行設定。

**技巧：**設定中的具體專案可參閱[設定印表機屬性](#)。

在微軟 Word 2000 和 2003 中，Foxit PhantomPDF 軟體為工具列的一組選項。

### 記事本

1. 開啟文字文件；
2. 選擇 [檔案] > [列印]。

### 瀏覽器

1. 執行瀏覽器，並開啟一個頁面；
2. 選擇主功能表上的 [檔案] > [列印]；
3. 在列印選項中選擇 Foxit PhantomPDF Printer；
4. 點擊“印表機內容”設定印表機屬性。具體操作可參閱[設定印表機屬性](#)；
5. 點擊 [確定]；
6. 在彈出的對話方塊中指定儲存路徑並輸入檔案名稱後，點擊 [儲存]。

### Outlook Express

1. 執行郵件軟體並滑鼠雙擊開啟目標郵件；
2. 選擇 [檔案] > [列印]；
3. 在列印選項中選擇 Foxit PhantomPDF Printer；
4. 點擊“印表機內容”設定印表機屬性。具體操作可參閱[設定印表機屬性](#)；
5. 點擊 [確定]；
6. 在彈出的對話方塊中指定儲存路徑並輸入檔案名稱後，點擊 [儲存]。

### 使用列印命令建立 PDF

FoxitPDF 虛擬印表機與普通印表機一樣，因此，您只需按照真實印表機的步驟對其進行操作即可。

1. 在程式中開啟檔案；
2. 選擇 [檔案] > [列印]；

3. 選擇[Foxit PDF 虛擬印表機] 並點擊 [確定] 開始列印；
4. 輸入檔案名稱並定義檔儲存位置；
5. 點擊 [儲存]；
6. 您將會看到建立的進度狀態列。完成後，PDF 檔案將被自動開啟。

## 從掃描器中建立 PDF 文件

1. 選擇 [檔案] > [建立] > [從掃描器]；
2. 在“自訂掃描”對話方塊中設定輸入、輸出及文件選項並點擊 [掃描]；
3. 指定儲存位址並輸入檔案名稱，點擊 [儲存]；
4. 如有需要，可選擇 [繼續掃描] 繼續掃描其他文件；
5. 或選擇 [完成掃描] 退出。



“自訂掃描”對話方塊

- **掃描器**：選擇您所安裝的掃描器。確認電腦裡已安裝掃描軟體。

**掃描器選項 (僅 Windows)**：點擊開啟掃描器選項對話方塊。(選擇了掃描器後可用)。

- **轉換方式**：“本機模式”用預設模式轉換掃描器，一次傳輸所有資料；“緩存模式”用緩存模式轉換掃描器，分多次傳輸資料。
- **使用者介面**：您可以選擇顯示或隱藏掃描器生產商提供的視窗和對話方塊。

- **輸入**

**單雙面**：指定單面或雙面掃描。

**色彩模式 (僅 Windows)：**選擇您所安裝的掃描器支援的基本顏色模式 (彩色、黑白或灰色)。如果在掃描器選項中設定使用 Foxit 掃描對話方塊代替掃描器軟體，則此選項可用。

**解析度 (僅 Windows)：**選擇您的掃描器所支持的解析度。如果在掃描器選項中設定使用 Foxit 掃描對話方塊代替掃描器軟體，則此選項可用。

*注：*如果您設定了掃描器不支援的顏色模式或解析度程式會彈出提示資訊，並讓您重新選擇。

**頁面大小 (僅 Windows)：**選擇紙張大小，或者指定自訂寬度和高度。

- **輸出**

**新建 PDF 文件：**選擇此項建立新的 PDF 文件；若您要將掃描的頁面附到現有的 PDF 文件，則取消勾選。

**附加到：**如果您需要將產生的 PDF 附加到已存在的 PDF 中，則可勾選此項。您可以使用瀏覽按鍵找到文件。

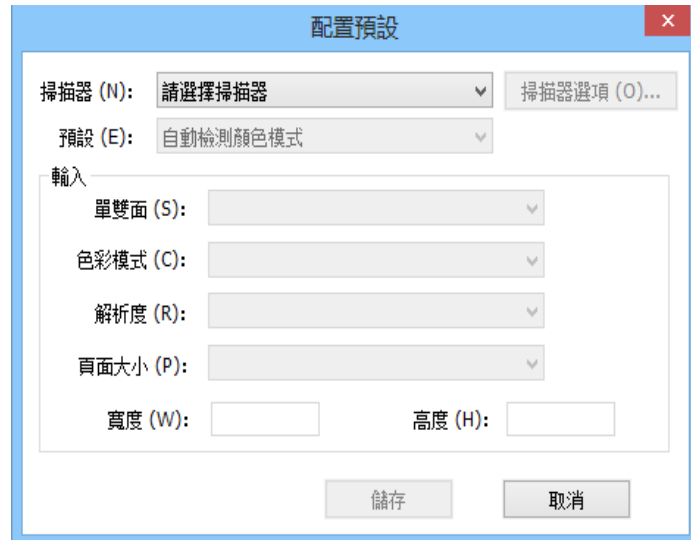
### 通過“配置預設”掃描

您可以先配置好掃描參數或選項並將其保存為預設，列印時直接從中點擊選中一種預設進行掃描。

#### ◇ 配置預設

配置一個新的預設，請按如下步驟：

1. 選擇“主頁”或“檔案”功能表 > “建立” > “從掃描器” > “配置預設...”，然後將彈出“配置預設”對話方塊；



2. 選擇掃描器；
3. 從“預設”下拉清單中選擇一種預設；
4. 並設定“輸入”專案（請參看“[自訂掃描](#)”）；
5. 點擊“保存”。

◇ 通過“配置預設”掃描

1. 選擇“主頁”或“檔案”功能表 > “建立” > “從掃描器” > “配置預設...”，選擇掃描器和配置好的預設。
2. 點擊“掃描”按鈕。掃描完成後，您可以選擇繼續掃描其他文件或結束掃描。然後輸入 PDF 文件名稱並指定存儲路徑。點擊“保存”，完成 PDF 文件的建立。


## 第五章 - 編輯


您可以使用常見編輯功能建立書籤、增加連結、附加檔、插入圖片等。您可以直接進入“編輯”功能表運用這些功能。

### 復原和重複

當快速對您的文件進行調整時，你需要對最近的操作進行復原或重複。在 Foxit PhantomPDF 軟體中，您最多可進行此項操作 10,000 次。

復原上一次操作，請執行以下操作之一：

- 點擊程式視窗快速工具列中的復原按鈕 。
- 使用快速鍵 Ctrl + Z。

**注意：**一些操作不能被復原，例如在檔功能表中增加命令。如果操作無法被復原，復原命令  將會變為灰色。

重複操作，請執行以下操作之一：

- 點擊快速工具工具列上的重複鍵 。
- 使用快速鍵 Press Shift + Ctrl + Z。

### 連結


此功能幫助您將讀者引導至相關的文章、資料或網頁中。

Foxit PhantomPDF 軟體提供了矩形連結工具  和書籤 。

### 增加矩形連結

矩形連結工具使您在 PDF 上增加的連結帶有矩形框。

請按下列步驟增加矩形連接：

- 選擇 [編輯] > [插入] >  链接；
- 將滑鼠指標移至需要增加連結的位置，按住左鍵並拖動滑鼠畫出矩形框。



**技巧：**按下 *shift* 鍵並用滑鼠拖畫即可得到正方形的連結框。

- 在彈出的“建立連結”對話方塊裡選擇外觀及跳轉的目標位置。

- 外觀**

- A. 線寬：矩形框四條邊框的寬度。值越高，則變寬越粗。該項值的範圍為 0-12，預設為 1。
- B. 線型：矩形框四條邊框的類型。程式提供三種類型供選擇：



實線



虛線



底線

- C. 螢光標示：點擊矩形連接時呈現的效果。程式提供四種效果供選擇：

**無：**不改變連結的外觀。

**反色：**變為相反的颜色。

**邊框：**邊框顏色變為相反色。

**凹陷：**矩形框呈現嵌入狀態。



無



反色



邊框



凹陷

- D. 顏色：矩形框邊框的顏色。直接點擊選擇顏色或在調色板中自訂一種顏色。預設顏色為紅色。



## 選擇顏色


- **目標位置**

連結目標位置可以是目當前文件種的任何一個位置，任何一點，或者是一個網頁、指定的檔案等等。程式提供四個選項：

A. 跳轉到資料頁檢視：點選連結可跳轉到指定的資料頁檢視。您不僅可以指定目前文件的某一頁，也可以指定其他 PDF 文件中的頁面。同時，您也可以改變目前的縮放設定然後再設定位置。

選擇 [跳轉到資料頁檢視] 並點擊 [下一步]：

- ◇ 將文件中的某一頁設為目標位置：捲動頁面至跳轉的目標位置後點**將此處設為目標位置**。

- ◇ 跳轉至其他 PDF 文件：在快速工具列上按一下開啟按鈕  並選擇需要跳轉的 PDF 文件。開啟文件後，捲動至目標位置並點擊**將此處設為目標位置**。

*注：新文件需在已開啟視窗中開啟，不能用新的視窗開啟。*

- ◇ 改變縮放比率：捲動目當前文件或其他文件至目標位置並更改該處的縮放比率，然後點擊**將此處設為目標位置**。

- ◇ 點擊**取消**取消該操作。

B. 跳轉到命名位置：跳轉到已被目前文件的建立者設定並命名的位置。

選擇此項並點擊 [下一步] > 在彈出的命名位置的功能表中選擇一項 > 點擊 [確定]。

*注：如先前沒有命名任何位置則彈出錯誤提示。*

C. 開啟/執行某個檔：指定連結到其他檔案。請按下列步驟操作：


- ◇ 選擇 [開啟/執行檔] > 點擊 [下一步] > 選擇目的檔案 > 點擊 [開啟]。

D. 開啟 web 頁面：指定連結到某一個網頁。請按下列步驟操作：

- ◇ 選擇此項並點擊 [下一步] > 輸入目標頁面的 URL 或點擊下拉鍵，選擇一個您曾經開啟的頁面 > 點擊 [確定]。


E. 其它 (開啟動作屬性對話方塊設定)：為連結增加一個動作

## 移動或調整連結

- 用選擇標注工具  或連結工具選擇一個連結，並將游標移動至連結處直到游標變為三

- 角形；
- 然後執行以下任一操作：
  - A. 移動連結，使用滑鼠將其拖動到目標位置。
  - B. 調整連結，使用滑鼠拖動邊框上標注的點來調整邊框大小。


## 刪除連結

- 用選擇標注工具  或連結工具選擇一個連結，並將游標移動至連結處直到游標變為三角形；
- 按一下選中連結；
- 按下刪除鍵即可。


## 書籤

請參看 [“增加書籤”](#)。

## 附件

您可以將 PDF 檔案或其他格式的檔案增加至 PDF 檔案中。程式提供兩種增加附件的方法：增加檔案作為注釋和增加檔案至整個 PDF 文件中。如果增加檔案作為注釋，則在頁面中會出現附件圖示 ，點擊此圖示即可開啟附件檔；而增加檔案至這個 PDF 文件中，該檔案無法顯示在 PDF 文件中，只有點擊導覽面板中的附件按鈕才能顯示該檔案的圖示，可通過滑鼠雙擊該檔案圖示來開啟它。



### 增加檔案作為注釋

1. 選擇 [注釋] > [圖釘] > [檔案]；
2. 移動游標至頁面上需要增加附件的目標位置 > 按一下滑鼠增加附件；
3. 在增加附件對話方塊中選擇作為附件的檔案，並點擊開啟。
4. 檔附件圖示  將出現在您指定的目標位置。
5. 儲存 PDF 檔案。

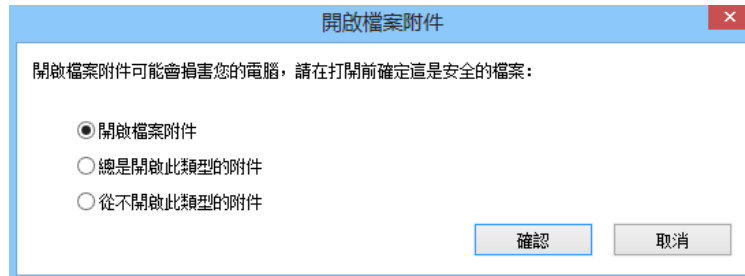
### 編輯附件

您可以開啟該附件文件、增加描述、移動或刪除檔案及其他設定等。

- ◇ 開啟附件

選擇手形工具  或選擇標注工具  並執行下列操作：

1. 滑鼠雙擊附件圖示  ；
2. 在彈出的對話方塊中選擇一項並點擊確定；



- A. 開啟此附件：開啟當前圖示所代表的附件。當您滑鼠雙擊附件圖示時，程式總是彈出此對話方塊。
- B. 總是開啟此類型的附件：開啟目前附件。當您滑鼠雙擊附件圖示時，程式自動開開此類型的附件，不再彈出對話方塊。
- C. 從不開啟此類型的附件：禁止開啟此類型的附件。當您滑鼠雙擊附件圖示時，系統將不會開啟此類型的附件，並會彈出提示框提示：由於安全許可權限制，無法開啟此類型附件。



請參照 [“安全設定”](#)。

**注意：**如果您處於安全閱讀模式下，您將無法開啟附件。請選擇 [檔案] > [偏好設定] > [信任管理器] > 取消安全閱讀模式。

#### ◇ 移動附件

選擇手形工具  或選擇標注工具 ，點擊並拖動滑鼠將附件移至目標位置。

#### ◇ 刪除附件




選擇手形工具  或選擇標注工具 ，並執行以下任一操作：

- 滑鼠右擊附件圖示並選擇刪除。
- 按一下附件圖示並使用刪除鍵。








#### ◇ 其他操作

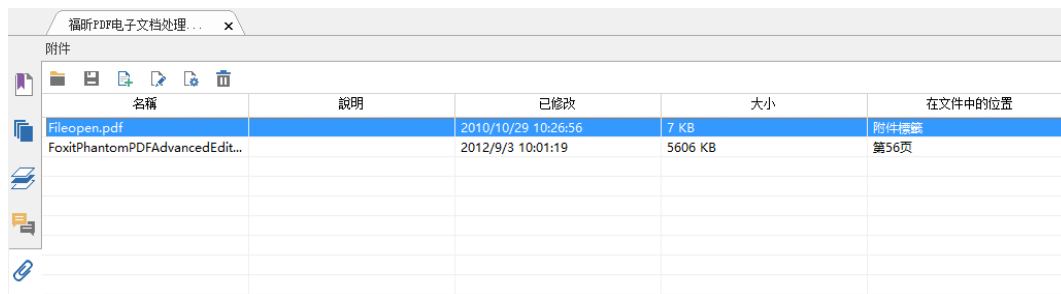
您可以在附件上進行跟普通注釋相同的操作，包括：設定狀態、開啟彈出備註、增加描述等。具體請參閱 [“第六章 注釋”](#)。

## 增加文件至整個文件

1. 按一下導覽列上的附件按鈕  點擊增加按鈕  或選擇 [編輯]> [插入] > [檔案附件] 按鈕  ；
2. 在彈出的對話方塊中選擇目的檔案並按一下開啟 ；
3. 增加的檔案將會顯示在附件面板中。

### ◇ 管理附件

您可以開啟、儲存、刪除以及設定附件。請點擊導覽列上的附件圖示  > 開啟  /儲存  /增加  /編輯描述  /設定  /刪除附件  。



名稱	說明	已修改	大小	在文件中的位置
fileopen.pdf		2010/10/29 10:26:56	7 KB	附件標籤
FoxitPhantomPDFAdvancedEdit...		2012/9/3 10:01:19	5606 KB	第56页

### 附件面板

### ◇ 安全設定

為附件進行安全設定，請點擊附件面板上的設定按鈕  ，並按下列步驟操作：


- 增加新的副檔名，請點擊增加按鈕，在安全設定對話方塊中輸入副檔名稱。
- 刪除副檔名，請點擊已存在的副檔名並使用刪除鍵。
- 改變開啟附件的方式，請選中一個副檔名並在下面的設定列表中選擇一個執行方法。

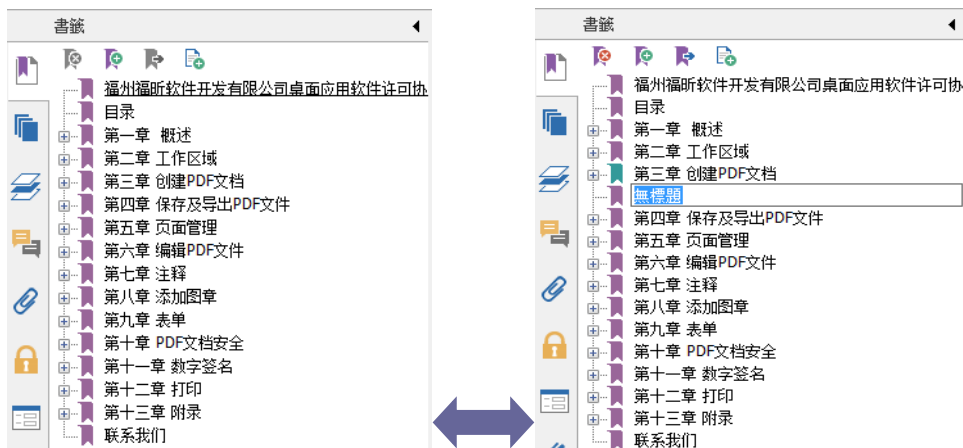


## 書籤

書籤是導覽工具，您可以使用它快速方便的瀏覽文件。PDF 文件裡的書籤提供互動式連結，您只要按一下書籤就可以跳到指定的頁面進行閱讀。使用書籤可以方便地跳轉到做過標記的位置。同時，您可以建立自己想要的書籤結構、名稱，如果安全許可，還可以編輯、刪除書籤。

### 增加書籤




1. 定位至需要增加書籤的位置；
2. 選擇需要增加書籤的位置的上一條書籤。因為如果選擇了某個現有的書籤，然後點擊新建按鈕，則新增加的按鈕會被增加到該書籤的下一條（同一級）。如果您沒有選擇某個現有的書籤，則新增加的書籤將自動被增加到書籤清單的末尾；
3. 點擊 [書籤] 面板頂部的 [新建書籤] 圖示 。或滑鼠右擊選中的書籤，在下拉式功能表中選擇 [增加書籤]；



4. 輸入或編輯新書籤的名稱，按 Return 鍵即可。

### 移動書籤

選擇您想要移動的書籤，執行以下任一操作：

- 按下滑鼠左鍵不放，直接拖動書籤圖示  放到您想要放置的任何地方。這個虛線圖示  顯示了您將要放置的位置。
- 滑鼠滑鼠右擊書籤圖示 ，在彈出的功能表裡選擇“剪下”，滑鼠滑鼠右擊想要移動到該位置上的書籤，選擇 [貼上到所選書籤後面] 或 [貼上到所選書籤下面]，若選擇前者，則把書籤移動到所選書籤的後面，和選中的書籤是同級；若選擇後者，則把書籤移動到所選書籤的下一級。

**注：**移動後，書籤所連結的頁面不變。

### 重組書籤

書籤是階層結構，是不同層級的大綱。書籤是快速瀏覽和定位 PDF 文件的一種有效方式，它覆蓋文件的各個章節，使用者可以制定不同層級的書籤顯示文件內容。書籤可通過拖動書籤圖示進行重組階層。

嵌套書籤或將書籤從嵌套中移出，請參閱[移動書籤](#)。

#### ✧ 展開或折疊書籤

按一下書籤前的“+”，顯示所有的子書籤；按一下書籤前的“-”隱藏所有的子書籤（折疊）。

### 編輯書籤

Foxit PhantomPDF 軟體中，在許可權允許的情況下，您可以根據需要重命名書籤、更改書籤連結目標或自訂書籤外觀。

#### ✧ 重新命名書籤

滑鼠右擊書籤，在彈出的功能表裡選擇重新命名。或者滑鼠雙擊需要重新命名的書籤，然後輸入名稱。

#### ✧ 更改書籤連結目標

- 在文件區域，移動頁面到您想要設定的新的連結位置；
- (可選) 調整瀏覽視圖；
- 滑鼠右擊書籤，選擇設定目標位置，然後在確定提示框中點擊 [確定]。

#### ✧ 自訂書籤外觀


- 在書籤面板裡，滑鼠右擊書籤，選擇 [屬性]；
- 在屬性對話方塊裡，按一下 [外觀] 選項，選擇字型的類型和顏色。

*注：如需將目前設定的外觀作為預設的書籤外觀，可滑鼠右擊書籤，在右鍵功能表中選擇 [設定目前外觀為預設]。*

#### ✧ 增加動作到書籤

- 滑鼠右擊書籤，選擇 [屬性]；
- 在屬性對話方塊裡，選擇 [動作] 選項；
- 從動作選項功能表裡選擇一個動作，然後按一下 [增加]。具體請參閱 [“按鈕屬性動作標籤”](#)。

#### ✧ 刪除書籤，請按以下方式之一操作：

- 選擇您想要刪除的書籤，按一下書籤面板上的刪除按鈕 。
- 滑鼠右擊您想要刪除的書籤，選擇 [刪除]。

*注：書籤所包含的下階層書籤也會同時被刪除。*


## 圖像

您可以在文件頁面任何區域指定一個矩形，然後插入圖片。此功能在您需要強而有力的解釋或展示某些事物時特別有幫助。

### 增加圖像

您可以使用圖像工具  為 PDF 增加圖片。完成增加後，還可以對圖像進行編輯。

請按下列步驟增加圖像：

- 選擇 [編輯] > [插入] > [圖像] 工具 。
- 在頁面中拖動滑鼠畫出圖像增加的區域；
- 在彈出的“增加圖像”對話方塊中點擊 [瀏覽] 選擇一個圖像並點擊 [開啟]，在 [位置] 框中可以看到所選圖片的位址；
- 點擊 [進階] 按鈕對圖像進行設定。





圖像設定對話方塊

- A. 何時開始縮放：選擇何時縮放您插入的圖片。
  - B. 比例：按比例縮放圖像或不按比例縮放圖像。如果您在【何時開始縮放】中選擇從不縮放圖像，則該選項不可用。
  - C. 邊框：拖動華動桿改變圖像中矩形框中的位置，隨著滑動桿的移動座標也相應改變。
- 點擊 [確定] 使設定生效；點擊 [重設] 則重新恢復原始設定；
  - 點擊 [確定] 完成圖像的增加。

### 增加圖像到其他頁面




在頁面中增加一個圖像後，如有需要您還可以在其他頁面的相同位置也增加相同的圖片。

要增加圖片到其他頁面，請按以下步驟操作：




1. 滑鼠右擊您要增加到其他頁面的圖片；
2. 在下拉式功能表中選擇 [放置到其他頁面]；
3. 指定頁面範圍；
4. 點擊 [確定]。

### 移動和調整圖像

請按下列步驟移動圖像：

1. 選擇標注工具  或圖像工具 ，並把滑鼠移至圖像上，這時滑鼠指標變成三角形 ；
2. 按一下圖片不放並拖至目標位置。

請按下列步驟調整圖像：

1. 選擇標注工具  或圖像工具 。把滑鼠移至圖像上，這時滑鼠指標變成三角形  後按一下圖像。
  - 將游標移至圖像邊框的各個紅點上，滑鼠按一下並拖動紅點即可改變圖像大小。






調整圖像

- 往外拖矩形的四個角將按比例增大圖像，向內拖則縮小圖像。

### 設定圖像屬性

1. 滑鼠雙擊圖像，或滑鼠右擊圖像並在右鍵功能表中選擇 [屬性]。
2. 在外觀標籤中，你可以選擇 [隱藏注釋] 及設定圖片邊框。
  - ◇ 鎖定：勾選此項將阻止之後對任何多媒體的修改。
  - ◇ 關閉：應用且儲存目前屬性並關閉對話方塊。
3. 設定標籤的設定，請參閱 [“增加圖像”](#)。
4. 動作標籤的設定，請參閱 [“按鈕屬性動作標籤”](#)。

### 刪除圖像

1. 選擇標注工具  或圖像工具 。把滑鼠移至圖像上這時滑鼠指標變成三角形  後按一下圖像；
2. 使用刪除鍵或滑鼠右擊圖像 > [刪除]。

### 選擇多個圖像

1. 選擇標注工具  或圖像工具 ；
2. 按住 Shift 鍵或 Ctrl 鍵，點擊需要的圖片。

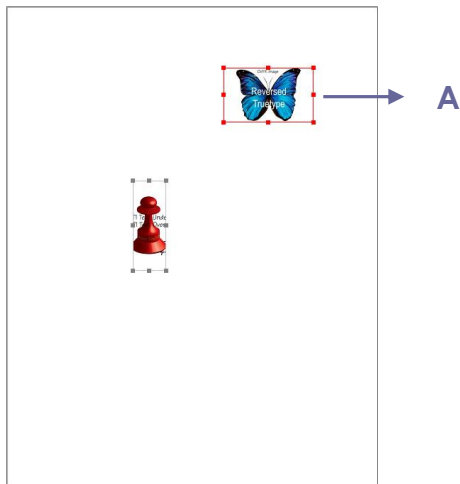
### 對齊圖片

- 請選擇您要對齊的兩張或多張圖片。
- 按右鍵參照圖片，選擇相應的對齊模式：

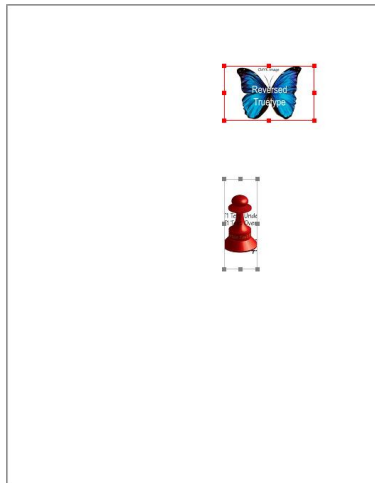
- A. 縱向排列圖片，選擇 [靠左對齊] 將向參照圖片的左邊緣對齊、[靠右對齊] 將向參照圖片的右邊緣對齊、[垂直對齊] 將向參照圖片的縱軸對齊。
- B. 橫向排列圖片，選擇 [頂部對齊] 將向參照圖片的頂邊對齊、[底部對齊] 將向參照圖片的底邊對齊、[水平對齊] 將向參照圖片的橫軸對齊。

**注：**當您按右鍵或按 **Ctrl** 鍵並按一下選定的圖片時，它將以紅色螢光標示，表明它是參照圖片。“對齊”功能表命令將移動其它選定圖片使其向參照圖片的邊緣對齊。

請參閱以下示例：



A. 假設以 A 為參照圖像。

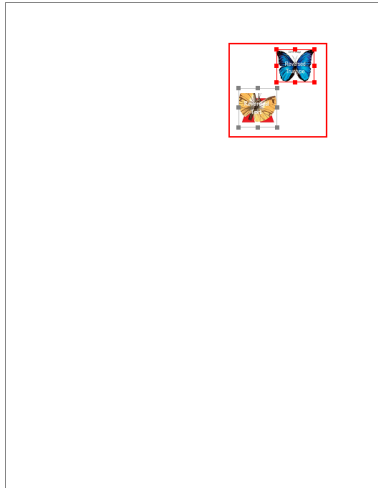


B. 選擇這兩個圖像 > 右擊 A 圖像並選擇 [對齊] > [靠左對齊]。如左圖所示，您將看到另一個圖像以 A 圖為參照，左邊框對齊排列。

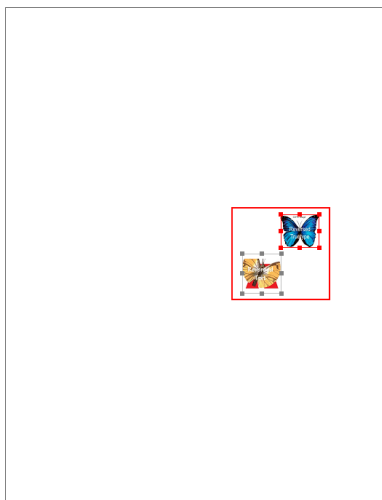
### 居中圖像

此功能說明您使選中的圖像水平、垂直居中或同時水平並垂直居中。

請看下圖示例：



- A. 選中兩個圖像。右擊其中一個  
圖片 > [居中] > [垂直居中]。

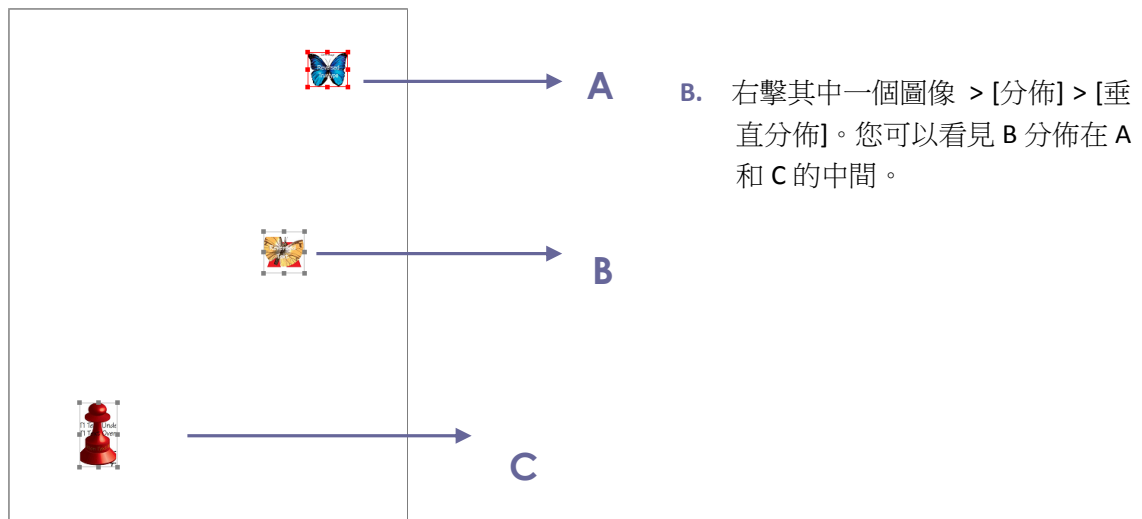
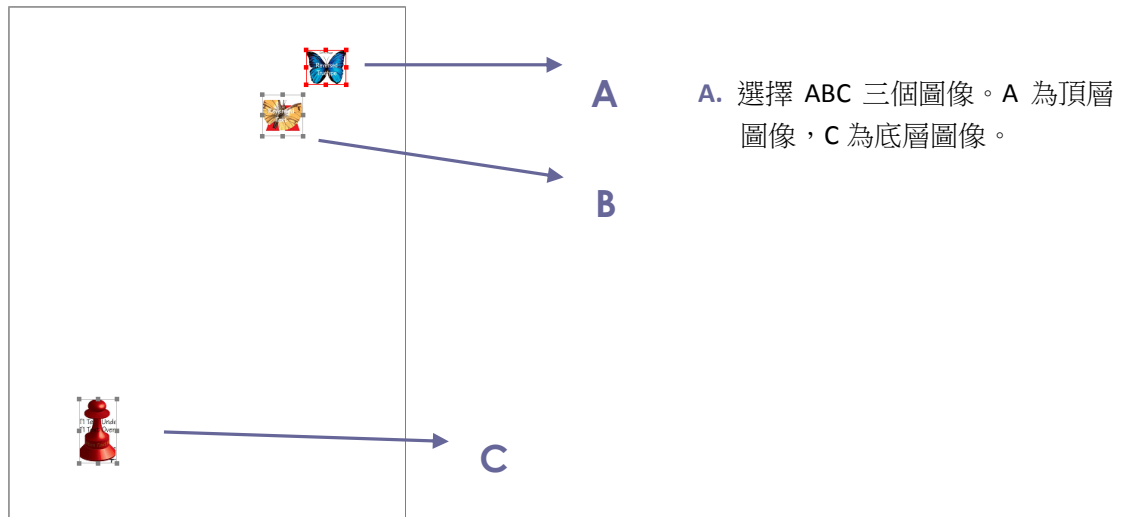


### 分佈圖像

此功能僅在您選擇三張或三張以上的圖片時可用。

- 要均分最頂部和最底部的圖片，請選擇 [分佈] > [垂直分佈]。
- 要均分最左邊和最右邊的圖片，請選擇 [分佈] > [水平分佈]。

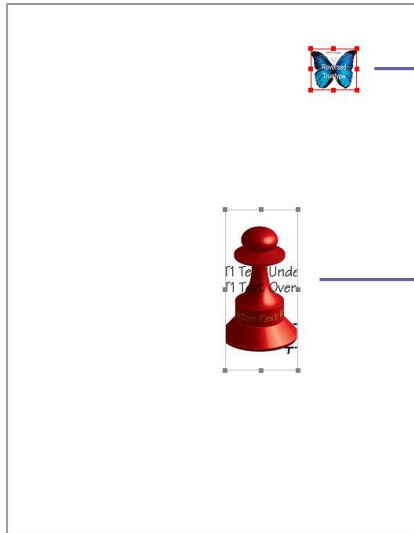
請看下圖示例：



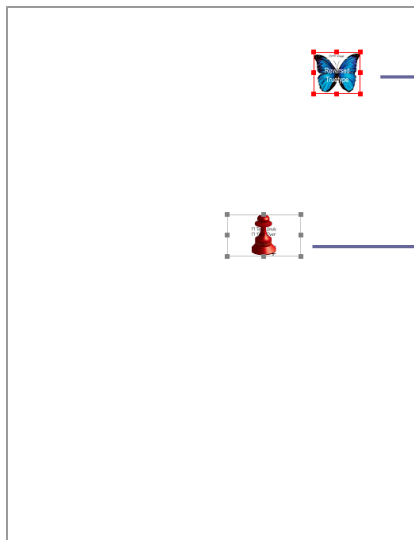
### 調整圖片大小

您可以將多個圖片設定為相同的高度、寬度和大小。選擇其中一個圖像作為參照，其餘圖像的高、寬或大小將會調整為與參照圖像相等。

請看下圖示例：



A. 選擇 AB 兩個圖像。設定 A 為參照圖。



B. 右擊 A 圖 > [調整大小] > 設置等高。B 圖的高度將會與 A 圖一致。

### 設定多個圖像屬性

- 選擇多個圖像 > 滑鼠右擊其中一個 > [屬性]；
- 在彈出的對話方塊中進行設定。具體操作請參閱 [“設定圖像屬性”](#)。


### 多媒體

Foxit PhantomPDF 軟體不僅支援在 PDF 檔裡播放多媒體，而且允許使用者在 PDF 中增加多媒體並且可以對多媒體檔案進行編輯。

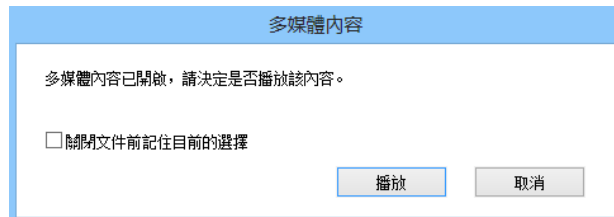
### 播放視訊或音訊

一些 PDF 文件可能包含多媒體，包括聲音、音樂以及視訊短片。每個視訊和音訊檔通常包含可以被啟動的播放區域。播放區域在 PDF 頁面中通常顯示為一個隱藏的圖像或空白矩形框。播放媒體文件，請確認您的電腦裡裝有多媒體播放器。

請按下列步驟播放視訊或音訊：

- 選擇手形工具  並點擊視訊或音效檔的播放區域。

**注意：**為了防止您的電腦感染病毒，Foxit PhantomPDF 軟體在播放多媒體檔前將會彈出一個對話方塊確認您的操作。




**關閉文件前記住目前選擇：**如果勾選此選項，則下一次點擊播放此多媒體檔時，程式將直接播放檔不會再次詢問。

### 增加視訊或音訊剪輯

增加視訊或音訊檔與插入圖像一樣，是很簡單的操作。視訊格式可以為 FLV、AVI、QuickTime 以及 MPEG，且檔副檔名為 .avi、.wmv、.mov、.qt、.mpg 以及 .mpeg。音訊格式可以為 midis、wavs 以及 mp3 檔。

**注：**如果程式彈出資訊告訴你沒有媒體檔可處理，則您在增加剪輯前必須先安裝合適的播放器。如果您想在 PDF 中嵌入 MOV 檔，請安裝 QuickTime。

### 增加視訊或音訊

1. 選擇 [編輯] > [插入] > [視訊&音訊]  ；
2. 按一下滑鼠並在文件的目標位置拖畫出一個區域。如果媒體為視訊，播放區域的大小為視訊框架的實際大小；
3. 在彈出的 [增加視訊&音訊] 對話方塊中將會看到如下選項：



- 嵌入內容到文件：此選項為預設選項。它將會增加 PDF 檔案的體積。但是，如果取消對其的勾選，當您在其他電腦上開啟文件時，程式將不能播放多媒體。
- 海報設定：選擇在不播放視訊時是否顯示圖像。您可以選擇不使用海報或從檔案建立海報。



### 編輯播放區域

移動、調整、對齊、居中、分佈多媒體剪輯，請參照 [“圖像”](#)。

### 設定視訊和音訊屬性

使用 Foxit PhantomPDF 軟體，您可以為您增加的多媒體檔設定相關屬性，如：可以指定視訊的播放區域外觀、視訊是否一次或連續播放等。

設定視訊和音訊屬性，請執行以下操作：

1. 選擇視訊和音訊工具  或選擇標注工具  ；
2. 滑鼠雙擊播放區域或滑鼠右擊並選擇屬性；
3. 外觀標籤的設定，請參閱 [“設定圖像屬性”](#)。

*注：如果您選擇鎖定標籤，則多媒體檔的所有選項均被鎖定。*

4. 在設定標籤中，有下列選項：



- **註解標題**：輸入視訊或音訊的名稱。此標題無法決定播放哪個文件。
- **替換文字**：在“備用文字”對話方塊中輸入對多媒體檔的描述。
- **節目**：允許您建立備用的或其他節目確保使用者可以在他們的系統中播放視訊或音訊。



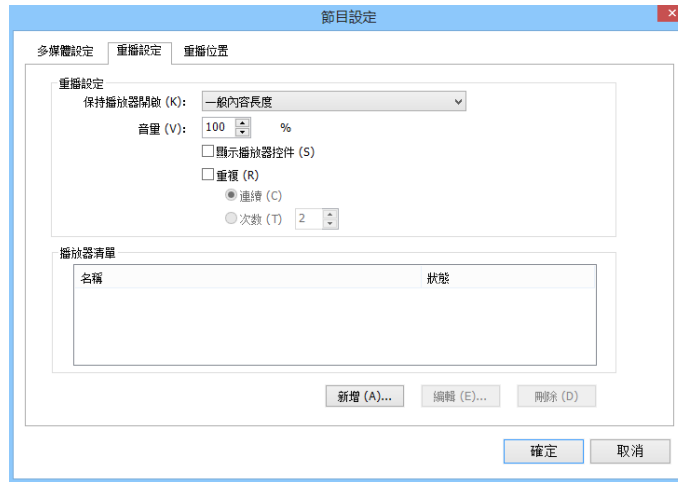
- A. 節目事件回應列表：您可以設定節目在頁面中對不同的動作的不同反應。放開滑鼠為預設選項，意思是當滑鼠點擊並放開時，節目開始播放。
- B. [增加] 節目：程式提供三種方法增加節目，分別為使用檔案、使用 URL 以及複製已存在的節目。
- C. [編輯] 節目：點擊編輯按鈕，編輯節目對話方塊將彈出。您可以在對話方塊中對多媒體檔進行一系列編輯。

**多媒體設定 - 設定視訊或音訊剪輯的一般屬性：**



- **節目名稱**：輸入節目名稱，名稱將會顯示在節目清單中。(此標題無法決定播放哪個文件。)
- **多媒體剪輯位置**：通過瀏覽或輸入位址指定剪輯的位置。
- **內容類別型**：當您指定剪輯位置後，程式將自動為您選擇類型。改變內容類別型可能會引起多媒體播放的問題。
- **嵌入內容到文件**：此選項為預設選項。它將會增加 PDF 檔的體積。如果取消對其的勾選，當您在其他電腦上開啟文件時，程式將不能播放多媒體。
- **替換節目文字**：輸入對節目的描述資訊。
- **允許暫存檔案**：指定是否允許寫入暫存檔案。部分多媒體檔在播放視訊或音訊剪輯時會寫入暫存檔案。如果您希望阻止使用者在安全文件裡輕易就能複製多媒體內容，您可以不允許建立暫存檔案。但是，勾選此項會使視訊或音訊在部分需要使用暫存檔案的播放器中無法播放。

**重播設定**：在此標籤中可以設定怎樣播放剪輯。



- **保持播放器開啟：**選擇是否希望播放器在播放完剪輯後關閉。
- **內容音量：**指定剪輯播放的音量。
- **顯示播放器控制項：**選擇是否在播放區域的底部顯示控制項以便使用者停止、暫停或播放多媒體。
- **重複：**允許重複播放一段剪輯。
- **播放器列表：**點擊增加指定播放器以及需要的設定或不允許播放剪輯。選擇播放器名稱以及狀態。如果您設定多個播放器狀態為必選，程式將只使用其中一個播放器播放節目。若您設定播放器狀態為首選，則系統會優先選擇此播放器，但是其優先程度不超過必選。如果您設定狀態為禁止，則播放器將不能用於播放節目。
- **增加/編輯/刪除按鈕：**允許您增加新的播放器或編輯、刪除選中的播放器。

**重播位置：**設定是否在 PDF 中播放剪輯時，隱藏播放區域 (推薦播放音訊時使用)，是否全螢幕或在浮動視窗中播放。此選項只有在您選擇浮動視窗時才能使用。



- **重播位置：**選擇播放剪輯的位置。
- **背景色：**選擇媒體播放器的背景顏色。
- **顯示標題列：**選擇在浮動視窗中播放多媒體時，是否顯示標題列。
- **顯示控制關閉的視窗：**選擇是否在浮動視窗的上方顯示關閉按鈕。

- **標題文字**：為多媒體增加標題。此標題將會顯示在浮動視窗的標題列上。
- **調整大小**：選擇是否允許使用者調整浮動視窗的大小。程式提供三個選項供選擇。
- **窗口位置**：視窗位置跟文件視窗、程式視窗、虛擬桌面或文件顯示器相關聯。
- **寬度/高度**：指定浮動視窗的寬度值和高度值。
- **如果視窗在螢幕外**：選擇當浮動視窗脫離螢幕時是否播放剪輯或移動視窗到螢幕上再播放。

D. 刪除節目：刪除選中的節目。

E. 上移/下移：調整播放清單中的節目順序。如果第一個節目無法播放，程式自動跳至下一個節目。

## 5. 視訊和音訊屬性中的動作標籤

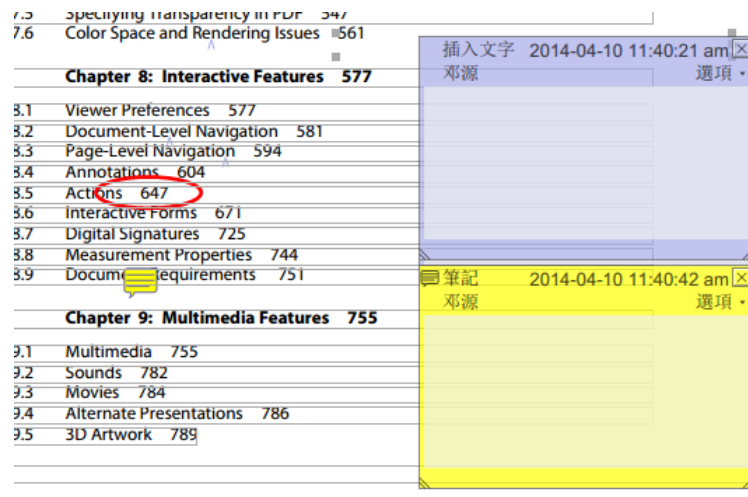
請參閱 [“按鈕屬性動作標籤”](#)。

## 第六章 - 注釋

注釋是對某個事實或觀念表達個人見解和態度的解釋、說明或陳述。您可以通過在 PDF 中增加文字資訊或增加一條直線、一個形狀表達對內容的理解。同時，您也可以編輯、回復、刪除以及移動注釋。

### 注釋工具

通過 Foxit PhantomPDF 軟體注釋工具，您可以輕鬆增加 PDF 文件注解。程式提供了不同類型的注釋工具：文字標注工具、圖釘工具、打字機工具、繪圖工具、測量工具和圖章工具。您可以在“注釋”功能表上找到這些注釋工具。




### 文字標注工具






您可以使用文字標注工具指示哪些文字需要編輯或引起讀者的重視。文字標注不會更改 PDF 中的真實文字。Foxit PhantomPDF 軟體提供的文字標注工具包括文字螢光標示工具、底線工具、刪除線工具、波浪底線工具、替換文字工具和文字插入工具。

選擇文字標注工具：


- 選擇“注釋” > 「文字標注」 > 選擇標注工具。然後用滑鼠拖畫需要標注的內容。

#### 文字標注工具一覽表


按鈕	工具名稱	描述
	螢光標示工具	通常用於螢光標示文件中的重要段落或語句，供閱讀者參閱或引起閱讀者的注意。

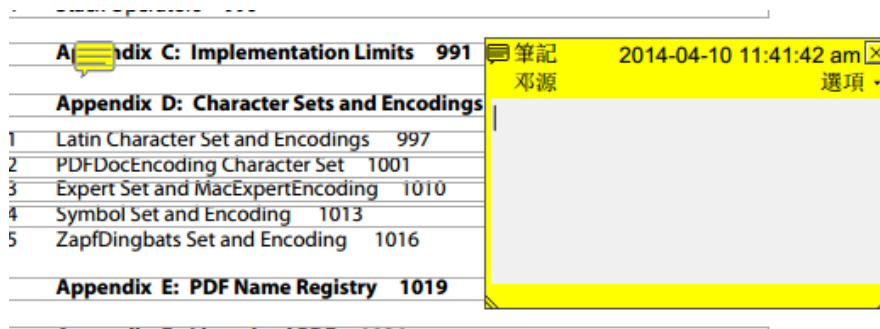
	波浪底線工具	在文字下方增加波浪線，類似文字底線工具。
	底線工具	在文字下方增加底線，為強調或突出作用。
	刪除線工具	在文字上增加刪除線，指示應刪除該部分文字。
	替換文字工具	在文字上增加刪除線，增加校對符號(^)提供替換刪除文字的文字資訊。
	插入文字工具	在文件中增加校對符號(^)，用於提示某個位置應該增加哪些文字資訊。

## 圖釘工具

您可以通過圖釘工具向文件增加備註和檔案。在備註注釋中您可以輸入文字資訊，通過檔案  工具您可以在文件中增加檔案作為注釋。


## 增加備註

點擊選擇備註工具 ，在需要增加備註的位置點擊然後在備註框中輸入批註文字。



## 增加檔案附件注釋

請執行以下操作：

- ◇ 在“注釋”功能表下的「圖釘」標籤中選擇 [文件] 工具 ；
- ◇ 將游標置於需要增加附件注釋的地方並點擊所選位置；
- ◇ 在 [開啟] 對話方塊中選擇需要增加的檔案，再點擊 [開啟]；

**注：**當增加某些檔案（如.exe 檔）時，Foxit PhantomPDF 會彈出警示“由於安全許可權

限制，無法增加此類型的附件”。

- ◇ 檔案附件圖示會出現在您的指定位置。

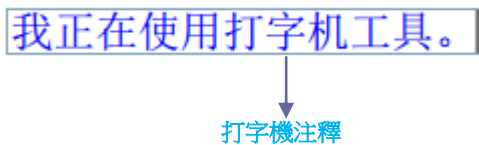
## 打字機工具

打字機工具包括打字機工具、注釋框工具和文字方塊工具。

### 打字機工具

通過打字機工具，使用者可以在 PDF 檔中手動輸入文字資訊。您可以使用打字機工具在 PDF 文件的任何地方增加評論，這種評論不以上述提到的注釋的形式出現。

**注：**打字機工具能用於表單填寫，[請參閱“填寫非互動式表單”](#)。



### ◇ 使用打字機工具增加注釋

- 選擇“注釋” > 「打字機」 > [打字機工具]；
- 將指標移至需要增加文字的位置，按一下滑鼠；
- 如果需要另起一行，請使用 Enter 鍵；
- 按一下文字外的任何一處結束文字輸入。

### ◇ 編輯打字機注釋

- 選擇“注釋” > 「打字機」 > [打字機工具]；
- 將指標移動至文字欄位中並滑鼠雙擊啟動文字欄位；
- 編輯輸入的文字內容；
- 按一下文字外的任何一處結束編輯。

**技巧：**您可以使用鍵盤上的方向鍵移動游標。

### ◇ 使用拼寫檢查工具

在安全設定允許的情況下，您可以使用拼寫檢查工具。由於，該工具的元件已合併進 Foxit PhantomPDF 軟體中，所以，在您第一次安裝 Foxit PhantomPDF 軟體時，不需要安裝此工具。但是，您必須到 Foxit 伺服器上，手動下載更新的組件。您可以到程式的說明功能表下檢查更新。

如果您已經安裝了拼寫檢查工具，在使用打字機工具輸入任何英文文字時，該工具將會嘗試

找出拼寫錯誤並使用波浪線螢光標示該處。



- 滑鼠右擊拼寫錯誤的單字，您可以看見推薦單字的列表；
- 選擇其中一個單字糾正錯誤或直接忽略。

#### ◇ 移動打字機注釋

選擇下列操作之一：

- 選擇“注釋” > 「打字機」 > [打字機工具]，然後把游標置於打字機注釋上方，此時游標變成 ▸ 狀，按住滑鼠拖動注釋到目標位置。

#### 技巧：

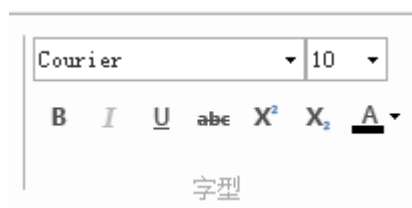
- 您可以使用鍵盤上的起始、結束或方向鍵來移動文字中的游標。
  - 當移動注釋時，注釋周圍會出現矩形框。
- 選擇手型工具  或選擇標注工具  按一下文字域並將注釋拖動到目標位置。

#### ◇ 刪除打字機注釋

- 選擇“注釋” > 「打字機」 > [打字機工具]，將游標置於注釋文字的起始處或結尾處，拖動游標選擇所有的注釋文字，然後按下刪除鍵。
- (推薦使用) 按一下選擇標注工具或手形工具，按右鍵文字區域，然後選擇刪除。

#### ◇ 設定打字機參數

請使用格式工具列設定打字機參數。請選擇“編輯” > 「字型」 > 選擇各種格式工具。

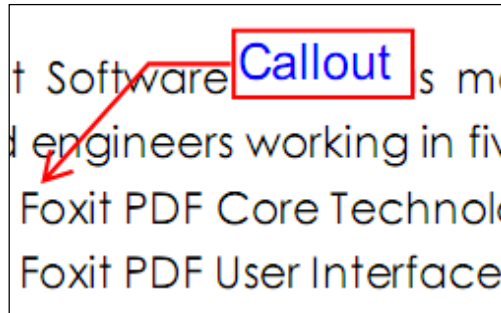


#### 格式工具

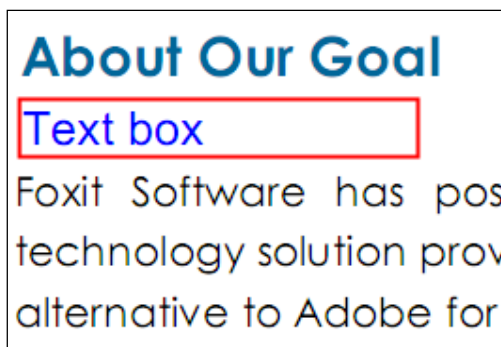
#### 在注釋框或文字方塊中增加注釋

注釋框工具和文字方塊工具可以讓使用者在注釋框或文字方塊中建立注釋。

注釋框用於指出文件中的某一區域。



文字方塊允許使用者輸入文字資訊。文字方塊常常在文件頁面中被設定為可見。它也不像彈出型備註那樣可以關閉。




*注：如果增加的注釋為日語、中文或韓語，您需要先安裝東亞語言元件。注釋框及文字方塊注釋只能橫向輸入。*

#### ✧ 增加注釋框或文字方塊

- 選擇“注釋” > 「打字機」 > [注釋框/文字方塊]；
- 按一下需要增加注釋框或文字方塊的位置；
- 輸入文字內容。當文字輸入到末尾時將自動換行。

#### ✧ 調整、移動、編輯或刪除注釋框或文字方塊

選擇手形工具 、選擇標注工具  或相應的圖形標注工具，然後執行以下任一操作：

- 要調整注釋框或文字方塊大小，請選中標注並拖動其中一個手柄，調整至您滿意的大小。
- 要移動注釋框或文字方塊，請選中它，拖動至目標位置。
- 要編輯注釋框或文字方塊，請滑鼠雙擊標注，然後編輯文字。
- 要刪除注釋框或文字方塊，請選中它並按刪除鍵，或滑鼠右擊注釋框或文字方塊並在下拉式功能表中選擇刪除。












◇ 設定注釋框或文字方塊參數



請參閱 [“設定打字機參數”](#)。

## 繪圖工具

您可以通過繪圖工具在 PDF 文件中繪製箭頭、線條、正方形、矩形、圓形、橢圓、多邊形、折線、雲形，等等。通過它們您可以對文字或圖形做一些標記。

**繪圖工具一覽表**



按鈕	工具名稱	描述
	矩形工具	用於繪製由四個直角和四條邊組成的平面圖形。
	橢圓工具	用於繪製橢圓圖案或同時按住 Shift 鍵可繪製出圓形。
	多邊形工具	用於繪製由三條或更多的線段圍成的一個封閉的平面圖形。
	雲形工具	用於繪製雲狀圖案。
	箭頭工具	用於標注箭頭形符號，用於指示方向。
	線條工具	用於繪製線條。
	折線工具	用於繪製由三條或更多的線段圍成的一個開放的平面圖形。
	鉛筆工具	用於繪製任意的形狀。
	橡皮工具	用於擦除鉛筆工具所繪製的所有形狀。

**注意：**如果您順時針使用雲形圖案，效果如下；如果逆時針使用，效果則是.

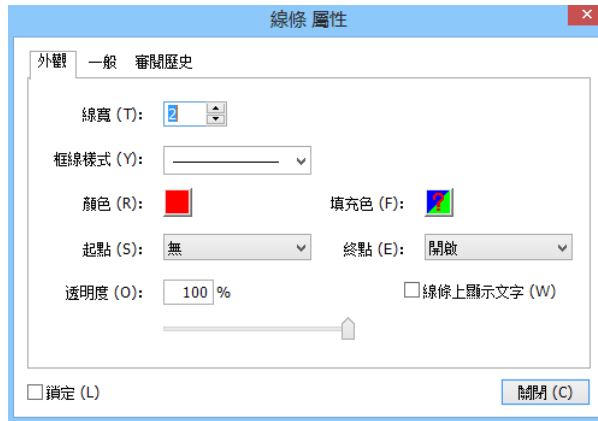
### 技巧：

- 要繪製水平或垂直或 45 度的線，請在拖畫時按住 Shift 鍵。
- 要通過矩形工具繪製正方形，或通過橢圓工具繪製圓形，請在拖畫時按住 Shift 鍵。

### 編輯、調整或移動圖形標注

- 選擇手形工具、選擇標注工具或相應的圖形標注工具；
- 要編輯或調整標注大小，請選中標注並拖動其中一個手柄，將標注調整至您滿意的大小。
- 要移動標注，請選中標注，拖動至目標位置。
- 要增加彈出式注釋框，請選中標注，然後滑鼠雙擊該標注，或者可以滑鼠右擊標注然後選擇開啟注釋彈出框。
- 如果您作了線條或箭頭標注，您還可以通過勾選標注屬性的“線條上顯示文字”選項，將注釋框中的內容顯示在線條上。

NOTICE: All information contained herein is the property of Adobe Systems Incorporated. Except as permitted by any such license, no part of this guide may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic or otherwise, without the prior written permission of Adobe Systems Incorporated. The content in this guide is protected under copyright law even if it is otherwise indicated. The content of this guide is furnished for informational use only, is subject to change without notice, and should not be construed as a commitment by Adobe Systems Incorporated. Adobe Systems Incorporated assumes no responsibility or liability for any errors or omissions that appear in the informational content contained in this guide. Please remember that existing artwork or images that you may want to incorporate into your document could be a violation of the rights of the copyright owner. Please be sure to obtain the permission required from the copyright owner. Any references to company names and company logos in this document are for demonstration purposes only and are not intended to refer to any actual





## 刪除圖形標注

要刪除標注，請選中它並按刪除鍵，或滑鼠右擊標注或文字方塊並在下拉式功能表中選擇刪除。

## 圖形標注群組

通過群組圖形標注您可以將它們組合在一起並作為一個單一的注釋。您可以移動或刪除標記組合、設定狀態和更改外觀等。

選擇手形工具  或者選擇標注工具 ，執行以下任一操作：

- 要群組注釋或取消群組：按住 **Ctrl** 鍵，選擇您想要群組的所有標記，然後滑鼠滑鼠右擊任一選中的標記，選擇“群組”或“取消群組”。
- 編輯群組：選擇任意一個選中的標記，可以像編輯單個標記一樣編輯標記群組。

## 測量工具

請參閱 [“使用測量工具”](#)。

## 圖章

圖章工具是 Foxit PhantomPDF 電子文件軟體中的進階工具，幫助您為您的 PDF 文件內容增加圖章或浮水印。支援多種格式的圖像 (JPEG, GIF, BMP, WMF 等) 作為圖像圖章及 PDF 文件圖章。您建立的圖章可從系統中獲取姓名、日期、時間，也可以直接導入已有的圖章。本章將具體介紹如何用圖章工具增加圖章以及如何建立自己的圖章。特別是當您需要告知讀者文件的狀態或敏感度時，圖章工具能達到這個目的。



標準圖章



動態圖章



創建自訂圖章



創建自訂動態圖章

## 增加圖章

在為 PDF 增加圖章之前，可以從系統自帶圖章中選擇，或建立自訂圖章。您所導入或建立的圖章會在圖章工具的功能表及圖章面板中顯示。應用圖章工具，請按下列步驟操作：

1. 選擇“注釋” > 「圖章」 > [圖章] 工具，或選擇“注釋” > 「圖章」 > [建立] > [顯示圖章面板]；
2. 在圖章面板中，選擇圖章種類，從中選擇一個圖章；
3. 在需要增加圖章的頁面按一下。

**注：**所有導入的或是建立的圖章都會在圖章工具的功能表中顯示，您只需直接從中選擇即可。

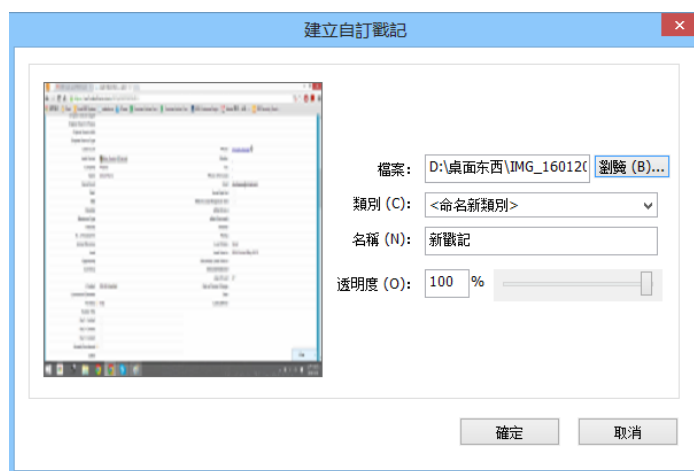
## 建立圖章

您可以自訂建立圖章和動態圖章。

#### ✧ 建立自訂圖章

1. 選擇“注釋” > 「圖章」 > [建立] > [建立自訂圖章]；
2. 在“建立自訂圖章”對話方塊中，點擊 [瀏覽]，選擇一個影像檔或是 PDF 檔。如果選擇的檔包含多個頁面，可以拖動捲軸選擇需要的頁面。
3. 定義一個新的類別，或從下拉式功能表中選擇已有種類，為自訂圖章命名，點擊 [確定]。

*注：如果所選圖章為影像檔，您可以通過拖動滑動桿調整它的透明度。*



“建立企業版自訂圖章” 對話方塊

您也可以從剪貼簿中建立圖章，按以下操作：

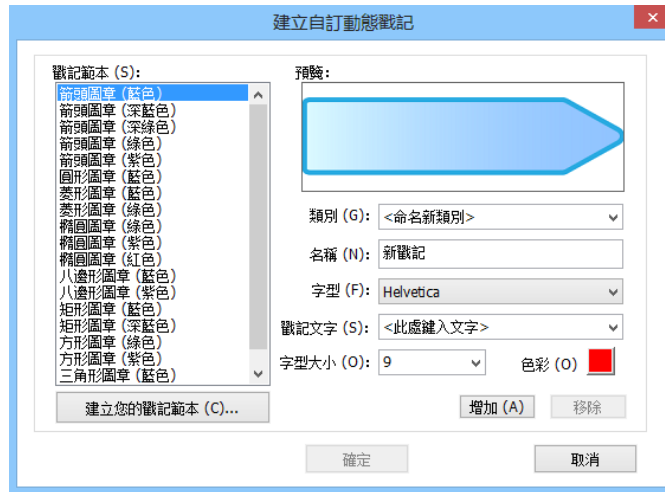
- 將圖形複製到剪貼簿；
- 選擇“注釋” > 「圖章」 > [建立] > [將剪貼簿圖像貼上為圖章]，這時游標變成矩形框狀；
- 將游標置於目標位置並點擊即可。

#### ✧ 建立自訂動態圖章

您可以選擇導入動態圖章或建立包含姓名、日期、時間及其他文字內容的動態圖章。

1. 選擇“注釋” > 「圖章」 > [建立] > [建立動態圖章]；
2. 從對話方塊左邊的圖章範本中選擇一個作為範本或自己建立圖像或 PDF 格式範本，定義圖章類別並為圖章命名；
3. 設定字型和顏色；
4. 如果直接在圖章文字下拉清單中選擇一項，在應用圖章後，程式將以系統目前使用者名、日期和時間作為文字內容；
5. 建立的圖章可在對話方塊的右上方看到預覽圖；

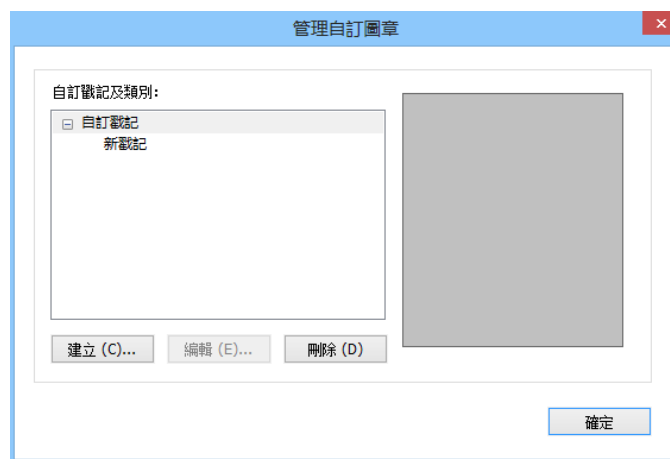
6. 設定完成後，點擊 [確定] 建立圖章。



“建立自訂動態圖章”對話方塊

### 管理圖章

- 選擇“注釋” > 「圖章」 > [建立] > [圖章管理] 開啟“管理自訂圖章”對話方塊，選擇圖章；
- 點擊 [建立]，您可以從下拉式功能表中選擇所要建立的圖章種類。請參閱[建立圖章](#)。
- 點擊 [編輯]，改變圖章類別、名稱，用檔或圖像替換已有圖章等。請參閱[建立自訂動態圖章](#)。
- 點擊 [刪除]，移除圖章。



“管理自訂圖章”對話方塊

注：刪除一個自訂圖章種類將會刪除這個種類下的所有圖章。



- ◇ 剪下/複製和貼上圖章

- 選中需要剪下或複製的圖章；
- 滑鼠右擊圖章 > [剪下/複製]，或使用快速鍵 **Ctrl+X/C** 來剪下/複製；
- 滑鼠右擊需要貼上圖章的頁面並選擇貼上，或選擇使用快速鍵 **Ctrl+V** 來貼上。

#### ◇ 復原/重複圖章

點擊快速訪問工具列上的復原工具  和重複工具 。

#### ◇ 調整/移動圖章

- 選擇手形工具  或注釋工具 ；
- 點擊圖章，將游標移到紅色小點上，拖動滑鼠，根據需要調整圖章；
- 點擊圖章，將游標放在圖章上，拖動滑鼠，移動圖章；
- 選中圖章並滑鼠雙擊，或滑鼠右擊圖章並選擇開啟彈出注釋，為其增加彈出注釋。

#### ◇ 刪除圖章

選擇下列操作之一：

- 選擇手形工具  或注釋工具  選中圖章並使用鍵盤上的刪除鍵。
- 選擇手形工具  或注釋工具  選中圖章並在右鍵功能表中選擇刪除。

#### 設定最愛圖章

- 選擇“注釋” > 「圖章」 > [建立] > [設定常用圖章]；
- 在所有圖章面板中選擇一個圖章並增加到常用圖章列表中；
- 從常用圖章列表中移除圖章，則點擊 [移除] 選項。



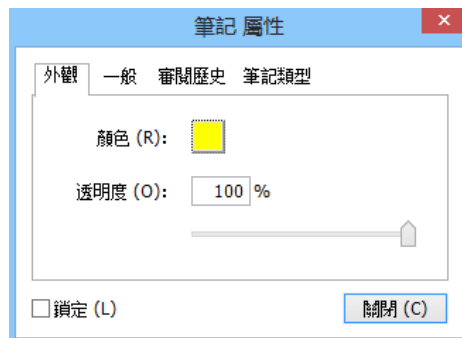
設定最愛圖章

## 更改注釋外觀

建立注釋後您可以更改注釋的顏色及外觀等，您也可以將新建的外觀設為預設。

### 更改備註的外觀

1. 在建立備註之後，請按右鍵備註圖示，然後選擇屬性，或者從備註快顯視窗右上角選項功能表裡選擇屬性；



2. 在備註屬性對話方塊中，執行下列操作後點擊關閉：

- 按一下“外觀”標籤更改注釋的顏色和透明度。
- 按一下“備註類型”標籤更改注釋圖示類型。
- 按一下“一般”標籤更改作者姓名及注釋主題。
- 按一下“審閱歷史”標籤查閱所有對注釋狀態的修改。

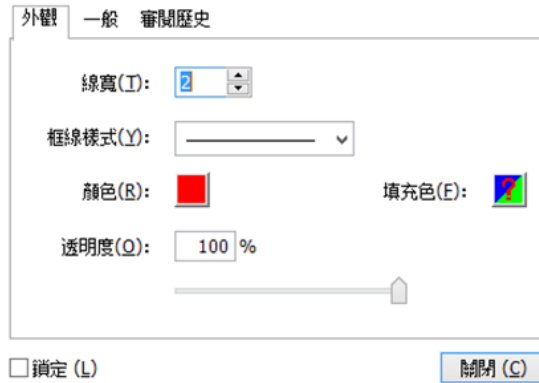
請參閱 [“設定狀態”](#)。

- 勾選鎖定鍵將阻止注釋被更改或刪除。

### 更改文字標注外觀

- 請參閱 [“更改備註外觀”](#)。
- 在此對話方塊中沒有備註類型標籤。

### 更改圖形標注外觀



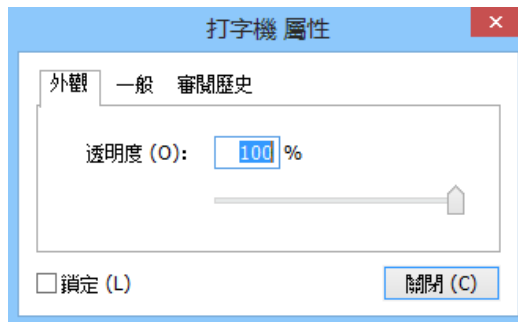
在屬性對話方塊中，執行下列操作後點擊關閉：

- 在“外觀”標籤中設定圖形的線寬、線型、顏色、填充色和透明度。
- 按一下“一般”標籤更改作者姓名及注釋主題。
- 按一下“審閱歷史”標籤查閱所有對注釋狀態的修改。

請參閱 [“設定狀態”](#)。

- 勾選鎖定鍵將阻止注釋被更改或刪除。

#### 更改打字機注釋外觀



在屬性對話方塊中，執行下列操作後點擊關閉：

- 按一下“外觀”標籤更改透明度。
- 按一下“一般”標籤更改作者姓名及注釋主題。
- 按一下“審閱歷史”標籤查閱所有對注釋狀態的修改。

請參閱 [“設定狀態”](#)。

- 勾選鎖定鍵將阻止注釋被更改或刪除。

#### 更改注釋框或文字方塊外觀

請參閱 [“更改圖形標注外觀”](#)。



## 設定工具的預設外觀

- 選擇手形工具、選擇標注工具，或者相應的注釋工具，按右鍵注釋然後選擇設定目前屬性為預設。
- 這種類型的注釋將全部用您設定的屬性預設值。


## 管理注釋

### 查閱注釋







注釋面板顯示所有 PDF 中的注釋方便您的查尋。同時，面板的工具列上有多個基本功能選項，如：全部展開、全部折疊、上一個、下一個、排序以及顯示/隱藏注釋。

- 注釋評論通常顯示在彈出式備註或標注圖示中，當彈出式備註處於關閉狀態時，這些注釋就充當為提示工具。
- 如果您增加了較多的注釋評論，當滑鼠不在彈出式備註框內時，將只顯示部分注釋評論，其餘部分可以點擊備註框並拖動捲軸進行查閱。
- 注釋面板上可顯示 PDF 文件中所有注釋，瀏覽注釋時選擇一個注釋，系統將自動顯示當前注釋並進入注釋所在頁面。




開啟注釋面板：

- 點擊導覽面板中的注釋按鈕  ；
- 導覽列提供以下功能：



- ◇ 展開全部  ：展開每個注釋。
- ◇ 全部折疊  ：折疊所有注釋。
- ◇ 上一個  / 下一個  ：瀏覽注釋。如果沒有選中任何注釋，這兩個按鈕均不可用。
- ◇ 排序  ：您可以按照作者、頁面、類型、日期對注釋排序。含有一系列回覆的注釋只按第一條資訊排序，在同一類別中回覆資訊均按第一條資訊排序。
- ◇ 顯示/隱藏注釋  ：顯示或隱藏頁面上的注釋。

注：

1. 您可以通過點擊注釋旁邊的加減號展開或折疊注釋。
2. 注釋所在的頁面與所選的注釋是同步的。在面板中點擊注釋便能跳至該注釋所在的頁面。
3. 您還可通過“注釋” > “管理注釋” > “注釋  ” > “顯示所有  ” / “隱藏所有  ”來顯示或隱藏注釋面板中的所有注釋。

## 剪下、複製和貼上注釋

### 剪下注釋

- 選擇要剪下的注釋，使用 **Ctrl**+滑鼠按一下選擇多個注釋；
- 從右鍵功能表中選擇 [剪下]，或使用快速鍵 **Ctrl+X**；

### 複製注釋

- 選擇要複製的注釋，使用 **Ctrl**+滑鼠按一下選擇多個注釋；
- 從右鍵功能表中選擇 [複製]，或使用快速鍵 **Ctrl+C**；

### 貼上注釋

- 複製或剪下注釋；
- 將滑鼠移至目前文件或其他文件中需要貼上注釋的位置；
- 從右鍵功能表中選擇 [貼上]，或使用快速鍵 **Ctrl+V**。

## 復原和重複注釋

請參閱 [“復原與重複”](#)。

## 設定和更改狀態

### 設定狀態

設定狀態可以追蹤您瀏覽過的或需要進一步操作的注釋。您可以使用狀態接受、拒絕、取消或完成對文件的注釋。通過設定審閱狀態，您可以顯示或隱藏某些注釋並讓審閱人知道您對注釋做了哪些處理。一旦設定了審閱狀態，即使您將狀態改為無，您也不能在審閱歷史中移除審閱狀態。通過設定移植狀態，您可以確認某些注釋是否被匯出到其他文件並讓審閱人知道該結果。一旦設定了移植狀態，即使您將狀態設為無，您也不能在審閱歷史中移除移植狀態。


### 更改注釋狀態

- 使用手形工具、選擇標注工具或相應的注釋工具滑鼠右擊注釋，然後選擇“設定狀態”> 選擇一個選項；
- 查閱標注改變歷史：
  - A. 滑鼠右擊標注並選擇 [屬性]；
  - B. 在屬性對話方塊中點擊審閱歷史標籤即可查閱到標注的修改歷史。

## 回覆注釋

通過回覆注釋，參與者可以閱讀其他人的注釋，也可以讓審閱人查閱到自己對注釋的建議和理解。所有的回覆將出現的注釋的彈出框中並列出原始文件的下方。通過回覆的標題和標記您可以查閱相應的回覆。

1. 在彈出注釋框中回覆原始文件，並執行以下任一操作：
  - 使用手形工具、選擇標注工具或相應的注釋工具開啟注釋的彈出框並在彈出框的 [選項...]中選擇 [回覆]。
  - 滑鼠右擊被注釋的原始文件並選擇 [回覆]。
  - 在彈出框裡出現的文字方塊中輸入回覆的內容。
2. 回覆其他審閱人的注釋
  - 使用手形工具、選擇標注工具或相應的注釋工具開啟注釋的彈出框；
  - 滑鼠右擊其他審閱人所做注釋的標題並選擇 [回覆該主題]。
3. 刪除回覆資訊  
在彈出框中滑鼠右擊文字資訊並選擇 [刪除該回覆]。
4. 改變回覆資訊視窗的顏色  
在彈出框中滑鼠右擊文字資訊標題並選擇 [修改顏色]。
5. 標記注釋  
您可以滑鼠右擊某注釋，選擇勾選給注釋增加標記，開啟導覽面板的注釋窗格，該注釋會出現勾選標記 。或您可以直接在注釋窗格中勾選注釋。通過標記您可以對注釋進行排序等。
6. 更改作者名稱  
滑鼠右擊注釋，選擇 [修改使用者名]。

**注：**要打開或關閉所有注釋的彈出框備註，請選擇“注釋” > “管理注釋” > “彈出框備註  ” > “打開所有” / “關閉所有”。

## 排列注釋







您可以根據需要對各注釋進行對齊、居中和分佈。請參閱如下步驟：

### 選擇多個注釋

1. 選擇 [選擇標注工具]  ；
2. 按住 Shift 鍵或 Ctrl 鍵，點擊需要編輯的注釋。

### 對齊注釋

請選擇您要對齊的兩張或多張圖片，然後執行以下任一操作：

- 選擇“注釋” > 「繪圖」 > [排列] > [對齊]，然後選擇一個命令進行操作：
  - A. 縱向排列注釋，選擇左 、右  和縱軸線  按鈕分別向參照注釋的左邊緣、右邊緣和縱軸中心對齊。
  - B. 橫向排列注釋，選擇上 、下  和橫軸線  按鈕分別向參照注釋的頂邊、底邊和橫軸中心對齊。

*注：當您按右鍵或按 Ctrl 鍵並按一下選定的注釋時，它將以紅色螢光標示，表明它是參照注釋。 [對齊] 功能表命令將移動其它選定注釋使其向參照注釋的邊緣對齊。*

- 具體請參閱 [“對齊圖片”](#)。

### 居中注釋

這個功能可以讓您將注釋垂直或水準地居中，您可以選擇兩項或者兩項以上您將要居中的注釋。然後執行下列操作之一：

選擇注釋 > 繪圖 > 整理 > 頁面中心，然後選擇，或者垂直、平居中。

具體請參閱 [“居中圖像”](#)。

### 分佈注釋

對於注釋在單張頁面上的編排，基於相鄰注釋的中心，您可以給予它們均勻的間距。這個功能允許選擇三個或三個以上的注釋。

要發佈注釋，選擇注釋 > 繪圖 > 整理 > 發佈，而後執行選擇將其垂直或水平分佈。

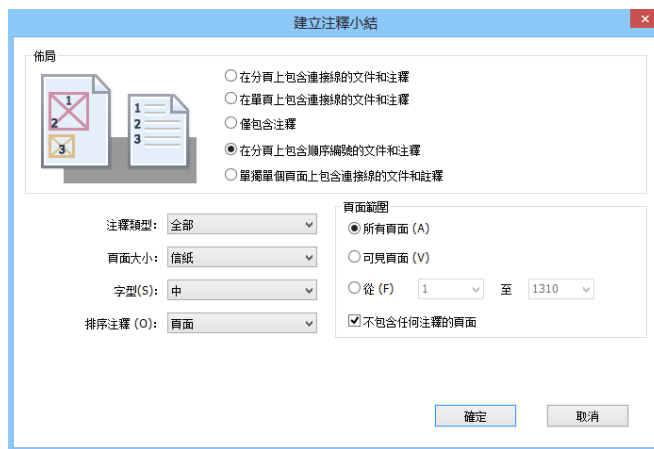
具體請參閱“[分佈圖像](#)”。

## 小結注釋

小結注釋可以幫助您整理與PDF文件相關的所有注釋。您可以建立一個關於注釋小結的新PDF文件。

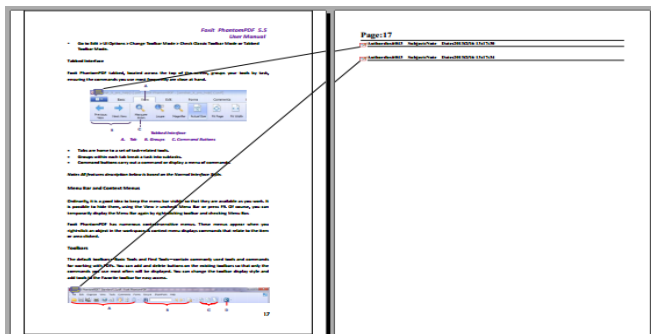
建立注釋摘要文件，請執行以下操作：

1. 選擇“注釋” > 「管理注釋」 > [小結注釋]；
2. 在“建立小結注釋”對話方塊中，請執行下列操作：

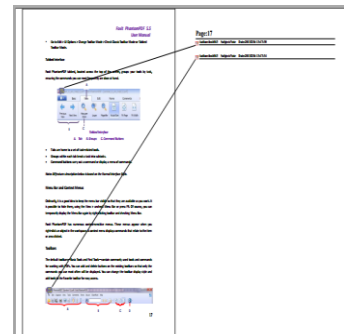


A. 您可以從五種小結注釋的頁面配置選項中選擇一種：

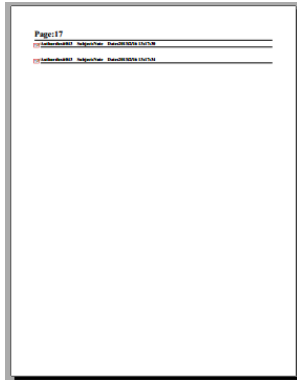
- L1—多頁面上包含連接線的文件和注釋
- L2—單獨頁面上包含連接線條的文件和注釋
- L3—僅包含注釋
- L4—多頁面上包含順序編號的文件和注釋
- L5-- 單獨頁面上包含順序編號的文件和注釋



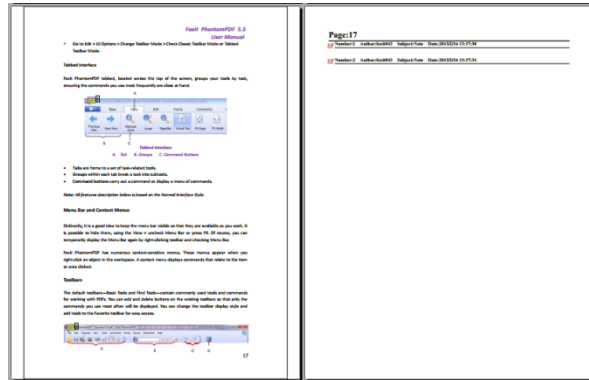
L1



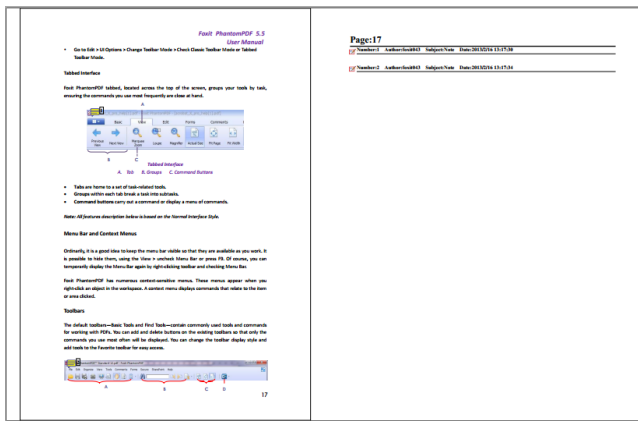
L2



L3



L4





L5

- B. 注釋類型 – 選擇您要總結的注釋類型。
  - C. 頁面大小 – 選擇注釋摘要的紙張大小。
  - D. 字型大小- 選擇注釋摘要的字型大小。
  - E. 注釋排序 – 選擇注釋的排序方式。
  - F. 頁面範圍 – 選擇需要整理注釋的頁面範圍。
3. 點擊建立自動生成一個檔案名為 “[原檔案名稱].pdf的標注概要” 的PDF文件。您可以在儲存該文件前重新命名該文件。

## 發送經過注釋的 PDF 文件

Foxit PhantomPDF軟體幫助您輕鬆共用文件及其審閱過程。您可以將經過注釋的PDF文件發送給任何審閱人以便他們確認並回覆您的注釋。

發送經過注釋的文件，請按下列操作執行：

- 點擊儲存按鈕  儲存所有注釋；
- 選擇“分享” > 「發送到」 > [電子郵件]  將其發送。



## 導入&匯出注釋資料

此功能為 PDF 審閱工作帶來極大的方便。當您接受到一封審閱 PDF 文件的邀請郵件時，該郵件中的 PDF 文件通常為一個附件或郵件提供一個 PDF 文件所在的 URL。或者，您可能收到一封表單資料格式（FDF）的附件。FDF 檔案在開啟時，會配置您的審閱設定並在網路瀏覽器中開啟 PDF。此時，您需要知道怎樣從 FDF 檔中導入注釋。同樣地，您可能需要將資料匯出文件並將其作為 FDF 檔發送給其他參與者。

### 導入注釋資料

- 滑鼠雙擊 FDF 文件，用 Foxit PhantomPDF 軟體將其開啟；
- 選擇“注釋”>「管理注釋」> [導入]  > 選擇目的檔案 (如果需要導入多個注釋檔，您可以按住 Ctrl 或 Shift 鍵並逐個點擊選擇) 並開啟，您將會得到注釋資料已被成功導入的提示資訊。

### 匯出注釋資料

- 匯出為 FDF 文件
  - A. 選擇“注釋”>「管理注釋」> [匯出]  ；
  - B. 在彈出的對話方塊中輸入檔案名並指定檔儲存位置，點擊 [儲存]；
  - C. 匯出成功後，將得到提示資訊。
- 匯出並作為電子郵件發送
  - A. 選擇“注釋”>「管理注釋」> [郵件發送 FDF]  ；
  - B. 您預設的郵件程式自動彈出且匯出的注釋將作為郵件的FDF格式附件；
  - C. 輸入郵寄地址和標題並點擊發送；
  - D. FDF格式的注釋將被單獨發送。

*注：*只有當PDF文件中存在注釋時，匯出選項可用。

*技巧：*使用者可以從txt以及dbf檔中導入注釋資料，或將PDF中的注釋資料匯出並儲存為FDF格式檔。您也可以從FDF檔匯出注釋資料並將其作為郵件附件發送。

## 第七章 - 表單

您可以使用 Foxit PhantomPDF 軟體填寫和建立表單。本章詳細介紹了互動式、非互動式表單的填寫方法。

### 互動式表單和非互動式表單

PDF表單可分為兩種：第一種是包含互動式表單欄位的PDF檔案，填寫這種表單無需使用其它工具，您只要直接點擊表單欄位然後進行填寫即可，這種表單即為“互動式PDF表單”。第二種表單是普通的帶有空白橫線和文字方塊的PDF檔，填寫這種表單您必須使用Foxit Phantom中的打字機工具，這種表單被稱作“非互動式PDF表單”。


#### 互動式表單

開啟一個互動式表單時，您可以在程式的工具列和文字欄位之間看到一個文件消息列。如果您不希望在再次開啟該文件時再度看到該消息列，請選擇“檔案” > [偏好設定] > [表單] > 勾選 [總是隱藏文件消息列]。要顯示文件消息列，請重複以上步驟。



文件消息列的左邊通常會提示該PDF表單包含互動式表單欄位，其右邊有兩個按鈕。第一個是“螢光標示欄位”選項，其將所有要填寫的空白欄位的背景著色，並框出所有必須的空白欄位，使表單欄位能夠顯而易見。根據您的需要可以選擇或取消選擇該選項。另外一個按鈕為關閉按鈕。

#### Acro 表單和 XFA (XML Forms Architecture)表單

Foxit PhantomPDF軟體支持Acro表單和XFA (XML Forms Architecture) 表單。您可以使用手形工具  填寫表單，其操作與填寫普通表單 (也稱Acro表單) 一致。

#### 非互動式表單

非互動式表單中不會彈出文件消息列。這種表單檔与其它普通的PDF檔一樣，沒有任何互動式表單欄位可以填寫。您只能通過Foxit PhantomPDF軟體的打字機工具來填寫這種表單檔。


### 填寫 PDF 表單



Foxit PhantomPDF 軟體不僅能夠填寫 PDF 表單並將其列印出來，還新增了許多進階功能。例






如：儲存填寫的表單、導入/匯出資料等。

## 填寫互動式表單

如果 PDF 表單包含互動式表單欄位，您則可以使用手形工具  直接填寫表單。當您將游標放在互動式表單欄位上時，指標圖示將更改為以下圖示中的一個：

- 手形  -- 當滑鼠處於按鈕、單選框按鈕、核取方塊按鈕或清單中的項上時顯示。
- I 型游標圖示  -- 當您在表單欄位中鍵入文字時顯示。


要填寫互動式表單，請執行下列操作：

- 如有必要，請選擇手形工具  ；
- (可選) 要使表單欄位容易識別，請按一下文件消息列上的“螢光標示欄位”選項。表單欄位顯示為彩色背景（預設顏色為灰色）；
- 選擇“表單” > 「表單識別」 > [執行表單自動識別]，然後請在您要填寫的第一個表單欄位中按一下，選擇該選項或在欄位中放置“I 型游標”指針  並開始鍵入文字資訊；
- 您也可以按右鍵文字欄位，然後選擇 [貼上] 或 [全選] 進行其它操作；
- 當您選擇選項或輸入文字後，請執行以下任一操作：
  - A. 請按 Tab 鍵或 Shift + Tab 鍵來接受表單欄位的更改並跳至下一個或上一個欄位。
  - B. 請按“上”方向鍵來選擇一組單選鈕中的上一個單選鈕，或按“下”方向鍵來選擇下一個單選鈕。
- 您填寫完表單欄位後，請執行以下任一操作：
  - A. 如果有提交表單按鈕，請按一下。按一下此按鈕可將表單資料發送到網路上的資料庫或公司內部網的資料庫。
  - B. 按一下工具列中的儲存按鈕 ，或者選擇“檔案” > [儲存]。
  - C. 選擇“檔案” > [另存新檔...] 並指定儲存路徑來儲存副本。

## 清除一個表單欄位內容

請按一下您想要清除表單欄位，按下倒退鍵或刪除鍵進行清除。

## 清除未儲存的所有表單項

選擇“表單” > 「表單資料」 > [重設表單] 。

## 清除瀏覽器中的表單

請執行以下任一操作：

- 如果有重設表單按鈕，請直接按一下。本動作無法復原。
- 退出瀏覽器，然後重新執行。

*注：按一下網路瀏覽器的 [重新下載] 或 [刷新] 按鈕，[後退] 或 [返回] 按鈕，或按照連結跳至其它頁面可能不會完全清除表單。*

## 填寫表單中較長的項

某些 PDF 表單可以包含動態文字欄位，它能根據文字欄位的大小自動改變輸入的文字大小，也就是說如果您鍵入的文字超過該文字欄位的大小時，您輸入的文字則會逐步變小。當您完成輸入且未選中該文字欄位時，鍵入的文字縮小顯示，當您重新選中該文字域時，輸入的文字則會以正常大小顯示。


## 拼寫檢查表單項


購買 Foxit PhantomPDF 軟體後，您即可使用拼寫檢查工具來檢查您輸入的表單內容。如果您已安裝英文拼寫檢查工具，那麼當您在填寫英文表單時，這個工具可以幫助您檢查英文拼寫並把錯誤單字用波浪線螢光標示。

要進行英文拼寫檢查，請執行以下操作：

- 請按右鍵拼寫錯誤的單字，您會看到一份建議替換的單字表。
- 從替換列表中選擇正確的單字，或者忽略拼寫錯誤。
- 如果替換列表中沒有您想要的正確單字，那麼您可以自己糾正單字的拼寫。

## 填寫非互動式表單

如果一個 PDF 表單中不包含任何互動式表單欄位，您則需要使用打字機工具  來填寫表單。當您將游標置於非互動式表單欄位內時，指標圖示不變。

您可以列印出非互動式表單然後手動進行填寫。您也可以選擇“注釋” >「打字機」> [打字機] 工具  來填寫非互動式表單，然後進行儲存、列印或者複製。

要使用打字機工具填寫非互動式表單並且對您的填寫進行拼寫檢查，請參閱 [“打字機工具”](#)。

## 增加表單注釋

您可以在 PDF 表單中增加注釋，其操作過程與普通的 PDF 檔案一樣。請注意，只有在您獲得表單作者的同意下，才可以對其增加注釋。

這些表單注釋是否能和表單一起提交上去，這取決於表單提交的方式。例如，如果您使用 Foxit PhantomPDF 軟體列印該表單，並以郵件或傳真的方式發出，則不會出現您增加的注釋。但是，如果您選擇將已填寫的表單作為一個完整的 PDF 檔案附件，並以電子郵件的形式發出，那麼對方則可以看到您增加的所有注釋。同時，您也可以將這些注釋作為電子郵件的附件單獨發送。

請參閱 [“第六章 - 注釋”](#)。

## 導入&匯出表單數據

導入匯出表單資料與導入匯出注釋資料操作類似。但是，此功能僅適用於 PDF 互動式表單。當您開啟其他普通 PDF 檔或非互動式表單時，所有導入匯出表單資料的選項按鈕均不可用。

具體操作請參閱 [“導入&匯出注釋資料”](#)。

**技巧：**Foxit PhantomPDF 軟體的使用者可以從 txt、xml、CSV、dbf 或 Excel 格式的檔中導入表單資料或經 PDF 中的表單資料匯出並儲存在 FDF 格式檔中或另存新檔 txt、xml、CSV、dbf 或 Excel 格式檔。

## 第八章 一簽名

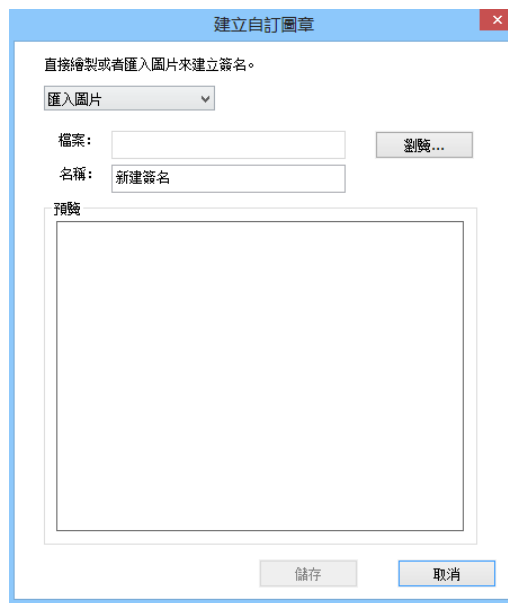
Foxit PhantomPDF 不僅支援快速建立手寫簽名，還為您提供驗證數位簽章的功能。

### PDF 快速簽名

通過 PDF 快速簽名功能，您可以快速建立您的自簽名並將簽名增加到相應頁面，無需為不同角色建立不同的簽名和進行其他繁瑣的設定。

建立您自己的手寫簽名並簽署文件，請執行以下操作：

1. 選擇“保護” > 「簽名」 > [PDF 簽名] > [建立簽名]；
2. 在“建立簽名”對話方塊中，您可以選擇 [繪製簽名]、[導入圖片] 或 [從剪貼簿] 來建立簽名；



3. (可選) 如果您選擇 [繪製簽名]，點擊 [繪製]，在“繪製簽名”對話方塊中，描繪您的簽名，然後點擊 [確定]。
4. 如果您選擇了 [導入圖片]，請點擊 [瀏覽]，然後選擇所要導入的圖片並點擊 [開啟]。您可以在預覽框內預覽該圖片。

**技巧：**您可以用黑色鋼筆在白色紙張上簽名，然後將其掃描成一個圖片檔再進行導入，這裡建議掃描時使用單色 600DPI 掃描效果最佳。

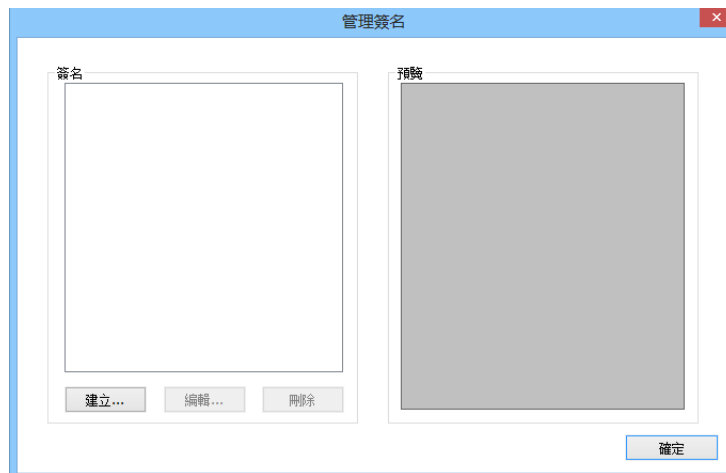
5. 將您的名字設定成簽名後，點擊 [儲存]。然後游標將變成矩形框狀。
6. 將游標置於目標位置，通過點擊並拖動矩形框的任意一角可調整簽名大小；如需刪除，則選中簽名並按刪除鍵即可；

7. 滑鼠雙擊簽名，將簽名應用到文件；或滑鼠右擊簽名選擇 [應用簽名]，若選擇 [置放到其他頁面]，然後設定需要簽名的頁面範圍。

**注：**一旦應用簽名，該簽名將無法修改和刪除。

管理簽名，請執行以下操作：

選擇“保護”>「簽名」>[PDF 簽名]>[管理簽名]。在“管理簽名”對話方塊中，點擊 [建立] 可以建立企業版簽名；選擇一個已有簽名並點擊 [編輯] 可進行修改，修改好後可預覽簽名；選擇一個已有簽名並點擊 [刪除] 可將該簽名刪除。



## 數位簽章

數位簽章和傳統的手寫簽名一樣，可以證明使用者身份和文件內容的真實有效。它提供了簽名者簽名的日期、時間以及簽名時文件的狀態。

### 關於數字 ID

數位 ID 是個人或組織的身份證明，包含有姓名、Email 地址、序號、有效期、公司名稱等資訊。電子簽名擁有兩把鑰匙，一把是公共鑰匙（證書），用於加密或鎖定資料，一把是私人鑰匙，用於解密或打開被加密的資料。

您可以將包含證書和詳細資訊的公共鑰匙分配給需要驗證您的身份、簽名以及為您加密文件的人。只有用您的私人鑰匙才能打開這些加密資訊，所以，請注意把您的數位 ID 放在安全的地方。






您可以從一個可信任的協力廠商供應商——憑證授權（CA）獲得數字 ID，或建立由自己簽名的數字 ID。數位 ID 通常被密碼保護，您可以用 PKCS#12 檔案格式將其儲存在電腦上或 Windows 憑證除存區。

## 驗證簽名

打開帶有數位簽章的文件時，如您已經具有該簽名者所分發的數位 ID，您就可以驗證該簽名的有效性，通過簽名的有效性得知該文件是否被修改。

### 確認簽名有效性

如果您希望在打開文件時自動驗證全部簽名，在“偏好設定”對話方塊的“簽名”項中勾選“當文件打開時驗證簽名”。將會有一個圖示出現在簽名域的左上角表明簽名狀態。在簽名面板中可瀏覽到簽名的狀態。

-  表示簽名無效。
-  表示簽名有效。
-  表示簽名無效，但是簽名被應用後，文件曾被修改或破壞。
-  表示簽名有效。簽名增加後，文件曾被修改。
-  表示簽名是否有效不可知，因為簽名者的證書不在您的信任清單內。

## 驗證簽名

1. 打開包含簽名的 PDF 文件，選擇下列步驟之一操作：

- 選擇“保護” > “簽名” > “驗證”。
- 右擊簽名，從彈出功能表中選擇“驗證簽名”。
- 選擇手形工具，點擊簽名。

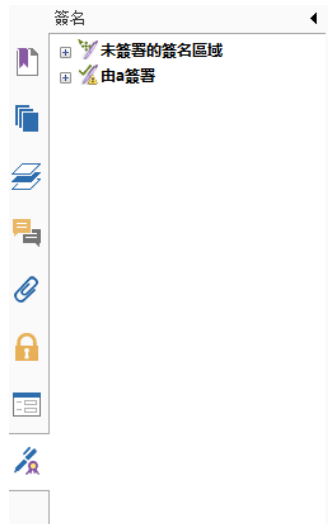
2. 彈出的簽名狀態資訊框裡顯示了簽名的有效性。簽名域中出現的驗證圖示表明簽名的不同狀態。

### 技巧：

1. 您可以通過設定簽名參數驗證簽名，點擊“檔案” > “偏好設定” > “簽名”；
2. 勾選“當文件打開時驗證簽名”。


## 簽名面板

簽名控制台顯示文件中的每個簽名以及自第一個簽名起的修改歷史。同時提供文件被簽署的時間、原因、位置以及簽名者資訊。



“簽名” 面板

### 打開簽名面板

按一下導航面板左邊的“管理簽名”按鈕  即可。

## 第九章 – 列印


列印是一種文字和圖像的再製造過程。當您讀完一篇實用的文件或設計完一個 PDF 表單後，您可能需要將其發送至噴墨或雷射印表機，並自訂大小將其列印出來。本章詳細介紹了 Foxit PhantomPDF 軟體的列印功能，您可以在“列印”對話方塊中設定選項確保檔的正確列印。

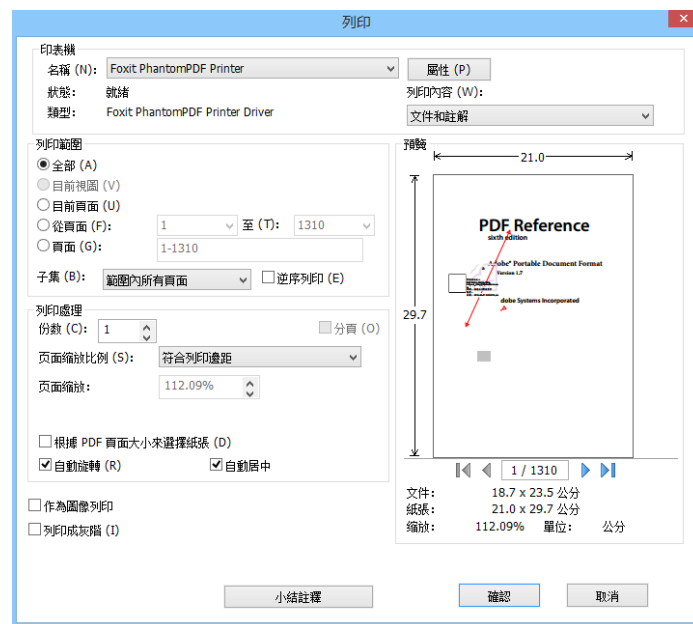
### 列印 PDF 文件

1. 請確認您已成功安裝印表機；
2. 選擇“檔案” > [列印]；
3. 指定印表機、列印範圍、列印份數以及其他選項
4. 點擊 [列印]。

### 列印部分頁面

列印頁面的某一部分，請參考快照工具的使用方法。

- 點擊“主頁” > 「工具」 > [快照] ，選擇快照工具；
- 使用滑鼠在需要列印的位置拖畫出矩形框
- 滑鼠右擊選中區域並在右鍵功能表中選擇 [列印...]，然後參閱“[列印](#)”對話方塊進行設定列印。



部分頁面列印對話方塊



## 使用縮圖列印多個頁面

您可以通過頁面縮圖清單選擇文件中的多個頁面執行列印命令。

- 開啟需要列印的文件並點擊左邊導覽列上的縮圖圖示；
- 在縮圖列表中，按住 Shift 鍵並點擊滑鼠、按住 Ctrl 鍵並點擊滑鼠或直接拖動滑鼠選擇頁面範圍；
- 在右鍵功能表中選擇 [列印頁面] 並點擊 [確定]。

## 列印標籤

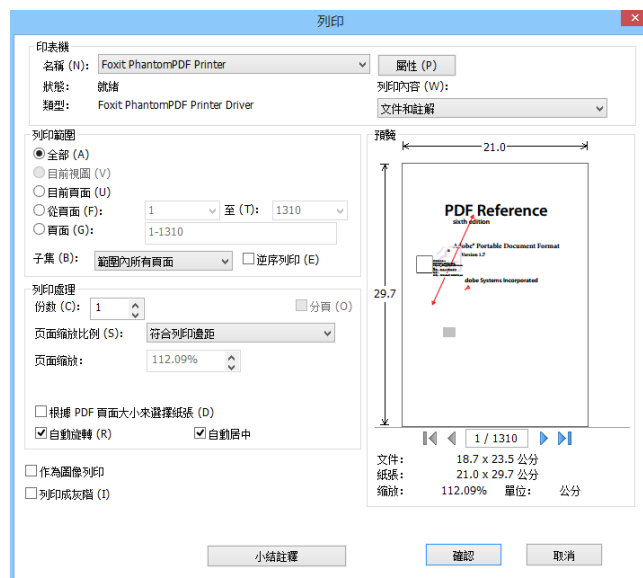
您可以列印標籤欄上的一個標籤文件或一次性列印視窗中開啟的所有標籤下的文件。

1. 將指針移至標籤欄上；
2. 在右鍵功能表中選擇 [列印目前標籤頁文件] 或 [列印所有檔]。

## 設定“列印”對話方塊

設定“列印”對話方塊是列印前的最後一個準備工作。您可以在對話方塊中修改印表機。但是，如果新選擇的印表機與之前所選擇的印表機使用的紙張大小不同，則需重新設定對話方塊。

開啟列印對話方塊，請選擇“檔案” > [列印]。



“列印”對話方塊

- 列印範圍

指定需要列印的範圍。

子集：設定列印不相連的頁面。

範圍內的所有頁面：列印指定列印範圍內的所有頁面。

僅奇數頁面：僅列印指定列印範圍內的所有奇數頁面。

僅偶數頁面：僅列印指定列印範圍內的所有偶數頁面。

**注：**此選擇有利於對雙邊列印效果。

反序列印：反序列印頁面。如果已輸入頁面範圍，頁面則按照輸入的順序反向列印。例如，您選擇頁面列印範圍為 5 到 30 頁，那麼選擇 [反序列印] 後，則從 30 頁開始列印到第 5 頁。

- **列印處理**

自動分頁：列印多份檔時，可按照文件的頁碼和邏輯順序自動分頁。列印一份文件時，該選項不可用。

頁面縮放比例：無、符合列印邊距、縮小至列印範圍、每張紙上放置多頁、自訂比例、縮放大頁面和小冊子。

頁面縮放：輸入縮放數值。

根據 PDF 頁面選擇紙張：列印時自動根據 PDF 文件中的頁面大小選擇紙張類型。

自動旋轉：調整文件的方向以相符印表機屬性中指定的方向。

自動居中：列印時，將頁面自動居中。

- **作為圖像列印：**作為點陣圖圖像列印。在正常列印不能產生預期效果時選擇此項並指定一個解析度即可。

- **列印到灰階：**將檔中的彩色的圖像灰階列印輸出，所有顏色即按深淺程度用黑色油墨表現出來。

- **列印內容：**指定要列印的可見內容。

文件：僅列印文件內容，不列印文件注釋。

文件和注釋：列印文件內容及注釋。

注釋：僅列印本文件中的注釋內容。

- **預覽：**Foxit PhantomPDF 軟體在印表機對話方塊中提供了列印的預覽效果。

## 設定 Foxit PhantomPDF 軟體印表機屬性

在您通過 Foxit PhantomPDF 軟體印表機建立 PDF 檔案時，您可能需要進入“印表機屬性”中對各個選項進行設定。請按以下兩種方式之一進入“印表機屬性”：

1. 在控制台中查看印表機參數：
  - “開始” > “設定” > “控制台” > “設備和印表機” > “印表機與傳真”；
  - 滑鼠右擊 Foxit PhantomPDF 軟體印表機並在右鍵功能表中選擇“印表機屬性”。
2. 在列印對話方塊中查看列印參數：
  - 開啟 PDF 文件，“檔案” > [列印] > 在對話方塊中點擊 [屬性] 按鈕。

### 一般

- **建立 PDF 檔案的預設資料夾** – 定義一個資料夾作為 PDF 文件輸出的儲存位置。
- **複寫已存在的文件而不用確認** – 此選項預設使用產生的 PDF 文件覆蓋原始文件，程式不再進行提示。
- **使用預設檔案名儲存到預設資料夾** – 如果您不想更改原始檔案名，勾選此項。產生的 PDF 文件將會繼續使用原始名稱並被儲存到您之前定義的儲存資料夾中。
- **轉換完成後開啟 PDF 檔** – 此選項被預設勾選。PDF 檔案產生後將會自動被程式開啟。
- **使用減損演算法壓縮圖片** – 在 PDF 檔案產生過程中，允許您以生成較低顯示品質的圖片的代價來縮小圖片的體積。此項被預設勾選。
- **壓縮係數** – 指定壓縮率。
- **灰階** – 將檔案中的彩色的圖像灰階列印輸出，所有顏色即按深淺程度用黑色油墨表現出來。
- **圖片解析度** – 給圖像解析度輸入一個 DPI (每英寸點數)，有效值為 72 - 2400。
- **支援 PDF/A – 1b 標準** – 支援 PDF/A-1b 標準。
- **儲存為預設** – 如果勾選此項，那麼您此次所做的設定將被運用到所有文件中。如不勾選此項，則設定只對目前文件有效。
- **指定 PDF 版本** – 可以選擇所要產生的 PDF 檔案版本更佳地建立出適合不同 PDF 瀏覽器的檔案。

### 佈局

- **紙張規格** – 在此清單中可根據需要選擇紙張的大小或類型。也可使用自訂選項自行輸入紙張的高度和寬度。
- **佈局預覽** – 預覽您所選擇的紙張規格。
- **頁面大小** – 自訂紙張大小。當您再紙張規格清單中選擇自訂紙張大小後，此項便會被啟動。

- **度量單位** – 更改度量單位，可供選擇的單位有：英寸、公分和公厘。
- **方向** – 更改紙張的方向。

## 字型

### 嵌入字型

- **嵌入所有字型** – 勾選此項，字型來源清單中的所有字型將被嵌入到您的 PDF 文件中。為確保您建立的 PDF 檔案在所有電腦中完全可讀取，您必須嵌入所有字型以免遺漏。
- **嵌入非標準字型** – 將您電腦中的非標準字型內嵌到您的 PDF 文件中。

*注：勾選此項將迅速增大您的文件大小，特別是在使用 Unicode 語言的時候（如亞洲語言），且字型內嵌清單將被禁用。*

- **使用以下的字型內嵌列表** – 勾選此項則對話方塊下方的“字型內嵌列表”可用。您可以選擇勾選或取消清單中的字型來嵌入到您的 PDF 文件中。
- **不嵌入任何字型** – 嵌入清單中的所有字型將被取消勾選。當在閱讀您所建立的 PDF 檔案時，系統只使用安裝在您電腦中的字型。

**當文件中包含不允許嵌入的字型時彈出提示資訊** – 當您開啟含有被禁止嵌入字型的文件時，將彈出提示資訊。

## 關於

該標籤顯示 Foxit PhantomPDF 軟體的產品資訊及其相關版權等資訊。

## 第十章 - 附錄

本章作為手冊的補充說明部分，主要列出了在查看文件中的常用快速鍵及命令列。

### 鍵盤快速鍵

鍵盤快速鍵可說明您在快速瀏覽文件時對 Foxit PhantomPDF 軟體進行其它的操作。您可以使用預設快速鍵或自訂快速鍵。

自訂鍵盤快速鍵，請滑鼠右擊工具列並選擇 [自訂快速存取工具列]，選擇「鍵盤」標籤。

以下列出了部分重要的鍵盤快速鍵供您參考：

#### 檔案 操作快速鍵

結果	快速鍵
開啟文件	Ctrl + O
關閉文件	Ctrl + W, or Ctrl + F4
另存文件為	Ctrl + Shift + S
關閉所有	Ctrl + Shift + W
列印文件	Ctrl + P
退出 Foxit PhantomPDF 軟體	Ctrl + Q，或者 Alt+F4
儲存文件	Ctrl + S
從文件建立企業版 PDF 文件	Ctrl + N
文件屬性	Ctrl + D

#### 視圖快速鍵

Action	Shortcut
進入全螢幕模式	F11
退出全螢幕模式	ESC, or F11
轉換到文字檢視器模式	Ctrl + 6
放大	Ctrl + Num +
縮小	Ctrl + Num -

縮放到	Ctrl + M
實際大小	Ctrl + 1
適合頁面	Ctrl + 0
適合寬度	Ctrl + 2
適合可見範圍	Ctrl + 3
順時針選擇頁面	Ctrl + Shift + Plus
逆時針選擇頁面	Ctrl + Shift + Minus
重設工具列	Alt + F8 (傳統工具列模式)
顯示/隱藏工具列	F8 (傳統工具列模式)
自動滾屏	Ctrl + Shift + H
停止自動滾屏	ESC
逆序閱讀	F11
開啟/隱藏功能表列	F9
切換文件標籤	Ctrl + Tab
閱讀模式下查閱文件	Ctrl + H
使字元變為粗體	Ctrl + B
使字元變為斜體	Ctrl + I
在預覽列印框中上下翻頁	Page Up/Down
在預覽列印框中預覽第一頁	Ctrl + Home
在預覽列印框中預覽最後一頁	Ctrl + End
跳至特定頁面	Ctrl + G
第一頁	Ctrl + Home
上一頁	Ctrl + Page Up
下一頁	Ctrl + Page Down
最後一頁	Ctrl + End
上一視圖	Alt + Left
下一視圖	Alt + Right
選框縮放	Alt + 5
朗讀當前文件	Ctrl + Shift + V
從目前頁面開始朗讀	Ctrl + Shift + B
停止朗讀	Ctrl + Shift + E
使用尺規工具	Ctrl + R
顯示/隱藏導覽列	F4

起始頁	Ctrl + Alt + S
-----	----------------

### 編輯快速鍵

結果	快速鍵
複製文字	Ctrl + C, or Ctrl + Insert
剪下文字	Ctrl + X
貼上文字	Ctrl + V
撤銷	Ctrl + Z
重做	Ctrl + Shift + Z
全部選擇	Ctrl + A
增加書籤	Ctrl + B
進入偏好設定	Ctrl + K
按照標籤順序切換可填寫表單欄位	Tab
按照標籤逆序切換可填寫表單欄位	Shift + Tab

### 文字注釋工具快速鍵

結果	快速鍵
複製	Ctrl + C
螢光標示	Ctrl + Shift + L
刪除	Ctrl + Shift + T
增加底線	Ctrl + Shift + U
增加波浪線	Ctrl + Shift + Q
替換	Ctrl + Shift + R

注：文字注釋工具快速鍵必須在選擇相應文字注釋工具之後才可用。

### 工具快速鍵

工具	快速鍵
使用手形工具	Alt + 3
縮小工具	Alt + 4
放大工具	Alt + 5

使用文字選擇工具	Alt + 6
使用快照工具	Alt + 7
使用打字機工具	Alt + 8
查尋文字	Ctrl + F
查尋下一個	F3
查尋前一個	Shift + F3
使用搜尋工具	Ctrl + Shift + F

### 文件查看快速鍵

Action	Shortcut
向後翻頁	Space
向前翻頁	Shift + Space
將選定範圍擴展至右側的一個字元	Shift + Right
將選定範圍擴展至左側的一個字元	Shift + Left
將選定範圍擴展至單字結尾	Ctrl + Shift + Right
將選定範圍擴展至單字開始	Ctrl + Shift + Left
將選定範圍擴展至行尾	Shift + End
將選定範圍擴展至行首	Shift + Home
將選定範圍擴展至下一行	Shift + Down
將選定範圍擴展至上一行	Shift + Up
將選定範圍擴展至文件開始處	Ctrl + Shift + Home
將選定範圍擴展至文件結尾處	Ctrl + Shift + End
左移一個字元	Left
右移一個字元	Right
左移一個單字	Ctrl + Left
右移一個單字	Ctrl + Right
上移一行	Up
下移一行	Down
移至行尾	End
移至行首	Home
移至下頁頂端	Ctrl + Page Down
移至上頁頂端	Ctrl + Page Up



移至文件結尾	Ctrl + End
移至文件開頭	Ctrl + Home

### “說明” 視窗快速鍵

結果	快速鍵
開啟 “說明” 視窗	F1

## 命令列

以下為 Foxit PhantomPDF 軟體中可用的命令列參數：

```
<Reader Path> [/register] | [PDF Path] [/pwd] [/A [...] [...] ...] | [/pwd] [/p | /t <PDFPath> [Printer]]
```

命令列	結果
-Register	將 Foxit PhantomPDF 軟體為預設的 PDF 閱讀器。
-pwd<password>	請輸入密碼開啟文件。
/p <PDF path>	使用預設印表機列印文件。
/t <PDF Path> [Printer]	使用指定的印表機列印文件。
<PDF Path> /A [...] [...]..	使用命令列開啟一個 PDF 文件並指定顯示方式和顯示內容。

## 支持

### 用戶回饋

您還可以將 bug 報告、使用建議或評論直接回饋到 Foxit 的客戶支援中心。建立回饋報告，請在程式視窗中選擇“說明” > “幫助” > “報告問題”。

### 技術支援

Foxit 的客戶支援中心配備產品專家 24 小時為您解答技術問題，提供快速和高效的服務。如果您對我們的產品需要瞭解更多資訊或者有任何疑問，請隨時聯繫我們，我們將竭誠為您服務。

- 郵箱：  
[support@foxitsoftware.com](mailto:support@foxitsoftware.com)
- 聯繫電話：  
+1-866-MYFOXIT or +1-866-693-6948 (24/7)  
+86-591-88003261 (9:00-22:00 UTC+8，僅支持普通話)