

foxit



Quick Guide

Foxit[®] Reader

For Windows

內容

內容.....	2
使用 Foxit Reader.....	5
安裝與解除安裝.....	5
開啟、建立、關閉及儲存.....	5
自訂工作區.....	9
查看所有不同工具.....	16
閱讀.....	16
導覽至特定頁面.....	16
檢視文件.....	18
調整文件檢視.....	19
閱讀存取功能.....	20
使用 PDF.....	20
複製文字、圖像、頁面.....	21
尺規、輔助線、線條粗細和測量.....	22
撤銷和重做.....	24
傳送至 Evernote(S).....	25
簽署 PDF.....	26
使用連線 PDF.....	29
註解.....	30

基本註解工具.....	30
戳記工具.....	36
PDF 檢閱.....	37
表單.....	40
填寫 PDF 表單.....	40
表單註解.....	41
匯入與匯出表單資料.....	41
產生 2D 條碼.....	45
驗證 XFA 表單上的簽名.....	46
進階編輯.....	47
書籤.....	47
列印.....	49
如何列印 PDF 文件？.....	49
列印部分頁面.....	49
列印指定頁面或部分.....	50
列印最佳化.....	50
列印對話方塊.....	51
聯絡我們.....	53

Foxit Reader 8.0

快速指南

使用 Foxit Reader

安裝與解除安裝

您可以按兩下已下載的安裝檔案，並根據提示執行下列操作來輕鬆安裝 Foxit Reader。

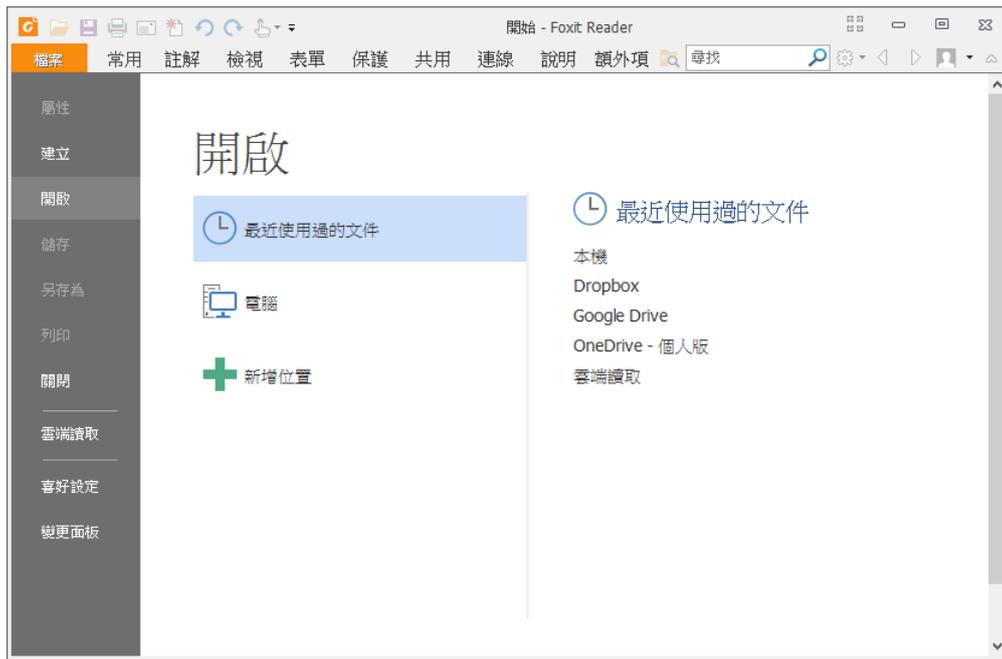
或者，您也可以透過命令行來安裝 Foxit Reader。請參閱 [Foxit Reader 使用者指南](#) 以獲取詳細資料。

需要解除安裝 Foxit Reader 時，請執行下列其中一項動作：

- 按一下「開始」>「程式集」>「Foxit Reader」>「解除安裝 Foxit Reader」。
- 按一下「開始」>「控制台」>「程式」>「解除安裝程式」，然後選取「Foxit Reader」以解除安裝。
- 按兩下 Foxit Reader 安裝目錄 (磁碟機名稱:\...\Foxit Software\Foxit Reader\) 下的 unins000.exe 檔案。

開啟、建立、關閉及儲存

啟動 Foxit Reader 應用程式之後，按一下「檔案」索引標籤並選取對應的選項，即可開啟、建立、關閉及儲存 PDF。



建立 PDF

透過 Foxit Reader，您可以輕鬆且免費地從其他格式的檔案建立 PDF 檔案。下面是幾種可選方式：

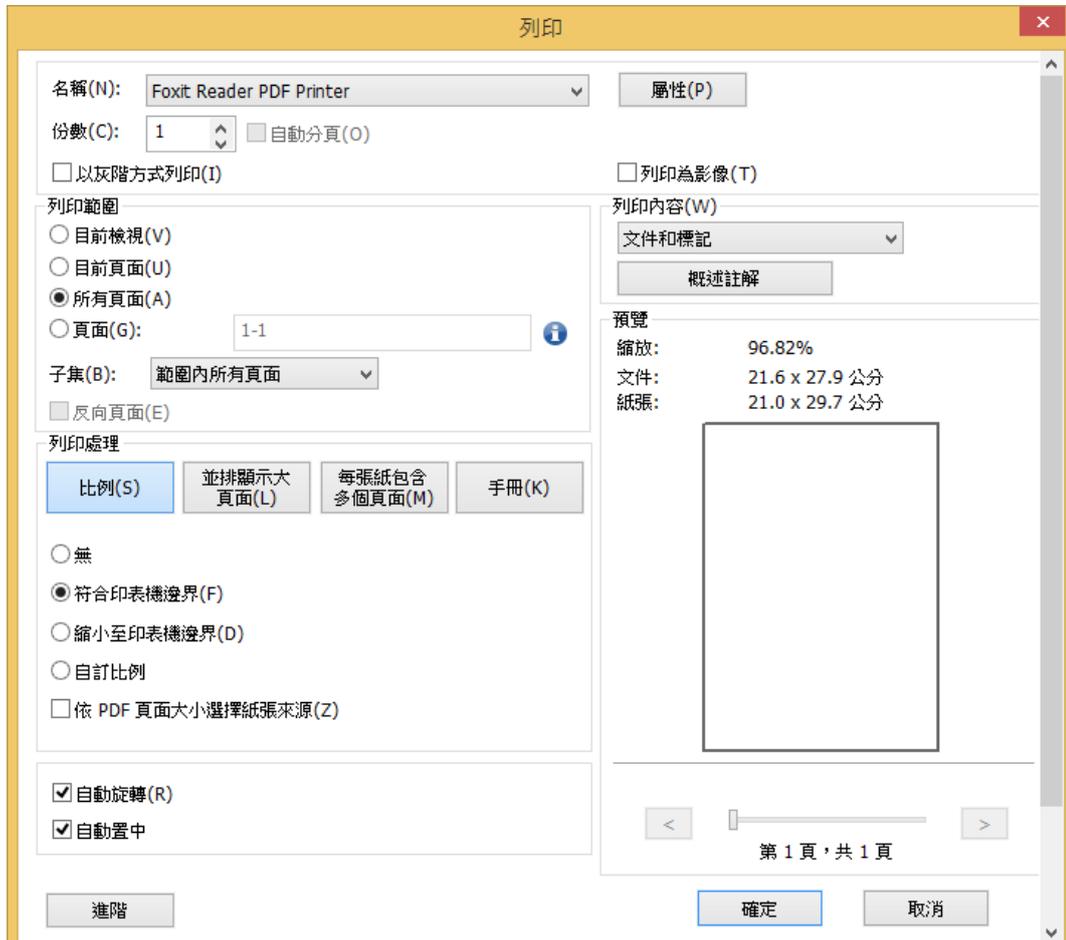
1. 透過拖曳：

- 啟動 Foxit Reader 應用程式。
- 將其他格式的檔案拖曳至 Foxit Reader 工作空間即可。

2. 透過虛擬印表機：

- 以偏好的程式格式開啟要列印至 PDF 的檔案 (例如，在 MSWord 中為 .doc 檔案)，然後選取「列印」。
- 按一下「檔案」索引標籤，然後選取「列印」。在「列印」對話視窗中，選取「Foxit R

「Foxit Reader PDF Printer」作為您的虛擬印表機選項 (如下所示) :



- 檔案將轉換為 PDF 類型，且您可以將其「存檔」到所需的位置：



3. 透過工具列：

- 使用工具列中的「建立」工具來選取要轉換的檔案，如下所示：



4. 透過以滑鼠右鍵按一下檔案：

- 以滑鼠右鍵按一下需要轉換為 PDF 的檔案。
- 選取「使用 Foxit Reader 轉換成 PDF」選項：



5. 使用 Office 附加程式轉換為 PDF：

- 開啟 Office 檔案，您可以在工具列上看到「Foxit Reader PDF」附加程式。

- 選取「Foxit Reader PDF」標籤，然後選取「建立 PDF」以將 Office 格式的檔案轉換成 PDF。



自訂工作區

變更面板

若要變更軟體的面板，請選取「檔案」>「變更面板」> 選擇所需面板。



切換至觸控模式

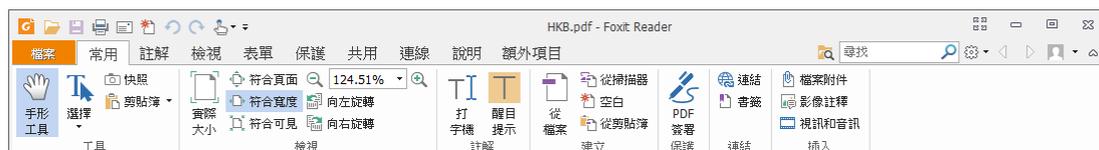
觸控模式使在觸控裝置上使用 Foxit Reader 變得更容易。在觸控模式下，工具列按鈕、命令和面板略微分開，以便更容易透過手指選取。若要切換至觸控模式，請按一下快速存取工具列上的 ，然後選擇，然後選擇「觸控模式」。在觸控模式下時，您可以按一下  並

選擇「滑鼠模式」以返回滑鼠模式。

自訂功能區

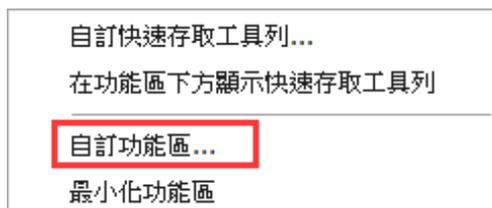
功能區工具列

與 Office 2013 的工具列類似，Foxit Reader 支援功能區工具列，其中每個索引標籤下都有不同的工具便於存取。您可以在各標籤之間瀏覽 (例如「常用」、「註解」、「檢視」、「表單」等)，並檢查所需的工具 (如下所示)。

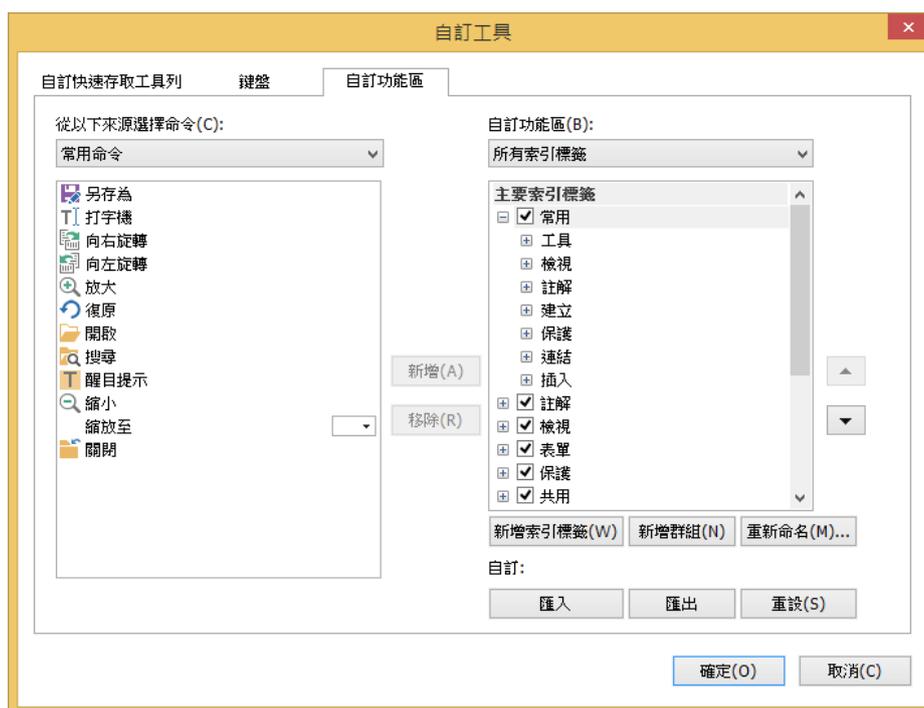


該功能區旨在協助您輕鬆便捷地找到命令。從 7.0 版開始，Foxit Reader 讓您能夠按照自己希望的方式個人化及自訂功能區。透過此功能，您可以自訂預設功能區，並使用自己偏好的命令建立自訂索引標籤或群組。

若要自訂功能區，您可以用滑鼠右鍵按一下功能區，從內容功能表中選擇「自訂功能區」以顯示「自訂工具」對話方塊，然後依照下列步驟進行。



內容功能表



「自訂工具」對話方塊

建立新索引標籤

若要建立新索引標籤，請執行下列其中一項動作：

- 選取要於其後新增索引標籤的索引標籤，然後按一下「**新增索引標籤**」。
- (或者) 用滑鼠右鍵按一下要於其後新增索引標籤的索引標籤，然後從內容功能表中選擇「**新增索引標籤**」。

新增群組至索引標籤

若要新增群組至索引標籤，請執行下列其中一項動作：

- 選取要向其中新增群組的索引標籤，然後按一下「**新增群組**」。
- (或者) 用滑鼠右鍵按一下要向其中新增群組的索引標籤，然後從內容功能表中選擇「**新增群組**」。

重新命名索引標籤或群組

- 選取要重新命名的索引標籤或群組，然後按一下「**重新命名**」。
- (或者) 用滑鼠右鍵按一下要重新命名的索引標籤或群組，然後從內容功能表中選擇「**重新命名**」。
- 在「**重新命名**」對話方塊中，輸入新名稱並按一下「**確定**」。

新增命令至群組

- 選取要在其下新增命令的群組。
- 從「**從以下來源選擇命令**」清單中選擇命令在其下的類別和所需命令。
- 按一下「**新增**」以將選取的命令新增至所需群組。

移除索引標籤、群組或命令

若要移除索引標籤、群組或命令，請執行下列其中一項動作：

- 選取要移除的索引標籤、群組或命令，然後按一下「**移除**」。
- (或者) 用滑鼠右鍵按一下要移除的索引標籤、群組或命令，然後從內容功能表中選擇「**刪除**」。

重新排序索引標籤或群組

若要重新排序索引標籤或群組，請執行下列其中一項動作：

- 選取要重新排序的索引標籤或群組，然後按一下向上  或向下  箭頭以相應地移動。
- (或者) 用滑鼠右鍵按一下要重新排序的索引標籤或群組，然後選取「**向上移動項目**」或「**向下移動項目**」以相應地移動。

重設功能區

- 在「**自訂工具**」對話方塊中按一下「**重設**」，以將功能區重設為預設設定。

匯入自訂的功能區

- 按一下「匯入」。
- 在「開啟」對話方塊中，選取功能區自訂檔案 (.xml 檔案)，然後按一下「開啟」。

備註：匯入功能區自訂檔案後，您將遺失先前已自訂的所有安排。如果要還原至先前自訂的功能區，建議匯出自訂的功能區後再匯入新功能區。

匯出自訂的功能區

- 按一下「匯出」。
- 在「另存為」對話方塊中，指定檔案名稱和路徑，然後按一下「儲存」。

備註：

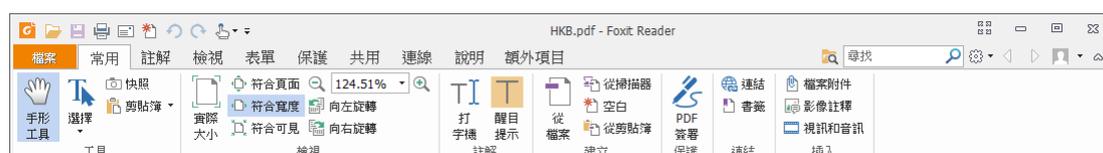
1.自訂後，您需要按一下「自訂功能區」索引標籤中的「確定」，才能儲存變更並將其套用至功能區。

2.為便於將預設索引標籤或群組與自訂選擇進行區分，「自訂功能區」清單中的自訂索引標籤或群組在名稱後會標有「(自訂)」(像這樣： 新增索引標籤(自訂))，但在功能區中沒有「(自訂)」一詞。

3.預設索引標籤下預設群組中的命令顯示為灰色，且無法重新命名、重新排序或移除。

4.無法移除 Foxit Reader 中的預設索引標籤。

查看所有不同工具



在不同索引標籤下的群組中按一下按鈕以切換不同的工具。另外，當您將滑鼠懸停在每個工具上時，會出現工具提示。例如，「工具」、「檢視」、「註解」、「建立」、「保護、連結與插入」群組皆位於「常用」索引標籤下。您可以使用「手形」工具來移動內容、使用「選取文字」工具來選取文字、使用「選取註釋」工具來選取註釋、使用「縮放」工具來放大/縮小頁面、使用「建立」工具來建立 PDF，以及使用「插入」工具來插入影像、多媒體和檔案。

閱讀

熟悉工作空間和基本工具之後，您即可開啟 PDF 閱讀之旅。您可以輕鬆跳至特定頁面、調整文件檢視、透過文字檢視器工具讀取純文字、一邊聽一邊檢視文件等。Foxit Reader 還允許使用者檢視 PDF 公事包。

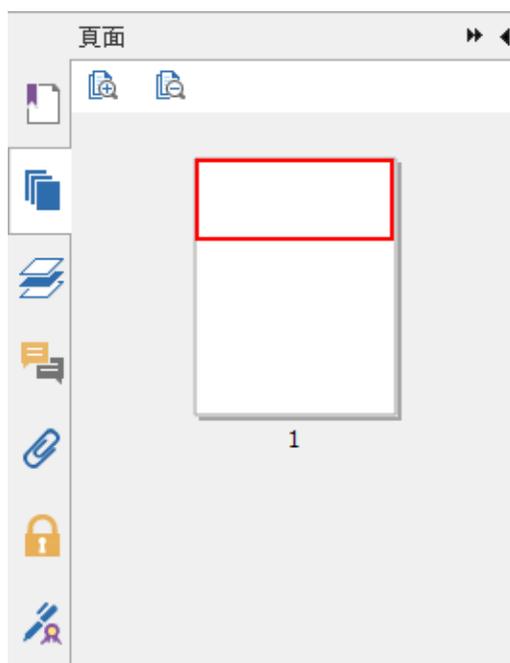
導覽至特定頁面

- 按一下「檢視」索引標籤下方「移至」群組或狀態列中的「第一頁」、「最後一頁」、「上一頁」及「下一頁」，檢視 PDF 檔案。您還可以輸入特定頁碼以移至該頁。「上一個檢

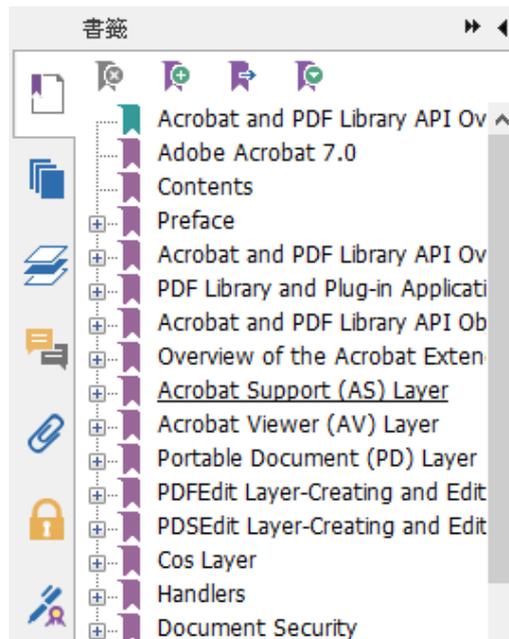
視」可讓您返回上一個檢視，「下一個檢視」可以移至下一個檢視。



- 若要使用頁面縮圖跳至某個頁面，請按一下左邊「導覽」窗格上的「頁面縮圖」按鈕  並按一下其縮圖。若要移到目前頁面的另一個位置，拖曳和移動縮圖內的紅色方塊。若要調整頁面縮圖大小，用滑鼠右鍵按一下縮圖並選取「放大頁面縮圖」或「縮小頁面縮圖」。



- 若要利用書籤跳到一個標題，按一下左邊「導覽」窗格上的「書籤」按鈕 。然後按一下「書籤」，或右鍵按一下書籤並選取「移至書籤」。按一下加 (+) 或減 (-) 號，展開或摺疊書籤內容。



檢視文件

您可以透過閱讀模式、全螢幕、反向檢視等方式檢視文件。您還可以透過用滑鼠右鍵按一下文件窗格在各種模式之間進行切換。Foxit Reader 還支援檢視和列印包含各種格式檔案的 PDF 公事包。

使用 Foxit 文字檢視器

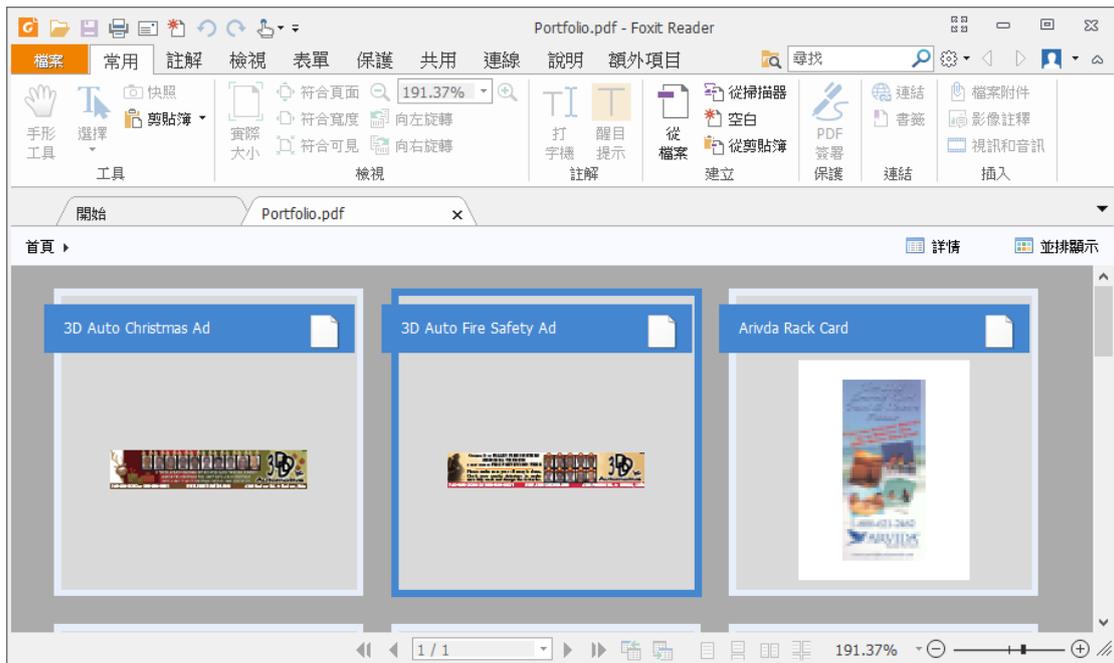
您可以使用「檢視」索引標籤下「文件檢視」群組中的「文字檢視器」，以純文字檢視模式處理所有 PDF 文件。讓您輕鬆複用各圖像及表格中的文字，並充當「記事本」。



「檢視」索引標籤下

檢視 PDF 公事包

PDF 公事包是具有不同格式的檔案 (例如, Word Office 檔、文字文件及 Excel 檔) 的組合。Foxit Reader 支援檢視和列印 PDF 公事包, 以及在公事包中搜尋關鍵字。



範例 PDF 公事包

- 下載範例 PDF 公事包 (不同格式檔案偏好)。
- 用滑鼠右鍵按一下公事包並選擇「使用 Foxit Reader 8.0 開啟」, 以在 Foxit Reader 中開啟。
- 導覽公事包中的不同檔案。
- 在右上角的「尋找」方塊內輸入關鍵字, 或使用快速鍵 CTRL+F 搜尋公事包。

調整文件檢視

Foxit Reader 提供多種工具來協助您調整 PDF 文件的檢視。在「常用」索引標籤下, 「檢視」群組包含多個簡單工具, 例如, 放大和縮小。在「檢視」索引標籤下, 「頁面顯示」群

組包含多個進階工具，例如設定頁面版面配置及方向、自動捲動檢視等。您還可以用滑鼠右鍵按一下內容，然後選擇所需工具。



「常用」索引標籤下



「檢視」索引標籤下

閱讀存取功能

閱讀存取功能可以幫助使用者輕鬆閱讀 PDF。「檢視」索引標籤下的「助理」群組提供「框選」和「放大鏡」等工具，可協助您更清楚地檢視 PDF。「朗讀」工具  可以大聲地讀出 PDF 中的內容，包括註解中的文字及圖像和可填欄位的替代文字說明。



使用 PDF

Foxit Reader 不僅具有閱讀 PDF 的功能，還能夠處理 PDF。Foxit Reader 可以執行類

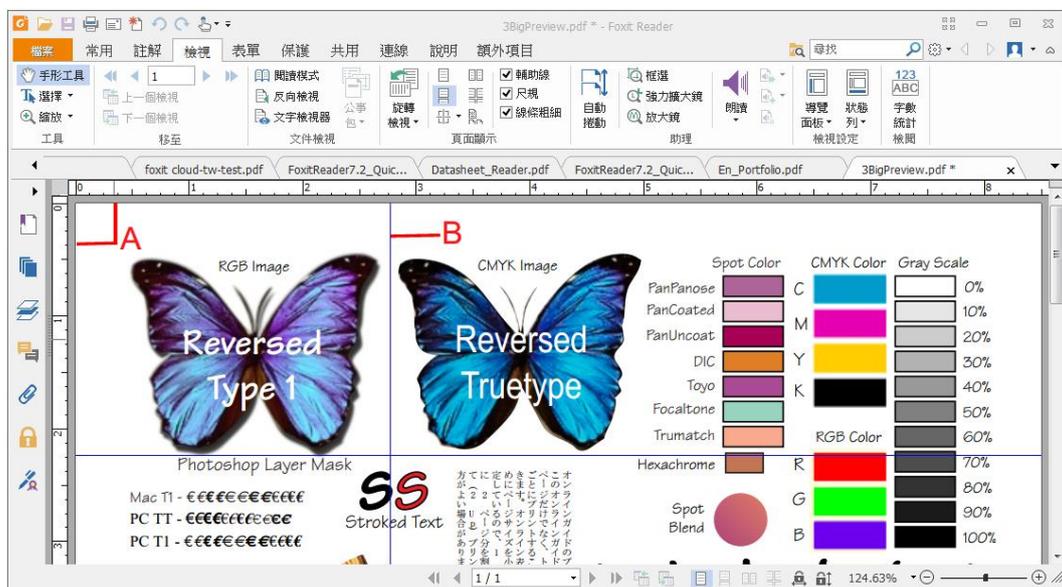
似下列操作：複製文字或圖像至其他應用程式、撤銷和重做前幾項動作、在頁面上對齊和定位內容、將現行 PDF 文件作為附件傳送至 Evernote，以及簽署 PDF 文件等。

複製文字、圖像、頁面

- Foxit Reader 允許您在保持格式不變的情況下複製並貼上文字，包括字型、字型樣式、字型大小、字型色彩等文字編輯功能。您使用「選取文字」工具選取文字之後，可以透過執行下列其中一項動作來複製文字，並將「剪貼簿」上的選取文字貼至其他應用程式。
 - ◇ 用滑鼠右鍵按一下選取的文字，然後選擇「複製」。
 - ◇ 按快速鍵 Ctrl + C。
- 您還可以使用工具，從 PDF 複製影像和頁面，並將其貼至剪貼簿，還可將其複製至其他應用程式或檔案  快照。

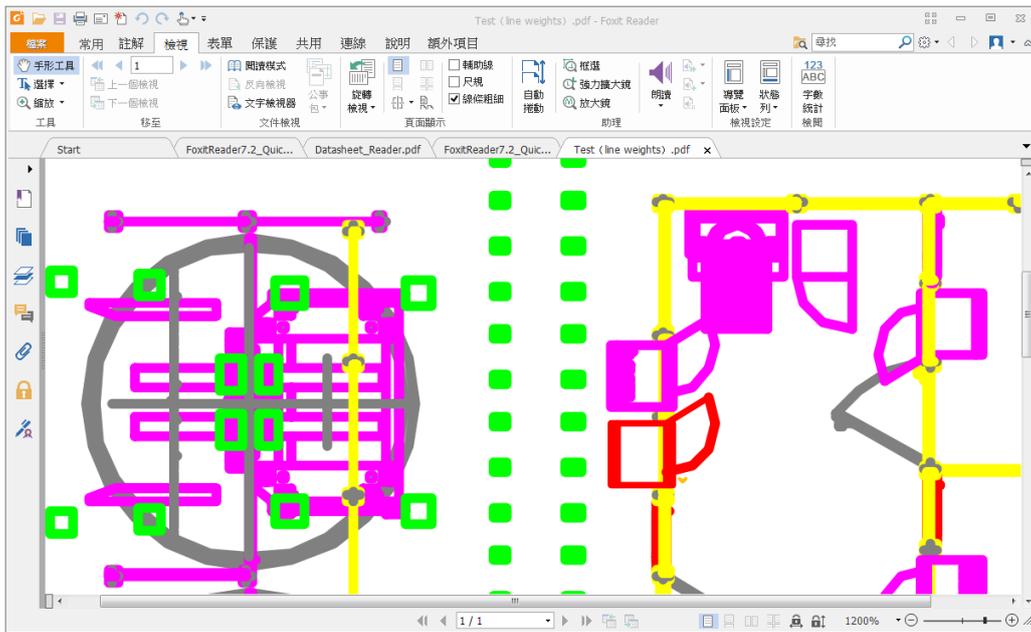
尺規、輔助線、線條粗細和測量

- Foxit Reader 提供水平及垂直「尺規」和「輔助線」(位於「檢視」索引標籤下的「頁面顯示」群組中)，可協助您在頁面上對齊和定位文字、圖形或其他物件。它們還可以用來檢查其在文件中的大小和邊界。

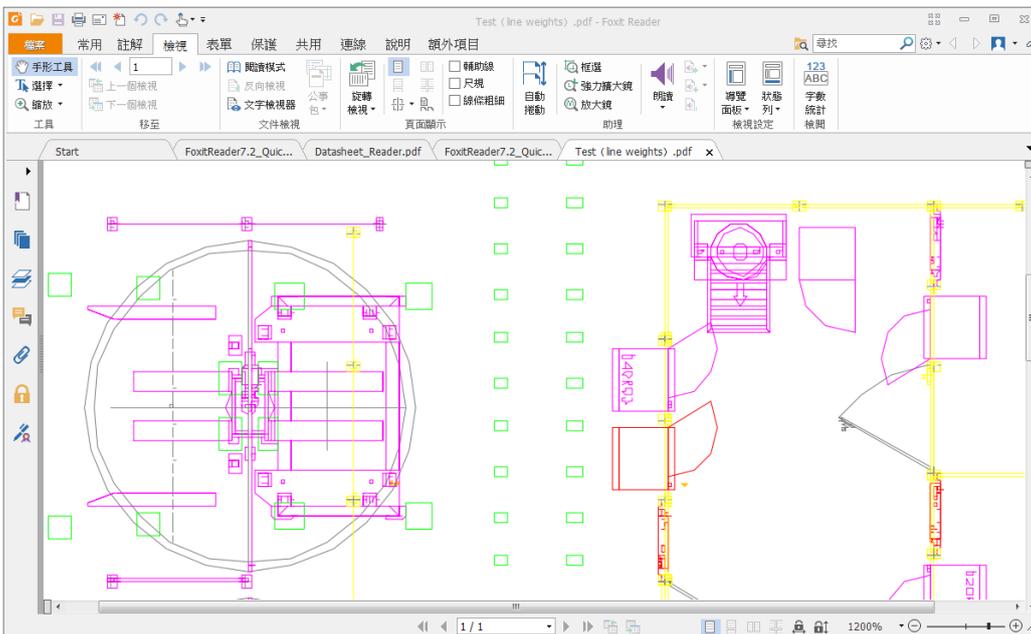


A. 尺規 B. 輔助線

- Foxit Reader 支援在「無線條粗細」檢視中顯示 PDF。您可以取消核取「檢視」索引標籤下的「線條粗細」選項，以關閉「線條粗細」檢視 (即，不論是否縮放，均向線條套用恒定的筆劃寬度 (1 像素))，來使得繪圖更易於讀取。



「線條粗細」檢視中的 PDF



「無線條粗細」檢視中的 PDF

- 「註解」索引標籤下的「測量」工具允許您測量 PDF 文件中物件的距離和面積。



- Foxit Reader 允許使用者在操作期間格式化測量。測量後，會調出「註解格式」內容索引標籤。您可以設定尺寸比例來選擇顯示或隱藏尺規、測量結果與標記。

測量物件時，您可以選擇以下對齊選項中的任意一項將物件上的特定點對齊，以便測量更準確。

- 與終點  對齊：測量時對齊直線終點。
- 對齊中點 ：測量時對齊直線中點。
- 與路徑  對齊：測量時對齊路徑上最近的點。
- 與交叉點  對齊：測量時對齊兩條路徑的交叉點。



撤銷和重做

Foxit Reader 透過「撤銷」按鈕  與「重做」按鈕  讓您撤銷和重做前面的動作。您可以撤銷和重做您已在 PDF 文件中進行的任何編輯，包括註解、進階編輯和對文件進行的變更。

備註：您不能撤銷或重做書籤編輯的動作。

傳送至 Evernote(S)

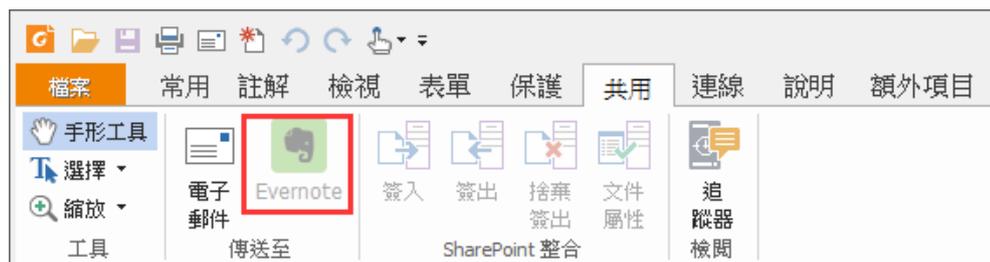
直接將 PDF 文件作為附件傳送給 Evernote。

- 必要條件 – 您需要具有下列位址上的 Evernote 帳戶：

<https://www.evernote.com/Registration.action>

下載和安裝 – <http://evernote.com/evernote/?file=Win&btn=grey>

- 開啟 PDF 檔案並進行編輯。
- 選擇「共用」然後按一下「Evernote」(在「傳送至」群組 (如下所示))。



- 您應該在右下角得到已匯入檔案的確認：



簽署 PDF

快速 PDF 簽署

透過 Foxit Reader，使用者可以使用從本機磁碟及剪貼簿匯入的自有簽名或影像來簽署 PDF。Foxit Reader 還容許使用者加密簽名，進一步保護敏感資訊。

若要簽署 PDF 檔，請遵循下列步驟：

- 選擇「保護」索引標籤>「保護」>「PDF 簽署」。
- 按一下 ；或者按一下「簽名」方塊中的 ，然後選擇「建立簽名」。
- 在「建立簽名」對話方塊中，選擇以下一種方式來建立簽名：



- ✧ **繪製簽名**：在「繪製簽名」方塊中繪製您的簽名，然後在完成後按一下「確定」。
- ✧ **匯入檔案**：在「開啟」對話方塊中，選擇影像，然後按一下「開啟」。

- ◇ **從剪貼簿貼上**：將剪貼簿上的影像用做您的簽名。
- ◇ **輸入簽名**：在「輸入簽名」對話方塊中，在「輸入簽名」欄位輸入您的簽名>從字型清單選擇字型樣式>按一下「確定」。
- 如有必要，核取以下選項：
 - ◇ **將簽名轉換成黑白**：此選項為預設核取，可讓您將彩色影像轉換成黑白簽名。取消核取此選項，用具有其原始色彩的影像建立簽名。
 - ◇ **程式關閉時捨棄此簽名**：核取此選項，以在 Foxit Reader 關閉時自動刪除簽名。
 - ◇ **需要密碼來使用此簽名**：核取此選項並按一下「設定密碼」來設定簽名的密碼。設定之後，您需要輸入密碼，才可套用簽名。

提示：您可以使用黑色的筆在潔淨的白紙上簽署您的簽名，然後將其掃描為影像檔案。若要建立最佳簽名，您應以 600 DPI 在黑白狀態下掃描您的簽名。

新增數位簽名

- 選擇「保護」索引標籤>「保護」>「簽署與認證」>「放置簽名」。
- 按住滑鼠按鈕不放，然後拖動游標以繪製簽名。
- 在「簽署文件」對話方塊中，從下拉式功能表中選擇數位 ID。如果找不到指定的數位 ID，您需要從第三方提供者處獲取憑證或建立自訂數位 ID。
- (可選) 為建立自訂數位 ID，從下拉式功能表中選取「新增 ID」，然後指定選項。
- 從功能表中選取外觀類型。您可以按需建立新樣式，步驟如下：
 - ◇ 從「外觀類型」功能表中選取「建立新樣式」。

- ◇ 在「**設定簽名樣式**」對話方塊中，輸入標題，設定簽名的圖形和文字，然後按一下「**確定**」。
- 在「**密碼**」欄位中輸入密碼，然後按一下「**簽署**」。在「**另存為**」對話方塊中，指定已簽署文件的位置和檔案名稱。

向數位簽名和文件新增時間戳記

時間戳記用於指定您簽署文件的日期和時間。受信任時間戳記證明 PDF 內容在某一時間點已存在且自那之後未再變更。借助 Foxit Reader，您可以將受信任時間戳記新增至數位簽名或文件。

在向數位簽名或文件新增時間戳記之前，您需要設定預設時間戳記伺服器。移至「**檔案**」>「**喜好設定**」>「**時間戳記伺服器**」，設定預設時間戳記伺服器。然後，您可放置數位簽名來簽署文件，或者按一下「**保護**」索引標籤>「**保護**」>「**時間戳記文件**」為文件新增時間戳記簽名。您需要將時間戳記伺服器新增至受信任憑證清單，因此，簽名屬性將在簽署文件時顯示時間戳記伺服器的日期/時間。

為新增受信任時間戳記伺服器至「**受信任憑證**」清單，請按一下「**簽名屬性**」對話方塊左下角的「**時間戳記屬性**」。在快顯「**時間戳記屬性**」方塊中，按一下「**新增至受信任憑證**」。如果時間戳記簽名新增到文件中，您可以在「**數位簽名**」面板中的時間戳記簽名上按一下右鍵，然後選擇「**顯示簽名屬性**」。在快顯「**簽名屬性**」對話方塊中，按一下「**新增至受信任憑證**」。

使用連線 PDF

Foxit 連線 PDF 允許每個 PDF 攜帶 cPDF 雲端服務指派的 ID，可以追蹤 PDF 上的所有事件，例如建立、分發及修改。所以，無論連線 PDF 文件去向，或者有多少次分發及修改，文件擁有人始終都能即時追蹤文件，並與相關的文件檢視者共同合作。因此，連線 PDF 在普通 PDF 保持獨立與靜態的同時，將檔案、人員、地點及系統聯繫到一起。

Foxit Reader 工具列中的「**連線**」索引標籤，提供建立及追蹤連線 PDF 的強大易用工具。

您還可以隨時隨地加入連線 PDF 的共用檢閱，無需任何伺服器。詳細功能包括：

- 將 PDF 轉換為連線 PDF
- 建立至 PDF 時將其他格式轉換為 cPDF
- 追蹤對 cPDF 文件的任何存取
- 在文件首頁顯示使用情況資料
- 註冊及上載 cPDF 文件的新版本
- 權限設定
- 動態批准及撤銷文件權限
- 動態申請文件權限，及回響應文件權限變更
- 連線檢閱，無需設定共用資料夾
- 文件定位器及申請

有關連線 PDF 的更多資訊，請參閱 [連線 PDF 使用者手冊](#)。

註解

在您學習及工作中閱讀文件時，註解是必需的。Foxit Reader 為您提供各種工具來進行註解。您還可以方便地回復、刪除及移動註解。

基本註解工具

下面是您可以選擇使用的各種註解工具，它們提供不同的功能：「文字標記」工具、「釘選」工具、「打字機」工具和「繪圖」工具。這些工具位於「註解」索引標籤下。您可以輸入文字訊息或新增線條、圓圈或其他類型的形狀來在 PDF 中進行註解。您還可以方便地編輯、回復、刪除及移動註解。如果您在學習及工作中需要定期標註或註釋 PDF 文件，那麼此功能很有幫助。



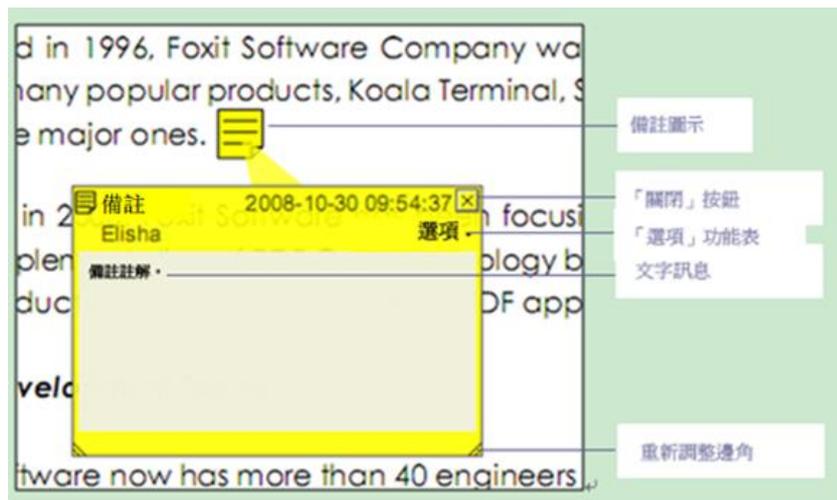
使用「文字標記」工具

按鈕	工具名稱	描述
	醒目提示工具	使用螢光色 (常用) 標記來標示重要的文字訊息，作為加強記憶或

		後續參照的方法。
	波浪紋底線工具	在文字下方繪製波浪線。與「底線工具」類似。
	底線工具	繪製底線來進行強調。
	刪除線工具	繪製刪除線來划掉文字，使其他人瞭解已經刪除的文字。
	取代文字工具	繪製線划掉文字，並為其提供替代。
	插入文字工具	較對符號 (^)，用來指示需要將內容插入行的位置。

使用釘選工具

若要新增筆記註解，請選擇工具 ，然後在文件中指定您要放置筆記的位置。您
然後可以在筆記註解中輸入文字。



若要將檔案新增為註解，請執行下列動作：

- ◇ 按一下「註解」索引標籤下「釘選」群組中的按鈕 。
- ◇ 將指針定位到您要附加檔案作為註解的位置>按一下選取的位置。
- ◇ 在「開啟」對話方塊中，選取要附加的檔案，然後按一下「開啟」。

備註：如果嘗試附加特定檔案格式 (例如, EXE), Foxit Reader 會警告您由於您的安全設定, 您的附件已遭拒絕。

- ◇ 「檔案附件」圖示  將出現在您所指定的位置。

使用打字機工具

打字機工具可幫助您新增文字至 PDF。您可以新增、編輯、移動和刪除使用打字機所做的註解，也可以設定打字機喜好設定。

若要使用打字機新增註解：

- ◇ 選擇「註解」>「打字機」群組>「打字機」。
- ◇ 將指針放在區域中您要輸入文字的位置。
- ◇ 若要開始新行，按「Enter」鍵。
- ◇ 若要結束輸入，按一下輸入文字外的任何位置。

若要刪除打字機註解，請執行下列動作之一：

- ◇ 選擇「註解」>「打字機」群組>「打字機」。將游標放到文字的結束或開頭，拖曳游標以全選，然後按「Delete」鍵。
- ◇ (建議的方法) 選取「選取註解」工具  或「手形工具」 ，用滑鼠右鍵按一下文字欄位，然後選取「刪除」。

使用繪圖工具

「繪圖」工具可以幫助您透過繪圖、形狀與文字欄位來進行註釋。您可以使用「繪圖」工具來利用箭號、線條、方形、矩形、圓圈、橢圓形、多邊形、多邊形線、雲形等來標記文件。

繪圖工具

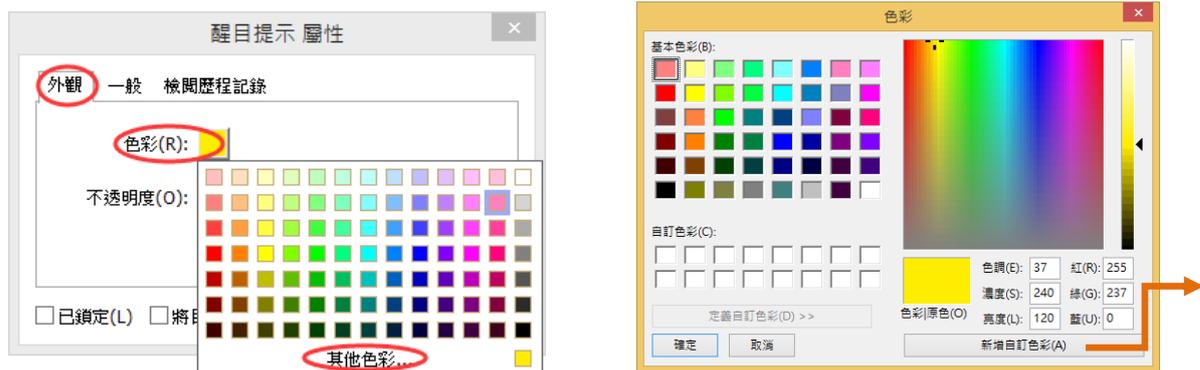
按鈕	工具名稱	描述
	箭號工具	用於繪製內容 (例如, 方向符號), 格式或功能類似於繪製箭號。
	線條工具	以線條標記。
	方形工具	繪製具有四個直角的四邊平面圖。
	橢圓工具	繪製橢圓形。
	多邊形工具	繪製由三個或更多線段包圍的閉合平面圖。
	折線工具	繪製由三個或更多線段構成的開放平面圖。
	鉛筆工具	繪製自由形式的形狀。
	橡皮擦工具	實作橡皮擦功能, 用於擦除鉛筆標記。
	雲形工具	繪製雲形圖形。
	區域醒目提示工具	醒目提示指定區域, 例如, 特定文字範圍、影像和空白區域。

若要透過「繪圖」工具新增註解, 請遵循下列步驟:

- ◇ 選取「註解」>「繪製」, 然後按一下所需的繪圖工具。
- ◇ 將游標拖曳至您希望放置標記的區域。
- ◇ 按兩下標記開啟快顯說明, 以輸入註解。

Foxit Reader 支援醒目提示指定區域, 例如, 特定文字範圍、影像或空白區域。

- ◇ 若要醒目提示區域，請選取「註解」>「繪製」>「區域醒目提示」，然後在需要醒目提示的文字範圍、影像或空白區域中按一下並拖曳滑鼠。
- ◇ 根據預設，將以黃色醒目提示這些區域。若要變更醒目提示的色彩，請用滑鼠右鍵按一下醒目提示的區域，選取「屬性」，然後根據需要在「外觀」索引標籤 (位於「醒目提示屬性」對話方塊上) 中選擇色彩。您也可以按一下「其他色彩」來自訂與套用所需色彩以醒目提示選取的區域。Foxit Reader 將自動儲存自訂色彩，並將其設為所有註釋工具共用。



Foxit Reader 新增對於自由格式註釋的 PSI 支援。您可以使用 Surface Pro 筆或 Wacom 筆，在 PDF 中新增採用 PSI 的自由格式註釋。詳細步驟如下：

- (Surface Pro 使用者) 選擇「註解」>「繪製」>「鉛筆」，然後根據需要使用 Surface Pro 筆新增自由格式註釋；

- (Wacom 平板電腦使用者) 將 Wacom 平板電腦連線至電腦，選擇「註解」>「繪製」>「鉛筆」，然後使用 Wacom 筆新增自由格式註釋。

戳記工具

從預先定義的戳記清單選擇，或建立戳記 PDF 的自訂戳記。您所匯入或建立的所有戳記都將列於「戳記工具」功能表及「戳記選用板」中。

- 選擇「註解」>「戳記」。



- 在「戳記選用板」中，從所需類別中選取戳記 – 標準戳記、此處簽署或動態戳記。
- 或者，您可以將剪貼簿上的影像建立為戳記，方法是選取「註解」>「戳記」>「建立」>「貼上剪貼簿影像作為戳記工具」。
- 指定要放置戳記的文件頁面，戳記將出現在所選位置上。
- (可選) 若要將戳記套用至多頁，則用滑鼠右鍵按一下戳記並選擇「置於多頁上」。在「置於多頁上」對話方塊內指定頁面範圍並按一下「確定」以套用。
- 套用後，若要旋轉戳記，請遵循下列步驟：
 - ✧ 按一下戳記並將游標移至戳記頂部的控點。
 - ✧ 旋轉戳記圖示出現時，拖動游標以將戳記旋轉到所需位置。

PDF 檢閱

Foxit Reader 允許您輕鬆加入 PDF 檢閱、共用註解及追蹤檢閱。

加入共用檢閱

- 從您的電子郵件應用程式或 Foxit 雲端服務中下載待檢閱的 PDF 檔案，然後用 Foxit Reader 開啟。
- 如果首次使用 Foxit Reader 開啟要檢閱的 PDF，您需要先填寫身分識別資訊 (如下所示)。

身分識別設定

請輸入您的身分識別資訊，以便其他檢閱參與者辨識您的註解。您可以隨時在 [喜好設定] - [身分識別] 索引標籤中變更身分識別資訊。

姓名(A):

電子郵件地址(M):

確定(O) 取消(C)

- 根據需要在 PDF 中新增註解。
- 完成後，按一下訊息列中的「發佈註解」，以便與其他檢閱者共用您的註解。
- 透過下列其中一種方法儲存 PDF：
 - ◇ 選擇「檔案」>「另存為」，以在本機磁碟中將共用的 PDF 另存為副本。您可以重新開啟此副本以繼續檢閱，或將其傳送給其他檢閱者以供進一步共用檢閱。

- ◇ 按一下訊息列中的「功能表」，然後選擇「另存為封存副本」，以將該 PDF 另存為不再連線至共用檢閱的副本。

根據預設，進行共用檢閱時，Foxit Reader 將每隔五分鐘自動同步並顯示新註解，且只要出現新註解便透過閃爍工作列的 Foxit Reader 圖示通知您。您也可以按一下「檢查是否有新註解」，以手動檢查是否有新註解，或跳至「檔案」>「喜好設定」>「檢閱」>「自動檢查是否有新註解」，指定在規定時間內自動檢查新註解的間隔時間。

備註：若要參與透過 Foxit 雲端服務啟動的共用檢閱，您需要使用以下其中一個相容用戶端：

Windows：Foxit Reader/Foxit PhantomPDF 7.2 或更新版本；

iOS：Foxit MobilePDF Business 4.6 或更新版本；

Android：Foxit MobilePDF Business 3.4 或更新版本；

加入電子郵件檢閱

- 從電子郵件應用程式中開啟要檢閱的 PDF。
- 根據需要在 PDF 中新增註解。
- 完成後，按一下訊息列中的「傳送註解」，以透過電子郵件將檢閱的 PDF 傳回給起始者。
- (如有必要) 選擇「檔案」>「另存為」，以在本機磁碟中將 PDF 另存為副本。

重新加入檢閱

- 透過下列其中一種方法重新開啟要檢閱的 PDF：
 - ✧ 如果之前已將 PDF 副本儲存在本機磁碟上，則直接開啟即可。
 - ✧ 選擇「共用」>「檢閱」>「追蹤器」，用滑鼠右鍵按一下要檢閱的 PDF，然後從內容功能表中選擇「開啟」。
 - ✧ 從電子郵件應用程式中開啟。
- 依照上述指定的相同步驟繼續進行共用檢閱或電子郵件檢閱。

備註：若要使用 Foxit Reader 從電子郵件應用程式中開啟要檢閱的 PDF，您可能需要安裝電子郵件應用程式並將其設定為搭配使用 Foxit Reader。目前，Foxit Reader 支援最常用的電子郵件應用程式，包括 Microsoft Outlook、Gmail、Windows Mail、Yahoo Mail 等。對於無法搭配使用 Foxit Reader 的電子郵件應用程式或 Web 郵件，您可以先下載該 PDF，然後從本機磁碟中將其開啟以供檢閱。

追蹤檢閱

Foxit Reader 提供追蹤器以協助您輕鬆追蹤檢閱。選擇「共用」>「檢閱」>「追蹤器」，然後您便可針對您已加入的共用檢閱或電子郵件檢閱，檢視檔案名稱、期限、註解數目和檢閱者清單。



表單

PDF 表單將簡化您接收和提交資訊的方式。Foxit Reader 允許您填寫 PDF 表單、對表單作出註解、匯入及匯出表單資料與註解、產生 2D 條碼、驗證 XFA 表單上的簽名。

填寫 PDF 表單

Foxit Reader 支援 *互動式 PDF 表單* (Acro 表單和 **XFA 表單**) 和 *非互動式 PDF 表單*。

您可以利用「手形工具」 填寫互動式表單。您需要使用「打字機」工具  填寫非互動式表單。

Foxit Reader 支援「**自動完成功能**」，此功能讓您可以快速方便地填寫 PDF 表單。它將儲存您的表單輸入歷程，然後在您後續填寫其他表單時給出相符的建議。相符的項目會在快顯功能表中顯示。

備註：若要在填寫 PDF 表單時使用自動填寫功能，按一下「檔案」>「喜好設定」>「表單」，勾選「啟用自動完成」。您也可以選擇以清除歷程記錄。

表單註解

您可以對 PDF 表單加入註解，和對任何其他 PDF 的操作一樣。只有當表單建立者將權利延伸給使用者，您才可以新增註解。**另請參閱**[註解](#)。

匯入與匯出表單資料

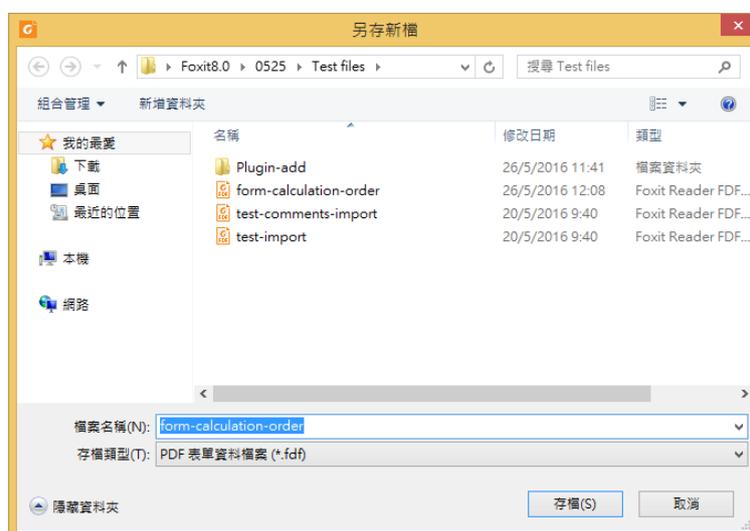
按一下「表單資料」群組中的「匯入」按鈕  或「匯出」按鈕 ，以匯入/匯出 PDF 檔案中的表單資料。但是，此功能只適用於 PDF 互動式表單。Foxit Reader 為使用者提供「重設表單」工具來重設表單。



[「表單」索引標籤下](#)

若要匯出表單資料，請遵循下列步驟：

- 選取「表單」>「表單資料」>「匯出」>「至檔案」；
- 在「另存為」對話方塊中，指定儲存路徑，命名要匯出的檔案，並在「存檔類型」欄位中選擇需要的檔案格式。
- 按一下「儲存」以儲存該檔案。

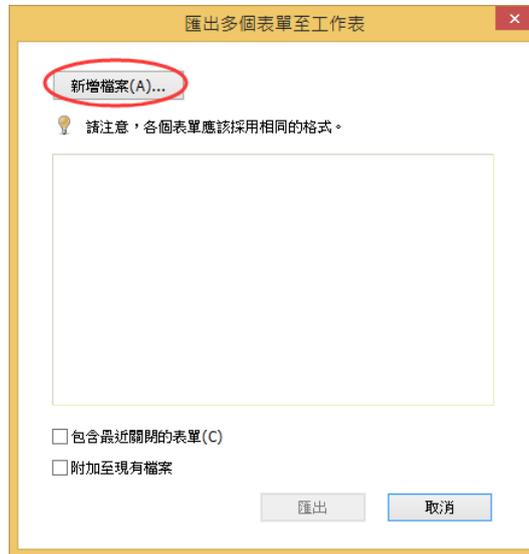


若要匯出表單資料並將其附加至現有檔案，請遵循下列步驟：

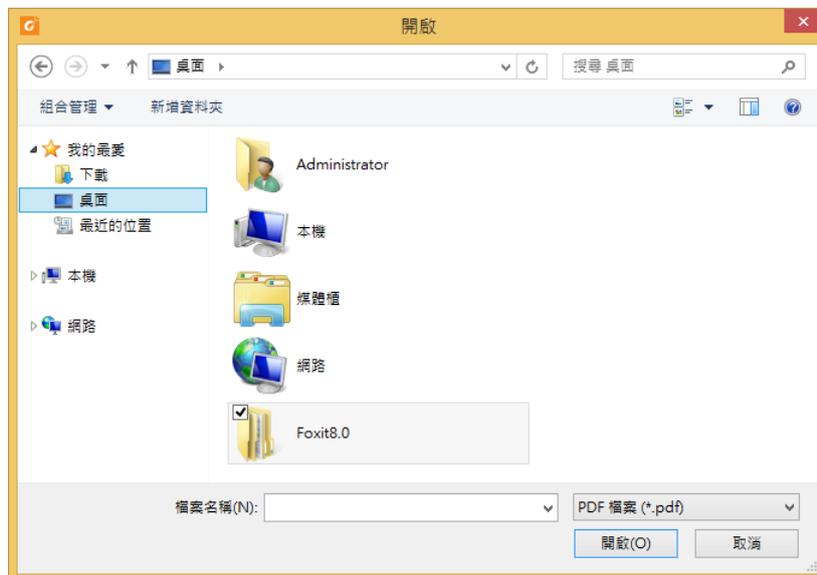
- 選擇「表單」>「表單資料」>「表單至工作表」>「附加至現有工作表」。
- 在「開啟」對話方塊中，選擇 CSV 檔案，然後按一下「開啟」。

若要將多個表單匯出至 CSV 檔，請遵循下列步驟：

- 選擇「表單」>「表單資料」>「表單至工作表」>「合併表單至工作表」。
- 按一下「匯出多個表單至工作表」對話方塊中的「新增檔案」。



- 在「開啟」對話方塊中，選取要合併的檔案，然後按一下「開啟」以將其新增至目前表單。

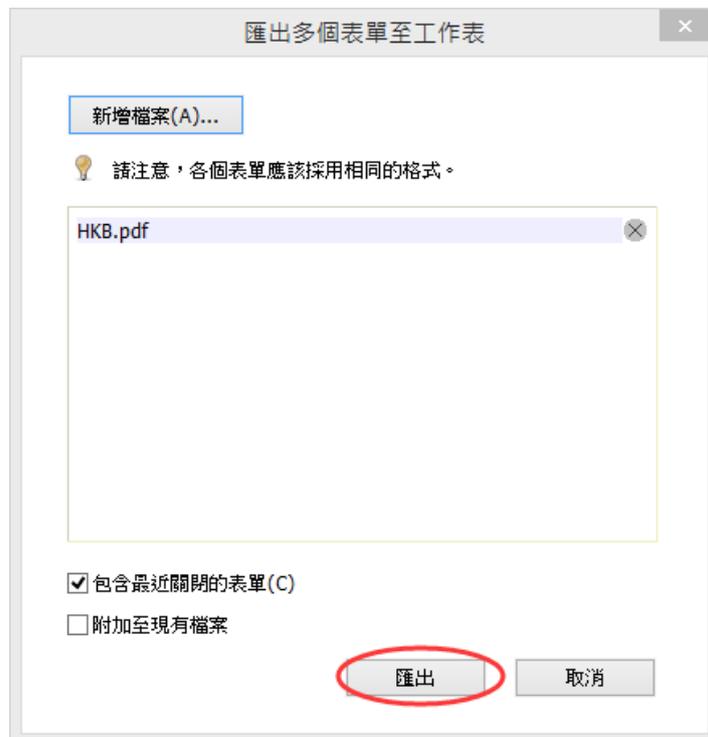


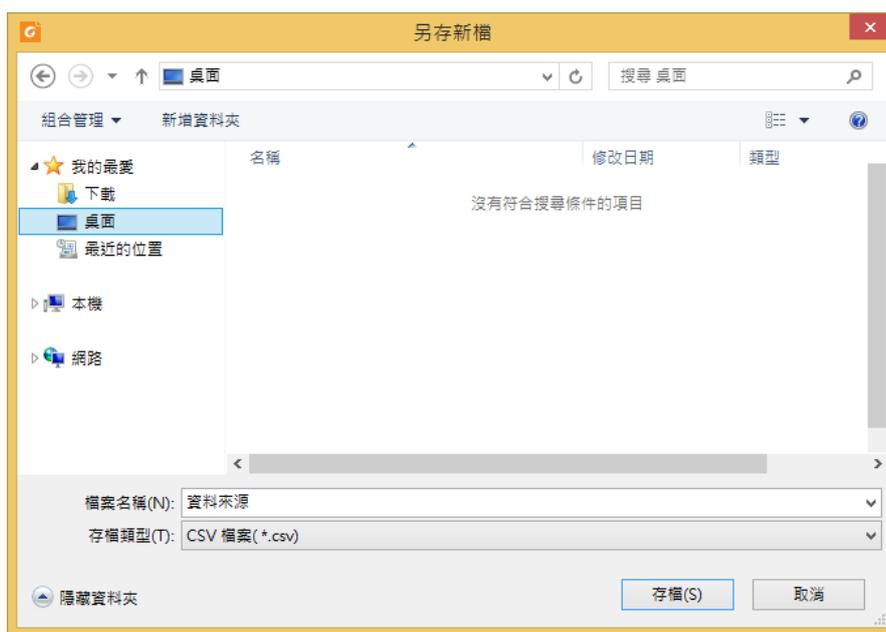
- 或者，您可以核取「包含最近關閉的表單」，以調出您最近開啟的表單，然後移除不想

新增的檔案，在清單中保留要匯出的檔案。



- 如果要將表單附加到現有檔案，請核取「附加至現有檔案」選項。
- 按一下「匯出」，將 CSV 檔儲存到「另存為」對話方塊中期望的路徑中。

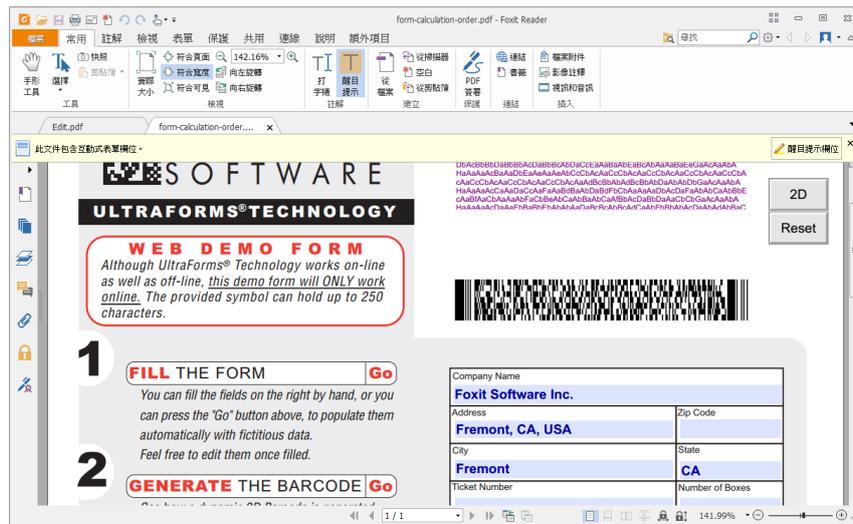




產生 2D 條碼

對於與 Ultraforms 技術相整合的表單，Foxit Reader 支援產生 2D 條碼，以便於輕鬆掃描和擷取表單資料，並將其合併至資料庫中。步驟如下：

- 開啟並填寫表單。
- 完成後，按一下表單檔案中的條碼產生按鈕 (如有) 以產生 2D 條碼。
- 按一下快速存取工具列上的「儲存」按鈕  以儲存表單。
- (如有需要) 選擇「檔案」>「列印」以列印表單；然後使用支援的掃描器來掃描和讀取表單資料，並將其合併。

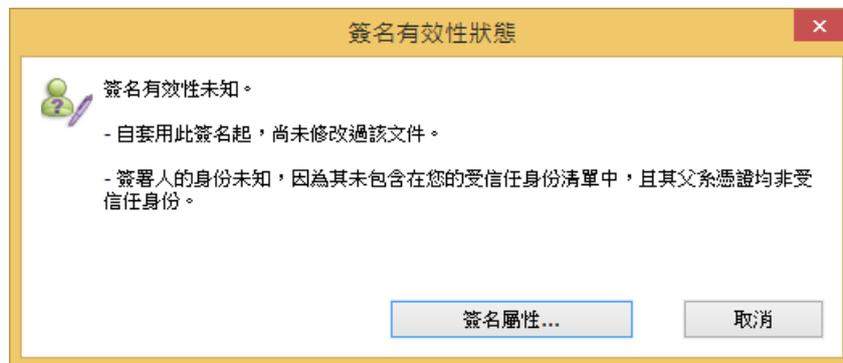


備註：

1. 目前，Foxit Reader 只能為與 Ultraforms 技術整合的表單產生 2D 條碼。
2. 用於產生 2D 條碼的觸發方法可能不同，因為表單建立者可能會定義將 Ultraforms 技術整合至表單檔案的時間。您可以按一下表單檔案中的條碼產生按鈕 (如有)，或直接選擇「列印」以產生 2D 條碼。

驗證 XFA 表單上的簽名

Foxit Reader 允許您驗證 XFA 表單上的簽名。只要按一下 PDF 中的簽名，您便可在快顯視窗中查看簽名有效性狀態和屬性。



進階編輯

Foxit Reader 提供部分進階功能用於 PDF 編輯。您可以建立書籤、新增連結、新增影像、播放及插入多媒體檔案。



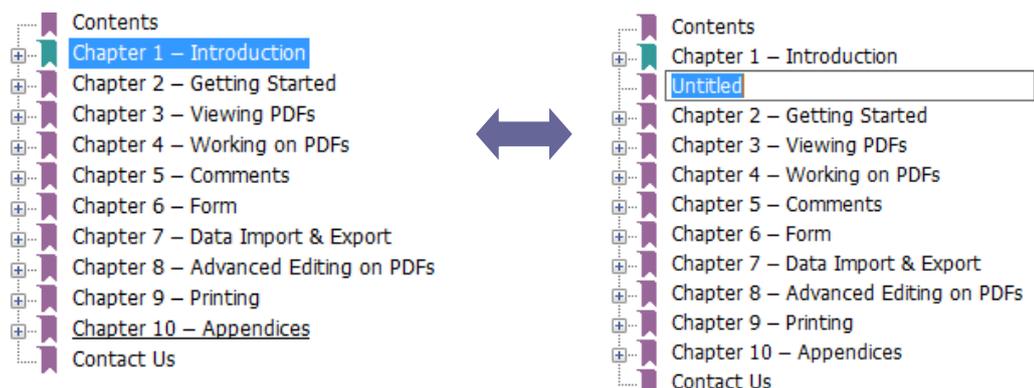
「常用」索引標籤下

書籤

如果使用者要在 PDF 檔中做標記，以便使用者可以快速返回，那麼書籤很有幫助。您可以新增書籤、移動書籤、刪除書籤等。

新增書籤

1. 跳至要書籤連結的頁面。您還可以調整檢視設定。
2. 選取要在其下放置新書籤的書籤。如果未選取書籤，則新書籤會自動新增至書籤清單的結尾。



3. 按一下「書籤」面板頂端的「新增書籤」圖示 ，或者用滑鼠右鍵按一下選取的書籤，然後選擇「新增書籤」。

4. 輸入或編輯新書籤的名稱，然後按「Enter」鍵。

移動書籤

選取要移動的書籤，然後執行下列動作之一：

- 按住滑鼠按鈕，然後將書籤圖示  直接拖曳到上層書籤圖示旁。「線條」圖示  將顯示圖示的位置。
- 用滑鼠右鍵按一下書籤圖示  並選擇「剪下」選項，然後用滑鼠右鍵按一下上層書籤並選擇「在選取的書籤後貼上」。

提示：

1. 書籤即使移動，也會連結至其文件中的原始目的地。
2. 您可以按住 *Shift* 或 *Ctrl* 並按一下，以同時選取多個書籤。

刪除書籤

若要刪除書籤，請執行下列動作之一：

- 選取要刪除的書籤，然後按一下「書籤」面板頂端的「刪除」按鈕 。
- 用滑鼠右鍵按一下要刪除的書籤，然後選擇「刪除」。

提示：

1. 刪除書籤將會刪除它的所有下級書籤。
2. 您可以按住 *Shift* 或 *Ctrl* 並按一下，以同時選取多個書籤。

列印

如何列印 PDF 文件？

1. 確保已成功安裝印表機。
2. 從「檔案」索引標籤中選取「列印」。
3. 指定印表機、列印範圍、份數及其他選項。
4. 按「確定」列印。

列印部分頁面

若要列印部分頁面，您需要使用快照工具  快照。

- 選取「常用」>「工具」>「快照」，以選擇快照工具。
- 拖拉您要列印的範圍。
- 用滑鼠右鍵按一下選取的區域>選取「列印」，然後參照「列印」對話方塊。

列印指定頁面或部分

使用 Foxit Reader，可以直接從「書籤」面板列印與書籤關聯的頁面或部分。步驟如下：

- 選擇「檢視」>「檢視設定」>「導覽面板」>「書籤」，開啟隱藏的書籤面板。
- 在「書籤」面板中，按一下選取書籤，或按住 Shift 或 Ctrl 並按一下，以同時選取多個書籤。
- 用滑鼠右鍵按一下選取的書籤，選擇「列印頁面」列印與選取書籤關聯的所有頁面，或選擇「列印部分」列印與選取書籤關聯的部分。
- 在「列印」對話方塊中，指定印表機及所需的其他選項，然後按一下「確定」。

備註：書籤會顯示在階層中，階層內有上層書籤和子（從屬）書籤。如果您列印上層書籤，與子書籤關聯的所有頁面內容也會同時列印。

列印最佳化

列印最佳化允許您從 PCL 驅動程式最佳化列印工作，以執行字型替換或掃描以檢查垂直及水平尺規等功能。Foxit Reader 提供一個選項，用於自動偵測支援 PCL 的印表機，以便透過 PCL 最佳化來提高列印速度。若要啟用列印最佳化，請依照下列步驟進行：

- 選擇「檔案」>「列印」以開啟「列印」對話方塊。
- 按一下「列印」對話方塊左下角的「進階」。
- 在「進階」對話方塊中，執行下列動作：
 - 核取「PCL 最佳化」選項；

- 從「印表機」清單中選取印表機，然後按一下「新增」，以將選取的印表機新增至「PCL 最佳化驅動程式」清單。
- 按一下「確定」。

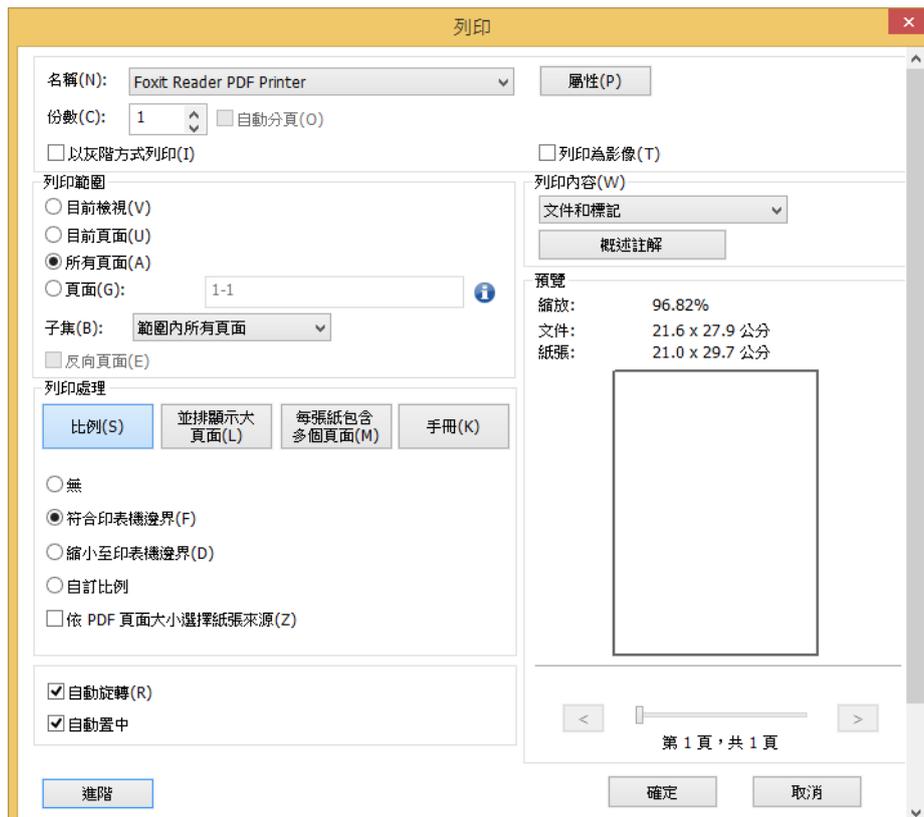
之後，您便可以使用最佳化的驅動程式開始列印。如果不滿意所提供的列印結果，您也可以從「PCL 最佳化驅動程式」中移除印表機。只需選取要從「PCL 最佳化驅動程式」清單中移除的驅動程式，按一下「移除」，然後選擇「確定」以確認操作。



列印對話方塊

「列印」對話方塊是列印之前的最後一步。「列印」對話方塊允許您變更與文件列印方式相關的一些項目。請遵循「列印」對話方塊中的逐步說明。

若要開啟「列印」對話方塊，請選取「檔案」>「列印」，或者用滑鼠右鍵按一下索引標籤，並選取「列印目前標籤」（若使用多標籤瀏覽）。



「列印」對話方塊

聯絡我們

如您需要任何資訊或對我們產品有任何問題，歡迎聯絡我們。我們時刻準備為您提供更好的

- **辦公室地址：**

Foxit Software Incorporated

42840 Christy Street, Suite 201

Fremont, CA 94538

USA

- **銷售：**

1-866-680-3668 (全天候服務)

- **支援：**

1-866-MYFOXIT 或 1-866-693-6948 (全天候服務)

- **傳真：**

1-510-405-9288

- **網站：**

www.foxitsoftware.hk

服務。