

Adobe Acrobat XI Pro 中文使用教程

(上)

Acrobat XI Pro 帮助和教程

Acrobat XI 华丽转身。
带来更轻松的工作方式。

Acrobat XI 已上市。

[立即试用](#)

新增功能

[将 PDF 导出为 Word、Excel 和 Powerpoint](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

将 PDF 转换为 Microsoft Word、Excel 或 PowerPoint 文档。

[编辑 PDF 文件中的文本和图像](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

编辑文本、重排段落和更改图像。

[创建 PDF 和 Web 表单](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

使用 FormsCentral 桌面应用程序创建 PDF 和 Web 表单。

[将多个文件合并为一个 PDF](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

将多个文档和页面进行排列，然后合并为一个 PDF。

[以电子方式签名文档](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

自己轻松地签名 PDF，或由其他人以电子方式签名文件。

[口令保护 PDF](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

使用口令保护 PDF，并限制打印、编辑或复制内容。

[创建引导式动作以自动进行重复任务](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

创建逐步操作，以便自动执行重复任务。

[Acrobat XI 中的新增功能](#)

Lori Kassuba, AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

体验介绍 Acrobat XI 的新增功能。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

Acrobat XI 中的新增功能

- 编辑 PDF
- 创建并分发表单
- 创建并合并 PDF
- 签名并分发签名
- 自定义工具和工作区
- 保护 PDF
- 使 PDF 具有辅助工具（仅限 Acrobat Pro）
- 导出格式和选项

编辑 PDF 转到页首

编辑文本和图像

使用新的点击界面更正、更新并增强 PDF。添加或替换内容或图像。更改字体和字形大小、调整对齐方式或添加上标或下标。轻松翻转、旋转、裁剪图像或调整图像大小。选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”。轮廓可标识您可以编辑的文本和图像。选择要编辑的文本或图像。在“格式”面板中键入新文本或设置选项



在“格式”面板中，您可以更改字体设置或处理图像。单击面板中的加号以显示更多选项。

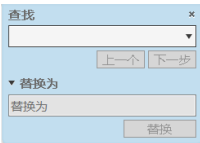
有关详细信息，请观看[如何编辑 PDF 文件中的文本](#)和[如何编辑 PDF 文件中的图像](#)，或者参阅编辑 PDF 中的文本或编辑 PDF 中的图像或对象。

重排页面上的文本

通过插入新文本或拖放并调整段落大小，来重排页面上的段落文本。段落文本会自动进行重排以容纳编辑的内容。选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”以绘制文本框的轮廓。然后单击要插入文本的位置。要调整文本框的大小，请将指针放在所选内容的手柄上。当光标变为“调整大小”指针时，拖动手柄以调整大小。有关详细信息，请参阅[移动、旋转文本框或调整文本框大小](#)。

查找和替换

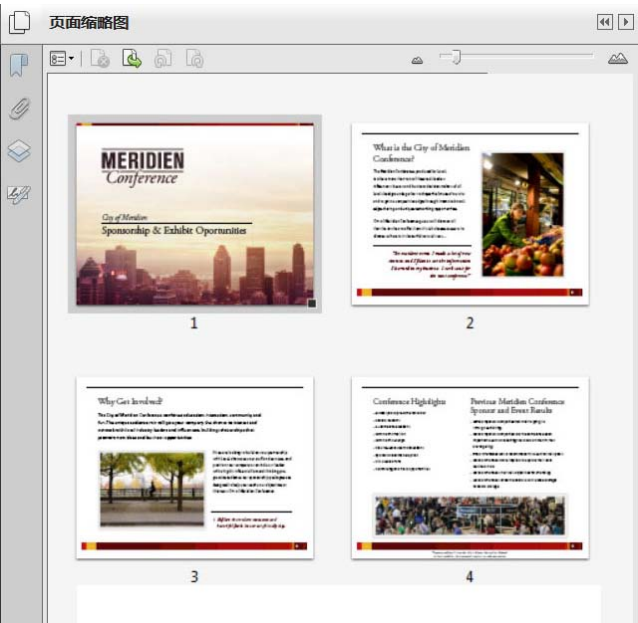
在整个文档中查找和替换文本。使用增强的“查找”工具替换拼写错误、不正确或过时的单词/短语。选择“编辑”>“查找”以打开“查找”对话框。单击“替换为”以显示“替换为”文本框。键入要查找的文本并输入替换文本。单击“下一个”查找单词或短语的第一个实例，或单击“替换”自动查找并替换第一个实例。



通过“查找”对话框，可以替换单词或短语。

重新排列页面

在改进的“页面缩略图”面板中重新排列、插入、旋转或删除页面。可以使用缩放滑块调整缩略图的大小。轻松将页面从一个位置拖放到另一个位置。



通过“页面缩略图”面板，可以重新排列、插入、旋转或删除页面。

有关详细信息，请观看[如何在 Acrobat 中处理页面](#)。

改进的动作向导

使用“动作向导”可简化常规的多步骤任务。根据需要停止、重新启动、跳过或重新运行任务。**Acrobat** 包括多个用于自动执行常用任务（如归档、将敏感内容标记为密文以及优化网站）的动作。您可以轻松自定义这些动作，也可以自行设置。通过“动作向导”，您可以对本地存储的文档或在 **SharePoint** 或 **Office 365** 等联机知识库中承载的文档运行动作。选择“工具”>“动作向导”可创建、启动或导入动作。

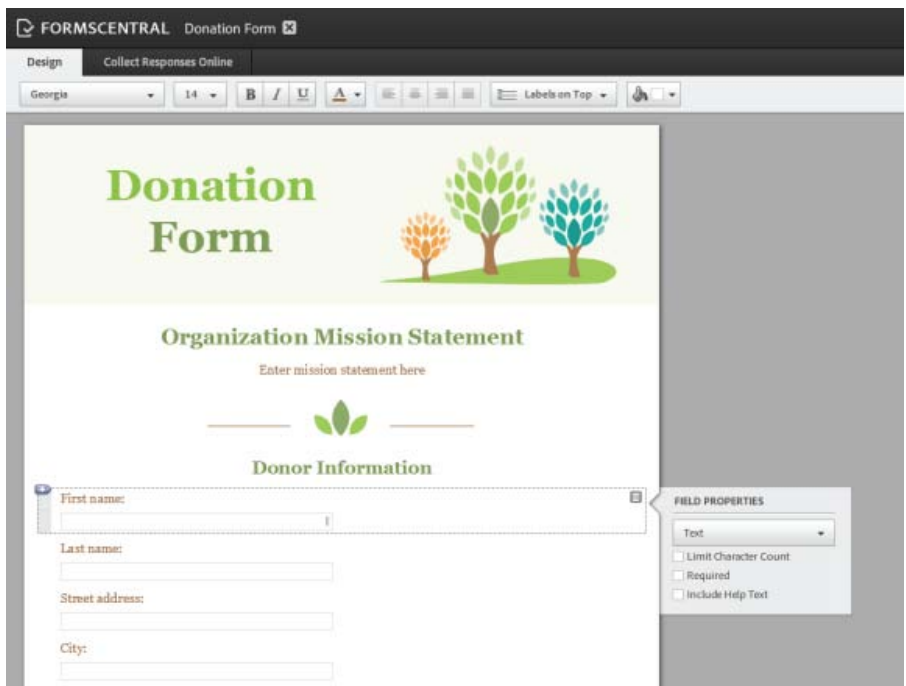
有关详细信息，请观看[如何创建和共享动作](#)，或参阅[动作向导](#)。

创建和分发表单

[转到页首](#)

FormsCentral 桌面应用程序

使用随附的 **Adobe FormsCentral** 桌面应用程序几分钟即可创建新的 **PDF** 表单。可以轻松自定义模板，或使用直观的拖放表单编辑器从头开始。从大量预设计的表单模板中进行选择，以创建可填写的 **PDF** 表单。要打开 **FormsCentral** 桌面应用程序，请选择“工具”>“表单”>“创建”。在“创建表单”对话框中，选择“从头开始或从模板开始”。



可以从模板轻松创建表单。更改域名称、属性和标签以满足您的需求。

有关详细信息，请观看[如何在 FormsCentral 桌面应用程序中创建表单](#)，或参阅[从头开始或从模板创建表单](#)。

联机分发和收集表单数据

通过 Adobe FormsCentral 订阅服务，您可以将表单发布到用户可以联机完成的 Web 上。在 FormsCentral 中使用易于理解的图和表实时监控响应数据。根据需要共享和发布小结报告和自定义图表。将数据导出到电子表格以便进一步分析。

有关详细信息，请观看[如何分发 PDF 和 Web 表单](#)和[如何在 FormsCentral 中分析数据](#)，或参阅[分发表单](#)和[查看响应](#)。

创建 EchoSign 可识别的表单

在 Acrobat 内创建 EchoSign 签名的表单可缩短签名过程。轻松拖放 EchoSign 表单域（例如签名或缩写签名），配置域，然后发送供 EchoSign 进行签名。

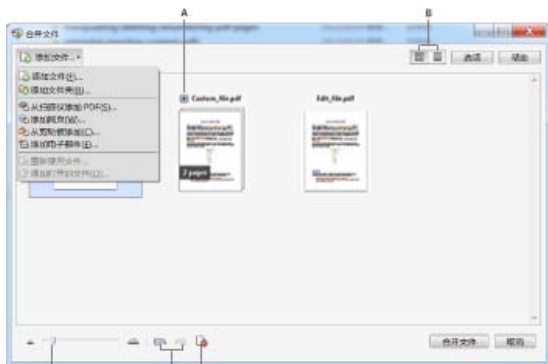
有关详细信息，请观看[如何创建 EchoSign 可识别的表单](#)，或参阅[EchoSign 创建表单](#)。

创建并合并 PDF

[转到页首](#)

用于合并文件的缩略图预览

在将多个页面合并为一个 PDF 之前，使用新的缩略图视图来预览并重新排列这些页面。将文件和电子邮件直接拖放到对话框中。展开多页文档以查看其所有页面。要合并文件，请选择“创建”>“将多个文件合并为单个 PDF”。



“合并文件”对话框可以拖放文档并重新排列页面。

A. 单击加号显示文档中的所有页面 **B.** 缩略图视图按钮和列表视图按钮 **C.** 用于调整缩略图大小的滑块 **D.** “撤消”和“重复”按钮 **E.** “删除选定的项目”按钮

有关合并文件的详细信息，请参阅[将多个文件合并为一个 PDF](#)。

Microsoft Office 2010

(Windows) 仅需单击一次，即可从适用于 Windows 的 Microsoft Office 2010 应用程序（包括 64 位版本的 Word、Excel、PowerPoint 和 Outlook）中创建 PDF 文件。现在，该软件还包含增强的创建和发送选项。

有关详细信息，请观看[将 Word、Excel 或 PowerPoint 文件转换为 PDF](#)，或参阅将 Microsoft Word、PowerPoint 和 Excel 文件转换为 PDF。

使用云技术处理文档

可以无缝地存储和检索来自云知识库（如 Acrobat.com、Office 365 和 SharePoint）的文档。每个“打开”和“保存”对话框都包括一个可从联机帐户打开或保存的选项。

有关详细信息，请观看[如何在云中处理文件](#)和[如何使用 SharePoint 和 Office 365](#)。

签名并分发签名

[转到页首](#)

在 PDF 中所需的位置以所需方式进行签名

您的签名可放置在 PDF 中的任何位置。从打印外观或手绘外观进行选择，或导入签名的图像。选择“签名”>“放置签名”。



在文档中的任何位置放置所选的签名。

有关详细信息，请观看[以电子方式签名 PDF 文件](#)，或参阅[签名 PDF](#)。

使用 Adobe EchoSign 服务发送并跟踪签名

使用 Adobe EchoSign 在线订阅服务发送文档以供签名审批。轻松跟踪签名过程。收件人无需下载增效工具或创建 EchoSign 帐户即可签名。

长期验证和基于 ECC 的凭据

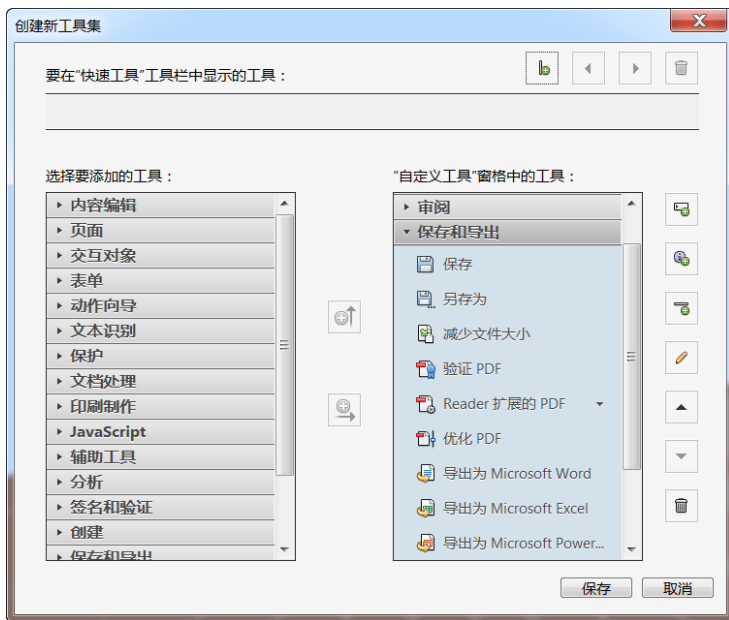
使用证书签名时将自动嵌入长期验证信息。使用支持基于椭圆曲线技术 (ECC) 的凭据的证书签名。

自定义工具和工作区

[转到页首](#)


创建工具集

通过工具集，您可以快速访问最常使用的工具和命令。通过工具集，您可以定义执行各种不同的任务（如创建表单、添加注释或准备法律文档）所需的工具和面板。可以对工具栏中的工具进行分组，并自定义任务窗格，以仅包含每个任务所需的面板。要开始使用，请单击工具栏中的“自定义”>“创建新工具集”。有关详细信息，请参阅[工具集](#)。



通过为不同任务定义工具集来自定义工具栏和“工具”窗格。

取消固定注释列表

将“注释列表”从“注释”窗格中分离。调整“注释列表”的大小和位置以简化工作流程。请选择“注释”>“注释列表”。然后从“注释列表”的“选项”菜单  中，选择“取消固定注释列表”。下次取消固定时，**Acrobat** 将记住注释列表的大小及其位置。

平板电脑和移动设备的触摸模式

通过触摸模式，可以在触控设备上更轻松地使用 **Acrobat** 和 **Reader**。工具栏按钮、面板和菜单将略微分开以便使用手指进行选择。触摸阅读模式将优化查看方式并支持最常用的手势。对于支持触控的设备，**Acrobat** 和 **Reader** 将自动切换到触摸模式。您可以显示用于切换触摸模式开关的工具栏按钮。请选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“触摸模式”。

有关详细信息，请观看[如何在触摸设备上使用 Acrobat XI](#)，或参阅[平板电脑和移动设备的触摸模式](#)。

保护 PDF

[转到页首](#)

删除敏感信息

从 **PDF** 文件中永久删除敏感信息。使用密文工具删除特定文本和插图。**(Acrobat Pro)** 只需单击一次即可查找并删除隐藏的数据，从而轻松整理文档。要访问密文工具，请选择“工具”>“保护”。

有关详细信息，请观看[删除 PDF 文件中的敏感信息并对其标记密文](#)，或参阅[删除 PDF 中的敏感内容](#)。

添加口令保护

无需成为安全专家，即可阻止其他人编辑您的 **PDF** 文件。通过新的“限制编辑”工具，您可以为 **PDF** 添加口令。选择“工具”>“保护”>“限制编辑”。

有关详细信息，请观看[使用口令和许可口令保护 PDF 文件](#)，或参阅[使用口令保护 PDF](#)。

在 Microsoft Office 中创建 PDF 时添加口令

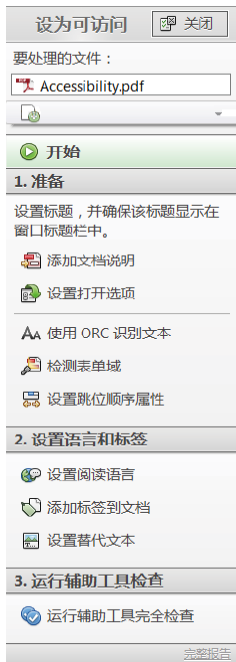
在 Microsoft Word、Excel、Outlook 或 PowerPoint 中创建 **PDF** 时为这些 **PDF** 添加口令保护。“保护 **PDF**”选项可用于阻止其他人编辑您的 **PDF** 文件。

使 PDF 具有辅助工具（仅限 Acrobat Pro）

[转到页首](#)

用于创建具有辅助功能的 PDF 的向导动作

使用“创建辅助功能”向导动作作为残障人士创建具有辅助功能的 **PDF**。“设为可访问”可指导您完成使 **PDF** 具有辅助工具的最重要步骤，然后使用“完整检查辅助工具检查器”验证结果。



“设为可访问”指引式动作可指导您完成使 PDF 具有辅助工具的步骤。

有关详细信息，请观看[为残障人士创建具有辅助工具的 PDF 文件](#)，或参阅[使 PDF 具有辅助工具](#)。

验证 PDF 的辅助工具

“完整检查”选项将逐步检查 PDF，以确定该 PDF 是否符合辅助工具标准，如 PDF/UA 和 WCAG 2.0。选择要在“辅助工具检查器”面板或 PDF 报告中分析和查看其结果的辅助工具问题。有关详细信息，请参阅[检查 PDF 的辅助工具](#)。

导出格式和选项

[转到页首](#)

将 PDF 转换为 PowerPoint

(Acrobat Pro) 将 PDF 文件转换为完全可编辑的 Microsoft PowerPoint 文件。PowerPoint 文件可保留 PDF 的格式和布局。可轻松编辑或更新项目符号文本、表、对象、主布局、过渡和演讲者备注。选择“文件”>“另存为其它”>“Microsoft PowerPoint 演示文稿”。

有关详细信息，请观看[将 PDF 文件转换为 Microsoft Word、Excel 或 PowerPoint](#)。

将 PDF 转换为 HTML 网页

将 PDF 文件转换为单个或多个网页，包括用于快速重新设置格式的可编辑样式元素。选择“文件”>“另存为其它”>“HTML 网页”。

导出 PDF 选项

将选定的部分文件导出为 Microsoft PowerPoint 格式 (Acrobat Pro)、Word、Excel 或 HTML。在 PDF 文档中选择文本、图像和表的任意组合，然后从“文件”>“另存为其它”菜单中选择导出格式。

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

Acrobat 教程及快速入门

[Acrobat XI 快速入门](#)

AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

观看这些视频教程以开始使用 Acrobat XI 的新工具。

[如何编辑 PDF 中的文本](#)

Donna Baker, AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 Acrobat XI 中编辑文本。

[如何编辑 PDF 文件中的图像](#)

Donna Baker, AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 Acrobat XI 中编辑图像。

[如何从现有文档创建 PDF 表单](#)

Donna Baker, AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 Acrobat XI 中使用表单向导从扫描的文档或 Microsoft Word 文件创建 PDF 表单。

[如何扫描文档](#)

Donna Baker, AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 Acrobat XI 中扫描纸质文档并将纸质文档转换为 PDF 以及如何使文本自动可搜索。

[如何使用注释工具](#)

Donna Baker, AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何添加注释和将文本标记为更正。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

工作区

如何在触摸设备上使用 **Acrobat XI**

Lori Kassuba, AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解平板电脑和移动设备的新触摸模式。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

工作区基础知识

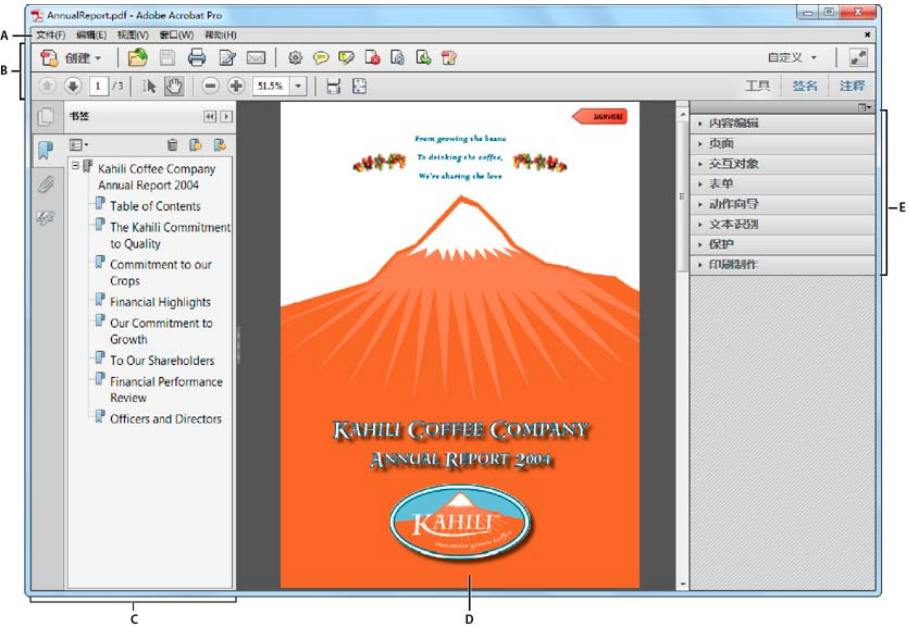
- 工作区概述
- 欢迎屏幕
- 菜单和上下文菜单
- 工具栏
- 任务窗格
- 工具集
- 导航窗格
- 文档消息栏
- 设置首选项
- 恢复（重新创建）首选项

工作区概述


[返回首页](#)

Adobe® Acrobat® XI 可用两种不同的方法打开：作为单独的应用程序和在网络浏览器中。相关的工作区差别虽小但很重要。

在工作区顶端，可以看到菜单栏和两个工具栏。独立应用程序的工作区包含文档窗格、导航窗格和右侧的一组任务窗格。文档窗格显示 Adobe® PDF。左侧的导航窗格有助于浏览整个 PDF 以及对 PDF 文件执行其它选项。靠近在窗口顶部的工具栏提供了您可以用于操作 PDF 的其它控制。



Acrobat 中出现的工作区
A. 菜单栏 B. 工具栏 C. 导航窗格（已显示“书签”面板） D. 文档窗格 E. 任务窗格

在网络浏览器中打开 PDF 时，工具栏、导航窗格和任务窗格将不可用。在窗口底部附近的半透明浮动工具栏中单击 Acrobat 图标 ，可以显示这些项目。

注： 某些但不是所有 PDF 文档会显示文档消息栏。“PDF 包”会显示特定工作区。

欢迎屏幕

[返回首页](#)

“欢迎屏幕”是在未打开任何文档的情况下文档窗格中显示的一个窗口。只需单击，即可快速访问最近打开的文件、打开文件以及启动一些常用的工作流程。



Acrobat XI 欢迎屏幕

注： 在 Mac OS 中，您可以通过设置首选项来关闭“欢迎屏幕”。选择“Acrobat”/“Reader”>“首选项”。在左侧的“种类”中，单击“一般”。在“应用程序启动”部分，取消选择“显示欢迎屏幕”。在 Windows 中没有类似选项。

菜单和上下文菜单

[返回首页](#)

通常，保持 Acrobat 菜单可见是一个好的方法，以便您工作时它们是可用的。使用“视图”>“显示/隐藏”>“菜单栏”命令，可以隐藏菜单。但是，要再次显示和使用菜单的唯一方法是按 F9 键 (Windows) 或 Shift+Command+M (Mac OS)。

与屏幕顶部显示的菜单不同，上下文相关菜单显示与现用工具或选择相关的命令。使用上下文菜单可以快速选择常用命令。例如，当您右键单击工具栏区域时，该上下文菜单将显示与“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”菜单相同的命令。

1. 将鼠标指针置于文档、对象或面板上方。
2. 单击鼠标右键。

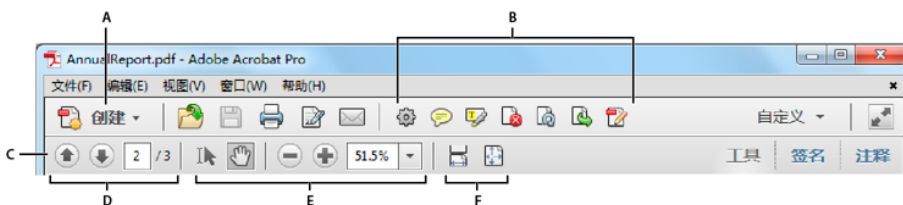
注： (Mac OS) 如果使用的不是双按钮鼠标，则可以通过在使用鼠标单击时按住 Control 键来显示上下文菜单。

工具栏

[返回首页](#)

默认工具栏 (“快速工具”和“常用工具”) 包含用于处理 PDF 的常用工具和命令。大多数有用的工具包含在窗口右侧的“工具”窗格中。您可以将工具添加到工具栏，以便轻松访问。

工具栏还包括“创建”按钮 。单击“创建”按钮右侧的箭头可显示与创建 PDF 相关的命令菜单。





默认打开的工具栏





A. “创建”按钮 B. “快速工具”工具栏 C. “常用工具”工具栏 D. “页面导览”命令 E. “选择和缩放”命令 F. “页面显示”命令


💡 将指针置于工具上以查看工具说明。在“视图”>“工具”菜单和“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”菜单中，所有工具都按名称来标识。

快速工具

可以将常用的工具从“工具”和“注释”窗格中添加到“快速工具”工具栏。

1. 在“快速工具”工具栏中，单击“自定义快速工具”按钮 .
2. 执行以下任一操作：
 - 要添加工具，请在左侧窗格中选中该工具，然后单击“上移”  箭头图标。

- 要删除工具，请选择其图标，然后单击“删除” 图标。
- 要更改工具在工具栏中的位置，请选择其图标，然后单击  或 .
- 要在工具栏中添加垂直线以隔开工具组，请单击 .

 要从“工具”或“注释”窗格快速添加某工具，请将该工具的手形抓取栏拖动到“快速工具”工具栏上所需的位置。也可以右键单击该工具，然后选择“添加到快速工具”。

常用工具

您可以将工具添加到“常用工具”工具栏中。

1. 右键单击工具栏中的空白空间。
2. 从菜单中选择工具。
3. 要从工具栏中删除某工具，请右键单击该工具并从菜单中取消选择它。

隐藏和显示工具栏

如果您的工作没有涉及到使用工具栏中的工具，您可以关闭工具栏以精简工作区。如果若干个 PDF 打开，您可以为每一个 PDF 分别的自定义工具栏。当您在 PDF 之间切换时，不同的自定义状态保持不变。

- 要隐藏所有工具栏，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“隐藏工具栏”。
- 要将工具栏还原为其默认配置，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“重置工具栏”。

 如果已隐藏所有工具栏，可以按 **F8**，重新将其显示出来。

选择工具

在默认情况下，“选择”工具 在 Acrobat 打开时即被激活，因为其是最常用的工具。

❖ 执行以下任一操作：

- 在工具栏中选择工具。
- 选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”> [工具栏名称] > [工具]。

临时切换到“放大”和“手形”工具

您可以临时的使用这些工具，不需要取消选择当前的工具。

- 要临时选择“手形”工具，请按住空格键。
- 要临时选择“放大”工具，请按住 **Ctrl+空格键**。

当您松开该键 Acrobat 恢复到激活工具。


任务窗格

[返回首页](#) 

当前大部分命令都已组织到应用程序窗口右侧的“工具”、“签名”和“注释”任务窗格中。当前大部分工具都位于这些任务窗格中。单击“工具”、“签名”，或“注释”以显示相应的任务面板。

可以自定义在“工具”和“注释”窗格中显示的面板。

❖ 执行以下任一操作：

- 要切换面板的可见性，请单击“任务”窗格右上角的“显示或隐藏面板”图标 ，然后单击面板。勾形标记指示对应的面板可见。
- 要打开面板并将其添加到“工具”窗格中，请选择“视图”>“工具”，然后选择面板。
- 要在选择面板时使其保持打开状态，请在“显示或隐藏面板”菜单中选择“允许打开多个面板”。默认情况下，当您打开其它面板时，原先打开的面板将关闭。






工具集

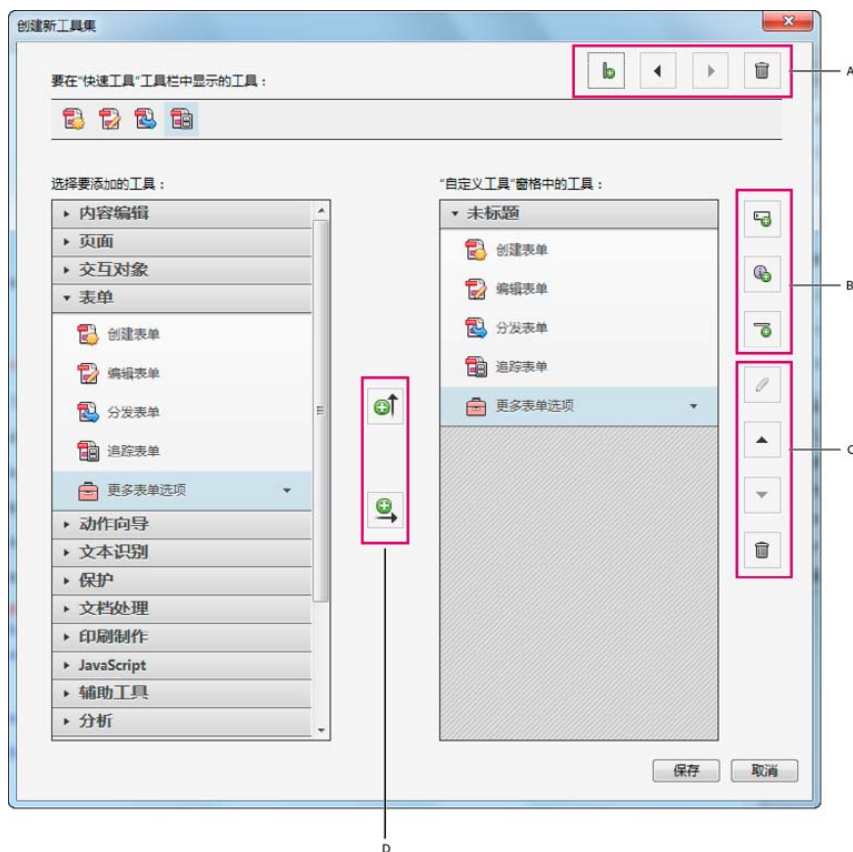
[返回首页](#) 

通过工具集，您可以快速访问最常使用的工具和命令。通过工具集，您可以定义执行各种不同的任务（如创建表单、添加注释或准备法律文档）所需的工具和面板。可以对工具栏中的工具进行分组并自定义任务窗格，以仅包含每个任务所需的面板。您可以与其他人共享工具集，并直接从 [AcrobatUsers.com](#) 下载工具集。

创建工具集

1. 选择“自定义”>“创建新工具集”。
2. 要自定义“快速工具”工具栏，请执行以下任一操作：








- 要将工具添加到工具栏中，请单击左侧的面板，选择工具，然后单击“添加到工具栏” 图标。
- 要从工具栏集中删除工具，请选择其图标，然后单击“删除” 图标。
- 要更改工具在工具栏中的位置，请选择其图标，并单击左移 或右移 图标。
- 要在工具栏中添加垂直线以隔开工具组，请单击“添加垂直线” 图标。



“创建新工具集”对话框

A. 排列或删除“快速工具”工具栏中的工具 **B.** 添加自定义面板、说明或工具间的分隔符 **C.** 重命名、排列，或删除工具或面板 **D.** 添加到上方的“快速工具”工具栏或右侧的“自定义工具”窗格

3. 要自定义“工具”窗格，请执行以下任一操作：

- 要将面板添加到“自定义工具”窗格中，请单击左侧的面板，然后单击“添加到工具窗格” 图标。
- 要创建自己的面板，请单击右侧的“添加面板” 图标。为面板命名，然后单击“保存”。
- 要将工具添加到面板中，请在右侧选择面板，在左侧选择工具，然后单击“添加到工具窗格” 图标。
- 要从面板中删除工具，请选择其图标，然后单击“删除” 图标。
- 要更改工具或面板的位置，请在右侧进行选择，然后单击“上移” 或“下移” 箭头图标。
- 要添加横线以隔开工具组，请单击“添加分隔符” 图标。
- 要编辑说明或面板名称，请选择该项，然后单击“编辑” 图标。

4. 当工具集完成时，单击“保存”，键入名称，然后再次单击“保存”。

编辑、删除、重命名或共享工具集



使用“管理工具集”对话框可编辑、重命名、复制、删除、重新排列或共享工具集。通过在列表中上下移动工具集，您可以指定工具集在“自定义”菜单中的显示顺序。使用“导入”和“导出”选项，您可以与工作组共享工具集。

- 选择“自定义”>“管理工具集”。

导览窗格

[返回页首](#)

导览窗格是一个可以显示不同导览面板的工作区。导览窗格中可显示各种功能工具。例如，“页面缩略图”面板包含每页的缩略图；单击缩略图可在文档中打开相应的页面。

打开 PDF 时，导航窗格默认为关闭状态。但可通过工作区左侧的按钮轻松访问各种面板，如“页面缩略图”按钮和“书签”面板按钮。当 Acrobat 为打开状态但为空（未打开任何 PDF）时，导航窗格不可用。

显示或隐藏导航窗格

- 1. 要打开导航窗格，请执行以下任一操作：
 - 单击工作区左边的面板图标来打开该面板。
 - 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“显示导航窗格”。
- 2. 要关闭导航窗格，请执行以下任一操作：
 - 单击在导航窗格中当前打开面板的图标。
 - 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“隐藏导航窗格”。

注： PDF 的创建者可以控制某些导航窗格的内容并可以使它们为空项。

改变导航面板的显示区域

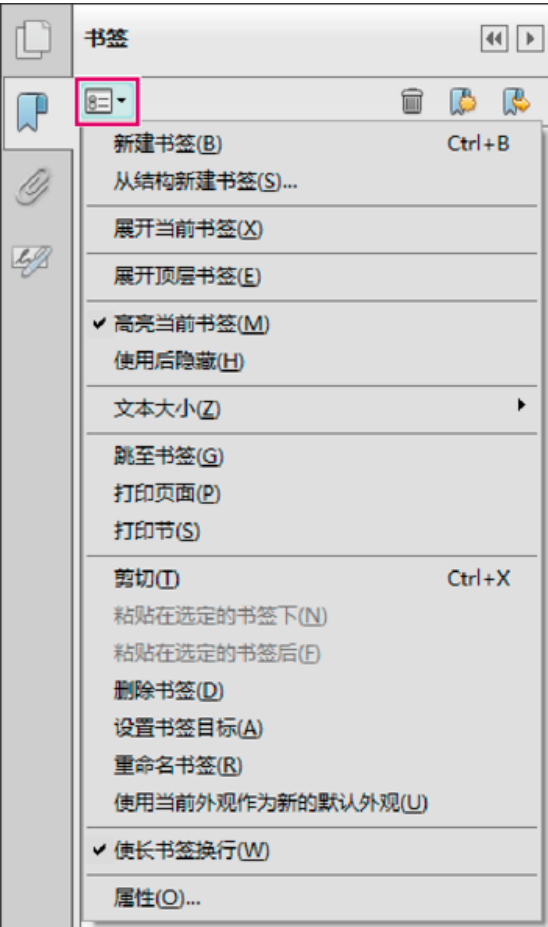
所有导航面板（例如“书签”）都呈列状显示在工作区左侧。

- 要更改导航窗格的宽度，请拖动其右边框。
- 要查看其它面板，请在导航窗格的左侧，选择该面板的按钮。

导航面板中的选项


所有导航面板的左上角都有一个选项菜单。在这些菜单中可用的命令有所不同。

某些面板也包含影响面板中项目的其它按钮。同样，不同的面板中包含的这些按钮不同，某些面板中甚至没有任何按钮。

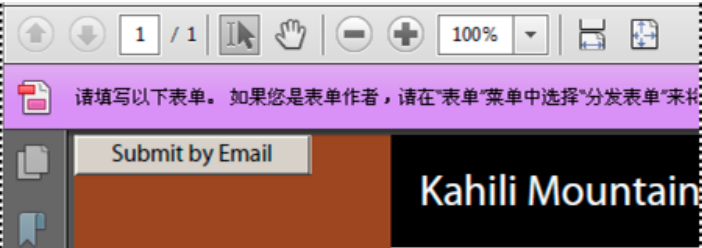


导航面板和选项菜单

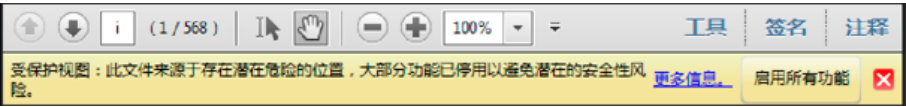
文档消息栏

文档消息栏仅在某些类型的 PDF 中显示。通常当您打开 PDF 表单、发送给您以供签名或审阅的 PDF、具有特殊权限或安全性限制的 PDF 或符合 PDF/A 标准的 PDF 时，您可看到此区域。文档消息栏会立即显示在工具栏区域的下方。要显示或隐藏文档消息栏，请单击工作区左侧的按钮。按钮将根据消息栏的类型而有所不同。

请参阅文档消息栏以了解如何使用和所有与任务相关的按钮。该栏采用颜色编码：紫色表示表单，黄色表示审阅或安全性警告，蓝色表示已验证的 PDF、PDF 包或具有口令安全性或文档限制的 PDF。



表单的文档消息栏



安全性警告的文档消息栏

设置首选项返回页首

可以在“首选项”对话框中指定许多程序设置，如显示设置、工具设置、转换设置、签名设置和性能设置。设置了首选项后，会一直保持有效，直至您下次更改这些首选项为止。

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat/Adobe Reader”>“首选项”(Mac OS)。
2. 在“种类”下，选择要更改的首选项类型。

恢复（重新创建）首选项返回页首

恢复 Acrobat Preferences 文件夹 (Windows)

恢复 Acrobat 的 Preferences 文件夹可消除由受损的首选项所引起的问题。尽管大多数 Acrobat 首选项存储在注册表中，但大多数首选项问题都是由这些基于文件的首选项所引起的。

注： 该解决方案将删除“协作”、“JavaScript”、“安全性”、“图章”、“色彩管理”、“自动填充”、“网页捕捉”和“更新程序”的自定义设置。

1. 退出 Acrobat。
2. 在 Windows 的“资源管理器”中，跳至 Preferences 文件夹：
 - (Windows 7/Vista) C:\Users\[用户名]\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\[版本]
 - (XP) C:\Documents and Settings\[用户名]\Application Data\Adobe\Acrobat\[版本]
3. 将 Preferences 文件夹移动到其它位置（例如，C:\Temp）。
4. 重新启动 Acrobat。

如果恢复 Acrobat 的 Preferences 文件夹后问题仍存在，则说明该问题与 Preferences 文件夹无关。要恢复自定义设置，请将步骤 2 中所移动的文件夹拖回原来的位置。然后单击“全部是”以替换新的 Preferences 文件夹。

恢复 Acrobat 首选项文件 (Mac OS)

恢复 Acrobat 首选项文件可消除由受损的首选项文件所引起的问题。

注： 重新创建 Acrobat 首选项文件可以将设置恢复为默认值。

1. 退出 Acrobat。
2. 将以下文件从 Users/[用户名]/Library/Preferences 文件夹拖动到桌面：
 - Acrobat WebCapture Cookies
 - com.adobe.Acrobat.Pro.plist 或 com.adobe.Acrobat.Pro_x86_9.0.plist
 - Acrobat Distiller Prefs 和 com.adobe.Acrobat.Pro.plist（如果您使用 Distiller 对问题进行疑难解答）
 - 包含用于表单 (MRUFormsList)、协作 (OfflineDocs) 和颜色设置 (AcrobatColor Settings.csf) 的首选项的 Acrobat 文件夹
3. 重新启动 Acrobat。

如果恢复 Acrobat 首选项文件后问题仍存在，则说明该问题与首选项文件无关。要恢复自定义设置，请将步骤 2 中所移动的文件拖回到原来的位置。然后单击“确定”，将显示提示“本位置中已存在名为[文件名]的更新项目。要使用您正在移动的旧版项目替换吗？”

更多帮助主题

查看 PDF和查看首选项

- 以阅读模式查看 PDF
- 用全屏模式查看 PDF
- 设置“全屏”导航栏首选项
- 以全屏模式阅读文档
- 平板电脑和移动设备的触摸模式
- 更改 PDF/A 查看模式
- 在线条粗细视图中显示 PDF
- 比较修订后的 PDF 与较低版本 (Acrobat Pro)
- 查看 PDF 首选项

PDF 的初始外观取决于创建者设置的文档属性。例如，文档可以在特定页面或放大率打开。


注：“管理器”及其相关的命令在 Acrobat X 和更高版本中不可用。

以阅读模式查看 PDF

[返回页首](#)

阅读文档时，可以隐藏所有工具栏和任务窗格，以最大化屏幕上的查看区域。

诸如页面导航和缩放等基本阅读控件显示在窗口底部附近的半透明浮动工具栏中。

- 要打开“阅读”模式，请选择“视图”>“阅读模式”，或在工具栏的右上角单击“阅读模式”按钮 。
- 要将工作区恢复为之前的视图，请再次选择“视图”>“阅读模式”。也可以单击浮动工具栏中的关闭按钮。

注：当您在网络浏览器中打开 PDF 时，阅读模式是默认查看模式。



包含半透明浮动工具栏的阅读模式

用全屏模式查看 PDF

[返回页首](#)




在“全屏”模式下，将只显示文档；菜单栏、工具栏、任务窗格和窗口控件都将处于隐藏状态。PDF 创建者可以将 PDF 设置为以“全屏”模式打开，也可以自行设置视图。“全屏”模式通常用于演示文稿，有时与自动翻页和过渡结合使用。

指针在“全屏”视图中保持激活状态，以便您可以单击链接和打开附注。在“全屏”模式下有两种方式可以在 PDF 中向前翻页：可以使用导航和放大命令的键盘快捷键，也可以将“全屏”首选项设置为显示“全屏”导航按钮，以便单击时可以更改页面或退出“全屏”模式。

设置“全屏”导航栏首选项

[返回页首](#)

- 在“种类”下的“首选项”对话框中，选择“全屏”。
- 选择“显示导航栏”，然后单击“确定”。
- 选择“视图”>“全屏模式”。

“全屏”导航栏包含“上一页” 、“下一页”  和“关闭全屏视图”  按钮。这些按钮出现在工作区的左下角。

以全屏模式阅读文档

[返回页首](#)

如果“全屏”导航栏没有显示，您可以使用键盘快捷键导航整个 PDF。

注：如果您安装了两个显示器，页面的“全屏”模式有时仅出现在一个显示器上。要在文档中翻页，可在“全屏”模式下单击显示页面的屏幕。

- 选择“视图”>“全屏模式”。
- 执行以下任一操作：
 - 要跳至下一页，请按 Enter 键、Page Down 键或向右键。
 - 要跳至上一页，请按 Shift+Enter 键、Page Up 或向左键。
- 要关闭“全屏”模式，请按 Ctrl+L 键或 Esc 键。（在“全屏”首选项中必须选中“Esc 键退出”。）



💡 要在“常用工具”工具栏中显示“全屏”工具，请右键单击工具栏区域，然后选择“页面显示”>“全屏模式”。然后单击“全屏”工具切换到“全屏”模式。

[返回首页](#)

平板电脑和移动设备的触摸模式

通过触摸模式，可在触摸设备上更方便地使用 **Acrobat** 和 **Reader**。工具栏按钮、面板和菜单将略微分开以便使用手指进行选择。触摸阅读模式将优化查看方式且支持最常用的手势。在启用了触摸的设备上，**Acrobat** 和 **Reader** 将自动切换到触摸模式。您可以将触摸模式切换按钮添加到工具栏中，或更改触摸模式的默认首选项设置。

在工具栏上显示触摸模式按钮

您可以显示用于切换触摸模式开关的工具栏按钮。

❖ 选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“触摸模式”。

设置触摸模式首选项

您可以为已启用触摸的设备设置 **Acrobat** 进入触摸模式的方式（如果有触摸模式）。

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat/Adobe Reader”>“首选项”(Mac OS)。
2. 在“种类”下，选择“一般”。
3. 在“基本工具”中，从“触摸模式”菜单选择所需的默认设置。

[返回首页](#)

更改 PDF/A 查看模式

PDF/A 是一种用于长期归档和保留电子文档的 ISO 标准。您扫描到 **PDF** 的文档符合 **PDF/A** 的规范。您可以指定是否要用本查看模式来查看文档。

在 **PDF/A** 查看模式下打开符合 **PDF/A** 规范的文档时，该文档在阅读模式下打开以防被修改。将在文档消息栏中显示一条消息。您将无法更改文档以及在文档中添加批注。如果关闭 **PDF/A** 模式，您可以编辑文档。

1. 在“首选项”对话框的“种类”下，选择“文档”。
2. 选择“使用 **PDF/A** 模式查看文档”的选项：“从不”或“仅用于 **PDF/A** 文档”。

通过更改此首选项设置可以切换 **PDF/A** 查看模式。

要观看有关处理 **PDF/A** 文件的视频，请访问 www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_cn。

[返回首页](#)

在线条粗细视图中显示 PDF

“线条粗细”视图以 **PDF** 中定义的粗细显示线条。当“线条粗细”视图处于关闭状态时，将向线条中应用固定描边宽度（1 像素），而不论缩放比是多少。打印文档时，描边将以实际宽度打印。

❖ 选择“视图”>“显示/隐藏”>“标尺及网格”>“线条粗细”。要关闭“线条粗细”视图，请再次选择“视图”>“显示/隐藏”>“标尺及网格”>“线条粗细”。

注： 在网络浏览器中查看 **PDF** 时，无法关闭“线条粗细”视图。

[返回首页](#)


比较修订后的 PDF 与较低版本 (Acrobat Pro)

使用“比较文档”功能可显示 **PDF** 两个版本之间的差异。您可以自定义很多选项来显示比较结果。有关比较 **PDF** 的视频，请访问 www.adobe.com/go/lrvid_011_acrx_cn。（视频适用于 **Acrobat X** 和 **Acrobat XI**。）

1. 选择“视图”>“比较文档”。
2. 指定要比较的两个文档。如果 **PDF** 包中包含其中一个或两个文档，请选择该 **PDF** 包。在“包项目”下，选择组件 **PDF**。
3. 根据需要，在“第一页”和“最后一页”文本框中指定要比较的文档的页码范围。
4. 选择“文档说明”（很好地介绍了正在比较的文档），然后单击“确定”。

一旦两个文档分析完毕，记录结果的文档出现，同时“比较”面板打开。新文档显示，同时提示修改的批注也显示。第一页是对比较结果的一个总结。

5. 在“比较”面板中，执行以下任一操作：

- 单击“隐藏结果”可隐藏显示更改的批注。
- 要指定比较结果的显示选项，请单击“显示选项”。您可以指定要显示的更改类型、颜色方案和批注的不透明度。要返回页面缩略图，请单击“隐藏选项”。
- 要在各自的窗口中显示每个文档，请从选项菜单  中选择“平铺显示文档”或“并排显示文档”。在各自窗口中显示文档时，要同步相关页面，可从“选项”菜单中选择“同步页面”。
- 单击页面缩略图，可直接进入该页面。要更改页面缩略图的大小，请从选项菜单中选择“缩略图大小”>[选项]。
- 向上拖动“比较”面板底部的拆分栏，以显示旧文档的缩略图。在旧文档中单击缩略图，可在新窗口中打开缩略图。

“文档说明”选项

报表、电子表格、杂志布局 从头到尾将内容与一个连续的正文进行比较。

演示文稿标题、绘图或插图 将每个幻灯片或页面作为微型文档进行查看，并与类似文档相匹配。然后比较每个匹配文档的内容。识别已经移动的文档，如演示文稿中的幻灯片。

扫描的文档 创建每个扫描页面的图像捕捉并比较像素。查看每个扫描的页面，并与类似页面相匹配。还识别采用不同顺序的页面。该选项对于比较图像或建筑图像很有用。

仅比较文本 可以对任意类型的文档使用该选项。该选项适用于在大型文档（不少于 **250** 页）中比较文本。您也可以使用该选项在每页上都有背景作品的文档之间比较文本，但会降低处理速度。

- 如果在选定报表选项或演示文稿选项的情况下使用“仅比较文本”选项，将仅识别两个文档之间的文本差异。
- 在选择了“扫描的文档”选项的情况下，将分别比较文本和图形，然后将比较结果合并。在背景图像上有文本的杂志广告所在的文档中，将以仅比较文本模式比较重排的部分。将在背景中单独比较作品。差异（文本、线状图和图像）将组合到一个结果文档中。

查看 PDF 首选项

[返回页首](#)

“首选项”对话框定义了默认的页面布局和用很多其它方法自定义您的应用程序。要查看 **PDF**，请检查“文档”、“一般”、“页面显示”和“**3D** 和多媒体”首选项中的选项。

首选项设置控制应用程序的行为，无论您何时使用它，它们不与任何特定的 **PDF** 文档相关。

注： 如果您安装第三方增效工具，请使用“第三方首选项”菜单项来设置这些首选项。

“文档”首选项

打开设置

重新打开文档时恢复上次视图设置 指定是否将文档自动打开到上次查看的页面。

在同一窗口中打开交叉文档链接 在同一窗口中关闭当前文档并打开链接的文档，使得打开的窗口数量最少。如果链接的文档已在其它窗口中打开，则当您单击链接来打开文档时不会关闭当前的文档。如果您未选定本选项，您每次单击指向其它文档的链接时都会打开不同的窗口。

允许通过用户信息设置图层状态 允许包含图层的 **PDF** 文档的作者根据用户信息指定图层的可见性。

允许文档隐藏菜单栏、工具栏和窗口控件 允许 **PDF** 决定菜单栏、工具栏和窗口控件在 **PDF** 打开时是否隐藏。

最近使用列表中的文档 设置“文件”菜单下的最大文档数。

保存设置

自动保存文档更改到临时文件时间间隔—分钟 决定 **Acrobat** 自动保存对打开文档的更改频率。

另存为优化快速 **Web** 查看 重新结构化 **PDF** 文档来允许从网络服务器分页下载。

PDF/A 查看模式

使用 **PDF/A** 模式查看文档 指定何时使用本查看模式：“从不”或“仅用于 **PDF/A** 文档”。

隐藏信息

在 **PDF** 中搜索不显而易见的项目，例如元数据、文件附件、注释、隐藏的文本和图层。搜索结果显示在对话框中，并且您可以删除在此对话框中显示的任何类型的项目。

关闭文档时删除隐藏信息 （默认为未选定状态。）

通过电子邮件发送文档时删除隐藏信息 （默认为未选定状态。）

密文

保存应用的密文标记时调整文件名 在保存已应用密文标记的文件时，指定要使用的前缀或后缀。

为搜索并标记密文模式选择本地化 指定要为此模式使用 **Acrobat** 的哪个已安装的语言版本。例如，如果您已安装英语和德语版本，那么您可以为模式选择其中任何一个语言版本。“模式”选项在“搜索并标记密文”对话框中显示。

“全屏”首选项

全屏设置

仅限于当前文档 指定显示是否限制为单个 **PDF**。

一次使用一页填充屏幕 设置页面视图为单页最大的屏幕覆盖率。

文档要求全屏显示时进行警告 在转换到“全屏”模式前显示消息。选择本选项覆盖该消息中的“不再显示本消息”上一选项。

使用哪个显示器 指定显示全屏显示的显示器（提供给使用多个显示器配置的用户）。

全屏导航

ESC 键退出 您可以通过按 **Esc** 键退出“全屏”模式。如果未选定本选项，您可以通过按 **Ctrl+L** 键来退出。

显示导航栏 无文档设置如何，显示最小化导航工具栏。

单击鼠标左键前进一页；单击鼠标右键后退一页 您可以通过单击鼠标在 **Adobe PDF** 文档中翻页。您还可以通过按 **Return**、**Shift-Return**（向前）或箭头键在文档中翻页。

在最后一页后循环 让您连续不断地翻阅 **PDF** 文档，到达最后一页后返回到第一页。本选项通常用于建立公共电话室的显示。
向前，每隔一秒 指定是否要每隔一段时间（单位：秒）自动从一页翻到下一页。即使选定了自动翻页，您仍可以使用鼠标或键盘来翻阅文档。

全屏外观

背景色 指定“全屏”模式下的窗口背景颜色。您可以从色板选择颜色来自定义背景颜色。

鼠标指针 指定使用“全屏”模式时是否显示或隐藏指针。

全屏过渡

忽略所有过渡 在以“全屏”模式查看的演示文稿中删除过渡效果。

默认过渡 当您在“全屏”模式下切换页面且尚未设置文档过渡效果时，指定要显示的过渡效果。

方向 确定屏幕上选定的默认过渡的方向，如“下”、“左”、“水平”等。可用选项根据过渡不同而不同。如果没有方向选项影响选定的默认过渡，本选项不可用。

导航控制方向 模仿用户演示文稿的过程，如当用户前进至下一页时从上至下过渡，当用户返回上一页时从下至上过渡。仅对有方向选项的过渡可用。

“一般”首选项

基本工具

使用单键加速键访问工具 允许您使用加速键选择工具。默认情况下该选项为取消选择状态。

从 **URL** 创建链接 指定并非由 **Acrobat** 创建的链接在 **PDF** 文档中是否自动识别并成为可单击的链接。

使用手形工具选择文本和图像 当“手形”工具划过 **Adobe PDF** 中的文本时使其充当“选择”工具的功能。

使用手形工具阅读文章 当指针在文章线索上方时改变手形工具的外观。在首次单击时，文章缩放以水平方向适合文档窗格；后续的单击会跟随文章的线索。

使用手形工具鼠标滚轮缩放 改变鼠标轮从滚动到缩放的动作。

使用选择工具先选择图像，后选择文本 更改“选择”工具选择的顺序。

使用固定分辨率来显示快照工具图像 设置用于复制使用“快照”工具捕捉图像的分辨率。

触摸模式 为已启用触摸的设备设置 **Acrobat** 进入触摸模式的方式（如果有触摸模式）。在触摸模式下，工具栏按钮、面板和菜单将略微分开以便使用手指进行选择。触摸阅读模式将优化查看方式且支持最常用的手势。

警告

不显示编辑警告 停用那些当您删除项目时，例如链接、页面、页面缩略图和书签，通常应该会显示的警告对话框。

重置所有警告 恢复警告的默认设置。

来自 **Adobe** 的消息

启动 **Acrobat** 时向我显示消息 允许在未打开文档的情况下启动应用程序时，在“欢迎屏幕”中显示 **Adobe** 的产品内营销消息。单击消息可获取有关功能、更新或联机服务的信息，也可以在应用程序中打开某元素（例如任务窗格）。取消选择该选项将阻止显示内部产品营销消息。

注： 无法关闭有助于 **Adobe** 联机服务的事务性消息。

应用程序启动

显示启动画面 (**Mac OS**) 决定每次启动应用程序时是否显示应用程序启动画面。

仅使用认证的增效工具 请确保仅装载 **Adobe** 认证的第三方增效工具。注解“当前在认证模式”将根据状态显示“是”或“否”。

检查 **2D** 图形加速器（仅 **Windows**）（仅当您的计算机硬件支持 **2D** 图形加速时显示。）选择时，允许使用硬件加速打开第一个文档。取消选择时，打开第一个文档后，启动硬件加速。此选项可减缓启动时间，因此默认情况下处于取消选择状态。

注： 只有在“页面显示”首选项中选择了“使用 **2D** 图形加速”选项时，此选项才可用。

选择默认 **PDF** 处理程序（仅 **Windows**） 指定打开 **PDF** 时使用 **Reader** 还是 **Acrobat** 应用程序。当您的计算机上同时安装了 **Acrobat** 和 **Reader** 时，会应用此设置。在 **Windows 7** 或更低版本中，仅当浏览器使用 **Adobe** 增效工具或加载项来查看 **PDF** 时才会使用此设置。在 **Windows 8** 中，此设置控制在您的系统（包括浏览器）中哪一个应用程序是默认的 **PDF** 应用程序。将此设置应用到系统之前，**Windows 8** 会提示您允许此更改。设置之后，**Windows 8** 还将使用所选 **PDF** 应用程序进行与 **PDF** 文件有关的任务，如预览、显示缩略图以及提供文件信息。

“页面显示”首选项

默认布局和缩放

页面布局 设置当您第一次打开文档时滚动所使用的页面布局。默认设置为“自动”。“文件”>“属性”>“初始视图”中的“页面布局”设置将覆盖此值。

缩放 设置 **PDF** 文档第一次打开时的放大率。默认设置为“自动”。“文件”>“属性”>“初始视图”中的“放大率”设置将覆盖此值。

注： 以下两种情况可能会影响页面布局和缩放。1) 已在“文件”>“属性”中将单个 **PDF** 设置为其它初始视图。2) 已在“编辑”>“首选项”>“文档”种类下选中“重新打开文档时恢复上次视图设置”选项。

分辨率

使用系统设置 使用显示器分辨率的系统设置。

自定义分辨率 设置显示器的分辨率。

渲染

平滑文本 指定要应用的平滑文本的类型。

平滑线状图 应用平滑删除线条中的锯齿。

平滑图像 应用平滑来最小化图像中的锯齿。

使用本地字体 指定应用程序使用或忽略安装在您系统中的本地字体。如果取消选择本选项，替代字体用户所有没有嵌入到 **PDF** 中的字体。如果字体无法替代，则文本以项目符号显示，而且 **Acrobat** 报告错误信息。

增强细线 选择时，指明显示中的细线，以使它们更清晰可见。

使用页面高速缓存 在查看当前页面之前将下一页面放置在缓存区中，来减少翻阅文档所需的时间。

使用 **2D** 图形加速（仅 **Windows**） （仅当您的计算机硬件支持 **2D** 图形加速时显示。）加速缩放和重绘页面内容，以及加速 **2D PDF** 内容的渲染和操作。默认情况下会选中此选项。

注： 如果此选项在“页面显示”首选项中不可用，则可能需要更新 **GPU** 卡驱动程序才支持此硬件功能。为更新驱动程序，请联系您的卡的提供商或计算机管理员。

页面内容和信息

显示大图像 显示大图像。如果您的系统在显示包含大量图像的页面时变得很慢，取消选择本选项。

使用“平滑缩放”（仅 **Windows**） 取消选择本选项会关闭改善表现的动画效果。

显示作品框、裁切框和出血框 显示文档定义的所有作品框、裁切框和出血框。

显示透明网格 在透明的对象背后显示网格。

使用逻辑页码 启用“编排页码”命令，以使 **PDF** 中页面的位置与打印页面上的页码保持一致。页码（后跟括在括号中的页面位置）显示在“页面导览”工具栏以及“跳至页面”和“打印”对话框中。例如，**i (1/1)**，如果第一页的页码为 **i**。如果取消选择此选项，则以阿拉伯数字从 **1** 开始为页面编号。选中本选项有助于防止在网络浏览器中单击“后退”时所出现的意外情况。

总是显示文档页面大小 在水平滚动栏旁显示页面尺寸。

使用叠印预览 指定是否仅为 **PDF/X** 文件启用“叠印预览”模式，从不启用、总是启用还是自动设置。设置为“自动”时，如果文档包含叠印，则会激活“叠印预览”模式。通过“叠印预览”模式，您可以（在屏幕）上看到打印输出中的油墨锯齿效果。例如，如果文档含有两种相似的专色而仅需要一种，打印机或服务提供商可能生成油墨锯齿。

默认透明度混合色彩空间 为透明度混合设置默认色彩空间（工作 **RGB** 或工作 **CMYK**）。

引用 **XObject** 对象查看模式

显示引用 **XObject** 目标 指定可查看引用 **XObjects** 的文档类型。

引用文件的位置 （可选）为引用文档指定位置。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

键盘快捷键

- 选择工具的按键
- 使用注释工具的按键
- 导览 PDF 的按键
- 用于处理 PDF 包的按键
- 用于导览任务窗格的按键
- 用于一般导览的按键
- 用于导览窗格的按键
- 用于导览帮助窗口的按键
- 辅助工具的按键

有关可以在 Windows 中使用的通用键盘快捷键，请访问 <http://support.microsoft.com/kb/126449> 。

选择工具的按键

[返回首页](#)

要启用单键快捷方式，请打开“首选项”对话框，然后在“一般”下，选择“使用单键加速键访问工具”选项。

| 工具 | Windows/UNIX 动作 | Mac OS 动作 |
|--|-----------------|-------------|
| 手形工具 | H | H |
| 临时选择手形工具 | 空格键 | 空格键 |
| 选择工具 | V | V |
| “选框缩放”工具 | Z | Z |
| 循环选择缩放工具：“选框缩放”、“动态缩放”、“放大镜” | Shift+V | Shift+V |
| 临时选择“动态缩放”工具（在“选框缩放”工具为选中状态下） | Shift | Shift |
| 临时缩小（在“选框缩放”工具为选中状态下） | Ctrl | Option |
| 临时选择“放大”工具 | Ctrl+空格键 | 空格键+Command |
| “选择对象”工具 | R | R |
| “编辑对象”工具 | O | O |
| 进入/退出表单编辑 | A | A |
| 裁剪工具 | C | C |
| 链接工具 | L | L |
| 文本域工具 | F | F |
| 循环选择表单创作模式下的工具：“文本域”、“复选框”、“单选钮”、“列表框”、“下拉框”、“按钮”、“数字签名”、“条形码” | Shift+F | Shift+F |
| 3D 工具 | M | M |
| 轮流选定多媒体工具：Flash、Video | Shift+M | Shift+M |
| “编辑文档文本”工具 | T | T |
| 密文 | Y | Y |

| | | |
|--|------------------|---------------------|
| 循环选择 Touch Up 工具：“Touch Up 文本”、“Touch Up 阅读顺序”、“Touch Up 对象” | Shift+T | Shift+T |
| JavaScript 调试程序 | Ctrl+J | Command+J |
| “插入空白页面”工具 | Shift + Ctrl + T | Shift + Command + T |
| 插入文件 | Ctrl+Shift+I | |
| 删除页面 | Ctrl+Shift+D | |
| 打开“输出预览” | ~ | ~ |
| “Touch Up 阅读顺序”工具（或者如果已选择，则将焦点返回到对话框） | Shift + Ctrl + U | Shift + Command + U |

使用注释工具的按键

[返回首页](#)

要启用单键快捷键，请选择“一般”首选项中“使用单键加速键访问工具”选项。

| 结果 | Windows/UNIX 动作 | Mac OS 动作 |
|--|--------------------|-----------|
| “附注”工具 | S | S |
| 文本编辑工具 | E | E |
| 图章工具 | K | K |
| 选定当前高亮标记工具 | U | U |
| 循环选择高亮工具：“高亮工具”、“下划线文本”、“删划线文本” | Shift+U（仅 Windows） | Shift+U |
| 当前图画标记工具 | D | D |
| 循环选择图画标记工具：“云”、“箭头”、“线条”、“矩形”、“椭圆形”、“多边形线条”、“多边形”、“铅笔工具”、“橡皮擦工具” | Shift+D（仅 Windows） | Shift+D |
| 云朵工具 | Q（仅 Windows） | Q |
| “文本框”工具 | X | X |
| 当前图章或附加工具 | J | J |
| 循环选择“图章”、“附加文件”、“录音注释” | Shift+J | Shift+J |
| 将焦点移至下一个注释或表单域 | Tab | Tab |
| 将焦点移至上一个注释或表单域 | Shift+Tab | Shift+Tab |
| 为具有焦点的注释打开弹出附注（或注释列表中的文本域） | Enter | Return |
| 为具有焦点的注释关闭弹出框（或注释列表中的文本域） | Esc | Esc |

导览 PDF 的按键

[返回首页](#)

| 结果 | Windows/UNIX 动作 | Mac OS 动作 |
|-----|-----------------------|------------------------|
| 上一屏 | Page Up 或 Shift+Enter | Page Up 或 Shift+Return |

| | | |
|--------------|--|--------------------------|
| 下一屏 | Page Down 或 Enter | Page Down 或 Return |
| 第一页 | Home 或 Shift+Ctrl+Page Up 或 Shift+Ctrl+ 向上键 | Home 或 Shift+Command+向上键 |
| 最后一页 | End 或 Shift+Ctrl+Page Down 或 Shift+Ctrl+ 向下键 | End 或 Shift+Command+向下键 |
| 上一页 | 向左键或 Ctrl+Page Up | 向左键或 Command+Page Up |
| 下一页 | 向右键或 Ctrl+Page Down | 向右键或 Command+Page Down |
| 之前打开的文档 | Ctrl+F6（UNIX） | Command+F6 |
| 接下来打开的文档 | Shift+Ctrl+F6 (UNIX) | Shift+Command+F6 |
| 向上滚动 | 向上键 | 向上键 |
| 向下滚动 | 向下键 | 向下键 |
| 滚动（当选定手形工具时） | 空格键 | 空格键 |
| 放大 | Ctrl+等号 | Command+等号 |
| 缩小 | Ctrl+连字符 | Command+连字符 |

用于处理 PDF 包的按钮

在“详细信息”窗格的文件列表中提供了这些按钮。

返回页首

| 结果 | Windows 动作 | Mac OS 动作 |
|--|------------------------|-----------------------------|
| 在所选用于排序的当前列标题、具有焦点的当前行与“返回”按钮（如果在文件夹中）之间前移或后移 | Tab 或 Shift+Tab | Tab 或 Shift+Tab |
| 位于左侧文件列表的正文中时，将焦点移至下一行或上一行 | 向上键或向下键 | 向上键或向下键 |
| 选择下一个或上一个列标题以进行排序 | 向左键或向右键 | 向左键或向右键 |
| 如果在文件列表的正文中按此键，将从文件夹内导航到上一级 | Backspace | Delete |
| 如果焦点位于按钮上，按文件夹中的“返回”按钮。 | Enter 或空格键 | Enter 或空格键 |
| 如果焦点在表示子文件夹的文件列表的行中，此时按此键，将导览到子文件夹，或以预览模式打开附件。 | Enter | Enter |
| 如果位于文件列表的正文中，移到第一行或最后一行 | Home 或 End | Home 或 End |
| 如果位于文件列表的正文中，移到适应屏幕的上一组行或下一组行 | Page Down 或 Page Up | Page Down 或 Page Up |
| 选择或取消选择所有文件 | Ctrl+A 或 Shift+Ctrl+A | Command+A 或 Shift+Command+A |
| 如果位于文件列表的正文中，扩大选择至选定行的上一行或下一行 | Shift+ 向上键或 Shift+ 向下键 | Shift+ 向上键或 Shift+ 向下键 |
| 更改具有焦点的行是否在选择中 | Ctrl+空格键 | Command+空格键 |
| 在一行中上下移动焦点，而不更改选择 | Ctrl+ 向上键或 Ctrl+ 向下键 | Command+ 向上键或 Command+ 向下键 |
| | | |

| | | |
|----------------|-----|-----|
| 焦点位于列标题上时，反向排序 | 空格键 | 空格键 |
|----------------|-----|-----|

用于导览任务窗格的按键

[返回首页](#)¹

| 结果 | Windows 动作 | Mac OS 动作 |
|--|-----------------------|-----------------------|
| 将焦点移到“文档”窗格、“任务”窗格、消息栏和导航栏中的下一个项目 | F6 | F6 |
| 将焦点移到“文档”窗格、“任务”窗格、消息栏和导航栏中的上一个项目 | Shift+F6 | Shift+F6 |
| 将焦点移到“任务”窗格中的下一个面板 | Ctrl+Tab | Command+Tab |
| 将焦点移到“任务”窗格中的上一个面板 | Ctrl+Shift+Tab | Command+Shift+Tab |
| 导览到打开的任务窗格中的下一个面板和面板控件 | Tab | Tab |
| 导览到打开的任务窗格中的上一个面板和面板控件 | Shift+Tab | Shift+Tab |
| 导览到面板中的下一个命令按钮 | 向下键 | 向下键 |
| 导览到面板中的上一个命令按钮 | 向上键 | 向上键 |
| 展开或折叠处于焦点的面板（按 F6 键将焦点移至“工具”窗格，然后按 Tab 键切换至所需面板） | 空格键或 Enter 向左键或向右键 | 空格键或 Enter 向左键或向右键 |
| 打开或关闭“任务”窗格 | Shift+F4 | Shift+F4 |
| 关闭列出动作的任务的窗格 | Ctrl+Shift+F4 | Ctrl+Shift+F4 |
| 焦点位于具有子菜单或带有弹出按钮的子菜单元素的命令上时，打开菜单并将焦点移到第一个菜单选项 | 空格键或 Enter | 空格键或 Enter |
| 将焦点移回到具有子菜单或带有弹出按钮的子菜单元素的父命令按钮 | Esc | Esc |
| 运行处于焦点的命令 | 空格键或 Enter | 空格键或 Enter |
| 导览到“创建新动作”、“编辑动作”、“创建新工具集”、或“编辑工具集”对话框中活动面板中的下一个项目 | Tab | Tab |
| 导览到“创建新动作”、“编辑动作”、“创建新工具集”和“编辑工具集”对话框中活动面板中的上一个项目 | Shift+Tab | Shift+Tab |

用于一般导览的按键

[返回首页](#)¹

| 结果 | Windows/UNIX 动作 | Mac OS 动作 |
|--|-----------------|------------------|
| 将焦点移动到菜单（Windows、UNIX）；展开第一个菜单项目（UNIX） | F10 | Control+F2 |
| 将焦点移动到浏览器和应用程序中的工具栏 | Shift+F8 | Shift+F8 |
| 移动到下一打开的文档（当焦点在文档窗格上） | Ctrl+F6 | Command+F6 |
| 移动到上一打开的文档（当焦点在文档窗格 | Ctrl+Shift+F6 | Command+Shift+F6 |

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|
| 上) | | |
| 关闭当前文档 | Ctrl+F4 | Command+F4 |
| 关闭所有打开的文档 | 不可用 | Command+Option+W |
| 将焦点移动到文档窗格中的下一注释、链接或表单域 | Tab | Tab |
| 移动焦点到文档窗格 | F5 | F5 |
| 将焦点移动到文档窗格中的上一注释、链接或表单域 | Shift+Tab | Shift+Tab |
| 激活选定的工具、项目（例如电影剪辑或书签）或命令 | 空格键或 Enter | 空格键或 Return |
| 打开上下文菜单 | Shift+F10 | Control 并单击 |
| 关闭上下文菜单 | F10 | Esc |
| 返回“手形工具”或“选择工具” | Esc | Esc |
| 在有标签的对话框中将焦点移动到下一标签 | Ctrl+Tab | 不可用 |
| 在文档中移动到上一搜索结果并将其高亮显示 | Shift+F3 | 不可用 |
| 在文档中移动到下一搜索结果并将其高亮显示 | F3 | F3 |
| 搜索之前的文档（搜索结果显示多个被合并的文件） | Alt+Shift+向左键（仅 Windows） | Command+Shift+ 向左键 |
| 搜索下一个文档（搜索结果显示多个被合并的文件） | Alt+Shift+向右键（仅 Windows） | Command+Shift+向右键 |
| 选择文本（用“选择”工具选择） | Shift+ 方向键 | Shift+ 方向键 |
| 选择下一单词或取消上一单词（用“选择”工具选择） | Shift+Ctrl+ 向右键或向左键 | 不可用 |

用于导览窗格的按键

[返回首页](#)

| 结果 | Windows/UNIX 动作 | Mac OS 动作 |
|--------------------------------|-----------------|------------------|
| 打开并移动焦点到导览窗格 | Ctrl+Shift+F5 | Command+Shift+F5 |
| 在文档、消息栏和导览面板之间移动焦点 | F6 | F6 |
| 移动焦点到上一窗格或面板 | Shift+F6 | Shift+F6 |
| 在活动导览面板的元素间移动 | Tab | Tab |
| 移动到上一或下一导览面板并将其激活（如果焦点在面板按钮上） | 向上键或向下键 | 向上键或向下键 |
| 移动到下一导览标签并将其激活（当焦点在导览窗格的其它位置时） | Ctrl+Tab | 不可用 |
| 展开当前书签（焦点在“书签”面板上） | 向右键或 Shift+加号键 | 向右键或 Shift+加号键 |
| 折叠当前书签（焦点在“书签”面板上） | 向左键或减号键 | 向左键或减号键 |
| 展开所有书签 | Shift+* | Shift+* |
| 折叠选定的书签 | 正向斜杠 (/) | 正向斜杠 (/) |

| | | |
|------------------|-----|-----|
| 在导览窗格中将焦点移动到下一项目 | 向下键 | 向下键 |
| 在导览窗格中将焦点移动到上一项目 | 向上键 | 向上键 |

用于导览帮助窗口的按键

[返回首页](#)

| 结果 | Windows/UNIX 动作 | Mac OS 动作 |
|----------------|---------------------------|-----------------|
| 打开“帮助”窗口 | F1 | F1 或 Command+问号 |
| 关闭“帮助”窗口 | Ctrl+W（仅 Windows）或 Alt+F4 | Command+W |
| 后退至之前打开的主题 | Alt+向左键 | Command+向左键 |
| 快进至下一主题 | Alt+向右键 | Command+向右键 |
| 移到下一个窗格 | Ctrl+Tab | 查看默认浏览器的“帮助” |
| 移到上一个窗格 | Shift+Ctrl+Tab | 查看默认浏览器的“帮助” |
| 移动焦点至窗格中的下一个链接 | Tab | 不可用 |
| 移动焦点至窗格中的上一个链接 | Shift+Tab | 不可用 |
| 激活高亮链接 | Enter | 不可用 |
| 打印“帮助”主题 | Ctrl+P | Command+P |

辅助工具的按键

[返回首页](#)

| 结果 | Windows 动作 | Mac OS 动作 |
|------------------------|--------------|-----------------|
| 更改当前文档的阅读设置 | Shift+Ctrl+5 | Shift+Command+5 |
| 重排加标签的 PDF，然后返回到未重排的视图 | Ctrl+4 | Command+4 |
| 激活和停用“朗读” | Shift+Ctrl+Y | Shift+Command+Y |
| 仅大声朗读当前页面 | Shift+Ctrl+V | Shift+Command+V |
| 从当前页大声朗读至文档结尾。 | Shift+Ctrl+B | Shift+Command+B |
| 暂停大声朗读 | Shift+Ctrl+C | Shift+Command+C |
| 停止大声朗读 | Shift+Ctrl+E | Shift+Command+E |



导览 PDF 页面



在 PDF 内打开页面
整个文档页面
自动滚动整个文档
追溯您的查看过程
用链接导览
包含文件附件的 PDF
文章线索

在 PDF 内打开页面

[返回页首](#)


根据您打开的 PDF，您可能需要向前移动多页，查看页面的不同部分或改变放大率。有很多种导览方法，但是通常使用以下项目：

注： 果未显示这些项目，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“如工具栏项目”>“重置工具栏”。

“下一页”和“上一页” “下一页” 和“上一页” 按钮显示在“页面导览”工具栏中。文本框之间也是交互的，所以您可以键入页码然后按 **Enter** 键直接跳转到该页。

滚动条 无论何时，如果视图没有显示整个文档，垂直和水平滚动条显示在文档窗格的右方和下方。单击箭头或拖拽要查看的页面或页面不同的区域。



“选择和缩放”工具栏 本工具栏包含按钮和更改页面放大率的控制。

“页面缩略图”面板 工作区左侧的“页面缩略图”按钮 可将导览窗格打开到“页面缩略图”面板，并在其中显示每一页的缩略图像。单击页面缩略图在文档窗格中打开该页面。

整个文档页面



[返回页首](#)

在 PDF 中有很多方法打开页面。很多用户使用“页面导览”工具栏上的按钮，但是您也可以使用方向键、滚动条和其它功能在多页 PDF 中向前和向后翻页。

默认情况下，“页面导览”工具栏为打开状态。默认工具栏包含以下常用工具：“显示下一页”、“显示上一页” 和“页码”。与所有工具栏类似，可以通过在“视图”菜单下的“工具栏”菜单中选择“页面导览”工具栏来将其隐藏或重新打开。您可以右键单击工具栏和选择单个工具、“显示所有工具”或“更多工具”，然后在对话框中选择和取消选择工具，以在“页面导览”工具栏中显示其它工具。

在 PDF 中移动

❖ 执行以下任一操作：

- 单击工具栏上的“上一页” 或“下一页” 按钮。
- 选择“视图”>“页面导览”> [位置]。
- 选择“视图”>“页面导览”>“页面”，然后在“跳至页面”对话框中键入页码，再单击“确定”。
- 请按键盘上的 **Page Up** 和 **Page Down** 键。

跳至指定页面

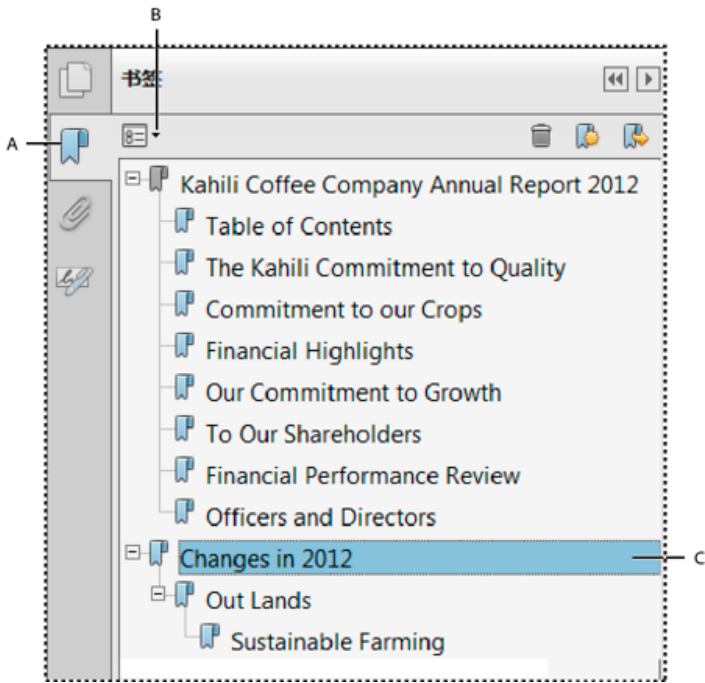
❖ 执行以下任一操作：

- 从“单页”或“双联”页面显示视图中，拖动垂直滚动条，直到页面出现在小弹出窗口中。
- 输入页码来替换当前显示在“页面导览”工具栏中的页码，然后按 **Enter** 键。

注： 如果文档页码与 PDF 中的实际页面位置不同，该页在文件中的位置会显示在“页面导览”工具栏中所指定页码后的括号中。例如，如果您为一个 18 页的章节文件指定的起始页码是 223，选中第一个页面时显示的页码是 223（第 1/18 页）。您可以在“页面显示”首选项中关闭逻辑页码功能。请参阅为页面重新编号和查看 PDF 首选项。

跳至有书签的页面

书签提供了目录，通常表示文档中的章节。书签显示在导览窗格中。



“书签”面板

A. 书签按钮 B. 单击显示书签选项菜单。 C. 扩展的书签

1. 单击“书签”按钮，或选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“书签”。
2. 要跳至主题，请单击书签。根据需要，扩展或折叠书签内容。
注： 根据书签定义的情况，单击它可能不会将您引领到该位置，但是会执行其它的动作。

如果当您单击书签时，书签列表消失，则请单击“书签”按钮来再次显示列表。如果要在单击书签后隐藏“书签”按钮，请从“选项”菜单中选择“使用后隐藏”。

使用页面缩略图跳至指定的页面

“页面缩略图”提供了文档页面的微型预览。您可使用“页面缩略图”面板中的缩略图来更改页面显示以及跳至其它页面。页面缩略图中的红色页面查看框表示正在显示的页面区域。您可以通过调整本框来更改缩放率。

1. 单击“页面缩略图”按钮，或选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“页面缩略图”以显示“页面缩略图”面板。
2. 要跳至另一页，请单击页面缩略图。

[返回首页](#)

自动滚动整个文档

以固定的速率自动向前滚动 PDF 页面，文档垂直向下移动。如果您中断该处理，通过使用滚动条向前向后移动到其它页面或位置，自动滚动从该点继续向前滚动。在 PDF 的结尾处自动滚动停止，直到您再一次选择自动滚动之前，它不再做自动滚动。

1. 选择“视图”>“页面显示”>“自动滚动”。
2. 请按 **Esc** 键停止滚动。

[返回首页](#)

追溯您的查看过程

通过追溯您的查看过程可以找到您以前查看的 PDF 页面。其有助于理解上一页和下一页与上一视图和下一视图之间的区别。在页面的情况下，上一页和下一页指两个临近页面，即当前激活页面之前和之后的页面。在视图的情况下，上一视图和下一视图指您的查看历史记录。例如，如果在文档中您向前和向后跳转，按照您查看的顺序显示您查看的页面。

1. 选择“视图”>“页面导航”>“上一视图”。
2. 要继续查看您查看过程的其它部分，执行以下任一操作：
 - 请重复步骤 1。
 - 选择“视图”>“页面导航”>“下一视图”。

注： 如果要启用工具栏区域中的“上一视图”按钮  和“下一视图”按钮 ，可以通过右键单击“页面导航”工具栏、在上下文菜单上选择，或选择“显示所有工具”来启用。

[返回首页](#)

用链接导航

这些链接可以将您带到当前文档的其它位置、其它 PDF 文档，或网站。单击链接也可以打开文件附件和播放 3D 内容、电影和声音剪辑。要播放这些媒体剪辑，您必须已安装了所需的硬件和软件。

创建 PDF 文档的作者决定 PDF 中链接的外观。

注： 除非在 Acrobat 中使用“链接”工具创建了链接，否则必须在“一般”首选项中选择“从 URL 创建链接”选项，链接才能正常发挥作用。

1. 选择“选择”工具。
2. 将鼠标指针置于页面上的链接部分，直至指针变为有指向手指的手形。如果链接指向网络，加号标志 (+) 或 w 会出现在手形标记中。然后单击链接。

包含文件附件的 PDF

[返回首页](#)

如果您打开包含一个或多个附件的 PDF，“附件”窗格自动打开，并列出附加的文件。根据文档作者的许可，您可以打开这些文件查看，编辑这些附件并且保存您的更改。


如果您将 PDF 移动到新的位置，则附件会随文档自动移动。


文章线索

[返回首页](#)

在 PDF 中，“文章”是 PDF 作者可以在 PDF 定义可选的电子线索。文章可以引导读者阅读整个 PDF 内容，在没有包含在文章内的页面或区域上跳转，正如传统报纸或杂志上跨页的文章。当您阅读文章时，页面视图将放大或缩小以使文章的当前部分布满整个屏幕。

打开并导览文章线索

1. 单击“常用工具”工具栏上的“手形”工具。
2. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“文章”，以打开“文章”面板。
注： 如果您在网络浏览器中查看 PDF，则无法打开“文章”面板。您必须在 Acrobat 中打开 PDF。
3. 双击“文章”图标跳至该文章的开始位置。图标将变成“跟随文章”指针 。
注： 如果文章面板是空则作者还没有为本 PDF 定义任何文章线索。
4. 用文章线索打开，执行以下任一操作：
 - 要每次滚动文章一个窗格，请按 Enter 键或单击文章。
 - 每次向后滚动文章一个窗格，请在文章中按 Shift 键并单击文章，或按 Shift+Enter 键。
 - 要跳至文章开头，请在文章内按 Ctrl 键并单击。
5. 在文章的末尾，再一次单击文章。

将恢复上一个页面视图，并且指针将变成“结束文章”指针 .

退出在文章结尾处之前退出线索

1. 确保“手形工具”被选定。
2. 按住 Shift+Ctrl 键，单击页面。

上一页视图被恢复。

更多帮助主题



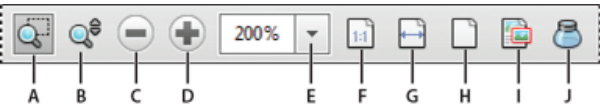
[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

调整 PDF 视图

调整页面放大率
设置页面布局 and 方向
使用拆分窗口视图
在多个窗口中查看文档

调整页面放大率

“选择和缩放”工具栏上的工具可以更改 PDF 文档的放大率。仅某些工具显示在工具栏的默认视图中。您可以通过以下方式显示所有工具：右键单击“选择和缩放”工具栏，然后选择各个工具，或选择“显示所有选择和缩放工具”。



所有缩放工具

A. “选框缩放”工具 B. “连续缩放”工具 C. “缩小”按钮 D. “放大”按钮 E. “缩放值”菜单按钮 F. 实际大小按钮 G. “适合宽度”按钮 H. “缩放到页面级别”按钮 I. “平移和缩放”工具 J. 放大镜工具

- 可以用几种不同的方式来使用“选框缩放”工具。您可以使用该工具在您要填满查看区域的页面部分四周拖画一个矩形。或者仅单击“选框缩放”工具，以单击的点为中心，将放大率增加一个预设级别。要将放大率减小一个预设级别，请按 **Ctrl** 键单击“选框缩放”工具。
- 在页面上向上拖动“动态缩放”或“动态”工具时将放大页面，向下拖动时将缩小页面。如果您使用鼠标滚轮，向前滚动时此工具将放大页面，向后滚动时缩小页面。
- “放大”和“缩小”按钮将按预设等级更改文档放大率。
- 根据您输入或从弹出菜单选择的百分比，“缩放值”改变页面视图。
- “实际大小”以 **100%** 放大率显示页面。
- “适合宽度”可调整放大率以便 PDF 水平填满文档窗格。
- “缩放到页面级别”调整放大率以便单页垂直充满文档窗格。
- “平移和缩放”工具调整视图区域的放大率和位置，以匹配页面中“平移和缩放”窗口缩略图视图的可调整矩形区域。
- “放大镜工具”窗口会显示与文档窗格中的可调整的矩形中的区域相匹配的 PDF 的放大的部分。

调整页面以适合窗口

- 要调整以适合整个文档窗格中的页面，请选择“视图”>“缩放”>“缩放到页面级别”。
- 要调整以适合窗口的宽度，请选择“视图”>“缩放”>“适合宽度”。页面的一部分可能会看不见。
- 要调整以适合窗口的高度，请选择“视图”>“缩放”>“适合高度”。页面的一部分可能会看不见。
- 要调整页面大小以使其文本和图像适合窗口宽度，请选择“视图”>“缩放”>“适合可见”。页面的一部分可能会看不见。
- 💡 要查看用于调整文档大小的键盘快捷键，请打开“视图”>“缩放”菜单。

以实际大小显示页面

❖ 请选择“视图”>“缩放”>“实际大小”。




PDF 页面的实际大小通常是 **100%**，但是文档可能在创建时已设置为其它的放大率。

使用缩放工具更改放大率

❖ 执行以下任一操作：

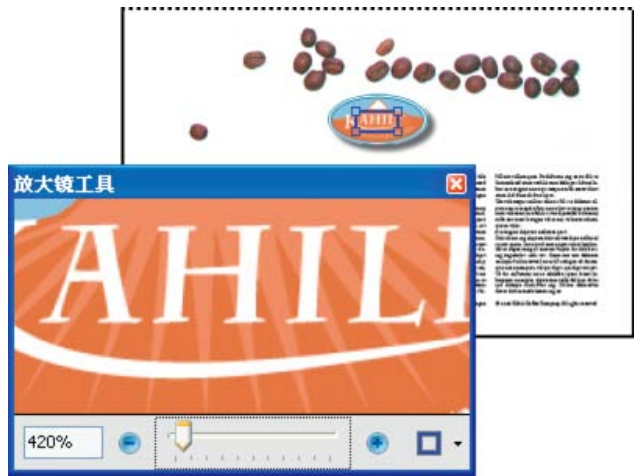
- 单击工具栏上的“放大”按钮 或“缩小”按钮 。
- 通过键入值或从弹出菜单中选择值，在“常用工具”工具栏中输入放大率百分比。
- 拖动“选框缩放”工具 来定义您要填充文档窗格的页面区域。（“视图”>“缩放”>“选框缩放”）
- 向上拖动“连续缩放”工具（也称为“动态缩放”） 可增大放大率，向下拖动可减小放大率。（“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“选择和缩放”>“动态缩放”）
- 💡 当选择了“选框缩放”工具时，您可以按 **Ctrl** 键单击，或者按 **Ctrl** 键拖动来缩小。按下 **Shift** 键可将“选框缩放”工具临时切换为“动态缩放”工具。

使用“平移和缩放”窗口更改放大率


1. 选择“视图”>“缩放”>“平移和缩放”，或在“常用工具”工具栏中单击“平移和缩放”工具 。
2. 执行以下任一操作：
 - 然后拖动“平移和缩放”窗口中外框的把手来更改文档放大率。
 - 拖动外框的中心来平移您要查看的区域。
 - 请单击导航按钮移到其它页面。
 - 请在缩放文本框中输入值，或单击加号  或减号  按钮来依照预设的等级放大或减小放大率。

使用“放大镜”工具更改放大率


1. 选择“视图”>“缩放”>“放大镜工具”。
2. 请在您要仔细查看的文档区域单击。文档中显示一个矩形，和在“放大镜工具”窗口显示的页面区域一致。您可以拖动或调整矩形大小来更改“放大镜”工具视图。
3. 要更改“放大镜”工具的放大率，请执行以下任一操作：
 - 拖移滑块。
 - 请单击“+”或“-”按钮。
 - 请在缩放文本框中键入值。



使用“放大镜工具”查看文档的放大部分。

 您可以更改“放大镜工具”矩形的颜色。请单击“放大镜工具”窗口右下角的“线条颜色”弹出式菜单，然后选择新的颜色。

使用页面缩略图更改放大率

1. 单击窗口左侧导航窗格中的“页面缩略图”按钮 。
2. 找到页面的缩略图。然后，将指针置于页面视图框的右下角上，直到指针变为双头箭头。
3. 请拖动该角来缩小或放大页面的视图。
4. 根据需要，将指针移至缩略图中的缩放框框架上，直到指针变为手形图标。然后，拖动框架以查看文档窗格中的不同页面区域。



页面缩略图中的页面查看框表示了当前在文档窗格中显示的页面部分。

更改默认放大率

1. 在“种类”下的“首选项”对话框中，选择“页面显示”。

2. 打开“缩放”弹出式菜单并选择默认放大率等级。

显示放大的页面在屏幕以外的区域

当您用高的放大率放大时，您仅可以看见页面的部分内容。您可以位移视图来显示页面的其它区域而不用更改放大率的等级。

❖ 执行以下任一操作：

- 使用垂直滚动栏来将页面上移或下移，或使用水平滚动栏水平移动页面。
- 在“常用工具”工具栏中选择“手形”工具并拖动以移动页面（正如在桌子上移动一张纸一样）。

设置页面布局 and 方向

[返回首页](#)

当您要缩小以获取文档布局的概貌时，更改页面布局特别有用。选择“视图”>“页面显示”，然后选择以下任一页面布局：

单页视图 一次显示一页，其它页面的部分不可见。

启用滚动 在一个页面宽度的连续垂直列中显示页面。

双页视图 双联一次同时显示两页，其它部分的页面不可见。

双页滚动 双联连续在垂直并排显示对开页面。

💡 如果有一个超过两页的文档，您可以确保在文档窗格的右侧单独显示第一页。选择“双页视图”或“双页滚动”。也可以选择“视图”>“页面显示”>“在双页视图中显示封面”。




单页面视图、启用滚动、双页面视图、双页面滚动布局

您也可以在“快速工具”工具栏中显示每个选项的按钮，方法是选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“页面显示”，然后在菜单中选择选项。

注： 在“单页视图”中，选择“编辑”>“全部选定”以选择当前页面上的所有文本。在其它布局中，“全部选定”将选择 PDF 中的所有文本。

旋转页面视图

您可以以 90 度的增量更改页面视图。更改页面的视图，不是它实际的方向。

- 要暂时旋转页面视图，请选择“视图”>“旋转视图”>“顺时针”或“逆时针”。您无法保存本更改。
- 要在文档中保存旋转效果，请单击“快速工具”工具栏中的“旋转页面”按钮 ，或选择“工具”>“页面”>“旋转”。

更改默认页面布局（初始视图）

在“首选项”对话框中指定默认的初始视图设置。（请参阅设置首选项。）

1. 在“种类”下的“首选项”对话框中，选择“页面显示”。
2. 打开“页面布局”菜单并选择“自动”、“单页”、“单页连续”、“双联”或“双联连续”。

注： 除非在“文档属性”（“文件”>“属性”>“初始视图”）中指定了其它页面布局，否则 PDF 会以“首选项”中指定的页面布局打开。“文档属性”设置会覆盖“首选项”设置。如果使用“文档属性”，要确保先保存文档然后再打开，这样更改才能生效。除非安全性设置不允许，否则 Acrobat 用户可以更改初始视图。Reader 用户不能更改初始视图。

使用拆分窗口视图

[返回首页](#)

您可以将文档窗格划分为两个窗格（用“拆分”命令）或者划分为四个窗格查看（用“电子表格拆分”命令）来查看一个 PDF。

使用“拆分”命令，您可以滚动、更改放大率级别或在活动窗格中跳到其它页面而不影响其它窗格。

在大型电子表格或表格中滚动时，可以使用“电子表格拆分”视图保持列标题和行标签可见。在该模式下，更改某个窗格的放大率将更改所有窗格的放大率。同时，滚动操作在窗格之间是同步的：水平滚动一个窗格同时也滚动其上方或下方的窗格；垂直滚动一个窗格同时也滚动其左方或右方的窗格。

1. 开始创建您要拆分窗口的类型：
 - 要将窗口拆分为两个部分，选择“窗口”>“拆分”，或者拖动垂直滚动条上方的灰框。
 - 要将视图拆分为有同步滚动和缩放级别的四个窗格，请选择“窗口”>“电子表格拆分”。
2. 根据需要，请拖动拆分栏向上、向下或向左、向右来调整窗格大小。
3. 根据需要调整缩放级别：
 - 用“拆分”查看，单击窗格使它激活，然后仅为该窗格更改缩放级别。
 - 在“电子表格拆分”视图中，在所有四个面板中调整缩放级别来调整显示。
4. 根据需要滚动：

- 用“拆分”查看，单击一个窗格使它激活，然后仅为该窗格滚动来改变。
- 在“电子表格拆分”视图中，单击窗格并垂直滚动来更改活动窗格以及其旁边的窗格。水平滚动来改变该激活的窗格的视图，也包括其上方或下方的窗格。

5. 要恢复单窗格视图，选择“窗口”>“取消拆分”。

[返回首页](#)

在多个窗口中查看文档

您可以使用“新建窗口”命令为同一个文档创建多个窗口。新建窗口有与原始窗口相同的大小、放大率和布局，并且打开时显示相同页面。新建窗口位于原始窗口之上。当您打开新建窗口时，**Acrobat** 添加后缀 **1** 到原始文件名并且指定后缀 **2** 到新建窗口。您可以打开多个窗口，而每个窗口的后缀会逐渐增加。关闭一个窗口将导致剩余的窗口将重新编号；即，如果您有 **5** 个打开的窗口，现在您关闭第 **3** 个窗口，则剩余的窗口的后缀将重新编为 **1** 到 **4**。

注： 当在浏览器中查看 **PDF** 时，本功能无法使用。

打开一个新建窗口

❖ 选择“窗口”>“新建窗口”。

关闭窗口

❖ 单击窗口上的关闭框。您将被提示保存所有更改。如果打开了多个窗口，关闭一个窗口并不会关闭文档。

关闭文档的所有窗口

❖ 选择“文件”>“关闭”。在关闭每个窗口前，您将被提示保存所有更改。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 中的网格、参考线和测量

- 查看网格
- 创建标尺参考线
- 测量对象的高度、宽度或面积
- 查看光标坐标

查看网格

[返回首页](#)

使用网格来精确排列文档中的文本和对象。当打开时，网格显示在文档上。移动对象时，“对齐网格”选项可将对象与最近的网格线条对齐。

查看或隐藏网格

❖ 选择“视图”>“显示/隐藏”>“标尺及网格”>“网格”。当网格激活时，命令名称旁会显示勾形标记。

要打开或关闭“对齐网格”选项

❖ 选择“视图”>“显示/隐藏”>“标尺及网格”>“对齐网格”。当网格激活时，命令名称旁会显示勾形标记。

更改网格外观

1. 在“首选项”对话框中的“种类”下，选择“单位和参考线”。
2. 要更改网格设置，请执行以下任一操作：
 - 要更改网格线之间的间距，请为“行间宽”和“行间高”输入值。
 - 要更改网格的原点，请为“左边缘网格偏移量”和“上边缘网格偏移量”输入值。
 - 要更改每个网格部分的分割数，请为“子网格”输入值。子网格线条比网格线条更细。
 - 要更改网格线条的颜色，请单击“网格线条颜色”方块并从“颜色”面板中选择新的颜色。

创建标尺参考线

[返回首页](#)

水平或垂直方向的标尺允许您检查文档中对象的大小。您也可以在文档中创建标尺。标尺在对齐对象时特别有用，例如表单域。您可以更改标尺的度量单位和颜色。

创建新标尺参考线

1. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“标尺及网格”>“标尺”。
2. 执行以下任一操作：
 - 向下拖动水平标尺来创建水平参考线，或向右拖动垂直标尺来创建垂直参考线。
 - 请双击水平标尺来创建垂直参考线，或双击垂直标尺来创建水平参考线。

显示或隐藏辅助线

❖ 选择“视图”>“显示/隐藏”>“标尺及网格”>“参考线”。

移动或删除标尺参考线

❖ 请单击参考线来选择参考线，然后将其拖动到新的位置，或按 **Delete** 键。要删除所有参考线，请在标尺区域按鼠标右键单击，然后选择“清除所有参考线”或“清除页面上的参考线”。

更改参考线颜色

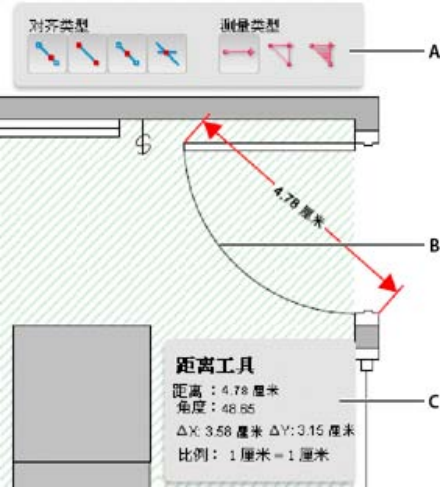
1. 在“首选项”对话框中的“种类”下，选择“单位和参考线”。
2. 单击“参考线颜色”部分，从“颜色”弹出式菜单中选择新的颜色。

测量对象的高度、宽度或面积

[返回首页](#)







使用测量工具来测量 PDF 文档中对象的距离和区域。在表单中表示与对象相关的间隔和范围或“计算机辅助设计(CAD)”设计时，测量工具是非常有用的。在将其发送到专业打印机之前，您也可以使用这些工具测量文档的特定区域。仅当 PDF 创建者为 Reader 用户启用了测量功能时，测量工具方可用。

使用测量工具时，“测量信息”面板将显示测量的相关信息，如当前测量、增量值和缩放比例。**Acrobat** 可插入带有距离、周长或面积的计算值的注释。



测量工具

A. “测量”工具栏 B. 测量的对象 C. “测量信息”面板

1. 选择“工具”>“分析”>“测量工具”。
2. 要测量 PDF 文档的面积，请选择以下任一测量类型：
 - 请选择“距离”工具  来测量两点之间的距离。请单击第一点，移动指针到第二点，然后再次单击。
 - 选择“周长”工具  来测量多点之间的一组距离。请单击您要测量的每一点。然后，双击最后一点。
 - 选择“面积”工具来测量拖画线段内的区域面积。请单击您要测量的每一点。在您至少已单击了两个点之后，请单击第一点以完成面积测量。
3. 在测量对象时，请执行以下任一操作：
 - 要在行末对齐测量，请选择“对齐路径” .
 - 要在行的端点对齐测量，请选择“对齐端点” .
 - 要在行的正中间对齐测量，请选择“对齐中点” .
 - 要在多行的交点对齐测量，请选择“对齐交点” .
 - 要将测量线条限制为增量 45°，请按住 **shift** 键。
 - 要中断测量，请单击鼠标右键，然后选择“取消测量”。
 - 要删除测量标记，请用“测量工具”单击该标记并按 **Delete** 键。

测量工具选项

要设置测量工具选项，请选择该工具，然后在 PDF 中的任何位置右键单击以查看选项。

更改比例 在绘图区更改比例（如 3:2）和度量单位。

更改标记标签 添加或更改与测量一起显示的文本。

停用/启用测量标记 启用时，将绘制的测量线条添加到 PDF 中。停用时，当您测量其它对象或选择其它工具时，测量线条消失。

打开/关闭 Ortho 启用时，测量线条仅正交。

显示/隐藏标尺 显示或隐藏页面上的垂直和水平标尺。（与选择“视图”>“显示/隐藏”>“标尺及网格”>“标尺”效果相同。）

对齐页面内容/不对齐页面内容 打开或关闭所有“启用对齐”。

将“测量标记”导出到 Excel 中 将 PDF 中所有测量的信息保存到 CSV 文件中。

首选项 打开“测量（2D）”首选项。

测量首选项

更改“2D 测量”首选项来确定 2D 数据的测量方式。

注： 在 Reader 中，“测量”首选项适用于启用了注释的 PDF。

如果存在，使用文档的比例和单位 启用时，基于从原始文档生成的单位（如果存在）进行测量。取消选择本选项来手动指定测量的单位。

使用正交线条 启用时，测量线条仅正交。

测量线条颜色 指定绘图时显示的颜色或线条。

启用测量标记 启用时，将绘制的测量线条添加到 PDF 中。停用时，当您测量其它对象或选择其它工具时，测量线条消失。您可使用默认的测量标签或指定您专有的标签。

使用默认引线长度（仅距离工具） 取消选中时，您每绘制一个测量距离，即移动鼠标来决定引线长度。

默认线条结尾（仅距离工具） 指定距离测量中线条结尾的外观。

标题风格（仅距离工具） 指定距离测量标题在测量线条内部还是顶部。

默认引线长度（仅距离工具） 指定显示在测量点的一边的线条引线的长度。

线段上方的默认引线延长（仅距离工具） 指定显示在测量线条上方引线延长的长度。

自线段端点的默认引线偏移（仅距离工具） 指定位于测量点和引线间的空白区域的面积。

2D 对齐设置 指定对齐行为。敏感度表示指针必须与对齐项目接近的程度。“对齐提示颜色”指定当您指针悬停在对象上时所显示的对齐线条的颜色。

查看光标坐标

返回首页

“光标坐标”可显示指针在文档窗格内的坐标位置。坐标的起点位于文档的左上角。当您调整选定对象大小时，“光标坐标”还会显示其宽度和高度。

查看 **X** 和 **Y** 坐标

- 1. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“光标坐标”。
- 2. 移动鼠标指针，查看 **x** 和 **y** 轴坐标。

更改光标坐标度量单位

- 1. 在“种类”下的“首选项”对话框中，选择“单位和参考线”。
- 2. 从“页面和标尺单位”菜单中选择其它度量单位。

更多帮助主题



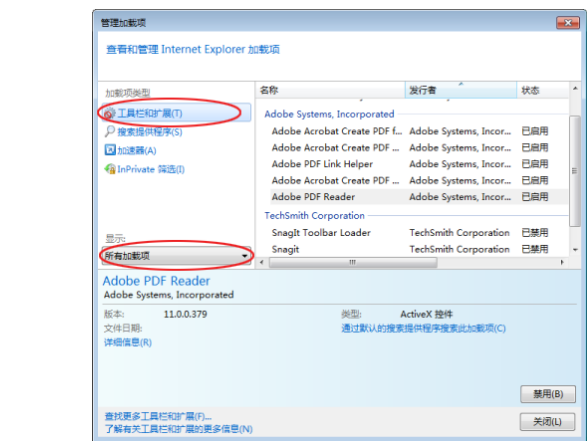
在浏览器中显示 PDF | Acrobat, Reader XI

单击网页上的 PDF 链接时，该链接可以在网络浏览器中打开，或直接在 Acrobat 或 Reader 中打开。每个浏览器都有用于控制如何从网页中打开 PDF 的专用设置。Acrobat XI 和 Reader XI 中不包含用于打开基于网络的 PDF 的首选项设置。要更改显示行为，请针对您的浏览器按照下列步骤进行操作，或参阅有关如何控制增效工具或加载项的浏览器文档。

- Internet Explorer 8 和 9
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Apple Safari

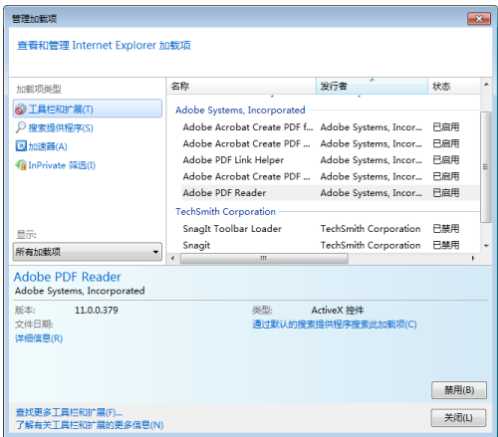
Internet Explorer 8 和 9 转到页首

1. 打开 Internet Explorer，然后选择“工具”>“管理加载项”。
2. 在“加载项类型”下，选择“工具栏和扩展”。
3. 在“显示”菜单中，选择“所有加载项”。



在“管理加载项”对话框中，从“显示”菜单中选择“所有加载项”。

4. 在加载项列表中，选择“Adobe PDF Reader”。
- 注意： 如果未显示 Adobe PDF Reader 加载项，请尝试菜单上的其它选项。例如，在某些系统中，此加载项将在选择“未经许可运行”时显示。
5. 单击“启用”或“禁用”按钮（它根据选定加载项的状态进行切换）：
- 启用将 Adobe PDF Reader 加载项设置为在浏览器中打开 PDF。
- 禁用关闭加载项，因此它不在浏览器中打开 PDF。



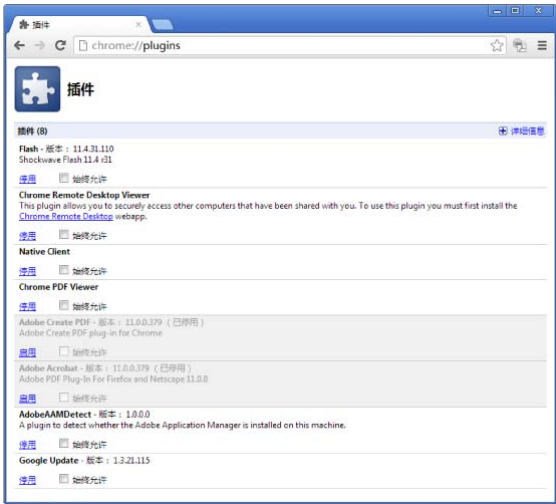
选择“Adobe PDF Reader”，然后单击“启用”/“禁用”按钮。

有关详细信息，请参阅 Internet Explorer 帮助主题[使用 Internet Explorer 8 加载项管理器](#)或[如何在 Internet Explorer 9 中管理加载项](#)。

Google Chrome

[转到页首](#)

1. 打开 Chrome，并转到：
chrome://plugins
2. 找到 Adobe PDF 增效工具，并执行以下操作之一：
 - 要使 Adobe PDF 增效工具在浏览器中打开 PDF，请单击“启用”。
 - 要使用 Chrome PDF 查看器而不是 Adobe PDF 查看器，请对 Adobe PDF 查看器单击“禁用”。Chrome PDF 查看器将得到启用。
 - 要使 Chrome 下载 PDF 而不是在浏览器中显示它们，请按住 Shift 键并对当前启用的查看器单击“禁用”。这将使两个查看器增效工具都处于禁用状态，因此 PDF 不会显示在浏览器中。



有关详细信息，请参阅 Google Chrome 帮助主题[增效工具](#)。

Mozilla Firefox

[转到页首](#)

1. 选择“工具”>“加载项”。
2. 在“加载项管理器”窗口中，单击“增效工具”选项卡，然后选择“Acrobat”或“Reader”增效工具。
3. 单击“启用”或“禁用”按钮（它根据选定加载项的状态进行切换）：

启用将增效工具设置为在浏览器中打开 PDF。
禁用关闭增效工具，因此它不在浏览器中打开 PDF。



在加载项管理器中选择“Acrobat”或“Reader”增效工具。

有关详细信息，请参阅 [Mozilla Firefox 帮助主题使用 PDF Reader 增效工具](#)。

Apple Safari

[转到页首](#)

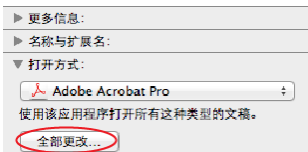
将 **Acrobat** 或 **Reader** 设置为默认的 **PDF** 查看器

1. 在查找工具中，选择 **PDF**，然后选择“文件”>“获取信息”。
2. 单击“打开方式”旁边的箭头以展开产品菜单。
3. 从应用程序菜单中选择 **Adobe Acrobat** 或 **Adobe Reader**。



从应用程序菜单中选择 **Acrobat** 或 **Reader**。

4. 单击“全部更改”按钮。



在“打开方式”面板中选择“全部更改”。

5. 询问您是否更改所有类似文档时，单击“继续”。

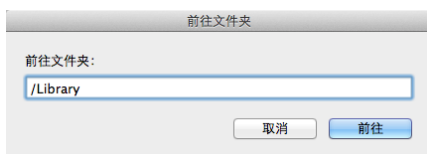
禁用 AdobePDFViewer 增效工具

必须有根用户权限才能更改 Safari 增效工具。要使用 Safari PDF 查看器显示 PDF，必须禁用 Adobe PDF 查看器。

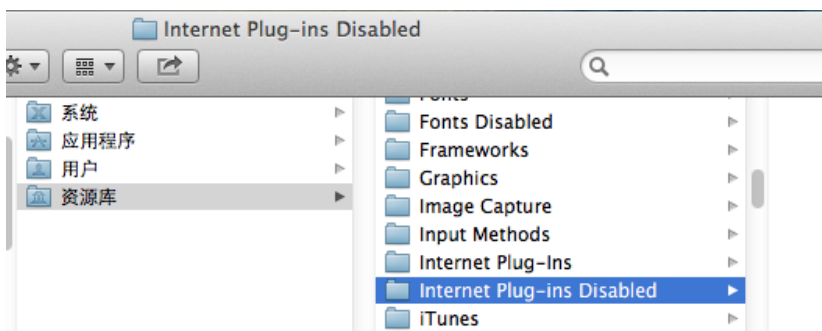
1. 退出 Safari。
2. 以根用户身份登录。默认情况下不会启用根用户权限，因为根用户可以更改系统文件。有关详细信息和说明，请参见下面的 Apple 文档之一：[在 Mac OS X 中启用并使用根用户](#)或[OS X Mountain Lion：启用和禁用根用户](#)。
3. 选择“转到”>“转到文件夹”。



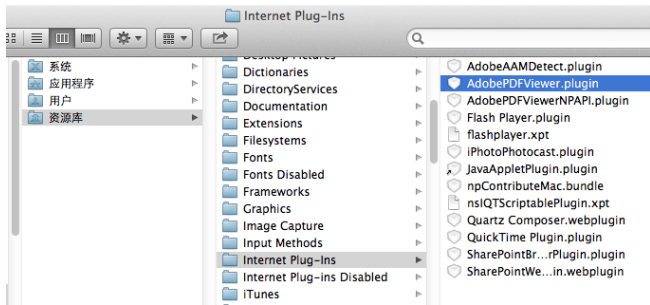
4. 在“转到文件夹”域中键入“/Library”，然后单击“转到”。



5. 在“库”文件夹中新建文件夹，并将其命名为“已禁用的 Internet 增效工具”。




6. 打开“Internet 增效工具”文件夹，将 **AdobePDFViewer.plugin** 和 **AdobePDFViewerNPAPI.plugin** 移动到新的“已禁用的 Internet 增效工具”文件夹。



注意： 如果两个 **AdobePDFViewer** 增效工具仍位于“**Internet** 增效工具”文件夹中，请现在将其拖至垃圾桶。系统可能会询问您的名称和口令。

有关详细信息，请参见 Apple Safari 帮助主题[如果您需要删除增效工具](#)。

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

需要 Flash Player | Acrobat, Reader XI

为什么会显示有关 **Flash Player** 的报警？

您需要安装 **Flash Player** 来查看您已查看的 PDF 或“PDF 包”中的某些内容。PDF 可以包含需要使用 **Flash Player** 来显示的媒体（如动画或电影）。Adobe Reader 和 Acrobat 不再包含 **Flash Player**。请确保您的计算机符合下述系统要求，然后使用提供的链接下载并安装 **Flash Player**。

Flash Player 的系统要求

[转到页首](#) ⁴

Windows

- 2.33 GHz 或与 x86 兼容的更快的处理器，或 Intel® Atom™ 1.6 GHz 或更快的处理器（适用于上网本）
- Microsoft® Windows® XP（32 位）、Windows Server® 2003（32 位）、Windows Server 2008（32 位）、Windows Vista®（32 位）、Windows 7（32 位和 64 位）
- 128 MB RAM（对于上网本，建议使用 1 GB RAM）；128 MB 图形内存

Mac OS

- Intel Core™ Duo 1.33 GHz 或更快的处理器
- Mac OS X 10.6、10.7 或 10.8
- 256 MB RAM；128 MB 图形内存

下载并安装 Flash Player

[转到页首](#) ⁴

1. 右键单击以下适用于您的操作系统的链接：

Windows: [适用于 Windows 的 Flash Player 安装程序](#)

Mac OS: [适用于 Mac OS 的 Flash Player 安装程序](#)

2. 选择“将链接另存为”或“目标另存为”以将安装程序下载到您的计算机。
3. 指定安装程序的位置（如您的桌面），然后单击“保存”。
4. 浏览至安装程序（install_flash_player.exe 或 install_flash_player_osx.dmg），然后双击以开始安装。

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

Mac OS 中的 Acrobat | Acrobat Pro

通常情况下，Acrobat 在 Windows 和 Mac OS 中的操作相同。在“帮助”中记录着某些例外情况。此外，注意以下差异：

普通键盘操作和功能

| Windows | Mac OS |
|---------------|-----------------|
| 右键单击 | 按住 Control 键并单击 |
| Alt | Option |
| Ctrl+[字符] | Command+[字符] |
| 按住 Ctrl 键单击 | 按住 Option 键并单击 |
| 按住 Ctrl 键拖动 | 按住 Option 键拖动 |
| 我的电脑 | [磁盘名称] |
| Windows 资源管理器 | Finder |

打开“首选项”对话框。

在 Mac OS 中，要打开“首选项”对话框，请选择“Acrobat”>“首选项”。

展开嵌套列表

诸如书签之类的项目有时在可展开或折叠的嵌套列表中显示。在 Mac OS 中，要展开列表，请单击图标左侧指向右方的三角形。单击指向下方的三角形可折叠列表。在多级别列表中，要展开或折叠列表，请按住 Option 键并单击三角形。

PDFMaker

在 Mac OS 中，不可以使用 PDFMaker。尽管如此，您仍可以在多种商业应用程序中使用“文件”>“打印”命令来创建 PDF。在“打印”对话框中，从 PDF 菜单中选择“另存为 Adobe PDF”。

更多帮助主题



PDF 中的亚洲文本、古斯拉夫文本和从右至左文本

古斯拉夫语、中欧和东欧语言的 **PDF**
希伯来语、阿拉伯语、泰语和越南语的 **PDF**
启用从右至左语言

古斯拉夫语、中欧和东欧语言的 **PDF**

[返回首页](#)

您可以使用包含古斯拉夫文本（包括保加利亚语和俄语）、中欧语言文本和东欧语言文本（包括捷克语、匈牙利语和波兰语）的 **Adobe PDF** 文件（如果 **PDF** 文件中嵌入了这些字体）。如果字体已嵌入，您可以在所有系统上查看和打印文件。使用“搜索”功能并不需要嵌入字体。

注： 如果您打开表单域或文本框含有这些语言，但字体未嵌入且未在操作系统中安装的 **PDF** 文件，请选择“帮助”>“现在检查更新”自动提示您下载和安装必要的语言字体。

希伯来语、阿拉伯语、泰语和越南语的 **PDF**

[返回首页](#)

Acrobat 支持泰语和越南语语言文本的项目和显示。（仅 **Windows**）还支持阿拉伯语和希伯来语。默认情况下，在阿拉伯语和希伯来语区域设置下启用“从右至左”语言选项（在 **Windows** 中）。

启用从右至左语言

[返回首页](#)

为控制段落方向、数字样式和字母组合，启用从右至左语言选项显示用户界面元素。当选择本选项，您可以指定书写方向（从左至右或从右至左）和用于创建和填写某些表单域、添加数字签名和创建文本框标记使用的数字的类型（西方或阿拉伯印度数字）。

默认的情况下，在阿拉伯语和希伯来语区域设置下启用“从右至左”语言选项。

1. 在“种类”下的“首选项”对话框中，选择“语言”。
2. 选择“启用“从右至左”语言选项”。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

打开 PDF

在应用程序内打开 PDF

从桌面或在其它应用程序里打开 PDF

在网络浏览器中打开 PDF


可以用很多方法打开 PDF：从 Acrobat 应用程序、从电子邮件应用程序、从文件系统、通过网络上的网页浏览器。

注：“管理器”及其相关的命令在 Acrobat X 和更高版本中不可用。

在应用程序内打开 PDF

[返回页首](#)

❖ 请启动 Acrobat 并执行以下任一操作：

- 从“快速入门”窗口打开文件。您可以打开最近打开的文件，或单击“打开”按钮  来查找文件。
- 选择“文件”>“打开”，或单击工具栏中的“打开文件”按钮。在“打开”对话框，请选择一个或多个文件名，然后单击“打开”。PDF 文档通常有 .pdf 扩展名。

💡 如果已打开多个文档，您可以从“窗口”菜单中选择文档名称，在文档之间进行切换。

从桌面或在其它应用程序里打开 PDF

[返回页首](#)


❖ 执行以下任一操作：

- 要打开附加到一个电子邮件的 PDF 文档，可打开电子邮件，然后双击 PDF 图标。
- 要打开链接到网页的 PDF，单击 PDF 文件链接。通常在网络浏览器内打开 PDF。
- 请双击文件系统中的 PDF 文件图标。
注：在 Mac OS 中，您有时无法通过双击图标打开在 Windows 中创建的 PDF。请改为选择“文件”>“打开方式”> Acrobat。

在网络浏览器中打开 PDF

[返回页首](#)

如果在网页中打开 PDF，PDF 将以阅读模式打开。阅读模式显示 PDF 时将不显示菜单、窗格或工具栏。而是在窗口底部附近显示一个半透明浮动工具栏，其中包含用于查看文档的基本功能。

- 要显示工具栏，请在窗口底部附近滚动光标。
- 要逐页浏览 PDF，请使用工具栏中的导览按钮。
- 要关闭阅读模式并显示工作区，请单击工具栏中的 Acrobat 图标 。
- 要在浏览器中停用“阅读”模式，请打开 Acrobat 或 Reader 的“首选项”（在 Windows 中，选择“编辑”>“首选项”；在 Mac OS 中，选择“Acrobat/Reader”>“首选项”）。从左侧窗格中选择“因特网”。取消选择“默认为在阅读模式下显示”。

注：如果计算机上安装了多个 Adobe PDF 应用程序，可以指定使用哪个应用程序打开 PDF。请参阅“在“一般”首选项中选择默认 PDF 处理程序”。

关于在网络浏览器中查看 PDF

Web 浏览器中的选项可控制您查看 PDF 的方式：在浏览器中查看或直接在 Acrobat 或 Reader 中查看。要更改当前的显示行为，请在管理加载项或增效工具时查看浏览器文档。如果您在浏览器外部的 Acrobat 中打开 PDF，您将无法使用浏览器中的首选项“允许快速 Web 查看”。

由于键盘命令可以映射到网络浏览器，因此一些 Acrobat 快捷键不可用。此时，您可能需要使用 Acrobat 中的工具栏（而不是浏览器工具栏或菜单栏）中的工具和命令。例如，要打印 PDF 文档，您需要使用 Acrobat 工具栏中的“打印”按钮，而不使用浏览器中的“打印”命令。（可以在 Microsoft Internet Explorer 的“Internet Explorer”工具栏上，选择“文件”>“打印”、“编辑”>“复制”和“编辑”>“在此页上查找”。）

注：不建议在同一台计算机上安装多个版本的 Acrobat 或 Adobe Reader。系统上安装多个版本可能会阻止您在 Web 浏览器中查看 PDF。例如同时安装 Acrobat XI 和 Adobe Reader X 或同时安装 Acrobat 9 和 Reader XI 等。有关共存安装的详细信息，请参阅此[技术说明](#)。

因特网首选项

默认为在阅读模式下显示 选中此选项可在浏览器中显示 PDF 时不显示菜单、窗格或工具栏。

允许快速 Web 查看 选中此选项可允许为启用“快速 Web 查看”保存的 PDF 一次下载一页。打开“快速 Web 查看”时，网络服务器将可以仅发送请求的页面，而不是整个 PDF。

允许在后台智能下载 选中此选项允许浏览器继续从网络下载 PDF 页面，即使在第一页显示之后也是如此。

连接速度 请从菜单选择连接速度。当在因特网上阅读内容时，连接速度可以帮助 Acrobat 或其它介质顺畅显示内容。

因特网设置[或网络设置] 在您的计算机上单击来打开因特网或网络连接对话框或面板。有关更多信息，请参阅操作系统的“帮助”，或者咨询因特网服务

供应商或本地网络管理员。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

更新 Acrobat 和使用 Adobe Digital Editions

更新 Acrobat Adobe Digital Editions

[返回页首](#)

更新 Acrobat

Acrobat 应用程序文件和组件可以通过多种方法更新。当您打开的 Adobe PDF 自动引起更新处理时，某些更新将可以使用。例如，如果您打开使用亚洲语言字体的表单，系统会询问您是否要下载该字体。其它更新只能在“帮助”菜单中获得，且必须手动安装这些更新。某些自动或手动的更新都将可以使用。

手动更新软件

❖ 选择“帮助”>“检查更新”，并按照屏幕说明进行操作。

改变更新首选项

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat/Adobe Reader”>“首选项”(Mac OS)。
2. 从左侧的“种类”中，选择“更新程序”。
3. 在“检查更新”部分，选择下列选项之一以安装更新：
自动安装更新（建议）(Windows) Acrobat 定期检查 and 下载重要更新，并且自动安装这些更新。在完成时，系统托盘中将显示一条短消息提醒您软件已更新。此方法是保持 Acrobat 最新和更安全的最好方法。
自动下载更新，但提示选择何时安装 Acrobat 定期检查重要更新并且下载这些更新。Acrobat 将提示您开始安装。
通知我，但提示选择何时下载和安装更新。Acrobat 定期检查重要更新并通知您。您可以选择在方便的时候下载和安装更新。
不下载或安装更新 Acrobat 将不检查更新。您需要自己检查更新（“帮助”>“检查更新”）。此选项最不安全，仅建议使用其它方法部署更新的组织选择。

管理安全性设置

如果您的组织使用基于服务器的安全性策略，则可以设置 Acrobat 来定期检查这些政策的更新。基于服务器的安全性由提供从其获取安全性更新的 URL 的管理员来设置。

1. 在“首选项”对话框中的“种类”下，选择“安全性”。
2. 在“安全性设置”中，选择“从服务器加载安全性设置”。
3. 在 URL 域中，键入服务器地址。
4. 选择您想检查安全性更新的频率。
5. 在服务器中检查策略更新前，选择“安装前询问”来接受通知。

[返回页首](#)

Adobe Digital Editions

使用免费的 Adobe® Digital Editions 软件来阅读和管理 eBook 和其它出版物。Adobe Digital Editions 是一个基于网络的独立富 Internet 应用程序 (RIA)，可替代旧版 Acrobat 中的 eBook 功能。

安装 Adobe Digital Editions 时，您现有的书架项目会自动导入并在新的 Adobe Digital Editions 书架中可用。您也可以将单个 PDF 手动导入到 Adobe Digital Editions 书架中。

注： 当您首次打开 eBook 时，Adobe Digital Editions 软件将自动安装到您的计算机中。

有关 Adobe Digital Editions 以及下载该软件的更多信息，请访问 www.adobe.com/go/learn_acr_digital_cn。



使用联机帐户

访问联机帐户中的 PDF 文件
从 SharePoint 签出文件
取消签出
准备文档属性
签入

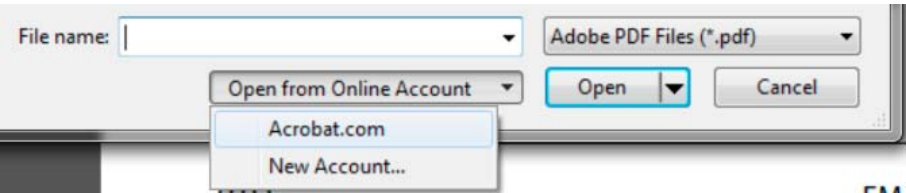
您可以使用 Acrobat 和 Reader 打开文件并将文件保存到联机文件管理服务（如 Adobe.com、Microsoft Office 365 和 Microsoft SharePoint）。您可以通过联机服务的 Web 界面或者直接在 Adobe Acrobat 或 Adobe Reader 中访问在这些联机服务上托管的 PDF 文件。

注： 您的 SharePoint 管理员必须将 SharePoint 服务器配置为可以编辑 PDF 文档。有关详细信息，请参阅该[技术说明](#)。

访问联机帐户中的 PDF 文件

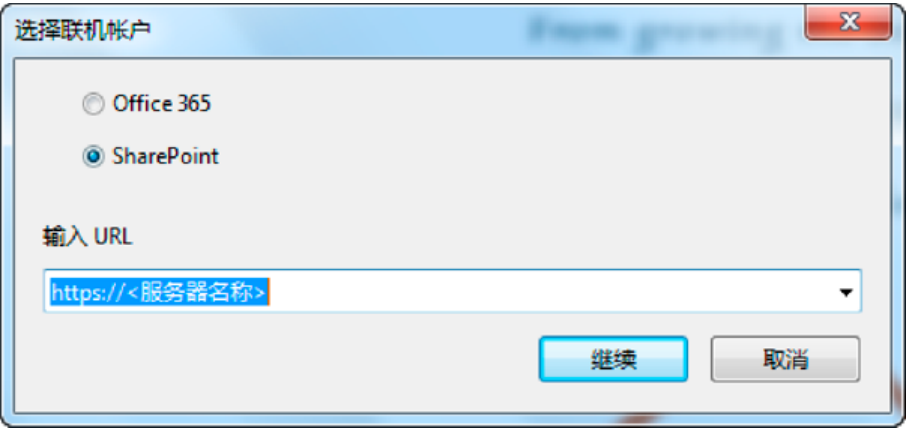
[返回首页](#)

您可以通过 Acrobat“打开”和“保存”对话框选择联机帐户。



使用“打开”和“保存”对话框，您可以从联机帐户访问文件。

要访问或保存到 Office 365 或 SharePoint 资源，请从“打开/保存到联机帐户”菜单选择“新建帐户”。



在“选择联机帐户”对话框中，指定帐户的 URL。

您可以使用下列选项指定 URL：

- (Windows) 知识库的 URL；例如，<http://mysharepointserver/mysite/mydoclib>
- (Windows) 完整的 UNC 路径；例如，<\\mysharepointserver\\mysite\\mydoclib>
- 映射的网络驱动

从 SharePoint 签出文件

[返回首页](#)

处理位于 Office 365 或 SharePoint 服务器上的 PDF 文件的最安全方法是签出此文件。当您正在处理此文件时，其他用户无法对其进行编辑。

1. 要签出 PDF 文件，请执行以下任一操作：
 - (Windows) 使用 Internet Explorer，导航到 Office 365 或 SharePoint 门户的 PDF 文件。单击文档或从文件弹出菜单中选择“编辑文档”。
 - 在 Acrobat 或 Reader 中，选择“文件”>“打开”，从“打开联机帐户”菜单中选择“新建账户”。然后选择 Office 365 或 SharePoint，并指定 PDF 文件的 URL 或完整 UNC 路径。
2. 将打开显示文件名和位置的对话框。单击以下任一选项：

- 签出并打开
- 打开，打开文件而不签出

注： 如果要求您登录到 **SharePoint** 服务器，请根据提示输入用户名和口令。

取消签出

[返回首页](#)

如果您不想保存更改，可以放弃 **PDF** 文件的签出版本。

1. 选择“文件”>“**SharePoint/Office 365 服务器**”>“放弃签出”。
2. 随后将显示确认消息。单击“确定”。

注： 您无法脱机编辑文档。

准备文档属性

[返回首页](#)

可以从 **Acrobat** 或 **Reader** 内指定文档的 **Office 365** 或 **SharePoint** 属性。

1. 选择“文件”>“**SharePoint/Office 365 服务器**”>“准备文档属性”。
2. 双击要编辑的属性。将显示“编辑”对话框。输入值，然后单击“确定”。

签入

[返回首页](#)

完成编辑之后，可以将文件签入到 **Office 365** 或 **SharePoint** 服务器。其他用户可以看到所做的更改。如果启用了版本控制功能，**Office 365** 或 **SharePoint** 也可管理文件的版本历史记录。

1. 选择“文件”>“**SharePoint/Office 365 服务器**”>“签入”。将显示“签入”对话框。
2. 如果启用了版本编号功能，将显示版本信息。选择主版本、次版本或覆盖当前版本。
3. 输入版本注释。
4. （可选）启用“签入此版本后，保持文档签出”，然后单击“确定”。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

创建 PDF

[如何创建移动设备可访问的 PDF 文件](#)

Donna Baker, AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何创建移动设备可访问的 PDF 文件。

[如何在云中处理文件](#)

Donna Baker, AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 Acrobat.com 上打开或保存 PDF。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

使用 Acrobat 创建简单的 PDF

使用 **Acrobat** 将文件转换为 **PDF**

通过拖放来创建 **PDF**

将剪贴板内容转换为 **PDF**

从空白页面创建 **PDF**

从多个文件创建多个 **PDF (Acrobat Pro)**


更正 **PDF** 中的 **OCR** 文本

启用 **PDF** 中的快速 **Web** 查看

使用 **Acrobat** 将文件转换为 **PDF**

[返回页首](#)

1. 在 **Acrobat** 中，执行以下任一操作：

- 选择“文件”>“创建”>“从文件创建 PDF”。
- 在工具栏上，单击“创建”按钮 ，然后选择“从文件创建 PDF”。

2. 在“打开”对话框中，选择该文件。您可以在“文件类型”菜单中浏览所有文件类型或者选择某个特定类型。


3. （可选）请单击“设置”来更改转换选项。可用选项的差别取决于文件类型。

注： 如果您选择“所有文件”作为文件类型，或无转换设置可用于选定的文件类型，“设置”按钮不可用。

4. 请单击“打开”将文件转换为 **PDF**。

根据正在转换的文件类型，创作应用程序自动打开，或显示进度对话框。如果文件用的是不支持的文件格式，一条消息出现，告知您该文件无法被转化为 **PDF**。

5. 当新 **PDF** 打开后，选择“文件”>“保存”或者“文件”>“另存为”，然后为 **PDF** 选择名称和位置。

 当命名要电子分发的 **PDF**，限制文件名长度为八个字符（没有空格）并包含 **.pdf** 扩展名。此操作可确保电子邮件程序或网络服务器不会截断文件名，**PDF** 能按预期打开。

通过拖放来创建 **PDF**

[返回页首](#)

如果文件大小和输出质量间的平衡不重要，则本方法最适用于简单的小文件，如小的图像文件或纯文本文件。可将本技术用于其它许多文件类型，但是您在处理过程中没有机会调整任何转换设置。

1. 选择一个或多个文件的图标。

2. 将该文件图标拖移到应用程序图标上。或（仅 **Windows**）将文件拖放到打开的 **Acrobat** 窗口。

如果一条消息显示告知该文件无法用 **Acrobat** 打开，则该文件类型无法通过拖放方法转换为 **PDF**。为该文件使用其它的一个转换方法。

注： 您也可通过将 **PostScript** 和 **EPS** 文件拖放到 **Acrobat Distiller** 窗口或 **Distiller** 应用程序图标上，将其转换为 **PDF**。

3. 保存 **PDF** 文档。

 （仅 **Windows**）也可以在 **Windows** 资源管理器中右键单击该文件，然后选择“转换为 Adobe **PDF**”。

将剪贴板内容转换为 **PDF**

[返回页首](#)

您可以基于在 **Mac OS** 或 **Windows** 上的应用程序中复制的文本和图像创建 **PDF**。

1. 捕捉剪贴板中的内容：

- 使用应用程序中的“复制”命令。
- 按 **PrintScreen** 键 (**Windows**)
- 使用“编辑对象”工具（“工具”>“印刷制作”>“编辑对象”）选择对象，然后复制选定的对象。
- 使用“抓取”实用程序（“应用程序”>“实用程序”>“抓取”），然后选择“编辑”>“复制”将内容放到剪贴板上。（**Mac OS**）

2. 在 **Acrobat** 中，选择“文件”>“创建”>“从剪贴板创建 **PDF**”。

注： 仅当内容复制到“剪贴板”时才显示“从剪贴板创建 **PDF**”命令。如果剪贴板为空，则停用该命令。

从空白页面创建 **PDF**

[返回页首](#)

您可以从空白页面创建 **PDF**，而不是从文件、剪贴板图像或扫描开始创建。

此过程可用于创建单页 **PDF**。对于较长、较复杂或包含很多格式的文档，最好在可提供更多布局和格式选项的应用程序（如 **Adobe InDesign** 或 **Microsoft Word**）中创建源文档。

1. 在 **Adobe® Acrobat® XI** 中关闭所有打开的文档。
2. 执行以下任一操作：
 - (Windows) 选择“工具”>“页面”>“更多插入选项”>“插入空白页面”。
 - (Mac OS) 按 **Command+Shift+Q**。

将创建空白的单页 **PDF**。再次使用“插入空白页面”命令可在现有 **PDF** 中再添加一页。

[返回首页](#)

从多个文件创建多个 **PDF** (**Acrobat Pro**)

可以在一次操作中，从多个本机文件（包括不同支持格式的文件）创建多个 **PDF**。此方法在需要将大量文件转换为 **PDF** 时很有用。

注： 使用此方法时，**Acrobat** 会应用最近使用的转换设置，而不让用户访问这些设置。如果要调整转换设置，请在使用此方法之前进行调整。

1. 选择“文件”>“创建”>“批量创建多个文件”。
2. 选择“添加文件”>“添加文件”或“添加文件夹”，然后选择相应的文件或文件夹。
3. 单击“确定”。将显示“输出选项”对话框。
4. 在“输出选项”对话框中，指定目标文件夹和文件名首选项，然后单击“确定”。

[返回首页](#)

更正 **PDF** 中的 **OCR** 文本

在扫描输出中运行 **OCR** 时，**Acrobat** 会对文本位图进行分析，并使用单词和字符替代这些位图区域。如果不确定最佳替代，**Acrobat** 会将其标记为可疑元素。可疑元素在 **PDF** 中显示为单词的原始位图，但是文本包含在单词位图后的不可见图层中。这使得单词可以搜索，即使它显示为位图。

注： 如果您尝试在未应用 **OCR** 的扫描 **PDF** 中选择文本，或者在图像文件中执行“朗读”操作，**Acrobat** 会询问您是否要运行 **OCR**。如果单击“确定”，将打开“文本识别”对话框，您可以在其中选择相关选项，这些选项在上一个主题中有详细说明。

1. 执行以下任一操作：
 - 选择“工具”>“文本识别”>“查找所有可疑元素”。页面中所有可疑单词都会框出。单击任一可疑单词，以将该可疑文本显示在“查找元素”对话框中。
 - 选择“工具”>“文本识别”>“查找第一个可疑元素”。

注： 如果更正所有可疑单词之前已关闭“查找元素”窗口，可以选择“工具”>“文本识别”>“查找第一个可疑元素”，或者使用“编辑文档文本”工具单击任何可疑单词，以便返回该过程。

2. 在“查找”选项中，选择“**OCR** 可疑元素”。
3. 将“可疑元素”文本框中的单词与扫描文档中的实际单词进行比较。要更正 **OCR** 可疑元素，请单击文档中的高亮对象并键入新文本。如果可疑元素被错误地识别成文本，请单击“非文本”按钮。
4. 审阅其它可疑单词并进行更正，然后关闭“查找元素”对话框。

[返回首页](#)

启用 **PDF** 中的快速 **Web** 查看

“快速 **Web** 查看”为从网络服务器一次下载一页（字节级服务）重新结构化 **PDF** 文档。使用“快速 **Web** 查看”时，网络服务器将仅发送请求的页面，而不是整个 **PDF**。对于那些要花费很长时间从服务器下载的大文档，此选项特别重要。

请向您的网络管理员咨询，确保您使用的网络服务器软件支持“一次一页”(page-at-a-time) 下载。要确保您网站上的 **PDF** 文档在较旧的浏览器中显示，也可以创建到 **PDF** 文档的 **HTML** 链接（相对于 **ASP** 脚本或 **POST** 方法），并使用相对较短的路径名称（256 个字符或更少）。

请验证现有的 **PDF** 启用了快速 **Web** 查看

❖ 执行以下任一操作：

- 在 **Acrobat** 中打开 **PDF**，然后选择“文件”>“属性”。在该对话框的“说明”面板的右下方查看“快速 **Web** 查看”设置（“是”或“否”）。
- （仅 Windows）右键单击 **PDF** 文件图标，然后选择“属性”。单击“**PDF**”标签并在该面板的下方查看“快速 **Web** 查看”设置（“是”或“否”）。

确认“快速 **Web** 查看首选项”设置

按照以下过程来确认您在创建 **PDF** 过程中启用了 **Acrobat**“快速 **Web** 查看”。

1. 在“首选项”对话框的“种类”下，选择“文档”。
2. 在该对话框右侧的“保存设置”下，确保选中了“另存为优化快速 **Web** 查看”，然后单击“确定”。

为现有的 **PDF** 启用“快速 **Web** 查看”

当您确认了“快速 Web 查看首选项”设置，并检查了 PDF 属性确认文件没有启用“快速文件查看”之后，请使用以下过程。

1. 打开 PDF。
2. 选择“文件”>“另存为”。选择相同的文件名和位置。
3. 当提示您是否覆盖已存在的文件消息出现时，单击“确定”。

 在 Acrobat Pro 中，您还可以使用“准备网络发布”动作在 Adobe PDF 文件的整个文件夹中快速启用“快速 Web 查看”。请参阅运行动作。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

使用 PDFMaker 创建 PDF (Windows)

关于 [Acrobat PDFMaker](#)

使用 [PDFMaker](#) 将文件转换为 PDF

查看 [PDFMaker](#) 转换设置

将 [Microsoft Word](#)、[PowerPoint](#) 和 [Excel](#) 文件转换为 PDF

将电子邮件转换为 PDF

设置电子邮件自动归档

从 [Word](#) 邮件合并创建 PDF

[Microsoft Project](#) 中的 PDF ([Acrobat Pro](#))

将 [Visio](#) 文件转换为 PDF ([Acrobat Pro](#))

将 [AutoCAD](#) 文件转换为 PDF ([Acrobat Pro for Windows](#))

特定于应用程序的 [PDFMaker](#) 设置

关于 Acrobat PDFMaker

[转到页首](#)

PDFMaker 是一种在许多商业应用程序（例如，Microsoft Office、AutoCAD 和 Lotus Notes）中运行的 Acrobat 功能。如果您安装 Acrobat，PDFMaker 控制显示在创作应用程序的工作区。

注意：某些 PDFMaker 功能在创作应用程序的某些版本中不可用。要比较图，请参阅[兼容的网络浏览器](#)和 [PDFMaker 应用程序 | Acrobat, Reader](#)。

在创作应用程序中使用 PDFMaker 只需简单的单击即可完成。包括单击 Acrobat PDFMaker 工具栏按钮，或在 Adobe PDF 菜单上选择命令。不需要打开 Acrobat。

使用 PDFMaker 将文件转换为 PDF

[转到页首](#)

在 Windows 中，Acrobat 将在多种常用的创作应用程序中安装 Acrobat PDFMaker 工具栏和 Adobe PDF 菜单。您可以使用工具栏按钮或 Adobe PDF 菜单（在 Lotus Notes 中为“操作”菜单）来创建 PDF，但菜单还提供对转换设置的访问权限。虽然许多转换选项对所有创作应用程序是通用的，但是有几个转换选项是应用程序特定的。

对于 Microsoft Office 2007 和更高版本的应用程序（例如 Word、Excel 和 PowerPoint），创建 PDF 的选项位于“Acrobat”功能区中。

注意：如果应用程序中未显示 PDF 工具栏按钮，则必须显示或激活 PDF 工具栏。有关其它故障诊断问题，请参阅[解决 Acrobat PDFMaker 问题](#)。

在 Microsoft Office 和 Lotus Notes 中显示或激活 PDFMaker

如果 PDF 工具栏按钮未在 Microsoft Office 或 Lotus Notes 应用程序中显示，请使用下列方法之一显示或激活 PDFMaker。


对于 Lotus Notes 8 或更高版本，选择“文件”>“首选项”。在显示的对话框中，选择“工具栏”>“工具栏”，然后为“Acrobat PDFMaker”选择“可见”选项。

对于 Office 2003 或更低版本，请选择“视图”>“工具栏”>“Acrobat PDFMaker”。

对于 Office 2007 或 Office 2010，请执行以下步骤：

1. 执行以下任一操作：
 - (Outlook 2007) 选择“工具”>“信任中心”。
 - （其它 Office 2007 应用程序）单击 Office 按钮，然后单击“[应用程序] 选项”按钮（其中 [应用程序] 是 Office 应用程序的名称）。例如，在 Word 中，该按钮的名称为“Word 选项”。
 - （Office 2010 应用程序）单击“文件”选项卡，然后单击“选项”。
2. 单击对话框左侧的“加载项”。
3. 执行以下任一操作：
 - 如果“PDFMOutlook”或“Acrobat PDFMaker Office COM 加载项”未列出，请从“管理”弹出菜单中选择“COM 加载项”，然后单击“转到”。
 - 如果“PDFMOutlook”或“Acrobat PDFMaker Office COM 加载项”列在“禁用的应用程序加载项”下，请从“管理”弹出菜单中选择“禁用的项目”，然后单击“转到”。
4. 选择“PDFMOutlook”或“Acrobat PDFMaker Office COM 加载项”，然后单击“确定”。
5. 重新启动 Office 应用程序。

转换文件为 PDF

1. 在创建文件的应用程序中打开该文件。
2. 在 Acrobat PDFMaker 工具栏上单击“转换为 Adobe PDF”按钮 。

对于 Microsoft Office 2007 或 2010 应用程序（例如 Word、Excel 和 PowerPoint），单击“Acrobat”功能区中的“创建 PDF”按钮 。

3. 输入 PDF 的文件名和位置，然后单击“保存”。
4. （可选）选中“查看结果”打开 PDF，或启用“保护 PDF”指定 PDF 的“安全性”设置。

创建一个 PDF 作为电子邮件附件

1. 在创建文件的应用程序中打开该文件。
2. 选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”。


对于 Microsoft Office 2007 或 2010 应用程序（例如 Word、Excel 和 PowerPoint），单击“Acrobat”功能区中的“创建并附加到电子邮件”按钮 。

转换完成后，将自动在您的默认邮件应用程序中打开一个包含新 PDF 作为附件的空邮件。然后，您可以填入地址和完成邮件并且发送或者保存为草稿。

附加文件为 PDF (Outlook)

1. 在 Outlook 电子邮件的“邮件”窗口中单击“附加为 Adobe PDF”按钮。
注意： 如果“附加为 PDF”按钮未显示，请选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”，然后选择“显示附加为 Adobe PDF”按钮。此选项在 Outlook 2007 或更高版本中不可用。
2. 选择要附加的文件，然后单击“打开”。

将文件转换为加密的 PDF 并附加到电子邮件 (Outlook)

1. 在 Outlook 电子邮件的“邮件”窗口中单击“附加为安全的 Adobe PDF”按钮 。
注意： 仅当您使用“工具”>“保护”>“更多保护”>“安全性设置”对话框中配置了 Adobe LiveCycle® Rights Management Server 后，才会显示“附加为安全的 Adobe PDF”按钮。
2. 单击“浏览”，选择要转换的文件，然后单击“打开”。
3. 指定可以打开该 PDF 的用户，然后单击“确定”：
 - 要指定仅接收 PDF 的用户，请选择“仅限“收件人”、“抄送”和“密件抄送”列表上的人员可以访问本附件”。在这种情况下，在您发送该电子邮件之前 PDF 不会加密。
 - 要指定由安全性策略指定的用户，请选择“应用下列安全性策略来限制访问”，然后在列表中选择安全性策略。在这种情况下，PDF 将在附加到电子邮件之前加密。
4. 系统提示时，输入用于登录到 Adobe Rights Management Server 的用户名和口令。

创建 PDF 并发送供审阅

1. 在创建文件的应用程序中打开该文件。
2. 单击 PDFMaker 工具栏上的“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”按钮 ，或者（如果可用）选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”。

对于 Microsoft Office 2007 或 2010 应用程序（例如 Word、Excel 和 PowerPoint），单击“Acrobat”功能区中的“创建并发送供审阅”按钮 。

3. 当“身份设置”对话框显示时，输入相应的个人信息，然后单击“完成”。
4. 按照显示的向导中的说明（如开始基于电子邮件的审阅中所述）进行操作。

创建 PDF 并运行动作

1. 在创建文件的应用程序中打开该文件。
2. 单击 Acrobat PDFMaker 工具栏上的“转换为 Adobe PDF 并运行动作”按钮，或者（如果可用）选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并运行动作”。

对于 Microsoft Office 2007 或 2010 应用程序（例如 Word、Excel 和 PowerPoint），单击“Acrobat”功能区中的“创建 PDF 并运行动作”按钮。

3. 从按钮菜单中单击一个动作，并按照屏幕上的提示保存文件。
4. 此时 PDF 在 Acrobat 中打开。单击右侧窗格中的“开始”以处理文件。

查看 PDFMaker 转换设置

[转到页首](#)

根据文件类型更改 PDFMaker 转换设置。例如，PowerPoint 文件可用的选项与 Outlook 文件可用的选项就不同。一旦已选定转换设置，这些选择应用到您根据文件类型创建的后续 PDF。最好经常查看此设置。

1. 打开启用了 PDFMaker 的应用程序（例如 Word 或 Excel）。
2. 执行以下任一操作：
 - (Lotus Notes) 选择“动作”>“更改 Adobe PDF 转换设置”。
 - (Office 2007 或 2010 应用程序) 在“Acrobat”或“Adobe PDF”功能区中，单击“首选项”。
 - (所有其它应用程序) 选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。
3. (可选) 要还原为初始默认设置，请在“设置”标签上单击“恢复默认值”。

Adobe PDFMaker 首选项的“设置”标签

PDFMaker 可用的设置取决于使用 PDFMaker 的应用程序。

转换设置 指定 PDF 优化的标准。当您在菜单中选择项目后，该预设的说明会显示在它下面。

查看 Adobe PDF 结果 直接在 Acrobat 中打开转换的文档。（例外：如果您选择了“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”。）

提示输入 Adobe PDF 文件名 允许您为得出的 PDF 输入自定义文件名。取消选择本选项来在与源文件相同的文件夹中保存文件，使用相同的名称但扩展名为.pdf。

转换文档信息 添加来自源文件的“属性”对话框的文档信息。此设置将覆盖“Adobe PDF 设置”对话框的“高级”面板中的打印机首选项和设置。

注意：“高级设置”按钮会打开“Adobe PDF 设置”对话框，该对话框中包含多个其它转换选项。这些转换设置适用于所有用于创建 PDF 的 Acrobat 功能（如 Acrobat Distiller、PDFMaker 以及 Acrobat 应用程序本身）。

PDF/A 规范 创建 PDF 以便它与长期保留电子文档的所选 ISO 标准一致。

Adobe PDFMaker 首选项的“安全性”标签

PDFMaker 可用的设置取决于使用 PDFMaker 的应用程序。

要求打开文档的口令 如果选择了此选项，则“文档打开口令”选项将变为可用；可在其中键入用户打开文档所需的口令。

限制编辑和打印文档 如果选择了此选项，其它“许可”选项将变为可用。

更改许可口令 指定您设置的用户在执行允许的打印或编辑操作时必须使用的口令。

允许打印 指定使用“许可口令”的用户是否可以打印文档以及打印所用的分辨率。

允许更改 指定使用“许可口令”的用户可做的更改类型。

启用复制文本、图像和其它内容 禁止或允许用户复制 PDF。

为视力不佳者启用屏幕阅读器设备的文本辅助工具 禁止或允许屏幕阅读器设备阅读文本。（默认为选中。）

启用纯文本元数据 指定搜索引擎是否可以读取文档元数据。仅当 PDF 兼容性设置为 Acrobat 6.0 (PDF 1.5) 或更高版本时可用。

将 Microsoft Word、PowerPoint 和 Excel 文件转换为 PDF

[转到页首](#)

从 Microsoft Word、PowerPoint 或 Excel 创建 PDF 时，可以为当前文件设置转换选项。也可以选择文件中某个范围的内容进行转换。在以下步骤中可以设置的转换选项是“Acrobat PDFMaker”对话框中一部分最常用的设置。对转换选项所做的任何更改都将仅应用于当前转换。

在 Acrobat Pro 中，PDFMaker 包含了一个可在 Microsoft Word 和 PowerPoint 文件中嵌入各种多媒体文件的选项。文件被转换成 FLV 格式文件。将该文档转换为 PDF 时，该 PDF 将包含可播放的 FLV 文件。

将 Excel 文件转换为 PDF

1. 在 Excel 打开一个文件。
2. (可选) 选择要转换的单元格。
3. 执行以下任一操作：

- (Office 2003 或更低版本) 从“Adobe PDF”菜单中, 选择“转换为 Adobe PDF”的选项之一。
 - (Office 2007 或 2010) 从“Acrobat”功能区中, 选择“创建”选项。
4. 在“Acrobat PDFMaker”对话框中, 选择“转换范围”, 然后单击“转换为 PDF”。
 5. 在“另存 Adobe PDF 文件为”对话框中, 指定 PDF 的文件名和位置。
 6. (可选) 单击“选项”按钮来更改转换设置。
 7. 单击“保存”以创建 PDF。

将 Word 和 PowerPoint 文件转换为 PDF

1. 在 Word 或 PowerPoint 中打开一个文件。
2. (可选) 根据需要选择对象和文本 (Word) 或幻灯片 (PowerPoint)。
3. 执行以下任一操作:
 - (Office 2003 或更低版本) 从“Adobe PDF”菜单中, 选择“转换为 Adobe PDF”的选项之一。
 - (Office 2007 或 2010) 从“Acrobat”功能区中, 选择“创建 PDF”、“创建并附加到电子邮件”和“创建并发送供审阅”。
4. 在“另存 Adobe PDF 文件为”对话框中, 指定 PDF 的文件名和位置。
5. (可选) 单击“选项”按钮来更改转换设置。
6. 选择“页面范围”(Word) 或“幻灯片范围”(PowerPoint)。“选定的内容”选项仅当您在文件中选择了内容后才可用。
7. 单击“确定”, 然后单击“保存”以创建 PDF。

将多媒体文件嵌入 Word 和 PowerPoint 文档 (Acrobat Pro)

1. 执行以下任一操作:
 - (Office 2003 或更低版本) 选择“Adobe PDF”>“嵌入视频并转换为 Flash 格式”。
 - (Office 2007 或 2010) 在“Acrobat”功能区中, 单击“嵌入 Flash”。
2. 在“插入 Flash”对话框中, 从菜单中选择多媒体文件, 或单击“浏览”查找并选择文件。
3. (可选) 要选择视频帧用作海报, 请单击“从当前帧设置海报图像”。
4. 从菜单中选择一个媒体播放器外观。
5. 单击“确定”。Acrobat 将该文件转换为 FLV 格式, 并将其插入到文档中。
6. 如果您已准备好创建一个 PDF, 请按步骤如常创建一个 PDF。(仅 PowerPoint) 在“另存 Adobe PDF 文件为”对话框中, 单击“选项”, 并确保“转换多媒体”选项为选中状态。


[转到页首](#)

将电子邮件转换为 PDF

可以使用 PDFMaker 将一个或多个 Microsoft Outlook 或 Lotus Notes 电子邮件或整个邮件文件夹转换为合并的 PDF 或 PDF 包。在 PDF 包中, 每个电子邮件都显示为单独的 PDF 文件。

Acrobat PDFMaker 的“转换设置”对话框包含的选项可用于确定是将电子邮件合并到一个连续的 PDF 中, 还是组合到一个 PDF 包中。

用于激活将电子邮件转换为 PDF 的控件显示在电子邮件应用程序中的两个位置: 一个在“Acrobat PDFMaker”工具栏上, 一个在菜单上。在 Outlook 中, 菜单名为“Adobe PDF”, 显示在 Outlook 的“帮助”菜单的右侧。在 Lotus Notes 中, PDF 命令显示在“动作”菜单下。

 通过选择“文件”>“打印”, 并在“打印”对话框中选择“Adobe PDF”作为打印机, 可以将一个当前打开的电子邮件转换为 PDF (而不是 PDF 包)。PDFMaker 转换设置不影响本过程。

指定电子邮件是成为合并的 PDF 还是 PDF 包

1. 执行以下任一操作:
 - (Outlook) 选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。
 - (Lotus Notes) 选择“动作”>“更改 Adobe PDF 转换设置”。
2. 执行以下任一操作:
 - 要转换电子邮件并将其作为文档的顺序页面合并到 PDF 中, 请取消选择“当新建 PDF 文件时输出 Adobe PDF 包”。
 - 要将转换后的电子邮件组合为 PDF 包的组件, 请选择“当新建 PDF 文件时输出 Adobe PDF 包”。

将打开的电子邮件转换为 PDF (Outlook)

- 选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF”。

 如果“附加为 Adobe PDF”工具栏为显示状态，也可以将打开的 Outlook 电子邮件中的其它文件转换为 PDF。单击本按钮打开一系列选择和保存新 PDF 的对话框，如果 Acrobat 没有运行，也会启动 Acrobat。产生的 PDF 附加到打开的电子邮件。

转换电子邮件为新的 PDF

1. 在 Outlook 或 Lotus Notes 中，选择单个电子邮件。
2. 执行以下任一操作：
 - (Outlook) 选择“Adobe PDF”>“转换选定的邮件”>“新建 PDF”。
 - (Lotus Notes) 选择“动作”>“将选定的邮件转换为 Adobe PDF”。
3. 在“另存 Adobe PDF 文件为”对话框中，选择一个位置，输入文件名，并单击“保存”。

将电子邮件或文件夹添加到现有的 PDF 中

1. 在 Outlook 或 Lotus Notes 中，选择单个电子邮件或文件夹。
 2. 执行以下任一操作：
 - (Outlook) 选择“Adobe PDF”>“转换选定的邮件”>“追加到现有的 PDF”，或者选择“Adobe PDF”>“转换选定的文件夹”>“追加到现有的 PDF”。
- 注意： 如果已创建一个或多个 PDF 包，则除了选择“追加到现有的 PDF”选项之外，还可以在最近创建的 PDF 包中进行选择。
- (Lotus Notes) 选择“动作”>“将选定的邮件追加到现有的 Adobe PDF”，或者选择“动作”>“将选定的文件夹追加到现有的 Adobe PDF”。
3. 查找并选择要用于添加转换后的电子邮件的 PDF 或 PDF 包，然后单击“打开”。

注意： 不要为 PDF 输入新名称。如果您这样做了，会出现一个警告信息告诉您 PDF 没有找到。单击“确定”，并选择一个 PDF 而不更改其名称。

4. (仅 Outlook) 如果显示一条信息，提示现有的 PDF 是用较低版本的 PDFMaker 创建的，请执行以下操作之一：
 - 要从原始 PDF 归档创建 PDF 包，请单击“是”，然后为新归档选择名称和位置。（默认名称是在原始 PDF 文件名后添加 *_Portfolio*。）当转换完成且“创建 Adobe PDF”对话框关闭时，新的归档会在 Acrobat 中打开。
 - 单击“否”将取消该过程。

注意： 对于在 Acrobat 8 或更高版本中转换或迁移的电子邮件 PDF 包，将仅追加新邮件（即尚未包括在 PDF 包中的邮件）。

将电子邮件文件夹转换为新的 PDF

PDFMaker 可以在一次处理中将多个文件夹转换为 PDF。没有必要在过程开始时就选择这些文件夹，因为您可以在自动出现的对话框中进行选择。

1. 执行以下任一操作：
 - (Outlook) 选择“Adobe PDF”>“转换选定的文件夹”>“新建 PDF”。
 - (Lotus Notes) 选择“动作”>“将选定的文件夹转换为 Adobe PDF”。
2. 在“将文件夹转换为 PDF”对话框中，选择文件夹，然后选择或取消选择“转换本文件夹和所有子文件夹”选项。
3. 在“另存 Adobe PDF 文件为”中，为 PDF 包选择位置和名称。

当转换完成后，新的 PDF 会在 Acrobat 中打开。

设置自动电子邮件归档

[转到页首](#)

1. 执行以下任一操作：
 - (Outlook) 选择“Adobe PDF”>“设置自动归档”。
 - (Lotus Notes) 选择“动作”>“设置自动归档”。
2. 在“Acrobat PDFMaker”对话框的“自动归档”标签上，选择“启用自动归档”，然后选择进行自动归档的“频率”和时间的选项。
3. 根据需要选择其它选项：

保留归档日志 创建每个归档会话的记录。

选择文件 指定归档日志的名称和位置。

嵌入索引以便快速搜索 创建一个索引，以便进行搜索以查找特定单词或字符，而不必搜索每个单独的文档。

4. 单击“添加”，然后选择电子邮件文件夹和子文件夹。然后根据需要选择或取消选择“转换本文件夹和所有子文件夹”选项，再单击“确定”。

5. 在“另存 PDF 归档文件为”对话框中，为归档的电子邮件 PDF 选择名称和位置。然后单击“打开”。
6. 查看在“Acrobat PDFMaker”对话框中列出的设置和归档文件夹的名称，然后执行以下任一操作：
 - 要向列表中添加其它电子邮件文件夹，请单击“添加”，然后选择文件夹。
 - 要从列表中删除文件夹，请选中该文件夹然后单击“删除”。
 - 要更改归档文件，请从列表选择任一文件夹名称，单击“更改归档文件”，然后指定名称和位置。
 - 要立即开始归档电子邮件，请单击“立即运行归档”。

[转到页首](#)

从 Word 电子邮件合并创建 PDF

Word 邮件合并可生成类似于套用信函的文档，常见的示例为：包含收件人姓名和地址的个性化信息的文档。使用 Acrobat PDFMaker，您可以保存通过使用 Word 邮件合并文档和其相应的数据文件来将合并的邮件直接输出到 PDF 中的步骤。您甚至可以设置 PDFMaker 为将这些 PDF 附加在 PDF 创建过程中生成的电子邮件中。

注意： 有关为“Word 邮件合并”功能设置文件的信息，请参阅 [Microsoft Office Word 帮助](#)。

1. 在 Microsoft Word，根据需要打开您已作为电子邮件合并基础创建的模版，或使用 Word“邮件合并”工具栏和“邮件合并”向导创建的文件。

注意： 在 Word 中没有完成邮件合并。相反，像平常一样设置和预览邮件合并，以便于您可验证合并将正常工作。

2. 执行以下任一操作：
 - 选择“Adobe PDF”>“邮件合并到 Adobe PDF”。
 - 单击“邮件合并”工具栏上的“邮件合并到 Adobe PDF”按钮（“视图”>“工具栏”>“邮件合并”）。
 - (Word 2007) 在“Acrobat”功能区中，单击“邮件合并”。

3. 在“Acrobat PDFMaker-邮件合并”对话框，选择所需的选项：

- 要指定数据文件中的哪些记录将被导入到合并的文件，请选择“所有记录”或“当前记录”，或者在“从”和“到”框中键入页面范围。
- 要命名所创建的 PDF，请在“指定 PDF 文件名”框中键入。

注意： PDF 将使用此文本加一个数据系列来命名。例如，如果您在“指定 PDF 文件名”框中键入“JulyLetter”，则邮件合并的 PDF 可能显示为 JulyLette_0000123、JulyLetter_0000124 和 JulyLetter_0000125 等。

4. 对于“自动通过电子邮件发送 Adobe PDF 文件”，请执行以下任一操作：
 - 要创建并保存合并的 PDF 以供打印或稍后通过电子邮件发送，请将该选项保持取消选中状态，然后单击“确定”。
 - 要创建合并的 PDF 并附加到要发送给相应收件人的电子邮件，请选中此复选框，然后填写其它电子邮件选项。

5. 当“浏览文件夹”对话框显示时，浏览到您要使用的位置，然后单击“确定”。

当 PDFMaker 生成各个 PDF 时，将显示状态指示器。

6. 如果您选择了“自动通过电子邮件发送 Adobe PDF 文件”，将显示一个对话框，询问您的电子邮件配置文件。输入相关信息并单击“确认”。

作业完成后，将显示一条消息，说明该过程已成功。

PDF 邮件合并的邮件选项

收件人 通过弹出菜单在相关数据文件中选择域或列，该文件在各个单独记录中包含邮件地址。

主题行 键入要在每个邮件的主题行显示的文本。

邮件 键入以添加或编辑要在电子邮件正文中显示的文本。

[转到页首](#)

Microsoft Project 中的 PDF (Acrobat Pro)

当您从 Microsoft Project 创作的文件创建 PDF 时，需要注意一些特定的差异。

您可以仅对当前选择的视图创建 PDF。在 Project 中指定为不可打印的视图无法转换为 PDF。

[转到页首](#)

将 Visio 文件转换为 PDF (Acrobat Pro)

从 Visio 文件创建的 PDF 会根据转换设置保留页面大小和支持的图层、可搜索文本、自定义属性、链接、书签和注释。指定属性

- (Visio 2007 或 2003) 根据需要选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”来查看这些设置。
- (Visio 2010) 从功能区中选择“Acrobat”>“首选项”。

当您转换您的 Visio 文件时，仅在 Visio 中可打印和可显示的形状和向导可以被转换并出现在 PDF 中。形状无论它们的保护或行为都将被转换。形状

的特殊属性可以被转换为 PDF 对象数据。

当您转换 Visio 文件为 PDF，您可以保留所有或某些图层，或者您可以拼合所有图层。如果您拼合图层，PDF 将看起来像原始绘图，但是不包含任何图层信息。如果合并，仅可显示和可打印的图层内容会出现在转换成的 PDF 中。

转换 Visio 文件

- 如果您希望更改 PDFMaker 的转换设置，请执行以下任一操作。（要获得有关设置的信息，将鼠标指针放到设置上可在下方显示工具提示。）
 - （Visio 2007 或 2003）选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。
 - （Visio 2010）选择“Acrobat”>“首选项”
- 如果您要将 Visio 文件中的每个页面转换为 PDF 文件中加书签的页面，请选择“Adobe PDF”>“转换绘图中的所有页面”。如果取消选择本选项，仅当前页面会被转换。
- 执行以下任一操作：
 - （Visio 2007 或 2003）在“Adobe PDF”工具栏中，单击“转换为 Adobe PDF”按钮。
 - （Visio 2007 或 2003）选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF”。
 - （Visio 2007 或 2003）选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”。PDF 文件将在您的默认电子邮件应用程序中附加到新的电子邮件。
 - （Visio 2007 或 2003）选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”。文件转换为 Adobe PDF 文件，基于电子邮件的审阅流程开始。
 - （Visio 2010）选择“Acrobat”>“创建 PDF”。
 - （Visio 2010）选择“Acrobat”>“转换为 Adobe PDF”。
 - （Visio 2010）选择“Acrobat”>“创建并附加到电子邮件”。PDF 文件将在您的默认电子邮件应用程序中附加到新的电子邮件。
 - （Visio 2010）选择“Acrobat”>“创建并发送供审阅”。文件转换为 Adobe PDF 文件，基于电子邮件的审阅流程开始。
- 如果您要包含外形的自定义属性，请选择该选项。
- 单击“继续”。
- 选择图层选项以在生成的 PDF 中保持或者合并图层，并单击“继续”：
注意： 如果选择“保留选定页面中的部分图层”，系统将提示选择包含哪些 Visio 图层。
- 单击“转换为 Adobe PDF”，指定位置和文件名，然后单击“保存”。

选择要转换的 Visio 图层 (Acrobat Pro)

您可以将包含图层的 Visio 绘图转换为 PDF 并在生成的 PDF 中保留部分或全部图层，也可以拼合图层。您也可以在“图层设置”（即“Acrobat 图层”面板中的文件夹）中组织 Visio 图层。

- 如果在 Visio 打开了包含多图层的文件，请单击“Adobe PDF”工具栏中的按钮，然后选择“保留选定页面中的部分图层”。
注意： 如果“保留选定页面中的部分图层”选项不可用，请取消选择“转换绘图中的所有页面”选项。
- 在“Visio 绘图中的图层”列表选择一个或多个图层。
- 要将选定的 Visio 图层添加到要转换为 PDF 文件的图层列表，请执行以下任一操作：
 - 要将选定的 Visio 图层转换为 PDF 图层组中的单个 PDF 图层，请单击“创建图层组”，并根据需要键入图层名称。
 - 要将选定的 Visio 图层转换为单个图层（但是不组合到图层集中），请单击“添加图层”按钮。
注意： 如果图层包含在“PDF 中的图层”列表中，则“Visio 绘图中的图层”列表中的图层名称将不可用。在“PDF 图层”中选择该图层时，“Visio 绘图中的图层”列表中的图层名称旁边将显示一个项目符号。
- 根据需要执行以下任一操作：
 - 要将 PDF 中的图层”列表中的图层重新排序，请在列表中将项目向上或向下拖动。
 - 要包含可在 Acrobat 中打开或关闭的可见性属性，请取消选择 PDF 图层旁边的“锁定为打开状态”；要将生成的 PDF 图层可见性锁定为打开状态，请选择“锁定为打开状态”。
 - 要保存选定的 Visio 图层的当前设置，请单击“保存 PDF 设置”，然后单击“确定”。您下次将当前 Visio 文件转换为 PDF 文件时，将使用这些设置。
- 单击“转换为 PDF”，在“保存到”框中指定用来保存 PDF 文件的文件夹，键入文件名，然后单击“保存”。
注意： 选定进行转换的 Visio 图层和具有可见、可打印 Visio 设置或被锁定的 Visio 图层会被转换为 PDF 图层；可见和可打印属性包含在生成的 PDF 图层中。如果 Visio 文件含有背景页面、页眉或页脚，PDF 文件会自动以这些项目命名 PDF 图层。

使用 PDFMaker 从 AutoCAD 应用程序中转换 AutoCAD 文件。也可以使用“批量转换”功能一次转换多个 AutoCAD 文件。即使没有 AutoCAD，也可以使用 Acrobat 将 AutoCAD 文件转换为 PDF。

将 AutoCAD 文件转换为 PDF 时，使用 Acrobat PDFMaker 可以保留选定的图层和布局。

未安装 AutoCAD 时转换 AutoCAD 文件

默认的 Acrobat 安装将安装 Autodesk 过滤器。这些过滤器可以将 DWG、DWF、DST、DWT 和 DXF 格式的文件转换为 PDF，而不必在本机安装应用程序。

1. 在 Acrobat 中，选择“文件”>“创建”>“从文件创建 PDF”。
2. （可选）从“文件类型”菜单中，选择“Autodesk AutoCAD”，然后单击“设置”按钮并根据需要更改转换设置。这些设置与特定于 AutoCAD 的 Acrobat PDFMaker 设置相同，但增加了以下内容：

将模型空间转换为 **3D** 选择此选项时，模型空间布局将被转换为 PDF 中的 3D 批注。单击“选择 3D 设置”可以指定 3D 转换选项。



配置首选项 单击此按钮可以指定 AutoCAD 绘图的 SHX 字体文件、打印配置文件和打印样式表的资源目录。如果未指定“SHX 字体文件搜索路径”，则所有 SHX 字体将替换为转换的 PDF 中的 MyriadCAD 字体。

转换时总是显示本对话框 如果选择此选项，将在转换过程中显示此对话框。

3. 找到并选择 AutoCAD 文件。
4. 如果显示“Autodesk AutoCAD 文档的 Adobe PDF 设置”对话框，请根据需要指定设置，然后单击“确定”。

安装 AutoCAD 后转换 AutoCAD 文件

在转换单个 AutoCAD 文件时，您不总是需要更改页面大小和绘图设置。PDFMaker 会使用相应的布局页面大小和绘图信息创建大小正确的 PDF 文件。

1. 要更改 PDF 转换设置，请在 AutoCAD 中选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。
2. 执行以下任一操作：
 - 单击 Adobe PDF 工具栏中的“转换为 Adobe PDF”按钮  或“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”按钮 .
 - 选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF”。
 - 选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并通过电子邮件发送”。
 - 选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”。
3. 在“选择布局”对话框中，根据需要添加或删除布局。要将布局重新排序，请从“PDF 中的布局”列表中选择布局，然后单击“上移”或者“下移”。
4. 要确定 AutoCAD 图层的转换方式，请选择以下任一操作，然后单击“继续”：
 - “拼合所有图层”。接合图层时，只有属于未冻结并且可打印的图层的实体才会显示在转换后的 PDF 中。
 - “保留所有或部分图层”。在下一对话框中，指定要包括在生成的 PDF 中的图层。
5. 在“另存为”对话框中指定文件名和位置，然后单击“保存”。

选择要转换的 AutoCAD 图层

如果选择在转换为 PDF 时保留全部或部分 AutoCAD 图层，则可指定要在 PDF 中保留哪些图层。

1. 在 AutoCAD 中，开始转换 AutoCAD 文件并选择“保留所有或某些图层”选项。
2. 要在“绘图中的图层”列表中显示特定的 AutoCAD 图层，请执行以下任意一项操作：
 - 从“已命名的图层滤镜”菜单中选择一个选项，以便列出符合标准的所有图层。
 - 选择“反向”选项可列出除“已命名的图层滤镜”菜单中选定的选项所描述的图层以外的所有图层。
 - 要更改图层的排列顺序，请单击标题。

注意： 要更改图层的“打开”、“冻结”或“绘图”属性，请单击“取消”，更改 AutoCAD 绘图中的属性，然后重新开始该过程。

3. 要选择要转换的 AutoCAD 图层，请执行以下任意一项操作：
 - 从“PDF 图层设置”菜单中选择一组以前保存的图层。
 - 从“绘图中的图层”列表选择一个或多个图层。
 - 要转换绘图中的所有图层，请单击“添加所有图层”，然后转到步骤 5。
4. 要将选定的 AutoCAD 图层添加到“PDF 图层”列表中，请执行以下任一操作：
 - 要将选定的多个 AutoCAD 图层转换为 PDF 图层组中的单个图层，请单击“创建图层组”。此动作将在 Acrobat 的“图层”浏览窗格中创建一个图层文件夹。

- 要将选定的多个 **AutoCAD** 图层转换为单个图层，请单击“添加图层”。

5. 也可根据需要在“PDF 中的图层”列表中执行以下任一操作：

- 要对图层重新排序，请将列表中的项目向上或向下拖动。
- 要包括可在 **Acrobat** 中打开或关闭的可见性属性，请取消选择 PDF 图层的“锁定为打开状态”。要将生成的 PDF 图层的可见性锁定为打开状态，请选中“锁定为打开状态”。
- 要保存当前选定的 **AutoCAD** 图层列表，请单击“添加 PDF 设置”。随后您可以从“PDF 图层设置”菜单中检索此列表。

6. 单击“转换”，指定文件名和位置，然后单击“保存”。

批量转换 **AutoCAD** 文件

1. 选择“**Adobe PDF**”>“批量转换”。
2. 指定图层、页面大小、绘图样式和输出 PDF 的首选项。单击“转换设置”可指定 **Acrobat PDFMaker** 设置。
3. 在“DWG 列表”中，执行以下任一操作：
 - 单击“添加文件夹”或“添加文件”，然后指定文件夹或文件。
 - 要加载以前保存的文件列表，请单击“追加列表”，然后指定列表。
 - 根据需要，展开单个文件并选择或取消选择所需的项目（如模型空间和布局）。要排除或包括所有模型空间，请单击关联的按钮。
 - 要将某个文件从转换中排除，请取消选中该文件框。根据需要，选择或取消选择列表中的所有文件，更改文件的顺序，删除文件或者清除列表。
 - 要显示完整的文件路径，请选择“展开文件名”。
 - 要保存 **DWG** 列表供以后使用，请单击“保存列表”。此动作将以列表的当前状态（包括文件顺序和文件选择）保存列表。可以通过单击“追加列表”随时检索此列表。
4. 单击“转换”。
5. 转换完成后，可以单击“保存详细信息”来保存转换的日志文件。

应用程序指定的 **PDFMaker** 设置

[转到页首](#)

有时某个启用了 **PDFMaker** 的应用程序中的转换设置与其它应用程序中的设置不同。

某些 **PDFMaker** 设置对于若干或大部分应用程序是共同的。某些选项对于指定的应用程序是唯一的。

从大部分应用程序中设置可用的标签选项

大部分支持 **PDFMaker** 的应用程序中提供的“设置”标签上都包含以下设置。

附加源文件 将正在转换的文档作为附件包含到 PDF 中。

创建书签 将某些原始 **Office** 文档中的元素转换为 PDF 书签：**Word** 标题、**Excel** 工作表名称或 **PowerPoint** 标题。选择此选项会覆盖“转换设置”对话框的“书签”标签中的任何设置。

添加链接 在 PDF 中包含活动的链接和超文本。

注意： 如果取消选中了此选项，但 PDF 收件人已选中“从 URL 创建链接”首选项，则 PDF 中的 URL 仍为活动状态。有关详细信息，请参阅[用于查看 PDF 的首选项](#)。

为加标签的 **Adobe PDF** 启用辅助工具和重排 在 PDF 中嵌入标签。

“设置”标签上的 **Excel** 专用选项

转换注释 将用户创建的 **Excel** 注释转换为附注并将其列在 **Acrobat** 的“注释”面板中。

实际大小 使用在工作表中指定的实际大小。工作表的大小不会进行调整。

使工作表适合单页 调整每个工作表的大小以便工作表上的所有内容都显示在 PDF 的同一页面上。

适合纸张宽度 调整每个工作表的宽度，使工作表上的所有列都显示在 PDF 中的同一个页面上。

提示选择 Excel 工作表 在转换过程开始时打开一个对话框。在此对话框中，可以指定要包括在 PDF 中的工作表，以及这些工作表在 PDF 中的出现顺序。

“设置”标签上的 **PowerPoint** 专用选项

转换多媒体 将链接的音频视频文件转换为 FLV 文件，然后将其嵌入到 PDF 中。

保留动画（仅 PowerPoint 2003） 将 PowerPoint 文件中的动画效果转换为 PDF 中等同动画。此选项在 PowerPoint 2007 或更高版本中不可用。

保留幻灯片过渡效果 将 PowerPoint 幻灯片过渡效果转换为 PDF 过渡效果。

将隐藏的幻灯片转换为 PDF 页面 将常规播放演示文稿时不显示的 PowerPoint 幻灯片转换为 PDF 页面。

转换演讲者备注 将 PowerPoint 演示文稿中的所有演讲者备注转换为 PDF 中的“文本”附注。

使用 PowerPoint 打印机设置 (仅 PowerPoint 2003) 在 PDF 中使用和原始文件相同的打印机设置。此选项在 PowerPoint 2007 或更高版本中不可用。

“设置”标签上的电子邮件专用选项

当您从 Microsoft Outlook 或 Lotus Notes 打开 PDFMaker 设置时，以下选项显示。

兼容性 设置 PDF 的兼容性级别。使用最近的版本 (在本例中为版本 1.7 ADBE-3) 以包括所有的最新特性和功能。如果创建的是要广泛分发的 PDF，请选择早期的版本，确保所有用户都能查看和打印该文档。

附件 指明是否将附加到电子邮件的所有文件包含到 PDF 中。

新建 PDF 文件时输出 Adobe PDF 包 如果选择此选项，则始终将单个邮件转换为 PDF 包的组件文件。取消选定后，合并单个邮件为 PDF 的单独页面。

不包含文件夹名称信息 如果选中此选项，则不会将邮件文件夹名称包含在 PDF 中。

嵌入索引以便快速搜索 创建嵌入式索引，以加速搜索，特别是当您转换了大量电子邮件或邮件文件夹时。

禁止下载外部内容 如果选中此选项，则将禁止下载任何外部 Internet 内容，如图像、CSS 和 JavaScript。

页面布局选项 指定页面属性，如“打印”对话框中出现的属性：页面尺寸、方向和页边距等。

显示最近的归档数 (仅 Outlook) 转换电子邮件和文件夹时，“Adobe PDF”> [“转换选定的邮件”和“转换选定的文件夹”] 菜单可以列出要追加的最近创建的 PDF。此选项可指定要在菜单中列出的 PDF 的最大数量。

显示“附加为 Adobe PDF”按钮 如果选中此选项，Outlook 电子邮件窗口中会显示“附加为 Adobe PDF”按钮。

“设置”标签上的 AutoCAD 专用选项 (Acrobat Pro)

从 Autodesk AutoCAD 中打开 PDFMaker 设置时，将显示以下选项。

规范标准 指定 PDF/A 或 PDF/E 规范标准，或者不指定任何标准。

在 Acrobat 中查看时打开图层窗格 在 Acrobat 中打开 PDF 时，显示图层结构。

嵌入比例信息 保留适用于 Acrobat 测量工具的绘图比例信息。

不将模型空间转换为 3D 如果选中此选项，模型空间布局将不会转换为 PDF 中的 3D 批注。

选择布局选项 指定是否将“当前布局”、“所有布局”或“选定布局”包含在 PDF 中。

排除模型空间 (仅在从“选择布局选项”中选择了“转换所有布局前不进行提示”时可用。) 如果选中此选项，会将除模型空间以外的所有布局包含在 PDF 中。

选择图层选项 指定是否将“所有图层”、“选定图层”或“无图层”作为图层包含在 PDF 中。

“设置”标签上的 Visio 专用选项 (Acrobat Pro)

从 Microsoft Visio 中打开 PDFMaker 设置时，将显示以下选项。

在 Adobe PDF 中包含 Visio 自定义属性为对象数据 指明是否将 Visio 图像的自定义属性作为对象数据包含在新 PDF 中。

排除没有自定义属性的 Visio 对象 指明新 PDF 是否排除没有自定义属性的 Visio 对象。

转换注释为 Adobe PDF 注释 指明是否将 Visio 文件中的注释转换为新 PDF 中的 PDF 注释。

总是拼合 Adobe PDF 中的图层 指定是否拼合图层。如果要拼合图层，则 PDF 在外观上将与原始绘图相似，但不包含任何图层信息。在 Visio 绘图中的所有外形都会被转换，而无论它们的保护或行为，而且外形自定义属性会被转换为 PDF 对象数据。

在 Acrobat 中查看时打开图层窗格 在 Acrobat 中打开 PDF 时，显示图层结构。

Word 标签设置 (Microsoft Word)

将显示的注释转换为 Adobe PDF 的附注 将所有 Word 注释项更改为 PDF 注释。如果当前打开的 Word 文档包含注释，此标签的“注释”列表中将显示更多选项：

审阅人 列出已在当前 Word 文档中输入注释的审阅人姓名。

包含 如果取消选中此选项，将不会在 PDF 中包含注释。

附注打开 指定该审阅人的注释是在 **PDF** 注释窗口自动打开还是关闭。

颜色 显示该审阅人批注图标的颜色。重复单击颜色图标时，可在一组有限的可用颜色中循环。

注释数目 显示审阅人所做的注释数目。

将交叉引用和目录转换为链接 (Word 2002 和 2003) 在新 **PDF** 中启用这些元素的单击导览。此选项在 **Word 2007** 中不可用。

转换脚注和尾注链接 将这些集成到 **PDF** 中。

转换由 **pdfmark** 指定的签名域 转换由 **pdfmark** 指示的签名域。

启用高级标签 将其集成到 **PDF** 中。

书签标签设置 (Microsoft Word)

您在本标签指定的选项，决定哪些项目会被转换为 **PDF** 中的 **PDF** 书签。


注意： 要在转换过程中包括书签，您必须在“设置”标签上选择“将书签添加到 **Adobe PDF**”选项。如果取消选择该选项，则将忽略在此标签中选择的所有选项，且不会创建任何书签。

将 **Word** 标题转换为书签 请选择“元素”列表中的所有标题，以便转换为 **PDF** 书签。

将 **Word** 样式转换为书签 选择“元素”列表中的所有文本样式，以便转换为 **PDF** 书签（默认情况下为取消选中状态）。

转换 **Word** 书签 将用户创建的所有 **Word** 书签转换为 **PDF** 书签。

元素列表 指定将哪些 **Word** 标题和样式转换为 **PDF** 书签。


元素 列出所有可用的 **Word** 标题和样式的名称。“标题”图标  和“样式”图标  用于指明元素类型。

类型 也用于指明该元素是 **Word** 文档中的标题还是样式。

书签 显示 **X**，指明是否将单个元素转换为 **PDF** 书签。单击单个“书签”选项可更改该元素的选择状态。

级别 指定该元素是否符合 **PDF** 的“书签”面板中的层次结构。单击单个“级别”数，打开可用于更改该值的菜单。

注意： 如果为转换 **PDF** 书签选择某些，但不是全部的可用 **Word** 标题或样式，在标签顶部相应复选框的标记改变。如果所有类型的元素被取消，则显示勾形标记。如果该类型仅某些元素被选定，则显示有色方块。否则，复选框为空。

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

将文档扫描为 PDF

将纸质文档扫描为 **PDF**

扫描提示

识别扫描文档中的文本

[转到页首](#)

将纸质文档扫描为 PDF

可以使用扫描仪和 **Acrobat** 直接从纸质文档创建 **PDF** 文件。在 **Windows** 上，**Acrobat** 支持 **TWAIN** 扫描仪驱动程序和 **Windows** 图像采集 (**WIA**) 驱动程序。在 **Mac OS** 中，**Acrobat** 支持 **TWAIN** 和图像捕捉 (**ICA**)。

在 **Windows** 中，您可以使用“自动检测颜色模式”，让 **Acrobat** 确定纸质文档的内容类型，或者根据您的判断使用其它预设（“黑白文档”、“灰度文档”、“彩色图像”和“彩色文档”）。您可以配置扫描预设，或使用“自定义扫描”选项通过选择的设置进行扫描。

注意： 只有支持“隐藏扫描仪的本机界面”模式的扫描仪驱动程序才能使用预设扫描。扫描预设在 **Mac OS** 上不可用。

在 **Windows** 中，如果您的扫描仪安装了 **WIA** 驱动程序，则可以使用扫描仪上的“扫描”按钮创建 **PDF**。按“扫描”按钮，然后在 **Windows** 中，从已注册应用程序的列表中选择 **Adobe Acrobat**。然后在 **Acrobat** 的“扫描”对话框中，选择扫描仪及文档预设或“自定义扫描”。

使用“自动检测颜色模式”将纸质文档扫描为 PDF (Windows)

1. 选择“文件”>“创建”>“从扫描仪创建 PDF”>“自动检测颜色模式”。
2. 如果系统提示扫描更多页面，请选择“扫描更多页面”、“扫描背面”或“扫描已完成”，然后单击“确定”。

使用预设将纸质文档扫描为 PDF (Windows)

1. 选择“文件”>“创建”>“从扫描仪创建 PDF”> [文档预设]。
2. 如果系统提示扫描更多页面，请选择“扫描更多页面”、“扫描背面”或“扫描已完成”，然后单击“确定”。

不使用预设将纸质文档扫描为 PDF

1. 在 **Acrobat** 中，执行以下任一操作：
 - (Windows) 选择“文件”>“创建”>“从扫描仪创建 PDF”>“自定义扫描”。
 - (Mac OS) 选择“文件”>“创建”>“从扫描仪创建 PDF”。

2. 根据需要在“扫描”对话框中选择扫描选项，然后单击“扫描”。

注意： 如果您指定要使用扫描仪本机的用户界面，而不使用 **Acrobat** 用户界面，则会出现其它窗口或对话框。请查阅扫描仪文档以获取关于可用选项的信息。在 **Mac OS** 中，将始终显示扫描仪用户界面。

3. 如果系统提示扫描更多页面，请选择“扫描更多页面”、“扫描背面”或“扫描已完成”，然后单击“确定”。

优化扫描的 PDF

1. 打开从扫描文档创建的 **PDF**。
2. 选择“工具”>“文档处理”>“优化扫描的 PDF”。
3. 在“优化扫描的 PDF”对话框中选择选项，然后单击“确定”。

配置扫描预设 (Windows)

1. 选择“文件”>“创建”>“从扫描仪创建 PDF”>“配置预设”。
2. 在“配置预设”对话框中，选择一个预设：“自动检测颜色模式”、“黑白文档”、“灰度文档”、“彩色文档”或“彩色图像”。
3. 根据需要调整设置。
4. 单击“保存”以保存预设，然后单击“关闭”。

扫描选项

扫描仪 选择一个安装的扫描仪。必须在您的计算机上安装制造商的扫描软件。单击“选项”按钮指定扫描仪选项（仅在 **Windows** 中）。

预设 选择要修改的预设。

面 指定单面或双面扫描。如果选择了“双面”，但扫描仪的设置仅针对单面，则扫描仪设置将覆盖 **Acrobat** 设置。

注意： 您可扫描纸张的双面，即使扫描仪本身不支持双面扫描。如果选择了“双面”，扫描完第一面后将显示该对话框。随后您可以将纸盒中的原始纸质文档翻面，然后在该对话框中选择“扫描背面”（“放入图纸背面”）选项。此方法将生成所有页面以正确顺序排列的 **PDF**。

颜色模式（仅 **Windows**） 选择您的扫描仪所支持的基本颜色模式（“自动检测”、“彩色”、“黑白”或“灰度”）。如果“扫描仪选项”设置为使用 **Acrobat** 扫描对话框，而不是扫描仪应用程序的扫描对话框，将启用此选项。

分辨率（仅 **Windows**） 选择您的扫描仪支持的分辨率。如果“扫描仪选项”设置为使用 **Acrobat** 扫描对话框，而不是扫描仪应用程序的扫描对话框，将启用此选项。

注意： 如果选择了扫描仪不支持的“颜色模式”或“分辨率”选项，则会显示一条消息，并打开扫描仪应用程序窗口。请在扫描仪应用程序窗口中选择其它选项。

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

提示扫描更多页面 选择此选项后，每次扫描会话结束后都会显示一个对话框，提示您扫描更多页面。

新建 PDF 文档 创建 **PDF**。此选项在“配置预设”对话框中不可用。

多个文件 从多个纸质文档创建多个文件。单击“更多选项”，然后指定是否创建包含这些文件的 **PDF** 包、每个文件的页数和文件名前缀。这些选项在“配置预设”对话框中不可用。

追加到现有文件或包 将转换的扫描添加到现有的 **PDF** 或 **PDF** 包。此选项在“配置预设”对话框中不可用。

优化扫描的 PDF 选择该选项对 **PDF** 运行优化过程。该选项用于压缩和筛选扫描 **PDF** 中的图像。

小文件/高质量 请拖动滑动条来设置文件大小和质量的平衡点。单击“选项”可使用特定的文件压缩和过滤设置自定义优化。

使内容可搜索（运行 **OCR**） 选择此选项可以将 **PDF** 中的文本图像转换为可以搜索和选择的文本。该选项会对文本图像应用光学字符识别 (**OCR**) 以及字体和页面识别。单击“选项”可在“识别文本 - 设置”对话框中指定设置。请参阅[识别扫描文档中的文本](#)。

使其符合 PDF/A 规范 选择此选项使 **PDF** 符合 **PDF/A-1b** 的 **ISO** 标准。选中此选项后，“**PDF 输出样式**”选项的“识别文本 - 设置”对话框中，仅“可搜索图像”可用。

添加元数据 如果选中此选项，扫描之后将显示“文档属性”对话框。在“文档属性”对话框中，您可以向 **PDF** 文件中添加元数据或扫描文档的相关信息。如果要创建的是多个文件，则可输入所有文件的通用元数据。

“扫描仪选项”对话框

数据传输方法 “本机模式”将以扫描仪的默认模式进行传输。以高于 600 点/英寸 (dpi) 的分辨率扫描时将自动选择“内存模式”。

用户界面 “隐藏扫描仪的本机界面”选项将忽略扫描仪生产商提供的窗口和对话框，而直接使用“自定义扫描”设置中指定的设置来进行扫描。

反色黑白图像 例如，本选项从黑白负片图像创建正片图像。

“优化扫描的 PDF”对话框

“优化扫描的 **PDF**”对话框所控制的图像设置用于设置如何针对 **PDF** 筛选和压缩扫描的图像。默认设置适用于各种文档页面，但是您可能要自定义设置以获得更高质量的图像、较小的文件空间或扫描问题。

应用自适应压缩 将每个页面分为黑白、灰度和彩色区域，然后选择一种在高度压缩每种内容时可保留外观的表现形式。建议的扫描分辨率为 300 dpi（灰度和 RGB 输入），或 600 dpi（黑白输入）。

彩色/灰度设置 当扫描彩色或灰度页面时，选择以下任一选项：

JPEG2000 为彩色图像内容应用 **JPEG2000** 压缩。（创建 **PDF/A** 文件时，不建议使用此设置，而建议使用 **JPEG**。）

ZIP 为彩色图像内容应用 **ZIP** 压缩。

JPEG 为彩色图像内容应用 **JPEG** 压缩。

注意： 扫描仪将使用选择的“彩色/灰度”选项或选择的“单色”选项。使用哪个选项取决于您在 **Acrobat** 的“扫描”对话框或扫描仪的 **TWAIN** 界面中选择的设置，您在 **Acrobat** 的“扫描”对话框中单击“扫描”后即可打开相应选项。（默认情况下，扫描仪应用程序对话框不会打开。）

单色 当扫描黑白或单色图像时，选择以下任一选项：

JBIG2（无损）和 **JBIG2**（有损） 应用 **JBIG2** 压缩方式于黑白输入页面。最高质量水平使用无损压缩方式；在最低设置下，文本会高度压缩。文本页面通常比 **CCITT** 组 4 压缩的页面小 60%，但处理较慢。与 **Acrobat 5.0 (PDF 1.4)** 或更高版本兼容。


注意： 要与 **Acrobat 4.0** 兼容，请使用 **JBIG2** 以外的其它压缩方法。

CCITT 组 4 对黑白输入页面图像应用 **CCITT 组 4** 压缩。这种快速的无损压缩方法与 **Acrobat 3.0 (PDF 1.2)** 和更高版本兼容。

小文件/高质量 设置文件大小和质量之间的平衡点。

抗扭斜 旋转与扫描仪盖板的边缘不垂直的页面，使 **PDF** 页面垂直对齐。选择“开”或“关”。

背景去除 将灰度和彩色输入（不是黑白输入）的近似白色的区域加白。

 为了取得最好的效果，校正您扫描仪的对比度和亮度设置以便于扫描的黑白页面有深灰色或者黑色文本和白色背景。然后，使用“关”或者“低”可以生成较佳的效果。如果扫描白纸或者新闻纸，使用“中”或者“高”来使页面清洁。

去网 去除半色调网点结构，它会降低 **JPEG** 压缩率，导致龟纹并且使文本难以识别。适用于 **200 至 400 dpi** 灰度或 **RGB** 输入；或者，对于“自适应压缩”，适用于 **400 至 600 dpi** 的黑白输入。“开”设置（建议）适用于 **300 dpi** 或更高灰度以及 **RGB** 输入的滤镜。当扫描不包含图片或者填充区域的页面时，或者扫描时使用的分辨率高于有效分辨率时，请选择“关”。

文本锐化 锐化扫描的 **PDF** 文件中的文本。较低的默认值适合于大多数文档。如果打印的文档质量不高且文本不清晰，可以提高默认值设置。

扫描提示

[转到页首](#)

- **Acrobat** 扫描接受 **10 dpi** 至 **3000 dpi** 之间的图像。如果您在“**PDF 输出样式**”中选择了“可搜索的图像”或“**ClearScan**”，则输入分辨率必须为 **72 dpi** 或更高。此外，高于 **600 dpi** 的输入分辨率会缩减像素采样至 **600 dpi** 或更低。
- 要对扫描的图像应用无损压缩，请在“优化扫描的 **PDF**”对话框的“优化选项”下选择以下选项之一：“**CCITT 组 4**”（适用于单色图像）或“无损”（适用于彩色或灰度图像）。如果将此图像附加到 **PDF** 文档，并使用“保存”选项保存此文件，则扫描的图像将保持未压缩状态。如果您使用“另存为”保存该 **PDF**，则扫描的图像会被压缩。
- 对于大多数页面，使用 **300 dpi** 分辨率进行黑白扫描即可生成最适合转换的文本。如果使用 **150 dpi**，**OCR** 精度略低，会产生较多的字体识别错误；如果使用 **400 dpi** 和更高的分辨率，处理速度会变慢，而且压缩的页面会较大。如果页面包含多个无法识别的词语或小文本（9 点或更小），请尝试以更高的分辨率进行扫描。尽可能采用黑白扫描。
- 如果停用了“使用 **OCR** 识别文本”，则可以使用 **10 - 3000 dpi** 范围内的所有分辨率；但推荐使用 **72 dpi** 和更高的分辨率。对于“自适应压缩”，建议灰度或 **RGB** 输入采用 **300 dpi**，黑白输入采用 **600 dpi**。
- 以 **24 位颜色**、**300 dpi** 和 **8-1/2 x 11 英寸 (21.59 x 27.94 厘米)** 扫描的页面将生成大图像 (**25 MB**)（压缩前）。您的系统可能需要 **50 MB** 虚拟内容或更多来扫描图像。在 **600 dpi** 时，扫描和处理的速度通常是 **300 dpi** 时的四分之一。
- 避免仿色或半色调扫描设置。这些设置可以改善照片的外观，但会使文本难以识别。
- 对于在彩色纸张上打印的文本，请尝试提高亮度和对比度约 **10%**。如果您的扫描仪具有色彩筛选功能，请考虑使用可减弱背景颜色的筛选器或灯光。或者，如果文本并未支离破碎，请尝试调整扫描仪对比度和亮度，使扫描变清晰。
- 如果您的扫描仪有手动亮度控制，调整它以便于字符清晰和更好的成形。如果字符连结在一起，请使用较高的（较亮的）设置。如果字符被分隔，请使用较低的（较暗的）设置。

识别扫描文档中的文本

[转到页首](#)

您可使用 **Acrobat** 识别以前已转换为 **PDF** 扫描文档的文本。光学字符识别（**OCR**）软件允许您搜索、更正和复制扫描的 **PDF** 中的文本。要将 **OCR** 应用于 **PDF**，必须已经将原始扫描仪分辨率设置为 **72 dpi** 或更高。

注意： 以 **300 dpi** 扫描会生成最适合转换的文本。以 **150 dpi** 扫描时，**OCR** 精度会略有降低。

识别单个文档中的文本

1. 打开扫描的 **PDF**。
2. 选择“工具”>“文本识别”>“在本文件中”。
3. 在“识别文本”对话框中，选择“页面”下的选项。
4. 视情况单击“编辑”打开“识别文本 - 一般设置”对话框，然后根据需要指定选项。

识别多个文档中的文本

1. 在 **Acrobat** 中，选择“工具”>“文本识别”>“在多个文件中”。
2. 在“识别文本”对话框中，单击“添加文件”，然后选择“添加文件”、“添加文件夹”或“添加打开的文件”。然后选择相应的文件或文件夹。
3. 在“输出选项”对话框中，指定输出文件的目标文件夹以及文件名首选项。
4. 在“识别文本 - 一般设置”对话框中，指定选项，然后单击“确定”。

“识别文本 - 一般设置”对话框

主要 **OCR 语言** 为 OCR 引擎指定用于识别字符的语言。

PDF 输出样式 确定要生成的 PDF 的类型。所有选项都需要 **72 dpi** 或更高（建议）的输入分辨率。所有的格式应用 **OCR** 和字体和页面识别于文本图像并将其转换为正常文本。


可搜索的图像 确认文本是可检索和可选择的。本选项保持原始图像，根据需要抗扭斜和将不可见文本层放在其上方。在同一对话框中选择“对图像缩减像素采样”可确定是否对图像缩减像素采样以及缩减的程度。

可搜索的图像（精确） 确认文本是可检索和可选择的。本选项保持原始图像，根据需要抗扭斜和将不可见文本层放在其上方。建议用于要求原始图像最大保真度的情况。

ClearScan 合成与原始字体非常接近的新的 **Type 3** 字体，并使用低分辨率副本保留页面背景。

缩减像素采样至 在 **OCR** 完成后减少彩色、灰度和单色图像的像素数。选择要应用的缩减像素采样的程度。更高的选项使用较少的缩减像素采样，产生更高分辨率的 **PDF**。

Adobe 的更多建议

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

Adobe PDF 转换设置

为转换文件选择 [Adobe PDF 预设](#)

[Adobe PDF 预设](#)

关于 [PDF/X](#)、[PDF/E](#) 和 [PDF/A](#) 标准

自定义 [Adobe PDF 设置](#)

[Adobe PDF 设置](#)

[PDF 兼容性级别](#)

共享自定义 [PDF 设置](#)

压缩和缩减图像像素取样

压缩方法

为转换文件选择 Adobe PDF 预设

[返回页首](#)

1. 执行以下任一操作：

- 启动 Acrobat Distiller。
- 在 Adobe Creative Suite® 应用程序中，选择“文件”>“打印”，选择“Adobe PDF”作为目标打印机，然后单击“打印设置”(Photoshop) 或“设置”>“首选项”(InDesign)。
- (Windows) 在 Office 2007 或更高版本的应用程序中，选择“Acrobat”>“首选项”。
- (Windows) 在其它创作应用程序或实用程序中，选择“Adobe PDF”>“更改转换设置”。

2. 从“默认设置”（或“转换设置”）菜单中选择一个预设。

Adobe PDF 预设

[返回页首](#)

PDF 预设是影响 PDF 创建过程的一组设置。这些设置旨在平衡文件大小和质量，这具体取决于 PDF 的使用方式。大多数预定义的预设可以在 Adobe Creative Suite 应用程序（包括 InDesign、Illustrator、Photoshop 和 Acrobat）之间共享。也可以针对您特有的输出要求创建和共享自定义预设。保存的 PDF 预设文件的后缀为 .joboptions。

以下一些预设不可用，除非您将它们从自定义设置的“Extras”文件夹（它们的默认安装位置）移动到“Settings”文件夹。

重要说明： Acrobat Standard 不包含“Extras”文件夹。安装在“Extras”文件夹中的预设仅在 Acrobat Pro 中可用。

通常，默认设置的“Extras”和“Settings”文件夹位于以下位置：

- (Windows XP) Documents and Settings/All Users/Application Data/Adobe/Adobe PDF
- (Vista 或 Windows 7) ProgramData/Adobe/Adobe PDF
- (Mac OS 上的 Acrobat Pro) Library/Application Support/Adobe PDF

安装 Distiller 时随附的默认设置文件为只读的隐藏文件。

自定义设置位于以下位置：

- (Windows XP) Documents and Settings/[用户名]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Vista 或 Windows 7) Users/[用户名]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Mac OS 上的 Acrobat Pro) Users/[用户名]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

一些预设在某些 Creative Suite 应用程序中不可用。

 定期查看您的 PDF 设置。这些设置不会自动恢复到默认设置。创建 PDF 所用的应用程序和实用程序使用最后一组已定义或选定的 PDF 设置。

高质量打印 为在桌面打印机和打样设备上高质量打印创建 PDF。该预设使用 PDF 1.4，将彩色图像和灰度图像的像素采样缩减至 300 ppi，并将单色图像的像素采样缩减至 1200 ppi。它还嵌入所有字体的子集，保留颜色不变且未拼合透明度（对于支持透明的文件类型）。这些 PDF 可以在 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 以及更高版本中打开。

过大的页面 (Acrobat Pro) 创建尺寸大于 200 x 200 英寸（508 x 508 厘米）、适于查看和打印的工程制图 PDF。这些 PDF 文件可以在 Acrobat 和 Reader 7.0 及更高版本中打开。

PDF/A-1b: 2005 (CMYK 和 RGB) 用于电子文档的长期保存（归档）。PDF/A-1b 使用 PDF 1.4，并根据您选择的标准将所有的颜色转换到 CMYK 或 RGB。这些 PDF 可以在 Acrobat 和 Reader 5.0 以及更高版本中打开。

PDF/X-1a (2001 和 2003) (Acrobat Pro) PDF/X-1a 要求嵌入所有字体、指定合适的 PDF 边框并使颜色显示为 CMYK 和/或专色。符合规范的文件必须包含其适用的打印条件的相关信息。使用 PDF/X-1a 规范创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 4.0 和 Acrobat Reader 4.0 以及更高版本中打开。

PDF/X-1a 使用 PDF 1.3，将彩色图像和灰度图像的像素采样缩减至 300 ppi，并将单色图像的像素采样缩减至 1200 ppi。它嵌入所有字体的子集、创

建未加标签的 PDF 并使用“高分辨率”设置拼合透明度。

注： PDF/X1-a: 2003 和 PDF/X-3 (2003) 预设会在安装过程中安装到您的计算机上。但是，除非将它们从“Extras”文件夹移动到“Settings”文件夹中，否则它们不可用。

PDF/X-4 (2007) (Acrobat Pro) 该预设基于 PDF 1.4，支持实时透明度。PDF/X-4 遵循与 PDF/X-3 相同的色彩管理和国际色彩联盟 (International Color Consortium, ICC) 颜色规范。您可以直接使用 Creative Suite 3 应用程序 (Illustrator、InDesign 和 Photoshop) 创建符合 PDF/X-4 规范的文件。在 Acrobat 9 中，使用“印前检查”功能将 PDF 转换成 PDF/X-4 DRAFT。

遵循 PDF/X-4 规范创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 7.0 和 Reader 7.0 以及更高版本中打开。

印刷质量 为高质量印刷制作（例如，数字印刷或对照排机或制版机分色）创建 PDF 文件。然而，它创建的文件不遵循 PDF/X 规范。在这种情况下，内容的质量是最重要的考虑因素。其目的是将商业印刷商或印刷服务提供商为了正确打印文档所需要的所有信息都保留在 PDF 文件中。这组选项使用 PDF 1.4，转换颜色为 CMYK，并将彩色图像和灰度图像的像素采样缩减至 300 ppi，并将单色图像的像素采样缩减至 1200 ppi。它嵌入所有字体的子集，并保留透明度（对于支持透明的文件类型）。

这些 PDF 文件可以在 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 以及更高版本中打开。

注： 在创建 PDF 文件并发送给商业印刷商或印刷服务提供商之前，请确认所需的输出分辨率和其它设置。或者，索取一份包含推荐设置的 .joboptions 文件。有时候您必须为特定的提供商自定义 Adobe PDF 设置，然后提供您自己的 .joboptions 文件。

内容丰富的 PDF (Acrobat Pro) 创建具有辅助工具的 PDF 文件，其中包含标签、超链接、书签、交互元素和图层。这组选项使用 PDF 1.6 并嵌入所有字体的子集。它还为字节级服务优化文件。这些 PDF 文件可以在 Acrobat 和 Reader 7.0 以及更高版本中打开。（内容丰富的 PDF 预设位于 Extras 文件夹中。）

注： 本预设某些应用程序的早期版本被称为 eBook。

最小文件大小 创建 PDF 文件以便显示在网络或内部网上，或者通过电子邮件系统进行分发。这组选项使用压缩、缩减像素采样以及较低的图像分辨率。它将所有颜色转换成 sRGB（对于基于 Adobe Acrobat Distiller 的转换），但不嵌入字体。它还为字节级服务优化文件。

这些 PDF 文件可以在 Acrobat 和 Reader 6.0 以及更高版本中打开。

标准 创建 PDF 文件以便打印到桌面打印机或数字复印机上、发布到 CD 上或作为出版校样发送给客户。这组选项使用压缩和缩减像素采样来减小文件大小。然而，它还嵌入文件中所用的全部（可用）字体的子集、将全部颜色转换成 sRGB 并打印成中等分辨率。默认情况下不嵌入 Windows 字体子集。使用该设置文件创建的 PDF 文件可以在 Acrobat 和 Reader 6.0 以及更高版本中打开。

关于 PDF/X、PDF/E 和 PDF/A 标准

[返回页首](#)

PDF/X、PDF/E 和 PDF/A 标准是由国际标准化组织 (ISO) 定义的。PDF/X 标准应用于图形内容交换；PDF/E 标准应用于工程文档的交互式交换；PDF/A 标准应用于电子文档的长期归档。在 PDF 转换过程中，将对要处理的文件对照指定标准进行检查。如果 PDF 不符合选定的 ISO 标准，系统会提示您取消转换或创建不符合标准的文件。

在印刷出版工作流程中广泛使用的标准有以下几种 PDF/X 格式：PDF/X-1a、PDF/X-3 和 PDF/X-4 (2008)。在 PDF 归档中广泛使用的标准为 PDF/A-1a 和 PDF/A-1b（要求较低）。目前，PDF/E 的唯一版本是 PDF/E-1。

有关 PDF/X、PDF/E 和 PDF/A 的详细信息，请访问 ISO 和 AIIM 网站。

有关创建和处理 PDF/A 文件的详细信息，请参阅 www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_cn。

自定义 Adobe PDF 设置

[返回页首](#)

您可能想要创建自定义转换设置用于特定作业或输出设备。您所做的选择决定的事项包括：是否完全嵌入并子集化文档字体，如何压缩和/或采样矢量对象和图像，以及生成的 PDF 是否包含高端打印信息（如 OPI 注释），等等。默认设置文件无法被修改，但可以进行复制以帮助创建新的设置文件。

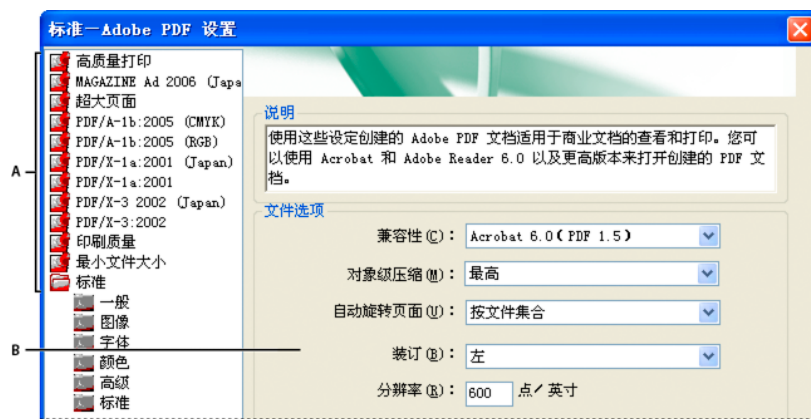
注： 如果 PDF 是用于高端打印，请问您的服务供应商要求他们的自定义 .joboption 文件以及建议的输出分辨率和其它设置。通过这种方式，您给他们的 PDF 将含有针对打印工作流的优化特征。

创建自定义 Adobe PDF 设置文件

1. 执行以下任一操作：

- 在 Acrobat Distiller 中，从“默认设置”菜单选择一组预定义的选项作为起点，然后选择“设置”>“编辑 Adobe PDF 设置”。
- 在创作应用程序或实用程序中，选择“Adobe PDF”作为目标打印机（通常在“页面设置”或“打印”对话框中），然后单击“属性”。
- (Windows) 在“Acrobat PDFMaker”对话框中，单击“设置”标签上的“高级设置”。

注： 在 Windows 中，您可以在“Adobe PDF 设置”对话框中切换不同的预设。要执行此操作，请在左下方选择“显示所有设置”，然后在左边从列表里选择一个预设。



“Adobe PDF 设置”对话框 (Windows)
A. 预定义的 Adobe PDF 设置 B. 选项面板

2. 每次选定一个面板，然后根据需要进行修改。
3. 用下面的方式之一来保存您自定义的预设：
 - 单击“确定”来保存自定义的预设，它将自动被重命名。例如，如果您编辑“印刷质量”，您第一个自定义版本将以“印刷质量 (1)”出现。
 - 单击“另存为”，为文件键入一个描述性的名称，并单击“保存”。

自定义文件保存在 (Windows) /Documents and Settings/[用户名]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings、(Vista) User/[用户名]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings 或 (Mac OS) Users/[用户名]/Library/Application Support/Adobe PDF/Settings 中。

删除自定义 Adobe PDF 设置文件

1. 在 Acrobat Distiller 中，选择“设置”>“删除 Adobe PDF 设置”。
2. 选择自定义文件，然后单击“删除”。
3. 如果需要，请重复第 2 步，并单击“取消”来关闭“删除 Adobe PDF 设置”对话框。

Adobe PDF 设置

[返回页首](#)

Acrobat Distiller Adobe PDFMaker 的“设置”>“高级设置”包含可以选择用于自定义 PDF 输出的选项面板。

“一般”面板选项

使用本面板来为文件兼容性选择 Acrobat 版本以及其它文件和设备设置。

兼容性 设置 PDF 的兼容性级别。使用最近的版本（在本例中为版本 1.7）以包括所有的最新特性和功能。如果您正在创建广泛发布的 PDF，选择早期的版本，以确保可以查看和打印的文档。

对象级压缩 压缩结构信息（如书签、辅助工具和不可压缩对象），将使此信息在 Acrobat 5.0 或 Reader 5.0 中不可见或不可用。“仅标签”压缩结构信息；“关”不应用任何压缩。

自动旋转页面 根据文本方向自动旋转页面。

按文件集合 配合文档中大多数文本方向来旋转页面。

按个别页面 按那个页面文字的方向旋转每个页面。

关 阻止页面旋转。

注： 如果“高级”面板中“处理 DSC 注释”被选中并且如果包含 %%Viewing Orientation，这些注释优先决定页面方向。

装订 指定是否显示左侧或右侧装订的 PDF。“装订”设置将影响页面在“双联连续”视图中的外观以及并排缩略图的外观。

分辨率 使用 PostScript 模拟基于要打印的打印机分辨率。允许值的范围从 72 到 4000。使用默认设置除非您打算在特定打印机上打印 PDF 的同时模拟原始 PostScript 文件定义的分辨率。

注： 提高分辨率设置会增加文件大小，同时可能也会少许增加处理某些文件所需的时间。

页面 指定要转换为 PDF 的页面。

嵌入缩略图 为 PDF 中的每一页嵌入缩略图预览，会增加文件大小。当 Acrobat 5.0 和更高版本的用户取消本设置将显示和打印 PDF，这些版本将会在您每次单击 PDF 的“页面”面板时动态生成缩略图。

优化快速 Web 查看 为从网络服务器上快速访问重新结构化文件（一次下载一页，或字节级服务）。这个选项压缩文本和线状图，覆盖“图像”面板中的压缩选择。

默认页面大小 当源文件中未指定页面大小时，指定要使用的页面大小。EPS 文件给出了边框大小，不是页面大小。

“图像”面板选项

“图像”面板的这个选项为彩色、灰度、黑白图像指定了压缩和重新采样。您可能要尝试这些选项以找到文件大小和图像质量之间的最佳平衡点。

彩色或灰度图像的分辨率设置应该是打印文件时所采用的网线的 1.5 至 2 倍。单色图像的分辨率应该与输出设备的分辨率相同，但应了解，以高于

1500 dpi 的分辨率保存单色图像只会增加文件大小而不会提高图像质量。会被放大的图像，例如地图，可能需要较高的分辨率。

注： 重新采样单色图像可能会产生意外的显示结果，例如无图像显示。如果出现这种情况，则请关闭重新采样后再重新转换文件。这种问题最常出现在使用次像素取样时，而且很少出现在使用双立方缩减像素取样时。

以下表格列出了打印机的常用类型和分辨率（以 **dpi** 为单位），默认网屏格线（以线条/英寸 (**lpi**) 为单位），以及图像的重新采样分辨率（以像素/英寸 (**ppi**) 为单位）。例如，如果您正在使用 **600 dpi** 激光打印机，则您应该输入 **170** 作为重新采样图像的分辨率。

| 打印机分辨率 | 默认网屏格线 | 图像分辨率 |
|----------------|---------|---------|
| 300 dpi（激光打印机） | 60 lpi | 120 ppi |
| 600 dpi（激光打印机） | 85 lpi | 170 ppi |
| 1200 dpi（照排机） | 120 lpi | 240 ppi |
| 2400 dpi（照排机） | 150 lpi | 300 ppi |

缩减像素采样（关闭） 通过合并图像的像素，降低超过了指定输出设备分辨率的“若图像高于”的值的图像分辨率。

平均缩减像素采样至 计算样本区域中像素的平均值，并按指定的分辨率使用平均像素颜色替换整个区域。

次像素采样至 在指定的分辨率下用从采样区域选定的一个像素替换整个区域。比缩减像素采样转换速度快，但生成图像的平滑性和连续性较差。

双立方缩减像素采样至 使用加权平均，而不是简单平均（就像在缩减像素采样）来确定像素颜色。这个方法最慢但产生最平滑的色调渐变。


压缩/图像质量 对彩色、灰度和黑白图像应用压缩。对于彩色和灰度图像，还要设置图像质量。

消除灰度图像锯齿 平滑单色图像的锯齿边缘。请选择 2 位、4 位或 8 位来指定 4、16 或 256 级灰度。（消除锯齿可能会造成字号较小的字体或细线条看上去模糊不清。）

注： 文本和线状图的压缩选项总是保持打开。要将其关闭，请设置相应的 **Distiller** 参数。有关详细信息，请参阅“Acrobat 开发人员中心”的 **SDK** 信息，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_cn（PDF，仅英语）。

策略 打开“图像策略”对话框，在这里您可以设置比您指定分辨率更小的彩色、灰度和单色图像的处理选项。为每个图像类型，输入一个分辨率值，然后选择“忽略”、“警告并继续”或“取消作业”。

“字体”面板选项

“字体”选项指定 **PDF** 中要嵌入的字体，以及是否嵌入 **PDF** 中所用字符的字体子集。可以嵌入 **OpenType®**、**TrueType** 和 **PostScript** 字体。有许可限制的字体在列出时会带一个锁图标 。如果选择的字体有许可限制，则会在“**Adobe PDF** 选项”对话框中描述该限制的性质。

注： 当您合并包含相同字体子集的 **PDF** 文件时，**Acrobat** 将尝试合并字体子集。

嵌入所有字体 将嵌入文件中使用的字体。**PDF/X** 强制符合规范要求检查字体嵌入。

嵌入 **OpenType** 字体 嵌入文件中使用的字体，并保留用于高级行布局的 **OpenType** 字体信息。该选项仅当“一般”面板的“兼容性”菜单中选定“**Acrobat 7.0 (PDF 1.6)**”或者“**Acrobat 8 (PDF 1.7)**”时可用。

子集嵌入的字体，若被使用的字符百分比低于 将指定如果您仅要嵌入字体子集时的阈值百分比。例如，如果阈值是 **35**，而且使用的字符百分比低于 **35%**，则 **Distiller** 仅嵌入使用的字符。

当嵌入失败 请指定在处理文件时 **Distiller** 无法找到要嵌入的字体时的响应方式。

总是嵌入 要仅嵌入某些字体，请将其移至“总是嵌入”列表。并确保未选定“嵌入全部字体”。

从不嵌入 请您不要嵌入的字体移至本列表。若有必要，则请从弹出菜单选择不同的字体文件夹来显示字体列表中的字体。

注： 有许可限制的字体在列出时会带一个锁图标。如果选择的字体有许可限制，则会在“**Adobe PDF** 选项”对话框中描述该限制的性质。

添加名称 如果需要的字体不在字体文件夹中，请单击“添加名称”，输入字体的名称，选择“总是嵌入列表”（或“从不嵌入列表”），然后单击“添加”。

注： **TrueType** 字体可以包含字体设计者添加的设置，这会使该字体无法嵌入 **PDF** 文件。

删除 从“总是嵌入”或“从不嵌入”列表中删除字体。此动作不会从系统中删除字体；它从列表中删除对字体的引用。

注： **Acrobat** 不会包括 **Times**、**Helvetica** 和 **ZapfDingbats** 字体。如果想让 **PDF** 收件人查看并打印您创建的 **PDF** 中的字体，请嵌入字体。

“色彩”面板选项

无论您使用的是 **PostScript** 文件中的色彩管理信息、还是 **Distiller CSF** 或正在定义自定义设置，您都可以在“**Adobe PDF** 设置”对话框的“颜色”面板为 **Distiller** 设置所有色彩管理信息。

设置文件 列出色彩设置，包括图像应用程序中已使用的那些设置。“无”设置使您编辑“色彩管理策略”和“工作空间”设置。

色彩管理策略 指定了当您不使用 **Distiller** 色彩设置文件时 **Distiller** 转换 **PostScript** 中未管理的颜色的方式。当在“设置文件”菜单中选中“无”时，此菜单可用。

注： “色彩管理策略”值会对 **PDF** 有不同的影响程度，具体取决于您在“一般”面板中选择的兼容性设置。

保留未更改的颜色 保留设备相关的颜色不变并将设备无关的颜色保留为最接近的颜色。本选项对于已校准了设备颜色，已使用该信息来指定文件中的颜色，且仅输出到那些设备的印刷厂非常有用。

针对色彩管理标记（或转换）所有颜色 用 **ICC** 配置文件给彩色对象加标签并校正色彩，使其在兼容 **Acrobat 4.0 (PDF 1.3)** 和更高版本的 **PDF** 中与设备无关。将图像中与设备相关的色彩空间（**RGB**、灰度和 **CMYK**）转换为与 **Acrobat 3.0 (PDF 1.2)** 兼容的 **PDF** 中与设备无关的色彩空间（**CalRGB**、**CalGray** 和 **Cie L*a*b**）。

针对色彩管理仅标记（或转换）图像颜色 为仅在图像（不是文字或者矢量对象）中的 **ICC** 配置文件加标签，防止 **Acrobat 4.0 (PDF 1.3)** 兼容的 **PDF** 处理时黑色文字发生颜色偏移。在 **Acrobat 3.0 (PDF 1.2)** 兼容的 **PDF** 中，转换图像中与设备相关的色彩空间（**RGB**、灰度和 **CMYK**）到与设备无关的色彩空间。

将所有颜色转换为 **sRGB**（或全部转换为 **CalRGB**）校正色彩，使其与设备无关。在兼容 Acrobat 4.0（PDF 1.3）或更高版本的 PDF 中转换 CMYK 和 RGB 图像为 sRGB。在兼容 Acrobat 3.0（PDF 1.2）的 PDF 中转换 CMYK 和 RGB 图像为已校正的 RGB（CalRGB）。建议用于在屏幕上使用的 PDF 或用于低分辨率打印机的 PDF。

转换所有颜色为 **CMYK** 根据“工作空间”菜单中指定的选项将色彩空间转换为 DeviceGray 或 DeviceCMYK。必须指定全部工作空间。

文档渲染方法 选择用于在色彩空间之间映射颜色的方法。特定方法产生的结果与色彩空间的配置文件有关。例如，采用不同的方法，某些配置文件竟产生了一样的结果。

Acrobat 与其它 Creative Suite 应用程序共享 4 种渲染方法（可感知、饱和度、相对比色和绝对比色）。

Acrobat 还包括一种渲染方法叫“保留”，在输出设备中指定这个方法而不是在 PDF 中。在很多输出设备中，“相对比色”是默认的方法。

注： 在所有情况下，方法可能是在 PDF 文件创建后执行的色彩管理操作所忽略。

工作空间 对于除了“保留颜色不变”以外的所有“色彩管理策略”值，请选择工作空间来指定用于定义和校准制作的 PDF 中的灰度、RGB 和 CMYK 色彩空间的 ICC 配置文件。

灰度 请选择配置文件来定义文件中所有灰度图像的色彩空间。灰度图像的默认 ICC 配置文件是 Adobe Gray - 20% Dot Gain。选择“无”防止灰度图像被转换。

RGB 请选择配置文件来定义文件中所有 RGB 图像的色彩空间。许多输出设备可以识别默认的 sRGB IEC61966-2.1。选择“无”防止 RGB 图像被转换。

CMYK 请选择配置文件来定义文件中所有 CMYK 图像的色彩空间。默认值是 U.S. Web Coated (SWOP) v2。选择“无”防止 CMYK 图像被转换。

注： 为所有三种工作空间选择“无”与选择选项“保留颜色不变”产生的效果一样。

💡 通过将 ICC 配置文件放在 Common 文件夹下的 ICCProfiles 文件夹（对于 Windows 系统，为 Windows\System\Color 文件夹；对于 Mac OS 系统，为 System Folder/ColorSync 文件夹），可以添加 ICC 配置文件（例如由打印服务中心提供的此类配置文件）。

为 CMYK 色彩空间保留 CMYK 值 选中时，与设备无关的 CMYK 值将被视为与设备有关的 (DeviceCMYK) 值，设备无关的色彩空间将被取消，并且 PDF/X-1a 文件使用“将所有颜色转换为 CMYK”值。如果不选择此选项，那么，只要“色彩管理策略”被设置为“将所有颜色转换为 CMYK”，就会将与设备无关的色彩空间转换为 CMYK。

在底层颜色移除和黑版生成 保留这些设置，如果它们存在于 PostScript 文件。当重新产生色彩时黑版生成计算要使用黑色的量。底色删除（UCR）、减少青色（C）、洋红（M）和黄（Y）来补偿黑版生成。因为 UCR 使用比较少的油墨，适合无涂层股票的印刷。

当找到传递函数时 指定 PDF 中的传递函数处理方法。“转换”功能用于艺术效果，也可用于纠正特定输出设备的偏差。

删除 删除所有应用的传递函数。应该删除应用的传递函数，除非 PDF 将输出到与创建源 PostScript 文件相同的设备。

保留 保持传递函数，传递函数传统上用于补偿将图像传递到胶片时出现的网点校正或网点丢失情况。当组合成打印图像的墨点大于或小于半色调网屏中的点时网点扩大或丢失。

应用 应用传递函数，更改文件中的颜色但不保存它。此方法对于在文件中创建色彩效果很有用。

保留半色调信息 保留文件中的所有半色调信息。半色调信息主要用于特定的输出设备。

“高级”面板选项

“高级”选项指定要在 PDF 保留的“文档结构常规 (DSC)”注释，以及其它可影响从 PostScript 转换的选项的设置方式。在 PostScript 文件中，DSC 注释包含关于文件的信息（例如源应用程序、创建日期和页面方向），并提供文件中页面描述的结构（例如序文件部分的起始和结尾的声明）。当文档准备打印或印刷时，DSC 注释可能会很有用。

有关详细信息，请参见“Adobe PDF 技术中心”的文档，网址是：www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_cn（PDF，仅英语）。

注： “ASCII 格式”选项已经从 Distiller 删除，但仍可以作为 Distiller 参数使用。

允许 PostScript 文件忽略 Adobe PDF 设置 使用存储在 PostScript 文件中的设置，而不是当前 PDF 设置文件。有关自定义 PDF 设置的详细信息，请参见“Acrobat 开发人员中心”的 SDK 信息，网址是：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_cn（PDF，仅英语）。

允许 PostScript XObject 对象 “PostScript XObjects”存储当在 PostScript 打印机上打印 PDF 时使用的 PostScript 编码的片断。仅在没有其它选项的被控制的工作流程中使用。当选中“默认设置”菜单中的“标准”或者“最小文件大小”选中时可用。

将渐变转换为平滑阴影 为 Acrobat 4.0 和更高版本将混合转换为平滑阴影，以改善质量和减少 PDF 的文件大小。Distiller 可转换来自 Adobe Illustrator、Adobe InDesign、Adobe FreeHand®、CorelDraw、QuarkXPress 和 Microsoft PowerPoint 的渐变。

转换平滑线条为曲线 减少用于在 CAD 绘图中构建曲线的控制点的数量，来减小 PDF 文件大小并加快屏幕渲染速度。

保留第 2 级复制页面语义 使用 PostScript Level 2 中而不是 PostScript Level 3 中定义的复制页面操作符。如果您有 Postscript 文件并选定了本选项，则使用复制页面操作符来复制页面。如果未选定本选项，则执行显示页面操作，但图形状态未被重新初始化。

保留叠印设置 保留正在转换为 PDF 的文件中的叠印设置。叠印设置由打印一种墨水在另一种墨水上创建色彩。

叠印默认值是非零叠印 防止具有零 CMYK 值的叠印对象镂空它们之下的 CMYK 对象。

在 PDF 文件中保存 Adobe PDF 设置 嵌入创建 PDF 时使用的设置文件（.joboptions）作为附件。（要查看设置文件，请在 Acrobat 中选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“附件”。）

如果可能在 PDF 中保存原始 JPEG 图像 处理已压缩的 JPEG 图像（已使用 DCT 编码压缩的图像）而不重新压缩。如果取消选择本项，性能会改善因为只执行了解压缩而没有重新压缩。

在 PDF 文件中保存便携式作业单 将 PostScript 作业单保留在 PDF 中。作业单描述了 PostScript 文件并且可以在今后的作业流程或打印 PDF 时使用。

使用 Prologue.ps 和 Epilogue.ps 发送每一作业的序文件和跋文件。这些文件可以用于添加您要在每个 PostScript 作业被转换开始或结束时执行的自定义 PostScript 编码。

Prologue.ps 和 Epilogue.ps 示例文件位于 (Windows) /Documents and Settings/All Users/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data、(Vista) /Users/All Users/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data、(Windows 7) /Users/[Username]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data 或 (Mac OS) /Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data 中。

在 Windows 的“资源管理器”中，“Application Data”文件夹通常为隐藏状态；要显示该文件夹，请选择“工具”>“文件夹选项”，单击“查看”标签，然后选择“显示隐藏的文件和文件夹”。对于 Windows 7，选择“开始”>“控制面板”>“文件夹选项”>“视图”>“显示隐藏的文件、文件夹和驱动器”。或者，您可以输入路径到“地址”文本框。

注： 在 Acrobat 标准中，仅当序文件和跋文件存在且放置在正确的位置时，Distiller 才处理它们。两个文件必须同时使用。
注： 在 Acrobat Pro 中，仅当序文件和跋文件存在且放置在正确的位置时，Distiller 才处理它们。两个文件必须同时使用。如果序文件和跋文件在监视文件夹的“In”和“Out”文件夹的同一目录层次，它们替代 Distiller 文件夹的那些文件被使用。
处理 DSC 注释 保留来自 PostScript 文件的 DSC 信息。

- 记录 DSC 警告信息 显示有关在处理过程中的有疑问的 DSC 注释的警告消息，并将其添加到日志文件。
- 保留来自 DSC 的 EPS 信息 为 EPS 文件保留信息，例如原始应用程序和创建日期。
- 保留 OPI 注释 请保留替换“仅限于放置 (FPO)”图像所需的信息，或位于支持“开放式印前界面”(OPI) 版本 1.3 和 2.0 的服务器上的高分辨率图像的注释。有关详细信息，请参阅 OPI 2.0 规范，网址是：www.adobe.com/go/learn_acr_opi2spec_cn (PDF，仅英语)。
- 保留来自文档的 DSC 信息 在 PDF 中保留文档属性，例如标题、创建日期和时间。
- 调整 EPS 文件的页面大小并使作品居中 使 EPS 图像居中并改变页面大小来紧密环绕图像。如果取消选定本选项，页面将按页面上的左上角对象的左上角和右下角对象的右下角来调整大小或居中。本选项仅应用到由单个 EPS 文件组成的作业。

“标准”面板选项

通过使用标准选项，您可以检查 PostScript 文件的文档内容以在创建 PDF 之前确保内容符合 PDF/X1-a、PDF/X-3 或 PDF/A 标准。对于符合 PDF/X 标准的文件，您也可以通过选择“标准”面板中的选项要求 PostScript 文件满足其它标准。可用的选项取决于您选择的标准。您也可以使用 Acrobat 中的“印前检查”功能从标准的 PDF 创建 PDF/X 文件。

符合 PDF/X 标准 为高分辨率印刷制作遵循 PDF/X 标准。

注： PDFMaker 是用于将 Microsoft Word 和其它应用程序文件转换为 PDF 的转换方法。它不创建符合 PDF/X 标准的文件。

符合 PDF/A 标准 为存档的文档遵循 PDF/A 标准。

注： 如果您设置监视文件夹以在 Acrobat Pro 中创建符合 PDF/A 标准的文件，请勿向文件夹添加安全性。PDF/A 标准不允许加密。

规范标准 生成指示文件是否符合您选择的标准，如果不是，遇到了什么问题的报告。log 文件出现在对话框的底部。

注： Acrobat 6.0 中既符合 PDF/X-1a 标准又符合 PDF/X-3 标准的 PDF 在 Acrobat XI 中将默认为符合 PDF/X-1a 标准。

当不符合时 指定在 PostScript 文件不符合该标准要求的情况下，是否创建 PDF。

- 继续 即使 PostScript 文件不符合标准的需求，也创建 PDF，并在报告中记录这些问题。
- 取消作业 仅在 PostScript 文件满足标准的要求时创建 PDF，否则有效。

报错 (Acrobat Pro) 如果报告选项中的一个被选定，而且裁切框或作品框在任何一页中缺失，将旗标 PostScript 文件为不符合。

设置裁切框为媒体框，偏移量为 (Acrobat Pro) 如果裁切框和作品框都未指定，计算基于每一页媒体框偏移量的裁切框的值。裁切框总是小于或等于围绕它的媒体框。

设置出血框为媒体框 (Acrobat Pro) 如果出血框未指定，请将媒体框的值用于出血框。

设置出血框为裁切框，偏移量为 (Acrobat Pro) 如果出血框未指定，计算基于每一页裁切框偏移量的出血框的值。出血框总是大于或等于它围绕的裁切框。该选项使用“Adobe PDF 设置”对话框中的“常规”面板中指定的单位。

输出方法配置文件名称 (Acrobat Pro) 请指出为文档准备的特征化打印条件，PDF/X 标准要求。如果文档不指定输出方法名称，Distiller 使用菜单中的选定值。如果您的工作流程要求文档指定输出方法，请选择“无”。

输出条件标识符 (Acrobat Pro) 请指定通过注册输出方法配置文件名称指定的参考名称。有关详细信息，请单击选项旁边的问号。

输出条件 (Acrobat Pro) 说明期望的打印条件。此条目对要接收 PDF 的一方有用。有关详细信息，请单击选项旁边的问号。

注册名称 (URL) (Acrobat Pro) 请指出查找更多有关输出方法配置文件详细信息的网址。URL 自动输入 ICC 注册名称。注册名称是可选的，但建议填写。有关详细信息，请单击选项旁边的问号。

陷印 (Acrobat Pro) 指出文档中的陷印状态。PDF/X 规范要求值为“True”或“False”。如果文档不指定陷印状态，此处提供的值会被使用。如果您的工作流程要求文档指定陷印状态，请选择“保持未定义”。

PDF 兼容性级别

[返回页首](#)

在创建 PDF 文件时，您需要确定使用哪个 PDF 版本。另存为 PDF 或编辑 PDF 预设时，可通过切换到不同的预设或选择兼容性选项来改变 PDF 版本。

一般来说，除非指定需要向下兼容，否则您应该使用最新的版本（在此情况下为 1.7 版本）。最新的版本包括所有最新的特性和功能。但是，如果要创建将在较大范围内分发的文档，请考虑选取 Acrobat 5.0 (PDF 1.4) 或 Acrobat 6.0 (PDF 1.5)，以确保所有用户都能查看和打印文档。

下表比较了使用不同兼容性设置创建的 PDF 中的某些功能。

注： Acrobat 8.0 和 9.0 也使用 PDF 1.7。

| Acrobat 3.0 (PDF 1.3) | Acrobat 5.0 (PDF 1.4) | Acrobat 6.0 (PDF 1.5) | Acrobat 7.0 (PDF 1.6) 和 Acrobat X (PDF 1.7) |
|--|--|---|---|
| 可以在 Acrobat 3.0 和 Acrobat Reader 3.0 及更高版本中打开 PDF。 | 可以在 Acrobat 3.0 和 Acrobat Reader 3.0 及更高版本中打开 PDF。但更高版本的一些特定功能可能丢失或无法查看。 | 大多数 PDF 可以用 Acrobat 4.0 和 Acrobat Reader 4.0 和更高版本打开。但更高版本的一些特定功能可能丢失或无法查看。 | 大多数 PDF 可以用 Acrobat 4.0 和 Acrobat Reader 4.0 和更高版本打开。但更高版本的一些特定功能可能丢失或无法查看。 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 无法包含使用实时透明度效果的图稿。在转换为 PDF 1.3 之前，必须拼合任何透明区域。 | 支持在图稿中使用实时透明度效果。（Acrobat Distiller 功能拼合透明度。） | 支持在图稿中使用实时透明度效果。（Acrobat Distiller 功能拼合透明度。） | 支持在图稿中使用实时透明度效果。（Acrobat Distiller 功能拼合透明度。） |
| 不支持图层。 | 不支持图层。 | 从支持生成分层 PDF 文档的应用程序创建 PDF 文件时保留图层，例如 Illustrator CS 或 InDesign CS 及更高版本。 | 从支持生成分层 PDF 文档的应用程序创建 PDF 文件时保留图层，例如 Illustrator CS 或 InDesign CS 及更高版本。 |
| 支持包含 8 种颜料的 DeviceN 色彩空间。 | 支持包含 8 种颜料的 DeviceN 色彩空间。 | 支持包含最多 31 种颜料的 DeviceN 色彩空间。 | 支持包含最多 31 种颜料的 DeviceN 色彩空间。 |
| 可以嵌入多字节字体。（当嵌入时，Distiller 转换字体。） | 可以嵌入多字节字体。 | 可以嵌入多字节字体。 | 可以嵌入多字节字体。 |
| 支持 40 位 RC4 安全性。 | 支持 128 位 RC4 安全性。 | 支持 128 位 RC4 安全性。 | 支持 128 位 RC4 和 128 位 AES（高级加密标准）安全性。 |

共享自定义 PDF 设置

[返回首页](#)

您可以保存和重复使用自己的 Adobe PDF 预定义。您也可以将生成文件的副本发送给其他用户来共享自定义预设。然后，那些用户可以将其添加到自己计算机所安装的 Distiller 应用程序中。

PDF 设置文件的扩展名为 .joboptions。自定义预设文件存储在以下位置：

- (Windows XP) Documents and Settings/[用户名]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Vista/Windows 7) Users/[用户名]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Mac OS 的 Acrobat Pro) Users/[用户名]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

❖ 要将自定义 PDF 设置文件添加到菜单中，请执行以下任一操作：

- 将 .joboptions 文件拖动到 Distiller 窗口中。
- 在 Acrobat Distiller 中，选择“设置”>“添加 Adobe PDF 设置”，浏览到复制的 .joboptions 文件，选择并单击“打开”。

该设置文件将作为选定选项显示在“默认设置”菜单中。

压缩和缩减图像像素取样

[返回首页](#)

当将 PostScript 文件转换为 PDF，您可以压缩矢量对象（例如文本和线状图）并压缩和减像素采样图像。线状图或矢量图形，由数学方程式描述，通常使用绘图程序如 Adobe Illustrator 创建。图像—无论使彩色、单色或灰度—以像素描述并且有类似 Adobe Photoshop 的应用程序或扫描创建。单色图像包含由绘画程序制作的黑白插图和以 1 位图像位深度扫描的图像。

当您缩减像素采样（或减少像素的数量）时，信息将从图像删除。在 Distiller 中，您可以指定“更改”方法（平均缩减像素采样、双立方缩减像素采样或次像素采样）来决定删除像素的方法。根据您的选定设置，压缩和缩减像素采样可以在很少甚至不丢失细节和精度的情况下大幅度减少 PDF 的大小。

当 Distiller 处理文件时，它通常会将压缩设置应用到文件中的所有图像。然而，您可以给单独的图像安排不同的压缩和缩减像素采样方法。

在 PDF 中有多种压缩和缩减像素采样方法。

在您创建 PDF 之前，您可以用多种途径对要进入 PDF 的图像应用不同的压缩和缩减像素采样选项。

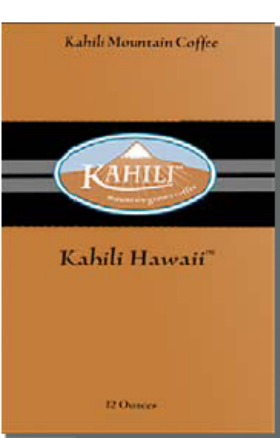
- 在使用 Distiller 之前使用 Adobe Photoshop 来重新采样和压缩已存在的图像文件。当您准备好在 Distiller 创建 PDF，注意不要选择压缩和缩减像素采样或者次像素采样选项。
- 为您要单独处理的文档的每个部分创建单独的 PostScript 文件，并使用不同的压缩选项分别进行处理。然后使用 Distiller 来合并文件为一个单独的 PDF。
- 当您在图像应用程序（例如 Adobe Photoshop）里创建彩色、灰度和单色图像，在应用程序中保存每个图像文件时选择您想要的压缩和缩减像素采样设置。
- 在 PostScript 文件中的图像前插入 Distiller 参数。您可以使用本技术分别处理文档中的每个图像。本技术很难掌握，因为其要求熟悉 PostScript 编程语言。有关使用参数的详细信息，请参阅 Acrobat 研发中心的 SDK 文档，地址为：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_cn（仅英语）。

注： 要应用插入的 Distiller 参数，请在 Distiller 中选择“Adobe PDF 设置”的“高级”面板中的“允许 PostScript 文件覆盖 Adobe PDF 设置”。该选项将覆盖您在“Adobe PDF”对话框中选择的设置。

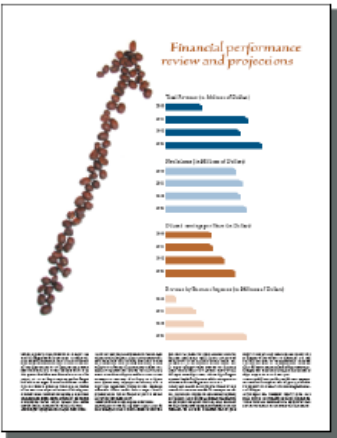
[返回首页](#)

压缩方法

Distiller 应用 ZIP 来压缩文本和线状图；ZIP 或 JPEG 来压缩彩色和灰度图像；ZIP、CCITT 组3 或 4、或“行程”来压缩单色图像。



A



B



C



D

对于不同类型的作品，选取合适的压缩方法
A. ZIP B. JPEG C. CCITT D. 行程

您可以从以下压缩方法选择：

ZIP 非常适用于具有单一颜色或重复图案的大型区域的图像，以及包含重复图案的黑白图像。Acrobat 仅支持 8 位 ZIP 压缩，它是“无损的”；它不会删除数据来减少文件大小，所以图像质量不会受到影响。

注： Adobe 采用的 ZIP 滤镜来自 Jean-loup Gailly 和 Mark Adler 的 zlib 包，我们非常感谢他们的慷慨相助。

JPEG 适合灰度或彩色图像，例如连续色调的照片。JPEG 是“有损”压缩，也就是说其会删除图像数据而且可能会降低图像质量，然而其尝试在丢失信息最少的情况下减少文件大小。由于 JPEG 压缩会删除数据，因此，与 ZIP 压缩相比，它所产生的文件大小可能会小很多。

CCITT 只可用于单色位图图像。CCITT（国际电报和电话咨询委员会）压缩适用于黑白图像以及图像深度为所有 1 位的扫描图像。组 4 是一种通用方法，它可以很好地压缩大多数单色图像。组 3 用于多数传真机，压缩单色图像时一次压缩一行。

行程 产生为包含大范围黑色或白色实心的图像最好的结果。

更多帮助主题



法律声明 | 在线隐私策略

将网页转换为 PDF

网页和 PDF

在 [Internet Explorer](#)、[Google Chrome](#) 和 [Firefox](#) 中将网页转换为 [PDF \(Windows\)](#)

在 [Acrobat](#) 中将网页转换为 [PDF](#)

[更改网页转换选项](#)

[网页转换选项](#)

[返回首页](#)

网页和 PDF

网页的核心是用 [Hypertext Markup Language \(HTML\)](#) 编写的文件。通常，HTML 文件包含在网页上显示相关的其它文件或它给定的外观和工作方式。

将网页转换为 PDF 时，转换过程将包括 HTML 文件和所有关联文件（如 JPEG 图像、Adobe FLA 文件、层叠样式表、文本文件、图像映射和表单）。

生成的 PDF 必须像原始网页。例如，图像、链接、图像映射和大多数媒体文件都能在 PDF 中正常显示和运行。（动画的 GIF 文件显示为静态，显示动画的最后一帧画面。）

当然，PDF 功能像其它的 PDF 一样。例如，您可使用滚动条或使用书签来导览整个文件，用户可添加注释到 PDF，您可添加安全性、表单域和其它增强它的功能。

在准备将网页转换成 PDF 时，请考虑以下因素；这些因素会影响您执行转换过程的方式：

- 您要转换的数量是多少？

如果只要转换当前打开的网页的选定区域，请从 [Internet Explorer](#) 中使用 [PDFMaker](#)。如果要将多页网站的多个层或全部内容转换为 PDF，请在 [Acrobat](#) 中执行操作。

- 您要从网页创建新的 PDF 或将转换的页面扩展到现有的 PDF 吗？

您可以使用 [Acrobat](#) 或 [Internet Explorer](#)，但是要完成这些工作，需要选择不同的按钮或命令。

注：要在 Windows 平台的罗马（西方）系统上將中文、日文和韩文（CJK）网页转换为 PDF，您必须在安装 [Acrobat](#) 时安装 CJK 语言支持文件。当然，最好在 HTML 转换设置中选择适当的编码。

[返回首页](#)

在 Internet Explorer、Google Chrome 和 Firefox 中将网页转换为 PDF (Windows)

[Acrobat](#) 将在 [Internet Explorer](#)（版本 7.0 或更高版本）、[Google Chrome](#) 和 [Firefox](#)（版本 3.5 或更高版本）中安装 [Adobe PDF 工具栏](#)。使用该工具栏上的命令，可以采用各种方法将当前显示的网页转换为 PDF。例如，可以转换整个网页或仅转换网页的所选区域。或者，可以创建 PDF，或将转换的网页追加到现有的 PDF。该工具栏还包含在转换后，启动下一步动作的其它命令，例如，将新的 PDF 附加到新的电子邮件或打印新的 PDF。



PDF 工具栏上的菜单提供了方便转换和打印的能力。

有关附加信息，请参阅视频[从网络浏览器中创建 PDF 文件](#)。

将网页转换为 PDF

要将网页转换为 PDF，请执行以下操作：

- 转到网页。
 - 对于 Windows，请使用 [Internet Explorer](#)、[Firefox](#) 或 [Chrome](#)。
 - 对于 Mac，请使用 [Firefox](#)。
- 使用“[Adobe PDF](#)”工具栏上的“转换”菜单，执行下列任一操作：

- 要从当前打开的网页创建 PDF，请选择“将网页转换为 PDF”。然后选择位置，键入文件名并单击“保存”。
- 要将当前打开的网页的 PDF 添加到其它 PDF 中，请选择“将网页添加到现有的 PDF”。然后查找并选择现有的 PDF，然后单击“保存”。
- （仅限 Internet Explorer 和 Firefox）要从当前打开的网页创建 PDF 并打印，请选择“打印网页”。当转换完成且打开“打印”对话框后，指定选项并单击“确定”。
- （仅限 Internet Explorer 和 Firefox）要从当前打开的网页创建 PDF 并将其附加到空白电子邮件，请选择“转换网页并通过电子邮件发送”。然后指定 PDF 的保存位置和文件名并单击“保存”。在转换完成后在电子邮件中输入适当的信息。
- 对于以上任一选项，要在转换后打开输出 PDF，请选择“查看 Adobe PDF 结果”。

注： 在您安装 Acrobat 时，Adobe“创建 PDF”图标将添加到支持的浏览器中。如果您无法看到“创建 PDF”图标，请执行以下操作：


- 在 Internet Explorer 中，选择“查看”>“工具栏”>“Adobe PDF”
- 在 Firefox 中，选择“Firefox”>“附加组件”>“扩展”，然后启用“Adobe Acrobat - Create PDF”
- 在 Google Chrome 中，选择“自定义菜单”>“设置”，然后从左窗格单击“扩展程序”。启用“Adobe Acrobat - Create PDF”扩展程序。

将网页的一部分转换为 PDF（Internet Explorer 和 Firefox）

1. 拖动指针来选择网页上的文本和图像。
2. 鼠标右键单击选定内容，然后选择以下操作之一：
 - 要创建新的 PDF，选择“转换为 Adobe PDF”(Internet Explorer) 或“将所选内容转换为 Adobe PDF”(Firefox)。然后为该 PDF 选择名称和位置。
 - 要将选定的内容追加到其它 PDF，请选择“追加到现有 PDF (Internet Explorer)”或“将所选内容追加到现有 PDF (Firefox)”。然后定位并选择要将选定内容加入的 PDF。

将网页中的选定区域转换为 PDF（仅 Internet Explorer）

可以使用“选择”选项选择网页上要转换的特定区域。可以使用此选项转换网页上有意义的内容，忽略不需要的内容（如广告）。

1. 在“Adobe PDF”工具栏上，单击“选择”.
2. 将鼠标指针在网页上四处移动时，一条红色的虚线会指示可以选择的网页区域。单击要转换的区域。选中的区域将出现在蓝色框中。要取消选中某个区域，请再次单击它。
3. 像通常一样继续转换。
4. 要取消选中所有区域并退出“选择”模式，请再次单击“选择”。

将链接网页转换为 PDF

❖ 在打开网页中，右键单击链接的文本并选择以下之一：

- 要将链接的网页添加到现有 PDF，请选择“将链接目标追加到现有 PDF”。然后查找并选择现有的 PDF，然后单击“保存”。
- 要将链接网页转换为新 PDF，请选择“将链接目标转换为 Adobe PDF”。

注： 右键单击菜单还包括“追加到现有 PDF”选项和“转换为 Adobe PDF”选项。如果选择了其中一个选项，则将转换当前打开的网页，而不是转换选定的链接。

在 Acrobat 中将网页转换为 PDF

[返回首页](#)

尽管您可以从 Internet Explorer、Google Chrome 或 Firefox 中将打开的网页转换为 PDF，但如果您从 Acrobat 执行转换，您还可使用更多选项。例如，可以将整个网站包括在 PDF 中，也可以仅包括网站上的部分级别。

将网页转换为 PDF

1. 选择“文件”>“创建”>“从网页创建 PDF”。
2. 输入完整的网页路径，或者单击“浏览”并找到 HTML 文件。
3. 要更改网站中要转换的层的数量，请展开“捕捉多级”。输入要包括的层数，或者选择“获取整个网站”以包括网站的所有层。
注： 有些网站有数百个甚至数千个页面。转换大型网站可能会使您的系统变慢并推迟响应，甚至可能耗尽可用的硬盘驱动器空间和内存，从而导致系统崩溃。较好的做法是：开始时仅下载一层页面，然后翻阅这些页面找到要下载的特定链接。
4. 如果选择了“仅获取 N 层”，请选择下面的一个选项，或同时选择两个选项：
 - 停留在同一路径 仅下载从属于指定 URL 的网页。
 - 停留在同一服务器 仅下载储存在同一服务器上的网页。
5. 单击“设置”，根据需要在“网页转换设置”对话框中更改所选的选项，然后单击“确定”。
6. 单击“创建”。
注： 您可以查看正在下载的页面；但在下载结束之前无法修改页面。
7. 如果关闭了“下载状态”对话框，请选择“工具”>“文档处理”>“网页捕捉”>“将状态对话框置于前面”以再次显示此对话框。

您不需要等转换完成即可添加更多请求。当转换在进行时，您可以将其它页面转换为 **PDF**，该请求将添加到队列中。队列中的请求数由“下载状态”对话框的“待转换”域表示。

追加未链接网页到现存 **PDF**

使用本过程追加页面至可书写的 **PDF**。如果原始 **PDF** 是“只读”的，则结果会是一个新 **PDF**，而不是现有 **PDF** 中的新页面。

1. 在 **Acrobat** 中打开现存的 **PDF**（您要追加网页的 **PDF**）。
2. 选择“工具”>“文档处理”>“网页捕捉”>“从网页添加到 **PDF**”。
3. 请根据说明输入您要追加的网页的 **URL** 并选择选项来转换网页为 **PDF**，然后单击“创建”。

追加已链接网页到现存 **PDF**

1. 在 **Acrobat** 中打开以前转换的 **PDF**。如果需要，滚动到您想要添加的包含链接的页面。
2. 执行以下任一操作：
 - 请右键单击网络链接，然后选择“追加到文档”。
 - 选择“工具”>“文档处理”>“网页捕捉”>“查看网络链接”。对话框列出当前页面上或加标签的书签的页面上的所有链接。选择要添加的链接页面。根据需要单击“属性”来设置下载选项，然后单击“下载”。
 - 选择“工具”>“文档处理”>“网页捕捉”>“追加页面上的所有链接”。

注：在页面转换完成之后，指向这些页面的链接将改变为内部链接，单击链接将把您引至 **PDF** 页面而不是因特网上的原始 **HTML** 页面。

将已链接网页转换为新 **PDF**

1. 在 **Acrobat** 中打开以前转换的 **PDF**。如果需要，滚动到您想要转换的包含网络链接的页面。
2. 右键单击网络链接并选择“打开网络链接为新文档”。

注：在 **Windows** 中，也可使用类似右键单击的命令将 **Internet Explorer**、**Google Chrome** 或 **Firefox** 中显示的网页转换为链接网页。

复制网络链接的 **URL**

使用本过程为网络链接到剪贴板复制路径，使用它为其它目的。

1. 在 **Acrobat** 中打开以前转换的 **PDF**。如果需要，滚动到您想要复制的包含链接的页面。
2. 请右键单击网络链接，然后选择“复制链接位置”。

[返回首页](#)

更改网页转换选项

将网页转换为 **PDF** 的设置应用到转换过程。设置更改不影响现有的 **PDF**。

1. 执行以下任一操作：
 - 从 **Internet Explorer**、**Google Chrome** 或 **Firefox** 中的“**Adobe PDF**”工具栏中，选择“转换”>“首选项”。
 - 在 **Acrobat** 中，选择“文件”>“创建”>“从网页创建 **PDF**”，然后单击“设置”。
2. 在“一般”标签中，根据需要选择“转换设置”和“**PDF** 设置”下的选项。单击“设置”按钮查看所选文件类型的其它选项。
3. 在“页面布局”标签中，根据需要选择页面大小、方向和缩放的选项。

[返回首页](#)

网页转换选项

“网页转换设置”对话框在 **Internet Explorer**、**Google Chrome**、**Firefox** 和 **Acrobat** 中可用。

“一般”标签

转换设置 指定 **HTML** 和文本的转换设置。选择一种文件类型，然后单击“设置”以选择字体属性和其它特征。

创建书签 为每个转换的网页创建一个加标签的书签，并使用页面标题（**HTML** 的 **Title** 元素）作为书签名称。如果页面没有标题，则使用 **URL** 作为书签名称。

创建 **PDF** 标签 在 **PDF** 中存储一个结构；该结构对应于网页的 **HTML** 结构。利用此结构可以为段落、列表元素以及使用 **HTML** 元素的其它项目创建加标签的书签。

在新建页面上放置页眉和页脚 在每个页面上放置页眉和页脚。页眉显示网页标题；如果没有可用的标题，则显示网页的 **URL** 或文件路径。页脚显示网页的 **URL** 或文件路径，以及下载的日期和时间。

“页面布局”标签

“页面布局”选项指定关于页面大小和一组有关宽度、高度、页边距测量和页面方向等选项的选择内容。

“缩放”选项如下：

缩放内容宽度以适合页面 如有必要，重新缩放页面内容以适合页面的宽度。如果不选择此选项，纸张大小将按需要进行调整以适合页面内容。

切换为横向，若缩放小于 如果新版页面的大小小于指定的原始页面大小的百分比，则将页面方向更改为横向。仅当您选择纵向方向时可用。

HTML 转换设置

当您在“网页转换设置”对话框的“一般”标签上选择“HTML”，然后单击“设置”按钮时，即打开此对话框。

默认编码 让您指定如下选项：

默认编码 通过操作系统和各种字母表的菜单设置文件文本的输入编码。

总是 忽略 HTML 源文件中指定的任何编码，并使用“默认编码”选项中显示的选项。

如果页面没有指定编码 仅当 HTML 源文件未指定编码类型时，才使用“默认编码”选项中显示的选项。

语言特定字体设置 使用这些设置可以更改字符集、正文文本字形和基本字形大小。

默认颜色 设置文本、页面背景和网络链接的默认颜色。单击“颜色”按钮打开调板并选择颜色。要在 PDF 中使用这些颜色，请选择“强制所有页面使用这些设置”。如果不选择此选项，则仅对没有指定颜色方案的页面应用默认颜色。

多媒体内容 确定是禁用多媒体捕捉，嵌入多媒体文件（如果可能），还是通过 URL 链接到多媒体（如 SWF 文件）。

保留页面背景 指定是否显示页面颜色、在页面平铺图像的背景和表单单元格中的颜色。如果选项未被选中，转换的网页有时与网络浏览器中看起来不同，但是也许打印之后更容易阅读。

转换图像 在转换为 PDF 时包含图像。

为链接加下划线 将为页面上文本网络链接加下划线。

扩展可滚动块 扩展可滚动块以包括关于转换的 PDF 的完整信息。

文本设置

输入编码 设置文件的文本输入编码。

语言特定字体设置 使用这些设置可以更改字符集、正文文本字形和基本字形大小。

默认颜色 设置文本和页面背景的默认颜色。请单击颜色按钮来打开调板，然后选择颜色。

在页边自动换行 当文本到达页面文本区的边缘时插入一个软换行符。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

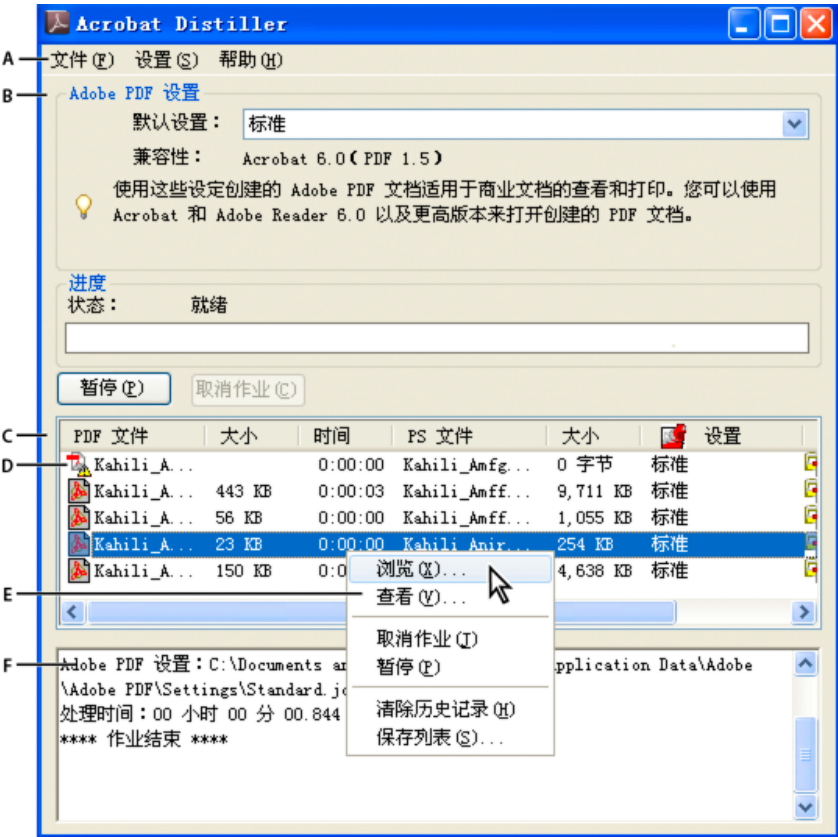
使用 Acrobat Distiller 创建 PDF

- Acrobat Distiller 概览
- 管理转换队列
- Distiller 首选项
- 创建 PostScript 文件指南
- 关于监视文件夹 (Acrobat Pro)
- 设置监视文件夹 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

Acrobat Distiller 概览

在“Acrobat Distiller”中，您可以选择用于将文档转换为 PDF 的设置、安全性选项和字体信息。您也可以使用“Acrobat Distiller”窗口来监视您布置的 PDF 转换作业。



Acrobat Distiller 主窗口 (Windows)

A. 菜单 B. Adobe PDF 设置文件 C. 工作队列里的文件 D. 失败的作业 E. 上下文菜单 F. 状态窗口

- 要在 Acrobat Pro 中自动转换 PostScript 文件，请在 Distiller 中设置一个被监视的文件夹。
- 要从 Acrobat Pro 启动 Acrobat Distiller，请选择“工具”>“印刷制作”>“Acrobat Distiller”。
- 要从 Acrobat Standard 启动 Acrobat Distiller 请从“开始”菜单中选择“Adobe Acrobat Distiller X”。

[返回首页](#)

管理转换队列

Distiller 使您在创作应用程序中创建的 PostScript 文件排成队列然后在 PDF 转换过程中监视它们。

将 PostScript 文件加入队列

- 在 Distiller 中，请从“默认设置”弹出菜单中选择 Adobe PDF 设置文件。
- (可选) 选择“设置”>“安全性”并选择一个加密级别。
- 打开 PostScript 文件并使用以下任一方法开始转换：

- 选择“文件”>“打开”，选择一个 **PostScript** 文件，然后单击“打开”。
- 从桌面拖拽一个或多个 **PostScript** 文件到“**Acrobat Distiller**”窗口。

 如果您想在 **Distiller** 开始转换这些文件之前检查队列，请在做第三步之前单击“暂停”。

在进程中更改队列

执行以下任一操作：

- 要暂停当前作业的处理，请单击“暂停”。
- 要重启当前作业的处理，请单击“继续”。
- 要从队列里删除文件，单击“取消作业”。“取消作业”将删除队列中尚未成功完成的所有文件。或（仅 **Windows**）选择作业队列中的单个文件并右键单击，然后选择“取消作业”，以便仅删除选中的文件。
- （仅 **Windows**）要打开选定文件所在的文件夹，请右键单击作业队列，然后选择“浏览”。
- （仅 **Windows**）要在 **Acrobat**、浏览器或 **Reader** 中打开选定的 **PDF**，请右键单击作业队列，然后选择“查看”。或者，双击 **PDF** 来在 **Acrobat** 中打开。

保存作业队列的历史记录 (**Windows**)

❖ 右键单击作业队列，然后选择“保存列表”。

Distiller 保存然后将历史记录打开为 **PDF**。

清空队列

删除列表中全部暂停和成功转换的文件：

- (**Windows**) 右键单击作业队列，然后选择“清除历史记录”。
- (**Mac OS**) 单击队列上方的“清除列表”按钮。

Distiller 首选项

[返回首页](#) ¹

Distiller 首选项控制全局 **Distiller** 设置。您可以选择“文件”>“首选项”(Windows) 或“**Distiller**”>“首选项”(Mac OS) 来设置 **Distiller** 首选项。

当监视文件夹不可用时请通知 (**Acrobat Pro**) 如果监视文件夹不可用或者不能被找到时返回一个消息。

(Windows) 当 **Windows** 临时文件夹接近满时通知 当您的可用硬盘空间小于 1 MB 时警告您。需要的硬盘空间通常是要处理的 **PostScript** 文件大小的两倍。

询问 **PDF** 文件目标 当您使用拖拽或者“打印”命令时让您指定文件的名称和位置。

替换现有的 **PDF** 文件时询问 如果您将要覆盖已存在的文件时警告您。

使用 **Distiller** 时查看 **PDF** 自动打开已转换的 **PDF**。

删除已成功完成作业的日志文件 仅当有来自解释 **PostScript** 消息或 **PostScript** 出现错误时，创建日志文件（名为 **messages.log**）。（总是创建失败作业的日志文件。）

创建 **PostScript** 文件指南

[返回首页](#) ¹

如果您想通过 **Distiller** 参数或 **pdfmark** 操作微调 **PDF** 创建，请先创建一个 **PostScript** 文件然后转换那个文件为 **PDF**。有关 **Adobe Acrobat XI SDK** 的更多信息，请参阅 **Acrobat** 发人员中心，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_cn（仅英文版）。

请在创作应用程序（如 **Adobe InDesign**）中，使用 **Adobe PDF** 打印机的“打印”命令将文件转换为 **PostScript**。不同的应用程序会有不同的“打印”对话框。有关从指定应用程序创建 **PostScript** 文件的说明，请参阅应用程序文档。

创建 **PostScript** 文件时，请记住以下指导方针：

- 尽可能使用 **PostScript Language Level 3**，以便利用最高级的 **PostScript** 功能。
- 请使用 **Adobe PDF** 打印机作为 **PostScript** 打印机。
- (**Windows**) 发送文档中使用的字体。
- 请为 **PostScript** 文件指定与源文档相同的文件名，但包含 **.ps** 扩展名。（一些应用程序使用 **.pm** 扩展名作为替代。）
- 使用 **Acrobat Distiller PPD** 文件可用的颜色和自定义页面大小。其它 **PPD** 文件可能会导致 **PDF** 文件中出现不适当的颜色、字体或者页面大小。
- 使用 **FTP** 在计算机间传送文件时，尤其是在平台不同的情况下，以 8 位二进制数据格式发送 **PostScript** 文件。此动作可防止将换行符转换为回车符或相反。

关于监视文件夹 (**Acrobat Pro**)

[返回首页](#) ¹

您可以配置 **Distiller** 在特定的文件夹中查找 **PostScript** 文件叫它做监视文件夹。**Distiller** 可管理100个监视文件夹。当 **Distiller** 在监视文件夹的“**In**”文件夹中找到 **PostScript** 文件时，它将文件转换为 **PDF** 并将 **PDF**（通常和 **PostScript** 文件以及所有相关联的日志文件一起）移至“**Out**”文件夹。监视文

件夹可以有自己的 **Adobe PDF** 设置和和安全性设置。这些设置将应用于来自该文件夹的所有被处理的文件。监视文件夹的安全性设置优先于 **Distiller** 的安全性设置。例如，如果监视文件夹中的 **PostScript** 文件标记为只读，**Distiller** 将不会转换此文件。

(Windows) 设置和首选项是每个用户独立的。在非 NT 文件系统 (NTFS) 上，系统中的每个用户都可以读写存储在此设置文件夹中的自定义设置文件。在 NTFS 系统上，只能读写相应用户创建的文件。由其他用户创建的文件为只读文件。（安装 **Adobe Acrobat Distiller** 时随附的默认设置文件为只读的隐藏文件。）

(Mac OS) 通常其他用户无法访问每个用户的 **Distiller** 设置和首选项。要与其他用户共享监视文件夹，该文件夹的创建者必须为“**In**”和“**Out**”文件夹设置相应的权限。这允许其他用户将文件复制到“**In**”文件夹并且可以从“**Out**”取走文件。创建人必须登录系统和运行 **Distiller**。其他用户要打开实时监视文件夹并处理自己的文件，必须远程登录。

重要说明： 您不能将监视文件夹设置为网络服务以便其他用户使用。创建 **PDF** 的每个用户都必须具有 **Acrobat Pro** 许可。

设置监视文件夹 (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

- 在 **Acrobat Distiller** 中，选择“设置”>“监视的文件夹”。
- 单击“添加文件夹”，并选择目标文件夹。**Distiller** 会在目标文件夹中自动放置一个“**In**”文件夹和“**Out**”文件夹。您可以将 **In** 和 **Out** 文件夹放置在磁盘上的任一层。
- 要定义文件夹的安全性选项，请选择文件夹并单击“编辑安全性设置”。请单击“确定”来返回“监视文件夹”对话框。
注： 对于已设置安全性的文件夹，将在其名称前加上安全性图标。要将文件夹的选项恢复到 **Distiller** 窗口中的原来设置，请选择该文件夹，然后单击“清除安全性设置”。
- 为文件夹设置 **Adobe PDF** 转换设置：
 - 要编辑要应用于文件夹的 **Adobe PDF** 设置，请选择文件夹，单击“编辑设置”，然后编辑 **Adobe PDF** 设置。单击“确定”来作为 **folder.joboptions** 文件保存到监视文件夹。
 - 要使用不同的 **Adobe PDF** 设置，请选择文件夹并单击“加载设置”。使用您定义的任何设置、命名、保存，然后单击“确定”。
- 设置选项来管理文件的处理：
 - 输入秒数来指定检查文件夹的频率。您最多可以输入 **9999**。（例如，**120** 等于 2 分钟；**9999** 等于大约 2 又 3/4 小时。）
 - 选择在 **PostScript** 文件处理完之后的动作。文件可以随 **PDF** 文件一同被移到“**Out**”文件夹或被删除。所有日志文件也会自动复制到 **OUT** 文件夹。
 - 要在一段时间后删除 **PDF**，输入一个天数，最多到 **999**。这个选项也可以删除 **PostScript** 和日志文件，如果您选择了删除它们。
- 如果要删除文件夹，请选择文件夹，然后单击“删除文件夹”。请在删除前，确定 **Distiller** 已经完成对文件夹中所有文件的处理。
注： 当您删除监视文件夹时，**Distiller** 不会删除“**In**”和“**Out**”文件夹和它里面的内容，或者 **folder.joboptions** 文件。您可以在适当的时候手动删除它们。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 创建概览

创建 **PDF** 的最佳方法

根据文件类型创建 **PDF** 的方法

平衡 **PDF** 文件大小和质量

创建 PDF 的最佳方法

[返回首页](#)

可以通过将其它文档和资源转换为“可移植文档格式”来创建 **PDF**。通常可根据开始使用的文件类型和对 **PDF** 的要求，从多种 **PDF** 创建方法中做出选择。

您可以从打印在纸张上的文档、**Microsoft Word** 文档、**InDesign®** 文件和数字图像（仅举几个例子）来创建 **PDF**。对于 **PDF** 转换，不同类型的资源使用不同的工具。在大部分应用程序中，可以通过在“打印”对话框中选择 **Adobe PDF** 打印机来创建 **PDF**。

如果已在创作文件的应用程序中打开了文件（例如，在 **Microsoft Excel** 中打开一个电子表格），则通常无需打开 **Adobe® Acrobat® XI** 即可将该文件转换为 **PDF**。与此类似，如果 **Acrobat** 已打开，不必打开创作应用程序即可将文件转换为 **PDF**。

每个 **PDF** 都寻求在效率（文件大小）和质量（如分辨率和颜色）之间的平衡。如果这种平衡对您的任务至关重要，则需要使用一种可以使用各种转换选项的方法。

例如，可以将文件拖放到 **Acrobat** 图标上来创建 **PDF**。在这种情况下，**Acrobat** 将应用最近使用的转换设置，而不让用户访问这些设置。如果需要增加对该流程的控制，则将需要使用其它方法。

其它资源

- 创意工作流程中的 **Adobe PDF**：www.adobe.com/designcenter/creativesuite/articles/cs3ip_pdfworkflows.pdf。
- Acrobat** 用户社区论坛：acrobatusers.com/forum/pdf-creation。

根据文件类型创建 PDF 的方法

[返回首页](#)

请参考以下列表来决定不同类型的文件可用的方法。

大部分文件

这些方法可以用于几乎所有文件格式的文档和图像。

“创建”菜单 在 **Acrobat** 中，选择“从文件创建 **PDF**”。

Adobe PDF 打印机 在大多数应用程序中，在“打印”对话框中。

拖放 在桌面上或从某个文件夹。

上下文菜单 在桌面上或在某个文件夹中，鼠标右键单击。

纸质文档

需要扫描仪和文档的硬拷贝。

“创建”菜单 在 **Acrobat** 中，选择“从扫描仪创建 **PDF**”。或者，对于以前扫描的纸质文档，选择“从文件创建 **PDF**”。

Microsoft Office 文档

PDFMaker（仅 **Windows**） 在创作应用程序中，在 **Acrobat PDFMaker** 工具栏以及 **Adobe PDF** 菜单中。对于 **Microsoft Office 2007** 或更高版本的应用程序，在“**Acrobat**”或“**Adobe PDF**”功能区中。

另存为 **Adobe PDF (Mac OS)** 在创作应用程序中，选择“文件”>“打印”>“**PDF**”>“**Adobe PDF**”。

Adobe PDF 打印机（仅 **Windows**） 在创作应用程序中，在“打印”对话框中。

拖放 在桌面上或从某个文件夹。

上下文菜单（仅 **Windows**） 在桌面上或在某个文件夹中，鼠标右键单击。

电子邮件

PDFMaker（仅 **Windows**） 在 **Microsoft Outlook** 或 **Lotus Notes** 中，单击“**Acrobat PDFMaker**”工具栏按钮。或选择“**Adobe PDF**”菜单中的命令（**Outlook**）或“动作”菜单中的命令（**Lotus Notes**）。

Adobe PDF 打印机（仅 **Windows**） 在电子邮件应用程序中，在“打印”对话框中。创建 **PDF**（不是 **PDF** 包）。

上下文菜单（**Outlook 2007** 或更高版本） 在电子邮件文件夹上或选择的电子邮件上，鼠标右键单击。

网页

“创建”菜单 在 Acrobat 中，选择“从网页创建 PDF”。

PDFMaker（仅 Windows） 在 Internet Explorer、Google Chrome 或 Firefox 中，或者在支持 PDFMaker 的网络创作应用程序（如 Word）中编辑时。此外，在“Acrobat PDFMaker”工具栏上以及“Adobe PDF”菜单中。

Adobe PDF 打印机 (Windows 7) 在网络浏览器中，或网络创作应用程序（如 Word）中编辑时；在“打印”对话框中。

拖放 在桌面上或从某个文件夹拖拽 HTML 文件。

上下文菜单（HTML 文件） 在桌面上或在某个文件夹中，鼠标右键单击 HTML 文件。

剪贴板上的复制内容

“创建”菜单 在 Acrobat 中，选择“从剪贴板创建 PDF”。

AutoCAD 文件（仅限 Acrobat Pro for Windows）

“创建”菜单 在 Acrobat 中，选择“从文件创建 PDF”。

PDFMaker 在 AutoCAD 中，在“Acrobat PDFMaker”工具栏上或“Adobe PDF”菜单中。

Adobe PDF 打印机 在 AutoCAD 中，在“打印”对话框中。

拖放 在桌面上或从某个文件夹。

上下文菜单 在桌面上或在某个文件夹中，鼠标右键单击。

PostScript 和 EPS 文件

拖放 在桌面上或从某个文件夹拖动到 Acrobat Distiller 图标上或 Acrobat Distiller® 窗口中。

双击（仅 PostScript® 文件）在桌面上或在某个文件夹中。

“打开”命令 在 Acrobat Distiller 中，在“文件”菜单上。

“创建”菜单 在 Acrobat 中，选择“从文件创建 PDF”。

上下文菜单 在桌面上或在某个文件夹中，鼠标右键单击。

3D 文件 (Acrobat Pro)

“创建”菜单 在 Acrobat Pro 中，选择“从文件创建 PDF”。

拖放 在桌面上或从某个文件夹。

Adobe Presenter 幻灯片

Adobe PDF 在 Microsoft PowerPoint 中，选择“Adobe Presenter”>“发布”。

平衡 PDF 文件大小和质量

[返回首页](#)

可以选择各种设置，以确保您的 PDF 在文件大小、分辨率、遵守特定标准以及其它因素方面达到最佳平衡。选择的设置取决于您正在创建 PDF 目的。例如，用于高质量商业印刷的 PDF 与仅需要在屏幕上查看以及可从因特网快速下载的 PDF 所需的设置不同。

选中后，这些设置将应用于 PDFMaker、Acrobat 和 Acrobat Distiller。但是，有些设置受特定上下文或文件类型的限制。例如，PDFMaker 选项在不同的 Microsoft Office 应用程序之间有所不同。

为方便使用，您可在 Acrobat 可用的转换预设中选择一个。您也可创建、定义、保存和重新使用唯一满足您目的的自定义预设。

对于扫描的文档，可以选择“自动检测颜色模式”或多个扫描预设，这些预设都已针对扫描文档和图像在色彩或黑白方面进行了优化。您可以修改这些预设，也可以使用自己的自定义扫描设置。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 字体

字体嵌入和替代
使用 **Distiller** 访问并嵌入字体
没有本地字体时预览 **PDF**
查找 **PostScript** 字体名称

字体嵌入和替代

[返回首页](#)

只有某字体包含字体供应商允许嵌入该字体的设置时，才能嵌入该字体。嵌入可防止在读者查看或打印文件时发生字体替代，并确保读者以其原始字体查看文本。除非文档使用 **CID** 字体（即，亚洲语言常用的字体格式），否则嵌入仅会稍微增加文件大小。在 **Acrobat** 中或者在将 **InDesign** 文档导出为 **PDF** 时可以嵌入或替代字体。

您可以嵌入整个字体，也可以仅嵌入文件中使用的字符子集。子集化通过创建自定义字体名称确保在打印时使用您的字体和字体规格。例如，如果采用子集化，服务提供商可以始终使用您的 **Adobe Garamond®** 版本（而不是您的服务提供商的版本）来进行查看和打印。在以下情况下，可以嵌入 **Type 1** 和 **TrueType** 字体：这些字体包含在 **PostScript** 文件中，或者位于 **Distiller** 监视的某个字体位置并且不限制嵌入。

如果字体因字体供应商的设置而无法嵌入，以及打开或打印 **PDF** 的用户无权访问原始字体，将临时替代 **Multiple Master** 字形：**AdobeSerifMM** 替代缺少的 **serif** 字体，**AdobeSansMM** 替代缺少的 **sans serif** 字体。

Multiple Master 字形可以拉伸或紧凑以适合页面，以确保保持原始文档的换行符和分页符。然而，替代无法始终匹配原始字符的形状，特别在字符是非常规字符（如 **script** 字形）时更是如此。

注：对于亚洲文本，**Acrobat** 使用安装的亚洲语言工具包的字体或用户系统上类似字体的字体。无法替代某些语言的字体或使用未知编码的字体；在这些情况下，文本将在文件中显示为项目符号。



如果字符为非常规字符（左图），则替代字体不匹配（右图）。

💡 如果无法在 **PDF** 中复制和粘贴文本，请首先检查是否嵌入了问题字体（“文件”>“属性”>“字体”标签）。对于嵌入字体，请尝试更改嵌入字体的位置，而不是在 **PostScript** 文件中发送该字体。在不嵌入该字体的情况下加工 **PDF**。然后在 **Acrobat** 中打开 **PDF**，并且使用“印前检查修正”嵌入字体。

使用 **Distiller** 访问并嵌入字体

[返回首页](#)

当将 **PostScript** 文件转换为 **PDF** 时，**Distiller** 需要访问文件的字体方可将适当的信息插入到 **PDF**。**Distiller** 首先为 **Type 1**、**TrueType** 和 **OpenType** 字体搜索 **PostScript** 文件。如果字体没有嵌入在 **PostScript** 文件中，**Distiller** 搜索附加的字体文件夹。**Distiller** 在 **Windows** 中搜索下列字体文件夹：

- **Acrobat** 文件夹中的 **/Resource/Font**
 - **/Program Files/Common Files/Adobe/Fonts**
- Distiller** 在 **Mac OS** 中搜索下列字体文件夹：
- **Acrobat** 文件夹中的 **/Resource/Font**
 - **/Users/[用户名]/Library/Fonts**
 - **/Library/Fonts**
 - **/System/Library/Fonts**

Acrobat 安装程序包括了通用的中文、日文和韩文固定宽度版本字体，因此 **Distiller** 可以访问 **Acrobat** 中的这些字库。请确保这些字体在您的计算机上可用。（在 **Windows** 中，安装 **Acrobat** 时选择“完全”，或者选择“自定义”并选择“查看 **Adobe PDF**”类别下的“亚洲语言支持”选项。在 **Mac OS** 中，将自动安装这些字体。）

有关将字体包括在 **PostScript** 文件中的详细信息，请参阅应用程序和您正在使用的用于创建 **PostScript** 文件的打印机驱动程序附带的文档。

注：**Distiller** 不支持 **Type 32** 字体。

要为 **Distiller** 指定要搜索的其它字体文件夹，请在 **Acrobat Distiller** 中，选择“设置”>“字体位置”。然后在对话框中，单击“添加”添加字体文件夹。选择“忽略标准 **PostScript** 字体的 **TrueType** 版本”来排除和 **PostScript 3** 字体集同名的 **TrueType** 字体。

注： 要允许 **Distiller** 访问已被移走的字体文件夹，请使用本对话框来删除原位置下列出的文件夹，然后将其添加到新位置。

没有本地字体时预览 PDF

[返回首页](#)

您可以为您的文档创建一个可打印的预览；该预览会将使用了您本地计算机上可用但未嵌入到 **PDF** 中的字体设置格式的任何文本替换为默认字体。此预览可帮助您决定是否在 **PDF** 中嵌入这些本地字体，以便您的文档获得您想要的外观。

❖ 在“首选项”对话框的“种类”下，选择“页面显示”，然后取消选择“使用本地字体”。

注： 如果字体无法替代，则文本以项目符号显示，而且 **Acrobat** 报告错误信息。

查找 **PostScript** 字体名称

[返回首页](#)

如果您需要在“**Adobe PDF 设置**”对话框的“字体”面板手动输入一个字体名称，您可以使用一个 **PDF** 来找到名称的准确拼写。

1. 请使用应用程序创建包含字体的一页文档。
2. 从文档创建 **PDF**。
3. 在 **Acrobat** 中打开 **PDF**，然后选择“文件”>“属性”。
4. 按照“字体信息”对话框中显示的字体名称的拼写，包括大小写和连字符，准确地记下字体的名称。



使用 Adobe PDF 打印机

由打印到文件来创建 PDF

Adobe PDF 打印首选项 (Windows)

设置 Adobe PDF 打印机属性 (Windows)

创建并使用自定义页面大小

[返回首页](#)

由打印到文件来创建 PDF

在许多创作应用程序，您可使用 Adobe PDF 打印机的“打印”命令将文件转换为 PDF。源文档将转换为 PostScript，并直接输入 Distiller 以便转换为 PDF，无需手动启动 Distiller。当前 Distiller 首选项设置和 Adobe PDF 设置将用于转换文件。如果您使用的是非标准页面大小，请创建自定义页面大小。

注： (Windows) 对于 Microsoft Office 文档，Adobe PDF 打印机不包括 PDFMaker 中提供的部分功能。例如，无法使用 Adobe PDF 打印机创建书签和超链接。如果要从 Microsoft Office 文档创建 PDF，并且要使用这些功能，请使用 PDFMaker。

Adobe PDF 打印机将创建未加标签的 PDF。加标签的结构对于在手持设备上重排内容是必需的，对于屏幕阅读器能够生成可靠结果也更好。

使用打印命令来创建 PDF (Windows)

1. 在文件的创作应用程序中打开文件，然后选择“文件”>“打印”。
2. 从打印机菜单中选择“Adobe PDF”。
3. 单击“属性”（或“首选项”）按钮来自定义 Adobe PDF 打印机设置。（在某些应用程序中，可能需要单击“打印”对话框中的“设置”打开打印机列表，然后单击“属性”或“首选项”。）
4. 在“打印”对话框中，单击“确定”。

注： 您的 PDF 将保存在“首选项”对话框的“Adobe PDF 输出文件夹”设置所指定的文件夹中；默认位置为“我的文档”。如果您指定了“提示输入 Adobe PDF 文件名”，则打印时会打开“另存为”对话框。

使用“打印”命令创建 PDF (Mac OS X)

使用“打印”命令创建 PDF 的方法在安装了 Acrobat 9.1 和更高版本的 Mac OS v10.6 Snow Leopard 中有所不同。下列步骤说明了在 Mac OS X 的 Snow Leopard 和更低版本中的方法。

1. 在文件的创作应用程序中打开文件，然后选择“文件”>“打印”。
2. 从对话框底部的 PDF 菜单中选择“另存为 Adobe PDF”。
3. 为“Adobe PDF 设置”选择一种默认设置，或使用 Distiller 自定义设置。您定义的所有自定义设置都会列出。

对大部分用户来说，默认的 Adobe PDF 转换设置足以使用。

4. 对于“创建 PDF 之后”，请指定是否打开 PDF。
 5. 单击“继续”。
 6. 请选择 PDF 的名称和位置，然后单击“保存”。
- 注： 默认情况下，您的 PDF 将采用相同的文件名加 .pdf 扩展名保存。

[返回首页](#)

Adobe PDF 打印首选项 (Windows)

除非在创作应用程序中使用“页面设置”、“文档设置”或“打印”菜单更改了设置，否则“打印”首选项适用于所有使用 Adobe PDF 打印机的应用程序。

注： 用于设置打印首选项的对话框命名为“Adobe PDF 打印首选项”、“Adobe PDF 打印默认值”或“Adobe PDF 文档属性”，具体取决于您的访问方式。

访问打印机首选项：

- 从“开始”菜单中打开“打印机”窗口。右键单击 Adobe PDF 打印机，然后选择“打印首选项”。
- 在创作应用程序（如 Adobe InDesign）中，选择“文件”>“打印”。选择 Adobe PDF 作为打印机，然后单击“属性”（或“首选项”）按钮。在某些应用程序中，您可能需要单击“打印”对话框中的“设置”来访问打印机列表，然后单击“属性”或“首选项”来自定义（Adobe PDF 设置。）

“Adobe PDF 设置”标签上会显示特定于 PDF 的选项。“纸张质量”标签和“布局”标签包含纸张来源、打印机油墨、页面方向和每张纸上的页面数的其它常见选项。

注： “打印首选项”不同于打印机“属性”。“首选项”包含用于转换的特定于 Adobe PDF 的选项，“属性”对话框包含对所有类型打印机可用的选项的标签。

Adobe PDF 转换设置 从“默认设置”菜单中选择预定义的一组选项，或在“Adobe PDF 设置”对话框中单击“编辑”来查看或更改设置。

Adobe PDF 安全性 要添加安全性到 PDF，选择以下选项之一，或单击“编辑”来查看或更改安全性设置。

重新确认每一作业的安全性 每次使用 **Adobe PDF** 打印机创建 PDF 时，将打开“**Adobe PDF - 安全性**”对话框。在对话框中指定设置。

使用最近一次的安全性设置 使用您上次在计算机上使用 **Adobe PDF** 打印机创建 PDF 时所用的安全性设置。

Adobe PDF 输出文件夹 请为转换的 PDF 选择输出文件夹，或单击“浏览”来添加或更改输出文件夹。选择“提示输入 **Adobe PDF** 文件名”，在转换时指定位置和文件名。

Adobe PDF 页面大小菜单 选择已定义的自定义页面大小。

查看 **Adobe PDF** 结果 自动启动 **Acrobat** 并立即显示转换的文档。

添加文档信息 包含诸如文件名以及创建日期和时间等信息。

删除已成功完成作业的日志文件 自动删除日志文件，除非作业失败。

替换现有的 **PDF** 文件时询问 如果您要用同名文件覆盖现有的 **PDF**，会显示警告。

[返回页首](#)

设置 **Adobe PDF** 打印机属性 (Windows)

在 **Windows** 中，除非配置了打印机共享或设置了安全性，否则一般无需更改 **Adobe PDF** 打印机属性。

注：“打印属性”不同于打印机“首选项”。“属性”对话框包含适用于各类打印机的选项标签；“首选项”特别包含适用于 **Adobe PDF** 打印机的转换选项。

设置 **Adobe PDF** 打印机属性

1. 从“开始”菜单中打开“设备和打印机”窗口，然后右键单击“**Adobe PDF**”打印机。
2. 选择“属性”。
3. 请单击标签，然后根据需要选择选项。

重新分配 **Adobe PDF** 打印机使用的端口

1. 如果 **Distiller** 正在运行，请退出，并等候 **Adobe PDF** 打印机完成所有排队的作业。
 2. 从“开始”菜单中打开“设备和打印机”。
 3. 右键单击“**Adobe PDF**”打印机，然后选择“打印机属性”。
 4. 单击“端口”标签，然后单击“添加端口”。
 5. 从可用端口类型列表中选择 **Adobe PDF 端口 (Windows XP)** 或 **Adobe PDF 端口监视器 (Vista/Windows 7)**，然后单击“新建端口”。
 6. 请选择 **PDF 输出文件** 的本地文件夹，并单击“确定”。然后单击“关闭”退出“打印机端口”对话框。
 7. 在“**Adobe PDF 属性**”对话框中，单击“应用”，然后单击“确定”。
- 💡 要获得最好的效果，请选择安装 **Distiller** 的系统上的文件夹。尽管支持远程或网络文件夹，但它们只有有限的用户访问权限和安全性。

删除文件夹并重新分配 **Adobe PDF** 打印机到默认端口

1. 如果 **Distiller** 正在运行，则请退出，并稍等几分钟等候 **Adobe PDF** 完成所有排队的作业。
2. 从“开始”菜单中打开“设备和打印机”。
3. 右键单击“**Adobe PDF**”打印机，然后选择“打印机属性”。
4. 单击“端口”标签。
5. 选择默认端口、文档，然后单击“应用”。
6. 选择要删除的端口，单击“删除端口”，然后单击“确定”以确认删除。
7. 再次选择文档端口，然后单击“关闭”。

[返回页首](#)

创建并使用自定义页面大小

区分“页面大小”（在文档来源应用程序的“文档设置”对话框中定义）和“纸张大小”（纸张、胶片或用于打印的印版区域）非常重要。页面大小可以是 **U.S. Letter**（8-1/2 x 11 英寸或 21.59 x 27.94 厘米），但可能需要在较大的纸张或胶片上打印以适应某些打印机的标记区域或出血区域。要确保您的文档打印效果与预期一样，请同时在源应用程序和打印机中设置页面大小。

可用的 **Acrobat** 纸张大小列表来自 **PPD 文件**（**PostScript** 打印机）或来自打印机驱动程序（非 **PostScript** 打印机）。如果您选择用于 **PostScript** 打印的打印机和 **PPD 文件** 支持自定义纸张大小，则“纸张大小”菜单中将显示“自定义”选项。对于能生成超大打印区域的打印机，**Acrobat** 支持最大达 15,000,000 英寸 (38,100,000 厘米) 乘 15,000,000 英寸 (38,100,000 厘米) 的页面。

创建自定义纸张大小 (Windows)

1. 执行以下任一操作：
 - 从“开始”菜单中打开“设备和打印机”或“打印机和传真机”窗口。右键单击 **Adobe PDF** 打印机，然后选择“打印首选项”。
 - 在创作应用程序（如 **Adobe InDesign**）中，选择“文件”>“打印”。选择 **Adobe PDF** 作为打印机，然后单击“属性”按钮。（在某些应用程序中，可能需要单击“打印”对话框中的“设置”打开打印机列表，然后单击“属性”或“首选项”来自定义 **Adobe PDF** 设置。）
2. 在“**Adobe PDF 设置**”标签，单击“**Acrobat PDF 页面大小**”菜单旁边的“添加”按钮。
3. 指定名称、宽度、高度和度量单位。单击“添加/修改”向“**Adobe PDF 页面大小**”菜单中添加自定义页面大小名称。

创建自定义页面大小 **(Mac OS)**

- 1. 在创作应用程序（如 Adobe InDesign）中，选择“文件”>“页面设置”。
- 2. 在“纸张大小”弹出菜单中，选择“管理自定义大小”。
- 3. 单击“+”按钮。
- 4. 请指定名称、高度、宽度和边距。度量单位取决于系统语言。

使用自定义页面大小

- 1. 选择“文件”>“打印”。
- 2. 单击“页面设置”按钮。
- 3. 从“纸张大小”菜单中选择新的自定义页面大小。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

编辑 PDF 文件

[如何编辑 PDF 中的文本](#)

Donna Baker, [AcrobatUsers.com](#) (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 Acrobat XI 中编辑文本。

[如何编辑 PDF 文件中的图像](#)

Donna Baker, [AcrobatUsers.com](#) (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 Acrobat XI 中编辑图像。

[如何编辑扫描的 PDF 文件](#)

Donna Baker, [AcrobatUsers.com](#) (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何编辑从扫描的文档创建的 PDF。

[创建引导式动作以自动进行重复任务](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

创建逐步操作，以便自动执行重复任务。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

在 PDF 中编辑文本

在 PDF 中编辑文本
添加到编号列表或项目符号列表
向 PDF 中添加新文本
向简单表单添加文本或在签名时添加文本（打字机工具）
移动文本框、旋转文本框或调整文本框大小

轻松更正、更新并增强 PDF 文件。在不返回原始源文档的情况下重排段落和更正拼写错误。

在 PDF 中编辑文本

转到页首

使用“编辑文本和图像”工具，您可以替换、编辑 PDF 中的文本或向 PDF 添加文本。您可以更正拼写错误、更改字体和字形大小、调整对齐方式、添加上标或下标，以及调整文本或段落大小。段落中的文本将在文本框内重排以适应您所做的更改。每个文本框都是独立的，在某个文本块中插入文本不会使相邻的文本框下移或重排到下一页。您一次可以编辑 PDF 的一页。要进行大量编辑或全局修改整个文档的格式，请编辑原始文档。如果原始文档不可用，您可以将 PDF 另存为 Microsoft Word 文档或 PowerPoint 演示文稿（仅 Acrobat Pro）。然后再进行编辑，并重新创建 PDF。

仅当您的系统上安装了文本所使用的字体时，才可以插入或替换该文本。如果系统中未安装该字体，但其已嵌入或子集化在 PDF 中，您可以仅更改字体颜色或字体大小。

在 PDF 中编辑文本或设置文本格式

- 1. 选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”。



轮廓可标识您可以编辑的文本和图像。

- 2. 选择要编辑的文本。
- 3. 请通过执行以下任一操作编辑文本：
 - 键入新文本以替换选定的文本，或按 **Delete** 键进行删除。
 - 在“内容编辑”面板的“格式”下选择字体、字体大小或其它格式选项。单击加号以展开该面板并显示高级选项：行间距、字符间距、水平缩放、描边宽度以及颜色。



“内容编辑”面板中的格式选项。单击加号可显示高级选项。



注意： 基于法律原因，您必须购买字体并安装在您的系统上，才能使用该字体修改文本。

4. 请在选定内容之外单击以取消选择，然后再重新选择。

添加到编号列表或项目符号列表

[转到页首](#)


您可以向编号列表或项目符号列表中添加项目。

1. 选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”.
2. 在上述编号列表或项目符号列表中选择要插入新文本的项。
3. 右键单击文本框，然后从显示的菜单选择“添加列表项目”。
4. 在新的列表项目中选择文本，并键入替换文本。
5. 要更改最新添加的列表项目的编号，请选择编号，并键入新的编号。
6. 要重新定位列表项目，请将指针放置在边框线上（避免选择手柄）。当光标变为移动指针时，将边框拖动到新的位置。要保持与其它列表项对齐，请在拖动时按 **Shift** 键。

向 PDF 中添加新文本

[转到页首](#)

您可以使用系统上安装的任何字体，向 PDF 中添加或插入新文本。

1. 选择“工具”>“内容编辑”>“添加文本”。
2. 拖动以定义要添加的文本块的宽度。
3. 对于垂直文本，右键单击文本框，然后选择“使文本成垂直方向”。
4. 在“内容编辑”面板的“格式”下，为新文本选择字体、字体大小和格式选项。
5. 键入文本。
6. 要调整文本框大小，请拖动选择手柄。
7. 要移动文本框，请将指针置于边框的线上（避免选择手柄）。当光标变为移动指针时，将边框拖动到新的位置。要保持与其它列表项对齐，请在拖动时按 **Shift** 键。

向简单表单添加文本或在签名时添加文本（打字机工具）

[转到页首](#)

有时组织提供的纸质表单的 PDF 版本中没有交互式表单域。使用“签名”面板上的“添加文本”工具来填写非交互表单，或向需要签名的文档中添加文本。使用此工具添加的文本实际上是注释，不会更改原始 PDF。（“添加文本”工具通常称为“打字机”工具。您可使用该工具在表单上“键入”，而不会更改表单。）

注意： 对于 Reader 10.1.1 或更低版本，仅在 PDF 作者已显式启用了“添加文本”工具时，该功能才可用。要允许所有 Reader 用户向 PDF 添加文本（仅限 Acrobat Pro），请打开 PDF，然后选择“文件”>“另存为其它”>“Reader 扩展的 PDF”>“允许在文档中添加文本”。

1. 选择“签名”>“添加文本”以打开“添加文本”工具栏。
2. 单击要添加文本的位置。

- 在“添加文本”工具栏中，为要添加的文本选择颜色、字体和字体大小。
- 键入文本。按“Enter”键来添加第二行。
- 要更改文本属性，请选择要编辑的文本。使用“添加文本”工具栏中的以下任一工具：
 - 要更改文本大小，请单击“缩小文本大小”按钮或“增加文本大小”按钮。或者从弹出菜单选择字形大小。
 - 要更改行距，请单击“缩小行距”按钮或“增加行距”按钮。
 - 从“文本颜色”弹出菜单选择颜色。
 - 从“字形”弹出菜单选择字形。
- 要移动文本块或调整文本块大小，请选择“注释”>“注释列表”。在注释列表中，单击包含要移动或调整其大小的文本的注释。当边框显示后，拖动文本块或文本块的一角。

移动文本框、旋转文本框或调整文本框大小

您可以移动或旋转页面上的文本框。“编辑文本和图像”工具可显示每个文本框的轮廓，从而清楚地显示受影响的文本。编辑仅限在本页面内进行。您无法将文本框拖动到另一个页面中，也无法移动或旋转文本框中的各个字符或单词。但您可以复制文本框并将其粘贴到其它页面中。

调整文本框的大小将导致文本在新的文本框边界内重排。该操作将不会更改文本的大小。要更改字体大小，请参阅[编辑 PDF 中的文本或设置文本格式](#)。与其它文本编辑相同，调整大小的操作仅限在当前页面内进行。文本不会流入下个页面。

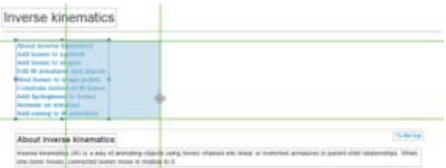
- 选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”。
- 单击要移动、旋转或调整大小的文本框。



您单击的文本框周围将显示一个带选择手柄的边框。

- 执行以下任一操作：

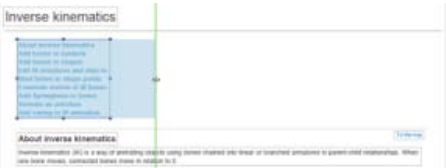
移动 将指针置于边框线上（避免选择手柄）。当光标变为“移动”指针时，将边框拖动到所需的位置。拖动时按住 **Shift** 键，限制运动只能沿垂直方向或水平方向进行。



旋转 将指针置于选择手柄外边缘。当光标变为“旋转”指针时，向要旋转的方向拖动。



调整大小 将指针置于选择手柄上。当光标变为“调整大小”指针时，拖动手柄以调整文本块大小。




在 PDF 中编辑图像或对象

将图像或对象放入 PDF 中
移动图像或对象或调整其大小
旋转、翻转、裁剪（剪切）或替换图像
将图像或对象移至其它元素的前面或后面
在 Acrobat 外部编辑图像

轻松更正、更新并增强 PDF 文件。在不返回原始源文档的情况下调整图像大小、移动图像或替换图像。

将图像或对象置于 PDF 中

[转到页首](#)

1. 选择“工具”>“内容编辑”>“添加图像”。
2. 在“打开”对话框中，查找您要放置的文件。
3. 选择图像文件，然后单击“打开”。
4. 单击要放置图像的位置，或单击并拖动以在放置图像时调整图像大小。


图像文件的一个副本采用与原始文件相同的分辨率在页面上显示。


5. 使用外框手柄来调整图像的大小，或使用“内容编辑”面板中的工具来翻转、旋转或裁剪图像。

移动图像或对象或调整其大小

[转到页首](#)

1. 根据要移动的内容选择相应的工具：


图像 选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”。将鼠标悬停在可以编辑的图像上时，该图像的图标将显示在左上角。


交互式对象 要编辑表单域、按钮或其它交互式对象，请选择“工具”>“交互式对象”>“选择对象”工具。
2. 执行以下任一操作：
 - 要移动图像或对象，请将其拖动到所需的位置。无法将对象拖动到其它页面（但您可以将其剪切和粘贴至新的页面）。按 **Shift** 键拖动对象，使对象沿上下或左右方向移动。
 - 要调整图像或对象的大小，请先选择，然后拖动手柄。按 **Shift** 键拖动手柄以保留原始的长宽比。


注意： 如果选择多个对象，可以同时移动或调整其大小。


旋转、翻转、裁剪（剪切）或替换图像

[转到页首](#)


1. 选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”。
2. 选择一个（或多个）图像。
3. 在“内容编辑”面板的“格式”下，单击以下任一工具：


垂直翻转  “垂直翻转”是指图像沿水平轴垂直翻转。


水平翻转  沿垂直轴水平翻转图像。

逆时针旋转  将选定的图像逆时针旋转九十度。

顺时针旋转  将选定的图像顺时针旋转九十度。

裁剪图像  裁剪或剪切选定的图像。拖动选择手柄来裁剪图像。


替换图像  将选定的图像替换为您所选择的图像。在“打开”对话框中查找替换图像，然后单击“打开”。


 要手动旋转选定的图像，请将指针置于选择手柄的外边缘。当光标变为旋转指针 时，向要旋转的方向拖动。

[转到页首](#)

将图像或对象移至其它元素的前面或后面

使用“排列”选项，您可以将图像或对象移至其它元素的前面或后面。您可以将项目向前或向后移动一个级别，或者将其发送至页面上元素堆栈顺序的前面或后面。


1. 选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”.
2. 选择一个（或多个）对象。
3. 右键单击对象（或多个对象），然后选择“排列”和相应的选项。

 对于难以选择对象的复杂页面，使用“内容”标签来更改顺序会更方便。（选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“内容”。）

[转到页首](#)

在 Acrobat 外部编辑图像

您可以使用其它应用程序（例如 Photoshop 或 Illustrator 或 Microsoft Paint）编辑图像或图形。当您保存该图像或图形时，Acrobat 会自动将更改更新到 PDF 中。在“编辑工具”菜单中显示的应用程序取决于您已安装的应用程序，以及选定的图像或图形的类型。您也可以视情况指定要使用的应用程序。

1. 选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”.
2. 选择图像或对象。
3. 从“编辑工具”菜单中选择要使用的编辑器（在“内容编辑”面板的“格式”下）。要选择菜单上提供的编辑器以外的其它编辑器，请选择“打开方式”，查找所需的应用程序，然后单击“打开”。

注意： 如果显示一条信息，询问是否转换为 ICC 配置文件，请选择“不转换”。如果图像窗口在打开时显示为跳棋盘图案，则图像数据不能读取。

4. 在外部编辑应用程序中进行所需的更改。请记住以下限制：
 - 如果您更改了图像的大小，图像可能无法在 PDF 中正确对齐。
 - 只能保留在 indexed 色彩空间中指定为索引值的蒙版的透明信息。
 - 如果您使用 Photoshop 进行更改，请拼合图像。
 - 不支持图像蒙版。
 - 最后，如果您在编辑图像时改变了图像模式，您可能会丢失只能在原来模式中应用的有价值的信息。
5. 请在编辑应用程序中选择“文件”>“保存”。在您将 Acrobat 放到前台时，对象会自动更新和显示在 PDF 文档中。

注意： 对于 Photoshop，如果图像使用的格式不被 Photoshop 6.0 或更高版本支持，您编辑的图像会被保存回 PDF 文档中。但是，如果图像使用不受支持的格式，Photoshop 会将图像作为普通 PDF 图像处理，编辑的图像会保存到磁盘上，而不会存回 PDF 文档。

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 中的页面缩略图和书签

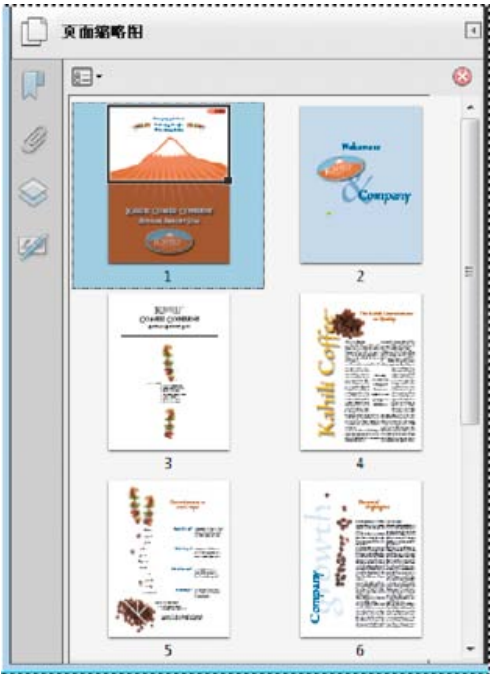
- 关于页面缩略图
- 定义跳位顺序
- 关于书签
- 创建书签
- 编辑书签
- 创建书签层次
- 添加带标签的书签

关于页面缩略图

[返回首页](#)

“页面缩略图”是文档页面的微型预览。您可以使用页面缩略图快速跳至所选页面或者调整页面视图。移动、复制或删除页面缩略图将移动、复制或删除对应的页面。


💡 如果导航窗格中未显示页面缩略图，请尝试使用 **F4** 打开导航窗格。或选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“页面缩略图”。



定义跳位顺序

[返回首页](#)

在“页面缩略图”面板中，您可以为每一页设置用户使用跳位键导航表单域、链接和注释的顺序。

- 单击左侧的“页面缩略图”按钮。
- 选择一个页面缩略图，然后从选项菜单  中选择“页面属性”。
- 在“页面属性”对话框中，单击“跳位顺序”，然后选择跳位顺序：
使用行顺序 从左到右导航行，或从右到左导航行从右边装订的页面。

使用列顺序 要按 **Tab** 键从左到右导航列，或从上到下导航右边装订的页面。

使用文档结构 根据创作应用程序指定的顺序跳位。

注： 对于结构化文档（用桌面发布应用程序创建的 PDF 或包含标签的 PDF），最好是选择“使用文档结构”选项来与创作应用程序指定的顺序匹配。

如果文档是使用低版本的 Acrobat 创建则跳位顺序的默认设置为“未指定”。使用本设置，跳位顺序将按照行顺序首先导航表单域，导航批注。

关于书签

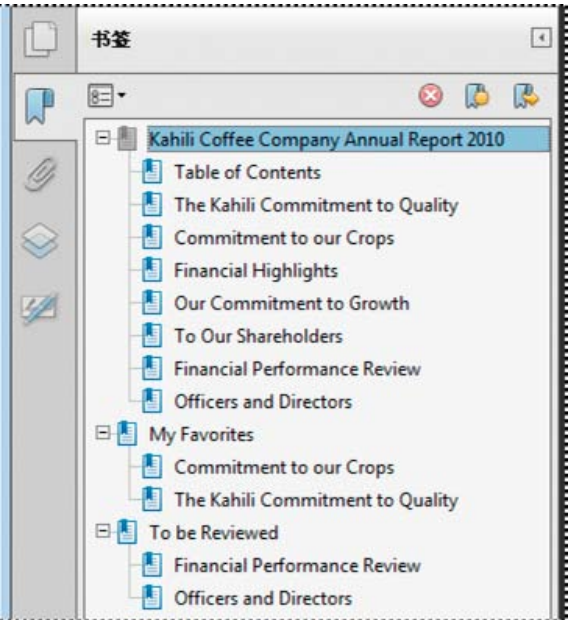
[返回首页](#)

书签是在导览窗格中的“书签”面板上包含代表文字的一种链接。每个书签可跳至文档中不同的视图或页面。在 PDF 创建过程中，书签自动从通过大多数桌面出版程序创建的文档的目录项目生成。书签通常是加标签的，并且可以在 PDF 中用于编辑。

最初，书签显示您在创建书签时视图中的页面，它是书签的“目标”。在 Acrobat 中，您可以在创建每个书签时设置书签目标。然而，有时先创建一组书签然后设置目标更为方便。

在 Acrobat 中，您可以使用书签在 PDF 文档中要返回的位置做标记，或者跳至 PDF 中的目标位置、其它文档或网页。书签还可以执行动作，例如，执行菜单项或提交表单。



注： Acrobat 用户可以将书签添加到文档，仅当安全性设置允许这样。



书签对于部分 PDF 文档而言与目录的作用相同。

创建书签

[返回页首](#)

1. 单击左侧的“书签”按钮以打开“书签”面板。
2. 打开您想要书签链接的页面，并调整视图设置。
3. 使用“选择”工具  以选择要加书签的页面区域：
 - 要将单个图像加为书签，单击图像或在图像周围拖拽一个矩形。
 - 要为图像的某个部分建立书签，请拖动出一个围绕该部分的矩形。
 - 要为文本创建书签，请拖动以选择文本。选定的文本成为新书签的标题。您可以编辑标题。
4. 选择要在其下方放置新书签的书签。如果您尚未选定书签，则新书签会自动添加到书签列表的最后。
5. 选择“工具”>“内容编辑”>“添加书签” .
6. 在“书签”面板中，键入或编辑新书签的名称。

编辑书签

[返回页首](#)


在 Reader 中，您可以通过改变文本的外观使书签更易于阅读。

在 Acrobat 中，您可以随时更改书签的属性。

重命名书签

❖ 在“书签”面板中选择书签，在选项菜单  中选择“重命名书签”，然后键入新的书签名称。

在长书签自动换行

❖ 单击“书签”按钮，然后从选项菜单  中选择“使长书签换行”。

长书签的所有文本都会显示而无论导览窗格的宽度是多少。（本选项在核选后打开，在取消核选后关闭。）

更改书签的外观

您还可以更改书签的外观，以吸引读者的注意。

1. 在“书签”面板中，选择一个或多个书签。

2. (仅限 Acrobat) 要更改文本的颜色和样式, 请选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“属性栏”。
💡 定义了书签的外观后, 可以重复使用外观设置。为此, 请选择书签, 然后从选项菜单 中选择“使用当前外观作为新的默认外观”。
3. 要更改字体大小, 请从选项菜单 中选择“文本大小”> [大小]。

更改书签的目标

1. 在“书签”面板中选择书签。
 2. 请在文档窗格中, 移动到您要将其指定为新目标的位置。
 3. 如有必要, 请调整视图放大率。
 4. 在选项菜单 中选择“设置书签目标”。
- 注: “设置书签目标”选项是上下文相关的。仅当您选择现有书签时, 该选项才会显示。

添加动作到书签

1. 在“书签”面板中选择一个书签。
2. 从选项菜单 中选择“属性”。
3. 请在“书签属性”对话框中, 单击“动作”。
4. 请从“选择动作”菜单中选择动作, 然后单击“添加”。

删除书签

- ❖ 在“书签”面板中, 选择一个或多个书签, 然后按 **Delete** 键。
- 重要说明: 删除书签会删除从属于该书签的所有书签。但不会删除文档文本。

创建书签层次

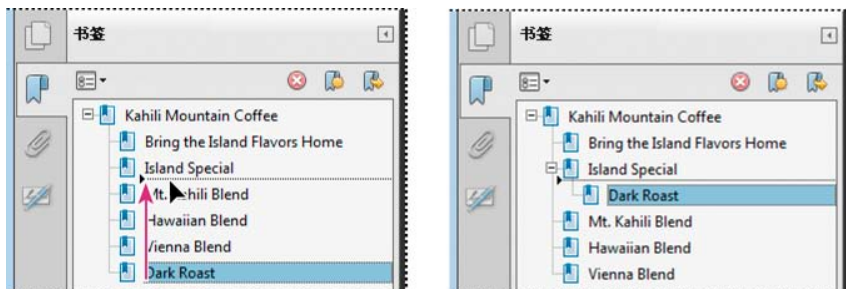
[返回页首](#)

您可以嵌套书签列表以显示主题之间的关系。嵌套父级或子级关系。可以根据需要展开或折叠此层次结构列表。

嵌套一个或多个书签

1. 请选择您要嵌套的单个书签或一组书签。
2. 请将单个图标或一组图标直接拖动到父书签图标的下面。“线条”图标 将显示单个图标或一组图标的位置。

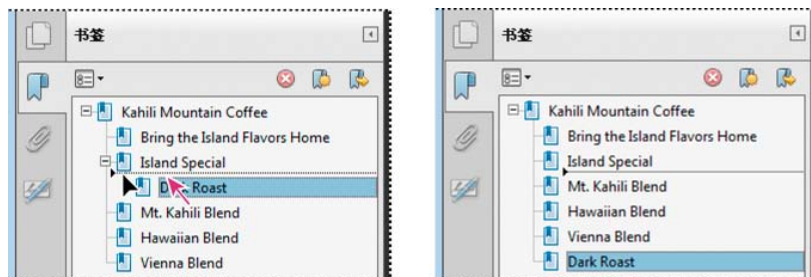
书签被嵌套; 但实际页面仍保留其在文档中的原始位置。



嵌套书签 (左) 和结果 (右)


从嵌套位置移出书签

1. 请选定您要移出的单个书签或一组书签。
2. 要移动选择内容, 请执行以下任一步骤:
 - 请拖动单个图标或一组图标, 在父书签的标题下立即出现一个指向箭头。
 - 从选项菜单 中选择“剪切”, 选择父书签, 然后从选项菜单中选择“粘贴在选定的书签下”。



将书签移出其嵌套位置 (左) 和结果 (右)。

展开或折叠所有顶层书签

❖ 从选项菜单  中选择“展开顶层书签”或“折叠顶层书签”。


添加带标签的书签

与常规书签相比，加标签的书签允许您更好地控制页面内容。因为加标签的书签使用文档元素的下层结构信息（例如，标题层、段落、表格标题），您可以使用它们来编辑文档，如重新安排 **PDF** 中相应的页面，或删除页面。如果您移动或删除父加标签的书签，则其子加标签的书签也会一起移动或删除。

多数桌面发布应用程序（例如 **Adobe InDesign®** 和 **Microsoft Word**）都可创建结构化文档。当您将这些文档转换成 **PDF**，这些结构被转换成标签，它支持附加的标签书签。转换的网页通常包括加标签的书签。

如果您的文档没有包括标签，您总是可以用 **Acrobat** 添加它们。

- 1. 在“书签”面板中，从选项菜单  中选择“从结构新建书签”。（如果本选项不可用，文档不会被结构化。）
- 2. 请选择您要指定为加标签的书签的结构元素。按 **Ctrl** 键并单击来添加选定内容。

加标签的书签  被嵌套在新建的未加标题的书签下。

更多帮助主题



PDF 文章

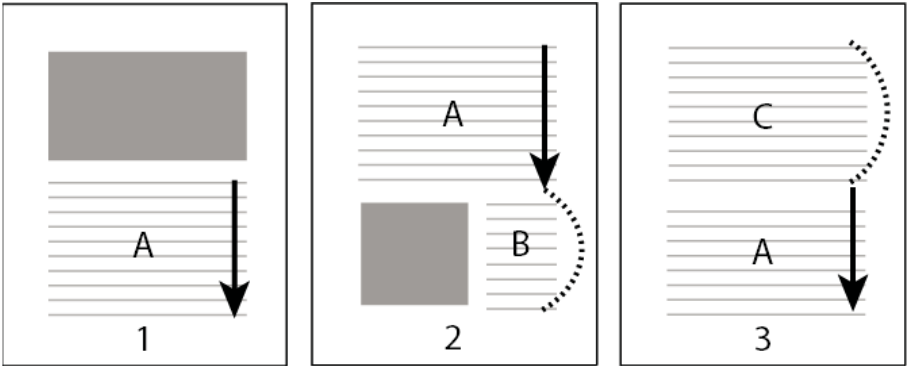
[关于文章](#)
[定义文章](#)
[查看和编辑文章](#)

关于文章

[返回首页](#)

许多传统印刷文档，例如杂志和报纸，通常使用多栏排列文本。故事内容从一栏延续到另一栏，有时甚至跨越几页。尽管格式对于印刷文档非常有效，但因为要求滚动和缩放，所以本结构类型很难在屏幕上跟随。

文章功能使您可以引导读者翻阅跨多栏或多页的材料。



文章线索流。用户翻阅文本 A，跳过文本 B 和 C，然后再次翻阅到文本 A。

定义文章

[返回首页](#)

您可以通过在内容周围定义一系列框（以您要内容阅读的顺序）来创建文章。您为文章定义的导航路径就是我们所熟知的“文章线索”。您可以创建线索，与包含文章内容的不同框连接，使其形成连续的文本流。

💡 当您把文件转换到 **Adobe PDF** 时，大部分桌面出版程序自动生成文章线索。如果您正在查看的文件包含文章，则您可以在标签中显示文章的名称，并通过它们方便地导航。

1. 选择“工具”>“文档处理”>“添加文章框”。鼠标指针在文档窗口中显示为十字叉形。
2. 请拖动选择框来定义第一个文章框。文章框在所包含的文本的周围显示，而且鼠标指针变成了文章指针。

您创建的每一个文章框有一个包含文章个数的标记和它在文章中的序列。例如，第一个文章的第一个框被标记为 1-1，第二个框被标记 1-2，以此类推。相同文档中第二篇文章的文章框标记为 2-1、2-2、2-3，如此类推。

3. 请跳至您要在文章中包含的文档的下一部分，在该文本周围拖画选择框。重复操作直到您定义完整篇文章。
注：要调整或移动文章框，您必须首先结束文章。
4. 要结束文章，请按 **Enter** 键。
5. 请在“文章属性”对话框中，输入文章标题、主题、作者以及描述文章的关键字，然后单击“确认”。

查看和编辑文章



[返回首页](#)

使用“文章”工具来创建、显示并且在 **PDF** 文档里更改文章对话框。

在页面查看文章

❖ 选择“工具”>“文档处理”>“添加文章框”。

在 **PDF** 中查看文章

1. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“文章”。
2. 要阅读某篇文章，请双击该文章，或者在“文章”面板的选项菜单  中选择该文章并选择“阅读文章”。
文章的第一行出现在左上角。
3. 要在文章打开之后隐藏“文章”面板，请在“文章”面板的选项菜单  中选择“使用后隐藏”。

删除文章或文章框

- ❖ 在“文章”面板中，执行以下任一操作：
 - 要删除整篇文章，在“文章”面板中选择文章，并按 **Delete** 键。
 - 要从文章中删除一个框，请右键单击该框，然后选择“删除”。警告消息框中，选择“框”。如果您选择“文章”，则会删除整篇文章。剩余的文章或文章框会自动重新编号。

将文章框插入到文章线索

1. 在“文档”窗口中，选择希望在后面放置新文章框的文章框。
2. 请单击选定的框底部的加号标签，然后当提示拖动和创建新文章框时单击“确定”。



用文章工具选择文章的例子

3. 请拖画一个新的文章框。新的框被插入到文章流中，而且其后的所有文章框都被重新编号。

要移动或调整文章框

- ❖ 使用“文章”工具，选择文章框，并请执行以下任一操作：
 - 要移动框，将其拖到新位置。
 - 要调整框的大小，拖拽一个边框的中心仅更改框的高度或宽度，或者拖拽其中一角来改变框的大小。



调整文章对话框大小的例子

编辑文章属性

1. 请选择“文章”工具，然后选择您要编辑的文章框。
2. 右键单击此框，然后选择“属性”。
3. 请更改“文章属性”对话框中的信息，然后单击“确定”。

合并两篇文章

1. 请在文档窗格中，在您要首先阅读的文章中选择文章框。
2. 选择文章框底部的加号标签，单击“确定”来忽略创建新文章框的提示。
3. 请按 **Ctrl** 键并单击接下来要阅读的文章框。第二篇文章被追加到第一篇文章的结尾。块中的所有文章框被自动重新编号。



PDF 中的链接和附件

创建链接
编辑链接
从 [URL](#) 创建网络链接
链接到文件附件
目标
查看和管理目标
创建和链接目标
添加附件
打开、保存或删除附件
搜索附件

创建链接

[返回首页](#)

通过链接，可以跳转至同一文档中的其它位置、其它电子文档（包括附件）或网站。您可以使用链接确保读者能够立即访问到相关信息。您也可以添加动作播放声音或电影文件。

使用“链接工具”创建链接

1. 选择“工具”>“内容编辑”>“添加或编辑链接”。

指针变成十字叉形，文档中现存的链接（包括不可见链接）都暂时可见。

2. 在需要创建链接的位置拖画一个矩形。在此区域链接是活动的。

3. 在“创建链接”对话框中选择链接外观选项。

4. 请选择以下任一链接动作：

跳至页面视图 单击“下一步”，在当前文档或其它文档（如文件附件）中设置页码和视图放大率，然后单击“设置链接”。

打开文件 选择一个目标文件并单击“选择”。如果文件是 **PDF**，请指定文档应该如何打开（例如在新窗口中或在现有窗口中），然后按“确定”。

注： 如果文件名太长，无法在文本框中完整显示，名称会被齐中截断。

打开网页 提供目标网页的 **URL**。

自定义链接 单击“下一步”打开“链接属性”对话框。在对话框里，您可以设置任何动作，像与链接相关联的阅读文章或执行菜单命令。

其它资源

有关创建链接的教程，请访问以下资源：

- 将链接添加到 **Acrobat** 页面中：www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1694067&seqNum=2
- 在 **Adobe Acrobat** 中创建超链接：<http://blogs.adobe.com/acrolaw/2010/04/creating-hyperlinks-in-adobe-acrobat/>


编辑链接

[返回首页](#)


您可以在任何时候编辑链接。您可以更改其热点区域或关联的链接动作，删除或调整链接矩形，或更改链接的目标。更改现存链接的属性仅影响当前选定的链接。如果链接没有被选择，该属性将应用到您创建的下一个链接。

 如果您使用“链接”工具或“选择对象”工具拖画一个矩形来选择多个链接，则您可以同时更改这些链接的属性。

移动链接矩形或调整其大小

1. 选择“添加或编辑链接”工具  （“工具”>“内容编辑”>“添加或编辑链接”）。
2. 将指针移至链接矩形之上，以便显示句柄。
3. 执行以下任一操作：
 - 要移动链接矩形，请拖动它。
 - 要调整链接矩形大小，请拖动任意一个角。

改变链接的外观

1. 选择“添加或编辑链接”工具  （“工具”>“内容编辑”>“添加或编辑链接”）。


2. 双击链接矩形。
3. 在“链接属性”对话框的“外观”标签上，选择链接的颜色、线条宽度和线条样式。
4. 请选择选定链接时的高亮样式：
无 不更改链接外观。

反色 更改链接的颜色为相反的颜色。

轮廓 更改链接轮廓颜色为相反颜色。

插入 创建浮雕矩形的外观。
注： 如果“外观”中选择了“不可见”，则“链接类型”、“颜色”和“线条样式”选项将不可用。
5. 如果不希望用户看到 PDF 中的链接，请在“链接类型”中选择“不可见矩形”。如果链接在图像之上，不可见链接会有用。
6. 如果您要防止用户意外更改您的设置，请选择“锁定”选项。
7. 要测试链接，请选择“手形工具”。
注： 在您更改属性之前，“创建链接”对话框中的链接属性将应用于您创建的所有新链接。要重新使用链接的外观设置，请右键单击您想要其属性作为默认外观的链接，然后选择“使用当前外观作为新的默认外观”。

编辑链接动作

1. 选择“添加或编辑链接”工具  (“工具”>“内容编辑”>“添加或编辑链接”)。
2. 双击链接矩形。
3. 在“链接属性”对话框的“动作”标签中，在动作列表中选择要更改的动作，然后单击“编辑”。

删除链接

1. 选择“添加或编辑链接”工具  (“工具”>“内容编辑”>“添加或编辑链接”)。
2. 选择要删除的链接矩形。
3. 选择“编辑”>“删除”，或按 **Delete** 键。

[返回页首](#)

从 URL 创建网络链接

您可以从 PDF 文档中的所有 URL 或从选定页面上的 URL 自动创建链接。选中后，“一般”首选项中的“从 URL 创建链接”设置将从打开的所有 PDF 中的文本创建活动链接。

创建网络链接

1. 选择“工具”>“文档处理”>“从 URL 创建链接”。
2. 在“创建网络链接”对话框中，选择“所有页面”从文档中的所有 URL 创建链接，或选择“从”并输入页面范围在选定页面上创建链接。

删除所有网络链接

❖ 选择“工具”>“文档处理”>“删除所有链接”。

[返回页首](#)

链接到文件附件

您可以指示用户到一个 PDF 附件，它是由跳转到这个附件的父 PDF 创建的链接。

注： 不要混淆文件附件与可以从链接打开的文件。链接的文档可以存放到的位置；文件附件总是和 PDF 存放在一起。

1. 打开一个包含有 PDF 文件附件的 PDF。
2. 请跳至您想要创建链接的位置。如果该位置位于文件附件中，请单击导览窗格中的“附件”按钮，选择文件附件，然后单击“打开”。
3. 选择“工具”>“内容编辑”>“添加或编辑链接”，然后选择链接区域。
4. 在“创建链接”对话框中，设置链接外观，选择“跳至页面视图”，然后单击“下一步”。
5. 在父 PDF 文档或文件附件中设置所需的页码和视图放大率，然后单击“设置链接”。

[返回页首](#)

目标

“目标”是链接的终点，在“目标”面板中通过文本来表示。目标使您可设置跨越 Adobe PDF 文档的导览路径。当建立跨文档的链接时，建议使用指向目标的链接，因为与指向页面的链接不同，指向目标的链接不会受目标文档中添加或删除页面的影响。

[返回页首](#)

查看和管理目标

管理在导览窗格中的“目标”面板的目标。

查看目标

❖ 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“目标”。所有目标是自动被扫描。

分类目标列表

❖ 执行以下任一操作：

- 要按字母顺序排序目标，请单击“目标”面板顶部的“名称”标签。
- 要按页码排序目标，请单击“目标”面板顶部的“页面”标签。

更改或删除目标



❖ 在“目标”面板中，请右键单击目标，并且选择命令：

- 要移至目标位置，请选择“跳至目标”。
- 要删除目标，请选择“删除”。
- 要将目标重置到显示的页面，请选择“设置目标”。
- 要给予目标其它名称，请选择“重命名”。

创建和链接目标

[返回页首](#)

您可以创建一个链接到相同或者不同的 PDF 的目标。

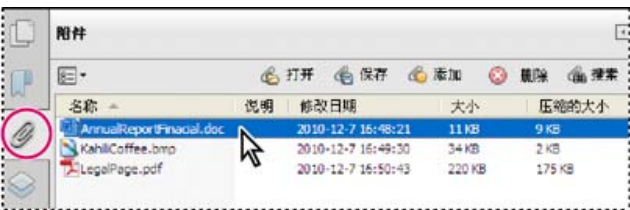
1. 在目标文档（目标）中，选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“目标”。如果文档已经包含了一个您要链接的目标，跳到步骤 5。
2. 然后导览到您要创建目标的位置，并设置适当的视图。
3. 在“目标”面板中，从选项菜单  中选择“新建目标”，并为该目标命名。
4. 请保存目标文档。
5. 在源文档（您要从中创建链接的位置）中，选择“工具”>“内容编辑”>“添加或编辑链接”，然后拖画一个矩形以指定链接位置。
6. 在“创建链接”对话框中，设置链接外观，选择“跳至页面视图”，然后单击“下一步”。
7. 在目标文档，在“目标”面板，双击目标。
8. 请保存源文档。

添加附件




[返回页首](#)

您可以将 PDF 和其它类型的文件附加到 PDF。如果您将 PDF 文档移动到新的位置，则附件会随文档自动移动。附件可以包括指向父文档的链接或父文档中的链接，也可以包括指向其它附件的链接。

不要混淆注释附件和文件的注释。作为注释附加的文件显示在页面中（显示“文件附件”图标或“声音附件”图标），并与其它注释一起显示在“注释列表”中。（请参阅在文件附件中添加注释。）



使用“附件”面板添加、删除或查看附件。

1. 选择“工具”>“内容编辑”>“附加文件”。
2. 在“添加文件”对话框中，选择要附加的文件，然后单击“打开”。
重要说明： 如果附加 EXE、VBS 或 ZIP 文件格式，则 Acrobat 会提醒您它不会打开附加的文件，因为该格式与有害的程序、宏和病毒关联，可能会损坏您的计算机。
3. 要创建可以在 Acrobat 5.0 或更低的版本中查看附件，请执行以下任一操作：
 - 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“附件”，然后从选项菜单  中选择“默认为显示附件”（默认情况下处于选定状态）。
 - 选择“文件”>“属性”，单击“初始视图”标签，从“导览标签”菜单中选择“附件面板和页面”，然后单击“确定”。
4. 保存 PDF 文档。
5. （可选）要添加附件说明以帮助区分“附件”面板中的相似文件，请选择附加的文件，然后从选项菜单  中选择“编辑说明”。编辑说明文本，然后保存文件。

[返回页首](#)

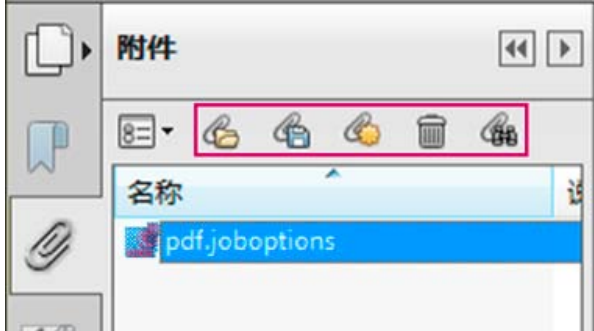
打开、保存或删除附件

您打开 PDF 格式的附件并进行更改（如果有足够权限），随后更改将被应用到附件。

其它类型的文件和附件，您有一个打开和保存文件的选项。打开文件会启动用于处理附件的文件格式的应用程序（您必须使用该应用程序来打开此附件）。

注： Acrobat 不会打开 EXE、VBS 和 ZIP 文件格式，因为这些格式与有害的程序、宏和病毒关联，可能会损害您的计算机。

1. 要打开“附件”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“附件”。
2. 在“附件”面板中，选择该附件。
3. 单击相应的图标以在附件的本机应用程序中打开、保存或删除该附件：



带有打开、保存、添加、删除或搜索附件的选项的“附件”面板。将鼠标置于某个工具之上以查看该工具的名称。

搜索附件

[返回首页](#)

搜索特定单词或短语时，您可以在搜索中包括附加 PDF 以及多种其它文件类型。Windows 用户可以搜索 Microsoft Office 文档（例如 .doc、.xls 和 .ppt）、AutoCAD 绘图文件格式（.dwg 和 .dwt）、HTML 文件和 RTF 格式（.rtf）文件。Mac OS 用户可以搜索 Microsoft Word（.doc）、HTML 和 .rtf 文件。对附件的搜索结果将显示在附件文件名和图标下面的“结果”列表中。搜索引擎将忽略非 PDF 格式的附件。

注： 要使用可搜索 Microsoft 和 AutoCAD 文件，必须安装与文件类型接近的 IFilter。IFilter 一般随其应用程序一起安装，但也可通过产品网站下载。

从“附件”面板搜索附件

1. 要打开“附件”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“附件”。
2. 在“附件”面板中，单击“搜索附件”。
3. 请在“搜索”窗口中键入您要搜索的单词或短语，选择所需的规则选项，然后单击“搜索附件”。

从“搜索”窗口搜索附件

1. 选择“编辑”>“高级搜索”。
2. 键入要搜索的单词或短语，然后选择所需的结果选项。
3. 单击窗口底部的“显示更多选项”，然后选择“包括附件”。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

为演示文稿设置 PDF

定义初始视图为全屏模式

定义初始视图

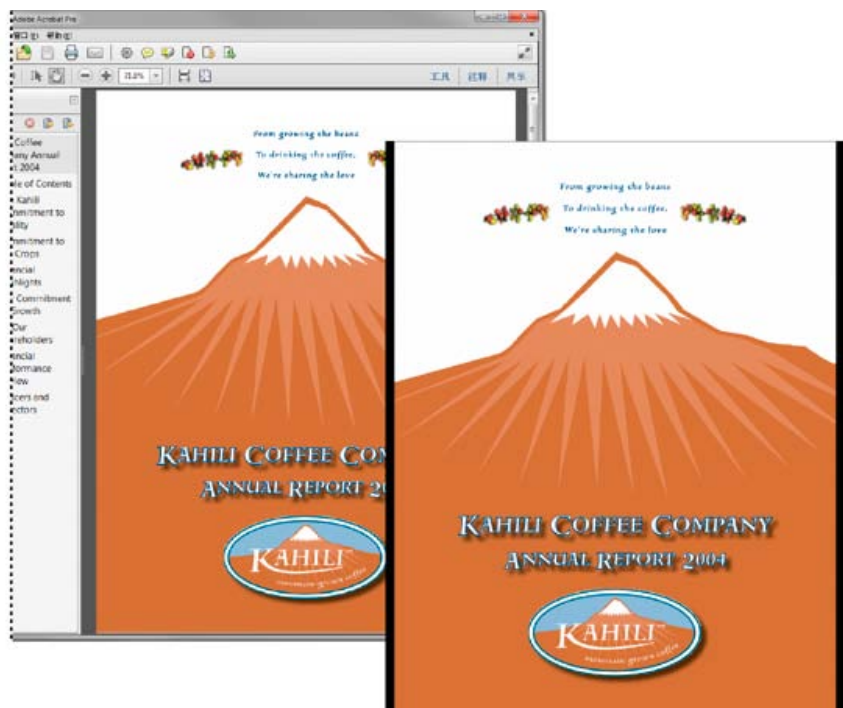
添加页面过渡

定义初始视图为全屏模式

[返回首页](#)

对于要用作演示文稿的 PDF，可以设置“全屏”模式。在“全屏”模式中，PDF 页面会布满整个屏幕，Acrobat 的菜单栏、工具栏和窗口控件都会隐藏。您也可以设置其它打开视图，使您的文档或文档集以相同的视图打开。在每个情况下，您可以添加页面过渡在阅读时增强视觉效果。

要控制您浏览 PDF 的方式（例如，自动向前翻页），请使用“首选项”对话框的“全屏”面板中的选项。这些首选项是对系统的指定，不是对单个 PDF，并且影响到您在系统上所打开的所有 PDF。如果您在您控制的系统上设置演示，您可以控制这些首选项。



标准视图和全屏视图。

定义初始视图

[返回首页](#)

用户打开 PDF 文档或 PDF 包时，会显示 PDF 的初始视图。可以将初始视图设置为您要的放大级别、页面和页面布局。如果 PDF 是演示文稿，可以将初始视图设置为“全屏”模式。在 Acrobat Pro 中，您可以创建“动作向导”来为多个文档更改默认设置。

在您定义 PDF 初始视图后，您可以添加页面过渡到所选择的页面或整个文档。

Acrobat 支持 PowerPoint 中的页面过渡和项目符号飞入。

定义初始视图

1. 请选择“文件”>“属性”。
2. 在“文档属性”对话框中单击“初始视图”。
3. 请选择您要的选项，然后单击“确定”。您必须保存和重新打开文件才能看到效果。

定义初始视图为全屏模式

将 PDF 初始视图设置为“全屏”模式时，您必须定义文档的打开方式。

1. 请选择“文件”>“属性”。
2. 在“文档属性”对话框中选择“初始视图”。

3. 要达到最好的效果，请执行以下操作：

- 从“导航标签”菜单选择“仅页面”。
- 从“页面布局”菜单中选择“单页”。
- 将“打开到页面”设置为演示文稿的开始页面。

4. 选择“以全屏模式打开”，以便打开文档时不显示菜单栏、工具栏或窗口控件。单击“确定”。（您必须保存和重新打开文件才能看到效果。）
注： 如果用户的首选项设置为上述方式，用户可以按 **Esc** 键退出“全屏”模式。但是，在“全屏”模式中，用户无法应用命令和选择工具，除非他们了解键盘快捷方式。您可能需要在文档中设置页面动作以提供该功能。

文档属性的“初始视图”选项

“文档属性”中的“初始视图”包括三个区域：“布局和放大率”、“窗口选项”和“用户界面选项”。

布局和放大率 确定文档外观。

注： 以下两种情况会影响页面布局和放大率。1) 已在“文件”>“属性”中将单个 **PDF** 设置为其它初始视图。2) 已在“编辑”>“首选项”>“文档”种类下选中“重新打开文档时恢复上次视图设置”选项。

导航标签 确定要在导航窗格中显示的面板。

页面布局 决定文档页面如何被排列。

放大率 放大率设置文档在打开时显示的缩放级别。在默认情况下，使用用户设置的放大率。

打开到页面 指定文档打开时显示的页面。

注： 将“放大率”和“页面布局”选项设置为“默认”时，将使用各个用户在“页面显示”首选项中的设置。

窗口选项 请决定当用户打开文档时窗口在屏幕区域中的调整方式。在与用户的显示器的屏幕区域的关系中，应用于文档窗口自身。

调整窗口大小适合初始页面 根据您在“文档选项”下选定的选项调整文档窗口至恰好围绕打开页面。

在屏幕上居中窗口 将窗口放至屏幕区域的中心。

以全屏模式打开 可将文档窗口最大化，且显示文档时不显示菜单栏、工具栏或窗口控件。

显示文件名 在窗口的标题栏中显示文件名。

显示文档标题 在窗口标题栏中显示文档标题。文档标题来自“文档属性”对话框中的“说明”面板。

用户界面选项 决定哪些界面（菜单栏、工具栏和窗口控件）被隐藏。

注： 如果您隐藏了菜单栏和工具栏，用户不能使用命令和选择工具，除非他们知道键盘快捷方式。您可以在页面可见时，您可以设置界面控制临时被隐藏的页面动作。（请参阅向页面缩略图中添加动作。）

添加页面过渡

[返回首页](#)

您可以使用页面过渡创建每次页面前进时出现的有趣效果。

在 **Acrobat Pro** 中，您也可以使用“动作向导”为一组文档设置页面过渡。

1. 执行以下任一操作：

- 选择“工具”>“文档处理”>“页面过渡”。
- 在“页面缩略图”面板中，选择要应用过渡的页面缩略图，然后从选项菜单  中选择“页面过渡”。

2. 在“设置过渡”对话框中，从“过渡”菜单中选择过渡效果。这些过渡效果与在“全屏”首选项中设置的效果相同。

3. 选择过渡效果产生的方向。可用选项取决于所选过渡效果。

4. 请选择过渡效果的速度。

5. 请选择“自动翻页”，然后输入自动翻页之间的秒钟数。如果您不选择本选项，用户将使用键盘命令或鼠标翻页。

6. 请选择您要应用过渡的“页面范围”。

注： 用户在“全屏”首选项中选择“忽略所有过渡”时，页面过渡不会显示。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

动作向导 (Acrobat Pro)

关于动作向导
运行动作
创建自定义动作
管理自定义动作
自动为动作输入口令

关于动作向导

[返回页首](#)

如果您对文件反复应用一个或多个命令集，可以使用动作向导节省时间和按键操作，动作向导指的是按照特定顺序排列的一系列包含特定设置的定义命令，您只需一步即可应用所有这些命令。您可以将动作应用于一个文档、多个文档或整个文档集合。运行动作之前，您甚至可以扫描文档并将几个文档合并为单个 PDF。

Acrobat 提供一些预定义的动作向导。您还可以创建自己的动作。您可以在“工具”>“动作向导”面板中访问和管理动作。

还可以在 Adobe® Acrobat® XI 中导出和导入动作，以便与他人共享。

注： 动作界面和体系结构替代了 Adobe® Acrobat® XI 早期版本中提供的批处理脚本模式。大多数 Acrobat 9 批处理脚本都可以导入为动作；某些脚本需要进行较小的更改。

运行动作

[返回页首](#)

Acrobat 包含一些简单的预定义动作，可用于简化您的工作。这些动作表示您准备文件进行分发时通常执行的一些常用任务。开始运行这些动作之前，您不必先打开任何 PDF 文件。

注： 在需要口令的 PDF 上运行某个序列时，可以避免出现口令提示。可以自动输入口令，或者在“首选项”对话框的“动作向导”面板中为这些文件指定安全性方法。如果您选择“不要求口令”，则将不处理要求口令的 PDF。

1. 选择“工具”>“动作向导”> [动作名称]。

“工具”面板改为显示动作中包括的每项任务以及动作作者所提供的任何说明。

2. 在“要处理的文件”下方，单击“添加文件”以选择要执行该动作的文件。您可以添加文件、文件夹和电子邮件附件，也可以打开文件。
3. 当要处理的所有文件都已列出时，单击“开始”。
4. Acrobat 提示时，提供输出位置和设置等附加信息。




进度指示器显示当前运行的过程或任务的状态。勾形标记用于标识完成的动作或任务。当所有任务都已执行时，将在面板的底部显示“完成的动作”。

注： 您可以单击面板上的“停止”以停止处理。在确认对话框中单击“退出”。Acrobat 保存已按动作中定义的方式进行处理的所有文件。随后可以单击“继续”以继续动作或单击“关闭”以结束动作。

创建自定义动作


[返回页首](#)

要使您的动作后续操作简单易行，您可以将步骤分组到面板中、添加分隔线并包括说明。您可以将动作限制在特定文件或文件夹集中，或允许用户选择文件。

1. 要将动作应用于特定文件或文件夹中的所有文件，请单击“要处理的文件”下的“文件” 或“文件夹”（右侧）。导览至该文件或文件夹，然后单击“打开”。
2. 在“选择要添加的工具”窗格中，展开该面板，然后双击一个任务以进行添加。您可以添加多个任务。任务将按右侧“要显示的动作步骤”列表中显示的顺序执行。
3. 要为任务预定义选项，请单击  指定设置。
4. 要使动作提示用户选择选项，请单击“提示用户”复选框。
5. 根据需要添加其它任务。
6. 使用右侧的按钮对动作进行微调。添加新的面板分组、说明或分隔线，或移动或删除列表中的项目。

 在当前任务组的底部创建新的面板分组。当出现提示时，键入面板的名称，然后单击“保存”。

 在当前选定的任务下方添加说明。当出现提示时，键入说明，然后单击“保存”。

 在当前选定的任务下方添加分隔线。



在列表中将当前选定的项目上移。您可以移动任务、说明、分隔线或整个面板分组。



在列表中将当前选定的项目下移。您可以移动任务、说明、分隔线或整个面板分组。



删除当前选定的项目。请注意您所选的项目。您可以删除整个面板分组。

7. 单击“保存”。

8. 在“保存动作”对话框中，输入动作的名称和说明，然后单击“保存”。

管理自定义动作

[返回首页](#)

可以使用“管理动作”对话框来编辑、重命名、复制、删除、重新排序、导入或导出动作。

编辑动作

1. 选择“工具”>“动作向导”>“管理动作”。
2. 在“管理动作”对话框中，选择一个动作，然后单击“编辑”以更改任务或设置。您也可以使用“编辑动作”对话框查看动作，并且退出时不保存更改。
3. 要添加任务，请展开面板，然后单击任务。
4. 单击“保存”。
5. 在“保存动作”对话框中，根据需要编辑说明，然后单击“保存”。

重命名动作

1. 选择“工具”>“动作向导”>“管理动作”。
2. 在“管理动作”对话框中，选择一个动作，然后单击“重命名”。
3. 在“保存动作”对话框中，输入新的名称和说明。

复制动作

您可以复制动作，也可以在保存副本之前，修改动作中的任务。

1. 选择“工具”>“动作向导”>“管理动作”。
2. 在“管理动作”对话框中，选择一个动作，然后单击“复制”。
3. 查看源和目标选项、任务和设置，然后在必要时对其进行修改。
4. 单击“保存”。
5. 在“保存动作”对话框中，输入名称和说明。


删除动作

1. 选择“工具”>“动作向导”>“管理动作”。
2. 在“管理动作”对话框中，选择一个动作，然后单击“删除”。
3. 在确认对话框中单击“删除”。

导出动作

1. 选择“工具”>“动作向导”>“管理动作”。
2. 在“管理动作”对话框中，选择一个动作，然后单击“导出”。
3. 在“另存为”对话框中，指定用于保存动作的文件名称和位置。动作文件的扩展名为 **.sequ**。
4. 单击“保存”。

导入动作

1. 选择“工具”>“动作向导”>“管理动作”。
 2. 在“管理动作”对话框中，单击“导入”。
-  您也可以双击 **.sequ** 文件以开始导入。
3. 在“打开”对话框中，指定要导入的动作文件的名称和位置。动作文件的扩展名为 **.sequ**。单击“打开”。
 4. 如果存在同名动作，将显示警告。单击“替换”可覆盖现有动作。

自动为动作输入口令

在对已加密或受口令保护的 **PDF** 运行动作之前，可以设置数字身份证以自动输入所需的口令。

注： 在“首选项”对话框的“动作向导”面板中，为这些文件指定安全性方法。如果您选择“不要求口令”，则将不处理要求口令的 **PDF**。

1. 打开“首选项”对话框。
2. 在左侧“种类”中选择“签名”。
3. 在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。
4. 在左侧，打开“数字身份证”并选择“数字身份证文件”
5. 在右侧的列表中，选择身份证，然后从顶栏中选择以下命令：
 登录 使用指定的数字身份证登录。请输入您的口令，然后单击“确定”。
 注销 动作运行完成后使用指定的数字身份证注销。



将动作和脚本应用于 PDF

[关于动作](#)

[将动作添加到书签、表单域、按钮或剪辑](#)

[向页面缩略图中添加动作](#)

[动作类型](#)

[触发器类型](#)

[关于 Acrobat 中的 JavaScript](#)

关于动作

[返回首页](#)

当书签或链接被单击时，或当页面被查看时，您可以引发要发生的动作。例如，您可以使用链接和书签跳至文档中的不同位置、从菜单执行命令、或执行其它动作。您可以在“属性”对话框中设置动作。

对于书签或链接，请您指定当书签或链接被单击时发生的动作。对于其它项目，如页码、媒体剪辑和表单域，请您定义引发动作发生的触发器，然后定义动作自身。您可以为一个触发器添加多个动作。

“锁定”选项可防止与对象相关联的外观和动作被意外更改。

将动作添加到书签、表单域、按钮或剪辑


[返回首页](#)

1. 执行以下任一操作：
 - 使用“手形”工具，右键单击书签，然后选择“属性”。
 - 使用“工具”>“交互对象”>“选择对象”工具，双击链接、媒体剪辑或表单域，然后选择“属性”。
2. 单击“动作”标签。
3. 请从“选择动作”菜单中，选择要发生的动作类型，然后单击“添加”。您可以添加多个动作；动作按照它们出现在“动作”列表框中的顺序执行。
4. （可选）在“动作”标签中选择动作，使用这些按钮重新排序、编辑或者删除。
5. 请关闭窗口来接受动作。

向页面缩略图中添加动作

[返回首页](#)

要增强文档的交互质量，您可以指定要页面打开或关闭时的动作，如更改缩放比率。

1. 单击左侧的“页面缩略图”按钮。
2. 选择与页面对应的页面缩略图，然后从选项菜单  中选择“页面属性”。
3. 单击“动作”标签。
4. 请从“选择触发器”菜单中，选择“页面打开”来设置页面打开时动作，或选择“页面关闭”来设置页面关闭时动作。
5. 请从“选择动作”菜单中选择动作，然后单击“添加”。
6. 请指定动作选项，然后单击“确认”。可用的选项与选定的动作有关。
7. 要创建一系列动作，请从菜单选择其它动作，然后再次单击“添加”。使用“上移”和“下移”按钮可按照您要它们发生的顺序安排这些动作。
注： 如果设置了一个可在“打开页面”或“关闭页面”时切换为“全屏”视图的动作，则下次打开或关闭同一个页面时，会打开“全屏”视图。

动作类型

[返回首页](#)

您可以为链接、书签、页面、媒体剪辑和表单域指派以下动作：

执行菜单项 作为动作，执行指定的菜单命令。

跳至 3D/多媒体视图 跳至指定的 3D 视图。

跳至页面视图 跳至当前文档或其它文档中的指定目标。

导入表单数据 从其它文件导入表单数据，并将其放置在活动的表单中。

多媒体操作（Acrobat 9 和更高版本） 针对文件中的多媒体对象执行指定的动作（例如播放声音文件）。必须将多媒体对象添加到文件中，然后才能为其指定动作。

打开文件 启动和打开文件。如果您正在分发的 PDF 文件包含指向其它文件的链接，则读者需要该链接文件的应用程序才能将其成功打开。（您可能需要添加目标文件的打开首选项。）

打开网络链接 跳至因特网上指定的目标。您可以使用 http、ftp 和 mailto 协议来定义链接。

播放声音 播放指定的声音文件。声音将以跨平台格式嵌入到 PDF 文档中。

播放媒体（与 **Acrobat 5** 兼容） 播放指定的 QuickTime 或 AVI 电影，其在创建时设置为与 **Acrobat 5** 兼容。指定的电影必须嵌入在 PDF 文档中。

播放媒体（与 **Acrobat 6** 和更高版本兼容） 播放指定的电影，其在创建时设置为与 **Acrobat 6** 兼容。指定的电影必须嵌入在 PDF 文档中。

阅读文章 顺着当前文档中或其它 PDF 文档中的文章线索阅读。

重置表单 清除表单中以前输入的数据。您可以使用“选择域”对话框来控制被重置的域。

运行 **JavaScript** 运行指定的 JavaScript。

设置图层可见性 决定激活的图层设置。请在您可以添加本动作之前，指定适当的图层设置。

显示/隐藏域 在显示和隐藏 PDF 文档中的域之间切换。本选项在表单域中非常有用。例如，如果要在指针置于按钮上时弹出对象，您可以设置一个动作，“鼠标进入”触发器触发显示域且在“鼠标离开”时触发隐藏域。

提交表单 将表单数据发送到指定的 URL。

触发器类型 返回首页 ⁴

触发器定义动作在媒体剪辑、页面和表单域中被激活的方式。例如，在页面打开或关闭时，您可以指定要播放的电影或声音剪辑。可用的选项取决于指定的页面元素。

您可以为媒体剪辑和表单域（不包括链接或书签）使用以下触发器：

- 鼠标松开 (**Acrobat Pro**) 当单击后释放鼠标按钮时。这是最常见的按钮触发器，因为其给予用户最后的机会来拖动指针离开按钮而不激活动作。
- 页面可见（仅用于媒体剪辑） 当包含媒体剪辑的页面可见时，而不管其是否是当前页面。页面既可见又不是当前页面的情况是有可能出现的，例如，当以连续页面布局并排显示页面时。
- 页面隐藏（仅用于媒体剪辑） 当包含媒体剪辑的页面被移出视图时。
- 进入页面（仅用于媒体剪辑） 当包含媒体剪辑的页面成为当前页面时。
- 离开页面（仅用于媒体剪辑） 当用户离开含媒体剪辑的页面。
- 鼠标按下 单击鼠标按钮（不释放）时。大多数情况下，“鼠标松开”是首选触发器。
- 鼠标进入 当指针进入域或播放区域时。
- 鼠标离开 当指针退出域或播放区域时。
- 当获得焦点时（仅用于媒体剪辑） 当链接区域成为焦点时，通过鼠标动作或按 **Tab** 键。
- 当失去焦点时（仅用于媒体剪辑） 当焦点移到其它链接区域时。

关于 **Acrobat** 中的 **JavaScript** 返回首页 ⁴

JavaScript 语言由 **Netscape Communications** 开发，可用于更容易地创建交互网页。**Adobe** 已经增强了 **JavaScript**，因此您可以方便将这个交互级别集成到您的 PDF 文档中。

您可以使用和书签链接页面相关的动作调用 **JavaScript**。通过“设置文档动作”命令，可创建文档级 **JavaScript** 动作，并应用到整个文档。例如，选择“文档已保存”将在保存文档后运行 **JavaScript**。

需要安装 **Acrobat Pro** 才可将 **JavaScript** 与表单和动作向导一起使用。

在 **Acrobat Pro** 中，您也可以将 **JavaScript** 与 PDF 表单和动作向导一起使用。在 **Acrobat** 表单中 **JavaScript** 使用最多的是格式化数据，计算数据，验证数据和指定动作。域级别的脚本与特定的表单域（如按钮）关联。此类脚本会在发生事件（如“鼠标松开”动作）时执行。

要了解如何创建 **JavaScript** 脚本，请从 **Adobe** 网站下载 **JavaScript** 手册。《使用 **JavaScript™** 开发 **Acrobat®** 应用程序》包含背景信息和教程，《**JavaScript™** for **Acrobat®** API 参考》包含详细的参考信息。以上资源以及其它 **JavaScript** 资源位于 **Adobe** 网站。



地理空间 PDF

关于地理空间 **PDF**
创建地理空间 **PDF**
与地理空间 **PDF** 交互
更改地理空间测量首选项
导出位置和测量标记

关于地理空间 PDF

[返回首页](#)

地理空间 **PDF** 包含地理参考位置数据所需的信息。将地理空间数据导入到 **PDF** 中后，**Acrobat** 保留地理空间坐标。有了坐标，您可以查看 **PDF** 并为之交互，来查找并标记位置数据。

地理空间数据可以是矢量，也可以是光栅，还可以是两者的组合。将地理空间数据导入 **Acrobat** 后，您可以用各种方式使用该数据：

- 查找并标记位置坐标。
- 测量距离、周长和面积。
- 更改坐标系和测量单位。
- 将位置坐标复制到剪贴板，然后使用它们在多个 **Web** 绘制地图服务中显示位置。

创建地理空间 PDF

[返回首页](#)

您可以用以下方式之一创建地理空间 **PDF**：

- 打开地理空间启用的 **TIFF (GeoTIFF)** 或 **JPEG 2000** 文件
- 地理配准 **PDF** 地图或扫描地理空间数据

打开导入的文件后，测量结果、点位置和长度会以地理坐标显示，您可以更改、测量并标记这些坐标。您还可以从各种源组合 **PDF** 地图。

打开 **GeoTIFF** 和 **JPEG 2000** 文件

GeoTIFF 文件和 **JPEG 2000** 文件是光栅图像，您可以将其作为新文档或新图层导入到现有文档中。**Acrobat** 将保留嵌入在文件中的地理空间坐标。这些文件在导入时会保留其地理空间数据。如果将这些文件导入到现有文档中，它们的坐标系会转换为文档的坐标系。

1. 选择“文件”>“创建”>“从文件创建 **PDF**”。
2. 选择要导入的已启用地理空间的文件。
3. 选择设置，然后单击“确定”。

导入 **shapefile**

您可以将 **shapefile** 作为新图层导入到现有 **PDF** 中。**shapefile** 必须与当前 **PDF** 地图重叠。否则，无法将其导入。如果仅部分重叠，则只导入与当前 **PDF** 重叠的部分。

shapefile 由多个具有不同文件扩展名的文件组成。**Acrobat** 要求同时导入 **SHP** 文件和 **DBF** 文件。

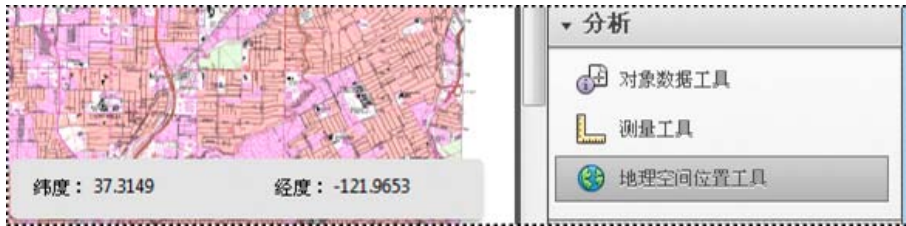
1. 打开 **PDF** 地图，然后选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“图层”。
2. 在图层侧栏上选择“选项”，然后单击“导入为图层”。
3. 浏览到 **SHP** 文件然后选择它。
4. 单击“设置”并将线条属性更改为实线，将线条颜色更改为蓝色。

与地理空间 PDF 交互

[返回首页](#)

当您打开启用地理空间的 **PDF** 后，可以找到位置、测量距离以及添加位置标记。还可以将坐标复制到剪贴板供 **Web** 绘图服务使用。

通过选择“工具”>“分析面板”，来查看地理空间测量工具。




“分析”面板上的地理空间工具。


使用“地理空间位置工具”可执行以下任务：

- 当光标位于包含地理空间信息的区域上方时查看纬度和经度。
- 使用地理空间批注标记位置。
- 搜索文档中的位置。

查找地图位置









1. 打开地理空间 PDF，然后选择“工具”>“分析”>“地理空间位置工具”.
2. 在地图内部右键单击，然后单击“查找位置”。
3. 在两个文本框内键入纬度值和经度值（度、分、秒或小数），然后单击“查找”。
如果至少一个位置可用，则该位置用蓝色正方形高亮显示，且高亮位置位于页面的中央。
4. 如果 PDF 包括多个地图，单击“下一个”或“上一个”按钮可查看其它结果（如果有）。在以下几种情况下提供多个位置：
 - 当文档包含多个地图时（例如，如果 PDF 包含较大地图内的较小地图，如州/省或国家/地区地图内的城市）。当您搜索城市内的某个位置时，Acrobat 会在较大地图和城市地图内查找该位置。
 - 当文档包含地图的多个页面时（例如，如果第一页是国家/地区的地图，第二页是该国家/地区内州/省或城市的地图）。
5. （可选）要添加注释（如地名或地址），请单击位置标记，然后在注释框中添加信息。
6. 要结束搜索，请在地图内部右键单击，然后选择“隐藏位置搜索”隐藏搜索框。

标记地理空间位置

1. 打开地理空间 PDF，然后选择“工具”>“分析”>“地理空间位置工具”.
2. 在文档上方移动鼠标指针可查看包含地理空间信息的区域的纬度值和经度值。在地图内部右键单击，然后执行以下任一操作：
 - 要查找某个位置，请单击“查找位置”。键入纬度值和经度值并单击“查找”。
 - 要使用地理空间信息标记某个位置，请单击“标记位置”。
3. （可选）要添加注释（如地名或地址），请单击位置标记，然后在注释框中添加信息。

在地图上测量距离、周长和面积

打开地理空间 PDF 时，Acrobat 测量工具会读取地理空间信息并测量距离和面积，而非页面或对象尺寸。使用测量工具来计算任何启用了地理空间的 PDF 中的距离、周长和面积。当您在文档中在内容上方移动鼠标指针时，会显示快照标记，指示您是位于路径上还是位于路径端点上。当鼠标指针位于地理空间内容的上方时，您也可以看到光标位置的纬度和经度。

1. 选择“工具”>“分析”>“测量工具”.
2. 在“测量工具”显示内容中，选择测量类型：“距离”、“面积”或“周长”.
3. 选择对齐选项：
 - 对齐路径 
 - 对齐端点 
 - 对齐中点 
 - 对齐交点 
4. 执行以下任一操作：
 - 如果您使用的是“距离”工具，请单击您要测量的起始位置，然后拖动到端点并再次单击。距离会显示在右下角。
 - 如果您使用的是“周长”工具，请在地图中单击周长的其中一个角，然后拖动到每个角。单击每个角，然后在端点双击。信息窗口会显示周长大小。
 - 如果您使用的是“面积”工具，请在地图中单击面积的其中一个角，然后拖动到另一个角。更改方向之后进行单击。在末尾双击即可显示整个面积。

5. 要结束测量，请右键单击并选择“完成测量”，或者选择“取消测量”。

将位置坐标复制到剪贴板以供 **Web** 绘制地图服务使用

在地理空间 **PDF** 上找到某个位置后，您可以将坐标复制到剪贴板。通过剪贴板，您可以将数据粘贴到 **Web** 绘制地图服务中，该服务可读取纬度和经度坐标。

1. 选择“工具”>“分析”>“地理空间位置工具”，然后在地图上右键单击该位置并选择“标记位置”。
2. 打开位置标注并且复制位置信息。

Acrobat 用以下格式复制数据：先纬度后经度，并由空格分隔。将数据粘贴到 **Web** 绘制地图服务的地址栏，该服务能解释位置数据。

更改文档中的测量单位

要更改测量单位的类型，请在使用测量工具的地图中右键单击，并选择“距离单位”或“面积单位”。然后选择测量类型。

更改地理空间测量首选项

[返回首页](#)

您可以在“首选项”对话框中更改所有地理空间 **PDF** 的测量单位。在“种类”部分中单击“测量（几何）”。

启用测量标记 向地理空间测量添加标签。“启用测量标记”为选中状态时，选择“使用标签”，然后为测量键入标签。

对齐设置 选择要与测量对齐的路径部分。

将值显示为 决定如何计算纬度和经度值。选择“小数”将纬度和经度显示为小数部分。选择“度”、“分”、“秒”将每个经度的度分为 **60** 分，每分分为 **60** 秒。

将方向显示为 在“签名”和“命名”之间选择。“命名”方向在“纬度”旁边显示 **N**（北）或 **S**（南），在“经度”旁边显示 **E**（东）和 **W**（西）。

始终将纬度和经度显示为 WGS 1984 选择此项可确保纬度和经度使用当前的标准地球参考框架（世界大地坐标系，**World Geodetic System 1984**）。对于使用较早的网格（如 **NAD 1927**）绘制的较旧的地图，您可以取消选择此选项以查看初始值。当对较旧的地图在其本地坐标中进行配准时，坐标位置可以不同于 **GPS** 设备和 **Web** 绘制地图服务中使用的当前标准。

使用默认距离单位 选择要使用的测量单位。

使用默认面积单位 面积可以使用与距离不同的单位进行测量。

不显示 GeoTIFF 和 JPEG 2000 图像中的透明图层 光栅图像格式包括您可以选择删除的透明图层。

导出位置和测量标记

[返回首页](#)

您可以将地理空间位置和测量数据导出到 **FDF** 文件中。每个地理空间批注有一个 **GPTS** 项。该项对应于每个批注点的纬度和经度。可以导出的信息的类型包括：

- 使用“地理空间位置工具”输入的已标记位置
- 基于地理空间内容使用测量工具输入的距离、周长（复合距离）和面积测量

通过使用“注释列表”面板，可以导出地理空间数据。

1. 要导出所有注释，请打开“注释列表”面板，然后选择“选项”>“导出所有注释到数据文件”。
2. 要导出注释的子集，请选择注释，然后选择“选项”>“导出选定注释到数据文件”。键入文件名并单击“保存”。**FDF** 文件已保存。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

优化 PDF (Acrobat Pro)

使用 **PDF 优化器**进行保存 (Acrobat Pro)

统计 **PDF 空间**的使用情况 (Acrobat Pro)

优化 **PDF** (Acrobat Pro)

PDF 优化器选项 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

使用 PDF 优化器进行保存 (Acrobat Pro)

PDF 优化器提供了大量用于减小 PDF 文件大小的设置。某些 PDF 优化器设置与使用 Distiller 创建 Adobe PDF 文件时可用的设置相同。是否使用所有设置取决于您使用文件的目的和文件自身的本质要求。通常情况下，默认设置通过删除某些嵌入字体，压缩图像，以及从文件删除不再需要的项目来最大程度的优化存储空间。

在优化文件前，您最好统计文件空间使用情况。空间统计结果可以告诉您减小文件大小的最佳方面。通过使用“通减小文件大小”命令，也可以减小您的 PDF 的大小。

重要说明：某些压缩方法可能会导致图像在印刷制作工作流程中不能使用。您应该在进行不可撤销的更改前使用不同设置进行试验。

打开 PDF 优化器

❖ 要打开“PDF 优化器”对话框，请执行以下任一操作：

- 在一个 PDF 中，选择“文件”>“另存为其它”>“优化的 PDF”。
- 在编辑“动作向导”时，单击“保存至”选项。然后在“输出选项”对话框中，选择“PDF 优化器”，然后单击“设置”。

注：如果“视图”菜单中的“重排”为选中状态，则“PDF 优化器”将不可用。

[返回首页](#)

统计 PDF 空间的使用情况 (Acrobat Pro)

提供了一个反映特定文档元素的空间使用情况（所使用的字节数）和文件大小的统计报告，这些元素包括字体、图像、书签、表单、已命名的目标和注释。统计的结果包括元素占用空间的大小，以及在整个文件中所占的百分比。

1. 选择“文件”>“另存为其它”>“优化的 PDF”。将打开“PDF 优化器”对话框。
2. 单击对话框顶部的“统计空间使用情况”按钮。

💡 您也可以在“内容”窗格中统计 PDF 的空间使用情况。选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“内容”。从“内容”窗格的“选项”菜单中，选择“统计空间使用情况”。

[返回首页](#)

优化 PDF (Acrobat Pro)

Adobe 建议

[要分享教程吗?](#)



视频教程：如何优化您的 PDF 文件

Annamarie Lukes

使用优化器来减小 PDF 文件大小。

1. 打开“PDF 优化器”对话框（“文件”>“另存为其它”>“优化的 PDF”）。
2. 要使用默认设置，请从“设置”菜单中选择“标准”，然后跳至步骤 6。如果您在“PDF 优化器”对话框中更改了任何设置，“设置”菜单将自动切换到“自定义”。
3. 从“兼容于”菜单中选择“保留当前压缩”来保留当前的 PDF 版本，或选择一个 Acrobat 版本。（面板中的可用选项会根据选择而改变。）
4. 选择面板旁的复选框（例如，图像、字体、透明度），然后选择在面板中的选项。要防止在优化期间执行面板中所有的选项，请取消选中那个面板的复选框。
5. （可选）要保留您优化的设置，单击“保存”按钮然后命名设置。（要删除保存的设置，请在“设置”菜单中选择它并单击 Delete 键。）
6. 当您完成选项设置后，请单击“确定”。
7. 请在“另存优化文件为”对话框中，单击“保存”来用优化文件覆盖原始文件，或者以新名称保存或保存到新位置。

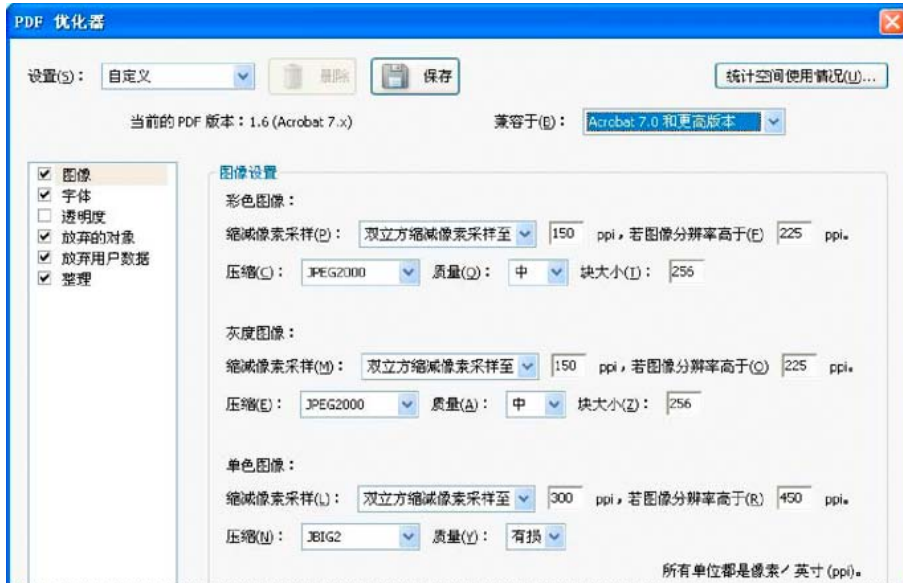
💡 要同时优化多个文档，请使用“动作向导”的“输出”选项。

PDF 优化器选项 (Acrobat Pro)

使用“PDF 优化器”对话框中的面板上的选项来减少 PDF 的大小。

“图像”面板

通过“PDF 优化器”的“图像”面板，您可以设置彩色、灰度和单色图像压缩，以及图像缩减像素采样。



在 Acrobat Pro 中，在“PDF 优化器”对话框的“图像”面板中更改 PDF 兼容性。

根据需要，指定下列选项：

缩减像素采样 通过合并原始像素的颜色为较大的像素从而降低图像分辨率，减小文件大小。

注： 蒙版图像和大小小于 16 X 16 像素的图像不会被缩减像素采样。

压缩 通过去除不必要的像素数据来减小文件大小。通常，JPEG 和 JPEG2000 压缩对于类似于照片的具有渐变颜色的图像压缩效果较好。ZIP 更适用于包含大面积纯色、单色的插图或由单色构成的图案。对于单色图像，JBIG2 压缩（在“PDF 优化器”中可用，但在 Distiller 中不可用）优于 CCITT。

质量 仅对 JPEG 和 JPEG2000 格式可用。JPEG 和 JPEG2000 压缩方法是典型的“有损压缩”，处理时将永久删除某些像素数据。您可以使用不同的级别（最低、低、中、高或最高）来对彩色图像进行 JPEG 或 JPEG 2000 压缩。对于 JPEG 2000 压缩，您还可以指定为“无损压缩”，这样将不会删除像素数据。除了提供了有损和无损两种压缩模式的 JBIG2 压缩，其它单色图像压缩方式都是无损的。

块尺寸 仅对 JPEG2000 格式可用。将正在压缩的图像分解为给定尺寸的块。（如果图像高度或宽度并非块尺寸的偶数倍，不完整的块将用于边缘。）每个块的图像数据是单独压缩的，并且可以单独解压缩。推荐的是 256 默认值。

仅在大小减小时优化图像 当选定时，如果图像设置将导致文件大小的增加，则跳过对该图像的优化。

字体面板

要确保与原始文档完全一致，最好嵌入文档中使用的所有字体。如果您不需要完全一致但较小的文件，您可以选择不嵌入用于罗马文字和东亚文字（繁体中文、简体中文、韩文和日文）的字体。在未安装原始字体的系统上查看时，会用替代字体替代这些语言的文本。“PDF 优化器”的“字体”面板包含两个字体列表：可用于取消嵌入的字体和要取消嵌入的字体。某些字体不能被取消嵌入，不会显示在“字体”面板中。要在某个文档中取消嵌入字体，请在“嵌入的字体”列表选择一个或多个字体，然后单击“取消嵌入”按钮。如果您不要嵌入已嵌入字体的子集，请取消选择“子集化所有嵌入字体”。要防止文档中取消嵌入所有字体，请选择“不取消嵌入任何字体”。

透明度面板

如果 PDF 文档包含透明度的设计，您可以使用“PDF 优化器”的透明度面板中的预置参数来拼合透明以减少文件大小。（通过矢量平衡和光栅平衡区域的设置，拼合将透明度混合到相应作品。）“PDF 优化器”先将透明度选项应用到文档中的所有页面，然后再应用其它的优化选项。

如果您选择了“Acrobat 4.0 和更高版本”兼容性设置，则会启用“透明度”面板且优化过程中将合并文件中的所有透明度。它可以和 Acrobat 4.0 和更低的版本相兼容，这些版本不支持透明度。

当您创建拼合预设，它们在“透明度”面板中是默认预设设置。

注： 透明度拼合在文件保存后无法撤消。

放弃的对象面板

通过“放弃的对象”面板，您可以指定要从 PDF 删除的对象以及在 CAD 绘图中优化曲线。您可以放弃在 Acrobat 和其它应用程序中创建的对象。选择对象将删除该对象在 PDF 文档中的所有对象。

在“放弃的对象”区域，您可以选择以下选项或其它选项：

放弃所有的表单提交，导入和重置动作 停用全部涉及到提交或导入表单数据以及重置表单域的操作。本选项保留操作链接到的表单对象。

拼合表单域 使表单域不可用且不改变其外观。表单数据和页面合并成为页面内容。

放弃所有 **JavaScript** 动作 在使用 **JavaScript** 的 **PDF** 中删除任何动作。

放弃所有替代图像 删除图像的所有版本，只保留用于屏幕查看的版本。某些 **PDF** 文档包含同一图像的不同版本用于不同目的，例如，包含低分辨率的版本用于屏幕查看，而高分辨率的版本用于印刷。

放弃嵌入的页面缩略图 删除嵌入的页面缩略图。对于单击“页面缩略图”按钮后需要很长时间来显示页面缩略图的大文档，此选项十分有效有用。

放弃文档标签 从文档删除标签，同时文本的辅助工具和重排功能也被删除。

转换平滑线条为曲线 减少用于在 **CAD** 绘图中构建曲线的控制点的数量，来减小 **PDF** 文件大小并加快屏幕渲染速度。

检测并合并图像碎片 寻找被分割为小的碎片的图像或蒙板，并尝试将碎片合并为单一图像或蒙板。

放弃嵌入的打印设置 从文档中删除嵌入的打印设置，例如页面缩放和双面模式。

放弃嵌入的搜索索引 删除嵌入的搜索索引，这将减小文件大小。

放弃书签 从文档中删除所有书签。

放弃用户数据面板

使用“放弃用户数据”面板来删除您不希望分发或与其他人共享的个人信息。如果您找不到个人信息，可能是该信息已隐藏。您可以通过使用“检查文档”命令（“工具”>“保护”>“删除隐藏的信息”），查找隐藏的文本和用户相关信息。

放弃所有注释、表单和多媒体 删除 **PDF** 中的所有注释、表单、表单域和多媒体。

放弃文档信息和元数据 删除文档信息字典和元数据流中的信息。（使用“另存为”命令将元数据流恢复到 **PDF** 副本中。）

放弃所有对象数据 从 **PDF** 中删除所有对象。

放弃文件附件 删除所有文件附件，包括作为注释添加到 **PDF** 中的附件。（**PDF** 优化器不优化附加的文件。）

放弃外部交叉引用 删除链接到其它文档的链接。在 **PDF** 文档中链接到其它位置的链接不被删除。

放弃其它应用程序的专用数据 **PDF** 文档中的脚本信息仅对创建文档的应用程序有用。本选项不影响 **PDF** 文档的功能性，同时减少了文件大小。

放弃隐藏的图层内容并拼合可见的图层 减小文件大小。优化文档看起来与原始 **PDF** 文档一样，但是其中不包含图层信息。

整理面板

“**PDF** 优化器”的“整理”面板中的选项用来从文档中删除无用的项目。这些项目包括文档中对于您的用途来说已过时或不再需要的元素。删除某些元素会严重影响 **PDF** 的功能。默认情况下，仅不影响功能的元素被选中。如果您无法确定删除其它选项会出现什么结果，请使用默认选择。

对象压缩选项 指定在文件中如何应用 **Flate** 压缩。

使用 **Flate** 编码未经编码的流 应用 **Flate** 压缩所有未编码的流。

在使用 **LZW** 编码的流中，使用 **Flate** 编码替代 将 **Flate** 压缩应用到所有使用 **LZW** 编码的内容流和图像。

放弃无效书签 删除文档中指向被删除的页面的书签。

放弃无效链接 删除跳至无效目标的链接。

放弃未引用的已命名目标 删除在本 **PDF** 文档未引用的已命名目标。由于本选项不检查来自其它 **PDF** 文件或网站的链接，因此其不适用于某些工作流程。

优化页面内容 将所有行尾字符转换为空格字符，这将提高 **Flate** 压缩。

针对“快速 **Web** 查看”优化 **PDF** 重新结构化 **PDF** 文档来允许从网络服务器分页下载（字节服务）。

更多帮助主题



PDF 图层

- 关于 PDF 图层
- 显示或隐藏图层
- 编辑图层属性 (Acrobat Pro)
- 重排序图层
- 添加图层导航
- 导入图层 (Acrobat Pro)
- 合并和拼合图层 (Acrobat Pro)
- 编辑图层内容

关于 PDF 图层

[返回页首](#)

您可以在从应用程序（例如，InDesign、AutoCAD 和 Visio）中创建的 PDF 中查看、导航和打印图层内容。

您可以使用默认和初始状态设置来控制图层的显示。例如，您可以在屏幕上显示文档时隐藏包含版权公告的图层内容，同时确保图层总是可以打印。

在 Acrobat Pro 中，您可以重命名图层、拼合和合并图层、更改图层属性，以及向图层中添加动作。您也可以重新排列图层，从图像文件和其它 PDF 中导入图层，以及锁定图层以免被隐藏。

Acrobat Pro 不允许您创作可视性根据缩放级别改变的图层。可是，您可以高亮图层的一个部分，该图层使用了页面动作创建放大或隐藏的书签表示特别重要的图层。您可以添加链接以使用户可以通过单击可见或不可见的链接来导航到图层或在图层上放大。

在 Acrobat Pro 中，当您将在 InDesign CS 文档转换为 PDF 时，要保留图层，请确保将“兼容性”设置为 Acrobat 6.0 (PDF 1.5) 或更高版本。另外，请确认在“导出 Adobe PDF”对话框中选择了“创建 Acrobat 图层”。

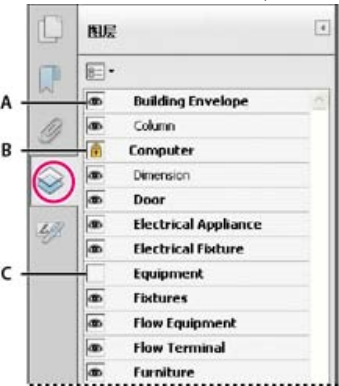
显示或隐藏图层

[返回页首](#)

信息可以存储在 PDF 文档的不同图层上。在 PDF 文档中显示的图层都是基于在原应用程序中所创建的图层。使用“图层”面板来检查图层和显示或隐藏与每个图层关联的内容。锁定图层上的项目无法隐藏。


某些图层可能已组织成带父图层的嵌套组。其它图层可能在无父图层组。

注：“图层”面板中的“锁定”图标表示图层仅供参考。可以从 AutoCAD 和 Visio 文件创建锁定的图层。在 Acrobat Standard 中，无法更改锁定图层的可见性。在 Acrobat Pro 中，可以使用“图层属性”对话框来更改锁定图层的可见性。



“图层”面板

A. 眼睛图标表明显示的图层 B. 锁定的图层 C. 隐藏图层

- 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“图层”。
- 要隐藏图层，请单击“眼睛”图标。要显示隐藏图层，请单击空框。（当眼睛图标出现时表示图层可见，不出现时表示图层已隐藏。此设置会临时忽略“图层属性”对话框中的设置。）
注：在嵌套图层组中，如果父图层隐藏，则嵌套图层也自动隐藏。如果父图层可见，则嵌套图层可以可见或隐藏。
- 从选项菜单  中选择以下任一选项：
 - 列出所有页面图层 显示文档中每个跨页的图层。
 - 列出可见页面图层 仅显示当前可见页面图层。
 - 重置为初始可见性 重置图层到它们的默认状态。
 - 应用打印优先 根据“图层属性”对话框中的“打印”设置（“可见时打印”、“从不打印”、“总是打印”）显示图层。

应用导出优先 根据“图层属性”对话框中的“导出”设置（“可见时导出”、“从不导出”、“总是导出”）显示图层。

应用图层忽略 显示所有图层。本选项影响 PDF 文档中所有可选内容，甚至不在“图层”面板的列表中的图层。所有图层都可见，与“图层属性”对话框中的设置无关。您无法使用“眼睛”图标来更改图层可见性，除非关闭本命令。当您在“图层属性”对话框中编辑图层属性时，在选项菜单中选择“重置为初始可见性”之后，更改才能生效。（对图层名称的更改例外，它们立即有效。）

注： 您无法保存在“图层”面板中使用“眼睛”图标显示和隐藏图层所创建的分图层 PDF 文件的视图。当您保存文件时，图层的可见性将自动回复为初始可见性状态。


在 Acrobat Pro 中，要保存含有图层的 PDF 的其它视图，必须在“图层属性”对话框中更改图层的默认状态。

编辑图层属性 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

您可以同时设置默认状态设置、可见性设置和打印设置来控制何时图层可见以及何时打印。例如，如果图层包含水印，您可能希望该图层在屏幕上不显示，但是希望始终打印和导出到其它应用程序。在这种情况下，您可以设置默认状态为开，初始可见性为从不可见（图像不在屏幕上显示），并设置初始打印和初始导出状态分别为总是打印和总是导出。图层无须显示在“图层”面板中列出，因为所有状态变更都自动完成。

注： 仅当“文档”首选项中的“允许通过用户信息设置图层状态”为选中状态时，“图层属性”对话框中的设置才生效。如果该未选中选项，“图层属性”对话框中除了“图层名称”和“默认状态”之外的其它选项会被忽略。

1. 请单击导航窗格中的“图层”按钮。
2. 选择一个图层，然后从选项菜单  中选择“图层属性”。
3. 在“图层属性”对话框中，编辑图层名称或其它属性，然后单击“确定”。
方法 选择“查看”允许图层被打开或关闭，或者选择“参照”来随时保持图层打开并允许编辑属性。“参照方式”选项为选中状态时，图层会显示为斜体。

默认状态 定义当文档第一次打开时或重置为初始可见性时的图层初始可见性状态。“眼睛”图标根据该值决定初始时显示或隐藏。例如，如果该值设置为关，图层的“眼睛”图标在文档第一次打开或从“选项”菜单选择“重置为初始可见性”时会被隐藏。

可见性 定义 PDF 图层的屏幕可见性。您可以选择在文档打开时显示或隐藏图层，还可以选择让默认状态决定是在文档打开时显示还是隐藏图层。

打印 决定图层是否要打印。

导出 决定当 PDF 文件导出到支持图层的应用程序或文件格式时是否在生成的文档中保留图层。

分层 PDF 文档创建者关联到特定图层的任何其它属性均将显示在“图层属性”对话框下部的框中。

重排序图层

[返回首页](#)

您可以在“图层”窗格中重新排序各个图层。如果您要在列表中更改图层顺序或将图层从一个图层组移到另一组时，则此动作有用。

注： 无法重新排序锁定的图层，而且无法重新排序嵌套的图层组中的图层。

1. 在“图层”导航面板中，选择一个图层。
2. 将光标置于图层名称的左侧，然后按住 **Alt** 键将图层拖到新位置。



添加图层导航

[返回首页](#)

您可以添加链接和目标到图层，来在用户单击书签或链接时更改文档视图。

注： 通常“图层”面板中的“眼睛”图标来更改图层可见性不会记录在“导航”工具栏中。



要将图层可视性与书签相关联

1. 请为文档窗格中的目标 PDF 图层设置必需的图层属性、可见性和放大级别。
2. 单击“书签”按钮，然后从选项菜单  中选择“新建书签”。
3. 选择新建的书签，然后从选项菜单  中选择“属性”。
4. 请在“书签属性”对话框中，单击“动作”标签。
5. 对于“选择动作”，选择“设置图层可见性”，单击“添加”，然后单击“确定”。
6. 请在“书签”标签中选择“书签”面板，然后为书签命名。

要将图层可见性与链接目标相关联

1. 请为文档窗格中的目标设置必需的图层属性。
2. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“目标”。

此时将在浮动面板中出现“目标”窗格。您可以通过拖拽到导航窗格来添加到其它面板中。如果面板被折叠，单击“目标”按钮来展开它。

3. 从选项菜单  中选择“新建目标”，然后为该目标命名。
4. 选择“链接”工具 ，然后在文档窗格中拖画来创建链接。因为内容被添加到所有图层，所以这样并不符合您要在目标图层上创建链接的目的。

任何图层均可使用该链接。


5. 在“创建链接”对话框中，选择“自定义链接”，然后单击“下一步”。
6. 单击“链接属性”对话框中的“外观”标签，然后设置链接的外观。
7. 单击“链接属性”对话框中的“动作”标签，选择“设置图层可见性”，然后单击“添加”。
8. 请关闭对话框。

您可以通过更改图层设置，选择“手形工具”，然后单击链接来测试。

导入图层 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

您可以从 PDF 中导入图层或将图像文件导入到目标 PDF 中。所支持的图像文件格式有 BMP、GIF、JPEG、JPEG2000、PCX、PNG 和 TIFF。

1. 请单击导览窗格中的“图层”按钮。
2. 从选项菜单  中选择“导入为图层”。
3. 在“导入为图层”对话框中，单击“浏览”并查找要导入的文件。如果源文件为多页文档，请在“页码”中输入您要导入的页码。如果目标文件为多页文档，请在对话框的“预览”部分指定“目标页码”。
4. 请选择以下任一导入选项：
创建新图层 从源文档创建单一、独立的图层。为新图层输入名称。

添加到组 指定现有图层组以添加导入图层。仅当目标 PDF 包含一个或多个现有图层组并且选择“创建新图层”时，此选项可用。

添加至现有图层 将源文档的内容添加到目标文档的现有图层中。从您的目标文档中选择一个图层。导入的内容将与目标文档中的现有图层具有相同的属性。此选项仅当目标文档包含图层时可用。

从来源复制图层 从源文档导入图层。此选项仅当源文档包含图层时可用。

5. 根据需要调整“位置和外观”设置，然后单击“确定”。


合并和拼合图层 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

要合并的图层会从合并到的图层（目标图层）获得图层属性。拼合 PDF 图层将隐藏在拼合操作执行时所有的可见内容。

重要说明： 您无法撤消合并或拼合的操作。

合并图层

1. 单击“图层”按钮，然后从选项菜单  中选择“合并图层”。
2. 在“要被合并的图层”窗格中，选择一个或多个图层，然后单击“添加”。
3. 要从中心面板中删除图层，请选择一个或多个图层，然后单击“删除”。
4. 在“要合并到的目标图层”窗格中，选择要将选定图层合并到的图层。

拼合图层

❖ 单击“图层”按钮，然后从选项菜单  中选择“拼合图层”。

编辑图层内容

[返回首页](#)

您可以使用“选择”或“快照”工具来选择或复制分图层 PDF 文档中的内容。（在 Reader 中，PDF 必须有使用权限。）在 Acrobat 中，可以使用“编辑文本和图像”工具编辑内容。这些工具会识别所有可见内容并进行选择，而不管内容是不是在选定的图层上。

在 Acrobat 中，如果您编辑或删除的内容与某个图层相关联，则该图层的内容会相应更改。如果您编辑或删除的内容与多个图层相关联，则所有图层的内容都会发生更改。例如，如果您要更改文档第一页上同一行的标题和署名，且标题和署名在不同的可见图层上，编辑一个图层上的内容时两个图层上的内容会同时更改。

您可以添加内容（例如，审阅注释、图章或表单域）到分图层的文档，就象对其它 PDF 文档进行操作一样。但是，内容不能添加到指定的图层，就算是添加时图层被选中。内容将被添加到整个文档。

在 Acrobat 中，您可以使用“合并文件到单个 PDF”命令合并包含图层的 PDF 文档。每个文档的图层将被群组在不同标题下，显示在导览窗格的“图层”按钮中。您可以通过单击组的标题栏中的图标来展开或折叠组。

更多帮助主题



PDF 属性和元数据

[查看文档属性](#)
[添加说明到文档属性](#)
[创建文档属性](#)
[编辑文档元数据](#)
[查看对象数据和元数据](#)

[返回首页](#)

查看文档属性

当您查看 PDF 文档时，您可以获得相关信息，例如，标题、使用的字体和安全性设置。本信息的一部分是由创建文档的用户设置，是自动产生的。在 Acrobat 中，您可以更改文档创建者可设置的任何信息，除非为了防止更改已使用安全性设置保存文件。

1. 请选择“文件”>“属性”。
2. 单击“文档属性”对话框中的标签。

文档属性

说明 显示关于文档的基本。标题、作者、主题和关键字可能已由在应用程序（例如 Microsoft Word 或 Adobe InDesign）中创建文档的用户，或创建 PDF 文档的用户设置。您可以搜索这些说明来找到特定的文档。关键词部分对于缩小搜索范围可能是特别有用的。请注意很多搜索引擎在其搜索结果列表中使用标题来说明文档。如果 PDF 没有标题，则在结果列表中使用文件名代替。文件的标题不必与其文件名相同。

“高级”区域中显示 PDF 版本、页面大小、页码、文档是否已加标签，以及是否已启用“快速 Web 查看”。（首页的大小是在包含多个页面大小的 PDF 或 PDF 包中报告的。）本信息自动产生并且无法修改。

安全性 更改或功能的说明在 PDF 中是允许的。如果口令、证书或安全性策略已经应用到 PDF，在此列出方法。

字体 列出在原文档中使用的字体和字体类型、和用于显示源字体所使用的字体、字体类型和编码。

如果使用了替代字体，而且您不满意其外观，则您可能要在您的系统上安装原字体，或要求文档创建者重新创建嵌入了原字体的文档。

初始视图（仅 Acrobat） 说明当 PDF 在打开时如何显示。包括初始窗口大小、打开的页码和放大率、以及是否显示书签、缩略图、工具栏和菜单栏。您可以更改这些设置来控制下次打开文档时的显示方式。也可以创建在查看页面、打开文档等操作时运行的 JavaScript。

自定义（仅针对 Acrobat） 使您的文档属性添加到您的文档。

高级 列出 PDF 设置、打印对话框预设和文档的阅读选项。

在 Acrobat 的 PDF 设置中，您可以为文档中的网页链接设置基本“统一资源定位器”(URL)。指定基于 URL 便于您管理连接到其它网站的网络链接。如果到其它网站的 URL 更改，您可以简单编辑 URL 并且无须编辑该网站的每个单独网络链接。如果链接包含完整的 URL 地址，则不使用基本 URL。

您也可以将索引编录文件（PDX）和 PDF 关联。当使用“搜索 PDF”窗口搜索 PDF 时，也会搜索由指定的 PDX 文件编制索引的所有 PDF 文件。

您可以包含打印预设和印前信息，例如文档的陷印。您可以为文档定义打印预设，他会为“打印”对话框预设指定文档的值。您也可以设置阅读选项决定用屏幕阅读器或其它辅助设备阅读 PDF。

[返回首页](#)

添加说明到文档属性

您可以添加关键字到 PDF 的文档属性，便于其他人用搜索程序来查找该 PDF。

1. 请选择“文件”>“属性”。
2. 请在“说明”标签中键入作者名字、题目和关键字。
3. （可选）单击“其它元数据”添加其它说明信息，如版权信息。

[返回首页](#)

创建文档属性

您可以添加自定义文档属性来在 PDF 文档中存储特定的元数据类型（例如版本号或公司名称）。您创建的属性显示在“文档属性”对话框中。您创建的属性名称必须唯一，该名称不会显示在“文档属性”对话框的其它标签上。

1. 请选择“文件”>“属性”，然后选择“自定义”。
2. 要添加属性，请输入名称和值，然后单击“添加”。
3. 要更改属性，请执行以下步骤，然后单击“确定”：
 - 要编辑属性，请选定它，更改“值”，然后单击“更改”。

要删除属性，请选定它，然后单击“删除”。

要更改自定义属性名称，删除该属性，然后创建有您命名的新的自定义属性。

编辑文档元数据

在 **Acrobat 5.0** 或更新版本中创建的 **PDF** 文档包含 **XML** 格式的文档元数据。元数据包括关于文档及其内容的信息，如作者名称、关键字和版权信息，它们可以用于搜索实用程序。文档元数据包含（但不限于）也显示在“文档属性”对话框的“说明”标签中的信息。可以使用第三方产品来扩展和修改文档元数据。

“可扩展元数据平台”(XMP) 为 **Adobe** 应用程序提供了一个通用 **XML** 框架，该框架将发布工作流中文档元数据的创建、处理和交互操作进行了标准化。您可以以 **XMP** 格式保存和导入文档元数据源代码，使得在不同文档之间共享元数据更加方便。也可以将文档元数据保存为元数据模板，以便在 **Acrobat** 中重复使用。

查看文档元数据

1. 选择“文件”>“属性”，然后在“说明”标签中单击“其它元数据”按钮。
2. 请单击“高级”来显示在文档中嵌入的所有元数据。（元数据按模式显示，也就是按预定义的相关信息的组。）通过模式名称显示或隐藏模式中的信息。如果模式没有可识别的名称，其会被列出作为“未知”。**XML** 名称空间包含在模式名称后面的括号中。

编辑或追加文档元数据

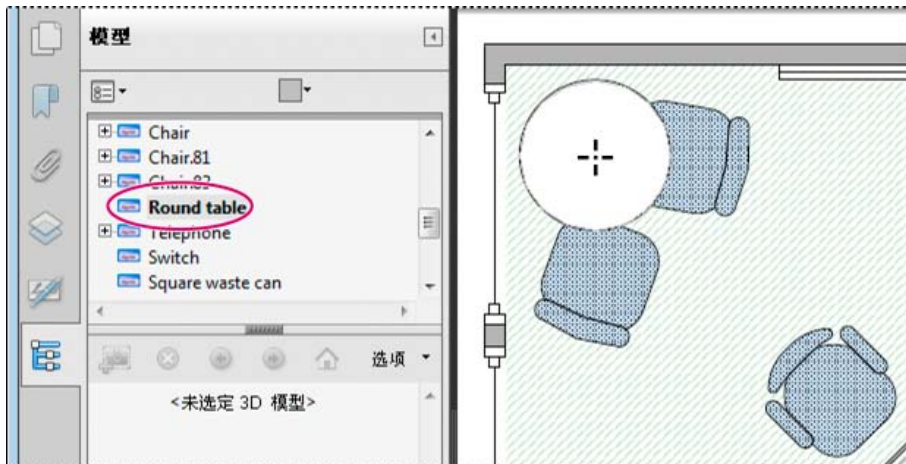
1. 选择“文件”>“属性”，单击“说明”标签，然后单击“其它元数据”。
2. 从左侧列表中选择“高级”。
3. 要编辑元数据，请执行以下任一步骤，然后单击“确定”。
 - 要添加以前保存的信息，请单击“追加”，选择 **XMP** 或者 **FFO** 文件，然后单击“打开”。
 - 要添加新的信息并替换在 **XMP** 文件中存放信息的当前元数据，请单击“替换”，选择保存的 **XMP** 或 **FFO**，然后单击“打开”。新的属性被添加，在新的文件中指定的现有属性被替换，并且没在替换文件中的现有属性保留在元数据中。
 - 要删除 **XML** 架构，请选择它并单击“删除”。
 - 要将模板中的元数据追加到当前的元数据中，请按住 **Ctrl** (**Windows**) 或按住 **Command** (**Mac OS**) 并从对话框菜单右上角选择模板名称。
注： 必须保存一个元数据模板，才能导入模板的元数据。
 - 要使用元数据的模板替换当前的元数据，请从对话框菜单右上角选择模板文件 (**XMP**)。

将元数据保存为模板或文件

1. 选择“文件”>“属性”，单击“说明”标签，然后单击“其它元数据”。
2. 从左侧列表中选择“高级”。
3. 保存文档元数据，然后单击“确定”：
 - 要将元数据保存到外部文件，单击“保存”和命名文件。元数据用 **XMP** 格式存储。（要使用在另一个 **PDF** 文档中保存的元数据，请打开文档并使用本说明置换或者扩展文档中的元数据。）
 - 要将元数据保存为元数据模板，请从右上角的对话框菜单中选择“保存元数据模板”，然后命名文件。

查看对象数据和元数据

您可以查看 **PDF** 文档内的某个对象、标签和图像的元数据信息。您仅可以为 **Visio** 对象进行编辑和导出元数据。



使用“对象数据”工具来查看对象分组和对象数据。

查看对象元数据 (Acrobat Pro)

1. 选择“工具”>“内容编辑”>“编辑文本和图像”工具。
2. 选择对象，右键单击选择项目，并选择“显示元数据”。（如果“显示元数据”无效，本图像没有相应元数据。）

显示并编辑 Visio 对象元数据

1. 选择“工具”>“分析”>“对象数据工具”。
2. 双击页面上的对象来显示其元数据。


将打开“模型树”，并显示所有结构元素的分层列表。选定对象的元数据作为可编辑属性和值显示在“模型树”的底部。



选定的对象将在页面上高亮显示。使用“模型树”顶部的“高亮颜色”菜单来选择其它颜色。

3. 要编辑元数据，请在“模型树”底部的框中键入。
4. 要导出对象元数据，请从“选项”菜单中选择“导出为 XML”>“整个树”来导出“模型树”中的所有对象，或者选择“导出为 XML”>“当前节点”，仅导出选定的对象及其子项。为文件命名并保存该文件。

导出 Visio 对象元数据

1. 选择“工具”>“分析”>“对象数据工具”。
2. 双击页面上的对象来显示其元数据。
3. 从选项菜单  中选择以下任一选项：
 - 选择“导出为 XML”>“整个树”来导出所有对象。
 - 选择“导出为 XML”>“当前节点”，仅导出选定的对象及其子项。
4. 为文件命名并保存该文件。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

转换为网页的 PDF

网页中的链接和书签
获取转换网页上的信息
比较转换的页面与当前网页

网页中的链接和书签

[返回首页](#)

可以像使用任何其它 PDF 一样使用从网页创建的 PDF 文档。根据如何配置 Acrobat，单击转换网页上的链接添加该链接指向的页面至 PDF 文档末尾，如果它还未被包含。

注： 请记住一个网页可以生成多个 PDF 页面。网页是来自网站的一个单独主题（或 URL），并且通常是一个连续的 HTML 页面。当您从网页转换为 PDF 时，它可能被分割为多个标准尺寸的 PDF 页面。

当您第一次从网页创建 Adobe PDF 文档时，如果在“网页转换设置”对话框中选中了“创建书签”，将会生成加标签的书签。表示网络服务器的标准（未加标签的）书签将显示在“书签”标签的顶部。在该书签下面是每一下载网页的加标签的书签；加标签的书签的名称来自页面的 HTML 标题或 URL（如果没有标题）。最初加标签的书签全部位于同一层级，但是您可以重新整理它们并将在家族组中嵌套它们以帮助追踪网页上材料的层级。

当您从网页创建 PDF 时，如果选择“创建 PDF 标签”，与原始页面 HTML 结构相对应的结构信息将存储到 PDF 中。您可以使用本信息将包含 HTML 元素的段落和其它项目的加标签的书签添加到文件中。

获取转换网页上的信息

[返回首页](#)

您可以显示当前下载的有页面 URL、标题、日期和时间以及其它信息的对话框。

❖ 选择“工具”>“文档处理”>“网页捕捉”>“页面信息”。

比较转换的页面与当前网页

[返回首页](#)

❖ 要打开一个页面和一个网络链接，请执行以下任一操作：

- 要在网络浏览器中打开当前页面，请选择“工具”>“文档处理”>“网页捕捉”>“在网络浏览器中打开页面”。
- 要打开创建了书签的页面，请右键单击带标签的书签，然后选择“在网络浏览器中打开页面”。
- 要打开链接的页面，请在网页的 PDF 版本中右键单击链接，然后选择“在浏览器中打开网络链接”。

浏览器会在新的应用程序窗口打开您指定的页面。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

表单

[添加表单域](#)

Adobe 创作团队（2012 年 10 月 14 日）
教程

了解如何将表单域添加到 PDF 中。

[打字机工具的位置](#)

Donna Baker，**AcrobatUsers.com**（2012 年 10 月 14 日）
视频教程

了解打字机工具移动到的位置以及如何使用该工具。

[如何在 FormsCentral 桌面应用程序中创建表单](#)

Donna Baker，**AcrobatUsers.com**（2012 年 10 月 14 日）
视频教程

了解如何使用新的 FormsCentral 桌面应用程序创建表单。

[如何创建 EchoSign 可识别的表单](#)

Donna Baker，**AcrobatUsers.com**（2012 年 10 月 14 日）
视频教程

了解如何创建可以与 Adobe EchoSign 结合使用的 PDF 表单。

[如何使用 FormsCentral 联机发布表单 \(Acrobat Pro\)](#)

Donna Baker，**AcrobatUsers.com**（2012 年 10 月 14 日）
视频教程

将您的表单移至 Web，并联机收集 FormsCentral 响应。

[如何在 FormsCentral 中分析数据](#)

Donna Baker，**AcrobatUsers.com**（2012 年 10 月 14 日）
视频教程

了解如何使用 Adobe FormsCentral 对收集的表单数据进行排序、小结、绘制或导出。

[如何分发现有 PDF 表单](#)

Donna Baker，**AcrobatUsers.com**（2012 年 10 月 14 日）
视频教程

了解如何使用 Adobe FormsCentral、电子邮件或内部服务器或网络驱动器来分发 PDF 表单。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

填写 PDF 表单

- 该表单是否可填写？
- 自动完成表单（仅限交互式表单）
- 将简单表单更改为可填写的表单 (Acrobat Pro)
- 保存表单
- 打印表单
- 清除表单
- 示例表单

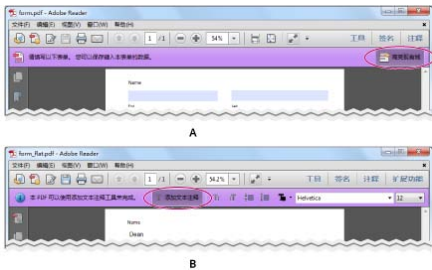
包含指向所有表单主题链接的文章

- PDF 表单基础知识

表单是否可填写？

[转到页首](#)

并非所有的表单都可填写。有时表单创建者并未将他们的 PDF 转换为交互式可填写表单。或者，他们有意将表单设计为仅可手动或使用“添加文本”工具填写。这些非交互式的表单称为简单表单。



Reader XI 中的可填写表单

A. 交互式表单高亮显示您应当键入内容的位置 **B.** 带有“添加文本注释”工具的表单允许您在表单的任何位置添加文本

填写交互式表单



交互式表单包含您可以选择或填写的域。




交互式可填写表单

A. 紫色消息栏表示存在可填写域。 **B.** 单击时，将显示可填写的表单域所在的位置。

1. 根据需要右键单击文档，并从弹出式菜单中选择“手形”工具或“选择”工具。

当您在域上方移动指针时，指针将更改为其它图标。例如，当您可以向表单域中键入文本时，“手形” 工具将变为 I 型 。某些文本域是动态的，表示其会自动识别并适应您输入数据的数量，且可以跨页。

2. （可选）要使表单域易于识别，请单击文档消息栏上的“高亮域”按钮 。表单域显示为彩色背景（默认为浅蓝色），而所有必填的表单域的外框是另一种颜色（默认为红色）。
3. 单击以选择选项，如单选按钮。在文本域内单击以键入。
4. 按 Tab 键以向前移动，或者按 Shift+Tab 键向后移动。
5. 完成以上操作后，单击提交按钮以将数据发送到服务器，或创建电子邮件以发送数据。提交按钮可能会显示在表单顶部的紫色消息栏或表单内容中。

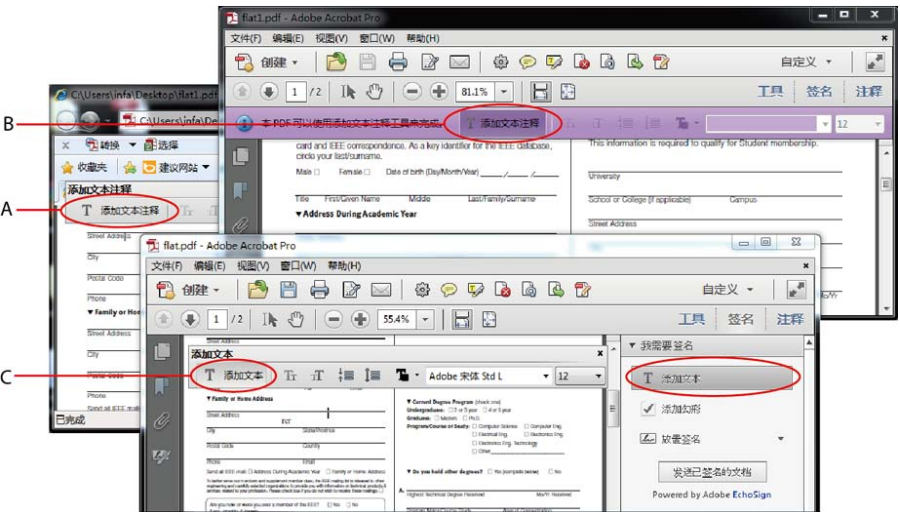
有关填写表单的疑难解答提示，请参阅此[表单疑难解答](#)。

使用“添加文本”工具填写简单表单

简单表单不包含交互域。但是，您可以使用“添加文本”工具在空白表单域中键入信息。Acrobat 和 Reader XI 包含“添加文本”工具。在 Reader X 或更

低版本中，只有当表单的创建者启用“添加文本”（或“打字机”工具）时，您才能添加文本。

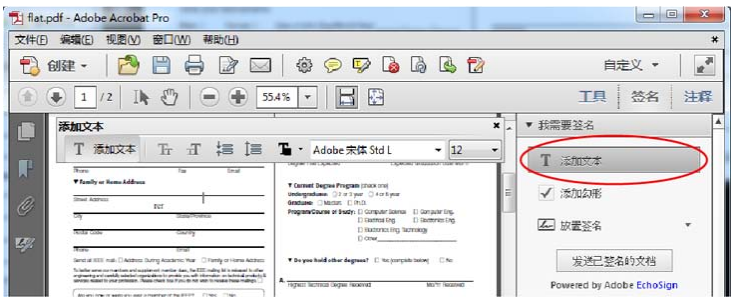
注意： 使用“添加文本”工具添加的文本属于注释，且会显示在“注释列表”（“注释”>“注释列表”）中。



可填写的简单表单（三种变体）。可使用“添加文本”工具填写简单表单。

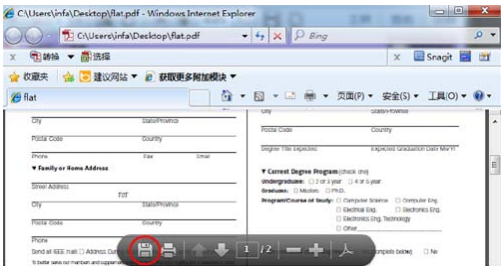
A. 浏览器中浮动工具栏中的“添加文本”工具。B. 紫色消息栏中的“添加文本”工具。C. “签名”面板中选中的“添加文本”工具，面板随后显示浮动工具栏。

1. 根据表单在窗口中的显示方式，执行以下任一操作：
- 在紫色消息栏或浮动工具栏中，单击“添加文本”按钮。
 - 在 Acrobat 应用程序（而非浏览器）中，选择“签名”>“添加文本”。



选择“添加文本”，然后在表单中键入。

如果表单显示在浏览器窗口中，请在表单的底部附近滚动光标，然后单击半透明浮动工具栏中的“保存”图标。在 Acrobat 中打开 PDF 表单，然后选择“签名”>“添加文本”。



“添加文本”工具栏未显示。保存表单，然后在 Acrobat 中打开，并选择“签名”>“添加文本”。

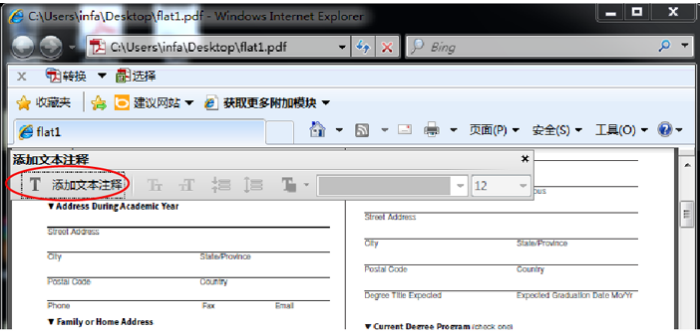
2. 单击空白表单域并键入。
3. （可选）调整紫色消息栏或浮动工具栏中的选项，以更改文本大小、位置或字体。有关“添加文本”工具和工具栏的详细信息，请参阅[使用“添加文本”工具添加文本](#)。
4. 完成后，打印完成的表单副本。

注意： 无法以电子方式提交使用“添加文本”工具填写的表单。而是必须将完成的表单打印出来。确保在“打印”对话框中选择了“文档和标记”。

在浏览器中填写简单表单

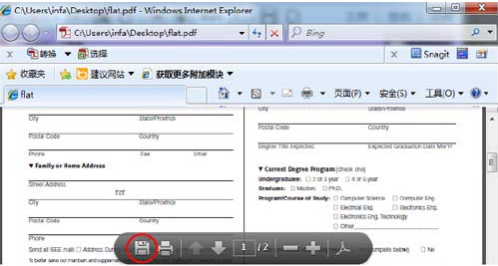
通常是在 Web 浏览器中查看 PDF 表单（例如，当您单击网站上的某个链接时）。如果表单不包含交互域，您可以使用“添加文本”工具来填写表单。部分表单打开时将显示“添加文本”工具栏。但是对于打开时显示其它工具栏的表单，则必须先保存表单，然后直接在 Acrobat 中打开。Reader XI 包含“添加文本”工具。在 Reader 的较低版本中，只有当表单的创建者启用此工具时，此工具才可用。

如果显示了“添加文本”工具栏，则单击“添加文本”。然后单击页面并开始键入。有关详细信息，请参阅[使用“添加文本”工具填写简单表单](#)。




浮动工具栏中可用的“添加文本”工具

如果“添加文本”工具栏未显示，且您无法在域中进行选择或键入，请将 PDF 保存到您的计算机中。（在表单底部附近滚动光标，然后单击半透明浮动工具栏中的“保存”图标 。）在 Acrobat 中打开 PDF 表单，然后选择“签名”>“添加文本”。然后单击页面并开始键入。



“添加文本”工具栏未显示。保存表单，然后在 Acrobat 中打开，并选择“签名”>“添加文本”。

 如果关闭了“添加文本”工具栏，请将光标滚动到表单底部附近，然后在半透明浮动工具栏中单击 **Acrobat** 图标。此时“添加文本”工具栏将重新显示。如果再次关闭“添加文本”工具栏，请向下滚动浮动工具栏，然后单击“阅读模式”按钮。然后再次单击 **Acrobat** 图标。

适用于表单的选项

| 键 | 结果 |
|-----------------------|----------------|
| Tab 或 Shift+Tab | 接受键入并且移至下一个域 |
| 向上/向左箭头 | 选择组中的上一个单选按钮 |
| 向下/向右箭头 | 选择下一个单选按钮 |
| Esc | 拒绝并且取消选择表单域。 |
| Esc（按两次） | 退出“全屏”模式 |
| Enter 或 Return（单行文本域） | 接受键入并取消选择域 |
| Enter 或 Return（多行文本域） | 在同一表单域中创建段落回车符 |
| Enter 或 Return（复选框） | 打开或关闭复选框 |
| Enter（小键盘） | 接受键入并取消选择当前表单域 |
| (Windows) Ctrl+Tab | 将制表符插入到文本域中 |
| (Mac) Alt+Tab | 将制表符插入到文本域中 |

自动完成表单（仅限交互式表单）

“自动完成”功能可存储您在交互式表单域中键入的任何项。自动完成随后将提示、甚至会自动输入与您在其它表单域中键入的内容相匹配的响应。建议将显示在弹出式菜单中，您可以从中选择匹配的内容。“自动完成”功能默认为关闭状态，如果您要使用，必须在“表单”首选项中激活。

要删除“自动完成”记忆中的任何项（例如您已发现且随后更正过的拼写错误项），可以编辑“首选项”中的列表。

启用“自动完成”选项

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat/Adobe Reader”>“首选项”(Mac OS)。
2. 在左侧选择“表单”。
3. 在“自动完成”下，从菜单选择“基本”或“高级”。
4. 如果要“自动完成”记忆存储您键入到表单的数字，请选择“记住数字数据”。

 在您在“自动完成”菜单中选择了某个选项后，会在下方的文本区域中显示该选项将如何影响“自动完成”行为的相关说明。

从“自动完成”记忆中删除项目

1. 打开“首选项”对话框。
2. 在左侧选择“表单”。
3. 单击“编辑输入项列表”。
4. 在“自动完成输入项列表”对话框中，执行以下任一操作，然后在确认对话框中单击“是”：
 - 要删除所有项，请单击“删除所有”。
 - 要删除部分项，请选择这些项并单击“删除”。（按 **Shift** 键并单击可选择多个相邻项；按 **Ctrl** 键并单击可选择多个不相邻的项。）

将简单表单更改为可填写的表单 (Acrobat Pro)

通过使用“表单”向导或仅启用“添加文本”工具，可以将简单表单更改为可填写的表单。**Acrobat** 和 **Reader XI** 用户可以使用“添加文本”工具来填写简单表单。但是，**Reader** 的较低版本不包含“添加文本”工具（或“打字机”工具），除非您在 **PDF** 中显式启用了该功能。

交互式表单 要创建交互式表单，请使用“表单”向导。请参阅使用 **Acrobat** 创建表单。


简单表单 要启用“添加文本”工具，请选择“文件”>“另存为其它”>“Reader 扩展的 PDF”>“允许在文档（非可填写表单）中添加文本”。在 **Acrobat** 或 **Reader** 中打开表单时，此选项将在紫色消息栏中显示“添加文本”工具栏。如果在浏览器中打开表单，将显示“添加文本”工具栏。

只可为当前表单启用“添加文本”工具。当您创建其它表单时，请重新执行此任务以使 **Reader** 用户能够使用“添加文本”工具。

保存表单

- 要保存完成的表单，请选择“文件”>“另存为”，并重命名文件。
- 要删除扩展的 **Reader** 功能，请选择“文件”>“保存副本”。
- 为使 **Reader** 用户能够保存其键入的数据，请选择“文件”>“另存为其它”>“Reader 扩展的 PDF”>“启用更多工具（包括表单填写和保存）”。

打印表单

1. 单击“打印”按钮 ，或者选择“文件”>“打印”。
2. 从“打印”对话框顶部的菜单选择打印机。
3. 在“打印”对话框右上角的“注释和表单”菜单中，选择以下任一选项，然后单击“确定”：
 - （交互式表单或简单表单）要打印表单和键入的项，请选择“文档”。此选项可打印您使用“添加文本”工具键入的文本。
 - （交互表单或简单表单）要打印表单、键入的项和表单的任何注释，请选择“文档和标记”。此选项可打印您使用“添加文本”工具键入的文本。
 - （仅交互式表单）要仅打印键入的项，但不打印表单，请选择“仅表单域”。

清除表单

清除浏览器中的表单

- 执行以下任一操作：
 - 如果存在“重置表单”按钮，请选择该按钮。此动作无法撤消。
 - 退出浏览器，然后重新启动。

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

清除未保存的表单项

- 选择“工具”>“表单”>“更多表单选项”>“清除表单”。

示例表单

来自 **Sokol Consulting** 的 **Patti Sokol** 创建了两个示例表单，用于说明简单表单和交互式表单之间的差异。[单击此处以查看简单表单](#)。请注意，无法在简单表单的域中键入信息。[单击此处以查看交互式表单](#)。您可以高亮域并在这些域中键入信息。

确保阅读每个示例表单顶部文本框中的信息。然后将光标移到域上方以查看可用的动作。您也可以打印表单以及将其保存到计算机。

Adobe 的更多建议

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

创建和分发 PDF 表单

- 从现有文档创建表单
- 从头开始或从模板创建表单 (Acrobat Pro)
- 创建 EchoSign 表单
- 使 Reader 用户能够保存表单数据
- 向表单中添加 JavaScript
- 向收件人分发 (发送) 表单

包含指向所有表单主题链接的文章

- PDF 表单基础知识

从现有文档创建表单

转到页首

您可以将现有的电子文档（例如，Word、Excel 或 PDF 文档）转换为 PDF 表单，或将纸质文档扫描为 PDF 表单。Acrobat 自动向表单中添加交互表单域。然后，您可以编辑表单，以便添加特殊的表单域，例如下拉列表、列表框或按钮。

请填写以下表单。如果您是表单作者，请在“表单”菜单中选择“分发表单”来将表单发送至收件人。

Island Special The balance between this blends refined acidity, yielding a cocoa-powder texture and tiny hint of spices.

Mt. Kahili Blend A rich, bold blend originating in Polynesian, bearing a sweet escape in every sip, considering its buttery smell and its hint of caramel flavor.

Hawaiian Rich The sweetest of island coffees and our darkest roast, with an intense flavor experience. Blunt, fruity flavor with only a slight, residual acidity.

Vienna Blend From the area of Vienna where this coffee was first grown, this medium bodied blend is a pure, single- origin coffee with a dry, nutty flavor.

Join Kahili Mountain Coffee Club:

Join before March 30, 2007 and receive a free Kahili Mountain Coffee mug and sample pack. 4 oz. packages individually wrapped. Our Coffee Club members also receive 4 free passes to the plantation tour. A 30 dollar value! Include mailing information below:

Specify Order Here:

☐ 24oz pkg. \$4.50each

☒ 24oz pkg. \$4.50each

☒ 24oz pkg. \$4.50each

☐ 24oz pkg. \$4.50each

☒ Yes, sign me up for the Coffee Club!

☐ No thanks, just ship my order!

☒ YES! Sign me up!

Send me the Kahili Mountain Online News, and send me a complimentary T-Shirt.

Indicate T-Shirt Size:

Small

Medium

Large

X-Large

Subscribe to Kahili Mountain Coffee On-line News

to receive updates and special product offers.

The subscription comes with a complimentary T-Shirt. This offer is good for a limited time.

Name: Car Cafelover

Address: 000 Dark Roast Lane

City, State, Zip Code: Beantown CA 00000

Credit Card Number: 000-000-000-000

Exp Date: 2007

Grand Total:

Make Checks Payable to: 'Kahili Mountain Coffee'

Submit by Email

Reset Form

Print Form

可以添加到 PDF 的表单域类型

A. 基于证书的签名域 B. 下拉列表框 C. 文本域 D. 自动消息栏 E. 复选框 F. 单选钮 G. 列表框 H. 按钮

- 从工具栏的“创建”菜单中，选择“创建表单”。
- 选择“从现有文档创建”，然后单击“下一步”。
- 请选择以下任一选项：

使用当前文档 将当前打开的 PDF 转换为交互表单。

选择其它文件 将现有电子文档（如 Word、Excel 或 PDF）转化为交互 PDF 表单。单击“浏览”以查找文件。

扫描纸质表单 扫描纸质表单并将其转换为交互 PDF 表单。

- 单击“继续”，然后按照屏幕说明继续操作。

Acrobat 将创建表单并以表单编辑模式将其打开。“表单”任务窗格将显示编辑表单的选项。工具栏包含用于添加其它域的表单域工具。

5. 审阅 **Acrobat** 创建的表单域。使用任务栏中的表单域工具添加域。根据需要删除域、调整域大小或重排域。您可以添加以下任何类型的表单域：

条形码 使用选定的域对输入进行编码，并将它显示为可以通过解码软件或硬件（分别提供）来解释的可视模式。

按钮 启用户计算机上的更改，如打开文件，播放声音和提交数据到网络服务器。这些按钮可以用图像、文本和用鼠标动作触发的可见更改自定义。

复选框 为个别项显示是或否选择。如果表单包含多个复选框，用户通常可以根据需要选择。

数字签名域 允许用户使用数字签名以电子形式对 **PDF** 文档进行签名。

下拉列表 允许用户从弹出式菜单中选择项，或键入值。您可以设置表单域属性，以使用户可以输入自定义值。

列表框 显示用户可以选择的选项列表。您可以设置表单域属性，以使用户可以按 **Shift** 键并单击来选择列表中的多个项。

单选钮 显示一组选项，用户仅可以从中选择一项。名称相同的所有单选钮作为一个组一起工作。

文本域 允许用户键入文本，例如名称、地址或电话号码。

有关详细信息，请参阅[表单域基础知识](#)。


6. 当您表单满意时，单击“关闭表单编辑”。

有关创建表单的视频教程，请观看“如何从现有文档中创建 **PDF** 表单”，网址为：<http://tv.adobe.com/watch/acrobat-xi-tips-tricks/how-to-create-pdf-forms-from-existing-documents/>

从头开始或从模板创建表单 (**Acrobat Pro**)

[转到页首](#)

您可以使用 **Adobe FormsCentral** 桌面应用程序创建新的 **PDF** 表单。使用表单编辑器轻松地从头开始创建表单，或自定义模板。可从各种预先设计的表单模板中进行选择。或者，可以联机移动表单，并使用 **FormsCentral** 联机服务分发、收集和分析数据。您可以分发 **PDF** 或者 **Web** 表单。收件人仅需要网络浏览器和任一连接到因特网的设备（包括平板电脑或智能手机），即可填写表单。

1. 从工具栏的  “创建”菜单中，选择“创建表单”。
2. 选择“从头开始或从模板开始”，然后单击“启动”。

将打开 **Adobe FormsCentral** 桌面应用程序。

3. 单击“模板”标签。
4. 执行以下任一操作：
 - 要从头开始创建表单，请单击空白表单旁边的“新建表单”。当空白表单打开时，单击工具栏中的域图标以添加域。
 - 要以模板为基础创建表单，请单击要使用的模板旁边的“新建表单”按钮。当模板打开时，根据需要编辑域和文本。

有关详细信息，请参阅 **Adobe FormsCentral** 帮助中的[设计表单](#)。

其它资源

要观看有关 **Adobe FormsCentral** 的视频，请访问以下资源：

- 使用 **FormsCentral** 创建表单：www.adobe.com/go/learn_acr_formscentral_create_cn
- 使用 **FormsCentral** 分发表单和管理响应：www.adobe.com/go/learn_acr_formscentral_distribute_cn

为 **EchoSign** 创建表单

[转到页首](#)

您可以将现有表单转换为 **EchoSign** 表单，或轻松地将 **EchoSign** 域拖放到 **PDF** 上。可以将表单发送出去，以便填写并使用 **EchoSign** 服务进行签名。并非所有域都可以转换为 **EchoSign** 域，例如列表框域、下拉菜单域或按钮域。您可以从工具栏添加其它 **EchoSign** 域。

1. 打开要转换为 **EchoSign** 表单的 **PDF**。
2. 选择“工具”>“表单”>“编辑”。
3. 如果询问您是否让 **Acrobat** 检测表单域，请单击“是”。
4. 当警告您即将进入“表单编辑模式”时，单击“确定”。

- 5. 在打开的“表单”窗格中，选择“任务”>“转换为 EchoSign 表单”。
- 6. 当警告您 Acrobat 将删除 EchoSign 不支持的表单域时，单击“下一步”，然后在下一条警告中，单击“确定”。
- 7. 要将域添加到表单中，请在任务栏中选择其图标。将指针定位在您要放置域的位置，并单击以插入该域。



在创建或编辑 EchoSign 表单时，任务栏会显示 EchoSign 表单域。

- 8. 命名该域，并指定填写该域或为其签名的人员。要设置其属性（例如外框颜色、填充、字体以及字形大小），请双击该域。



首次放置 EchoSign 域时，可以命名该域，并指定填写该域或为其签名的人员。

- 9. 完成表单时，单击任务栏上的“关闭表单编辑”。
- 10. 要将表单上载至 EchoSign，请选择“签名”>“要其他人签名”>“发送以供签名”。
- 11. 当显示消息“文档已上载至 Adobe EchoSign”时，单击“进入 Adobe EchoSign 并继续”。当 EchoSign 网站打开时，按照屏幕上的说明进行操作。

添加特殊的 EchoSign 域

您可以创建特殊的 EchoSign 域，例如用于验证数据或将数据限定为特定值的下拉列表或域。使用特殊文本标签命名该域。标签的语法包括创建域所需的全部信息。您在 Acrobat 中看不到该域的功能。在将表单上载至 EchoSign 网站之后，EchoSign 使用文本标签生成域。

首次放置域时，在“名称”域中输入文本标签。（可选）可以在“属性”对话框的“常规”选项卡上编辑其名称（双击字段可打开其属性）。有关 EchoSign 文本标签的列表，请参阅[使用文本标签创建 EchoSign 表单](#)。当您在 Acrobat 中插入文本标签时，省略标签两边的括号：{{标签}}。

使 Reader 用户能够保存表单数据

[转到首页](#)

通常，Reader X 和较低版本的用户无法保存已完成填写的表单副本。但您可以扩展 PDF 的权限，以允许这些用户保存表单数据。如果您拥有 Acrobat Pro，则可以为 Reader 用户添加额外功能，例如，向非交互表单添加文本。

注意：与 Reader 的更低版本不同，Reader XI 既包括“添加文本”工具，又包括保存表单数据的功能。Acrobat 用户可以在不可填写的表单中键入内容、添加注释以及对 PDF 进行数字签名，而无需扩大特殊权限。

- 1. 打开一个 PDF，或预览 PDF 包中的组件 PDF。
- 2. 如果正在编辑表单，请单击“表单”任务窗格中的“关闭表单编辑”。
- 3. 选择“文件”>“另存为其它”>“Reader 扩展的 PDF”，然后选择以下任一选项：
 - 允许在 PDF（非 PDF 表单）中添加文本（Acrobat Pro）允许用户向 PDF 或不可填写的简单表单中添加文本（对于 Reader 的早期版本）。
 - 注释和测量（Acrobat Pro）允许用户添加注释或访问“对象数据”、“测量”和“地理空间”工具。
 - 启用更多工具（包括表单填写和保存）允许用户保存其在交互表单或可填写的表单中输入的数据。

关于本地保存已填写表单的限制

Acrobat Standard 和 **Acrobat Pro** 都允许 **Adobe Reader 8** 或更高版本的用户在本地填写和保存 **PDF** 表单。使用 **Reader** 扩展功能在本地保存 **PDF** 表单（称为“扩展文档”）有两方面的限制：

部署的扩展文档的数量 **Acrobat Standard** 或 **Acrobat Pro** 客户可以将扩展文档发送给任意多位收件人以进行填写。例如，**Acrobat** 客户可以在网页上张贴一个空白表单模板，让用户在本地填写并保存 **PDF** 表单。可以访问该模板的人数不受限制。但是，该 **Acrobat** 客户仅可以收集 500 个来自于已填写表单的响应。此限制包括已填写表单的硬拷贝（提交的纸质表单）和电子形式的表单。

扩展文档的收件人数量 **Acrobat Standard** 或 **Acrobat Pro** 客户可以将扩展文档发送给不超过 500 位唯一的收件人。例如，某个 **Acrobat** 客户隶属于一个不超过 500 人的组织。该 **Acrobat** 客户可以向这 500 个收件人发送无限数量的扩展文档的副本，并收集来自于已填写表单的无限数量的响应。

这两项限制均基于实体/公司施行，一个实体中的多个用户不能滥用此功能。获取用于使用 **Acrobat** 的其它许可并不会增加上述限制。例如，某个公司中的五个 **Acrobat Standard 9** 用户对同一扩展文档进行发送并接收和提取数据的次数总共不得超过 500 次。

Acrobat Standard 和 **Acrobat Pro** 包含使用数字证书启用含有特定功能的 **PDF** 文档的技术。此证书位于软件（“密钥”）内。您同意不管出于任何目的，都不会获取、尝试获取、控制、禁用、删除、分发该密钥。

向表单中添加 JavaScript

[转到页首](#)

JavaScript 语言让您创建交互网页。**Adobe** 加强了 **JavaScript** 以便您能方便的集成交互性到 **PDF** 表单。在 **Acrobat** 表单中的 **JavaScript** 最普遍的使用是格式、计算、验证数据和指定动作。在 **Windows** 中，您也可以将 **Adobe PDF** 表单配置为使用开放式数据库连接 (**ODBC**) 直接连接到数据库。

注意： 如果要创建动态表单，请记住 **Reader** 不支持某些自定义 **JavaScript**。当在 **Reader** 中查看表单时，表单可能无法正常工作，除非向 **PDF** 中添加附加使用权限。

其它资源

有关 **Acrobat JavaScript** 的更多信息，请访问以下资源：

- 用于将交互性添加到 **PDF** 表单的 **JavaScript™ for Acrobat® API** 参考：www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_cn (**PDF**，仅英语)
- 用于自定义 **Acrobat** 的 **Acrobat** 软件开发工具包 (**SDK**)：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_cn (仅英语)
- Acrobat JavaScript** 中的文件路径：www.acrobatusers.com/tutorials/file-paths-acrobat-javascript

向收件人分发（发送）表单

[转到页首](#)

分发 PDF 或 Web 表单

创建表单后，您可以选择一种将其发送给收件人的方法。

- 选择“工具”>“表单”>“分发”。
- 可能会显示一系列信息，具体取决于 **Acrobat** 在表单中检测到的状况。根据需要对屏幕上的说明进行响应，然后保存表单。
- 选择分发和收集方法：

Adobe FormsCentral 使用 **FormsCentral** 联机订阅服务自动分发、收集和分析数据。

电子邮件 收集电子邮件收件箱中的响应。

内部服务器 分发和收集内部服务器（例如 **SharePoint** 或网络文件夹）上的响应。有关详细信息，请参阅[指定服务器](#)。

- 单击“继续”并按照屏幕上的说明分发表单。
- 如果选择收集电子邮件收件箱中的响应，请执行以下操作之一：


注意： 如果不知道收件人的电子邮件地址，请输入您自己的电子邮件地址。系统会给您发送一个指向表单的链接，您可以根据需要通过电子邮件将该链接发送给收件人。

分发 EchoSign 表单

在创建 **EchoSign** 表单之后，您可以使用 **EchoSign** 服务将其发送给收件人，供其填写和签名。

- 如果表单处于表单编辑模式，请单击任务栏上的“关闭表单编辑”。
- 保存表单（如果您尚未这样做）。
- 要将表单上载至 **EchoSign**，请选择“签名”>“要其他人签名”>“发送以供签名”。
- 当显示消息“文档已上载至 **Adobe EchoSign**”时，单击“进入 **Adobe EchoSign** 并继续”。

5. 当 EchoSign 网站打开时，按照屏幕上的说明进行操作。

 Twitter™ and Facebook posts are not covered under the terms of Creative Commons.

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

关于表单追踪器

使用“追踪器”管理已分发或接收的表单。使用追踪器可以查看和编辑响应文件的位置，追踪哪些收件人已进行响应，添加更多的收件人，通过电子邮件发所有收件人，以及查看表单的响应。

追踪表单

1. 选择“工具”>“表单”>“追踪”。
2. 在左侧导航面板中扩展“表单”。
3. 选择表单并执行以下任一操作：
 - 要查看表单的所有响应，请单击“查看响应”。
 - 要修改响应文件的位置，请在“响应文件位置”中单击“编辑文件位置”。
 - 要查看原始表单，请单击“打开原始表单”。
 - 要将表单发送给更多收件人，请单击“添加收件人”。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 条形码表单域

关于条形码
创建、检查和编辑条形码域
设置表单域导航

[返回首页](#)

关于条形码

条形码域将用户的表单项转换为可以被扫描、翻译和合并到数据库的可见样式。当用户用纸张或传真提交表单时条形码很有用。

使用条形码的优势包括：节省时间，无需进行需要手动读取或记录的响应，以及略过可能发生的数据录入错误。

典型的条形码工作流程包含以下方面：

- 表单作者确保“自动计算域值”在表单首选项选定，然后在 **Acrobat** 中创建表单，像平常一样设置所有其它域。
- 表单作者添加条形码域到表单，设置条形码以使其捕捉所需数据。
- 表单作者为 **Reader** 用户启用表单（如果作者要允许 **Reader** 用户保存他们自己的填写的表单副本或如果它包含某些条形码域）。
- 表单作者分发表单给其他用户。
- 用户在自己的计算机上填写表单并以电子方式提交，或者打印副本并将副本传递给表单分发人。
- 收到的条形码数据会以以下方法之一转换，并且可以被审阅、排序并被表单接收人使用。

通过传真发送到传真服务器的表单 表单接收人可以使用 **Adobe Acrobat Capture®** 从传真服务器收集 **TIFF** 图像，并将其放在 **Adobe LiveCycle Barcoded Forms Decoder** 监视的文件夹中（如果接收人安装了这些产品）。

用纸张提交的表单 表单接收人可以扫描纸质表单，然后使用 **LiveCycle Barcoded Forms Decoder** 等应用程序解码这些表单中的条形码。

注：**Acrobat Capture** 和 **LiveCycle Barcoded Forms Decoder** 是适用于企业工作流程的独立产品，与 **Acrobat** 分开出售。

条形码的设计提示

影响您如何设计和放置条形码的问题包含使用因素和空间。例如，条形码大小也可以限制可以被解码的数据的数量。要得到最好的结果，请遵照以下指南。

- 把条形码放在放到信封中时不会折叠的位置，把它放在离页面边缘够远的位置以便在打印或传真时它不会被剪切。
- 把它可以放在方便的查看和扫描的位置。如果要使用手持扫描仪，避免条形码宽于 4 英寸（10.3 厘米）。较高和较窄的条形码一般在这种情况下会比较好用。同样，避免在使用手持扫描仪时压缩条形码的内容。
- 确保条形码的大小可以容纳要编码的数据的数量。如果条形码区域太小，它会变成纯灰。务必在分发完成的表单前检查表单以确保条形码区域够大。

[返回首页](#)

创建、检查和编辑条形码域

您可以通过创建自定义脚本来改善 **PDF** 表单条形码。写这种脚本要求基本能用 **JavaScript** 并熟悉与 **Acrobat** 相关的 **JavaScript**。有关详细信息，请参阅 www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_cn（**PDF**，仅英语）上的“使用 **JavaScript™** 开发 **Acrobat®** 应用程序”。有关基本 **JavaScript** 的详细信息，请参阅与该主题相关的任何资源。

💡 当插入最大大小的条形码后，更改单元格的大小或解码条形码可能造成条形码横跨页面外框。请选择合适的条形码的单元格大小和解码条件来避免这种方式。

Adobe 建议

[要分享教程吗?](#)




视频教程：创建条形码域

Mike Hoffman

创建可以应用于 **PDF** 的条形码域。

添加条形码域

1. 在 **Acrobat** 中打开表单，再打开“首选项”对话框并在左侧选择“表单”。然后选择“自动计算域值”。
2. 选择“工具”>“表单”>“编辑”。

- 单击快速访问栏中的“条形码”工具 ，或选择“表单”>“任务”>“添加新城”>“条形码”。
- 拖动矩形定义条形码区域，然后双击条形码域打开“属性”对话框。
- 在“值”标签中，执行以下任一操作：
 - 选择“编码使用”，然后选择一种格式（XML 或“制表符分隔”）。请单击“拾取”按钮并选择您要在条形码域中编码的域。如果您不想将域的名称包含在条形码数据中，请取消选择“包含域名称”。
 - 请选择“自定义计算脚本”，单击“编辑”，然后在“JavaScript 编辑器”对话框中输入自定义 JavaScript 代码。
- 在“选项”标签中，执行以下任一操作：
 - 选择“符号”选项：“PDF417”、“QR 代码”或“数据矩阵”。
 - 如果您要应用本压缩，请选择“编码至条形码前压缩数据”。如果使用手持扫描仪来捕捉返回的表单中的数据，请不要选择此选项。
 - 在“解码条件”中，选择要处理返回的表单的硬件类型：“手持条形码扫描仪”、“传真服务器”、“文档扫描仪”或“自定义”。
 - 根据需要单击“自定义”并输入“X 尺寸”、“Y/X 比例”和“错误更正等级”的值。
- 在“一般”和“动作”标签中进行任何其它更改。然后关闭“条形码域属性”对话框。

会自动生成 JavaScript 代码，以编码 XML 或“制表符分隔”格式中选定的域。随后“条形码域属性”对话框关闭，您已指定值的条形码会显示在表单中。

注： 如果您在创建条形码后将新的域添加到表单中，新的域将不会自动包含在现有条形码的数据中。但是，您可以手动将附加的数据包含在条形码中。

测试条形码域

- 选择“表单”>“任务”>“关闭表单编辑”，或者在“表单”工具栏中单击“预览”按钮。
- 填写表单。对每个域或期望用户输入的域使用提供最大信息量的示例数据。
- 如果条形码域变暗，请按照每个程序来重新调整条形码域大小或调整内容数据。（请参见下列任务。）
- 确保条形码区域足够大，可以包含所有传入数据。选择“表单”>“清除表单”以删除示例数据。
- 选择“文件”>“保存”。

条形码域现在可以分发。


在条形码中包括其它数据域

- 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
- 双击条形码域。
- 在“值”标签中，执行以下任一操作：
 - 如果选择了“编码使用”，请单击“挑选”，然后选择要编码的其它表单域。
 - 如果选择了“自定义计算脚本”，请单击“编辑”，然后编写更多 JavaScript 以包含其它域。

将新的数据域包含在条形码中后，请通过检查样本数据确保该条形码区域足够大。如果条形码区域变暗，请调整条形码大小或文本域属性，以使数据内容适合条形码区域。

调整内容数据以适合条形码域

- 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
 - 要编辑条形码属性以便其可以容纳更多数据，请双击条形码域，然后执行以下任一操作：
 - 在“选项”标签中，单击“自定义”按钮并输入较低值的“错误更正等级”和“Y/X 比例”。
 - 在“选项”标签上，选择“编码至条形码前压缩数据”，但是仅当您使用 Adobe 软件解码器（可单独使用）时可执行此操作。
 - 在“值”标签中，选择“制表符分隔”而不是 XML 作为数据编码格式。与“制表符分隔”相比，XML 需要更多的条形码区域来编码信息。
 - 在“选项”标签中，选择不同的“符号”选项。
 - 在“值”标签中单击“拾取”按钮，取消选择您不需要编码的所有域。例如，不要包含具有多余信息的域。
 - 在“值”标签中，输入在编码过程中将用户输入文本转换为所有小写字母或所有大写字母的自定义脚本。
- 注： 美国国税局和各州税务局所使用的全国电子计算机化税务师处理协会 (NACTP) 指南建议对 2D 条形码数据使用全部大写字母。
- 要最小化包含数据的条形码区域量，请双击条形码域，然后在“值”标签中写入用于将数据限制为字母数字字符和一种大小写形式的自定义脚本。（全部大写或全部小写的文本与使用大小写字母混合的相同文本相比，要求较少的条形码区域。）

 考虑在表单中创建附加条形码域并映射不同数据为条形码域。

如果 **PDF** 文档没有指定跳位顺序，则默认的跳位顺序基于文档结构（除非用户已在“辅助工具”首选项中取消选择“跳位顺序”选项）。

您可以在创建域后更改跳位顺序。如果您在表单编辑模式下，可以按文档结构（默认）、行或列排列跳位顺序。您还可以在“域”面板中拖放域来手动选择顺序。如果未打开表单编辑模式，则可以更改页面属性来按行或列来排列跳位顺序。但是，您无法手动自定义跳位顺序。

设置编辑模式中的跳位顺序

- 1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。“表单”任务窗格将打开。
- 2. 在右侧的“域”面板中，确保您已选择“排序依据”>“跳位顺序”。
- 3. （可选）要查看域的跳位顺序，请选择“表单”>“任务”>“编辑域”>“显示跳位编号”。
- 4. 选择“跳位顺序”选项：
按结构跳位 跳位基于文档结构并遵循在加标签过程设置的顺序。


按行跳位 从左上方的域开始跳位，首先从左至右移动然后向下，一次一行。

按列跳位 从左上方的域开始跳位，首先从上至下移动然后从左至右，一次一列。

手动跳位 使用此选项可将域拖放到您希望它在“域”面板中的位置。您不能将域移到其它页面，将单选按钮移到其它组或将域移到单选按钮。

未指定跳位顺序 指明未指定跳位顺序。跳位顺序由页面属性中的设置确定。

在“页面属性”中设置标签顺序

- 1. 如果表单编辑模式为打开状态，请单击“关闭表单编辑”退出此模式。
- 2. 单击“页面缩略图”按钮 ，或选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“页面缩略图”以打开“页面缩略图”面板。
- 3. 选择一个或多个页面图标，然后在“页面缩略图”面板的“选项”菜单中选择“页面属性”。
- 4. 选择“跳位顺序”选项：
使用行顺序 从左上方的域开始跳位，首先从左至右移动然后向下，一次一行。
使用列顺序 从左上方的域开始跳位，首先从上至下移动然后从左至右，一次一列。
使用文档结构 对于有标签标记的域的表单，请遵循跳位中设置的顺序。
未指定 使用现有的顺序。

更多帮助主题



PDF 表单域基础知识

- 创建表单域
- 在网格中布局表单域
- 复制表单域
- 选择多个表单域
- 调整表单域大小并进行排列

创建表单域

[返回首页](#)

在 Acrobat 中，可以选择其中一个表单工具来创建表单域。通过“表单域属性”对话框，您可以为每个域类型设置多种选项。


打开表单编辑模式

表单编辑模式下将显示“表单”任务窗格。使用“表单”任务窗格中的选项，您可以添加新城、编辑现有域以及执行与表单相关的其它任务。

- 如果创建了新的表单，默认情况下，将在表单编辑模式下打开。
- 对于现有表单，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。

表单将在表单编辑模式下显示，且“表单”任务窗格将打开。

创建表单域

- 将文档转换为 PDF 表单后，如果“表单”任务窗格尚未打开，请将其打开（“工具”>“表单”>“编辑”）。
- 执行以下任一操作：
 - 单击“添加新城”，然后选择要添加的表单域的类型。
 - 从“快速访问”工具栏中选择表单域。
 - 右键单击页面并选择工具。光标将变成十字线，并显示域的预览。
- 在页面上，单击要添加域以创建默认大小的域的位置。要使用自定义大小创建域，请拖动矩形来定义域的大小。
- 在“域名称”框中，键入域的名称，并指定您是否希望该域成为必填域。选择相关的描述性名称以便于组织和收集数据。
- 要显示“属性”对话框并修改任何其它域属性，请单击“所有属性”。
注：如果您已经在表单工具栏（在表单编辑模式时可见）中选择“保持选择工具”，在添加域后“域名称”框不显示。每次单击页面时，会向表单中添加新城。要退出此模式，请按 **Esc** 键或单击“选择对象”工具按钮 。要修改域的属性，请双击该域。
- 要测试表单，请单击工具栏上的“预览”按钮。使用预览表单功能可以采用与表单收件人相同的表单查看方式来查看表单，并有机会验证表单。如果要预览表单，则可以单击“编辑”按钮返回编辑模式。
- 表单完成时，单击“关闭表单编辑”。

在网格中布局表单域

[返回首页](#)

您可以使用网格帮助您在页面上精确的定位表单域。您可以定义网格间距、颜色和位置。您可以选择是否在编辑表单域时使表单域的边界与网格线对齐。网格线不打印。

- 选择“视图”>“显示/隐藏”>“标尺及网格”>“网格”。
- 要在创建或移动表单域时使其与最近的网格线对齐，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“标尺及网格”>“对齐网格”。

复制表单域

[返回首页](#)


您可以在 PDF 表单的一个页面上创建表单域的副本。您还可以复制表单域并将其粘贴到其它页面上。创建重复表单域时，会将原始域的复本添加到一个或多个其它页面中。重复域在每个页面上的位置总是与原始域所在的位置相同。副本和重复都可以拖动到页面的其它位置，但不能在页面之间拖动。例如，您可以使用

创建的副本和重复与原始表单域的基本名称相同。使用“跨页复制”命令粘贴的副本和重复还附加了一个数字。所有有相同基本名称的表单域共享相同用户数据和动作属性。因此，当用户添加或编辑副本或重复域的响应时，该响应会显示在具有相同基本名称的所有域中。

如果您更改具有相同基本名称的多个版本表单域的其中任一版本的属性，则这些更改只会影响表单域的副本。例外情况是如果触发器不是鼠标动作您更改了“动作”列表。

 如果您要禁止某个重复或复制的表单域与原始域的行为相同，请更改新表单域的名称。

创建表单域的副本

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 请选择表单域并执行以下任一操作：
 - 要将表单域复制到当前视图的中心，请选择“编辑”>“复制”，然后选择“编辑”>“粘贴”。
 - 要复制表单域并将它移动到页面上的其它位置，请按 **Ctrl** 键并拖动它。
 要在拖动时强制性的水平或垂直移动，请按住 **Shift** 键。
3. 如果要使用用户在原始域中键入的数据自动填充域，请不要修改其名称。如果复制的域用于填写唯一的用户信息，请重命名。

在页面上创建表单域的多个副本

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 执行以下任一操作：
 - 右键单击表单域并选择“创建多个副本”。
 - 选择表单域，然后选择“任务”>“编辑域”>“创建多个副本”。
3. “在创建域的多个副本”对话框中，选择“预览”，根据需要移动对话框以便显示表单页面上的原始域和副本。
4. 选择要应用的选项：
 - 要更改创建的副本数，请在“纵向复制选定的域”和“横向复制选定的域”选项中输入其它值。
 - 要更改原始域和所有副本的尺寸，在“更改宽度”和“更改高度”选项中输入其它值。
 - 要移动原始域和所有副本，请单击“上”、“下”、“左”和“右”按钮。
5. 如果要使用用户在原始域中键入的数据自动填充域，请不要修改其名称。如果复制的域用于填写唯一的用户信息，请重命名。

在多个页面间复制表单域

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 执行以下任一操作：
 - 右键单击表单域并选择“跨页复制”。
 - 选择表单域并选择“表单”>“任务”>“编辑域”>“跨页复制”。


注：“复制”命令在仅有一页的表单中不可用。
3. 执行以下任一操作：
 - 要在表单中的每一页复制表单域，选择“所有”，然后单击“确定”。
 - 要在有限的页面范围内复制表单域，请单击“从”按钮，输入要显示表单域的起始和结束页码。然后单击“确定”。

注：包含或不包含表单域原始显示的页面不会影响复制过程。包含该页面不会在原始页面上再创建一个副本，不包含该页面也不会删除原始的表单域。
4. 如果要使用用户在原始域中键入的数据自动填充域，请不要修改其名称。如果复制的域用于填写唯一的用户信息，请重命名。

选择多个表单域

[返回首页](#)

选择多个表单域是若干个任务（如创建副本、对齐表单域和调整表单域之前的间距）的第一步。

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 执行以下任一操作：
 - 要选择所有表单域的所有类型，请选择“编辑”>“全部选定”。
 - 要选择一个范围的表单域，请单击范围中的第一个表单域，然后按 **Shift** 键并单击最后一个表单域。这两个表单域之间的所有表单域都将被选择。
 - 要在 PDF 页面的不同部分选择单个表单域，请按 **Ctrl** 键并单击每个表单域。
 - 要选择页面区域内的所有表单域，请使用“选择对象”工具  在该区域周围拖画选取框。
 - 要取消选择单个表单域，请按 **Ctrl** 键并单击该域。

用深蓝色高亮显示并显示外框把手的域是锚。当您单击选择多个表单域时，选择的最后的域是锚。当您使用选取框时，第一个创建的表单域是锚。如果您按 **Ctrl** 键并单击取消选择锚，位于选择项目左上方的表单域将变成新的锚表单域。

[返回首页](#)

调整表单域大小并进行排列

创建表单域后，您可以重排、调整大小或移动表单域来使页面更整洁、更专业。

在表单编辑模式下调整表单域的布局（选择“工具”>“表单”>“编辑”）。

重新调整表单域的大小


1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 选择您要重新调整大小的表单域。
3. 执行以下任一操作：
 - 要手动调整域的大小，请拖动外框手柄。按住 **Shift** 键同时拖动角控点，以保持表单域当前的长宽比。
 - 要以一个像素为单位调整域的大小，请按 **Ctrl**+方向键；要以十个像素为单位调整域的大小，请按 **Ctrl+Shift**+方向键。
 - 要调整到特定尺寸，请右键单击域并选择“属性”。然后单击“位置”标签，并调整“宽度”和“高度”值。

重新调整多个单域大小来域选定的表单域匹配

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 请选择您要重新调整大小的所有表单域。
3. 右键单击您要其它选定的表单域匹配的表单域。选择“设置域为相同大小”，然后选择下列任一项：
 - 高度 调整高度而不更改宽度。
 - 宽度 调整宽度而不更改高度。
 - 两者兼有 调整所有的宽度和高度来匹配。

移动单个表单域

您可以简单的拖动表单域来移动它们。要在较少的时间达到较大的准确度，您可以使用将它们对齐的特殊功能来调整它们之间的间距并将它们放在页面的中心。

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 选择要移动的一个或多个表单域。
3. 执行以下任一操作：
 - 要移动到接近的位置，请拖动选定的表单域到新的位置。
 -  要强制性的水平或垂直移动，开始拖拽，并按住 **Shift** 持续拖拽选项。
 - 要移到特定位置，请右键单击域并且选择“属性”。然后单击“位置”标签，并设置“位置”值。
 - 要小增量的水平或垂直移动，请按方向键来将选定的表单域推到位置。
 - 要将表单域移动到页面的准确的中心，请选择“编辑”>“剪切”，导览所需页面，然后选择“编辑”>“粘贴”。

注： 域仅在它们第一次粘贴的时候才位于页面的中心。其它粘贴域与之前粘贴的域偏离。

对齐并使多个表单域居中

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 请选择您要对齐的两个或多个表单域。
3. 右键单击要其它域对齐的域。选择“对齐、均分或居中”，然后按如下所示选择命令：
 - 要对齐域的列，请选择“左对齐”、“右对齐”或“纵向对齐”。它们分别与锚表单域的左边缘、右边缘或纵轴（中心）对齐。
 - 要对齐一行域，请选择“上对齐”、“下对齐”或“水平对齐”。将分别与锚表单域的上边缘、下边缘或横轴（中心）对齐。
 - 要将域居中，请选择“垂直居中”、“水平居中”或两者皆选。

注： 当您右键单击其中一个选定的域时，它显示外框把手，指示这是锚表单域。“对齐”菜单命令将移动其它选定表单域来与锚表单域的边缘对齐。

调整表单域之间的间距

在布局页面上的表单域的上下文中，“分发”是指给一组表单域统一的间距，从相邻的域的中心度量。“分发”命令优先级高于“对齐网格”命令。

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 请选择您要调整的表单域。
3. 请右键单击任何选定的表单域，并执行以下任一操作：
 - 要使域在最顶部的域和最底部的域之间均匀分布，请选择“对齐、均分或居中”>“垂直均分”。
 - 要使域在最左侧的域和最右侧的域之间均匀分布，请选择“对齐、均分或居中”>“水平均分”。

注：“工具”>“表单”中的“均分”命令有另一个功能。使用此命令可以将表单发送给其他用户，然后这些用户可以填写信息并将数据返回给您。

删除表单域

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 在“域”面板或页面视图中选择您要删除的表单域。
3. 请按“删除”，或选择“编辑”>“删除”。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 表单域属性

- 关于表单域属性
- 修改表单域属性
- 表单域属性的一般标签
- 表单域属性的外观标签
- 表单域属性的“位置”标签
- 表单域属性的选项标签
- 表单域属性的动作标签
- 表单域属性的计算标签
- 设置表单域的计算顺序
- 表单域属性的签名标签
- 表单域属性的格式标签
- 表单域属性的验证标签
- 表单域属性的值标签
- 管理自定义条形码设置
- 重新定义默认表单域属性

关于表单域属性

[返回首页](#)

表单的方式是由该单个表单域的“属性”对话框中设置决定的。您可以设置应用格式化，决定表单域信息如何与其它表单域相关，规定用户能输入到表单域中信息的限制，触发自定义脚本等属性。

您可以根据表单域类型来设置 **Acrobat** 表单域的各种属性。每种类型的表单域的属性都可以在一系列标签中选择。更改属性时，只要您选择了其它属性或按 **Enter** 键，就会应用更改。

所有类型的表单域都有“一般”标签和“动作”标签。其它标签仅显示在特定的表单域类型中。“选项”标签在大多数类型的表单域中显示但每种类型的表单域中可用的选项都是不同的。

每个标签中有两个可用的项。如果您在任何标签上选择一个，将显示勾形标记，并且该选项将在所有标签上被勾画。它们是：
锁定 当选定本选项，将防止对所有表单域属性的其它改动。

关闭 关闭表单域的“属性”对话框。如果要更改多个域的属性，则让“属性”对话框保持打开状态。单击每个域以更改其属性。

注： 如果您在任一标签上选择“已锁定”，将锁定该域的所有选项，而不仅是该标签上的选项。

修改表单域属性


[返回首页](#)

只有在编辑模式下，才可以访问 **Acrobat** 表单域属性。您可以一次更改多个表单域属性。

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 请使用以下任一方法打开“属性”对话框：
 - 要编辑单个表单域，请双击或右键单击它并选择“属性”。
 - 要编辑多个表单域，请选择您要编辑的域，右键单击一个选定域，然后选择“属性”。
3. 请根据需要更改每个可用标签的属性。

您选择其它属性或按 **Enter** 键即更改了属性。
4. 单击“关闭”关闭“属性”对话框。

如果您选择的表单域属性值不同，“属性”对话框中的某些选项将不可用。否则，可用选项的更改将应用到所有选定的表单域中。

 要避免对表单域的意外更改，请在关闭“属性”对话框之前选择对话框左下角的“锁定”。要解锁，请再次单击该选项。

表单域属性的一般标签

[返回首页](#)

“一般”标签显示在所有类型的表单域中并包含以下选项：

名称 指定选定的表单域的单独的名称。

工具提示 显示可能对在填写表单域时不确定的用户有帮助的文本。当指针短暂悬停在表单域上方时将显示工具提示。

表单域 指定表单域是否可见，无论是在屏幕上或是打印时。选项包括：“可见”、“隐藏”、“可见但不打印”和“隐藏但可打印”。

方向 按 **0**、**90**、**180** 或 **270** 度旋转表单域。

只读 禁止用户更改表单域内容。

必填 强制用户在选定表单域中填写。如果用户试图提交必填栏位空白的表单，错误信息将显示，空白必填栏位会被高亮。

表单域属性的外观标签

“外观”属性决定表单域在页面上的外观。“外观”标签显示在所有类型的表单域（条形码除外）中并包含以下选项：

边框颜色 请打开拾色器，您可以从中选取域周围的框架的颜色色板。要使域无框，请选择“无颜色”。

线条宽度 指定表单域周围框架的宽度：“薄”、“中”或“厚”。

填充颜色 请打开拾色器，从中选取域后面的背景的颜色色板。要使域不着色，请选择“无颜色”。

注： 选择“填充颜色”而不是“无颜色”时，将阻止显示 PDF 页面上在表单域后面的所有图像。

线条样式 改变框的外观。请选择“实心”、“虚线”、“斜面”、“内线”或“下划线”。

字体大小 设定用户输入文本或单选钮和复选框的选项标记的大小。选项包括“自动”，各种预设值和输入不同值。如果对某个文本域选择了“自动”，则当用户键入时，字体大小会自动更改以适应文本框中的文本。

文本颜色 请打开拾色器，您可以从中选取文本或选项标记的颜色色板。

字体 列出您的计算机上可用的字体。本选项对不显示文本的表单域不可用。

注： “首选项”对话框“语言”面板中的“启用从右至左语言选项”将影响出现在“属性”对话框“外观”标签中的内容。如果选择该首选项，“外观”标签将包含用于更改文本域、下拉列表框和列表框的数字样式和文本方向的选项。

表单域属性的“位置”标签

“位置”标签可用于定位当前所选的域的位置或调整其大小。您可以将域移至在页面上所指定的位置。使用“高度”和“宽度”选项可以只更改域的大小。要移动域而不调整域的大小，请选择“在更改位置时不要更改高度和宽度”。

表单域属性的选项标签

该标签上的可用选项将根据选定的表单域的类型更改。“选项”标签在所有表单域类型中显示，除了数字签名。

条形码

条形码域属性的“选项”标签包括以下内容：

符号 包括“PDF417”、“QR 代码”和“数据矩阵”条码类型。

注： 如果您的组织通过多种方法处理表单，请选择适合最低品质条形码图像的方法。例如，如果表单将通过传真和电子邮件返回，请选择“传真服务器”作为解码条件，以确保对所有表单的高读取率。

编码至条形码前压缩数据 指定数据在编码之前将被压缩。数据将用 **Flate** 压缩方法进行压缩。压缩数据通常可以用条形码中较小的存储空间，存储更多数据。总的来说，如果您要使用 **Acrobat** 条形码表单解码器来转换返回的数据，请使用本选项。如果您要使用手持条形码扫描仪，请不要选择本选项，因为其大多不能解码压缩数据。

解码条件 解码条件预设代表推荐的您可以通过单击“自定义”按钮调整的起始点。

自定义 请打开对话框，您可以从中选择最适合您的特定的扫描和传真硬件的自定义处理参数。（可用选项根据条形码类型不同而不同。）

X 尺寸 单元格的宽度，密耳（1 密耳 = 0.001 英寸或 0.0254 毫米）。

Y/X 比例 单元格的长宽比例。例如，单元格数据的高度是宽度的 2 倍，请输入 2。（仅对 **PDF417** 条形码可用。）

注： 如果您要使用手持激光扫描仪解码条形码，请避免创建宽于 4 英寸（10.2 厘米）的条形码。较高较窄的条形码在手持扫描仪中比较好用。如果您使用 **Adobe** 条形码解码器（单独可用），条形码的高度和宽度将不会有問題。

错误更正等级 与添加到条形码来更正所有潜在解码错误的多余数据的等级相对应。较高的等级将提供更多重复的和更强大的能生成更多成功解码结果的条形码。但是，较高的等级也将导致较大的条形码，并减小编码用户提供或将结构数据形成条形码的能力。更强大的条形码会产生由钢笔标记、低打印品质、传真转换带来的低品质或文档中的折痕所带来的问题。此选项对“**PDF417**”和“**QR 代码**”条形码可用。

管理条形码参数 使您能将您的自定义条形码选项保存在文件中。然后您可以导出文件并使其对您的机构中的其他表单作者可用。

复选框

复选框样式 指定当用户选择标记时，它显示在复选框内部的形状：“勾形”（默认）、“圆形”、“十字形”、“菱形”、“正方形”或“星形”。该属性将不改变复选框的外形。

注： 复选框内部的标记大小取决于在“外观”标签中指定的字体大小。

导出值 指定如果数据将被导出代表该项的值。如果保留空白，则将“一般”标签中针对“名称”的项用作导出值。

复选框默认为已选中 显示选定的复选框，除非用户取消选择该项。

下拉框和列表框

对于下拉框或列表框，可以使用“选项”标签创建用户可以从中进行选择的项目列表。

尽管该标签中的大多数属性对于这两种类型的表单域都很普遍，有一些在一种或另一种类型中仍不可用。

项目 接受您为希望出现在域的菜单中的选项键入的文本。

添加 将项目中的当前条目移动到“项目列表”中。

导出值 如果数据将被导出，输入代表该项的值的位罝。如果保留空白，则将“一般”标签中针对“名称”的项用作导出值。

项目列表 显示将在列表中可用的选项。

注：“项目列表”框中高亮的项目在下拉框或列表框域中显示为默认选定的项目。要更改默认项目，请高亮列表中的其它项目。

向上和向下按钮 更改项目在下拉列表中列出的顺序。如果“排序项目”为选定状态，则这些按钮将不可用。

删除 从列表中删除选定项目。

排序项目 按数字顺序和字母顺序重排列出的项目。在字母排序之前执行数值排序（如果适用）。

允许用户输入自定义文本 （仅下拉列表）允许用户输入除列表中的值以外的其它值。

拼写检查 （仅下拉列表）对用户输入的文本执行拼写检查。仅当选择了“允许用户输入自定义文本”时才能使用此选项。

多重选择 （仅列表框）启用用户在列表中选择多个项目。

立即提交选定的值 用户选择该值后立即保存。如果本选项未选中，当用户的标签超出了当前域或单击了其它的表单域时，仅保存此值。（仅适用于列表框）如果“多重选择”为选定状态，则此选项不可用。

单选钮

如果希望用户只选择一组选项中的一个选项，请创建一组单选钮。组中所有单选按钮的“名称”相同，但每个按钮有不同的“按钮值”。

按钮样式 指定当用户选择标记时出现在按钮内部的标记的形状。“勾形”、“圆形”（默认）、“十字形”、“菱形”、“正方形”或“星形”。该属性将不改变单选钮的外形。

单选钮选项 识别单选按钮，并与其它具有同一“名称”值的单选钮区分开。

默认选定按钮 用户第一次打开表单时设置按钮的选项状态。

同时选定具有相同名称和内容的按钮 允许单击多个相关单选钮的选项。例如，如果用户选择了一个与另外一个单选钮含有相同域名和选定内容的单选钮，则同时选择这两个单选钮。

文本域

文本域接受用户输入，它可以是字母顺序的字符、数字或两者。

对齐方式 在域中左、右或居中对齐文本。

默认值 指定显示的文本直到用户在域中输入时覆盖它。在本选项中输入来输入默认值。

多行 允许文本域中多个单行项。

滚动显示长文本 补偿延伸到文本域边界之外的文本。

允许 **RTF** 允许用户应用样式信息到文本，如粗体和斜体。这可能对于某些文本域有用，样式信息对于文本的意义是重要的，例如短文。

字符限制 允许您指定的字符的数字的项。

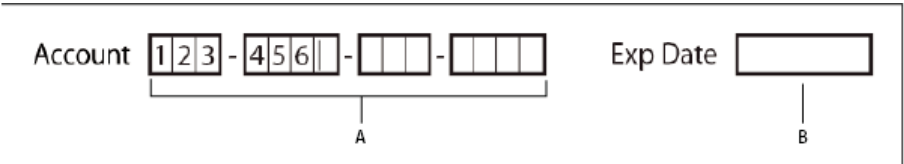
注：如果您输入一个默认值，这个值将被剪裁到符合这个限制。

口令 显示用户输入文本为星号（*）。仅当取消选定“拼写检查”时此选项才可用。

域用于文件选项 随表单一起提交文件时，允许用户输入文件路径作为域值。仅当“滚动显示长文本”是“选项”标签中唯一选定的选项时，此选项才可用。

拼写检查 检查用户输入文本的拼写。

字符组合框 在文本域宽度范围内扩展用户输入的文本。如果在“外观”标签中指定了边框颜色，则将使用该颜色的线条分隔在域中输入的每个字符。本选项仅当没有其它复选框选中时可用。



含有或不含有组合框属性的文本域

A. 四个含有边框颜色的文本域，使用组合框属性 **B.** 文本域不含有组合框属性

表单域属性的动作标签

“动作”属性指定您要与表单域关联的任何动作，例如，跳转到指定页面或播放多媒体剪辑。“动作”标签显示在所有类型的表单域中并包含以下选项：

选择触发器 指定启动动作的用户动作：“鼠标松开”、“鼠标按下”、“鼠标进入”、“鼠标离开”、“选中时”或“放弃时”。

选择动作 指定用户触发动作时发生的事件：“执行菜单项”、“跳至 3D/多媒体视图”、“跳至页面视图”、“导入表单数据”、“多媒体操作”（Acrobat 9 和更高版本）、“打开文件”、“打开网络链接”、“播放声音”、“播放媒体”（与 Acrobat 5 兼容）、“播放媒体”（与 Acrobat 6 和更高版本兼容）、“阅读文章”、“重置表单”、“运行 JavaScript”、“设置图层可见性”、“显示/隐藏域”和“提交表单”。

添加 打开选定操作的窗口。

动作 显示您定义的触发器和动作的列表。

向上和向下按钮 更改选定的动作在触发器下列出的顺序。（仅当您为相同的触发器定义了多个动作时可用。）

编辑 打开有选定的动作的特定选项的对话框。

删除 删除选定的动作或触发器动作对。

表单域属性的计算标签

“计算”标签仅显示在文本域和下拉框的“属性”对话框中。使用这些选项可以对现有的表单域项执行数学运算并显示结果。

不计算值 如果您要用户输入请选择本项。

数值是 选择本项来使更多选项可用：

弹出式菜单 列出数学函数来应用到选定的域中。选择“小计”来添加输入到选定的域中的值，“产生”来将它们分为“平均”、“最小”或“最大”。

拾取 在您选择的表单中打开带有可用的域的列表来添加或取消选择来从计算中删除。

简化的域表示法 使用有域名和简单的算术标记的 **JavaScript**。“编辑”按钮会打开对话框，您可以在其中写、编辑和添加脚本。

注： 域名区分大小写。

自定义计算脚本 显示所有您添加的计算的自定义脚本。“编辑”按钮会打开对话框，您可以在其中写和添加新的 **JavaScript**。

设置表单域的计算顺序

[返回首页](#)

当您在表单中定义两个或更多的计算时，它们所执行的顺序是您定义这些计算的顺序。在某些情况下，您可能修改计算顺序以获得正确的结果。

例如，如果您希望使用从两个表单域计算到第三个表单域计算的值得结果。前两个表单域必须首先一起计算来获得当前的最终值。

1. 选择“表单”>“任务”>“其它任务”>“设置域计算顺序”。

“计算域”对话框将显示表单中的所有可计算的域以及执行计算的顺序。

2. 要更改域计算的顺序，从列表中选择域，然后根据需要单击“上”按钮或“下”按钮。

当您创建和检测表单域时，**Acrobat** 会自动执行所有指定的域计算。为了工作方便起见，可以在表单首选项中关闭自动计算。

表单域属性的签名标签

[返回首页](#)

“签名”标签仅在“数字签名属性”对话框中可用。在此处选择的选项决定用户应用数字签名到表单时所发生的动作。

签名后不执行任何操作 此为默认。

标记为只读 根据弹出式菜单中的选项禁止其它对数字签名表单的更改。

所有域 禁止对所有表单域的更改。

这些除外的所有域 仅允许对您单击“拾取”按钮并选择您允许用户在签名后编辑的表单域的复选框所选择的域作更改。

仅这些域 仅禁止更改您选择的表单域。

域签名后执行本脚本 当用户数字签名表单后启用自定义 **JavaScript**。使用“编辑”按钮更改或创建新的 **JavaScript** 动作。

表单域属性的格式标签

[返回首页](#)

“格式”标签仅显示在文本表单域或下拉表单域的“属性”对话框中。可用的选项取决于您在“选择格式种类”弹出菜单中选择的选项。

“当前格式示例”域显示设置的实时预览。

无

没有其它选项可用。在具有该属性的文本或下拉框中输入时不要求任何特定格式。

数字

自动规定选定格式选项的数字数据项。

小数位数 设置显示在小数点右边的数字的数量。

分隔符样式 设置逗号和句号的位置。

货币符号 设置货币的类型，如欧元、美元或日元。

符号位置 设置货币符号相对于数字的位置。选择货币符号时将启用该域。

负数样式 设置负数如何显示。您可以选择“显示括号”、“使用红色文本”，都不选或两者都选。

百分比

自动规定选定格式选项的数字数据表示为百分比。

小数位数 设置显示在小数点右边的数字的数量。

分隔符样式 设置逗号和句号的位置。

日期

列表包含一个“—”、两个“—”和四个“—”的数字，**d** 表示日，**m** 表示月而 **y** 表示年。

时间

列表包含不同的显示，**h** 表示小时（12 小时制），**H**表示小时（24 小时制），**MM**表示分钟，**ss**表示秒，而 **tt** 表示上午或下午。

特殊

邮政编码 5 位数的美国邮政编码。
邮政编码 + 4 9 位数的美国邮政编码。
电话号码 10 位数的电话号码。
身份证号码 9 位数的美国身份证号码。横线在第三位和第五位数字后自动插入。
随机掩码 将格式类别更改为“自定义”并激活其它文本域，从而可以键入自定义格式。使用本选项来规定在任何给定的位置上用户可以输入的字符类型和在这个域中数据如何显示。

- A 仅接受字母 (A—Z、a—z)。
 - X 接受空格和大部分可打印的字符，包括标准键盘上有效的字符和 ANSI 字符集 32—126 和 128—255 范围内的字符。
 - O 字母“O”接受字母数字字符 (A—Z、a—z 和 0—9)。
 - 9 仅接受数字字符 (0—9)。
- 例如，掩码设置 AAA--p#999 接受输入 BOE--p#767。掩码设置 OOOOO@XXX 接受输入 vad12@3Up。



“随机掩码”项示例

自定义

使更多的选项对于要写自己的格式和键盘的 JavaScripts 的表单设计者可用。例如，自定义脚本可以定义一个新的货币格式或者特殊键盘字符用户输入的限制。

自定义格式脚本 显示所有您添加的格式的自定义脚本。“编辑”按钮会打开对话框，您可以在其中写和添加新的脚本。

自定义键盘脚本 显示所有您添加来验证键盘的自定义脚本。“编辑”按钮会打开对话框，您可以在其中写和添加新的脚本。

要获取JavaScript for Acrobat API 参考，请参阅www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_cn（PDF，仅英语）上的“Acrobat 开发人员中心”。

表单域属性的验证标签

“验证”标签仅显示在“文本域属性”和“下拉框属性”对话框中。“验证”属性将输入内容限制为特定的范围、值或字符，确保用户在特定的表单域中输入合适的数据。

不验证域值 关闭验证。

域值在范围内 使用您输入到表单域中的值将数字范围设置为数字和百分比。

运行自定义验证脚本 用您创建的或提供的 JavaScript 验证。

表单域属性的值标签

“值”标签仅为条形码表单域显示。

编码使用 激活这些选项：

XML 用标准 XFDF 格式将数据编码为条形码。JavaScript 脚本会自动生成。

制表符分隔 将域作为制表符分隔的值编码为条形码。JavaScript 脚本会自动生成。如果表单配置为单个 XFDF 或 XDP 文件中的输出数据，该数据必须是制表符分隔格式并且第一行有域名。如果您要将更多数据放入条形码中或如果您要将数据复制到数据库或电子表格表中，本选项也会很有用。

拾取 打开对话框，您可以在该对话框中选择哪些用户数据域会在您要检索的条形码中编码。

包含域名称（仅当选择了“制表符分隔”编码时可用。）将域名称编码为条形码内容的第一行。值将编码在域名称的下面。

自定义计算脚本 显示默认脚本。单击“编辑”按钮以打开“JavaScript 编辑器”对话框，在其中编写条形码的自定义计算脚本。

对已发表表单的参照 显示访问 PDF 表单的路径。您可以输入发布的表单的 URL 来编辑路径。以后，您可以通过用用户提供的数据合并表单模板来重新创建完成的表单的数字版本。您也可以保留特定的表单模板和其相关条形码数据文件之间的关系。当您使用 XML 值编码条形码时，URL 参考会被编码入条形码并显示在表单上，在条码下面。



一种条形码类型，下面带 URL 引用

管理自定义条形码设置

[返回页首](#)

您可以保存、重新使用和共享条形码参数的自定义设置集，以便在您创建新的条形码表单域时应用。您对自定义参数集进行定义后还可以做进一步调整。

所有这些过程在开始时都先打开条形码表单域属性对话框。要打开属性对话框，请双击条形码域。

创建新的条形码参数集

1. 在“条形码域属性”对话框中，单击“选项”标签，然后单击“管理条形码参数”。
2. 请选择您要用作新的集基础的现有的参数集，然后单击“新建”。
3. 在“名称”框中输入名称并在“说明”框中输入说明。
4. 选择“符号”、“X 尺寸”、“Y/X 比例”和“错误更正等级”的选项，然后单击“确定”。

新定义的参数集显示在“管理条形码参数”对话框的列表中；该对话框右侧的所有按钮将变为可用状态。新定义还会显示在“条形码域属性”对话框的“选项”标签上的“解码条件”菜单中。

编辑或删除自定义条形码参数集

1. 在“条形码域属性”对话框中，单击“选项”标签，然后单击“管理条形码参数”。
2. 请从列表中选择自定义参数集。
3. 请选择合适的动作：
 - 单击“编辑”然后更改设置，单击“确定”。
 - 单击“删除”。通过单击“确定”确认删除消息。

导出或导入自定义条形码参数集

1. 在“条形码域属性”对话框中，单击“选项”标签，然后单击“管理条形码参数”。
2. 请选择合适的动作：
 - 从列表选择条形码参数集并单击“导出”。为扩展名为 .bps 的文件选择位置和文件名。
 - 单击“导入”，导览并选择您要导入的 BPS 文件。

重新定义默认表单域属性

[返回页首](#)

您更改特定类型的表单域类型的属性后，您可以设置这些属性为该类型的默认属性。例如，您可以创建复选框，更改它的属性，然后保存属性为默认值。

1. 如果需要，请选择“工具”>“表单”>“编辑”以转到表单编辑模式。
2. 右键单击您已更改属性的表单域，然后选择“使用当前属性为新的默认值”。

注：更改默认属性不会更改该类型现有的表单域的设置。新的默认仅会应用您创建的新的域中。

[更多帮助主题](#)



PDF 表单基础知识

关于表单

LiveCycle Designer (仅 Windows)

表单首选项

您可以使用 Adobe® Acrobat® XI 或免费的 Adobe Reader® 填写表单。您可以在 Acrobat 或 Acrobat 随附的 FormsCentral 桌面应用程序中创建静态或交互表单。交互表单简化了填写和收集数据的过程。

关于表单

返回页首

您可以通过下列任一方法使用 Acrobat 来创表单：

- 将现有的电子文档（如 Adobe PDF、Microsoft Word 或 Excel 文档）转换为 PDF 表单。
- 扫描纸质表单以将其转换为 PDF 表单。

在将现有的文档转换为 PDF 表单后，可以在其中添加域以将其转换为交互表单。

交互表单可以在计算机上填写并通过因特网或本地网络连接提交。

其它资源

有关表单的更多信息，请参阅 <http://acrobatusers.com/>。

LiveCycle Designer (仅 Windows)

返回页首

LiveCycle Designer 不随 Acrobat XI 一起提供，但可单独购买。Acrobat XI Pro 用户可以使用新的 FormsCentral 桌面应用程序创建表单。有关升级到 LiveCycle ES3 的信息，请参阅[升级到 LiveCycle Designer | Acrobat XI](#)。

表单首选项

返回页首

设置表单首选项来控制您与表单域互动的各个方面。

在“首选项”对话框中，请选择左边的“表单”。表单首选项包括三个部分：“一般”、“高亮颜色”和“自动完成”。

注： 表单首选项将应用于应用程序对于打开的表单的处理方式。首选项不与 PDF 表单一起保存。

一般

自动计算域值 自动根据用户的输入执行域计算。

注： 此选项的设置仅适用于当前会话。

在修改域时自动调整跳位顺序 在创建、删除，或移动表单域时重置跳位顺序。

显示焦点矩形 指明哪些表单域当前有焦点。

显示文本域溢出指示符 当域创建时将在超出指定边框的文本域中显示加号 (+)。

总是隐藏表单文档消息栏 默认情况下，在 Adobe Reader 中打开 PDF 表单时，将隐藏表单文档消息栏（除非文档消息栏包含“提交表单”按钮）。如果消息栏包含“提交表单”按钮，则无法隐藏消息栏。

当创建或编辑表单域时显示域预览 当您创建或编辑表单时显示表单域的外观。

管理条形码参数 打开包含条形码项（包括每个项的“参数集名称”、“符号”和“内建”状态）列表的对话框。包括“新建”、“编辑”、“导入”和“导出”按钮，以便处理新建或选定的参数集。

高亮颜色

显示域边框悬停颜色 当您指针放在表单域上时将在表单域周围显示黑色轮廓。

域高亮颜色 打开拾色器来选择高亮显示的表单域的颜色。单击文档消息栏上的“高亮现有域”按钮时会显示高亮。

表单域必填栏位的高亮颜色 打开拾色器来选择必须填写的表单域的外框颜色。选择“高亮现有域”按钮时，或者在尝试提交表单之后，必填的表单域会显示边框。

自动完成

自动完成菜单 显示“自动完成”的三个选项：“关闭”、“基本”和“高级”。

记住数字数据 当您输入相同的第一个字符到相似的域时将提示您输入的上一个数字项。当取消选择本选项时，“自动完成”将仅提供文本项的建议。（仅当选择“基本”或“高级”时可用。）

编辑输入项列表 显示存储在“自动完成”内存中的当前项。您可以选择和删除您不想为将来填写表单保存的项。（当内存中没有条目时本选项不可用。）

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

发布交互 PDF Web 表单

关于 **web** 表单
添加提交功能
添加“重置表单”按钮
添加“导入数据”按钮
CGI 导出值

关于 web 表单

[返回首页](#)

PDF 表单可以用于网络上的提交和收集信息。这是通过提供若干个类似于某些 HTML 脚本宏执行功能的按钮动作完成。您必须有在网络服务器上的通用网关接口(CGI) 应用程序才能收集数据并将数据路由到数据库。任何现有的从表单 (HTML、FDF 或 XML 格式) 收集数据的 CGI 应用程序均可以使用。

在使您的表单网络就绪之前，确认您表单域的名称和在 CGI 应用程序内的这些设置相匹配。

重要说明： CGI 脚本必须在 Acrobat 外部构建，并且创建脚本时不使用 Adobe Acrobat 产品。

添加提交功能

[返回首页](#)

使用“提交表单”动作来发送表单数据到电子邮件地址或通过 URL 指定的网络服务器。您还可以使用提交按钮将其它文件发回服务器或数据库。例如，您可以粘贴扫描的图像或文件到一个表单。当您单击“提交”按钮后，这个文件将随其余的表单数据一起提交。

 如果您的 PDF 表单包含一个基于电子邮件的提交按钮，您可以使用“分发”工作流以便更轻松地将表单分发给其他用户。

1. 选择“工具”>“表单”>“编辑”，然后从“添加新城”列表中选择“按钮”，并创建按钮。
2. 双击此按钮来打开“按钮属性”对话框。
3. 单击“动作”标签，然后从“选择触发器”菜单中选择“鼠标松开”。
4. 从“选择动作”菜单中选择“提交表单”，然后单击“添加”。
5. 在“提交表单选项”对话框中的“输入本链接的 URL”中键入一个项。
 - 要发表单数据到网络服务器，请输入目的地 URL。
 - 要将表单数据发送到电子邮件地址，请输入 **mailto:**，后接电子邮件地址。例如，输入 **mailto:nobody@adobe.com**。
6. 对可用选项做其它更改，然后单击“确定”关闭对话框。
7. 根据需要更改“按钮属性”对话框中其它标签上的设置，然后单击“关闭”。

“提交表单选项”按钮

FDF 作为 FDF 文件导出。您可以选择一个或多个可用的选项：用户输入数据、对 PDF 的增量更改。对于用服务器可以方便地阅读和重新构建的方法导出数字签名，“对 PDF 的增量更改”选项很有用。

注： 如果服务器以 FDF 或 XFDF 格式将数据返回给用户，则服务器的 URL 必须以 #FDF 后缀结束，例如，**http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF**。

HTML 作为 HTML 文件导出。

XFDF 作为 XML 文件导出。您可以选择导出表单域数据、注释，或两者同时导出。

PDF 完整文档 由您表单的整个 PDF 文件导出。尽管这与 FDF 选项相比创建了一个更大的文件，但对保留数字签名很有帮助。

注： 如果填写 PDF 表单的用户使用的是 Adobe Reader，“导出格式”选项必须选择 FDF 或 XFDF。

所有域 导出所有表单域（即使表单域不包含值）。

仅这些 仅导出您通过单击“选择域”指定的表单域，并指明包含哪些表单域以及您是否要包含空的域。

转换日期为标准格式 用单一格式导出所有表单日期，无论它们是如何输入到表单中的。

添加“重置表单”按钮

[返回首页](#)

“重置表单”按钮会清除用户输入到表单中的所有数据。其效果与“工具”>“表单”>“其它任务”>“清除表单”功能（当您创建和编辑 Acrobat 表单时该功能可用）类似。但是，您可以设置重置按钮以仅清除特定的域。

1. 选择“工具”>“表单”>“编辑”，然后从“添加新城”列表中选择“按钮”工具，并创建按钮。
2. 双击此按钮来打开“按钮属性”对话框。
3. 单击“动作”标签，然后从“选择触发器”菜单中选择“鼠标松开”。
4. 请从“选择动作”菜单中选择“重置表单”，然后单击“添加”。

5. 在“重置表单”对话框中，执行下列任一操作，然后单击“确定”：

- 单击各个复选框以选中或取消选中希望按钮重置的域。
- 全部选定。

现在“动作”标签上的列表将“重置表单”显示为嵌套在“鼠标松开”动作下。

您可以根据需要打开“按钮属性”对话框中的其它标签，并将其它类型的属性应用到按钮。

添加“导入数据”按钮

[返回首页](#)

通过“导入表单数据”动作，用户可以利用从其它表单导入的数据填写通用表单域，如名称和电子邮件地址。用户也可以使用“导入数据”按钮，用其个人配置文件信息填写通用表单域。只有匹配的表单域被更新。不匹配的域则被忽略。在创建“导入表单数据”动作之前，先设置一个表单，该表单包含要从中导出数据的通用信息表单域。

注：“导入表单数据”动作在 Windows 上和 Mac OS 上搜索用于导入数据的数据文件的位置不同。在 Windows 中，“导入表单数据”动作将搜索 Acrobat 或 Adobe Reader 文件夹、当前文件夹、System 文件夹、Windows 文件夹、我的文档\Adobe\Acrobat 和 PATH 语句中的文件夹。在 Mac OS 中，“导入表单数据”动作将搜索 Acrobat 或 Adobe Reader 文件夹和“系统偏好设置”文件夹。

1. 选择“工具”>“表单”>“编辑”，然后从“添加新城”列表中选择“按钮”，并创建按钮。
2. 双击此按钮来打开“按钮属性”对话框。
3. 单击“动作”标签，然后从“选择触发器”菜单中选择“鼠标松开”。
4. 从“选择动作”菜单中选择“导入表单数据”，然后单击“添加”。
5. 查找并选择一个 FDF 文件，然后单击“打开”。
6. 在“按钮属性”对话框中单击其它标签继续为该按钮定义属性，或单击“关闭”。

CGI 导出值

[返回首页](#)

导出值是发送到 CGI 应用程序的信息，以标识用户所选的表单域。仅在以下两者为真时，您需要定义一个导出值：

- 数据是在公司内部网或因特网上的数据库中收集的。
- 数据与表单域设计的项目不同，或者表单域是单选钮。

当定义导出值后，请记住以下指南：

- 使用默认的导出值“是”来指明检查框或单选钮已经选择。
- 只有您所需的值与列出的项目不同时（例如，需要值与数据库中表单域的名称相匹配），才输入下拉列表框或列表框的导出值。除非在“属性”对话框中明确输入其它导出值，否则会将在下拉列表框或列表框中选择的项目用作导出值。
- 相关单选钮必须有一模一样的表单域名但有不同的导出值。这确保了单选钮的切换，以及正确的值被收集到数据库中。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

在 PDF 表单中设置动作按钮

- [关于按钮](#)
- [添加按钮至 Acrobat PDF 表单](#)
- [添加提交按钮](#)
- [使按钮更改外观](#)
- [编辑按钮](#)
- [指定 Acrobat 按钮显示属性](#)
- [缩放和位置按钮](#)
- [隐藏 Acrobat 按钮（除翻转时）](#)

关于按钮

[返回页首](#)


在表单中最普通的就是按钮，但是您可以将它们添加到任何文档。按钮可以打开文件，播放声音或电影剪辑，将数据提交到网络服务器等更多的功能。在决定了如何初始化动作时，记住按钮提供了以下的（这是链接和书签无法做到的）能力：

- 按钮可以激活单个动作或一系列动作。
- 按钮可以按鼠标动作更改外观。
- 按钮可跨页面方便地复制。
- 鼠标动作可以激活不同的按钮动作。例如，“鼠标按下”（单击）、“鼠标松开”（单击后释放）、“鼠标进入”（将指针移动到按钮上）和“鼠标离开”（将指针从按钮上移开）可以为同一按钮启动不同的动作。

按钮是允许用户在 PDF 文档中启动动作最简单、最直观的方式。按钮可以有标签和图标的组合，使用或通过一系列的动作甚至当鼠标被移动时更改。例如，您可以使用“播放”、“暂停”和“停止”标记和相应图标来创建按钮。然后您可以为这些按钮设置播放、暂停和停止电影剪辑的动作。您可以为按钮选择任意鼠标方式的组合和为鼠标方式指定任意动作的组合。

添加按钮至 Acrobat PDF 表单


[返回页首](#)

1. 选择“工具”>“表单”>“编辑”以确保您在编辑模式下，然后从“添加新城”列表中选择“按钮”。光标变为十字线。
 2. 在页面上，单击要添加按钮以创建默认大小的按钮的位置。对于自定义大小的按钮，拖动矩形可定义按钮的大小。
 3. 双击按钮域，然后指定名称、工具提示文本和其它通用属性。
 4. 单击“外观”标签，然后指定确定页面上按钮外观的选项。请记住，如果您选择了背景颜色，您将无法看到按钮后的任何图像。文本选项影响您在“选项”标签中指定的标签，而不是“一般”标签中的按钮名称。
注： 如果“启用从右至左语言选项”在“首选项”对话框中的“国际”面板中选定，“外观”标签会包含更改按钮的数字样式和文本方向的选项。
 5. 请单击“选项”标，然后选择决定如何在按钮上显示标记和图标的选项。
 6. 请单击“动作”标签。指定决定单击按钮时所发生动作的选项，如跳转到不同的页面或播放媒体剪辑。
 7. 请单击“关闭”。
-  如果您正在创建一组按钮，您可以将对象紧贴到网格线或参考线上。

添加提交按钮

[返回页首](#)

当分发表单时，Acrobat 会自动检查表单。如果找不到提交按钮，它会将“提交表单”按钮添加到文档消息栏。用户可以单击“提交域”按钮将已填写完的表单重新发给您。如果不打算使用 Acrobat 创建的“提交表单”按钮，则可以向表单中添加自定义提交按钮。

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。“表单”任务窗格将打开。
2. 使用“按钮”工具 ，在要显示按钮的区域中拖动。双击按钮并在“一般”和“选项”标签中设置选项。
3. 在“选项”标签的“布局”菜单中为按钮标签、图标图像或两者选择一个选项。执行下列一项或两项：
 - 在“标记”框中键入文本以将按钮标识为“提交”按钮。
 - 单击“选择图标”，然后键入图像文件的路径或单击“浏览”并查找要使用的图像文件。
4. 在“动作”标签中，选择“选择动作”菜单中的“提交表单”，然后单击“添加”。
5. 在“提交表单选项”对话框中，执行以下任一操作：
 - 要在服务器上收集表单数据，请在“输入本链接的 URL”中键入位置。例如 `http://www.[域]/[文件夹]/[子文件夹]/`（对于因特网地址）或 `\\[服务器][文件夹][子文件夹]\`（对于本地网络上的地址）。

- 要收集表单数据作为电子邮件附件，请输入 **mailto:** 下接电子邮件地址。例如，**mailto:nobody@adobe.com**。

6. 选择“导出格式”、“选择域”和“日期选项”的选项，然后单击“确定”。

注： 如果返回的数据是 **FDF** 或 **XFDF** 格式，服务器的 **URL** 必须以 **#FDF** 后缀结束，例如 **http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF**。

“提交表单选项”按钮

以下选项在“提交表单选项”对话框中可用：

输入本链接的 **URL** 指定用于收集表单数据的 **URL**。

FDF 返回用户输入而不返回底层 **PDF** 文件。您可以选择用于包含“域数据”、“注释”和“对 **PDF** 的增量更改”的选项。

注： 选择增量更改的选项对于用服务器可以方便的阅读和重新构建的方法接收数字签名很有用。

HTML 以超文本标记语言返回表单。

XFDF 将用户输入返回为 **XML** 文件。您可以只包含域数据或将“注释”也包含在其中。

PDF 将整个 **PDF** 文件和用户输入一起返回。

域选项 指定返回的域。要仅接收某些完成的域数据，请选择“仅这些”，单击“选择域”，然后在“选择域”对话框中选择要包含的或不包含的域。

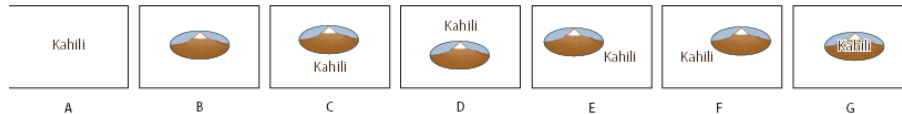
例如，您可以使用本选项排除某些显示在用户的受益但没有添加新信息的计算的或复制域。

日期选项 规定用户输入的日期的格式。

[返回页首](#)

使按钮更改外观

按钮可以含有标签，图标或同时含有这两者。您可以更改在每个鼠标状态（上移、下移和滚动）的按钮如何显示。例如，当按钮可能有“单击以返回主页”的标签时，您可以创建当指针移动到按钮上时出现“主页”标签的按钮。



按钮布局

A. 仅标签 **B.** 仅图标 **C.** 图标在上，标签在下 **D.** 标签在上，图标在下 **E.** 图标在左，标签在右 **F.** 标签在左，图标在右 **G.** 标签在图标上

您可以从 **Acrobat** 可以显示的任何文件格式制作按钮图标，包括 **PDF**、**JPEG**、**GIF** 和其它图像格式。无论您选择什么图像格式，均会使用整个页面，所以如果您希望仅使用页面的一部分作为图标，您需要在执行这个过程之前剪裁这个图像或页面。可允许的最小的 **PDF** 页面大小是 **1 x 1** 英寸（**2.54 x 2.54** 厘米）。如果您希望图标以小于 **1 X 1** 英寸显示，用按钮工具将它缩放放到适合所画的框的尺寸。在“按钮属性”对话框的“选项”标签上单击“高级”，可以确定如何缩放按钮图标以适合按钮。

[返回页首](#)

编辑按钮

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。“表单”任务窗格将打开。
2. 请选择“按钮”域，然后执行以下任一步骤：
 - 要编辑按钮域的属性，请双击该按钮。
 - 要更改按钮的外观，请使用“按钮属性”对话框的“外观”标签中的外观选项。
 - 要对齐、居中或与其它表单域一起分发按钮，或调整按钮的大小或复制按钮，请右键单击该按钮，然后从上下文菜单中选择一个选项。

[返回页首](#)

指定 **Acrobat** 按钮显示属性

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。“表单”任务窗格将打开。
2. 双击现有按钮，然后单击“按钮属性”对话框中的“选项”标签。
3. 请为“布局”选择您要显示的标签类型。（有关缩放按钮图标的详细信息，请参阅下一个过程。）
4. 请为“方式”指定单击后按钮的显示：
5. 要定义按钮上出现的标签或图标，请执行以下步骤：
 - 如果标签选项已在“布局”菜单中选定，请在“标签”框中输入文本。
 - 如果从“布局”菜单中选择了图标选项，则单击“选择图标”，再单击“浏览”，然后选择文件。（单击“清除”来删除所选择的图标。）

“按钮行为方式”选项

无 保持按钮的外观一致。

推 指定鼠标的“向上”、“按下”和“鼠标感应”状态的外观。在“状态”下选择选项，然后指定标签或图标选项。

向上 决定了当鼠标按钮未被单击时按钮的外观。

按下 决定了当鼠标单击按钮而未松开前按钮的外观。

鼠标感应 决定了当指针悬停在按钮上方时按钮的外观。

轮廓 高亮显示按钮边界。
反色 反色按钮的明暗阴影。

缩放和位置按钮

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。
2. 双击现有按钮以打开“按钮属性”对话框。
3. 单击“选项”标签，从“布局”菜单中选择一个图标选项，然后单击“高级”。
注： 如果您从“布局”菜单中选择了“仅标签”，则“高级”按钮不可用。
4. 请从“何时缩放”菜单选择选项：
总是 根据定义缩放图标，不管在相关按钮尺寸中它的尺寸。

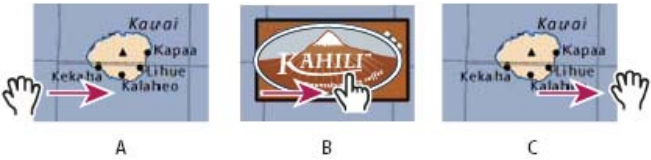
从不 保留图标的原始大小；如果大小不合适，按钮边框会裁剪图标。如果选择“从不”，缩放选项不可用。

图标过大 仅图标比按钮大时才根据定义缩放图标。

图标过小 仅图标比按钮小时才根据定义缩放图标。
5. 请从“缩放”菜单中，选择是否按比例缩放图标。如果图标不是按比例缩放，它可能会歪斜。
6. 要确认图标的上、下边或左、右边是否和按钮的边界齐平，请选择“适合外框”。
7. 要定义图标是否放在按钮内部，请拖拽滚动的箭头。图标位置按照图标和域左边界之间的，以及图标和域底部边界之间的保留空间的百分比来定义。默认设置值 (50,50) 在域中居中放置图标。您可以在任何时候单击“重置”恢复到默认的放置设置。
8. 请单击“确认”，然后单击“关闭”。



隐藏 Acrobat 按钮（除翻转时）

在某些情况下，您可能希望指针悬停在按钮区域上方时才可见。通过交替的显示和隐藏按钮，您可以在文档中建立有趣的视觉效果。例如，当您指针移动到地图上某一城市上方时，将显示这个城市的详细地图，当指针从这个城市移开后，这个城市的详细地图将会消失。



显示和隐藏图标

A. 不在按钮区域上的指针 B. 指针进入按钮区域 C. 指针退出按钮区域

1. 如果未打开表单编辑模式，请选择“工具”>“表单”>“编辑”。“表单”任务窗格将打开。
2. 请使用“按钮”工具 ，拖画要显示弹出按钮的区域。例如，如果 PDF 文件包含了一幅法国地图，拖画要显示弹出巴黎详细地图的区域。
3. 双击按钮。
4. 请单击“选项”标签，并从“布局”菜单中选择“仅图标”。
5. 请从“方式”菜单中选择“变暗”，然后从“状态”列表中选择“鼠标感应”。
6. 单击“选择图标”，然后单击“浏览”。从“文件类型”中选择文件类型，导航到图像文件的位置，然后双击该文件。在这个例子中，您选择一幅巴黎的地图。单击“确定”来接受已预览的图像作为按钮。
7. 请单击“外观”标签。根据需要取消选择边框颜色和填充颜色，然后单击“关闭”。
8. 如果您在编辑模式下，请单击“预览”。您定义的图像在指针滑过按钮区域时出现，当指针移开后消失。
 如果您希望图像大于滑动区域，或您希望图像出现在与弹出图像按钮不同的位置，使用“显示/隐藏域”动作。首先，您要为要显示和隐藏的按钮指定一个图标。接着，您在鼠标滑过按钮时作为热点创建第二个按钮。您不要为该按钮的外观指派图标。相反，在指针进入到第二个按钮后，您使用“动作”标签显示第一个按钮，并在指针移开后隐藏第一个按钮。



合并文件

将多个文件合并为一个 **PDF**

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

将多个文档和页面进行排列，然后合并为一个 **PDF**。

如何在 **Acrobat** 中处理页面

Donna Baker, **AcrobatUsers.com** (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 **Acrobat XI** 中插入、删除和重新排列页面。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

向 PDF 中添加页眉和页脚

页眉和页脚

在已打开文档的情况下添加页眉和页脚

在没有打开文档的情况下添加页眉和页脚（仅限 Windows）

向 PDF 包中的组件 PDF 添加页眉和页脚

更新页眉和页脚

添加其它页眉和页脚

替换所有页眉和页脚

删除所有页眉和页脚

添加 Bates 编号的页眉和页脚 (Acrobat Pro)

页眉和页脚

转到页首

页眉和页脚会在 PDF 的页面边空白区域中显示一致的信息。例如，信息可能为日期、自动页码、整个文档的标题或作者的姓名。可以向一个或多个 PDF（包括 PDF 包中的组件 PDF）添加页眉或页脚。

您可以多样化 PDF 中的页眉和页脚。例如，您可以添加一个页眉在奇数页的右侧显示页码，添加另外一个页眉在偶数页的左侧显示页码。

您可以定义并保存页眉和页脚以便以后重新使用，或者您可以仅应用页眉和页脚，然后放弃它。应用页眉和页脚后，您可以在 PDF 中进行编辑、替换或删除。您也可以在应用页眉和页脚前预览并调整页眉和页脚的边距，以便其不会遮盖其它页面内容。

在已打开文档的情况下添加页眉和页脚

转到页首

1. 选择“工具”>“页面”>“页眉和页脚”>“添加页眉和页脚”。
2. 根据需要指定“字体”和“页边距”的值。

该文本属性应用于此设置定义所涵盖的所有页眉和页脚项目。在同一“添加页眉和页脚”对话框会话中，不能对单个页眉和页脚文本框应用不同的设置。

💡 要防止重叠，请单击“外观选项”按钮并选择“缩小文档以避免覆盖文档的文本和图形”。要在用大型格式打印 PDF 时禁止调整大小或重新定位，请选择“在不同大小的页面上打印时，保持页眉/页脚文本的位置和大小不变”。

3. 请在页眉和页脚文本框中键入文本。要插入页号或当前日期，在框内单击，然后单击对应的按钮。要为自动条目选择格式，请单击“页码和日期格式”。
- 注意： 您可以使用日期和页码合并文本。您也可以添加多行文本到项目。
4. 要指定显示页眉和页脚的页面，请单击“页面范围选项”按钮。然后根据需要指定页面范围，并选择“子集”选项。
5. 通过使用“预览页面”选项查看 PDF 的不同页面，来检查“预览”区域的结果。
6. （可选）要保存页眉和页脚设置以供以后使用，请单击对话框顶部的“保存设置”。
7. （可选）要对其它 PDF 应用同一设置，请单击“应用到多个文档”。单击“添加文件”，选择“添加文件”或“添加打开的文件”，然后选择文件。然后在“输出选项”对话框中，指定文件夹或文件名首选项，然后单击“确定”。

添加页眉和页脚（不打开文档）（仅 Windows）

转到页首

1. 选择“工具”>“页面”>“页眉和页脚”>“添加页眉和页脚”。
2. 在对话框中，单击“添加文件”，选择“添加文件”，然后选择文件。
- 💡 还可以通过将文件或文件夹拖动到对话框来进行添加。
3. 遵照过程中的步骤 2 至步骤 6，在打开的文档中添加页眉和页脚。置完页眉和页脚后，单击“设确定”。
4. 在“输出选项”对话框中，指定文件夹和文件名首选项，然后单击“确定”。

将页眉和页脚添加到 PDF 包中的组件 PDF 中

1. 在 PDF 包中选择一个或多个组件 PDF。
2. 遵照过程中的步骤，在打开的文档中添加页眉和页脚。

更新页眉和页脚

将更新应用至最近添加的页眉和页脚设置。

1. 打开一个 PDF。
2. 选择“工具”>“页面”>“页眉和页脚”>“更新”。
3. 根据需要更改设置。

添加其它页眉和页脚

1. 打开一个 PDF 或选择 PDF 包中的一个 PDF。
2. 选择“工具”>“页面”>“页眉和页脚”>“添加页眉和页脚”，然后在显示的消息中单击“添加新的”。

预览显示所有现有的页眉和页脚。

3. 在页眉和页脚文本框中键入文本，添加更多的页眉和页脚。在键入时，预览会更新页面上整个页眉和页脚的外观。
4. 请根据喜好选择新的格式选项，注意预览的更新。

替换所有页眉和页脚

1. 打开一个 PDF。
2. 选择“工具”>“页面”>“页眉和页脚”>“添加页眉和页脚”，然后在显示的消息中单击“替换现有的”。
3. 根据需要指定设置。

注意： 本过程仅适用于在 Acrobat 7.0 或更高版本中添加的页眉和页脚。

删除所有页眉和页脚

- 执行以下任一操作：
 - 打开一个 PDF 或选择 PDF 包中的一个 PDF。然后选择“工具”>“页面”>“页眉和页脚”>“删除”。
 - 要从多个 PDF 中删除页眉和页脚，请关闭所有打开的文档，然后选择“工具”>“页面”>“页眉和页脚”>“删除”。在对话框中，单击“添加文件”，选择“添加文件”，然后选择文件。单击“确定”，然后在“输出选项”对话框中指定文件夹和文件名首选项。

注意： 本过程仅适用于在 Acrobat 7.0 或更高版本中添加的页眉和页脚。

添加 Bates 编号页眉或页脚 (Acrobat Pro)

Bates 编号是一种为法律文档创建索引以便于轻松识别和检索的方法。每个文档的每页都有指定的单独的 **Bates** 编号，编号也指明它与其它 **Bates** 编号文档的关系。**Bates** 编号显示为批中每个 PDF 页面上的页眉和页脚。

Bates 标识符也称为编号，但它可以包含字母数字前缀和后缀。利用前缀和后缀，可以更轻松地识别文件的中心主题。

注意： 对于受保护或加密的文件以及部分表单，无法使用 **Bates** 编号。

有关在 PDF 包中使用 **Bates** 编号的视频，请访问 blogs.adobe.com/acrolaw。

添加 Bates 编号

为 **Bates** 编号指定文档时，您可以添加 PDF、PDF 包以及任意可以转换为 PDF 的非 PDF 文件。此过程会将非 PDF 文件类型转换为 PDF，然后为生成的 PDF 添加 **Bates** 编号。如果您为 PDF 包添加 **Bates** 编号，则该 PDF 包中的任何非 PDF 文件都将替换为转换后的已编号 PDF。

1. 选择“工具”>“页面”>“Bates 编号”>“添加 Bates 编号”。
2. 在“Bates 编号”对话框中，单击“添加文件”，然后选择“添加文件”、“添加文件夹”或“添加打开的文件”。然后选择相应的文件或文件夹。

注意： 如果您选择的文件夹中包含 Acrobat 不支持进行 PDF 转换的文件，则不会添加此类文件。

如果文件有口令保护，会显示一个或多个消息，您必须输入正确的口令。

3. 根据需要，在文件列表中执行以下操作：

- 要更改指定的 **Bates** 编号顺序，请选择文件，然后拖动该文件或者单击“上移”或“下移”。
- 要对列表进行排序，请单击列名称。再次单击可按相反顺序进行排序。

4. 要为输出文件和文件名首选项指定目标文件夹，请单击“输出选项”。根据需要指定选项，然后单击“确定”。

5. 根据需要添加文件并进行排列后，单击“确定”。然后在“添加页眉和页脚”对话框中，在适当的框中单击以放置插入点。

6. 单击“插入 **Bates** 编码”。然后输入以下内容：

- 在“数字位数”中，指定组成 **Bates** 编号的数字的位数，输入从 **6** 到 **15** 之间的任何数字。默认位数为 **6**，将生成类似于 **000001**、**000002** 的 **Bates** 编号。
- 请在“起始编号”中输入指定到列表中的第一个 **PDF** 的编号。默认值为 **1**。
- 在“前缀”中，键入要显示在 **Bates** 编号之前的文本。
- 在“后缀”中，键入要显示在 **Bates** 编号之后的文本。

注意： 对于包含多个页码的案例，请在“数字位数”中输入较大的值。不要在“前缀”或“后缀”文本中使用字符 **#**。

7. 单击“确定”，然后根据需要更改要应用于其它页眉和页脚的设置。

添加更多文档至 **Bates** 编号系列

在您开始前请确保您知道最后在系列中应用的 **Bates** 编号。

1. 遵照在上一主题中描述的过程，开始 **Bates** 编号过程，选择要添加到系列中的文件。
2. 单击“插入 **Bates** 编号”后，在“起始编号”中输入系列的下一个编号。输入与系列的剩余部分匹配的“前缀”和“后缀”文本。
3. 完成设置更改后，单击“确定”。

搜索包含 **Bates** 编码的 **PDF**

1. 选择“编辑”>“高级搜索”。
2. 输入全部或部分 **Bates** 编号，作为搜索单词或短语。


例如，要查找知道其 **Bates** 编号的特定文档，请键入完整的编号作为搜索文本。要查找 **Bates** 编号系列中的任何文档，请键入 **Bates** 系列中有特色的部分，例如前缀或后缀。

3. 在“您要搜索哪个位置”下，选择“所有 **PDF** 文档，位于：”。
4. 单击“查找位置”，指定位置。
5. 单击“搜索”。

注意： 要搜索 **PDF** 包中添加了 **Bates** 编号的 **PDF**，请打开 **PDF** 包，并在 **PDF** 包工具栏上的“搜索”框中输入全部或部分 **Bates** 编号。

删除 **Bates** 编号

1. 在 **Acrobat** 中，选择“工具”>“页面”>“**Bates** 编号”>“删除”。
2. 在对话框中，单击“添加文件”，然后选择“添加文件”或“添加打开的文件”。然后选择文件。
3. 单击“确定”。

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

处理、删除 PDF 页面以及为 PDF 页面重新编号

旋转页面

提取 PDF 中的页面

将 PDF 拆分为多个文档

移动或复制页面

删除或替换页面


为页面重新编号

旋转页面

[转到页首](#)

您可以在文档中旋转全部或选定的页面。旋转基于 90° 增量。您可以使用“页面缩略图”窗格中的旋转工具或使用“旋转”选项（如下所述）旋转页面。

1. 选择“工具”>“页面”>“旋转”。
2. 对于“方向”，请选择旋转的量和方向：“逆时针 90 度”、“顺时针 90 度”或“180 度”。
3. 对于“页面”，请指定要旋转的是所有页面、所选择的页面或某个页面范围。
4. 在“旋转”菜单中，指定“偶数页”、“奇数页”或两者，并选择要旋转的页面方向。

 要临时更改页面视图，请选择“视图”>“旋转视图”>“顺时针”或“逆时针”。您下次打开 PDF 时会恢复原始页面方向。

提取 PDF 中的页面

[转到页首](#)

“提取”是把 PDF 中选定的页面重新在其它 PDF 中使用的过程。提取的页面不仅包括内容，也包括与原始页面内容相关的所有的表单域、注释和链接。

您可以将提取的页面留在原始文档中，或在提取过程中将它们删除—与熟悉的剪切粘贴或复制粘贴过程相似，但是在页面级别上。

注意：不会提取与页面相关的任何书签或文章线索。

1. 在 Acrobat 中打开 PDF，然后选择“工具”>“页面”>“提取”。
2. 请指定要提取的页面范围。
3. 在“提取页面”对话框中，执行以下一个或多个操作，然后单击“确定”：
 - 要从原始文档中删除提取的页面，请选择“在提取后删除页面”。
 - 要为每个提取的页面分别创建单页 PDF，请选择“提取页面为单独文件”。
 - 要将原始页面留在文档中并创建包括所有提取页面的单个 PDF，请取消选择这两个复选框。

提取的页面将放入新文档。

注意：PDF 文档的创建者可以设置安全性以禁止提取页面。要查看文档的安全性设置，请选择“文件”>“属性”，然后选择“安全性”。

将 PDF 拆分为多个文档

[转到页首](#)

您可以将一个或多个文档拆分为多个更小的文档。当拆分文档时，可以指定根据最大页面数量、最大文件大小，或顶层书签进行拆分。

文档打开时拆分一个或多个 PDF

1. 打开 PDF，然后选择“工具”>“页面”>“拆分文档”。
2. 在“拆分文档”对话框中，指定文档的拆分标准：

页数 指定拆分时各个文档的最大页数。

文件大小 指定拆分时各个文档的最大文件大小。

顶层书签 如果文档包含书签，则为每个顶层书签创建一个文档。
3. 要为拆分文件和文件名首选项指定目标文件夹，请单击“输出选项”。根据需要指定选项，然后单击“确定”。
4. （可选）要将同一拆分应用到多个文档，请单击“应用到多个文档”。单击“添加文件”，然后选择“添加文件”、“添加文件夹”或“添加打开的文件”。选择文件或文件夹，然后单击“确定”。

文档未打开时拆分一个或多个 PDF（仅 Windows）

1. 选择“工具”>“页面”>“拆分文档”。
2. 单击“添加文件”，然后选择“添加文件”或“添加文件夹”。选择文件或文件夹，然后单击“确定”。
3. 按照过程中的步骤 2 和步骤 3，在打开了文档的情况下拆分文档。

移动或复制页面

[转到页首](#)

可以使用“导览”窗格中的页面缩略图在文档内复制或移动页面，或者在多个文档间复制页面。

当您在“导览”窗格的“页面缩略图”面板中拖动某个页面缩略图时，在其它缩略图旁边将显示一个滚动栏，指示该页面在 PDF 中的位置。当缩略图为单列时，该滚动栏将显示在底部或顶部，如果缩略图显示为多列，该滚动栏将显示在左侧或右侧。

使用页面缩略图在 PDF 中移动或复制页面

1. 在“导览”窗格中单击“页面缩略图”按钮，打开“页面缩略图”面板，然后选择一个或多个页面缩略图。
2. 执行以下任一操作：
 - 要移动页面，请拖动相应页面缩略图的页码框或页面缩略图本身到新的位置。显示页面缩略图新位置的栏会出现。页面会重新编号。
 - 要复制页面，请按 **Ctrl** 并拖动页面缩略图到第二个位置。

使用页面缩略图在两个 PDF 之间复制页面

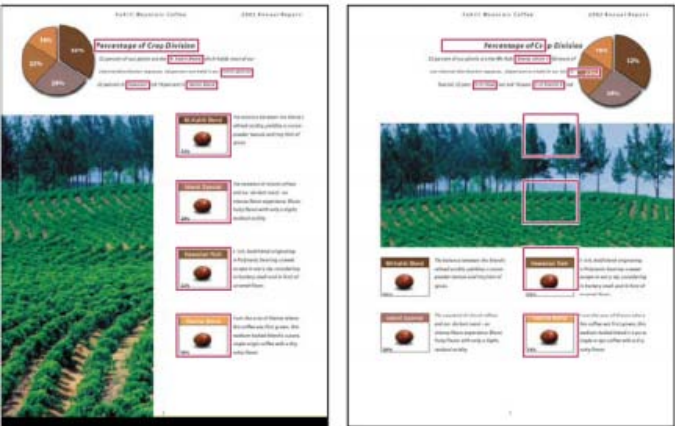
1. 请打开两个 PDF，并并排显示它们。
2. 打开两个 PDF 的“页面缩略图”面板。
3. 将页面缩略图拖到目标 PDF 的“页面缩略图”面板。页面被复制到文档中，页面会重新编号。

删除或替换页面

[转到页首](#)

您可以使用其它 PDF 页面替换整个页面。仅原始页面上的文本和图像被替换。任何与原来页面相关的交互元素，比如链接和书签，并不受影响。同样地，以前与替换页面相关的书签和链接不会延续下来。但是，注释将延续并与文档中现有的注释合并。

当您删除或替换页面后，最好使用“减小文件大小”命令来将重新结构化的文档重命名并保存为可能的最小文件大小。



页面在替换之前和之后的对比。页面的书签和链接将保持在同一位置。

使用“删除”命令删除页面

注意：“删除”命令无法撤销。

1. 选择“工具”>“页面”>“删除”。
2. 请输入要删除的页面范围，然后单击“确定”。

无法删除所有页面；文档中必须至少保留一页。

如果您在“首选项”对话框中的“页面显示”面板中选择了“使用逻辑页码”，您可以在括号中输入页码以删除该页码对应的逻辑页面。例如，如果文档中的第一页页码为 i，您可以在“删除页面”对话框中输入“(1)”，页面 i 将被删除。

使用页面缩略图删除页面

1. 在“页面缩略图”面板中，选择要删除的页面或页面组。
2. 单击“页面缩略图”面板顶部的“删除”工具。

替换页面内容

1. 请打开包含要替换的页面的 PDF。
2. 选择“工具”>“页面”>“替换”。
3. 选择包含替换页面的文档，然后单击“选择”。
4. 在“原始文件”下输入原始文档中要被替换的页面。
5. 在“替换文件”下输入替换页面范围的第一页。替换页面的最后一页通过自动计算原文件中要被替换的页数得到。

使用页面缩略图替换页面

1. 打开包含要替换的页面的 PDF，然后打开包含替换页面的 PDF。
2. 在包含替换页面的 PDF 的“页面缩略图”面板中选择一个或一组页面：
 - 请选择您要用作替换页面的页面缩略图的页码框。
 - 按 **Shift** 键并单击可选择多个页面缩略图。按 **Ctrl** 键并单击来添加选定内容。
 - 拖画矩形可选择一组页面缩略图。
3. 按住 **Ctrl+Alt** 将选定页面缩略图拖动到目标文档的“页面”面板中。当指针在您要替换的第一个页面缩略图的正上方时，请松开鼠标按钮以便这些页面变为高亮。

您在第一个文档中选择的页面将替换第二个文档中相同数量的页面，从您拖放到的页面开始。

为页面重新编号

[转到页首](#)

文档页面的页码并不总是与出现在缩略图下和“页面导览”工具栏里的页码相匹配。**Acrobat** 用整数编排页码，从第 1 页开始文档的第一页，如此类推。因为一些 PDF 文档可能包含前页，如版权页和目录，其正文页面可能不会遵循“页面导览”工具栏上显示的页码进行编排。



打印的页码（上图）与逻辑页码（下图）比较

您可以通过不同方法在您的文档中编排页码。您可以对成组的页面指定不同的页码编排样式，例如，1、2、3，或 i、ii、iii 或 a、b、c。您也可以通过添加前缀来自定义页码编排系统。例如，第 1 章可以编排为 1-1、1-2、1-3，等等，第 2 章可编排为 2-1、2-2、2-3，等等。

使用“编排页码”命令仅影响页面缩略图和“页面”面板。您可以使用页眉和页脚功能向 PDF 中手动添加新的页码。

1. 单击“页面缩略图”按钮以打开“页面缩略图”面板，然后从“选项”菜单中选择“编排页码”。
2. 指定页面范围。（“选定的页面”是指在“页面缩略图”面板中选择的页面。）
3. 请选择以下任一选项，然后单击“确定”：

开始新节 开始新的页码顺序。从弹出式菜单选择一种样式，并输入该节的起始页码。根据需要指定“前缀”。

将在前面部分使用的编码扩展到选定的页面 从之前的页面不间断地继续编页码。

裁剪 PDF 页面

使用“裁剪工具”裁剪页面
删除白边距
撤消裁剪

您可以使用“裁剪”工具和“设置页面框”对话框来调整可见页面区域。通过裁剪页面，可以使组成 PDF 的不同大小的页面保持一致。裁剪不会减小文件的大小，因为信息没有被丢弃，只是被隐藏。

使用“裁剪工具”裁剪页面

[返回首页](#)

1. 选择“工具”>“页面”>“裁剪”。
2. 请在您要裁剪的页面拖画矩形。如有必要，请拖动裁剪矩形的手柄角直到所需页面大小。
3. 请在裁剪矩形内双击。
“设置页面框”对话框将打开，指明裁剪矩形和要裁剪的页面的页边距度量。您可以忽略定义的裁剪区域，在对话框中重新选择，然后单击“确定”。
4. 要将这些设置应用于其它页面，请在“页面范围”下设置范围或单击“所有页面”。
5. 单击“确定”以裁剪一个或多个页面。

“设置页面框”对话框中的“页面边距控制”选项

“设置页面框”对话框包含用于裁剪页面的选项。“页面边距控制”选项如下所示：

显示所有框 (**Acrobat Pro**) 在预览中显示指示“裁剪框”、“作品框”、“裁切框”和“出血框”的黑色、红色、绿色和蓝色矩形。若有两个或多个页边距重复，则仅显示一条彩色线。

裁剪框 定义页面在显示和打印时的内容边界。

作品框 (**Acrobat Pro**) 定义页面上有意义的内容，包括白色空格。

裁切框 (**Acrobat Pro**) 定义页面的完成裁切后最终的尺寸。

出血框 (**Acrobat Pro**) 定义页面在专业打印时的剪辑路径以允许页面裁切和折叠。“打印标记”可以在出血区域之外。

约束比例 锁定剪裁的比例，以便所有页面边距为同样的距离。

删除白边距 将页面裁剪至作品边界。本选项对于裁切保存为 PDF 文件的演示文稿幻灯片的边缘特别有用。

设置为零 恢复裁剪边距为 0。

回复为选取范围 回复为通过“裁剪工具”选择的裁剪边距。

删除白边距


[返回首页](#)

1. 选择“工具”>“印刷制作”>“设置页面框”。
2. 在“页面边距控制”下选择“删除白边距”。
3. 要从其它页面删除白边距，请在“页面范围”下设置范围或单击“所有页面”。

撤消裁剪

[返回首页](#)

裁剪 PDF 不会减小文件的大小，因为信息没有被丢弃，只是被隐藏。通过重置页面大小，您可以恢复页面和页面内容到原始条件。

1. 在导览窗格的“页面缩略图”面板中，从选项菜单  中选择“裁剪页面”以打开“设置页面框”对话框。
2. 单击“设置为零”按钮以将边距重置为原始页面大小。



创建和自定义 PDF 包

创建 PDF 包 (Acrobat Pro)
自定义 PDF 包 (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

创建 PDF 包 (Acrobat Pro)

可以轻松创建 PDF 包、选择布局并添加文件。您可以在 PDF 包内创建文件夹、删除组件文件和文件夹、编辑组件文件名以及添加和编辑组件文件的说明等。

其它资源

有关创建 PDF 包的视频和教程，请访问以下资源：

- 如何创建 PDF 包：www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_cn
- 关于 PDF 包：www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1670578

创建 PDF 包

使用一些快速步骤创建一个基本 PDF 包。

1. 启动 Acrobat 并执行以下任一操作：

- 在“欢迎屏幕”中，单击“创建 PDF 包”。
- 单击工具栏左上角的“创建”按钮，然后从菜单中选择“PDF 包”。
- 选择“文件”>“创建”>“PDF 包”。

2. 从向导的左侧选择布局。

布局列表包括随 Acrobat 一起提供的预定义布局，还最多包括您导入的两个自定义布局。如果您导入的布局超过两个，仅会显示最近导入的两个自定义布局。

 要添加已加载到计算机上的自定义布局，请单击“导入自定义布局”并打开文件。布局文件的扩展名为 .nav。

3. 单击“添加文件”按钮，然后选择要添加到 PDF 包中的内容。您可以选择一个或多个文件。

4. 单击“完成”，添加文件并保存 PDF 包。

注：在 Windows 中，当您转换电子邮件时，可以使用 Outlook 和 Lotus Notes 中的 Acrobat PDFMaker 创建 PDF 包。

将文件和文件夹添加到 PDF 包

可以将内容添加到现有的 PDF 包。

❖ 从打开的 PDF 包中，转到“编辑”模式并执行以下任一操作：

- 单击“添加内容”面板，然后单击“添加文件”或“添加文件夹”以添加单个文件或文件夹。
- 要创建文件夹，请单击“添加内容”面板，然后单击“创建文件夹”。
- 要添加计算机上的文件，请将任意文件或文件夹拖动到 PDF 包工作区中或文件夹上。
- 要将文件移至不同的文件夹，请拖动这些文件。

 要获得最佳性能，请将总组件文件数保持在 15 个以内，并且所有组件文件的总大小不超过 50 MB。

将 Web 内容添加到 PDF 包

您可以链接到网站或嵌入视频标签。如果要减少 PDF 包的文件大小，链接到 Web 内容将很有用。

1. 单击“布局”窗格中的“添加内容”面板，然后选择用于添加内容的选项。
2. 选择“添加 Web 内容”。
3. 为添加到 PDF 包的 Web 内容输入文件名和说明。该 Web 文件链接到您指定的 Web 内容。
4. 执行以下任一操作：
 - 要链接到网站，请选择“添加网络链接”，然后添加 URL。
 - 要嵌入视频标签，请选择“添加嵌入标记”，然后粘贴视频的嵌入代码。视频共享网站通常提供用于复制视频的嵌入代码的方法。例如，网站

可能包括“嵌入”框，将在其中显示代码和其它嵌入选项。

转换 PDF 包中的多媒体文件 (Acrobat Pro)

您可以将 PDF 包中的以下组件多媒体文件转换为 PDF：FLV 文件、SWF 文件、F4V 和 mp3。如果以下文件以 H.264（使用 AAC 音频）进行编码，也可以将这些文件转换为 PDF：MOV、M4V、MP4、3GP 和 3G2。（H.264 和 AAC 是电影中所用的编码和压缩选项。）

注： 要将 AVI 或 WMV 文件转换为 PDF，或者将其它类型的多媒体文件转换为 FLV 格式，请使用 Adobe Media Encoder。Acrobat X Suite 或 Creative Suite 中提供了该应用程序。

1. 在“编辑”模式下，右键单击/按 Ctrl 键单击 PDF 包中的一个或多个多媒体文件，然后选择“转换为 PDF”。
2. 如果出现对话框，请根据需要指定选项，然后单击“确定”。

从 PDF 包中删除文件和文件夹

如果删除某个文件夹，也会同时从 PDF 包中删除该文件夹中包含的所有文件。

❖ 在“编辑”模式下，选择 PDF 包中的一个或多个文件或文件夹，然后按 Delete 键。或者单击卡上的“删除文件”图标（如果可用）。

自定义 PDF 包 (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

在“编辑”模式下，可以自定义布局、主题和颜色方案。还可以自己选择或创建列，自定义“详细信息”视图。

更改 PDF 包布局

使用 PDF 包布局选项，可以在最符合需求的布局中显示内容。例如，通过“点选”布局，读者可以在 PDF 包中一次翻阅一个文件。在所有布局中，每个文件都显示在具有图像（如果可用）和文档相关信息（例如文件名）的卡上。

您也可以创建自己的自定义布局，这可能需要具备一些开发人员的技能。

❖ 在“编辑”模式下，执行以下任一操作：

- 要选择布局，请单击“布局”窗格中的“包布局”，然后从列表选择一个布局。
- 要使用自定义布局，请单击“导入自定义布局”。浏览至计算机上的自定义布局，然后将其打开。布局文件的扩展名为 .nav。布局将显示在“包布局”列表中，您可以在该列表进行选择。导入的布局将永久添加到“包布局”面板的“自定义布局”部分。
- 要删除自定义布局，请单击布局名称旁边的 X。

更改视觉外观

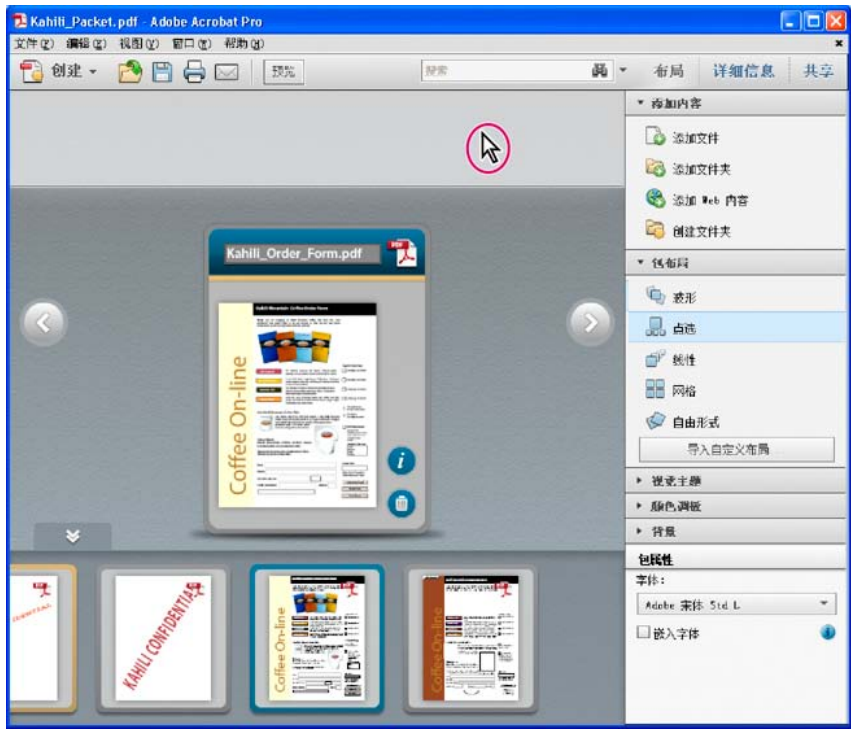
主题、颜色和背景图像可以增加 PDF 包的视觉效果和关联性。可以使用“编辑”模式更改视觉元素。

- 要选择主题，请单击“布局”窗格中的“视觉主题”，然后从列表选择一个主题。
- 要使用自定义主题，请单击“导入自定义主题”。浏览至计算机上的自定义主题，然后将其打开。该主题将立即应用于您的 PDF 包，并在“视觉主题”列表中显示为“自定义”。与自定义布局不同，自定义主题仅应用于当前的 PDF 包，并且不会永久添加到“视觉主题”面板中。主题在 Adobe Flash Professional 或 Adobe Flex Builder 中创建，且扩展名为 .swf。
- 要更改视觉主题中的颜色，请单击“布局”窗格中的“颜色调板”，然后选择其它调板。
- 要创建自定义颜色调板，请在“颜色调板”面板中，单击“从现有调板创建”并指定颜色。
- 要更改背景颜色的属性，请先选择一个颜色调板，然后单击“背景”。根据需要指定背景颜色属性。
- 要将图像添加为背景，请单击“布局”窗格中的“背景”。在“背景图像”区域中，从列表中选择图像，或单击“选择新图像”以从计算机添加图像。根据需要指定图像属性。

添加页眉

页眉显示在布局的顶部，可以包含徽标、公司名称和联系信息等重要信息。页眉可以包含文本和/或图像，可以按各种方式进行排列。

1. 在“编辑”模式下，单击编辑窗口顶部的空白带。“页眉属性”面板将显示在“布局”窗格底部附近。



PDF 包中的空白页眉区域

2. 从“页眉属性”面板的列表中选择模板。
3. 在页眉区域中，单击要添加内容的框。要添加文本，请双击以显示插入点。
4. 在“文本属性”和“图像属性”面板中，指定大小、背景颜色、字体和其它属性。

其它资源

有关自定义 PDF 包的视频，请访问以下资源：

- 如何自定义 PDF 包：www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_cn。
- 如何创建 PDF 包：www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_cn。

更多帮助主题





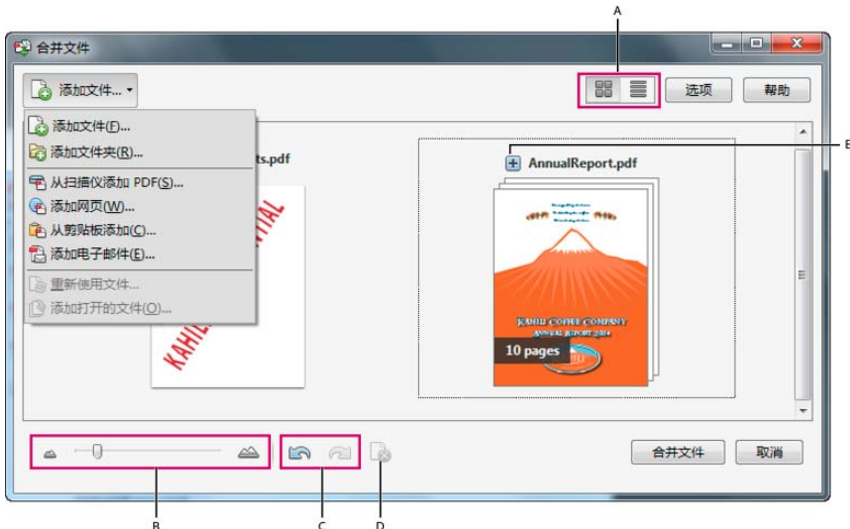
将多个文件合并为单个 PDF

- 创建合并的 PDF
- 将 PDF 插入其它 PDF
- 将剪贴板选择内容插入 PDF (Windows)
- 将 PDF 作为链接的文件置入其它文档中




创建合并的 PDF

大多数文件类型（即使是富媒体）可以合并到经过组织的单个 PDF 中。您可以合并 Word、Excel、PowerPoint、音频、视频或网页，以及现有 PDF。在 Acrobat 中，您可以在创建文件之前预览和排列文档和页面。您可以删除不需要的页面，并在合并的页面中移动文档的任一页面。Acrobat 可将不同文件的页面转换为单个 PDF 的连续页面。

- 选择“工具”>“页面”>“将文件合并为 PDF”。
- “合并文件”对话框提供两种不同的视图：
 - 缩略图视图  显示页面预览。可通过拖放缩略图图像快速重新排列文档和页面。
 - 列表视图  列出了每个文件的相关信息。可通过任何域（如名称、大小或修改日期）对文件进行排序。



- 在“合并文件”对话框的缩略图视图中，可以拖放文档和重新排列页面。
- A. 缩略图和列表视图按钮 B. 用于调整缩略图大小的滑块 C. “撤消”和“重复”按钮 D. “删除选定的项目”按钮 E. 加号可显示文档中的所有页面

- 注： 如果您选择的文件夹中包含 Acrobat 不支持进行 PDF 转换的文件，则不会添加此类文件。
- 根据需要执行以下任一操作：
 - 重新排列页面 在缩略图视图中，将文件或页面拖放到所需位置。拖动时，将有一个蓝色条在页面或文档之间移动，用于指示当前位置。
 - 查看多页文件的页面 在缩略图视图中，单击文件名称旁边的加号。文件全部显示后，您可以在其它页面和文档中自由移动各个页面。双击页面可关闭多页文件。
 - 预览页面 在“缩略图”视图中，将鼠标悬停在页面上，然后双击“缩放”图标。
 - 删除页面 在缩略图视图中，选择要删除的一个或多个页面，然后单击“删除选定的项目” 按钮。
 - 对文件排序 在列表视图中，单击要作为排序依据的列名称。再次单击可按相反顺序进行排序。列表中的文件顺序即合并的 PDF 中的文件顺序。排序可重新排列合并的 PDF 的页面。
 - 将文件列表中的文件上移或下移 在列表视图中，选择要移动的一个或多个文件。然后单击“上移” 或“下移” 按钮。
 - 单击“选项”，然后为转换的文件选择一个文件大小选项：
 - 较小文件大小 将大图像缩小至屏幕分辨率并使用低质量 JPEG 来压缩图像。适用于屏幕显示、电子邮件和 Internet。
- 注： 如果有任何源文件已经是 PDF，“较小文件大小”选项会将“减小文件大小”功能应用到这些文件。如果选中了“默认文件大小”或“较大文件大

小”选项，则不应用“减小文件大小”功能。

默认文件大小 创建适用于可靠查看和打印商务文档的 PDF。


较大文件大小 应用“高质量打印”转换预设。

5. 在“选项”对话框中，根据需要指定转换设置，然后单击“确定”。
 6. 当您完成重排页面后，单击“合并文件”。
- 状态对话框将显示文件的转换进度。某些源应用程序会自动启动和关闭。

将 PDF 插入其它 PDF

[返回首页](#)

1. 打开用于合并文件的 PDF。
2. 选择“工具”>“页面”>“从文件插入”。
3. 选择 PDF。
4. 在“插入页面”对话框中，请指定要插入文档的位置（在第一页或最后一页或某个指定页之前或之后）。单击“确定”。
5. 要保持原始的 PDF 不变，请选择“另存为”，然后为合并后的 PDF 键入新的名称。

 您也可以将现有文件添加到打开的 PDF 中。将文件图标直接拖动到导览窗格的“页面缩略图”面板中。

将剪贴板选择内容插入 PDF (Windows)

[返回首页](#)

可以向现有 PDF 插入从任意应用程序复制的一页或多页选定内容。

1. 打开包含您想要添加的内容的文档。选择内容，然后复制所选内容（在大多数应用程序中，选择“编辑”>“复制文件到剪贴板”）。
2. 打开用于合并文件的 PDF。
3. 选择“工具”>“页面”>“更多插入选项”>“从剪贴板插入”。
4. 在“插入页面”对话框中，指定要插入所选内容的位置（在第一页或最后一页或指定页之前或之后）。单击“确定”。
5. 要保持原始的 PDF 不变，请选择“另存为”，然后为合并后的 PDF 键入新的名称。

将 PDF 作为链接的文件置入其它文档中

[返回首页](#)

您可以将 PDF 合并到其它支持“对象链接和嵌入”（OLE）类型的文件中，例如 InDesign® 或 Word 文件。这些文件叫做 OLE 容器文档。随后，如果您编辑原始 PDF，容器应用程序中的 OLE 功能将更新容器文档中的内嵌文件，以反映您所做的更改。

❖ 执行以下任一操作：

- 请选择 OLE 容器应用程序的“插入对象”命令或“插入超链接”命令。
- (Windows) 在 Acrobat 中，选择“编辑”>“复制文件到剪贴板”，然后在容器应用程序中选择“选择性粘贴”命令。

[更多帮助主题](#)

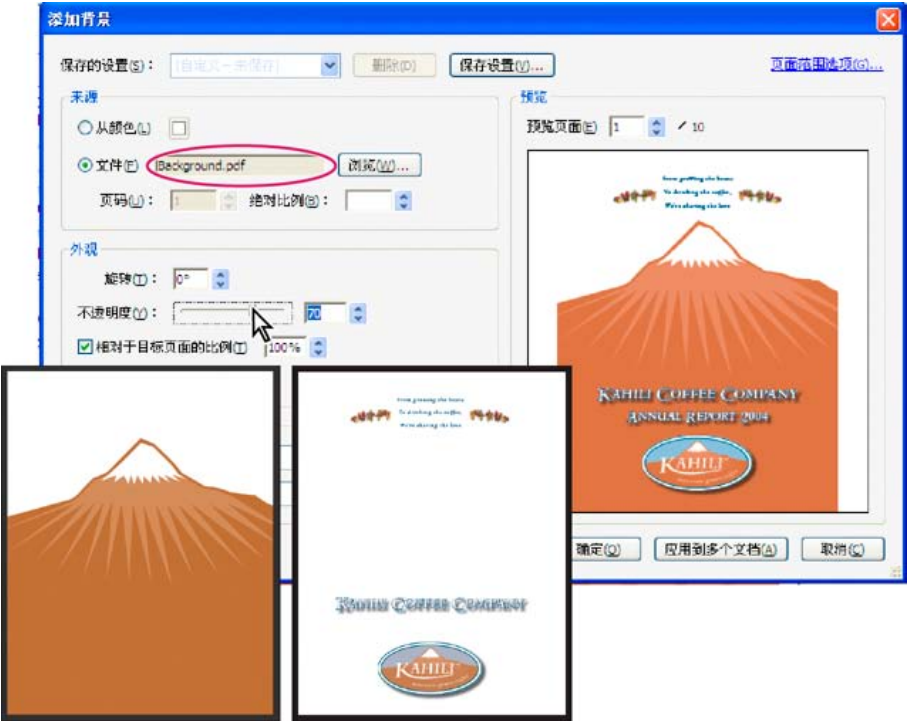


[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

向 PDF 中添加背景

- 添加、替换或编辑背景（打开文档）
- 添加、替换或编辑背景（不打开文档）（仅 Windows）
- 添加、替换或编辑 PDF 包中的组件 PDF 的背景
- 更新最近编辑的背景图像
- 从所选页面中删除背景
- 从所有页面中删除背景


“背景”会显示在页面中的文本或图像之后。背景可以是简单的纯色，或者您可以使用图像。可以有选择地将背景仅应用于一个或多个 PDF 中的特定页面或页面范围。PDF 仅支持一页一个背景，但每个页面的背景可以不同。



在添背景之前和之后

添加、替换或编辑背景（打开文档）

[返回页首](#)

- 选择“工具”>“页面”>“背景”>“添加背景”。
注： 如果系统显示一条消息，提示当前文档已有背景，请单击“替换背景”。如果您应用新背景到有限的页面范围，旧的背景会在范围之外的页面中保持不变。
 - （可选）要有选择地将背景应用到各个页面，请单击“页面范围选项”，然后根据需要指定页面范围，并选择“子集”选项。
 - 指定背景：
 - 要重新使用您在之前会话中保存的背景和背景选项，请在“保存的设置”菜单中进行选择。
 - 要应用纯色背景，请选择“从颜色”。然后从拾色器  中选择颜色样本或自定义颜色。
 - 要使用图像，请选择“文件”，然后选择图像文件。要在多页文件中选择特定图像，请在“页码”中输入。
- 注： 仅 PDF、JPEG 和 BMP 文件可以用于背景图像。
- 请根据需要调整背景的外观和位置。
 - （可选）要将相同的背景应用到其它 PDF，请选择“应用到多个文档”。单击“添加文件”，选择“添加文件”或“添加打开的文件”，然后选择文件。然后在“输出选项”对话框中，指定文件夹或文件名首选项，然后单击“确定”。

添加、替换或编辑背景（不打开文档）（仅 Windows）

[返回页首](#)

1. 选择“工具”>“页面”>“背景”>“添加背景”。
2. 在对话框中，单击“添加文件”，选择“添加文件”，然后选择文件。
💡 还可以通过将文件或文件夹拖动到对话框来进行添加。
3. 单击“确定”关闭“添加背景”对话框。
4. 遵照过程中的步骤 2 到步骤 4，添加、替换或编辑打开的文档中的背景。完成对背景的设置后，单击“确定”。
5. 在“输出选项”对话框中，指定文件夹和文件名首选项，然后单击“确定”。

[返回页首](#)¹

添加、替换或编辑 PDF 包中的组件 PDF 的背景

1. 在 PDF 包中选择一个或多个组件 PDF。
2. 遵照过程中的步骤，添加、替换或编辑打开的文档的背景。

[返回页首](#)¹

更新最近编辑的背景图像

如果作为背景使用的原始图像文件进行了更改，您可以更新 PDF 来显示图像的新版本而不用删除旧版本并重新添加新版本。

1. 打开一个 PDF。
2. 选择“工具”>“页面”>“背景”>“更新”。
3. 请单击“确定”，或对背景选项作其它更改后单击“确定”。

注： 本过程仅适用于在 Acrobat 7.0 或更高版本中添加的背景。

[返回页首](#)¹

从所选页面中删除背景

1. 打开单个 PDF，或者在 PDF 包中选择一个或多个组件 PDF。
2. 选择“工具”>“页面”>“背景”>“添加背景”/“替换”。
3. 单击“页面范围选项”，然后根据需要指定页面范围，并选择“子集”选项。

[返回页首](#)¹

从所有页面中删除背景

❖ 执行以下任一操作：

- 打开单个 PDF，或者在 PDF 包中选择一个或多个组件 PDF。然后选择“工具”>“页面”>“背景”>“删除”。
- 要从多个 PDF 中删除背景，请关闭打开的 PDF，然后选择“工具”>“页面”>“背景”>“删除”。在对话框中，单击“添加文件”，选择“添加文件”或“添加打开的文件”，然后选择文件。单击“确定”，然后在“输出选项”对话框中指定文件夹和文件名首选项。

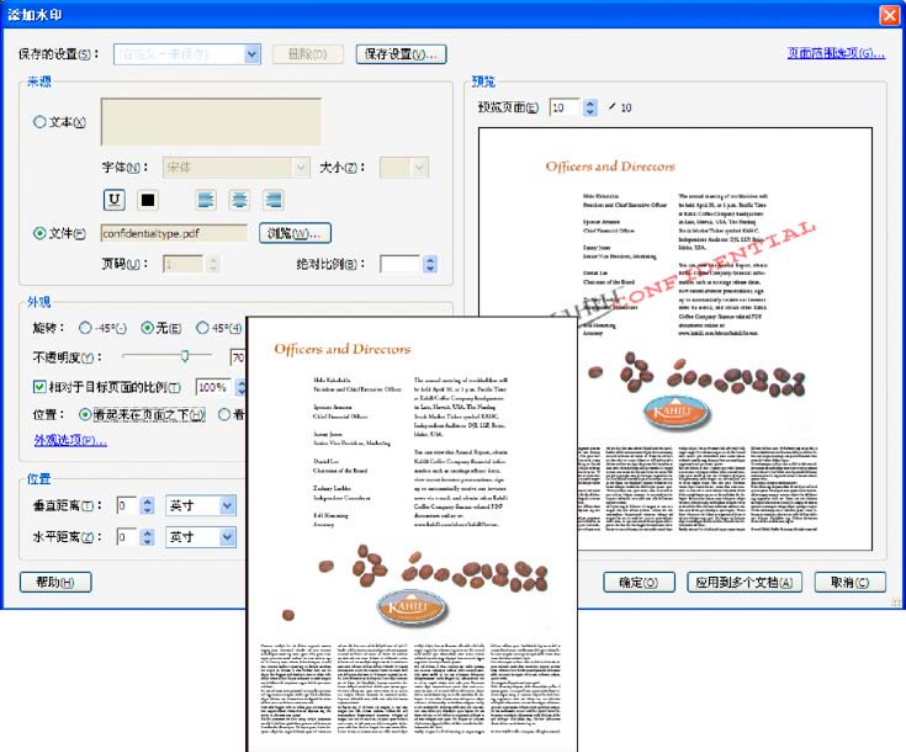


向 PDF 中添加水印

- 添加或替换水印（打开文档）
- 添加或替换水印（不打开文档）（仅 Windows）
- 在 PDF 包的组件 PDF 中添加或替换水印
- 更新水印
- 删除水印

“水印”是显示在有文档内容前面或后面的文本或图像，与图章类似。例如，您可以将“机密”水印应用到含有敏感信息的页面。您可以将多个水印添加到一个或多个 PDF 中，但是您必须分别添加各个水印。可以指定每个水印显示的页面或页面范围。

注：与图章不同，水印会作为固定元素集成到 PDF 页面中。图章是一种 PDF 注释，使其他阅读 PDF 的人能够打开来显示文本批注，并进行移动、更改或删除。



在添加水印之前和之后

添加或替换水印（打开文档）

[返回首页](#)

- 选择“工具”>“页面”>“水印”>“添加水印”。
 - （可选）要有选择地向各个页面应用水印，请单击“页面范围选项”。然后根据需要指定页面范围，并选择“子集”选项。
 - 指定水印：
 - 要重新使用您在之前会话中保存的水印和水印选项，请在“保存的设置”菜单中进行选择。
 - 要创建文本水印，请选择“文本”，然后在框中键入文本。根据需要调整文本格式选项。
 - 要使用图像作为水印，请选择“文件”。然后单击“浏览”并选择图像文件。如果文件中有多页包含图像，请指定您所需的页码。
- 注：仅 PDF、JPEG 和 BMP 文件可用于水印。
- 要更改图像水印的大小，请执行以下任一操作：
 - 要调整水印与原始图像文件大小的比例，请在“绝对比例”选项中输入百分比值（在对话框的“来源”区域中）。
 - 要调整水印相对于 PDF 页面尺寸的大小，请在“相对于目标页面的比例”中输入百分比值（在该对话框的“外观”区域）。
 - 根据需要调整水印的外观和位置。
 - （可选）单击“外观选项”，并指定以下选项：


要指定水印何时显示，请选择或取消选择“当打印时显示”和“当在屏幕上出现时显示”。

- 要控制包含不同大小页面的 **PDF** 的变化，请选择或取消选择“在不同大小的页面上打印时，保持水印文本的位置和大小不变”。

7. （可选）要对其它 **PDF** 应用同一设置，请单击“应用到多个文档”。单击“添加文件”，选择“添加文件”或“添加打开的文件”，然后选择文件。然后在“输出选项”对话框中，指定文件夹或文件名首选项，然后单击“确定”。

添加或替换水印（不打开文档）（仅 **Windows**）

[返回页首](#)

1. 选择“工具”>“页面”>“水印”>“添加水印”。
2. 在对话框中，单击“添加文件”，选择“添加文件”，然后选择文件。
 还可以通过将文件或文件夹拖动到对话框来进行添加。
3. 单击“确定”关闭“添加水印”对话框。
4. 遵照过程中的步骤 2 到步骤 6，添加或替换打开的文档中的水印。当完成水印设置后，单击“确定”。
5. 在“输出选项”对话框中，指定文件夹和文件名首选项，然后单击“确定”。

在 **PDF** 包的组件 **PDF** 中添加或替换水印

[返回页首](#)

1. 在 **PDF** 包中选择一个或多个组件 **PDF**。
2. 遵照过程中的步骤，添加或替换打开的文档中的水印。

更新水印

[返回页首](#)

1. 打开一个 **PDF**。
2. 选择“工具”>“页面”>“水印”>“更新”。
3. 请更改水印，然后单击“确定”。

重要说明： 如果 **PDF** 中有多个水印，本过程仅会更新您添加的第一个水印并放弃其它所有水印。如果您在完成本过程后不想更新水印，请选择“编辑”>“撤消水印”。

删除水印

[返回页首](#)

❖ 执行以下任一操作：

- 打开单个 **PDF**，或者在 **PDF** 包中选择一个或多个组件 **PDF**。然后选择“工具”>“页面”>“水印”>“删除”。
- 要从多个 **PDF** 中删除水印，请关闭所有打开的 **PDF**，然后选择“工具”>“页面”>“水印”>“删除”。在显示的对话框中，单击“添加文件”，选择“添加文件”，然后选择文件。单击“确定”，然后在“输出选项”对话框中指定您的文件夹和文件名首选项。



PDF 包概览

关于 PDF 包

“PDF 包”窗口概述

在 Acrobat 9 中创建的 PDF 包 (Acrobat Pro)

PDF 包中启用的其它功能

[返回首页](#)

关于 PDF 包

“PDF 包”包含组合为一个集成 PDF 单元的多个文件。PDF 包中的文件可以为使用各种应用程序创建的各种文件类型。例如，PDF 包可以包括文本文档、电子邮件、电子表格、CAD 图形和 PowerPoint 演示文稿。原始文件保留各自的身份，但会组合到一个 PDF 包文件中。您可以打开、阅读、编辑每个组件文件并设置其格式，而不受 PDF 包中其它组件文件的制约。

注： Acrobat Standard 和 Adobe Reader® 用户无法创建 PDF 包或编辑布局、颜色、页眉等。

PDF 包除能将多个文件合并到单个 PDF 之外还能提供多种功能（视情况而定）：

布局和主题 (Acrobat Pro) 使用独特的布局和视觉主题自定义 PDF 包。颜色调板和背景可以增加视觉效果。

添加和删除 可以方便地添加或删除文件，而不用查找和选择该文件中的所有页面。

预览 可以快速预览组件文件，而不必将它们在本机应用程序中打开。

编辑 可以更改 PDF 包中的单个文件，而不影响其它文件。例如，您可以对某个文档重新编号，而不对 PDF 包中的其它文档重新编号。您还可以在各自的本机应用程序中编辑 PDF 包中的非 PDF 文件。您所做的任何更改都会保存到 PDF 包内的文件中。

分发 与其他用户共享 PDF 包，并确保他们可以获得所有组成部分。将 PDF 包发布到网站上，以便其他用户查看。

排序 可以按类别对组件文件排序，您可以添加、删除、隐藏和自定义类别。只需单击某一列名即可对列表排序。

重排序 可以拖动文件来更改它们的顺序。然后可以将该新顺序定义为初始排列顺序（即 PDF 包打开时文件的显示顺序）。

打印 可以打印 PDF 包中的所有 PDF 文件或打印选定的组成 PDF。

搜索 可以搜索 PDF 包中的一个或所有文件。甚至可以搜索非 PDF 组件文件。

合并其它格式 可以将非 PDF 文件添加到现有的 PDF 包中，而无需将其转换为 PDF。

独立于源文件 当您创建 PDF 包时，PDF 包的源文件（即使是您添加至 PDF 包的现有文件）不会发生更改。您对 PDF 包中的组件文件所做的更改不会更改您创建 PDF 包的原始文件。您可以将 PDF 包移至您的计算机或网络上的任何位置，而不会有丢失或连接不上其组件文件的风险。

重新使用 多个 PDF 包中可以包含相同的文件。

其它资源

有关 PDF 包的视频，请访问以下资源：

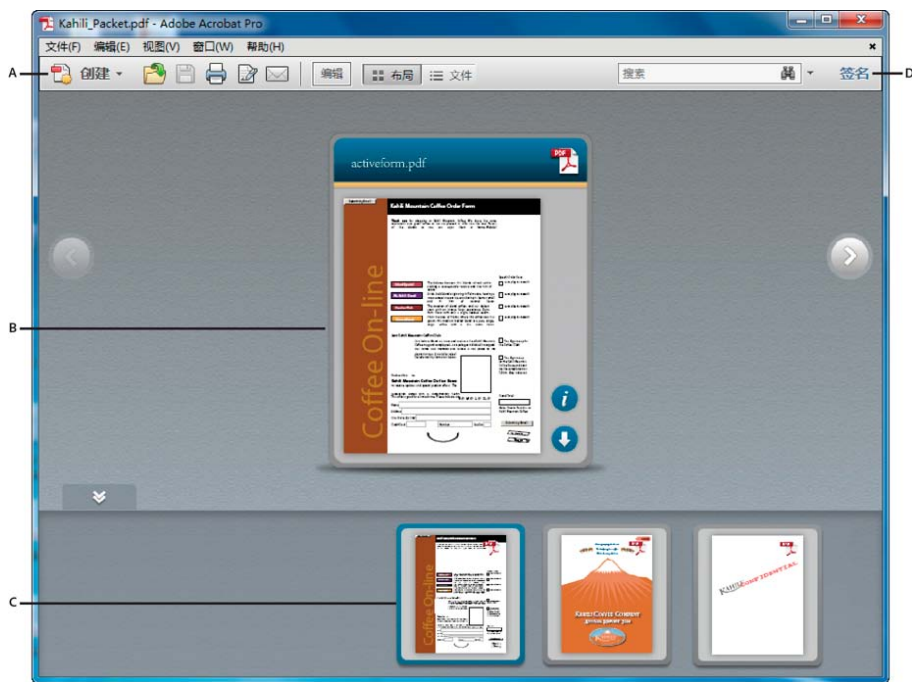
- 什么是 PDF 包? : www.adobe.com/go/lrvid_021_acrx_cn
- 使用 PDF 包: www.adobe.com/go/lrvid_023_acrx_cn
- 有关 PDF 包的文章、教程和提示: acrobatusers.com
- 如何自定义 PDF 包: www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_cn
- PDF 包库: www.acrobatusers.com/gallery/pdf_portfolio_gallery
- 过滤表单响应文件: www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- 过滤 Outlook 消息: www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

[返回首页](#)

“PDF 包”窗口概述


Acrobat Pro 的“PDF 包”窗口

在 Acrobat Pro 中，可以使用各种元素（如窗格、工具栏和窗口）创建和编辑 PDF 包并处理组件文件。



Acrobat Pro 的“点选”布局中的PDF 包

A. PDF 包工具栏 B. 表示组件文件的卡 C. 微型导航器中的组件文件和文件夹 D. 用于自定义外观的布局窗格

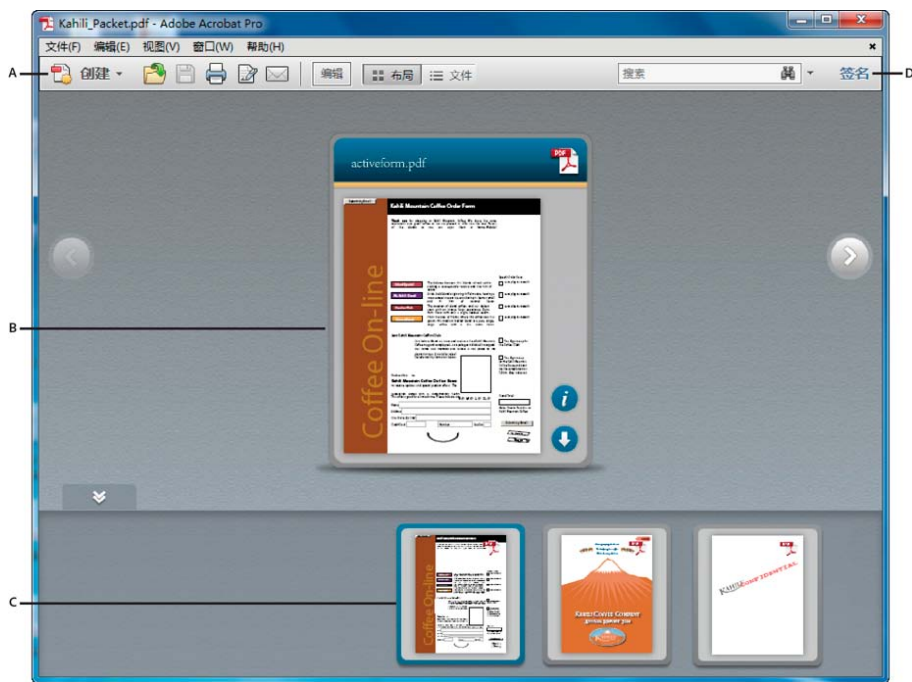
- “PDF 包”工具栏位于菜单的正下方。在此可获得 PDF 包查看选项、搜索工具和用于执行常用任务（例如打印和保存）的按钮。
- 卡表示 PDF 包中的每个组件文件。单击卡上的“显示信息视图”图标  可在卡背面查看文件的相关信息。
- 微型导航器是在“点选”、“线性”和“波形”布局中跨“PDF 包”窗口底部的一行卡。默认情况下，这些卡按字母顺序显示。
- “布局”和“详细信息”窗格包含用于自定义 PDF 包、大致查看文件详细信息以及与其他人共享 PDF 包的选项。在“详细信息”视图中，还可以更改排列顺序，以及在文件的本机应用程序（如果计算机上已安装）中打开相应文件。
- 布局（预览模式）可以在多个视图中显示 PDF 包，具体取决于作者指定的文件或布局的设计或类型。如果右侧的“布局”窗格处于打开状态，单击工具栏中的“预览”按钮可将“编辑”模式切换到“预览”模式。有关各种类型的预览的信息，请参阅预览模式。
- 文件模式在列表中显示文件详细信息。您可以单击列名以按升序和降序排序。要返回到原始视图，请单击“布局”按钮。

PDF 包以文件模式打开时即具备辅助工具。该模式可以帮助行动不便、失明和视力不佳的残障人士获得更好的阅读体验。要在文件模式下打开所有 PDF 包，请选择“编辑”>“首选项”以打开“首选项”对话框 (Windows)。（仅在 Acrobat Pro 中）选择“Acrobat”>“首选项”(Mac OS)。在“种类”下，选择“辅助工具”，然后选择“在文件模式下显示包”。

- 在“编辑”模式下，“布局”窗格处于打开状态，您可以自定义 PDF 包的外观以及添加或删除内容。此外，您还可以修改文件信息、对文件重新排序、将文件转换为 PDF、减小文件大小以及显示、隐藏列并对列进行排序。如果“布局”窗格不可见，单击工具栏中的“编辑”按钮可将“预览”模式切换到“编辑”模式。


Acrobat Standard 的“PDF 包”窗口

在 Acrobat Standard 中，可以使用各种元素（如工具栏和窗口）预览 PDF 包并处理组件文件。





Acrobat Standard 的“点选”布局中的 PDF 包

A. PDF 包工具栏 B. 表示组件文件的卡 C. 微型导航器预览中的组件文件和文件夹 D. 工具栏包含用于切换模式的按钮

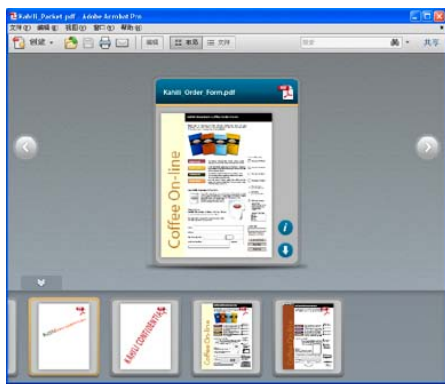
- “PDF 包”工具栏位于菜单的正下方。在此可获得 PDF 包查看选项、搜索工具和用于执行常用任务（例如打印和保存）的按钮。
 - 卡表示 PDF 包中的每个组件文件。单击卡上的“显示信息视图”图标  可在卡背面查看文件的相关信息。
 - 微型导航器是在“点选”、“线性”和“波形”布局中跨“PDF 包”窗口底部的一行卡。默认情况下，这些卡按字母顺序显示。
 - 布局（预览模式）可以在多个视图中显示 PDF 包，具体取决于作者指定的文件或布局的设计或类型。有关各种类型的预览的信息，请参阅预览模式。
 - 文件模式在列表中显示文件详细信息。您可以单击列名以按升序和降序排序。要返回到原始视图，请单击“布局”按钮。
- PDF 包以文件模式打开时即具备辅助工具。该模式可以帮助行动不便、失明和视力不佳的残障人士获得更好的阅读体验。要在文件模式下打开所有 PDF 包，请选择“编辑”>“首选项”以打开“首选项”对话框 (Windows)。（仅在 Acrobat Pro 中）选择“Acrobat”>“首选项”(Mac OS)。在“种类”下，选择“辅助工具”，然后选择“在文件模式下显示包”。
- 在“编辑”模式下，您可以修改文件信息、对文件重排序、将文件转换为 PDF、减小文件大小以及显示列、隐藏列并对列进行排序。要打开“编辑”模式，请单击“编辑”按钮。

滚动浏览组件文件

您可以通过各种方式滚动浏览组件文件，具体取决于布局。一些布局包括微型导航器、滚动条或“下一步” 和“上一步” 按钮。

预览模式

您可以采用多种不同的方法预览组件文件。在“预览”模式下，您可以预览图像和页面、播放视频和 SWF 文件以及查看文件的相关信息。您可以将文件提取（移动）到计算机。也可以在文件的本机应用程序（如果已在计算机上安装）中打开相应的文件。要返回到原始视图，请单击“布局”按钮。



A



B





C




D

在不同预览模式下查看 PDF 包

A. 微型导航器预览 B. 卡预览 C. 完整预览 D. 平台预览

微型导航器预览 跨“PDF 包”窗口底部的一行卡。默认情况下，卡（组件文件）按字母顺序显示。要隐藏  或显示  微型导航器，请单击卡下方的双箭头。在“预览”模式下，微型导航器仅在“点选”布局中显示。在“编辑”模式下，微型导航器可以在“波形”和“线性”布局中显示。

卡预览 添加到 PDF 包的每个组件文件（内容片段）的视觉表示。如有可能，缩略图像将显示在卡上。缩略图像的背面显示有元数据或文件的详细信息。单击卡上的“信息”图标 ，查看文件的详细信息。单击“关闭”按钮，返回到缩略图像。卡还指明组件文件是否在其它应用程序中打开或是否正在编辑。

完整预览 文件的大型视觉表示，在预览背后显示文件的其它内容。当您双击卡时，以下类型的文件会在完整预览下打开：未添加安全性的 PDF、Word 文档和图像。当您在微型导航器中双击卡时，FLV 文件会在完整预览下打开。在完整预览下，将指针移动到文件底部的上方，可以看到半透明的浮动工具栏，其中包含的按钮可以用来与文件交互。要返回到原始视图，请单击预览右上角的关闭按钮。

平台预览 “PDF 包”窗口中的完整尺寸预览。将显示导航窗格，因此您可以访问页面缩略图、书签、签名和图层。当您双击卡时，以下类型的文件会在平台预览下打开：SWF 文件和 HTML 文件。要在平台预览下打开其它类型的文件（例如电子邮件包、表单响应文件和加密的 PDF），请选择“视图”>“包”>“预览文件”。要关闭平台预览，请单击左上角的关闭按钮或按 **Esc** 键。


在“预览”模式和“编辑”模式之间切换

在 Acrobat 中，用于在“预览”模式和“编辑”模式之间切换的按钮是“PDF 包”工具栏上的切换按钮。

在 Acrobat Standard 中，在“PDF 包”窗口中右键单击，然后选择“预览包”或“编辑包”。

布局 (Acrobat Pro)

布局提供了一种可以将 PDF 包中的各种内容进行统一的方法。创建 PDF 包时，您可以从 Acrobat 随附的各种布局中进行选择。如果需要，可以从开发人员或设计人员那里导入并使用自定义布局。

 为了获得最佳性能，如果您拥有的组件文件超过 15 个，请使用“点选”布局或“线性”布局。使用“网格”、“自由形式”和“波形”布局进行加载时将花费更长的时间，因为在显示第一张卡之前，它们会生成所有的缩略图。

Acrobat 包括以下布局：

点选 可以用来点选一系列文件。您可以对文件重排序、以线性方式浏览文件，或在窗口底部的微型导航器中查找文件。

自由形式 文件以缩略图的形式分散排列。您可以重新排列文件的顺序和配置。

网格 在有序的可缩放网格中排列文件以放置大量文件。

线性 文件以线性路径排列，用户可以按照顺序浏览文件。描述性文本显示在卡的左侧。

波形 文件以自旋路径排列，在屏幕上呈扇形展开。

在 Acrobat 9 中创建的 PDF 包 (Acrobat Pro)

在 **Acrobat 9** 中创建的 PDF 包可以在 **Acrobat XI** 和 **Reader XI** 中打开。然而，布局、颜色方案和其他 PDF 包元素在 **Acrobat 9** 和 **Acrobat XI** 之间差异显著。您在 **Acrobat XI** 中打开 **Acrobat 9** PDF 包时，**Acrobat 9** 设计将如期出现。允许进行较小编辑，如添加或删除文件，以及编辑文件名或说明。可以将这些更改保存为 **Acrobat 9** 格式。如果您使用的是 **Acrobat XI Pro**，则对于大量编辑，您可以将 PDF 包转换为 **Acrobat XI**。布局和颜色转换为具有“空白”视觉主题的“点选”布局。将删除欢迎页面、页眉和颜色调板。您可以在 **Acrobat XI** 中重复页眉，但无法重复欢迎页面。

1. 打开在 **Acrobat 9** 中创建的 PDF 包。
该 PDF 包将在“预览”模式下打开。
2. 执行以下任一操作：
 - 要在“布局”视图中编辑文件名，请单击文件名和类型。您无法编辑说明。
 - 要添加文件，请在“布局”视图中拖动这些文件。
 - 要删除文件，请在“布局”视图中选择这些文件，然后按 **Delete** 键。
 - 要将所做更改保存为 **Acrobat 9** 格式，请选择“文件”>“保存包”。

PDF 包中启用的其它功能

[返回首页](#) 

以下命令适用于 PDF 包中的组件文件：

减小文件大小 减小组件 PDF 的文件大小。有关更多信息，请参阅[通过保存减小文件大小](#)。

使用口令保护包 向 PDF 包或 PDF 包内的组件 PDF 添加文档安全性。要对组件 PDF 添加安全性，请选择“文件”>“包属性”，然后选择“安全性”标签。有关更多信息，请参阅[使用口令保护文档](#)。要向整个 PDF 包中添加安全性，请使用“封面”（“视图”>“包”>“封面”）。例如，您可以使用“封面”为 PDF 包父文件签名，或添加用于打开 PDF 包的口令。您在“封面”中指定的功能将适用于 PDF 包中的整个组件文件集合。

注： 包括证书安全性在内的其它安全性功能也适用于 PDF 包及其组件文件。有关详细信息，请参阅[为 PDF 选择安全性方法](#)。

转换为 PDF (Acrobat Pro) 将对媒体文件转换为 PDF。有关更多信息，请参阅[转换 PDF 包中的多媒体文件 \(Acrobat Pro\)](#)。

打印 打印组件文档。有关更多信息，请参阅[打印 PDF 包中的 PDF](#)。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

发布并共享 PDF 包

将 PDF 包发布到网站 (Acrobat Pro)
共享 PDF 包

[返回首页](#)

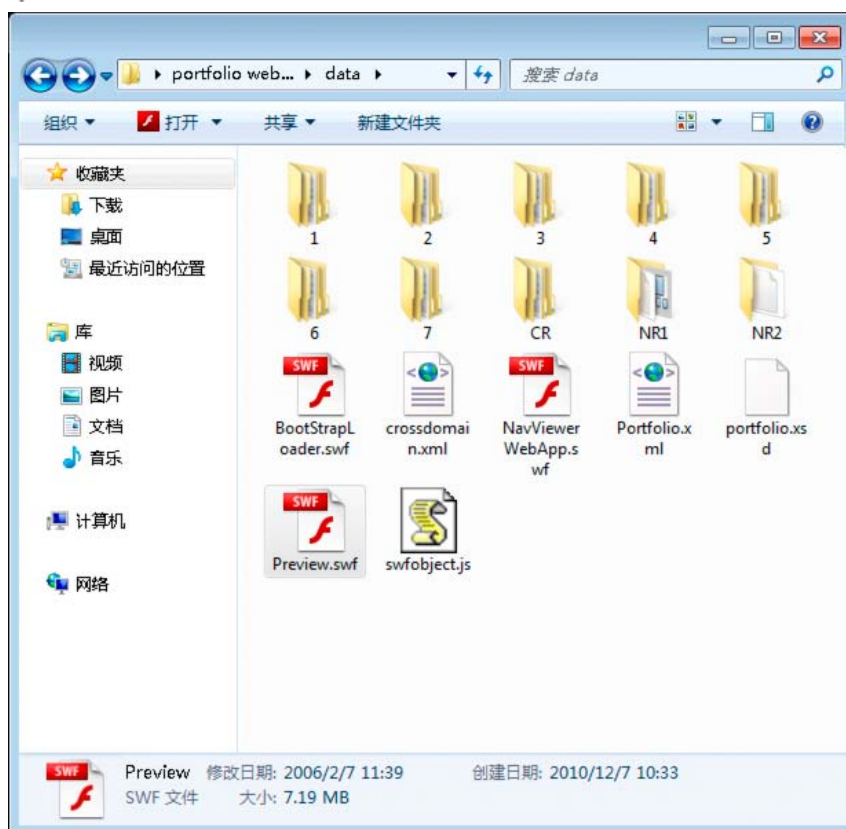
将 PDF 包发布到网站 (Acrobat Pro)

Acrobat 可以将 PDF 包转换为 SWF 文件，以便其他用户可以在网站上进行查看。如果用户有关访问该网站，则用户可以使用其中的所有文件导航和视频控件。要预览 PDF 包在网站上的显示方式，请将内容发布到网站上。在本地计算机上打开发布的 PDF 包将无法进行预览。

注： 您可以从发布的 PDF 包查看和提取文件。要编辑 PDF 包，请在 Acrobat 中将其打开。

1. 在打开的 PDF 包中，选择“文件”>“将 PDF 包另存为网站”。
2. 为保存的网络文件选择文件夹或新建文件夹。单击“确定”。

💡 新文件夹可以方便查找保存的文件。



数据文件夹包含网站结构和一个网络播放器。

3. (可选) 编辑 index.html 文件。例如，您可以匹配现有网站的外观，或在现有网页内嵌入 PDF 包。
4. 将整个数据文件夹和 index.html 文件复制到网络服务器。要传输数据，可以使用 FTP，将服务器安装为本地磁盘，或使用某种其它方法。
5. 注意保存的 HTML 文件的网址 (URL)。
6. 在网络浏览器中，输入 HTML 页面的 URL，请以 http:// 或 https:// 开头。

成功回放的提示

- 安装 Flash Player 10.1 或更高版本。较低版本的 Flash Player 无法回放已发布的 PDF 包。
- 使用 Acrobat XI PDF 包。您无法将 Acrobat 9 PDF 包发布到网站上。
- 在 PDF 包中仅使用系统字体，而不使用样式文本、嵌入字体或安装的其它字体。
- 从网络服务器 (http:// 或 https://) 而非您的本地计算机查看 index.html 文件。

- 避免将 SWF 文件附件或视频添加到 PDF 包中。发布的 PDF 包中不支持视频回放和 SWF 文件附件。

共享 PDF 包

以电子邮件发送文件或将其上载到 [Acrobat.com](#)（一种安全的网络服务），可以与其他用户共享 PDF 包。（请参阅[共享 PDF](#)。）

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

处理 PDF 包中的组件文件

- 在列表中查看文件
- 在列表中编辑文件详细信息 (Acrobat Pro)
- 向 PDF 包中添加文件和文件夹 (Acrobat Standard)
- 从 PDF 包中删除文件和文件夹 (Acrobat Standard)
- 对文件或文件夹进行排序和筛选以及更改其顺序 (Acrobat Pro)
- 打开、编辑和保存组件文件
- 在 PDF 包中编辑组件文件名和说明
- 提取 PDF 包中的组件文件

您可以对 PDF 包中的组件文件进行排序和预览，还可以在各自的本机应用程序中打开、编辑和保存组件文件。某些文件类型需要您在自己的计算机上安装本机应用程序。




在列表中查看文件

[返回首页](#)

在“预览”模式下，单击“PDF 包”工具栏中的“文件”按钮。要按升序和降序对文件详细信息排序，请单击列名。再次单击将按相反顺序排序。

在列表中编辑文件详细信息 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)


- 在“编辑”模式下，单击“详细信息”窗格。
- 在“要显示的列”下执行以下任一操作：
 - 要在列表中显示或隐藏列，请单击相应的复选框。
 - 要添加列，请在“添加列”框中键入名称，然后从菜单中选择数据类型并单击“添加”按钮 。
 - 要删除可选列，请将指针悬停在列名上直至显示“删除”按钮 ，然后单击该按钮。您无法删除必填列，如名称、说明、大小和其它列。
 - 要更改某列的顺序，请将其选中，然后单击向上箭头或向下箭头。您也可以左侧的文件列表中拖动列。
 - 要更改文件的顺序，请参阅对文件或文件夹进行排序和筛选以及更改其顺序 (Acrobat Pro)。
 - 要在某列中添加或更改信息，请显示该列，然后在左侧的文件视图中键入信息。例如，要添加文件的描述信息，请显示“说明”列，然后在框中键入信息。
 如果您要编辑的列未显示在左侧，请更改其顺序。在右侧选择列，然后单击向上箭头。

向 PDF 包中添加文件和文件夹 (Acrobat Standard)

[返回首页](#)

您可以在“布局”（预览）模式或者“文件”模式下将文件和文件夹添加到现有的 PDF 包中。

- 在“PDF 包”窗口中右键单击，然后选择“编辑包”。
- 执行以下任一操作：
 - 要添加文件夹，请右键单击并选择“创建文件夹”。
 - 要添加计算机上的文件，请将任意文件或文件夹拖动到 PDF 包工作区中或文件夹上。
 - 要将文件移至不同的文件夹，请拖动这些文件。

 要获得最佳性能，请将总组件文件数保持在 15 个以内，并且所有组件文件的总大小不超过 50 MB。

从 PDF 包中删除文件和文件夹 (Acrobat Standard)

[返回首页](#)

如果删除某个文件夹，也会同时从 PDF 包中删除该文件夹中包含的所有文件。

❖ 在“编辑”模式下，选择 PDF 包中的一个或多个文件或文件夹，然后按 Delete 键。或者单击卡上的“删除文件”图标（如果可用）。

对文件或文件夹进行排序和筛选以及更改其顺序 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)


默认情况下，组件文件按文件名的字母顺序进行排列和排序。按此顺序显示和打印文件。

您可以更改或自定义文件显示的顺序。但是，文件总按字母顺序打印。

注：在“预览”模式下对文件排序时，只会更改当前会话的顺序。下次打开 PDF 包时，将按指定的初始排列顺序显示。

1. 在“编辑”模式下，执行以下任一操作：

- 要按升序和降序对所需列排序，请单击列标题。要按升序和降序对可选列排序，请单击列标题文本框的外部。再次单击将按相反顺序排序。（有关可选列的信息，请参阅在列表中编辑文件详细信息 (Acrobat Pro)。)
- 要按某特定列中的值排序，请从右侧“详细信息”窗格的“初始排序”菜单中选择该列。
- 要在左侧的列表中更改各列的顺序，请将某一列名拖动到其它位置。在右侧“详细信息”窗格中的“要显示的列”下，也可以将某一列名拖动到其它位置。或者使用向上箭头或向下箭头。
- 要指定首次打开 PDF 包时文件的显示顺序，请从右侧的“初始排序”菜单中选择列名。例如，要按照修改日期来显示文件，请确保在“要显示的列”下选择“修改日期”。然后，从“初始排序”菜单中选择“修改日期”。“初始排序”会影响“布局”视图和“详细信息”视图。
- 要以自定义方式将文件重新排序，请拖动左侧列表中的文件。对文件重新排序时，会在右侧的“初始排序”菜单中创建一个“顺序”列，并自动选择该顺序作为初始排序。

 在微型导航器或“网格”布局中，单击“布局”窗格，然后拖动文件和文件夹以实现所需的顺序。微型导航器在“点选”、“线性”和“波形”布局中显示。

2. 保存 PDF 包。

如果 PDF 包中包含表单响应文件或 Outlook 邮件，可以根据不同条件过滤内容。更多信息，请访问以下视频：

- www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

打开、编辑和保存组件文件

[返回首页](#)

您可以在其本机应用程序中打开、编辑和保存组件文件，只要您的计算机上已安装相应的应用程序。您对组件文件所做的任何更改不会影响到 PDF 包之外的原始文件。

1. 执行以下任一操作：

- 在“预览”模式下，右键单击/按 **Ctrl** 键单击文件，然后选择“在本机应用程序中打开文件”（适用于非 PDF）或“打开文件”（适用于 PDF）。
- 在“编辑”模式下，双击文件。


注：组件文件会在单独的窗口中打开。如果您正在浏览器中查看 PDF 包，文件将在浏览器外部的独立 Acrobat 产品中打开。

2. 如果出现确认对话框，请选择“打开此文件”或“总是允许打开本类型文件”（如果您信任该格式），然后单击“确定”。
3. 根据需要编辑文件，然后保存此文件。

在 PDF 包中编辑组件文件名和说明

[返回首页](#)

❖ 在“编辑”模式下，执行以下任一操作：


- 要编辑某组件文件的显示名称，请选择该文件。然后单击“显示名称”文本框以显示插入点。您也可以单击卡上的“显示信息视图”图标  来编辑卡背面的“显示名称”。（在“详细信息”视图中，“显示名称”是一列。）
- 要编辑组件文件的说明，请单击“显示信息视图”图标。然后单击“说明”文本框以显示插入点。（在“详细信息”视图中，“说明”是一列。）
- (Acrobat Pro) 要更改或嵌入文本所用的字体，请使用“布局”窗格底部的“包属性”面板。文本将在整个 PDF 包中更改为新的字体属性。

提取 PDF 包中的组件文件

[返回首页](#)

您可以将文件从“PDF 包”窗口提取或拖动到计算机上。提取操作不会从 PDF 包中删除文件。

❖ 执行以下任一操作：

- 在“布局”模式下，在组件文件中单击“提取文件”图标 。
- 选择一个或多个文件，然后将其拖动到计算机上。

更多帮助主题



审阅与注释

如何在 [Acrobat](#) 中使用电子邮件

Lori Kassuba, [AcrobatUsers.com](#) (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 Acrobat 内将 PDF 发送给其他人。

如何使用注释工具

Donna Baker, [AcrobatUsers.com](#) (2012 年 10 月 14 日)

视频教程


了解如何添加注释和将文本标记为更正。

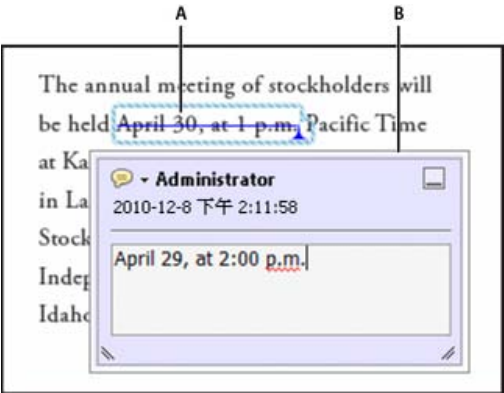
此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

使用编辑标记文本

- 替换文本
- 添加附注到文本编辑
- 插入文本
- 删除文本
- 删除文本标记
- 高亮文本、为文本加删划线或为文本加下划线




注：在 Reader 中，仅在启用了注释的 PDF 中才可以使用完整的注释工具。在审阅流程中的 PDF 通常包含注释权限。
您可以在 PDF 中使用文本编辑注释指示在源文件中的何处文本应被编辑。文本编辑注释不会更改 PDF 中的真实文本。它们指示创建 PDF 的源文件中哪些文本应该被删除、插入或替代。

Acrobat 提供两种基本方法来添加文本编辑批注：预先选择和之后选择。
预先选择或文本更正标记工具 使用“选择”工具  或“文本更正标记”工具 <<ICON>>，然后右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键并单击 (Mac OS) 所选文本，打开文本编辑选项的菜单。对文本进行标记之后，还可以单击文本编辑工具。
之后选择 单击文本编辑工具，然后选择文本。
在 Acrobat for Windows 中，您可以将文本编辑直接导出为 PDF 用于修订源文档的 Microsoft Word 文档。要使用该功能，您必须使用 Word 中的 PDFMaker 创建 PDF。在您导出您的文本编辑之前，确认插入的注释使用您要添加的精确文本，包括空格和段落换行。如果您添加额外的说明性文字（如“添加如下：”），那些词汇将会从 Word 文档中手动删除。
在 Windows 系统中使用 Acrobat Pro 时，您可以将文本编辑注释直接导出为 PDF 用于合并编辑操作的 Autodesk AutoCAD 文档。要使用该功能，您必须使用 AutoCAD 中的 PDFMaker 创建 PDF。



“替换文本”选项
A. 选中的文字被删划。 B. 新文本被添加到链接的弹出式附注。





替换文本

- 从“批注”面板中选择“替换”.
- 选择文本。将用删划线标记所有选定文本并打开弹出式附注。
- 执行以下任一操作：
 - 键入要插入或添加的文本。出现插入号 .
 - 要指示应添加的新段落，请按 Enter 键，然后关闭弹出式附注而无需添加文本。出现段落插入号 .

添加附注到文本编辑


- 使用“选择”工具右键单击文本编辑。
- 从菜单中选择“打开弹出式附注”。
- 在弹出式附注中输入您的附注。

插入文本

1. 从“批注”面板中选择“插入”工具 。
 2. 请单击文字或字符之间您要插入文本的地方。
 3. 执行以下任一操作：
 - 输入要插入的文本。
 - 要指示应添加的新段落，请按 **Enter** 键，然后关闭弹出式附注而无需添加文本。出现段落插入号 。
 - 要指示应被添加的空格，请按 **Enter** 键或 **Return** 键，然后关闭弹出式附注而无需添加文本。出现空格插入脱字符号 。
-  还可以通过使用“选择”工具 选择文本来指示文本编辑，右键单击选定文本，然后选择文本编辑批注。


[返回首页](#)

删除文本

1. 在“批注”面板中，选择“删划线”工具 。
2. 选择要标记为进行删除的文本。

[返回首页](#)

删除文本标记




-  如果堆栈标记注释，请在“注释”列表中删除注释：选择“注释”>“注释列表”，然后选择“注释”，并按 **Delete** 键。
- ❖ 选择该标记并按 **Delete** 键。

[返回首页](#)

高亮文本、为文本加删划线或为文本加下划线

注： 在 **Reader** 中，仅“附注”和“高亮”工具可用。其它注释工具仅在启用了注释的 **PDF** 中可用。在审阅流程中的 **PDF** 通常包含注释权限。您可以使用“高亮文本”工具、“为文本加删划线”工具和“为文本加下划线”工具来单独或协同附注添加注释。

您可以添加带有附注的高亮标记，也可以通过以下方法对文本标记删划线或下划线：使用“选择”工具选择文本，右键单击，然后从显示的菜单中选择相应的选项。然而，如果您标记大量文本，特殊的工具更快并更易使用。

1. 选择“注释”>“批注”，然后选择“高亮文本”工具 、“为文本加删划线”工具  或“为文本加下划线”工具 。

注： 如果要使用“为文本加删划线”工具或“为文本加下划线”工具应用多个注释，请在选择工具后从“选项”菜单中选择“保持选择工具”。在您做了第一个注释之后“高亮文本”工具会保持选中状态。
2. 请从您要标记的文本开始处拖动。按 **Control** 键并拖动可标记文本的矩形区域。在您标记列中的文本时，该功能特别有用。
3. （可选）要添加附注，请双击标记，然后在弹出式附注中添加文本。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

准备 PDF 审阅

关于受管理的 PDF 审阅
选择审阅和表单的分发选项
为 Reader 用户启用注释功能 (Acrobat Pro)
选择用于审阅的电子邮件应用程序
指定服务器

[返回首页](#)

关于受管理的 PDF 审阅

在受管理的审阅中，您可以使用向导来设置您的审阅、指定文档位置和邀请参与人。您不必导入注释、为 Reader 用户启用注释或手动追踪审阅人响应。

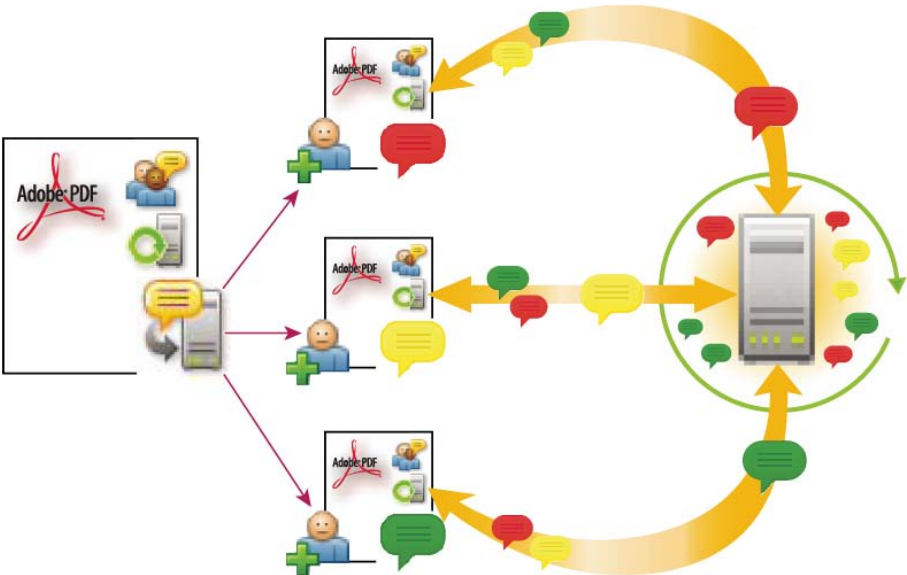
注： 您必须安装 Acrobat Pro 才可在受管理审阅中为 Reader 用户启用注释。您无法使用 Acrobat Standard 为 Reader 用户启用注释。
Acrobat 包括两种管理审阅的类型：共享的和基于电子邮件的审阅。每种类型的审阅都有一个向导，可帮助您分发具有特殊工具和说明的 PDF 给审阅人。

追踪器会追踪所有受管理的审阅。使用追踪器可以访问 PDF 文件以及有关审阅及其参与人的相关信息。审阅发起人可以使用追踪器更改审阅截止日期、添加审阅人和结束审阅。追踪器可以为参与人提供以下信息：新注释可用时间、截止日期更改时间、审阅人添加时间，甚至还提供 Acrobat 关闭时间。它还可以提供有关服务器错误状态的信息。

注： 无法为 PDF 包进行受管理审阅。

共享的审阅

共享的审阅是审阅的最协作的格式，因为参与人可以阅读和回复其他参与人的注释。参与人的注释存储在 Acrobat.com 或内部服务器的知识库中。Acrobat 以规则间隔同步注释以下载所有最新更改。添加新注释时会通知审阅人，然后审阅人可以查看和回复其他审阅人的注释。



在共享的审阅中，收件人可以轻松地加入审阅、共享他们的注释、追踪他们的审阅和获取常规更新。

注： 您必须安装 Acrobat 9 或更高版本才能在 Acrobat.com 上发起共享的审阅。位于 Acrobat.com 上的共享审阅中的参与人必须安装 Acrobat 9 或 Reader 9 或更高版本。对于不在 Acrobat.com 上的共享审阅，审阅人必须安装 Acrobat 8 或更高版本，或者 Reader 8 或更高版本，才能查看其他审阅人的注释。使用 Acrobat 早期版本的审阅人必须通过电子邮件发送注释。

基于电子邮件的审阅

基于电子邮件的审阅适用于审阅人没有访问公用服务器的权限或者无需协作方式审阅文档时的情况。

在基于电子邮件的审阅中，发起人将 PDF 作为电子邮件附件发送给审阅人。审阅人通过文档消息栏中的“发送注释”按钮添加注释和返回文档。当接收这些注释时，发起人可以合并它们到 PDF 副本中。

基于电子邮件的审阅的主要限制是在审阅过程中参与人不能查看其他人的注释。仅当发起人接收注释后才能查看注释。

注： 参与基于电子邮件审阅的人员必须安装 Acrobat 6.0 或更高版本，或者 Reader 7.0 或更高版本。



通过电子邮件审阅时，参与者会将他们的注释发送给发起人，并由发起人将注释合并到 PDF 的主副本中。

[返回首页](#)

选择审阅和表单的分发选项

Acrobat 在“发送以供共享审阅”和“分发表单”向导中提供了多个分发选项。选择一个选项时，请考虑分发文件的安全性需求、您的收件人下载文件可以使用的服务器或网站以及您希望接收注释或表单数据的方式。

Acrobat.com

Acrobat.com 是一种与 Acrobat 结合使用的免费安全网络服务。参与人可以从 Acrobat.com 下载文件，并使用 Acrobat 或 Adobe Reader 添加注释或表单数据。完成后，参与人向 Acrobat.com 发布注释或提交安全表单响应。表单响应返回后还会存储在硬盘上。

有关发起人在 Acrobat.com 上提供了文档而收件人使用电子邮件附件的替代工作流程，请阅读 Patti Sokol 编写的文章[用于注释/审阅和分发表单的 Acrobat.com](#)。

内部服务器

如果您的收件人在防火墙后工作并且都有访问通用服务器的权限，您可以使用自己的内部服务器位置。服务器可以是网络文件夹、Microsoft SharePoint 工作区（仅限 Microsoft）或网络服务器文件夹。您可以将链接包含到分发的 PDF 或在电子邮件信息中以附件发送它。对于审阅，Acrobat 将发布的注释上载到服务器。对于表单，Acrobat 在响应返回时将其存储在硬盘驱动器上。

注：网络服务器文件夹不可用于表单分发。

当您指定自己的服务器时，向导提示您使用服务器位置和您选择的分发选项保存配置文件。您下一次分发 PDF 时，已保存的配置文件在向导中可用做一个选项。

电子邮件

“分发表单”向导具有以电子邮件附件发送表单的选项。您可以使用自己的电子邮件客户端或电子邮件发送表单。也可以使用向导创建电子邮件，其中附加表单文件。等到收件人填写并提交表单后，响应就会返回到您的邮箱。每个响应都被复制为一个 PDF 包响应文件，之后您可以对 PDF 包响应文件进行组织并将其导出为电子表格。

使用“发送以供共享审阅”向导，您可以通过电子邮件发送 PDF 的链接或将 PDF 附加到电子邮件中。

[返回首页](#)

为 Reader 用户启用注释功能 (Acrobat Pro)

启用 PDF 中的注释权限后，Reader 8 或更高版本的用户可以参与 PDF 的审阅。在 Reader 中打开带注释权限的 PDF 时，会显示在其它情况下不可用的文档消息栏和注释工具。

发起一个受管理审阅时，会自动启用注释权限。如果不使用受管理审阅（例如，直接通过电子邮件发送 PDF），则仍然可以启用注释权限。打开 PDF，然后选择“文件”>“另存为其它”>“Reader 扩展的 PDF”>“在 Adobe Reader 中启用注释”。

注：如果您在已数字签名的文档中启用了 Reader 注释权限，签名将失效。

[返回首页](#)

选择用于审阅的电子邮件应用程序

在通过电子邮件审阅和发送注释时，需要电子邮件应用程序和邮件服务器连接，或者需要电子邮件帐户。Acrobat 支持大多数电子邮件应用程序。如果您安装了多个电子邮件应用程序，可以指定 Acrobat 发送 PDF 时启动哪个应用程序。执行以下任一操作：

- (Windows) 双击“控制面板”中的“Internet 选项”。在“Internet 属性”对话框中，选择“程序”标签，然后选择首选的电子邮件应用程序。重新启动 Acrobat 以激活更改。
- (Windows) 在您的电子邮件应用程序中更改 MAPI 设置。Acrobat 和 Reader 通过“消息处理应用程序编程接口”(MAPI) 来与您的电子邮件应用程序进行通信。大部分电子邮件应用程序和 MAPI 设置一起控制通讯。有关配置电子邮件应用程序的详细信息，请参阅电子邮件应用程序的“帮助”。

(Mac OS) 在“邮件”中，选择“邮件”>“首选项”，选择“一般”，然后从“默认电子邮件阅读器”菜单中选择首选的电子邮件应用程序。重新启动 **Acrobat** 以激活更改。如果您的应用程序不在列表中，请从菜单选择“选择”，然后浏览查找应用程序的位置。如果您选择的应用程序不在“默认电子邮件阅读器”菜单列表中，则 **Acrobat** 不一定支持该程序。

[返回首页](#)

指定服务器

如果您使用您自己的服务器位置发布 **PDF**，您可以指定一个网络文件夹、一个运行 **Microsoft SharePoint** 服务的 **Windows** 服务器或一个网络服务器文件夹。参与人必须具有您指定的服务器的读取和写入权限。询问您的网络管理员来提供适合的储存注释的服务器位置。设置服务器不需要其它软件。

注： 网络服务器文件夹不可用于表单分发。

如果全部收件人在同一个局域网内，则网络文件夹和 **SharePoint** 服务器是注释服务器的最佳选择。网络文件夹通常是最便宜和最可靠的。要在 **SharePoint** 服务器上发起审阅，发起人必须使用 **Windows**；但参与人可以使用 **Windows** 或 **Mac OS**。

WebDAV 服务器（使用 **WebDAV** 协议的网络服务器）仅当您的审阅人位于防火墙或局域网之外时使用最佳。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

在 PDF 中添加注释

批注和图画标记工具概述

- 注释首选项
- 更改注释的外观
- 添加附注
- 添加文本注释
- 添加线条、箭头或形状
- 分组和取消分组标记
- 在文本框或标注中添加注释
- 添加录音注释
- 在文件附件中添加注释
- 粘贴图像为注释

批注和图画标记工具概述

[返回首页](#)

注： 在 Reader 中，仅在启用了注释的 PDF 中才可以使用完整的注释工具。在审阅流程中的 PDF 通常包含注释权限。

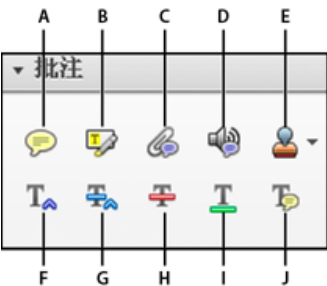
可以使用“批注”和“图画标记”工具（“注释”窗格）添加注释。注释是 PDF 交流想法或者提供反馈的注解和图画。您可以使用“附注”工具键入文本消息。或者，可以使用图画工具添加线条、圆或其它形状，然后在关联的弹出式附注中键入消息。使用文本编辑工具，可以添加编辑标记以指明希望在源文档中进行的更改。通常情况下，“注释和标记”工具不会出现在工具栏上，直到您添加它们。

注： 如果您在浏览器中打开已结束的共享审阅的 PDF，则注释工具不可用。

通常注释包括两部分：图标，或者“标记”，出现在页面上并且当您双击图标或将指针放置在其上时会出现包含文字信息的弹出式附注。

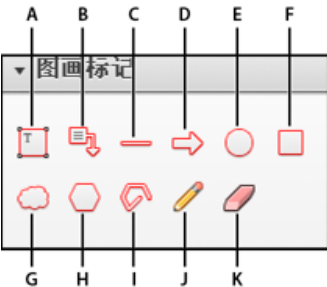
当您添加了一个注释，它将维持选中状态直到您单击页面的其它位置。Acrobat 使用蓝色光晕高亮选定的注释，从而帮助您在页面上查找标记。图画标记和图章上将显示带有选择手柄的线框，以便可以调整大小和形状。

在 Acrobat Pro 中，您可以向注释中添加标签，以使移动不便或视力不佳的读者可以借助辅助技术进行阅读。



“批注”面板

A. 添加附注 B. 高亮文本 C. 附加文件 D. 录音 E. 添加图章工具和菜单 F. 在指针位置插入文本 G. 替换文本 H. 删划线 I. 下划线 J. 添加附注到文本



“图画标记”面板

A. 添加文本框 B. 添加文本标注 C. 绘制线条 D. 绘制箭头 E. 绘制椭圆形 F. 绘制矩形 G. 绘制云朵 H. 绘制多边形 I. 绘制连接线条 J. 绘制各种形状 K. 擦除各种形状



PDF 中的注释类型

A. 图章 B. 文本编辑 C. 注释鼠标感应（工具提示） D. 附注

其它资源

有关注释的视频和教程，请访问以下资源：

- 注释的基础知识：www.adobe.com/go/Invid_013_acrx_cn
- 文档审阅过程：www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1670579&seqNum=4

显示批注和图画标记工具

默认情况下，不显示批注和图画标记工具，除非您在受管理的审阅工作流程中打开 PDF。

❖ 单击“注释”任务窗格按钮，然后单击“批注”或“图画标记”面板。

选择批注或图画标记工具

- 选择“注释”>“批注”> [工具]。
- 选择“注释”>“图画标记”>[工具]。

注： 在您完成首次注释之后，工具将变为“选择工具”，以便您移动注释、调整注释大小或编辑注释。（“铅笔”和“高亮文本”工具处于选中状态。）

保持选择批注工具

您可以添加多个注释而不用重新选择工具。

1. 选择您想要使用的工具（但还未使用的）。
2. 右键单击 (Windows) 或按 **Control** 键单击 (Mac OS)，然后选择“保持选择工具”。

注释首选项

[返回首页](#)

注释首选项不仅影响 PDF 中批注和标记的外观，而且影响这些批注和标记的查看方式。

注： 审阅人可以将注释放置在文档框架内的任意位置。因此，有时您需要滚动或缩小，才可看到位于页面之外的注释。

在“首选项”对话框的“种类”下，选择“注释”。

字体，字体大小 在 **Windows** 中，您可以决定弹出式附注中的文本字体和大小。在 **Mac OS** 中，您仅可以选择“大”、“中”或“小”字体设置。本设置会应用到所有新的和现存的注释。

弹出框不透明度 选择 1 至 100 中的一个值以确定注释弹出式附注的不透明度。当弹出附注打开但未选定时，不透明度值 100 使得附注完全不透明，该值越低附注越透明。

启用文本指示符和工具提示 当将指针放在包含弹出式附注的注释上时，将显示工具提示。工具提示包含作者姓名、注释状态和两行文本。默认选择。

打印附注和弹出框 指定完全照与注释、附注图标、音频图标和文件附件图标关联的弹出式附注在页面上的显示方式进行打印。

除选择本选项外，您可以通过选择“文件”>“打印”并单击“小结注释”，使用多种布局打印注释文本。

在鼠标感应时，显示连接注释标记和其弹出框的线条 当将指针放在注释标记（例如高亮标记或附注图标）上时，将显示着色连接线条。默认选择。

确保滚动文档时弹出框可见 在您滚动 PDF 时，给定页面上的弹出式附注切换为在文档窗格内保持可见。默认选择。

为注释而非附注自动打开注释弹出框 使用图画工具、图章工具或铅笔工具创建注释时会显示弹出式附注。

鼠标感应时自动打开弹出框 当指针置于注释（包括绘图标记和图章）上时，弹出式附注会打开。

新建弹出框对齐文档边缘 弹出窗口一律与文档窗口的右边对齐，而不管添加注释标记（例如附注图标或用高亮标记的注释）的位置。如果取消选定本选项，则弹出附注显示在注释标记的旁边。默认选择。

复制选定的文本到高亮、删划线和下划线注释弹出框 将选中文本复制到与文本编辑注释相关联的弹出式附注中，例如通过“高亮文本”工具创建的附注。

[返回首页](#)

您可以在创建它们之间或之后更改注释或标记的颜色和外观。您可以设置新外观为该工具的默认外观。

Figure 10-1-1 illustrates the process of adding a word to a dictionary in WPS Writer. The sequence of screenshots shows the 'Properties' dialog box (外观 tab), a context menu for the word 'those', the 'Text Style' submenu, and the 'Delete format' option.

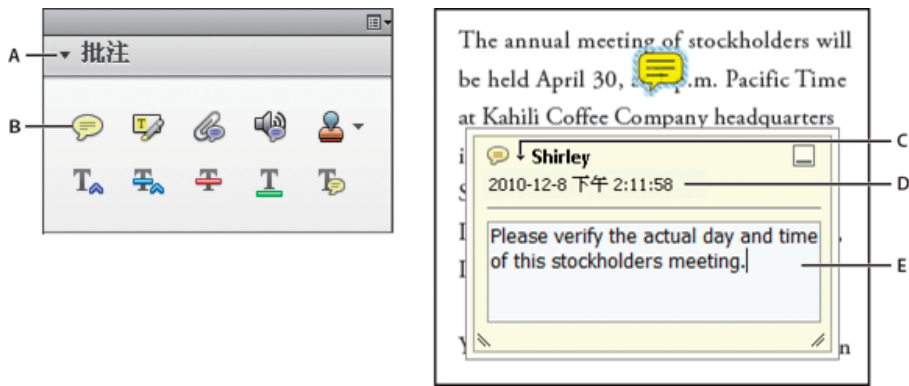
A. 针对选中的附注图标 **B. 针对选中的弹出式文本**

1. 在创建注释后，从弹出式附注的“选项”菜单中选择“属性”。
2. 在属性对话框中，执行以下任一操作，然后单击“关闭”：
 - 请单击“外观”标签更改选项，如使用的颜色和图标类型。选定的注释类型决定了可用的选项。
 - 单击“一般”标签更改作者的姓名和注释的主题。
 - 单击“审阅历史记录”标签来查看审阅期间用户对注释状态所做更改的历史记录。
 - 请选择“属性”对话框底部的“锁定”来禁止编辑或删除该注释。
 - 选择“属性”对话框底部的“设为默认属性”来将这些属性应用到这种类型的所有后续注释中。

1. 在“注释”任务窗格的“批注”和“图画标记”面板中，右键单击要使用的工具，然后选择“工具默认属性”。
2. 根据需要设置属性，并单击“确定”。

[返回页首](#)



最普通的注释类型是附注。附注是出现在页面上的一个附注图标和包含您文字信息的一个弹出式附注。您可以在页面或文档区域上的任何位置添加附注。




使用“附注”工具，在弹出式附注中添加文本信息。

A. “批注”面板 B. “附注”工具 C. “选项”菜单 D. 时间戳 E. 文本信息

添加附注注释

1. 在“批注”面板中选择“附注”工具 ，然后单击要放置附注的位置，或者拖动以创建自定义大小的附注。
2. 在弹出式附注中输入文字。您也可以使用“选择工具”从 PDF 文本复制和粘贴文本到附注中。
注：即使关闭弹出式附注，您的文本仍会存在。

编辑附注注释

1. 单击或双击附注图标。
 2. 根据需要做更改：
 - 要调整弹出式附注的大小，请拖动左下角或右下角。
 - 要更改文本格式，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“属性栏”，再选择文本，然后在工具栏中选择所需的属性。
-  使用“首选项”对话框中的“注释”面板更改字体尺寸、默认弹出方式和创建和查看注释时的其它设置。


在您完成之后，请单击弹出式窗口右上角的最小化按钮，或单击弹出式附注之外任何一处。

删除附注

1. 选择“附注”工具 、“手形”工具 或“选择”工具 .
2. 选择附注图标，然后按 **Delete** 键。
或者，双击附注图标并从弹出式附注的“选项”菜单中选择“删除”。

[返回页首](#)

添加文本注释










使用“添加文本注释”工具  在 PDF 页面中的任何位置键入文本。“添加文本注释”工具类似于“添加文本框”工具。


1. 选择“注释”>“批注”，然后选择“添加文本注释”工具。
2. 单击页面以放置光标
3. 在“添加文本注释”工具中，指定字体、字体大小和其它文本属性。



[返回页首](#)

添加线条、箭头或形状

注：在 Reader 中，绘图工具仅在启用了注释的 PDF 中可用。在审阅流程中的 PDF 通常包含注释权限。
当选择工具时，请考虑您要达到的效果。

1. 选择“注释”>“图画标记”，然后选择一种图画工具：
 - “矩形工具”、“椭圆形工具”、“箭头工具”和“线条工具”允许您创建简单的形状。
 - “云朵”工具和“多边形”工具用多个线段创建闭合图形。多边形线条工具使用多个线段创建开放图形。
 - “铅笔”工具创建自由形状的图形，而“铅笔橡皮擦”工具则用于删除铅笔标记。

 要在您画图前指定线条宽度、颜色和其它属性，右键单击图画工具，选择“属性”，并在“属性”对话框中设置想要的选项。
2. 在 PDF 中绘制：
 - 要创建一个云朵或多边形图形，单击来创建开始点，移动指针，并单击来创建每个线段。要完成图形的绘制，单击开始点，或右键单击并从菜单中选择“完成”。请双击结束多边形线条。

- 要绘制线条、箭头或矩形，拖动通过您想要标记出现的区域或者，单击两侧：一次来创建开始点，另一次来创建结束点。
 - 要绘制正方形或圆，或绘制水平、垂直或 45 度的线条，请在绘制时按住 **Shift** 键。
 - 要使用“铅笔工具” 绘制自由形式的线条，在您要开始绘制的地方拖动。您可以松开鼠标按钮，将指针移到新的位置，再继续绘制。要擦除部分图画，请选择“铅笔橡皮擦”工具，并在您要擦掉的地方拖动。
3. 要编辑或调整标记大小，选中标记并拖动其中一个把手来做您的调整。
 4. 要添加弹出式附注到标记，请选择“手形”工具，并双击标记。
 5. （可选）请单击弹出式附注的关闭按钮。附注图标将会出现在标记的右边指示弹出式附注中文本的存在。
- 注： 要删除图画标记，请选择该标记，然后单击“删除”。

[返回首页](#)

分组和取消分组标记

您可以将两个或多个标记进行编组以使您的注释可以作为一个单一的注释。您可以暂时编组标记以将它们移动到新的位置或修改它们的属性而不是分别编辑它们。组合也帮助在文档审阅中区别您和其他审阅人的标记。

注： 您可以组合文本编辑标记。

分组标记

1. 使用“选择工具”或“手形工具”，选择一个标记。
2. 请按 **Ctrl** 键并单击或 **Command** 键并单击您想要编组的标记。
3. 右键单击选中项，然后选择“编组”。


取消编组标记

❖ 请右键单击编组的选中项，然后选择“取消编组”。

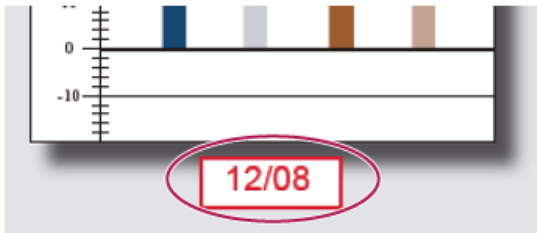
[返回首页](#)

在文本框或标注中添加注释


注： 在 **Reader** 中，注释工具仅在启用了注释的 **PDF** 中可用。在审阅流程中的 **PDF** 通常包含注释权限。

您可以使用“文本框”工具 来创建包含文本的框。您可以将框定位在页面的任何地方，并任意调整其尺寸。文本框在文档页面的顶部保持可见；它不像弹出式附注那样是关闭的。

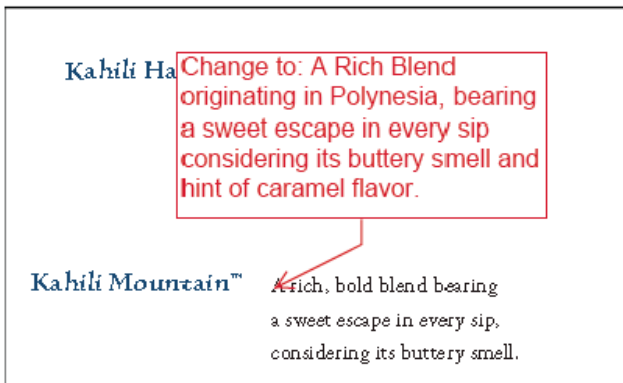
另一种添加文本框是简单的粘贴文本到 **PDF**。文本文字和大小是基于系统默认设置。




注： 您可以使用“文本框”工具添加注释至日文、中文和韩文文本，但您必须安装亚洲语言资源文件。文本框仅允许横排文本。

您可以使用“标注工具” 来创建一个标注文本框。在您想要挑选而不是模糊文档的特定区域时，标注文本框特别有用。标注文本框包含三部分：文本框、膝（形）线和端点线。您可以通过拖拽把手更改每部分的大小。膝（形）线可以只能在一个方向更改大小；水平膝（形）线只可以水平方向更改大小；垂直膝（形）线只可以垂直方向更改大小。文本框随着您键入文本逐渐垂直展开以保持文本可见。

您可以仅移动文本框，或者与端点线一起移动。文本框围绕一个固定的锚点移动—箭头在终端线上—它将在您第一次单击 **PDF** 时创建。您可以修改文本框的颜色和外观，并添加箭头或引导线至终点线。



添加文本框

1. 选择“注释”>“图画标记”>“添加文本框”.

2. 在 PDF 中单击。

3. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“属性栏”，然后设置文本的颜色、对齐方式和字体属性。


4. 键入文本。

当文本达到文本框右侧边缘时它会自动换行。

5. (可选) 要对文本框做更多更改：

- 使用“选择”工具或“文本框”工具，单击文本框边缘来选中该文本框，然后拖动一个角来更改其大小。使用“属性”工具栏更改边界和填充选项。
- 请双击文本框编辑文本或更改文本属性。请拖划过要选择的文本，然后从“属性”工具栏选择选项。

6. 要删除文本框，请将其选中，然后按 **Delete** 键。

 您也可以选择和复制任何应用程序中的文本来粘贴文本块，在 **Acrobat** 中选择“手形工具”，然后选择“编辑”>“粘贴”。

添加标注

1. 选择“注释”>“图画标记”>“标注工具”.

2. 单击一次来设置终点位置，并再次单击来设置文本框的位置。

3. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“工具栏项目”>“属性栏”，然后选择文本的颜色、对齐方式和字体属性。

4. 键入文本。

当文本达到文本框右侧边缘时它会自动换行。

5. (可选) 要对文本框做更多更改：

- 要更改标注大小，选中它并拖动任意一个出现的把手。
- 要移动文本框，在框中单击并拖动它。
- 要移动整个标注，单击终点线或文本框边缘，并拖动它。
- 要更改颜色、不透明度或者线条特性，请使用“选择工具”来右键单击标注，选择“属性”，并选择您想更改的选项。


添加录音注释

[返回页首](#) 

注：在 **Reader** 中，注释工具仅在启用了注释的 PDF 中可用。在审阅流程中的 PDF 通常包含注释权限。

您可以使用“录音注释”工具添加预录的 WAV 或 AIFF 文件作为注释或在文档中录音和置入声音注释。音频附件出现在“注释”列表中，并可在任何平台上播放。然而，必须安装播放音频文件的适合硬件和软件。

添加预先录制的音频注释


1. 选择“注释”>“批注”>“录音”，然后单击 PDF 中您要放置音频注释的位置。



2. 单击“浏览”(Windows) 或“选择”(Mac OS)，然后选择要添加的音频文件。

3. (可选) 要听音频注释，请单击“播放”按钮 。在您完成之后，请单击“停止”，然后单击“确定”。

4. 请在“属性”对话框中指定选项，然后单击“关闭”。

录制录音注释

1. 选择“注释”>“批注”>“录音”，然后单击 PDF 中您要放置音频注释的位置。

2. 请在出现的对话框中单击“录制”按钮  然后对着麦克风讲话。在您完成录制之后，请单击“停止”按钮 ，然后单击“确定”。

3. 请在“属性”对话框中指定选项，然后单击“关闭”。

在文件附件中添加注释

[返回页首](#) 

注：在 **Reader** 中，注释工具仅在启用了注释的 PDF 中可用。在审阅流程中的 PDF 通常包含注释权限。

使用“附加文件”工具将文件嵌入到 PDF 中的所选位置，以便读者可以打开并进行查看。通过添加附件为注释，您可以引用无法轻易粘贴至弹出式附注或文本框中的较长文档。如果将 PDF 移到新位置，嵌入的文件会自动一起移动。要查看附件，阅读者必须安装有可打开附件的应用程序。

重要说明：确保附加文件进行文档审阅时使用“批注”面板中的“附加”工具。使用“工具”>“内容”面板中的文档活页夹图标（“附加文件”工具）附加的文档级文件附件不会在审阅工作流程中与其它注释一起被追踪，因此可能会导致您附加的注释丢失。

1. 选择“注释”>“批注”>“附加文件”.

2. 请在 PDF 中单击您要放置附件的位置。

3. 请选择您要附加的文件，然后单击“选择”。如果您要附加 PDF，您可以使用注释使您感兴趣的文件成为高亮区。

4. 在“文件附件属性”对话框中，为显示在 PDF 中的文件图标选择设置。

注释附件还显示在“附件”标签中，通过页码指明其位置。

注： 要删除附件，请右键单击附加注释图标，然后选择“删除”。


[返回首页](#)

粘贴图像为注释

注： 在 Reader 中，注释工具仅在启用了注释的 PDF 中可用。在审阅流程中的 PDF 通常包含注释权限。

您可以使用“将剪贴板图像粘贴为图章工具”工具添加图像至 PDF。您可以从绘图和图像编辑应用程序（如 Adobe Photoshop 和 Adobe Illustrator）复制大部分图像格式。如果您要重复向 PDF 中添加图像，请创建图像的自定义图章。

注： 复制图像之后，“将剪贴板图像粘贴为图章工具”工具才可用。

1. 通过执行以下任一操作来复制图像：
 - 在 Acrobat 中，选择“编辑”>“拍快照”，然后从 PDF 中选择图像。
 - 在其它应用程序中，选择图像然后选择“编辑”>“复制”。
2. 打开 PDF。
3. 选择“注释”>“批注”>“图章”>“将剪贴板图像粘贴为图章工具”。
4. 请在 PDF 中单击您要图像显示的位置。
5. 执行以下任一操作：
 - 要移动图像，请拖动它。
 - 要更改图像大小，请选中它然后拖拽它的其中一个把手。在调整图像大小时，请按 **Shift** 键以保留原始属性。
 - 要更改图像属性，右键单击它并选择“属性”。
 - 要删除图像，请右键单击它，然后选择“删除”。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

开始 PDF 审阅

开始共享审阅

开始基于电子邮件的审阅

开始共享审阅

[转到页首](#)

发送的共享 PDF 包含“批注”和“图画标记”面板，且文档消息栏中包含说明。

1. 选择“注释”>“审阅”>“发送以供共享审阅”。



您还可从使用 PDFMaker 的其它应用程序（如 Microsoft Word）直接开始共享审阅。选择“Adobe PDF”>“转换为 Adobe PDF 并发送供审阅”。对于 Office 2007/2010 应用程序，请选择“Acrobat”>“创建并发送供审阅”。

2. 系统提示时，指定一个 PDF。
3. 选择发送和收集方法：您可以使用“Adobe 联机服务”或您自己的内部服务器。然后按照屏幕上的说明进行操作。
4. 在电子邮件屏幕中，根据需要指定以下设置：

发送方法 单击可指定与当前选定的发送和收集方式不同的方式。

收件人，抄送 输入您的审阅人的电子邮件地址。在每个地址后面插入分号或者换行。单击“收件人”或“抄送”按钮从您的电子邮件应用程序地址簿中选择电子邮件地址。

主题，内容 预览并根据需要编辑电子邮件主题和内容。Acrobat 将保存您所做的所有更改，并在您下次发送文档进行审阅时显示这些更改。要使用默认电子邮件内容，请单击“重置默认内容”。

访问级别（仅适用于 Acrobat.com） 指定可以从 Acrobat.com 上下载文件的人。您可以限制仅电子邮件的收件人可下载文件，或者允许知道 URL 的任何人都可下载。

审阅截止日期 单击以指定其它日期或无截止日期。审阅截止日期之后，审阅者将无法发布注释。

注意： 如果审阅已过期，而审阅人在 Acrobat 中打开了该文档，则审阅人可以在关闭文档前发布注释。

5. 单击“发送”。

Acrobat 将在指定用于审阅的原始文件所在的文件夹中创建共享审阅文件的副本，名称为 [原始文件名]_review.pdf。

开始基于电子邮件的审阅

[转到页首](#)

当您发起基于电子邮件的审阅，您送出追踪的 PDF 文件副本，使您能够轻易的合并您收到的注释。（PDF 中的表单域在审阅过程中是不可填写的。）在启动共享审阅后，您还可以在同一 PDF 中开始基于电子邮件的审阅。

发起审阅

在您开始一个基于电子邮件的审阅之前，请确保您的电子邮件应用程序或电子邮件帐户已配置为可以与 Acrobat 一起工作。（请参阅[为审阅选择电子邮件应用程序](#)。）

1. 选择“注释”>“审阅”>“发送以供电子邮件审阅”。
2. 系统提示时，在“身份设置”对话框中输入信息。
3. 指定一个未打开的 PDF，然后单击“下一步”。您指定的 PDF 会变成主文件。您将合并您从审阅人处收到的注释到此文件中。
4. 通过输入审阅人的电子邮件地址来指定审阅人。在每个地址间插入分号或者换行。单击“地址簿”，从您的电子邮件应用程序地址簿或电子邮件地址簿中选择电子邮件地址。
5. 根据需要预览和编辑电子邮件邀请，然后单击“发送邀请”。

PDF 的副本将作为附件发送给审阅人。当 PDF 附件打开时，显示注释工具和指示。

合并注释

从审阅人收到注释后，可以将注释合并到主 **PDF**。

1. 审阅人发送给您注释之后，打开您电子邮件应用程序中的附件文件。如果电子邮件应用程序无法找到原始版本的 **PDF**，它会提示您浏览来找到它。

注意： 如果您不是审阅发起人，可以将注释转发给发起人。首先将这些注释合并到您的 **PDF** 副本。然后发送注释（请参阅使用电子邮件发送注释）。如果您已发送注释，发起人将只能收到新注释。合并注释将保留原始的作者姓名。


2. 如果您发起了审阅，将显示“合并注释”对话框。请选择以下任一选项：

是 打开 **PDF** 的主副本并合并所有注释到其中。注释合并后，保存主 **PDF**。

否，仅打开此副本 打开审阅人的带有注释的 **PDF** 副本。即使您选择了此选项，您也仍然可以通过选择“注释”>“合并注释至主 **PDF**”来合并注释。

取消 关闭审阅人的包含注释的 **PDF**。

 您可以使用“注释列表”中的“显示”菜单来隐藏不要合并的注释。保存并且重新打开 **PDF**，然后在“合并 **PDF**”对话框中选择“是”。

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

共享 PDF

使用 **Adobe SendNow** 共享文件

通过电子邮件共享文件

Adobe 联机服务首选项

电子邮件帐户首选项

创建 **Buzzword** 文档

在 **ConnectNow** 会议中协作

使用 **Adobe SendNow** 共享文件

[返回首页](#)

除 PDF 文件之外，您还可以将许多类型的文件上载到 **Acrobat.com** 和共享这些文件。

1. 要打开“共享”任务窗格，请执行以下任一操作：
 - 选择“文件”>“发送文件”。
 - 单击工具栏上的“电子邮件”按钮。
2. 在“发送电子邮件”对话框中，单击“使用 **Adobe SendNow**”。**Adobe SendNow** 将在您的默认浏览器中打开。

有关详细信息，请参阅[使用 **Adobe SendNow**](#)。

Acrobat 将文件上载到 **Adobe** 联机服务，并向收件人发送电子邮件，内含指向共享文件的链接。您收到的确认电子邮件中会显示类似的链接。

通过电子邮件共享文件

[返回首页](#)

除 PDF 文件之外，您还可以共享许多类型的文件。

1. 要以电子邮件形式发送文件，请执行以下任一操作：
 - 选择“文件”>“发送文件”。
 - 单击工具栏中的“电子邮件”图标。
2. 在“发送电子邮件”对话框中，选择一个选项，然后单击“继续”。
 - 选择“使用默认电子邮件应用程序”使用您的电子邮件软件
 - 选择“使用电子邮件”使用电子邮件系统，如 **Gmail** 或 **Yahoo**选中“记住我的选择”可在将来跳过此对话框。
3. 单击“继续”，然后按照屏幕说明继续操作。

要添加或编辑电子邮件帐户，请参阅电子邮件帐户首选项。

Adobe 联机服务首选项

[返回首页](#)

要更改 **Acrobat.com** 帐户设置，请打开“首选项”对话框，然后在“种类”下选择“联机服务”。

电子邮件地址 (**Adobe ID**) 指定与您的 **Adobe** 身份证关联的电子邮件地址。

注销 单击可注销您的 **Acrobat.com** 帐户。

管理帐户 单击来查看和管理您的帐户设置。

更改口令 单击可清除您当前已保存的口令并指定一个新口令。

我使用 **Adobe** 联机服务发送电子邮件邀请时抄送我 选中此选项时，会将共享的审阅和表单分发的邀请电子邮件副本发送给您。

电子邮件帐户首选项

[返回首页](#)

要更改或添加电子邮件帐户，请打开“首选项”对话框，在“种类”下，选择“电子邮件帐户”。电子邮件帐户用于各种工作流程，如发送文件和审阅。可以使用通过默认电子邮件客户端配置的帐户，或使用电子邮件帐户（如 **Gmail** 或 **Yahoo! Mail**。）

帐户 列出所有电子邮件帐户。

添加帐户 选择要添加的电子邮件帐户。对于 **Gmail** 和 **Yahoo!**，请输入您的电子邮件地址。对于其它帐户，您将需要输入更多详细信息，如口令以及服务器设置。

编辑 编辑其它电子邮件帐户的设置。
设为默认值 单击可将选定的帐户用作默认帐户。
删除 单击可删除选定的帐户。

创建 **Buzzword** 文档

[返回首页](#) ⁴

Acrobat X 和更高版本中未提供直接从 Acrobat 创建 Adobe Buzzword 文档的功能。如果您有 Acrobat.com 帐户，可以创建和共享 Buzzword 文档。有关更多信息，请访问 <http://acrobat.com> 。

在 **ConnectNow** 会议中协作

[返回首页](#) ¹

Acrobat X 和更高版本中未提供直接从 Acrobat 启动 ConnectNow 会议的功能。如果您有 Acrobat.com 帐户，可以共享 PDF 以及您的桌面，并且在 ConnectNow 会议中使用其它协作功能。有关更多信息，请访问 <http://acrobat.com> 。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

参与 PDF 审阅

审阅 PDF

检查最新发布的注释
使用电子邮件发送注释
发布来自其他审阅者的注释
重新参加审阅

[转到页首](#)

审阅 PDF

当您收到 PDF 审阅的电子邮件邀请，邀请通常包括作为附件的 PDF 或者提供了 PDF 的 URL。或者，一些邀请包括表单数据格式 (FDF) 附件。打开后，FDF 文件配置审阅设置并在 Acrobat 中打开 PDF。

审阅中的 PDF 包含特殊功能，包括注释工具和带说明的文档消息栏。可以使用注释工具将注释添加到 PDF，然后提交这些注释。可以将注释发布到他人能够看到的注释服务器上，也可以将注释作为电子邮件附件发送给审阅发起人。

注意：有可能会收到不包含特殊功能的 PDF。如果出现这种情况，请在“注释”窗格中，使用“批注”和“图画标记”面板中的工具添加注释。然后保存 PDF 并将其发送回去。（请参阅[“批注”和“图画标记”工具概览](#)。）

要稍后审阅 PDF，请从“追踪器”将其重新打开。这样做能确保您的注释添加到追踪的 PDF 副本中，并且发起人将收到您的注释。如果现在您不发送或者发布您的注释，在关闭前保存 PDF 来避免丢失您的注释。直到发起人收到您的注释，它们仅出现在您的本地 PDF 副本并且对其他审阅人不可见。要观看有关审阅的基础知识的视频，请访问 www.adobe.com/go/lnvid_014_acrx_cn。

如果使用 Acrobat 9 或更低版本或者 Reader 9 或更低版本审阅 PDF，将无法使用某些功能。

加入审阅

1. 在您的电子邮件应用程序中，通过单击 URL 或双击附件（PDF 或 FDF）来打开 PDF。
2. 如果被提示，请执行以下一个或多个操作：
 - 使用您的 Adobe 身份证和口令登录到 Acrobat.com。
 - 在“共享审阅”对话框中单击“连接”。
 - 在“欢迎参与共享审阅”窗口中单击“确定”。此窗口显示审阅截止日期、参与人、每个审阅人是否做了任何注释和注释服务器位置。
 - 键入您的姓名、电子邮件地址、公司名称和职务。
3. 保存文件到您可以轻松找到的位置，例如桌面。
4. 使用“注释”窗格中的工具在 PDF 中添加注释。要删除注释，请选择该注释，然后按 Delete 键。（您仅可以删除您做的注释。）
5. 请执行以下适合的操作：
 - 如果您被通知有来自其他审阅人的新注释可用，请单击该消息。新注释出现在 PDF 中。
 - 要查找是否有来自其他审阅人的新注释，请单击“检查新注释”按钮 .
6. 在文档消息栏中单击“发布注释”或“发送注释给审阅发起人”即可提交注释。

当您发送注释时，一个包含您注释的 PDF 作为电子邮件附件发送给审阅发起人。当您发布注释时，您的注释被保存在注释服务器中。

文档消息栏中的选项

文档消息栏中的选项取决于发起人如何设置审阅以及您是否可以访问注释服务器。

有关不同类型的审阅的信息，请参阅[关于托管的 PDF 审阅](#)。

检查新注释 提示 Acrobat 在注释服务器和本地硬盘同步注释。如果您不单击该按钮，文档处于打开状态时，Acrobat 会每隔 10 分钟检查是否有新注释，文档处于关闭状态时，则每隔 1 小时进行检查。




合并注释 复制打开的 PDF 中的注释到您的副本。本选项仅当在基于电子邮件的审阅中您从审阅人处收到 PDF 时可用。

发布注释 仅在共享审阅中可用。上载您的新注释到注释服务器。如果审阅结束，则此按钮停用。

保存归档副本 在结束审阅后，仅在共享审阅中可用。将带有审阅注释的文档副本保存到您的硬盘驱动器。

发送注释 创建发送给审阅发起人并包含以注释的 PDF 作为附件的电子邮件。此选项对在基于电子邮件的审阅中的审阅人总是可用。如果审阅人已选择脱机工作或者如果尝试连接到注释服务器失败，则共享审阅中会显示这些情况。

状态

显示注释服务器连接状态的图标。图标显示为上一次尝试成功图标 、上一次尝试失败图标 ，或正在尝试连接图标 。如果单击该图标，将显示包含更多选项的菜单：“追踪审阅”用于打开追踪器；“另存为归档副本”用于保存不再连接到审阅的 PDF 副本；“脱机工作”允许您在脱机模式下工作，在该模式下您可以添加注释但无法发布，除非切换回联机模式。要切换到联机模式，请单击“重新连接至服务器”。


检查最新发布的注释

[转到页首](#)

参与共享审阅时，**Acrobat** 会将您本地硬盘驱动器上已发布的注释与服务器上的注释同步。**Acrobat** 会通知您何时可以使用新注释。因为同步在 PDF 关闭后继续，您将收到通知。

通知区的消息会在下列情况下提醒您：新审阅人加入审阅、有更新（多次审阅）、截止日期更改以及同步尝试失败。当新的广播订阅添加到“追踪器”中时，也会通知您。您可以更改消息和注释同步的频率，还可以手动触发同步过程。

要查看共享视图的新注释，则您必须可访问 **Acrobat.com** 或能连接到注释服务器所在的网络。如果不能连接，请在“追踪器”中检查服务器状态以确定问题的原因。

- 在文档消息栏中单击“检查新注释”按钮 .

通过电子邮件发送注释

[转到页首](#)

如果脱机或在防火墙外审阅 PDF，或者与注释服务器的连接断开，则可以通过电子邮件发送注释。


- 选择“文件”>“发送文件”。
- 在“发送电子邮件”对话框中，选择“默认电子邮件应用程序”或“使用电子邮件”，然后从“选择”菜单中选择您的电子邮件客户端。
- 单击“继续”，然后按照屏幕上的说明继续操作。

注意：如果 PDF 超过 5-MB 的文件大小限制，**Acrobat** 会提示您通过表单数据格式 (FDF) 文件发送注释。发起人可以导入这种较小的文件。要调整文件大小限制，请打开“首选项”对话框并选择“审阅”。然后在“以 FDF 格式发送注释，若文件大小超过 [#] MB”中输入新值。

从其他审阅人处发布注释

[转到页首](#)

当您参与审阅时，可以从其他审阅人接收注释。例如，如果某位审阅人无法访问注释服务器，该审阅人可以发送您的注释。再如，假定您请求反馈的对象最初不在邀请参与审阅之列，则那些审阅人可以将他们注释的审阅 PDF 副本返回给您。通过取得注释的所有权，您可以同审阅中的每个人分享它们。

- 打开包含注释的 PDF。
- 执行以下任一操作：
 - 当询问您是否发布来自此审阅人的注释时，请单击“确定”。已发布的注释将显示在 PDF 中。您的姓名将显示在标题栏中，作者姓名将显示在注释的正文中，前缀文本为“代表”。
 -  要隐藏“代表”文本，请在“首选项”对话框的“审阅”下，取消选中“当用户在共享审阅中取得注释的所有权时，在注释中显示‘代表’文本”。
 - 当系统询问是否要合并注释时单击“确定”，或在文档信息栏中单击“合并注释”，然后单击“发送注释”。根据需要为其他审阅人添加电子邮件地址，然后单击“发送”。
 - 在 **Acrobat** 或 **Reader** 中，打开 PDF 副本，然后选择“注释”>“注释列表”>“选项”>“导入数据文件”。选择包含审阅人注释的文件。根据需要为其他审阅人添加电子邮件地址，然后单击“发送”。

只会发布或发送新的注释或编辑过的注释。

重新参加审阅

[转到页首](#)

使用“追踪器”在正在进行的审阅中重新打开 PDF。追踪器将仅显示已保存的 PDF。如果 PDF 第一次打开时未保存，请在电子邮件应用程序中将其重新打开。

- 执行以下任一操作：
 - 在 **Acrobat** 中，选择“注释”>“审阅”>“追踪审阅”。
 - 在 **Reader** 中，选择“视图”>“追踪器”。
- 在“追踪器”中，双击 PDF。
- 添加新注释或编辑现有的注释。要删除注释，请选择该注释，然后按 **Delete** 键。（您仅可以删除您做的注释。）

下次同步注释时，**Acrobat** 会将已删除的注释从联机 PDF 中删除。如果您删除的是较早发送的电子邮件中的注释，则将不会在发起人的文档中

删除这些注释。

4. 单击文档消息栏中的“发布注释”。

只会发布或发送新的注释或编辑过的注释。



Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

向 PDF 中添加图章

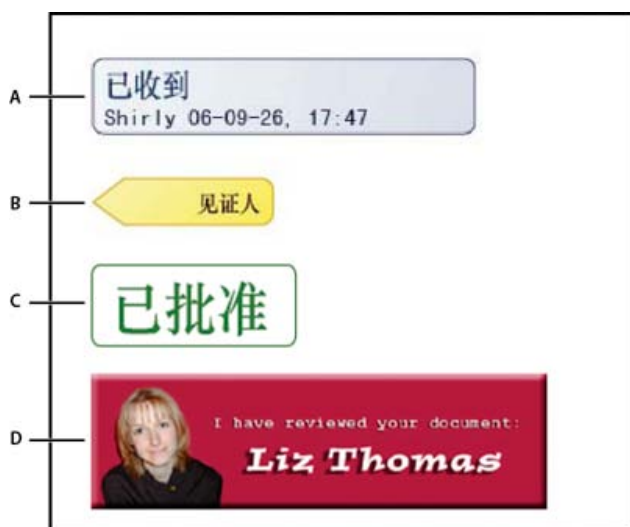
在文档上加盖图章
创建自定义图章

返回首页

在文档上加盖图章

您应用基本与您在纸上加盖橡皮图章的方法应用图章到 PDF。您可以从预定义的图章列表中选择图章，或您可以创建您自己的图章。动态图章从计算机和“首选项”对话框的“身份”面板获取信息，从而可以指明图章的名称、日期和时间信息。

默认情况下，图章工具显示在“批注”面板中。



图章工具种类

A. 动态图章 B. “在这里签名”图章 C. 标准商业图章 D. 自定义图章

有关创建动态图章的教程，请参阅 www.acrobatusers.com/tutorials/2007/02/dynamic_stamp_secrets 上的“动态图章的奥秘”。

打开“图章”调板


❖ 选择“注释”>“批注”>“图章”>“显示图章调板”。

应用图章

- 通过执行以下任一操作来选择图章：
 - 单击图章工具。最近使用的图章被选中。
 - 在“图章调板”中，从菜单中选择一个种类，然后选择一个图章。
- 在您要按大小放置图章的文档页面上单击，或拖画一个矩形来定义图章的大小和位置。
- 如果您没有在“身份”首选项中提供姓名，“身份设置”对话框会提示您提供姓名。

更改图章位置或外观

❖ 使用“选择工具”或“手形工具”，执行以下任一操作：

- 要移动图章，请将其拖至新的位置。
- 要调整图章的尺寸，请单击图章，然后拖动角部把手。
- 要旋转图章，请单击图章，将指针移动到位于图章顶部的把手之上，当旋转图章图标  显示时拖动。
- 要删除图章，请右键单击图章，然后选择“删除”。
- 要改变图章的不透明度或其弹出式附注的颜色，请右键单击图章，然后选择“属性”。在“外观”标签上，设置不透明度或颜色。

移动图章至收藏列表

1. 使用“选择工具”或“手形工具”，选择页面上的图章标记。
2. 在“批注”面板上，单击“图章工具”，然后选择“添加当前图章到收藏”。

创建自定义图章

可以使用各种格式（包括（但不限于）PDF、JPEG、位图、Adobe® Illustrator® (AI)、Adobe® Photoshop® (PSD) 和 Autodesk AutoCAD (DWT、DWG) 文件）创建自定义图章。在 Reader 中，只允许对 PDF 格式创建自定义图章。

注： 要每次只添加一个图像至 PDF，只需将图像粘贴到文档中。粘贴的图像具有与其它图章注释相同的特征；每个图章都包含弹出式附注和可编辑的属性。

1. 选择“注释”>“批注”>“图章”>“显示图章调板”。
2. 单击“导入”，然后选择文件。
3. 如果文件超过一页，滚动到您想要的页，然后单击“确定”。
4. 请从菜单中选择一个种类或者键入新种类名称，命名自定义图章，然后单击“确定”。

为自定义图章更改名称或种类

1. 选择“注释”>“批注”>“图章”>“显示图章调板”。
2. 选择图章种类，右键单击图章，并选择“编辑”。
3. 编辑图章的种类或名称，或重新放置图像，然后单击“确定”。

删除自定义图章

您可以只删除那些您创建的自定义图章，而非预定义图章。当您删除图章时，图章从“图章工具”菜单中移除，但图章文件并未被删除。

1. 选择“注释”>“批注”>“图章”>“显示图章调板”。
2. 从菜单选择图章种类，右键单击自定义图章，并选择“删除”。

删除自定义图章种类

1. 选择“注释”>“批注”>“图章”>“自定义图章”>“管理图章”。
 2. 请选择您要删除的种类，然后单击“删除”。
- 注： 删除自定义图章种类的所有图章将删除自定义图章种类。

[更多帮助主题](#)



审批工作流程

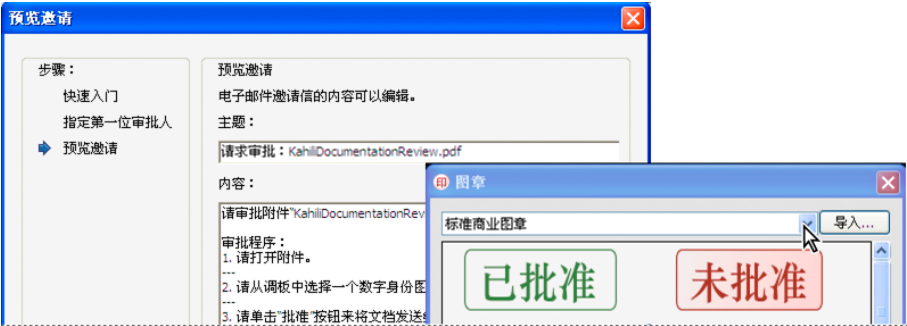
关于审批工作流程
发送 PDF 供审批
参与审批工作流程

关于审批工作流程

[返回页首](#)

Acrobat 用户（仅繁体中文、简体中文、日文和韩文）可以将 PDF 作为电子附件发送给其他人以供审批。当参与人在 Acrobat 中打开审批要求时，他们可以通过添加数字身份证图章审批 PDF。然后，他们可以发送 PDF 至其他审批人，或将 PDF 返回给发起人和其他合适的参与人。发起人可以通过选择每次 PDF 被审批时都被通知来追踪进程。当最后一个参与人添加了最后的审批后工作流程结束。如果 PDF 没有审批，审批工作流程必须重新发起。

注： 如果您使用 Acrobat Pro 发起该工作流程，则可通过启用 PDF 中的注释功能来邀请 Reader 9 或更高版本的用户参与审批。



向导设置审批工作流程（左）；图章调板为审批文档提供图章（右）。

发送 PDF 供审批

[返回页首](#)

当您通过电子邮件发送 PDF 以供审批时（仅限繁体中文、简体中文、日文和韩文），审批人会收到电子邮件附件形式的 PDF。当收件人打开 PDF 附件时，他们可以使用“图章”调板中的数字身份图章，然后在文档消息栏中安排相应的选项。

要发送供审批的 PDF 文档，使用 Acrobat 中的向导。向导提供了屏幕说明来帮助您邀请审批人，自定义说明和发送 PDF。

在 Acrobat Pro 中，向导启用 PDF 中的注释功能，以便 Reader 用户可以参加审批工作流程。

在您启动审批工作流程之前，确保您的电子邮件应用程序已配置使用 Acrobat。

1. 要启动审批工作流程，请选择“共享”>“通过电子邮件发送以供审批”。
2. 如果提示，在“身份证设置”对话框中输入电子邮件地址。
3. 指定 PDF，然后单击“下一步”。
4. 请在“收件人”框中为第一个审批人输入电子邮件地址。
5. (Acrobat Pro) 如果您要允许 Reader 用户参与或要收到每个参与人的审批状态的通知，请指定这些选项。
6. (Acrobat Standard) 如果您要收到每个参与人的审批状态的通知，请指定这些选项。
7. (可选) 请为电子邮件信息顶部的第一个参与人键入附加的说明。

仅默认的文本信息和说明被转送到后面的审批人。

注： 邀请电子邮件包含帮助参与人完成审批过程的说明。避免更改或删除本文本。

8. 请单击“发送邀请”。

参与审批工作流程

[返回页首](#)

如果您被邀请参与审批工作流程，则会收到一封电子邮件，其中包含审批附加的 PDF 所需的详细说明。打开该 PDF 时，会打开“图章”调板，并在 PDF 顶部出现文档消息栏。如果您的 Acrobat 版本早于 7.0，您会被提示下载最新版本的 Reader。


您可以选择在“图章”调板中的任何数字身份图章来审批文档。数字身份图章包含您提供的身份信息，如姓名、职务、单位和电子邮件地址等。可以使用身份图章来取代签名。应用图章时，它会成为文档页面内容的一部分。您可以在审批过程中删除自己的图章；但是，一旦审批过程完成，您的图章会被锁定。您不能移动或删除其他审阅人的图章。

您也可以拒绝不符合您的标准的文档。

除了添加数字图章至 **PDF**，您还可以添加其它类型的注释，包括附注注释、文本编辑、自定义图章和文件附件。

审批 **PDF**

1. 请从审批邀请电子邮件中打开 **PDF** 附件。
注： 如果您没有添加身份证信息到图章，您会被提示这样做。
2. 从“图章”调板选择图章。（要查看所有图章，滚动或拖动一个角来调整窗口大小。）
3. 单击文档来应用您的审批图章。
注： 要删除您已应用的数字身份证图章，选择它并按 **Delete** 键。如果您在审批过程中选择“打印”、“保存副本”或“发送电子邮件”，您无法删除您的图章。
4. 执行以下任一操作：
 - 要发送文档至下一个审批人，请单击文档消息栏中的“审批”按钮。请在“发送至下一审批人”对话框，在“收件人”框中键入下一个审批人的电子邮件地址，添加其他合适的收件人的地址，然后单击“发送”。
 - 要完成审批过程，请单击文档消息栏中的“终审”按钮。在“完成终审”对话框中指定是否从“终审方法”菜单中发送审批通知。如果您发送通知，在“收件人”框中键入电子邮件地址，添加其他合适的收件人的地址，并单击“发送”。如果您不发送通知，请单击“完成”。

如果“通过电子邮件通知发起人审批状态”选项被选定，会显示单独的电子邮件通知，发送给发起人。单击“发送”发送本通知。
5. 保存 **PDF** 文档。
重要说明： 如果您使用工具栏中的“通过电子邮件发送”按钮  来发送 **PDF**，则该 **PDF** 不再是工作流程的一部分，并且审批选项对于电子邮件信息的接收人不可用。


拒绝 **PDF**

如果在审批请求中您收到的 **PDF** 不满足审批的要求，使用文档信息栏中的选项来拒绝本文档并将其送回给发起人。如果 **PDF** 被拒绝，审批工作流程必须重新开始。

1. 请从审批邀请电子邮件中打开 **PDF** 附件。
2. 单击文档消息栏中的“拒绝”按钮。
3. 在“拒绝并发送通知”对话框中，在“收件人”框中键入发起人的电子邮件地址。如果选中了“通过电子邮件通知发起人审批的状态”选项，则会向审批发起人发送一封单独的电子邮件。单击“发送”。
4. 单击显示的电子邮件中的“发送”。

为数字图章添加或更改身份信息

1. 从“批注”面板的“图章”菜单中，选择“显示图章调板”。
2. 在“图章”调板中，选择“数字身份证图章”，右键单击您的图章，并选择“编辑身份证”。
3. 在“身份证设置”对话框中，键入或编辑您的姓名、头衔、公司名称、部门和电子邮件地址，然后单击“完成”。

 您也可以通过“首选项”对话框更改您的身份信息。在“种类”下，选择“身份信息”。

[更多帮助主题](#)



导入和导出注释

导入注释

导出注释

导出注释到 **Word (Windows)**


将注释导出到 **AutoCAD (Acrobat Pro on Windows)**

导入注释

[返回首页](#)

注：在 **Reader** 中，注释功能仅在启用了注释的 PDF 中可用。在审阅流程中的 PDF 通常包含注释权限。

注释还可以从 PDF 文档中被导入。也可以从“表单数据格式”（FDF）文件或 XFDF 文件（基于 XML 的 FDF 文件）导入注释。您无法打开和查看 FDF 或 XFDF 文件。

1. 在要接收注释的文档中，从注释列表的选项菜单  中选择“导入数据文件”。
2. 从菜单中选择“所有文件 (*.*)”。如果您知道您要导入的注释的文件格式，请选择它。
3. 双击含有注释的文档名称。

注释将被放置在它导入的位置。如果注释未在适当的位置显示，源文档和接收的 PDF 文档可能有差别。例如，如果您将注释从 10 页文档导入到 2 页文档，将仅显示前两页的注释。

导出注释


[返回首页](#)

注：在 **Reader** 中，注释功能仅在启用了注释的 PDF 中可用。在审阅流程中的 PDF 通常包含注释权限。

如果您向不是有组织的审阅的一部分的 PDF 中添加注释，您可能需要导出您的注释来发送它们给某人，或您可能需要导入您接收到的注释。（在有组织的审阅流程中的 PDF 包含使您发送或发布您的注释而不是导出它们的特殊选项。）


导出注释时，将创建一个仅包含注释的表单数据格式 (FDF) 文件。因此，FDF 文件通常比 PDF 小。然后，您或其他审阅人可以将 FDF 文件的注释导入到原始 PDF。

导出注释为数据文件

1. 从注释列表的选项菜单  中，选择“导出所有注释到数据文件”。
2. 命名文件并从文件类型中选择“Acrobat FDF 文件 (*.fdf)”或“Acrobat XFDF 文件 (*.xfdf)”。
3. 指定文件的位置，然后单击“保存”。

导出选中的注释

注：导出选中的注释在 **Reader** 中不可用。

1. 在“注释”列表中，选择要导出的注释。
2. 从注释列表的选项菜单  中，选择“导出选定注释到数据文件”。
3. 命名文件并从文件类型中选择“Acrobat FDF 文件 (*.fdf)”或“Acrobat XFDF 文件 (*.xfdf)”。
4. 指定文件的位置，然后单击“保存”。

导出注释到 Word (Windows)

[返回首页](#)

在某些实例中，审阅人在从 Microsoft Word 文档创建的 PDF 中添加注释。您可以通过从 PDF 导出这些注释来修订原始版本的 Word 文档。例如，在 PDF 中用文本编辑工具插入、删划或替换的文本可以被删除，或者直接地传送到原 Word 文档。添加到注释的格式（例如粗体文本）在处理过程中遗失且必须手工添加到 Word 文档。

要使用注释修订 Word 文档，您必须从 Word 文档创建带标签的 PDF。在您从 PDF 传输文本编辑之前，移出任何多余的词或信息并将其合并到同一 PDF 中（如果您有来自多个审阅人的注释）。如果您计划多次导入注释，您可能要在您导入注释前制作一个 Word 文档的副本，否则注释可能无法正确的导入。

1. 执行以下任一操作：
 - 从注释列表的选项菜单  中，选择“导出到 Word”。
 - 在 Word 中打开源文档，然后选择“Acrobat 注释”>“从 Acrobat 导入注释”。对于 Word 2007，单击“Acrobat”，然后选择“Acrobat 注释”>“从 Acrobat 导入注释”。
2. 请阅读说明，并单击“确定”。

3. 在“从 Adobe Acrobat 导入注释”对话框中，选择 **PDF** 和 **Word** 文件，从下列选项中进行选择，然后单击“继续”：
从本 **PDF** 文件提取注释 浏览到包含注释的 **PDF** 文件。

在本 **Word** 文件中放置注释 浏览到要向其中导入注释的 **Word** 文档。

所有注释 导入所有注释。

包含勾形标记的所有注释 仅导入那些带勾形标记的注释。

仅文本编辑项：插入项、删除项和替换项 仅导入那些使用“批注”面板中的文本编辑命令添加的那些注释。

应用自定义设置筛选注释 仅导入您指定按作者、类型或状态的注释。

在导入注释之前打开修订 查看在 **Word** 中导入注释所做的更改。

4. （可选）如果您导入了文本编辑，请在“成功导入”对话框中单击“集成文本编辑”来分别的审阅和应用每一个编辑。在每个编辑中，选择以下任一选项：

应用 在文档中做更改并删除注释气泡图。如果注释显示为空，您可能要将其集成来查看其是否是空白或段落返回。

放弃 拒绝该编辑并删除注释气泡图。

下一条 跳到下一个文本编辑。被跳过或未集成的文本编辑在 **Word** 文档中出现为气泡图。

全部应用剩余 集成全部剩余的文本编辑并删除注释气泡图。

撤消上一条 会撤消上一步文本编辑，包括任何手动更改。

5. 删除出现在 **Word** 文档的注释标记：


- 右键单击注释气泡图，然后选择“删除注释”。
- 选择“Acrobat 注释”>“删除文档中的所有注释”。对于 **Word 2007** 和更高版本，该选项位于“Acrobat”功能区上。

将注释导出到 AutoCAD (Acrobat Pro on Windows)

[返回首页](#)

可能会有审阅人为通过 **AutoCAD** 绘图工具创建的 **PDF** 添加注释。如果您使用 **AutoCAD PDFMaker** 创建 **PDF**，您可以导入注释到 **AutoCAD** 绘图，而不是在 **AutoCAD** 和 **Acrobat** 之间切换。您可以导入大多数注释类型，包括图画标记、附注、图章和文本编辑。

1. 保存 **PDF** 来确认最近添加的注释被包括。
2. 执行以下任一操作：

- 从注释列表的选项菜单  中，选择“导出到 **AutoCAD**”，然后在“导入注释”对话框中指定 **PDF** 文件和 **AutoCAD** 文件。
- 在 **AutoCAD** 中，选择“Acrobat 标记”>“从 **Acrobat** 导入注释”。

3. 在“导入注释”对话框中，指定包含注释的 **PDF**，指定要导入的注释，然后单击“继续”。如果您导入自定义注释集，通过确保仅您希望被选择特征指定设置。您必须在每个种类中选择至少一个选项。

按审阅人显示 按单个审阅人导入注释。

按类型显示 按类型导入注释，如文本编辑或附注注释。

按状态显示 按审阅人状态导入注释。

按标记的状态显示 导入已检查过的注释。

所有导入的注释作为您可以编辑、筛选或删除的自定义对象显示在“Adobe Acrobat 标记”图层中。

4. 要修改导入的注释（更改状态、添加勾形标记或修改文本），请右键单击注释，选择“Acrobat 注释”，然后选择一个选项。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

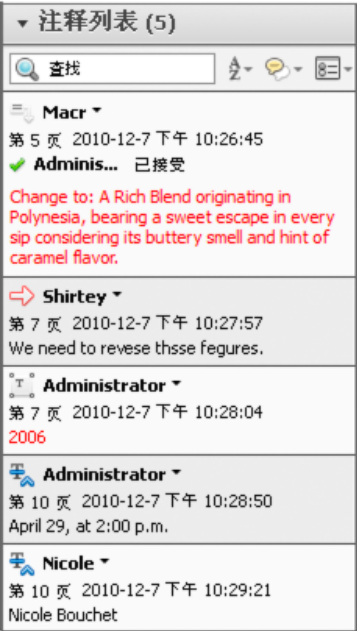
管理注释

- 查看注释
- 回复注释
- 设置状态或勾形标记
- 打印注释小结
- 查找注释
- 删除注释
- 对注释中的所有文本拼写检查

查看注释


[返回首页](#)

注释列表显示了 PDF 中的所有注释，并提供了一个包含常用选项（例如排序、筛选和用于处理注释的其它选项）的工具栏。




“注释”任务窗格包含注释列表。

打开注释列表

1. 选择“注释”>“注释列表”。
2. 使用注释列表顶部的“选项”菜单 , 执行以下任一操作：
 - 展开或折叠注释。在“注释列表”选项菜单中，单击“全部展开”或“全部折叠”。要展开或折叠单个注释，请单击注释旁边的加号和减号。
 - 取消停靠注释列表，并在自己的窗口中显示。
 - 导入和导出注释。
 - 创建或打印注释小结。
 - 导出到 Word 或 AutoCAD。
 - 指定“注释首选项”

排序注释


可以按作者、页码、类型、日期、勾形标记状态或注释人状态对注释列表中的注释进行排序。在回复的线索中，仅排序第一条信息，并且回复信息会按照与线索中第一个信息相同的种类排序。




1. 选择“注释”>“注释列表”。
2. 从“注释”列表的“排序依据”菜单  中选择一个选项。

筛选注释

您可以根据类型、审阅人（作者）、状态或检查状态来隐藏或显示注释。筛选会同时影响文档窗口和“注释”列表中注释的外观。当您打印或小结注释时，您可以指定是否打印或小结隐藏的注释。当您隐藏已回应的附注注释时，线索中的所有其它注释也会隐藏。

注： 在基于电子邮件审阅中，当您发送注释给发起人时，不包括隐藏的注释。

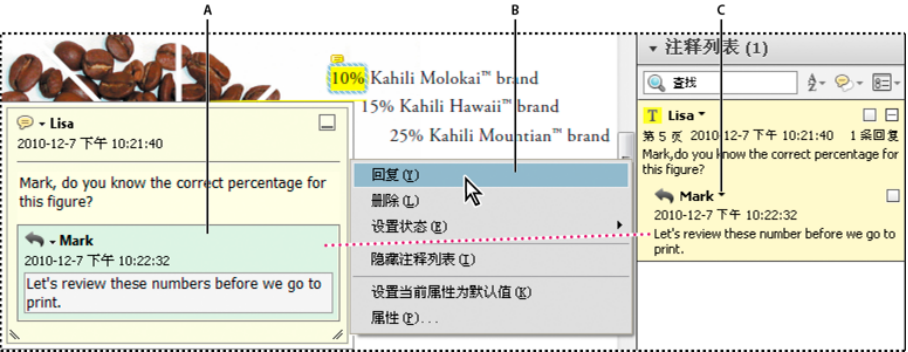
❖ 从“注释”列表的“筛选注释”菜单  中，执行以下任一操作：

- 要清除所有筛选器，请选择“显示所有注释”。或者，使用 **Ctrl+8 (Windows)** 或 **Command+8 (Mac OS)**。
- 要隐藏所有注释，请选择“隐藏所有注释”。或者，使用 **Ctrl+Shift+8 (Windows)** 或 **Command+Shift+8 (Mac OS)**。
- 要筛选注释，请选择要显示的类别。例如，如果您要仅显示未标记的附注注释，请选择  >“类型”>“附注”以只显示附注注释，然后选择  >“已标记”>“未标记”，从而只显示未标记的附注注释。
- 要删除筛选器，请对隐藏类别选择“全部”。例如，如果筛选仅显示某位审阅人添加的注释，请选择  >“审阅人”>“全部”。
- 要打开所有弹出式附注，请右键单击批注，然后选择“打开所有弹出框”。（仅当“注释”列表关闭时才可用）
- 要关闭所有弹出式附注，请右键单击批注，然后选择“最小化所有弹出框”。（仅当“注释”列表关闭时才可用）

回复注释

[返回页首](#)

注： 在 **Reader** 中，注释功能仅在启用了注释的 **PDF** 中可用。在审阅流程中的 **PDF** 通常包含注释权限。
注释回复在共享审阅中特别有用，参与人可以阅读到彼此的注释。它们也可以被审阅发起人用来使审阅人了解他们的建议将如何被操作。当一个或多个审阅人回复注释后，这组信息被称为“线索”。线索中的前两个回复显示在弹出式附注中。在注释列表中，将显示所有回复。回复出现在原注释的下方。当您把指针放在某注释上时，对该注释进行回复的数量将显示在框中。



回复直接出现在注释下方的弹出式附注和“注释”列表中。
A. 回复标题 **B.** “选项”菜单 **C.** 注释列表中的“回复”选项

在弹出式附注中回复

1. 打开弹出式附注来回复。
2. 请从“选项”菜单选择“回复”。
3. 请在显示的框中键入您的回复。

在“注释列表”中回复

1. 在“注释”列表中选择一条注释。
2. 请从“选项”菜单选择“回复”。
3. 请在显示的框中键入您的回复。

删除回复

如果您删除了已回复的注释，仅注释被删除。所有回复都将保留在 **PDF** 中，并且保留线索。第一个回复被提升为注释。

❖ 在弹出式附注中，右键单击回复，然后选择“删除”。

设置状态或勾形标记

[返回页首](#)

注： 在 **Reader** 中，注释功能仅在启用了注释的 **PDF** 中可用。在审阅流程中的 **PDF** 通常包含注释权限。
状态和勾形标记对于保持跟踪您阅读过的或需要进一步操作的注释是很有用的。在 **Windows** 中，您可以使用状态或勾形标记来指明要导出到 **Word** 文档的注释。通过设置审阅状态，您可以显示或隐藏一组注释并且使审阅参与者直到您将如何处理这些注释。一旦审阅状态被设置，您无法从“注释列表”中删除注释显示的审阅状态，甚至您无法更改审阅状态到“无”。勾形标记是您个人使用的，其他人查看本 **PDF** 时不会显示，除非您更改注释状态。

设置状态

1. 在注释列表中选择注释，并右键单击以显示选项菜单。然后从“设置状态”菜单中选择选项。

审阅状态连同设置状态的人的名字出现在注释的下方。如果其他审阅人为该注释设置审阅状态，审阅人名称和审阅状态会同时显示在“注释列表”中。

2. 要查看注释的更改历史记录，请右键单击弹出式附注的附注图标、标记或标题栏，然后选择“属性”。单击“审阅历史记录”标签。

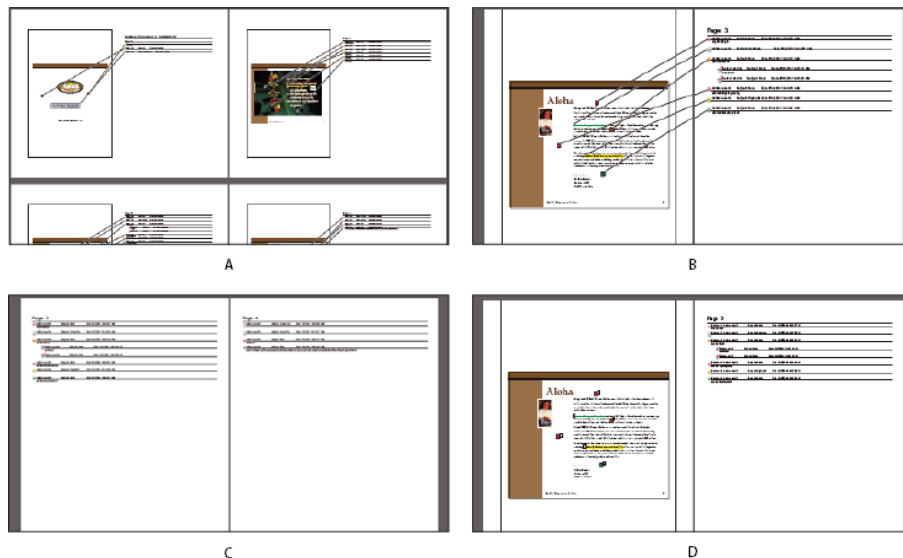
通过勾形标记来标志注释

❖ 在注释列表中选择注释，然后单击注释旁边的复选框，以显示勾形标记图标 ☒。

[返回页首](#)


打印注释小结




小结注释是取得与 PDF 相关的全部注释纲要的便利方法。当您小结注释时，您可以新建可打印注释的 PDF，或者直接打印小结。小结不关联也不链接到注释来源的 PDF。



注释小结的页面布局选项

A. 单个页面上带连接线条的文档和注释 **B.** 单独页面上带连接线条的文档和注释 **C.** 仅注释 **D.** 带顺序编号的文档和注释

在默认状态下，Acrobat 会打印盖有的图章的 PDF。要最大限度地控制注释的打印方式，请从注释列表中选择  > “打印时包括注释小结”。

1. 筛选注释以仅显示您要包含在小结中的注释。（在注释列表中，单击“筛选注释”，然后选择要显示的注释类别。）
2. 要最大限度地控制注释的打印方式，请选择  > “打印时包括注释小结”。或者，要为注释创建一个单独的 PDF，请选择  > “创建注释小结”。
3. 在“创建注释小结”对话框中，执行以下操作：
 - 为文档和注释选择一个布局。布局决定了可用的选项。
 - 选择如何排序注释。
 - 指定页面范围并选择是否包括没有注释的页面。
 - 选择您是否要在小结中显示全部注释或仅显示当前显示的注释。
4. 单击“创建注释小结”。

[返回页首](#)

查找注释

通过搜索特定的单词或短语，在“注释”列表中查找注释。

1. 选择“注释”>“注释列表”以显示注释列表。
2. 在“搜索”域中，指定要搜索的单词或短语。

“注释列表”显示与搜索条件相匹配的注释；注释数显示在面板标题上。

[返回页首](#)

删除注释

不能删除共享审阅中其他审阅人的注释，也不能删除锁定的注释。

💡 要删除 PDF 中的所有注释，请选择“工具”>“保护”>“删除隐藏信息”。然后，通过对话框删除注释。此功能在 Reader 中不可用。

删除注释

❖ 执行以下任一操作：

- 选择该注释并按 **Delete** 键。
- 在注释列表中，选择要删除的注释，然后从选项菜单中选择“删除”。

注： 在按 **Delete** 键之前，请确认注释被选中。


解锁注释

1. 右键单击注释，然后选择“属性”。
2. 取消选中“锁定”。

对注释中的所有文本拼写检查

[返回首页](#)

您可以对您附注注释和表单域中添加的文本进行拼写检查。然而，您无法对 **PDF** 底层的文本做拼写检查。

1. 选择“编辑”>“拼写检查”>在“注释、域和可编辑文本”中。如果 **PDF** 在浏览器中打开，请确认“编辑”工具栏是打开的，然后单击“拼写检查”按钮 。
2. 请单击“开始”。
3. 要更改单词，请执行以下任一操作：
 - 编辑选定的单词。要撤消更改，请单击“撤消编辑”。要接受更改，单击“更改”。
 - 双击建议的更正。
 - 选择建议的更改然后单击“更改”。单击“全部更改”来用建议的更正替换每个实例中未识别的单词。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

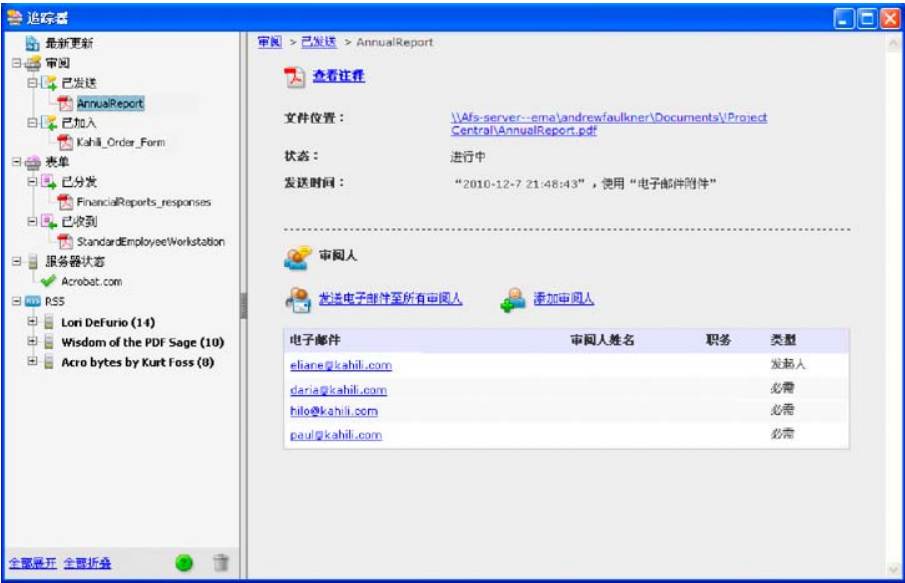
追踪和管理 PDF 审阅

- 追踪器概览
- 追踪审阅的 PDF
- 保存带注释的 PDF
- 邀请其他审阅人
- 添加或更改截止日期
- 结束审阅
- 与现有审阅的相同审阅人开始共享审阅
- 发送消息
- 更新您的资料
- 订阅网络广播服务
- 追踪器首选项

追踪器概览

[返回首页](#)

使用“追踪器”来管理文档审阅和分发表单、查看审阅和表单服务器的状态和管理网络广播订阅（称为 RSS 新闻频道）。要从 Acrobat 打开“追踪器”，请选择“注释”>“审阅”>“追踪审阅”。要从 Reader 打开“追踪器”，请选择“视图”>“追踪器”。要观看有关如何在 Acrobat 中追踪审阅的视频，请访问 www.adobe.com/go/lrvid_015_acrx_cn。



使用“追踪器”来管理审阅、表单和网络广播订阅（RSS 新闻频道）。左面板有指向审阅文件、表单、服务器状态信息和 RSS 新闻频道的链接。右面板显示在左面板中选定项目的详细信息。

最新更新

“最新更新”面板提供了在共享审阅、表单文件和服务器中的最新更新小结。如果您没有正在进行的审阅或表单，此面板提供创建受管理的审阅、创建表单和分发表单的说明和链接。在“最新更新”面板中，您也可以打开或关闭 Acrobat 和系统任务栏（仅适用于 Windows）中的“追踪器”通知。

审阅



“追踪器”显示加入共享审阅的人员及其发布的注释数。从“追踪器”您可以重新参加审阅并向参与人发送电子邮件。如果您已经发起审阅，您可以和现有的审阅人一起添加或更改截止日期、添加审阅人、结束审阅和开始一个新审阅。

“追踪器”的左侧显示受管理的审阅中所有的 PDF 文档。右侧的信息窗格列出发送 PDF 的日期和时间以及被邀请的审阅人列表。指向共享 PDF 的链接提供了附加信息，包括最后期限（如果已设置）和每个审阅人提交的注释数目。删除追踪器中的链接会从服务器中删除 PDF 和所有注释，并且永久结束审阅。

表单

使用“追踪器”管理已分发或接收的表单。通过“追踪器”，您可以查看和编辑响应文件的位置，并追踪已响应的收件人。您也可以添加更多收件人、发送电子邮件至所有人 and 查看表单的响应。有关详细信息，请参阅关于表单追踪器。

服务器状态

“服务器状态”显示所有用于审阅和分发表单的服务器状态。服务器名称旁的勾形图标  表示最后的同步尝试是成功的。警告图标  表示最后的同步尝试是失败的。警告图标表示服务器已从网络连接断开、在将数据写入磁盘时出现问题或发生其它问题。请联系您的网络管理员来协助您。

RSS

您可以使用“追踪器”订阅使用 **RSS**（真正简单的整合）格式的网络内容，例如新闻频道和音乐频道。**RSS** 格式兼容 **XML** 和 **RDF** 格式。

注： 如果 **RSS** 按钮没有显示在“追踪器”中，请在 **Acrobat** 中打开“首选项”对话框，然后选择“追踪器”。选择“在追踪器中启用 **RSS** 新闻频道”，然后单击“确定”。然后关闭并且重新打开“追踪器”。

[返回页首](#)

追踪审阅的 PDF

- 在“追踪器”中，展开相应的文件夹：
已发送 列出您召集的审阅中的 **PDF**。（不可用于 **Reader**。）

已加入 您收到的审阅中包含的 **PDF**。仅当您打开它们之后 **PDF** 才会出现在列表中。如果您从电子邮件附件中打开 **PDF** 并且未保存 **PDF**，输入项会在您关闭文件时从追踪器中删除。

注： 以粗体列出的 **PDF** 包含以下一个或多个更新：您尚未阅读的注释、来自审阅发起人的截止更新和已加入审阅的审阅人。
- 选择 **PDF**。


选中的 **PDF** 审阅信息出现在右侧。共享的审阅列出了截止信息、已加入审阅的审阅人以及注释的数目。

[返回页首](#)

保存带注释的 PDF

您可以保存包含所有审阅人已经发布或者您可以导入（合并）的注释的 **PDF** 的副本。

如果 **PDF** 在共享审阅中，您可以保存归档副本。本副本不再连接到共享审阅，并且您可以编辑其中的内容和注释。

 如果您想创建一个共享 **PDF** 的副本来分发给其他人，请使用“另存为”命令。生成的文件将包括发布到该点的所有注释。您可以移动、复制或重命名该文件，而不会影响到它与审阅或注释服务器的连接。

❖ 要保存包含全部注释的审阅 **PDF** 副本，打开文件，然后执行以下任一操作：

- 对于共享审阅，请选择“文件”>“另存为归档副本”。或者，单击文档消息栏中的“状态”按钮，然后选择“另存为归档副本”。
- 对于基于电子邮件的审阅，请选择“文件”>“另存为”来保存 **PDF** 的新副本。最近保存的版本是现在追踪的 **PDF**。旧版本是归档的副本。

[返回页首](#)

邀请其他审阅人

如果您是审阅发起人，您可以邀请其他人来参与审阅。如果您是审阅人并希望其他人来参与，您可以要求审阅发起人来邀请他们。那样的话，发起人可以自动追踪所有参与者并在收到他们的注释后收到通知。

- 在“追踪器”中，选择“已发送”下面的 **PDF**，然后单击右侧的“添加审阅人”。
- 指定要添加的审阅人的电子邮件地址。根据需要更改邮件，然后将其发送。

添加的审阅人和其他参与者一起出现在“追踪器”的右侧窗格中。

[返回页首](#)

添加或更改截止日期

审阅发起人可以在现有的审阅中添加或更改截止日期。

- 在“追踪器”中选择 **PDF**，然后执行下列操作之一：
 - 如果审阅无截止日期，请单击“添加截止日期”。
 - 如果审阅有截止日期，请单击“更改截止日期”。
- 单击“审阅截止日期”，根据需要更改截止日期，然后单击“确定”。
- 根据需要更改电子邮件收件人、主题和信息，然后单击“发送”。

[返回页首](#)

结束审阅

审阅发起人可以结束现有的审阅。审阅结束后，参与者无法将注释发布至服务器。如果您需要重新开始审阅，您可以稍后更改审阅截止日期。

❖ 在“追踪器”中，选择 **PDF**，然后单击“结束审阅”。

[返回页首](#)

与现有审阅的相同审阅人开始共享审阅

- 在“追踪器”中，选择 **PDF**，然后单击“以相同审阅人开始新审阅”。

2. 请按照步骤开始共享审阅。

[返回首页](#)

发送消息

有时在审阅期间，您希望联系其他审阅人或向他们发送日期即将截止的提醒。

1. 在“追踪器”中，选择 **PDF**，然后单击“发送电子邮件至所有审阅人”。
2. 在电子邮件中，更改“收件人”和“主题”框或者根据需要更改电子邮件的正文，然后单击“发送”。

[返回首页](#)

更新您的资料

您的注释通过显示您的名称——即您在参加或开始审阅时提供的名称或系统的登录名称——来确定其作者。您可以在任何时间更改您的作者姓名和其它资料。您更新的资料仅在新注释中出现；现有的注释不受影响。

更新您的审阅资料

1. 在“首选项”对话框的“种类”下，选择“注释”。
2. 取消选中“总是使用登录名称作为作者姓名”。
3. 从左侧的列表中选择“身份”。
4. 编辑您的资料，确保包括您将用于审阅的电子邮件地址。单击“确定”。

为共享审阅更新您的资料

1. 在“首选项”对话框的“种类”下，选择“身份信息”。
2. 编辑您的资料，确认包含有效的电子邮件地址，并单击“确定”。

[返回首页](#)

订阅网络广播服务

1. 在“追踪器”左侧单击 **RSS** 按钮。
注： 如果 **RSS** 按钮没有显示在“追踪器”中，请在 **Acrobat** 中打开“首选项”对话框，然后选择“追踪器”。选择“在追踪器中启用 **RSS** 新闻频道”，然后单击“确定”。然后关闭并且重新打开“追踪器”。
2. 单击“订阅 **RSS** 新闻频道”，然后在 **URL** 框内输入网址。

[返回首页](#)

追踪器首选项

要为“追踪器”指定设置，在“首选项”对话框的“种类”下，选择“追踪器”。

自动检查新注释和表单数据 指定同步数据的频率。要停止自动同步，移动滑块至最右边直到不再显示值。

暂停检查新注释和表单数据 指定审阅或表单不活动后停止注释或新表单数据的检查的时间。

删除自定义服务器位置 要删除服务器配置文件，请从列表中进行选择，然后单击“删除服务器配置文件”。

通知 指定“追踪器”通知出现的位置。

启用追踪器中的 **RSS** 新闻频道 选择该选项后，**RSS** 类别将显示在“追踪器”的左侧。您可以在“追踪器”内订阅 **RSS** 新闻频道。

清除所有存储的凭据 单击可删除用于共享审阅的所有存储凭据。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

保存和导出 PDF

如何使用 [SharePoint](#) 和 [Office 365](#)

Ali Hanyaloglu 和 **Donna Baker** (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

直接从任何 **Acrobat XI**“打开”或“保存”对话框访问 **Microsoft SharePoint** 中的文件。

如何在云中处理文件

Donna Baker, **AcrobatUsers.com** (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

了解如何在 **Acrobat.com** 上打开或保存 PDF。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

保存 PDF

保存 PDF

[恢复上次保存的版本](#)

[关于自动保存功能](#)

[恢复丢失的更改内容](#)

[通过保存减小文件大小](#)

您可以在原始 PDF 或该 PDF 的副本中保存对 Adobe® PDF 或 PDF 包所做的更改。您也可以将单个 PDF 保存为其它文件格式，包括文本、XML、HTML 和 Microsoft Word 格式。将 PDF 保存为文本格式后，可以通过屏幕阅读器、屏幕放大镜或其它辅助技术使用内容。

即使您无权访问用于创建 Adobe PDF 的源文件，您也仍可复制 PDF 中的图像和文本到其它地方使用。您也可以将 PDF 导出为可重复使用的格式，或者将 PDF 中的图像导出为其它格式。

如果文档创建者已启用使用权限，则 Adobe Reader® 用户可以保存 PDF 或 PDF 包的副本。如果文档包含附加权限或有限制的使用权限，则工具栏区域下面的文档消息栏会说明指定的限制或权限。

保存 PDF

[返回首页](#)

使用此方法可以保存 PDF，包括 PDF 包以及您在其中添加了注释、表单域项目和数字签名的 PDF。

注：保存数字签名的 PDF 将使签名失效。

❖ 执行以下任一操作：

- 要将所做的更改保存到当前文件，请选择“文件”>“保存”。
- 要保存 PDF 的副本，请选择“文件”>“另存为”。
- 在 Reader 中，选择“文件”>“另存为”或“文件”>“另存为其它”>“文本”。
- 要保存 PDF 包的副本，请选择“文件”>“另存为其它”>“PDF 包”。

💡 如果您在网络浏览器中查看 PDF，Adobe® Acrobat® XI 的“文件”菜单不可用。请使用 Acrobat 工具栏上的“保存副本”按钮来保存 PDF。

恢复上次保存的版本

[返回首页](#)

❖ 选择“文件”>“恢复”，然后单击“恢复”。

关于自动保存功能

[返回首页](#)

通过定期逐步地将对文档的更改保存至特定位置，自动保存功能可以防止电源出现问题时丢失您所做的工作。但它不会修改原始文件，而是由 Acrobat 创建一个有关更改的自动保存文件，并在其中包含对上次打开的文件最后一次自动保存之后所做的所有更改。自动保存文件包含的新信息量取决于 Acrobat 保存自动保存文件的频率。自动保存时间间隔设置为 15 分钟时，如果出现问题，您可能会丢失前 14 分钟内所做的工作。频繁自动保存可以防止数据丢失。需要对文档进行大范围更改（如添加注释）时，此功能将尤其有用。

重新启动 Acrobat 时，可以将自动保存的更改应用于原始文件。当您选择关闭、手动保存或恢复至文件最近一次保存的版本时，会删除自动保存的文件。

注：使用辅助技术（如屏幕阅读器）时，您可能想禁用“自动保存”功能，以免在文件重新加载时丢失您的位置。

在下列情况中，“自动保存”功能将失效：

- 安全性被更改的文档。您必须保存文档以重新启用自动保存文档更改的功能。
- 使用“网页捕捉”功能创建，或是从较大的 PDF 中提取（“工具”>“页面”>“提取”）的文档。您必须保存文档以启用自动保存更改的功能。
- 在网络浏览器中显示的文档或合并到支持“对象链接与嵌入”(OLE) 技术的容器文档中的文档。该文档出现在默认文件系统之外并且不能支持自动保存。

恢复丢失的更改内容

[返回首页](#)

要防止意外中断后所做更改丢失，必须启用“自动保存”功能（默认设置）。

设置自动保存

1. 在“首选项”对话框的“种类”下，选择“文档”。

2. 选择“自动保存文档更改到临时文件，每隔 **xx** 分钟 (1-99)”，并指定分钟数。

在意外停机之后恢复丢失的更改内容

1. 启动 **Acrobat** 或您最近一次打开的工作文件。
2. 在得到提示后，请单击“是”打开自动保存文件或文件。如果有多个文件被打开，**Acrobat** 将为您打开所有这些文件。
3. 以与原始工作文件相同的名称保存文件。

[返回首页](#)

通过保存减小文件大小

有时，您只需使用“另存为其它”命令即可以减少 **PDF** 的文件大小。减小 **PDF** 的大小可以提高其性能（在网络上打开这些文件时尤其如此）而无需改变其外观。

“减少文件大小”命令可以重新取样和重新压缩图像、删除嵌入的 **14** 款基本字体以及将已嵌入的字体子集化嵌入。它也可以压缩文档结构和整理元素，如无效的书签。如果文件大小已经足够小，则本命令不会起作用。

注： 减小带数字签名的文档将使签名失效。

1. 打开一个 **PDF**，或者在 **PDF** 包中选择一个或多个 **PDF**。
2. 选择“文件”>“另存为其它”>“缩小大小的 **PDF**”。
3. 选择所需的版本兼容性。

如果确定您的所有用户都使用 **Acrobat XI** 或 **Adobe Reader XI**，限制仅与最新版本兼容可以进一步减小文件大小。

注： 在 **Acrobat Pro** 中，如果您选择 **Acrobat 4.0** 和更高的版本，且文档包含透明度，则透明度将被拼合。

注： 在 **Acrobat Standard** 中，如果您选择 **Acrobat 4.0** 和更高的版本，且文档包含透明度，则转换将失败。

4. （可选）要将相同的设置应用到多个文件，请单击“应用到多个文档”，然后添加文件。单击“确定”，然后在“输出选项”对话框中指定文件夹和文件名首选项。

注： “应用到多个文档”按钮在 **PDF** 包中不可用。

要权衡更改和质量，请在 **Acrobat Pro** 中使用 **PDF** 优化器，使更多选项可用。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 导出的文件格式选项

Adobe PDF 选项 (Acrobat Pro)

图像转换设置

Microsoft Word 和 RTF 选项


HTML 选项

电子表格选项

PostScript 或内嵌式 PostScript (EPS) 选项

文本和 XML 选项

当您使用“另存为”命令将 PDF 导出为其它文件格式时，每个文件格式都包括唯一的转换设置。

 如果要在每次将 PDF 转换为特定格式时都使用相同的设置，请在“首选项”对话框中指定这些设置。在“从 PDF 转换”面板中，从列表中选择一种文件格式，然后单击“编辑设置”。（单击“默认”按钮恢复到默认设置。）

[返回页首](#)


Adobe PDF 选项 (Acrobat Pro)

您可以使用“PDF 优化器”对话框中的设置，将 PDF 重新保存为优化的 PDF。通过“PDF 优化器”，您可以更改 PDF 版本的兼容性，以便可以使用较低版本的 Acrobat 或 Reader 进行查看。如果您改变兼容性设置，新的功能在 PDF 可能无法使用。例如，每个兼容性设置的解释，请参阅 PDF 兼容性级别。

[返回页首](#)

图像转换设置

JPEG 和 JPEG2000 选项

 如果 PDF 中包含图像集合，可以选择“工具”>“文档处理”>“导出所有图像”，将这些图像分别导出为 JPEG、PNG 或 TIFF 文件。

（请注意，可用的选项取决于您是将文档导出为 JPEG 还是 JPEG2000。）

灰度/彩色 指定用于平衡文件大小和图像质量的压缩设置。文件越小，图像质量就越差。

块尺寸 将正在压缩的图像分解为给定尺寸的块。（如果图像高度或宽度并非块尺寸的偶数倍，不完整的块将用于边缘。）每个块的图像数据是单独压缩的，并且可以单独解压缩。推荐的是 **256** 默认值。该选项只能应用于 JPEG2000 格式。

格式 决定文件显示的方式。仅对 JPEG 格式可用。

基线（标准） 当图像完全下载后显示它。本 JPEG 格式对于大多数网页浏览器是可识别的。

基线（优化） 优化图像颜色质量并产生较小的文件大小，但不被所有的网页浏览器所支持。

渐进（3 次扫描至 5 次扫描） 下载图像首先是低分辨率的图像，随着下载继续不断改进质量。

RGB/CMYK/灰度 指定要应用的色彩管理类型来输出文件并是否嵌入 ICC 配置文件。

注： 如果对包含 JPEG 和 JPEG 2000 图像的 PDF 使用“另存为”或“导出所有图像”命令，并将内容导出为 JPEG 或 JPEG 2000 格式，则生成的图像可能与在 Acrobat 中打开的效果不同。如果图像包含的色彩配置文件被包括在页面层，而不是图像数据内部，则可能出现这种情况。在这种情况下，Acrobat 无法将页面层色彩配置文件带入生成的已保存图像。

色彩空间/分辨率 为输出文件指定色彩空间和分辨率。您可以允许 Acrobat 自动决定这些设置。要将文件中的彩色图像转换为灰度，选择“灰度”。

注： 较高的分辨率，如 2400 像素每英寸 (ppi)，只适用于较小的页面大小（最多至 6.826 英寸或 173.380 毫米）。

PNG 选项

PNG 格式特别适合于在因特网上使用的图像。

交错 指定文件是否为交错的。“无”创建的图像只有成功下载之后，才能在网络浏览器上显示。“Adam7”创建的图像当全部图像文件下载之后，在浏览器上以低分辨率显示。“Adam7”可使下载时间看起来较短，并能使观众看到下载正在进行；但是，它增加了文件大小。

滤镜 允许您选择不同的滤镜算法。

无 不使用滤镜压缩图像。推荐索引色和位图模式图像。

Sub “Sub”优化对包含水平图案或混合图像所进行的压缩。

Up 优化垂直图案的压缩。

Average 通过平均邻近像素的色值来优化低噪音压缩。

Paeth 通过重新分配邻近像素的颜色值来优化低噪音压缩。

自适应 “自适应”应用最适合图像的滤镜算法—Sub、Up、Average 或 Paeth。如果您无法确定要使用的滤镜，则请选择“自适应”。

RGB/灰度 为输出文件指定应用的色彩管理类型和是否要嵌入 ICC 配置文件。

色彩空间/分辨率 为输出文件指定色彩空间和分辨率。您可以允许 Acrobat 自动决定这些设置。要将文件中的彩色图像转换为灰度，选择“灰度”。

注： 较高的分辨率，如 2400 ppi，只适用于较小的页面大小（最多至 6.826 英寸或 173.380 毫米）。

TIFF 选项

TIFF 是灵活的位图图像格式，几乎被所有的绘图、图像编辑和页面排版应用程序支持。自动决定所采用的分辨率。

单色 指定压缩格式。默认值是“**CCITT 组 4**”，通常生成的文件最小。**ZIP** 也可生成较小的文件。

注： 某些应用程序无法打开使用 **JPEG** 或 **ZIP** 压缩保存的 **TIFF** 文件。在这些情况下，建议使用 **LZW** 压缩。

RGB/CMYK/灰度/其它 请指定用于输出文件的色彩管理类型：

色彩空间/分辨率 为输出文件指定色彩空间和分辨率。您可以允许 **Acrobat** 自动决定这些设置。要将文件中的彩色图像转换为灰度，选择“灰度”。

注： 较高的分辨率，如 **2400 ppi**，只适用于较小的页面大小（最多至 **6.826 英寸**或 **173.380 毫米**）。

[返回页首](#)

Microsoft Word 和 RTF 选项

可以将 **PDF** 导出为 **Word** 格式（**DOCX** 或 **DOC**）或 **RTF** 格式。以下选项可用。

保留流排文本 指定必须保留文本流。

保留页面布局 指定必须保留页面布局。

包括注释 将注释导出到输出文件。

包含图像 将图像导出到输出文件。

运行 **OCR**（如果需要） 如果 **PDF** 包含的图像中含有文本，识别该文本。

设置语言 指定 **OCR** 的语言设置。

[返回页首](#)

HTML 选项

单页 **HTML** 指定在导出到 **HTML** 时创建单个 **HTML** 文件。要添加导航窗格，请启用以下选项：

- 添加基于标题的导航框架
- 添加基于书签的导航框架

多页 **HTML** 指定在导出到 **HTML** 时创建多个 **HTML** 文件。选择下列条件之一，将文档拆分成多个 **HTML** 文件。

- 按文档标题拆分
- 按文档书签拆分

包含图像 指定将 **PDF** 导出为 **HTML** 时是否导出图像。

检测并删除页眉和页脚 指定是否应当从 **HTML** 文件中删除 **PDF** 的页眉和页脚内容。

运行 **OCR**（如果需要） 如果 **PDF** 包含的图像中含有文本，识别该文本。

设置语言 指定 **OCR** 的语言设置。

[返回页首](#)

电子表格选项

数字设置 为数值数据指定十进制和千位分隔符。选择以下选项之一：

- 使用区域设置检测十进制和千位分隔符
- 将以下项视为十进制和千位分隔符。在各个域中输入或选择分隔符。

运行 **OCR**（如果需要） 如果 **PDF** 包含的图像中含有文本，识别该文本。

设置语言 指定 **OCR** 的语言设置。

[返回页首](#)

PostScript 或内嵌式 PostScript (EPS) 选项

您可以将 **PDF** 导出到 **PostScript®** 以用于打印和在印前应用程序中使用。**PostScript** 文件包括完整的 **DSC**（文档构架惯例）注释和 **Adobe Acrobat Distiller®** 保留的其它高级信息。您也可以从任何 **PDF** 创建 **EPS** 文件以用于放入或在其它应用程序中打开。可用的选项取决于您将文档转换为 **PostScript** 还是 **EPS** 格式。

注： 如果您在 **Acrobat Pro** 中创建 **EPS** 文件以用于分色，则所有图像的色彩空间都应为 **CMYK**。

打印机描述文件 **PostScript** 打印机描述 (**PPD**) 为特定输出设备提供正确设置 **PostScript** 文件格式所需的信息。“设备无关”仅创建复合的（没有分色）**PostScript** 或 **EPS** 文件。“**Acrobat 默认值**”为创建所有类型的 **PostScript** 提供一个起始点和参照，并为转换恢复所有默认设置。**Adobe PDF 7.0** 与大多数设备都兼容。本选项仅用于 **PostScript (PS)** 格式。

ASCII 或二进制 指定图像数据的输出格式。“二进制”输出生成的文件较小，但并非所有的工作流都能适用二进制输出。

PostScript 指定 **PostScript** 兼容性级别。仅当目标输出设备支持时，才使用语言级别 **3**。语言级别 **2** 适合于放置在其它文档中且作为该文档一部分分色的 **EPS** 文件。对于导入到 **Microsoft** 应用程序中的 **EPS** 文件，使用语言级别 **2**。

字体范围 指定要在 **PostScript** 中包含的字体。嵌入字体来自 **PDF**；引用的字体来自使用中的计算机。

包括注释 在生成的 **PostScript** 文件中保留注释外观。

将 **TrueType** 转换为 **Type 1** 在生成的 **PostScript** 文件中将 **TrueType** 字体转换为 **Type 1** 字体。

包含预览 指定是否为生成的 **EPS** 文件创建 **TIFF** 预览。当另存为 **PostScript** 时，此选项不可用。

页面范围 指定您要导出的页面。如果您将文件导出为 **EPS** 输出，则页面范围内的每一页都将被另存为单个 **EPS** 文件。

文本和 XML 选项

编码 指基于国际标准的二进制值，用于代表文本字符。UTF-8 是每个字符使用一个或多个 8-bit 字节的 Unicode 字符表示方法，UTF-16 是使用 16-bit 字节字符的表示方法。ISO-Latin-1 以 8 位字节代表字符，是 ASCII 的父集。UCS-4 是以 4 个八位组编码的“通用字符集”。HTML/ASCII 是用 ANSI 开发的以 7 位字节代表字符的编码。

“使用映射表默认”使用映射表中定义的默认字符编码，该信息显示在 Plug-ins/SaveAsXML/MappingTables 文件夹中。这些映射表指定字符的数据输出的方法，包括以下默认的字符编码：UTF-8（另存为 XML 或 HTML 4.0.1）和 HTML/ASCII（另存为 HTML 3.2）。

生成书签 生成指向 HTML 或 XML 文档内容的书签。链接被放置在生成的 HTML 或 XML 文档的开始处。

为无标签文件生成标签 为尚未加标签的文件（例如，使用 Acrobat 4.0 或更低版本创建的 PDF）生成标签。如果未选定本选项，则不转换未加标签的文件。

注： 标签仅被应用为转换过程的一部分，而且在转换完成之后将被放弃。这不是从旧文件创建加标签的 PDF 的方法。

生成图像 控制转换图像的方法。转换的图像通过 XML 和 HTML 文档引用。

使用子文件夹 指定存放生成图像的文件夹。默认值是图像。

使用前缀 如果您有同一图像文件的多个版本，请指定添加到图像文件名的前缀。指定给图像的文件名的格式为“filename_img_#”。

输出格式 指定图像的最终格式。默认值是 JPG。

缩减像素采样至 缩减像素采样图像文件到指定的分辨率。如果您未选定本选项，则图像文件具有与源文件相同的分辨率。图像文件从不增加像素采样。

[更多帮助主题](#)



导出 PDF 为其它文件格式

导出 PDF

将 PDF 转换为 Word、RTF、电子表格、PowerPoint 或其它格式

导出图像为其它格式

将选定项导出为其它格式

[返回首页](#)

导出 PDF

可以将一个或多个 PDF 导出或转换为多种不同的文件格式，然后在其它应用程序中打开和使用这些文件。可用的格式包括文本和图像格式。（有关转换选项的完整列表，请参阅PDF导出的文件格式选项。）要使 PDF 与 Adobe Acrobat 和 Reader 的旧版本兼容，可以将 PDF 重新保存为旧版的 PDF。请观看视频[将扫描的 PDF 文件转换为其它文件格式](#)。

当您以图像格式保存 PDF 时，每一页将另存为单个文件。

注： 不能将 PDF 包或其中的 PDF 导出为其它文件格式。

导出单个 PDF

1. 选择“文件”>“另存为其它”> [类型] > [版本]，然后选择文件格式。
2. 请单击“设置”来设置转换选项。（如果“设置”按钮不可用，则表示选择的格式没有可用选项。）请单击“确定”来应用设置。您也可以在“从 PDF 转换”首选项中编辑转换设置。
注： 这些转换设置与“导出所有图像”命令所使用的设置分开存储。
3. 单击“保存”来将 PDF 导出为选定的文件格式。

默认情况下，将使用源文件名加新扩展名，导出的文件保存在与源文件相同的文件夹中。

[返回首页](#)

将 PDF 转换为 Word、RTF、电子表格、PowerPoint 或其它格式

使用“另存为其它”命令可将 PDF 转换为 Microsoft Word 格式、Microsoft PowerPoint 或 RTF 格式（一种用于在文本编辑应用程序之间交换内容的标准）。将 PDF 导出为 Word、PowerPoint 或 RTF 时获得的文件并不等同于创作应用程序中的源文件。某些编码信息可能在转换过程中已丢失。

您也可以将 PDF 导出为纯文本或有辅助工具的文本。有辅助工具的文本允许在“阅读”首选项中选定的阅读顺序首选项，并在其输出中包含注释和表单域。可访问的文本也包含一些格式，如强制断行。在文档标签中的任何替代文本被用于替代图像和插图。纯文本跟随文本在文档中的结构顺序，并忽略转换中的所有伪像和插图元素。硬连字号将被保留，而软连字号将被移除。

您也可以将 PDF 导出为 Excel 的电子表格格式。

1. 选择“文件”>“另存为其它”> [类型] > [版本]，然后选择文件格式。
2. 单击“设置”，选择您要的选项，单击“确定”然后单击“保存”。

其它资源

有关将 PDF 保存为其它格式的视频和教程，请访问以下资源：

- 将 PDF 导出为 Excel：www.acrobatusers.com/tutorials/exporting-pdf-excel
- 将 PDF 文件转换为其它文件格式：www.adobe.com/go/lrvid_012_acrx_cn
- 将扫描的 PDF 文件转换为其它文件格式：www.adobe.com/go/lrvid_026_acrx_cn
- 如何使用 Acrobat JavaScript 保存 PDF：www.acrobatusers.com/tutorials/how-save-pdf-acrobat-javascript

转换选项

保存文件之前，可以先配置转换选项。默认情况下，使用在“首选项”下指定的转换选项。

[返回首页](#)

导出图像为其它格式

除了使用“文件”>“另存为其它”命令将每个页面（页面上的所有文本、图像和矢量对象）保存为图像格式之外，您还可以将 PDF 中的每个图像转换为一种图像格式。

注： 您可以导出光栅图像，但不是矢量对象。

1. 选择“工具”>“文档处理”>“导出所有图像”。

2. 在“导出所有图像为”对话框中，为图像选择文件格式。
默认情况下，导出的图像文件使用源文件名。
3. 请单击“设置”。
4. 请在“导出所有图像为设置”对话框中，选择适合该文件类型的文件设置、色彩管理和转换设置。
5. 对于“不包括图像小于”，请选择将被导出的图像的最小大小。请选择“无限制”来导出所有图像。
6. 单击“确定”。在“导出所有图像为”对话框中，单击“保存”或“确定”。

[返回首页](#) ¹

将选定项导出为其它格式

如果您仅需要 **PDF** 文件的一部分采用其它格式，则无需转换整个文件，然后再提取相关内容。您可以选择 **PDF** 文件的各部分，然后采用以下任一支持格式进行保存：**DOCX**、**DOC**、**XLSX**、**RTF**、**XML**、**HTML** 或 **CSV**。

1. 使用“选择”工具，然后标记要保存的内容。
2. 右键单击所选的内容，然后选择“将选定项导出为”。
3. 从“保存类型”列表中选择一种格式，然后单击“保存”。

[更多帮助主题](#)





[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

重新使用 PDF 内容

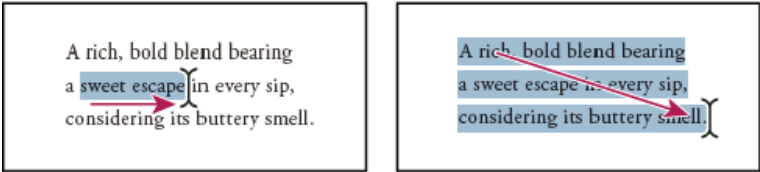
- 选择 and 复制文本及图像
- 将选择的内容转换为其它格式
- 复制图像
- 将对象导出到单独的 PDF
- 快照一个页面

选择和复制文本及图像

[返回首页](#)


“选择”工具  允许您在 PDF 中选择水平和垂直文本或文本列、图像、矢量对象和表格。“选择”工具  识别光标下的内容类型并自动改变。您可以使用“复制”、“复制时包含格式”、“将选定项目导出为”和“粘贴”命令将所选文本复制到其他应用程序。注意：

- 如果您无法选择文本，则该文本可能是图像的一部分。在 Acrobat 中，要将图像文本导出为可以选择的文本，请选择“工具”>“识别文本”>“在本文中”。
- 如果选择文本时“剪切”、“复制”、“复制时包含格式”和“粘贴”命令不可用，则 PDF 的作者可能已对复制文本设置了限制。
- 如果您复制的文本使用在您的系统上不可用的字体，该字体将被匹配相近或默认字体替代。





通过从起始插入点拖动到结尾插入点（左）或在文本上对角拖动（右）来选择文本。

编辑文本和图像

- 单击“选择”工具 ，并将鼠标悬停在页面的空白部分。或者，按 **Ctrl** 键 (Windows) 或 **Command** (Mac OS)；指针改变为矩形。
- 拖动指针并绘制矩形以选择页面的一部分。


选择文本的一列

- 使用“选择工具” 将指针移到文本列的前方。当指针变成带有虚线框的垂直栏时，“选择工具”处于列选择模式。
 您可以通过在文本列上拖动方框时按 **Alt** 键来强制使用列选定模式。
- 在文本列的上方拖画一个方框。要选择多列中的文本，请从文本的起始列拖动到您要选择文本的结尾列。

选择页面上的所有文本

- 选择“视图”>“页面显示”>“单页视图”。
 - 执行以下任一操作：
 - 选择“编辑”>“全选”。
 - 请在页面中连续单击四次。本方法会选定页面上的所有文本，而不管页面布局。
- 注： 如果您选择所有其它的页面布局，文档中的所有文本都被选定。




复制选择的文本

- 请使用“选择工具” 选择页面上任意数量的文本。
 - 复制文本：
 - 选择“编辑”>“复制”来将选定的文本复制到其他应用程序。
 - 右键单击选定的文本，然后选择“复制”。
 - 右键单击选定的文本，然后选择“复制时包含格式”。
- 您可以将复制的文本粘贴到注释和书签中，以及在其它应用程序中创作的文档中。

[返回首页](#)

将选择的内容转换为其它格式

通过导出选择项，可将选定内容转换为其它格式。例如，您可以选择内容，然后将其保存为 **Word** 文档、**Excel** 电子表格或以逗号分隔的值文件。



1. 单击“选择”工具。按 **Ctrl (Windows)** 或 **Command (Mac OS)** 创建矩形选择项。
2. 在要复制的内容周围拖动出一个矩形框。如果要按列选择文本，请按 **Alt** 键。
 要选择超过一页的表，请尝试在选择表之前将页面显示更改为“单页连续”。（“视图”>“页面显示”>“启用滚动”）
3. 右键单击所选内容，然后选择“将选定项目导出为”并指定文件名。
4. 根据内容性质，在“保存类型”中，选择以下选项之一：
Word 文档或 **Word 97-2003** 将内容保存为 Word 文件。
Excel 工作簿、**XML** 电子表格或 **CSV** 将内容保存为表。
RTF 格式或 **HTML** 将内容保存为 RTF 或 HTML 文件。
 要以 **RTF** 格式复制表，请将选定的表拖放到目标应用程序中打开的文档。
PowerPoint 将内容另存为 PowerPoint (.pptx) 文件。

[返回页首](#)

复制图像

使用“选择”工具将各个图像从 **PDF** 复制并粘贴到剪贴板、其它应用程序或文件。

如果因为有重叠文字而无法选择图像，请打开“首选项”对话框，然后在“种类”下选择“一般”。再选择“使用选择工具先选择图像，后选择文本”。

1. 使用“选择工具”，执行以下任一操作：
 - 要选择整个图像，请单击图像或在图像周围拖画方框。
 - 要选择图像的部分区域，请保持指针位于图像上方，直到显示十字线图标，然后围绕该部分四周划矩形框。
- 注： 要取消选择图像并重新选择，请在图像外单击。
2. 复制图像：
 - 选择“编辑”>“复制”，然后选择“编辑”>“粘贴”，将图像粘贴到在其它应用程序中打开的文档。
 - 右键单击图像，选择将图像复制到剪贴板或新文件的选项。
 - 请将图像拖到其它应用程序中打开的文档。

[返回页首](#)

将对象导出到单独的 PDF

您可以使用“编辑对象”工具，将对象保存为单独的 **PDF**。

1. 选择“工具”>“印刷制作”>“编辑对象”。
2. 选择一个或多个对象。
3. 右键单击所选对象，然后选择“将所选内容另存为”。
4. 在“另存为”对话框中，指定要保存文件的位置和文件名称，然后单击“保存”。




[返回页首](#)

快照一个页面

您可以使用“快照工具”来将所有选定的内容（文本、图像或两者）复制剪贴板或其它应用程序。文本和图像都被复制为图像。

您可以使用以下两种方法拍摄快照：使用“选择”工具或使用“快照”工具。使用“选择”工具 绘制矩形，然后单击鼠标右键并选择“拍摄快照”。

要使用“快照”工具，请执行以下操作：

1. 选择“编辑”>“拍快照”以选择“快照”工具。
 2. 执行以下任一操作：
 - 请在页面中的任意位置单击来捕捉屏幕上所显示的全部内容。
 - 请在文本、图像或两者的组合周围拖画方框。
 - 请在图像区域内拖画方框来仅复制该部分图像。
- 选定区域的颜色将临时被反色以高亮显示该区域。当您松开鼠标按钮时，选定区域将被自动复制到剪贴板。如果您已在其它应用程序中打开了文档，您可以使用“编辑”>“粘贴”来直接将复制内容粘贴到目标文档中。
-  要将“快照”工具添加到“常用工具”工具栏中，请右键单击工具栏，然后选择“编辑”>“拍快照”。“常用工具”工具栏位于“工具”、“注释”和“共享”窗格的左侧。请参阅工具栏。
-  您可以从 **PDF** 保存所有图像。请参阅导出图像为其它格式。此功能在 **Reader** 中不可用。

安全性

[口令保护 PDF](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

[视频教程](#)

使用口令保护 PDF，并限制打印、编辑或复制内容。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

Acrobat 和 PDF 的安全性概览

一般在两种情况下应用安全性：应用程序（软件）安全性和内容安全性。

应用程序安全性涉及自定义安全性功能，以保护 **Acrobat** 和 **Reader** 不受漏洞、恶意攻击和其它风险的侵害。高级用户可以通过用户界面来自定义应用程序。企业管理员还可以配置注册表。有关详细信息，请参见以下文章。

有关应用程序安全性的文章

内容安全性涉及产品功能的使用，以保护 **PDF** 内容的完整性。这些功能可保护 **PDF** 以避免不需要的改动、保持敏感信息的私密性、防止打印 **PDF**，等等。有关详细信息，请参见以下文章。

关于内容安全性的文章

还有一个相关主题是数字签名，用于保证 **PDF** 的发件人和收件人的身份。有关与数字签名相关的主题的列表，请参见基于证书的签名。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 的增强的安全性设置

启用增强的安全性

绕过增强的安全性限制

为信任的内容指定特权位置

跨域访问

PDF 已经从静态页面发展到具有如交互式表单、多媒体内容、脚本以及其它功能的复合式文档。这些功能使得 PDF 容易受到恶意脚本或操作的攻击，这些攻击可以损坏您的计算机或偷取数据。使用增强的安全性，可以禁止或有选择性地允许来自信任位置和文件的操作，从而保护您的计算机免受这些威胁。

增强的安全性被启用之后，如果 PDF 试图完成来自不信任位置或文件的限制操作，将显示安全性警告。警告类型取决于操作与 Acrobat 或 Reader 的版本。（请参阅打开 PDF 时发生安全警告。）

有关增强的安全性的技术详细信息（主要适用于管理员），请参阅位于以下网址的文档：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_cn。

注：有关安全性的文章的完整列表，请参见 Acrobat 和 PDF 的安全性概览。

[返回首页](#)

启用增强的安全性

增强的安全性在 Acrobat 和 Reader X、9.3 以及 8.2 中默认启用。Adobe 建议您启用增强的安全性（如果还未启用增强的安全性），并且只对信任的内容绕过限制。

1. 选择“首选项”。
2. 从左侧的“种类”中，选择“安全性（增强）”。
3. 选择“启用增强的安全性”选项。
4. （可选 - 仅限 Windows）如果工作流程涉及使用基于服务器的策略文件进行跨域访问，请选择“跨域日志文件”以对问题进行疑难解答。

[返回首页](#)

绕过增强的安全性限制

增强的安全性启用之后，只有信任的文件、文件夹和位置可以免除增强的安全性的限制。您可以通过几种方法来指定信任的位置和文件，具体取决于 PDF 正在尝试完成的操作。

- 使用“增强的安全性”面板中的“特权位置”功能来指定要信任的文件、文件夹和主机域（根 URL）。
- 使用“信任管理器”来配置 Internet 访问。（请参阅在 PDF 中允许或禁止指向因特网的链接。）
- 对于已验证的 PDF，为特权网络操作（如建立网络连接、打印和文件访问），信任签名者的证书。（请参阅设置证书的信任级别。）
- 使用基于服务器的策略文件来控制跨域访问。（请参阅 www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_cn 中的“跨域安全性”文档。）

[返回首页](#)

为信任的内容指定特权位置

增强的安全性提供了为信任的内容指定位置的方法。这些“特权位置”可以是单个文件、文件夹或主机域（根 URL）。位于特权位置的内容将被信任。例如，增强的安全性通常禁止 PDF 从未知网站加载数据。如果您将数据源（主机域）添加到特权位置列表中，Acrobat 和 Reader 会允许加载此源中的数据。有关详细信息，请参阅 www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_cn 中的“增强的安全性”文档。

1. 选择“首选项”>“安全性（增强）”。
2. 选择“启用增强的安全性”选项。
3. 在“特权位置”部分中指定位置列表，然后单击“确定”。
 - 要信任 Internet Explorer 中已信任的任何站点，请选择“自动信任我的 Win OS 安全区域中的站点”。
 - 要从一个位置仅添加一个或两个 PDF，请单击“添加文件”。
 - 要为多个 PDF 创建可信任的文件夹，请单击“添加文件夹路径”或“添加主机”。
 - 要允许从网站加载数据，请输入根 URL 的名称。例如，输入 www.adobe.com，而不输入 www.adobe.com/products。要仅信任来自安全连接的文件，请选择“仅限安全连接 (https:)”。

[返回首页](#)

跨域访问

增强的安全性能够防止一个主机域中的 PDF 与其它域进行通信。该操作能够防止 PDF 从不信任的源中获取恶意数据。当 PDF 尝试跨域访问

时，Acrobat 与 Reader 会自动地尝试从该域加载策略文件。如果正在尝试访问数据的文档域包含在策略文件中，那么数据是自动可以访问的。
有关更多信息，请参阅《应用程序安全性指南》，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_cn。



使用口令保护 PDF

口令安全性以及限制打印、编辑和复制
为 PDF 添加口令
限制编辑 PDF
限制打印、编辑和复制
删除口令安全性

口令安全性以及限制打印、编辑和复制

转到页首

注意： 有关安全性文章的完整列表，请参阅 [Acrobat](#) 和 [PDF](#) 内容中的[安全性概览](#)。

您可以通过设置口令和禁止某些功能（例如，打印和编辑）来限制对 PDF 的访问。但是，您无法限制保存 PDF 的副本。副本具有与原始 PDF 相同的限制。有两类口令是可用的：

文档打开口令 文档打开口令（也称为用户口令）要求用户键入口令后才能打开 PDF。

许可口令 许可口令（也称为主口令）要求输入口令后才能更改许可设置。使用许可口令，可以限制打印、编辑和复制 PDF 中的内容。收件人不需要口令便可在 Reader 或 Acrobat 中打开文档。但他们却需要口令才能更改您所设的限制。

如果用两种类型的口令保护 PDF，则它可用任一口令打开。但是，只有许可口令才允许用户更改受限功能。因为增添的安全性，设置两种类型的口令通常是有益的。

注意： 不能将口令添加到已签名或已验证的文档中。

为 PDF 添加口令

转到页首

可以为 PDF 添加口令安全性。用户必须输入口令才能打开 PDF。

1. 打开 PDF，并选择“工具”>“保护”>“加密”>“使用口令加密”。（如果没有显示“保护”面板，请选择“视图”>“工具”>“保护”。）

要对 PDF 包应用保护，请首先打开 PDF 包，并选择“视图”>“包”>“封面”。然后选择“工具”>“保护”>“加密”>“使用口令加密”。

注意： 如果这些选项不可用，可能是因为文档或 PDF 包已经包含安全性设置，签署了基于证书的签名，或者其是在 LiveCycle Designer ES 中创建的。

2. 如果收到提示，请单击“是”更改安全性。

3. 选择“要求打开文档的口令”，然后在相应域中键入口令。对于每个按键，口令强度计都将评估您的口令，并通过彩色图案表示口令强度。



口令安全性 - 此设置允许您设置用于打开 PDF 的口令

4. 从“兼容性”菜单中选择一个 Acrobat 版本。选择等于或低于收件人 Acrobat 或 Reader 版本的版本。您选择的“兼容性”选项决定了所用的加密类型。请务必选择与收件人的 Acrobat 或 Reader 版本兼容的版本。例如，Acrobat 7 无法打开针对 Acrobat X 及更高版本加密的 PDF。



选项控制与之前版本的兼容性以及加密类型

- Acrobat 6.0 和更高版本 (PDF 1.5) 使用 128 位 RC4 加密文档。
- Acrobat 7.0 和更高版本 (PDF 1.6) 采用 128 位密钥大小通过 AES 加密算法加密文档。
- Acrobat X 和更高版本 (PDF 1.7) 使用 256 位 AES 加密文档。要对在 Acrobat 8 和 Acrobat 9 中创建的文档应用 256 位 AES 加密, 请选择“Acrobat X 和更高版本”。

5. 选择加密选项:

加密所有文档内容 加密文档和文档元数据。如果选中此选项, 则搜索引擎无法访问文档元数据。

加密除元数据外的所有文档内容 加密文档内容, 但仍然允许搜索引擎访问文档元数据。

仅加密文件附件 需要口令才能打开文件附件。用户无需口令即可打开文档。使用此选项可创建安全信封。

6. 单击“确定”。在提示符下确认口令, 重新在框中键入相应口令, 然后单击“确定”。

限制编辑 PDF

[转到页首](#)

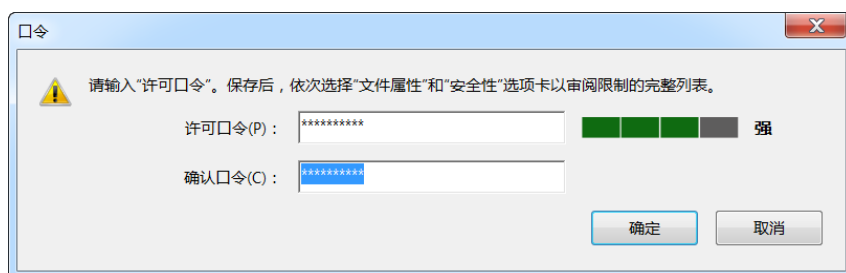
您可以禁止用户更改 PDF。“限制编辑”选项可禁止用户编辑文本、移动对象或添加表单域。但用户仍然可以填写表单域、进行签名或添加注释。

1. 打开 PDF, 并选择“工具”>“保护”>“限制编辑”。(如果没有显示“保护”面板, 请选择“视图”>“工具”>“保护”。)

要限制编辑 PDF 包, 请首先打开 PDF 包的封面 (“视图”>“包”>“封面”)。然后选择“工具”>“保护”>“限制编辑”。

注意: 如果这些选项不可用, 可能是因为文档或 PDF 包已经包含安全性设置, 签署了基于证书的签名, 或者其是在 LiveCycle Designer ES 中创建的。

2. 在相应域中键入口令。对于每个按键, 口令强度计都将评估您的口令, 并通过彩色图案表示口令强度。



许可口令限制编辑

3. 单击“确定”, 然后保存 PDF 以应用限制。

限制打印、编辑和复制

[转到页首](#)

您可以禁止用户打印、编辑或复制 PDF 中的内容。您还可以设置要应用于 PDF 的限制。仅当您知道许可口令时, 才能更改这些限制。

Illustrator、Photoshop 或 InDesign 没有“仅查看”模式。要在这些应用程序中打开受限制的 PDF, 用户必须输入许可口令。

1. 打开 PDF, 并选择“工具”>“保护”>“加密”>“使用口令加密”。(如果没有显示“保护”面板, 请选择“视图”>“工具”>“保护”。)

要为 PDF 包添加限制, 请首先打开 PDF 包, 并选择“视图”>“包”>“封面”。然后选择“工具”>“保护”>“加密”>“使用口令加密”。

注意: 如果这些选项不可用, 可能是因为文档或 PDF 包已经包含安全性设置, 签署了基于证书的签名, 或者其是在 LiveCycle Designer ES 中创建的。

2. 如果收到提示, 请单击“是”更改安全性。

3. 选择“限制文档编辑和打印”。

所有 Adobe 产品均强制执行由许可口令设置的限制。但是, 如果第三方产品不支持这些设置, 文档收件人能够绕过您设置的部分限制或所有限制。

4. 在相应域中键入口令。对于每个按键, 口令强度计都将评估您的口令, 并通过彩色图案表示口令强度。

口令安全性 - 此设置允许您限制打印、编辑和复制

5. 选择用户可以从“允许打印”菜单中打印的内容：

无 禁止用户打印文档。

低分辨率 (**150 dpi**) 允许用户以不高于 **150 dpi** 的分辨率进行打印。打印速度可能较慢，因为每个页面都作为位图图像打印。仅当“兼容性”选项设置为 **Acrobat 5 (PDF 1.4)** 或更高版本时，此选项才可用。

高分辨率 允许用户以任何分辨率进行打印，并将高质量的矢量输出定向到 **PostScript** 打印机和支持高质量打印高级功能的其它打印机。

6. 选择用户可以从“允许更改”菜单中更改的内容：

无 禁止用户对“允许更改”菜单中列出的文档进行任何更改，例如，填写表单域和添加注释。

插入、删除和旋转页面 允许用户插入、删除和旋转页面，以及创建书签和缩略图。本选项仅可用于高 (**128 位 RC4 或 AES**) 加密。

填写表单域和签名现有的签名域 允许用户填写表单并添加数字签名。此选项不允许用户添加注释或创建表单域。本选项仅可用于高 (**128 位 RC4 或 AES**) 加密。

注释、填写表单域和签名现有的签名域 允许用户添加注释和数字签名，并填写表单。此选项不允许用户移动页面对象或创建表单域。

除了提取页面 允许用户编辑文档、创建和填写表单域、添加注释和数字签名。

7. 选择以下任一选项：

启用复制文本、图像和其它内容 允许用户选择和复制 **PDF** 的内容。

为视力不佳者启用屏幕阅读器设备的文本辅助工具 允许视力不佳的用户用屏幕阅读器阅读文档，但是不允许他们复制或提取文档的内容。本选项仅可用于高 (**128 位 RC4 或 AES**) 加密。

8. 从“兼容性”菜单中选择一个 **Acrobat** 版本。选择等于或低于收件人 **Acrobat** 或 **Reader** 版本的版本。您选择的“兼容性”选项决定了所用的加密类型。请务必选择与收件人的 **Acrobat** 或 **Reader** 版本兼容的版本。例如，**Acrobat 7** 无法打开针对 **Acrobat X** 及更高版本加密的 **PDF**。

- **Acrobat 6.0** 和更高版本 (**PDF 1.5**) 使用 **128 位 RC4** 加密文档。
- **Acrobat 7.0** 和更高版本 (**PDF 1.6**) 采用 **128 位** 密钥大小通过 **AES** 加密算法加密文档。
- **Acrobat X** 和更高版本 (**PDF 1.7**) 使用 **256 位 AES** 加密文档。要对在 **Acrobat 8** 和 **Acrobat 9** 中创建的文档应用 **256 位 AES** 加密，请选择“**Acrobat X** 和更高版本”。

9. 选择要加密的内容：

加密所有文档内容 加密文档和文档元数据。如果选中此选项，则搜索引擎无法访问文档元数据。

加密除元数据外的所有文档内容 加密文档内容，但仍然允许搜索引擎访问文档元数据。

仅加密文件附件 需要口令才能打开文件附件。用户无需口令即可打开文档。使用此选项可创建安全信封。

10. 单击“确定”。在提示符下确认口令，重新在框中键入相应口令，然后单击“确定”。


注意： 如果忘记了口令，无法从 PDF 中恢复该口令。请考虑保留没有口令保护的 PDF 的备份。

[转到页首](#)

删除口令安全性

如果有许可权限，您可以从打开的 PDF 中删除安全性。如果用基于服务器的安全性策略保护 PDF，仅策略作者或服务器管理员才能进行更改。

1. 打开 PDF，然后选择“工具”>“保护”>“加密”>“删除安全性设置”。
2. 根据附加到文档的口令安全性的类型，决定您的选择：
 - 如果文档仅具有“文档打开”口令，请单击“确定”将其从文档中删除。
 - 如果文档具有许可口令，请在“输入口令”框中键入许可口令，然后单击“确定”。再次单击“确定”确认该动作。

 Twitter™ and Facebook posts are not covered under the terms of Creative Commons.

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 的受保护视图功能（仅适用于 Windows）

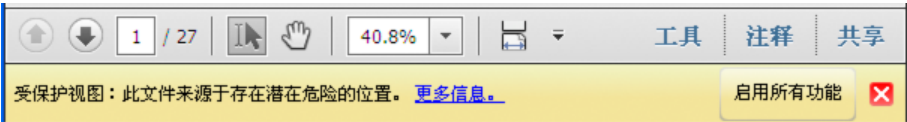
启用或停用“受保护视图” 规避“受保护视图”限制

注： 有关安全性的文章的完整列表，请参见Acrobat 和 PDF 的安全性概览。
“受保护视图”提供了其它安全性级别。启用“受保护视图”后，PDF 将显示在称为“沙箱”的受限环境中。对 PDF 的这种隔离将降低沙箱外部区域中的安全性违规风险。如果您担心安全性问题，或频繁地与因特网上的 PDF 进行交互，Adobe 强烈建议您在“受保护视图”下使用 Acrobat。

Adobe Reader 包含一个类似的受限环境，称为“保护模式”。有关 Reader 保护模式的信息，请参阅“Reader 帮助”。

启用“受保护视图”后，仅允许基本导航。例如，可以打开 PDF、滚动页面和单击链接。可以在独立 Acrobat 或网络浏览器中进行查看的 PDF 中启用“受保护视图”。

独立 Acrobat 中的 PDF 在“受保护视图”中，如果 PDF 不是来源于可信任位置，Acrobat 将显示一条警告。通过该警告，您可以决定是否信任该文档。



如果您信任 PDF 及其来源，请单击“启用所有功能”。PDF 将添加到“特权位置”列表中，并且从那时起受信任。

💡 您可以确定在浏览器中打开的 PDF 是否处于“受保护视图”中。右键单击浏览器中的文档并选择“文档属性”。单击“高级”选项卡。当启用“受保护视图”时，状态将显示为“保护模式：打开”。

启用或停用“受保护视图”

[返回首页](#)

与 Reader 中的“保护模式”不同，Acrobat 中的“受保护视图”在默认情况下为关闭状态。

1. 选择“首选项”。
2. 从左侧的“种类”中，选择“安全性（增强）”。
3. 选择“启用增强的安全性”选项。
4. 选择以下任一选项：

关 如果您已经启用了“受保护视图”，则将其停用。“受保护视图”在默认情况下是关闭的。

来源于存在潜在危险位置的文件 启用“受保护视图”，并对来自不信任位置的所有文件显示警告。您添加到“增强的安全性”面板的“特权位置”区域中的文件和位置将不受“受保护视图”影响。

所有文件 在独立 Acrobat 或浏览器中打开的所有 PDF 中启用“受保护视图”。

规避“受保护视图”限制

[返回首页](#)

选择以下任一选项：

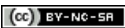
- 在“安全性（增强）”首选项的“增强的安全性”面板中选择“关闭”。
- 将文件、文件夹和位置添加到“增强的安全性”面板的“特权位置”区域中。（请参阅为信任的内容指定特权位置。）

其它资源

有关“受保护视图”的更多信息，请参阅以下资源：

- 受保护视图疑难解答：kb2.adobe.com/cn/cps/901/cpsid_90161.html。
- 应用程序安全性指南：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_cn。

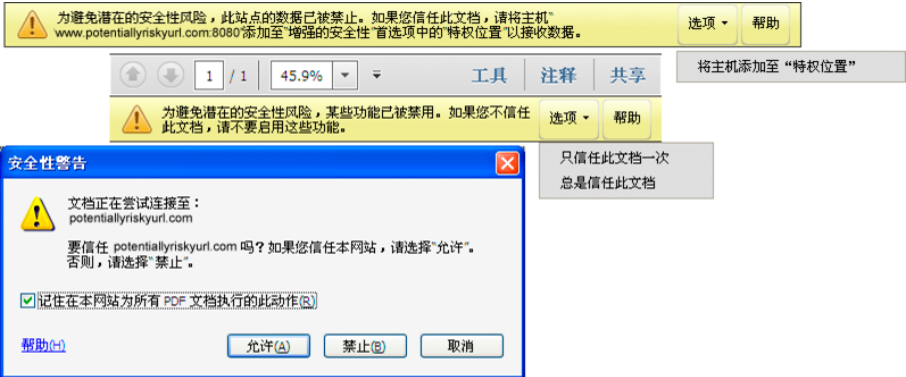
更多帮助主题



打开 PDF 时发生安全警告

- 警告意味着什么？
- 采取哪些正确的措施？
- 无“选项”、“允许”或“播放”按钮？
- 何时显示安全性警告？

在打开 PDF 时，有时会显示一条警告。警告具有许多形式（以下显示了三种形式）。



安全性警告

警告意味着什么？

[返回首页](#)

警告会询问您是信任向您发送 PDF 的人员还是信任在其中显示 PDF 的站点。之所以显示警告是因为 PDF 内容可能会潜在损害您的计算机。例如，对于可能传输或运行程序和宏的 PDF，会显示警告。它并不意味着 PDF 是一定有害的。

采取哪些正确的措施？

[返回首页](#)

某些产品功能通过其自己的“首选项”面板指定信任。例如，“信任管理器”包含用于管理 URL 访问权限的选项，“多媒体信任（旧版）”包含用于播放嵌入式多媒体的选项。对于在启用增强的安全性时影响的功能，您可以按照在绕过增强的安全性限制中所描述的方法来有选择性地允许一些限制操作。

💡 要打开“首选项”，请选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat/Adobe Reader”>“首选项”(Mac OS)。

如果您知道并信任发件人

如果您信任 PDF 或发送它的公司或个人，请单击“选项”、“允许”或“播放”按钮。（按钮会依警告而异）。您可以立即查看 PDF。

如果您不知道或不信任发件人

如果您不信任 PDF，或者不知道该 PDF 的创建者或来源，请不要单击“选项”、“允许”或“播放”按钮。Acrobat 和 Adobe Reader 将继续禁止可疑的内容或动作。要隐藏警告，请单击“关闭”或“取消”按钮。如果单击任何已禁止的内容，将重新显示警告。

无“选项”、“允许”或“播放”按钮？

[返回首页](#)

如果警告不包含“选项”、“允许”或“播放”按钮，则说明您的管理员已停用此功能。您不能选择信任或允许此内容。单击“关闭”或“取消”按钮以隐藏警告。可以查看 PDF，但不能访问任何已禁止的内容。有关更多信息，请与您的管理员联系。

注： 有关安全性的文章的完整列表，请参见Acrobat 和 PDF 的安全性概览。

何时显示安全性警告？

[返回首页](#)

在以下情况下会显示安全性警告：

列入黑名单的 **JavaScript** JavaScript 是广泛使用的计算机语言。JavaScript 代码可能很容易遭受攻击，且 JavaScript 可以用于打开网站。Adobe 定期使用已知的 JavaScript 漏洞更新黑名单。如果 PDF 试图访问列入黑名单的 JavaScript，将在顶部的黄色文档栏中显示一条消息。

对于管理员：

- 有关如何管理 JavaScript 执行的说明，请参阅文章 PDF 中 JavaScript 的安全性风险
- 有关触发 JavaScript 警告的情况和列入黑名单的 JavaScript 的详细信息，请访问 www.adobe.com/go/acroappsecurity_cn。

安全性设置更新 出于安全性考虑，**Adobe** 会定期分发证书。这些下载有助于确保来自可信任来源的数字签名 **PDF** 保持其可信任状态。如果要接收来自未知来源的更新，在继续之前，请确认此更新来自您所信任的网络地址。来自不可信的网站的更新可在您的计算机上创建漏洞。

访问流对象 (**XObject**) 当 **PDF** 文件试图访问识别为流对象的外部内容时，**Acrobat** 和 **Reader** 会显示一条警告。例如，**URL** 可能指向外部图像。当 **Acrobat** 和 **Reader** 与外部源通信时，自动传输数据可能会带来安全性风险。

将数据插入 **PDF** 和表单 当不可信任的源尝试将数据添加到 **PDF** 表单中时，将显示警告。虽然此数据注入功能可以简化组织中的工作流程，但是使用此功能也可能会将恶意数据添加到 **PDF** 中。

自动打印 自动打印是在没有经过您确认的情况下，打印到文件或打印机。它可能会给安全性带来风险，因为恶意文件可以在您的打印机上进行多次自动打印，浪费打印机资源。它也可通过使打印机一直处于忙碌状态来阻止打印其它文档。

请联系您的系统管理员以确定允许自动打印的时间。

网络链接 除了 **PDF** 文档中可见的网络链接之外，表单域还会包含隐藏的 **JavaScript** 调用，这种调用将在浏览器中打开页面或以静默方式从因特网请求数据。

重要说明： 增强的安全性在 **Acrobat** 和 **Reader X、9.3 以及 8.2** 中默认启用。**Adobe** 建议您启用增强的安全性（如果还未启用增强的安全性），并且只对信任的内容绕过限制。

[更多帮助主题](#)



在 PDF 中允许或禁止指向因特网的链接

注： 有关安全性的文章的完整列表，请参见 **Acrobat 和 PDF 的安全性概览**。

单击任何指向因特网的链接会带来潜在的安全性风险。恶意网站可能会传输有害内容或自动搜集数据。如果担心这些风险，可以将 **Acrobat 和 Reader** 配置为在 **PDF** 尝试连接到因特网站点时显示警告。

可以允许 **Acrobat 和 Reader** 通过将选定网站地址 (URL) 添加到“信任管理器”首选项中的可信任网站列表中来连接这些选定网站。或者，您可以允许访问所有 URL。

注： 如果“管理因特网访问”对话框中的选项已停用，请选择“自定义设置”。如果选项仍然停用，则说明您的产品可能在管理员的控制下，并在适当位置设置了限制。

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat/Adobe Reader”>“首选项”(Mac OS)。
2. 从左侧的“种类”中，选择“信任管理器”。
3. 单击“更改设置”以指定从 **PDF** 访问因特网的默认行为。
4. 从下列选项中进行选择：
 - 要允许访问所有 URL，请选择“允许 PDF 文件访问所有网站”。
 - 要限制对所有 URL 的访问，请选择“禁止 PDF 文件访问所有网站”。
 - 要限制为仅可访问指定的 URL，请选择“自定义设置”。
 - 要添加网站，请在“主机名称”文本框中键入其 URL，然后单击“允许”或“禁止”。
 - 要删除不再希望访问的 URL，请在列表中选择该网站，然后单击“删除”。
 - 要指定程序应如何处理不在自定义列表中的网站，请选择这些选项之一：“总是询问”、“允许访问”、“禁止访问”。

有关更多信息，请参阅《应用程序安全性指南》，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_cn。

注： 如果打开受保护的 **PDF**，且收到允许或禁止 URL 的提示，请选择“记住我在本网站执行的动作”。此回复可将 URL 添加到此列表。



从 PDF 中删除敏感内容

为什么删除敏感内容？

查找并删除隐藏内容

将敏感内容标记为密文（遮蔽并删除）(Acrobat Pro)

搜索并删除文本 (Acrobat Pro)

为模式选择其它语言版本 (Acrobat Pro)

更改密文标记的外观 (Acrobat Pro)

密文代码 (Acrobat Pro)

注意： 有关安全性文章的完整列表，请参阅 [Acrobat](#) 和 [PDF 内容中的安全性概览](#)。

[转到页首](#)

为什么删除敏感内容？


分发 PDF 前，您可能要检查文档的敏感内容或能追踪文档至您的个人信息。这些信息可能被隐藏或不十分明显。例如，如果您创建了 PDF，文档元数据通常会将您的姓名列作为作者。您可能也要删除会在无意中更改和修改文档外观的内容。JavaScript、动作和表单域是会被更改的内容类型。

使用“删除隐藏信息”功能可查找并删除 PDF 中的隐藏内容。使用“遮蔽并删除内容”工具可删除 PDF 中可见的敏感图像和文本。

[转到页首](#)

查找并删除隐藏内容

使用“删除隐藏信息”功能可查找并删除文档中您不需要的内容，如隐藏文本、元数据、注释和附件。当您删除项目时，其它项目也自动从文档删除。删除的项目包括：数字签名，第三方增效工具和应用程序添加的文档信息以及使 Adobe Reader 用户审阅、签名和填写 PDF 文档的特殊功能。

 要在关闭或通过电子邮件发送每个 PDF 文档之前检查其中是否包含隐藏内容，请在“首选项”对话框的“文档”首选项中指定该选项。

1. 选择“工具”>“保护”>“删除隐藏信息”。（如果“保护”面板未显示，请选择“视图”>“工具”>“保护”。）

找到项目后，将在“删除隐藏信息”面板中列出这些项目，并且每个项目旁会有一个处于选中状态的复选框。

2. 请确保仅选中要从文档中删除的项目所对应的复选框。（请参阅[“删除隐藏信息”选项](#)。）
3. 单击“删除”，从文件中删除所选的项目，然后单击“确定”。
4. 选择“文件”>“保存”，然后指定文件名和位置。如果不想覆盖原始文件，请用其它名称、其它位置或不同的名称和位置来保存文件。

选定的内容会在您保存文件时永久删除。如果您关闭文件而没有保存请重复此过程，确保保存文件。

“删除隐藏信息”选项

元数据

“元数据”包括文档及其内容的相关信息，如作者姓名、关键字和版权信息。要查看元数据，请选择“文件”>“属性”。

文件附件

任何格式的文件都可以作为附件附加到 PDF 中。要查看附件，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“附件”。

书签

“书签”是用于打开 PDF 中特定页面的代表性文本的链接。要查看书签，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“书签”。

注释和标记

本项包含使用注释和标记工具添加到 PDF 的所有注释，包括作为注释附加的文件。要查看注释，请选择“注释”窗格。

表单域

本项包含“表单域”（包括“签名”域）和与表单域相关的所有动作和计算。如果您删除本项，所有的表单域会被拼合，而且不再可填写、编辑或签名。

隐藏文本

本项表示 PDF 中的透明、被其它内容遮盖或与背景颜色相同的文本。

隐藏图层

PDF 可以包含可以显示或隐藏的多个图层。删除隐藏图层会从 PDF 删除这些图层并将剩下的图层拼合到单个的图层中。要查看图层，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“图层”。

嵌入的搜索索引

嵌入的搜索索引会加快在文件中的搜索速度。要确定 PDF 是否包含搜索索引，请选择“视图”>“工具”>“文档处理”>“管理嵌入索引”。删除索引会减小文件大小但是会增加搜索 PDF 的时间。

已删除或裁剪的内容

PDF 有时会保留已删除的且不再可见的内容，如已裁剪或删除的页面，或已删除的图像。

链接、动作和 JavaScript

此项包括 Web 链接、由“动作”向导添加的动作以及整个文档中的 JavaScript。


重叠对象

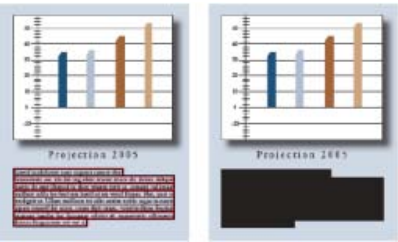
本项包含相互重叠的对象。对象可以是图像（由像素构成）、矢量图形（由路径构成）、渐变或图案。

将敏感内容标记为密文（遮蔽并删除）(Acrobat Pro)


[转到页首](#)


密文是从文档中永久删除可见文本和图形的过程。可以使用“遮蔽并删除内容”工具（也称为“密文”工具）来删除内容。在所删除项目的位置上，您可以放置显示为彩色框的密文标记，也可以将此位置保留空白。您可以指定自定义文本或密文代码来显示在密文标记上。

注意：如果要查找并删除特定的单词、字符或短语，请改用“搜索并删除文本”工具 。



已标记为密文的文本（左图）和已标记密文（右图）

1. 选择“工具”>“保护”>“标记为密文”。（如果“保护”面板未显示，请选择“视图”>“工具”>“保护”。）
2. （可选）要设置密文标记的外观，请单击“密文属性”。（请参阅[更改密文标记的外观](#)。）
3. 请执行以下任一操作来标记您要删除的项目：
 - 请双击来选定文字或图像。
 - 拖动以选择线条、文本块、对象或区域。
 - 在拖动时按 **Ctrl** 键，可以选择扫描文档中某页面上的多个区域。

 要预览您的密文标记的外观，请将指针放在标记区域上。
4. 要将多个代码项应用于单个密文，请右键单击密文标记，然后选择一个选项。有关详细信息，请参阅[将代码项应用于密文](#)。
5. （可选）要重复密文标记，请右键单击该密文标记，然后选择“跨页重复标记”。如果要在多个页面的同一位置显示特定的页眉、页脚或水印，使用此功能将很方便。
6. 当您标记完要标记为密文的项后，请选择“工具”>“保护”>“应用密文”以删除这些项，然后单击“确定”。


保存文档后，项目即可从文档中永久删除。
7. 如果您要使用“删除隐藏信息”功能搜索并删除文档中的隐藏信息，请在对话框中单击“是”。否则，请单击“否”。
8. 选择“文件”>“保存”，然后指定文件名和位置。后缀“_已标记密文”即追加到文件名中。如果不想覆盖原始文件，请用其它名称、其它位置或不同的名称和位置来保存文件。

搜索并删除文本 (Acrobat Pro)

[转到页首](#)

使用“搜索并删除文本”工具可在一个或多个包含可搜索文本的 PDF 中查找并删除单词或短语。

注意：“搜索并删除文本”工具不会搜索受保护的（加密的）PDF。

1. 选择“工具”>“保护”，然后选择“搜索并删除文本”工具 。（如果“保护”面板未显示，请选择“视图”>“工具”>“保护”。）
2. 如果您要搜索当前的 PDF 或其它位置的 PDF，请指定。
3. 执行以下任一操作：
 - 要仅搜索一个单词或短语，请选择“单个单词或短语”，然后在文本域中输入单词或短语。

- 要搜索多个单词，请选择“多个单词或短语”，然后单击“选择单词”。在“新的单词或短语”文本域中键入每个单词，然后单击“添加”。您也可以导入包含要搜索的单词或短语列表的文本文件。
- 要搜索某个模式（例如电话号码、信用卡号码、电子邮件地址、社会保险号码或日期），请单击“模式”。请选择可用样式之一。您可以更改模式的语言版本。（请参阅[为模式选择其它语言版本](#)。）

4. 单击“搜索并删除文本”。

5. 在搜索结果中，单击文档名称旁边的加号 (+) 可查看单词或短语的所有实例。然后，选择您要标记为密文的实例：

- 要选择列表中的所有实例，请单击“全部选定”。
- 要选择个别实例，请单击每个您要标记密文的实例的复选框。单击复选框旁边的文本来查看页面上的实例。
- 要不标记任何实例，请关闭“搜索”窗口或单击“新建搜索”来重新开始。
- 要将整个单词或部分单词（字符）标记为密文，请选择“密文标记选项”下的适当选项。对于部分单词，请单击“设置”，然后指定要标记为密文的字符数和位置。如果您正在搜索某种模式（如信用卡号码），且要使部分数字保持可见以便标识，字符密文将非常有用。

6. 如果您选择了要标记为密文的实例，请单击“将选定的结果标记为密文”。

您在列表中选定的项目显示为已标记为密文。

注意： 如果尚未保存文件，您可以在文档中选择密文标记并按 **Delete** 键来删除密文标记。文件保存后密文标记将变为永久标记。

7. 要删除标记的项目，请单击“工具”>“保护”>“应用密文”，然后单击“确定”。

保存文档后，项目即可从文档中永久删除。

8. 如果您要使用“删除隐藏信息”功能搜索并删除文档中的隐藏信息，请单击“是”。否则，请单击“否”。

9. 选择“文件”>“保存”，然后指定文件名和位置。如果不想覆盖原始文件，请用其它名称、其它位置或不同的名称和位置来保存文件。

为模式选择其它语言版本 (Acrobat Pro)

[转到页首](#)

本地化的模式显示在“搜索”面板（“保护”>“搜索并删除文本”）中。

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat”>“首选项”(Mac OS)。
2. 从左侧的“种类”中，选择“文档”。
3. 在“密文”区域中，从“为搜索并删除文本模式选择本地化”菜单中选择一种语言。然后单击“确定”。

更改密文标记的外观 (Acrobat Pro)

[转到页首](#)

默认情况下，标记为密文的图像和文本周围显示红色细轮廓，而已应用密文的图像和文本则显示为黑色方块。不过，在将项目标记为密文之前，可以设置密文标记的默认外观。在应用密文之前，也可以更改密文标记的外观。

设置所有标记的默认外观

1. 单击“工具”>“保护”>“密文属性”。（如果“保护”面板未显示，请选择“视图”>“工具”>“保护”。）
2. 在“外观”标签中选择要更改的选项，然后单击“确定”：
 - 单击“密文区域填充颜色”图标，并从颜色调板中为替换删除项目的框选择填充颜色。选择“无颜色”可使密文区域保持空白。
 - 如果您要选择自定义文本和密文代码选项，请选择“使用覆盖文本”。选择字体、大小和文本对齐方式。
 - 选择“自定义文本”，然后键入您要显示在密文区域中的文本。
 - 选择“密文代码”，然后从现有集中选择代码，或单击“编辑”定义新代码集或新代码。（请参阅[创建密文代码和代码集](#)。）
 - 在“密文标记外观”区域中，单击“边框颜色”图标和/或“填充颜色”图标。从颜色调板中为标记为密文的图像和文本选择颜色。移动滑块以调整颜色的不透明度。选择“无颜色”可使选定的区域保持空白。

密文文本的属性 (Acrobat Pro)

自定义文本 在密文标记上显示您在“自定义文本”选项中键入的文本。

字体 用选定的字体显示自定义文本。

字体大小 用选定的字体大小中显示自定义文本。

自动调整文本大小以适合密文区域 调整定义文本大小以适合密文区域。如果选中，本选项会忽略覆盖文本的“字体大小”设置。

字体颜色 用选定的颜色显示自定义文本，您可以单击色板来进行更改。

重复覆盖文本 如果需要，用多个自定义文本实例填充密文区域，而不更改字体大小。例如，如果您指定字母 **x** 或连字符 (-) 作为自定义文本，则这些字符会在密文区域中重复。

文本对齐方式 将文本左对齐、右对齐或居中对齐。


[转到页首](#)

密文代码 (Acrobat Pro)


Acrobat 使用叠加文本来叠印用于标记为密文的选定区域。叠加文本的一个示例是密文代码，密文代码由“代码集”中的一个或多个“代码项”组成。**Acrobat** 提供了美国信息自由法案和美国隐私法代码集供您使用。您可以使用代码或自定义文本来创建叠加文本。其区别是密文代码是您可以保存、导出和导入的文本项。一个代码集可以包含多个代码。

注意： 代码不在代码定义中保存当前覆盖文本的属性，例如，颜色、字体特性和文本重复或大小。代码仅保存覆盖文本本身，可在以后处理时重新使用，和被共享您代码集的其他用户重新使用。您可以在“密文工具属性”对话框中设置其它代码属性。

创建密文代码和代码集

1. 单击“工具”>“保护”>“密文属性”。（如果“保护”面板未显示，请选择“视图”>“工具”>“保护”。）
2. 选择“使用覆盖文本”。
3. 选择“密文代码”。
 - 要向密文代码中添加多个代码项，请从“代码项”列表中选择个项目，然后单击“添加选定项”。根据需要重复执行操作。选择“删除选定项”可删除代码项。
 - 单击“编辑代码”可进行其它更改。
4. 在“密文代码编辑器”对话框中，单击“添加代码集”。
5. （可选）在代码集列表下的文本域中为代码集键入新名称，然后单击“重命名代码集”。
6. 单击“添加代码”，在代码项列表下的文本域中键入要显示为覆盖文本的文本，然后单击“重命名代码”。
7. 请重复上一步骤以添加其它代码项至代码集，或重复上述三个步骤以创建其它代码集和代码。


编辑密文代码和代码集 (Acrobat Pro)

1. 单击“工具”>“保护”>“密文属性”。（如果“保护”面板未显示，请选择“视图”>“工具”>“保护”。）
2. 选中“使用覆盖文本”，然后选择“密文代码”。
3. 从左侧的列表选择一个代码集，然后单击“编辑代码”。
4. 在“密文代码编辑器”对话框中，执行以下任一操作：
 - 要删除代码集和其中的所有代码项，请选择该代码集，然后单击“删除代码集”。
 - 要将某个代码集导出为单独的 **XML** 文件，以便在其它 **PDF** 中重用或与其他人共享，请选择该代码集。然后单击“导出代码集”，指定文件名和位置，然后单击“保存”。
 - 要导入以前保存的代码集，请单击“导入代码集”，查找并选择该文件，然后单击“打开”。
 - 要重命名代码集，请在列表下方的框中键入代码集的新名称，然后单击“重命名代码集”。
5. 选定代码集后，请选择您要编辑的代码项，然后执行以下任一操作：
 - 要删除代码项，请单击“删除代码”。
 - 要重命名代码项，请在列表下方的框中键入代码集的新名称，然后单击“重命名代码”。


将多个代码项应用于单个密文

1. 右键单击密文标记。从上下文菜单底部的列表中选择代码集或代码项。
2. 从上下文菜单底部的列表中选择代码集，然后从下拉菜单中选择代码项。应用该代码后，代码项旁边将显示复选标记。
3. 重复上一步骤，以将其它代码项添加到密文中。

将指针置于密文标记上以查看代码项，各个代码项之间以逗号分隔。

 要将同一个代码应用于多个密文，请在标记内容之前设置“密文属性”。在“保护”面板中，单击“密文属性”。选中“使用覆盖文本”，然后选择“密文代码”。选择代码集和代码项，然后单击“添加选定项”。

Adobe 的更多建议

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

Reader 和 Acrobat 中附件的安全性风险

[手动将文件类型添加到黑名单或白名单](#)

[重置（恢复）附件许可](#)

[允许附件启动应用程序](#)

注：有关安全性的文章的完整列表，请参见 [Acrobat 和 PDF 的安全性概览](#)。

附件会带来潜在的安全性风险，因为它们会包含恶意内容，打开其它危险的文件或启动应用程序。通过 **Acrobat** 和 **Reader**，始终可以打开和保存 **PDF** 和 **FDF** 文件附件。**Acrobat** 和 **Reader** 会将某些文件（如名称以 **.bin**、**.exe** 和 **.bat** 结尾的文件）视为威胁。不能附加这些文件。**Acrobat** 允许您附加无法从 **Acrobat** 保存或打开的文件，如 **ZIP** 文件。但是不建议执行此操作。

Acrobat 和 **Reader** 会维护一个白名单（其中包含可以打开或保存的文件类型）和一个黑名单（其中包含无法打开或保存的文件类型）。允许您附加不在任何一个列表中的文件类型。但是，在打开或保存“无法识别的”类型的文件时，会出现一个对话框，询问您是否信任该文件类型。

有关更多信息，请参阅《应用程序安全性指南》，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_cn。

手动将文件类型添加到黑名单或白名单

[返回页首](#)

管理员可以通过注册表修改黑名单或白名单。用户可以手动将新的文件类型添加到黑名单或白名单，方法是：附加文件并尝试打开该文件。

1. 选择“工具”>“内容编辑”>“附加文件”。
2. 添加不在黑名单或白名单中的文件类型。
3. 在左侧的“附件”窗格中右键单击文件，然后选择“打开附件”。
4. 在“打开文件”对话框中，选择下列选项之一，然后单击“确定”：

打开本文件： 打开文件，而不更改注册列表。

总是允许打开本类型文件： 将文件类型添加到白名单中，以免以后显示警告。

从不允许打开本类型文件： 将文件类型添加到黑名单中，永不打开。可以将此类型的文件附加到 **PDF**，但不能将其打开。

注： 要限制过去允许的文件类型，请在“信任管理器”首选项中重置（恢复）附件许可。

重置（恢复）附件许可

[返回页首](#)

由于允许和禁止的文件附件类型的列表会随着时间的推移而扩大，因此可以将列表重置为其初始状态。该状态有时可以提供最高的安全级别。

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat/Adobe Reader”>“首选项”(Mac OS)。
2. 从左侧的“种类”中，选择“信任管理器”。
3. 在“PDF 文件附件”面板中，单击“恢复”。“恢复”按钮仅当您更改了附件默认设置时才可用。

允许附件启动应用程序

[返回页首](#)

通过“信任管理器”，您可以控制非 **PDF** 附件是否可以启动其关联的应用程序。

1. 在“首选项”对话框中，从左侧的“种类”中选择“信任管理器”。
2. 选择“允许使用外部应用程序打开非 **PDF** 文件附件”选项。您必须用外部应用程序来打开文件。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

为 PDF 选择安全性方法

选择要使用何种安全性
安全性策略
在 **FIPS** 模式中选择安全性方法 (Windows)

注： 有关安全性的文章的完整列表，请参见Acrobat 和 PDF 的安全性概览。
通过向文档添加安全性，您可以将查看、编辑、打印和其它选项限制为仅允许指定用户使用。

选择要使用何种安全性

[返回首页](#)

安全性功能的范围为从相对简单的措施到由公司和机构采用的复杂系统。所选的功能取决于要实现的目标。以下提供了一些示例：

- 仅希望某些人查看 **PDF**。最简单的解决方案是将口令添加到 **PDF** 中，并将其发送到预期收件人。（请参阅添加口令安全性。）
- 不希望任何人打印或编辑 **PDF**。可以从用于添加口令的同一对话框中禁止打印和编辑。（请参阅添加口令安全性。）
- 希望使收件人确信 **PDF** 确实来自于您。最好是从证书颁发机构购买数字身份证。或者，如果您要与您信任的组进行通信，也可以创建自签名数字身份证。（请参阅关于数字身份证和使用证书保护 **PDF**。）
- 希望针对 **PDF** 获得一个适合整个组织的安全性解决方案。您可以专门为处理敏感数据的公司设计解决方案。某些组织使用 **Adobe LiveCycle Rights Management ES** 将策略应用到文档。策略包含收件人列表和各自的许可集。个人可以使用策略将相同的安全性设置应用到众多文档。（请参阅使用 **Adobe LiveCycle Rights Management ES** 保护 **PDF**。）

安全性策略


[返回首页](#)

安全性策略强制对组织内的信息流和交流进行系统限制。不需要数字签名和证书的情况下，可以使用 **Adobe LiveCycleRights Management ES** 将策略应用到文档。如果您通常在 **PDF** 中应用相同的安全性设置，可以创建安全性策略来简化您的工作流程。不同的策略可用于满足不同需求。

信封策略 您可将多个文档嵌入在 **PDF** 信封中来进行保护。可加密信封以防止未授权的用户访问内容，并可验证信封以提供来源验证。授权的收件人可打开信封，并提取文件以查看。

LiveCycle Rights Management ES 策略 **Adobe LiveCycleRights Management ES** 策略存储在服务器上，用户必须具有服务器的访问权，才可使用它们。创建这些策略需要通过 **Adobe LiveCycleRights Management ES** 上的列表指定文档收件人。

口令和证书策略 保存口令或证书设置，并重新使用它们来加密 **PDF**，而不必为每个实例设置口令或证书。

 如果在 **Acrobat Pro** 中将安全性设置应用于 **PDF** 包（包括组件文档），可以使用动作向导（选择“文件”>“动作向导”）自动执行这些步骤。

| 要求的保护： | 操作： |
|-------------------------------|--|
| 要求口令才能打开 PDF ，复制或打印其内容 | 选择“工具”>“保护”>“加密”>“使用口令加密”。对于 PDF 包，请选择“视图”>“包”>“封面”。然后选择“工具”>“保护”>“加密”>“使用口令加密”。如果“保护”面板未显示，请参阅有关在“任务窗格”窗格上添加面板的说明。 如果您的公司已注册，您也可以使用 Adobe LiveCycle Rights Management ES 来保护文档。 当您使用动作向导在 Acrobat Pro 中对 PDF 包 应用安全性时，子文档将受到保护，但封面不受保护。 |
| 指明您允许 PDF 内容 | 签名和验证 PDF 。您必须获取数字身份证才能添加数字签名。购买数字身份证（访问 Adobe 网站，以查看安全性合作伙伴）或创建自签名数字身份证。请参阅创建自签名数字身份证。 对于亚洲语言，您可以添加批准图章。 |
| 防止表单被篡改 | 使用 LiveCycle Designer 来保护表单和创建锁定签名域。请参阅 Adobe LiveCycle Designer 帮助。 |
| 通过电子邮件发送安全文件附件 | 请使用安全信封。（“工具”>“保护”>“更多保护”>“创建安全信封”）。 |
| 仅允许指定的人员查看 PDF | 选择“工具”>“保护”>“加密”>“使用证书加密”，或使用 Adobe LiveCycleRights Management ES 应用安全性。您必须验证可以查看文档的用户。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。 |

其它资源

有关使用安全性功能的更多信息，请访问以下资源：

- 法律专业人士：blogs.adobe.com/acrolaw/
- 安全性事务博客：blogs.adobe.com/security

[返回首页](#)

在 FIPS 模式中选择安全性方法 (Windows)

Acrobat 和 Reader 提供 FIPS 模式将数据保护限制到“联邦信息处理标准”(FIPS)。FIPS 模式使用 FIPS 140-2 批准的算法（使用 RSA BSAFE Crypto-C Micro Edition (ME) 3.0.0.1 加密模块）。

以下安全性选项在 FIPS 模式下不可用：

- 应用基于口令的安全性策略到文档。您可以使用公钥证书或 Adobe LiveCycleRights Management ES 保护文档。但您无法使用口令加密来保护文档。
- 创建自签名的证书。要创建自签名的数字身份证，必须将其保存到 Windows 证书存储区。您无法创建保存到文件的自签名数字身份证。
- RC4 加密。PDF 文件仅可在 FIPS 模式时使用 AES 加密算法进行加密。
- MD5 或 RIPEMD160 分类方法。在 FIPS 模式，当创建数字签名时，仅可以使用分类算法的 SHA-1 和 SHA-2 系列。

在 FIPS 模式中，您可以打开并查看用不符合 FIPS 的算法保护的文档。但是，您不能使用口令安全性将所有更改保存到文档中。要对文档应用安全性策略，请使用公钥证书或 Adobe LiveCycleRights Management ES。

FIPS 模式可由系统管理员在 Windows 注册表中配置。有关更多信息，请参阅《数字签名指南》(PDF)，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_security_cn。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

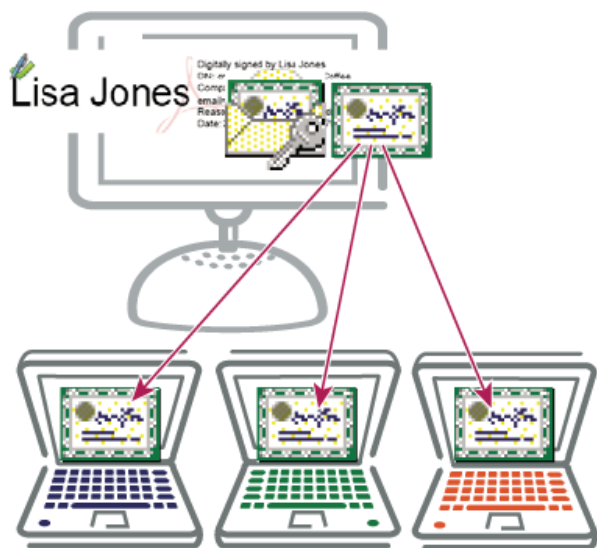
数字身份证

[关于数字身份证](#)
[创建自签名数字身份证](#)
[注册数字身份证](#)
[指定默认数字身份证](#)
[为数字身份证更改口令和超时](#)
[删除您的数字身份证](#)
[保护数字身份证](#)
[智能卡和硬件令牌设备](#)

注： 有关安全性的文章的完整列表，请参见 [Acrobat 和 PDF 的安全性概览](#)。

关于数字身份证

[返回首页](#)



数字身份证包括您保护的私钥和您分享的公钥（证书）。

什么是数字身份证？

数字身份证就像证明您的身份的电子驾照或护照。数字身份证中通常包含您的姓名、电子邮件地址、颁发数字身份证的单位、序列号和有效期。数字身份证用于证书安全性和数字签名。

数字身份证包含两种密钥：公钥锁定或加密数据；私钥解锁或解密数据。当签名 PDF 时，您使用私钥应用数字签名。公钥位于您分发给其他人的证书中。例如，可以将证书发送给需要验证您的签名或身份的人员。请将数字身份证存储在安全的位置，因为它包含您的私钥，其他人可用于解密您的信息。

我为什么需要一个数字身份证？

您在 PDF 中所做的大部分工作均不需要数字身份证。例如，您不需要数字身份证来创建、注释以及编辑 PDF。您需要数字身份证来签名文档或通过证书加密 PDF。

我如何获得一个数字身份证？

您可以从第三方签名提供商获取数字身份证，也可以创建自签名数字身份证。

自签名数字身份证 自签名数字身份证对于个人使用或中小型企业来说足够了。应仅限于在已经建立相互信任的各方之间使用。

证书颁发机构提供的身份证 大多数商业交易需要来自可信任的第三方提供商（称为证书颁发机构）的数字身份证。因为证书颁发机构有责任为其他人验证您的身份，请选择被大多数在因特网上进行经营的公司所信任的一家机构。**Adobe** 网站中列出了提供数字身份证和其它安全性解决方案的 **Adobe** 安全性合作伙伴的名称。请参阅 **Adobe** 安全性合作伙伴社区，网址为：www.adobe.com/security/partners/index.html。

创建自签名数字身份证

[返回首页](#)

企业之间的敏感交易通常需要证书颁发机构提供的数字身份证，而不是自签名身份证。

1. 在“首选项”中，选择“签名”。

2. 选择“身份与可信任证书”，然后单击“更多”。

3. 在左侧选择“数字身份证”，然后单击“添加身份证”按钮 。

4. 选择“我要立即创建的新数字身份证”选项，然后单击“下一步”。

5. 指定数字身份证的存储位置，然后单击“下一步”。

新建 **PKCS#12** 数字身份证文件 将数字身份证信息存储在文件中，该文件在 Windows 中扩展名为 .pfx，在 Mac OS 中扩展名为 .p12。此文件可在操作系统之间互换使用。如果将文件从一个操作系统移到另一个，Acrobat 仍可识别它。

Windows 证书存储区（仅 Windows） 将数字身份证存储到公共位置，其它 Windows 应用程序也可以从该位置检索到此数字身份证。

6. 请键入用于您的数字身份证的名称、电子邮件地址和其它个人信息。当您验证或签名文档时，名称将出现在“签名”面板和“签名”域中。

7. 从“密钥算法”菜单中选择选项。2048 位 RSA 选项可提供比 1024 位 RSA 更多的安全性，但 1024 位 RSA 的可更广泛地兼容。

8. 从“数字身份证用于”菜单中，选择您是否要为签名、数据加密或同时为两者使用数字身份证。

9. 键入用于数字身份证文件的口令。对于每个按键，口令强度计都将评估您的口令，并通过彩色图案表示口令强度。再次确认您的口令。

您可以将您的证书文件导出并发送到那些需要通过它验证您签名的用户。

重要说明： 请备份您的数字身份证文件。如果您的数字身份证文件丢失或被损坏，或者如果您忘记了口令，则无法使用该配置文件添加签名。

注册数字身份证

[返回页首](#) ¹

要使用您的数字身份证，请在 Acrobat 或 Reader 中注册您的身份证。

1. 选择“首选项”>“签名”。在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。

2. 在左侧选择“数字身份证”。

3. 单击“添加身份证”按钮 。

4. 选择以下任一选项：

文件 如果您取了得作为电子文件的数字身份证，请选择此选项。随后会提示您选择数字身份证文件，键入口令，并添加数字身份证至列表。

服务器上存储的漫游数字身份证 选择本选项来使用存储在签名服务器上数字身份证。出现提示时，请键入漫游身份证所在的服务器名称和 URL。

连接到本计算机的设备 如果您有安全性令牌设备或硬件令牌设备已连接至计算机，请选择本选项。

5. 单击“下一步”，然后按照屏幕上的说明注册您的数字身份证。


指定默认数字身份证




[返回页首](#) ¹


要避免在每次您签名或验证 PDF 时提示选择数字身份证，您可以选择一个默认数字身份证。

1. 选择“首选项”>“签名”。在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。

2. 在左侧选择“数字身份证”，然后选择您默认要使用的数字身份证。

3. 单击“用法选项”按钮 ，然后从作为默认的数字身份证选择任务。要为默认的数字身份证指定两个任务，再次单击“用法选项”按钮并选择第二个选项。

勾形标记会显示在选定的选项旁边。如果您仅选择“签名”选项，则“签名”图标  将出现在数字身份证旁边。如果您仅选择加密选项，将出现“锁定”图标 。如果您仅选择验证选项，或者如果您选择签名和验证选项，将显示蓝绶带图标 。

 要清除默认数字身份证，请重复这些步骤，并取消选择您选定的用法选项。

为数字身份证更改口令和超时

[返回页首](#) ¹

可为 PKCS #12 身份证设置口令和超时。如果 PKCS #12 身份证包含多个身份证，则在文件级配置口令和超时。

注： 自签名数字身份证在五年后到期。到期日期之后，您可以使用该身份证打开文档，但不能签名或加密文档。

1. 选择“首选项”>“签名”。在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。

2. 展开左侧的“数字身份证”，选择“数字身份证文件”，然后在右侧选择一个数字身份证。

3. 单击“更改口令”。键入旧的口令和新的口令。对于每个按键，口令强度计都将评估您的口令，并通过彩色图案表示口令强度。请确认新的口令，然后单击“确定”。

4. 请在选定身份证后，单击“口令失效时间”按钮。

5. 指定您被提示输入口令的频率：

总是 每次您使用数字身份证的时候提示输入口令。

截至时限 允许您指定一个时间范围。

每次会话 每次您打开 **Acrobat** 的时候提示输入口令。

从不 从不提示您输入口令。

6. 请键入口令，然后单击“确定”。

 确保在安全位置备份口令。如果口令丢失，可以创建新的自签名数字身份证并删除旧身份证，或从第三方提供商购买。

[返回页首](#)

删除您的数字身份证

在 **Acrobat** 中删除数字身份证时，您会删除同时包含私钥和证书的实际 **PKCS #12** 文件。删除您的数字身份证前，请确保其未被其它程序使用，也没有任何文档需要它来解密。

注： 您仅可以删除在 **Acrobat** 中创建的自签名数字身份证。无法删除其他提供商提供的数字身份证。

1. 选择“首选项”>“签名”。在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。
2. 在左侧选择“数字身份证”，然后选择要删除的数字身份证。
3. 单击“删除身份证”，然后单击“确定”。

[返回页首](#)

保护数字身份证

通过保护您的数字身份证，您可以禁止未经过身份验证而使用您的私匙签名或解密机密文档。请确保您备妥了数字身份证丢失或被盗的应对方法。

如何保护您的数字身份证

如果私钥存储在硬件令牌设置、智能卡和其它硬件设备上，其受口令或 **PIN** 保护，请使用安全的口令或 **PIN**。不要将您的口令泄露给其他人。如果您必须写下您的口令，请将它存储在安全的位置。有关选择安全的口令的指南，请联系您的系统管理员。请遵循以下规则保证您的口令安全：

- 使用八个或更多的字符。
- 混合使用大小写字母、数字和特殊字符。
- 选择一个您无需写在纸上就可记住且难于猜出或破解的口令。
- 不要使用在任何语言中拼写正确的单词，因为这些口令易受“词典攻击”，在几分钟内就会破解这些口令。
- 定期更改您的口令。
- 有关选择安全的口令的指南，请联系您的系统管理员。

要保护存储在 **P12/PFX** 文件中的私钥，请使用安全的口令，并设置合适的口令失效时间。如果使用 **P12** 文件存储用于签名的私钥，请使用口令超时选项的默认设置。该设置确保总是需要口令验证。如果使用 **P12** 文件存储用于解密文档的私钥，请备份私钥或 **P12** 文件。如果丢失密钥，您可以使用 **P12** 文件的备份私钥来打开加密的文档。

用于保护存储在 **Windows** 证书存储区中的密钥的机制各有不同，具体取决于提供存储器的公司。请联系提供者以确定备份和保护这些密钥不受非授权访问的方式。通常，使用可用的最安全的身份验证机制，然后在可能的时候创建安全的口令或 **PIN**。

数字身份证丢失或被盗时如何处理

如果您的数字身份证由证书颁发机构颁发，请立即通知证书颁发机构，要求吊销您的证书。另外，您不应使用私钥。

如果您的数字身份证是自己颁发的，请销毁私钥，并通知您发送了对应公钥（证书）的人。

[返回页首](#)

智能卡和硬件令牌设备

“智能卡”就像信用卡一样，在嵌入的微处理器芯片上存储您的数字身份证。使用智能卡上的数字身份证可以签名和解密能够连接到智能卡读卡器的计算机上的文档。有些智能卡阅读器有键盘区，用于输入个人标识号 (**PIN**)。

同样，“安全性硬件令牌设备”是很小的钥匙链大小的设备，您可以用于存储数字身份证和身份验证数据。您可以通过连接令牌设备至计算机或移动设备的 **USB** 接口来访问您的数字身份证。

如果您在智能卡或硬件令牌设备上存储数字身份证，请将其连接到您的设备以用于签名文档。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 中 JavaScript 的安全性风险

注：有关安全性的文章的完整列表，请参见 **Acrobat 和 PDF 的安全性概览**。

通过 **Acrobat 和 Reader**，您可以调整应用程序行为，使得 **JavaScript** 在所需的安全性级别内执行。这样，有助于限制应用程序访问 **JavaScript API**，并孤立不需要 **JavaScript API** 的工作流程。

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat/Adobe Reader”>“首选项”(Mac OS)。
2. 从左侧的“种类”中，选择“JavaScript”。
3. 在“JavaScript 安全性”面板中，根据需要设置用于管理 **JavaScript** 的选项：

启用 **Acrobat JavaScript** 取消选中该选项可完全停用 **JavaScript** 或通过 **API** 限制 **JavaScript**。

启用菜单项 **JavaScript** 执行权限 通过单击菜单项来执行 **JavaScript**。取消选中该框时，可以通过菜单来执行特权 **JavaScript** 调用。不论是否选中该框，都不禁止通过菜单项执行非特权 **JavaScript** 调用。

启用全局对象安全性策略 允许通过 **API** 全局执行 **JavaScript** 或信任包含 **JavaScript** 的特定文档。

或者，您也可以修改系统注册表设置来管理 **JavaScript** 执行。

有关更多信息，请参阅《应用程序安全性指南》，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_cn。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

打开受保护的 PDF

注： 有关安全性的文章的完整列表，请参见Acrobat 和 PDF 的安全性概览。

在您试图打开 URL（网站）或不允许的文件类型的文件附件时，Acorbat 和 Reader 会向您发出警告。URL 和不允许的文件类型可能暗中传送或运行可能危害您计算机的程序、宏或病毒。不允许的文件类型示例包含 .exe 和 .zip 文件。

可用几种方法保护文档。要查看文档的安全性设置，请在 Acrobat 或 Reader 中选择“文件”>“属性”。从“文档属性”对话框中，单击“安全性”标签。如果您无法打开 PDF，或者限制您使用某些功能，请与 PDF 的作者联系。

口令保护 口令保护的 PDF 需要口令开启，或需要口令更改或删除受限操作。如果文档包含受限功能，与这些功能相关的工具和选项将变暗。

验证 验证文档可使收件人确保文档是可信的。验证签名也包括允许或不允许特定操作（如填写表单和修改文档）的信息。当您提交经过验证的表单时，即可确保表单会返回给正当的作者。具有有效证书的文档将显示蓝绶带图标 。具有有效证书的 PDF 包将显示“签名徽章”。

已配置 Adobe LiveCycle Rights Management ES 使用 Adobe LiveCycleRights Management ES (ALCRMS)，可以管理帐户，并为您的单位配置安全性策略。使用 ALCRMS，可以在不需要数字签名和证书的情况下将策略应用于文档。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

使用 Adobe LiveCycle Rights Management ES 保护 PDF

Adobe LiveCycle Rights Management ES

连接到 [Adobe LiveCycle Rights Management ES](#)

查看 [Adobe LiveCycle Rights Management ES 策略](#)

注： 有关安全性的文章的完整列表，请参见 [Acrobat 和 PDF 的安全性概览](#)。

Adobe LiveCycleRights Management ES 是基于服务器的安全性系统，可对 PDF 进行动态控制。Adobe LiveCycleRights Management ES 可配置为与 LDAP、ADS 和其它企业系统共同运行。Adobe LiveCycleRights Management ES 提供的策略存储在服务器上，可从服务器刷新。用户连接到 Adobe LiveCycleRights Management ES 处理这些策略。


Adobe LiveCycle Rights Management ES

[返回页首](#)

安全性策略存储在运行 Adobe LiveCycleRights Management ES 的服务器上，而 PDF 则不然。在某些情况下，用户需要连接到服务器，才能打开或继续使用应用安全性策略的 PDF。关于配置 Adobe LiveCycleRights Management ES 的详细信息，请在登录到您的帐户后单击 [Adobe LiveCycleRights Management ES 网站上的“帮助”](#)。

连接到 Adobe LiveCycle Rights Management ES

[返回页首](#)

1. 选择“工具”>“保护”>“更多保护”>“安全性属性”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
2. 在“安全性方法”中单击“Adobe LiveCycleRights Management 服务器”。单击“是”，然后选择一个服务器。
3. 单击“新建”按钮 。
4. 在“名称”框中输入名称并在“服务器名称”框中输入 URL。添加端口号，然后单击“连接到此服务器”。
5. 请键入您帐户的用户名和口令，然后单击“确定”。

查看 Adobe LiveCycle Rights Management ES 策略

[返回页首](#)

1. 选择“工具”>“保护”>“更多保护”>“权限管理”>“管理帐户”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
- Adobe LiveCycleRights Management 页面会在您的网络浏览器中打开。
2. 如果出现提示，请键入您的用户名和口令，然后单击“登录”。
 3. 请单击页面上的“策略”链接。

有关使用 Adobe LiveCycleRights Management 的详细信息，请单击右上角的“帮助”链接。



使用证书保护 PDF

[证书安全性](#)

[使用证书加密 PDF 或 PDF 包](#)

[更改加密设置](#)

[删除加密设置](#)

[与其他人共享证书](#)

[从其他用户获取证书](#)

[验证证书上的信息](#)

[从可信身份删除证书](#)

注： 有关安全性的文章的完整列表，请参见 [Acrobat 和 PDF 的安全性概览](#)。

证书安全性

[返回页首](#)

Adobe 建议

[要分享教程吗?](#)



[视频教程：如何使用安全性的证书](#)

Mike Hoffman

使用证书来加密文档并检验数字签名。

使用证书加密文档并验证数字签名。数字签名可使收件人确信文档来自您处。加密确保仅预期的收件人可以查看内容。证书可存储数字身份证的公钥组件。有关数字身份证的更多信息，请参阅 [数字身份证](#)。

当您用证书保护 PDF 时，您可指定收件人并定义每个收件人或组的文件访问级别。例如，您可以允许一组签名和填写表单，允许另一组编辑文本或删除页面。您可以从您的可信身份列表、磁盘上的文件、LDAP 服务器或 Windows 证书储存区（仅 Windows）来选择证书。总是将您的证书包含在收件人列表中，以便稍后可以打开文档。

注： 如果可能，请使用第三方数字身份证的证书加密文档。如果证书丢失或被盗，颁发机构可以进行替换。如果自签名数字身份证被删除，使用该身份证的证书加密的所有 PDF 将永远无法访问。

使用证书加密 PDF 或 PDF 包

[返回页首](#)

要加密多个 PDF，请在 Acrobat Pro 中使用动作向导（选择“文件”>“动作向导”）应用预定义的序列。或者，编辑一个用于添加所需的安全性功能的序列。您也可以将证书设置保存为安全性策略，并重用来加密 PDF。

注： 对于 PDF 包，动作向导会将安全性应用于组件 PDF，而不应用于 PDF 包本身。要保护整个 PDF 包，请将安全性应用于包的封面。

1. 对于单个 PDF 或 PDF 包中的组件 PDF，打开 PDF。对于 PDF 包，打开 PDF 包，然后选择“视图”>“包”>“封面”。
2. 选择“工具”>“保护”>“加密”>“使用证书加密”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
3. 看到提示时，请单击“是”。
4. 在“证书安全性设置”对话框中，选择要加密的文档组件。
5. 从“加密算法”菜单，选择一个加密比率，然后单击“下一步”。

加密算法和密钥大小是特定于版本的。收件人必须具有相应版本的（或更高版本）的 Acrobat 或 Reader 以进行加密和阅读文档。

- 如果选择 128 位 AES，收件人必须拥有 Acrobat 7 或更高版本，或者 Reader 7 或更高版本才能打开文档。
 - 如果您选择“256 位 AES”，则需要使用 Adobe Acrobat 9 或更高版本，或者 Adobe Reader 9 或更高版本才能打开文档。
6. 为加密 PDF 创建收件人列表。总是将您自己的证书包含在收件人列表中，以便稍后可以打开文档。
 - 单击“搜索”，在目录服务器或可信身份列表中查找身份。
 - 单击“浏览”找到包含可信身份的证书的文件。
 - 要设置文档的打印和编辑限制，请从列表中选择收件人，然后单击“许可”。
 7. 单击“下一步”查看您的设置，然后单击“完成”。

当收件人打开 PDF 或 PDF 包时，会使用您为该用户指定的安全性设置。

更改加密设置

1. 执行以下任一操作：
 - 对于单个 PDF 或 PDF 包中的组件 PDF，打开 PDF。
 - 对于 PDF 包，打开 PDF 包，然后选择“视图”>“包”>“封面”。
2. 选择“工具”>“保护”>“更多保护”>“安全性属性”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
3. 单击“更改设置”。
4. 请执行以下任一操作，然后单击“下一步”。
 - 要加密不同的文档组件，请选择其它选项。
 - 要更改加密算法，请从菜单选择。
5. 执行以下任一操作：
 - 要检查可信任身份，请选择收件人，然后单击“详细信息”。
 - 要删除收件人，请选择一个或多个收件人，然后单击“删除”。不要删除您自己的证书，除非您不想使用该证书访问文件。
 - 要更改收件人的许可，请选择一个或多个收件人，然后单击“许可”。
6. 单击“下一步”，然后单击“完成”。单击“确定”来关闭“文档属性”对话框，然后保存文档来应用更改。

删除加密设置

1. 执行以下任一操作：
 - 对于单个 PDF 或 PDF 包中的组件 PDF，打开 PDF。
 - 对于 PDF 包，打开 PDF 包，然后选择“视图”>“包”>“封面”。
2. 选择“工具”>“保护”>“加密”>“删除”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
3. 如果出现提示，请输入许可口令。如果您不知道许可口令，请联系 PDF 的作者。

与其他人共享证书

将证书用于保护工作流的业务通常将证书存储在目录服务器上，参与人可以搜索以扩展其可信任身份列表。

当您收到来自某人的证书时，您可以将其添加到可信任身份列表中。您可以将您的信任设置设置为信任所有数字签名和用特殊证书创建的验证文档。您也可以从证书存储区（例如 Windows 证书存储区）导入证书。证书存储区通常包含多个由不同证书颁发机构颁发的证书。

有关共享证书的完整信息，请参阅《数字签名指南》(PDF)，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_security_cn。

注：第三方安全性通过专利号方法通常提供验证身份。或者，他们将验证方法与 Acrobat 集成。如果您使用第三方安全性提供程序，请参阅第三方提供程序的文档。

从其他用户获取证书

来自他处的证书存储在可信任身份列表中。此列表与地址簿相似，可用于验证这些用户对给您发送的任何文档的签名。

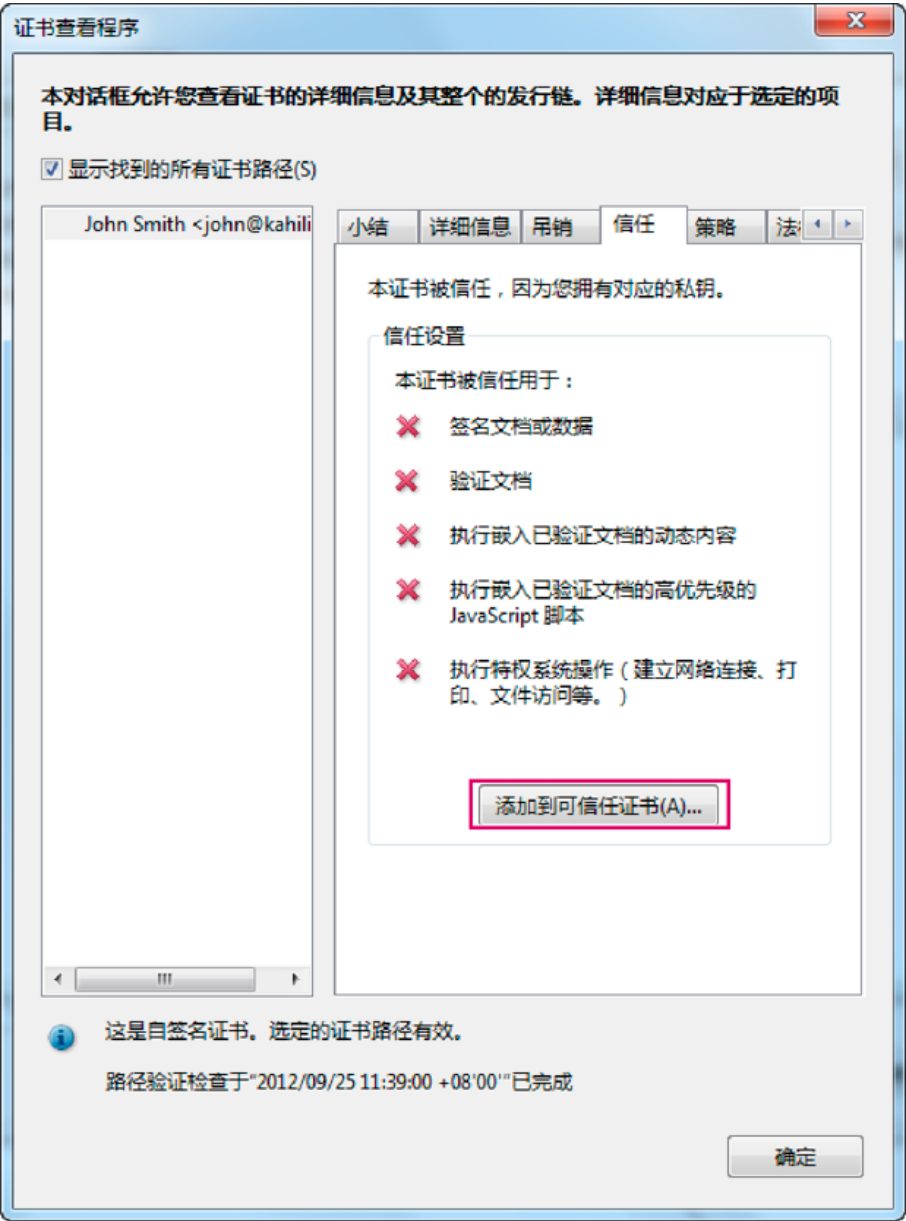
从电子邮件添加证书

当一位联系人通过电子邮件向您发送证书时，证书将显示为导入/导出方法文件附件。

1. 双击电子邮件附件，然后单击出现的对话框中的“设置联系人信任”。
2. 选择联系人，然后单击“导入”。
3. 提供所需的任何口令，然后单击“下一步”。单击“确定”查看导入详细信息，然后再次单击“确定”。
4. 选择位置，然后单击“下一步”。然后单击“完成”。
5. 再次单击“设置联系人信任”以查看是否已将联系人添加到证书。选择证书以查看“详细信息和信任”信息。
 - 对于“信任”，请选择所需的选项。
 - 仅当验证数字签名需要时，才选择“将本证书用作可信任根”。您将证书用作信任锚后，将阻止对其（或链中的任何证书）吊销检查。
 - 要允许可能是安全性风险的动作，请单击“已验证的文档”，然后选择要允许的选项：
 - 动态内容 包括 FLV 和 SWF 文件，以及外部链接。
 - 嵌入的高特权 JavaScript 信任嵌入的脚本。
 - 特权系统操作 包括建立网络连接、打印、文件访问

从 PDF 中的数字签名添加证书

通过首先针对证书的创建者验证指纹，您可以安全地将证书从签名的 PDF 添加至可信任身份。



1. 打开包含签名的 PDF。
2. 打开“签名”面板，然后选择签名。
3. 在“选项”菜单上，单击“显示签名属性”，然后单击“显示签名者的证书”。
4. 如果证书为自签名证书，请联系证书的创建者以确定“详细信息”标签上的指纹值是否正确。只有此值与创建者的值相匹配时，才能信任证书。
5. 单击“信任”标签，再单击“添加到可信任证书”，然后单击“确定”。
6. 在“导入联系人设置”对话框，指定信任选项，然后单击“确定”。

设置 Acrobat 以搜索 Windows 证书存储区（仅 Windows）

1. 选择“首选项”>“签名”。在“验证”中，单击“更多”。
2. 在“Windows 集成”下方选择所需选项，然后单击“确定”两次。

不推荐信任来自 Windows 证书存储区的证书。

使用“Windows 证书导入向导”导入证书（仅 Windows）

如果您使用 Windows 证书存储区管理您的证书，您可以使用 Windows 资源管理器中的向导导入证书。要导入证书，请标识包含证书的文件，并确定文件位置。

1. 请在 Windows“资源管理器”，右键单击证书文件，然后选择“安装 PFX”。
2. 遵循屏幕上的说明将证书添加到“Windows 证书存储区”。

3. 如果系统提示您在安装证书之前先对其进行验证，请注意 **MD5** 摘要与 **SHA1** 摘要值（指纹）。请与证书的创建者联系，以在您信任证书之前，确认这些值是正确的。单击“确定”。

[返回首页](#) ⁺

验证证书上的信息

“证书查看程序”对话框为用户提供证书的属性和其它信息。当其他人导入您的证书，他们通常要根据他们随证书所收到的信息，检验您的指纹信息。（指纹指的是 **MD5** 摘要和 **SHA1** 摘要的值。）您可以检查自己的数字身份证文件或导入的身份证文件的证书信息。


有关验证证书的更多信息，请参阅《数字签名用户指南》(PDF)，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_security_cn。

“证书查看程序”对话框提供以下信息：

- 证书验证期限
- 证书的预期用途
- 证书数据，例如序列号和公钥方法

您也可以检查证书颁发机构是否已吊销证书。证书通常在职员离开公司或安全性受到损害时被吊销。

验证您自己的证书

1. 选择“首选项”>“签名”。在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。
2. 请选择您的数字身份证，然后单击“证书详细信息”。

验证联系人的证书信息

1. 选择“签名”窗格并进行选择。在“选项”菜单中，选择“显示签名属性”。
2. 选择“显示签名者的证书”以查看证书的详细信息。

[返回首页](#) ⁺

从可信任身份删除证书

1. 选择“首选项”>“签名”。在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。
2. 选择证书，然后单击“删除身份证”。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

设置 PDF 的安全性策略

- 安全性策略的类型
- 单位策略如何进行身份验证
- 创建用户安全性策略
- 将安全性策略应用到 PDF
- 导出安全性设置
- 复制、编辑或删除策略
- 吊销受策略保护的 PDF

注： 有关安全性的文章的完整列表，请参见Acrobat 和 PDF 的安全性概览。

安全性策略的类型

[返回首页](#)

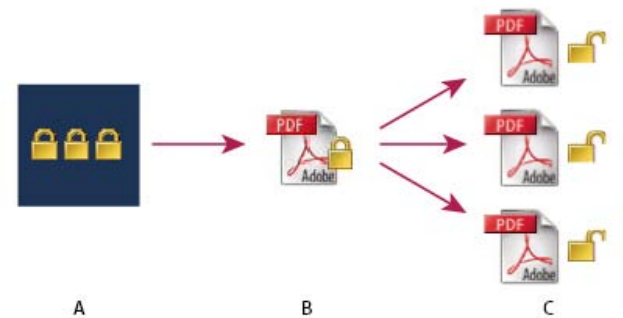
如果经常对多个 PDF 应用相同的安全性设置，您可以将您的设置保存为策略以便重用。使用安全性策略可节省时间，同时确保工作流程始终是安全的。为口令和证书安全性创建策略可使您将同一安全性设置重新用于任意数量的 PDF。两种安全性策略是可用的：

- 单位策略尤其有用，如果您希望其他人在一段时间内具有 PDF 的访问权。Adobe LiveCycleRights Management ES 策略存储在服务器上。用户必须具有该服务器的访问权限才可使用这些策略。创建这些策略需要通过 Adobe LiveCycleRights Management ES 上的列表指定文档收件人。Adobe LiveCycleRights Management ES 控制对 PDF 的访问权限并统计由安全性策略定义的事件。如果您的公司已将软件授权给您使用，您可以使用 Adobe LiveCycleRights Management ES。
- 用户策略是由个人创建和应用的。如果您将同一安全性设置应用到多个文档，您可以通过创建用户策略节省时间。然后，将用户策略应用到文档。口令和公钥证书的用户策略储存在您的本地计算机上。有权访问 Adobe LiveCycleRights Management ES 后，您即可创建存储在 Adobe LiveCycleRights Management ES 上的用户策略。只有您才可使用该策略。

单位策略如何进行身份验证

[返回首页](#)

除了重新使用安全性设置外，存储在 Adobe LiveCycleRights Management ES 上的策略还用于终止和吊销文档。您也可以统计打开受保护文档的用户保持责任性。



安全性策略

A. 策略被储存在服务器上。 **B.** 应用策略到 PDF。 **C.** 仅当策略允许时，才可打印、编辑和打印文档。

设置基于服务器的安全性策略涉及四个主要阶段：

配置 **Adobe LiveCycleRights Management ES** 您的公司或组织的系统管理员通常配置 Adobe LiveCycleRights Management ES、管理帐户和设置单位策略。有关配置 Adobe LiveCycleRights Management ES 的详细信息，请参阅 Adobe 网站。

使用安全性策略发布文档 作者可创建一个 PDF，并将存储在 Adobe LiveCycle Rights Management ES 上的策略应用到 PDF。服务器会为 PDF 生成许可和唯一的密钥。Acrobat 会将许可嵌入 PDF 并使用密钥加密。作者或管理员可以使用该许可来追踪和审核 PDF。

使用应用的策略查看文档 当用户试图使用 Acrobat 9（或 Reader 9）打开安全 PDF 时，他们必须验证身份。如果用户被允许访问 PDF，PDF 会被解密并使用策略中指定的许可打开。

管理事件和修改访问方式 通过登录至 Adobe LiveCycleRights Management ES 帐户，作者或管理员可以追踪事件和更改对受策略保护的 PDF 的访问权限。管理员可以查看所有 PDF 和系统事件，修改配置设置和更改策略保护 PDF 的访问方式。

创建用户安全性策略

[返回首页](#)

用户策略可使用口令、证书或 Adobe LiveCycleRights Management ES 验证文档。

适用于口令和证书安全性的策略可存储在本地计算机上。使用 Adobe LiveCycleRights Management ES 创建的安全性策略存储在服务器上。您可以动态统计动作并更改安全性设置。如果您的公司已将软件授权给您使用，您可以使用 Adobe LiveCycleRights Management ES。

创建口令策略

1. 在 Acrobat 中，选择“工具”>“保护”>“加密”>“管理安全性策略”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
2. 请单击“新建”。
3. 请选择“使用口令”，然后单击“下一步”。
4. 键入策略的名称和说明，执行以下任一操作，然后单击“下一步”：
 - 在应用此策略到文档时，要随时指定口令和限制，请取消选中“在策略中保存口令”选项。
 - 要在策略中保存口令和限制设置，请选择“在策略中保存口令”。
5. 指定兼容性设置和口令选项。如果您选择了“在策略中保存口令”，请指定口令和限制。单击“确定”。
6. 查看策略详细信息，请单击“完成”，然后单击“关闭”。

创建证书策略

1. 在 Acrobat 中，选择“工具”>“保护”>“加密”>“管理安全性策略”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
2. 请单击“新建”。
3. 请选择“使用公钥证书”，然后单击“下一步”。
4. 键入策略的名称和说明，然后指定要加密的文档组件。

证书必须是当前的，并且具有对加密允许的钥运用。
5. 决定执行策略的方式：
 - 要创建与单个收件人相关的策略，请不要选择“应用本策略时询问收件人”。
 - 要创建与单个文档相关的策略，请选择“应用本策略时询问收件人”。
6. 从菜单中选择与收件人的 Acrobat 版本兼容的加密算法，然后单击“下一步”。
7. 执行以下任一操作：
 - 如果您选择“应用本策略时询问收件人”，请审阅策略设置，然后单击“完成”。
 - 如果您没有选择“应用本策略时询问收件人”，请通过选择数字身份证（包括您的数字身份证）指定收件人。然后单击“下一步”。
8. 请单击“完成”。

创建保护文件附件的策略

您可以将安全性添加到一个或多个文档，方法是将这些文档嵌入到安全性信封中，然后将此安全性信封作为电子邮件附件发送。如果您要发送安全文件附件而不加密文件，本方法非常有用。您可以将文档作为文件附件嵌入到安全性信封中，对安全性信封加密，然后发送给收件人。当收件人打开信封时，他们可以提取并保存文件附件。保存的文件与原始文件附件完全相同，而且保存时不再加密。

例如，当您发送机密文档，包括非 PDF 文档，您希望仅收件人查看文档。您可以将这些文档作为附件嵌入到安全性信封中，对安全性信封加密，然后通过电子邮件发送信封。任何人都可以打开信封，查看其封面，甚至可以查看该信封的内容列表。但是，仅收件人可以查看嵌入的附件并提取它们。



将文件附件嵌入安全性信封来安全传输。

1. 选择“工具”>“保护”>“更多保护”>“创建安全信封”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
2. 单击“添加发送的文件”，选择您要附加的文档，然后单击“打开”。单击“下一步”。
3. 选择信封模板，然后单击“下一步”。
4. 请选择提交方法，然后单击“下一步”。
5. 如果已创建信封策略，请选择该策略或选择“新建策略”，然后按步骤创建策略。
6. 查看信息，然后单击“完成”。
7. 对于某些策略，会要求您键入要显示在信封上的信息。输入足够的信息，使收件人能够识别信封的发件人。

8. 完成安全性信息（口令、证书或策略）。
9. 显示信封后，键入收件人的姓名。然后单击工具栏中的“保存”或“邮件”图标。

如果单击“邮件”图标，将打开默认电子邮件程序，同时将安全性信封作为附件。输入收件人的电子邮件地址，然后发送电子邮件。

通过 Adobe LiveCycle Rights Management ES 创建用户安全性策略

如果您具有对 Adobe LiveCycle Rights Management ES 的访问权限，您可以限制文档访问权限和在服务器注册的个人的权限。当您使用 Adobe LiveCycle Rights Management ES 创建用户策略时，您将被重定向至 Adobe LiveCycle Rights Management ES 网页。

1. 执行以下任一操作：
 - 对于单个 PDF 或 PDF 包中的组件 PDF，打开 PDF。
 - 对于 PDF 包，打开 PDF 包，然后选择“视图”>“包”>“封面”。
2. 选择“工具”>“保护”>“加密”>“管理”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
3. 请单击“新建”。
4. 选择“使用 Adobe LiveCycle Rights Management”，然后单击“下一步”。
5. 在 Adobe LiveCycle Rights Management 网页上单击“策略”，然后单击“新建”。
6. 键入名称和说明，设置有效期和其它选项。
7. 选择用户或组，设置他们的许可，然后单击“确定”。
8. 指定您要加密的文档组件，以及您是否要水印。
9. 完成后，请单击页面顶部的“保存”。

[返回首页](#)

将安全性策略应用到 PDF

您可以将单位策略或用户策略应用到 PDF。要应用服务器策略到文档，请连接到 Adobe LiveCycle Rights Management ES。Adobe LiveCycle Rights Management 安全性策略必须存储在服务器上，但应用策略的 PDF 则不必存储在服务器上。您可以使用 Acrobat、服务器端批处理序列或其它应用程序（例如 Microsoft Outlook）来应用策略到 PDF。


仅策略管理员可以编辑或删除单位策略。有关编辑安全性策略的详细信息，请选择“工具”>“保护”>“更多保护”>“权限管理”>“管理帐户”。然后单击右上角的“帮助”。

应用安全性策略到 PDF

1. 执行以下任一操作：
 - 对于单个 PDF 或 PDF 包中的组件 PDF，打开 PDF。
 - 对于 PDF 包，打开 PDF 包，然后选择“视图”>“包”>“封面”。
 2. 如果使用的是服务器策略，请选择“工具”>“保护”>“加密”>“管理安全性策略”。选择策略。从列表中选择 Adobe LiveCycle Rights Management 策略，然后单击“刷新”。
- 刷新安全性策略可确保您获取最新的服务器策略。
3. 选择“工具”>“保护”>“加密”>“管理安全性策略”。选择一个策略，然后单击“应用到文档”。如果“保护”面板未显示，请参阅有关在“任务窗格”窗格上添加面板的说明。

在 Outlook 中应用策略到附件

您可以在 Microsoft Outlook 中将不同类型的文件作为安全 PDF 附件发送。仅当 Adobe LiveCycle Rights Management ES 已设置并在 Acrobat 中可用时，此选项才可用。

1. 在 Outlook 中，在主功能区中选择“新建邮件消息”。
 2. 在 Adobe PDF 功能区中，单击“附加为加密的 Adobe PDF”按钮 。
 3. 请通过键入文件路径或单击“浏览”选择您要附件的文件。
 4. 指定您要如何保护文档，然后单击“确定”。
- 文件会被转换为 PDF 并使用您选择的安全性方法加密。
5. 完成电子邮件，然后单击“发送”。

从 PDF 删除用户安全性策略

如果您有相应的权限，您可以从 PDF 中删除安全性策略。通常，文档所有者可以从 PDF 中删除安全性策略。

1. 执行以下任一操作：
 - 对于单个 PDF 或 PDF 包中的组件 PDF，打开 PDF。
 - 对于 PDF 包，请打开“PDF 包”，然后选择“视图”>“包”>“封面”。

2. 选择“工具”>“保护”>“加密”>“删除安全性设置”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。

[返回首页](#)

导出安全性设置

1. 选择“首选项”>“安全性”>“导出”。
2. 选择要共享的设置组，然后单击“确定”。
3. 根据需要查看和修改安全性设置，然后单击“导出”。
4. 选择要用于加密安全性设置的方法（如果需要），然后单击“确定”。
5. 选择“收件人”，然后单击“确定”两次。
6. 签名文件。

[返回首页](#)

复制、编辑或删除策略

1. 选择“工具”>“保护”>“加密”>“管理安全性设置”。如果未显示“保护”面板，请参阅有关在任务窗格上添加面板的说明。
2. 从“显示”菜单中，选择是否显示所有访问过的策略、已创建的用户策略或组织策略。
3. 选择一个策略，然后使用需要的选项：
注：除非您具有对 **Adobe LiveCycleRights Management ES** 的管理员权限，否则编辑或删除单位策略的选项不可用。对这些策略的更改只能在 **Adobe LiveCycleRights Management ES** 上进行，您选择一个选项时它会自动打开。
复制 用于创建基于现有策略的设置的策略。

编辑 编辑存储在本地计算机上的用户策略仅可影响编辑策略后，应用策略的文档。对于储存在服务器上的策略，您可以编辑许可设置和其它选项。此选项对单位策略不可用。

删除 此选项通常对单位策略不可用。

收藏 如果选择该选项，策略旁边将显示星形标记。要从收藏删除策略，请再次单击“收藏”。您可以应用“收藏”选项至多个策略。使用此选项可轻松检索到某个策略。

[返回首页](#)

吊销受策略保护的 PDF

要限制对一组用户可用的受策略保护的 PDF 的访问权限，您可以吊销文档。

1. 执行以下任一操作：
 - 对于单个 PDF 或 PDF 包中的组件 PDF，请打开 PDF，然后登录到 **Adobe LiveCycle Rights Management ES**。
 - 对于 PDF 包，请打开“PDF 包”，登录到 **Adobe LiveCycleRights Management**，然后选择“视图”>“包”>“封面”。
2. 选择“工具”>“保护”>“更多保护”>“权限管理”>“吊销”。如果“保护”面板未显示，请参阅有关在“任务窗格”窗格上添加面板的说明。
3. 请从网页的菜单中选择您吊销文档的原因，或者键入信息。如果您正在替换吊销的文档，请键入新文档的 URL 位置。
4. 单击“确定”以保存更改。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

Adobe Acrobat XI Pro 中文使用教程 (下)

Acrobat XI 华丽转身。
带来更轻松的工作方式。

Acrobat XI 已上市。

[立即试用](#)

电子签名

[以电子方式签名文档](#)

Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)

视频教程

自己轻松地签名 PDF，或由其他人以电子方式签名文件。

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

验证数字签名

- 设置数字签名验证
- 数字签名的“签名”面板
- 验证数字签名
- 查看已数字签名的文档的上一版本
- 比较已签名文档的版本
- 信任签名者的证书
- PDF 包和数字签名**
- XML 数据签名**
- 建立长期签名验证

应预先设置验证首选项。这有助于确保打开 PDF 时数字签名有效，并且验证详细信息与签名一起显示。有关详细信息，请参阅[设置签名验证首选项](#)。当验证数字签名时，在文档消息栏中会出现一个指示签名状态的图标。其它状态详细信息将显示在“签名”面板和“签名属性”对话框中。

设置数字签名验证

[转到页首](#)

收到签名文档后，可能要验证其签名以确认签名者和签名的内容。根据您的配置应用程序的方式，可能会自动进行验证。检查签名的数字身份证证书状态和文档完整性的真实性可以确定签名的有效性：

- 真实性验证确认签名者的证书或其父级证书是否存在于验证者的受信任身份列表中。还确认根据用户的 Acrobat 或 Reader 配置签名证书是否有效。
- 文档完整性验证确认在签名文档后，签名的内容是否更改。如果内容发生更改，文档完整性验证将确认内容是否以签名者允许的方式更改的。

设置签名验证首选项

1. 打开“首选项”对话框。
2. 在“种类”下，选择“签名”。
3. 对于“验证”，请单击“更多”。
4. 要在您打开文档时自动验证 PDF 中的所有签名，请选择“当文档打开时验证签名”。默认情况下会选中此选项。
5. 根据需要选择验证选项，然后单击“确定”。

| 验证行为 | 验证时 当验证签名时，这些选项指定决定要选择哪些增效工具的方法。相关的增效工具通常是自动选择的。为验证签名，联系您的系统管理员关于指定增效工具的要求。 |
|------------|---|
| 验证时间 | 要求在验证签名时尽可能执行证书吊销检查... 验证期间对照已排除证书的列表检查证书。默认情况下会选中此选项。如果不选择该选项，则会忽略批准签名的吊销状态。为验证签名总是检查吊销状态。 |
| 验证信息 | 验证签名时使用 选择一个选项，指定如何检查数字签名的有效性。默认情况下，您可以根据签名的创建时间来检查时间。或者，根据当前时间或签名文档时时间戳服务器设置的时间来进行检查。 |
| Windows 集成 | 使用过期时间戳 即使签名证书已过期，也使用时间戳提供的安全时间或嵌入在签名中的安全时间。默认情况下会选中此选项。如果不选择此项，则可以忽略过期时间戳。 |
| 注意： | 验证信息 指定是否向已签名的 PDF 中添加验证信息。当验证信息过大时，默认情况下将向用户发出警告。 |
| 设置证书的信任级别 | Windows 集成 指定在验证签名和已验证的文档时是否信任“Windows 证书”功能中的所有根证书。选择这些选项可能会危及安全性。 |
| | 在 Acrobat 或 Reader 中，如果您和签名者存在信任关系，则验证的或签名的文档的签名是有效的。证书的信任级别指示您信任签名者的哪些动作。 |

您可以更改证书的信任设置以允许特定的动作。例如，您可以更改设置以在验证的文档中启用动态内容和嵌入 JavaScript。

1. 打开“首选项”对话框。
2. 在“种类”下，选择“签名”。
3. 在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。
4. 从左侧选择“可信任证书”。
5. 从列表选择一个证书，然后单击“编辑信任”。
6. 在“信任”标签中，选择以下任一项目以信任此证书：

将本证书用作可信任根 根证书是颁发证书的证书颁发机构链中的原始颁发机构。通过信任根证书，您可以信任由证书颁发机构办法的所有证书。

已签名文档或数据 确认签名者的身份。

已验证的文档 信任作者用签名验证的文档。您信任签名者进行验证文档，并且您接受验证文档所采取的动作。

选择该选项后，即可选择下列选项：

动态内容 允许电影、声音和其它动态元素在已验证的文档中播放。

嵌入的高优先级 JavaScript 允许嵌入在 PDF 文档中的特权 JavaScript 运行。JavaScript 文件可被恶意利用。仅当需要时对您所信任的证书选择此选项是谨慎的。

特权系统操作 允许对经过验证的文档执行因特网连接、跨域脚本编写、静默打印、外部对象参考和导入/导出方法操作。

注意： 仅允许对您信任并与之紧密合作的来源使用“嵌入的高优先级 JavaScript”和“特权系统操作”。例如，对您的雇主或服务提供商使用这些选项。

7. 单击“确定”，关闭“数字身份证和可信任证书设置”对话框，然后在“首选项”对话框中单击“确定”。

有关详细信息，请参阅《数字签名指南》(www.adobe.com/go/acrodigsig_cn)。

数字签名的“签名”面板

[转到页首](#)

“签名”面板可显示有关当前文档中的每个数字签名的信息，以及文档自第一个数字签名之后的更改历史记录。每个数字签名都有一个用于标识其验证状态的图标。验证详细信息列在每个签名下，并可通过展开签名来查看。“签名”面板还提供有关文档签名时间的信息，以及信任和签名者详细信息。



验证“签名”面板中的签名

- 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“签名”，或者单击文档消息栏中的“签名面板”按钮。

💡 您可以右键单击“签名”面板中的签名域来完成大多数和签名相关的任务，包括添加、清除和验证签名。可是，在某些情况下，您签名后，系统可能会锁定签名域。

验证数字签名

[转到页首](#)

如果签名状态是未知或未验证，请手动验证签名以确定问题和可能的解决方案。如果签名状态无效，请与签名者联系来解决该问题。

有关签名警告以及有效和无效签名的详细信息，请参阅《数字签名指南》(www.adobe.com/go/acrodigsig_cn)。

可以通过检查“签名属性”来评估数字签名和时间戳的有效性。

1. 设置您的签名验证首选项。有关详细信息，请参阅[设置签名验证首选项](#)。
2. 打开包含签名的 PDF，然后单击该签名。“签名验证状态”对话框说明了签名的有效性。
3. 有关签名和时间戳的详细信息，请单击“签名属性”。
4. 查看“签名属性”对话框中的“有效性小结”。该小结可能显示以下消息之一：

签名日期/时间来自签名者计算机上的时钟 时间建立在签名者计算机的当地时间基础上。

签名包含时间戳 签名者使用了时间戳服务器，您的设置指示您与时间戳服务器之间存在信任关系。

签名包含时间戳，但无法验证该时间戳 时间戳验证需要将时间戳服务器获得的证书添加到您的可信身份列表中。与系统管理员协商。

签名包含时间戳，但时间戳已过期 Acrobat 和 Reader 根据当前时间验证时间戳。如果时间戳签名者的证书在当前时间之前已过期，将显示该消息。要让 Acrobat 或 Reader 接受过期时间戳，请在“签名验证首选项”对话框（“首选项”>“签名”>“验证：更多”）中选择“使用已过期时间戳”。验证包含已过期时间戳的签名时，Acrobat 和 Reader 中会显示一条警告消息。

5. 有关签名者的证书的详细信息（例如签名的信任设置或法律限制），请在“签名属性”对话框中单击“显示签名者的证书”。

如果文档在签名后被修改，请检查文档的已签名版本并和当前版本进行比较。

查看已数字签名的文档的上一版本

[转到页首](#)

每次使用证书签名文档时，此时 PDF 的已签名版本将随该 PDF 一起保存。每一个版本仅作为主文件的追加部分加以保存，无法修改原始版本。所有的数字签名及其相应的版本可以通过“签名”面板访问。

1. 在“签名”面板中选择并展开签名，然后从“选项”菜单  中选择“查看签名版本”。


前一版本在新的 PDF 中打开，版本信息和签名者的名字显示在标题栏中。

2. 要返回到原始文档，从“窗口”菜单中选择文档名称。

比较已签名文档的版本

[转到页首](#)

在文档被签名之后，您可以显示文档在上一版本后所做更改的列表。

1. 在“签名”面板中，选择签名。
2. 从“选项”菜单  中选择“比较签名版本与当前版本”。
3. 当您完成时，关闭临时文档。

信任签名者的证书

[转到页首](#)

如果信任某证书，则需要可在可信身份管理器中将其添加到用户的可信身份列表中并手动设置其信任级别。当使用证书安全性时，最终用户经常需要在需要时交换证书。或者，他们直接从签名文档中的签名添加证书，然后设置信任级别。但是，企业常常需要员工验证其他人的签名，而无需执行任何手动任务。Acrobat 信任用于签名和验证的、链接到信任锚的所有证书。因此，管理员应预配置客户端安装或让他们的最终用户添加信任锚或锚。有关信任证书的详细信息，请参阅[关于基于证书的签名](#)。

PDF 包和数字签名

[转到页首](#)

可以签名 PDF 包内的组件 PDF，也可以将 PDF 包作为整体进行签名。签名组件 PDF 时会锁定该 PDF 进行编辑，从而保护其内容。签名所有组件 PDF 之后，您可以签名整个 PDF 包以完成这个包。或者，也可以将 PDF 包作为整体进行签名，以便同时锁定所有组件 PDF 的内容。

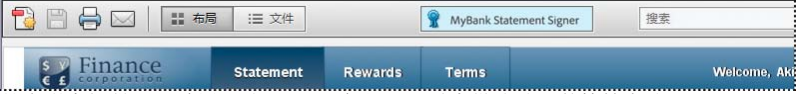
- 要对组件 PDF 进行签名，请参阅[签名 PDF](#)。签名的 PDF 将自动保存到 PDF 包中。
- 要将 PDF 包作为整体进行签名，请签名封面（“视图”>“包”>“封面”）。在将 PDF 包作为整体签名之后，您无法将签名添加到组件文档中。但是，您可以向封面中添加更多的签名。

组件 PDF 的附件上的数字签名

签名封面之前，可以将签名添加到附件。要向附加的 PDF 应用签名，请在单独的窗口中打开 PDF。右键单击附件，然后从上下文菜单中选择“打开文件”。要查看 PDF 包上的签名，请导览至封面，以查看文档消息栏和签名窗格。

已签名和验证的 PDF 包

经过正确签名或验证的 PDF 包有一个或多个用于审批或验证该 PDF 包的签名。最有效的签名显示在工具栏的“签名徽章”中。所有签名的详细信息均显示在封面中。



签名徽章提供了一种用于验证 PDF 包是否经过审批或验证的快捷方式。

- 要查看签名 PDF 包的组织或人员的名称，请将指针悬停在“签名徽章”上。
- 要查看“签名徽章”中显示的签名的详细信息，请单击“签名徽章”。封面和左侧的“签名”窗格将打开并显示详细信息。

如果 PDF 包审批或验证无效或有问题，“签名徽章”会显示一个警告图标。要查看该问题的解释，请将指针悬停在带有警告图标的签名徽章上。不同的情况会显示不同的警告图标。

有关警告列表以及每个警告的解释，请参阅《数字签名管理指南》(www.adobe.com/go/acrodigsig_cn)。

XML 数据签名

[转到页首](#)

Acrobat 和 Reader 支持用于签名 XML 表单体系结构 (XFA) 表单中的数据的数据的 XML 数据签名。表单作者提供有关表单事件（例如单击按钮、保存文件或提交）的 XML 签名、验证或清除说明。

XML 数据签名符合 W3C XML-Signature 标准。与 PDF 数字签名一样，XML 数字签名确保文档的完整性、身份验证和不可否认性。

但是，PDF 签名拥有多个数据验证状态。当用户更改 PDF 签名的内容时，将调用一些状态。相比之下，XML 签名仅有两个数据验证状态，即有效和无效。当用户更改 XML 签名的内容时，将调用无效状态。

建立长期签名验证

[转到页首](#)

长期签名验证可用来在文档签名较长时间之后检查签名的有效性。要实现长期验证，已签名的 PDF 中必须嵌入签名验证的所有必需元素。在文档签名时或创建签名后，就会嵌入这些元素。

如果 PDF 中不加入特定信息，签名只在有限时间内有效。产生这种限制的原因是与签名相关的证书最终会过期或被吊销。一旦证书过期，证书颁发机构就不再负责提供该证书的吊销状态。如果不符合吊销状态，就无法验证签名。

确立签名有效性的必要元素包括签名证书链、证书吊销状态，或者时间戳。如果必要元素可用并在签名时嵌入，则通过外部资源获得验证信息即可验证签名。如果必要元素可用，Acrobat 和 Reader 就可嵌入这些元素。PDF 创建者必须为 Reader 用户启用使用权限（“文件”>“另存为其它”>“Reader 扩展的 PDF”）。

注意： 需要有适当配置的时间戳服务器才能嵌入时间戳信息。此外，签名验证时间必须设置为“安全时间”（“首选项”>“安全性”>“高级首选项”>“验证”标签）。CDS 证书可以将验证信息（如吊销和时间戳）添加到文档中，而签名者无需进行任何配置。然而，签名者必须处于联机状态才能获取相应信息。

- [验证时间戳证书](#)
- [配置时间戳服务器](#)

签名时添加验证信息

1. 确保计算机可以连接到适当的网络资源。
2. 确保首选项“包括签名吊销状态”仍为选定状态（“首选项”>“签名”>“创建和外观: 更多”）。默认情况下会选择该首选项。
3. 签名 PDF。

如果证书链的所有元素均可用，则信息会自动添加到 PDF 中。如果配置了时间戳服务器，则也会添加时间戳。

签名后添加验证信息

在有些工作流程中，签名验证信息在签名时不可用，但可在以后获得。例如，某位公司官员在乘坐飞机旅行时可能使用便携式电脑签署一份合同。该计算机无法连接 Internet 获得要加入到签名中的时间戳和吊销信息。当以后可以访问因特网时，任何验证该签名的人均可将此信息加入到 PDF 中。随后的所有签名验证也都可以使用此信息。


1. 确保计算机可以连接到适当的网络资源，然后右键单击 PDF 中的签名。
2. 选择“添加验证信息”。

在 PDF 中包含此长期验证 (LTV) 信息所用的信息和方法符合 ETSI 102 778 PDF Advanced Electronic Signatures (PAdES) 标准的第 4 部分。有关详细信息，请参阅 blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html。如果签名无效或是使用自签名证书签名，此命令将不可

用。如果验证时间等于当前时间，此命令也不可用。

Adobe 的更多建议

- [基于证书的签名](#)
- [数字身份证](#)
- [管理可信任身份](#)

 Twitter™ and Facebook posts are not covered under the terms of Creative Commons.

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

签名 PDF

签名 PDF

创建签名以用于签名 PDF

通过传真或电子邮件发送签名的 PDF

让其他人使用 **EchoSign** 签名 PDF

用预览文档模式签名

验证 PDF

为文档添加时间戳

删除数字签名

其它资源

可以签名某文档，以证实其内容可靠或批准此文档。根据不同的目的，可以使用不同类型的签名。

[转到页首](#)

签名 PDF

要签名 PDF，您可以键入、绘制或插入签名的图片，或放入基于证书的签名。您还可以添加文本，如您的姓名、公司、职务或日期。文档完成后，签名和文本将成为 PDF 的一部分。

有关为基于证书的签名设置数字身份证的详细信息，请参阅[基于证书的签名](#)。

 签名之前完成编辑操作。如果签名之后对文档进行更改，会使签名失效。

1. 打开要签名的 PDF。
2. 选择“签名”>“我需要签名”。
3. 要添加文本（如您的姓名、公司或职务），请在“我需要签名”面板中单击“添加文本”**T**。单击要添加文本的文档，然后键入。



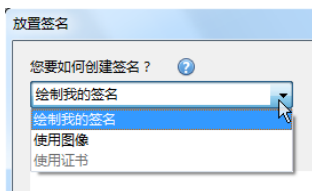
通过“添加文本”选项，您可以向 PDF 中添加姓名、公司或日期。

4. 在“我需要签名”面板中，单击“放置签名”。



第一次签名时，“放置签名”选项将打开一个对话框，以便您创建或导入签名。

5. （第一次签名）在“放置签名”对话框中，选择您要放置的签名类型：



您可以选择键入、绘制或导入签名，或使用证书签名。**Acrobat** 将对您以后签名的 **PDF** 使用该签名。

键入我的签名 在“输入您的姓名”域中键入您的姓名。**Acrobat** 将为您创建签名。您可以从部分签名样式中进行选择。单击“更改签名样式”可以查看其它样式。如果您对签名满意，请单击“接受”。

绘制我的签名 在“绘制您的签名”域中绘制您的签名。如果您对签名满意，请单击“接受”。

使用图像 单击“浏览”，然后找到您的签名文件。当您的签名显示在对话框中时，单击“接受”。（如果您没有签名的图像，请参阅下面的[创建签名以对 PDF 进行签名](#)。）

使用证书 单击“下一步”。根据屏幕上的说明指定签名的放置位置，设置其外观，并保存签名的 **PDF**。（下述步骤 6 和步骤 7 不适用于使用证书的签名。）

- 在 **PDF** 中单击您要放置签名的位置。
- 要移动签名、调整签名大小或旋转签名，请执行以下任一操作。



A. 移动指针 **B.** 调整指针大小 **C.** 旋转指针

移动 将光标放置在签名上，然后拖动到所需位置。

调整大小 拖动角手柄以调整大小。

旋转 将光标放置在旋转手柄（顶部中间的手柄）上方，当光标变为环形箭头时，拖动以旋转签名。

[转到页首](#)

创建签名以用于签名 **PDF**

- 使用黑色油墨笔在干净的空白纸张中签下您的姓名。在纸中间签名，以免拍摄或扫描纸张边缘。
 - 对签名进行拍照或扫描。如果您要给签名拍照，请确保页面光线充足，并且签名周围没有阴影。
 - 将照片传输或扫描到您的计算机中。**Acrobat** 接受 **JPG**、**PNG**、**GIF**、**BMP**、**TIFF** 以及 **PDF** 文件。记录其位置，以便您可以在签名 **PDF** 时找到它。
- 无需裁剪该图像。如果照片或扫描很清晰，**Acrobat** 将只导入该签名。

[转到页首](#)

通过传真或电子邮件发送签名的 **PDF**

您可以使用 **EchoSign** 服务，通过传真或电子邮件发送签名的文档。**EchoSign** 将在您的联机帐户中存储副本，以便您稍后可以轻松地进行访问。您可以使用 **Adobe** 身份证登录 **EchoSign** 或创建帐户。

- 文档完成后，在“我需要签名”面板中单击“发送已签名的文档”。
- 当系统提示“您已更改文档。是否要结束？”时，请单击“确认并发送”。
- 为 **PDF** 的已签名版本指定名称和位置，然后单击“保存”。
- 当系统提示“您的已签名文档将上载至 **Adobe EchoSign...**”时，单击“上载”。
- 在您的浏览器中打开 **EchoSign** 网站时，请填写必填域，然后单击“发送”。
- 按照屏幕上的说明注册并完成发送文档。

[转到页首](#)

让其他人使用 EchoSign 签名 PDF

您可以让其他人使用 EchoSign 签名 PDF。EchoSign 是一种联机服务，借助该服务，用户无需数字身份证即可在 Web 浏览器中对文档进行快速签名。该服务将跟踪整个过程。

对于您希望其对文档进行签名的签名者，EchoSign 服务会向其发送电子邮件。这些签名者将在安全的 EchoSign 网站上审阅文档并进行签名。签名后，您和签名者都将通过电子邮件收到已签名 PDF。EchoSign 将已签名文档存储在您的帐号中以供将来参考。有关详细信息，请访问 www.echosign.com。

1. 打开要签名的 PDF。
2. 打开“签名”窗格（单击工具栏右侧的“签名”）。
3. 单击“要其他人签名”以打开面板。
4. 单击“发送以供签名”。
5. 当显示消息“文档已上载至 Adobe EchoSign”时，单击“进入 Adobe EchoSign 并继续”。
6. 当 EchoSign 网站在您的 Web 浏览器中打开时，请按照屏幕说明发送 PDF。

用预览文档模式签名

[转到页首](#)

如果文档完整性对于您的签名工作流程至关重要，请使用“预览文档”功能签名文档。此功能可分析文档中的可能更改文档外观的内容。此时它将压缩内容，允许您在静态的和安全的状态中查看和签名文档。

“预览文档”功能可帮助您了解文档是否包含任何动态内容或外部依存关系。它还可以帮助您找出文档中是否包含一些可影响其外观的构造，如表单域、多媒体或 JavaScript。在查阅报表后，您可以联系文档的作者，了解在报表中列出的问题。

您还可以在签名工作流外使用“预览文档”模式检查文档的完整性。

1. 打开“首选项”对话框。
2. 在“种类”下，选择“签名”。
3. 在“创建和外观”中，单击“更多”。
4. 在“签名时”中，选择“在预览模式下查看文档”，然后单击“确定”。
5. 在 PDF 中，单击签名域并选择“签名文档”。


文档消息栏中将显示规范符合状态和选项。

6. （可选）在文档消息栏中单击“查看报告”（如果可用）并选择列表中每一个项来显示详细信息。当您完成后，关闭“PDF 签名报告”对话框。
7. 如果您对文件的规范状态感到满意，请单击文档消息栏的“签名文档”，然后添加您的数字签名。
8. 使用不同的文件名而不是原文件名保存 PDF，然后不用做任何进一步的更改关闭文档。

验证 PDF

[转到页首](#)

如果您验证 PDF，表示您审批它的内容。您还可以指定不会破坏文档验证状态的许可更改类型。例如，假设政府机关创建了一份包含签名域的表单。当创建了表单之后，政府机关会验证文档，仅允许用户更改表单域和签名文档。用户可以填写表单和签名文档。但如果他们删除了页面或添加了注释，则文档不再是已验证状态。

仅当 PDF 不包含任何其它签名时，您才可以申请验证签名。验证签名可以是可见的或不可见的。“签名”面板中显示的蓝色带状图标  表示验证签名有效。添加验证数字签名需要数字身份证。

1. 删除可能危害文档安全性的内容，如 JavaScript、动作或嵌入的媒体。
2. 选择“签名”>“使用证书”以打开面板。
3. 单击以下任一选项：

验证（可见）  将已验证的签名放在现有数字签名域（如果有）中或您指定的位置。

验证（不可见）  将验证文档，但您的签名仅显示在“签名”面板中。

4. 按照屏幕上的说明放置签名（如果有），指定数字身份证，然后设置“验证后允许的动作”的选项。

注意： 如果您在“签名”首选项中启用了“签名时：在预览模式下查看文档”，请单击文档消息栏中的“签名文档”。

5. 使用不同的文件名而不是原文件名保存 PDF，然后不用做其它更改关闭文档。将其另存为一个不同的文件，以便您可以保留原始未签名的文档，是一个不错的方法。

[转到页首](#)

为文档添加时间戳

使用 **Acrobat**，用户无需基于身份的签名即可向 **PDF** 中添加文档时间戳。要为 **PDF** 添加时间戳，需要使用时间戳服务器。（请参阅[配置时间戳服务器](#)。）时间戳可确保文档在特定时间的可靠性及存在性。这些时间戳符合 **ETSI 102 778 PDF Advanced Electronic Signatures (PAdES)** 标准第 4 部分中描述的时间戳和吊销功能。如果文档包含适当的“在 **Reader** 中启用”功能，则 **Reader X**（及更高版本）用户也可以为文档添加时间戳。

有关 **PAdES** 的更多信息，请参阅 blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html

1. 打开要添加时间戳的文档。
2. 选择“签名”>“使用证书”>“时间戳文档”。
3. 在“选择默认时间戳服务器”对话框中，从列表中选择默认时间戳服务器，或添加新的默认时间戳服务器。
4. 单击“下一步”，然后使用时间戳保存文档。

删除数字签名

[转到页首](#) ¹

您无法删除电子签名，除非您是放置签名的人并且已安装用于签名的数字身份证。

- 执行以下任一操作：
 - 要删除数字签名，请右键单击签名域，然后选择“清除签名”。
 - 要删除 **PDF** 中的所有数字签名，请从“签名”面板的选项菜单中选择“清除所有签名域”。要打开“签名”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“签名”。

其它资源


[转到页首](#) ¹

有关数字签名的更多信息，请访问以下资源：

- Adobe Systems 信息保障安全性提案：blogs.adobe.com/security/2009/05/sign_here_getting_started_with.html
- Adobe 安全性合作伙伴社区：www.adobe.com/security/partners/index.html

Adobe 的更多建议

- [数字身份证](#)
- [设置基于证书的签名](#)

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

基于证书的签名

- 验证并签名文档
- 设置基于证书的签名
- 为基于证书的签名创建外观
- 设置漫游身份证帐户
- PKCS#12 模块和令牌设备
- 在目录服务器上存储证书
- 向基于证书的签名中添加时间戳
- Adobe LiveCycle Rights Management (ALCRM) 服务器

基于证书的签名类似于传统的手写签名，可标识签名文档的人员。与手写签名不同，数字签名难以伪造，因为其包含签名者唯一的加密信息。数字签名易于验证，且可以通知收件人在签名者首次签名文档后文档是否已修改。

要使用基于证书的签名来签名文档，必须获得数字身份证或者在 Acrobat 或 Adobe Reader 中创建自签名数字身份证。数字身份证由私钥与包含公钥和其它内容的证书组成。私钥用于创建基于证书的签名。证书是自动应用于签名文档的凭据。将在收件人打开文档时验证签名。

当您应用基于证书的签名时，Acrobat 使用哈希算法来生成信息摘要，并用您的私钥加密。Acrobat 将在 PDF、证书详细信息、签名图像和文档的签名版本中嵌入加密的信息摘要。



PDF 表单中的基于证书的签名

验证并签名文档

[返回页首](#)

通过“签名”>“使用证书”面板，您可以应用两种类型的基于证书的签名。您可以验证文档的内容，或使用“使用证书进行签名”选项批准文档。

验证 “验证”选项与“使用证书进行签名”相比，可提供更高级别的文档控制。对于需要证书的文档，您必须在他人在签名文档之前对其进行验证。如果文档已签名，“验证”选项将处于停用状态。在验证文档时，您可以控制其他人可以执行的更改类型。您可以通过显示或不显示签名来进行验证。

使用证书进行签名 当您使用证书签名时，签名将视为批准签名。

使用“验证”或“使用证书进行签名”选项生成的签名符合欧洲电信标准化协会 (ETSI) 指定的数据保护标准。此外，两种签名类型还都符合 PDF Advanced Electronic Signature (PAdES) 标准。Acrobat 和 Reader 提供用于将默认签名格式更改为 CAdES 格式的选项。该选项符合 PAdES 标准的第 3 部分。对长期验证签名的时间戳功能和本机支持（在 Acrobat 9.1 中有所介绍）符合 PAdES 标准的第 4 部分。在进行相应设置之后，默认签名格式符合 PAdES 标准的第 2 部分。您可以在“首选项”对话框的“签名”面板中更改默认签名方法或格式。在“创建和外观”下，单击“更多”。

设置基于证书的签名

[返回页首](#)

您可以预先做好以下准备来加速签名过程并优化您的结果。

注： 在某些情况下，需要使用特定的数字身份证来签名。例如，公司或政府机构可以要求个人仅使用该机构颁发的数字身份证签署官方文档。了解单位的数字签名政策，以确定数字身份证的适当来源。

- 从您自己的组织获取数字身份证、购买数字身份证（访问 Adobe 网站，以查看安全性合作伙伴）或创建自签名数字身份证。请参阅创建自签名数字身份证。您无法在没有数字身份证的情况下，应用基于证书的签名。
注： 您无法在 FIPS 模式下创建字签名的数字身份证。
- 设置默认签名方法。
- 为基于证书的签名创建外观。（请参阅为基于证书的签名创建外观。）
- 使用“预览文档”模式可以禁止所有动态内容，这些内容可能会更改文档的外观以及误导您对不适当的文档进行签名。有关使用“预览文档”模式的信息，请参阅预览文档模式签名。
- 在您签名之前审阅所有文档中的页面。文档可以在多个页面上包含签名域。
- 配置签名应用程序。作者和签名者都应当配置他们的应用程序环境。（请参阅设置签名首选项。）

有关企业设置中所有配置选项的详细信息，请参阅《数字签名指南》(PDF)，网址为：learn.adobe.com/wiki/display/security/Document+Library。

选择签名类型。了解审批签名和验证签名，以确定应选择用来签名文档的类型。（请参阅验证并签名文档。）

设置签名首选项

签名工作流程首选项控制在签名对话框打开时，可以看到的内容和执行的操作。您可以允许特定的动作、隐藏和显示数据域以及更改内容对签名过程的影响方式。设置签名首选项会影响您是否可以查看正在签名的对象。有关可用的签名首选项的信息，请参阅《数字签名指南》(PDF) 中的“签名工作流程首选项”，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_security_cn。

使用种子值自定义签名工作流程

种子值通过使文档作者指定在签名者签名文档时可以进行哪些选择，来为这些文档作者提供附加控制。通过将种子值应用于未签名 PDF 中的签名域，作者可以自定义选项并使任务自动执行。他们也可以为证书和时间戳服务器等项目指定签名要求。有关使用种子值自定义签名的更多信息，请参阅 Digital Signature Guide (PDF)，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_security_cn。

[返回首页](#)

为基于证书的签名创建外观

在“首选项”对话框的“签名”面板中选择相应选项，可以确定基于证书的签名外观。例如，可以包括您的手写签名图像、公司徽标或照片。您还可以创建不同的签名，以用于不同目的。对于某些情况，您可以提供更高级别的详细信息。

签名也包括帮助其他人验证您的签名的信息，例如签名原因、联系信息等等。



A



B

签名格式

A. 文本签名 B. 图形签名

1. (可选) 如果要在基于证书的签名中包含手写签名的图像，请扫描您的签名，然后另存为图像文件。将图像放进文档，并将文档转换为 PDF。
2. 右键单击签名域，然后选择“签名文档”或“使用可见签名验证”。
💡 您也可以使用“签名”首选项 (“编辑”>“首选项”>“签名”(Windows) 或“Acrobat”>“首选项”>“签名”(Mac OS)) 创建外观。
3. 从“签名”对话框的“外观”菜单中，选择“创建新外观”。
4. 在“配置签名外观”对话框中，为正在创建的签名键入名称。在签名时，请按照此名称选择签名。因此，请使用简短的描述性标题。
5. 对于“配置图形”，选择一个选项：
无图形 仅显示默认图标和在“配置文本”部分中指定的其它信息。

导入的图形 显示基于证书的签名的图像。选择本选项来包括您手写签名的图像。要导入图像文件，依次单击“文件”，“浏览”，然后选择图像文件。

名称 仅显示默认签名图标和您的数字身份证文件中显示的名称。
6. 对于“配置文本”，选择您想要在签名中显示的选项。“辨别名”用来显示您的数字身份证中定义的用户属性，包括您的姓名、单位和国家。
7. 对于“文本属性”，指定使用的书写方向和数字类型，然后单击“确定”。另请参见启用从右至左语言。
8. (可选) 如果对话框包含“附加签名信息”部分，指定签署文档的原因、位置和您的联系信息。仅当您在“创建和外观”首选项对话框 (“编辑”>“首选项”>“签名”>“创建及外观”>“更多”) 中将此选项设为首选项时，这些选项才可用。

[返回首页](#)

设置漫游身份证帐户

漫游身份证是一种在服务器上存储且订阅者可以访问的数字身份证。您必须可以连接因特网以及提供漫游数字身份证的单位帐户才可访问漫游身份证。

1. 打开“首选项”对话框。
2. 在“种类”下，选择“签名”。
3. 在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。
4. 展开左侧的“数字身份证”，选择“漫游身份证帐户”，然后单击“添加帐户”。

- 键入漫游身份证服务器的名称和 URL，然后单击“下一步”。
- 键入您的用户名和口令，或按照说明创建帐户。单击“下一步”，然后单击“完成”。

添加漫游身份证后，即可将其用于签名或加密。执行要使用您的漫游身份证的任务时，如果您的验证声明没有过期，您会自动登录至漫游身份证服务器。

PKCS#12 模块和令牌设备

[返回首页](#)

您可以有多个用于不同的目的数字身份证，例如，您需要用不同的角色或验证方法签名文档。数字身份证通常受口令保护。数字身份证可以采用 **PKCS #12** 文件格式存储在计算机上，也可以存储在智能卡、硬件标记设备或 **Windows** 证书存储区中。漫游身份证可以存储在服务器上。**Acrobat** 包括默认的签名处理程序，可用于从各个位置访问数字身份证。您必须在 **Acrobat** 中注册数字身份证，才可进行使用。

在目录服务器上存储证书

[返回首页](#)

目录服务器通常用于集中存储单位中的身份。该服务器是存储企业中使用证书加密的用户证书的理想位置。目录服务器可帮助您从网络服务器找到证书，包括轻型目录访问协议 (**LDAP**) 服务器。在找到证书后，您可以将其添加到可信任身份列表，从而不必再次查找本证书。通过建立可信任证书的存储区，您或者工作组成员可以方便的使用工作组定义的各种加密。

有关目录服务器的更多信息，请参阅《数字签名指南》(PDF)，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_security_cn。

导入目录服务器设置（仅 **Windows**）

您可以使用安全性导入/导出方法或安全性设置文件导入目录服务器设置。使用导入/导出方法导入文件中的设置之前，请确保在打开文件之前信任文件提供商。

- 打开“首选项”对话框。
- 在“种类”下，选择“签名”。
- 在“文档时间戳”中，单击“更多”。
- 选择左侧的“目录服务器”，然后单击“导入”。
- 选择导入/导出方法文件，然后单击“打开”。
- 如果该文件已签名，请单击“签名属性”按钮，检查当前的签名状态。
- 单击“导入搜索目录设置”。
- 如果出现提示，请单击“确定”确认您的选择。

目录服务器会显示在“安全性设置”对话框中。

导出目录服务器设置（仅 **Windows**）

虽然最好导出安全性设置，但是可以将目录设置导出为导入/导出方法文件。使用该文件在另一台计算机上配置目录服务器。

- 打开“首选项”对话框。
- 在“种类”下，选择“身份信息”。
- 输入您的姓名、组织和电子邮件地址来创建您的个人资料。
- 在“种类”下，选择“签名”。
- 在“文档时间戳”中，单击“更多”。
- 选择左侧的“目录服务器”，然后在右侧选择一个或多个服务器。
- 单击“导出”，选择目标位置，然后单击“下一步”。
- 要证明文件来自您处，请单击“签名”，添加您的签名，然后单击“下一步”。
- 执行以下任一操作：
 - 要保存文件，请指定文件名称和位置，然后单击“保存”。
 - 如果要将文件作为电子邮件附件发送，请在“收件人”框中键入电子邮件地址，单击“下一步”，然后单击“完成”。

注： 另请参见导出安全性设置。

向基于证书的签名中添加时间戳

[返回首页](#)

可以添加文档的签名日期和时间作为基于证书的签名的一部分。时间戳很容易确认它们与可信任的时间戳颁发机构证书关联的时间。时间戳有助于确定签名文档的时间，并减少出现无效签名的可能性。您可以从第三方时间戳颁发机构或颁发您的数字身份证的证书颁发机构获得时间戳。



时间戳显示在“签名属性”对话框的签名域中。如果配置了时间戳服务器，时间戳将显示在“签名属性”对话框的“日期/时间”标签中。如果没有配置时间戳服务器，则签名域显示签名时计算机的本地时间。

注： 如果签署文档时未嵌入时间戳，以后可在签名中加入时间戳。（请参阅建立长期签名验证。）使用时间戳服务器提供的时间为文档签名后，即会应用时间戳。

配置时间戳服务器


要配置时间戳服务器，您需要服务器名称和 URL（可以从管理员或安全性设置文件来获得）。

如果您有安全性设置文件，则安装它而不要使用以下用于配置服务器的说明。确保您从受信源获得安全性设置文件。在没有与系统管理员或 IT 部门确认的情况下，不要安装它。

1. 打开“首选项”对话框。
2. 在“种类”下，选择“签名”。
3. 在“文档时间戳”中，单击“更多”。
4. 在左侧选择“时间戳服务器”。
5. 执行以下任一操作：
 - 如果您有包含时间戳服务器设置的导入/导出方法文件，请单击“导入”按钮 。选择文件，并单击“打开”。
 - 如果您有时间戳服务器的 URL，请单击“新建”按钮 。键入名称，然后键入服务器 URL。指定服务器是否要求用户名称和口令，然后单击“确定”。

设定时间戳服务器为默认

要能够使用某时间戳服务器对签名添加时间戳，请将该时间戳服务器设置为默认服务器。

1. 打开“首选项”对话框。
2. 在“种类”下，选择“签名”。
3. 在“文档时间戳”中，单击“更多”。
4. 在左侧选择“时间戳服务器”。
5. 选择时间戳服务器，然后单击“设为默认值”按钮 。
6. 单击“确定”以确认您的选择。

Adobe LiveCycle Rights Management (ALCRM) 服务器

[返回首页](#) 

通过 Adobe LiveCycle Rights Management (ALCRM) 服务器，可以定义用于控制访问文档的集中式策略。这些策略存储在 ALCRM 服务器上。您需要具有服务器访问权限才可使用这些策略。

ALCRM 服务器在文档中嵌入用户访问信息。因此，请在 ALCRM 策略中指定文档收件人。或者，使 ALCRM 服务器从 LDAP 目录检索收件人列表。使用 ALCRM 服务器可以为单独的文档任务（例如打开、编辑和打印）设置许可。您也可以在 ALCRM 服务器上定义文档审核策略。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

管理可信任身份

导入和导出证书

设置证书信任

Adobe Approved Trust List (AATL)



数字身份证包括证书、公钥和私钥。参与签名工作流程和证书安全性工作流程的人员交换数字身份证的公共部分（证书）。您获得某人的证书并将其添加到可信任身份列表中后，就可以为他们加密文档了。在某些情况下，他们的证书可能会尚未链接到您指定的信任锚。在此情况下，您可以设置证书的信任级别，以便可以验证所有者的签名。了解可信任身份的含义以及信任级别的设置方式后，可以帮助您简化工作流程并对问题进行疑难解答。例如，您可以预先添加可信任身份，并单独为每个证书设置信任。在企业设置中，您的可信任身份列表可能是预配置的。您也可能能够在目录服务器中搜索其它证书。

导入和导出证书

[返回首页](#)

您可以导出您的证书和联系人数据，以供在签名验证和证书安全性工作流程中使用。其他用户可以将该数据导入其可信任身份列表中。以这种方式添加的联系人数据，有助于扩展可以参与安全文档工作流程中的用户人数。有关导出证书的信息，请参阅《数字签名指南》(PDF)，地址为：www.adobe.com/go/learn_acr_security_cn。

1. 打开“首选项”对话框。
2. 在“种类”下，选择“签名”。
3. 在“身份与可信任证书”中，单击“更多”。
4. 在左侧选择“数字身份证”。
5. 执行以下任一操作：

- 要导入身份证，请单击“添加身份证”按钮 ，然后按照屏幕上的说明进行操作。
- 要导出证书，请单击“导出”按钮 ，并按照屏幕上的说明通过电子邮件将证书发送至文件或将证书保存至文件。

设置证书信任

[返回首页](#)

通过从参加签名工作流程和证书安全性工作流程的用户获取数字身份证证书，来构建可信任身份列表。您可以从服务器、文件或签名文档获取该信息。对于签名工作流程，可以在签名验证过程中获得该信息。对于涉及加密的证书安全性工作流程，请预先请求信息。这使您能够通过文档收件人的公钥对文档进行加密。有关设置证书信任的更多信息，请参阅《数字签名指南》(PDF)，地址为：www.adobe.com/go/learn_acr_security_cn。

Adobe Approved Trust List (AATL)

[返回首页](#)

在 Acrobat 9 或 Reader 9 和更高版本中打开签名文档时，Adobe Approved Trust List (AATL) 允许用户创建可信任的数字签名。Acrobat 和 Reader 都可以每隔 30 天访问 Adobe 网页并下载可信任的根数字证书列表。任何使用可将关系追溯到该列表上的证书的凭据所创建的基于证书的签名都可以受信任。为符合特定的技术要求，Adobe 和其它颁发机构已对可信任的根证书进行验证。它们代表高级担保身份和签名凭据。证书包含全球的政府和公民凭据。此外，它们还包括来自欧洲的全球商业证书颁发机构和合格的证书服务提供商 (CSP) 的凭据。

有关此功能的详细信息以及为何验证签名如此重要的原因，请访问 AATL 网页：www.adobe.com/security/approved-trust-list.html。

AATL 在默认情况下处于启用状态。在您首次打开或创建签名文档或访问各种安全性首选项对话框时，将下载该列表。系统将询问您确认是否接收 AATL 的自动更新。如果您希望接收更新，请单击“是”。

注：如果您的单位由于某种原因无法访问 AATL，请与您的管理员联系。

要确认 AATL 是否启用，请执行以下操作：

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat/Adobe Reader”>“首选项”。
2. 从左侧的“种类”中，选择“信任管理器”。
3. 选择“从 Adobe 服务器加载可信任的根证书”选项。

此选项允许 Acrobat 或 Reader 自动从 Adobe 服务器下载信任设置。这些信任设置可确保与证书相关联的用户或组织已达到 Adobe Approved Trust List 计划的保证级别。

4. 执行以下任一操作：

- 要在 Adobe 提供新的根证书时获得提示，请选择“更新前询问”。

要从 Adobe 下载最新版本的 Trust List，请单击“立即更新”。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

打印

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

基本 PDF 打印任务


- 是否缺少“打印”按钮？
- 常见打印任务
- “打印”对话框中的选项
- 打印图层
- 创建打印预设
- 为什么无法打印文档？

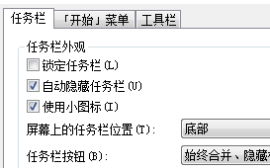
是否缺少“打印”按钮？

[转到页首](#)

如果看不到“打印”和“取消”按钮，原因在于您的显示器设置为低屏幕分辨率。**Reader** 不是针对低分辨率显示器设计的（建议的最低分辨率为 1024 x 576）。但是，可以解决此限制。请执行以下任一操作以打印文档：

- 按 **Enter** 或 **Return** 键。
- 如果在对话框右侧显示滚动条，则将滑块向下拖动，以访问按钮。

 (Windows) 在某些显示器上，Windows 任务栏覆盖了“打印”按钮。您可以隐藏任务栏，使其仅在将鼠标移动到屏幕最底部时显示。右键单击任务栏，然后选择“属性”。在“属性”对话框中，选择“自动隐藏任务栏”，然后单击“确定”。

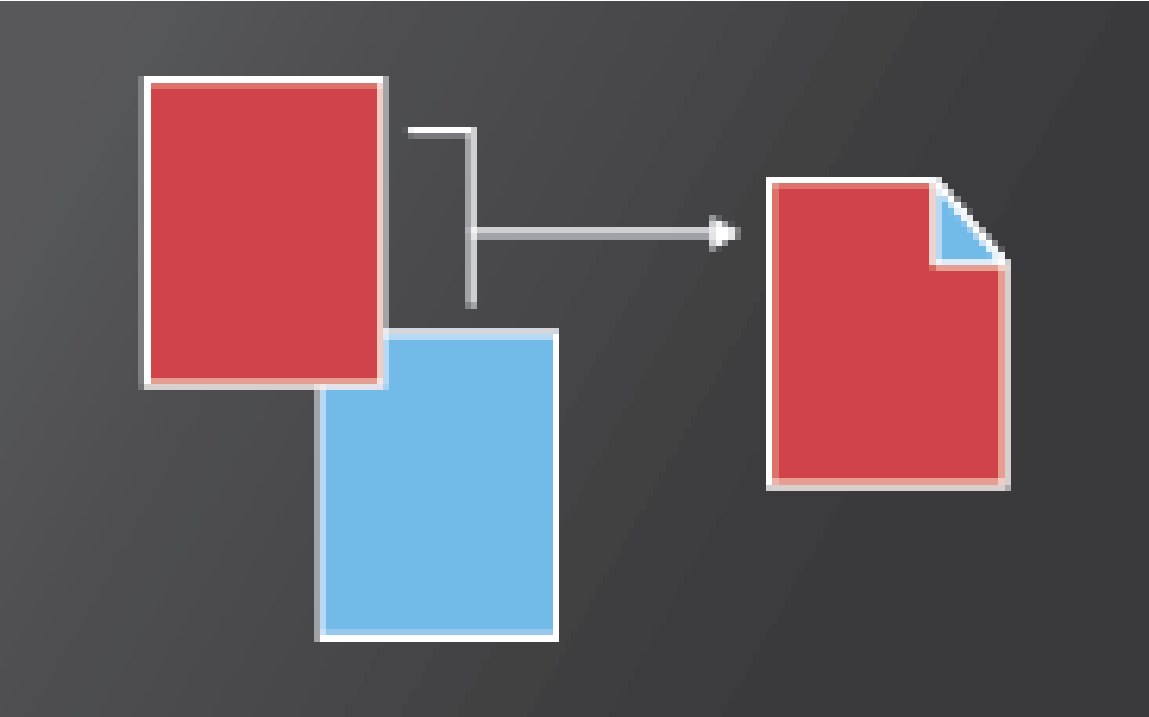


将任务栏属性设置为隐藏任务栏，以便可以选择“打印”按钮。

常见打印任务

[转到页首](#)

双面打印



您可以进行双面打印（如果您的打印机支持双面打印）。打印机驱动程序控制的是选项，而非 **Adobe Acrobat** 或 **Adobe Reader**。查看打印机文档以

确定您的打印机支持的功能。（双面打印也称为双工打印、对开打印、正反打印或双边打印。）

- 在“打印”对话框中，启用“双面打印”，然后选择要翻转的边。

☒ 双面打印(B)

☒ 沿长边翻转(L) ☐ 沿短边翻转

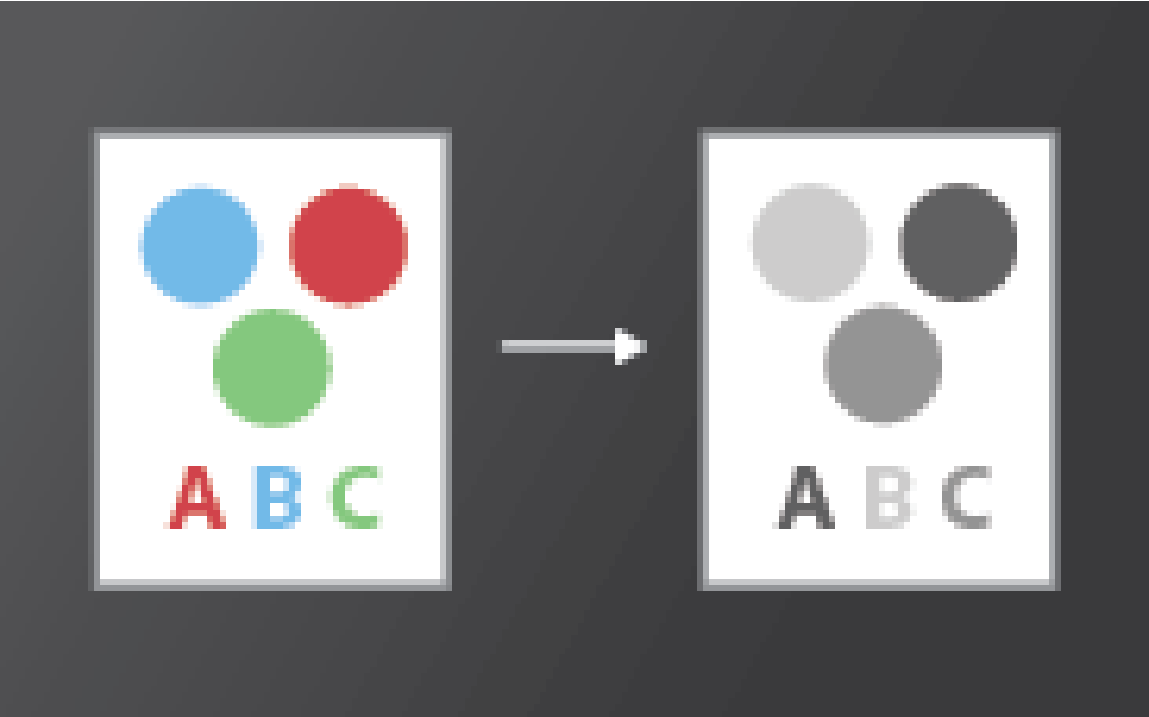
方向：

☒ 自动纵向/横向(R)

☐ 纵向

☐ 横向

黑白打印



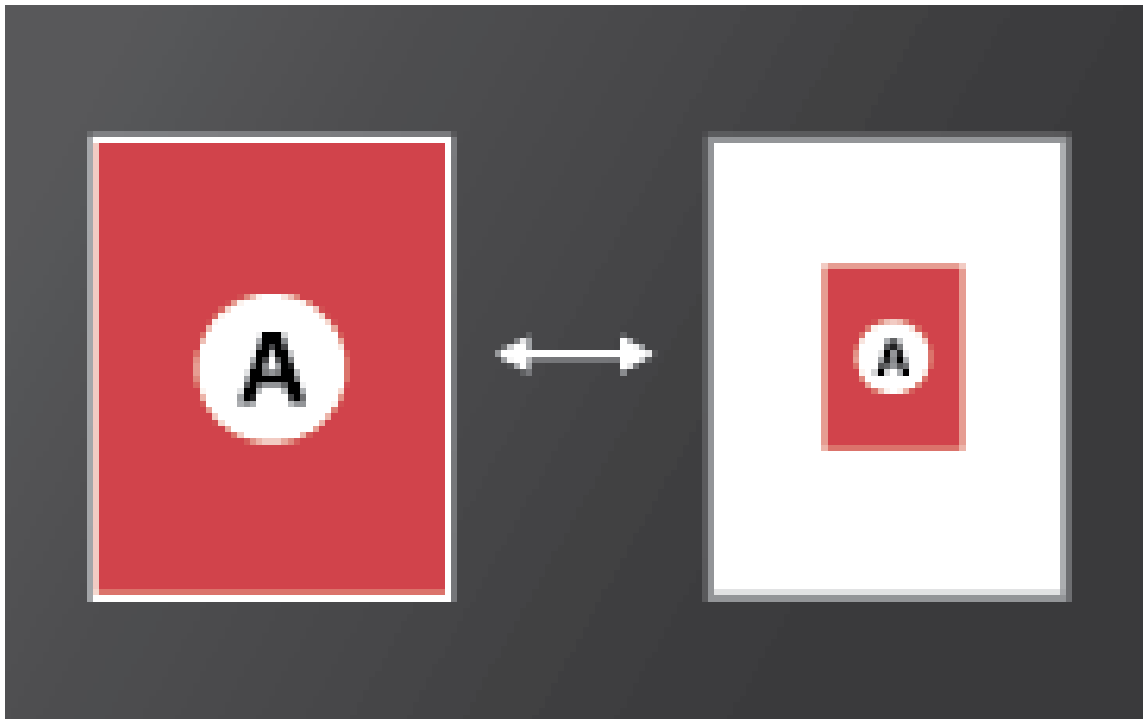
您可以将彩色 PDF 打印为灰色阴影（也称为灰度或复合灰度）。

- 在“打印”对话框中，启用“灰度（黑白）打印”。

打印机(N) : Adobe PDF 属性(P) 高级(D)

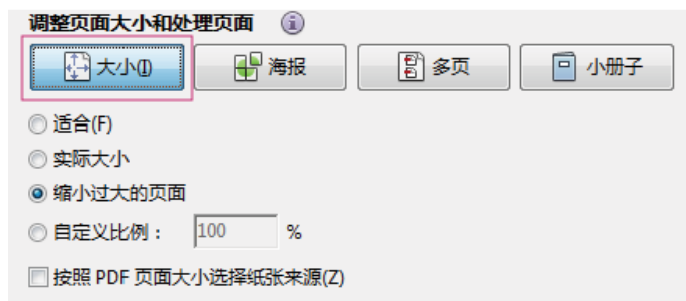
份数(C) : 1 ☒ 以灰度（黑白）打印(Y)

按不同尺寸打印



打印时，可以缩放页面以缩小或放大页面。可以自动缩放以适合纸张或按百分比手动缩放

- 在“打印”对话框中，单击“大小”，然后指定缩放选项。



适合 缩小或放大每一页，以适合当前所选纸张大小的可打印区域。对于 **PostScript®** 打印机，可通过 **PPD** 确定纸张的可打印区域。

实际大小 在不进行缩放的情况下打印页面。不适合纸张的页面或所选内容将被裁减。可以使用“无”打印预设将此选项设为默认。请参阅[创建打印预设](#)。

缩小过大的页面 缩小大页面以适合当前选定的纸张大小，但不会放大小的页面。如果选定了某个区域而且其大于当前选定的纸张的可打印区域，则其会被缩放来适合可打印区域。该选项在 **N-up** 打印时始终处于活动状态。可以使用“默认”打印预设将此选项设为默认。请参阅[创建打印预设](#)。

自定义缩放 按照指定的百分比调整页面大小。

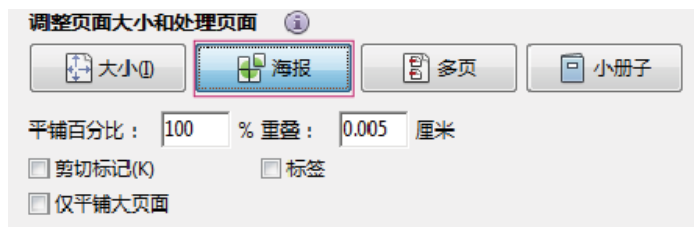
按照 PDF 页面大小选择纸张来源 (Windows) 使用 **PDF 页面大小**（而不是页面设置选项）确定出纸盒。在具有多种大小的出纸盒的打印机上打印内含多种页面大小的 **PDF** 时，此选项非常有用。

打印海报和横幅



通过拆分跨多页纸张的页面（称为“平铺”），您可以打印大格式文档（如海报或横幅）。“海报”选项可以计算所需的纸张数量。您可以调整最适合纸张的原始纸张的大小，并且指定每个“平铺”的重叠量。然后将各个块拼合在一起。

- 在“打印”对话框中，单击“海报”，然后指定平铺选项。



平铺百分比 按照指定的量缩放页面。

重叠 确定每个块与相邻块的重叠量。

剪切标记 向每个页面添加参考线标记，以帮助您裁剪重叠部分。

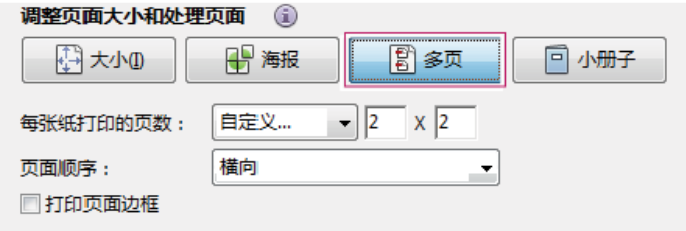
标签 在每个“块”上添加文件名和页码。

仅平铺较大页面 向大于所选纸张大小指定比例的页面应用平铺。这些页面会映射到多张纸上。

将多个页面打印到一张纸中



您可以将多页 PDF 打印到一张纸中。将多个页面打印到一张纸中也称为 **n 页打印**（例如 **2 页打印**或 **6 页打印**）。您可以指定页面的排列方式，是沿着页面水平排列还是排成垂直列形式。



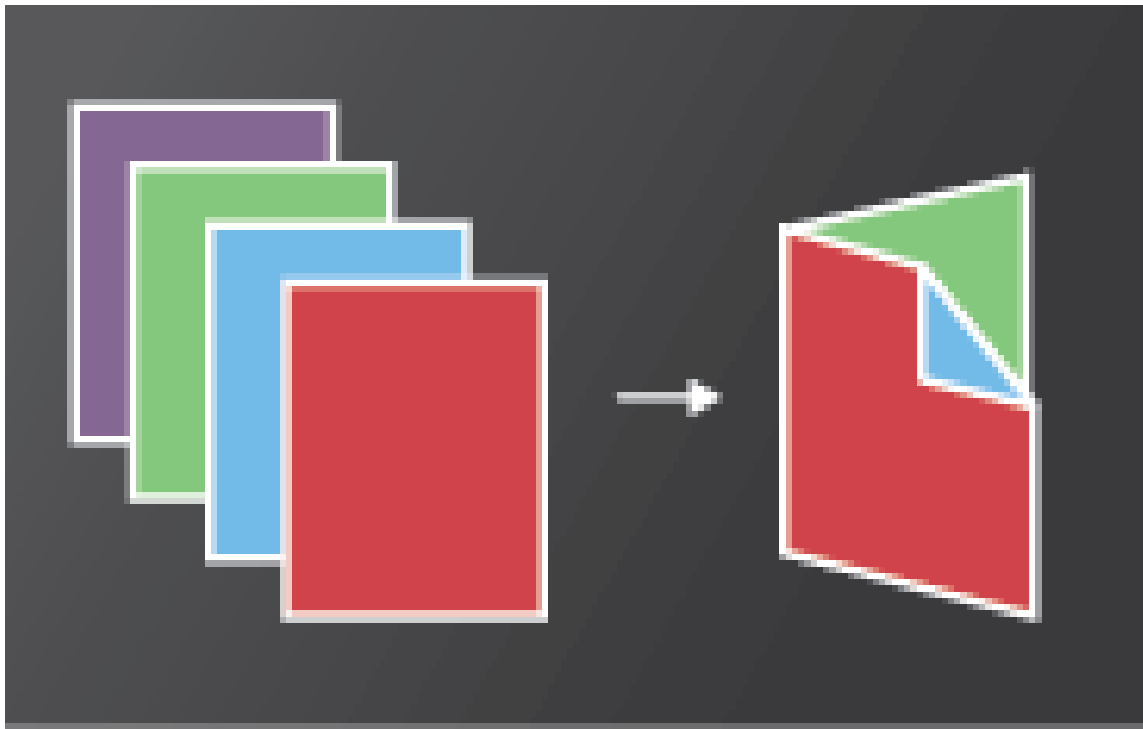
每张纸打印的页数 水平和垂直打印预定义数量或自定义数量（最多 **99**）的页面。如果从菜单中选择预定义的数量，则 **Acrobat** 会自动选择最佳的纸张打印方向。

页面顺序 定义页面在纸张上如何排序。“水平”会从左到右、从上到下放置页面。“水平反序”会从右到左、从上到下放置页面。“垂直”会从上到下、从左到右放置页面。“垂直反序”会从上到下、从右到左放置页面。这两种反序选项均适用于亚洲语言文档。

打印页面边框 打印裁切框（PDF 页面的页面边界）。

注意： **Acrobat** 的每张纸上打印多个页面的功能与打印机驱动程序中的 **n 页打印**功能相互独立。 **Acrobat** 打印设置不反映打印机驱动程序中的 **n 页打印**设置。可以在 **Acrobat** 或打印机驱动程序中选择多页打印选项，但两者不能同时使用。

打印小册子



您可以将多页文档打印成小册子。每张纸中排列两个页面。如果您校勘、折叠并装订双面纸，将生成一本页序正确的书。

- 在“打印”对话框中，单击“小册子”，然后指定小册子选项。

有关详细信息，请参阅[打印小册子](#)和 [PDF 包](#)。

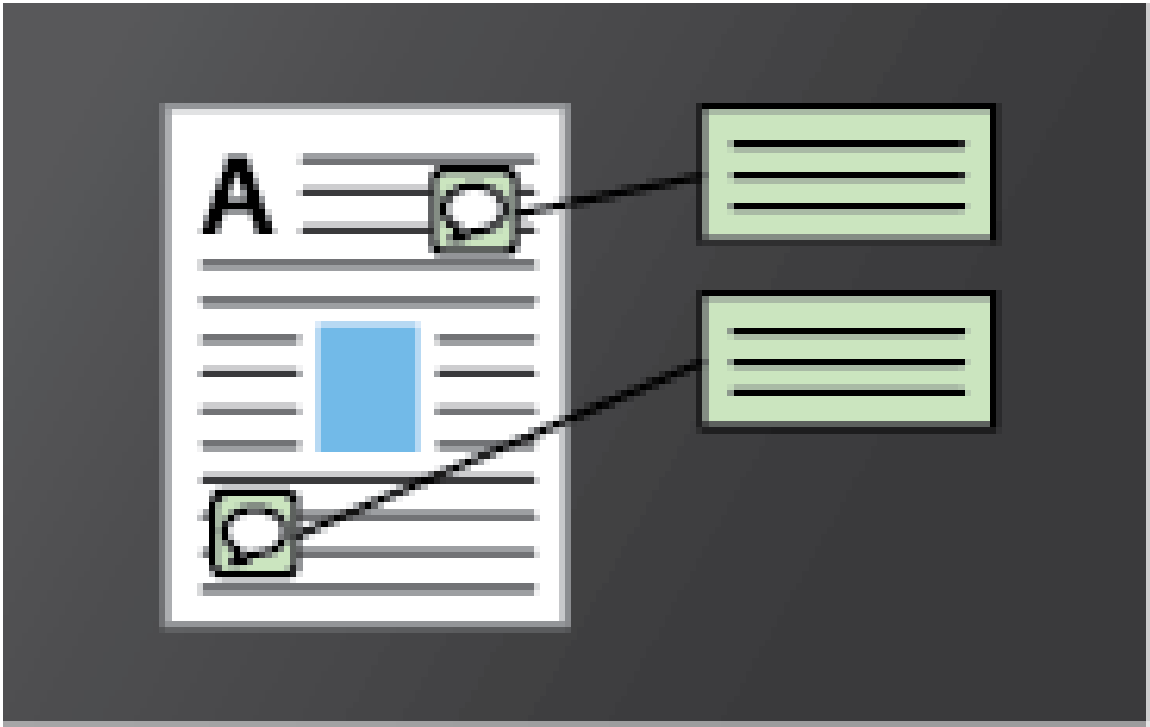
调整页面大小和处理页面 ⓘ

小册子子集：

页面，从 至

装订：

打印注释



您可以在小结列表中或页面上的附注等位置打印注释。


执行以下任一操作：

小结 - 在“注释和表单”区域中，单击“小结注释”。

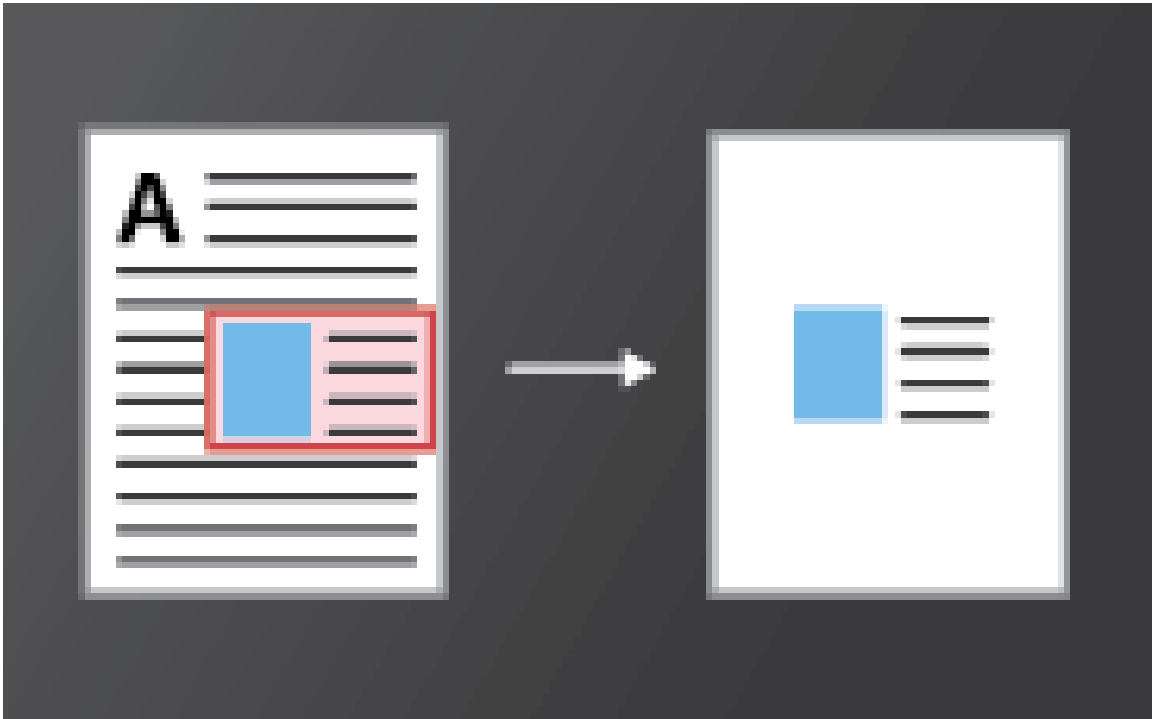
图画标记 - 在“注释和表单”区域中，选择“文档和标记”。



页面上的注释 - 请按下列步骤操作：

1. 打开“首选项”对话框，单击左侧的“注释”类别，并且选择“打印附注和弹出框”。
2. 取消选择“当注释列表打开时隐藏注释弹出框”。
3. 打开想要打印的弹出式注释。
4. 调整它们在页面上的放置，以使其不重叠或溢出页面。
5. 单击“打印”工具 .
6. 在“注释和表单”区域中，选择“文档和标记”。

打印页面的一部分



您可以打印 **PDF** 页面的一部分。使用“快照工具”（“编辑”>“创建快照”）仅选择要打印的区域。该区域可能是文本、图形，或二者。您可以按全尺寸打印所选区域，或调整其大小以使其适合纸张。

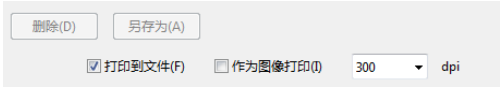
1. 选择“编辑”>“拍快照”
2. 绘制矩形以选择页面的一部分
3. 选择“文件”>“打印”
4. 在“打印”对话框中，单击“选定的图形”。



打印到文件

您可以创建文档的设备相关的 **PostScript** 文件。结果文件包含启用和控制特定设备功能的代码，使其与目标设备外的设备不兼容。要在创建 **PostScript** 文件时获得更好的效果，请使用“另存为其它”>“更多选项”>“PostScript”。

- 单击“高级”按钮，选择“打印到文件”，然后单击“确定”。



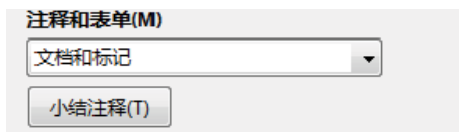
“打印”对话框中的选项

[转到页首](#)

Acrobat 的“打印”对话框中的大多数选项与其他应用程序的选项相同。但是，某些选项会有所不同，具体取决于打印机和您选择要打印的内容。

注释和表单

“注释和表单”选项可控制要打印的可见内容。



文档 打印文档内容和表单域。

文档和标记 打印文档内容、表单域和注释。

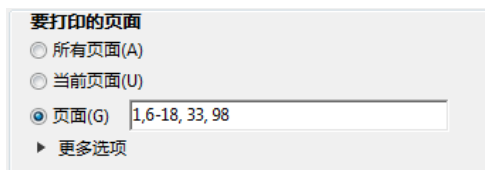
文档和图章 打印文档、表单域和图章，但是不包括其它标记（例如附注注释和铅笔线条）。

仅表单域 打印交互式表单域但不打印文档内容。

小结注释 为文档中的注释创建单独的可打印 PDF。当您从网络浏览器打印或打印 PDF 包中的多个文档时，此选项不可用。


要打印的页面

“要打印的页面”选项可指定要打印的页面或页面范围。



当前页面 打印在当前视图中可见的页面。

页面 指定要打印的页面范围。使用连字符分隔范围中的数字。使用逗号分隔各个页面或范围（例如，**6, 10-31, 42**）。如何指定数字具体取决于“页面显示”首选项。如果选择的是“使用逻辑页码”，则输入与页面编号匹配的数字。例如，如果文档的第一页页码为 iii，则您可以输入 iii 来打印该页。

 要打印从指定的页面到文档的结尾，输入带连字号的页码。例如，“11-”打印从 11 页到文档最后一页。

更多选项 显示用于控制要打印的页面的其它选项。

当前视图/选定的图形 （单击“要打印的页面”下的“更多选项”。）打印当前可见的区域、选定的页面，或使用“快照”工具复制的文本和图形。选项名称会根据您是选择了页面还是使用了“快照”工具而有所不同。

奇数页或偶数页 选择要打印的页面：“范围中的所有页面”、“仅奇数页”或“仅偶数页”。例如，如果您将范围设置为 **2, 7-10**，并选择了“仅偶数页”，则只会打印第 **2、8 和 10** 页。

逆页序打印 按照逆页序打印页面。如果输入页面范围，页面对照输入的顺序打印。例如，如果“页面”框显示 **3-5, 7-10**，并选择了“逆页序”，则会先打印页面 **10-7**，然后打印 **5-3**。

方向

自动纵向/横向 自动选择与内容和纸张最匹配的页面方向。例如，电子表格可能会水平打印，而时事通讯可能会垂直打印。“自动纵向/横向”选项将覆盖在“页面设置”中选择的方向。

其它资源

有关打印的详细信息，请参阅打印和印前相关论坛，网址为：acrobatusers.com/forum/printing-prepress


打印图层

[转到页首](#)

通常当您打印包含图层的 PDF 时，仅会打印屏幕上的可见内容。但是，无论图层是否显示在屏幕上，包含图层的 PDF 的创建者都可以控制打印的内容。PDF 创建者可以要求打印水印或禁止打印机密信息。如果文档设计为打印内容与当前屏幕显示的内容不同，“打印”对话框中会显示相关信息。“打印”对话框中的“预览”图像始终显示要打印的页面。



注意： 要在 Acrobat 里操作图层，必须使用一个保留图层的预设将源文档转换为 PDF，例如 Acrobat 6 (PDF 1.5) 或更高版本。

显示怎样打印图层

1. 单击“导航”面板中的“图层”图标 。（如果“图层”图标不可见，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“图层”。）
2. 从“选项”菜单中选择“应用打印优先”。

注意： 根据在创建 PDF 文件时指定的可见性设置，“应用打印优先”可能在“选项”菜单中不可用。

更改图层的打印设置

1. 单击“导览”面板中的“图层”图标 。（如果“图层”图标不可见，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“图层”。）
2. 展开“图层”区域，选择一个图层，然后从“选项”菜单  中选择“图层属性”。
3. 在“图层属性”对话框中，从“打印”弹出菜单选择以下任一选项：

总是打印 强制打印图层。

从不打印 强制不打印图层。

可见时打印 使打印输出与屏幕上所显示的内容匹配。

注意： 在 Reader 中，您可以打开“图层属性”对话框，但您无法更改其设置。

创建打印预设

[转到页首](#) ⁴

PDF 可以包含一组“打印预设”，一组用于设置基本打印选项的文档指定值。通过创建文档的打印预设，即可避免每次打印文档时都要在“打印”对话框中手动设置某些选项。最好是在创建 PDF 时定义其打印设置。但是，打印预设可随时间向 PDF 中添加基本打印设置。

1. 选择“文件”>“属性”，并单击“高级”标签。
2. 在“打印对话框预设”部分，设置相关选项，然后单击“确定”。

您下次打开“打印”对话框时，该值会设置为打印预设值。当您打印 PDF 包中的单个 PDF 时，也会使用这些设置。

注意： 要保留 PDF 的打印预设，您必须在创建打印预设后保存 PDF。

打印对话框预设

页面缩放率 选择以下选项来预填充“打印”对话框中的“页面缩放率”菜单：

默认 使用应用程序默认设置，即“收缩到可打印区”。

无 禁止自动缩放页面来适合可打印区域。使用此设置可保留工程文档中的缩放设置，或出于法律原因所需的点大小。

注意： “打印”对话框中的“页面缩放率”菜单可显示更多选项，但是您无法使用这些选项来预填充此对话框。打印时，请选择这些选项之一。

双工模式 为了获得最佳结果，如果您选择了双面选项，所选打印机必须支持双面打印。

单面 打印在纸的一面。

双面翻转长边 双面打印，且纸张以长边为轴翻转。

双面翻转短边 双面打印，且纸张以短边为轴翻转。

按页面大小选择纸张来源 根据在“打印”对话框中所选的选项选择同名选项。使用 PDF 页面大小而非页面设置选项来决定出纸盒。在具有多种大小的出纸盒的打印机上打印内含多种页面大小的 PDF 时，此选项非常有用。

打印页面范围 使用您在此处输入的页面范围预填充“打印”对话框的“打印范围”部分的“页面”框。此设置适用于其中的文档包含说明页和法律页的工作流。例如，如果页面 1-2 表示用于填写表单的说明，则可以将打印作业设置为仅打印表单。

份数 预填充“打印”对话框中的“份数”对话框。从数字 2 至 5 中进行选择，或者选择“默认”来使用应用程序的默认值（即 1 份）。此设置可防止打印多个不需要的副本。

为什么无法打印文档？

[转到页首](#) ⁴

疑难解答提示入门

打印问题可能有多种原因。要确定问题，请先阅读以下有用的技术说明：[PDF 打印问题疑难解答 | Acrobat、Reader](#)

PDF 受口令保护且禁止打印

如果您收到受口令保护的 PDF，请输入指定的口令打印文档。一些受保护的文档有一些限制，不允许您打印、编辑或复制文档中的内容。如果文档的打印功能受限制，请与 PDF 作者联系。

（仅 Windows）保护模式干扰打印

默认的保护模式可以显著提高 Reader 的安全性。要确定保护模式是否干扰打印，请暂时停用该模式：右键单击文档，然后选择“页面显示首选项”。单

击左侧的“一般”，然后取消选择“启动时启用保护模式”。关闭并重新启动 **Reader**，然后再次尝试打印文档。

注意： 为确保实现最佳安全性，在您完成打印后，请重新选择“启动时启用保护模式”。

有关打印 **PDF** 的其它文章

- [高级 PDF 打印设置](#)
- [打印彩色 PDF \(Acrobat Pro\)](#)

 Twitter™ 和 Facebook 帖子不在 Creative Commons 条款所涵盖的范围内。

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

高级 PDF 打印设置

[关于高级打印设置](#)

[设置高级打印选项 \(Acrobat Standard\)](#)

[设置高级打印选项 \(Acrobat Pro\)](#)

[PostScript 选项](#)

[下载亚洲字体到打印机](#)

[输出选项 \(Acrobat Pro\)](#)

[指定半色调网频 \(Acrobat Pro\)](#)

[指定感光面和图像曝光 \(Acrobat Pro\)](#)

[包括标记和出血 \(Acrobat Pro\)](#)

[色彩管理选项 \(Acrobat Pro\)](#)

关于高级打印设置

[返回页首](#)


如果一般打印设置无法生成所需的效果，您可能需要指定“高级打印设置”对话框中的选项。例如，如果打印输出和文档在屏幕中的外观不一致，您可能需要尝试将文档作为图像打印（仅限 **PostScript** 打印机）。或者，如果一个 **PDF** 使用的字体没有被嵌入，当您打印文档时您必须下载字体到打印机。

通过 **Acrobat Pro** 中的其它高级打印选项，您可以向打印输出中添加打印机标记，并选择处理颜色的方式。

设置高级打印选项 (Acrobat Standard)

[返回页首](#)


“高级打印设置”对话框可用于 **PostScript** 和非 **PostScript** 打印机。

1. 在“打印”对话框中，单击“高级”。
 要了解更多有关选项的信息，请选择它。一个说明会出现在对话框的底部。
2. 设置选项，然后单击“确定”。
注： **Acrobat** 基于选定的打印机自动设置 **PostScript** 级别。

设置高级打印选项 (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

打印设置会一直保留，直至进行更改。更改选项后，“设置”值将自动从“**Acrobat** 默认值”更改为“自定义”，并会保留新设置。也可以使用唯一的名称保存自定义设置。

1. 在“打印”对话框中，单击“高级”。
2. 如果包含您需要的设置的自定义打印机设置文件存在，从“设置”菜单选择它。否则，选择 **Acrobat 默认**。
 要了解更多有关选项的信息，请选择它。对它的描述将出现在对话框的底部。
3. 如果一般打印无法生成所需的结果，请选择“作为图像打印”并从下拉菜单中选择分辨率。
4. 选择“高级打印设置”对话框左侧的面板，然后设置复合色或分色输出选项。
注： 一般“打印”对话框中的某些选项会影响“高级打印设置”对话框中的设置。例如，选择“将彩色打印为黑色”选项 (**Windows**) 会影响“高级打印设置”中的颜色设置。
 - 请设置颜色和其它输出条件。请参阅输出选项 (**Acrobat Pro**)。
 - 请设置打印机标记选项。请参阅包括标记和出血 (**Acrobat Pro**)。
 - 请设置 **PostScript** 打印机。请参阅 **PostScript** 选项。
注： **Acrobat** 基于选定的打印机自动设置 **PostScript** 级别。
 - 设置色彩管理的选项。请参阅色彩管理选项 (**Acrobat Pro**)。
5. 要使用唯一名称保存设置，请单击“另存为”，指定文件名，然后单击“确定”。
6. 单击“确定”来接受设置并返回到“打印”对话框。

PostScript 选项

[返回页首](#)

使用“高级打印设置”对话框的“**PostScript** 选项”面板设置特定 **PostScript** 打印机的选项。这些选项包括如何处理外来打印机字体和是否下载亚洲字体。如果 **PDF** 包含设备相关的设置，例如半色调和转换功能，这些设置可以在 **PostScript** 输出时被发送，而忽略打印机中的默认设置。要使用这些选项，您必须连接到 **PostScript** 打印机，或安装了 **PostScript** 打印机驱动并选择了相关 **PPD** 文件。

字体和资源方案 指定当打印机上没有文档中的字体和资源时，将这些字体和资源发送到打印机的方法。

在起始处发送 当打印作业开始时下载所有字体和资源。字体和资源一直保留在打印机上直到作业打印完成。本选项速度最快，但使用的打印机内存也最大。

按范围发送 在打印使用了字体和资源的第一页之前下载它们，当不再需要它们时将其删除。本选项使用较少的打印机内存。但是，如果 **PostScript** 处理器在工作流程中将页面重新排序，字体下载可能不正确，造成缺失字体。本选项不适用于某些打印机。

为每一页发送 在打印给定页面之前下载其所有字体和资源，然后当打印完页面之后将其删除。本选项使用最少的打印机内存。

打印方法 (**Acrobat Pro**) 指定生成页面的 **PostScript** 的级别。请选择适合您打印机的 **PostScript** 语言级。

语言 (**Acrobat Pro**) 指定生成页面的 **PostScript** 的级别。请选择适合您打印机的 **PostScript** 语言级。

下载亚洲字体 使用未安装在打印机上或者未嵌入在 PDF 中的亚洲字体打印文档。系统上必须有亚洲字体。

发出底层颜色去除/黑版生成 (**Acrobat Pro**) 当重新产生特定色彩时“黑版生成”计算要使用黑色的量。底层颜色去除 (UCR) 可降低青色、洋红和黄色以补偿黑版生成添加的黑。因为 UCR 使用较少的油墨，所以它用于新闻纸和非涂层纸。

发出半色调 (**Acrobat Pro**) 允许发出嵌入的半色调，而不使用输出设备中的半色调。半色调信息可控制纸在张特定位置施加的油墨量。更改点大小和密度可形成灰度变化或连色的视觉效应。对于 **CMYK** 图像，使用 4 个半色调网屏。打印过程中使用的每种油墨对应于一个网屏。

发出传递函数 (**Acrobat Pro**) 发出已嵌入的传递函数。传递函数传统上用于补偿将图像传递到胶片时出现的网点补正或网点丢失情况。当生成打印图像的油墨网点大于（比如，由在纸张上扩散所致）半色调网屏时，发生网点补正；网点打印较小时发生网点丢失。在输出文件时，可利用此选项将传递函数应用到文件。

发出平度 (**Acrobat Pro**) 如果 PDF 已有平度设置，则允许使用 PDF 的平度值。如果 PDF 没有任何平度设置，则 **Acrobat** 控制 **PostScript** 打印的平度设置。平度值设置 **Acrobat** 可接近曲线的程度限制。

发出 **PS** 表单对象 (**Acrobat Pro**) 为 PDF 中的“表单 **XObject**”对象发出 **PostScript** 表单对象。选择此选项可减小打印作业的整体大小，但可能增加使用的打印机内存。“表单 **XObject**”是 PDF 中图形对象的容器（包含路径对象、文本对象和采样图像）。“表单 **XObjects**”可为在单个文档中多次出现的复杂对象（例如背景图像或公司徽标）创建单个描述。

校正褪色背景 防止出现打印问题，如红框超出图形、镜像页面打印或颠倒。当 **Acrobat** 或 **Reader** 在某些 **PostScript** 打印机上无法使用默认的色彩渲染词典 (CRD) 时，可能会出现这些问题。

总是使用主机校勘 (**Acrobat Pro**) 指定是否希望 **Acrobat** 总是使用主机校勘进行打印而不检查打印机驱动程序。默认情况下，**Acrobat** 使用打印机校勘。打印机校勘将打印作业分别发往打印机，并且允许打印机计算应如何校勘页面。例如，如果您发送了一个两页打印作业的两个副本，则打印机则会收到两个两页的作业。主机校勘计算在 **Acrobat** 中校勘页面的方式，然后将该作业发送到打印机。例如，如果您发送了一个两页打印作业的两个副本，打印机则会收到一个四页的重新编排过的作业。

作为图像打印 作为位图图像打印。在一般打印不能产生预期效果时选择本选项，并指定分辨率。本选项仅用于 **PostScript** 打印机。

下载亚洲字体到打印机

[返回首页](#)

如果要打印包含亚洲字体的 PDF，但该字体尚未安装在打印机上或未嵌入在文档中，请在“高级打印设置”对话框中选择“下载亚洲字体”选项。不论是否选定此选项，均会下载嵌入的字体。您可以在 **PostScript** 语言级 2 或更高语言级的打印机上使用本选项。要使亚洲字体可以下载到打印机，请确保您在安装 **Acrobat** 时已使用“自定义”或“完整”安装选项将字体下载到了您的计算机。

如果未选定“下载亚洲字体”，则只有当打印机上安装了引用的字体时，才能正确打印 PDF 文档。如果打印机安装有类似的字体，则会使用类似字体替代。如果打印机上没有合适的字体，则为文本将使用“**Courier**”字体。

如果“下载亚洲字体”无法产生您满意的效果，则请将 PDF 作为位图图像打印。将文档作为图像打印所需的时间可能会比使用替代的打印机字体长。

注： 某些字体无法下载到打印机，因为字体是位图，或因为字体被限制，不嵌入文档。在这些情况下，打印时会使用替代字体，所以打印输出可能与屏幕显示不完全相同。

输出选项 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

使用“高级打印设置”对话框的“输出”面板来设置输出选项。

颜色 预设复合色或分色选项。根据您在本菜单的选项，“输出”面板中的其它选项成为可用。有关色彩复合和分色的更多信息，请参阅打印颜色 PDF (**Acrobat Pro**)。

翻转 指定媒体上页面的方向。为阅读顺序错误的文档选择水平翻转，选择垂直翻转来更改垂直方向。分色时才启用该选项，复合时则禁用它。

负片 选择本选项可反色打印文档。例如，在最终的输出中，黑色将显示为白色。分色时才启用该选项，复合时则禁用它。

加网 指定线/英寸 (lpi) 和点/英寸 (dpi) 组合。

陷印 指定陷印是否关闭。单击“陷印预设”可管理陷印预设。

透明度拼合器预设 根据您选择的预设拼合透明度对象。

模拟叠印 模拟复合输出中叠印专责油墨的作用和为印刷将专色转换为印刷色，文档本身不改变。本选项用于不支持叠印的打印设备并且仅当您从“颜色”菜单选择复合时可用。如果您准备使用文件在 **RIP**（光栅图像处理器）上分色或最终输出，请不要选择本选项。

重要说明： 当打印到支持叠印的打印机时，请确保不选择本选项，以便使用打印机本身的叠印功能。

使用最大可用的 **JPEG2000** 图像分辨率 控制分辨率处理信息的方式，如果存在，当产生 **PostScript** 时使用。选定时，会使用图像包含的最大分辨率数据。未选定时，分辨率数据会与“透明度拼合”面板上的分辨率设置一致。

油墨管理器 修改当前 PDF 文档打开时的油墨处理方式。请参阅油墨管理器概览。

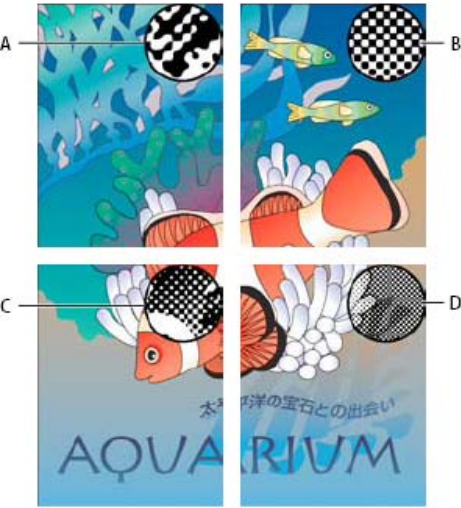
指定半色调网频 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

在商业印刷中，连续色调是由网点（称为“半色调网点”）按行（称为“线”或“网线”）印刷模拟出来的。网线会以不同的角度印刷，来使其不甚明显。“打

印”对话框的“输出”部分中的“加网”菜单，根据当前所选的 PPD 显示推荐的网线（lpi：线/英寸）和分辨率（dpi：点/英寸）设置。当在油墨列表中选择油墨时，“网频”和“角度”框中的值会发生变化，显示此油墨的半色调网频和网角。

高网线数（例如，150 lpi）的网点排列紧密，可以在印刷机上创建精细的图像；低网线数（例如，60 lpi 至 85 lpi）的网点排列稀疏，创建粗糙的图像。网线数还决定着网点的大小。高网线数使用较小的网点；低网线数使用较大的网点。选择网线数最重要的因素是作业将使用的印刷机类型。请向服务提供商咨询获得其印刷机使用的最佳网线数，并进行相应的选择。



网线数

A. 65 lpi：较低的线数用于印刷新闻快讯和商店赠券 **B. 85 lpi**：中等的线数用于普通报纸 **C. 133 lpi**：较高的线数用于印刷四色杂志 **D. 177 lpi**：特别高的线数用于印刷年鉴和艺术书刊中的图像

高分辨率图像照排机的 PPD 文件提供了较宽范围的可用网频，适应各种照排机分辨率。低分辨率打印机的 PPD 文件通常只有较少的网线数可供选择，其相对粗糙的网线数通常在 53 lpi 和 85 lpi 之间。但是，相对粗糙的网屏会在低分辨率打印机上生成最佳的效果。例如，当使用低分辨率打印机进行最终输出时，使用较精细的 100 lpi 网屏实际上会降低图像的品质。

执行以下步骤来指定半色调网频：

❖ 在“高级打印设置”对话框的“输出”面板中，执行以下任一步骤：

- 要选择预设网频和打印机分辨率组合，请从“加网”菜单选择选项。
- 要指定自定义半色调网频，请在油墨列表中选择要自定义的印版，然后在“网频”框中输入 lpi 值并在“网角”框中输入网角值。

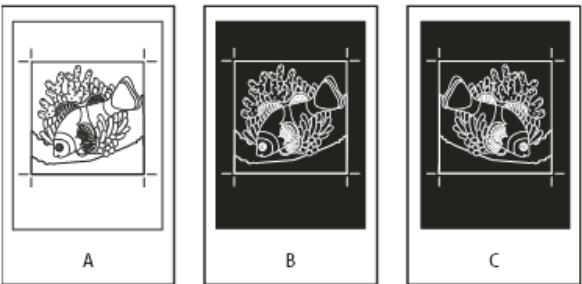
注： 创建自己的半调网屏之前，请向服务提供商咨询，以获得首选频率和角度。另外，请注意，某些输出设备会忽略默认网频和网角。

指定感光面和图像曝光 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

根据所用印刷机的类型以及将信息从胶片传输到印版的方式，可能需要向服务提供商提供正面或反面感光的负片或正片。药膜 是指胶片或纸张上的感光层。通常情况下，美国的印刷服务提供商要求提供负片，而欧洲和日本的印刷服务提供商要求提供正片。请联系您的服务提供商来决定他们首选的感光方向。

要分辨胶片感光面和非感光面（也称为“底面”），请在良好的光线下检查最终胶片。其中一面会比较亮。较暗的一面即为感光面；而较亮的一面为底面。



感光选项

A. 正片图像 **B. 负片** **C. 感光面向下的负片**

重要说明： “打印”对话框中的感光面和图像曝光设置将忽略打印机驱动程序中的任何与其冲突的设置。请总是使用“打印”对话框指定打印设置。请执行以下步骤以指定感光面和曝光：

1. 选择“高级打印设置”对话框左侧的“输出”。
2. 对于“色彩”，选择“分色”。
3. 在“翻转”中，选择下列选项之一：

无 不改变可成像区域的方向。当感光的图层面向您时，键入图像中的内容可阅读（即“正确阅读”）。此为默认。

横向 将可成像区域以垂直轴镜像，因此为“反读”。

纵向 将可成像区域以水平轴镜像，因此它将翻转。

水平和垂直 将可成像区域以水平轴和垂直轴镜像，因此它为反读。而当感光层背对您时，文字可读。打印在胶片上的图像通常以“水平和垂直”打印。

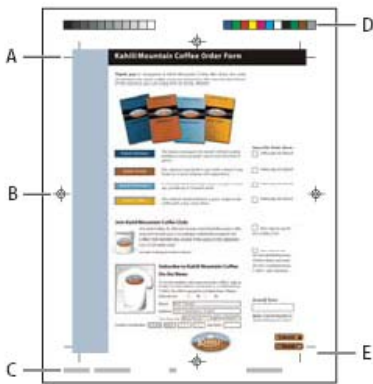
4. 选择“负片”选项获得负片胶片；不选获得正片胶片。
注： 如果您从“色彩”菜单中选择“**In-RIP 分色**”，“负数”选项也可用。

包括标记和出血 (Acrobat Pro)

您可以在页面上放置打印机标记，指示 **Adobe PDF** 支持的文档框边界，例如裁切框和出血框。这些标记并不是作为页面内容添加的，但是会包含在 **PostScript** 输出中。

在以下情况下，“标记和出血”面板中的选项不可用：

- **PDF** 包含使用其它 **Acrobat** 功能（“添加打印机标记”工具）添加的打印机标记。
- 裁剪、出血和裁切框大小相同。裁剪框可在“裁剪框”对话框（选择“工具”>“印刷制作”>“设置页面框”）中定义。如果作品包含出血，请确保裁剪框足够大以容纳出血框和其它打印机标记。



打印机标记

A. 裁切标记 **B.** 套准标记 **C.** 页面信息 **D.** 颜色条 **E.** 出血标记

1. 选择“高级打印设置”对话框左侧的“标记和出血”。
2. 选择所需的打印机标记。标记会显示在“高级打印设置”对话框左侧的预览中。

“标记和出血”选项

所有标记 一次创建所有标记。

样式 决定标记外观。您可以选择默认的 **InDesign** 标记，或列出的其它应用程序标记。

线条粗细 决定了裁切、出血和套准标记的线条粗细。

裁切标记 在裁剪区域的每个角放置一个标记，表示 **PDF** 裁切框边界。

出血标记 在出血区域的四角放置标记来指明 **PDF** 的出血框边界。出血框将定义图像超出页面定义大小的区域。

套准标记 将标记放置在裁剪区域外用于对齐彩色文档中的不同分色。

颜色条 为每个灰度或印刷色添加小颜色方块。转换到印刷色的专色会使用印刷色来表现。您的服务提供商会使用这些标记来在印刷时调整油墨浓度。

页面信息 将页面信息放置在页面的裁剪区域外。页面信息包含文件名称、页码、当前日期和时间，以及色版名称。

色彩管理选项 (Acrobat Pro)

使用“高级打印设置”对话框的“色彩管理”面板来设置打印色彩的选项。有关打印色彩的更多信息，请参阅打印颜色 **PDF (Acrobat Pro)**。

颜色处理 确定是否使用色彩管理；如果使用，是在应用程序中使用，还是在打印设备上使用。

Acrobat 色彩管理 可用于选择描述目标输出设备的 **ICC** 配置文件。

打印机色彩管理 将文档颜色数据与文档配置文件一起直接发送到打印机，由打印机将文档转换到打印机色彩空间。颜色转换的实际结果可能因打印机而不同。

与来源一致（无色管理） 放弃所有色彩管理信息，并将设备色彩发送到打印机。

色彩配置文件 在打印时决定处理颜色使用的配置文件。

输出颜色 根据“高级打印设置”对话框的“输出”面板中的设置显示输出颜色。

将灰度视为 **K-only** 灰度 选择本选项可确保在启用颜色管理并指定 CMYK 配置文件打印到 PostScript 打印机时，所有灰度以及 R、G、B 值相同的 RGB 图形对象仅使用黑色 (K) 打印。

保留黑色 指定在启用颜色管理并指定 CMYK 配置文件打印到 PostScript 打印机时可能会发生的 CMYK 至 CMYK 转换中，会将基于 K 的纯 CMYK 颜色保留为仅基于 K 的 CMYK 颜色。

保留 **CMYK** 原色 指定在启用颜色管理并指定 CMYK 配置文件打印到 PostScript 打印机时可能会发生的 CMYK 至 CMYK 转换中，会保留基于原色的纯 CMYK（仅 C、仅 M、仅 Y 或仅 K）颜色。

应用输出预览设置 模拟由“输出预览”对话框的“模拟配置文件”菜单中标识的设备所定义的打印空间。（选择“工具”>“印刷制作”>“输出预览”。）本选项允许您在一种设备上模拟其它设备的外观。

[更多帮助主题](#)



打印小册子和 PDF 包

关于小册子
打印小册子
打印 PDF 包中的 PDF
从“书签”标签打印

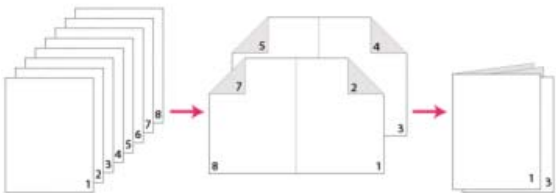
包含指向所有打印主题的文章

关于小册子

[转到页首](#)

小册子是在纸张上排列多个页面的文档，经过折叠后，呈现正确的页序。您可以创建单张纸两个印版骑马钉装订的小册子，并排两页分别打印在纸的两边，折叠一次并沿折叠边固定。第一页和最后一页打印在同一张纸上。第二页与倒数第二页打印在同一张纸上，依此类推。每个页面在纸张上自动居中，大的页面自动缩放以适合可打印区域。如果您调整、折叠和装订双面纸，结果是有正确分页的一本书。

要打印小册子，您的打印机必须支持自动或手动双面打印（在纸张的双面打印）。手动双面打印要求两次单独的打印：一次打印正面，和一次打印背面。要确定您的打印机是否支持双面打印，请查看打印机手册或联系打印机制造商。



多页文档（左）、以小册子布局排列的页面（中）、打印和折叠为新小册子的页面（右）

打印小册子

[转到页首](#)

1. 选择“文件”>“打印”，并选择打印机。
2. 指定要打印的页面：
 - 要从前向后打印页面，选择“所有页面”。
 - 要将一个大的小册子分为几个更小的分组，选择“页面”并为第一个分组指定页面范围。分别打印每一个页面范围。
3. 单击“小册子”。
4. 要将某些页面打印在不同的纸张或纸料上，请使用“页面，从/到”选项指定这些页面。单击“属性”按钮，并根据需要选择正确的纸盒和任何其它选项。
5. 选择其它页面处理选项。预览图像随着您指定选项而发生更改。

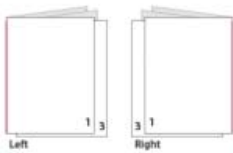
小册子子集 决定纸的哪一面要打印。选择“双面”自动打印纸的两面（您的打印机必须支持自动双面打印）。选择“仅正面”，将显示的所有页面打印在纸张的正面。打印完这些页面之后，进行翻转，再次选择“文件”>“打印”，然后选择“仅背面”。根据打印机型号，您可能必须重新安排页面来打印背面。

在共享打印的环境下，要防止您在打印背面之前其他用户使用相同打印机打印，考虑使用不同的送纸器来打印背面纸张。

在每张纸中自动旋转页面 自动旋转每个页面，以便最佳地适合可打印区域。

页面，从 指定要打印的第一页和最后一页。**Acrobat** 决定哪些页面必须打印到相适应的打印作业。例如，如果您有 16 页文档，而打印 1 到 4 页。


装订 决定装订的方向。对于从左至右阅读的文本，选择“左”；对于以长边折叠的纸张（可打印区域既长又窄），选择“左（高）”。对于从右至左阅读的文本或对于亚洲风格竖排版本，选择“右”；对于以长边折叠的纸张，选择“右（高）”。



比较“右侧装订”和“右（高）”。

打印 PDF 包中的 PDF

PDF 包包含打包在一个 PDF 中的多个文档。可分别或一起打印 PDF 包中包含的组件 PDF。不论文件的顺序如何，文档都按字母顺序打印。

 要重命名文件，或更改 PDF 包中的文件顺序，请使用“详细信息”视图。请参阅[使用 PDF 包中的组件文件](#)。

1. 打开 PDF 包。要仅打印某些特定的 PDF，请选中这些 PDF。
2. 选择“文件”>“打印”，然后选择以下选项之一：

所有 PDF 文件 打印 PDF 包中的所有 PDF。

所选的 PDF 文件 打印选中的 PDF。（本选项仅当选定组件文档列表中的多个文件时可用。）

3. 选择适用的打印选项，然后单击“确定”。

注意： 您必须使用原始应用程序来打印不是 PDF 的任何一个组件文件。要在组件文件的本机应用程序中打开该文件，请右键单击该文件并选择“在本机应用程序中打开文件”。（必须安装本机应用程序才能打开文件。）

从“书签”标签打印

您可以直接从“书签”标签打印与书签关联的页面。书签按父书签和子（相关）书签的形式分层显示。如果您打印父书签，则所有与子级书签关联的页面内容也会打印。

不是所有书签显示页面内容，因此无法打印。例如，某些书签打开文件或播放声音。如果您选择混合的可打印和不可打印书签，不可打印书签被忽略。

注意： 利用加标签的内容制作的书签总是显示页面内容，因为加标签的内容表示文档结构中的可打印元素，例如标题和插图。

1. 打开带书签的 PDF。如有必要，选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“书签”，以便书签显示在导览窗格中。
2. 选择一个或多个书签，然后右键单击所选内容。
3. 从菜单中选择“打印页面”。

打印颜色 PDF (Acrobat Pro)

预览颜色的叠印方式 (Acrobat Pro)

管理颜色 (Acrobat Pro)

关于复合打印 (Acrobat Pro)

打印一个色彩复合 (Acrobat Pro)

关于分色 (Acrobat Pro)

打印分色 (Acrobat Pro)

声明存在陷印信息 (Acrobat Pro)

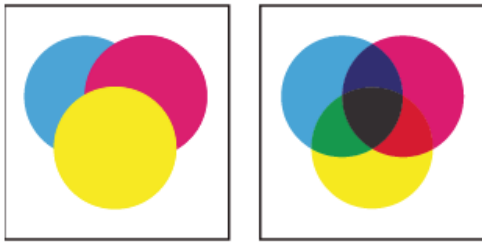
保存分色版为 PostScript (Acrobat Pro)

有关颜色工作流程的信息，请参阅 www.adobe.com/studio/print/pdfs/CS3_color_workflows.pdf。

预览颜色的叠印方式 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

通过叠印预览在屏幕上模拟接近分色输出中的混合和叠印。当您输出到复合印刷设备时，也可以模拟叠印效果。这两种方法在校样分色文档时都很有用。



比较屏幕图稿（左）和打印图稿（右）的外观。

管理颜色 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

当您打印应用色彩管理的 RGB 或 CMYK 文档时，您可以指定其它色彩管理选项来保持输出的颜色一致性。例如，假设文档包含的是印前输出制作的配置文件，但是想使用桌面打印机校准颜色。在“高级打印设置”对话框里的“色彩管理”面板中，您可以将文档颜色临时转换为桌面打印机的色彩空间；打印时会使用打印机配置文件，而不是当前文档的配置文件。另外，您可以使用不同的 RGB 配置文件将颜色数据以 RGB 值发送到打印机。

关于复合打印 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

当您复合打印彩色 PDF 时，文件中使用的颜色会打印到一个印版上。这个过程称为复合打印。“高级打印设置”对话框的“输出”面板中可用的选项具体取决于所选的打印机。

要进行商业复印的图片和包含不止一种颜色的图片必须打印在单独的主印版上，每个主印版打印一种颜色。这个过程称为分色。如果正在创建分色印版，您可以打印彩色或灰度复合校样来检查您的工作。

打印复合时应考虑下列问题：

- 您选择的任何叠印选项均会在支持叠印的打印机上正确打印。尽管大多数台式打印机不支持叠印，但您可以在“高级打印设置”对话框的“输出”面板中选择“模拟叠印”来模拟叠印效果。请注意，选择“模拟叠印”会在打印时将专色转换为印刷色。如果您准备为最终输出使用文件，不选择本选项。
- 当您打印到黑白打印机时，会产生页面的灰度复合版本（除非您在主“打印”对话框中选择“将彩色打印为黑色”；此选项会将所有非白色的颜色打印为黑色）。如果文档包含颜色，会使用经过视觉修正的灰色用来模拟该颜色。例如，模拟色调为 20% 的黄色的灰色比色调为 20% 的黑色浅，因为黄色看起来要比黑色浅。

注：请记住，与显示器一样，彩色打印机的彩色复制品质差别很大；因此，服务提供商提供的校样是验证生成的产品外观的最佳方式。

打印一个色彩复合 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

1. 请选择“文件”>“打印”并选择打印机。
2. 请指定页面处理选项。
3. 从“注释和表单”菜单中选择“文档和图章”来打印所有可见内容。
4. 单击“高级”并选择对话框左边的“输出”。

5. 从“颜色”菜单中选复合选项。
6. 指定其它颜色和输出设置，然后单击“确定”。
7. 如果文档包含带有透明度设置的对象，请从“透明度拼合器预设”菜单中选择选项。
8. （仅适用于 PostScript 打印）在“PostScript 选项”面板中，指定选项。

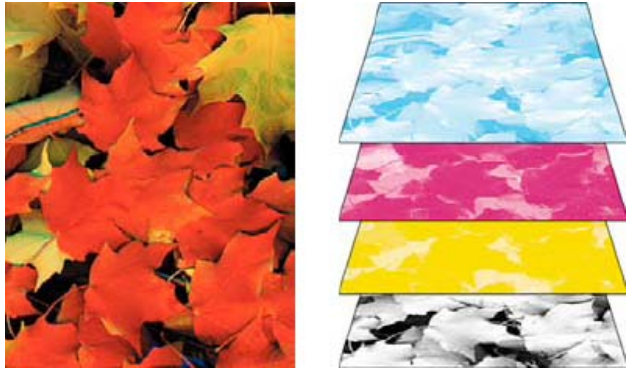
[返回首页](#)

关于分色 (Acrobat Pro)

要制作高质分色版，熟悉打印基础知识（包括网线数、分辨率、印刷色和专色）将很有帮助。

如果您使用的是印刷服务提供商来制作分色版，您要从开始工作前到结束都与其专家紧密合作。

要复制颜色和连续色调图像，打印机通常将图稿分成四个印版：图像的青色 (C)、黄色 (Y)、洋红 (M) 和黑色 (K) 各一个印版。当使用适当油墨打印并相互对齐后，这些颜色组合起来重现出原始图稿。将图像分成两种或多种颜色的过程称为颜色分色，从中创建印版的胶片称为分色版。



复合 (左) 和分色 (右)

[返回首页](#)

打印分色 (Acrobat Pro)

Acrobat 支持基于主机的分色和 In-RIP 分色。它们之间最大的不同在于分色创建的位置，即在主计算机上（使用 Acrobat 和打印机驱动程序的系统）还是在输出设备的 RIP 中。

基于主机分色，Acrobat 会为文档要求的每个分色版创建 PostScript 信息，并发送信息到输出设备。对于 in-RIP 分色，分色文件的工作是由 RIP 执行的。本方法通常会比基于主机的分色耗时更短，但是要求有 In-RIP 分色功能的 PostScript 3 输出设备。要进行 In-RIP 分色，您需要支持 In-RIP 分色的 PPD 文件，以及任何 PostScript 3 输出设备或支持 In-RIP 分色的 PostScript Level 2 输出设备。

准备打印分色

❖ 请在打印分色版之前，执行以下操作：

- 校准显示器。请参阅校准显示器并创建显示器的配置文件。
- 指定文档是否包含陷印信息，如果已知。请参阅声明存在陷印信息 (Acrobat Pro)。
- 请预览分色和透明度拼合结果。请参阅预览分色和预览将拼合的作品区域。
- 使用所需的条件运行印前检查。请参阅印前检查配置文件 (Acrobat Pro)。

注：如果您使用印刷服务提供商来制作分色版，您要与其专家从开始工作前到结束都保持紧密合作。

打印分色

1. 请选择“文件”>“打印”并选择打印机。
2. 从“注释和表单”菜单中选择选项。
3. 选择打印范围和页面处理选项。
4. 单击高级。
5. 如果您使用适当的分色设置创建了自定义打印机设置文件，请从“高级打印设置”对话框顶部的“设置”菜单中进行选择。
6. 选择左边的“输出”并从颜色菜单选择选项：
 - 如果 PPD 不支持 in-RIP 分色，选择“分色”。
 - 如果 PPD 支持 in-RIP 分色，选择“in-RIP 分色”。陷印选项显示。在“陷印”菜单中，选择 Adobe In-RIP 或“关”。如果您选择“Adobe In-RIP”，请单击“陷印预设”并选择预设。单击“确定”。
7. 指定半色调网频和选中的油墨的半色调旋转的网角的设置。
8. 如果文档包含带有透明度设置的对象，请从“透明度拼合器预设”菜单中选择选项。
9. 在“油墨管理器”下，取消选择不要分色的颜色。

四个印刷色（青色、洋红、黄色和黑色）总是出现在颜色印版列表的顶部，其后是以字母顺序排列的专色。

10. 单击“油墨管理器”按钮来修改分色的油墨设置。
11. 单击左侧的“标记和出血”，然后选择“所有标记”。
12. 单击左侧的“PostScript 选项”，并根据需要选择设置。单击“确定”来关闭对话框，然后再次单击“确定”来打印分色。

其它资源

有关高端 PDF 打印的详细信息，请访问以下资源：

- 印刷制作工作流程中的 Adobe PDF： www.adobe.com/studio/print/pdfs/PDF_wp_A9_updates_july08.pdf 。
- Adobe Creative Suite 4 打印指南： www.adobe.com/designcenter/cs4/articles/cs4_printguide.html 。

声明存在陷印信息 (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

如果您将 PDF 发送给印前服务提供商，您可以使用“文档属性”对话框来指定 PDF 文件是否包含陷印信息。本详细信息有助于防止服务提供商对文件添加有冲突的陷印命令。陷印信息可以和其它 PostScript 信息从创作应用程序导入，或者使用“Adobe In-RIP 陷印”支持的陷印预设。在 Acrobat 中创建。

1. 请打开 PDF 文件，然后选择“文件”>“属性”。
2. 单击“高级”选项卡。
3. 从“陷印”菜单选择选项，然后单击“确定”。
 - 是 文件包含陷印信息。
 - 否 如果文件不包含陷印信息。
 - 未知 如果您不知道文件是否包含陷印信息。

保存分色版为 PostScript (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

依据可用的印前软件，服务提供商可以在输出设备的 RIP 上执行陷印、拼版、分色和 OPI 替代等印前操作。因此，您的服务提供商可能希望接收已做 In-RIP 优化的文档的复合色 PostScript 文件，而不是预分色 PostScript 文件。

将文件另存为 PostScript 会保存您在“高级打印设置”对话框中指定的分色设置、PPD 信息和所有颜色转换。

为了在生成 PostScript 时获得最佳效果以便在印刷制作工作流程中重新使用，请使用“另存为”命令而不是“打印”对话框中的“打印到文件”选项。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

按照自定义大小打印 PDF

打印过大的文档
缩放文档以便打印

打印过大的文档

[返回页首](#)

通过拆分跨多页纸张的页面（称为“平铺”），您可以打印大的格式文档（如海报或横幅）。平铺选项可以计算所需的纸张数量。您可以调整最适合纸张的原始纸张的大小，并且指定每个“平铺”的重叠量。然后拼合平铺。

您也可以放大标准大小的文档，然后打印到多个页面上。

1. 选择“文件”>“打印”。
2. 单击“海报”。
3. （可选）设置这些选项中的任一选项，并参照“预览”图像来检查输出结果：
 - 平铺百分比 调整缩放比例。缩放比例会影响 PDF 页面的内容映射到物理纸张的方式。（在“重叠”域中单击来强制预览，以使用新的缩放值进行重绘。）
 - 重叠 指定要在每张平铺上打印的重复信息的最小值，以方便组合。“重叠”选项使用指定的文档度量单位。其值应该大于打印机无法打印的最小页边距。您最多可以指定重叠的值为文档短边大小的一半。例如，平铺 11x17 英寸（279.4x431.8 毫米）的页面时，重叠最多可设置为 5.5 英寸（139.7 毫米）。
 - 标签 包括 PDF 的名称、打印日期和每页纸的平铺坐标。例如，页面 1（1,1）表示第一页的第一行、第一列。坐标有助于重新平铺分块。
 - 剪切标记 为易于组合，在平铺页面的每个角打印标记。和“重叠”选项一起使用本选项。如果您指定重叠边缘然后重叠这些边界，您可以使用剪切标记来排列平铺。
 - 仅平铺大页面 仅平铺过大的页面并按原样打印标准页面。

缩放文档以便打印

[返回页首](#)

Acrobat 可以自动缩放 PDF 以适合纸张，或者您 可以通过设置特定百分比来调整页面大小。

1. 选择“文件”>“打印”。
 2. 单击“大小”，然后选择以下选项之一：
 - 适合 放大小页面或缩小大页面以适合纸张。
 - 缩小过大的页面 仅调整大页面以适合纸张，按原样打印小页面。
 - 自定义比例 按照您指定的百分比调整页面大小。
- 注： 如果未显示“页面缩放率”菜单，请单击“打印机”菜单旁边的箭头，显示“打印”对话框中的更多控件。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

辅助工具、标签和重排

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

创建和验证 PDF 辅助工具 (Acrobat Pro)

通过 **Acrobat** 工具，可以轻松创建具有辅助工具的 **PDF**，并允许您检查现有 **PDF** 的辅助工具。您可以创建 **PDF** 来满足常见的辅助工具标准，例如 **Web 内容辅助功能指南 (WCAG) 2.0** 和 **PDF/UA**（通用辅助功能，即 **ISO 14289**）。通过简单的引导式工作流程，您可以执行以下操作：

使 **PDF** 具有辅助工具：预定义的动作可自动执行许多任务，检查辅助工具，并为需要手动修复的项目提供相关说明。快速查找和修复问题区域。

检查辅助工具：“完整检查”工具可验证文档是否符合辅助工具标准，例如 **PDF/UA** 和 **WCAG 2.0**。

报告辅助工具状态：“辅助工具报告”可归纳辅助工具检查的结果。它包含可协助修复问题的工具和文档的链接。

使 PDF 具有辅助工具 (Acrobat Pro)

[转到页首](#)

“设为可访问”动作可指导您完成使 **PDF** 具有辅助工具所需的步骤。它将提示您解决辅助工具问题，例如缺少文档说明或标题。它将查找需要进一步动作的通用元素，例如扫描的文本、表单域、表和图像。您可以对除动态表单（**XFA** 文档）或包以外的所有 **PDF** 运行此动作。

1. 选择“工具”>“动作向导”>“设为可访问”。
2. 选择要应用“设为可访问”动作的文件。默认情况下，此动作对当前打开的文档运行。选择“添加文件”以选择其它文件或文件夹来运行此动作。



选择“添加文件”对其它文件或文件夹运行报告。

3. 选择“开始”。
4. 按照提示完成“设为可访问”动作。

检查 PDF 的辅助工具 (Acrobat Pro)

[转到页首](#)

检查文档的辅助工具的正确方式是，使用您的阅读器要使用的工具。即使您无权访问这些工具，**Adobe Acrobat** 也提供一种自动方法来检查 **PDF** 文件的辅助工具。**Acrobat** 的“完整检查”功能可检查 **PDF** 是否具备那些具有辅助工具的 **PDF** 所具备的多数特征。您可以选择要查找的辅助工具问题以及报告结果的方式。

选择“开始检查”。结果将显示在左侧的“辅助工具检查器”面板中，其中还提供了用于修复问题的有用链接和提示。如果您在步骤 2 中创建了报告，则结果将位于所选文件夹中。

由于“完整检查”功能无法区分必需和非必需的内容类型，因此其报告的某些问题不影响可读性。最好检查所有问题，来判断哪些问题需要更正。

报告将为每个规则检查显示以下状态之一：

- 通过：此项目具有辅助工具。
- 用户已跳过：未检查规则，因为没有在“辅助工具检查器选项”对话框中选择它。
- 需要手动检查：“完整检查”功能无法自动检查项目。请手动验证项目。
- 失败：项目未通过辅助工具检查。

1. 选择“工具”>“辅助工具”>“完整检查”。

注意：如果在“工具”面板上没有看到“辅助工具”，请选择“视图”>“工具”>“辅助工具”。

2. 在“报告选项”部分中，选择如何查看结果的选项。可以将结果另存为 **HTML** 文件或注释（位于检测到辅助工具问题的位置）。

3. 如果希望检查文档的个别部分，请选择页面范围。

💡 当文档较大时，一次对一个部分运行完整检查可能更为有效。

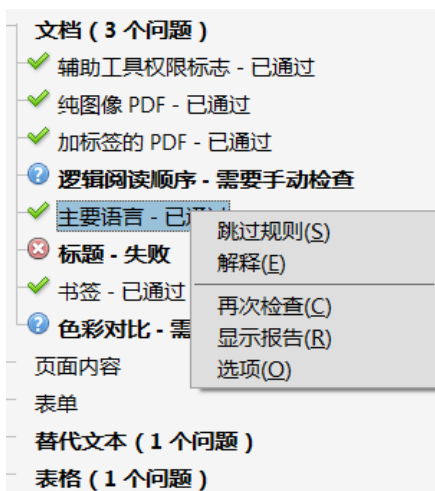
4. 在“检查选项”中选择一个或多个选项。

5. 选择“开始检查”。结果将显示在左侧的“辅助工具检查器”面板中，其中还提供了用于修复问题的有用链接和提示。如果您在步骤 2 中创建了报告，则结果将位于所选文件夹中。

由于“完整检查”功能无法区分必需和非必需的内容类型，因此其报告的某些问题不影响可读性。最好检查所有问题，来判断哪些问题需要更正。

报告将为每个规则检查显示以下状态之一：

- 通过：此项目具有辅助工具。
- 用户已跳过：未检查规则，因为没有在“辅助工具检查器选项”对话框中选择它。
- 需要手动检查：“完整检查”功能无法自动检查项目。请手动验证项目。
- 失败：项目未通过辅助工具检查。



辅助工具检查器规则状态。

💡 除了“完整检查”，Acrobat 还提供一些其它方法来检查 PDF 辅助工具：

- 使用“[重排](#)”视图可快速检查阅读顺序。
- 使用[朗读](#)可以像使用文字语言转换工具的读者一样阅读文档。
- 将文档另存为辅助工具文本，然后在文字处理应用程序中阅读保存的文本文件。该练习可以帮助您模拟使用盲文打印机阅读文档的读者的最终用户体验。
- 使用“[Touch Up 阅读顺序](#)”工具、“[顺序](#)”面板、“[标签](#)”面板和“[内容](#)”面板可检查 PDF 的结构、阅读顺序和内容。

另请参阅

- [阅读包含重排和辅助工具功能的 PDF](#)
- [辅助工具首选项](#)
- [创建具有辅助工具的 PDF](#)
- [使已存在的 PDF 有辅助功能](#)
- [标准 PDF 标签 \(Acrobat Pro\)](#)

修复辅助工具问题 (Acrobat Pro)

[转到页首](#)

要在运行“完整检查”之后修复失败的检查，请右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS)“辅助工具检查器”面板中的项目。从上下文菜单中选择以下选项之一：

修复： Acrobat 将自动修复项目，或显示一个提示您手动修复项目的对话框。

跳过规则： 在“辅助工具检查器选项”对话框中取消选择此选项以便将来检查该文档，并将项目状态更改为“已跳过”。

说明： 打开联机帮助。

再次检查： 对所有项目再次运行检查器。在修改一个或多个项目之后选择此选项。

显示报告： 显示一个报告，其中带有指向如何修复失败检查的提示的链接。

选项： 打开“辅助工具检查器选项”对话框，以便您可以选择要执行的检查。


辅助工具问题

文档

辅助工具许可标志

文档作者可以指定具有辅助工具的 **PDF** 的任何部分都不能被复制、打印、提取、添加注释或编辑。此设置可能会影响屏幕阅读器阅读文档的能力，因为屏幕阅读器必须能够复制或提取文档的文本，才能将文本转换为语音。

此标志可报告是否需要打开允许辅助工具的安全性设置。

要自动修复规则，请在“辅助工具检查器”面板上选择“辅助工具许可标志”。然后，从“选项” 菜单中选择“修复”。

或者，手动修复辅助工具许可：


1. 选择“文件”>“属性”>“安全性”。
2. 从“安全性方法”弹出式菜单中选择“无安全性设置”。
3. 单击“确定”并关闭“文档属性”对话框。

如果您的辅助技术产品向 **Adobe** 注册为可信任代理，则您可以阅读其它辅助技术产品可能无法访问的 **PDF**。**Acrobat** 将识别屏幕阅读器和其它产品何时是“信任代理”并忽略通常将限制辅助工具目的访问内容的安全性设置。但是，安全性设置对其它所有目的（例如禁止打印、复制、提取、添加注释或编辑文本）仍有效。

注意： 请参阅相关的 **WCAG** 部分：**1.1.1 非文本内容 (A)**，**4.1.2 名称、角色、值**

只有图像的 **PDF**

报告文档是否包含不可访问的非文本内容。如果文档可能包含文本，但不包含字体，则该文档可能是只有图像的 **PDF** 文件。

要自动修复此规则检查，请在“辅助工具检查器”面板上选择“只有图像的 **PDF**”，并从“选项” 菜单中选择“修复”。

或者，要手动修复此规则检查，请使用 **OCR** 来识别扫描的图像中的文本：

1. 选择“工具”>“识别”>“在本文件中”。
2. 在“识别文本”对话框中选择“所有页面”，然后选择“确定”。


注意： 请参阅相关的 **WCAG** 部分：**1.1.1. 非文本内容 (A)**

加标签的 **PDF**

如果此规则检查失败，则不对文档加标签来指定正确的阅读顺序。

要自动修复此项目，请在“辅助工具检查器”面板上选择“加标签的 **PDF**”，然后从“选项” 菜单中选择“修复”。**Acrobat** 可自动将标签添加到 **PDF** 中。

要手动指定标签，请执行以下操作之一：

- 在生成 **PDF** 的应用程序中启用加标签，并重新创建 **PDF**。
- 在 **Acrobat** 中选择“工具”>“辅助工具”>“添加标签到文档”。如果有任何问题，“添加标签报告”将显示在导览窗格中。报告将按页面列出潜在问题，提供每个问题的导览链接，并提供修复问题的建议。
- 在 **Acrobat** 中选择“工具”>“辅助工具”>“**Touch Up** 阅读顺序”，并创建标签树。有关详细信息，请参阅[“Touch Up 阅读顺序”工具概览](#)。
- 打开“标签” 面板，并手动创建标签树。要显示“标签”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“标签”。有关详细信息，请参阅[使用“标签”面板编辑标签](#)。


注意： 请参阅相关的 **WCAG** 部分：**1.3.1 信息和关系**，**1.3.2**，**2.4.1**，**2.4.4**，**2.4.5**，**2.4.6**，**3.1.2**，**3.3.2**，**4.1.2 名称、角色、值**

逻辑阅读顺序

手动验证此规则检查。请确保“标签”面板中显示的阅读顺序与文档的逻辑阅读顺序相符。




主要语言

设置 **PDF** 的文档语言可使某些屏幕阅读器切换为相应的语言。此检查可确定是否指定了 **PDF** 的主要文本语言。如果检查失败，请设置语言。

要自动设置语言，请在“辅助工具检查器”标签中选择“主要语言”，然后从“选项” 菜单中选择“修复”。在“设置阅读语言”对话框中选择语言，然后单击“确定”。

要手动设置语言，请执行以下操作之一：


- 选择“文件”>“属性”>“高级”，然后从“阅读选项”部分的弹出式菜单中选择语言。（如果语言未显示在弹出式菜单中，您可以在“语言”域中输入语言的 **ISO 639** 代码。）此设置会将主要语言应用于整个 **PDF**。

- 在标签树的子树中，为所有文本设置语言。打开“标签” 面板。展开“标签”根，并选择一个元素。然后，从“选项” 菜单中选择“属性”。从“语言”弹出式菜单中选择语言。（要显示“标签”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“标签”。）
- 通过在“内容” 面板中选择文本元素或容器元素来设置文本块的语言。然后，右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS) 文本，并从上下文菜单中选择“属性”。（要显示“内容”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“内容”。）

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：页面语言 (A 级)

标题

报告 Acrobat 应用程序标题栏中是否有标题。

要自动修复标题，请在“辅助工具”标签中选择“标题”，并从“选项” 菜单中选择“属性”。在“说明”对话框中输入文档标题（如有必要，请取消选择“不变”）。


或者，手动修复标题：

- 选择“文件”>“属性”>“说明”。
- 在“标题”文本框中输入标题。
- 单击“初始视图”，然后从“显示”弹出式菜单中选择“文档标题”。关闭“说明”对话框。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：2.4 已有标题的页面 (A 级)

书签

如果文档有 21 个或更多的页面，但是没有与文档结构对应的书签，此检查将失败。

要将书签添加到文档，请在“辅助工具检查器”面板上选择“书签”，并从“选项” 菜单中选择“修复”。在“结构元素”对话框中，选择要用作书签的元素，然后单击“确定”。（您也可以通过单击“书签”标签上的“选项”菜单，来访问“结构元素”对话框。）

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：2.4.1 略过块 (A 级)，2.4.5 多种方法 (AA 级)

颜色对比

如果此检查失败，则文档可能包含色盲人士无法访问的内容。

要修复此问题，请确保文档的内容遵守 [WCAG 1.4.3](#) 部分列出的指导方针。或者，建议 PDF 查看程序使用高对比度颜色：


- 选择“文件”>“首选项”(Windows) 或“Acrobat”>“首选项”(Mac OS)。
- 单击“辅助工具”。
- 选择“替换文档颜色”，然后选择“使用高对比度颜色”。从弹出式菜单中选择所需的颜色组合，然后单击“确定”。

页面内容

加标签的内容

此检查可报告文档的所有内容是否加标签。请确保文档的所有内容包含在“标签”树中或被标记为伪像。



执行以下操作之一来修复此规则检查：

- 打开“内容” 面板，右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS) 要标记为伪像的内容。然后，从上下文菜单中选择“创建伪像”。（要显示“内容”标签，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“内容”。）
- 通过选择“工具”>“辅助工具”>“Touch Up 阅读顺序”为内容加标签。选择内容，然后根据需要应用标签。
- 使用“标签” 面板指定标签。右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS) “标签”树中的元素，然后选择“从选取范围创建标签”。注释、链接和批注等项目不总是出现在“标签”树中。要查找这些项目，请从“选项”菜单中选择“查找”。（要显示“标签”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“标签”。）

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.1.1 非文本内容 (A)，1.3.1 信息和关系 (A 级)，1.3.2 有意义的序列 (A 级)，2.4.4 链接用途（在上下文中）(A 级)，3.1.2 各部分的语言 (AA 级)，4.1.2 名称、角色、值

加标签的批注

此规则检查所有批注是否加标签。请确保注释和编辑标记（如插入和高亮）等批注包含在“标签”树中或被标记为伪像。

- 打开“内容” 面板，右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS) 要标记为伪像的内容。然后，从上下文菜单中选择“创建伪像”。（要显示“内容”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“内容”。）
- 通过选择“工具”>“辅助工具”>“Touch Up 阅读顺序”为内容加标签。选择内容，然后根据需要应用标签。
- 使用“标签” 面板指定标签。（要显示“标签”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“标签”。）

要使 Acrobat 在批注创建时自动将标签指定给批注，请从“标签”面板的“选项”菜单中选择“标签批注”。


注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：[1.3.1 信息和关系 \(A 级\)](#)，[4.1.2 名称、角色、值](#)

跳位顺序

因为跳位通常用于导览 PDF，所以跳位顺序必须与文档结构对应。

要自动修复跳位顺序，请在“辅助工具检查器”面板上选择“跳位顺序”，并从“选项” 菜单中选择“修复”。

要手动修复链接、表单域、注释以及其它批注的跳位顺序，请执行以下操作：

1. 单击导览窗格中的“页面”面板。
2. 单击一个页面缩略图，然后从“选项” 菜单中选择“页面属性”。
3. 在“页面属性”对话框中，选择“跳位顺序”。然后，选择“使用文档结构”，单击“确定”。
4. 对文档中的所有缩略图重复这些步骤。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：[2.4.3 设置焦点顺序 \(A 级\)](#)

字符编码

指定编码可帮助 PDF 查看程序向用户提供可阅读的文本。但是，一些字符编码问题在 Acrobat 中无法修复。


要确保编码正确，请执行以下操作：

- 确认您的系统上安装了必要的字体。
- 在原始文档中使用不同字体（最好是 OpenType），然后重新创建 PDF。
- 使用更新版本的 Acrobat Distiller 重新创建 PDF 文件。
- 使用最新的 Adobe PostScript 驱动程序创建 PostScript 文件，然后重新创建 PDF。


注意： WCAG 未提及 Unicode 字符映射。

加标签的多媒体

此规则检查所有多媒体对象是否加标签。请确保内容包含在“标签”树中或被标记为伪像。

打开“内容” 面板，右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS) 要标记为伪像的内容。然后，从上下文菜单中选择“创建伪像”。（要显示“内容”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“内容”。）

通过选择“工具”>“辅助工具”>“Touch Up 阅读顺序”为内容加标签。选择内容，然后根据需要应用标签。

使用“标签” 面板指定标签。右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS) “标签”树中的元素，然后选择“从选取范围创建标签”。（要显示“标签”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“标签”。）

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：[1.1.1 非文本内容 \(A\)](#)，[1.2.1 仅音频和仅视频 \(预录\)](#)。(A)，[1.2.2 标题 \(预录\)](#)。(A)，[1.2.3 音频说明或媒体替代项 \(预录\)](#)。(A)，[1.2.5 音频说明 \(预录\)](#)。(AA)

屏幕闪烁

使屏幕闪烁的元素（如动画和脚本）可能导致光敏性癫痫患者发作癫痫。当屏幕放大时，也很难看到这些元素。

如果屏幕闪烁规则检查失败，请手动删除或修改导致屏幕闪烁的脚本或内容。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：[1.1.1 非文本内容 \(A\)](#)，[1.2.1 仅音频和仅视频 \(预录\)](#)。(A)，[1.2.2 标题 \(预录\)](#)。(A)，[1.2.3 音频说明或媒体替代项 \(预录\)](#)。(A)，[2.3.1 三次闪烁或低于阈值](#)。(A 级)

脚本

除非辅助技术可以访问内容和功能二者，否则内容不能是依赖于脚本的。请确保脚本不会干扰键盘导览，也不会阻止任何输入设备的使用。

请手动检查脚本。删除或修改影响辅助工具的任何脚本或内容。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：[1.1.1 非文本内容 \(A\)](#)，[2.2.2 暂停、停止、隐藏](#)。(A 级)，[4.1.2 名称、角色、值](#)

计时响应

此规则检查适用于包含具有 JavaScript 的表单的文档。如果此规则检查失败，请确保该页面不需要计时响应。编辑或删除作出及时用户响应的脚本，以使用户有足够的时间阅读和使用内容。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：[2.2.1 计时可调参数](#)。(A 级)

导览链接

屏幕阅读器可访问的 URL 必须是在 PDF 中正确加标签的活动链接。（创建可访问链接的最好方法是使用“创建链接”命令，以便添加屏幕阅读器识别一个链接所需的全部三个链接。）请确保导览链接不重复，并且用户可以使用某种方法跳过重复链接。

如果此规则检查失败，请手动检查导览链接，并确认内容中没有太多相同的链接。此外，为用户提供一种跳过多次出现的项目的方法。例如，如果文

档的每个页面上出现相同的链接，则也应包括“跳过导航”链接。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：2.4.1 略过块。（A 级）

表单

加标签的表单域

在具有辅助工具的 PDF 中，所有表单域已添加标签，并且是文档结构的一部分。另外，您可以使用工具提示表单域属性来为用户提供信息或提供说明。

要为表单域添加标签，请选择“工具”>“辅助工具”>“添加标签到表单域”。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级），4.1.2 名称、角色、值

域说明

对于辅助工具，所有表单域都需要一个文本说明（工具提示）。

要将文本说明添加到表单域中，请执行以下操作：

1. 选择其中一个“表单”工具，然后右键单击 (Windows) 或按住 **Ctrl** 键单击 (Mac OS) 表单域。
2. 从上下文菜单中选择“属性”。
3. 单击“常规”属性标签。
4. 在“工具提示”域中输入表单域的说明。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级），3.3.2 标签或说明（A 级），4.1.2 名称、角色、值

替代文本

插图替代文本

请确保文档中的图像有替代文本或被标记为伪像。

如果此规则检查失败，请执行以下操作之一：

- 在“辅助工具检查器”面板中选择“插图替代文本”，然后从“选项” 菜单中选择“修复”。按照“设置替代文本”对话框中的提示来添加替代文本。
- 在 PDF 中使用“标签”面板 [添加图像的替代文本](#)。
- 打开“内容” 面板，右键单击 (Windows) 或按住 **Ctrl** 键单击 (Mac OS) 要标记为伪像的内容。然后，从上下文菜单中选择“创建伪像”。（要显示“内容”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“内容”。）

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.1.1 非文本内容。（A）

嵌套的替代文本

屏幕阅读器不读取嵌套元素的替代文本。因此，不要为嵌套元素应用替代文本。


要从嵌套元素中删除替代文本，请执行以下操作：

1. 选择“显示/隐藏”>“导航窗格”>“标签”。
2. 右键单击 (Windows) 或按住 **Ctrl** 键单击 (Mac OS) “标签”面板中的嵌套元素，并从上下文菜单中选择“属性”。
3. 删除替代文本和从“对象属性”对话框中应用替代文本的文本，然后单击“确定”。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.1.1 非文本内容。（A）

与内容关联

请确保替代文本始终是页面上的内容的替代表示形式。如果元素有替代文本，但不包含任何页面内容，则将无法确定该元素所在的页面。如果“阅读”首选项中的“屏幕阅读器选项”未设置为阅读整个文档，则屏幕阅读器将从不阅读替代文本。

1. 右键单击 (Windows) 或按住 **Ctrl** 键单击 (Mac OS) 项目以进行检查。
2. 在“标签” 面板中打开此项目。（要显示“标签”面板，请选择“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“标签”。）
3. 对于任何没有页面内容的嵌套项目，从“标签”面板中删除替代文本。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.1.1 非文本内容。（A）

隐藏批注

替代文本无法隐藏批注。如果批注嵌套在父元素下并具有替代文本，则屏幕阅读器将看不到该批注。


要从嵌套的元素中删除替代文本，请执行以下操作：

1. 选择“显示/隐藏”>“导航窗格”>“标签”。
2. 右键单击 (Windows) 或按住 **Ctrl** 键单击 (Mac OS) “标签”面板中的嵌套元素，并从上下文菜单中选择“属性”。
3. 从“对象属性”对话框中删除替代文本，然后单击“确定”。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级），4.1.2 名称、角色、值

其它元素替代文本

此报告检查除插图以外的需要替代文本的内容（例如多媒体、批注或 3D 模型）。请确保替代文本始终是页面上的内容的替代表示形式。如果元素具有替代文本，但不包含任何页面内容，则将无法确定该元素所在的页面。如果“阅读”首选项中的“屏幕阅读器选项”未设置为阅读整个文档，则屏幕阅读器将不阅读替代文本。

1. 选择“显示/隐藏”>“导览窗格”>“标签”。
2. 右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS)“标签” 面板中的嵌套元素，并从上下文菜单中选择“属性”。
3. 从“对象属性”对话框中删除替代文本，然后单击“确定”。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.1.1 非文本内容。（A）

表

由于表结构可能很复杂，因此最佳实践是手动检查表是否具有辅助工具。

行数

此规则检查表中的每个 TR 是否为 Table、THead、TBody 或 TFoot 的子项。

请参阅[使用“标签”面板更正表标签](#)。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级）

TH 和 TD

在正确的表结构中，TH 和 TD 是 TR 的子项。

请参阅[使用“标签”面板更正表标签](#)。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级）

标头

要获得辅助工具，PDF 中的所有表都需要有标头。

请参阅[使用“标签”面板更正表标签](#)。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级）

常规性

要获得辅助工具，表必须在每一行中包含相同的列数，在每一列中包含相同的行数。

请参阅[使用“标签”面板更正表标签](#)。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级）

小结

表小结是可选的，但可以改善辅助工具。

1. 选择“工具”>“辅助工具”>“Touch Up 阅读顺序”。
2. 右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS) 表。
3. 单击“编辑表小结”。
4. 输入一个小结，然后单击“确定”。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级）

列表

列表项目

此检查报告每个 LI 是否为 L 的子项。如果此规则检查失败，则该列表的结构不正确。列表必须具有以下结构：列表元素必须包含列表项目元素。此外，列表项目元素只能包含标签元素和列表项目正文元素。

要修复列表结构，请执行以下操作：

1. 通过右键单击 (Windows) 或按住 Ctrl 键单击 (Mac OS) 失败的元素并在“标签”面板中选择“显示”，来查找“辅助工具检查器”面板中的列表。
2. 创建元素，更改元素类型，或通过拖动现有元素来重新排列现有元素。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级）

Lbl 和 LBody

列表必须具有以下结构：列表元素必须包含列表项目元素。此外，列表项目元素只能包含标签元素和列表项目正文元素。如果此规则检查失败，则该

列表的结构不正确。

要修复列表结构，请执行以下操作：

1. 通过右键单击 (Windows) 或按住 **Ctrl** 键单击 (Mac OS) 失败的元素并在“标签”面板中选择“显示”，来查找“辅助工具检查器”面板中的列表。
2. 创建元素，更改元素类型，或通过拖动现有元素来重新排列现有元素。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：1.3.1 信息和关系。（A 级）

标题

适当嵌套

此规则检查嵌套的标题。如果此检查失败，则标题嵌套不正确。

要修复列表结构，请执行以下操作：

1. 通过右键单击 (Windows) 或按住 **Ctrl** 键单击 (Mac OS) 失败的元素并在“标签”面板中选择“显示”，来查找“辅助工具检查器”面板中的列表。
2. 创建元素，更改元素类型，或通过拖动现有元素来重新排列现有元素。

注意： 请参阅相关的 [WCAG](#) 部分：2.4.6 标题和标签。（AA 级）。标题顺序在 WCAG 中未作要求，只是建议技术。

WCAG 与 PDF/UA 的对应关系

转到页首

| WCAG 2.0 | ISO 14289 -1（文件） | 技术 |
|--------------------------|--|--|
| 1.1.1 非文本内容。(A) | <ul style="list-style-type: none">• 7.3 介绍需要文本更改的内容。• 7.18.1 第四段介绍控制说明。• 7.18.6.2 介绍基于时间的媒体替代项。通过使用的技术方法来介绍 Test、Sensory 和 CAPTCHA 用例。• 7.1 第 1 段中的第二句介绍效果。 | <ul style="list-style-type: none">• PDF1• PDF4 |
| 1.2.1 仅音频和仅视频（预录）。(A) | <ul style="list-style-type: none">• 7.18.6.2 介绍基于时间的媒体替代项。特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | <ul style="list-style-type: none">• 一般技术：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-av-only-alt |
| 1.2.2 标题（预录）。(A) | <ul style="list-style-type: none">• 7.18.6.2 介绍基于时间的媒体替代项。特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | <ul style="list-style-type: none">• 一般技术：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-captions |
| 1.2.3 音频说明或媒体替代项（预录）。(A) | <ul style="list-style-type: none">• 7.18.6.2 介绍基于时间的媒体替代项。特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | <ul style="list-style-type: none">• 一般技术：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-audio-desc |
| 1.2.4 标题（实时）。(AA) | <ul style="list-style-type: none">• 特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | <ul style="list-style-type: none">• 一般技术：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-real-time-captions |
| 1.2.5 音频说明（预录）。(AA) | <ul style="list-style-type: none">• 7.18.6.2 介绍基于时间的媒体替代项。特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | <ul style="list-style-type: none">• 一般技术：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-audio-desc-only |
| 1.2.6 手语（预录）。(AAA) | <ul style="list-style-type: none">• 特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | |
| 1.2.7 扩展音频说明（预录）。(AAA) | <ul style="list-style-type: none">• 特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | |
| 1.2.8 媒体替代项（预录）。(AAA) | <ul style="list-style-type: none">• 7.18.6.2 介绍基于时间的媒体替代项。特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | |
| 1.2.9 仅音频（实时）。(AAA) | <ul style="list-style-type: none">• 特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | |
| | | <ul style="list-style-type: none">• PDF6• PDF9 |


| | | |
|---------------------------|---|---|
| 1.3.1 信息和关系。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.1 - 7.10 和 7.20 介绍内容中的结构和关系。 7.17 和 7.18 介绍批注中的结构和关系。 | <ul style="list-style-type: none"> PDF10 PDF11 PDF12 PDF17 PDF20 PDF21 |
| 1.3.2 有意义的序列。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.2 第二段介绍内容的有意义序列。 7.17 介绍导览功能。 7.18.3 介绍批注中的跳位顺序。 | <ul style="list-style-type: none"> PDF3 |
| 1.3.3 Sensory 特征。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.1, 第 6 段和第 7 段 | <ul style="list-style-type: none"> 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-content-structure-separation-understanding |
| 1.4.1 颜色的使用。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.1, 第 6 段 | <ul style="list-style-type: none"> 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-without-color |
| 1.4.2 音频控制。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | <ul style="list-style-type: none"> 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-dis-audio |
| 1.4.3 对比度(最小)。(AA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.1, 第 6 段和附注 4 | <ul style="list-style-type: none"> 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-contrast |
| 1.4.4 调整文本大小。(AA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 不适用 | <ul style="list-style-type: none"> G142 |
| 1.4.5 文本的图像。(AA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.3, 第 6 段 | <ul style="list-style-type: none"> PDF7 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-text-presentation |
| 1.4.6 对比度(增强)。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.1, 第 6 段 | |
| 1.4.7 低背景音频或无背景音频。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 尽管 ISO 14289 不介绍此成功标准, 但是 PDF 的一致性要求符合 ISO 14289 的文件和阅读器。开发人员在 PDF 中支持此成功标准的方式未在 ISO 14289 或 ISO 32000 中定义。 | |
| 1.4.8 可视化显示。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | |
| 1.4.9 文本的图像(无异常)。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.3 第 1 段 | |
| 2.1.1 键盘。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 不适用 | <ul style="list-style-type: none"> PDF3 PDF11 PDF23 |
| 2.1.2 无键盘陷印。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 特定于设计。开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | <ul style="list-style-type: none"> G21 |
| 2.1.3 键盘(无异常)。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.19, 第 3 段 | |
| 2.2.1 计时可调参数。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.19, 第三段适用, 但通常此规则是特定于设计的。开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | <ul style="list-style-type: none"> G133 |
| 2.2.2 暂停、停止、隐藏。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.19 | <ul style="list-style-type: none"> 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-time-limits-pause |

| | | |
|--------------------------|---|---|
| 2.2.3 无计时。(AAA 级) | • 7.19 | |
| 2.2.4 中断。(AAA 级) | • 7.19 | |
| 2.2.5 重新验证。(AAA 级) | • 不适用 | |
| 2.3.1 三次闪烁或低于阈值。(A 级) | • 7.1, 第 5 段 | <ul style="list-style-type: none"> 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-seizure-does-not-violate |
| 2.3.2 三次闪烁。(AAA 级) | • 7.1, 第 5 段 | |
| 2.4.1 略过块。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 除非 PDF 包括重复的真实内容, 否则不适用。页面内容 (例如运行页眉和页脚) 必须符合 7.8。 | <ul style="list-style-type: none"> PDF9 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-skip |
| 2.4.2 已有标题的页面。(A 级) | • 7.1, 第 8 段和第 9 段 | • PDF18 |
| 2.4.3 焦点顺序。(A 级) | • 7.1, 第 2 段, 7.18.1; 第 2 段, 7.18.3 | • PDF3 |
| 2.4.4 链接目的 (在上下文中)。(A 级) | • 7.18.5 | <ul style="list-style-type: none"> PDF11 PDF13 |
| 2.4.5 多种方法。(AA 级) | <ul style="list-style-type: none"> PDF 可以通过多种方法 (包括边框 (7.17)、链接 (7.18.5) 和页面标签) 来符合此条件。 | <ul style="list-style-type: none"> PDF2 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-mult-loc |
| 2.4.6 标题和标签。(AA 级) | • 7.4 | <ul style="list-style-type: none"> 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-descriptive |
| 2.4.7 焦点可见。(AA 级) | • 不适用 | <ul style="list-style-type: none"> G149 G165 G195 |
| 2.4.8 位置。(AAA 级) | • 7.4, 7.17 | |
| 2.4.9 链接目的 (仅链接)。(AAA 级) | • 7.18.5 | |
| 2.4.10 节标题。(AAA 级) | • 7.4 | |
| 3.1.1 页面语言。(A 级) | • 7.2, 第 3 段。 | <ul style="list-style-type: none"> PDF16 PDF19 |
| 3.1.2 各部分的语言。(AA 级) | • 7.2, 第 3 段。 | • PDF19 |
| 3.1.3 不常用单词。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 未在 ISO 14289 中进行介绍。请参阅 ISO 32000-1, 14.9.5 部分。 | |
| 3.1.4 缩写。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 未在 ISO 14289 中进行介绍。请参阅 ISO 32000-1, 14.9.5 部分。 | |
| 3.1.5 阅读级别。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 无辅助工具支持影响。此规则是特定于设计的。应用程序或文档作者有必要考虑此条件并确保一致性。 | |
| 3.1.6 发音。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> PDF 提供了部署媒体的若干机制和帮助发音的其它选项。特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | |
| 3.2.1 选中时。(A 级) | • 7.18, 第 2 段 | <ul style="list-style-type: none"> 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-consistent-behavior |

| | | |
|---------------------|--|---|
| | | receive-focus |
| 3.2.2 输入时。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.18, 第 2 段 | <ul style="list-style-type: none"> PDF15 |
| 3.2.3 一致的导览。(AA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.1, 第 1 段, 7.17 | <ul style="list-style-type: none"> PDF14 PDF17 G61 |
| 3.2.4 一致的标识。(AA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.1, 第 1 段 | <ul style="list-style-type: none"> 一般技术: http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-consistent-behavior-consistent-functionality |
| 3.2.5 请求时更改。(AAA 级) | <ul style="list-style-type: none"> 7.19, 第 2 段 | |
| 3.3.1 错误标识。(A 级) | <ul style="list-style-type: none"> 特定于设计。作者和开发人员有必要考虑此条件并确保一致性。 | <ul style="list-style-type: none"> PDF5 PDF22 |
| 3.3.2 标签或说明 (A 级) | | <ul style="list-style-type: none"> PDF5 PDF10 |
| 4.1.2 名称、角色、值 | | <ul style="list-style-type: none"> PDF10 PDF12 |

资源

- [WCAG 规范](#)
- [PDF/UA](#)
- [了解 WCAG 规范的指南](#)
- [WCAG 的 PDF 技术](#)
- [如何满足 WCAG 2.0 \(PDF 检查清单\)](#)
- [Acrobat 辅助工具培训资源](#)
- [Adobe 博客: PDF 的 WCAG 2.0 技术](#)

 Twitter™ and Facebook posts are not covered under the terms of Creative Commons.

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

阅读包含重排和辅助工具功能的 PDF

设置辅助工具首选项

用键盘游览和控制应用程序

自动滚动

为盲文打印机另存具有辅助工具的文本

重排 PDF

用屏幕阅读器阅读 PDF

用朗读阅读 PDF

关于操作系统辅助工具

[返回首页](#)

设置辅助工具首选项

Acrobat 提供了多个首选项，可帮助视力不佳和行动不便的用户更方便地阅读 PDF。这些首选项控制 PDF 在屏幕上显示的方式，以及屏幕阅读器阅读 PDF 的方式。

大部分与辅助工具相关的首选项可通过“辅助工具设置助手”进行访问，该助手可在屏幕上提供这些首选项的设置说明。某些影响辅助工具的首选项（包括“朗读”、“表单”和“多媒体”种类下的首选项）不可通过“辅助工具设置助手”进行访问。您可以在“首选项”对话框中设置首选项。

“辅助工具设置助手”中的部分首选项与“首选项”对话框中的同一首选项名称不同。Acrobat 帮助使用“首选项”对话框中显示的名称。

有关辅助工具功能的更多信息，请访问 www.adobe.com/cn/accessibility。

要使用“辅助工具设置助手”设置辅助工具首选项

1. 请执行以下任一操作来启动“辅助工具设置助手”：

- 选择“工具”>“辅助工具”>“设置助手”。
- 选择“编辑”>“辅助工具”>“设置助手”。
- （仅 Windows）第一次启动 Acrobat 并同时运行屏幕阅读器和屏幕放大镜。

2. 选择与您的辅助软件和设备合适的选项。

助手根据您选择的选项，仅显示与您的辅助软件和设备合适的首选项。

3. 然后按照屏幕上的说明进行操作。如果在任意时刻单击“取消”，Acrobat 将使用助手设置的首选项默认设置（不推荐）。

设置“首选项”对话框的辅助工具首选项

❖ 在“首选项”对话框的不同面板上设置与您的辅助软件和设备合适的首选项。

辅助工具首选项

“辅助工具”窗格上的辅助工具首选项

替换文档颜色 选择本首选项后，您可以从高对比度颜色组合列表中选择，或您可以重新创建文本和背景颜色。这些设置与“辅助工具设置助手”中的“为文档文本使用高对比度颜色”选项相对应。

总是使用页面布局样式 与“辅助工具设置助手”中的“忽略页面布局样式”选项相对应。

总是使用缩放设置 与“辅助工具设置助手”中的“忽略文档缩放”选项相对应。

若未明确指定跳位顺序，则使用文档结构来跳位 对于未指定跳位顺序的文档，改进其表单域和链接的导航。

总是显示键盘选择光标 如果您使用屏幕放大器，请选择该选项。此首选项与“辅助工具设置助手”中的“总是显示键盘选择光标”选项相对应。

总是使用系统选择颜色 选择本首选项后，系统指定的颜色将覆盖默认选择颜色（蓝色）。

在文件模式下显示包 选择此首选项后，将在列表中显示 PDF 包组件文件和文件详细信息。文件模式可以帮助行动不便、失明和视力不佳等残障人士获得更好的阅读体验。

“文档”面板上的辅助工具首选项

自动保存文档更改到临时文件每隔 当不选中时，本首选项停用自动保存操作。每次保存 PDF 时，屏幕阅读器或放大器必须重新加载文档。此首选项与“辅助工具设置助手”中的“停用文档自动保存”选项相对应。

“表单”面板上的“辅助工具”首选项

“域高亮颜色”和“表单域必填栏位的高亮颜色” 这些首选项指定用来高亮显示可填写表单域的颜色。与“辅助工具设置助手”中的“域高亮颜色”和“表单域必填栏位的高亮颜色”选项相对应。

自动完成 启用 Acrobat 来自动完成表单域中的某些条目，以便在填写表单域时减少输入。此首选项与“辅助工具设置助手”中的选项不对应。

“多媒体”面板上的“辅助工具”首选项

- 可用时显示子标题
- 可用时播放配音
- 可用时显示补充文本标题
- 可用时显示音频说明（或视频说明，或纪实视频）

这些首选项与“辅助工具设置助手”中的选项不对应。

“页面显示”面板中的“辅助工具”首选项

缩放 设置文档的屏幕放大倍数，以便低视力读者可以更轻松地阅读重排后的 PDF。此首选项与“辅助工具设置助手”中的“忽略文档缩放”选项相对应。
平滑文本 控制文本的反走样。要停用平滑文本并使文本更锐利和更容易被屏幕放大镜阅读，请选取“无”。此首选项与“辅助工具设置助手”中的“停用文本平滑”选项相对应。

“朗读”面板上的“辅助工具”首选项

阅读顺序 指定文档的阅读顺序。阅读顺序首选项也显示在“辅助工具设置助手”中。

从文档推断阅读顺序（建议） 使用推断结构布局分析的高级方法解释未加标签的文档的阅读顺序。

按从左至右，从上至下的阅读顺序 根据文本在页面上的位置，以从左至右和从上至下的顺序阅读。本方法比“从文档推断阅读顺序”快。本方法仅分析文本；但会忽略表单域，且无法识别表。

使用原始打印流中的阅读顺序 以在打印流中记录的顺序发送文本。本方法比“从文档推断阅读顺序”快。本方法仅分析文本；但会忽略表单域，且无法识别表。

忽略加标签文档中的阅读顺序 使用在“阅读”首选项中指定的阅读顺序，而不是文档标签结构指定的阅读顺序。本选项仅在加标签不当的 PDF 中遇到问题时使用。此首选项与“辅助工具设置助手”中的“忽略加标签文档中的阅读顺序”选项相对应。

页面与文档 本首选项决定文档一次交付给屏幕阅读器的量。如果 PDF 未加标签，**Acrobat** 可能会分析文档并尝试推断其结构和阅读顺序。对于较长的文档，此过程会花费很长一段时间。可以考虑将 **Acrobat** 设置为仅发送当前可见的页面，使它每次仅分析文档的一小部分。本注意事项因文档的大小和复杂程度以及屏幕阅读器的功能而不同。当 **Acrobat** 将信息发送给屏幕阅读器、屏幕放大镜和其它辅助软件时，它将信息加载到可供辅助软件直接使用的内存缓冲区。大量的交付到内存缓冲区的信息可以影响 **Acrobat** 花费多长时间来执行任务，例如打开文档、前进到下一页、更改视图和执行命令。

仅阅读当前可见页面 当您使用屏幕放大器时，本选项通常是最好的选项。它将通过删除软件处理文档不可见部分的需求来改进性能。当 **Acrobat** 仅发送 PDF 的当前可见页面到内存缓冲时，辅助工具仅可访问这些页面。它无法转向其它页面，除非下一页可见并且 **Acrobat** 已发送页面信息到内存缓冲区。因此，如果选中本选项，您必须使用 **Acrobat** 的导航功能（而非辅助技术功能）来浏览文档中的页面。此外，如果您选择让 **Acrobat** 仅将当前可见的页面发送到辅助技术，还应在首选项中将“默认页面布局”选项设置为“单页”。因为 **Acrobat** 会发送与所有可见页面相关的页面信息，辅助技术也会接收与可能仅部分可见的页面（如一个页面的底部或下一页的顶部）以及完全可见页面相关的页面信息。如果您使用的页面显示设置并非“单页”（例如“连续”），则随后您显示下一页时，此项技术可能无法正确追踪前一页中已朗读的部分。有关将默认页面布局设置为“单页”的说明，请参阅查看 PDF 首选项。

本选项与“辅助工具设置助手”中的“仅阅读当前可见页面”选项相对应。

阅读整个文档 如果您使用带有导航和搜索工具并且您对它比对 **Acrobat** 中的工具更熟悉的屏幕阅读器时，本选项可能最适合您。此选项与“辅助工具设置助手”中的“一次阅读整个文档”选项相对应。

对于大型文档，**仅阅读当前可见页面** 本选项默认选中并且在您使用屏幕阅读器阅读很长或很复杂的 PDF 时最适合您。它允许 **Acrobat** 一次发送整个小文档，但是较大文档时将恢复逐页发送。此首选项与“辅助工具设置助手”中的“对于大型文档，仅阅读当前可见页面”选项相对应。

为文档加标签前确认 当选定时，允许用户在 **Acrobat** 准备阅读未加标签的文档前确认所使用的选项。加标签可能是一个非常耗时的过程，特别是对于大型文档。此首选项与“辅助工具设置助手”中的“为文档加标签前确认”选项相对应。

朗读选项 设置用于控制“朗读”的音量、语速和语音音调的首选项。可以选择使用默认语音或您的操作系统提供的任何语音。您还可以使用上下箭头读取文本块。这些首选项在“辅助工具设置助手”中没有对应的选项。

返回页首

用键盘导航和控制应用程序

您可以使用键盘替代鼠标来导航。在 Mac OS 中，某些键盘访问功能可用；有关详细信息，请参阅您的操作系统的文档。在 Windows 中，**Acrobat** 中用于导航的一些键盘快捷键与其它 Windows 应用程序中使用的键盘快捷键不同。

当您在网络浏览器中打开 **Acrobat** 时，键盘命令首先被映射到网络浏览器。因此，某些键盘快捷方式对于 **Acrobat** 不可用，或者仅当焦点在 PDF 上时可用。

有关辅助工具功能的信息，请访问 www.adobe.com/cn/accessibility。

启用加速键

您可以使用加速键选择某些工具并执行某些动作。多数 **Acrobat** 中的键盘快捷方式不要求您启用单键加速键。

❖ 在“首选项”对话框中的“种类”下，选择“一般”，然后选择“使用单键加速键访问工具”。

注： 某些屏幕阅读器无法同 **Acrobat** 单键加速键一起工作。

返回页首

自动滚动

自动滚动功能可以更加方便的翻阅长 PDF，特别是已重排的文档。您无须使用键盘和鼠标就能翻阅文档。

1. 选择“视图”>“页面显示”>“自动滚动”。
2. 执行以下任一操作：
 - 要更改滚动速度到特定速度，请按数字键（9 为最快，0 为最慢）。
 - 要增加或降低滚动速度，请按“向上键”或“向下键”，具体取决于滚动的方向。
 - 要改变滚动的方向，请按减号 (-) 键。
 - 要跳至下一页或上一页，请按“向左键”或“向右键”。

💡 要停止自动滚动，请按 **Esc** 键或再次选择选择“视图”>“页面显示”>“自动滚动”。

为盲文打印机另存具有辅助工具的文本

[返回页首](#)

注： 本文档中的“盲文打印机”指的是任何用于将具有辅助工具的文本转变为供盲人或视力不佳者使用的表单的设备。您可以将 PDF 作为可访问文本保存来在盲文打印机上打印。使用盲文翻译应用程序，具有辅助工具的文本可以作为格式化 1 级或 2 级盲文文档导入和打印。请参阅盲文翻译工具中包含的文档来获取详细信息。

PDF 的文本版本不包含图像或多媒体对象。但具有辅助工具的 PDF 的文本版本包含此类对象的替代文本说明（如果提供了这些说明）。

❖ 选择“文件”>“另存为其它”>“更多选项”>“文本（具有辅助工具）”。

重排 PDF

[返回页首](#)

您可以重排 PDF 来临时将它显示为宽度为文档窗格的单独的栏。此重排视图可以帮助在移动设备上更轻松地阅读文档，或在标准显示器上放大，而不必水平滚动来阅读文本。

您无法在文档使用“重排”视图时保存、编辑或打印文档。

在大多数情况下，仅可读文本显示在重排视图中。不进行重排的文本包括表单、注释、数字签名域以及页面的页码、页眉和页脚。同时包含可读文本和表单或数字签名域的页面不进行重排。垂直文本会水平重排。

Acrobat 在重排之前，临时将未加标签的文档加标签。作为作者，您可以通过为 PDF 添加标签来优化这些文档，以进行重排。加标签会确保文本块重排和内容顺序流畅，因此读者可以轻松的浏览跨页或跨栏的文章，而不会被其它文章截断。

要快速检查文档的阅读顺序，请在“重排”视图中查看文档。

(Acrobat Pro) 如果加标签的 PDF 未按预期方式重排，请检查 PDF 文件的内容顺序或阅读顺序是否不一致。此外，请检查加标签的过程。您可以使用“内容”窗格或“Touch Up 阅读顺序”工具来解决重排问题。



标题和文字栏（左）以逻辑阅读顺序重排（右）。

重排加标签的 PDF

❖ 选择“视图”>“缩放”>“重排”。

如果在您选择“重排”视图之前“页面显示”设置为“双页视图”，则文档重排之后“页面显示”设置将自动变为“单页视图”。如果在您选择“重排”视图之前“页面显示”设置为“双页滚动”，则文档重排之后“页面显示”设置将自动变为“启用滚动”。

返回没有重排的视图

❖ 当在“重排”视图中时，请选择“视图”>“缩放”>“重排”。

用屏幕阅读器阅读 PDF

[返回页首](#)

Acrobat 支持辅助软件和设备（例如屏幕阅读器和屏幕放大器），以使视力不佳的用户与计算机应用程序交互。当辅助软件和设备都在使用中时，Acrobat 可将临时标签添加到打开的 PDF 来提升它们的可读性。使用“辅助工具设置助手”来改进 Acrobat 与您所用的辅助软件和设备类型的交互。

方式。当使用屏幕阅读器时，可通过选择“工具”>“辅助工具”>“更改阅读选项”来更改当前文档的阅读设置。

有关系统要求、兼容性要求的详细信息及将此软件或设备与 **Acrobat** 合用的说明，请参阅您的辅助软件或设备的文档或联络供应商。

有关使用屏幕阅读器的更多信息，请参阅 www.adobe.com/accessibility/pdfs/accessing-pdf-sr.pdf。

[返回页首](#)

用朗读阅读 PDF

“朗读”功能可大声朗读 PDF 中的文本，包括注释中的文本以及图像或可填充域的替代文本描述。在加标签的 PDF 中，内容以它显示在文档的逻辑结构中顺序阅读。在未加标签的文档中，“朗读”功能会推断出阅读顺序，除非已在“阅读”首选项中指定阅读顺序。

“朗读”使用系统中已安装的可用语音。如果您已从文字语音转换应用程序或语言应用程序安装了 **SAPI 4** 或 **SAPI 5** 语音，则您可以选择它们来阅读 PDF。

注：“朗读”不是屏幕阅读器，并且某些操作系统不支持该功能。

启用或停用“朗读”

您必须先启用“朗读”然后才可以使用该功能。您可以停用“朗读”来释放系统资源并改善其它操作的效果。

❖ 执行以下任一操作：

- 选择“视图”>“朗读”>“启用朗读”。
- 选择“视图”>“朗读”>“停用朗读”。



此外，您还可以使用“选择对象”工具来查找文本。启用“朗读”，然后选择“工具”>“交互对象”>“选择对象”。使用向上/下键和向左/右键导览文档。您可以听到“选择对象”工具所在位置的内容，例如标题或段落。

用朗读阅读 PDF

1. 请导览到要阅读的页面。
2. 执行以下任一操作：
 - 选择“视图”>“朗读”>“仅朗读本页”。
 - 选择“视图”>“朗读”>“朗读到文档结尾处”。

朗读 PDF 表单域

1. 在“首选项”对话框的“朗读”面板中，在“朗读选项”部分中选中“朗读表单域”。
 2. 在 PDF 表单中，按 **Tab** 键来选择第一个表单域。
 3. 根据需要制作条目和选项，然后请按“标签”键来移动到下个域，重复本步骤直到表单完成。**Acrobat** 朗读所选复选框和单选按钮的状态。
- 注：“朗读”不会响应按键。要听到您键入的内容，请使用屏幕阅读器。

中断朗读

❖ 执行以下任一操作：

- 选择“视图”>“朗读”>“暂停”。
- 选择“视图”>“朗读”>“停止”。

[返回页首](#)

关于操作系统辅助工具

Windows 中的辅助工具

Windows XP、Vista 和 Windows 7 操作系统有一些内建工具，可用于增强访问或替代访问计算机屏幕上的信息。“讲述人”是屏幕阅读器的免费版本。“放大镜”是屏幕放大工具。

有关 Windows XP、Vista 或 Windows 7 操作系统中辅助工具的详细信息，请参阅 **Microsoft** 辅助工具官方网站。

Mac OS 中辅助工具

Mac OS X 提供了增强或替代访问计算机屏幕信息的内建工具。

有关 Mac OS X 操作系统辅助工具的详细信息，请参阅 **Apple® Inc.** 辅助工具网站。

更多帮助主题



PDF 中的辅助工具功能

关于有辅助工具的 PDF

关于标签、辅助工具、阅读顺序和重排

如果残障人士（如行动不便、失明和视力不佳的人士）可以使用文档或应用程序，则文档或应用程序具有辅助工具。通过 **Adobe Acrobat**、**Adobe Reader®** 和 **Adobe** 可移植文档格式 (PDF) 中的辅助工具功能，残障人士可以借助或不借助屏幕阅读器、屏幕放大器以及盲文打印机来使用 PDF 文档。

使 PDF 有辅助工具将有益于所有用户。例如，允许屏幕阅读器朗读 PDF 的文档结构还支持移动设备在小型屏幕上重排并显示文档。同样，具有辅助工具的 PDF 表单上预设的标签顺序能帮助所有用户（而不仅是行动不便的用户）更轻松地填写表格。

Acrobat 和 **Reader** 中的辅助功能分为两大类。一类功能可使阅读 PDF 文档时辅以更多的辅助工具，而另一类功能则可创建具有辅助工具的 PDF 文档。要创建有辅助工具的 PDF 文档，请使用 **Acrobat**，而不是 **Reader**。

辅助阅读 PDF 的功能

- 首选项和命令可以为辅助软件和设备优化输出，例如另存为盲文打印机使用的具有辅助性的文本
- 首选项和命令使导览 PDF 更容易，例如自动滚动和打开 PDF 至上次阅读页面
- “辅助工具设置助手”可以方便地设置大部分与辅助工具相关的首选项
- 键盘是鼠标动作以外的另一种变通方式。
- 以较大字体显示 PDF 文本以及在易于阅读的单列中临时显示多列 PDF 的重排功能
- “朗读”文字语音转换
- 支持屏幕阅读器和屏幕放大器

创建具有辅助工具 PDF 的功能

- 来自创作应用程序中的加标签的 PDF 作品的创建
- 未加标签与加标签的 PDF 的转换
- 安全性设置允许屏幕阅读器访问文本但是禁止用户复制、打印、编辑和提取文本
- 添加文本到扫描页面的功能将改进辅助性能
- (**Acrobat Pro**) 编辑阅读顺序和文档结构的工具
- (**Acrobat Pro**) 用于创建可访问 PDF 表单的工具

Acrobat Standard 提供了多种功能，可使现有 PDF 具有辅助工具。利用 **Acrobat Pro**，您可以执行使某些 PDF 文档和表单具有辅助工具所必需的任务（如编辑阅读顺序或编辑文档结构标签）。

其它资源

有关辅助工具功能的更多信息，请访问以下资源：

- **Acrobat** 辅助工具、概览、新功能和常见问题：www.adobe.com/accessibility/products/acrobat/
- 关于 **Adobe** 产品中辅助工具的信息和新闻：blogs.adobe.com/accessibility/pdf/
- 创建具有辅助工具的 PDF 文档：www.adobe.com/cn/accessibility
- 一般辅助工具技巧：acrobatusers.com/forums/aucbb/

关于有辅助工具的 PDF

[返回页首](#)

有辅助工具的 PDF 有以下特性。

可搜索文本

包含扫描图像的文档将被默认为没有辅助工具，因为文档的内容是图像，而不是可搜索文本。辅助软件不能阅读和提取单词，用户不能选择或编辑文本，也不能作使它有辅助工具的操作。在您使用文档的其它辅助工具功能之前，请使用光学字符识别 (OCR) 将扫描的文本图像转换为可搜索文本。

替代文本描述 (**Acrobat Pro**)

屏幕阅读器无法阅读诸如图像和交互表单域一类的文档部分，除非它们已与替代文本相关联。屏幕阅读器可以阅读网络链接，但您可以提供更有意义的说明作为替代文本。替代文本和工具提示可以帮助许多用户，包括有学习障碍的用户。

允许字符提取到文本中的字体 (Acrobat Pro)

带辅助工具的 PDF 中的字体必须包含足够的信息以便 Acrobat 将全部字符分解到非屏幕显示文本目的的文本中。当您使用屏幕阅读器或“朗读”功能阅读 PDF 时，Acrobat 会将字符提取为 Unicode 文本。此外，将字符另存为适用于盲文打印机的文本时，Acrobat 也会将字符分解为 Unicode。分解失败如果 Acrobat 不能决定如何映射字体到 Unicode 字符。

阅读顺序和文档结构标签 (Acrobat Pro)

要阅读文档的文本并以用户能理解的方法显示，屏幕阅读器和其它文本阅读工具要求文档为结构化文档。PDF 中的文档结构标签定义了阅读顺序并标识标题、段落、章节、表格和其它页面元素。

交互表单域 (Acrobat Pro)

某些 PDF 包含用计算机填写的表单。要使表单域具有辅助工具，表单域必须是交互的才可使用户在表单域中输入值。

导航帮助 (Acrobat Pro)

PDF 中的导航帮助包括链接、书签、标题、目录和表单域的预设跳位顺序。导航帮助有助于用户在不必通读整个文档的情况下了解文档。书签将非常有用并可从文档标题创建。

文档语言 (Acrobat Pro)

指定 PDF 中的文档语言使某些屏幕阅读器转换为合适的语言。

不会干扰辅助软件的安全性 (Acrobat Pro)

某些 PDF 的作者禁止用户打印、复制、提取、添加注释或编辑文本。有辅助工具的 PDF 中的文本必须使屏幕阅读器可用。您可以使用 Acrobat 确保安全性设置不干扰屏幕阅读器将屏幕上的文本转换为语音的功能。

有关 PDF 辅助工具的更多信息，请访问 www.webaim.org/techniques/acrobat/。


[返回首页](#)

关于标签、辅助工具、阅读顺序和重排

PDF 标签在很多方面与 XML 标签类似。PDF 标签指明文档结构：哪些文本是标题，哪些内容构成一个章节，哪些文本是书签等等。标签的逻辑结构树代表文档的组织结构。因此，特别是对于长而复杂的文档，标签可以指明阅读顺序并改进导航，而无需更改 PDF 的外观。

辅助软件通过使用逻辑结构树来确定如何显示并解释文档内容。大多数辅助软件依靠文档结构标签确定文本的适当阅读顺序。通过文档结构标签，辅助软件能以其它格式（例如声音）传达图像和其它内容的含义。未加标签的文档不具有结构信息，Acrobat 必须根据“阅读顺序”首选项设置来推断结构。这种情况通常会造成按照错误的顺序阅读页面项目，或根本无法阅读。

重排文档在移动设备的小屏幕上查看依靠相同的文档结构标签。

 当您创建 PDF 时，Acrobat 经常会为这些文档加标签。要决定 PDF 是否包含标签，请选择“文件”>“属性”，然后在“说明”标签的“高级”窗格中查看“加标签的 PDF”值。

在 Acrobat Pro 中，逻辑结构树将显示在“标签”面板中。它以嵌套在各个层次的页面元素的形式来显示文档内容。

[更多帮助主题](#)



创建具有辅助工具的 PDF

创建具有辅助工具 **PDF** 的工作流程

从网页创建加标签的 **PDF**

从创作应用程序创建带标签的 **PDF**

关于合成 **PDF** 中的标签

关于创建具有辅助工具 **PDF** 表单的工具

创建具有辅助工具 **PDF** 表单的工作流程

[返回首页](#)

创建具有辅助工具 **PDF** 的工作流程

在高级别上，创建由一些基本级别组成的有辅助工具的 **PDF**：

1. 在您转换文档为 **PDF** 之前考虑辅助工具。
2. 根据需要，添加可填写的表单域和描述，并设置跳位顺序。
3. 添加其它辅助工具功能到 **PDF**。
4. 为 **PDF** 加标签。
5. 评估 **PDF** 和修复标签问题。

这些阶段以最适合需求的顺序显示。但是，您可以按不同的顺序执行任务，或在各阶段之间反复。在所有情况下，应首先检查文档，确定它的计划目的，并使用它来分析决定您要应用的工作流程。

其它资源

有关创建具有辅助工具的 **PDF** 的更多信息，请访问以下资源：

- 创建具有辅助工具的 **PDF** 的指南（常规服务管理）：www.section508.gov/docs/PDFGuidanceForGovernment.pdf
- 最佳实践：amp.ssbartgroup.com

在您转换文档为 **PDF** 之前考虑辅助工具

当您在创作应用程序（例如文字处理或页面布局应用程序）中创建源文件时，考虑关于辅助工具。


在创作应用程序中的典型的任务包括添加替代文本到图像、优化表格并应用段落样式或其它可以转换为标签的文档结构功能。要获得更多信息，请参阅从创作应用程序创建带标签的 **PDF**。

注：如果您已安装 **Acrobat Pro**，要设计 **PDF** 表单时，请使用专用于设计交互表单和静态表单的 **Adobe LiveCycle® Designer**。**LiveCycle Designer** 会向表单中添加结构标签，以改进辅助工具。

添加可填写的表单域和描述，并设置跳位顺序

如果 **PDF** 包含表单域，请使用“工具”>“辅助工具”>“运行表单域识别”来检测表单域并将其设为交互（可填写）表单。

使用“表单”工具创建可填写的表单域，例如按钮、复选框、弹出式菜单和文本框。创建域时，在域的“属性”对话框的“工具提示”框中为其键入描述。屏幕阅读器朗读文本给用户。有关详细信息，请参见创建表单域。

 您也可以在 **Acrobat Pro** 中使用“Touch Up 阅读顺序”工具将说明添加到表单域中。

有关设置跳位顺序以使用文档结构的信息，请参阅设置表单域导航。

添加其它辅助工具功能到 **PDF**

在 **Acrobat Pro** 中，本阶段包括设置文档语言、确认安全性设置不会干扰屏幕阅读器、创建可访问链接和添加书签。有关详细信息，请参阅设置文档语言、禁止安全性设置干扰屏幕阅读器、添加可访问链接 和关于书签。

在 **Acrobat Standard** 中，本阶段包括设置文档语言、确认安全性设置不会干扰屏幕阅读器和添加书签。有关详细信息，请参阅设置文档语言、禁止安全性设置干扰屏幕阅读器和关于书签。

为 **PDF** 加标签

通过添加标签在 **Acrobat** 中改进 **PDF** 的辅助工具。如果 **PDF** 不包含标签，**Acrobat** 会尝试在用户阅读或重组 **PDF** 时自动添加标签，但结果有可能令人失望。使用带标签的 **PDF**，逻辑结构树以适当顺序发送内容到屏幕阅读器或其它辅助软件或硬件。

要取得最佳结果，当从创作应用程序转换到 **PDF** 时为文档加标签。这些应用程序的示例包括 **Adobe FrameMaker®**、**Adobe InDesign®**、**Microsoft Word** 或 **OpenOffice Writer**。如果您没有对能够生成加标签 **PDF** 的创作应用程序的访问权限，则您可以使用 **Acrobat** 随时对 **PDF** 加标签。

转换过程中为 **PDF** 加标签需要支持 **PDF** 加标签的创作应用程序。在转换过程中为 **PDF** 加标签，可以使创作应用程序从源文档的段落样式或其它架构

化信息中进行绘制，以生成逻辑结构树。逻辑结构树反映了准确的阅读顺序和适当的标签级别。标签可以更容易的解释复杂布局的结构，例如嵌入的侧边栏、关闭的空白列、不规则的文本对齐和表格。转换过程中为 PDF 加标签也恰当的为文件中的链接、交叉引用、书签和替代文本（当可用时）加标签。

要在 Acrobat 中为 PDF 添加标签，请选择“工具”>“辅助工具”>“添加标签到文档”。此命令适用于未加标签的 PDF，例如通过 Adobe PDF Printer 创建的 PDF。Acrobat 分析 PDF 的内容，以解释各个页面元素、它们的层次结构，以及每个页面的预期阅读顺序。然后，它将构建反映此信息的标签树。它也为链接、交叉引用和您在 Acrobat 中添加到文档的书签创建标签。

“添加标签到文档”命令足以大多数标准布局添加标签。但是，它无法始终正确地解释复杂页面元素结构和阅读顺序。这些元素包括紧靠的列、非常规的文本对齐规则、不可填写的表单域，以及没有边框的表格。使用“添加标签到文档”命令为这些页面添加标签会导致元素错误组合或生成无序标签。这些问题会导致在 PDF 中出现阅读顺序问题。

有关详细信息，请参阅向现有 PDF 中添加标签 (Acrobat Pro)。

关于水印和屏幕阅读器

您可以将水印添加到加标签的 PDF，而无需将水印添加到标签树。在标签树中不显示水印有利于使用屏幕阅读器的人士，因为他们不会听到水印被作为文档内容阅读出来。

添加不干扰屏幕阅读器的水印的最佳方法是水印的未加标签的 PDF 插入到加标签的 PDF 中。

评估 PDF 和修复标签问题 (Acrobat Pro)

一旦您为 PDF 加了标签，请为阅读顺序问题、标签错误和辅助工具错误评估文档，然后按需要修复它们。

无论使用哪种方式为 PDF 加标签，请使用 Acrobat 来调整复杂页面布局或不常见页面元素的标签和阅读顺序。例如，“添加标签到文档”命令无法始终区分说明性插图和装饰性页面元素（如边框、线条或背景元素）。它可能不正确地将所有这些元素标记为插图。同样，此命令可能错误地将文本中的图形化字符（例如首字下沉）标记为插图，而不是将它们包含在表示文本块的标签中。这样的错误可能使标签树混乱和使辅助技术依赖的阅读顺序变得复杂。

如果您从 Acrobat 中为文档加标签，应用程序在完成标签过程后生成错误报告。使用此报告作为修复加标签问题的指南。您可以通过使用“完整检查”工具或“Touch Up 阅读顺序”工具来确认任意 PDF 中的其它标签、阅读顺序和辅助工具问题。有关详细信息，请参阅使用完整检查检查辅助工具和检查并更正阅读顺序 (Acrobat Pro)。

[返回页首](#)

从网页创建加标签的 PDF

您从网页创建的 PDF 仅与它基于的 HTML 来源的辅助工具一样。例如，如果网页的布局设计依靠表格，表格的 HTML 码将可能不以加标签的 PDF 要求的逻辑阅读顺序排列，即使 HTML 码足够结构化来在浏览器中正确显示所有元素。

根据网页的复杂程度，您可以通过在 Acrobat 中使用“Touch Up 阅读顺序”工具或编辑标签树，在 Acrobat Pro 执行大量修复。

要从您创建的网页生成辅助工具最强的 PDF，请先在其 HTML 代码中创建逻辑阅读顺序。要得到最佳结果，请使用“World Wide Web Consortium (W3C)”出版的“网络内容辅助工具指南”。有关更多信息，请参见 W3C 网站的指南。

1. 执行以下任一操作：

- 在 Acrobat 中，选择“文件”>“创建”>“从网页创建 PDF”，输入网址，然后单击“设置”。
- 在 Microsoft Internet Explorer 的 Adobe PDF 工具栏中，单击“转换”按钮上的“向下箭头”并选择“首选项”。

2. 在“一般”标签中，选择“创建 PDF 标签”，然后单击“确定”。

3. 根据需要指定其它选项，然后单击“创建”。

[返回页首](#)

从创作应用程序创建带标签的 PDF

在大多数情况下，可以从创作应用程序（如 Adobe FrameMaker®、Adobe InDesign 或 Microsoft Word）中创建加标签的 PDF。在创作应用程序中创建标签通常会比在 Acrobat 中添加标签产生更好的结果。

PDFMaker 提供了转换设置以使您在 Microsoft Excel、PowerPoint 和 Word 中创建加标签的 PDF。

有关创建具有辅助工具的 PDF 的更多信息，请访问 www.adobe.com/cn/accessibility。

有关详细信息，请参阅创作应用程序文档。

[返回页首](#)

关于合成 PDF 中的标签

您可以用一个操作从不同的应用程序合成多个文件来创建单个的 PDF。例如，您可以将文字处理文件与幻灯片显示、表格和网页合成。选择“文件”>“创建”>“将文件合并为单个 PDF”。

在会话中，Acrobat 将打开每个创作应用程序，创建加标签的 PDF，并将这些 PDF 集成为单独的加标签的 PDF。

会话程序将不会总是正确的翻译合成 PDF 的文档结构，因为合成的文件经常使用不同的格式。使用 Acrobat Pro 可从多个文档创建具有辅助工具的 PDF。

当您将多个 PDF 组合到一个加标签的 PDF 中时，最好为组合文档重新加标签。将加标签与未加标签的 PDF 组合在一起会生成部分加标签的 PDF，残障人士无法使用这种 PDF。某些用户（例如使用屏幕阅读器的用户）察觉不到没有标签的页面。如果您从混合的加标签和未加标签的 PDF 开始，请在操作之前为未加标签的文件加标签。如果 PDF 都是未加标签的，请在您完成插入，替代和删除页面后添加标签到合成 PDF 中。

当您插入、替换或删除页面时，Acrobat 接收已存在的标签到统一的 PDF 标签树的规则是：

- 当您向 PDF 插入页面时，Acrobat 会将新页面的标签（如果存在）添加到标签树的结尾处。即使您将新页面插入到文档的起始处或中间也是如此。
- 当您替换 PDF 中的页面时，Acrobat 会将替换页面的标签（如果存在）添加到标签树的结尾处。即使您将页面替换到文档的起始处或中间也是如此。Acrobat 将为被替换的页面保留标签（如果有的话）。
- 当您从 PDF 删除页面时，Acrobat 将保留删除页面的标签（如果有的话）。

逻辑结构树中标签无序的页面可能导致屏幕阅读器的问题。屏幕阅读器按树的从上至下顺序阅读标签，可能直到到达树的末尾时才到达插入页面的标签。要解决此问题，请使用 Acrobat Pro 重新排列标签树。按照页面自身的阅读顺序放置大型标签组。要避免此步骤，请计划将页面插入到 PDF 的结尾处，按顺序从前往后构建文档。例如，如果您创建了一个与内容分开的标题页面 PDF，则将内容 PDF 添加到标题页面 PDF（即使内容文档较大）也是如此。此方法会将内容标签放置在标题页面标签之后。没有必要稍后在 Acrobat Pro 中重新排列标签。

从删除和替代页面保留的标签不与文档中的任何内容相关。本质上，它们是标签树型结构中的大块空缺。这些多余的标签增加了文档的文件大小，减慢屏幕阅读器的速度，并会导致屏幕阅读器显示混乱。为获得最佳结果，请将添加标签作为转换过程的最后一步。使用 Acrobat Pro 从标签树删除已删除页面的标签。

有关更多信息，请参见创建合并的 PDF。

关于创建具有辅助工具 PDF 表单的工具

[返回页首](#)

Adobe 提供多种带辅助工具的 PDF 表单的创建工具：

Acrobat Pro、Acrobat Standard 使用其中一个应用程序可以打开未加标签或加标签的 PDF 表单（使用 LiveCycle Designer 创建的 PDF 表单除外）以添加可填写的表单域，例如文本框、复选框和按钮。然后使用应用程序的其它工具使表单具有辅助工具。向表单域中添加说明，为未加标签的表单添加标签，设置跳位顺序、操作标签，并执行其它 PDF 辅助工具任务。

LiveCycle Designer（在 Acrobat Pro 中可用）使用本产品来设计和构建新表单或导入未加标签的 PDF 表单并将表单域设为可填写和具有辅助工具。您可以以带标签的 PDF、XML 和其它来自 LiveCycle Designer 的格式部署表单。当您在 LiveCycle Designer 中创建或编辑 Acrobat 表单时，该文件将成为 LiveCycle Designer 文件。而不再是可以在 Acrobat 中编辑或操作的 PDF。Acrobat 和 Reader 都可以打开和读取从 LiveCycle Designer 创建的 PDF 表单。但这些 PDF 表单不包含修改文件的权限。因此，仅对只包含表单信息的 PDF 使用 LiveCycle Designer。不要使用它来添加表单域到包含临时带表单域页面的组合页面的文档。在这种情况下，请使用 Acrobat Pro 添加表单域。然后完成剩余文档内容的辅助工具任务。

创作应用程序 大多数您可以用于设计表单的创作应用程序在您转换文件为 PDF 时无法得到可填入的表单域。在 Acrobat Pro 中使用表单工具来添加可填写的表单域。此外，如果您在转换为 PDF 时需要为表单加标签，创作应用程序会为表单域文本标记生成不适当的标签。例如，在复杂表单中，所有域的文本标签都可以在单行中一起运行。屏幕阅读器无法将这些域解释为单独标签。此类阅读顺序问题可能需要在 Acrobat Pro 花费很长时间才可拆分标签。在这种情况下，从创作应用程序生成不带标签的 PDF 有时会更好。随后您可以在 Acrobat Pro 中使用“表单”工具添加可填写的表单域，然后再为整个文档添加标签。某些表单十分简洁，您仅从创作应用程序中就可以生成加标签的 PDF。然后，当您添加了可填写表单域后，在 Acrobat Pro 中执行 Light Touch Up。

创建具有辅助工具 PDF 表单的工作流程

[返回页首](#)

使用 Acrobat，可以打开未加标签和已加标签的 PDF 表单，添加可填写的表单域，添加域说明和替代文本，设置跳位顺序，并为表单加标签（如果表单尚未加标签）。您也可以通过使用“Touch Up 阅读顺序”工具或标签树来编辑任何带标签的 PDF 表单的标签。

1. 设计带辅助工具的表单。

表单相对于相对简单、单列结构的文档倾向于复杂的布局。应用程序分析表单以及为表单加标签的成功主要取决于文档的原始格式和布局以及文档使用的域的类型。

当您设计表单时，请包括标题、说明和用于输入数据的域。最少，给每个域一个标记。也为需要它们的域添加特殊的说明。使用图形工具绘制线条和框。不要使用字符（例如下划线和垂直栏），因为这些文本字符可以使屏幕阅读器显得混乱。

添加描述到表单域启用屏幕阅读器来为用户识别域。当定位到本域时用户会听到描述朗读。撰写简介但完整的描述。例如，描述“名”适合名域。不要使用说明（例如“请输入姓”）作为描述。

2. 设置并测试表单的跳位顺序。

表单域的跳位顺序使残障人士可以以逻辑顺序使用键盘来在域之间移动。在 PDF 表单中，请设置跳位顺序到“使用文档结构”。使用以下键盘命令可以测试表单的跳位顺序：

- Tab 键来移动焦点到下一个域
- Shift+Tab 键来移动焦点到上一个域
- 空格来选择选项
- 方向键用于选择选项或列表项目

3. 为 PDF 表单加标签和纠正标签问题。

如果 PDF 表单已加标签，请在 中使用“Touch Up 阅读顺序Acrobat”工具来为每个表单域添加标签。本工具也使您为表单域修复任何文档标记的阅读顺序问题。例如，您可能需要拆分域合并的行到单独的域。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

检查 PDF 的辅助功能

关于辅助功能检查器
用快速检查检查辅助功能
用完整检查来检查辅助工具
查看完整检查结果

关于辅助功能检查器

[返回首页](#)

测试文档辅助工具的最佳方法是尝试使用您的阅读器将使用的工具阅读文档。然而，如果您没有屏幕阅读器或盲文打印机，请使用 Acrobat 提供的方法检查 PDF 的辅助功能。

- 使用“快速检查”来检查辅助工具所用的文档结构标签、可搜索文本和适当的安全性设置。本方法通常是在要使用 PDF 之前检查辅助工具的最佳方法。
- 使用“完整检查”来检查具备辅助工具的 PDF 的特性，例如使用可以可靠地映射为 Unicode 文本的字体。
- 使用“重排”视图来快速检查阅读顺序。
- 使用“朗读”来体验使用文字语音转换工具的阅读者所体验的文档。
- 将文档另存为辅助工具文本，然后在文字处理应用程序中阅读保存的文本文件。该练习可以帮助您模拟使用盲文打印机阅读文档的阅读者的最终用户体验。
- 使用“TouchUp 阅读顺序”工具、“标签”标签和“内容”标签来详细检查 PDF 结构、阅读顺序和内容。

注： 辅助工具检查器工具可以帮助识别可能与 Adobe 所遵循的指南相冲突的文档区域。可以在应用程序及其文档中参考这些指南。然而，这些工具不会根据所有的辅助工具条件检查文档，包括所参考指南中的各项规定。此外，Adobe 也不保证文档符合任何特定的指南或规定。

用快速检查检查辅助功能

[返回首页](#)

使用“快速检查”来检查 PDF 是否包含使其具有辅助功能的可搜索文本、文档结构标签和合适的安全性设置。

❖ 选择“工具”>“识别文本”>“在本文件中”。

如果文档未结构化，会出现消息来建议您更改阅读顺序首选项。

“辅助工具快速检查”结果

本文档包含逻辑结构，但不是“加标签的 PDF”。某些辅助工具信息可能已丢失。“快速检查”已发现文档中的底层文档结构，因此 Acrobat 将使用可用的文档结构来控制阅读顺序，而不是分析文档本身。但是，这种未加标签的文档结构可能不完整或不可靠，因此 Acrobat 中的辅助软件和辅助工具功能（如“朗读”和“另存为文本”功能）可能无法正常阅读页面。如果页面的阅读顺序错误，请在“首选项”对话框的“朗读”面板中选择“忽略加标签的文档中的阅读顺序”。

本文档没有结构化，因此阅读顺序可能不正确。请使用“朗读”首选项面板尝试其它阅读顺序。“快速检查”已发现没有 Acrobat 可以用于阅读顺序的底层文档结构。Acrobat 将用当前在“阅读顺序”首选项中设置的分析方法来分析文档的阅读顺序，但屏幕阅读器可能无法正确阅读该 PDF。如果阅读顺序错误，请在“首选项”对话框中的“朗读”面板下为“阅读顺序”选择其它选项。

“在本次快速检查中未发现辅助工具问题。选择“完整检查”命令来更彻底地检查。”“快速检查”发现 PDF 包含可搜索文本、已加标签、包含底层文档结构，且没有禁止屏幕阅读器访问的安全性设置。要检查 PDF 中可能存在的其它类型的辅助工具问题，请使用“完整检查”。

“本文档的安全性设置禁止屏幕阅读器访问。”“快速检查”发现 PDF 中的安全性设置可干扰屏幕阅读器的提取文本并转换为语音的功能。如果您的辅助技术产品已在 Adobe 中注册为“可信代理”，则您可以在此文档中使用屏幕阅读器。请联系您的辅助技术产品厂商。

本文档看起来未包含文本。它可能是扫描图像。“快速检查”发现 PDF 不包含可搜索文本，可能是因为整个文档由一个或多个扫描图像组成。这就意味着屏幕阅读器、“朗读”、“重排”视图和依靠文本作为输入的大部分其它辅助工具功能将不能处理此文档。

用完整检查来检查辅助工具

[返回首页](#)

使用“完整检查”来检查 PDF 的各种辅助工具特性。

您可以选择要检查的辅助工具问题类型及结果显示方式。

- 选择“工具”>“辅助工具”>“完整检查”。
- 在“报告和注释选项”部分，选择用于查看结果的选项。
可以将结果保存为 HTML 文件或注释，放置在检测到辅助工具问题的位置。
- 如果想要在文档的个别部分执行完整检查，请选择页面范围。



 当文档较大时，一次对一个部分运行完全检查会更为有效。

4. 从“名称”菜单中选择辅助工具标准（**Adobe PDF**、**Section 508 (U.S.)** 或 **W3C**），然后选择要检查的辅助工具选项。

在“名称”菜单中选择的标准将决定哪些辅助工具选项可用。

5. 请单击“开始检查”。

结果在左侧面板中显示，此外，还提供了有用的链接与提示，以用于修复问题。如果您在步骤 2 中创建了报告，则结果将位于所选文件夹中。

由于“完整检查”功能无法区分必需和非必需的内容类型，因此其报告的某些问题可能不会影响阅读。检查所有问题来判断哪个需要纠正，是一个好主意。

辅助工具完整检查选项

创建辅助工具报告 创建辅助工具问题的 **HTML** 报告，它将在“导览”窗格中打开并保存在“文件夹”域指定的位置。

在辅助工具报告中包含修复提示 添加修改辅助工具问题的建议到 **HTML** 报告或注释。

在文档中创建注释 添加注释到指定辅助工具问题的文档。

 选择“工具”>“保护”>“删除隐藏信息”，在修复完辅助工具问题之后从 **PDF** 中删除所有辅助工具注释。选择注释，然后单击“删除”。

页面范围 要检查的页面范围。

名称 要检查的辅助工具标准设置。关于“第 508 条款”和 **W3C** 指南，本选项区域包括连接到网站相应指南的“浏览”按钮。选择 **Adobe PDF**，从 **Adobe PDF** 辅助工具标准的选项中进行选择：

提供了替代说明 检查加标签的数据中的丢失的替代文本。

指定了文本语言 检查没有指定语言的段落。在“文档属性”对话框中设置整个文档的语言可更正与本选项相关的所有错误。

提供了可靠的字符编码 检查屏幕阅读器和其它辅助软件无法访问的字体。字体必须包含足够的信息使 **Acrobat** 能正确的分解所有字符到文本。如果一个和多个字体不允许正确提取所有字符，**PDF** 文档是不可访问的。

所有的内容均包含在文档结构中 检查标签过程中被忽略的页面元素。添加这些元素到标签树（如有必要）将确保屏幕阅读器可以向用户显示内容。

所有表单域均包含说明 检查缺少说明的表单域。

跳位顺序与结构顺序一致 检查标签是否正确的反映文档的结构。

列表和表结构正确 检查列表和表格生成的标签是否满足加标签的 **PDF** 的需要。

查看完整检查结果

[返回首页](#)

如果在“辅助工具完整检查”对话框中选择了“创建辅助工具报告”，您可以指定用于保存报告的文件夹。当完整检查结束时，辅助工具报告将在导览窗格显示并保存到指定的文件夹中。除 **.pdf** 被 **PDF.html** 替换之外，报告文件的名称和源 **PDF** 的名称一致。

1. 选择“工具”>“辅助工具”>“打开辅助工具报告”。
2. 请选择 **HTML** 文件，然后单击“确定”。报告将显示在导览窗格中。

辅助工具报告中的连接将您带到文档窗格无法访问的元素或简要解释如何修复辅助工具问题的过程。

注： 如果您想重新打开带有相关 **PDF** 辅助工具报告，请不要在运行完整检查后移动或重新命名文件。**HTML** 文件使用相关路径指向 **PDF** 文件。
[更多帮助主题](#)



使已存在的 PDF 有辅助功能

向现有 PDF 中添加标签
关于添加标签报告 (Acrobat Pro)
使 Adobe PDF 表单有辅助工具
添加可访问链接 (Acrobat Pro)
设置文档语言
禁止安全性设置干扰屏幕阅读器
关于水印和屏幕阅读器

向现有 PDF 中添加标签

[返回首页](#)

从创作应用程序直接创建加标签的文档是使 PDF 有辅助功能的最佳方法。但是，如果创建 PDF 时没有添加标签，您可以使用“添加标签到文档”来进行添加。

1. 打开 PDF。
2. 选择“工具”>“辅助工具”>“添加标签到文档”。

在 Acrobat Pro 中，在此过程完成后，即为 PDF 添加了标签。如果发生任何潜在的问题，“添加标签报告”将显示在导览窗格中。

注： 在运行“添加标签到文档”命令之前，该命令将删除文档中的所有标签。

关于添加标签报告 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

如果 Acrobat 在运行“添加标签到文档”命令时遇到潜在问题，则“添加标签报告”会在导览窗格中打开。报告将用页面列出潜在问题，提供导览链接到每个问题，并提供修改问题的建议。


您应该在按照特定建议修改错误之前访问错误的上下文。例如，报告可能指出作为插图加标签的元素要求替代文本来使它可访问。当您检查页面上插图的上文下时，您可能决定该插图是背景元素而不是传达有价值的意义给用户的说明。在非本质图像的情况下，您将更改“插图标签到背景”标签；在图像传达意义给读者的情况下，您将添加丢失的替代文本。

注： “添加标签报告”将仅高亮标签相关的问题，并且是临时文件，无法保存。您可以通过使用“完整检查”查看其它标签、阅读顺序和辅助工具问题。

使 Adobe PDF 表单有辅助工具

[返回首页](#)

您可以通过添加标签到 PDF 和正确构建来使表单域具备辅助工具，以便视力不佳和行动不便用户使用。另外，您可以使用“工具提示”表单域属性来向用户提供关于域的信息或提供说明。例如，使用“工具提示”属性的值，屏幕阅读器可以显示“您的姓名”。如果没有“工具提示”属性，屏幕阅读器只会简单地指定表单域的类型。

1. 根据需要，选择“工具”>“表单”>“编辑”，并确保选择了“选择对象”工具.
2. 双击选定的表单域打开“属性”窗口。
3. 在“一般”标签中，将说明键入到“工具提示”框中。

注： 如果使用 Designer ES 创建表单，请先运行屏幕阅读器，再在 Acrobat 中打开该表单，以便在 Acrobat 中显示具有可流动布局的辅助工具标签。

添加可访问链接 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

通过周全的提供链接，用户可以快速的从一部分文档移动到另一部分，到另一文档的相关信息，或到相关内容的网站。

对于屏幕阅读器可访问的 URL，您必须转换它们到活动的链接并确认它们正确的在 PDF 中加标签了。

注： 如果您从创作应用程序进行转换时为 Adobe PDF 添加了标签，则文档中的链接和 URL 可能已处于活动状态，且包含在标签树中，从而可以通过屏幕阅读器进行访问。您可能无需做本任务除非您想添加更多链接。

Acrobat 提供多种方式来为 PDF 中的文本、对象和 URL 创建活动的链接。然而，方法对于如何影响标签树是不同的。创建可访问链接的最佳方式是使用“创建链接”命令。

“创建链接”命令将添加屏幕阅读器识别链接所需的所有三种标签。尽管您必须逐个激活链接，但使用“创建链接”命令可提供最快的结果以及最少的后续工作来将链接设为屏幕阅读器可访问。

最后，视情况编辑标签树，为新链接添加替代文本。

使用 Acrobat Standard 创建的链接不会生成任何链接标签。

执行下列操作来使链接活动并添加它们到标签树：

1. 选择您想创建链接的文本或对象。
2. 右键单击所选内容，然后从上下文菜单中选择“创建链接”。
3. 在“创建链接”对话框中，选择适当选项，然后按照屏幕说明指定 URL、页面视图或文件作为链接目标。

默认情况下，每个链接的选中文本将变成链接文本。添加了所有链接后，可以编辑标签树为链接添加替代文本，进一步改善 PDF 的辅助功能。

设置文档语言

[返回首页](#)

设置 PDF 中的文档语言使某些屏幕阅读器转换为合适的语言。您可以使用 **Acrobat Pro** 或 **Acrobat Standard** 设置整个文档的文档语言。您可以使用 **Acrobat Pro** 为多语言文档的特定部分设置文档语言。

- 要为整个文档设置语言，请选择“文件”>“属性”。然后从“高级”标签的“阅读选项”区域中的“语言”菜单中选择语言。
- 要为整个文档设置“语言”菜单中没有的语言，请选择“文件”>“属性”。然后在“高级”标签“阅读选项”区域中的“语言”域中输入该语言的 ISO 639 代码。有关 ISO 639 的更多信息，请访问 www.loc.gov/standards。
- (Acrobat Pro) 要设置个别部分或单词的语言，请在“标签”标签中选择适当的文本元素，然后从“选项”菜单中选择“属性”。在“Touch Up 属性”对话框中，选择“标签”标签。请从“语言”菜单选择语言，然后选择“关闭”。
注： 您为元素指定的语言也应用在逻辑结构树中嵌套在此元素下的所有元素。

禁止安全性设置干扰屏幕阅读器

[返回首页](#)

文档作者可以指定可访问的 PDF 的任何部分都不能被复制、打印、提取、注释或编辑。该设置可以干扰屏幕阅读器阅读文档的能力，因为屏幕阅读器要转换文档为语音就必须能复制或提取文档的文本。

要在允许屏幕阅读器访问文本时保持文档的安全性，请使用以下任一设置：

- 对于低加密级别安全性，请在“口令安全性－设置”对话框中选择“启用复制文本、图像和其它内容”。
- 对于高加密级别安全性，请在“口令安全性－设置”对话框中选择“为视力不佳者启用屏幕阅读器设备的文本辅助工具”。本选项会覆盖文档的安全性设置；仅供辅助软件（如屏幕阅读器）访问相关内容。

如果您的辅助技术产品已在 **Adobe** 注册为“可信任代理”，则您可以阅读其它辅助技术产品可能无法访问的 PDF。当屏幕阅读器或其它产品为“可信任代理”时，**Acrobat** 可以识别，并可因辅助工具目的而忽略通常会限制访问内容的安全性设置。但是，安全性设置对其它所有目的（例如禁止打印、复制、提取、注释或编辑文本）仍有效。

关于水印和屏幕阅读器

[返回首页](#)

您可以将水印添加到加标签的 PDF，而无需将水印添加到标签树。在标签树中不显示水印有利于使用屏幕阅读器的人士，因为他们不会听到水印被作为文档内容阅读出来。

添加不干扰屏幕阅读器的水印的最佳方法是插入水印的未加标签的 PDF 到加标签的 PDF 中。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

使用“内容”和“标签”面板编辑文档结构 (Acrobat Pro)

[使用“内容”面板更正重排问题](#)
[关于“标签”面板](#)
[在“标签”面板中查看标签](#)
[使用“标签”面板编辑标签](#)
[添加替代文本和补充信息到标签](#)
[新建子标签](#)
[添加标签到注释](#)
[使用“标签”面板更正表标签](#)
[标准 PDF 标签](#)

使用“内容”面板更正重排问题

[返回首页](#)

使用“内容”面板可以更正 PDF 中无法使用“Touch Up 阅读顺序”工具更正的重排问题。由于编辑内容对象可能会损坏 PDF，因此请在做出任何更改前确保您已熟悉该 PDF 的结构。有关 PDF 结构的完整信息，请参阅《PDF 参考》（第六版）：Adobe 可移植文档格式版本 1.7，位于 Adobe 网站上的 [PDF 参考](#) 页面（仅英文）。

“内容”面板提供了组成 PDF 的对象的层次结构视图，其中包括 PDF 对象本身。每个文档包含一个或多个页面、一组批注（例如注释和链接）和页面的内容对象。内容对象包括容器、文本、路径和图像。对象按照显示在页面上的顺序排列，与逻辑结构树的标签相似。但是，PDF 并不需要具备标签就能查看或更改对象结构。

1. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“内容”。
2. 展开文档名称，查看页面和对象。
3. 请通过选择和执行以下任一操作来移动容器或对象：
 - 拖拽它到您想要的位置。
 - 从“选项”菜单选择“剪切”，在您要粘贴剪切标签的位置选择标签，然后从“选项”菜单选择“粘贴”。

注： 容器元素无法直接粘贴为页面元素。要将容器移动到另一个页面，请剪切您想要移动的容器。然后在您想要将容器移动到的页面上选择容器，并从“选项”菜单中选择“粘贴”。然后，将容器拖拽到所需的位置。

“内容”面板选项

在“内容”面板中，使用“选项”菜单或右键单击对象，从以下选项中选择：

新建容器 在所选页面或容器的末尾添加新容器对象。

编辑容器字典 指定容器的字典。本对话框中的错误可能损坏 PDF。本选项仅对包含字典的容器可用。

剪切 剪切和复制选择的对象（而不是相关的页面内容）。

粘贴 直接以相同级别在选择的对象下粘贴内容。

粘贴子元素 将内容作为子内容项目粘贴到选择的对象中。

删除 从文档删除对象（而不是相关的页面内容）。

从选项查找内容 在“内容”面板中搜索对象，其中包含在文档窗格中选择的对象。

查找 查找未标记的（未加标签的）伪像、内容、注释和链接。其选项允许您查找页面或文档，然后添加标签到找到的项目。

创建伪像 定义选择的对象为伪像。屏幕阅读器和“朗读”功能无法读取伪像。页号、页眉和页脚通常最好标记为伪像。

在“标签”面板中显示 自动切换到“标签”面板，并选择与内容元素对应的标签。

删除伪像 从选择的对象删除伪像定义。

用高亮标记内容 选择后，在文档窗格中与“内容”面板中选择的对象相关的内容周围会高亮显示。

显示元数据 允许查看和编辑图像或对象元数据。

属性 打开“Touch Up 属性”对话框。

关于“标签”面板

[返回首页](#)

通过“标签”面板，您可以在 PDF 的逻辑结构树或标签树中查看和编辑标签。在“标签”面板中，标签显示的层次结构顺序表示了文档的阅读次序。本结构中第一个项目是“标签”。所有其它项目作为标签均属于“标签”的子元素。“标签”使用的编码元素类型显示在圆括号 (< >) 中。每个元素（包含结构元素，例如章节和文章）按照类型显示在逻辑结构顺序中，其后是标题和元素内容或描述内容。结构元素通常列示为容器（也称为父标签），其中包括一些小元素（即子标签）。

注： 有关逻辑结构的详细信息，请参阅《PDF 参考》（第六版）：Adobe 可移植文档格式版本 1.7，位于 Adobe 网站上的 [PDF 参考](#) 页面（仅英文版）。

尽管您可以使用“Touch Up 阅读顺序”工具更正大部分标签问题，但是您必须使用“标签”面板来处理表和子结构项目（例如需要使用多语言的段落、列表和章节）的详细标签问题。使用“标签”面板向文档中手动添加标签是下乘之选。请先考虑使用“添加标签到文档”命令。

重要说明： 在“标签”面板中执行的操作无法使用“撤消”命令撤消。请在您开始使用“标签”面板前保存文档的备份副本。

在“标签”面板中查看标签

[返回页首](#)

1. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“标签”。
2. 执行以下任一操作：
 - 展开标签，获得想要的部分。
 - 在“标签”根目录旁按住 **Ctrl** 键单击加号 (Windows) 或按住 **Option** 键单击三角形 (Mac OS) 来显示逻辑结构树中的所有标签。

使用“标签”面板编辑标签

[返回页首](#)

您可以编辑标签标题，更改标签位置，或者更改元素的标签类型。所有页面内容必须加标签，标记为伪像，或者从逻辑结构树中删除。

编辑标签标题

1. 在“标签”面板中，展开您要编辑的逻辑结构部分。
2. 要编辑标题，请选择标签，从“选项”菜单选择“属性”，在“标题”框中输入文本，然后单击“关闭”。

移动标签

1. 在“标签”面板中，展开“标签”根来查看所有标签。
2. 请选择您要移动元素的“标签”图标。
3. 执行以下任一操作：
 - 拖拽标签到您想要的位置。当您拖拽时，会有一条线出现在可达到的位置。
 - 从“选项”菜单中选择“剪切”，并选择标签，在您粘贴所剪切标签的位置将显示该标签。从“选项”菜单中，选择“粘贴”可将标签移动到所选标签所在的级别，选择“粘贴子元素”可在所选标签内移动标签。

更改元素类型

1. 在“标签”面板中，展开您要更改的逻辑结构部分。
2. 选择元素并从“选项”菜单中选择“属性”。
3. 从“类型”菜单选择新的元素类型，然后单击“关闭”。

“标签”面板选项

在“标签”面板中，使用“选项”菜单或右键单击逻辑结构树中的一个标签，从以下选项中选择：

新建标签 在逻辑结构树中当前选择的项目后创建标签。然后指定新标签的类型和标题。

剪切 从当前位置删除选中标签并将其放置在剪贴板上。

粘贴 放置剪贴板上的标签到指定的位置，替换选中的标签。

粘贴子元素 放置剪贴板上的标签到指定的位置，作为选中标签的子标签。

删除标签 删除选中的标签。

从所选内容中查找标签 在“标签”面板中搜索包含有文档窗格中所选文本或对象的标签。

从选择内容创建标签 在逻辑结构树中您在文档窗格中选择的项目后创建标签。然后指定新标签的类型和标题。

查找 搜索伪像、OCR 可疑元素和未标记（未加标签）的内容、注释、链接和批注。其选项允许您在页面或文档中查找并添加标签到找到的项目。

更改标签为伪像 更改选择的标签为伪像并从结构树删除加标签的内容。

复制内容到剪贴板 复制选择标签中包含的所有内容。

编辑类映射 允许您添加、更改和删除文档的类映射表或样式词典。类映射表会储存所有元素的相关属性。

编辑角色映射 允许您添加、更改和删除文档的角色映射。角色映射允许每个文档包含唯一定义的标签组。通过将这些自定义标签映射到 Acrobat 中预定义的标签，自定义标签会更加方便的识别和编辑。

标签批注 选择后，所有新的注释和表单域都将添加到标签树中所选标签元素后面；现有的注释和表单域不会添加到标签树。“高亮”和“下划线”注释会自动以注释的文字进行关联和标记，因此不需要本选项。

文档是加标签的 PDF 将 PDF 文档标记为加标签的文档。取消选择来删除标志。

重要说明： 本选项并不一定表示 PDF 文档符合 PDF 原则，应该谨慎使用。

用高亮标记内容 选择后，当您在“标签”面板中选择相关标签时，文档窗格的内容周围会高亮显示。

显示元数据 打开包含选择标签参照信息的只读对话框。

属性 打开“Touch Up 属性”对话框。

[返回页首](#)

添加替代文本和补充信息到标签

某些加标签的 PDF 可能不包含使文档内容具有完全辅助性的所有必须信息。例如，如果要使文档可供屏幕阅读器使用，PDF 应该包含插图的替代文本，对于使用与文档默认语言不同的语言的文本部分，具有语言属性，以及缩写的全称。为不同的文本元素指定合适的语言可确保当您重新使用文档时使用正确的字符，并且使用正确的词典检查拼写。

您可以从“标签”面板将替代文本和多种语言添加到标签。（如果仅要求一种语言，请在“文件”>“属性”中选择语言。）您也可以使用“Touch Up 阅读顺序”工具来添加替代文本。

注： 尽量保持替代文本的描述简明。

添加替代文本到链接


屏幕阅读器可以朗读网络链接的 URL，但是添加有意义的替代文本到 URL 链接可以极大的帮助用户。例如，通过添加替代文本您可以使屏幕阅读器告诉用户“到 adobe.com 中 Acrobat 辅助工具的页面”而不是“到 http://www.adobe.com/products/acrobat/solutionsacc.html”。

可以将替代文本添加到链接的 <Link> 标签中。

注： 仅可向不包含子标签的标签中添加替代文本。将替代文本添加到父标签中会使屏幕阅读器无法阅读该标签的任何子标签。

1. 在标签树中，为链接选择“<Link>”标签，然后从选项菜单中选择“属性”。
2. 在“Touch Up 属性”对话框中，选择“标签”面板。
3. 请输入链接的替代文本，并单击“关闭”。

为插图添加替代文本

1. 选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“标签”。
2. 扩展逻辑结构树来查找和选择 <Figure> 图像的标签元素。
 要更轻松地查找标签，请使用“Touch Up 阅读顺序”工具在文档窗格中选择插图或插图旁边的文本。然后，从“标签”面板的“选项”菜单选择“从选择内容查找标签”。
3. 从“标签”面板上的“选项”菜单中选择“用高亮标记内容”，查看文档中与标签对应的高亮区域。
4. 从“标签”面板上的“选项”菜单中选择“属性”。
5. 在“Touch Up 属性”对话框中，单击“标签”面板。
6. 请在“替代文本”中，键入描述插图的文本。

为缩写的项目添加替代文本

1. 请在“标签”面板中，执行以下任一操作来查找缩写的项目：
 - 请按照您的需要展开标签树来查看包含缩写的元素。
 - 使用“Touch Up 文本”工具或“选择”工具来选择文档中的缩写，然后从“选项”菜单选择“从选择内容查找标签”，以在标签树中查找文本。
2. 选择该元素的标签，然后从“选项”菜单选择“属性”。
注： 如果缩写包含附加文本，请剪切该附加文本并将它放置在新 子标签在相同的 父标签中。
3. 在“Touch Up 属性”对话框中，选择“标签”面板。
4. 请在“替代文本”中，键入项目的非缩写版本。
5. 请单击“关闭”。

新建子标签

[返回首页](#)

1. 在“标签”面板中，在标签树种选择您要创建子标签的父节点（与您要创建子标签的位置相同级别的图标）。
2. 从“选项”菜单选择“新建标签”。
3. 请从“类型”弹出菜单选择适当的标签类型，或键入自定义标签类型，为标签命名（可选），然后单击“确定”。

添加标签到注释

[返回首页](#)

当您添加标签到包含注释的 PDF 时，注释也会被添加标签。但是，如果您添加注释到加标签的 PDF，您的注释将不会加标签，除非您首先启用为注释加标签。

注： 要在 PDF 中启用注释标签，请在“标签”面板中，从“选项”菜单选择“标签批注”。您添加到 PDF 的注释和标记会自动加标签。

如果文档包含未加标签的注释，您可以使用“标签”面板中的“查找”命令来在逻辑结构树中查找它们的位置并为它们加标签。

1. 在“标签”面板中，从“选项”菜单选择“查找”。
2. 在“查找元素”对话框中，从“查找”弹出菜单选择“未标记的注释”，然后单击“查找”。
3. 当注释类型（例如文本）显示在“类型”域中时，单击“标签元素”，从“新建标签”对话框的“类型”弹出菜单中选择“批注”，然后单击“确定”。
4. 在“查找元素”对话框中，单击“查找下一个”查找所有注释并为其加标签，然后单击“关闭”。

使用“标签”面板更正表标签

使用“Touch Up 阅读顺序”工具确保为表正确地添加标签。如果您需要构建表中单元格的插图和文本，您可能需要在转换为具有辅助工具的 PDF 之前，使用创作应用程序重新创建表。在 **Acrobat** 中，逐个单元格添加标签是非常复杂的工作。

在对表元素做出任何更改之前，请使用“Touch Up 阅读顺序”工具确定为表所添加的标签正确。

检查表的元素

1. 在“标签”面板中，展开标签根以查看表标签。
2. 选择表标签 **<Table>**，并确认此表标签包含以下元素之一：
 - “表行”，都包含“表头”**<TH>** 或“表数据”**<TD>** 单元格。
 - **<THead>**、**<TBody>** 和 **<TFoot>** 部分，都包含“表行”。（“表行”包含 **<TH>** 单元格和 **<TD>** 单元格，或两者。）
3. 执行以下任一操作：
 - 如果表标签不包含这些元素，但文档窗格的表中包含行、栏和单元格，请使用“Touch Up 阅读顺序”工具来选择和定义表或单个单元格。
 - 如果表包含跨栏的行，请在标签结构中为这些行设置“ColSpan”和“RowSpan”属性。
 - 请使用创作应用程序重新创建表，然后将其转换为加标签 PDF。

设置 ColSpan 和 RowSpan 属性

1. 在“标签”面板中，选择 **<TD>** 或 **<TH>** 元素。
2. 从“选项”菜单选择“属性”。
3. 在“Touch Up 属性”对话框中，单击“标签”面板，然后单击“编辑属性对象”。
4. 请选择“属性对象”，然后单击“新项目”来创建新的“属性对象字典”。
5. 请展开新的字典，选择“Layout”属性，然后单击“更改项目”。
6. 请更改“Layout”为“Table”。
7. 请选择“属性对象字典”，然后单击“新建项目”。
8. 在“添加键和值”对话框的“键”框中键入 **ColSpan** 或 **RowSpan**，在“值”框中输入行数和列数，从“值类型”弹出菜单中选择“整数”，然后单击“确定”。

标准 PDF 标签

该章节描述应用到加标签的 PDF 中的标准标签类型。这些标准标签提供了具有语义和结构元素的辅助软件和设备，用于解释文档结构并以一种有用的方式展示内容。

PDF 标签结构是可扩展的，因此任何 PDF 文档都可以包含任何创作应用程序决定使用的标签设置。例如，PDF 可以有来自 XML 模式的 **schema** 标签。您定义的自定义标签（例如，从创作应用程序的段落样式中生成的标签名称）需要角色映射。角色映射将每个自定义标签与此处的标准标签相匹配。当辅助软件遇到自定义标签时，该软件将可以检查该角色映射并合适的翻译标签。使用本此处的任一方法为 PDF 加标签基本上将为文档产生正确的角色映射。

注：您可以通过在“标签”面板中选择“选项”>“编辑角色映射”来查看并编辑 PDF 的角色映射。

“新建标签”对话框提供了标准 **Adobe** 元素标签类型。**Acrobat Pro** 的“Touch Up 属性”对话框中也提供这些类型。**Adobe** 强烈建议使用这些标签类型，因为在将加标签的内容转换为其它格式时，这些类型能够提供最佳的结果。这些格式包括 **HTML**、**Microsoft Word** 以及可供其它辅助技术使用的可访问文本格式。

块等级元素是页面元素，它由以表格方式为布局的文本构成，表格布局类似于通常的段落控制。块等级元素是文档的逻辑结构的部分。这种元素被更进一步归类为容器元素、标题和段落元素、标签和列表元素、特殊文本元素和表元素。

容器元素

容器元素是最高级别的元素并为其它块等级元素提供层级分组。

Document 文档元素。文档标签树的根元素。

Part 部分元素。文档的较大区域；可能将内容的较小单位分组到一起，如区域元素，文章元素，或章节元素。

Div 区域元素。普通块等级元素或一组块等级元素。

Art 文章元素。被看作完整描述的自包文本体。

Sect 章节元素。一般容器元素类型，比较于“区域”（**DIV Class="Sect"**）在 **HTML** 中，通常是部分元素或文章元素的组件。

标题和段落元素

标题和段落元素类似于段落，是包括特定级别的标题和普通段落（**P**）标签的块级别元素。标题（**H**）元素应该作为任何较高级别区域的第一子元素显示。标题的六个级别（**H1** 到 **H6**）对没有层级嵌套章节的应用程序可用。

标签和列表元素

标签和列表元素是用于结构列表的块等级元素。

L 列表元素。任何有相似意义或其它关系的项目的顺序；直接子元素应该被列为项目元素。

LI 列表项目元素。列表中任何一个成员；可能有标签元素（可选）和列表正文元素（要求）作为子元素。

LBL 标签元素。项目符号，名称或定义并将元素与相同列表中的其它元素区分开的数字。

LBody 列表项目正文元素。列表项目的说明性内容。

特殊文本元素

特殊文本元素定义不用来作为普通段落（**P**）。

BlockQuote 块引用元素。一段或多段来自他人而非作者的文本。

Caption 标题元素。描述表或插图的文本的一下部分。

Index 索引元素。指出文本在文档的主要正文中的存在的定义文本和参考元素的条目的顺序。

TOC 目录元素。包括结构化项目列表和定义这些项目的标签的元素；具有独立的层级结构。

TOCI 目录条目元素。包含在与内容元素的表相关列表中的项目。

表元素

表元素是结构表的特殊元素。

Table 表元素。包含表行元素为子元素并且可能有标题元素作为第一或最后子元素的数据或文本单元格的二维结构。

TR 表行元素。表中标题或数据的一行；可能包含表头单元格和表数据单元格元素。

TD 表数据单元格元素。包含无标题数据的表单元格。

TH 表头单元格元素。包含标题或描述表的一行或多行数据的表单元格。

内嵌等级元素

内嵌等级元素定义有具体格式或行为的文本的跨距。它们与块等级元素不同。内嵌等级元素可能包含在或包含块等级元素。

BibEntry 参考条目元素。可能找到引用信息的地方的说明。

Quote 引用条目元素。为除周围文本作者以外的人所有的文本的线内部分；与块引用不同，它是整段或多段，与线内文本相对。

Span 跨踞条目元素。任何文本的线内段通常用于对与一套样式属性相关的文本取消限制。

特殊内嵌等级元素

与内嵌等级元素相似，特殊内嵌等级元素描述有特殊格式或行为的文本的内嵌部分。

Code 代码条目元素。嵌入文档的计算机程序文本。

Figure 图形条目元素。与文本相关的图像或图像代表。

Form 表单条目元素。可以填写或已经填写的 **PDF** 表单注释。

Formula 公式条目元素。数学公式。

Link 链接条目元素。嵌入文档的超链接。目标可以在相同文档，其它文档，或网站上。

Note 注解条目元素。解释文本或文档，如脚注或尾注，解释文本的主要正文。

Reference 参考条目元素。在文档其它地方找到的对文本或数据的解释。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

PDF 的“Touch Up 阅读顺序”工具 (Acrobat Pro)

“Touch Up 阅读顺序”工具概览

检查并更正阅读顺序 (Acrobat Pro)

使用“Touch Up 阅读顺序”工具编辑标签 (Acrobat Pro)

标记插图和表格的标签 (Acrobat Pro)

删除和替代文档结构标签 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

“Touch Up 阅读顺序”工具概览

“Touch Up 阅读顺序”工具为修复阅读顺序和基本标签问题提供了最简单快捷的途径。选择“Touch Up 阅读顺序”工具时，会打开一个对话框，其中显示带有页面内容顺序的叠加高亮区域。每个高亮区域会被编号和以灰色或彩色块高亮；编号指明了区域在页面阅读顺序中的位置。在检查页面阅读顺序后，您可以根据需要更正其它更细小的加标签问题。

“Touch Up 阅读顺序”工具用于修复使用 Acrobat 加标签的 PDF，而不是用于修复从创作应用程序转换时加标签的 PDF。在任何可能的时候，返回到源文件并在创作应用程序中添加辅助工具功能。修复原始文件以确保您不必在 Acrobat 中重复修正 PDF。

“Touch Up 阅读顺序”工具可用于执行以下辅助工具任务：

- 视觉上的检查，然后修复页面内容的阅读顺序
- 为可填入表单域和它们的标记加标签
- 添加插图或表单域说明的替代文本
- 修复简单表格的标签，并准备在逻辑结构树中复杂表格的高级操作
- 从逻辑结构树中删除非本质内容，例如临时页面边界

要执行高级阅读顺序和标签任务（例如修复复杂表格、删除过时的标签以及将替代文本添加到链接），请使用“标签”面板。该面板包含用于控制 PDF 标签的一组替代工具和功能。有关详细信息，请参阅使用“标签”面板编辑标签。

选择“Touch Up 阅读顺序”工具

❖ 选择“工具”>“辅助工具”>“Touch Up 阅读顺序”，以选择“Touch Up 阅读顺序”工具。

“Touch Up 阅读顺序”工具使用提示

- 在使用“Touch Up 阅读顺序”工具之前，先保存文档（或其副本）。无法使用“撤销”来撤销使用该工具所做的更改，因此要撤销此类更改，只能恢复到已保存的文档。
- 当使用“Touch Up 阅读顺序”工具时，请选择“视图”>“页面显示”>“单页视图”。当您单击“清除页面结构”按钮时，Acrobat 将从所有可见页面（甚至只有部分可见的页面）清除标签。

有关处理阅读顺序的其它提示，请参阅 Donna Baker 编写的 [Setting Reading Order in a PDF Document](#)。

Touch Up 阅读顺序

您可以从对话框、右键单击高亮区域时显示的弹出菜单或“顺序”面板上的“选项”菜单中选择“Touch Up 阅读顺序”选项。“Touch Up 阅读顺序”工具包含以下选项：

文本 将选项标记为文本。

插图 将选项标记为插图。插图标签中的文本是定义为图像的一部分，屏幕读取器不会阅读此文本。

表单域 将选项标记为表单域。

插图/标题 将选择的插图和标题标记为单独的标签。标签中的所有文本会被定义为标题。有助于为照片和标题加标签和防止标题文本被错误的添加到相邻的文本块。插图可能需要替代文本。

标题 1、标题 2、标题 3、标题 4、标题 5、标题 6 对选择项设置第一、第二、第三、第四、第五或第六级标题标签。您可以标题标签将转换为书签来帮助用户浏览文档。

表 分析选项来决定标题、栏和行的位置，然后将选项标记为表。

单元格 将选项标记为表或标题单元格。使用本选项可合并被错误拆分的单元格。

公式 将选项标记为公式。语音软件可能在处理公式标签时与处理一般文本不同，因此您可能要使用替代文本添加描述。

背景 对选择项设置背景元素标签或伪像标签，从而从标签树中删除项。这样，它不会显示在重排的文档中，屏幕阅读器也不会阅读该项。

表编辑器 自动将选中的表分解为单元格并应用适当的标签。必须先要将表标记为“表”，然后才可以对其使用“表编辑器”命令。

显示页面内容组 将内容元素显示为包含指示阅读顺序编号的高亮区域。通过单击色盘指定高亮颜色。

显示表单元格 高亮单个表单元格内容。通过单击色盘指定高亮颜色。

在一个块中显示相似元素 具有相同标签类型的相邻方块会合成具有一个通用标签类型的较大方块，围绕在原始方块周围。

显示表和插图 以包含对角线的方块标记每个表和插图。该方块也会指示元素是否包含替代文本。通过单击色盘指定框颜色。

清除页面结构 删除页面的标签结构。如果现有的结构问题过多，请使用此选项来重新建立结构。

查看顺序面板 打开“顺序”标签以重排高亮内容。

编辑替代文本 在右键单击高亮插图时所出现的菜单中可用。允许用户添加或编辑有关插图属性的文本说明；屏幕阅读器或其它辅助技术可以阅读此说明。

编辑表单域文本 在鼠标右键单击表单域时所出现的菜单中可用。允许用户添加或编辑表单域文本说明，屏幕阅读器或其它辅助技术可以阅读此说明。

编辑表小结 在右键单击高亮表格时所出现的菜单中可用。允许用户添加或编辑有关表属性的文本说明，屏幕阅读器或其它辅助技术可以阅读此说明。

检查并更正阅读顺序 (Acrobat Pro)


[返回首页](#)

可以使用“Touch Up 阅读顺序”工具，快速检查加标签 PDF 的阅读顺序。也可以使用此工具向图像中添加替代文本，并更正多种类型的加标签问题（在向 PDF 中添加标签时，Acrobat 生成的报告中会列出这些问题）。

使用“Touch Up 阅读顺序”工具时，阅读顺序问题很明显。每个连续页面内容区域会作为单独的高亮区域显示，并且根据在阅读顺序中的位置编号。在每个区域中，文本均按从左到右、从上到下的顺序排序。（您可以在“Touch Up”首选项中更改此顺序）如果单个高亮区域包含两个文本栏或未正常排列的文本，请将该区域划分为两个可重新排序的区域。高亮区域是矩形的，因此它们可能有些重叠，特别是当它们的页面内容外形不规则时。除非页面内容重叠或包含在两个高亮区域中，否则不会提示阅读顺序问题。页面内容应该只属于一个的高亮区域。

您可以更改高亮区域的阅读顺序，方法是在“顺序”面板中移动项目或在文档窗格中的页面上拖动项目。通过重新排序页面上的高亮区域，您可以使插图和标题在文本中被引用的特定点可读。通过更改高亮区域的顺序，您可以有效的更改该项目的阅读顺序，而不更改 PDF 的实际外观。

使用“Touch Up 阅读顺序”工具检查阅读顺序

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具。
2. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中，选择“显示页面内容组”，然后单击“页面内容顺序”。
注： 如果高亮区域未在 PDF 文档窗格中出现，则该文档可能不包含标签。
3. 作为可选项，请执行以下任一操作：
 - 要指定高亮颜色，请单击色盘，然后单击您想要的颜色。
 - 要高亮表和插图，或要查看插图的替代文本，请选择“显示表和插图”。
4. 请检查每个高亮区域中文本的阅读顺序。
 缩放可以使本步骤更轻松。
5. 请检查所有高亮区域的编码顺序。如果编码区域未依次排列，请在“顺序”面板中重新排列它们。
6. 单击“显示顺序”面板，然后在“顺序”面板中选择各个内容项目（括在方括号 [] 中）来在文档窗格中高亮显示该内容区域。使用本方法可查找您无法在页面上查看或找到的编码区域。

在“顺序”面板中更改阅读顺序

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具。
2. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中，单击“显示顺序面板”。
3. 在“顺序”面板中，导览查看文档窗格中出现的高亮区域。
4. 在“顺序”面板中，将高亮区域的标签拖动到您需要的位置。拖动图标时，会出现一条线来显示潜在的位置。在拖动项目到新的位置后，高亮区域会重新编号来显示新的阅读顺序。您可以选择和移动多个相邻的区域。

在页面上拖过来更改阅读顺序

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具。
2. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中，选择“显示页面内容组”，然后单击“页面内容顺序”。
3. 在文档窗格中，将指针放置在您要移动的高亮区域的编号上。然后，将其拖动到您要阅读的位置。文本插入指针将表示文本中的目标位置。
当您释放高亮区域时，文本插入指针的位置会变为分割线，表示底层高亮区域会被分割为两个新的高亮区域。所有高亮区域均被重新编号来显示新阅读顺序。

使用“Touch Up 阅读顺序”工具编辑标签 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

您可以使用“Touch Up 阅读顺序”工具在未加标签的 PDF 中创建标签，或向现有结构中添加新标签。但是，手动添加标签无法像“添加标签到文档”命令那样提供足够的标签结构详细信息，例如，段落、项目符号和编号列表、换行符和连字符。在您清除现有的结构之前，请确保手动添加标签是您的唯一手段。

为一个区域加标签

1. 使用“Touch Up 阅读顺序”工具，在文档窗格中拖动以选择包含一种内容类型（例如文本块）的页面区域。

2. 执行以下任一操作：

- 要添加更多页面内容到当前选择区域，请按 **Shift** 键拖画。
- 要从当前选择区域删除页面内容，请按 **Ctrl** 键拖动。

3. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中单击适当的按钮以指定标签类型。

更改区域标签

如果 **Acrobat** 错误地为页面元素加标签，您可以更改高亮区域的标签类型。

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具。
2. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中，选择“显示页面内容组”，然后单击“页面内容顺序”。
3. 要选择高亮区域，请执行以下任一操作：
 - 请拖画选择高亮区域。
 - 请单击高亮区域的编码。
4. 单击您想要高亮区域的标签类型按钮。

添加或删除标签区域的内容

“Touch Up 阅读顺序”工具总是尽可能少地显示高亮区域。如果高亮区域中的内容没有正确排序，您需要拆分该区域来重新排列。高亮区域可能也包含无关或需要不同标签类型的相邻页面内容。页面内容可能会脱离其相关元素，特别是当内容不符合矩形时。使用“Touch Up 阅读顺序”工具在区域中添加或删除内容，或者拆分区域来重新排列内容。

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具。
2. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中，选择“显示页面内容组”，然后单击“页面内容顺序”。
3. 请在文档窗格中，选择高亮区域。
4. 执行以下任一操作：
 - 要添加内容到当前选项，请按 **Shift** 键并单击您要添加的内容。指针变为包含一个加号 (+) 。
 - 要从当前选择区域删除内容，请按 **Ctrl** 键并单击您要删除的内容。指针变为包含一个减号 (-) 。
5. 单击您想要高亮区域的标签类型按钮。

将一个区域分为两个

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具。
2. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中，选择“显示页面内容组”，然后单击“页面内容顺序”。
3. 请在文档窗格中，拖画选择您要创建的第一个区域边框旁的内容。
4. 请单击对话框中的“背景”按钮。高亮区域会拆分为两个区域，从左至右编号。
5. 要更正阅读顺序，请单击“显示顺序”面板，然后将新的高亮区域拖动到“顺序”面板中的正确位置。
6. 拖放以选择您创建的第一个内容区域（包括“背景”），然后通过单击“Touch Up 阅读顺序”对话框中的按钮来设置标签。

应用标题标签

要帮助阅读者导览文档并找到他们所需的信息，请确保标题标签的等级正确反映了其在内容中的实际等级。

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具，然后在 **PDF** 中选择标题文本。
2. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中，单击对应于适当标题标签（例如，标题 1、标题 2）的按钮。

 在应用标题标签后，您可以转换标题到书签来提升导览。有关详细信息，请参阅添加带标签的书签。

从标签结构删除页面元素

当为 **PDF** 加标签时，**Acrobat** 无法准确区分说明插图和装饰页面元素。视觉上增强页面布局的项目（例如，装饰边框、线或背景元素）可能增加结构布局的混乱，应将其删除。因此，**Acrobat** 可能错误地将伪像或页面元素标记为插图标签。您可以通过将伪像和无关的页面元素重新定义为“背景”，将其从标签结构删除或删除它们的标签。如果文档中的标签图像不包含对用户有用的或说明性信息，您可以从标签结构删除元素以使其不被朗读或重排。

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具。
2. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中，选择“显示页面内容组”，并单击“页面内容顺序”。然后，选择“显示表和插图”。
3. 请执行以下任一操作来删除页面元素：
 - 请在文档窗格中，选择页面元素，然后在对话框中单击“背景”。
 - 请在“顺序”面板中，选择页面元素，然后按 **Delete** 键。

标记插图和表格的标签 (Acrobat Pro)

可以使用“Touch Up 阅读顺序”工具添加和编辑插图和表的标签和替代文本。

应用插图标签

您可以选择元素并使用“Touch Up 阅读顺序”工具来将其定义为插图。将其定义为插图后，即可添加替代文本来描述插图。

1. 使用“Touch Up 阅读顺序”工具来选择插图。
2. 在“Touch Up 阅读顺序”对话框中，单击“插图”。
3. 在文档窗格中，右键单击区域并选择“编辑替代文本”。
4. 输入替代文本，然后单击“确定”。

检查和更正插图标签

您可以使用“Touch Up 阅读顺序”工具来识别和更正插图的加标签结果。确定插图是否包含或需要替代文本，对于使用辅助技术正确地阅读是非常必要的。理想的情况是，插图标签应该标识总体上对文档有意义的图像内容，如图表或插图。如果不应该阅读的背景元素被标记为插图，请重新将它们定义为背景。

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具，然后在对话框中单击“显示表和插图”。
2. 执行以下任一操作：
 - 如果插图未被标记为插图，请选择所需的内容区域，然后单击对话框中的“插图”和“插图/标题”。
 - 要删除与插图合并错误的文本，请拖画选择文本，然后单击对话框中的“文本”按钮。
 - 要包含插图的标题，请选择插图和标题，然后单击对话框中的“插图/标题”按钮。

检查并添加插图的替代文本

如果希望屏幕阅读器能够描述文档中解释重要概念的图形元素，则必须使用替代文本提供说明。除非在标签属性中添加替代文本，否则屏幕阅读器无法识别或阅读插图。如果您应用替代文本到文本元素，仅阅读描述而非实际文本。

1. 选择“Touch Up 阅读顺序”工具。
2. 在对话框中，选择“显示表和插图”。
3. 右键单击插图，然后从弹出菜单中选择“编辑替代文本”。
4. 请在“编辑替代文本”对话框中，为插图键入新的（或编辑现有的）描述，然后单击“确定”。

编辑表格标签并标记不可识别的表格

屏幕阅读器处理表比较困难，因为表中的文本或数字数据必须易于进行参照。表单元格中的内容很复杂，可能包含列表、段落、表单域或其它表。

要得到标记表时的最佳效果，使用创建文档时使用的应用程序来添加标签，然后再转换为 PDF。如果 PDF 未加标签，您可以通过使用“添加标签到文档”命令来添加标签。使用本命令时可以正确识别大部分表；但是，它可能无法识别缺少清晰边框、标题、列和行的表。请使用“Touch Up 阅读顺序”工具来确定表是否已被正确识别，并更正识别问题。要向表和表单元格中添加专用格式，请使用“标签”面板。

您可以使用“表编辑器”来自动将表分解为它的组成部分并应用适当的标签，但是您可能仍然需要手动检查和更正其中的部分标签。通过查看表标签，您可以决定栏、行和单元格是否已被正确识别。边界和标尺定义不明确的表经常会被错误加标签或包含相邻的页面元素。您可以通过选择和重新定义表；您可以为每个单元格创建标签来拆分合并单元格，从而更正加标签错误的表。

要纠正表格的复杂标签问题，通常必须使用“标签”面板。

1. 请选择“Touch Up 阅读顺序”工具并单击“显示表和插图”。
2. 如果表未在文档窗格中清晰的标记，请拖画选择整个表，然后在对话框中单击“表”。
3. 请单击“显示表单元格”来确保表中所有单元格均被定义为单个元素。
4. 如果单元格未显示为单独的元素，请执行以下任一操作：
 - 如果一个或多个单元格已合并，请使用“Touch Up 阅读顺序”工具来选择一个单元格中的区域，然后在对话框中单击“单元格”。请重复以上操作来处理所有被合并的单元格。
 - 如果单元格未高亮，表可能未使用标准表格式。请在创作程序中重新创建表。
5. 如果表包含需要跨栏的单元格，请在标签结构中为这些行设置“ColSpan”和“RowSpan”属性。

删除和替代文档结构标签 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

如果在 Adobe Acrobat 中向 PDF 添加标签后标签结构过于复杂或难以修复，您可以使用“Touch Up 阅读顺序”工具来删除或替代当前结构。如果文档包含大部分文本，您可以选择页面然后删除标题、表和其它元素来创建简单的标签结构。

Acrobat 可以在您第一次从树中删除所有存在标签后将所有已加标签的文档重新加标签。

删除 PDF 中所有标签

1. 打开“标签”面板（“视图”>“显示/隐藏”>“导航窗格”>“标签”）并选择根（最顶部）标签：“标签”。
2. 在“标签”面板中，从选项菜单中选择“删除标签”。

注：“Touch Up 阅读顺序”对话框中的“清除页面结构”命令用于从当前可见页面删除所有标签。

删除已存在的标签结构

本过程在包含单栏文本的页面中效果最佳。如果页面包含多个栏，每个栏必须被逐个选择并标记。

1. 选择工具。
2. 请在文档窗格中，拖画选择整个页面。选择区域同时包含文本和非文本元素。
3. 请按 **Ctrl** 键并在非文本页面元素（例如插图和标题）周围拖动，以取消选择这些元素直至仅选择页面上的文本。在“Touch Up 阅读顺序”对话框中单击“文本”。
4. 请在文档窗格中，选择非文本页面元素（例如插图和标题），然后在对话框中单击合适的按钮来标记该元素。请重复以上步骤直到所有页面内容被标记。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

搜索和索引

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

创建 PDF 索引

创建和管理 PDF 中的索引
关于编录功能 (Acrobat Pro)
准备 PDF 来构建索引 (Acrobat Pro)
添加元数据到文档属性 (Acrobat Pro)
为集合创建索引 (Acrobat Pro)
编录自述文件 (Acrobat Pro)
修改索引 (Acrobat Pro)
编录首选项 (Acrobat Pro)
定时更新索引 (Acrobat Pro)
移动集合及其索引 (Acrobat Pro)

创建和管理 PDF 中的索引

[返回首页](#)

您可以通过在文档中嵌入词的索引来减少搜索长 PDF 的时间。Acrobat 搜索索引比在文档中搜索更快。嵌入索引包括在已分发或已共享的 PDF 副本中。用户使用嵌入索引搜索 PDF 和他们不使用嵌入索引搜索完全一样；不需要额外的步骤。

添加索引到 PDF

1. Acrobat 中打开文档之后，选择“工具”>“在文档处理”>“管理嵌入索引”。
2. 在“管理嵌入索引”对话框中，单击“嵌入索引”。
3. 请阅读出现的说明，并单击“是”。
注： 在 Outlook 和 Lotus Notes 中，当您电子邮件或文件夹转换为 PDF 时可以选择嵌入索引。特别建议针对文件夹包含很多电子邮件时使用。

更新或删除 PDF 中的嵌入索引

1. 选择“工具”>“文档处理”>“管理嵌入索引”。
2. 单击“更新索引”或“删除索引”。

关于编录功能 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

您可以将特定的一组 PDF 定义为“编录”，并为整个集合的文档创建统一的索引。当用户搜索已编录的 PDF 的特定信息时，索引可以加快搜索处理。

当在 CD 上或网站上分发或发布集合时，您可以在 PDF 中包含索引。

您可以编录罗马、中文、日文或韩文字符的文档。您可以编录的项目包括文档文本、注释、书签、表单域、标签、对象和文档元数据、附件、文档信息、数字签名、图像 XIF（扩展图像文件格式）元数据和自定义文档信息。

准备 PDF 来构建索引 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

首先，请创建文件夹来将所需构建索引的 PDF 包含到其中。所有 PDF 应该内容和电子功能完整，例如链接、书签和表单域。如果要构建索引的文件包含扫描文档，请确保文本可搜索。将长文档分割成短文档，按章节分割文档，可以增加搜索效率。您还可以添加信息到文件的文档属性来增加文件的可搜索性。


在您为文档集合构建索引之前，您必须在硬盘驱动器或网络服务器卷上设置文档结构并验证跨平台文件名。在跨平台搜索中，文件名可能被截断并难于恢复。要防止这种问题，请注意以下几点：

- 使用 MS-DOS 文件命名规则（8 个或 8 个以下字符的文件名加 3 个字符的扩展名）重命名文件、文件夹和索引（尤其在您要使用 ISO 9660 格式的 CD-ROM 光盘发送文档集合和索引时）。
- 删除文件和文件夹名称中的扩展字符，例如重音字符和某些非英文字符。（“编录”功能使用的字体不支持字符编码 133 到 159。）
- 对于将由 Mac OS 用户搜索的索引，不要使用多层嵌套文件夹或者大于 256 个字符的路径名称。
- 如果您使用安装了 OS/2 LAN 服务器的 Mac OS，请配置 IBM® LAN Server Macintosh (LSM) 来强制执行 MS-DOS 文件命名规则，或者仅为 FAT（文件分配表）卷构建索引。（HPFS [高性能文件系统] 卷可包含不可检索的长文件名。）

如果文档结构中包含您不想构建索引的子目录，可以在构建索引过程中排除它们。

添加元数据到文档属性 (Acrobat Pro)

要使 PDF 便于搜索，您可以添加被称为“元数据”的文件信息到文档属性。（您可以通过选择“文件”>“属性”，然后单击“说明”标签来查看当前打开 PDF 的属性。）

 (Windows) 您也可以从桌面输入和阅读数据属性信息。在 Windows 的“资源管理器”中右键单击文档，选择“属性”，然后单击“PDF”标签。在此对话框中键入或编辑的任何信息均会在打开文件时显示在“文档属性”的“说明”中。

当添加文档属性数据时，请考虑以下建议：

- 请在“标题”域中使用说明准确的标题。文档的文件名会显示在“搜索结果”对话框中。
- 请总是为相似信息使用相同选项（栏位）。例如，不要为一些文档添加重要项目到“主题”选项，而另一些添加到“关键字”选项。
- 请为相同的信息使用单一、统一的项目。例如，不要为一些文档使用生物学，而为另一些使用生命科学。
- 请使用“作者”选项来标识文档的负责方。例如，雇佣方案文档的作者可能是“人力资源部”。
- 如果您使用文档部件号，请将它们作为关键字来添加。例如，添加“doc#=m234”到“关键字”选项来在关于特殊对象的一系列数百个文档中指名特定的文档。
- 请单独或同时使用“主题”或“关键字”选项来按类型对文档分类。例如，您可以使用状态报告 告作为“主题”项目，并使用每月或每周作为单个文档的“关键字”项目。

如果对 Adobe PDF 非常熟悉，您可以在创建索引时定义自定义数据域，如“文档类型”、“文档编号”和“文档标识符”。建议仅高级用户使用，且在“Acrobat完整的帮助”中并未加以说明。

为集合创建索引 (Acrobat Pro)


当您构建新的索引时，Acrobat 创建“.pdx”扩展名的文件和新的支持目录，其中包含了一个或多个“.idx”扩展名的文件。IDX 文件包含索引条目。所有这些文档必须对要搜索索引的用户可用。



Acrobat Pro 中用于创建索引的对话框

- 选择“工具”>“文档处理”>“编录全文索引”，然后单击“新建索引”。
注： 如果未显示“文档处理”面板，请参阅有关在“任务窗格”窗格上添加面板的说明。
- 请在“索引标题”中，键入索引文件名。
- 请在“索引描述”中，键入一些关于索引类型或意义的单词。
- 请单击“选项”，选择您希望应用的索引的高级选项，然后单击“确定”。
- 请在“包含这些目录”选项下，单击“添加”，选择包含要构建索引的 PDF 文件的文件夹，然后单击“确定”。要添加其它文件夹，请重复此步骤。
注： 任何包含文件夹下的子文件夹也会包含在构建索引的处理中。如果您打算移动索引或任何文档集合中项目，您就可以从多个服务器或磁盘驱动添加文件夹。
- 请在“排除这些子目录”选项下，单击“添加”，然后选择包含不要创建索引的 PDF 文件的子文件夹。请单击“确定”，如果需要请重复本步骤。
- 审阅您的选择。要编辑将要包括或排除的文件列表，请选择要更改的文件夹，然后单击“删除”。
- 请单击“构建”，然后指定索引文件的位置。请单击“保存”，然后：
 - 当构建索引完成后，单击“关闭”。
 - 单击“停止”来取消构建索引处理。

注： 如果停止构建索引，您无法继续同一索引构建过程，但是无须重复上述工作。选项和文件夹选择仍然完整保留。您可以单击“打开索引”选择部分完成的索引，进行修改。

 如果长路径名在“包含这些目录”和“排除这些子目录”选项中被缩短，请将指针悬停到每个省略号 (...) 上方，直到工具提示出现为止，其中会显示包含和排除文件夹的完整路径。

“索引选项”对话框

不包含数字 选择本选项可以从索引中排除文档中出现的全部数字。排除数字可以明显减少索引大小，从而加快搜索速度。

在 **Adobe PDF v1.0** 文件中添加身份证 如果您的集合中包含使用 **Acrobat 2.0** 之前的应用程序（不会自动添加识别数字）创建的 **PDF**，请选择本选项。当长的 **Mac OS** 文件名在转换为 **MS-DOS** 文件名过程中被缩短时，需要使用 **ID** 数字。**Acrobat 2.0** 或更高版本会自动添加标示符。

搜索时对已更改的文档不要进行警告 如果未选择该选项，当您搜索自上次构建索引已更改的文档时，会自动出现警告消息。

自定义属性 使用本选项可在索引中包含自定义文档属性；只有要构建索引的 **PDF** 中已存在的自定义文档属性会被构建索引。键入属性，从“类型”菜单选择选项，然后单击“添加”。当您搜索生成的索引时，这些属性会作为搜索选项显示在“搜索 **PDF**”窗口的附加条件弹出菜单中。例如，如果您输入自定义属性“文档名称”，并从“类型”菜单选择字符串属性，搜索索引的用户即可以在自定义属性中搜索，方法是从“使用这些附加条件”菜单中选择“文档名称”。

注： 当您使用 **Microsoft Office** 应用程序（在 **PDFMaker** 应用程序中选中了“转换文档信息”选项）创建自定义域时，该域会传输到您创建的任何 **PDF** 中。

XMP 栏位 使用本选项可包含自定义 **XMP** 栏位。自定义 **XMP** 栏位将被构建索引并且出现在附加条件菜单中以便在选择的索引中搜索。

忽略单词 用于从索引搜索结果中排除特定的单词（最大 **500**）。键入单词，单击“添加”，如果需要请重复本步骤。排除单词可使索引缩小 **10%** 到 **15%**。一个排除单词最多可以包含 **128** 个字符并区分大小写。

注： 要防止用户试图搜索包含这些单词的短语，请在“编录自述”文件中列出没有构建索引的单词。

结构标签 使用本选项可使特定的页元素标签节点在含有标签逻辑结构的文档中可搜索。

注： “自定义属性”、“忽略单词”和“结构标签”设置仅应用于当前索引。要应用这些设置到您创建的所有索引，您可以在“首选项”对话框“编录”面板中更改“自定义属性”、“忽略单词”和“结构标签”的默认设置。

编录自述文件 (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

通常，创建独立的自述文件并将其与索引放在同一文件夹中是比较好的方法。本自述文件可以包含关于索引的详细信息，例如：

- 文档索引类型。
- 支持的搜索选项。
- 遇到问题时的联系人或联系电话号码。
- 排除在索引之外的数字或单词列表。
- 在基于 **LAN** 的索引中包含文档的文件夹列表，或在基于磁盘索引中的文档列表。您可能还要包含每个文件夹或文档内容的简要说明。
- 每个文档的相应值的列表，如果您指定了“文档信息”域值。

如果编录含有的文档数量非常大，请考虑包含显示每个文档值的表。该表可以包含在自述文件中，或为独立文档。当生成索引时，您可以使用该表来保持一致性。

修改索引 (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

您可以更新、重建或清空现有的索引。


1. 选择“工具”>“文档处理”>“编录全文索引”，然后单击“打开索引”。
2. 请为索引查找并选择索引定义文件（**PDX**），然后单击“打开”。
3. 如果索引是使用 **Acrobat 5.0** 或更低版本创建的，请选择“创建副本”来新建索引（不替换早期版本），或者选择“替换旧索引”来替换早期版本索引。
4. 在“索引定义”对话框中，请根据需要更改设置，然后单击想要 **Acrobat** 执行的功能：
 - 构建 使用现有信息新建 **IDX** 文件，并通过添加新项目并将更改的或过期的项目标记为无效来进行更新。如果您做了大量的更改，或者重复使用本选项，而不是新建索引，搜索时间可能会增加。
 - 重建 新建索引，替换现有的索引文件夹和其内容（**IDX** 文件）。
 - 清空 删除索引内容（**IDX** 文件），而不删除索引文件本身（**PDX**）。

编录首选项 (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

您可以为构建索引设置首选项，以后它将应用于您构建的所有索引。您可以在索引定义过程中选择不同设置来使个别索引忽略其中的某些首选项。

在“首选项”对话框中的“种类”下，选择“编录”。许多选项的描述与索引构建工程中的完全一致。

 如果您在为文档构建索引时不想将长的 **PDF** 文件名更改为 **MS-DOS** 文件名，“在文件夹上强制使用 **ISO 9660** 规范”将十分有用。尽管如此，您仍然必须使用 **MS-DOS** 文件名命名规则来命名文件夹名称（不超过 **8** 个字符），但文件名可以不使用此规则。

定时更新索引 (Acrobat Pro)

[返回页首](#)

使用“编录”功能和编录批 **PDX** 文件（**.bpdpx**）来安排自动建立，重建，更新和清空索引的时间和频率。**BPDIX** 文件是一个文本文件，它包含平台相关的编录索引文件路径和标记的列表。您可以使用日程安排应用程序（如 **Windows** 的“计划程序”）来将 **BPDIX** 文件显示在 **Acrobat** 中。**Acrobat** 会按照 **BPDIX** 文件中的标志重新创建索引。

有关安排索引更新的详细信息，请在 www.adobe.com/cn/support 上搜索 BPDx。

注： 要使用 BPDx 文件，请在“编录”下的“首选项”对话框中，选择“允许运行编录批处理文件 (.bpdx)”。

移动集合及其索引 (Acrobat Pro)

您可以在本地磁盘驱动上生成和测试建立索引的文档集合，然后将完成的文档集合移动到网络服务器或磁盘上。索引定义包含索引定义文件 (PDX) 相对于含有已构建索引文档的文件夹的相对路径。如果这些相对路径未更改，您无须在移动已构建索引文档集合后重建索引。如果 PDF 文件和含有已构建索引文档的文件夹在同一文件夹中，您只需移动该文件夹即可保持相对路径。

如果相对路径被更改，您必须在移动已构建索引文档集合后新建索引。但是，您仍然可以使用原始的 PDX 文件。要使用原始的 PDF 文件，首先请移动已构建索引的文档。然后将 PDF 文件复制到您要新建索引的文件夹，按照需要编辑包含目录和排除子目录列表。

如果在磁盘或服务器卷上索引与其对应的集合任何部分分开放置，移动集合或索引都将使索引无效。如果您打算将文档集合移动到另一网络位置或 CD 上，请在集合同一位置创建和构建索引。



搜索 PDF

- 搜索和替换功能概览
- 访问搜索功能
- 在多个 PDF 中查找和替换文本
- 查看和保存 PDF 搜索结果
- 高级搜索选项
- 搜索已编录 PDF 的索引文件
- 搜索功能首选项

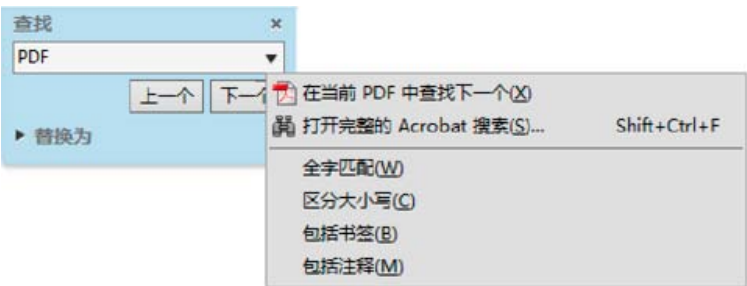
您可以灵活选择在 Adobe® Acrobat® XI 中高效地执行有效搜索。搜索的范围可大可小，可以包括各种数据类型，也可以在多个 Adobe PDF 中进行。处理多个相关的 PDF 时，可以在 Acrobat Pro 中将它们定义为一个类别，并为这些 PDF 生成一个 PDF 索引。搜索 PDF 索引，而不是 PDF 本身，可以显著提高搜索速度。请参阅创建 PDF 索引。

搜索和替换功能概览

[返回首页](#)

执行搜索可以在 PDF 中查找特定的项目。您可以执行简单的搜索、在单个文件中查找术语或者执行复杂的搜索以便在一个或多个 PDF 中查找各种数据。您可以选择性地替换文本。

您可以使用“搜索”窗口或“查找”工具栏执行搜索。在这两种情况下，Acrobat 搜索 PDF 主体文本、层、表单域和数字签名。您也可以在搜索中包括书签和注释。仅“查找”工具栏包括“替换为”选项。



带有“查找和替换”选项的“查找”工具栏

“搜索”窗口提供的选项和搜索的种类比“查找”工具栏多。如果您使用“搜索”窗口，也可以搜索对象数据和图像 XIF（扩展的图像文件格式）元数据。对于跨多个 PDF 的搜索，Acrobat 也可看到文档属性和 XMP 元数据并且当搜索 PDF 索引时，它搜索索引结构标签。如果您搜索的某些 PDF 包含附件 PDF，您可以在搜索中包含附件。

注： PDF 可以有多个图层。如果搜索结果包含隐藏图层上的实例，选择该实例时将会显示警告，来询问您是否使图层可见。

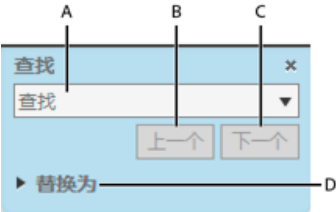
访问搜索功能

[返回首页](#)

在此处您可以根据要执行的搜索的类型开始您的搜索。使用“查找”工具栏快速搜索当前 PDF 并替换文本。使用“搜索”窗口来查找多个 PDF 的单词或文档属性，使用“高级”搜索选项和搜索 PDF 索引。

显示“查找”工具栏

❖ 选择“编辑”>“查找 (Ctrl/Command+F)”可打开该工具栏。



查找

A. “查找”域 B. 查找上一个 C. 查找下一个 D. “替换为”扩展为提供文本域


打开“搜索”窗口

❖ 执行以下任一操作：

- 选择“编辑”>“高级搜索 (Shift+Ctrl/Command+F)”。
- 在“查找”工具栏，单击箭头 ▼ 并选择“打开完整的 Acrobat 搜索”。

搜索会显示在单独窗口中，您可以将其移动、调整大小、最小化或者部分或全部的排列在 PDF 窗口后面。

排列 PDF 文档窗口和“搜索”窗口

❖ 在“搜索”窗口中，单击“排列窗口”。

Acrobat 可调整两个窗口的大小并进行排列，使两个窗口一起完全占满整个屏幕。

注： 第二次单击“排列窗口”按钮可调整文档窗口，但“搜索”窗口保持不变。如果您要使“搜索”窗口变大或变小，请拖动窗口的一角或一边（与在操作系统中调整窗口一样）。

在多个 PDF 中查找和替换文本

[返回首页](#)

在单个 PDF 中查找和替换文本

“查找”工具栏可在当前打开的 PDF 中查找。您可以选择性地将搜索项目替换为替代文字。您可以一次替换一个实例文本。您无法在一个 PDF 中或多个 PDF 之间进行全局更改。

1. 选择“编辑”>“查找 (Ctrl/Command+F)”。
2. 在“查找”工具栏的文本框中键入要搜索的文本。
3. 要替换文本，请单击“替换为”以扩展工具栏，然后在“替换为”文本框中键入替代文本。
4. （可选）单击位于文本框旁边的箭头 ▼ 并选择以下一个或多个选项：
 - 全字匹配 仅查找在文本框您键入全字示例。例如，如果您搜索单词“stick”，不会显示单词“tick”和“sticky”。
 - 区分大小写 仅查找匹配您键入大小写单词的示例。例如，如果您搜索单词“Web”，不会显示单词“web”和“WEB”。
 - 包括书签 也搜索“书签”窗格中的文本。
 - 包括注释 同时会搜索注释中的文本。
5. 单击“下一个”。


Acrobat 将跳至搜索条件的第一个实例，并高亮显示。

6. 单击“替换”以更改高亮显示的文本，或单击“下一个”以转到搜索条件的下一个实例。或者使用“上一个”返回搜索条件的上一个实例。

在多个 PDF 中查找文本

“搜索”窗口可在多个 PDF 中查找搜索条件。例如，您可以在某个特定位置中的所有 PDF 内搜索，或在打开的 PDF 包中的所有文件内搜索。“替换为”选项在“搜索”窗口中不可用。

注： 如果文档已加密（已应用安全性），您无法将它们作为多文档搜索的一部分来搜索。首先打开这些文档，然后每次搜索一个。但是，加密为“Adobe 数字版本”的文档是一个特例，其可以作为多文档搜索的一部分来进行搜索。

1. 在您的桌面打开 Acrobat（不是在网络浏览器中）。
 2. 请执行以下任一操作。
 - 在“查找”工具栏中，键入搜索文本，然后从弹出菜单中选择“打开完整的 Acrobat 搜索”。
 - 在“查找”窗口，输入要查找的文本。
 3. 在“搜索”窗口，选择“所有 PDF 文档，位于”。从本选项下方弹出菜单选择“查找位置”。
 4. 选择位置，或者在您的计算机，或网络然后单击“确定”。
 5. 要指定其它搜索条件，请单击“显示高级选项”，然后指定选项。
 6. 单击“搜索”。
-  在搜索过程中，您可以单击结果或使用键盘快捷键来导航结果但不中断搜索。单击搜索进度栏下方的“停止”按钮可取消继续搜索，仅显示已找到的示例结果。该按钮不会关闭“搜索”窗口或删除“结果”列表。要查看更多结果，请运行新的搜索。

查看和保存 PDF 搜索结果

[返回首页](#)

查看搜索结果

在您从“搜索”窗口执行搜索后，结果按照页面顺序显示，嵌入在每个搜索文档名称下方。每个列出的项目包括几个上下文词组（如果有），还包括一个表示示例类型的图标。

跳至搜索结果中的特定实例（仅单个 PDF）


1. 如有必要，可扩展搜索结果。然后在结果中选择一个实例在 PDF 中查看。
2. 要查看其它实例，请在结果中单击另一个实例。


在搜索结果中排序

❖ 请从“搜索”窗口底部附近的“排序，按”菜单选择选项。结果可以按照“相关程度”、“修改日期”、“文件名”或“位置”排序。


搜索结果显示的图标

搜索结果旁边的图标表示了实例出现的搜索区域。选择含有以下效果的图标：


文档图标  在文档窗口中使文档激活。扩展列表以显示该文档内的单个搜索结果。


（一般）搜索结果图标  在 PDF 中，跳至搜索条件的一个实例，通常其在 PDF 正文中。搜索项目的实例在文档中突出显示。

“非 PDF 搜索结果”或“元数据”图标  在非 PDF 文件中打开文件，如果禁止打开该文件类型，则会打开一个消息对话框。

书签图标  打开“书签”面板并高亮搜索条件的实例。


注释图标  打开“注释”面板并高亮搜索项目的实例。

图层图标  可能打开消息表示图层被隐藏，并询问您是否要使其可见。

附件图标  打开所搜索父 PDF 附带的某个文件，并高亮显示搜索项目的实例。

保存搜索结果


可以将搜索结果保存为 PDF 或 CSV 文件。有关视频，请参阅在 [Acrobat 中保存搜索结果](#)。

❖ 单击 ，然后选择“将结果保存为 PDF”或“将结果保存为 CSV”。

[返回首页](#)

高级搜索选项

默认情况下，“搜索”窗口显示基本的选项。单击窗口底部附近的“显示更多选项”以显示其它选项。要恢复基本选项，请单击窗口底部附近的“显示更少选项”。

 您可以设置首选项以便更多的搜索选项始终显示在“搜索”窗口中。在“首选项”对话框中的“种类”下，选择“搜索”。

搜索范围 将搜索范围限制为当前 PDF，当前打开的 PDF 包中的所有文件（若适用）、索引或您计算机上的位置。如果您选择搜索索引、一个位置或 PDF 包，在“使用这些附加的条件”下方会出现附加选项。

您要搜索哪些单词或短语 输入要搜索的文本或短语。

返回结果中包含 根据您的选择的选项，限制搜索结果。

精确匹配单词或短语 搜索完整的字符串（包括空格），按照其在文本框中相同的顺序显示。

匹配任意单词 搜索至少有一个键入单词的所有实例。例如，如果搜索 **each of**，则结果包括所有出现一个或两个单词的实例：**each**、**of**、**each of** 或 **of each**。

匹配所有单词 搜索包含所有要搜索单词的实例，但是不是所有单词都与您键入的顺序相同。仅对多个 PDF 搜索或索引定义文件可用。

布尔查询 在“您要搜索哪些单词或短语”框中键入布尔操作符与搜索单词。仅对搜索多个 PDF 或 PDF 索引可用。

注： 您无法在搜索 PDF 索引时使用 (*) 或 (?) 执行通配符搜索。

使用这些附加的条件（文本选项） 包括基本选项加四个附加选项：

近似 对于两个或更多独立的单词搜索，根据在“搜索”首选项中设置情况，其单词不超过一个指定的数量。仅在搜索多个文档或索引定义文件并选择了“匹配所有单词”时可用。

词干 查找的单词是包含指定搜索单词的部分（词干）。例如，搜索“opening”找到“open”、“opened”、“opens”和“openly”实例。当您搜索当前 PDF，文件夹或用 Acrobat 6.0 或更高版本创建的索引，本选项应用于单个单词和短语。通配符 (*, ?) 在词干搜索中不允许。如果选择“全字匹配”或“区分大小写”，则词干不可用。

包括书签 像在“书签”窗格中看到的一样搜索所有书签的文本。

包括注释 像在“注释”窗格中看到的一样搜索所有注释的文本。

包括附件 搜索附加于当前 PDF 的文件或附加的其它 PDF（最多两个层级）。

使用这些附加的条件（文档属性） 仅对搜索多个 PDF 或 PDF 索引显示。您可以选择多个属性修改值合并和应用它们到搜索。此设置不适用于 PDF 包中的非 PDF 文件。

注： 您可以通过在检索特定文本中使用文档属性选项来检索文档属性。

复选框 在要搜索的三个连接的选项中应用条件组。（当您为设置在所有的三个选项输入信息时，复选框自动被选择。在您输入选项后、取消选择复选框不清除该选项；它们不仅是应用到搜索。）

首个菜单（属性） 表示要搜索的文档特性。可用的选项包括创“创建日期”、“修改日期”、“作者”、“标题”、“主题”、“文件名”、“关键字”、“书签”、“注释”、“JPEG 图像”、“XMP 元数据”和“对象数据”。

第二个菜单（修改） 表示匹配的级别。如果选择的第一个菜单为日期，则第二个菜单中可用的选项为“精确为”、“在此前”、“在此后”、“不是”。否则，可用的选项为“包含”和“不包含”。

第三个框（值或文本） 表示您键入的要匹配的信息。如果首个菜单选择是日期，您可以单击箭头来打开可以导航来查找并选择日期的日历。

布尔操作符

经常使用的布尔操作符包括以下几种：

AND 使用下面两个单词可以查找文档中同时包含两个项目的内容，忽略顺序。例如，键入“paris AND france”可以识别文档中同时包含“paris”和“france”的内容。仅使用“AND”布尔操作符与选择“所有单词”选项进行搜索，可得到相同的结果。

NOT 在搜索项目之前使用可以排除包含该项目的文档。例如，键入“NOT kentucky”，在所有文档查找不包含“kentucky”单词。或者键入“paris NOT

kentucky”，在所有文档查找包含“paris”单不包含“kentucky”单词。

OR 用来搜索任一项目的内容。例如，键入“email OR e-mail”来查找所有包含任一拼写示例的文档。只使用“OR”布尔操作符与选择“任意单词”选项进行搜索产生的结果相同。

^（异或） 使用搜索包含所有的实例，但不是同时包含两者。例如，键入“cat ^ dog”可以查找包含“cat”或“dog”，但不同时包含“cat”和“dog”的所有文档。

() 使用圆括号可指定查询项目的操作顺序。例如，键入“white AND (whale OR ahab)”可以查找包含“white”和“whale”，或者“white”和“ahab”的所有文档。（查询处理器会对“whale”和“ahab”运行“OR”查询，然后再结果中和“white”运行“AND”查询。

要了解有关“布尔”查询、语法和搜索中可以使用的其它“布尔”操作符的详细信息，请参照含有完整“布尔”信息的标准文本、网站或其它资源。

搜索已编录 PDF 的索引文件

返回首页

当某些用户使用 **Acrobat** 来定义 **PDF** 的“编录”时，全文索引被创建。您可以搜索索引，而不必在在目录中对个别 **PDF** 运行全文搜索。索引搜索会制作可链接到索引文档示例的结果列表。

注： 要搜索 **PDF** 索引，您必须将 **Acrobat** 作为单独的应用程序打开，而非在网络浏览器中打开。

在 **Mac OS** 中，使用某些较低版本的 **Acrobat** 创建的索引与 **Acrobat X** 搜索功能不兼容。如果您最近已升级，请在使用 **Acrobat X** 进行搜索之前更新索引。

1. 选择“编辑”>“高级搜索”。
2. 键入搜索文本，然后单击“搜索”窗口底部附近的“显示更多选项”。
3. 请在“搜索范围”中，选择“选择索引”。
4. 从列表选择一个索引，或者单击“添加”和添加索引。请根据需要重复。
注： 要读取有关选中索引的文件数据，请单击“信息”。要从搜索中去除索引，选择索引然后单击“删除”。
5. 单击“确定”来关闭“索引选项”对话框，然后在“搜索范围”菜单上选择“当前选定的索引”。
6. 如往常一样，继续搜索。
注： 搜索索引时，如果选择“全字匹配”选项，可显著减少返回结果的时间。请参阅创建 **PDF** 索引。

搜索功能首选项

返回首页

在“首选项”对话框中的“种类”下，选择“搜索”。

忽略亚洲字符宽度 在搜索文本中同时查找半宽和全宽亚洲语言字符实例。

忽略音调符号和重音符号 查找包含字符不同变化形式的搜索项目。例如，键入“cafe”会同时查找“cafe”和“café”。同样的，键入“café”也同时查找两种形式。如果本选项未选择，键入“cafe”并未找到“café”，反之亦然。

总是在高级搜索中显示更多选项 除了基本选项以外，还显示“搜索”窗口中可用的其它选项。

在搜索结果中显示文档标题 在搜索结果中显示文档标题。如果文档没有标题，则显示文件名。取消选择时，将在搜索结果中显示文件名。

结果中返回的最大文档数量 在“搜索 **PDF**”窗口中将搜索结果限定为特定的文档数量。默认值为 **500**，但您可以输入从 **1** 到 **10000** 的任何数字。

“近似”搜索所用词的范围 将搜索结果限制在搜索项之间的词的数量不超过指定值。有效范围为 **1** 到 **10000**。

启用快速查找 从您搜索的 **PDF** 生成信息缓存。缓存可以减少以后搜索该 **PDF** 时所花费的时间。

最大的高速缓存大小 指定“快速查找”选项所使用的搜索信息临时缓存的最大尺寸。（单位：兆字节，范围是 **5** 到 **100,000**）。默认设置为 **100**。

清空高速缓存 删除“快速查找”选项的搜索信息的所有临时缓存。



多媒体和 3D 模型


此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

在 PDF 中播放视频、音频和多媒体格式

在 **PDF** 中播放多媒体
支持的视频、音频和交互格式
“多媒体”首选项（旧版）
多媒体信任首选项（旧版）

在 PDF 中播放多媒体

[返回首页](#)

请使用“手形”工具或“选择”工具，单击视频或声音文件的播放区域。当指针位于播放区域上方时，将更改为播放模式图标 。

支持的视频、音频和交互格式

[返回首页](#)

在通过 Adobe Acrobat® 或 Adobe Reader® X 创建的 PDF 中可以播放的多媒体类型如下：

交互多媒体 包括 SWF 文件。

视频 包括使用 H.264 压缩的 MOV、M4V、3GP 和 3G2 视频文件。还包括 FLV、F4V、MP3 和 MP4 文件。您必须在计算机上安装 H.264 编码解码器才能播放使用 H.264 压缩的文件。

音频 包括音频文件，如 MP3 和 MP4

您可以在页面上播放这些文件，也可以通过链接、书签、表单域或页面动作进行激活。每个多媒体文件都包含用于激活媒体的播放区域。该播放区域通常在 PDF 页面上显示为图像或矩形，但也可能不可见。

通过 Acrobat 和 Reader，还可以播放使用 Acrobat 早期版本创建的旧版多媒体文件，其中包括 QuickTime、MPEG、ASF、RAM 和 Windows® Media 文件。然而，Acrobat 和 Reader X 不可以用来创建旧版多媒体文件。

 为防止计算机感染病毒，Acrobat 会询问是否要播放来自未经核实来源的多媒体文件。您可以在“多媒体信任”首选项中更改默认动作。

❖ 请使用“手形”工具或“选择”工具，单击视频或声音文件的播放区域。当指针位于播放区域上方时，将更改为播放模式图标 .

“多媒体”首选项（旧版）

[返回首页](#)

有两种类型的 PDF 文件要求设置“多媒体”首选项：

- 使用 Acrobat 8 和更低版本创建的 PDF 文件。
- PDF 文件包含需要插件或外部播放器来播放的多媒体内容，而不是内置的媒体播放器。

这些文件要求标识运行多媒体所使用的其它多媒体播放器。

打开“首选项”对话框，然后在该对话框的左侧选择“多媒体（旧版）”。

播放器选项 选择要用于运行旧版媒体内容的格式：QuickTime、Flash、Windows Media 或 Windows 内建播放器。

辅助工具选项 指定如果您想要在媒体播放时出现的特殊功能（如果可用），例如字幕和配音。如果有多种多语言，请指定媒体的首选语言。

多媒体信任首选项（旧版）

[返回首页](#)

Acrobat 和 Reader 使用内置的媒体播放器播放多数多媒体文件（如音频或视频）。（有关受支持的文件类型，请参阅支持的视频、音频和交互格式。）需要借助其它资源（如外部播放器或增效工具）来播放的多媒体内容称为“旧版”多媒体内容。您可以在多媒体信任（旧版）首选项中控制对外部播放器或增效工具的使用。

多媒体信任（旧版）

（Acrobat 和 Reader 10.1.1 或更低版本）在“多媒体信任”首选项中，您可以指定是在可信任的 PDF 文档还是不可信任的 PDF 文档中播放嵌入的多媒体文件。可信任的文档是您和您信任的作者已认可的文档。通过将许可设置为仅在可信任的文档中播放多媒体，可以防止程序、宏和病毒对计算机潜在的损害。

可信任的文档和作者列表储存在内部并且无法被显示。如果您将已验证的文档添加到列表，则文档和作者的证书都将添加到可信任的文档列表中。该作者已验证的所有文档都是可信任的。（可信任的文档也包括在您可信任身份列表中作者的 PDF。）

在“首选项”对话框中，从“种类”中选择“多媒体信任（旧版）”。

（Acrobat 和 Reader 10.1.1 或更低版本）显示许可 选择此选项可设置可信任文档或其它（不可信任）文档的许可。

允许多媒体操作 选择本选项来允许媒体剪辑被播放。当选中时，您可以为特定播放器更改许可设置并启用决定回放时媒体的外观的选项。

将选定媒体播放器的许可更改为 在列表中选择播放器，然后从菜单里选择以下任一选项：

总是 允许没有提示的情况下使用播放器。

从不 防止使用播放器。

提示 询问用户是否可以使用播放器。如果您选择本选项并允许播放器在特定文档中播放媒体，则文档会成为可信任的。

允许回放选项 使用 3 个回放选项可以控制视频的显示方式。

允许在无标题栏的浮动窗口中回放 选择此选项，运行无标题栏的视频。结果是标题或关闭按钮将不会显示。

允许文档在浮动回放窗口中设置标题文本 选择此选项，当在浮动窗口中回放视频时显示标题栏。要编辑标题栏中的文本，请使用“选择对象”工具（“工具”>“交互对象”>“选择对象”）双击视频。选择“编辑节目”，然后在“回放位置”标签上选择“显示标题栏”。在“标题”文本域中添加标题栏文本。

允许在全屏窗口中回放 回放视频时，此选项可自动以全屏模式进行播放。全屏显示可能会与最终用户安全性设置冲突。

（**Acrobat** 和 **Reader 10.1.1** 或更低版本）清除您的可信任文档列表 删除当前可信任的文档和作者列表。使用本选项来禁止媒体在以前可信任的或由可信任的作者创建的文档中播放。本选项仅在包含多媒体的 **PDF** 打开时可用。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

向 PDF 中添加 3D 模型 (Acrobat Pro)

向 PDF 页面中添加 3D 模型 (Acrobat Pro)
3D 属性 (Acrobat Pro)
运行 JavaScript

[返回首页](#)

向 PDF 页面中添加 3D 模型 (Acrobat Pro)

可以使用 3D 工具将 3D 文件（以 U3D 第三版格式或 PRC 格式）放置在 PDF 页面上。Acrobat Pro 可以创建 3D PDF，但只能从 U3D ECMA 1 文件创建。

当您放置好 3D 文件后，您可以调整 3D 模型所在的区域或画布，编辑 3D 工具栏和内容的显示属性，以及创建其它视图。

向页面中添加 3D 模型

1. 选择“工具”>“交互对象”>“添加 3D”。
2. 请在页面上拖画矩形来为 3D 文件定义画布区域。
3. 在“插入 3D”对话框中，单击“浏览”选择 3D 文件，然后单击“打开”。

注： 在“插入 3D”对话框中，选中“显示高级选项”可设置文件的初始 3D 属性。

移动、删除或调整 3D 画布大小

1. 选择“工具”>“交互对象”>“选择对象”。
注： 请注意不要将“选择对象”工具与基本的“选择”工具混淆。使用“选择对象”工具可调整 3D 画布。
2. 根据需要选择 3D 画布并进行更改：
 - 要移动画布，请将它拖动到页面上的新的位置。
 - 要删除画布（和 3D 模型），请选定它并按 Delete 键。
 - 要调整画布的大小，请拖动框角。3D 内容会在调整后的框架中保持比例。

[返回首页](#)

3D 属性 (Acrobat Pro)

使用“选择对象”工具（“工具”>“交互对象”>“选择对象”）在处于活动状态的模型中双击，可以查看 3D 属性。

3D 标签

3D 标签上的选项确定 3D 模型的呈现方式。与其它标签上的设置不同，3D 设置不会影响已导入的文件本身。

除下列选项外，3D 标签上的选项与 3D 工具栏上的选项相同：

动画样式 对于创建时含有动画的模型，此设置确定动画在 Acrobat 中的运行方式。

添加默认视图 允许使用不同的模型视图。正交投影（正交）可以有效地移动尺寸，保留对象间的尺寸比例，但 3D 模型外观将会因此失真。正交投影对查看某些图表特别有用，例如标识在图表上的 3D 数学功能。“透视投影”提供较真实的场景，场景中远距离的物体比同样大小的近距离的物体显示的较小。

显示工具栏 随图像显示 3D 工具栏。如果未选择此选项，则可用鼠标右键单击 3D 图像来查看 3D 工具栏。

打开模型树 在“模型树”窗格中显示模型树。模型树包含三个窗格。每个窗格显示特定类型的信息或控件。

脚本 指定当 3D 模型启用时运行的 JavaScript 文件。单击“浏览”可将 JavaScript 文件添加到 PDF。

启动设置

启用时间 指定激活 3D 模型的时间。启用 3D 模型后，可以使用诸如 3D 导览工具等与其进行交互。

停用条件 决定 3D 模型如何取消激活。当停用 3D 模型时，2D 预览图像或海报将在画布上显示。

回放样式 支持在页面外的浮动窗口中显示 3D 模型。如果在浮动窗口中选择“播放内容”，则可以从“高度”和“宽度”菜单上选择窗口大小（以像素为单位）。

边框宽度 选择此选项可创建 3D 对象周围的外框。

透明背景 删除任何背景颜色。

海报图像 要在未激活 3D 模型时替换默认视图，请选择海报图像选项。单击“浏览”可查找所需的图像。

资源

使用“资源”标签将在 **Flash®** 中开发的文件添加到 **3D** 模型以作为动画、效果和纹理。要绑定某个 **Flash** 资源，请从资源列表中将其选中，然后选择绑定装订类型（“前景”、“背景”或“材料”）。同样，要绑定材料，请在想要显示材料的一处或多处位置输入材料名称。

添加 使用此选项可添加 **SWF** 文件以用作 **3D** 模型的动画和背景。

添加目录 选择此选项可将资源文件的目录添加到 **3D** 对象。

删除 在列表中选择文件，然后单击“删除”将其从文件中删除。

名称 显示从列表中选择文件的名称。您还可以对资源进行重命名，这对于脚本非常有用。例如，您可以将名称替换为在脚本中使用的名称。

装订 当将在 **Flash** 中开发的文件作为 **3D** 模型资源添加时，装订会确定这些文件交互的方式。例如，您可以将一个资源标为在后台运行，而将另一个标为在前台运行。当将文件添加到文件列表后，请选择一个文件，在“装订”部分中，选择“背景”、“前景”或“材料”。

材料 **3D** 开发人员可以使用“材料”域定义要在模型中使用的材料。通过选择“装订”部分中的“材料”，还可将材料名称与资源相关联。

Flash 变量 **Flash** 开发人员可使用“Flash 变量”域为选定的文件添加 **ActionScript™** 变量。

运行 JavaScript

[返回首页](#)

如果有单独的 **JavaScript** 文件与 **3D** 模型 **PDF** 关联，则可以激活该文件。

1. 请在 **Acrobat** 中打开 **PDF**。
2. 使用手形工具单击 **3D** 模型将其启用，然后右键单击 **3D** 模型，并选择“运行 **JavaScript**”。
3. 找到要添加的 **JavaScript** 文件，然后单击“打开”。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

向 PDF 中添加多媒体

向 PDF 中添加多媒体 (Acrobat Pro)

高级多媒体选项 (Acrobat Pro)

在 Word 和 PowerPoint 文件中插入视频 (Acrobat Pro)

编辑播放区域 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

向 PDF 中添加多媒体 (Acrobat Pro)

添加视频、声音和交互内容会将 PDF 转换为多维通信工具，可提高文档的趣味性和参与性。

Acrobat Pro 可自动将视频转换为 FLV 文件。此格式确保可以获得高质量的画面和跨计算机平台的兼容性。FLV 文件也是紧凑格式，因此将多媒体转换为此格式可帮助降低多媒体 PDF 的大小。

在 Flash® 中开发的所有多媒体以及符合 H.264 的多媒体都可以在 Adobe Reader® 9 或更高版本中回放。（H.264 又称为 MPEG-4 part 10，是一种视频压缩标准，此标准可提供高质量视频，同时还不会显著增加文件大小。）许多格式和文件扩展名的视频文件都可能符合 H.264。

其它格式的媒体文件可以在低版本的 Adobe Reader 中回放。但是，用户必须安装相应的应用程序（如 QuickTime 或 Windows Media Player）才能播放多媒体。

另一种添加多媒体的方法是输入指向视频文件或流媒体的 URL。可以使用三种类型的 URL：RTMP、HTTP 和 HTTPS。Flash Media Server 使用 RTMP 承载 FLV 文件和符合 H.264 规范的媒体文件。在 HTTP 和 HTTPS 服务器上，支持 FLV 文件和符合 H.264 规范的 MOV 和 MP4 文件。




用 Flash 开发并生成 SWF 文件 (.swf) 的交互内容可以添加到 PDF 中，作为文本的补充手段。用 Flash 开发的应用程序示例包括 RSS Reader、计算器和联机地图。有关可以从 Adobe 下载的交互应用程序的更多信息，请参见 www.adobe.com/go/learn_acr_interactive_cn。

注：Flash Media Server 3.0.1 支持 FLV 文件和符合 H.264 规范的 MP4 和 MOV 文件。早期版本的 Flash Media Server 仅支持 FLV 文件。

向 PDF 中添加多媒体文件

Acrobat Pro 支持 FLV 文件、F4V、mp3、SWF 文件和以 H.264 进行编码的其它文件（使用 AAC 音频）。您可以使用 Adobe Media Encoder 将其它文件类型转换为受支持的任一格式。还可将 Mp3 音频文件添加到 PDF 中，以便可以在任意平台上回放。

有关支持的多媒体文件格式列表，请参阅此[技术说明](#)。

1. 打开 PDF。
2. 选择“工具”>“交互对象”，然后选择“添加视频”工具 、“添加声音”工具  或“添加 SWF”工具 .
3. 通过拖动或双击来选择页面上希望视频或声音出现的位置。将打开“插入视频”对话框。

如果双击该页面，则 Acrobat Pro 会将视频的左上角放在您所击中的位置。如果在页面上拖动某个区域，则媒体将放在该区域中。视频的播放区域与视频帧的大小完全相同（如果 Acrobat Pro 可以读取视频剪辑尺寸的话）。

4. 在“名称”域中添加 URL，或单击“浏览”查找媒体文件，然后单击“打开”。

对于 URL，使用完整的文件地址，包括视频文件扩展名，如 .flv 或 .mp4。

5. 使用“插入视频”对话框中的高级选项更改媒体（如果需要），然后单击“确定”。

并非所有这些选项对所有媒体类型都可用。

对齐内容比例 确保播放区域保持原始视频或交互内容的高宽比。

显示高级选项 打开对话框，以设置其它设置（如启动设置、回放控件和视频设置）。可用的选项取决于您正在插入的介质的格式。

[返回首页](#)

高级多媒体选项 (Acrobat Pro)

要在插入视频、声音或交互内容时查看高级多媒体选项，请在“插入”对话框中选择“显示高级选项”。

您还可以在将多媒体插入 PDF 后更改这些选项。使用“选择对象”工具（“工具”>“交互对象”>“选择对象”）双击多媒体。

注：只能在将文件添加到 PDF 后更改视频和声音质量设置。

只有对 FLV 和 SWF 文件才能使用这些功能。在 Acrobat Pro 中，可以将受支持的文件转换为这些格式。

根据文件格式的不同，在此对话框中会提供不同的选项。

“SWF”标签 在插入 SWF 文件时显示。

Flash 变量 Flash 开发人员可使用“Flash 变量”域为选定的文件添加 ActionScript™ 变量。

将上下文菜单单击传递到 SWF SWF 文件开发人员可以选择此选项，将 Acrobat Pro 上下文菜单替换成原始 SWF 文件的上下文菜单。当用

户右键单击 **SWF** 文件时，可用选项即来自原始文件。

启动设置标签 使用这些设置可以确定如何启动和停止媒体、显示媒体的位置以及媒体没有运行时显示的内容。

激活设置 选择这些选项可以确定播放和停止媒体的时间。在“回放样式”菜单中，选择“在浮动窗口中播放内容”可在页面外播放视频或交互内容。浮动窗口中的内容使用户可以在读取页面的同时，观看视频或查看应用程序。

边框宽度 在视频或交互内容周围创建黑色边框。对于声音，边框加在海报图像周围。

海报图像 要使用所添加文件以外的图像，请选择“从文件创建海报”。单击“浏览”查找当视频、声音或交互内容未激活时要显示的图像。

资源标签 使用此标签可列出运行 **SWF** 文件需要的所有文件。当某个文件在已添加的文件列表中显示时，可以单击该文件设置文件属性。

属性 单击资源列表中的文件名时，完整的文件名（包括路径）将显示在“名称”域中。可以对资源进行重命名，以确保脚本正常运行。

控件标签 用于设置可用的回放控件（外观）。

外观 选择要在视频显示的回放控制（外观）的集合。

颜色 单击此选项可打开调盘并为控件选择颜色。

不透明度 设置回放控件的透明程度。

自动隐藏控件 选中后，当鼠标指针不在多媒体上时隐藏播放控件。

视频标签 添加非 **FLV** 格式的视频时可用。

预览和裁切 拖动下面滑块上的开始标记和结束标记可从剪辑中删除不需要的帧。只有先将视频剪辑添加到 **PDF** 中才能使用此选项。

从当前帧设置海报图像 海报图像在视频未播放时显示。将滚动条上的标记拖到要使用的帧，然后单击“从当前帧设置海报图像”。

章节点 使用“章节点”可在视频中创建可从中启动特定动作的标记。例如，在培训视频中，使用章节点可链接到文件中和 **Web** 上的其它信息。要创建章节点，请将滑块移到要使用的帧。在“章节点”中，单击加号。要添加动作，请高亮显示列表中的章节点，然后单击“动作”。

注： 通常，只有当创建了多媒体后才能添加章节点动作。随后可编辑播放区域，并添加章节点动作。

在 **Word** 和 **PowerPoint** 文件中插入视频 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)


Acrobat Pro 在 **Word** 或 **PowerPoint** 中添加了一项功能，通过该功能，可以在 **Word** 或 **PowerPoint** 文档中添加 **FLV** 或 **SWF** 格式的视频。添加以其它支持格式创建的视频时，视频将转换为 **FLV** 格式。

在向 **Word** 或 **PowerPoint** 文档中添加视频后，可以将文档转换为 **PDF**，并根据需要编辑视频属性。

1. 在 **Word** 或 **PowerPoint** 文档中，选择想要显示视频的位置。
2. 执行以下任一操作：
 - 在 **Office 2003** 中，单击 **PDFMaker** 工具栏中的“嵌入 **Flash**”按钮。
 - 在 **Office 2007/2010** 中，单击“**Acrobat**”功能区中的“嵌入 **Flash**”按钮。
3. 单击“浏览”按钮，然后定位想要包含的视频。
4. 根据需要更改视频设置：
 - 对于不是 **FLV** 或 **SWF** 格式的视频，通过将滑块移动到需要的帧来设置海报图像。然后单击“从当前帧设置海报图像”。
 - 要确定回放控件显示的方式，请从“外观”菜单中选择选项。
 - 要更改视频的显示大小，单击“调整视频大小”，然后更改宽度和高度。保留长宽比，以获得最佳显示效果。
5. 单击“确定”转换视频（如果需要），并将其添加到文档。

编辑播放区域 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

1. 选择“工具”>“交互对象”>“选择对象”，然后单击多媒体对象。
将工具移到播放区域上时，即使播放区域的边框不可见，也会在边框上显示手柄。
2. 单击播放区域以选择它，然后执行下列任一操作：
 - 拖动剪辑的图标移动到页面上新的位置。
 - 选定后请按 **Delete** 键来删除剪辑。
 - 拖动画面的一个角直到合适的大小来调整剪辑。按住 **Shift** 键以保持视频剪辑的正确比例。

更多帮助主题



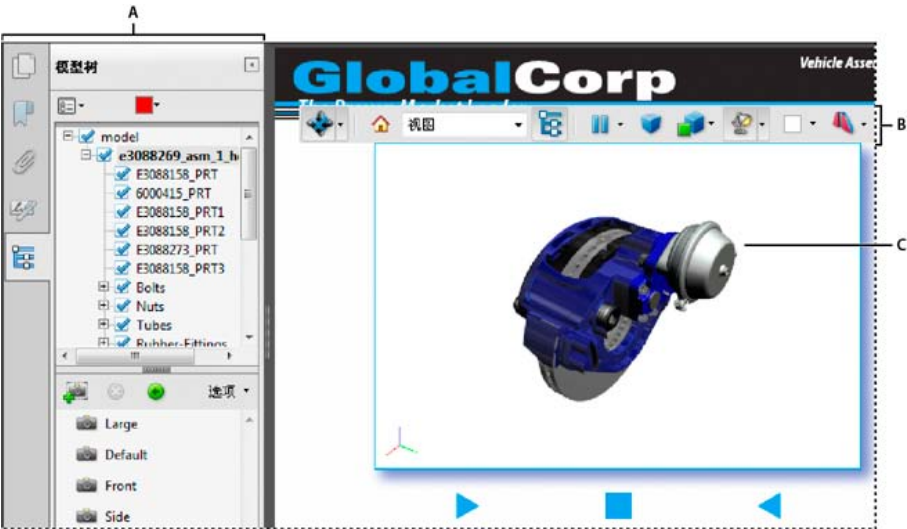
在 PDF 中显示 3D 模型

3D 工具栏概览

3D 首选项

在 Acrobat 中，您可以查看并与高质量的在专业 3D CAD 或 3D 模型程序中创建并嵌入 PDF 的 3D 内容交互。例如，您可以隐藏和显示 3D 模型的零件，揭开封面查看内部，以及旋转零件，就好像零件在手中一样。

3D 模型最初显示为二维的预览图像。用“手形工具”或“选择”工具单击 3D 模型将启用（或激活）模型，打开 3D 工具栏，并播放所有动画。



选定的 3D 对象

A. 模型树 B. 3D 工具栏 C. 3D 对象

3D 工具栏概览

[返回页首](#)

在使用“手形工具”单击 3D 模型后，会显示 3D 工具栏。此动作激活 3D 模型并播放动画，前提是已设置该动画在启用文件时播放。3D 工具栏始终显示在 3D 模型的左上角区域，且无法移动。“旋转”工具右边会出现一个小箭头，单击该箭头可以隐藏或展开工具栏。

您可以使用 3D 工具栏来放大或缩小、旋转并平移对象。用“使模型树”来隐藏或隔离零件，或者将零件设为透明。

您通过选择和拖动不同的 3D 导航工具来操作 3D 模型。当在 3D 中导航时，可以视作从相机的角度查看固定的 3D 模型。您可以旋转，平移（向上移动、向下移动或边对边），以及放大或缩小。

3D 导航工具

旋转 相对屏幕翻转 3D 对象。对象如何移动取决于开始视图、开始拖动的位置和拖动方向。

注：您还可以使用“手形工具”旋转对象。确保在“首选项”对话框的 3D 面板中选择“启用使用手形工具选择 3D 内容”。

自旋 绕 3D 模型中的两个固定轴（即 x 轴和 z 轴）并行旋转 3D 模型。

平移 仅垂直和水平移动模型。您也可以使用“手形工具”平移：按住 Ctrl 键并拖动。

缩放 当您垂直拖动时将会使您向场景中的对象移动或反向移动。您也可以通过在拖动时按住 Shift 键使用“手形工具”缩放。

步览 水平拖动时，可以围绕场景进行水平转动。垂直拖动时，可以在场景中前后移动；不管如何拖动，都会保持不变的高度。“步览”工具特别适用于建筑 3D 模型。要更改行走速度，请在“首选项（3D）”中更改默认显示单位。

注：如果您选择收缩工具的“首选项”设置或在 3D 模型上单击鼠标右键并选择“工具”>“步览”，“步览”工具才可用。

飞行 在保持表面方向的同时，导航模型。右键单击并拖到 3D 窗口中。您越接近对象，“飞行工具”移动得就越慢。向右或向左拖动指针可进行旋转。


要旋转相机视图，请在 3D 窗口内单击鼠标左键，然后进行拖动即可旋转相机视图。要返回到开始相机方向，请将鼠标重新移到最初的单击位置。


使用鼠标滚轮可以沿相机视图方向迅速前后移动。如果在模型中迷失方向或飞到表面，则此功能很有用。

相机属性 定义相机角度、对齐方式和其它属性，定义查看 3D 模型时所用的镜头。相机属性是视图的组件，但可以独立设置。

3D 测量工具 测量 3D 模型中的零件大小和距离。


3D 工具栏视图控制

默认视图  返回到 3D 模型的预设缩放、旋转和投影模式。使用“模型树”的“视图”窗格中的“选项”菜单，将不同的视图设置为默认视图。或使用“3D”工具栏的“视图”菜单上的“管理视图”命令，将其它视图设置为默认视图。


 如果对象移到视图外，则您实际上是将相机旋转到远离对象的位置。单击 3D 工具栏上的“默认视图”图标将该对象移回视图中。

“视图”菜单 列出当前 3D 模型定义的所有视图。

切换模型树  打开并隐藏“模型树”。


播放/暂停动画  将播放或暂停任意启用 JavaScript 的动画。“播放/暂停动画”弹出菜单打开一个滑杆使您可以前后拖动来在不同的动画序列中移动。


使用正交/透视投影  在显示 3D 对象的透视投影和正交投影之间切换。

“模型渲染模式”菜单  决定 3D 图像如何显示。要获得有插图的指导，请参阅模型渲染模式示例。

“启用额外光源”菜单  列出可用于增强 3D 对象照明效果的不同光源效果。试验来取得您想要的视觉效果。

背景色  打开您可以用来为 3D 对象周围空间选择不同颜色的拾色器。

切换横截面  显示或隐藏对象的横截面。单击弹出菜单打开“横截面属性”对话框。有关详细信息，请参阅创建横截面。

添加多媒体/3D 注释  可用于向 3D 模型的任何零件添加附注。该附注会留在视图中。请参阅在 PDF 中为 3D 设计添加注释。

3D 首选项

[返回首页](#)

在“首选项”对话框中的“3D 和多媒体”面板中，可以决定默认情况下是否显示 3D 工具栏和“模型树”。您也可以指定默认渲染器和决定是否允许动画。

首选渲染器 指定用来影响外观和质量的渲染引擎，因此选择合适的渲染器很重要。您可以根据系统来更改渲染引擎。如果选择 DirectX® 或 OpenGL 选项，则会使用视频适配器中的图形芯片进行所有渲染。如果选择了“软件”，则渲染会进行多次，但性能更与原始应用程序的模型渲染一致。

为老式视频卡启用硬件渲染 即使视频适配器不支持像素着色器，也会强制使用硬件加速器。

启用双面渲染 某些模型零件有两面。要节省时间和空间，您可以取消选择本选项来仅渲染面对用户的一面。如果用户查看仅渲染一面的零件的内部，背面将不可见。

首选 3D PMI 渲染模式 指定用于渲染的 PMI 模式。您可以选择下列选项之一：

使用内容设置 - 渲染 PMI 时使用各个 PMI 的设置来确定是否使用 Z-buffer。

总是在模型前渲染 3D 产品制造信息 - 渲染 PMI 时忽略 Z-buffer，而不考虑文件中的设置。

总是使用 Z-buffer 渲染 3D 产品制造信息 - 渲染 PMI 时总是打开 Z-buffer，而不考虑文件中的设置。

3D 激活后打开模型树 确定当 3D 模型激活后是否显示“模型树”。选择“使用批注的设置”以使用在向 PDF 中添加 3D 模型时作者所使用的设置。

默认工具栏状态 决定当 3D 模型激活后 3D 工具栏是显示或隐藏。选择“使用批注的设置”以使用在向 PDF 中添加 3D 模型时作者所使用的设置。

启用使用手形工具选择内容 允许用户使用“手形工具”选择并高亮 3D 模型的零件。如果未选择此选项，则可使用“对象数据”工具（“工具”>“交互对象”>“选择对象”）来选择对象。

3D 工具栏中的合并工具 选择本选项将把操作和导览工具放到“旋转”工具下方，从而缩短 3D 工具栏。

启用视图过渡 某些 3D 模型包含视图间的动画过渡。如果您要禁用 3D 动画，请不要选中此选项。

显示 3D 方向轴 显示或不显示指示 3D 场景当前方向的轴。

低帧率的优化方案 指定当复杂模型动画帧率过低时要做什么。“无”不放弃视觉效果并保持低帧率。“外框”只显示包围零件的三维平面而不是零件本身，从而保持高帧率。“删除对象”不会显示模型中某些保持高帧率的零件。

帧率阈值 设置最小的帧率，通过拖动滑杆或在数值框中输入数字。如果帧率低于每秒钟的帧数，“低帧率的优化方案”将生效。

更多帮助主题



向视频中添加注释 (Acrobat Pro)

在观看视频时，可以将注释添加到单个帧。每个注释都附加到特定的帧上，这样当您查看注释时，这些注释会显示在创建它们的上下文中。

1. 随着视频打开，打开“注释”任务窗格。
2. 启动视频，并在要添加注释的位置单击“暂停”。
3. 从“批注”或“图画标记”面板中选择要使用的注释工具，然后单击要添加注释的视频帧。
4. 单击“播放”继续播放视频。

注释在注释列表中显示。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

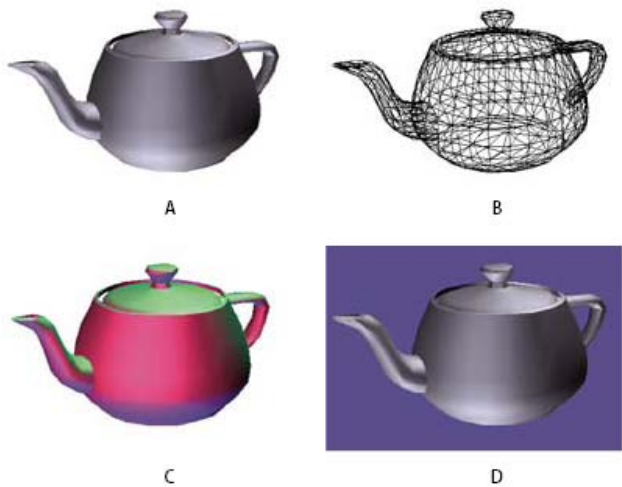
与 3D 模型进行交互

更改渲染模式、光源、投影和背景
隐藏、隔离和更改零件外观
创建横截面
更改相机属性

更改渲染模式、光源、投影和背景

[返回首页](#)




模型渲染模式将决定 3D 模型的表面外观。默认渲染模式是固定的，但是您也可以选择其它渲染模式。您也可以更改 3D 模型的光源和背景。



更改 3D 模型的外观

A. 默认外观 **B.** 线框渲染模式 **C.** 着色光源 **D.** 不同背景颜色

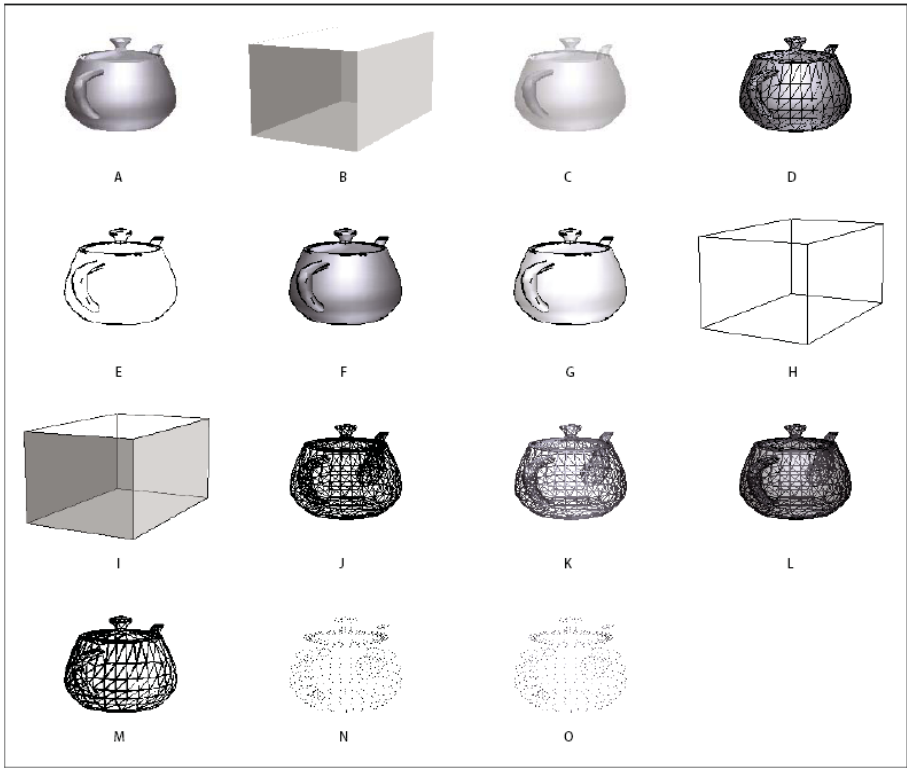
❖ 使用 3D 工具栏上的项目作这些更改中的任何一个：

- 要更改渲染模式，请从“模型渲染模式”弹出菜单  中选择一个选项。
- 要查看正交投影，请单击“使用正交投影”按钮 。正交投影 可以有效的移动尺寸，保留对象间的尺寸比例，但 3D 模型外观将会因此较失真。再次单击该按钮将使用透视投影。
- 要关闭、开启或更改光源，请从“启用额外光源”弹出菜单  中选择一个选项。
- 要更改背景颜色，请单击“背景颜色”色板旁的箭头并选择颜色。

注： 通过右键单击 3D 模型，然后单击“视图选项”，也可以使用“模型渲染模式”、“光源方案”和“背景颜色”选项。“模型渲染模式”也会显示在“模型树”的“选项”菜单下。

模型渲染模式示例

模型渲染模式包括影响 3D 对象外观的因素的组合。下面的插入显示了每个可用模式的简单的对象渲染。



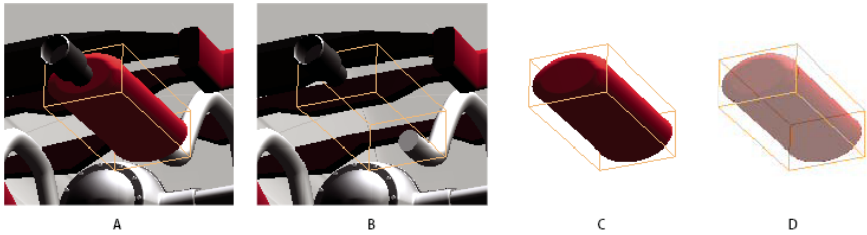
模型渲染模式

A. 实线 B. 透明外框 C. 透明 D. 实色线框 E. 插图 F. 实色轮廓 G. 着色插图 H. 外框 I. 透明外框轮廓 J. 线框 K. 阴影线框 L. 透明线框 M. 隐藏线框 N. 顶点 O. 阴影顶点

隐藏、隔离和更改零件外观

[返回首页](#)

某些 3D 模型由单独的零件组成。您可以使用“模型树”来隐藏或隔离零件、缩放零件或将零件设为透明。显示在 3D 模型中的零件出现在树中旁边带有构形标记。



操作零件

A. 选中零件 B. 隐藏零件 C. 隔离零件 D. 透明零件

- 在 3D 模型中，使用“手形工具”来单击您要操作的零件。如果某个首选项设置禁止使用“手形”工具，请在“模型树”列表中选择该零件。
- 从“模型树”顶部窗格的“选项”菜单中，选择以下任一选项：
注：“选项”菜单中显示的项目取决于 3D 模型是由一个零件还是由多个零件组成。在 3D 模型中的零件上单击鼠标右键也可以获取许多选项。

模型渲染模式 根据您在子菜单中选择的项目更改整个 3D 模型的外观：透明外框、实线、透明、实色线框等等。

显示所有零件 显示整个 3D 模型。

适合可见 显示所有可见零件并使其在视图里居中。

显示物理属性 在“模型树”的“对象数据”窗格中显示表面积和体积（如适用）。

显示外框 显示围绕 3D 对象或所选模型零件的外框。

设置外框颜色 更改边框颜色。选择本选项，选择颜色，然后单击“确定”。

隐藏 显示模型但不显示选中零件。您也可以选中或取消选中“模型树”顶部窗格上的复选框，来隐藏和显示不同零件。

隔离 仅显示选中零件，隐藏所有其它零件。

隔离零件 仅显示隔离零件的几何图形、产品制造信息 (PMI) 以及所有视图（包括 PMI 视图）。所有其它零件的视图和信息都会隐藏或取消选择。“模型树”也会相应变化。在“结构”窗格（顶部）中，只有隔离零件为选中状态。其它零件的结构也会显示，但未处于选中状态。“查看”窗格（中间）仅列出已为隔离零件定义的视图，包括 PMI 视图。如果单击某个视图，只会在文档窗格中显示针对该视图的 PMI。（要查看隔离零件的 PMI，请确保在“结构”窗格中选择了“3D PMI”。）“视图”窗格中将隐藏与组合或其它零件相关的视图，包括在 Acrobat 中创建的自定义视图。

在“模型树”中选择零件即可将这些零件添加到视图中。也可以使用“模型树”的选项菜单中的“隐藏/显示”命令。要取消隔离零件，请执行以下任一操作：

- 使用“隔离零件”命令选择其它零件。
- 选择“模型树”中最顶层的组合。
- 选择“主视图”按钮。

缩放至零件 更改中心焦点从整个 3D 模型到选中零件。旋转零件时此设置很有用，可使零件围绕中心焦点旋转，而不是围绕整个模型旋转。

零件渲染模式 显示可用于该零件的所有渲染模式。渲染模式根据所选的渲染模式更改 3D 模型的外观。


透明 查看选中零件的透视版本。

导出为 XML 为 3D 模型的整个树或当前节点创建独立的 XML 文件。

导出为 CSV 创建一个单独的 CSV 格式文件，其中包含所有模型数据。可以导出整个“模型树”或选定节点中的数据。可以在任何支持 CSV 格式的程序（如 Microsoft Excel）中打开该文件。

注： 如果 3D 模型包含产品制造信息 (PMI)，则可在此菜单上找到用于显示和隐藏 PMI 的选项。

模型树概览

“模型树”显示在工作区左边的导览窗格中。您也可以通过单击 3D 工具栏上的“切换模型树”按钮  打开“模型树”。或者右键单击 3D 模型并选择“显示模型树”。

注： 使用“模型树”时要求安装 Acrobat 或 Adobe Reader 7.0.7 或更高版本。使用低版本的用户可以与 3D 模型交互但不能与“模型树”交互。

“模型树”包含三个窗格，每个窗格将显示某个特定类型的信息或控件。

“结构”窗格 最顶端的窗格显示 3D 对象的树形结构。例如，绘制小汽车的 3D 对象分别具有底盘、引擎和车轮的对象组（称为节点）。在本窗格中，您可以在层次中移动并选择、隔离或隐藏多个零件。

产品制造信息 (PMI) 以一组项目的形式显示在与其相关的对象或组合的同一层级上。

“视图”窗格 中间窗格列出已为 3D 对象定义的视图。更改视图时，单击其中一个列出的视图可将 3D 模型返回到保存的状态。请参阅在 PDF 中设置 3D 视图。

您还可以在“视图”窗格中添加和编辑视图。例如，在隔离和旋转零件后，可以保存该特定视图，包括相机角度、背景、光源和其它属性。此功能在 Adobe Reader 中不可用。

“对象数据”窗格 底端的窗格显示其它信息，包括关于对象或零件的属性或元数据，如果有的话。您不能编辑 Acrobat 中 3D 对象的本信息。



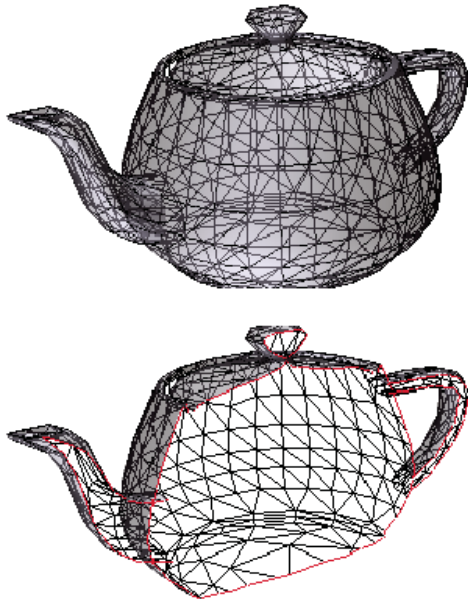
模型树

A. 3D 对象层次 B. 保存视图 C. 零件或对象信息


注： 要更改“模型树”的默认行为，请打开“首选项”对话框，然后选择“种类”下的“3D 和多媒体”。然后从“激活 3D 后打开模型树”菜单中选择一个选项。PDF 的作者可以在转换设置中设置 3D 模型，以便在单击 3D 模型时会自动显示“模型树”。

创建横截面

显示 3D 模型的横截面就像把它切成两半并查看内部。请使用“横截面控制”对话框来调整对齐方式、位移和切面的倾斜度。



横截面前后

1. 请单击 3D 工具栏上的“切换横截面”图标  来打开和关闭横截面。
2. (可选) 单击“切换横截面”图标旁的箭头，并选择“横截面属性”，将打开“横截面属性”对话框。然后请执行以下任一操作：
 - 更改“对齐方式”、“显示设置”以及“位置 and 方向”下的设置。
 - 请单击“保存截面图”按钮来保存当前横截面视图。(保存的视图将在 3D 工具栏的“视图”菜单上和“模型树”的“视图”窗格中以默认名称“截面视图[n]”显示。)

横截面属性

您所作的更改将立即生效。要了解这些更改，请确保“横截面属性”对话框不会阻止活动 3D 模型的视图。将焦点放在下层 PDF 上或与其交互时，“横截面属性”对话框仍位于顶层。要关闭它，请单击右上角的“关闭”按钮。

启用横截面 选定后将使其它选项可用。

对齐方式 确定横截面对齐的轴 (x、y 或 z)。

对齐面 用单击 3D 模型任一面的表面所确定的平面截断横截面。(在单击模型零件的面之前，该对话框一直是为暗色。)

对齐三点 用单击 3D 模型任何三个点所确定的平面截断横截面。(在单击模型的三个点之前，该对话框一直是为暗色。)

显示交点 通过添加着色轮廓指明切面在何处切割 3D 模型。如果您想选择其它颜色请单击色板。

显示切面 显示切割 3D 模型的二维域。单击色板可选择其它颜色，输入其它百分比可更改平面的不透明度。


忽略所选零件 从横截面视图中删除选择的零件。

显示透明 显示不在横截面中的零件。

切面不透明度 定义切面的透明度等级。

镜头对齐切面 旋转 3D 模型，使其与切面齐平。

偏移 决定 3D 模型被切割到何种程度。请左右拖动滑杆，或更改百分比。

 要了解每个轴线如何分割 3D 模型，请选择一个轴线，前后拖动偏移滑块。观察嵌入的 3D 模型的变化。

翻转 翻转横截面。例如，如果切断模型的上半部，则单击“翻转”会显示上半部分并切断下半部分。

“倾斜”滑杆 决定切面和轴之间的角度。请左右拖动滑杆，或更改百分比。


保存截面图 打开可在其中选择要与视图一起保存的显示属性的“视图属性”对话框。选择要保存的属性后，该横截面视图即添加到 3D 工具栏和“模型树”的视图列表中。保存视图将被给予默认名称“截面视图[n]”。

选择不保存的显示属性将恢复为以前视图的设置。例如，如果不保存背景颜色，则横截面视图会保留以前显示视图的背景颜色。

更改相机属性

[返回首页](#) ¹

相机属性定义对象视图的精确角度和定位。相机属性组成相机视图，可以在视图之间和文件之间使用这些属性。

1. 在 3D 工具栏上，单击“相机属性”图标 。
 - 如果此图标未显示，请单击 3D 工具栏左侧导航工具旁的箭头。
2. 在“相机属性”对话框中，单击“另存为”为新相机视图命名，或从菜单中选择现有的视图。

3. 移动“相机属性”对话框，使 **3D** 模型显示出来。选择相机对齐。

- 选择“目标”只将相机属性对齐目标位置。
- 选择“相机和目标”，将相机属性与相机方向和目标位置对齐。

4. 选择对齐类型：

选择模型 在选择此选项后，单击文档中的 **3D** 模型。“相机属性”对话框将显示当前相机位置。

- 如果选择了“目标”，则相机目标的新位置为所选模型的中心。
- 如果选择了“相机和目标”，则相机目标的位置为所选模型的中心。相机即与选定模型对齐。

选择面 在选择此选项后，单击文档中 **3D** 模型的一个面。“相机属性”对话框将显示当前相机位置。

- 如果选择了“目标”，则相机目标的新位置为所选面的中心。
- 如果选择了“相机和目标”，则相机目标的位置为所选面的中心。相机即与此面对齐。

选择 3 个点 选择此选项后，会在文档中相同模型和不同模型上选择 **3** 个点。“相机属性”对话框将显示当前相机位置。

- 如果选择了“目标”，则相机目标的新位置位于 **3** 个选定点的中心。
- 如果选择了“相机和目标”，则相机目标位于 **3** 个选定点的中心。相机位置与这 **3** 个选定点组成的面对齐。

5. 在“位置”区域，选择“角度单位”将 **X**、**Y** 和 **Z** 值更改为“方位”、“高度”和“距离”。使用这些值可以按方位（距离）和高度（**X** 轴）操作相机以及使用距离值进行缩放。

6. 将“相机和目标”位置的滑块移到所需的位置。

7. 要更改相机的焦距角度，请将“视角”滑块拖到所需的度数。

8. 要更改相机的滚动角度，请将“滚动”滑块拖到所需的度数。

9. 单击“保存相机视图”，保存设置并将视图添加到“模型树”中。

视图即添加到“模型树”中，视图的默认名称为 **CameraView[n]**，其中 **[n]** 为增量编号。您可以在视图列表中重命名相机视图。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

在 PDF 中为 3D 设计添加注释

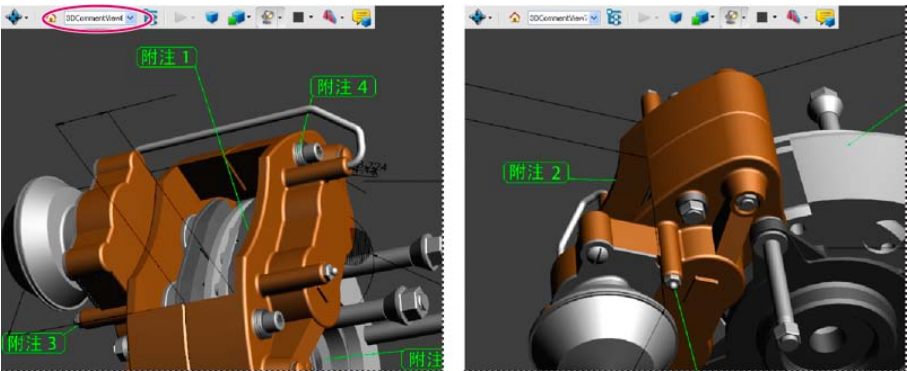
- 向对象添加 3D 注释
- 通过“注释”任务窗格添加注释
- 将 3D 测量转换为注释
- 为 3D 对象显示注释

当注释被添加后，被添加到 3D 对象的注释和指定的视图相关联。如果视图被更改（例如，如果 3D 对象旋转或移动）注释将不可见。

将注释添加到 3D 对象有三种方法：

- 使用 3D 工具栏上的“3D 注释工具”，向 3D 模型的特定零件添加注释。
- 使用“注释”窗格中的“批注”面板将各种类型的注释添加到 3D 视图。
- 将 3D 测量转换为注释。

注： 添加注释到 3D 模型视图需要 7.0.7 或更高版本的 Acrobat 或 Reader。



当 3D 对象的视图被更改，任何关联到对象的注释将消失（右）。

💡 如果不想将注释与 3D 视图关联，请将注释添加到 3D 对象区域之外。

向对象添加 3D 注释

[返回首页](#)

使用“3D 注释工具”创建的注释类似于测量，因为它们都与特定的 3D 几何图形的零件关联。当您向模型的默认视图中添加 3D 注释时，会创建一个名为 3DCommentView 的新视图。添加到其它视图的 3D 注释会在“模型树”中作为该视图的组件列出。编辑和删除 3D 注释的方法与编辑和删除测量的方法相同。

- 单击 3D 工具栏上的“添加 3D 注释”工具。
- 选择要将 3D 注释添加到的模型零件。
- 在“输入注释字符串”对话框中，键入注释。

通过“注释”任务窗格添加注释

[返回首页](#)

使用“注释”任务窗格上的工具添加注释时，会在“模型树”中创建一个名为 CommentView 的新视图。

注： 如果 PDF 文档作者允许向 PDF 中添加注释，则 Adobe Reader 用户可以向该 PDF 中添加注释。

- 通过“注释”任务窗格显示“批注”面板。
- 选择注释工具，然后在 3D 对象区域内部单击。
- 在 3D 对象区域内部单击可创建注释。还会在“模型树”中创建默认名称如“CommentView1”的新视图定义。
- 要添加更多注释，请执行以下任一操作：
 - 要在视图中创建其它注释，确保在“模型树”中选择了所需的注释视图。然后，在 3D 对象区域内部单击。
 - 要在新注释视图内部创建其它注释，确保在“模型树”中没有选择注释视图。然后，在 3D 对象区域内部单击。

注： 如果您想删除自动生成的注释视图中的一个，其它相关的注释将继续可用。您可以在“注释”面板或“模型树”中查看并选择这些视图（其列在视图下方）。选定注释将使 3D 模型切换到添加此注释时的查看配置。

将 3D 测量转换为注释

[返回首页](#)

可以将单个测量转换为注释，这样即可像其它类型的注释那样审阅和注解这些测量。

1. 在“模型树”的“视图”窗格中，右键单击测量视图旁的加号可显示各个测量的列表。
2. 右键单击测量名称，然后单击“转换为注释”。

为 3D 对象显示注释

[返回首页](#)

1. 执行以下任一操作：
 - 在“模型树”中，选择包含注释的视图。
 - 单击“注释”>“注释列表”。
 - 在“模型树”的“视图”窗格中，单击“选项”并选择“列出注释”。
2. 双击注释来打开其注释窗口。
3. 重复步骤 1 和 2 查看与其它视图关联的其它注释。

当您选择注释时，3D 模型所在的视图与添加该注释时它所在的视图相同。

[更多帮助主题](#)



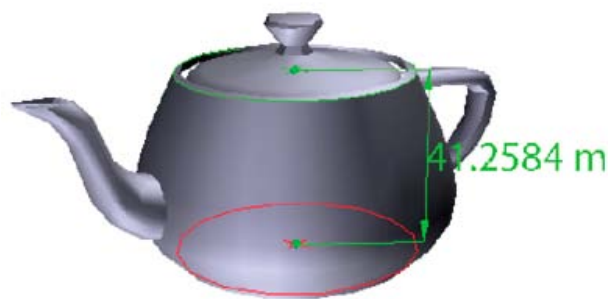
测量 PDF 中的 3D 对象

- 测量 3D 对象
- 在“3D 测量工具”调盘中的“启用对齐”选项
- “3D 测量工具”调盘中的“测量类型”选项
- “单位和标记”选项
- 测量首选项

使用“3D 测量工具”测量 3D 模型。您可以创建 3D 模型的点和边缘的组合之间的尺寸。当您指针移动到 3D 模型上时，具体的点和边缘将被高亮。“3D 测量工具”支持四种测量：两个垂直边之间的垂直距离，两点之间的直线距离，曲线边缘的半径距离和两个边（或三个点）之间的夹角。

可以将 3D 测量与特定视图关联。如果在添加测量时默认视图是活动的，则会创建新的测量视图。此视图会添加到“模型树”中的视图层级中。此测量仅与该视图关联。此测量显示为该视图的一个子项。


您也可以在测量时显示注释。这些注释（也叫测量标记）在文档关闭后会保留下来。



3D 测量显示





测量 3D 对象


[返回首页](#)

- 在 PDF 中单击 3D 模型来启用该模型。
 - 单击 3D 工具栏上的“3D 测量工具”图标。（如果要为合并工具设置 3D 工具栏视图，请从“导览”工具旁的弹出菜单中选择“3D 测量工具”。）
 - 在“3D 测量工具”调盘的“启用对齐”和“测量类型”区域中，选择所需的选项。
 - 右键单击模型背景，然后根据需要更改选项。使“3D 测量工具”调盘保持打开状态。
 - 测量 3D 模型：
 - 要测量 3D 模型上两个位置之间的距离，请通过单击来设置开始位置。然后，将指针移到另一个位置或边缘。
 - 要测量圆形的圆周，请将指针移动到该图形的边缘，当圆形显示后再单击一次。
 - 要创建和设置测量批注，请右键单击对象背景并选择“更改标记标签”。键入一个标记标签。按前面的说明测量 3D 模型。单击以设置测量的端点，然后第三次单击设置测量和标签的位置。
 - 要将测量保存为注释，请选择“手形”工具，右键单击测量，然后单击“转换为注释”。
 - 要中断测量，请单击鼠标右键，然后选择“取消测量”。
 - 要删除测量标记，请在“3D 测量工具”中单击并按 Delete 键。
- 注： 要了解在测量时如何旋转、平移、缩放和对齐，请右键单击模型并选择“3D 测量导览提示”。

在“3D 测量工具”调盘中的“启用对齐”选项


[返回首页](#)

- 3D 对齐边缘端点 对齐到整个边缘。
- 3D 对齐直线边缘 对齐到直线段的边缘。
- 3D 对齐径向边缘 对齐到弧线。
- 3D 对齐轮廓 对齐到零件的边缘，例如圆柱的一面。

3D 对齐平面  对齐到几何平面组成一个零件的面。

“3D 测量工具”调盘中的“测量类型”选项

[返回首页](#)

3D 点对点测量  测量 3D 模型上两个位置之间的距离。单击一个位置设置起点，然后单击另一个位置设置终点或者将终点设置为边缘。

3D 正交尺寸  测量两个边缘到起始边缘的角度间的距离。

3D 径向尺寸  测量单击位置的半径。

3D 角度测量  测量两个边缘间的角度。

“单位和标记”选项

[返回首页](#)

要使用“单位和标记”测量工具，请选择**3D 测量工具**，然后在模型内部右键单击。

定义模型单位 选择此选项可更改测量单位。

启用坐标显示 在“测量信息”窗口中显示或隐藏鼠标指针位置的坐标。

更改标记标签 在 3D 模型区域和“注释”面板中键入要随测量显示的文本。（如果“测量标记”未选则不可用。）

停用“测量标记” 选择希望何时在模型中进行测量，但不会将其添加到文档中。只有在当前测量活动时，测量才可见。如果开始其它测量或更改工具，则此标记消失。

不对齐 3D 内容 停用将插入点与可能的目标对齐的功能。选择此选项可在使用大型模型时提高性能。返回“对齐 3D 内容”以确保在 3D 对象中精度测量。

3D 测量导览提示 打开列出可用于快速导览的键盘快捷方式的对话框。您可以在测量时使用这些快捷方式。

首选项 打开“测量 (3D) 首选项”对话框。

隐藏/显示“测量信息”窗口 “测量信息”窗口中显示模型的“单位和标记”设置。选择此选项可从模型窗口中删除窗口。

隐藏/显示测量工具栏 删除/显示“3D 测量工具”调板。

测量首选项

[返回首页](#)

更改“3D 测量”首选项来确定 3D 数据的测量方式。这些选项显示在“首选项”对话框中“测量 (3D)”面板中。

注： 在 Adobe Reader 中，这些首选项适用于启用了注释的 PDF。

如果存在，使用模型的比例和单位（当存在时） 基于原始的 3D 模型生成的模型单位（如果存在）显示测量。取消选择本选项来手动指定测量的单位。本设置可以在“3D 测量工具”调板中更改。

使用默认显示单位 使用您在此指定的测量单位，而不使用 3D 模型中的测量单位。

要显示的有效数字 指定测量的数字的最大位数。

3D 测量线条颜色 指定当您单击和拖动来测量对象时所显示的线条的颜色。

测量反馈大小 设置用于测量显示的文本大小。

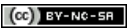
角度测量结果显示在 指定单位为度或弧度。

弧线测量结果显示为 确定测量弧线零件的是直径或半径。

显示径向测量的圆形 显示与径向测量关联的圆周。

3D 对齐设置 打开对齐并指定点、圆弧、边缘或面是否对齐。敏感度表示指针必须与对齐项目接近的程度。“对齐提示颜色”指定当您指针悬浮在 3D 对象上时所显示的对齐线条的颜色。

[更多帮助主题](#)



在 PDF 中设置 3D 视图

- 默认视图
- 创建自定义视图
- 显示视图
- 更改默认视图
- 更改海报以匹配默认视图
- 添加 3D 视图到书签或链接
- 删除 3D 视图

3D 模型默认视图允许您在与模型交互时随时快速恢复到起点。默认视图决定 3D 模型未被激活时的外观，与预览不同。3D 模型可用的所有视图列表将在 3D 工具栏的“视图”菜单上和“模型树”的“视图”窗格中显示。

您也可以在 Acrobat 中创建 3D 模型的其它视图，以便根据需要快速导览 3D 内容（如上、下、左、右、里、外、分离或集中）。视图可包括光源、相机位置、渲染模式、“模型树”状态、透明度和横截面设置。自定义视图可包含精确的相机属性。

您可以在“书签”面板中将视图链接到书签，也可以使用“跳至 3D 视图”动作将视图链接到您页面上创建的按钮和链接。

默认视图

[返回首页](#)

当从 3D 模型创建 PDF 或将 3D 文件添加到现有 PDF 中时，Acrobat 将创建初始默认视图。无论是否创建其它默认视图，或 3D 文件中是否存在视图，都将创建此默认视图。

生成的默认视图具有以下特征：

- 使用透视投影。
- 视点放置在远离对象的位置，这样所有可见节点就会填充域视图的大部分区域。
- 方向为主要沿着 X 轴的负轴方向，并沿着 Y 轴的负轴方向和 Z 轴的正轴方向各有相对较小的极小的偏移。
- 相机聚焦到可见节点的中心，相机方向会使 Z 轴在显示的批注中垂直且向上方向为正轴。

通过选中“插入 3D”对话框中的“显示高级选项”框，然后选择“3D”标签并调整显示的参数，可设置默认视图的背景颜色、渲染模式和光源。

创建自定义视图

[返回首页](#)

- 使用手形工具，单击 3D 模型将其启用。
- 请使用 3D 工具栏上的“旋转”、“平移”和“缩放”工具来更改视图。
- 在“视图属性”对话框中，选择要包含在视图中的显示设置。


未选择的属性将使用上次显示的设置。例如，如果未选择“背景颜色”，则视图的背景颜色将保持与以前显示的背景颜色一样。

该视图将在“模型树”的“视图”窗格中以“新建视图”列出。选择该视图将其重命名。

显示视图

[返回首页](#)

❖ 请使用合适的方法来更改视图：

- 请从 3D 工具栏的“视图”弹出菜单中选择视图。
- 在“模型树”中单击视图名称。
- 单击“默认视图”图标 .

更改默认视图

[返回首页](#)

❖ 在“模型树”的“视图”窗格中，执行以下任一操作：

- 选择一个视图，然后从“选项”菜单中选择“设置为默认视图”。
- 请右键单击视图，然后选择“设置为默认视图”。


注： 要创建新视图，请从 3D 工具栏或上下文菜单中选择“视图”>“管理视图”。在随后显示的“管理视图”对话框中，单击“新建视图”按钮。

更改海报以匹配默认视图

1. 使用“选择对象”工具（“工具”>“交互对象”>“选择对象”）双击 **3D** 模型。
2. 在“编辑 **3D**”对话框中，单击“启动设置”标签。
3. 在“海报图像”区域下，选择“从默认视图中检索海报”。
4. 单击“确定”，然后保存 **PDF**。

添加 **3D** 视图到书签或链接

本过程要求有一个或多个定义视图的 **3D** 模型，您可以创建这些视图。您可以将视图与已存在的书签和链接相关联，或者您可以为此创建新的视图。

1. 执行以下任一操作：
 - 要创建新书签，请单击“书签”面板顶部的“新建书签”按钮 ，然后键入书签的新名称。然后，请右键单击它，然后选择“属性”。
 - 要创建新链接，请选择“工具”>“内容编辑”>“添加或编辑链接”，然后在页面上的任何位置拖动以创建链接矩形。然后，在“链接动作”下方的“创建链接”对话框中，选择“自定义链接”，然后单击“下一步”。
 - 要链接视图到已存在的书签和链接，请右键单击书签或链接，然后选择“属性”。

2. 请在“属性”对话框中，单击“动作”标签。

3. 从“选择动作”菜单中，选择“跳至 **3D**/多媒体视图”，然后单击“添加”。

4. 请在“选择一个 **3D** 视图”对话框中，从左边的列表中选择 **3D** 模型的 **3D** 注释，然后从右边选择视图选项：

当前视图 在创建链接或书签时，匹配文档中处于活动状态的 **3D** 旋转、平移和缩放特性，无论该视图是否作为已定义视图列在“模型树”中。

第一个视图 更改为显示在“模型树”列表顶端的视图。

最后一个视图 更改为显示在“模型树”列表底部的视图。

上一视图 在已定义视图的“模型树”视图中上移，一次上移一个视图。


下一视图 在已定义视图的“模型树”视图中下移，一次下移一个视图。

命名视图 更改您从显示在本选项下的列表选择的定义视图。

5. （可选）要使书签或链接也跳至特定页面和页面视图，请从“选择动作”菜单中选择“跳至页面视图”，然后单击“添加”。然后在您单击“设置链接”按钮之前使用滚动条和缩放工具来调整页面视图。完成后，请单击“属性”对话框中的“关闭”。

删除 **3D** 视图

❖ 执行以下任一操作：

- 在 **3D** 工具栏上，打开“视图”弹出式菜单并选择“管理视图”。选择要删除的视图，并单击“删除视图”。
- 在“模型树”面板的“视图”窗格中，选择要删除的视图。从“视图”窗格中，单击“删除”按钮  或单击“选项”按钮并选择“删除视图”。

更多帮助主题



印刷制作工具 (Acrobat Pro)

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

印刷制作工具概览 (Acrobat Pro)

打开“印刷制作”面板
印刷制作工具

Adobe Acrobat Pro 新增了复杂的印刷制作工具，可用于完成高端颜色输出的完整 PDF 工作流程。印刷制作工具位于“工具”窗格的“印刷制作”面板中。



“印刷制作”面板

打开“印刷制作”面板

[返回首页](#)

❖ 如果“印刷制作”面板在“工具”窗格中不可见，请选择“视图”>“工具”>“印刷制作”。

印刷制作工具

[返回首页](#)

- 印前检查 允许您为所有的常见输出错误执行 400 多项预定义检查，然后纠正所有可修复的错误。
 - 输出预览 将分色预览、软打样、颜色警告和其它相关设置集中在一个对话框中以便于使用。
 - 编辑对象 用于选择、移动和编辑光栅和矢量对象。您可以编辑单个对象属性，如标记、色彩空间或渲染方法。
 - 拼合器预览 用于为透明对象定义和应用拼合设置。包括查看透明对象的预览以及设置对这些对象的影响。您可以将设置另存为预设以应用于其它页面或 PDF。
 - 转换颜色 用于将文档中的所有色彩空间转换为目标色彩空间。
 - 设置页面框 允许您在页面上定义裁剪、裁切、出血、作品和媒体框。这些元素对于正确放置页面和打印机标记，特别是拼版是非常重要的。
 - 添加打印机标记 添加标准打印机标记到 PDF 页面以便套准。这些标记嵌入在 PDF 中。
 - 调整细线 根据用户设置，查找细线，并将替换为较粗的线条。
 - 油墨管理器 修改当前 PDF 文档打开时的油墨处理方式。Acrobat 的“油墨管理器”使用的选项和控件与其它 Adobe 应用程序相同。
 - 陷印预设 用于创建并应用陷印设置，以便日后由支持 Adobe In-RIP 陷印的 Adobe RIP 执行。
- Acrobat Distiller** 将 PostScript 文件转换为 PDF。



打印机标记和调整细线 (Acrobat Pro)

关于 PDF 中的打印机标记
在 PDF 中嵌入打印机标记
“设置页面框”对话框概览
调整细线

关于 PDF 中的打印机标记

[返回首页](#)

当您准备用于印刷制作的文档时，需要多种标记来帮助印刷服务提供商为打样对齐分色胶片，测量胶片校准的正确性和油墨浓度，以及裁切胶片等等。打印机标记可以指示 Adobe PDF 支持的文档框边界，例如裁切框和出血框。

您可以使用“高级打印设置”对话框中的“标记和出血”面板，在打印时临时添加打印机标记，或者使用“添加打印机标记”对话框在文件中（视情况在图层中）嵌入打印机标记。有关仅在打印的输出中添加打印机标记的信息，请参阅包括标记和出血 (Acrobat Pro)。

注： 从 Adobe InDesign CS 和更高版本创建的 PDF 可以在单独图层或页面上包含打印机标记。您可以在 Acrobat 中使用“图层”标签来查看这些标记。如果将打印机标记导出为图层，您使用 Acrobat 的“添加打印机标记”功能创建的任何打印机标记都将替换 InDesign 的打印机标记。如果打印机标记不在图层中，Acrobat 打印机标记会重叠在 InDesign 打印机标记上，并且可能不会对齐。

在 PDF 中嵌入打印机标记

[返回首页](#)

1. 选择“工具”>“印刷制作”>“添加打印机标记”。
2. 请指定要标记的页面。
3. 指定标记和设置。

“设置页面框”对话框概览

[返回首页](#)

使用“设置页面框”对话框（以前称为“裁剪页面”）可以在准备用于打印和其它输出的 PDF 时定义裁切、出血和作品的边界。您可以调整 Adobe PDF 支持的文档框的边距，包括媒体（纸张大小）、裁切、出血和作品框。如果由于裁剪框过小而无法容纳标记，您使用“添加打印机标记”工具（而不是“高级打印设置”对话框的“标记和出血”面板）添加的打印机标记被剪切，此时本功能会非常有用。印刷服务提供商也可以使用本工具来为拼版任务扩展页面大小。

您可以在各框之间切换而不会丢失您为每个框设置的边距。当您调整单个框时，“设置页面框”对话框中的预览会重绘以反映新的设置。例如，如果您扩展裁剪框或媒体框，页面内容在预览中会“收缩”。

注： 当扩展裁剪框时，媒体框会同时扩展。

打开“设置页面框”对话框

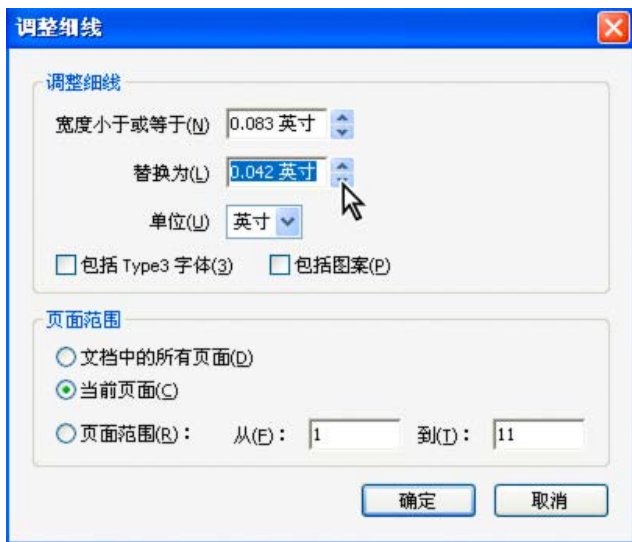
❖ 选择“工具”>“印刷制作”>“设置页面框”。

调整细线

[返回首页](#)

极细的线条，称作细线，在胶印印刷时会出现问题。如果在 PDF 中不做相应处理，它们可能不会出现在最终打印作品上。“调整细线”工具可找到大部分细线并将其替换为较粗的线条。

1. 选择“工具”>“印刷制作”>“调整细线”。
2. 输入您要找的细线的宽度，并且输入一个替代宽度。



使用箭头调整细线宽度。按 **Shift** 键单击箭头可以按整数为单位来更改宽度。

3. 请从“单位”菜单选择度量单位。
4. （可选）选中“包括 **Type3** 字体”或“包括图案”，以将 **Type 3** 字符或图案中的细线替换为替代宽度与其它细线相同的细线。

字体字符和图案可以用于文档中多种上下文（例如不同的放大值），所以更改线条宽度可能会产生意想不到的效果。如果您选择这些选项，请检查结果，并按照需要对您的选择做出调整。

5. 请指定要检查的页面。

[更多帮助主题](#)



预览输出 (Acrobat Pro)

- 预览输出对话框概览
- 选择模拟配置文件和预览选项
- 通过源空间或预览特定元素来查看颜色
- 预览分色
- 检查油墨覆盖率
- 设置背景颜色
- 显示颜色警告
- 查看有关 **PDF** 文档内容的信息

预览输出对话框概览

返回首页

“输出预览”对话框提供的工具和控件可帮助您模拟不同条件下的 **PDF** 外观。对话框的顶部具有多个预览文档的控件。“预览”菜单允许您在预览分色和预览颜色警告之间切换。当您选择“分色”时，对话框的下半部分会列出有关文件中油墨和总体油墨覆盖率控件的信息。选择“颜色警告”时，警告部分将替代分色部分，并提供有关油墨警告控件的信息。在“输出预览”对话框中指定的预览设置会直接反映在打开的文档中。

也可以从“输出预览”对话框的“预览”部分访问“对象检查器”，以检查文档内容。有关详细信息，请参阅查看有关 **PDF** 文档内容的信息。

“输出预览”还可以访问完整的“油墨管理器”，以便在打印和预览中重新映射专色油墨。预览的油墨映射仅在“输出预览”对话框打开时适用。

注： 如果您使用的是包含经过精确校准的 **ICC** 配置文件的色彩管理系统 (**CMS**)，且您的显示器已经过校准，则屏幕上显示的分色预览颜色将更接近于最终分色输出。

- 打开“输出预览”对话框
- 如果“印刷制作”面板在“工具”窗格中不可见，请选择“视图”>“工具”>“印刷制作”。
 - 选择“工具”>“印刷制作”>“输出预览”。

选择模拟配置文件和预览选项

返回首页

- 选择现有配置文件模拟打印时文档的外观。
- 在“输出预览”对话框中，从“模拟配置文件”中选择一个选项。
 - 选择以下任一选项：
 - 模拟叠印 在分色输出中模拟颜色的混合和叠印。
 - 模拟黑色油墨 根据在模拟配置文件中指定的黑色，模拟黑色和深色。否则，黑色将映射为显示器可以绘制的最深的颜色。
 - 模拟纸张颜色 模拟打印在纸张颜色上时颜色的外观。如果取消选中此选项，则纸张颜色为监视器上的白色。
 - 设置页面背景颜色 显示页面颜色。单击颜色色板以选择颜色。

通过源空间或预览特定元素来查看颜色

返回首页

- 您可以限制在预览中显示的颜色。您也可以查看特定元素类型，如纯色对象、图像、平滑阴影、文本和线状图。当您选择源空间时，您仅可看到在该色彩空间的颜色。限制颜色是有用的，例如，查看页面是否包含使用 **RGB** 颜色或者是否包含专色。
- 在“输出预览”对话框中，从“显示”菜单中选择可用选项之一。
 - 选择“显示作品框、裁切框和出血框”来预览已经定义的任何页面框。有关定义页面框的更多信息，请参阅“设置页面框”对话框概览。

预览分色

返回首页

- 您可以预览分色印版和油墨覆盖率来确保打印效果符合您的要求。尽管在您的监视器上预览分色会帮助您不必打印分色版即可检测问题，但是它无法使您预览陷印、感光选项、打印机标记以及半色调网屏和分辨率。这些设置最好在您的打印服务提供商处通过完整的复合校样来进行验证。
- 注： 在屏幕上预览时不包括隐藏图层上的对象。
- 在“输出预览”对话框中，从“预览”菜单中选择“分色”。
 - 执行以下任一操作：
 - 要查看一个或多个分色版，请选择每个分色名称左边的方框。每个分色显示为指定的颜色。


- 要隐藏一个或多个分色版，请取消选择每个分色名称左边的方框。
 - 要一次查看所有印刷色印版或专色印版，请选择“印刷色印版”或者“专色印版”。
- 注： 单个印刷色印版或专色印版会显示为黑色印版。这会作用浅色板上的对象，例如黄色显示得更为可见。

[返回首页](#)

检查油墨覆盖率

油墨过多会浸透纸张，导致干燥困难或更改文档颜色的预期特征。“总体油墨覆盖率”会指定所有使用的油墨的总体百分比。例如，**280** 说明油墨覆盖率为 **280%**，可能是由 **60%** 的青色、**60%** 的洋红、**60%** 的黄色和 **100%** 的黑色组成。有关印刷所用最大油墨覆盖率的信息，请咨询您的打印服务提供商来获取。然后您可以预览文档来确定总体油墨覆盖率超过印刷限制的区域。如果发现有任何问题，您可以按住 **Shift** 键并单击该区域以插入注释。注释将预填充油墨覆盖率详细信息。

1. 在“输出预览”对话框中，从“预览”菜单中选择“分色”。
2. 执行以下任一操作：
 - 要设置采样大小，请从“采样大小”列表中选择一个选项。点样本指定您所单击的像素的值。**3 x 3** 平均和 **5 x 5** 平均可指定在所单击的区域内已指定的像素数的平均值。采样大小对“总体油墨覆盖率”警告没有影响。仅对每个单个印版旁的百分比有影响。
 - 要检查所有文档的油墨覆盖率，请选择“总体油墨覆盖率”，然后从弹出式菜单中选择一个数字或在框中输入一个百分比。油墨覆盖率超过该百分比的区域将高亮显示。要更改高亮颜色，请单击颜色色板，然后选择新的颜色。
 - 要查看特定区域的覆盖范围，请将指针置于文档窗口中此区域的上方。油墨覆盖范围百分比显示在油墨列表中每个油墨名称旁边。

 您可以通过使用“油墨管理器”将某些专色转换为印刷色来调整油墨覆盖率。

3. 要记录问题，请按住 **Shift** 键并单击该区域。**Acrobat** 可插入包含油墨覆盖率百分比的注释。

[返回首页](#)

设置背景颜色

您可以模拟将文档打印在彩色纸张上时的外观。

1. 在“输出预览”对话框中，从“预览”菜单中选择“分色”。
2. 选中对话框顶部的“设置页面背景颜色”选项，然后选择一个颜色。

[返回首页](#)

显示颜色警告

当文档中的颜色在特殊印刷上不可重现，或者类型无意中使用了深黑色时，可能导致输出问题。要在提交 **PDF** 以供高端输出之前诊断此类颜色问题，您可以在“输出预览”对话框中使用多种颜色警告。触发警告的区域的像素会显示为警告颜色（由警告类型旁边的样本颜色决定）。


1. 在“输出预览”对话框中，从“预览”菜单中选择“颜色警告”。
2. 在下列选项中选择一项或两项：

显示叠印 指定分色输出中显示页面叠印的位置。如果您在“高级打印设置”对话框的“输出”面板中选择了“模拟叠印”，当您输出到复合打印设备时您也可以看到叠印效果。本选项对校样分色是很有用。

默认情况下，当您打印不透明的、重叠颜色时，顶层颜色会镂空下面的区域。可以使用叠印防止镂空，并使最顶层的重叠打印油墨与下层油墨相比显示透明。打印时的透明度取决于使用的油墨、纸张和打印方法。

多色黑 指出以深黑色（由印刷黑色油墨和彩色油墨混合以增强不透明度）和多色颜色打印的区域。深黑色用于大片区域，因为您需要极佳的黑色以使文本看起来是黑色而不是灰色的。

键入“起始屏蔽度”百分比定义最小黑色百分比，以分析深黑色的内容。此警告的深黑色是一个黑色（根据屏蔽度值）和所有非零 **C**、**M** 或 **Y** 的百分比。

 要改变预览中使用的警告颜色，从色板拾色器中选择一个颜色。

[返回首页](#)

查看有关 PDF 文档内容的信息

使用“对象检查器”对话框可查看图像分辨率、颜色模式、透明度和有关文档内容的其它信息。如果发现对象有任何问题，可以按住 **Shift** 键并单击该对象以插入注释。注释将预填充由对象检查器找到的所有详细信息。

1. 在“输出预览”对话框的“预览”部分，选择“对象检查器”。
2. 在文档窗口中单击以查看对象（位于“输出预览”对话框中的指针下方）的相关信息。
3. 要向问题区域添加附注，请按住 **Shift** 键并单击该对象。**Acrobat** 将插入包含对象检查器找到的信息的注释。

透明度拼合 (Acrobat Pro)

[关于拼合](#)
[拼合器预览对话框概览](#)
[预览将拼合的作品区域](#)
[透明度拼合器选项](#)
[关于透明度拼合器预设](#)
[创建拼合器预设](#)
[应用拼合器预设](#)
在 [PDF 优化器](#) 中编辑拼合器预设

关于拼合

[返回首页](#)

包含透明度的文档或作品进行输出时，通常需要进行“拼合”处理。拼合将透明作品分割为基于矢量区域和光栅化的区域。作品比较复杂时（混合有图像、矢量、文字、专色、叠印等），拼合及其结果也会比较复杂。


当您打印或保存或导出为其它不支持透明的格式时，可能需要进行拼合。要在创建 **PDF** 文件时保留透明度而不进行拼合，请将文件保存为 **Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0)** 或更高版本的格式。

您可以指定拼合设置然后保存并应用为透明度拼合器预设。透明对象会依据所选拼合器预设中的设置进行拼合。

注：透明度拼合在文件保存后无法撤销。



拼合时重叠的对象将被分割。

 有关透明度输出问题的详细信息，请参阅 [Adobe Solutions Network \(ASN\)](#) 上的“印刷服务提供商资源”（仅英文），位于 [Adobe 官方网站](#)。

拼合器预览对话框概览

[返回首页](#)

使用“拼合器预览”对话框中的预览选项，将透明的区域和对象以及受透明度拼合影响的内容高亮显示。透明度内容以红色高亮，其它作品会以灰度显示。

您可以在应用该设置之前，使用该信息调整拼合器选项，然后将这些选项另存为拼合器预设。之后，可以从其它对话框应用这些预设。例如，**PDF 优化器**（“另存为其它”>“优化的 **PDF**”）、“高级打印设置”对话框和“**PostScript** 设置”对话框（“另存为其它”>“更多选项”）。

打开“拼合器预览”对话框

❖ 选择“工具”>“印刷制作”>“拼合器预览”。

预览将拼合的作品区域

[返回首页](#)

使用“拼合器预览”中的预览选项，以高亮显示拼合影响的区域。您可以根据着色提供的信息调整拼合选项。


注：“拼合器预览”并非设计用于精确的预览专色、叠印和混合模式。要实现上述目的，请改用“叠印预览”模式。

1. 显示“拼合预览”面板（或对话框）：
 - 在 **Illustrator** 中，选择“窗口”>“拼合预览”。
 - 在 **Acrobat** 中，选择“工具”>“印刷制作”>“拼合预览”。
 - 在 **InDesign** 中，选择“窗口”>“输出”>“拼合预览”。
2. 从“高亮显示”菜单中选择要高亮显示的区域类型。可用的选项取决于作品内容。

3. 选择要使用的拼合设置：如果可用，选择预设或设置指定选项。

注： (Illustrator) 如果拼合设置不可见，请从面板菜单中选择"显示选项"以显示这些设置。

4. 在 Illustrator 中，如果作品中含有与透明度对象有关的叠印对象，请从"叠印"菜单中选择选项。可以保留、模拟或放弃叠印。在 Acrobat 中，选择"保留叠印"可以混合透明作品颜色与背景颜色来创建叠印效果。
5. 请随时单击"刷新"来根据您的设置显示新的预览版本。预览图像出现可能要花费几秒钟的时间，这取决于作品的复杂程度。在 InDesign 中，您也可以选择"自动刷新突出显示"。

 在 Illustrator 和 Acrobat 中，要放大预览，请在预览区域中单击。要缩小预览，请按 **Alt** 或 **Option** 并单击预览区域中。要移动预览，请按住空格键并在预览区域中拖动。

透明度拼合器选项

[返回首页](#)

您可以在 Illustrator、InDesign 或 Acrobat 中创建、编辑或预览拼合器预设时，设置"透明度拼合"选项。

高亮（预览）选项

无（颜色预览） 停用预览。

光栅化复杂区域 高亮显示由于性能原因要光栅化的区域（由栅格/矢量滑动条确定）。请注意，高亮显示区域的边界更有可能出现拼缝问题（取决于打印驱动设置和光栅化分辨率）。要尽量减少拼缝问题，请选择"修剪复杂区域"。

透明对象 高亮显示带有透明度的对象，如半透明的对象（包括带有 Alpha 通道的图像）、含有混合模式的对象和含有不透明蒙版的对象。另外，注意样式和效果可能包含透明度，如果叠印对象与透明相关或叠印需要拼合，叠印对象也会作为带透明度的对象处理。

所有受影响的对象 高亮显示涉及透明度的所有对象，包括透明对象以及与透明对象相重叠的对象。高亮显示的对象会受到拼合过程的影响，例如，其描边或图案会扩展，其某些部分可能被光栅化，等等。

受影响的链接 **EPS** 文件（仅 Illustrator） 高亮显示受透明度影响的所有链接 **EPS** 文件。

受影响的图形（仅 InDesign） 高亮显示受透明度或透明效果影响的所有置入内容。本选项提供商而言，使用该选项可以显示出需要特别留意哪些图形以保证正确打印。

扩展的图案 (Illustrator 和 Acrobat) 高亮显示所有因涉及透明度而扩展的图案。

轮廓描边 高亮显示由于涉及透明度或者由于选中了"将所有描边转换为轮廓"选项而将被轮廓化的所有描边。

轮廓文字 (Illustrator 和 InDesign) 高亮显示由于涉及透明度或者由于选中了"将所有文本转换为轮廓"选项而将被轮廓化的所有文本。

注： 在最终输出中，轮廓化的描边和文本会显得与原始描边和文本略有差异，极细的描边和极小的文本尤其如此。但是，"拼合器预览"并不会高亮显示这种外观变化。

栅格化填充文本和描边（仅 InDesign） 高亮显示因拼合而进行光栅化填充的文本和描边。

所有栅格化区域 (Illustrator 和 InDesign) 高亮显示那些由于在 PostScript 中没有其它方式可对其进行表现或者因其比光栅/矢量滑动条所指定的阈值还要复杂而将要光栅化的对象及其重叠对象。例如，即使在光栅/矢量值为 100 时，两个透明渐变的重叠部分也始终会光栅化。"所有栅格化区域"选项还可显示与透明度有关的光栅图形（例如 Photoshop 文件）以及光栅效果（例如投影和羽化）。请注意，这一选项的处理时间要比其它选项长。

透明度拼合器预设选项

名称/预设 指定预设的名称。根据不同的对话框，可在"名称"文本框中键入名称或者接受默认值。您可以输入现有预设的名称来编辑该预设。可是，默认预设不可编辑。

光栅/矢量平衡 指定被保留的矢量信息的数量。更高的设置会保留更多的矢量对象，较低的设置会光栅化更多的矢量对象；中间的设置会以矢量形式保留简单区域而光栅化复杂区域。选择最低设置会光栅化所有图稿。

注： 光栅化的数量取决于页面的复杂程度和重叠对象的类型。

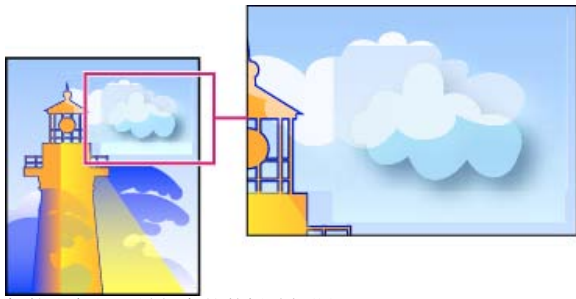
线状图和文本分辨率 光栅化对所有对象，包括图像、矢量作品、文本和渐变，指定分辨率。Acrobat 和 InDesign 允许线状图最大 9600 像素/英寸 (ppi) 和渐变网格最大 1200 像素/英寸 (ppi)。Illustrator 允许线状图和渐变网格最大 9600 像素/英寸 (ppi)。拼合时，该分辨率会影响重叠部分的精细程度。线状图和文本分辨率一般应设置为 600 至 1200，以提供较高质量的栅格化，特别是带有衬线的字体或小号字体。

渐变和网格分辨率 为由于拼合而光栅化的渐变和 Illustrator 网格对象指定分辨率，从 72 至 2400 ppi。拼合时，该分辨率会影响重叠部分的精细程度。通常，应将渐变和网格分辨率设置为 150 和 300 ppi 之间的值，这是由于较高的分辨率并不会提高渐变、投影和羽化的品质，但会增加打印时间和文件大小。

将所有文本转换为轮廓 将所有的文本对象（点类型、区域类型和路径类型）转换为轮廓，并放弃具有透明度的页面上所有类型字形信息。本选项可确保文本宽度在拼合过程中保持一致。请注意启用此选项将造成在 Acrobat 中查看或在低分辨率桌面打印机上打印时，小字体略微变粗。在高分辨率打印机或照排机上打印时，此选项并不会影响文字的品质。

将所有描边转换为轮廓 将具有透明度的页面上所有描边转换为简单的填色路径。本选项可确保描边宽度在拼合过程中保持一致。请注意，使用本选项会造成较细的描边略微变粗，并降低拼合性能。

修剪复杂区域 确保矢量作品和光栅化作品间的边界按照对象路径延伸。当对象的一部分被光栅化而另一部分保留矢量格式时，本选项会减小拼缝问题。但是，选择本选项可能会导致路径过于复杂，使打印机难于处理。



栅格和矢量区域相交处的拼缝问题。

注：某些打印驱动程序处理栅格与处理矢量图的方式有所不同，有时会产生颜色拼缝问题。通过禁用某些打印驱动程序指定的色彩管理设置，或许可以尽量减少拼缝问题。这类设置因打印机不同而变化，所以有关打印机详细信息请参阅打印机所附说明文档。

（仅 **Illustrator**）选择保留 **Alpha** 透明度（仅适用于拼合透明度对话框）保留拼合对象的整体不透明度。使用此选项时，混合模式和叠印都会丢失，但会在处理后的图稿中保留它们的外观和 **Alpha** 透明度级别（与使用透明背景栅格化图稿时一样）。如果要导出到 **SWF** 或 **SVG** 格式，“保留 **Alpha** 透明度”选项会很有用，因为这两种格式都支持 **Alpha** 透明度。

（仅 **Illustrator**）选择保留专色和叠印（仅适用于拼合透明度对话框）全面保留专色。这也会保留不涉及透明度的对象的叠印。如果您打印分色且文档包含专色和叠印对象，请选择本选项。为在排版应用程序中使用而存储文件时，请取消选择本选项。当所选本选项时，与透明度有关的叠印区域被拼合，而其它区域的叠印则保留下来。当文件从排版应用程序输出时，结果不可预料。

保留叠印（仅 **Acrobat**）混合透明作品颜色与背景颜色来创建叠印效果。

关于透明度拼合器预设

[返回首页](#)

如果定期打印或导出包含透明度的文档，可以在“透明度拼合器预设”中保存拼合设置，以实现拼合过程的自动化。然后，您可以应用这些设置进行打印输出，以及保存文件并将其导出为 **PDF 1.3 (Acrobat 4.0)**、**EPS** 和 **PostScript** 格式。此外，在 **Illustrator** 中，您可以在将文件保存为早期版本的 **Illustrator** 本或复制到剪贴板时应用这些设置；在 **Acrobat** 中，您也可以在优化 **PDF** 时应用这些设置。

当把图稿导出为不支持透明度的格式时，这些设置还可控制拼合出现的方式。

您可以在“打印”对话框或者在初始“导出”或“存储”对话框后出现的特定格式对话框的“高级”面板中选择一种拼合预设。可以创建自己的拼合预设，或从软件提供的默认选项选择。默认的设置是根据文档的以下用途，使拼合的质量及速度与栅格化透明区域的适当分辨率相匹配：

[高分辨率] 用于最终印刷输出和高质量校样（例如基于分色的彩色校样）。

[中分辨率] 用于桌面校样，以及要在 **PostScript** 彩色打印机上打印的打印文档。

[低分辨率] 用于要在黑白桌面打印机上打印的快速校样，以及要在网页发布的文档或要导出为 **SVG** 的文档。

创建拼合器预设

[返回首页](#)

您可以将透明度拼合器预设保存在一个单独的文件中。使用一个单独的文件可便于将其备份，或使服务提供商、客户或工作组中的其他人可以使用它们。创建自定义拼合器预设之后，可以在“**PDF 优化器**”中进行编辑。

拼合器预设被存储在和打印预设文件相同位置：

(Windows XP) \Documents and Settings\[当前用户]\Application Data\Adobe\Acrobat\10.0\Preferences

(Windows Vista®/Windows 7) \Users\[当前用户]\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\10.0\Preferences

(Mac OS) Users/[当前用户]/Library/Preferences/Adobe/Acrobat/10.0

注：在 **Acrobat** 中创建的拼合器预设和在其它的 **Adobe** 应用程序中创建的预设有不同的文件格式，因此您不能在应用程序之间共享它们。

1. 选择“工具”>“印刷制作”>“拼合器预览”。
2. 要基于现有的预设，请从“预设”菜单选择。
3. 设置拼合选项。
4. 如果需要，单击“重置”返回到默认设置。
5. 单击“保存”。
6. 键入名称后单击“确认”。

注：要删除自定义预设，请从“预设”菜单选择然后按“删除”。“低”、“中”和“高”设置是内置的，且无法删除。

应用拼合器预设

[返回首页](#)

❖ 执行以下任一操作：

- 在“拼合器预览”对话框中，从菜单中选择一个预设，指定页面范围，然后单击“应用”。
- 在 **PDF 优化器** 中，选择左侧的“透明度”，然后从列表选择预设。
- 在“高级打印设置”对话框中，选择左侧的“输出”面板，然后从“透明度拼合器预设”菜单选择预设。
- 选择“文件”>“另存为其它”>“更多选项”>“内嵌式 **PostScript**”或“**PostScript**”，然后单击“设置”。在“输出”面板，从“透明度拼合器预设”菜单选择预

设。

在 PDF 优化器中编辑拼合器预设

您仅可以修改自定义预设。

1. 选择“文件”>“另存为其它”>“优化的 PDF”。
2. 在左侧选择“透明度”。
3. 双击您要编辑的自定义预设，修改该设置，然后单击“确定”。



颜色转换和油墨管理 (Acrobat Pro)

- 关于颜色转换
- 转换颜色对话框概览
- 转换颜色到不同的色彩空间
- 油墨管理器概览
- 将专色分色为印刷色
- 为专色创建油墨别名

关于颜色转换

[返回页首](#)

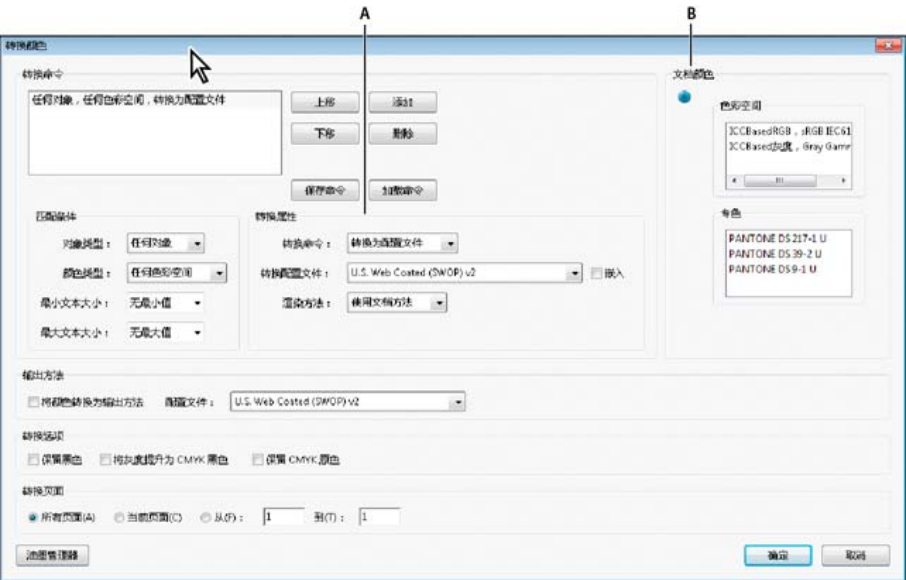
当颜色在显示器上显示或发送到打印机时，通常必须进行转换。当色彩模型不匹配时需要转换（例如，当 CMYK 色彩显示在 RGB 显示器上，或者当一个文档包含 RGB 色彩空间的图像被发送到打印机上）。

Acrobat 会使用 PDF 中对象的源色彩空间来决定什么颜色将被转换（如果存在），例如，从 RGB 到 CMYK。对于包含嵌入的颜色配置文件的图像和对象，Acrobat 将使用配置文件中的信息来管理颜色的外观。对于符合 PDF/X 系列的标准文件，可使用 OutputIntent 管理文件的颜色。然而，未经管理的颜色不使用配置文件，因此必须临时使用一个配置文件来进行转换。“首选项”对话框的“色彩管理”面板提供了用于转换未经管理的颜色的配置文件。您还可以根据本地印刷条件来选择特定的配置文件。

转换颜色对话框概览

[返回页首](#)

如果您将 PDF 输出到高端设备，或将其包含到印前工作流程，您可以将颜色对象转换为 CMYK 或其它色彩空间。其它 Acrobat 功能仅在打印或查看时临时转换颜色，而“转换颜色”功能则会更改文档中的颜色值。在“转换颜色”对话框中，您可以转换单个页面或整个文档的颜色。
注：“转换颜色”对话框可将文档中的所有颜色，或指定对象类型的颜色转换为目标色彩空间。要仅转换选定对象的颜色，请使用“编辑对象”工具。



“转换颜色”对话框

A. 转换属性 B. 文档颜色

打开“转换颜色”对话框

- ❖ 选择“工具”>“印刷制作”>“转换颜色”。

转换颜色到不同的色彩空间

[返回页首](#)

根据您选择的色彩空间，颜色转换保留、转换色彩值或按以下方式将色彩值从来源色彩空间映射（别名）到指定的目标空间：

- 可使用工作空间配置文件作为源将包含未加标签（设备）的数据的对象转换为目标空间。此转换适用于所有未加标签的空间、RGB、CMYK 和灰度（不管是独立的还是作为专色的备选值）。
- 可以保留或转换与设备无关的色彩空间中的对象（CalGray、CalRGB 或 Lab）。如果转换此类对象，Acrobat 将使用与设备无关的对象信息。

- 可以将专色中设置的对象保留、转换或映射到存在于文档中的其它任何油墨。对象包括分色、**DeviceN** 和 **NChannel** 色彩空间。如果目标空间的印刷色模型是 **CMYK**，专色也可以被映射为 **CMYK** 印刷色。可以在“输出预览”对话框中预览映射为其它油墨的专色。

注： 如果要转换特定专色版，请结合“转换颜色”工具使用“油墨管理器”。要仅将特定专色版转换为印刷色，请在“油墨管理器”中将其映射为印刷色。否则，如果您选择“专色”作为颜色类型，则文档中的所有专色都将被转换为印刷色。

转换文档颜色

1. 在“转换颜色”对话框中，选择一个转换命令。如果列表不包含现有命令，请单击“添加”添加默认转换命令。
2. 选择要编辑的转换命令，然后从“匹配条件”中选择一个选项：
对象类型 指定是要为整个文档还是文档中特定类型的对象转换颜色。

颜色类型 指定要转换的对象的色彩空间。

文本大小 为要转换的文本对象指定最小和最大文本大小。
3. 选择一个可用的转换命令：
保留 在输出文档时保持选择的色彩空间的对象。

转换到配置文件 使用目标空间配置文件来转换颜色对象到通常的输出设备 **ICC** 配置文件。

取消校准 从匹配对象中删除嵌入的配置文件。
4. 指定转换配置文件。
5. 选择用于转换的渲染方法。默认为“使用文档方法”。如果您选择任何其它方法，选中的方法将覆盖文档的转换方法。
6. 选择“嵌入”嵌入配置文件。选择“嵌入”，以使用选定的转换配置文件对所有对象添加标签。例如，一个文档可能包含 **5** 个对象：灰度的一个，**RGB** 和 **CMYK** 色彩空间各两个。在这种情况下，您可以嵌入独立的色彩配置文件以便校准每个色彩空间的颜色，即共有 **3** 个配置文件。如果您的 **RIP** 可执行 **PDF** 文件的色彩管理或您要与其他用户共享 **PDF** 文件，本选项将有所帮助。
7. 选择将颜色转换为输出方法，并指定要使用的输出方法配置文件，以代替当前的文档输出方法。输出方法可描述用于打印文档的可能输出设备或生产环境的色彩还原特征。如果文档没有输出方法，此选择将不可用。（不符合标准（如 **PDF/X** 或 **PDF/A** 标准）的 **PDF** 通常缺少输出方法。）
8. 请指定要转换的页面。
9. 选择其它转换选项：
保留黑色 保留转换期间以 **CMYK**、**RGB** 或灰度绘制的任何黑色对象。本选项防止使用 **RGB** 黑的文本在转换为 **CMYK** 时被转换为多色黑。


将灰度提升为 **CMYK** 黑色 将设备灰度转换为 **CMYK**。

保留 **CMYK** 原色 当转换颜色以便为不同的目标打印配置文件准备 **CMYK** 文档时，请保留主设置。对于仅具有一个着色剂的颜色，**Acrobat** 将使用该颜色。对于具有多种着色剂的颜色，**Acrobat** 可发现极其细微的颜色差异的颜色。
10. 单击“文档颜色”以查看文档中色彩空间和专色的列表。
11. 单击“油墨管理器”以指定油墨设置，并创建油墨别名。如果在“油墨管理器”中设置别名，则别名名称位于“转换颜色”对话框的“油墨管理器”按钮旁边。
12. 从“转换命令”列表中选择命令，然后选择“上移”或“下移”更改转换的顺序。
13. 要根据您的设置创建预设，请单击“保存命令”。稍后您可以通过单击“加载命令”导入设置。

转换对象颜色

如果 **PDF** 中的某些对象与文档的色彩空间不匹配，可以使用“编辑对象”工具  更正这些对象。“编辑对象”工具可以更改选定对象的色彩空间。例如，如果您将 **RGB** 图像放在 **CMYK** 文档中，使用该工具可仅更改 **RGB** 图像，但不会影响其它 **PDF** 颜色。您可以将配置文件嵌入该对象。

注：“编辑对象”工具不可用于更改输出方法，因为这将影响整个文档。

1. 选择“工具”>“印刷制作”>“编辑对象”。
2. 选择要转换的对象。
 如果您无法选择对象，请尝试使用“内容”标签（“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”>“内容”）。“内容”标签将以元素出现在 **PDF** 页面上的顺序列出所有元素。
3. 右键单击选项，然后选择“属性”。
4. 单击“颜色”标签。
5. 在“转换为”菜单中，选择将成为对象色彩空间的配置文件。单个对象（或多个对象的独立色彩空间）的当前色彩空间出现在“颜色”标签的顶端作为参考。多个对象不同的色彩空间不会被显示。
6. 在“渲染方法”菜单中，选取适合对象的转换方法。
7. （可选）选择以下任一转换选项：
嵌入配置文件 将色彩配置文件嵌入对象。

保留黑色 保留转换期间以 **CMYK**、**RGB** 或灰度绘制的任何黑色对象。本选项防止使用 **RGB** 黑的文本在转换为 **CMYK** 时被转换为多色黑。

将灰度提升为 **CMYK** 黑色 将设备灰度转换为 **CMYK**。

保留 **CMYK** 原色 当转换颜色以便为不同的目标打印配置文件准备 **CMYK** 文档时，请保留主设置。对于仅具有一个着色剂的颜色，**Acrobat** 将使用该颜色。对于具有多种着色剂的颜色，**Acrobat** 可发现极其细微的颜色差异的颜色。

8. 单击“转换颜色”。

从单个对象中删除嵌入的配置文件

您可以将嵌入的色彩配置文件从 PDF 中的图像和其它对象中删除。如果未嵌入配置文件，Acrobat 将使用对象的工作空间配置文件来确定如何处理颜色的外观。

- 1. 选择“工具”>“印刷制作”>“编辑对象”，然后选择要转换的对象。
- 2. 右键单击选项，然后选择“属性”。
- 3. 单击“颜色”标签。
- 4. 单击“取消校准颜色”。

油墨管理器概览

[返回页首](#)

“油墨管理器”可在输出时对所有油墨进行控制。使用“油墨管理器”进行的更改会影响输出，但不影响颜色在文档中定义的方式。

“油墨管理器”选项对印刷服务提供商特别有用。例如，如果印刷作业包含专色，服务提供商可以打开文档并将专色转换为等效的 CMYK 印刷色。如果文档包含两种相类似的专色，仅当需要一种时，或如果相同的专色有两个不同的名称，服务提供商可以将它们映射为两个或一个别名。

在陷印工作流程中，“油墨管理器”可设置油墨浓度以控制陷印发生的条件，以及设置正确的油墨数量和色序。

注： InDesign 和 Acrobat 共享同一“油墨管理器”技术。但是，仅 InDesign 有“专色使用标准 Lab 值”选项。



油墨管理器

A. 印刷油墨 B. 被替代的专色油墨 C. 专色油墨

在 Acrobat 中打开“油墨管理器”

执行以下任一操作：

- 选择“工具”>“印刷制作”>“油墨管理器”。
- 选择“文件”>“打印”，然后单击“高级”。在“高级打印设置”对话框的“输出”面板中，单击“油墨管理器”。
- 选择“文件”>“另存为其它”>“更多选项”>“内嵌式 PostScript”或“PostScript”。单击“设置”，然后单击“油墨管理器”。

将专色分色为印刷色

[返回页首](#)

使用“油墨管理器”，可以将专色转换为印刷色。将专色转换为印刷等效色时，它们被打印到分色版上，而不是打印在单独印版上。如果意外的将专色添加到印刷色文档或者文档包含太多的专色而无法打印，则转换专色会很有用。

- 1. 在“油墨管理器”中，执行以下任一操作：
 - 要分色单个专色，请单击此专色或被替代专色左侧的油墨类型图标。印刷色图标显示。要将此颜色改回为专色，请再次单击该图标。
 - 要分色所有专色，请选择“将所有专色转换为印刷色”。专色左侧的图标会更改为印刷色图标。要还原专色，请取消选择“将所有专色转换为印刷色”。

注： 选择“将所有专色转换为印刷色”后，将删除在“油墨管理器”中设置的所有油墨别名，同时还会影响文档中的叠印和陷印设置。

- 2. （仅 InDesign）要让专色使用 Lab 值而非 CMYK 定义，请选择“专色使用标准 Lab 值”。

为专色创建油墨别名

通过创建别名，可以将专色映射为其它专色或印刷色。如果文档包含两种相似的专色但只需要其中的一种，或者文档包含太多的专色，则别名很有用。您可以在打印输出中查看油墨别名的效果，如果启用了“叠印预览”模式，可以在屏幕上查看效果。

1. 在“油墨管理器”中，选择要设置别名的专色油墨。
2. 请在“油墨别名”菜单中选择选项。油墨类型图标和油墨描述会同时更改。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

陷印颜色 (Acrobat Pro)

[关于油墨陷印](#)

[Adobe In-RIP 陷印](#)

[陷印 PDF](#)

[用陷印预设指定设置](#)

[陷印预设选项](#)

[关于陷印黑色](#)

[调整油墨中性色浓度值](#)

[自定义针对特殊油墨的陷印](#)

[调整陷印顺序](#)

关于油墨陷印

[返回页首](#)

当胶印文档在同一页面中使用多种油墨时，每种油墨必须保持与相邻的任何其它油墨套准（完全对齐）进行打印，从而使得在不同油墨相接的位置不会存在间隙。然而，确保印刷机中每张纸上的每个对象都精确套准是不可能的，因此可能会出现油墨套不准问题。套不准问题会引起油墨之间出现不应有的间隙。

您可以通过对某个对象进行轻微的扩展来补偿套不准问题，以便该对象与另一种颜色对象重叠（该过程被称为陷印）。默认情况下，如果将某一种油墨放置在另一种油墨上，将镂空或删除位于下层的任意油墨来防止出现不应有的颜色混合；但是陷印要求油墨在彼此上方叠印或打印，以使得至少有一部分的重叠能够实现。



不使用陷印的套不准问题（左）与使用陷印的套不准问题（右）

多数陷印采用外延 - 将浅色对象扩展到深色对象中。由于对象或文本的可见边缘是由两种邻近颜色中较深的颜色来定义的，因此将较浅的颜色稍微扩展到较深的颜色中可以保持可见边缘。

Adobe In-RIP 陷印

[返回页首](#)

Acrobat 可以通过 Adobe In-RIP 陷印引擎（在支持 Adobe In-RIP 陷印的 Adobe PostScript 输出设备上可用）自动陷印彩色文档。

Adobe In-RIP Trapping 可以进行精确计算，并将所有必要的调整应用于整个文档中文字和图形的边缘。即使对象跨过了几种不同的背景色，都可以将有效的陷印技术应用于单一对象的不同部分。陷印调整是自动完成的，而且您可以定义陷印预设来解决指定页面范围的陷印需求。只能在陷印引擎产生的分色上看到陷印效果，在程序中的屏幕上是不看到的。

陷印引擎根据检测颜色边缘对比度决定哪里陷印。然后基于颜色的中性密度（亮和暗）创建陷印，多数情况下将亮色延展到毗邻的暗色。在“陷印预设”调板中指定的陷印设置将修改陷印引擎的结果。

要求

Adobe In-RIP 陷印要求下列软件和硬件：

- PPD（PostScript 打印机描述）文件，适用于支持 Adobe In-RIP 陷印的打印机。您必须使用操作系统驱动程序来选择该 PPD。
- Adobe PostScript Level 2 或更高版本的输出设备，该设备使用支持 Adobe In-RIP 陷印的 RIP。要查明 PostScript 输出设备是否支持“Adobe In-RIP 陷印”，请联系生产商或您的打印服务提供商。

陷印 PDF

[返回页首](#)

陷印非常复杂，它受不同的颜色、油墨和印刷条件综合影响；正确的设置总是取决于特定的印刷条件。不要更改默认的陷印设置除非您已经咨询过了您的打印服务提供商。

1. 根据需要选择“工具”>“印刷制作”>“陷印预设”来创建包含适用于文档和印刷机条件的自定义设置的陷印预设。

2. 将该陷印预设指定给一个页面范围。
3. 请选择“文件”>“打印”来打开“打印”对话框，然后单击“高级”。
4. 从左边的列表中选择“输出”。
5. 对于“颜色”选项，请选择“在光栅图像处理器（RIP）中分色”。
6. 为了“陷印”，选择“Adobe In-RIP”。
注： 本选项仅在您选定支持“Adobe In-RIP 陷印”的输出设备时可用。
7. 单击“油墨管理器”。如果需要，选择一个油墨，指定下列设置（仅当您的服务提供商建议更改的设置），并单击“确定”：
类型 选择一个描述已选定油墨的油墨类型。
中性色浓度 输入一个和默认不同的值。
陷印序列 输入一个值来设置油墨打印的顺序。
8. 继续指定其它打印选项，然后单击“确定”来打印文档。

[返回首页](#)

用陷印预设指定设置

“陷印预设”是一组您可以应用在 PDF 页面上的陷印设置。使用“陷印预设”对话框可以输入陷印设置，以及将设置集保存为陷印预设。如果您不应用陷印预设到某个页面范围，那个页面范围将使用“[默认值]”陷印预设，一组应用到所有新文档页面的典型的陷印设置。

注： 在 Acrobat 中，陷印预设及其指定值仅可应用到打开的文档；陷印设置不会保存在 PDF 中。这与 InDesign 不同，在 InDesign 中陷印预设及其指定值会同 InDesign 文档一起保存。

创建或修改陷印预设

1. 选择“工具”>“印刷制作”>“陷印预设”。
2. 选择一个现有的预设，然后单击“创建”。
3. 指定下列选项，然后单击“确定”：
名称 键入预设的名称。以下两个内置预设的名称无法更改：[无陷印预设] 和 [默认值]。

陷印宽度 请键入指定油墨重叠量的值。

陷印外观 指定控制陷印连接和结尾的选项。

图像 指定决定如何陷印图像的设置。

陷印阈值 键入值来指定执行陷印的条件。许多因素都会影响需要在此输入的值。有关更多信息，请咨询打印服务提供商并参阅其它陷印主题。

删除陷印预设

❖ 在“陷印预设”对话框中，选择预设，然后单击“删除”按钮。

注： 以下两个内置预设无法删除：[无陷印预设] 和 [默认值]。

指定陷印预设到页面

您可以指定陷印预设到文档或文档中的页面。如果对没有相邻颜色的页面停用陷印，则可以加快这些页面的打印速度。实际上直到您打印文档时，陷印才会执行。



“陷印指定”列出您已应用到各页面的预设；在您每次单击“指定”时，陷印指定会相应更新。

1. 在“陷印预设”对话框中，单击“指定”。
2. 对于“陷印预设”，请选择要应用的预设。

3. 选择您要应用陷印预设的页面。

4. 单击“指定”。

注： 如果未单击“指定”就单击“确定”，对话框会在不对陷印指定做任何修改的情况下关闭。以前使用“指定”按钮指定的陷印任务保持不变。

5. 在指定了陷印预设后，单击“确定”。

停用页面上的陷印

1. 在“陷印预设”对话框中，单击“指定”。

2. 选择要停用陷印的页面，并在“陷印预设”菜单中选择 [无陷印预设]。

3. 单击“指定”。

4. 在更新了对话框后，单击“确定”。

陷印预设选项

[返回首页](#)

您可以在创建或编辑陷印预设时，更改陷印预设选项。在 **Acrobat** 和 **InDesign** 中提供同样的陷印预设选项。在 **Acrobat** 中，可以通过选择“工具”>“印刷制作”>“陷印预设”，来查看陷印预设。在 **InDesign** 中，请选择“窗口”>“输出”>“陷印预设”。

陷印宽度

陷印宽度是每个陷印的重叠量。根据纸张特征、网线数和印刷机条件方面的差异需要使用不同的陷印宽度。要确定每个作业所适用的陷印宽度，请咨询商业印刷商。

默认值 指定用于陷印除了包含实色黑的颜色以外的所有颜色的陷印宽度（以磅为单位）。默认值为 **0p0.25**。

黑色 指定油墨外延到实色黑的距离，或阻止量（陷印多色黑时黑色边缘与下层油墨之间的距离）。默认值为 **0.5** 点。该值通常设置为默认陷印宽度的 **1.5** 到 **2** 倍。

在 **InDesign** 中，设置的“黑色”值可确定实色黑或多色黑的值（为增加不透明度以及获得更丰富的颜色而与彩色油墨混合的印刷黑色 (K) 油墨）。

注： (**InDesign**) 如果您选择“应用程序内建”陷印，并且指定了大于 **4** 磅的“默认值”陷印宽度或“黑色”陷印宽度，那么生成的陷印宽度会限制为 **4** 磅。不过，您指定的值将继续显示，因为如果您切换到 **Adobe In-RIP** 陷印，将应用所指定的大于 **4** 磅的陷印。

陷印外观

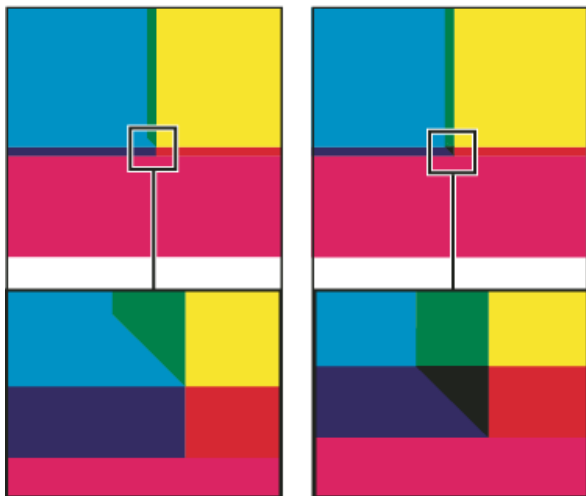
结点是两个陷印边缘在公共端点处相接的位置。您可以控制两个陷印段的外部结点的形状以及控制三个陷印的交点的形状。

结点样式 控制两个陷印段的外部结点的形状。从“尖角”、“圆角”和“斜面”中选择。默认值为“斜角”，“斜角”可以与早期的陷印结果相匹配，以与低版本的 **Adobe** 陷印引擎保持兼容。



陷印连接示例，从左至右为：斜角连接、圆角连接、斜面连接

端点样式 控制三向陷印的交点。“尖角”（默认）设置陷印端点的形状可使它远离相交的对象。“重叠”影响由最浅的中性色浓度对象与两个或两个以上深色对象相交生成的陷印形状。最浅颜色陷印的端点会与三个对象的交点重叠。



陷印端点特写示例：尖角（左）和重叠（右）

陷印阈值

步骤 指定陷印引擎创建陷印的颜色变化阈值。有些作业只需要针对最明显的颜色变化进行陷印，而有些作业则需要针对非常细微的颜色变化进行陷印。步长值指定相近颜色组成（如 **CMYK** 值）进行陷印前必须变化的程度。

要更改使相邻颜色陷印之前其中的油墨成份可以变化的程度，请在“新建陷印预设”或“修改陷印预设选项”对话框中增加或减小“步长”值。默认值为 **10%**。为获得最佳效果，请使用 **8% 到 20%** 之间的值。较低百分比将增加对色差的敏感度，从而导致更多的陷印。

黑色 指定应用“黑色”陷印宽度设置之前所需达到的最少黑色油墨量。默认值为 **100%**。为获得最佳效果，请使用不低于 **70%** 的值。

黑色浓度 指定中性色浓度值，当油墨达到或超过该值时，**InDesign** 会将该油墨视为黑色。例如，如果您想让一种深专色油墨使用“黑色”陷印宽度设置，请在此处输入相应的中性色浓度值。该值通常设置为默认值 **1.6** 左右。

陷印平滑量 确定何时启动陷印引擎以横跨颜色边界的中心线。该值是指较浅颜色的中性色浓度值与相邻的较深颜色的中性色浓度值的比例。例如，当“陷印平滑量”的值设置为 **70%** 时，会将陷印开始横跨中心线的位置移动到较浅颜色的中性色浓度超过较深颜色中性色浓度 **70%** 的位置（较浅颜色的中性色浓度除以较深颜色的中性色浓度所得的值大于 **0.70**）。除非“陷印平滑量”设置为 **100%**，否则相同中性浓度的颜色的陷印将始终正好横跨中心线。

陷印颜色深度减低 指定使用相邻颜色中的组成来减低陷印颜色深度的程度。该设置有助于防止某些相邻颜色（例如蜡笔色）产生比另外颜色都深的不美观的陷印效果。指定低于 **100%** 的“陷印颜色深度减低”会使陷印颜色开始变浅；“陷印颜色深度减低”值为 **0%** 时，将使中性色浓度的陷印等于较深颜色的中性色浓度。

陷印导入的图形

您可以创建陷印预设来控制图像间的陷印，以及控制位图图像（例如照片和保存在光栅 **PDF** 文件中的其它图像）与矢量对象（例如来自绘图程序和矢量 **PDF** 文件中的对象）间的陷印。每个陷印引擎以不同的方式处理导入图形。当设置陷印选项时，了解这些差别是非常重要的。

陷印放置方式 提供决定将矢量对象（包括 **InDesign** 中绘制的对象）与位图图像陷印时陷印放置位置的选项。除“中性色浓度”以外的所有选项均会创建视觉上一致的边缘。“居中”会创建跨越对象和图像之间边缘的陷印。“内缩”会使对象重叠相邻图像“中性色浓度”应用与文档中其它位置相同的陷印规则。使用“中性色浓度”设置将对象陷印到照片会导致边缘不平滑，因为陷印会从边缘的一边移向另一边。“外延”导致位图图像与相邻对象重叠。

陷印对象至图像 确保矢量对象（例如用作外图框的线条）使用“陷印放置方式”设置陷印到图像。如果陷印页面范围内没有矢量对象与图像重叠，应考虑关闭本选项以加快该页面范围陷印的速度。

陷印图像至图像 打开沿着重叠或相邻位图图像边界的陷印。默认情况下，此功能处于打开状态。

在内部陷印图像 打开每个位图图像中颜色之间的陷印（不仅仅是它们与矢量图稿和文本相邻的位置）。该选项仅适用于包含简单、高对比度图像（例如，屏幕快照或漫画）的页面。对于连续色调图像和其它复杂图像，请不要选择本选项，因为它可能创建效果不好的陷印。如果取消选择本选项，可加快陷印速度。

陷印 **1** 位图像 确保 **1** 位图像陷印到相邻对象。该选项不使用“图像陷印放置方式”设置，因为 **1** 位图像只使用一种颜色。在大多数情况下，请使该选项保留选中状态。在某些情况下，例如，**1** 位图像的像素比较分散时，选择该选项会加深图像颜色并减慢陷印速度。

关于陷印黑色

[返回首页](#)

当创建或编辑预设时，为“黑色”键入的值将确定哪些属于实色黑和多色黑。多色黑是使用辅助网屏的任意黑色，即增加一种或多种印刷油墨百分比来使黑色变得更黑。

在必须补偿极端网点增大（使用低等级纸张时会出现此情况）时，“黑色”设置很有用。这些情况会导致百分比低于 **100%** 的黑色区域打印为实色区域。通过降低黑色或多色黑（使用深浅不一的实色黑）的网点百分比，并将“黑色”设置从默认的 **100%** 降低，由此来补偿网点增大，并确保陷印引擎将适当的陷印宽度和位置应用于黑色对象。

当一种颜色达到“黑色”值时，“黑色”陷印宽度值将应用于所有相邻颜色，而“让空陷印”则应用于使用“黑色”陷印宽度值的多色黑区域。

如果辅助网屏一直扩展到黑色区域的边缘，则任何套不准问题都将导致辅助网屏的边缘变为可见，从而产生不必要的光晕或使对象边缘扭曲。陷印引擎对多色黑使用让空或阻止处理，使辅助网屏与前景中的反白或浅色元素的边缘保持指定距离，以便浅色元素保持边缘清晰。可以通过指定“黑色”陷印宽度值来控制辅助网屏与黑色区域边缘的距离。

注： 如果陷印的元素是一个细元素（如图形周围的黑线条），则陷印引擎将忽略“黑色”陷印宽度设置并将陷印限制为细元素宽度的一半。

调整油墨中性色浓度值

[返回首页](#)

通过调整所选陷印引擎使用的油墨中性色浓度 (**ND**) 值，您可以确定陷印精确位置。印刷色油墨的默认 **ND** 值基于印刷色油墨色板的中性色浓度读数，这些色板因世界各地的行业标准而异。语言版本决定它所遵循的标准。例如，美国英语版和加拿大英语版的 **ND** 值遵循北美印刷技术基金会颁布的卷筒胶印出版规范（**Specifications for Web Offset Publications**，缩写为 **SWOP**）中规定的实色油墨浓度值。您可以调整印刷色油墨的中性色浓度，以符合世界其它地方的印刷行业标准。

陷印引擎从专色的 **CMYK** 等效值中派生该专色的 **ND** 值。对于大多数专色，其 **CMYK** 等效值的 **ND** 值已足够准确，可以创建正确的陷印。对于那些不能使用印刷色油墨简单模拟的专色油墨（例如，金属油墨和清漆），可能需要调整其 **ND** 值，以便陷印引擎可以正确陷印它们。通过键入新值，可以确保明显较暗或较亮的油墨通过陷印引擎中能够以该方式识别；随后会自动应用适当的陷印位置。

可以询问商业印刷商，以了解特定油墨适用的中性色浓度值。确定油墨 **ND** 值的最准确的方法是使用商用浓度计来测量油墨的色板。显示该油墨的“**V**”（即视觉）浓度（不要使用印刷滤镜）。如果该值与默认设置不同，请在 **ND** 文本框中键入新值。

注： 更改专色的中性色浓度只会影响该颜色的陷印方式，而不会更改该颜色在文档中的外观。

调整 **ND** 值时，请遵循以下规则：

金属和不透明油墨 金属油墨通常比它们的 **CMYK** 等效值暗，而不透明油墨会遮盖下层的油墨。通常，应将金属和不透明专色的 **ND** 值设置为远高于其默认值，以确保这些专色不会扩展。

注： 在“油墨管理器”的“类型”菜单中将油墨设置为“不透明”或“不透明忽略”后，可以防止不透明油墨扩展到其它颜色中，除非另一种不透明油墨具有更高的 **ND** 值。

蜡笔油墨 这些油墨通常比它们的印刷等效值亮。可能需要将这些油墨的 **ND** 值设置为低于它们的默认值，以确保它们扩展到相邻的较暗颜色中。

其它专色油墨 有些专色（例如青绿色或氟橙色）明显比它们的 **CMYK** 等效值暗或亮。可以通过将实际专色油墨的打印色板与其 **CMYK** 等效值的打印色板进行比较来确定是否属于这种情况。可以根据需要将专色油墨的 **ND** 值调高或调低。

自定义针对特殊油墨的陷印

[返回首页](#)

使用某些油墨时会涉及到一些特殊的陷印注意事项。例如，如果在文档中使用清漆，则不希望让清漆影响陷印。但是，如果使用完全不透明的油墨来叠印某些区域，则无需为下层项目创建陷印。油墨选项就适用于这些情况。通常，最好不要更改默认设置，除非印前服务提供商建议这么做。

注： 文档中使用的特种油墨和清漆可能是通过混合两种专色油墨，或通过将一种专色油墨与一种或多种印刷油墨混合进行创建的。

1. 打开“油墨管理器”，选择需要特殊处理的油墨。
2. 对于“类型”，选择下列选项之一，然后单击“确定”：
正常 用于传统的印刷色油墨和大多数专色油墨。

透明 用于鲜亮的油墨以确保陷印下层项目。可将该选项用于清漆和表示模切线的油墨。

不透明 使用深色不透明油墨，以防止陷印下层颜色，但允许沿着油墨边缘陷印。可将该选项用于金属油墨。

不透明度忽略 使用深色的不透明油墨，以防止陷印下层颜色以及防止沿着油墨边缘陷印。可将该选项用于会与其它油墨产生不良相互作用的油墨（如金属油墨和清漆）。

调整陷印顺序

[返回首页](#)

陷印序列（也称为“陷印顺序”）与油墨在印刷机上的印刷顺序相同，但与输出设备上产生分色的顺序不同。

当使用多种不透明颜色（如金属油墨）进行打印时，陷印序列尤其重要。序列号较低的不透明油墨扩展到序列号较高的不透明油墨下。该处理可以防止最后应用的油墨扩展，并且仍然可以产生很好的陷印效果。

注： 在更改默认陷印序列之前，请先咨询印前服务提供商。

1. 打开“油墨管理器”。当前陷印序列显示在油墨列表的“序列”栏中。
2. 选择一种油墨，为“陷印序列”键入一个新值，然后按 **Tab** 键。所选油墨的序列号会更改，其它序列号也相应地更改。
3. 为需要进行以上操作的油墨重复进行上一步操作，然后单击“确定”。



印前检查 (Acrobat Pro)

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

使用“印前检查”工具分析文档 (Acrobat Pro)

[关于印前检查](#)
[“印前检查”对话框](#)
[运行印前检查](#)
[印前检查首选项](#)

要验证 Adobe® PDF 是否仅包含您指定的功能、字体和格式，请使用“印前检查”工具进行检查，并在某些情况下更正文档的内容。

关于印前检查

[返回页首](#) ⁺

“印前检查”工具通过分析 PDF 内容来决定其对于印刷制作和您可以指定的大量其它条件的有效性。“印前检查”检查文件中一系列用户定义的值，称作“印前检查配置文件”。依据配置文件，印前检查检查也可以更正某些错误。“印前检查”还可以在可见区域或特定对象上运行检查和修正，并使 PDF 符合各种标准。

“印前检查”确定颜色、字体、透明度、图像分辨率、油墨覆盖范围、PDF 版本兼容性和其它问题。“印前检查”也包含检查 PDF 语法或文档的实际 PDF 结构的工具。

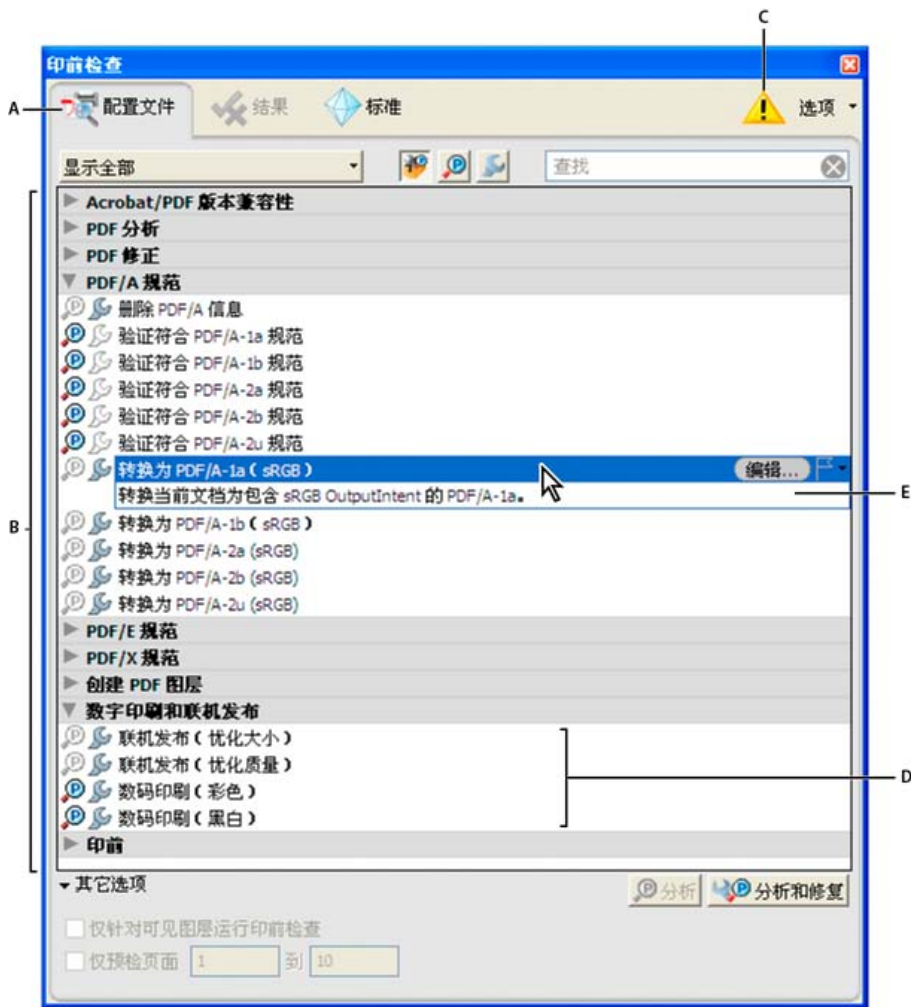
您使用“印前检查”工具或创建打印的 PDF 之前，请按照这些建议操作：

- 如果您使用 Acrobat Distiller、InDesign 或 Illustrator 创建了 PDF，请对其进行优化以用于打印或印刷。可以使用 Distiller 或 InDesign PDF 样式中的预定义设置或印刷服务供应商提供的设置。
- 在创作应用程序中嵌入所有字体。嵌入确保字体没有被替换。

“印前检查”对话框

[返回页首](#) ⁺

“印前检查”对话框用于控制印前检查的所有方面。如果“印刷制作”面板在“工具”窗格中不可见，请选择“视图”>“工具”>“印刷制作”。然后选择“工具”>“印刷制作”>“印前检查”。



“印前检查”对话框




A. 视图 B. 印前检查配置文件、检查或修复 C. 将显示“设置警告”（默认情况下为关闭状态） D. 组 E. 配置文件说明

运行印前检查

[返回页首](#)


您可以使用或修改现有的或者创建您自己的配置文件。

1. 打开 PDF，然后选择“工具”>“印刷制作”>“印前检查”。
2. 执行以下任一操作：

- 要查看可用配置文件的列表，请单击“选择配置文件”按钮 .
- 要查看可用检查的列表，请单击“选择单个检查”按钮 .
- 要查看可用修正的列表，请单击“选择单个修正”按钮 .

3. 使用该菜单指定是要查看全部类别、您的收藏类别、最近使用的类别、最常使用的类别还是可用类别之一。
4. 选择列表上的一个配置文件、一项检查或修正以查看其说明。


配置文件分组管理，您可以展开或折叠。有“灰色扳手”图标的配置文件包括修正，可以更正文件中的错误。

 您还可以使用“查找”框搜索一个配置文件、一项检查或修正。

5. （可选）根据需要，选择一个配置文件或一项检查，展开“其它选项”并执行以下任一操作：

- 请指定是否限制检查可见图层。选择本选项将停用所有修正。
- 请指定检查页面范围。

6. 如果您选择了一个配置文件，可单击“分析”以在不修复错误的情况下运行检查，也可单击“分析和修复”以识别并修复问题。如果您只选择了一个检查，则可以使用“分析”选项。如果您选择了一个修正，则可单击“修复”开始修正。

 您也可以双击列表中的配置文件来运行印前检查。如果双击文件，则包含修正的配置文件将会应用修正。

[返回页首](#)

印前检查首选项

“印前检查首选项”对话框用于控制结果的报告方式和指定创建 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 文件时的输出方法。PDF 可以嵌入包含 ICC 配置文件的输出方法。

要打开“印前检查首选项”对话框，请从“印前检查”对话框中选择“选项”>“印前检查首选项”。

“一般”标签

“一般”标签包括指定对话框元素和印前检查结果如何显示的选项：

每类检查可显示的的结果的最多条数 指定“结果”列表中显示多少不匹配的实例。使用“每页（显示在“更多匹配项”下）”选项可将更多结果显示在“结果”列表中的“更多匹配项”部分下。文档的最大结果数为 **25000**。

显示结果的详细程度 指定“印前检查结果”列表中显示多少详细信息。您可以指定无详细信息、仅重要详细信息或所有详细信息。

如果显示未设置为最高质量，显示“显示设置警告” 如果没有将显示的质量设置为最佳，则在“印前检查”对话框的顶部将出现一个警告图标。可以单击“警告”图标查看警告列表。单击“调整”可自动调整所选 PDF 文档的设置，以最可靠的方式显示当前 PDF 文档。

输出方法选项

您可以在“印前检查首选项”对话框的“输出方法”标签中，设置以下选项。有关使用输出方法的详细信息，请参阅 PDF 中的输出方法 (Acrobat Pro)。

名称 输出方法的名称。

输出方法配置文件 (ICC 配置文件) 描述待打印文件的特殊打印条件的 ICC 配置文件，且必须提供该参数才能符合 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 规范。请单击“浏览”来从默认的“Profiles”文件夹中选择。

输出条件标识符 由注册的标准印刷条件的 ICC 注册机构指定的参考名称。从输出条件（“输出条件”框中显示的描述）列表中进行选择，或者选择“自定义”并创建您自己的条件。

注册 URL 提供了有关输出方法配置文件名称的详细信息。对于已在 ICC 注册的标准印刷条件，本项必须为 <http://www.color.org/>。

输出条件 作业准备使用的印刷条件的说明，包含印刷类型（例如，商业胶印）、纸张类型和网频。您可以修改您编辑或创建的输出条件的描述。

PDF/X-4p 的 ICC 配置文件 URL 为 PDF/X-4p 文件类型提供输出方法信息的 URL。

锁定 本选项用于防止输出方法被无意中修改。所有文本域会变暗。

“高亮”标签

“高亮”标签包括用于标示 PDF 页面上问题对象的选项。“高亮”首选项可控制蒙版报告中蒙版的外观。在“印前检查结果”窗口中双击“高亮”后，这些首选项还可以控制屏幕上线条的外观。您可以为每种类型的消息设置高亮属性：错误、警告和信息。

问题以透明标记高亮显示 通过高亮显示问题来识别它们。如果已取消对此选项的选择，则高亮显示无问题的内容但不高亮显示有问题的内容。

颜色/不透明度 单击“颜色”，从色谱中选择颜色。指定颜色的不透明度。

绘制外框边框 在蒙版报告中绘制与在“印前检查结果”窗口中双击某个结果时屏幕上所显示的线条相同的线条。此选项对在图像占据整个页面时识别标记报告中的对象很有用。在这种情况下，您不会看见标记，但是您会看见对象周围的线条。

颜色/线条样式/有效线条宽度 单击“颜色”，从色谱中选择颜色。单击“线条样式”，选择线条样式（直线、点线或虚线）。指定线条宽度。

[更多帮助主题](#)



高级印前检查 (Acrobat Pro)

查看 **PDF** 结构内部的印前检查问题

浏览内部 **PDF** 结构

浏览内部字体结构

包含指向所有印前检查主题的文章

使用“印前检查”工具分析文档 (Acrobat Pro)

查看 **PDF** 结构内部的印前检查问题

[返回页首](#)

有关 **PDF** 结构的详细信息，请参阅“Adobe PDF 技术中心”上的文档，网址为：www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_cn（仅英语）。如果您了解 **PDF** 文件格式的高级知识，请检查 **PDF** 的内部结构及其字体，以获得印前检查不匹配的技术原因。印前检查包括三个用于 **PDF** 深层次检查的选项。熟悉技术的用户可以使用这些工具来分析造成不匹配的对象和字体。

深入了解字体内部结构以及 **Type 1**、**TrueType** 和 **OpenType** 字体的字体规范非常重要。本指南的参考书目中列出了字体规范。

注： 您可以在出现的窗口中导航 **PDF** 和字体，但您无法编辑 **PDF** 结构或字体。

浏览内部 **PDF** 结构

[返回页首](#)

查看 **PDF** 的结构，如同内容流和 **cos** 对象的定义，以树形顺序。（内容流描绘页面、表单 **XObjects**、**Type 3** 字体和注释的外观以及表单域。**Cos** 对象包括如色彩空间、图像和 **Xobjects** 等项。）

检查 **PDF** 语法、显示修复结果或确定不匹配的原因。在五种不同方式组织内容流的视图模式中选择。无法在“内部 **PDF** 结构”窗口中编辑 **PDF**。

注： 不要将内部结构同针对视力不佳读者提升辅助工具的加标签的 **PDF** 中的逻辑结构相混淆。内部结构是文档内所有对象包括标签的父集。在您可以浏览内部 **PDF** 结构之前，您必须运行印前检查。


1. 在“印前检查”窗口中，从“选项”菜单中选择“浏览内部 **PDF** 结构”。


即打开“内部 **PDF** 结构”窗口，显示文档信息和文档目录（文档的对象层次根目录）的树视图。

2. 展开每个树项来查看文档结构。


3. 单击“页面”按钮  来查看每个页面的结构。


4. 要更改内容流出现在树视图的方式，请在工具栏里选择查看模式：

经典  按页面内容操作符的顺序显示内容流。针对操作符展开子树来查看其作用域。此为默认视图。

Q  用一对 **q/Q** 操作符中相同的图像状态嵌套级别来分组内容流中的所有操作符。针对一对 **q/Q** 展开子树来查看操作符和其中的参数。

BMC  和 **Q** 相似，但是按标记内容 (**BMC/EMC**) 嵌套级别来排列内容。

BT/ET  按文本块来排列内容流，哪个离 **BT** 和 **ET** 操作符更近。

片断  显示内容流为一系列片断。片断是共享相同图形状态的连续对象组。在本视图中，每个片断代表一类绘图操作（例如，填充区域）和其图像状态。


浏览内部字体结构

[返回页首](#)

相比以图形视图显示每个字形的轮廓和坐标的印前检查结果，能更详细地查看 **PDF** 中嵌入字体的内部结构。您可以确定多种印前检查问题的来源，例如不一致的文字宽度导致的不匹配。


在您可以浏览内部字体结构之前，您必须运行印前检查。

1. 在“印前检查”窗口中，从“选项”菜单中的选择“浏览所有文档字体的内部结构”。


 要查看单个字体的结构，请在“结果”>“概述”中展开“字体”条目。然后选择字体，并从“选项”菜单中选择“浏览内部字体结构”。

2. 要查看文字详细信息，请单击下列按钮：

显示网格 ：显示原始文字的坐标空间，由两条绿色垂直线表示。

显示框  显示蓝色线条位于顶部和底部的选中文字和所有文字使用的最大面积。

显示填充  用中度灰显示填充文字的区域。

显示点  显示所有用于定义文字轮廓的点。黑点表示轮廓的等高线。红点表示贝塞而曲线和轮廓等高线的差值。

显示光标  显示当前选中点的位置，用两条洋红色垂直线条表示。此按钮仅当“显示点”为选中状态时才可用。

3. 要调整文字显示面积，拖动树视图和文字区域间的手柄向上或向下。



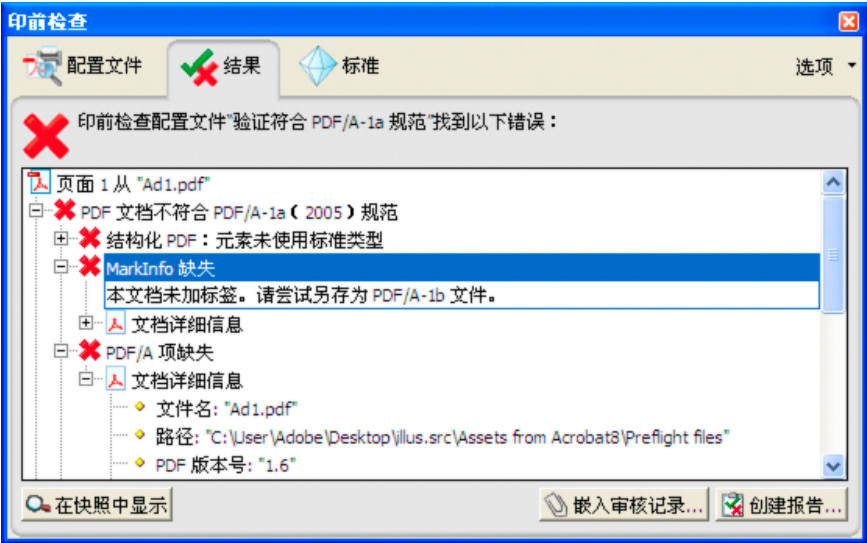
查看印前检查结果、对象和资源 (Acrobat Pro)

- 关于印前检查结果
- 查看列表中的结果
- 使用快照视图查看问题对象
- 查看资源和一般信息
- 按照注释查看结果
- 嵌入审核记录





关于印前检查结果

[返回首页](#)

您可以按列表或注释形式查看印前检查的检查结果，或者在“印前检查”对话框中逐个查看。在“结果”列表中，结果会依据不匹配程度显示，首先是错误，然后是警告，最后是信息。一个警告图标会显示在每个不满足印前检查配置文件中指定的条件的选项旁边。




包含问题对象的印前检查对话框

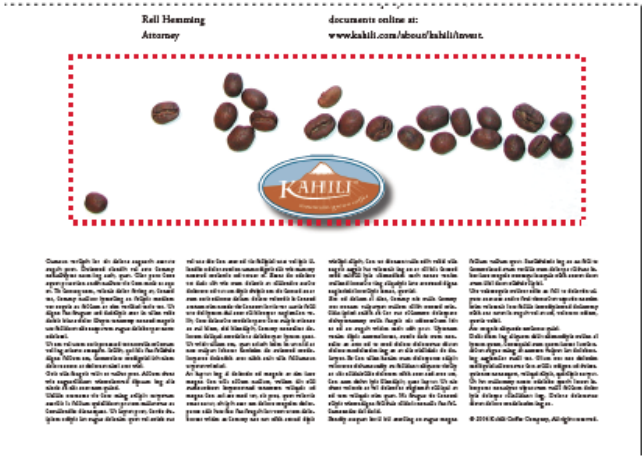
“印前检查”对话框顶部的图标表示至少找到一个指定程度的问题：红色错误图标 、黄色警告图标  和仅表示信息的蓝色信息图标 （没有错误或警告）。绿色勾形标记  表示未找到问题。

查看列表中的结果

[返回首页](#)

“印前检查”对话框列出检查在选定的配置文件中指定的条件后标记的问题。

- 运行印前检查。
- 结果显示后，请指定以下任一操作：
 - 如果详细信息可用，请展开区域来查看关于问题对象的详细信息。您的“印前检查”首选项决定了列出结果（如有）的数量。
 - 要在单独的视图中查看对象，请选择“在快照中显示”。
 - 要嵌入审核记录，请单击“嵌入审核记录”。您只能在使用配置文件运行印前检查时才可以嵌入审核记录。
 - 如果您在“印前检查”对话框中切换到了其它视图，请单击“结果”返回到“结果”列表。
 - 要查看 PDF 页面上下文中的对象，请双击项目。对象用虚线高亮以便更容易识别。当对象（例如，字体）出现在文档中多个位置时，此选项会非常有用。在某些情况下，项目是对象属性（例如，色彩空间）。在这些情况下，检查会查找使用此属性的对象。
 您可以在“印前检查首选项”的“高亮”标签中更改线的类型、宽度和颜色。



PDF 页面上的问题对象

使用快照视图查看问题对象

[返回页首](#)

当您处理包含复杂重叠区域的页面时，请使用“快照视图”来分离项目。某些项目无法显示，例如文档信息域或页面标签。

1. 展开结果类别来显示检查过程中找到的问题对象。
2. 请从列表中选择问题对象。
3. 单击“在快照中显示”。
4. 在“印前检查快照视图”窗口中，从“背景颜色”菜单选择一个选项。所有问题对象会以该颜色为背景显示在“快照视图”中。
💡 您可以单击箭头按钮来浏览此视图中的所有结果。如果结果面板处于活动状态，您还可以使用键盘上的箭头键。



问题对象的快照视图

查看资源和一般信息

[返回页首](#)

“印前检查”对话框的“概览”区列出关于该文档的所有类型的属性和资源。它列出了在该文档中使用的色彩空间、字体、样式、半色调设置、图形状态和图像。还会列出关于分析文档的常规信息。此信息包括用于创建它的应用程序，创建的日期和上次修改的日期。

1. 在“印前检查”对话框的“结果”面板中，展开“概览”部分和“印前检查信息”部分以查看详细信息。
2. 在“概览”部分中，展开属性可列出资源。

按照注释查看结果

[返回页首](#)

您可以将印前检查结果作为注释嵌入 PDF，然后查看所需的 PDF 注释。例如，您可以在右侧窗格中选择“注释”>“注释列表”，以在列表中列出所有注释（或筛选出的注释）。

插入和查看印前检查注释

1. 在“印前检查”对话框的“结果”面板中，从“选项”菜单选择“将印前检查结果作为注释插入”。
2. 如果出现提示，您要在不考虑存在多少注释情况下嵌入注释，请单击“嵌入”。
3. 在 PDF 中，将指针置于注释之上，或单击每条注释的附注可查看其内容。



包含附注的样本 PDF 报告


删除印前检查注释

❖ 请在“印前检查”对话框中，从“选项”菜单选择“删除印前检查注释”。

[返回首页](#)

嵌入审核记录

当您嵌入审核记录时，会同时添加数字签名以及审核记录信息。审核记录信息列出了所用的配置文件以及创建它的应用程序。还指定了印前检查是否会成功。

1. 使用完整的配置文件运行印前检查。
2. 当显示结果时，单击“嵌入审核记录”。
3. 如果出现信息对话框，请单击“确定”。
4. 保存文件并关闭“印前检查”对话框。
5. 要查看基本的审核记录信息，请在左侧导航窗格中单击“标准”图标 。根据需要，在“标准”面板中执行以下任一操作：
 - 要确认文档中所用的配置文件与本地系统上的配置文件是否相同，请单击“检查配置文件指纹”。例如，如果您要求客户使用特定的配置文件，则可以使用此检查确认是否使用了此文件。
 - 要删除审核记录，请单击“删除印前检查审核记录”并保存文件。
6. 要查看其它审核记录信息，请选择“文件”>“属性”，然后在“说明”标签中单击“其它元数据”。然后在对话框中，单击“高级”。在列表中，展开 http://www.gwg.org/ns/gwg_preflight_v1。除基本的印前检查信息之外，此列表还包括结果概览以及执行配置文件的日期和时间。

注：您可以通过嵌入新的审核记录来覆盖现有的审核记录。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

印前检查配置文件 (Acrobat Pro)

[关于印前检查配置文件](#)
[查看配置文件](#)
[设置首选配置文件](#)
[印前检查编辑配置文件对话框概览](#)
[添加和删除配置文件](#)
[导入或导出印前检查配置文件](#)
[锁定、解除锁定和口令保护配置文件](#)
[更改配置文件设置](#)
[印前检查警告选项](#)
[查看配置文件小结](#)

关于印前检查配置文件

[返回页首](#)

印前检查的成功与否取决于您定义的检查条件。检查条件封装在一个文件中，该文件被称为“印前检查配置文件”。印前检查配置文件包括一个或多个检查、修补或同时包括检查和修补。每个检查包括一个或多个验证 PDF 内容的属性声明。印前检查仅在检查中的所有属性声明都错误时才会显示错误。在“印前检查编辑配置文件”对话框中，您可以指定要使用的值以及不匹配项的处理方式。例如，您可以选择仅报告不匹配的配置文件，或根据指定参数自动修正错误的配置文件。包含修正的配置文件旁边有已填充灰色的扳手图标。

Adobe Acrobat 包括多种预定义的印前检查配置文件，并分组管理，例如“数码印刷”、“PDF 分析”、“印前”、“PDF/A 规范”、“PDF/E 规范”和“PDF/X 规范”。您可以使用预定义配置文件，或者通过修改来创建自定义配置文件。组成配置文件的“检查”（Acrobat 以前版本中称为“规则”）按种类管理，例如“文档”、“页面”等等。种类中每个检查对应特定的文档属性。

您可以在“印前检查编辑配置文件”对话框中查看有关所选检查的信息，来帮助您确定印前检查配置文件分析哪些文档属性。本信息描述检查会使用何种条件来分析并修正（如果可能）文档属性。

查看配置文件

[返回页首](#)

1. 执行以下任一操作：
 - 如果“印前检查”对话框未打开，请选择“工具”>“印刷制作”>“印前检查”。
 - 如果“印前检查”对话框中显示了其它面板，请单击“配置文件”选项卡。
2. 请根据需要展开配置文件编组。
列表包含所有预定义的配置文件，以及您创建的自定义配置文件。

设置首选配置文件

[返回页首](#)

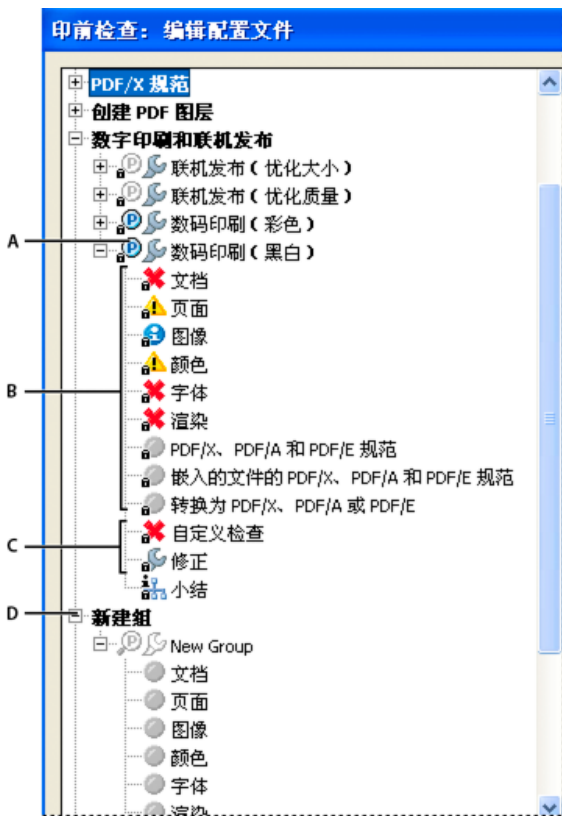
1. 执行以下任一操作：
 - 如果“印前检查”对话框未打开，请选择“工具”>“印刷制作”>“印前检查”。
 - 如果“印前检查”对话框中显示了其它面板，请单击“配置文件”选项卡。
2. 请根据需要展开编组。
3. 请选择配置文件，单击名称旁边的标记，然后选择“收藏夹”。

印前检查编辑配置文件对话框概览

[返回页首](#)

“印前检查编辑配置文件”对话框中列出了所有可用配置文件，并显示正在分析哪些文档属性。您可以使用本对话框来解除锁定或锁定配置文件，新建管理配置文件的群组，或指定检查条件。您可以通过展开配置文件访问其它选项和信息。

要打开“印前检查编辑配置文件”对话框，请在“印前检查”对话框中展开配置文件组，选择配置文件，然后单击“编辑”（或从“选项”菜单选择“编辑印前检查配置文件”）。



“印前检查编辑配置文件”对话框

A. 配置文件 B. 预定义的一组检查 C. 其它选项 D. 配置文件组


添加和删除配置文件

[返回首页](#)

您可以创建您自定义的印前检查配置文件。在您创建新的配置文件之前，请审阅现有配置文件来查找与您所需结果相似的配置文件。如果可能，请复制现有的配置文件并仅修改相关的部分。

印前检查配置文件必须包含至少一个可验证 PDF 内容的检查或修补和属性。当您重新构建检查时，您可以使用现有的属性或根据需要新建属性。要想在创建和修改配置文件时得到最佳效果，请仅添加您验证 PDF 内容所必须的检查，并且保持检查和属性的简单易懂。例如，您可以使用 PDF/X 配置文件来检查某些条件，然后添加检查非 PDF/X 的条件，如，图像分辨率。


创建配置文件

1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择配置文件”按钮 .
2. 请选择“选项”>“新建印前检查配置文件”。
3. 为新配置文件键入一个名称和用途，并根据需要指定其它选项。

默认情况下，新创建的配置文件显示在“自定义配置文件”编组下，除非您将其指定到其它编组。

4. 请在左边的栏中展开配置文件。
5. 修改检查（如果提供）。
6. 添加其它检查和修正。

复制配置文件


1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择配置文件”按钮 .
2. 请选择现有配置文件，然后选择“选项”>“重复印前检查配置文件”。

重复配置文件将添加到与原始配置文件相同的组中。

创建配置文件编组

1. 在“印前检查编辑配置文件”对话框中，从“编组”菜单选择“新建组”。
 2. 请键入组的名称，然后单击“确定”。
- 注： 如果选择一组配置文件，则所有的配置文件都将被移到新组。

删除配置文件

❖ 在“印前检查编辑配置文件”对话框中，选择配置文件并单击“删除”。


导入或导出印前检查配置文件

[返回首页](#)

印前检查配置文件可以与其他用户共享。例如，印刷服务提供商可以向顾客提供配置文件，来确保在提交作业之前，能够通过由这些配置文件定义的检查。工作组中的用户可以创建他们自己的配置文件，以便上载到网络或打印到特定打印机上之前检查文档，或检查内部的制作。


要交换配置文件，您可以将其打包以便导出和导入。包中包含了所选配置文件的所有检查和属性。

导入印前检查配置文件

1. 执行以下任一操作：
 - 请在“印前检查”对话框中，从“选项”菜单选择“导入印前检查配置文件”。
 - 在“印前检查编辑配置文件”对话框中，单击“导入”图标 。
2. 请选择印前检查包文件（扩展名为“.kfp”），然后单击“打开”。配置文件会显示在“导入的配置文件”编组的“配置文件”列表中。
3. （可选）如果配置文件已锁定，请从“印前检查编辑配置文件”对话框的弹出菜单中选择“未锁定”。您可以在配置文件解除锁定后对其进行编辑。
4. （可选）如果出现提示，请输入口令。

 您还可以通过将文件拖动到 **Acrobat** 窗口或 **Acrobat** 应用程序图标来导入印前检查配置文件。

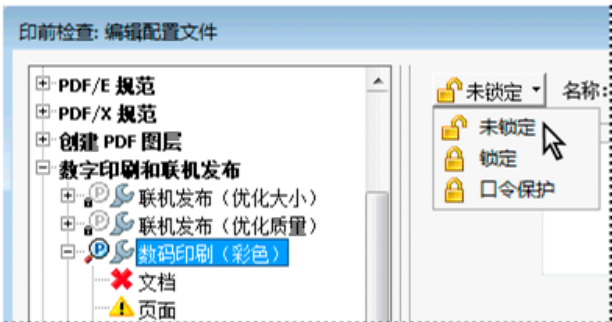
导出印前检查配置文件

1. 如果需要，请在开始导出过程之前重命名配置文件（在“编辑配置文件”对话框中）。
2. 要在导出配置文件前将其锁定，请从“印前检查编辑配置文件”对话框的弹出菜单中选择“锁定”。您也可以选择“口令保护”并输入口令。
3. 执行以下任一操作：
 - 请在“印前检查”对话框中，从“选项”菜单选择“导出印前检查配置文件”。
 - 在“印前检查编辑配置文件”对话框中，单击“导出”图标 。
4. 请指定包的位置，然后单击“保存”。请不要重命名文件。

锁定、解除锁定和口令保护配置文件

[返回首页](#)

您可以通过锁定配置文件并设置口令，来防止经未授权就更改印前检查配置文件。如果印前检查配置文件被多个用户共享，本方法会非常有用。当首次创建或者在任何时候保存印前检查配置文件时，您都可以锁定或口令保护印前检查配置文件。默认情况下，所有预定义的印前检查配置文件均被锁定。



解开锁定的印前检查配置文件

锁定配置文件

1. 在“印前检查编辑配置文件”对话框中，选择配置文件。
 2. 请从对话框左上部的弹出菜单选择“锁定”。
- 选项将不可用。

口令保护配置文件

1. 在“印前检查编辑配置文件”对话框中，选择配置文件。
 2. 从对话框左上方的弹出菜单选择“口令保护”。
 3. 请键入并确认口令，然后单击“确定”。您可以使用大写和小写字母、数字或标点符号。
- 选项将不可用。

解除锁定或解除保护配置文件

1. 在“印前检查编辑配置文件”对话框中，选择配置文件。
2. 从对话框左上部的弹出菜单选择“未锁定”。
3. 如果出现提示，则请输入正确的口令，然后单击“确定”。

更改配置文件设置

您可以更改单独配置文件的设置。

更改一般配置文件设置


1. 打开“印前检查编辑配置文件”对话框。
2. 展开配置文件编组并选择配置文件。
3. 如果配置文件被锁定，请从弹出菜单选择“未锁定”。
4. 请更改以下任一设置：
 - 请为配置文件输入新的名称，然后在“目的”框中输入描述。
 - 要对配置文件应用口令保护，请从弹出菜单中选择“口令保护”。出现提示后，请键入并确认口令，然后单击“确定”。否则，请选择“未锁定”。
 - 请输入您的名称和电子邮件地址。
 - 请指定配置文件到一个群组。从菜单选择现有的群组，或选择“新建组”，键入名称，然后单击“确定”。编组按字母顺序排序。
5. 当您完成编辑口令保护的配置文件后，请从弹出菜单选择“锁定”。您也可以再次使用口令保护。
6. 请单击“确定”，或单击“保存”保存更改而不关闭对话框。


修改现有的检查和警告设置

1. 打开“印前检查编辑配置文件”对话框。
2. 展开配置文件编组并选择配置文件。
3. 如果配置文件被锁定，请从弹出菜单选择“未锁定”。
4. 请展开配置文件来查看配置文件可用的属性群组。
5. 选择属性群组。
6. 请设置选项来指定检查条件。根据配置文件下选择的属性种类，选项有所不同。您可以选择或取消选择条件、编辑值或激活属性。
7. 请从弹出式菜单选择警告选项来指定检查过程中处理不匹配的方式。
8. 请单击“确定”，或单击“保存”保存更改而不关闭对话框。


印前检查警告选项

您可以为每个配置文件的检查指定在检查过程中处理不匹配的方式。您可以从警告图标旁边的菜单中选择。警告图标显示在“印前检查”对话框中检查的旁边。

错误  产生本检查（或本种类中的检查）的错误消息。请为进入工作流程下一阶段之前必须更正的不匹配选择本选项。

警告  产生本检查（或本种类中的检查）的警告消息。选择本选项来显示您希望了解和在最终输出前可能需要修正的不匹配。

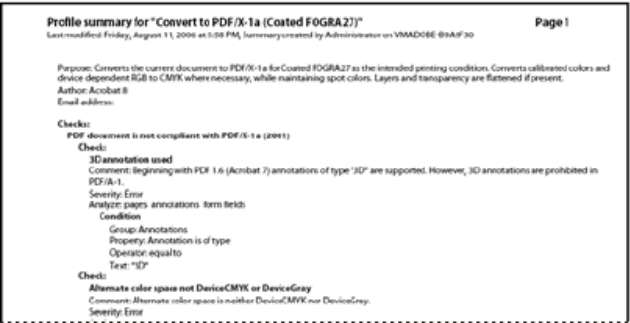
信息  产生本检查（或本种类中的检查）的简单附注。选择本选项来显示您希望了解但在最终输出前无须修正的不匹配。

未激活  不产生本检查（或本种类中的检查）的警告消息。选择本选项来显示不影响 PDF 文档输出质量的不匹配。您必须将状态从“非活动状态”更改为其它状态来使文本框可用。

查看配置文件小结

您可以查看每个选项的说明和它的检查条件来通过创建配置文件小结给出配置文件。

❖ 请在“印前检查”对话框中，选择配置文件，然后从“选项”菜单选择“创建配置文件小结”。



配置文件小结是 PDF 文件。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

印前检查报告 (Acrobat Pro)

创建结果报告

关于详细目录报告

创建 **PDF** 内容的详细目录

包含指向所有印前检查主题的文章

使用“印前检查”工具分析文档 (Acrobat Pro)

创建结果报告

[返回首页](#)

您可以按各种报告类型获取印前检查结果。您可以捕捉结果为文本文件、XML 文件或单个 PDF 文件。PDF 报告可以仅包含概览，或者以不同方式显示的详细信息。

PDF 报告包含关于图层中文档和问题对象的信息，您可以在“图层”导览窗格中开启或关闭图层。

注：您也可以创建 PDF 中使用的所有对象和资源的详细目录。

创建印前检查结果的报告

1. 请在“印前检查”对话框的“结果”面板中，单击“创建报告”，或者从“选项”菜单选择“创建报告”。
2. 请指定报告的名称和位置。后缀“_report”会自动添加到报告名称。
3. 请选择报告类型，并单击“保存”。

报告类型

PDF 报告 创建问题小结及其详细信息，详细信息使用每个问题对象的透明标记、注释或图层来进行显示。


概览 摘录印前检查结果到较短的文档中，其中包括应用的修正，结果小结和文档信息。

详细信息 报告关于每个问题对象的详细信息，例如，对象在页面上的位置。“问题以透明标记高亮显示”放置颜色标记（与 Photoshop 标记相似）到区域，这样可以突出问题区域。您可以使用“印前检查首选项”来更改标记颜色。“问题以注释高亮显示”将印前检查结果作为注释插入。“问题以图层高亮显示”将文件分图层显示，图层按与配置文件中使用的条件不匹配或根据其找到的对象划分。名为“其它对象”的另一图层包括与使用的配置文件无关的对象。

XML 报告 为工作流程系统制作结构化的报告，该系统可以解释和处理印前检查结果。有关详细信息，请联系您的印刷服务提供商。

文本报告 以纯文本格式生成报告，每行将依据“印前检查结果”对话框中的层次来缩进。您可以在文本编辑器中打开报告。

隐藏或显示 PDF 报告中的图层

1. 请在 PDF 报告的导览窗格中，单击“图层”按钮  打开“图层”面板。
2. 请在“图层”面板中，展开报告并单击图层名称左边的方块来隐藏或显示图层。

关于详细目录报告

[返回首页](#)

详细目录报告显示 PDF 中使用的资源，包括色彩空间、图像、样式、着色、元数据和每个字体系列中的字体和字形。相关信息被编组在一起并在 PDF 页面上重排以便您可以扫描和查找项。您可以在运行印前检查之前或之后运行详细目录报告。不像印前检查结果报告仅提供选定配置文件中选项要求的信息，详细目录报告不筛选 PDF 内容。印前检查报告和详细目录报告可以帮助您识别和修正问题。

当执行以下任务时，详细目录中的信息会很有用：

- 导出看起来不太正常的文件，例如使用未知的应用程序创建的文件、低屏幕重画的文件或复制和粘贴动作不起作用的文件。
- 检查程序处理问题，例如正确打印失败，或在 InDesign 页面上遇到的颜色转换、拼版和放置问题，等。
- 识别 PDF 不完善的方面，例如因为没有注意的主页上的空格字符导致的不适当的字体嵌入，或带有无关的图像数据的裁切图像，或不是预期类型的对象（如类型或矢量转换为图像或与图像合并）。
- 提供关于在对象存在之外的附加信息。例如，通过查找详细目录报告中的专色，您可以决定它是否自己使用或与其它颜料合并使用，如在双色调图像中。或者您可以决定何种图形嵌入字体，它们的外观和它们代表什么字符。本信息可以帮助您解决缺少字形的错误。
- 导出嵌入在文件中的 XMP 元数据，如文件作者、分辨率、色彩空间、版权以及文件的关键字。本信息使用“扩展元数据平台”（XMP）标准的标准方法存储。

创建 PDF 内容的详细目录

[返回首页](#)

1. 请在“印前检查”对话框中，从“选项”菜单选择“创建详细目录”。
2. 选择您要包括在详细目录中的对象和资源类型。除了字体、颜色、图像等等，您还可以包括以下信息：
表单 **XObject** 对象 PDF 中引用的对象。例如，如果 PDF 包含很多相同对象的示例，它会作为引用多次的单个资源存在。

包括 **XMP** 元数据 包括嵌入到 PDF 中的信息，可用于工作流程中启用了 **XMP** 的应用程序或设备。本信息可以包括有意义的说明和标题、可搜索的关键字、作者姓名和版权信息。如果选择“包括高级域”，您可以包括用于使用名称空间和属性存储元数据的域和结构。本高级信息对于文档和 **XMP** 元数据显示的 PDF 中图像都显示为 PDF 中的 **XMP** 数据的基本文本的树视图。

注： 您也可以在“文档属性”对话框中将 PDF 文档中的元数据作为整体查看。选择“文件”>“属性”，单击“说明”标签，然后单击“其它元数据”。要查看高级域，请从左侧列表中单击“高级”。

3. （可选）保存报告。



“印前检查”工具中的其它检查 (Acrobat Pro)

- 关于其它检查和属性
- 印前检查编辑配置文件对话框概览（自定义选项）
- 添加检查到配置文件
- 创建或修改自定义检查
- 设置喜爱的单个检查
- 查看使用检查或属性的位置

关于其它检查和属性

[返回首页](#)

“印前检查”工具包括一组可以添加到配置文件中的额外检查（**Acrobat** 旧版本中称为规则）。可从每个配置文件的“自定义检查”部分使用这些检查。根据这些检查描述的 **PDF** 属性，您可以用不同的方法进行修改。您还可以创建单个可以快速运行而不作为配置文件一部分的检查。如果运行了单个检查，所有标记的内容会作为错误显示在结果中。

某些属性定义为对 **PDF** 中给定对象正确与否的简单声明，例如，“字体未嵌入”或“使用了已应用色彩管理的颜色”。某些属性声明会指定属性的实际值（例如，文本大小或专色名称）与您在对话框中输入的值（例如，“12”或“深蓝”）之间的关系。其它声明会比较数值。

| 属性值和输入值之间的关系 | | 数值间的关系 | 布尔属性 |
|--------------|------|--------|----------------|
| 等于 | 不等于 | 小于 | 是 True |
| 包含 | 不包含 | 小于或等于 | 不是 True |
| 开始是 | 开始不是 | 等于 | |
| 结束是 | 结束不是 | 不等于 | |
| 包含在 | 不包含在 | 大于 | |
| | | 大于或等于 | |

属性编组

定义检查的属性以种类编组。您可以在“编辑检查”对话框中查看所有属性编组的列表。另外，您可以查看每个编组中的单个属性，以及“印前检查”工具如何使用属性的解释。

以下属性编组可用：

- 文本 包括关于文本如何渲染、文本是失真或倾斜缩放，或者文本是否可以映射为 **Unicode** 并正确的复制或导出。
- 字体 说明渲染的文本中字体的所有方面。请注意文本大小是文本属性，而不是字体属性，因为 **PDF** 文档中字体可以使用多种大小。文本大小包括在“文本”属性编组中。
- 图像 包含图像分辨率、位深度、像素数、渲染方法等等。
- 颜色 包括颜色特征，例如，色彩空间、替代色彩空间、图案和专色。替代色彩空间使 **Acrobat** 可以显示或打印特定的专色和多组件专色（**DeviceN**）。例如，要在显示器或打印机上重新产生橙色，**PDF** 需要定义专色外观的替换色彩空间（由 **RGB** 或 **CMKY** 颜色组成）。
- ICC** 色彩空间 包括在嵌入的 **ICC** 配置文件中访问特征的属性，该配置文件定义了 **ICC** 色彩空间。**ICC** 配置文件包含将设备相关色彩转换为设备无关色彩空间的数据，例如 **Lab**。这可帮助您在不同的平台、设备和符合 **ICC** 的应用程序（例如 **Adobe Illustrator** 和 **Adobe InDesign**）上稳定地重新生成色彩。如果文档包含使用不同色彩空间（例如，**RGB**, **CMYK** 和 灰度）的对象，则其可能含有不同的 **ICC** 配置文件，用来校准每个色彩空间的颜色。
- 填充图形状态属性 包括有关区域填充方式的图形状态信息，特别是当前色彩空间的颜色值。
- 描边图形状态属性 包含有关线条绘制方式的图形状态信息，特别是当前色彩空间的颜色值和线条指定属性，如厚度。
- 一般图形状态属性 包括控制文本、图形或图像在 **PDF** 页面中显示方式的设置。例如，其中包括叠印设置。
- 半色调 包括与印前运算符有关的图像状态设置，例如网角、网频和网点外形。
- 页面描述 包括关于 **PDF** 页面上的对象的一般信息，如对象类型（例如，它是一个图像、文本的一页或平滑阴影）或者它是否在页面的可见区域的内部或外部，或者它与裁切框的距离。
- OPI** 包括分析所有现有来自 **OPI 1.3** 或 **2.0** 版本的 **OPI** 链接（注释）的属性。**PDF** 中的 **OPI** 项与 **PostScript** 文件中的相似。
- 嵌入的 **PostScript** 是指可嵌入 **PDF** 的 **PostScript** 代码。有三种属性：一种是页面描述中直接使用的 **PostScript** 运算符；一种是 **PostScript XObject** 中嵌入的 **PostScript** 代码；一种是 **PostScript XObject** 的初级表单（**PostScript** 表单 **XObject**）。
- 对象元数据 包括关于对象的嵌入信息，例如，其创建程序、分辨率、色彩空间、版权信息和所应用的关键字。例如，如果包含元数据的 **Photoshop** 图

像被置入到 InDesign 文档中，然后文档被转换为 PDF，使用本编组中的属性可以恢复和检查该元数据。

批注 包括大多数注释特征和图画标记、陷印和打印机标记。

表单域 包括表单域的属性。

图层 检查有时会影响页面外观的可选内容。

页面 包括页码和页面大小，表示由 Adobe PDF 1.3 或更高版本的技术支持的不同文档框（媒体框、出血框、裁切框和作品框）。本编组也包括属于预分色 PDF 的 PDF 页面的印版名称。

文档 包括所有作为整体应用到 PDF 的信息，例如文档是否加密、是否包含表单域或是否包含书签。

文档信息 列出所有可被 Acrobat 中的“文档信息”对话框访问的标准项目，以及已通过 ISO 15930 标准（PDF/X）的信息。

文档元数据 包括关于文档的嵌入信息，例如，其标题、作者、版权信息和所应用的关键字。此信息也可在 Acrobat 的“文档属性”对话框的“文档元数据”部分找到。选择“文件”>“属性”，单击“说明”标签，然后单击“其它元数据”。

签名 包括有关文档中的签名的信息。

结构化 PDF 包含在标签标记的 PDF 中用标签标记的几个基本属性，受 PDF/A 标准定义约束。

PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 的输出方法 定义了 PDF 准备进行的输出处理。预期为高分辨率打印输出的 PDF 通常包含带有嵌入 ICC 配置文件的输出方法，由校样设备或设备的 RIP（栅格图像处理器）。

PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 的输出方法（ICC 配置文件属性） 包含访问嵌入到输出方法的 ICC 配置文件的信息的属性。本编组包括与对象 ICC 配置文件相同的属性，例如配置文件名称和类型。ICC 配置文件描述了文档成像设备的输出条件。

PDF 内容流效率 帮助确定页面说明编码的效率。例如，有可能将文本 Hello 作为整个单词的文本操作符包含，或作为单词里的每个字符的几个文本操作符包含。后者效率较低而且降低页面渲染的速度。效率检查会返回一些类型的操作符的百分比。在大多数情况下，较小的值比较大的值要好。

PDF 语法中的错误 返回关于 PDF 语法中特定错误的信息。例如，如果某些 PDF 规范需要的键没有包含，Acrobat 可能仍然能渲染文件。但是对于可预测 PDF 渲染，最好用严格与 PDF 规范一致的方法编码所有 PDF。

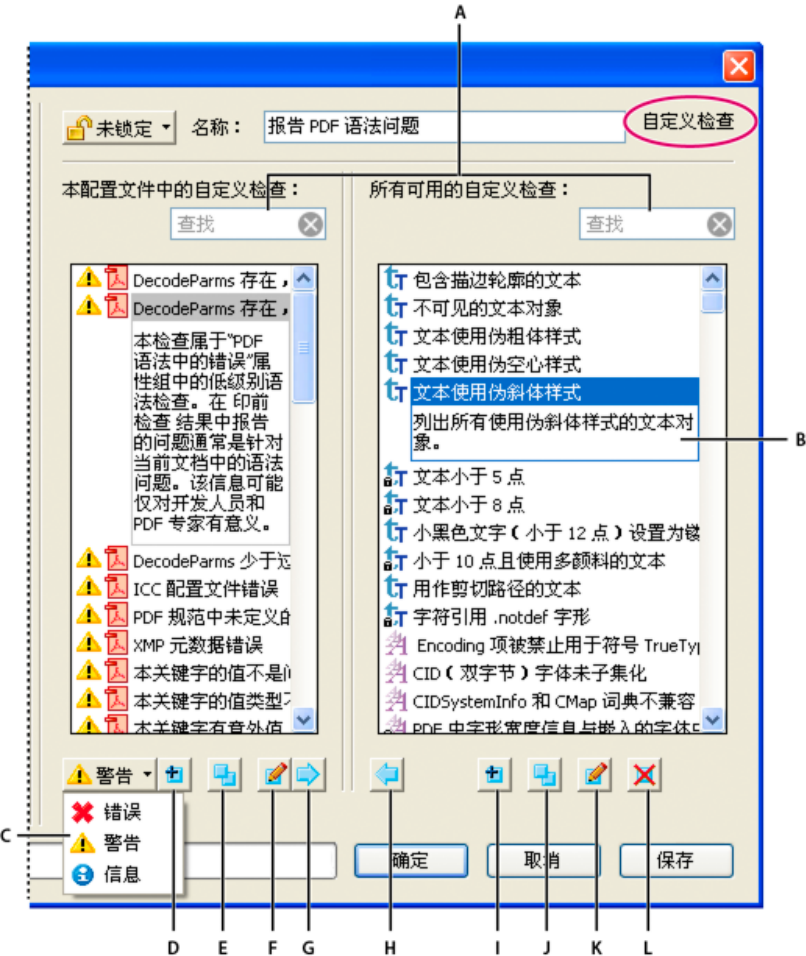
结构化 PDF 中的错误 返回关于标签标记的 PDF 中的标签结构的错误的信息。例如，如果标签标记的对象类型没有正确的指定则会返回错误。编组中的属性帮助识别标签结构中的错误。

PDF 内容流中的错误 返回关于 PDF 的页面说明错误的信息。例如，需要 3 个数字运算域来定义 RGB 颜色。如果少于 3 个运算域则不能渲染页面。本编组中的属性决定 PDF 页面不能渲染的原因。

[返回页首](#)

印前检查编辑配置文件对话框概览（自定义选项）

“印前检查编辑配置文件”对话框中的“配置文件”列表包含 Acrobat 内置的预定义配置文件和您创建的所有自定义配置文件。如果您选择“自定义检查”，会获得更多的选项供选择和修改项目。可以使用栏底部的按钮执行基本编辑功能，例如，复制、删除和创建。搜索框可以帮助您查找指定的检查。



自定义检查

A. 搜索 B. 说明 C. 警告 D. 新建检查并包括在当前配置文件中 E. 复制检查并指定到当前配置文件 F. 编辑检查 G. 从配置文件删除检查 H. 包括

添加检查到配置文件

Acrobat 包含多个预定义印前检查配置文件，您可以使用它或修改来创建自定义配置文件。您可以通过添加一个或多个使用不同条件来分析文档的检查来修改基本符合您要求的配置文件。例如，现有的检查可能检测所有非纯黑文本——使用添加少量青色、洋红和黄色的黑色的文本。这样可能会在打印小文本时出现问题，您可以修改检查，以便它可以标记使用了多种颜色并且文本大小等于或小于 12 点的文本对象。

您可以根据需要在任何配置文件中重复使用检查。但是，请牢记如果您修改了用于多个配置文件的检查，该修改会应用到每个使用该检查的配置文件。要避免不必要的修改，请重新为特定配置文件的检查命名。在编辑印前检查配置文件之前，您必须将它解锁。




1. 请在“印前检查”对话框中，选择配置文件，然后单击配置文件名称旁边的“编辑”按钮，或从“选项”菜单选择“编辑印前检查配置文件”。
2. 请从左上部的弹出菜单选择“未锁定”。
3. 从配置文件名称下显示的项目列表选择“自定义检查”。
4. 通过执行以下任一操作使用面板：
 - 要快速查找指定的检查，请在搜索框中键入其名称的所有部分。仅包含搜索内容的项目会显示。从搜索框删除名称可再次显示所有检查。
 - 要添加检查至配置文件，请在右边的面板中选择检查，单击左向箭头，如有需要，从对话框左下部的弹出式菜单调整警告类型。警告类型默认为“错误”，如果找到不匹配项会指定显示何种类型的“印前检查”工具警告。您可以根据需要添加检查。
 - 要从配置文件删除检查，请从左边面板选择检查，然后单击右向箭头。
 - 请双击检查来编辑。

创建或修改自定义检查


虽然您可以修改任何未锁定的预定义检查，但最好保留预定义检查的原始配置。但是，您可以创建新的检查或基于现有的检查创建。

注： 具有锁定的检查位于锁定配置文件，在取消锁定使用检查的配置文件之前，无法对其进行编辑。

为配置文件创建自定义检查


1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择配置文件”按钮 。
2. 请选择配置文件，然后单击配置文件名称旁边的“编辑”按钮。
3. 如果需要，请从弹出菜单中选择“未锁定”。
4. 在对话框左侧的配置文件下方选择“自定义检查”。
5. 在“印前检查编辑配置文件”对话框的“本配置文件中的自定义检查”下，执行以下任一操作：
 - 在检查列表中，单击“新建”图标 。
 - 要使新检查以现有的为基础，请选择检查并单击“复制”图标 。
6. 在“新建/复制检查”对话框的左侧，根据需要执行以下任一操作：
 - 键入检查发现不匹配（起作用）和未发现不匹配时要显示的消息。例如，如果您定义检查不使用专色，当没有找到不匹配时，您的消息会是“文档没有专色”。
 - 请键入此检查的解释。
 - 选择要应用检查的项。
7. 在对话框的右侧，选择一个编组并选择该编组的属性，然后单击“添加”。

创建单个检查


1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择单个检查”按钮 。
2. 请选择“选项”>“新建印前检查检查”。
3. 在对话框的右侧，选择一个编组并选择该编组的属性，然后单击“添加”。

新的单个检查显示在与其编组和属性对应的编组中。

重复单个检查

1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择单个检查”按钮 。
2. 请选择现有检查，然后选择“选项”>“重复印前检查检查”。

设置喜爱的单个检查

1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择单个检查”按钮 。
2. 请根据需要展开编组。
3. 请选择单个检查，单击名称旁边的标记，然后选择“收藏夹”。

查看使用检查或属性的位置

[返回首页](#) 

❖ 在“印前检查编辑配置文件”对话框中，双击某个检查，然后单击“编辑检查”对话框中的“使用情况”来查看使用该检查的配置文件。
[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

使用快捷批处理或印前动作自动分析文档 (Acrobat Pro)

[关于快捷批处理和动作](#)

[创建和编辑运行印前检查检查的快捷批处理](#)

[返回首页](#)

关于快捷批处理和动作

如果您通常使用相同的印前检查配置文件来检查文档，您可以使用快捷批处理或印前检查动作来处理文件。

印前检查中的“快捷批处理”是一个小应用程序，如果您将一个或多个 PDF 拖放到“快捷批处理”图标上，它可以对文件运行印前检查。您可以将快捷批处理保存在桌面上或计算机上的其它位置。

与快捷批处理相似，印前检查动作可以一次检查多个文件、将成功文件与问题文件分开并在指定的位置创建报告。另外，“指定文件夹”可以使用您指定的转换设置转换多种文件类型（JPEG、HTML、RTF 等等）为 PDF 或 PDF/X；使用指定的配置文件对文件进行检查；以及以任何 Acrobat 支持的格式（包括 PDF 和 PostScript）输出。

注： 如果仅检查文件，您可能无须在输出文件夹中保存更改或副本。

[返回首页](#)


创建和编辑运行印前检查检查的快捷批处理

使用快捷批处理检查文件时，您可以将成功文件与问题文件分离，并审阅可选的报告中的结果。

创建快捷批处理

1. 请在“印前检查”对话框中从“选项”菜单选择“创建印前检查快捷批处理”。
2. 请从弹出菜单中选择印前检查配置文件。如果没有列出您需要的配置文件，请新建。
3. 请指定印前检查后处理 PDF 的设置，然后保存快捷批处理。

编辑快捷批处理设置

1. 请双击“快捷批处理”图标，或从“印前检查”对话框的“选项”菜单选择“编辑印前检查批处理”。
2. 请更改您要修改的设置，然后保存快捷批处理。

快捷批处理设置

请使用快捷批处理选项指定当您 PDF 拖放到“快捷批处理”图标上时，“印前检查”工具如何处理。

注： 您也可以在使用“动作”功能运行印前检查时指定这些选项。（请参阅动作向导 (Acrobat Pro)。）

保留配置文件 **[profile]** （编辑快捷批处理设置）使用当前选定的配置文件进行印前检查。

捕捉 （编辑快捷批处理设置）将快捷批处理中使用的配置文件插入到配置文件列表中的“导入的配置文件”种类下。

更改配置文件 （编辑快捷批处理设置）提供所有可用配置文件的菜单。您可以选择其它配置文件用于印前检查。

运行印前检查配置文件而不应用修正 检查并报告问题而不进行更正。本选项仅当您选择的配置文件包含用于更正错误的修正时才可用。

复制 PDF 文件 将 PDF 副本放在“记录成功的文件夹”或“记录错误的文件夹”中。

移动 PDF 文件 将检查过的 PDF 移到“记录成功的文件夹”或“记录错误的文件夹”中。

保存 PDF 文件别名 将链接放在 PDF 的“成功”或“错误”文件夹，以便原始文件不会移出位置。

创建报告并保存于记录成功/错误的文件夹 让您指定报告类型和详细信息的总数。本报告指明了印前检查的结果。

设置 让您更改报告选项。

记录成功/错误的文件夹 让您指定文件和可选报告的文件夹和位置。

显示小结 PDF 创建检查过程中产生错误的文件的报告。报告指明了每个文件的位置，文件路径是一个活动链接。

[更多帮助主题](#)



使用“印前检查”工具更正问题区域 (Acrobat Pro)

[关于印前检查修正](#)
[添加修正至配置文件](#)
[编辑修正对话框概览](#)
[创建或修改修正](#)
[设置喜爱的单个修正](#)

包含指向所有印前检查主题的文章
使用“印前检查”工具分析文档 (Acrobat Pro)

关于印前检查修正

[返回页首](#) ⁴

您可以使用“印前检查”工具来修复文档中的许多错误。要进行修复，您应该添加错误更正（称为“修正”）至配置文件。修正将尽可能的自动更正问题，或提供信息以便您可以在源文件中更正问题。包含修正的配置文件旁边有灰色扳手图标。扳手轮廓意味着没有修正与配置文件相关。

印前检查包括多个可添加至配置文件的预定义修正。这些修正覆盖了影响颜色、字体、图像、印刷制作、与国际标准（例如 PDF/X 和 PDF/A 规范）的兼容性和其它区域的大部分错误。印前检查还包括了用于创建您自己的单个修正的工具箱。

注：修正将永久的更改文档。

例如，修正可以执行以下动作来更正错误：

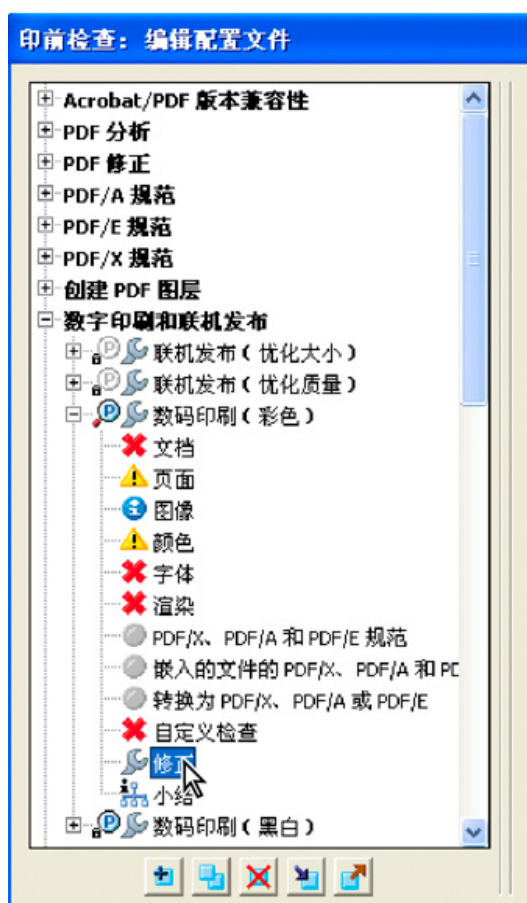
- 转换色彩空间（类似于“转换颜色”功能）。
- 修复文档和清除不需要的内容来减小文件大小（类似于“PDF 优化器”）。
- 转换 PDF 为不同的版本。
- 加粗细线。
- 拼合透明度。
- 删除裁切框和出血框之外的对象。
- 准备 PDF 以便进行 PDF/X、PDF/E 或 PDF/A 转换。
- 设置文档信息。

添加修正至配置文件

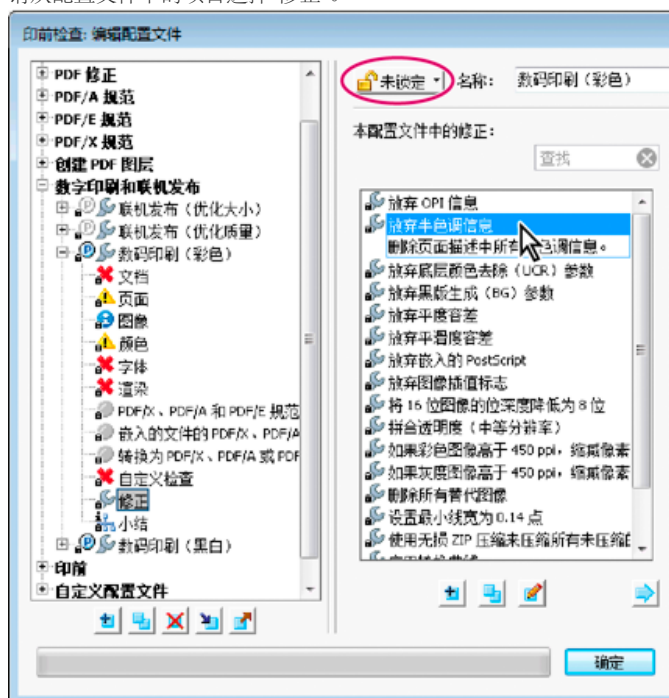
[返回页首](#) ⁴

“印前检查”工具包括一组可以添加到配置文件中的修正。其从每个配置文件的“修正”部分可用。

1. 打开“印前检查”对话框，选择配置文件，然后单击配置文件名称旁边的“编辑”链接。
2. 展开包含要编辑的配置文件的种类，然后展开配置文件



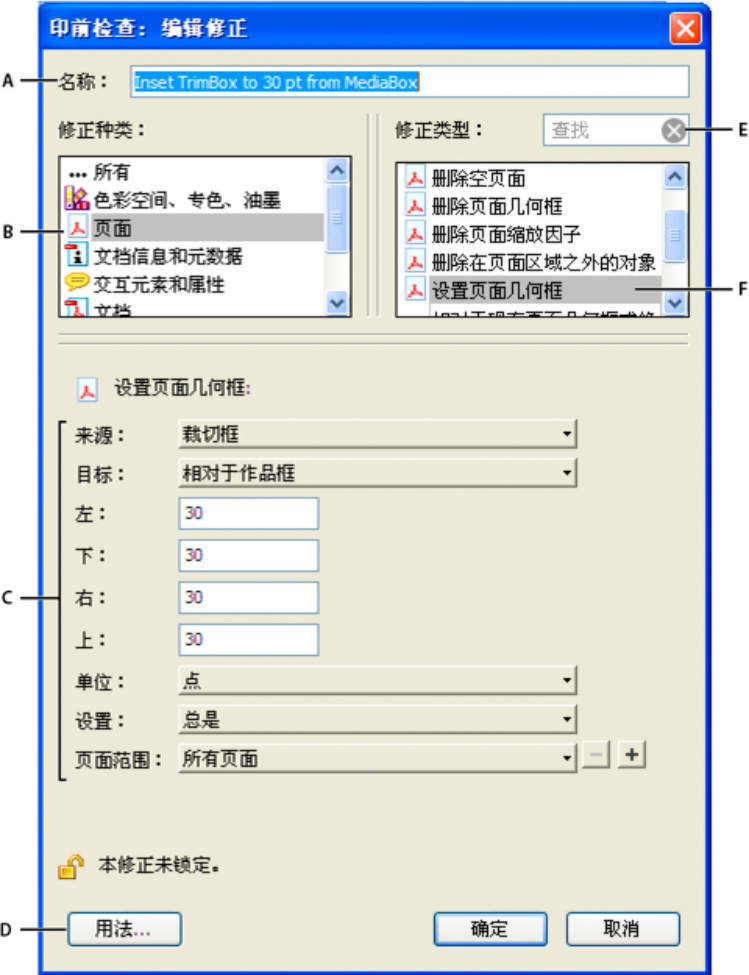
3. 如有必要，解锁配置文件以便您可以修改它。请从顶部的弹出菜单选择“未锁定”。
4. 请从配置文件下的项目选择“修正”。



修正在每个配置文件的“修正”部分可用。

5. 请从右边栏中选择修正，然后单击向左的箭头来将修正移动至左边栏。
可以根据需要添加任意多个修正。
注：要从配置文件删除修正，请从左边列表中选择修正，然后单击向右箭头。

“编辑修正”对话框列出了可以添加到配置文件中的预定义的修正类型，以及与各个修正关联的值。您可以使用“编辑修正”对话框来更改与修正关联的值，或基于现有的修正创建自定义修正。与检查类似，修正也是按种类管理的。



“编辑修正”对话框



A. 修正名称 B. 修正种类 C. 修正条件 D. 查看哪些配置文件使用修正的按钮 E. 搜索 F. 修正中可被修改的区域

创建或修改修正


[返回首页](#)

您可以创建自定义修正用于特定作业或输出设备。您指定的设置决定如下事情：使用何种输出方法，进行何种颜色转换，图像如何被压缩和采样，以及 PDF 必须支持何种 PDF 兼容性等级。虽然您可以在修正未锁定情况下修改所有预定义的修正，但最好方式为复制现有的修正并更改修正的值。本方法对修正属于多个锁定的配置文件，而您不想查找并解除锁定所有这些配置文件的情况非常有用。复制的修正默认为未锁定的，因为其不属于配置文件。您还可以创建单个可以快速运行而不作为配置文件一部分的修正。

为配置文件创建修正


1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择配置文件”按钮 .
2. 请选择配置文件，然后单击配置文件名称旁边的“编辑”按钮。
3. 请在对话框左侧，配置文件下方选择“修正”。
4. 如果需要，请从弹出菜单中选择“未锁定”。
5. 请在“本配置文件中的修正”下，单击“新建”图标 .
6. 为修正命名并指定条件。

基于现有的修正创建修正

1. 按照步骤 1 至 4 为配置文件创建修正。
2. 在“印前检查编辑配置文件”对话框中，选择要修改的修正，然后单击右侧的“复制”按钮 .
3. 在“复制修正”对话框中，根据需要修改信息或创建一个新列。
4. 要查看哪个配置文件正在使用本修正，请单击“使用情况”。您可能需要解除锁定其它配置文件，才能修改修正。
5. 请执行以下任一操作，然后单击“确定”：
 - 要重命名修正，请在顶部的“名称”框中键入名称。


- 要更改处理错误的方式，请为每个选定的修正选项指定选项或值。

创建单个修正

1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择单个修正”按钮 。
2. 请选择“选项”>“新建印前检查修正”。
3. 为修正命名并指定条件。


新的修正显示在与其类别和类型对应的编组中。

重复单个修正

1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择单个修正”按钮 。
2. 请选择现有修正，然后选择“选项”>“重复印前检查修正”。

设置喜爱的单个修正

[返回首页](#) 

1. 在“印前检查”对话框的“配置文件”面板中，单击“选择单个修正”按钮 。
2. 请根据需要展开编组。
3. 请选择单个修正，单击名称旁边的标记，然后选择“收藏夹”。



PDF 中的输出方法 (Acrobat Pro)

关于输出方法
创建输出方法
提取输出方法以便重用
从输出方法导出 ICC 配置文件
删除输出方法

关于输出方法

[返回首页](#)

“输出方法”描述您要重现 PDF 中颜色所使用的最终目标设备，例如，分色打印设备。当查看和打印时，输出方法将忽略工作空间，但其不会转换 PDF 中的颜色。



注：在 PDF/X1-a 工作流程中，输出方法描述处理 CMYK 色彩空间。在 PDF/X-3 工作流程中，输出方法中嵌入的 ICC 配置文件用来将包含色彩管理颜色的所有对象动态转换为输出方法中 ICC 配置文件的色彩空间。在大多数情况下会是 CMKY，但也可能是 RGB 或灰度。

输出方法分为两种：一种包含了嵌入的设备配置文件，其定义了目标设备的色彩空间，例如“U.S. Web Coated (SWOP) v2”；另一种是一个名称，其定义了目标色彩空间且通常为标准输出条件命名。使用已命名输出方法而不是嵌入的配置文件可帮助减小 PDF 的大小，但通常仅对 PDF/X-1a 文件或不包含经色彩管理颜色的 PDF/X-3 文件可用。

您可以在创建 PDF/X（或 PDF/A）文件时，使用“Adobe PDF 设置”对话框的“标准”面板，包含输出方法。（根据您正在使用的应用程序，访问“Adobe PDF 设置”的方式有所不同。）您还可以使用第三方增效工具来包含输出方法。对于包含命名的输出方法而不是嵌入的配置文件的文档，程序会寻找与命名方法关联的色彩配置文件。

创建输出方法

[返回首页](#)

1. 在“印前检查首选项”对话框的“输出方法”标签中，执行以下任一操作：
 - 要从头开始创建新的输出方法，请单击“新建输出方法”图标 。
 - 要基于现有的方法创建输出方法，请从左侧的列表选择一个选项，然后单击“复制选定的输出方法”图标 。复制的输出方法名称后会附加一个整数。
2. 请设置输出方法选项。

提取输出方法以便重用

[返回首页](#)

您可以从其它 PDF 提取嵌入的输出方法，然后将其添加至“印前检查首选项”中的输出方法列表。

1. 在“印前检查首选项”的“输出方法”标签中，单击“捕捉”。
2. 找到包含所需嵌入输出方法的文件并打开。

该输出方法会显示在列表最后，并用表示其从何种类型的文件捕捉的方式命名，例如“从 PDF/X 文件捕捉的输出方法”。

从输出方法导出 ICC 配置文件


[返回首页](#)

1. 在“印前检查首选项”的“输出方法”标签中，选择输出方法并单击“导出 ICC 配置文件”。
2. 请指定名称和位置，并单击“保存”。

ICC 配置文件与其它 ICC 配置文件一起出现在“Profiles”文件夹中。

删除输出方法

[返回首页](#)

1. 在“印前检查首选项”的“输出方法”标签中，选择输出方法并单击“删除”.
2. 确认删除。

更多帮助主题

符合 PDF/X、PDF/A 和 PDF/E 规范的文件 (Acrobat Pro)

将 PDF 转换为 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E
针对 PDF/X、PDF/A、PDF/VT 或 PDF/E 条件验证 PDF
删除 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 信息

[返回页首](#)

将 PDF 转换为 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E

您可以根据 PDF/X、PDF/A、PDF/VT 或 PDF/E 条件验证 PDF 的内容。如果 PDF 符合指定的要求，您还可以将它的副本保存为 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E。例如，某种条件下，PDF/X-1a、PDF/X-3 和 PDF/X-4 规范均要求描述目标设备的 ICC 配置文件。如果您的文档不包含嵌入的 ICC 输出配置文件，您可以在保存前嵌入。

您可以使用“标准”向导将 PDF 转换为符合标准的 PDF。此向导在引导您完成整个过程时说明了特定格式的含义。如果您熟悉各种标准，则可以使用内置配置文件，或者通过向导创建的配置文件来转换 PDF。

注：您还可以使用 Acrobat Distiller 创建符合 PDF/X 和 PDF/A 规范的文件。

使用配置文件转换为 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E

1. 在“印前检查”对话框中，单击“配置文件”。
2. 展开规范配置文件并选择所需的配置文件。例如，在“PDF/A 规范”下选择“转换为 PDF/A-1b (sRGB)”。
3. 单击“分析并修复”。


使用向导转换为 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E

1. 在“印前检查”对话框中，单击“标准”。
2. 选择“另存为 PDF/X”、“另存为 PDF/A”或“另存为 PDF/E”，然后单击“继续”。
3. 指定版本并单击“继续”。
4. 选择转换配置文件和一个可用的查看或打印条件。
5. 执行以下任一操作：
 - 要在转换过程中应用修正，请选择“应用修正”选项。单击问号图标可查看已应用的修正列表。
 - 要保存配置文件，请单击“另存为配置文件”。
 - 要基于所选配置文件和设置转换 PDF，请单击“另存为”。

如果转换成功，“印前检查”对话框中会显示绿色复选标记。如果转换失败，“印前检查”对话框中会显示红色 X。

[返回页首](#)

针对 PDF/X、PDF/A、PDF/VT 或 PDF/E 条件验证 PDF

PDF/X、PDF/A、PDF/VT 和 PDF/E 文件可以使用多种方法进行创建，例如使用 Acrobat Distiller 或“文件”>“另存为其它”命令。如果打开符合其中一个标准的 PDF，可以在“导览”窗格中查看此标准信息。（选择“视图”>“显示/隐藏”>“导览窗格”），然后单击“标准”面板按钮 。）只有当 PDF 符合标准时，才可使用“标准”菜单和面板。“标准”面板存在于所有版本（Std、Pro、甚至 Reader）中。但是，验证规范功能只存在于 Acrobat Pro 中。

规范信息指明用于创建文件的标准、ISO 名称的标准以及是否已按照 PDF/X、PDF/A、PDF/VT、PDF/UA 或 PDF/E 规范对文件进行了验证。输出方法信息指明与文件相关的颜色设置文件。要验证文件的标准规范，请单击“验证规范”。

[返回页首](#)

删除 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 信息

您可以删除所有 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 的特定信息，例如，输出条件或 GTS_PDFX 版本关键字。如果文件被修改，或者您要重新开始，或者 ICC 配置文件使文件过大，此操作会非常有用。

1. 在“印前检查”对话框中，单击“配置文件”。
2. 展开规范配置文件并选择“删除”修正。例如，在“PDF/A 规范”下，选择“删除 PDF/A 信息”。
3. 单击“分析并修复”。

更多帮助主题

色彩管理

此页面链接的部分内容可能仅提供英文版本。

了解色彩管理

[为什么色彩有时候不匹配](#)

[什么是色彩管理系统？](#)

[是否需要色彩管理？](#)

[为色彩管理创建一个查看环境](#)

色彩管理系统可以统一不同设备之间的颜色差异，使您能够合理确定系统最终生成的颜色。正确的查看颜色使您可以在从数字捕捉到最终输出的工作流程中使用口述颜色定义即可。通过色彩管理，还可创建基于 ISO、SWOP 和 Japan Color 印刷生产标准的输出。

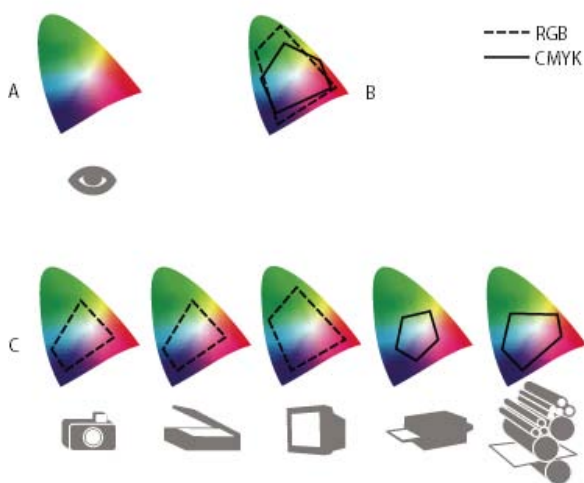
为什么色彩有时候不匹配

[返回页首](#)

在出版系统中，没有哪种设备能够重现人眼可以看见的整个范围的颜色。每种设备都使用特定的色彩空间，此色彩空间可以生成一定范围的颜色（即色域）。

颜色模型确定各值之间的关系，色彩空间将这些值的绝对含义定义为颜色。某些颜色模型（例如 CIE L*a*b）有固定的色彩空间，因为它们直接与人类识别颜色的方法有关。这些模型被视为与设备无关。其它一些颜色模型（RGB、HSL、HSB、CMYK 等）可能具有许多不同的色彩空间。由于这些模型因每个相关的色彩空间或设备而异，因此它们被视为与设备相关。

由于色彩空间不同，在不同设备之间传递文档时，颜色在外观上会发生改变。颜色变化可归因于以下各个方面：图像源不同、软件应用程序定义颜色的方式不同、印刷介质不同（新闻纸比杂志纸重现的色域要窄）以及其它自然差异（例如显示器的生产工艺不同或显示器的使用年限不同）。



各种设备和文档的色域

A. Lab 色彩空间 B. 文档（工作空间） C. 设备

什么是色彩管理系统？

[返回页首](#)

色彩匹配问题是由不同的设备和软件使用的色彩空间不同造成的。一种解决方式是使用一个可以在设备之间准确地解释和转换颜色的系统。色彩管理系统 (CMS) 将创建了颜色的色彩空间与将输出该颜色的色彩空间进行比较并做必要的调整，使不同的设备所表现的颜色尽可能一致。

色彩管理系统借助于颜色配置文件转换颜色。配置文件是对设备的色彩空间的数学描述。例如，扫描仪配置文件告诉色彩管理系统您的扫描仪如何“看到”色彩。Adobe 色彩管理系统使用 ICC 配置文件，这是一种被国际色彩协会 (ICC) 定义为跨平台标准的格式。

由于任何一种颜色转换方式都无法处理所有类型的图形，因此色彩管理系统提供了一些可供选择的渲染方法（转换方法），这样您就可以对特定图形元素应用适当的方法。例如，一种能保留野生动植物照片中正确色彩关系的颜色转换方法可能会使包含平滑色调的徽标的颜色发生改变。

注： 不要将色彩管理与色彩校正混淆。色彩管理系统不会校正存储时有色调和色彩平衡问题的图像。它提供了一个能够根据最终输出来可靠评价图像的环境。

是否需要色彩管理？

[返回页首](#)

没有色彩管理系统，您的颜色规范将与设备有关。如果您的制作过程仅由一种方法牢牢掌握，那么您可能不需要色彩管理。例如，您或您的印刷服务提供商可以制作 CMYK 图像，并指定一组针对特定印刷条件的已知颜色值。

当您的制作过程有更多的变量时，色彩管理的价值才会凸现出来。如果您预知到要为印刷和联机媒体重新使用色彩图形，要在一种媒体上使用多种设

备（比如不同的印刷机），或者要管理多个工作站，那么建议您使用色彩管理。

如果您要完成以下任何一项工作，使用色彩管理系统都会带来很多好处：

- 在多种输出设备（包括分色机、桌面打印机和显示器）上得到可预测和一致的颜色输出。色彩管理对于在色域相对有限的设备（比如四色处理印刷机）上调整颜色非常有用。
- 通过使显示器模拟特定的输出设备，对颜色文档进行准确软校样（预览）。（软校样会受到显示器显示限制和其它因素的影响，例如房间的光照条件。）
- 如果不同的源也使用色彩管理，从中准确评估并一致合并色彩图形（甚至在某些不使用色彩管理的情况下）。
- 无需在文档或原图中手动调整色彩，即可将颜色文档发送给不同的输出设备和媒体。在创建最终要同时用于印刷和联机的图像时，这将非常有价值。
- 在未知的颜色输出设备上正确地打印颜色；例如，您可以将文档在线存储，以便在世界各地根据需要一致地重复制作彩色印刷。

为色彩管理创建一个查看环境

[返回首页](#) ⁺

工作环境影响在显示器和打印输出上看到的颜色。为了获得最佳效果，请按照以下所述在工作环境中控制颜色和光照：

- 在提供一致光照级别和颜色温度的环境中查看文档。例如，太阳光的颜色特性整天都在变化，并改变颜色在屏幕上的显示方式，因此，使窗帘一直关闭或在无窗户的房间工作。为了消除荧光灯的蓝-绿色投影，您可以安装 **D50**（开氏 5000 度）灯。您还可以使用 **D50** 缩览图展示来查看打印的文档。
- 在墙壁和天花板为中性颜色的房间查看文档。房间的颜色会影响显示器颜色和打印颜色的感觉效果。查看文档的房间的最佳颜色是中性灰色。而且，从显示器屏幕反射的衣服颜色也可能会影响屏幕上的颜色显示。
- 删除显示器桌面上的彩色背景图案。文档周围纷乱或明亮的图案会干扰准确的颜色感觉。将桌面设置为仅以中性的灰色显示。
- 在观众看到最终文档的真实条件下查看文档校样。例如，家用电器目录通常可能会在家中使用的白炽灯下查看，而办公家具目录可能会在办公室使用的荧光灯下查看。但是，最终的颜色判断始终基于所在国家或地区合同校样的合法要求所指定的光照条件。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

保持颜色一致

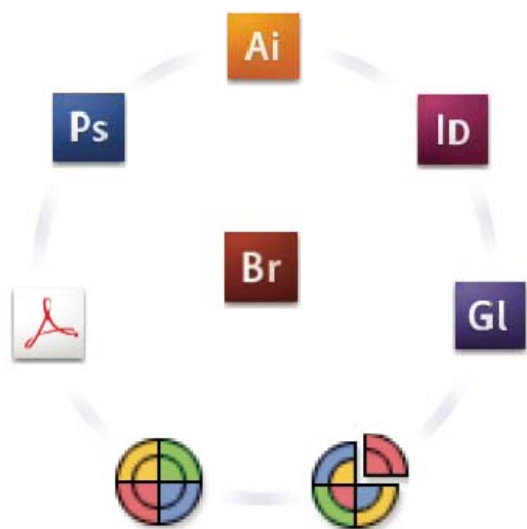
关于 **Adobe** 应用程序中的色彩管理
生成一致颜色的基本步骤
在 **Adobe** 应用程序间同步颜色设置
设置色彩管理
管理印刷色和专色

关于 **Adobe** 应用程序中的色彩管理

[返回页首](#)

Adobe 色彩管理可以帮助您在不同的源之间保持图像的色彩一致，编辑文档并在 **Adobe** 应用程序间转换文档，以及输出已完成的合成图像。此系统基于国际色彩协会 (ICC) 开发的协定，该组织负责实现配置文件格式和程序的标准化，旨在通过一个工作流程获得准确和一致的颜色。

默认情况下，**Adobe** 应用程序中的色彩管理为打开状态。如果您购买了 **Adobe Creative Suite**，则颜色设置将在各应用程序间同步，以便 RGB 和 CMYK 颜色的显示效果一致。这意味着无论您在哪个应用程序中查看，颜色看起来都一样。



Adobe Creative Suite 的颜色设置通过 **Adobe Bridge** 在同一位置同步。

如果您决定更改默认设置，可以方便的用预设配置 **Adobe** 色彩管理系统，以与常见的输出条件匹配。您还可以自定颜色设置以达到特定颜色工作流程的要求。

请记住，您使用的图像种类以及输出要求会影响您使用色彩管理的方式。例如，以下工作流程中存在不同的颜色一致性问题：**RGB** 照片打印工作流程、**CMYK** 商业印刷工作流程、混合的 **RGB/CMYK** 数字打印工作流程以及 **Internet** 发布工作流程。

生成一致颜色的基本步骤

[返回页首](#)

1. 请与您的制作伙伴（如果有）商议，以确保您的色彩管理工作流程的各个方面都能与他们的色彩管理工作流程结合得天衣无缝。讨论颜色工作流程如何与您的工作组和服务提供商结合，如何对软件和硬件进行配置以将其集成到色彩管理系统中，以及将色彩管理实现到什么级别。（请参阅是否需要色彩管理？）
2. 校准显示器并创建显示器的配置文件。
显示器配置文件是您应该创建的第一个配置文件。如果您正在进行关于文档中的指定颜色的创意决策，则能看到准确的颜色将非常重要。（请参阅校准显示器并创建显示器的配置文件。）
3. 请向任何您准备使用的输入和输出设备（比如扫描仪和打印机）系统中添加颜色配置文件。
色彩管理系统通过配置文件获知设备生成颜色的方式，以及文档内存在的实际颜色。在系统中添加设备时，通常也就安装了设备配置文件。您还可以使用第三方软件和硬件为特定的设备和条件创建更多准确的配置文件。如果您的文档将进行商业印刷，请与服务提供商联系以确定打印设备或印刷条件的配置文件。（请参阅关于色彩配置文件和安装颜色配置文件。）

4. 在 Adobe 应用程序中设置色彩管理。

对于大多数用户来说，默认的颜色设置就已足够。但是，您可以执行以下任一操作来更改颜色设置：

- 如果使用多个 Adobe 应用程序，请使用 Adobe® Bridge 选取一个标准色彩管理配置，并在处理文档之前在应用程序之间同步颜色设置。（请参阅在 Adobe 应用程序间同步颜色设置。）
- 如果您只使用 Adobe 应用程序，或者您想要自定高级色彩管理选项，那么您可以更改特定应用程序的颜色设置。（请参阅设置色彩管理。）

5. （可选）使用软校样预览颜色。

创建文档后，您可以使用软校样预览在特定设备上打印和查看时的颜色。（请参阅校样颜色。）

注： 使用胶印机打印时，只用软校样无法让您预览叠印的外观。如果处理包含叠印的文档，请打开“叠印预览”以在软校样中准确预览叠印。

6. 在打印和存储文件时使用色彩管理。

保持颜色在工作流程中所有设备间外观的一致性色彩管理的目标。在打印文档、存储文件和为联机查看准备文件时，请启用色彩管理选项。（请参阅对用于打印的 PDF 进行色彩管理 (Acrobat Pro) 和对要联机查看的文档进行色彩管理。）

在 Adobe 应用程序间同步颜色设置

[返回页首](#)

如果您使用 Adobe Creative Suite，可以使用 Adobe Bridge 在各应用程序间自动同步颜色设置。这种同步可以确保颜色在所有使用了色彩管理的 Adobe 应用程序中的显示效果相同。

如果颜色设置未同步，则在每个应用程序中的“颜色设置”对话框顶部都会出现警告消息。Adobe 建议您在处理新的或现存的文档之前同步颜色设置。

1. 打开 Bridge。

要从 Creative Suite 应用程序中打开 Bridge，请选择“文件”>“浏览”。要直接打开 Bridge，可以从“开始”菜单中选择 Adobe Bridge (Windows)，或者双击 Adobe Bridge 图标 (Mac OS)。

2. 选择“编辑”>“Creative Suite 颜色设置”。

3. 从列表选择一个颜色设置，然后单击“应用”。

如果任何默认设置均不符合要求，请选择“显示颜色设置文件的扩展列表”以查看其它设置。要安装自定义设置文件（如从印刷服务提供商收到的文件），请单击“显示已保存的颜色设置文件”。

设置色彩管理

[返回页首](#)

1. 在“首选项”对话框中选择“色彩管理”种类。

2. 从“设置”菜单中选择一个颜色设置，然后单击“确定”。

您所选的设置确定了应用程序使用的颜色工作空间、用嵌入的配置文件打开和导入文件时的情况，以及色彩管理系统转换颜色的方式。要查看设置说明，请选择该设置，然后将指针放在设置名称上。说明会出现在对话框的底部。

注： Acrobat 的颜色设置是 InDesign、Illustrator 和 Photoshop 中使用的设置的子集。

在某些情况下（如服务提供商提供自定义输出配置文件），您可能需要在“颜色设置”对话框中自定义某些特定的选项。但是，仅对高级用户建议使用自定。

注： 如果您使用多个 Adobe 应用程序，那么强烈建议您在应用程序间同步颜色设置。（请参阅在 Adobe 应用程序间同步颜色设置。）

管理印刷色和专色

[返回页首](#)

当色彩管理打开时，您在使用色彩管理的 Adobe 应用程序内应用或创建的任何颜色都将自动使用一个与该文档相对应的颜色配置文件。如果要切换颜色模式，色彩管理系统会使用适当的配置文件将颜色转换为您选择的新的颜色模型。

请记住以下印刷色和专色处理指南：

- 选择与您的 CMYK 输出条件相匹配的 CMYK 工作空间，确保可以正确地定义和查看印刷色。
- 使用 Lab 值（默认）显示预定义的专色（比如来自 TOYO、PANTONE、DIC 和 HKS 库的颜色）并将这些颜色转换为印刷色。使用 Lab 值可在 Creative Suite 应用程序间提供最大准确性并保证颜色的一致显示。

注： 对专色进行色彩管理提供了专色在您的校样设备和显示器上的大致外观。但是，在校样设备或者显示器上精确地还原专色很困难，因为许多专色油墨存在于这些设备的色域之外。



对文档进行色彩管理

对要联机查看的文档进行色彩管理
校样颜色
对用于打印的 PDF 进行色彩管理 (Acrobat Pro)

对要联机查看的文档进行色彩管理

[返回首页](#)

联机查看的色彩管理和印刷媒体的色彩管理是截然不同的。对于印刷媒体，您对最终文档外观的控制要强得多。而对于联机媒体，您的文档可能会出现在许多未校准的显示器和视频显示系统上，这就严重地限制了您对颜色一致性的控制。

如果您对只在 Web 上查看的文档进行色彩管理，Adobe 建议您使用 sRGB 色彩空间。sRGB 是大多数 Adobe 颜色设置的默认工作空间，但您可以验证是否在“色彩管理”首选项。工作空间设置为 sRGB 时，您创建的所有 RGB 图形都会将 sRGB 用作色彩空间。

当您导出 PDF 时，可以选择嵌入配置文件。嵌入了配置文件的 PDF 会在合理配置的色彩管理系统下，不断的重新生成颜色。请记住，嵌入的颜色配置文件增加了 PDF 的大小。RGB 配置文件通常较小（大约 3 KB）；但是，CMYK 配置文件的大小范围是 0.5 到 2 MB。

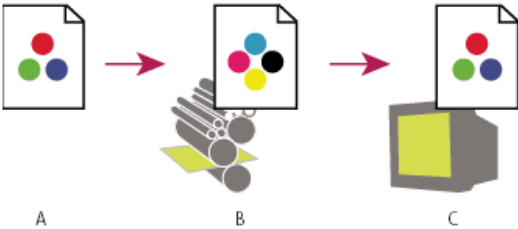
校样颜色

[返回首页](#)

在传统的出版工作流程中，通常会打印出文档的印刷校样来预览该文档在特定输出设备上重现时的颜色外观。在色彩管理工作流程中，您可以直接在显示器上使用颜色配置文件的精度来对文档进行软校样。您可以显示屏幕预览来查看文档颜色在特定输出设备上重现时的颜色外观。

请注意，软校样的可靠性取决于显示器的质量、显示器和输出设备的配置文件以及工作环境的光照条件。

注：使用胶印机打印时，只用软校样无法让您预览叠印的外观。如果处理包含叠印的文档，请打开“叠印预览”以在软校样中准确预览叠印。



使用软校样在显示器上预览文档的最终输出

A. 文档是在其工作色彩空间中创建的。 B. 文档的颜色值被转换到所选校样配置文件（通常为输出设备的配置文件）的色彩空间。 C. 显示器显示文档颜色值的校样配置文件解释。

软校样颜色 (Acrobat Pro)

1. 选择“工具”>“印刷制作”>“输出预览”。
2. 从“模拟配置文件”菜单中选择特定输出设备的色彩配置文件。
3. 选择任何其它软校样选项：
模拟黑色油墨 根据校样配置文件，模拟您在很多打印机上实际获得的深灰色，而非纯黑色。不是所有的配置文件都支持本选项。
模拟纸张颜色 根据校样配置文件，模拟真实纸张的暗白色。不是所有的配置文件都支持本选项。

对用于打印的 PDF 进行色彩管理 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

创建用于商业印刷的 Adobe PDF 时，可指定颜色信息的呈现方式。完成此操作的最简单方式是使用 PDF/X 标准。有关 PDF/X 和如何创建 PDF 的更多信息，请搜索“帮助”。

一般来说，在创建 PDF 时，您有以下颜色处理选择：

- (PDF/X-3) 不转换颜色。创建将在不同设备或未知设备上打印或显示的文档时，请使用这种方法。选择 PDF/X-3 标准时，会自动将颜色配置文件嵌入到 PDF 中。
- (PDF/X-1a) 将所有颜色转换为目标 CMYK 色彩空间。如果要创建不需要进一步的颜色转换即可用于印刷的文件，请使用这种方法。选择 PDF/X-1a 标准时，不会在 PDF 中嵌入任何配置文件。

注：在颜色转换过程中将保留所有专色信息；只有最接近于印刷色的颜色才会转换为指定的色彩空间。

对文档进行色彩管理

对要联机查看的文档进行色彩管理
校样颜色
对用于打印的 PDF 进行色彩管理 (Acrobat Pro)

对要联机查看的文档进行色彩管理

[返回首页](#)

联机查看的色彩管理和印刷媒体的色彩管理是截然不同的。对于印刷媒体，您对最终文档外观的控制要强得多。而对于联机媒体，您的文档可能会出现在许多未校准的显示器和视频显示系统上，这就严重地限制了您对颜色一致性的控制。

如果您只对在 Web 上查看的文档进行色彩管理，Adobe 建议您使用 sRGB 色彩空间。sRGB 是大多数 Adobe 颜色设置的默认工作空间，但您可以验证是否在“色彩管理”首选项。工作空间设置为 sRGB 时，您创建的所有 RGB 图形都会将 sRGB 用作色彩空间。

当您导出 PDF 时，可以选择嵌入配置文件。嵌入了配置文件的 PDF 会在合理配置的色彩管理系统下，不断的重新生成颜色。请记住，嵌入的颜色配置文件增加了 PDF 的大小。RGB 配置文件通常较小（大约 3 KB）；但是，CMYK 配置文件的大小范围是 0.5 到 2 MB。

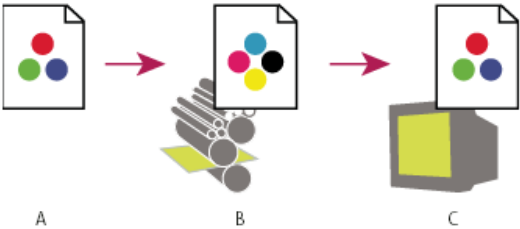
校样颜色

[返回首页](#)

在传统的出版工作流程中，通常会打印出文档的印刷校样来预览该文档在特定输出设备上重现时的颜色外观。在色彩管理工作流程中，您可以直接在显示器上使用颜色配置文件的精度来对文档进行软校样。您可以显示屏幕预览来查看文档颜色在特定输出设备上重现时的颜色外观。

请注意，软校样的可靠性取决于显示器的质量、显示器和输出设备的配置文件以及工作环境的光照条件。

注：使用胶印机打印时，只用软校样无法让您预览叠印的外观。如果处理包含叠印的文档，请打开“叠印预览”以在软校样中准确预览叠印。



使用软校样在显示器上预览文档的最终输出

A. 文档是在其工作色彩空间中创建的。 B. 文档的颜色值被转换到所选校样配置文件（通常为输出设备的配置文件）的色彩空间。 C. 显示器显示文档颜色值的校样配置文件解释。

软校样颜色 (Acrobat Pro)

1. 选择“工具”>“印刷制作”>“输出预览”。
2. 从“模拟配置文件”菜单中选择特定输出设备的色彩配置文件。
3. 选择任何其它软校样选项：
模拟黑色油墨 根据校样配置文件，模拟您在很多打印机上实际获得的深灰色，而非纯黑色。不是所有的配置文件都支持本选项。
模拟纸张颜色 根据校样配置文件，模拟真实纸张的暗白色。不是所有的配置文件都支持本选项。

对用于打印的 PDF 进行色彩管理 (Acrobat Pro)

[返回首页](#)

创建用于商业印刷的 Adobe PDF 时，可指定颜色信息的呈现方式。完成此操作的最简单方式是使用 PDF/X 标准。有关 PDF/X 和如何创建 PDF 的更多信息，请搜索“帮助”。

一般来说，在创建 PDF 时，您有以下颜色处理选择：

- (PDF/X-3) 不转换颜色。创建将在不同设备或未知设备上打印或显示的文档时，请使用这种方法。选择 PDF/X-3 标准时，会自动将颜色配置文件嵌入到 PDF 中。
- (PDF/X-1a) 将所有颜色转换为目标 CMYK 色彩空间。如果要创建不需要进一步的颜色转换即可用于印刷的文件，请使用这种方法。选择 PDF/X-1a 标准时，不会在 PDF 中嵌入任何配置文件。

注：在颜色转换过程中将保留所有专色信息；只有最接近于印刷色的颜色才会转换为指定的色彩空间。

打印时对文档进行色彩管理

- 使用色彩管理打印
- 打印时让打印机确定颜色
- 打印时让应用程序确定颜色
- 获取桌面打印机的自定配置文件
- 对用于打印的 **PDF** 进行色彩管理 (**Acrobat Pro**)

使用色彩管理打印

[返回页首](#)¹

针对打印的“色彩管理”选项使您可以指定 **Adobe** 应用程序处理传出图像数据的方式，使打印机所打印的颜色与您在显示器上看到的相一致。打印色彩管理文档的选项取决于您所使用的 **Adobe** 应用程序，以及您选择的输出设备。一般来说，在打印时处理颜色有以下选择：

- 让打印机确定颜色。
- 让应用程序确定颜色。

打印时让打印机确定颜色

[返回页首](#)¹

在此工作流程中，应用程序不会进行颜色转换，但会向输出设备发送所有必需的转换信息。在用喷墨照片打印机打印时本方法尤其简便，因为纸张类型、打印分辨率和其它打印参数（比如高速打印）的每个组合都需要不同的配置文件。多数新型喷墨照片打印机都附带相当精确的驱动程序内置的配置文件，这样打印机就可以选择正确的配置文件，从而节省时间、减少错误。如果您不熟悉色彩管理，那么同样建议您使用本方法。

如果您选择本方法，则设置打印选项和打开打印机驱动程序中的色彩管理就非常重要了。搜索帮助以获取更多说明。

如果选择 **PostScript** 打印机，您就可以利用“**PostScript** 色彩管理”的优势。通过进行 **PostScript** 色彩管理，您可以在光栅图像处理器 (RIP) 中执行彩色复合输出或分色（此过程称为 **in-RIP** 分色），这样程序就只需为分色指定参数，而让设备来计算最终颜色值。**PostScript** 色彩管理输出工作流程要求输出设备支持使用 **PostScript Level 2**（版本 2017 或更高版本）或 **PostScript Language Level 3** 的 **PostScript** 色彩管理。

打印时让应用程序确定颜色

[返回页首](#)¹

在本工作流程中，应用程序进行所有的颜色转换，生成特定于某个输出设备的颜色数据。应用程序使用指定的颜色配置文件将颜色转换至输出设备的色域，并将结果值发送至输出设备。本方法的准确性取决于您选择的打印机配置文件的准确性。如果您对每一个特定的打印机、油墨和纸张组合都有自定 **ICC** 配置文件，请使用本工作流程。

如果您选择本选项，很重要的一点是在打印机的驱动程序中停用色彩管理。在打印过程中，如果让应用程序和打印机驱动程序同时管理色彩，则会得到无法预测的颜色。搜索帮助以获取更多说明。

获取桌面打印机的自定配置文件

[返回页首](#)¹

如果您的打印机附带的输出配置文件无法得到令人满意的结果，则您可以用以下方式获取自定配置文件：

- 根据您的打印机和纸张类型，购买配置文件。通常这是最简单和最省钱的方法。
- 针对特定的打印机和纸张购买配置文件。本方法涉及用您的打印机和纸张打印配置目标，并将目标提供给创建特定配置文件的公司。这比购买标准配置文件更昂贵，但是可以得到更好的结果，因为它弥补了打印机之间所存在的制造差异。
- 使用基于扫描仪的系统创建自己的配置文件。本方法涉及使用配置文件创建软件以及自己的平台式扫描仪扫描配置目标。它对于雾面纸得到的结果无懈可击，但对光面纸则不然。（光面纸中含有荧光增白剂，在扫描仪中与在室光下看起来不同。）
- 使用硬件配置文件创建工具创建自己的配置文件。本方法虽昂贵，但可以得到最佳结果。好的硬件工具甚至可以创建光面纸的准确配置文件。
- 将以前的某种方法创建的配置文件与配置文件编辑软件结合使用。这种软件使用起来可能很复杂，但是能够纠正配置文件的问题，或者只需调整配置文件即可产生更符合您的偏好的结果。

对用于打印的 **PDF** 进行色彩管理 (**Acrobat Pro**)

[返回页首](#)¹

创建用于商业印刷的 **Adobe PDF** 时，可指定颜色信息的呈现方式。这样做的最简单方法是使用 **PDF/X** 标准；同时，您还可以在 **PDF** 对话框的“输出”部分手动指定颜色处理选项。有关 **PDF/X** 和如何创建 **PDF** 的更多信息，请搜索“帮助”。

一般来说，在创建 **PDF** 时，您有以下颜色处理选择：

- **(PDF/X-3)** 不转换颜色。创建将在不同设备或未知设备上打印或显示的文档时，请使用这种方法。选择 **PDF/X-3** 标准时，会自动将颜色配置文件嵌入到 PDF 中。
- **(PDF/X-1a)** 将所有颜色转换为目标 **CMYK** 色彩空间。如果要创建不需要进一步的颜色转换即可用于印刷的文件，请使用这种方法。选择 **PDF/X-1a** 标准时，不会在 PDF 中嵌入任何配置文件。

注： 在颜色转换过程中将保留所有专色信息；只有最接近于印刷色的颜色才会转换为指定的色彩空间。

[更多帮助主题](#)



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

颜色设置

- 关于色彩工作空间
- 工作空间选项
- 关于丢失和不匹配的颜色配置文件
- 颜色转换选项
- 关于渲染方法

关于色彩工作空间

[返回首页](#)


“工作空间”是一种用于定义和编辑 **Adobe** 应用程序中的颜色的中间色彩空间。每个颜色模型都有一个与其关联的工作空间配置文件。可在“颜色设置”对话框中选择工作空间配置文件。

如果对象中嵌入的色彩配置文件与工作空间配置文件不匹配，则应用程序会使用“色彩管理方案”确定如何处理颜色数据。多数情况下，默认方案为保留嵌入的配置文件。

工作空间选项

[返回首页](#)

在“首选项”对话框中选择“色彩管理”种类。

 要查看任何配置文件的说明，请选择该配置文件，然后将指针放在配置文件名称上。说明会出现在对话框的底部。

RGB 确定应用程序的 **RGB** 色彩空间。一般来说，最好选择 **Adobe RGB** 或 **sRGB**，而不是特定设备的配置文件（例如显示器配置文件）。

在为 **Web** 设备或移动设备准备图像时，建议使用 **sRGB**，因为它定义了用于查看 **Web** 上图像的标准显示器的色彩空间。在处理来自家用数码相机的图像时，**sRGB** 也是一个不错的选择，因为大多数此类相机都将 **sRGB** 用作其默认色彩空间。

在准备打印文档时，建议使用 **Adobe RGB**，因为 **Adobe RGB** 的色域包括一些无法使用 **sRGB** 定义的可打印颜色（特别是青色和蓝色）。在处理来自专业级数码相机的图像时，**Adobe RGB** 也是一个不错的选择，因为大多数此类相机都使用 **Adobe RGB** 作为默认色彩空间。

CMYK 确定应用程序的 **CMYK** 色彩空间。所有 **CMYK** 工作空间都与设备有关，这意味着它们基于实际油墨和纸张的组合。**CMYK** 工作空间 **Adobe** 耗材基于标准商业印刷条件。

灰度 确定应用程序的灰度色彩空间。

注： 您可以使用嵌入在输出色彩空间中的色彩空间进行显示和打印。有关输出方法的详细信息，请参阅颜色转换和油墨管理 (**Acrobat Pro**)。

Adobe 应用程序随附一套标准的工作空间配置文件，这些配置文件已经过 **Adobe Systems** 的测试，建议用于大多数的色彩管理工作流程。默认情况下，工作空间菜单中只会显示这些配置文件。

关于丢失和不匹配的颜色配置文件

[返回首页](#)

除非另行指定，否则文档将使用与此颜色模式关联的工作空间配置文件创建和编辑颜色。但是，有些现存文档可能无法使用您指定的工作空间配置文件，有些现存文档可能无法进行色彩管理。对于色彩管理工作流程，会经常遇到下列异常情况：

- 打开的文档或从中导入颜色数据（例如，通过复制和粘贴或拖放操作）的文档可能未用配置文件标记。如果打开一个文档，而该文档是在不支持色彩管理或将其关闭的应用程序中创建的，则通常会出现这种情况。
- 您可以打开一个标记的配置文件与当前工作空间不同的文档或从中导入颜色数据。打开用不同的色彩管理设置创建的文档，或打开用扫描仪配置文件标记的文档，可能属于这种情况。


不论哪种情况，应用程序都使用“色彩管理方案”决定如何处理文档中的颜色数据。

颜色转换选项

[返回首页](#)

使用颜色转换选项，您可以控制当文档从一个色彩空间移动到另一个的时候，应用程序如何处理文档中的颜色。只有在您的色彩管理知识很丰富并且对自己所做的更改很有信心的时候，才建议您更改这些选项。要显示转换选项，请选择“首选项”对话框的“色彩管理”种类。

引擎 指定色彩管理模块 (**CMM**)，用于将一个色彩空间的色域映射到另一个色彩空间的色域。对大多数用户来说，默认的 **Adobe (ACE)** 引擎即可满足所有转换需求。

 要查看引擎或方法选项的说明，请选择该选项，然后将指针放在选项名称上。说明会出现在对话框的底部。

使用黑场补偿 确保图像中的阴影详细信息通过模拟输出设备的完整动态范围得以保留。如果您想在印刷时使用黑场补偿（多数情况下建议这么做），请选择本选项。

[返回首页](#)

关于渲染方法

渲染方法确定色彩管理系统如何处理两个色彩空间之间的颜色转换。不同的渲染方法使用不同的规则决定如何调整源颜色；例如，位于目标色域内的颜色在转换到更小的目标色域时，可能保持不变，也可能进行调整以保留视觉关系的原始范围。选择渲染方法的结果取决于文档的图形内容和用于指定色彩空间的配置文件。一些配置文件在针对不同的渲染方法时会产生相同的结果。

 一般来说，最好对选定的颜色设置使用默认的渲染方法，此方法已经过 **Adobe Systems** 测试，并且符合行业标准。例如，如果您为北美或欧洲选择颜色设置，则默认渲染方法为“相对比色”。如果您为日本选择颜色设置，则默认渲染方法为“可感知”。

在您为色彩管理系统、软校样颜色和打印作品选择颜色转换选项时，可以选择渲染方法：

可感知 旨在保留颜色之间的视觉关系，以使人眼看起来感觉很自然，尽管颜色值本身可能有改变。本方法适合存在大量超出色域外颜色的摄影图像。这是日本印刷行业的标准渲染方法。

饱和度 尝试在降低颜色准确性的情况下生成逼真的颜色。这种渲染方法适合商业图形（比如图形或图表），此时明亮饱和的颜色比颜色之间的确切关系更重要。

相对比色 比较源色彩空间与目标色彩空间的最大高光部分并相应地改变所有颜色。超出色域的颜色会转换为目标色彩空间内可重现的最相似的颜色。与“视感”相比，“相对比色”保留的图像原始颜色更多。这是用于北美和欧洲印刷的标准渲染方法。

绝对比色 不改变位于目标色域内的颜色。超出色域的颜色将被剪切掉。不针对目标白场调整颜色。本方法旨在在保留颜色间关系的情况下保持颜色的准确性，适用于模拟特定设备输出的校样。此方法在预览纸张颜色如何影响印刷颜色时特别有用。



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

对导入的图像进行色彩管理

使用安全 **CMYK** 工作流程
为色彩管理准备导入的图形

使用安全 **CMYK** 工作流程

[返回首页](#)

安全的 **CMYK** 工作流程确保了 **CMYK** 颜色数可以一直保留到最终输出设备，而不被色彩管理系统转换。如果您想要以增量方式采用色彩管理措施，则此工作流程很有帮助。例如，在最终输出期间，您可以使用 **CMYK** 配置文件对文档进行软校样和印刷校样，而不用担心发生意外的颜色转换。

打印文档或将其保存为 **Adobe PDF** 时，可以忽略安全 **CMYK** 设置。但是，这样做可能导致颜色被重新分色。例如，纯 **CMYK** 黑对象可能被重新分色为多色黑。有关打印和保存 **PDF** 时色彩管理选项的更多信息，请在帮助中搜索。

为色彩管理准备导入的图形

[返回首页](#)

使用以下常规指南，准备在 **Adobe** 应用程序中进行色彩管理的图形：

- 保存文件时嵌入符合 **ICC** 规范的配置文件。支持嵌入配置文件的文件格式有：**JPEG**、**PDF**、**PSD (Photoshop)**、**AI (Illustrator)**、**INDD (InDesign)**、**Photoshop EPS**、大型文档格式和 **TIFF**。
- 如果您准备为多个最终输出设备或媒体（比如打印机、视频和 **Web**）再次使用彩色图形，请尽可能使用 **RGB** 或 **Lab** 颜色准备图形。如果您必须用 **RGB** 或 **Lab** 之外的颜色模型保存，那么请保留一份原始图形的副本。**RGB** 和 **Lab** 颜色模型表现的色域比多数输出设备所能还原的更大，因此在此转换为较小的输出色域之前，请保留尽可能多的颜色信息。

更多帮助主题



[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

处理色彩配置文件

- 关于色彩配置文件
- 关于显示器校准和特征
- 校准显示器并创建显示器的配置文件
- 安装颜色配置文件
- 嵌入色彩配置文件
- 把颜色转换到其它配置文件 (Acrobat Pro)

关于色彩配置文件

[返回首页](#)

精确、一致的色彩管理要求所有的颜色设备具有准确的符合 ICC 规范的配置文件。例如，如果没有准确的扫描仪配置文件，一个正确扫描的图像可能在另一个程序中显示不正确，这只是由于扫描仪和显示图像的程序之间存在差别。这种产生误导的表现可能使您对已经令人满意的图像进行不必要的、费时的、可能是破坏性的“校正”。利用准确的配置文件，导入图像的程序能够校正任何设备差别并显示扫描的实际颜色。

色彩管理系统使用以下各种配置文件：

显示器配置文件 描述显示器当前还原颜色的方式。这是您应该首先创建的配置文件，因为只有在显示器上准确的查看颜色，才能在设计过程中作出重要的颜色选择。如果在显示器上看到的颜色不能代表文档中的实际颜色，则将无法保持颜色的一致性。

输入设备配置文件 描述输入设备能够捕捉或扫描的颜色。如果数码相机可选择配置文件，**Adobe** 建议选择 **Adobe RGB**。否则，请使用 **sRGB**（多数相机的默认设置）。高级用户还可以考虑对不同的光源使用不同的配置文件。对于扫描仪配置文件，有些摄影师会为在扫描仪上扫描的每种类型或品牌的胶片创建单独的配置文件。

输出设备配置文件 描述输出设备（例如桌面打印机或印刷机）的色彩空间。色彩管理系统使用输出设备配置文件将文档中的颜色正确映射到输出设备色彩空间色域中的颜色。输出配置文件还应考虑特定的打印条件，比如纸张和油墨的类型。例如，光面纸能够显示的颜色范围与雾面纸不同。

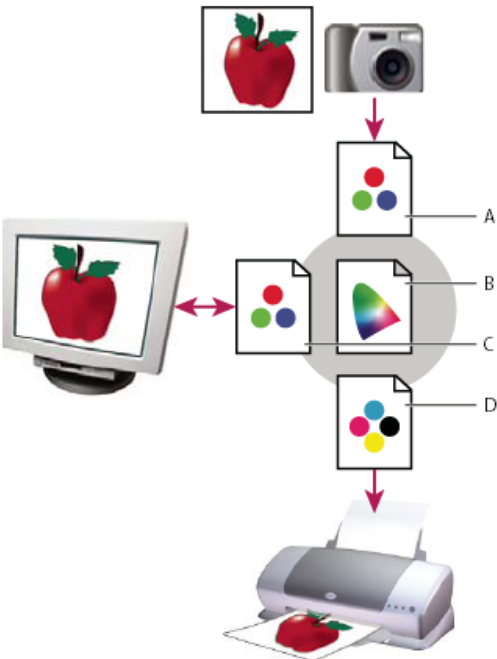
多数打印机驱动程序附带内置的颜色配置文件。在您创建自定配置文件之前，试用这些配置文件是很好的方法。

输出设备配置文件 描述输出设备（例如桌面打印机或印刷机）的色彩空间。色彩管理系统使用输出设备配置文件将文档中的颜色正确映射到输出设备色彩空间色域中的颜色。输出配置文件还应考虑特定的打印条件，比如纸张和油墨的类型。例如，光面纸能够显示的颜色范围与雾面纸不同。

多数打印机驱动程序附带内置的颜色配置文件。在您创建自定配置文件之前，试用这些配置文件是很好的方法。

文档配置文件（不适用于 PDF）定义文档的特定 RGB 或 CMYK 色彩空间。通过为文档指定（或标记）配置文件，应用程序可以在文档中提供实际颜色外观的定义。例如，R=127、G=12、B=107 只是一组不同的设备会有不同显示的数字。但是，当使用 **Adobe RGB** 色彩空间进行标记时，这些数字指定的是一种实际颜色或光的波长；具体到本例中为紫色。

打开色彩管理后，**Adobe** 应用程序根据“颜色设置”对话框中的“工作空间”选项，自动向新文档分配一个配置文件。没有相关配置文件的文档被认为“未标记”，只包含原始颜色数。处理未标记的文档时，**Adobe** 应用程序使用当前工作空间配置文件显示和编辑颜色。



使用配置文件管理颜色

A. 配置文件描述输入设备的色彩空间和文档。 **B.** 色彩管理系统使用配置文件的说明来标识文档的实际颜色。 **C.** 显示器的配置文件告知色彩管理系

统如何将文档的颜色数值转换到显示器的色彩空间。 **D.** 色彩管理系统使用输出设备的配置文件将文档的颜色数值转换为输出设备的颜色值，从而打印颜色的正确外观。

关于显示器校准和特征

配置文件生成软件可以校准显示器并描述其特性。校准显示器可使其符合预定义的标准；例如，调整显示器以使其用开氏 5000 度的图形艺术标准白场色温来显示颜色。描述显示器特性就是创建一个描述显示器当前如何重现颜色的配置文件。

显示器校准涉及调整以下视频设置：

亮度和对比度 分别代表显示强度的总体级别和范围。这些参数的作用和在电视机上的作用相同。显示器校准实用程序可以帮助您设置校准的最佳亮度和对比度范围。

灰度系数 中间色调的亮度值。显示器产生的从黑色到白色的值不是线性值 — 如果用这些值画线，形成的是曲线而不是直线。灰度系数定义曲线中部黑白之间的值。

荧光粉 这是 **CRT** 显示器用于发光的物质。不同的荧光粉具有不同的颜色特性。

白场 显示器可以还原的最亮白色的颜色和强度。

校准显示器并创建显示器的配置文件

校准显示器就是调整显示器，使它符合已知的规范。显示器校准过后，配置文件生成实用程序提示您保存配置文件。配置文件描述显示器的颜色特性 — 显示器上能够显示哪些颜色，不能够显示哪些颜色，必须怎样转换图像中的颜色值才能准确地显示颜色。

1. 确保显示器已经打开至少半小时。这就为预热和生成更一致的颜色提供了充足的时间。
2. 确保显示器目前可以显示上千种或更多的颜色。理想状况下，请确保显示器显示数百万种或 **24** 位或更高的颜色。
3. 删除显示器桌面上的彩色背景图案，将桌面设置为显示中性灰色。文档周围纷乱或明亮的图案会干扰准确的颜色感觉。
4. 请执行以下任一操作，校准显示器并创建显示器的配置文件：

- 在 **Windows** 中，请安装并使用显示器校准实用程序。
- 在 **Mac OS** 中，请使用位于“系统预置/显示器/颜色”标签中的“校准”实用程序。
- 要获得最佳结果，请使用第三方软件和测量设备。一般来说，使用测量设备（如色度计）以及软件可以创建更准确的配置文件，因为工具所测得的显示器上显示的颜色要远比人眼准确。

注：显示器的性能随着时间推移而下降，每隔一个月左右需重新校准显示器并创建显示器的配置文件。如果发现很难或不可能将显示器校准到标准值，说明显示器可能太旧并且已偏色。

多数配置文件生成软件会自动将新的配置文件指定为默认显示器配置文件。有关如何手动指定显示器配置文件的说明，请参阅您操作系统的“帮助”系统。

安装颜色配置文件

在系统中添加设备时，通常也就安装了颜色配置文件。这些配置文件（通常称为“通用配置文件”或“预制配置文件”）的准确度因制造商而异。您还可以从您的服务提供商处获得设备配置文件、从 **Web** 上下载配置文件，或使用专业配置文件生成设备创建“自定配置文件”。

- 在 **Windows** 中，右键单击配置文件，然后选择“安装配置文件”。或者，将配置文件复制到 **WINDOWS\system32\spool\drivers\color** 文件夹中。
- 在 **Mac OS** 中，将配置文件复制到 **/Library/ColorSync/Profiles** 文件夹或 **/Users/[用户名]/Library/ColorSync/Profiles** 文件夹中。

安装了颜色配置文件之后，请务必重新启动 **Adobe** 应用程序。

嵌入色彩配置文件

您可以在对象中嵌入色彩配置文件。**Acrobat** 将“转换颜色”对话框中指定的相应配置文件附加到 **PDF** 中的选定对象。有关详细信息，请参阅颜色转换和油墨管理 (**Acrobat Pro**)。

把颜色转换到其它配置文件 (**Acrobat Pro**)

可以使用“工具”窗格的“印刷制作”面板中的“转换颜色”工具，转换 **PDF** 中的颜色。有关详细信息，请参阅颜色转换和油墨管理 (**Acrobat Pro**)。

更多帮助主题

