



用户手册

福昕高级PDF编辑器 企业版
适用于Windows

Microsoft® Partner
Gold Independent Software Vendor (ISV)

福昕 PhantomPDF 電子文件處理企業版(Business)
使用者手冊

© 2016Foxit 軟體 版權所有

未經 Foxit 公司授權，此文件禁止以任何形式複製、轉移、分配或儲存。

Anti-Grain Geometry -Version 2.4

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

本產品的某些部分屬於© [2001-2016] Solid Documents 所有。

在所有複製版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	7
Foxit PhantomPDF 電子文件處理軟體概述	7
功能新增和改進	9
關於手冊	12
快速安裝指南	12
關於 Foxit 外掛程式	12
GPO 功能	15
使用 Foxit Setup Customization Tool	15
第二章 – 使用入門	17
工作區域	17
自訂工作區	27
偏好設定	28

第三章 – 閱讀29

開啟 PDF 文件	29
儲存 PDF 檔案	31
關閉 PDF 文件	33
匯出 PDF 文件	33
Foxit PDF IFilter	34
PDF 業界標準驗證及建立符合 PDF 相應標準的檔案	35
閱讀	35
選擇&複製	59
字數統計	61
檢查 PDF 的輔助工具	62
東亞語言包	64

第四章 – 建立65

用不同方式建立 PDF 檔	65
建立和定制 PDF 歷程文件	87
將 PDF 文件識別成可搜索和可編輯的 PDF 文件	89
從書籤中建立 PDF 文件的目錄	94

第五章 – 編輯94

撤銷和重做	94
連結	95

附件.....	100
書籤.....	104
圖像.....	108
PDF 最佳化.....	116
動作精靈.....	118
多媒體.....	120
段落編輯.....	127
物件.....	128
關於圖像編輯視窗.....	148
拼寫檢查.....	162
PDF 屬性.....	164
第六章 – 頁面管理	167
插入頁面.....	167
旋轉、移動、交換和刪除頁面.....	172
擷取、複製和替換頁面.....	176
拆分文件到多個檔.....	179
裁剪頁面.....	180
扁平化頁面.....	182
增添頁眉頁腳、浮水印和背景.....	183
貝茨數.....	188

格式化頁碼.....	190
第七章 – 注釋.....	191
注釋工具.....	192
更改注釋外觀.....	211
管理注釋.....	215
第八章 – 共用文件	225
將 PDF 檔作為郵件附件發送	225
Send to Evernote.....	225
SharePoint 整合	226
共用審閱和郵件審閱.....	233
NetDocuments 整合	243
第九章 – 表單	244
互動式表單和非互動式表單.....	244
填寫 PDF 表單	246
增添表單注釋.....	249
管理表單數據.....	250
表單欄位.....	252
執行 JavaScript	281
第十章 – 安全	285

查看 PDF 文件安全性	285
密碼保護和證書保護	286
活動目錄許可權管理服務 (AD RMS)	293
刪除敏感資訊	319
密文 (僅適用於 <i>Business</i>)	320
使用 AD RMS 功能保護密文 (僅適用於 <i>Business</i>)	323
第十一章 - ConnectedPDF	325
第十二章 - 簽名	326
數位簽章	326
PDF 快速簽名	339
第十三章 - 列印	341
列印 PDF 文件	342
設定 “列印” 對話方塊	344
設定 Foxit PhantomPDF Printer 屬性	349
第十四章 - 附錄	355
快速安裝指南	356
群組原則手冊	371
Foxit PhantomPDF 多語言安裝包的群組原則分發	383

SharePoint 配置	386
Windows Azure 活動目錄許可權管理快速入門	389
Web Service 配置	389
鍵盤快速鍵	405
命令列	410
聯繫我們	411

第一章 – 概述

Foxit PhantomPDF 電子文件處理軟體概述

歡迎使用 Foxit PhantomPDF 電子文件處理企業版軟體——企業必備 PDF 工具！Foxit PhantomPDF 電子文件處理企業版軟體擁有豐富的功能且價格實惠，在國內外備受讚譽。它允許您快速、準確且安全地建立專業的 PDF 文件及表單。這款軟體分為標準版(Standard)和企業版(Business)。標準版(Standard)滿足家庭、家庭辦公及中小型企業的各种需要，而企業版(Business)則能滿足大型企業使用者的辦公需求。

Foxit PhantomPDF 電子文件處理標準版(Standard)

Foxit PhantomPDF 電子文件處理標準版(Standard)套裝軟體價格合理且功能豐富。它能夠快

速、準確地建立、編輯和保護 PDF 文件。主要功能有：

- [XFA 表單填寫](#)
- [直接編輯](#)
- [朗讀功能](#)
- [文件保護](#)
- [表單欄位](#)
- [光學字元辨識 \(OCR \)](#)
- [匯出圖片](#)
- [PDF 業界標準驗證](#)
- [PDF 最佳化](#)
- [SharePoint 整合](#)
- [文件簽名](#)
- [審閱文件](#)

Foxit PhantomPDF 電子文件處理企業版(Business)

Foxit PhantomPDF 電子文件處理企業版(Business)套裝軟體，不僅可迅速、便捷地建立和編輯符合業界標準的 PDF 文件，還提供保護重要文件和檔案的安全性，保證文件批准後不被篡改。可它符合大企業對文件的各類需求，只需佔用少數資源即可輕鬆部署數以千計的使用者，且價格合理，提供高品質、服務佳的 PDF 企業解決方案。

企業版(Business)在標準版(Standard)的基礎上增添的功能有：

- [密文](#)
- [文件認證](#)
- [增添貝茲數](#)
- [高壓縮文件](#)
- [建立 PDF/A、PDF/E 和 PDF/X 標準文件](#)
- [發送文件進行共用審閱](#)
- [AD RMS 保護](#)

功能新增和改進

Foxit PhantomPDF 電子文件處理標準版(Business) 8.0

新功能列表

•ConnectedPDF ---比 PDF 更強

ConnectedPDF 擴展 ISO 標準 PDF 讓每個 PDF 攜帶由雲服務分配的一個身份，並允許文件跟踪，無論哪一個文件或者有多少分配和修改都可以共享和保護。 ConnectedPDF 功能可以通過對 PhantomPDF 中連接選項卡的選項進行訪問。

a.建立 ConnectedPDF 文件

現有的 PDF 文件，以 ConnectedPDF 文件作為一個步驟。您也可以自動轉換任意 PDF 文件為 Connected PDF 文件。

b.註冊 ConnectedPDF 文件的新版本

更改或更新的 PDF 文件可以通過註冊新的版本，跟踪的所有的新版本被記錄在 ConnectedPDF 服務器上。還可以隨時任意的上傳新版本到服務器。當註冊一個新的版本，文件所有者可以通知新版本的所有文件的使用者，將更新通知顯示到大多數的 PDF 閱讀器中。

c.請求文件

文件使用者（包括所有者和查閱者兩者）可以發送給其他使用者請求得到他們所需

要的文件或者他們不小心刪除，包括文件的其他版本。

d. 跟踪 ConnectedPDF 文件

ConnectedPDF 文件跟踪誰打開它們、何時、何地，以及他們對文件執行什麼樣的行動。（注：使用者可以禁用這個訊息的發送）Connected PDF 的所有者可以執行對文件跟踪，要求該文件的所有查閱者都跟踪啟用。

e. 通過點擊來保護 ConnectedPDF 文件

一個 ConnectedPDF 文件擁有者可以保護自己的文件，只需一次點擊並配置不同查閱這的權限。隨著保護，文件所有者可以準確地定義誰可以打開自己的文件及在文件上執行的操作。不同於其他類型的保護，ConnectedPDF 的保護不能破解或第三方工具來行使停用。

f. 啟動/加入連接審查，而無需建立一個共享服務器

訪問 ConnectedPDF 文件的任何使用者都可以無需訪問共享服務器來發起和加入文件的連接審查。在連接的評審，使用者可以即時文件查看彼此的意見。

g. 控制文件數據和設定文件首頁

每個 ConnectedPDF 文件都有它包含關於文件相關的屬性、版本歷史記錄、事件和連接訊息的文件首頁。您可以從任何設備在網絡上訪問該網頁，並管理權限。

h. 管理文件訪問歷史和訊息的個人主頁

每個 ConnectedPDF 使用者都有自己的個人主頁，這使得他們可以查看自己的文件、處理過的文件、及他們已經通過 Connected PDF 文件發送或接收任何請求。

（ Foxit PhantomPDF 電子文件處理企業版，簡稱 “Foxit PhantomPDF” ）

- **動作精靈，讓文件處理更加簡便高效（僅適用於 *Business*）**

通過動作精靈設定一系列操作集並儲存，執行該操作集合可以按照操作順序對 PDF 檔案進行處理，進而實現文件處理自動化，省時高效。

- **在 Chrome 和 IE 中建立 PDF 文件**

通過整合在 Chrome 和 IE 中的 Foxit 外掛程式，快速將網頁轉換成 PDF 檔案。

- **支援訂購短期授權**

支援購買以月或年為單位的 Foxit PhantomPDF 授權證書，使用功能與永久證書完全相同。

- **提供觸控模式，方便廣大觸控螢幕使用者**

通過調整按鈕的間距位置，觸控模式下的按鈕更適合在觸控設備中使用。觸控模式下還

支援縮放、平移等命令。

- **在 Windows 資源管理器中，通過右鍵功能表，可將郵件 (msg 檔) 轉換成 PDF 檔，或將多個 msg 檔合併為一個 PDF 檔。**

- **支援使用者設定時間間隔自動儲存 PDF 檔，防止因系統突然崩潰或斷電導致檔內容遺失。程式中預設時間間隔為 5 分鐘。**

- **支援更多 OCR 引擎，可識別更多語言的 PDF 檔，包括：巴斯克語、保加利亞語、加泰羅尼亞語、克羅埃西亞語、加利西亞語、馬其頓語、馬爾他語、塞爾維亞語、斯洛維尼亞語和烏克蘭語。**

增強功能列表：

- **RMS 保護功能改進，升級了配置工具中稽核日誌、限制本地列印、啟用/禁用 RMS V3 支援等功能。**
- **提高 PDF 轉換為 Word、Excel 和 PowerPoint 檔時的轉換品質。**
- **保留從 PDF 中複製的表格格式。**
- **支援自訂增添 PDF 註釋資料。**
- **支援從 PDF 書籤列印章節/頁面內容。**

- 支援 SharePoint 2016。
- 通過“裁剪頁面”工具更改頁面大小。
- 編輯和刪除已有的掃描預設。
- 支援一次性剪貼、刪除或移動多個書籤。
- 為了便於訪問，可將常用的 SharePoint 資料夾固定在 Foxit PhantomPDF “檔案” > “開啟” / “另存為” 面板中。

關於手冊

本手冊為您介紹 Foxit PhantomPDF 企業版(Business)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，請參閱 Foxit PhantomPDF 電子文件處理企業版-[快速安裝指南](#)。

關於 Foxit 外掛程式

為幫助使用者便於管理外掛程式，Foxit PhantomPDF 提供了一個外掛程式平台。使用者可以根據需要對相關外掛程式進行維護，以及查看各外掛程式的使用狀態和安裝資訊等。

開啟 Foxit 外掛程式平台，請點擊“說明” > “產品” > “Foxit 外掛程式” 。

外掛程式狀態

已認證：勾選則表示該外掛程式的認證證書有效。

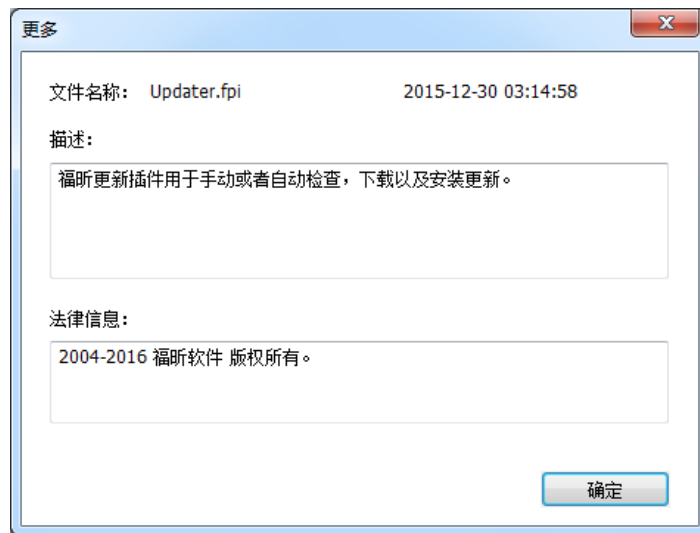
已載入：勾選則表示該外掛程式已成功載入。

外掛程式信息

使用者可以查看已安裝外掛程式的詳細資訊，如外掛程式的名稱、日期、描述和法律資訊。

查看外掛程式的詳細資訊，請在 Foxit 外掛程式平台點擊該外掛程式說明下的“更多選項...”，

然後彈出如下視窗（以 FoxitUpdater 為例）：



FoxitUpdater 外掛程式的詳細資訊

外掛程式管理

在 Foxit 外掛程式平台上，使用者根據需要對外掛程式進行管理，如安裝、啟用、禁用和卸載等。

安裝外掛程式

- 選擇“說明” > “產品” > “關於 Foxit 外掛程式”開啟 Foxit 外掛程式平台。

- 點擊 “安裝外掛程式” > 選擇外掛程式檔 (.xml 格式) > 點擊 “開啟” 。

然後 Foxit PhantomPDF 將驗證該外掛程式的認證證書是否有效，如果有效，Foxit PhantomPDF 將直接載入該外掛程式；如果無效，將彈出提示資訊且安裝進程終止。

注：安裝外掛程式時，.xml 和.fpi 檔須存放在同一資料夾，否則外掛程式將無法安裝。

禁用外掛程式

- 選擇 “說明” > “產品” > “關於 Foxit 外掛程式” 開啟 Foxit 外掛程式平台。
- 選擇需要禁用的外掛程式並點擊 “禁用”  按鈕即可。

啟用外掛程式

- 選擇 “說明” > “產品” > “關於 Foxit 外掛程式” 開啟 Foxit 外掛程式平台。
- 選擇需要啟用的外掛程式並點擊 “撤銷禁用”  按鈕即可。

卸載外掛程式

- 選擇 “說明” > “產品” > “關於 Foxit 外掛程式” 開啟 Foxit 外掛程式平台。
- 選擇需要卸載的外掛程式並點擊 “卸載”  按鈕即可。

注：

1. 所有外掛程式操作將在重啟程式後生效。
2. Foxit PhantomPDF 提供的外掛程式中，部分為實現程式的某些功能所必需的或程式本身的維護所需要的。為確保程式的正常執行，不允許禁用或卸載此類外掛程式（如

FoxitUpdater、PlgPltfm 等)。

GPO 功能

GPO (Group Policy，群組原則)，微軟 [Windows NT](#) 系列 [作業系統](#) 中的一個功能，是為了控制使用者和電腦的帳戶工作環境而設定的一系列規則。GPO 提供了作業系統的中央管理和配置、應用及[活動目錄](#)環境下使用者的設定。

Foxit PhantomPDF 的 GPO 使用說明，請參看 “[Foxit PhantomPDF 多語言安裝包的群組原則分發](#)” 和 “[Foxit PhantomPDF 群組原則手冊](#)”。

使用 Foxit Setup Customization Tool

Foxit PhantomPDF 為企業使用者提供了程式自訂工具--- [Foxit Setup Customization Tool](#)，允許企業使用者分發前對程式進行自訂配置。例如，通過該工具可對 Foxit PhantomPDF 進行批次啟動，免去終端使用者再對程式進行註冊授權和自訂程式的繁瑣過程。

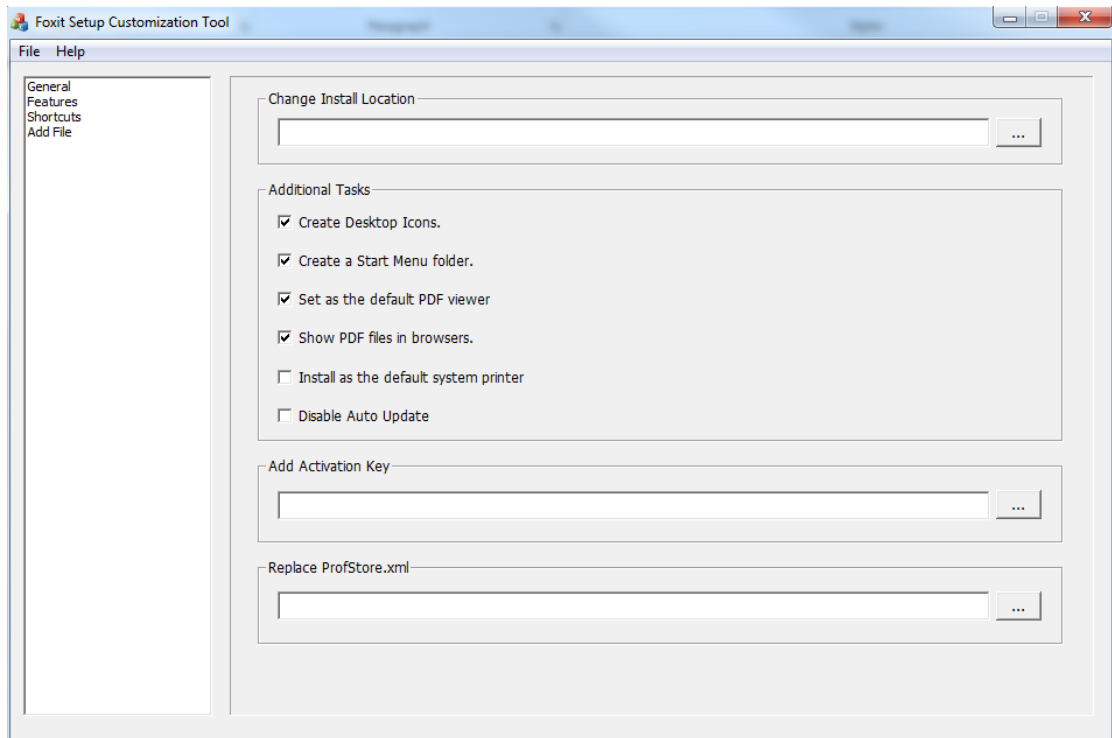
關於使用該工具自訂配置 Foxit PhantomPDF，請參看下列步驟：

- 啟動該工具。
- 點擊“檔案”>“開啟”，選擇您要自訂配置的程式檔 (MSI 檔)。
- 點擊下列面板進行相應設定。
 - **General**：自訂程式的預設存儲位置及其他常用設定。
 - **Features**：選擇要預設安裝的功能。
 - **Shortcuts**：選擇是否建立相應的快捷方式。

➤ **Add File**：增添文件（如授權文件）到 MSI 包中。

- 點擊“檔案”>“儲存”，儲存設定。配置好的安裝包將以 MST 檔案格式儲存。
- 分發 Foxit PhantomPDF 時，請使用下列命令應用該 MST 文件。

`msiexec /i Setup.msi TRANSFORMS=xxx.mst`



注：

1. 配置好的 MST 檔須與原始 MSI 檔一同分發。
2. 該工具僅適用於 Foxit PhantomPDF/Foxit Reader 7.3 及更高版本。為確保程式的成功配置，該工具的版本應與 Foxit PhantomPDF/Foxit Reader 的版本相一致。

第二章 – 使用入門

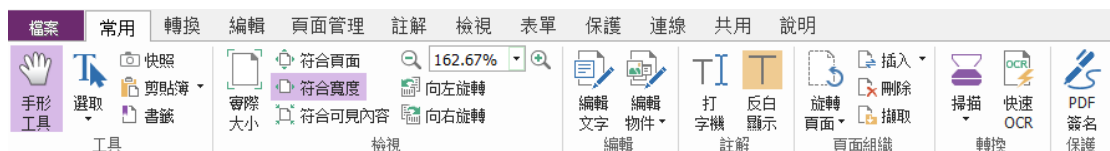
Foxit PhantomPDF 的工作區域中有許多工具能幫助處理 PDF 檔案，且工作區域被分為文件顯示區、導覽區、工具列、功能表列和狀態列。快速使用 Foxit PhantomPDF 的最好途徑就是先充分熟悉軟體的工作區域。

工作區域

Foxit PhantomPDF 擁有直觀的使用者介面：功能區、導覽區、工作區和狀態列。

功能區

功能區中不同選項卡下包含了各種相關的工具，如下圖：



“首頁”選項卡下工具列

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。

點擊“檔案”可以進行建立、開啟、儲存 PDF 檔等操作，輕鬆掌控 PDF 檔案。



“檔案”選項卡

顯示/隱藏工具列

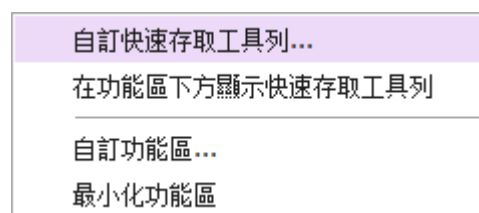
顯示/隱藏工具列，請按下列步驟操作：

- 請點擊窗口右上角  和  按鈕分別收起和展開工具列。
- 右擊工具列勾選“最小化功能區”選項隱藏 Ribbon 工具列，取消勾選則顯示 Ribbon 工具列。

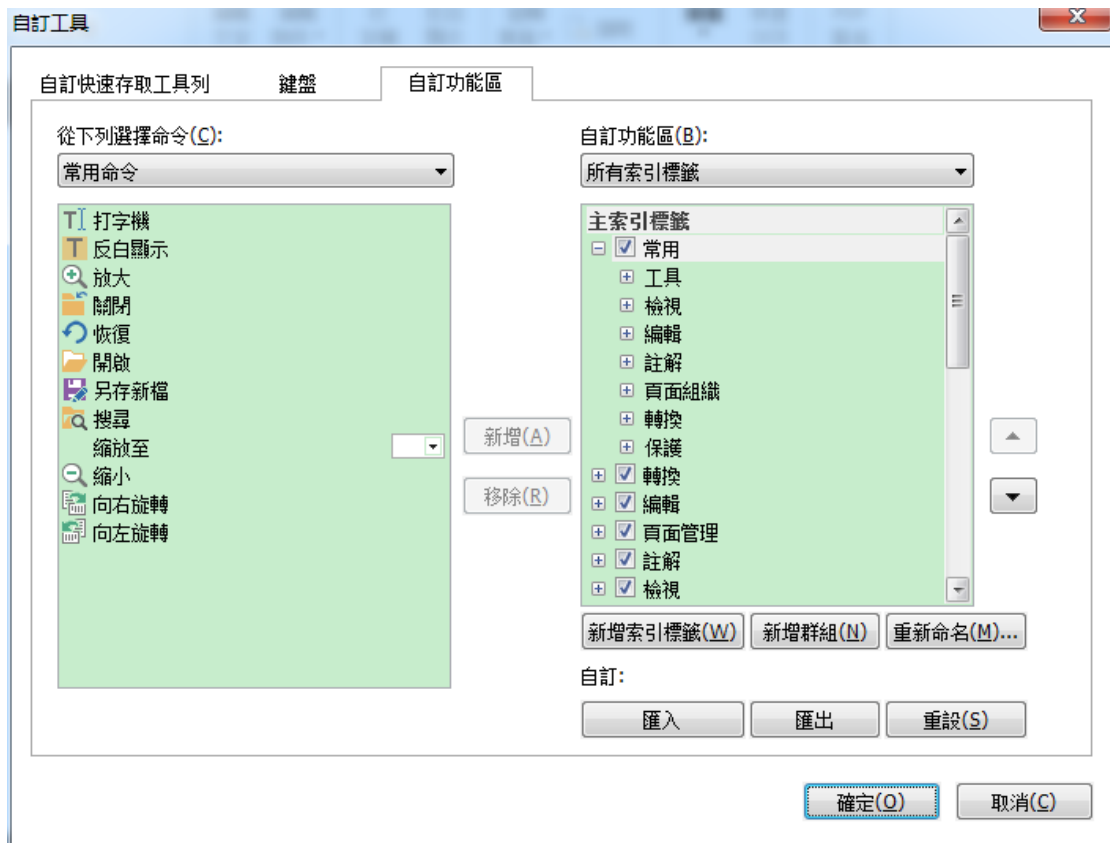
設定常用工具列

功能區本身就可以讓使用者輕鬆找到所需要的工具，在此基礎上，Foxit PhantomPDF 還支援使用者自訂或調整工具列。其中，使用者可根據需要自訂預設功能區、建立自訂選項卡或按鈕組。

如需自訂功能區，請右擊功能區任意位置，在右鍵功能表中選擇“客製功能區”，彈出“自訂工具列”對話方塊，然後可執行下列操作：



功能區右鍵功能表



“自訂工具列” 對話方塊

建立選項卡

如需在某個選項卡後面增添一個新的選項卡，請執行下列任一操作：

- 請選中該選項卡，然後點擊“新卡”按鈕。
- 右擊該選項卡並選擇“新卡”。

增添按鈕組到選項卡中

增添按鈕組到選項卡中，請執行下列任一操作：

- 選中要增添按鈕組的選項卡，然後點擊“新群組”按鈕。

- 右擊要增添按鈕組的選項卡，在右鍵功能表中選擇“新群組”。

增添命令到按鈕組

增添命令到按鈕組，請執行以下步驟：

- 1) 選中需要增添命令的按鈕組。
- 2) 從左欄的“選擇命令”中先選擇命令類別，然後在下面框格中選擇所需要的命令按鈕。
- 3) 點擊“增添”按鈕，將該命令按鈕增添到所選按鈕組中。

重新命名選項卡或按鈕組

重新命名選項卡或按鈕組，請執行以下步驟：

- 1) 選中需要重新命名的選項卡或按鈕組，然後點擊“重新命名”按鈕。或者右擊需要重新命名的選項卡或按鈕組，在右鍵功能表中選擇“重新命名”。
- 2) 在“重新命名”對話方塊中，輸入名稱並點擊“確定”。
- 3) （可選）如需重新命名新增添的按鈕，請選中該按鈕並點擊“重新命名”按鈕，或者右擊按鈕並選擇“重新命名”。在彈出的“重新命名”對話方塊中，輸入新的名稱，您還可以修改該按鈕的顯示符號。



修改新增添按鈕的名稱和符號

刪除選項卡、按鈕組或按鈕

刪除選項卡、按鈕組或按鈕，請執行下列任一操作：

- 選中需要刪除的選項卡、按鈕組或按鈕，點擊“移除”按鈕。
- 右擊需要刪除的選項卡、按鈕組或按鈕，在右鍵功能表中選擇“刪除”。

調整選項卡或按鈕組的排列順序

調整選項卡或按鈕組的排列順序，請執行下列任一操作：

- 選擇需要調整順序的選項卡或按鈕組，點擊  或  按鈕進行移動。
- 右擊需要調整順序的選項卡或按鈕組，在右鍵功能表中選擇“上移項目”或“下移項目”進行移動。

重置功能區

如需重置功能區，請選擇“重置”按鈕，將功能區恢復到預設設定。

導入自訂功能區

導入自訂功能區，請執行以下步驟：

- 1) 點擊“導入”按鈕。
- 2) 在“開啟”對話方塊中，選擇功能區自訂檔（.xml 文件），然後點擊“開啟”。

注：功能區自訂檔導入後，將完全替換原來的功能區。若需要返回到原來的功能區，只需在導入功能區自訂檔前先導出原來的功能區。

匯出自訂功能區

匯出自訂功能區，請執行以下步驟：

- 1) 點擊“匯出”按鈕。
- 2) 在“另存為”對話方塊中，設定檔案名及其儲存路徑，然後點擊“儲存”。

注：

- 1) 設定好功能區後，須點擊“自訂工具列”對話方塊中的“確定”按鈕以儲存並應用定。
- 2) 為區分預設選項卡/按鈕組和自訂產生的選項卡/按鈕組，自訂的選項卡/按鈕組名稱後面標有“（自訂）”字樣（如 新組（自定义）），但該字樣將不顯示在功能區中。
- 3) 設定自訂工具列時：所有預設選項卡支援重命名、增添或刪除按鈕組，但不能刪除預設選項卡；支援對所有預設按鈕組進行重新命名、移動或刪除（刪除預設按鈕組後，該

預設按鈕組中的所有按鈕也將刪除)，但不支援增添或刪除按鈕；預設選項卡下的所有預

設按鈕不支援重新命名、移動或刪除，且處於置灰狀態。

滑鼠/觸控模式

Foxit PhantomPDF 的快速訪問工具列上提供了“滑鼠/觸控”切換按鈕。切換到滑鼠模式時，整個功能區以及快速訪問工具列上的按鈕間距會變大，以適應觸控螢幕操作。如需切換至

“滑鼠”或“觸控”模式，請點擊快速訪問工具列上的  按鈕即可。

導覽面板

顯示或隱藏導覽面板

點擊導覽面板左邊的面板圖示可顯示出不同的導覽面板，如書籤  和頁面縮圖 。

- 顯示導覽面板，使用快速鍵 F4，或選擇“檢視”>“視圖設定”>“導覽面板”>“顯示導覽面板”，或右擊頁面區域並選擇“顯示導覽面板”。
- 隱藏導覽面板，使用快速鍵 F4，或選擇“檢視”>“視圖設定”>“導覽面板”>“隱藏導覽面板”，或右擊頁面區域並選擇“隱藏導覽面板”。
- 開啟某個導覽面板（如書籤面板），請點擊導覽面板左邊的書籤面板  圖示。
- 關閉某個導覽面板（如書籤面板），請點擊導覽面板左邊已經開啟的的書籤面板  圖示。

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區中。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，請拖動它的右邊框以調整寬度。
- 最小化或最大化導覽面板，請點擊導覽區右上角的 ◀ / ▶。

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，請按兩下其標題列。

圖層

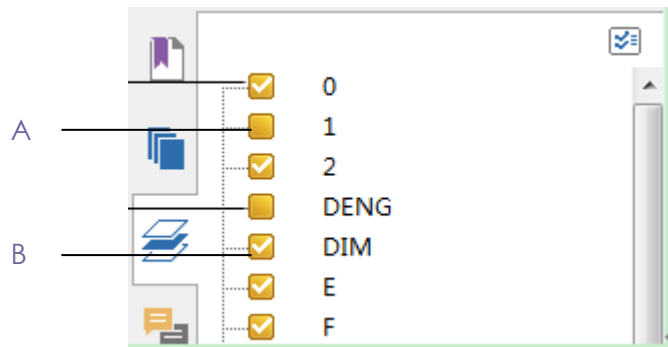
圖層就像是含有文字或圖形等元素的透明膠片，一張張按順序疊放在一起，組合起來形成頁面的最終效果。圖層可以將頁面上的元素精確定位。圖層中可以加入文字、圖片、表格、外掛程式，也可以在裡面再嵌入圖層。

在 Foxit PhantomPDF 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層中。顯示或隱藏不同的圖層，您可以參閱導覽區中的圖

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. 開啟圖層面板，然後選擇下列操作之一：

- 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。
- 重置為初始可見性：重置圖層恢復其預設狀態。
- 全部展開：展開檔中所有的圖層。
- 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，顯示當前頁的頁碼、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，狀態列是預設開啟的。在“檢視”選項卡的“視圖設定”組中，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。

自訂工作區

熟悉 Foxit PhantomPDF 後，您就可以開始設定工作區域。

自訂外觀

Foxit PhantomPDF 支援五種外觀供您改變它的外觀：經典、黑色、藍色、橙色和紫色。

改變軟體外觀，請按如下步驟操作：

- 選擇 “檔案” > “更改外觀” ；
- 選擇您喜歡的外觀，點擊 “確定” 。

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、安全、簽名、全螢幕、文件、檔關聯、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” > “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 的工作區及工具列熟悉之後，您可以開始體驗 PDF 檔案閱讀。您可以開啟 PDF 檔案、隨意進入任何指定頁面、調整檔案視圖、通過文字 Reader 閱讀純文字、閱讀檔案的同時收聽檔內容等等。您還可以閱讀歷程檔。

開啟 PDF 文件

在 Foxit PhantomPDF 中開啟 PDF 文件

您可以選擇不同方式在 Foxit PhantomPDF 中開啟 PDF 文件。最簡單的方式是直接將檔案拖放到 Foxit PhantomPDF 視窗即可。您也可以使用程式中的“開啟”命令，開啟最近瀏覽的檔案和本地檔案，以及在 SharePoint 帳戶上的檔案。

若使用“開啟”命令開啟PDF檔案，請選擇下列方式之一進行操作：

- 點擊快速訪問工具列上的“開啟”按鈕，在彈出的“開啟”對話方塊中，選擇檔案名並點擊“開啟”。PDF檔案通常以.pdf為副檔名。
- 選擇“檔案” > “開啟”。點擊“最近的檔案”選擇開啟最近使用的PDF檔案。如需開啟SharePoint帳戶中的PDF檔案，請選擇“增添一個位置”並登錄帳戶，然後選擇要開啟的PDF文件。登錄過的帳戶將儲存在“開啟”的歷史記錄清單中，且帳戶中開啟過的PDF檔案也將儲存在“最近的檔案”列表中，故下次直接從“最近的檔案”列表中可快速開啟檔案。如需刪除帳戶，將滑鼠移至帳戶名稱位置，點擊“刪除”圖示即可。

注：

1. 如需將常用的檔案置於“歷史檔”列表的頂端，只需將滑鼠置於檔案名稱上方再點擊“置頂”圖示。同樣地，點擊“取消置頂”可將檔從“歷史文件”列表頂端移除。您還可以將SharePoint帳戶以及本地中常用的資料夾置於“最近的資料夾”列表的頂端或從頂端移除。
2. 如需設定顯示最近使用過的檔案或資料夾數目，請選擇“檔案” > “偏好設定” > “歷史記錄”。

在桌面或其他程式中開啟 PDF 文件

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

- 郵件程式：在大部分常用郵件應用程式中，按兩下附件圖示可開啟檔案。
- 網頁瀏覽器：在網頁中點擊PDF檔案連結，可以查閱嵌入HTML中的PDF檔案。
- 檔案系統：在檔案系統中，直接按兩下PDF檔案。

開啟安全保護的 PDF 檔案

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

- 當開啟受保護的PDF檔案時，程式將提示您輸入密碼。
- 當您嘗試複製或編輯該檔案時，程式將提示：必須取得檔案所有者的授權。
- 如需開啟由Foxit PhantomPDF的RMS加密的PDF檔案，請參看[活動目錄許可權管理服務 \(AD RMS \)](#)。

儲存 PDF 檔案

對檔案編輯完成後，您可以儲存檔案或另存為 PDF 副本。您也可以將 PDF 檔案另存為 HTML、RTF、TXT 和微軟辦公文件。Foxit PhantomPDF 支援將檔案儲存到本地資料夾以及 SharePoint 帳戶中，儲存檔案時刪除冗餘數據（如被刪除掉的頁面、物件或注釋等），更好地最佳化 PDF 文件。

*提示：預設情況下，Foxit PhantomPDF 每隔 5 分鐘對 PDF 檔案進行自動儲存，以防因系統崩潰或斷電導致大量檔案內容未儲存。若程式異常關閉，關閉時檔案未儲存，則在下次開啟該檔案時程式將開啟自動恢復檔案。該自動恢復歷程檔含程式最後一次儲存的內容。您可以在“偏好設定”>“檔案”>“儲存設定”>“自動儲存檔案，頻次為每*分鐘”更改程式自動儲存的時間間隔。*

儲存 PDF 複件

1. 選擇 “檔案” > “另存為” ；
2. 在 “另存為” 對話方塊中，輸入檔案名並指定儲存路徑，點擊 “儲存” 。

將 PDF 檔案儲存為 HTML、RTF、文字檔以及微軟辦公文件

1. 選擇 “檔案” > “另存為” ；
2. 在 “另存為” 對話方塊中選擇副檔名；
3. 輸入檔案名並指定儲存路徑並點擊 “儲存” 。

儲存檔案到 SharePoint 帳戶

點擊 “檔案” > “另存為” > “增添一個位置” > “SharePoint” ，然後登錄帳戶並選擇儲存位置即可將檔案儲存到相應帳戶中。登錄過的帳戶名稱將自動儲存在 “另存為” 歷史列表中。

點擊帳戶名稱旁的 “刪除” 圖示  可將該帳戶從列表中移除。

提示：

1. 您還可以將SharePoint 帳戶以及本地中常用的資料夾置於 “最近的資料夾” 列表的頂端或從頂端移除，有利於儲存檔案時一鍵選擇存儲位置。
2. 如需設定顯示最近使用過的檔案或資料夾數目，請選擇 “檔案” > “偏好設定” > “歷史記錄” 。

關閉 PDF 文件

如需關閉 PDF 檔案，請按以下任一方式操作：

- 點擊標籤欄中該文件對應標籤的“關閉”按鈕。
- 按兩下該檔案對應的標籤。(提示：您可以在“檔案”>“偏好設定”>“一般”設定中關閉該功能。)
- 點擊“文件”>“關閉”。
- 在單檔介面模式下，直接點擊 Foxit PhantomPDF 程式視窗的“關閉”按鈕。

在多標籤瀏覽模式下，如需關閉所有檔案，請點擊 Foxit PhantomPDF 程式視窗的“關閉”按鈕。

匯出 PDF 文件

匯出 PDF 文件為 Word、RTF、Excel、PPT 或 HTML 文件

1. 選擇“檔案”>“匯出”，或選擇“轉換”>“匯出”；
2. （可選）如需匯出 PDF 檔為微軟 Office 檔，您還可以直接右擊該 PDF 檔並選擇“使用 Foxit PhantomPDF 轉換為 Microsoft Office 格式”。
3. 選擇您要轉換的格式；
4. 在“另存為”對話方塊中您還可以在“設定”中選擇 PDF 檔中所用的語言，以確保轉換後的檔案品質。

匯出 PDF 檔為影像檔

1. 選擇 “檔案” > “匯出” > “到圖片” ，或選擇 “轉換” > “匯出” > “到圖片” ；
2. 選擇一種圖片格式，指定頁面範圍（所有頁面、當前頁、某範圍內的頁面）並點擊 “確定” ；
3. 在儲存前您可以在 “另存為” 對話方塊中的 “設定” 中選擇檔設定、顏色空間和解析度，並點擊 “確定” ；
4. 點擊 “儲存” 。

匯出 PDF 檔中的所有圖片

通過一鍵點擊 “轉換” 選項卡下的 “匯出所有圖片” 按鈕可將檔案中的所有圖片匯出為多個獨立的影像檔。

Foxit PDF IFilter

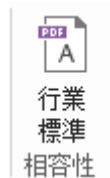
Foxit PhantomPDF 與 Foxit PDF IFilter 桌面版整合，使用者可在大批次的 PDF 檔案中索引並快速在桌面系統中找到這些檔案。如您下載安裝的是 Foxit PhantomPDFBusiness/Stardand 的瘦身包，您可以點擊 “說明” > “檢查更新” 即可下載 Foxit PDF IFilter 並自動安裝；或者，從 Foxit 官網下載頁下載 Foxit PDF IFilter 外掛程式後，再點擊 “說明” > “安裝更新” 即可。若安裝的是 Foxit PhantomPDF 的完整包，則 Foxit PDF IFilter 將預設安裝在 Foxit PhantomPDF 的安裝路徑下。如需獲取 Foxit PhantomPDFBusiness/Stardand 的完整包，請[聯繫我們](#)。

更多關於 Foxit PDF IFilter 的詳細資訊，請參閱 Foxit PDF IFilter 使用者手冊。

注：

1. 若程式處於安全閱讀模式，開啟附件檔時將彈出一個對話方塊。勾選“禁用安全閱讀模式後開啟檔案”，再按兩下附件圖示即可開啟 Foxit PDF IFilter 使用者手冊。
2. 安裝 Foxit PhantomPDF 時，若未顯示 Foxit PDF IFilter 外掛程式，程式安裝後您需要手動點擊“說明”>“檢查更新”進行下載 Foxit PDF IFilter 並安裝；或者，先從 Foxit 官網下載 Foxit PDF IFilter 外掛程式，再點擊“說明”>“檢查更新”進行安裝。

PDF 業界標準驗證及建立符合 PDF 相應標準的檔案



Foxit PhantomPDF 的業界標準功能，您可以根據不同的行業和用途選擇相應的 PDF 標準。本軟體支援 PDF/A、PDF/E 和 PDF/X 三種標準的驗證功能和建立符合這些標準的 PDF 檔案。點擊“首頁”>“相容性”>“業界標準”按鈕，選擇一種標準，在彈出的對話方塊中點擊“分析”或“分析並修復”選項。

您也可以通過另存為符合 PDF/A、PDF/E 或 PDF/X 標準的檔案來建立符合標準的 PDF 檔。(僅適用於 Business)

閱讀

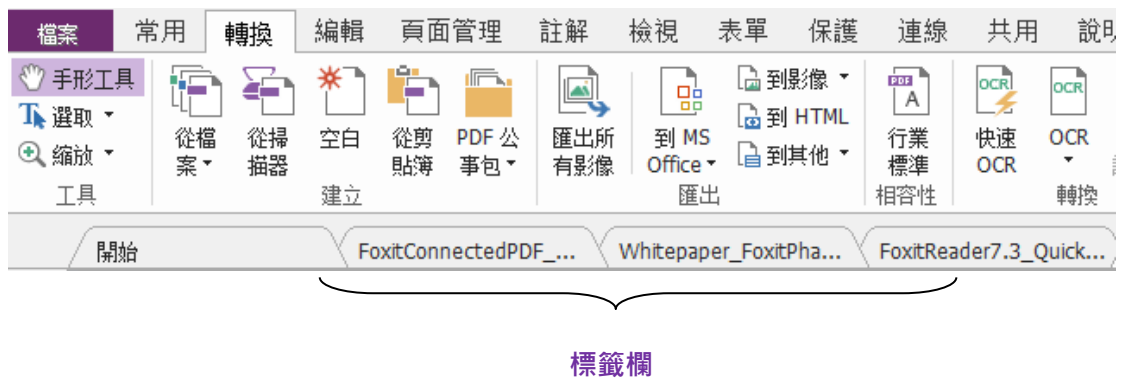
Foxit PhantomPDF 提供多種 PDF 閱讀模式，包括多標籤閱讀及多實例閱讀。

多標籤閱讀及多實例閱讀

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 檔案以標籤形式顯示。

啟用/取消多標籤瀏覽，請選擇“檔案” > “偏好設定” > “檔案” > 取消勾選/勾選允許許多實例。



多實例瀏覽

多實例瀏覽允許您每開啟一個檔都啟用新的程式視窗。

- 啟用/取消多實例瀏覽，請選擇“檔案” > “偏好設定” > “檔案” > 勾選/取消勾選允許許多實例。

閱讀內容

使用 Foxit PhantomPDF 開啟 PDF 檔案後，您就可以通過滾動滑鼠縱向移動頁面瀏覽文件。您還可以通過以下方式閱讀檔案。

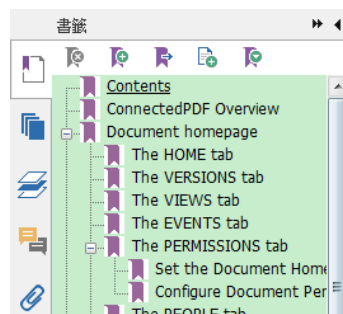
進入指定頁面閱讀

點擊“檢視”選項卡下“轉到”組中的“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。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，分別指的是返回到當前視圖的上一次視圖和當前視圖的下一次視圖。



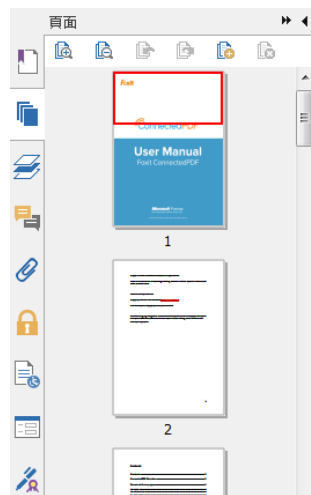
運用書籤閱讀

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級內容。



運用頁面縮圖閱讀

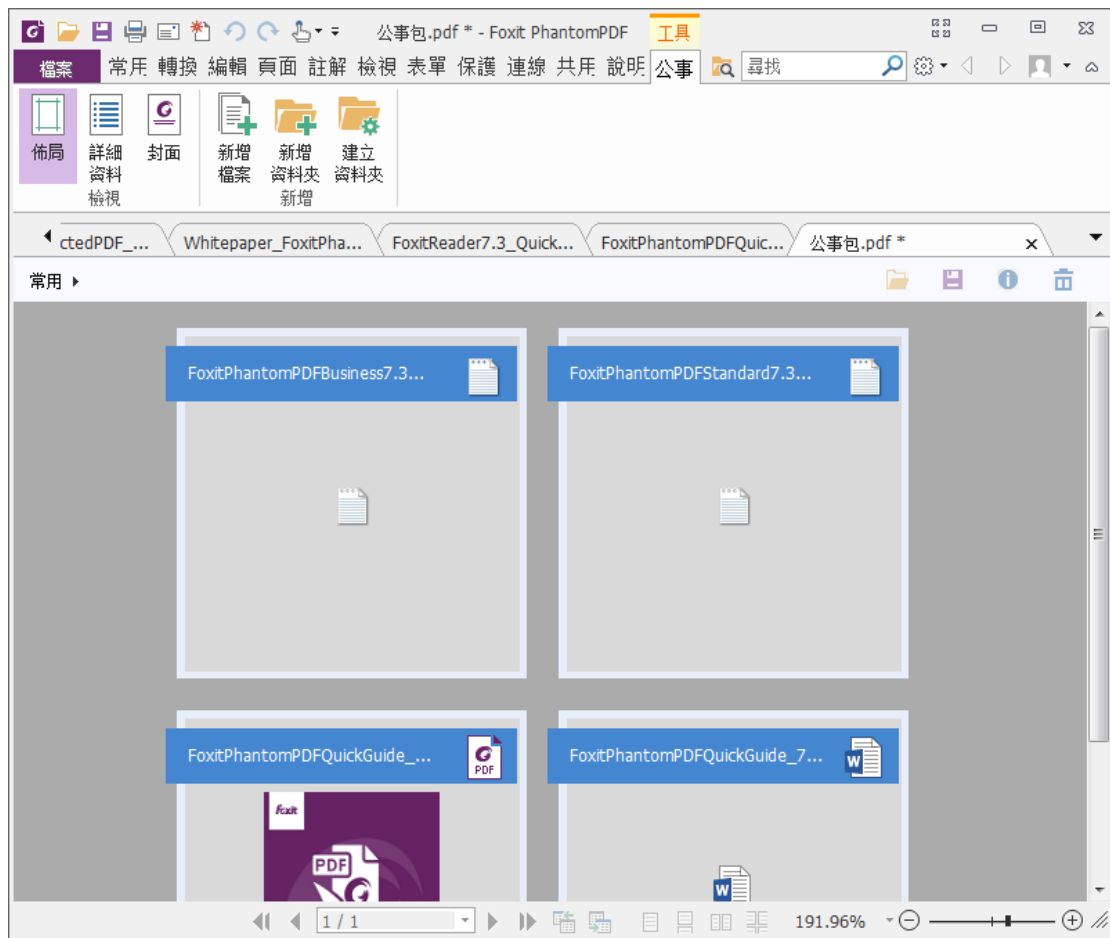
通過頁面縮圖可以進入到指定頁面。點擊左邊導覽面板中的頁面縮圖按鈕。可以發現紅色框的內容為當前視圖，故可通過移動紅色框來把視圖定位到當前頁的其他位置，也可通過右擊某頁面縮圖在下拉式功能表中選擇“放大頁面預覽”或“縮小頁面預覽”來縮放頁面縮圖。



注：當頁面內容超出螢幕範圍時，可以按住 Shift 鍵滾動滑鼠橫向移動頁面進行瀏覽。

閱讀文件包

歷程檔是一種含多種檔案格式的檔案集合，如 Word 檔、文字檔和試算表等。Foxit PhantomPDF 支援查看和列印歷程檔功能，支援在歷程檔中搜索關鍵字功能。



PDF 文件包樣例

- 下載一個歷程檔樣本（最好含有多種不同格式的檔案）；
- 右擊該歷程檔，選擇“通過 Foxit PhantomPDF 開啟”；
- 您可以查看到歷程檔的封面、詳細和佈局。如需開啟並閱讀歷程檔中的檔案，請執行下列任一操作：
 - 直接按兩下該檔案。
 - 選中該資料夾，再點擊文件區域右上角的  按鈕。
 - 右擊該文件並選擇“在本機應用程式中開啟檔案”。
- 右擊歷程檔中的文件並選擇右鍵功能表中的“顯示資訊”或點擊文件區域右上角

的 ⓘ 按鈕，可查看該文件的屬性資訊。

- 在搜索框中或按下 CTRL+ Shift + F 鍵後輸入關鍵字搜索文件。

在 PDF 檔案中搜索/索引

尋找文字

要進行簡單快速尋找，請執行以下操作：

- 按一下功能表列的尋找區域 ，點擊  按鈕設定搜索條件；
 - A. 要搜索您輸入的全字示例，請選擇“全詞匹配”。例如，您搜索單詞 *Read*，則不會顯示單詞 *Reader*。
 - B. 要搜索匹配您輸入大小寫單詞的示例，請選擇“區分大小寫”。例如，您搜索單詞 *text*，則不會顯示單詞 *Text* 和 *TEXT*。
 - C. 搜索範圍若須包括書籤在內的文字，請選擇“包含書籤”。
 - D. 搜索範圍若須包括注釋在內的文字，請選擇“包含注釋”。
 - E. 搜索範圍若須包括表單數據在內的文字，請選擇“包含表單數據”。
 - F. 選擇“屬性”，設定搜索結果的螢光標示效果（包括顏色和透明度）。
- 在尋找框內輸入想要尋找的文字，按輸入鍵，程式將跳至您搜索文字的第一個實例並以螢光標示顯示。
- 點擊 ⏪ 和 ⏩ 按鈕或按快速鍵 **Shift+F3** 和 **F3** 尋找前一個或下一個搜索結果，或者直接按 Enter 鍵查看下一個搜索結果。

Foxit PhantomPDF 支援進階搜索功能，即您不僅可以在一個檔案中搜索文字，還可以在指定資料夾下或 PDF 歷程檔下的多個 PDF 檔案中進行搜索。尋找結束時，所有的實例將以樹型羅列，您可以點擊其中任何一個實例跳轉到該位置。

要進行進階搜索，請執行以下操作：

- 按一下工具列上的進階搜索工具 ，在搜索位置中選擇檔案或資料夾。然後在搜索對話方塊中鍵入您想要尋找的文字，點擊搜索對話方塊右邊的  按鈕可設定搜索條件（參看 [搜索條件](#)）。
- （可選）勾選“範例”選項並選擇一種範例。
- 按一下“搜索”。程式將跳至您搜索文字的第一個實例並以螢光標示顯示。所有的實例將以樹型羅列，您可以點擊其中任何一個實例跳轉到該位置。
- 按一下“新建搜索”進行新的尋找，或按一下搜索框頂端的關閉按鈕結束搜索。

注：若在基於紙質掃描或圖片的 PDF 檔中尋找或編輯文字，您需要用 OCR 功能先將內容識別成可搜索或可編輯的文字。請參看 [OCR 功能](#)。

移動和調整搜索框

進階搜索框可以浮動或停靠，也可以調整它的大小。

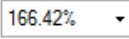
- 要使停靠搜索框變為浮動框，按兩下標題列。
- 要移動浮動搜索框，拖動它的標題列到頁面的任意位置。
- 要調整搜索框大小，按住滑鼠左鍵，將游標放在搜索框的邊界上任意一點拖動。
- 要停靠浮動搜索框，再次按兩下標題列。

調整資料頁檢視

Foxit PhantomPDF 提供了許多工具方便您快速調整檔案的視圖，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“首頁” > “檢視”，選擇放大按鈕  或縮小按鈕 .
2. 右擊檔區域，選擇“放大”或“縮小”。
3. 在同一標籤的縮放值區域  選擇或輸入特定的縮放率。
4. 在狀態列上的縮放值滑塊  內拖動調整縮放率。
5. “選取框”工具
 - 選擇“檢視” > “助手” > “選取框”工具  ；
 - 游標變成  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“選取框”工具，點擊頁面時同時按下Ctrl鍵，游標變成  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。
6. “放大鏡”工具
 - 選擇“檢視” > “助手” > “放大鏡”工具  ；
 - 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，按一下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。



7. “模擬放大鏡”工具

使用Foxit PhantomPDF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。



平面放大

球面放大

- 按一下“檢視”>“助手”>“模擬放大鏡”工具  ；
- 移動模擬放大鏡到您想查看的檔頁面的任意位置；
- 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。

調整頁面以適應視窗

您有四種調整類型可以選擇：

- 要調整以適合整個文件窗格頁面，請選擇“首頁” > “檢視” > “適合頁面”按鈕，或右擊文件區域然後選擇“適合頁面”按鈕。
- 要調整以適合視窗的寬度，請選擇“首頁” > “檢視” > “適合寬度”按鈕，或右擊文件區域然後選擇“適合寬度”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“首頁” > “檢視” > “實際尺寸”按鈕，或右擊文件區域然後選擇“實際尺寸”按鈕。
- 調整頁面以適應視窗範圍，並移除頁邊距，請選擇“首頁” > “檢視” > “適合視區”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“首頁” > “檢視” > “向左旋轉”或“向右旋轉”按鈕。
- 選擇“檢視” > “頁面顯示” > “旋轉視圖”按鈕，在下拉式功能表中選擇“向左旋轉”按鈕  或“向右旋轉”按鈕 .
- 右擊文字區域，選擇“順時針旋轉”工具。

注：您可以90度的增量更改資料頁檢視，但其只更改頁面的視圖並非更改檔案的實際方向。

您無法在頁面檢視中儲存頁面變更。

當您需要調整檔大小預覽案檔佈局時，可以對頁面的佈局進行更改。Foxit PhantomPDF 提供了以下幾種頁面配置：

- 單頁  - 一次顯示一頁，其它頁面的部分不可見。
- 連續  - 豎排連續的顯示單頁頁面。
- 對開  - 一次並排同時顯示兩頁，其它部分的頁面不可見。
- 連續對開  - 豎排連續顯示兩頁。
- 獨立封面  - 對開顯示時第一頁為單獨的封面頁。
- 拆分  - 您可以在兩個（縱向/橫向拆分命令）或四個（表格式拆分命令）窗口中瀏覽檔案。

注：恢復單個視圖，選擇“檢視”>取消對“縱向/橫向拆分”或“表格式拆分”的選擇。

使用“縱向/橫向拆分”視窗閱讀，您可以在一個視窗中滾動頁面、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“表格式拆分”閱讀模式，可以在滾動瀏覽當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 檔案

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，此時檔案區域變大，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” > “文件檢視” > “閱讀模式” 按鈕。
- 按快速鍵 Ctrl + H。
- 右擊檔案區域選擇 “閱讀模式”。

在閱讀模式下，當游標移到窗口底端或拖動右邊滑塊翻動頁面時，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檔案，可以按 Ctrl + Tab 鍵切換檔案。

退出閱讀模式，請按下列一種方式操作：

- 按一下 “檢視” > “文件檢視” > “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 檔案

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。

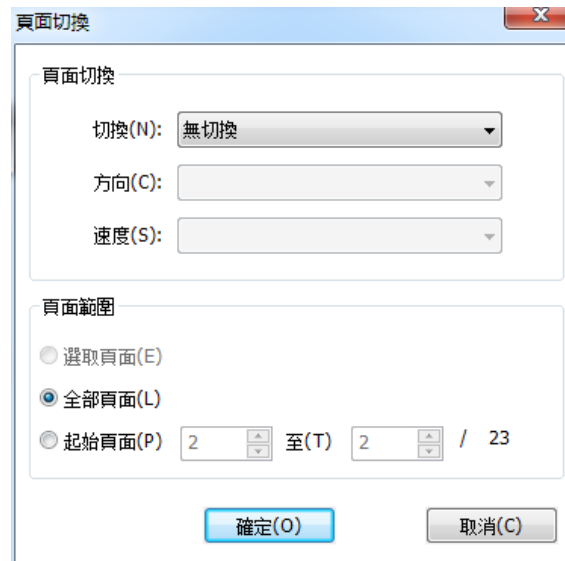
1. 設定全螢幕參數，請選擇 “檔案” > “偏好設定” > “全螢幕”。
2. 進入全螢幕模式，請選擇下列操作之一：
 - 右擊文件區域選擇 “全螢幕”。
 - 按快速鍵F11。
3. 調整全螢幕視圖，請使用右鍵功能表。

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

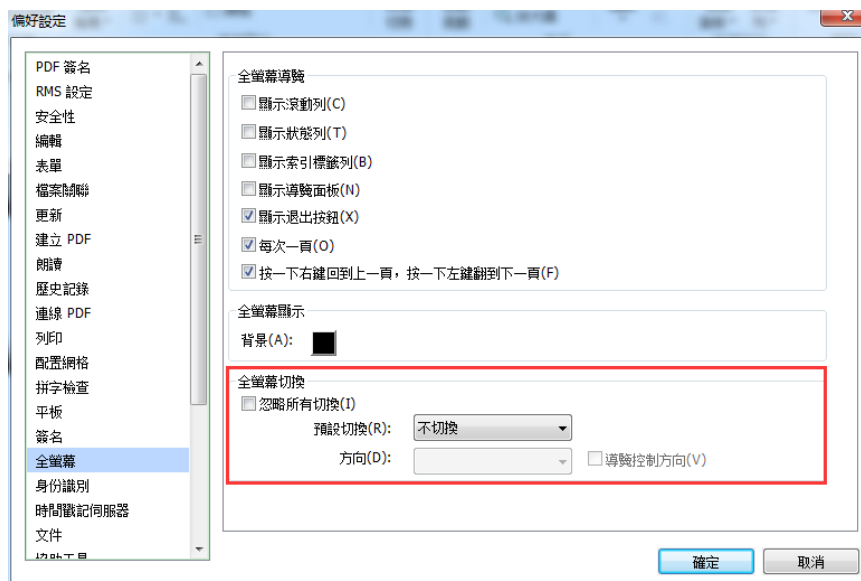
Foxit PhantomPDF 支援多種全螢幕模式下的翻頁效果，包括：均分、百葉窗、盒子、擦拭、溶解、閃爍、按鈕、覆蓋、揭開和褪去。同時，您也可以對這些效果的方向、速度、頁面範圍做出設定。

設定全螢幕轉場效果，請選擇 “檢視” > “頁面顯示” > “頁面轉場” 按鈕。



注:

- 此設定只對當前文件有效。
- 下次開啟並在全螢幕模式下閱讀此檔時仍保留此設定。
- 如需對所有由 Foxit PhantomPDF 開啟的 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。



在倒序閱讀模式下閱讀 PDF 檔案

倒序閱讀檔案，請按以下其中一種方式操作：

- 選擇 “檢視” > “文件檢視” > “逆序閱讀” 按鈕。
- 右擊文件區域選擇 “逆序閱讀”。

使用文字檢視器閱讀 PDF 檔案

使用文字檢視器，可以在純文字模式下閱讀 PDF 檔案。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：

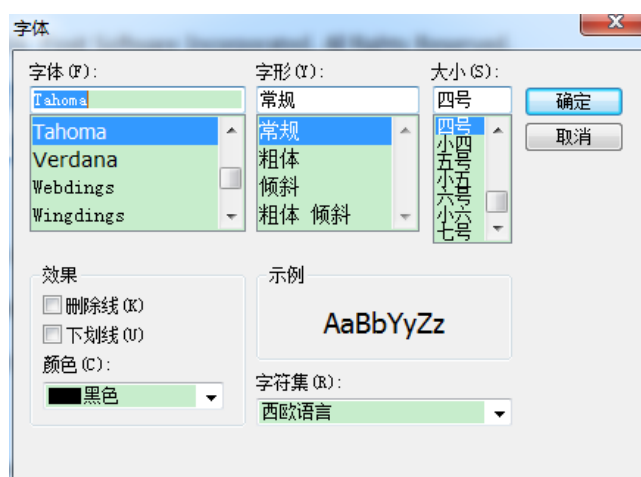
- 選擇 “檢視” > “文件檢視” > “文字檢視器”。
- 按快速鍵 Ctrl + 6。

✧ 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域。右擊文字區域並選擇字型設定。

1. 使用文字檢視器閱讀檔時改變文字字型

- 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 “宋體” 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. 改變字型和背景的颜色。

- 右擊選擇“字型設定” > “颜色”。
- “文字檢視器颜色”對話方塊彈出。

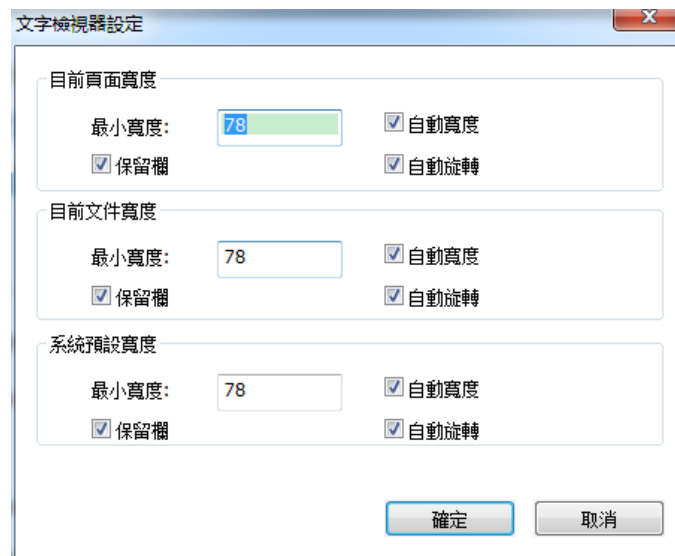


- 拖動捲軸改變前景和背景色。在下方的預覽框中可以預覽效果。

- 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

- 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：
 - 設定“當前頁面寬度”、“當前文件寬度”和“系統預設寬度”。
 - 最小寬度 – 此項值的範圍為0-1024，預設為78。
 - 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。
 - 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。
 - 自動旋轉 – 勾選此項可保證檔與印表機角度一致。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” > “轉到” > “上一頁 ◀” / “下一頁 ▶”。
- 點擊狀態列中的上一頁按鈕 ◀ 或下一頁按鈕 ▶。
- 將滑鼠指標移至檔案顯示區域後，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” > “轉到” > “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” > “轉到” > 輸入目標頁面 > 按輸入鍵。
- 在狀態列中的當前頁面顯示框中 輸入或選擇目標頁碼並按下輸入鍵。

✧ 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“首頁” > “檢視” > “放大”  / “縮小” .

注: “縮放至” 按鈕  125.00% 在文字檢視器中不可用。

✧ 在文字檢視器中尋找文字

尋找文字，請參閱[尋找文字](#)。

✧ 在文字檢視器中複製/貼上文字

1. 選擇文字

- 選擇一個字：按兩下目標。
- 選擇一行：拖動滑鼠選擇文字。
- 選擇所有文字：使用 Ctrl+A 或右擊文字並選擇 “全選”。

2. 複製文字，請選擇一下操作之一：

- 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 檔案是一種“文字到語音”工具，能朗讀 PDF 中的文字資訊（包括注釋中的文字

及圖像或填寫欄位的文字描述等)。此功能讓您無需用眼睛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”>“朗讀當前頁”或“從當前頁開始朗讀”。

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檔案中的注釋。

朗讀動作

在朗讀模式下，Foxit PhantomPDF 給使用者提供了一些簡單的動作，如“朗讀當前頁”、“從當前頁開始朗讀”、“暫停”、“重新開始”、“加快速度”、“減緩速度”、“停止”等。

按一下“檢視”>“助手”，選擇所需按鈕。



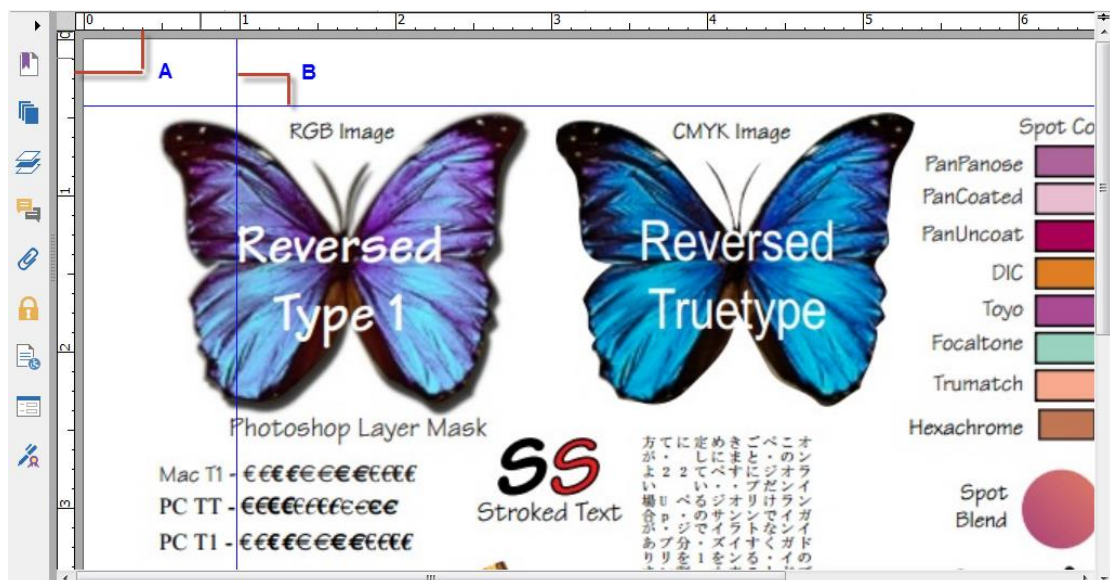
朗讀功能會啟用您系統中的可用語音。若您從“文字至語音”安裝了 SAPI 5 語音或其他語言應用程式，您就可以通過它們來朗讀 PDF 檔案。

注：該朗讀功能不是螢幕 Reader，而且在某些作業系統可能不可用。

尺規、輔助線、網格及線寬

使用尺規和輔助線

Foxit PhantomPDF 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。

- 按兩下水平尺規上任一位置，建立垂直尺規線；按兩下垂直尺規上的任一位置，建立水平尺規線。

移動尺規/輔助線，請選擇手型工具，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元。

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，右擊尺規，選擇“清除頁面輔助線”。
- 刪除所有尺規輔助線：右擊尺規，選擇“清除所有輔助線”。

網格

網格可用於對齊文件中的表單欄位。當建立或移動表單欄位時，“對齊到網格”工具可以使該表單欄位與其最近的貼齊格線。

如需顯示或隱藏網格，請選擇“檢視”>“頁面顯示”>勾選/取消勾選“網格”。

如需開啟或關閉“對齊到網格”功能，請選擇“檢視”>“頁面顯示”>勾選/取消勾選“對齊到網格”。

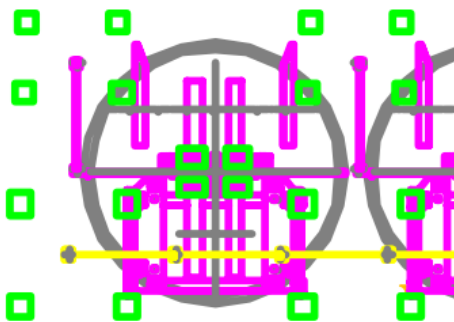
您還可以自訂網格的外觀。請點擊“檔案”>“偏好設定”>“設計網格”進行設定。

- 線條之間的寬度/高度：設定格線間的距離。
- 網格離左/上邊界的偏移：設定網格的原點。
- 細分：設定每個網格在橫向或縱向的子網格分割數。子格線比格線更細。
- 格線的顏色：設定格線的顏色。

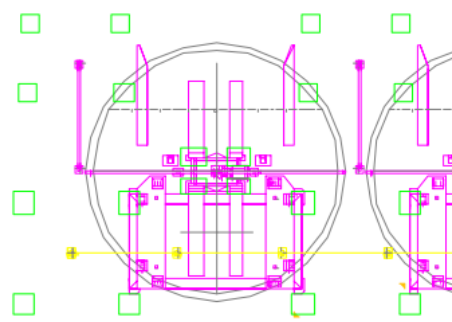
線寬視圖



線寬視圖下，PDF 文件中的線條將以文件中所定義的粗細來顯示。當不勾選“線寬”時，線條將以固定描邊寬度（固定為 1 像素）顯示，且在縮放文件時仍保持不變。下面分別為線寬視圖下和非線寬視圖下的顯示效果：



線寬視圖下的線條



非線寬視圖下的線條

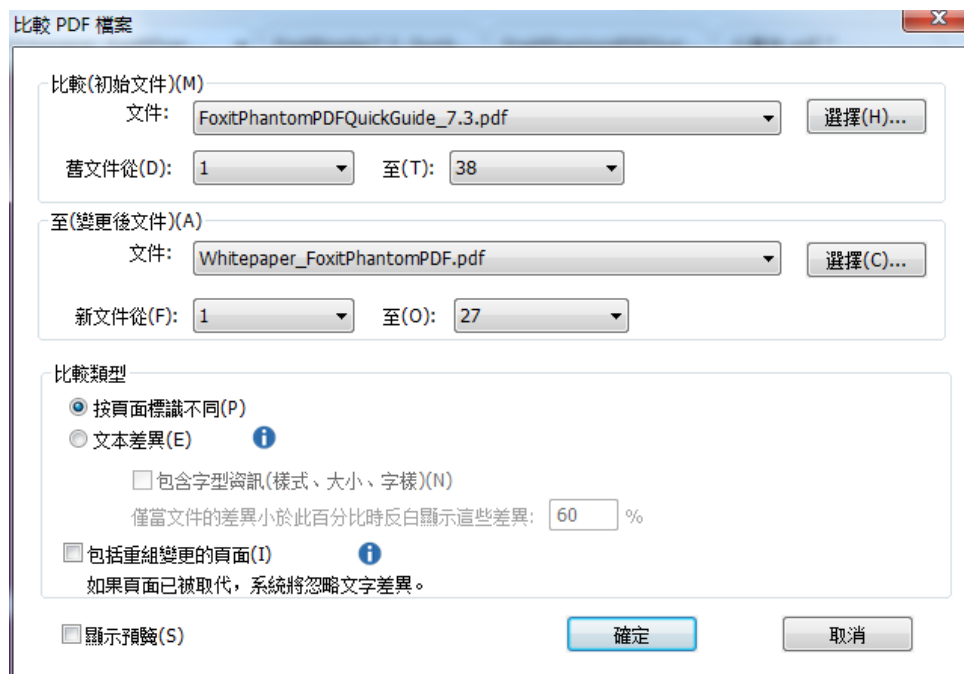
- 開啟線寬視圖，請選擇“檢視”>“頁面顯示”>勾選“線寬”。
- 關閉線寬視圖，請選擇“檢視”>“頁面顯示”>取消勾選“線寬”。

比對文件

“比對檔案”功能讓您可以查閱兩個不同版式的PDF檔之間的差別，進而更恰當地選擇更加符合需要的版式。此功能不對PDF中的注釋做出對比。

比對新舊文件

- 選擇“檢視”選項卡 > “比對”群組 > “比對”按鈕。



“比對 PDF 文件”對話方塊

- 通過“選擇”按鈕選擇需要比較的兩個檔案並選擇要進行比對的頁碼。
- 在“比對類型”中，選擇項目：

按頁面標識不同 – 比對視覺上的不同，如文字、圖像、注釋等。

文字差異 – 僅比對兩個檔中的文字，不包含注釋。

包含字型資訊 – 比對文字的同時還比對文字格式。您可以設定一個比例，當檔差異的比例低於該比例時將螢光標示差異部分。

包含頁面重新組合的變化 – 勾選此項後，若某個文件的頁面曾被替換、插入或刪除，程式將自動忽略文字差異，然後在“比對結果”文件中標明這些頁面曾被替換。

- 勾選“顯示預覽”並拖動捲軸或從下拉清單選擇頁碼可以預覽比對頁面。
- 點擊“確定”。比較後將自動生成並開啟一個名為“比對結果.pdf”的PDF文件，該文件首頁對比對結果作出總結，其他詳細的比對結果將以不同顏色在文中標出。



選擇&複製

Foxit PhantomPDF 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 檔中的橫向文字和縱向文字。Foxit PhantomPDF 中每個 Ribbon 工具列下都有手型工具和選擇工具，觸手可及。

選擇文字

先選擇“選擇文字”工具 ：

- 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：按兩下需要選擇的字。
- 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：

- 右擊選中的文字 > 選擇“複製”。
- 使用快速鍵 **Ctrl + C**。

提示：複製 PDF 檔案中的文字時，文字的樣式（如字型、粗體、顏色等）也將複製到剪貼簿中。

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。

通過“截圖”工具複製內容

您可以使用“截圖”工具將圖像或所選擇的內容（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。

複製圖像或其他內容，請執行以下操作：

- 選擇“首頁” > “截圖”工具  ；
- 游標自動變成  ；
- 拖動滑鼠繪製矩形框，選擇要複製的內容；
- 程式將提示您選定區域已被複製到剪貼簿，按一下頁面任意區域可取消選擇；
- （可選）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目標位置。

注：

1. 此選定區域會被螢光標示為藍色。
2. 在“截圖”工具模式下，右擊頁面任意區域並選擇“全選”或直接按一下頁面任意區域複製整頁內容。
3. 您也可以將所選內容複製到 PDF 檔案中作為圖章注釋。

字數統計

Foxit PhantomPDF 同微軟 Word 一樣支援統計檔中的字數、字元數、頁數和行數等。在未選中文字的前提下，點擊“檢視” > “校對” > “字數統計”後，將彈出整篇文件的“字數統計”訊息框。如需統計檔中的部分內容，則先選中需要統計的文字，點擊“檢視” > “校對” > “字數統計”，或直接右擊選中文字並選擇“字數統計”。

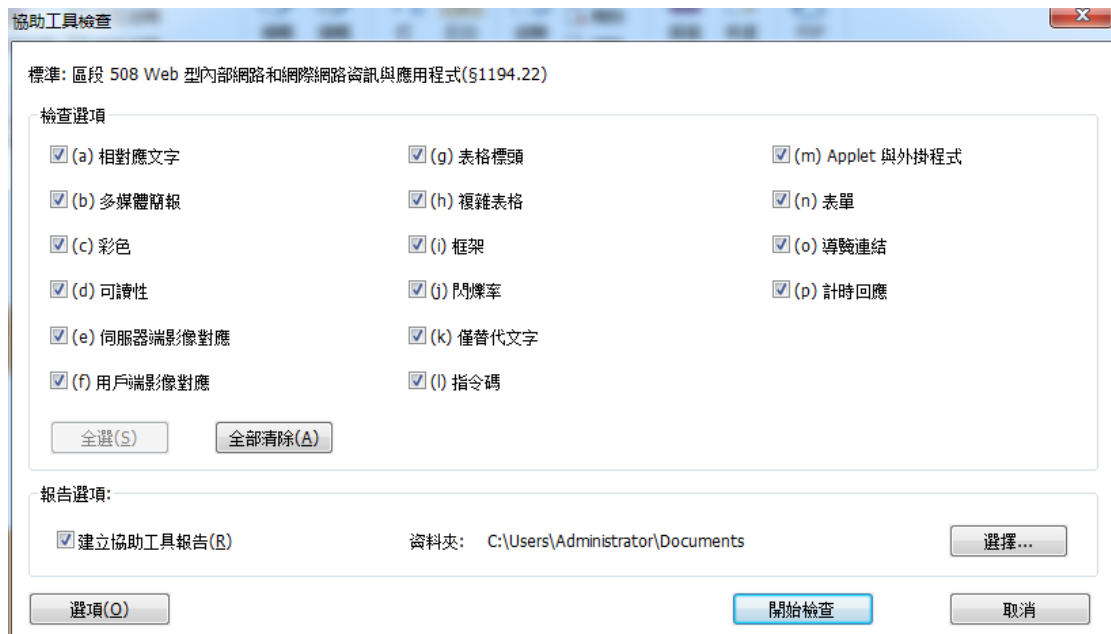
檢查 PDF 的輔助工具

檔案的輔助工具有助於殘障人士（如視覺障礙者）的檔閱讀。Foxit PhantomPDF 參照輔助工具的相關規定，提供 PDF “輔助工具檢查器” 評估 PDF 檔案的輔助工具並識別出可能不符合上述條款的區域。

通過 Foxit PhantomPDF 的“輔助工具檢查器” 檢查 PDF 檔是否符合美國 508 條款標準，您可以設定需要檢查的選項及是否生成檢查結果的報告。

使用“完整檢查”工具檢查 PDF 的輔助工具，請執行以下步驟：

1. 選擇“檔案”>“輔助工具檢查器”>“完整檢查”工具 .
2. 在“輔助工具檢查”對話方塊中，選擇您需要檢查的選項。



3. （可選）儲存檢查結果到 HTML 檔，請在“報告選項”部分勾選“建立輔助工具報告”並選擇檔存儲路徑。

4. 點擊“選項”按鈕可以設定完整檢查的頁碼範圍。
5. 點擊“開始檢查”按鈕開始檢查。
6. 檢查結束時，檢查報告出現在導覽面板中的“輔助工具報告”面板中，同時在指定存儲位置已生成報告檔。

“輔助工具報告”內容包括：該文件的名稱及其“詳細報告”和“概要”。“詳細報告”列出所有與 Foxit 所參照的規定不符的具體內容。“概要”則分別列出步驟 2 中選擇的所有檢查選項的相應結果：

- **通過自動驗證**：表示該檢查選項的相關內容符合標準。
- **需要使用者手動驗證**：表示“完全檢查”工具無法自動檢查該選項相關的內容，請手動進行驗證。
- **不適用**：表示該檢查選項在檢查範圍內找不到需要檢查的內容。
- 若有不符合某個檢查選項的區域，將統計出相應的數目。詳細內容，請參看“詳細報告”。

注：“完整檢查”工具檢查時，對於某些特殊內容類別型無法辨別，故報告結果中提到的某些問題可能不會影響到檔案的可讀性。因此，建議對報告結果中的所有問題進行審查後再判斷檔案內容是否符合標準。

7. （可選）若在第 3 步驟中未勾選“建立輔助工具報告”，您可以點擊“輔助工具報告”

面板上方的  按鈕來儲存檢查結果。點擊  按鈕還可以開啟其他輔助工具報告。

查看“完全檢查”結果，請執行以下步驟：

1. 選擇 “檔案” > “輔助工具檢查器” > “開啟輔助工具報告” 工具  。
2. 在 “開啟” 對話方塊中選擇您儲存的報告檔並點擊 “開啟” 。
3. 該報告開啟的同時將開啟相應的 PDF 文件 。

東亞語言包

您可以通過Foxit PhantomPDF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壓縮包內, 我們將不再提醒您下載需要的語言包。Foxit PhantomPDF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，使用者可到說明下的檢查更新中下載並安裝更新版本。

第四章 – 建立

Foxit PhantomPDF 建立 PDF 檔案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 檔案的建立流程。只需點擊滑鼠便可迅速將所有常用檔轉換為 PDF 格式，並且無需開啟原始應用程式。

用不同方式建立 PDF 檔

使用 Foxit PhantomPDF，您可以輕鬆地從不同的檔案格式檔案中建立 PDF 檔。

一鍵建立

只需把需要轉換的檔案拖入 Foxit PhantomPDF 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 PhantomPDF 快速地將檔直接轉換成 PDF 格式。

一鍵建立，請執行以下方式之一：

- 將檔案直接拖至桌面 Foxit PhantomPDF 的圖示上 。
- 如果程式是開啟的，則可直接將檔案拖入程式視窗。
- 右擊需要轉換的檔圖示，從下拉式功能表中選擇“在 Foxit PhantomPDF 中轉換成 PDF”，或選擇“在 Foxit PhantomPDF 中合併檔案”轉換多個檔案。參看 [多文件轉換](#)。

從 Foxit PhantomPDF 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，選擇“檔案” > “建立” > “從檔案”，或選擇“轉換” > “建立” > “從檔案” > “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“所有支援格式(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“另存為”對話方塊中，輸入檔案名，指定存儲路徑。

注：根據被轉換檔案的不同類型，會彈出相應的轉換過程對話方塊，然後自動開啟 Foxit PhantomPDF 視窗顯示新建立的 PDF 檔案。

多文件轉換

通過簡單的操作，您可以將不同類型的檔案轉換併合並為單一 PDF 文件，或將它們分別轉換成 PDF 文件。

1. 選擇 “檔案” > “建立” > “從多個檔案” ，或選擇 “轉換” > “建立” > “從檔案” > “從多個檔案” ，或右擊您要轉換的任一檔並選擇 “在 Foxit PhantomPDF 中合併檔案...” ；
 2. 在 “批次轉換檔案” 對話方塊中，點擊 “增添檔案” 來選擇您要轉換的檔案；
 3. 選中某個檔案，通過 “上移” 和 “下移” 按鈕或直接拖放檔案可以隨意調整檔順序；
 4. 選擇轉換 PDF 檔的方式，然後點擊 “轉換” ；
- 批次轉換成 PDF 檔 – 所有的檔案將被轉換成各自的 PDF 檔。
 - 將多個檔合併產生一個 PDF 檔 – 所有的檔案將被轉換成一個 PDF 檔。

提醒：預設情況下，當選擇把多個文件轉換為單一的 PDF 文件時，Foxit PhantomPDF 將原始各檔的檔名作為書籤。

空白頁轉換

通過 Foxit PhantomPDF，無需從一個檔案、剪貼簿或掃描檔，您就可以從一個空白頁開始建立一個 PDF 文件。

1. 選擇 “檔案” > “建立” > “空白” ，或選擇 “轉換” > “建立” > “空白” ；
2. 選擇 “編輯” > “編輯內容” > “增添文字” 工具  ，或選擇 “注釋” 選項卡 > “打字機” 組 > “打字機” 工具  ；
3. 按一下空白頁面開始輸入您要增添到空白頁的文字；
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” > “儲存” 或 “另存為” ，選擇檔案名和位置儲存該 PDF 檔。

從剪貼簿中建立 PDF 文件

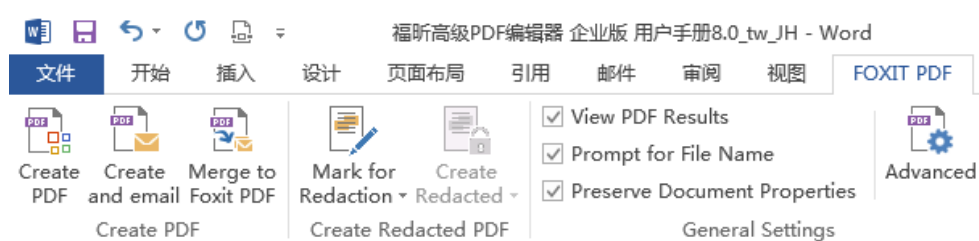
您還可以直接從剪貼簿中建立一個 PDF 文件。

1. 選擇 “檔案” > “建立” > “從剪貼簿” ，或選擇 “轉換” > “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 檔。

在微軟 Word、Excel 和 PowerPoint 中建立 PDF 文件

Foxit PhantomPDF 是一款智慧的 PDF 建立工具，允許您從微軟辦公軟體（Word、Excel、PowerPoint 和 Outlook）中直接將檔案轉換為高品質高安全性的 PDF 檔，並自動保留書籤、連結、超連結、佈局等元素。

在微軟辦公軟體 2007/2010/2013/2016 中，Foxit PhantomPDF 作為一個選項卡出現在 word 的工作區域中。您只需簡單的幾個操作就可直接在 word 檔中建立 PDF 檔。



Microsoft Word 2013 “FoxitPDF” 選項卡

建立 PDF 文件

在 Microsoft Word、Excel 和 PowerPoint 中建立 PDF 檔，請執行以下操作：

開啟一個 Word 檔、Excel 表格或 PowerPoint 檔，點擊“FoxitPDF”選項卡，然後執行以下操作之一：

- 使用當前設定建立 PDF 檔，請點擊“建立 PDF”按鈕 。然後輸入檔案名、選擇存儲路徑並按一下“儲存”。
- 使用當前設定建立 PDF 檔並將其作為郵件發送，請點擊“建立並發送”按鈕 。輸入檔案名、選擇存儲路徑並按一下“儲存”。PDF 檔建立完成後，系統自動彈出郵箱且該檔已經插入到附件中準備發送。
- 如需按自訂設定建立 PDF，勾選“一般設定”組中的選項即可。

查看 PDF 結果：PDF 檔建立完成後 Foxit PhantomPDF 將自動開啟該文件。該選項為預設勾選項。

提示輸入檔案名稱：建立 PDF 檔前彈出對話方塊提示輸入 PDF 檔案名稱。該選項為預設勾選項。

保留檔案屬性：若勾選，則建立產生的 PDF 檔將保留原始檔案的屬性資訊。該選項為預設勾選項。

- 更多設定，請點擊“進階”  按鈕，彈出“Foxit PhantomPDF 外掛程式”對話方塊。

在“設定”選項卡中：

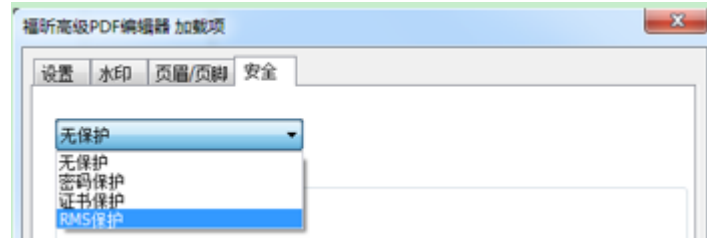
支援 PDF/A-1b 標準：建立符合 PDF/A-1b 標準的 PDF 檔。

建立書籤：若勾選，則生成的 PDF 檔將保留原始檔案中的書籤。Microsoft Word 程式中，該選項為勾預設選項。

您可以增添頁眉頁腳、浮水印、安全設定等，請參看“[設定 Foxit PDF Printer 屬性](#)”。

其中，在“安全”選項卡下您還可以增添 RMS 保護。關於增添 RMS 保護的步驟說明，

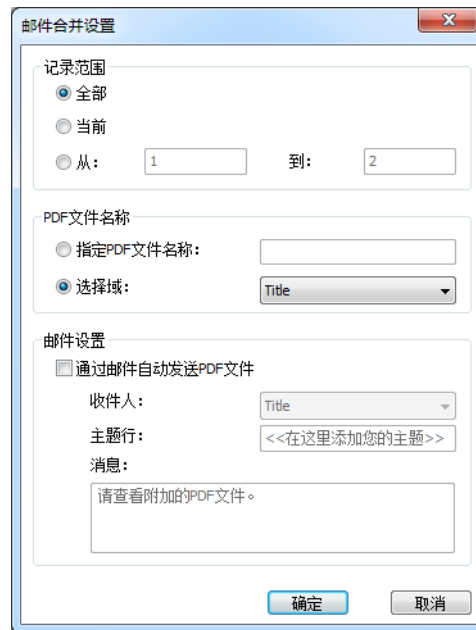
請參看“[AD RMS 保護](#)”。



從微軟 Word 的“合併列印”功能建立 PDF 檔

Foxit PhantomPDF Business 也可將由微軟 Word 的“合併列印”功能建立的批次郵件、信件或標籤轉換成 PDF 文件。通過相關設定後，您還可以將所建立的 PDF 檔以郵件附件形式發送給各收件人。

1. 使用“合併列印”功能建立 PDF 檔，請先開啟 Word 文件，點擊“FoxitPDF”選項卡下的“合併列印”，或點擊“郵件”選項卡下的“合併為 FoxitPDF”。(注：Word 檔須在 Microsoft Word 中建立為合併列印檔後才可使用 Foxit PhantomPDF 的“合併列印”功能建立生成 PDF 檔。關於如何建立“合併列印”檔，請參看微軟 Word 的使用幫助。)
2. 在彈出的“合併列印設定”對話方塊中，根據需要指定記錄範圍。然後在 PDF 檔案名稱框中輸入檔案名或者從之前建立的資料來源列表中選擇一個功能變數名稱作為檔案名。
(注：若您在命名時輸入“信件答覆”，則合併產生的 PDF 檔案名稱將為“信件答覆 1”、“信件答覆 2”、“信件答覆 3”、.....以此類推。) 點擊“確定”繼續下一操作。



3. （可選）若要將產生的 PDF 檔以郵件附件形式發送，則勾選“通過郵件自動發送 PDF 檔”，並完成其他設定。
4. 選擇存儲 PDF 檔的位置並點擊“確定”。
5. 若勾選了“通過郵件自動發送 PDF 檔”，程式會提示您選擇郵件帳戶。點擊“確定”發送 PDF 文件。
6. 操作完成後將彈出訊息框提示操作成功。

建立含有密文的 PDF 文件

Foxit PhantomPDF 還支援從微軟 Word、Excel 和 PPT 中直接建立含有密文的 PDF 檔，除此之外，還可以通過微軟 RMS 對密文進行加密。密文，通常為 PDF 檔案中被永久性刪除的機密資訊。但對於受 RMS 保護的密文，擁有 RMS 相應許可權的使用者可以訪問到包含密文在內的所有 PDF 檔內容；而未授權使用者只能查看密文內容之外的 PDF 檔內容。該功能可讓使用者在共用檔的同時，不洩漏文件中的敏感資訊。

從微軟 Word 中建立含有密文的 PDF 文件，請先選中要設成密文的文字內容並選擇“標記為密文”命令，然後點擊“建立密文”按鈕並選擇“標準密文”；如需建立含有密文且受 RMS 保護的 PDF 文件，則選擇“AD RMS 密文”。然後設定檔案名稱和存儲路徑，並點擊“儲存”。

關於密文和 AD RMS 整合的詳細資訊，請參看“[密文](#)”和“[建立和編輯範本](#)”。

從微軟 Outlook 建立 PDF 文件或 PDF 歷程文件

通過.msg 檔（郵件格式）右鍵功能表，您可以快速轉換或者合併.msg 文件為 PDF 文件。右擊郵件格式檔並選擇“在 Foxit PhantomPDF 中轉換成 PDF”將其轉換成一個新的 PDF 檔；或選擇“在 Foxit PhantomPDF 中合併檔”轉換多個檔。參考[一鍵建立](#)。

Foxit PhantomPDF 安裝後，在 Microsoft Outlook 中增添了一個外掛程式，該外掛程式作為一個選項卡出現在 Outlook 的工作欄中，即“FoxitPDF”選項卡。通過該選項卡下的工具您可以將 Microsoft Outlook 中的郵件或資料夾快速轉換成 PDF 檔或 PDF 歷程檔。

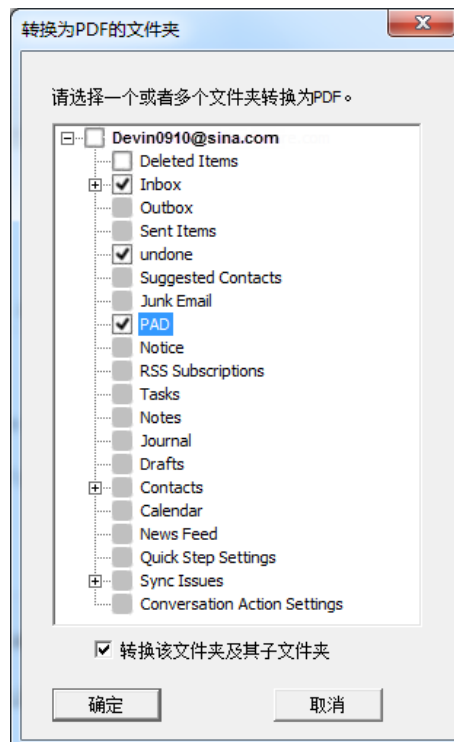


Microsoft Outlook 2013 “FoxitPDF” 選項卡

- 如需將一個或多個郵件轉換成 PDF 檔或 PDF 歷程檔，請選擇您要轉換的郵件並點擊“選定的郵件”>“建立新的 PDF...”或右擊所選郵件並選擇“轉換為 FoxitPDF”。然後設定檔案名稱和存儲路徑，開始轉換。

注：

- 1) 如需將郵件轉換成一個 PDF 歷程檔，請在“一般設定”組中勾選“輸出 PDF 歷程檔”。若轉換多個郵件，則每個郵件將產生一個獨立 PDF 檔放入 PDF 歷程檔中。
 - 2) 若未勾選“輸出 PDF 歷程檔”，則所選郵件將被合成一個 PDF 檔，其內容根據郵件的收發時間排列（如：最近收發的郵件將排在檔內容的最前面）。
 - 3) 預設情況下，所選郵件或資料夾的標題將成為轉換生成的 PDF 檔或歷程檔的名稱。
- 如需將一個或多個資料夾轉換成 PDF 檔或 PDF 歷程檔，請點擊“選定的資料夾”>“建立新的 PDF...”或右擊一個資料夾並選擇“轉換‘資料夾名稱’到 FoxitPDF”。從彈出的“轉換為 PDF 的資料夾”對話方塊中選擇您要轉換的資料夾，然後設定檔案名稱和存儲路徑，開始轉換。



“轉換為 PDF 的資料夾” 對話方塊

注：

- 1) 如需將資料夾轉換成一個 PDF 歷程檔，請在“一般設定”組中勾選“輸出 PDF 歷程檔”。若轉換多個資料夾，則每個郵件將產生一個獨立 PDF 檔放入相應的資料夾（資料夾名稱同郵箱中相應的資料夾名稱）中，由各資料夾構成 PDF 歷程檔。
 - 2) 若未勾選“輸出 PDF 歷程檔”，則所選資料夾中的所有郵件將被合成一個 PDF 檔。
即若轉換一個資料夾，則產生的 PDF 檔內容將根據郵件的收發時間排列（如：最近收發的郵件將排在檔內容的最前面）；若轉換多個資料夾，則產生的 PDF 檔內容將先根據資料夾在“轉換為 PDF 的資料夾”對話方塊中的先後位置排列，然後再根據每個資料夾中郵件的收發時間排列（如：最近收發的郵件將排在檔內容的最前面）。
- 如需將一個或多個郵件轉換並附加到一個已有的 PDF 檔或 PDF 歷程檔之後，請選擇您要轉換的郵件並點擊“選定的郵件”>“附加至已經存在的 PDF...”，或右擊所選郵件並選擇“附加為 FoxitPDF”。再選擇您要附加到的已有的 PDF 檔或 PDF 歷程檔並點擊“開啟”。然後所選郵件將被轉換並附加到所選的 PDF 檔中。若選擇附加到現有的 PDF 歷程檔，則所選郵件將產生單獨的 PDF 檔放入相應的資料夾（資料夾名稱同郵箱中相應的資料夾名稱）中。
 - 如需將一個或多個資料夾轉換並附加到一個已有的 PDF 檔或 PDF 歷程檔之後，請選擇“選定的郵件”>“附加至已經存在的 PDF...”，或右擊一個資料夾並選擇“附加‘資料夾名稱’到 FoxitPDF”。在彈出的“轉換為 PDF 的資料夾”對話方塊中選擇您要轉換的資料夾。再選擇您要附加到的已有的 PDF 檔或 PDF 歷程檔並點擊“開啟”。若選擇附加到現有的 PDF 歷程檔，則所選資料夾中的所有郵件將產生獨立的 PDF 檔放入相應的資料夾（資料夾名稱同郵箱中相應的資料夾名稱）中。
 - 如需按自訂設定建立 PDF，勾選“一般設定”組中的選項即可。

查看 PDF 結果：PDF 檔建立完成後 Foxit PhantomPDF 將自動開啟該文件。該選項為預設勾選項。

輸出 PDF 歷程檔：勾選此項後，將從所選郵件或資料夾中建立 PDF 歷程檔，且生成的 PDF 歷程檔將保留所選資料夾的屬性資訊（如，郵件系統中所選資料夾的位置資訊）。若無需保留該資料夾資訊，請點擊“進階”按鈕，在“設定”選項卡中取消勾選“轉換資料夾資訊”。關於 PDF 文件包的編輯說明，請參看“[自訂 PDF 歷程文件](#)”。



包含附件：勾選此項後，產生的 PDF 檔或 PDF 歷程檔中將包含所選郵件或資料夾中包含的所有附件，且附件的檔案類型保持不變。

支援 PDF/A-1b 標準：建立符合 PDF/A-1b 標準的 PDF 檔。

- 更多設定，請點擊“進階”  按鈕，彈出“Foxit PhantomPDF 外掛程式”對話方塊。

您可以增添頁眉頁腳、浮水印、安全設定等，請參看“[設定 Foxit PDF Printer 屬性](#)”。

其中，在“安全”選項卡下您還可以增添 RMS 保護。關於增添 RMS 保護的步驟說明，

請參看“[AD RMS 保護](#)”。

此外，通過 Foxit PhantomPDF 您還可以設定郵件的自動歸檔。點擊“自動歸檔”  按鈕，

在彈出的“自動歸檔”對話方塊中勾選“啟用自動歸檔”，然後進行相關設定。

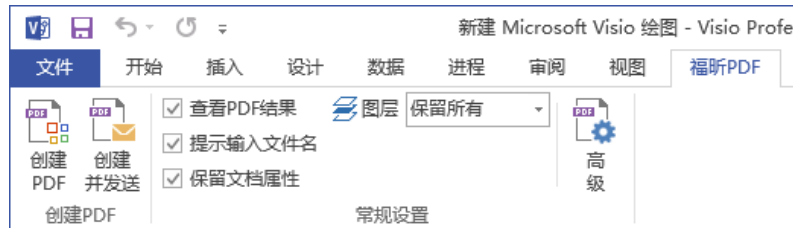


- 設定歸檔的頻率和時間。
- (可選) 勾選 “維護歸檔日誌” 可自動建立歸檔日誌記錄。點擊 “選擇檔...” 設定日誌檔的名稱和存儲路徑。
- 在 “選擇自動歸檔的資料夾” 下，點擊 “增添...” 選擇需要歸檔的資料夾，並設定歸檔郵件 PDF 的名稱 (勾選 “將歸檔日期附加到指定歸檔的檔案名中” 可避免覆蓋之前存檔的檔) 和存儲路徑。點擊 “刪除” 可將資料夾從列表中刪除，點擊 “更改歸檔案...” 可修改歸檔郵件 PDF 的名稱和存儲路徑。
- (可選) 設定好歸檔資料夾後，如需立刻執行歸檔，請點擊 “自動歸檔” 對話方塊右上部分的 “現在執行歸檔” 按鈕。
- 點擊 “確定” 完成設定。

注：產生的歸檔郵件 PDF 均為 PDF 歷程檔。

從 Microsoft Visio 中建立 PDF 文件（僅適用於 Business）

在 Microsoft Visio 中的 FoxitPDF 生成器外掛程式可快速將 Visio 檔轉換成 PDF 檔。通過設定，產生的 PDF 檔仍可保留檔屬性。



在 Microsoft Visio 中建立 PDF 文件，先啟動 Microsoft Visio 並開啟一個檔，點擊“FoxitPDF”選項卡，然後執行以下操作之一：

- 使用當前設定建立 PDF 檔，請點擊“建立 PDF”按鈕 。然後輸入檔案名、選擇存儲路徑並按一下“儲存”。
- 使用當前設定建立 PDF 檔並將其作為郵件發送，請點擊“建立並發送”按鈕 。輸入檔案名、選擇存儲路徑並按一下“儲存”。PDF 檔建立完成後，系統自動彈出郵箱且該檔已經插入到附件中準備發送。
- 如需按自訂設定建立 PDF，請參看 [“微軟 Word 中的轉換設定”](#)。對於“圖層”設定，選擇“保留所有”使建立產生的 PDF 保留所有圖層資訊，或選擇“扁平化所有”則將對所有圖層扁平化。若選擇扁平化圖層，則產生的 PDF 檔視覺上同原始 Visio 繪圖一樣，但不再包含任何圖層資訊。

注：

1. 若勾選了“建立書籤”，則建立生成的書籤將以 Visio 檔的頁面名稱來命名。
2. 僅 Visio 繪圖檔中可列印和可見的圖形標線可被轉換並在轉換產生的 PDF 檔中顯示。

使用列印命令建立 PDF

Foxit PhantomPDF Printer 與普通印表機一樣，因此，您只需按照真實印表機的步驟在 Windows 程式（如記事本和 Outlook Express）中列印 PDF 即可。

1. 在程式中開啟檔案。
2. 選擇“檔案” > “列印”。
3. 選擇“Foxit PhantomPDF Printer”並點擊“列印”。如需設定印表機屬性，請點擊“首選項”（具體操作可參閱[設定印表機屬性](#)）。
4. 在彈出的對話方塊中輸入檔案名並定義檔存儲位置，點擊“儲存”開始列印。列印完成後生成的 PDF 檔將自動開啟。

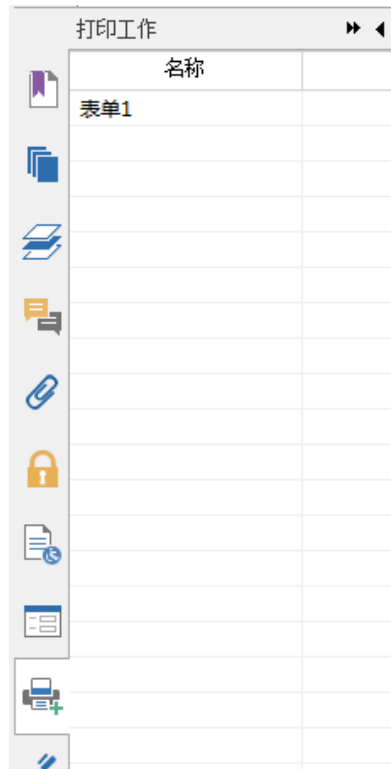
Foxit PhantomPDF 支援將新產生的 PDF 檔增添到之前產生的且開啟的 PDF 檔後面，但前提是這兩個檔都是通過 Foxit PhantomPDF Printer 列印生成的。具體步驟請查看下文。

1. 首先應對 Foxit PhantomPDF 程式進行設定。開啟程式，按一下“檔案” > “偏好設定” > “文件” > 不勾選“允許多實例”，再按一下“檔案” > “偏好設定” > “建立 PDF” > 勾選“將列印的 PDF 插入先前產生的檔案，如果該檔案是 Foxit PhantomPDF 程式產生的則不執行該操作。”。

2. 開啟要轉換成 PDF 檔的檔案，並通過“列印”功能產生一個新的 PDF 檔。Foxit

PhantomPDF 將自動開啟產生的 PDF 檔，且此時導覽面板將出現一個“列印工作”面板

 (如下圖)，生成的 PDF 檔案名稱“表單 1”顯示在其中。請先勿關閉和儲存該檔。



3. 開啟需要增添到“表單 1”中的檔，同樣使用“列印”功能將其轉換成 PDF 檔。
4. 這時步驟 3 產生的 PDF 檔案名稱“表單 2”也出現在“列印工作”面板中，即“表單 2”的內容已增添到“表單 1”的後面。

點擊偏好設定可修改相關設定。參考[在微軟 Word 中的轉換設定](#)。

從 Print to Evernote 印表機中建立 PDF

安裝完 Foxit PhantomPDF 後會增添一個名為 “Print to Evernote” 的印表機。該印表機不僅能幫您像 FoxitPDF 虛擬印表機一樣建立 PDF 檔，還能將產生的 PDF 檔以附件形式發送到 Evernote。

使用 Print to Evernote 建立 PDF 檔，請執行以下操作：

1. 首先您要在電腦上安裝 Evernote 程式並擁有 Evernote 帳戶；
2. 開啟您要轉換成 PDF 格式的檔，選擇 “檔案” > “列印” > 選擇 “Print to Evernote” 印表機；
3. 在彈出的列印對話方塊中設定好列印屬性，點擊 “列印”，然後輸入檔案名並定義檔存儲位置；
4. 您可以看到該 PDF 檔建立成功並以附件的形式被發送到 Evernote 中。

從掃描器中建立 PDF 文件

Foxit PhantomPDF 支援從掃描器中將紙質檔快速建立成 PDF 檔，您可以自訂設定後立即掃描，或者選擇一種先前配置好的掃描預設進行掃描。



通過自訂設定掃描文件

通過自訂設定將紙質檔掃描建立成 PDF 檔，請參照下列操作：

1. 選擇 “檔案” > “建立” > “從掃描器” > “從掃描器...” 按鈕，或 “轉換” > “建立” > “從掃描器”，或 “首頁” > “轉換” > “掃描” 按鈕 > “掃描” 命令。
2. 在 “掃描” 對話方塊中選擇掃描器並對相關項目進行設定。

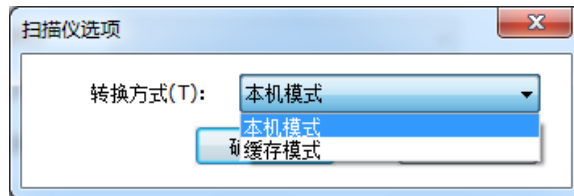
注：掃描前請確認電腦裡已安裝掃描軟體。



“掃描” 對話方塊

進階選項 (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。



配置掃描器

- **使用掃描器介面配置掃描器**：勾選此項則直接使用該掃描器軟體的介面設定進行掃描，然後其他專案 (即來源、色彩模式、頁面大小和解析度) 將無法設定，且掃描器介面的設定也無法儲存為預設。
- **來源**：選擇該掃描器所支援的紙張來源。
- **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 (黑白、灰白、彩色或自動檢測)。
- **頁面大小 (僅 Windows)**：選擇紙張大小，或者指定自訂寬度和高度。
- **解析度 (僅 Windows)**：選擇您的掃描器所支援的解析度。

最佳化掃描文件

- **減小檔大小及最佳化**：勾選此項並點擊“選項”可自訂壓縮和篩選等相關專案。
“最佳化選項” 對話方塊中的圖像設定選項，可以設定對 PDF 檔中的掃描圖像進行壓縮的方式。預設設定適用於各種檔頁面，但是您可能要自訂設定以獲得更高品質的圖像和較小的檔空間。



彩色/灰度：當掃描彩色或灰度頁面時，請選擇下列選項之一：

- ✧ **高壓縮：**縮小體積，使用高壓縮演算法壓縮圖像（僅適用於 *Business*）。
- ✧ **JPEG/JPEG2000(Lossless)/JPEG2000(Lossy)：**使用 JPEG 壓縮法至整個灰色或 RGB 輸入頁面。

低/高品質：拖動游標以設定檔大小和品質之間的平衡點

黑白：當掃描黑白或單色圖像時，選擇以下任一選項：

- ✧ **高壓縮：**縮小體積，高品質運用圖像壓縮法。
- ✧ **CCITT 組 4：**在輸入的頁面圖像上運用 CCITT 組 4 壓縮法。
- ✧ **JBIG 2：**bi-level 圖像的壓縮標準，適用於無損和失真壓縮。

修正斜角：開啟該選項，當掃描檔頁面的文字邊緣未與頁面邊緣垂直對齊時，將自動旋轉進行修正。該選項尤其適用於調整掃描文件的頁面。

- **使可搜索(執行 OCR)：**點擊“選項”在掃描文件中執行 OCR。請參閱 [“識別文字”](#)。

儲存為預設定：將當前掃描設定儲存為預設定，下次掃描時可直接選擇該預設定進行掃描。在彈出的“儲存預設定”對話方塊中，對該預設進行命名後點擊“儲存”。

3. 點擊“掃描”。
4. 掃描完成後，產生的 PDF 檔自動開啟，工具列上出現一個名為“掃描後選項”的選項卡。

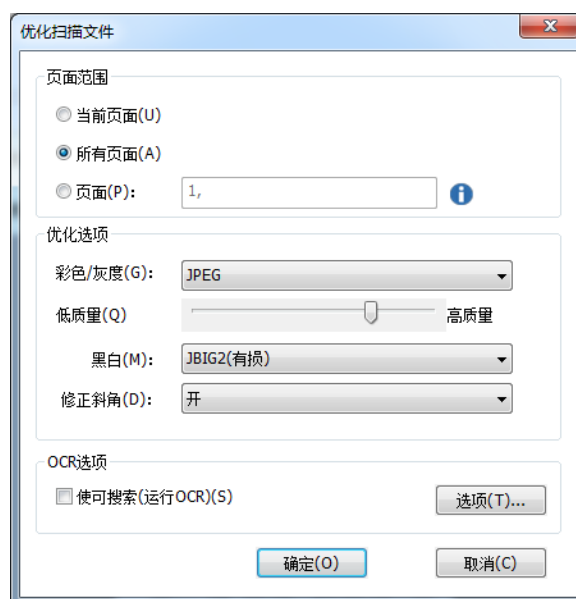
且程式視窗右上角出現燈泡提示圖示。點擊燈泡圖示可顯示/隱藏提示資訊。



“掃描後選項” 選項卡：

- 最佳化掃描檔：點擊該按鈕可最佳化掃描檔，減小檔體積，提高顯示效果。更

多資訊，請參看 [“自訂掃描”](#)。



- OCR 當前文件：儲存檔後對當前掃描檔進行 OCR 文字識別。具體請參看 [“識](#)

[別文字](#)”。

- 頁面管理：點擊該按鈕可管理掃描文件頁面。具體請參看 [“頁面管理”](#)。
- 編輯文件資訊：點擊該按鈕編輯掃描檔的作者、標題和檔案名等資訊。
- 關閉：點擊該按鈕關閉“掃描後選項”選項卡。

訊息框：

點擊“繼續掃描”按鈕可掃描更多頁面，或點擊“識別文字”按鈕，先儲存當前掃描檔

再進行 OCR 文字識別（請參看 [“識別文字”](#)）。

5. 選擇“檔案” > “儲存”，命名該掃描檔並選擇存儲位置進行儲存。

通過配置好的預設定進行掃描

您可以先配置好掃描參數或選項並將其儲存為預設定，列印時直接從中選擇一種預設定進行

掃描。使用配置好的預設定將紙質檔掃描產生 PDF 檔，請選擇“首頁” > “轉換” > “掃

描”按鈕 > 選擇一種預設定進行掃描即可。更多資訊請參看 [“配置預設”](#)。

配置預設

配置一個新的預設，請按如下步驟：

1. 選擇“首頁” > “轉換” > “掃描”，並點擊“掃描”。



2. 選擇掃描器，並完成相應設定。（請參看“[自訂掃描](#)”）。
3. 點擊“儲存為預設定”儲存該設定。或點擊“掃描”，開始以該設定掃描文件。

點擊“首頁” > “轉換” > “掃描” > “管理預設定”，在彈出的“管理掃描預設定”對話方塊中可以編輯、刪除和移動已有的預設。您也可以點擊“建立”建立新預設。

最佳化掃描文件

從掃描器建立 PDF 過程中，使用者可對即將產生的掃描檔進行最佳化，減小檔體積。如需對現有的掃描檔或基於圖像的 PDF 文件進行最佳化，請選擇“檔案” > “最佳化掃描檔”進行操作。更多詳情，請參看“[掃描後選項](#)”。

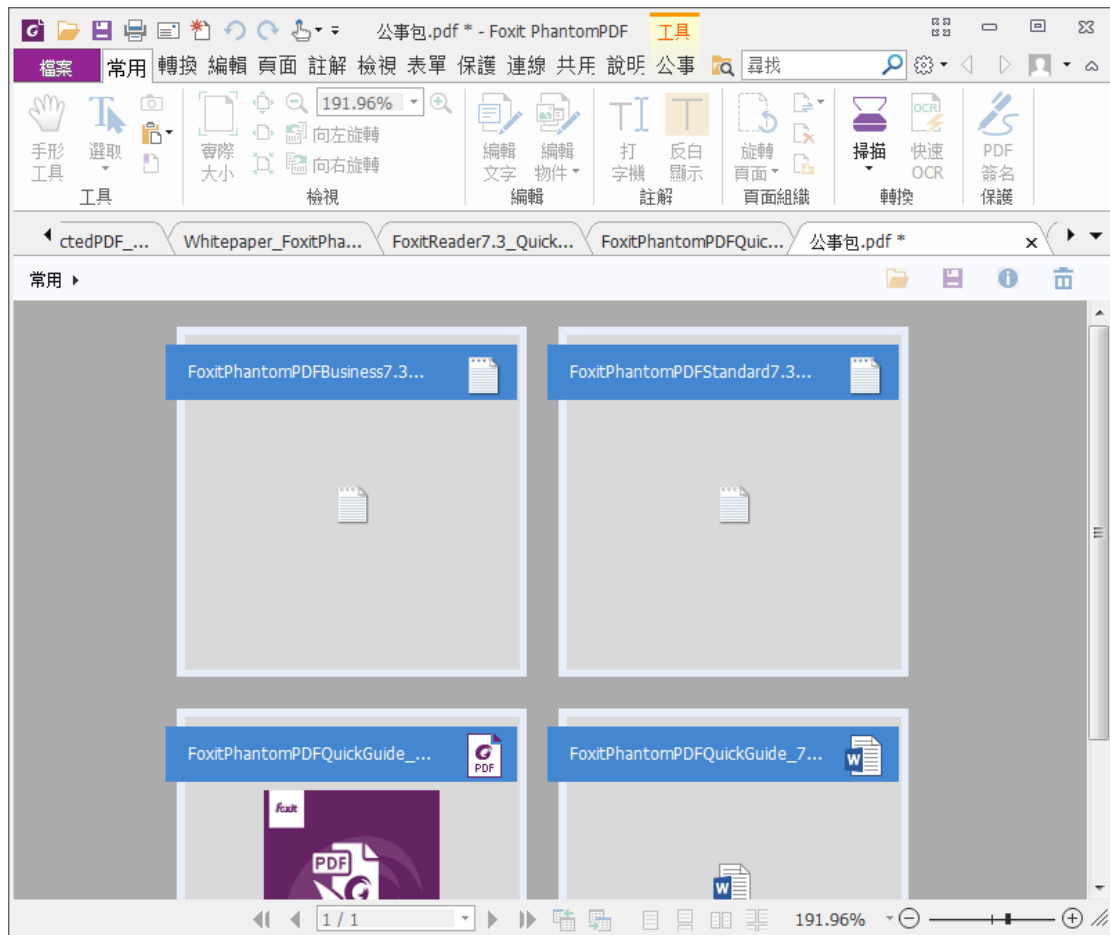
建立和定制 PDF 歷程文件

Foxit PhantomPDF 可快速從任何檔建立 PDF 歷程檔或直接建立一個空白 PDF 歷程檔。建立

後，還可以在 PDF 歷程檔中增添和刪除檔/資料夾以及建立資料夾。

如需建立空白 PDF 歷程檔，請點擊“轉換”>“建立”>“PDF 歷程檔”>“建立空白的 PDF 文件包”或點擊“文件”>“建立”>“PDF 歷程文件”>“建立空白的 PDF 歷程文件”。

Ribbon 工具列出現“歷程檔”選項卡，選項卡下有增添檔/資料夾和建立資料夾的按鈕。



如需從檔建立 PDF 歷程檔，請點擊“轉換”>“建立”>“PDF 歷程檔”>“建立新的 PDF 歷程檔”或點擊“檔案”>“建立”>“PDF 歷程檔”>“建立新的 PDF 歷程檔”，選擇您要建立到 PDF 歷程文件的文件並點擊“開啟”。建立後，可以繼續增添檔或資料夾。

提示：您還可以通過“複製-貼上”或拖放的方式快速地将檔案/資料夾增添到PDF 歷程檔中。

自訂 PDF 歷程檔中的內容，您可以使用 Foxit PhantomPDF 中相應的按鈕工具來編輯歷程檔中的 PDF 檔，或執行下列任一操作：

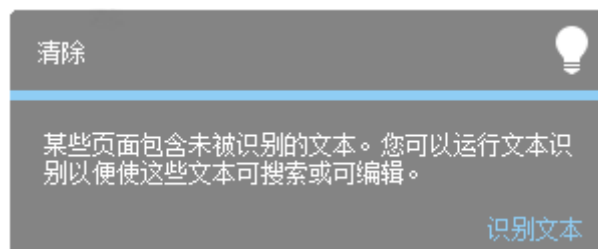
- 刪除 PDF 歷程檔中的檔案，請選中該檔並點擊文件區域右上角的  按鈕，或右擊該檔並選擇“刪除”。
- 從 PDF 歷程檔中擷取檔案，請選中需要擷取的檔並點擊檔區域右上角的  按鈕，或右擊該檔並選擇“從歷程檔中匯出...”。然後對擷取出的檔命名並指定存儲路徑。

將 PDF 文件識別成可搜索和可編輯的 PDF 文件

OCR（Optical Character Recognition，光學字元辨識）是指電子設備（例如掃描器或數位相機）檢查紙上列印的字元，通過檢測暗、亮的模式確定其形狀，然後用字元識別方法將形狀翻譯成電腦文字的過程；即，對文字資料進行掃描，然後對影像檔進行分析處理，獲取文字及版面資訊的過程。當需要將紙質檔掃描並建立成電子檔或對現有的電子檔（如 PDF 檔）進行操作時，OCR 是最常用的一種方式。

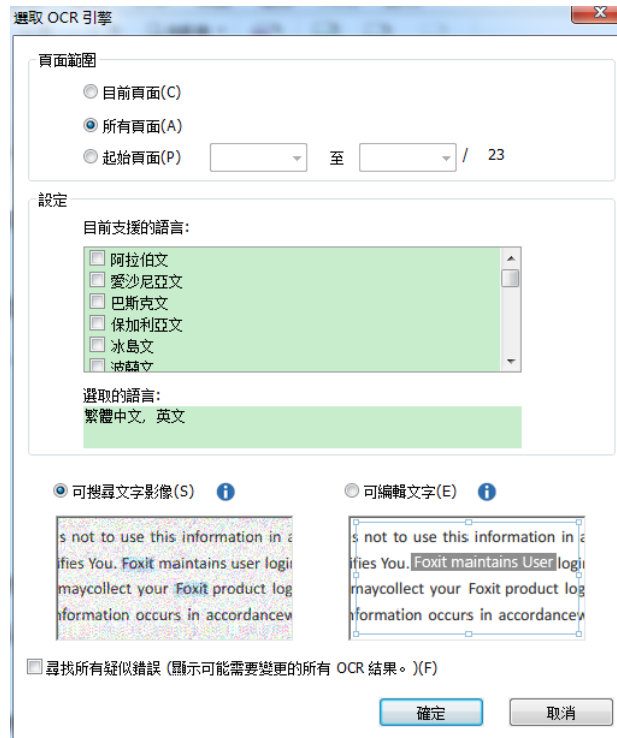
✧ 識別文字

開啟基於紙質掃描或圖片的 PDF 文件時，Foxit PhantomPDF 能自動檢測到並彈出以下訊息框，提示您是否進行 OCR。



在單一 PDF 檔案中識別文字，請按以下步驟操作：

1. 點擊“轉換”選項卡 > “轉換”群組 > “OCR” > “當前檔”，在彈出的“選擇 OCR 引擎”對話方塊中，指定識別範圍。



2. 從語言清單中選擇檔的語言，您也可以選擇多種語言。
3. 若勾選“可檢索檔的圖像”，則識別後在檢索文字時可搜索到檔中圖片上的文字；若勾選“可編輯文字”，則識別後編輯文字時圖片上的文字也可支援編輯。點擊“確定”開始識別文字。

注：點擊“確定”後，若彈出對話方塊提示您下載 OCR 元件，您可以點擊“是”下載並安裝，或根據所提供的連結稍後進行下載，然後點擊“說明”選項卡下的“安裝更新”進行安裝。如需獲取 Foxit PhantomPDF Business/Standard 的完整包，請[聯繫我們](#)。

4. (可選)若勾選了“尋找所有疑似結果(顯示所有可能需要被修改的 OCR 的結果)”，

則識別結束後，OCR 疑似錯誤將被紅色框標出供您檢查並修改。(OCR 疑似錯誤指的是那些無法被識別或可能識別不正確而需要手動修改的文字。)如何修改 OCR 疑似錯誤，

請參看 [“尋找並更正 OCR 疑似錯誤”](#)。

5. 文字識別進度條將會彈出顯示進度。
6. 識別結束後，再執行搜索功能，您會發現原來在圖片上或掃描檔中的文字也可以被搜索到。

注：您也可以通過點擊“首頁”或“轉換”選項卡下的“快速 OCR”按鈕，使用上次的設定對 PDF 檔中的掃描文字或基於圖片的文字進行文字識別。

在多個檔案中識別文字：

1. 點擊“轉換”選項卡 > “轉換”組 > “OCR” > “多個檔案”；
2. 在彈出的“OCR 多個檔案”對話方塊中，點擊“增添檔案”增添文件或資料夾，點擊“上移”、“下移”、“移除”可以調整檔案的順序；
3. 點擊“輸出選項...”，在“輸出選項”對話方塊中選擇目的檔案夾及檔案命名方式，並選擇是否覆蓋已有檔案，然後點擊“確定”；
4. 點擊“確定”開始識別。識別完成後，將彈出一個訊息框提示識別完成。

注：

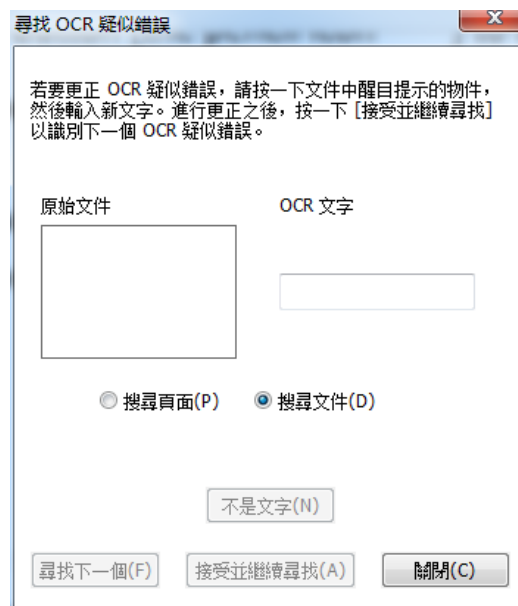
1. 當您首次使用日韓 OCR 引擎時，系統將提醒您從 Foxit 伺服器中下載並安裝這些引擎。
2. 若增添了不支援的檔案，在“OCR 多個檔案”對話方塊中將出現“刪除不支援檔案”

按鈕。點擊該按鈕移除的不支援檔案並繼續操作。

✧ 尋找並更正 OCR 疑似錯誤結果

在 PDF 檔中識別完基於圖片或紙質掃描的文字後，您還可以將模糊不確定的文字辨認出並進行更正，操作步驟如下：

1. 點擊“轉換”選項卡 > “轉換”組 > “疑似錯誤結果” > “第一個疑似錯誤”，然後彈出“尋找 OCR 疑似錯誤”對話方塊，尋找完成後立即彈出“搜索完成”訊息框；



“尋找 OCR 疑似錯誤”對話方塊

注：疑似錯誤結果預設是基於“搜索文件”而得出的結果。您也可以選擇“搜尋網頁面”在當前頁尋找疑似錯誤，重複以上操作。

2. 在“尋找 OCR 疑似錯誤”對話方塊顯示了原文字中疑似錯誤和 OCR 後推薦的文字。您可根據需要直接在“原始檔案”右方的 OCR 文字方塊中編輯文字。如該疑似錯誤被錯誤

地識別成文字，請點擊“不是文字”。點擊“尋找下一個”尋找下一個疑似錯誤，或點擊“接受並繼續尋找”接受該疑似錯誤並繼續尋找下一個疑似錯誤。

3. 如果您點擊“轉換”選項卡 > “轉換”組 > “疑似錯誤結果” > “所有疑似錯誤”，也將彈出“尋找 OCR 疑似錯誤”對話方塊，且所有 OCR 疑似錯誤將被用紅色框螢光標示出來，如下圖：

特点

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

花鸟画中的画法中有“工笔”、“写意”、“兼工带写”三种。



OCR 前的文字

特点

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

花鸟画中的画法中有“工笔”、“写意”、“兼工带写”三种。



OCR 文字後的疑似錯誤結果

您可以檢查螢光標示文字，在錯誤的地方點擊並輸入正確的文字。若螢光標示部分原本就不是文字，可在“尋找 OCR 疑似錯誤”對話方塊中點擊“不是文字”；

4. 檢查完畢後，關閉“尋找 OCR 疑似錯誤”對話方塊。

從書籤中建立 PDF 文件的目錄

閱讀 PDF 檔案時，若需要從 PDF 檔中現有的書籤建立一個有等級結構的目錄，Foxit PhantomPDF 提供了兩種方式來建立目錄，產生的目錄將被插入到 PDF 檔的首頁中：

- 將多檔建立成一個 PDF 檔時，在“批次轉換檔”對話方塊中選擇“從書籤產生新的目錄頁”，將按各個所選檔的檔案名建立目錄頁面。
- 在當前 PDF 文件中建立目錄，請按一下書籤面板的增添目錄按鈕，將按當前 PDF 文件中的書籤建立目錄。

第五章 – 編輯

Foxit PhantomPDF 不僅提供基本的編輯功能（如建立書籤、增添連結、附加檔、插入圖片、播放多媒體檔及執行 JavaScript 等），還支援對檔案內容的編輯（如對文字和物件的增添和編輯）。您可以直接進入“編輯”選項卡運用這些功能。

快速開始編輯 PDF 檔，您可以直接右擊任一 PDF 檔並選擇“使用 Foxit PhantomPDF 編輯”，該文件將自動開啟並且 ribbon 工具列將自動切換到“編輯”選項卡。

撤銷和重做

當快速對您的檔案進行調整時，您需要對最近的操作進行撤銷或重做。在 Foxit PhantomPDF

中，您最多可進行此項操作 10,000 次。

撤銷上一次操作，請執行以下操作之一：

- 點擊程式視窗快速訪問工具列中的撤銷按鈕 。
- 使用快速鍵 Ctrl + Z。

注：一些操作不能被撤銷，例如在檔案功能表中增添命令。如果操作無法被撤銷，撤銷命令

 *將會變為灰色。*

重做操作，請執行以下操作之一：

- 點擊快速訪問工具列上的重做鍵 。
- 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 提供了三種類型的連結：網路連結 、矩形框連結  和書籤 。

網路連結

Foxit PhantomPDF 支援自動檢測 PDF 檔中的 URL 連結並直接增添連結標注到相關的 URL。

建立 URL 連結

1. 點擊 “編輯” > “連結” > “建立 URL 連結”，彈出一個訊息框提示您如果繼續將不

能撤銷所做操作，選擇“確定”繼續；

2. 在彈出的“建立網路連結”對話方塊中選擇頁面範圍，然後點擊“確定”；
3. 建立結束後將彈出訊息框提示建立的網路連結數目。

移除所有連結

請選擇“編輯” > “連結” > “移除所有連結”即可。

矩形框連結

矩形框連結工具使您在 PDF 上增添的連結帶有矩形框。

請按下列步驟增添矩形連接：

- 選擇“編輯” > “連結” > “連結” ；
- 將滑鼠指標移至需要增添連結的位置，按住左鍵並拖動滑鼠畫出矩形框。

提示：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：邊框颜色變為相反色。

凹陷：矩形框呈現嵌入狀態。



無



反色



邊框



凹陷

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

色為紅色。



選擇顏色

- **目標位置**

連結目標位置可以是當前檔案中的任何一個位置，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。您不僅可以指定當前檔案的某一頁，也可以指定其他 PDF 檔中的頁面。同時，您也可以改變當前的縮放設定再設定位置。

選擇“跳轉到資料頁檢視”並點擊“下一步”：

- ✧ 將檔案中的某一頁設為目標位置：滾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：在快速訪問工具列上按一下開啟按鈕並選擇需要跳轉的 PDF 檔。開啟檔後，滾動至目標位置並點擊**將此處設為目標位置**。

注：新檔案需在本視窗中開啟，不能用新的視窗開啟。

- ✧ 改變縮放率：滾動當前文件或其他文件至目標位置並更改該處的縮放率，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：跳轉到已被當前檔案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/執行某個檔案：指定連結到其他檔案。請按下列步驟操作：

✧ 選擇“開啟/執行檔案” > 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）：為連結增添一個動作，具體操作請參照 [“按鈕屬性動作標籤”](#)。

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黑色箭頭▶；
- 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黑色箭頭▶；
- 按一下選中連結；
- 按下刪除鍵即可。

書籤

請參看 [“增添書籤”](#)。

附件

您可以將 PDF 檔或其他格式的檔案增添至一個 PDF 檔中。程式提供兩種增添附件的方法：

增添檔案作為注釋和增添檔案至整個 PDF 文件中。如果增添檔案作為注釋，則在頁面中會出

現附件圖示，點擊此圖示即可開啟附件檔案；而增添檔案至這個 PDF 文件中，該檔案無法顯示在 PDF 檔中，只有點擊導覽面板中的附件按鈕才能顯示該檔案的圖示，可通過按兩下該檔案圖示來開啟它。

增添檔案作為注釋

1. 選擇“注釋” > “圖釘” > “檔案”；
2. 移動游標至頁面上需要增添附件的目標位置按一下滑鼠以增添附件；
3. 在彈出的對話方塊中選擇作為附件的檔，並點擊“開啟”。
4. 檔案附件圖示將出現在您指定的目標位置。

5. 儲存 PDF 檔。

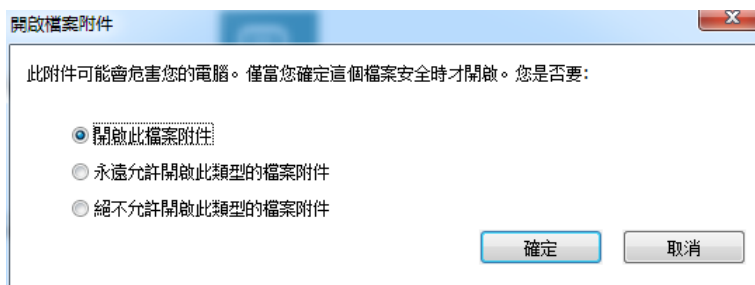
編輯附件

您可以開啟該附件檔案、給檔增添描述、移動或刪除檔及其他設定等。

✧ 開啟附件

選擇手型工具  或“選擇標注”工具  並執行下列操作：

1. 按兩下附件圖示  ；
2. 在彈出的“開啟附件”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。當您按兩下附件圖示時，程式總是彈出此對話方塊。
- B. 總是開啟此類型的附件：開啟當前附件。當您按兩下附件圖示時，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。當您按兩下附件圖示時，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：若程式處於安全閱讀模式，開啟附件檔時將彈出一個對話方塊。勾選“取消安全閱讀模式並開啟檔”，再按兩下附件圖示即可開啟附件檔。

✧ 移動附件

選擇手型工具或“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

選擇手型工具或“選擇標注”工具，並執行以下任一操作：

- 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、增添描述等。

具體請參閱 [“第七章 注釋”](#)。

增添文件至整個文件

1. 按一下導覽列上的附件按鈕，點擊增添按鈕或選擇“編輯”>“插入”>“檔案附件”按鈕；
2. 在彈出的“附件”對話方塊中按一下“增添檔案”；
3. 在彈出的對話方塊中選擇目的檔案並按一下“開啟”；

4. 增添完所需要的檔案後，點擊“確定”；
5. 增添的檔案將會顯示在附件面板中。

小提示：

1. 您也可以直接將要附加到檔案的附件拖放到附件面板中，Foxit PhantomPDF 將彈出對話方塊詢問是否附加所選檔案到當前檔案，點擊“確定”增添附件。勾選對話方塊中“總是附加拖曳至附件面板中的檔案”選項則以後不再彈出該對話方塊。
2. 增添檔案附件並儲存檔後，導覽列的附件面板圖示會出現紅點標識。

✧ 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  /增添  /編輯描述  /設定  /刪除附件 。

附件					
	名稱	描述	大小	已修改	文件中的位置
	Whitepaper_F...		1 MB	2016/9/1 15:28:25	第 21 頁
					
					
					

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：

- 增添新的副檔名，請點擊“增添”按鈕，在安全設定對話方塊中輸入副檔名。
- 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。



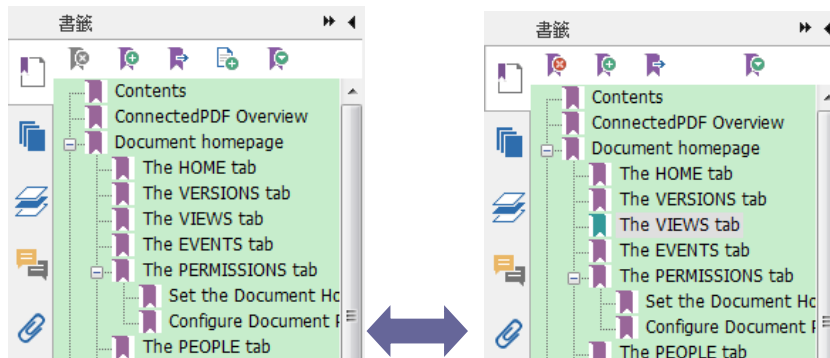
書籤

書籤是導覽工具，您可以使用它快速方便的瀏覽檔案。PDF 檔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。

增添書籤

1. 定位至需要增添書籤的位置；
2. (可選) 若文件中還沒有書籤，請點擊“編輯” > “連結” > “書籤”，或在導覽列中的“書籤”面板中點擊“新建書籤”；
3. 選擇需要增添書籤的位置的上一層(同一層) 書籤，因為如果選擇了某個現有的書籤，則新增添的按鈕會被增添到該書籤的下一層(同一層)。如果您沒有選擇某個現有的書籤，

則新增添的書籤將自動被增添到書籤清單的末尾；然後點擊“編輯” > “連結” > “書籤” 或點擊“書籤”面板頂部的“新建書籤”圖示，或右擊選中的書籤並在下拉式功能表中選擇“增添書籤”；



4. 輸入或編輯新書籤的名稱，按輸入鍵即可。

編輯書籤

Foxit PhantomPDF 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。

✧ 重命名書籤

右擊書籤，在彈出的功能表裡選擇“重命名”。或者按兩下需要重命名的書籤，然後輸入名稱。

✧ 更改書籤連結目標

- 在檔案區域，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“是”。

✧ 自訂書籤外觀

- 在書籤面板裡，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：如需將當前設定的外觀作為預設的書籤外觀，可右擊書籤，在右鍵功能表中選擇“設定當前外觀為預設”。

✧ 增添動作到書籤

- 滑鼠右擊書籤，選擇“屬性”；
- 在屬性對話方塊裡，選擇“動作”選項卡；
- 從“選擇動作”下拉式功能表裡選擇一個動作，然後按一下“增添”。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 。(按住 Ctrl 鍵可以點擊選中多個書籤。如需選擇一組連續的書籤，請點擊第一個書籤，按住 Shift 鍵，再點擊最後一個書籤即可)
- 滑鼠右擊您想要刪除的書籤，選擇“刪除”。

注：書籤所包含的下級書籤也會同時被刪除。

移動書籤

選中您想要移動的書籤，選擇以下任一操作：

- 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。
- 滑鼠右擊書籤圖示 ，在彈出的功能表裡選擇“剪下”，如需將書籤移動到某書籤的下麵，則右擊該書籤選擇“貼上到所選書籤後面”或“貼上到所選書籤下面”。若選擇“貼上到所選書籤後面”，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“貼上到所選書籤下面”，則把書籤移動到所選書籤的下一層。

注：移動後，書籤所連結的頁面不變。

重組書籤

書籤是層狀結構，是不同層級的大綱。書籤是快速瀏覽和定位 PDF 檔的一種有效的方式，它覆蓋檔的各個章節，使用者可以制定不同層級的書籤顯示檔內容。書籤可通過拖動書籤圖示進行重組嵌套。

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)。

✧ 收起所有書籤

按一下書籤面板中的按鈕  可收起所有書籤。

圖像

您可以在檔案頁面任何區域指定一個矩形，然後插入圖片。此功能在您需要形象地解釋或展示某些事物時尤其有幫助。

增添圖像

您可以使用“圖像標注”工具  為 PDF 檔增添圖片。完成增添後，還可以調整圖像的大小、位置、外觀及其他設定。

請按下列步驟增添圖像：

- 選擇“編輯” > “插入” > “圖像標注”工具 .
- 在頁面中拖動滑鼠畫出圖像增添的區域；
- 在彈出的“增添圖像”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：拖動捲軸改變圖像中矩形框中的位置，隨著捲軸的移動座標也相應改變。

- 點擊“確定”使設定生效；點擊“重置”則重新恢復原始設定；
- 點擊“確定”完成圖像的增添。

增添圖像到其他頁面

在頁面中增添一個圖像後，如有需要您還可以在其他頁面的相同位置也增添相同的圖片。

要增添圖片到其他頁面，請按以下步驟操作：

1. 右擊您要增添到其他頁面的圖片；
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“選擇標注”工具  或“圖像標注”工具 ，並把滑鼠移至圖像上，這時滑鼠指標變成黑色箭頭 ；
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“選擇標注”工具  或“圖像標注”工具 。把滑鼠移至圖像上，這時滑鼠指標變成黑色箭頭  後按一下圖像。
2. 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

3. 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. 按兩下圖像，或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：應用並把儲存當前屬性並關閉對話方塊。
3. “設定”標籤的設定，請參閱 [“增添圖像”](#)。
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“選擇標注”工具  或“圖像標注”工具 。把滑鼠移至圖像上這時滑鼠指標變成黑色箭頭  後按一下圖像；
2. 使用刪除鍵或右擊圖像 > “刪除”。

選擇多個圖像

1. 選擇“選擇標注”工具  或“圖像標注”工具 ；
2. 按住 Shift 鍵或 Ctrl 鍵，點擊需要的圖片。

對齊圖像

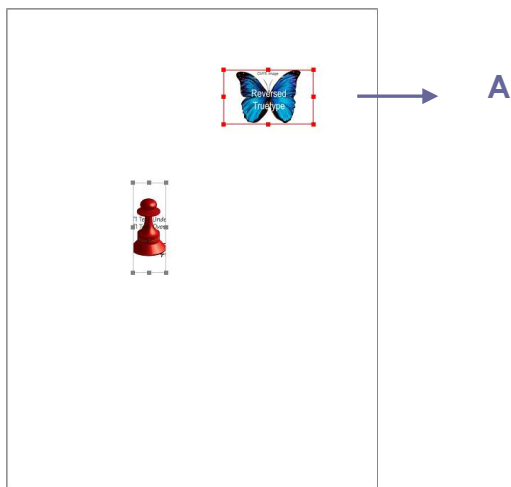
- 請選擇您要對齊的兩張或多張圖片。
- 點擊“編輯”選項卡 > “排列” > 從“排列”下拉式功能表中選擇一種對齊模式，或

右擊參照圖片，選擇相應的對齊模式：

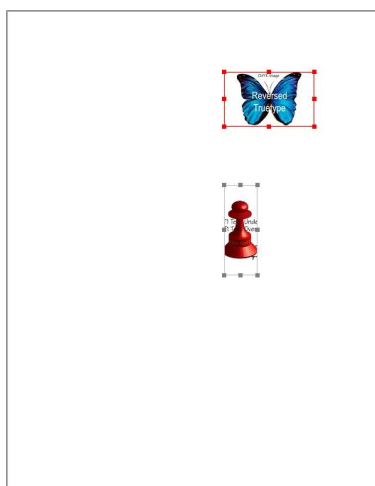
- A. 縱向排列圖片，選擇“左對齊”將向參照圖片的左邊緣對齊、“右對齊”將向參照圖片的右邊緣對齊、“垂直對齊”將向參照圖片的縱軸對齊。
- B. 橫向排列圖片，選擇“頂部對齊”將向參照圖片的頂邊對齊、“底部對齊”將向參照圖片的底邊對齊、“水平對齊”將向參照圖片的橫軸對齊。

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

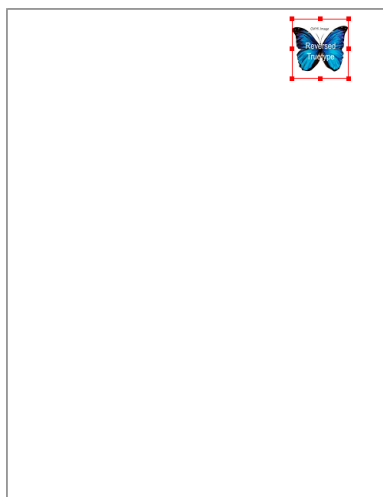
像並選擇 “對齊” > “左對

齊”。如左圖所示，您將看到另

居中圖像

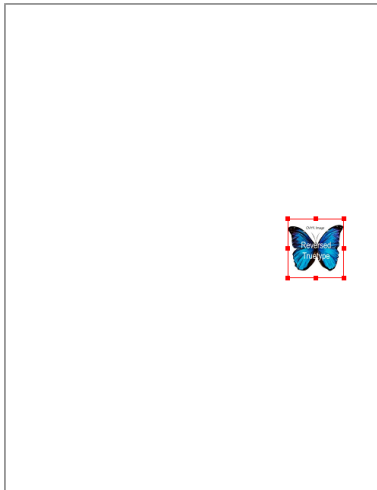
此功能說明您使選中的圖像水平、垂直居中或同時水平並垂直居中。

請看下圖示例：



A. 選中圖像。如圖所示，圖像的

位置用紅色矩形框標出。



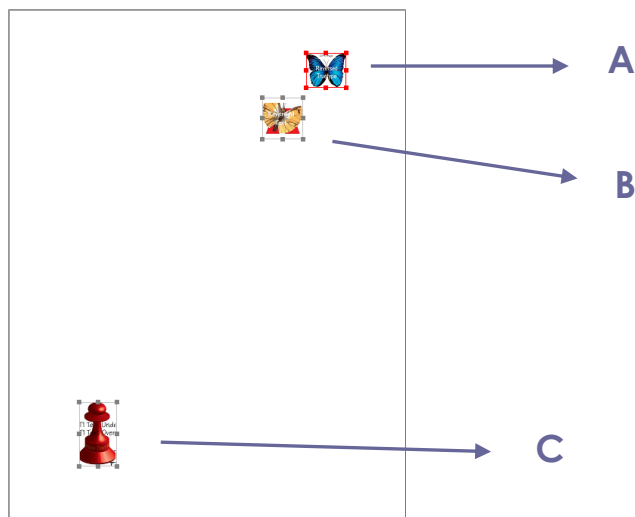
- B.** 右擊圖片 > “居中” > “垂直居中”。可以看到圖像在頁面中垂直居中。

分佈圖像

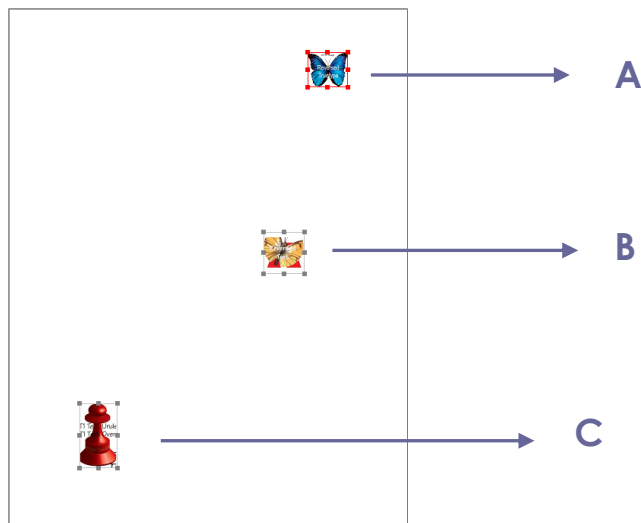
此功能僅在您選擇三張或三張以上的圖片時可用。

- 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：



- A.** 選擇 ABC 三個圖像。A、B 在頁面較上方，C 在頁面較下方。

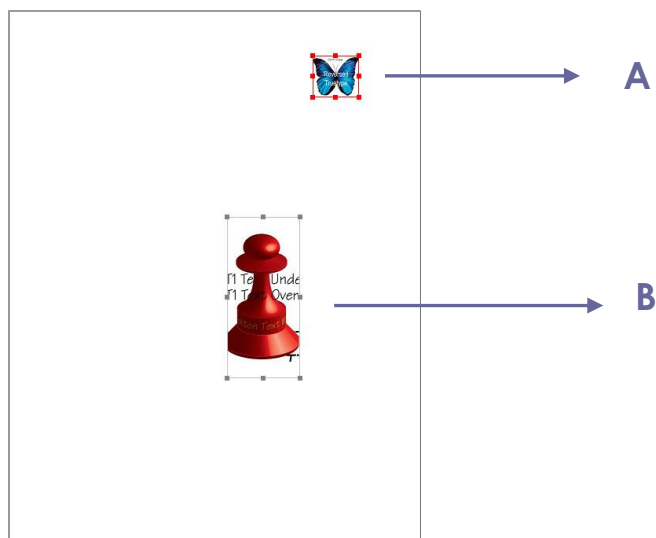


- B. 右擊其中一個圖像 > “分佈”
> “垂直分佈”。您可以看見 B
分佈在 A 和 C 的中間。

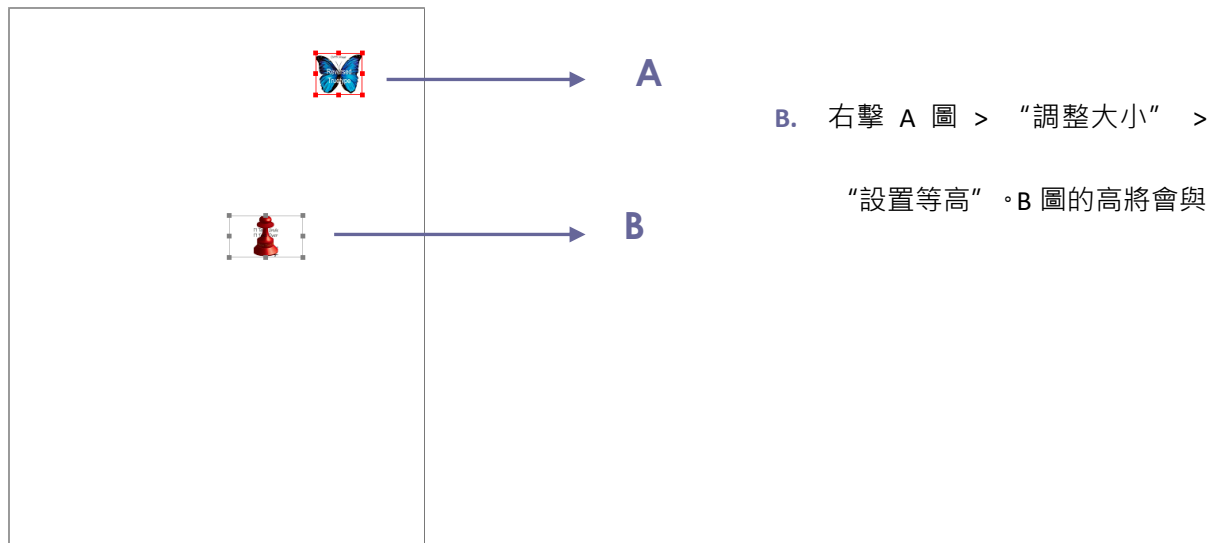
調整圖片大小

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。



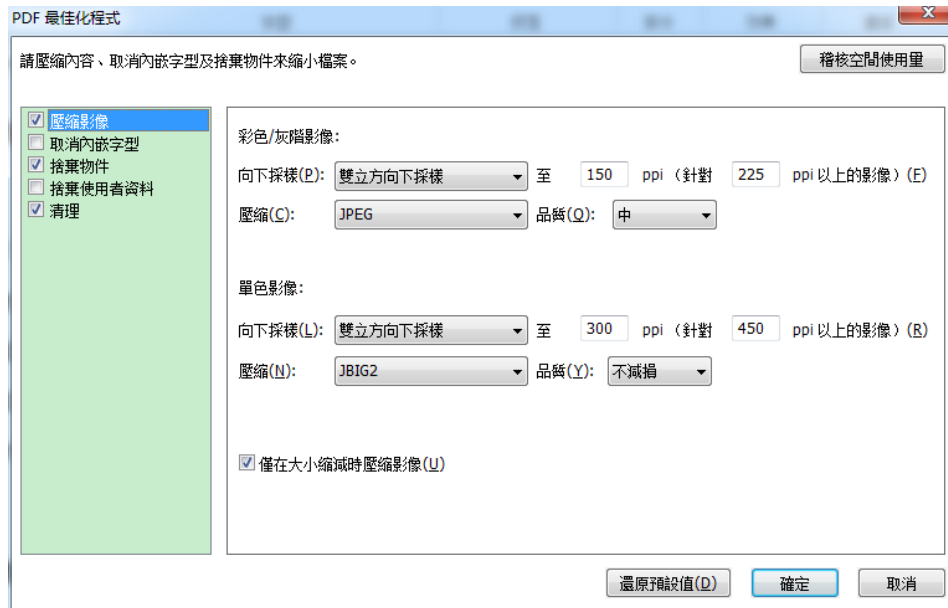
設定多個圖像屬性

- 選擇多個圖像 > 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”](#) 。

PDF 最佳化

使用PDF最佳化功能，使用者可以壓縮影像檔、清除PDF物件中的重複資料。

- 選擇 “檔案” > “PDF 最佳化” ；
- 在 “PDF 最佳化” 對話方塊中設定屬性。



“PDF 最佳化” 對話方塊

- 點擊 “稽核使用空間” 查看當前檔空間使用情況以提示您需要最佳化的專案。
- 壓縮對像 – 您可以對彩色/灰度圖像和黑白圖像進行設定，包括平均縮減像素採樣、次像素採樣、雙立方縮減像素採樣，或關閉採樣，並設定合適的像素和壓縮格式（包括保留當前壓縮、JPEG和高品質壓縮）。

注：如果勾選 “僅在體積減小時最佳化圖像”，當沒有重複資料時，圖像將不會被最佳化。

- 非嵌入字型 – 將需要取消的嵌入字型移動到右邊的面板中。
- 放棄物件 – 勾選需要放棄的物件。
- 放棄使用者資料 – 勾選需要放棄的資料。
- 清理 – 選擇進行檔最佳化的清理選項。
- 點擊 “確定” 並儲存最佳化好的PDF檔。

動作精靈

對於需要在PDF檔中進行一系列日常操作的使用者來說，Foxit PhantomPDF的“動作精靈”

功能可通過預設的動作來幫助實現文件的自動化處理。使用者只需建立一個動作，該動作包

含其檔處理過程中需要的所有命令，然後“執行”該動作即可。

建立動作

使用動作精靈可以簡化檔案處理工作，請參照下列步驟建立動作：

1. 點擊“檔案”功能表，選擇“動作精靈”，再點擊“建立新動作”>“建立”，彈出“建立新動作”對話方塊。
2. 預設情況下，當前開啟的文件將被作為動作執行的對象。
3. 從左欄選擇所有命令需要的工具並增添到右欄中。點擊“上移”/“下移”調整命令的順序，點擊“移除”刪除命令。執行動作時將根據您放置的循序執行命令。
4. 對於頁眉頁腳和浮水印等任務，您可以點擊“指定的設定”進行預設定。若勾選“提示使用者”，那麼當動作執行時程式將彈出對話方塊提示您進行相應設定。
5. 更多設定：
 - 1) 按兩下“無標題”標籤，然後輸入名稱進行命名。點擊“增添面板”可增添更多面板，有利於對各個命令進行分組。
 - 2) 選擇一個命令，點擊“增添說明”可以增添命令提示。提示將在命令的下方顯示。
 - 3) 點擊“增添間隔”可在所選命令的下方增添分割線。
 - 4) 點擊“上移”/“下移”按鈕可以移動命令、命令提示、分割線或面板，點擊“移

除” 則刪除相應選項。

6. 點擊 “儲存” 。
7. 在彈出的對話方塊中輸入動作名稱以及描述，然後點擊 “確定” 。

執行動作

動作建立完成後，您可以直接開啟目的檔案並執行動作即可。

1. 點擊 “檔案” > “動作精靈” > “執行動作” ，選擇一個動作。
2. 在程式視窗右側出現的面板上將顯示該動作包含的所有命令。
3. 點擊 “開始” 。
4. 執行過程中可能有資訊彈出，提示您選擇存儲路徑等。已經完成的命令會被增添上打勾標記。
5. （可選）點擊面板上的 “停止” 按鈕可暫停該動作，所有已執行的命令會被儲存。點擊 “繼續” 按鈕繼續該動作。或點擊面板上的 “關閉” 按鈕退出該動作。
6. 所有命令完成後，面板上將出現 “完成” 按鈕。

提示：您可以直接執行Foxit PhantomPDF中提供的若干簡易動作，用於檔案分發、PDF最佳化和文件存檔等。

管理動作

點擊 “文件” > “動作精靈” > “管理動作” > “管理” ，彈出的 “管理動作” 對話方塊列出了當前所有可用的動作。您可以在 “管理動作” 對話方塊中對這些動作進行編輯、重命名、複製、刪除、順序調整、導入/匯出等操作。

在“管理動作”對話方塊中，您可以執行以下任一操作：

- 選擇要編輯的動作，點擊“編輯”。編輯完成後點擊“儲存”，並關閉“管理動作”對話方塊。
- 選擇要重命名的動作，點擊“重命名”。輸入動作的名稱和描述，點擊“確定”，並關閉“管理動作”對話方塊。
- 選擇要複製的動作，點擊“複製”。輸入動作的名稱和描述，點擊“確定”。然後產生的動作將顯示在動作清單中。然後關閉“管理動作”對話方塊。
- 選擇要刪除的動作，點擊“移除”。然後關閉“管理動作”對話方塊。
- 選擇要移動的動作，點擊“上移” / “下移”調整順序。然後關閉“管理動作”對話方塊。
- 選擇要匯出的動作，點擊“匯出”。在“另存為”對話方塊中輸入名稱，指定存儲路徑，再點擊“儲存”。然後關閉“管理動作”對話方塊。
- 點擊“導入”，在“開啟”對話方塊中選擇要導入的動作並點擊“開啟”。然後該動作將顯示在動作清單中。最後關閉“管理動作”對話方塊。

多媒體

Foxit PhantomPDF 不僅支援在 PDF 檔裡播放多媒體，而且允許使用者在 PDF 中增添多媒體並且可以對多媒體檔進行編輯。

播放視訊或音訊

一些 PDF 檔可能包含多媒體檔，包括聲音、音樂以及視訊短片。每個視訊和音訊檔通常包含

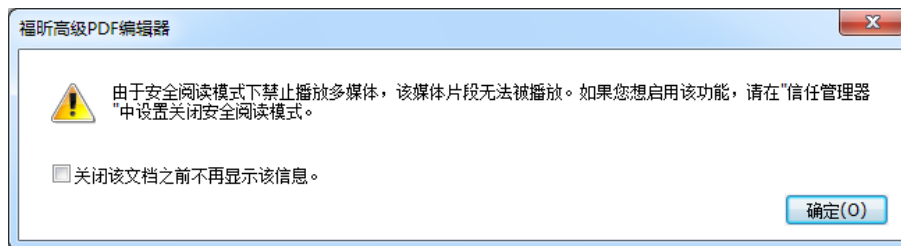
可以被啟動的播放區域。播放區域在 PDF 頁面中通常顯示為一個隱藏的圖像或空白矩形框。

播放媒體檔，請確認您的電腦中裝有多媒體播放機。

請按下列步驟播放視訊或音訊：

- 選擇手型工具  並點擊電影或音效檔的播放區域。

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



關閉該檔案之前不再顯示該資訊：如果勾選此選項，則下一次點擊播放此多媒體檔時，程式將直接播放檔而不會再次詢問。

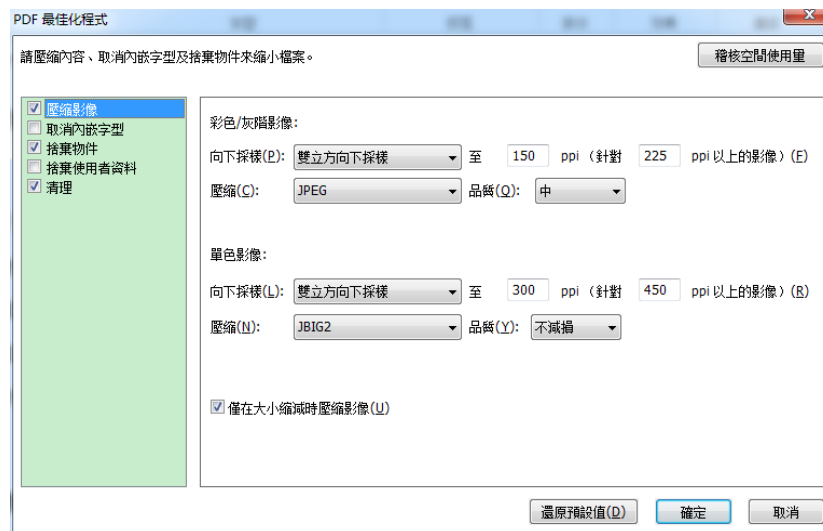
增添視訊或音訊剪輯

增添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，則您在增添剪輯前必須先安裝合適的播放機。如果您想在 PDF 中嵌入 MOV 檔，請安裝 QuickTime。

增添視訊或音訊

1. 選擇 “編輯” > “插入” > “視訊&音訊”  ；
2. 按一下滑鼠並在檔的目標位置拖畫出一個區域。如果媒體為電影，播放區域的大小為電影框架的實際大小；
3. 在彈出的 “增添視訊&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。它將會增添 PDF 檔的體積。但是，如果取消對其的勾選，當您在其他電腦上開啟檔時，程式將不能播放多媒體。
- 海報設定：選擇在視訊不播放時是否顯示圖像。您可以選擇不使用海報或從檔建立海報。

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，可以為您所增添的多媒體檔設定相關屬性，如：可以指定電影的播

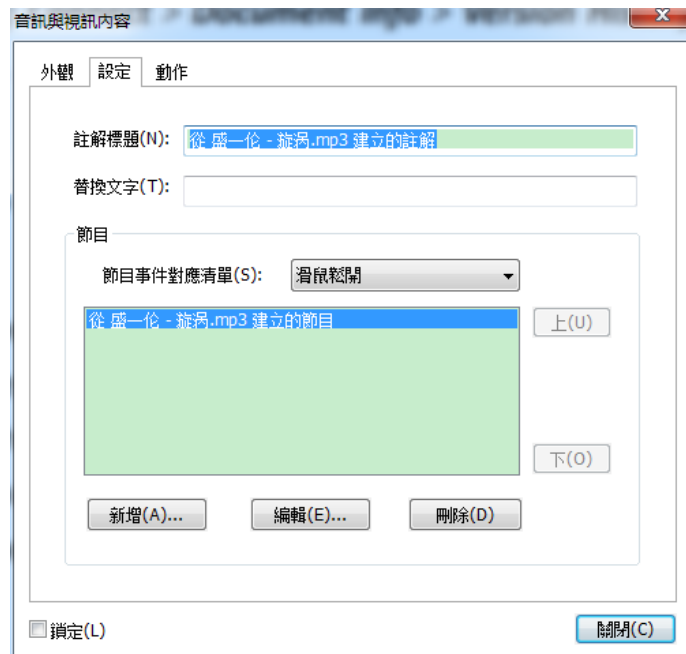
放區域外觀、電影是否一次或連續播放等。

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. 按兩下播放區域或右擊並選擇“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。

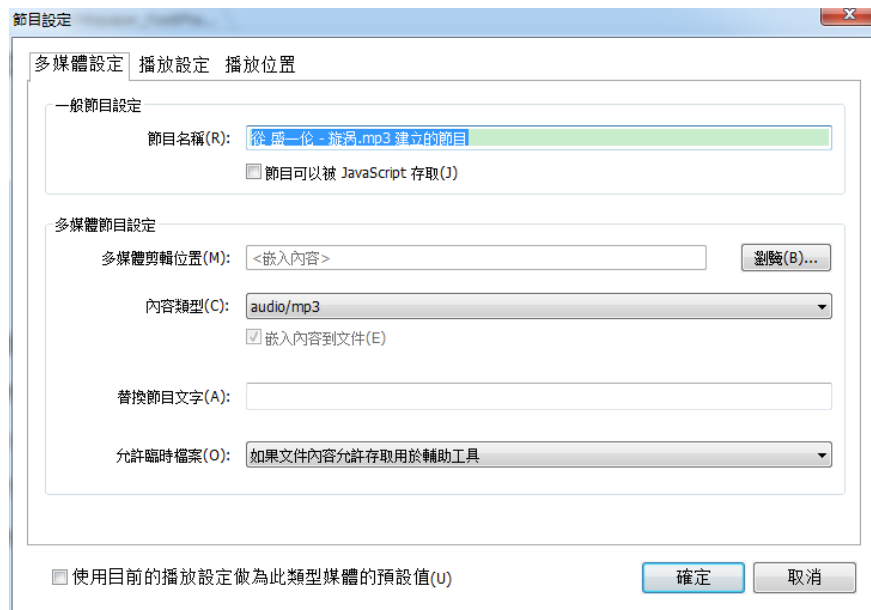
4. 在“設定”標籤中，有下列選項：



- **注釋標題：**輸入視訊或音訊的名稱。此標題無法決定播放哪個檔。
- **替換文字：**在“替換文字”對話方塊中輸入對多媒體檔的描述。
- **節目：**允許您建立可選擇的或其他節目使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. “增添”節目：程式提供三種方法增添節目，分別為使用檔、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。

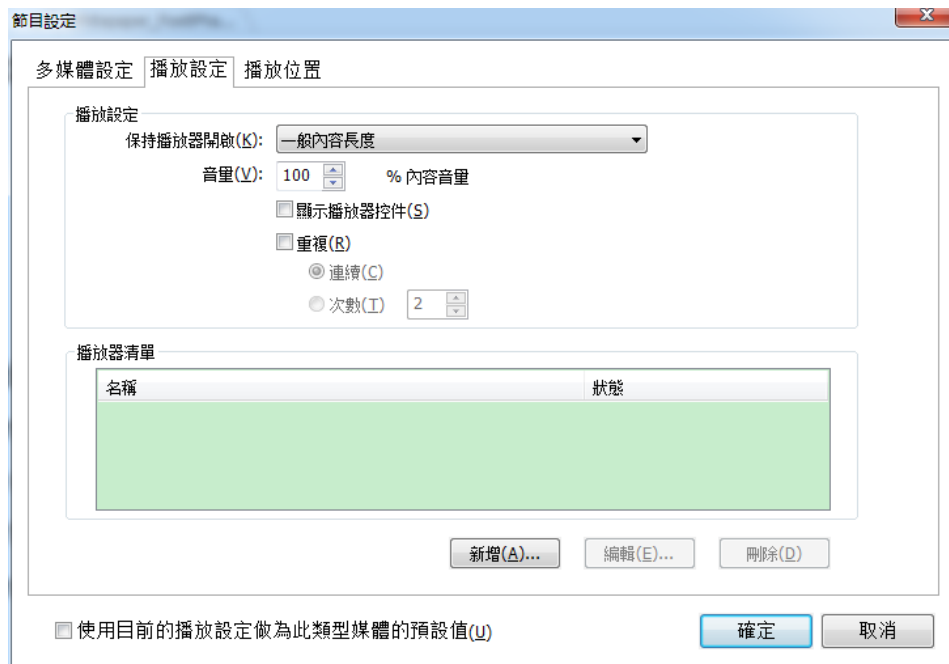
多媒體設定 – 設定視訊或音訊剪輯的一般屬性：



- **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檔。)
- **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。它將會增添 PDF 檔的體積。如果取消對其的勾選，當您在其他電腦上開啟檔案時，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：**指定暫存檔案何時被允許。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檔案裡輕易複製多媒體內容，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機中無法播放。

重播設定：在此標籤中可以設定怎樣播放剪輯。



- **保持播放機開啟：**選擇是否希望播放機在播放完剪輯片段後關閉。
- **內容音量：**指定剪輯片段播放的音量。
- **顯示播放機控制項：**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片段。
- **播放機列表**：點擊增添指定播放機以及需要的設定或不允許播放剪輯片段。選擇播放機名稱以及狀態。如果您設定多個播放機狀態為必選，程式將只使用其中一個播放機播放節目。若您設定播放機狀態為首選，則系統會優先選擇此播放機，但是其優先程度不超過必選。如果您設定狀態為禁止，則播放機將不能用於播放節目。
- **增添/編輯/刪除按鈕**：允許您增添新的播放機或編輯、刪除選中的播放機。

重播位置：設定是否在 PDF 中播放剪輯片段時，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**：選擇播放剪輯片段的位置。
- **背景色**：選擇媒體播放機的背景顏色。

- **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：**為多媒體增添標題。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：**視窗位置跟檔視窗、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。

使用當前播放設定為該類型媒體的預設設定：勾選該選項，將當前設定儲存為新的預設設定，下次將根據此預設設定建立多媒體檔。

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”](#)。

段落編輯

像微軟辦公軟體 Word 一樣，通過“編輯文字”工具可以在段落中設定字型、字型大小

和顏色來編輯文字。

在段落中編輯文字，請執行以下操作：

- 選擇“編輯” > “編輯內容” > “編輯文字”工具。(小提示：直接使用“選擇文字”工具右擊選中文字並選擇“編輯文字”，即可開始段落編輯。)
- 在需要編輯的位置按一下即可進行編輯，Foxit PhantomPDF 會自動在段落中重排文字及格式。按輸入鍵即可另起一行。
- 點擊“編輯” > “字型” / “段落”您可以設定字型格式和段落格式。更多資訊，請參看“[編輯物件](#)”。

注：“編輯文字”工具下，點擊掃描性質或基於圖片的 PDF 文件時，Foxit PhantomPDF 將彈出訊息框提示您是否執行 OCR 或將該檔轉換成其他格式。如需取消該提示，請選擇“檔案” > “偏好設定” > “編輯” > 取消勾選“使用‘編輯文字’工具時如檔中不存在可編輯的文字則彈出提示”。

物件

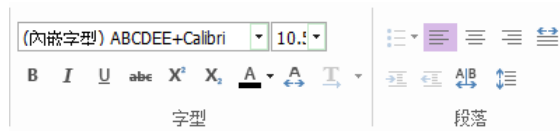
當閱讀 PDF 檔時，您常常需要編輯文字、圖片或其他 PDF 檔中的物件。在 Foxit PhantomPDF 中，您可以增添、編輯、修改、合併和分割物件。

增添物件

利用“編輯”選項卡下的相應工具可以增添或插入新的文字、圖像或形狀物件到 PDF 檔中。

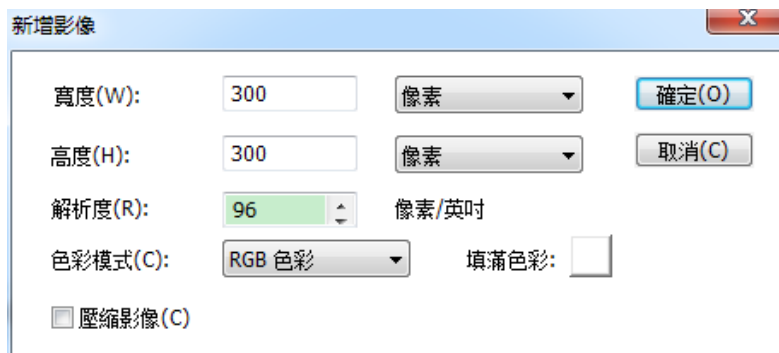
✧ 增添文字物件

- 選擇 “編輯” > “編輯內容” > “增添文字” 工具  ；
- 在需要輸入文字的區域點擊滑鼠，滑鼠閃爍時即可輸入文字；您還可以貼上或刪除文字；
- 通過 “字型” 組您可以設定文字格式，“段落” 組可以對齊文字和設定其他段落格式（如字元縮放比例、次間距、行間距等）。

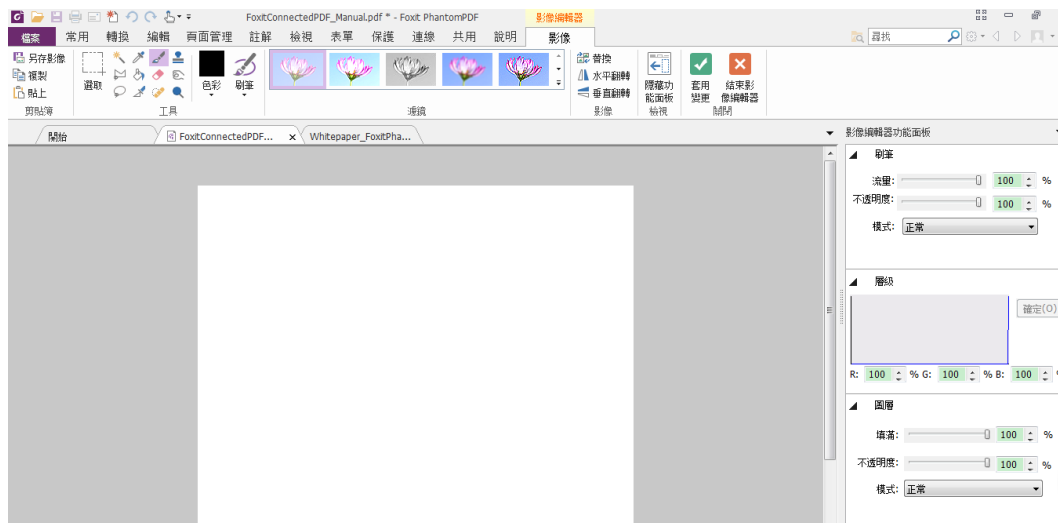


✧ 增添圖像物件

- 要增添自己建立的圖像或從剪貼簿嵌入圖像，請先設定目標頁，再選擇 “編輯” > “編輯內容” > “增添圖像” 工具  > “繪製新圖像”  。在彈出的 “增添新的圖像” 對話方塊中，設定圖像的各個參數並點擊 “確定” 。然後將轉到 “圖像編輯” 視窗。



- 在 “圖像” 選項卡中，您可以選擇相應工具開始繪畫圖像。或者點擊工具列中的 “貼上” 按鈕從剪貼簿插入圖像，然後可以對圖像進行編輯。點擊 “另存為圖片” 將視窗中的圖像內容儲存為影像檔。點擊 “複製” 可以將圖像內容複製並貼上到 PDF 文件中。



- B. 繪畫或編輯圖像時，您可以使用工具列上的各種工具及程式視窗右邊的“圖像編輯功能面板”進行編輯。請參看 [“關於圖像編輯視窗”](#)。
 - C. 完成編輯後點擊“應用變化”按鈕  儲存所做修改並退出“圖像編輯”視窗返回文件視窗；或點擊“退出圖像編輯”按鈕  退出“圖像編輯”視窗返回文件視窗，稍後進行圖片編輯。此時，您所繪畫或插入的圖像已成功增添到檔中。您還可以調整其大小和位置。
- 如需從檔中增添圖像，請先設定目標頁，再選擇“編輯” > “編輯內容” > “增添圖像”工具  > “從檔建立圖像物件” 。在“開啟”對話方塊中選擇目的檔案並點擊“開啟”，然後該圖像將被增添到文件中。按兩下圖像，或右擊圖像選擇“編輯物件”，可以開啟“圖像編輯”視窗，通過“圖像”選項卡下的工具您可以對增添的圖像進行編輯。

✧ 增添形狀物件

Foxit PhantomPDF 除了可以讓您直接增添文字和圖像物件到檔案，您還可以插入圖案形狀：

路徑物件 (如矩形、弧形、直線等) 和漸變物件，漸變物件通常用於處理陰影和製作好看的圖表背景。

增添路徑物件

增添漸層物件

✧ 增添路徑物件

增添路徑物件，請參照下列步驟：

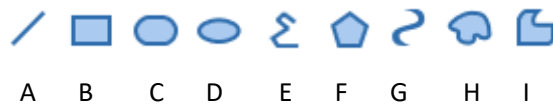
- 選擇 “編輯” > “編輯內容” > “增添形狀” 工具  > “增添路徑” > 選擇一種路徑形狀，滑鼠變成  狀態，在需要插入路徑形狀的位置拖動滑鼠繪製路徑。然後工具列上出現 “格式” 和 “排列” 選項卡，選擇相應工具編輯路徑形狀。



- 繪製完成後，路徑形狀保持選中狀態，您可以拖動縮放控點或尺寸柄對其進行調整。點擊路徑形狀外的其他區域則退出選中狀態。

注：尺寸調整器通常為出現在選中物件的轉角或邊上的小圓圈或小正方形，您可以拖動它們調整物件大小。

- 繪製路徑形狀時，按 Ctrl+Z 或 Ctrl+Y 快速鍵可撤銷或重做相應操作。路徑形狀建立完成後，點擊路徑形狀外的其他區域退出。



- A. 直線 B. 矩形 C. 圓角矩形 D. 橢圓 E. 折線 F. 多邊形 G. 非閉合貝茲曲線
H. 閉合貝茲曲線 I. 畫筆

直線

1. 點擊選擇“直線”工具  ；
2. 滑鼠移至 PDF 頁面上您要增添直線圖形的位置上，然後拉動滑鼠即可繪製直線；
3. 拉動尺寸調整器調整圖形形狀或大小；
4. 繪製完成後點擊形狀區域外即可。

矩形

1. 點擊選擇“矩形”  或“圓角矩形”  工具；
2. 滑鼠移至 PDF 頁面上您要增添圖形的位置上，然後拉動滑鼠即可繪製矩形；
3. 拉動尺寸調整器調整形狀或大小。

橢圓

1. 點擊選擇“橢圓”工具  ；
2. 在您要增添圖形的位置上拉動滑鼠即可繪製橢圓，同時按住 Shift 鍵可繪製圓形；
3. 繪製完成後點擊形狀區域外即可。

多邊形、折線、非閉合貝茲曲線和閉合貝茲曲線

1. 點擊選擇“多邊形”工具、“折線”工具、“非閉合貝茲曲線”工具或“閉合貝茲曲線”工具；
2. 先拉動滑鼠繪製一條直線；
3. 再拉動滑鼠繪製其他邊框，繪製完最後一個邊框時按兩下滑鼠即可形成相應形狀；
4. 繪製完成後點擊形狀區域外即可。

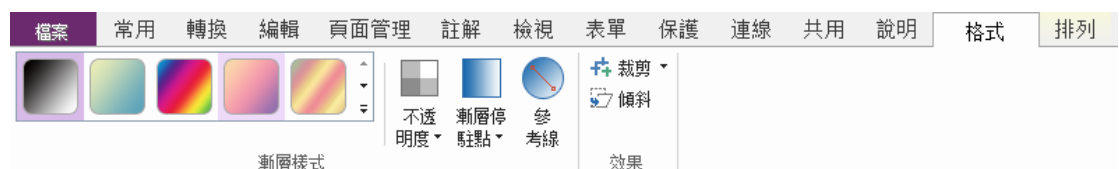
繪製自訂路徑

1. 點擊選擇“畫筆”工具；
2. 滑鼠移至 PDF 頁面上您要增添圖形的位置上，然後拉動滑鼠即可繪製自訂路徑；
3. 繪製完成後點擊形狀區域外即可。

✧ 增添漸層物件

增添漸變物件，請參照下列步驟：

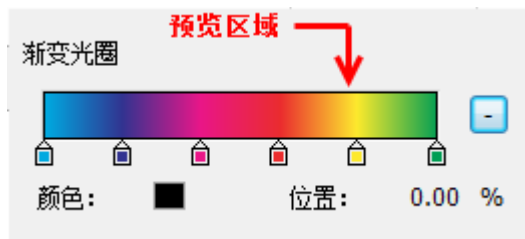
- 選擇“編輯” > “編輯內容” > “增添形狀”工具 > “增添漸層” > 選擇一種漸層形狀，滑鼠變成狀後，在需要插入漸層形狀的位置拖動滑鼠繪製漸層形狀。
然後工具列上出現“格式”和“排列”選項卡，選擇相應工具編輯漸層形狀。



- 繪製漸層形狀時（參考“[繪製路徑形狀](#)”），漸層形狀保持選中狀態，您可以拖動縮放控點或尺寸柄對其進行調整。點擊漸層形狀外的其他區域則退出選中狀態。

在“格式”選項卡下，選擇一種漸變類型後即可開始編輯漸層變顏色。如需移動漸層顏色和更改漸變效果，請參看下列說明：

- 1) **不透明度**：拖動不透明度滑塊調節漸層對象的不透明度。
- 2) **漸變光圈**：設定漸層區域中分割點的位置和顏色以調整漸層填充效果。漸層類型確定後，您可以對漸層顏色進行編輯，如增添新顏色、刪除顏色等。



✧ 移動色標

點擊並拖動色標移動漸層顏色。拖動色標時預覽區域將顯示對應的漸層效果。



✧ 更換顏色

如果您要更換某一顏色，只需按兩下該顏色色標，在彈出的“顏色”框中選擇所需要的顏色，點擊“確定”即可。



✧ 增添顏色

如需在兩個色標間增添顏色，請先在“顏色”小方框顏色：中選擇所需要的顏色

色並點擊“確定”，然後在預覽區域下邊緣的兩個色標之間點擊即可。

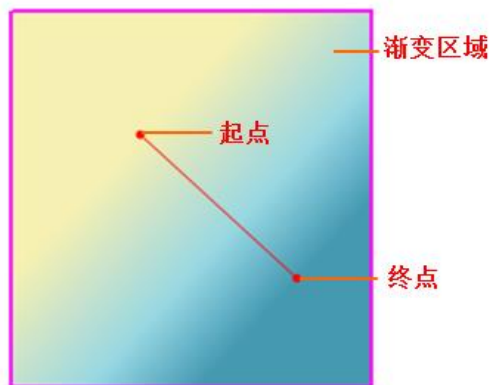


✧ 刪除顏色

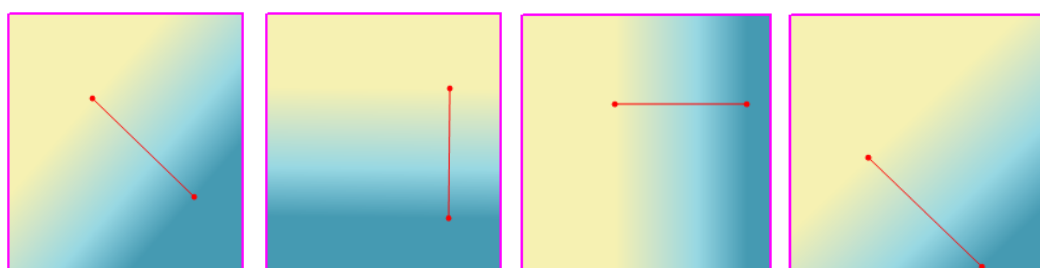
點擊選擇需要刪除的色標，再點擊“刪除” 按鈕。或者，直接將該色標拖放到預覽區域之外即可。



- 3) **輔助線：**漸層區域內以輔助線（直線）為軸線，漸層顏色由直線的起點開始並結束於直線終點的多種顏色逐漸變化。編輯漸層物件時通過移動和拉伸軸線（起點和終點可分別向兩邊無限延伸或向中間靠攏至重合）可以改變漸層區域內顏色的漸變效果。



拉動直線的起點或終點可以更改漸層的起始或結束的位置，也可點擊滑鼠拉動整條直線進行平行移動，這些操作可以更改漸層效果。相對漸層 1，漸層 2 移動了起點，漸層 3 移動了終點，漸層 4 平行移動直線。



漸變 1

漸變 2

漸變 3

漸變 4

連結&合併文字

Foxit PhantomPDF 支援將文字區塊連結在一起或將若干獨立的文字區塊合併成一個段落，使 PDF 文字編輯更加簡便。

連結和取消連結文字區塊

連結工具可將多個文字區塊連結在一起，成為一個整體。您可以在單個或多個頁面中連結文字區塊。在這個整體中編輯文字時，文字將自動重排，且不會覆蓋這些文字區塊之間的圖像等頁面物件。

連結文字區塊，請執行下列操作：

- 點擊“編輯”>“編輯內容”>“連結&合併文字”，Ribbon 工具列上出現“格式”選項卡。點擊需要連結在一起的文字區塊，根據點擊順序，文字區塊將標上號碼，如下圖：
- 然後點擊“格式”選項卡下的“連結”工具，或右擊選中的文字區塊並選擇“連結文字方塊”。這樣三個文字區塊就連結成了一個整體。
- 在連結好的文字區塊中使用“編輯文字”工具編輯文字時，文字將自動重排，且不會覆蓋這些文字區塊之間的圖像。當所增添的文字超過最後一個文字區塊時，因未與

後面的內容連結，故後面的內容將被超出的文字所覆蓋。

如需取消連結，請點擊“編輯”>“編輯內容”>“連結&合併文字”，選擇需要取消連結的文字區塊。在“格式”選項卡下選擇“取消連結”工具，或右擊選中的文字區塊並選擇“取消連結文字方塊”。

注：連結文字區塊時，所選的文字區塊可以是不連續的、在不同列的或排列順序不是從上到下從左到右的。

合併和拆分文字區塊

“合併”工具可將多個文字區塊合併成一個段落，實現文字的自動重排。用“編輯文字”

工具編輯時，合併後的文字將被作為一個物件進行編輯。您也可以用“拆分”工具將一個文字區塊分割成多個部分。

合併文字，請執行以下操作：

1. 點擊“編輯”>“編輯內容”>“連結&合併文字”；
2. 點擊選擇需要合併的多個文字區塊，同時程式將根據點擊順序為選中文字區塊進行編號；
3. 點擊“格式”選項卡下的“合併”工具，或右擊選中的文字方塊並選擇“合併文字方塊”，則所選的文字區塊將被合併成一個文字區塊。

分割文字，請執行以下操作：

1. 點擊“編輯”>“編輯內容”>“連結&合併文字”；

2. 點擊選擇需要分割的文字區塊；
3. 點擊“格式”選項卡下的“拆分”工具，或從右鍵功能表中選擇“拆分文字方塊”，則所選文字方塊將被分割成多個文字區塊。

注：選擇的所有文字區塊須在同一頁面。

編輯物件

Foxit PhantomPDF 為您提供多種工具，滿足您編輯物件時的各種需求。

編輯文字物件

編輯文字物件，請點擊“編輯”>“編輯內容”>“編輯物件”>選擇“文字”，點擊需要編輯的文字。選中的對象通常由邊界框包圍。按兩下該邊界框或從右鍵功能表中選擇“編輯物件”，在游標閃爍處您可以增添、貼上或替換文字，若您的系統中已安裝物件所用的字型，則可以增添、貼上或替換具有相同字型的文字。關於編輯文字的詳細說明，請參看“[增添文字物件](#)”。

合併和拆分文字物件

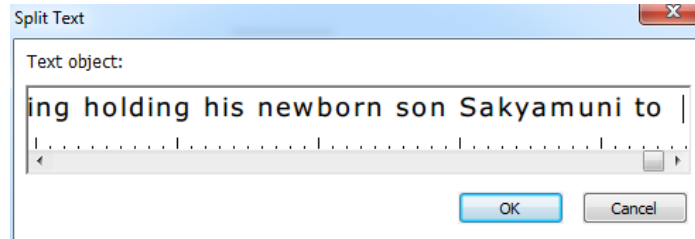
如需合併和拆分文字物件，請使用“合併文字”工具和“拆分文字”工具。通過點擊“編輯”>“拆分”>“合併文字”>“移除字距”可移除文字間的字距。

合併文字物件時，請按住 Shift 鍵並同時點擊選擇多個文字物件，再點擊“編輯”>“拆分”

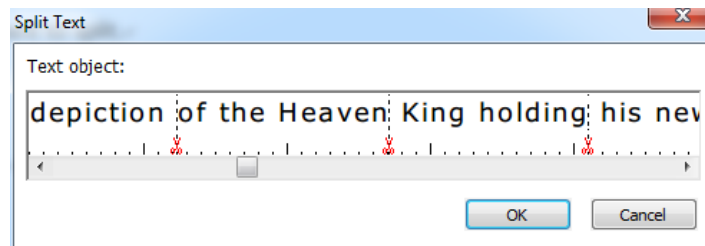
>“合併文字”>“合併文字”即可。如需拆分文字物件，請執行下列操作：

- 用“編輯物件”工具選擇需要拆分的文字物件，點擊“編輯”>“拆分”>“拆分文字”

，彈出“拆分文字”對話方塊。



- 拖動滑塊，在需要拆分的文字位置點擊。然後點擊“確定”，所選文字物件將根據所點擊的位置被拆分成多個文字物件。



將文字物件轉換為路徑物件

Foxit PhantomPDF 可以將文字物件轉換為路徑物件，以滿足一些版前印刷的需求。有些電腦不支援或顯示某些特定的嵌入式字型，將帶有這些字型的文字物件轉換為圖形物件後，就能輕鬆解決不支援或不顯示的問題。將文字物件轉換為路徑物件，請執行下列操作：

- 用“編輯物件”工具選擇需要轉換為路徑物件的文字物件。
- 選擇“編輯”>“拆分”>“轉換為圖形”  即可。編輯路徑物件，請參看“[增添路徑物件](#)”。

編輯圖像和形狀物件

編輯圖像物件，請點擊“編輯”>“編輯內容”>“編輯物件”  > 選擇“圖像”，

按兩下需要編輯的圖像或從右鍵功能表中選擇“編輯物件”，即切換到“圖像編輯”視窗。

編輯圖像，請參看 [“增添圖像物件”](#)。

編輯形狀物件，請點擊“編輯” > “編輯內容” > “編輯物件”  > 選擇“形狀”，

按兩下需要編輯的形狀或從右鍵功能表中選擇“編輯物件”。編輯形狀，請參看 [“增添形狀](#)

[對象”](#)。

編輯漸層物件，請點擊“編輯” > “編輯內容” > “編輯物件”  > 選擇“漸層”，

按兩下需要編輯的漸層物件或從右鍵功能表中選擇“編輯物件”。編輯漸層物件，請參看

[“增添漸層對象”](#)。

小提示：編輯文字、圖像、形狀或漸層物件時，您也可以選擇“編輯” > “編輯內容” >

“編輯物件”  > 選擇“全部”，然後進行操作。

修改、排列和刪除物件

當點擊選中某個物件時，選中的物件通常由邊界框包圍，且功能區上出現相應的“格式”或

“排列”選項卡，通過這兩個選項卡中的工具可以修改、排列和刪除物件等。

選擇“編輯” > “編輯內容” > “編輯物件”  > 選擇“文字”、“圖像”、“形

狀”、“漸變”或“全部”，然後進行下列操作：

1. 選中一個或多個物件，選擇以下任一操作：

- 按一下某個物件選中它，或同時按住 Ctrl 或 Shift 鍵選擇多個物件。
- 用滑鼠拖出矩形框選中多個物件。

- 按快速鍵 **Ctrl+A** 可選中當前頁中所有物件。

小提示：取消對所選物件的選擇，在頁面空白處按一下即可。

2. 移動物件和調整物件大小：

- 移動物件，選中該物件並拖到目標位置。或右擊該物件選擇“剪下”，在目標位置右擊選擇“貼上”。
- 調整物件大小，拖動物件邊界框上的手柄即可。同時按住 **Shift** 鍵拖動，可按原比例調整大小。

3. 旋轉對象：

將游標置於已選中對象上，游標變  狀，然後選擇以下任一操作：

- 在“排列”選項卡中，點擊“旋轉”  > 選擇按“順時針”或“逆時針”旋轉 90 度。
- 點擊對象邊界框的  標誌，游標會變為弧形的箭頭 ，點擊並拖動它旋轉，對象便會以此為軸心旋轉。
- 右擊選中的物件並選擇“旋轉”。

4. 傾斜對象

選中某個對象，點擊“編輯” > “效果” > “傾斜”  (若選中的是路徑和漸層物件，還可在“格式”選項卡下選擇該工具)，或右擊該物件選擇“傾斜”，在彈出的對話方塊中輸入一個值，點擊“確定”即可。

5. 排列對象

排列文件中的物件，請選中多個物件，並在“排列”選項卡下的“對齊”、“頁面居中”

或“分佈”組中選擇相應按鈕。或右擊選中物件選擇“對齊”、“居中”或“分佈”。

(請參考 [“對齊圖像”](#) 、 [“居中圖像”](#) 和 [“分佈圖像”](#) 。)

6. 裁剪對象

- 選中需要裁剪的物件並點擊“編輯” > “效果” > “裁剪”  (若選中的是路徑和漸層物件，還可在“格式”選項卡下選擇該工具)，從下拉式功能表中選擇一種裁剪形狀。
- 該物件將被放大進入裁剪模式，游標變成十字形狀 ，拖動滑鼠畫出裁剪形狀。然後滑鼠變成  狀，拖動滑鼠您可以調整所拖畫的裁剪形狀的位置。
- 點擊裁剪形狀邊界的點，往需要調整的方向拖動。
- (可選) 如果需要，您還可以進行多次裁剪。
- (可選) 要刪除裁剪形狀，點擊“編輯” > “效果” > “裁剪” > “編輯裁剪區域”，選擇要刪除的裁剪形狀並按 Del 鍵或從右鍵功能表中選擇“刪除”。刪除所有裁剪形狀，請點擊“編輯” > “效果” > “裁剪”  > “清除裁剪區域”。
- 點擊該物件外的任何區域退出裁剪模式。

7. 調整物件的前後次序

用“編輯物件”工具選中一個物件後，在“排列”選項卡下點擊“Z 軸次序”按鈕組中的“下移一層”  或“上移一層”  分別將該物件放在頁面中其他頁面元素的下

一層或上一層。

8. 刪除對象

- 選中一個或多個物件，按 Del 鍵或從右鍵功能表中選擇“刪除”即可。

物件屬性

選擇“編輯物件”工具右擊選中一個或多個同一類型的物件，並選擇“屬性...” ，在彈出的屬性對話方塊中可以查看和修改與該物件相關的選項。

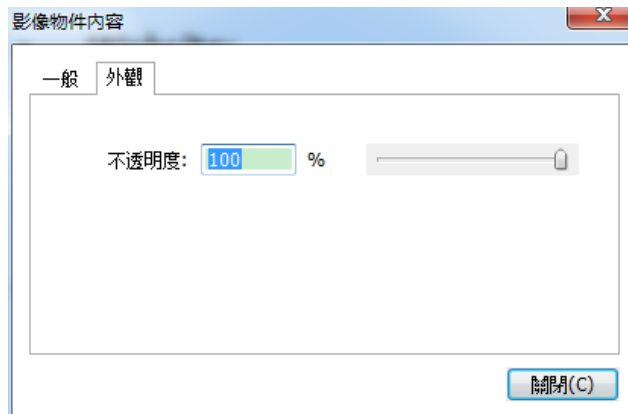
設定物件屬性

1. 選擇“編輯物件”工具右擊圖像、路徑或文字物件並選擇“屬性”。
2. 屬性對話方塊中有“一般”和“外觀”標籤，以“圖像物件屬性”對話方塊為例，“一般”標籤中：



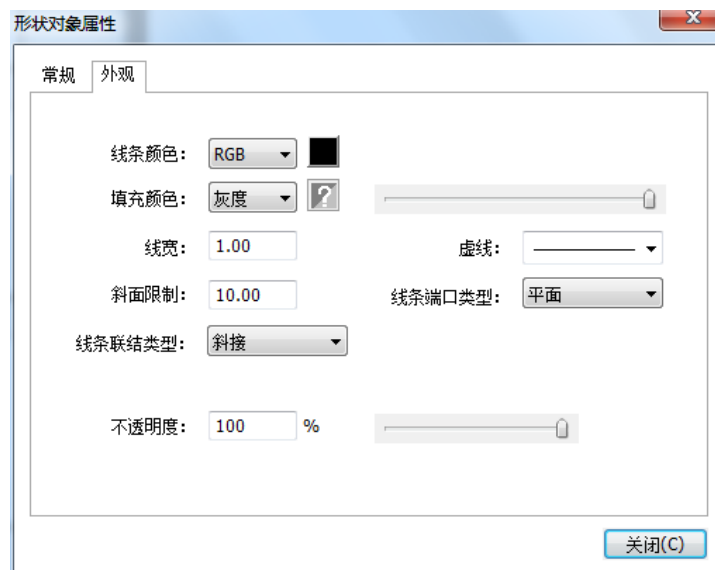
“圖像物件屬性”對話方塊

- **X 座標、Y 座標**：設定該物件在水平和垂直方向的位置。
 - **寬度、高度**：設定該對象的寬度值和高度值。
3. 在“圖像物件屬性”對話方塊中，請執行下列操作：



- 點擊“外觀”標籤並指定透明度。通過拖拽捲軸調整圖像物件的透明度。0%和100%分別表示完全透明和完全不透明。

4. 在“形狀物件屬性”對話方塊中，請執行下列操作：



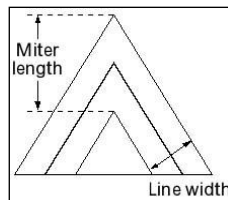
“形狀物件屬性”對話方塊

- **線條顏色**：用於描繪形狀的邊框和文字。
- **填充顏色**：用於填充文字字型和形狀物件。
- **線寬**：即形狀邊的寬度，形狀線寬預設值為 1。

注：不建議將形狀線寬設定為 0，因為線寬為 0 的形狀在高解析度輸出設備上列印時可能過細，以至於肉眼看不見。

- **虛線**：選擇線型，虛線或實線。
- **斜面限制**：在尖角結合變成斜角立方形結合之前，指定點長度對線條寬度的限度。

當兩條線段在尖角結合即尖角聯結，並被指定為線連接方式，將產生一個銳角或斜角，具體取決於斜聯接的長度是否超過斜聯接限制。斜面限制的值必須大於等於 1，預設值為 10。



- **線條埠類型**：即選取中斷點樣式，填充形狀時，指定其開放子形狀兩端的外觀。
 - ◇ 正方形 -- 填充部分在形狀的兩端以方形形狀斷開。
 - ◇ 圓形 -- 建立一個半圓端，該半圓端是用直徑與線寬相等的半圓弧在端點描邊並填充的。
 - ◇ 平面 -- 建立一個平面，該平面是以一半線寬的距離向兩端延伸且以正方形描邊的。



正方形



圓形



平面

- **線條聯結類型**：即選取尖角樣式，填充形狀時，指定轉角控制點的線條外觀。

- ✧ 斜接——建立有點的轉角，如果尖角長度介於斜面限制的範圍內，可延伸超過端點。
- ✧ 圓形——建立一個圓角，這個圓角是用直徑與線寬相等的圓弧在兩條線段的交匯點描邊並填充而形成的。
- ✧ 斜角——建立緊鄰端點的斜角。



斜接

正方形線條埠類型



圓形

圓形線條埠類型



斜角

平面線條埠類型

- **不透明度**：通過拖拽捲軸調整圖像物件的透明度。0%和 100%分別表示完全透明和完全不透明。

5. 在“文字物件屬性”對話方塊中，請執行下列操作：



“文字物件屬性”對話方塊

字型名稱：改變選中文字的字型。

字型大小：指定文字的字型大小。

水平比例尺：通過橫向拉伸或縮小字元來調整字元的寬度。100%的比例即普通寬度。

下列圖像顯示百分比對應的效果：

Word	100 (default)
WordWord	50

字元間距：調整選中文字中的字元間距。

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

詞間距：調整選中文字中的文字間距。

Word Space	0 (default)
Word Space	2.5

文字模式：程式提供四種文字模式以供選擇：填充文字、描邊文字、填充並描邊文字、文字既不填充也不描邊（不可見）。

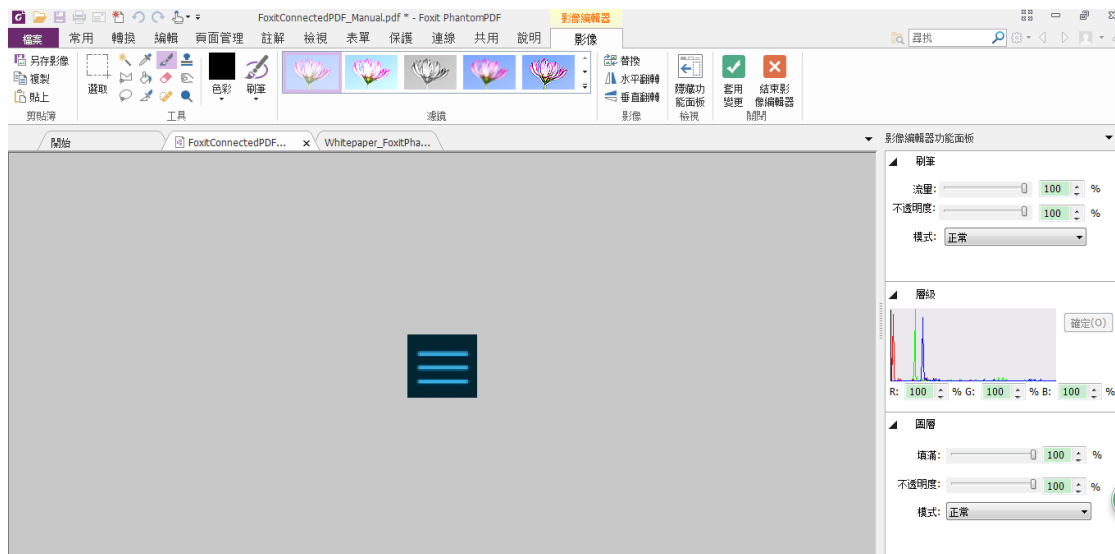


1. 填充文字 2. 描邊文字 3. 填充並描邊文字 4. 文字既不填充也不描邊

描邊色、填充顏色和不透明度請參考 [“形狀物件屬性”](#)。

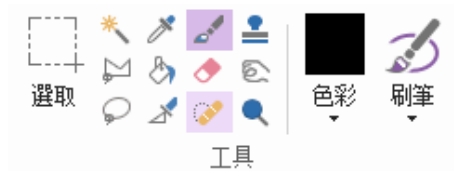
關於圖像編輯視窗

當您建立或編輯修改圖像物件時，程式視窗會自動跳轉至圖像編輯視窗，您可以使用工具列上的各種工具和圖像編輯功能面板進行編輯。



“工具” 組

點擊圖像編輯視窗中的“工具”群組中的工具圖示選擇工具。當游標置於某工具上時將顯示該工具名稱和提示資訊。“工具”群組分為選取工具和繪製工具。



選取工具

選取工具包括矩形選框工具、魔術棒和套索工具 (套索工具和多邊形套索工具) 等。這些工具的使用方法如下。

矩形選框工具：

- 選擇“工具”群組中的矩形選框工具；
- 在圖像上拉動滑鼠選擇區域，選中區域的四周由矩形虛線框組成。

魔術棒工具：

- 選擇“工具”群組中的魔術棒工具  ；
- 在圖像編輯功能面板中，拉動滑動浮標即可設定公差值，或直接輸入 0-255 範圍內的公差值；
- 如果按一下圖像某點時，只需選取附近連續且顏色相近的區域，則要先選中面板的“連續”項。否則將選取圖像中顏色相近的所有區域。

注：當您用魔術棒工具在圖像中按一下某點時，魔術棒工具將自動選取附近與其顏色相似或相近的連續區域。您可以為魔術棒工具的選取功能設定公差值。

套索工具：

套索工具：

- 選擇“工具”群組中的套索工具  ；
- 拖動滑鼠在圖像的選區邊界內手繪邊框。

多邊形套索工具：

- 選擇“工具”群組中的多邊形套索工具  ；
- 在圖像上點擊定下起始點，並沿著圖像的輪廓畫線；
- 按兩下滑鼠定下終點，與起始點重合形成閉合路徑，即完成選取。

裁剪、複製、貼上選區

- 選擇您要剪下或複製的選區；
- 點擊工具列上的“裁剪”  工具或“複製”  工具；
- 點擊“貼上”  工具即可將選區貼上至相同或其他不同的圖像上。

刪除選區

- 刪除選區，請選中您要刪除的部分並按刪除鍵。

繪製工具

繪製工具主要包括吸管、畫筆、填充色、橡皮、淡化和加深工具等，它們通常需要與圖像編輯功能面板聯合運用。

1. 設定繪畫的選項

點擊選擇一種繪製工具，通過圖像編輯功能面板即可設定其相應屬性。

選擇混合模式

即指定兩個重疊圖像的內容如何進行交互，圖層的混合模式決定其像素如何與圖像中的下層像素進行混合，使用混合模式可以建立圖像的各種特殊效果。

選擇混合模式，請從圖像編輯功能面板中的“模式”下拉式功能表中選擇：

 **正常**

編輯或繪製每個像素，使其成為結果色。這是預設模式。

✚ **顏色加深**

查看每個通道中的顏色資訊，並通過增添對比度使基色變暗以反映混合色。與白色混合後不產生變化。

✚ **顏色減淡**

查看每個通道中的顏色資訊，並通過減小對比度使基色變亮以反映混合色。與黑色混合則不發生變化。

✚ **使變暗**

查看每個通道中的顏色資訊，並選擇基色或混合色中較暗的顏色作為結果色。比混合色亮的像素被替換，比混合色暗的像素保持不變。

✚ **差值**

查看每個通道中的顏色資訊，並從基色中減去混合色，或從混合色中減去基色，具體取決於哪一個顏色的亮度值更大。與白色混合將反轉基色值；與黑色混合則不產生變化。

✚ **排除**

建立一種與“差值”模式相似但對比度更低的效果。與白色混合將反轉基色值。與黑色混合則不發生變化。

✚ **強光**

複合或過濾顏色，具體取決於混合色。此效果與耀眼的聚光燈照在圖像上相似。如果混合色（光源）比 50% 灰色亮，則圖像變亮，就像過濾後的效果。這對於向圖像中增添高光非常有用。如果混合色（光源）比 50% 灰色暗，則圖像變暗，就像複合後的效果。這對於向圖像增添暗調非常有用。用純黑色或純白色繪畫會產生純黑色或純白色。

✦ 強混合

選擇此模式後，該圖層圖像的顏色會和下一層圖像中的顏色進行混合。混合後：亮色更加明亮，暗色更加暗淡，降低填充不透明度建立多色調分色或者閾值，降低填充不透明度能使混合結果變得柔和。強混合模式對於一個圖像本身是具有不確定性的，例如它銳化圖像時填充不透明度將控制銳化強度的大小。

✦ 使變亮

查看每個通道中的顏色資訊，並選擇基色或混合色中較亮的顏色作為結果色。比混合色暗的像素被替換，比混合色亮的像素保持不變。

✦ 線性暗/光

通過減小或增添亮度來加深或減淡顏色，具體取決於混合色。如果混合色（光源）比 50% 灰色亮，則通過增添亮度使圖像變亮。如果混合色比 50% 灰色暗，則通過減小亮度使圖像變暗。

✦ 覆蓋

複合或過濾顏色，具體取決於基色。圖案或顏色在現有像素上疊加，同時保留基色的明暗對比。不替換基色，但基色與混合色相混以反映原色的亮度或暗度。

✦ 增添

查看每個通道中的顏色資訊，並將基色與混合色複合。結果色總是較暗的顏色。任何顏色與黑色複合產生黑色。任何顏色與白色複合保持不變。當用黑色或白色以外的顏色繪畫時，繪畫工具繪製的連續描邊產生逐漸變暗的顏色。這與使用多個魔術標記在圖像上繪圖的效果相似。

✦ 點光

替換顏色，具體取決於混合色。如果混合色（光源）比 50%灰色亮，則替換比混合色暗的像素，而不改變比混合色亮的像素。如果混合色比 50%灰色暗，則替換比混合色亮的像素，而不改變比混合色暗的像素。這對於向圖像增添特殊效果非常有用。

✦ 螢幕

查看每個通道的顏色資訊，並將混合色的互補色與基色複合。結果色總是較亮的顏色。用黑色過濾時顏色保持不變。用白色過濾將產生白色。此效果類似於多個攝影幻燈片在彼此之上投影。

✦ 柔光

使顏色變亮或變暗，具體取決於混合色。此效果與發散的聚光燈照在圖像上相似。

設定不透明度和流動值

在圖像編輯功能面板中您可以為下列工具設定不透明度和流動值：

- 不透明度指的是一種介於純粹不透明和純粹透明之間的狀態，其值表示應用畫筆、仿製圖章和填充色工具繪製圖像時覆蓋區域的最大強度值。
- 流動值指使用畫筆工具繪製圖像的速度。

設定不透明度和流動值：

不透明度和流動值的範圍從 1%到 100%，拉動浮標或直接輸入數值都可設定不透明度和流動值。

2. 使用吸管工具

吸管工具可用於拾取圖像中某位置的顏色，一般用來取前景色後用該顏色填充某選區，或者取色用繪圖工具來繪製圖形。您還可以設定吸管工具取樣的區域，如 “3 x 3 像素” 區域或 “5 x 5 像素” 區域。

- 點擊 “工具” 群組中的 “吸管” 工具  ；
- 在圖像編輯功能面板的 “吸管” 控制板中設定 “樣本大小” ；

注：可讀取在您所點擊的區域內已指定的像素數 3X3 或 5X5 的平均值。

- 點擊圖像中您想要的顏色的區域即可。

3. 使用畫筆工具

使用畫筆工具可以應用當前的前景色繪製圖像。

- 點擊“工具”群組中的“畫筆”工具；
- 執行以下操作；



- 點擊的倒三角形並設定畫筆選項：畫筆的直徑（決定畫筆大小）和硬度（決定畫筆的硬心）。
 - 選擇混合模式（參看“[選擇混合模式](#)”）。
 - 設定不透明度和流動值（參看“[設定不透明度和流動值](#)”）。
- 拖動滑鼠繪製圖像。

4. 使用填充色工具

使用填充色工具為與選擇區域圖像顏色相近並相連的區域進行顏色填充。

- 點擊“工具”群組中的“填充色”工具；
- 在圖像編輯功能面板中執行以下操作；
 - 選擇混合模式（參看“[選擇混合模式](#)”）。
 - 設定不透明度（參看“[設定不透明度和流動值](#)”）。
 - 指定公差值。

注：公差值決定須以多少相似度的色值填充像素。公差值的範圍可以從0到255。當公差值低時，將用與您所點擊的像素顏色非常相近的色值範圍填充像素；當公差值高時，

將以更大範圍的色值填充像素。

- 選擇圖像中您要填充的區域即可用當前的前景色進行顏色填充。

5. 使用淡化工具

淡化工具主要用於圖像的修復，使用淡化工具使得圖像更加自然和生動。

- 點擊“工具”群組中的“淡化”工具  ；
- 在圖像編輯功能面板中執行以下操作；
 - 設定畫筆選項：畫筆的總直徑和硬度（參看“[使用畫筆工具](#)”）。
 - 設定圖像的“變化幅度”，包括螢光標示和陰影。
- 選擇圖像區域，拖動滑鼠即可修改。

6. 使用加深工具

加深工具是用來對局部的顏色進行加重。

- 點擊“工具”群組中的“加深”工具  ；
- 在圖像編輯功能面板中執行以下操作；
 - 設定畫筆選項：畫筆的直徑和硬度（參看“[使用畫筆工具](#)”）。
 - 設定圖像的“變化幅度”，包括螢光標示和陰影。
- 選擇圖像區域，拖動滑鼠即可修改。

7. 使用橡皮工具

- 點擊“工具”群組中的“橡皮”工具  ；
- 在圖像編輯功能面板中執行以下操作；
 - 設定畫筆選項（參看 [“使用畫筆工具”](#)）；
 - 設定不透明度和流動值（參看 [“設定不透明度和流動值”](#)）。
- 直接拖動滑鼠即可進行擦除操作。

8. 使用汙點修復畫筆工具

汙點修復畫筆工具可以快速移去圖像中的汙點、劃痕、瑕疵或其他不理想部分，它使用圖像中的樣本像素進行繪畫，並將樣本像素的陰影、光照和紋理與所修復的像素相匹配。

- 點擊“工具”組中的“汙點修復畫筆”工具  ；
- 在圖像編輯功能面板中執行以下操作；
 - 指定汙點修復畫筆的直徑。
 - 指定汙點修復畫筆的圓度（決定畫筆短長軸之間的比例）。
- 按住 Ctrl 鍵並點擊圖像的某一區域定義一個源點，進行汙點修復。

9. 使用仿製圖章工具

將部份影像拷貝到其他位置，先在圖像上按下 Ctrl 鍵並點擊滑鼠，滑鼠移到別的區域並點擊，就可以複製先前定位的影像。

- 點擊“工具”組中的“仿製圖章”工具  ；
- 在圖像編輯功能面板中執行以下操作；
 - 設定畫筆選項：畫筆的直徑和硬度（參看“[使用畫筆工具](#)”）。
 - 選擇混合模式（參看“[選擇混合模式](#)”）。
 - 設定不透明度和流動值（參看“[設定不透明度和流動值](#)”）。
- 先按下 Ctrl 鍵定義一個源點，移動滑鼠複製先前定位的影像。

10. 設定前景色和背景色

您可以通過圖像編輯功能面板的色階控制板選擇前景色和背景色，如通過色譜選擇顏色，或自訂顏色值。

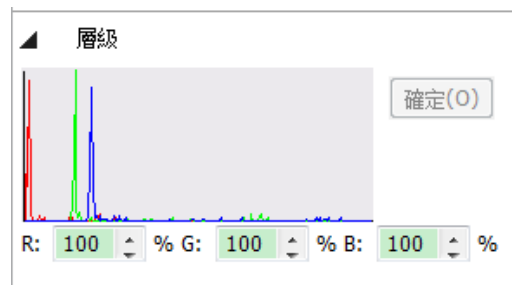
您還可以使用吸管工具選擇圖像的某種顏色作為前景色或背景色。（參看“[使用吸管工具](#)”）

預設的圖像前景色為黑色，背景色為白色。

色階調盤控制板：

色階調盤控制板顯示有當前圖像前景色和背景色的顏色值。通過直接輸入顏色值，或點

擊  按鈕調整顏色值，您可以根據多種不同顏色模式編輯前景色和背景色。



“通道” 控制板

注：圖像編輯使用的是 RGB 顏色空間。

11. 使用圖層調盤

通過圖層調盤可以填充選區顏色、設定圖層的不透明度、選擇混合模式等。



“層” 控制板

設定圖層的透明度

圖像含有多個圖層時，一個圖層的透明度決定了該圖層覆蓋了或顯露了該層以下的層的程度。設定圖像中圖層的透明度，1%表示圖層幾乎透明，100%表示圖層完全不透明。

指定圖層的透明度：

1. 在圖層調盤中選擇一個圖層或圖層集；
2. 在不透明度框中輸入一個值或拖動滑塊進行調整。

12. 隱藏/顯示圖像編輯功能面板

請在工具列中點擊“隱藏功能面板” / “顯示功能面板” 按鈕來隱藏或顯示圖像編輯功能面板。

“濾鏡”組

通過圖像編輯視窗工具列中的“濾鏡”組，您可以給圖像增添不同的效果。當游標移動到不同濾鏡類型的上方時，編輯視窗中的圖像上將顯示相應的預覽效果。如點擊該濾鏡類型，濾鏡效果即可生效。生效後，若再次增添濾鏡效果，則在之前的效果上增添新濾鏡效果。如需取消操作，請點擊快速訪問工具列上的“撤銷”按鈕。



“濾鏡”群組

翻轉和替換圖像

“翻轉”工具可水平或垂直翻轉整個圖像。您還可以通過“替換”工具將原有圖像替換成其他圖像。

翻轉圖像，請執行以下任一操作：

- 從工具列中點擊“水平翻轉”或“垂直翻轉”工具水平或垂直翻轉整個圖像。
- 翻轉圖像的某個部分：首先先用“矩形選框工具”或“套索”等選取工具選擇要翻轉的區域，再點擊工具列中的“水平翻轉”或“垂直翻轉”工具即可翻轉選中區域。

替換圖像，請執行以下操作：

1. 點擊工具列上的“替換”工具；
2. 在彈出的“開啟”對話方塊中，選擇您要替換為的影像檔並點擊“開啟”；

注：目前僅支援 BMP、PCX、TIF 和 JPEG 格式的影像檔。

3. 程式將彈出確認資訊對話方塊提示您是否想要繼續替換當前圖像。點擊“是”完成替換。

注：被替換的原圖像不能通過“撤銷”等操作而恢復。

拼寫檢查

Foxit PhantomPDF 支援對 PDF 檔進行拼寫檢查並對可能誤拼的單詞提供修改建議。如您需要校對檔案，即可使用該功能進行校對。它能為您檢查到可能誤拼的單詞，您只需對其進行確認。

預設情況下，當您使用“編輯文字”或“打字機”工具時程式會自動檢查文字拼寫。如需關閉自動檢查功能，請在“檔案”>“偏好設定”>“拼寫檢查”>取消勾選“啟用拼寫檢查”選項。

如需對檔案全文進行拼寫檢查，請執行下列操作：

- 點擊“編輯” > “編輯內容” > “拼寫檢查” 按鈕  ；
- 在彈出的“拼寫檢查”對話方塊中，您可以看到疑似誤拼的單詞和修改建議。

忽略 – 如該單詞無拼寫錯誤，請點擊該按鈕。

忽略全部 – 點擊該按鈕將忽略檔中所有該單詞的疑似拼寫錯誤。

更改 – 選擇一個修改建議後點擊該按鈕進行修改。

增添至字典 – 如該單詞拼寫正確但不在 Foxit PhantomPDF 自帶字典內，點擊該按鈕將把該單詞增添到 Foxit PhantomPDF 自訂字典中，在下次校對文件時該單詞將被列為拼寫正確的單詞。

取消 – 點擊該按鈕退出“拼寫檢查”對話方塊。

提示：在“檔案” > “偏好設定” > “拼寫檢查”設定中，您還可以增添和刪除拼寫檢查所依據的字典，以及調整字典順序等。



“拼寫檢查”對話方塊

PDF 屬性

查看和編輯 PDF 屬性，請選擇 “檔案” > “文件屬性”。

描述

描述了檔案的基本資訊，包括標題、建立者、主題以及關鍵字等。點擊 “自訂”，彈出的 “自訂屬性” 對話方塊中也顯示了某些檔案資訊(有些由其他檔轉換來的 PDF 檔，其原始歷程檔含了使用者自訂增添的屬性，如 “備註” 和 “單位” 等)。您可以在 PDF 檔中編輯此類資訊以便於搜索和索引檔。

點擊 “自訂”，您還可以增添自訂檔屬性。在 “自訂屬性” 對話方塊中，輸入屬性名稱和屬性值，然後點擊 “增添”。修改某屬性的值時，選擇該屬性再修改屬性值，然後點擊 “修改” 即可。如需修改自訂屬性的名稱，您需要先刪除該屬性再重新建立新的自訂屬性。如需刪除屬性，請選擇屬性再點擊 “刪除”。



初始視圖

當開啟 PDF 文件時，PDF 文件將以其初始設定來顯示。您可以設定初始視圖，包括縮放比例、頁面及頁面配置等。如果您的 PDF 是作為演示檔使用，您可以設定初始視圖為全螢幕模式。設定好初始視圖後，您就可以給檔案中所選頁面增添頁面轉場效果了。

定義初始視圖為全螢幕模式

當設定初始視圖為全螢幕模式時，您需要定義如何開啟檔。

1. 選擇“檔案” > “文件屬性” > “初始視圖”；
2. 請按下列步驟操作以達到最好的顯示效果：

✧ 在“導航標籤”中選擇“僅頁面”。

✧ 在“頁面配置”中選擇“單頁”。

✧ 在“開啟頁面”選項中輸入您希望開始演示的頁面。

3. 選擇以“全螢幕模式開啟”並點擊“確定”（您可以儲存並重新開啟檔案查看效果）。

注：可以使用 Esc 鍵退出全螢幕模式。在全螢幕模式中，使用者只能通過快速鍵使用各項命令和工具。您也可以設定一些頁面動作來實現這個功能。

安全

檔案的使用權限及那些功能在該 PDF 中被允許使用。檔案的所有安全資訊都列在這裡，如使用了密碼加密等。

請參閱 [“查看 PDF 安全性”](#)

字型

顯示原始檔所使用的字型以及字型編碼。

第六章 – 頁面管理

Foxit PhantomPDF 的頁面管理功能讓您根據頁碼以及頁面範圍合併多個 PDF 檔，或將單個 PDF 文件拆分成多個單頁或多頁的 PDF 文件。通過“頁面管理”選項卡下的各種工具您可以重排頁面和修改頁面輪廓，如插入、移動、替換和裁剪頁面，拆分文件，增添頁面標記（如頁眉頁腳等），等等。

插入頁面

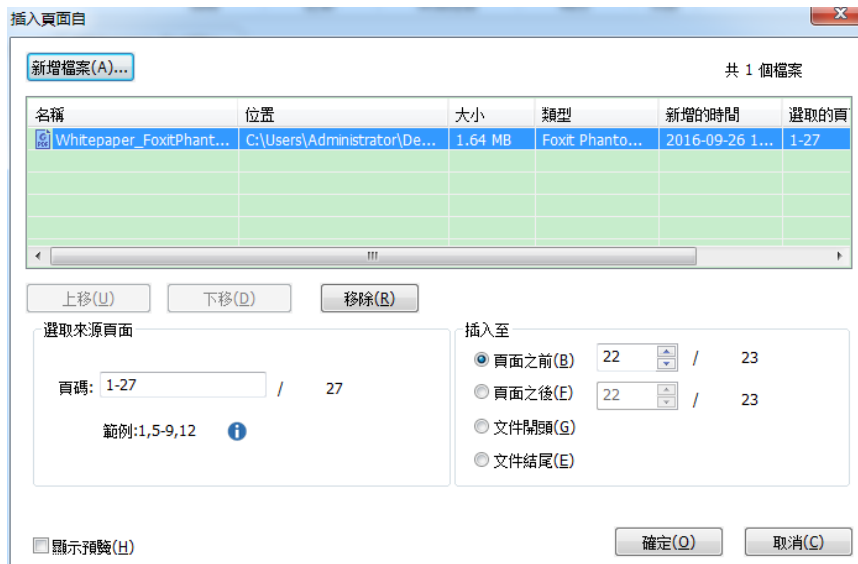
Foxit PhantomPDF 支援將檔案（可選擇插入檔案中的部分或所有頁面）、資料夾、掃描器或剪貼簿中的頁面或空白頁插入到 PDF 文件中。您也可以將 PDF 檔中的頁面同時插入到多個文件中。

從檔案中插入頁面

Foxit PhantomPDF 允許您將一個或多個檔的頁面插入到另一個 PDF 檔中：

開啟需要被插入頁面的目標 PDF 檔，並執行以下任一操作：

- 直接將其他 PDF 文件 (但不限於 PDF 檔) 的頁面縮圖拖放到導覽列 “頁面” 面板中您要插入的位置。如您插入的頁面不是來自 PDF 檔，請選擇其他方式。
- 選擇 “頁面管理” > “頁面” > “插入” > “從文件”，或點擊導覽列中的 “頁面” 面板的  按鈕，或從頁面縮圖的右鍵功能表中選擇 “插入頁面” > “從檔案...”。在彈出的對話方塊中選擇您要插入到目的檔的檔案並點擊 “開啟”。如插入的檔案不是 PDF 檔，程式將先將其轉換成 PDF 文件再插入頁面。要插入該檔的部分頁面，您可以在 Foxit PhantomPDF 訊息框中選擇先預覽，然後進行下列操作：



“插入文件” 對話方塊

1. 在 “插入檔案” 對話方塊中，您仍然可以通過點擊 “增添檔案...” 來增添檔案、資料夾

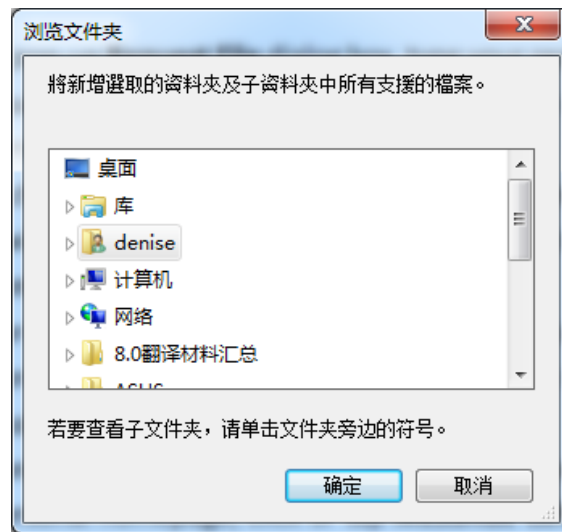
和開啟的文件；

2. 選擇您所增添的檔案，指定要插入當前檔案的位置以及要增添的頁面範圍（提示：點擊任意一個頁面縮圖，然後按快速鍵 Ctrl+A，將選中所有頁面縮圖。）；
3. 勾選左下角的“顯示預覽”，即可在預覽框中預覽目的檔案和插入檔，點擊“確定”插入頁面；
4. 如需另存合併後的檔案，請選擇“檔案” > “另存為”，並為新檔案命名及指定儲存路徑。

注：當插入整個檔案時，檔案中的所有書籤也將插入到原文件書籤的後方組成合併後新文件的書籤。

從資料夾中插入頁面

1. 開啟需要被插入頁面的目標 PDF 文件後，選擇“頁面管理” > “頁面” > “插入” > 從資料夾，或從頁面縮圖的右鍵功能表中選擇“插入頁面...” > “從資料夾”；
2. 在彈出的“瀏覽資料夾”對話方塊中選擇資料夾中的檔然後點擊“確定”（請參考“[從檔中插入頁面](#)”）。



從開啟的檔中插入頁面

1. 開啟需要被插入頁面的目標 PDF 文件後，選擇“頁面管理” > “頁面” > “插入”
> 從開啟的檔，或從頁面縮圖的右鍵功能表中選擇“插入頁面...” > “從開啟的文件”；
2. （可選）直接從開啟的 PDF 檔中將要插入的頁面的縮圖拖放到當前 PDF 檔的目標位置；
3. 在彈出的“開啟 PDF 文件”對話方塊中選擇要插入的檔案並點擊“增添檔案”繼續（請參考 [“從檔案中插入頁面”](#)）。

從掃描器中插入頁面

使用掃描器即可將紙質頁面直接插入到 PDF 檔中。

1. 開啟需要被插入頁面的目標 PDF 文件，選擇“頁面管理” > “頁面” > “插入” > “從掃描器”或從頁面縮圖的右鍵功能表中選擇“插入頁面...” > “從掃描器”，在彈出的“從掃描器”對話方塊中指定插入頁面的目標位置；
2. 在“自訂掃描”對話方塊中選擇掃描器，選擇掃描器後，設定“輸入”和“文件”選項

並點擊“掃描”。具體操作請參照[“從掃描器中建立 PDF 文件”](#)。

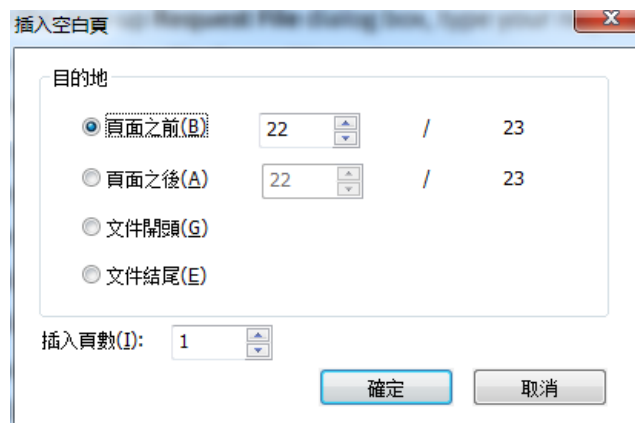
3. 如需另存合併後的檔案，請選擇“檔案” > “另存為”，並為新檔案命名及指定儲存路徑。

從剪貼簿中插入頁面

1. 開啟需要被插入頁面的目標 PDF 文件，選擇“頁面管理” > “頁面” > “插入” > “從剪貼簿”或從頁面縮圖的右鍵功能表中選擇“插入頁面...” > “從剪貼簿”；
2. 在彈出的“從剪貼簿”對話方塊中指定插入頁面的目標位置，然後剪貼簿中的內容將被插入到當前 PDF 文件中；
3. 如需另存合併後的檔案，請選擇“檔案” > “另存為”，並為新檔案命名及指定儲存路徑。

插入空白頁

1. 開啟需要被插入頁面的目標 PDF 文件，選擇“頁面管理” > “頁面” > “插入” > “從空白頁面”或從頁面縮圖的右鍵功能表中選擇“插入頁面...” > “從空白頁面”；
2. 在“插入空白頁”對話方塊中定義插入空白頁的位置及頁數並點擊“確定”；



“插入空白頁” 對話方塊

3. 如需另存合併後的檔案，請選擇 “檔案” > “另存為”，並為新檔案命名及指定儲存路徑。

將當前頁面插入到其他檔案

1. 如需將 PDF 檔（即 “原始檔案”）中的頁面（即 “來源頁面”）插入到其他檔案，先開啟該 PDF 文件，然後點擊 “頁面管理” > “頁面” > “插入” > “到檔案”，或右擊頁面縮圖並選擇 “插入頁面” > “到檔案...”。
2. 在彈出的 “開啟” 對話方塊中，選擇要插入頁面的檔案（即 “目的檔案”），然後點擊 “開啟”。
3. 彈出 “插入頁面到” 對話方塊，點擊 “增添檔案...” 可以增添多個目的檔案。
4. 指定原始檔案中插入頁面的範圍以及在目的檔案中的插入位置。
5. 您可以選擇在操作完成後是否在原始檔案中仍保留來源頁面（即 “插入頁面”）。
6. 點擊 “輸出選項...” 彈出 “輸出選項” 對話方塊，選擇輸出資料夾並設定檔案名稱。點擊 “確定” 儲存設定。
7. 勾選左下角的 “顯示預覽”，可從預覽框中預覽目標頁面和插入頁面。點擊 “確定” 插入頁面。

旋轉、移動、交換和刪除頁面

旋轉頁面

您可以旋轉檔案中的所有或部分頁面。

1. 開啟需要旋轉頁面的檔案；
2. （可選）旋轉一個頁面，請選擇“頁面管理” > “變換” > “旋轉頁面” > “左/右”，每次旋轉 90 度角；
3. 用下列任一方法旋轉單個或多個頁面：
 - ✧ 選擇“頁面管理” > “變換” > “旋轉頁面”  > “多頁旋轉”。
 - ✧ 在頁面縮圖中右擊，從彈出功能表中選擇“旋轉頁面...”。
 - ✧ 在導覽列的“頁面”面板中選擇頁面縮圖後，點擊逆時針旋轉  和順時針旋轉  按鈕即可。每次旋轉 90 度角。
4. 在彈出的“旋轉頁面”對話方塊中，選擇旋轉方向並設定頁面範圍；
5. 點擊“確定”。

注：如果只需要暫時改變視角，選擇“檢視” > “頁面顯示” > “旋轉視圖” >

“向左旋轉” / “向右旋轉”。下次開啟文件時，程式將自動恢復預設設定。

移動頁面

在同一個 PDF 檔中移動頁面。

在文件中移動單個或多個頁面

1. 開啟需要移動頁面的檔案；
2. 選擇“頁面管理” > “頁面” > “移動” ，或右擊要移動的頁面縮圖選擇“移動頁面...”；

3. 在“移動頁面”對話方塊中，指定需要移動的頁面範圍及移動後的位置；
4. 點擊“確定”。

注：標記書籤會影響閱讀設備閱讀的順序，如供有視覺障礙者使用的設備。標記書籤不會改變 PDF 文件中頁面的順序。

使用縮圖移動單個或多個頁面

1. 按一下導覽列上的“頁面”面板並選擇需要移動的頁面縮圖；
2. 在“頁面”面板中拖動縮圖至目標位置即可。

交換頁面

在同一個 PDF 檔中，交換不同的頁面。

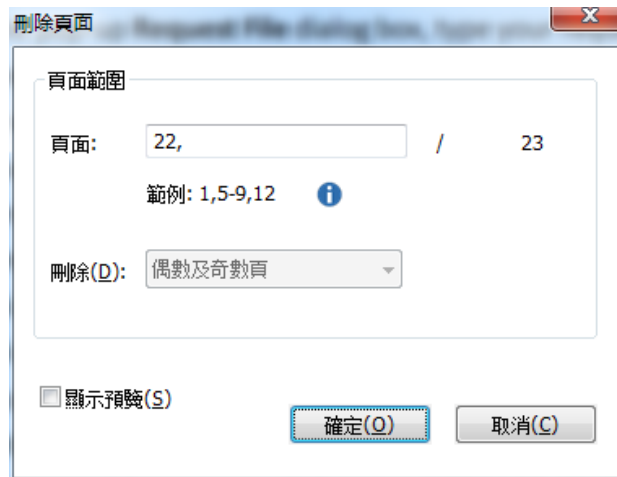
1. 開啟需要交換頁面的檔案；
2. (可選)在導覽列中的“頁面”面板中直接將要交換的頁面縮圖拖放到目標位置即可；
3. 選擇“頁面管理” > “頁面” > “交換” ，或右擊要交換頁面的縮圖選擇“交換頁面...”；
4. 在“交換頁面”對話方塊中，輸入需要交換的兩個頁面的頁碼；
5. 點擊“確定”。

刪除頁面

您可以插入頁面來合併 PDF 檔，也可以刪除不需要或空白的頁面。

使用刪除命令刪除頁面

1. 開啟需要被刪除頁面的檔案；
2. 選擇“頁面管理” > “頁面” > “刪除” ；



“刪除頁面”對話方塊

3. 選擇需要刪除的頁面範圍並點擊“確定”。

注：如需保留原文件，請另存刪除頁面後的檔。

使用頁面縮圖刪除頁面

1. 在左邊的導覽列中點擊“頁面”  開啟面板，並選擇需要刪除的頁面：

- ✧ 拖動滑鼠選擇頁面。
- ✧ Shift/Ctrl+滑鼠左鍵選擇多個頁面。

2. 按下鍵盤上的刪除鍵刪除選中的頁面。或右擊選中頁面選擇“刪除頁面”再點擊“確定”。

擷取、複製和替換頁面

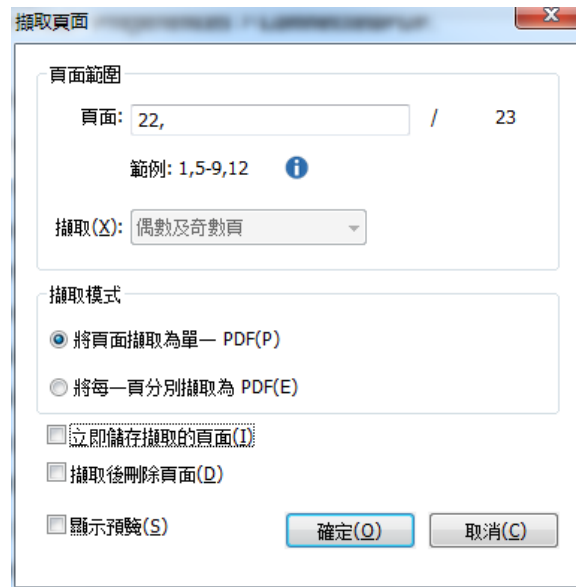
擷取頁面

擷取是指在檔案裡使用另一個檔案中的頁面。擷取頁面不僅包括擷取檔所包含的內容，還包括與原始頁面內容相關的表單欄位資訊、注釋、連結等等。

跟我們熟悉的剪下、複製、貼上過程相比，擷取過程以頁面為基礎並在原始檔裡保留被擷取的頁面。程式則新建包括已擷取的頁面在內的 PDF 檔。

注：無法擷取任何跟頁面有關的書籤或文章執行程序資訊。

1. 在程式中開啟文件，並選擇“頁面管理” > “頁面” > “擷取” ，在彈出的“擷取頁面”對話方塊中勾選“顯示預覽”預覽當前文件；
2. （可選）右擊要擷取的頁面縮圖並選擇“擷取頁面...”開啟“擷取頁面”對話方塊；



“擷取頁面” 對話方塊

3. 在“擷取頁面”對話方塊中選擇要擷取的頁面範圍，如需從所選的頁面範圍中擷取奇數頁或偶數頁則所選範圍至少包含一個奇數頁和一個偶數頁；
4. 選擇一種“擷取模式”，並根據需要設定下列選項：

立即儲存匯出的頁面：若勾選此項，則點擊“確定”後擷取出的頁面將被儲存到一個新的 PDF 檔且程式將不會自動開啟該新產生的檔案。若未勾選此項，則程式將自動開啟該新產生的檔案但未儲存，這時您須手動進行儲存。

在匯出之後刪除頁面：勾選此項，則所選擇的頁面被擷取後將在來原始檔案中被刪除。

5. 設定完成後，點擊“確定”。

注：

1. 若選擇了“將頁面擷取為一個 PDF 檔”，則被擷取頁面將被儲存到一個名為“匯出頁面自 [原檔案名稱].pdf”的 PDF 文件中。
2. 若選擇了“將每個頁面擷取為一個 PDF 檔”，則“立即儲存匯出的頁面”選項不可用。您需要先選擇一個資料夾存儲生成的 PDF 檔。由每個擷取頁面建立生成的 PDF 檔的名稱預設為 “[原檔案名稱]_1.pdf”、“[原檔案名稱]_2.pdf”、“[原檔案名稱]_3.pdf”、.....以此類推。
3. 檔案建立者可以進行安全設定，保護檔案不被擷取。查看檔案的安全設定，請選擇“檔案”>“檔屬性”>“安全”標籤。

複製頁面

在同一個 PDF 檔中複製頁面。

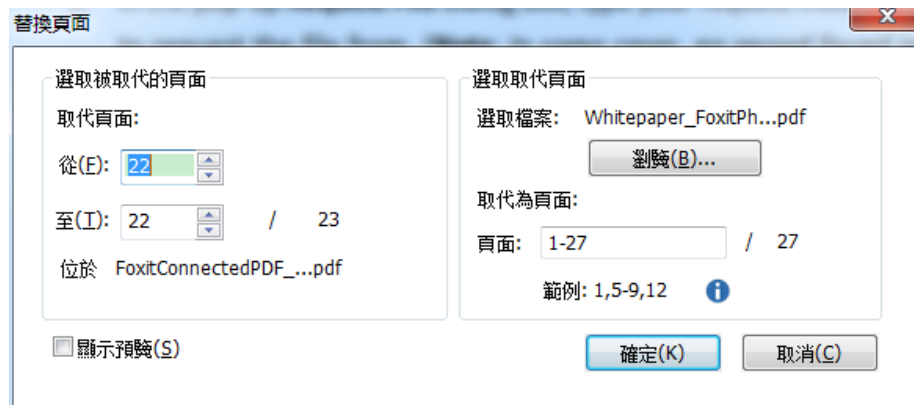
1. 開啟需要複製頁面的檔案；
2. 選擇“頁面管理”>“頁面”>“複製”，或右擊要複製頁面的縮圖選擇“複製頁面...”；
3. 在“複製頁面”對話方塊中，指定需要複製的頁面範圍及複製後的位置；
4. 點擊“確定”。

替換頁面

您可以使用 PDF 頁面替換另外一個 PDF 頁面。允許替換檔案中的文字、圖像和注釋。

如需快速更新 PDF 檔，您可以替換單個頁面。

1. 開啟包含需要被替換頁面的檔案，選擇“頁面管理” > “頁面” > “替換” ，
或右擊您要替換的頁面的縮圖選擇“替換頁面...”；
2. 選擇用於替換的文件並點擊“開啟”；
3. 在彈出的“替換頁面”對話方塊中選擇原文件中需要被替換的頁面範圍以及替換檔案
中用於替換的頁面的範圍；



“替換頁面”對話方塊

4. 點擊“確定”開始替換。

注：替換後，原文件中的書籤將不可用。

拆分文件到多個檔

此功能可將一個 PDF 檔平均拆分為多個子文件。

1. 開啟要拆分的文件；
2. 選擇“頁面管理” > “頁面” > “拆分” ，或在頁面縮圖中右擊，從彈出功能表中選擇“拆分文件...”；

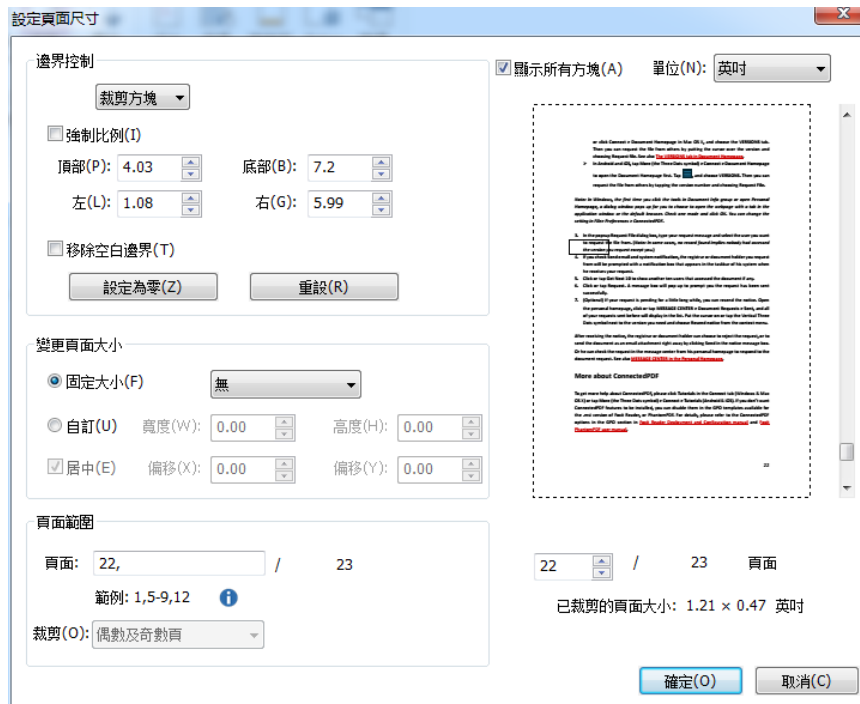
3. 在“拆分文件”對話方塊中輸入拆分後每個檔案的頁數和大小，如果檔案設有書籤，是否按最上層書籤進行拆分；
4. 點擊“選擇更多檔案...” 拆分更多檔案；
5. 在“輸出選項”中設定輸出後儲存的位置以及拆分後的檔案名；
6. 點擊“確定”。

裁剪頁面

“裁剪頁面”功能可以調整可視頁面區域。您可以建立包含不同大小頁面的 PDF 檔。

裁剪單個或多個頁面

1. 開啟需要裁剪的檔案；
2. 在頁面縮圖中右擊，從彈出功能表中選擇“裁剪頁面...”。
3. 在“設定頁面尺寸”對話方塊中，設定邊距框。選擇邊距框（有剪裁框、藝術框、修剪框和溢出框，分別以黑色、紅色、綠色和藍色表示）並調整比例；勾選“顯示所有邊框”預覽頁面，可看到剪裁後的效果；



剪裁框 – 定義頁面在顯示和列印時的內容邊界。

藝術框 – 定義頁面上有意義的內容，包括空白區域。

修剪框 – 定義裁剪後頁面的最終尺寸。

溢出框 – 定義頁面在專業列印時的裁切路徑以允許剪裁和折疊頁面。“列印標記”

可以在出血區域之外。

強制比例 – 鎖定裁剪的比例，且頁面內容的每個邊緣距離紙張邊框的尺寸相同。

移除空白邊距 – 將頁面裁剪至作品邊界，該選項對於剪裁那些儲存為 PDF 檔的演示

文稿幻燈片的邊緣特別有用。

設為零邊距 – 恢復所有裁剪邊距為 0。

重置 – 將邊距恢復至原始尺寸。

4. 預覽框中的頁面縮圖上顯示的矩形框表示剪裁區域的邊界；
5. 根據需要設定頁面尺寸，調整頁面內容的中心。
6. 設定頁面範圍；
7. 選擇頁面剪裁的數值的單位；
8. 點擊“確定”。

裁剪單個頁面

1. 選擇“頁面管理” > “變換” > “裁剪頁面”，游標將變成  狀。拖動游標選擇要裁剪的區域，然後按兩下所剪裁的區域。
2. 在彈出的“裁剪頁面”對話方塊中，邊緣尺寸表示您剛才所選擇的區域。點擊“確定”開始裁剪或重新設定裁剪尺寸。

注：裁剪頁面不會減小檔的大小，因為裁剪掉的資訊沒有被丟棄，只是被隱藏。所以，您可以通過重新設定頁面大小來恢復頁面及其內容的原始尺寸。

扁平化頁面

此功能使交互性的注釋無效化並將其變為檔案物件的一部分。

1. 開啟目的檔案；
2. 選擇“頁面管理” > “變換” > “扁平化”  ；
3. 在“扁平化頁面”對話方塊中，設定頁面範圍，然後點擊“確定”。

注：如果您想保留原始檔，請用“另存為...”命令儲存修改後的檔案。

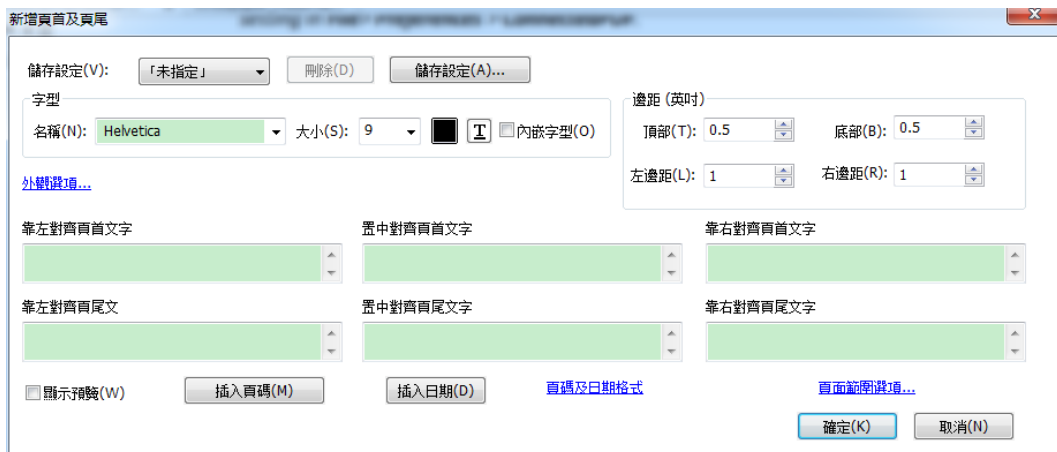
增添頁眉頁腳、浮水印和背景

為 PDF 檔增添頁面頁腳、浮水印和背景不僅可以使檔案更為專業，還能幫助您更方便地閱讀、導覽檔案及放置標記。

頁眉頁腳

✧ 增添頁眉頁腳，請執行以下操作：

1. 開啟“頁面管理”>“頁面標記”>“頁眉頁腳”>“增添”；
2. 在“增添頁眉頁腳”對話方塊中編輯文字；



“增添頁眉頁腳”對話方塊

3. (可選) 點擊“儲存設定”儲存當前設定，該設定也可以直接用於之後的檔應用當中。
4. 點擊“確定”來執行該操作。

✧ 更新頁眉頁腳，請按下列步驟操作：

2. 開啟 “頁面管理” > “頁面標記” > “頁眉頁腳” > “更新” ；
3. 在 “更新頁眉和頁腳” 對話方塊中更新內容 ；
4. 點擊 “確定” 。

✧ 移除頁眉頁腳，請按下列步驟操作：

1. 開啟 “頁面管理” > “頁面標記” > “頁眉頁腳” > “移除” ；
2. 在確認提示中點擊 “確定” 。

背景

✧ 增添背景，請按下列步驟操作：

2. 選擇 “頁面管理” > “頁面標記” > “背景” > “增添” ；
3. 在 “增添檔案背景” 對話方塊中設定背景：
 - 選擇一種顏色或增添電腦中的檔案作為背景。如果檔案頁數較多，可選擇其中一頁，並調整其比例。
 - 調整背景的旋轉角度、透明度以及與目標頁的相對比例。點擊 “外觀選項” 可設定此背景設定何時顯示。
 - 設定放置的垂直距離和水平距離。
 - 選擇應用背景的頁面範圍。
 - 勾選 “顯示預覽” 可預覽增添後的效果。



4. （可選）點擊“儲存設定”以後使用；
5. 點擊“確定”啟用該背景設定。

✧ 更新背景，請按下列步驟操作：

1. 選擇“頁面管理”>“頁面標記”>“背景”>“更新”；
2. 在“更新檔案背景”對話方塊中更新內容；
3. 點擊“確定”。

✧ 移除背景，請按下列步驟操作：

4. 選擇“頁面管理”>“頁面標記”>“背景”>“移除”；
5. 在確認提示中點擊“確定”。

浮水印

✧ 為檔案增添浮水印，請按下列步驟操作：

1. 選擇 “頁面管理” > “頁面標記” > “浮水印” > “增添” ；
2. 在 “增添文件浮水印” 對話方塊中編輯浮水印：
 - 輸入文字並選擇字型、大小和顏色作為浮水印。或從電腦中增添一個檔案作為浮水印。如果歷程檔含多個頁面，請選擇其中一頁，並調整比例。
 - 選擇浮水印的旋轉角度、透明度以及與目標頁的相對比例，同時選擇在檔案中顯示的位置。點擊 “外觀選項” 可設定此浮水印設定何時顯示。
 - 若您選擇 “在頁面下方顯示” ，則頁面內容將覆蓋浮水印的部分內容。
 - 若您選擇 “在頁面上方顯示” ，則該浮水印將覆蓋部分頁面內容，但您可以通過設定浮水印的透明度進行調整。
 - 調整浮水印與文件的垂直距離和水平距離。
 - 選擇增添浮水印的頁面範圍。
 - 勾選 “顯示預覽” 可以預覽增添後的效果。



3. (可選) 點擊“儲存設定”以後使用；
4. 點擊“確定”啟用該浮水印設定。

✧ 更新浮水印，請按下列步驟操作：

1. 選擇“頁面管理”>“頁面標記”>“浮水印”>“更新”；
2. 在“更新檔案浮水印”對話方塊中更新內容；
3. 點擊“確定”。

✧ 移除浮水印，請按下列步驟操作：

- a) 選擇“頁面管理”>“頁面標記”>“浮水印”>“移除”；

- b) 在確認提示中點擊“確定”。

貝茨數

貝茨數是什麼？

貝茨數經常用在法律、醫學和商業領域中，用來在圖像或檔案中放置識別編號、日期或時間等識別字。這些編號只包含數字或數字或字母的混合體。每個檔的每頁都有單獨的貝茨數，這也是一種方便的識別和檢索索引法律檔的方法。

增添貝茨數

1. 選擇“頁面管理” > “頁面標記” > “貝茨數” > “增添”；
2. 在“增添貝茨數”對話方塊中，選擇“增添文件”、“增添資料夾”或“增添開啟的文件”增添要增添的文件或資料夾。在檔列表中，您可以點擊“上移”和“下移”來調整順序或點擊“移除”來刪除檔案；

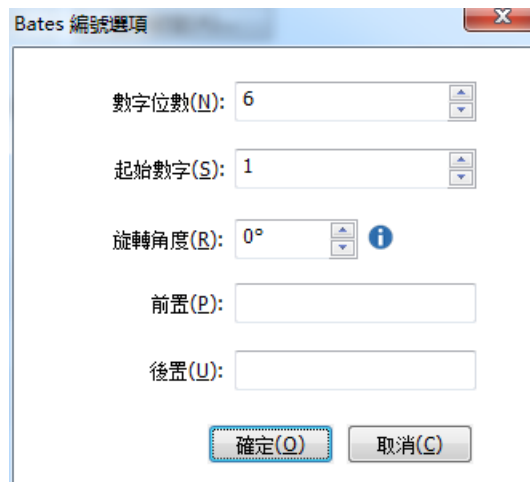


3. 點擊“輸出選項”·您可以設定目的檔案夾、命名檔和建立日誌檔·然後點擊“確定”；

4. 點擊“確定”後，在彈出的“增添文件頁眉頁腳”對話方塊中，您可以插入貝茨數；



- 點擊“插入貝茨數”；
- 在彈出的對話方塊中，設定貝茨數位數、開始數、旋轉角度、首碼/尾碼等，設定完成後點擊“確定”；



- 最後請按一下“確定”。

移除貝茨數

選擇“頁面管理”>“頁面標記”>“貝茨數”>“移除”。

格式化頁碼

如果您的 PDF 歷程檔含封面或版權頁等扉頁，而文件中頁面的頁碼（即列印頁面上顯示的頁碼，以下簡稱“列印頁碼”）可能不會從檔案封面而是從正文頁開始。這時就需要將頁面縮圖中顯示的頁碼（以下簡稱“格式化頁碼”）與列印頁碼同步。Foxit PhantomPDF 支援增添格式化頁碼滿足您的需求，具體操作步驟如下：

1. 選擇“頁面管理”>“頁面標記”>“格式化頁碼”，或者右擊頁面縮圖選擇“格式化頁碼...”；
2. 在“頁碼”對話方塊中設定您要增添格式化頁碼的頁面範圍、類型、開始頁碼等，您還可以增添首碼（如在第一章的頁碼中增添首碼“1-”，開始頁碼設為1，則第一章的格式化頁碼可以編排為1-1、1-2、1-3等），在對話方塊左下角的“範例”中可以預覽效果；
3. 如需從上一頁不間斷地在指定的頁面繼續頁碼順序，請勾選“將前面段落中使用的編碼擴展到選定的頁面”。
4. 點擊“確定”完成。

頁面

☒ 所有頁面

☐ 已選取

☐ 起始頁面 22 至 22 / 23

編號

☒ 開始新章節

樣式: 1, 2, 3, ...

前置:

開始: 1

☐ 將前一章節中使用的編號延伸至選取的頁面

範例: 1,2,3,...

確定 取消

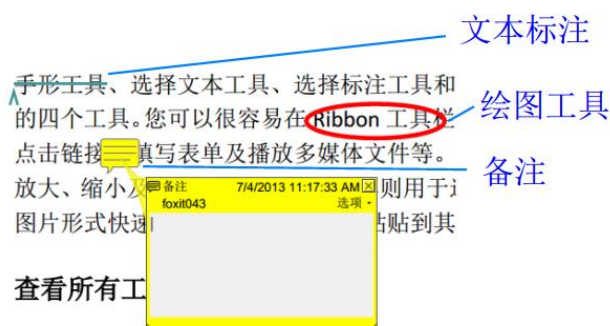
第七章 – 注釋

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

添文字資訊或增添一條直線、一個形狀表達對內容的理解。同時，您也可以編輯、回覆、刪除以及移動注釋。

注釋工具

通過 Foxit PhantomPDF 注釋工具，您可以輕鬆增添 PDF 檔注解。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”選項卡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應引起讀者的重視。文字標注不會更改 PDF 中的真實文字。Foxit PhantomPDF 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、替換文字工具和插入文字工具。

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	在文字下方增添波浪線，類似于文字底線工具。
	底線工具	在文字下方增添底線，起強調或突出作用。
	刪除線工具	在文字上增添刪除線，指示應刪除該部分文字。
	替換文字工具	在文字上增添刪除線，增添校對符號(^)提供替換刪除文字的文字資訊。
	插入文字工具	在檔中增添校對符號(^)，用於提示某個位置應該增添哪些文字資訊。

注：使用相同工具增添多個注釋，您可以選擇“注釋” > “管理注釋” > 勾選“保持工具選擇狀態”，無需多次選擇相同工具。

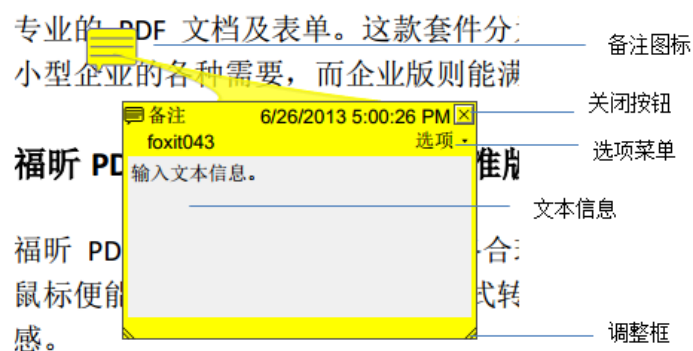
圖釘工具

您可以通過圖釘工具向檔案增添備註和檔案。在備註注釋中您可以輸入文字資訊，通過檔案

 工具您可以在檔案中增添檔案作為注釋。

增添備註

點擊選擇備註工具 ，在需要增添備註的位置點擊然後在備註框中輸入批註文字。如需在批註文字中增添專案符號以增添文字條理性，請點擊“編輯” > “段落” > 選擇一種專案符號。



增添檔案附件注釋

請執行以下操作：

- ✧ 在“注釋”選項卡下的“圖釘”群組中選擇“文件”工具；
- ✧ 將游標置於需要增添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添的檔案，然後點擊“開啟”；

注：當增添可執行檔.exe 時，Foxit PhantomPDF 會彈出警示“由於您的安全設定問題，您不能增添這種類型的附件”。

- ✧ 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 檔的任何地方增添評論，這種評論不以上述提到的注釋的形式出現。

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

我正在使用打字机工具。

打字機注釋

✧ 使用打字機工具增添注釋

- 選擇 “注釋” > “打字機” > “打字機” 工具；
- 將指標移至需要增添文字的位置並按一下滑鼠，這時工具列上出現 “注釋格式” 選項卡，通過這裡可以設定文字格式、增添專案符號和文字對齊方式等；
- 如果需要另起一行，請使用輸入鍵；
- 按一下文字外的任何一處結束文字輸入。

提示：您可以通過 “複製-貼上” 的方式將檔案或網頁中的文字作為打字機注釋貼上到 PDF 文件中。

✧ 編輯打字機注釋

- 選擇 “注釋” > “打字機” > “打字機” 工具；
- 將指標移動至文字域中並按兩下啟動文字域；
- （工具列上出現 “注釋格式” 選項卡供設定文字格式）編輯輸入文字內容、使用倒退鍵或刪除鍵刪除不需要的文字；
- 按一下文字外的任何一處結束編輯。

提示：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 中，所以，在您第一次安裝 Foxit PhantomPDF 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”選項卡下檢查更新。

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。

- 右擊拼寫錯誤的單詞，您可以看見推薦單詞的列表；
- 選擇其中一個單詞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。

提示：

- 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。

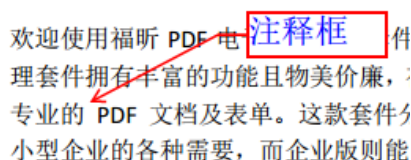
✧ 刪除打字機注釋

- 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”工具或手型工具，按右鍵文字區域，然後選擇“刪除”。

注釋框或文字方塊

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。

注釋框用於指出檔案中的某一區域。



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

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

第一章 概述

文本框

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

注：如果增添的注釋為日語、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。

✧ 增添注釋框或文字方塊

- 選擇 “注釋” > “打字機” > “注釋框/文字方塊” ；
- 按一下需要增添注釋框或文字方塊的位置，您可以在彈出的 “注釋格式” 選項卡中設定文字格式、增添專案符號和文字對齊方式等；
- 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

選擇手型工具 、“選擇標注” 工具  或相應的注釋工具，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，請按兩下標注，然後編輯文字並通過工具列上出現的 “注釋格式” 選項卡設定文字格式。
- 要刪除注釋框或文字方塊，請選中它並按刪除鍵，或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 [“編輯打字機注釋”](#)。

繪圖工具

您可以通過繪圖工具在 PDF 檔中繪製箭頭、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.

提示：

- 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。

增添手寫注釋

Foxit PhantomPDF 支援壓力感應觸控技術，使用者可以使用 Surface Pro 或 Wacom 觸控筆在

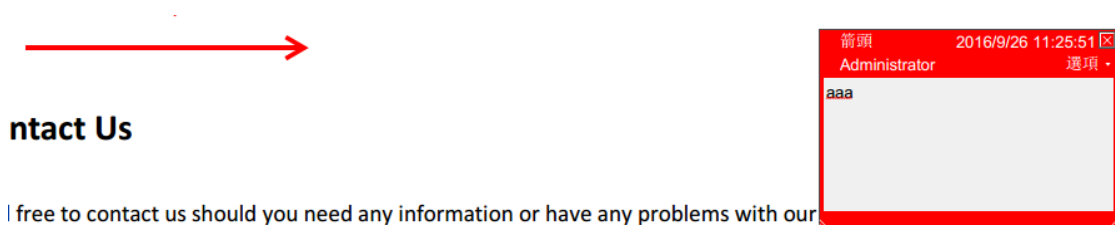
PDF 檔中增添手寫注釋。具體操作如下：

- Surface Pro 使用者：直接用觸控筆選擇“注釋”>“繪圖工具”>“鉛筆”工具即可在 PDF 文件中書寫內容。
- Wacom 使用者：請先將 Wacom 書寫板連結到電腦，然後用觸控筆選擇“注釋”>“繪圖工具”>“鉛筆”工具即可。

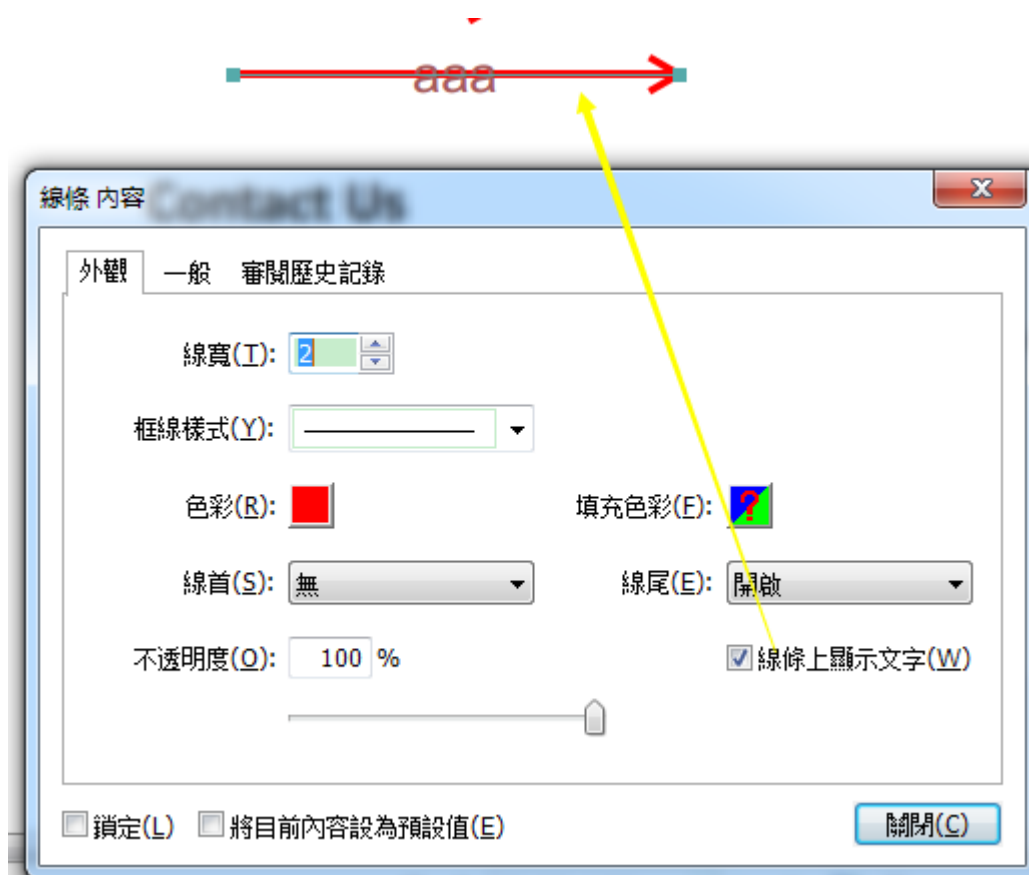
編輯、調整或移動圖形標注

選擇手型工具 、“選擇標注”工具  或相應的圖形標注工具；

- 要編輯圖形標注，請右擊該標注選擇“屬性...”並根據需要進行設定。
- 要調整標注大小，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。
- 要增添彈出式注釋框，請選中標注，然後按兩下該標注，或者可以右擊標注然後選擇“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。
- 勾選“設定當前屬性為預設”選項將當前屬性設定為預設，下次將以預設設定應用該標注工具。



箭頭標注



箭頭標注屬性

刪除圖形標注

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

圖形標注分組

通過分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。

選擇手型工具  或者“選擇標注”工具 ，執行以下任一操作：

- 要歸納那些注釋為一組或取消組合：按住 **Ctrl** 鍵，選擇您想要歸為一組的所有標記，然後滑鼠右擊任一選中的標記，選擇“組合”或“取消組合”。
- 編輯組合：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組合。

測量工具

您可以使用測量工具來測量檔案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，或者要在發送檔案到專業印表機之前測量檔案的某些區域時，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

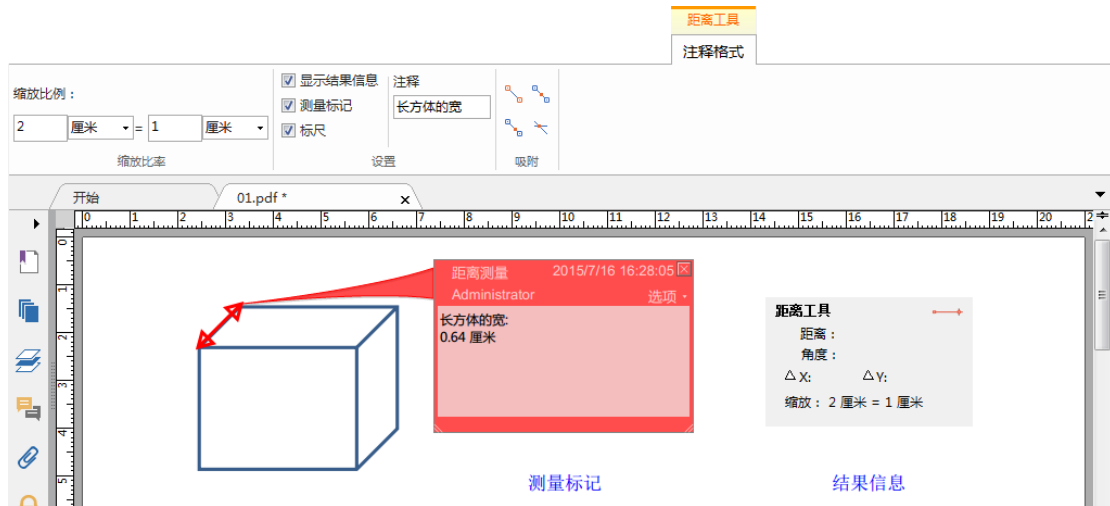
請選擇“注釋” > “測量” > 選擇測量工具，然後執行以下任一操作：

- 請選擇距離工具  來測量兩點之間的距離。請按一下第一點，移動指標到第二點，然後再次按一下。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。請按一下您要測量的每一點並按兩下最後一點。
- 請選擇面積工具  來測量拖畫線段內的區域面積。請按一下您要測量的每一點，在您至少已按了一下兩個點之後，請按一下第一點或按兩下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。

測量前，您可以設定縮放比例或其他選項。選擇某個測量工具後，將出現“注釋格式”選項

卡，然後請按以下步驟操作：



- 要更改繪畫區域的縮放比例（例如 2:1，則螢幕上的距離為 2，實際距離為 1），請在工具列的“縮放比例”中輸入適當的數位。如果需要，請更改比率旁邊的度量單位。
- 勾選“顯示結果資訊”將顯示當前測量的結果，包括測量結果、角度、縮放比例等。
- 勾選“測量標記”將顯示測量的標記(如上圖紅色雙箭頭所指的距離)，且可在右方“注釋”框內輸入文字，顯示在測量標記的注釋彈出框中。
- 勾選“尺規”將顯示尺規。
- 從“吸附”組中選擇一種或多種游標吸附方式。當您移動游標時，該功能可使游標自動定位到精確的位置，有助於提高測量的精確性。

吸附端點 ：當游標靠近線段的一端時將自動定位到端點處，並以紅色小圓圈顯示。

吸附中點 ：當游標靠近線段的中點時將自動定位到中點處，並以紅色小圓圈顯示。

吸附路徑 ：當游標靠近某條線段時將自動定位到線段上，並以紅色小方框顯示。

吸附交點 ：當游標靠近兩條線段的交點時將自動定位到交點處，並以紅色十字形游標顯示。

注：如果您未勾選“測量標記”，則您所拖畫的物件將消失。

✧ 編輯測量標記

在完成測量操作後，您可以對測量標記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. 移動測量標記

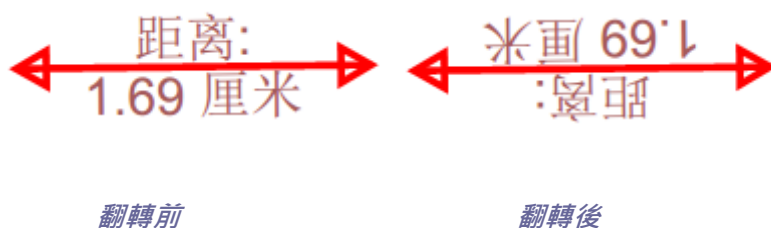
- 請選擇手型工具  或“選擇標注”工具 ，點擊您要移動的測量物件。
- 將游標放置於測量物件中，待游標變為  形狀時，按住滑鼠左鍵，將測量物件拖至其它位置。

2. 更改線段長度和方向

- 請選擇手型工具  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. 翻轉測量標記和注釋

您可以隨時翻轉您繪製的測量標記和注釋，如：

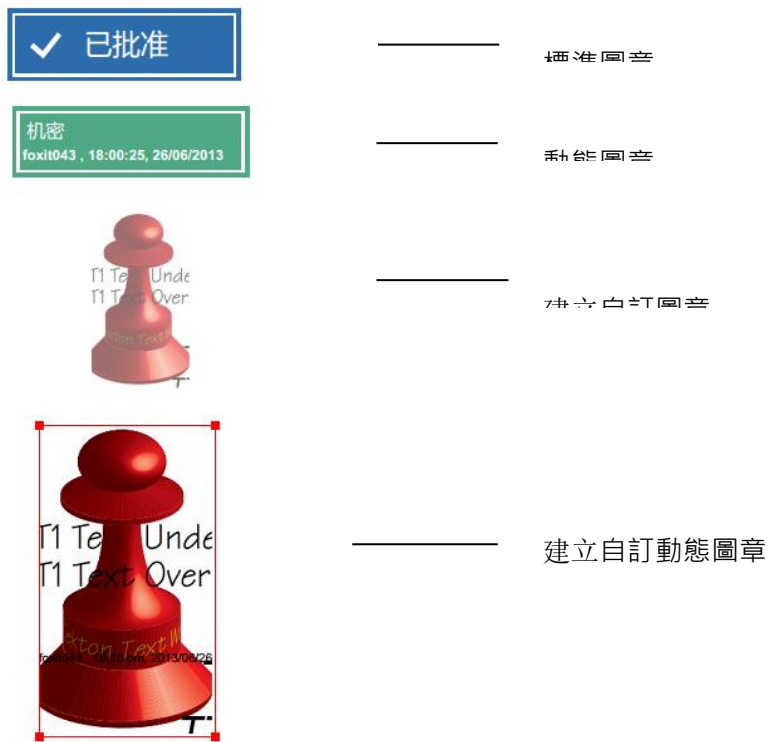


要翻轉測量標記和注釋，請執行以下操作：

- 請選擇手型工具  或標注選擇工具 。
- 右擊您所繪製的測量物件 > 選擇“翻動”。

圖章

圖章工具是 Foxit PhantomPDF 中的一組進階工具，幫助您為您的 PDF 文件內容增添圖章或浮水印。程式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。您可以建立動態圖章，即增添圖章時程式將自動從系統中獲取姓名、日期和時間等資訊；您也可以直接導入已有圖章。本章將具體介紹如何用圖章工具增添圖章以及如何建立自己的圖章。特別是當您需要告知讀者檔案的狀態或敏感度時，圖章工具能達到這個目的。



增添圖章

在為 PDF 增添圖章之前，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”。在圖章面板中，選擇圖章種類，再選擇一個圖章。
2. 然後游標將變成矩形框狀，在矩形框中可以預覽圖章的外觀，在需要增添圖章的頁面按一下滑鼠即可。
3. （可選）如需將圖章應用到多個頁面，請右擊該圖章並選擇“放置到其他頁面...”，然後指定放置圖章的頁面範圍，點擊“確定”即可。

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。

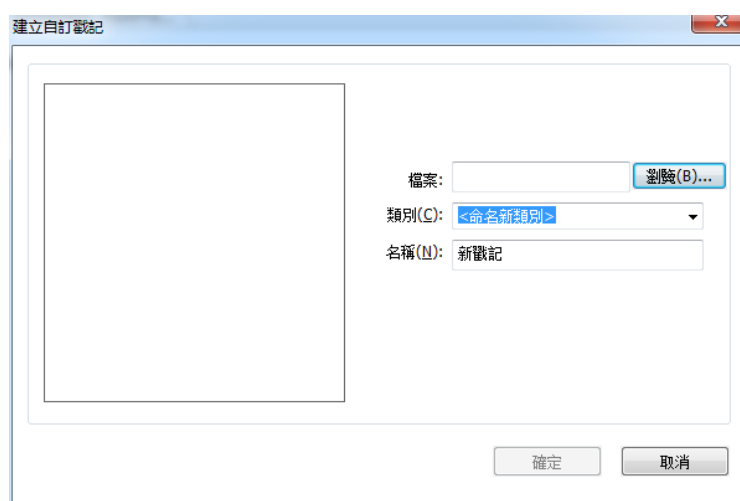
建立圖章

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。如果選擇的歷程檔含多個頁面，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，您可以通過拖動捲軸調整它的透明度。



“建立自訂圖章” 對話方塊

您也可以從剪貼簿中建立圖章，請按以下操作：

- 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

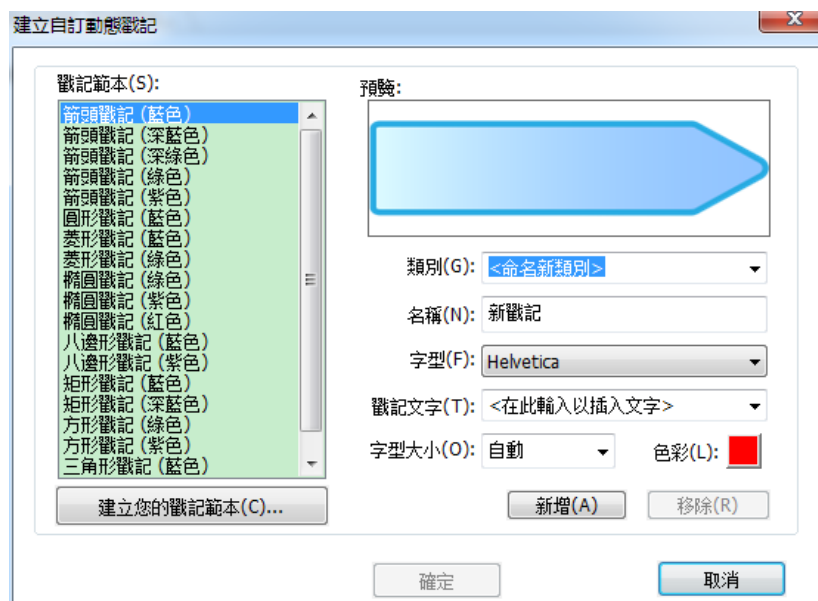
成矩形框狀；

- 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 and 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，程式將以系統當前使用者名、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；

- 右擊圖章 > “剪下” / “複製” ，或使用快速鍵 Ctrl+X/C 來剪下/複製；
- 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。

✧ 撤銷/重做圖章

點擊快速訪問工具列上的撤銷工具  和重做工具  。

✧ 調整/移動圖章

- 選擇手型工具  或 “選擇標注” 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；
- 選中圖章並按兩下，或右擊圖章並選擇 “開啟注釋彈出框” ，為其增添彈出注釋。

✧ 旋轉圖章

- 選擇手型工具  或 “選擇標注” 工具  。
- 選中圖章，圖章上方出現一個旋轉手柄  。將游標置於該手柄上方，拖動滑鼠即可旋轉圖章。旋轉時，旋轉的角度也將同時顯示。

✧ 刪除圖章

選擇下列操作之一：

- 選擇手型工具  或 “選擇標注” 工具  選中圖章並使用鍵盤上的刪除鍵。
- 選擇手型工具  或 “選擇標注” 工具  選中圖章並在右鍵功能表中選擇 “刪除” 。

設定常用圖章

- 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添到 “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。



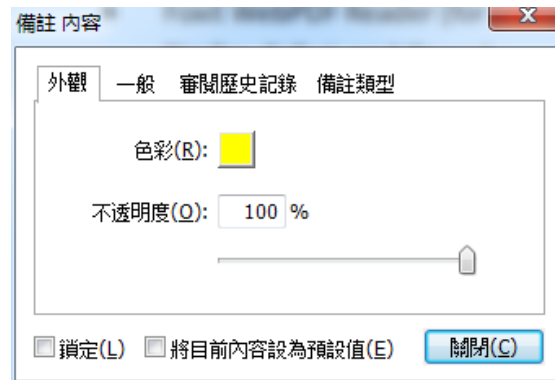
設定常用圖章

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” ；



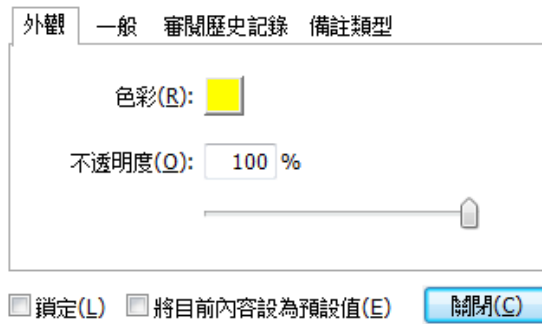
2. 在“備註屬性”對話方塊中，執行下列操作後點擊“關閉”：

- 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”](#)。

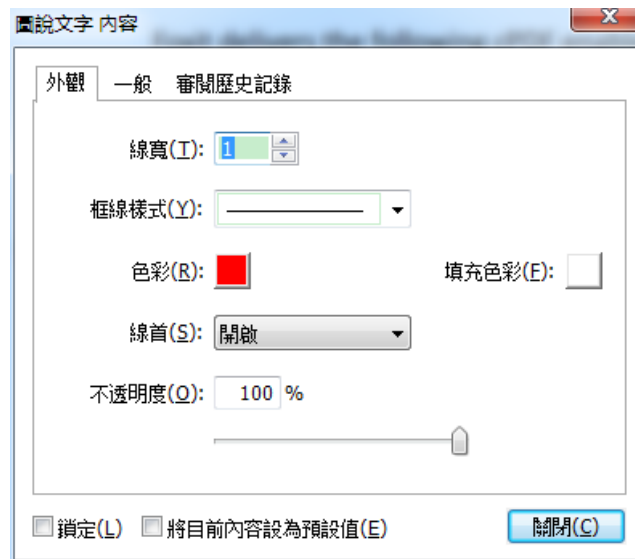
- 勾選“鎖定”將阻止注釋被更改或刪除。
- 設定當前屬性為預設 – 將當前屬性設定為預設屬性，下次將以預設屬性應用該注釋工具。

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



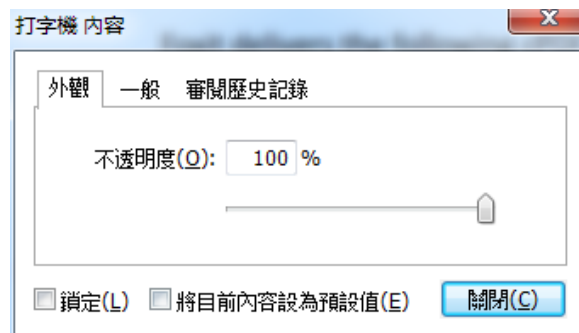
在屬性對話方塊中，執行下列操作後點擊“關閉”：

- 在“外觀”標籤中設定圖形的線寬、線型、顏色、填充色和透明度。根據所選注釋類型的不同，其中可用的選項也不同。
- 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”查閱所有對注釋狀態的修改。

請參閱 [“設定狀態”](#)。

- 勾選 “鎖定” 將阻止注釋被更改或刪除。
- 設定當前屬性為預設 – 將當前屬性設定為預設屬性，下次將以預設屬性應用該注釋工具。

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” 查閱所有對注釋狀態的修改。

請參閱 [“設定狀態”](#)。

- 勾選 “鎖定” 將阻止注釋被更改或刪除。
- 設定當前屬性為預設 – 將當前屬性設定為預設屬性，下次將以預設屬性應用該注釋工具。

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

- 選擇手型工具、“選擇標注”工具，或者相應的注釋工具，按右鍵注釋然後選擇“設定當前屬性為預設”。
- 這種類型的注釋都將根據您所設定的屬性顯示。

管理注釋

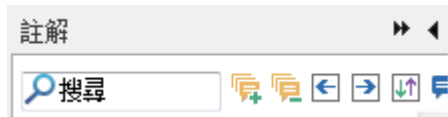
查閱注釋

注釋面板顯示所有 PDF 中的注釋方便您的尋找。同時，面板的工具列上有多個基本功能選項，如：搜索框、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。
- 如果您增添了較多的注釋評論，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 檔中所有注釋，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”面板 ；
- 導覽列提供以下功能：



- ✧ 搜索框  搜尋：輸入關鍵字搜索包含關鍵字的注釋。
- ✧ 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，回覆資訊均按第一條資訊排序在同一類別中。
- ✧ 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、貼上和刪除注釋

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；
- 將滑鼠移至當前檔案或其他檔案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。

刪除注釋

- 使用手型工具 、選擇標注工具  或相應的注釋工具選擇要刪除的注釋。
- 從右鍵功能表中選擇“刪除”，或直接按 Delete 鍵進行刪除。

撤銷和重做注釋

請參閱 [“撤銷與重做”](#)。

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、取消或完成對檔案的注釋。

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。

更改注釋狀態

- 使用手型工具、“選擇標注”工具或相應的注釋工具右擊注釋，然後選擇“設定狀態”
 - > 選擇一個選項；
- 查閱標注修改歷史：
 - A. 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檔案的下方。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檔案，並執行以下任一操作：
 - 使用手型工具、“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”。然後在彈出框裡出現的文字方塊中輸入回覆的內容。
 - 右擊原始注釋並選擇“回覆”，然後在彈出框裡出現的文字方塊中輸入回覆的內容。
2. 回覆其他審閱人的回覆
 - 使用手型工具、“選擇標注”工具或相應的注釋工具開啟注釋的彈出框；
 - 右擊其他審閱人所做注釋的標題並選擇“回覆該主題”，然後在彈出框裡出現的文字方塊中輸入回覆的內容。

3. 刪除回覆資訊

在彈出框中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

在彈出框中右擊文字資訊標題並選擇“修改顏色”。

5. 標記注釋

您可以右擊某注釋，選擇“使用對勾標記”給注釋增添標記，開啟導覽面板的注釋面

板，該注釋會出現勾選標記 。或您可以直接在注釋面板中勾選注釋。通過標記您可

以對注釋進行排序等。

6. 更改作者名稱

右擊注釋，選擇“修改使用者名”。

注：要開啟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  ” > “開啟所有” / “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個或多個注釋，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向參照注釋的邊緣對齊。

- 具體請參閱 [“對齊圖像”](#)。

居中注釋

請選擇“注釋” > “繪圖” > “排列” > “頁面居中”，具體請參閱 [“居中圖像”](#)。

分佈注釋

請選擇“注釋” > “繪圖” > “排列” > “分佈”，具體請參閱 [“分佈圖像”](#)。

小結注釋

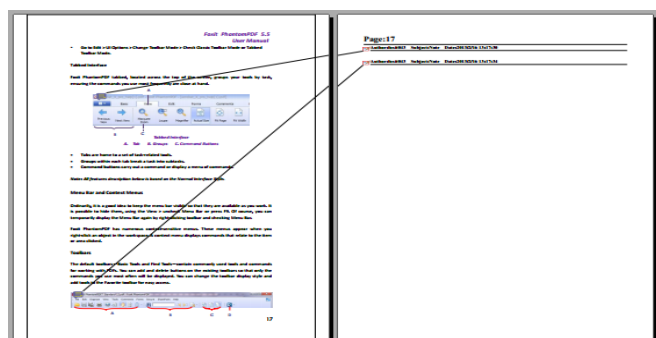
小結注釋可以幫助您整理與PDF檔相關的所有注釋。您可以建立一個關於注釋小結的新的PDF檔。

建立注釋摘要檔，請執行以下操作：

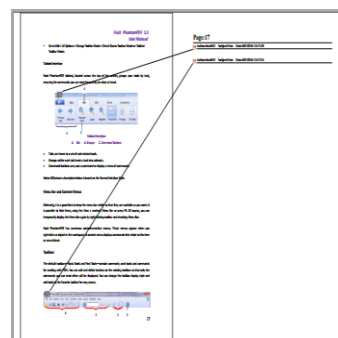
1. 選擇 “注釋” > “管理注釋” > “小結注釋” ；
2. 在 “建立小結注釋” 對話方塊中，請執行下列操作：

A. 您可以從五種小結注釋的頁面配置選項中選擇一種：

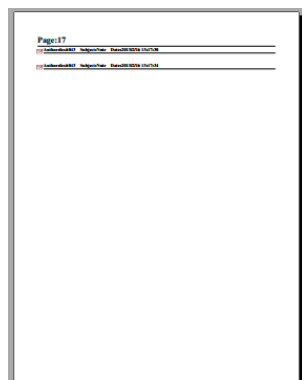
- L1—單個頁面上包含連接線的檔案和注釋
- L2—單獨頁面上包含連接線條的檔案和注釋
- L3—僅包含注釋
- L4—單個頁面上包含順序編號的檔案和注釋
- L5—單獨頁面上包含順序編號的檔案和注釋



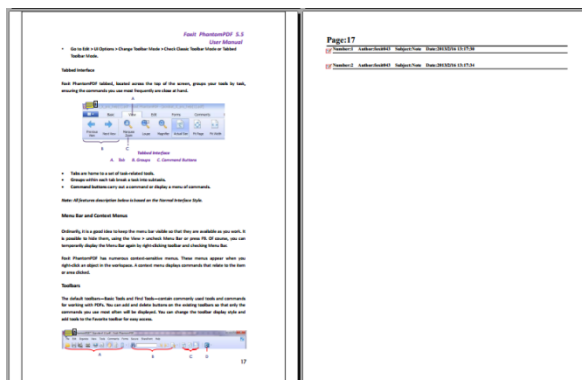
L1



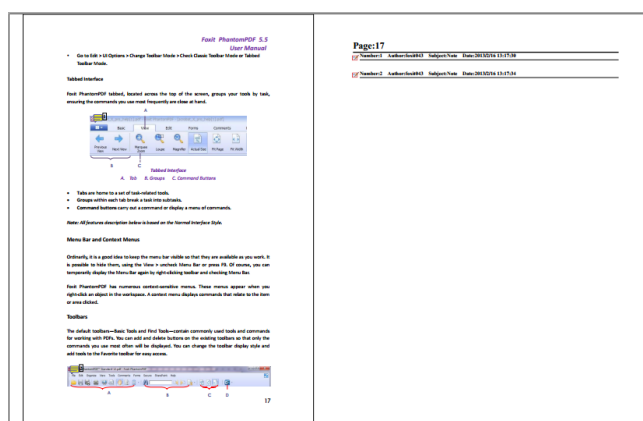
L2



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“確定”自動產生一個檔案名為 “[原始檔案名稱]的標注概要.pdf” 的PDF文件。

您可以在儲存該檔案前重命名該檔。

發送經過注釋的 PDF 文件

Foxit PhantomPDF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檔發送給任何審閱人以便他們確認並回覆您的注釋。

發送經過注釋的檔案，請按下列操作執行：

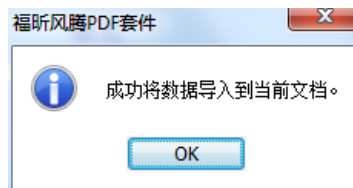
- 點擊“儲存”按鈕  儲存所有注釋；
- 選擇“分享” > “發送到” > “郵件”  將其發送。

導入&匯出注釋數據

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 檔的邀請郵件時，該郵件中的 PDF 檔通常為一個附件或郵件提供一個 PDF 檔所在的 URL。或者，您可能收到一封表單數據格式 (FDF) 的附件。FDF 檔在開啟時，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檔案並將其作為 FDF 檔發送給其他參與者。

導入注釋數據

- 按兩下 FDF 檔，用 Foxit PhantomPDF 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。



匯出注釋數據

- 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案儲存位置，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檔中存在注釋時，匯出選項可用。

提示：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。

第八章 – 共用文件

Foxit PhantomPDF 為使用者提供多種檔案共用方式。您可以“一鍵點擊”將檔案作為郵件附件發送給他人或者在 SharePoint 共用伺服器中簽出和簽入文件。此外，除了共用 PDF 檔外，Foxit PhantomPDF 還支援兩種方便實用的檔案審閱方式來收集他人的建議或回饋：共用審閱和郵件審閱。

將 PDF 檔作為郵件附件發送

當您需要把一份正在閱讀的PDF檔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，該功能可以迅速幫您發送給您的朋友。

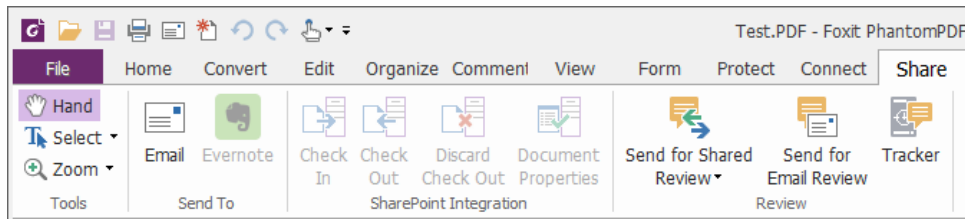
發送PDF郵件，請按下列步驟操作：

- 選擇“共用” > “發送到” > “郵件”；
- 系統預設的郵件程式自動執行；
- PDF檔將會自動附件至郵件中；
- 輸入主題和位址，點擊“發送”。

Send to Evernote

Directly send current PDF document to Evernote as an attachment.

- Prerequisites – You should set up an Evernote account from <https://www.evernote.com/Registration.action>.
- Download and install – <http://evernote.com/evernote/?file=Win&btn=grey>.
- Open a PDF file.
- Choose **Share > Send to > Evernote** .



- You will see the current PDF document is attached to your Evernote ready.

SharePoint 整合

使用者可通過 Foxit PhantomPDF 訪問 SharePoint 文件庫來管理和共用 PDF 文件。訪問 SharePoint 檔案庫中的 PDF 檔，可以選擇下列方式之一進行操作：

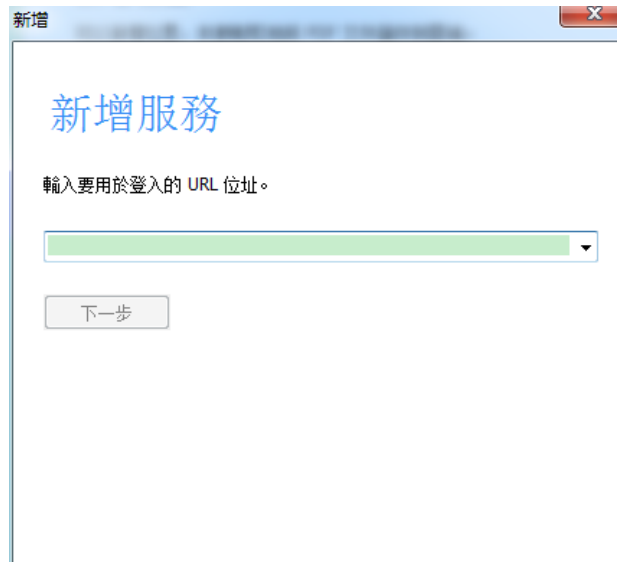
- 通過 Foxit PhantomPDF 的“開啟”對話方塊開啟 SharePoint 映射盤上的 PDF 文件。您可以開啟並簽出 PDF 檔，修改後再簽入並儲存到 SharePoint 網路磁碟中。
- 通過 Foxit PhantomPDF 的“開啟”和“另存為”對話方塊訪問 SharePoint 文件庫中的 PDF 文件，無論該文件庫是在 Office365 中的 SharePoint 伺服器上還是本地的 SharePoint 伺服器上。更多資訊，請參看 [“使用 Foxit PhantomPDF 開啟和另存 PDF 文件”](#)。
- 使用瀏覽器通過 SharePoint 網頁介面直接簽出和簽入 SharePoint 本機伺服器文件庫中的 PDF 文件。訪問前，您需要先配置您的伺服器，請參看 [“SharePoint 配置”](#)。更多詳情，請參看 [“使用瀏覽器開啟和另存 PDF 檔”](#)。

使用 Foxit PhantomPDF 開啟和另存 PDF 文件

開啟 SharePoint 文件庫中的 PDF 文件

這裡以開啟 Office 365 中 SharePoint 伺服器上文件庫中的 PDF 文件為例：

- 執行 Foxit PhantomPDF，選擇“檔案” > “開啟” > “增添一個位置”  > “SharePoint ”。在彈出的“增添”對話方塊中，輸入 SharePoint URL，然後點擊“下一步”繼續。



- 在彈出的對話方塊中輸入郵寄地址和密碼登錄 SharePoint。



使用你的机构帐户登录

someone@example.com

密码

☐ 使我保持登录状态

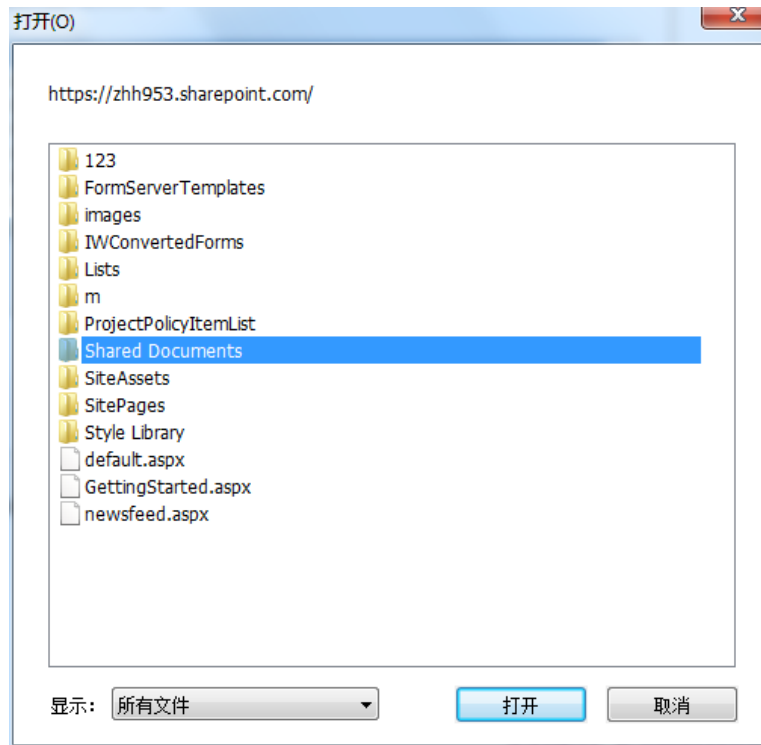
登录

[无法访问你的帐户?](#)

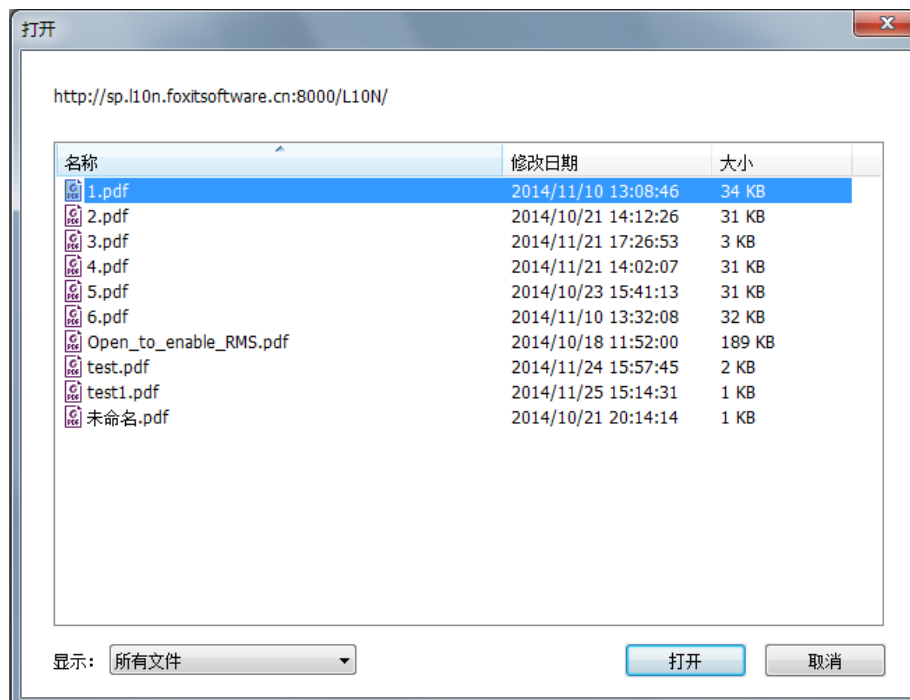
你的组织未分配帐户?

使用 [Microsoft 帐户](#) 登录

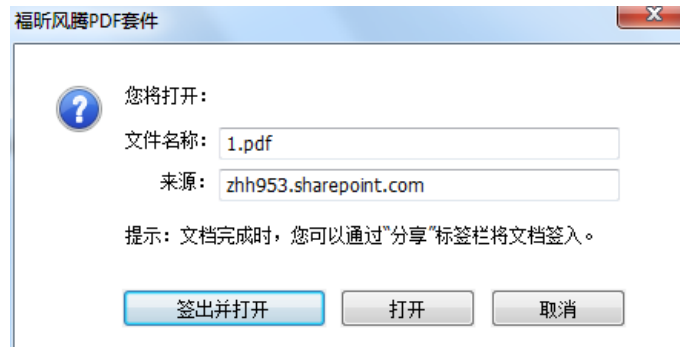
- 在“開啟”對話方塊中，選擇“Shared Document”資料夾並點擊“開啟”。



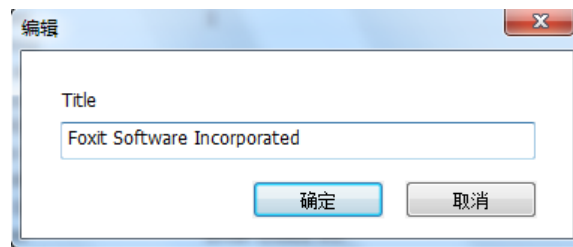
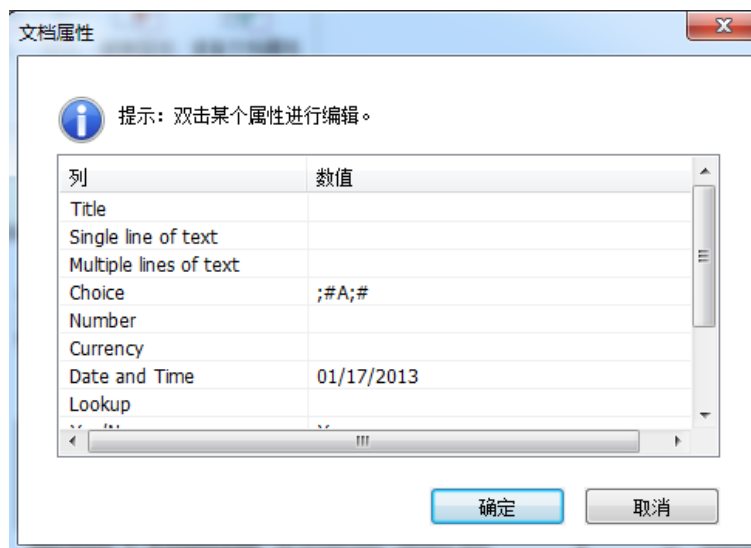
- 選擇您要開啟的 PDF 文件並點擊“開啟”。



- 在“Foxit PhantomPDF”對話方塊中，如果選擇“簽出並開啟”，那麼其他使用者無法對其進行編輯。如果您只選擇“開啟”，那麼其他使用者在您編輯時也能對其進行修改。



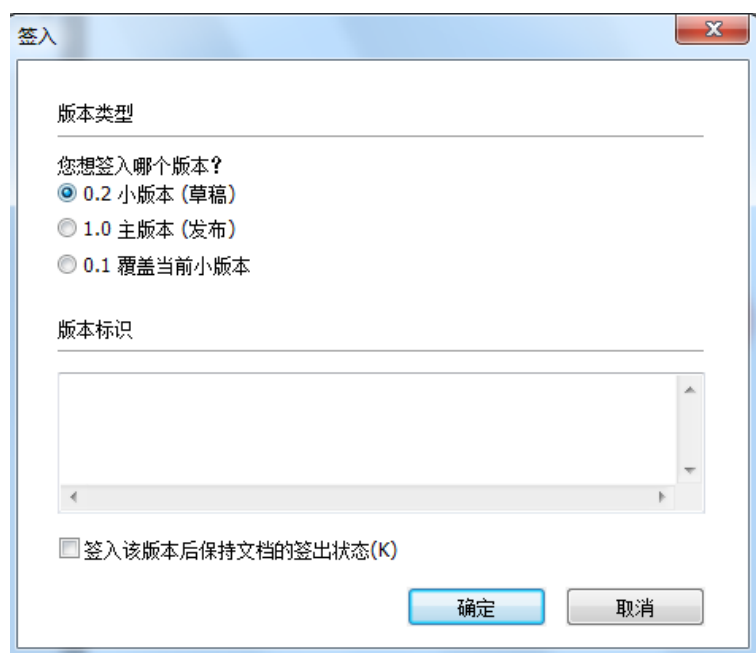
- (可選) 如果您要取消“簽出”狀態，請選擇“共用” > “SharePoint 整合” > “放棄簽出”。
- 根據需要對 PDF 檔進行編輯。
- 設定 PDF 文件屬性。
 - 請選擇“分享” > “SharePoint 整合” > “準備文件屬性”。
 - 在“文件屬性”對話方塊中，按兩下某個屬性並在“編輯”文字方塊中編輯相應的值。例如：按兩下“標題”，將彈出“編輯”文字方塊，在文字方塊中輸入您需要的內容並點擊“確定”完成編輯。



- 選擇 “共用” > “SharePoint 整合” > “簽入” 。

在 “簽入” 對話方塊中，根據所修改的檔案選擇一個版本號並輸入適當的版本注釋。如需禁止其他使用者修改該檔，請選擇 “簽入該版本後保持檔案的簽出狀態” 選項即可。

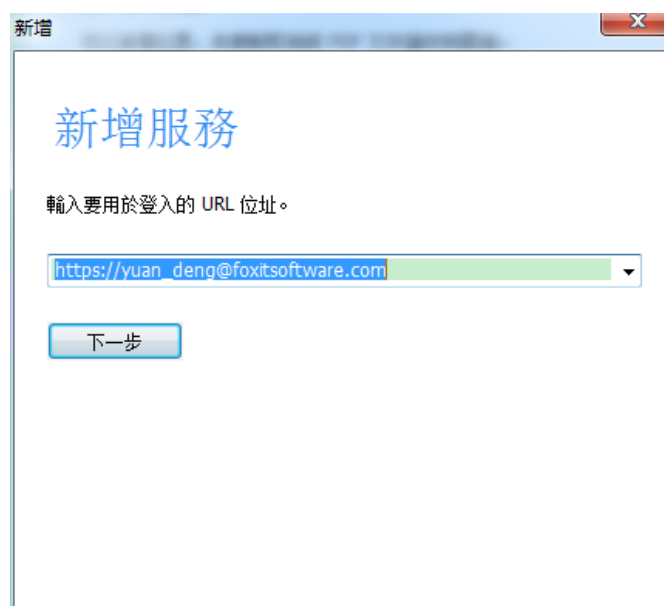
- 點擊 “確定” ，修改好的檔將自動被載入至伺服器上。



另存為 PDF 文件到 SharePoint 文件庫中

這裡以另存為 PDF 文件到 Office 365 中 SharePoint 伺服器上的文件庫為例：

- 選擇“檔案” > “另存為” > “增添一個位置”  > “SharePoint” 。在彈出的“增添”對話方塊中，輸入 SharePoint URL，然後點擊“下一步”繼續。



- 在彈出的對話方塊中輸入郵寄地址和密碼登錄 SharePoint。



使用你的机构帐户登录

☐ 使我保持登录状态

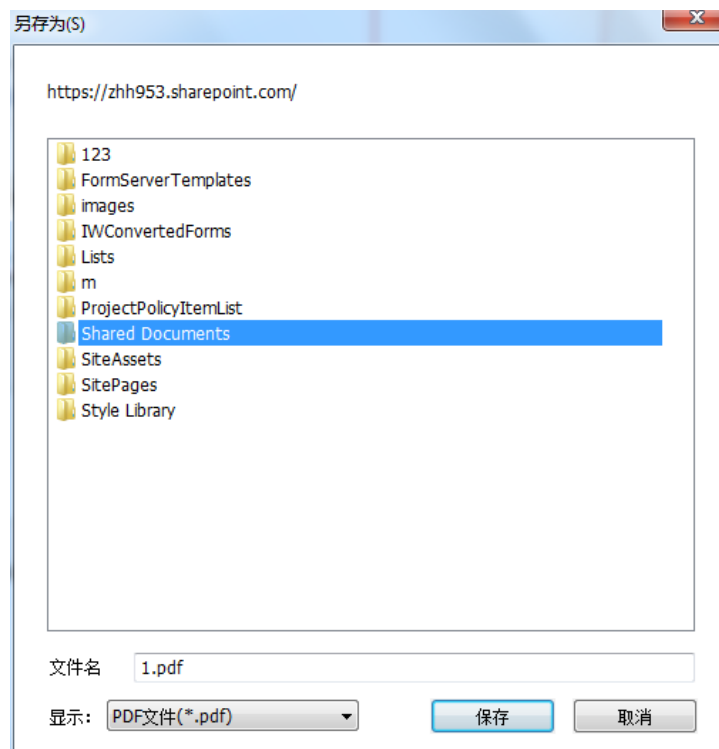
登录

[无法访问你的帐户?](#)

你的组织未分配帐户?

使用 [Microsoft 帐户](#) 登录

- 在“另存為”對話方塊中，選擇“Shared Document”資料夾，然後點擊“儲存”。



使用瀏覽器開啟和另存 PDF 檔

在瀏覽器中訪問本地 SharePoint 伺服器檔案庫中的 PDF 檔時，請先登錄到 SharePoint 網站，找到需要的 PDF 檔後點擊檔即可。點擊檔案後將彈出訊息框提示您是否簽出並開啟 PDF 檔，具體請參看“[簽出並開啟](#)”。然後，您還可以再將檔案簽入並儲存回 SharePoint 檔案庫中。

提示：如需將 PDF 檔儲存到本地資料夾，您可以點擊“檔案”>“另存為”>“電腦”，選定本地資料夾後點擊“儲存”。

共用審閱和郵件審閱

Foxit PhantomPDF 為使用者提供兩種邀請他人參與審閱 PDF 的方式：共用審閱和郵件審閱。審閱發起人可設定審閱、指定審閱人和審閱截止日期等，且無需導入/匯出注釋資料或手動追蹤審閱人的回覆情況，因為 Foxit PhantomPDF 的“追蹤器”能幫助審閱發起人追蹤所有審閱，還可即時管理各審閱的全過程。

共用審閱

在內部伺服器上收集注釋

共用審閱支援檔案所有者將檔案共用到內部伺服器來收集他人的回饋/批註。審閱發起人可指定檔案位置、邀請審閱人和設定審閱截止日期。

審閱人收到審閱發起人的邀請後，可用 Foxit PhantomPDF 或 Foxit Reader 的注釋工具對文件進行批註。審閱人的注釋資料會自動儲存到內部伺服器中，同時 Foxit PhantomPDF 將定時同步並下載這些資料。審閱人之間也可查看他人作出的注釋並作出回覆。

1. (審閱發起人) 發送 PDF 文件進行共用審閱，請執行下列操作：

- 選擇需要進行共用審閱的檔案並用 Foxit PhantomPDF 開啟。

注：為避免非審閱人在共用資料夾中訪問到該檔案，發出審閱前您可以給檔案增添安全措施，如密碼/證書保護。

- 選擇“共用”>“審閱”>“發送進行共用審閱”>“在內部伺服器上收集注釋”。
- 在彈出的“發送進行共用審閱”對話方塊中：



- 1) 選擇待審閱檔案的存儲位置，您可以將檔案存放在網路資料夾或 SharePoint 工作區中。

提示：若使用網路資料夾存儲待審閱文件，作業系統須為 Windows 系統，如

Windows 7 或 Windows Server 2008 或它們的更高版本。所有審閱人對共用資料夾須具備讀寫的許可權，然後用 Foxit PhantomPDF 7.0 或 Foxit Reader 7.0 或更高版本來增添注釋。您可以追蹤審閱人的注釋並分別作出回覆。審閱人之間也可查看並回覆他人的注釋。

2) 選擇分發和顯示方式：

作為包含在資訊中的連結自動發送：若選擇該項，當郵件使用者端（如 Outlook）發送文件給審閱人時，將自動增添待審閱文件的路徑連結到郵件資訊中。且待審閱檔預設名為 “[原檔案名稱]_審閱.pdf”。

作為資訊的附件自動發送：若選擇該項，共用檔將自動作為郵件的附件發送給審閱人，預設名為 “[原檔案名稱]_審閱.pdf”。

儲存副本，稍後手動發送：若選擇該項，點擊“瀏覽”可重命名共用檔並選擇存儲路徑進行儲存，稍後再手動發送給審閱人。

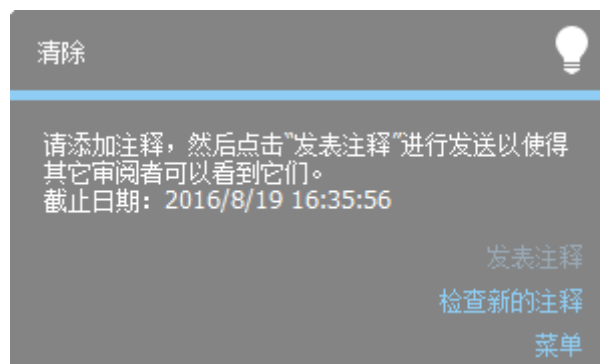
3) 輸入伺服器設定檔名稱，如“S1（作為附件發送）”，下次審閱時可直接使用該設定檔。該設定檔即為上述設定，下次審閱時可跳過以上設定，直接在 Ribbon 工具列中選擇該配置即可。

- 點擊“下一步”輸入您的身份資訊，包括名稱和郵寄地址。
- 點擊“下一步”繼續設定。輸入審閱人的郵寄地址。若包含多個審閱人，在郵寄位址之間使用分號或按輸入鍵。或點擊“收件人...”按鈕進入郵箱中的連絡人清單進行選擇。



作為附件發送

- 設定審閱截止日期，然後輸入郵件資訊。
- 發送郵件後或將共用檔儲存副本後，該共用檔將自動開啟，且程式視窗右上角出現如下訊息提示框。點擊提示框中的相應選項可以發表注釋和查看其他審閱人的注釋，追蹤整個審閱過程。更多資訊，請參看 “[審閱共用文件](#)” 和 “[追蹤器](#)”。

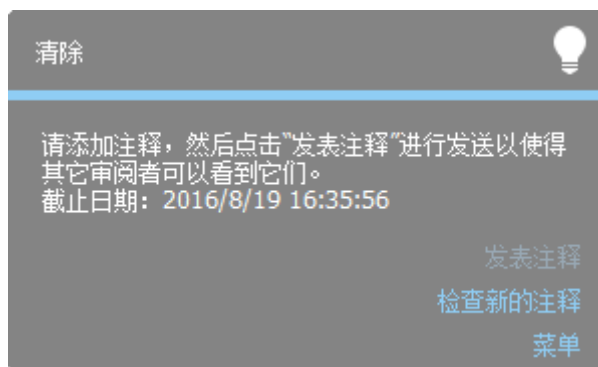


2. （審閱人）審閱共用文件：

審閱發起人發出審閱邀請後，其指定的審閱人將收到邀請郵件。郵件中包含附件檔或該

檔案的連結。審閱人審閱文件步驟：

- 從郵件中下載該文件並用 Foxit PhantomPDF 開啟。
- 首次開啟共用文件時，Foxit PhantomPDF 將提示您填入身份資訊，至少提供您的名字和郵寄地址。
- 輸入使用者名和密碼開啟共用資料夾中的共用文件。
- 程式視窗右上角出現訊息提示框，其中包含三個選項：“檢查新的注釋”、“發表注釋”和一個包含三個命令（“追蹤審閱”、“另存為副本”和“離線工作”）的選單。



- 使用注釋工具增添注釋後，點擊“發表注釋”選項發送注釋，該資料也將儲存到共用伺服器中。
- 點擊“檢查新的注釋”選項可查看審閱發起人和其他審閱人的注釋，您還可以回覆這些注釋。正常情況下，發送注釋和檢查、接收新注釋是同步的。Foxit PhantomPDF 支援設定檢查新注釋的時間間隔，請選擇“檔案”>“偏好設定”>“審閱”>“自動檢查新注釋”進行設定。當檢查到注釋時，工作列上 Foxit PhantomPDF 圖示將以閃爍進行提醒。
- 點擊“選單”：

追蹤審閱：點擊該選項將彈出“追蹤器”對話方塊，對話方塊中顯示您所發起和參與的所有審閱，請參看 [“追蹤器”](#)。

另存為副本：審閱結束時，您可以點擊該選項將當前帶有注釋的檔案儲存到本地。

離線工作：審閱時如無需立即發表注釋，您可以點擊該選項進入離線模式，在該模式下可增添注釋但無法發表注釋。稍後您可以點擊“線上工作”或“重新連接到伺服器”按鈕來發表注釋。

注：

1. 審閱人若使用非 Foxit 的 PDF Reader 開啟審閱文件，則無法審閱文件或進行其他任何編輯操作。
2. 用 Foxit 的 PDF Reader 通過“另存為副本”將檔案儲存到本地資料夾後，該檔案隨即退出審閱狀態，使用者可對檔案進行編輯操作。

通過 Foxit 伺服器收集注釋

檔案的審閱發起人也可以選擇通過 Foxit 伺服器將 PDF 檔以連結的形式發送給審閱人。審閱過程中，Foxit 伺服器自動收集注釋，審閱發起人和審閱人均可下載和追蹤他人的注釋。

通過 Foxit 伺服器發送 PDF 文件進行共用審閱，請選擇“共用”>“審閱”>“發送進行共用審閱” > “通過 Foxit 伺服器收集注釋”。更多關於發起審閱以及審閱檔的操作步驟，請參看 [“在內部伺服器上收集注釋”](#)。

注：如需加入通過 Foxit 伺服器發起的共用審閱，您需要使用以下任一可相容的使用者端：

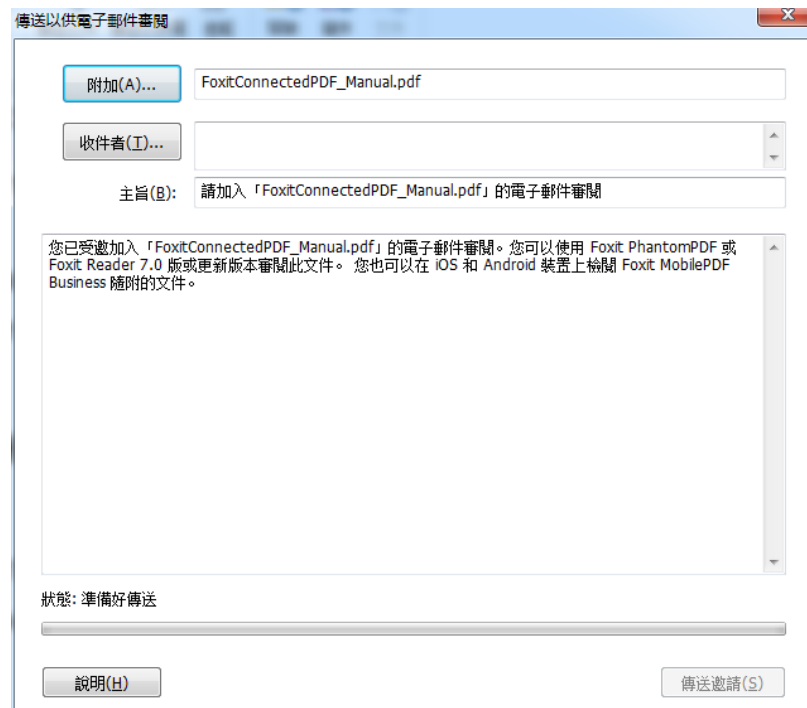
- Windows 系統：Foxit Reader 或 Foxit PhantomPDF 7.2 或更高版本
- iOS 系統：Foxit MobilePDF Business 4.6 或更高版本
- Android 系統：Foxit MobilePDF Business 3.4 或更高版本

郵件審閱

若審閱人沒有許可權訪問共用伺服器，或審閱發起人認為無需共用審閱注釋時，可以選擇郵件審閱方式。郵件審閱中，審閱發起人直接將 PDF 檔作為郵件附件發送給審閱人，且僅當審閱人注釋後將文件寄回時才可看到注釋。同時，審閱人只能通過郵件將注釋後的檔案寄回給審閱發起人，且審閱人之間無法查看各自的注釋。

1) 發送 PDF 進行郵件審閱，請執行下列操作：

- 選擇需要郵件審閱的檔案並用 Foxit PhantomPDF 開啟。當審閱人增添注釋後，您可以將所有審閱人的注釋合併到該檔案（下文稱“審閱檔主文件”）中。
- 選擇“共用”>“審閱”>“發送進行郵件審閱”。
- 在彈出的“發送進行郵件審閱”對話方塊中，指定審閱人、輸入郵件資訊並點擊“發送邀請”按鈕。

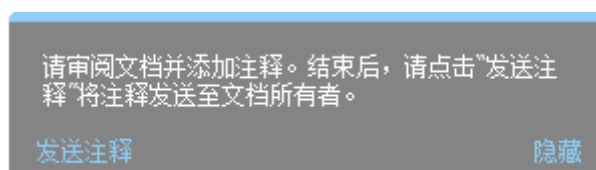


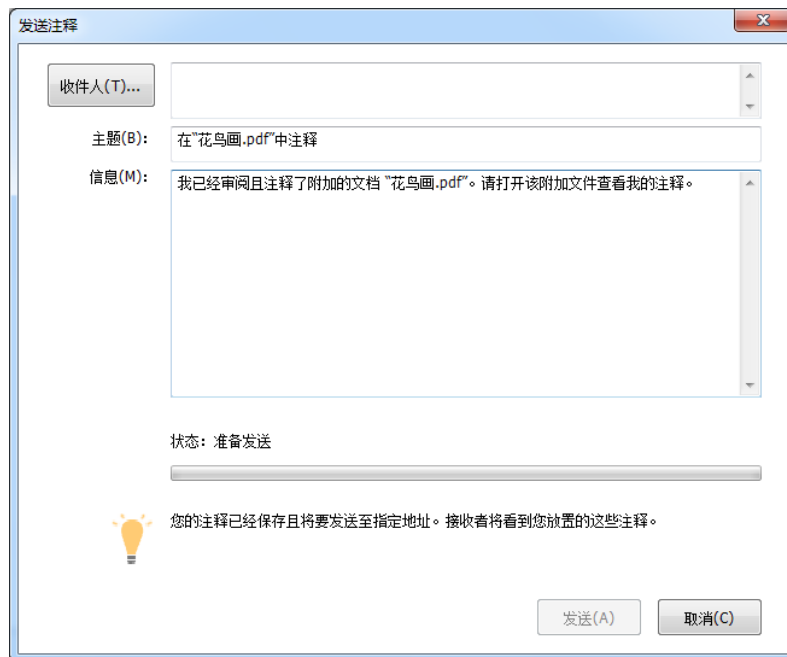
- 然後所選檔案將自動增添到郵件附件區域，點擊“發送”即可。
- 您也可以通過“追蹤器”追蹤審閱狀態，請參看 [“追蹤器”](#)。

注：檔案審閱人可以用 Foxit PhantomPDF 7.0 或更高版本、Foxit Reader 7.0 或更高版本或 Foxit MobilePDF Business 來審閱共用檔並回覆審閱發起人。

2) 參與郵件審閱：

審閱人收到郵件後可下載待審閱文件並用 Foxit PhantomPDF 開啟，增添注釋後點擊訊息提示框中的“發送注釋”選項回覆給審閱發起人。





同樣地，審閱人也可使用追蹤器對審閱進行管理，具體請參看“[追蹤器](#)”。

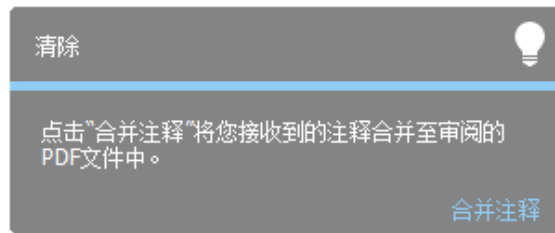
3) 合併注釋：

審閱發起人收到審閱人的回覆文件後，開啟檔時將彈出訊息框提示是否將檔中的注釋合併到“[審閱文件主文件](#)”中。



如選擇“不，僅開啟該副本”按鈕，稍後您開啟檔後還可以在訊息欄中點擊“合併注釋”

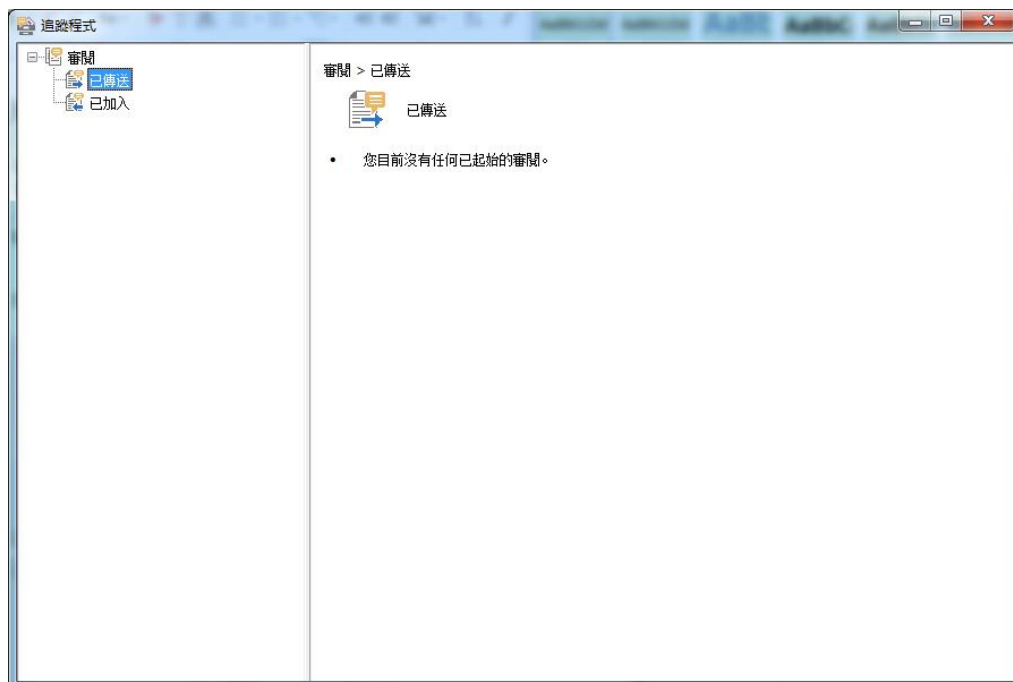
按鈕進行合併。



追蹤器

追蹤器可幫助您即時管理所有文件審閱。您發出和收到的所有審閱及各自的審閱狀態 (如審閱的截止日期、審閱人、注釋等) 都將顯示在追蹤器對話方塊中。您還可以發送郵件給審閱人/審閱發起人或增添審閱人。在共用審閱中，審閱發起人還可以更改審閱截止日期、結束審閱和向相同審閱人發起一次新的審閱。

使用追蹤器追蹤所有審閱，請點擊“共用”>“審閱”>“追蹤器”。



NetDocuments 整合

Foxit PhantomPDF 與檔案管理解決方案 NetDocuments 的整合，可以讓使用者輕鬆訪問 NetDocuments 上的檔案，為使用者提供一種高效便捷的檔管理方式。

開啟並簽出 NetDocuments 上的 PDF 文件

1. 選擇 “共用” > “NetDocuments” > “開啟”。(注：首次在 Foxit PhantomPDF 中使用 NetDocuments 功能時，程式將提醒您將 IE 瀏覽器設為預設瀏覽器並安裝 NetsDocuments ActiveX 外掛程式。)
2. 然後 IE 瀏覽器自動開啟 NetDocuments 的登錄介面，您可以輸入帳號登錄，然後選擇要開啟的 PDF 文件。
3. 然後 Foxit PhantomPDF 中將開啟並簽出該文件。(注：您需要事先將 Foxit PhantomPDF 設定為預設的 PDF Reader，檔才能自動在 Foxit PhantomPDF 中開啟。)

儲存

在簽出檔案中編輯完成後，您可以儲存檔案。Foxit PhantomPDF 提供三種儲存檔案的方式：

“儲存並簽入”、“另存為一個新版本”和“另存為一個新檔”。

儲存並簽入：儲存該檔並簽入 NetDocuments 帳號，該文件將自動覆蓋原文件。

另存為一個新版本：將該檔儲存為一個新版本到您的 NetDocuments 帳號中。

另存為一個新文件：將該檔儲存為一個新檔到您的 NetDocuments 帳號中。

文件屬性

檔開啟並簽出後，您還可以點擊“共用”>“NetDocuments”>“檔案屬性”修改檔案屬性。

第九章 – 表單

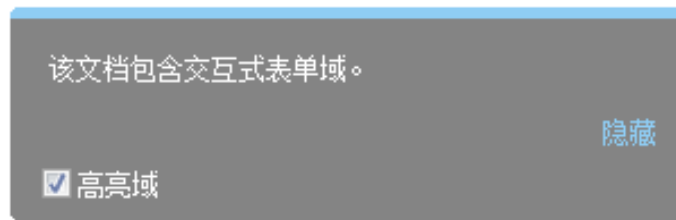
您可以使用 Foxit PhantomPDF 填寫和建立表單。本章詳細介紹了互動式、非互動式表單的填寫方法。

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，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”。第二種表單是帶有空白橫線和文字方塊的PDF檔，我們無法直接點擊進行填寫，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，程式視窗右上角會出現訊息提示框。如果您不希望在再次開啟該檔案時重新看到該訊息提示框，請選擇“檔案” > “偏好設定” > “表單” > 勾選“總是隱藏文件訊息欄”。要顯示檔案訊息欄，請重複以上步驟。



該訊息提示當前PDF表單包含互動式表單欄位。點擊“螢光標示欄位”選項，可以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。點擊“隱藏”按鈕關閉訊息提示框。

Acro 表單和 XFA (XML Forms Architecture)表單

Foxit PhantomPDF支援Acro 表單和XFA (XML Forms Architecture) 表單。您可以使用手型工具

 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檔訊息欄。這種表單檔與其它普通的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的打字機工具來填寫這種表單檔。

填寫 PDF 表單

Foxit PhantomPDF 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，您則可以使用手型工具  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  -- 當您在表單欄位元中鍵入文字時顯示。

要填寫互動式表單，請執行下列操作：

- 如有必要，請選擇手型工具  ；
- （可選）要使表單欄位容易識別，請按一下檔訊息欄上的“螢光標示欄位”選項。表單欄位元顯示為彩色背景（預設顏色為淺藍色）；
- 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. 右擊表單欄位，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. 如果存在提交表單按鈕，請按一下。按一下本按鈕可將表單數據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” > “另存為...”並指定存儲路徑來存儲副本。

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” > “表單數據” > “重置表單” 。

清除瀏覽器中的表單

請執行以下任一操作：

- 如果存在重置表單按鈕，請直接按一下。本動作無法撤銷。
- 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，若將字型大小設為“自動”，程式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。

拼寫檢查表單項

購買 Foxit PhantomPDF 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詞用波浪線螢光標示顯示。

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

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元，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。

您也可以先進行表單欄位識別，即選擇“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；對於無法識別的位置，如果需要填寫，請選擇“注釋”選項卡 >

“打字機”組 > “打字機”工具  來填寫，然後進行儲存或列印表單副本。

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”](#)。

您也可以先用“執行表單自動識別”  工具識別非互動式表單中的表單欄位，然後再手型工具進行填寫即可。

注：要在表單欄位元前後增添文字，既可以通過“編輯” > “編輯內容” > “增添文字物件”工具也可以通過[打字機工具](#)進行增添。

增添表單注釋

您可以在 PDF 表單中增添注釋，其操作過程與普通的 PDF 檔一樣。請注意，只有在您獲得表單作者的同意下，才可以對其增添注釋。

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 列印該表單，並以郵件或傳真的方式發出，則不會出現您增添的注釋。但是，如果您選擇將已填寫的表單作為一個完整的 PDF 檔附件，並以電子郵件的形式發出，那麼對方則可以看到您增添的所有注釋。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 [“第七章 - 注釋”](#)。

管理表單數據

通過 Foxit PhantomPDF，您不僅可以從其他格式的檔案中將表單數據導入到 PDF 文件中，或將 PDF 檔中的表單數據匯出到其他格式的檔案中，您還可以將多個檔案中的表單數據匯到一個 CSV 檔中。對於 Ultraform 表單，使用者填寫完表單後，Foxit PhantomPDF 可生成並顯示包含表單數據的二維條碼。

導入&匯出表單數據

導入匯出表單數據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，所有導入匯出表單數據的選項按鈕均不可用。

具體操作請參閱 [“導入&匯出注釋數據”](#)。

您也可以將表單數據匯出到現有的 CSV 檔中：請點擊“表單” > “表單數據” > “匯出” > “附加到一個已經存在的工作表中”。在“開啟”對話方塊中，選擇您要附加到的 CSV 檔並點擊“開啟”。匯出完成後程式將彈出一個 Foxit PhantomPDF 訊息框提示您匯出資料成功並詢問是否立即開啟該檔。

提示：Foxit PhantomPDF 的使用者可以從 txt、xml、CSV、dbf 或 Excel 格式的檔案中導入表單數據或經 PDF 中的表單數據匯出並儲存在 FDF 格式檔案中或另存為 txt、xml、CSV、dbf 或 Excel 格式檔。

合併表單至一個工作表

將多個 PDF 表單的表單數據匯到一個 CSV 檔中，請執行下列操作：

1. 選擇“表單” > “表單數據” > “合併表單至一個工作表”。
2. 在彈出的“匯出多個表單至一個工作表”對話方塊中，點擊“增添文件”增添您要合併的 PDF 檔並點擊“開啟”。點擊  按鈕刪除所增添的檔案。
3. (可選) 勾選“包括您最近關閉的表單”選項，您還可以增添您最近關閉的 PDF 檔。如需將匯出的表單數據附加至一個現有的檔案中，請勾選“增添至一個已存在的檔案”。
4. 點擊“匯出”。在“另存為”對話方塊中，指定新生成的 CSV 檔的存儲路徑和名稱(預設命名為“資料來源.csv”)，然後點擊“儲存”。匯出完成後程式將彈出一個 Foxit PhantomPDF 訊息框提示您匯出資料成功並詢問是否立即開啟該檔案。

注：所合併的 PDF 檔須基於同一表單進行填寫。

生成二維條碼

對於 Ultraform 表單，使用者填寫完表單後，Foxit PhantomPDF 可生成包含表單數據的二維條碼，可快速掃描和抓取表單數據並整合到資料庫中。具體步驟如下：

- 開啟並填寫表單。
- 填寫完成後，點擊表單檔案中的條碼產生按鈕(如下圖，點擊“2D”按鈕)以產生二維條碼。
- 點擊快速訪問工具列上的“儲存”  按鈕儲存表單。
- (可選) 選擇“檔案” > “列印”可列印表單，然後用條碼掃描器(須支援掃描表單數據)進行掃描、讀取表單數據並整合到資料庫中。



注：

1. Foxit PhantomPDF 的二維條碼產生功能目前僅限於整合了 Ultraforms 技術的表單。
2. 鑒於不同表單建立者在表單中整合 Ultraforms 技術時定義設定的差異，產生二維條碼的觸發方式也不同。但您可以直接點擊表單檔案中的條碼產生按鈕，或通過“列印”功能來產生二維條碼。

表單欄位

Foxit PhantomPDF 中通過一組工具建立及設計互動式表單中的表單欄位。您可以增添核取方塊、下拉式列示方塊、清單方塊、文字欄位等按鈕進行互動式表單的建立及屬性的確認。

建立互動式表單

您可以在空白頁面上建立一個新的互動式表單，還能將其增添到已存在的電子表單中。

請按下列步驟，在空白頁面中建立表單：

- 建立空白頁面，請選擇 “檔案” > “建立” > “空白” ；
- 開啟空白頁面，並在 “表單” > “表單欄位” > 選擇一種工具增添各種表單欄位。

從非互動式表單中建立表單：

- 用 Foxit PhantomPDF 開啟並選擇 “表單” > “表單識別” > “執行表單自動識別” 。然後所有可填寫的表單欄位將被識別出來並螢光標示顯示。
- 從 “表單” > “表單欄位” > 選擇一種表單欄位，然後游標將變成  狀且 “設計助手”  處於選中狀態。
- 與所選表單欄位相關的所有表單欄位將自動以表單欄位附近的文字作為表單欄位名稱。(以文字欄位為例，如下圖)。
- 點擊您要增添表單欄位的位置即可。如需編輯表單欄位的各個參數，請參看 “[基本按鈕](#)” 中不同按鈕的屬性。

申請者	申請者	性別	性別
地址	地址		

建立文字欄位

基本按鈕

Foxit PhantomPDF 有七種基本工具供您建立互動式表單。具體描述請看以下列表：

按鈕	工具名稱	描述
	按鈕工具	用於建立動作按鈕，例如：開啟檔案、提交資料至伺服器 或重置表

		單等。此按鈕也可用文字或圖像自訂。
	核取方塊	為單項提供是或否的選項。如果表單中含有多個核取方塊，使用者便可根據需要進行選擇。
	單選框	為使用者呈現一組選擇，您可選擇其中一項。
	下拉式清單	讓使用者可以從彈出功能表中任選一項。
	清單方塊	提供一系列選項以供選擇。
	文字欄位	使用者可鍵入文字，例如姓名、位元址、電話號碼等。
	簽名欄位	建立空白簽名欄位以便文件審閱者在文件中簽名。

Foxit Software Company

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

First Name:

Last Name:

Address:

City:

States:

Zip/Postal Code:

Country:

submit

clear

print

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

How to Contact You?

☒ Phone ☐ Email

Email:

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

Re-enter Email:

Must match the email address you just entered above.

Phone:

Fax:

What is your current availability?

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

Availability:

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

message subject:

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

PDF 表單

按鈕工具

◇ 建立新按鈕

選擇 “表單” > “表單欄位” > “按鈕工具” ，這時游標呈  狀，然後執行以下操作：

- 拖動滑鼠，建立大小適中的按鈕；

- 在彈出的按鈕屬性框中輸入按鈕名稱和標籤名稱；
- 您也可以點擊“所有屬性”進入更多設定。

✧ 移動和調整按鈕

- 使用“選擇標注”工具或按鈕工具，按一下按鈕將其移動到新的位置。
- 使用“選擇標注”工具或按鈕工具，按一下按鈕，拖動其邊界手柄以調整大小。

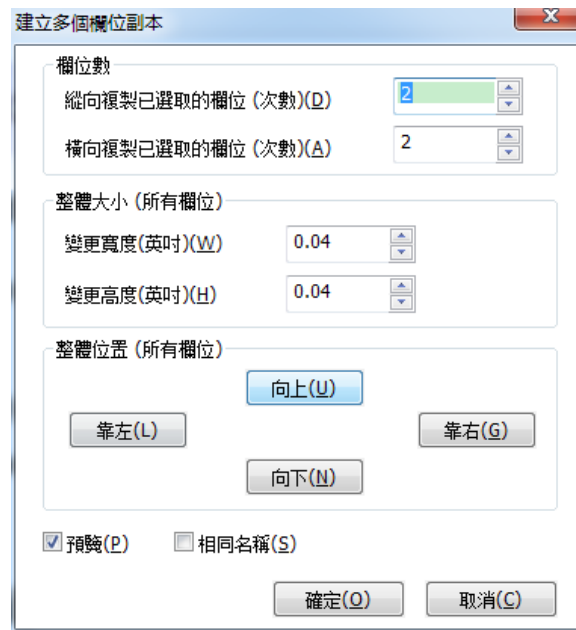
✧ 刪除按鈕

- 使用“選擇標注”工具或按鈕工具，按一下想要刪除的按鈕；
- 按刪除鍵，或右擊按鈕並選擇“刪除”。

✧ 複製多個按鈕

您可以建立按鈕的副本，複製的按鈕名稱為原按名稱加上編號，也可重複命名。所有按鈕將會被按順序建立，並使用標準格式。

- 使用“選擇標注”工具或按鈕工具選中單個或多個需要複製的按鈕（選擇時，按住 shift 或 ctrl 鍵）；
- 右擊按鈕，選擇“建立多個副本”；
- 在“建立多個副本欄位”對話方塊中，按下列步驟操作：



“建立多個副本欄位” 對話方塊

- A. 設定縱向複製的數量，在文字方塊中選擇數值，或自行輸入，預設值為 2。
- B. 設定橫向複製的數量，在文字方塊中選擇數值，或自行輸入，預設值為 2。
- C. 調整所有按鈕的寬度，在文字方塊中選擇數值，或自行輸入，預設值為 0.11。
- D. 調整所有按鈕的高度，在文字方塊中選擇數值，或自行輸入，預設值為 0.11。

注：高度和寬度的選擇並不會改變單個按鈕的大小，而是調整全選擇或新建立的欄位的整體空間大小。

- E. 在對話方塊中選擇“上移”、“下移”、“左”、“右”調整按鈕位置。
 - F. 勾選“預覽”，查看效果。
 - G. 勾選“同名”，是所有副本都與原按鈕同名。
- 點擊“確定”。

注意：所有副本按鈕的功能是獨立的，您可以用不同的程式複製這些按鈕，並在這些按鈕中建立資訊共用的關係。

✧ 在多頁中複製按鈕

- 選中需要複製的按鈕；
- 右鍵點擊按鈕，選擇“在多頁複製...”。

注：“在多頁複製...”工具在只含一個頁面的 PDF 文件中不可用。

- 在彈出的“複製欄位”對話方塊中執行以下任一操作：
 - A. 在每個頁面上都複製按鈕，請勾選“全部”。點擊“確定”。
 - B. 在奇數頁或偶數頁上複製按鈕，請勾選“奇數頁”或“偶數頁”。點擊“確定”。
 - C. 在一定範圍內複製，請設定頁面範圍。點擊“確定”。

注意：選擇的範圍不管包不包括原始按鈕所在的頁面，都不會影響複製。若包含該頁面，原始按鈕不會被再次複製到該頁面；若不包含該頁面，原始按鈕也不會被移除。

✧ 設定標籤順序

您可以將建立好的按鈕設定標籤順序，產生的序號將顯示在按鈕的左上角。預設情況下，標籤將按檔案的資料結構自動排序。請選用下列任一方法設定標籤順序：

- 點擊導覽列的“管理表單控制項” 面板。您可以在“管理表單控制項”面板中，直接拖放表單欄位到指定位置，即可改變標籤順序，但是您一次只能移動一個表單欄位。

您也可以點擊右上角的“設定順序” 按鈕：勾選“顯示選項卡號”可查看標籤順序號；從中選擇按行/列/資料結構設定次序。

- 點擊導覽列的頁面縮圖 面板。在有需要更改標籤順序的頁面縮圖上右擊，並選擇“屬性...”。在“頁面屬性”對話方塊中，從“標籤順序”標籤中選擇一種標籤順序。
- 使用“選擇標注”工具，右擊表單欄位，選擇“設定定位停駐點順序”。按一下您需要變為第一個的表單欄位，則該表單欄位的左上角數字將會變為 1。按照您需要的順序，逐個點擊標籤即可。

注：只能在同一頁面中調整標籤順序。

✧ 設定按鈕屬性

在屬性中可設定按鈕的外觀、佈局等。

屬性對話方塊中，除一般、外觀、選項、動作四個標籤外，每個標籤上還有“鎖定”及“關閉”兩個項目：

- **鎖定** – 勾選“鎖定”按鈕，阻止之後對所有按鈕的屬性的修改。
- **關閉** – 關閉控制項，應用並儲存按鈕屬性，同時關閉按鈕屬性對話方塊。

注：在任何標籤內選擇“鎖定”，將鎖定所有標籤內的選項。

1. 一般

- 名稱：為選中的按鈕命名。
- 提示：為不熟悉按鈕使用功能的使用者提供幫助。當使用者指標在按鈕上浮動時，便會

出現提示。

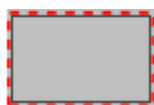
- 表單欄位：選定按鈕是否可見或可否列印。此區欄位提供四個選項：可見、隱藏、可見但不能列印、隱藏但可列印。
- 方向：旋轉按鈕角度，可轉角度為：90°、180°及 270°。
- 唯讀：阻止使用者點擊按鈕。
- 必填：此項不可選。

2. 外觀

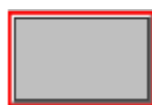
- 線型：選擇按鈕外框的樣式：實線、虛線、斜面、凹陷及底線。



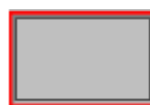
實線



虛線



斜面



凹陷



底線

按鈕不同外觀

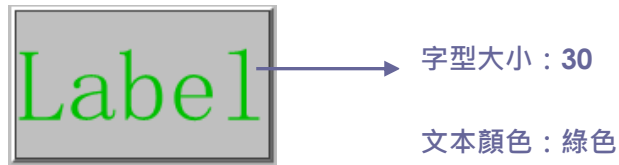
注：如果您沒有為邊框選擇顏色，則無法分辨這些差別。

- 線寬：選擇邊框的寬度：細、中、粗。
- 邊框顏色：為邊框選擇顏色，如只需要邊框框架，可不選顏色。
- 填充色：為按鈕選擇顏色，如不需要顏色，可不選顏色。

注：填充色中，所有顏色都會將圖像隱藏在按鈕後面。

- 字型大小：設定按鈕標籤上文字的大小。

- 文字顏色：為按鈕標籤中的文字選擇顏色。
- 字型：為標籤中的文字選擇字型。



按鈕

3. 選項

設定按鈕選項決定按鈕上的標籤和圖示的出現形式。一個按鈕可以有標籤或是圖示，或兩者兼具。

- 佈局：設定標籤或圖示顯示的方式。



A. 只顯示標籤 B. 只顯示圖示 C. 圖示居上，標籤居下 D. 標籤居上，圖示居下 E. 圖示居左，標籤居右
F. 標籤居左，圖示居右 G. 標籤位於圖示之上

按鈕佈局

- 進階

A. 何時開始縮放：

總是：縮放圖示，使之適合畫出的按鈕大小。

從不：從不縮放圖示，使之以原來的大小顯示。

圖示太大：在圖示比按鈕大時，縮小圖示至合適大小，或使之以原來的大小顯示。

圖示太小：在圖示比按鈕小時，放大圖示至合適大小，或使之以原來的大小顯示。

B. 比例

按比例：當縮放率被改變時，縮放圖示至適合按鈕的大小。

不按比例：按圖示本身的比例縮放圖示。

C. 適合外框：將圖示縮放至與按鈕的外框吻合，不考慮邊框的寬度。

D. 按鈕——拖動捲軸，調整標籤在按鈕中的位置。

- 行為：按一下按鈕時，按鈕呈現的形態。

無：滑鼠點擊和未點擊一樣。

按下：指定滑鼠的鬆開、按下和移入狀態的外觀。在“狀態”下選擇選項，然後指定標籤或圖示選項。

滑鼠鬆開：點擊前按鈕的外觀。

滑鼠按下：點擊後按鈕的外觀。

滑鼠移入：滑鼠在按鈕上方時按鈕的外觀。

邊框：螢光標示顯示按鈕邊界。

反色：點擊後，按鈕的亮色和暗色對調。



按鈕行為

- 圖示和標籤
 - A. 若是“佈局”功能表中的標籤模式，在標籤中輸入文字內容。
 - B. 若是“佈局”功能表中的圖示模式，點擊“選擇圖示” > “瀏覽” > 從目錄中選擇檔，按兩下檔案名，點擊“確定”。(要刪除所選圖示，請點擊“清空”按鈕。)
- 點擊“關閉”，確認此設定。

4. 動作

為您的按鈕增添相關動作。例如：跳轉到資料頁檢視、開啟一個網路連結等。

- 選擇觸發方式：為按鈕增添觸發下列方式：滑鼠鬆開、滑鼠按下、滑鼠進入、滑鼠移開、得到焦點及失去焦點。
- 選擇動作：在下拉式功能表中選擇當使用者觸發按鈕時，按鈕所執行的動作：跳轉到資料頁檢視、開啟一個網路連結等。

- A. 跳轉到資料頁檢視：不僅可以轉到當前 PDF 的頁面，也可轉到其他 PDF 文件中。同時，可以改變當前頁面的縮放率後再定位。

點擊增添，選擇下列操作之一：

- a) 在當前檔案中設定位置：滾動當前檔案至目標頁面，按一下**將此處設為目標位置**即可。
- b) 在其他文件中設定位置：在工具列中點擊開啟按鈕，選擇目的檔案。開啟檔案後，拖動捲軸至目標位置，點擊**將此處設為目標位置**即可。

注：新的 PDF 檔必須在當前的程式視窗中開啟，不能用新視窗開啟。

- c) 改變縮放率：滾動當前檔案或另一檔案至目標位置，改變此位置的縮放率，點擊**將此處設為目標位置**即可。
 - d) 點擊“取消”，取消操作。
- B. 開啟/執行檔案：開啟或執行檔案命令，您可以選擇“開啟/執行檔案” > 點擊“增添” > 選擇目的檔案 > 點擊“確定”。
- C. 開啟網路連結：執行開啟網站連結操作，請選擇“開啟網路連結” > 點擊“增添” > 輸入目標網頁的 URL 位址。
- D. 顯示/隱藏表單欄位：點擊“增添”，選擇需要增添或隱藏的按鈕 > “隱藏” / “顯示” > “確定”。
- E. 執行功能表項目：點擊“增添”，選擇一個項目執行，點擊“確定”。
- F. 提交表單：點擊“增添”，選擇匯出格式、提交方式及提交的表單欄位並點擊“確

定”。

G. 重置表單：點擊“增添”，選擇需要重置的表單欄位並“確定”。

H. 導入表單數據：點擊“增添”，選擇需要導入的表單所在的檔，點擊“開啟”。

I. 執行一段 JavaScript 腳本：點擊“增添”，輸入 JavaScript，點擊“確定”後關閉。

- 動作：動作框中列出了您所定義的滑鼠觸發方式及按鈕行為。
- 上移及下移：改變觸發方式下的行為執行順序。
- 編輯：開啟設定行為的對話方塊，您也可以按兩下行為開啟對話方塊。
- 刪除：刪除所設定的行為。

✧ 設定預設屬性

可將當前新設定成功的按鈕屬性設定為以後即將建立的所有按鈕的預設屬性。右擊按鈕，選擇“設定當前屬性為預設”。

核取方塊

核取方塊按鈕允許使用者同時選中多項。如何使用核取方塊，請參閱 [“按鈕工具”](#)。

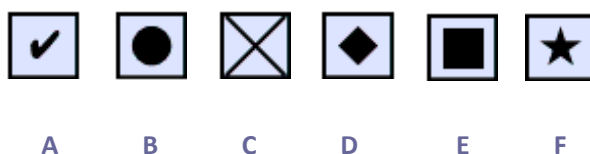
✧ 設定核取方塊屬性

核取方塊屬性對話方塊中也有一般、外觀、選項和動作四個標籤。

對於一般、外觀和動作標籤的設定，請參閱 [設定按鈕屬性](#)。

選項標籤

核取方塊樣式 – Foxit PhantomPDF 提供六種核取方塊風格：



核取方塊風格

A. 勾選 B. 圓形 C. 交叉 D. 菱形 E. 方形 F. 星形

匯出值 – 標識核取方塊並區別於其他享有相同名稱值的核取方塊。

預設選中 – 設定當使用者首次開啟表單時，顯示選定的核取方塊。

注：如果您想建立多個核取方塊，請確保相關核取方塊的表單欄位名稱和輸出值都不相同。

單選框

單選框是一組選項，使用者僅可以從中選擇一項。如何使用單選框，請參閱 [“按鈕工具”](#)。

提示：怎樣觸發單選框

屬於同一組中的各單選框的表單欄位名稱必須保持相同而輸出值必須不同。這就保證了單選框的觸發和其正確值將被儲存在資料庫中。

1. 如果擁有多個相同名字的表單欄位，請使用複製貼上建立多個副本。之後，確定值可用。
您必須改變單選框的值保證所有單選框擁有相同的欄位但是輸出的值不同。
2. 請注意如果多個單選框名稱相同，則不能使用“建立多個副本”命令。如果您使用此命令，程式將彈出資訊提示。

✧ 設定單選框屬性

單選框的行為可以通過設定其屬性來決定，您可以在單選框屬性對話方塊中設定一般、外觀、選項等屬性。

單選框的屬性除了一般、外觀、選項和動作這四個按鈕外，還擁有以下兩個控制項：

- 勾選“鎖定”單選框，阻止之後對所有單選框的屬性的修改。
- 關閉控制項，應用並儲存單選框屬性，並關閉單選框屬性對話方塊。

注：在任何標籤內選擇鎖定，將鎖定所有標籤內的選項。

1. 一般

- 名稱：為選中的按鈕命名。
- 提示：為不熟悉按鈕使用功能的使用者提供幫助。當使用者指標在按鈕上浮動時，便會出現提示。
- 表單欄位：選定按鈕是否可見，或可否列印。此欄位提供四個選線：可見、隱藏、可見但不能列印、隱藏但可列印。
- 方向：旋轉按鈕角度，可轉角度為：0°、90°、180°及 270°。
- 唯讀：阻止使用者點擊按鈕。
- 必填：勾選此項，如果使用者試圖在沒有選擇必須的單選框的情況下提交表單，將會彈出錯誤的資訊提示。

2. 外觀

- 線型：選擇單選框的樣式：實線、虛線、斜面、凹陷及底線。



實線



虛線



斜面



凹陷



底線

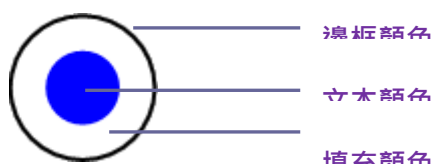
單選框不同線型

注：如果您沒有為邊框選擇顏色，則無法分辨這些差別。

- 線寬：擇邊框的寬度：細、中、粗。
- 邊框顏色：為邊框選擇顏色，如只需要邊框框架，選擇沒有顏色。
- 填充色：為單選框按鈕後面的背景選擇顏色，如不需要顏色，選擇沒有顏色。

注：填充色中，所有顏色都會將圖像隱藏在單選框後面。

- 文字顏色：開啟調色板，為單選框的選項標記選擇顏色。



單選框按鈕

注：在單選框按鈕屬性的外觀標籤中，“文字字型”和“字型大小”不可用。

3. 動作

請參考 [“按鈕屬性動作標籤”](#)。

4. 選項

- 按鈕樣式：選擇單選框的形狀，其中包括勾選、圓形、交叉、菱形、方形及星形，其中，圓形為預設形狀。該屬性不會改變單選框的外形。
- 匯出值：標識單選框並區別於其他享有相同名稱值的單選框。單選框的狀態是 “Yes”，您可以在此文字方塊中輸入其他內容。
- 預設選中 – 設定當使用者首次開啟表單時，顯示選定的核取方塊。
- 同時選定同名同值的單選框：使用者只需按一下其中一個單選框，則所有同名及相同匯出數值的單選框都被選中。
- 點擊 “關閉” 確認設定。

✧ 設定單選框屬性為預設

如果您想把當前設定的屬性變為所有將來新建的單選框地預設屬性。請右擊當前單選框，選擇 “設定當前屬性為預設” 即可。

下拉式清單

下拉式清單是常用的 GUI 部件，它是下拉式功能表、清單方塊以及單線文字方塊的結合體，允許使用者直接輸入數值命令或從已存在的命令列表中選擇。

建立下拉式清單，請參考 [“按鈕工具”](#)。

✧ 設定下拉式清單屬性

下拉式清單的行為可以通過設定其屬性來確定。您可以在下拉式清單屬性對話方塊中設定一般、外觀、選項等屬性。

1. 一般

請參閱 [“單選框屬性一般標籤”](#)。

2. 外觀

請參閱 [“按鈕屬性外觀標籤”](#)。

3. 動作

請參閱 [“按鈕屬性動作標籤”](#)。

4. 選項

- 選項：輸入希望出現在功能表中的專案。
- 增添：將當前輸入的命令移至專案列表中。
- 匯出值：輸入當資料被匯出時，顯示的專案的數值。如果未填，一般中的名稱將會使用匯出數值。
- 選項清單：顯示將在清單中出現的項目。

注意：列表中選中的項目為下拉式清單中的預設項，如需改變預設，選中其他項目即可。

- 上移或下移：改變專案清單中，專案的順序。如勾選了排序專案，這兩個控制項不可用。
- 刪除：刪除列表中選中的項目。

- 選項排序：按字數及字母排序，字數排序先於字母排序。
- 允許使用者輸入自訂文字：允許使用者輸入與列表中的項目不同的數值。
- 立即提交所選值：使用者一旦選中，立即儲存此數值。如不勾選此項，只有當使用者退出當前表單，或點擊其他表單時，才儲存數值。

5. 格式

幫助格式化表單欄位。

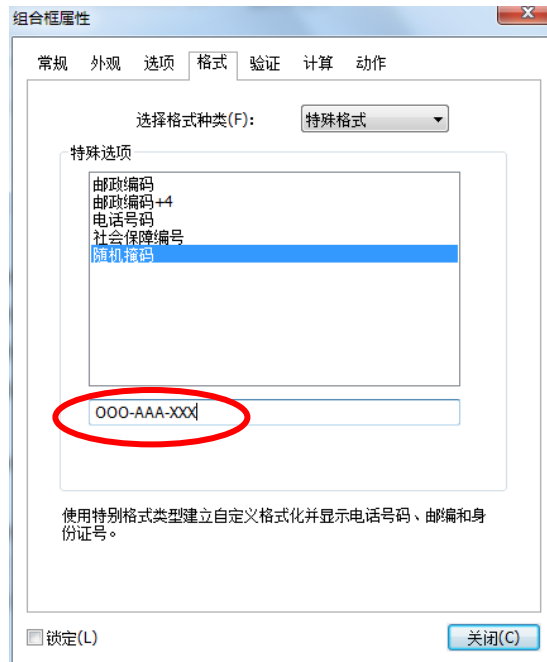
- 無——不接受任何增添的選項。含該屬性的下拉式列示方塊中的文字或下拉清單中輸入時不要求任何特定格式。
- 數位——設定專案中的數位專案。
 - A. 小數位數：設定保留的小數位。
 - B. 分隔符號樣式：設定逗號出現的位置。
 - C. 貨幣符號：選擇使用的貨幣，如：美元、馬克、英鎊等。
 - D. 負數樣式：可選擇負數樣式是使用圓括號還是使用紅色文字，或二者都選。
- 百分比——設定專案中以百分比表示的專案。
 - A. 小數位數：設定保留的小數位。
 - B. 分隔符號樣式：設定逗號出現的位置。
- 日期——設定日期專案。在當前列表中選擇日期格式，列表包含一個“-”、兩個“-”和四個“-”的數字，d 表示日，m 表示月而 y 表示年。或點擊自訂，輸入您所需要

的日期格式。

- 時間——設定時間項目。列表中的 H 代表 24 小時制的小時，h 代表 12 小時制中的小時，MM 代表分鐘，ss 代表秒鐘，tt 代表 AM 或 PM。或點擊自訂，輸入您所需要的時間格式。
- 特殊格式——提供下列五種選項：
 - A. 郵遞區號：允許輸入含有五位數的郵遞區號。
 - B. 郵遞區號+4：允許輸入含有九位數的郵遞區號。
 - C. 電話號碼：允許十位數的電話號碼。
 - D. 社會安全碼：允許九位數的 US 社會安全號。
 - E. 隨機遮罩：自訂格式類型。可自訂使用者在何處用何種格式輸入文字，在表單中，如何顯示資料。
 - a. A—只允許字母 (A—Z，a—z)
 - b. X—只允許空格及所有可印刷的文字，包括標準鍵盤上的所有字元及在 32–126、128–255 範圍內的 ANSI 字元。
 - c. O—字母 O 允許包括文字及數位元的字元 (A—Z，a—z，0-9)
 - d. 9—只允許數位字元 (0-9)

例如：遮罩設定成 AAA--p#999，允許輸入 BDF--p#367；遮罩設定成 OOOOO@XXX

允許輸入 vad12@3Up。



隨機遮罩設定舉例

- 自訂：提供給需要自己編寫格式及按鍵的 JavaScripts 使用者。
 - A. 自訂格式腳本：顯示您為格式所增添的腳本，點擊編輯，在 JavaScript 編輯器中建立或編輯新的腳本。
 - B. 自訂按鍵腳本：顯示您為按鍵所增添的腳本，點擊編輯，在 JavaScript 編輯器中建立或編輯新的腳本。

6. 驗證

- 不驗證欄位值——關閉驗證。
- 欄位值範圍——設定在下拉式列示方塊中，您可以輸入的數值(數位或百分比)的範圍，此項僅在選項中含有數位項或百分比項時可選。
- 執行自訂驗證腳本——用您所建立或提供的 JavaScript 驗證。點擊編輯，在 JavaScript 編

輯器中建立或編輯新的腳本。

7. 計算

可以幫助您在已存在的表單項目中進行數學運算並顯示結果。

- 不計算——如果您希望使用者自行操作，選擇此項。
- 數值是以下欄位值——選擇本項後，有更多選項可用：
 - A. 選擇運算方法：相加、相乘、取平均值、取最大值、取最小值。
 - B. 點擊“選擇”，選擇或刪除您所需要進行運算的欄位。
- 簡化欄位標記法——使用欄位功能變數名稱稱、簡單的運算元號及 JavaScript，點擊編輯，在 JavaScript 編輯器中建立或編輯新的腳本。
- 自訂計算腳本——顯示您為運算所新增的自訂腳本。點擊編輯，在 JavaScript 編輯器中建立或編輯新的腳本。

✧ 設定下拉式清單屬性設定為預設

如果您想把當前設定的屬性變為所有將來新建立的下拉式清單的預設屬性。請右擊當前下拉式列示方塊，選擇“設定當前屬性為預設”即可。

清單方塊和文字欄位

清單方塊是一個 GUI 視窗，允許使用者可以在一個列表裡選擇單項或多項，您也可以設定屬性為 shift+按一下或 ctrl+按一下，以選擇多項。

文字欄位為使用者電腦程式介面的普通構成要素，也是程式設計 GUIs 時的相應組件類型。

允許使用者輸入文字，如：姓名、地址、電話號碼等。

清單方塊或文字欄位的建立、移動、調整、刪除、複製和設定標籤順序，請參閱 [“建立按鈕”](#)。

✧ 設定清單方塊屬性

請參閱 [“設定下拉式列示方塊屬性”](#)。

✧ 設定文字欄位屬性

1. 所有文字欄位屬性中，除“選項”外的標籤，請全部參照 [“設定下拉式清單屬性”](#)。

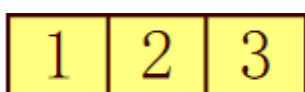
2. 文字欄位屬性的“選項”標籤

- 對齊：在文字欄位中，左對齊、右對齊或居中文字。
- 預設值：定義在文字欄位中顯示的文字。當使用者在文字欄位中直接鍵入文字時，該預設文字被覆蓋。
- 滾動顯示長文字：滾動顯示超過文字欄位框架的文字。
- 允許 Rich 文字格式：允許使用者提供文字設定資訊，例如加粗或斜體。有利於突出重要資訊。
- 限制：設定允許輸入的最多字元數。

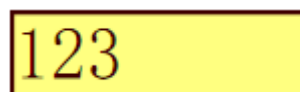
注：如果輸入預設值，超出此限制的數值將被自動剪切掉。

- 密碼：使您輸入的文字呈*號顯示，此選項只在取消拼寫檢查後有效。

- 用於文件選擇的欄位：允許使用者輸入與表單一起提交檔案的路徑，此選項只在“滾動顯示長文字”是唯一被勾選的專案時有效。
- 拼寫檢查：檢查輸入文字的拼寫是否有誤。
- 組合：當使用者輸入的文字超出組合中所設的字元時，文字被與邊框相同風格的線截斷。此選項只能作為選項中唯一一項被選擇。



A



B

A. 使用組合屬性

B. 不使用組合屬性

- 多行：允許在文字欄位中輸入多行並設定行間距。

✧ 設定文字欄位屬性設定為預設

如果您想把當前設定的屬性變為所有將來新建立的文字欄位的預設屬性。請右擊當前文字欄位，選擇“設定當前屬性為預設”即可。

簽名欄位

簽名欄位用於建立空白數位簽章欄位以便審閱者簽名。您可以將簽名欄位放置在任何需要審閱者簽名的位置。

✧ 建立新的簽名欄位

選擇“表單” > “表單欄位” > “簽名欄位” ，您的游標將變成  狀，然後執行下列

操作：

- 用滑鼠在目標位置拖拽出簽名欄位的大小；
- 在按鈕下的彈出框中輸入名稱；
- 您也可以點擊“所有屬性”進入更多設定，或按兩下按鈕開啟簽名屬性對話方塊。

如何使用簽名欄位，請參閱 [“按鈕工具”](#)。

設定簽名欄位的一般、外觀、動作屬性，請參閱 [“設定按鈕屬性”](#)。

Foxit PhantomPDF 支援在 Adobe LiveCycle 建立的 XFA 表單中的簽名欄位中放置和驗證數位

簽章。關於放置和驗證數位簽章，請參看 [“數位簽章”](#)。

簽名欄位“簽署”標籤

- “簽名時不做任何反應”為預設選項。
- 標記為唯讀：阻止其他讀者更改簽名欄位。
 - ✧ 全部欄位：阻止對任何欄位的更改。
 - ✧ 除了這些外的全部欄位：允許更改選擇的欄位。勾選您希望審閱者更改的簽名欄位。
 - ✧ 只有這些欄位：勾選不希望被更改的欄位。
- 該欄位被簽名時執行此腳本：

當使用者簽名時，啟動自訂腳本。點擊編輯改變或建立新的 JavaScript 動作。

排列表單欄位

選擇多個表單欄位

重排表單欄位之前，您必須要選中表單欄位。

選擇多個表單，請按下列步驟之一操作：

- “選擇標注” 工具  > shift+按一下或 ctrl+按一下每個表單欄位。
- “選擇標注” 工具  > 拖動選擇框，將所需要的表單欄位元包圍在內。

Ctrl+按一下，取消選擇單個表單。

注：以紅色螢光標示的表單欄位是參照表單欄位，當您選擇多個表單欄位時，最後一個選中的表單欄位為固定或參照表單欄位。

對齊多個表單欄位

您可以使選擇的表單欄位左對齊、右對齊、頂部、底部、水平或垂直對齊。選擇其中一個表單欄位作為固定表單欄位，其餘所有表單欄位向這個表單欄位的左邊緣、右邊緣、頂邊、底邊、橫軸或縱軸對齊。選中兩個或兩個以上的表單欄位，然後按以下任一方式操作：

- 右擊固定表單欄位，選擇“表單” > “編輯” > “排列”，在“對齊”類別中選擇一種進行對齊。
- 右擊固定表單欄位，然後從下拉式功能表中選擇一種命令：
 - A. 縱向排列表單欄位，根據固定表單欄位的左邊緣、右邊緣或縱軸線，分別選擇左、

右或垂直排列表單欄位。

- B. 橫向排列表單欄位，根據固定表單欄位的頂邊、底邊或橫軸線，選擇上、下或橫向排列表單欄位。

注：當您右擊滑鼠或 Ctrl+ 按一下一個表單欄位時，此表單欄位會作為固定表單欄位用紅色突出，此表單欄位的邊緣也同樣被用紅色突出。

居中多個表單欄位

選中多個表單欄位，然後執行以下任一操作：

- 選擇“表單” > “編輯” > “排列”，在“頁面居中”類別中選擇一種進行居中。
- 或者右擊其中一個表單欄位 > 選擇“居中” > 再選擇“垂直/水平/垂直和水平”居中。

分佈多個表單欄位

此功能適用於三個或三個以上表單欄位。選中多個表單欄位，然後執行以下任一操作：

- 選擇“表單” > “編輯” > “排列”，在“分佈”類別中選擇一種進行排列。
- 右擊固定表單欄位，選擇“分佈” > “垂直分佈”，均分最頂部和最底部的圖片；或選擇“分佈” > “水平分佈”，均分最左邊和最右邊的圖片。

調整表單欄位

可將所有表單調整為等高、等寬或者即等高又等寬的表單。選擇一個表單作為基準表單，其餘所有表單都會按照這個表單的高和寬進行調整。例如：

- 使用“選擇標注”工具選擇 A 和 B 兩個表單欄位，設定 A 為基準表單欄位；
- 右擊表單欄位 A > “調整大小” > “設定等高/設定等寬/等高等寬”，則 B 表單欄位的高和寬與 A 的一致。

設定制位表順序

請參看[設定標籤順序](#)。

設定計算順序

如果您在一個表單中，設定了兩個或以上運算時，計算結果將根據您所確定的計算順序確定。

在這種情況下，您必須修改必要的順序以得到正確的運算結果。

例如，如果您希望使用從兩個表單欄位計算得到結果來計算第三個表單欄位的值，必須先計算前兩個表單欄位來獲得正確的最終值。

- 選擇“表單” > “編輯” > “計算順序”；

“計算順序”對話方塊中將顯示表單中的所有可計算的欄位及計算的順序。

- 從清單中選擇需要調整的計算，根據需要，點擊“上移”和“下移”按鈕進行調整；
- 點擊“確定”。

編輯靜態 XFA 表單

Foxit PhantomPDF 支援對靜態 XFA 表單的編輯。

1. 用 Foxit PhantomPDF 開啟靜態 XFA 表單，選擇 “表單” > “編輯” > “編輯靜態 XFA 表單” ，程式將提示您為原始檔儲存一個副本；
2. 點擊 “是” 即可編輯。

設定多個表單欄位屬性

- 選中多個表單欄位 > 右擊其中一個 > 選擇 “屬性” ；
- 彈出包含有 “一般” 和 “外觀” 標籤的屬性對話方塊，按上述屬性設定的步驟操作。

執行 JavaScript

JavaScript 是優秀的、動態的、基於原型的語言，為簡易地建立互動式網頁服務。使用 Foxit Phantom，您可以輕易地將這種功能融入 PDF 檔中。

使用 Foxit PhantomPDF，您可以用與 PDF 檔相關的行為啟動 JavaScript 程式碼。程式為您提供了三種選擇——文件 JavaScript、文件動作和 JavaScript 控制台。文件 JavaScript 命令讓您能夠建立文件級的 JavaScript 行為，並應用於整個文件。文件動作讓您建立檔案級別指令碼語言並應用到整個 PDF 文件中。JavaScript 控制台為測試 JavaScript 碼以及實驗物件屬性和方法提供了互動式的、方便快捷的平台。

文件 JavaScript

文件 JavaScript 是對檔案普遍起作用的變數和功能設定。但除檔案之外，不適用於其他地方。

- 變數設定：設定檔案變數，使操作腳本可見。
- 功能設定：在檔案層級上，設定功能，讓使用者能夠跟檔案互動。這些功能可能是一些

系統功能，執行操作字串或數位的普通任務，或是執行與使用者表單欄位、書籤、改變頁面等行為相關的較長 script。

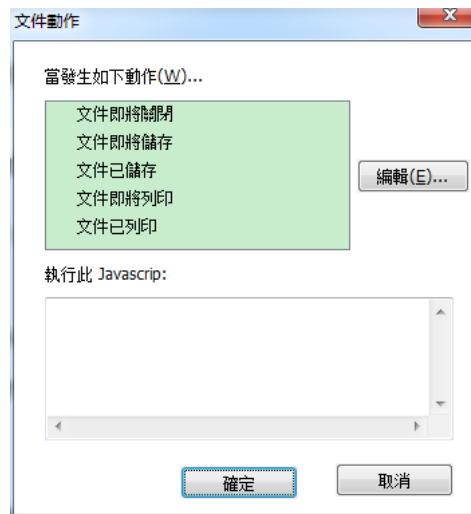
在程式中，建立或接受檔案級的較長 script，選擇表單→文件 JavaScript→“JavaScript 方法”對話方塊。在此對話方塊中，您可以增添、刪除、修改 JavaScript 文件級描述語言。所有文件級描述語言都儲存在 PDF 檔中。

在“JavaScript 方法”對話方塊中，有下列控制項：

- 關閉——關閉對話方塊。
- 增添——在鍵入一個腳本名稱後，點擊增添，將彈出一個 JavaScript 編輯方塊。在此處，您可以編輯或文件級描述語言。
- 編輯——彈出 JavaScript 編輯區後，編輯修改您所建立的 JavaScripts。
- 刪除——刪除選中的 JavaScript。

文件動作

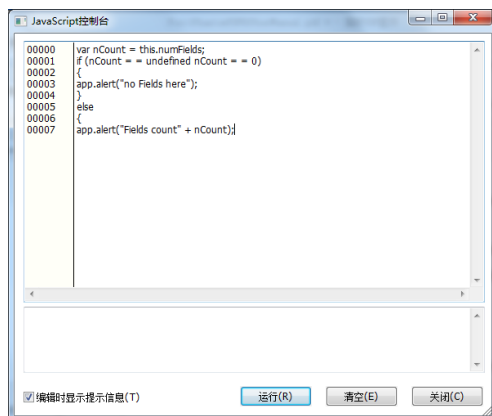
您可以建立文件級別 JavaScript 動作應用到整個文件。例如，選擇“檔案已經儲存”，在檔案關閉後執行 JavaScript。



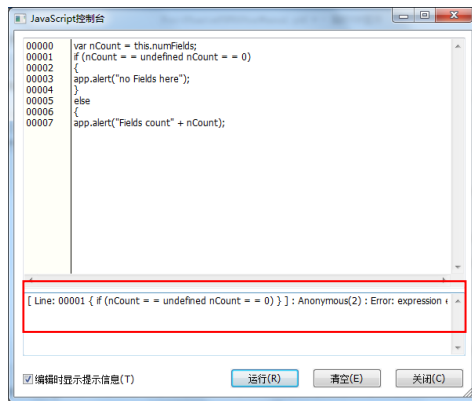
使用 JavaScript 控制台

JavaScript 控制台是用於執行和排除 JavaScript 程式碼的控制台。對於執行 JavaScript 和顯示故障資訊有很大說明。

執行 JavaScript 控制台，選中“表單” > “JavaScript” > “JavaScript 控制台”，然後執行下列操作：



- A. 在彈出的 Javascript Console 對話方塊中，鍵入您的 JavaScript 程



B. 點擊執行，執行您的 JavaScript

程式碼。彈出提示框提示執行成

功。如果程式碼錯誤，將彈出錯

您可以點擊“儲存”，儲存程式碼的副本，或點擊“取消”，取消您的操作。

連接資料庫至 Windows ODBC

開放資料庫互連 (Open Database Connectivity , ODBC) 外掛程式是 Foxit PhantomPDF 內部的一個 JavaScript 物件，允許您連接到 Windows ODBC 的資料來源。它提供了一些基本的 JavaScript 屬性和方式從而獲得新增的客製選項和資料精確度並以此來獲取資訊資料庫。更重要的是，您可以用 JavaScript 來執行 SQL 命令和檢索資料，反過來，這也能用於填充 PDF 檔。同時，開發人員可通過建立文件級別的腳本連接資料庫來插入新資料、更新資訊和刪除資料庫項目。

第十章 – 安全

PDF 安全功能為您的 PDF 檔內容提供了強而有力的保障。您可以通過為 PDF 加密，阻止資訊未經授權被查看、編輯或篡改等。PDF 文件的安全功能對保護含有商業資訊或重要機密資訊的文件具有重要作用。

專業性較強的 PDF 檔通常包含一些複雜的成分，如互動式表單欄位、多媒體內容、附件等。這些成分可能會增加檔案受到惡意攻擊的可能性，從而威脅資料安全。通過 Foxit PhantomPDF，使用者可以將信任的檔案、資料夾和伺服器設定為特權位置，大大提高工作的安全性。對於這些特權位置，使用者可直接訪問。

查看 PDF 文件安全性

查看 PDF 檔是否設定了列印、編輯、複製等操作的許可權，請按下列步驟操作：

- 選擇 “檔案” > “檔案屬性” > “安全” ，或 “保護” > “安全文件” > “安全屬性” 。

密碼保護和證書保護

在 Foxit PhantomPDF 中，您可以為 PDF 檔增添密碼保護、證書保護、許可權管理服務以及安全許可權，限制可以開啟、複製、編輯或列印檔案的讀者。

密碼保護

為 PDF 檔增添密碼以限制某些功能，如列印、複製及編輯等操作。

用於保護 PDF 檔的密碼有兩種：開啟文件密碼和文件許可權密碼。如果您設定了開啟檔案密碼，所有使用者都必須在開啟 PDF 檔前輸入您所設定的密碼才能將其開啟；如果您設定了檔案許可權密碼，則必須先輸入密碼才能對許可權進行更改。請注意，如果在一個檔案中使用兩種加密方式，那麼，其中任意一種加密方式的密碼都可以開啟檔案，但只有檔案許可權密碼能夠對許可權進行更改。

提示：如果您忘記 PDF 的密碼，程式無法對其進行恢復。因此，我們推薦您保留一份沒有加密的副本。

增添密碼

1. 選擇 “保護” > “安全文件” > “密碼保護” ；
2. 在 “密碼保護” 對話方塊中，執行以下操作：

文件開啟設定：

需要輸入開啟密碼開啟此檔：使用者必須輸入正確密碼才能開啟檔案。

設定密碼：輸入您想設定的開啟密碼。

確認密碼：再次輸入密碼確認。

文件許可權設定：

所有檔案許可權：向 PDF 文件增添許可權，如列印和編輯等。

設定密碼：輸入您需要設定的密碼。此設定允許使用者開啟 PDF 文件並閱讀，但必須輸入正確的密碼才可以對受密碼保護的設定進行操作。

確認密碼：再次輸入密碼確認。

許可權詳情：

您所設定的安全設定均在許可權清單左邊顯示，點擊“許可權”可進行許可權設定，在“許可權設定”對話方塊中，勾選“限制列印、編輯檔案和許可權設定”，然後根據需要進行相應設定：

列印允許：指定允許使用者用於 PDF 檔的列印級別。

- A. 低解析度：允許使用者在低於 150-dpi 解析度的狀態下列印。
- B. 高解析度：允許使用者在任何解析度下列印。

修改允許：定義檔中可做的修改。

- A. 插入、刪除和旋轉頁面：允許使用者插入、刪除和旋轉 PDF 頁面。
- B. 填寫表單以及簽署已經存在的簽名欄位：允許使用者填寫表單並在已有表單欄位中簽署文件。
- C. 注釋、填寫表單、簽署已經存在的簽名欄位：允許使用者增添注釋、填寫表單並在已有表單欄位中簽署文件。
- D. 擷取頁面外的任何功能：允許使用者進行任意操作，除擷取頁面外。

允許拷貝文字，圖像和其他內容：允許使用者複製 PDF 文件中的內容。

為視障人士啟用螢幕 Reader 設備的文字輔助工具：允許視障人士通過螢幕 Reader 訪問檔。

加密設定：

加密演算法：設定較難被未授權使用者破解的資料轉換資訊。Foxit PhantomPDF 支援 128 位 AES、256 位 AES 以及 128 位 ARC-FOUR。

不加密註釋資料：加密 PDF 文件內容，但仍然允許搜尋引擎接收檔案註釋資料。

將設定另存為新政策：儲存當前設定，使之可以被運用於所有檔案。

3. 設定完成後，點擊“確定”並儲存檔案使其生效。

修改密碼及安全設定

1. 選擇 “保護” > “安全文件” > “安全屬性” ；
2. 在檔案屬性對話方塊的 “安全” 標籤中，選擇 “安全方法” > “密碼保護” ，點擊 “修改設定” ；
3. 參照 [“增添密碼”](#) 進行修改並點擊 “確定” ；

刪除密碼及安全設定

您必須擁有許可權才能對此進行修改。

1. 開啟 PDF 檔，選擇下列步驟之一進行操作：
 - 選擇 “保護” > “安全文件” > “移除安全設定” 。
 - 選擇 “保護” > “安全文件” > “安全屬性” ，在 “檔案屬性” 對話方塊的 “安全” 標籤中，從 “安全方法” 功能表中選擇 “未加密” 。
2. 在彈出的 “安全” 對話方塊中選擇是否確定從檔案中刪除安全設定。

證書加密

作者可為每個使用者設定唯一的許可許可權。例如，作者可允許一個使用者填寫表單及增添注釋，而允許另一使用者編輯文字或刪除頁面。您可以從磁片檔案或 Windows 證書存放區中選擇證書，只有詳細的使用者資訊設定才能使其通過驗證，擁有管理文件的權利。證書包含著一個公開鑰匙以及其他具體資訊，用於保護文件安全或驗證電子簽名。被證書保護的檔

案只有對應的私密鑰匙才能將其解密。

一般情況下，用於保護檔案的證書由協力廠商供應商提供。如果證書丟失或被偷竊，可由發行官方進行更換。如果自行簽名的證書被刪除，所有用此證書保護的檔案將永久對使用者開放。

增添證書

1. 選擇 “保護” > “安全文件” > “證書保護” ；
2. 在 “證書保護” 對話方塊中，建立接收者列表：

- 點擊 “新 ID” 建立並選擇儲存您的自簽名數位身份證的位置：

新建 PKCS#12 數位憑證文件：將數位憑證資訊存儲在檔案中，該檔案在 Windows 中副檔名為.pfx，在 MacOS 中副檔名為.p12。此檔案可在作業系統之間互換使用。

“Windows 憑證存放區”：將數位憑證存儲到公共位置，其它 Windows 應用程式也可以從該位置檢索到此數位身份證。

- 點擊 “導入”，從 Windows 憑證存放區中導入證書；
- 點擊 “瀏覽”，從磁片中導入證書。
- 點擊 “移除”，將收件人從收件人列表中移除。
- 點擊 “許可權”，為選中的接收者做相應的文件許可權設定。許可權設定選項，請參考密碼加密選項中的 [“增添文件許可權”](#)。

3. 選擇加密演算法 (支援 128 位元 AES, 128 位 ARC-FOUR 以及 256 位 AES AES)；

4. 選擇是否加密詮釋資料；
5. （可選）選擇是否另存設定為新政策以用於其他文件；
6. 點擊“確定”並儲存檔案。

請參閱 [“關於數位 ID”](#)。

修改或移除證書保護

您必須擁有相關許可權，才能對安全設定進行修改或刪除。如果需要更改或移除證書，則需擁有所有檔相關許可權。

請按下列步驟更改證書加密：

1. 選擇“保護” > “安全文件” > “安全屬性”，或選擇“檔案” > “文件屬性”；
2. 在“檔案屬性”的“安全”標籤中，選擇“安全方法” > “證書保護”，然後點擊“修改設定”；
3. 在“證書保護”對話方塊中，請參考 [“增添證書”](#)。
4. 點擊“確定”並儲存檔案使其生效。

刪除證書保護，請按下列步驟之一操作：

1. 選擇“保護” > “安全文件” > “移除安全設定”；
2. 選擇“保護” > “安全文件” > “安全屬性”，在“檔案屬性”的“安全”標籤中，選擇“未加密”。

設定安全性原則

如果您常常對多個檔進行安全設定，可以選擇將設定儲存為安全性原則，以便應用於其他 PDF 文件。安全性原則包括安全方法、密碼加密、許可權設定等。

建立安全性原則

1. 選擇 “保護” > “安全文件” > “安全性原則” ；
2. 點擊 “建立” ；
3. 從功能表中選擇加密方式並設定政策名稱和描述 ；
4. 點擊 “編輯詳細資訊” 設定密碼保護等，編輯完後核對資訊並點擊 “確定” ；
5. 然後關閉對話方塊。

使用安全性原則

您可以指定一個安全性原則並將其應用於 PDF 檔中以保證其安全。

1. 開啟 PDF 文件 ；
2. 選擇 “保護” > “安全文件” > “安全性原則” ；
3. 在 “安全性原則管理” 對話方塊中，選擇一個政策用於 PDF 檔 ；
4. 選擇 “應用到當前文件” ；
5. 儲存檔案，使政策得以應用。

管理安全性原則

在建立政策成功後，您可以複製、編輯或刪除政策。

1. 選擇 “保護” > “安全文件” > “安全性原則” ；
2. 在 “安全性原則管理” 對話方塊中，在左邊的面板中選擇政策，並做如下操作：
 - 點擊 “建立” ，建立一個新的政策
 - 點擊 “複製” ，複寫原則。當您需要在已有政策的基礎上建立新的政策，可使用此選項。
 - 點擊 “編輯詳細資訊” ，編輯政策。
 - 點擊 “刪除” ，刪除政策。
 - 點擊 “關閉” 。

活動目錄許可權管理服務 (AD RMS)

微軟 Windows 許可權管理服務 (Microsoft Windows Rights Management Services)，是一種用來保護數位內容的資訊安全技術，以防使用者未經授權擅自使用敏感資訊。Foxit PhantomPDF 的 RMS 外掛程式實現了與 Windows 許可權管理服務相結合，將文件保護範圍從 Office 擴展到相容 PDF 檔。只有授權使用者才能使用 Foxit PhantomPDF 開啟被 AD RMS 技術保護的檔案，這大大提高了資訊安全性。

一旦安裝了 Foxit PhantomPDF，所有的 PDF 檔將能加入微軟活動目錄許可權管理服務 (AD RMS) 的保護。

注：當您用其他 PDF 程式開啟受 Foxit PhantomPDF 的 AD RMS 功能保護的某 PDF 檔時，會提示您下載 Foxit PhantomPDF 來開啟該 PDF 文件。如果您想編輯該提示內容，請編輯您所需的內容後將其儲存為一個名為 “wrapperPDF” 的 PDF 檔並存放於 Foxit PhantomPDF 的安裝

目錄下。

如果您有使用 Windows Azure 活動目錄許可權管理 (AAD RM)，請參閱 [Windows Azure 活動目錄許可權管理快速入門](#)。

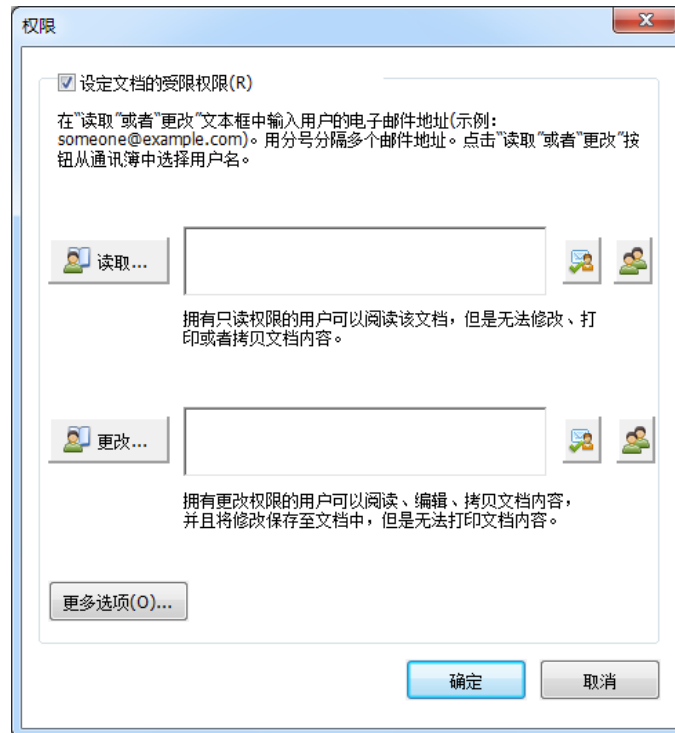
RMS 加密

1. 選擇 “保護” > “AD RMS 加密” > “限制訪問” ；
2. 選擇您所需要的範本。如果您有多個伺服器，請先將游標移至伺服器名稱上，在子功能表上將顯示該伺服器上的所有範本。您可以在子功能表中點擊 “刷新範本” 來獲取該伺服器上最新的官方範本。當然，您也可以建立自訂範本，具體請參考 [“建立範本”](#) ；

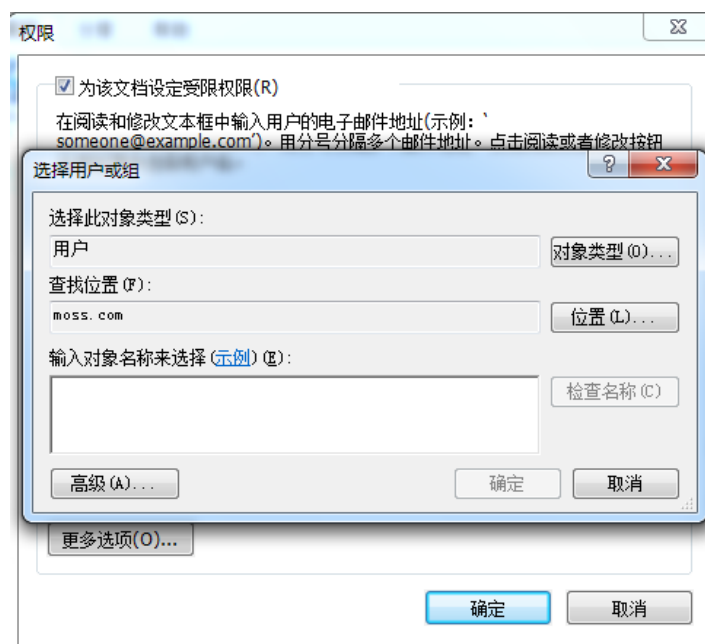


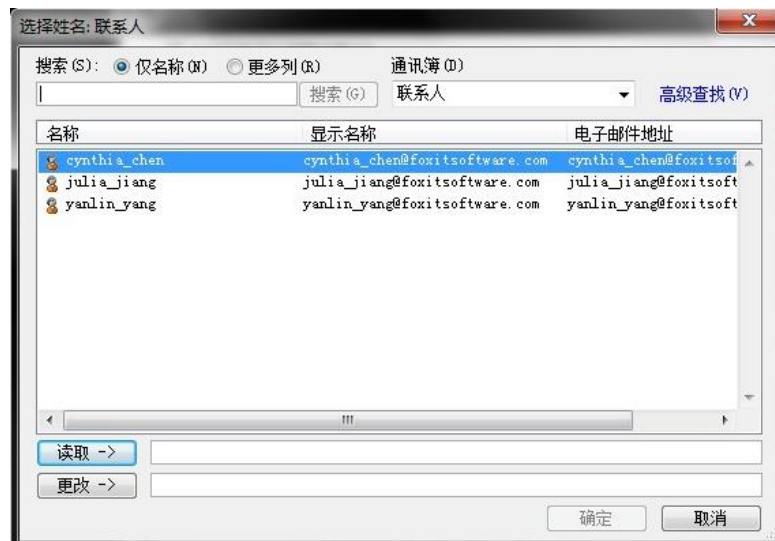
3. 如果您不想使用範本，請點擊 “限制訪問” ；
 - 當您首次登錄 RMS 伺服器時，請輸入您的帳戶名和密碼。
 - 點擊圖示  增添您要授予閱讀許可權的使用者；如允許所有人閱讀該檔，請按一下右邊的  圖示；(如果您的系統預設郵箱為 Outlook 郵箱且擁有 Outlook 郵箱帳戶，點擊圖示  時，將彈出您郵箱內的連絡人列表供您直接選擇郵箱地址。您也可以直接輸入郵箱位元址的若干字母，然後點擊圖示 ，系統將根據連絡人

清單自動幫您輸入完整的位址。然後進入[更多選項](#)步驟。)



- 選擇物件類型（使用者或群組）和伺服器。然後輸入被授權使用者郵寄地址或點擊“進階”開啟伺服器上的郵寄地址清單直接按一下選擇。





- 點擊“確定”退出“選擇使用者或群組”對話方塊。
- 在“許可權”對話方塊中點擊“更多選項”，可以看到您所選擇的使用者顯示在文字方塊中，這時也可以根據需要增添或刪除使用者。



使用者的附加許可權：

該文件過期日：勾選該選項設定有效日期，在指定有效日期後該檔則無法開啟。

列印內容：勾選此項則上述選中使用者將有許可權列印該 PDF 檔。

允許擁有閱讀許可權的使用者複製內容：使僅有閱讀許可權的使用者可以複製內容。

允許擁有閱讀許可權的使用者增添注釋並填寫表單欄位：允許僅有閱讀許可權的使用者

增添注釋和填寫表單欄位。

以程式設計方式訪問內容：讓使用者能夠執行檔案中的 JavaScript。

擴展政策：使 PDF 檔的安全和存取權限設定更加完善。文件所有者可通過該政策設定下

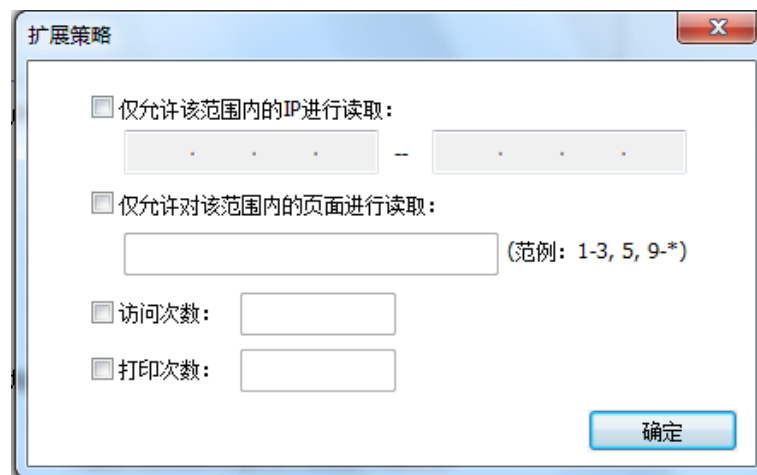
列許可權：

僅允許該範圍內的 IP 進行讀取：限定可訪問文件的 IP 範圍。

僅允許對該範圍內的頁面進行讀取：可訪問的文件頁碼。

訪問次數：限定使用者對文件進行訪問的次數。

列印次數：限定使用者對文件進行列印的次數。



注：設定“訪問次數”和“列印次數”之前，必須先進行 [Web Service 和 SQL 配置](#)。

並在 Foxit Configuration Tool 中開啟擴展許可權功能：

附加設定：

使用者可以從這裡請求附加許可權：若使用者需要申請許可權，勾選此項程式將自動開啟您的郵箱並列出您在“接收者郵寄位址”欄輸入的郵寄地址。您也可以輸入 URL。

需要連接到網路驗證使用者許可權：勾選此項後使用者在每次開啟加密過的檔案時需要驗證他們的證書。

安全浮水印：勾選此項增添安全浮水印，具體操作請參閱[安全浮水印](#)。

設為預設：勾選此項將使該附加設定變為預設。

儲存為範本：勾選此項後上述安全設定將被儲存為一個範本以便將來進一步使用。

3. 若使用者需要申請檔案的附加許可權，可執行下列操作：

- 用 Foxit PhantomPDF 開啟該 PDF 檔，選擇“檔案”>“屬性”>“安全”。
- 在“安全”選項卡底部，點擊“請求附加許可權...”

 安全

 RMS保护

▼

修改设置

安全策略信息

限制访问 - 权限受限。仅指定的用户可以读取该内容。

您已通过授权验证，允许用以下身份查看该文档：

user1@IsvTenant006.onmicrosoft.com

PDF权限

完全控制	允许
查看文档	允许
打印	允许
修改文档	允许
文件汇编	允许
内容复制	允许
辅助功能的内容复制	允许
注释	允许
填写表单	允许
运行JavaScript	允许

许可有效期

无限的

内容有效期

无限的

请求附加权限...

注：Foxit PhantomPDF 也支援通過微軟 IRM V2 格式將 PDF 檔加密為 PPDF 格式檔。微軟 IRM

V2 格式的加密策略中不包含動態浮水印、擴展政策和動態撤銷功能。

建立和編輯範本

建立自訂範本，請執行以下操作：

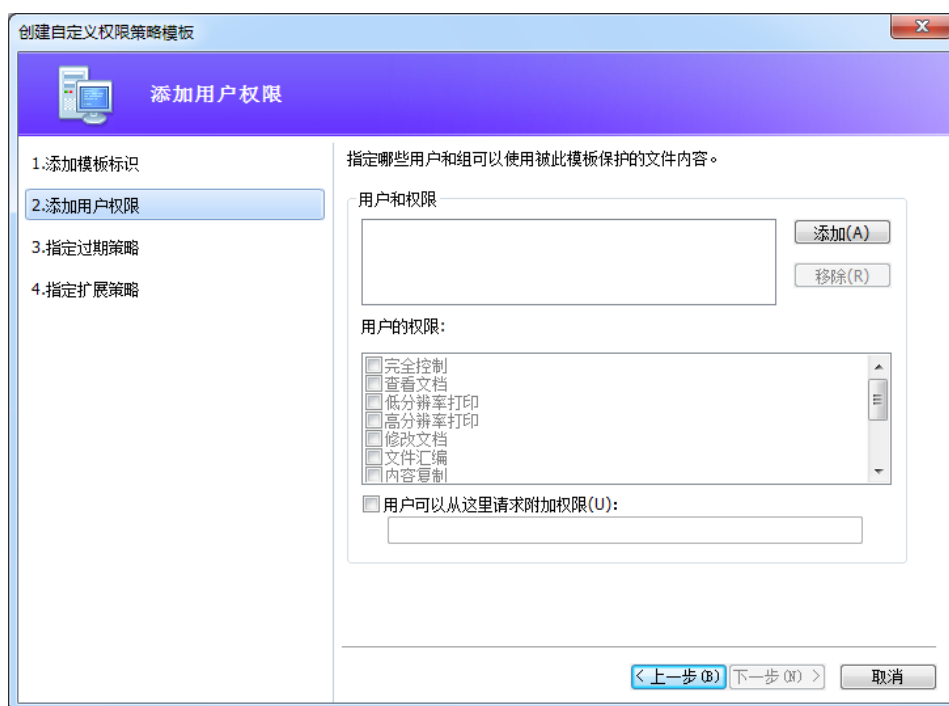
1. 選擇 “保護” > “AD RMS 加密” > “設定” > “自訂範本”。



2. 點擊“建立”開啟“建立自訂許可權政策範本”。
3. (可選) 如果您需要編輯現有的範本，請點擊“編輯”。
4. 點擊“增添”選擇語言並編輯範本名稱和描述，然後點擊“確認”，在“範本標識”清單裡將顯示該範本名稱和描述。

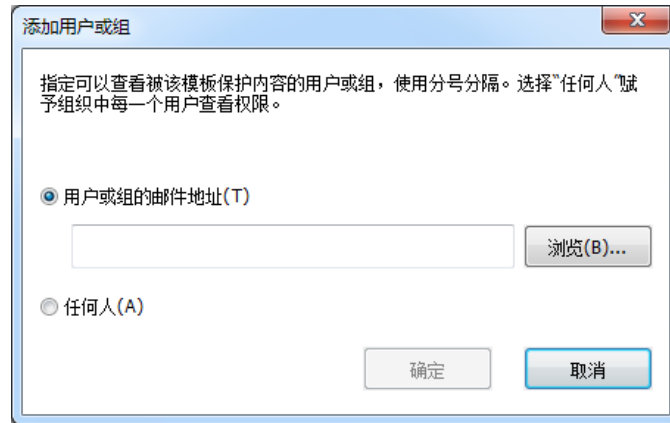


5. 點擊“下一步”增添使用者許可權，然後在“使用者和許可權”一欄中點擊旁邊的“增添”按鈕。



6. 在彈出的“增添使用者或群組”對話方塊選擇“使用者或群組的郵寄地址”，點擊“瀏

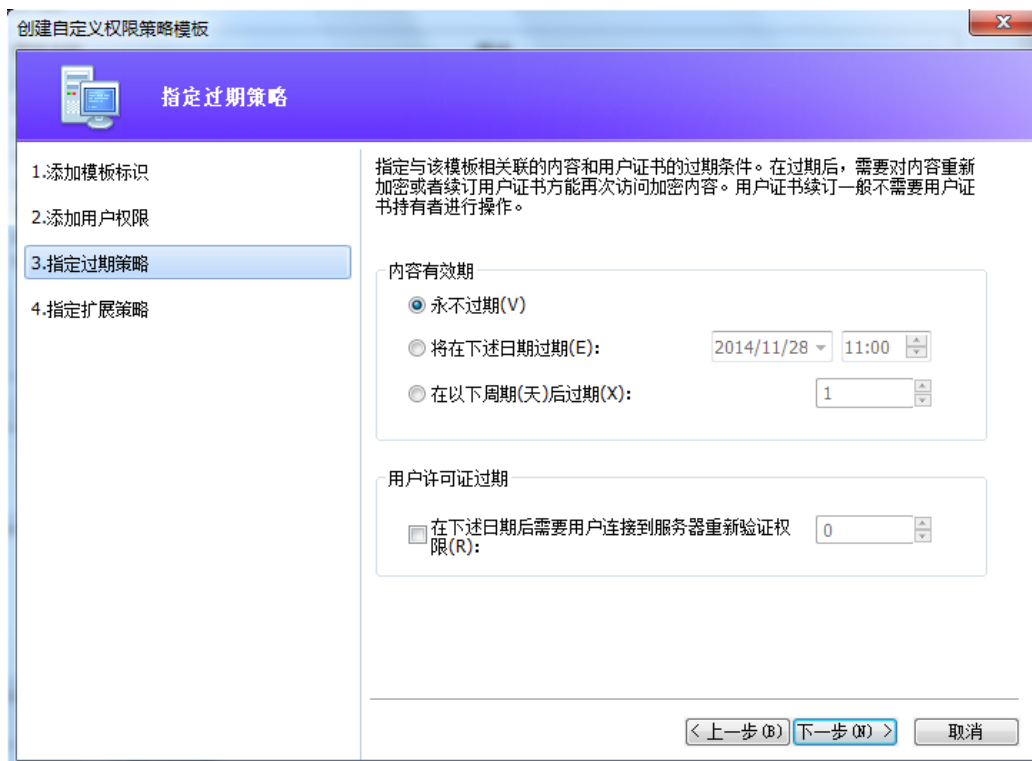
覽”即可增添您要分配許可權的使用者。若選擇“任何人”則表示所有使用者都有許可權使用該加密檔；您也可以直接在文字方塊中輸入多個郵寄地址。



7. 核查以上使用者的 PDF 許可權，您可以為所有使用者設定相同的許可權或根據不同的使用者設定不同的許可權；

8. 使用者可以從這裡請求附加許可權：若使用者需要申請許可權，勾選此項程式將自動開啟您的郵箱並列出您在“接收者郵寄位址”欄輸入的郵寄地址；您也可以輸入 URL。

9. 點擊“下一步”指定過期政策；



內容有效期

永不過期：指使用者可以無限期查閱該 PDF 檔內容。

將在下述日期過期：指該 PDF 檔內容在指定日期後將無法閱讀。

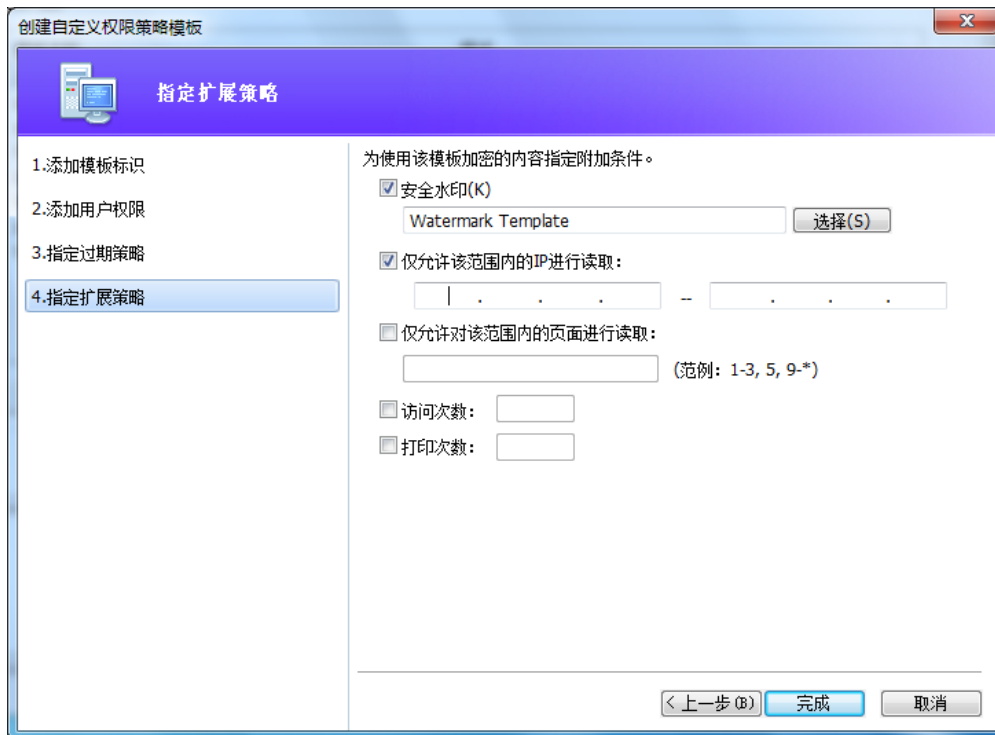
在以下週期（天）後過期：指在指定一段時間以後，該 PDF 文件內容將無法閱讀。

使用授權過期

在下述日期後需要使用者連接到服務器重新驗證許可權：您可以輸入指定天數，在這段指定時間過後使用者必需重新申請新的證書來開啟該加密檔案。

10. 點擊“下一步”增添安全浮水印和擴展政策，具體操作請參閱[安全浮水印](#)和[擴展政策](#)。

然後點擊“完成”，範本建立完成。



11. 在“管理自訂的許可權政策範本”對話方塊中點擊“確定”。點擊“保護” > “AD RMS 加密” > “限制訪問”可以看到該範本已增添到範本清單中。

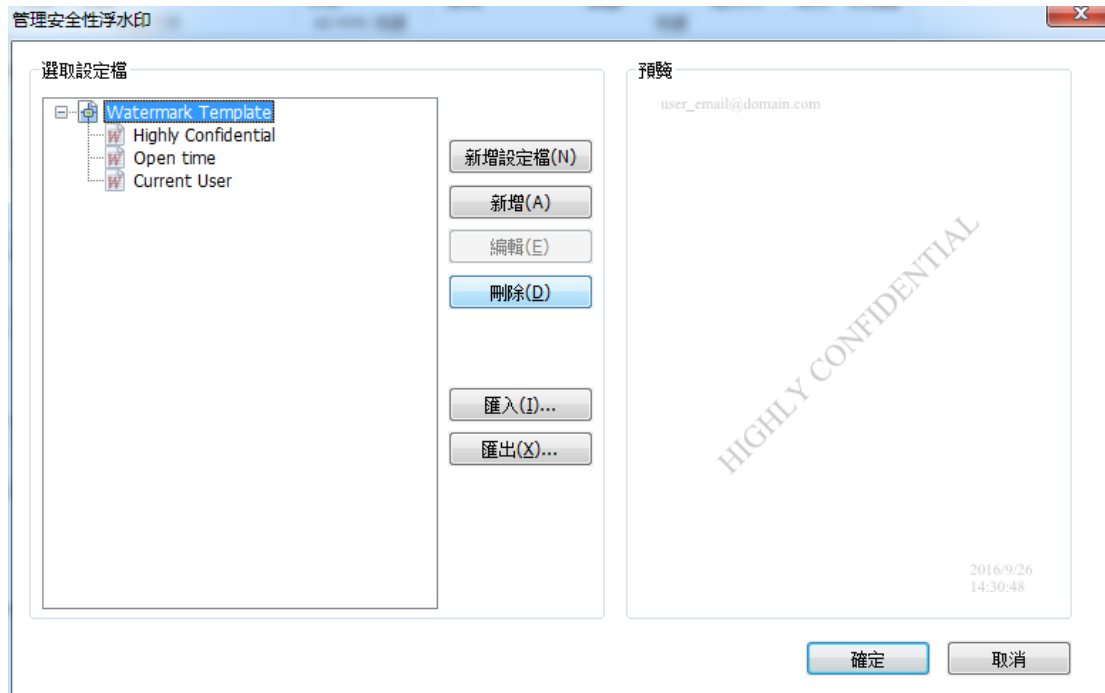
安全浮水印管理

1. 建立設定檔

增添浮水印前您必須先建立一個設定檔，然後程式將設定檔中的內容應用到 PDF 文件中。

注：您只能選擇某個設定檔而不是某個浮水印來增添浮水印。故請在同一設定檔中建立您所需要應用到 PDF 檔中的浮水印。

- 選擇“保護” > “AD RMS 加密” > “設定” > “安全浮水印管理”；
- 點擊“建立設定檔”建立一個設定檔並命名該檔。



2. 增添安全浮水印

增添新浮水印，請執行以下操作：

- 開啟“安全浮水印管理”、選擇一個您建立好的設定檔並點擊“增添”，增添設定檔中的浮水印；
- 輸入該浮水印名稱；
- 在文字方塊中輸入浮水印內容，並設定字型、字型大小及顏色、底線和對齊方式；

注：您只能設定文字作為浮水印。

- 動態文字：當開啟 PDF 檔時，該浮水印將動態顯示檔案資訊且您可以同時使用多個文字；

內容 ID：顯示當前文件的 ID。

文件標題：顯示文件標題。

作者：顯示當前文件的作者。

當前使用者：顯示當前正在閱讀該文件的使用者。

日期：顯示當前系統開啟該文件時的日期。

日：顯示當前系統開啟該文件時的當日。

月：顯示當前系統開啟該文件時的月份。

年：顯示當前系統開啟該文件時的年份。

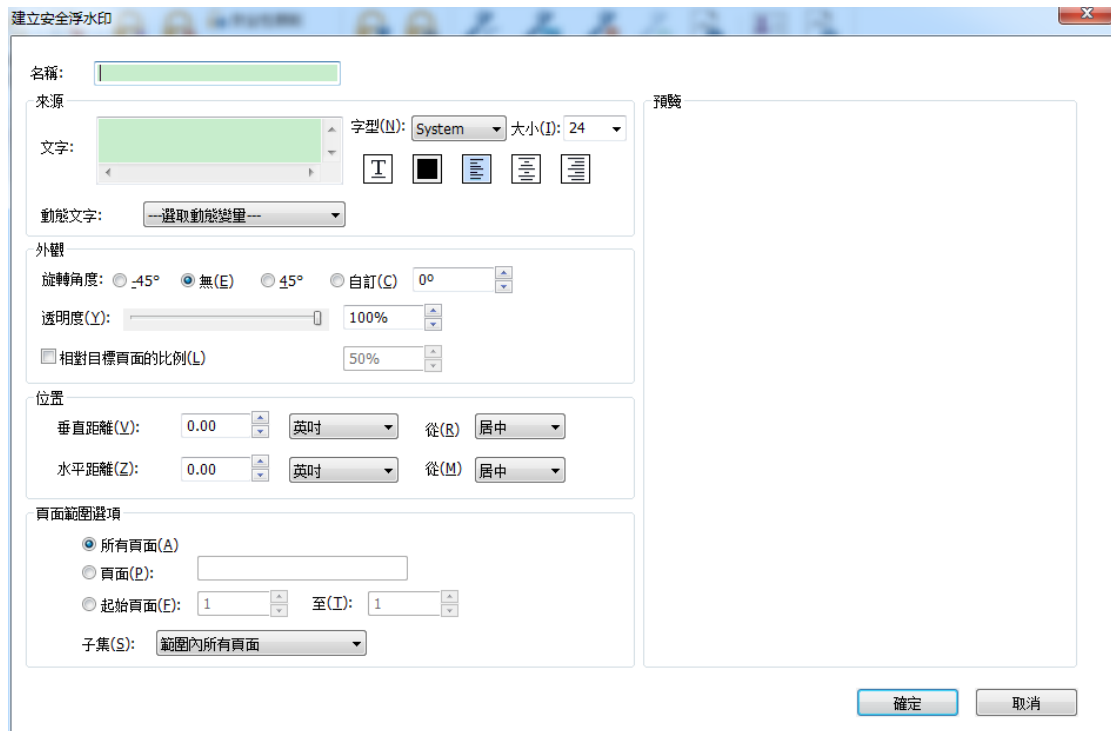
時間：顯示當前系統開啟該文件時的時間。

小時：在當前系統開啟該文件時顯示小時。

分鐘：在當前系統開啟該文件時顯示分鐘。

秒：在當前系統開啟該文件時顯示秒鐘。

- 選擇旋轉角度和透明度設定外觀，您也可以根據目標頁面調整比例；
- 設定目標頁面與浮水印間垂直和水平方向的距離；
- 選擇您要應用該浮水印的頁面範圍；
- 您可以在右邊視窗中預覽該浮水印；
- 點擊“確定”完成。



3. 編輯或刪除安全浮水印

編輯浮水印

- 開啟“安全浮水印管理”並選擇您要編輯的浮水印；
- 點擊“編輯”開啟“編輯安全浮水印”對話方塊；
- 編輯浮水印，請參閱 [“增添安全浮水印”](#)；
- 點擊“確定”完成操作。

刪除浮水印

- 開啟“安全浮水印管理”並選擇您要刪除的浮水印；
- 點擊“刪除”移除所選浮水印。

4. 導入或匯出浮水印

導入浮水印

- 開啟 “安全浮水印管理” 並點擊 “導入” ；
- 選擇一個.xml 格式的浮水印 ；
- 點擊 “開啟” 。

匯出浮水印

- 開啟 “安全浮水印管理” 並選擇您要匯出的浮水印 ；
- 點擊 “匯出” ，然後選擇檔匯出類型和儲存路徑 ；
- 根據需要選擇將浮水印匯出為.xml 格式檔或編碼格式檔，您也可以將匯出的浮水印增添到官方政策範本並應用到加密的 PDF 檔中。

注：

1. 匯出 XML 格式的浮水印，支援直接通過 Foxit PhantomPDF 導入後增添到自訂的許可權政策管理範本並應用到加密的 PDF 文件中。
2. 匯出編碼格式的浮水印 (.txt 格式)，支援通過 AD RMS API 腳本 (AD RMS Scripting API Architecture) 增添到官方政策範本中。(請點擊[這裡](#)查看示例，並在被匯出的編碼檔中找到 “appData.Name” 和 “appData.Value” 的值)。

Foxit Configuration Tool

Foxit PhantomPDF RMS 外掛程式中提供一款便捷的配置工具--- Foxit Configuration Tool，它能幫助管理員快速修改 RMS 伺服器中的安全設定：各個功能的開關設定、直接編輯官方範本中的擴展許可權、動態撤銷許可權、稽核日誌、設定網路印表機和自訂 wrapper 檔。

如何使用該配置工具來加密檔案，請參看下列步驟：

- 登錄 RMS 伺服器。
- 根據不同的作業系統下載該工具：

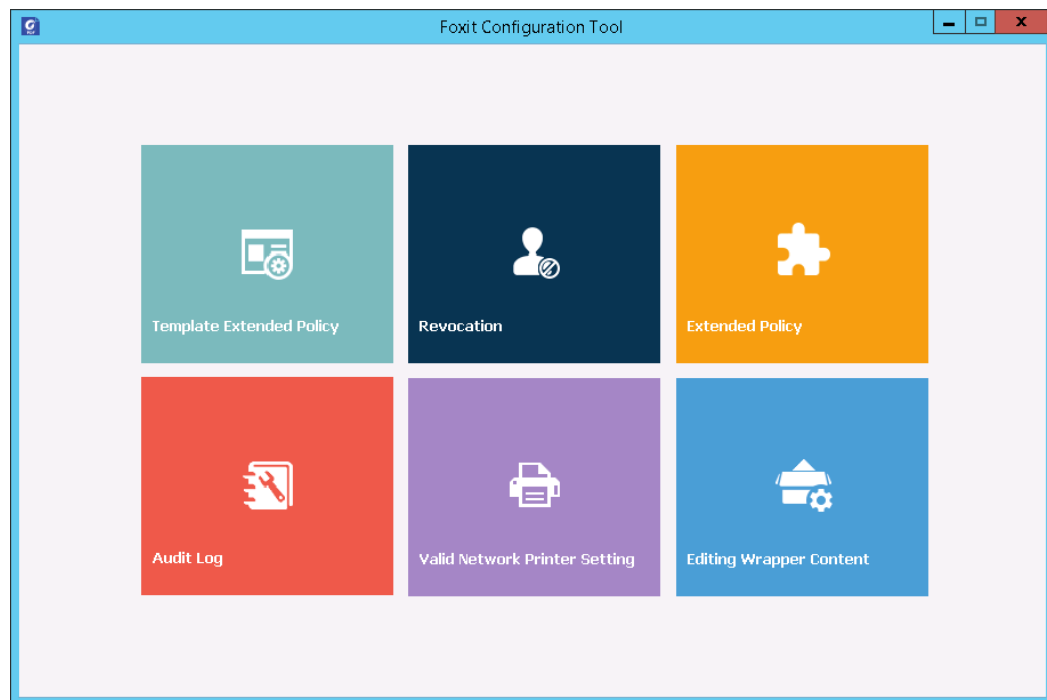
32 位：

http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_32.zip

64 位：

http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_64.zip

- 下載後，解壓並執行該工具，在 Foxit Configuration Tool 視窗介面中選擇不同的工具。

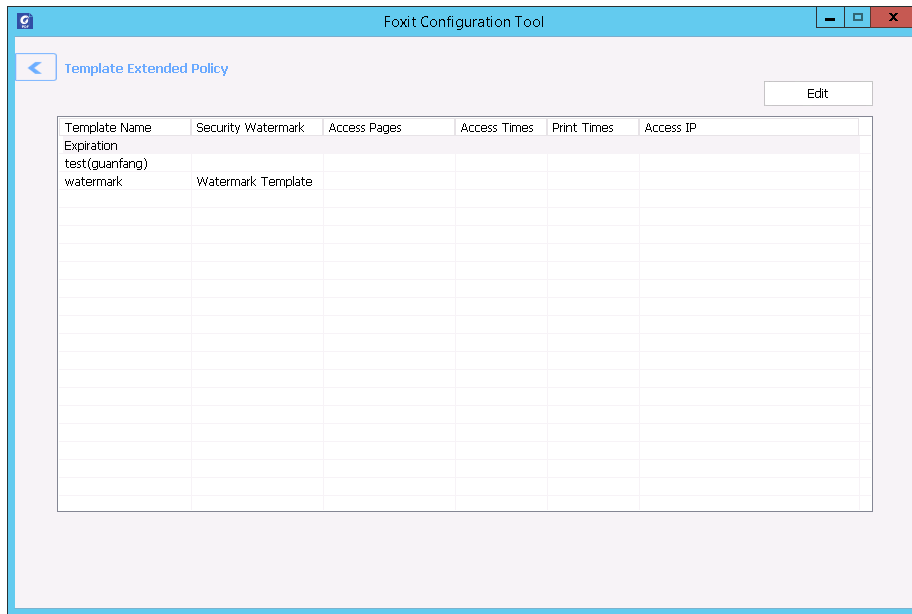


Foxit Configuration Tool 視窗介面

範本擴展政策

通過 Foxit Configuration Tool，管理員可快速對官方範本中的擴展政策進行編輯。點擊

“Template Extended Policy” 工具，選擇需要編輯的範本進行編輯。參看[擴展政策](#)。



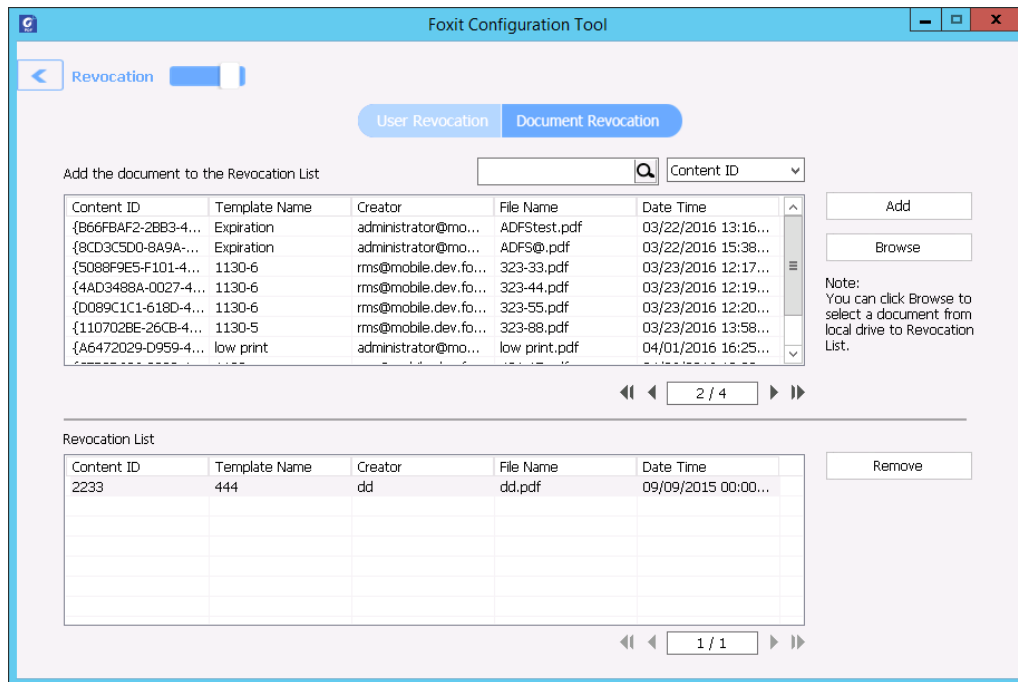
注：點擊左上角的 按鈕可返回到視窗介面。

動態撤銷

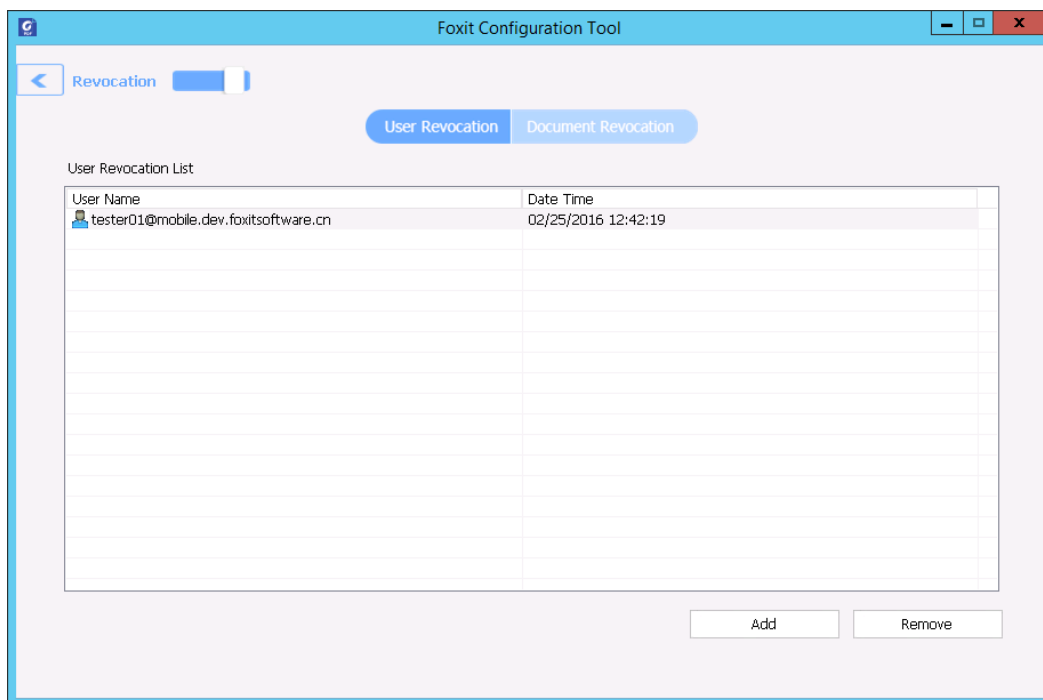
如果需要撤回之前對檔案所進行的處理操作，使用者就需要一種撤銷機制。它經常用於類似這樣的情形：當某個使用者不再具有許可權時，管理員需要及時取消他的許可權；或者，當某個檔案將在某個時間過期或無效時，也需要及時移除該檔案的所有存取權限。

注：在本機伺服器環境下撤銷 PDF 檔或使用者之前，必須先進行 Web Service 和 SQL 配置(參看 [Web Service 配置](#))，然後選擇 Foxit Configuration Tool 中的 Revocation 工具並點擊 開關按鈕開啟該功能。

如需撤銷文件，在 Foxit Configuration Tool 視窗介面中點擊“Document Revocation”按鈕。然後選中需要撤銷的檔案，點擊“Add”按鈕將該文件加入到撤銷列表即可。或者，點擊“Browse”可以增添本地資料夾中的檔到撤銷列表。如需取消撤銷，則在撤銷列表中選中文件後點擊“Remove”按鈕。

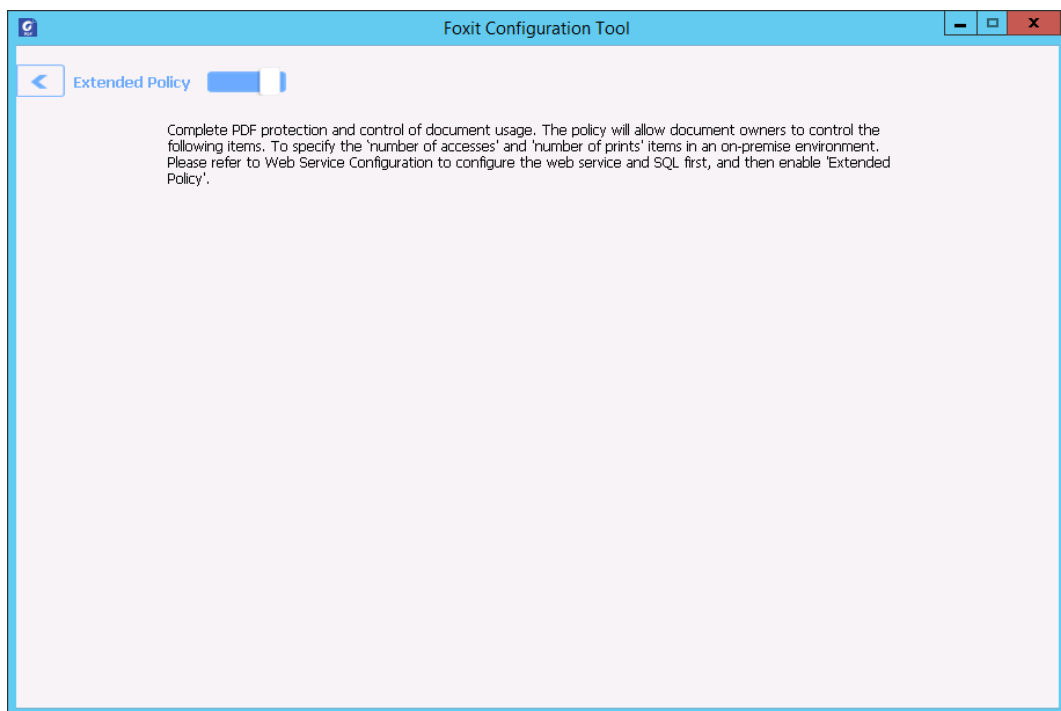


如需撤銷使用者，請點擊“User Revocation”。選中需要撤銷的使用者並點擊“Add”按鈕將該使用者加入到撤銷列表即可。如需取消撤銷，則在撤銷列表中選中使用者後點擊“Remove”按鈕。



擴展許可權

Foxit Configuration Tool 的 Extended Policy 工具可以使 PDF 檔的安全和存取權限設定更加完善。檔案所有者可以在本地環境下設定訪問和列印文件的次數。設定前，必須先對 Web Service 和 SQL 進行配置 (參看 [Web Service 配置](#))，然後選擇 Foxit Configuration Tool 中的 Extended Policy 工具並點擊  開關按鈕開啟該功能。

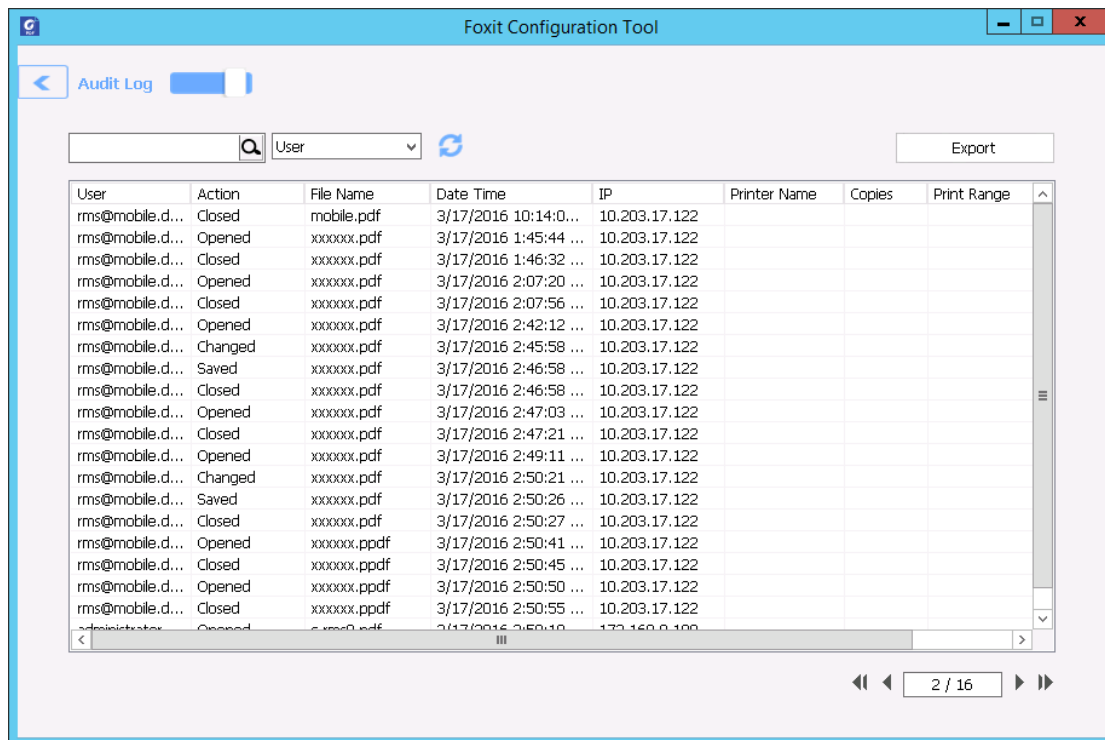


稽核日誌

Foxit PhantomPDF 的稽核日誌功能可以說明您跟蹤 RMS 加密檔的被使用情況並記錄下所有對該檔的各種操作過程，如哪些使用者訪問了該文件、他們訪問了哪些檔內容、他們是以什麼方式訪問的及他們是否成功訪問等等。

使用稽核日誌功能前，您需要對 Web Service 和 SQL 進行配置 (參看 [Web Service 配置](#))。

然後選擇 Foxit Configuration Tool 中的 Audit Log 工具並點擊  開關按鈕開啟該功能。



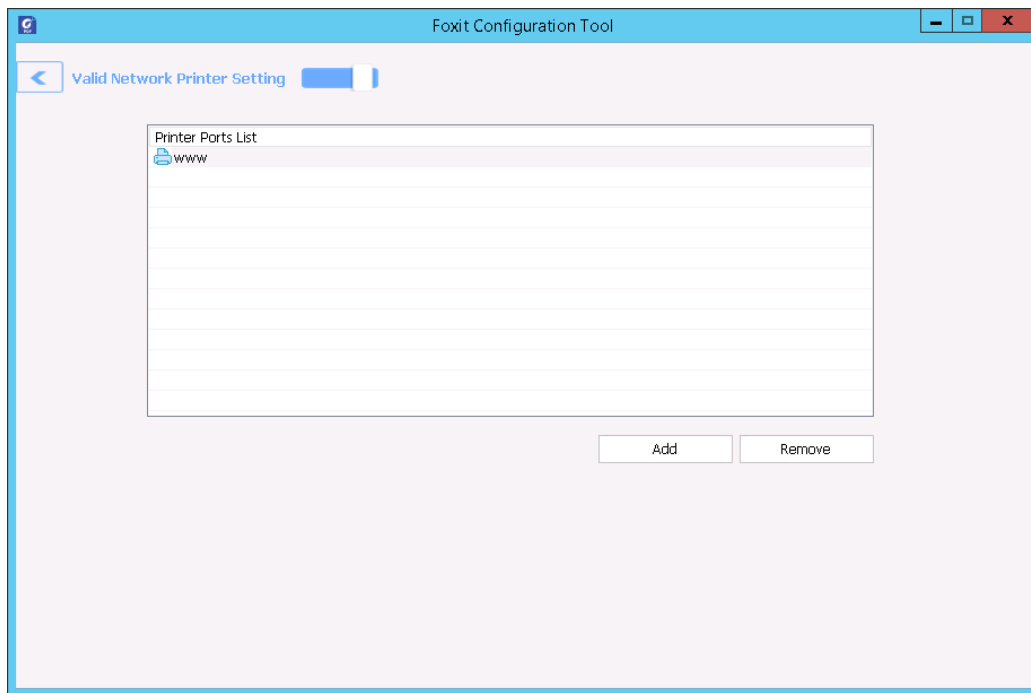
管理員可以選擇日誌並點擊 “Export” 按鈕將日誌匯出到 Foxit Reader 註冊表或 Foxit PhantomPDF 註冊表，以配置生成一個.reg 文件，然後將該.reg 檔分發給各個電腦使用者端。

限制本地列印許可權

為避免敏感資訊遭到任意列印，您可以通過指定某些網路印表機來列印檔案。

✧ 網路印表機配置

您可以設定網路印表機的列印許可權來保護敏感資訊，免遭他人未經授權任意列印。配置網路印表機前，需要進行 Web Service 和 SQL 配置 (參看 [Web Service 配置](#))，然後選擇 Foxit Configuration Tool 中的 Valid Network Printer Setting 工具並點擊  開關按鈕開啟該功能。



1. 您應先獲得“印表機埠”。請點擊“開始” > “設備和印表機” > 右擊一個網路印表機 > 選擇“印表機屬性”，在印表機屬性對話方塊中，選擇“埠”標籤可查看到相關資訊，如印表機的“埠”。(如下圖)



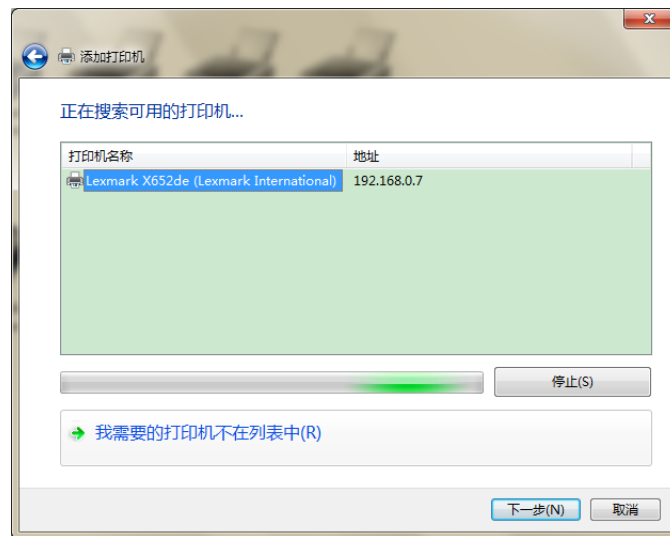
- 在“Foxit Configuration Tool”對話方塊中點擊“Add”按鈕增添印表機埠。選擇印表機埠並點擊“Remove”按鈕可刪除該印表機埠。

注：如何增添網路印表機，請參閱 [“增添網路印表機”](#)。

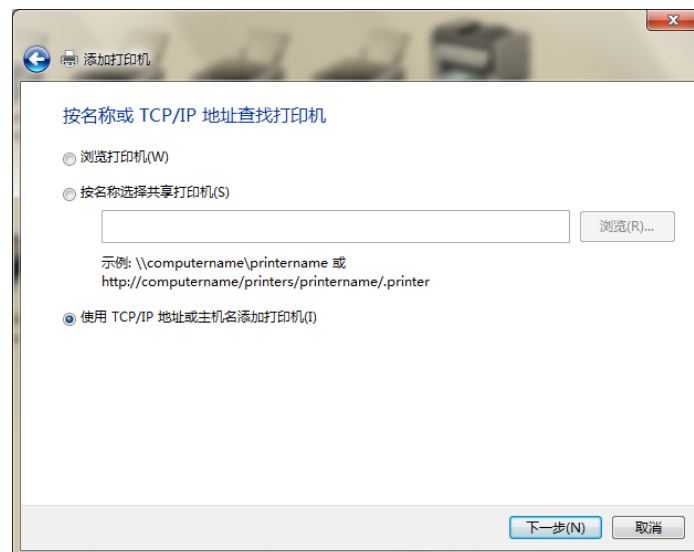
✧ 增添網路印表機

您可以從以下兩種方式中選擇一種增添網路印表機方法：

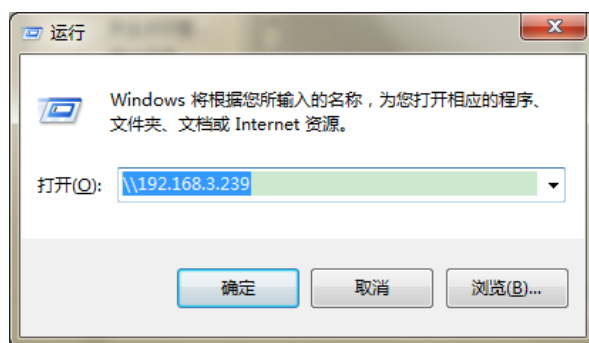
- 進入“開始” > “設備和印表機” > 點擊“增添印表機”，在“增添印表機”對話方塊中點擊“我所需要的印表機不在清單中”進入下一步；



在“增添印表機”對話方塊中按照提示完成增添印表機。



- 另一種方法增添網路印表機：按快速鍵“Win + R”開啟“執行”並在框內輸入您要增添的印表機的網址，點擊“確定”；



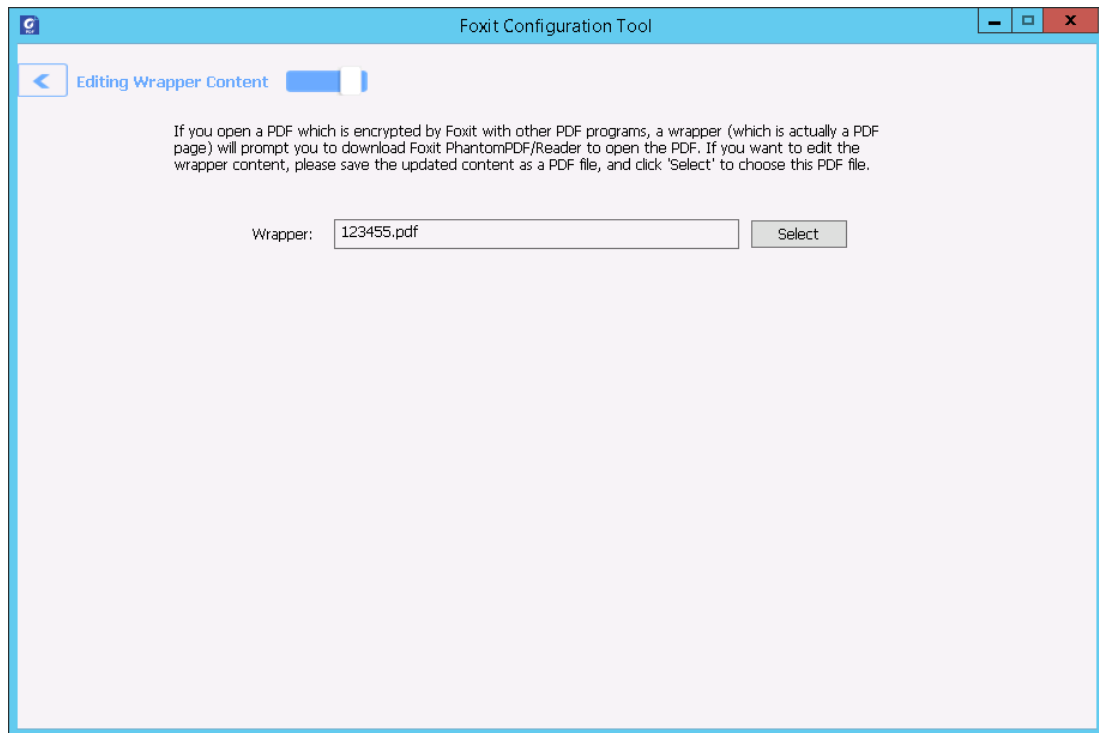
在彈出的對話方塊中，右擊該印表機並選擇“連接”即可。



編輯 Wrapper 檔內容

對於增添了 Foxit 安全保護的 PDF 檔，若使用非 Foxit Reader 開啟，將開啟一個 Wrapper (即一個 PDF 頁面)，並提示您下載 Foxit Reader 或 Foxit PhantomPDF 才能開啟該檔。其中，對於 Wrapper 中顯示的內容，您可以通過 Foxit Configuration Tool 選擇一個 PDF 檔進行自訂。

自訂 Wrapper 內容前，您需要進行 Web Service 和 SQL 配置 (參看 [Web Service 配置](#))，選擇 Foxit Configuration Tool 中的 Edit Wrapper Content 工具並點擊  開關按鈕開啟該功能，然後選擇所需 PDF 檔。



RMS 設定

加密 PDF 檔前，您可以先對 RMS 進行設定：

點擊“檔案” > “偏好設定” > “RMS 設定”，預設情況下，以下兩項均未勾選。

將加密檔另存為名為‘檔案名稱(受保護的).pdf’的檔副本 – 對檔案增添 RMS 加密後自動

另存為一份名為‘檔案名稱(protected).pdf’的加密過的 PDF 檔。

加密詮釋資料 – 加密檔案的同時也加密詮釋資料。

刪除敏感資訊

使用者可通過 Foxit PhantomPDF 刪除文件中隱藏的隱私或敏感資訊，包括中繼資料、嵌入的內容和附件、腳本等。

如需刪除文件中的該類資料資訊，請點擊“保護”>“隱藏資料”>“整理文件”進行清理刪除。

密文（僅適用於 *Business*）

密文功能允許您將檔案中的機密資訊設定為不可見。您也可以先標記需要密文處理的文字或圖形，確定後再應用密文功能。

標記密文

請按照下列步驟為文字或圖形增添密文標記：

- 選擇“保護”>“密文”>“標記為密文”，游標將變為；
- （可選）按兩下圖片標記整張圖片，被標記的圖片將被紅色邊框圍起。
- （可選）用滑鼠在需要標記的文字上拖拽出一個矩形框。
- 將滑鼠指標移至矩形框上，矩形框的填充色將變為黑色，文字和圖片均被黑色遮蓋。

設定密文屬性

應用密文前您可以設定密文屬性，如密文的外觀和作者等。

標記密文後，右擊標記欄位並選擇“屬性...”，彈出“密文屬性”對話方塊。對話方塊中包含外觀、一般和審閱歷史標籤。每個標籤中均含有以下兩個設定：

鎖定：勾選“鎖定”將阻止密文屬性被更改或刪除。

設定當前屬性為預設：將當前屬性設定為預設屬性，下次將以預設屬性應用該注釋工具。



外觀標籤：

密文欄位填滿色 – 選擇一種顏色作為密文欄位（矩形框）的填充色。

使用覆蓋文字 – 勾選此項可以在密文欄位顯示文字或代碼。您可以設定文字的字型、字型大小、字型顏色和對齊方式。

自訂文字 – 勾選此項將在密文欄位顯示文字。輸入需要在密文欄位顯示的文字。

密文代碼 – 勾選此項將在密文欄位顯示代碼。從下拉式列示方塊中選擇一種代碼集，然後從清單方塊中選擇相應的代碼項。

一般標籤：更改密文的作者和主題。

審閱歷史標籤：應用密文前您可以查看密文狀態的所有修改記錄。

應用密文

在標記完需要密文處理的文字或圖形後，您需要對其進行密文處理。請按下列步驟操作：

- 選擇“保護” > “密文” > “應用密文”。您也可以右擊標記內容並選擇“應用”對當前選中內容增添密文，或選擇“全部應用”對檔中所有標記內容應用密文。
- 程式將彈出對話方塊確認您的操作；
- 選擇“確定”密文處理所有標記過的文字或圖形。

搜索並刪除文字

通過“尋找&密文”工具您可以在指定資料夾下的單個或多個 PDF 檔搜索並刪除含有關鍵字

字的文字。

- 選擇“保護” > “密文” > “尋找&密文”，在“搜索”面板中指定您要尋找並刪除的關鍵字，請執行以下任一操作：
 - ✧ 在搜索框內輸入您要增添密文的文字，更多詳情請參看 [“進階搜索”](#)。
 - ✧ 勾選“範例”選項並選擇一種範例。
- 按一下“搜索並增添為密文”按鈕；
- 從搜索結果中勾選以增添密文；



- 點擊搜索框底部的“標記選擇項以增添為密文”按鈕；
- 選擇“保護” > “密文” > “應用密文”，或直接點擊上圖中的“應用密文”按鈕。

注：應用密文後該操作無法撤銷，且所選內容也將永久刪除，故如有需要請在應用密文前請做好備份。

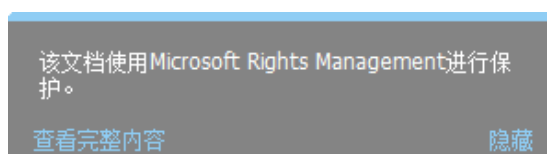
使用 AD RMS 功能保護密文（僅適用於 *Business*）

在 PDF 檔中增添密文標記後，使用者可以通過微軟活動目錄許可權管理服務（AD RMS）對密文標記進行加密保護。加密後的檔案，需擁有 RMS 相應許可權的使用者才可以閱讀 PDF 檔的所有內容（包括密文標記遮蓋的內容）；否則，只能查看到密文標記之外的內容。該功能可讓使用者在共用檔按的同時，不洩漏文件中的敏感資訊。

福昕 PhantomPDF 電子文件處理企業版(Business) 使用者手冊

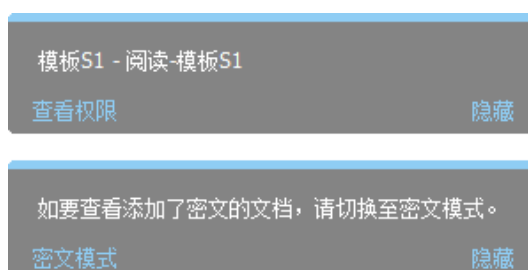
通過 AD RMS 加密 PDF 檔中的密文標記，請執行下列操作：

- 開啟 PDF 檔後，對需要加密的文字增添密文標記。具體請參看 [“標記密文”](#)。
- 點擊“保護”>“密文”>“保護密文”，登錄 RMS 伺服器並選擇 RMS 範本進行加密。
- 然後將產生一個含有密文且密文受 RMS 保護的 PDF 文件並自動開啟，檔案處於密文模式，檔案欄位中出現資訊欄。
- 當檔案擁有者開啟該加密檔時，出現如下資訊提示框。



點擊“查看完整內容”可消除密文，檔案所有內容可見。同時，提示框中出現兩條資訊。

點擊“密文模式”將退出完整內容模式回到密文模式，即檔案中含有密文，密文內容不可見。點擊“查看許可權”可查看到文件的安全屬性。



- 當授權使用者開啟該加密檔時，資訊欄上僅一條資訊，即供使用者點擊“查看許可權”的資訊。

第十一章 - ConnectedPDF

Foxit ConnectedPDF 允許每個 PDF 承載由 cPDF 雲服務分配一個身份，並跟踪像建立，發布和修改 PDF 中的所有事件。所以，無論身在何處，隨著 ConnectedPDF 文件的推移，許多發行版和修改，如何完成它，文件所有者可以實時跟踪文件和所涉及的文件查看器協作。因此，ConnectedPDF 靜態的連接文件，將人，地點和系統整合在一起，而普通的 PDF 是獨立的。

Foxit PhantomPDF 工具欄連接選項卡提供了功能強大且易於使用的工具來建立，保護和跟踪訪問連接的 PDF 文件。無任何服務器的情況下您也可以隨時隨地啟動和加入互聯的 PDF 共享審閱。具體功能包括：

- 將 PDF 轉換為 ConnectedPDF
- 建立 PDF 文件時轉換其他格式 cPDF
- 複製一個文件
- 啟用文件執行跟踪
- 通過任何通道轉換成 cPDF 文件
- 文件網頁顯示的使用數據
- 註冊和上傳文件 cPDF 的新版本
- 註冊一個新版本時發送更新通知
- 在線 ConnectedPDF 保護
- 配置權限
- 動態審批和撤銷許可文件
- 動態請求文件的權限和應對文件權限的變化

- 連接審核，而無需建立一個共享文件夾

- 文件定位和要求

有關 ConnectedPDF 的更多信息，請參見 [ConnectedPDF 用戶手冊](#)。

第十二章 – 簽名

Foxit PhantomPDF 提供強大、安全、快速的簽名功能：數位簽章和 PDF 快速簽名。

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檔內容的真實有效。它提供了簽名者簽名的日期、時間以及簽名時，檔的狀態。

關於數位 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，一把是公開鑰匙（證書），用於加密或鎖定資料，一把是私密鑰匙，用於解密或開啟被加密的資料。

您可以將包含證書和詳細資訊的公開鑰匙分配給需要驗證您的身份、簽名以及為您加密檔的人。只有用您的私密鑰匙才能開啟這些加密資訊，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）獲得數位 ID，或建立由自己簽名

的數位 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 憑證存放區區。

簽署文件

放置簽名

在簽名前，您需要先放置簽名，獲取身份，並為您的簽名建立外觀。

1. 選擇“保護”選項卡 > “保護” > “簽名&認證” > “放置簽名”；
2. 在需要放置簽名的地方拖動滑鼠畫出簽名欄位，然後將彈出“簽署文件”對話方塊；
3. 在“簽署文件”對話方塊中，從“簽署身份”下拉式功能表中選擇一個數位 ID。如果您不能找到指定的 ID，您需要從協力廠商供應商處取得，或建立自簽名數位憑證；
4. （可選）建立自簽名數位憑證，請參照下列步驟：
 - 從下拉式功能表中選擇“新 ID”，在“增添數位憑證”對話方塊中，選擇一個存儲位置存儲該數位憑證；
 - 點擊“下一步”後輸入您的身份資訊（如姓名、組織單位和郵寄地址等）用於產生自己簽名的證書並根據需要選擇“秘鑰演算法”和“證書用途”；
 - 點擊“下一步”後對您的新數位憑證檔進行命名、指定存儲路徑及密碼；
 - 點擊“結束”，完成數位憑證的增添。
5. 從“外觀類型”下拉式功能表中選擇外觀，有兩種類型的外觀可供選擇，標準樣式和建立新的樣式。請參考[建立簽名外觀](#)，您可以在預覽視窗中預覽您的簽名；
6. 點擊“簽名”，在“另存為”對話方塊中為已簽名檔命名並指定存儲路徑。



注：預設情況下，放置簽名後立即簽署文件，然後將無法移動或調整簽名。取消該設定，請在“檔案” > “偏好設定” > “簽名”中取消勾選**放置簽名後立即簽署檔**。

建立簽名外觀

您可以在簽署檔對話方塊中選擇不同的選項來設定數位簽章的外觀。例如：簽名可包含您的手寫簽名的圖片、公司的標識或是相片、日期等等。您可以為不同的目的設定動態簽名。簽名的外觀也包含有可以讓其他人驗證您的身份的資訊，如：簽名原因、聯繫方式等。



簽名的不同外觀

- 選擇 “保護” 選項卡 > “保護” > “簽名&認證” > “放置簽名” ；
- 在需要放置簽名的地方拖動滑鼠畫出簽名欄位，然後將彈出 “簽署文件” 對話方塊；
- 在 “簽署文件” 對話方塊中，從 “外觀類型” 功能表選擇 “建立新的樣式” ；



- 確認希望在簽名中出現的圖形和選項，簽名的外觀可以包含很多顯示作者個性的資訊，如名字、位址和日期等，設定完成後，點擊 “確定” 。



“配置簽名樣式”對話方塊

- （可選）放置簽名後，右鍵點擊簽名，選擇“屬性...”設定簽名屬性，在“簽名屬性”對話方塊中設定簽名的外觀和動作等，具體可參閱[“簽名欄位屬性”](#)。（注：簽署檔案後，無法執行該操作。）

注：編輯建立好的簽名樣式，請選擇“檔案” > “偏好設定” > “簽名”進行編輯。

移動、調整和刪除簽名

在簽署檔案前，您可以移動、調整或刪除簽名，但是不能改變證書及證書外觀。

1. 移動簽名

選擇“選擇標注”工具或其他相應工具，點擊選中簽名，將其拖動到目標位置。

2. 調整簽名

選擇“選擇標注”工具  或其他相應工具，點擊選中簽名，將游標移到矩形框的任意一角，拖動滑鼠進行調整。

3. 刪除簽名

- 用“選擇標注”工具  ；
- 右擊簽名，從彈出功能表中選擇“刪除”，或直接按刪除鍵。

注：若在“簽名屬性”中勾選了“鎖定”，也無法進行這些操作。

簽署文件

簽名後，簽名不能被移動或調整，一個 PDF 檔可以被多個人簽名多次。簽署文件時，簽名出現在簽名欄位中。簽名的外觀根據設定的選項來顯示。

1. 放置簽名後，請選擇下列步驟之一簽署檔案：

- 選擇“保護”選項卡 > “保護” > “簽名&認證” > “簽署文件”。
- 選擇手型工具，右擊簽名並選擇“簽署文件”。
- 選擇手型工具，點擊簽名即可。
- 在參數對話方塊中設定簽名參數。選擇“檔案” > “偏好設定” > “簽名”。勾

選放置簽名後立即簽署文件可在簽名設定完畢後立即對文件進行簽署。

2. 在彈出的“另存為”對話方塊中，輸入檔案名並指定儲存位置。

注：預設情況下，放置簽名後立即簽署文件。如需更改設定，請選擇“檔案” > “偏好設定” > “簽名”，取消勾選**放置簽名後立即簽署檔案**選項。

驗證簽名

確認簽名有效性

如果您希望在開啟檔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“當文件開啟時驗證簽名”。將會有一個圖示出現在“簽名驗證結果”對話方塊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，檔案曾被修改或破壞。
-  表示簽名有效，並且增添簽名後，檔案曾被修改。
-  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. 開啟包含簽名的 PDF 檔，選擇下列步驟之一操作：

- 選擇“保護”選項卡 > “保護” > “驗證”。
- 選擇手型工具右擊簽名，從彈出功能表中選擇“驗證簽名”。
- 選擇手型工具，點擊簽名。
- 點擊導覽列的“數位簽章”面板，右擊該簽名並選擇“驗證簽名”。

- 彈出的“簽名驗證結果”對話方塊裡顯示了簽名的有效性。

提示：

- 您可以通過設定簽名參數驗證簽名，點擊“檔案” > “偏好設定”，選擇簽名；
- 勾選“當文件開啟時驗證簽名”。

編輯已簽署的簽名

簽署檔案後，如需對簽名進行編輯，請按下列步驟操作：

- 驗證簽名後，用手型工具右擊簽名選擇“清除簽名”，然後該簽名將被清除，僅剩空白的簽名欄位；
- 用手型工具點擊空白的簽名欄位，即開始建立新的簽名，請參看“[建立簽名外觀](#)”。

簽署檔案後如需刪除簽名，請執行以下操作：

- 驗證簽名後，用手型工具右擊簽名選擇“清除簽名”，然後該簽名將被清除，僅剩空白的簽名欄位；
- 再用“選擇標注”工具  或相應工具，右擊簽名欄位選擇“刪除”。

認證文件（僅適用於 *Business*）

只有作者才能認證自己的 PDF 檔。在認證後，作者可以指定檔案的更改許可權。無論何時做出通過審核的修改，認證均有效。如果讀者沒有獲得您的授權，卻嘗試對檔案進行修改，認證將失效並且接著使用的使用者將會被告知檔已被篡改。

請按下列步驟認證您的文件：

1. 開啟需要認證的檔案；
2. 選擇“保護”選項卡 > “保護” > “簽名&認證” > “使用可見簽名認證”（或“使用不可見簽名認證”）；
3. 在需要出現簽名的檔案位置用滑鼠拖出欄位；

“認證文件”對話方塊

4. 在彈出的“認證文件”對話方塊中，選擇簽署身份。如果沒有找到指定 ID，您則需要從協力廠商處獲取數位 ID 或建立自己簽名的數位 ID；
5. 在“認證後允許的操作”的下拉清單中為您的檔選擇允許的操作；
6. 設定“原因”並選擇“外觀類型”；
7. 點擊“簽名”；
8. 設定認證簽名的屬性，請參閱[“簽名欄位屬性”](#)；

9. 簽署文件，請參閱 [“簽署文件”](#)；
10. 驗證簽名，請參閱 [“驗證簽名”](#)；

在數位簽章或文件中增添時間戳記

時間戳記可以用來確認檔案簽署的時間。一個受信任的時間戳記可證明文件內容從某個時間點開始從未被篡改過。通過 Foxit PhantomPDF，您可以在數位簽章或檔案中增添時間戳記。

增添時間戳記到數位簽章

如需增添時間戳記到數位元簽章，您需要在簽名之前配置一個預設的時間戳記伺服器。配置好預設的時間戳記伺服器並將其增添到受信任的證書列表後，簽名時該時間戳記將被嵌入到數位簽章中，即簽名屬性中顯示的簽署時間為簽署文件時時間戳記伺服器上的日期/時間；否則，簽名屬性上顯示的是電腦在本地的日期/時間。

1. 點擊“檔案”>“偏好設定”>“時間戳記伺服器”，設定一個預設的時間戳記伺服器。
2. 然後放置數位簽章並簽署檔案。參看 [“簽署文件”](#)。
3. 彈出的“安全警告”會詢問是否允許連接到您的時間戳記伺服器。點擊“允許”。
4. 這時您的簽名中就成功嵌入了時間戳記。驗證簽名時，您需要將時間戳記伺服器增添到受信任的證書清單，以使簽名屬性中的簽署時間顯示簽署文件時時間戳記伺服器上的日期/時間。參看 [“受信任的證書”](#)。

注：預設情況下，若系統中僅一個時間戳記伺服器可用，則該時間戳記伺服器將被自動設定為預設的時間戳記伺服器。

增添時間戳記到文件

1. 增添時間戳記到檔案之前，您需要配置一個預設的時間戳記伺服器。點擊“保護”選項卡 > “保護”群組 > “時間戳記文件”，在彈出的對話方塊中新建一個時間戳記伺服器。對伺服器進行命名，並根據需要完成相應設定。然後點擊“確定”。
2. 選擇建立好的伺服器，點擊“設為預設”即可將該伺服器設定為預設的時間戳記伺服器。點擊“下一步”繼續。

(小提示：您也可以通過點擊“檔案” > “偏好設定” > “時間戳記伺服器”建立、編輯和刪除時間戳記伺服器，也可以對預設時間戳記伺服器進行設定和取消。如需取消預設的時間戳記伺服器，選中預設的時間戳記伺服器並點擊“清除”即可。)

3. 輸入時間戳記文件的名稱和存儲路徑。點擊“儲存”。

受信任的證書

您可以將信任的時間戳記伺服器或頒發數位身份證的證書增添到“受信任的證書”列表。

- 如需將信任的數位憑證增添到可信任證書列表，您可以右擊數位簽章，選擇“顯示簽名屬性...”，然後在“簽名屬性”對話方塊中點擊“增添為受信任證書”。您也可以點擊“保護”選項卡下的“受信任證書”，點擊“增添...”來導入該證書。
- 如需將信任的時間戳記伺服器增添到“受信任的證書”列表，請點擊“簽名屬性”對話方塊左下角的“時間戳記屬性”。在彈出的“時間戳記屬性”對話方塊中，點擊“增添為受信任證書”。若檔中只包含時間戳記簽名，您可以在“數位簽章”面板上右擊該時間戳記簽名並選擇“顯示簽名屬性...”。在彈出的“簽名屬性”對話方塊中，點擊

“增添為受信任證書”即可。

使用 Windows 憑證存放區管理信任清單

當驗證數位簽章時，Foxit PhantomPDF 中的憑證存放區將幫助您管理可信任的證書。使用此功能，請按下列步驟操作：

1. 開啟被簽名的 PDF 文件，點擊數位簽章或右擊簽名並選擇“驗證簽名”；
2. 程式將彈出警告對話方塊顯示簽名有效性狀態；
3. 如果簽名的有效性是未知，請點擊“簽名屬性” > “顯示證書” > “安裝證書...” 安裝您信任的證書；
4. 成功導入證書後，再次點擊數位簽章，這時，提示資訊將顯示簽名有效；
5. 如果不信任某個證書，您可以將該證書從“保護”選項卡 > “保護” > “數位身份證”

 的 Windows 憑證存放區中刪除。

“數位簽章”面板

“數位簽章”面板顯示文件中的每個數位簽章、時間戳記簽名以及自第一個簽名起的修改歷史。同時提供檔案被簽署的時間、原因、位置以及簽名者資訊。

開啟“數位簽章”面板

按一下導覽面板左邊的“管理數位簽章”按鈕 即可。

查看簽名屬性

“簽名屬性”對話方塊提供最基本的簽名資訊，包括簽名者、原因、日期、位置、有效性摘要等。

1. 選擇手型工具  ；
2. 右擊簽名欄位，或在“數位簽章”面板中右擊簽名並選擇“顯示簽名屬性...” ；
3. 在“簽名屬性”對話方塊中，您可以看到如下資訊：
 - 簽名：顯示簽署文件的人。
 - 原因：簽名的原因。
 - 日期：簽署檔的日期。
 - 位置：檔案中，簽名的位置。
 - 有效性摘要：顯示在檔案被簽署後，是否被修改或其他資訊。
 - 顯示證書：點擊“顯示證書”，顯示證書細節，例如證書有效性、憑證路徑等。
 - 增添到受信任的證書：點擊該按鈕，將數位憑證增添到“受信任的證書”列表中。
 - 時間戳記屬性：點擊該按鈕，可查看時間戳記屬性，或將時間戳記增添到“受信任的證書”列表中。（僅適用於時間戳記簽名或嵌入時間戳記的數位簽章）

注：如果狀態未知，請點擊“顯示證書”，查看證書是否在您的信任清單中。如果沒有，點擊“安裝證書...” ，將證書安裝到可信 Windows 憑證存放區中。如果您使用的是由自己簽名的數位 ID，確認證書資訊是有效的，如果證書無效，請從簽名者那裡獲得有效證書。

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添到相應頁面，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檔案，請執行以下操作：

1. 選擇“保護”選項卡 > “保護” > “PDF 簽名”，功能區中將顯示“PDF 簽名”選項卡。
2. 點擊“PDF 簽名”選項卡中“簽名”窗格中的建立圖示，或點擊窗格右下角的倒三角符號並選擇“建立簽名”。
3. 在“建立簽名”對話方塊中，您可以選擇“繪製簽名”、“導入檔案”、“從剪貼簿貼上”或直接輸入文字內容來建立簽名；

提示：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。

4. 您可以在“預覽”框中預覽簽名。
5. 根據需要勾選相應選項：

將簽名轉換為黑白色：勾選該選項後，無論簽名是否來源於彩色圖片，產生的簽名均為黑白色。

程式關閉時廢棄簽名：勾選該選項後，在下次啟動程式時，本次建立的簽名將不會儲存在“簽名”窗格中。

需要使用該簽名的密碼：為簽名設定密碼。使用者簽署檔案前需要輸入密碼才可使用該

簽名。

6. 點擊“儲存”，然後游標將變成簽名的形狀。
7. 將游標置於目標位置並點擊放置簽名。再次點擊簽名，簽名將以紅色矩形框螢光標示顯示，拖動矩形框可移動簽名；您也可以點擊並拖動矩形框右下角的手柄調整簽名大小。
點擊簽名時，簽名上方將出現灰色工具列，點擊工具列的符號和可切換到其他簽名（若文件中有多處簽名），點擊倒三角符號則彈出右鍵選單。
8. （可選）您還可以通過打字機工具和預定義文字在簽名中增添一些靜態文字（如簽署人或公司的全稱）。點擊“預定義文字”>“設定預定義文字”設定文字內容。應用簽名時扁平化檔可以防止靜態文字被篡改。預設情況下，使用者的身份資訊會被自動儲存為預定義文字。
9. 從簽名的右鍵功能表中選擇“放置到其它頁面...”，可將簽名應用於多個頁面。
10. 放置簽名後，應用簽名時，點擊簽名矩形框後再點擊倒三角圖示，或右擊簽名，選擇“應用簽名”應用所選簽名；或點擊“PDF 簽名”選項卡下的“應用所有簽名”按鈕應用檔案中的所有簽名。首次點擊“應用所有簽名”按鈕時將彈出一個對話方塊，提示您該操作將扁平化整個檔案。如需修改該設定，請點擊“簽名”窗格右下角的倒三角符號並選擇“設定”，或直接選擇“檔案”>“偏好設定”>“PDF 簽名”進行設定。
11. 點擊“關閉”按鈕退出“PDF 簽名”選項卡。

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：

在 PDF 簽名選項卡下，點擊“簽名”窗格右下角的倒三角符號並從下拉式功能表中選擇

“管理簽名”。在“管理簽名”對話方塊中，您可以建立簽名，移動和刪除已有簽名，以及為簽名設定密碼。

第十三章 – 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 的列印功能，您可以在“列印”對話方塊中設定選項確保檔案的正確列印。

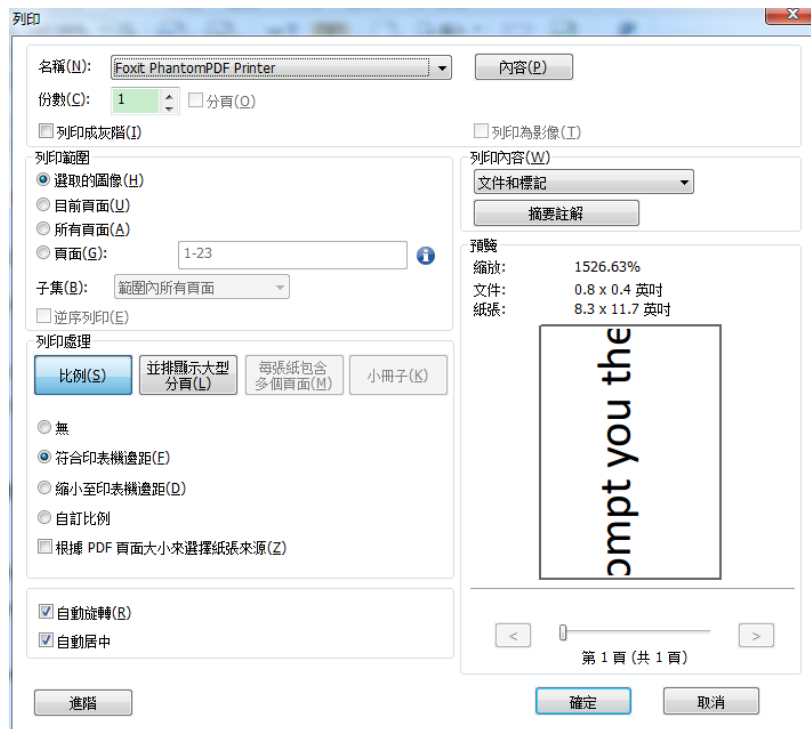
列印 PDF 文件

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，請參考截圖工具的使用方法。

- 點擊“首頁” > “工具” > “截圖” ，選擇截圖工具；
- 使用滑鼠在需要列印的位置拖畫出矩形框
- 右擊選中欄位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。

- 開啟需要列印的檔案並點擊左邊導覽面板上的縮圖圖示；
- 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”。

- 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”。

- 在右鍵功能表中選擇“列印頁面”並點擊“確定”。

根據書籤列印

您可以從導覽列中的書籤面板選擇書籤，列印選中書籤所對應的頁面內容。

1. 點擊導覽列的“書籤”面板，選擇您要列印的書籤。(按住 Ctrl 鍵可點擊選擇多個書籤。)
2. 對選中書籤進行右擊，從右鍵功能表中選擇“列印頁面”或“列印章節”。

列印頁面：僅列印所選書籤 (包含子書籤) 所在的頁面。

列印章節：列印所選書籤 (包含子書籤) 所涵蓋章節的所有頁面。

3. 在“列印”對話方塊中，從印表機“名稱”框中選擇 Foxit PhantomPDF Printer，然後根據需要進行其他相關設定。參看[設定“列印”對話方塊](#)。
4. 點擊“列印”。在彈出的對話方塊中，輸入檔案名稱，選擇存儲位置，然後點擊“儲存”。
5. 列印完成後，程式將自動開啟產生的 PDF 檔。

列印標籤頁

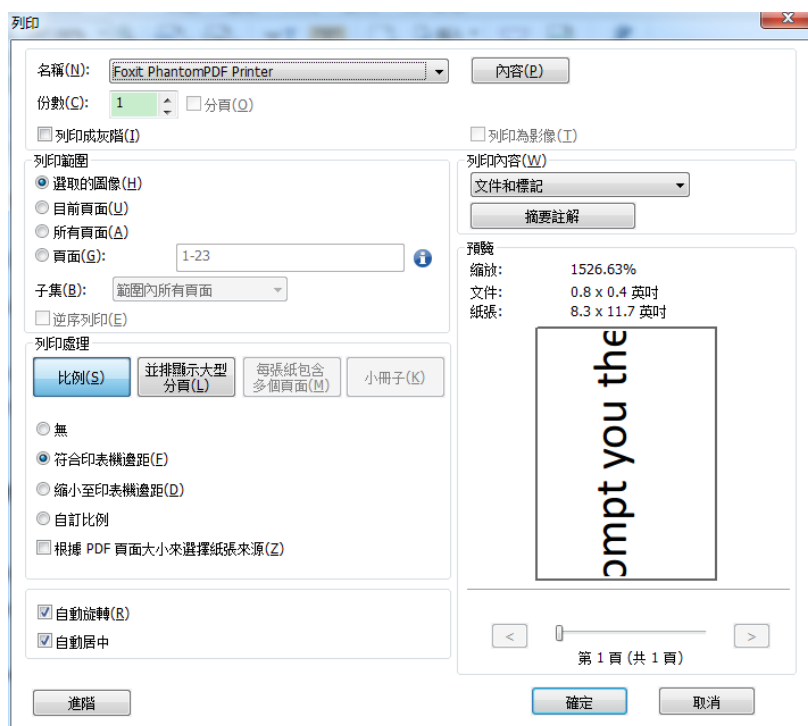
您可以列印標籤欄上的一個標籤文件或一次性列印視窗中開啟的所有標籤頁檔案。

1. 將指針移至標籤欄上；
2. 在右鍵功能表中選擇“列印當前標籤頁檔案”或“列印所有檔案”。

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”。在“列印”對話方塊頂部的印表機列表中選擇 Foxit PhantomPDF Printer。點擊“屬性”進行更多設定。(請參看 [“設定 Foxit PhantomPDF Printer 屬性”](#))



“列印”對話方塊

- **自動分頁**：列印多份檔案時，可按照檔案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。
- **灰度列印**：將檔案中的彩色的圖像灰度列印輸出，所有顏色即按深淺程度用黑色油墨表現出來。
- **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。

- **逆序列印：**逆序列印頁面。如果已輸入頁面範圍，頁面則按照輸入的順序逆向列印。例

如，您選擇頁面列印範圍為 5 到 30 頁，那麼選擇“逆序列印”後，則從 30 頁開始列印到 5 頁。

- **列印處理**

1. 比例：無、適合列印邊距、縮小至列印範圍、自訂比例和根據 PDF 頁面選擇紙張。

無 – 只列印沒有放大的頁面的左上部分或中間部分（如勾選了“自動旋轉”和“自動居中”選項）。且與紙張大小不符的頁面或內容將被裁剪。

適合列印邊距 – 列印時自動縮放頁面以適合當前紙張大小的列印邊距。

縮小至列印範圍 – 列印時自動縮小頁面以適合當前選定的紙張大小。

自訂比例 – 在框內選擇或輸入縮放值。此時“根據 PDF 頁面選擇紙張”不可用。

根據 PDF 頁面選擇紙張 – 列印時以 PDF 頁面的大小而非頁面設定來決定送紙匣。

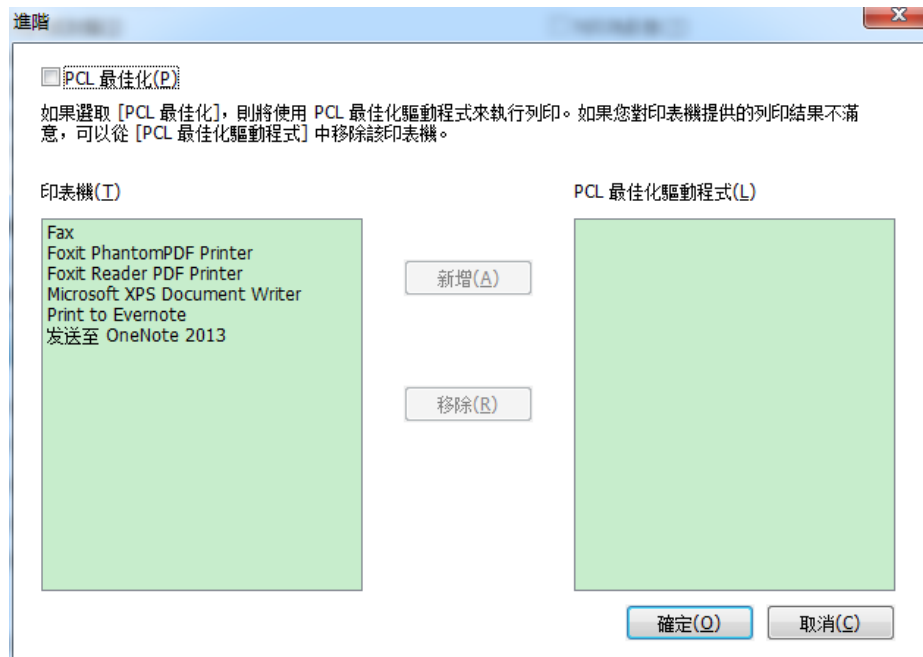
2. 縮放過大頁面：選擇或輸入縮放值縮放大於所選紙張大小的頁面，您還可以指定“重疊區域”、“裁剪標記”和“標籤”。

3. 每張紙上放置多頁：在每張紙上列印多頁，您可以對“每頁版數”、“列印順序”、“頁邊距”和“列印邊框”進行設定。
 4. 小冊子：按照閱讀折疊小冊子時的順序在同一紙上列印多頁。該印表機必須支援雙面列印。您還可以對“封面”、“小冊子子集”和“頁邊距”進行設定。
- **自動旋轉**：調整檔的方向以匹配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。
 - **進階**：提供“PCL 最佳化”選項，用於自動檢測支援 PCL 語言的印表機並對 PCL 列印進行最佳化從而提高列印速度。

通過 PCL 驅動（如字型替代、縱向/橫向掃描等功能）可以改進列印工作，從而實現列印最佳化。Foxit PhantomPDF 提供“PCL 最佳化”選項來自動檢測支援 PCL 語言的印表機並對 PCL 列印進行最佳化來提高列印速度。啟用 PCL 列印最佳化功能，請參看下列步驟：

- 選擇“檔案”>“列印”，開啟“列印”對話方塊。
- 點擊“列印”對話方塊中的“進階”按鈕。
- 在“進階”對話方塊中：
 - 勾選“PCL 最佳化”選項。
 - 從左欄的印表機列表中選擇印表機，再點擊“增添”按鈕將所選印表機增添到右欄的“PCL 最佳化驅動”列表中。
 - 點擊“確定”。

然後您就可以使用已最佳化的驅動來執行列印操作。若列印效果不佳，您還可以將該印表機從“PCL 最佳化驅動”列表中刪除，即在右欄中選擇需要刪除的驅動，點擊“移除”按鈕並點擊“確定”。



- **列印內容：**指定要列印的可見內容。

文件：僅列印文件內容，不顯示文件注釋。

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。

- **小結注釋** – 列印該檔案的注釋摘要到一個單獨的可列印的名為'CommentsSummaryPrint.pdf'的 PDF 文件。
- **預覽：** Foxit PhantomPDF 在印表機對話方塊中提供了列印的預覽效果。

設定 Foxit PhantomPDF Printer 屬性

在您通過 Foxit PhantomPDF Printer 建立 PDF 檔時，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”；
- 右擊 Foxit PhantomPDF 印表機並在右鍵功能表中選擇“列印首選項”。

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

- **目的檔案夾** – 定義一個資料夾作為 PDF 檔輸出的存儲位置。
- **覆寫已存在的檔案而不用確認** – 此選項預設使用產生的 PDF 檔覆蓋原始檔，程式不再進行提示。
- **使用預設檔案名且儲存至預設資料夾** – 如果您不想更改原始檔案名，勾選此項。產生的 PDF 檔將會繼續使用原始名稱並被儲存到您之前定義的存儲資料夾中。
- **查看 PDF 結果** – 此選項被預設勾選。PDF 檔被產生後將會自動被程式開啟。
- **指定 PDF 版本** – 可以選擇所要產生的 PDF 檔的版本以更好地建立出適合不同 PDF 瀏覽器的檔案。
- **轉換品質：**

預設設定 – 選擇一種轉換品質類型作為預設設定。

高品質列印 - 適用於高品質列印，但生成的 PDF 檔體積將相對較大。

PDF/A-1b – 用於建立符合 PDF/A-1b 標準的 PDF 檔。

最小的文件體積 – 建立用於網頁分發的 PDF 文件可選擇該設定。

標準 – 該設定在列印品質和檔體積上較均衡。

點擊“編輯”按鈕可修改設定並將修改後的設定另存為一個新的列印設定，然後新
生成的設定也將出現在“預設設定”列表中。

顏色 – 指定 PDF 檔輸出的顏色。

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。

編輯

- **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檔中。如不勾選此項，則設定只對當前文件有效。
- **進階設定** – 點擊該按鈕彈出“進階設定”對話方塊，其中包含三個標籤：浮水印、頁眉/頁腳和安全。

“浮水印”標籤

在檔案中增添浮水印 – 勾選此項向檔案增添浮水印，您可以選擇增添“圖片浮水印”或“文字浮水印”。

圖片浮水印

- **圖像**

瀏覽電腦增添圖片作為檔案的浮水印，還可以編輯圖像的透明度和方向。

- **偏移量**

您可以改變測量單位和指定圖像的寬度、高度等。

- **比例**

A. 相對於原始圖像大小調整浮水印，請勾選“絕對比例”並在框中鍵入一個百分值。

B. 相對於 PDF 頁面尺寸調整浮水印，請勾選“相對比例”並在框中鍵入一個百分值。

- **預覽**

您可以查看預覽所設定的浮水印。

文字浮水印

- **字型**

勾選“文字浮水印”選項後該選項才可用。您可以從下拉式功能表中設定字型名稱、大小和顏色等。

- **文字**

在“內容”框中輸入文字作為檔的浮水印，還可以編輯文字的透明度和方向。

- **偏移量**

您可以改變測量單位元和指定文字的寬度、高度等。

- **預覽**

您可以查看預覽所設定的浮水印。

- **儲存為預設**

勾選此項可將當前設定設為預設設定，即可應用所有 PDF 檔中。若未勾選，當前設定僅對當前文件有效。

“頁眉/頁腳” 標籤

在文件中增添頁眉/頁腳

勾選此項後可以設定以下選項：

字型

您可以從清單選擇字型的名稱、大小和顏色。

編輯

該選項允許您編輯頁眉/頁腳及其樣式。

您可以根據需要在這各個列中（左列、中列和右列）鍵入文字。

點擊“插入日期”可以向 PDF 檔插入日期。

點擊“插入頁碼” 可以向 PDF 檔插入頁碼。

偏移量

您可以改變測量單位和指定頁面四條邊的邊緣。

預覽

您可以查看預覽所設定的頁眉/頁腳。

儲存為預設

勾選此項可將當前設定設為預設設定，即可應用所有 PDF 檔中。若未勾選，當前設定僅對當前文件有效。

“安全” 標籤

安全標籤提供給您對 PDF 檔進一步的管理。請先選擇一種保護類型。

1. 密碼保護

請參看“安全” 章節中的 [“密碼保護”](#) 內容。

2. 證書保護

請參看“安全” 章節中的 [“證書加密”](#) 內容。

3. RMS 保護

請參看 [“AD RMS 保護”](#) 。

儲存為預設

勾選此項可將當前設定設為預設設定，即可應用所有 PDF 檔中。若未勾選，當前設定僅對當前文件有效。

佈局

- **方向** – 更改紙張的方向。
- **頁面大小** – 在清單中選擇頁面大小。或點擊“自訂頁面尺寸”按鈕增添、編輯或移除自訂頁面尺寸。
- **度量單位** – 更改度量單位，可供選擇的單位有：英寸、釐米和毫米。

您可以在右框中看到所設定的檔案佈局。

檔案資訊

增添資訊至檔案中 – 勾選此項您可以直接在對話方塊下方的“PDF 資訊”增添 PDF 文件資訊，如標題、主題和作者等。

PDF 資訊 – 鍵入檔案的標題、主題、作者、關鍵字和建立者。製作者為 Foxit PhantomPDF。

關於

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

第十四章 – 附錄

本章作為手冊的補充說明部分，主要列出了相關附件檔案和 Foxit PhantomPDF 的常用快速鍵及命令列。

- [快速安裝指南](#)
- [群組原則手冊](#)
- [Foxit PhantomPDF 多語言安裝包的群組原則分發](#)
- [SharePoint 配置](#)
- [Windows Azure 活動目錄許可權管理快速入門](#)
- [Web Service 配置](#)

➤ [鍵盤快速鍵](#)

➤ [命令列](#)

快速安裝指南

本手冊提供 Foxit PhantomPDF 的快速入門指南，包括如何安裝、啟動、卸載和升級等。

安裝、啟動和卸載 Foxit PhantomPDF 以及退還授權

安裝 Foxit PhantomPDF

✧ 系統要求

作業系統

- Windows 7 (32 位和 64 位) 。
- Windows 8.X 完整版 。
- Windows 10 。
- Microsoft Office® 2007 或更高版本 (針對部分 PDF 檔建立功能) 。
- 通過 Citrix Ready® 驗證相容 Citrix XenApp® 7.6

最低硬體要求

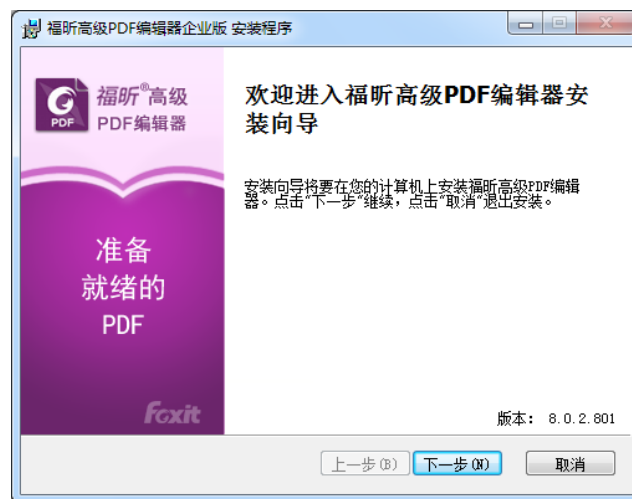
- 1.3 GHz 以上 。
- 512 MB 記憶體 (推薦 1GB 以上) 。
- 2G 可用硬碟驅動空間 。

- 1024*768 螢幕解析度。

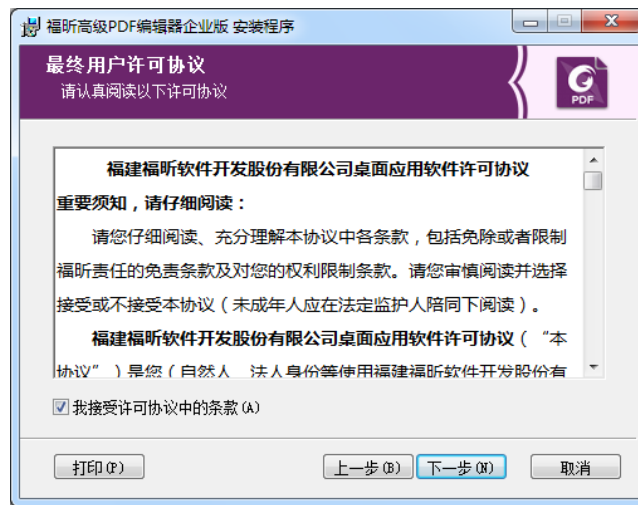
✧ 安裝步驟

Foxit PhantomPDF 安裝包格式為 MSI 檔案格式，請先下載到電腦，然後按以下步驟進行安裝（以 *Business* 為例）：

1. 按兩下安裝包文件，彈出安裝精靈，按一下“下一步”按鈕。



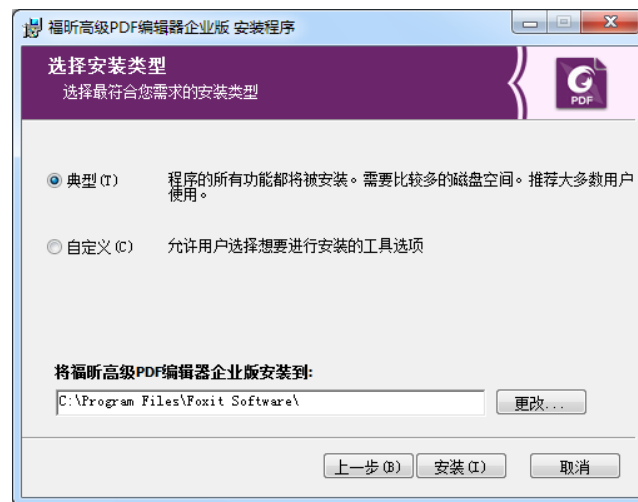
2. 該軟體受版權保護，須同意使用者授權合約方可繼續，選擇“我接受授權合約中的條款”繼續安裝。



3. 進入下一步，從兩種安裝類型中選擇一種安裝，可預設安裝到 C:\Program Files\Foxit Software\，或者點擊“更改...”自訂選擇安裝目錄。

典型安裝類型 — 預設安裝所有功能。

自訂安裝類型 — 自訂選擇安裝相應功能。

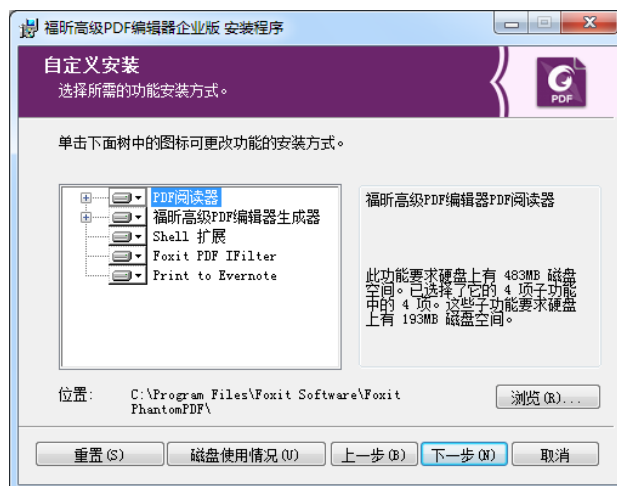


4. 若選擇“典型安裝類型”，直接按一下“安裝”按鈕完成安裝。若選擇“自訂安裝類型”，請按以下步驟繼續安裝：

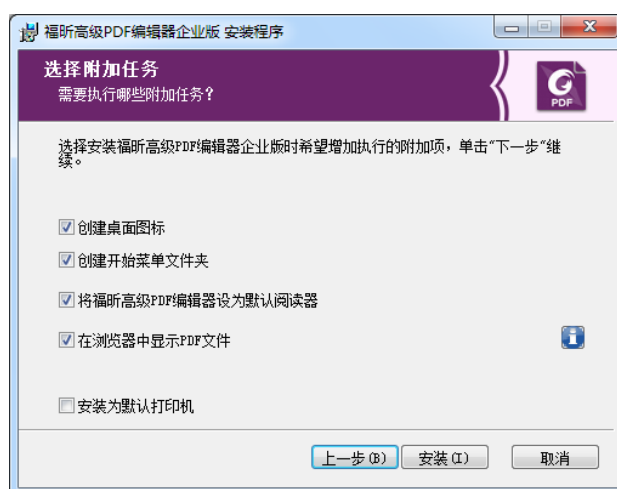
A) 按一下“瀏覽”按鈕更改相應外掛程式的安裝目錄。

B) 按一下“磁片使用情況”查看所選外掛程式佔用空間。

C) 檢查所有需要安裝的選項，無誤後按一下“下一步”。



D) 在彈出的對話方塊中，可自訂勾選安裝時自動執行的任務，然後點擊“安裝”開始安裝。



5. 完成安裝後，系統將彈出一個訊息框顯示 Foxit PhantomPDF 已安裝，可點擊“執行 Foxit PhantomPDFBusiness”選項立刻啟動該程式。然後點擊“完成”，結束安裝。



使用命令列安裝

該說明檔提供了命令列安裝的步驟，建議您將它儲存在本地作為後續參考。

`msiexec /Option <Required Parameter> [Optional Parameter] [PROPERTY=PropertyValue]`

關於 `msiexec.exe` 選項、必要參數和可選參數的詳細資訊，請在命令列輸入

`msiexec` 或訪問 Microsoft TechNet 幫助中心。

Foxit PhantomPDFMSI 安裝包公有屬性.

Foxit PhantomPDF 安裝屬性提供標準的 MSI 公有屬性，管理員可以更好的控制該程式的安裝。

完整的標準公有屬性清單，請參考：

[http://msdn.microsoft.com/en-gb/library/aa370905\(VS.85\).aspx](http://msdn.microsoft.com/en-gb/library/aa370905(VS.85).aspx)

Foxit PhantomPDF 的屬性有：

ADDLOCAL <功能清單> ADDLOCAL的屬性值是以逗號分隔的功能列表。它使得Foxit PhantomPDF可以在本地安裝使用。Foxit PhantomPDF安裝包定義了以下功能：

FX_PDFVIEWER - PDF顯示元件；

FX_FIREFOXPLUGIN – 瀏覽器外掛程式，用於在Mozilla

Firefox、Opera、Safari和Chrome瀏覽器中開啟PDF文件。使用該功能前，需要安裝FX_PDFVIEWER。

FX_SPELLCHECK - 英文詞彙拼寫檢查組件，用來檢查打字機或表單填寫模組的拼寫錯誤，並提供正確的拼寫建議。使用該功能前，需要安裝FX_PDFVIEWER。

FX_PDFA - PDF/A 標準驗證元件。使用該功能前，需要安裝FX_PDFVIEWER。

FX_OCR - 圖像檔的文字識別元件，該元件可以對帶有文字資料的圖像PDF檔進行識別分析處理，生成帶文字及版面資訊且可選擇可搜索的標準PDF文件。使用該功能前，需要安裝FX_PDFVIEWER。

FX_CREATOR - PDF虛擬印表機元件，在您的系統上安裝了一個虛擬印表機。您可以方便高效地將任意格式的電子檔通過

虛擬印表機列印轉換成高品質的PDF文件。使用該功能前，

需要安裝FX_PDFVIEWER。

FX_CONVERTEXT – PDF轉換元件，該元件支援通過右鍵功能

表對所選中的單個或多個文件進行PDF轉換或合併。使用該

功能前，需要安裝FX_CREATOR。

FX_CREATORWORDADDIN - 在 MS Word 工具列載入項中，一

鍵建立 PDF 文件。使用該功能，需要提前安裝 FX_CREATOR。

FX_CREATOREXCELADDIN - 在MS Excel工具列載入項中，一

鍵建立PDF文件。使用該功能，需要提前安裝FX_CREATOR。

FX_CREATORPPTADDIN - 在MS PPT工具列載入項中，一鍵建

立PDF文件。使用該功能，需要提前安裝FX_CREATOR。

FX_CREATOROUTLOOKADDIN – 在MS Outlook工具列載入項

中，一鍵建立PDF文件。使用該功能，需要提前安裝

FX_CREATOR。

FX_SE - Windows 資源管理器和Windows shell外掛程式。這

些外掛程式允許將PDF縮圖的瀏覽功能整合到Windows 資源

管理器中，在Windows 7和Office 2013中預覽PDF文件。使用

該功能，需要提前安裝FX_PDFVIEWER。

FX_IFILTER – Foxit PDF Ifilter是一款適用於Windows搜尋引擎的外掛程式，它可以用於快速檢索PDF檔。

INSTALLLOCATION 指定產品的安裝目錄。

MAKEDEFAULT 預設值為“1”時，Foxit PhantomPDF將被設定為預設的PDF Reader。

VIEW_IN_BROWSER 預設值為“1”時，瀏覽器外掛程式被啟動，可在瀏覽器中直接開啟PDF檔。

DESKTOP_SHORTCUT 預設值為“1”時，安裝程式將在桌面建立快捷方式。

STARTMENU_SHORTCUT 預設值為“1”時，安裝程式將為應用程式及其元件建立程式功能表組。

SETDEFAULTPRINTER 預設值為“1”時，安裝程式將設定Foxit PhantomPDF印表機為系統預設印表機。

LAUNCHCHECKDEFAULT 預設值為“1”時，Foxit PhantomPDF啟動時，將檢查Foxit PhantomPDF是否為預設PDF Reader。

KEYPATH 指定一個授權檔並將其儲存到Foxit PhantomPDF安裝資料夾中。

REMOVE_NEW_VERSION 值為1時，強制安裝覆蓋更高版本的Foxit PhantomPDF。

CLEAN	值為1時，與/uninstall命令共同完成刪除所有註冊表資料及與Foxit PhantomPDF相關的所有檔的操作。（注：該命令屬於卸載命令。）
AUTO_UPDATE	值為0時，不允許自動下載或安裝更新；值為1時，自動下載更新，但允許使用者自行選擇何時安裝；值為2時，自動安裝更新。

命令列示例：

1. 靜默模式（沒有使用者交互）下，將程式安裝到資料夾：“C:\Program Files\Foxit

Software”：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet INSTALLLOCATION="C:\Program Files\Foxit Software "
```

2. 僅安裝FoxitPDF Reader：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet ADDLOCAL="FX_PDFVIEWER "
```

3. 安裝時，使用存放在C碟的授權檔來啟動程式：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" KEYPATH="C:\fpmkey.txt"
```

4. 不安裝Foxit PhantomPDF印表機：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" ADDLOCAL=ALL, ADVERTISE="FX_CREATOR" /qn
```

5. 強制安裝覆蓋相同版本或更高版本的Foxit PhantomPDF：

```
msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" REMOVE_NEWVERSION="1"
```

福昕 PhantomPDF 電子文件處理企業版(Business) 使用者手冊

6. 靜默卸載Foxit PhantomPDF時刪除註冊表和使用者的資料：

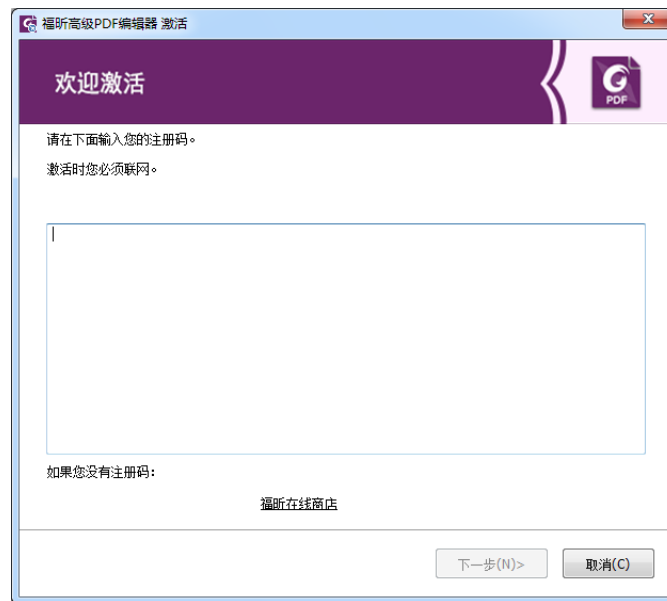
```
msiexec /x "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet CLEAN="1"
```

啟動 Foxit PhantomPDF

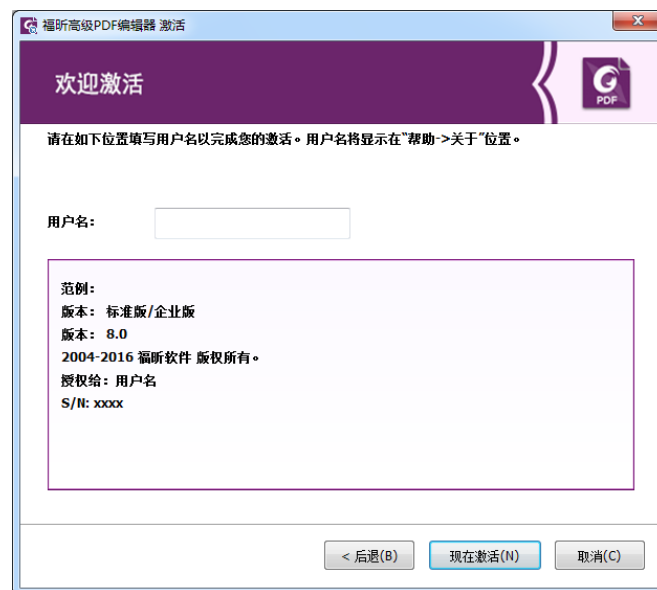
1. 安裝完成後，將彈出以下對話方塊。若您已購買 Foxit PhantomPDF，按一下“啟動”按鈕來啟動該程式。若未購買，請按一下“現在購買”進入 Foxit 公司網站購買 Foxit PhantomPDF；您也可以按一下“免費試用”後即可獲取 30 天免費試用機會；免費試用結束後，若未購買，您可以繼續使用 Foxit PhantomPDF 中的免費功能。



2. 按一下“啟動”按鈕後，將彈出對話方塊提示您輸入註冊碼或安裝授權檔。(您也可以稍後再進行啟動，只需先執行 Foxit PhantomPDF，再點擊“說明”>“啟動”即可。)
- 點擊“下一步”或“安裝授權文件”。



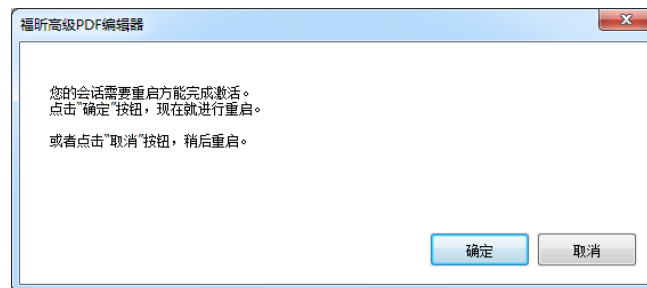
3. 在彈出的對話方塊中輸入使用者名，然後點擊“現在啟動”。



4. 若啟動成功，系統將彈出以下訊息框，點擊“確定”。



5. 最後，您需要重啟程式使以上啟動操作生效。點擊“確定”立即重啟，點擊“取消”稍後重啟。



退還授權

您可以撤銷某台機器上已啟動的 Foxit PhantomPDF 授權，將其用於啟動另一台機器。撤銷 (Business 和 Standard) 授權後的 Foxit PhantomPDF 仍然儲存 精簡版 的功能。如需撤銷授權，請點擊“說明” > “退還授權”。

卸載 Foxit PhantomPDF

如何卸載

請按以下任一方式進行操作：

- 點擊“開始” > “所有程式” > “Foxit PhantomPDF” > “卸載”。
- 點擊“開始” > “控制台” > “程式” > 選擇“Foxit PhantomPDF” > “卸載”。

- 在存放 Foxit PhantomPDF 安裝包資料夾中，按兩下 “Uninstall” 檔進行卸載。

Foxit PhantomPDF 外掛程式

Foxit PhantomPDF 提供單獨的外掛程式，您可以根據需要進行下載。外掛程式分為關鍵外掛程式和進階外掛程式。大多數外掛程式已經整合到 Foxit PhantomPDF 安裝包中 (如 JPEG2000/JBIG 解碼器、東亞語言支援、拼寫檢查工具和火狐外掛程式)，故安裝好 Foxit PhantomPDF 後無需再次安裝。如果這些外掛程式有升級版本，您可以在 Foxit PhantomPDF 視窗中選擇 “說明” > “檢查更新”，下載安裝最新版本。

關鍵外掛程式

要獲得最佳的檔案顯示效果及程式執行，關鍵外掛程式是必不可少的。

Foxit PhantomPDF 關鍵外掛程式

名稱	功能描述	大小	備註
多語言 OCR 文字 識別引擎	該外掛程式支援使用者在掃描產生的或基於圖像的 PDF 檔中選擇和搜索文字。它支援多國語言：葡萄牙語、波蘭語、俄語、日語、韓語、簡體中文和繁體中文、土耳其語和荷蘭語等二十多種語言。(其中，簡體中文已整合在 Foxit PhantomPDF 安裝包中，其餘均須從官網下載。)		下載

注：手動安裝關鍵外掛程式時，請將其安裝於 Foxit PhantomPDF 的安裝目錄下。請參閱 [“升級 Foxit PhantomPDF”](#)。

[升級 Foxit PhantomPDF](#)。

購買 Foxit PhantomPDF

Foxit PhantomPDF 提供兩種授權模式：永久授權和訂閱授權。前者允許使用者永久使用 Foxit PhantomPDF，沒有任何期限；後者可以讓使用者選擇按月/年支付授權費用。兩種授權模式均支援使用者使用 Foxit PhantomPDF 的所有功能。

1. 點擊[這裡](#)聯繫我們。
2. 將您的訂單資訊直接發送到 Foxit 銷售部門郵箱：sales@foxitsoftware.tw。
3. 點擊程式工具列上的“說明” / “首頁” > “購買”可快速訂閱非永久授權或續訂授權（若之前的訂閱已過期）。被授權使用者可以點擊“管理”進行授權設備的管理，如禁用當前啟動的設備。（注：為保證所有功能可用，請訂閱使用者保持聯網狀態，且須登錄 Foxit 帳號。）

升級 Foxit PhantomPDF 及其外掛程式

升級 Foxit PhantomPDF 及其外掛程式有以下兩種方式。

使用“說明”功能表升級

1. 開啟程式，選擇“說明” > “檢查更新”。
2. 在彈出的“Foxit PhantomPDF 升級器”對話方塊中，從左欄的“可用更新”列表中選擇更新項目，點擊“增添”將其增添到右欄中，然後點擊“下一步”下載並安裝更新。

到 Foxit 官網上升級

1. 點擊 Foxit 官網的下載頁 <http://www.foxitsoftware.cn/downloads/>。

2. 選擇您要更新的檔或外掛程式進行下載。
3. 將下載好的檔或外掛程式存放到 Foxit PhantomPDF 安裝目錄下。
4. 重新執行 Foxit PhantomPDF 程式完成更新。

幫助&支援

使用者手冊

如果您對某個功能的使用找不到說明資訊或所提供的說明資訊不能完全幫到您，請點擊[線上支援系統](#)提交您的需求或問題，我們的團隊將會迅速與您聯繫。您的回饋有助於完善我們的服務。

使用者回饋

要進入我們的使用者回饋系統，請開啟 Foxit PhantomPDF 程式並選擇“說明” > “說明” > “報告錯誤”，或將您的 bug 報告、建議或評論直接發送到我們的客戶支援中心。

24×7 線上支援

我們配備產品專家 24 小時為您解答技術問題，提供快速和高效的服務。另外，Foxit 論壇也提供了大量豐富的資訊供您參考。

群組原則手冊

什麼是群組原則？

群組原則是 Microsoft Window NT 作業系統下的一個功能屬性，它是一組規則集，用以管理使用者和電腦的工作環境，可以在活動目錄環境下對作業系統、程式以及使用者設定進行集中式管理和配置。

群組原則可以對大多數的系統設定進行配置，例如，它可以通過智慧電源設定節約電源，也可以給使用者分配管理員許可權，讓使用者更好地管理和控制電腦並提高系統安全性。

本使用者手冊為您介紹群組原則編輯步驟，旨在說明您掌握快速增添和編輯群組原則範本的方法，說明您更好地對 Foxit PhantomPDF 的功能進行配置。

個人電腦設定

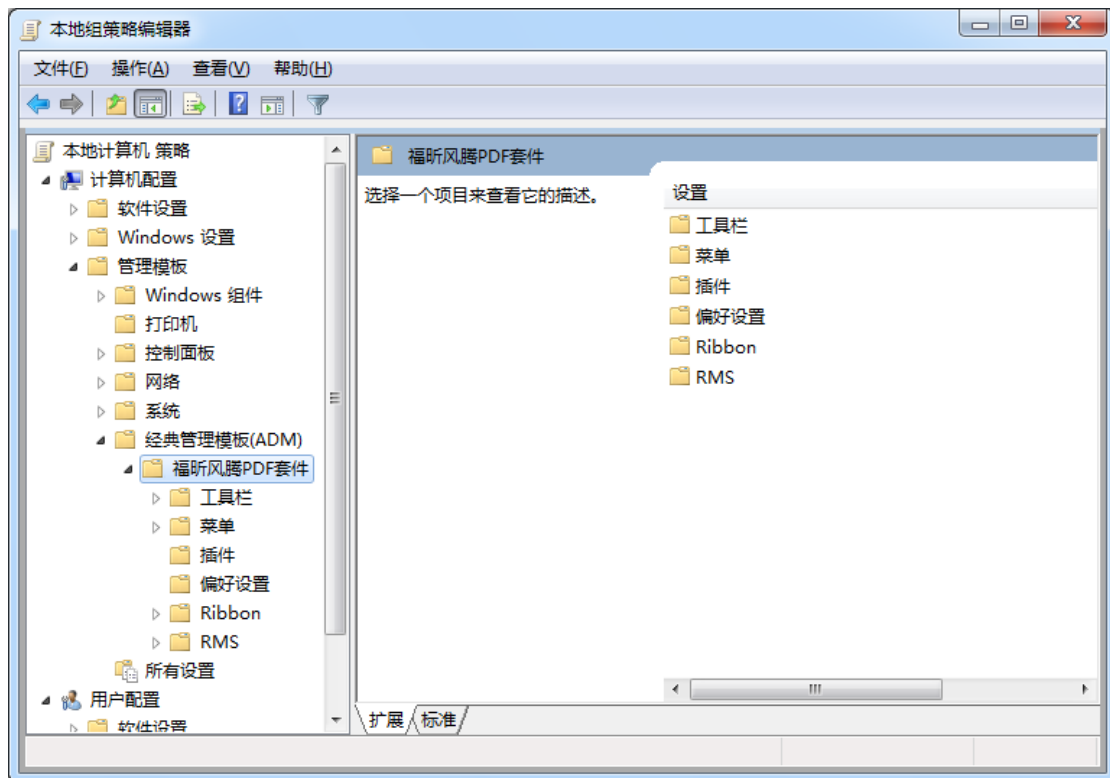
根據不同的作業系統，Foxit PhantomPDF 提供兩種類型的群組原則範本：.adm 和.admx，其中，.adm 範本適用於 Windows XP 及以上系統；.adm 範本適用於 Server 2008、Server 2012、Windows 7 及以上系統。兩種範本的設定方法相同，具體步驟如下：

設定範本參數

對於.adm 範本，請執行以下步驟：

- 選擇“開始” > “執行”，或按快速鍵“Windows + R”，然後在“執行”對話方塊中輸入 gpedit.msc 開啟群組原則編輯器。

- 選擇“電腦配置” > 右擊“管理範本”，選擇“增添/刪除範本”。在開啟的對話方塊中增添 Foxit PhantomPDF 的群組原則範本。該範本將會顯示在左邊的導航窗中，接著，您就可以對範本的參數進行設定了。



對於.admx 範本，只要將其儲存在 C:\Windows\PolicyDefinitions 資料夾中進行設定即可。 .adm 範本應與.adml 檔一同使用，且.adml 檔應儲存在 C:\Windows\PolicyDefinitions\language 資料夾中。例如，在英文作業系統下，您需要將.adml 檔儲存在 C:\Windows\PolicyDefinitions\en_us 資料夾中。

舉例：設定“頁面顯示”

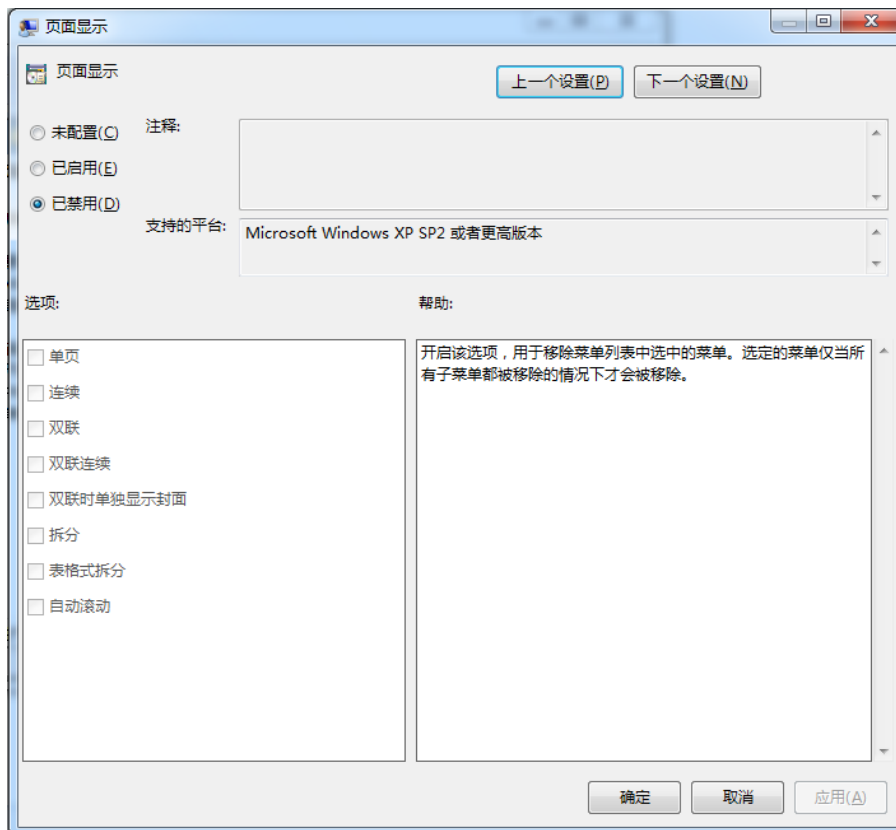
下面以“頁面顯示”為例說明如何通過群組原則對 Foxit PhantomPDF 的功能進行配置。

- 選擇“Foxit PhantomPDF” > “功能表” > “檢視” > “頁面顯示”。

- 按兩下“頁面顯示”開啟“頁面顯示”對話方塊。
- 選擇“已啟用”，在“選項”欄中勾選要移除的功能表項目，即可移除“頁面顯示”的相應功能表項目。

注：若您選中“選項”欄中的所有子功能表項並執行了配置，則“頁面顯示”整個功能表也將會被移除。

- 選擇“未配置”或“已禁用”，不會更改 Foxit PhantomPDF 的顯示效果。



- 其他選項的配置方法同上所述。
- 如需在預設的工具列功能表中增添工具，請選擇“Foxit PhantomPDF” > “工具列” > “客製工具列” > 按兩下目標功能表，在彈出的對話方塊中勾選“已啟用”並勾選需

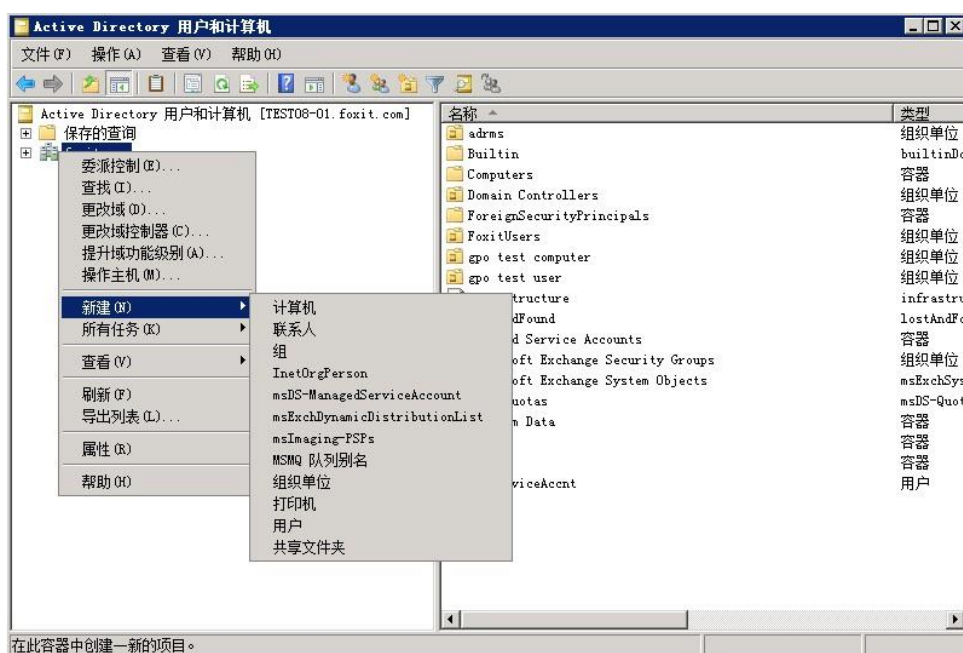
要顯示在預設工具列上的工具選項。

注：群組原則設定包括電腦配置和使用者配置。電腦配置優於使用者配置。若您在電腦配置和使用者配置中同時配置了某一功能，則系統只會執行電腦配置中的設定。另外，請注意：若“已禁用”選項為有效配置，選擇該選項後相關的設定將在說明資訊中可以找到；反之，若選擇“未配置”則相應的註冊表項將被移除。(Foxit PhantomPDF 中的“已禁用”選項值為無效值。)

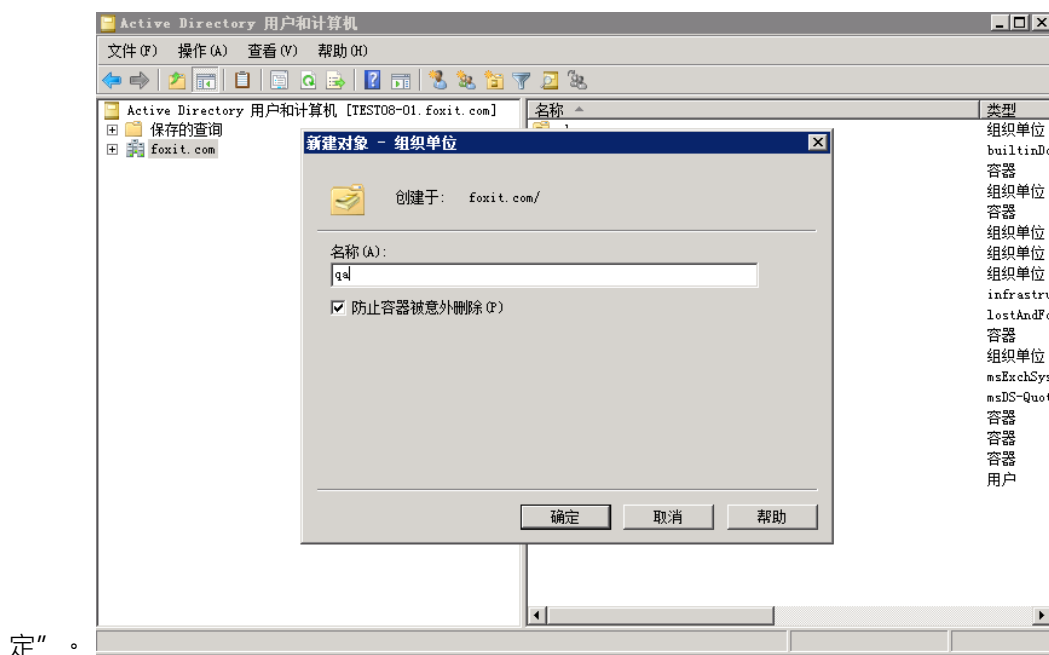
群組原則部署（伺服器）

建立群組原則管理主控台

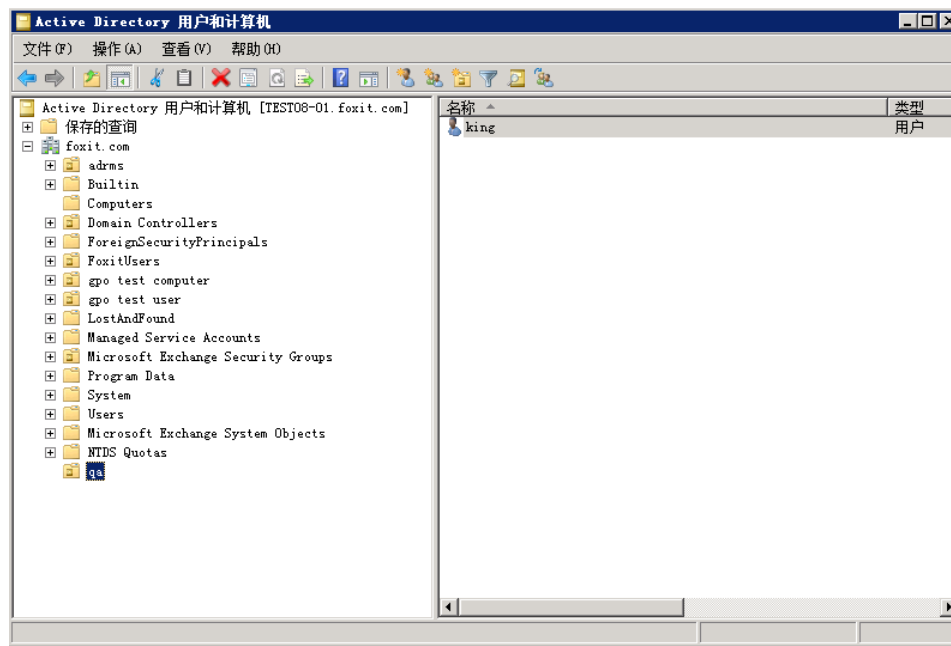
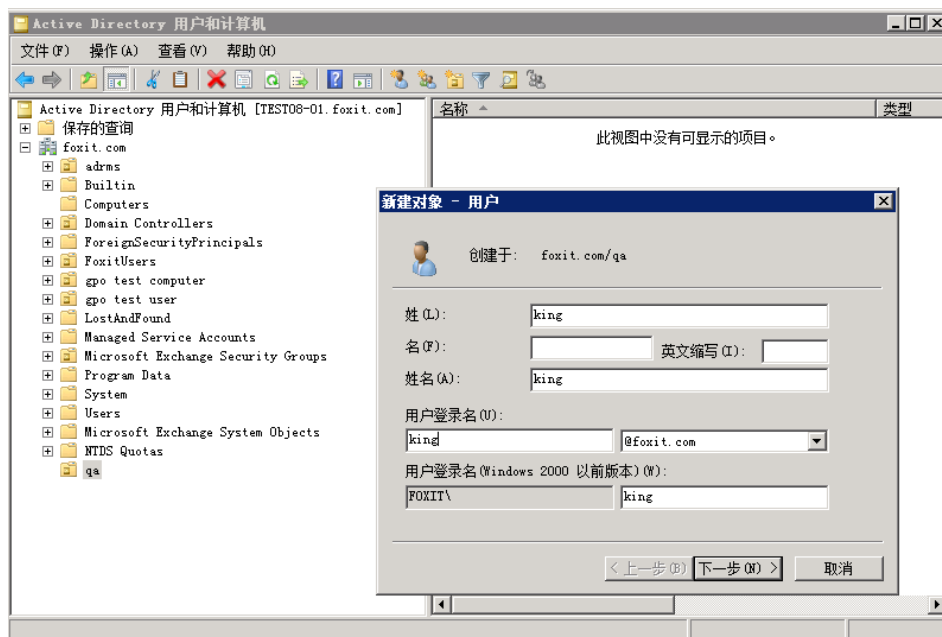
- 如果您已擁有活動目錄功能變數名稱並配置了組織單位元，請直接跳至“應用範本”部分。
- 按一下“開始” > “管理工具” > 開啟“Active Directory 使用者和電腦” > 右鍵點擊“foxit.com” > 選擇“新建” > 選擇“組織單位”。



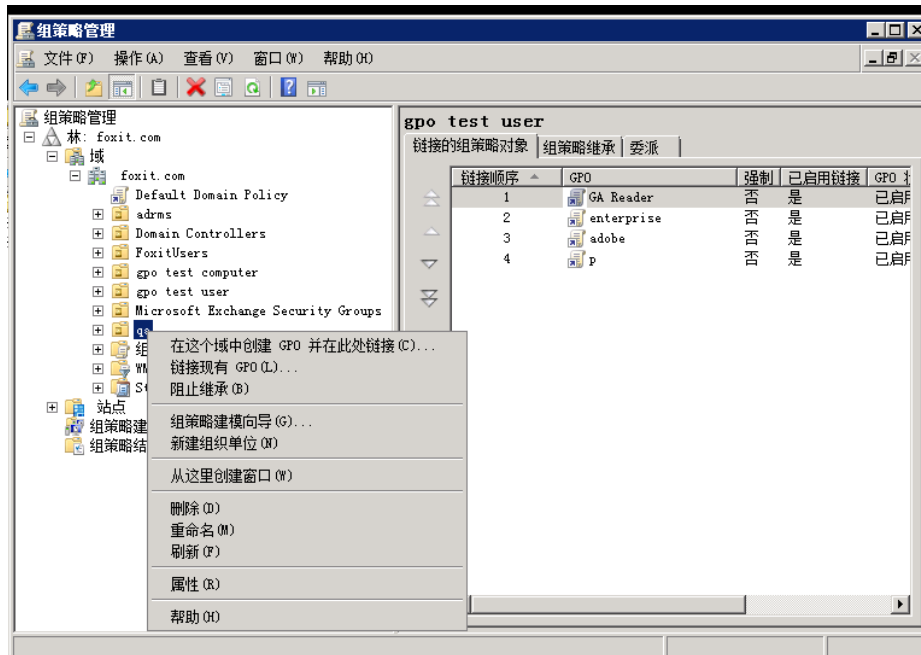
- 在“建立物件—組織單位”對話方塊中輸入組織單位名稱（如“qa”），然後點擊“確



- 右鍵點擊所建立的“qa”，選擇“建立” > “使用者”，輸入使用者名（如“King”）。

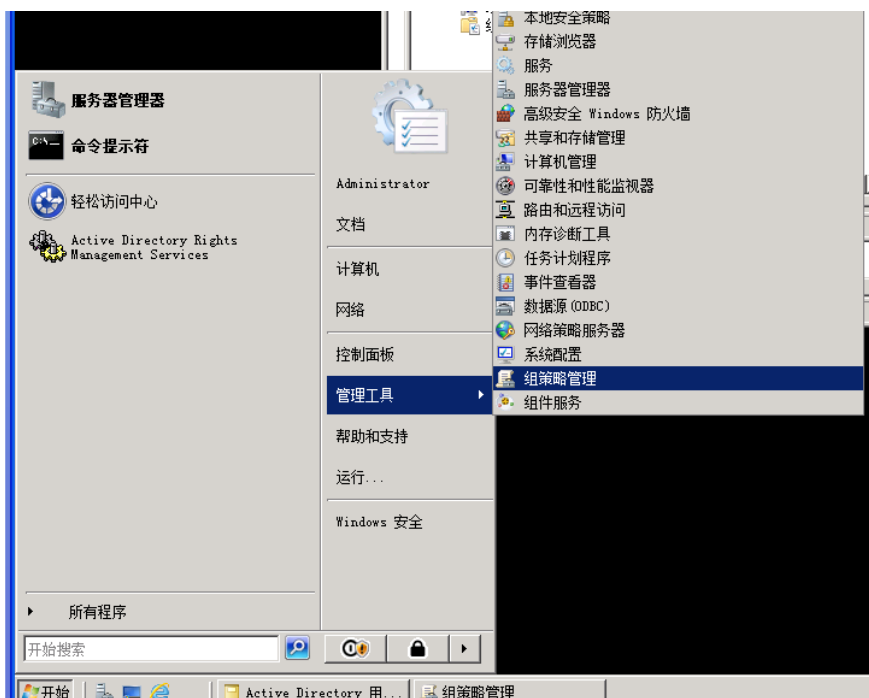


- 按一下“開始” > “程式” > “管理工具” > 開啟“群組原則管理”，然後右鍵點擊所建立的組織單位“qa”並選擇“在這個域中建立 GPO 並在此處連結”。



如果在“管理工具”中無法找到“群組原則管理”，請點擊[此處](#)下載並安裝套裝程式 (GPMC.MSI) 即可。

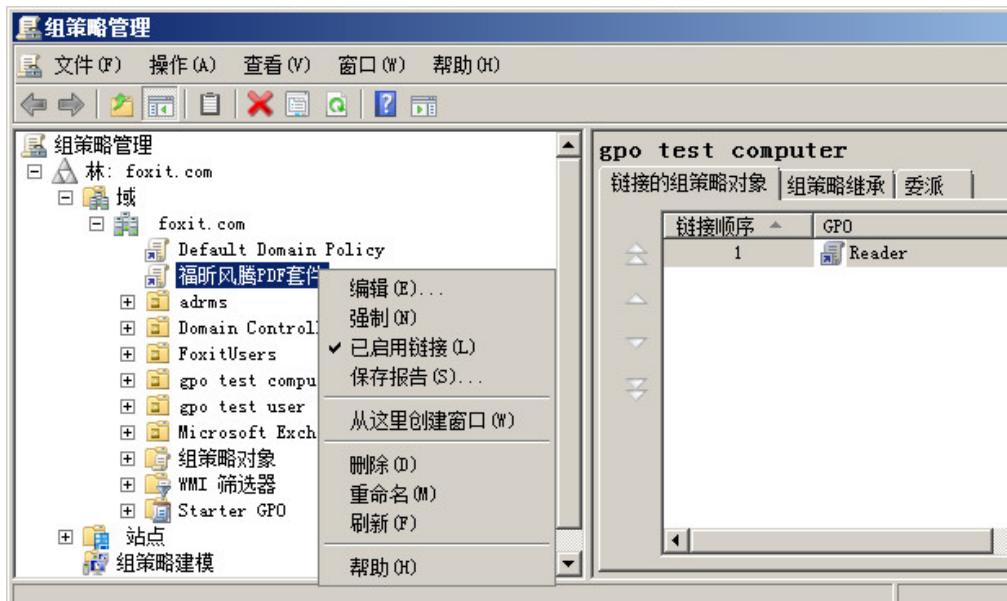
應用範本



- 在“新建 GPO”對話方塊中輸入群組原則物件名稱，然後點擊“確定”。

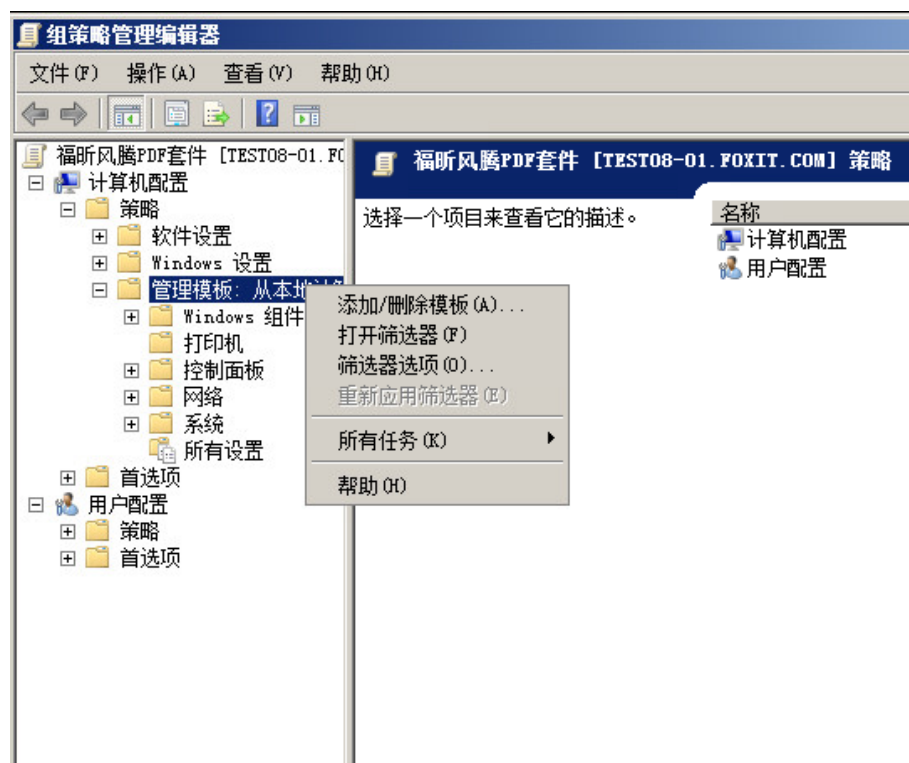


- 右鍵點擊新建的群組原則物件，從右鍵功能表中選擇“編輯”，開啟群組原則編輯器。



- 右鍵點擊“管理範本”並選擇“增添/刪除範本”增添群組原則範本。具體方法請參閱

[設定範本參數](#)。



- 配置選項步驟請參閱[舉例：設定“頁面顯示”](#)。

群組原則物件專案需根據範本進行更新

下表簡要介紹了群組原則物件的操作說明，以幫助您熟悉編輯群組原則物件。

群組原則物件範本專案匯總表

資料夾路徑	項目	相應選項	說明
Foxit PhantomPDF > 偏好設定	關於“Foxit PhantomPDF”對話方塊	版權	開啟該項以設定“關於Foxit PhantomPDF”對話方塊中的內容。
		版權內容	
		背景路徑	
Foxit PhantomPDF	預設的PDF Reader	網頁瀏覽器 PDF Reader	啟用該項以設定Foxit PhantomPDF為系統和網頁

> 偏好設定		系統PDF檢視器	瀏覽器的預設PDF Reader。 該項設定需要管理員許可權。在域環境中，若使用者端沒有管理員許可權，重啟後將彈出UAC提示。
Foxit PhantomPDF > 偏好設定	禁止勾選預設的PDF Reader		開啟該選項可隱藏 “設定為預設Reader” 對話方塊（當Foxit PhantomPDF不是預設的PDF Reader時會彈出這個對話方塊）
Foxit PhantomPDF > 偏好設定	主頁設定	選單名稱 URL	啟用該選項，將為 “說明” > “Foxit主頁” 功能表設定新的內容。
Foxit PhantomPDF > 偏好設定	主程序名稱	主程序名稱	更改主程序名稱。預設名稱為 “Foxit PhantomPDF”。
Foxit PhantomPDF > 偏好設定	啟動頁	隱藏啟動頁	開啟該選項用於修改啟動頁的設定。
Foxit PhantomPDF > 偏好設定	設定為安全閱讀模式		啟用該選項，用於勾選 “偏好設定” > “信任管理器” > “安全閱讀模式”。
Foxit PhantomPDF > 偏好設定	語言	不顯示志願者翻譯的語言 預設的程式語言	啟用該選項以修改程式語言設定。

Foxit PhantomPDF > 偏好設定	預設工具列	設定 (選擇 “禁止修改” 或 “禁止修改 並且隱藏工具 列”)	啟用該選項以修改工具列的設定。
Foxit PhantomPDF > 偏好設定	狀態列	設定 (自動隱 藏狀態列、隱 藏狀態列或顯 示狀態列)	啟用該選項以修改狀態列的設定。
Foxit PhantomPDF > 偏好設定	將列印的PDF 檔插入到先 前已經生成 的PDF檔中		啟用該條目以勾選選項 “偏好設定>建立PDF>將 列印的PDF檔插入到先前已經產生的檔案，如果 該檔案是Foxit PhantomPDF程式產生的則不執行 該操作” 。
Foxit PhantomPDF > Ribbon	標籤元素 (快速訪問 工具列和功 能表列中的 按鈕)		將所選擇的按鈕在Ribbon工具列中隱藏。
	Ribbon分類 (各選項卡 下的按鈕)		

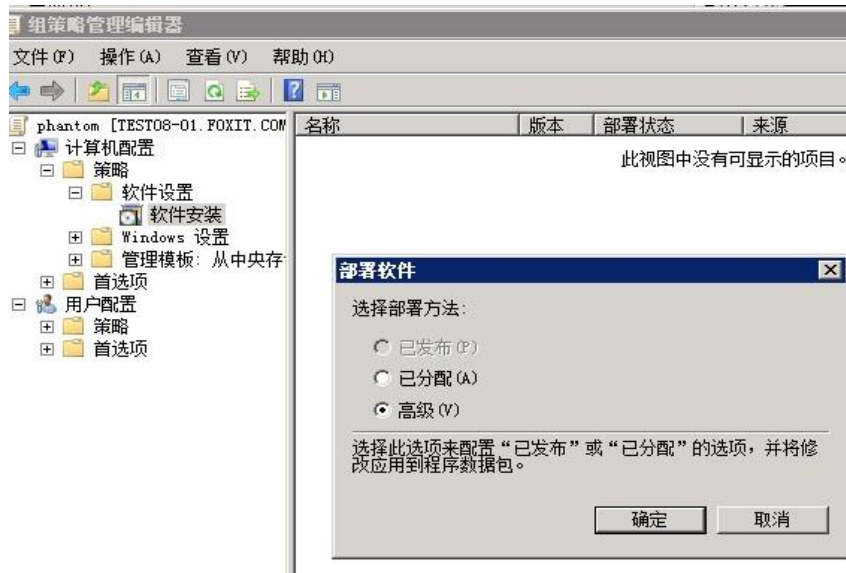
Foxit PhantomPDF > RMS > 偏好設定	使用不推薦的加密演算法		勾選“使用不推薦的加密演算法以便與之前的版本相容”，用於支援RSA1024加密且禁用“偏好設定”選單中RMS相關的設定。
	加密中繼資料		勾選“加密詮釋資料”來加密檔中的詮釋資料且禁用“偏好設定”功能表中的RMS相關的設定。
	禁止使用者使用瀏覽器查看被保護的內容		勾選“禁止網頁瀏覽”禁止使用者使用瀏覽器外掛程式查看被保護的內容。
	使用AD RMS外掛程式V1		如啟用該項，則使用支援Windows XP系統的RMS外掛程式V1。用RMS外掛程式V1保護的PDF檔將被儲存為受Foxit保護的PDF格式，且只能用Foxit產品開啟。RMS外掛程式V1僅支援SHA-1/RSA 1024加解密。
	在被保護的檔的檔案名末端增添“安全”		啟用該選項，將在被保密的檔案的檔案名末端增添“安全”。
	另存為		啟用該選項，用於在RMS保護檔案中開啟“另存為”功能。
	擴展許可權		啟用該選項以開啟使用者端的擴展許可權。若有

			使用該功能，請參考使用者手冊如何配置伺服器。 擴展許可權允許文件所有者管理以下條目： 訪問次數：限制使用者訪問檔案的次數。 列印次數：限制使用者列印檔案的次數。
	動態撤銷		啟用該選項以開啟使用者端的動態撤銷功能。當使用該功能時，請參考使用者手冊如何配置伺服器。 撤銷機制是為了撤銷已經發出的文件。撤銷的主要目的是為了防止不再被信任的實體參與RMS系統。

Foxit PhantomPDF 多語言安裝包的群組原則分發

1. 執行 `msiexec /a Foxit PhantomPDF Business Setup.msi` 命令將包擷取到共用資料夾裡。同時，把解壓出來的 `mst` 語言轉換資料夾 “Transforms” 存放在共用資料夾下 Foxit PhantomPDF 多語言安裝包擷取的資料夾中。
2. 在伺服器上進行群組原則的分發。(這裡列舉電腦分配的方式)
3. 在伺服器上點擊 “開始” > “管理工具” > “群組原則管理”，彈出 “群組原則管理” 對話方塊。
4. 右擊某群組原則並選擇 “編輯”，在彈出的 “群組原則管理編輯器” 視窗中，點擊 “電腦配置” > “政策” > “軟體設定”，右擊 “軟體安裝”，增添 Foxit PhantomPDF

Business Setup.msi 安裝包，在“部署軟體”對話方塊中，選擇“進階”後點擊“確定”。



5. 在彈出的屬性對話方塊中的“部署”選項卡裡勾選“當此應用程式不再處於管理範圍內時，將其卸載”選項和“在登錄時安裝此應用程式”選項。



6. 選擇“修改”選項卡，增添轉換檔 Transforms 裡的 zh.mst 檔即可。(注：請在關閉該屬性框前增添 mst 檔，否則關閉屬性框後將無法增添 mst 檔，而須重新配置。)



7. 點擊“部署”選項卡中的“進階”按鈕，彈出“進階部署選項”對話方塊，勾選“部署此資料包時忽略語言”，然後點擊“確定”。



8. 通過命令列 gpupdate 更新伺服器和使用者端上的群組原則，然後登錄到之前增添在組織單元 (Organization Unit) 中的電腦，即可看到桌面已經自動安裝相應語言的 Foxit PhantomPDF。

SharePoint 配置

使用 Foxit PhantomPDF 的簽入/簽出功能前，請先配置好 SharePoint 伺服器。

- 請從 <https://www.foxitsoftware.com/resource/images/icons/pdficon.gif> 下載 PDF 圖示。
- **SharePoint 2007**：複製下載好的.GIF 文件到"Drive: \Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web Server Extensions\12\Template\Images"。

SharePoint 2010：複製下載好的.GIF 文件到"Drive:\Program Files\Common

Files\Microsoft Shared\Web Server Extensions\14\Template\Images"。

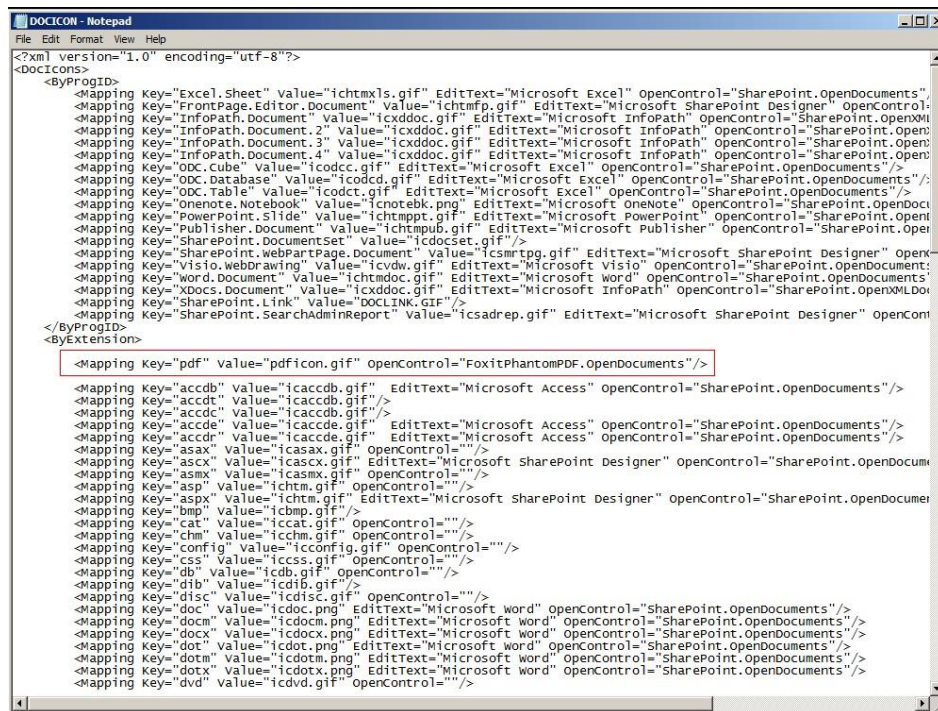
- **SharePoint 2007**：編輯"Drive:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web server extensions\12\Template\Xml\DOCICON.XML"文件。

SharePoint 2010：編輯"Drive:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web server extensions\14\Template\Xml\DOCICON.XML"文件。

如何編輯檔，請參考以下步驟：

- a. 右擊 DOCICON.XML 檔 > 點擊 "開啟方式" > 選擇 "記事本"。
- b. 增添 PDF 檔案結尾碼名和圖示，並制定開啟此檔的應用程式。例如：

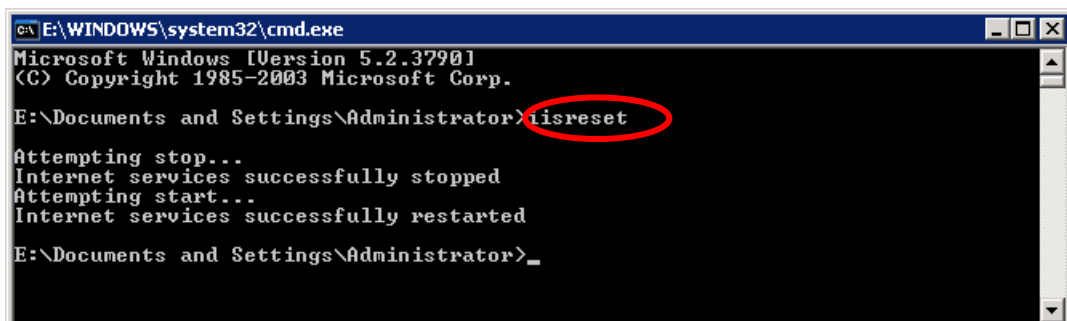
```
<Mapping Key="pdf" Value="pdficon.gif"  
OpenControl="FoxitPhantomPDF.OpenDocuments"/>
```

c. 點擊“檔案”功能表中的“儲存”，然後退出記事本。

● 執行 iisreset：

a. 點擊“開始” > “執行” > 在“開啟”對話方塊中輸入“cmd” > 點擊“確定” > 在命令提示框中輸入“iisreset” > 按 Enter 鍵。



b. 關閉窗口。

Windows Azure 活動目錄許可權管理快速入門

1. 如何在企業中啟用 Windows Azure 活動目錄許可權管理：

- 點擊[這裡](#)下載 “Windows Azure 活動目錄許可權管理” 工具
(WindowsAzureADRightsManagementAdministration.exe)。
- 在您下載並儲存的工具中找到並按兩下安裝
WindowsAzureADRightsManagementAdministration.exe 。
- 開啟 Windows PowerShell 。
- 輸入下列命令：
 - ✓ Import-Module AADRM
 - ✓ Connect-AadrmService -Verbose
- 在提示框中鍵入您的 Office 365 證書，如 “[user@company.onmicrosoft.com](#)” 。
- 然後輸入下列命令：
 - ✓ Enable-Aadrm
 - ✓ Disconnect-AadrmService

2. 點擊下列連接下載安裝活動目錄許可權管理服務使用者端 2.1 版本：

[X86 Download](#)

[X64 Download](#)

Web Service 配置

使用 RMS 的動態吊銷和擴展許可權設定功能（即訪問和列印次數限制）前，需要先對您的

Web Service 和 SQL 進行配置。請參看以下說明步驟。

1. 在本地 RMS 伺服器上配置 Web Service

a) 以管理員身份登錄 RMS 伺服器。

b) 下載 Web Service 壓縮包：

32 位：

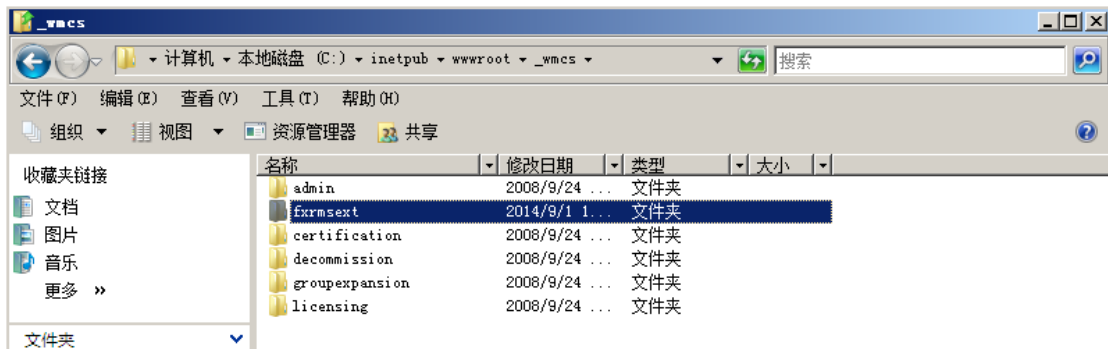
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/WebService_32.zip

64 位：

http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/WebService_64.zip

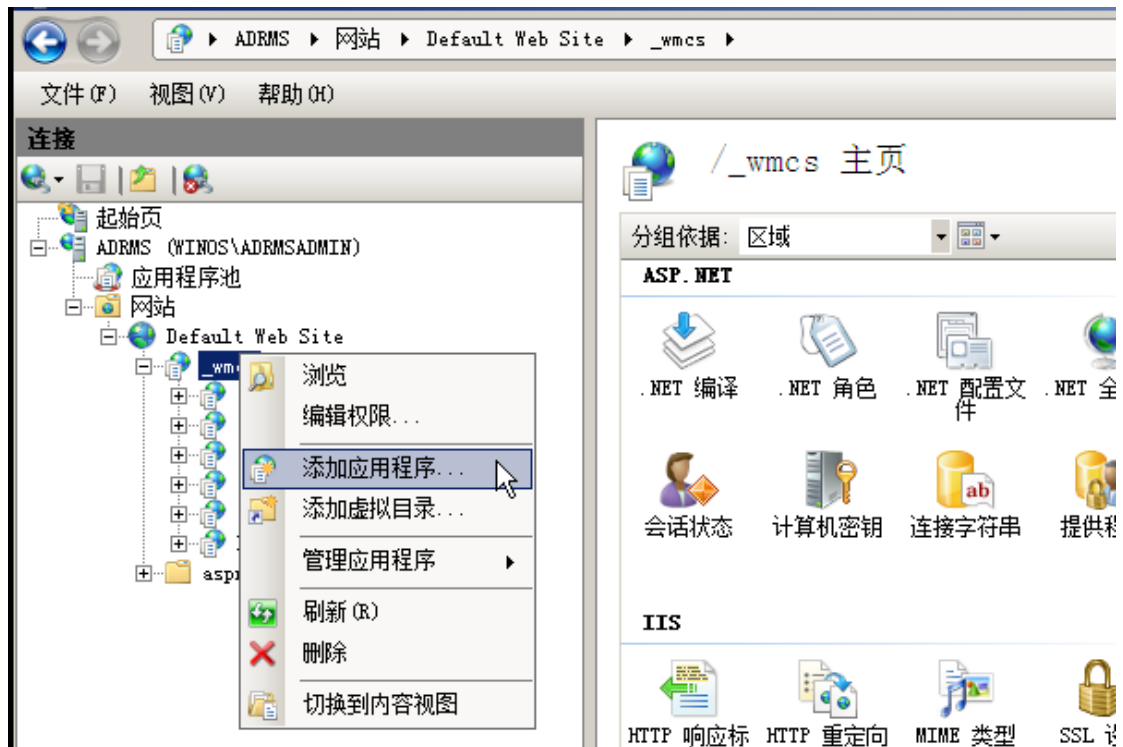
c) 解壓 Web Service 壓縮包並從中獲取 fxrmsext 資料夾。

d) 複製 fxrmsext 資料夾到 C:\inetpub\wwwroot_wmcs，如圖：



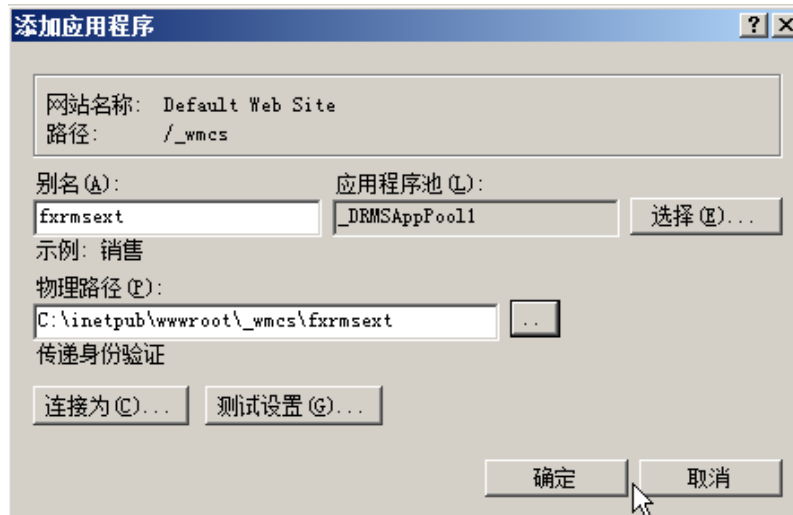
e) 執行 "Internet 資訊服務 (IIS) 管理器" 。

f) 右擊 "_wmcs" 並選擇 "增添應用程式" 。如圖：



g) 在“增添應用程式”對話方塊中輸入下列資訊。

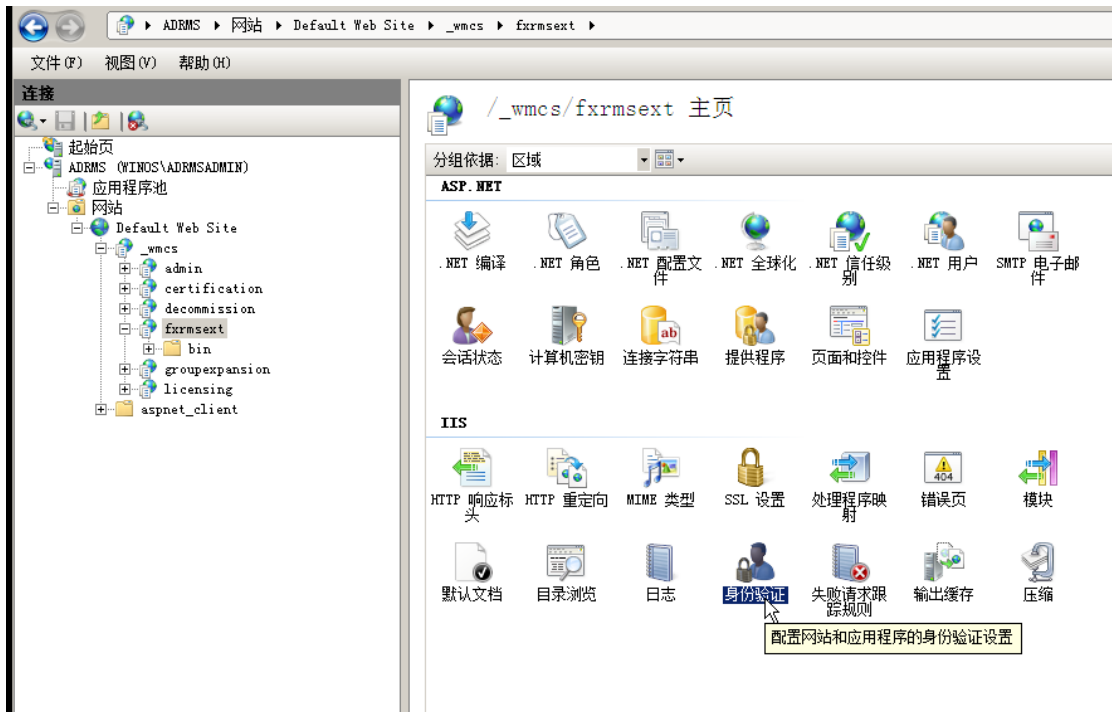
- 別名：fxrmsext
- 實際路徑：C:\inetpub\wwwroot_wmcs\fxrmsext



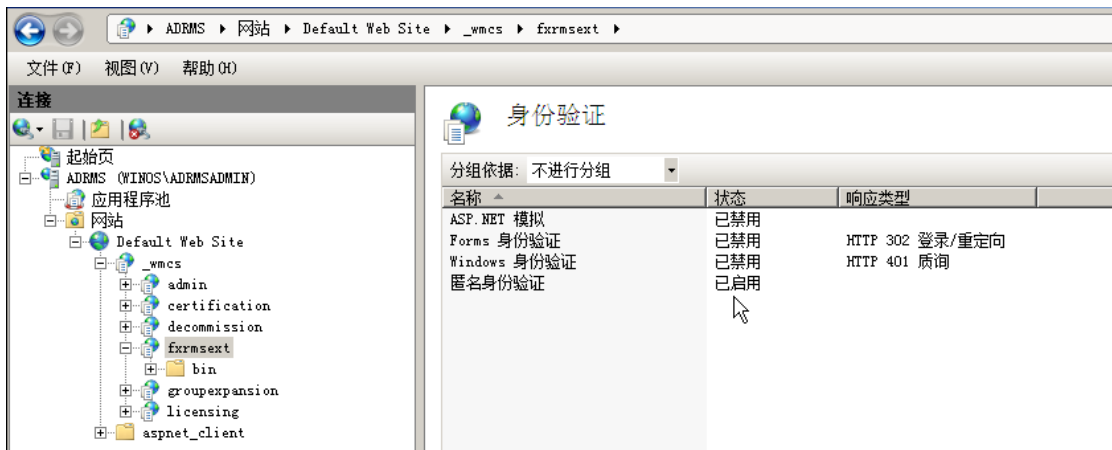
h) 為避免重複進行身份認證，須禁用“Windows 身份驗證”，開啟“匿名身份驗證”。在

“連接”窗格中選中“fxrmsext”，然後按兩下“身份驗證”。

注：為保證資料通信安全，將預設使用 AES 演算法來加密 PDF 檔。

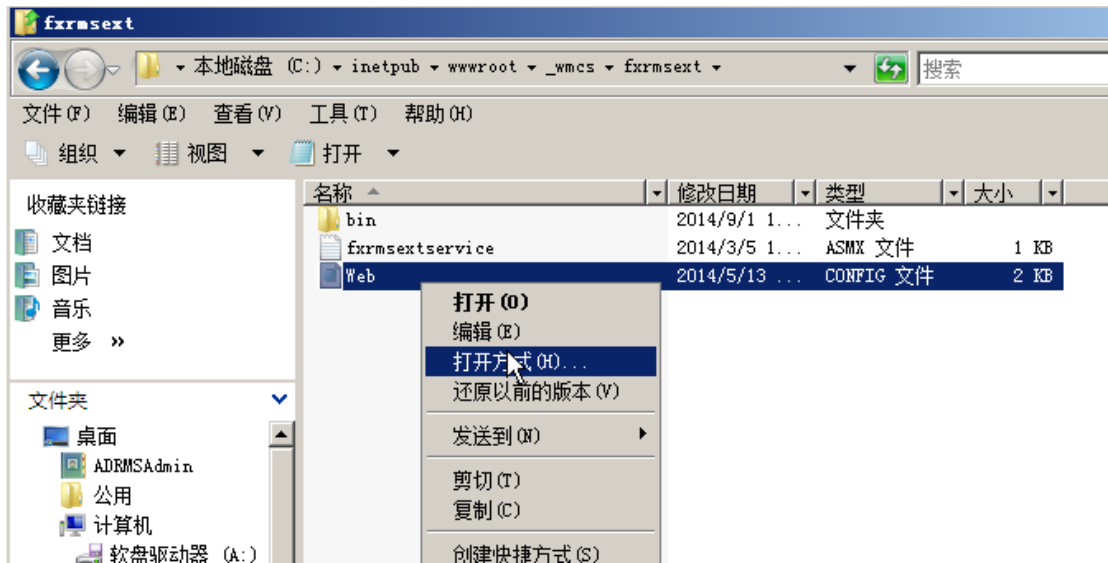


- i) 啟用“匿名身份驗證”並禁用“Windows 身份驗證”。



2. 配置 SQL 資料庫

- a) 找到 C:\inetpub\wwwroot_wmcs\fxrmsext 目錄。
- b) 右擊“Web.config”檔 > “開啟方式” > “記事本”。



- c) 如需通過“Windows 身份驗證”登錄到 SQL 伺服器，您只需更改 SQL 伺服器上的資訊，即輸入相應的 IP 位址或電腦名然後儲存修改。

```
--/
<appSettings>
  <add key="MyDB"
    value="Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService;
Integrated Security=SSPI; Persist Security Info=False" >
  </add>
. . . .
```

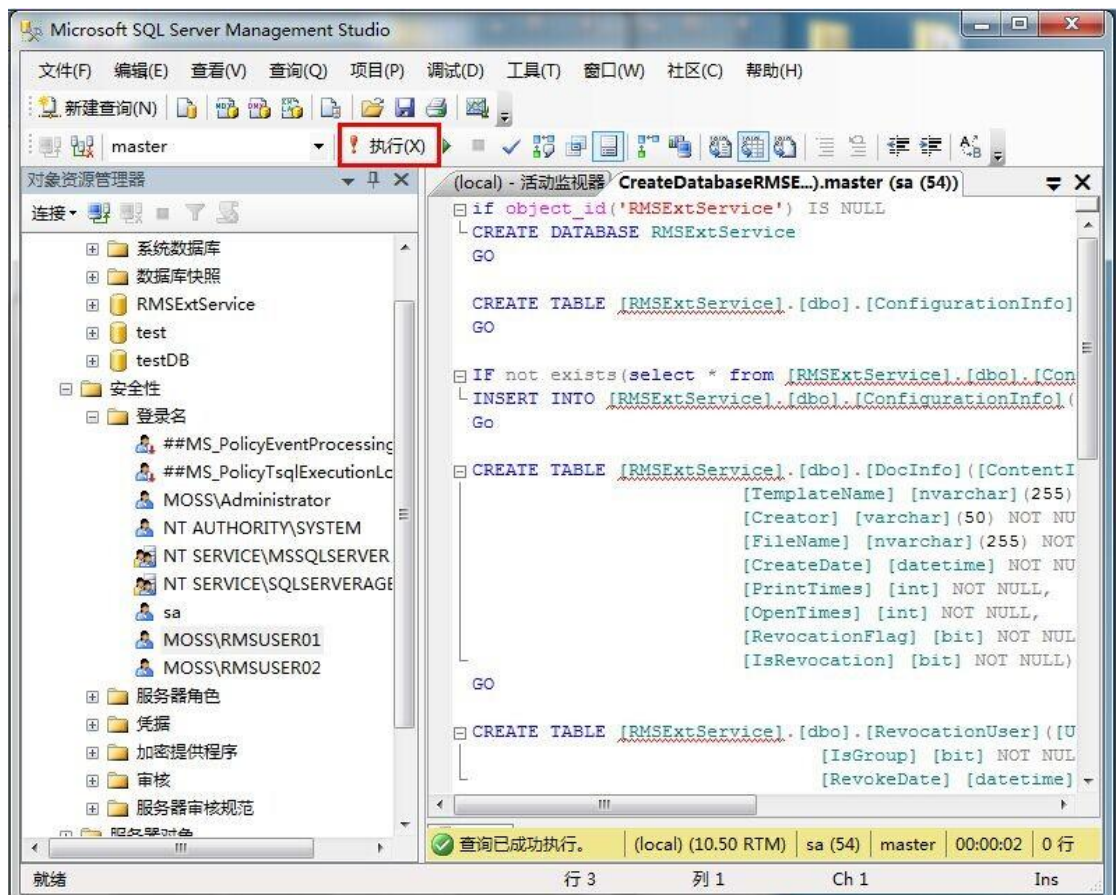
注：若電腦名中包含“-”符號，則資料庫須為 SQL 2012 及以上版本。

- d) 如需通過 SQL 伺服器認證方式登錄 SQL 伺服器，請執行下列步驟：
- 複製下圖所示“Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService; User ID=myUsername; Password=myPassword”字串。
 - 貼上替換原來的“Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService; Integrated Security=SSPI; Persist Security Info=False”字串。

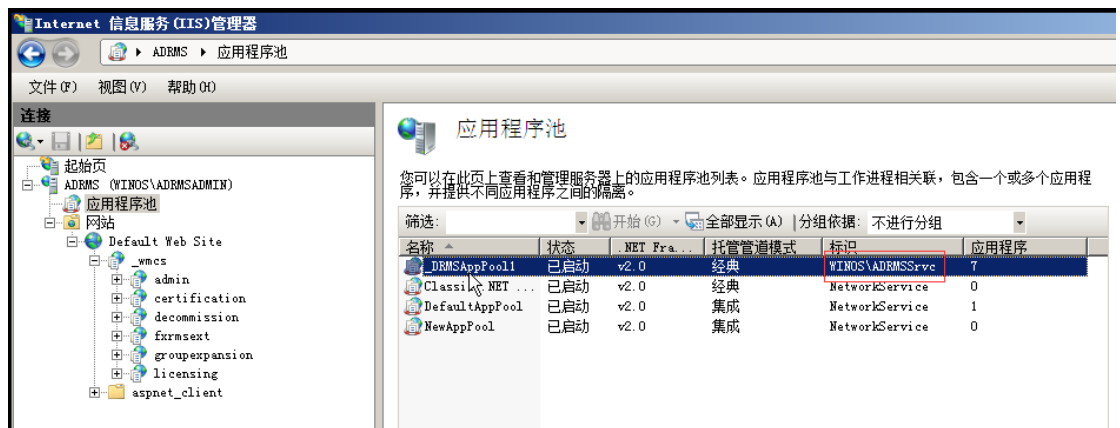
```
File Edit Format View Help
<?xml version="1.0"?>
<configuration>
  <!--
    "Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService; User ID=myUsername; Password=myPassword"
  -->
  <appSettings>
    <add key="MyDB"
      value="Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService; Integrated Security=SSPI; Persist Security Info=False" >
    </add>
  </appSettings>
```

- 更改 SQL 伺服器資訊：輸入 IP 位址或電腦名。

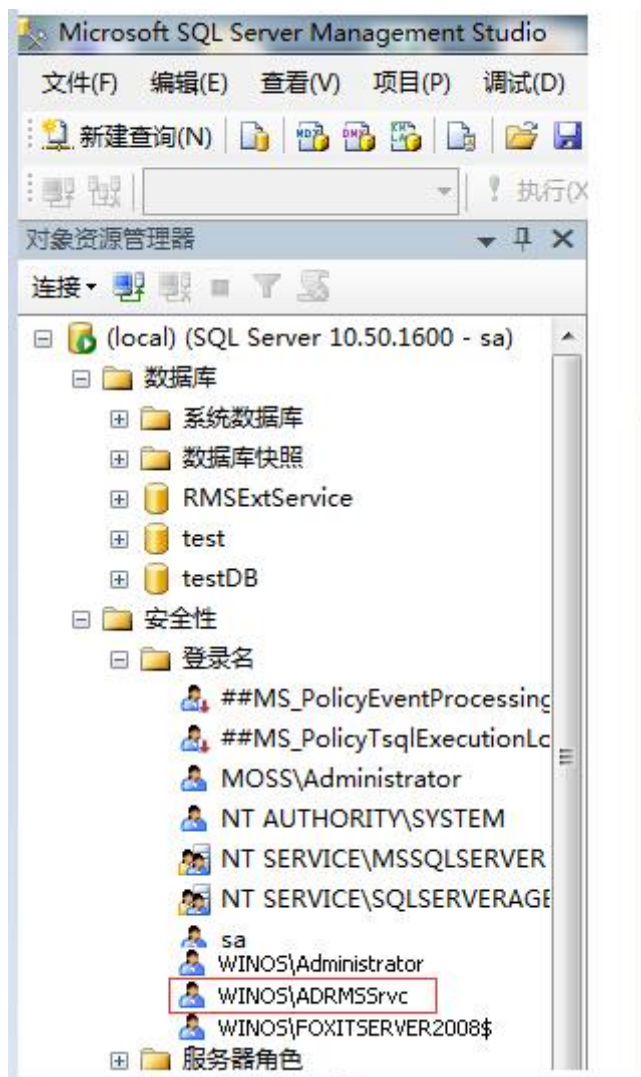
- iv. 更改使用者 ID 和密碼。
 - v. 儲存修改。
- e) 建立資料庫和表格。
- i. 以管理員身份登錄 SQL 伺服器。
 - ii. 從之前下載好的 [Web Service 壓縮包](#) 中獲取 .sql 文件。
 - iii. 按兩下該檔建立資料庫和表格，然後點擊“執行”。



- f) 賦予 RMS 管理員操作資料庫許可權。
- i. 開啟“Internet 資訊服務 (IIS) 管理器”。
 - ii. 點擊連接窗格中的“應用程式池”，您可以在“標識”一欄中查看到帳號資訊。

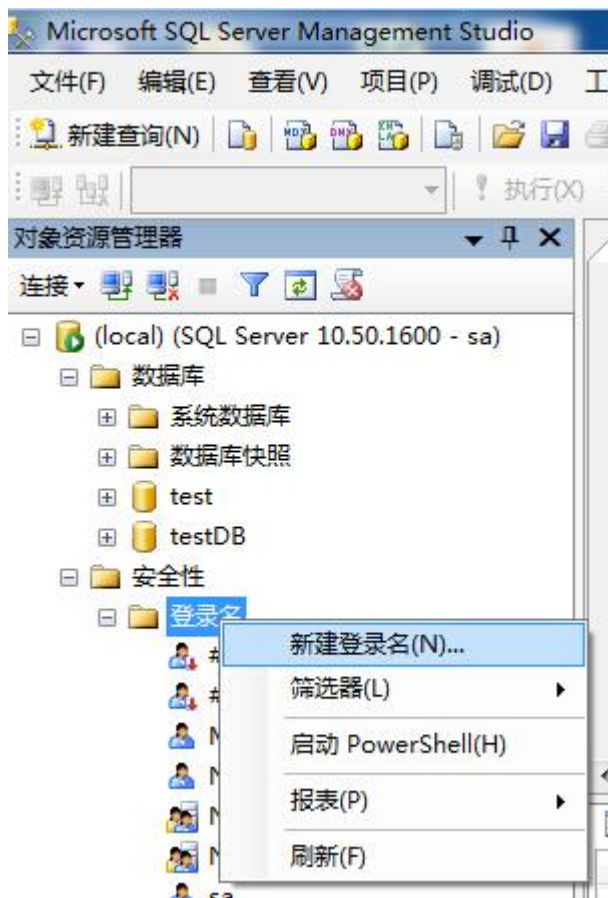


- iii. 開啟 SQL Server Management 。
- iv. 點擊 “安全性” > “登錄名” 。
- v. 查看登錄名列表中是否已加入 RMS 管理員帳號 。

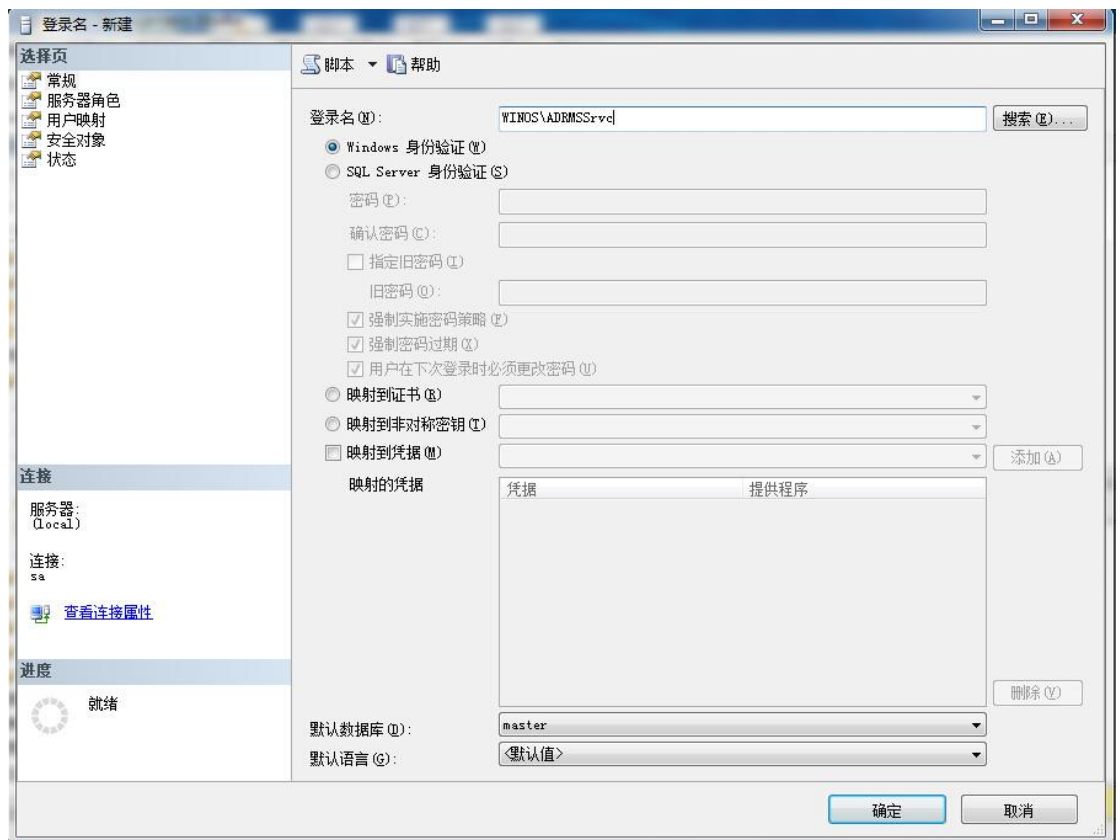


若已加入，則進入步驟 vi。

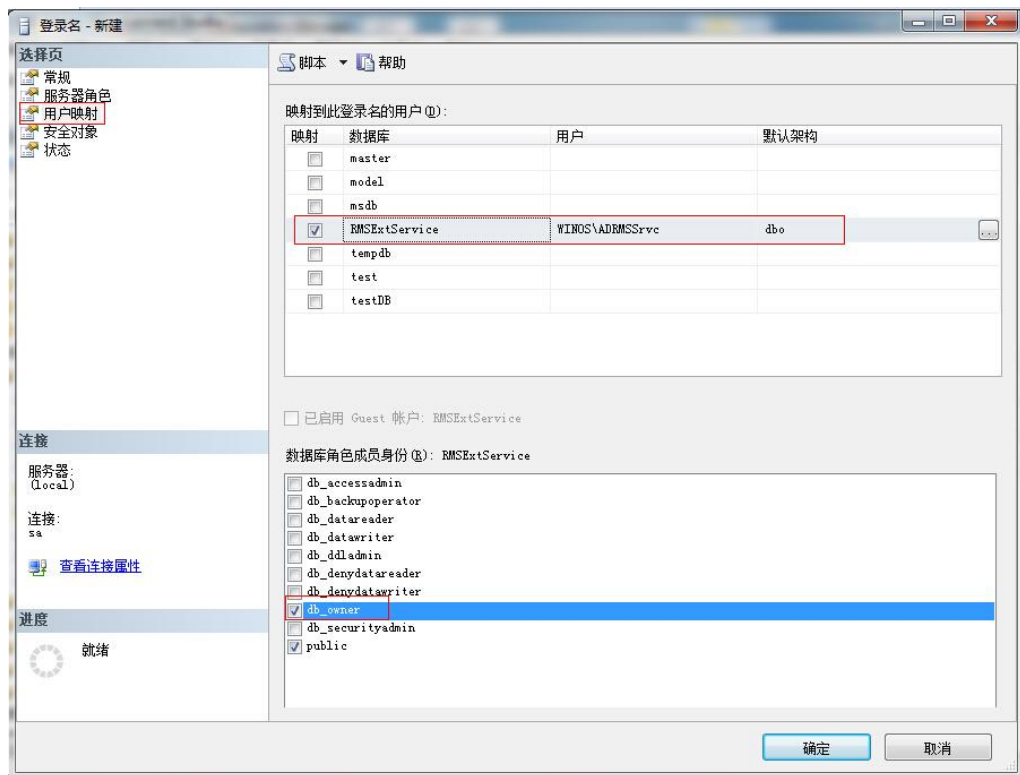
若未加入，右擊“登錄名”選擇“新建登錄名”。



輸入 RMS 管理員帳號名稱，點擊“確定”。

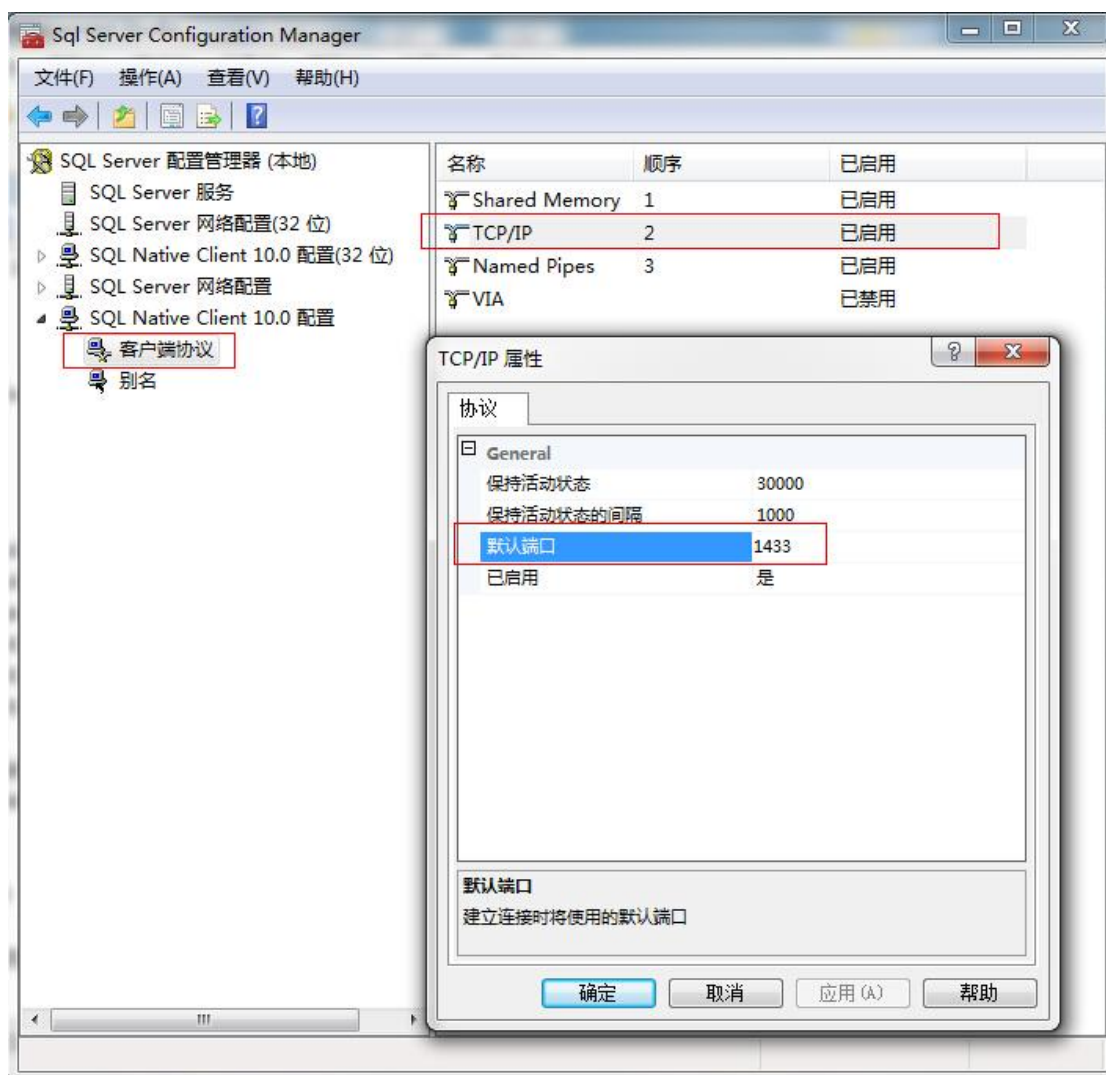


- vi. 賦予 RMS 管理員 RMSExtService 資料庫所有者的許可權。

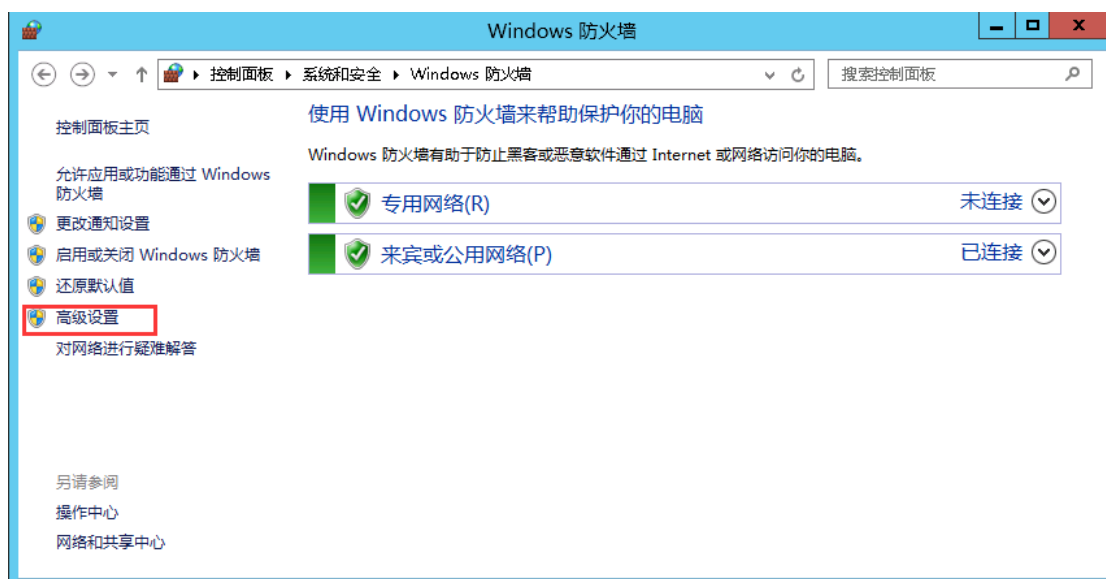


g) 設定防火牆。

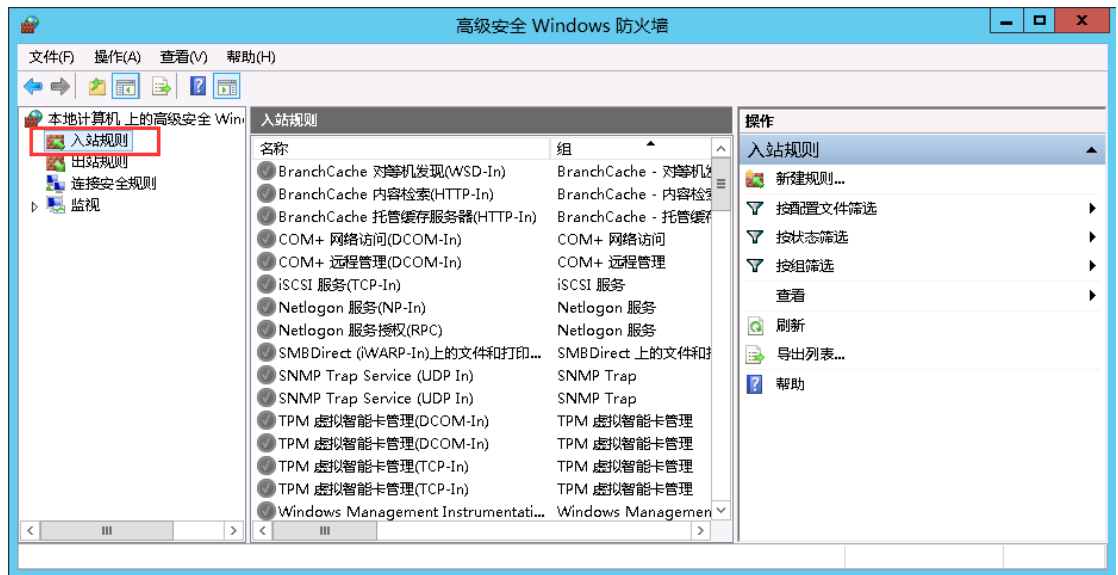
- i. 開啟“SQL Server 配置管理器”，展開“SQL Native Client 配置”並點擊“使用者端協議”，然後右擊“TCP/IP”獲取預設埠號。



- ii. 執行“Windows 防火牆”並點擊“進階設定”。



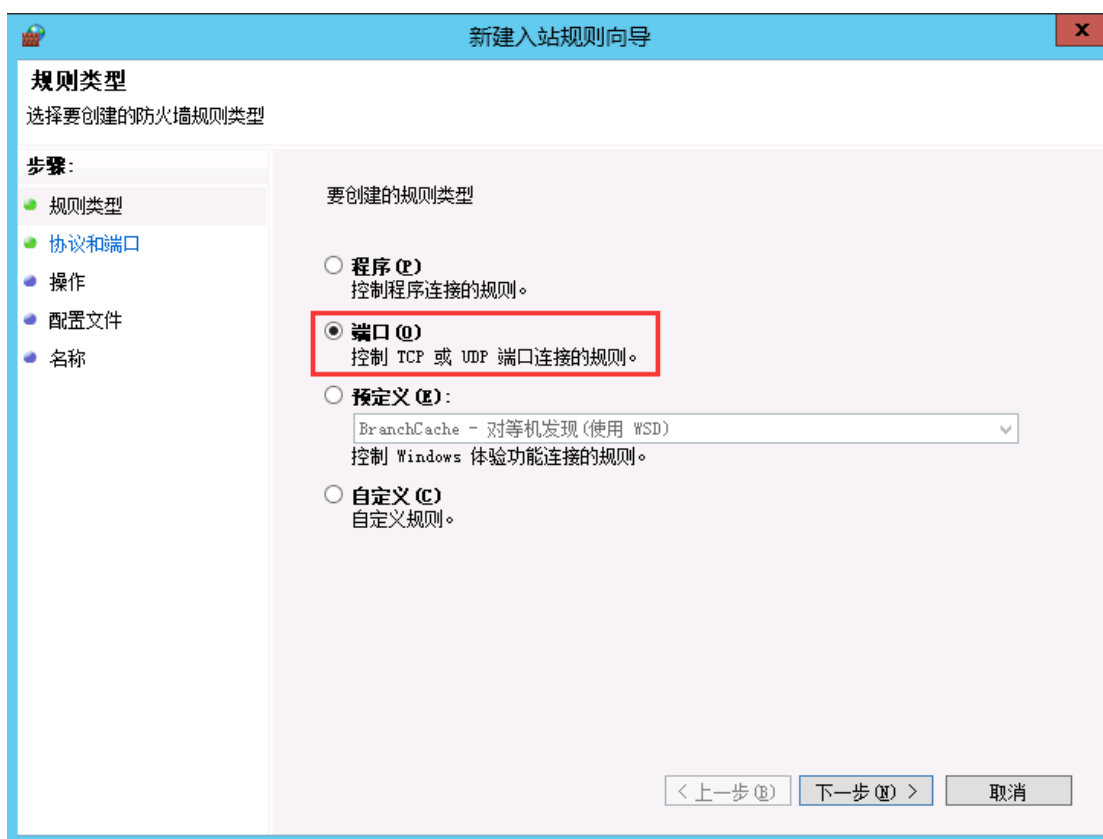
- iii. 點擊“入站規則”。



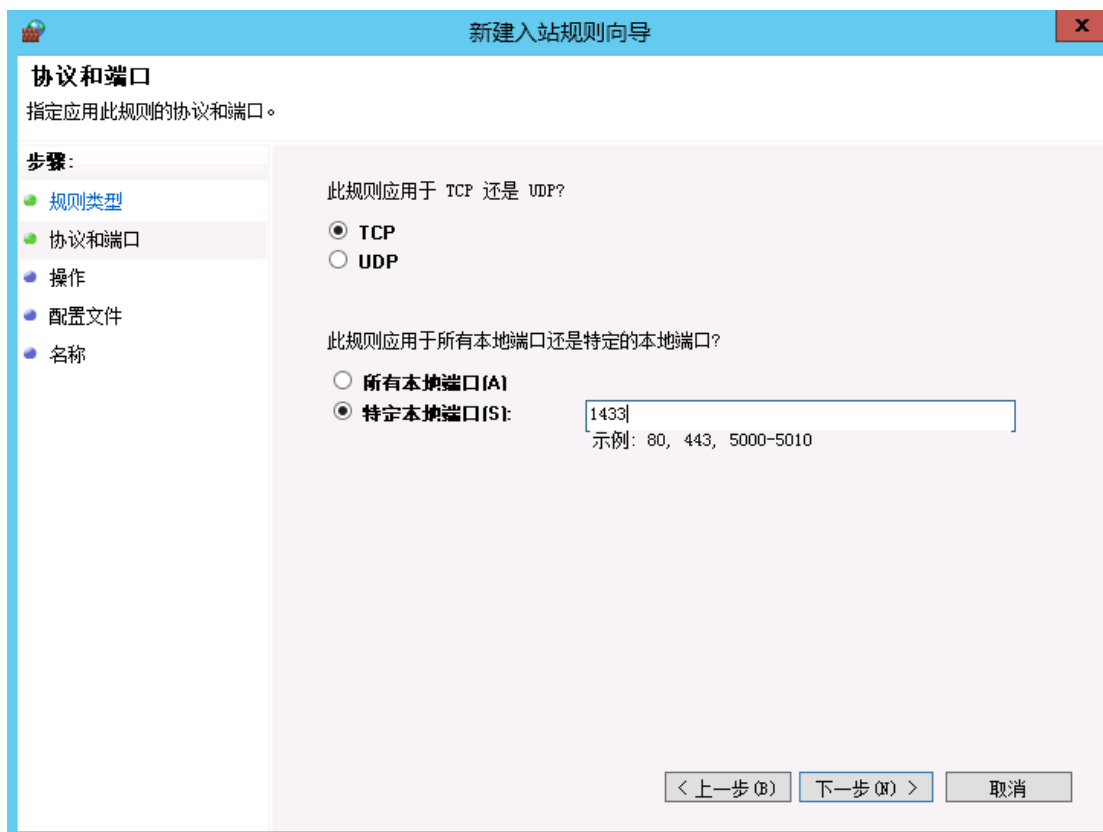
- iv. 點擊“建立規則...”。



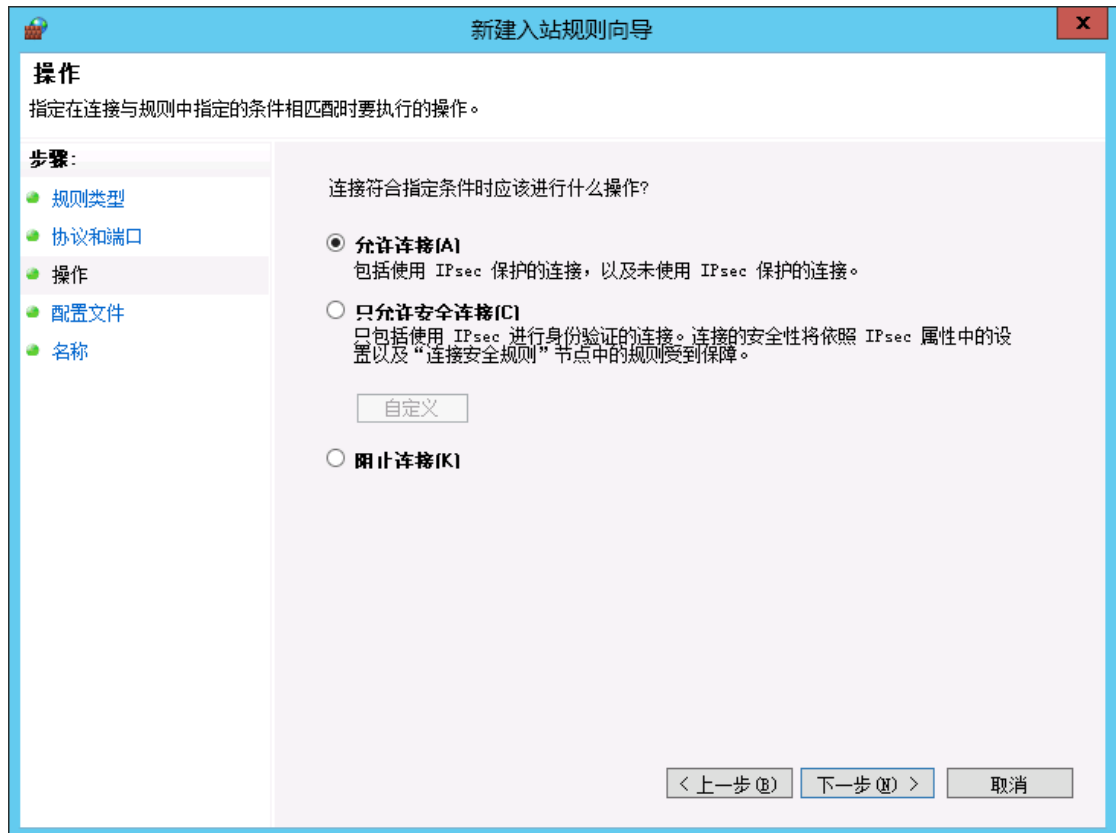
- v. 選擇“埠”，然後點擊“下一步”。



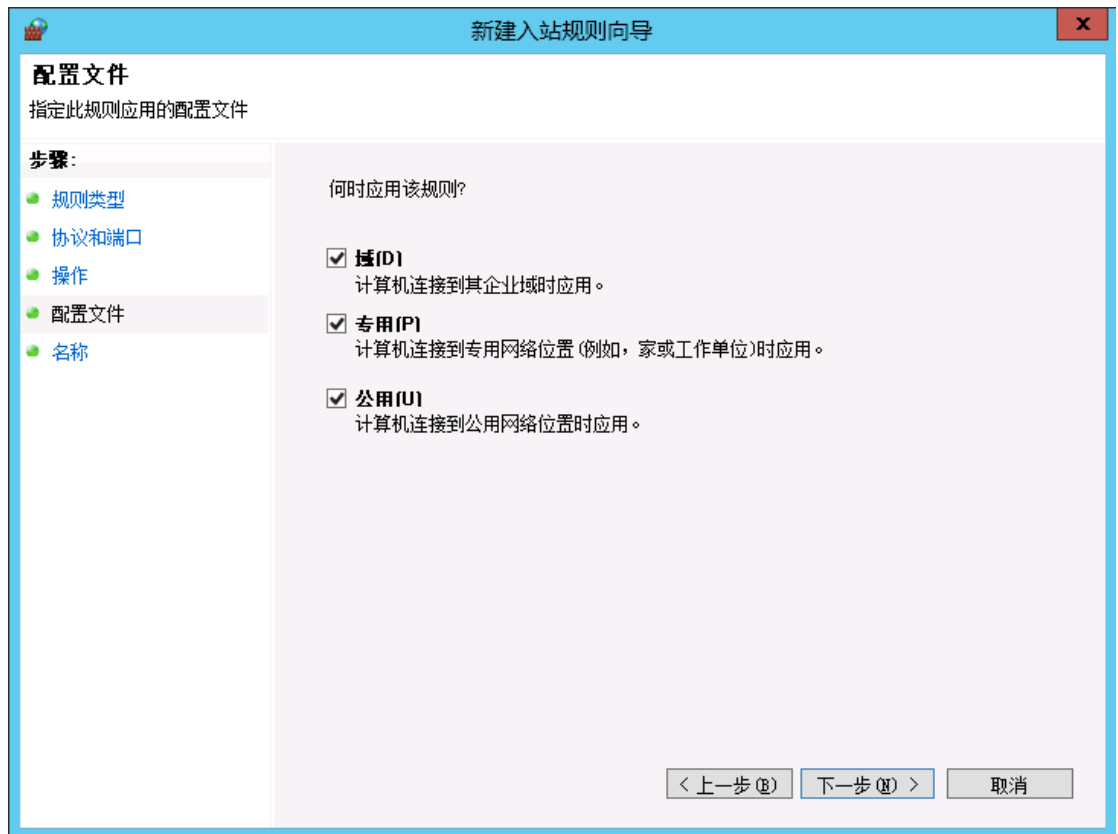
- vi. 選擇“TCP”，然後選擇“特定本地埠”，輸入 SQL 埠號，點擊“下一步”。



- vii. 選擇“允許連接”，點擊“下一步”。



- viii. 選擇何時應用該規則。



新建入站規則向导

配置文件
指定此規則應用的配置文件

步驟:

- 規則類型
- 協議和端口
- 操作
- 配置文件**
- 名稱

何時應用該規則?

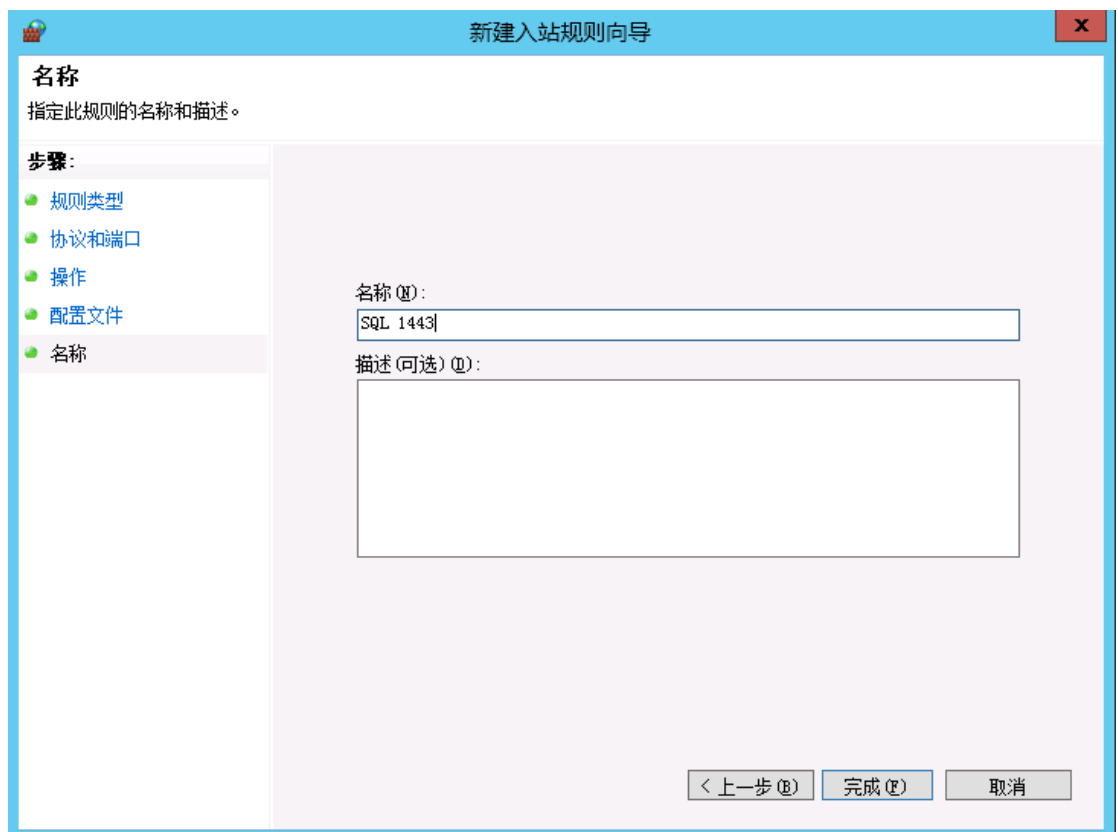
☒ **域(D)**
計算機連接到其企業域時應用。

☒ **專用(IP)**
計算機連接到專用網絡位置 (例如，家或工作單位)時應用。

☒ **公用(IU)**
計算機連接到公用網絡位置時應用。

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

- ix. 對規則進行命名和增添描述，然後點擊“完成”。



新建入站規則向导

名稱
指定此規則的名稱和描述。

步驟:

- 規則類型
- 協議和端口
- 操作
- 配置文件
- 名稱**

名稱(N):
SQL 1443

描述(可選)(D):

< 上一步(B) 完成(F) 取消

鍵盤快速鍵

鍵盤快速鍵可說明您在快速瀏覽檔時對 Foxit PhantomPDF 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：

右擊工具列並選擇“自訂快速訪問工具列”，在彈出的“自訂工具列”對話方塊中，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
關閉所有檔	Ctrl + Shift + W
列印文件	Ctrl + P
退出 Foxit PhantomPDF	Ctrl + Q，或者 Alt+F4
儲存檔	Ctrl + S
從文件建立 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 + +
縮小	Ctrl + -
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
自動滾屏	Ctrl + Shift + H
停止自動滾屏	ESC
切換文件標籤	Ctrl + Tab
閱讀模式下查閱檔	Ctrl + H
在預覽列印框中上下翻頁	Page Up/Down
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
從當前頁面開始朗讀	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

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

增添書籤	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

工具快速鍵

工具	快速鍵
使用手型工具	Alt + 3
使用文字選擇工具	Alt + 6
使用截圖工具	Alt + 7
尋找文字	Ctrl + F
尋找下一個	F3
尋找前一個	Shift + F3
使用搜索工具	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詞結尾	Ctrl + Shift + Right
將選定範圍擴展至單詞開始	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
左移一個單詞	Ctrl + Left
右移一個單詞	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 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 設定為預設的 PDF Reader。
-pwd<password>	請輸入密碼開啟文件。
/p <PDF path>	使用預設印表機列印檔。
/t <PDF Path> [Printer]	使用指定的印表機列印檔。
<PDF Path> /A [...] [...]..	使用命令列開啟一個 PDF 檔並指定顯示方式和顯示內容。
<PDF Path> /A reverse=1/0	值取 “1” 時為倒序閱讀； “0” 為正常順序閱讀。

聯繫我們

如果您需要瞭解更多資訊或對我們的產品有任何疑問，請隨時聯繫我們，我們將竭誠為您服務。

- **Foxit 福昕軟體開發有限公司 臺灣**

地址：新北市淡水區新春街 101-5 號 1 樓

電話：+886-9-7870-1151

傳真：+886-2-2623-0481

郵編：25166

- **電子郵件：**

郵箱諮詢 - sales@foxitsoftware.tw

商務合作 - BD@foxitsoftware.tw

市場服務 - marketing@foxitsoftware.tw

客服支援 - 請點擊[線上支援系統](#)提交您的需求或問題

媒體關係 - PR@foxitsoftware.tw

網站問題 - webmaster@foxitsoftware.com

福昕 PhantomPDF 電子文件處理企業版(Business)
使用者手冊

- 網址：www.foxitsoftware.tw