ADOBE® ACROBAT® XI
說明與教學課程

新增功能

將 PDF 轉存為 Word、Excel 和 Powerpoint
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
將 PDF 轉換為 Microsoft Word、Excel 或 PowerPoint 文件。

在 PDF 檔案中編輯文字和影像
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
編輯文字、重排段落與變更影像。

建立 PDF 及網頁表格
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
使用 FormsCentral 桌面應用程式建立 PDF 與網頁表格。

將檔案合併為單一 PDF
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
先排列多份文件與頁面，再將它們合併為單一 PDF。

以電子方式簽署文件
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
輕鬆自行簽署 PDF，或取得他人以電子方式簽署的檔案。

使用密碼保護 PDF
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
使用密碼保護 PDF，並限制列印、編輯或複製內容。

建立引導動作，以自動重複任務
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
建立逐步動作以自動執行重複任務。

Arcrobat XI 的新增功能
由 **Lori Kassuba** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
簡要介紹 Acrobat XI 的新功能。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

Acrobat XI 的新增功能

編輯 **PDF**
建立並分發表格
建立並合併 **PDF**
簽署並分發簽名
自訂您的工具與工作區
保護 **PDF**
新增協助工具至 **PDF (僅限 Acrobat Pro)**
轉存格式與選項

回到頂端

編輯 **PDF**

編輯文字與影像

使用新增的點選介面來更正、更新並增強 PDF。新增或者取代內容或影像。變更字型與字面大小、調整對齊方式或新增上標或下標。輕鬆翻轉、旋轉、裁切影像或調整影像大小。選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」。外框指出您可編輯的文字與影像。選擇您要編輯的文字或影像。在「格式」面板中鍵入新文字或設定選項



「格式」面板可讓您變更字型設定或操作影像。按一下面板中的加號可顯示其它選項。

如需詳細資訊，請參閱如何在 PDF 檔案中編輯文字和如何在 PDF 檔案中編輯影像；或參閱在 PDF 中編輯文字或在 PDF 中編輯影像或物件。

重排頁面文字

插入新文字或使用簡單的拖曳方式調整段落大小，即可在頁面上重排段落文字。段落中的文字會自動重排以容納編輯的內容。選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」以顯示文字方塊。然後按一下您要插入文字的位置。若要調整文字方塊的大小，請將指標放置在選擇控點上。游標變更為「調整大小」指標 時，請拖曳控點以調整大小。如需詳細資訊，請參閱移動、旋轉文字方塊或調整其大小。

尋找和取代

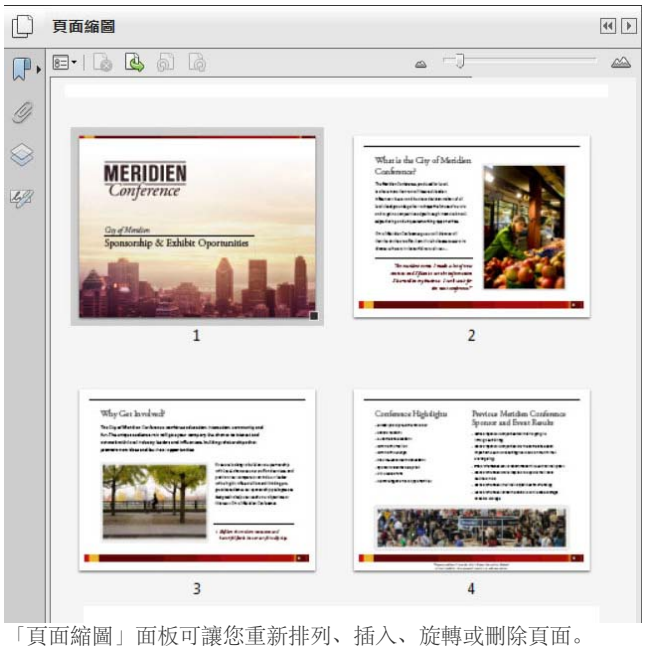
在整個文件中尋找和取代文字。使用增強的「尋找」工具取代錯誤拼字、不正確或過時的字或片語。選擇「編輯 > 尋找」以開啟「尋找」對話方塊。按一下「取代為」以顯示「取代為」文字方塊。鍵入您要尋找的文字並輸入取代文字。按「下一步」尋找字或片語的第一個實例，或按一下「取代」以自動尋找和取代第一個實例。



「尋找」對話方塊可讓您取代單字或片語。

重新排列頁面

在改良的「頁面縮圖」面板中重新排列、插入、旋轉或刪除頁面。使用縮放顯示滑桿可調整縮圖的大小。在不同位置間輕鬆拖放頁面。



「頁面縮圖」面板可讓您重新排列、插入、旋轉或刪除頁面。

如需詳細資訊，請參閱如何在 Acrobat 中操作頁面。

改良的動作精靈

使用「動作精靈」簡化常式與多步驟任務。視需要停止、重新開始、略過或重新執行任務。Acrobat 包含許多可自動執行一般任務的動作，例如存檔、將敏感性內容標記為密文，以及網頁最佳化。您可輕鬆自訂這些動作或自己設定。「動作精靈」可讓您對本機儲存或線上儲存機制 (例如 SharePoint 或 Office 365) 中代管的文件執行「動作」。選擇「工具 > 動作精靈」可建立、開始或讀入動作。

如需詳細資訊，請參閱如何建立和共用動作，或參閱動作精靈。

回到頁首

建立與分發表格

FormsCentral 桌面應用程式

使用隨附的 Adobe FormsCentral 桌面應用程式，在幾分鐘內建立新的 PDF 表格。使用直覺式拖放表格編輯器輕鬆自訂範本或從頭開始。從各式各樣預先設計的表格範本中進行選擇，以建立可填寫的 PDF 表格。若要開啟 FormsCentral 桌面應用程式，請選擇「工具 > 表格 > 建立」。在「建立表格」對話方塊中，選擇「從頭開始或從範本建立」。



輕鬆從範本建立表格。依需求變更欄位名稱、內容及標籤。

如需詳細資訊，請參閱如何在 FormsCentral 桌面應用程式中建立表格，或參閱從頭開始或從範本建立表格。

線上分發與收集表格資料

透過 Adobe FormsCentral 訂閱服務，您可以將表格發佈在網路上，讓使用者能夠線上填寫。使用 FormsCentral 簡單易懂的表格與圖表，即時監視回應資料。根據您的需求，共用和發佈摘要報告並自訂圖表。將資料轉存為試算表以執行進一步分析。

如需詳細資訊，請參閱如何分發 PDF 和網頁表格和如何在 FormsCentral 中分析資料；或參閱分發表格和檢視回應。

建立 **EchoSign** 可識別的表格

在 Acrobat 中建立 EchoSign 可處理表格以加速簽署程序處理。輕鬆地拖放 EchoSign 表格欄位 (如簽名或姓名縮寫)，配置欄位，然後傳送以使用 EchoSign 簽名。

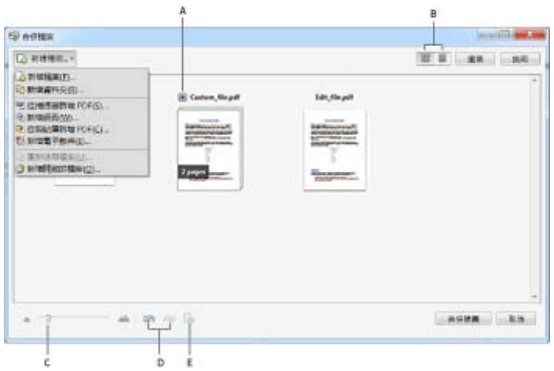
如需詳細資訊，請參閱如何建立 EchoSign 可識別的表格，或參閱建立 EchoSign 的表格。

回到頁首

建立與合併 **PDF**

合併檔案所使用的縮圖預覽

使用新增縮圖檢視來預覽與重新排列頁面，再將其合併為一個 PDF。將檔案與電子郵件直接拖放至對話方塊。展開多頁面文件以檢視其所有頁面。若要合併檔案，請選擇「建立 > 將多個檔案合併為一個 PDF」。



「合併檔案」對話方塊可讓您拖放文件和重新排列頁面。
A. 加號，可顯示文件中的所有頁面 **B.** 縮圖與清單檢視按鈕 **C.** 滑桿，可調整縮圖大小 **D.** 復原和重複按鈕 **E.** 移除選定項目按鈕

如需合併檔案的詳細資訊，請參閱將檔案合併為單一 PDF。

Microsoft Office 2010

(Windows) 從 Windows 的特定 Microsoft Office 2010 應用程式中，透過按一下方式建立 PDF 檔案，包括 64 位元版本的 Word、Excel、PowerPoint 和 Outlook。現在還有增強的建立與傳送選項。

如需詳細資訊，請參閱將 Word、Excel 或 PowerPoint 檔案轉換為 PDF，或參閱將 Microsoft Word、PowerPoint 和 Excel 檔案轉換為 PDF。

在雲端中使用文件

順暢地從雲端儲存機制中儲存與擷取文件，例如 Acrobat.com、Office 365及SharePoint。每個「開啟」與「儲存」對話方塊皆包含從線上帳戶進行開啟或儲存的選項。

如需詳細資訊，請參閱如何在雲端使用檔案和如何使用 SharePoint 和 Office 365。

回到頁首

簽署與分發簽名

在 **PDF** 的任何位置，以您想要的方式簽署

將您的簽名放置在 PDF 的任何位置。選擇打字機或手寫外觀，或讀入您的簽名影像。選擇「簽署 > 放置簽名」。



在文件的任何位置放置您選擇的簽名。

如需詳細資訊，請參閱以電子方式簽署 PDF 檔案，或參閱簽署 PDF。

使用 **Adobe EchoSign** 服務傳送與記錄簽名

使用 Adobe EchoSign 線上訂閱服務來傳送文件供簽名審批。輕鬆記錄簽署程序。收件者不必下載增效模組或建立 EchoSign 帳戶，即可進行簽署。

長期驗證與以 **ECC** 為基礎的認證

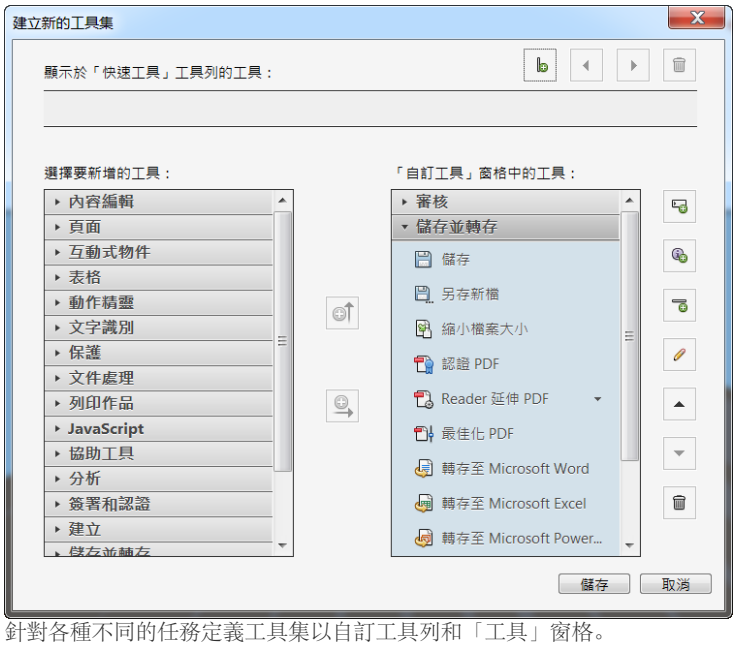
使用認證簽名時，會自動內嵌長期驗證資訊。使用支援以橢圓曲線密碼編譯 (ECC) 為基礎之認證的認證簽名。

回到頁首

自訂您的工具與工作區

建立工具集

使用工具集快速存取您最常使用的工具與指令。工具集可讓您定義用於不同類型任務所需的工具與面板，例如建立表格、注釋或準備法律文件。將工具列中的工具分為群組，並將任務窗格自訂為僅納入每項任務所需的面板。若要開始進行，請在工具列上按一下「自訂 > 建立新的工具集」。如需詳細資訊，請參閱工具集。



針對各種不同的任務定義工具集以自訂工具列和「工具」窗格。

卸除注釋清單

將「注釋清單」從「注釋」窗格中分離。調整大小並重新定位「注釋清單」，以簡化您的工作流程。選擇「注釋 > 注釋清單」。然後在「注釋清單」中的「選項」功能表 選擇「卸除注釋清單」。您下次進行卸除時，Acrobat 仍然會記得大小和位置。

平板電腦與行動裝置適用的觸控模式

「觸控模式」可讓您在觸控裝置上更輕鬆地使用 Acrobat 與 Reader。將工具列按鈕、面板及功能表稍微隔開，即容許使用手指進行選取。「觸控」閱讀模式會將檢視效果最佳化並支援最常見的手勢。Acrobat 與 Reader 會在啟用觸控功能的裝置上自動切換為「觸控模式」。您可顯示工具列按鈕以便切換「觸控模式」的開關。選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 觸控模式」。

如需詳細資訊，請參閱如何在觸控裝置上使用 Acrobat XI，或參閱平板電腦與行動裝置適用的觸控模式。

回到頁首

保護 PDF

刪除敏感性資訊

永久刪除 PDF 檔案的敏感性資訊。使用密文工具來刪除特定文字與插圖。(Acrobat Pro) 只要按一下滑鼠即可透過尋找並刪除隱藏資料，來輕鬆淨化文件。若要存取密文工具，請選擇「工具 > 保護」。

如需詳細資訊，請參閱從 PDF 檔案移除敏感性資訊並將敏感性資訊標記為密文，或參閱從 PDF 移除敏感性內容。

新增密碼保護

不必成為安全性專家也可防止其他人編輯您的 PDF 檔案。新增的「限制編輯」工具可讓您新增密碼到 PDF。選擇「工具 > 保護 > 限制編輯」。

如需詳細資訊，請參閱使用密碼和權限保護 PDF 檔案，或參閱使用密碼保全 PDF。

在 Microsoft Office 建立 PDF 時新增密碼

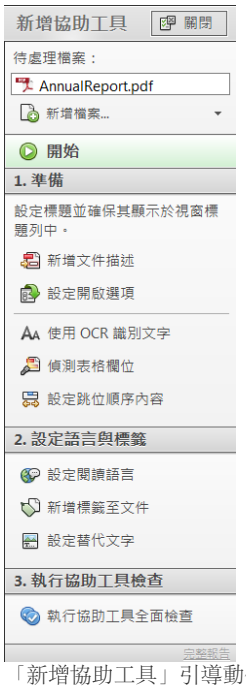
在 Microsoft Word、Excel、Outlook 或 PowerPoint 建立 PDF 時，新增對 PDF 的密碼保護。「保護 PDF」選項可協助防止其他人編輯您的 PDF 檔案。

回到頁首

新增協助工具至 PDF (僅限 Acrobat Pro)

建立具備協助工具功能之 PDF 的引導動作

使用「新增協助工具」引導動作，為身心障礙人士建立 PDF 協助工具。「新增協助工具」會逐步引導您進行新增 PDF 協助工具的最重要步驟，然後使用「全面檢查協助工具檢查程式」來驗證結果。



「新增協助工具」引導動作會逐步引導您進行建立 PDF 協助工具的步驟。

如需詳細資訊，請參閱為身心障礙人士建立具備協助工具功能的 PDF 檔案，或參閱新增 PDF 協助工具。

驗證 **PDF** 的協助工具

「全面檢查」選項會全面檢查您的 PDF 以確認其是否符合協助工具標準，例如 PDF/UA 與 WCAG 2.0。請選擇要分析的協助工具問題，並審核「協助工具檢查程式」面板或 PDF 報告中的結果。如需詳細資訊，請參閱檢查 PDF 的協助工具。

回到頁首

轉存格式與選項

將 **PDF** 轉換為 **PowerPoint**

(Acrobat Pro) 將 PDF 檔案轉換為可完全編輯的 Microsoft PowerPoint 檔案。PowerPoint 檔案會保留 PDF 的格式與佈局。輕鬆編輯或更新分項文字、表格、物件、主要佈局、轉變及演講者註解。選擇「檔案 > 儲存為其他 > Microsoft PowerPoint 簡報」。

如需詳細資訊，請參閱將 PDF 檔案轉換為 Microsoft Word、Excel 或 PowerPoint。

將 **PDF** 轉換為 **HTML** 網頁

將 PDF 轉為一或多個網頁，其中包括可編輯的樣式要素，可供快速重新格式化。選擇「檔案 > 儲存為其它 > HTML 網頁」。

轉存 **PDF** 選擇項目

將檔案選定部分轉存為 Microsoft PowerPoint 格式 (Acrobat Pro)，以及 Word、Excel 或 HTML。選擇 PDF 文件中的任何文字、影像及表格的組合，然後在「檔案 > 儲存為其它」功能表中選擇轉存格式。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

Acrobat 教學課程和快速入門

Acrobat XI 快速入門
AcrobatUsers.com (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
觀賞這些視訊教學課程以開始使用 Acrobat XI 新工具。

如何在 **PDF** 中編輯文字
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何在 Acrobat XI 中編輯文字。

如何在 **PDF** 檔案中編輯影像
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何在 Acrobat XI 中編輯影像。

如何從現有文件建立 **PDF** 表格
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何使用 Form Wizard 從掃描的文件或 Acrobat XI 中的 Microsoft Word 檔案建立 PDF 表格。

如何掃描文件
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何掃描紙本文件以及將紙本文件轉換為 PDF，並使文字可於 Acrobat XI 中自動搜尋。

如何使用注釋工具
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何新增注釋與標記文字以進行校正。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

工作區

如何在觸控裝置上使用 **Acrobat XI**
由 **Lori Kassuba** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
學習適用於平板電腦與行動裝置的新「觸控」模式。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

工作區基本介紹

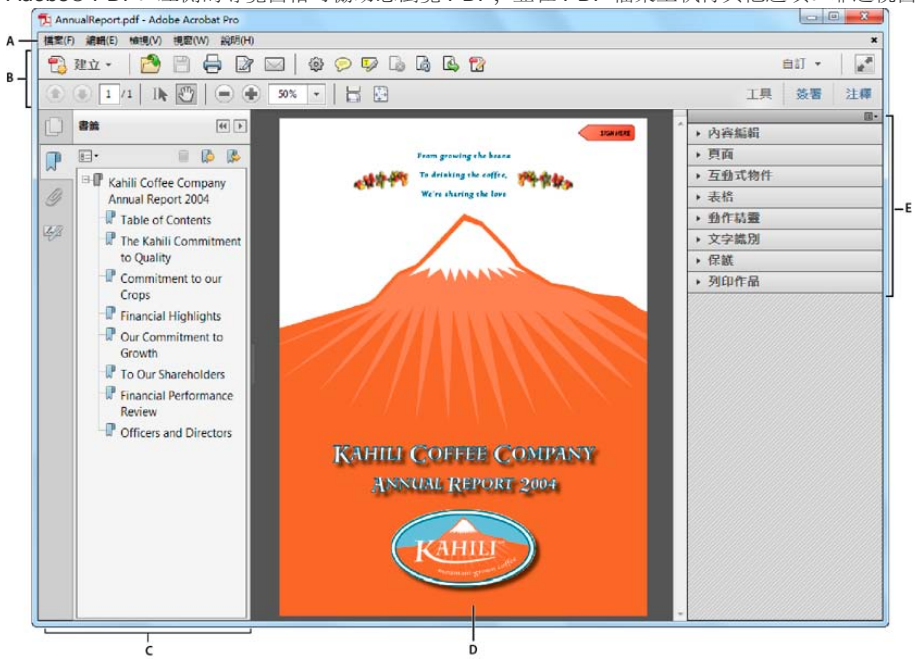
工作區概覽
歡迎畫面
功能表與上下文功能表
工具列
「任務」窗格
工具集
導覽窗格
文件訊息列
設定偏好設定
還原 (重新建立) 偏好設定

回到頁首

工作區概覽

Adobe® Acrobat® XI 以兩種不同的方式開啟：開啟為獨立的應用程式，或在網頁瀏覽器中開啟。關聯的工作區域變化雖然不大，但非常重要。

您可以在工作區域頂端看到功能表列和兩個工具列。獨立應用程式的工作區域包括文件窗格、導覽窗格和右側的任務窗格群組。文件窗格會顯示 Adobe® PDF。左側的導覽窗格可協助您瀏覽 PDF，並在 PDF 檔案上執行其他選項。靠近視窗頂部的工具列為您處理 PDF 提供了其它控制項。



顯示在 Acrobat 中的工作區域

A. 功能表列 **B.** 工具列 **C.** 導覽窗格 (目前顯示的是「書籤」面板) **D.** 文件窗格 **E.** 「任務」窗格

在網頁瀏覽器中開啟 PDF 時，工具列、導覽窗格及任務窗格皆無法使用。按一下視窗底部附近半透明浮動工具列中的 Acrobat 圖示，即可顯示上述項目。

備註: 部分 (而非全部) PDF 會附帶顯示文件訊息列。PDF 文件夾會與特殊的工作區域一起出現。

回到頁首

歡迎畫面

「歡迎畫面」是未開啟任何文件時，在文件窗格中出現的視窗。只要按一下滑鼠，您就可以快速存取最近開啟的檔案，然後開啟檔案並啟動一些常用的工作流程。



Acrobat XI 歡迎畫面

備註: 在 Mac OS 中，您可以設定偏好設定來關閉「歡迎畫面」。選擇「Acrobat/Reader > 偏好設定」。在左邊的「類別」上按一下「一般」。在「應用程式啟動」區段中，取消選取「顯示歡迎畫面」。Windows 並無類似選項。

回到頁首

功能表與上下文功能表

在一般情況下，保持 Acrobat 功能表可見是一個不錯的主意，這樣您在工作時可隨時取用它們。使用「檢視 > 顯示/隱藏 > 功能表列」指令也可以隱藏它們。但是，再次顯示並使用它們的唯一方法是按 F9 (Windows) 或 Shift+Command+M (Mac OS)。

上下文功能表與出現在螢幕頂端的功能表不同，它會顯示與使用中的工具或選擇項目有關的指令。您可以使用上下文功能表做為快速選擇常用指令的方法。例如，如果您在工具列區域按一下滑鼠右鍵，上下文功能表顯示的指令和「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目」功能表中的指令相同。

1. 將指標放在文件、物件或面板上。
2. 按一下滑鼠右鍵。

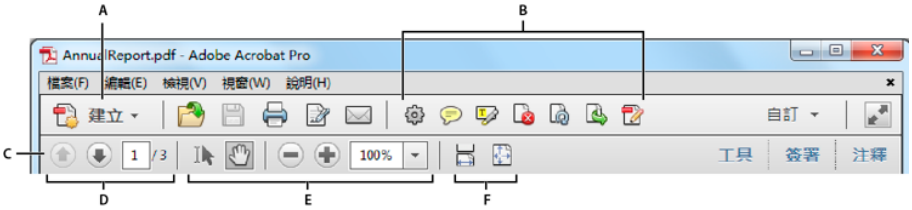
備註: (Mac OS) 如果您沒有雙鍵式滑鼠，可以在按滑鼠時按下 Control 鍵來顯示上下文功能表。

回到頁首

工具列

預設工具列 (「快速工具」和「常用工具」) 包含使用 PDF 時常用的工具和指令。大多數的可用工具都包含在視窗右側的「工具」窗格中。您可以將工具新增至工具列，以便快速存取。

工具列還包含「建立」按鈕 。按一下「建立」按鈕右邊的箭頭，會顯示與建立 PDF 有關的指令功能表。



預設為開啟的工具列

A. 建立按鈕 **B.** 「快速工具」工具列 **C.** 「常用工具」工具列 **D.** 「頁面導覽」指令 **E.** 「選擇和縮放」指令 **F.** 「頁面顯示」指令

將指標放置在工具上方即可查看此工具的描述。所有工具都會以「檢視 > 工具」功能表和「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目」功能表中的名稱來識別。

快速工具

您可以從「工具」和「注釋」窗格將常用的工具新增至「快速工具」工具列。

1. 在「快速工具」工具列中，按一下「自訂快速工具」按鈕 。
2. 執行下列任一項作業:

若要新增工具，請在左窗格中選擇並按一下向上箭頭　　圖示。

- 若要移除工具，請選取其圖示，然後按一下「刪除」圖示。
- 若要變更工具在工具列中的位置，請選取其圖示，然後按一下 或 。
- 若要新增垂直線以分隔工具列中工具的群組，請按一下 。

若要從「工具」或「注釋」窗格快速新增工具，請將工具的抓柄拖曳到您希望放在「快速工具」工具列上的位置。您也可以在工具上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「新增至快速工具」。

常用工具

您可以將工具新增至「常用工具」工具列。

1. 在工具列的空白處按一下滑鼠右鍵。
2. 選取功能表中的工具。
3. 若要將工具從工具列中移除，請在工具上按一下右鍵，然後從功能表中取消選取該工具。

隱藏和顯示工具列

當您的工作不必使用工具列上的工具時，您可以關閉工具列以保持工作區域的整潔。如果開啟了數個 PDF，您可以分別為每一個 PDF 自訂其工具列。您在 PDF 之間切換時，不同的 PDF 對應不同的自訂工具列。

- 若要隱藏所有工具列，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 隱藏工具列」。
- 若要讓工具列恢復至其預設配置，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 重設工具列」。

如果您已隱藏所有的工具列，可以按 F8 再次顯示它們。

選擇工具

在預設情況下，「選擇工具」 總是在 Acrobat 開啟後即選定的工具，因為這是使用最頻繁的工具。

✥ 執行下列任一項作業:

- 選擇工具列中的工具。
- 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > [工具列名稱] > [工具]」。

暫時切換為「放大」工具或掌形工具

您可以暫時使用這些工具，但無須取消對目前工具的選定。

- 要暫時選擇掌形工具，請按住空格鍵。
- 若要暫時選擇「放大」工具，請按住 Ctrl+空格鍵。

鬆開按鍵後，Acrobat 回復至以前選定的工具。

回到頁首

「任務」窗格

大多數指令現在都會歸類到應用程式視窗右側的「工具」、「簽署」和「注釋」任務窗格中。大多數工具現在都位於這些任務窗格中。按一下「工具」、「簽署」或「注釋」以顯示對應的任務面板。

您可以自訂哪些面板要在「工具」和「注釋」窗格中出現。

✥ 執行下列任一項作業:

- 按一下位於任務窗格右上角的「顯示或隱藏面板」圖示，然後按一下面板，即可切換面板的可視性。鉤號表示面板是可見的。
- 若要開啟面板並將其新增至「工具」窗格，請選擇「檢視 > 工具」，然後選擇面板。
- 若要在選擇面板時讓其保持開啟，請在「顯示或隱藏面板」功能表中選擇「允許開啟多個面板」。根據預設，開啟不同的面板時，開啟中面板會關閉。

回到頁首

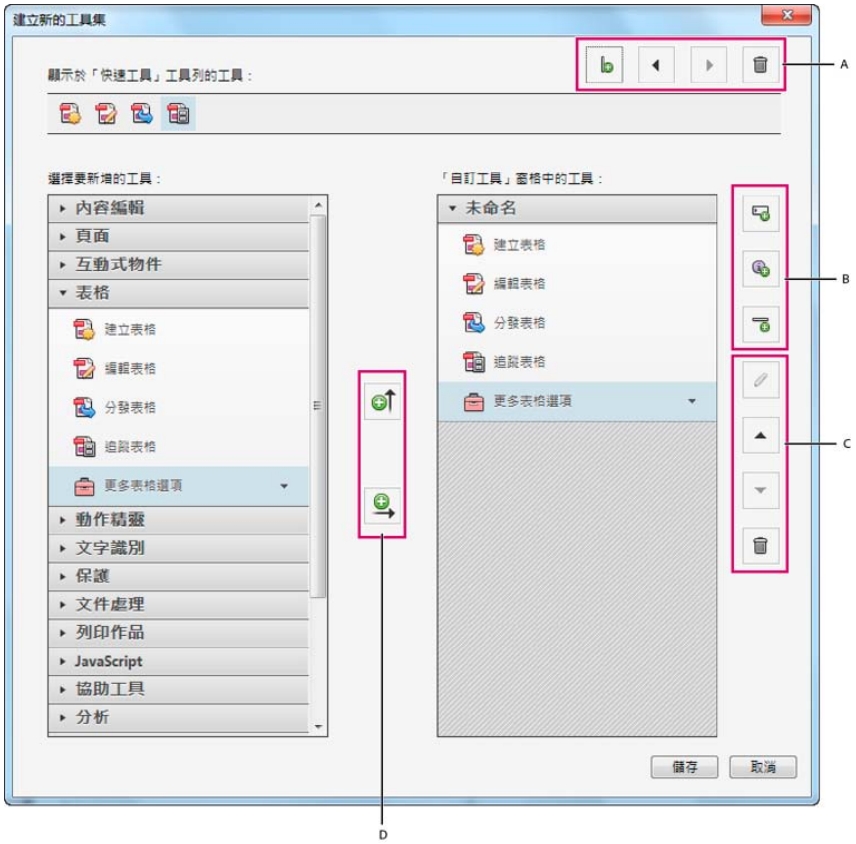
工具集

利用工具集快速存取您最常使用的工具。工具集可讓您針對各種不同的任務定義工具和面板，例如建立表格、注釋或準備法律文件。將工具列中的工具分為群組，並將工具窗格自訂為僅納入每項任務所需的面板。您可以與其他人共用工具集，並直接從 AcrobatUsers.com 下載工具集。

建立工具集

1. 選擇「自訂 > 建立新的工具集」。
2. 若要自訂「快速工具」工具列，請執行以下任一動作:

- 若要將工具新增到工具列，請按一下左側的面板，選擇工具，然後按一下「新增到工具列」圖示。
- 若要從工具列集移除工具，請選取其圖示，然後按一下「刪除」圖示。
- 若要變更工具在工具列中的位置，請選取其圖示，然後按一下往左移動或往右移動圖示。
- 若要新增垂直線以分隔工具列中工具的群組，請按一下「新增垂直線」圖示。



「建立新的工具集」對話方塊

A. 排列或刪除「快速工具」工具列中的工具 **B.** 新增自訂面板、指示或在工具之間的分隔線 **C.** 重新命名、排列或者刪除工具或面板 **D.** 新增至「快速工具」工具列上方或右側的「自訂工具」面板

3. 若要自訂「工具」面板，請執行以下任一動作：
   - 若要將面板新增至「自訂工具」面板，請按一下左側的面板，然後按一下「新增至工具窗格」圖示。
   - 若要建立自己的面板，請按一下右側的「新增面板」圖示。提供面板名稱，然後按一下「儲存」。
   - 若要將工具新增至面板，請選取右側的面板，選取左側的工具，然後按一下「新增至工具窗格」圖示。
   - 若要從面板移除工具，請選取其圖示，然後按一下「刪除」圖示。
   - 若要變更工具或面板的位置，請在右側選取它，然後按一下向上箭頭或向下箭頭圖示。
   - 若要將水平線新增至個別的工具群組，請按一下「新增分隔線」圖示。
   - 若要編輯指示或面板名稱，請選取它，然後按一下「編輯」圖示。
4. 當您的工具集完成後，請按一下「儲存」，鍵入名稱，然後再次按一下「儲存」。

編輯、刪除、重新命名或共用工具集

使用「管理工具集」對話方塊編輯、重新命名、複製、刪除、重新排列或共用工具集。您可以指定工具集在「自訂」功能表中的出現順序，方法是在清單中上下移動這些工具集。您可以使用「讀入」和「轉存」選項與工作群組共用工具集。

- 選擇「自訂 > 管理工具集」。

回到頁首

導覽窗格

導覽窗格是可顯示不同導覽窗格的工作區域部分。各種不同功能的工具都可以出現在導覽窗格中。例如，「頁面縮圖」面板包含每一頁的縮圖影像；按一下縮圖即可在文件中開啟該頁。

開啟 PDF 時，導覽窗格預設會關閉。工作區域左邊的按鈕可讓您輕鬆存取各個面板，如「頁面縮圖」按鈕 與「書籤」面板按鈕 。如果 Acrobat 已開啟但為空白 (未開啟任何 PDF)，導覽窗格即不可用。

顯示或隱藏導覽窗格

1. 如果要開啟導覽窗格，請執行下列任一項作業：
   - 請按一下工作區域左邊的面板按鈕來開啟面板。
   - 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 顯示導覽窗格」。
2. 如果要關閉導覽窗格，請執行下列任一項作業：
   - 請按一下目前導覽窗格中開啟的面板的按鈕。
   - 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 隱藏導覽窗格」。

備註： PDF 的建立者可以控制某些導覽面板的內容，也可以使它們為空。

變更導覽面板的顯示區域

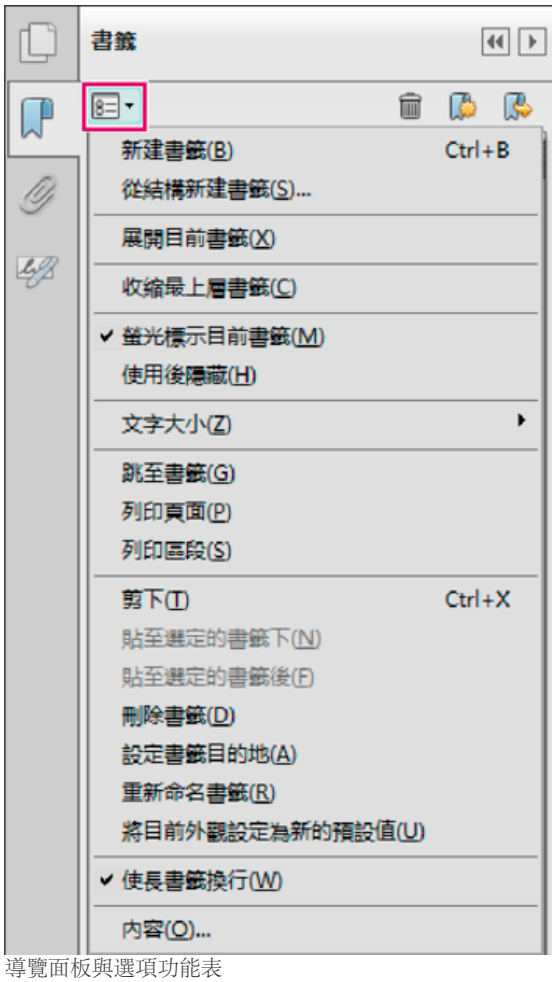
如「書籤」等所有導覽面板都會出現在工作區域左側的欄中。

- 要變更導欄窗格的寬度，請拖曳其右邊框。
- 若要檢視不同的面板，請在導覽窗格左側選擇面板的按鈕。

導覽面板中的選項

所有的導覽面板在左上角皆包含選項功能表 。每個功能表提供的指令各異。

某些面板還包含可影響面板中項目的其它按鈕。當然，這些按鈕在各面板中也不一樣，而且某些面板根本沒有按鈕。



導覽面板與選項功能表

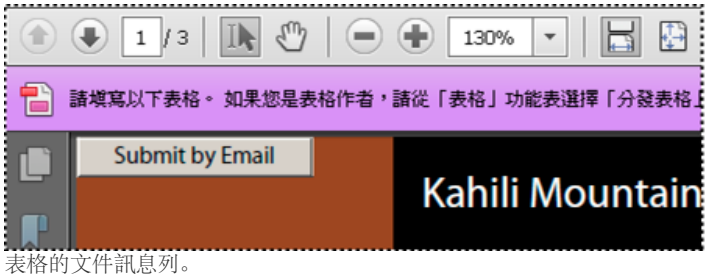
回到頁首

文件訊息列

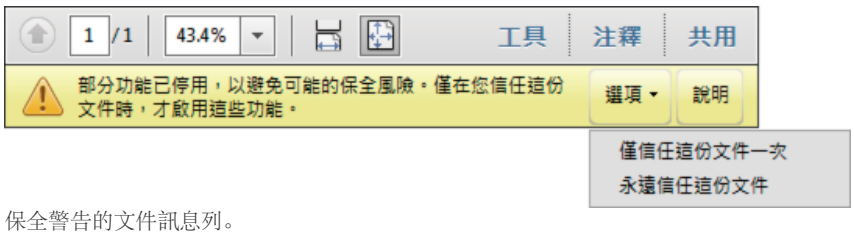
文件訊息列僅顯示在一定類型的 PDF 中。一般會在開啟 PDF 表格、傳送給您供簽署或審核的 PDF、有特殊權限或保全限制的 PDF，或符合 PDF/A 標準規範的 PDF 時，看到此區域。文件訊息列會立即出現在工具列區域的下方。若要顯示或隱藏文件訊息列，請按一下其在工作區域左側的按鈕 。

按鈕會隨訊息列的類型而有不同。

請查看文件訊息列上的指示，了解如果執行任務以及任務所關聯的特殊按鈕。此訊息列以顏色標註：紫色為表格；黃色為審核或保全警告；藍色為認證的 PDF、PDF 文件夾或以密碼保全的 PDF 或者文件限制。



表格的文件訊息列。



保全警告的文件訊息列。

回到頁首

設定偏好設定

「偏好設定」對話方塊中可指定許多程式設定，包括顯示、工具、轉換、簽名及效能等設定。偏好設定在設定之後，就會在您變更之前一直保持有效。

1. 選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat/Adobe Reader > 偏好設定」(Mac OS)。
2. 在「類別」下，選擇要變更的偏好設定類型。

回到頁首

還原 (重新建立) 偏好設定

還原 **Acrobat** 偏好設定資料夾 **(Windows)**

請還原 Acrobat 偏好設定資料夾來排除已損壞偏好設定所引起的問題。雖然多數偏好設定問題是由基於檔案的偏好設定所造成，但是多數 Acrobat 偏好設定皆儲存於登錄中。

備註： 此解決方案會移除「協作」、「JavaScript」、「保全」、「印章」、「色彩管理」、「自動填字」、「網頁擷取」和「更新程式」的自訂設定。

1. 結束 Acrobat。
2. 在 Windows 檔案總管中，前往 Preferences 資料夾：
   - **(Windows 7/Vista)** C:\Users\[使用者名稱]\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\[版本]
   - **(XP)** C:\Documents and Settings\[使用者名稱]\Application Data\Adobe\Acrobat\[版本]
3. 將 Preferences 資料夾移至另一個位置 (例如，C:\Temp)。
4. 重新啟動 Acrobat。

如果還原 Acrobat 偏好設定資料夾後再度發生問題，則問題與 Preferences 資料夾無關。若要存回自訂設定，請將您在步驟 2 移動的資料夾拖曳回原始位置。然後按一下「全是」，取代新的 Preferences 資料夾。

還原 **Acrobat** 偏好設定檔案 **(Mac OS)**

請還原 Acrobat 偏好設定檔案，以排除已損壞的偏好設定檔案所引起的問題。

備註： 重新建立 Acrobat 偏好設定檔案會將設定存回其預設值。

1. 結束 Acrobat。
2. 請從 Users/[使用者名稱]/Library/Preferences 資料夾，將下列檔案拖曳至桌面：
   - Acrobat WebCapture Cookies
   - com.adobe.Acrobat.Pro.plist 或 com.adobe.Acrobat.Pro_x86_9.0.plist
   - Acrobat Distiller 偏好設定和 com.adobe.Acrobat.Pro.plist (如果您要疑難排解 Distiller 的問題)
   - Acrobat 資料夾，包含表格 (MRUFormsList)、協作 (OfflineDocs) 與色彩設定 (AcrobatColor Settings.csf) 的偏好設定

3. 重新啟動 Acrobat

如果還原 Acrobat 偏好設定檔案後再度發生問題，則問題與偏好設定檔案無關。若要存回自訂設定，將您在步驟 2 移動的檔案拖曳回原始位置。然後針對以下警告按一下「確定」：「名為 [檔案名稱] 的較新項目已經存在於這個位置。是否要使用您正在移動的較舊項目加以取代？」

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

檢視 PDF 及檢視偏好設定

在「閱讀」模式中檢視 **PDF**
在「全螢幕」模式下檢視 **PDF**
設定「全螢幕」導覽列偏好設定
在「全螢幕」模式中閱讀文件
平板電腦與行動裝置適用的觸控模式
變更 **PDF/A** 檢視模式
在「線寬」視圖中顯示 **PDF**
比較修訂後的 **PDF** 和修訂前的版本 **(Acrobat Pro)**
檢視 **PDF** 的偏好設定

PDF 的初始視圖取決於文件建立者設定的文件內容。例如，文件可能開啟至特定頁面或採用特定放大率。

備註： Acrobat X 及更高版本不提供文件管理器和與文件管理器相關的指令。

回到頁首

在「閱讀」模式中檢視 **PDF**

當您閱讀文件時，可以隱藏所有的工具列和任務窗格，讓螢幕上的檢視區域達到最大。

像頁面導覽和縮放這些基本的閱讀控制項，會出現在視窗底部附近半透明的浮動工具列中。

- 若要開啟「閱讀」模式，請選擇「檢視 > 閱讀模式」，或按一下工具列右上角的「閱讀模式」按鈕 。
- 若要將工作區域存回先前的檢視，請再選一次「檢視 > 閱讀模式」。您也可以按一下浮動工具列中的關閉按鈕。

備註： 當您在網頁瀏覽器中開啟 PDF 時，「閱讀」模式是預設的檢視模式。



使用半透明浮動工具列的閱讀模式

回到頁首

在「全螢幕」模式下檢視 **PDF**

在「全螢幕」模式中，只會顯示文件；功能表列、工具列、任務窗格和視窗控制項都會隱藏。PDF 建立者可以設定 PDF 以「全螢幕」模式開啟，或您自己也可以設定檢視。「全螢幕」模式通常用於製作簡報，有時候還可以加上自動頁面前進或轉變。

指標在「全螢幕」模式中會保留使用中狀態，所以您可以按一下連結和開啟注釋。在「全螢幕」模式下有兩種方法來翻閱 PDF。您可以使用導覽和放大指令的鍵盤快速鍵，也可以設定「全螢幕」偏好設定來顯示「全螢幕」導覽按鈕 (按一下這些按鈕即可變更頁面或結束「全螢幕」模式)。

回到頁首

設定「全螢幕」導覽列偏好設定

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「全螢幕」。
2. 選擇「顯示導覽列」，然後按一下「確定」。
3. 請選擇「檢視 > 全螢幕模式」。

「全螢幕」導覽列包含「上一頁」、「下一頁」及「關閉全螢幕檢視」等按鈕。這些按鈕會出現在工作區域的左下角。

回到頁首

在「全螢幕」模式中閱讀文件

如果「全螢幕」導覽列沒有顯示，您可以使用鍵盤快速鍵來導覽 PDF。

備註： 如果您安裝了兩台監視器，頁面的「全螢幕」模式有時只會顯示在一台監視器上。若要在文件中導覽，請按一下在「全螢幕」模式下顯示頁面的螢幕。

1. 選擇「檢視 > 全螢幕模式」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 若要跳至下一頁，請按 Enter 鍵、PageDown 鍵或向右箭頭鍵。
   - 要跳至下一頁，請按 Shift+Enter 鍵、PageUp 鍵或向左箭頭鍵。
3. 若要關閉「全螢幕」模式，請按 Ctrl+L 或 Esc。(您必須選擇「全螢幕」偏好設定中的「ESC 鍵結束」。)

若要在「常用工具」工具列中顯示「全螢幕」工具，請在工具列區域上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「頁面顯示 > 全螢幕模式」。然後，按一下「全螢幕」工具來切換「全螢幕」模式。

回到頁首

平板電腦與行動裝置適用的觸控模式

「觸控」模式可讓您在觸控裝置上輕鬆使用 Acrobat 與 Reader。工具列按鈕、面板和功能表會稍微分開，讓您方便使用手指進行選取。「觸控」閱讀模式會最佳化檢視效果並支援最常見的手勢。當 Acrobat 和 Reader 在觸控裝置上啟動時會自動切換到「觸控模式」。您可以將「觸控」模式切換按鈕新增到工具列，或變更「觸控」模式的預設偏好設定。

在工具列上顯示「觸控」模式按鈕

您可顯示工具列按鈕以便切換「觸控」模式的開關。

❖ 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 觸控模式」。

調整觸控模式偏好設定

您可設定 Acrobat 在啟用觸控功能的裝置上 (如果有) 進入「觸控」模式的方式。

1. 選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat/Adobe Reader > 偏好設定」(Mac OS)。
2. 在「類別」下，選取「一般」。
3. 在「基本工具」中，從「觸控模式」功能表中選擇所要的預設設定。

回到頁首

變更 **PDF/A** 檢視模式

PDF/A 是一項用於電子文件長期存檔和保留的 ISO 標準。您掃描而成的 PDF 文件符合 PDF/A 規範。您可以指定是否在此檢視模式下檢視文件。

當您在 PDF/A 檢視模式中開啟 PDF/A 相容文件時，文件會以「閱讀」模式開啟，以防止修改。文件訊息列中會顯示一個訊息。您無法對文件進行變更和新增註解。如果您關閉 PDF/A 模式，便可以編輯文件。

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「文件」。
2. 針對「在 PDF/A 模式中檢視文件」選擇選項：「決不」或「僅用於 PDF/A 文件」。

   您可以變更此偏好設定來在常見檢視模式和 PDF/A 檢視模式之間切換。

如需使用 PDF/A 檔案的視訊，請參閱 www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_tw 。

回到頁首

在「線寬」視圖中顯示 **PDF**

「線寬」檢視可依照 PDF 中所定義的線寬顯示線條。「線寬」檢視關閉時，無論縮放為何，均會將連續描邊寬度 (1 像素) 套用至線條。當您列印文件時，描邊還是依照實際寬度列印。

❖ 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 標尺和格線 > 線寬」。若要關閉「線寬」視圖，請再次選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 標尺和格線 > 線寬」。
備註：　在網頁瀏覽器內檢視 PDF 時，無法關閉「線寬」檢視。

回到頁首

比較修訂後的 **PDF** 和修訂前的版本 **(Acrobat Pro)**

您可以使用「比較文件」功能顯示兩個 PDF 版本之間的差異。您可以自訂許多用於顯示比較結果的選項。如需比較 PDF 的視訊，請參閱 www.adobe.com/go/lrvid_011_acrx_tw 。(視訊同時適用於 Acrobat X 和 Acrobat XI)。

1. 選擇「檢視 > 比較文件」。
2. 請指定要比較的兩個文件。如果其中一份或兩份文件都在 PDF 文件夾中，請選擇 PDF 文件夾。在「套件項目」下方，選擇元件 PDF。
3. 視需要在「第一頁」和「最後一頁」方塊中指定文件中要比較的頁面範圍。
4. 請選擇最能描述您所要比較文件的「文件說明」，然後按一下「確定」。

   兩個文件經過分析後，會顯示結果文件，並開啟「比較」面板。此時會顯示新文件，含有說明變更的註解。第一頁顯示比較結果的摘要。

5. 從「比較」面板執行下列任一項動作：
   - 若要隱藏顯示變更的註解，請按一下「隱藏結果」。
   - 若要指定比較結果的顯示選項，請按一下「顯示選項」。您可以指定要顯示的變更類型，以及色彩配置和註解的不透明度。若要返回至頁面縮圖，請按一下「隱藏選項」。
   - 若要在每個文件自己的視窗中顯示各文件，請從選項功能表 選擇「非重疊顯示文件」或「並排顯示文件」。若要在每個文件自己的視窗中顯示文件時同步相關的頁面，請從選項功能表選擇「同步頁面」。
   - 按一下頁面縮圖可直接跳至該頁面。若要變更頁面縮圖的大小，請從選項功能表選擇「縮圖大小 > [選項]」。
   - 拖曳「比較」面板底部的分割列，以顯示舊文件的縮圖。在舊文件中按一下縮圖可在新視窗中開啟它。

文件描述選項

「報告、試算表、雜誌佈局」 以一個連續文字內文的方式，從頭到尾比較內容。

「簡報標題、繪圖或插圖」 以迷你文件的方式檢視每張投影片或頁面，並且比對相似的投影片或頁面。然後，比較每份相符文件的內容。識別移動過的文件，例如簡報中的投影片。

「掃描的文件」 建立每個掃描頁面的影像擷取，並且比較像素。檢視每個掃描的頁面，並且比對相似的頁面。另外，識別順序不同的頁面。此選項有助於比較影像或建築圖形。

「僅比較文字」 此選項可用於任何文件類型。此選項可用於比較大型文件 (250 頁或以上) 中的文字。此選項還會針對每一頁都有背景圖稿的文件之間比較文字，使得處理變慢。

- 在已選取報告或簡報選項的情況下，「僅比較文字」選項僅會識別兩份文件之間的文字差異。
- 在已選取「掃描的文件」的情況下，文字會與圖形分開比較，然後合併結果。文件中包含的雜誌廣告在背景影像圖之上有文字時，會以純文字模式比較重排的段落。圖稿會在背景中另行比較。差異 (文字、線條圖與影像) 會合併到單一結果文件中。

回到頁首

檢視 **PDF** 的偏好設定

「偏好設定」對話方塊可定義預設頁面佈局，並以多種方式自訂您的應用程式。若要檢視 PDF，請檢查「文件」、「一般」、「頁面顯示」及「3D 和多媒體」的偏好設定選項。

偏好設定控制著應用程式在使用時的行為；它們並不會關聯於特定 PDF 文件。

備註: 如果您安裝協力廠商的增效模組，請使用「協力廠商偏好設定」功能表項目來設定相關偏好設定。

「文件」偏好設定

開啟設定

「重新開啟文件後存回上一次檢視設定」 決定在工作階段中是否自動開啟文件至最後檢視的頁面。

「在同一視窗中開啟交互文件連結」 在同一視窗中關閉目前的文件，然後開啟連結指向的文件，這樣可以減少開啟的視窗數量。如果連結的文件已經在其它視窗中開啟，您按一下此連結後，目前文件不會關閉。如果您沒有選擇此選項，每一次您按一下指向其它文件的連結，Acrobat 將開啟一個新的文件視窗。

「允許採用使用者資訊設定圖層狀態」 允許包含圖層的 PDF 文件作者依照使用者資訊指定圖層可視性。

「允許文件隱藏功能表列、工具列和視窗控制項」 允許 PDF 決定是否在開啟 PDF 時隱藏功能表列、工具列和視窗控制項。

「最近使用文件清單中的文件」 設定「檔案」功能表中列出的最大文件數。

儲存設定

「自動儲存文件變更至暫存檔案的間隔為」 決定 Acrobat 自動儲存開啟文件中的變更的時間間隔。

「儲存為可最佳化快速 **Web** 檢視」 重新建構 PDF 文件，以便從 Web 伺服器每次僅下載一頁 (位元組服務)。

PDF/A 檢視模式

「在 **PDF/A** 模式中檢視文件」 指定何時使用此檢視模式：「決不」或「僅用於 PDF/A 文件」。

隱藏資訊

搜尋 PDF 中可能不明顯的項目，例如元資料、檔案附件、注釋和隱藏的文字和圖層。搜尋結果將顯示在對話方塊中，您可以移除此處顯示的任何類型項目。

「關閉文件時移除隱藏的資訊」 (在預設情況下沒有選定。)

「使用電子郵件傳送文件時移除隱藏的資訊」 (在預設情況下沒有選定。)

密文

儲存套用的密文標記時，調整檔案名稱 指定儲存檔案時要使用的字首或尾綴，已套用密文標記。

選取搜尋和修訂圖樣的本地化 指定圖樣要使用的 Acrobat 安裝語言版本。例如，當您同時安裝英文和德文版本時，您就可以選擇其中一種語言來使用圖樣。「圖樣」選項會顯示在「搜尋」和「修訂」的對話方塊中。

「全螢幕」偏好設定

全螢幕設定

「僅限於目前文件」 指定全螢幕顯示是否限制在單一 PDF。

「每次使用一頁填充螢幕」 設定頁面視圖為一頁填滿整個螢幕。

「文件要求全螢幕時警告」 進入「全螢幕」模式之前顯示訊息。選擇此選項可改寫以前在訊息中選定的「不再顯示此訊息」。

「要使用的監視器」 指定全螢幕視圖顯示的監視器 (針對配置多監視器的使用者)。

全螢幕導覽

「**Esc** 鍵結束」 使您可以透過按 Esc 鍵來結束「全螢幕」模式。如果沒有選取此選項，您也可以按 Ctrl+L 來結束「全螢幕」模式。

「顯示導覽列」 無論文件如何設定，始終顯示最簡單的導覽工具列。

「按一下滑鼠左鍵向前進一頁；按一下滑鼠右鍵向後退一頁」 使您可以透過按一下滑鼠按鈕來翻閱 Adobe PDF 文件。您也可以按 Return 鍵、按

Shift-Return 鍵 (向後退一頁) 或箭頭鍵來翻閱文件。
「末頁之後迴圈」 使您重複翻閱文件，即從最後一頁重新跳轉至第一頁。此選項通常用於設定簡報的顯示。
「前進間隔 _ 秒」 指定是否定時自動翻頁。即使您選定了自動翻頁，您也可以使用滑鼠或鍵盤指令來翻閱文件。

全螢幕外觀
「背景色彩」 指定在「全螢幕」模式下視窗的背景色彩。您可以從色彩浮動視窗選擇色彩來自訂背景色彩。
「滑鼠游標」 指定執行「全螢幕」模式時是否顯示或隱藏指標。

全螢幕轉變
「忽略所有轉變」 移除您在「全螢幕」模式下檢視的簡報中的所有轉變效果。
「預設轉變」 指定您在「全螢幕」模式下切換頁面 (檢視的文件尚未設定轉變效果) 時顯示的轉變效果。
「方向」 決定在螢幕上選定的預設轉變的進入方向，例如「向下」、「向左」、「水平」等。(可用選項取決於轉變類型。)如果沒有方向選項可影響選定的預設轉變，此選項即不可用。
「導覽控制方向」 模擬使用者主持簡報的過程，例如使用者切換至下一頁面時轉變從上至下顯示，而當使用者回到上一頁面時轉變從下至上顯示。這僅可用於包括方向選項的轉變。

「一般」偏好設定

基本工具
「使用加速鍵來存取工具」 使您可以使用單個字母鍵來選擇工具。預設情況下，則取消選取此選項。
「從 **URL** 建立連結」 指定非 Acrobat 建立的網頁連結是否可在 PDF 文件中識別並成為可按的連結。
「啟用掌形工具選擇文字和影像的功能」 使掌形工具移至 Adobe PDF 中的文字上時，掌形工具具備「選擇工具」的功能。
「啟用掌形工具閱讀文章的功能」 一旦掌形指標移至文章執行段上即變更外觀。按第一下後，文章放大，依寬度填充文章窗格；接著再按一下滑鼠即開始跟隨文章執行段。
「啟用掌形工具使用滑鼠滾輪縮放的功能」 將滾輪動作從捲動變更為縮放。
「啟用選擇工具選擇影像先於選擇文字的功能」 變更「選擇工具」選擇順序。
「使用固定解析度來顯示『快照工具』擷取的影像」 設定用於複製採用「快照工具」擷取的影像的解析度。
觸控模式 設定 Acrobat 在啟用觸控功能的裝置上 (如果有) 進入「觸控」模式的方式。在「觸控」模式中，工具列按鈕、面板和功能表會稍微分開，讓您方便使用手指進行選取。「觸控」閱讀模式會最佳化檢視效果並支援最常見的手勢。

警告
「不顯示編輯警告」 停用當您刪除連結、頁面、頁面縮圖和書籤等項目時應該顯示的警告方塊。
「重設所有警告」 存回警告的預設設定。

來自 **Adobe** 的訊息
在我啟動 **Acrobat** 時顯示訊息 當您在未開啟文件的情況下啟動應用程式時，允許來自 Adobe 的產品內行銷訊息出現在「歡迎畫面」中。按一下訊息以取得有關功能、更新或線上服務的資訊，或是開啟應用程式中的元素，例如任務視窗。取消選擇此選項，可避免出現產品內行銷訊息。
備註： 便於「Adobe 線上服務」的異動訊息無法關閉。

應用程式啟動
「顯示啟動畫面」 **(Mac OS)** 決定每一次啟動應用程式時是否顯示應用程式的啟動畫面。
「僅使用認證的增效模組」 確保僅裝載 Adobe 認證的協力廠商的增效模組。目前在「認證模式」中的標記將依照狀態顯示為「是」或「否」。
「檢查 **2D** 圖形加速器」**(**僅限 **Windows)** (僅當您的電腦硬體支援 2D 圖形加速才顯示)。選擇此選項時，會在第一個文件開啟時允許硬體加速使用。取消選擇此選項時，硬體加速使用會在第一個文件開啟之後啟動。此選項會減緩啟動時間，因此依預設為取消選取。
備註： 此選項只在選擇了「頁面顯示」偏好設定中的「使用 2D 圖形加速」選項時才可用。
選擇「預設 **PDF** 處理程式」**(**僅限 **Windows)** 指定用來開啟 PDF 的應用程式－Reader 或 Acrobat。您的電腦必須同時裝有 Acrobat 和 Reader，才會套用此設定。在 Windows 7 或更早的版本中，只有在使用 Adobe 增效模組或附加元件來檢視 PDF 檔案時，瀏覽器才會使用此設定。在 Windows 8 中，此設定會控制哪個應用程式是系統的預設 PDF 應用程式，包括在瀏覽器中檢視 PDF 時。Windows 8 會提示您允許此變更，再將變更套用至系統。設定好之後，Windows 8 還會將選定的 PDF 應用程式用於 PDF 檔案相關工作，例如預覽、顯示縮圖以及提供檔案資訊。

「頁面顯示」偏好設定

預設佈局和放大率
「頁面佈局」 設定您第一次開啟文件時的頁面佈局。預設設定為「自動」。「檔案 > 內容 > 初始視圖」中的「頁面佈局」設定會覆寫此值。
「縮放」 設定第一次開啟 PDF 文件時採用的放大率等級。預設設定為「自動」。「檔案 > 內容 > 初始視圖」中的「放大率」設定會覆寫此值。
備註： 有兩個條件會影響頁面佈局和縮放。1) 其他使用者已在「檔案 > 內容」中將個別 PDF 設定為不同的初始視圖。2) 您已在「編輯 > 偏好設定 > 文件」類別中選擇「重新開啟文件後存回上一次檢視設定」選項。

解析度
「使用系統設定」 使用系統設定來定義監視器的解析度。
「自訂解析度」 設定監視器的解析度。

渲染
「文字修邊」 指定要套用的文字平滑化類型。

「線條圖修邊」 套用修邊來移除線條中突兀的角度。

「影像修邊」 套用修邊來將影像中突兀轉變降至最低。

「使用本地字型」 指定應用程式是使用還是忽略您的系統上的本地字型。如果沒有選定，適當字型將用來替代沒有在 PDF 中嵌入的字型。如果字型無法被替代，採用該字型的文字會顯示為小點，並且顯示錯誤訊息。

「增強細線」 選擇此選項時，會澄清顯示畫面中的薄線條以使它們更清楚。

「使用頁面快取」 在檢視目前頁面之前將下一頁放入緩衝區，以便節省翻閱文件所需要的時間。

「使用 **2D** 圖形加速」**(**僅限 **Windows)** (僅當您的電腦硬體支援 2D 圖形加速才顯示)。加速頁面內容的縮放、捲動和重繪，並加速 2D PDF 內容的渲染和操作。預設將選定此選項。

備註： 如果此選項在「頁面顯示」偏好設定中不可用，您可能必須更新 GPU 卡驅動程式才能啟用此硬體功能。請聯繫您的 GPU 卡供應商或電腦製造商以獲取更新的驅動程式。

頁面內容和資訊

「顯示大型影像」 顯示大型影像。如果您的系統顯示包含大量影像的頁面非常緩慢，請取消選取此選項。

「使用平滑縮放」**(**僅限 **Windows)** 如果沒有選定，關閉動畫效果以改進性能。

「顯示作品、剪裁和出血方塊」 顯示文件中定義的作品、剪裁或出血方塊。

「顯示透明格線」 顯示透明物件後面的格線。

「使用邏輯頁碼」 啟用「頁碼」指令，使頁面在 PDF 中的位置符合頁面上列印的頁碼。頁碼跟隨在包含在括弧中的頁面位置後面，它們一起顯示在「頁面導覽」工具列以及「跳至頁面」和「列印」對話方塊中。例如，如果第一頁的列印號碼為 i，則為 i (1 之 1)。如果此選項未選定，頁面會以 1 開始的阿拉伯數字編號。選擇此選項有助於避免在網頁瀏覽器中按一下「上一頁」或「返回」時出現意外行為。

「總是顯示文件頁面大小」 在水平捲軸旁邊顯示文件度量結果。

「使用疊印預覽」 指定「疊印預覽」模式是否僅用於 PDF/X 檔案、決不開啟、總是開啟或自動設定。設定為「自動」時，如果文件包含疊印，則會啟動「疊印預覽」模式。「疊印預覽」模式使您可以查看 (在螢幕上) 列印輸出中模擬油墨的效果。例如，如果文件包含兩種近似特別色但僅需要其中一種，印表機或服務供應商可以建立模擬油墨。

預設透明度混合色域： 針對透明度混合，設定預設色域、工作 RGB 或工作 CMYK。

參照擴充物件檢視模式

「顯示參照擴充物件目標」 指定可以檢視參照擴充物件的文件類型。

「參照檔案的位置」 (可選) 指定參照文件的位置。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

鍵盤快速鍵

選取工具的按鍵
處理注釋的按鍵
導覽 **PDF** 的按鍵
操作 **PDF** 文件夾的金鑰
導覽任務窗格的按鍵
一般性導覽的按鍵
處理導覽面板的按鍵
導覽「說明」視窗的按鍵
協助工具的按鍵

如需可以搭配 Windows 使用的常用鍵盤快速鍵，請參閱 http://support.microsoft.com/kb/126449 。

回到頁首

選取工具的按鍵

要啟用單鍵快速鍵，請開啟「偏好設定」對話方塊，然後在「一般」下，選擇「使用單鍵加速鍵來存取工具」選項。

工具	**Windows/UNIX** 動作	**Mac OS** 動作
掌形工具	H	H
暫時選擇「掌形工具」	空格鍵	空格鍵
選擇工具	E	E
「選框放大」工具	Z	Z
循環切換縮放工具：「選框放大」、「動態縮放」、「放大鏡」	Shift+Z	Shift+Z
暫時選擇「動態縮放」工具 (如果「選框放大」工具已選定)	Shift	Shift
暫時放大 (如果「選框放大」工具已選定)	Ctrl	Option
暫時選取「放大顯示」工具	Ctrl+空格鍵	空格鍵+Command
「選擇物件」工具	E	E
「編輯物件」工具	D	O
進入/結束表格編輯	C	C
裁切工具	P	P
連結工具	N	L
文字欄位工具	F	F
表格創作模式下的循環切換工具：「文字欄位」、「核取框」、「選項按鈕」、「清單框」、「下拉框」、「按鈕」、「數位簽名」、「條碼」	Shift+F	Shift+F
3D 工具	M	M
循環切換多媒體工具：Flash，視訊	Shift+M	Shift+M
「編輯文件文字」工具	X	X
密文	Y	Y

循環切換 Touch Up 工具：「Touch Up 文字」、「Touch Up閱讀順序」、「Touch Up 物件」	Shift+J	Shift+J
JavaScript 偵錯程式	Ctrl+J	Command+J
「插入空白頁」工具	Shift+Ctrl+T	Shift+Command+T
插入檔案	Ctrl+Shift+I	
刪除頁面	Ctrl+Shift+D	
開啟輸出預覽	~	~
「Touch Up 閱讀順序」工具 (如果已選取，則返回焦點至對話方塊)	Shift+Ctrl+U	Shift+Command+U

回到頁首

處理注釋的按鍵

要啟用單鍵快速鍵，請在「一般」偏好設定中選擇「使用單鍵加速鍵來存取工具」。

結果	**Windows/UNIX** 動作	**Mac OS** 動作
「註解」工具	S	S
「批改文字」工具	E	E
「印章」工具	K	K
目前的螢光標示工具	U	U
循環切換螢光標示工具：「螢光標示文字」、「文字加底線」、「刪劃文字」	Shift+U (僅限 Windows)	Shift+U
目前圖形標註工具	D	D
循環切換圖形標註工具：「雲朵」、「箭頭」、「線段」、「矩形」、「橢圓形」、「多邊形線段」、「多邊形」、「鉛筆工具」、「橡皮擦工具」	Shift+D (僅限 Windows)	Shift+D
雲朵工具	Q (僅限 Windows)	Q
「文字方塊」工具	X	X
目前印章或附加工具	J	J
循環切換「印章」、「附加檔案」、「錄音注釋」	Shift+J	Shift+J
將焦點移至下一個注釋或表格欄位	Tab	Tab
將焦點移至上一個注釋或表格欄位	Shift+Tab	Shift+Tab
針對含焦點的注釋開啟蹦現註解 (或「注釋清單」中的文字欄位)	Enter	Return
針對含焦點的注釋關閉蹦現視窗 (或「注釋清單」中的文字欄位)。	Esc	Esc

回到頁首

導覽 **PDF** 的按鍵

結果	**Windows/UNIX** 動作	**Mac OS** 動作

前一螢幕	Page Up 或 Shift+Return	Page Up 或 Shift+Return
下一螢幕	PgDn 或 Enter	Page Down 或 Return
第一頁	Home 或 Shift+Ctrl+Page Up 或 Shift+Ctrl+向上鍵	Home 或 Shift+Command+向上鍵
最後一頁	End 或 Shift+Ctrl+PgDn 或 Shift+Ctrl+向下鍵	End 或 Shift+Command+向下鍵
上一頁	向左鍵或 Ctrl+Page Up	向左鍵或 Command+Page Up
下一頁	向右鍵或 Ctrl+PgDn	向右鍵或 Command+PgDn
上一個開啟文件	Ctrl+F6 (UNIX)	Command+F6
下一個開啟文件	Shift+Ctrl+F6 (UNIX)	Shift+Command+F6
向上捲動	向上鍵	向上鍵
向下捲動	向下鍵	向下鍵
捲動 (如果掌形工具已選定)	空格鍵	空格鍵
放大	Ctrl+等號	Command+等號
縮小	Ctrl+連字符	Command+連字符

回到頁首

操作 **PDF** 文件夾的金鑰

您可以在「詳細資訊」窗格的檔案清單中找到這些金鑰。

結果	**Windows** 動作	**Mac OS** 動作
在目前選取排序的欄標題、目前的重點列，以及「返回」按鈕 (如果在資料夾中) 之間向前或向後移動	Tab 或 Shift+Tab	Tab 或 Shift+Tab
在左邊的檔案清單內文中時，將焦點移至下一列或上一列	向上鍵或向下鍵	向上鍵或向下鍵
選取下一欄或上一欄標題以進行排序	向左鍵或向右鍵	向左鍵或向右鍵
如果是在檔案清單內文中按下，就會從資料夾向上導覽一層	Backspace	Delete
如果焦點在按鈕上，請按資料夾中的「返回」按鈕。	Enter 或空格鍵	Enter 或空格鍵
如果按下時選中的位置是在代表子資料夾之檔案清單中的某列上，就會導覽至該子資料夾，或在「預覽」模式開啟附件。	Enter	Enter
如果是在檔案清單的內文中，就會移動至第一列或最後一列	Home 或 End	Home 或 End
如果是在檔案清單內文中，就會移至下一組或上一組列，以符合螢幕大小	Page Down 或 Page Up	Page Down 或 Page Up
選取或取消選取所有檔案	Ctrl+A 或 Shift+Ctrl+A	Command+A 或 Shift+Command+A
如果是在檔案清單內文中，就會在選定列上下方新增下一列來延伸選擇範圍	Shift+向上鍵或 Shift+向下鍵	Shift+向上鍵或 Shift+向下鍵
更改焦點上的列是否在選取範圍之內	Ctrl+空格鍵	Command+空格鍵

向上一列或下一列移動焦點而不更改選取範圍	Ctrl+向上鍵或 Ctrl+向下鍵	Command+向上鍵或 Command+向下鍵
選擇欄首時，顛倒排序順序	空格鍵	空格鍵

導覽任務窗格的按鍵

回到頁首

結果	**Windows** 動作	**Mac OS** 動作
在「文件」窗格、「任務」窗格、「訊息」列和「導覽」列之間選擇下一個項目	F6	F6
在「文件」窗格、「任務」窗格、「訊息」列和「導覽」列之間選擇下一個項目	Shift+F6	Shift+F6
選擇「任務」窗格中的下一個面板	Ctrl + Tab	Command+Tab
選擇「任務」窗格中的上一個面板	Ctrl+Shift+Tab	Command+ Shift+Tab
在開啟的「任務」窗格中導覽至下一個面板和面板控制項	Tab	Tab
在開啟的「任務」窗格中導覽至上一個面板和面板控制項	Shift+Tab	Shift+Tab
導覽至面板中的下一個指令按鈕	向下鍵	向下鍵
導覽至面板中的上一個指令按鈕	向上鍵	向上鍵
展開或收縮選擇的面板 (按 F6 以移動「工具」窗格的焦點，然後切換至所要的面板)	空格鍵或 Enter 向左鍵或向右鍵	空格鍵或 Enter 向左鍵或向右鍵
開啟或關閉「任務」窗格	Shift+F4	Shift+F4
關閉列出「動作」任務的窗格	Ctrl+Shift+F4	Ctrl+Shift+F4
開啟功能表，並且在選擇有子功能表或含有彈出式視窗之子功能表元素的指令時，選擇第一個功能表選項	空格鍵或 Enter	空格鍵或 Enter
返回選擇有子功能表或含有彈出式視窗之子功能表元素的父指令按鈕	Esc	Esc
執行選擇的指令	空格鍵或 Enter	空格鍵或 Enter
在「建立新動作」、「編輯動作」、「建立新的工具集」或「編輯工具集」對話方塊中，導覽至使用中面板的下一個項目	Tab	Tab
在「建立新動作」、「編輯動作」、「建立新的工具集」和「編輯工具集」對話方塊中，導覽至使用中面板的上一個項目	Shift+Tab	Shift+Tab

一般性導覽的按鍵

回到頁首

結果	**Windows/UNIX** 動作	**Mac OS** 動作
選擇功能表 (Windows、UNIX)；展開第一個功能表項目 (UNIX)	F10	Control+F2
在瀏覽器和應用程式中選擇工具列	Shift+F8	Shift+F8
選擇下一個開啟的文件 (如果文件窗格被選	Ctrl+F6	Command+F6

定)		
選擇上一個開啟的文件 (如果文件窗格被選定)	Ctrl+Shift+F6	Command+Shift+F6
關閉目前的文件	Ctrl+F4	Command+F4
關閉所有開啟的文件	不可用	Command+Option+W
在文件窗格中選擇下一個注釋、連機或表格欄位	Tab	Tab
選擇文件窗格	F5	F5
在文件窗格中選擇上一個注釋、連機或表格欄位	Shift+Tab	Shift+Tab
啟用選定的工具、項目 (如電影剪輯或書籤) 或指令	空格鍵或 Enter	空格鍵或 Return
開啟上下文功能表	Shift+F10	Control+按一下滑鼠
關閉上下文功能表	F10	Esc
返回掌形工具或「選擇工具」	Esc	Esc
在由多標籤面板組成的對話方塊中選擇下一個標籤	Ctrl + Tab	不可用
選擇上一條搜尋結果並在文件中反白	Shift+F3	不可用
選擇下一條搜尋結果並在文件中反白	F3	F3
搜尋上一個文件 (含有顯示多個檔案的「搜尋」結果)	Alt+Shift+向左鍵 (僅限 Windows)	Command+Shift+向左鍵
搜尋下一個文件 (含有顯示多個檔案的「搜尋」結果)	Alt+Shift+向右鍵 (僅限 Windows)	Command+Shift+向右鍵
選擇文字 (如果「選擇工具」已選定)	Shift+方向鍵	Shift+方向鍵
選擇下一個字彙或取消選擇上一個字彙 (如果「選擇工具」已選定)	Shift+Ctrl+向右鍵或向左鍵	不可用

回到頁首

處理導覽面板的按鍵

結果	**Windows/UNIX** 動作	**Mac OS** 動作
開啟或選擇導覽窗格	Ctrl+Shift+F5	Command+Shift+F5
在文件窗格、訊息列和導覽窗格中循環選擇	F6	F6
選擇上一個窗格或面板	Shift+F6	Shift+F6
在使用中導覽面板的元素之間移動	Tab	Tab
選擇上一個或下一個導覽窗格並使其成為現用 (面板按鈕已選定)	向上鍵或向下鍵	向上鍵或向下鍵
選擇下一個導覽窗格並使其成為現用 (導覽窗格中任意項目已選定)	Ctrl + Tab	不可用
展開目前的書籤 (「書籤」面板已選定)	向右鍵或 Shift+加號	向右鍵或 Shift+加號
收縮目前的書籤 (「書籤」面板已選定)	向左鍵或減號	向左鍵或減號
展開所有書籤	Shift+*	Shift+*

收縮選定的書籤	/(正斜線)	/(正斜線)
在導覽窗格中選擇下一個項目	向下鍵	向下鍵
在導覽窗格中選擇上一個項目	向上鍵	向上鍵

回到頁首

導覽「說明」視窗的按鍵

結果	**Windows/UNIX** 動作	**Mac OS** 動作
開啟「說明」視窗	F1	F1 或 Command+?
關閉「說明」視窗	Ctrl+W (僅限 Windows) 或 Alt+F4	Command+W
移回上一個開啟的主題	Alt+向左鍵	Command + 向左鍵
移到下一個開啟的主題	Alt+向右鍵	Command+向右鍵
移到下一個窗格	Ctrl + Tab	請參閱您預設瀏覽器的「說明」
移到上一個窗格	Shift+Ctrl+Tab	請參閱您預設瀏覽器的「說明」
移動選擇窗格中的下一個連結	Tab	不可用
移動選擇窗格中的上一個連結	Shift+Tab	不可用
啟用反白的連結	Enter	不可用
列印「說明」主題	Ctrl+P	Command+P

回到頁首

協助工具的按鍵

結果	**Windows** 動作	**Mac OS** 動作
變更目前文件的讀取設定	Shift+Ctrl+5	Shift+Command+5
重排標籤化 PDF，並返回未重排的視圖	Ctrl+4	Command+4
啟用或停用「朗讀」	Shift+Ctrl+Y	Shift+Command+Y
僅朗讀目前頁面	Shift + Ctrl + V	Shift + Command + V
從目前頁面朗讀到文件結尾	Shift+Ctrl+B	Shift+Command+B
暫停朗讀	Shift+Ctrl+C	Shift+Command+C
停止朗讀	Shift+Ctrl+E	Shift+Command+E

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

導覽 PDF 頁面

在 **PDF** 中開啟頁面
翻閱文件
自動捲動視窗來翻閱文件
折返您的檢視路徑
使用連結導覽
包含檔案附件的 **PDF**
文章執行段

回到頁首

在 **PDF** 中開啟頁面

根據您開啟的 PDF，您可能需要不斷向後翻頁、查看頁面中的不同區域或變更放大率。導覽方式多種多樣，但是以下是常用項目：

備註： 如果沒有看到這些項目，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 重設工具列」。

「下一頁」和「上一頁」 「下一頁」和「上一頁」按鈕均顯示在「頁面導覽」工具列中。它們旁邊的文字方塊是互動的，因此您可以鍵入頁碼，然後按 Enter 鍵來直接跳轉至所需頁面。

「捲軸」 垂直捲軸和水平捲軸分別顯示在文件窗格的右邊和底部，無論視圖是否顯示整個文件。按一下箭頭或拖曳捲軸可查看其它頁面或頁面的不同區域。

「選擇和縮放」工具列 此工具列包含變更頁面放大率的按鈕和控制項。

「頁面縮圖」面板 工作區域左邊的「頁面縮圖」按鈕會開啟導覽窗格中用於顯示每頁縮圖影像的「頁面縮圖」面板。按一下頁面縮圖即可在文件窗格中開啟相應頁面。

回到頁首

翻閱文件

在 PDF 中翻頁的方式有很多種。許多人士使用「頁面導覽」工具列上的按鈕，但是您也可以使用箭頭鍵、捲軸和其它功能在多頁 PDF 中來回翻閱。

在預設情況下，「頁面導覽」工具列已開啟。預設工具列包含以下常用工具：「顯示下一頁」、「顯示上一頁」以及「頁碼」。與所有工具列一樣，「頁面導覽」工具列可以透過在「檢視」下的「工具列」功能表中選擇來隱藏和重新開啟。若要顯示「頁面導覽」工具列中的其它工具，您可以在工具列上按一下滑鼠右鍵並選擇個別工具、「顯示所有工具」或「更多工具」，然後在對話方塊中選擇和取消選擇工具。

翻閱 **PDF**

✥ 執行下列任一項作業：

- 按一下工具列中的「上一頁」或「下一頁」按鈕。
- 選取「視圖 > 頁面導覽 > [位置]」。
- 選擇「檢視 > 頁面導覽 > 頁面」，接著在「跳至頁面」對話方塊中鍵入頁碼，然後按一下「確定」。
- 請按鍵盤上的 Page Up 鍵和 Page Down 鍵。

跳轉至特定頁面

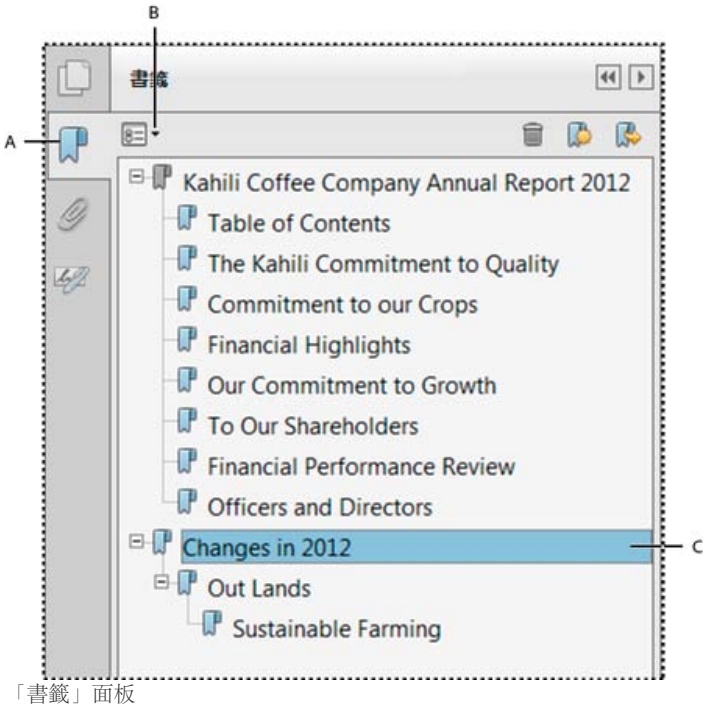
✥ 執行下列任一項作業：

- 從「單頁」或「雙欄」頁面顯示檢視中，拖曳垂直捲軸，直到頁面出現在小的蹦現顯示中。
- 鍵入頁碼來取代「頁面導覽」工具列中目前顯示的頁碼，然後按 Enter 鍵。

  備註： 如果文件頁碼與頁面在 PDF 檔案中的實際位置不同，頁面在該檔案中的位置將顯示在「頁面導覽」工具列中指定頁碼後的括弧中。例如，如果您要編排頁碼的檔案包含 18 頁，起始頁碼為 223，第一頁顯示時，頁碼形式為「223 (1/18)」。您可以在「頁面顯示」偏好設定中關閉邏輯頁碼。請參閱「重新編排頁碼」及檢視 PDF 的偏好設定。

跳轉至書籤指定的頁面

書籤通常提供了代表文件中章節段落的目錄。書籤顯示在導覽窗格中。



「書籤」面板

A. 「書籤」按鈕 **B.** 按一下可顯示書籤的「選項」按鈕。 **C.** 展開的書籤

1. 按一下「書籤」按鈕，或選取「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 書籤」。
2. 要跳轉至主題，請按一下書籤，視需要展開或收縮書籤內容。
   備註： 依照署前的定義格式，按一下書籤可能不會引導您跳轉至某位置，而是執行某些其它動作。

   如果您按一下書籤後書籤清單消失，請按一下「書籤」按鈕來重新顯示清單。如果您要按一下書籤後隱藏「書籤」按鈕，請從「選項」功能表選擇「使用後隱藏」。

使用頁面縮圖跳轉至特定頁面

「頁面縮圖」提供了縮影的文件頁面預覽。您可以使用「頁面縮圖」面板中的縮圖來變更頁面顯示和跳至其它頁面。頁面縮圖中的紅色頁面檢視方塊表示正在顯示的頁面區域。您可以調整此方塊來變更放大率。

1. 按一下「頁面縮圖」按鈕，或選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 頁面縮圖」以顯示「頁面縮圖」面板。
2. 要跳轉至其它頁面，請按一下該頁面的縮圖。

回到頁首

自動捲動視窗來翻閱文件

自動捲動使您可以固定的速率自動從上到下翻閱 PDF 文件。如果您中途使用捲軸向前或向後翻閱至其它頁面或位置，自動捲軸將從該新頁面或位置開始。自動捲動在抵達 PDF 末尾後停止，除非您再次選擇自動捲動，否則它不會開始。

1. 選擇「檢視 > 頁面顯示 > 自動捲動」。
2. 請按 Esc 鍵，停止捲動。

回到頁首

折返您的檢視路徑

您可以透過折返檢視路徑來尋找您以前檢視過的 PDF 頁面。這有助於了解前後頁面或視圖之間的區別。對於頁面而言，「上一個」和「下一個」指的是兩頁毗鄰的頁面，「先於」和「後於」指的是目前頁面的前後頁面。對於視圖而言，「上一個」和「下一個」指的是您檢視記錄中的視圖。例如，如果您在文件中來回跳轉，您的檢視記錄可折返這些步驟，以和剛才檢視相反的順序依次顯示您檢視過的頁面。

1. 選擇「檢視 > 頁面導覽 > 前一視圖」。
2. 要繼續查看路徑中的其它部分，請執行下列任一項作業：
   - 請重複第 1 步。
   - 選擇「檢視 > 頁面導覽 > 後一視圖」。

   備註： 您可以在「頁面導覽」工具列中按一下滑鼠右鍵，然後在上下文功能表中選擇或選擇「顯示所有工具」，即會在工具列區域中顯示「前一視圖」 和「後一視圖」 按鈕。

回到頁首

使用連結導覽

連結可以引導您跳至目前文件中的其它位置、其它 PDF 文件或網站。按一下連結還可以開啟附件和播放 3D 內容、電影和聲音剪輯。要播放這些媒體剪輯，您必須安裝相應的硬體和軟體。

PDF 文件的建立者決定了連結在 PDF 中的外觀。

備註：　除非連結是在 Acrobat 中採用「連結」工具建立的，否則，您必須在「一般」偏好設定中選取「從 URL 建立連結」以確保連結可以正確執行。

1. 請選擇「選擇工具」。
2. 請將指標放置在頁面上的連結區域，直至指標變更為包含指向手指的掌形工具。若連結指向網站，掌形工具內會顯示一個加號 (+) 或字母「w」。然後，請按一下連結。

回到頁首

包含檔案附件的 PDF

如果您開啟的 PDF 包含一個或多個附加檔案，「附件」面板將自動開啟，列出附加的檔案。您可以開啟這些檔案進行檢視、編輯附件和儲存變更，如果文件作者允許的話。

如果您將 PDF 文件移至新位置，附件將隨文件移動。

回到頁首

文章執行段

在 PDF 中，「文章」是 PDF 作者在 PDF 中定義的電子文章執行段。文章可以引導讀者瀏覽 PDF 內容，在文章定義的頁面或頁面的不同區域間跳轉，這和您閱讀傳統新聞或雜誌中的某個故事時跳轉到其它版面是一個道理。當您閱讀文章時，頁面視圖可以放大或縮小，使您正在閱讀的文章部分填滿整個螢幕。

開啟和導覽文章執行段

1. 按一下「常用工具」工具列中的掌形工具。
2. 選取「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 文章」以開啟「文章」面板。
   備註：　如果您正在網頁瀏覽器中檢視 PDF，就無法開啟「文章」面板。您必須在 Acrobat 中開啟 PDF。
3. 按兩下「文章」圖示將跳轉至文章的起始處。圖示會變成「跟隨文章」指標。
   備註：　如果「文章」面板為空，這說明作者沒有在此 PDF 中定義任何文章執行檔。
4. 請開啟文章執行檔，然後執行下列任一項作業：
   - 若要在整篇文章中一次捲動一個窗格，請按 Enter 鍵或按一下該文章。
   - 要每次向前捲動一窗格，請在文章中按 Shift 鍵並按一下滑鼠，或按 Shift+Enter。
   - 要跳轉至文章的起始處，請在文章中按 Ctrl 鍵並按一下滑鼠。
5. 在文章結束處，請再按一下文章。

   前一頁面視圖隨即存回，指標變更為「結束文章」指標。

在抵達文章結束處之前結束執行段

1. 請確定掌形工具仍被選定。
2. 在頁面中按下 Shift+Ctrl 鍵並按一下滑鼠。

前一頁面視圖隨即存回。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

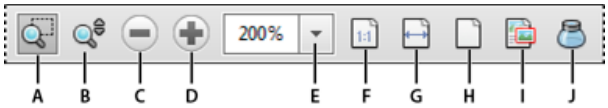
調整 PDF 視圖

調整頁面放大率
設定頁面佈局和方向
使用分割視窗視圖
在多個視窗中檢視文件

回到頁首

調整頁面放大率

「選擇和縮放」工具列上的工具可變更 PDF 文件的放大率。在預設情況下，此工具列上僅顯示了部分工具。在「選擇和縮放」工具列上按一下滑鼠右鍵，即可查看所有工具，然後選取個別工具，或選取「顯示所有選擇和縮放工具」。



所有縮放工具

A. 「選框放大」工具 **B.** 「連續縮放」工具 **C.** 「縮小」按鈕 **D.** 「放大」按鈕 **E.** 「縮放值」功能表按鈕 **F.** 「實際大小」按鈕 **G.** 「符合寬度」按鈕 **H.** 縮放至頁面等級按鈕 **I.** 平移和縮放工具 **J.** 放大鏡工具

- 「選框放大」工具有幾種不同的使用方式。您可以使用它在頁面中的所需區域周圍拖繪矩形，來填充檢視區域。或者，按一下「選框放大」工具即可以您按一下的位置為中心，放大等級會增加一個預置等級。若要將放大等級降低一個預置等級，請按 Ctrl 鍵並按一下「選框放大」工具。
- 「動態縮放」工具或「動態」工具可以放大頁面 (如果您在頁面上向上拖曳) 或縮小頁面 (如果您在頁面上向下拖曳)。如果您使用滑鼠滾輪，此工具可以放大頁面 (如果您向上滾動滾輪) 或縮小頁面 (如果向下滾動滾輪)。
- 「放大」和「縮小」按鈕根據預置等級變更文件放大率。
- 「縮放值」選項依照您輸入或從蹦現功能表選擇的百分比來變更頁面視圖。
- 「實際大小」以 100% 放大率顯示頁面。
- 「符合寬度」將調整放大率，使 PDF 水平填充文件窗格。
- 「縮放至頁面等級」將調整放大率，使頁面依照文件窗格的高度顯示。
- 「平移和縮放」工具將調整放大率和檢視區域的位置，顯示在「平移和縮放」視窗中的頁面縮圖中由可調整矩形方塊選定的區域。
- 「放大鏡工具」視窗顯示的 PDF 中的放大區域和在文件窗格中使用該工具選擇的區域相符。

重新調整頁面來符合視窗

- 要調整頁面大小以使其整個符合文件窗格大小，請選擇「檢視 > 縮放 > 縮放至頁面等級」。
- 要調整頁面大小以使其符合視窗寬度，請選擇「檢視 > 縮放 > 符合寬度」。部分頁面區域可能會超出檢視範圍。
- 要調整頁面大小以使其符合視窗高度，請選擇「檢視 > 縮放 > 符合高度」。部分頁面區域可能會超出檢視範圍。
- 若要調整頁面大小，使其文字和影像符合視窗寬度，請選擇「檢視 > 縮放 > 符合可見」。部分頁面區域可能會超出檢視範圍。
  若要查看重新調整文件大小的鍵盤快速鍵，請開啟「檢視 > 縮放」功能表。

依實際大小顯示頁面

❖ 請選擇「檢視 > 縮放 > 實際大小」。

PDF 頁面的實際大小一般都是 100%，但是文件可能在建立時被設定其它的放大等級。

使用縮放工具變更放大率

❖ 執行下列任一項作業:

- 請按一下工具列上的「放大」按鈕 或「縮小」按鈕 。
- 在「常用工具」工具列中輸入放大率百分比，可鍵入或從蹦現功能表選擇。
- 請拖曳「選框放大」工具 ，定義要填充文件窗格中的頁面區域。(「檢視 > 縮放 > 選框放大」)
- 將「連續縮放」工具 (又稱「動態縮放」) 向上拖曳增加放大率，向下拖曳減少放大率。(「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 選擇和縮放 > 動態縮放」)

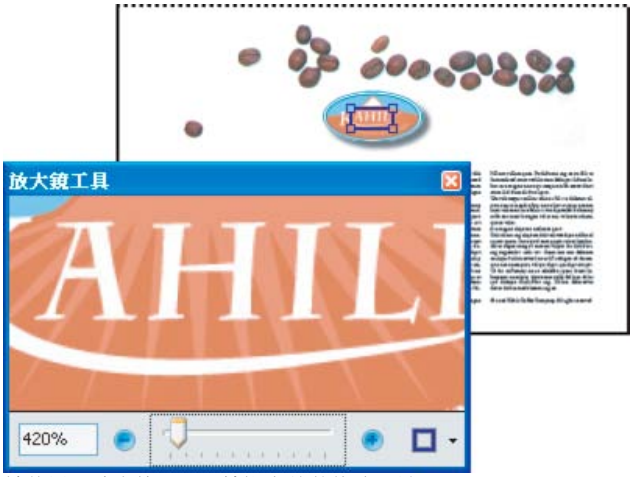
  如果選定「選框放大」工具，您可以按 Ctrl 鍵並按一下或按 Ctrl 鍵並拖曳來縮小。按住 Shift 鍵可暫時從「選框放大」工具切換為「動態縮放」工具。

使用「平移和縮放視窗」工具變更放大率

1. 選擇「檢視 > 縮放 > 平移和縮放」，或在「常用工具」工具列中按一下「平移和縮放」工具。
2. 執行下列任一項作業：
   - 請拖曳「平移和縮放」視窗中的手柄來變更文件放大率。
   - 請拖曳方塊的中心來平移要查看的區域。
   - 請按一下導覽按鈕來移至其它頁面。
   - 請在縮放文字方塊中輸入值，或按一下加號 或減號 按鈕，依預置等級增減放大率。

使用「放大鏡工具」變更放大鏡

1. 選擇「檢視 > 縮放 > 放大鏡工具」。
2. 請按一下您要仔細查看的文件區域。文件中隨即顯示矩形，對應您在「放大鏡工具」視窗中顯示的區域。您可以拖曳或調整矩形大小，以變更「放大鏡工具」視圖。
3. 要變更「放大鏡工具」的放大率，請執行下列任一項作業：
   - 請拖曳滑桿。
   - 請按一下加號或減號按鈕。
   - 請在縮放文字方塊中輸入一個值。



請使用「放大鏡工具」檢視文件的修改區域。

您可以變更「放大鏡工具」矩形框的色彩。按一下「放大鏡工具」視窗右下角的「線段色彩」蹦現功能表，然後選擇新色彩。

使用頁面縮圖來變更放大率等級

1. 在視窗左側的導覽窗格中按一下「頁面縮圖」按鈕。
2. 尋找頁面的縮圖。然後將指標放在頁面視圖方塊的右下角，直到指標變為雙向箭頭。
3. 請拖曳方塊右下角來縮小或擴大頁面視圖。
4. 如有需要，將指標移到縮圖內的縮放方塊影格，直到它變為「掌型」圖示。然後拖曳影格，在文件窗格查看頁面的不同區域。



頁面縮圖中的頁面視圖方塊表示目前在文件窗格中顯示的頁面區域。

變更預設放大率

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「頁面顯示」。

2. 請開啟「縮放」蹦現功能表，然後選擇預設放大率等級。

顯示放大頁面中螢幕外的區域

如果您採用高放大率放大，您僅可看到頁面中的某個部分。您可以移動視圖來顯示頁面中的其它部分。

✥ 執行下列任一項作業：

- 請使用垂直捲軸來上下移動，使用水平捲軸來左右移動。
- 在「常用工具」工具列中選擇「掌形」工具，然後拖曳以移動頁面，就像在桌上移動紙張一樣。

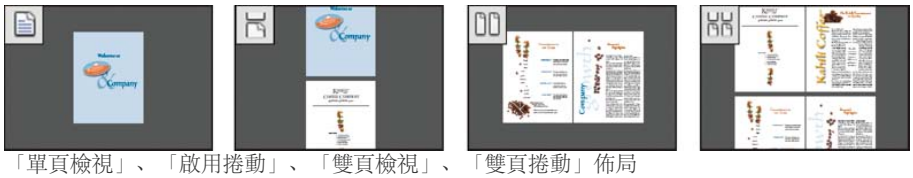
回到頁首

設定頁面佈局和方向

變更頁面佈局有助於您縮小視圖來了解整個文件的佈局。選擇「檢視 > 頁面顯示」，然後選取以下任一頁面佈局：

「單頁檢視」 每次顯示一頁，其它頁面上的任何內容均不顯示。
「啟用捲動」 以單頁寬度將頁面顯示在連續的垂直欄中。
「雙頁檢視」 「雙欄」每次顯示兩頁，其它頁面上的任何內容均不顯示。
「雙頁捲動」 將頁面並排顯示為連續的兩欄。

如果文件的頁數多於兩頁，您可以確保第一頁單獨顯示於文件窗格的右邊。選擇「雙頁檢視」或「雙頁捲動」。亦可選擇「檢視 > 頁面顯示 > 雙頁檢視時顯示封面」。



「單頁檢視」、「啟用捲動」、「雙頁檢視」、「雙頁捲動」佈局

您也可以選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 頁面顯示」，然後在功能表中選擇項目，即可將這些選項的各個按鈕顯示在「快速工具」工具列中。

備註： 在「單頁檢視」中，選擇「編輯 > 全選」可選取目前頁面上的所有文字。在其它佈局中，使用「全選」可選取 PDF 中的所有文字。

旋轉頁面視圖

您也可以 90 度為增量來旋轉頁面視圖。該選項僅變更頁面視圖的方向而不是頁面的實際方向。

- 若要暫時旋轉頁面視圖，請選擇「檢視 > 旋轉視圖 > 順時針」或「逆時針」。您無法儲存此變更。
- 若要儲存文件的旋轉，請在「快速工具」工具列中按一下「旋轉頁面」按鈕  ，或選擇「工具 > 頁面 > 旋轉」。

變更預設頁面佈局 (初始視圖)

您可以在「偏好設定」對話方塊中指定預設的初始視圖設定。(請參閱設定偏好設定。)

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「頁面顯示」。
2. 請開啟「頁面佈局」功能表，選擇「自動」、「單頁」、「連續單頁」、「雙欄」或「連續雙欄」。

備註： 除非在「文件內容」(「檔案 > 內容 > 初始視圖」) 中指定了不同頁面佈局，否則 PDF 開啟時會採用在「偏好設定」中指定的頁面佈局。「文件內容」設定會覆寫「偏好設定」設定。如果使用「文件內容」，請務必儲存文件後再關閉，變更才能生效。Acrobat 使用者可變更初始視圖，除非保全設定可防止變更。Reader 使用者無法變更初始視圖。

回到頁首

使用分割視窗視圖

您可以將文件窗格分割為兩個窗格 (「分割」指令) 或四個窗格 (「試算表分割」指令) 來檢視 PDF。

憑藉「分割」視圖，您可以在現用窗格中捲動、變更放大等級或跳至其它頁面，這並不會影響另一個窗格。

如果您要在捲動一個大型試算表和表時總是顯示欄標題和列標籤，試算表分割檢視相當有用。在這種模式下，變更一個窗格的放大率將變更所有窗格的放大率。同時，捲動會協調所有窗格。水平捲動一個窗格將同時捲動其上下的窗格；垂直捲動一個窗格將同時捲動其左右的窗格。

1. 請開始建立所需的分割視圖：
   - 要將視圖分割為兩個窗格，請選擇「視窗 > 分割」，或拖曳垂直捲軸頂部的灰色方塊。
   - 若要將視圖分割為可同步捲動和縮放等級的四個窗格，請選擇「視窗 > 試算表分割」。
2. 請依照需要上下左右拖曳分割條來調整窗格的大小。
3. 請依照需要調整縮放等級：
   - 在「分割」視圖中，請按一下一個窗格來選定它，然後僅變更該窗格的縮放等級。
   - 在「試算表分割」檢視中，調整縮放等級將變更所有四個窗格中的顯示。

4. 請依照需要捲動：
   - 在「分割」視圖中，請按一下一個窗格來選定它，然後捲動僅影響該窗格。
   - 在「試算表分割」檢視中，請按一下一個窗格，然後垂直捲動，可變更作用中窗格及其旁邊窗格中的視圖。水平捲動將變更選定窗格及其上下窗格中的視圖。
5. 要存回單窗格視圖，請選擇「視窗 > 移除分割」。

回到頁首

在多個視窗中檢視文件

您可以使用「新建視窗」指令來為同一個文件建立多個視窗。新視窗的大小、放大率和佈局與原始視窗相同，且開啟在相同頁面，位於原始視窗之上。如果您開啟新視窗，Acrobat 將新增後置語「1」至原始檔案，將後置語「2」增至給新視窗。您可以透過在每一個新視窗名稱中新增後綴來開啟多個視窗。關閉一個視窗將導致剩下開啟的視窗重新編號；也就是說，如果您開啟五個視窗，然後關閉其中第三個開啟的視窗，剩下的視窗將重新編號，後綴為 1-4。

備註： 如果在瀏覽器中檢視 PDF，此功能不可用。

開啟新視窗

❖ 選擇「視窗 > 新建視窗」。

關閉視窗

❖ 按一下視窗的關閉方塊。如果需要儲存變更，您將得到相關提示。如果有一個以上視窗開啟，關閉其中一個視窗不會關閉文件。

關閉文件的所有視窗

❖ 請選擇「檔案 > 關閉」。所有視窗關閉之前，您將得到儲存變更的提示。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 中的格線、參考線和度量

檢視格線
建立標尺參考線
度量物件的高度、寬度或面積
檢視游標座標

回到頁首

檢視格線

您可以使用格線來精確對齊文件中的文字和物件。開啟後，您可以在文件上看見格線。「對齊格線」選項使您移動物件時可將物件與最接近的格線對齊。

檢視或隱藏格線

✥ 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 標尺和格線 > 格線」。格線顯示後，鉤號隨即顯示在指令名稱旁邊。

開啟或關閉「對齊格線」選項

✥ 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 標尺和格線 > 對齊格線」。選項開啟後，鉤號隨即顯示在指令名稱旁邊。

變更格線外觀

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「單位和參考線」。
2. 要變更格線設定，請執行下列任一項作業：
   - 若要變更格線之間的間距，請輸入「格線間寬度」及「格線間高度」的值。
   - 若要變更格線原點，請輸入「從左邊緣的格線偏移量」及「從上邊緣的格線偏移量」的值。
   - 若要變更各格線方塊內的亞分隔數，請輸入「亞分隔」值。子格線的色彩比格線要淺。
   - 若要變更格線色彩，請按一下「格線色彩」方塊，然後從「色彩」面板中選擇新色彩。

回到頁首

建立標尺參考線

水平標尺和垂直標尺使您可以檢查文件中物件的大小。您還可以在文件中建立參考線，參考線特別有助於對齊物件，如表格欄位。您可以變更標尺使用的度量單位和色彩。

新建標尺參考線

1. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 標尺和格線 > 標尺」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 從水平標尺向下拖曳滑鼠即可建立水平參考線，從垂直標尺向右拖曳滑鼠即可建立垂直參考線。
   - 在水平標尺某個位置上連按兩下滑鼠即可建立垂直參考線；在垂直標尺某個位置上連按兩下滑鼠即可建立水平參考線。

顯示或隱藏參考線

✥ 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 標尺和格線 > 參考線」。

移動或刪除標尺參考線

✥ 請按一下參考線來選定它，然後將其拖至新位置，或按 Delete 鍵。若要刪除所有參考線，請在標尺區域按一下滑鼠右鍵，然後選擇「清除所有參考線」或「清除頁面上的參考線」。

變更參考線色彩

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「單位和參考線」。
2. 按一下「參考線色彩」方塊，再從「色彩」蹦現功能表中選擇新色彩。

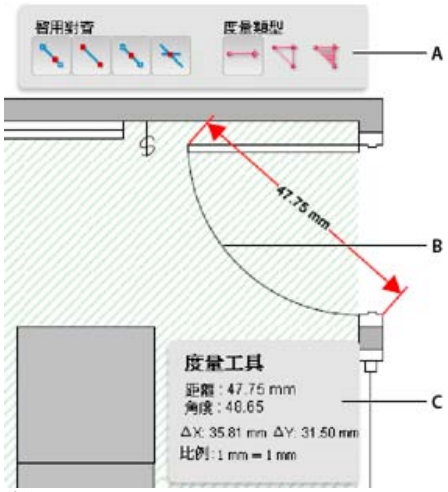
回到頁首

度量物件的高度、寬度或面積

您可以使用度量工具度量 PDF 文件中物件的距離和面積。度量工具可用於顯示與表格或計算機輔助設計 (CAD) 繪圖中的物件相關聯的距離和面積。您也可以使用這些工具，在將文件傳送至專業印表機之前，度量文件的某些範圍。僅當 PDF 建立者為 Reader 使用者啟用度量功能，度量工具才可

用。

當您使用度量工具時，「度量資訊」面板會顯示關於度量的詳細資訊，例如目前度量、delta 值和比例。Acrobat 會插入注釋，其中包含距離、周長或面積的計算值。



度量工具

A. 「測量工具」工具列 **B.** 度量中的物件 **C.** 「度量資訊」面板

1. 選擇「工具 > 分析 > 度量工具」。
2. 要度量 PDF 文件的面積，請選擇以下任一度量類型：
   - 請選擇「距離工具」 來度量兩個點之間的距離。請按一下第一個點，再將指標移至第二個點，然後再按一下。
   - 請選擇「周長工具」 來度量多個點之間的距離。請按一下您要度量的每一個點。然後，連按兩下最後一點。
   - 請選擇「面積工具」來度量所繪製線段區域內的面積。請按一下您要度量的每一個點。至少按一下兩個點之後，再按一下第一個點，面積度量隨即完成。
3. 度量物件時，請執行下列任一項作業：
   - 若要將度量對齊線條終點，請按一下「對齊路徑」 。
   - 若要將度量對齊線條端點，請選擇「對齊端點」 。
   - 若要將度量對齊線條中點，請選擇「對齊中點」 。
   - 若要將度量對齊多個線條的交叉點，請選擇「對齊交叉點」 。
   - 若要將度量線條限制為增加 45º，請按下 Shift 鍵。
   - 若要終止度量，請按一下滑鼠右鍵，然後選擇「取消度量」。
   - 若要刪除度量標記，請使用「度量工具」按一下標記，然後按 Delete 鍵。

度量工具選項

若要設定度量工具選項，請選取工具，然後在 PDF 中的任何位置按一下滑鼠右鍵來檢視選項。

「變更比例」 變更繪畫區域上的比例 (如 3：2) 和度量單位。
「變更標記標籤」 新增或變更隨度量顯示的文字。
「停用/啟用度量標記」 啟用此選項時，您繪製的度量線條會新增至 PDF。如果停用此選項，當您度量另一個物件或選擇另一項工具時，度量線條會消失。
「開啟/關閉正交」 啟用此選項時，度量線條僅為正交。
「顯示/隱藏標尺」 顯示或隱藏頁面上的垂直和水平標尺。(和選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 標尺和格線 > 標尺」的效果一樣。)
「對齊頁面內容/不對齊頁面內容」 開啟或關閉所有「啟用對齊」。
「轉存度量標記至 **Excel**」 儲存 PDF 中所有度量的資訊至 CSV 檔案。
「偏好設定」 開啟「度量 (2D)」偏好設定。

「度量」偏好設定

您可以變更「2D 度量」偏好設定來確定度量 2D 資料的方式。

備註： 在 Reader 中，度量偏好設定會套用至已啟用注釋的 PDF。
「使用文件的比例和單位」**(**若存在**)** 啟用此選項時，會使用基於從原始文件所產生單位的度量 (如果存在)。如果取消對此選項的選定，請手動指定度量單位。
「使用正交線」 啟用此選項時，度量線條僅為正交。

「度量線條色彩」 指定繪圖時顯示的色彩或線條。
「啟用度量標記」 啟用此選項時，您繪製的度量線條會新增至 PDF。如果停用此選項，當您度量另一個物件或選擇另一項工具時，度量線條會消失。您可以使用預設的度量標籤，也可以指定自己的標籤。
「使用預設引導線長度」**(**僅限「距離工具」**)** 如果取消選擇此選項，每次您繪製距離度量時，可以移動滑鼠來確定引導線長度。
「預設線條尾端」**(**僅限「距離工具」**)** 指定線條尾端在距離度量中的外觀。
「標題樣式」**(**僅限「距離工具」**)** 指定距離度量標題在度量線條內部或頂部。
「預設引導線長度」**(**僅限「距離工具」**)** 指定顯示在度量點一端的引導線長度。
「線段上方預設引導線延伸」**(**僅限「距離工具」**)** 指定顯示在度量線上方的引導線延伸的長度。
「自線段端點的預設引導線偏移量」**(**僅限「距離工具」**)** 指定出現在度量點與引導線之間的空格量。
「**2D** 對齊設定」 指定對齊行為。「敏感度」確定指標與要貼齊的項目的遠近程度。「對齊提示色彩」指定您在物件上按住指針時顯示的對齊線的色彩。

回到頁首

檢視游標座標

「游標座標」會顯示指標在文件窗格中的座標位置。位置座標以文件的左上角為原點。「游標座標」還可以在您調整選定物件大小時，顯示其寬度及高度。

檢視 **X** 和 **Y** 軸座標

1. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 游標座標」。
2. 請移動指標來檢視其 X 軸和 Y 軸的座標。

變更游標座標度量單位

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「單位和參考線」。
2. 從「頁面和標尺單位」功能表中選擇不同的度量單位。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

在瀏覽器中顯示 PDF | Acrobat，Reader XI

按一下網頁上的 PDF 連結時，該 PDF 便會在網頁瀏覽器中開啟，或直接在 Acrobat 或 Reader 中開啟。每種瀏覽器都具備其專屬用來控制如何從網頁開啟 PDF 的設定。Acrobat XI 與 Reader XI 不具有開啟基於 Web 之 PDF 的偏好設定。若要變更顯示行為，請依照下面您所用瀏覽器適用的指示，或是參考瀏覽器文件，瞭解如何控制增效模組或附加元件。

Internet Explorer 8 和 9
Google Chrome
Mozilla Firefox
Apple Safari

回到頁首

Internet Explorer 8 和 9

1. 開啟 Internet Explorer，然後選擇「工具 > 管理附加元件」。
2. 在「附加元件類型」下，選擇「工具列和延伸模組」。
3. 在「顯示」功能表中，選擇「所有附加元件」。



在「管理附加元件」對話方塊中，從「顯示」功能表選擇「所有附加元件」。

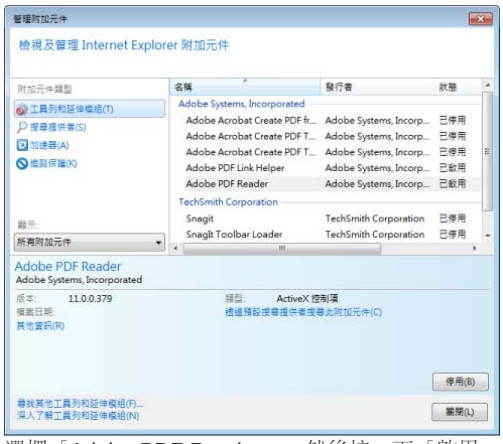
4. 在附加元件清單中，選擇「Adobe PDF Reader」。

   注意： 如果您未看到 Adobe PDF Reader 附加元件，請嘗試功能表中的其它選項。例如，在某些系統上，當您選取「未經許可即執行」時便會顯示附加元件。

5. 按一下「啟用」或「停用」按鈕 (視選定附加元件的狀態而切換)：

   「啟用」會將 Adobe PDF Reader 附加元件設定為在瀏覽器中開啟 PDF。

   「停用」會關閉附加元件，因此不會在瀏覽器中開啟 PDF。



選擇「Adobe PDF Reader」，然後按一下「啟用」/「停用」按鈕。

如需詳細資訊，請參閱 Internet Explorer 說明主題使用 Internet Explorer 8 附加元件管理員或如何在 Internet Explorer 9 中管理附加元件。

回到頁首

Google Chrome

1. 開啟 Chrome，然後跳至：

   `chrome://plugins`

2. 找到 Adobe PDF 增效模組，然後執行下列操作之一：
   - 若要讓 Adobe PDF 增效模組在瀏覽器中開啟 PDF，請按一下「啟用」。
   - 若要使用 Chrome PDF 檢視器來取代 Adobe PDF 檢視器，請按一下 Adobe PDF 檢視器的「停用」。Chrome PDF 檢視器會變成啟用狀態。
   - 若要讓 Chrome 下載 PDF，而不要在瀏覽器中顯示 PDF，請按住 shift 再按一下目前啟用之檢視器的「停用」。這會同時停用兩種檢視器增效模組，使 PDF 不會顯示在瀏覽器中。



如需詳細資訊，請參閱 Google Chrome 說明主題增效模組。

回到頁首

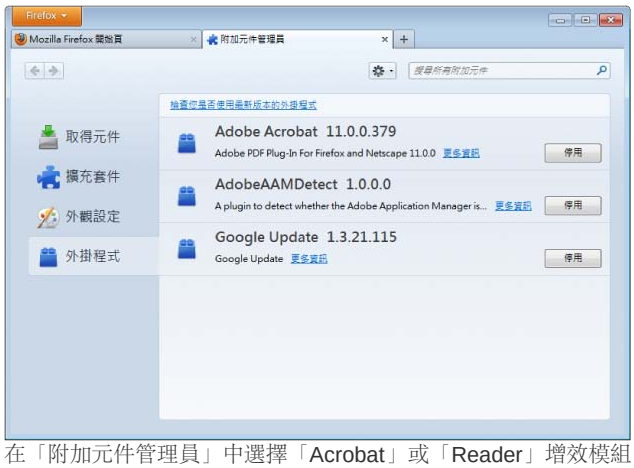
Mozilla Firefox

1. 選擇「工具 > 附加元件」。

2. 在「附加元件管理員」視窗中，按一下「增效模組」標籤，然後選擇「Acrobat」或「Reader」增效模組。
3. 按一下「啟用」或「停用」按鈕 (視選定附加元件的狀態而切換)：

   「啟用」會將增效模組設定為在瀏覽器中開啟 PDF。

   「停用」會關閉增效模組，因此不會在瀏覽器中開啟 PDF。



在「附加元件管理員」中選擇「Acrobat」或「Reader」增效模組。

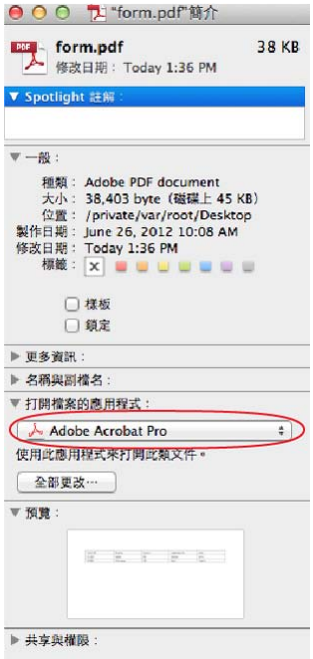
若需詳細資訊，請參閱 Mozilla Firefox 說明主題使用 PDF Reader 增效模組。

回到頁首

Apple Safari

將 **Acrobat** 或 **Reader** 設為預設的 **PDF** 檢視器

1. 在「尋找工具」中，選取一個 PDF，然後選擇「檔案」>「取得資訊」。
2. 按一下「開啟方式」旁邊的箭頭，以開啟產品功能表。
3. 從應用程式功能表中選擇 Adobe Acrobat 或 Adobe Reader。



從應用程式功能表中選擇 Acrobat 或 Reader。

4. 按一下「全部變更」按鈕。



在「開啟方式」面板中選取「全部變更」。

5. 當系統詢問您是否要變更所有類似文件時，請按一下「繼續」。

停用 **AdobePDFViewer** 增效模組

您必須具有根使用者權限才可變更 Safari 增效模組。若要使用 Safari PDF 檢視器來顯示 PDF，您必須停用 Adobe PDF 檢視器。

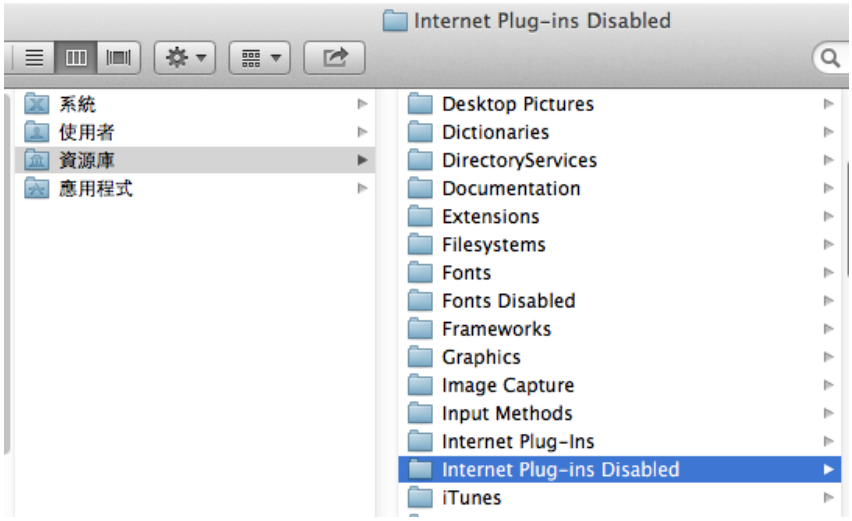
1. 結束 Safari。
2. 以根使用者的身分登入。預設不會啟用根使用者權限，因為根使用者可變更系統檔案。如需詳細資訊和說明，請參閱下列其中一個 Apple 文件：在 Mac OS X 中啟用和使用根使用者或 OS X Mountain Lion：啟用和停用根使用者。
3. 選擇「移至」>「移至資料夾」。



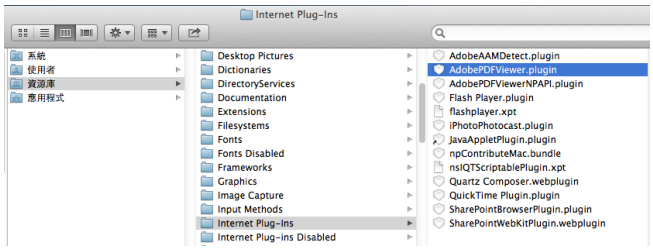
4. 在「移至資料夾」欄位中輸入「/Library」，然後按一下「移至」。



5. 在「程式庫」資料夾中建立新資料夾，並將其命名為「已停用的網際網路增效模組」。



6. 開啟「網際網路增效模組」資料夾，並將 **AdobePDFViewer.plugin** 和 **AdobePDFViewerNPAPI.plugin** 移入新建的「已停用的網際網路增效模組」資料夾中。



注意： 如果兩個 AdobePDFViewer 增效模組仍在「網際網路增效模組」資料夾中，則現在將其拖至垃圾筒。系統可能要求您提供名稱和密碼。

如需詳細資訊，請參閱 Apple Safari 說明主題如果您需要移除增效模組。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

需要 Flash Player | Acrobat，Reader XI

為何會出現有關 **Flash Player** 的警告？

您需要 Flash Player 才能在您檢視的 PDF 或「PDF 文件夾」內檢視某些內容。PDF 可能包含動畫或影片等媒體，所以需要 Flash Player 才能顯示。Adobe Reader 和 Acrobat 不再隨附 Flash Player。請確認您的電腦符合以下註解的系統需求，然後使用提供的連結下載和安裝 Flash Player。

回到頁首

Flash Player 的系統需求

Windows

- 2.33 GHz 或更快的 x86 相容處理器，或者 Intel® Atom™ 1.6 GHz 或更快的迷你筆記型電腦處理器
- Microsoft® Windows® XP (32 位元)、Windows Server® 2003 (32 位元)、Windows Server 2008 (32 位元)、Windows Vista® (32 位元)、Windows 7 (32 位元與 64 位元)
- 128 MB 的 RAM (迷你筆記型電腦建議使用 1 GB 的 RAM)；128 MB 的圖形記憶體

Mac OS

- Intel Core™ Duo 1.33 GHz 或更快的處理器
- Mac OS X 10.6、10.7 或 10.8
- 256 MB 的 RAM；128 MB 的圖形記憶體

回到頁首

下載並安裝 **Flash Player**

1. 請針對您的作業系統，在下方連結上按一下滑鼠右鍵：

   Windows：Windows 適用的 Flash Player 安裝程式

   Mac OS：Mac OS 適用的 Flash Player 安裝程式

2. 選擇「另存連結」或「另存目標」，將安裝程式下載至您的電腦。
3. 指定安裝程式的位置 (例如桌面)，然後按一下「儲存」。
4. 瀏覽至安裝程式 (install_flash_player.exe 或 install_flash_player_osx.dmg)，然後連按兩下以開始安裝。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

Mac OS 中的 Acrobat | Acrobat Pro

一般而言，Acrobat 在 Windows 和 Mac OS 中的運作方式都相同。「說明」中會註記某些例外。此外，請注意下列差異：

一般鍵盤動作和功能

Windows	Mac OS
按一下滑鼠右鍵	Control+按一下滑鼠
Alt	Option
Ctrl+[字元]	Command+[字元]
Ctrl+按一下	Option+按一下
Ctrl+拖曳	Option+拖曳
我的電腦	[磁碟名稱]
Windows 檔案總管	搜尋器

開啟「偏好設定」對話方塊
若要在 Mac OS 中開啟「偏好設定」對話方塊，請選擇「Acrobat > 偏好設定」。

展開巢狀結構清單
某些項目 (如書籤) 有時會顯示在巢狀結構清單中，可以展開或收縮。若要在 Mac OS 中展開清單，請按一下圖示左邊的向右三角形。按一下向下三角形可收縮清單。要展開或收縮多層清單中的所有項目，請按住 Option 鍵並按一下三角形。

PDFMaker
PDFMaker 在 Mac OS 中不可用。不過，您還是可以從許多商用應用程式中使用「檔案 > 列印」指令建立 PDF。在「列印」對話方塊中，請從 PDF 功能表選擇「儲存為Adobe PDF」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 中的亞洲、斯拉夫和從右至左文字

斯拉夫、中歐和東歐語言的 **PDF**
希伯來文、阿拉伯文、泰文和越南文的 **PDF**
啟動從右至左書寫的語言

回到頁首

斯拉夫、中歐和東歐語言的 **PDF**

如果字型已嵌入 PDF 檔案，您可以處理包含斯拉夫文字 (包括保加利亞文和俄羅斯文)、中歐文字和東歐文字 (包括捷克文、匈牙利文和波蘭文) 的 Adobe PDF 檔案。如果字型已經嵌入 PDF 檔案，您可以在任何系統上檢視和列印這些檔案。但是，使用「搜尋」功能無須嵌入字型。

備註： 如果您開啟的 PDF 檔案的表格欄位或文字方塊包含這些語言，但字型並未嵌入，且您的系統上亦未安裝這些字型，請選擇「說明 > 現在檢查更新」來下載並安裝所需字型。

回到頁首

希伯來文、阿拉伯文、泰文和越南文的 **PDF**

Acrobat 支援輸入以及顯示泰文和越南文文字。僅在 Windows 中，還支援阿拉伯文和希伯來文。在預設情況下，「啟用『從右至左』語言選項」將在阿拉伯文和希伯來文地區設定下啟動 (在 Windows 中)。

回到頁首

啟動從右至左書寫的語言

啟用「從右至左」語言選項將顯示控制段落方向、數字樣式和連字的使用者介面。如果選定此選項，您可以為建立和填寫表格欄位、新增數位簽名和建立文字方塊標註指定書寫方向 (從左至右或從右至左) 和數字類型 (西式或阿拉伯－印度式)。

在預設情況下，「啟用『從右至左』語言選項」將在阿拉伯和希伯來地區設定下啟動。

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「語言」。
2. 選取「啟用『從右至左』語言選項」選項。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

開啟 PDF

在應用程式中開啟 **PDF**
從桌面或其它應用程式開啟 **PDF**
在網頁瀏覽器中開啟 **PDF**

開啟 PDF 的方法多種多樣：從 Acrobat 應用程式、從您的電子郵件應用程式、從您的檔案系統或從網頁瀏覽器網路上。

備註： Acrobat X 及更高版本不提供文件管理器和與文件管理器相關的指令。

回到頁首

在應用程式中開啟 **PDF**

❖ 請啟動 Acrobat，然後執行下列任一項作業：

- 從「快速入門」視窗開啟檔案。您可以開啟最近使用的檔案，或按一下「開啟」按鈕 以尋找檔案。
- 選擇「檔案 > 開啟」，或按一下工具列中的「開啟檔案」按鈕。在「開啟」對話方塊中，請選擇一個或多個檔名，然後按一下「開啟」。PDF 文件的附檔名一般是「.pdf」。

如果您開啟了多個文件，您可以從「視窗」功能表選擇文件名稱來切換文件。

回到頁首

從桌面或其它應用程式開啟 **PDF**

❖ 執行下列任一項作業：

- 若要開啟附加至電子郵件的 PDF，請開啟該郵件並按兩下 PDF 圖示。
- 要開啟網頁中連結的 PDF，請按一下 PDF 檔案連結。PDF 通常在網頁瀏覽器中開啟。
- 請在檔案系統中連按兩下 PDF 檔案圖示。
  備註： 在 Mac OS 中，有時無法透過連按兩下圖示來開啟在 Windows 中建立的 PDF。請改為選擇「檔案 > 開啟方式 > Acrobat」。

回到頁首

在網頁瀏覽器中開啟 **PDF**

在網頁中開啟 PDF 時，會以閱讀模式開啟。閱讀模式會顯示 PDF，而功能表、面板或工具列不會顯示。在視窗底部附近，半透明的浮動工具列會出現，其中含有檢視文件的基本功能。

- 若要顯示工具列，請將游標捲動到視窗底部附近。
- 若要翻閱 PDF，請使用工具列中的導覽按鈕。
- 若要關閉「閱讀」模式並顯示工作區域，請按一下工具列中的 Acrobat 圖示 。
- 若要在瀏覽器中停用「閱讀」模式，請開啟 Acrobat 或 Reader 的「偏好設定」(在 Windows 中選擇「編輯 > 偏好設定」，在 Mac OS 中選擇「Acrobat/Reader > 偏好設定」)。從左邊窗格中選取「網際網路」。取消選擇「預設在閱讀模式中顯示」。

備註： 如果您的電腦上有一個以上的 Adobe PDF 應用程式，可以指定使用哪一個來開啟 PDF。請參閱「一般」偏好設定中的「選擇預設 PDF 處理程式」。

關於在網頁瀏覽器中檢視 **PDF**

網頁瀏覽器中的選項可控制您在瀏覽器或者直接在 Acrobat 或 Reader 中的 PDF 檢視方式。若要變更目前的顯示行為，請參閱瀏覽器文件中有關管理附加元件或增效模組的資訊。如果您在瀏覽器外部的 Acrobat 中開啟 PDF，將無法使用瀏覽器中的偏好設定「允許快速 Web 檢視」。

因為鍵盤指令可以映對到網頁瀏覽器，所以某些 Acrobat 快速鍵無法使用。因此，您需要使用 Acrobat 工具列而不是瀏覽器工具列或功能表列上的工具和指令。例如，要列印 PDF 文件，您需要使用 Acrobat 工具列上的「列印」按鈕，而不是在瀏覽器中選擇「列印」指令。(在 Microsoft Internet Explorer 中，您可以在 Internet Explorer 工具列上選擇「檔案 > 列印」、「編輯 > 複製」以及「編輯 > 尋找這個頁面的資料」。)

備註： 不建議您在同一台電腦上安裝多個版本的 Acrobat 或 Adobe Reader。在系統上混用版本可能會導致您無法在網頁瀏覽器中檢視 PDF。例如包含 Acrobat XI 與 Adobe Reader X、Acrobat 9 與 Reader XI，以此類推。如需關於並存安裝的詳細資訊，請參閱此 TechNote。

「網際網路」偏好設定

「預設在閱讀模式中顯示」 選取即可在瀏覽器中顯示 PDF，而不顯示功能表、窗格或工具列。

「允許快速 **Web** 檢視」 選取即可允許逐頁下載已在儲存時啟用「快速 Web 檢視」的 PDF。開啟「快速 Web 檢視」後，網路伺服器即可僅傳送要求的頁面，而不需傳送整個 PDF。

「允許在幕後推測下載」 選擇即可允許瀏覽器在顯示第一頁後，繼續從網路下載 PDF 頁面。

「連線速度」 請從功能表選擇連線速度。在您透過網路閱讀內容時，連線速度有助於 Acrobat 或其它媒體的平順顯示。

「網際網路設定」[或「網路設定」] 按一下可開啟您的電腦的網際網路或網路連線對話方塊或面板。關於詳細資訊，請諮詢您的作業系統的「說明」、您的網際網路服務供應商或您的本地網路管理員。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

更新 Acrobat 及使用 Adobe Digital Editions

更新 **Acrobat**
Adobe Digital Editions

更新 **Acrobat**

回到頁首

您可以使用各種方法來更新 Acrobat 應用程式檔案和元件。如果您開啟包含觸發更新程序的 PDF，某些更新隨即可用。例如，如果您開啟使用亞洲語言字型的表格，系統會詢問您是否需要下載這些字型。其它更新僅可從「說明」功能表獲取，而且必須手動安裝。某些更新既可自動亦可手動完成。

手動更新軟體

❖ 請選擇「說明 > 檢查更新」，然後遵循螢幕上的指示執行。

變更更新偏好設定

1. 選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat/Adobe Reader > 偏好設定」(Mac OS)。
2. 從左邊的「類別」選取「Updater」。
3. 在「檢查更新」部分中，請選取下列其中一項安裝更新選項：
   「自動安裝更新」**(**建議**)** (Windows) Acrobat 會定期檢查並下載重要更新，並且自動予以安裝。完成時，系統會透過系統列中的小訊息提示您軟體已更新。若要保持 Acrobat 在最新狀態並提升安全性，這是最佳方法。

   「自動下載更新，但讓我選擇安裝更新時機」 Acrobat 會定期檢查並下載重要更新，並且提示您開始安裝作業。

   「通知我，但讓我選擇下載及安裝更新時機」 Acrobat 會定期檢查重要更新並通知您，您可以任意選擇下載並安裝更新的時機。

   「不要下載或安裝更新」 Acrobat 不會檢查更新，您必須自行檢查更新 (「說明 > 檢查更新」)。這個選項的安全性最低，僅建議透過其他方式部署更新的機構採用。

管理保全設定

如果您的組織使用基於伺服器的保全策略，可以設定 Acrobat 定期檢查這些策略的更新。基於伺服器的保全是由管理者所設定，其提供可取得保全更新的 URL。

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「保全」。
2. 在「保全設定」中，選擇「從伺服器裝載保全設定」。
3. 在「URL」欄位中鍵入伺服器位址。
4. 選擇檢查保全更新的頻率。
5. 選擇「安裝前詢問」可在伺服器檢查策略更新之前接收通知。

Adobe Digital Editions

回到頁首

您可以使用免費的 Adobe® Digital Editions 軟體來閱讀和組織 eBook 以及其它出版物。Adobe Digital Editions 是一個以 Web 為基礎的獨立豐富網際網路應用程式 (Rich Internet Application，簡稱 RIA)，旨在取代舊版本 Acrobat 中的 eBook 功能。

安裝 Adobe Digital Editions 後，您現有的書架項目將被自動讀入，並可在新的 Adobe Digital Editions 書架中使用。您還可以手動將個別 PDF 讀入您的 Adobe Digital Editions 書架。

備註： 第一次開啟 eBook 時，Adobe Digital Editions 軟體會自動安裝在您的電腦上。
關於「Adobe Digital Editions」以及如何下載該軟體的詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/go/learn_acr_digital_tw 。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

處理線上帳戶

存取線上帳戶中的 **PDF** 檔案
登出 **SharePoint** 中的檔案
取消登出
準備文件內容
登入

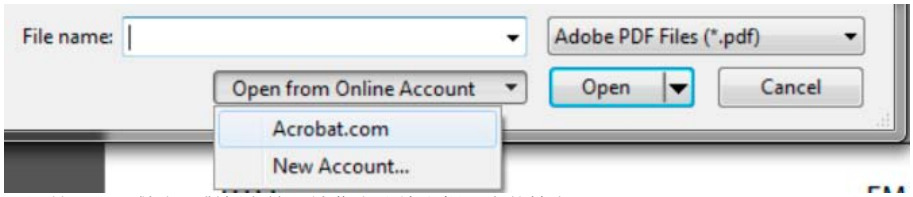
Acrobat 和 Reader 可讓您開啟並將檔案儲存至線上檔案管理服務 (例如 Adobe.com、Microsoft Office 365 和 Microsoft SharePoint)。您可以透過其網頁介面或直接在 Adobe Acrobat 或 Adobe Reader 中存取線上服務代管的 PDF 檔案。

備註:　您的 SharePoint 管理員必須配置 SharePoint 伺服器才能啟用 PDF 文件的編輯。如需詳細資訊，請參閱此 TechNote。

回到頁首

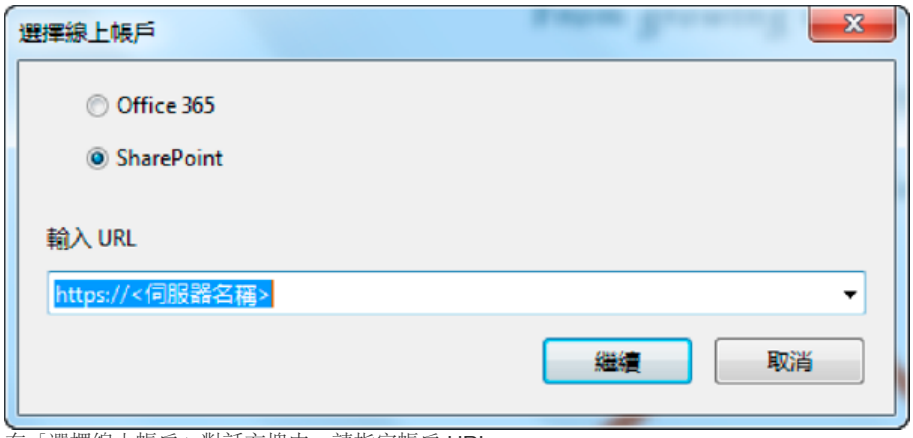
存取線上帳戶中的 **PDF** 檔案

Acrobat「開啟」和「儲存」對話方塊可讓您選擇線上帳戶。



「開啟」和「儲存」對話方塊可讓您存取線上帳戶中的檔案。

若要存取或儲存至 Office 365 或 SharePoint 資源，請從「開啟/儲存至線上帳戶」功能表中選擇「新增帳戶」。



在「選擇線上帳戶」對話方塊中，請指定帳戶 URL。

您可以使用下列選項指定 URL：

- (Windows) 存放庫 URL；例如，http://mysharepointserver/mysite/mydoclib
- (Windows) 完整的 UNC 路徑；例如，\\mysharepointserver\mysite\mydoclib
- 映對網路磁碟機

回到頁首

登出 **SharePoint** 中的檔案

處理位在 Office 365 或 SharePoint 伺服器上的 PDF 檔案時，登出檔案是最安全的方式。其他使用者無法在您處理檔案的同時編輯該檔案。

1. 若要登出 PDF 檔案，請執行下列任一項作業：
   - (Windows) 使用 Internet Explorer，導覽至 Office 365 或 SharePoint 入口網站上的 PDF 檔案。按一下文件，或從檔案蹦現功能表中選擇「編輯文件」。
   - 在 Acrobat 或 Reader 中，選擇「檔案 > 開啟」，從「開啟線上帳戶」功能表中選擇「新增帳戶」，然後選取 Office 365 或 SharePoint，並指定 PDF 檔案的 URL 或完整的 UNC 路徑。

2. 對話方塊隨即會顯示檔案名稱及位置。按一下下列任一選項:
    - 「登出及開啟」
    - 「開啟」，不登出即可開啟檔案

備註:　如果您必須登入 SharePoint 伺服器，請在出現提示時輸入您的使用者名稱及密碼。

回到頁首

取消登出

如果不想要儲存您所做的變更，可以放棄 PDF 檔案的已登出版本。

1. 請選擇「檔案 > SharePoint/Office 365 伺服器 > 放棄登出」。
2. 此時會出現確認訊息。按一下「確定」。

備註:　您無法離線編輯文件。

回到頁首

準備文件內容

您可以從 Acrobat 或 Reader 中指定文件的 Office 365 或 SharePoint 內容。

1. 請選擇「檔案 > SharePoint/Office 365 伺服器 > 準備文件內容」。
2. 連按兩下內容進行編輯。此時會出現「編輯」對話方塊。請輸入值並按一下「確定」。

回到頁首

登入

完成編輯後，您即可將檔案登入 Office 365 或 SharePoint 伺服器，其他使用者便可以查看變更。如果啟用了版本設定，Office 365 或 SharePoint 也會管理檔案的版本記錄。

1. 請選擇「檔案 > SharePoint/Office 365 伺服器 > 登入」。此時會出現「登入」對話方塊。
2. 如果啟用了版本編號，版本資訊便會出現。選擇主要版本、次要版本，或覆寫目前版本。
3. 輸入「版本注釋」。
4. 另外，也可啟用「在登入此版本後保持文件登出」，並按一下「確定」。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

建立 PDF

如何建立 **Mobile-Ready PDF** 檔案
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何建立可透過行動裝置存取的 PDF 檔案。

如何在雲端使用檔案
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何將 PDF 開啟於或儲存至 Acrobat.com。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

使用 Acrobat 建立簡單的 PDF

轉換檔案為 **PDF (**使用 **Acrobat)**
拖放來建立 **PDF**
轉換剪貼簿內容為 **PDF**
從空白頁面建立 **PDF**
從多個檔案建立多個 **PDF (Acrobat Pro)**
在 **PDF** 中更正 **OCR** 文字
在 **PDF** 中啟用「快速 **Web** 檢視」

回到頁首

轉換檔案為 **PDF (**使用 **Acrobat)**

1. 在 Acrobat 中，請執行下列任一項作業：
   - 選擇「檔案 > 建立 > 從檔案建立 PDF」。
   - 在工具列上，按一下「建立」按鈕  ，然後選擇「從檔案建立 PDF」。
2. 在「開啟」對話方塊中，選取檔案。您可以瀏覽所有檔案類型或在「檔案類型」功能表中選擇特定類型。
3. 也可依需要選擇物件和文字 (Word) 或幻燈片 (PowerPoint)。可用的選項取決於檔案類型。
   備註：　如果您選擇「所有檔案」作為檔案類型或如果選定的檔案類型並無轉換設定可用，「設定」按鈕即不可用。
4. 請按一下「開啟」來將檔案轉換為 PDF。

   依照轉換的檔案類型，創作應用程式可能會自動開啟或顯示一個進度對話方塊。如果檔案格式不受支援，告知您檔案無法轉換為 PDF 的訊息隨即顯示。
5. 新 PDF 開啟後，請選擇「檔案 > 儲存」或「檔案 > 另存新檔」，然後選擇 PDF 的名稱和位置。

如果命名的檔案要以電子方式分發，請將檔名長度限制為八個字元 (且不含空格)，副檔名為「.pdf」。此動作可確保電子郵件程式或網路伺服器不會截斷檔名，並依照預期方式開啟 PDF。

回到頁首

拖放來建立 **PDF**

此方法最適用於轉換簡單的小檔案，如小的影像檔案和純文字檔案，此時檔案大小和輸出品質之間的平衡並不重要。您可以使用此技巧來處理許多其它類型的檔案，但是您在處理時無法調整轉換設定。

1. 選擇一個或多個檔案的圖示。
2. 請將檔案圖示拖至 Acrobat 應用程式圖示上。或者，(僅限 Windows) 將檔案拖入開啟的 Acrobat 視窗。

   如果顯示訊息聲明檔案無法在 Acrobat 中開啟，這說明該檔案列性無法透過拖放方法轉換為 PDF。請使用其它轉換方法來處理該檔案。

   備註：　您還可以將 PostScript 或 EPS 檔案拖至 Acrobat Distiller 視窗或 Distiller 應用程式圖示來將其轉換為 PDF。
3. 請儲存 PDF。
   (僅適用於 Windows) 您也可以在 Windows 檔案總管中的檔案上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「轉換為 Adobe PDF」。

回到頁首

轉換剪貼簿內容為 **PDF**

您可以從複製自 Mac OS 或 Windows 上的應用程式的文字和影像來建立 PDF。

1. 擷取「剪貼簿」中的內容：
   - 使用應用程式中的複製指令
   - 按 PrintScreen 鍵 (Windows)
   - 使用「編輯物件」工具(「工具 > 列印作品 > 編輯物件」) 選取物件，然後複製選取的物件。
   - 使用 Grab 公用程式 (「應用程式 > 公用程式 > Grab」)，然後選擇「編輯 > 複製」以置入剪貼簿上的內容。(Mac OS)
2. 在 Acrobat 中，選擇「檔案 > 建立 > 從剪貼簿建立 PDF」。
   備註：　只有當內容複製到「剪貼簿」中時，才會出現「從剪貼簿建立 PDF」指令。如果「剪貼簿」是空白的，此指令便會停用。

回到頁首

從空白頁面建立 **PDF**

您可以從空白頁面，而不是從檔案、剪貼簿影像或掃描來建立 PDF。

此處理對於建立一頁的 PDF 十分有用。對於格式繁複或較為複雜的長文件，最好是在可提供更多佈局及格式選項的應用程式中建立來源文件，例如 Adobe InDesign 或 Microsoft Word。

1. 在 Adobe® Acrobat® XI 中，關閉所有開啟的文件。
2. 執行下列任一項作業：
   - (Windows) 選擇「工具 > 頁面 > 更多插入選項 > 插入空白頁面」。
   - (Mac OS) 按下 Command+Shift+Q。

空白的一頁 PDF 隨即建立。再次使用「插入空白頁面」指令即可為現有的 PDF 新增另一頁。

回到頁首

從多個檔案建立多個 **PDF (Acrobat Pro)**

您可一次從多個原生檔案建立多個 PDF，包括不同支援格式的檔案。當您必須轉換大量檔案為 PDF 時，此方法很有用。

備註： 使用此方法時，Acrobat 會套用最近用過的轉換設定，但不提供這些設定的存取。如要調整轉換設定，請先調整再使用此方法。

1. 選擇「檔案 > 建立 > 批次建立多個檔案」。
2. 選擇「新增檔案 > 新增檔案」或「新增資料夾」，然後選擇檔案或資料夾。
3. 按一下「確定」。將會顯示「輸出」選項對話方塊。
4. 在「輸出選項」對話方塊中，指定目標資料夾及檔名偏好設定，然後按一下「確定」。

回到頁首

在 **PDF** 中更正 **OCR** 文字

當您在掃描的輸出上執行 OCR 時，Acrobat 會分析文字的點陣圖，並替代這些點陣圖區域的文字和字元。如果理想的替代不明確，Acrobat 會將文字標記為嫌疑元素。嫌疑元素會出現在 PDF 中做為文字的原始點陣圖，但文字會包含在文字點陣圖後面的不可見圖層上。這種方法讓文字即使顯示為點陣圖，仍然可以搜尋。

備註： 如果您嘗試選擇未套用 OCR 的已掃描 PDF 中的文字，或嘗試在影像檔案上執行「朗讀」作業，Acrobat 會詢問您是否要執行 OCR。如果您按一下「確定」，「識別文字」對話方塊隨即開啟，您可以選擇選項 (在上一個主題中有詳細描述)。

1. 執行下列任一項作業：
   - 選擇「工具 > 文字識別 > 尋找所有嫌疑元素」。頁面上所有的嫌疑元素文字都會包含在方塊中。按一下任一嫌疑文字，在「尋找元素」對話方塊中顯示嫌疑文字。
   - 選擇「工具 > 文字識別 > 尋找第一個嫌疑元素」。

     備註： 如果您在修正所有嫌疑文字之前關閉「尋找元素」視窗，請選擇「工具 > 文字識別 > 尋找第一個嫌疑元素」，或使用「編輯文件文字」工具按一下任一嫌疑文字，即可返回處理。
2. 在「尋找」選項中，選擇「OCR 嫌疑元素」。
3. 比較「嫌疑元素」文字方塊中的文字與掃描的文件中的實際文字。若要修正 OCR 嫌疑文字，請按一下文件中的螢光標示物件，然後鍵入新文字。如果嫌疑元素被誤認為文字，請按一下「不是文字」按鈕。
4. 審核並修正其餘的嫌疑文字，然後關閉「尋找元素」對話方塊。

回到頁首

在 **PDF** 中啟用「快速 **Web** 檢視」

「快速 Web 檢視」可重新結構化 PDF 文件，以便從 Web 伺服器下載時每次僅下載一頁 (位元組服務)。憑藉「快速 Web 檢視」，Web 伺服器僅傳送需要的資訊頁面給使用者而無須傳送完整的 PDF。此選項對從伺服器下載耗時冗長的大型文件特別重要。

請向網站管理員確認所用之 Web 伺服器軟體，是否支援一次下載一頁。您也可以建立 PDF 文件的 HTML 連結 (相對於 ASP 程式檔或 POST 方法)，並使用相對的短路徑名稱 (256 個或更少的字元)，以確保網站上的 PDF 文件會出現在舊版的瀏覽器中。

確認現有的 **PDF** 已啟用「快速 **Web** 檢視」

✥ 執行下列任一項作業：

- 請使用 Acrobat 開啟 PDF，然後選擇「檔案 > 內容」。請查看對話方塊中「描述」面板右下角部分關於「快速 Web 檢視」的設定 (「是」或「否」)。
- (僅限 Windows) 在 PDF 檔案圖示上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。請按一下「PDF」標籤，然後檢查面板底部的「快速 Web 檢視」的設定(「是」或「否」)。

確認「快速 **Web** 檢視」偏好設定

請依照此處理程序，確保您的 Acrobat 設定在建立 PDF 過程中啟用「快速 Web 檢視」。

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「文件」。
2. 在對話方塊的右邊，請確定「儲存設定」下方的「儲存為快速 Web 檢視最佳化」已選定，然後按一下「確定」。

為現有的 **PDF** 啟用「快速 **Web** 檢視」

如果您檢查「快速 Web 檢視」 偏好設定和 PDF 內容後發現檔案尚未啟用此功能，請依照此處理程序。

1. 請開啟 PDF。
2. 選擇「檔案 > 另存新檔」。請選擇相同的檔名和位置。
3. 當訊息詢問您是否要改寫現有的檔案時，請按一下「確定」。

在 Acrobat Pro 中您也可以 用「準備 Web 發佈」動作，在整個 Adobe PDF 檔案的資料夾中快速啟用「快速 Web 檢視」。請參閱執行動作。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使用 PDFMaker 建立 PDF (Windows)

關於 **Acrobat PDFMaker**
使用 **PDFMaker** 將檔案轉換為 **PDF**
檢視 **PDFMaker** 轉換設定
轉換 **Microsoft Word**、**PowerPoint** 及 **Excel** 檔案為 **PDF**
轉換電子郵件為 **PDF**
設定自動電子郵件存檔
從 **Word** 合併列印建立 **PDF**
Microsoft Project 建立的 **PDF (Acrobat Pro)**
轉換 **Visio** 檔案為 **PDF (Acrobat Pro)**
將 **AutoCAD** 檔案轉換為 **PDF (**適用於 **Windows** 的 **Acrobat Pro)**
與應用程式相關的 **PDFMaker** 設定

回到頁首

關於 **Acrobat PDFMaker**

PDFMaker 是 Acrobat 的一個功能，可在許多商業應用程式 (例如 Microsoft Office 應用程式、AutoCAD 和 Lotus Notes) 中執行。您安裝 Acrobat 後，PDFMaker 控制顯示在創作應用程式的工作區域中。

注意： 某些 PDFMaker 功能無法於特定版本的創作應用程式中使用。如需其比較表，請參閱相容網頁瀏覽器與 PDFMaker 應用程式 | Acrobat、Reader。

在創作應用程式中使用 PDFMaker 非常簡單，按一下即可。係按一下「Acrobat PDFMaker」工具列按鈕，或選擇「Adobe PDF」功能表上的指令。這無須開啟 Acrobat。

回到頁首

使用 **PDFMaker** 將檔案轉換為 **PDF**

在 Windows 中，Acrobat 會在許多常用的創作應用程式中安裝「Acrobat PDFMaker」工具列及「Adobe PDF」功能表。您可以使用工具列按鈕或 Adobe PDF 功能表 (在 Lotus Notes 中為「動作」功能表) 來建立 PDF，但功能表還使您可以存取轉換設定。儘管在所有創作應用程式中許多轉換選項可以通用，但是仍然有少數選項與特定應用程式相關。

若為 Microsoft Office 2007 和更高版本的應用程式 (例如 Word、Excel 和 PowerPoint)，則 Acrobat 帶狀圖示會提供建立 PDF 的選項。

注意： 若 PDF 工具列按鈕未出現在應用程式中，您即必須顯示或啟用 PDF 工具列。如需其它疑難排解問題的相關資訊，請參閱疑難排解 Acrobat PDFMaker 的問題。

在 **Microsoft Office** 及 **Lotus Notes** 中顯示或啟用 **PDFMaker**

若 Microsoft Office 或 Lotus Notes 應用程式中未出現 PDF 工具列按鈕，請使用下列其中一種方法來顯示或啟用 PDFMaker。

針對於 Lotus Notes 8 或更高版本，請選擇「檔案 > 偏好設定」。在出現的對話方塊中，選擇「工具列 > 工具列」，然後為 Acrobat PDFMaker 選擇「可見」選項。

針對於 Office 2003 或更低版本，請選擇「檢視 > 工具列 > Acrobat PDFMaker」。

若是 Office 2007 或 Office 2010，請依照下列步驟執行：

1. 執行下列任一項作業：
   - (Outlook 2007) 選擇「工具」>「信任中心」。
   - (其它 Office 2007 應用程式) 按一下「Office」按鈕，再按「[應用程式] 選項」按鈕，此處的 [應用程式] 是 Office 應用程式名稱。例如在 Word 中，按鈕名稱為「Word 選項」。
   - (Office 2010 應用程式) 按一下「檔案」標籤，然後按一下「選項」。
2. 按一下對話框左邊的「增益集」。
3. 執行下列任一項作業：
   - 若未列出「PDFMOutlook」或「Acrobat PDFMaker Office COM 增益集」，請從「管理」蹦現功能表選擇「COM 增益集」，然後按一下「執行」。
   - 若在「停用的應用程式增益集」下列出「PDFMOutlook」或「Acrobat PDFMaker Office COM 增益集」，請從「管理」蹦現功能表選擇「停用的項目」，然後按一下「執行」。
4. 選擇「PDFMOutlook」或「Acrobat PDFMaker Office COM 增益集」，然後按一下「確定」。
5. 重新啟動 Office 應用程式。

轉換檔案為 **PDF**

1. 請在建立該檔案的應用程式中開啟檔案。
2. 按一下「Acrobat PDFMaker」工具列上的「轉換為 Adobe PDF」 按鈕  。

   若為 Microsoft Office 2007 或 2010 應用程式 (例如 Word、Excel 和 PowerPoint)，請按一下 Acrobat 帶狀圖示上的「建立 PDF」按鈕  。
3. 輸入 PDF 的檔名及位置，然後按一下「儲存」。
4. (選用) 檢查「檢視結果」 以開啟 PDF 或啟用「保護 PDF」功能，為 PDF 指定「保全」設定。

建立 **PDF** 作為電子郵件附件

1. 請在建立該檔案的應用程式中開啟檔案。
2. 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF 並由電子郵件發出」。

   若是 Microsoft Office 2007 或 2010 應用程式 (例如 Word、Excel 和 PowerPoint)，請按一下 Acrobat 帶狀圖示上的「建立並附加至電子郵件」按鈕  。

   轉換完成後，在您的預設電子郵件應用程式中將自動開啟包含該 PDF 附件的空白郵件。然後，您可以填寫地址，完成郵件，再發送或儲存為草稿。

附加檔案為 **PDF (Outlook)**

1. 在 Outlook 電子郵件視窗中，按一下「附加為 Adobe PDF」按鈕。

   注意： 若未顯示「附加為 Adobe PDF」按鈕，請選擇「Adobe PDF > 變更轉換設定」，然後選取「顯示附加為 Adobe PDF」按鈕。Outlook 2007 或更高版本中不提供此選項。
2. 選擇要附加的檔案，然後按一下「開啟」。

轉換檔案為保全的 **PDF** 並附加為電子郵件附件 **(Outlook)**

1. 在 Outlook 電子郵件視窗中，按一下「附加為保全的 Adobe PDF」按鈕  。

   注意： 僅當您使用「工具 > 保護 > 更多保護 > 保全設定」對話方塊配置了 Adobe LiveCycle® Rights Management Server 後，「附加為保全的 Adobe PDF」按鈕才會顯示。
2. 按一下「瀏覽」，選擇要轉換的檔案，然後按一下「開啟」。
3. 指定可以開啟 PDF 的使用者，然後按一下「確定」：
   - 若要指定僅收到 PDF 的使用者可以開啟該檔案，請選擇「僅『收件者』、『副本』和『密件副本』清單內的人士可存取此附件」。在這種情況下，PDF 無法保全，除非您傳送電子郵件。
   - 若要指定僅被保全策略指定的使用者可以開啟該檔案，請選擇「套用以下保全策略以限制存取權限」，然後在清單中選擇保全策略。在這種情況下，PDF 在附加為電子郵件附件前即得以保全。
4. 如有提示，請輸入您登入 Adobe LiveCycleRights Management Server 的使用者名稱和密碼。

建立 **PDF** 並傳送供審核

1. 請在建立該檔案的應用程式中開啟檔案。
2. 請在「Acrobat PDFMaker」工具列上按一下「轉換為 Adobe PDF 並傳送供審核」按鈕  ，或 (如果可用) 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF 並傳送供審核」。

   若為 Microsoft Office 2007 或 2010 應用程式 (例如 Word、Excel 和 PowerPoint)，請按一下 Acrobat 帶狀圖示上的「建立並傳送供審核」 按鈕  。
3. 「身分設定」對話方塊顯示時，請輸入您的適當個人資訊，然後按一下「完成」。
4. 依照「啟動以電子郵件為基礎的審核」中所述，遵循顯示之精靈中的指示。

建立 **PDF** 並執行動作

1. 請在建立該檔案的應用程式中開啟檔案。

2. 請在「Acrobat PDFMaker」工具列上按一下「轉換為 Adobe PDF 並執行動作」按鈕，或 (如果可用) 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF 並傳送供審核」。

   若為 Microsoft Office 2007 或 2010 應用程式 (例如 Word、Excel 和 PowerPoint)，請按一下 Acrobat 帶狀圖示上的「建立 PDF 並執行動作」按鈕 。

3. 在按鈕功能表按一下動作，然後遵循螢幕上的提示儲存檔案。

4. PDF 會在 Acrobat 中開啟。在右側窗格中按一下「開始」以處理檔案。

回到頁首

檢視 **PDFMaker** 轉換設定

PDFMaker 轉換設定隨檔案類型而變更。例如，可用於 PowerPoint 檔案的選項和可用於 Outlook 檔案的選項不完全一致。一旦您選定轉換設定，這些選項將套用至此後您從此類檔案建立的所有 PDF。所以，偶爾檢查一下設定是明智之舉。

1. 請開啟啟用 PDFMaker 的應用程式 (如 Word 或 Excel)。
2. 執行下列任一項作業：
   - (Lotus Notes) 選擇「動作 > 變更 Adobe PDF 轉換設定」。
   - (Office 2007 或 2010 應用程式) 在「Acrobat」或「Adobe PDF」帶狀圖示中，按一下「偏好設定」。
   - (所有其它應用程式) 選擇「Adobe PDF > 變更轉換設定」。
3. (可選) 若要回復至原始預設設定，請按一下「設定」標籤上的「存回預設值」。

Adobe PDFMaker 偏好設定的「設定」標籤

PDFMaker 的可用設定取決於您使用 PDFMaker 時所在的應用程式。

「轉換設定」 指定最佳化 PDF 的標準。如果您在功能表中選擇選項，該預置描述隨機顯示在其下方。

「檢視 **Adobe PDF** 結果」 直接在 Acrobat 中開啟轉換後的文件。(例外：如果您選擇「轉換為 Adobe PDF 並由電子郵件發出」。)

「提示 **Adobe PDF** 檔案名稱」 允許您為轉換後的 PDF 輸入自訂檔名。取消選擇此選項會將檔案儲存在來源檔案所在的資料夾，使用相同的名稱，但負檔名為「.pdf」。

「轉換文件資訊」 新增來源檔案「內容」對話方塊中的文件資訊。此設定將忽略印表機偏好設定和在「Adobe PDF 設定」對話方塊「進階」面板中的設定。

注意： 「進階設定」按鈕將開啟包含許多其它轉換選項的「Adobe PDF 設定」對話方塊。這些轉換設定適用於建立 PDF 的所有 Acrobat 功能，如 Acrobat Distiller、PDFMaker 和 Acrobat 應用程式本身。

PDF/A 規範 建立的 PDF 符合選用於電子文件長期存檔的 ISO 標準。

Adobe PDFMaker 偏好設定的「保全」標籤

PDFMaker 的可用設定取決於您使用 PDFMaker 時所在的應用程式。

「要求密碼來開啟文件」 選定後，會啟用「文件開啟密碼」選項，在此處輸入使用者開啟文件所必須使用的密碼。

「限制編輯和列印文件」 選定後，其它「權限」選項便可使用。

「變更權限密碼」 指定您設定的密碼；使用者必須使用此密碼才能執行允許的列印或編輯。

「允許列印」 指定擁有「權限密碼」的使用者是否可以列印文件以及列印的解析度。

「允許變更」 指定擁有「權限密碼」的使用者可執行的變更類型。

「啟用複製文字、影像和其它內容」 防止或允許使用者從 PDF 複製。

「為視力不佳者啟用螢幕閱讀程式裝置文字協助工具」 禁止或允許螢幕閱讀程式裝置讀取文字。(此選項在預設情況下已選定。)

「啟用純文字元資料」 指定搜尋引擎是否能讀取文件元資料。僅當 PDF 相容性設定為 Acrobat 6.0 (PDF 1.5) 或更高版本時才可用。

回到頁首

轉換 **Microsoft Word**、**PowerPoint** 及 **Excel** 檔案為 **PDF**

從 Microsoft Word、PowerPoint 或 Excel 建立 PDF 時，您可為目前的檔案設定轉換選項。您也可以在要轉換的檔案中選擇內容範圍。可在下列步驟中設定的轉換選項，有部分是「Acrobat PDFMaker」對話方塊中的常用設定。您對轉換選項所做的一切變更只會套用至目前的轉換。

在 Acrobat Pro 中，PDFMaker 包含的選項，可將許多多媒體檔案類型嵌入 Microsoft Word 及 PowerPoint 檔案。檔案會轉換為 FLV 格式的檔案。轉換文件為 PDF 時，此 PDF 會包含可播放的 FLV 檔案。

轉換 **Excel** 檔案為 **PDF**

1. 在 Excel 中開啟檔案。
2. 選擇性地選擇要轉換的儲存格。
3. 執行下列任一項作業：
   - (Office 2003 或更低版本) 從「Adobe PDF」功能表，選擇一個「轉換為 Adobe PDF」選項。
   - (Office 2007 或 2010) 從「Acrobat」帶狀圖示選擇其中一個「建立」選項。
4. 在「Acrobat PDFMaker」對話方塊中，選擇「轉換範圍」，然後按一下「轉換為 PDF」。
5. 在「另存 Adobe PDF 檔案為」對話方塊中，指定 PDF 的檔名及位置。
6. 也可按一下「選項」按鈕來變更轉換設定。
7. 按一下「儲存」建立 PDF。

轉換 **Word** 及 **PowerPoint** 檔案為 **PDF**

1. 在 Word 或 PowerPoint 中開啟檔案。
2. 也可依需要選擇物件和文字 (Word) 或投影片 (PowerPoint)。
3. 執行下列任一項作業：
   - (Office 2003 或更低版本) 從「Adobe PDF」功能表，選擇一個「轉換為 Adobe PDF」選項。
   - (Office 2007 或 2010) 從「Acrobat」帶狀圖示選擇「建立 PDF」、「建立並附加至電子郵件」或「建立並傳送供審核」。
4. 在「另存 Adobe PDF 檔案為」對話方塊中，指定 PDF 的檔名及位置。
5. 也可按一下「選項」按鈕來變更轉換設定。
6. 選擇「頁面範圍」(Word) 或「投影片範圍」(PowerPoint)。必須選定檔案內容，才能使用「選擇」選項。
7. 按一下「確定」，然後按一下「儲存」建立 PDF。

將多媒體檔案嵌入 **Word** 及 **PowerPoint** 文件 **(Acrobat Pro)**

1. 執行下列任一項作業：
   - (Office 2003 或更低版本) 選擇「Adobe PDF > 嵌入視訊並轉換為 Flash 格式」
   - (Office 2007 或 2010) 在「Acrobat」帶狀圖示中，按一下「嵌入 Flash」。
2. 在「插入 Flash」對話方塊中，從功能表選擇多媒體檔案，或按一下「瀏覽」以尋找並選擇檔案。
3. (可選) 若要選擇用來做為海報的視訊影格，請按一下「從目前影格設定海報影像」。
4. 請從功能表選擇媒體播放程式面板。
5. 按一下「確定」。Acrobat 會將檔案轉換為 FLV 格式，再將其插入文件。
6. 準備開始建立 PDF 時，請依平常的步驟建立 PDF。(僅限 PowerPoint) 按一下「另存 Adobe PDF 檔案為」對話方塊中的「選項」，並確定已選擇「轉換多媒體」選項。

回到頁首

轉換電子郵件為 **PDF**

您可以使用 PDFMaker 將一或多個 Microsoft Outlook 或 Lotus Notes 電子郵件，或整個郵件資料夾轉換為合併的 PDF 或 PDF 文件夾。在 PDF 文件夾中，每一封電子郵件皆會顯示為不同的 PDF 檔案。

Acrobat PDFMaker 之「轉換設定」對話方塊包含的選項，會決定要將電子郵件合併成一則連續的 PDF，或組合成 PDF 文件夾。

在電子郵件應用程式中，將電子郵件轉換為 PDF 的啟用控制項會出現在兩個位置：「Acrobat PDFMaker」工具列及功能表。在 Outlook 中，功能表稱為「Adobe PDF」，顯示在 Outlook「說明」功能表的右邊。(在 Lotus Notes 中，PDF 指令顯示在「動作」功能表下方。)

您可以選擇「檔案 > 列印」，再選取 Adobe PDF 作為「列印」對話方塊的印表機，將目前所開啟的單封電子郵件訊息轉換為 PDF (而非 PDF 文件夾)。PDFMaker 轉換設定不影響此處理方式。

指定電子郵件訊息要合併成 **PDF** 或 **PDF** 文件夾

1. 執行下列任一項作業：
   - (Outlook) 選擇「Adobe PDF > 變更轉換設定」。
   - (Lotus Notes) 選擇「動作 > 變更 Adobe PDF 轉換設定」。
2. 執行下列任一項作業：

- 若要將電子郵件訊息轉換並合併為一個包含連續頁面的 PDF 文件，請取消選擇「新建 PDF 檔案時輸出 Adobe PDF 文件夾」。
- 若要將完成轉換的電子郵件訊息組合成 PDF 文件夾的元件，請選取「新建 PDF 檔案時輸出 Adobe PDF 文件夾」。

轉換開啟的電子郵件為 **PDF (Outlook)**

- 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF」。

如果「附加為 Adobe PDF」工具列已顯示，您還可以在開啟的 Outlook 電子郵件中將其它檔案轉換為 PDF。按一下此按鈕可開啟一系列對話方塊來選擇和儲存新 PDF，還可以啟動 Acrobat (如果後者尚未開始執行)。轉換後的 PDF 隨即附加在電子郵件中。

轉換電子郵件為新 **PDF**

1. 在 Outlook 或 Lotus Notes 中，選擇個別的電子郵件。
2. 執行下列任一項作業：
   - (Outlook) 選擇「Adobe PDF」>「轉換選定的郵件」>「新建 PDF」。
   - (Lotus Notes) 請選擇「動作 > 轉換選定的郵件為 Adobe PDF」。
3. 在「另存 Adobe PDF 檔案為」對話方塊中選擇位置，鍵入檔名，然後按一下「儲存」。

新增電子郵件或資料夾至現有的 **PDF**

1. 在 Outlook 或 Lotus Notes 中，選擇個別的電子郵件或資料夾。
2. 執行下列任一項作業：
   - (Outlook) 選擇「Adobe PDF > 轉換選定的郵件 > 附加至現有 PDF」，或「Adobe PDF > 轉換選定的資料夾 > 附加至現有 PDF」。

   注意： 若已建立一或多個 PDF 文件夾，則除了「附加至現有 PDF」選項之外，還可從最近建立的 PDF 文件夾中選擇。

   - (Lotus Notes) 選擇「動作 > 附加選定的郵件至現有 Adobe PDF」或「動作 > 附加選定的資料夾至現有 Adobe PDF」。
3. 尋找並選取要新增完成轉換之電子郵件的 PDF 或 PDF 文件夾，然後按一下「開啟」。

   注意： 請不要為 PDF 鍵入新名稱。如果您鍵入新名稱，警告訊息隨即顯示，告知您找不到 PDF。按一下「確定」，然後選擇 PDF，不變更其名稱。
4. (僅 Outlook) 如果出現訊息警告您現有的 PDF 是由以前版本的 PDFMaker 所建立，請執行下列任一項作業：
   - 若要從原始 PDF 存檔建立 PDF 文件夾，請按一下「是」，然後選取新存檔的名稱及位置。(預設名稱會在原始 PDF 檔名後新增 *_Portfolio*。) 轉換完成且關閉「建立 Adobe PDF」對話方塊後，新存檔便會在 Acrobat 中開啟。
   - 按一下「否」，取消程序。

注意： PDF 文件夾所含之電子郵件若是由 Acrobat 8 或更新版本所轉換或遷移，將只會附加新訊息 (亦即訊息不屬於 PDF 文件夾的一部分)。

轉換電子郵件資料夾為新 **PDF**

PDFMaker 可以一次轉換多個資料夾為 PDF。您不必在過程一開始即選擇資料夾，因為您可以在自動顯示的對話方塊中選擇。

1. 執行下列任一項作業：
   - (Outlook) 選擇「Adobe PDF > 轉換選定的資料夾 > 新建 PDF」。
   - (Lotus Notes) 選擇「動作 > 轉換選定的資料夾為 Adobe PDF」。
2. 在「轉換資料夾為 PDF」對話方塊中，選擇資料夾。然後選擇或取消選擇「轉換此資料夾及其所有子資料夾」選項。
3. 在「另存 Adobe PDF 檔案為」中，選取 PDF 文件夾的位置及名稱。

轉換完成後，新 PDF 將在 Acrobat 中開啟。

回到頁首

設定自動電子郵件存檔

1. 執行下列任一項作業：
   - (Outlook) 選擇「Adobe PDF > 設定自動存檔」。
   - (Lotus Notes) 選擇「動作 > 設定自動存檔」。
2. 在「Acrobat PDFMaker」對話方塊的「自動存檔」標籤中，選擇「啟用自動存檔」，然後選擇「頻率」選項以及執行自動存檔的時間。
3. 請依照您的需要選擇其它選項。

   「保留存檔記錄檔」 建立每個存檔作業階段的記錄。

   「選擇檔案」 指定存檔記錄檔的名稱和位置。

「嵌入索引以提昇搜尋速度」 建立可搜尋以便尋找特定字彙或字元的索引，而無須逐一搜尋文件。

4. 按一下「新增」，然後選擇電子郵件資料夾及子資料夾，然後依據需要選擇或取消選擇「轉換此資料夾及其所有子資料夾」選項，再按一下「確定」。
5. 在「另存 PDF 存檔為」對話方塊中，請為存檔的電子郵件 PDF 選擇名稱和位置，然後按一下「開啟」。
6. 請檢查在「Adobe PDFMaker」對話方塊中列出的設定和存檔資料夾清單，然後執行下列任一項作業：
   - 若要新增其它電子郵件資料夾至此清單，請按一下「新增」並選擇資料夾。
   - 若要從清單移除資料夾，請選擇資料夾，然後按一下「刪除」。
   - 若要變更存檔檔案，請在清單中選擇任何資料夾名稱，按一下「變更存檔檔案」，然後指定名稱及位置。
   - 若要立即啟動電子郵件存檔，請按一下「立即執行存檔」。

回到頁首

從 **Word** 合併列印建立 **PDF**

Word 提供的合併列印功能會產生類似套印信件的文件，舉例來說，以收件者姓名和地址等資訊進行個人化。憑藉 Acrobat PDFMaker，您可以使用 Word 合併列印範本及相應資料檔案直接合併列印輸出為 PDF 以節省作業步驟。您甚至可以設定 PDFMaker 將這些 PDF 附加至在 PDF 轉換過程中產生的電子郵件。

注意： 關於設定 Word 的「合併列印」功能，請參閱 Microsoft Office Word 的「說明」。

1. 在 Microsoft Word 中，請依照需要開啟已經建立為合併列印基礎的範本，或使用 Word 的「合併列印」工具列和「合併列印」精靈建立檔案。

   注意： 請不要在 Word 中完成合併列印。事實上，請照常設定並預覽合併列印來確認合併列印可正常工作。
2. 執行下列任一項作業：
   - 選擇「Adobe PDF > 合併列印為 Adobe PDF」。
   - 請按一下「合併列印」工具列 (「檢視 > 工具列 > 合併列印」) 上的「合併列印為 Adobe PDF」按鈕。
   - (Word 2007) 按一下「Acrobat」帶狀圖示的「合併列印」。
3. 在「Acrobat PDFMaker - 合併列印」對話方塊中，請選擇所需選項：
   - 若要在資料檔案中指定將讀入合併檔案的記錄，請選擇「所有」或「目前頁面」，或在「從」和「至」方塊中鍵入頁面範圍。
   - 若要命名將建立的 PDF，請在「指定 PDF 檔案名稱」方塊中鍵入。

   注意： PDF 的名稱將以此文字為基礎並附加一系列數字。例如，如果您在「指定 **PDF** 檔案名稱」方塊中鍵入 JulyLetter，合併列印的 PDF 可能會顯示為 JulyLetter_0000123、JulyLetter_0000124、JulyLetter_0000125，以此類推。
4. 在「通過電子郵件自動傳送 Adobe PDF 檔案」中，執行下列任一項作業：
   - 若要建立和儲存合併的 PDF 以備列印或稍後通過電子郵件發出，請不要選擇此選項，然後按一下「確定」。
   - 若要建立合併的 PDF，並將每一個 PDF 附加至電子郵件傳送給適當的收件者，請選擇此核取框，然後填寫其它「電子郵件」選項。
5. 「瀏覽資料夾」對話方塊顯示時，請導覽至要使用的位置，然後按一下「確定」。

   當 PDFMaker 產生個別 PDF 時會出現狀態指示器。
6. 如果您已選定「通過電子郵件自動傳送 Adobe PDF 檔案」，則會顯示要求您的電子郵件設定檔的對話方塊。請輸入適當資訊，然後按一下「確定」。

完成工作後，PDFMaker 將顯示訊息，告知您合併列印成功。

PDF 合併列印的「傳送」選項

「收件者」 使用蹦現功能表，在關聯資料檔案中選擇包含各個記錄中的電子郵件地址的欄位或欄。

「主旨列」 鍵入您希望顯示在每個郵件主旨列中的文字。

「郵件」 鍵入來新增或編輯在電子郵件內文中顯示的文字。

回到頁首

Microsoft Project 建立的 **PDF (Acrobat Pro)**

如果您從在 Microsoft Project 中製作的檔案建立 PDF 時應了解一些特定差異。

您僅可從目前選定視圖建立 PDF。Project 中指定為不可列印的視圖無法轉換為 PDF。

回到頁首

轉換 **Visio** 檔案為 **PDF (Acrobat Pro)**

從 Visio 檔案建立的 PDF 不僅保留了頁面大小，還可支援圖層、可搜尋文字、自訂內容、連結、書籤及注釋，這些都視轉換設定而定。指定內容

- (Visio 2007 或 2003) 依需要選擇「Adobe PDF > 變更轉換設定」以審核這些設定。
- (Visio 2010) 從帶狀圖示選擇「Acrobat > 偏好設定」。

轉換 Visio 檔案時，僅 Visio 繪圖中可列印的和可見的外形及參考線可以轉換並顯示在 PDF 中。外形始終轉換，與其設定之保護或行為無關。外形的自訂內容可轉換為 PDF 物件資料。

如果您轉換 Visio 檔案為 PDF，您可以保留所有或部分圖層，或您可以平面化所有圖層。如果您平面化圖層，PDF 看起來和原始繪圖一樣，但不包含任何資訊。平面化後，僅可見及可列印圖層的內容可顯示在轉換後的 PDF 中。

轉換 **Visio** 檔案

1. 如果要變更 PDFMaker 轉換設定，請執行下列其中一項。(如需有關設定的資訊，請將指標放在設定上，即會在下方顯示工具提示。)
   - (Visio 2007 或 2003) 選擇「Adobe PDF > 變更轉換設定」
   - (Visio 2010) 選擇「Acrobat > 偏好設定」
2. 如果您要將 Visio 檔案中的每一頁都轉換為包含書籤的 PDF 檔案，請選擇「Adobe PDF > 轉換繪圖中的所有頁面」。如果沒有選擇此選項，僅目前的頁面被轉換。
3. 執行下列任一項作業:
   - (Visio 2007 或 2003) 按一下「Adobe PDF」工具列中的「轉換為 Adobe PDF」按鈕。
   - (Visio 2007 或 2003) 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF」。
   - (Visio 2007 或 2003) 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF 並由電子郵件發出」。PDF 檔案將附加至您的預設電子郵件應用程式中的新郵件中。
   - (Visio 2007 或 2003) 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF 並傳送供審核」。檔案隨即轉換為 Adobe PDF 檔案，基於電子郵件的審核流程隨後啟動。
   - (Visio 2010) 選擇「Acrobat > 建立 PDF」。
   - (Visio 2010) 選擇「Acrobat > 轉換為 Adobe PDF」。
   - (Visio 2010) 選擇「Acrobat > 建立並附加至電子郵件」。PDF 檔案將附加至您的預設電子郵件應用程式中的新郵件中。
   - (Visio 2010) 選擇「Acrobat > 建立並傳送供審核」。檔案隨即轉換為 Adobe PDF 檔案，基於電子郵件的審核流程隨後啟動。
4. 如果您要納入外形的自訂內容，請選擇相應選項。
5. 請按一下「繼續」。
6. 選擇圖層選項，在最後的 PDF 中保留或平面化圖層，然後按一下「繼續」。

   注意: 如果您選擇「保留選定頁面中的若干圖層」，會提示您選擇要納入的 Visio 圖層。
7. 按一下「轉換為 Adobe PDF」，指定位置和檔名，然後按一下「儲存」。

選擇要轉換的 **Visio** 圖層 **(Acrobat Pro)**

您可以將包含圖層的 Visio 圖畫轉換為 PDF 並在轉換後的 PDF 中保留若干或所有圖層，或者您也可以平面化所有圖層。您還可以在「圖層集」 (即 Acrobat 的「圖層」面板中的資料夾) 中組織 Visio 圖層。

1. 如果在 Visio 中開啟包含多圖層的檔案，請按一下「Adobe PDF」工具列上的按鈕，然後選擇「保留選定頁面中的若干圖層」。

   注意: 如果「保留選定頁面中的若干圖層」選項不可用，請取消選擇「轉換繪圖中的所有頁面」選項。
2. 請在「Visio 繪圖中的圖層」清單中選擇一個或多個圖層。
3. 若要將選定的 Visio 圖層新增至要轉換為 PDF 檔案的圖層清單，請執行下列任一項作業:
   - 若要將選定的 Visio 圖層轉換為 PDF 圖層組合中單獨的 PDF 圖層，請按一下「建立圖層組合」，然後鍵入圖層名稱 (可選)。
   - 若要將選定的 Visio 圖層轉換為單獨的圖層 (但不群組為圖層集)，請按一下「新增圖層」按鈕。

   注意: 如果圖層被納入「PDF 中的圖層」清單，則「Visio 繪圖中的圖層」清單中的圖層名稱將無法使用。當您選擇「PDF 中的圖層」清單中的圖層後，在「Visio 繪圖中的圖層」清單中相應圖層的名稱旁邊將顯示黑圈。
4. 請執行以下任一動作 (可選):
   - 若要重新排列「PDF 中的圖層」清單中圖層的順序，請在清單中上下拖曳項目。
   - 若要納入可在 Acrobat 中開啟或關閉的可視性內容，請取消選擇 PDF 圖層旁邊的「鎖定為開啟狀態」；如果要鎖定最後 PDF 圖層的可視性為開啟轉檯，請選擇「鎖定為開啟狀態」。
   - 若要儲存選定 Visio 圖層的目前設定，請按一下「儲存 PDF 設定」，然後按一下「確定」。您下一次將目前 Visio 檔案轉換為 PDF 檔案時，會使用這些設定。

5. 按一下「轉換為 PDF」，在「儲存於」對話方塊中指定儲存 PDF 檔案的資料夾，鍵入檔名，然後按一下「儲存」。

   注意： 被選定轉換的 Visio 圖層和 Visio 設定為可見、可列印或鎖定的 Visio 圖層均將轉換為 PDF 圖層；可見且可列印內容將包含在轉換後的 PDF 圖層中。如果 Visio 檔案包含背景頁、頁首或頁尾，PDF 檔案將自動包含這些元素的圖層。

回到頁首

將 **AutoCAD** 檔案轉換為 **PDF (Acrobat Pro for Windows)**

使用 PDFMaker 轉換 AutoCAD 應用程式的 AutoCAD 檔案。您也可以使用「批次轉換」功能一次轉換多個 AutoCAD 檔案。即使沒有 AutoCAD，亦可從 Acrobat 將 AutoCAD 檔案轉換為 PDF。

將 AutoCAD 檔案轉換為 PDF 時，Acrobat PDFMaker 可讓您保留選定的圖層與佈局。

未安裝 **AutoCAD** 時轉換 **AutoCAD** 檔案

預設 Acrobat 安裝會安裝 Autodesk 濾鏡。這些濾鏡可讓您在沒有安裝原生應用程式的情況下，將 DWG、DWF、DST、DWT 及 DXF 格式的檔案轉換為 PDF。

1. 在 Acrobat 中，選擇「檔案 > 建立 > 從檔案建立 PDF」。

2. (可選) 從「檔案類型」功能表選擇「Autodesk AutoCAD」，然後按一下「設定」按鈕，並視需要變更轉換設定。設定與 AutoCAD 特定的 Acrobat PDFMaker 設定相同，但包含下列附加項目：

   「轉換模型空間為 **3D**」 選定後，模型空間佈局會轉換為 PDF 中的 3D 註解。按一下「選擇 3D 設定」指定 3D 轉換選項。

   「配置偏好設定」 按一下此按鈕指定 AutoCAD 繪圖的 SHX 字型檔案、繪圖配置檔案及繪圖樣式表等資源目錄。若未指定「SHX 字型檔案搜尋路徑」，轉換的 PDF 中的所有 SHX 字型都會被 MyriadCAD 取代。

   「轉換期間總是顯示此對話方塊」 選定後，會在轉換過程中顯示此對話方塊。

3. 尋找並選取 AutoCAD 檔案。

4. 如果出現「Autodesk AutoCAD 文件的 Adobe PDF 設定」對話方塊，請視需要指定設定，然後按一下「確定」。

安裝了 **AutoCAD** 時轉換 **AutoCAD** 檔案

轉換個別 AutoCAD 檔案時，您通常不需要變更頁面大小和繪圖設定。PDFMaker 會使用適當的佈局頁面大小及繪圖資訊，建立大小正確的 PDF 檔案。

1. 要變更 PDF 轉換設定，請在 AutoCAD 中選擇「Adobe PDF > 變更轉換設定」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 按一下「Adobe PDF」工具列中的按鈕：「轉換為 Adobe PDF」或「轉換為 Adobe PDF 並傳送供審核」。
   - 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF」。
   - 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF 並由電子郵件發出」。
   - 選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF 並傳送供審核」。

3. 在「選擇佈局」對話方塊中，視需要新增或移除佈局。若要重新排列佈局的順序，請在「PDF 佈局」清單中選擇佈局，然後按一下「上移」或「下移」。

4. 若要確定 AutoCAD 圖層的轉換方式，請選擇以下任一選項，然後按一下「繼續」：
   - 「平面化所有圖層」。當圖層平面化後，只有屬於未凍結且可列印之圖層的實體，才會出現在轉換的 PDF 中。
   - 「保留所有或若干圖層」。在下一個對話方塊中，指定要納入最後 PDF 的圖層。

5. 在「另存新檔」對話方塊中指定檔名及位置，然後按一下「儲存」。

選擇要轉換的 **AutoCAD** 圖層

轉換為 PDF 時，若選擇保留全部或部分 AutoCAD 圖層，您可指定要保留在 PDF 中的圖層。

1. 在 AutoCAD 中，開始轉換 AutoCAD 檔案，並選擇「保留全部或若干圖層」選項。

2. 若要在「繪圖中的圖層」清單中顯示特定的 AutoCAD 圖層，請執行下列任一項作業：
   - 請從「已命名的圖層濾鏡」功能表選擇選項，列出符合該條件的所有圖層。
   - 選擇「反色」選項可列出所有圖層，但是透過「已命名的圖層濾鏡」功能表之選定選項所說明的圖層除外。
   - 若要變更圖層的排列順序，請按一下標題。

   注意： 若要變更圖層的「啟用」、「凍結」或「繪圖」內容，請按一下「取消」，變更 AutoCAD 繪圖中的內容，再重新開始程序。

3. 若要選擇欲轉換的 AutoCAD 圖層，請執行下列任一項作業：
   - 請從「PDF 圖層設定」功能表選擇之前儲存的圖層組合。
   - 請在「繪圖中的圖層」清單中選擇一個或多個圖層。
   - 若要轉換繪圖中的所有圖層，請按一下「新增所有圖層」，然後跳至步驟 5。
4. 若要將選定的 AutoCAD 圖層新增至「PDF 中的圖層」清單，請執行下列任一項作業：
   - 若要將選定的 AutoCAD 圖層轉換為 PDF 圖層組合內的個別圖層，請按一下「建立圖層組合」。此動作會在 Acrobat 的「圖層」導覽窗格中建立圖層資料夾。
   - 若要將選定的 AutoCAD 圖層轉換為單獨的圖層，請按一下「新增圖層」。
5. 或者，在「PDF 中的圖層」清單中執行下列任一項作業：
   - 若要重新排序圖層，請在清單中上下拖曳項目。
   - 若要包含可在 Acrobat 中開啟或關閉的可視性內容，請取消選擇 PDF 圖層的「鎖定為開啟狀態」。若要將最後 PDF 圖層的可視性鎖定為開啟狀態，請選擇「鎖定為開啟狀態」。
   - 若要儲存目前選定的 AutoCAD 圖層清單，請按一下「新增 PDF 設定」。稍後，即可從「PDF 圖層設定」功能表中擷取此清單。
6. 按一下「轉換」，指定檔名及位置，然後按一下「儲存」。

批次轉換 **AutoCAD** 檔案

1. 選擇「Adobe PDF > 批次轉換」。
2. 指定圖層、頁面大小、繪圖樣式及輸出 PDF 的偏好設定。按一下「轉換設定」指定 Acrobat PDFMaker 設定。
3. 在「DWG 清單」中，執行下列任一項作業：
   - 按一下「新增資料夾」或「新增檔案」，然後指定資料夾或檔案。
   - 要載入先前儲存的檔案清單，請按一下「附加清單」，然後指定清單。
   - 請視需要展開個別檔案，選擇或取消選擇所需的項目，例如模型空間及佈局：若要排除或包含所有模型空間，請按一下相關聯的按鈕。
   - 若要排除檔案不予轉換，請取消選擇檔案框。視需要選取或取消選取清單中的所有檔案、變更檔案順序、移除檔案或清除清單。
   - 若要顯示完整的檔案路徑，請選擇「展開檔案名稱」。
   - 若要儲存 DWG 清單以供後用，請按一下「儲存清單」。此動作可以目前的狀態儲存清單，包括檔案順序及檔案選擇。按一下「附加清單」即可隨時擷取此清單。
4. 按一下「轉換」。
5. 轉換完成後，即可按一下「儲存詳細資訊」，以儲存轉換的記錄檔案。

回到頁首

與應用程式相關的 **PDFMaker** 設定

在啟用 PDFMaker 的應用程式中，某些轉換設定可能依不同應用程式的設定而稍有不同。

某些 PDFMaker 設定在大多數應用程式之間通用。但是某些選項則僅限於特定的應用程式。

大多數應用程式中可用的「設定」標籤選項

大多數啟用 PDFMaker 的應用程式，都會在「設定」標籤中提供下列設定。

「附加來源檔案」 將正在轉換的文件作為附件附加至 PDF。

「建立書籤」 將原始 Office 檔案中的某些元素轉換為 PDF 書籤：Word 的標題、Excel 的試算表名稱或 PowerPoint 的標題。選擇此選項將忽略「轉換設定」對話方塊之「書籤」標籤中的所有設定。

「新增連結」 在 PDF 中納入有效的連結和超文字。

注意： 如果取消選擇此選項，但是 PDF 的收件者選定了「從 URL 建立連結」偏好設定，則 PDF 中的 URL 仍然在使用中。如需詳細資訊，請參閱檢視 PDF 的偏好設定。

「啟用協助工具和重排來處理標籤化 **Adobe PDF**」 在 PDF 中嵌入標籤。

「設定」標籤中 **Excel** 的特定選項

「轉換注釋」 將使用者建立的 Excel 註解轉換為註解，並將其列在 Acrobat 的「注釋」面板中。

「實際大小」 使用在工作表中指定的實際大小。工作表未調整大小。

「使工作表符合單頁」 調整各工作表的大小以便使工作表上的所有條目均顯示在 PDF 的同一頁上。

「符合紙張寬度」 調整各工作表的寬度，使工作表中所有欄均顯示在 PDF 的同一頁上。

「提示選擇 **Excel** 工作表」 在檔案轉換過程開始時，開啟對話方塊。在此對話方塊中，您可指定要包含在 PDF 中的工作表，及其在 PDF 中的出現順序。

「設定」標籤中 **PowerPoint** 的特定選項

「轉換多媒體」 將連結的影音檔轉換為 FLV 檔案，並將其嵌入 PDF。

「保留動畫」**(**僅限 **PowerPoint 2003)** 將 PowerPoint 檔案中的動畫效果轉換為 PDF 中對應的動畫。PowerPoint 2007 或更高版本中不提供此選項。

「保留投影片轉變」 將 PowerPoint 投影片轉變效果轉換為 PDF 轉變效果。

「轉換隱藏的投影片為 **PDF** 頁面」 將通常放映簡報時看不到的 PowerPoint 投影片轉換為 PDF 頁面。

「轉換演講者備忘稿」 將演講者的 PowerPoint 簡報中的備忘稿轉換為 PDF 中的文字註解。

「使用 **PowerPoint** 印表機設定」**(**僅限 **PowerPoint 2003)** 在 PDF 中使用和原始檔案相同的印表機設定。PowerPoint 2007 或更高版本中不提供此選項。

「設定」標籤中電子郵件的特定選項

如果您在 Microsoft Outlook 或 Lotus Notes 中開啟 PDFMaker 設定，以下選項將顯示。

相容性 設定 PDF 的相容性等級。使用最新的版本 (本例為 1.7 ADBE-3 版) 納入所有最新的特性與功能。如要建立廣泛傳遞的 PDF，請選擇較低等級的相容性，以確保所有使用者均可檢視及列印文件。

附件 指出附加至電子郵件的所有檔案是否已納入 PDF。

「新建 **PDF** 檔案時輸出 **Adobe PDF** 文件夾」 選定後，總是將個別訊息轉換為 PDF 文件夾的元件檔案。如果沒有被選定，個別郵件被合併為 PDF 的單獨頁面。

「不包含資料夾名稱資訊」 選定後，會從 PDF 排除郵件資料夾名稱。

「嵌入索引以提昇搜尋速度」 尤其是轉換大量電子郵件或郵件資料夾時建立內嵌索引，這可以提昇搜尋速度。

「封鎖外部內容下載」 選定後，會阻止下載任何外部網際網路內容，例如影像、CSS 及 JavaScript。

「頁面佈局」選項 指定頁面內容，類似「列印」對話方塊中的內容：頁面尺寸、方向及頁邊距。

「顯示此數量的最近存檔」**(**僅限 **Outlook)** 轉換電子郵件及資料夾時，「Adobe PDF > 轉換選定的郵件」及「轉換選定的資料夾」等功能表可列出要附加之最近建立的 PDF。此選項會指定功能表中可列出的 PDF 上限數。

顯示「附加為 **Adobe PDF**」按鈕 如果選定此選項，則 Outlook 電子郵件視窗中便會顯示「附加為 Adobe PDF」按鈕。

「設定」標籤中的 **AutoCAD** 相關選項 **(Acrobat Pro)**

從 Autodesk AutoCAD 中開啟 PDFMaker 設定時，會顯示下列選項。

「規範標準」 指定 PDF/A 或 PDF/E 規範標準，或一個也不指定。

「在 **Acrobat** 中檢視時開啟『圖層』窗格」 在 Acrobat 中開啟 PDF 時顯示圖層結構。

「嵌入比例資訊」 保留繪圖比例資訊，該資訊有助於 Acrobat 度量工具的使用。

「不要將模型空間轉換為 **3D**」 選定後，模型空間佈局不會轉換為 PDF 中的 3D 註解。

「選擇佈局」選項 指定在 PDF 中納入的是「目前佈局」、「所有佈局」或「選定的佈局」。

「排除模型空間」 (只有選定「選擇佈局」選項的「不提示即轉換所有佈局」時才可使用。)選定後，模型空間以外的所有佈局都會納入 PDF。

「選擇圖層選項」 指定在 PDF 中納入的是「所有圖層」、「選定的圖層」或「無圖層」。

「設定」標籤中的 **Visio** 相關選項 **(Acrobat Pro)**

如果您在 Microsoft Visio 中開啟 PDFMaker 設定，以下選項將顯示。

「在 **Adobe PDF** 中包含 **Viso** 自訂內容為物件資料」 指出是否已納入 Visio 影像的自訂內容作為新 PDF 的物件資料。

「排除不包含自訂內容的 **Visio** 物件」 指出新 PDF 是否排除不含自訂內容的 Visio 物件。

「轉換注釋為 **Adobe PDF** 註解」 指出 Visio 檔案中的注釋是否已轉換為新 PDF 中的 PDF 注釋。

「總是在 **Adobe PDF** 中平面化圖層」 指定是否平面化圖層。若平面化圖層，PDF 看起來會與原始繪圖一樣，但不包含任何圖層資訊。Visio 圖畫中的所有外形均將轉換，無論是否被設定保護或其它行為；而且，外形的自訂內容亦將轉換為 PDF 物件資料。

「在 **Acrobat** 中檢視時開啟『圖層』窗格」 在 Acrobat 中開啟 PDF 時顯示圖層結構。

「Word」標籤設定 (Microsoft Word)

「轉換顯示的注釋為 **Adobe PDF** 註解」 將 Word 註解條目轉換為 PDF 注釋。如果目前開啟的 Word 文件包含註解，則此標籤的「注釋」清單中會顯示更多選項:

「審核者」 列出在目前 Word 中輸入註解的審核者的名稱。

「包括」 如果沒有選定，PDF 中不會包含注釋。

「附註開啟」 指定該審核者注釋的 PDF 注釋視窗是自動開啟還是關閉。

「色彩」 顯示該審核者註解圖示的色彩。重複按彩色圖示可在有限的可用色彩集間循環選取。

「注釋數」 顯示審核者所做的注釋數。

「轉換交互參照和目錄為連結」 (Word 2002 和 2003) 在新建 PDF 中只需按一下這些元素即可導覽。Word 2007 不提供此選項。

「轉換註腳和章節附註連結」 將它們整合至 PDF。

轉換 **PDF** 標記指定的簽名欄位 轉換 PDF 標記指示的簽名欄位。

「啟用進階標籤處理」 將標籤整合至 PDF。

「書籤」標籤設定 (Microsoft Word)

您在此標籤指定的選項將決定哪些項目在 PDF 中可轉換為 PDF 書籤。

注意: 若要在轉換過程中包含書籤，您必須選擇「設定」標籤中的「新增書籤至 Adobe PDF」選項。如不選擇該選項，它會忽略您在此標籤中選擇的任何選項，也不會建立書籤。

「轉換 **Word** 標題為書籤」 選擇「元素」清單中的所有標題，以轉換為 PDF 書籤。

「轉換 **Word** 樣式為書籤」 選擇「元素」清單中所有文字樣式，以轉換為 PDF 書籤 (預設為取消選擇)。

「轉換 **Word** 書籤」 轉換使用者建立的 Word 書籤為 PDF 書籤。

「元素」清單 指定要轉換為 PDF 書籤的 Word 標題與樣式。

「元素」 列出所有可用的 Word 標題和樣式的名稱。「標題」圖示 和「樣式」圖示 ¶ 會標示元素類型。

「類型」 亦指出元素在 Word 文件中是標題還是樣式。

「書籤」 顯示 X，指出個別元素是否已轉換為 PDF 書籤。按一下各個「書籤」選項即可變更該元素的選定狀態。

「等級」 指定元素在 PDF「書籤」面板之階層結構中所處的位階。按一下各個「等級」數字即可開啟用來變更等級值的功能表。

注意: 如果僅部分 (不是所有) 可用的 Word 標題和樣式被選定來轉換為 PDF 書籤，標籤頂部相應核取框中的記號將變更。如果該類型元素全部選定，顯示鉤號。如果該類型僅部分元素被選定，將顯示彩色正方形。否則，核取框為空。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

掃描文件為 PDF

將紙張文件掃描成 **PDF**
掃描提示
識別掃描文件中的文字

回到頁首

掃描書面文件為 **PDF**

您可以使用掃描器與 Acrobat 直接從書面文件建立 PDF 檔案。在 Windows 上，Acrobat 支援 TWAIN 掃描器驅動程式和 Windows Image Acquisition (WIA) 驅動程式。在 Mac OS 上，Acrobat 可支援 TWAIN 和影像擷取 (ICA)。

在 Windows 中，您可以使用「自動偵測色彩模式」，並讓 Acrobat 決定紙張文件的內容類型，或根據您的判斷使用其它預置 (「黑白文件」、「灰階文件」、「彩色影像」和「彩色文件」)。您可以配置掃描預置，或使用「自訂掃描」選項，以您選擇的設定來掃描。

注意： 只有支援「隱藏掃描器的原生介面」模式的掃描器驅動程式，才提供預置掃描。Mac OS 不提供掃描預置。

在 Windows 中，如果您的掃描器已安裝 WIA 驅動程式，則可以使用掃描器上的「掃描」按鈕來建立 PDF。請按「掃描」按鈕，然後在 Windows 中，從註冊的應用程式清單中選擇「Adobe Acrobat」。然後在 Acrobat「掃描」對話方塊中，選取掃描器及文件預置或「自訂掃描」。

使用「自動偵測色彩模式」掃描書面文件為 **PDF (Windows)**

1. 選擇「檔案 > 建立 > 從掃描器建立 PDF > 自動偵測色彩模式」。
2. 如果出現掃描更多頁面的提示，請選擇「掃描更多頁面」、「掃描反面」或「掃描已完成」，然後按一下「確定」。

使用預置掃描書面文件為 **PDF (Windows)**

1. 選擇「檔案 > 建立 > 從掃描器建立 PDF > [文件預置]。
2. 如果出現掃描更多頁面的提示，請選擇「掃描更多頁面」、「掃描反面」或「掃描已完成」，然後按一下「確定」。

不使用預置掃描書面文件為 **PDF**

1. 在 Acrobat 中，請執行下列任一項作業：
   - (Windows) 選擇「檔案 > 建立 > 從掃描器建立 PDF > 自訂掃描」。
   - (Mac OS) 選擇「檔案 > 建立 > 從掃描器建立 PDF」。
2. 請視需要在「掃描」對話方塊中選擇掃描選項，然後按一下「掃描」。

   注意： 若指定要使用原生的掃描器使用者介面而不是 Acrobat 的使用者介面，會出現其它視窗或對話方塊。請參閱掃描器文件，以獲取可用選項的詳細資訊。在 Mac OS 中，總是顯示掃描器使用者介面。
3. 如果出現掃描更多頁面的提示，請選擇「掃描更多頁面」、「掃描反面」或「掃描已完成」，然後按一下「確定」。

最佳化掃描後的 **PDF**

1. 請開啟從掃描文件建立的 PDF。
2. 選擇「工具 > 文件處理 > 最佳化掃描的 PDF」。
3. 請在「最佳化掃描的 PDF」對話方塊中選取選項，然後按一下「確定」。

配置掃描預置 **(Windows)**

1. 選擇「檔案 > 建立 > 從掃描器建立 PDF > 配置預置」。
2. 在「配置預置」對話方塊中，選擇預置：「自動偵測色彩模式」、「黑白文件」、「灰階文件」、「彩色文件」或「彩色影像」。
3. 視需要調整設定。
4. 按一下「儲存」儲存預置，然後按一下「關閉」。

掃描選項

掃描器 選擇已安裝的掃描器。您必須在您的電腦上安裝掃描器製造商的掃描軟體。按一下「選項」按鈕可指定掃描器選項 (僅限 Windows)。

預置 選取要修改的「預置」。

掃描面 指定是單面掃描還是雙面掃描。如果選擇「雙面」，但是掃描器的設定為單面，則掃描器設定會忽略 Acrobat 設定。

注意： 即使掃描器本身不支援雙面掃描，您仍然可以掃描頁面的兩面。如果「雙面」已選定，第一面掃描完畢後將顯示一個對話方塊。接著可將紙匣中的原始紙張文件反轉，然後選擇該對話方塊中的「掃描反面 (放入反面)」選項。此方法可製作所有頁面依正確順序排列的 PDF。

「色彩模式」**(**僅 **Windows)** 選擇您的掃描器支援的基本色彩模式 (「自動偵測」、「彩色」、「黑白」或「灰階」)。如果您的「掃描器選項」設定為使用 Acrobat 掃描對話方塊而不是掃描器應用程式，此選項將啟用。

「解析度」**(**僅 **Windows)** 選擇您的掃描器支援的解析度。如果您的「掃描器選項」設定為使用 Acrobat 掃描對話方塊而不是掃描器應用程式，此選項將啟用。

注意： 如果選擇了掃描器不支援的「色彩模式」或「解析度」選項，則會顯示訊息並開啟掃描器應用程式視窗。在掃描器應用程式視窗中選擇其它選項。

「紙張大小」**(**僅限 **Windows)** 選擇一種紙張大小，或指定自訂的「寬度」與「高度」。

「提示掃描更多頁面」 選定後，在每個掃描作業階段之後，會出現提示您掃描其它頁面的對話方塊。

「新建 **PDF** 文件」 建立新的 PDF。此選項在「配置預置」對話方塊中不可用。

「多個檔案」 從多個紙張文件建立多個檔案。按一下「更多選項」，並指定是否要建立檔案的 PDF 文件夾、每個檔案的頁數，以及檔名的字首。這些選項在「配置預置」對話方塊中不可用。

「附加至現有檔案或文件夾」 將完成轉換的掃描新增至現有的 PDF 或 PDF 文件夾。此選項在「配置預置」對話方塊中不可用。

「最佳化掃描的 **PDF**」 選擇此選項，在 PDF 上執行最佳化處理。此選項用於壓縮和篩選掃描的 PDF 中的影像。

「小尺寸**/**高品質」 您可以拖曳滑桿來設定檔案大小和品質的平衡點。按一下「選項」，使用特定的檔案壓縮及過濾設定來自訂最佳化。

「使內容可搜尋 **(**執行 **OCR)**」 選取此選項，將 PDF 中的文字影像轉換為可搜尋和可選取的文字。此選項會將光學字元識別 (OCR) 以及字型和頁面識別套用至文字影像。按一下「選項」，指定「識別文字 - 設定」對話方塊中的設定。請參閱識別掃描文件的文字。

「符合 **PDF/A** 規範」 選擇此選項可使 PDF 符合適用於 PDF/A-1b 的 ISO 標準。選定後，「識別文字 - 設定」對話方塊的「PDF 輸出樣式」選項中僅「可搜尋的影像」可用。

「新增元資料」 選取時，「文件內容」對話方塊會在掃描之後出現。在「文件內容」對話方塊中，您可以將元資料 (即掃描文件的相關資訊) 新增至 PDF 檔案。若要建立多個檔案，您可為所有檔案輸入通用的元資料。

「掃描器選項」對話方塊

「資料傳送方法」 「原生模式」採用您的掃描器的預設模式傳送資料。如果掃描解析度超過 600 dpi，「記憶體模式」將被自動選定。

「使用者介面」 「隱藏掃描器的原生介面」選項將忽略掃描器製造商提供的視窗和對話方塊。但是會使用「自訂掃描」設定中指定的設定直接開始掃描。

「反色黑白影像」 此選項將可從黑白負片建立其正片影像。

「最佳化掃描的 **PDF**」對話方塊

「最佳化掃描的 PDF」對話方塊會控制如何為 PDF 篩選及壓縮掃描影像的影像設定 。預設設定適合用於多種文件頁面，但是您可以自訂設定以提昇影像品質、縮小檔案大小或解決掃描問題。

「套用自適應壓縮」 將頁面分隔為黑白、灰階和彩色區域，然後選擇可保留相應外觀的表現方式，同時大量壓縮各項內容。建議的掃描解析度為：灰階及 RGB 輸入採用 300 點/英吋 (dpi)，或黑白輸入採用 600 dpi。

「彩色**/**灰階」設定 如果掃描彩色或灰階頁面，請選擇以下任一選項：

JPEG2000 將 JPEG2000 壓縮套用至彩色影像內容。(建立 PDF/A 檔案時，不建議使用此設定。請使用 JPEG 來代替。)

ZIP 將 ZIP 壓縮套用至彩色影像內容。

JPEG 將 JPEG 壓縮套用至彩色影像內容。

注意： 掃描器將採用選定的「彩色/灰階」選項或選定的「單色」選項。要採用何種選項會取決於您在 Acrobat「掃描」對話方塊或掃描器的 TWAIN 介面中選擇的設定；您在 Acrobat「掃描」對話方塊中按一下「掃描」即可開啟該介面。(在預設情況下，掃描器應用程式對話方塊不開啟。)

「單色」 如果掃描黑白或單色影像，請選擇以下任一選項：

JBIG2 (無損**) & JBIG2(**有損**)** 將 JBIG2 壓縮方法套用至黑白輸入頁面。最高品質等級是使用無損失方法；設定越低，文字的壓縮率越高。此時，文字頁面壓縮效率一般比 CCITT Group 4 高 60%，但是處理速度較慢。此壓縮相容於 Acrobat (PDF 1.4) 和更高版本。

注意： 若要與 Acrobat 4.0 相容，請不要使用 JBIG2 壓縮方法。

「**CCITT Group 4**」 將 CCITT Group 4 壓縮套用至黑白輸入頁面影像。此壓縮方法速度快、無損失，且相容於 Acrobat 3.0 (PDF 1.2) 及更高版本。

「小尺寸/高品質」 設定檔案大小與品質之間的平衡點。

「糾偏」 旋轉在掃描器槽中歪斜的頁面，使 PDF 頁面垂直對齊。請選擇「開啟」或「關閉」。

「背景移除」 白化灰階和彩色輸入 (不是黑白輸入) 中接近白色的區域。

要獲取最佳效果，請校準掃描器的對比度和亮度設定，這樣掃描正常的黑白頁面後形成白色背景上顯示深灰色或黑色文字的效果。然後，「關閉」或「低」可產生良好的效果。如果掃描灰白頁面或新聞紙，請使用「中等」或「高」來清理頁面。

「去網」 移除半色調網點結構，因為後者會導致 JPEG 壓縮效率降低，產生雲紋樣式以及使文字難以識別。適用於 200 到 400 dpi 灰階或 RGB 輸入，而「自適應壓縮」則適用於 400 到 600 dpi 黑白輸入。「開啟」設定 (建議) 會套用 300 dpi 的濾鏡或更高灰階及 RGB 輸入。如果掃描頁面不包含圖畫或填充的區域，或是以超出有效範圍的解析度掃描，請選擇「關閉」。

「文字銳利化」 讓掃描的 PDF 檔案的文字更銳利。低的預設值適用於大部分的文件。如果列印文件的品質低下，且文字不清楚，請增加此值。

回到頁首

掃描提示

- Acrobat 掃描可處理介於 10-3000 dpi 之間的影像。如果選擇「可搜尋的影像」或 ClearScan 作為「PDF 輸出樣式」，則需要 72 dpi 或更高的輸入解析度。此外，高於 600 dpi 的輸入解析度會縮減取樣為 600 dpi 或更低的解析度。
- 若要將無損壓縮套用到掃描的影像，請在「最佳化掃描的 PDF」對話方塊的「最佳化選項」下方，選擇其中一個選項：適用於單色影像的 CCITT Group 4，或適用於彩色和灰階影像的「無損壓縮」。如果將此影像附加至 PDF 文件，且使用「儲存」選項儲存檔案，則掃描影像會保持未壓縮。如果使用「另存新檔」儲存 PDF，則掃描的影像可能會被壓縮。
- 對大多數頁面而言，以 300 dpi 黑白掃描產生的文字最適於轉換。OCR 精確度在解析度為 150 dpi 時會略為降低，出現的字型識別錯誤將增加；在解析度為 400 dpi 或更高時，OCR 的處理速度變緩，壓縮後的頁面依然佔用較大空間。如果頁面包含許多無法識別的字或文字過小 (9 磅或更小)，請嘗試使用最高解析度來掃描。請盡可能掃描為黑白影像。
- 停用「使用 OCR 識別文字」時，10 至 3000 dpi 之間的任何解析度均可使用，但仍建議採用 72 dpi 及更高。對於「自適應壓縮」，建議採用 300 dpi 處理灰階或 RGB 輸入，而黑白輸入則採用 600 dpi。
- 頁面掃描設定為 24 位元色彩、300 dpi、8-1/2 x 11 英吋。(21.59 x 27.94 公分) 導致壓縮前的大型影像 (25 MB)。您的系統要求 50 MB 或更多虛擬記憶體來掃描影像。若解析度設定為 600 dpi，掃描及處理所需時間一般是 300 dpi 的四倍。
- 請避免發散或半色調掃描器設定。這些設定可以提昇相片的外觀，但會使得文字難以識別。
- 如果是列印在彩色頁面上的文字，請嘗試提高亮度和對比度 10%。如果您的掃描器具備濾色功能，請考慮使用濾鏡來忽略背景色彩。或者，若文字邊緣不夠銳利或因輸出而受損，請嘗試調整掃描器對比度及亮度來修復。
- 如果您的掃描器可以人工調整亮度，請調整亮度，直至字元清晰可辨為止。如果字元間距較密，請使用較高 (較亮) 的設定。如果字元間距較鬆，請使用較低 (較暗) 的設定。

回到頁首

識別掃描文件中的文字

您可以使用 Acrobat 來識別通過掃描轉換為 PDF 的文件中的文字。光學字元識別 (Optical Character Recognition，簡稱 OCR) 軟體使您可以搜尋、更正和複製掃描 PDF 中的文字。若要將 OCR 套用至 PDF，原始掃描器解析度必須設定為 72 dpi 或以上。

注意： 採用 300 dpi 的掃描產生的文字最適合於轉換。OCR 精確度在解析度為 150 dpi 會略為降低。

識別單一文件中的文字

1. 請開啟掃描建立的 PDF。
2. 選擇「工具 > 文字識別 > 在此檔案中」。
3. 在「識別文字」對話方塊中，在「頁面」下選擇選項。
4. 選擇性地按一下「編輯」來開啟「識別文字 - 一般設定」對話方塊，然後依所需指定選項。

識別多份文件中的文字

1. 在 Acrobat 中，選擇「工具 > 文字識別 > 在多個檔案中」。
2. 在「識別文字」對話方塊中，按一下「新增檔案」，然後選擇「新增檔案」、「新增資料夾」或「新增開啟的檔案」。然後選擇檔案或資料夾。
3. 在「輸出選項」對話方塊中，指定輸出檔案的目標資料夾，以及檔名偏好設定。
4. 在「識別文字 -一般設定」對話方塊中指定選項，然後按一下「確定」。

識別文字 **-** 一般設定對話方塊

「主要 **OCR** 語言」 為 OCR 引擎指定用來識別字元的語言。

「**PDF** 輸出樣式」 確定要產生的 PDF 類型。所有選項均要求輸入解析度不得低於 72 dpi (建議)。所有格式均套用光學字元辨識 (Optical Character Recognition，簡稱 OCR) 和字型及頁面辨識至文字影像，並將其轉換為正常的文字。

> 「可搜尋的影像」 確保文字可供選擇和搜尋。此選項將保留原始影像，依照需要糾偏，並在影像上放置不可見的文字層。在同一個對話方塊「縮減取樣影像」中的選擇將決定影像是否會縮減取樣及其程度。
>
> 「可搜尋的影像 **(**精確**)**」 確保文字可供選擇和搜尋。此選項將保留原始影像並在影像上放置不可見的文字層。推薦選擇此選項來處理高度要求保留原始影像的文件。
>
> 「**ClearScan**」 使用低解析度副本，合成幾近於原字型的新 Type 3 字型，並保留頁面背景。

「縮減取樣至」 完成 OCR 後，減少彩色、灰階和單色影像中的像素數目。選擇要套用的縮減取樣程度。數值高的選項縮減取樣較少，產生高解析度的 PDF。

Adobe 也建議

(cc) BY-NC-SR Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

Adobe PDF 轉換設定

選擇轉換檔案的 **Adobe PDF** 預置
Adobe PDF 預置
關於 **PDF/X**、**PDF/E** 和 **PDF/A** 標準
自訂 **Adobe PDF** 設定
Adobe PDF 設定
PDF 相容性等級
共用自訂 **PDF** 設定
壓縮和縮減取樣影像
壓縮方法

回到頁首

選擇轉換檔案的 **Adobe PDF** 預置

1. 執行下列任一項作業:
   - 啟動 Acrobat Distiller。
   - 在 Adobe Creative Suite® 應用程式中，選擇「檔案 > 列印」，選擇「Adobe PDF」做為目標印表機，然後按一下「列印設定」(Photoshop) 或 「設定 > 偏好設定」(InDesign)。
   - (Windows) 在 Office 2007 或更高版本應用程式中，請選擇「Acrobat > 偏好設定」。
   - (Windows) 在其它創作應用程式或實用程式中，請選擇「Adobe PDF > 變更轉換設定」。
2. 請從「預設設定」(或「轉換設定」) 功能表選擇預置。

回到頁首

Adobe PDF 預置

PDF 預置是設定的群組，會影響建立 PDF 的處理。這些設定的目的是要平衡檔案大小與品質，視 PDF 的使用方法而定。大部分預先定義的預置會在 Adobe Creative Suite 應用程式間共用，包括 InDesign、Illustrator、Photoshop 和 Acrobat。您也可以為您獨特的輸出要求建立及共用自訂預置。已儲存的 PDF 預置檔案的字尾為 .joboptions。

在您將下列一些預置從「額外內容」資料夾 (依預設安裝之處) 移到儲存自訂設定的「設定」資料夾之前，它們是無法使用的。

重要事項： Acrobat Standard 不包含「額外內容」資料夾。安裝在「額外內容」資料夾中的預置只能在 Acrobat Pro 中使用。
一般來說，預設設定的「額外內容」和「設定」資料夾會位於下列位置。

- (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

隨 Distiller 安裝的預設設定檔案為「唯讀」與「隱藏」。
自訂設定位於下列位置:

- (Windows XP) Documents and Settings/[使用者名稱]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Vista 或 Windows 7) 使用者/[使用者名稱]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Acrobat Pro on Mac OS) Users/[使用者名稱]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

有些預置在某些 Creative Suite 應用程式中無法使用。

請定期審核您的 PDF 設定。設定不會自動回復為預設設定。建立 PDF 的應用程式和公用程式會使用上次定義或選擇的 PDF 設定組。

高品質列印 建立用於在桌面印表機和校樣裝置上進行高品質列印的 PDF。此預置會使用 PDF 1.4，縮減取樣彩色和灰階影像至 300 ppi，單色影像則至 1200 ppi。它也會嵌入所有字型的子集、保持色彩不變且不會平面化透明度 (針對有透明度功能的檔案類型)。這些 PDF 可以使用 Acrobat 5.0 和 Acrobat Reader 5.0 或更高版本開啟。
超過大小的頁面 **(Acrobat Pro)** 建立適合檢視及列印大小超過 200 x 200 英吋 (508 x 508 公分) 的工程圖的 PDF。這些 PDF 可以使用 Acrobat 和 Reader 7.0 或更高版本開啟。
PDF/A-1b: 2005 (CMYK 和 **RGB)** 用於電子文件的長期保留 (存檔)。PDF/A-1b 採用 PDF 1.4，將所與色彩轉換為 CMYK 或 RGB，這取決於您選擇的標準。這些 PDF 可以使用 Acrobat 和 Reader 5.0 或更高版本開啟。
「**PDF/X-1a (2001** 和 **2003)**」 **(Acrobat Pro)** PDF/X-1a 要求嵌入所有的字型、指定適當的 PDF 邊界方框以及顯示為 CMYK 和/或特別色的色彩。相容的檔案必須包含資訊，描述它們所準備的列印條件。依照 PDF/X-1a 規範建立的 PDF 檔案可以在 Acrobat 4.0 以及 Acrobat Reader 4.0 和更高版本中開啟。

PDF/X-1a 會使用 PDF 1.3，縮減取樣彩色和灰階影像至 300 ppi，單色影像則至 1200 ppi。它會嵌入所有字型的子集，建立非標籤化的 PDF，並使用「高解析度」設定來平面化透明度。

備註： PDF/X1-a:2003 和 PDF/X-3 (2003) 預置會在安裝期間置入您的電腦。然而，在您將這些預置從「額外內容」資料夾移至「設定」資料夾之前，它們是無法使用的。

PDF/X-4 (2007) (Acrobat Pro) 此預置是以 PDF 1.4 為基礎，包括即時透明度的支援。PDF/X-4 具有和 PDF/X-3 相同的色彩管理及「國際色彩聯盟」(International Color Consortium，ICC) 色彩規格。您可以直接使用 Creative Suite 3 應用程式 (Illustrator、InDesign 和 Photoshop) 建立 PDF/X-4 相容檔案。在 Acrobat 9 中，請使用「預檢」功能將 PDF 轉換為 PDF/X-4 DRAFT。

依照 PDF/X-4 規範建立的 PDF 檔案可以在 Acrobat 7.0 以及 Reader 7.0 和更高版本中開啟。

印刷品質 建立 PDF 檔案，用於高品質列印作品 (例如，用於底片輸出機或印版輸出機的數位列印或分色)。但是，它不會建立與 PDF/X 相容的檔案。在這種情況下，內容的品質是最優先考量的因素。主要目標是要維護 PDF 檔案中的資訊，商用印表機或列印服務提供者需要這些資訊才能正確列印文件。這一組選項會使用 PDF 1.4，將色彩轉換為 CMYK，縮減取樣彩色和灰階影像至 300 ppi，單色影像則至 1200 ppi。它會嵌入所有字型的子集，並保留透明度 (針對具有透明度功能的檔案類型)。

這些 PDF 檔案可以在 Acrobat 5.0 以及 Acrobat Reader 5.0 和更高版本中開啟。

備註： 建立 PDF 檔案以傳送至商用印表機或列印服務提供者之前，請先瞭解需要何種輸出解析度和其它設定。或者，請要求一個包含建議設定的 .joboptions 檔案。您有時必須為特定提供者自訂 Adobe PDF 設定，然後提供您自己的 .joboptions 檔案。

Rich Content PDF (Acrobat Pro) 建立具備協助工具的 PDF 檔案，其中包括標籤、超連結、書籤、互動元素和圖層。這一組選項會使用 PDF 1.6，並嵌入所有字型的子集。它也會最佳化檔案以用於位元組服務。這些 PDF 檔案可以在 Acrobat 以及 Reader 7.0 和更高版本中開啟。(Rich Content PDF 預置位於「額外內容」資料夾中。)

備註： 此預置在某些應用程式的較早版本中被稱為「eBook」。

「最小檔案大小」 建立 PDF 檔案以顯示在 Web 或內部網路上，或透過電子郵件系統分發。這一組選項會使用壓縮、縮減取樣和相當低的影像解析度。它會將所有的色彩轉換為 sRGB，且 (對於以 Adobe Acrobat Distiller 為基礎的轉換) 不會嵌入字型。它也會最佳化檔案以用於位元組服務。

這些 PDF 檔案可以在 Acrobat 以及 Reader 6.0 和更高版本中開啟。

標準 建立要列印至桌面印表機或數位影印機、發佈至 CD 上或傳送至用戶端作為發佈校樣的 PDF 檔案。這一組選項會使用壓縮和縮減取樣來縮減檔案大小。但是，它也會嵌入檔案中使用的所有 (允許的) 字型子集、將所有色彩轉換為 sRGB，以及列印至中解析度。預設不會嵌入 Windows 字型子集。使用此設定檔案建立的 PDF 檔案可以在 Acrobat 以及 Reader 和更高版本中開啟。

回到頁首

關於 **PDF/X**、**PDF/E** 和 **PDF/A** 標準

PDF/X、PDF/E 和 PDF/A 規範是由國際標準組織 (ISO) 所制定。PDF/X 規範適用於圖形內容交換；PDF/E 規範適用於工程文件的互動交換；PDF/A 規範適用於電子文件的長期存檔。轉換 PDF 時，處理中的檔案將依照指定的標準進行檢查。若 PDF 不符合選取的 ISO 規範，會有提示要求您取消轉換或建立不符合規範的檔案。

列印出版工作流程最廣泛使用的標準為以下幾種 PDF/X 格式：PDF/X-1a、PDF/X-3 和 (2008 年的) PDF/X-4。PDF 存檔最廣泛使用的標準為 PDF/A-1a 和 PDF/A-1b (適合要求較寬鬆者)。現在，PDF/E-1 是 PDF/E 唯一的版本。

有關 PDF/X、PDF/E 和 PDF/A 的詳細資訊，請參閱 ISO 和 AIIM 網站。

有關建立和使用 PDF/A 檔案的詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_tw 。

回到頁首

自訂 **Adobe PDF** 設定

您可能需要為特定工作或輸出裝置建立自訂轉換設定。您的選擇會決定以下內容：文件字型是否嵌入並 100% 子集化；向量物件及影像如何壓縮及/或如何取樣；以及最後的 PDF 是否包含高階印刷資訊，如 OPI (開放式印前介面) 注釋。您無法修改預設設定檔案，但是可以重複它們以便新建自訂設定檔案。

備註： 如果 PDF 將用於高端印刷，請諮詢您的服務供應商，了解他們自訂的 .joboptions 檔案，確定輸入解析度和其它設定。這樣，您傳遞給他們的 PDF 將包含依照您的印刷工作流程最佳化的特徵資訊。

建立自訂 **Adobe PDF** 設定檔案

1. 執行下列任一項作業：
   - 在 Acrobat Distiller 中，請從「預設設定」功能表選擇預定義的選項集，然後選擇「設定 > 編輯 Adobe PDF 設定」。
   - 在創作應用程式或實用程式中，請選擇「Adobe PDF」作為目標印表機 (通常在「版面設定」或「列印」對話方塊中)，然後按一下「內容」。
   - (Windows) 在「Acrobat PDFMaker」對話方塊中，請按一下「設定」標籤中的「進階設定」。
     備註： 在 Windows 中，您可以從「Adobe PDF 設定」對話方塊切換至其它預置。要這樣做，請選擇左下角的「顯示所有設定」，然後從左邊的清單選擇預置。



「Adobe PDF 設定」對話方塊 (Windows)

A. 預定義的 Adobe PDF 設定 **B.** 選項面板

2. 一次選擇一個面板，視需要進行變更。
3. 請依照以下方法儲存您的自訂預置：
   - 請按一下「確定」，儲存一個和自訂預置檔案相同的副本，但這個副本可自動重新命名。例如，如果您編輯「印刷品質」預置，您首先自訂的版本顯示為「印刷品質 (1)」。
   - 請按一下「另存新檔」，為檔案鍵入新的描述性名稱，然後按一下「儲存」。

   自訂檔案儲存在 /Documents and Settings/[使用者名稱]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings (Windows)、User/[使用者名稱]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings (Vista) 或 Users/[使用者名稱]/Library/Application Support/Adobe/PDF/Settings (Mac OS) 中。

刪除自訂 **Adobe PDF** 設定檔案

1. 在 Acrobat Distiller 中，請選擇「設定 > 移除 Adobe PDF 設定」。
2. 選擇自訂的檔案，然後按一下「移除」。
3. 請依照實際情況重複第 2 步，然後按一下「取消」，關閉「移除 Adobe PDF 設定」對話方塊。

回到頁首

Adobe PDF 設定

Acrobat Distiller Adobe PDFMaker 的「設定 > 進階設定」包含多個選項面板，可以選取這些選項來自訂 PDF 輸出。

「一般」面板選項

使用此面板可為檔案選擇 Acrobat 相容性版本和其它檔案及裝置設定。

「相容性」 設定 PDF 的相容性等級。使用最新的版本 (本例為 1.7 版) 納入所有最新的特性與功能。如果您建立的 PDF 需要廣泛傳遞，請選擇較低等級的相容性以確保所有使用者均可檢視和列印文件。

「物件等級壓縮」 壓縮結構資訊 (例如書籤、協助工具及無法壓縮的物件)，使這些資訊無法在 Acrobat 5.0 或 Reader 5.0 中顯示或使用。「僅標籤」壓縮結構資訊；「關閉」不套用壓縮。

「自動旋轉頁面」 依照文字方向自動旋轉頁面。

「按檔案整體」 依照文件中大多數文字的方向旋轉所有頁面。

「按個別頁面」 依照頁面上的文字方向旋轉該頁。

「關閉」 防止頁面旋轉。

備註： 如果「進階」面板中的「處理 DSC 注釋」已選定且包含「%% 檢視方向」注釋，Acrobat Distiller 將依照這些注釋來決定頁面方向。

「裝訂」 指定以左裝訂或右裝訂顯示 PDF。「裝訂」設定會影響「連續雙欄」視圖中的頁面外觀，以及並列顯示縮圖的外觀。

「解析度」 使用 PostScript 檔案模擬目標印表機上的解析度。允許的取值範圍是 72 到 4000。請使用預設設定，除非您準備在特定印表機上列印 PDF，模擬原始 PDF 檔案中定義的解析度。

備註： 增加解析度設定值會增加檔案大小，也會稍微增加若干檔案的處理時間。

「頁面」 指定哪些頁面可轉換為 PDF。

「嵌入縮圖」 為 PDF 中的每一頁嵌入縮圖預覽，但會增加檔案大小。如果 PDF 供 Acrobat 5.0 及更高版本使用者檢視和列印，請不要選擇此選項；那些版本可動態生成縮圖 (如果您按一下 PDF 的「頁面」面板)。

「最佳化快速 **Web** 檢視」 重新建構檔案，以便從 Web 伺服器每次僅下載一頁 (位元組服務)，提高存取速度。此選項將壓縮文字和線條圖，忽略在「影像」面板中的壓縮設定。

「預設頁面大小」 指定當原始檔案沒有指定時應採用的頁面大小。EPS 檔案提供的是外框方塊的大小而不是頁面大小。

「影像」面板選項

「影像」面板中的選項可為彩色、灰階和單色影像指定壓縮和重新取樣。您可以嘗試這些選項來找到平衡檔案大小和影像品質的契合點。

彩色和灰階影像的解析度設定必須設定為此檔案列印時的網屏數的 1.5 至 2 倍。單色影像的解析度應該和輸出裝置一致，但請注意，如果儲存單色影

像時解析度高於 1500 dpi，這只會增加檔案大小，而影像品質並無明顯改善。需要放大的影像，如地圖，要求的解析度較高。

備註： 重新取樣單色影像可能會產生以外的檢視結果，如沒有影像顯示。如果出現這種情況，請關閉重新取樣，再重新轉換檔案。此問題最可能發生在次取樣，最不可能發生在雙立方體縮減取樣。

下表顯示了普通印表機類型及其解析度 (dpi)、預設網屏 (lpi，每英吋網線數) 和影像重新取樣解析度 (ppi，每英吋像素數)。例如，如果您要列印至 600 dpi 的鐳射印表機，您應該以 170 dpi 的解析度來重新取樣。

印表機解析度	預設網屏	影像解析度
300 dpi (鐳射印表機)	60 lpi	120 ppi
600 dpi (鐳射印表機)	85 lpi	170 ppi
1200 dpi (底片輸出機)	120 lpi	240 ppi
2400 dpi (底片輸出機)	150 lpi	300 ppi

「縮減取樣」**(**關閉**)** 透過將影像取樣區域的像素合併為一個大像素，將超出「如果影像解析度高於」中指定值的影像解析度降低至輸出裝置的解析度。

「平均縮減取樣至」 會將取樣區域中的像素平均計算，並將整個區域以指定解析度的平均像素顏色取代。

「次取樣至」 按指定的解析度，以取樣區域中選定的像素取代整個區域。比縮減取樣的轉換速度快，但是最後的影像比較粗糙且較不連續。

「環迴增值法縮減取樣至」 使用加權平均值而不是簡單的平均值 (如縮減取樣) 來確定像素色彩。此方法處理速度最慢，但色調層漸效果最佳。

「壓縮**/**影像品質」 在彩色、灰階和單色影像上套用壓縮。如果是彩色或灰階影像，您還應設定影像品質。

「消除影像鉅齒為灰度」 將單色影像中的鉅齒化邊緣變得平滑自然。選擇「2 bit」、「4 bit」或「8 bit」將分別指定 4、16 或 256 級灰度。(消除影像鉅齒可能會產生細微字型或線條，使影像略顯模糊。)

備註： 文字和線條圖壓縮總是會被壓縮。若要關閉，請設定適當的 Distiller 參數。如需詳細資訊，請參閱 Acrobat Developer Center 中的 SDK 資訊，位於：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_tw (PDF，僅英文)。

「策略」 開啟「影像策略」對話方塊，您可以在這裡為達不到您指定的解析度的彩色、灰階和單色影像設定處理選項。對於每一類影像，請輸入解析度值，然後選擇「忽略」、「警告後繼續」或「取消工作」。

「字型」面板選項

「字型」選項可指定哪些字型需要嵌入 PDF，以及是否在 PDF 中嵌入使用的字元的子集。您可嵌入 OpenType®、TrueType 及 PostScript 字型。有授權限制的字型，在列出時會附有鎖定圖示 。若選擇有授權限制的字型，「Adobe PDF 選項」對話方塊會描述限制內容。

備註： 如果您合併包含相同字型子集的 PDF 檔案，Acrobat 會試圖合併字型子集。

「嵌入所有字型」 嵌入檔案中使用的所有字型。PDF/X 符合規範要求嵌入字型。

「嵌入 **OpenType** 字型」 嵌入檔案中使用的所有 OpenType 字型，並保留 Open Type 字型資訊以便執行進階的文字行佈局。僅當您在「一般」面板的「相容性」功能表中選擇了「Acrobat 7.0 (PDF 1.6)」或「Acrobat 8 (PDF 1.7)」後，此選項才可用。

「子集化嵌入的字型時使用的字元百分比應低於」 指定閾值百分比─如果您僅準備嵌入字型子集。例如，如果閾值為 35%，而字型使用的字元少於 35%，Distiller 只會嵌入那些字元。

「如果嵌入失敗」 指定如果 Distiller 處理檔案時找不到要嵌入的字型，Distiller 應如何反應。

「總是嵌入」 要僅嵌入特定字型，請將自行移至「總是嵌入」清單。請確定沒有選定「嵌入所有字型」。

「決不嵌入」 請將您不要嵌入的字型移至此清單。如果需要，請從蹦現功能表選擇其它字型資料夾來顯示字型清單中的字型。

備註： 有授權限制的字型，在列出時會附有鎖定圖示。選擇有授權限制的字型，「Adobe PDF 選項」對話方塊會描述限制內容。

「新增名稱」 如果您要使用的字型不在字型資料夾中，請按一下「新增名稱」。輸入字型名稱，選擇「總是嵌入」清單 (或「決不嵌入」清單)，然後按一下「新增」。

備註： TrueType 字型可能包含字型設計者新增的設定，以防止將字型嵌入 PDF 檔案。

「移除」 可將字型從「總是嵌入」或「決不嵌入」清單中移除。此動作不會移除系統中的字型，而是從清單中移除字型參照。

備註： Acrobat 不包含 Times、Helvetica 及 ZapfDingbats 等字型。如果您要 PDF 收件者在您建立的 PDF 中檢視和列印這些字型，請嵌入字型。

「色彩」面板選項

您將在「Adobe PDF 設定」對話方塊的「色彩」面板中設定 Distiller 的所有色彩管理資訊，例如使用 PostScript 檔案中的色彩管理資訊、使用 Distiller CSF，或定義自訂設定。

「設定檔案」 列出色彩設定，包括圖形應用程式中使用的設定。「無」設定使您可以編輯「色彩管理策略」和「工作色域」設定。

「色彩管理策略」 指定如果您沒有使用 Distiller 色彩設定檔案時，Distiller 如何轉換 PostScript 檔案中未被管理的色彩。如果「設定檔案」功能表中選定「無」，此功能表才可用。

備註： 依照您在「一般」面板中選擇的相容性設定，「色彩管理策略」中的值可能對 PDF 產生不同的影響。

> 「不做色彩管理」 不會變更與裝置相關的色彩，並按最接近的色彩保留與裝置無關的色彩。此選項適用於需要校準所有裝置、使用此資訊來指定檔案中的色彩並僅輸出到那些裝置的印刷中心。
>
> 「依照色彩管理標記 **(**或轉換**)** 所有色彩」 使用 ICC 設定檔標籤彩色物件並校準色彩，使相容於 Acrobat 4.0 (PDF 1.3) 及更高版本的 PDF 中的彩色物件與裝置無關。對於相容於 Acrobat 3.0 (PDF 1.2) 的 PDF，您可以將影像中的裝置相關色域 (RGB、Grayscale 及 CMYK) 轉換為裝置無關色域 (CalRGB、CalGray 及 Cie L*a*b)。
>
> 「依照色彩管理僅標記 **(**或轉換**)** 影像色彩」 僅在影像中標籤 ICC 設定檔，文字或向量物件不在此列；這可以在處理相容於 Acrobat 4.0

(PDF 1.3) 的 PDF 時防止黑色文字產生色偏。對於相容於 Acrobat 3.0 (PDF 1.2) 的 PDF，您可以將影像中的裝置相關色域 (RGB、Grayscale 及 CMYK) 轉換為裝置無關色域 (CalRGB、CalGray 及 LAB)。

「將所有色彩轉換為 **sRGB**」**(**或「將所有色彩轉換為 **CalRGB**」**)** 校準色彩，使其與裝置無關。您可以將相容於 Acrobat 4.0 (PDF 1.3) 或更高版本的 PDF 中的 CMYK 和 RGB 影像轉換為 sRGB。您還可以將相容於 Acrobat 3.0 (PDF 1.2) 的 PDF 中的 CMYK 和 RGB 影像轉換為校準的 RGB (CalRGB)。建議在用於螢幕顯示或要在低解析度印表機列印的 PDF 中採用此選項。

「將所有色彩轉換為 **CMYK**」 依照在「工作色域」功能表中指定的選項將色域轉換為 DeviceGray 或 DeviceCMYK。您必須指定所有「工作色域」選項。

「文件渲染色彩比對方式」 選擇色域之間映對的方法。任何特定方法的結果均取決於色域設定檔。例如，若干設定檔使用不同方法也可以產生一致的效果。

Acrobat 可以和 Creative Suite 中的其它應用程式共用四套色彩渲染比對方式：「視感」、「飽和度」、「相對比色」和「絕對比色」。

Acrobat 還包括一套被稱為「保留」的色彩渲染比對方式，即採用輸出裝置而不是 PDF 中指定的比對方式。在許多輸出裝置中，「相對比色」是預設的色彩比對方式。

備註： 在任何情況下，色彩比對方式可能會被出現在 PDF 檔案建立之後的色彩管理作業所忽略或置換。

「工作色域」 對於除「不做色彩管理」以外所有其它的「色彩管理策略」值，請選擇工作色域，指定製作 PDF 時用於定義和校準灰階、RGB 和 CMYK 色域的 ICC 設定檔。

「灰色」 選擇定義檔案中所有灰階影像色域的設定檔。灰階影像的預設 ICC 設定檔是「Adobe Gray - 20% Dot Gain」。選擇「無」可防止轉換灰階影像。

「**RGB**」 選擇定義檔案中所有 RGB 影像色域的設定檔。許多輸出裝置均採用預設設定「sRGB IEC61966-2.1」。選擇「無」可防止轉換 RGB 影像。

「**CMYK**」 選擇定義檔案中所有 CMYK 影像色域的設定檔。預設設定檔是「U.S.Web Coated (SWOP) v2」。選擇「無」可防止轉換 CMYK 影像。

備註： 在三個色域中均選擇「無」將產生和選擇「不做色彩管理」相同的效果。

您可以新增 ICC 設定檔 (如印刷服務廠商提供的設定檔)，只需將其放置在 Windows\System\Color 資料夾 (Windows) 或 System Folder/ColorSync 資料夾 (Mac OS) 之 Common 資料夾的 ICCProfiles 資料夾中即可。

「保留 **CMYK** 色域的 **CMYK** 值」 如果選定此選項，裝置無關 CMYK 值將被視為裝置相關 (DeviceCMYK) 色值，裝置無關色域被放棄，PDF/X-1a 檔案將使用「將所有色彩轉換為 CMYK」值。若「色彩管理策略」設定為「將所有色彩轉換為 CMYK」，當取消選擇時，裝置無關色域會轉換為 CMYK。

「保留底層色彩移除和黑版產生」 如果 PostScript 檔案中存在相關設定，這些設定將得以保留。黑版生成在重新產生色彩時將計算黑色墨油的用量。底層色彩移除 (Undercolor Removal，簡稱 UCR) 會降低青色、洋紅和黃色的用量來彌補黑版產生。因為 UCR 使用的墨油較少，因此非常適合於印製無塗層的材質。

「如果找到轉送函數」 指定如何處理 PDF 中的轉送函數。轉送函數一般用於人工效果或校正特定輸出裝置的特性。

「移除」 刪除所有套用的轉送函數。除非 PDF 將輸出至用於建立來源 PostScript 檔案的同一裝置，否則，套用的轉送函數將被移除。

「保留」 保留轉送函數，通常是用來彌補轉換影像為底片時所造成的網點擴張或網點遺失。如果構成列印影像的墨油網點不符合半色調網屏，隨即產生網點擴大或損失。

「套用」 套用轉送函數，變更檔案中的色彩，但不加保留。此方法適合在檔案中建立彩色效果。

「保留半色調資訊」 保留檔案中的半色調資訊。和轉換功能一樣，半色調網屏適用於特定輸出裝置的使用。

「進階」面板選項

進階選項可指定要在 PDF 中保留哪些文件結構慣例 (Document Structuring Convertions，簡稱 DSC) 注釋，以及如何設定影響從 PostScript 進行轉換的其它選項。在 PostScript 檔案中，DSC 注釋包含檔案的相關資訊 (如產生檔案的應用程式、建立日期和頁面方向)，並提供檔案中的頁面描述結構 (如序言的開頭和結尾陳述)。如果您的檔案將要用於列印或印刷，DSC 注釋就很用。

有關詳細資訊，請參閱 Adobe PDF Technology Center 上的文件，位於：www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_tw (PDF，僅英文)。

備註： 「ASCII 格式」選項已經從 Distiller 移除，但仍然可以作為 Distiller 參數來使用。

「允許 **PostScript** 檔案忽略 **Adobe PDF** 設定」 使用儲存在 PostScript 檔案而不是目前 PDF 設定檔案中的設定。關於自訂 PDF 設定的詳細資訊，請參閱 Acrobat Developer Center 上的 SDK 資訊，位於：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_tw (PDF，僅英文)。

「允許 **PostScript** 擴充物件」 PostScript 擴充物件儲存了在 PostScript 印表機上列印 PDF 所需的 PostScript 編碼。您應該僅在沒有其它選項可選的受控工作流程中使用。如果「預設設定」功能表設定為「標準」或「最小檔案大小」，此選項才可用。

「轉換漸層為平滑陰影」 將相容於 Acrobat 4.0 及更高版本的 PDF 中的色彩融合轉換為平滑陰影，提昇 PDF 的品質並降低檔案大小。Distiller 可以轉換來自 Adobe Illustrator、Adobe InDesign、Adobe FreeHand®、CorelDraw、QuarkXpress 和 Microsoft PowerPoint 的漸層。

「轉換平滑線條為曲線」 減少在 CAD 繪圖中構建曲線的控制點數目，從而降低 PDF 大小，提高螢幕上的渲染速度。

「保留等級 **2 copypage** 語意」 使用在 PostScript Level 2 而不是 PostScript Language Level 3 中定義的 copypage 運算子。如果您有 PostScript 的檔案並選擇了此選項，copypage 運算子將複製頁面。如果沒有選擇此選項，Distiller 就會執行相對應的 showpage 作業，但是圖形狀態不會被重新初始化。

「保留疊印設定」 轉換為 PDF 時保留檔案中所有的疊印設定。疊印設定就是透過在一種墨油上列印另一種墨油來建立色彩。

「疊印預設值為非零疊印」 防止包含零 CMYK 值的疊印物件顯示下面的 CMYK 物件。

「在 **PDF** 檔案中儲存 **Adobe PDF** 設定」 嵌入使用的設定檔案 (.joboptions)，作為附件建立 PDF。(要檢視設定檔案，請在 Acrobat 中選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 附件」。)

「盡可能在 **PDF** 中儲存原始的 **JPEG** 影像」 處理壓縮的 JPEG 影像 (即使用 DCT 編碼來壓縮的影像) 時不重新壓縮它們。如果沒有選定此選項，由於僅解壓縮而無需重新壓縮，所以性能得到提昇。

「儲存可攜式工作單至 **PDF** 檔案中」 在 PDF 中保留 PostScript 工作單。工作單描述了 PostScript 檔案，以後可繼續在工作流程或列印為 PDF 中

使用。

「使用 **Prologue.ps** 和 **Epilogue.ps**」 在每個工作傳送一個序言和一個結語檔案。這些檔案可用於新增您要在結束轉換 PostScript 工作時執行的自訂 PostScript 編碼。

範本 Prologue.ps 和 Epilogue.ps 檔案位於 /Documents and Settings/All Users/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data (Windows)、/Users/All Users/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data (Vista)、/Users/[使用者名稱]/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data (Windows 7) 或 /Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data (Mac OS) 中。

在「Windows 檔案總管」中，「Application Data」資料夾一般隱藏；要使其顯示，請選擇「工具 > 資料夾選項」，按一下「檢視」標籤，然後選擇「顯示隱藏的檔案和資料夾」。若是 Windows 7，請選取「開始 > 控制台 > 資料夾選項 > 檢視 > 顯示隱藏的檔案、資料夾及磁碟機」。或者，您可以在「地址」文字方塊中鍵入路徑。

備註： 在 Acrobat Standard中，只有當 prologue 和 epilogue 檔案同時顯示並處於正確位置時，Distiller 才會處理這兩個檔案。它們必須同時使用。

備註： 在 Acrobat Pro 中，只有當 prologue 和 epilogue 檔案同時顯示並處於正確位置時，Distiller 才會處理這兩個檔案。它們必須同時使用。如果 prologue 和 epilogue 檔案和監看資料夾中的「In」和「Out」資料夾位於同一位置，它們將取代這些 Distiller 的資料夾。

「處理 **DSC** 注釋」 保留來自 PostScript 檔案的 DSC 資訊。

> 「記錄 **DSC** 警告」 處理時顯示有問題的 DSC 注釋的警告訊息，並將這些注釋新增到記錄檔案。
>
> 「保留 **DSC** 的 **EPS** 資訊」 保留 EPS 檔案資訊，例如原始應用程式和建立日期。
>
> 「保留 **OPI** 注釋」 保留將 For Placement Only (FPO) 影像或注釋取代為位於支援「開放式印前介面」(OPI) 1.3 和 2.0 版的伺服器上的高解析度影像所需的資訊。如需詳細資訊，請參閱 OPI 2.0 規範，位於：www.adobe.com/go/learn_acr_opi2spec_tw (PDF，僅英文)。
>
> 「保留 **DSC** 文件資訊」 在 PDF 中保留文件資訊，例如標題、建立日期和時間。
>
> 「為 **EPS** 檔案調整頁面大小並將圖案置中」 將 EPS 影像置中並重新調整頁面大小，使其緊密圍繞影像。如果沒有選定此選項，頁面會以頁面左上角物件的左上角和右下角物件的右下角為參照點來調整大小和置中。此選項僅可套用於由單獨一個 EPS 檔案構成的工作。

「標準」面板選項

您可以使用「標準」選項，檢查 PostScript 檔案中的文件內容，在建立 PDF 之前確定其符合 PDF/X1-a、PDF/X-3 或 PDF/A 規範。關於符合 PDF/X 規範的檔案，您還可以在「標準」面板中選擇選項，要求 PostScript 必須符合其它條件。可用的選項取決於您選擇的標準。您還可以使用「Preflight」功能，從符合規範的 PDF 建立 PDF/X 檔案。

「**PDF/X**」 使高解析度印刷產品符合 PDF/X 標準。

備註： 用於將 Microsoft Word 和其它應用程式檔案轉換為 PDF 的 PDFMaker 無法建立符合 PDF/X 規範的檔案。

「**PDF/A**」 使檔案文件符合 PDF/A 標準。

備註： 如果您設定了監看資料夾，用於在 Acrobat Pro 中建立符合 PDF/A 標準的檔案，請勿為資料夾新增保全。PDF/A 標準不允許加密。

「符合標準」 產生報告，表示檔案是否符合您選擇的標準，如果不符合，是因為哪些問題。記錄檔案的內容將顯示在對話方塊底部。

備註： 在 Acrobat 6.0 中符合 PDF/X-1a 及 PDF/X-3 標準規範的 PDF，在 Acrobat XI 中預設符合 PDF/X-1a 規範。

「如果不符合」 指定當 PostScript 檔案不符合標準規範要求時，是否建立 PDF。

> 「繼續」 即使 PostScript 檔案不符合標準要求仍然建立 PDF，但是在報告中報告這些問題。
>
> 「取消工作」 僅當 PostScript 檔案完全符合標準要求時才建立 PDF 檔案。

報告為錯誤 **(Acrobat Pro)** 如果選定了報告選項，同時頁面遺失剪裁方塊或作品方塊，此選項將 PostScript 檔案標記為不符合相應規範。

「設定剪裁方塊為介質方塊，偏移量為」 **(Acrobat Pro)** 如果未指定剪裁方塊或作品方塊，此選項將依照每一頁上的介質方塊與剪裁方塊的偏移量來計算剪裁方塊的值。剪裁方塊總是不能大於介質方塊。

「設定出血方塊為介質方塊」 **(Acrobat Pro)** 如果沒有指定出血方塊，將使用介質方塊的數值來設定出血方塊。

「設定出血方塊為剪裁方塊，偏移量為」 **(Acrobat Pro)** 如果未指定出血方塊，此選項將依照每一頁上的出血方塊與剪裁方塊的偏移量來計算出血方塊的值。出血方塊總是不能大於剪裁方塊。此選項使用您在「Adobe PDF 設定」對話方塊的「一般」面板中指定的單位。

「輸出色彩比對方式設定檔名稱 **(Acrobat Pro)**」 表示文件為之準備的及 PDF/X 規範所要求的印刷條件特徵。如果文件沒有指定輸出色彩比對方式檔名，Distiller 將使用您在此功能表中選擇的檔名。如果您的工作流程要求由文件指定輸出色彩比對方式，請選擇「無」。

「輸出條件識別碼 **(Acrobat Pro)**」 表示輸出色彩比對方式設定檔名稱登錄值指定的參照名稱。請按一下選項旁邊的疑問號標記來獲取詳細資訊。

「輸出條件 **(Acrobat Pro)**」 描述要使用的印刷條件。此條目對於 PDF 特定的收件者特別重要。請按一下選項旁邊的疑問號標記來獲取詳細資訊。

「登錄名稱 **(URL)**」 **(Acrobat Pro)** 表示可找到輸出色彩比對方式設定檔的詳細相關資訊的網頁位址。將自動輸入 ICC 登錄名稱的 URL。登錄名稱屬於可選項，但建議您設定此選項。請按一下選項旁邊的疑問號標記來獲取詳細資訊。

「補漏白」 **(Acrobat Pro)** 表示文件中的補漏白狀態。PDF/X 規範要求在此設定「True」或「False」。如果文件沒有指定補漏白狀態，這裡設定的值隨即被採用。如果您的工作流程要求由文件指定輸出色彩比對方式，請選擇「保持未定義狀態」。

回到頁首

PDF 相容性等級

建立 PDF 檔案時，您需要決定要使用哪一個 PDF 版本。您可以在另存 PDF 或編輯 PDF 預置時，透過切換至其它預置或選擇相容性選項來變更 PDF 版本。

一般而言，除非有特定的向下相容性需求，否則，您應該使用最新的版本 (即 1.7 版)。最新的版本將包括所有最新的性能與功能。但是，如果您建立的文件需要廣泛分發，請選擇 Acrobat 5.0 (PDF 1.4) 或 Acrobat 6.0 (PDF 1.5) 來確保所有使用者均可檢視和列印文件。

使用不同的相容性設定建立的 PDF 功能有所差異。下表列出這些功能的比較。

備註： Acrobat 8.0 及 9.0 也可以使用 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)
PDF 可以使用 Acrobat 3.0 和 Acrobat Reader 3.0 或更高版本開啟。	PDF 可以使用 Acrobat 3.0 和 Acrobat Reader 3.0 或更高版本開啟。不過，較新版本中的某些專屬功能可能會遺失或無法檢視。	大多數 PDF 都可以使用 Acrobat 4.0 和 Acrobat Reader 4.0 或更高版本開啟。不過，較新版本中的某些專屬功能可能會遺失或無法檢視。	大多數 PDF 都可以使用 Acrobat 4.0 和 Acrobat Reader 4.0 或更高版本開啟。不過，較新版本中的某些專屬功能可能會遺失或無法檢視。
不能包含使用即時透明效果的圖稿。在轉換為 PDF 1.3 之前，所有透明度都必須平面化。	支援圖稿中使用的即時透明度效果。(Acrobat Distiller 功能可平面化透明度)	支援圖稿中使用的即時透明度效果。(Acrobat Distiller 功能可平面化透明度)	支援圖稿中使用的即時透明度效果。(Acrobat Distiller 功能可平面化透明度)
不支援圖層。	不支援圖層。	從支援產生包含圖層的 PDF 的應用程式 (例如 Illustrator CS 或 InDesign CS 或更高版本) 建立 PDF 時保留圖層。	從支援產生包含圖層的 PDF 的應用程式 (例如 Illustrator CS 或 InDesign CS 或更高版本) 建立 PDF 時保留圖層。
支援包含 8 色料的 DeviceN 色域。	支援包含 8 色料的 DeviceN 色域。	支援包含 31 色料的 DeviceN 色域。	支援包含 31 色料的 DeviceN 色域。
可嵌入多位元組字體。(Distiller 在嵌入時轉換字體)	可嵌入多位元組字體。	可嵌入多位元組字體。	可嵌入多位元組字體。
支援 40 位元 RC4 保全。	支援 128 位元 RC4 保全。	支援 128 位元 RC4 保全。	支援 128 位元 RC4 及 128 位元進階加密標準 (Advanced Encryption Standard，簡稱 AES)。

回到頁首

共用自訂 **PDF** 設定

您可以儲存並重複使用自己的 Adobe PDF 預置定義，也可以將產生檔案的副本傳送給其他使用者，以共用自訂預置。然後，這些使用者可以將它新增至安裝在其本身電腦上的 Distiller 應用程式。

PDF 設定檔案的副檔名為 .joboptions。自訂預置檔案儲存在下列位置。

- (Windows XP) Documents and Settings/[使用者名稱]/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Vista/Windows 7) Users/User/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings
- (Mac OS 上的 Acrobat Pro) User/[使用者名稱]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

✤ 若要將自訂 PDF 設定檔案新增至功能表，請執行下列其中一項作業:

- 將 .joboptions 檔案拖曳到 Distiller 視窗上。
- 在 Acrobat Distiller 中，選擇「設定 > 新增 Adobe PDF 設定」，瀏覽至複製的 .joboptions 檔案，選擇該檔案，然後按一下「開啟」。

設定檔案會顯示為「預設設定」功能表中選定的選項。

回到頁首

壓縮和縮減取樣影像

如果將 PostScript 檔案轉換為 PDF，您可以壓縮向量物件 (如文字和線條圖) 和壓縮並縮減取樣影像。線條圖以數學方程式描述；這種圖形通常是用繪圖程式 (如 Adobe Illustrator) 建立的。無論彩色還是單色影像，均由像素描述，使用類似 Adobe Photoshop 的應用程式或透過掃描建立。單色點陣圖影像包括大部分利用畫圖程式製作的黑白插圖和任何用 1 位元影像深度掃描的影像。

當您縮減取樣 (即減少像素數目) 時，影像中會刪除資訊。您可以在 Distiller 中指定「插值」方法—即平均縮減取樣、雙立方體縮減取樣或次取樣—來決定像素的增減。根據所選擇的設定，壓縮和縮減取樣可大幅縮減 PDF 的大小，而且幾乎不會喪失細節和精確資料。

Distiller 處理檔案時，它一般將壓縮設定套用至整個檔案中的所有影像。然而，您可以逐幅影像指定不同的壓縮和縮減取樣方法。

在 **PDF** 中改變壓縮和縮減取樣方法

您在建立 PDF 之前可以採用不同方式在 PDF 要包含的影像中套用不同的壓縮和縮減取樣選項。

- 您可以使用 Adobe Photoshop 來重新取樣和壓縮現有的影像檔案，然後再開始使用 Distiller。如果您已經準備在 Distiller 中建立 PDF，取消選擇壓縮和縮減壓縮或次壓縮選項時請務必謹慎。
- 請為您要分別處理的文件的各部分建立單獨的 PostScript 檔案，並使用不同的壓縮選項來製作各部分。然後使用 Distiller 來將檔案合併為一個 PDF。
- 如果您在繪圖應用程式，如 Adobe Photoshop 中建立彩色、灰階和單色影像，您在該應用程式中儲存影像時應選擇所需的壓縮和縮減壓縮設

定。

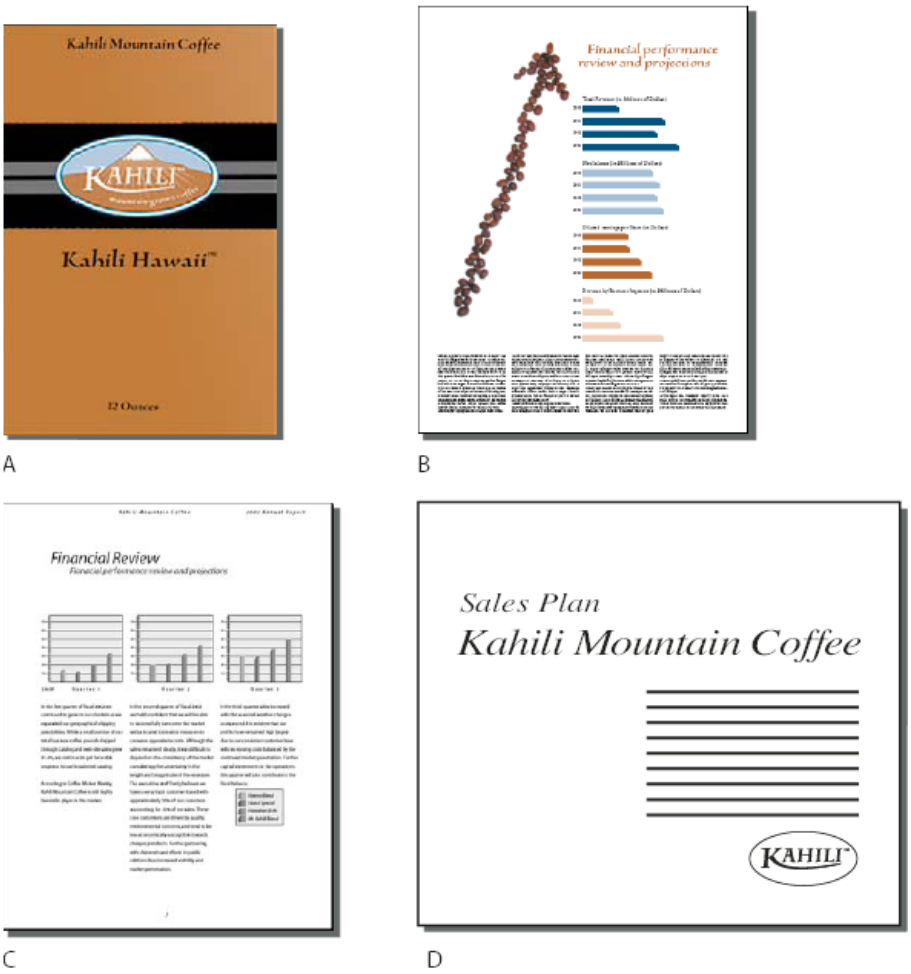
- 請在 PostScript 檔案中的影像前插入 Distiller 參數。您可以使用此技巧來以不同的方法處理文件中的每一個影像。此技巧最難以掌握，因為這需要編輯 PostScript 檔案和 PostScript 的編程知識。關於使用參數的詳細資訊，請參閱 Acrobat Developer Center 上的 SDK 說明文件，位於：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_tw (僅英文)。

  備註： 要套用插入的 Distiller 參數，請在 Distiller 中的「Adobe PDF 設定」對話方塊的「進階」面板中選擇「允許 PostScript 檔案改寫 Adobe PDF 設定」。此選項將改寫您在「Adobe PDF 設定」對話方塊中選擇的設定。

回到頁首

壓縮方法

Distiller 可對文字和線條圖套用 ZIP 壓縮、對彩色和灰階點陣圖套用 ZIP 或 JPEG 壓縮、對單色影像套用 ZIP、CCITT Group 3 或 4、或「執行長度」壓縮。



適用於不同作品類型的壓縮方法
A. ZIP **B.** JPEG **C.** CCITT **D.** 「執行長度」

您可以選擇以下壓縮方法：

「**ZIP**」 適用於擁有大面積單一色塊或重複花紋的影像，以及擁有重複花紋的黑白影像上。Acrobat 僅支援 8-bit ZIP 壓縮，這是一種「無損」壓縮，即無須移除資料亦可降低檔案大小，因此影像品質不受影響。
備註： Adobe 之所以能使用 ZIP 過濾器是因為得自 Jean-loup Gailly 和 Mark Adler 的 zlib 套裝軟體的延伸開發，我們非常感謝他們所提供的慷慨協助。

「**JPEG**」 適用於灰階或彩色影像，如包含連續色調的相片。JPEG 壓縮是「有損」壓縮，也就是它會移除影像資料並可能會降低影像品質；儘管如此，它會以流失最少資訊的方式來降低檔案大小。由於 JPEG 壓縮會刪除資料，所以壓縮出來的檔案大小比 ZIP 壓縮要小得多。

「**CCITT**」 僅適用於單色點陣影像。國際電報電話諮詢委員會 (Consultative Committee on International Telegraphy and Telephony) 壓縮適合黑白影像，以及任何影像深度為 1 位元的掃描影像。Group 4 是一種多用途的壓縮方法，能對大部分的單色影像進行品質良好的壓縮。Group 3 則大多用在傳真機上，一次壓縮一列單色點陣圖影像。

「執行長度」 最適用於包含大幅黑白實色的影像。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

轉換網頁為 PDF

網頁和 **PDF**
在 **Internet Explorer**、**Google Chrome** 和 **Firefox** 中，將網頁轉換為 **PDF (Windows)**
在 **Acrobat** 中轉換網頁為 **PDF**
變更網頁轉換選項
網頁轉換選項

回到頁首

網頁和 **PDF**

網頁本質上就是採用「超文字標示語言」(Hypertext Markup Language，簡稱 HTML) 編寫的檔案。一般 HTML 檔案還關聯其它或顯示為網頁、或控制網頁外觀和工作方式的檔案。

若您將網頁轉換為 PDF，HTML 檔案及其所有關聯檔案，如 JPEG 影像、Adobe FLA 檔案、重疊樣式表、文字檔案、影像映對與表格等等，均隨之轉換。

因此，轉換後的 PDF 的行為和原始網頁沒有太大的區別。例如，影像、連結、影像映對以及大多數媒體檔案會出現在 PDF 中，並正常運作。(動畫 GIF 檔案以動畫的最後一幅顯示為靜態影像)。

另外，該 PDF 的功能與其它 PDF 並無二致。例如，您可以捲動或使用書籤來導覽，使用者可以新增注釋，您可以新增保全、表格欄位和其它有助於提昇 PDF 性能的功能。

準備轉換網頁為 PDF 時，請考量下列因素，它們會影響您的轉換方式：

- 您要如何轉換？

  若僅要轉換目前開啟網頁中的選定區域，請在 Internet Explorer 中使用 PDFMaker。若要轉換多個層級或整個多頁網站為 PDF，請使用 Acrobat。

- 您是要從網頁新建 PDF 還是將轉換頁面附加至現有的 PDF？

  您可在 Acrobat 或 Internet Explorer 中執行此作業，但完成作業所選擇的按鈕或指令不相同。

備註：　要在羅馬 (西方) Windows 系統上將包含中文、日文和韓文 (CJK) 語言文字的網頁轉換為 PDF，您必須在安裝 Acrobat 時安裝 CJK 語言支援檔案。同時，您還應該在 HTML 轉換設定中選擇適當的編碼。

回到頁首

在 **Internet Explorer**、**Google Chrome** 和 **Firefox** 中，將網頁轉換為 **PDF (Windows)**

Acrobat 會在 Internet Explorer (7.0 或更高版本)、Google Chrome 和 Firefox (3.5 或更高版本) 中安裝 Acrobat PDF 工具列。您可以使用此工具列上的指令，以各種方式將目前顯示的網頁轉換為 PDF。例如，您可以轉換整個網頁或選定的區域。或是，您可以建立 PDF 或將轉換的網頁附加至現有的 PDF。工具列還有其它指令可在轉換後啟動進一步的動作，如將新的 PDF 附加至新的電子郵件或進行列印。



PDF 工具列上的功能表提供了迅捷的轉換和列印功能。

如需其它資訊，請參閱視訊從網頁瀏覽器建立 PDF 檔案。

將網頁轉換為 **PDF**

若要將網頁轉換為 PDF，請執行下列作業：

1. 跳至網頁。
   - 若是 Windows，請使用 Internet Explorer、Firefox 或 Chrome。
   - 若是 Mac，請使用 Firefox。
2. 使用 Adobe PDF 工具列上的「轉換」功能表，執行下列任一項作業：

- 若要從目前開啟的網頁建立 PDF，請選擇「轉換網頁為 PDF」。然後，請選擇位置，鍵入檔名，然後按一下「儲存」。
- 若要將目前開啟的網頁的 PDF 新增至其它 PDF，請選擇「新增網頁至現有 PDF」。然後確定並選擇現有的 PDF，再按一下「儲存」。
- (僅限 Internet Explorer 和 Firefox) 若要從目前開啟的網頁建立並列印 PDF，請選擇「列印網頁」。轉換完成後，「列印」對話方塊隨即開啟，請指定選項，然後按一下「確定」。
- (僅限 Internet Explorer 和 Firefox) 若要從目前開啟的網頁建立 PDF 並附加至空白的電子郵件，請選擇「轉換網頁並傳送」。然後，請指定儲存 PDF 的位置和檔名，再按一下「儲存」。轉換完成後請在電子郵件中鍵入適當的資訊。
- 若要在轉換後開啟輸出 PDF，請在上述任一選項中選擇「檢視 Adobe PDF 結果」。

備註：　當您安裝 Acrobat 時，「Adobe 建立 PDF」圖示即會新增至支援的瀏覽器。如果您未看到「建立 PDF」圖示，請執行下列作業：

- 在 Internet Explorer 中，選擇「檢視 > 工具列 > Adobe PDF」
- 在 Firefox 中，選擇「Firefox > 附加元件 > 擴充套件」，然後啟用「Adobe Acrobat - 建立 PDF」。
- 在 Google Chrome 中，選擇「自訂功能表 > 設定」，然後在左側窗格中按一下「擴充功能」。啟用「Adobe Acrobat - 建立 PDF」擴充功能。

將部分網頁轉換為 **PDF (Internet Explorer** 和 **Firefox)**

1. 請拖曳指針，在網頁上選擇文字和影像。
2. 在選定的內容上按一下滑鼠右鍵，並選擇下列一項：
   - 若要建立新 PDF，請選擇「轉換為 Adobe PDF」(Internet Explorer) 或「轉換選定內容為 Adobe PDF」(Firefox)，然後選取 PDF 的名稱和位置。
   - 若要附加所選內容至其他 PDF，請選擇「附加至現有 PDF」(Internet Explorer) 或「附加選定內容至現有 PDF」(Firefox)。然後確定並選擇要新增頁面的 PDF。

轉換網頁的選定區域為 **PDF (**僅適用於 **Internet Explorer)**

您可使用「選擇」選項選擇要轉換的特定網頁區域。您可使用此選項轉換有意義的網頁內容，並省略不需要的內容，如廣告。

1. 在 Adobe PDF 工具列上，按一下「選擇」  。
2. 當您在網頁中移動指標時，紅色虛線表示可選擇的網頁區域。按一下要轉換的區域。選定的區域會顯示在藍色方塊中。若要取消選取區域，請再按一次該區域。
3. 照常繼續轉換。
4. 若要取消選取所有區域並退出「選擇」模式，請再按一下「選擇」。

轉換連結的網頁為 **PDF**

❖ 開啟網頁後，請在連結的文字上按一下滑鼠右鍵，然後選擇以下任一作業：

- 若要將連結的網頁新增至現有的 PDF，請選擇「附加連結目標至現有 PDF」。然後確定並選擇現有的 PDF，再按一下「儲存」。
- 若要將連結的網頁轉換為新的 PDF，請選擇「轉換連結目標為 Adobe PDF」。

備註：　右鍵功能表也包括「附加至現有 PDF」及「轉換為 Adobe PDF」等選項。若選擇兩選項其中之一，即會轉換目前開啟的網頁，而非轉換選定的連結。

回到頁首

在 **Acrobat** 中轉換網頁為 **PDF**

雖然您可以從 Internet Explorer、Google Chrome 或 Firefox 將開啟的網頁轉換為 PDF，但是如果從 Acrobat 轉換，將可運用更多選項。例如，您可以將整個網站或網站的若干層級納入 PDF。

將網頁轉換為 **PDF**

1. 選擇「檔案 > 建立 > 從網頁建立 PDF」。
2. 輸入網頁的完整路徑，或按一下「瀏覽」找出 HTML 檔案。
3. 若要變更要轉換網站中的層級數，請展開「擷取多層」。輸入要包含的層級數，或選擇「獲取整個網站」以包含網站中所有層級。
   備註：　某些網站包含成千上百張的網頁。轉換大型網站會使得系統速度變慢及無反應，甚至會耗盡可用的硬碟空間及記憶體，造成系統當機。最好先下載一層頁面，然後在其中瀏覽並尋找要下載的特定連結。
4. 如已選擇「僅取得 N 層」，請選擇下列選項之一或兩項皆選：
   「駐留在同一路徑上」 僅下載指定 URL 下的網頁。

   「駐留在同一伺服器上」 僅下載儲存在相同伺服器上的網頁。
5. 按一下「設定」，依照需要在「網頁轉換設定」對話方塊中變更選定的選項，然後按一下「確定」。
6. 按一下「建立」。
   備註：　您可以在下載的同時檢視 PDF 頁面；但是，您無法在下載完成之前來修改頁面。
7. 如果您關閉了「下載狀態」對話方塊，請選擇「工具 > 文件處理 > 網頁擷取 > 移動狀態對話方塊至前景」，以再次查看該對話方塊。

您不需等待轉換作業完成，即可新增更多要求。轉換作業進行時，您可以將其他網頁轉換為 PDF，即可新增至佇列。「下載狀態」對話方塊中的「待處理的轉換作業」欄位會表示佇列中的要求數量。

新增未連結的網頁至現有的 **PDF**

使用此步驟可將頁面附加至可寫的 PDF。若原始 PDF 是唯讀檔，結果將產生新的 PDF 而不是現有 PDF 中的新頁面。

1. 請在 Acrobat 中開啟現有的 PDF (即您要附加網頁的 PDF)。
2. 選擇「工具 > 文件處理 > 網頁擷取 > 從網頁新增至 PDF」。
3. 請依照將網頁轉換為 PDF 的描述輸入要附加的網頁的 URL，選擇選項，然後按一下「建立」。

新增連結的網頁至現有的 **PDF**

1. 請在 Acrobat 中開啟以前轉換的 PDF。如果需要，請捲動至指向新增頁面的連結所在的頁面。
2. 執行下列任一項作業：
   - 在網頁連結上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「附加至文件」。
   - 選擇「工具 > 文件處理 > 網頁擷取 > 檢視網頁連結」。目前頁面或標籤化書籤所處頁面上的所有連結將顯示在對話方塊中。選擇要新增的連結頁面。請按一下「內容」來依照實際情況設定下載選項，然後按一下「下載」。
   - 選擇「工具 > 文件處理 > 網頁擷取 > 附加頁面上的所有連結」。

     備註： 轉換頁面後，指向這些頁面的連結變更為內部連結，按一下這些連結可以導引您至相關 PDF 頁面而不是全球資訊網上的原始 HTML 頁面。

轉換連結網頁為新 **PDF**

1. 請在 Acrobat 中開啟以前轉換的 PDF。如果需要，請捲動至包含要轉換的連結的頁面。
2. 在網頁連結上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「開啟網頁連結為新文件」。

備註： 在 Windows 中，您還可以透過在 Internet Explorer、Google Chrome 或 Firefox 中按一下滑鼠右鍵來轉換網頁連結的其他頁面。

複製網頁連結的 **URL**

您可以使用此作業來將網頁連結路徑複製到剪貼簿以便用於其它作業。

1. 請在 Acrobat 中開啟以前轉換的 PDF。如果需要，請捲動至指向要複製頁面的連結所在的頁面。
2. 在網頁連結上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「複製連結位置」。

回到頁首

變更網頁轉換選項

轉換網頁為 PDF 的設定用於轉換處理。這些設定變更不影響現有的 PDF。

1. 執行下列任一項作業：
   - 從 Internet Explorer、Google Chrome 或 Firefox 的 Adobe PDF 工具列中，選擇「轉換 > 偏好設定」。
   - 從 Acrobat 選擇「檔案 > 建立 > 從網頁建立 PDF」，然後按一下「設定」。
2. 在「一般」標籤中，視需要選擇「轉換設定」及「PDF 設定」下的選項。按一下「設定」按鈕，以查看選定「檔案類型」的其它選項。
3. 在「頁面佈局」標籤中，視需要選擇頁面大小、方向及縮放等選項。

回到頁首

網頁轉換選項

Internet Explorer、Google Chrome、Firefox 及 Acrobat 均提供「網頁轉換設定」對話方塊。

「一般」標籤

「轉換設定」 指定 HTML 及文字的轉換設定。請選擇檔案類型，然後按一下「設定」選擇字型內容及其它特徵。

「建立書籤」 為每一頁轉換的網頁建立標籤化書籤，使用頁面標題 (即 HTML Title 元素) 作為書籤名稱。如果頁面沒有標題，書籤名稱將採用 URL。

「建立 **PDF** 標籤」 將結構儲存在與網頁 HTML 結構相應的 PDF 中。此結構可讓您為段落、清單元素及其它使用 HTML 元素的項目，建立標籤化的書籤。

「在新頁面上放置頁首及頁尾」 在每一頁上放置頁首和頁尾。頁首會顯示網頁標題，若無標題可用，則顯示網頁 URL 或檔案路徑。頁尾會顯示網頁 URL 或檔案路徑，以及下載的日期與時間。

「頁面佈局」標籤

「頁面佈局」選項會指定頁面大小選項，以及寬度、高度、頁邊距度量及頁面方向等選項。

「縮放」選項如下：

「縮放內容寬度來符合頁面」 如有需要，請重新縮放頁面內容，使符合頁面寬度。如未選定此選項，即會視需要調整紙張大小，使符合頁面內容。
「切換為橫頁時縮放率應低於」 若新版本的頁面寬度不足以達到原始大小的指定百分比，請將列印方向變更為橫向。此選項僅當您選擇直頁時才可用。

HTML 轉換設定

如果您在「網頁轉換設定」對話方塊的「一般」標籤中選擇「HTML」，然後按一下「設定」按鈕，此對話方塊隨即開啟。

「預設編碼」 允許您指定以下選項:

「預設編碼」 請從作業系統及字母功能表設定檔案文字的輸入編碼。
「總是」 忽略 HTML 來源檔案中指定的編碼並使用「預設編碼」選項中顯示的選項。
「如果頁面沒有指定編碼」 僅檔 HTML 來源檔案沒有指定編碼類型時才使用「預設編碼」選項中顯示的選項。

「特定語言字型設定」 使用這些設定變更語言程式檔、內文字型及基本字型尺寸。
「預設色彩」 設定文字、頁面背景與網頁連結的預設色彩。按一下色彩按鈕開啟浮動視窗，然後選擇色彩。若要在 PDF 上使用這些色彩，請選擇「強制所有頁面使用這些設定」。未選定此選項時，預設色彩僅會套用到沒有指定色彩配置的頁面。
「多媒體內容」 決定是否要停用多媒體擷取、於可能時嵌入多媒體檔案，或以 URL 連結至多媒體 (如 SWF 檔案)。
「保留頁面背景」 指定是否顯示頁面背景中的色彩和並排影像，以及表儲存格中的色彩。如果沒有選定這些選項，轉換後的網頁有時看起來和網頁瀏覽器中的顯示不同，但是列印出來後更方便閱讀。
「轉換影像」 轉換頁面為 PDF 時亦轉換影像。
「加底線標記連結」 將頁面上的文字網頁連結加底線來標記。
「展開可捲動的區塊」 展開可捲動的區塊，納入已轉換 PDF 上的完整資訊。

文字設定

「輸入編碼」 設定檔案文字的輸入編碼。
「特定語言字型設定」 使用這些設定變更語言程式檔、內文字型及基本字型尺寸。
「預設色彩」 設定文字與頁面背景的預設色彩。請按一下色彩按鈕來開啟色盤，然後選定色彩。
「在邊界處自動換列」 當文字抵達頁面上文字區域邊緣時插入軟回車符。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

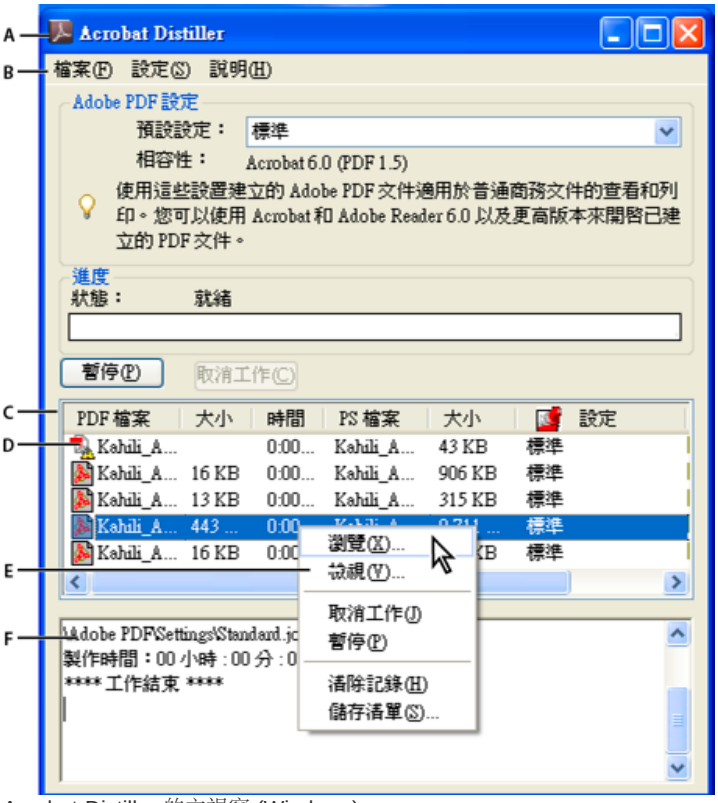
使用 Acrobat Distiller 建立 PDF

Acrobat Distiller 概覽
管理轉換佇列
Distiller 偏好設定
建立 **PostScript** 檔案的指南
關於監看資料夾 **(Acrobat Pro)**
設定監看資料夾 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

Acrobat Distiller 概覽

在 Acrobat Distiller 中，您可以選擇用於將文件轉換為 PDF 的設定、保全選項和字型資訊。您還可以使用 Acrobat Distiller 視窗來監視等待中的 PDF 轉換工作。



Acrobat Distiller 的主視窗 (Windows)

A. 功能表 **B.** Adobe PDF 設定檔案 **C.** 工作佇列中的檔案 **D.** 失敗的工作 **E.** 上下文功能表 **F.** 狀態視窗

要在 Acrobat Pro 中自動轉換 PostScript 檔案，請在 Distiller 中建立監看資料夾。

若要從 Acrobat Pro 啟動 Acrobat Distiller，請選擇「工具 > 列印作品 > Acrobat Distiller」。

若要從 Acrobat Standard 啟動 Acrobat Distiller，請從「開始」功能表選擇「Adobe Acrobat Distiller X」。

回到頁首

管理轉換佇列

Distiller 使您可以佇列您在創作應用程式中建立的 PostScript 檔案，然後全程監視其 PDF 轉換。

佇列 **PostScript** 檔案

1. 在 Distiller 中，請從「預設設定」蹦現功能表選擇 Adobe PDF 設定檔案。
2. (可選) 請選擇「設定 > 保全」，然後選擇加密等級。
3. 請使用以下任一方式開啟 PostScript 檔案，開始轉換處理：
   - 請選擇「檔案 > 開啟」，選擇 PostScript 檔案，然後按一下「開啟」。

- 請從桌面將一個或多個 PostScript 檔案拖至 Acrobat Distiller 視窗。

如果您要在 Distiller 開始轉換檔案前審核佇列，請按一下「暫停」，然後才執行第 3 步。

處理中變更佇列

執行下列任一項作業：

- 要暫時停止處理目前工作，請按一下「暫停」。
- 要繼續處理目前工作，請按一下「繼續」。
- 要刪除佇列中的檔案，請按一下「取消工作」。「取消工作」將刪除佇列中所有尚未成功完成的檔案。或者 (僅限 Windows) 在工作佇列中的個別檔案上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「取消工作」，僅刪除這些檔案。
- (僅限 Windows) 若要開啟選定檔案所在的資料夾，請在工作佇列上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「瀏覽」。
- (僅限 Windows) 若要在 Acrobat、瀏覽器或 Reader中開啟選定的 PDF，請在工作佇列上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「檢視」。或者，請連按兩下 PDF，在 Acrobat 中開啟。

儲存工作佇列的記錄 (僅限 Windows)

請在工作佇列上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「儲存清單」。

Distiller 儲存並將記錄作為 PDF 開啟。

清除佇列

請從清單移除所有暫停和已成功轉換的檔案：

- (Windows) 請在工作佇列上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「清除記錄」。
- (Mac OS) 請按一下佇列上方的「清除清單」按鈕。

回到頁首

Distiller 偏好設定

Distiller 偏好設定控制通用設定。您可以選擇「檔案 > 偏好設定」(Windows) 或「Distiiler > 偏好設定」(Mac OS) 來設定 Distiller 的偏好設定。

當監看資料夾不可用時傳送通知 **(Acrobat Pro)** 如果監看資料夾不可用或找不到即返回訊息。

(Windows)「**Windows** 暫存資料夾快滿時請通知」 如果可用硬碟空間小於 1 MB 即警告。一般所需硬碟空間是正在處理的 PostScript 檔案的兩倍。

「詢問 **PDF** 檔案目的地」 允許您使用拖放技巧或「列印」指令時指定檔案名稱和位置。

「詢問取代現存 **PDF** 檔案」 如果您要改寫現有的 PDF，Distiller 將警告您。

「使用 **Distiller** 時檢視 **PDF**」 自動開啟轉換後的 PDF。

「刪除成功工作的記錄檔案」 僅當轉換 PostScript 檔案產生訊息或出現 PostScript 錯誤時，建立記錄檔案 (以「messages.log」命名)。(如果轉換工作失敗，總是建立記錄檔案。)

回到頁首

建立 PostScript 檔案的指南

如果您要使用 Distiller 參數或 pdfmark 運算子細緻調整建立 PDF，請首先建立 PostScript 檔案，然後再將檔案轉換為 PDF。如需 Adobe Acrobat XI SDK 的詳細資訊，請參閱 Acrobat Developer Center：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_tw (僅英文)。

在創作應用程式 (如 Adobe InDesign) 中，請使用「列印」指令，透過 Adobe PDF 印表機將您的檔案轉換為 PostScript。「列印」對話方塊可能因不同的應用程式而不盡相同。如需有關從特定應用程式建立 PostScript 檔案的說明，請參閱該應用程式說明文件。

建立 PostScript 檔案時，請牢記下列慣例：

- 盡可能使用 PostScript Language Level 3，以便充分利用 PostScript 最進階的功能。
- 請使用 Adobe PDF 印表機作為您的 PostScript 印表機。
- (Windows) 請發送文件使用的字型。
- 請保持 PostScript 檔案名稱與其原始文件名稱一致，但副檔名改為 .ps。(某些應用程式亦使用「.prn」副檔名。)
- 請使用 Acrobat Distiller PPD 檔案提供的色彩和自訂頁面大小。其它 PPD 檔案可能導致 PDF 中的色彩、字型或頁面大小不當。
- 使用 FTP 在電腦間傳送檔案，尤其當平台不同時，請以 8 位元二進位資料格式傳送 PostScript 檔案。此動作可防止將換行符號轉換為換行字元，反之亦然。

回到頁首

關於監看資料夾 (Acrobat Pro)

您可以配置 Distiller 在被稱為「監看資料夾」的資料夾中尋找 PostScript 檔案。Distiller 可以監視多達 100 個監看資料夾。如果 Distiller 在監看資料夾的「In」資料夾中找到 PostScript 檔案，它會將該檔案轉換為 PDF 並將 PDF (通常還包括 PostScript 檔案以及相關記錄檔案) 轉移到「Out」資料夾。監看資料夾可以包含自己的 Adobe PDF 設定和保全設定，這些設定將套用至該資料夾所處理的所有檔案。監看資料夾的保全設定優先等級高於

Distiller 的保全設定。例如，如果監看資料夾中的 PostScript 檔案被標記為「唯讀」，Distiller 即不會轉換該檔案。

(Windows) 每一位使用者的設定和偏好設定各不相同。在非 NT 檔案系統 (NTFS) 中，系統中所有使用者皆可讀取及寫入儲存在此設定資料夾中的自訂設定檔案。在 NTFS 中，使用者僅可讀取或寫入其各自建立的檔案。其他使用者建立的設定檔案作為「唯讀」檔案可供存取。(隨 Adobe Acrobat Distiller 安裝的預設設定檔案均已設定為「唯讀」與「隱藏」。)

(Mac OS) 每一位使用者的 Distiller 設定和偏好設定一般不會被其他使用者所存取。若要與其他使用者共用監看資料夾，資料夾建立者必須設定「In」與「Out」資料夾的適當權限。共用可以幫助其他使用者將檔案複製到「In」資料夾並從「Out」資料夾獲取檔案。建立者必須登入系統並執行 Distiller。其他使用者必須從遠端登入，才能開啟即時監看資料夾以及處理他們的檔案。

重要事項：　您無法將監看資料夾建立為網路服務來與其他使用者共用。每位建立 PDF 的使用者都必須擁有 Acrobat Pro 授權。

回到頁首

設定監看資料夾 **(Acrobat Pro)**

1. 在 Acrobat Distiller 中，請選擇「設定 > 監看資料夾」。
2. 請按一下「新增資料夾」，然後選擇目標資料夾。Distiller 會自動將「In」資料夾和「Out」資料夾放置在目標資料夾中。您可以將「In」和「Out」資料夾放在任一級磁碟結構中。
3. 若要定義資料夾的保全選項，請選擇資料夾，然後按一下「編輯保全」，再按一下「確定」，返回「監看資料夾」對話方塊。
   備註：　設定保全完畢後，資料夾名稱旁邊將顯示保全圖示。要將資料夾復原至在「Acrobat Distiller」視窗中選定的原始選項，請選擇資料夾，然後按一下「清除保全」。
4. 請為資料夾設定 Adobe PDF 轉換設定：
   - 若要編輯需要套用至資料夾的 Adobe PDF 設定，請選擇資料夾，按一下「編輯設定」，然後編輯 Adobe PDF 設定。請按一下「確定」，將設定作為 folder.joboptions 儲存至監看資料夾。
   - 要使用其它 Adobe PDF 設定，請選擇資料夾，然後按一下「裝載設定」。請使用您已定義、命名和儲存的設定，然後按一下「確定」。
5. 請設定管理檔案處理的選項：
   - 請輸入秒數，指定檢查資料夾的時間間隔。您可以輸入的最大值為 9999。(例如，120 相當於 2 分鐘，9999 相當於大約 2 小時 -3 刻鐘。)
   - 請選擇 PostScript 檔案轉換後的處理。檔案可以隨 PDF 檔案一起移動至「Out」資料夾或被刪除。所有記錄檔案亦自動複製到「Out」資料夾。
   - 要在一定時間後刪除 PDF，請輸入間隔天數，最大值為 999。此選項還將刪除 PostScript 和記錄檔 (如果您選擇刪除它們)。
6. 如果您要移除資料夾，請選擇資料夾，然後按一下「移除資料夾」。在移除資料夾以前，請確定 Distiller 已經完成對該資料夾中所有檔案的處理。
   備註：　當您移除監看資料夾時，Distiller 不會刪除「In」資料夾和「Out」資料夾、這些資料夾中的內容或 folder.joboptions 檔案。您可以在適當時候手動刪除這些檔案。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

建立 PDF 概覽

建立 **PDF** 的最佳途徑是什麼？
依檔案類型決定的 **PDF** 建立方法
平衡 **PDF** 檔案大小和品質

回到頁首

建立 **PDF** 的最佳途徑是什麼？

您可以將其它文件及資源轉換為可攜式文件格式，以建立 PDF。依據您開始使用的檔案類型以及您對於 PDF 的要求，通常您可以選擇數個 PDF 建立方法。

您可從列印的書面文件、Microsoft Word 文件、InDesign® 檔案及數位影像等等建立 PDF (此處僅列數例)。不同類型的來源在轉換為 PDF 時可用的工具也不同。在許多應用程式中，您可在「列印」對話方塊中選擇 Adobe PDF 印表機建立 PDF。

如果檔案在其創作應用程式 (如以 Microsoft Excel 開啟的試算表) 中開啟，通常不必開啟 Adobe® Acrobat® XI 即可將檔案轉換為 PDF。同樣，如果 Acrobat 已經開啟，您也無須開啟創作應用程式來將檔案轉換為 PDF。

每一個 PDF 均面臨在效能 (較小的檔案大小) 和品質 (如解析度和色彩) 之間平衡的問題。若這種平衡對於任務至關重要，您會希望採用包含可存取多種轉換選項的方法。

例如，您可將檔案拖放到 Acrobat 圖示，以建立 PDF。在此情形下，Acrobat 會套用最近使用過的轉換設定，卻不存取這些設定。如要取得更多的處理過程控制權，您會希望使用其它方法。

額外的資源

- 在創意工作流程中使用 Adobe PDF：www.adobe.com/designcenter/creativesuite/articles/cs3ip_pdfworkflows.pdf 。
- Acrobat 使用者社群論壇：acrobatusers.com/forum/pdf-creation 。

回到頁首

依檔案類型決定的 **PDF** 建立方法

請參閱以下清單來決定適用於不同檔案類型的轉換方法。

大多數檔案

這些方法可用於幾乎所有檔案格式下的文件和影像。

「建立」功能表 在 Acrobat 中選擇「從檔案建立 PDF」。
Adobe PDF 印表機 在大多數應用程式的「列印」對話方塊中。
「拖放」 在桌面上或從資料夾中。
上下文功能表 在桌面上或資料夾中，按一下滑鼠右鍵。

書面文件

要求掃描器和文件的列印副本。

「建立」功能表 在 Acrobat 中選擇「從掃描器建立 PDF」。或者，如果是掃描過的書面文件，請選擇「從檔案建立 PDF」。

Microsoft Office 文件

PDFMaker (僅限 **Windows)** 在創作應用程式中的「Acrobat PDFMaker」工具列與「Adobe PDF」功能表中。在 Microsoft Office 2007 或更高版本應用程式的 Acrobat 或 Acrobat 帶狀圖示中。
儲存為**Adobe PDF (Mac OS)** 在創作應用程式中，選擇「檔案 > 列印 > PDF > Adobe PDF」。
Adobe PDF 印表機 **(**僅限 **Windows)** 在創作應用程式的「列印」對話方塊中。
「拖放」 在桌面上或從資料夾中。
上下文功能表 **(**僅限 **Windows)** 在桌面上或資料夾中，按一下滑鼠右鍵。

電子郵件

PDFMaker (僅限 **Windows)** 在 Microsoft Outlook 或 Lotus Notes 中，按一下「Acrobat PDFMaker」工具列按鈕。或選擇「Adobe PDF」功能表 (Outlook) 或「動作」功能表 (Lotus Notes) 中的指令。
Adobe PDF 印表機 **(**僅限 **Windows)** 在創作應用程式的「列印」對話方塊中。建立 PDF (而非 PDF 文件夾)。
上下文功能表 **(Outlook 2007** 或更高版本**)** 在電子郵件資料夾或選擇的訊息中，按一下滑鼠右鍵。

網頁

「建立」功能表 在 Acrobat 中選擇「從網頁建立 PDF」。

PDFMaker (僅限 **Windows)** 在 Internet Explorer、Google Chrome、Firefox 中或在支援 PDFMaker 的網頁創作應用程式中 (如 Word) 編輯時。也在「Acrobat PDFMaker」工具列及「Adobe PDF」功能表中。

Adobe PDF 印表機 **(**僅限 **Windows 7)** 在網頁瀏覽器中或在網頁創作應用程式 (如 Word) 中編輯時；在「列印」對話方塊中。

「拖放」 在桌面上或從資料夾中，拖曳 HTML 檔案。

上下文功能表 **(HTML** 檔案**)** 在桌面上或資料夾中，在 HTML 檔案上按一下滑鼠右鍵。

複製到剪貼簿的內容

「建立」功能表 在 Acrobat 中選擇「從剪貼簿建立 PDF」。

AutoCAD 檔案 **(**僅限 **Acrobat Pro for Windows)**

「建立」功能表 在 Acrobat 中選擇「從檔案建立 PDF」。

PDFMaker 在 AutoCAD 中的 Acrobat PDFMaker 工具列或 Adobe PDF 功能表中。

Adobe PDF 印表機 在 AutoCAD 的「列印」對話方塊中。

「拖放」 在桌面上或從資料夾中。

上下文功能表 在桌面上或資料夾中，按一下滑鼠右鍵。

PostScript 和 **EPS** 檔案

「拖放」 在桌面上或從資料夾中，拖曳至 Acrobat Distiller 圖示上或 Acrobat Distiller® 視窗中。

「連按兩下」 (僅限 PostScript® 檔案) 在桌面上或資料夾中。

「開啟」指令 在 Acrobat Distiller 的「檔案」功能表中。

「建立」功能表 在 Acrobat 中選擇「從檔案建立 PDF」。

上下文功能表 在桌面上或資料夾中，按一下滑鼠右鍵。

3D 檔案 **(Acrobat Pro)**

「建立」功能表 在 Acrobat Pro 中，選擇「從檔案建立 PDF」。

「拖放」 在桌面上或從資料夾中。

Adobe Presenter 投影片

Adobe PDF 在 Microsoft PowerPoint 中，選擇「Adobe Presenter > 發佈」。

回到頁首

平衡 **PDF** 檔案大小和品質

您可選擇不同的設定，以確保 PDF 在檔案大小、解析度、符合特定規範及其它因素方面取得最佳平衡。您選擇的設定取決於所建立的 PDF 的用途。例如，準備進行高品質商業印刷的 PDF 所要求的設定與僅供螢幕檢視和在網際網路上快速下載的 PDF 大相逕庭。

一旦選定，這些設定將套用至 PDFMaker、Acrobat 和 Acrobat Distiller。但某些設定則限用於特定環境或檔案類型。例如，PDFMaker 選項在不同類型的 Microsoft Office 應用程式中不盡相同。

出於方便起見，您可以在 Acrobat 中選擇一套可用的轉換預置。您還可以建立、定義、儲存和反復使用專門符合您的目的的自訂預置。

至於掃描的文件，您有自動偵測色彩模式和數個掃描預設可供選擇，這些都是掃描彩色或黑白文件及影像的最佳化設定。您可修改這些預置，或使用自訂的掃描設定。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 字型

字型嵌入和替代
使用 **Distiller** 存取和嵌入字型
檢視無本地字型的 **PDF**
尋找 **PostScript** 字型名稱

回到頁首

字型嵌入和替代

只有在字型供應商設定允許嵌入字型時才可嵌入該字型。透過嵌入字型，讀者檢視或列印檔案時可避免字型遭到替代，並確定讀者所見文字為原來的字型。除非該文件使用 CID 字型，否則嵌入的檔案大小只會稍微增加。其為亞洲語言常用的字型格式。您可以在 Acrobat 中、或轉存 InDesign 文件為 PDF 時，嵌入或替代字型。

您可以嵌入整個字型，或只嵌入檔案中所使用字元的子集。藉由建立自訂的字型名稱，子集化可確保列印時使用您的字型和字型規格。例如，在檢視或列印時永遠都會使用您的 Adobe Garamond® 版本，而非您服務供應商的版本。若 PostScript 檔案包含 Type 1 和 TrueType 字型，或位於 Distiller 所監視的位置且未限制嵌入，便可嵌入這些字型。

若字型因字型供應商的設定而無法嵌入，且開啟或列印該 PDF 的使用者無法取得原來的字型，將會暫時以「多重字模」字型替代； 即以 AdobeSerifMM 取代 serif 字型，以 AdobeSansMM 取代 sans serif 字型。

「多重字模」字型可擴展或壓縮以符合適當大小，確保原始文件中的行和分頁符號不變。不過，替代的字型不保證會符合原始字元的外形，尤其是當該字元為特殊字元，例如 Script 字型。

備註： 若是亞洲文字，Acrobat 將使用使用者系統中已安裝的亞洲語言包或相似字型。某些語言或不明編碼的字型無法替代，此時這些文字在檔案中將顯示為小點。




如果該字元為特殊字型 (左)，則將無法套用替代字型 (右)。

如果您在複製和貼上 PDF 文字時發生問題，請先檢查有問題的字型是否為嵌入字型 (「檔案 > 內容 > 字型」標籤)。若為嵌入字型，請嘗試變更字型嵌入的位置，而不要將其傳送至 PostScript 檔案。製作 PDF 時不要嵌入該字型。接下來，在 Acrobat 中開啟該 PDF 檔，然後使用預檢修復嵌入字型。

回到頁首

使用 **Distiller** 存取和嵌入字型

轉換 PostScript 檔案為 PDF 時，Distiller 需要存取檔案的字型才能在 PDF 中插入適當的資訊。Distiller 首先搜尋 PostScript 檔案來尋找 Type 1、TrueType 和 OpenType 字型。如果字型沒有嵌入 PostScript 檔案，Distiller 將搜尋其它字型資料夾。Distiller 在 Windows 中搜尋以下字型資料夾：

- 「Acrobat」檔案夾中的 /Resource/Font
- /Program Files/Common Files/Adobe/Fonts

  Distiller 在 Mac OS 中搜尋以下字型資料夾：
- 「Acrobat」檔案夾中的 /Resource/Font
- /使用者/[使用者名稱]/資料庫/字型
- /資料庫/字體
- /系統/資料庫/字體

  Acrobat 安裝時將安裝包括中文、日文和韓文在內的多種常用字型，因此 Distiller 可以存取 Acrobat 中的這些字型。請確定您的電腦上這些字型可用。(在 Windows 中，當您安裝 Acrobat 時，請選擇「完整」；或選擇「自訂」，然後在「檢視 Adobe PDF」類別下選擇「亞洲語言支援」選項。在 Mac OS 中，亞洲語言字型已自動安裝。)

  關於將字型納入 PostScript 檔案的資訊，請參閱您用來建立 PostScript 檔案的應用程式和印表機驅動程式隨附的說明文件。

  備註： Distiller 不支援 Type 32 字型。

若要指定 Distiller 應搜尋的其它字型資料夾，請在 Acrobat Distiller 中選擇「設定 > 字型位置」。然後在對話方塊中按一下「新增」以新增字型資料

夾。請選擇「忽略標準 PostScript 字型的 TrueType 版本」選項，以便不包括和 PostScript 3 字型集合中字型名稱相同 TrueType 字型。
備註：　要使 Distiller 存取已被移動的字型資料夾，請使用此對話方塊來移除顯示在舊位置的資料夾並新增新位置的資料夾。

回到頁首

檢視無本地字型的 **PDF**

若您的文件中文字的預設字型僅可用於您的本機電腦而沒有嵌入 PDF，您可以建立文件的可列印預覽來檢視替代的效果。此預覽可幫助您決定是否要在 PDF 中嵌入這些本地字型，以獲得所需的文件外觀。

✤ 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「頁面顯示」，再取消選擇「使用本地字型」。
備註：　如果字型無法被替代，採用該字型的文字會顯示為小點，並且 Acrobat 會顯示錯誤訊息。

回到頁首

尋找 **PostScript** 字型名稱

如果您需要在「Adobe PDF 設定」對話方塊的「字型」面板中親手輸入字型名稱，您可以使用 PDF 來尋找字型名稱的準確拼字。

1. 請使用任何應用程式來建立一頁包含此字型的文件。
2. 從文件建立 PDF。
3. 請使用 Acrobat 開啟 PDF，然後選擇「檔案 > 內容 > 字型」。
4. 請紀錄顯示在「字型資訊」對話方塊中的字型名稱，包括準確的拼字、大小寫和連字符。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使用 Adobe PDF 印表機

透過列印到檔案建立 **PDF**
「**Adobe PDF**」列印偏好設定 **(Windows)**
設定 **Adobe PDF** 印表機內容 **(Windows)**
建立和使用自訂頁面大小

回到頁首

透過列印到檔案建立 **PDF**

在創作應用程式中，您可以使用「檔案 > 列印」指令，透過 Adobe PDF 印表機將您的檔案轉換為 PDF。您的來源文件將首先轉換為 PostScript，然後直接傳遞至 Distiller 轉換為 PDF，其間您無須手動啟動 Distiller。轉換檔案時採用的是目前的 Distiller 偏好設定和 Adobe PDF 設定。如果您處理的不是標準的頁面大小，請建立自訂頁面大小。

備註： (Windows) 若為 Microsoft Office 文件，Adobe PDF 印表機不提供若干 PDFMaker 功能。例如，您無法使用 Adobe PDF 印表機建立書籤及超連結。如要從 Microsoft Office 文件建立 PDF，又要使用這些功能，請使用 PDFMaker。
Adobe PDF 印表機建立的是非標籤化的 PDF。在手持裝置上重派內容要求標籤化結構，而且該類結構有助於要在螢幕閱讀程式上產生可靠結果。

使用「列印」指令建立 **PDF (Windows)**

1. 以其創作應用程式開啟檔案，然後選擇「檔案 > 列印」。
2. 請從印表機功能表選擇「Adobe PDF」。
3. 請按一下「內容」(或「偏好設定」) 按鈕來自訂 Adobe PDF 印表機設定。(在若干應用程式中，您可能需要按一下「列印」對話方塊中的「設定」來開啟印表機清單，然後才能按一下「內容」或「偏好設定」。)
4. 在「列印」對話方塊中，請按一下「列印」。
   備註： 您的 PDF 會儲存在「偏好設定」對話方塊中的「Adobe PDF 輸出資料夾」設定所指定的資料夾中；預設位置為「我的文件」。如果您指定「提示 Adobe PDF 檔名」，當您列印時便會開啟「另存新檔」對話方塊。

使用「列印」指令建立 **PDF (Mac OS X)**

如果在 Mac OS v10.6 Snow Leopard 中使用 Acrobat 9.1 或更高版本，則必須改變使用「列印」指令建立 PDF 的方法。以下程序說明的方法可用於 Snow Leopard 和較早版本的 Mac OS X。

1. 以其創作應用程式開啟檔案，然後選擇「檔案 > 列印」。
2. 從對話方塊底部的 PDF 功能表選擇「另存為Adobe PDF」。
3. 在「Adobe PDF 設定」中，請選擇一個預設設定，或自訂用於 Distiller 的設定。您定義的所有自訂設定將顯示在清單中。

   對於大多數使用者而言，預設的 Adobe PDF 轉換設定已經足夠。
4. 在「建立 PDF 後」中，請指定是否開啟 PDF。
5. 請按一下「繼續」。
6. 請為 PDF 命名並選擇位置，然後按一下「儲存」。
   備註： 在預設情況下，您的 PDF 儲存時採用原來的檔名，附檔名為「.pdf」。

回到頁首

「**Adobe PDF**」列印偏好設定 **(Windows)**

列印偏好設定會套用至所有使用「Adobe PDF」印表機的應用程式，除非您在創作應用程式中使用「頁面設定」、「文件設定」或「列印」功能表變更這些設定。

備註： 設定列印偏好設定的對話方塊或被稱為「Adobe PDF列印偏好設定」、或「Adobe PDF 列印預設值」或「Adobe PDF文件內容」，這取決於您是如何存取該對話方塊的。
要存取列印偏好設定:

- 從「開啟」功能表開啟「印表機」視窗。在 Adobe PDF 印表機上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「列印偏好設定」。
- 在創作應用程式 (如 Adobe InDesign) 中，請選擇「檔案 > 列印」。選擇「Adobe PDF」作為印表機，然後按一下「內容」(或「偏好設定」) 按鈕。(在若干應用程式中，您可能需要按一下「列印」對話方塊中的「設定」來存取印表機清單，然後才能按一下「內容」或「偏好設定」來自訂 Adobe PDF 設定。)

PDF 相關選項顯示在「Adobe PDF設定」 標籤中。「紙張品質」標籤和「紙張格式」標籤包含其它相關選項，紙張來源、印表機油墨、頁面方向和每張紙包含的頁數等。
備註： 「列印偏好設定」不是印表機的「內容」。偏好設定包含轉換程序所需的 Adobe PDF 相關選項；「內容」對話方塊包含的選項標籤可用於任何類型的印表機。

「**Adobe PDF**轉換設定」 請從「預設設定」功能表選擇預定義選項，或按一下「編輯」，在「Adobe PDF 設定」對話方塊檢視或變更設定。
「**Adobe PDF** 保全」 要新增保全至 PDF，請選擇以下任一選項，或按一下「編輯」來檢視或變更保全設定：

「重新確認所有工作的保全」 每次使用「Adobe PDF」印表機建立 PDF 時均開啟「Adobe PDF - 保全」對話方塊。請在對話方塊中指定設定。

「使用最後已知的保全設定」 使用在您的電腦上「Adobe PDF」印表機上一次建立 PDF 時的保全設定。

「**Adobe PDF** 輸出資料夾」 選擇儲存轉換後 PDF 的輸出資料夾，或按一下「瀏覽」來新增或變更輸出資料夾。選擇「提示 Adobe PDF 檔名」，在轉換時指定位置和檔名。
「**Adobe PDF** 頁面大小」功能表 選擇您已定義的自訂頁面大小。
「檢視 **Adobe PDF** 結果」 自動啟動 Acrobat 並立即顯示轉換後的文件。
「新增文件資訊」 納入檔名、建立日期和建立時間等資訊。
「刪除成功工作的記錄檔案」 除非工作失敗，否則，自動刪除記錄檔。
「詢問取代現存 **PDF** 檔案」 您要改寫具備相同名稱的現有 PDF 檔案時顯示警告。

回到頁首

設定 **Adobe PDF** 印表機內容 **(Windows)**

在 Windows 中，除非已配置印表機為共用或設定過保全，否則一般無須變更 Adobe PDF 印表機內容。

備註： 「列印內容」不是印表機的偏好設定。「內容」對話方塊包含的選項標籤可套用至任何類型的印表機；「偏好設定」僅包含專用於 Adobe PDF 印表機的轉換選項。

設定 **Adobe PDF** 印表機內容

1. 從「開始」功能表開啟「裝置和印表機」，然後在「Adobe PDF」印表機上按一下滑鼠右鍵。
2. 選擇「內容」。
3. 按一下標籤，依照需要選擇選項。

重新指定 **Adobe PDF** 印表機使用的連接埠

1. 如果正在執行 Distiller，請結束 Distiller，然後等待 Adobe PDF 印表機完成所有加入佇列的工作。
2. 從「開始」功能表開啟「裝置和印表機」。
3. 在 Adobe PDF 印表機上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「印表機內容」。
4. 按一下「連接埠」標籤，然後按一下「新增端口」。
5. 請從可用通訊埠類型清單中選取 Adobe PDF Port (Windows XP) 或 Adobe PDF Port Monitor (Vista/Windows 7)，然後按一下「新增通訊埠」。
6. 選擇儲存 PDF 輸出檔案的本地資料夾，然後按一下「確定」。接著，請按一下「關閉」來結束「印表機連接埠」對話方塊。
7. 在「Adobe PDF 內容」對話方塊中，按一下「套用」，然後按一下「確定」。
   要獲取最佳結果，選擇的資料夾應和安裝 Distiller 的系統在同一個硬碟上。雖然 Acrobat 支援遠程或網路資料夾，但是它們在使用者存取和保全事項方面均有所限制。

刪除資料夾並重新指定 **Adobe PDF** 印表機至預設連接埠

1. 如果 Distiller 正在執行，請結束 Distiller，然後等待數分鐘使 Adobe PDF 印表機完成所有加入佇列的工作。
2. 從「開始」功能表開啟「裝置和印表機」。
3. 在 Adobe PDF 印表機上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「印表機內容」。
4. 按一下「連接埠」標籤。
5. 請選擇預設連接埠 -「Documents」，然後按一下「套用」。
6. 選擇要刪除的連接埠，按一下「刪除連接埠」，然後按一下「確定」來確認刪除。
7. 再次選擇「 Documents」連接埠，然後按一下「關閉」。

回到頁首

建立和使用自訂頁面大小

區分「頁面大小」 (即您的文件在「版面設定」對話方塊中的定義) 和「紙張大小」 (用來列印的紙張、底片、或是印刷色版區域) 非常重要。頁面大小可能為「U.S. Letter」(8-1/2 x 11 英吋或 21.59 x 27.94 公分)，但您可能必須列印在較大的紙張或底片上，才能容納任何印表機標記或出血區域。要確保您的文件得以可靠列印，請在來源應用程式和印表機中同時建立所需的頁面大小。

Acrobat 可用的紙張大小清單來自於 PPD 檔案 (PostScript 印表機) 或印表機驅動程式 (非 PostScript 印表機)。如果印表機以及您選定的進行 PostScript 列印的 PPD 檔案支援自訂紙張大小，您可以在「紙張大小」功能表中找到「自訂」選項。至於能夠產生極大列印區域的印表機，Acrobat 支援的最大頁面為 15,000,000 英吋 (38,100,000 公分) 乘以 15,000,000 英吋 (38,100,000 公分)。

建立自訂頁面大小 **(Windows)**

1. 執行下列任一項作業：
   - 從「開始」功能表開啟「裝置和印表機」或「印表機和傳真」視窗。在 Adobe PDF 印表機上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「列印偏好設

定」。

- 在創作應用程式 (如 Adobe InDesign) 中，請選擇「檔案 > 列印」。選擇「Adobe PDF」作為印表機，然後按一下「內容」按鈕。(在若干應用程式中，您可能需要按一下「列印」對話方塊中的「設定」來開啟印表機清單，然後才能按一下「內容」或「偏好設定」來自訂 Adobe PDF 設定。)

2. 在「Adobe PDF 設定」標籤中，請按一下「Adobe PDF 頁面大小」 旁邊的「新增」按鈕。
3. 請指定名稱、寬度、高度和度量單位。然後，請按一下「新增/修改」，將自訂頁面大小名稱新增至「Adobe PDF 頁面大小」 功能表。

建立自訂頁面大小 **(Mac OS)**

1. 在創作應用程式 (如 Adobe InDesign) 中，請選擇「檔案 > 版面設定」。
2. 在「紙張大小」蹦現功能表中，選擇「管理自訂大小」。
3. 按一下「+」按鈕。
4. 指定名稱、高度、寬度和頁邊距。度量單位取決於系統語言。

使用自訂頁面大小

1. 選擇「檔案 > 列印」。
2. 按一下「頁面設定」按鈕。
3. 請從「紙張大小」功能表選擇新的自訂頁面大小。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

編輯 PDF

如何在 **PDF** 中編輯文字
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何在 Acrobat XI 中編輯文字。

如何在 **PDF** 檔案中編輯影像
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何在 Acrobat XI 中編輯影像。

如何編輯掃描的 **PDF** 檔案
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何編輯從掃描文件建立的 PDF。

建立引導動作，以自動重複任務
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
建立逐步動作以自動執行重複任務。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

在 PDF 中編輯文字

在 **PDF** 中編輯文字
新增至編號清單或項目符號清單
新增文字至 **PDF**
新增文字至平面表格或在簽名時新增文字 **(**「打字機」工具**)**
移動、旋轉文字方塊或調整其大小

輕鬆修正、更新及增強 PDF 檔案。重排段落和更正排印錯誤 — 無須返回原始來源文件。

回到頁首

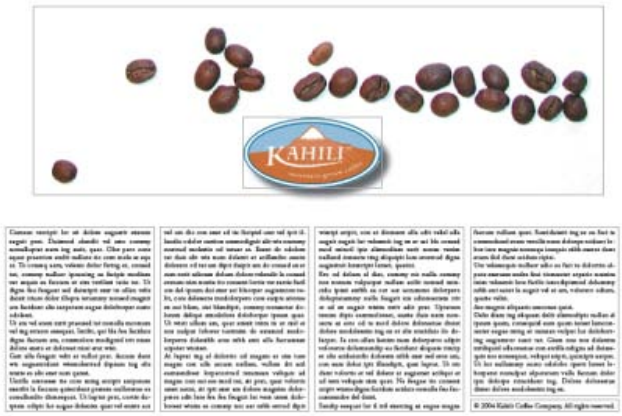
在 **PDF** 中編輯文字

「編輯文字與影像」工具可讓您在 PDF 中取代、編輯或新增文字。您可以更正打字排印錯誤、變更字型和字面大小、調整對齊方式、新增上標或下標，以及重新調整文字或段落的大小。段落中的文字會在其文字方塊內重排，以適應所做的變更。每個文字方塊都是獨立的，在某個文字塊中插入文字，並不會將相鄰的文字方塊推擠到下方，也不會重排至下一頁。您一次只能編輯一個 PDF 頁面。若要進行大量編輯或對整份文件進行全域的格式變更，請編輯原始文件。如果原始文件不可用，則可將 PDF 儲存為 Microsoft Word 文件或 PowerPoint 簡報 (僅限 Acrobat Pro)。接著進行編輯，然後重建 PDF。

如果您要插入或取代文字，該文字使用的字型必須已安裝在您的系統上。如果系統並未安裝 PDF 中嵌入或子集化的字型，則您只能變更色彩或字型尺寸。

在 **PDF** 中編輯或格式化文字

1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」 。



外框會指出您可以編輯的文字與影像。

2. 請選擇您要編輯的文字。
3. 請執行以下任一動作來編輯文字:
   - 鍵入新文字以取代選定的文字，或按「刪除」鍵將其移除。
   - 在「內容編輯」面板中的「格式」下方，選擇字型、字型尺寸或其它格式化選項。按一下加號可展開面板並顯示進階選項：行距、字元間距、水平縮放、描邊寬度和顏色。



「內容編輯」面板中的格式化選項。加號可顯示進階選項。

注意： 出於合法性考量，您必須購買字型並安裝在系統上，然後您才可以修訂使用此字型的文字。

4. 請在選擇範圍外部按一下，以便取消選擇並重新開始。

回到頁首

新增至編號清單或項目符號清單

您可以將項目新增至編號清單或項目符號清單。

1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」。
2. 針對您要在其上插入新文字的編號清單或項目符號清單中選取項目。
3. 在文字方塊上按一下滑鼠右鍵，然後在出現的功能表中選擇「新增清單項目」。
4. 選擇新清單項目中的文字，然後鍵入取代的文字。
5. 若要變更剛剛新增之清單項目的編號，請選擇編號，然後鍵入新編號。
6. 若要調整清單項目的位置，請將指標放置在外框框線上方 (避開選擇控點)。當游標變更為「移動」指標時，將方塊拖曳至新位置。若要與其它清單項目維持對齊，請在拖曳時按住 Shift 鍵。

回到頁首

新增文字至 PDF

您可以使用系統上安裝的字型，在 PDF 中新增或插入新文字。

1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 新增文字」。
2. 拖曳以定義您要新增之文字塊的寬度。
3. 若為垂直文字，請用滑鼠右鍵按一下文字方塊，然後選擇「將文字方向設為垂直」。
4. 在「內容編輯」面板中的「格式」下方，為新文字選擇字型、字型尺寸和格式化選項。
5. 輸入文字。
6. 若要調整文字方塊的大小，請拖曳選擇控點。
7. 若要移動文字方塊，請將指標放置在外框框線上方 (避開選擇控點)。當游標變更為「移動」指標時，將方塊拖曳至新位置。若要與其它清單項目維持對齊，請在拖曳時按住 Shift 鍵。

回到頁首

新增文字至平面表格或在簽名時新增文字 (「打字機」工具)

有時候，許多機構需要為書面表格提供不包含互動表格欄位的 PDF 版本。使用「簽署」面板上的「新增文字」工具，可在非互動表格中進行填寫，或在您需要簽署的文件中新增文字。使用此工具新增的文字實際上是注釋，因此不會變更原始 PDF。(「新增文字」工具通常稱為「打字機」工具。其用途是在表格中「鍵入」文字，而非變更表格。)

注意： 在 Reader 10.1.1 或更早版本中，PDF 作者必須明確啟用「新增文字」工具，才能使用該工具。若要允許所有 Reader 使用者新增文字到 PDF (僅限 Acrobat Pro)，請開啟 PDF 並選擇「檔案 > 儲存為其它 > Reader 延伸 PDF > 啟用將文字新增至文件」。

1. 選擇「簽署 > 新增文字」，以開啟「新增文字」工具列。
2. 請按 Ctrl 鍵並按一下您要新增文字的位置。

3. 在「新增文字」工具列中，為您要新增的文字選擇色彩、字型和字型尺寸。
4. 輸入文字。按 Enter 鍵可新增文字列。
5. 若要變更文字內容，請選擇您要編輯的文字。使用「新增文字」工具列中的下列任一項工具：
   - 若要變更文字大小，請按一下「縮小文字大小」按鈕或「增加文字大小」按鈕。或是從蹦現功能表選擇字型尺寸。
   - 若要變更行距，請按一下「縮小行距」按鈕或「增加行距」按鈕。
   - 請從「文字色彩」蹦現功能表選擇色彩。
   - 請從「字面」蹦現功能表選擇字面。
6. 若要移動文字塊或調整其大小，請選擇「注釋 > 注釋清單」。在注釋清單中，按一下包含您要移動或調整大小之文字的注釋。出現外框時，請拖曳文字塊或文字塊的其中一個邊角。

回到頁首

移動、旋轉文字方塊或調整其大小

您可以移動或旋轉頁面上的文字方塊。「編輯文字與影像」工具可畫出每個文字方塊的外框，以便明確指出將受影響的文字。編輯動作僅限於單一頁面。您無法將文字塊拖曳至另一個頁面，或在文字方塊中移動或旋轉個別字元或文字。不過，您可以複製文字方塊並貼到另一個頁面。

調整文字方塊大小會使文字依照新文字方塊邊界來重排。文字尺寸會保持不變。若要變更字型大小，請參閱在 PDF 中編輯或格式化文字。如同其他文字編輯動作，調整大小也僅限於在目前頁面執行。文字不會排列到下一頁。

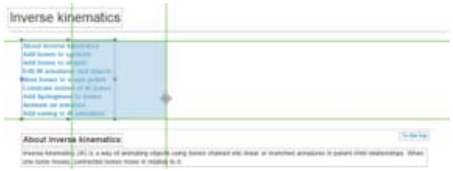
1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」。
2. 按一下您要移動、旋轉或調整大小的文字方塊。



您按下之文字方塊的周圍將顯示帶有選擇控點的外框。

3. 執行下列任一項作業：

   移動 將指標放置在外框邊框上方 (避開選擇控點)。當游標變更為「移動」指標 時，將方塊拖曳至所需位置。拖曳時按住 Shift 鍵將移動約束在垂直或水平方向。



「旋轉」 將指標僅放置在選擇控點以外的地方。當游標變更為「旋轉」指標 時，將指標往您要旋轉的方向拖曳。



調整大小 將指標放置在選擇控點上方。當游標變更為「調整大小」指標 時，拖曳控點以調整文字塊的大小。



(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

在 PDF 中編輯影像或物件

在 **PDF** 中放置影像或物件
移動影像或物件，或調整其大小
旋轉、翻轉、裁切 **(**剪貼**)** 或取代影像
將影像或物件移至其他元素的前方或後方
在 **Acrobat** 外部編輯影像

輕鬆修正、更新及增強 PDF 檔案。移動、取代影像或調整其大小 — 無須返回原始來源文件。

回到頁首

在 **PDF** 中放置影像或物件

1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 新增影像」
2. 在「開啟」對話方塊中，找到您想要放置的檔案。
3. 選擇影像檔案，然後按一下「開啟」。
4. 按一下您要放置影像的位置，或在放置影像時按住並拖曳以調整影像的大小。

   影像檔案副本隨即顯示在頁面上，其解析度與原始檔案相同。
5. 使用外框控點可調整影像大小，而「內容編輯」面板中的工具可翻轉、旋轉或裁切影像。

回到頁首

移動影像或物件，或調整其大小

1. 根據您所要移動的物件，選擇適當的工具：

   「影像」 選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」。當您將滑鼠停留在您可編輯的影像上時，影像圖示會顯示在左上角。

   「互動物件」 若要編輯表格欄位、按鈕或其它互動物件，請選擇「工具 > 互動物件 > 選擇物件」工具 。
2. 執行下列任一項作業：
   - 若要移動影像或物件，請將其拖曳到所需位置。您無法將影像或物件拖至其它頁面 (但是，您可以將它們剪下後貼至新頁面)。拖曳物件時按住 Shift 鍵可使物件僅上下或左右移動。
   - 若要調整影像或物件的大小，請選擇影像或物件，然後拖曳控點。拖曳手柄時按住 Shift 鍵可依照原始長寬比例縮放物件。

   注意： 選擇多個物件之後，可同時移動它們或調整其大小。

回到頁首

旋轉、翻轉、裁切 **(**剪裁**)** 或取代影像

1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」。
2. 選擇一或多個影像。
3. 在「內容編輯」面板中的「格式」下方，按下列其中一項工具：

   「垂直翻轉」 沿水平軸線垂直翻轉影像。

   「水平翻轉」 沿垂直軸線水平翻轉影像。

   「逆時針旋轉」 將選定的影像逆時針旋轉九十度。

   「順時針旋轉」 將選定的影像順時針旋轉九十度。

   「裁切影像」 裁切或剪裁選定的影像。拖曳選擇控點以裁切影像。

「取代影像」 將選定的影像取代為您選擇的影像。在「開啟」對話方塊中找到替代影像，然後按一下「開啟」。

若要手動旋轉選定的影像，請將指標放置在選擇控點以外的地方。當游標變更為「旋轉」指標 時，將指標往您要旋轉的方向拖曳。

回到頁首

將影像或物件移至其他元素的前方或後方

「排列」選項可讓您將影像或物件移至其他元素的前方或後方。您可以將項目僅上推或下推一層，或將其傳送至頁面上元素之堆疊順序的最上層或最下層。

1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」。
2. 選取一或多個物件。
3. 在一或多個物件上按一下滑鼠右鍵，接著選擇「排列」，然後選擇適當的選項。

   如果在複雜的頁面上難以選擇物件，您可以使用「內容」標籤來輕鬆變更物件的順序。(選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 內容」。)

回到頁首

在 **Acrobat** 外部編輯影像

您可以使用 Photoshop、Illustrator 或 Microsoft Paint 之類的應用程式來編輯影像或圖形。當您儲存影像或圖形時，Acrobat 會自動更新 PDF 以反映這些變更。會出現在「編輯使用」功能表中的應用程式，是根據您已安裝的應用程式以及所選定的影像或圖形的類型而定。您也可以選擇性地指定要使用的應用程式。

1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」。
2. 選擇影像或物件。

   若要同時編輯同一個檔案中的多個項目，請將其全部選取。若要編輯頁面上的所有影像和物件，請在頁面上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「編輯頁面」。

3. 在「編輯使用」功能表 (位於「內容編輯」面板中的「格式」下方) 中選擇您要使用的編輯程式。若要選擇功能表提供之編輯程式以外的編輯程式，請選擇「開啟方式」，找到該應用程式，然後按一下「開啟」。

   注意： 如果有訊息詢問是否要轉換 ICC 設定檔，請選擇「不轉換」。如果開啟時影像視窗顯示棋盤圖案，這說明無法讀取影像資料。

4. 請在外部編輯應用程式中進行必要的變更。請牢記下列限制：
   - 如果您變更了影像的長寬比例，影像在 PDF 中可能無法正確對齊。
   - 另外，會僅為在索引色彩空間中指定為索引值的遮罩保留透明資訊。
   - 如果您在 Photoshop 中進行編輯，請將影像平面化。
   - Acrobat 不支援影像遮罩。
   - 如果您在編輯影像時變更影像模式，您可能會遺失僅在原始模式下方可套用的重要資訊。
5. 在編輯應用程式中，請選擇「檔案 > 儲存」。您將 Acrobat 調至前景，物件隨即自動更新並在 PDF 中顯示。

   注意： 對於 Photoshop，如果影像格式採用的是 Photoshop 6.0 或更高版本支援的格式，您編輯的影像將儲存回 PDF。然而，如果影像的格式不受支援，Photoshop 將按照一般的 PDF 影像來處理，編輯的影像將儲存到磁碟上而不會放回到 PDF 中。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

PDF 中的頁面縮圖和書籤

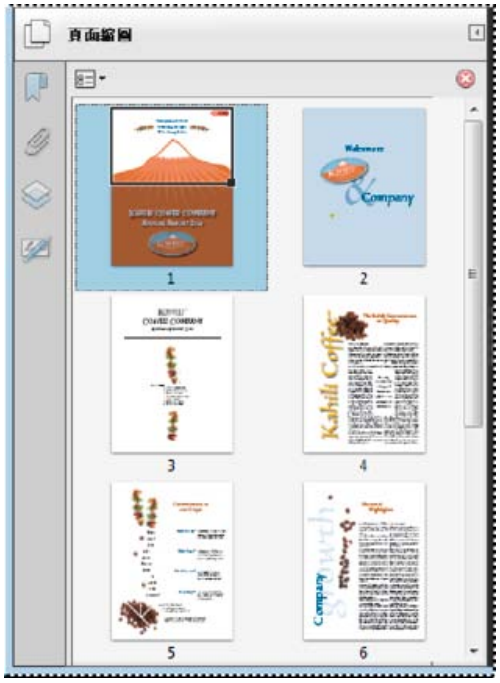
關於頁面縮圖
定義跳位順序
關於書籤
建立書籤
編輯書籤
建立書籤層級
新增標籤化書籤

關於頁面縮圖

回到頁首

「頁面縮圖」是文件頁面的縮影預覽。您可以使用頁面縮圖來快速跳至選定頁面或調整目前頁面視圖。如果您移動、複製或刪除頁面縮圖，實際上移動、複製或刪除了對應的頁面。

如果您沒有在導覽窗格中看見頁面縮圖，請嘗試使用 F4 開啟導覽窗格。或選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 頁面縮圖」。



定義跳位順序

回到頁首

在「頁面縮圖」面板中，您可以設定使用者在每頁表格欄位、連結和注釋中跳位時的順序。

1. 請按一下左邊的「頁面縮圖」按鈕。
2. 選取頁面縮圖，並從選項功能表 選擇「頁面內容」。
3. 在「頁面內容」對話方塊中，請按一下「跳位順序」，然後選擇跳位順序:
   「使用列順序」 從左至右或從右至左 (如果頁面是靠右裝訂) 逐列移動。

   「使用欄順序」 從左至右且從上至下，或從右至左 (如果頁面是靠右裝訂) 逐欄移動。

   「使用文件結構」 依照創作應用程式指定的順序移動。
   備註： 對於結構化文件，即從桌上出版應用程式建立的 PDF 或包含標籤的 PDF，最好是選擇「使用文件結構」選項來滿足創作應用程式的意圖。

   如果是以較早版本的 Acrobat 建立的文件，跳位順序的預設值是「未指定」。如果採用此設定，Acrobat 將首先在表格欄位中跳轉，然後才逐列在連結和注釋中跳轉。

回到頁首

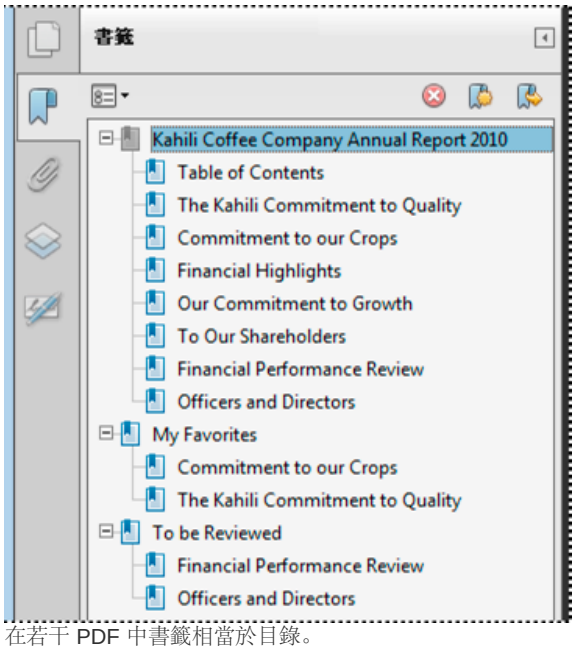
關於書籤

「書籤」是導覽窗格的「書籤」面板中包含表示文字的連結類型。每一個書籤可跳至文件中不同的視圖或頁面。大多數桌面出版程式建立的文件目錄均可在建立 PDF 的過程中自動生成書籤。這些書籤往往標籤化，可以在 PDF 中進行編輯。

起初，書籤依照您建立書籤時的視圖設定顯示關聯頁面，也就是書籤的「目的地」。在 Acrobat 中，當您建立每個書籤時可以設定書籤目的地。不過，有時先建立一組書籤，稍後再設定目的地會更輕鬆。

在 Acrobat 中，您可以使用書籤在 PDF 中標記您要返回的位置，或跳轉至 PDF 中的目的地、其它文件或網頁。書籤還可以執行動作，如執行功能表項目或送出表格。

備註: 僅當保全設定允許時，Acrobat 使用者才可以新增書籤至文件。



在若干 PDF 中書籤相當於目錄。

回到頁首

建立書籤

1. 按一下左側的「書籤」按鈕可開啟「書籤」面板。
2. 請開啟您要使書籤指向的頁面，調整視圖設定。
3. 使用「選擇」工具可選擇您要製作書籤的頁面區域。
   - 要為單幅影像製作書籤，請按一下影像，或拖繪矩形圍繞影像。
   - 要為影像的某一部分製作書籤，請拖曳滑鼠在需要的區域繪製選取矩形框。
   - 若要為選定的文字製作書籤，請拖曳並進行選擇。選定的文字即成為新書籤的標籤。您當然可以編輯標籤。
4. 選擇您希望在其下方置入新書籤的書籤。如果您沒有選擇書籤，新書籤將自動新增至清單末尾。
5. 選擇「工具 > 內容編輯 > 新增書籤」。
6. 在「書籤」面板中，鍵入或編輯新書籤的名稱。

回到頁首

編輯書籤

在 Reader 中，您可以變更書籤文字外觀，使其更方便閱讀。

在 Acrobat 中，您可以隨時變更書籤的屬性。

重新命名書籤

❖ 在「書籤」面板中選擇書籤，然後在選項功能表中選擇「重新命名書籤」，再鍵入新的書籤名稱。

使長書籤中的文字換列

❖ 按一下「書籤」按鈕，然後從選項功能表選擇「使長書籤換行」。

長書籤中的所有文字均將顯示，不再受限於導覽窗格的寬度。(此選項開啟時標記有鉤號；若無鉤號，此功能已關閉。)

變更書籤的文字外觀

您可以變更書籤外觀來吸引讀者的注意力。

1. 在「書籤」面板中，請選擇一個或多個書籤。
2. (僅限 Acrobat) 若要變更文字的色彩和樣式，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 內容列」。
   定義書籤的外觀之後，便可重新使用外觀設定。若要執行此作業，請從選項功能表 選取書籤，選擇「將目前外觀設定為新的預設值」。
3. 若要變更字型大小，請從選項功能表 選擇「文字大小 > [大小]」。

變更書籤目的地

1. 請在「書籤」面板中選擇書籤。
2. 在文件窗格中，請移至您要指定為新目的地的位置。
3. 如果需要，請調整視圖放大率。
4. 從選項功能表 選擇「設定書籤目的地」。
   備註：　「設定書籤目的地」選項與上下文相關。僅當您已選擇現有的書籤時，此選項才會出現。

新增動作至書籤

1. 請在「書籤」面板中選擇書籤。
2. 從選項功能表 選擇「內容」。
3. 在「書籤內容」對話方塊中，請選擇「動作」。
4. 請從「選擇動作」功能表選擇動作，然後按一下「新增」。

刪除書籤

✤ 在「書籤」面板中，請選擇一個或若干個書籤，然後按「刪除」。
重要事項：　刪除書籤將同時刪除隸屬於該書籤的所有子書籤。但是，刪除書籤不會刪除任何文件文字。

回到頁首

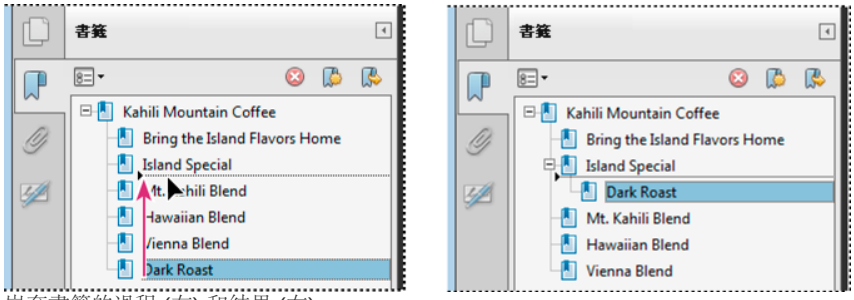
建立書籤層級

您可以使用巢狀結構的書籤清單來顯示主題之間的關係。巢狀結構可以建立父/子關係。您也可以隨時擴展和收縮此層級化清單。

嵌套一個或多個書籤

1. 請選擇您要以巢狀結構放置書籤的書籤。
2. 請將圖示直接拖至父書籤圖示下面。圖示位置會顯示黑色條棒。

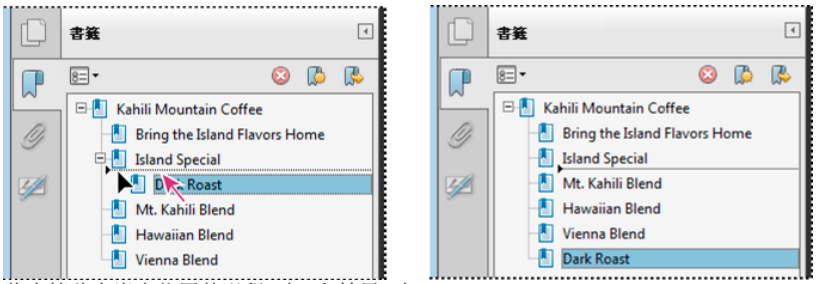
   書籤隨即嵌套，實際頁面仍然保留在文件中的原始位置。



嵌套書籤的過程 (左) 和結果 (右)

將書籤移出嵌套的位置

1. 請選擇要移動的書籤。
2. 請執行以下任一動作來移動選定的書籤：
   - 請拖曳書籤，將箭頭直接放在父書籤的標籤下面。
   - 請從選項功能表 選擇「剪下」、選取父書籤，然後從選項功能表選擇「貼至選定的書籤下」。



將書籤移出嵌套位置的過程 (左) 和結果 (右)

展開或收縮所有最上層書籤

- 從選項功能表 選擇「展開最上層書籤」或「收縮最上層書籤」。

回到頁首

新增標籤化書籤

與普通書籤相比，標籤化書籤可以使您更全面地控制頁面內容。因為標籤化書籤包含文件元素 (如標題等級、段落、表格標題) 中的結構資訊，您可以使用它們來編輯文件，例如重新安排它們在 PDF 的相應頁面或刪除頁面。如果您移動或刪除父標籤化書籤，其子標籤化書籤將隨之移動或刪除。

許多桌面出版應用程式(例如 Adobe InDesign® 和 Microsoft Word) 均可建立結構化文件。如果您將這些文件轉換為 PDF，文件結構將轉換為標籤，從而支援標籤化書籤帶來的功能。轉換後的網頁一般均包含標籤化書籤。

如果您的文件不包含標籤，您可以在 Acrobat 中隨時新增這些標籤。

1. 在「書籤」面板中，從選項功能表 選擇「從結構新建書籤」。(如果此選項不可用，這說明文件並非結構化文件。)
2. 請選擇您要指定為標籤化書籤的結構元素。請按 Ctrl 鍵並按一下滑鼠來新增更多選定的書籤。

   標籤化書籤 嵌套在新的、未命名的書籤下。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 文章

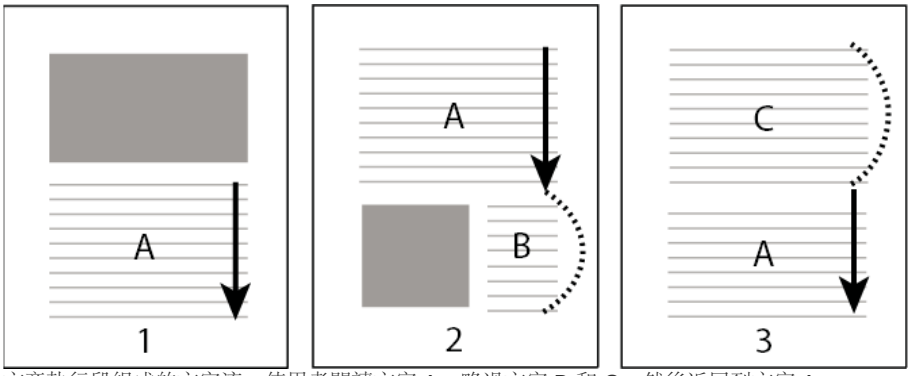
關於文章
定義文章
檢視和編輯文章

關於文章

回到頁首

許多傳統的書面文件，如雜誌和報紙，均以多欄來安排文字。故事逐欄敘述，有時還需要數個版面。儘管這種格式在書面文件中屢見不鮮，但是此結構類型要在螢幕上實現卻殊為不易，因為通常會牽涉到故事版面的連貫性和放大率。

文章功能使您可以引導讀者順利地閱讀分布在多列甚至多頁上的資料。



文章執行段組成的文字流。使用者閱讀文字 A，略過文字 B 和 C，然後返回到文字 A。

定義文章

回到頁首

您可以依照內容的閱讀順序，定義一系列圍繞內容的方塊來建立文章。您定義的文章的導覽路徑被稱為「文章執行段」。您建立連接各文章方塊的執行段，使其成為一個連續的文字流。

大多數桌面印刷程式允許您在轉換檔案為 Adobe PDF 時自動生成文章執行段。如果您檢視的檔案包含文章，您可以在標籤中顯示文章名稱並輕鬆翻閱其內容。

1. 選擇「工具 > 文件處理 > 新增文章方塊」。指標在文件視窗中顯示為十字形指標。
2. 請拖曳滑鼠，繪製選取方塊來定義第一個文章矩形框。文章方塊隨即顯示在選定的文字周圍，指標變為文章指標。

   您建立的每一個文章方塊均包含一個表示其在文章序列中的位置的文章號碼。例如，第一篇文章的第一個方塊被標籤為「1-1」，第二個被標籤為「1-2」，以此類推。然後，在同一文件中第二段文章的方塊會標為 2-1B2-2B2-3A 以此類推。
3. 請跳至您要納入文章中的下一段文件內容，並拖曳矩形框來圍繞文字。請重複此步驟，直到整段文章定義完畢為止。
   備註：　要調整文章方塊大小或移動文章方塊，您必須首先完成文章的定義。
4. 若要結束文章，請按 Enter 鍵。
5. 在「文章內容」對話方塊中，請輸入文章標題、主題、作者和其它描述文章的關鍵字，然後按一下「確定」。

檢視和編輯文章

回到頁首

您可以使用「文章工具」來在 PDF 文件中建立、顯示和變更文章方塊。

檢視頁面上的文章

✤ 選擇「工具 > 文件處理 > 新增文章方塊」。

檢視 **PDF** 格式的文章

1. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 文章」。
2. 若要閱讀文章，請連按兩下該文章，或選取文章，然後從「文章」面板的選項功能表 選擇「閱讀文章」。

   文章的第一列顯示在左上角。
3. 若要在開啟文章後隱藏「文章」面板，請從「文章」面板的選項功能表 選取「使用後隱藏」。

刪除文章或文章方塊

❖ 在「文章」面板中，請執行下列任一項作業：

- 要刪除整段文章，請在「文章」面板中選擇文章，然後按 Delete 鍵。
- 要僅從文章刪除一塊文字，請在文字方塊上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「刪除」。在警告訊息中，請選擇「方塊」。如果您選擇「文章」，整段文章將被刪除。

  剩餘的文章或文章方塊將自動重新編號。

在文章執行段中插入文章方塊

1. 在「文件」視窗中，請選擇所需文章方塊，新文章方塊將放置在該方塊的後面。
2. 請按一下選定方塊底部的加號 (+)，並在提示是否要拖曳並建立新的文章方塊時，按一下「確定」。



使用「文章工具」選擇文章的範例

3. 請繪製新的文章方塊。新方塊將插入文章流，後面所有的方塊會重新編號。

移動文章方塊或調整方塊大小

❖ 您可以使用「文章工具」選擇文章方塊，然後執行下列任一項作業：

- 要移動方塊，請將其拖至新位置。
- 要重新調整方塊大小，請拖曳中間的手柄來僅變更高度或寬度，或拖曳四角的保守來同時變更高度和寬度。



重新調整文章方塊大小的範例

編輯文章內容

1. 請選擇「文章」工具，然後選擇您要編輯的文章。
2. 在此文字塊上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
3. 請在「文章內容」對話方塊中變更資訊，然後按一下「確定」。

合併文章

1. 在文件窗格中，請選擇文章中您希望首先閱讀的文章方塊。
2. 請選擇文章方塊底部的加號 (+)，並按一下「確定」來略過新建文章方塊的提示。
3. 請在下一個要閱讀的文章方塊上按 Ctrl 鍵並按一下滑鼠。第二段文章即被附加至第一段文章的末尾。文章中的所有文章方塊會自動重新編號。

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 中的連結和附件

建立連結
編輯連結
從 **URL** 建立網頁連結
連結至檔案附件
目的地
檢視和管理注釋
建立和連結目的地
新增附件
開啟、儲存或刪除附件
搜尋附件

回到頁首

建立連結

連結使您可以跳至同一文件中的不同位置、其它電子文件或網站。您可以使用連結啟動動作，使您的讀者迅速存取相關資訊。您還可以新增動作來播放聲音或電影。

使用「連結工具」建立連結

1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 新增或編輯連結」。

   指標變為十字形，文件中所有存在的連結—包括隱藏的連結—均會暫時顯示出來。

2. 請在需要建立連結的位置拖出矩形框。此矩形框定義了連結的有效區域。
3. 在「建立連結」對話方塊中，請選擇所需的連結外觀選項。
4. 請選擇以下任一連結動作：
   「跳至頁面視圖」 請按一下「下一步」，設定目前文件或其它文件 (如檔案附件) 中所需的頁碼和視圖放大率，然後按一下「設定連結」。

   「開啟檔案」 請選擇目的地檔案，然後按一下「選擇」。如果檔案是 PDF，請指定文件的開啟方式 (例如是在新視窗還是在存在的視窗中開啟)，然後按一下「確定」。
   備註： 如果檔名過長，不符合文字方塊，名稱將被截斷。

   「開啟網頁」 請提供目的地網頁的 URL。

   「自訂連結」 請按一下「下一步」，開啟「連結內容」對話方塊。在此對話方塊中，您可以設定需要關聯於連結的動作，如閱讀文章或執行功能表指令等。

額外的資源

如需有關建立連結的教學課程，請參閱以下資源：

- 將連結新增至 Acrobat 頁面：www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1694067&seqNum=2
- 在 Adobe Acrobat 建立超連結：http://blogs.adobe.com/acrolaw/2010/04/creating-hyperlinks-in-adobe-acrobat/

回到頁首

編輯連結

您可以隨時編輯連結。您可以變更熱點區域或關聯的連結動作；可以刪除或重新調整連結矩形框；也可以變更連結目的地。變更存在的連結之內容僅影響目前選定的連結。如果沒有選定連結，內容將套用至您建立的下一個連結。

如果您使用「連結」工具或「選擇物件」工具拖畫矩形選擇框，可以一次變更數個連結的內容。

移動或重新調整連結矩形

1. 選擇「新增或編輯連結」工具  (「工具 > 內容編輯 > 新增或編輯連結」)。
2. 將指標移至連結矩形框上，此時會出現控點。
3. 執行下列任一項作業：
   - 要移動連結矩形框，請拖曳連結矩形框。
   - 要重新調整連結矩形框，請拖曳任意一角。

變更連結外觀

1. 選擇「新增或編輯連結」工具 (「工具 > 內容編輯 > 新增或編輯連結」)。
2. 連按兩下連結矩形框。
3. 在「連結內容」對話方塊的「外觀」標籤中，請選擇連結的色彩、線條粗細和線條樣式。
4. 請選擇連結被選定時的反白樣式:
   「無」 不變更連結外觀。

   「反色」 變更連結色彩為反色。

   「外框」 變更連結輪廓色彩為反色。

   「內陷」 建立具備浮雕質感的矩形外觀。
   備註: 如果針對「外觀」選擇「不可見」，「連結類型」、「色彩」和「線條樣式」選項不可用。
5. 如果您不希望使用者看到 PDF 中的連結，請在「連結類型」中選擇「不可見的矩形」。如果連結在影像上面，不可見連結比較適合。
6. 如果您要禁止使用者無意中變更您的設定，請選擇「鎖定」選項。
7. 要測試連結，請選擇掌形工具。
   備註: 「建立連結」對話方塊中的連結內容將套用至您新建的所有連結，直到您變更內容為止。若要重複使用連結的外觀設定，請在您要將其內容設定為預設值的連結上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「將目前外觀設定為新的預設值」。

編輯連結動作

1. 選擇「新增或編輯連結」工具 (「工具 > 內容編輯 > 新增或編輯連結」)。
2. 連按兩下連結矩形框。
3. 在「連結內容」對話方塊的「動作」標籤中，請選擇您要變更的已列出動作，然後按一下「編輯」。

刪除連結

1. 選擇「新增或編輯連結」工具 (「工具 > 內容編輯 > 新增或編輯連結」)。
2. 請選擇您要刪除的連結矩形框。
3. 選擇「編輯 > 刪除」，或按 Delete 鍵。

回到頁首

從 **URL** 建立網頁連結

您可以從所有 URL 或選定頁面上的 URL 在 PDF 中自動建立連結。選定後，「一般」偏好設定中的「從 URL 建立連結」設定將在您開啟的所有 PDF 中從文字生成有效的連結。

建立網頁連結

1. 選擇「工具 > 文件處理 > 從 URL 建立連結」。
2. 在「建立網頁連結」對話方塊中，請選擇「所有」從文件中的所有 URL 建立連結，或選擇「從」並輸入頁面範圍來為選定的頁面建立連結。

移除所有網頁連結

❖ 選擇「工具 > 文件處理 > 移除所有連結」。

回到頁首

連結至檔案附件

您可以在目前主 PDF 文件中建立跳轉至附件的連結，以便使用者使用 PDF 附件。

備註: 不要將檔案附件和可以從連結開啟的檔案混為一談。連結的文件可以儲存在不同位置；檔案附件只能隨 PDF 一起儲存。

1. 請開啟包含 PDF 檔案附件的 PDF。
2. 請跳轉至您要建立連結的位置。如果該位置位於檔案附件中，請按一下導覽窗格中的「附件」按鈕，選擇檔案附件，然後按一下「開啟」。
3. 選擇「工具 > 內容編輯 > 新增或編輯連結」，然後選擇用於連結的區域。
4. 在「建立連結」對話方塊中，請設定連結外觀，選擇「跳至頁面視圖」，然後按一下「下一步」。
5. 請設定父 PDF 文件或檔案附件中所需的頁碼和視圖放大率，然後按一下「設定連結」。

回到頁首

目的地

所謂「目的地」 是「目的地」面板中使用文字表現的連結端點。目的地可以在 PDF 集合中設定跨文件的導覽路徑。如果要建立跨文件的連結，建議您連結至目的地，因為指向目的地的連結和指向頁面的連結不同，它不會受到目標文件中新增或刪除頁面的影響。

回到頁首

檢視和管理注釋

您可以在導覽窗格中的「目的地」面板中管理目的地。

檢視目的地

❖ 請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 目的地」。所有目的地將自動掃描。

為目的地列表排序

❖ 執行下列任一項作業:

- 要依照字母順序來為目的地排序，請按一下「目的地」標籤頂部的「名稱」面板。
- 要依照頁碼順序來為目的地排序，請按一下「目的地」面板頂部的「頁面」標籤。

變更或刪除目的地

❖ 在「目的地」面板中，請在目的地上按一下滑鼠右鍵，然後選擇指令:

- 若要移動至目標位置，請選擇「跳至目的地」。
- 要刪除目的地，請選擇「刪除」。
- 若要為顯示的頁面重新設定目的地目標，請選擇「設定目的地」。
- 要以其它名稱命名目的地，請選擇「重新命名」。

回到頁首

建立和連結目的地

您可以建立目的地，使其連結同一個 PDF 或其它的 PDF。

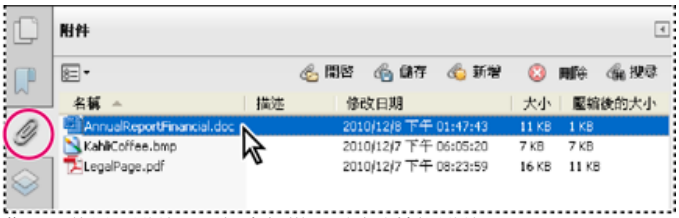
1. 在目標文件 (目的地) 中，選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 目的地」。如果文件已經包含您要連結的目的地，請略過第 5 步。
2. 然後導覽至您要建立目的地的位置，設定所需的視圖。
3. 在「目的地」面板中，從選項功能表 選擇「新目的地」，然後命名目的地。
4. 請儲存目標文件。
5. 在來源文件 (即您要建立連結的文件) 中，選擇「工具 > 內容編輯 > 新增或編輯連結」，然後拖曳矩形框來指定連結位置。
6. 在「建立連結」對話方塊中，請設定連結外觀，選擇「跳至頁面視圖」，然後按一下「下一步」。
7. 在目標文件中，請在「目的地」面板中連按兩下目的地。
8. 請儲存來源文件。

回到頁首

新增附件

您可以將 PDF 或其它類型的檔案附加至 PDF。如果您將 PDF 文件移至新位置，附件將自動隨文件移動。附件可以包含來自或指向主文件的連結，也可以包含指向其它附件的連結。

請不要將附加的注釋與檔案附件混為一談。附加為注釋的檔案會顯示在含有「檔案附件」圖示或「聲音附件」圖示的頁面中，以及含有其它注釋的「注釋清單」中。(請參閱在檔案附件中新增注釋。)



您可以使用「附件」面板來新增、刪除或檢視附件。

1. 選擇「工具」>「內容編輯」>「附加檔案」 。
2. 在「新增檔案」對話方塊中，請選擇您要附加的檔案，然後按一下「開啟」。
   重要事項:　如果您附加 EXE、VBS 或 ZIP 檔案格式，Acrobat 將警告您它不會開啟這些附加的檔案，因為這些格式可關聯某些對您的電腦造成損害的惡意程式、巨集和病毒。
3. 要使附件可在 Acrobat 5.0 或更低版本中得以檢視，請執行下列任一項作業:
   - 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 附件」，然後從選項功能表 中選取「在預設情況下顯示附件」(依預設值選取)。
   - 請選擇「檔案 > 內容」，按一下「初始視圖」標籤，從「導覽標籤」功能表中選擇「『附件』面板和頁面」，然後按一下「確定」。
4. 請儲存 PDF。
5. (可選) 若要在「附件」面板中為附件新增用於區分類似檔案的描述，請選取附加檔案，然後從選項功能表 選擇「編輯描述」。請編輯說明文字，然後儲存檔案。

回到頁首

開啟、儲存或刪除附件

您可以開啟 PDF 附件，而且如果您有足夠權限的話，您還可以進行變更，您所做的變更將套用至 PDF 附件。

對於檔案附件的其它類型，您可以在開啟或儲存檔案時選擇相關的選項。開啟檔案將啟動處理該附件檔案格式的應用程式，因此您必須安裝這些應用程式才能開啟檔案附件。

備註： Acrobat 不開啟 EXE、VBS 和 ZIP 檔案格式，因為這些格式可關聯某些對您的電腦造成損害的惡意程式、巨集和病毒。

1. 若要開啟「附件」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 附件」。
2. 在「附件」面板中，選取附件。
3. 按一下適當的圖示，以在附件的原生應用程式中開啟它，然後儲存附件或是將其刪除：



「附件」面板提供開啟、儲存、新增、刪除或搜尋附件等選項。將滑鼠游標放置在工具上方可檢視工具名稱。

回到頁首

搜尋附件

搜尋特定的文字或片語時，可以將附件的 PDF 及其它多種檔案類型納入搜尋範圍中。Windows 使用者可搜尋 Microsoft Office 文件 (如 .doc、.xls 及 .ppt)、AutoCAD 繪圖檔案格式 (.dwg 及 .dwf)、HTML 檔案及 RTF 格式 (.rtf) 檔案。Mac OS 使用者可搜尋 Microsoft Word (.doc)、HTML 及 .rtf 檔案。附件的搜尋結果將顯示在附件檔名和圖示下面的結果清單中。搜尋引擎將忽略其它格式的附件。

備註： 要啟用 Microsoft 和 AutoCAD 檔案搜尋，必須安裝適用於檔案類型的 IFilter。IFilter 一般會隨其應用程式一起安裝，也可從產品網站下載。

從「附件」面板搜尋 附件

1. 若要開啟「附件」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 附件」。
2. 在「附件」面板中，按一下「搜尋附件」。
3. 在「搜尋」視窗中，鍵入所要搜尋的文字或片語，然後選取所需的結果選項，再按一下「搜尋附件」。

從「搜尋」視窗中搜尋附件

1. 選擇「編輯 > 進階搜尋」。
2. 鍵入您要搜尋的字彙或片語，然後選擇所需結果選項。
3. 按一下視窗底部的「顯示更多選項」，然後選取「包括附件」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

設定 PDF 作為簡報

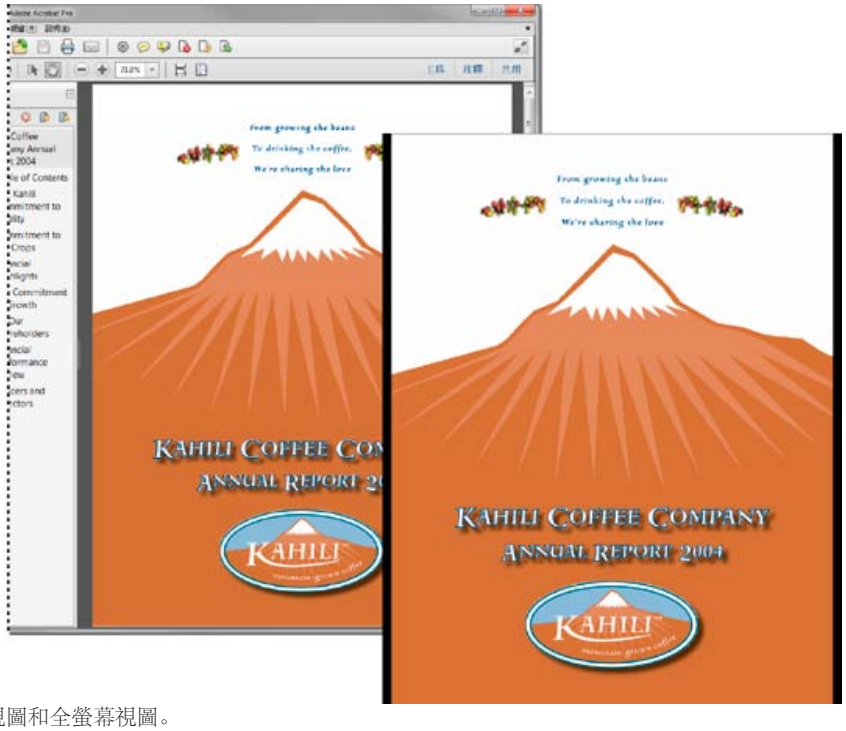
定義初始視圖為「全螢幕」模式
定義初始視圖
新增頁面轉變

定義初始視圖為「全螢幕」模式

回到頁首

「全螢幕」模式可供您設定 PDF 來進行簡報。在「全螢幕」模式中，PDF 頁面會填滿整個螢幕、Acrobat 功能表列、工具列和視窗控制項均會隱藏起來。您還可以設定其它開啟視圖，以便您的文件或文件集合在開啟時保持統一的視圖樣式。在以上任何情況下，您都可以新增頁面轉變來改進視覺效果，便於使用者翻閱文件。

若要控制如何導覽 PDF (例如自動翻頁)，請使用「偏好設定」對話方塊的「全螢幕」面板中的選項。這些偏好設定和系統而不是和 PDF 有關，而且將影響您在該系統上開啟的所有 PDF。因此，如果您在您控制的系統上建立簡報，您可以控制這些偏好設定。



標準視圖和全螢幕視圖。

定義初始視圖

回到頁首

當使用者開啟您的 PDF 文件或 PDF 文件夾時，會顯示 PDF 的初始視圖。您可以將初始視圖設定為所需的放大等級、頁碼和頁面佈局。如果您的 PDF 是簡報，您可以將初始視圖設定為「全螢幕」模式。在 Acrobat Pro 中，您可以建立「動作精靈」來變更多個文件的預設設定。

您定義 PDF 的初始視圖後，您可以為選定的頁面或整個文件新增頁面轉變。

Acrobat 支援 PowerPoint 中的投影片切換和項目符號。

定義初始視圖

1. 請選擇「檔案 > 內容」。
2. 在「文件內容」對話方塊中，請按一下「初始視圖」。
3. 請選擇您需要的選項，然後按一下「確定」。您必須儲存並重新開啟檔案才可以看到套用的效果。

定義初始視圖為「全螢幕」模式

設定 PDF 的初始視圖為「全螢幕」模式時，您必須定義文件的開啟方式。

1. 請選擇「檔案 > 內容」。

2. 在「文件內容」對話方塊中，請選擇「初始視圖」。
3. 要獲取最佳品質，請執行以下動作：
   - 從「導覽標籤」功能表選擇「僅頁面」。
   - 從「頁面佈局」功能表選擇「單頁」。
   - 設定「開啟至頁面」為您要開始簡報的頁面。
4. 選擇「以全螢幕模式開啟」來開啟文件，不顯示功能表列、工具列或視窗控制項。按一下「確定」。(您必須儲存並重新開啟檔案才可以看到套用的效果。)
   備註： 使用者可以透過按 Esc 鍵來結束「全螢幕」模式(如果在偏好設定中如此設定的話)。但是，在「全螢幕」模式中，使用者無法套用指令或選擇工具，除非他們了解鍵盤快速鍵。您可能需要在文件中建立頁面動作來提供此類功能。

文件內容的「初始視圖」選項

「文件內容」中的「初始視圖」選項由以下三部分組成：「佈局和放大率」、「視窗選項」和「使用者介面選項」。

「佈局和放大率」 確定文件外觀。
備註： 有兩個條件會影響頁面佈局和放大率。1) 其他使用者已在「檔案 > 內容」中將個別 PDF 設定為不同的初始視圖。2) 您已在「編輯 > 偏好設定 > 文件」類別中選擇「重新開啟文件後存回上一次檢視設定」選項。

「導覽標籤」 確定導覽窗格中顯示的面板。
「佈局」 決定文件頁面的排列方式。
「放大率」 設定文件開啟時顯示的縮放等級。「預設」表示使用者設定的放大率。
「開啟至頁面」 指定文件開啟時顯示的頁面。
備註： 將「放大率」和「頁面佈局」選項設定為「預設」，則會使用「頁面顯示」偏好設定中的個別使用者設定。

「視窗選項」 決定使用者開啟文件時螢幕中視窗的調整方式。這些選項將依照與使用者監控器螢幕之間的對應關係套用至文件視窗。

「重新調整視窗大小為初始頁面」 根據您在「文件選項」下選定的選項調整文件視窗，使其符合開啟的窗格。
「畫面上視窗置中」 將視窗放置在螢幕區域的中央。
「以全螢幕模式開啟」 最大化文件視窗並顯示文件，不顯示功能表列、工具列和其它視窗控制項。
「顯示檔案名稱」 在視窗標題列中顯示檔名。
「顯示文件標題」 在視窗標題列中顯示文件標題。文件標題來自於「文件內容」對話方塊的「描述」面板。

「使用者介面選項」 確定需要隱藏的介面組件，例如功能表列、工具列和視窗控制項。
備註： 如果您隱藏功能表列和工具列，使用者無法套用指令或選擇工具，除非他們了解鍵盤快速鍵。您可以設定頁面動作來暫時在顯示頁面時隱藏介面控制項。(請參閱將動作新增至頁面縮圖。)

回到頁首

新增頁面轉變

您可以使用頁面轉變來建立翻頁時的效果以便吸引讀者的注意力。

您還可以使用 Acrobat Pro 中的「動作精靈」來為文件群組設定頁面轉變。

1. 執行下列任一項作業：
   - 選擇「工具 > 文件處理 > 頁面轉變」。
   - 在「頁面縮圖」面板中，選取您要套用轉變的頁面縮圖，然後從選項功能表  中選擇「頁面轉變」。
2. 在「設定轉變」對話方塊中，請從「轉變」功能表選擇轉變效果。這些轉變效果和「全螢幕」偏好設定中設定的效果一樣。
3. 請選擇轉變效果的顯示方向。可用的選項取決於選定的轉變。
4. 請設定轉變效果的速度。
5. 請選擇「自動翻轉」並輸入自動翻頁間隔時間。如果您不選擇此選項，使用者可以使用鍵盤指令或滑鼠來翻頁。
6. 請選擇您要套用轉變的頁面範圍。
   備註： 如果使用者在「全螢幕」偏好設定中選擇「忽略所有轉變」，他們將看不到設定的頁面轉變效果。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

動作精靈 (Acrobat Pro)

關於動作精靈
執行動作
建立自訂動作
管理自訂動作
自動輸入動作的密碼

回到頁首

關於動作精靈

當您在檔案上套用一套或多套常用指令時，可以使用動作精靈來節省時間。所謂「動作」就是指一系列已定義特定設定且依照特定順序排列的指令，這樣，您可以一步即套用所有指令。您可以將動作套用至單個文件、多個文件甚至整個文件集。在執行動作之前，您甚至可以掃描文件，然後將多個文件合併為一個 PDF。

Acrobat 提供一些預先定義的動作精靈。您也可以建立自己的動作。您可以在「工具 > 動作精靈」面板中存取及管理動作。

Adobe® Acrobat® XI 也可讓您轉存和讀入動作，以便與他人共用動作。

備註： 動作介面和架構會取代舊版 Adobe® Acrobat® XI 中的批次指令碼模式。您大部分的 Acrobat 9 批次指令碼都可以讀入為動作；有些指令碼需要少許更改。

回到頁首

執行動作

Acrobat 包括數個簡單且預先定義的動作，您可以用來簡化您的工作。這些動作代表您通常為準備分發檔案所執行的常見任務。您不必在執行這些動作之前開啟任何 PDF 檔案。
備註： 當您在要求密碼的 PDF 上執行序列時，可避免提示密碼。請自動輸入密碼，或在「偏好設定」對話方塊的「動作精靈」面板中，為這些檔案指定保全方法。如果您選擇「不要求密碼」，要求密碼的 PDF 將不會被處理。

1. 選擇「工具 > 動作精靈 > [動作名稱]」。

   「工具」面板會變更以顯示動作中包括的每個任務，以及該動作作者所提供的任何指示。

2. 在「待處理檔案」下方，按一下「新增檔案」以選擇您要對其執行動作的檔案。您可以新增檔案、資料夾、電子郵件附件或開啟檔案。
3. 列出所有您要處理的檔案之後，按一下「開始」。
4. 如果 Acrobat 出現提示，請提供其它資訊 (例如輸出位置和設定)。

   進度指示器將顯示目前執行中程序或任務的狀態。鉤號標記指出已完成的動作或任務。當所有任務均已執行完成時，面板底部會顯示「動作已完成」。

備註： 您可以按一下面板中的「停止」以停止處理。按一下確認對話方塊中的「結束」。Acrobat 會儲存所有已經依動作中的定義處理的檔案。您可以按一下「繼續」以繼續動作，或是按一下「關閉」以結束動作。

回到頁首

建立自訂動作

若要輕鬆追蹤「動作」，您可以將多個步驟群組成面板、新增分隔線，以及納入指示。您可以將「動作」限制於特定檔案或一組資料夾，也可讓使用者選擇檔案。

1. 若要將動作套用至特定檔案或某個資料夾中的所有檔案，請按一下「待處理檔案」 (位於右側) 下方的「檔案」或「資料夾」。導覽至檔案或資料夾，然後按一下「開啟」。
2. 在「選擇要新增的工具」窗格中，展開面板，然後連按兩下任務以將其新增。您可以新增多個任務。任務會以其出現在右側的「要顯示的動作步驟」清單中的順序來執行。
3. 若要預先定義任務的選項，請按一下「指定設定」。
4. 若要讓動作提示使用者選擇選項，請按一下「提示使用者」核取框。
5. 依需要新增其它任務。
6. 使用右側的按鈕微調動作。新增面板群組、指示或分隔線，或是移動或刪除清單中的項目。

   在目前任務集的底部建立新面板群組。出現提示時，請鍵入面板的名稱，然後按一下「儲存」。

   在目前選定的任務下方新增指示。出現提示時，請鍵入指示，然後按一下「儲存」。

   在目前選定的任務下方新增分隔線。

將清單中目前選定的項目上移。您可以移動任務、指示、分隔線或整個面板群組。

將清單中目前選定的項目下移。您可以移動任務、指示、分隔線或整個面板群組。

刪除目前選定的項目。請小心選取項目。您可以刪除整個面板群組。

7. 請按一下「儲存」。
8. 在「儲存動作」對話方塊中，輸入動作的名稱和描述，然後按一下「儲存」。

回到頁首

管理自訂動作

使用「管理動作」對話方塊來編輯、重新命名、複製、刪除、重排序、讀入或轉存動作。

編輯動作

1. 選擇「工具 > 動作精靈 > 管理動作」。
2. 在「編輯動作」對話方塊中選擇動作，然後按一下「編輯」以變更任務或設定。您也可以使用「編輯動作」對話方塊來審核動作，然後結束而不儲存變更。
3. 若要新增任務，請展開面板，然後按一下任務。
4. 請按一下「儲存」。
5. 在「儲存動作」對話方塊中，依要求編輯描述，然後按一下「儲存」。

重新命名動作

1. 選擇「工具 > 動作精靈 > 管理動作」。
2. 在「管理動作」對話方塊中選取動作，然後按一下「重新命名」。
3. 在「儲存動作」對話方塊中，輸入新名稱和描述。

複製動作

您可以重複動作，也可以在儲存副本之前修改動作中的任務。

1. 選擇「工具 > 動作精靈 > 管理動作」。
2. 在「管理動作」對話方塊中選取動作，然後按一下「複製」。
3. 審核來源和目的地選項、任務和設定，並依需要修改。
4. 請按一下「儲存」。
5. 在「儲存動作」對話方塊中，輸入名稱和描述。

刪除動作

1. 選擇「工具 > 動作精靈 > 管理動作」。
2. 在「管理動作」對話方塊中選取動作，然後按一下「刪除」。
3. 在確認對話方塊中，按一下「刪除」。

轉存動作

1. 選擇「工具 > 動作精靈 > 管理動作」。
2. 在「管理動作」對話方塊中選取動作，然後按一下「轉存」。
3. 在「另存新檔」對話方塊中，指定用於儲存動作的檔案名稱和位置。動作檔案的副檔名為 .sequ。
4. 請按一下「儲存」。

讀入動作

1. 選擇「工具 > 動作精靈 > 管理動作」。
2. 在「管理動作」對話方塊中，按一下「讀入」。

   您也可以按兩下 .sequ 檔案以啟動讀入。
3. 在「開啟」對話方塊中，指定要讀入的動作檔案的名稱和位置。動作檔案的副檔名為 .sequ。按一下「開啟」。

4. 如果已經有相同名稱的動作，則會出現警告。按一下「取代」以覆寫現有動作。

回到頁首

自動輸入動作的密碼

在已加密或受密碼保護的 PDF 上執行動作之前，您可以設定您的數位 ID 來自動輸入所需密碼。
備註:　在「偏好設定」對話方塊的「動作精靈」面板中，為這些檔案指定保全方法。如果您選擇「不要求密碼」，要求密碼的 PDF 將不會被處理。

1. 請開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 在左邊選擇「類別」中的「簽名」。
3. 在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
4. 在左邊開啟「數位 ID」，然後選取「數位 ID 檔案」。
5. 在右邊的清單中選取 ID，然後從頂端列選取下列指令:

   「登入」 使用指定的數位 ID 登入。請鍵入您的密碼，然後按一下「確定」。

   「登出」 執行完動作時，請使用指定的數位 ID 登出。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

將動作和程式檔套用至 PDF

關於動作
將動作新增至書籤、表格欄位、按鈕或剪輯
將動作新增至頁面縮圖
動作類型
觸發事件類型
關於 **Acrobat** 中的 **JavaScript**

回到頁首

關於動作

當按一下書籤或連結，或檢視頁面時，您可以觸發動作。例如，您可以使用連結和書籤來跳至文件中的不同位置，從功能表中執行指令或執行其它動作。動作在「內容」對話方塊中指定。

對於書籤和連結，您可以指定按一下書籤或連結時發生的動作。對於其它項目，如頁面、媒體剪輯和表格欄位，您可以定義動作的觸發事件，然後再定義動作。您可以新增多個動作至一個觸發事件。

「鎖定」選項可以防止物件外觀及與物件相關的動作被變更。

回到頁首

將動作新增至書籤、表格欄位、按鈕或剪輯

1. 執行下列任一項作業：
   - 使用「掌形」工具，在書籤上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
   - 請使用「工具 > 互動物件 > 選擇物件工具」，連按兩下連結、媒體剪輯或表格欄位，然後選擇「內容」。
2. 請按一下「動作」標籤。
3. 請從「選擇動作」功能表選擇要進行的動作類型，然後按一下「新增」。您可以新增多個動作；動作將依照其在「動作」清單中顯示的順序依次執行。
4. (可選) 請在「動作」標籤中選擇動作，然後使用這些按鈕來對動作重新排序，或編輯或刪除動作。
5. 請關閉視窗，接受動作。

回到頁首

將動作新增至頁面縮圖

要提昇文件的互動品質，您可以指定頁面開啟或關閉時出現的動作，如變更縮放率。

1. 請按一下左邊的「頁面縮圖」按鈕。
2. 選取相應頁面的頁面縮圖，並從選項功能表  選擇「頁面內容」。
3. 請按一下「動作」標籤。
4. 請從「選擇觸發事件」功能表，選擇「頁面開啟」來設定開啟頁面時的動作，或選擇「頁面關閉」來設定關閉頁面的動作。
5. 請從「選擇動作」功能表選擇動作，然後按一下「新增」。
6. 請指定動作選項，然後按一下「確定」。可用的選項取決於您選定的動作。
7. 要建立一系列動作，請從功能表選擇其它動作，然後再按一下「新增」。請使用「上移」和「下移」按鈕來安排動作發生的順序。
   備註：　如果您設定的動作在「頁面開啟」或「頁面關閉」時切換至「全螢幕」檢視，下一次同一頁面開啟或關閉時，「全螢幕」檢視即開啟。

回到頁首

動作類型

您可以為連結、書籤、頁面、媒體剪輯和表格欄位指定以下動作：

「執行功能表項目」 將指定的功能表指令作為動作加以執行。
「跳至 **3D/**多媒體視圖」 跳轉至指定的 3D 視圖。
「跳至頁面視圖」 跳至目前文件或其它文件中指定的目的地。
「讀入表格資料」 將表格資料從其它檔案讀入並放置在目前的表格中。
「多媒體作業 **(Acrobat 9** 和更高版本**)**」 針對檔案中的多媒體物件執行指定動作 (如播放聲音檔案)。必須先將多媒體物件新增至檔案，才能為其指定動作。
「開啟檔案」 啟動並開啟檔案。如果您要傳遞包含指向其它檔案的連結的 PDF 檔案，讀者需要使用建立該檔案的應用程式才能成功開啟此檔案。(您可能需要新增目標檔案的開啟偏好設定。)

「開啟網頁連結」 跳至網際網路上指定的 URL 目的地。您可以使用 http、ftp 和 mailto 通訊協定來定義您的連結。
「播放聲音」 播放指定的聲音檔案。聲音會以跨平台格式嵌入 PDF 文件中。
「播放媒體 **(**相容於 **Acrobat 5)**」 播放指定的以 Acrobat 5 相容性建立的 QuickTime 或 AVI 電影。指定的電影必須嵌入 PDF 文件。
「播放媒體 **(**相容於 **Acrobat 6** 和更高版本**)**」 播放指定的以 Acrobat 6 相容性建立的電影。指定的電影必須嵌入 PDF 文件。
「閱讀文章」 跟隨目前文件或其它 PDF 文件中的文章執行段。
「重設表格」 清除以前輸入的表格資料。您可以使用「選擇欄位」對話方塊來控制重設的欄位。
「執行 **JavaScript** 程式檔」 執行指定的 JavaScript 程式檔。
「設定圖層可視性」 決定可用的圖層設定。您新增此動作之前，請指定適當的圖層設定。
「顯示**/**隱藏欄位」 切換顯示或隱藏 PDF 文件中的欄位。此選項在表格欄位中特別有用。例如，如果您希望某個物件在滑鼠指標移至按鈕上方時即蹦現，您可以設定動作，使欄位因「滑鼠進入」觸發事件而顯示，因「滑鼠離開」而隱藏。
「送出表格」 將表格資料傳送至指定的 URL。

回到頁首

觸發事件類型

觸發事件決定著在媒體剪輯和表格欄位中激活的動作。例如，您可以指定在頁面開啟或關閉時播放電影或聲音剪輯。可用的選項取決於指定的頁面元素。

您可以在媒體剪輯和表格欄位 (不是連結或書籤) 中使用以下觸發事件：

「鬆開滑鼠」 **(Acrobat Pro)** 按一下後鬆開滑鼠按鈕。這是最常用的按鈕觸發事件，因為它給與使用者最後一個機會來將指標拖離按鈕，避免激活動作。
「頁面可見」**(**僅媒體剪輯**)** 只要包含媒體剪輯的頁面可見，無論此頁面是不是目前檢視的頁面。頁面可以是可見頁面但不一定是目前頁面，例如以「連續雙欄」頁面佈局顯示的頁面。
「頁面不可見」**(**僅媒體剪輯**)** 包含媒體剪輯的頁面移出視圖。
「頁面進入」**(**僅媒體剪輯**)** 包含媒體剪輯的頁面成為目前頁面。
「頁面結束」**(**僅媒體剪輯**)** 使用者離開包含媒體剪輯的頁面。
「按下滑鼠」 按一下滑鼠按鈕 (但沒有鬆開按鈕)。在大多數情況下，「鬆開滑鼠」更適合作為觸發事件。
「滑鼠進入」 滑鼠指標進入欄位或播放區域。
「滑鼠離開」 滑鼠指標離開欄位或播放區域。
「選中時」**(**僅媒體剪輯**)** 透過滑鼠動作或透過跳位，選中連結區域時。
「放棄時」**(**僅媒體剪輯**)** 焦點移至其它連結區域時。

回到頁首

關於 **Acrobat** 中的 **JavaScript**

JavaScript 語言由 Netscape Communications 開發，用於輕鬆建立互動網頁。Adobe 改進了 JavaScript，因此，您可以方便地在 PDF 文件中整合互動功能。

您可以使用關聯於書籤、連結和頁面的動作來叫用 JavaScript 編碼。「設定文件動作」指令使您可以建立可套用至整個文件的文件級的 JavaScript 動作。例如，選擇「文件已儲存」可在文件儲存後執行 JavaScript。

搭配表格和動作精靈使用 JavaScript 時，必須安裝 Acrobat Pro。

在 Acrobat Pro 中，您還可以將 JavaScript 與 PDF 表格和動作精靈搭配使用。JavaScript 在表格中最常見的用途就是格式化資料、計算資料、驗證資料和指定動作。欄位等級的程式檔會與一個或多個特定表格欄位 (如按鈕) 相關聯。此程式檔類型會在發生事件時執行，如「鬆開滑鼠」動作。

若要了解建立 JavaScript 程式檔的資訊，請從 Adobe 網站下載 JavaScript 手冊。「Developing Acrobat® Applications Using JavaScript™」包含背景資訊和教學課程，而「JavaScript™ for Acrobat®API Reference」包含詳細的參考資訊。這些和其它 JavaScript 資源位於 Adobe 網站。

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

地理空間 PDF

關於地理空間 **PDF**
建立地理空間 **PDF**
與地理空間 **PDF** 互動
變更地理空間的度量偏好設定
轉存位置和度量標記

回到頁首

關於地理空間 **PDF**

地理空間 PDF 包含地理參照位置資料所需的資訊。將地理空間資料讀入 PDF 時，Acrobat 會保留地理空間座標。您可以使用此座標檢視 PDF 和與 PDF 互動，以從中找出位置資料，並加註標記。

地理空間資料可以是向量或點陣型，或為兩者的組合。將地理空間資料讀入 Acrobat 之後，即可以各種方式使用資料：

- 找出位置座標，並加註標記。
- 度量距離、周長及面積。
- 變更座標系統與度量單位。
- 將位置座標複製至剪貼簿，然後使用該座標顯示多個 Web 與圖服務中的位置。

回到頁首

建立地理空間 **PDF**

您可以使用下列一種方式建立地理空間 PDF：

- 開啟啟用地理空間的 TIFF (GeoTIFF) 或 JPEG 2000 檔案
- 地理註冊 PDF 輿圖或掃描地理空間資料

開啟讀入的檔案時，會根據地理座標顯示度量、端點位置及長度，而這些項目您皆可以變更、度量和標註。您也可以組合各種來源的 PDF 輿圖。

開啟 **GeoTIFF** 和 **JPEG 2000** 檔案

GeoTIFF 檔案與 JPEG 2000 檔案為點陣影像，可以新文件或新圖層的方式讀入現有文件中。Acrobat 會保留檔案中嵌入的地理空間座標。這些檔案在讀入時會保留其地理空間資料。若將這些檔案讀入現有的文件，則其座標系統即會轉換成文件的座標系統。

1. 選擇「檔案 > 建立 > 從檔案建立 PDF」。
2. 選取要讀入之已啟用地理空間的檔案。
3. 選取設定，然後按一下「確定」。

讀入形狀檔案

您可以將形狀檔案以新圖層的方式讀入現有的 PDF 中。形狀檔案必須與目前 PDF 輿圖重疊。否則不會予以讀入。若只有局部重疊，將只會讀入與目前 PDF 輿圖重疊的部分。

形狀檔案包含多種不同副檔名的檔案。Acrobat 在讀入時，需要 SHP 檔案與 DBF 檔案。

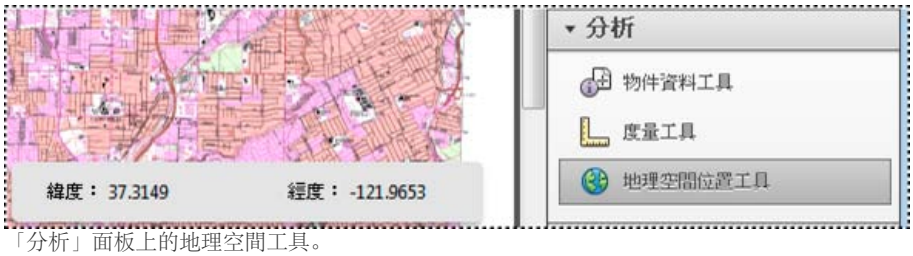
1. 開啟 PDF 輿圖，然後選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 圖層」。
2. 選取「圖層」資訊看板上的「選項」，然後按一下「讀入為圖層」。
3. 瀏覽至 SHP 檔案，然後加以選取。
4. 按一下「設定」，並將「線段內容」變更為實線，以及將線段色彩變更為藍色。

回到頁首

與地理空間 **PDF** 互動

當您開啟啟用地理空間的 PDF 時，可以尋找位置、測量距離，以及新增位置標記。您也可以將座標複製至剪貼簿，與 Web 映對服務搭配使用。

選擇「工具 > 分析面板」來檢視地理空間度量工具。



「分析」面板上的地理空間工具。

您可以使用「地理空間位置工具」執行下列任務：

- 將游標置於內含地理空間資訊之區域上方，以檢視經緯度。
- 使用地理空間註解標記位置。
- 在文件中搜尋位置。

尋找輿圖位置

1. 開啟地理空間 PDF，並選擇「工具 > 分析 > 地理空間位置工具」。
2. 在輿圖內按一下滑鼠右鍵，然後按一下「尋找位置」。
3. 在兩個文字方塊中鍵入經緯度值 (度數、分鐘數、秒數或小數)，然後按一下「尋找」。

   若至少有一個位置可用，會以藍色正方形螢光標示該位置，並會將頁面定位在螢光標示位置的中央。
4. 若 PDF 包含多個輿圖，請按「下一步」或「上一步」按鈕檢視其它結果 (若有)。在下列幾種情況下會有多個位置：
   - 文件包含多個輿圖時 (例如 PDF 所含的大型輿圖中若包含較小的輿圖時，如省市或國家/地區映對內的城市)。當您搜尋城市中的位置時，Acrobat 會同時尋找大型輿圖與城市輿圖。
   - 當文件包含多種輿圖頁面時 (例如第一個頁面是國家/地區的輿圖，第二個頁面是國家/地區內的省市或城市的輿圖)。
5. (可選) 若要新增注釋 (如位置名稱或地址)，請按一下位置標記，然後在注釋方塊中新增資訊。
6. 若要結束搜尋，請在輿圖內按一下滑鼠右鍵。然後選取「隱藏位置搜尋」，以移除搜尋方塊。

標記地理空間位置

1. 開啟地理空間 PDF，並選擇「工具 > 分析 > 地理空間位置工具」。
2. 將滑鼠指標移至文件上方，以檢視包含地理空間資訊之區域的經緯度值。在輿圖內按一下滑鼠右鍵，然後執行下列一項作業：
   - 若要尋找位置，請按一下「尋找位置」。鍵入經緯度值，然後按一下「尋找」。
   - 若要標記具有地理空間資訊的位置，請按一下「標記位置」。
3. (可選) 若要新增注釋 (如位置名稱或地址)，請按一下位置標記，然後在注釋方塊中新增資訊。

度量輿圖上的距離、周長和面積

當您開啟地理空間 PDF 時，Acrobat 度量工具會讀取地理空間資訊、度量距離及面積，而非讀取頁面或物件維度。您可以使用度量工具計算任何啟用地理空間之 PDF 的距離、周長與面積。將滑鼠指標移至文件內容上方時，會顯示對齊標記，指出您位於路徑上或路徑端點上。當將滑鼠指標置於地理空間內容上方時，亦會顯示游標位置的經緯度。

1. 選擇「工具 > 分析 > 度量工具」。
2. 在「度量工具」顯示中，選擇度量類型：「距離」、「面積」或「周長」。
3. 選取對齊選項：
   - 對齊路徑
   - 對齊端點
   - 對齊中點
   - 對齊交叉點
4. 執行下列任一項作業：
   - 若是使用「距離」工具，請按一下開始測量的位置，然後拖曳至結束點後再按一下。距離會顯示在右下角。
   - 若是使用「周長」工具，請按一下周長一角中的輿圖，然後拖曳至每個角。按一下每個角，然後連按兩下結束點。資訊視窗會顯示周長大小。
   - 若是使用「面積」工具，請按一下面積一角中的輿圖，然後拖曳至另一個角。先按一下，再變更方向。連按兩下結束點，即會顯示總面積。
5. 若要完成度量，請按一下滑鼠右鍵，然後選取「完成度量」。或選取「取消度量」。

將位置座標複製至剪貼簿，以供 **Web** 輿圖服務使用

在地理空間 PDF 上找到位置之後，即可將座標複製至剪貼簿。您可以將剪貼簿中的資料貼至讀取經緯度座標的 Web 輿圖服務。

1. 選擇「工具 > 分析 > 地理空間位置工具」，然後在輿圖上的位置按一下滑鼠右鍵，然後選擇「標記位置」。
2. 開啟位置註解，然後複製位置資訊。

   Acrobat 會以下列格式複製資料：先複製緯度，再複製經度 (以空格分隔)。將資料貼入可以解譯位置資料之 Web 輿圖服務的位址列。

在單一文件中變更度量單位

若要變更度量單位類型，請使用「度量」工具在輿圖內按一下滑鼠右鍵，然後選擇「距離單位」或「面積單位」。接著選取度量類型。

回到頁首

變更地理空間的度量偏好設定

您可以在「偏好設定」對話方塊中變更所有地理空間 PDF 的度量單位。按一下「類別」區段中的「度量 (幾何)」。

「啟用度量標記」 將標籤新增至地理空間度量。選取「啟用度量標記」時，請選擇「使用標籤」，然後鍵入度量的標籤。
「對齊設定」 選取度量所要對齊的路徑部分。
「顯示數值為」 指定計算經緯度值的方式。選擇「小數」，以小數形式顯示經緯度。選擇「度、分鐘、秒鐘」，將經度的每度分成 60 分鐘，再將每分鐘分成 60 秒。
「顯示方向為」 選擇「簽署」或「命名」。「命名」方向會在「緯度」旁顯示 N (北) 或 S (南)，並在「經度」顯示 E (東) 與 W (西)。
「經度與緯度總是顯示為 **WGS 1984**」 選取此選項可確保經緯度使用目前標準地球參照框架 (World Geodetic System 1984)。若是使用舊版格線繪製舊版的輿圖 (如 NAD 1927)，可以取消選取此選項，以查看原始值。當舊版的輿圖是以原生座標登錄時，則座標位置可能會與 GPS 裝置及 Web 輿圖服務中目前所使用的標準不同。
「使用預設距離單位」 選取要使用的度量單位。
「使用預設面積單位」 您可以使用不同的距離單位度量面積。
「不要顯示 **GeoTIFF** 和 **JPEG 2000** 影像中的透明圖層」 點陣影像格式包括可以讓您選擇移除的透明圖層。

回到頁首

轉存位置和度量標記

您可以將地理空間位置與度量資料轉存至 FDF 檔案。每個地理空間註解皆有 GPTS 項目。此項目對應至每個註解點的經緯度。以下是可以轉存的資訊類型：

- 使用「地理空間位置工具」輸入的已標記位置
- 使用度量工具針對地理空間內容輸入的距離、周長 (複合距離) 與面積度量

您可以使用「註解清單」面板來轉存地理空間數據。

1. 若要轉存所有註解，請開啟「註解清單」面板，然後選取「選項 > 全部轉存至資料檔案」。
2. 若要轉存注釋子集，請選取注釋，然後選擇「選項 > 轉存選定的注釋至資料檔案」。鍵入檔名，再按一下「儲存」。如此即會儲存此 FDF 檔案。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

最佳化 PDF (Acrobat Pro)

使用 **PDF** 最佳化程式儲存 **(Acrobat Pro)**
檢查 **PDF** 的空間使用 **(Acrobat Pro)**
最佳化 **PDF (Acrobat Pro)**
「**PDF** 最佳化程式」選項 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

使用 **PDF** 最佳化程式儲存 **(Acrobat Pro)**

「PDF 最佳化程式」為縮小 PDF 檔案提供了許多設定。若干「PDF 最佳化程式」的設定類似於使用 Distiller 建立 PDF 檔案時可用的設定。您是否需要使用所有的設定取決於檔案的使用目的以及檔案本身最本質的內容。在大多數情況下，預設設定將移除嵌入的字型，壓縮影像以及移除檔案不再需要的項目，從而達到效能與節省空間的最佳平衡。

您在最佳化檔案前，最好首先檢查檔案的空間使用情況。空間檢查結果有助您決定如何縮小檔案大小。您還可以使用「降低檔案大小」指令來降低您的 PDF 的大小。

重要事項：　若干壓縮方法可能導致影像不可用於印刷工作流程。您應該盡可能嘗試各種設定，然後再決定所需變更——一旦變更就無法復原。

開啟「**PDF** 最佳化程式」

❖ 若要開啟「PDF 最佳化程式」對話方塊，請執行下列任一項作業：

- 在單一 PDF 中，請選擇「檔案 > 儲存為其他 > 最佳化的 PDF」。
- 當您編輯「動作精靈」時，請按一下「儲存至」選項。然後在「輸出選項」對話方塊中，選擇「PDF 最佳化程式」，並按一下「設定」。

備註：　如果選定了「檢視」功能表中的「重排」，「PDF 最佳化程式」將不可用。

回到頁首

檢查 **PDF** 的空間使用 **(Acrobat Pro)**

檢查檔案的空間使用情況後將生成包含各特定文件元素佔用的位元組總量以及檔案大小的報告，這些文件元素包括字型、影像、書籤、表格、已命名的目的地和指令。報告結果同時列出佔用的位元組數及其占檔案總體大小的百分比。

1. 選擇「檔案 > 儲存為其他 > 最佳化的 PDF」。接著開啟「PDF 最佳化程式」對話方塊。
2. 請按一下對話方塊頂部的「檢查空間使用狀況」按鈕。

您也可以在「內容」窗格中檢查 PDF 的空間使用狀況。選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 內容」。在「內容」窗格的選項功能表 中，選擇「檢查空間使用狀況」。

回到頁首

最佳化 **PDF (Acrobat Pro)**

Adobe 的建議

想要分享教學課程嗎？



視訊教學課程：如何最佳化 **PDF** 檔案
Annamarie Lukes
使用最佳化程式縮減 PDF 檔案大小。

1. 開啟「PDF 最佳化程式」對話方塊 (「檔案 > 儲存為其他 > 最佳化的 PDF」)。
2. 若要使用預設設定，請從「設定」功能表選擇「標準」，然後跳轉至步驟 6。如果您在「PDF 最佳化程式」對話方塊中變更設定，「設定」功能表將自動切換為「自訂」。
3. 在「相容於」功能表中，選擇「保留目前壓縮」以保留目前的 PDF 版本，或是選擇 Acrobat 版本。(面板中可用的選項取決於您在此功能表中的選擇。)
4. 請選擇面板，如「影像」、「字型」、「透明度」等旁邊的核選方塊，然後選擇面板中的選項。要防止面板中的所有選項在最佳化期間執行，請取消選擇該面板的核取框。
5. (可選) 要儲存您的自訂設定，請按一下「儲存」按鈕並命名設定。(要刪除儲存的設定，請在「設定」功能表中選擇它，然後按一下「刪除」。)
6. 選定選項後，請按一下「確定」。
7. 在「儲存最佳化檔為」對話方塊中，請按一下「儲存」，以最佳化 PDF 改寫原始 PDF，或選擇新名稱或儲存位置。
   若要同時最佳化數個文件，請使用「動作精靈」的「輸出」選項。

「PDF 最佳化程式」選項 (Acrobat Pro)

請使用「PDF 最佳化程式」對話方塊中面板的選項來縮小 PDF 的大小。

「影像」面板

「PDF 最佳化程式」的「影像」面板使您可以設定彩色、灰階和單色影像的壓縮選項，以及影像縮減取樣。



請在 Acrobat Pro 中於「PDF 最佳化程式」對話方塊的「影像」面板中變更 PDF 相容性。

請視需要指定以下選項:

「縮減取樣」 透過將原始像素合併為較大的像素來降低影像解析度，縮小檔案大小。

備註: 包含遮罩的影像以及小於 16 x 16 像素的影像均無法縮減取樣。

「壓縮」 透過刪除不必要的像素資料來縮小檔案大小。在一般情況下，JPEG 和 JPEG2000 壓縮比較適用於包含色彩漸變的影像，例如相片。ZIP 比較適用於包含大面積實色、平色或由平色組成的圖案的插圖。對於單色影像，JBIG2 (僅可用於「PDF 最佳化程式」，Distiller 中無此選項) 壓縮比 CCITT 的壓縮效果要好。

「品質」 僅可用於 JPEG 和 JPEG2000 格式。JPEG 和 JPEG2000 是典型的「有損」 壓縮方法，會永久性地移除若干像素資料。您在彩色影像上套用有損的 JPEG 或 JPEG2000 壓縮方法時可採用不同等級 (「最低」、「低」、「中等」、「高」和「最高」)。對於 JPEG2000 壓縮而言，您還可以指定其為 「無損」 壓縮，這樣就沒有像素資料會被移除。單色影像的壓縮總是有損的，但是 JBIG2 是個例外，因為它可以提供有損壓縮和無損壓縮。

「塊大小」 僅可用於 JPEG2000 格式。將正在壓縮的影像分隔為指定大小的塊。(如果影像尺寸不能被塊尺寸除盡，影像邊緣的塊大小小於指定塊大小)。每一塊的影像資料將分別壓縮和解壓縮。建議使用預設值「256」。

「僅在大小降低時最佳化影像」 當選擇此選項時，如果影像設定會導致檔案大小增加，會略過該影像的最佳化。

「字型」面板

要確保 PDF 文件與來源文件一致，最好在文件中嵌入所有字型。如果您不需要絕對一致，而是需要一個較小的檔案，您可以選擇不嵌入羅馬文字和東亞文字 (繁體中文、簡體中文、韓文和日文) 所需要的字型。如果在沒有安裝原始字型的系統上檢視這些語言的文字，則文字隨即由替代字型所取代。「PDF 最佳化程式」的「字型」面板包含兩列字型清單：可用於取消嵌入的字型和要取消嵌入的字型。若干字型無法取消嵌入狀態，因而不會顯示在「字型」面板中。若要取消文件中字型的嵌入狀態，請在「嵌入的字型」清單中選擇一種或多種字型，然後按一下「取消嵌入」按鈕。如果您不要嵌入所嵌入字型的子集，請取消選擇「子集化所有嵌入的字型」。要防止取消嵌入文件中的所有字型，請選擇「不要取消任何字型嵌入」。

「透明度」面板

如果您的 PDF 中的影像包含透明度，您可以使用「PDF 最佳化程式」的「透明度」設定來平面化透明，降低檔案大小。(平面化透過將透明度分化為向量區域和點陣化區域將其整合到相應作品部分。)「PDF 最佳化程式」將透明度選項套用至文件中所有的頁面上，然後才套用其它最佳化選項。

如果您選擇「Acrobat 4.0 和更高版本」相容性設定，「透明度」面板將啟用，檔案中所有透明將在最佳化過程中被平面化。這將確保與 Acrobat 4.0 和更低版本的相容性，這種相容性不支援透明度。

如果您建立平面化預置，他們將隨預設預置一起顯示在「透明度」面板中。

備註: 檔案儲存後，透明平面化無法復原。

「放棄物件」面板

「放棄物件」面板允許您指定要從 PDF 移除的物件，使您可以最佳化 CAD 繪圖中的曲線。您可以放棄在 Acrobat 和其它應用程式中建立的物件。選定一個物件將移除該物件在 PDF 中的所有實例。

在「放棄物件」區域，您可以選擇這些和其它選項:

「放棄所有表格送出、讀入和重設動作」 放棄所有與送出或讀入表格資料、重設表格欄位相關的動作。此選項將保留動作連結的表格物件。
「平面化表格欄位」 使表格欄位不可用且沒有變更其外觀。表格資料被合併到頁面，成為頁面內容。
「放棄所有 **JavaScript** 動作」 移除 PDF 中所有使用 JavaScript 的動作。
「放棄所有替代影像」 移除影像所有其它版本，僅保留其被指定在螢幕上顯示的版本。若干 PDF 中同一影像包含多個版本以便於用於不同的目的，例如在螢幕上檢視時採用低解析度版本，印刷時採用高解析度版本。
「放棄嵌入的頁面縮圖」 移除嵌入的頁面縮圖。此選項有助於在您按一下「頁面縮圖」按鈕後，縮短大型文件繪製頁面縮圖的時間。
「放棄文件標籤」 從文件移除標籤，因此文字不再具備協助工具，亦無法重排。
「轉換平滑線條為曲線」 減少在 CAD 繪圖中構建曲線的控制點數目，因而縮小 PDF 檔案大小，提高渲染螢幕顯示速度。
「偵測並合併影像碎片」 尋找影像或遮罩中的條狀碎片並視圖將其合併為完整影像或遮罩。
「放棄嵌入的列印設定」 從文件移除嵌入的列印設定，如頁面比例和雙面模式等。
「放棄嵌入的搜尋索引」 移除嵌入的搜尋索引，這將降低檔案大小。
「放棄書籤」 從文件移除所有書籤。

「放棄使用者資料」面板

您可以使用「放棄使用者資料」面板移除您不準備分發給其他人或與他人共用的個人資訊。如果您找不到個人資訊，這些資訊可能已隱藏。您可以使用「檢查文件」指令 (「工具 > 保護 > 移除隱藏的資訊」) 來尋找隱藏的文字和使用者相關資訊。
「放棄所有注釋、表格和多媒體」 從 PDF 移除所有注釋、表格、表格欄位和多媒體。
「放棄文件資訊和元資料」 移除文件資訊字典中的資訊和所有元資料流。(使用「另存新檔」指令可以將元資料流存回 PDF 副本)。
「放棄所有物件資料」 移除 PDF 中的所有物件。
「放棄檔案附件」 移除所有檔案附件，包括作為注釋新增至 PDF 的附件。(「PDF 最佳化程式」不會最佳化附加檔案。)
「放棄外部交互參照」 移除所有指向其它文件的連結。但是，跳轉至同一 PDF 中其它位置的連結不會移除。
「放棄其它應用程式的私有資料」 從 PDF 文件中刪除僅用於文件建立應用程式的資訊。此選項不影響 PDF 的功能，但可以縮小檔案大小。
「放棄隱藏的圖層內容並平面化可見圖層」 縮小檔案大小。如此最佳化後的文件看起來和原始 PDF 一樣，但不再包含圖層資訊。

「整理」面板

「PDF 最佳化程式」的「整理」面板選項可從文件中移除無用的項目。這些項目包括過時或您不再需要使用的元素。移除某些元素可能會嚴重影響 PDF 的功能。在預設情況下，僅不會影響文件功能的元素將被選定。如果您無法確定可以移除其它選項，請使用預設選項。

「物件壓縮選項」 指定如何在檔案中套用 Flate 壓縮。
「使用 **Flate** 为尚未編碼的資料流編碼」 在所有尚未編碼的資料流套用 Flate 壓縮。
「在使用 **LZW** 編碼的資料流中，使用 **Flate**編碼」 在所有使用 LZW 編碼的內容流和影像套用 Flate 壓縮。
「放棄無效的書籤」 移除指向文件中已被刪除的頁面的書籤。
「放棄無效的連結」 移除跳轉至無效目的地的連結。
「放棄未參照的已命名的目的地」 將移除在 PDF 文件內部未被參照的已命名目的地。因為此選項不檢查來自其它 PDF 檔案或網站的連結，因此它不適用於某些特殊的工作流程。
「最佳化頁面內容」 將所有的列尾字元轉換成空間字元，可改進 Flate 壓縮。
「為快速 **Web** 檢視最佳化 **PDF**」 重新建構 PDF 文件，以便從 Web 伺服器每次僅下載一頁 (位元組服務)。
更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 圖層

關於 **PDF** 圖層
顯示或隱藏圖層
編輯圖層內容 **(Acrobat Pro)**
重排序圖層
新增圖層導覽
讀入圖層 **(Acrobat Pro)**
合併或平面化圖層 **(Acrobat Pro)**
編輯分層內容

關於 **PDF** 圖層

回到頁首

您可以檢視、導覽和列印從應用程式 (如 InDesign、AutoCAD 和 Visio) 建立的 PDF 中的圖層內容。

您可以使用預設和初始狀態設定來控制圖層顯示。例如，您可以在每當螢幕上有顯示文件時隱藏含有版權注意事項的圖層，同時確保圖層總是會列印。

在 Acrobat Pro 中，您可以重新命名、平面化和合併圖層、變更圖層內容以及在圖層中新增動作。您也可以重新排列圖層，從影像檔和其它 PDF 讀入圖層，以及鎖定圖層以防止它們隱藏。

Acrobat Pro 不允許您創作根據縮放等級變更可視性的圖層。然而，您可以建立使用頁面動作來放大或隱藏圖層的書籤，以便突出特別重要的內容。您還可以新增連結，以便使用者按一下連結 (無論可見或不可見) 即可導覽或放大相應圖層。

若要在 Acrobat Pro 中將 InDesign CS 文件轉換成 PDF 時保留圖層，請確定「相容性」設定為 Acrobat 6.0 (PDF 1.5) 或更高版本。此外，請確定在「轉存 Adobe PDF」對話方塊中選取了「建立 Acrobat 圖層」。

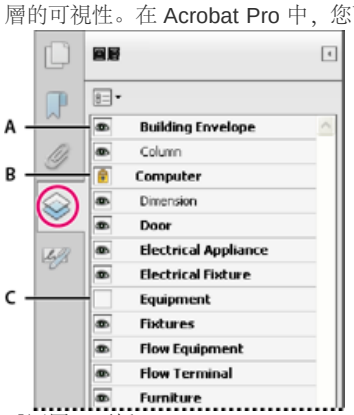
顯示或隱藏圖層

回到頁首

資訊可以儲存於 PDF 的任何圖層。顯示在 PDF 中的圖層取決於在原始應用程式中建立的圖層。請使用「圖層」面板檢查圖層以及顯示或隱藏與每個圖層相關聯的內容。鎖定圖層中的項目無法被隱藏。

某些圖層可以組織在具有父圖層的嵌套圖層群組中。其它圖層可以在沒有父圖層的群組中。

備註:　「圖層」面板中的鎖定圖示表示圖層僅供參考。您可以從 AutoCAD 和 Visio 檔案建立鎖定圖層。在 Acrobat Standard 中，您無法變更鎖定圖層的可視性。在 Acrobat Pro 中，您可以使用「圖層內容」對話方塊來變更鎖定圖層的可視性。



「圖層」面板

A. 眼睛圖示表示顯示的圖層　**B.** 鎖定的圖層　**C.** 隱藏的圖層

1. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 圖層」。
2. 要隱藏圖層，請按一下眼睛圖示。要顯示隱藏的圖層，請按一下空白方塊。(如果圖層旁邊顯示眼睛圖示，圖層即可見；如果未顯示眼睛圖示，圖層即隱藏。此設定會暫時忽略「圖層內容」對話方塊中的設定。)
   備註:　在嵌套圖層群組中，如果父圖層被隱藏，也會自動隱藏嵌套圖層。如果父圖層可見，可以讓嵌套圖層可見或隱藏。
3. 從選項功能表 選擇以下任一作業:
   「列出所有頁面的圖層」 顯示文件每一頁上的所有圖層。

   「列出可見頁面的圖層」 僅顯示目前可見頁面上的圖層。

   「重設至初始可視性」 將圖層重設為預設狀態。

「套用疊印優選項」 根據「圖層內容」對話方塊中的「列印」設定 (「可見時列印」、「決不列印」、「總是列印」) 顯示圖層。

「套用轉存優選項」 根據「圖層內容」對話方塊中的「轉存」設定 (「可見時轉存」、「決不轉存」、「總是轉存」) 顯示圖層。

「套用圖層優選項」 顯示所有圖層。此選項可影響 PDF 中所有選項內容，甚至包括「圖層」面板中沒有列出的圖層。無論圖層在「圖層內容」對話方塊中的設定如何，所有圖層均將顯示。您無法使用眼睛圖示來變更圖層的可視性，除非您取消選擇此指令。在「圖層內容」對話方塊中編輯圖層內容時，除非您選擇選項功能表中的「重設至初始可視性」，否則變更不會生效。(變更圖層名稱則為例外；它們會立即生效。)
備註： 您無法使用「圖層」面板中的眼睛圖示來儲存分層的 PDF，以便顯示或隱藏圖層。如果您儲存檔案，圖層的可視性自動恢復至初始可見狀態。

如果您要在 Acrobat Pro 中將包含圖層的 PDF 儲存為不同的視圖，您必須在「圖層內容」對話方塊中變更圖層的預設狀態。

回到頁首

編輯圖層內容 (Acrobat Pro)

您可以合併預設狀態設定、可視性設定和列印設定來控制圖層的顯示條件和列印條件。例如，如果圖層包含水印，您可以將圖層設定為在螢幕上不顯示水印，但可以列印水印，且可以總是轉存至其它應用程式。在這種情況下，您可以將預設狀態設定為「開啟」，將初始可視性設定為「決不可見」(影像不顯示在螢幕上)，將初始列印和初始轉存狀態設定為「總是列印」和「總是轉存」。由於所有狀態變更是自動處理的，因此圖層並不一定顯示在「圖層」面板中。

備註： 您必須在「文件」偏好設定中選擇「允許採用使用者資訊設定圖層狀態」，「圖層內容」對話方塊中的設定才能生效。如果您沒有選取該選項，除了「圖層名稱」和「預設狀態」以外，「圖層內容」對話方塊中的設定均將被忽略。

1. 請按一下導覽窗格中的「圖層」按鈕。
2. 選取圖層，並從選項功能表 選擇「圖層內容」。
3. 在「圖層內容」對話方塊中，請編輯圖層名稱或以下任何內容，然後按一下「確定」。
   「方式」 請選擇「檢視」來允許開啟或關閉圖層，或選擇「參照」來隨時保持圖層並允許編輯內容。如果您選取「參照比對方式」選項，圖層將顯示為斜體。

   「預設狀態」 定義文件首次開啟或初始可視性重設時的圖層初始可視性。圖層的眼睛圖示是否顯示正取決於此設定值。例如，如果此值被設定為「關閉」，當文件首次開啟或在「選項」功能表中選擇「重設至初始可視性」時，圖層的眼睛圖示將隱藏。

   「可見性」 定義 PDF 圖層在螢幕上的可視性。您可以在文件開啟時顯示圖層或隱藏圖層，也可以讓預設狀態來決定文件開啟時是否顯示圖層。

   「列印」 確定是否列印圖層。

   「轉存」 確定當 PDF 檔案轉存至其它支援圖層的應用程式或轉存為檔案格式後圖層是否顯示。

   所有由包含圖層的 PDF 的建立者關聯至特定圖層的其它內容均將顯示在「圖層內容」對話方塊底部的方塊中。

回到頁首

重排序圖層

您可以在「圖層」窗格中重排序個別圖層。如果您要變更清單中的圖層順序，或是要將圖層從一個圖層群組移至另一個群組，此動作相當有用。
備註： 您不能重排序鎖定圖層，也不能在嵌套的圖層群組中重排序圖層。

1. 在「圖層導覽」面板中，請選擇圖層。
2. 將游標定位在圖層名稱的左側，然後按住 Alt 鍵，再將圖層拖曳至新位置。

回到頁首

新增圖層導覽

您可以新增連結和目的地至圖層，使您可以在使用者按一下書籤或連結後變更文件視圖。

備註： 一般情況下，使用「圖層」面板中的眼睛圖示指定的圖層可視性不會記錄在「導覽」工具列中。

關聯圖層可視性至書籤

1. 請在文件窗格中設定目標 PDF 圖層所需的圖層內容、可視性和放大率等級。
2. 按一下「書籤」按鈕，然後從選項功能表 選擇「新建書籤」。
3. 選取新書籤，然後從選項功能表 選擇「內容」。
4. 在「書籤內容」對話方塊中，請按一下「動作」標籤。
5. 在「選擇動作」中，請選擇「設定圖層可視性」，按一下「新增」，然後按一下「確定」。
6. 請在「書籤」面板中選擇書籤標籤並命名。

關聯圖層可視性至連結目的地

1. 請在文件窗格中設定目的地所需的圖層內容。
2. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 目的地」。

   「目的地」窗格作為浮動面板顯示。您可以將其拖至導覽窗格，使其與其它面板對接。如果面板已收縮，請按一下「目的地」按鈕將其展開。

3. 從選項功能表 選擇「新建目的地」，然後命名目的地。
4. 選取「連結」工具，然後拖入文件窗格來建立連結。(因為內容將新增至所有圖層，因此這樣在目標圖層上建立連結並無不妥。任何圖層均可執行建立的連結。)
5. 在「建立連結」對話方塊中，請選擇「自訂連結」，然後按一下「下一步」。
6. 在「連結內容」對話方塊的「外觀」標籤上，請設定連結外觀。
7. 請在「連結內容」對話方塊中按一下「動作」標籤，選擇「設定圖層可視性」，然後按一下「新增」。
8. 請關閉此對話方塊。

   您可以變更圖層設定，選擇掌形工具，然後按一下連結來測試此連結。

回到頁首

讀入圖層 **(Acrobat Pro)**

您可以從 PDF 或影像檔案讀入圖層至目標 PDF。受支援的影像檔案格式有 BMP、GIF、JPEG、JPEG2000、PCX、PNG 和 TIFF。

1. 請按一下導覽窗格中的「圖層」按鈕。
2. 從選項功能表 選擇「讀入為圖層」。
3. 在「讀入為圖層」對話方塊中，按一下「瀏覽」並找出要讀入的檔案。如果來源檔案為多頁文件，請在「頁碼」中輸入您要讀入的頁碼。如果目標檔案為多頁文件，請在對話方塊的「預覽」區段中指定「目標頁碼」。
4. 請選擇下列其中一個讀入選項:
   「新建圖層」 從來源文件建立單一且單獨的圖層。請輸入新圖層的名稱。

   「新增至群組」 指定讀入圖層新增至的現有圖層群組。此選項只有在目標 PDF 包含一個或多個現有圖層群組並選擇了「新建圖層」時可用。

   「新增至現有的圖層」 從來源文件新增內容至目標文件中的現有圖層。從目標文件選擇圖層。讀入內容的圖層內容將會與目標文件中現有圖層的圖層內容相同。此選項只有在目標文件包含圖層時可用。

   「從來源複製圖層」 從來源文件讀入圖層。此選項只有在來源文件包含圖層時可用。
5. 視需要調整「位置和外觀」設定，然後按一下「確定」。

回到頁首

合併或平面化圖層 **(Acrobat Pro)**

被合併的圖層將其內容套用至合併目標圖層。執行平面化作業並收縮所有圖層後，平面化 PDF 圖層將隱藏所有不可見的內容。

重要事項:　您無法復原合併或平面化作業。

合併圖層

1. 按一下「圖層」按鈕，然後從選項功能表 選取「合併圖層」。
2. 請在「要被合併的圖層」窗格中，選擇一個或多個圖層，然後按一下「新增」。
3. 要從中間面板中移除圖層，請選擇一個或多個圖層，然後按一下「移除」。
4. 請在「要合併至的目標圖層」窗格中，選擇要合併選定圖層至的目標圖層。

平面化圖層

- 按一下「圖層」按鈕，然後從選項功能表 選取「平面化圖層」。

回到頁首

編輯分層內容

您可以使用「選擇工具」或「快照工具」來選擇或複製包含圖層的 PDF 文件中的內容。(在 Reader 中，PDF 必須包含使用權限)。在 Acrobat 中，您可以使用「編輯文字與影像」工具來編輯內容。無論內容是否處於選定的圖層，這些工具可辨識和選擇可見的任何內容。

在 Acrobat 中，如果您編輯或刪除的內容與某圖層相關聯，圖層內容會反映您所做的變更。如果您編輯或刪除的內容關聯於多個圖層，所有圖層內容將反映您所做的變更。例如，如果您要編輯文件第一頁同一行的標題和輔線，而標題和輔線處於兩個不同的圖層，編輯一個圖層上的內容將影響到兩個圖層中的內容。

您可以像處理其它 PDF 文件一樣新增內容—例如審核注釋、印章或表格欄位—至您包含圖層的文件。但是，這些內容並沒有新增至特定的圖層，即使新增內容時您選定了圖層。相反，內容是新增至整個文件。

在 Acrobat 中，您可以使用「合併檔案為一個 PDF」指令來結合多個包含圖層的 PDF 文件。每一個文件的圖層組成群組，顯示在導覽窗格的「圖層」面板下面的一個獨立標題下。您可以按一下群組標題列中的圖示來擴展或收縮群組。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

文件內容和元資料

檢視文件內容
新增描述至「文件內容」
建立文件內容
編輯文件元資料
檢視物件資料和元資料

回到頁首

檢視文件內容

您檢視 PDF 時，您可以獲取檔案的相關資訊，如標題、使用的字型和保全設定。此資訊的若干部分由文件建立者設定，其餘部分將自動生成。

在 Acrobat 中，您可以變更由文件建立者設定的任何資訊，除非與檔案一併儲存的保全設定禁止變更這些資訊。

1. 請選擇「檔案 > 內容」。
2. 請按一下「文件內容」對話方塊中的標籤。

文件內容

「描述」 顯示文件的基本資訊。標題、作者、主題和關鍵字可以由文件建立者在來源應用程式—如 Word 或 Design—中設定，也可以由 PDF 的建立者設定。您可以搜尋這些描述項目來尋找特定的文件。「關鍵字」部分有助於您縮小搜尋範圍。

請注意許多搜尋引擎在搜尋結果清單中往往使用標題來描述文件。如果 PDF 沒有標題，檔名將顯示在結果清單中。檔案的標題不一定和檔名相同。

「進階」區域顯示了 PDF 的版本、頁面大小、頁數、文件是否加標籤以及是否啟用了「快速 Web 檢視」。(PDF 或 PDF 文件夾中若含有多種頁面大小，將會報告第一頁的大小)。此資訊自動產生，無法修改。

「保全」 描述 PDF 中允許的變更或功能。如果 PDF 中套用密碼、認證或保全策略，相關方式將列於此處。

「字型」 列出原始文件中使用的字型以及用於顯示原始字型的字型和編碼。

如果文件使用替代字型而且您不滿意其外觀，您可以在您的系統上安裝原始字型，或請求文件建立者將原始字型嵌入文件，重新建立文件。

初始視圖 **(**僅限 **Acrobat)** 說明 PDF 開啟時的顯示方式。其中包括初始視窗大小、開啟的頁碼和放大率以及是否顯示書籤、縮圖、工具列和功能表列。您可以變更這些設定，控制文件下一次的顯示方式。您也可以建立 JavaScript，在檢視頁面、開啟文件或進行其它用途時執行。

自訂 **(**僅適用於 **Acrobat)** 使您可以在文件中新增文件內容。

「進階」 列出文件的 PDF 設定、列印對話方塊預置和閱讀選項。

在 Acrobat 的 PDF 設定中，您可以為文件中的網頁連結設定基本「統一資源定位器」(Uniform Resource Locator，簡稱 URL)。指定基本 URL 使您易於管理指向其它網站的網頁連結。如果指向其它網站的 URL 變更，您只需編輯基本 URL 即可，不必逐一編輯指向該網站的網頁連結。如果連結包含完整的 URL 位址，基本 URL 即無須使用。

您還可以在 PDF 中關聯編目索引檔案 (PDX)。如果使用「搜尋 PDF」視窗搜尋 PDF，會搜尋由指定的 PDX 檔案中構建索引的所有 PDF。

您可以納入文件的印前資訊，如補漏白。您可以定義文件的列印預置，後者一般顯示在「列印」對話方塊中來定義與文件相關的特定值。您還可以設定朗讀選項，確定螢幕閱讀程式或其它輔助形裝置朗讀 PDF 的方式。

回到頁首

新增描述至「文件內容」

您可以在 PDF 的文件內容中新增關鍵字，便於其他人使用搜尋使用程式來尋找 PDF。

1. 請選擇「檔案 > 內容」。
2. 在「描述」標籤中，請鍵入作者姓名、主題和關鍵字。
3. (可選) 請按一下「其它元資料」，新增其它描述性資訊 (例如版權資訊)。

回到頁首

建立文件內容

您可以新增自訂文件內容來在 PDF 文件中儲存特定的元資料類型，例如版本號或公司名稱。您建立的內容顯示在「文件內容」對話方塊中。您建立的內容必須具有唯一的名稱，這些名稱不會出現在「文件內容」對話方塊的其它標籤中。

1. 請選擇「檔案 > 內容」，然後選擇「自訂」。
2. 要新增內容，請鍵入名稱和值，然後按一下「新增」。
3. 要變更內容，請執行以下任一動作，然後按一下「確定」：
   - 要編輯內容，請選擇內容，變更「值」，然後按一下「變更」。

要刪除內容，請選擇內容，然後按一下「刪除」。

要變更自訂內容的名稱，請刪除內容，然後使用需要的名稱建立新的自訂內容。

回到頁首

編輯文件元資料

使用 Acrobat 5.0 或更新版本建立的 PDF 文件包含 XML 格式的文件元資料。元資料包含文件及其可被搜尋實用程式使用的內容，例如作者姓名、關鍵字和版權資訊。文件元資料還包含 (但不限於) 顯示在「文件內容」對話方塊的「描述」標籤中的資訊。文件元資料可以使用協力廠商的產品來擴展和修改。

XMP (Extensible Metadata Platform) 為 Adobe 應用程式提供了常用 XML 框架，可標準化跨不同出版工作流程建立、處理和交換文件元資料。您可以以 XMP 格式儲存和讀入文件元資料的 XML 原始檔，便於在不同文件之間共用元資料。您還可以將文件元資料儲存到元資料範本以便反復在 Acrobat 中使用。

檢視文件元資料

1. 請選擇「檔案 > 內容」，然後按一下「描述」標籤中的「其它元資料」。
2. 請按一下「進階」，顯示文件中嵌入的所有元資料。(元資料顯示為綱要形式 - 即依照預定義的群組來組織現管資訊。)按大綱名稱顯示或隱藏大綱中的資訊。如果大綱沒有可識別的名稱，它將顯示為「不詳」。XML 名稱空間包含在大綱標題後面的括弧中。

編輯或附加文件元資料

1. 請選擇「檔案 > 內容」，按一下「描述」標籤，然後按一下「其它元資料」。
2. 請從左邊的清單中選擇「進階」。
3. 要編輯元資料，請執行以下任一動作，然後按一下「確定」。
   - 要新增以前儲存的資訊，請按一下「附加」，選擇儲存的 XMP 或 FFO 檔案，然後按一下「開啟」。
   - 要新增資訊和以 XMP 檔案中的資訊取代目前的元資料，請按一下「取代」，選擇儲存的 XMP 或 FFO 檔案，然後按一下「開啟」。新內容隨即新增，新檔案中指定的現有內容亦被取代，但是未被指定的現有內容將得以保留。
   - 要刪除 XML 大綱，請選擇內容，然後按一下「刪除」。
   - 若要將範本元資料附加至目前元資料末尾，請按 Ctrl 鍵 (Windows) 或 Command 鍵 (Mac OS) 並從右上角的對話方塊選擇範本名稱。

     備註: 您必須儲存元資料範本，然後才可以從範本讀入元資料。
   - 要使用元資料範本取代目前元資料，請從右上角的對話方塊選擇範本檔案 (XMP)。

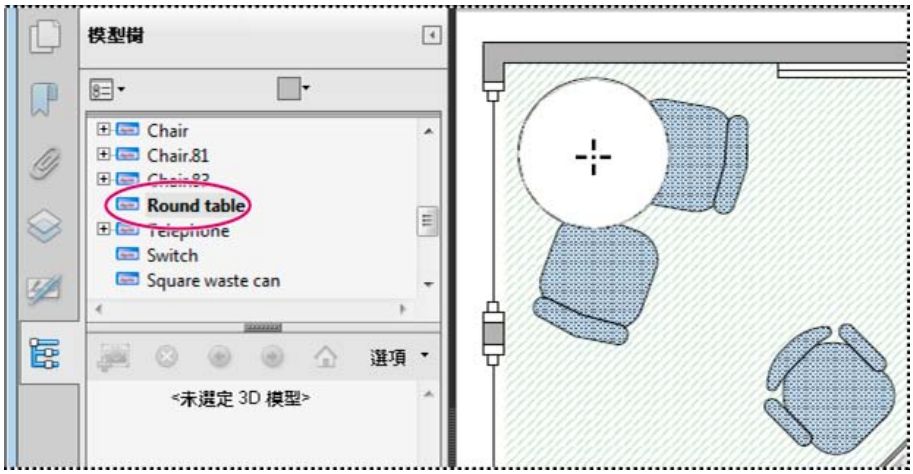
另存元資料為範本或檔案

1. 請選擇「檔案 > 內容」，按一下「描述」標籤，然後按一下「其它元資料」。
2. 請從左邊的清單中選擇「進階」。
3. 請指定文件元資料，然後按一下「確定」：
   - 要將元資料儲存為外部檔案，請按一下「儲存」並命名檔案。元資料將以 XMP 格式儲存為檔案。(要在其它 PDF 中使用儲存的元資料，請開啟文件，然後使用這些說明來取代文件中的元資料或附加至元資料的末尾。)
   - 要將元資料儲存為範本，請從右上角的對話方塊功能表選擇「儲存元資料範本」，然後命名檔案。

回到頁首

檢視物件資料和元資料

您可以檢視 PDF 文件中若干物件、標籤和影像的元資料資訊。您僅可以編輯和轉存 Visio 物件的元資料。



使用「物件資料」工具檢視物件群組和物件資料。

檢視物件元資料 **(Acrobat Pro)**

1. 選擇「工具 > 內容編輯 > 編輯文字與影像」工具。
2. 選擇物件，在選擇內容上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「顯示元資料」。(如果「顯示元資料」不可用，這說明影像沒有關聯元資料。)

檢視和編輯 **Visio** 物件元資料

1. 選擇「工具 > 分析 > 物件資料工具」。
2. 請在頁面上連按兩下物件，顯示其元資料。

   「模型樹」隨即開啟，顯示所有結構元素的結構層次列表。所選物件的元資料在「模型樹」底部顯示為可編輯的內容和值。

   頁面中選定的物件同時反白。您可以使用「模型樹」頂部的「螢光標示色彩」功能表來選擇其它色彩。
3. 若要編輯元資料，請在「模型樹」底部的方塊中鍵入。
4. 若要轉存物件元資料，請從選項功能表選擇「轉存為 XML > 整個模型樹」，轉存「模型樹」中的所有物件，或選擇「轉存為 XML > 目前節點」來僅轉存選定的物件及其子項。請命名並儲存該檔案。

轉存 **Visio** 物件元資料

1. 選擇「工具 > 分析 > 物件資料工具」。
2. 請在頁面上連按兩下物件，顯示其元資料。
3. 從選項功能表 選擇以下任一作業：
   - 選擇「轉存為 XML > 整個模型樹」，轉存所有物件。
   - 選擇「轉存為 XML > 目前節點」，僅轉存選定的物件及其子項。
4. 請命名並儲存該檔案。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

將 PDF 轉換為網頁

網頁中的連結和書籤
獲取關於轉換的網頁的資訊
比較轉換的頁面和目前的網頁

網頁中的連結和書籤

回到頁首

您可以和處理其它 PDF 一樣處理從網頁建立的 PDF 文件。根據您在 Acrobat 中的配置，按一下轉換後的網頁中的連結可以在 PDF 末尾新增連結關聯的頁面 (如果這些頁面尚未納入此 PDF 文件)。

備註： 請記住，一頁網頁可能轉換為多頁 PDF 頁面。一頁網頁是指網站上一個獨立的主題 (或 URL) 下的所有內容，通常是一頁連續的 HTML 頁面。如果您將網頁轉換為 PDF，網頁可能被分隔為若干標準尺寸的 PDF 頁面。

當您第一次從網頁建立 PDF 時，如果在「轉換設定」對話方塊中選取「建立書籤」，將生成標籤化書籤。表示 Web 伺服器的標準 (非標籤化) 書籤將顯示在「書籤」標籤的頂部。在該書籤的下面是各下載網頁的標籤化書籤；標籤化書籤的名稱來自於頁面的 HTML 標題或 URL (如果網頁沒有標題)。標籤化網頁書籤最初均位於同一層級，但是您可以重新排列它們，依照類別進行嵌套，以便保持網頁原來的層次結構。

如果您從網頁轉換 PDF 時選取「建立 PDF 標籤」，關於原始頁面 HTML 結構的結構資訊將儲存在 PDF 中。您可以使用此資訊來在檔案中新增段落和其它包含 HTML 元素的項目的標籤化書籤。

獲取關於轉換的網頁的資訊

回到頁首

您可以顯示包含目前頁面的 URL、標題、日期和時間及其它資訊的對話方塊。

❖ 選擇「工具 > 文件處理 > 網頁擷取 > 頁面資訊」。

比較轉換的頁面和目前的網頁

回到頁首

❖ 要開啟頁面或網頁連結，請執行下列任一項作業：

- 若要在網頁瀏覽器中開啟目前網頁，請選擇「工具 > 文件處理 > 網頁擷取 > 在網頁瀏覽器中開啟頁面」。
- 若要開啟被書籤指定的頁面，請在標籤化書籤上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「在網頁瀏覽器中開啟頁面」。
- 若要開啟連結的頁面，請在網頁的 PDF 版本中的連結上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「在瀏覽器中開啟網頁連結」。

  瀏覽器隨即在新應用程式視窗中開啟您指定的頁面。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

表格

新增表格欄位
Adobe Creative Team (2012 年 10 月 14 日)
教學課程
學習如何新增表格欄位至 PDF。

「打字機工具」位於何處
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
學習「打字機」工具移至何處以及如何使用。

如何在 **FormsCentral** 桌面應用程式中建立表格
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何使用新的 FormsCentral 桌面應用程式建立表格。

如何建立 **EchoSign** 可識別的表格
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何使用 Adobe EchoSign 建立 PDF 表格。

如何透過 **FormsCentral (Acrobat Pro)** 將表格張貼於線上
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
將表格移至網頁，並於 FormsCentral 線上收集回應。

如何在 **FormsCentral** 中分析資料
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習使用 Adobe FormsCentral 將已收集的資料進行排序、摘要、用圖形表示或甚至是轉存。

如何分發現有 **PDF** 表格
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
學習如何使用 Adobe FormsCentral、電子郵件、內部伺服器或網路裝置分發 PDF 表格。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

填寫 PDF 表格

表格是否可填寫？
自動完成表格 **(僅限互動表格)**
將平面表格變更為可填寫 **(Acrobat Pro)**
儲存表格
列印表格
清除表格
範例表格

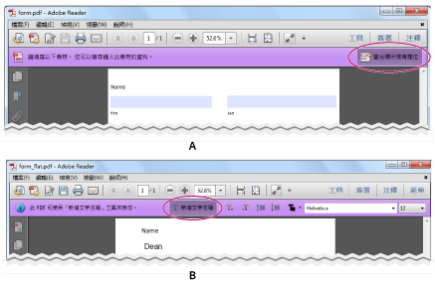
包含連結至所有表格主題的文章

- PDF 表格基礎

回到頁首

表格是否可填寫？

並非所有表格都可填寫。表格建立者有時不會將其 PDF 轉換為互動式可填寫表格。或是刻意將表格設計為只能以手寫方式或利用「新增文字」工具來填寫資料。這類非互動表格稱為平面表格。



Reader XI 中的可填寫表格
A. 互動表格會螢光標示您應鍵入內容的位置 **B.** 含有「新增文字注釋」工具的表格可讓您在表格上的任意處新增文字

填寫互動表格

互動表格包含您可選擇或填寫的欄位。



互動可填寫表格
A. 紫色訊息列表示表格中有可填寫欄位。**B.** 按一下滑鼠時，會顯示可填寫欄位的位置。

1. 如果需要，請在文件上按一下滑鼠右鍵，然後從蹦現功能表選擇「掌形工具」或「選擇工具」。

   當您將指標移至欄位上方時，指標會變成不同的圖示。例如，當「掌形」工具變更為 I 字形狀時，表示您可在表格欄位中鍵入文字。若干文字欄位是動態，即這些欄位將自動調整大小以便容納您輸入的資料，甚至自動跨頁。

2. (可選) 若要使表格欄位易於識別，請按一下文件訊息列上的「螢光標示欄位」按鈕。表格欄位以彩色背景顯示 (預設色彩是淡藍色)，且所有必填欄位的輪廓以另一種色彩螢光標示 (預設色彩是紅色)。
3. 按一下以選擇選項，例如選項按鈕。在文字欄位中按一下以鍵入文字。
4. 按 Tab 鍵可向前移動，按 Shift+Tab 可向後移動。
5. 完成鍵入時，按一下送出按鈕可將資料傳送到伺服器，或是建立電子郵件來傳送資料。送出按鈕位於表格頂端的紫色訊息列或表格內容中。

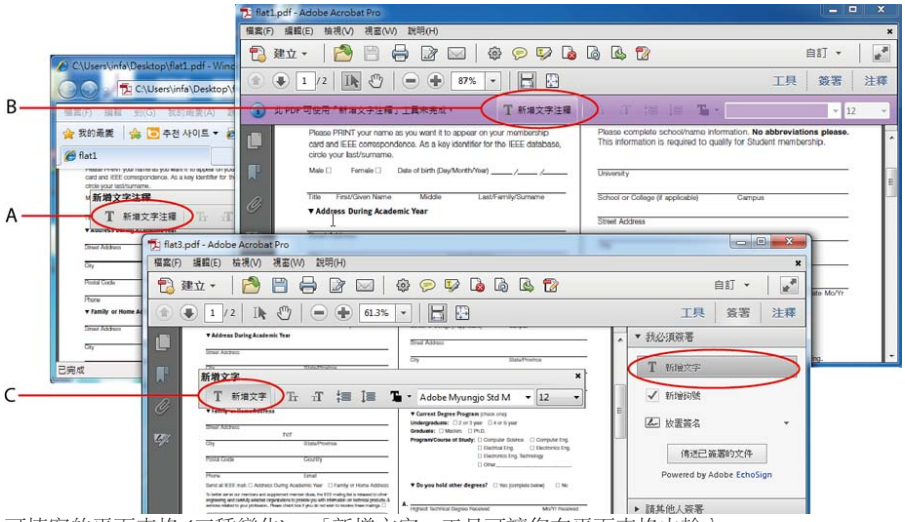
如需填寫表格的疑難排解提示，請參閱表格疑難排解。

使用「新增文字」工具填寫平面表格

平面表格沒有互動欄位。不過，您可以使用「新增文字」工具在空白的表格欄位上鍵入資訊。Acrobat 和 Reader XI 隨附「新增文字」工具。在

Reader X 或舊版軟體中，只有當表格的建立者已啟用「新增文字」(或「打字機」工具) 時，您才能新增文字。

注意： 您使用「新增文字」工具新增的文字屬於注釋的一種，因此會顯示在「注釋清單」(「注釋 > 注釋清單」) 中。

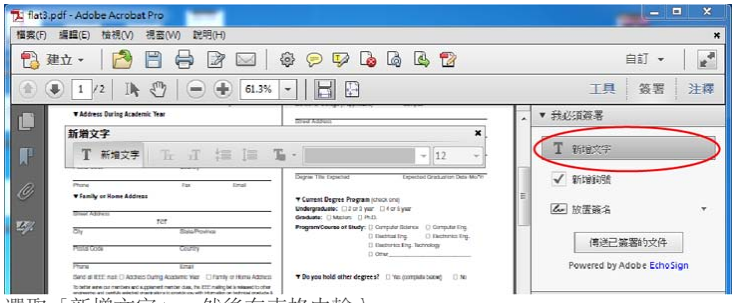


可填寫的平面表格 (三種變化)。「新增文字」工具可讓您在平面表格中輸入。

A. 瀏覽器浮動工具列中的「新增文字」工具。**B.** 紫色訊息列中的「新增文字」工具。**C.**「簽署」面板中所選的「新增文字」工具，面板隨後顯示浮動工具列。

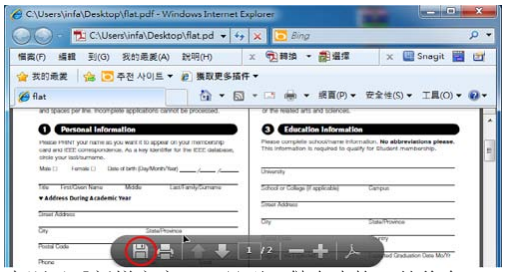
1. 視表格在您的視窗中顯示的方式而定，執行下列任一項作業：

   - 在紫色訊息列或浮動工具列中，按一下「新增文字」按鈕。
   - 在 Acrobat 應用程式 (非瀏覽器) 中，選擇「簽署 > 新增文字」。



選取「新增文字」，然後在表格中輸入。

如果表格出現在瀏覽器視窗中，請將游標滑向表格底部附近，然後按一下半透明浮動工具列中的「儲存」圖示 。在 Acrobat 中開啟 PDF 表格，然後選擇「簽署 > 新增文字」。



未顯示「新增文字」工具列。儲存表格，然後在 Acrobat 中開啟並選擇「簽署 > 新增文字」。

2. 按一下空白表格欄位並鍵入文字。

3. (可選) 調整紫色訊息列或浮動工具列中的選項，可變更文字大小、位置或字型。如需「新增文字」工具和工具列的詳細資訊，請參閱使用「新增文字」工具新增文字。

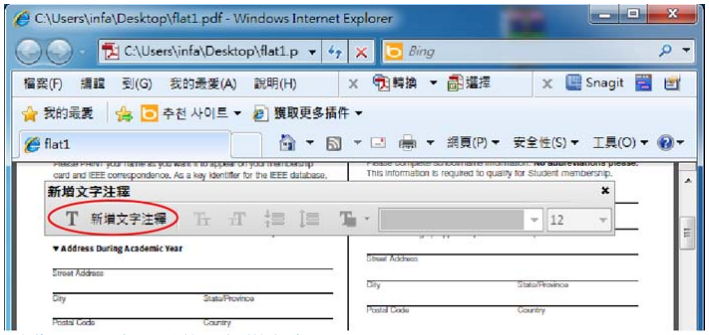
4. 當完成時，請列印一份填寫完成的表格。

注意： 您不能以電子方式送出使用「新增文字」工具填寫的表格。您必須將完成的表格列印出來。請務必在「列印」對話方塊中選擇「文件和標註」。

在瀏覽器中填寫平面表格

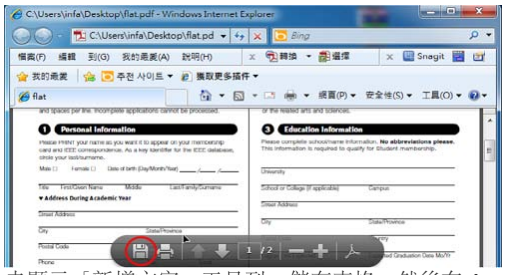
在網頁瀏覽器中檢視 PDF 表格是常用方式，例如，按一下網站中的連結。如果表格沒有包含互動欄位，則您可以使用「新增文字」工具來填寫表格。若干表格已開啟，並顯示「新增文字」工具列。但對於其他表格，您必須先儲存，然後直接在 Acrobat 中開啟。Reader XI 隨附「新增文字」工具。在舊版的 Reader 中，只有當表格的建立者已啟用該工具時才能使用。

如果「新增文字」工具列已顯示，請按一下「新增文字」。然後在頁面中按一下並開始鍵入文字。如需詳細資訊，請參閱使用「新增文字」工具填寫平面表格。



浮動工具列中可用的「新增文字」工具

如果您未看到「新增文字」工具列，也無法選擇欄位或在欄位中鍵入文字，請將 PDF 儲存到電腦上。(將游標滑向表格底部附近，然後按一下半透明浮動工具列中的「儲存」圖示 。)在 Acrobat 中開啟 PDF 表格，然後選擇「簽署 > 新增文字」。然後在頁面中按一下並開始鍵入文字。



未顯示「新增文字」工具列。儲存表格，然後在 Acrobat 中開啟並選擇「簽署 > 新增文字」。

如果您關閉了「新增文字」工具列，請將游標滑向表格底部附近，然後按一下半透明浮動工具列中的 Acrobat 圖示 。「新增文字」工具列將再次出現。如果您再次關閉「新增文字」工具列，請向下捲動至浮動工具列，然後按一下「閱讀模式」按鈕 。然後再次按一下 Acrobat 圖示。

在表格中的工作選項

按鍵	結果
Tab 或 Shift+Tab	接受鍵入並移至下一個欄位
向上鍵/向左鍵	選擇群組中的上一個選項按鈕
向下鍵/向右鍵	選擇下一個選項按鈕
Esc	拒絕並取消選擇表格欄位。
Esc 鍵 (按兩次)	結束全螢幕模式
Enter 鍵或 Return 鍵 (單行文字欄位)	接受鍵入並取消選擇欄位
Enter 鍵或 Return 鍵 (多行文字欄位)	在同一個表格欄位中建立段落返回
Enter 鍵或 Return 鍵 (核取框)	開啟或關閉核取框
Enter 鍵 (鍵台)	接受鍵入並取消選擇目前表格欄位
(Windows) Ctrl+Tab	插入標籤至文字欄位

(Mac) Alt+Tab	插入標籤至文字欄位

回到頁首

自動完成表格 (僅限互動表格)

「自動完成」功能會儲存您在互動表格欄位中鍵入的任何條目。接著「自動完成」會建議，甚至自動輸入與您在其他表格欄位中鍵入之文字相符的回應。建議的輸入內容會以蹦現式功能表顯示，您可以從中選擇相符項目。在預設情況下，「自動完成」功能是關閉的，因此如果您要使用它，就必須在偏好設定中加以啟用。

若要從「自動完成」記憶體中移除條目，例如您發現有拼字錯誤的條目並加以更正，請在偏好設定中編輯該清單。

啟用自動完成選項

1. 選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat/Adobe Reader > 偏好設定」(Mac OS)。
2. 選擇左邊的「表格」。
3. 在「自動完成」下，從功能表選擇「基本」或「進階」。
4. 如果您希望「自動完成」記憶體儲存您在表格中鍵入的數字，請選擇「記住數字資料」。

您在「自動完成」功能表中選擇選項時，其下方的文字區域將顯示該選項對「自動完成」行為之影響方式的描述。

從「自動完成」記憶體刪除條目

1. 請開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 選擇左邊的「表格」。
3. 按一下「編輯條目清單」。
4. 在「自動完成條目清單」對話方塊中，請執行下列任一項作業，然後在確認對話方塊中按一下「是」：
   - 若要移除所有條目，請按一下「全部移除」。
   - 若要移除某些條目，請選擇條目，然後按一下「移除」。(按 Shift 鍵並按一下條目可選擇多條相鄰的條目；按 Ctrl 鍵並按一下條目可選擇多條不相鄰的條目)。

回到頁首

將平面表格變更為可填寫 (Acrobat Pro)

您可以使用「表格」精靈或輕鬆透過啟用「新增文字」工具，將平面表格變更為可填寫。Acrobat 和 Reader XI 使用者可以使用「新增文字」工具在平面表格中填寫資訊。不過，舊版 Reader 並未包含「新增文字」工具 (或「打字機」工具)，除非您明確地在 PDF 中啟用該工具。

「互動表格」 若要建立互動表格，請使用「表格」精靈。請參閱使用 Acrobat 建立表格。

「平面表格」 若要啟用「新增文字」工具，請選擇「檔案 > 儲存為其它 > Reader 延伸 PDF > 在文件中啟用新增文字 (這些不是可填寫表格)」。在 Acrobat 或 Reader 中開啟表格時，此選項都會在紫色訊息列中顯示「新增文字」工具。如果是在瀏覽器中開啟表格，則會改為顯示「新增文字」工具列。

「新增文字」工具只會針對目前的表格啟用。建立其它表格時請重複此任務，以便讓 Reader 使用者能夠使用「新增文字」工具。

回到頁首

儲存表格

- 若要儲存完成的表格，請選擇「檔案 > 另存新檔」，然後重新命名檔案。
- 若要移除延伸 Reader 功能，請選擇「檔案 > 儲存副本」。
- 若要允許 Reader 使用者儲存其鍵入的資料，請選擇「檔案 > 儲存為其它 > Reader 延伸 PDF > 啟用更多工具 (包括填寫表格與儲存)」。

回到頁首

列印表格

1. 按一下「列印」按鈕  ，或選擇「檔案 > 列印」。
2. 請從「列印」對話方塊頂部的功能表選擇印表機。
3. 在「列印」對話方塊右上方區域的「注釋和表格」功能表中，選擇下列其中一個選項，然後按一下「確定」：

- (互動或平面表格) 若要列印表格及鍵入的條目，請選擇「文件」。此選項會列印您使用「新增文字」工具鍵入的文字。
- (互動或平面表格) 若要列印表格、鍵入的條目及表格中的所有注釋，請選擇「文件和標註」。此選項會列印您使用「新增文字」工具鍵入的文字。
- (僅限互動表格) 若只要列印鍵入的條目而不列印表格本身，請選擇「僅表格欄位」。

回到頁首

清除表格

在瀏覽器中清除表格

- 執行下列任一項作業:
  - 請選擇「重設表格按鈕」(如果存在)。這個動作無法還原。
  - 請結束瀏覽器，然後重新啟動。

  注意: 按一下網頁瀏覽器中的「重新裝載」或「重新整理」按鈕、「上一頁」或「返回」按鈕、或跟隨指向其它網頁的連結均可能清除整個表格。

清除未儲存的表格條目

- 選擇「工具 > 表格 > 更多表格選項 > 清除表格」。

回到頁首

範例表格

索柯諮詢 (Sokol Consulting) 的 Patti Sokol 建立兩個範例表格來顯示平面表格和互動表格的不同。請按此參閱平面表格。注意，您無法在平面表格的欄位中鍵入資料。請按此參閱互動表格。您可以反白欄位然後鍵入資料。

請務必閱讀每個範例表格頂端文字方塊的資訊。然後將游標移至欄位上，查看有哪些可用的動作。您也可以列印並儲存表格至電腦。

Adobe 也建議

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

建立和分發 PDF 表格

從現有文件建立表格
從頭開始或從範本建立表格 **(Acrobat Pro)**
建立 **EchoSign** 的表格
讓 **Reader** 使用者儲存表格資料
將 **JavaScript** 新增至表格
將表格分發 **(**傳送**)** 至收件者

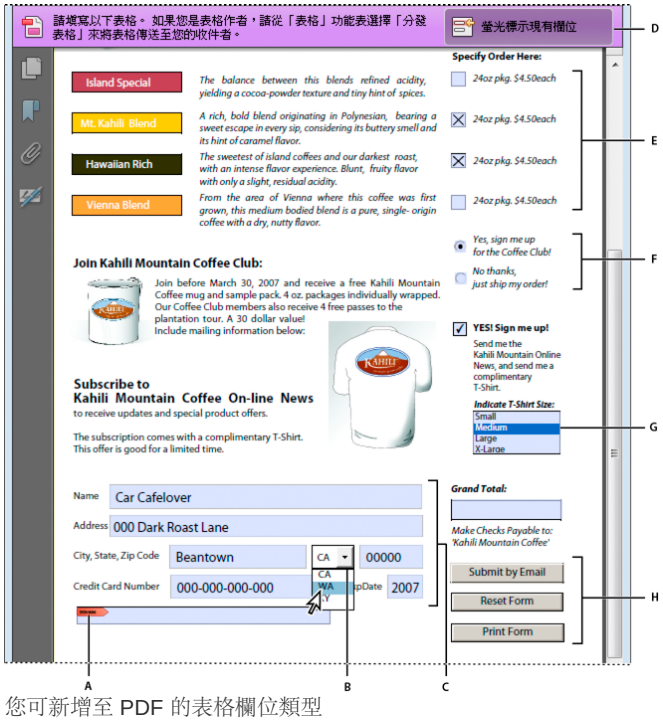
包含連結至所有表格主題的文章

- PDF 表格基礎

回到頁首

從現有文件建立表格

您可以轉換現有電子文件 (例如 Word、Excel 或 PDF 文件) 或將紙張文件掃描成 PDF 表格。Acrobat 會自動將互動表格欄位新增至表格。然後您可以編輯表格以新增特別表格欄位，例如下拉清單、清單框或按鈕。



您可新增至 PDF 的表格欄位類型
A. 認證型簽名欄位 **B.** 下拉清單框**C.** 文字欄位**D.** 自動訊息列**E.** 核取框**F.** 選項按鈕**G.** 清單框**H.** 按鈕

1. 從工具列上的「建立」功能表中選擇「建立表格」。
2. 選取「從現有文件」並按一下「下一步」。
3. 請選擇以下任一選項:

   使用目前文件 將目前開啟的 PDF 轉換為互動表格。

   選擇另一個檔案 將現有電子文件 (例如 Word、Excel 或 PDF) 轉換為互動 PDF 表格。按一下「瀏覽」來尋找檔案。

   掃描紙張表格 掃描紙張表格並將其轉換為互動 PDF 表格。

4. 按一下「繼續」，然後遵循螢幕上的指示執行。

   Acrobat 將建立表格，並以表格編輯模式開啟。「表格」任務窗格會顯示編輯表格的選項。工具列包含用來新增其它欄位的表格欄位工具。

5. 審核 Acrobat 所建立的表格欄位。使用任務列中的表格欄位工具來新增欄位。依需要刪除、調整大小或排列欄位。您可以新增下列類型的表格欄位：

   條碼 對選定欄位的輸入進行編碼並顯示為紋理圖樣，該圖樣可為解碼軟體或硬體 (可分別購置) 所詮釋。

   按鈕 在使用者電腦上啟動變更，如開啟檔案、播放聲音或將資料送出至 Web 伺服器。這些按鈕可採用影像、文字以及由滑鼠動作觸發的視覺變化來自訂。

   核取框 表現各項目是否被選定。如果表格包含多個核取框，使用者一般可依照需要在這些核取框中選擇任意多項。

   數位簽名欄位 允許使用者透過電子方式，使用數位簽名來簽署 PDF 文件。

   下拉清單 允許使用者從蹦現功能表中選擇一個項目或鍵入一個值。您可以設定表格欄位內容，讓使用者輸入自訂值。

   清單框 顯示選項清單以供使用者選取。您可以設定表格欄位內容，讓使用者按 Shift 鍵並按一下滑鼠以在清單中選取多個項目。

   選項按鈕 一組使用者僅可從中選擇一個項目的選項集合。所有同名的選項按鈕會作為群組一起運作。

   文字欄位 允許使用者鍵入文字，如姓名、地址或電話號碼。

   如需詳細資訊，請參閱表格欄位基本功能 。

6. 當您對表格感到滿意時，按一下關閉表格編輯。

如需建立表格的視訊教學課程，請觀看「如何從現有文件建立 PDF 表格」：http://tv.adobe.com/watch/acrobat-xi-tips-tricks/how-to-create-pdf-forms-from-existing-documents/

回到頁首

從頭開始或從範本建立表格 **(Acrobat Pro)**

您可以使用 Adobe FormsCentral 桌面應用程式建立新的 PDF 表格。使用表格編輯器輕鬆從頭開始建立表格或自訂範本。從一系列預先設計的表格範本中進行選擇。您可以選擇在線上移動表格，並使用 FormsCentral 線上服務分發、收集和分析資料。您可分發 PDF 或網頁表格。收件者只需使用網頁瀏覽器，和任何已連線至網際網路的裝置，包括平板電腦或智慧型手機，即可填寫您的表格。

1. 從工具列上的  「建立」功能表選擇「建立表格」。
2. 選取「從頭開始或從範本建立」，並按一下「啟動」。

   Adobe FormsCentral 桌面應用程式隨即開啟。

3. 按一下「範本」標籤。
4. 執行下列任一項作業：
   - 若要從頭開始建立表格，請按一下空白表格旁邊的「新增表格」。當空白表格開啟時，按一下工具列中的欄位圖示以新增欄位。
   - 若要依據範本建立表格，請按一下您要使用範本旁邊的「新增表格」按鈕。當範本開啟時，根據您的需求來編輯欄位和文字。

   如需詳細資訊，請參閱 Adobe FormsCentral 說明中的設計表格。

其它資源

如需有關 Adobe FormsCentral 的視訊，請參閱以下資源：

- 使用 FormsCentral 建立表格：www.adobe.com/go/learn_acr_formscentral_create_tw
- 使用 FormsCentral 分發表格和管理回應：www.adobe.com/go/learn_acr_formscentral_distribute_tw

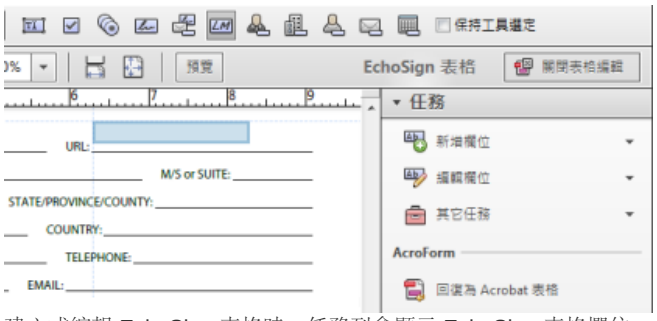
回到頁首

建立 **EchoSign** 表格

您可將現有表格轉換為 EchoSign 表格，或將 EchoSign 欄位輕鬆拖放到 PDF 上。您可使用 EchoSign 服務將表格傳送出去以供填寫及簽署。並非所有欄位皆可轉換為 EchoSign 欄位，如「清單框」、「下拉清單」或「按鈕」欄位就不可。您可從工具列新增其它 EchoSign 欄位。

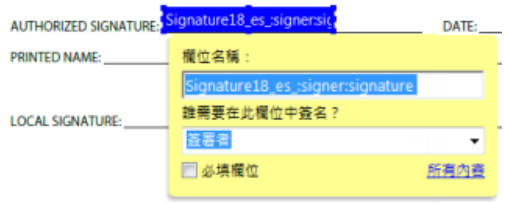
1. 開啟 PDF 以便將其轉換為 EchoSign 表格。
2. 選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
3. 如果詢問您是否要 Acrobat 為您偵測表格欄位，按一下「是」。

4. 如果收到警告表示您正要進入「表格編輯模式」，按一下「確定」。
5. 在開啟的「表格」窗格中選擇「任務 > 轉換為 EchoSign 表格」。
6. 如果收到警告表示 Acrobat 將移除 EchoSign 不支援的表格欄位，按一下「下一步」，然後在後續的警告中按一下「確定」。
7. 若要將欄位新增至表格，請在任務列中選取欄位的圖示。將游標放置於您要放置欄位的地方，然後按一下來插入欄位。



建立或編輯 EchoSign 表格時，任務列會顯示 EchoSign 表格欄位。

8. 為欄位命名並指定填寫或簽署欄位的人員。若要設定欄位內容，如邊框色彩、填充、字型和字面大小，請連按兩下欄位。



當您第一次建立 EchoSign 欄位時，您可以為欄位命名並指定簽署或填寫欄位的人員。

9. 完成表格時，按一下任務列上的「關閉表格編輯」。
10. 若要將表格上傳至 EchoSign，請選擇「簽署 > 請其他人簽署 > 傳送以供簽署」。
11. 顯示「已上傳文件至 Adobe EchoSign」訊息時，請按一下「進行 Adobe EchoSign 以繼續操作」。EchoSign 網站開啟時，請遵循螢幕上的指示。

新增特別 **EchoSign** 欄位

您可建立特別 EchoSign 欄位，如可驗證資料或將資料限制在特定值的下拉清單或欄位。您可使用特殊文字標籤為欄位命名。標籤語法涵蓋了建立欄位所需的所有資訊。在 Acrobat 中您不會看到欄位的功能。在您將表格上傳至 EchoSign 網站後，EchoSign 會使用文字標籤建立欄位。

當您第一次放置欄位時，需在「名稱」欄位輸入文字標籤。您可選擇在「內容」對話方塊的「一般」標籤上編輯欄位名稱 (連按兩下欄位以開啟其內容)。如需 EchoSign 文字標籤的清單，請參閱使用文字標籤建立 EchoSign 表格。當您在 Acrobat 中插入文字標籤時，請省略包夾標籤的括弧：{{標籤}}。

回到頁首

使 **Reader** 使用者可以儲存表格資料

通常，Reader X 和舊版的使用者無法儲存他們填寫完成的表格副本。不過，您可以擴充 PDF 的權限，讓這些使用者儲存表格資料。如果您使用 Acrobat Pro，就可擁有 Reader 使用者的額外功能，如將文字新增至非互動表格。

注意： 與 Reader 舊版不同的是，Reader XI 具有「新增文字」工具和儲存表格資料的能力。Acrobat 使用者不必擴充特殊權限即可在非可填寫表格中鍵入文字、新增注釋，以及數位簽署 PDF。

1. 開啟單一 PDF，或預覽 PDF 文件夾中的元件 PDF。
2. 如果您正在編輯表格，請按一下「表格」任務窗格中的「關閉表格編輯」。
3. 選擇「檔案 > 儲存為其他 > Reader 延伸 PDF」，然後選擇下列選項之一：

   在 **PDF** 中啟用新增文字 **(**非 **PDF** 表格**)** (Acrobat Pro) 可讓使用者將文字新增到 PDF 或無法填寫的平面表格 (適用於舊版的 Reader)。

   注釋和度量 (Acrobat Pro) 可讓使用者新增注釋或存取物件資料、度量和地理空間工具。

啟用更多工具 (包括填寫表格和儲存) 可讓使用者在互動或可填寫的表格中輸入資料後，能加以儲存。

本機儲存已填寫表格的限制

Acrobat Standard 和 Acrobat Pro 都允許 Adobe Reader 8 或更高版本使用者在本機填寫及儲存 PDF 表格。使用 Reader 延伸功能本機儲存 PDF 表格 (稱為延伸文件) 有兩種限制：

部署的延伸文件數目 Acrobat Standard 或 Acrobat Pro 客戶可將延伸文件傳送給不限數量的收件者來填寫。例如，Acrobat 客戶可以在允許使用者本機填寫及儲存 PDF 表格的網頁上張貼空白表格範本。可以存取此範本的人數並無限制。不過，該 Acrobat 客戶僅能收集 500 個來自已填寫表格的回應。此限制同時適用於書面 (紙張表格送出) 及電子形式的已填寫表格。

延伸文件的收件者數目 Acrobat Standard 或 Acrobat Pro 客戶可將延伸文件傳送給 500 個以內的特定收件者。例如，Acrobat 客戶屬於 500 人 (或以下) 的組織。Acrobat 客戶可以將不限數目的延伸文件傳送給這 500 個收件者並從已填寫表格收集不限數目的回應。

這兩項限制同時適用於每個實體/公司，且實體中的多個使用者均不得濫用此功能。取得使用 Acrobat 的其它授權並不會增加上述限制。例如，某一個公司中五個 Acrobat Standard 9 使用者傳送相同的延伸文件以接收並擷取資料總計不能超過 500 次。

Acrobat Standard 和 Acrobat Pro 包含的技術使用了數位認證，可在 PDF 文件中啟用一些特定功能。此認證存在於「軟體」(「密鑰」) 中。您同意不為任何目的存取、嘗試存取、控制、停用、移除、分發「密鑰」。

回到頁首

新增 **JavaScript** 至表格

JavaScript 語言使您可以建立交互網頁。Adobe 提昇了 JavaScript，因此您可以輕鬆地在 PDF 表格中整合交互功能。JavaScript 在 Acrobat 表格中最常見的用途就是格式化、計算、驗證資料和指定動作。在 Windows 中，您還可以配置 Adobe PDF 表格，使其直接連線至執行開放式資料庫連結 (Open Database Connection，簡稱 ODBC) 的資料庫。

注意： 如果您建立動態表格，請記住，Reader 不支援某些自訂 JavaScript。除非在 PDF 中新增附加使用權限，否則在 Reader 中檢視表格時，表格可能無法正常執行。

其它資源

如需有關 Acrobat JavaScript 的詳細資訊，請參閱以下資源：

- JavaScript™ for Acrobat® API Reference 可以為 PDF 表格新增互動：www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_tw (PDF，僅英文)
- 可自訂 Acrobat 的 Acrobat Software Development Kit (SDK)：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_tw (僅英文)
- Acrobat JavaScript 的檔案路徑：www.acrobatusers.com/tutorials/file-paths-acrobat-javascript

回到頁首

將表格分發 (傳送) 給收件者

分發 **PDF** 或網頁表格

建立表格後，您可以選擇如何將表格傳送給收件者。

1. 選擇「工具 > 表格 > 分發」。
2. 隨後可能顯示一系列訊息，這取決於 Acrobat 在您的表格中偵測到的條件。視需要回應螢幕指示，並儲存表格。
3. 選擇分發和收集方法：

   Adobe FormsCentral 使用 FormsCentral 線上訂閱服務自動分發、收集和分析資料。

   電子郵件 在您的電子郵件收件匣中收集回應。

   內部伺服器 在內部伺服器 (如 SharePoint 或網路資料夾) 上分發和收集回應。如需詳細資訊，請參閱指定伺服器。

4. 按一下「繼續」並遵循螢幕上分發表格的指示。
5. 如果您選擇在電子郵件收件匣中收集回應，請執行以下任一動作：

注意： 如果您不知道收件者的電子郵件地址，請輸入您的電子郵件地址。系統會傳送給您指向表格的連結，您可依照需要將之傳送給收件者。

分發 **EchoSign** 表格

在建立 EchoSign 表格之後，您可以使用 EchoSign 服務將其傳送至收件者以供填寫和簽署。

1. 如果表格處於「表格編輯」模式，請按一下任務列上的「關閉表格編輯」。
2. 如果您尚未儲存表格，請加以儲存。
3. 若要將表格上傳至 EchoSign，請選擇「簽署 > 請其他人簽署 > 傳送以供簽署」。

4. 顯示「已上傳文件至 Adobe EchoSign」訊息時，請按一下「進行 Adobe EchoSign 以繼續操作」。

5. EchoSign 網站開啟時，請遵循螢幕上的指示。

Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

關於表格記錄

使用「記錄」來管理已分發或收到的表格。記錄可讓您檢視並編輯回應檔案的位置、追蹤哪些收件者已回應、新增其它收件者、寄送電子郵件給所有收件者，以及檢視表格回應。

記錄表格

1. 選擇「工具 > 表格 > 記錄」。
2. 在左邊的導覽面板中，展開「表格」。
3. 選擇表格，然後請執行下列任一項作業：
   - 要檢視表格的所有回應，請按一下「檢視回應」。
   - 要修改回應檔案的位置，請在「回應檔案位置」中按一下「編輯檔案位置」。
   - 要檢視原始表格，請按一下「開啟原始表格」。
   - 要傳送表格給其它收件者，請按一下「新增收件者」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 條碼表格欄位

關於條碼
建立、測試和編輯條碼欄位
設定表格欄位導覽

關於條碼

回到頁首

條碼欄位可將使用者的表格輸入翻譯為可掃描、轉譯並整合至資料庫的視覺圖樣。條碼特別有助於使用者透過紙張或傳者送出表格。

使用條碼的優點包括節省時間、不再需要手動讀取及記錄回應，以及避免可能發生的資料輸入錯誤。

一般的條碼工作流程包括以下幾個階段:

- 表格作者確定在「表格」偏好設定中已選定「自動計算欄位值」，然後在 Acrobat 中建立表格，照常設定其它欄位。
- 表格作者在表格中新增條碼元素，設定條碼來擷取所需資料。
- 表格作者為 Reader 使用者啟用表格附加使用權限 (如果作者希望 Reader 使用者可以儲存其填寫的表格副本或如果表格包含條碼欄位)。
- 表格作者將表格分發給其他使用者。
- 使用者在各自電腦上填寫表格並以電子方式送出，或列印副本，然後將副本傳回給表格分發者。
- 收到的條碼資料將依照以下任一方式詮釋，然後表格接收者即可審核、排序和使用這些資料:

  「傳真至傳真伺服器的表格」 表格接收者可使用 Adobe Acrobat Capture® 從傳真伺服器收集 TIFF 影像，然後將其放入 Adobe LiveCycle Barcoded Forms Decoder 監看的資料夾 (若接收者自己安裝了這些產品)。

  「以文書形式傳送的表格」 表格接收者可以掃描紙張表格，然後使用應用程式 (如 LiveCycle Barcoded Forms Decoder) 來解碼表格中的條碼。
  備註: Acrobat Capture 與 LiveCycle Barcoded Forms Decoder 是獨立的產品，適用於企業工作流程，需在 Acrobat 外單獨購買。

條碼設計提示
影響您設計和放置條碼的因素包括可用性和空間。例如，條碼大小還會限制可編碼的資料數量。要獲取最佳結果，請遵循以下指南:

- 如果放在信封中，請將條碼放置在不會被摺疊的位置，而且其位置應即可能遠離頁面邊緣以防止在列印或傳真時不完整。
- 請放置在易於看到和掃描的位置。如果要使用手持掃描器，請防止條碼寬度超過 4 英吋 (即 10.3 公分)。在這種情況下最適當的條碼應是豎的長條狀。另外，使用手持掃描器時請不要壓縮條碼內容。
- 請確定條碼大小能夠容納需編碼的資料數量。如果條碼區域過小，它隨即顯示為灰色。請務必在分發之前測試完成的表格樣本，以確保條碼足夠大。

建立、測試和編輯條碼欄位

回到頁首

建立自訂程式檔可改進 PDF 表格條碼。編寫此類程式檔要求編寫人員具備 JavaScript 的基本知識並非常熟悉 Acrobat 版本的 JavaScript。有關詳細資訊，請參閱「使用 JavaScript™ 開發 Acrobat® 應用程式」，位於 www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_tw (PDF，僅英文)。關於 JavaScript 的基本知識，請參閱相關的各種資源。

插入最大的條碼後，變更儲存格大小或解碼條件可能導致條碼超出頁面邊界。您可以透過選擇適當的儲存格大小和條碼解碼條件來避免此類問題。

Adobe 的建議

想要分享教學課程嗎?



視訊教學課程: 建立條碼欄位
Mike Hoffman
建立可以套用至 PDF 的條碼欄位。

新增條碼欄位

1. 在 Acrobat 中開啟表格，開啟「偏好設定」對話方塊，然後選取左邊的「表格」。然後請選擇「自動計算欄位值」。
2. 選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
3. 按一下快速存取工具列中的「條碼」工具，或選擇「表格 > 任務 > 新增欄位 > 條碼」。

4. 拖曳矩形以定義條碼區域，然後連按兩下條碼欄位以開啟「內容」對話方塊。
5. 在「值」標籤上，請執行下列任一項作業：
   - 請選擇「編碼使用」，然後選擇格式 (「XML」或「Tab 字元分隔」)。請按一下「挑選」按鈕，選擇您要編碼入表格欄位的欄位。如果您不準備在編碼資料中包括欄位名稱，請取消對「欄位名稱」的選定。
   - 請選擇「自訂計算程式檔」，按一下「編輯」，然後在「JavaScript 編輯程式」對話方塊中輸入您自訂的 JavaScript 編碼。
6. 在「選項」標籤上，請執行下列所有動作：
   - 選擇「符號」選項：「PDF417」、「QR 編碼」或「資料矩陣」。
   - 如果您要套用此壓縮，請選擇「編碼至條碼前壓縮資料」。如果要使用手持掃描器來擷取回覆表格的資料，請不要選擇此選項。
   - 在「解碼條件」中，選擇處理回覆表格的硬體類型：「手持條碼掃描器」、「傳真伺服器」、「文件掃描器」或「自訂」。
   - 如果需要，請按一下「自訂」，然後分別在「X 維度」、「Y/X 比例」和「錯誤修正等級」中輸入值。
7. 在「一般」和「動作」標籤中進行其它變更。然後選擇「條碼欄位內容」對話方塊。

   會自動產生 JavaScript 程式碼，以 XML 或 Tab 字元分隔格式編碼選定的欄位。「條碼欄位內容」對話方塊關閉時，已指定值的條碼就會顯示在表格中。

   備註：　如果您建立條碼後在表格中新增欄位，現有條碼的資料不會自動納入新欄位。但是，您可以手動在條碼中納入新增資料欄位。

測試條碼欄位

1. 選擇「表格 > 任務 > 關閉表格編輯」，或按一下「表格」工具列上的「預覽」按鈕。
2. 填寫表格。使用範例資料，其代表每個欄位的最大資訊量或您預期使用者輸入的資訊。
3. 如果條碼欄位變成灰色，請重新調整條碼欄位大小或調整內容資料。(請參閱下列工作)。
4. 確定條碼欄位區域足夠大，可包含所有傳入的資料。選擇「表格 > 清除表格」以移除範例資料。
5. 選取「檔案 > 儲存」。

條碼表格欄位即可分發。

在條碼中納入其它資料欄位

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 連按兩下條碼欄位。
3. 在「值」標籤上，請執行下列任一項作業：
   - 如果「編碼使用」已選定，請按一下「挑選」，然後選擇其它要編碼的表格欄位。
   - 如果「自訂計算程式檔」已選定，請按一下「編輯」，然後編寫納入其它欄位的 JavaScript。

將新資料欄位納入條碼後，請測試樣本資料來確定條碼區域足以容納所有資料。如果條碼區域變成灰色，請調整條碼大小或文字欄位內容，以便資料內容符合條碼區域。

調整資料內容來符合條碼欄位

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 要編輯條碼內容以容納更多資料，請連按兩下條碼欄位，然後執行下列任何一項動作：
   - 在「選項」標籤中，按一下「自訂」按鈕，然後在「錯誤修正等級」和「Y/X 比例」中輸入更低的值。
   - 在「選項」標籤中，選取「編碼至條碼前壓縮資料」，但是僅當您將使用 Adobe 軟體解碼器 (需另行購置) 時才選擇此選項。
   - 在「值」標籤中，選取「Tab 字元分隔」而不是「XML」作為資料編碼格式。XML 比 Tab 字元分隔格式要求更大的條碼區域來編碼資訊。
   - 在「選項」標籤中，選取其它「符號」選項。
   - 在「值」標籤中，按一下「挑選」按鈕，然後取消選取無須編碼的欄位。例如，不要納入包含冗餘資訊的欄位.
   - 在「值」標籤中，輸入可在編碼程序中將使用者輸入的文字轉換為全小寫或全大寫的自訂程式檔。

     備註：　美國稅務局及各州稅務機構採用的 National Association of Computerized Tax Processors (簡稱 NACTP) 指引建議雙維條碼資料採用全大寫字元。
3. 若要最小化條碼區域空間量以包含資料，請連按兩下條碼欄位，在「值」標籤中撰寫自訂程式檔，以將資料限制為字母與數字字元，並限制為全部大寫或小寫。(全大寫或全小寫的文字要求的條碼區域比大小寫混用的相同文字要求的少)。

請考慮在表格中建立其它條碼欄位，將資料分流至不同的條碼欄位。

回到頁首

設定表格欄位導覽

如果 PDF 文件沒有指定的跳位順序，預設跳位順序會根據文件結構，除非使用者取消選取「協助工具」偏好設定中的「跳位順序」選項。

建立欄位之後，可以變更跳位順序。如果您是在表格編輯模式，則可以依照文件結構 (預設)、列或欄來設定跳位順序。也可以在「欄位」面板中拖放欄位，手動選擇跳位順序。如果您不是在編輯模式，則可以變更頁面內容，依照列或欄來設定跳位順序。不過，無法手動自訂跳位順序。

在編輯模式中設定跳位順序

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。「表格」任務窗格隨即開啟。
2. 在右邊的「欄位」面板中，確定已選擇「排序依據 > 跳位順序」。
3. (非必要) 若要檢視欄位的跳位順序，請選擇「表格 > 任務 > 編輯欄位 > 顯示跳位編號」。
4. 請選擇「跳位順序」選項:

   「依結構排列跳位」 跳位以文件結構為依據，並遵循在標籤結構中設定的順序。

   「依列排列跳位」 從左上角欄位開始，從左至右，然後向下，逐列跳位。

   「依欄排列跳位」 從左上角欄位開始，從上至下，然後從左至右，逐欄跳位。

   「手動排列跳位」 讓您在「欄位」面板中的所需位置上拖放欄位。欄位不能移至不同的頁面，選項按鈕不能移至另一個群組，欄位不能移至選項按鈕。

   未指定排列跳位 指定為沒有指定的跳位順序。跳位順序是由頁面內容中的設定來決定。

在「頁面內容」內設定跳位順序

1. 如果您是在表格編輯模式，請按一下「關閉表格編輯」以退出此模式。
2. 按一下「頁面縮圖」按鈕  ，或選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 頁面縮圖」來開啟「頁面縮圖」面板。
3. 選取一個或多個頁面圖示，然後選取「頁面縮圖」面板「選項」功能表中的「頁面屬性」。
4. 請選擇「跳位順序」選項:

   「使用列順序」 從左上角欄位開始，從左至右，然後向下，逐列跳位。

   「使用欄順序」 從左上角欄位開始，從上至下，然後從左至右，逐欄跳位。

   「使用文件結構」 對於標記標籤欄位的表格遵循標籤中設定的順序。

   「未指定」 使用現有順序。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 表格欄位基本功能

建立表格欄位
使用格線設定表格欄位佈局
複製表格欄位
選擇多個表格欄位
調整表格欄位大小及排列表格欄位

回到頁首

建立表格欄位

在 Acrobat 中，您可以選擇下列其中一個表格工具來建立表格欄位。對於每一欄位類型，您可以在該表格欄位的「內容」對話方塊中設定各種選項。

開啟表格編輯模式

表格編輯模式會顯示「表格」任務窗格。您可以使用「表格」任務窗格中的選項新增新欄位、編輯現有欄位及執行其它與表格相關的任務。

- 建立新表格時，在預設的情況下它會以表格編輯模式開啟。
- 若是現有表格，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。

表格現在以表格編輯模式顯示，而且「表格」任務窗格已開啟。

建立表格欄位

1. 將文件轉換為 PDF 表格之後，若尚未開啟「表格」任務窗格，請加以開啟 (「工具 > 表格 > 編輯」)。
2. 執行下列任一項作業:
   - 按一下「新增欄位」，然後選取您要新增的表格欄位類型。
   - 從「快速存取」工具列中選擇表格欄位。
   - 在頁面上按一下滑鼠右鍵，然後選取工具。

   您的游標將變成十字，然後顯示欄位的預覽。
3. 在頁面上，在您要新增欄位的位置上按一下，來建立預設大小的欄位。要使用自訂大小建立欄位，請拖曳矩形來定義欄位大小。
4. 在「欄位名稱」方塊中，鍵入欄位名稱並指定此欄位是否為必要欄位。選擇有意義並具描述性的名稱，讓組織及收集資料更輕鬆。
5. 要顯示「內容」對話方塊並修改任何其它欄位內容，請按一下「所有內容」。
   備註:　若您在表格工具列中選取「保持工具選定」選項 (會顯示於表格編輯模式)，則新增欄位後將不會顯示「欄位名稱」方塊。每次您按一下頁面，就會新增一個欄位至表格。若要結束此模式，請按 Esc 鍵或按一下「選擇物件工具」按鈕 。要修改欄位內容，請連按兩下欄位。
6. 若要測試表格，請按一下工具列上的「預覽」按鈕。預覽表格可讓您以表格收件者檢視的相同方式來檢視表格，提供您確認表格的機會。如果您正在預覽表格，可以按一下「編輯」按鈕 回到編輯模式。
7. 當您的表格完成時，請按一下「關閉表格編輯」。

回到頁首

使用格線設定表格欄位佈局

您可以使用格線來幫助您在頁面上精確放置表格欄位。您可以定義格線間隔、色彩和位置。您還可以選擇在編輯表格欄位時，是否將表格欄位邊框依照格線貼齊。格線不會列印出來。

1. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 標尺和格線 > 格線」。
2. 建立或移動表格欄位時，若要貼齊最接近的格線，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 標尺和格線 > 對齊格線」。

回到頁首

複製表格欄位

您可以在 PDF 表格的單頁上建立表格欄位的副本。也可以複製表格欄位並貼至其它頁面。當您建立重複的表格欄位時，原始欄位的副本會新增至其它一個或多個頁面。每頁上的重複欄位與原始欄位永遠在相同位置。所有副本或複製品均可拖曳至頁面上的任何位置，但是無法拖曳至其它頁面。舉例而言，使用

副本和複製品均會以與原始表格欄位相同的基本名稱建立。使用「跨頁複製」指令貼上的副本或複製品也會附加數字。所有具備相同基本名稱的表格欄位共用相同的使用者資料和動作內容。因此，當使用者新增或編輯副本或重複欄位的回應時，此回應會出現在具有相同基本名稱的所有欄位中。

如果您變更其中一個多版本同名表格欄位的內容，變更只會影響表格欄位的此副本。但是，如果觸發事件不是滑鼠動作，您變更「動作」清單後，所有具備共用名稱的表格欄位副本均隨之變化。

若要防止重複或複製的表格欄位作出與原始欄位一致的反應，請變更新表格欄位的名稱。

建立表格欄位副本

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 請按一下表格欄位，然後執行下列任一項作業：
   - 要將表格欄位複製到目前視圖中心，請選擇「編輯 > 複製」，然後選擇「編輯 > 貼上」。
   - 要複製表格欄位並將其移至頁面上的其它位置，請按 Ctrl 鍵並拖曳表格欄位。

     拖曳時要限制欄位僅沿水平或垂直方向移動，請按住 Shift 鍵。
3. 如果您希望欄位自動填入使用者鍵入原始欄位中的資料，請保留名稱不變。如果複製的欄位將用於唯一的使用者資訊，請重新命名該欄位。

在一頁中建立多個表格欄位副本

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 在表格欄位上按一下滑鼠右鍵，並選擇「建立多個副本」。
   - 選取表格欄位，然後選擇「任務 > 編輯欄位 > 建立多個副本」。
3. 在「建立多個欄位副本」對話方塊中，請選擇「預覽」，然後依照需要移動對話方塊以便您可以查看原始欄位以及表格頁面上的副本。
4. 請選擇您要套用的項目：
   - 若要變更建立的副本數量，請在「縱向複製所選欄位」和「橫向複製所選欄位」選項中輸入不同的值。
   - 若要變更原始欄位和所有副本的輪廓大小，請在「變更寬度」和「變更高度」選項中輸入不同的值。
   - 若要移動原始欄位和所有副本，請按一下「上移」、「下移」、「左移」和「右移」按鈕。
5. 如果您希望欄位自動填入使用者鍵入原始欄位中的資料，請保留名稱不變。如果複製的欄位將用於唯一的使用者資訊，請重新命名該欄位。

跨頁重複表格欄位

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 在表格欄位上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「跨頁複製」。
   - 選取表格欄位，然後選擇「表格 > 任務 > 編輯欄位 > 跨頁複製」。

     備註：　在僅一頁的表格中，「複製」指令不可用。
3. 執行下列任一項作業：
   - 要在表格的每一頁上重複表格欄位，請選擇「全部」，然後按一下「確定」。
   - 若要僅在指定範圍的頁面上重複表格欄位，請按一下「從」按鈕，鍵入要顯示表格欄位的頁面的起始頁碼和結束頁碼。接著按一下「確定」。
     備註：　無論指定範圍是否包含原始表格欄位所處的頁面均不會影響重複作業。包含原始頁面並不會在該頁上再建立一個副本，不包含該頁也不會移除原始表格欄位。
4. 如果您希望欄位自動填入使用者鍵入原始欄位中的資料，請保留名稱不變。如果重複欄位將用於唯一的使用者資訊，請重新命名該欄位。

回到頁首

選擇多個表格欄位

選擇多個表格欄位在數個工作中都是第一個步驟，如建立副本、對齊表格欄位、調整表格欄位之間的間距等。

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 要選擇所有類型的表格欄位，請選擇「編輯 > 全選」。
   - 要選擇一定範圍內的表格欄位，請按一下第一個表格欄位，然後按 Shift 鍵並按一下最後一個表格欄位。兩個表格欄位之間的所有表格欄位均被選定。
   - 要選擇分布在 PDF 頁面中不同區域的表格欄位，請按 Ctrl 鍵並按一下各表格欄位。
   - 要選擇頁面一定區域內的所有表格欄位，請使用「選擇物件工具」，在該區域繪製選取方塊。
   - 要取消選定某一個表格欄位，請按 Ctrl 鍵並按一下該表格欄位。

   以深藍反白並顯示框線控制點的欄位是錨點。如果您透過按一下滑鼠來選擇多個表格欄位，最後選定的欄位即為錨點。如果您使用選取方塊，第一個建立的表格欄位即為錨點。如果您按 Ctrl 鍵並按一下來取消選定錨點，位於其左上角的表格欄位會成為新錨點表格欄位。

調整表格欄位大小及排列表格欄位

建立表格欄位後，您可以重新安排其位置、調整其大小或移動它們，讓頁面更簡潔專業。

您可以在表格編輯模式下調整表格欄位的佈局 (選擇「工具 > 表格 > 編輯」)。

重新調整表格欄位大小

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 選擇您要重複的表格欄位。
3. 執行下列任一項作業：
   - 若要手動調整欄位大小，請拖曳邊框控點。按住 Shift 並拖曳角控點，以維持表格欄位目前的長寬比例。
   - 要每次以一個像素調整欄位大小，請按 Ctrl + 方向鍵；要每次以 10 個像素調整欄位大小，請按 Ctrl+Shift+ 方向鍵。
   - 若要調整特定尺寸的大小，請在欄位上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。然後按一下「位置」標籤，並調整「寬度」和「高度」值。

依照選定的表格欄位重新調整多個表格欄位大小

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 請選擇所有您要調整大小的表格欄位。
3. 在您想要其它選定表格欄位與之符合的表格欄位上按一下滑鼠右鍵。選擇「將欄位設為相同大小」，然後選取下列其中一個選項：
   「等高」 調整高度，但不變更寬度。

   「寬度」 調整寬度，但不變更高度。

   「均衡」 同時調整寬度和高度。

移動表格欄位

您可以拖曳表格欄位來移動它們。要準確而迅速地確定欄位位置，您可以使用對齊欄位、調整欄位間距和使欄位在頁面上置中等專門功能。

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 請選擇您要移動的一個或多個表格欄位。
3. 執行下列任一項作業：
   - 要移至大致位置，請將選定的表格欄位拖至新位置。

     要在移動時維持水平或垂直方向，拖曳時請按 Shift 鍵。
   - 若要移動至特定位置，請在欄位上按一下滑鼠右鍵，並選擇「內容」。然後按一下「位置」標籤，並設定「位置」值。
   - 要僅沿水平或垂直方向微移，請按箭頭方向鍵來將選定的表格欄位移至準確的位置。
   - 要將表格欄位移至頁面的中心，請選擇「編輯 > 剪下」，導覽至所需頁面，然後選擇「編輯 > 貼上」。

     備註：　僅當首次貼上表格欄位時，欄位將位於頁面中心。以後貼上的欄位將位於以前貼上的欄位的旁邊。

對齊和置中多個表格欄位

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 請選擇您要對齊的兩個或多個表格欄位。
3. 在您要其它欄位對齊的目標欄位上按一下滑鼠右鍵。選擇「對齊、均分或置中」，然後選擇指令，如下所示：
   - 要對齊欄位的某一欄，請選擇「左齊」、「右齊」或「垂直對齊」。這些欄位會分別對齊錨點表格欄位的左邊緣、右邊緣或垂直軸 (中心)。
   - 要對齊欄位的某一列，請選擇「上齊」、「下齊」或「水平對齊」。這些欄位會分別對齊錨點表格欄位的上邊緣、下邊緣或水平軸 (中心)。
   - 要將欄位置中，請選擇「垂直置中」、「水平置中」或「均衡」。

   備註：　當您在其中一個選定的欄位上按一下滑鼠右鍵時，欄位若顯示框線控制點則為「錨點」表格欄位。「對齊」功能表指令隨之將其它選定的表格欄位依新錨點欄位的邊緣對齊。

調整表格欄位間距

在頁面上的表格欄位佈局中，「均分」(distribute) 意味著在一群表格欄位中彼此間距相等 (即彼此中心軸線之間的距離相等)。「均分」指令優先於「貼齊格線」指令。

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 選取您要調整的表格欄位。
3. 請在任一個選定的表格欄位上按一下滑鼠右鍵，然後執行下列任一項作業：
   - 若要使欄位上下間距相等，請選擇「對齊、均分或置中 > 垂直均分」。
   - 若要使欄位左右間距相等，請選擇「對齊、均分或置中 > 水平均分」。

備註： 在「工具 > 表單」中的「均分」指令有不同的功能。請使用該指令來將您的表單傳送給其他人 (填寫資訊並將資料交回給您的人)。

刪除表格欄位

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 在「欄位」面板或頁面視圖中，選擇要刪除的表格欄位。
3. 請按 Delete 鍵，或選擇「編輯 > 刪除」。

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

修改 PDF 表格欄位內容

關於表格欄位內容
修改表格欄位內容
表格欄位內容的「一般」標籤
表格欄位內容的「外觀」標籤
表格欄位內容的「位置」標籤
表格欄位內容的「選項」標籤
表格欄位內容的「動作」標籤
表格欄位內容的「計算」標籤
設定表格欄位的計算順序
表格欄位內容的「簽署」標籤
表格欄位內容的「格式」標籤
表格欄位內容的「驗證」標籤
表格欄位內容的「值」標籤
管理自訂條碼設定
重新定義表格欄位內容預設值

回到頁首

關於表格欄位內容

表格欄位的行為方式取決於各欄位「內容」對話方塊中的設定。您設定的內容可套用格式，決定表格欄位資訊與其它表格欄位的關係，限制使用者在表格欄位中的輸入，觸發自訂程式檔等等。

取決於您的表格欄位類型，您可以設定 Acrobat 表格欄位的各種內容。各類表格欄位的內容均由一系列標籤組成。當您變更內容時，此變更會在選擇其它內容或按 Enter 時立即套用。

所有類型的表格欄位均包括「一般」標籤和「動作」標籤。其它標籤僅顯示在特定類型的表格欄位中。大多數類型的表格欄位均包括「選項」標籤，但可用的選項則取決於相應的欄位類型。

每一個標籤均包含兩個項目。如果您在任意標籤中選擇一項，該項目旁邊隨即顯示鉤號，且所有標籤中的該項目均如此。這兩個項目是：
「鎖定」 如果選定，表格欄位內容無法變更。
「關閉」 關閉表格欄位的「內容」對話方塊。要變更多個欄位的內容，您可讓「內容」對話方塊保持開啟狀態。請按一下各個欄位以變更其內容。
備註： 如果您在任何標籤中選擇「鎖定」，它將鎖定欄位的所有選項而不僅僅是該標籤中的選項。

回到頁首

修改表格欄位內容

只有在編輯模式下，您才能存取 Acrobat 表格欄位內容。您可以一次變更多個表格欄位的內容。

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 請使用下列任一方式開啟「內容」對話方塊：
   - 要編輯一個表格欄位，請連按兩下該欄位，或在欄位上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
   - 要編輯多個表格欄位，請選擇您要編輯的欄位，在任一選定的欄位上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
3. 請依照需要在每個可用標籤中變更內容。

   一旦您選取另一個內容或按 Enter 鍵，就會變更此內容。
4. 按一下「關閉」，關閉「內容」對話方塊。

如果您選擇的表格欄位包含不同的內容值，內容對話方塊中若干選項將不可用。否則，在可用選項上的變更將套用至所有選定的表格欄位。

要避免表格欄位發生意外變更，請在關閉「內容」對話方塊之前選擇左下角的「鎖定」。若要解除鎖定，請再按一次選項。

回到頁首

表格欄位內容的「一般」標籤

「一般」標籤顯示在所有類型的表格欄位中並包括以下選項：

「名稱」 為選定的表格欄位指定唯一名稱。
「工具提示」 顯示可幫助使用者填寫表格欄位的文字。指標略一停放在表格欄位上，工具提示隨即顯示。
「表格欄位」 指定表格欄位在螢幕上或列印時是否可見。選項包括：「可見」、「隱藏」、「可見但不列印」和「隱藏但可列印」。
「方向」 分別以 0、90、180 和 270 度旋轉表格欄位。
「唯讀」 防止使用者變更表格欄位內容。

「必須」 強制使用者填寫選定的表格欄位。如果使用者試圖送出必填欄位為空的表格，錯誤訊息隨即顯示，空的必填欄位亦被反白。

回到頁首

表格欄位內容的「外觀」標籤

外觀內容決定表格欄位在頁面上的表現形式。「外觀」標籤顯示在所有類型的表格欄位中 (條碼除外) 並包括以下選項:

「邊框色彩」 開啟拾色器，選擇環繞欄位線框的色彩。要使欄位不顯示線框，請選擇「無色彩」。
「線條粗細」 指定環繞表格欄位的線框的寬度: 「薄」、「中等」或「厚」。
「填充色彩」 開啟拾色器，選擇欄位後背景的色彩。要使欄位不顯示色彩，請選擇「無色彩」。
備註: 除「無色彩」以外的「填充色彩」選項將遮蔽 PDF 頁面上表格欄位後面的影像。
「線條樣式」 變更線框外觀。您可以選擇「實線」、「虛線」、「斜面」、「內陷」或「底線」。
「字型尺寸」 設定使用者輸入的文字或選項按鈕及核取框選定標記的大小。您可以選擇「自動」或多套預置值，也可以輸入其它值。若為某個文字欄位選擇「自動」，當使用者輸入時，字型大小會變更以符合方塊中的文字。
「文字色彩」 開啟拾色器，選擇文字或選定標記的色彩。
「字型」 列出您的電腦上的可用字型。對於不顯示文字的表格欄位，此選項不可用。
備註: 「偏好設定」對話方塊「語言」面板中的「啟用從右至左語言選項」可影響「內容」對話方塊的「外觀」標籤中所顯示的內容。若已選取該偏好設定，「外觀」標籤將包含變更文字欄位、下拉清單框及清單框的數位樣式及文字方向的選項。

回到頁首

表格欄位內容的「位置」標籤

「位置」標籤可讓您設定目前選取的欄位位置或調整其大小。您可以將欄位移動至頁面上您指定的位置。請使用「高度」和「寬度」選項僅變更欄位大小。若要移動欄位而不予以調整大小，請選擇「變更位置時請不要變更高度與寬度」。

回到頁首

表格欄位內容的「選項」標籤

此標籤中的可用選項取決於您選定的表格欄位的類型。「選項」標籤可用於在除數位簽名欄位以外的所有類型的表格欄位。

條碼

標碼欄位內容的「選項」標籤包括以下選項:

「符號」 包括「PDF417」、「QR 編碼」和「資料矩陣」條碼類型。
備註: 如果您的機構透過多種方式處理表格，請選擇可處理最低品質標碼影像的方法。例如，如果表格透過傳真或電子郵件回覆，請選擇「傳真伺服器」作為解碼條件以確保所有表格的可讀性。
「編碼至條碼前壓縮資料」 指定資料在壓縮後才進行編碼。資料將採用 Flate 壓縮方式壓縮。壓縮後的資料在條碼中所需的儲存空間通常較少，因此便於儲存更多的資料。在一般情況下，如果您使用 Acrobat 條碼表格解碼器來轉譯回覆的資料，請選擇此選項。如果您使用手持條碼掃描器，請不要選擇此選項，因為大多數此類掃描器無法解碼壓縮資料。
「解碼條件」 如果您按一下「自訂」按鈕，這些預置的解碼條件可作為推薦的基本條件供您繼續調整。
「自訂」 開啟對話方塊，您可以在其中選擇最符合您特定掃描和傳真硬體的自訂處理參數。(可用選項取決於條碼類型。)

「**X** 維度」 即儲存格寬度，以密耳為單位 (1 密耳 = 0.001 英吋或 0.0254 公釐)。
「**Y/X** 比例」 儲存格的高寬比例。例如，如果資料儲存格的高度兩倍於其寬度，請輸入 2。(僅可用於 PDF417 條碼。)
備註: 如果您計劃使用手持鐳射掃描器對條碼解碼，建立的條碼的寬度請不要超過 4 英吋 (即 10.2 公分)。豎的長條條碼最適用於手持掃描器。如果您使用的是 Adobe 條碼解碼器 (需另行購置)，條碼高度和寬度就無關緊要。
「錯誤修正等級」 對應於新增至條碼的資料冗餘等級以便修正可能的解碼錯誤。等級越高，提供的冗餘度越高，因此較強壯的條碼更容易成功解碼。但是，等級越高，產生的條碼越大，將使用者提供的資料或表格結構資料編碼為條碼的能力越低。較強壯的條碼可以減少因筆記、低劣的列印品質、傳真傳送不清晰以及文件中的資料夾等產生的問題。此選項適用於 PDF417 和 QR 編碼 條碼。

「管理條碼參數」 使您可以在檔案中儲存自訂條碼選擇。然後，您可以轉存檔案供機構中其它表格作者使用。

核取框

「核取框樣式」 指定當使用者選定核取框時核取框內顯示的標記的形狀。「鉤形」(預設值)、「圓形」、「叉形」、「菱形」、「正方形」或「星形」。此內容對核取框本身的外形並無影響。
備註: 核取框中的標記大小取決於您在「外觀」標籤中指定的字型尺寸。
「轉存值」 指定轉存資料時代表該項的值。如果為空，「一般」標籤中的「名稱」下的輸入即會用作轉存值。
「核取框預設為已核取」 顯示核取框已選定，除非使用者親自取消其選定。

下拉清單與清單框

對於下拉清單框或清單框，您可以使用「選項」標籤來建立供使用者選擇的項目清單。

雖然此標籤中的大多數內容在這兩類表格欄位中通用，但是仍然有數個內容僅限於各自特定的類型。

「項目」 接受您為需要顯示在欄位功能表中的選項所鍵入的文字。
「新增」 將目前「項目」中的條目移至「項目清單」。
「轉存值」 鍵入轉存資料時代表該項的值。如果為空，「一般」標籤中的「名稱」下的輸入即會用作轉存值。
「項目清單」 顯示清單中可用的選項。

備註: 「項目清單」方塊中螢光標示的項目將顯示為下拉清單框或清單框欄位中的預設選取項目。要變更預設項目，請反白清單中的其它項目。
「向上和向下箭頭按鈕」 變更組合框清單中列出的項目的順序。如果排序項目已選定，這些按鈕即不可用。
「刪除」 從清單中移除選定的項目。
「排序項目」 以數字和字母順序將列出的項目排序。排序時，數字 (若存在) 先於字母。
「允許使用者輸入自訂文字」 (僅限下拉清單) 可讓使用者輸入清單項目以外的值。
「拼字檢查」 (僅限下拉清單) 檢查使用者輸入的文字的拼字。只有在選擇「允許使用者輸入自訂文字」時，此選項才可使用。
「多重選擇」 (僅清單框) 允許使用者在清單中選擇多個選項。
「立刻提交選定的值」 立即儲存使用者選定的值。如果沒有選擇此選項，僅當使用者取消對目前欄位選定或按一下其它表格欄位時才儲存轉存值。對於清單框，如果「多重選擇」已選定，此選項即不可用。

選項按鈕

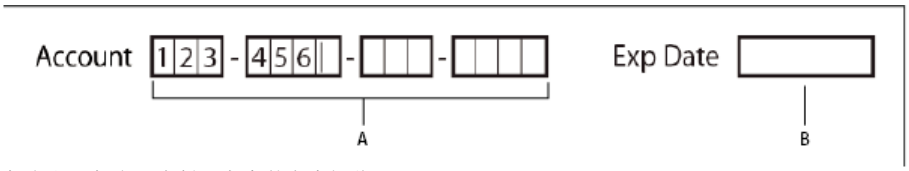
如果您希望使用者只從一組選項中選取一個選項，請建立一組選項按鈕。群組中的所有選項按鈕都會共用相同的「名稱」，但每個按鈕有不同的「按鈕值」。

「按鈕樣式」 指定當使用者選定選項按鈕時按鈕內顯示的標記的形狀。「鉤形」(預設值)、「圓形」、「叉形」、「菱形」、「正方形」或「星形」。此內容對選項按鈕本身的外形並無影響。
「選項按鈕選擇」 標示選項按鈕並使共用相同「名稱」值的選項按鈕相互區分。
「預設按鈕為已選定」 設定使用者首次開啟表格時按鈕為已選定狀態。
「統一選擇具備相同名稱和內容的按鈕」 允許僅按一下即選擇多個相關選項按鈕。例如，如果使用者選取的選項按鈕的欄位名稱和選定內容與另一個選項按鈕相同，這兩個按鈕將可以同時選定。

文字欄位

文字欄位可接受使用者輸入，其中包括字母字元、數字或兩者的混合體。

「對齊」 使欄位中的文字左齊、右齊或居中。
「預設值」 指定欄位中顯示的文字，除非使用者改寫。請在此選項中鍵入，輸入預設值。
「多行」 允許在文字欄位中多列輸入。
「捲動來瀏覽長文字」 適用於處理超出文字欄位邊框的文字。
「允許 **RTF** 格式」 允許使用者在文字中套用樣式資訊，例如粗體或斜體。此選項可能有助於樣式資訊對文字表達極為重要的文字欄位，如論文引用。
「限制為 **[**數字**]** 個字元」 指定可輸入字元的最大數目。
備註: 如果您輸入預設值，預設值亦將依照字元限制截斷。
「密碼」 將使用者輸入的文字顯示為一系列星號 (*)。僅當「檢查拼字」取消選定後，此選項才可用。
「欄位用於選擇檔案」 允許使用者輸入檔案路徑作為該欄位的值，以便將檔案隨表格送出。僅當「選項」標籤中唯「捲動來瀏覽長文字」選項被選定時，此選項才可用。
「拼字檢查」 檢查使用者輸入的文字的拼字。
「合併 **[**數字**]** 個字元」 將使用者輸入的文字在文字欄位中依欄位寬度等距排列。如果在「外觀」標籤中指定邊框色彩，欄位中每一個輸入的字元均以該色彩的線段分隔。僅當其它核取框未被選定時，此選項才可用。



包含和不包含「合併」內容的文字欄位
A. 使用「合併」內容後，四個文字欄位包含相同邊框色彩 **B.** 不使用「合併」內容的文字欄位

回到頁首

表格欄位內容的「動作」標籤

「動作」內容可指定您要關聯至表格欄位的動作，例如跳至特定頁面或播放媒體剪輯。「動作」標籤顯示在所有類型的表格欄位中並包括以下選項:

「選擇觸發事件」 指定啟動動作的使用者動作: 「鬆開滑鼠」、「按下滑鼠」、「滑鼠進入」、「滑鼠離開」、「選定時」或「放棄時」。
「選擇動作」 指定使用者觸發動作後出現的事件: 「執行功能表項目」、「跳至 3D/多媒體視圖」、「跳至頁面視圖」、「讀入表格資料」、「多媒體作業」(Acrobat 9 和更高版本)、「開啟檔案」、「開啟網頁連結」、「播放聲音」、「播放媒體」(相容於 Acrobat 5)、「播放媒體」(相容於 Acrobat 6 或更高版本)、「閱讀文章」、「重設表格」、「執行 JavaScript」、「設定圖層可視性」、「顯示/隱藏欄位」和「送出表格」。
「新增」 針對選取的動作開啟視窗。
「動作」 顯示您定義的觸發事件和動作清單。
「向上和向下箭頭按鈕」 變更觸發事件下選定動作的順序。(僅當您為同一個觸發事件選擇多個動作時才可用。)
「編輯」 開啟包含所選動作特定選項的對話方塊。
「刪除」 移除選定的動作或觸發事件-動作組合。

回到頁首

表格欄位內容的「計算」標籤

「計算」標籤僅顯示在文字欄位和下拉清單框的「內容」對話方塊中。使用這些選項可使您在現有表格欄位條目上執行算術作業並顯示結果。

「值不做計算」 如果您僅希望使用者單純地鍵入，請選擇此選項。
「值是」 選擇此選項可進行進一步選擇：

「蹦現」功能表 列出要套用至所選欄位的算數函數。您可以選擇「加總」(將選定欄位中輸入的值相加)、「乘積」(相乘)、「取平均值」、「取最小值」或「取最大值」。
「挑選」 開啟包含表格中所有可用欄位清單的對話方塊，以便於您選擇新增或移除要計算的欄位。

「簡化欄位標記」 使用包含欄位名稱和簡單算術符號的 JavaScript。「編輯」按鈕將開啟對話方塊，您可以在其中編寫、編輯和新增程式檔。
備註： 欄位名稱的大小寫需相符。
「自訂計算程式檔」 顯示您新增至計算的任何自訂程式檔。「編輯」按鈕將開啟對話方塊，您可以在其中編寫和新增 JavaScript 程式檔。

回到頁首

設定表格欄位的計算順序

當您在表格中定義兩個或更多計算時，您的定義順序即為計算順序。在某些情況下，您可能需要修改計算順序以便獲取正確的結果。

例如，如果您要使用兩個表格欄位的計算結果來計算第三個表格欄位，前兩個表格欄位必須首先計算才能確保最後的計算結果。

1. 選擇「表格 > 任務 > 其它任務 > 設定欄位計算順序」。

   「計算欄位」對話方塊將顯示表格中所有可計算的欄位和執行計算的順序。

2. 要變更欄位計算順序，請選擇清單中的欄位，然後依照需要按一下「上移」或「下移」按鈕。

當您建立和測試您的表格欄位時，Acrobat 可自動執行所有指定的欄位計算。為便於您的工作，您可以在「表格」偏好設定中關閉自動計算。

回到頁首

表格欄位內容的「簽署」標籤

「簽署」標籤僅可用於「數位簽名內容」對話方塊。在此標籤中進行的選擇決定了使用者在表格上套用數位簽名後發生的情況。

「簽署時無任何動作」 此選項為預設值。
「標記為唯讀」 依照在蹦現功能表中的選擇，防止數位簽署的表格發生進一步變更：

「所有欄位」 防止變更任何表格欄位。
「除此以外的所有欄位」 僅允許變更您按一下「挑選」按鈕後所選定的表格欄位，即您希望簽署後使用者可以繼續編輯這些欄位。
「僅這些欄位」 僅防止變更您選定的表格欄位。

「簽署欄位後執行此程式檔」 使用者數位簽署表格後啟用自訂 JavaScript。您可以使用「編輯」按鈕來變更或新建 JavaScript 動作。

回到頁首

表格欄位內容的「格式」標籤

「格式」標籤僅顯示在文字表格欄位或下拉清單表格欄位的「內容」對話方塊中。可用的選項取決於您在「選擇格式類別」蹦現功能表中的選擇。

「目前格式示例」欄位會顯示設定的即時預覽。

無

無任何其它選項可用。包含此內容的文字或下拉框中的輸入不要求任何特定格式。

數字

自動在數字資料輸入上套用選定的格式。

「小數位數」 設定小數點右邊保留的數字位數。
「分隔元樣式」 設定逗號和句號的位置。
「貨幣符號」 設定貨幣類型，如歐元、美元或日圓。
「符號位置」 設定與數字有關的貨幣符號位置。如果已選擇貨幣符號，便會啟用此欄位。
「負數樣式」 設定負數的顯示形式。您可以選擇「顯示括弧」、「使用紅色文字」、均不選或兩者全選。

百分比

自動在數字資料輸入上套用選定的格式，使其顯示為百分比。

「小數位數」 設定小數點右邊保留的數字位數。
「分隔元樣式」 設定逗號和句號的位置。

日期

列出一位、兩位和四位數字日期組合，其中「d」代表日號，「m」代表月份，而「y」代表年份。

時間

列出時間顯示組合，其中「h」代表 12 小時制中的小時，「H」代表 24 小時制中的小時，「MM」代表分鐘，「ss」代表秒鐘，而「tt」代表

「am」(上午) 或「pm」(下午)。

特殊

「郵遞區號」 五位美國郵遞區號。

「郵遞區號 + 4」 九位美國郵遞區號。

「電話號碼」 十位電話號碼。

「身分證字號」 九位美國身分證字號。連字符自動在第三位和第五位數字後插入。

「隨機遮罩」 變更格式類型為「自訂」並顯示另一個文字欄位，您可以在該欄位中鍵入自訂格式。您還可以此選項來指定使用者在任何特定位值鍵入的字元類型以及資料的顯示方式。

「**A**」 僅接受字母 (A–Z、a-z)。

「**X**」 接受空格和大多數可列印的字元，包括標準鍵盤的所有可用字元和以下範圍中的 ANSI 字元：32–126 和 128–255。

「**O**」 字母「O」接受字母數字字元 (A-Z、a-z 和 0-9)。

「**9**」 僅接受數字字元 (0-9)。

例如，遮罩設定「AAA--p#999」可接受輸入「BOE--p#767」。遮罩設定「OOOOO@XXX」可接受輸入「vad12@3Up」。



「隨機遮罩」條目範例

自訂

為希望使用自己的 JavaScript 來設定格式和按鍵的表格設計者提供其它可用的選項。例如，自訂程式檔可定義新的貨幣格式或將輸入限制在特定的字元數目。

「自訂格式程式檔」 顯示您新增的任何格式自訂程式檔。「編輯」按鈕將開啟對話方塊，您可以在其中編寫和新增程式檔。

「自訂按鍵程式檔」 顯示您新增的任何驗證按鍵的自訂程式檔。「編輯」按鈕將開啟對話方塊，您可以在其中編寫和新增程式檔。

要取得「JavaScript for Acrobat API 參考」，請參閱 Acrobat Developer Center，位於 www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_tw (PDF，僅限英文)。

回到頁首

表格欄位內容的「驗證」標籤

「驗證」標籤僅顯示在「文字欄位內容」和下拉清單框的「內容」對話方塊中。驗證內容可將輸入限制為特定的範圍、值或字元，確保使用者在特定表格欄位中輸入適當的資料。

「欄位值不做驗證」 關閉驗證。

「欄位值範圍」 設定表格欄位的數字範圍，您輸入的值可以是數字，也可以是百分比。

「執行自訂驗證程式檔」 使用您建立或提供的 JavaScript 驗證。

回到頁首

表格欄位內容的「值」標籤

「值」標籤僅顯示在條碼表格欄位中。

「編碼使用」 啟用以下選項:

「**XML**」 以標準 XFDF 格式將資料編碼為條碼。JavaScript 程式檔自動產生。

「**Tab** 字元分隔」 將欄位以 Tab 字元分隔的值編碼為條碼。JavaScript 程式檔自動產生。如果表格配置為輸出資料至 XFDF 或 XDP 檔案，資料必須採用 Tab 字元分隔格式且欄位名稱必須位於第一列。此選項亦有助於在條碼中包含更多資料或將資料複製到資料庫或試算表。

「挑選」 開啟對話方塊，您可以在其中選擇哪些使用者資料欄位將編碼為條碼。

「包含欄位名稱」 (僅當選定「Tab 字元分隔」後才可用。)將欄位名稱編入條碼內容的第一列。值隨後編碼。

「自訂計算程式檔」 顯示預設程式檔。按一下「編輯」按鈕可開啟「JavaScript 編輯程式」對話方塊，您可以在其中為您的條碼編寫自訂計算程式檔。

「對已發佈表格的參照」 顯示 PDF 表格路徑。您可以鍵入已發佈表格的 URL 來編輯。然後，您可以合併表格範本和使用者提供的資料，重新建立填寫完畢的表格數位版本。您還可以維繫特定表格範本及其相關條碼資料檔案之間的關係。如果您使用 XML 值編碼條碼，URL 參照將編入條碼並在表格中顯示在條碼下。



條碼類型，下方包含 URL 參照

回到頁首

管理自訂條碼設定

您可以儲存、反復使用和共用條碼參數的自訂設定集，以便在新建條碼表格欄位時套用它們。定義自訂參數集合後，您可以進一步進行調整。

所有這些程序都始於開啟條碼表格欄位內容對話方塊。要開啟此內容對話方塊，請連按兩下條碼欄位。

建立新的條碼參數集

1. 在「條碼欄位內容」對話方塊中，請按一下「選項」標籤，然後按一下「管理條碼參數」。
2. 請選擇要用作新參數集基礎的現有參數集，然後按一下「新建」。
3. 請在「名稱」方塊中鍵入名稱，在「描述」方塊中鍵入方塊。
4. 請選擇「符號」、「X 維度」、「Y/X 比例」和「錯誤修正等級」選項，然後按一下「確定」。

新定義的參數集顯示在「管理條碼參數」對話方塊的清單中，對話方塊右邊的所有按鈕已經可用。此新定義也會顯示在「條碼欄位內容」對話方塊的「選項」標籤的「解碼條件」功能表中。

編輯或刪除自訂條碼參數集

1. 在「條碼欄位內容」對話方塊中，請按一下「選項」標籤，然後按一下「管理條碼參數」。
2. 請從清單選擇自訂參數集。
3. 請選擇適當的動作：
   - 請按一下「編輯」，變更設定，然後按一下「確定」。
   - 按一下「刪除」。確認隨後顯示的訊息中的刪除項目後，請按一下「確定」。

轉存或讀入自訂條碼參數集

1. 在「條碼欄位內容」對話方塊中，請按一下「選項」標籤，然後按一下「管理條碼參數」。
2. 請選擇適當的動作：
   - 請從清單選擇條碼參數集，然後按一下「轉存」。請選擇檔案的位置和名稱，其中該檔案的副檔名為「.bps」。
   - 請按一下「讀入」，導覽並選擇要讀入的 BPS 檔案。

回到頁首

重新定義表格欄位內容預設值

變更特定表格欄位的內容後，您可以將這些內容設定該類型欄位的內容預設值。例如，您可以建立核取框，變更內容，然後將內容儲存為預設值。

1. 依需要選擇「工具 > 表格 > 編輯」，以跳至表格編輯模式。
2. 請在要變更內容的表格欄位上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「將目前內容設定為預設值」。

備註： 變更預設內容不會變更同類型現有表格欄位的設定。新的預設值僅套用至您以後新建的欄位。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 表格基本功能

關於表格
LiveCycle Designer (僅限 Windows)
「表格」偏好設定

您可以使用 Adobe® Acrobat® XI 或免費 Adobe Reader® 來填寫表格。您可以在 Acrobat 或 FormsCentral 桌面應用程式 (隨附於 Acrobat) 中，建立靜態或互動表格。互動表格會簡化填寫及收集資料的程序。

回到頁首

關於表格

您可以透過下列其中一個方法使用 Acrobat 來建立表格：

- 將現有的電子文件 (例如 Adobe PDF、Microsoft Word 或 Excel 文件) 轉換為 PDF 表格。
- 掃描紙張表格，將它轉換為 PDF 表格。

將現有文件轉換為 PDF 表格之後，您可以在其中新增欄位或將它轉換為互動表格。

互動表格可在電腦上填寫並可透過網際網路或本地網路連線來送出。

額外的資源
有關表格的詳細資訊，請參閱 http://acrobatusers.com/ 。

回到頁首

LiveCycle Designer (僅限 Windows)

LiveCycle Designer 不會隨附於 Acrobat XI，但可以另外購買。Acrobat XI Pro 使用者可使用新的 FormsCentral 桌面應用程式來建立表格。如需升級到 LiveCycle ES3 的資訊，請參閱升級到 LiveCycle Designer | Acrobat XI。

回到頁首

「表格」偏好設定

您可以使用「表格」偏好設定來全面控制與表格欄位的互動。

在「偏好設定」對話方塊中，選取左邊的「表格」。表格偏好設定分為以下三個部分：「一般」、「螢光標示色彩」和「自動完成」。

備註：　「表格」偏好設定套用的使您工作時應用程式處理表格的方式。它們不會儲存 PDF 表格中。

一般

「自動計算欄位值」 隨使用者輸入自動執行所有欄位計算。
備註：　此選項的設定僅適用於您目前的作業階段。
修改欄位時自動調整跳位順序 建立、刪除或移動表格欄位時重設跳位順序。
「顯示定焦矩形」 標示目前被選定的表格欄位。
「顯示文字欄位溢出指示符」 如果欄位中的文字超出建立欄位時指定的邊界即顯示加號 (+)。
「總是隱藏表格文件訊息列」 在 Adobe Reader 中開啟 PDF 表格時，預設會隱藏表格文件訊息列，除非是文件訊息列包含「送出表格」按鈕。若訊息列包含「送出表格」按鈕，則無法隱藏訊息列。
「建立或編輯表格欄位時顯示欄位預覽」 建立或編輯表格時顯示表格欄位外觀。
「管理條碼參數」 開啟包含條碼項目的對話方塊 (其中包括每一個項目的「參數集名稱」、「符號」和「內建」狀態。)包括用來新建或處理選定參數集的「新建」、「編輯」、「刪除」、「讀入」和「轉存」按鈕。

螢光標示色彩

「顯示欄位邊框色彩變化」 如果您將指標放在表格欄位上，表格欄位周圍顯示黑色輪廓。
「欄位螢光標示色彩」 開啟撿色器來選擇螢光標示表格欄位的色彩。如果按一下文件訊息列上的「螢光標示現有欄位」按鈕  ，該螢光標示隨即顯示。
「表格必要欄位的螢光標示色彩」 開啟撿色器來選擇螢光標示必須填寫的表格欄位邊框的色彩。選取「螢光標示現有欄位」按鈕時，或嘗試送出表格後，會顯示必要表格欄位的邊框。

自動完成

「自動完成」功能表 顯示「自動完成」的三個選項：「關閉」、「基本」或「進階」。
「記住數字資料」 如果您在相似欄位中輸入相同的第一個字元後，提供您以前輸入的數字條目以備參考。如果沒有選定，「自動完成」僅建議文字條目。(僅當選定「基本」或「進階」後才可用。)

「編輯條目清單」 顯示目前儲存在「自動完成」記憶體中的條目。您可以選擇和刪除您不準備保留的任何條目。(如果記憶體中沒有條目，此選項不可用。)
更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

發佈互動 PDF 網頁表格

關於網上表格
新增送出功能
新增重設表格按鈕
新增讀入資料按鈕
CGI 轉存值

回到頁首

關於網上表格

PDF 表格有助於在全球資訊網上送出和蒐集資訊。這可以透過數個可執行類似於項應 HTML 程式檔巨集功能的按鈕來實現。您必須在 Web 伺服器上安裝可收集和引導資料至資料庫的通用閘道介面 (CGI) 應用程式。任何可以從表格 (HTML、FDF 或 XML 格式) 蒐集資料的現有 CGI 應用程式均可使用。

在準備可用於全球資訊網的表格之前，請確定您的表格欄位名稱符合 CGI 應用程式中的設定。

重要事項： CGI 程式檔必須在 Acrobat 外構建，Adobe Acrobat 產品不包含建立 CGI 程式檔的功能。

回到頁首

新增送出功能

您可以使用「送出表格」按鈕來將表格資料傳送至電子郵件位址或由 URL 指定的 Web 伺服器。您還可以使用送出按鈕將其它檔案回傳至伺服器或資料庫。例如，您可以將掃描的影像或檔案附加至表格。如果您按一下「送出」按鈕，檔案將隨其它表格資料一起送出。

如果您的 PDF 表格包含基於電子郵件的送出按鈕，您可以使用「分發」工作流程來簡化傳送表格給其他人的過程。

1. 選擇「工具 > 表格 > 編輯」，然後從「新增欄位」清單中選擇「按鈕」，並建立按鈕。
2. 請連按兩下按鈕，開啟「按鈕內容」對話方塊。
3. 請按一下「動作」標籤，然後從「選擇觸發事件」選擇「鬆開滑鼠」。
4. 請從「選擇動作」功能表選擇「送出表格」，然後按一下「新增」。
5. 在「送出表格選擇項目」對話方塊中，請在「輸入此連結的 URL」中輸入：
   - 要將表格資料除送至 Web 伺服器，請輸入目的地 URL。
   - 要將表格資料傳送至電子郵件位址，請輸入 mailto:，後面接著輸入電子郵件位址。例如，鍵入 mailto:nobody@adobe.com 。
6. 請變更其它可用選項，然後按一下「確定」來關閉對話方塊。
7. 請依照需要變更「按鈕內容」對話方塊其它標籤中的設定，然後按一下「關閉」。

「送出表格選擇項目」選項

「**FDF**」 將資料轉存為 FDF 檔案。您可以選擇一個或多個可用選項：使用者輸入的資料、注釋和 PDF 檔案中的遞增變更。「PDF 的遞增變更」有助於以伺服器可以輕鬆讀取和重新建構的方式轉存數位簽名。
備註： 如果伺服器將資料以 FDF 或 XFDF 格式回傳給使用者，伺服器的 URL 末尾必須包含「#FDF」後置語，例如 http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF 。
「**HTML**」 將資料轉存為 HTML 檔案。
「**XFDF**」 將資料轉存為 XML 檔案。您可以選擇轉存表格欄位資料、注釋或兩者兼有。
「**PDF (**完整文件**)**」 將轉存整個 PDF 表格檔案。雖然此選項建立的檔案大於 FDF 選項，但是有助於保留數位簽名。
備註： 如果使用者使用 Adobe Reader 填寫 PDF 表格，您必須在「轉存格式」選項中選擇「FDF」或「XFDF」。
「所有欄位」 轉存所有表格欄位，即使它們不包含值。
「僅這些」 僅轉存您按一下「選擇欄位」後在「欄位選擇」對話方塊中指定的欄位 (您可以指定要包括的表格欄位以及是否要包括空欄位)。
「轉換日期為標準格式」 將所有表格日期轉存為單一格式，無論它們輸入表格時採用哪一種格式。

回到頁首

新增重設表格按鈕

「重設表格」按鈕將清除使用者在表格中輸入的所有資料。這類似於您在建立和編輯 Acrobat 表格時可以使用的「工具 > 表格 > 其它任務 > 清除表格」功能。但是，您可以設定您的重設按鈕以便僅清除特定欄位。

1. 選擇「工具 > 表格 > 編輯」，然後從「新增欄位」清單中選擇「按鈕」，並建立按鈕。
2. 請連按兩下按鈕，開啟「按鈕內容」對話方塊。
3. 請按一下「動作」標籤，然後從「選擇觸發事件」選擇「鬆開滑鼠」。
4. 請從「選擇動作」功能表選擇「重設表格」，然後按一下「新增」。

5. 在「重設表格」對話方塊中，請執行下列任一項作業，然後按一下「確定」。
    - 按一下個別的核取框，以選取或取消選取您要按鈕重設的欄位。
    - 全選。

    「動作」標籤中的清單現在會在「鬆開滑鼠」動作下顯示嵌套的「重設表格」。

請依照需要開啟「按鈕內容」對話方塊中的其它標籤並套用其它內容。

回到頁首

新增讀入資料按鈕

您可以使用「讀入表格資料」動作，讓使用者使用從其它表格讀入的資料 (例如姓名和電子郵件位址) 來填寫一般表格欄位。使用者還可以使用讀入資料按鈕來複製包含其個人資訊的一般表格欄位。僅相符的表格欄位將更新。不符合的表格欄位則會被忽略。建立「讀入表格資料」動作之前，請先設定具有一般資訊表格欄位以轉存資料的表格。

備註: 「讀入表格資料」動作將搜尋需要讀入資料的資料檔案，但是檔案在 Windows 和 Mac OS 上的位置不同。在 Windows 中，「讀入表格資料」動作會搜尋 Acrobat 或 Adobe Reader 資料夾、目前資料夾、System 資料夾、Windows 資料夾、My Documents\Adobe\Acrobat 資料夾和在 PATH 陳述式中指定的資料夾。在 Mac OS 上，「讀入表格資料」動作會搜尋 Acrobat 或 Adobe Reader 資料夾和系統偏好設定資料夾。

1. 選擇「工具 > 表格 > 編輯」，然後從「新增欄位」清單中選擇「按鈕」，並建立按鈕。
2. 請連按兩下按鈕，開啟「按鈕內容」對話方塊。
3. 請按一下「動作」標籤，然後從「選擇觸發事件」選擇「鬆開滑鼠」。
4. 請從「選擇動作」功能表選擇「讀入表格資料」，然後按一下「新增」。
5. 請找出並選取 FDF 檔案，然後按一下「開啟」。
6. 請按一下「按鈕內容」對話方塊中的其它標籤，繼續定義按鈕內容，或者按一下「關閉」。

回到頁首

CGI 轉存值

轉存值是傳送至 CGI 應用程式來識別使用者所選表格欄位的資訊。僅當以下條件均成立時，您才需要定義轉存值:

- 透過電子方式在公司內部網路或全球資訊網上的資料庫中蒐集。
- 資料不同於表格欄位指定的項目或表格欄位為選項按鈕。

  定義轉存值時，請記住以下事項:

- 請使用預設轉存值 (Yes) 來表示核取框或選項按鈕已選定。
- 只有您希望轉存值與下拉清單框或清單框中列出的項目不同時 (例如為了符合資料庫中表格欄位的名稱)，才要輸入轉存值。在下拉清單框或清單框中選擇的項目會用來做為轉存值，除非在「內容」對話方塊中明確輸入不同的轉存值。
- 相關選項按鈕必須具備絕對一致的表格欄位名稱，但是轉存值必須相異。這樣可以確保選項按鈕的切換以及在資料庫中蒐集正確的值。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

在 PDF 表格中設定動作按鈕

關於按鈕
新增按鈕至 **Acrobat PDF** 表格
新增送出按鈕
使按鈕變更外觀
編輯按鈕
指定 **Acrobat** 按鈕顯示內容
縮放和位置按鈕
除非指標移至按鈕，否則隱藏 **Acrobat** 按鈕

回到頁首

關於按鈕

按鈕是與表格聯繫最為密切的元素，但是您可以在任何文件中新增按鈕。按鈕可用於開啟檔案、播放聲音或電影剪輯、將資料送出至 Web 伺服器等等。在決定動作啟動方式時，請記住按鈕可提供以下連結和書籤所無法提供的功能：

- 按鈕可以啟用一個動作，也可以啟用一系列動作。
- 按鈕可以變更外觀以回應滑鼠動作。
- 按鈕可以輕鬆複製到多格頁面上。
- 滑鼠動作可啟用不同的按鈕動作。例如，「按下滑鼠」(即按一下滑鼠)、「鬆開滑鼠」(即按一下滑鼠後鬆開)、「滑鼠進入」(即將指標移至按鈕上) 和「滑鼠結束」(即將指標移出按鈕) 可為同一個按鈕啟動不同的動作。

  按鈕是使用者在 PDF 文件中啟動動作最簡單直接的方式。按鈕可以合併不同標籤和圖示，透過使用滑鼠，引導使用者完成一系列動作或事件。例如，您可以建立包含「播放」、「暫停」和「停止」標籤以及正確圖示的按鈕。然後您可以設定按鈕動作來播放、暫停和停止電影剪輯。您可以為同一按鈕選擇各種滑鼠行為組合以及為同一滑鼠動作指定動作組合。

回到頁首

新增按鈕至 **Acrobat PDF** 表格

1. 選擇「工具 > 表格 > 編輯」，確定您是在編輯模式，然後從「新增欄位」清單中選取「按鈕」。游標會變成十字游標。
2. 在頁面上，在您要新增按鈕的位置上按一下，來建立預設大小的按鈕。如需自訂大小的按鈕，請拖曳矩形以定義按鈕大小。
3. 連按兩下按鈕欄位，然後指定名稱、工具提示文字和其它常用內容。
4. 按一下「外觀」標籤，然後指定決定頁面上按鈕外觀的選項。請記住，如果您選擇背景色彩，便無法看到按鈕後面的影像。文字選項將影像您在「選項」標籤中指定的標籤，而不是您在「一般」標籤中指定的按鈕名稱。
   備註： 如果「偏好設定」對話方塊「國際」面板中的「啟用從左至右語言選項」已啟用，「外觀」標籤將包含變更按鈕中數位樣式和文字方向的選項。
5. 請按一下「選項」標籤，然後選擇決定標籤和圖示在按鈕上的顯示方式。
6. 按一下「動作」標籤，然後指定決定按一下按鈕後發生結果的選項，例如跳至其它頁面或播放媒體剪輯。
7. 然後，請按一下「關閉」。
   如果您正在建立一組按鈕，則可以將物件依照格線或參考線貼齊。

回到頁首

新增送出按鈕

當您分發表格時，Acrobat 會自動檢查表格。如果 Acrobat 找不到送出按鈕，它會新增「送出表格」按鈕至文件訊息列。使用者可以按一下「送出表格」按鈕，將已填寫的表格傳回給您。如果您不打算使用 Acrobat 建立的「送出表格」按鈕，可以新增自訂的送出按鈕至表格。

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。「表格」任務窗格隨即開啟。
2. 請使用「按鈕」 工具，在要顯示的按鈕區域拖曳。連按兩下按鈕，並設定「一般」和「選項」標籤中的選項。
3. 在「選項」標籤的「佈局」功能表中，選擇按鈕標籤、圖示影像或兩者的選項。進行下列其中一項或兩項操作：
   - 在「標籤」方塊中鍵入文字，將按鈕標記為「送出」按鈕。
   - 請按一下「選擇圖示」，或鍵入影像檔案的路徑，或按一下「瀏覽」來確定您要使用的影像檔案。
4. 在「動作」標籤中，從「選擇動作」功能表選擇「送出表格」，然後按一下「新增」。
5. 在「送出表格選擇項目」對話方塊中，執行下列任一動作：
   - 若要收集伺服器上的表格資料，請在「輸入此連結的 URL」中鍵入位置。例如：如果是網際網路地址，請輸入 http://www. [domain] / [folder] / [subfolder] / 代表網際網路位址，\\ [server] \ [folder] \ [subfolder] \ 代表本地網路上的位置。

- 要蒐集作為電子郵件附件的表格資料，請鍵入「mailto:」，然後鍵入電子郵件地址。例如，mailto:nobody@adobe.com。

6. 請選擇「轉存格式」、「選擇欄位」和「日期選項」，然後按一下「確定」。

備註:　如果資料以 FDF 或 XFDF 格式回覆，伺服器的 URL 末尾必須包含「#FDF」後置語，例如 http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF。

「送出表格選擇項目」選項

以下選項在「送出表格選擇項目」對話方塊中可用:

「輸入此連結的 **URL**」 指定 URL 來收集表格資料。

「**FDF**」 傳回使用者輸入，但不傳回 PDF 表格檔案。您可以選擇選項來包括「欄位資料」、「注釋」和「PDF 的遞增變更」。

備註:　選擇包括遞增變更選項有助於接收表格的伺服器讀取和重新建構數位簽名。

「**HTML**」 以超文字標示語言傳回表格。

「**XFDF**」 將使用者輸入以 XML 檔案傳回。您可以包括注釋和欄位資料，也可以僅包括欄位資料。

「**PDF**」 傳回包含使用者輸入的整個 PDF 檔案。

「欄位選擇」 指定要傳回的欄位。要僅接收某些已完成的欄位資料，請選擇「僅這些」，按一下「選擇欄位」，然後在「欄位選擇」對話方塊中選擇要包括或排除的欄位。

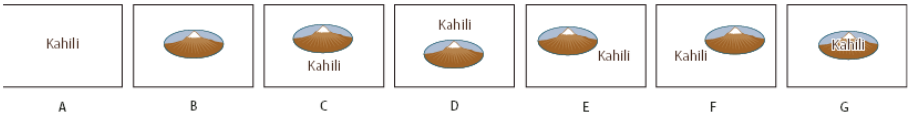
例如，您可以使用此選項來排除表格中顯示的某些為使用者提供便利而不是新增資訊的計算或重複的欄位。

「日期選項」 標準化使用者輸入的日期格式。

回到頁首

使按鈕變更外觀

按鈕可以包含標籤、圖示或兩者均有。您可以在不同滑鼠狀態下變更按鈕外觀 (「鬆開滑鼠」、「按下滑鼠」或「滑鼠指向」)。例如，您可以建立當指標移到其上時含有「首頁」標籤的按鈕 (該按鈕可能有「按一下以返回首頁」標籤)。



按鈕佈局

A. 僅標籤 **B.** 僅圖示 **C.** 圖示靠上，標籤靠下 **D.** 標籤靠上，圖示靠下 **E.** 圖示靠左，標籤靠右 **F.** 標籤靠左，圖示靠右 **G.** 標籤覆蓋圖示

您可以從任何 Acrobat 可以顯示的檔案格式 (如 PDF、JPEG、GIF 或其它影響格式) 製作按鈕圖示。無論您選擇哪一種格式，整個影像頁面將用作按鈕圖示；因此，如果您僅需使用影像中某一部分作為圖示，您需要在製作圖示之前裁剪影像或頁面。允許的 PDF 頁面最小為 1x1 英吋。如果您要使顯示的圖示小於 1x1 英吋，請縮放影像，使其符合按鈕工具繪製的按鈕區域。在「按鈕內容」對話方塊中按一下「選項」標籤中的「進階」將使您可以決定縮放按鈕圖示以符合按鈕的方式。

回到頁首

編輯按鈕

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。「表格」任務窗格隨即開啟。
2. 請選擇「按鈕」欄位，然後執行下列任何一項動作:
   - 要編輯按鈕欄位的內容，請連按兩下按鈕。
   - 要變更按鈕外觀，請使用「按鈕內容」對話方塊的「外觀」標籤中的外觀選項。
   - 要參照其它表格欄位對齊、置中或均分按鈕，或要調整按鈕大小或重複按鈕，請在按鈕上按一下滑鼠右鍵，然後從上下文功能表選擇選項。

回到頁首

指定 **Acrobat** 按鈕顯示內容

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。「表格」任務窗格隨即開啟。
2. 請連按兩下現有按鈕，然後按一下「按鈕內容」對話方塊中的「選項」標籤。
3. 在「佈局」中，請選擇所需的標籤顯示類型。(關於縮放按鈕圖示的資訊，請參閱下一作業說明。)
4. 在「行為」中，請指定按一下按鈕時的顯示:
5. 要定義顯示在按鈕上的標籤或圖示，請執行以下動作:
   - 如果已經在「佈局」功能表中選定標籤選項，請在「標籤」方塊中鍵入文字。
   - 若在「佈局」功能表中選擇了某個圖示選項，請按一下「選擇圖示」，按一下「瀏覽」並選擇檔案。(按一下「清除」可移除選定的圖示。)

「按鈕行為」選項

「無」 保持按鈕外觀不變。

「變暗」 指定「鬆開滑鼠」、「按下滑鼠」和「滑鼠指向」時的外觀。請在「狀態」下選擇選項，然後指定標籤或圖示選項:

「鬆開滑鼠」 決定鬆開滑鼠按鈕時的按鈕外觀。

「按下滑鼠」 決定使用滑鼠在按鈕上按一下後直至鬆開按鈕之前的按鈕外觀。

「滑鼠指向」 決定指標保留在按鈕上時按鈕的外觀。
「外框」 反白按鈕邊框。
「反色」 使用深淺色來顯示不同滑鼠狀態下的按鈕外觀。

回到頁首

縮放和位置按鈕

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。
2. 請連按兩下現有按鈕，開啟「按鈕內容」對話方塊。
3. 請按一下「選項」標籤，從「佈局」功能表選擇圖示選項，然後按一下「進階」。
   備註: 如果您從「佈局」功能表選擇「僅標籤」，「進階」按鈕即不可用。
4. 請從「縮放條件」功能表選擇選項:
   「總是」 忽略圖示大小和按鈕大小的關係，依照定義縮放圖示。

   「決不」 保留圖示的原始大小；如果圖示不符，按鈕會裁切它。如果您選定了「決不」，縮放選項不可用。

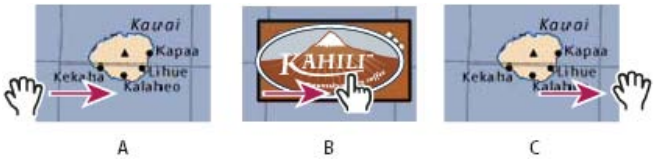
   「圖示過大」 僅當圖示大於按鈕時才依照定義縮放圖示。

   「圖示過小」 僅當圖示小於按鈕時才依照定義縮放圖示。
5. 從「縮放」按鈕，選擇是否等比例縮放圖示。如果圖示沒有等比例縮放，圖示可能被扭曲。
6. 要確定圖示的邊框符合按鈕的邊框，請按一下「符合外框」。
7. 要定義圖示在按鈕中的位置，請拖曳滑桿箭頭。圖示位置將根據圖示與欄位左邊緣之間的距離和圖示與欄位下邊緣之間的距離比來決定。預設設定 (50, 50) 將圖示放置在欄位中間。您可以隨時按一下「重設」，恢復預設位置設定。
8. 請按一下「確定」，然後再按一下「關閉」。

回到頁首

除非指標移至按鈕，否則隱藏 **Acrobat** 按鈕

在若干情況下，您可能需要隱藏按鈕區域，除非指標移至按鈕上。透過交替顯示和隱藏按鈕，您可以在文件中建立相當引人注目的視覺效果。例如，如果您將指標移至地圖上的某一城市，地圖中將顯示該城市的詳細地圖；隨著將指標移走，詳細地圖隨即消失。



顯示和隱藏圖示
A. 指標不在按鈕區域 **B.** 指標在按鈕區域 **C.** 指標離開按鈕區域

1. 如果您不是在表格編輯模式，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」。「表格」任務窗格隨即開啟。
2. 請使用「按鈕工具」，拖曳滑鼠，定義要顯示的按鈕區域。例如，如果 PDF 檔案包含法國地圖，請拖曳滑鼠，定義巴黎市政圖顯示的區域。
3. 請連按兩下按鈕。
4. 請按一下「選項」標籤，然後從「佈局」功能表選擇「僅圖示」。
5. 請從「行為」功能表選擇「變暗」，然後從「狀態」清單選擇「滑鼠指向」。
6. 請選擇「選擇圖示」，然後按一下「瀏覽」。從「檔案類型」選擇檔案類型，導覽至影像檔案位置，然後連按兩下檔案。在此例子中，您將選擇巴黎地圖。請按一下「確定」，接受將預覽中的地圖作為按鈕。
7. 請按一下「外觀」標籤。如果需要，請取消對「邊框色彩」和「填充色彩」的選定，然後按一下「關閉」。
8. 如果您是在編輯模式，請按一下「預覽」。當指標位於按鈕區域之上時，您定義的影像欄位將顯示，指標離開後，影像隨即消失。
   如果您要使影像超過按鈕區域，或如果您要使影像顯示在其它位置 (即不顯示在定義的蹦現位置)，請使用「顯示/隱藏欄位」動作。首先，您應指定需要顯示和隱藏的按鈕圖示。然後，您建立第二個按鈕，該按鈕將作為滑鼠滾上時的熱點區域。您不需要為第二個按鈕的外觀指定圖示。事實上，您僅需使用「動作」標籤，定義當指標進入第二個按鈕時顯示第一個標籤以及當指標離開後隱藏第一個按鈕即可。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

合併檔案

將檔案合併為單一 **PDF**
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
先排列多份文件與頁面，再將它們合併為單一 PDF。

如何在 **Acrobat** 中操作頁面
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何在 Acrobat XI 中插入、刪除、重新整理頁面。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

新增頁首及頁尾至 PDF

頁首和頁尾
在開啟文件時新增頁首和頁尾
在不開啟文件時新增頁首和頁尾 (僅限 Windows)
將頁首及頁尾新增至 PDF 文件夾中的元件 PDF
更新頁首和頁尾
新增其它頁首和頁尾
取代所有頁首和頁尾
移除所有頁首和頁尾
新增 Bates 編號的頁首或頁尾 (Acrobat Pro)

回到頁首

頁首和頁尾

頁首和頁尾可在整個 PDF 中於頁面邊緣顯示一致的資訊。例如，資訊內容可能是日期、自動編製的頁碼、文件的總標題，或作者的姓名。您可以將頁首及頁尾新增至一或多個 PDF 中，包括 PDF 文件夾中的元件 PDF。

您可以在 PDF 中變更頁首和頁尾。例如，您可以分別在奇數頁右邊和偶數頁左邊新增顯示頁碼的頁首。

您可以定義並儲存您的頁首和頁尾以便日後重複使用，或者也可以僅套用一次便棄置不顧。套用頁首和頁尾後，您還可以在 PDF 中進行編輯、取代或刪除。您還可以在套用前預覽頁首和頁尾，調整它們的頁邊距以防和其它頁面內容重疊。

回到頁首

在開啟文件中新增頁首和頁尾

1. 選擇「工具 > 頁面 > 頁首和頁尾 > 新增頁首和頁尾」。
2. 請依照需要指定「字型」和「邊距」值。

   文字內容將套用至所有構成此設定定義的頁首和頁尾條目。您無法在「新增頁首和頁尾」對話方塊的同一個作業階段中，在個別頁首或頁尾文字方塊中套用不同的設定。.

   若要防止重疊，請按一下「外觀選項」按鈕，然後選擇「縮小文件以避免覆寫文件的文字和圖形」。若要防止列印大型格式的 PDF 時重新調整頁面大小或重新安排物件位置，請選擇「在不同大小的頁面上列印時保持頁首/頁尾文字的位置和大小不變」。
3. 請在任何頁首和頁尾文字方塊中鍵入文字。要插入頁碼或目前日期，請按一下方塊，然後按一下對應的按鈕。若要選擇自動條目的格式，請按一下「頁碼和日期格式」。

   注意： 您可以將文字與日期及頁碼合併。您還可以在一個條目中新增數列文字。
4. 若要指定顯示頁首和頁尾的頁面，請按一下「頁面範圍選項」，然後依需要指定頁面範圍，並選擇「子集」選項。
5. 請在「預覽」區域檢查結果，使用「預覽頁面」選項來查看 PDF 中的不同頁面。
6. (可選) 若要儲存這些頁首和頁尾設定以供將來使用，請按一下對話方塊頂部的「儲存設定」。
7. (可選) 若要將相同的設定套用至其它的 PDF，請按一下「套用至多個文件」。按一下「新增檔案」，選擇「新增檔案」或「新增開啟的檔案」，然後選擇檔案。然後在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾及檔名偏好設定，然後按一下「確定」。

回到頁首

在不開啟文件下新增頁首和頁尾 (僅 Windows)

1. 選擇「工具 > 頁面 > 頁首和頁尾 > 新增頁首和頁尾」。
2. 在對話方塊中，按一下「新增檔案」，選擇「新增檔案」，然後選擇檔案。

   也可以將檔案或資料夾拖曳到對話方塊來新增它們。
3. 在開啟文件的情況下，遵循新增頁首和頁尾程序中的步驟 2 到步驟 6。完成頁首和頁尾設定後，請按一下「確定」。
4. 在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾及檔名偏好設定，然後按一下「確定」。

回到頁首

新增頁首及頁尾至 PDF 文件夾中的元件 PDF

1. 選取 PDF 文件夾中的一或多個元件 PDF。
2. 在開啟文件的情況下，遵循新增頁首和頁尾程序中的步驟。

回到頁首

更新頁首和頁尾

更新將套用至最近新增的頁首和頁尾集。

1. 開啟單一 PDF。
2. 選擇「工具 > 頁面 > 頁首和頁尾 > 更新」。
3. 請依照需要變更設定。

回到頁首

新增其它頁首和頁尾

1. 開啟單一 PDF，或選取 PDF 文件夾中的一個元件 PDF。
2. 選擇「工具 > 頁面 > 頁首和頁尾 > 新增頁首和頁尾」，然後在出現的訊息中按一下「新增新的」。

   預覽將顯示所有現有的頁首和頁尾。
3. 在頁首和頁尾文字方塊中輸入文字，以新增更多頁首和頁尾。輸入時，預覽會更新頁面上所有頁首和頁尾的外觀。
4. 請依照需要選擇新的格式選項，並注意預覽中更新的外觀變化。

回到頁首

取代所有頁首和頁尾

1. 開啟單一 PDF。
2. 選擇「工具 > 頁面 > 頁首和頁尾 > 新增頁首和頁尾」，然後在出現的訊息中按一下「取代現有的」。
3. 請照需要指定設定。

注意： 此處理方法僅適用於在 Acrobat 7.0 或更高版本中新增的頁首和頁尾。

回到頁首

移除所有頁首和頁尾

- 執行下列任一項作業：
  - 開啟單一 PDF，或選取 PDF 文件夾中的一個元件 PDF。接著選擇「工具 > 頁面 > 頁首和頁尾 > 移除」。
  - 若要移除多個 PDF 中的頁首和頁尾，請關閉所有開啟的文件，然後選擇「工具 > 頁面 > 頁首和頁尾 > 移除」。在對話方塊中，按一下「新增檔案」，選擇「新增檔案」，然後選擇檔案。按一下「確定」，然後在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾和檔名偏好設定。

注意： 此處理方法僅適用於在 Acrobat 7.0 或更高版本中新增的頁首和頁尾。

回到頁首

新增 Bates 編號的頁首或頁尾 (Acrobat Pro)

「*Bates* 編號」是法律文件中為便於識別和取用的檢索方式。每個文件的每一頁均被指定一個唯一的 Bates 編號，該編號還標示出該頁與其它 Bates 編號文件的關係。Bates 編號顯示在批次中每個 PDF 文件頁面的頁首或頁尾。

Bates 識別碼又稱為一個編號，但是它可以包含字母數字前置語和後置語。前置語和後置語可讓您更容易識別檔案的中心主旨事項。

注意： Bates 編碼無法用於受保護或加密的檔案和某些表格。

如需在 PDF 文件夾中使用 Bates 編號的視訊，請參閱 blogs.adobe.com/acrolaw。

新增 Bates 編號

指定要進行 Bates 編號的文件時，可以新增 PDF、PDF 文件夾，以及任何可以轉換為 PDF 的非 PDF 檔案。此程序會將非 PDF 檔案類型轉換成 PDF，然後在轉換後的 PDF 中新增 Bates 編號。若在 PDF 文件夾中新增 Bates 編號，則 PDF 文件夾中所有非 PDF 的檔案皆會被轉換後並加上編碼的 PDF 所取代。

1. 選擇「工具 > 頁面 > Bates 編號 > 新增 Bates 編號」。
2. 在「Bates 編號」對話方塊中，按一下「新增檔案」，然後選擇「新增檔案」、「新增資料夾」或「新增開啟的檔案」。然後選擇檔案或資料夾。

注意： 如果您選擇的資料夾包含 Acrobat 不支援進行 PDF 轉換的檔案，將不會新增那些檔案。

如果檔案設定密碼保護，將顯示一條或多條訊息，您必須在其中輸入正確的密碼。

3. 請依照需要在檔案清單中執行下列任一項作業：
   - 若要變更 Bates 編號的指定順序，請選擇檔案，然後拖曳它或按一下「上移」或「下移」。
   - 要排序清單，請按一下欄名。再按一下可按相反順序排序。
4. 若要指定輸出檔案和檔名偏好設定的目標資料夾，請按一下「輸出選項」。依照需要指定選項，然後按一下「確定」。
5. 在依照需要新增和重新排列檔案之後，請按一下「確定」，然後在「新增頁首和頁尾」對話方塊中，按一下以便將插入點放在適當的方塊中。
6. 按一下「插入 Bates 編號」。然後輸入下列內容：
   - 在「數位」中，請指定組成 Bates 編號的數字位數，輸入任何介於 6-15 之間的數字。預設位數是 6，其 Bates 編號順序為 000001，000002，以此類推。
   - 在「起始頁碼」中，請輸入將指定給清單中第一個 PDF 的編號。預設值是 1。
   - 在「前置語」中，請鍵入要在 Bates 編號前顯示的文字。
   - 在「後置語」中，請鍵入要在 Bates 編號後顯示的文字。

   注意： 對於牽涉大量頁面的法庭訴訟文件，請在「數位」中輸入較高的值。在「前置語」或「後置語」文字中不得輸入「#」字元。
7. 請按一下「確定」，然後依照往常處理其它頁首和頁尾的方式進行其它設定變更。

新增更多文件至 **Bates** 編號系列

您開始之前，請確定您了解系列中上一次套用的 Bates 編號。

1. 請遵循前一主題中所描述的程序來啟動 Bates 編號程序，選擇檔案來新增至系列。
2. 在按一下「插入 Bates 編號」之後，在「起始頁碼」中輸入系列中的下一個編號。輸入與系列其餘內容匹配的「前置語」和「後置語」文字。
3. 完成設定變更，然後按一下「確定」。

搜尋 **Bates** 編號的 **PDF**

1. 選擇「編輯 > 進階搜尋」。
2. 在搜尋字或片語時，輸入全部或部分 Bates 編號。

   例如，要在了解其 Bates 編號時尋找特定文件，請鍵入完整的編號作為搜尋文字。要尋找 Bates 編號系列的所有文件，請鍵入 Bates 編號的突出部分，如前置語或後置語。
3. 在「您要在哪裡搜尋」下方，選擇「所有 PDF 文件，位於」。
4. 按一下「瀏覽位置」，然後指定位置。
5. 按一下「搜尋」。

注意： 若要在「PDF 文件夾」中搜尋具有 Bates 編號的 PDF，請開啟「PDF 文件夾」，然後在「PDF 文件夾」工具列的「搜尋」方塊中，輸入完整或部分的 Bates 編號。

移除 **Bates** 編號

1. 在 Acrobat 中，選擇「工具 > 頁面 > Bates 編號 > 移除」。
2. 在對話方塊中，按一下「新增檔案」，然後選擇「新增檔案」或「新增開啟的檔案」。再選擇檔案。
3. 按一下「確定」。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

對 PDF 頁面進行操作、刪除和重排頁碼

旋轉頁面
擷取 **PDF** 中的頁面
將 **PDF** 分割為多個文件
移動或複製頁面
刪除或取代頁面
新編號頁面

回到頁首

旋轉頁面

您可以旋轉文件中所有或選定的頁面。旋轉是以 90 度為增量來執行的。您可以使用「頁面縮圖」窗格中的旋轉工具或使用「旋轉」選項來旋轉頁面(如下所述)。

1. 選擇「工具 > 頁面 > 旋轉」。
2. 針對「方向」中，選擇旋轉的程度和方向：「逆時針 90 度」、「順時針 90 度」或「180 度」。
3. 在「頁面」中，請指定是否要旋轉所有頁面、選定的頁面或一定範圍的頁面。
4. 從「旋轉」功能表指定「偶數頁面」、「奇數頁面」或兩者兼有，然後選擇頁面旋轉方向。

   若要暫時變更頁面視圖，請選擇「檢視 > 旋轉視圖 > 順時針旋轉」或「逆時針旋轉」。下一次開啟 PDF 時即存回原始頁面方向。

回到頁首

在 **PDF** 中擷取頁面

所謂「擷取」意指在其它 PDF 中重複使用某個 PDF 中選定的頁面。介取得頁面不僅包含內容而且包含所有原始頁面內容所關聯的所有表格欄位、注釋和連結。

您可以在原始文件中保留擷取的頁面或在擷取過程中移除這些頁面，這類似於大家所熟知的剪下和貼上或複製和貼上處理，只不過處理對象是頁面。

注意： 頁面所關聯的所有書籤或文章執行段不會被擷取。

1. 在 Acrobat 中開啟 PDF，然後選擇「工具 > 頁面 > 擷取」。
2. 請指定要擷取的頁面範圍。
3. 在「擷取頁面」對話方塊中，執行以下一或多個動作，然後按一下「確定」：
   - 若要從原始文件移除擷取的頁面，請選擇「擷取後刪除頁面」。
   - 若要為各擷取頁面分別建立單頁 PDF，請選擇「擷取頁面為單獨檔案」。
   - 若要在文件中保留原始頁面並建立包括所有擷取頁面的單一 PDF，請不要選擇以上任何一個核取框。

擷取的頁面會放置在新文件中。

注意： PDF 文件的建立者可以設定保全來防止擷取頁面。若要檢視文件的保全設定，請選擇「檔案 > 內容」，然後選擇「保全」。

回到頁首

將 **PDF** 分割為多個文件

您可以將一個或多個文件分割成多個較小的文件。分割文件時，您可以指定最大頁數、最大檔案大小或最上層書籤等分割方式。

在開啟文件的情況下，分割一個或多個 **PDF**

1. 開啟 PDF，然後選擇「工具 > 頁面 > 分割文件」。
2. 在「分割文件」對話方塊中，指定分割文件的條件：

   「頁數」 指定分割中每個文件的最大頁數。

   「檔案大小」 指定分割中每個文件的最大檔案大小。

   「最上層書籤」 如果文件包含書籤，請為每個最上層書籤都建立一個文件。

3. 若要指定分割檔案和檔名偏好設定的目標資料夾，請按一下「輸出選項」。依照需要指定選項，然後按一下「確定」。

4. (可選) 若要將相同的分割套用至多個文件，請按一下「套用至多個文件」。按一下「新增檔案」，然後選擇「新增檔案」、「新增資料夾」或「新增開啟的檔案」。選擇檔案或資料夾，然後按一下「確定」。

在未開啟文件的情況下，分割一個或多個 PDF (僅 Windows)

1. 選擇「工具 > 頁面 > 分割文件」。
2. 按一下「新增檔案」，然後選擇「新增檔案」、「新增資料夾」。選擇檔案或資料夾，然後按一下「確定」。
3. 在開啟文件的情況下，遵循分割文件程序中的第 2 和第 3 個步驟。

回到頁首

移動或複製頁面

您可以在「導覽」窗格使用頁面縮圖，以在文件內複製或移動頁面或在文件之間複製頁面。

如果您在「導覽」窗格的「頁面縮圖」面板中拖曳頁面縮圖，其它縮圖附近將顯示一根條棒，指示縮圖將在 PDF 中顯示的位置。如果頁面縮圖以單欄顯示，表示位置的條棒顯示在頁面縮圖的上面或下面；如果頁面縮圖以多欄顯示，條棒顯示在左邊或右邊。

使用頁面縮圖在 PDF 中移動或複製頁面

1. 請按一下「導覽」窗格中的「頁面縮圖」按鈕來開啟「頁面縮圖」面板，然後選取一個或多個頁面縮圖。
2. 執行下列任一項作業：
   - 要移動頁面，請拖曳相應頁面縮圖的頁碼方塊或頁面縮圖至新位置。頁面縮圖的新位置將顯示一根條棒，頁碼隨即重新編號。
   - 要複製頁面，請按 Ctrl 鍵並拖曳縮圖至其它位置。

使用頁面縮圖在兩個 PDF 之間複製頁面

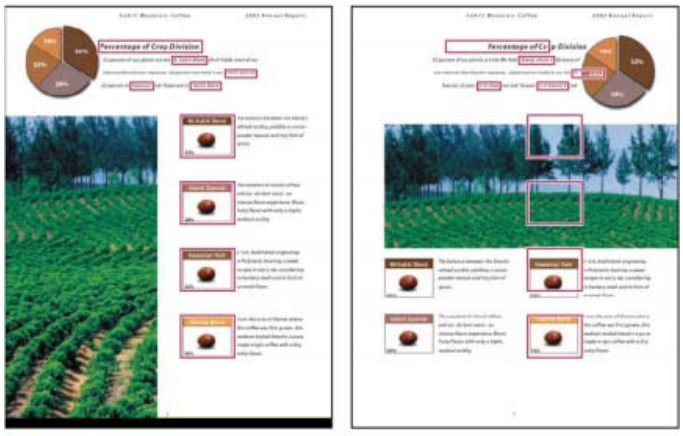
1. 請開啟這兩個 PDF 並將其並列顯示。
2. 為兩個 PDF 開啟「頁面縮圖」面板。
3. 請將頁面縮圖拖曳至目標 PDF 的「頁面縮圖」面板。頁面隨即複製到目標文件，頁碼重新編號。

回到頁首

刪除或取代頁面

您可以使用其它 PDF 頁面取代整個 PDF 頁面。僅原始頁面上的文字和影像被取代。關聯於原始頁面的互動元素，如連結和書籤，則不受影響。同樣地，關聯於取代頁面的書籤和連結自然也不會被讀入目標文件。但是，注釋被傳遞並與文件中現有的其它注釋合併。

刪除或取代頁面後，使用「縮小檔案大小」指令來重新命名和儲存重新結構化的文件，以盡可能降低檔案大小，是一個不錯的方法。



頁面取代前後的比較。該頁的書籤和連結仍然會保留在相同的位置。

使用「刪除」指令刪除頁面

注意： 您無法復原「刪除」指令。

1. 選擇「工具 > 頁面 > 刪除」。
2. 輸入要刪除的頁面範圍，然後按一下「確定」。

   您無法刪除所有頁面；文件中必須保留至少一個頁面。

如果在「偏好設定」對話方塊的「頁面顯示」面板中選擇了「使用邏輯頁碼」，便可以在括弧中輸入頁碼來刪除其相應的邏輯頁面。例如，如果文件中的第一頁的頁碼為 i，您可以在「刪除頁面」對話方塊中輸入 (1) 來刪除第 i 個頁面。

刪除頁面，使用頁面縮圖

1. 在「頁面縮圖」面板中選取您想要刪除的頁面或頁面群組。
2. 按一下「頁面縮圖」面板頂端的刪除工具。

取代頁面內容

1. 請開啟包含您要取代的內容的 PDF。
2. 選擇「工具 > 頁面 > 取代」。
3. 選擇包含取代頁面的文件，然後按一下「選擇」。
4. 在「原始」下，輸入原始文件中要取代的頁面範圍。
5. 在「取代」下，輸入取代頁面範圍的第一頁。最後一頁將根據原始頁面需要被取代的頁面總數來決定。

使用頁面縮圖取代頁面

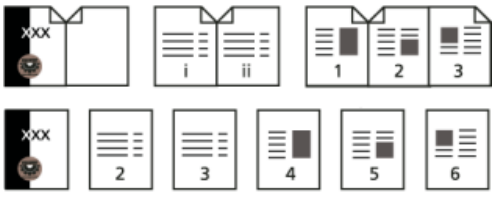
1. 請開啟包含您要取代的頁面的 PDF，然後開啟包含取代頁面的 PDF。
2. 在包含取代頁面之 PDF 的「頁面縮圖」面板中，選擇一頁或多頁：
   - 請選擇要作為取代頁面的頁面縮圖的頁碼方塊或頁面縮圖。
   - 請按 Shift 鍵並按一下書籤來選擇多個頁面縮圖。請按 Ctrl 鍵並按一下滑鼠來新增更多選定的書籤。
   - 請拖曳滑鼠，繪製選取方塊來圍繞一組頁面縮圖。
3. 在選取的頁面縮圖上按住 Ctrl+Alt 並拖至目標文件的「頁面」面板。當指標位於您要取代的第一個頁面縮圖的頁碼方塊上時，請鬆開滑鼠，這些頁面隨即反白。

   您在前一個文件選定的頁面將在後一個文件中從您放置頁面的位置開始，取代相同數量的頁面。

回到頁首

重排頁碼

文件頁面上的頁碼不一定總是和頁面縮圖下面及「頁面導覽」工具列中的頁碼相符。頁碼採用整數，將文件中的首頁編為第 1 頁。因為某些 PDF 原來可能是硬拷貝文件，它們在內文前還包括其它內容，如版權頁和目錄，其內文頁碼就不會與「頁面導覽」工具列中顯示的編碼相符。



列印的頁碼 (上) 和邏輯頁碼 (下) 的比較

您可以採用不同的方法來編排文件中的頁碼。您可以為不同的頁面群組指定不同的編頁樣式，如 1、2、3；或 i、ii、iii；或 a、b、c。您也可以採用前置語來自訂編頁系統。例如，第一章的頁碼是 1-1、1-2、1-3 等，而第二章是 2-1、2-2、2-3 等。

使用「編排頁碼」指令只會影響「頁面」面板上的頁面縮圖。您也可以使用頁首和頁尾功能來實際新增新的頁碼至 PDF。

1. 按一下「頁面縮圖」按鈕開啟「頁面縮圖」面板，然後從「選項」功能表選擇「編排頁碼」。
2. 指定頁面範圍。(「選定的頁面」是指在「頁面縮圖」面板中選定的頁面)。
3. 選擇以下任一選項，然後按一下「確定」：

   「開始新節」 開始新的頁碼編排區段。請從蹦現功能表選擇樣式，並輸入新序列的開始頁碼。如果需要，請指定「前置語」。

   「沿用上一部分使用的頁碼編排至選擇的頁面」 繼續延續前面頁面的頁碼編排順序而不中斷。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

裁切 PDF 頁面

使用「裁切工具」裁切頁面
「移除白色邊界」
復原裁切

您可以使用「裁切」和「設定頁面方塊」對話方塊調整可見頁面區域。裁切頁面可幫助您在由不同大小頁面組成的 PDF 中建立一致性。

裁切不會縮小檔案大小，因為相關資訊僅僅是被隱藏，並非被放棄。

回到頁首

使用「裁切工具」裁切頁面

1. 選擇「工具 > 頁面 > 裁切」。
2. 請在要裁切的頁面上拖繪矩形。如果需要，請拖曳裁切矩形角控點，調整裁切矩形大小。
3. 請在裁切矩形中連按兩下滑鼠。

   「設定頁面方塊」對話方塊隨即顯示，指出裁切矩形的頁邊距度量以及要裁切的頁面。您可以忽略所定義的裁切區域，以便在對話方塊中進行新選取，然後再按一下「確定」。
4. 若要將這些設定套用至其他頁面，請設定範圍或按一下「頁面範圍」下的「全部」。
5. 按一下「確定」以裁切頁面。

「設定頁面方塊」對話方塊中的頁面邊距控制選項

「設定頁面方塊」對話方塊包含可裁切頁面的選項。「頁面邊距控制」選項如下:

「顯示所有方塊」**(Acrobat Pro)** 在預覽中顯示黑色、紅色、綠色和藍色矩形，分別表示「裁切方塊」、「作品方塊」、「剪裁方塊」和「出血方塊」。如果兩個或更多邊距重疊，僅顯示彩色線條。
「裁切方塊」 定義可顯示或列印的頁面內容的邊框。
「作品方塊」**(Acrobat Pro)** 定義包括白色空間在內的、有意義的頁面內容。
「剪裁方塊」 **(Acrobat Pro)** 定義剪裁後頁面的外觀輪廓。
「出血方塊」 **(Acrobat Pro)** 定義專業印刷中的剪切路徑以便紙張的剪裁和摺疊。印刷標記可以位於出血區域之外。
「強制等比例」 鎖定裁切的比例，使所有頁面邊距的距離相等。
「移除白色邊界」 沿作品邊框裁切頁面。此選項適用於裁切另存為 PDF 的簡報投影片的邊界。
「設定為零」 將裁切頁邊距取回為零。
「回復至選擇範圍」 回復至「裁切工具」選定的裁切頁邊距。

回到頁首

「移除白色邊界」

1. 選擇「工具 > 列印作品 > 設定頁面方塊」。
2. 在「頁面邊距控制」下，選擇「移除白色邊距」。
3. 若要將白色邊距從其他頁面中移除，請設定範圍或按一下「頁面範圍」下的「全部」。

回到頁首

復原裁切

裁切 PDF 不會縮小檔案大小，因為相關資訊並未被放棄，僅僅是被隱藏，無法檢視。您可以透過重新設定頁面大小來取回頁面及其內容的原始條件。

1. 從導覽窗格的「頁面縮圖」面板的選項功能表  中，選擇「裁切頁面」，即可開啟「設定頁面方塊」對話方塊。
2. 按一下「設定為零」按鈕，將邊距重設為原始的頁面尺寸。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

建立及自訂 PDF 文件夾

建立 **PDF** 文件夾 **(Acrobat Pro)**
自訂 **PDF** 文件夾 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

建立 **PDF** 文件夾 **(Acrobat Pro)**

可輕鬆建立 PDF 文件夾、選擇佈局以及新增檔案。您可以在 PDF 文件夾中建立資料夾、刪除元件檔案與資料夾、編輯元件檔名，以及新增及編輯元件檔案的描述。

額外的資源
如需建立 PDF 文件夾的視訊與教學課程，請參閱以下資源：

- 如何建立 PDF 文件夾：www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_tw
- 關於 PDF 文件夾：www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1670578

建立 **PDF** 文件夾

只要幾個快速步驟，即可建立基本的 PDF 文件夾。

1. 啟動 Acrobat，然後執行下列任一項作業：
   - 在「歡迎畫面」中，按一下「建立 PDF 文件夾」。
   - 按一下工具列左上角的「建立」按鈕，然後從功能表中選擇「PDF 文件夾」。
   - 選擇「檔案 > 建立 > PDF 文件夾」。
2. 從精靈左側選擇佈局。

   佈局清單包括 Acrobat 隨附之預先定義的佈局，以及最多兩個您所讀入的自訂佈局。如果讀入超過兩個自訂佈局，則只會顯示最近兩個。

   若要新增您已裝載到電腦上的自訂佈局，請按一下「讀入自訂佈局」，然後開啟檔案。佈局的副檔名為 .nav。
3. 按一下「新增檔案」按鈕，然後選擇要新增至 PDF 文件夾的內容。您可以選擇一個或多個檔案。
4. 按一下「完成」以新增檔案，並儲存 PDF 文件夾。

備註：　在 Windows 中，Outlook 與 Lotus Notes 中的 Acrobat PDFMaker 可以在轉換電子郵件時建立 PDF 文件夾。

將檔案和資料夾新增至 **PDF** 文件夾

您可以將內容新增至現有的 PDF 文件夾。

✥ 從開啟的 PDF 文件夾，跳至「編輯」模式並執行下列任一項作業：

- 按一下「新增內容」面板，然後按一下「新增檔案」或「新增資料夾」以新增個別檔案或檔案的資料夾。
- 若要建立資料夾，按一下「新增內容」面板後按一下「建立資料夾」。
- 若要從您的電腦新增檔案，請將任一檔案或資料夾拖曳至 PDF 文件夾工作區或資料夾中。
- 若要將檔案移至不同的資料夾，請拖曳該檔案。

為了取得最佳效能，請將元件檔案總數保持在 15 個以下，並將所有元件檔案的總大小保持在 50 MB 以下。

將網頁內容新增至 **PDF** 文件夾

您可以連結至網站或嵌入視訊標籤。當您希望縮小 PDF 文件夾的檔案大小時，連結至網頁內容會很有用。

1. 按一下「佈局」窗格中的「新增內容」面板，然後選擇新增內容的選項。
2. 選擇「新增網頁內容」。
3. 為新增至 PDF 文件夾的網頁內容輸入檔名和描述。此網頁檔案會連結至您指定的網頁內容。
4. 執行下列任一項作業：
   - 若要連結至網站，請選擇「新增網頁連結」，然後新增 URL。
   - 若要嵌入視訊標籤，請選擇「新增嵌入標籤」，然後貼上視訊的嵌入碼。視訊共用的網站通常都有方法可以複製視訊的嵌入碼。例如，網站可能包含「嵌入」方塊，顯示嵌入碼和其它嵌入選項。

轉換 **PDF** 文件夾中的多媒體檔案 **(Acrobat Pro)**

您可以將 PDF 文件夾內的下列元件多媒體檔案轉換為 PDF：FLV 檔案、SWF 檔案、F4V、mp3。如果以下檔案是以 H.264 編碼 (含 AAC 音訊)，您也可以將這些檔案轉換為 PDF：MOV、M4V、MP4、3GP 和 3G2。(H.264 和 AAC 是適用於影片的編碼和壓縮選項。)

備註： 若要將 AVI 或 WMV 檔案轉換為 PDF，或將其它多媒體檔案類型轉換為 FLV 格式，請使用 Adobe Media Encoder。此應用程式已由 Acrobat X Suite 或 Creative Suite 提供。

1. 在「編輯」模式中，在 PDF 文件夾中的一個或多個多媒體檔案上按一下滑鼠右鍵/Control+按一下滑鼠，然後選取「轉換為 PDF」。
2. 當出現對話方塊時，請指定所需的選項，然後按一下「確定」。

移除 **PDF** 文件夾中的檔案與資料夾

若是刪除資料夾，亦會從 PDF 文件夾中刪除其中的所有檔案。

✥ 在「編輯」模式中，從 PDF 文件夾中選擇一或多個檔案或資料夾，然後按「刪除」。或者按一下卡片上的「刪除檔案」圖示 (如果有)。

回到頁首

自訂 **PDF** 文件夾 **(Acrobat Pro)**

在「編輯」模式中，您可以自訂佈局、主題和色彩配置。您也可以使用您所選擇或自行建立的欄，來自訂「詳細資訊」檢視。

變更 **PDF** 文件夾佈局

PDF 文件夾佈局選項可讓您以最符合您需要的佈局來呈現內容。例如，「點選」佈局可讓讀者在 PDF 文件夾中一次翻閱一個檔案。在所有的佈局中，每個檔案都會顯示在有影像 (若有) 和文件相關資訊 (例如檔名) 的卡片上。

您也可以建立自己的自訂佈局，這可能需要一些開發人員技巧。

✥ 在「編輯」模式中，執行下列任一項作業：

- 若要選擇佈局，請按一下「佈局」窗格中的「文件夾佈局」，然後從清單中選擇一個佈局。
- 若要使用自訂佈局，請按一下「讀入自訂佈局」。導覽至您電腦上的自訂佈局，然後開啟該佈局。佈局檔案的副檔名為 .nav。佈局會出現在「文件夾佈局」清單中，供您選擇。讀入的佈局會永久新增至「文件夾佈局」面板的「自訂佈局」區段。
- 若要刪除自訂佈局，請按一下佈局名稱旁邊的 X。

變更視覺外觀

主題、色彩和背景影像可為 PDF 文件夾增添視覺的趣味性和凝聚力。請使用「編輯」模式來變更視覺元素。

- 要選取主題，請按一下「佈局」窗格中的「視覺主題」，然後從清單中選取一個主題。
- 若要使用自訂主題，請按一下「讀入自訂主題」。導覽至您電腦上的自訂主題，然後開啟該主題。此時該主題會立即套用至您的 PDF 文件夾，並在「視覺主題」清單中顯示為「自訂」。和自訂佈局不同的是，自訂主題只會套用至目前的 PDF 文件夾，而不是永久新增至「視覺主題」面板。主題是利用 Adobe Flash Professional 或 Adobe Flash Builder 來建立，副檔名為 .swf。
- 若要變更視覺主題中的色彩，請按一下「佈局」窗格中的「調色盤」，然後選擇不同的調色盤。
- 若要建立自訂調色盤，請在「調色盤」面板中，按一下「從現有調色盤建立」，然後指定色彩。
- 若要變更背景色彩的內容，請先選擇調色盤，然後按一下「背景」。依需要指定背景色彩內容。
- 要新增影像做為背景，請按一下「佈局」窗格中的「背景」。在「背景影像」區域中，從清單中選擇影像或按一下「選擇新影像」，即可從您的電腦新增影像。依需要指定影像內容。

新增頁首

頁首會顯示在佈局的頂端，可以包含圖誌、公司名稱及聯絡資訊等重要資訊。頁首可以包含文字、影像或兩者，並且可以使用各種方法來排列。

1. 在「編輯」模式中，按一下編輯視窗頂端的空白列。「頁首內容」面板會出現在「佈局」窗格底部附近。



PDF 文件夾中的空白頁首區域

2. 從「頁首內容」中的清單選擇範本。
3. 在頁首區域中，在方塊中按一下可新增內容。若要新增文字，請按兩下以顯示插入點。
4. 在「文字和影像內容」面板中，指定大小、背景色彩、字型和其它內容。

額外的資源

如需自訂 PDF 文件夾的視訊，請參閱以下資源：

- 如何自訂 PDF 文件夾：www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_tw
- 如何建立 PDF 文件夾：www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_tw

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

將多個檔案合併成一個 PDF

建立合併的 **PDF**
在其它 **PDF** 中插入 **PDF**
在 **PDF** 中插入剪貼簿選取範圍 **(Windows)**
將 **PDF** 作為連結檔案置入其它文件

回到頁首

建立合併的 **PDF**

將最常見的檔案類型 (甚至是豐富媒體) 合併成一個有組織的 PDF。您可以合併 Word、Excel、PowerPoint、音訊、視訊或網頁以及現有 PDF。Acrobat 可讓您預覽和排列文件及頁面，然後再建立檔案。您可以刪除不想要的頁面，並在文件中要合併的頁面之間的任何位置移動個別頁面。Acrobat 會將各種檔案的頁面轉換為一個 PDF 的序列頁面。

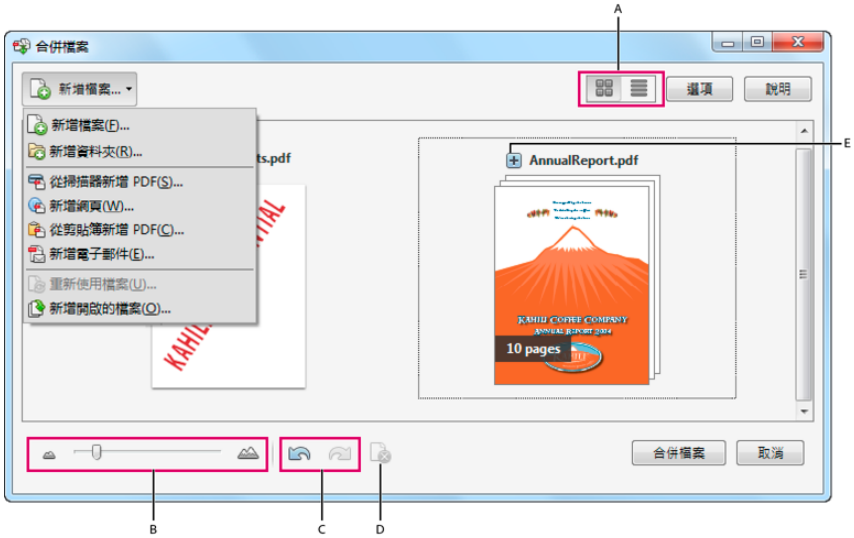
1. 選擇「工具 > 頁面 > 合併檔案為 PDF」。

   「合併檔案」對話方塊可讓您在兩種不同的檢視中工作:

   縮圖檢視 顯示頁面的預覽。這可讓您拖曳縮圖影像，快速重新排列文件和頁面。

   清單檢視 列出每個檔案的相關資訊。這可讓您依任何欄位 (例如名稱、大小或修改日期) 排序檔案。

2. 將檔案或電子郵件直接拖曳到「合併檔案」對話方塊。或者，從「新增檔案」功能表選擇選項。您可以新增包含多個檔案的資料夾、網頁、任何目前開啟的檔案、剪貼簿中的項目，掃描器中的頁面，或先前合併的檔案 (「重新使用檔案」)。



「合併檔案」對話方塊的縮圖檢視可讓您拖放文件和重新排列頁面。
A. 縮圖和清單檢視按鈕 **B.** 用於調整縮圖大小的滑桿 **C.** 「復原」和「重複」按鈕 **D.** 「移除選定的項目」按鈕 **E.** 加號可用於顯示文件中的所有頁面

   備註: 如果您新增的資料夾包含 Acrobat 不支援進行 PDF 轉換的檔案，將不會新增那些檔案。

3. 視需要，執行以下任一動作:
   重新排列頁面 在縮圖檢視中，將檔案或頁面拖放定位。當您拖曳時，藍色列會在頁面或文件之間移動，以指示目前的位置。

   檢視多頁面檔案的頁面 在縮圖檢視中，按一下檔名旁邊的加號。一旦顯示，即可在其它頁面和文件之間自由移動個別頁面。連按兩下頁面，即可關閉多頁檔案。

   預覽頁面 在縮圖檢視中，將游標置於頁面上方，然後連按兩下「縮放」圖示。

   刪除頁面 在縮圖檢視中，選取您要刪除的頁面，然後按一下「移除選定的項目」按鈕。

   排序檔案 在清單視圖中，請按一下按其排序的欄名：再按一下可按相反順序排序。清單中的檔案順序反映出檔案在合併 PDF 中的順序。排序可重新排列合併 PDF 的頁面。

   在檔案清單中上移或下移檔案 在清單檢視中，選取您要移動的檔案。然後按一下「上移」或「下移」按鈕。

4. 按一下「選項」，然後選取轉換檔案的檔案大小選項之一:
   「較小檔案大小」 將大型影像的解析度降低至螢幕解析度並使用低品質的 JPEG 進行壓縮。這適用於螢幕顯示、電子郵件和網際網路。

備註： 如果來源檔案中包括 PDF，「較小檔案大小」選項將在這些檔案上套用「縮小檔案大小」功能。如果選擇了「預設檔案大小」或「較大檔案大小」選項，將不會套用「縮小檔案大小」功能。

「預設檔案大小」 建立適用於可靠審核和列印的商業文件的 PDF。

「較大檔案大小」 套用「高品質列印」轉換預置。

5. 在「選項」對話方塊中，視需要指定轉換設定，然後按一下「確定」。
6. 完成頁面的排列時，按一下「合併檔案」。

   隨後出現的狀態對話方塊將顯示檔案轉換的進度。若干來源應用程式也可能會自動開啟和關閉。

回到頁首

在其它 **PDF** 中插入 **PDF**

1. 請開啟做為合併檔案基礎的 PDF。
2. 選擇「工具 > 頁面 > 從檔案插入」。
3. 選擇 PDF。
4. 在「插入頁面」對話方塊中，指定插入文件的位置 (第一頁或最後一頁或指定頁的前面或後面)。按一下「確定」。
5. 若要將原始 PDF 做為獨立的檔案保持不變，請選擇「另存新檔」，然後為合併的 PDF 鍵入新名稱。

您也可以將現有檔案新增至已開啟的 PDF。直接將檔案圖示拖曳至導覽窗格的「頁面縮圖」面板中的位置。

回到頁首

在 **PDF** 中插入剪貼簿選取範圍 **(Windows)**

您可以將從任何應用程式複製的選定內容的一個或多個頁面插入現有的 PDF。

1. 開啟含有您所要新增內容的文件。選擇內容，然後複製選擇內容 (在大多數的應用程式中，方法是選擇「編輯 > 將檔案複製至剪貼簿」)。
2. 請開啟做為合併檔案基礎的 PDF。
3. 選擇「工具 > 頁面 > 更多插入選項 > 從剪貼簿插入」。
4. 在「插入頁面」對話方塊中，指定插入選取項目的位置 (第一頁、最後一頁或指定頁的前面或後面)。按一下「確定」。
5. 若要將原始 PDF 做為獨立的檔案保持不變，請選擇「另存新檔」，然後為合併的 PDF 鍵入新名稱。

回到頁首

將 **PDF** 作為連結檔案置入其它文件

您可以將 PDF 整合至支援「物件連結和嵌入」(Object Linking and Embedding，簡稱 OLE) 的檔案類型，如 InDesign® 檔案或 Word 檔案。這些檔案被稱為 OLE「容器文件」。稍後當您編輯原始 PDF 時，容器應用程式中的 OLE 功能會更新容器文件中的嵌入檔案，以反映您所做的變更。

✤ 執行下列任一項作業：

- 請選擇 OLE 容器應用程式的「插入物件」指令或「插入超連結」指令。
- (Windows) 在 Acrobat 中，請選擇「編輯 > 複製檔案至剪貼簿」，然後選擇容器應用程式中的「選擇性貼上」指令。

更多說明主題

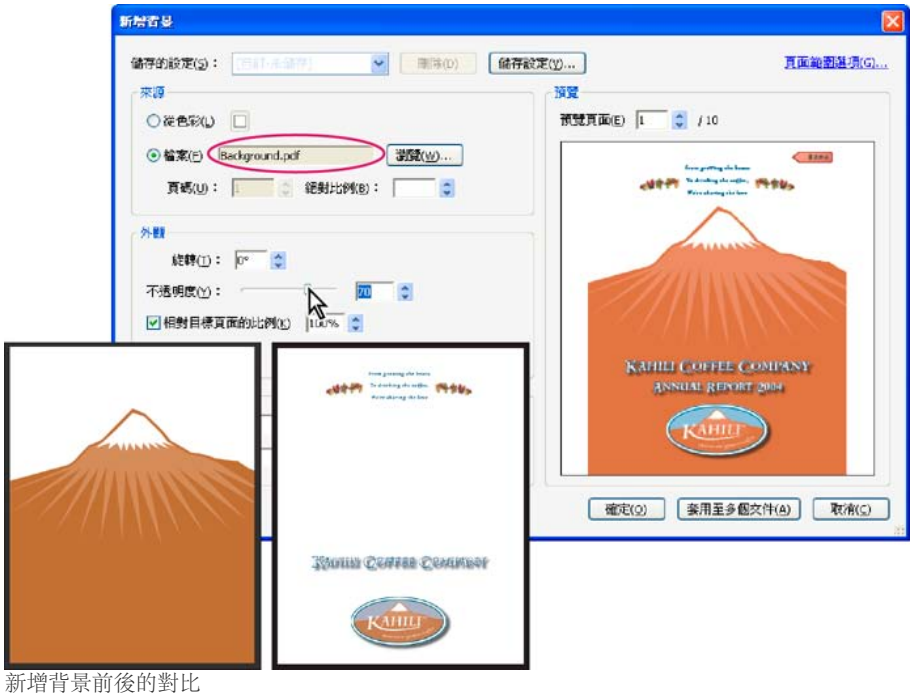
(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

新增多媒體至 PDF

在開啟文件中新增、取代或編輯背景
在不開啟文件下新增、取代或編輯背景 (僅限 Windows)
新增、取代或編輯 PDF 文件夾中之元件 PDF 的背景
更新最近編輯的背景影像
從選定的頁面移除背景
從所有頁面移除背景

「背景」顯示在頁面上文字和影像的後面。背景最簡單莫過於某種實色，您也可以將影像用作背景。您可以選擇性地將背景僅套用至一個或多個 PDF 中的特定頁面或頁面範圍。PDF 僅支援每頁一幅背景，但是各頁的背景可以不同。



新增背景前後的對比

回到頁首

在開啟文件中新增、取代或編輯背景

1. 選擇「工具 > 頁面 > 背景 > 新增背景」。
   備註：　如果隨後顯示的訊息告知您目前的文件已包含背景，請按一下「取代背景」。如果您是套用新背景至一定範圍的頁面，舊背景將保留在該範圍以外的頁面中。
2. (可選) 要選擇性地套用背景至單個頁面，請按一下「頁面範圍選項」。然後依需要指定頁面範圍，並選擇「子集」選項。
3. 指定背景：
   - 若要重複使用您在以前作業階段中儲存的背景和背景選項，請從「儲存的設定」功能表中選擇。
   - 若要套用實色背景，請選擇「從色彩」，然後從色盤或檢色器 中選擇色彩。
   - 要使用影像，請按一下「檔案」，然後選擇影像檔案。若要選擇多頁面檔案中的特定影像，請在「頁碼」中輸入頁碼。

   備註：　僅 PDF、JPEG 和 BMP 檔案可用於背景影像。
4. 請依照需要調整背景外觀和位置。
5. (可選) 若要將相同的背景套用至其它 PDF，請按一下「套用至多個文件」。按一下「新增檔案」，選擇「新增檔案」或「新增開啟的檔案」，然後選擇檔案。然後在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾及檔名偏好設定，然後按一下「確定」。

回到頁首

在不開啟文件下新增、取代或編輯背景 (僅限 Windows)

1. 選擇「工具 > 頁面 > 背景 > 新增背景」。
2. 在對話方塊中，按一下「新增檔案」，選擇「新增檔案」，然後選擇檔案。

也可以將檔案或資料夾拖曳到對話方塊來新增它們。

3. 按一下「確定」，關閉「新增背景」對話方塊。
4. 在開啟文件的情況下，遵循新增、取代或編輯背景程序中的第 2 到第 4 步驟。完成背景設定後，按一下「確定」。
5. 在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾及檔名偏好設定，然後按一下「確定」。

回到頁首

新增、取代或編輯 PDF 文件夾中之元件 PDF 的背景

1. 選取 PDF 文件夾中的一或多個元件 PDF。
2. 在開啟文件的情況下，遵循新增、取代或編輯背景程序中的步驟。

回到頁首

更新最近編輯的背景影像

如果您用作背景的原始影像檔案發生變更，您可以更新 PDF 來顯示新版本的影像，而無須先移除舊版本，然後再重新新增背景。

1. 開啟單一 PDF。
2. 選擇「工具 > 頁面 > 背景 > 更新」。
3. 按一下「確定」，或進行其它背景選項的變更後按一下「確定」。

備註:　此處理方法僅適用於在 Acrobat 7.0 或更高版本中新增的背景。

回到頁首

從選定的頁面移除背景

1. 開啟單一 PDF，或選取 PDF 文件夾中的一或多個元件 PDF。
2. 選擇「工具 > 頁面 > 背景 > 新增背景/取代」。
3. 按一下「頁面範圍選項」，然後依需要指定頁面範圍，並選擇「子集」選項。

回到頁首

從所有頁面移除背景

✤ 執行下列任一項作業:

- 開啟單一 PDF，或選取 PDF 文件夾中的一或多個元件 PDF。然後選擇「工具 > 頁面 > 背景 > 移除」。
- 若要從多個 PDF 移除背景，請關閉所有開啟的 PDF，然後選擇「工具 > 頁面 > 背景 > 移除」。在對話方塊中，按一下「新增檔案」，選擇「新增檔案」或「新增開啟的檔案」，然後選擇檔案。按一下「確定」，然後在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾和檔名偏好設定。

(cc) BY-NC-SR

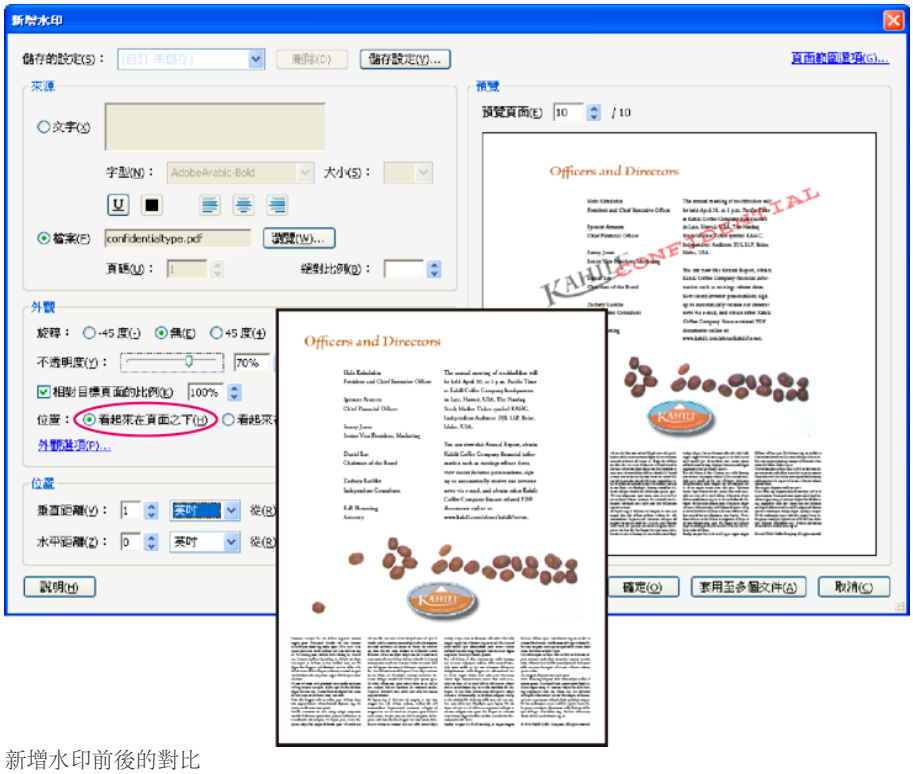
法律注意事項 | 線上隱私權政策

新增水印至 PDF

在開啟文件中新增或取代水印
在不開啟文件下新增或取代水印 (僅限 Windows)
新增或取代 PDF 文件夾中之元件 PDF 的水印
更新水印
移除水印

「水印」是顯示在現有文件內容前後的文字或影像，和印章有些類似。例如，您可以在包含敏感性資訊的頁面上套用「機密」水印。您可以將多個水印新增至一或多個 PDF，但必須分別新增每個水印。您可以指定各水印顯示的頁面或頁面範圍。

備註：　和印章不同的是，水印作為固定元素整合在 PDF 頁面中。印章卻是一種 PDF 注釋，閱讀 PDF 的他人可開啟以顯示相關文字註解、移動、變更或刪除印章。



新增水印前後的對比

回到頁首

在開啟文件中新增或取代水印

1. 選擇「工具 > 頁面 > 水印 > 新增水印」。
2. (可選) 要選擇性地套用水印至單個頁面，請按一下「頁面範圍選項」，然後依需要指定頁面範圍，並選擇「子集」選項。
3. 指定水印：
   - 若要重複使用您在以前作業階段中儲存的水印和水印選項，請從「儲存的設定」功能表中選擇。
   - 要建立文字水印，請選擇「文字」，然後在方塊中鍵入文字。請依照需要調整文字格式選項。
   - 要使用影像作為水印，請選擇「檔案」，然後按一下「瀏覽」，並選擇影像檔案。如果檔案有多個含有影像的頁面，並指定您要的「頁碼」。

   備註：　僅 PDF、JPEG 和 BMP 影像可用於水印。
4. 要變更影像水印的大小，請執行下列任一項作業：
   - 要相對於原始影像檔案的大小調整水印大小，請在「絕對比例」選項中輸入百分比 (位於對話方塊的「來源」區域）。
   - 若要相對於 PDF 頁面大小調整水印大小，請在「相對目標頁面的比例」中輸入百分比 (位於對話方塊的「外觀」區域)。
5. 請依照需要調整水印的外觀和位置。
6. (可選) 請按一下「外觀選項」，然後指定下列選項：

- 若要指定水印的顯示時間，請選擇或取消選擇「列印時顯示」和「出現在螢幕上時顯示」。
- 若要控制包含不同大小頁面的 PDF，請選擇或取消選擇「在不同大小的頁面上列印時保持水印文字的位置和大小不變」。

7. (可選) 若要將相同的設定套用至其它的 PDF，請按一下「套用至多個文件」。按一下「新增檔案」，選擇「新增檔案」或「新增開啟的檔案」，然後選擇檔案。然後在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾及檔名偏好設定，然後按一下「確定」。

回到頁首

在不開啟文件下新增或取代水印 (僅限 Windows)

1. 選擇「工具 > 頁面 > 水印 > 新增水印」。
2. 在對話方塊中，按一下「新增檔案」，選擇「新增檔案」，然後選擇檔案。
   也可以將檔案或資料夾拖曳到對話方塊來新增它們。
3. 請按一下「確定」，關閉「新增水印」對話方塊。
4. 在開啟文件的情況下，遵循新增或取代水印程序中的步驟 2 到步驟 6。完成水印設定後，請按一下「確定」。
5. 在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾及檔名偏好設定，然後按一下「確定」。

回到頁首

新增或取代 PDF 文件夾中之元件 PDF 的水印

1. 選取 PDF 文件夾中的一或多個元件 PDF。
2. 在開啟文件的情況下，遵循新增或取代水印程序中的步驟。

回到頁首

更新水印

1. 開啟單一 PDF。
2. 選擇「工具 > 頁面 > 水印 > 更新」。
3. 請變更水印，然後按一下「確定」。

重要事項：　如果您在 PDF 中包含多個水印，此處理將僅更新您新增的第一個水印而放棄所有其它的水印。如果您完成水印更新後改變主意，決定不更新水印，請立即選擇「編輯 > 復原水印」。

回到頁首

移除水印

✤ 執行下列任一項作業：

- 開啟單一 PDF，或選取 PDF 文件夾中的一或多個元件 PDF。然後選擇「工具 > 頁面 > 水印 > 移除」。
- 若要移除多個 PDF 中的水印，請關閉所有開啟的 PDF，然後選擇「工具 > 頁面 > 水印 > 移除」。在出現的對話方塊中，按一下「新增檔案」，選擇「新增檔案」，然後選擇檔案。按一下「確定」，然後在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾和檔名偏好設定。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 文件夾概覽

關於 **PDF** 文件夾
PDF 文件夾視窗概覽
在 **Acrobat 9** 中建立的 **PDF** 文件夾 **(Acrobat Pro)**
「**PDF** 文件夾」中啟用的其它功能

回到頁首

關於 **PDF** 文件夾

PDF 文件夾包含多個組合到整合 PDF 單元中的檔案。PDF 文件夾中的檔案可以是由不同應用程式所建立的各種檔案類型。例如，PDF 文件夾可以包含文字文件、電子郵件、試算表、CAD 繪圖，以及 PowerPoint 簡報。原始檔案會保留其個別 ID，但會組合到相同的 PDF 文件夾檔案內。您可以獨立開啟、閱讀、編輯及格式化 PDF 文件夾中其它元件檔案中的各元件檔案。

備註： Acrobat Standard 和 Adobe Reader® 使用者無法建立 PDF 文件夾或編輯佈局、顏色及頁首等。°
在某些情況下，PDF 文件夾比將多個檔案合併至單一 PDF 有多項優點：

佈局和主題 **(Acrobat Pro)** 以獨特的佈局和視覺主題自訂 PDF 文件夾。調色盤和背景更增添視覺的趣味性。
「新增和刪除」 輕鬆地新增或移除檔案，而無需尋找及選取檔案中的所有頁面。
「預覽」 快速預覽元件檔案，而無需在其原生應用程式中開啟檔案。
「編輯中」 變更 PDF 文件夾中的個別檔案，而不影響其它檔案。例如，您可以只對一份文件重排頁碼，而不對 PDF 文件夾中的其它文件重排頁碼。您也可以在 PDF 文件夾中，使用非 PDF 檔案的原生應用程式來編輯該檔案。您所做的任何變更皆會儲存至 PDF 文件夾中的該檔案。
「分發」 與他人共用 PDF 文件夾時，請確認每個人皆具備所有的元件部分。在網站上發佈 PDF 文件夾，供他人檢視。
「排序」 依您可以新增、刪除、隱藏及自訂的類別排序元件檔案。只要按一下欄名稱，即可排序清單。
重新排序 拖曳檔案來變更其順序。然後您可將新順序定義為初始排列順序，也就是有人開啟 PDF 文件夾時檔案顯示的順序。
「列印」 列印 PDF 文件夾中所有的 PDF 或選取的元件 PDF。
「搜尋」 在 PDF 文件夾中搜尋單一檔案或所有檔案。您甚至可以搜尋非 PDF 的元件檔案。
「整合其它格式」 新增非 PDF 檔案至現有的 PDF 文件夾，而不將其轉換為 PDF。
「獨立於來源檔案」 當您建立 PDF 文件夾時，PDF 文件夾的來源檔案不會有所變更，即使是新增至 PDF 文件夾的既有檔案亦然。變更 PDF 文件夾中的元件檔案，不會變更您用以建立 PDF 文件夾的原始檔案。您可以將 PDF 文件夾移至電腦或網路上的任意位置，而無需擔心元件遺失或中斷連接。
「重新使用」 多個 PDF 文件夾中包含相同的檔案。

額外的資源
如需 PDF 文件夾的視訊，請參閱下列資源：

- PDF 文件夾是什麼？：www.adobe.com/go/lrvid_021_acrx_tw
- 在 PDF 文件夾中工作：www.adobe.com/go/lrvid_023_acrx_tw
- 有關 PDF 文件夾的文章、教學課程和提示：acrobatusers.com
- 如何自訂 PDF 文件夾：www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_tw
- PDF 文件夾收藏館：www.acrobatusers.com/gallery/pdf_portfolio_gallery
- 篩選表格回應檔案：www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- 篩選 Outlook 郵件：www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

回到頁首

PDF 文件夾視窗概覽

在 **Acrobat Pro** 中的 **PDF** 文件夾視窗

在 PDF 文件夾中，您建立並編輯 PDF 文件夾，以及透過各種元素 (例如窗格、工具列和視窗) 來使用元件案。



Acrobat Pro中「點選」佈局內的 PDF 文件夾·

A. PDF 文件夾工具列 **B.** 代表元件檔案的卡片 **C.** 迷你導覽工具中的元件檔案和資料夾 **D.** 自訂外觀用的佈局窗格

- **PDF** 文件夾工具列位於功能表的正下方。請在此處尋找 PDF 文件夾檢視選項、搜尋工具以及執行一般工作的按鈕 (例如列印和儲存)。
- 卡片代表 PDF 文件夾的各元件檔案。按一下卡片上的「顯示資訊檢視」圖示，可檢視卡片背面關於檔案的資訊。
- 迷你導覽工具是「PDF 文件夾」視窗底部的一列卡片，會以「點選」、「線性」和「波浪」佈局顯示。根據預設，卡片是依照英文字母順序來顯示。
- 「佈局」與「詳細資訊」窗格中包含的選項可讓您自訂 PDF 文件夾、快速檢視檔案詳細資訊，以及與他人共用 PDF 文件夾。在「詳細資訊」檢視中，您也可以變更排序順序，並在原生應用程式 (如果已安裝在您的電腦上) 中開啟檔案。
- 「佈局」**(**「預覽」模式**)** 會以數種檢視的任一種顯示 PDF 文件夾，視作者指定的檔案設計或類型或是佈局而定。如果右側的「佈局」窗格已開啟，請按一下工具列中的「預覽」按鈕，從「編輯」模式切換至「預覽」模式。如需各種類型預覽的詳細資訊，請參閱預覽模式。
- 「檔案」模式會在清單中顯示檔案詳細資訊。按一下欄名稱，即可以遞增和遞減順序排序。若要返回原始檢視，請按一下「佈局」按鈕。

  當您以「檔案」模式開啟，PDF 文件夾便具備協助工具功能。此模式提供殘障人士 (如行動不便者、盲人或視力不佳者) 更好的閱讀經驗。若要以「檔案」模式開啟所有 PDF 文件夾，請選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 來開啟「偏好設定」對話方塊。如果只是在 Acrobat Pro 中，請選擇「Acrobat > 偏好設定」(Mac OS)。在「類別」下選擇「協助工具」，然後選擇「以檔案模式顯示文件夾」。
- 「編輯」模式會開啟「佈局」窗格，讓您自訂 PDF 文件夾的外觀及新增或刪除內容。此外，您可修改檔案資訊、重新排序檔案、將檔案轉換為 PDF、縮小檔案大小，以及顯示、隱藏與排序欄。如果看不到「佈局」窗格，請按一下工具列中的「編輯」按鈕，從「預覽」模式切換至「編輯」模式。

Acrobat Standard 中的 **PDF** 文件夾視窗

在 Acrobat Standard 中，您預覽 PDF 文件夾，以及透過各種元素 (如工具列和視窗) 來使用元件檔案。



Acrobat Standard中「點選」佈局內的 PDF 文件夾·

A. PDF 文件夾工具列 **B.** 代表元件檔案的卡片 **C.** 迷你導覽工具預覽中的元件檔案和資料夾 **D.** 工具列中包含切換模式的按鈕

- **PDF** 文件夾工具列位於功能表的正下方。請在此處尋找 PDF 文件夾檢視選項、搜尋工具以及執行一般工作的按鈕 (例如列印和儲存)。
- 卡片代表 PDF 文件夾的各元件檔案。按一下卡片上的「顯示資訊檢視」圖示，可檢視卡片背面關於檔案的資訊。
- 迷你導覽工具是「PDF 文件夾」視窗底部的一列卡片，會以「點選」、「線性」和「波浪」佈局顯示。根據預設，卡片是依照英文字母順序來顯示。
- 「佈局」**(**「預覽」模式**)** 會以數種檢視的任一種顯示 PDF 文件夾，視作者指定的檔案設計或類型或是佈局而定。如需各種類型預覽的詳細資訊，請參閱預覽模式。
- 「檔案」模式會在清單中顯示檔案詳細資訊。按一下欄名稱，即可以遞增和遞減順序排序。若要返回原始檢視，請按一下「佈局」按鈕。

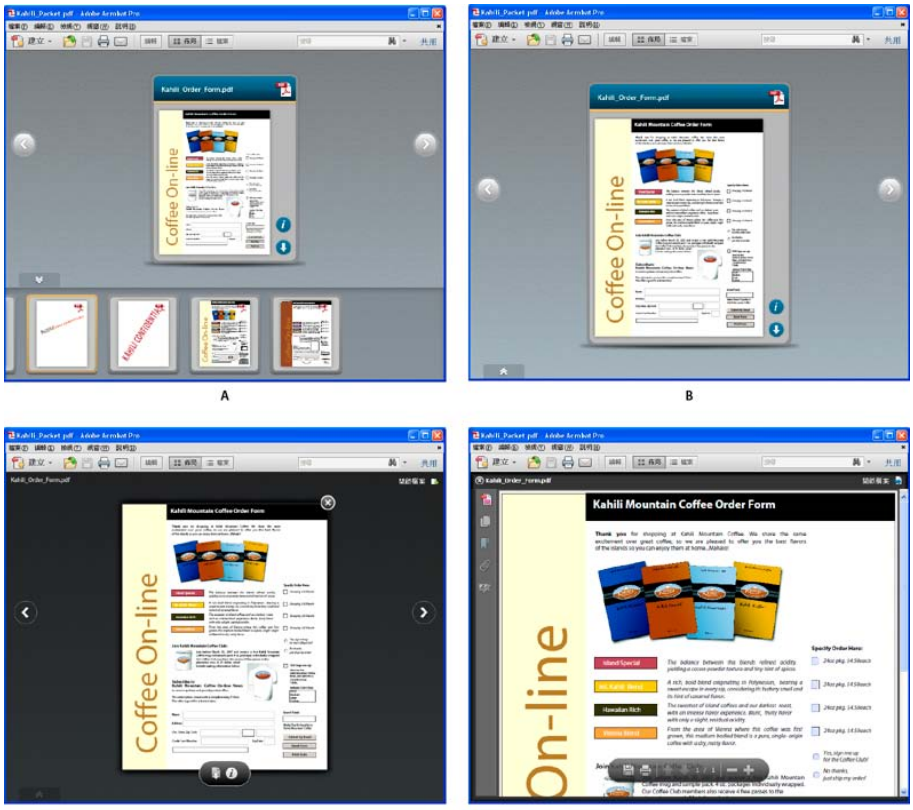
  當您以「檔案」模式開啟，PDF 文件夾便具備協助工具功能。此模式提供殘障人士 (如行動不便者、盲人或視力不佳者) 更好的閱讀經驗。若要以「檔案」模式開啟所有 PDF 文件夾，請選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 來開啟「偏好設定」對話方塊。如果只是在 Acrobat Pro 中，請選擇「Acrobat > 偏好設定」(Mac OS)。在「類別」下選擇「協助工具」，然後選擇「以檔案模式顯示文件夾」。
- 「編輯」模式能讓您修改檔案資訊、重新排序檔案、將檔案轉換為 PDF、縮小檔案大小，以及顯示、隱藏與排序欄。要開啟「編輯」模式，請按一下「編輯」按鈕。

捲動元件檔案

您可以根據佈局用不同的方式捲動元件檔案。有些佈局包含迷你導覽工具、捲軸或是「下一個」和「上一個」按鈕。

預覽模式

您可用多種不同的方式預覽元件檔案。在「預覽」模式中，您可以預覽影像與頁面、播放視訊和 SWF 檔案，以及檢視關於檔案的資訊。您可以將檔案擷取 (移動) 至您的電腦。您也可以在原生應用程式中開啟檔案 (如果程式已安裝在您的電腦上)。若要返回原始檢視，請按一下「佈局」按鈕。



以不同的預覽模式檢視 PDF 文件夾

A. 迷你導覽工具預覽 **B.** 卡片預覽 **C.** 完整預覽 **D.** 平台預覽

迷你導覽工具預覽 「PDF 文件夾」視窗底部的一列卡片。根據預設，卡片 (元件檔案) 會依照英文字母順序顯示。若要隱藏 或顯示 迷你導覽工具，請按一下卡片下方的雙箭頭。在「預覽」模式中，迷你導覽工具僅限以「點選」佈局顯示。在「編輯」模式中，迷你導覽工具僅限以「波浪」與「線性」佈局顯示。

卡片預覽 新增至 PDF 文件夾之各元件檔案 (內容的部件) 的視覺呈現。若可以，縮圖影像會出現在卡片上。元資料 (或有關檔案的詳細資訊) 位於縮圖影像的背面。按一下卡片上的「資訊」圖示 ，可檢視檔案詳細資訊。按一下「關閉」按鈕可返回縮圖影像。卡片也會指出元件檔案是否已開啟在另一個應用程式中或是否正在編輯中。

完整預覽 較大型的檔案視覺呈現，可在預覽後面看到其它內容。連按兩下卡片時，這些檔案類型會以「完整」預覽開啟：未加保全的 PDF、Word 文件以及影像。在迷你導覽工具中連按兩下卡片時，FLV 檔案會以「完整」預覽開啟。「完整」預覽時，將指標移到檔案底部上，便會看到半透明的浮動工具列，其中有按鈕可與檔案互動。若要返回原始檢視，請按一下預覽右上角的關閉按鈕。

平台預覽 「PDF 文件夾」視窗內的完整大小預覽。導覽窗格會顯示，因此您可存取頁面縮圖、書籤、簽名與圖層。連按兩下卡片時，這些檔案類型會以「平台」預覽開啟：SWF 檔案與 HTML 檔案。若要以「平台」預覽開啟其它檔案類型，例如電子郵件文件夾、表格回應檔案以及保全的 PDF，請選擇「檢視 > 文件夾 > 預覽檔案」。若要關閉「平台」預覽，請按一下左上角的關閉按鈕或按 Esc。

在「預覽」模式和「編輯」模式之間切換

在 Acrobat Pro 中，用於切換「預覽」模式和「編輯」模式的按鈕是 PDF 文件夾工具列中的切換按鈕。

在 Acrobat Standard 中，於「PDF 文件夾」視窗中按一下滑鼠右鍵，然後選擇「預覽文件夾」或「編輯文件夾」。

佈局 **(Acrobat Pro)**

佈局提供統一 PDF 文件夾中各式各樣內容的方式。建立 PDF 文件夾時，您可以從 Acrobat 隨附的各種佈局中選擇。如果有，您可以讀入和使用開發人員或設計師的自訂佈局。

為了取得最佳效能，擁有超過 15 個元件檔案時，請使用「點選」或「線性」佈局。「格線」、「任意形狀」與「波浪」佈局載入時間較長，因為它們會先產生所有縮圖才顯示第一張卡片。

Acrobat 包括下列佈局：

點選 可讓您點選一系列檔案。您可將檔案重新排序、以線性方式導覽檔案，或在視窗底部的迷你導覽工具中尋找檔案。

任意形狀 將檔案排列在散佈在各位置的縮圖中。您可以重新整理檔案的順序與配置。

格線 將檔案排列在可縮放的整齊格線中，以容納大量檔案。

直線 將檔案排列在線性路徑中，並以順序引導使用者瀏覽每個檔案。出現在卡片左側的描述性文字。

波浪 將檔案排列在旋轉路徑中，旋轉路徑會成扇形散開而離開螢幕。

在 **Acrobat 9** 中建立的 **PDF** 文件夾 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

Acrobat 9 所建立的 PDF 文件夾可以在 Acrobat XI 與 Reader XI 中開啟。不過，佈局、色彩配置及其他 PDF 文件夾元素在 Acrobat 9 和 Acrobat XI 之間稍有不同。在 Acrobat XI 中開啟 Acrobat 9 PDF 文件夾時，Acrobat 9 設計會按預期顯示。您可以進行簡易編輯，例如加入或刪除檔案，以及編輯檔案名稱或描述。您可以使用 Acrobat 9 格式來儲存這些變更。進行大量編輯時，如果您使用的是 Acrobat XI Pro，就可以將 PDF 文件夾轉換成 Acrobat XI。版面及顏色可以轉換為有「Clean」視覺主題的「點選」版面。歡迎頁面、頁首和調色盤均會遭到移除。您可以在 Acrobat XI 中重做頁首，但是歡迎頁面不受支援。

1. 開啟在 Acrobat 9 中建立的 PDF 文件夾。

   此時 PDF 文件夾會在「預覽」模式中開啟。

2. 執行下列任一項作業：
   - 若要在「佈局」視面編輯檔名，請按一下檔案名稱然後鍵入。您無法編輯描述。
   - 若要加入檔案，請將檔案拖曳至「版面」視面中。
   - 若要刪除檔案，請在「版面」視面中選取檔案，然後按「刪除」鍵。
   - 若要以 Acrobat 9 格式儲存變更，請選擇「檔案 > 儲存文件夾」。

回到頁首

「PDF 文件夾」中啟用的其它功能

這些指令可用於 PDF 文件夾中的元件檔案：

「縮小檔案大小」 縮小元件 PDF 的檔案大小。如需詳細資訊，請參閱透過儲存縮小檔案大小。

「使用密碼保全文件夾」 新增文件保全至 PDF 文件夾或 PDF 文件夾中的元件 PDF。若要為元件 PDF 新增保全，請選擇「檔案 > 文件夾內容」，然後選擇「保全」標籤。如需詳細資訊，請參閱使用密碼保全文件。若要對整個 PDF 文件夾新增保全，請使用「封面」(「檢視 > 文件夾 > 封面」)。例如，您可以使用「封面」簽署 PDF 文件夾父檔案，也可以新增開啟 PDF 文件夾的密碼。您在「封面」中指定的功能，適用於 PDF 文件夾中的整個元件檔案集。

備註： PDF 文件夾與元件檔案也有其它保全功能可用，包括認證保全。如需詳細資訊，請參閱請為 PDF 選擇保全方法。

轉換為 **PDF (Acrobat Pro)** 將多媒體檔案轉換為 PDF。如需詳細資訊，請參閱轉換 PDF 文件夾中的多媒體檔案 (Acrobat Pro)。

「列印」 列印元件文件。如需詳細資訊，請參閱列印 PDF 文件夾中的 PDF。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

發佈和共用 PDF 文件夾

將 **PDF** 文件夾發佈到網站 **(Acrobat Pro)**
共用 **PDF** 文件夾

回到頁首

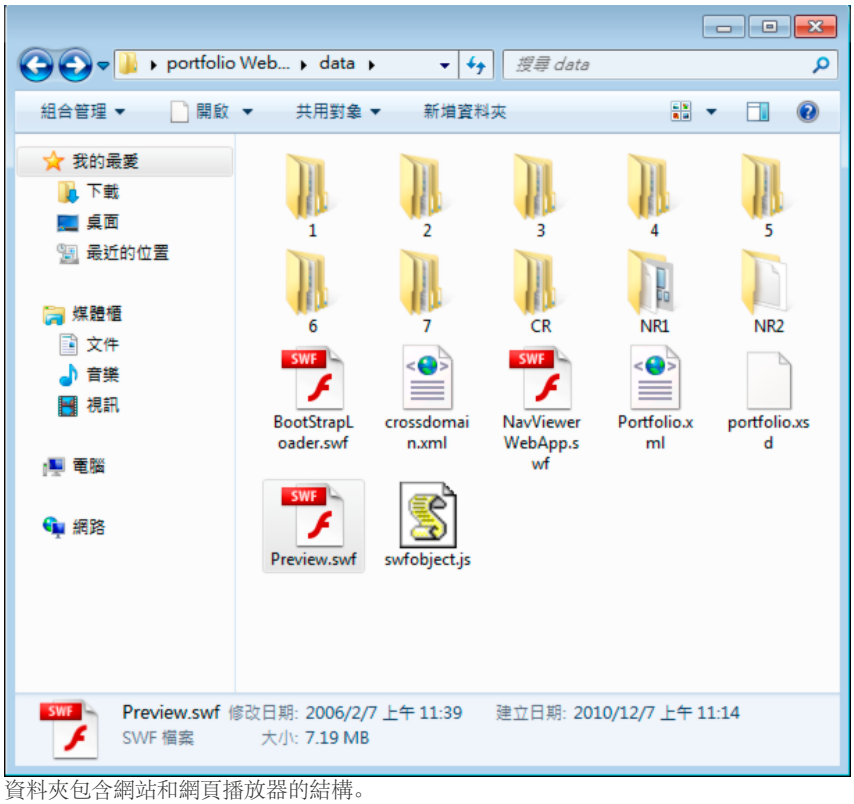
將 **PDF** 文件夾發佈到網站 **(Acrobat Pro)**

Acrobat 可以將 PDF 文件夾轉換為 SWF 檔案，供網站上其他人檢視。具有網站存取權的使用者可導覽所有的檔案並使用視訊控制項。若要預覽 PDF 文件夾在網站上的樣子，您要將內容發佈至網站上。在本機電腦上開啟發佈的 PDF 文件夾是無法預覽的。

備註： 您可以從發佈的 PDF 文件夾來檢視及擷取檔案。若要編輯 PDF 文件夾，請在 Acrobat 中開啟。

1. 在開啟的 PDF 文件夾中，選擇「檔案 > 另存 PDF 文件夾為網站」。
2. 為儲存的網頁檔案選擇資料夾，或建立新資料夾。按一下「確定」。

   新資料夾可讓您更容易找到儲存的檔案。



   資料夾包含網站和網頁播放器的結構。

3. (可選) 編輯 index.html 檔案。例如，您可以配合現有網站的外觀，或在現有的網頁中嵌入 PDF 文件夾。
4. 將整個資料夾和 index.html 檔案複製到 Web 伺服器。若要轉移資料，可以使用 FTP、掛接伺服器做為本機磁碟或使用其它的方法。
5. 記下所儲存的 HTML 檔案的網址 (URL)。
6. 在網頁瀏覽器中，輸入 HTML 網頁的 URL，開頭為 http:// 或 https:// 。

成功回放的提示

- 安裝 Flash Player 10.1 或更高版本。舊版的 Flash Player 無法回放已發佈的 PDF 文件夾。
- 使用 Acrobat XI PDF 文件夾。您無法將 Acrobat 9 PDF 文件夾發佈至網站。
- 只使用 PDF 文件夾中的系統字型，而不要使用有樣式的文字、嵌入的字型或其它安裝的字型。
- 從 Web 伺服器 (http:// 或 https://) 檢視 index.html 檔案，而不要從您的本機電腦檢視。
- 避免將 SWF 檔案附件或視訊新增至您的 PDF 文件夾。發佈的 PDF 文件夾中不支援視訊回放和 SWF 檔案附件。

回到頁首

共用 **PDF** 文件夾

與他人共用 PDF 文件夾的方法是在電子郵件中傳送檔案，或將檔案上傳至 Acrobat.com (此為安全的網路服務)。(請參閱共用 PDF。)

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使用 PDF 文件夾中的元件檔案

檢視清單中的檔案
編輯清單中的檔案詳細資訊 **(Acrobat Pro)**
將檔案和資料夾新增至 **PDF** 文件夾
移除 **PDF** 文件夾中的檔案與資料夾 **(Acrobat Standard)**
排序、篩選和變更檔案或資料夾的順序 **(Acrobat Pro)**
開啟、編輯和儲存元件檔案
編輯 **PDF** 文件夾中的元件檔名及描述
擷取 **PDF** 文件夾中的元件檔案

您可以排序及預覽 PDF 文件夾中的元件檔案，並可在其原生應用程式中開啟、編輯及儲存元件檔案。有些檔案類型會要求您在電腦上安裝原生應用程式。

回到頁首

檢視清單中的檔案

在「預覽」模式中，按一下「PDF 文件夾」工具列中的「檔案」按鈕。若要以遞增和遞減順序排序檔案詳細資訊，請按一下欄名稱。再按一次即可讓順序相反。

回到頁首

編輯清單中的檔案詳細資訊 **(Acrobat Pro)**

1. 在「編輯」模式中，按一下「詳細資訊」窗格。
2. 在「顯示欄」下執行下列任一項作業：
   - 若要顯示或隱藏清單中的欄，請在核取框中按一下。
   - 若要新增欄，請在「新增欄」方塊中輸入名稱，再從功能表中選取資料類型，然後按一下「新增」按鈕  。
   - 若要刪除可選欄，請將指標保持在欄名稱上，待「刪除」按鈕  顯示後，再按一下該按鈕。您無法刪除必要欄，例如「名稱」、「描述」、「大小」等。
   - 若要變更欄的順序，請選擇該欄，然後按一下向上或向下鍵。您也可以在左邊的檔案清單中拖曳欄。
   - 若要變更檔案順序，請參閱排序、篩選和變更檔案或資料夾的順序 (Acrobat Pro)。
   - 若要新增或變更欄中的資訊，請將欄顯示出來，並在左側的檔案檢視中鍵入資訊。例如，若要新增關於檔案的描述資訊，請顯示「描述」欄，然後在方塊中鍵入。

     如果左側沒看見要編輯的欄，請變更其順序。選擇右邊的欄，然後按一下向上鍵。

回到頁首

將檔案和資料夾新增至 **PDF** 文件夾

您可以使用「佈局」(「預覽」) 模式或「檔案」模式，將檔案與資料夾新增至現有的 PDF 文件夾。

1. 在「PDF 文件夾」視窗中按一下滑鼠右鍵，然後選擇「編輯文件夾」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 若要新增資料夾，請按一下滑鼠右鍵，然後選擇「建立資料夾」。
   - 若要從您的電腦新增檔案，請將任一檔案或資料夾拖曳至 PDF 文件夾工作區或資料夾中。
   - 若要將檔案移至不同的資料夾，請拖曳該檔案。

為了取得最佳效能，請將元件檔案總數保持在 15 個以下，並將所有元件檔案的總大小保持在 50 MB 以下。

回到頁首

移除 **PDF** 文件夾中的檔案與資料夾 **(Acrobat Standard)**

若是刪除資料夾，亦會從 PDF 文件夾中刪除其中的所有檔案。

✤ 在「編輯」模式中，從 PDF 文件夾中選擇一或多個檔案或資料夾，然後按「刪除」。或者按一下卡片上的「刪除檔案」圖示 (如果有)。

回到頁首

排序、篩選和變更檔案或資料夾的順序 **(Acrobat Pro)**

根據預設，會依檔名的英文字母順序來排列及排序元件檔案。檔案會以此順序顯示及列印。

您可以變更或自訂檔案顯示的順序。不過檔案一律依照英文字母列印。

備註:　在「預覽」模式排序檔案，只會變更目前作業階段的順序。當您下次開啟 PDF 文件夾時，會再以指定的初始排列順序顯示。

1. 在「編輯」模式中，執行下列任一項作業:
   - 要以遞增和遞減順序排序所需欄，請按一下欄標題。若要以遞增和遞減順序排序選用欄，請按一下欄標題文字方框以外的區域。再按一次即可讓順序相反。(關於選用欄的資訊，請參閱編輯清單中的檔案詳細資訊 (Acrobat Pro)。)
   - 若要在特定欄位中排序值，請從右側「詳細資訊」窗格的「初始排序」功能表中選取欄。
   - 若要變更左側清單中的欄順序，請將欄名稱拖曳至不同的位置。在右側的「詳細資訊」窗格內的「顯示欄」下，您也可以將欄名稱拖曳至不同位置。或者，使用「向上鍵」或「向下鍵」。
   - 若要指定 PDF 文件夾初始開啟時的檔案顯示順序，請從右邊的「初始排序」功能表中選取欄名稱。例如，若要依照檔案的修改日期來顯示檔案，請確保「顯示欄」中的「已修改」已選取。然後從「初始排序」功能表中選取「已修改」。「初始排序」會影響「佈局」檢視以及「詳細資訊」檢視。
   - 若要以自訂方式重排序檔案，請在左邊的清單中拖曳檔案。重排序檔案會在右邊的「排列順序」功能表中建立「順序」欄，並且自動選取它做為初始排序。

     在簡易瀏覽器或「格線」版面中，按一下「版面」窗格，然後以您想要的順序拖曳檔案和資料夾。迷你導覽工具會出現在「點選」、「線性」和「波浪」佈局中。
2. 儲存 PDF 文件夾。

   如果 PDF 文件夾包含表格回應檔案或 Outlook 郵件，則您可根據不同條件來篩選內容。如需詳細資訊，請參閱下列視訊:
   - www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
   - www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

回到頁首

開啟、編輯和儲存元件檔案

電腦上如有安裝相關原生應用程式，即可在該應用程式中開啟、編輯及儲存元件檔案。您在元件檔案中的變更，對於位於 PDF 文件夾外部的原始檔案毫無影響。

1. 執行下列任一項作業:
   - 在「預覽」模式中，在檔案上按一下滑鼠右鍵/按 Control 鍵並按一下滑鼠，然後選擇「在原生應用程式中開啟檔案」(若為非 PDF) 或「開啟檔案」(若為 PDF)。
   - 在「編輯」模式中，連按兩下檔案。

   備註:　元件檔案會在獨立的視窗中開啟。如果您以瀏覽器檢視 PDF 文件夾，該檔案會於瀏覽器外部使用獨立的 Acrobat 產品開啟。
2. 當顯示確認對話方塊時，請選取「開啟此檔案」或「總是允許開啟此類型檔案」(如果您信任此格式)，然後按一下「確定」。
3. 視需要編輯檔案，然後加以儲存。

回到頁首

編輯 PDF 文件夾中的元件檔名及描述

❖ 在「編輯」模式中，執行下列任一項作業:

- 若要編輯元件檔案的顯示名稱，請選取檔案。然後在「顯示名稱」文字方塊中按一下，顯示插入點。您也可以按一下卡片上的「顯示資訊檢視」圖示，以便編輯卡片背面的「顯示名稱」。(在「詳細資訊」檢視中，「顯示名稱」是一個欄。)
- 若要編輯元件檔案的描述，請按一下「顯示資訊檢視」圖示。然後在「描述」文字方塊中按一下，顯示插入點。(在「詳細資訊」檢視中，「描述」是一個欄。)
- (Acrobat Pro) 若要變更或嵌入供文字使用的字型，請使用「佈局」窗格底部的「文件夾內容」面板。此時整個 PDF 文件夾的文字都會變成新的字型內容。

回到頁首

擷取 PDF 文件夾中的元件檔案

您可以從 PDF 文件夾視窗中擷取或拖曳檔案到您的電腦上。擷取並不會將檔案從 PDF 文件夾中刪除。

❖ 執行下列任一項作業:

- 在「佈局」模式中，按一下元件檔案中的「擷取檔案」圖示。
- 選擇一個或多個檔案，然後將檔案拖曳到您的電腦。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

審核與注釋

如何在 **Acrobat** 中使用網路郵件
由 **Lori Kassuba** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
學習如何從 Acrobat 中將 PDF 傳送給他人。

如何使用注釋工具
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何新增注釋與標記文字以進行校正。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

標註批改文字

取代文字
新增註解至批改文字
插入文字
刪除文字
刪除文字標註
螢光標示文字、文字加刪除線或文字加底線

備註:　在 Reader 中，只有 PDF 啟用注釋後，才能使用完整的注釋工具。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

您可以在 PDF 中使用批改文字注釋來指示來源檔案中需要編輯的文字的位置。這些批改文字注釋不會變更 PDF 中的實際文字。事實上，它們指示在用於建立 PDF 的來源檔案中，哪些文字應該刪除、插入或取代。

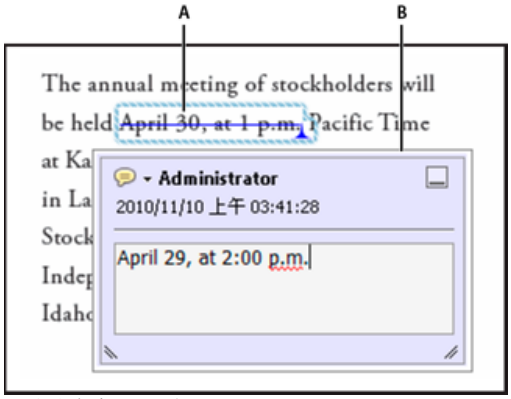
Acrobat 提供兩種新增批改文字註解的基本方法：預先選擇和選擇後。

預先選擇或文字更正標註工具 使用「選擇工具」或「文字更正標註」工具 <<ICON>>，然後用滑鼠右鍵按一下 (Windows) 或按住 Control 鍵並按一下 (Mac OS) 選定文字，以開啟文字編輯選項的功能表。在標記文字之後，您還是可以按一下文字編輯工具。

選擇後 按一下批改文字工具，然後選擇文字。

在適用於 Windows 的 Acrobat 中，您可以將批改文字直接轉存至建立 PDF 的 Microsoft Word 文件，以便修訂來源文件。要使用此功能，您必須在 Word 中使用 PDFMaker 來建立 PDF 文件。在轉存批改文字之前，請確保插入注釋使用的文字——包括空格和段落——準確無誤。如果您還新增說明性文字 (如「新增以下內容」)，您必須手動將它們從 Word 文件中刪除。

在 Windows 的 Acrobat Pro 中，您可以將批改文字注釋直接轉存至建立 PDF 文件的 Autodesk AutoCAD 文件中，以便整合您的批改。要使用此功能，您必須在 Word 中使用 PDFMaker 來建立 PDF 文件。



「取代文字」選項

A. 選定的文字被刪劃。　**B.** 新文字新增至連結的蹦現註解。

回到頁首

取代文字

1. 從「註解」面板選取「取代」。
2. 選取文字。所有選定文字上都會有刪劃線，且蹦現註解會開啟。
3. 執行下列任一項作業:
   - 請鍵入需要插入或新增的文字，插入符 隨即顯示。
   - 若要指示需要新增新段落，請按 Enter 鍵，然後不新增文字即關閉蹦現註解。段落插入符 ¶ 隨即顯示。

回到頁首

新增註解至批改文字

1. 使用「選擇」工具，在批改文字上按一下滑鼠右鍵。
2. 從功能表中選取「開啟蹦現註解」。
3. 在蹦現註解中鍵入您的註解。

回到頁首

插入文字

1. 從「註解」面板選擇「插入」工具 。
2. 在您要插入文字的字或字元之間按一下：
3. 執行下列任一項作業：
   - 選擇您要插入的文字。
   - 若要指示需要新增新段落，請按 Enter 鍵，然後不新增文字即關閉蹦現註解。段落插入符 ¶ 隨即顯示。
   - 要指示需要新增空格，請按空格鍵，然後不新增文字即關閉蹦現註解。空格插入符 隨即顯示。

     您也可以使用「選擇」工具 標示批改文字來選擇文字，在選定的文字上按一下滑鼠右鍵，然後選擇批改文字註解。

回到頁首

刪除文字

1. 在「註解」面板中，選擇「刪除線」工具 。
2. 選擇要標示進行刪除的文字。

回到頁首

刪除文字標註

如果標記的註解已堆疊，請在「註解」清單中刪除該註解：選取「註解 > 註解清單」，然後選取該註解並按「刪除」。

請選擇標註，然後按 Delete 鍵。

回到頁首

螢光標示文字、文字加刪除線或文字加底線

備註：　Reader 中僅有「註解」和「螢光標示」工具可用。其它注釋工具僅在 PDF 啟用注釋後才可使用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

您可以使用「螢光標示文字」工具、「文字加刪除線」工具和「文字加底線」工具來新增此類注釋或與註解配合使用。

您可以使用「選擇」工具選擇文字，按一下滑鼠右鍵，然後從隨後顯示的功能表選擇所需選項，來新增包含註解的螢光標示，或是刪劃文字或將文字加底線。但是，如果您要標註大量文字，這些專門的工具的效率更高，使用更便捷。

1. 選擇「注釋 > 註解」，然後選取「螢光標示文字」工具 、「文字加刪除線」工具 或「文字加底線」工具 。
   備註：　如果您要使用「文字加刪除線」工具或「文字加底線」工具套用多個注釋，請在選取工具後，在「選項」功能表中選擇「保持工具選定」。對於「螢光標示文字」工具，您執行第一個注釋後仍然保持選定狀態。
2. 請從您要標註的文字的開始處拖從滑鼠。按住 Control 鍵並拖曳以標註矩形文字區。此功能在標註欄內的文字時非常有用。
3. (可選) 若要新增註解，請按兩下標註，然後在蹦現註解中新增文字。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

準備審核 PDF

關於受管理的 **PDF** 審核
選擇分發選項 **(**審核及表格**)**
為 **Reader** 使用者啟用注釋 **(Acrobat Pro)**
選擇電子郵件應用程式以便審核
指定伺服器

回到頁首

關於受管理的 **PDF** 審核

在受管理的審核中，您可以使用精靈來設定審核、指定文件位置，以及邀請參與者。您不必讀入注釋，為 Reader 使用者啟用注釋，或是手動記錄審核者回應。

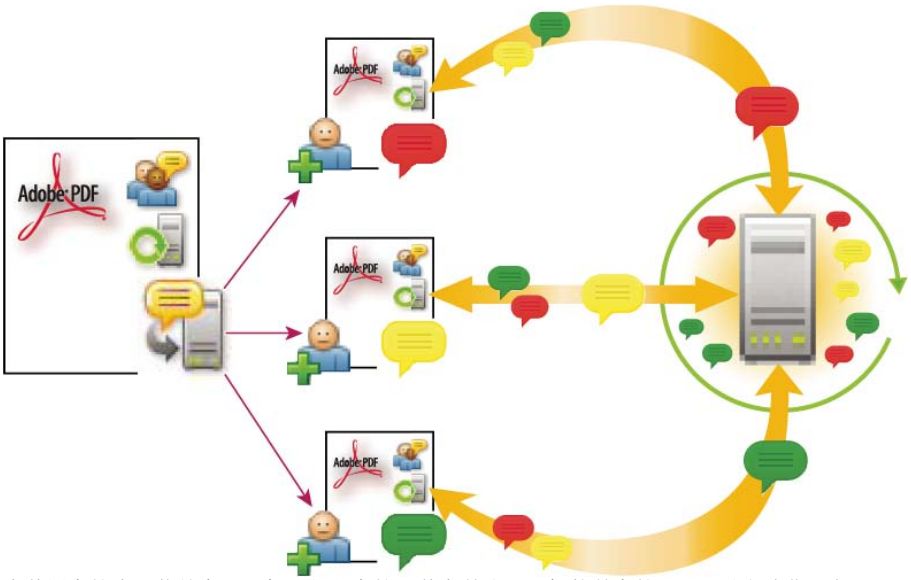
備註： 您必須先安裝 Acrobat Pro，才能在受管理的審核中為 Reader 使用者啟用注釋。您無法使用 Acrobat Standard 為 Reader 使用者啟用注釋。Acrobat 包含兩種受管理的審核：共用審核和電子郵件審核。每一種審核均包含一個有助於您發行 PDF 的精靈，其中包含專門為審核者提供的工具和指示。

「記錄」會記錄所有受管理的審核。「記錄」提供存取 PDF 檔案的權限以及關於審核及其參與者的資訊。審核召集者可以從「記錄」變更審核截止日期、新增審核者和結束審核。「記錄」可讓參與者知道何時有新注釋、何時更改截止日期、何時新增審核者，甚至知道 Acrobat 何時關閉。它還提供關於伺服器錯誤狀態的詳細資訊。

備註： PDF 文件夾不能進行受管理的審核。

共用審核

共用審核是最具協作性的審核形式，因為參與者可以讀取和回覆其它參與者的注釋。參與者的注釋可以儲存在 Acrobat.com 上的存放庫中或內部伺服器上。Acrobat 會定期同步注釋以下載所有的最新變更。審核者會在新增注釋時收到通知，並可查看和回覆其他審核者所做的注釋。



在共用審核中，收件者可以輕鬆加入審核、共享其注釋、記錄其審核，以及取得定期更新。

備註： 您必須先安裝 Acrobat 9 或更高版本，才能在 Acrobat.com 上啟動共用審核。在 Acrobat.com 上共用審核的參與者必須安裝 Acrobat 9 或 Reader 9 或更高版本。若不是在 Acrobat.com 上共用審核，審核者必須安裝 Acrobat 8 或更高版本或 Reader 8 或更高版本來檢視其他審核者的注釋。使用舊版 Acrobat 的審核者必須用電子郵件傳送注釋。

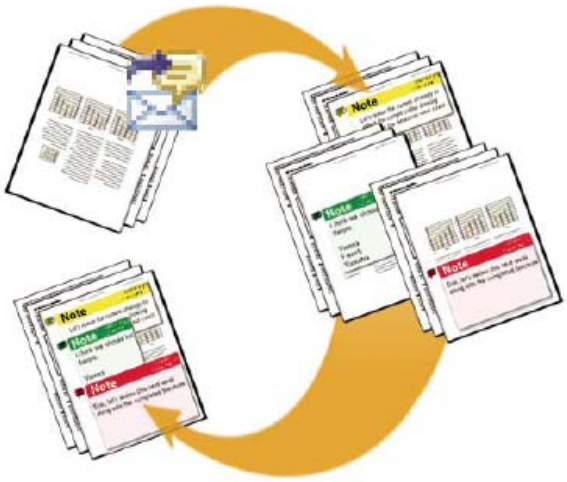
電子郵件審核

電子郵件審核最適用於無法存取共同伺服器或不需要以協作方式審核文件的審核者。

在電子郵件審核中，召集者將 PDF 作為電子郵件附件傳送給審核者。審核者新增注釋，然後使用文件訊息列中的「傳送注釋」按鈕來回覆文件。收到這些注釋後，召集者將它們合併至 PDF 副本。

電子郵件審核的最大缺陷在於參與者在審核中無法檢視彼此的注釋。召集者只有在收到注釋後才能檢視注釋。

備註： 電子郵件審核中的參與者必須先安裝 Acrobat 6.0 或更高版本 (或 Reader 7.0 或更高版本)。



在電子郵件審核中，參與者將其注釋傳送給召集者，後者將這些注釋合併到 PDF 的主副本中。

回到頁首

選擇分發選項 (審核及表格)

Acrobat 在「傳送供共用審核」及「分發表格」精靈中提供數個分發選項。選擇選項時，請考量分發檔案的保全需求、您的收件者可用來下載檔案的伺服器或網站，以及您要接收注釋或表格資料的方式。

Acrobat.com

Acrobat.com 是一種免費且安全的 Web 服務，適用於 Acrobat。參與者可以從 Acrobat.com 下載檔案，然後使用 Acrobat 或 Adobe Reader 新增注釋或表格資料。完成時，參與者會發佈注釋或送出保全表格回應至 Acrobat.com。表格回應會在返回時儲存在您的硬碟上。

對於替代工作流程，即召集者在 Acrobat.com 上管控文件，而收件者使用電子郵件附件，請參閱帕提·索柯爾 (Patti Sokol) 的文章 Acrobat.com for comment/review and forms distribution。

內部伺服器

如果您的收件者在防火牆後面工作，而且全部都有權限可以存取共同伺服器，則您可以使用您自己的內部伺服器位置。伺服器可以是網路資料夾、Microsoft SharePoint 工作區 (僅限 Windows) 或 Web 伺服器資料夾。您可以納入分發的 PDF 的連結，或是將它作為電子郵件訊息中的附件傳送。針對審核，Acrobat 會將發佈的注釋上傳至伺服器。針對表格，Acrobat 會將返回的回應儲存在您的硬碟上。

備註： Web 伺服器資料夾不可用於表格分發。

當您指定您自己的伺服器時，精靈會提示您儲存含有伺服器位置以及您選擇的分發選項的設定檔。下次您分發 PDF 時，已儲存的設定檔會提供作為精靈中的一個選項。

電子郵件

「分發表格」精靈有一個用於將表格作為電子郵件附件傳送的選項。您可以使用自己的電子郵件用戶端或網路郵件來傳送表格。您也可以使用精靈來建立附加表格檔案的電子郵件。在收件者填寫並送出表格之後，回應會傳回至您的信箱。每個回應皆會複製到 PDF 文件夾的回應檔案中，您可以在當中組織檔案或將其轉存為試算表。

「傳送供共用審核」精靈可讓您以電子郵件傳送連結至 PDF，或將 PDF 附加至電子郵件。

回到頁首

為 **Reader** 使用者啟用注釋 **(Acrobat Pro)**

透過啟用 PDF 中的注釋權限，Reader 8 或更高版本的使用者可參與該 PDF 的審核。如果在 Reader 中開啟包含注釋權限的 PDF，Reader 將包含一條文件訊息列和平時不可用的注釋工具。

當您啟動受管理的審核時，會自動啟用注釋權限。如果您不使用受管理的審核 (例如，如果您直接在電子郵件中傳送 PDF)，仍然可以啟用注釋權限。開啟 PDF，然後選擇「檔案 > 另存新檔 > Reader 延伸 PDF > 在 Adobe Reader 中啟用注釋」。

備註： 如果您在數位簽署的文件中啟用在 Reader 中注釋，簽名會失效。

回到頁首

選擇電子郵件應用程式以便審核

您需要電子郵件應用程式和郵件伺服器連線或網路郵件帳戶，來進行以電子郵件為主的審核及傳送注釋。Acrobat 支援大多數電子郵件應用程式。如果您安裝了一種以上的電子郵件應用程式，可以指定 Acrobat 傳送 PDF 時要啟動的應用程式。執行下列任一項作業：

- (Windows) 請在「控制台」中連按兩下「網際網路選項」。在「網際網路內容」對話方塊中，請選擇「程式」標籤，然後選擇您偏好的電子郵件應用程式。重新啟動 Acrobat 以啟用變更。
- (Windows) 請變更您的電子郵件應用程式中的 MAPI 設定。Acrobat 和 Reader 使用「訊息應用程式發展介面」(Messaging Application Program Interface，簡稱 MAPI) 來與您的電子郵件應用程式通訊。大多數電子郵件應用程式均配置了 MAPI 設定來處理此類通訊。關於配置您的電子郵件應用程式的詳細資訊，請參閱電子郵件應用程式的「說明」。

(Mac OS) 在「郵件」中，請選擇「郵件 > 偏好設定」，選擇「一般」，然後從「預設電子郵件閱讀程式」功能表中選擇偏好的電子郵件應用程式。重新啟動 Acrobat 以啟用變更。如果您的應用程式並沒有列出，請從功能表中選擇「選擇」，然後確定應用程式的位置。如果您選擇的應用程式沒有列在「預設電子郵件閱讀程式」功能表中，Acrobat 就不一定會支援此程式。

回到頁首

指定伺服器

如果您使用自己的伺服器位置分發 PDF，可以指定網路資料夾、執行 Microsoft WorkSpace Services 的 Windows 伺服器或 Web 伺服器資料夾。參與者必須具備您指定之伺服器位置的讀寫權限。請諮詢您的網路管理員以提供合適的伺服器位置來儲存注釋。建立注釋伺服器不要求其它軟體。

備註： Web 伺服器資料夾不可用於表格分發。

如果所有收件者均位於一個區域網路中，網路資料夾和 SharePoint 伺服器是注釋伺服器的最佳選擇。一般情況下，網路資料夾是最便宜且最可靠的。若要在 SharePoint 伺服器上開始審核，召集者必須使用 Windows。但是，參與者可使用 Windows 或 Mac OS。

只有您的審核者位於防火牆或區域網路外時，WebDAV 伺服器 (使用 WebDAV 通訊協定的 Web 伺服器) 才是最佳選擇。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

在 PDF 中注釋

註解和圖形標註工具概覽
「注釋」偏好設定
變更注釋外觀
新增註解
新增文字注釋
新增線段、箭頭或外形
群組標註和解除群組
新增文字方塊或圖說註解
新增聲音注釋
在檔案附件中新增注釋
作為注釋貼上影像

回到頁首

註解和圖形標註工具概覽

備註:　在 Reader 中，只有 PDF 啟用注釋後，才能使用完整的注釋工具。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

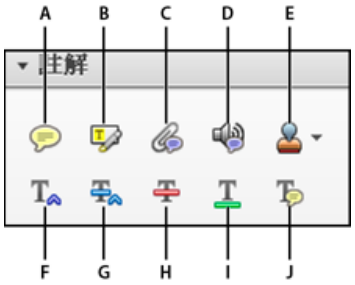
您可以使用註解和圖形標註工具 (「注釋」窗格) 來新增注釋。注釋就是用來交流思想或提供 PDF 回饋的註解和圖形。您可以使用「註解」工具鍵入文字訊息。或者，您也可以使用圖形工具新增線段、圓形或其它形狀，然後在關聯的蹦現註解中鍵入訊息。批改文字工具可讓您新增批改標記，指出要在來源文件中執行的變更。大多數注釋和標註工具沒有顯示在工具列中，除非您新增它們。

備註:　如果您在瀏覽器中開啟已結束共用審核的 PDF，無法使用注釋工具。

大多數注釋包括兩個部分：顯示在頁面上的圖示 (或「標註」)，以及您按一下或連按兩下圖示，或將指標放在圖示後蹦現註解中顯示的文字訊息。

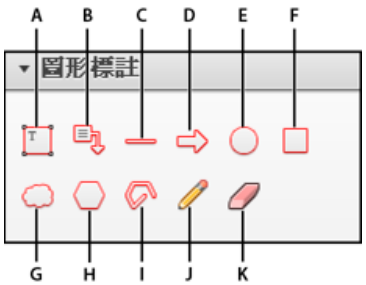
您新增注釋後，注釋仍然保持被選定的狀態，直至您在頁面其它位置按一下滑鼠為止。Acrobat 會以藍色光環螢光標示選定的注釋，協助您在頁面上找出標註。具有選取範圍控制點的透視效果會出現在圖形標註和印章上，讓您可以調整大小與形狀。

在 Acrobat Pro 中，您可以新增標籤至您的注釋，以便行動不便或視力不佳的讀者可以使用輔助技術閱讀注釋。



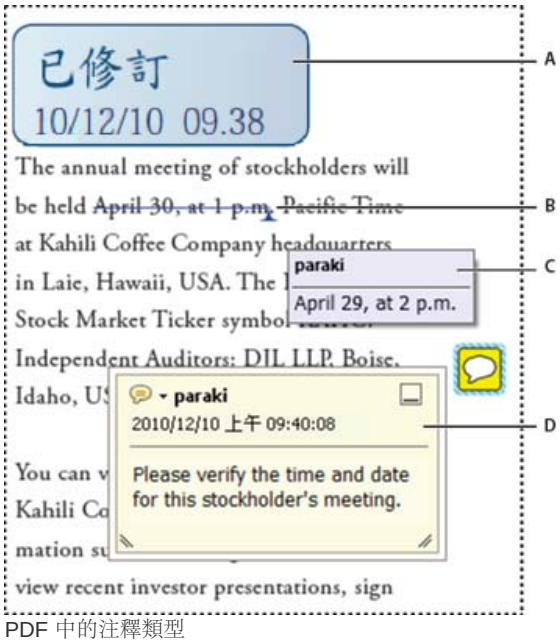
「註解」面板

A. 新增「註解」　**B.** 螢光標示文字　**C.** 附加檔案　**D.** 錄音　**E.** 新增「印章」工具和功能表　**F.** 於游標處插入文字　**G.** 取代文字　**H.** 刪除線　**I.** 底線　**J.** 新增註解至文字



「圖形標註」面板

A. 新增文字方塊　**B.** 新增文字圖說　**C.** 繪製線段　**D.** 繪製箭頭　**E.** 繪製橢圓形　**F.** 繪製矩形　**G.** 繪製雲朵　**H.** 繪製多邊形　**I.** 繪製連接線　**J.** 繪製任意形狀　**K.** 擦除任意形狀



PDF 中的注釋類型
A. 印章 **B.** 批改文字 **C.** 注釋滑鼠指向 (工具提示) **D.** 註解

額外的資源

如需有關建立 PDF 文件夾的視訊與教學課程，請參閱以下資源：

- 注釋基本介紹：www.adobe.com/go/lrvid_013_acrx_tw
- 文件審核流程：www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1670579&seqNum=4

顯示註解和圖形標註工具

在預設情況下，註解和標註工具不會出現，除非您在受管理的審核工作流程中開啟 PDF。

❖ 按一下「注釋」任務窗格按鈕，然後按一下「註解」或「圖形標註」面板。

選取註解或圖形標註工具

- 選擇「注釋 > 註解 > [工具]」。
- 選擇「注釋 > 圖形標註 > [工具]」。

備註： 您新增初始注釋後，工具隨即變更為「選擇工具」，以便您可以移動注釋、調整注釋大小或編輯注釋。(「鉛筆」和「螢光標示文字」工具會保持選取的狀態。)

保持選定一項註解工具

您可以不必重新選擇工具即新增多條注釋。

1. 選擇您要使用的工具 (但是尚未使用)。
2. 按一下滑鼠右鍵 (Windows) 或 Control+按一下滑鼠 (Mac OS)，然後選擇「保持工具選定」。

回到頁首

「注釋」偏好設定

「注釋」偏好設定對於 PDF 中的注釋和標註的外觀以及您的檢視方式均將產生影響。

備註： 審核者可以將注釋放在文件影格中任何一處。因此，有時您需要捲動或縮小才能查看位於該頁面之外的注釋。

請在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「注釋」。

「字型」、「字型尺寸」 在 Windows 中，您可以確定蹦現註解中文字採用的字型和尺寸。在 Mac OS 中，您僅可以為字型選擇「大」、「中」和「小」設定。此設定將套用至所有新增和已有的注釋。

「蹦現視窗不透明度」 決定注釋蹦現註解的不透明度，取值範圍為 1 至 100。如果蹦現註解開啟後未被選定，不透明度為「100」的值使整個註解不透明，如果值越低，註解就越透明。

「啟用文字指示符和工具提示」 當您將指標放在內含蹦現註解的注釋上時，會顯示工具提示。工具提示包含作者名稱、注釋狀態和兩行文字。此選項在預設情況下已選定。

「列印註解和蹦現視窗內容」 指定注釋所關聯的蹦現註解，以及註解、聲音及檔案附件的圖示如實依照頁面上的顯示來列印。

如果不選定此選項，您可以選擇「檔案 > 列印」，然後按一下「注釋摘要」來以不同的佈局列印注釋文字。

「滑鼠移上時顯示連接注釋標註與其蹦現視窗的連線」 當您將指標放在注釋標註 (例如螢光標示或註解圖示) 上時，會出現陰影連接線段。此選項在預設情況下已選定。

「確保捲動文件時蹦現視窗可見」 您捲動 PDF 時，特定頁面上的蹦現註解將隨之移動，以便總是保留在文件窗格的可見區域中。此選項在預設情況下已選定。

「自動開啟除註解以外其它注釋的蹦現視窗」 如果您使用圖形工具、「印章」工具或「鉛筆」工具建立注釋，蹦現註解隨即出現。

「注釋清單開啟後隱藏注釋蹦現視窗」 如果頁面中包含多條注釋，此選項有助於保持螢幕的整潔。此選項在預設情況下已選定。

「滑鼠移上時自動開啟蹦現視窗」 如果指標放在任何類型的注釋上 (包括圖形標示和印章)，蹦現註解隨即開啟。

「總是使用登入名稱作為作者名稱」 決定在您建立的蹦現註解中的名稱。如果此選項被選定，將使用「偏好設定」對話方塊的「身分」面板中的「登入名稱」。如果沒有選定此選項，您在注釋內容對話方塊中指定的預設「作者」名稱將被使用。此選項在預設情況下已選定。

「建立與文件邊緣對齊的新蹦現視窗」 無論注釋標註 (如註解圖示或螢光標示注釋) 的新增位置，蹦現註解均靠文件視窗的右邊對齊。如果此選項被取消選定，蹦現註解將顯示在注釋標註的旁邊。此選項在預設情況下已選定。

「將選定的文字複製到圖形注釋蹦現視窗」 選定後，您使用圖形工具圈定的文字將顯示在與該圖形標註相關聯的蹦現註解中。

「將選定的文字複製到螢光標示、加刪除線和加底線注釋蹦現視窗」 選定後，將選定的文字複製到與批改文字注釋相關聯的蹦現註解中，例如由「螢光標示文字工具」建立的注釋。

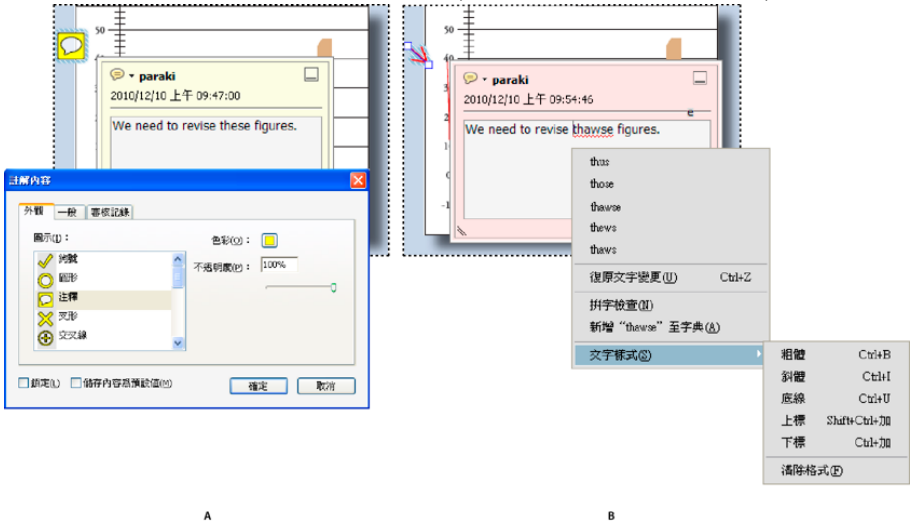
回到頁首

變更注釋外觀

備註： 在 Reader 中，只有 PDF 啟用注釋後，才能使用完整的注釋工具。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

無論是在建立注釋或標註之前還是之後，您均可變更它們的色彩和外觀。您可以將新外觀設定為該工具的預設外觀。

備註： 若要變更您的名稱在注釋中的顯示方式，請開啟「偏好設定」對話方塊，選擇「注釋」，然後取消選擇「總是使用登入名稱作為作者名稱」。



「內容」

A. 註解圖示已選定 **B.** 蹦現文字已選定

變更注釋外觀並設定為預設值

1. 建立注釋之後，從蹦現註解的「選項」功能表中選擇「內容」。
2. 在「內容」對話方塊中，請執行以下任一動作，然後按一下「關閉」：
   - 按一下「外觀」標籤，變更色彩和圖示類型等選項。選定的注釋類型決定可用的選項。
   - 按一下「一般」標籤，以變更注釋的作者名稱和主題。
   - 按一下「審核記錄」標籤來查看審核過程中相關人員對注釋狀態所做變更的記錄。
   - 選擇內容對話方塊底部的「鎖定」來防止編輯或刪除注釋。
   - 選擇「內容」對話方塊底部的「儲存內容為預設值」可將這些內容套用至隨後的此類注釋。

設定工具的預設外觀

1. 在「注釋」任務窗格的「註解」和「圖形標註」面板中，在您希望使用的工具上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「工具預設內容」。
2. 依照需要設定內容，然後按一下「確定」。

   您使用此工具建立的所有注釋都會依照您設定的內容顯示。已經建立的注釋和蹦現註解中的文字外觀將不受影響。

回到頁首

新增註解

備註： 在 Reader 中，只有 PDF 啟用注釋後，才能使用完整的注釋工具。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

最常見的注釋類型就是註解。註解包含一個顯示在頁面上的便條圖示和一個供您鍵入文字訊息的蹦現註解。您可以在頁面或文件區域的任何地方新增註解。



您可以使用「註解」工具在蹦現註解中新增文字訊息。
A. 「註解」面板 **B.** 「註解工具」 **C.** 「選項」功能表 **D.** 時間戳記 **E.** 文字訊息

新增註解注釋

1. 在「註解」面板中選擇「註解」工具，按一下您要放置註解的位置，或拖曳滑鼠來建立自訂大小的註解。
2. 在蹦現註解中鍵入文字。您也可以使用「選擇工具」來複製 PDF 文件中的文字並貼至註解。
   備註： 如果您關閉蹦現註解，您的文字依然保留。

編輯註解注釋

1. 請按一下或連按兩下註解注釋。
2. 依據需要進行變更：
   - 要調整蹦現註解的大小，請拖曳左下角或右下角。
   - 若要變更文字格式，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 內容列」，並選擇文字，然後在工具列中選擇所需內容。

   使用「偏好設定」對話方塊中的「注釋」面板來變更字型尺寸、預設的蹦現行為和其它建立及檢視注釋的設定。

   編輯完成後，請按一下蹦現註解右上角的最小化按鈕，或在蹦現註解外面按一下。

刪除註解

1. 選擇「註解」工具、「掌形」工具或「選擇」工具。
2. 選擇註解圖示，然後按 Delete 鍵。

   或者，連按兩下註解圖示，然後從蹦現註解的「選項」功能表選擇「刪除」。

回到頁首

新增文字注釋

使用「新增文字注釋」工具 <<ICON>>，在 PDF 頁面的任何位置輸入文字。「新增文字注釋」工具和「新增文字方塊」工具類似。

1. 選擇「注釋 > 註解」，然後選取「新增文字注釋」工具。
2. 按一下頁面以放置游標。
3. 在「新增文字注釋」工具中，指定字型、字型大小及其他文字屬性。

回到頁首

新增線段、箭頭或外形

備註： 在 Reader 中，僅當 PDF 啟用注釋後，繪製工具才可用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。
選擇圖形工具時，請考量以下效果。

1. 選擇「注釋 > 圖形標註」，然後選擇繪圖工具：
   - 「矩形工具」、「橢圓形工具」、「箭頭工具」和「線段工具」使您可以建立簡單的外形。
   - 「雲朵」工具和「多邊形」工具可以建立具有多個片段的封閉形狀。「多邊形線段」工具可以建立具有多個片段的開放形狀。
   - 「鉛筆」工具可以建立自由的形狀，「鉛筆橡皮擦」工具則可以移除鉛筆標註。

   若要在繪製線段之前指定線段寬度、色彩和其它內容，請在圖形工具上按一下滑鼠右鍵，選擇「內容」，然後從「內容」對話方塊設定所需選項。
2. 請在 PDF 中繪製：
   - 要建立雲朵或多邊形外形，請按一下滑鼠，建立起始點，然後移動指標，按一下滑鼠即建立一段外形。若要完成繪製外形，請按一下起始

點，或按一下滑鼠右鍵，從功能表選擇「完成」。連按兩下將結束多邊形線段。

- 要繪製線段、箭頭或矩形，您可以在要顯示標註的區域拖曳或連按兩下：第一下建立起始點，再按一下建立結束點。
- 要繪製正方形或圓形，或繪製水平、垂直或 45 度角斜線，請在繪製時按 Shift 鍵。
- 要使用「鉛筆工具」繪製自由形狀的線條，請從要開始的位置進行拖曳。您可以迅速地鬆開滑鼠按鈕，將指標移至新位置，然後繼續繪製。若要擦除繪圖的某些部分，請選擇「鉛筆橡皮擦」工具並在要移除的繪圖區域拖曳。

3. 要編輯或重新調整標註大小，請選擇標註，拖曳任一手柄來調整。
4. 要為標註新增蹦現註解，請選擇掌形工具，然後連按兩下標註。
5. (可選) 請按一下蹦現註解中的關閉按鈕。註解圖示隨即顯示在標註的右邊，表示蹦現註解中存在文字。
   備註：　要刪除圖形標註，請選擇標註，然後按 Delete 鍵。

回到頁首

群組標註和解除群組

您可以將兩條或更多的標註進行群組，使這些標註成為單獨一條注釋。您可以暫時群組標註，將它們移至新位置或修改其內容，這樣您就無須進行逐條處理。群組還有助於將文件審核中您所做的標註與其他審核者所做的標註區分開。

備註：　您無法群組批改文字標註。

群組標註

1. 請使用「選擇工具」或掌形工具選擇標註。
2. 請按一下滑鼠右鍵或按 Command 鍵並按一下滑鼠來選擇要群組的標註。
3. 在選擇內容上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「群組」。

解除標註群組

✤ 在選擇內容上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「解除群組」。

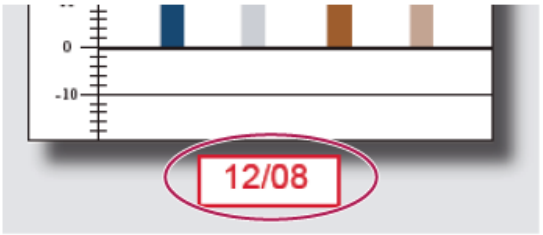
回到頁首

新增文字方塊或圖說註解

備註：　在 Reader 中，僅當 PDF 啟用注釋後，注釋工具才可用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

您可以使用「文字方塊」來建立包含文字的方塊。您可以將方塊放置在頁面上的任何位置並可以調整其大小。文字方塊注釋在文件頁面上總是保持可見；它不會像蹦現註解注釋那樣關閉。

新增文字方塊的另一種方法就是直接將文字貼入 PDF。文字字型和尺寸均採用系統預設設定。



備註：　您可以使用「文字方塊」工具在注釋中新增日文、中文和韓文文字，但是您必須事先安裝了亞洲語言資源檔案。文字方塊僅允許水平排列的文字。

您還可以使用「圖說工具」來建立圖說文字方塊。「圖說工具」特別適用於您要標明 (但不會遮蔽) 文件中某個特定區域。圖說文字方塊包含三個部分：文字方塊、膝線和結束點線段。您可以透過拖曳手柄來調整各部分的大小。膝線僅可向一個方向調整大小；水平膝線僅可水平調整，垂直膝線僅可垂直調整。文字方塊將隨您鍵入的內容垂直擴展，以便顯示所有鍵入的文字。

您可以單獨移動文字方塊，也可以隨結束點線段一起移動。文字方塊將圍繞一靜止錨點——即結束點線段上的箭頭——移動，您第一次在 PDF 中按一下「圖說工具」的位置即為該錨點位置。您可以修改文字方塊的色彩和外觀，新增箭頭或引導線至結束點線段。



新增文字方塊

1. 選擇「注釋 > 圖形標註 > 新增文字方塊」。
2. 請在 PDF 中按一下。
3. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 內容列」，然後設定文字的色彩、對齊方式和字型屬性。
4. 輸入文字。

   文字抵達方塊的最右端時將自動換列。
5. (可選) 要進一步變更文字方塊：
   - 請使用「選擇」工具或「文字方塊」工具，按一下文字方塊邊緣來選定它，然後拖曳任一角來調整大小。請使用內容工具列來變更邊框和填充選項。
   - 請連按兩下文字方塊來編輯文字或變更文字屬性。請拖曳滑鼠來選擇文字，然後從內容工具列選擇選項。
6. 要刪除文字方塊，請選取文字方塊，然後按 Delete 鍵。
   您還可以在應用程式中選擇並複製文字，然後在 Acrobat 選擇掌形工具，選擇「編輯 > 貼上」來貼上文字。

新增圖說注釋

1. 選擇「注釋 > 圖形標註 > 圖說」工具。
2. 請按一下滑鼠，設定結束點位置，然後再按一下，設定文字方塊位置。
3. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 工具列項目 > 內容列」，然後設定文字的色彩、對齊方式和字型屬性。
4. 輸入文字。

   文字抵達方塊的最右端時將自動換列。
5. (可選) 要進一步變更文字方塊：
   - 要重新調整圖說標註的大小，請選擇文字方塊並拖曳隨後顯示的任一手柄。
   - 要移動文字方塊，請在方塊中按一下，然後拖曳方塊。
   - 要移動整個圖說，請按一下結束點線段或文字方塊邊緣，然後拖曳。
   - 若要變更色彩、不透明度或線段特徵，請使用「選擇工具」，在圖說上按一下滑鼠右鍵，選擇「內容」，然後選擇所需選項。

回到頁首

新增聲音注釋

備註:　在 Reader 中，僅當 PDF 啟用注釋後，注釋工具才可用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

您可以使用「錄音注釋」工具來將預先錄製好的 WAV 或 AIFF 檔案作為注釋新增至文件，也可以在文件中錄製並放置聲音注釋。音訊附件顯示在「注釋清單」中，並可在任何平台上回放。但是，您必須安裝播放聲音檔案所需的硬體和軟體。

新增預先錄製的聲音注釋

1. 請選擇「注釋 > 註解 > 錄音」，然後在 PDF 中的所需位置按一下來置入聲音注釋。
2. 請按一下「瀏覽」(Windows) 或「選擇」(Mac OS)，然後選擇要新增的聲音檔案。
3. (可選) 要收聽聲音注釋，請按一下「播放」按鈕 ▶。完成後，請按一下「停止」，然後按一下「確定」。
4. 請在「內容」對話方塊中指定選項，然後按一下「確定」。

錄製聲音注釋

1. 請選擇「注釋 > 註解 > 錄音」，然後在 PDF 中的所需位置按一下來置入聲音注釋。
2. 在隨後顯示的對話方塊中，按一下「錄製」按鈕 ●，然後對著麥克風開始講話。完成後，請按一下「停止」按鈕 ■，然後按一下「確定」。

3. 請在「內容」對話方塊中指定選項，然後按一下「確定」。

回到頁首

在檔案附件中新增注釋

備註： 在 Reader 中，僅當 PDF 啟用注釋後，注釋工具才可用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

使用「附加檔案」工具可以在 PDF 中的選定位置嵌入檔案，讓讀者可以開啟該檔案來檢視。透過附加注釋附件，您可以參照不適於貼入蹦現註解或文字方塊中的較長的文件。如果您將 PDF 移至新位置，嵌入的檔案注釋將自動隨文件移動。要檢視附件，讀者必須安裝可以開啟附件的應用程式。

重要事項： 附加檔案供文件審核時，請確定使用「註解」面板中的「附加」工具。您使用迴紋針圖示 (「附加檔案」工具) 從「工具 > 內容」面板附加的文件等級檔案附件無法記錄審核工作流程中的其它注釋，可能導致附加的注釋遺失。

1. 選擇「注釋 > 註解 > 附加檔案」。
2. 請在 PDF 中您要放置附件的位置按一下。
3. 請選擇需要附加的檔案，然後按一下「選擇」。如果您附加的是 PDF，您可以使用注釋螢光標示檔案中需要引起注意的部分。
4. 在「檔案附件內容」對話方塊中，選擇顯示於 PDF 之中的檔案圖示的設定。

   注釋附件也會顯示在「附件」標籤中，並包含標示位置的頁碼。

   備註： 若要刪除附件，請在附件注釋圖示上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「刪除」。

回到頁首

作為注釋貼上影像

備註： 在 Reader 中，僅當 PDF 啟用注釋後，注釋工具才可用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

您可以使用「剪貼簿影像印章工具」，新增影像至 PDF。您可以複製大多數繪圖和影像編輯應用程式 (如 Adobe Photoshop 和 Adobe Illustrator) 的影像格式。如果您要多次新增影像至 PDF，請建立影像的自訂印章。

備註： 在您複製影像之前，「貼上剪貼簿影像作為印章工具」不可用。

1. 請執行以下任一動作來複製影像：
   - 在Acrobat中選擇「編輯 > 拍攝快照」，然後從 PDF 選擇影像。
   - 在其它應用程式中，請選擇影像，然後選擇「編輯 > 複製」。
2. 請開啟 PDF。
3. 選擇「注釋 > 註解 > 印章 > 貼上剪貼簿影像作為印章工具」。
4. 請在 PDF 中您要放置影像的位置按一下。
5. 執行下列任一項作業：
   - 要移動影像，請拖曳影像。
   - 要調整影像大小，請選定後拖曳任一手柄即可。調整影像大小時按住 Shift 鍵可以維持原始比例。
   - 若要變更影像內容，請在影像上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
   - 若要刪除影像，請在影像上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「刪除」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

啟動 PDF 審核

啟動共用審核
啟動以電子郵件為基礎的審核

回到頁首

啟動共用審核

您傳送的共用 PDF 包括「註解」和「圖形標註」面板，以及文件訊息列的指示。

1. 選擇「注釋 > 審核 > 傳送供共用審核」。

   您還可以從其它使用 PDFMaker 的應用程式 (如 Microsoft Word) 來直接啟動共用審核。選擇「Adobe PDF > 轉換為 Adobe PDF 並傳送供審核」。在 Office 2007/2010 應用程式中，選擇「Acrobat > 建立並傳送供審核」。

2. 如有提示，請指定 PDF。
3. 選擇發送和收集方法。您可以使用 Adobe 線上服務或您自己的內部伺服器。然後，請遵循螢幕上的說明。
4. 在電子郵件畫面中，視需要指定下列設定：

   「發送方法」 按一下可指定目前選定的發送和收集方法以外的方法。

   「收件者」、「副本」 輸入您的審核者的電子郵件地址。各地址以分號或歸位符分隔。按一下「收件者」或「副本」按鈕，從您的電子郵件應用程式通訊錄中選擇電子郵件地址。

   「主旨」、「訊息」 請視需要預覽和編輯電子郵件主旨和訊息。Acrobat 會儲存您所有的變更，並在下次您傳送文件供審核時顯示這些變更。若要使用預設電子郵件訊息，請按一下「重設預設訊息」。

   「存取等級」**(僅限 Acrobat.com)** 指定可以從 Acrobat.com 下載檔案的人士。您可以限制只有您電子郵件的收件者可以存取，也可以開放讓凡是知道此 URL 的使用者皆可存取。

   「審核截止日期」 按一下可指定不同的日期或無截止日期。審核截止日期過後，審核者就不能發布注釋。

   注意： 如果審核截止日期在審核者於 Acrobat 中有開啟文件時過期，則審核者可以在關閉文件之前發佈注釋。

5. 按一下「傳送」。

在與您指定用於審核的原始檔案相同的資料夾中，Acrobat 會建立共用審核檔案的副本，名為 [原始檔名]_review.pdf。

回到頁首

啟動電子郵件審核

如果您啟動電子郵件審核，您將傳送一份可記錄的 PDF 副本，以便於您迅速合併收到的注釋。(在審核中，PDF 中的表格欄位均無法填寫)。啟動共用審核之後，您也可以用相同的 PDF 來啟動基於電子郵件的審核。

啟動審核

啟動以電子郵件為基礎的審核之前，請務必配置好您的電子郵件應用程式或網頁郵件帳號來協同 Acrobat 工作。(請參閱為審核選擇電子郵件應用程式。)

1. 選擇「注釋 > 審核 > 傳送供電子郵件審核」。
2. 如果出現提示，請在「身分設定」對話方塊中輸入您的資訊。
3. 如果 PDF 尚未開啟，請指定 PDF，然後按「下一步」。您指定的 PDF 即成為主檔案。您可以將審核者的注釋合併到此檔案中。
4. 請鍵入審核者的電子郵件地址，指定審核者。各地址以分號或歸位符分隔。按一下「通訊錄」，從您的電子郵件應用程式或網頁郵件通訊錄中選取電子郵件地址。
5. 視需要預覽和編輯電子郵件邀請函，然後按一下「傳送邀請」。

PDF 副本將作為附件傳送給審核者。此 PDF 附件開啟時，它會顯示注釋工具和指示。

合併注釋

收到審核者的注釋後，您就可以將注釋合併至主 PDF 中。

1. 審核者將注釋傳送給您後，請在電子郵件應用程式中開啟附加檔案。如果電子郵件應用程式找不到 PDF 的原始版本，它會提示您進行瀏覽。

   注意： 如果您沒有召集審核，可能會將注釋轉送給召集者。請先將這些注釋合併至您的 PDF 副本中。接著傳送注釋 (請參閱透過電子郵件傳送注釋)。如果您已經傳送注釋，召集者只會收到新的注釋。合併的注釋仍然保留原始作者名稱。

2. 如果您召集了審核，「合併注釋」對話方塊隨即顯示。請選擇以下任一選項：

   「是」 開啟 PDF 主副本並合併所有注釋。注釋合併後，請儲存主 PDF。

   「否，僅開啟此副本」 開啟包含注釋的審核者的 PDF 副本。如果您選擇此選項，則仍然可以透過選擇「注釋 > 合併注釋至主 PDF」來合併注釋。

   「取消」 關閉包含注釋的審核者的 PDF。

   您可以使用「注釋」清單中的「顯示」功能表來隱藏不想合併的注釋。請儲存並重新開啟 PDF，然後在「合併 PDF」對話方塊中選擇「是」。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

共用 PDF

使用 **Adobe SendNow** 共用檔案
使用電子郵件共用檔案
Adobe 線上服務偏好設定
電子郵件帳戶偏好設定
建立 **Buzzword** 文件
在 **ConnectNow** 會議中協作

回到頁首

使用 **Adobe SendNow** 共用檔案

您可以將許多檔案類型上傳至 Acrobat.com 並共用，不限於 PDF 檔案。

1. 若要開啟「共用」任務窗格，請執行下列任一項作業：
   - 選擇「檔案 > 傳送檔案」。
   - 按一下工具列上的「電子郵件」按鈕。
2. 在「傳送電子郵件」對話方塊中，按一下「使用 Adobe SendNow」。Adobe SendNow 會以預設的瀏覽器開啟。

如需詳細資訊，請參閱使用 Adobe SendNow。

Acrobat 會將檔案上傳至 Acrobat 線上服務，然後傳送電子郵件給收件者，並附上共用檔案的連結。您所接收的確認電子郵件中會顯示一個類似的連結。

回到頁首

使用電子郵件共用檔案

您可以共用許多檔案類型，不限於 PDF 檔案。

1. 若要以電子郵件傳送檔案，請執行下列任一項作業：
   - 選擇「檔案 > 傳送檔案」。
   - 按一下工具列中的「電子郵件」圖示。
2. 在「傳送電子郵件」對話方塊中，選擇一個選項，然後按一下「繼續」。
   - 選取「使用預設電子郵件應用程式」，來使用您的電子郵件軟體
   - 選取「使用網路郵件」，以使用電子郵件的網路郵件系統，例如 Gmail 或 Yahoo

   核取「記住我的選擇」以在未來略過此對話方塊。
3. 按一下「繼續」，然後遵循螢幕上的指示執行。

若要新增或編輯電子郵件帳戶，請參閱電子郵件帳戶偏好設定。

回到頁首

Adobe 線上服務偏好設定

若要變更 Acrobat.com 帳戶設定，請開啟「偏好設定」對話方塊，並在「類別」下選擇「線上服務」。

電子郵件地址 **(Adobe ID)** 指定與您的 Adobe ID 關聯的電子郵件地址。
「登出」 按一下即可登出 Acrobat.com 帳戶。
「管理帳戶」 按一下可檢視和管理您的帳戶設定。
「變更密碼」 按一下可清除您目前儲存的密碼並指定新密碼。
我使用 **Adobe** 線上服務傳送電子郵件邀請函時抄送我 選取此選項時，會傳送一份有關共用審核及表格分發的召集電子郵件副本給您。

回到頁首

電子郵件帳戶偏好設定

若要變更或新增電子郵件帳戶，請開啟「偏好設定」對話方塊，然後在「類別」下，選取「電子郵件帳戶」。像是傳送檔案及審核等不同的工作流程，都會使用電子郵件帳戶。您可以使用透過預設的電子郵件用戶端配置的帳戶，或是使用網路郵件帳戶，例如 Gmail 或 Yahoo!Mail。

帳戶 列出所有電子郵件帳戶。
新增帳戶 選取要新增的電子郵件帳戶。對於 Gmail 及 Yahoo! 請輸入您的電子郵件地址。對於其他帳戶，您必須輸入更多詳細資訊，例如密碼及伺服器設定。

「編輯」 編輯其他電子郵件帳戶的設定。
設定為預設值 按一下以使用選定的帳戶作為預設值。
「刪除」 按一下以刪除選定的帳戶。

回到頁首

建立 **Buzzword** 文件

Acrobat X 和更高版本不提供直接從 Acrobat 建立 Adobe Buzzword 文件的功能。如果您有 Acrobat.com 帳戶，便可以建立和共用 Buzzword 文件。如需詳細資訊，請參閱 http://acrobat.com 。

回到頁首

在 **ConnectNow** 會議中協作

Acrobat X 和更高版本沒有直接從 Acrobat 啟動 ConnectNow 會議的功能可用。如果您有 Acrobat.com 帳戶，便可以在 ConnectNow 會議中共用 PDF 和桌面，以及使用其它協作功能。如需詳細資訊，請參閱 http://acrobat.com 。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

參與 PDF 審核

審核 **PDF**
查看新發佈的注釋
透過電子郵件傳送注釋
發佈來自其他審核者的注釋
重新加入審核

回到頁首

審核 **PDF**

如果您收到 PDF 審核的電子郵件邀請函，邀請函一般包括作為附件的 PDF 或提供存取該 PDF 的 URL。或者，有些邀請函會包含 Forms Data Format (FDF) 附件。開啟後，FDF 檔案隨即配置您的審核設定並在 Acrobat 中開啟 PDF。

審核中的 PDF 包含特殊功能，其中包括注釋工具和用於指示的文件訊息列。使用注釋工具將注釋新增至 PDF，然後再送出。將注釋發佈至注釋伺服器，讓其他人可以查看這些注釋；或將注釋以電子郵件附件的方式傳送給審核召集者。

注意： 您可能會收到未包含特殊功能的 PDF。如果是這樣，請使用「注釋」窗格中的「註解」和「圖形標註」面板等工具來新增注釋。接著，儲存 PDF，然後再傳送回去。(請參閱註解和繪製標註工具概觀。)

若要稍後審核 PDF，請從「記錄」加以重新開啟。如此可確保您的注釋會新增至 PDF 的記錄副本，且召集者會收到您的注釋。如果您沒有立刻傳送或發布您的注釋，請在關閉前儲存 PDF 以防遺失。在召集者收到您的注釋之前，它們僅顯示在您的本地 PDF 副本上，其他審核者無法看到。如需審核的基本介紹視訊，請參閱 www.adobe.com/go/lrvid_014_acrx_tw

如果您使用 Acrobat 9 或更低版本 (或 Reader 9 或更低版本) 審核 PDF，有些功能會無法使用。

加入審核

1. 在您的電子郵件應用程式中，按一下 URL 或連按兩下附件 (PDF 或 FDF)，開啟 PDF。
2. 如果提示，請執行以下任一或多個動作：
   - 以您的 Adobe ID 和密碼登入 Acrobat.com。
   - 按一下「共用審核」對話方塊中的「連線」。
   - 按一下「歡迎使用共用審核」視窗中的「確定」。這個視窗會顯示審核截止日期、參與者、各審核者是否有建立任何注釋，以及注釋伺服器位置。
   - 請鍵入您的姓名、電子郵件地址、公司名稱和工作職務。
3. 請將檔案儲存在您可以輕易找到的位置，例如桌面。
4. 使用「注釋」窗格中的工具，在 PDF 中新增注釋。若要刪除某個注釋，請選擇該注釋，然後按「刪除」。(您只能夠刪除自己新增的注釋。)
5. 請執行以下所有適用的作業：
   - 如果您收到其他審核者新增注釋可用的通知，請按一下此訊息。新注釋隨即顯示在 PDF 中。
   - 如果您要找出其他審核者是否有新注釋可用，請按一下「檢查新注釋」按鈕  。
6. 按一下文件訊息列上的「發佈注釋」或「傳送注釋至審核召集者」來送出您的注釋。

   您傳送注釋後，包含您的注釋的 PDF 將作為電子郵件附件傳送給審核召集者。如果您發布注釋，您的注釋將儲存在注釋伺服器。

文件訊息列中的選項

文件訊息列中的選項取決於召集者設定審核的方式以及您是否可存取注釋伺服器。

如需不同審核類型的資訊，請參閱關於受管理的 PDF 審核。

「檢查新注釋」 提示 Acrobat 同步注釋伺服器和本地硬碟上的注釋。如果您沒有按一下此按鈕，則當文件開啟時，Acrobat 每隔 10 分鐘便會檢查是否有新的注釋；文件關閉時，則每小時檢查一次。

「合併注釋」 將開啟的 PDF 中的注釋複製到您的副本中。僅當您在電子郵件審核中收到審核者的 PDF 後，此選項才可用。

「發佈注釋」 只能用於共用審核。將您的新注釋上傳至注釋伺服器。如果審核結束，則會停用此按鈕。

「儲存存檔副本」 在共用審核中，當審核結束時才能使用。將包含審核注釋的文件副本儲存至硬碟。

「傳送注釋」 建立傳送給審核召集者且包含注釋 PDF 附件的電子郵件。電子郵件審核中的審核者總是可以使用此選項。如果審核者選擇離線工作或

是連線至注釋伺服器的嘗試失敗，它會出現在共用審核中。

「狀態」顯示注釋伺服器連線狀態的圖示。此圖示會顯示為上一次嘗試成功圖示  、上一次嘗試失敗圖示  ，或是正在嘗試連線圖示  。如果您按一下圖示，便會顯示含有其它選項的功能表：「記錄審核」會開啟「記錄」；「另存存檔副本」會儲存已不再連線至審核的 PDF 副本；「離線工作」可讓您在離線模式中工作，您可以加上注釋但無法發佈，直到切換回線上模式為止。若要切換回線上模式，請按一下「重新連線至伺服器」。

回到頁首

檢查新發佈的注釋

當您參與共用審核時，Acrobat 會將本機硬碟上已發佈的注釋與伺服器上的注釋同步。Acrobat 會在有新注釋時通知您。因為 PDF 關閉後同步仍然繼續，所以您可能會不斷收到通知。

如果有新審核者加入審核、出現更新 (多審核)、截止日期變更，以及同步嘗試失敗時，通知區域的訊息都會通知您。如果「記錄」中新增廣播訂閱，您也將收到通知訊息。您可以變更訊息和注釋同步的頻率，也可以手動觸發同步處理。

若要在共用審核中檢視新注釋，您必須有權限可存取 Acrobat.com 或連線到注釋伺服器所在的網路。如果您無法連線，請在「記錄」中檢查伺服器狀態，確定問題的原因。

- 請在文件訊息列中按一下「檢查新注釋」按鈕  。

回到頁首

通過電子郵件傳送注釋

如果您離線或在防火牆外審核 PDF，或如果您無法連線至注釋伺服器，您可以在電子郵件中傳送您的注釋。

1. 選擇「檔案 > 傳送檔案」。
2. 在「傳送電子郵件」對話方塊中選取「預設電子郵件應用程式」或「使用 網路郵件」，並從「選擇」功能表中選擇網路郵件客戶端。
3. 按一下「繼續」，然後遵循螢幕上的指示執行。

   注意： 如果 PDF 超過 5 MB 的檔案大小限制，Acrobat 會提示您在 Forms Data Format (FDF) 檔案中傳送注釋。召集者可以讀入這個較小的檔案。若要調整限制，請開啟「偏好設定」對話方塊，然後選擇「審核」。然後為「超過 [#] MB 的檔案以 FDF 傳送注釋」輸入新的值。

回到頁首

發佈其他審核者的注釋

您參與審核時，就可以收到其他審核者的注釋。例如，如果審核者無法存取注釋伺服器，審核者可以傳送注釋給您。另一個範例是，假設您向最初未受邀參加審核的人徵求意見。這些審核者可以回覆您審核 PDF 的副本，並加上他們的注釋。您可以通過接管這些注釋的所有權來和該審核的所有參與者共用注釋。

1. 開啟包含注釋的 PDF。
2. 執行下列任一項作業：
   - 如果詢問您是否要發佈此審核者的注釋，請按一下「確定」。發佈的注釋隨即顯示在 PDF 中。您的姓名會顯示在標題列上，而作者的姓名則會顯示在注釋的內文中，並冠以「代表 [作者姓名] 發佈」。

   使用者接手共用審核的注釋所有權時，若要隱藏「代表 [作者姓名] 發佈」文字，請在「偏好設定」對話方塊的「審核」下方，取消核取注釋中的「顯示「代表 [作者姓名] 發佈」」文字。

   - 被詢問是否要合併注釋時，請按一下「是」，或按一下文件訊息列中的「合併注釋」，然後按一下「傳送注釋」。請依照需要新增其他審核者的電子郵件地址，然後按一下「傳送」。
   - 在 Acrobat 或 Reader 中，開啟 PDF 的副本，然後選擇「注釋 > 注釋清單 > 選項 > 讀入資料檔案」。選擇含有審核者注釋的檔案。請依照需要新增其他審核者的電子郵件地址，然後按一下「傳送」。

僅新的或編輯過的注釋被發佈或傳送。

回到頁首

重新加入審核

使用「記錄」重新開啟正在進行之審核的 PDF。「記錄」只會顯示您已儲存的 PDF。如果您第一次開啟 PDF 時未加以儲存，請從您的電子郵件應用程式重新開啟該 PDF。

1. 執行下列任一項作業：
   - 在 Acrobat 中選擇「注釋 > 審核 > 記錄審核」。
   - 在 Reader 中，選擇「檢視 > 記錄」。
2. 在「記錄」中，連按兩下 PDF。
3. 新增注釋或編輯現有的注釋。若要刪除某個注釋，請選擇該注釋，然後按「刪除」。(您僅可刪除您新增的注釋。)

Acrobat 下次同步注釋時，會從線上 PDF 移除已刪除的注釋。如果您刪除以前通過電子郵件傳送的注釋，在召集者文件中的這些注釋不會被刪除。

4. 按一下文件訊息列中的「發佈注釋」。

   僅新的或編輯過的注釋被發佈或傳送。

Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

新增印章至 PDF

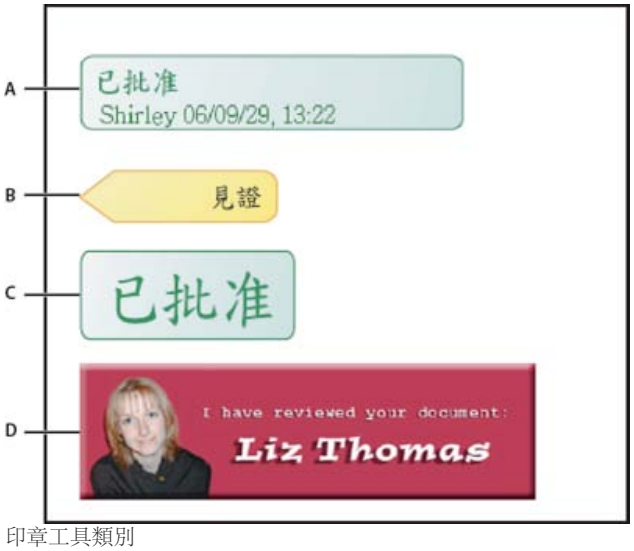
在文件上加蓋印章
建立自訂印章

回到頁首

在文件上加蓋印章

您在 PDF 上套用印章和平時在書面文件上加蓋橡皮印章沒有太大的區別。您可以選擇一系列預定義的印章，也可以自己建立印章。動態印章可從您的電腦和「偏好設定」對話方塊的「身分」面板取得資訊，使您可以標示與印章相關的名稱、日期和時間等資訊。

「印章」工具依預設會出現在「註解」面板。



印章工具類別
A. 「動態」印章 **B.** 「簽名於此」印章 **C.** 標準商業印章 **D.** 自訂印章

如需建立動態印章的教學課程，請參閱動態印章祕訣，網址為：www.acrobatusers.com/tutorials/2007/02/dynamic_stamp_secrets 。

開啟「印章」浮動視窗

❖ 選擇「注釋 > 註解 > 印章 > 顯示印章浮動視窗」。

套用印章

1. 執行下列任一項作業來選擇印章：
   - 按一下「印章」工具。上一次使用的印章隨即被選定。
   - 在「印章」浮動視窗中，請從功能表選擇類別，然後選擇印章。
2. 在您要放置印章的頁面位置上按一下，或拖曳滑鼠，定義印章大小和位置。
3. 如果您沒有在「身分」偏好設定中提供姓名，「身分設定」對話方塊將提示您輸入必要資訊。

變更印章的位置或外觀

❖ 請使用「選擇工具」或掌形工具執行下列任一項作業：

- 要移動印章，請將其拖至新位置。
- 要重新調整印章大小，請按一下印章，然後拖曳角控點。
- 要旋轉印章，請按一下印章，將指標移至印章頂部的手柄上，待旋轉印章圖示 顯示後拖曳手柄。
- 若要刪除印章，請在印章上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「刪除」。
- 若要變更印章的不透明度或其蹦現註解的色彩，請在印章上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。在「外觀」標籤中，設定不透明度或色彩。

將印章移至「我的最愛」清單

1. 使用「選擇工具」或掌形工具來選擇頁面上的印章標註。
2. 在「註解」面板上，按一下「印章工具」，然後選擇「將目前的印章新增至『我的最愛』」。

回到頁首

建立自訂印章

您可建立數種不同格式的自訂印章，包括 (但不限於) PDF、JPEG、位圖、Adobe® Illustrator® (AI) Adobe® Photoshop® (PSD) 及 Autodesk AutoCAD (DWT、DWG) 檔案。在 Reader 中，僅允許使用 PDF 格式建立自訂印章。

備註：　要將影像僅新增至 PDF 一次，將影像貼入文件即可。貼入的影像和其它印章注釋的特徵完全一致，亦包含關聯的蹦現註解和可編輯的內容。

1. 選擇「注釋 > 註解 > 印章 > 顯示印章浮動視窗」。
2. 按一下「讀入」，選擇檔案。
3. 如果檔案包含多頁，請捲動至所需的頁面，然後按一下「確定」。
4. 從功能表選擇類別，或者鍵入新類別名稱，命名自訂印章，然後按一下「確定」。

變更自訂印章的名稱或類別

1. 選擇「注釋 > 註解 > 印章 > 顯示印章浮動視窗」。
2. 選擇印章類別，在印章上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「編輯」。
3. 請編輯類別或印章名稱，或取代影像，然後按一下「確定」。

刪除自訂印章

您可以刪除您建立的自訂印章，但無法刪除預定義的印章。如果您刪除印章，印章將從「印章工具」功能表中移除，但是印章檔案並未被刪除。

1. 選擇「注釋 > 註解 > 印章 > 顯示印章浮動視窗」。
2. 從功能表選擇印章類別，在自訂印章上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「刪除」。

刪除自訂印章類別

1. 選擇「注釋 > 註解 > 印章 > 自訂印章 > 管理印章」。
2. 請選擇需要刪除的類別，然後按一下「刪除」。
   備註：　刪除自訂印章類別中的所有印章後，該類別隨即被刪除。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

審批工作流程

關於審批工作流程
傳送 **PDF** 進行審批
參與審批工作流程

關於審批工作流程

回到頁首

Acrobat 使用者 (僅限繁體中文、簡體中文、日文和韓文) 可以將 PDF 作為電子郵件附件傳送給其他人士審批。如果參與者在 Acrobat (所有語言) 中開啟審批請求, 他們可以透過新增數位身分印章來審批 PDF。然後，他們可以將 PDF 傳送個下一位審批者，或將 PDF 返回給召集者或其它適當的參與者。召集者可以選擇是否需要每一次審批該 PDF 時提示來記錄文件進度。當最後一位參與者新增最後批准後，工作流程隨即結束。如果 PDF 被拒批，審批工作流程必須重新啟動。

備註:　如果您使用 Acrobat Pro 來啟動工作流程，您可以透過在 PDF 中啟用注釋使用權限來邀請 Reader 9 或更高版本的使用者參與審批。



精靈建立審批工作流程 (左)；「印章」浮動視窗提供用於審批文件的印章 (右)。

傳送 **PDF** 進行審批

回到頁首

如果您透過電子郵件傳送 PDF 供審批 (僅繁體中文、簡體中文、日文和韓文)，審批者收到的 PDF 是電子郵件的附件。收件者開啟 PDF 檔案附件後，他們可以從「印章」浮動視窗套用數位身分印章，然後在文件訊息列中選擇正確的選項。

要傳送 PDF 供審批，請使用 Acrobat 中的精靈。精靈將提供說明，幫助您邀請審批者，自訂說明以及傳送 PDF。

在 Acrobat Pro 中，精靈在 PDF 中啟用注釋，以便 Reader 使用者可以參與審批工作流程。

啟動審批工作流程之前，請務必配置好您的電子郵件應用程式來協同 Acrobat 工作。

1. 若要啟動審批工作流程，請選擇「共用 > 透過電子郵件傳送供審批」。
2. 如有提示，請在「身分設定」對話方塊中輸入您的電子郵件位址。
3. 指定 PDF，然後按一下「下一步」。
4. 請在「收件者」方塊中鍵入第一位審批者的電子郵件位址。
5. (Acrobat Pro) 如果您要讓 Reader 使用者也參與審批，或是希望收到每一位參與者的審批狀態通知，請指定相關選項。
6. (Acrobat Standard) 如果您希望收到每一位參與者的審批狀態通知，請指定相關選項。
7. (可選) 請在電子郵件頂部中為第一位審批者鍵入其它指示。

   僅預設文字訊息和說明將傳送給後續審批者。

   備註:　電子郵件邀請函包含幫助參與者完成審批程序的指示。請避免變更或移除此文字。
8. 請按一下「傳送邀請」。

參與審批工作流程

回到頁首

如果您被邀請參與審批工作流程，您將收到關於審批郵件中附加的 PDF 的詳細說明電子郵件。您開啟 PDF 後，「印章」浮動視窗隨即開啟，文件訊息列亦顯示在 PDF 頂端。如果您的 Acrobat 版本低於 7.0，您將收到下載 Reader 最新版本的提示。

您可以在「印章」浮動窗口中選擇數位身分印章來審批文件。電子印章包含您提供的身分資訊，如名稱、職務、組織和電子郵件地址。您可以使用身分印章取代簽名。如果您套用印章，它將成為文件頁面內容的組成部分。您可以在審批過程中刪除您自己的印章，但是，一旦審批流程結束，您的印章隨即被鎖定。您無法移動或刪除其它參與者的印章。

您還可以拒批不符合您標準的文件。

除開新增數位印章至 PDF，您可以新增其它類型的注釋，其中包括註解注釋、批改文字、自訂印章和檔案附件。

批准 **PDF**

1. 請開啟審批邀請電子郵件中的 PDF 附件。
   備註：　如果您尚未新增身分資訊至印章，您將被提示輸入身分資訊。
2. 從「印章」浮動視窗選擇印章。(要檢視所有印章，請捲動或拖曳角落來重新調整視窗大小)。
3. 請按一下文件來套用您的審批印章。
   備註：　要刪除您套用的數位身分印章，請選擇印章，然後按 Delete 鍵。如果您在審批過程中選擇「列印」、「儲存副本」或「傳送」，您將無法刪除您的印章。
4. 執行下列任一項作業：
   - 要將文件傳送給下一位審批者，請按一下文件訊息列上的「批准」按鈕。在「傳送至下一位審批者」對話方塊中，請在「收件者」方塊中鍵入下一位審批者的電子郵件地址，依照需要新增其它收件者的地址，然後按一下「傳送」。
   - 要完成審批過程，請按一下文件訊息列上的「最後批准」按鈕。在「完成最後審批」對話方塊中，請指定是否從「最後審批方法」功能表傳送審批通知。如果您傳送通知，請在「收件者」方塊中鍵入電子郵件地址，依照需要新增其它收件者的地址，然後按一下「傳送」。如果您不傳送通知，請按一下「完成」。

     如果「透過電子郵件通知召集者審批狀態」選項已選定，隨後將顯示致審批召集者的單獨的電子郵件通知。請按一下「傳送」來傳送此通知。
5. 請儲存 PDF。
   重要事項：　如果您使用工具列上的「傳送」按鈕 來傳送 PDF，PDF 將不再是工作流程的組成部分，電子郵件收件者將無法使用審批選項。

拒絕 **PDF**

如果您收到的請求批准的 PDF 不符合批准標準，請使用文件訊息列中的選項來拒批文件並退回給召集人。PDF 被拒批後，審批工作流程必須重新啟動。

1. 請開啟審批邀請電子郵件中的 PDF 附件。
2. 請按一下文件訊息列中的「拒絕」。
3. 在「拒絕並傳送通知」對話方塊中，請在「收件者」方塊中鍵入召集者的電子郵件地址。如果「透過電子郵件通知召集者審批狀態」選項已選定，致審批召集者電子郵件將隨後傳送。請按一下「傳送」。
4. 請按一下隨後顯示的訊息中的「傳送」。

新增或變更數位印章的身分資訊

1. 從「註解」面板中的「印章」功能表，選擇「顯示印章浮動視窗」。
2. 在「印章」浮動視窗中，選擇「數位身分印章」，在您的印章上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「編輯身分」。
3. 在「身分設定」對話方塊中，請鍵入或編輯您的姓名、職務、公司名稱、部門和電子郵件地址，然後按一下「完成」。

您也可以從「偏好設定」對話方塊變更身分資訊。請在「類別」下，選擇「身分」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

讀入和轉存注釋

讀入注釋
轉存注釋
轉存注釋至 **Word (Windows)**
轉存注釋至 **AutoCAD (Windows 版 Acrobat Pro)**

回到頁首

讀入注釋

備註: 在 Reader 中，僅當 PDF 啟用注釋後，注釋功能才可用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。
注釋也可以從 PDF 文件讀入。您還可以從 Forms Data Format (FDF) 檔案或 XFDF 檔案 (即基於 XML 的 FDF 檔案) 讀入注釋。但是，您無法開啟或檢視 FDF 或 XFDF 文件。

1. 在您希望收到注釋的文件中，從「注釋清單」中的「選項」功能表 選擇「讀入資料檔案」。
2. 請從功能表選擇「所有檔案 (*.*)」。如果您獲悉要讀入的注釋的檔案格式，請選擇該格式。
3. 請連按兩下包含注釋的文件的名稱。

   注釋的位置和它們在讀入的來源文件中的位置一致。如果注釋顯示的位置不正確，可能是因為來源文件和接收 PDF 文件不同。例如，如果您從一個 10 頁的文件將注釋讀入一個 2 頁的文件，僅最開始兩頁的注釋將顯示。

回到頁首

轉存注釋

備註: 在 Reader 中，僅當 PDF 啟用注釋後，注釋功能才可用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。
如果您在不是可管理的審核中的 PDF 上新增注釋，您可能需要轉存您的注釋以便將其傳送給某人或讀入您收到的注釋。(可管理審核工作流程中的 PDF 包含專門選項，使您可以傳送或發佈您的注釋而無須轉存。)

當您轉存注釋時，將建立僅包含注釋的 Forms Data Format (FDF) 檔案。當然，FDF 檔案一般比 PDF 小。然後，您或其他審核者可以從 FDF 檔案將注釋讀入原始 PDF。

轉存注釋為資料檔案

1. 從「注釋清單」的選項功能表 ，選擇「轉存所有注釋至資料檔案」。
2. 請命名檔案，並選擇「Acrobat FDF 檔案 (*.fdf)」或「Acrobat XFDF 檔案 (*.xfdf)」檔案類型。
3. 輸入檔案名稱，然後按一下「儲存」。

轉存選定的注釋

備註: 轉存選定的注釋在 Reader 中不可用。

1. 請在「注釋清單」中，選擇您要轉存的注釋。
2. 從「注釋清單」的選項功能表 ，選擇「轉存選定的注釋至資料檔案」。
3. 請命名檔案，並選擇「Acrobat FDF 檔案 (*.fdf)」或「Acrobat XFDF 檔案 (*.xfdf)」檔案類型。
4. 輸入檔案名稱，然後按一下「儲存」。

回到頁首

轉存注釋至 **Word (Windows)**

在某些情況下，審核者注釋的 PDF 可能是從 Microsoft Word 文件建立的。您可以轉存 PDF 的這些注釋來修訂原始 Word 文件。例如，使用「批改文字」工具在 PDF 中插入、刪除或取代的文字將在來源 Word 文件中被直接插入、刪除或取代。此處理將遺失注釋中的格式資訊 (如粗體文字)，您必須在 Word 文件中手動恢復。

要使用注釋修訂 Word 文件，您必須從 Word 文件建立標籤化 PDF。在轉存 PDF 的修改文字注釋前，請移除所有多餘的字彙或資訊，然後將其合併為一個 PDF (如果您收到多位審核者的注釋)。如果您要多次讀入注釋，您需要在讀入注釋之前另存 Word 文件，否則注釋無法正確讀入。

1. 執行下列任一項作業:
   - 從「注釋清單」的選項功能表 ，選擇「轉存至 Word」。
   - 在 Word中，請開啟來源文件，然後選擇「Acrobat 注釋 > 從 Acrobat 讀入注釋」。在 Word 2007 中，請按一下 Acrobat，然後選擇「Acrobat 注釋 > 從 Acrobat 讀入注釋」。
2. 請閱讀指示，然後按一下「確定」。

3. 在「從 Adobe Acrobat讀入注釋」對話方塊中，請選擇 PDF 和 Word 檔案，選擇以下選項，然後按一下「繼續」：
「從此 **PDF** 檔案取得注釋」 瀏覽至包含注釋的 PDF 檔案。

「在此 **Word** 檔案中加入注釋」 瀏覽至您希望讀入注釋的 Word 文件。

「所有注釋」 讀入所有注釋。

「所有標記鉤號的注釋」 僅讀入標記鉤號的注釋。

「僅批改文字」：「插入、刪除和取代」 僅讀入您使用「註解」面板中的批改文字指令新增的注釋。

「套用自訂注釋篩選器」 僅讀入符合您指定的作者、類型或狀態的注釋。

「讀入注釋前開啟變更記錄」 在 Word 中顯示因讀入注釋導致的變更。

4. (可選) 如果您讀入的批改文字，請按一下「讀入成功」對話方塊中的「整合批改文字」，逐條審核和套用批改文字注釋。針對每一處批改文字，請選擇以下任一項選項：
「套用」 在文件中進行變更並刪除注釋框。如果注釋看起來是空注釋，您也可以將其整合來查看是否包含空格或段落換列。

「放棄」 拒絕批改文字並刪除注釋框。

「下一條」 略過並跳至下一處批改文字。略過或沒有整合的批改文字在 Word 文件中顯示為注釋框。

「套用所有剩餘注釋」 整合所有剩餘批改文字並刪除注釋框。

「復原上一條」 復原上一處批改文字，即使是手動變更亦不例外。

5. 要刪除 Word 文件中顯示的注釋框：
   - 請在注釋塊上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「刪除注釋」。
   - 請選擇「Acrobat 注釋 > 刪除文件中所有注釋」。在 Word 2007 和更高版本中，此選項位於 Acrobat 帶狀圖示上。

回到頁首

轉存注釋至 **AutoCAD (Windows** 版 **Acrobat Pro)**

您可以允許審核者將注釋新增至由 AutoCAD 繪圖建立的 PDF。如果您使用 AutoCAD PDFMaker 建立 PDF，您可以將注釋讀入 AutoCAD 繪圖，無須在 AutoCAD 和 Acrobat 之間切換。您可以讀入大多數注釋類型，其中包括圖形標註、註解、印章和批改文字。

1. 請儲存好 PDF 以確保包含最新增加的注釋。
2. 執行下列任一項作業：
   - 從「注釋清單」中的選項功能表  中，選擇「轉存至 AutoCAD」，然後在「讀入注釋」對話方塊中指定 PDF 檔案和 AutoCAD 檔案。
   - 在 AutoCAD 中，請選擇「Acrobat 標註 > 從 Acrobat 讀入注釋」。
3. 在「讀入注釋」對話方塊中，請指定包含注釋的 PDF，指定要讀入的注釋，然後按一下「繼續」。如果您讀入自訂注釋集合，請指定集合，確保僅選定您所需的特徵。您至少必須在每一類型中選擇一個選項。
「依審核者顯示」 依各審核者讀入注釋。

「依類型顯示」 依類型讀入注釋，如批改文字或註解注釋。

「依狀態顯示」 依審核狀態讀入注釋。

「依核取狀態顯示」 讀入標記鉤號的注釋。

所有讀入的注釋均作為您可以編輯、篩選或刪除的自訂物件，顯示在「Adobe Acrobat 標註」圖層。

4. 若要修改讀入的注釋 (變更狀態、新增核取標記或修改文字)，請在注釋上按一下滑鼠右鍵，選擇「Acrobat 注釋」，然後選擇選項。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

管理注釋

檢視注釋
回覆注釋
設定狀態或鉤號標記
列印注釋摘要
尋找注釋
刪除注釋
檢查注釋中所有文字的拼字

回到頁首

檢視注釋

「注釋」清單顯示了 PDF 中所有注釋，並提供包含常見選項 (如排序、篩選和其它處理注釋的選項) 的工具列。



「注釋」任務窗格包含「注釋清單」。

開啟「注釋清單」

1. 選擇「注釋 > 注釋清單」。
2. 您可以使用「注釋」清單頂端的「選項」功能表 ，執行以下任一項作業:
   - 展開或收縮注釋。按一下「注釋清單」選項功能表上的「全部展開」或「全部收縮」。要擴展或收縮個別注釋，請按一下注釋旁邊的加號 (+) 或減號 (-)。
   - 解除固定注釋清單，並使其以自己的視窗顯示。
   - 讀入和轉存注釋。
   - 建立或列印注釋摘要。
   - 轉存至 Word 或 AutoCAD。
   - 指定注釋工具偏好設定。

為注釋排序

您可以在「注釋」清單中，依作者、頁碼、類型、日期、核取狀態或依照人員的狀態，來排序注釋。在回覆記錄中，排序僅依照第一條訊息執行，回覆記錄中的回覆訊息將依照第一條訊息的類別排序。

1. 選擇「注釋 > 注釋清單」。
2. 請從「注釋清單」的「排序依」功能表 選擇選項。

篩選注釋

您可以依照類型、審核者 (作者)、狀態或鉤號狀態來隱藏或顯示注釋。篩選將同時影響注釋在文件視窗和「注釋清單」中的外觀。如果您列印或摘要注釋，您可以指定是否需要列印或摘要隱藏的注釋。如果您隱藏包含回覆的註解注釋，此回覆記錄中的所有其它回覆將同時隱藏。

備註：　在基於電子郵件的審核中，傳送給召集人的注釋將不包括隱藏的注釋。

❖ 在「注釋清單」的「篩選注釋」功能表 中，請執行下列任一項作業：

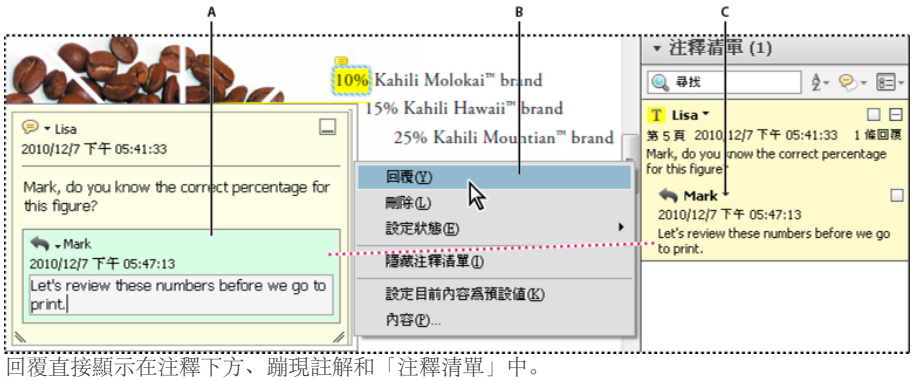
- 若要清除所有篩選，請選擇「顯示所有注釋」。或者，使用 Ctrl+8 (Windows) 或 Command+8 (Mac OS)。
- 若要隱藏所有注釋，請選擇「隱藏所有注釋」。或者，使用 Ctrl+Shift+8 (Windows) 或 Command+Shift+8 (Mac OS)。
- 若要篩選注釋，請選擇您要顯示的類別。例如，如果您僅要顯示未核取的註解注釋，請選擇 >「類型 > 註解」來僅顯示註解注釋，然後選擇 >「已核取 > 未核取」來僅顯示未核取的註解注釋。
- 若要移除篩選器，請針對隱藏的類別選擇「全部」。例如，如果您篩選注釋以便僅顯示特定審核者的注釋，請選擇 >「審核者 > 全部」。
- 若要開啟所有蹦現註解，請在某個註解上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「開啟所有蹦現視窗」。(只有在「注釋」清單關閉的情況下可用)
- 若要關閉所有蹦現註解，請在某個註解上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「最小化所有蹦現視窗」。(只有在「注釋」清單關閉的情況下可用)

回到頁首

回覆注釋

備註：　在 Reader 中，僅當 PDF 啟用注釋後，注釋功能才可用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

如果參與者可以相互閱讀彼此批注的注釋，回覆注釋在共用審核中特別有用。審核召集者還可以使用它們來使審核者了解其建議的落實情況。如果一個或多個審核者回覆一條注釋，這一組回覆被稱為「回覆記錄」。執行緒中最前面兩個回覆會出現在蹦現註解中。在「注釋」清單中，會顯示所有回覆。回覆在原始注釋下以縮進方式列出。如果您將指標放置在注釋上，該注釋收到的回覆數量將顯示在方塊中。



回覆直接顯示在注釋下方、蹦現註解和「注釋清單」中。

A. 回覆標題 **B.** 「選項」功能表 **C.** 「注釋」清單中的「回覆」選項

在蹦現註解中回覆

1. 請開啟注釋的蹦現註解。
2. 請從「選項」功能表選擇「回覆」。
3. 請在隨後顯示的方塊中鍵入您的回覆。

在「注釋清單」中回覆

1. 請在「注釋清單」中選擇注釋。
2. 請從「選項」功能表選擇「回覆」。
3. 請在隨後顯示的方塊中鍵入您的回覆。

刪除回覆

如果您要刪除包含回覆的注釋，僅該注釋被刪除。所有回覆都會保留在 PDF 中，並會保有執行緒。第一個回覆會升格為注釋。

❖ 在蹦現註解中的回覆上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「刪除」。

回到頁首

設定狀態或鉤號標記

備註：　在 Reader 中，僅當 PDF 啟用注釋後，注釋功能才可用。審核工作流程中的 PDF 通常包括注釋權限。

狀態和鉤號標記有助於記錄您已經閱讀或需要進一步行動的注釋。在 Windows 中，您可以使用狀態或鉤號標記來標示您要轉存至 Word 文件的注釋。透過設定審核狀態，您可以顯示或隱藏注釋群組，使審核參與者了解您處理注釋的方式。一旦審核狀態設定，您無法在「注釋清單」中從注釋移除審核狀態顯示，即使您將審核狀態變更為「無」。鉤形標記僅供您個人使用；其他人士檢視您的 PDF 時，鉤形標記不會顯示，除非您變更注釋狀態。

設定狀態

1. 在「注釋」清單中選擇注釋，然後按一下滑鼠右鍵以顯示選項功能表。然後從「設定狀態」功能表中選擇選項。

   審核狀態顯示在注釋中，同時還列出包含設定審核狀態者的名稱。如果有其他審核者設定該注釋的審核狀態，兩位審核者的名稱和設定的審核狀態均將顯示在「注釋清單」中。

2. 若要檢視注釋的變更記錄，請在註解圖示、標註或蹦現註解的標題列上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。請按一下「審核記錄」標籤。

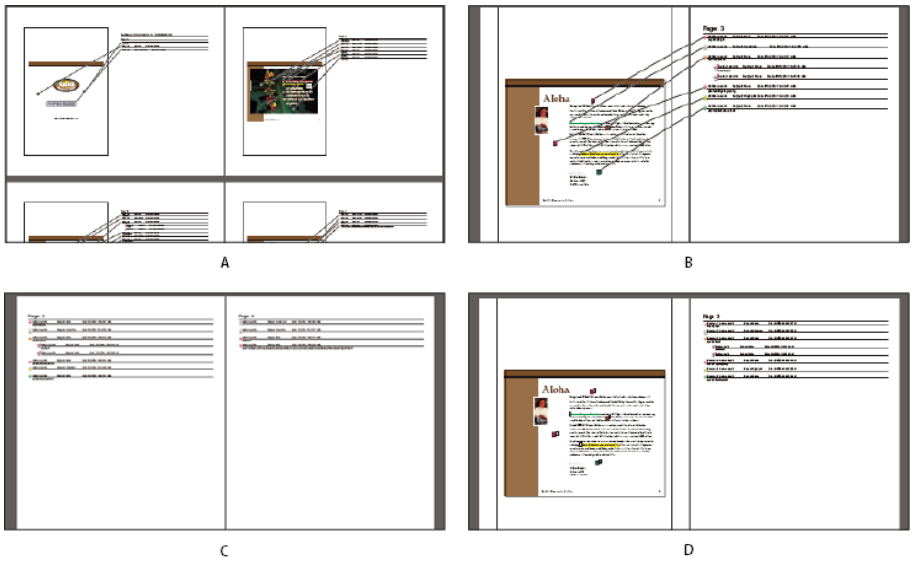
使用鉤號標記注釋

❖ 選擇「注釋」清單中的注釋，然後按一下注釋旁邊的核取框，鉤號圖示 ☑ 隨即顯示。

回到頁首

列印注釋摘要

摘要注釋可以方便地獲取關聯於 PDF 的所有注釋的概要。如果您摘要注釋，您可以新建一個可以列印的包含注釋 PDF，也可以直接列印注釋摘要。摘要既不與產生注釋的 PDF 相關聯，也沒有指向此文件的連結。



注釋摘要的版面設定選項

A. 文件和包含連接線的注釋在同一頁上 **B.** 文件和包含連接線的注釋在不同頁上 **C.** 僅注釋 **D.** 文件和包含編號的注釋

在預設情況下，如果 PDF 加蓋有印章，列印時，Acrobat 將同時列印印章。若要最大限度地控制注釋的列印方式，請從「注釋」清單選擇 >「列印時包含注釋摘要」。

1. 篩選那些需要在摘要中顯示的注釋。(在「注釋清單」中，按一下「篩選注釋」，然後選擇要顯示的注釋類別。)
2. 若要最大限度地控制注釋的列印方式，請選擇 >「列印時包含注釋摘要」。或者，若要另外建立注釋的 PDF，請選擇 >「建立注釋摘要」。
3. 在「建立注釋摘要」對話方塊中，執行下列作業：
   - 選擇文件和注釋的佈局。版面設定決定了可用的選項。
   - 選擇注釋的排序條件。
   - 請指定頁面範圍並選擇是否包括沒有注釋的頁面。
   - 選擇您是否要在摘要中顯示所有注釋，或者僅顯示未隱藏的注釋。
4. 按一下「建立註解摘要」。

回到頁首

尋找注釋

您可以透過搜尋特定字彙或片語，在「注釋清單」中尋找注釋。

1. 選擇「注釋 > 注釋清單」以顯示注釋清單。
2. 在「搜尋」欄位中，指定您要搜尋的字彙或片語。

「注釋清單」會顯示符合搜尋條件的注釋；面板頁首會顯示注釋數。

回到頁首

刪除注釋

您無法刪除共用審核中其他審核者的注釋，也無法刪除鎖定的注釋。

若要刪除所有在 PDF 中的註解，請選取「工具 > 保護 > 移除隱藏資訊」。然後，使用對話方塊方框來移除註解。此功能不可用於 Reader。

刪除注釋

執行下列任一項作業：

- 請選擇注釋，然後按 Delete 鍵。
- 在「注釋清單」中，選擇要刪除的注飾，然後從選項功能表中選擇「刪除」。

  備註：　按 Delete 鍵之前，請確定已選定注釋。

解除注釋鎖定

1. 在注釋上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
2. 取消選擇「鎖定」。

回到頁首

檢查注釋中所有文字的拼字

您可以檢查在註解注釋和表格欄位中的新增文字的拼字。但是，您無法檢查欄位下面的 PDF 中文字的拼字。

1. 請選擇「編輯 > 拼字檢查 > 在注釋、欄位和可編輯文字中」。如果 PDF 在網頁瀏覽器中開啟，請去頂「編輯」工具列已開啟，然後按一下「拼字檢查」按鈕  。
2. 請按一下「開始」。
3. 若要變更字彙，請執行下列任一項作業：
   - 請編輯選定的字彙。若要復原您的變更，請按一下「復原編輯」。要接受您的變更，請按一下「變更」。
   - 連按兩下建議的更正字彙。
   - 選擇建議的更正字彙，然後按一下「變更」。按一下「全部變更」，以建議的修正取代未識別字彙的所有實例。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

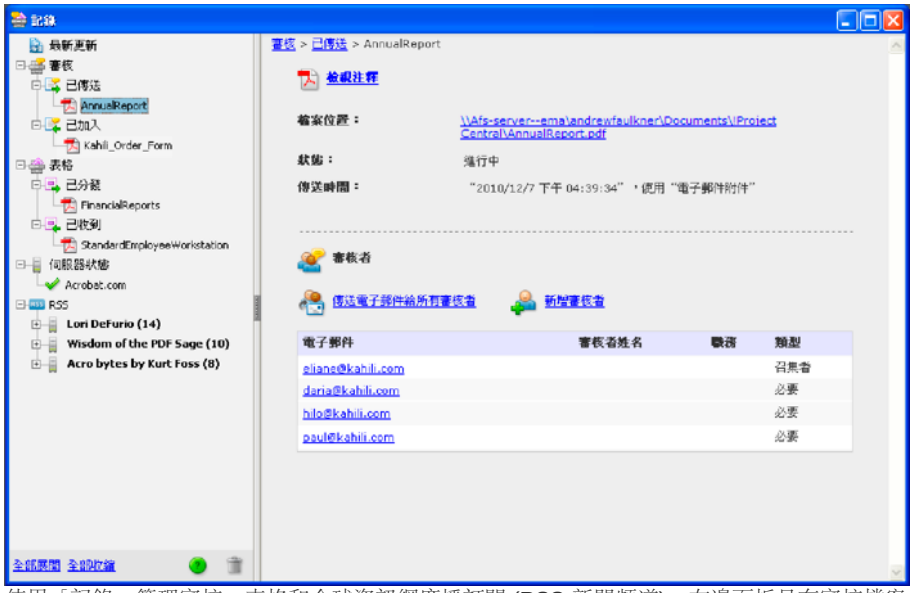
追蹤和管理 PDF 審核

記錄概覽
記錄審核的 **PDF**
儲存包含注釋的 **PDF**
邀請其他審核者
新增或變更截止日期
結束審核
以現有審核的相同審核者來啟動共用審核
傳送郵件
更新您的設定檔
定製全球資訊網廣播服務
記錄偏好設定

回到頁首

記錄概覽

使用「記錄」管理文件審核和分發的表格，檢視審核和表格伺服器的狀態，以及管理全球資訊網廣播訂閱 (亦稱作 RSS 新聞頻道)。若要從 Acrobat 開啟「記錄」，請選擇「注釋 > 審核 > 記錄審核」。若要從 Reader 開啟「記錄」，請選擇「檢視 > 記錄」。如需如何在 Acrobat 追蹤審核的視訊，請參閱 www.adobe.com/go/lrvid_015_acrx_tw 。



使用「記錄」管理審核、表格和全球資訊網廣播訂閱 (RSS 新聞頻道)。左邊面板具有審核檔案、表格、伺服器狀態訊息和 RSS 新聞頻道的連結。右邊面板顯示左邊面板中選定項目的詳細資訊。

最新更新

「最新更新」面板提供共用審核、表格檔案和伺服器中最新變更的摘要。如果您沒有使用中的審核或表格，這個面板會提供用於建立受管理審核、建立表格和分發表格的指示和連結。在「最新更新」面板中，您也可以在 Acrobat 內 (若為 Windows，則是在系統匣中) 開啟或關閉「記錄」通知。

審核

「記錄」顯示加入共用審核的人士以及他們發佈了多少注釋。您可以在「記錄」中重新加入審核以及寄送電子郵件給與會者。如果您已啟動審核，可以新增或變更截止日期、新增審核者、結束審核，以及以現有的審核者啟動新審核。

「記錄」的左邊顯示受管理審核中的所有 PDF 文件。右邊的資訊窗格列出傳送 PDF 的日期和時間以及受邀審核者的清單。共用 PDF 的連結還提供其它資訊，其中包括截止日期 (如果設定) 以及每一位審核者送出的注釋數量。刪除「記錄」中的連結會刪除伺服器上的所有注釋及該 PDF，並永久結束審核。

表格

使用「記錄」來管理已分發或收到的表格。「記錄」可讓您檢視並編輯回應檔案的位置，以及追蹤哪些收件者已回應。您也可以新增更多收件者，寄電子郵件給所有收件者，以及檢視表格的回應。如需詳細資訊，請參閱關於表格記錄。

伺服器狀態

「伺服器狀態」顯示用於審核和分發表格的所有伺服器狀態。伺服器名稱旁邊的勾號圖示 說明上一次同步嘗試成功。警告圖示 說明上一次同步嘗試未成功。警告圖示說明伺服器未與網路連線，寫入資料至磁碟有問題，或是有一些其它問題。請聯繫您的網路管理員以獲取幫助。

RSS

您可以使用「記錄」訂閱使用真正簡易新聞訂閱方式 (Really Simple Syndication，簡稱 RSS) 格式的網頁內容，如新聞饋送和音樂頻道。RSS 格式相容於 XML 和 RDF 格式。

備註： 如果「記錄」中沒有出現「RSS」按鈕，請在 Acrobat 中開啟「偏好設定」對話方塊，然後選擇「記錄」。選擇「在記錄中啟用 RSS 新聞饋送」，然後按一下「確定」。然後關閉再重新開啟「記錄」。

回到頁首

記錄審核的 PDF

1. 請在「記錄」中，展開適當的資料夾:
   「已傳送」 列出您召集的審核中的 PDF。(在 Reader 中不可用。)

   「已加入」 列出您收到的審核中的 PDF。僅當您開啟 PDF 後 PDF 才會顯示。若是您從電子郵件附件開啟 PDF，且沒有儲存 PDF，則當您關閉檔案時，會從「記錄」中移除此項。

   備註： 以粗體列示的 PDF 包含下列一個或多個更新：您尚未閱讀的注釋、審核召集者更新的截止日期，以及已加入審核的審核者。
2. 選擇 PDF。

   與選定 PDF 審核相關的資訊顯示在右邊。共用審核列出截止日期資訊、已加入審核的審核者和注釋的數目。

回到頁首

儲存包含注釋的 PDF

您可以為包含審核者發佈或讀入 (合併) 的所有注釋的審核 PDF 儲存副本。

如果 PDF 正在共用審核，您可以儲存存檔副本。該副本無法再連線至共用審核，但是您在其中不僅可以編輯注釋，還可以編輯副本內容。

如果您要建立共用 PDF 副本來發行給其他人，請使用「另存新檔」指令。產生的檔案包含到當時為止所有已發佈的注釋。該檔案可以移動、複製或重新命名，不會影響它與審核或注釋伺服器的連線。

要為包含所有注釋的審核 PDF 儲存副本，請開啟檔案，然後執行下列任一項作業:

- 如果是共用審核，請選擇「檔案 > 儲存為存檔副本」。或者，按一下文件訊息列中的「狀態」按鈕，然後選擇「儲存為存檔副本」。
- 如果是基於電子郵件的審核，請選擇「檔案 > 另存新檔」，儲存 PDF 的新副本。這個最新儲存的版本隨即成為記錄的 PDF。以前的版本則成為存檔副本。

回到頁首

邀請其他審核者

如果您是審核召集者，您可以邀請其他人士參與審核。如果您是審核者並希望他人參與，您應請求審核召集人來邀請他。這樣，召集人可以自動記錄所有參與者和收到何時可以收到審核者注釋的通知。

1. 在「記錄」中，選擇「已傳送」下方的 PDF，然後按一下右邊的「新增審核者」。
2. 指定您要新增的審核者的電子郵件地址。依需要變更訊息，然後傳送訊息。

   新增的審核者將和其它參與者顯示在「記錄」右邊的窗格中。

回到頁首

新增或變更截止日期

審核召集者可以在現有的審核中新增或變更截止日期。

1. 請在「記錄」中，選擇 PDF，然後執行下列任一項作業:
   - 如果審核沒有截止日期，請按一下「新增截止日期」。
   - 如果審核有截止日期，請按一下「變更截止日期」。
2. 按一下「審核截止日期」，視需要變更截止日期，然後按一下「確定」。
3. 視需要變更電子郵件收件者、主旨和訊息，然後按一下「傳送」。

回到頁首

結束審核

審核召集者可以結束現有的審核。審核一旦結束，參與者就無法將注釋發佈到伺服器。如果您要重新啟動審核，可以稍後變更審核截止日期。

請在「記錄」中，選擇 PDF，然後按一下「結束審核」。

回到頁首

以現有審核的相同審核者來啟動共用審核

1. 請在「記錄」中，選擇 PDF，然後按一下「啟動同一位審核者的新審核」。
2. 遵循啟動共用審核的步驟。

回到頁首

傳送郵件

有時在審核中，您需要聯繫其他審核者或向他們傳送提醒訊息，提醒他們注意即將到期的截止日期。

1. 在「記錄」中，選擇 PDF，然後按一下「傳送電子郵件給所有審核者」。
2. 在電子郵件中，依需要變更「收件者」和「主旨」方塊，或變更電子郵件的內文，然後按一下「傳送」。

回到頁首

更新您的設定檔

您的注釋將透過顯示您的名稱——加入或啟動審核時提供的姓名或您的系統登入名稱——來證明您是注釋的作者。您可以隨時變更您的作者名稱或其它設定檔資訊。如果您這樣做，您更新的設定檔僅顯示在新注釋中；現有的注釋不會受到影響。

更新您的審核設定檔

1. 請在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「注釋」。
2. 請取消選擇「總是使用登入名稱作為作者名稱」。
3. 請從左邊的清單中選擇「身分」。
4. 請編輯您的設定檔，務必包括您用於審核的電子郵件地址。按一下「確定」。

更新用於共用審核的設定檔

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「身分」。
2. 請編輯您的設定檔，確保包含有效的電子郵件地址，然後按一下「確定」。

回到頁首

定製全球資訊網廣播服務

1. 請按一下「記錄」左邊的「RSS」按鈕。
   備註:　如果「記錄」中沒有出現「RSS」按鈕，請在 Acrobat 中開啟「偏好設定」對話方塊，然後選擇「記錄」。選擇「在記錄中啟用 RSS 新聞餵送」，然後按一下「確定」。然後關閉再重新開啟「記錄」。
2. 按一下「訂閱 RSS 新聞頻道」，然後在 URL 方塊中輸入網址。

回到頁首

記錄偏好設定

若要為「記錄」指定設定，請在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「記錄」。

「自動檢查新注釋及表格資料」 指定注釋的同步頻率。若要停用自動同步，請將滑桿向右移，直到值「決不」出現為止。
「暫停檢查新注釋及表格資料」 指定審核或表格活動之後多久停止檢查注釋及新表格資料。
「移除自訂伺服器位置」 若要移除伺服器設定檔，請從清單中選擇它，然後按一下「移除伺服器設定檔」。
「通知」 指定「記錄」通知顯示的位置。
「在記錄中啟用 **RSS** 新聞餵送」 選擇此選項時，RSS 類別會出現在「記錄」的左邊。您可以從「記錄」中訂閱 RSS 新聞頻道。
清除所有儲存的認證 按一下以移除共用審核可用的所有儲存的認證。
更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

儲存和轉存 PDF

如何使用 **SharePoint** 及 **Office 365**
由 **Ali Hanyaloglu** 與 **Donna Baker** 介紹 (2012年 10 月 14 日)
視訊教學課程
直接從任何 Acrobat XI Open 或「儲存」對話方塊在 Microsoft SharePoint 中存取檔案。

如何在雲端使用檔案
由 **Donna Baker** 介紹，具體內容請造訪 **AcrobatUsers.com** 網站 (2012 年 10月 14 日)
視訊教學課程
學習如何將 PDF 開啟於或儲存至 Acrobat.com。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

儲存 PDF

儲存 **PDF**
存回上次儲存的版本
關於「自動儲存」功能
存回遺失的變更
透過儲存縮小檔案大小

您可以將變更儲存至原始 PDF 中的 Adobe® PDF 或 PDF 文件夾，或儲存在 PDF 的副本中。您還可以使用其它檔案格式 (包含文字、XML、HTML 和 Microsoft Word) 來儲存個別的 PDF。以文字格式儲存 PDF 可讓您搭配螢幕閱讀程式、螢幕放大鏡或其它輔助技術使用其內容。

如果您無法存取建立 Adobe PDF 的來源檔案，您仍然可以從 PDF 複製影像和文字並在其它位置使用。您也可以轉存 PDF 為可重新使用的格式，或轉存 PDF 中的影像為其它格式。

如果文件建立者擁有啟用的使用權限，則 Adobe Reader® 使用者可儲存 PDF 或 PDF 文件夾副本。如果文件包含其它或限制的使用權限，工具列區域下的文件訊息列將描述指定的限制或權限。

回到頁首

儲存 **PDF**

使用此方法來儲存 PDF，其中包括 PDF 文件夾，以及新增注釋、表格欄位項目和數位簽名的 PDF。

備註：　儲存由數位簽名簽署的 PDF 將導致簽名無效。

❖ 執行下列任一項作業:

- 要儲存變更至目前檔案，請選擇「檔案 > 儲存」。
- 若要儲存 PDF 副本，請選擇「檔案 > 另存新檔」。
- 在 Reader 中，選擇「檔案 > 另存新檔」或「檔案 > 儲存為其他 > 文字」。
- 若要儲存 PDF 文件夾副本，請選擇「檔案 > 儲存為其他 > PDF 文件夾」。

如果您在網頁瀏覽器中檢視 PDF，Adobe® Acrobat® XI 的「檔案」功能表將不可用。您可以使用 Acrobat 工具列上的「儲存副本」按鈕來儲存 PDF。

回到頁首

存回上次儲存的版本

❖ 請選擇「檔案 > 回復」，然後按一下「回復」。

回到頁首

關於「自動儲存」功能

「自動儲存」功能可以不斷或定時將檔案儲存至指定位置，從而防止在斷電時遺失工作。但是，原始檔案並未修改。實際上，Acrobat 可建立變更的自動儲存檔案，儲存從上一次自動儲存後在開啟的檔案中所進行的所有變更。自動儲存檔案中包含的新資訊的數量取決於 Acrobat 自動儲存的頻率。假設您將自動儲存的間隔設定為 15 分鐘，如果出現問題，您最後 14 分鐘內所做的工作將遺失。經常自動儲存可以防止資料遺失，尤其有助於需要大幅變更文件的情況，例如在基於電子郵件的審核中新增注釋。

您重新啟動 Acrobat 後，可以將自動儲存變更套用至原始檔案。您關閉檔案、手動儲存檔案或回復至上一次儲存的版本後，自動儲存檔案隨即刪除。

備註：　如果您使用了輔助技術，例如螢幕閱讀程式，您需要停用「自動儲存」功能，以便您在重新裝載檔案時不會遺失您所處的位置。

「自動儲存」功能在以下情況中無法執行:

- 文件保全發生變更。您必須首先手動儲存文件，然後才可以重新啟用自動儲存文件變更。
- 您可以使用「網頁擷取」功能建立文件，或從大型 PDF (「工具 > 頁面 > 擷取」) 擷取文件。您必須首先儲存文件，然後才可能啟用自動儲存變更。
- 在網頁瀏覽器中顯示或整合在支援物件連結與嵌入(OLE) 的容器文件中的文件。此文件顯示在預設檔案系統之外，無法支援自動儲存。

回到頁首

存回遺失的變更

若要防止在意外中斷後遺失變更，您必須啟用「自動儲存」功能 (其為預設設定)。

設定自動儲存

1. 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「文件」。

2. 選擇自動儲存文件變更至暫存檔案的間隔 xx 分鐘 (1-99)，並指定分鐘數。

意外當機後存回遺失的變更

1. 請啟動 Acrobat 或開啟您最後處理的檔案。
2. 提示後，請按一下「是」，開啟自動儲存檔案或檔案。如果當機前有多個檔案尚未儲存，Acrobat 將開啟所有檔案。
3. 請使用原始檔案名稱儲存檔案。

回到頁首

透過儲存縮小檔案大小

有時候只需要使用「儲存為其他」指令，即可降低 PDF 的檔案大小。縮小 PDF 的大小無須變更文件外觀即提昇其性能，尤其是從網路開啟這些 PDF 文件的時候。

「縮小檔案大小」指令會重新取樣和重新壓縮影像，移除嵌入的 Base-14 字型，以及保留嵌入狀態的嵌入字型的子集。它還會壓縮文件結構並清除元素，例如無效的書籤。如果檔案大小已無法繼續降低，此指令將無效。

備註：　降低由數位簽名簽署的檔案的大小將移除簽名。

1. 開啟單一 PDF，或選取 PDF 文件夾中的一或多個 PDF。
2. 選擇「檔案 > 儲存為其他 > 大小縮減的 PDF」。
3. 選擇所需的版本相容性。

   如果您確定所有使用者均使用 Acrobat XI 或 Adobe Reader XI，將相容性限制為最新版本可進一步縮減檔案大小。

   備註：　在 Acrobat Pro 中，如果您選擇「Acrobat 4.0 或更新版本」，但文件包含透明，透明將被平面化。
   備註：　在 Acrobat Standard 中，如果您選擇「Acrobat 4.0 或更新版本」，但文件包含透明，轉換將失敗。
4. (可選) 若要套用相同的設定至多個檔案，請按一下「套用至多個」，然後新增檔案。按一下「確定」，然後在「輸出選項」對話方塊中，指定資料夾和檔名偏好設定。
   備註：　在 PDF 文件夾中無法使用「套用至多個文件」按鈕。

若要控制變更或協調品質，請使用 Acrobat Pro 中的「PDF 最佳化程式」來獲取更多可用的選項。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 轉存的檔案格式選項

Adobe PDF 選項 **(Acrobat Pro)**
影像轉換設定
Microsoft Word 和 **RTF** 選項
HTML 選項
試算表選項
PostScript 或壓縮式 **PostScript (Encapsulated PostScript**，簡稱 **EPS)** 選項
文字和 **XML** 選項

如果您使用「另存新檔」指令將 PDF 轉存為其它檔案格式，每一種檔案格式均包含唯一的轉換設定。

如果您每次將 PDF 轉換為特定格式時要使用相同的設定，請在「偏好設定」對話方塊中指定這些設定。在「從 PDF 轉換」面板中，請從清單選擇檔案格式，然後按一下「編輯設定」。(您可以隨時按一下「預設值」按鈕來回復到預設設定)。

回到頁首

Adobe PDF 選項 (Acrobat Pro)

您可以使用「PDF 最佳化程式」對話方塊中的設定，將 PDF 重新儲存為最佳化的 PDF。「PDF 最佳化程式」使您可以變更 PDF 的相容性版本，以便可使用舊版 Acrobat 或 Reader 檢視。如果您變更相容性設定，新功能可能在 PDF 中不可用。關於各相容性設定的解釋，請參閱PDF 相容性等級。

回到頁首

影像轉換設定

JPEG 和 JPEG2000 選項

如果您的 PDF 包含影像集合，您可以選擇「工具 > 文件處理 > 轉存所有影像」，將它們分別轉存為 JPEG、PNG 或 TIFF 檔案。

請注意，可用的選項取決於您是將文件轉存為 JPEG 還是 JPEG2000。

「灰階」或「彩色」 指定平衡檔案大小和影像品質的壓縮設定。檔案越小，影像品質越差。

「塊大小」 將正在壓縮的影像分隔為指定大小的塊。(如果影像尺寸不能被塊尺寸除盡，影像邊緣的塊大小小於指定塊大小)。每一塊的影像資料將分別壓縮和解壓縮。建議使用預設值「256」。此選項僅可用於 JPEG2000 格式。

「格式」 指定檔案的顯示方式。僅可用於 JPEG 格式。

「基線 **(**標準**)**」 待影像完全下載後才顯示。此 JPEG 格式為大多數網頁瀏覽器所識別。

「基線 **(**最佳化**)**」 最佳化影像的色彩品質和降低檔案大小，但是不是所有網頁瀏覽器均支援此格式。

「漸進式 **(3** 次掃描 **- 5** 次掃描**)**」 首先以低解析度下載影像，然後隨著下載的繼續逐漸提昇影像品質。

「**RGB/CMYK/**灰階」 指定要套用至輸出檔案的色彩管理類型和是否嵌入 ICC 設定檔。

備註： 如果您在包含 JPEG 和 JPEG 2000 影像的 PDF 文件上使用「另存新檔」或「轉存所有影像」指令，將內容轉存為 JPEG 或 JPEG 2000 格式，最終的影像在 Acrobat 中開啟後可能略有不同。如果影像包含頁面等級的色彩設定檔，但設定檔沒有包含在影像資料中，這種情況就可能會出現。在這種情況下，Acrobat 無法將頁面等級的色彩設定檔帶入最終儲存的影像。

「色域**/**解析度」 指定輸出檔案的色域和解析度。您可以讓 Acrobat 來自動決定這些設定。要將檔案中的彩色影像轉換為灰色陰影，請選擇「灰階」。

備註： 較高的解析度，如 2400 ppi，僅使用於小頁面 (頁幅不得超過 6.826x6.826 英吋或 173.380x173.380 公厘)。

PNG 選項

PNG 格式適用於需要在全球資訊網上使用的影像。

「交錯」 指定影像是否交錯。「無」建立的影像只有當下載完成後才能在網頁瀏覽器中顯示。「Adam7」建立的影像會首先在瀏覽器中顯示低解析度版本，同時下載完整的影像檔案。這可以使下載時間看起來縮短了，並使檢視者放心，因為下載仍然在進行。但是，這增加了檔案大小。

「濾鏡」 由您自行選擇不同的濾鏡演算法。

「無」 不使用篩選器來壓縮影像。建議用於處理索採用引色彩或位圖模式的影像。

「**Sub**」 最佳化處理包含偶數行水平圖樣或色彩融合的影像的壓縮。

「**Up**」 最佳化處理包含偶數行垂直圖樣的影像的壓縮。

「**Average**」 透過平均相鄰像素的色彩值來最佳化處理包含少量雜色的影像的壓縮。

「**Paeth**」 透過將相鄰像素重新賦值來最佳化處理包含少量雜色的影像的處理。

「自適應」 自動套用最適用於影像的濾鏡演算法——Sub、Up、Average 或 Paeth。如果您無法確定使用哪一種篩選器，請選擇「自適應」。

「**RGB/**灰階」 指定輸出檔案的色彩管理類型和是否嵌入 ICC 設定檔。

「色域**/**解析度」 指定輸出檔案的色域和解析度。您可以讓 Acrobat 來自動決定這些設定。要將檔案中的彩色影像轉換為灰色陰影，請選擇「灰階」。

備註： 較高的解析度，如 2400 ppi，僅使用於小頁面 (頁幅不得超過 6.826x6.826 英吋或 173.380x173.380 公厘)。

TIFF 選項

TIFF 是一種靈活的點陣圖影像格式，幾乎所有繪畫、影像編輯和排版應用程式均支援此格式。解析度將自動決定。

「單色」 指定壓縮格式。「CCITT G4」是預設值，一般產生的檔案最小。「ZIP」壓縮也可以產生小檔案。
備註： 若干應用程式無法開啟使用 JPEG 或 ZIP 壓縮的 TIFF 檔案。在這些情況下，建議使用 LZW 壓縮。
「**RGB/CMYK/**灰階**/**其它」 指定要套用至輸出檔案的色彩管理類型。
「色域**/**解析度」 指定輸出檔案的色域和解析度。您可以讓 Acrobat 來自動決定這些設定。要將檔案中的彩色影像轉換為灰色陰影，請選擇「灰階」。
備註： 較高的解析度，如 2400 ppi，僅使用於小頁面 (頁幅不得超過 6.826x6.826 英吋或 173.380x173.380 公厘)。

回到頁首

Microsoft Word 和 RTF 選項

您可以將 PDF 轉存為 Word 格式 (DOCX 或 DOC) 或 RTF 格式。您可以選擇下列選項。
「保留排列文字」 指定必須保留的文字流排。
「保留頁面佈局」 指定必須保留頁面佈局。
「包括注釋」 轉存注釋至輸出檔案。
「包括影像」 轉存影像至輸出檔案。
「必要時執行 **OCR**」 若 PDF 所包含的影像含有文字，請識別該文字。
「設定語言」 指定 OCR 的語言設定。

回到頁首

HTML 選項

單一 **HTML** 頁面 指定在轉存為 HTML 時，要建立單一 HTML 檔案。若要新增導覽窗格，請啟用下列選項:

- 新增標題式導覽框架
- 新增書籤式導覽框架

多個 **HTML** 頁面 指定在轉存為 HTML 時，要建立多個 HTML 檔案。選擇下列其中一個條件，以將文件分割成多個 HTML 檔案。

- 按文件標題分割
- 按文件書籤分割

「包括影像」 若您將 PDF 轉存為 HTML 時一併轉存影像，請指定。
偵測和移除頁首與頁尾 指定是否應刪除 PDF 中的頁首與頁尾內容，並從 HTML 檔案中移除。
「必要時執行 **OCR**」 若 PDF 所包含的影像含有文字，請識別該文字。
「設定語言」 指定 OCR 的語言設定。

回到頁首

試算表選項

數字設定 指定數字資料的小數與千位分隔元。選取下列其中一項:

- 使用區域設定偵測小數和千位分隔元
- 將下列符號視為小數和千位分隔元。在個別的欄位中，輸入或選擇分隔元。

「必要時執行 **OCR**」 若 PDF 所包含的影像含有文字，請識別該文字。
「設定語言」 指定 OCR 的語言設定。

回到頁首

PostScript 或壓縮式 PostScript (Encapsulated PostScript，簡稱 EPS) 選項

您可以將 PDF 轉存為 PostScript® 以供列印和印前應用程式使用。PostScript 檔案包括 Adobe Acrobat Distiller® 保留的完整的 DSC (文件結構慣例) 注釋和其它進階資訊。您還可以從 PDF 建立 EPS 檔案，以便置入其它應用程式或在這些程式中開啟。可用的選項取決於您是將文件轉換為 PostScript 還是 EPS 格式。

備註： 如果您在 Acro at Pro 中建立 EPS 檔案來分色，所有影像的色域將使用 CMYK。
「印表機描述檔案」 「PostScript 印表機描述」(PostScript Printer Description，簡稱 PPD) 提供了為特定輸出裝置正確格式化 PostScript 檔案所需的資訊。「裝置無關」僅建立復合 (而不是分色) PostScript 或 EPS 檔案。「Acrobat 預設值」為建立各種類型的 PostScript 提供了起點和參照，同時存回所有轉換的預設設定。「Adobe PDF 7.0」相容於大多數裝置。此選項僅適用於 PostScript (PS) 格式。
「**ASCII**」或「二進位」 指定影像資料的輸出格式。「二進位」輸出產生的檔案更小，但不是所有工作流均允許二進位輸出。
「**PostScript**」 指定 PostScript 相容性等級。僅當目標輸出裝置支援「語言等級 3」時才使用該等級。「語言等級 2」適用於作為該文件的一部分將置入其它文件並分色的 EPS 檔案。如果 EPS 檔案要讀入 Microsoft 應用程式，請使用「語言等級 2」。
「納入字型」 指定要包含在 PostScript 中的字型。嵌入字型是取自 PDF；參照字型是取自使用中的電腦。
「包括注釋」 在產生的 PostScript 檔案中保留注釋的外觀。
「將 **True Type** 轉換為 **Type 1**」 在產生的 PostScript 檔案中，將 TrueType 字型轉換為 Type 1 字型。
「包括預覽」 指定是否為產生的 EPS 檔案建立 TIFF 預覽。儲存為 PostScript 時，此選項無法使用。
「頁面範圍」 指定您要轉存的頁面。如果您轉存檔案為 EPS 輸出，範圍中的每一頁都會儲存為單獨的 EPS 檔案。

文字和 **XML** 選項

「編碼」 基於國際標準，參照二進位值來顯示文字字元。UTF-8 是按照 Unicode，每字元使用一個或多個 8 位位元組；UTF-16 則使用 16 位位元組。ISO-Latin_1 是指支援 ASCII 的 8-bit 字元編碼方式。UCS-4 是指採用 4 個 8 位元形式編碼的通用字元集。HTML/ASCII 是指由 ANSI 開發的 7 位元字元的表示方式。

「使用預設映對表」使用映對表中定義的預設字元編碼，該映對表顯示在 Plug-ins/SaveAsXML/MappingTables 資料夾中。這些映對表指定了資料輸入的多個特徵，其中包括以下預設字元編碼：UTF-8 (儲存為 XML 或 HTML 4.0.1) 和 HTML/ASCII (儲存為 HTML 3.2)。

「生成書籤」 為 HTML 或 XML 文件生成指向內容的書籤連結。連結放在最終的 HTML 或 XML 文件的開始處。

「為無標籤檔案生成標籤」 為尚未標籤化的檔案─如使用 Acrobat 4.0 或更早版本建立的 PDF─生成標籤。如果沒有選定此選項，無標籤檔案將不會轉換。

備註： 標籤僅作為轉換處理的組成部分加以套用；轉換完畢後，標籤將被放棄。這並不是從合法檔案建立標籤化 PDF 的方法。

「生成影像」 控制影像的轉換方式。轉換後的影像檔案從 XML 和 HTML 文件中參照。

「使用子資料夾」 指定儲存生成影像的資料夾。預設值是 images。

「使用前置語」 指定要新增至影像檔名的前綴 (如果同一個影像檔案有多個版本)。指定給影像的檔名格式為 filename_img_#。

「輸出格式」 指定影像的最後格式。預設值是 JPG。

「縮減取樣至」 依照指定的解析度縮減取樣影像檔案。如果您沒有選擇此選項，影像檔案的解析度和來源檔案一樣。影像檔案無法擴大取樣。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

轉存 PDF 為其它檔案格式

轉存 **PDF**
將 **PDF** 轉換為 **Word**、**RTF**、試算表、**PowerPoint** 或其他格式
轉存影像為其它格式
將選擇項目轉存為其它格式

回到頁首

轉存 **PDF**

您可以將一個或多個 PDF 轉存或轉換為數個不同的檔案格式，然後在其它應用程式中開啟和使用這些檔案。可用的格式包括文字和影像格式。(如需轉換選項的完整清單，請參閱PDF 轉存的檔案格式選項。)要使 PDF 相容於較早版本的 Acrobat 和 Adobe Reader，您可以將 PDF 重新儲存為早期版本的 PDF 格式。請參閱視訊「將掃描的 PDF 檔案轉換為其它檔案格式」。

如果您將 PDF 儲存為影像檔案格式，每一頁將儲存為單獨的檔案。
備註： 您無法將 PDF 文件夾或其中的 PDF 轉存成其它檔案格式。

轉存一個 **PDF**

1. 選擇「檔案 > 儲存為其他 > [類型] > [版本]」，然後選擇檔案格式。
2. 請按一下「設定」來設定轉換選項。(如果無法使用「設定」按鈕，選定的格式將沒有選項。)請按一下「確定」來套用您的設定。轉換設定也可以在「從 PDF 轉換」偏好設定中編輯。
   備註： 這些轉換設定單獨儲存，與「轉存所有影像」指令的設定無關。
3. 請按一下「存檔」，將 PDF 轉存為指定的檔案格式。

   在預設情況下，使用的來源檔名會有新的副檔名，且轉存後的檔案會儲存在與來源檔案相同的資料夾中。

回到頁首

將 **PDF** 轉換為 **Word**、**RTF**、試算表、**PowerPoint** 或其他格式

使用「儲存為其他」指令將 PDF 轉換為 Microsoft Word 格式、Microsoft PowerPoint 或 RTF 格式 (文字編輯應用程式之間交換內容的標準)。如果您將 PDF 檔案轉存為 Word、PowerPoint 或 RTF 格式，最後取得的檔案並不等同於使用創作應用程式建立的來源檔案。轉換過程中若干編碼資訊可能會遺失。

您還可以將 PDF 轉存為純文字或具備協助工具的文字。具備協助工具的文字檔遵循「朗讀」偏好設定中選定的閱讀順序偏好設定，並且在輸出中包括注釋和表格欄位。具備協助工具的文字檔還包括若干格式，如換列符。文件標籤中的替代文字將顯示在影像或插圖所處的位置。純文字檔遵循文件中的文字結構順序，並且在轉換過程中忽略所有人工標記和插圖元素。硬連字符將得以保留，而軟連字符則被移除。

您也可以將 PDF 轉存為 Excel 的試算表格式。

1. 選擇「檔案 > 儲存為其他 > [類型] > [版本]」，然後選擇檔案格式。
2. 請按一下「設定」，選擇所需選項，按一下「確定」，然後按一下「存檔」。

額外的資源

如需有關將 PDF 另存為其它格式的視訊與教學課程，請參閱以下資源：

- 將 PDF 轉存為 Excel：www.acrobatusers.com/tutorials/exporting-pdf-excel
- 將 PDF 檔案轉換成其它檔案格式：www.adobe.com/go/lrvid_012_acrx_tw
- 將掃描的 PDF 檔案轉換成其它檔案格式：www.adobe.com/go/lrvid_026_acrx_tw
- 如何使用 Acrobat JavaScript 來儲存 PDF：www.acrobatusers.com/tutorials/how-save-pdf-acrobat-javascript

轉換選項

您可以在儲存檔案前設定轉換選項。依照預設設定會使用在「偏好設定」下指定的「轉換選項」。

回到頁首

轉存影像為其它格式

除了使用「檔案 > 儲存為其他」指令將每一頁 (包括頁面上的所有文字、影像和向量物件) 儲存為影像格式，您可以將 PDF 中的每個影像轉存為影像格式。

備註： 您可以轉存點陣影像，但是不包括向量物件。

1. 選擇「工具 > 文件處理 > 轉存所有影像」。

2. 在「轉存所有影像為」對話方塊中，請選擇影像的檔案格式。

   在預設情況下，轉存的影像檔案使用來源檔名。

3. 請按一下「設定」。
4. 在「轉存所有影像為」對話方塊中，請選擇此檔案類型的檔案設定、色彩管理和轉換選項。
5. 在「排除的影像須小於」中，請選擇要擷取的影像的最低大小。選擇「無限制」可擷取所有影像。
6. 按一下「確定」。請在「轉存所有影像為」對話方塊中按一下「儲存」或「確定」。

回到頁首

將選擇項目轉存為其它格式

如果您只需要將一部分的 PDF 檔案轉存為其它格式，您不需要轉換整個檔案，然後再擷取相關內容。您可以選取部分的 PDF 檔案，然後儲存為其中一種支援格式：DOCX、DOC、XLSX、RTF、XML、HTML 或 CSV。

1. 使用「選擇」工具，然後標記要儲存的內容。
2. 在選定的內容上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「轉存選擇項目為」。
3. 從「存檔類型」清單中選擇格式，然後按一下「儲存」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

重複使用 PDF 內容

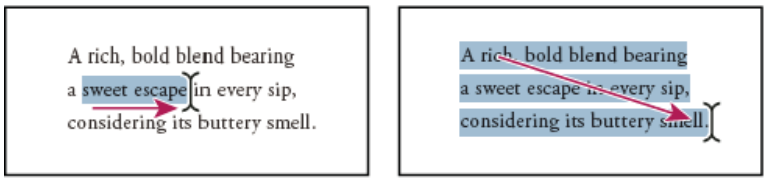
選擇和複製文字和影像
將選定內容轉換為其它格式
複製影像
將物件轉存為獨立的 PDF
擷取頁面快照

回到頁首

選擇和複製文字和影像

「選擇」工具允許您在 PDF 中，選取水平和垂直文字或文字欄、影像、向量物件及表格。「選擇」工具可辨識游標下的內容類型並自動變更。您可以使用「複製」、「複製時包含格式」、「轉存選擇項目為」以及「貼上」指令，將選定的文字複製到其他應用程式中。請注意以下事項:

- 如果您無法選擇文字，這可能是因為文字是影像。在 Acrobat 中，若要將影像文字轉存為可以選取的文字，請選擇「工具 > 文字識別 > 在此檔案中」。
- 選擇文字時，如果「剪下」、「複製」、「複製時包含格式」和「貼上」指令無法使用，可能是 PDF 作者設定了複製文字的限制。
- 如果系統上沒有安裝複製文字所採用的字型，字型將由外形近似或預設的字型取代。



從插入點拖曳滑鼠至文字結束處 (左)，或在文字上向對角方向拖曳滑鼠，選擇文字 (右)。

編輯文字和影像

1. 按一下「選擇」工具，然後停留在頁面空白處上方。或者，按下 Ctrl (Windows) 或 Command (Mac OS) 鍵；指標會變成顯示矩形。
2. 拖曳指標並繪製矩形，以選取部分的頁面。

選擇文字欄

1. 請使用「選擇」工具，將指標移向文字欄。指標變更為疊加有方塊的垂直條棒後，「選擇」工具處於選擇文字欄模式。
   您可以在文字欄上拖繪選取方塊時按下 Alt 鍵，來強制欄選擇模式。
2. 請在文字欄上拖繪選取方塊。要選擇多欄文字，請從某一欄文字的開始處拖曳滑鼠至您要選擇的文字的末尾。

選擇頁面上的所有文字

1. 選擇「檢視 > 頁面顯示 > 單頁檢視」。
2. 執行下列任一項作業:
   - 選擇「編輯 > 全部選取」。
   - 請在文字中連按滑鼠四次。無論您選擇哪一種頁面佈局，此方法均僅選擇頁面上的所有文字。

     備註: 如果您選擇其它頁面佈局，以上動作將選定文件中的所有文字。

複製選定的文字

1. 請使用「選擇」工具來在頁面上任意選擇文字。
2. 複製文字:
   - 請選擇「編輯 > 複製」來將選定的文字複製到其它應用程式。
   - 在選定的文字上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「複製」。
   - 在選定的內容上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「複製時包含格式」。

     您不僅可以將複製的文字貼入其它應用程式創作的文件，而且還可以貼入注釋和書籤。

回到頁首

將選定內容轉換為其它格式

您可以透過轉存選擇項目，來將選定內容轉換為其他格式。例如，您可以選取內容並另存為 Word 文件、Excel 試算表、逗號分隔值。

1. 按一下「選擇工具」。按下 Ctrl (Windows) 或 Command (Mac OS) 鍵，以建立矩形選取範圍。
2. 將矩形拖曳到要複製的內容上方。如果要選取數欄中的文字，請按下 Alt 鍵。
   若要選取超過一頁的表，嘗試在選擇表前變更頁面顯示為「連續單頁」。(「檢視 > 頁面顯示 > 啟用捲動」)
3. 在選擇範圍上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「轉存選擇項目為」，並指定檔案名稱。
4. 在「存檔類型」中，根據內容的性質選擇下列其中一個類型：
   Word 文件或 **Word 97-2003** 將內容另存為 Word 檔案。

   Excel 活頁簿、**XML** 試算表或 **CSV** 將內容另存為表格。

   RTF 格式或 **HTML** 將內容另存為 RTF 或 HTML 檔案。
   要以 RTF 格式複製表，請將選定的表拖入在目標應用程式中開啟的文件。

   PowerPoint 將內容另存為 PowerPoint (.pptx) 檔案。

回到頁首

複製影像

您可以使用「選擇工具」將 PDF 中的單個影像複製和貼上到剪貼簿、另一個應用程式或檔案。

如果因為文字重疊而無法選擇影像，請開啟「偏好設定」對話方塊，然後在「類別」下選擇「一般」。然後選擇「啟用選擇工具選擇影像先於選擇文字的功能」。

1. 請使用「選擇工具」請執行下列任一項作業：
   - 要選取整個影像，請按一下該影像或拖曳滑鼠在其周圍繪製矩形。
   - 若要選擇影像的一部分，請保留指標在影像上，待十字形圖示出現時，在要選擇的部分拖繪矩形。

   備註：　要取消對影像的選擇來重新開始，請按一下影像外部區域。
2. 複製文字：
   - 請選擇「編輯 > 複製」，然後選擇「編輯 > 貼上」在使用其它應用程式開啟的文件中貼上影像。
   - 請在影像上按一下滑鼠右鍵，然後選擇選項，將影像複製到剪貼簿或新檔案。
   - 請將影像拖入在其它應用程式中開啟的文件。

回到頁首

將物件轉存為獨立的 PDF

您可以使用「編輯物件」工具，將物件儲存成獨立的 PDF。

1. 選擇「工具 > 列印作品 > 編輯物件」。
2. 選擇一或多個物件。
3. 在選擇的物件上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「將所選內容儲存為」。
4. 在「另存新檔」對話方塊中，指定檔案的儲存位置和檔案名稱，然後按一下「儲存」。

回到頁首

擷取頁面快照

您可以使用「快照工具」來將所有選定的內容 (文字、影像或兩者兼有) 複製到剪貼簿或其它應用程式。文字和影像將均被複製為影像。

您可以使用兩種方法來拍攝快照：使用「選擇」工具，或是使用「快照」工具。使用「選擇」工具，繪製矩形，按一下滑鼠右鍵，然後選擇「拍攝快照」。

要使用「快照」工具，請執行下列動作：

1. 選擇「編輯 > 拍攝快照」即可選擇「快照」工具。
2. 執行下列任一項作業：
   - 請按一下頁面來擷取螢幕中顯示的所有內容。
   - 請拖曳滑鼠，繪製選取方塊圍繞文字、影像或兩者的混合體。
   - 請拖曳滑鼠，在影像內繪製選取方塊來複製部分影像。

     選定區域內的色彩隨即反色，以便反白選定的內容。您鬆開滑鼠按鈕時，選定內容隨即自動複製到剪貼簿上。如果您在其它應用程式中開啟文件，您可以選擇「編輯 > 貼上」來將複製的內容貼入目標文件。

     若要將「快照」工具新增至「常用工具」工具列，請在工具列上按一下滑鼠右鍵，然後選取「編輯 > 拍攝快照」。「常用工具」工具列

位於「工具」、「注釋」和「共用」窗格的左邊。請參閱工具列。

您可以儲存 PDF 中的所有影像。請參閱轉存影像為其它格式。此功能在 Reader 中不可用。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

保全

使用密碼保護 **PDF**
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
使用密碼保護 PDF，並限制列印、編輯或複製內容。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

Acrobat 和 PDF 的保全概覽

保全通常應用於以下兩個方面：應用程式 (軟體) 保全和內容保全。

「應用程式保全」用於自訂保全功能來保護 Acrobat 和 Reader 抵禦漏洞、惡意攻擊和其他風險。進階使用者可透過使用者介面來自訂應用程式。企業管理員也可以配置登錄。如需詳細資訊，請參閱下列文章。

關於應用程式保全的文章
受保護的 PDF 檢視功能 (僅限 Windows)

「內容保全」用於使用產品功能來保護 PDF 內容的完整性。上述功能可保護 PDF 免於遭到意外修改、保障機密資訊的私密性、禁止列印 PDF 等。如需詳細資訊，請參閱下列文章。

關於內容保全的文章
相關主旨包括數位簽名，其目的用於保證 PDF 寄件者和收件者的身分。如需數位簽名的相關主題清單，請參閱認證型簽名。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

增強的 PDF 保全設定

啟用增強保全
略過增強保全限制
針對信任的內容指定授權位置
跨網域存取

PDF 從靜態頁面發展到具備多樣功能的複雜文件，例如互動表格、多媒體內容、程式檔和其它功能等。這些功能也造成 PDF 易受惡意程式檔或動作的攻擊，損壞您的電腦或竊取資料。「增強保全」藉由禁止這些動作或選擇性允許您信任的位置或檔案執行動作，讓您可以保護您的電腦，以避免遭受這類威脅。

啟用增強保全時，若 PDF 嘗試於不信任的位置或檔案執行受限制的動作，將會顯示保全警告。根據該動作和您的 Acrobat 或 Reader 版本，警告的類型會有所不同。(請參閱開啟 PDF 時的保全警告。)

有關增強保全的技術資訊 (主要是為了管理員而著)，請參閱此文件：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_tw 。
備註： 如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

回到頁首

啟用增強保全

Acrobat 和 Reader X 9.3 和 8.2 預設為啟用增強保全。若增強保全尚未啟用，Adobe 建議您將其啟用，並且只略過信任的內容限制。

1. 選擇「偏好設定」。
2. 從左邊的「類別」選取「保全 (增強)」。
3. 選取「啟用增強保全」選項。
4. (可選—僅限 Windows) 如果工作流程包括使用基於伺服器的策略檔案進行跨網域存取，請選取「跨網域記錄檔」來對問題進行疑難排解。

回到頁首

略過增強保全限制

啟用增強保全後，只有信任的檔案、資料夾和位置不受增強保全限制。根據 PDF 嘗試完成的動作而定，您有幾種方式可指定信任的位置和檔案。

- 使用「增強保全」面板的授權位置功能，信任檔案、資料夾和主機網域 (根 URL)。
- 使用信任管理程式配置網際網路存取。(參閱 允許或禁止 PDF 中連至網際網路的連結。)
- 對於有認證的 PDF，信任其簽署者的認證以允許授權的網路作業，例如網路、列印和檔案存取等。(請參閱設定認證的信任等級。)
- 使用基於伺服器的策略檔案控制跨網域存取。(請參閱跨網域保全文件：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_tw)

回到頁首

針對信任的內容指定授權位置

針對信任的內容指定位置，增強保全提供了一個方法。這些授權位置可以是單一檔案、資料夾或主機網域 (根 URL)。位於授權位置的內容將視為可信任。例如，「增強保全」通常會禁止 PDF 自不明網站裝載資料。如果您將資料的來源 (其主機網域) 新增至您的授權位置，Acrobat 和 Reader 將會允許載入該資料。如需詳細資訊，請參閱增強保全文件：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_tw 。

1. 選取「偏好設定 > 保全 (增強)」。
2. 選取「啟用增強保全」選項。
3. 在「授權位置」區段指定位置清單，然後按一下「確定」。
    - 若要信任 Internet Explorer 中已信任的任何網站，請選取「自動信任來自我的 Win OS 保全區域中的網站」。
    - 若只要從位置新增一或兩個 PDF 檔案，請按一下「新增檔案」。
    - 若要建立多個 PDF 可用的信任資料夾，請按一下「新增資料夾路徑」或「新增主機」。
    - 若要允許自網站裝載資料，請輸入根 URL 的名稱。例如，輸入 www.adobe.com，而非 www.adobe.com/products 。若只信任來自安全連線的檔案，請選取「僅限安全連線 (https:)」。

回到頁首

跨網域存取

增強保全能預防一個主機網域的 PDF 與其它網域通訊，藉此避免 PDF 從不信任的來源取得惡意資料。如果 PDF 嘗試跨網域存取，Acrobat 和 Reader 會自動嘗試從該網域載入策略檔案。如果該策略檔案包含嘗試存取資料的文件的網域，就能自動存取該資料。

如需詳細資訊，請參閱《應用程式保全指南》，網址是：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_tw 。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使用密碼保全文件

密碼保全並限制列印、編輯和複製
新增密碼至 **PDF**
限制編輯 **PDF**
限制列印、編輯和複製
移除密碼保全

回到頁首

密碼保全並限制列印、編輯和複製

注意： 如需有關保全的完整文章清單，請參閱 Acrobat 和 PDF 內容中的保全概觀。

您可以設定密碼或限制特定功能 (如列印和編輯) 來限制對 PDF 的存取。不過，您無法對儲存 PDF 副本加以限制。副本所受的限制和原始的 PDF 相同。可使用兩種密碼類型：

「文件開啟密碼」 文件開啟密碼 (亦稱為使用者密碼) 要求使用者鍵入密碼來開啟 PDF。

「權限密碼」 權限密碼 (亦稱為主密碼) 需要密碼來變更權限設定。透過使用權限密碼，可限制列印、編輯和複製 PDF 中的內容。收件者不需要使用密碼，即可開啟 Reader 或 Acrobat 中的文件。他們必須使用密碼，才能變更您設定的限制。

若同時使用兩種類型的密碼來保全 PDF，則以任一種密碼都可以開啟該 PDF。不過，只有「權限」密碼能允許使用者變更被限制的功能。由於增加了保全，設定兩種類型的密碼通常比較有利。

注意： 您無法將密碼新增至已簽名或認證的文件。

回到頁首

新增密碼至 **PDF**

可新增密碼保全至 PDF。若要開啟 PDF，使用者必須輸入密碼。

1. 開啟 PDF，然後選擇「工具 > 保護 > 加密 > 密碼加密」。(若「保護」面板沒有顯示，請選擇「檢視 > 工具 > 保護」。)

   若要將保護套用至 PDF 文件夾，請先開啟 「PDF 文件夾」，然後選擇「檢視 > 文件夾 > 封面」。選擇「工具 >保護 > 加密 > 密碼加密」。

   注意： 如果無法使用這些選項，則可能文件或 PDF 文件夾已包含保全設定、已透過以認證為基礎的簽名進行簽署，或是其以 LiveCycle Designer ES 所建立。

2. 若您收到提示，請按一下「是」以變更保全。

3. 選取「要求密碼來開啟文件」，然後在對應的欄位中鍵入密碼。每按一次按鍵，密碼強度計就會評估您的密碼，並使用色彩模式來表示密碼強度。



「密碼保全 - 設定」可讓您設定開啟 PDF 的密碼

4. 從「相容性」功能表選取 Acrobat 版本。請選擇與收件者的 Acrobat 或 Reader 版本相同或更低的版本。所選擇的「相容性」選項會決定使用的加密類型。請務必選擇與收件者的 Acrobat 或 Reader 版本相容的版本。例如，無法從 Acrobat 7 開啟 Acrobat X 和更高版本的 PDF 加密檔案。



選項會決定與舊版本的相容性和加密類型

- Acrobat 6.0 和更高版本 (PDF 1.5) 會使用 128 位元的 RC4 來加密文件。
- Acrobat 7.0 和更高版本 (PDF 1.6) 會使用 128 位元密鑰大小的 AES 加密演算法來加密文件。
- Acrobat X 和更高版本 (PDF 1.7) 會使用 256 位元的 AES 來加密文件。若要將 256 位元的 AES 加密套用至 Acrobat 8 和 9 所建立的文件，請選取 Acrobat X 和更高版本。

5. 請選取加密選項:

   「加密所有文件內容」 加密文件及文件元資料。如果選定此選項，搜尋引擎無法存取文件元資料。

   「加密除元資料以外的所有文件內容」 會加密文件內容，但仍然允許搜尋引擎存取文件元資料。

   「僅加密檔案附件」 要求密碼來開啟檔案附件。使用者開啟文件時無需密碼。使用此選項來建立保全信封。

6. 按一下「確定」。提示您確認每個密碼時，請於方塊中重新鍵入適當的密碼，再按一下「確定」。

回到頁首

限制 **PDF** 編輯

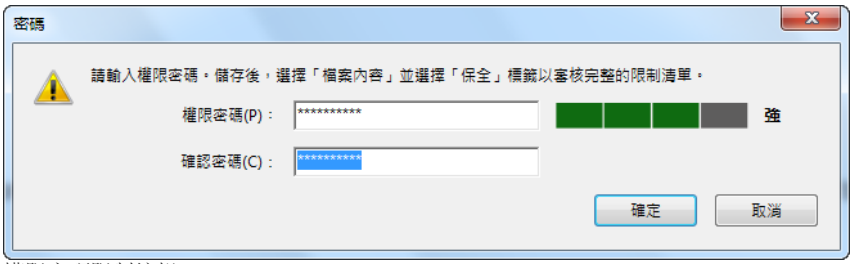
可防止使用者變更 PDF。「限制編輯」選項可禁止使用者編輯文字、移動物件或新增表格欄位。使用者仍可於表格欄位中進行填寫、簽署或新增注釋。

1. 開啟 PDF 然後選擇「工具 > 保護 > 限制編輯」。(若「保護」面板沒有顯示，請選擇「檢視 > 工具 > 保護」。)

   若要限制 PDF 文件夾編輯，請先將 PDF 文件夾開啟於封面 (「檢視 > 文件夾 > 封面」)。然後選擇「工具 >「保護 > 限制編輯」。

   注意： 如果無法使用這些選項，則可能文件或 PDF 文件夾已包含保全設定、已透過以認證為基礎的簽名進行簽署，或是其以 LiveCycle Designer ES 所建立。

2. 在對應的欄位中鍵入密碼。每按一次按鍵，密碼強度計就會評估您的密碼，並使用色彩模式來表示密碼強度。



權限密碼限制編輯

3. 按一下「確定」，然後儲存 PDF 以套用限制。

回到頁首

限制列印、編輯和複製

可防止使用者列印、編輯或複製 PDF 內容。可設定要套用至 PDF 的限制。只在知道權限密碼的前提下變更這些限制。

Illustrator、Photoshop 或 InDesign 無僅檢視模式。若要在這些應用程式中開啟受限制的 PDF，使用者必須輸入權限密碼。

1. 開啟 PDF 然後選擇「工具 > 保護 > 加密 > 密碼加密」。(若「保護」面板沒有顯示，請選擇「檢視 > 工具 > 保護」。)

   若要新增限制至 PDF 文件夾，請先開啟 PDF 文件夾，然後選擇「檢視 > 文件夾 > 封面」。選擇「工具 >保護 > 加密 > 密碼加密」。

   注意： 如果無法使用這些選項，則可能文件或 PDF 文件夾已包含保全設定、已透過以認證為基礎的簽名進行簽署，或是其以 LiveCycle Designer ES 所建立。

2. 若您收到提示，請按一下「是」以變更保全。

3. 選取「限制編輯和列印文件」。

   所有 Adobe 產品均強制執行權限密碼設定的限制。不過，如果協力廠商產品不支援這些設定，則文件收件者可以忽略您所設定的某些或所有限制。

4. 在對應的欄位中鍵入密碼。每按一次按鍵，密碼強度計就會評估您的密碼，並使用色彩模式來表示密碼強度。



「密碼保全 - 設定」可讓您限制列印、編輯和複製

5. 從「允許列印」功能表選取使用者可列印的項目：

   「無」 防止使用者列印文件。

   「低解析度 **(150 dpi)**」 允許使用者以不超過 150-dpi 的解析度列印。使用者列印時的速度也許會比較慢，因為每一頁都是以點陣影像的方式列印。必須將「相容性」設定為 Acrobat 5 (PDF 1.4) 或更新版本，才能使用此選項。

   「高解析度」 使用者可以用任何解析度列印，並且直接將高品質向量輸出到 PostScript 及其它支援進階高品質列印功能的印表機。

6. 從「允許變更」功能表選取使用者可變更的項目：

   「無」 防止使用者變更在「允許變更」功能表中所列出的文件，如填寫表格欄位和新增注釋。

   「插入、刪除和旋轉頁面」 允許使用者插入、刪除及旋轉頁面，並建立書籤和縮圖。此選項僅適用於高加密層級 (128 位元 RC4 或 AES)。

   「填寫表格欄位和簽署存在的簽名欄位」 允許使用者填寫表格和新增數位簽名。此選項並不會允許使用者加入注釋或建立表格欄位。此選項僅適用於高加密層級 (128 位元 RC4 或 AES)。

   「注釋、填寫表格欄位和簽署現有的簽名欄位」 允許使用者新增注釋和數位簽名，以及填寫表格。此選項不允許使用者移動頁面物件或建立表格欄位。

   「所有，但不包括擷取頁面」 使用者可編輯文件、建立並填寫表格欄位和增加注釋及數位簽名。

7. 請選擇下列任一選項：

   「啟用拷貝文字、影像和其它內容」 可讓使用者選取和拷貝 PDF 內容。

   「為視力不佳者啟用螢幕閱讀程式裝置文字協助工具」 允許視力不佳的使用者使用螢幕閱讀程式閱讀文件，但不允許使用者拷貝或摘取文件內容。此選項僅適用於高加密層級 (128 位元 RC4 或 AES)。

8. 從「相容性」功能表選取 Acrobat 版本。請選擇與收件者的 Acrobat 或 Reader 版本相同或更低的版本。所選擇的「相容性」選項會決定使用的加密類型。請務必選擇與收件者的 Acrobat 或 Reader 版本相容的版本。例如，無法從 Acrobat 7 開啟 Acrobat X 和更高版本的 PDF 加密檔案。



- Acrobat 6.0 和更高版本 (PDF 1.5) 會使用 128 位元的 RC4 來加密文件。

- Acrobat 7.0 和更高版本 (PDF 1.6) 會使用 128 位元密鑰大小的 AES 加密演算法來加密文件。
- Acrobat X 和更高版本 (PDF 1.7) 會使用 256 位元的 AES 來加密文件。若要將 256 位元的 AES 加密套用至 Acrobat 8 和 9 所建立的文件，請選取 Acrobat X 和更高版本。

9. 請選取要加密的檔案：

   「加密所有文件內容」 加密文件及文件元資料。如果選定此選項，搜尋引擎無法存取文件元資料。

   「加密除元資料以外的所有文件內容」 會加密文件內容，但仍然允許搜尋引擎存取文件元資料。

   「僅加密檔案附件」 要求密碼來開啟檔案附件。使用者開啟文件時無需密碼。使用此選項來建立保全信封。

10. 按一下「確定」。提示您確認每個密碼時，請於方塊中重新鍵入適當的密碼，再按一下「確定」。

注意： 如果您忘記密碼，無法從 PDF 予以恢復。請考慮保留沒有密碼保護的文件副本。

回到頁首

移除密碼保全

若您具備該權限，則可自開啟的 PDF 移除保全。若 PDF 以基於伺服器的保全策略進行保全，僅策略作者或伺服器管理員可變更該 PDF。

1. 開啟 PDF，然後選取「工具 > 保護 > 加密 > 移除保全」。
2. 根據文件附加的密碼保全類型，選項會有不同：
   - 若文件僅包含「文件開啟」密碼，請按一下「確定」，可自文件移除該密碼。
   - 若文件包含「權限」密碼，請在「輸入密碼」方塊中鍵入密碼，然後再按一下「確定」。 再按一下「確定」以確認動作。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

受保護的 PDF 檢視功能 (僅限 Windows)

啟用或停用「保護檢視」
忽略保護檢視限制

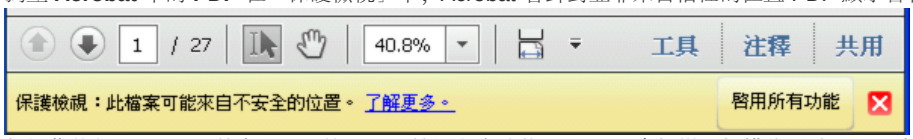
備註:　如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

「保護檢視」提供額外的保全等級。啟用「保護檢視」時，會在稱為「沙盒」的受限環境中顯示 PDF。隔離 PDF 可降低沙盒以外區域的保全缺口風險。如果您很注重保全或頻繁與網際網路上的 PDF 互動，則 Adobe 強烈建議您使用 Acrobat 的「保護檢視」。

Adobe Reader 包含類似的受限環境，稱為「保護模式」。如需 Reader 保護模式 的詳細資訊，請參閱 Reader 說明。

啟用「保護檢視」時，只允許進行基本導覽。例如，您可以開啟 PDF，捲動頁面以及按一下連結。您可以在 PDF 中啟用「保護檢視」，以便在獨立的 Acrobat 或網頁瀏覽器檢視。

獨立 **Acrobat** 中的 **PDF** 在「保護檢視」中，Acrobat 會針對並非來自信任的位置 PDF 顯示警告。警告可讓您決定是否要信任該文件。



如果您信任此 PDF 及其來源，可按一下「啟用所有功能」。PDF 會新增至授權位置清單，並自此時間開始信任。

您可以查明在瀏覽器開啟的 PDF 是否處於「保護檢視」。在瀏覽器中的文件上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「文件內容」。按一下「進階」標籤。「保護檢視」啟用時，狀態將顯示「保護模式：開啟」。

回到頁首

啟用或停用「保護檢視」

Acrobat 中的「保護檢視」預設為關閉，和 Reader 中的「保護模式」不同。

1. 選擇「偏好設定」。
2. 從左邊的「類別」選取「保全 (增強)」。
3. 選取「啟用增強保全」選項。
4. 選擇下列任一選項:

   「關閉」 停用「保護檢視」 (如果已啟用)。「保護檢視」預設為關閉。

   來自可能為不安全位置的檔案 啟用「保護檢視」並且對所有來自不信任位置的檔案顯示警告。您新增至「增強保全」面板內「授權位置」區域的檔案和位置將不受「保護檢視」限制。

   所有檔案 在以獨立的 Acrobat 或瀏覽器開啟的所有 PDF 中啟用「保護檢視」。

回到頁首

忽略保護檢視限制

選擇下列任一選項:

- 在「保全 (增強)」偏好設定中的「增強保全」面板選取「關閉」。
- 將檔案、資料夾和位置新增至「增強保全」面板中的「授權位置」區域。(請參閱針對信任的內容指定授權位置。)

額外的資源

如需有關「保護檢視」的詳細資訊，請參閱下列資源:

- 保護檢視疑難排解: kb2.adob e.com/cps/901/cpsid_90161.html 。
- 《應用程式保全指南》: www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_tw 。

更多說明主題

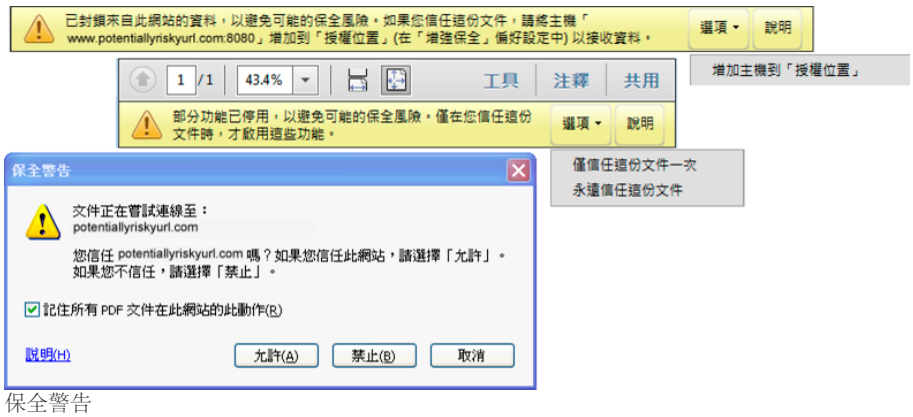
(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

開啟 PDF 時的保全警告

警告的意義為何？
採取哪個動作才正確？
沒有「選項」、「允許」或「播放」按鈕嗎？
何時會顯示保全警告？

開啟 PDF 時，有時候會見到警告。出現的警告種類多樣 (以下顯示其中三種)。



保全警告

回到頁首

警告的意義為何？

警告主要在詢問您是否信任傳送 PDF 給您的人士，或是顯示 PDF 的網站。因為 PDF 內容可能會破壞您的電腦，所以顯示警告。例如，若為可傳送或執行程式與巨集的 PDF，便會顯示警告。這並不代表此 PDF 是有害的。

回到頁首

採取哪個動作才正確？

某些產品功能可透過自己的「偏好設定」面板來指定信任對象。例如，信任管理程式有可供管理 URL 存取的選項，而「多媒體信任 (舊版)」則有可供播放嵌入的多媒體的選項。對於啟用增強保全時受到影響的功能，您可以使用略過增強保全限制中所說明的方法選擇性允許受限制的動作。
若要開啟「偏好設定」，請選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat/Adobe Reader > 偏好設定」(Mac OS)。

如果您知道並信任該寄件者

如果您信任該 PDF 或公司，或是傳送的人員，請按一下「選項」、「允許」或「播放」按鈕。(按鈕會根據警告而不同。)您現在可以檢視 PDF。

如果您不知道或不信任該寄件者

如果您不信任該 PDF 或不知道建立者，或是其來自何處，請不要按一下「選項」、「允許」或「播放」按鈕。Acrobat 與 Adobe Reader 會繼續禁止可疑的內容或動作。若要隱藏警告，請按一下「關閉」或「取消」按鈕。如果您按一下任何遭到禁止的內容，便會重新顯示警告。

回到頁首

沒有「選項」、「允許」或「播放」按鈕嗎？

如果警告不包含「選項」、「允許」或「播放」按鈕，表示管理員已停用此功能。您無法選擇要信任或允許此內容。按一下「關閉」或「取消」按鈕，即可隱藏警告。您可以檢視 PDF，但無法存取任何遭到禁止的內容。如需詳細資訊，請聯繫您的管理員。

備註：　如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

回到頁首

何時會顯示保全警告？

下列情況會顯示保全警告：
列入黑名單的 **JavaScript** JavaScript 是一種廣泛使用的電腦語言。JavaScript 程式碼容易受到攻擊，且 JavaScript 可以用來開啟網站。Adobe 會定期更新含已知 JavaScript 弱點的黑名單。如果 PDF 嘗試存取黑名單上的 JavaScript，您便會在上方的黃色文件列看到一則訊息。
若為管理員：

- 如需有關如何管理 JavaScript 執行的指示，請參閱文章在 PDF 中視為保全風險的 JavaScript
- 如需有關觸發 JavaScript 警告的情況及列入黑名單的 JavaScript 之詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/go/acroappsecurity_tw。

保全設定更新 基於保全目的，Adobe 會定期分發認證。這些下載可協助確保來自信任來源的數位簽署 PDF 保持其信任狀態。若您收到來源不詳的更新，處理之前請先確認它來自您信任的網址。來自不信任網站的更新會造成您電腦的弱點。

存取資料流物件 **(**擴充物件**)** 當 PDF 嘗試存取被識別為資料流物件的外部內容時，Acrobat 和 Reader 會顯示警告。例如，某 URL 可能指向一個外部影像。當 Acrobat 和 Reader 與外部來源通訊時，自動傳輸資料會帶來保安風險。

將資料插入 **PDF** 和表格 當不信任的來源嘗試將資料新增至 PDF 表格時，便會顯示警告。雖然這類資料植入功能可簡化您機構的工作流程，但也可能會用來新增惡意資料至 PDF。

自動列印 自動列印為無需您的確認即可列印至檔案或印表機。這是潛在保全風險，因惡意檔案可自動對您的印表機進行多次列印，浪費印表機資源。其也可讓印表機保持忙碌，而無法列印其它文件。

請聯繫您的系統管理員，以決定在何種情況下可允許自動列印。

網頁連結 除了 PDF 文件中可看見的網頁連結外，表格欄位也會包含隱藏的 JavaScript，會開啟瀏覽器的頁面，或是自動從網際網路要求資料。

重要事項： Acrobat 和 Reader X 9.3 和 8.2 預設為啟用增強保全。若增強保全尚未啟用，Adobe 建議您將其啟用，並且只有信任內容可避免限制。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

允許或禁止 PDF 中連至網際網路的連結

備註： 如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

按一下任何連至網際網路的連結，都會帶來保全風險。惡意網站會傳輸有害的內容，或暗地裡收集資料。如果您對這些風險有疑慮，可以配置 Acrobat 與 Reader，在 PDF 嘗試連線至網站時顯示警告。

您可以在「信任管理程式」偏好設定中將網站位址 (URL) 新增至信任網站清單，允許 Acrobat 與 Reader 聯繫選取的網站。或者，您也可以允許所有 URL。

備註： 如果「管理網際網路存取」對話方塊的選項是停用的，請選取「自訂設定」。如果選項仍為停用，則您的產品可能受到管理員使用了以上限制來加以控制。

1. 選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat/Adobe Reader > 偏好設定」(Mac OS)。
2. 從左邊的「類別」選取「信任管理程式」。
3. 按一下「變更設定」，指定從 PDF 存取網際網路的預設行為。
4. 請選擇下列選項:
   - 若要允許存取所有 URL，請選取「允許 PDF 檔案存取所有網站」。
   - 若要限制存取所有 URL，請選取「禁止 PDF 檔案存取所有網站」。
   - 若要限制只能存取您指定的 URL，請選取「自訂設定」。
   - 若要新增網站，請在「主機名稱」文字方塊鍵入其 URL，然後按一下「允許」或「禁止」。
   - 若要移除不想再蒞臨的 URL，請在清單中選取該網站，然後按一下「刪除」。
   - 若要指定程式應針對不在自訂清單中的網站執行的動作，請選擇以下任一選項: 「總是詢問」、「允許存取」、「禁止存取」。

如需詳細資訊，請參閱《應用程式保全指南》，網址是: www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_tw 。

備註： 若您開啟已保護的 PDF 並接收到允許或禁止 URL 的提示，請選取「記住我在此網站的動作」。此回覆會新增 URL 至此清單。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

從 PDF 移除敏感性內容

為何要移除敏感性內容?
尋找並移除隱藏的內容
將敏感性內容標記為密文 **(封鎖並移除) (Acrobat Pro)**
搜尋並移除文字 **(Acrobat Pro)**
為樣式選擇不同語言版本 **(Acrobat Pro)**
變更密文標記的外觀 **(Acrobat Pro)**
密文代碼 **(Acrobat Pro)**

注意: 如需有關保全的完整文章清單，請參閱 Acrobat 和 PDF 內容中的保全概觀。

回到頁首

為何要移除敏感性內容?

在分發 PDF 之前，您可能希望檢查文件中的敏感性內容或可追蹤到您的私人資訊。這些資訊可能已隱藏或無法一眼看到。例如，如果您建立 PDF，文件元資料通常會將您的姓名列為作者。您可能還希望移除那些可以無法復原的方式變更或修改文件外觀的內容。JavaScript、動作及表格欄位均是此類變更的內容類型。

使用「移除隱藏的資訊」功能可在 PDF 中尋找並移除隱藏的內容。使用「封鎖並移除內容」工具以移除 PDF 中可見的敏感性影像與文字。

回到頁首

尋找與移除隱藏內容

使用「移除隱藏的資訊」功能可尋找並從文件移除您不需要的內容，如隱藏的文字、元資料、注釋和附件。移除項目時，其它項目會自動從文件移除。移除的項目包括數位簽名、協力廠商增效模組和應用程式新增的文件資訊，以及讓 Adobe Reader 使用者審核、簽署和填寫 PDF 文件的特殊功能。

若要先檢查每個 PDF 是否有隱藏內容，然後再關閉 PDF 或透過電子郵件加以傳送，請使用「偏好設定」對話方塊，在「文件」偏好設定中指定該選項。

1. 選擇「工具 > 保護 > 移除隱藏的資訊」。(如果未顯示「保護」面板，請選擇「檢視 > 工具 > 保護」。)

   如果找到項目，項目便會列在「移除隱藏的資訊」面板中，且每個項目旁邊都會顯示一個已選取的核取框。
2. 請確定您僅選取了想要從文件中移除的項目的核取框。(請參閱「移除隱藏資訊」選項。)
3. 按一下「移除」刪除檔案中的選定項目，然後按一下「確定」。
4. 選擇「檔案 > 儲存」，然後指定檔名和位置。如果您不準備覆寫原始檔案，請使用其它名稱、位置或兩者均異來儲存檔案。

儲存檔案後，選定的內容即永久移除。如果您沒有儲存即關閉檔案，請重複此程序來確保儲存檔案。

移除隱藏資訊選項

「中繼資料」

元資料包含文件以及其內容的相關資訊，例如作者姓名、關鍵字和版權資訊。若要檢視元資料，請選擇「檔案 > 內容」。

「檔案附件」

任何格式的檔案均可作為附件附加在 PDF 中。若要檢視附件，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 附件」。

「書籤」

書籤是包含顯示文字的連結，用於開啟 PDF 中的特定頁面。若要檢視書籤，請選擇「檢視 > 「顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 書籤」。

「注釋和標註」

此項目包括使用注釋和標註工具在 PDF 中新增的所有注釋，其中包括貼附為注釋的檔案。若要檢視注釋，請選擇「注釋」窗格。

「表格欄位」

此項目包括「表格欄位」(包括「簽名」欄位在內)，和該表格欄位所關聯的所有「動作」和計算。如果您移除此項目，所有表格欄位被平面化，再也無法填寫、編輯或簽署。

「隱藏的文字」

此項目表示 PDF 中的文字或是透明，或是被其它內容遮蓋，或其色彩和背景相同。

「隱藏的圖層」

PDF 可包含能顯示或隱藏的多個圖層。移除隱藏的圖層將從 PDF 中移除這些圖層並將剩餘圖層平面化為單一圖層。若要檢視圖層，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 圖層」。

「嵌入的搜尋索引」

嵌入的搜尋索引可提昇在檔案中的搜尋速度。若要決定 PDF 是否包含搜尋索引，請選擇「檢視 > 工具 > 文件處理 > 管理內嵌索引」。移除索引將縮小檔案大小，但搜尋 PDF 所耗費的時間增加。

「刪除或裁切的內容」

PDF 有時包含已移除的以及不再顯示的內容 (如裁切、刪除的頁面或刪除的影像)。

「連結、動作和 **JavaScript**」

此項目包含網頁連結、「動作」精靈新增的動作以及整份文件的 JavaScript。

「重疊物件」

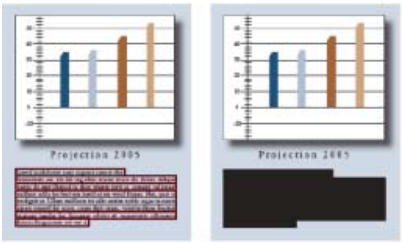
此項目包含彼此重疊的物件。這類物件可以是影像 (像素構成)、向量圖形 (路徑構成)、漸層或圖樣。

回到頁首

密文 (封鎖並移除) 敏感性內容 (Acrobat Pro)

密文是永久地移除文件中文字與圖形的程序。使用「封鎖並移除內容」工具 (又稱「密文」工具) 可以移除內容。在移除項目的位置，您可以將密文標記顯示為彩色方塊或使該區域顯示為空白。您可以指定顯示在密文標記上的自訂文字或密文編碼。

注意： 如果您要尋找並移除特定字彙、字元或片語，請改用「搜尋並移除文字」工具。



標記為密文的文字 (左) 和密文 (右)

1. 選擇「工具 > 保護 > 標記為密文」。(如果未顯示「保護」面板，請選擇「檢視 > 工具 > 保護」。)
2. (可選) 若要設定密文標記的外觀，請按一下「密文內容」。(請參閱變更密文標記的外觀。)
3. 請執行以下任一動作來標記您要移除的記號：
   - 請連按兩下來選定一個字或一幅影像。
   - 拖曳以選取線段、文字塊、物件或區域。
   - 當您在一份掃描文件裡以拖曳選取區域時，請按一下 Ctrl 鍵。

   若要預覽密文標記的顯示方式，請將指標保持在標記的區域上。
4. 若要在單一密文內套用多重編碼項目，在密文標記上按一下右鍵並選取任一選項。如需詳細資訊，請參閱將代碼條目套用至密文。
5. (可選) 若要重複密文標記，請在其上方按一下右鍵，並選擇「跨頁重複標記」。如果特定的頁首、頁尾或水印出現在許多頁面的相同位置，此功能便十分方便。
6. 完成標記您要標記為密文的項目後，請選擇「工具 > 保護 > 套用密文」將項目移除，然後按一下「確定」。

   在您儲存文件之前，項目將不會永久地從文件移除。
7. 如果您要使用「移除隱藏的資訊」功能來搜尋並移除文件中隱藏的資訊，請在對話方塊內按一下「是」。否則，請按一下「否」。
8. 選擇「檔案 > 儲存」，然後指定檔名和位置。檔案名稱會附加字尾 "_Redacted"。如果您不準備覆寫原始檔案，請使用其它名稱、位置或兩者均異來儲存檔案。

回到頁首

搜尋並移除文字 (Acrobat Pro)

使用「搜尋並移除文字」工具可在一個或多個含有可搜尋文字的 PDF 中尋找並移除文字或片語。

注意： 「搜尋並移除文字」工具無法搜尋保全 (加密) 的 PDF。

1. 選擇「工具 > 保護」，然後選擇「搜尋並移除文字」工具  。(如果未顯示「保護」面板，請選擇「檢視 > 工具 > 保護」。)
2. 請指定您欲搜尋目前的 PDF 或其它位置中的所有 PDF。
3. 執行下列任一項作業：
   - 若僅搜尋一個字或片語，請選擇「單個字或片語」，然後在文字欄位中鍵入字或片語。
   - 若要搜尋多個字，請選擇「多個字或片語」，然後再按一下「選擇字」。在「新字或片語」文字欄位中鍵入每個字，再按一下「新增」。您也可讀入內含欲搜尋之文字或片語清單的文字檔。
   - 若要搜尋圖樣 (例如電話號碼、信用卡號碼、電子郵件地址、身分證號碼或日期等)，請按一下「樣式」。請選擇一個可用的圖樣。您可以變更圖樣的語言版本。(請參閱為圖樣選擇不同語言版本。)
4. 按一下「搜尋並移除文字」。
5. 在搜尋結果中，按一下文件名稱旁的加號 (+) 可查看所有出現的文字或片語。然後，請選擇您要標記為密問的實例。
   - 若要選擇清單中所有出現的結果，請按一下「全選」。
   - 要選擇個別實例，請按一下要標記密文的項目旁邊的核取框。按一下核取框旁邊的文字可檢視頁面上的實例。
   - 若不要標記任何實例，請關閉「搜尋」視窗，或按一下「新建搜尋」來重新開始。
   - 若要標記全部文字或部分文字 (字元) 為密文，請選取在「密文標記選項」下的選項。針對部分文字，請按一下「設定」並指定密文的字元數量與位置。如果您要搜尋圖樣，例如信用卡號碼，並只想要顯示部分可見的號碼以做辨識之用，那麼字元密文的功能就非常好用。
6. 如果您已選定要標記為密文的實例，請按一下「將選定的結果標記為密文」。

   您在清單中選取的項目會顯示標記為密文。

   注意： 如果尚未儲存檔案，則可以選擇文件中的密文標記，然後按「刪除」來移除密文標記。儲存檔案後，密文標記永久存在。
7. 若要移除標記的項目，請按一下「工具 > 保護 > 套用密文」，然後按一下「確定」。

   在您儲存文件之前，項目將不會永久地從文件移除。
8. 如果您要使用「移除隱藏的資訊」功能來搜尋並移除文件中隱藏的資訊，請按一下「是」。否則，請按一下「否」。
9. 選擇「檔案 > 儲存」，然後指定檔名和位置。如果您不準備覆寫原始檔案，請使用其它名稱、位置或兩者均異來儲存檔案。

回到頁首

選取其它圖樣語言版本 **(Acrobat Pro)**

「搜尋」面板中會顯示本地化樣式 (「保護 > 搜尋並移除文字」)。

1. 選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat > 偏好設定」(Mac OS)。
2. 從左側的「類別」中選擇「文件」。
3. 在「密文」區域中，從「選擇搜尋並移除文字樣式的本地化」功能表選擇語言。然後按一下「確定」。

回到頁首

變更密文標記外觀 **(Acrobat Pro)**

在預設狀態下，您所標記的密文影像或文字周圍會出現紅色細框，而您所標記的密文影像或文字底下會出現黑色方塊。您可以在您對項目標記密文前，先設定您要的密文標記預設外觀。您也可以在套用密文前，變更密文標記的外觀。

設定所有標記的預設外觀

1. 按一下「工具 > 保護 > 密文內容」。(如果未顯示「保護」面板，請選擇「檢視 > 工具 > 保護」。)
2. 在「外觀」標籤中，請選擇所需變更的選項，然後按一下「確定」。
   - 按一下「密文區域填充色彩」圖示，然後從色彩浮動視窗中，為取代被移除項目的方塊選擇填充色彩。選擇「無色彩」可保持密文區域空白。
   - 如果您要選擇自訂文字或密文編碼選項，請選擇「使用重疊文字」。請選擇字型、尺寸和文字對齊方式。
   - 請選擇「自訂文字」，然後鍵入要顯示在密文區域的文字。
   - 選取「密文編碼」，然後選取現有編碼集內的編碼，或按一下「編輯」定義新的編碼集或新編碼。(請參閱建立密文編碼與編碼集。)
   - 在「密文標記外觀」區域中，按一下「外框色彩」圖示或「填充色彩」圖示，或兩者。從調色盤裡選取你所標記影像或文字密文的顏色。移動滑桿以調整顏色的不透明度。選擇「無色彩」可保持已選取區域空白。

密文文字的內容 **(Acrobat Pro)**

「自訂文字」 在密文標記上顯示您在「自訂文字」選項中鍵入的文字。

「字型」 以選定的字型顯示自訂文字。

「字型尺寸」 以選定的字型尺寸顯示自訂文字。

「自動調整文字大小以符合密文區域」 調整自訂文字大小以符合密文區域。選定後，此選項將覆寫重疊文字的「字型尺寸」設定。

「字型色彩」 以選定的色彩顯示自訂文字，您可以按一下色票來變更色彩。

「重複重疊文字」 依照需要不斷重複自訂文字來填滿密文區域，字型尺寸維持不變。例如，若您指定字母 *x* 或連字符 (-) 作為自訂文字，這些字元會在密文區域不斷重複。

「文字對齊方式」 將文字靠左、靠右或置中對齊。

回到頁首

密文編碼 (Acrobat Pro)

Acrobat 使用重疊文字來疊印為密文選取的區域。重疊文字的其中一個範例就是密文編碼，由一個或多個來自編碼集的編碼條目組合而成。您可以使用的編碼集包括 Acrobat 的 U.S. FOIA 與 U.S. Privacy Act 編碼集。您可以使用編碼或自定文字來建立重疊文字。不同之處在於密文編碼是您可以儲存、轉存和讀入的文字條目。一個編碼集可包含多套編碼。

注意： 編碼不會將重疊文字目前的屬性 (如色彩、字型特徵和文字的重複程度或大小) 儲存為編碼定義。編碼僅為了可重複使用重疊文字以及允許和您共用編碼集的其他使用者使用。您可以在「密文工具內容」對話方塊中設定編碼的其它屬性。

建立密文編碼和編碼集

1. 按一下「工具 > 保護 > 密文內容」。(如果未顯示「保護」面板，請選擇「檢視 > 工具 > 保護」。)
2. 請選擇「使用重疊文字」。
3. 選取「密文編碼」。
   - 若要新增多重編碼條目至密文編碼，請從「編碼條目」清單中選擇一個條目，並按一下「新增選定條目」。如需更多，請重複步驟。選取「移除選定的條目」來刪除編碼項目。
   - 按一下「編輯編碼」來進行其它變更。
4. 在「密文編碼編輯器」對話方塊中，按一下「新增編碼集」。
5. (可選) 請在編碼集清單下面的文字欄位中鍵入該集的新名稱，然後按一下「重新命名編碼集」。
6. 按一下「新增編碼」，然後在編碼條目清單下面的文字欄位中鍵入要顯示為重疊文字的文字，然後按一下「重新命名編碼」。
7. 請重複以前步驟來新增其它編碼項目至編碼集，或重複以前三步來建立其它編碼集和編碼。

編輯密文編碼和編碼集 (Acrobat Pro)

1. 按一下「工具 > 保護 > 密文內容」。(如果未顯示「保護」面板，請選擇「檢視 > 工具 > 保護」。)
2. 請選擇「使用重疊文字」，然後選擇「密文編碼」。
3. 從左邊清單中選擇密文編碼集，然後按一下「編輯編碼」。
4. 在「密文編碼編輯器」對話方塊中，請執行下列任一項作業：
   - 若要移除編碼集和其中的所有編碼條目，請選擇編碼集，然後按一下「移除編碼集」。
   - 若要將編碼集轉存為可在其它 PDF 中重複使用或與其他使用者共用的單獨 XML 檔案，請選取編碼集。然後按一下「轉存編碼集」，指定檔名和位置，再按一下「儲存」。
   - 若要讀入以前儲存的編碼集，請按一下「讀入編碼集」，找到並選擇該檔案，然後按一下「開啟」。
   - 若要重新命名「編碼集」，請在清單下面的方塊中鍵入新名稱，然後按一下「重新命名編碼集」。
5. 在選擇「編碼集」的情況下，選擇您要編輯的編碼條目，然後執行下列任一項作業：
   - 若要移除編碼條目，請按一下「移除編碼」。
   - 若要重新命名編碼條目，請在清單下面的方塊鍵入新名稱，然後按一下「重新命名編碼」。

針對單一密文套用多重編碼項目

1. 在密文標記上按一下右鍵。從上下文功能表中最底層的清單中，選擇「編碼集」或編碼條目。
2. 從上下文功能表中最底層的清單中選擇「編碼集」，然後從下拉功能表中選擇編碼條目。當已套用編碼時，編碼項目旁會出現已核取記號。
3. 若要新增其它編碼項目至密文，請重複前面步驟。

將您的指標指在密文標記上方以檢視編碼項目，每個由逗號隔開。

若要將相同編碼套用至多重密文，請在標記內容前先設定「密文內容」。在「保護」面板中，按一下「密文內容」。選擇「使用重疊文字」，然後選擇「密文編碼」。選擇「編碼集」以及編碼條目，然後按一下「新增選定的條目」。

Adobe 也建議

- 尋找 PDF

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

在 Reader 和 Acrobat 中視為保全風險的附件

手動將檔案類型新增至黑名單或白名單。
重設 (存回) 附件權限
允許附件啟動應用程式

備註： 如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

附件代表有潛在保全風險，因為它們可能會包含惡意內容、開啟其它危險的檔案或啟動應用程式。Acrobat 和 Reader 總是可讓您開啟和儲存 PDF 和 FDF 檔案附件。Acrobat 與 Reader 會將特定檔案視為威脅，例如名稱結尾為 .bin、.exe 及 .bat 等。您無法附加這類檔案。Acrobat 允許您附加無法從 Acrobat 儲存或開啟的檔案，例如 ZIP 檔案。不過，不建議採取這個做法。

Acrobat 與 Reader 保留可以開啟或儲存的檔案類型「白名單」和無法開啟或儲存的檔案類型「黑名單」。您可以附加不在任一清單上的檔案類型。不過，開啟或儲存無法識別類型的檔案時，會顯示一個對話方塊，詢問您是否信任該檔案類型。

如需詳細資訊，請參閱《應用程式保全指南》，網址是：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_tw 。

回到頁首

手動將檔案類型新增至黑名單或白名單。

管理員可以透過登錄修改黑名單或白名單。使用者可以附加檔案，然後嘗試加以開啟，來手動將新的檔案類型新增至黑名單或白名單。

1. 請選擇「工具 > 編輯內容 > 附加檔案」。
2. 新增不在黑名單或白名單中的檔案類型。
3. 在左邊「附件」窗格的檔案上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「開啟附件」。
4. 在「開啟檔案」對話方塊中，選取下列任一個選項，然後按一下「確定」。

   開啟此檔案： 開啟檔案但不變更登錄清單。

   總是允許開啟此類型檔案： 將檔案類型加入白名單，以免日後出現警告。

   決不允許開啟此類型檔案： 將檔案類型加入黑名單而且不開啟. 您可以將此類型的檔案附加到 PDF，但無法加以開啟。

備註： 若要限制您過去允許的檔案類型，請在「信任管理程式」偏好設定中重設 (存回) 附件權限。

回到頁首

重設 (存回) 附件權限

因為允許和禁止檔案附件類型清單會隨時間增長，所以您可以將清單重設至原始狀態。此狀態有時可提供最高的保全等級。

1. 選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat/Adobe Reader > 偏好設定(Mac OS)。
2. 從左邊的「類別」選取「信任管理程式」。
3. 在「PDF 附件」面板中，按一下「存回」。僅當您變更附件預設值時，才會出現「存回」按鈕。

回到頁首

允許附件啟動應用程式

「信任管理程式」可讓您控制非 PDF 附件是否可以啟動相關的應用程式。

1. 在「偏好設定」對話方塊中，從左邊的「類別」選取「信任管理程式」。
2. 選取「允許使用外部應用程式開啟非 PDF 檔案附件」選項。您必須安裝外部應用程式才能開啟檔案。

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

請為 PDF 選擇保全方法

選擇要使用的保全類型
保全策略
在 **FIPS** 模式內選擇保全方法 **(Windows)**

備註: 如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。
藉由在文件中新增保全，您可以限制只有指定的使用者可以使用檢視、編輯、列印和其它選項。

回到頁首

選擇要使用的保全類型

保全功能範圍不一，從公司與機構所採用相對簡單的方法到功能完善的系統。您所選擇的功能取決於想要達成的目標。一些範例如下:

- 您只想讓特定人員檢視 **PDF** 檔案。最簡單的解決方案是將密碼新增至 PDF，然後再傳送給您想要的收件者。(請參閱新增密碼保全。)
- 您不想讓任何人列印或編輯 **PDF** 檔案。您可以透過和新增密碼相同的對話方塊，來禁止列印和編輯功能。(請參閱新增密碼保全。)
- 您想要確定收件者收到的確實是您提供的 **PDF** 檔案。最佳的方法是向認證授權機構購買數位 ID。或者，您可以在與信任的群組通訊時，建立自簽數位 ID。(請參閱關於數位 ID與使用認證保全文件。)
- 您想要全組織適用的 **PDF** 保全解決方案。您可以為公司設計專門處理敏感資料的解決方案。有些組織會使用 Adobe LiveCycle Rights Management ES 套用文件的策略。策略包含收件者清單及其個別權限集。個別人員可以使用策略將相同的保全設定套用至多份文件。(參閱使用 Adobe LiveCycle Rights Management ES 保護文件。)

回到頁首

保全策略

保全策略可以針對組織內的資訊流和交換強制執行系統性限制。您可以使用 Adobe LiveCycleRights Management ES 將策略直接套用至文件，而無需使用數位簽名與認證。如果您經常套用相同的保全設定至 PDF，請考慮建立保全策略來簡化您的工作流程。不同策略可因應不同的需求。

「信封策略」 可將多份文件嵌入 PDF 信封，以保全文件。您可以將信封加密以防止未授權使用者存取內容，並進行認證以提供來源證明。授權收件者可開啟信封，並擷取檔案進行檢視。

「**LiveCycle Rights Management ES** 策略」 Adobe LiveCycleRights Management ES 策略儲存於伺服器上，使用者必須具有該伺服器的存取權，才可使用這些策略。建立這些策略時，必須從 Adobe LiveCycleRights Management ES 上的清單中指定文件收件者。

「密碼和認證策略」 儲存密碼或認證設定，並可重複使用於 PDF 加密，不需為每個實例皆設定密碼或認證。

如果您將保全設定套用至 Acrobat Pro 中的 PDF 文件夾 (包括元件文件)，則您可以使用「動作精靈」(選擇「檔案 > 動作精靈」) 來自動執行步驟。

保護需要:	動作:
要求密碼開啟 PDF 或複製或列印其內容	選擇「工具 > 保護 > 加密 > 密碼加密」。如需使用 PDF 文件夾，請選擇「視圖 > 文件夾 > 封面」。選擇「工具 > 保護 > 加密 > 密碼加密」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。 若您的公司已註冊，您也可以使用 Adobe LiveCycle Rights Management ES 保護文件。 當您使用「動作精靈」將保全套用至 Acrobat Pro 中的 PDF 文件夾時，子文件會受到保護，但封面則否。
表示您批准 PDF 的內容	請簽署並認證 PDF。您必須獲取數位 ID 才能新增數位簽名。購買數位 ID (請參閱 Adobe 網站的保全合作夥伴頁面) 或建立自簽數位 ID。請參閱建立自簽數位 ID。 如果在亞洲語言版本中，您可以新增審批印章。
防止表格被盜取	使用 LiveCycle Designer 來保全表格並建立鎖定的簽名欄位。請參閱 Adobe LiveCycle Designer 的「說明」。
透過電子郵件傳送保全的檔案附件	使用保全信封。(「工具 > 保護 > 更多保護 > 建立保全信封」。)
僅允許您指定的人士檢視 PDF	選擇「工具 > 保護 > 加密 > 認證加密」，或使用 Adobe LiveCycleRights Management ES 套用保全。您須擁有可檢視文件之使用者的認證。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗

	格，瞭解有關新增面板的指示。

額外的資源
如需使用保全功能的詳細資訊，請參閱下列資源：

- 法律人士：blogs.adobe.com/acrolaw/
- 保全事件網誌：blogs.adobe.com/security

回到頁首

在 **FIPS** 模式內選擇保全方法 **(Windows)**

Acrobat 及 Reader 提供 FIPS 模式，以限制資料保護至「聯合資訊處理標準 (FIPS)」。FIPS 模式使用 FIPS 140-2 批准之使用 RSA BSAFE Crypto-C Micro Edition (ME) 3.0.0.1 密碼編譯模組的演算法。

FIPS 模式中不提供下列保全選項：

- 在文件中套用基於伺服器的保全策略。您可使用公共密鑰認證或 Adobe LiveCycleRights Management ES 來保全文件。但是，您無法使用密碼加密來保全文件。
- 建立自簽認證。若要建立自簽數位 ID，您必須將其儲存到 Windows 憑證存放區中。您無法建立儲存到檔案中的自簽數位 ID。
- RC4 加密。處於 FIPS 模式時，只可使用 AES 加密演算法加密 PDF 檔案。
- MD5 或 RIPEMD160 摘要方法。在 FIPS 模式中，建立數位簽名時只能使用 SHA-1 與 SHA-2 系列的摘要演算法。

在 FIPS 模式中，您可開啟及檢視使用非 FIPS 相容演算法保護的文件。不過，任何變更將無法使用密碼保全儲存至文件。若要對文件套用保全策略，請使用公共密鑰認證或 Adobe LiveCycleRights Management ES。

系統管理員會在 Windows 登錄中配置 FIPS 模式。如需詳細資訊，請參閱《數位簽名指南》(PDF)，網址為：www.adobe.com/go/learn_acr_security_tw 。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

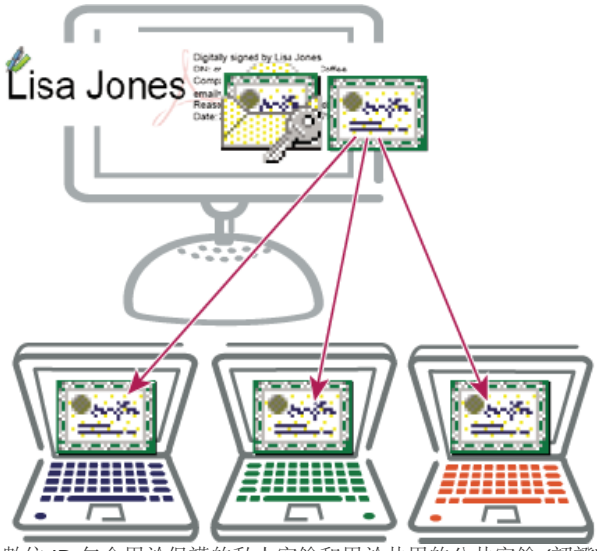
數位 ID

關於數位 **ID**
建立自簽數位 **ID**
註冊數位 **ID**
指定預設數位 **ID**
變更數位 **ID** 密碼和逾時
刪除數位 **ID**
保護數位 **ID**
智慧卡和硬體符記裝置

備註:　如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

回到頁首

關於數位 **ID**



數位 ID 包含用於保護的私人密鑰和用於共用的公共密鑰 (認證)。

數位 **ID** 是什麼?

數位 ID 就像是可證明您身分的電子駕駛執照或護照。數位 ID 通常包含您的姓名和電子郵件地址，為您簽發數位 ID 的組織名稱、序號和有效截止日期。數位 ID 可用於認證保全和數位簽名。

數位 ID 包含兩個密鑰：公共密鑰會鎖定或加密資料；私人密鑰則會解除鎖定或解密該資料。當您簽署 PDF 後，便可以使用私人密鑰來套用您的數位簽名。公共密鑰可在您分發給其他人員的認證中找到。例如，您可以將認證傳送給想要驗證您的簽名或身分的那些人員。請將數位 ID 儲存在安全的地方，因為其中包含其他人員可用來將您的資訊解密的私人密鑰。

為何需要數位 **ID**?

您在 PDF 進行的大部分工作都不需要使用數位 ID。例如，您不需要數位 ID，便可建立 PDF、在 PDF 上注釋和編輯 PDF。當您透過認證簽署文件或加密 PDF 時，才需要數位 ID。

如何取得數位 **ID**?

您可以從協力廠商獲取數位 ID，或者建立自簽數位 ID。

自簽數位 **ID** 自簽數位 ID 適合個人或中小型企業使用。自簽數位 ID 應只限已建立互信關係的人士使用。

來自認證授權機構的 **ID** 大多數商業交易都需要來自信任的協力廠商 (稱為「認證授權機構」) 提供的數位 ID。因為授權機構負責為其他人確認您的身分，請選擇一個在網際網路上進行商業活動的主要公司所信任的授權機構。Adobe 網站提供可提供數位 ID 與其它保全解決方案的 Adobe 保全合作夥伴名稱。請參閱 Adobe 保全合作夥伴社群，網址為: www.adobe.com/security/partners/index.html 。

回到頁首

建立自簽數位 **ID**

企業之間的敏感交易通常需要來自認證授權機構的數位 ID，而非自簽數位 ID。

1. 在「偏好設定」中選取「簽名」。

2. 選取「身分與信任的認證」並按一下「更多」。
3. 請在左邊選擇「數位 ID」，然後按一下「新增 ID」按鈕  。
4. 請選取「我要立即建立的新數位 ID」選項，再按「下一步」。
5. 請指定儲存數位 ID 的位置，然後按一下「下一步」。

   「新建 **PKCS#12** 數位 **ID** 檔案」 將數位 ID 資訊儲存於檔案中，在 Windows 中，此檔案的副檔名是 .pfx，而在 Mac OS 中則為 .p12。您可在不同作業系統之間互換使用上述檔案。若檔案從某作業系統移至另一作業系統，Acrobat 仍可辨識該檔案。

   「**Windows** 憑證存放區」**(**僅限 **Windows)** 將數位 ID 儲存至常用位置，讓其它 Windows 應用程式也可以擷取該 ID。
6. 請為您的數位 ID 鍵入名稱、電子郵件地址和其它個人資訊。您認證或簽署文件時，該名稱將顯示在「簽名」面板及簽名欄位中。
7. 請從「密鑰演算法」功能表中選擇選項。2048 位元 RSA 選項所提供的安全性優於 1024 位元 RSA，但 1024 位元 RSA 的相容性較廣泛。
8. 從「數位 ID 用於」功能表，請選擇您是希望在數位簽名、資料加密還是兩者中均使用數位 ID。
9. 鍵入數位 ID 檔案的密碼。每按一次按鍵，密碼強度計就會評估您的密碼，並使用色彩模式來表示密碼強度。重新確認密碼。

   您可將認證檔案轉存並傳送給連絡人，以用其驗證您的簽名。

   重要事項： 請務必備份您的數位 ID 檔案。如果您的數位 ID 檔案遺失或受損，或者如果您忘記您的密碼，您將無法使用此設定檔來新增簽名。

回到頁首

註冊數位 **ID**

若要使用您的數位 ID，請先向 Acrobat 或 Reader 註冊您的 ID。

1. 選取「偏好設定 > 簽名」。在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
2. 請從左邊選擇「數位 ID」。
3. 請先按一下「新增 ID」按鈕  。
4. 選擇下列任一選項:
   檔案 若您以電子檔案形式取得數位 ID，請選取此選項。請遵循提示來選擇數位 ID 檔案，鍵入您的密碼，然後將數位 ID 新增至清單。

   儲存在伺服器上的漫遊數位 **ID** 選擇此選項可使用儲存在簽署伺服器上的數位 ID。提示後，請鍵入儲存您的漫遊 ID 的伺服器名稱和 URL。

   「連接至此電腦的裝置」 如果您的電腦連接了保全符記裝置或硬體符記裝置，請選擇此選項。
5. 請按「下一步」，再遵循螢幕上的指示註冊您的數位 ID。

回到頁首

指定預設數位 **ID**

若要避免每次簽署或認證 PDF 時提示選取數位 ID，可先選取一預設數位 ID。

1. 選取「偏好設定 > 簽名」。在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
2. 請在左邊按一下「數位 ID」，然後選擇要用作預設值的數位 ID。
3. 請按一下「使用方式選項」按鈕  ，然後選擇您要將數位 ID 用作預設值的任務。若欲指定一預設數位 ID 用於兩項任務，請再按一下「使用方式選項」按鈕，再選擇第二個選項。

   選定的選項旁邊隨即顯示鉤號。若您僅選取簽署選項，數位 ID 旁即會出現「簽署」圖示  。如果選擇僅加密選項，掛鎖圖示  隨即顯示。如果您僅選擇認證選項，或如果您選擇簽署並認證選項，藍帶圖示  隨即顯示。

   要清除預設數位 ID，請重複這些步驟，然後取消對所選選項的選定。

回到頁首

變更數位 **ID** 密碼和逾時

您可設定 PKCS #12 ID 的密碼及逾時。若 PKCS #12 ID 包含多個 ID，請在檔案等級配置密碼及逾時。

備註： 自簽數位 ID 會在五年後過期。截止日期之後，您可以使用該 ID 開啟文件，但無法進行簽署或加密。

1. 選取「偏好設定 > 簽名」。在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
2. 請展開左邊的「數位 ID」，選擇「數位 ID 檔案」，然後在右邊選擇數位 ID。
3. 按一下「變更密碼」。請鍵入舊密碼，然後鍵入新密碼。每按一次按鍵，密碼強度計就會評估您的密碼，並使用色彩模式來表示密碼強度。請確認新密碼，然後按一下「確定」。
4. 請繼續選定 ID，然後按一下「密碼時限」按鈕。
5. 請指定提示需要密碼的頻率:
   「總是」 每次使用數位 ID 時均提示。

   「等候」 允許您指定間隔。

「每個作業階段執行一次」 您每一次開啟 Acrobat 時提示。

「決不」 從不提示您需要密碼。

6. 請鍵入密碼，然後按一下「確定」。

請務必將您的密碼備份在安全的位置。如果您遺失密碼，請建立新的自簽數位 ID 並刪除舊的 ID，或向協力廠商購買 ID。

回到頁首

刪除數位 ID

如果您在 Acrobat 中刪除數位 ID，您將刪除實際的 PKCS#12 檔案，即同時刪除了私人密鑰和認證。刪除數位 ID 之前，請確定其它程式未使用該數位 ID，或解密任何其它文件時不需要此數位 ID。

備註: 您僅可刪除您在 Acrobat 中建立的自簽數位 ID。不可刪除向不同供應商取得的數位 ID 。

1. 選取「偏好設定 > 簽名」。在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
2. 請選取左邊的「數位 ID」，然後再選擇欲移除的數位 ID。
3. 請按一下「移除 ID」，然後再按一下「確定」。

回到頁首

保護數位 ID

透過保護您的數位 ID，您可以防止他人盜取您的私人密鑰來簽署或解密機密文件。請確定您已備妥數位 ID 遺失或失竊時的應變措施。

如何保護您的數位 ID

若私人密鑰儲存在硬體符記裝置、智慧卡或其它以密碼或 PIN 碼保護的硬體裝置上，請使用不易破解的密碼或 PIN 碼。不要輕易將密碼洩露給其他人。若您必須寫下密碼，請存放在安全的位置。請聯繫您的系統管理員以獲取選擇不易破解的密碼的指南。請遵循下列規則建立不易破解的密碼:

- 使用 8 個以上的字元。
- 混合使用大小寫字母、數字及特殊字元。
- 選擇難以猜中或駭入，但你可以不需寫下即可記住的密碼。
- 勿使用正確拼出的詞彙 (無論何種語言)，否則密碼遭受「字典攻擊」時短短幾分鐘即會遭到破解。
- 定期變更密碼。
- 請聯繫您的系統管理員以獲取選擇不易破解的密碼的指南。

要保護儲存在 P12/PFX 檔案中的私人密鑰，請使用不易破解的密碼且正確設定密碼有效期限。如果您使用 P12 檔案來儲存用於簽署的私人密鑰，請使用密碼逾時選項的預設設定。此設定會確保無論何時都需要您的密碼才可使用。如果使用 P12 檔案來儲存用於加密文件的私人密鑰，請備份私人密鑰或 P12 檔案。如果遺失密鑰，您可使用 P12 檔案的備份私人密鑰來開啟加密文件。

用來保護儲存於 Windows 憑證存放區之私人密鑰的機制取決於提供存放區的公司。請聯繫提供者，決定如何備份及保護密鑰不受未授權的存取。一般而言，請儘可能使用可用的最嚴密驗證機制，以建立不易破解的密碼或 PIN 碼。

私人密鑰遺失或被盜後應如何應對

如果您的數位 ID 由認證機構頒發，請立即聯繫該機構，要求其儘快廢止您的認證。此外，您不應該使用私人密鑰。

如果您數位 ID 是自簽 ID，請銷毀該私人密鑰並通知所有收到相關公共密鑰的人士。

回到頁首

智慧卡和硬體符記裝置

所謂「智慧卡」類似於信用卡，在其嵌入的微處理器晶片中儲存著您的數位 ID。使用智慧卡上的數位 ID，以便在可連接智慧卡讀取器的電腦上簽署和加密文件。部分智慧卡讀取器包括鍵台，可鍵入個人識別碼 (PIN)。

同理，「保全硬體符記裝置」和智慧卡大同小異，它是一個細小的鑰匙鏈形狀的裝置，您可以使用它來儲存數位 ID 和驗證資料。您可以透過將符記裝置連接至您的電腦或行動裝置的 USB 連接埠即可存取您的數位 ID。

若您將數位 ID 儲存於智慧卡或硬體符記裝置上，請將它連接至裝置，才能於簽署文件時使用該數位 ID。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

在 PDF 中視為保全風險的 JavaScript

備註: 如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

Acrobat 和 Reader 可讓您調整應用程式行為，讓 JavaScript 在您需要的保全等級內執行。這有助於限制應用程式存取 JavaScript API，並隔離不需要 JavaScript API 的工作流程。

1. 選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat/Adobe Reader > 偏好設定(Mac OS)。
2. 從左邊的「類別」選取「JavaScript」。
3. 在「JavaScript 保全」面板中，視需要設定管理 JavaScript 的選項。

   「啟用 **Acrobat JavaScript**」 取消核取可以完全停用 JavaScript，或是透過 API 限制 JavaScript。

   「啟用功能表項 **JavaScript** 執行權限」 按一下功能表項目來啟用執行 JavaScript。關閉時，可以透過功能表執行授權的 JavaScript 呼叫。無論是否核取此方塊，透過功能表項目執行非授權的 JavaScript 呼叫都不會受阻。

   「啟用全域物件保全策略」 透過 API 全域允許 JavaScript，或是信任包含 JavaScript 的特定文件。

或者，您可以修改系統登錄設定來管理 JavaScript 的執行。

如需詳細資訊，請參閱《應用程式保全指南》，網址是：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_tw 。

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

開啟保全 PDF

備註:　如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

只要您嘗試開啟不被允許的 URL (網站) 或包含不被允許的檔案類型附件，Acrobat 和 Reader 即會提出警告。URL 和被禁止的檔案類型均藏潛在風險，因為它們能夠傳送或執行損壞您電腦的程式、巨集或病毒。不允許的檔案類型範例包含 .exe 和 .zip 檔案。

文件可透過數種方式進行保全。若要檢視文件的保全設定，請在 Acrobat 或 Reader 中選擇「檔案 > 內容」。在「文件內容」對話方塊，按一下「保全」標籤。如果您無法順利開啟 PDF，或被限制使用特定功能，請聯繫 PDF 的作者。

受密碼保護 受密碼保護的 PDF 必須要有密碼才能開啟，或是變更或移除限制的作業。如果文件的功能被限制，則與該功能相關的工具及選項均會變灰。

「認證」 認證文件有助於收件者確定該文件可靠。認證簽名時也會納入允許或不允許特定動作的資訊，例如填寫表單及修改文件。當您送出認證表格時，即可確定它會送回給有效的作者。具有有效認證的文件會顯示「藍帶」圖示 。具備有效認證的 PDF 文件夾都會顯示一個「簽名徽章」。

已設定 **Adobe LiveCycleRights Management ES** Adobe LiveCycleRights Management ES (ALCRMS) 可讓您管理帳戶，並為公司組織配置保全策略。ALCRMS 可讓您對文件套用策略而且不需要數位簽名和認證。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使用 Adobe LiveCycle Rights Management ES 保護文件

Adobe LiveCycle Rights Management ES
連線至 **Adobe LiveCycle Rights Management ES**
檢視 **Adobe LiveCycle Rights Management ES** 策略

備註： 如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

Adobe LiveCycleRights Management ES 是一種以伺服器為基礎的保全系統，可讓您以動態的方式控制 PDF。Adobe LiveCycleRights Management ES 經配置後可與 LDAP、ADS 與其他企業系統搭配運作。Adobe LiveCycleRights Management ES 所提供的策略會儲存在伺服器上，並可從伺服器進行重新整理。使用者可連線至 Adobe LiveCycleRights Management ES 以使用這些策略。

回到頁首

Adobe LiveCycle Rights Management ES

保全策略會儲存在執行 Adobe LiveCycleRights Management ES 的伺服器上，但 PDF 則否。在某些情況下，使用者須連線至伺服器，以開啟或繼續使用已套用保全策略的 PDF。如需配置 Adobe LiveCycleRights Management ES 的相關資訊，請在登入您的帳戶後，按一下 Adobe LiveCycleRights Management ES 網站上的「說明」。

回到頁首

連線至 Adobe LiveCycle Rights Management ES

1. 選擇「工具 > 保護 > 更多保護 > 保全內容」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
2. 在「保全方法」中，按一下 Adobe LiveCycleRights Management 伺服器。按一下「是」並選取伺服器。
3. 請按一下「新建」按鈕  。
4. 請在「名稱」方塊中鍵入名稱，在「伺服器名稱」方塊中鍵入 URL。新增連接埠號碼，然後按一下「連線至此伺服器」。
5. 請鍵入您的帳戶的使用者名稱和密碼，然後按一下「確定」。

回到頁首

檢視 Adobe LiveCycle Rights Management ES 策略

1. 選擇「工具 > 保護 > 更多保護 > 權限管理 > 管理帳戶」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。

   「Adobe LiveCycleRights Management」頁面會在您的網頁瀏覽器中開啟。
2. 提示後，請輸入您的使用者名稱和密碼，然後按一下「登入」。
3. 請按一下頁面上「策略」連結。

   如需關於使用 Adobe LiveCycleRights Management 的詳細資訊，請按一下右上角的「說明」連結。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使用認證保全文件

認證保全
使用認證加密 **PDF** 或 **PDF** 文件夾
變更加密設定
移除加密設定
與其他人共用認證
獲取其他使用者的認證
確認認證資訊
從信任的身分刪除認證

備註： 如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

認證保全

回到頁首

Adobe 的建議

想要分享教學課程嗎？



視訊教學課程：如何使用認證進行保全
Mike Hoffman
使用認證加密文件及驗證數位簽名。

使用認證加密文件，並確認數位簽名。數位簽名可讓收件者確認文件來自於您。加密可確保僅預定收件者可檢視內容。憑證會儲存數位 ID 的公共密鑰元件。。如需數位 ID 的詳細資訊，請參閱數位 ID。

當您使用認證保全 PDF 時，請指定收件者，並定義每位收件者或群組的檔案存取等級。例如，您可允許某群組簽署並填寫表格，並允許另一群組編輯文字或移除頁面。您可從信任的身分清單、磁碟上的檔案、LDAP 伺服器，或 Windows 憑證存放區 (僅限 Windows) 來選擇認證。請務必在收件者清單中納入您自己的認證，之後才能開啟文件。

備註： 如果可能，您可以使用協力廠商的數位 ID 認證來加密文件。如果認證遺失或被竊，簽發機構可以取代該認證。如果自簽數位 ID 被刪除，便再也無法存取使用該 ID 認證加密的所有 PDF。

使用認證加密 **PDF** 或 **PDF** 文件夾

回到頁首

若要為許多 PDF 加密，請使用 Acrobat Pro 中的「動作精靈」(「檔案 > 動作精靈」) 套用預先定義的序列。或者，您也可編輯順序來新增需要的保全功能。您還可以將您的認證設定儲存為保全策略以便加密 PDF 時可重複使用。

備註： 對於 PDF 文件夾，「動作精靈」會針對元件 PDF 套用保全，而非 PDF 文件夾本身。若要保護整個 PDF 文件夾，請針對文件夾的封面套用保全。

1. 若是單一 PDF 或「PDF 文件夾」中的元件 PDF，請開啟該 PDF。若是 PDF 文件夾，請開啟 PDF 文件夾，然後選擇「檢視 > 文件夾 > 封面」
2. 選擇「工具 > 保護 > 加密 > 認證加密」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
3. 出現提示時，按一下「是」。
4. 在「認證保全設定」對話方塊選取欲加密的文件元件。
5. 從「加密演算法」功能表選擇加密等級，再按「下一步」。

   加密演算法及密鑰大小根據版本而有不同。收件者須有相應的 Acrobat 或 Reader 版本 (或更高版本)，才能解密並閱讀文件。

   - 若您選取 128 位元 AES，則收件者須有 Acrobat 7 (或更高版本) 或 Reader 7 (或更高版本)，才能開啟文件。
   - 若您選擇「256-bit AES」，必須安裝 Adobe Acrobat 9 或更高版本或者 Adobe Reader 9 或更高版本，才能開啟文件。
6. 建立加密 PDF 的收件者清單。請務必在收件者清單中納入您自己的認證，之後才能開啟文件。
   - 按一下「搜尋」，在目錄伺服器或信任的身份清單中尋找身份。
   - 請按一下「瀏覽」，以尋找包含信任身分認證的檔案。
   - 若要設定列印及編輯文件限制，請從清單中選取收件者，再按一下「權限」。
7. 按「下一步」審核您的設定，然後按一下「完成」。

   如果收件者開啟此 PDF 或 PDF 文件夾，您為該收件者指定的保全設定隨即生效。

回到頁首

變更加密設定

1. 執行下列任一項作業：
   - 若是單一 PDF 或「PDF 文件夾」中的元件 PDF，請開啟該 PDF。
   - 若是 PDF 文件夾，請開啟 PDF 文件夾，然後選擇「檢視 > 文件夾 > 封面」
2. 選擇「工具 > 保護 > 更多保護 > 保全內容」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
3. 請按一下「變更設定」。
4. 請執行下列任一動作，然後再按「下一步」：
   - 要加密不同的文件元件，請選擇相應選項。
   - 要變更加密演算法，請從功能表選擇。
5. 執行下列任一項作業：
   - 若要檢查信任的身分，請選取收件者，再按一下「詳細資訊」。
   - 要移除收件者，請選擇一個或多個收件者，然後按一下「移除」。除非不希望使用認證來存取檔案，否則請勿移除您自己的認證。
   - 如需變更收件者權限，請選擇一位或多位收件者，再按一下「權限」。
6. 請按一下「下一步」，然後按一下「完成」。請按一下「確定」，關閉「文件內容」對話方塊，然後儲存文件來套用您的變更。

回到頁首

移除加密設定

1. 執行下列任一項作業：
   - 若是單一 PDF 或「PDF 文件夾」中的元件 PDF，請開啟該 PDF。
   - 若是 PDF 文件夾，請開啟 PDF 文件夾，然後選擇「檢視 > 文件夾 > 封面」
2. 選擇「工具 > 保護 > 加密 > 移除」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
3. 提示後，請鍵入「權限」密碼。如果您不知道「權限」密碼，請聯繫 PDF 的作者。

回到頁首

與其他人共用認證

使用認證保全工作流程的企業通常將認證儲存於目錄伺服器，使參與者可進行搜尋，以擴展其信任的身分清單。

當您收到某人的認證時，可將其新增至信任的身分清單。您可將信任設定設成信任所有數位簽名及使用特定認證建立的認證文件。您還可以從認證存放區 (如 Windows 憑證存放區) 讀入認證。認證存放區經常包含由不同授權機構簽發的多個認證。

如需共用認證的完整資訊，請參閱《數位簽名指南》(PDF)，網址為：www.adobe.com/go/learn_acr_security_tw 。

備註： 協力廠商保全提供程式通常以專利方法驗證身分。或者，他們會將其驗證方法整合至 Acrobat。若您使用協力廠商保全提供程式，請參閱協力廠商提供程式的文件。

回到頁首

獲取其他使用者的認證

自他處收到的認證會被儲存在信任的身分清單中。此清單的功能與通訊錄類似，可讓您對所接收之文件驗證其中任何使用者的簽名。

從電子郵件新增認證

聯絡人透過電子郵件傳送給您的認證，會以讀入/轉存方法檔案附件的方式顯示。

1. 請連按兩下電子郵件附件，再按一下所顯示對話方塊中的「設定聯絡人信任」。
2. 請選擇聯絡人，然後按一下「讀入」。
3. 提供任何必要的密碼，然後按一下「下一步」。請按一下「確定」檢視讀入詳細資訊，然後再按一下「確定」。
4. 選擇位置並按一下「下一步」。然後按一下「完成」。
5. 再次按一下「設定聯絡人信任」以查看該聯絡人是否已新增到「認證」。選取認證以檢視「詳細資訊和信任」資訊。
   - 在「信任」中，選取所需要的選項。
   - 只有在必須驗證數位簽名時，才應使用此認證作為信任的根。認證在設為信任起源後，即無法進行廢止檢查，或無法對鏈結中的任何認證做此檢查。
   - 若要允許可能為保全風險的動作，請按一下「認證的文件」，再選擇欲允許的選項：

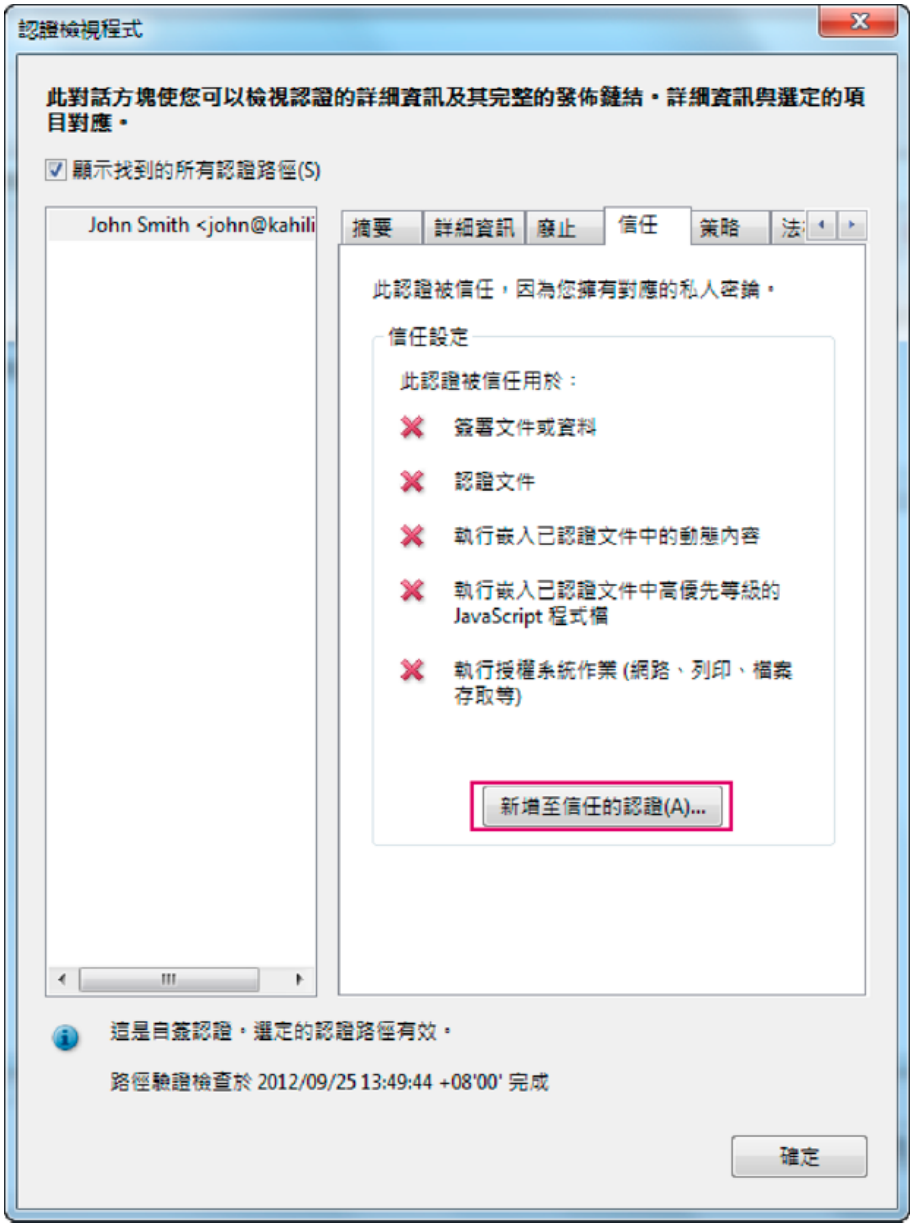
     「動態內容」 包括 FLV 檔案、SWF 檔案以及外部連結。

     「嵌入的高優先級 **JavaScript**」 信任嵌入的程式檔。

「授權系統作業」 包括網路、列印及檔案存取。

使用 **PDF** 中的數位簽名新增認證

您可以先和原作者確認指紋或認證，這樣就可以安全地從簽署的 PDF 新增認證至您信任的身分。



1. 請開啟包含簽名的 PDF。
2. 開啟「簽名」面板並選取簽名。
3. 在「選項」功能表上按一下「顯示簽名內容」，然後按一下「顯示簽署者的認證」。
4. 若該認證是自簽認證，請聯繫認證的原作者，以確認「詳細資訊」標籤上的指紋值是否正確。僅在該值與原作者值相符時，才信任認證。
5. 請依序按一下「信任」標籤、「新增至信任的身分」及「確定」。
6. 請在「讀入聯絡人設定」對話方塊中指定信任選項，再按一下「確定」。

設定 **Acrobat** 搜尋「**Windows** 憑證存放區」**(**僅限 **Windows)**

1. 選取「偏好設定 > 簽名」。在「確認」中，按一下「更多」。
2. 在「Windows 整合」下選取所需要的選項，然後按一下「確定」兩次。

不建議信任來自「Windows 憑證存放區」的認證。

使用 **Windows**「憑證精靈」讀入認證 **(**僅限 **Windows)**

如果您使用 Windows 憑證存放區來組織您的認證，您可以使用「Windows 檔案總管」中的精靈來讀入認證。若要讀入認證，請找出包含認證的檔案，然後判斷檔案位置。

1. 在 Windows 檔案總管中的認證檔案上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「安裝 PFX」。
2. 請遵循螢幕上的指示，以新增認證至 Windows 憑證存放區。
3. 如果您收到要在安裝前驗證認證的提示，請記錄 MD5 摘要和 SHA-1 摘要值 (指紋)。請聯繫認證的原作者，在您信任認證之前先確認該值是否正確。按一下「確定」。

回到頁首

確認認證資訊

「認證檢視程式」對話方塊提供了使用者屬性和認證的其它相關資訊。當他人讀入您的認證時，他們通常會根據所收到的認證資訊檢查您的指紋資訊。(所謂指紋即指 MD5 摘要和 SHA1 摘要值。) 您可以檢查您的數位 ID 檔案或讀入的 ID 檔案的認證資訊。

如需確認認證的詳細資訊，請參閱《數位簽名使用手冊》(PDF)，網址為：www.adobe.com/go/learn_acr_security_tw 。

「認證檢視程式」對話方塊提供下列資訊:

- 認證驗證期間
- 認證的預期使用方式
- 認證資料，如序號與公共密鑰方法

您還可以檢查授權機構是否已廢止認證。如果雇員離開公司或保全受到破壞，認證一般就會廢止。

確認您的認證

1. 選取「偏好設定 > 簽名」。在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
2. 請選擇您的數位 ID，然後按一下「認證詳細資訊」  。

確認聯絡人的認證資訊

1. 選取「簽名」面板並進行選擇。在「選項」功能表中，選取「顯示簽名內容」。
2. 選取「顯示簽署者的認證」以查看認證的詳細資訊。

回到頁首

從信任的身分刪除認證

1. 選取「偏好設定 > 簽名」。在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
2. 選取認證，然後按一下「移除 ID」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

設定 PDF 的保全策略

保全策略類型
機構策略如何授權
建立使用者保全策略
將保全策略套用到 **PDF**
轉存保全設定
複製、編輯或刪除策略
廢止策略保護的 **PDF**

備註:　如需關於保全的完整文章清單，請參閱Acrobat 和 PDF 的保全概覽。

回到頁首

保全策略類型

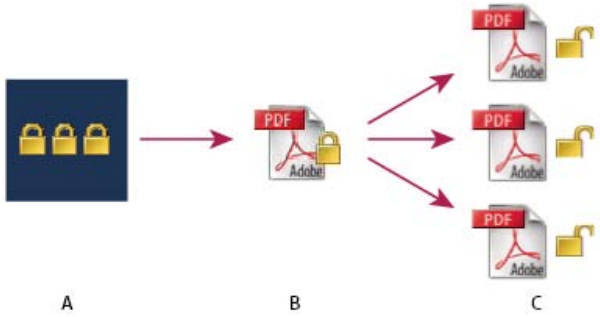
如果您經常套用相同的保全設定至多個 PDF，您可以將您的設定儲存為可以反覆使用的策略。保全策略可節省時間，同時確保一致的保全工作流程。建立密碼及認證保全的策略，可讓您重複使用相同保全設定於任何數目的 PDF。兩種可用的保全策略如下：

- 若您要讓他人在限定時間內具有 PDF 的存取權，機構策略將是理想的選擇。Adobe LiveCycleRights Management ES 策略儲存於伺服器。使用者必須具備伺服器的存取權，才能使用這些策略。建立這些策略時，必須從 Adobe LiveCycleRights Management ES 上的清單中指定文件收件者。Adobe LiveCycleRights Management ES 會控制 PDF 的存取權，並依照保全策略的定義檢查事件。若貴公司已將軟體授權給您使用，即可使用 Adobe LiveCycleRights Management ES。
- 使用者策略是由個人所建立及套用。套用相同的保全設定至多份文件時，可建立使用者策略以節省時間。然後，再套用使用者策略至文件。適用於密碼和公鑰認證的使用者策略儲存在您的電腦中。取得 Adobe LiveCycleRights Management ES 的存取權後，您即可建立儲存在 Adobe LiveCycleRights Management ES 上的使用者策略。該策略僅限您使用。

回到頁首

機構策略如何授權

除了重複使用保全設定，Adobe LiveCycleRights Management ES 中儲存的策略還能讓您終止和廢止文件。您也可稽核開啟受保護文件的使用者，以維護帳戶功能。



保全策略
A. 儲存在伺服器上的策略。　**B.** 策略會套用至 PDF。　**C.** 經過策略允許後，使用者始得開啟、編輯及列印文件。

設定基於伺服器的保全策略，包括四個主要階段：

「配置 **Adobe LiveCycleRights Management ES**」 您的公司或群組的系統管理員通常會負責配置 Adobe LiveCycleRights Management ES、管理帳戶及設定機構策略。如需配置 Adobe LiveCycleRights Management ES 的詳細資訊，請參閱 Adobe 網站。
「發佈包含保全策略的文件」 作者可建立 PDF，並將 Adobe LiveCycle Rights Management ES 所儲存的策略套用至 PDF。伺服器會產生 PDF 授權及唯一的加密密鑰。Acrobat 在 PDF 中嵌入授權機制並使用加密密鑰加密。作者或管理員可以使用此授權機制來記錄和檢查 PDF。
「檢視保用策略的文件」 如果使用者嘗試在 Acrobat 9 (或 Reader 9) 中開啟保全的 PDF，他們必須驗證其身分。如果使用者被賦予 PDF 的存取權限，則 PDF 會解密並依照策略中指定的權限開啟。
「管理事件和修改存取權限」 登入 Adobe LiveCycleRights Management ES 帳戶後，作者或管理員即可追蹤事件，並變更對已受策略保全之 PDF 的存取權限。管理員可以檢視所有 PDF 和系統事件、修改配置設定以及變更採用策略保全的 PDF。

回到頁首

建立使用者保全策略

使用者策略可使用密碼、認證或 Adobe LiveCycleRights Management ES 驗證文件。

可在本機電腦上儲存密碼及認證保全策略。使用 Adobe LiveCycleRights Management ES 所建立的保全策略儲存在伺服器中。您能夠以動態方式稽核動作和變更保全設定。若貴公司已將軟體授權給您使用，即可使用 Adobe LiveCycleRights Management ES。

建立密碼策略

1. 在 Acrobat 中，選擇「工具 > 保護 > 加密 > 管理保全策略」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
2. 請按一下「新建」。
3. 請選擇「使用密碼」，然後按一下「下一步」。
4. 請鍵入策略的名稱和描述，執行以下任一動作，然後按一下「下一步」：
   - 若要在將此策略套用至文件時指定密碼及限制，請清除「在策略中儲存密碼」選項。
   - 若要隨策略一併儲存密碼及限制設定，請選取「在策略中儲存密碼」。
5. 請指定相容性設定和密碼選項。如果您已選擇「在策略中儲存密碼」，請指定密碼和限制。按一下「確定」。
6. 請審核策略詳細資訊，按一下「完成」，然後再按一下「關閉」。

建立認證策略

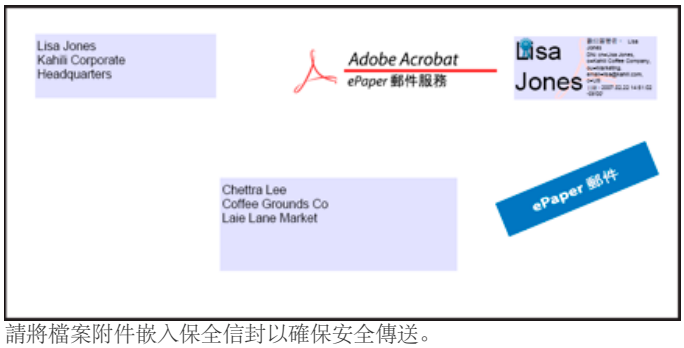
1. 在 Acrobat 中，選擇「工具 > 保護 > 加密 > 管理保全策略」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
2. 請按一下「新建」。
3. 請選擇「使用公共密鑰認證」，然後按一下「下一步」。
4. 請鍵入策略的名稱和描述，然後指定要加密的文件元件。

   認證必須是最新的，且具有密鑰使用以允許進行加密。
5. 判斷如何執行策略：
   - 若要建立與個別收件者相關聯的策略，請不要選取「套用此策略時詢問收件者」。
   - 若要建立與個別文件相關聯的策略，請選取「套用此策略時詢問收件者」。
6. 選取與收件者的 Acrobat 版本相容功能表中的加密演算法，再按「下一步」。
7. 執行下列任一項作業：
   - 若已選取「套用此策略時詢問收件者」，請審核策略設定，然後再按一下「完成」。
   - 若未選取「套用此策略時詢問收件者」，請選取數位 ID (包括您的數位 ID) 以指定收件者。再按「下一步」。
8. 請按一下「完成」。

建立保全檔案附件的策略

您可以將一或多份文件嵌入保全信封中，並以電子郵件附件的形式傳送，來為這些文件新增保全。若要傳送未加密檔案的保全檔案附件，此方法特別實用。您可將文件以檔案附件方式嵌入保全信封，並加密保全信封，然後將信封傳送給收件者。當收件者開啟信封時，可擷取檔案附件並儲存。儲存的檔案和原始檔案附件一致，而且儲存時並未加密。

例如，您希望傳送機密文件 (包括非 PDF 檔案) 時，僅有收件者可檢視文件。您可將文件以附件的方式嵌入保全信封，並加密保全信封，然後再以電子郵件傳送信封。任何人皆可開啟信封、檢視其封面，甚至檢視內容清單。但是，只有收件者才可以檢視並擷取嵌入的附件。



請將檔案附件嵌入保全信封以確保安全傳送。

1. 選擇「工具 > 保護 > 更多保護 > 建立保全信封」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
2. 請按一下「新增要傳送的檔案」，選擇要附加的文件，然後按一下「開啟」。請按一下「下一步」。
3. 選擇信封範本，然後按「下一步」。
4. 請選擇發送目的地，然後按一下「下一步」。
5. 如果已建立信封策略，請選取該策略或選取「新建策略」。然後依照步驟建立策略。
6. 請審核資訊，再按一下「完成」。
7. 部分策略會要求您鍵入欲顯示於信封的資訊。輸入足夠的資訊，讓收件者能夠識別信封的寄件者。
8. 完成保全資訊 (密碼、認證或策略)。

9. 顯示信封時，請鍵入收件者名稱。然後，按一下工具列上的「儲存」或「郵件」圖示。

   如果您按一下「郵件」圖示，預設電子郵件程式會開啟，並使用保全信封作為附件。請鍵入收件者電子郵件地址，並傳送電子郵件。

使用 **Adobe LiveCycle Rights Management ES** 建立使用者保全策略

若您具有 Adobe LiveCycle Rights Management ES 的存取權，您可以限制文件存取權以及向伺服器註冊之個人的權利。當您使用 Adobe LiveCycleRights Management ES 建立使用者策略時，您會被限定在 Adobe LiveCycle Rights Management ES 網頁中。

1. 執行下列任一項作業：
   - 若是單一 PDF 或「PDF 文件夾」中的元件 PDF，請開啟該 PDF。
   - 若是 PDF 文件夾，請開啟 PDF 文件夾，然後選擇「檢視 > 文件夾 > 封面」
2. 選擇「工具 > 保護 > 加密 > 管理」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
3. 請按一下「新建」。
4. 選取「使用 Adobe LiveCycleRights Management」，再按一下「下一步」。
5. 請於 Adobe LiveCycleRights Management 網頁按一下「策略」，然後再按一下「新建」。
6. 請鍵入名稱和描述，設定有效期限以及其它選項。
7. 請選擇使用者或群組，設定相關權限，然後按一下「確定」。
8. 請指定您要加密的文件元件以及是否需要水印。
9. 完成後，請按一下頁面定部的「儲存」。

回到頁首

將保全策略套用到 **PDF**

您可以在 PDF 中套用機構策略或使用者策略。若要對文件套用伺服器策略，請連線至 Adobe LiveCycleRights Management ES。Adobe LiveCycleRights Management 保全策略必須儲存在伺服器上，但不需儲存已套用策略的 PDF。您可以使用 Acrobat、伺服器端批次序列或其它應用程式 (如 Microsoft Outlook) 來在 PDF 中套用策略。

僅策略管理員才可編輯或移除機構策略。如需編輯保全策略的詳細資訊，請選取「工具 > 保護 > 更多保護 > 權限管理 > 管理帳戶」。再按一下右上角的「說明」。

套用保全策略至 **PDF**

1. 執行下列任一項作業：
   - 若是單一 PDF 或「PDF 文件夾」中的元件 PDF，請開啟該 PDF。
   - 若是 PDF 文件夾，請開啟 PDF 文件夾，然後選擇「檢視 > 文件夾 > 封面」
2. 如果您使用的是伺服器策略，請選擇「工具 > 保護 > 加密 > 管理保全策略」。選擇一項策略：從清單選擇一項 Adobe LiveCycleRights Management 策略，然後按一下「重新整理」。

   重新整理保全策略可確保您取得最新的伺服器策略。
3. 選擇「工具 > 保護 > 加密 > 管理保全策略」。選擇策略，然後按一下「套用至文件」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。

套用策略至在 **Outlook** 中的附件

您可以在 Microsoft Outlook 中將不同類型的檔案作為安全的 PDF 附件進行傳送。只有在 Adobe LiveCycleRights Management ES 已設定並且可用於 Acrobat 時，才可使用此選項。

1. 在 Outlook 中，在首頁帶狀圖示中選擇「新郵件訊息」。
2. 按一下 Adobe PDF 帶狀圖示上的「附加為已保全的 Adobe PDF」按鈕  。
3. 請鍵入檔案路徑或按一下「瀏覽」，選擇要附加的檔案。
4. 請指定您要保全文件的方式，然後按一下「確定」。

   檔案將轉換為 PDF，然後使用您選定的保全方式加密。
5. 請完成電子郵件，然後按一下「傳送」。

從 **PDF** 移除使用者保全策略

若有適當的權限，您可移除 PDF 中的保全策略。一般而言，文件所有者可移除 PDF 中的保全策略。

1. 執行下列任一項作業：
   - 若是單一 PDF 或「PDF 文件夾」中的元件 PDF，請開啟該 PDF。
   - 若是 PDF 文件夾，請開啟 PDF 文件夾，然後選擇「檢視 > 文件夾 > 封面」

2. 選擇「工具 > 保護 > 加密 > 移除保全」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。

回到頁首

轉存保全設定

1. 選擇「偏好設定 > 保全 > 轉存」。
2. 請選擇欲共用的設定群組，再按一下「確定」。
3. 視需要審核及修改保全設定，然後按一下「轉存」。
4. 請選取用來加密保全設定的方法 (若需要時)，然後再按一下「確定」。
5. 選擇「收件者」並按一下「確定」兩次。
6. 簽署檔案。

回到頁首

複製、編輯或刪除策略

1. 選擇「工具 > 保護 > 加密 > 管理保全設定」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
2. 從「顯示」功能表，請選擇您是希望顯示您可存取的所有策略、您建立的使用者策略還是您機構策略。
3. 選取策略，然後使用您需要的選項。
   備註： 除非您有 Adobe LiveCycleRights Management ES 的管理員權限，否則無法使用編輯或刪除機構策略的選項。這些策略只能在 Adobe LiveCycleRights Management ES 上進行變更；此工具會在您選取某選項時自動開啟。
   「複製」 用以根據現有策略的設定建立策略。

   「編輯」 編輯儲存於本機電腦上的使用者策略，只會影響策略被編輯之後套用該策略的文件。對於儲存在伺服器上的使用者策略，您可以編輯權限設定和其它選項。此選項不可用於機構策略。

   「刪除」 此選項通常不適用於機構策略。

   「我的最愛」 如果選取此選項，策略旁邊會顯示星號。若要從「我的最愛」中移除策略，請再按一下「我的最愛」。您可以套用「我的最愛」至多個策略。使用此選項可簡化策略的擷取方式。

回到頁首

廢止策略保護的 PDF

若要限制使用者群組存取策略保護的 PDF，您可以廢止該文件。

1. 執行下列任一項作業：
   - 對於單一 PDF 或 PDF 文件夾中的元件 PDF，請開啟 PDF，然後登入 Adobe LiveCycle Rights Management ES。
   - 對於 PDF 文件夾，請開啟 PDF 文件夾，然後登入 Adobe LiveCycleRights Management，再選擇「檢視 > 文件夾 > 封面」。
2. 選擇「工具 > 保護> 更多保護 > Rights Management > 廢止」。如果您未看到「保護」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
3. 從網頁的功能表中，選擇解釋您廢止文件理由的選項，或鍵入訊息。如果您取代廢止的文件，請鍵入新文件的 URL 位置。
4. 請按一下「確定」，儲存變更。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

電子簽名

以電子方式簽署文件
Adobe TV (2012 年 10 月 14 日)
視訊教學課程
輕鬆自行簽署 PDF，或取得他人以電子方式簽署的檔案。

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

驗證數位簽名

設定數位簽名驗證
數位簽名的「簽名」面板
驗證數位簽名
檢視舊版數位簽署文件
比較已簽署文件的不同版本
信任簽署者的認證
PDF 文件夾和數位簽名
XML 資料簽名
建立長期簽名驗證

請事先設定驗證偏好設定。此舉有助於確保當您開啟 PDF 時，「數位簽名」有效，而且驗證詳細資訊會與簽名一起出現。請參閱設定簽名驗證偏好設定以取得詳細資訊。

數位簽名經過驗證之後，文件訊息列中會出現圖示以表示簽名狀態。 其它狀態詳細資訊會顯示在「簽名」面板和「簽名內容」對話方塊中。

回到頁首

設定數位簽名驗證

當您收到簽名的文件時，可能會想要驗證其簽名，以確認簽署者和簽名的內容。根據您配置應用程式的方式而定，驗證可能會自動進行。簽名有效性的判斷是透過檢查簽名的數位 ID 認證狀態的確實性以及文件完整性：

- 確實性驗證會確認驗證者的信任身分清單中是否有簽署者的認證或父認證。它也會根據使用者的 Acrobat 或 Reader 配置，確認簽署認證是否有效。
- 文件完整性驗證會確認簽署的內容在簽署後是否有變更。如果內容變更，則文件完整性驗證會確認內容是否以簽署者允許的方式變更。

設定簽名確認偏好設定

1. 開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 在「類別」下，選擇「簽名」。
3. 在「確認」中，按一下「更多」。
4. 若要在開啟文件時自動驗證 PDF 中的所有簽名，請選取「文件開啟時確認簽名」。預設將選定此選項。
5. 視需要選取確認選項，然後按一下「確定」。

確認行為

「確認時」 這些選項指定的方式可決定確認簽名時選擇哪一個增效模組。適當的增效模組經常被自動選定。請聯繫您的系統管理員以了解驗證簽名的特定增效模組的要求。

「在簽名確認中儘可能要求認證廢止檢查...」 依照驗證期間所排除的憑證清單來檢查憑證。預設將選定此選項。如果您取消選取此選項，便會忽略批准簽名的廢止狀態。認證簽名時總是要檢查廢止狀態。

確認時間

「確認簽名時使用」 選擇選項以指定如何檢查數位簽名的有效性。根據預設，您可以根據簽名建立的時間來檢查時間。或者，也可以根據目前時間或簽署文件時由時間戳記伺服器設定的時間來檢查。

「使用已過期的時間戳記」 即使簽名的憑證已過期，還是會使用時間戳記所提供或嵌在簽名中的保全時間。預設將選定此選項。取消選取此選項可捨棄過期的時間戳記。

確認資訊 指定是否將確認資訊新增到已簽署的 PDF。預設值為當確認資訊太大時警告使用者。

Windows 整合 請指定驗證簽名和認證的文件時是否信任「Windows 憑證」功能中的所有根憑證。 選取這些選項可能會破壞保全。

注意： 不建議在 Windows 認證功能中信任所有根認證。隨 Windows 分發的許多認證，並不是為了建立信任的身分而設計的。

設定認證的信任等級

在 Acrobat 或 Reader 中，若您與簽署者具有信任關係，則認證或簽署文件的簽名有效。認證的信任等級表示您信任簽署者的動作。

您可以變更認證的信任設定，以允許特定動作。例如，您可變更設定以啟用認證文件中的動態內容及嵌入的 JavaScript。

1. 開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 在「類別」下，選擇「簽名」。
3. 在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
4. 在左邊選擇「信任的認證」。
5. 從清單選擇認證，然後按一下「編輯信任」。
6. 在「信任」標籤中，請選取下列任一項目來信任此認證：

   「使用此認證作為信任的根」 所謂根認證就是授權機構鏈中簽發該認證的簽發機構。透過信任根認證，您可以信任該授權機構簽發的所有認證。

   「已簽署的文件或資料」 認可簽署者身分。

   「認證的文件」 信任作者已簽名認證的文件。您信任對文件進行認證的簽署者，並接受已認證的文件所採取的動作。

   選取此選項時，會提供下列選項：

   「動態內容」 允許在認證的文件中播放影片、聲音與其它動態元素。

   「嵌入的高優先級 **JavaScript**」 允許執行嵌入於 PDF 檔案的授權 JavaScript。JavaScript 檔案可能會被惡意使用。唯有信任的認證需要時，才選取此選項。

   「授權系統作業」 允許對認證文件執行網際網路連線、跨網域指令碼、自動列印、外部物件參照以及讀入/轉存方法作業。

   注意： 只允許所信任且緊密處理的來源之「嵌入的高優先級 JavaScript」及「授權系統作業」。例如，將這些選項用於雇主或服務供應商。
7. 按一下「確定」，關閉「數位 ID 和信任的認證設定」對話方塊，然後在「偏好設定」對話方塊中按一下「確定」。

如需更多詳細資訊，請參閱數位簽名指南 (www.adobe.com/go/acrodigsig_tw)。

回到頁首

數位簽名的「簽名」面板

「簽名」面板會顯示目前文件中每個數位簽名的相關資訊，以及自第一次數位簽名後文件的變更記錄。每一個數位簽名都有一個用來表示驗證狀態的圖示。每個簽名下會列出確認詳細資訊，展開簽名即可檢視此資訊。「簽名」面板也會提供簽署文件的時間資訊，以及信任和簽署者詳細資訊。



在「簽名」面板中確認簽名

- 請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽面板 > 簽名」，或按一下文件訊息列中的「簽名面板」按鈕。

您可以在「簽名」面板中的簽名欄位上按一下滑鼠右鍵來執行大多數與簽名相關的任務，包括新增、清除和驗證簽名。但是，在若干情況下，簽名欄位會在您簽署之後變為鎖定狀態。

回到頁首

驗證數位簽名

如果簽名狀態不詳或未確認，請手動驗證簽名，以確定問題和可能的解決方法。如果簽名狀態無效，請連絡簽署者了解問題所在。

有關簽名警告以及有效和無效簽名的詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/go/acrodigsig_tw 上的數位簽名指南。

可透過檢查簽名內容來評估數位簽名和時間戳記的有效性。

1. 請設定您的簽名確認偏好設定。如需更多詳細資訊，請參閱設定簽名確認偏好。
2. 開啟包含簽名的 PDF，然後按一下該簽名。「簽名驗證狀態」對話方塊描述簽名的有效性。

3. 如需簽名和時間戳記的詳細資訊，請按一下「簽名內容」。
4. 檢視「簽名內容」對話方塊中的「驗證摘要」。此摘要可能會顯示下列其中一則訊息：

   「簽名日期/時間是取自簽署者電腦上的時鐘」 時間是基於簽署者電腦上的當地時間。

   「簽名包含時間戳記」 簽署者會使用時間戳記伺服器和您的設定，表示您與該時間戳記伺服器具有信任關係。

   「簽名包含時間戳記，但是無法驗證該時間戳記」 時間戳記驗證需要取得時間戳記伺服器認證並將其加入信任的身分清單。請向您的系統管理員核對。

   「簽名包含時間戳記，但時間戳記已過期」 Acrobat 和 Reader 會根據目前時間來驗證時間戳記。如果時間戳記簽署者的認證在目前的時間之前過期，便會顯示此訊息。若要使 Acrobat 或 Reader 接受過期的時間戳記，請在「簽名驗證偏好設定」對話方塊中選取「使用已過期的時間戳記」 (「偏好設定 > 簽名 > 驗證：更多」)。Acrobat 和 Reader 會在使用過期的時間戳記驗證簽名時，顯示警告訊息。

5. 有關簽署者認證的詳細資訊 (例如簽名的信任設定或法律限制)，請在「簽名內容」對話方塊中按一下「顯示簽署者的認證」。

   如果文件自簽署後被修改，請檢查簽署的文件版本，然後和目前的版本進行比較。

回到頁首

檢視經過數位方式簽署的文件的先前版本

每次使用認證簽署文件後，該 PDF 即會儲存一個簽署的 PDF 版本。每一個版本以只添附來儲存，且不能修改原版。所有數位簽名及其對應版本均可從「簽名」面板存取。

1. 在「簽名」面板中，請選取並展開簽名，然後從 「選項」功能表選擇「檢視簽署的版本」。

   前一個版本隨即以新 PDF 的形式開啟，標題列中包括版本資訊及簽署者名稱。

2. 若要返回至原始文件，請從「視窗」功能表選擇文件名稱。

回到頁首

比較已簽署文件的不同版本

簽署文件後，您可以顯示一個清單，其列出自上一個版本後所產生的變更。

1. 在「簽名」面板中，請選取簽名。
2. 請從「選項」功能表 選擇「比較簽署的版本和目前版本」。
3. 完成後，請關閉暫存文件。

回到頁首

信任簽署者的認證

信任認證包括將它新增至「信任身分管理員」中的使用者信任身分清單，並且手動設定它的信任等級。終端使用者在使用認證保全時，經常會依需要交換認證。或者，他們會直接從已簽署文件中的簽名新增認證，然後設定信任等級。但是，企業常常需要員工驗證他人的簽名，而不執行任何手動任務。Acrobat 信任鏈結至信任起源的所有認證以進行簽署和認證。因此，管理員應預先配置用戶端安裝，或讓終端使用者新增信任起源。如需信任認證的詳細資訊，請參閱關於以認證為基礎的簽名。

回到頁首

PDF 文件夾及數位簽名

您可在 PDF 文件夾內簽署元件 PDF，或是簽署整個 PDF 文件夾。簽署元件 PDF 會鎖定 PDF 禁止編輯，並且保全其內容。簽署所有元件 PDF 之後，您可以簽署整個 PDF 文件夾來結束程序。或者，您可簽署整個 PDF 文件夾，以同時鎖定所有元件 PDF 的內容。

- 若要簽署元件 PDF，請參閱簽署 PDF。已簽署的 PDF 會自動儲存至 PDF 文件夾。
- 若要簽署整個 PDF 文件夾，請簽署其封面 (「檢視 > 文件夾 > 封面」)。一但簽署整個 PDF 文件夾，即無法將簽名新增至元件文件。不過，您可以將多個簽名新增至封面。

元件 PDF 附件的數位簽名

您可先將簽名新增至附件再簽署封面。若要將簽名套用至附加的 PDF，請以個別視窗開啟 PDF。在附件上按一下滑鼠右鍵，然後從上下文功能表選擇「開啟檔案」。若要檢視 PDF 文件夾上的簽名，導覽至封面來檢視文件訊息列和簽名面板。

已簽署和認證的 PDF 文件夾

適當簽署或認證的 PDF 文件夾會有一或多個簽名，用來批准或認證 PDF 文件夾。最顯著的簽名會出現在工具列的「簽名徽章」中。所有簽名的詳細資訊都會顯示在封面上。



「簽名徽章」提供一種可確認 PDF 文件夾審批或認證的快速方式。

- 若要檢視簽署該 PDF 文件夾的組織或個人名稱，請將指標移至「簽名徽章」。
- 若要檢視顯示在「簽名徽章」中簽名的詳細資訊，請按一下「簽名徽章」。在左側會開啟封面與「簽名」面板，並顯示詳細資訊。

如果 PDF 文件夾審批或認證無效或發生問題，「簽名徽章」便會顯示一個警告圖示。若要檢視問題的解釋，請將游標移至有警告圖示的「簽名徽章」。不同的情況會顯示不同的警告圖示。

如需警告清單及每項警告的解釋，請參閱 www.adobe.com/go/acrodigsig_tw 上的 *DigSig* 管理指南。

回到頁首

XML 資料簽名

Acrobat 和 Reader 支援 XML 資料簽名，可用於簽署使用 「XML 表格架構」 (XFA) 表格的資料。表格作者會針對表格事件 (例如按一下按鈕、檔案儲存或送出)，提供 XML 簽署、驗證或清除的指示。

XML 資料簽名符合 W3C XML 簽名標準。XML 數位簽名和 PDF 數位簽名一樣，可確保文件的完整性、驗證和不可否認性。

然而，PDF 簽名有多種資料驗證狀態。使用者變更 PDF 簽署的內容時，會呼叫部分狀態。相反地，XML 簽名只有有效和無效兩種資料驗證狀態。使用者變更 XML 簽署的內容時，會呼叫無效狀態。

回到頁首

建立長期簽名驗證

長期簽名驗證可讓您在文件簽署之後，驗證簽名的有效性。要進行長期驗證，必須將簽名驗證的所有必要元素嵌入簽署的 PDF 中。可以在簽署文件時，或是在建立簽名之後嵌入這些元素。

如果未將特定資訊新增至 PDF，則只能在有限時間內驗證簽名。此限制發生原因，是因為與簽名相關的憑證最終都會過期或遭到廢止。一旦憑證過期，簽發機構即不會再負責提供該憑證的廢止狀態。如果未確認廢止狀態，則無法驗證簽名。

建立簽名有效性的必要元素包含簽署憑證鏈、憑證廢止狀態，可能也會有時間戳記。如果簽名時所需元素皆可使用且已嵌入，則可在要求外部資源進行驗證的情況下驗證該簽名。如果元素可供使用，Acrobat 及 Reader 便可嵌入必要元素。PDF 建立者必須為 Reader 使用者啟用使用權限 (「檔案 > 儲存為其他 > Reader 延伸 PDF」)。

注意： 嵌入時間戳記資訊需要適當配置的時間戳記伺服器。此外，簽名驗證時間必須設定為「保全時間」(「偏好設定 > 保全 > 進階偏好設定 > 驗證」標籤)。CDS 認證無需來自簽署者的任何設定，即可將廢止和時間戳記這類驗證資訊新增至文件。不過，簽署者必須上線才能擷取適當的資訊。

- 驗證時間戳記認證
- 配置時間戳記伺服器

簽署時新增驗證資訊

1. 請確定您的電腦可以連線到適當的網路資源。
2. 請確定偏好設定「納入簽名廢止狀態」仍處於已選取狀態 (「偏好設定 > 簽名 > 建立與外觀：更多」)。預設會選取此偏好設定。
3. 簽署 PDF。

如果憑證鏈的所有元素皆可使用，便會自動將資訊新增至 PDF。如果已設定時間戳記伺服器，也會新增時間戳記。

簽署後新增驗證資訊

在某些工作流程中，簽名驗證資訊在簽署時無法使用，但可在稍後取得。例如，公司的高層職員在搭乘飛機出差時，可能會利用筆記型電腦簽署合約。電腦無法與網際網路通訊以取得要新增至簽名的時間戳記與廢止資訊。稍後可存取網際網路時，凡是驗證簽名的人都可以將此資訊新增至 PDF。所有後續簽名驗證也可以使用此資訊。

1. 確定電腦可以連線到適當的網路資源，然後在 PDF 的簽名上按一下滑鼠右鍵。
2. 選擇「新增驗證資訊」。

用來在 PDF 中包含此長期驗證 (LTV) 資訊的資訊和方法，符合 ETSI 102 778 PDF「進階電子簽名」(PDF Advanced Electronic Signature，PAdES) 標準的第 4 部分。如需詳細資訊，請參閱：blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html 。如果簽名無效，或是以自簽認證簽署，該指令便無法使用。如果認證時間等於目前時間，該指令也無法使用。

Adobe 也建議

- 以認證為基礎的簽章
- 數位 ID
- 管理信任的身分

Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

簽署 PDF

簽署 **PDF**
建立簽署 **PDF** 的簽名
透過傳真或電子郵件傳送簽署的 **PDF**
使用 **EchoSign** 取得其他人簽署的 **PDF**
以預覽文件模式簽署
認證 **PDF**
將文件加上時間戳記
移除數位簽名
其它資源

您可以簽署一個文件，以證明其內容的可靠性或審批此文件。您可以根據目的來使用不同類型的簽名。

回到頁首

簽署 PDF

若要簽署 PDF，您可以鍵入、繪製或插入您簽名的相片，或置入以認證為基礎的簽名。您也可以新增文字，例如姓名、公司、職稱或日期。完成文件時，簽名與文字會變成 PDF 的一部分。

如需針對以認證為基礎的簽名設定數位 ID 的詳細資訊，請參閱以認證為基礎的簽章。

在簽署之前完成編輯。若在簽署後對文件做出變更，則會使簽名失效。

1. 開啟您要簽署的 PDF。
2. 選擇「簽署 > 我必須簽署」。
3. 若要新增姓名、公司或職稱等文字，請在「我必須簽署」面板中按一下「新增文字」T。在文件中您要新增文字的位置上按一下，然後鍵入文字。



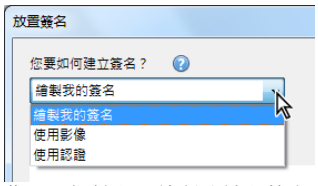
您可透過「新增文字」選項，將姓名、公司或日期新增至 PDF。

4. 在「我必須簽署」面板中按一下「放置簽名」。



第一次簽署時，「放置簽名」選項會開啟對話方塊，允許您建立或讀入簽名。

5. (第一次簽署) 在「放置簽名」對話方塊中，選擇您要放置的簽名類型：



您可選擇鍵入、繪製或讀入簽名，或使用認證簽署。Acrobat 會在您未來簽署的 PDF 上使用該簽名。

鍵入我的簽名 在「輸入您的姓名」欄位中鍵入姓名。Acrobat 會為您建立簽名。您可從幾個選擇項目中選擇簽名樣式。按一下「變更簽名樣式」可檢視不同的樣式。如果您滿意自己的簽名，請按一下「接受」。

繪製我的簽名 在「繪製您的簽名」欄位中繪製簽名。如果您滿意自己的簽名，請按一下「接受」。

使用影像 按一下「瀏覽」並找到您的簽名檔案。您的簽名出現在對話方塊時，請按一下「接受」。(若您沒有簽名影像，請參閱下方建立簽署 PDF 的簽名。)

使用認證 按「下一步」。遵循螢幕上的指示來指定放置簽名的位置、設定其外觀，然後儲存簽名的 PDF。(以下步驟 6 到 7 不適用於使用認證的簽名。)

6. 在 PDF 中您要放置簽名的位置上按一下。
7. 若要移動、調整大小或旋轉簽名，請執行下列任一作業。



A. 移動指標 **B.** 調整指標大小 **C.** 旋轉指標

移動 在簽名上定位游標並拖曳定位。

調整大小 拖曳一個角控點來調整大小。

旋轉 將游標定位在旋轉控點 (中間頂端的控點) 上，當游標變成圓形箭頭時，將其拖曳以旋轉簽名。

回到頁首

建立簽署 **PDF** 的簽名

1. 在乾淨的空白紙張上用黑色油墨簽署您的姓名。請在紙張中間簽署，才不會拍攝或掃描到邊緣。
2. 拍攝或掃描您的簽名。如果您要拍攝簽名，請確認頁面的光源良好，且簽名上沒有陰影。
3. 將相片或掃描傳送到您的電腦。Acrobat 可接受 JPG、PNG、GIF、BMP、TIFF 以及 PDF 檔案。 請記住其位置，以方便在簽署 PDF 時加以尋找。

   您不需要裁切影像。如果相片或掃描相當清楚，Acrobat 便只會讀入簽名。

回到頁首

透過傳真或電子郵件傳送簽署的 **PDF**

您可以使用 EchoSign 服務，透過傳真或電子郵件傳送簽署的文件。EchoSign 會將一份副本儲存在您的線上帳戶中，以便您日後輕鬆存取。您可以使用 Adobe ID 登入 EchoSign，或建立一個帳戶。

1. 完成文件後，請按一下「我必須簽署」面板中的「傳送簽署的文件」。
2. 出現「您已變更文件。是否要完成？」提示時，請按一下「確認並傳送」。
3. 為簽署版本的 PDF 指定名稱與位置，然後按一下「儲存」。
4. 出現「您簽署的文件將上傳到 Adobe EchoSign...」提示時，請按一下「上傳」。
5. EchoSign 網站在您的瀏覽器中開啟後，請填寫必要欄位，然後按一下「發送」。
6. 遵循螢幕上的指示來登錄並完成文件傳送。

回到頁首

使用 **EchoSign** 取得其他人簽署的 **PDF**

您可以使用 EchoSign 取得其他人簽署的 PDF。EchoSign 是一種線上服務，可讓使用者在不需要數位 ID 的情況下，在網頁瀏覽器中快速簽署文件。這項服務會記錄整個程序。

EchoSign 服務會發出電子郵件給您要求其簽署文件的簽署者。簽署者會在保全的 EchoSign 網站上審核和簽署文件。簽署完成後，您與簽署者都會透過電子郵件收到已簽署的 PDF。EchoSign 會將已簽署的文件儲存在您的帳戶中，作為將來的參考。如需更多資訊，請蒞臨 www.echosign.com。

1. 開啟您希望簽署的 PDF。
2. 開啟「簽署」窗格 (按一下工具列右方的「簽署」)。
3. 按一下「請其他人簽署」以開啟面板。
4. 按一下「傳送以供簽署」。
5. 顯示「已上傳文件至 Adobe EchoSign」訊息時，請按一下「進行 Adobe EchoSign」以繼續操作。
6. EchoSign 網站在您的網頁瀏覽器中開啟時，請遵循螢幕上的指示傳送 PDF。

回到頁首

以預覽文件模式簽署

若文件完整性對簽名工作流程而言至關重要，請使用「預覽文件」功能來簽署文件。此功能會分析文件中可能會變更文件外觀的內容。然後隱藏該內容，讓您在靜態、保全的狀態下檢視及簽署文件。

「預覽文件」功能可讓您瞭解文件是否包含任何動態內容或外部依賴性。此功能還可讓您瞭解文件是否包含任何可能會影響文件外觀的建構，如表格欄位、多媒體或 JavaScript 等。檢視報告之後，您可以針對報告中列出問題聯絡文件作者。

您還可以在簽署工作流程之外使用「預覽文件」模式，來檢查文件的完整性。

1. 請開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 在「類別」下，選擇「簽名」。
3. 針對「建立與外觀」，按一下「更多」。
4. 針對「簽署時」，請選擇「使用預覽模式檢視文件」，然後按一下「確定」。
5. 在 PDF 中，按一下簽署的欄位並選擇簽署文件。

   文件訊息列隨即顯示規範狀態和選項。
6. (可選) 按一下文件訊息列上的「檢視報告」(如果可用)，然後選擇清單中的每個來顯示詳細資訊。完成後，請關閉「PDF 簽名報告」對話方塊。
7. 如果您對文件規範狀態無異議，請按一下文件訊息列上的「簽署文件」，然後新增您的數位簽名。
8. 請使用與原始檔名不同的名稱儲存 PDF，然後不變更文件，關閉文件。

回到頁首

認證 **PDF**

如果您認證簽名，即表示您同意其內容。您還可以指定允許的變更類型以及允許文件保持被認證的狀態。例如，假設某個政府機構建立了包含簽名欄位的表格。完成表格後，機構隨即認證此文件，僅允許使用者變更欄位內容和簽署文件。使用者可以填寫表格及簽署文件。但是如果他們移除頁面或新增注釋，文件將不再保留其已認證狀態。

您只能在不包含任何其它簽名的 PDF 上套用認證簽名。認證簽名可以是可見簽名，也可以是不可見簽名。「簽名」面板中的藍色帶狀圖示 代表有效的認證簽名。新增認證數位簽名需要數位 ID。

1. 移除可能洩漏文件安全性的內容，例如 JavaScripts、動作或嵌入的媒體。
2. 選擇「簽署 > 使用認證」以開啟面板。
3. 按下列任一選項:

   「認證 (可見)」 將認證的簽名放置在現有數位簽名欄位 (如果可用) 或您指定的位置。

   「認證 (隱藏)」 認證文件，但是您的簽名僅會顯示在「簽名」面板中。
4. 遵循螢幕上的指示放置簽名 (如果可用)、指定數位 ID，然後設定「認證後允許的動作」的選項。

   注意： 如果您在「簽名」偏好設定中啟用「簽署時：以預覽模式檢視文件」，請按一下文件訊息列中的「簽署文件」。
5. 請使用與原始檔名不同的名稱儲存 PDF，然後不變更文件，關閉文件。最好將它儲存為不同的檔案，才能保留原始未簽署的文件。

回到頁首

文件加上時間戳記

Acrobat 讓使用者可以新增文件時間戳記到 PDF，一樣不需要辨識身份的簽名。需要時間戳記伺服器才能為 PDF 加上時間戳記。(請參閱配置時間戳記伺服器。)時間戳記可確保文件在特定時間的正確性與存在性。這些時間戳記符合 ETSI 102 778 PDF 進階電子簽名 (PDF Advanced Electronic Signatures, PAdES) 標準之第 4 部分所述的時間戳記和撤銷功能。若文件包含適合的「Reader 啟用」功能，則 Reader X (或更高版本) 的使用者也可以在文件中新增時間戳記。

如需 PAdES 的詳細資訊，請參閱：blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html

1. 開啟您要新增時間戳記的文件。
2. 選擇「簽署 > 使用認證 > 時間戳記文件」。
3. 在「選擇預設時間戳記伺服器」對話方塊中，從清單中選擇預設時間戳記伺服器，或新增預設時間戳記伺服器。
4. 按「下一步」，然後儲存加上時間戳記的文件。

回到頁首

移除數位簽名

您必須是設定簽名者，並且已安裝簽署該簽名的數位 ID，才能移除數位簽名。

- 執行下列任一項作業：
  - 若要移除數位簽名，請在簽名欄位上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「清除簽名」。
  - 若要移除 PDF 中所有數位簽名，請從「簽名」面板的選項功能表選擇「清除所有簽名欄位」。(若要開啟「簽名」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 簽名」。)

回到頁首

額外的資源

如需有關數位簽名的詳細資訊，請參閱以下資源：

- Adobe Systems Information Assurance 保全方案：blogs.adobe.com/security/2009/05/sign_here_getting_started_with.html
- Adobe 保全合作夥伴社群：www.adobe.com/security/partners/index.html

Adobe 也建議

- 數位 ID
- 設定以認證為基礎的簽章

(cc) BY-NC-SR Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

認證型簽名

認證並簽署文件
設定認證型簽名
建立認證型簽名的外觀
設定漫遊 **ID** 帳戶
PKCS#12 模組和符記裝置
在目錄伺服器上儲存認證
新增時間戳記至認證型簽名
Adobe LiveCycle Rights Management (ALCRM) 伺服器

認證型簽名和傳統的書面簽名一樣，都是用來識別簽署文件的人員。和書面簽名不同的是，認證型簽名不易偽造，因為它包含簽名者唯一的加密資訊。文件在簽署者初始簽署文件後是否遭到修改是很容易確認的，並且會通知收件者。

若要使用認證型簽名簽署文件，您必須具備數位 ID，或者在 Acrobat 中或 Adobe Reader 中建立自簽數位 ID。數位 ID 包含私人密鑰以及包含公共密鑰和其它資訊的認證。私人密鑰是用來建立認證型簽名。認證是自動套用至已簽署文件的憑證。簽名會在收件者開啟文件時進行確認。

如果您套用認證型簽名，Acrobat 將使用雜湊演算法來產生訊息摘要，該摘要使用您的密鑰 加密。Acrobat 會在簽署時於 PDF 嵌入加密訊息摘要、認證詳細資訊、簽名影像以及文件版本。



PDF 表格中的認證型簽名

回到頁首

認證並簽署文件

「簽署 > 處理認證」面板可讓您套用兩種類型的認證型簽名。您可以認證文件，使用「使用認證簽署」選項證明其內容或核准文件。

認證 相較於「使用認證簽署」，「認證」選項提供更高的文件控制程度。對於需要認證的文件，您必須在其他人簽署文件之前，先認證該文件。如果文件已簽署，「認證」選項便會停用。當您認證文件時，可以控制其他人可進行的兩種變更類型。您可以在顯示或不顯示簽名的情況下進行認證。

使用認證簽署 使用認證簽署時，簽名會視為審批簽名。

使用「認證」或「使用認證簽署」選項所進行的簽名會遵循歐洲電信標準協會 (European Telecommunications Standards Institute，簡稱 ETSI) 所指定的資料保護標準。此外，兩種簽名類型皆符合 PDF 進階電子簽名 (PDF Advanced Electronic Signature，PAdES) 標準。Acrobat 和 Reader 提供選項，可將預設簽名格式變更為 CAdES 格式。此選項符合 PAdES 標準的第 3 部分規範。時間戳記功能和長期簽名驗證的原生支援 (自 Acrobat 9.1 引入) 皆符合 PAdES 標準的第 4 部分。預設簽署格式若以相應方式設定，便符合 PAdES 標準的第 2 部分。您可以在「偏好設定」對話方塊的「簽名」面板中，變更預設簽署方法或格式。在「建立與外觀」下，按一下「更多」。

回到頁首

設定認證型簽名

您可以提前做好以下準備工作來加速簽署程序和最佳化您的結果。

備註： 某些情況下需要使用特定的數位 ID 進行簽署。例如，公司或政府機構可要求每個人只能使用該機構所簽發的數位 ID 簽署官方文件。請洽詢貴組織的數位簽名策略，以確定適當的數位 ID 來源。

- 若要取得自己組織的數位 ID，請購買數位 ID (請參閱 Adobe 網站的保全合作夥伴頁面) 或建立自簽數位 ID。請參閱建立自簽數位 ID。沒有數位 ID，您就無法套用認證型簽名。
  備註： 您無法在 FIPS 模式下建立自簽數位 ID。
- 設定預設簽署方法。
- 為您的認證型簽名建立外觀。(請參閱建立認證型簽名的外觀。)
- 使用「預覽文件」模式來隱藏可能變更文件外觀，以及誤導您簽署不適當文件的動態內容。如需使用「預覽文件」模式的詳細資訊，請參閱在預覽文件模式中簽署。
- 簽署前審核文件中的所有頁面。文件中可能有多頁均包含簽名欄位。
- 配置簽名應用程式。作者和簽署者都應該配置他們的應用程式環境。(請參閱設定簽署偏好設定。)

  如需企業設定中完整設定選項的詳細資訊，請參閱《數位簽名指南》(PDF)，網址為：learn.adobe.com/wiki/display/security/Document+Library。

- 選擇簽名類型。瞭解審批和認證簽名，以決定您應選擇用於簽署文件的類型。(請參閱認證並簽署文件。)

設定簽署偏好設定

簽署工作流程偏好設定會控制在簽署對話方塊開啟時，可看到的外觀和可執行的作業。您可允許某些動作、隱藏與顯示資料欄位，以及變更內容影響簽署程序的方式。設定簽署偏好設定會影響您是否能夠看到簽名內容。如需可用簽署偏好設定的詳細資訊，請參閱《數位簽名指南》(PDF) 中的「簽署工作流程偏好設定」，網址為：www.adobe.com/go/learn_acr_security_tw 。

使用種子值自訂簽名工作流程

種子值允許文件作者指定簽署者在簽署文件時可以選擇的選項，從而為他們提供更多控制。藉由將種子值套用至未簽署的 PDF 中的簽名欄位，作者可以自訂選項並自動化任務。他們也可以指定項目如認證和時間戳記伺服器等的簽名需求。如需使用種子值自訂簽名的詳細資訊，請參閱《數位簽名指南》(PDF)，網址為：www.adobe.com/go/learn_acr_security_tw 。

回到頁首

建立認證型簽名的外觀

您可以在「偏好設定」對話方塊的「簽名」面板中選擇選項，來決定您認證型簽名的外觀。例如，您可以納入您的書面簽名的影像、公司圖誌或相片。您也可以建立不同的簽名，以用於不同的目的。在某些情況下，您可提供更多的詳細資訊。

簽名還可以包含有助於其他人士確認您的簽名的資訊，例如簽署的理由、聯絡資訊等等。



簽名格式

A. 文字簽名 **B.** 圖形簽名

1. (可選) 如果您要在認證型簽名中包括親筆簽名的影像，請掃描您的簽名，將其儲存為影像檔案。請將影像置入文件，然後將文件轉換為 PDF。
2. 在簽名欄位上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「簽署文件」或「使用可見簽名認證」。
   您也可以使用「簽名」偏好設定建立外觀：「編輯 > 偏好設定 > 簽名」(Windows) 或「Acrobat > 偏好設定 > 簽名」(Mac OS)。
3. 從「簽署」對話方塊中的「外觀」功能表，選擇「新建外觀」。
4. 在「配置簽名外觀」對話方塊中，請鍵入正在建立簽名的名稱。進行簽署時，您可以依照此名稱來選取簽名。所以標題應言簡意賅。
5. 在「配置圖形」下，請選擇選項：
   「無圖形」　僅顯示預設圖示和「配置文字」區段中所指定的其它資訊。

   「讀入的圖形」　顯示包含您的認證型簽名的影像。選擇此選項可納入您親筆簽名的影像。若要讀入影像檔案，請按一下「檔案」，然後按一下「瀏覽」並選取影像檔案。

   「名稱」　僅顯示預設簽名圖示和顯示在您的數位 ID 檔案中的名稱。
6. 在「配置文字」中，請選擇您要顯示在簽名中的選項。「辨識名稱」來顯示您的數位 ID 所定義的使用者屬性，其中包括您的名稱、機構和國家。
7. 在「文字內容」中，指定要使用的書寫方向和數位類型，然後按一下「確定」。另請參閱啟動從右至左書寫的語言。
8. (可選) 如果對話方塊包含「其它簽名資訊」區段，請指定簽署文件的理由、位置和聯絡資訊。只有在「建立與外觀偏好設定」(「編輯 > 偏好設定 > 簽名 > 建立與外觀 > 更多」) 對話方塊中，將這些選項設定為偏好設定時，才能使用這些選項。

回到頁首

設定漫遊 ID 帳戶

漫遊 ID 是儲存在伺服器上的數位 ID，可以由訂閱者存取。您需有網際網路連線，以存取來自漫遊數位 ID 提供機構的漫遊 ID 及帳戶。

1. 開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 在「類別」下，選擇「簽名」。
3. 在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
4. 展開左邊的「數位 ID」，選擇「漫遊 ID 帳戶」，然後按一下「新增帳戶」。

5. 鍵入漫遊 ID 伺服器的名稱和 URL，然後按「下一步」。
6. 鍵入您的使用者名稱及密碼，或依照指示建立帳戶。按「下一步」，然後按一下「完成」。

漫遊 ID 新增後，即可用於簽署或加密。如果您執行需要使用您的漫遊 ID 的任務，您將自動登入漫遊 ID 伺服器——前提是您的授權聲明尚未過期。

回到頁首

PKCS#12 模組和符記裝置

您可以擁有多個數位 ID 以用於不同目的，尤其是如果您要以不同角色或不同認證方式簽署文件。數位 ID 通常受密碼保護。數位 ID 可在您的電腦上儲存為 PKCS #12 檔案格式。數位 ID 還可以儲存於智慧卡、硬體 Token、或 Windows 憑證存放區。漫遊 ID 可儲存於伺服器。Acrobat 包括的預設簽名處理程式可從各種位置存取數位 ID。在 Acrobat 中註冊數位 ID 以便使用。

回到頁首

在目錄伺服器上儲存認證

在各種機構中，身分的集中存放庫通常採用目錄伺服器。在使用認證加密的企業中，該伺服器是一個儲存使用者認證的理想位置。目錄伺服器可讓您從網路伺服器 (包括 Lightweight Directory Access Protocol，簡易目錄存取通信協定 (LDAP) 伺服器在內) 找出認證。您確定認證位置後，您可以將其新增至您的「信任的身分」清單，這樣您就無須反復尋找它。透過建立信任的認證存放區，您或者工作組成員可以方便地在工作組範圍內使用加密。

如需目錄伺服器的詳細資訊，請參閱《數位簽名指南》(PDF)，網址為：www.adobe.com/go/learn_acr_security_tw 。

讀入目錄伺服器設定 **(**僅限 **Windows)**

您使用保全讀入/轉存方法或保全設定檔案讀入目錄伺服器設定。使用讀入/轉存方法讀入檔案中的設定之前，請先確定您信任檔案提供者，再開啟檔案。

1. 開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 在「類別」下，選擇「簽名」。
3. 「文件時間戳記」中，按一下「更多」。
4. 選擇左邊的「目錄伺服器」，然後按一下「讀入」。
5. 選擇讀入/轉存方法檔案，然後按一下「開啟」。
6. 若為已簽署的檔案，請按一下「簽名內容」按鈕以檢查目前的簽名狀態。
7. 按一下「讀入搜尋目錄設定」。
8. 如果出現確認選擇的提示，請按一下「確定」。

   目錄伺服器隨即顯示在「保全設定」對話方塊中。

轉存目錄伺服器設定 **(**僅限 **Windows)**

雖然轉存保全設定較佳，您仍可轉存目錄設定為讀入/轉存方法檔案。使用 檔案可在另一部電腦上配置目錄伺服器。

1. 開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 請在「類別」下，選擇「身分」。
3. 輸入您的姓名、機構和電子郵件地址以建立您的設定檔。
4. 在「類別」下，選擇「簽名」。
5. 在「文件時間戳記」中，按一下「更多」。
6. 選取左邊的「目錄伺服器」，然後再選擇右邊的一部或多部伺服器。
7. 按一下「轉存」，並選取目的地，再按「下一步」。
8. 若要證明檔案來自於您，請按一下「簽署」，並新增簽名，然後再按「下一步」。
9. 執行下列任一項作業：
   - 若要儲存檔案，請指定檔案的名稱及位置，然後按一下「儲存」。
   - 若要以電子郵件附件傳送檔案，請在「收件者」方塊中鍵入電子郵件地址，並按「下一步」，然後再按一下「完成」。

     備註： 另請參閱轉存保全設定。

回到頁首

新增時間戳記至認證型簽名

您可以納入簽署文件的日期和時間，作為認證型簽名的一部分。當時間戳記與信任的時間戳記授權機構認證相關聯時，較容易確認。時間戳記有助於建立簽署文件的時間以及降低簽名無效的機會。您可以從協力廠商時間戳記授權機構或簽發數位 ID 的認證授權機構取得時間戳記。

時間戳記會出現在簽名欄位及「簽名內容」對話方塊中。如果已配置時間戳記伺服器，時間戳記會出現在「簽名內容」對話方塊的「日期/時間」標籤中。如未配置時間戳記伺服器，簽名欄位會顯示簽署時電腦的當地時間。

備註： 如果您簽署文件時未嵌入時間戳記，則可於稍後將一個時間戳記新增至簽名中。(請參閱「建立長期簽名驗證」。)簽署文件後所套用的時間戳記會使用時間戳記伺服器所提供的時間。

配置時間戳記伺服器

若要設定時間戳記伺服器，您需要向管理員或從保全設定檔案取得伺服器名稱和 URL。

如果您有保全設定檔案，請安裝該檔案，而不要依照下列指示來配置伺服器。確定您從信任來源取得保全設定檔案。諮詢系統管理或 IT 部門之後，才能安裝保全設定檔案。

1. 開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 在「類別」下，選擇「簽名」。
3. 在「文件時間戳記」中，按一下「更多」。
4. 在左邊選擇「時間戳記伺服器」。
5. 執行下列任一項作業：

   - 如果您有包含時間戳記伺服器設定的讀入/轉存方法檔案，請按一下「讀入」按鈕  。請選擇 檔案，然後按一下「開啟」。
   - 如果您有時間戳記伺服器的 URL，請按一下「新建」按鈕  。請鍵入名稱」然後鍵入伺服器 URL。請指定伺服器是否要求使用者名稱和密碼，然後按一下「確定」。

設定時間戳記伺服器為預設值

將時間戳記伺服器設為預設伺服器，才能用它來為簽名加上時間戳記。

1. 開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 在「類別」下，選擇「簽名」。
3. 在「文件時間戳記」中，按一下「更多」。
4. 在左邊選擇「時間戳記伺服器」。
5. 請選擇時間戳記伺服器，然後按一下「設定為預設值」按鈕  。
6. 按一下「確定」，確認您的選擇。

回到頁首

Adobe LiveCycle Rights Management (ALCRM) 伺服器

Adobe LiveCycleRights Management (ALCRM) 伺服器可讓您定義集中策略，以控制文件的存取。策略會儲存在 ALCRM 伺服器上。您需要具有伺服器存取權才能使用這些策略。

ALCRM 伺服器會將使用者存取資訊嵌入文件中。因此，請在 ALCRM 策略中指定文件收件者。或者，讓 ALCRM 伺服器從 LDAP 目錄擷取收件者清單。

使用 ALCRM 伺服器來設定獨立文件任務的權限，例如開啟、編輯和列印。您也可以定義 ALCRM 伺服器上的文件審查策略。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

管理信任的身分

讀入和轉存認證
設定認證信任
Adobe 批准的信任清單 **(AATL)**

數位 ID 包含使用公共密鑰和私人密鑰的認證。簽署和認證保全工作流程中的參與者，可交換其數位 ID 的公用部分 (認證)。當您取得某人的認證，並新增至您的信任身分清單中後，就可以為他們加密文件。在某些情況下，認證並未鏈結至您指定的信任來源。這樣的話，您可以設定認證的信任等級，以便驗證所有者的簽名。瞭解信任的身分為何以及如何設定信任等級，可讓您簡化工作流程以及疑難排解問題。例如，您可以預先新增信任身分，然後分別設定每個認證的信任。在企業設定中，您可預先設定信任的身分清單。您也可能可以搜尋目錄伺服器是否有額外的認證。

回到頁首

讀入和轉存認證

您可以轉存認證和聯絡人資料，以用於簽名驗證和認證保全工作流程。其他使用者可以將該資料讀入其信任的身分清單。以這種方式新增的聯絡資料，有助於增加可以參與保全文件工作流程的使用者人數。關於轉存認證的詳細資訊，請參閱《數位簽名指南》(PDF)，網址為：www.adobe.com/go/learn_acr_security_tw 。

1. 開啟「偏好設定」對話方塊。
2. 在「類別」下，選擇「簽名」。
3. 在「身分與信任的認證」中，按一下「更多」。
4. 在左邊選擇「數位 ID」。
5. 執行下列任一項作業：
   - 若要讀入 ID，請按一下「新增 ID」按鈕  ，然後遵循螢幕上的指示執行。
   - 若要轉存認證，請按一下「轉存」按鈕  ，然後遵循螢幕上的指示來傳送認證或儲存認證到檔案。

回到頁首

設定認證信任

您會從簽署的參與者以及認證保全工作流程中取得數位 ID 認證，以構建信任身分清單。您會從伺服器、檔案或簽署的文件取得此資訊。如果是簽署工作流程，您可以在簽名驗證程序期間取得此資訊。若為需要加密的認證保全工作流程，請事先要求資訊。這樣可讓您使用文件收件者的公共密鑰來加密文件。關於設定認證信任的詳細資訊，請參閱《數位簽名指南》(PDF)，網址為：www.adobe.com/go/learn_acr_security_tw 。

回到頁首

Adobe 批准的信任清單 **(AATL)**

「Adobe 批准的信任清單」(AATL) 可讓使用者建立認證型簽名，不論何時在 Acrobat 9 或 Reader 9 及更高版本開啟簽署的文件，都會獲得信任。每隔 30 天，Acrobat 和 Reader 都會存取 Adobe 代管的網頁，下載信任的根數位認證。任何使用能夠追蹤關係至此清單中某個認證的憑證所建立的認證型簽名，都會獲得信任。信任的根認證已經過 Adobe 和其它機構驗證，符合特定技術要求。它們代表高確認身分和簽署憑證。認證包含全球政府和非政府憑證。此外，它們包含歐洲全球商業認證機構和合格認證服務提供者 (CSP) 所提供的憑證。

如需此功能及其在驗證簽名時為何如此重要的詳細資訊，請參閱 AATL 網頁，網址為： www.adobe.com/security/approved-trust-list.html 。

預設已啟用 AATL。第一次開啟或建立已簽署文件時，或是存取各種保全偏好設定對話方塊時，會下載此清單。系統會要求您確認是否能接受 AATL 中的自動更新。如果您要收到更新，請按一下「是」。

備註： 請向您的管理員詢問，貴組織是否已經因故關閉存取 AATL。

若要確認已啟用 AATL：

1. 選擇「編輯 > 偏好設定」(Windows) 或「Acrobat/Adobe Reader > 偏好設定」。
2. 從左邊的「類別」選取「信任管理程式」。
3. 選取「從 Adobe 伺服器裝載信任的根認證」選項。

   此選項可讓 Acrobat 或 Reader 從 Adobe 伺服器自動下載信任設定。這些信任設定可確保與認證相關的使用者或組織均符合 Adobe 批准的信任清單方案等級。
4. 執行下列任一項作業：
   - 若要在 Adobe 有新的根認證可用時顯示提示，請選取「更新前先詢問」。
   - 若要從 Adobe 下載最新版本的「信任清單」，請按一下「立即更新」。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

列印

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

基本 PDF 列印任務

沒有「列印」按鈕？
一般列印任務
「列印」對話方塊中的選項
列印圖層
建立列印預置
為何我無法列印文件？

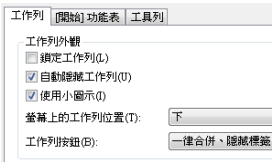
回到頁首

沒有「列印」按鈕？

如果看不到「列印」和「取消」按鈕，表示您的監視器設定為低螢幕解析度。Acrobat 和 Reader 不適用低解析度顯示 (建議最低解析度為 1024 x 768)。不過，您可以解決此限制。請執行下列任一項作業來列印文件：

- 按 Enter 或 Return 鍵。
- 如果對話方塊的右側出現捲軸，請將滑桿向下拖曳以存取按鈕。

(Windows) 在部分監視器上，Windows 工作列會覆蓋「列印」按鈕。您可以隱藏工作列，讓工作列只在滑鼠游標移至畫面底部時才出現。在工作列上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。在「內容」對話方塊中，選擇「自動隱藏工作列」，然後按一下「確定」。

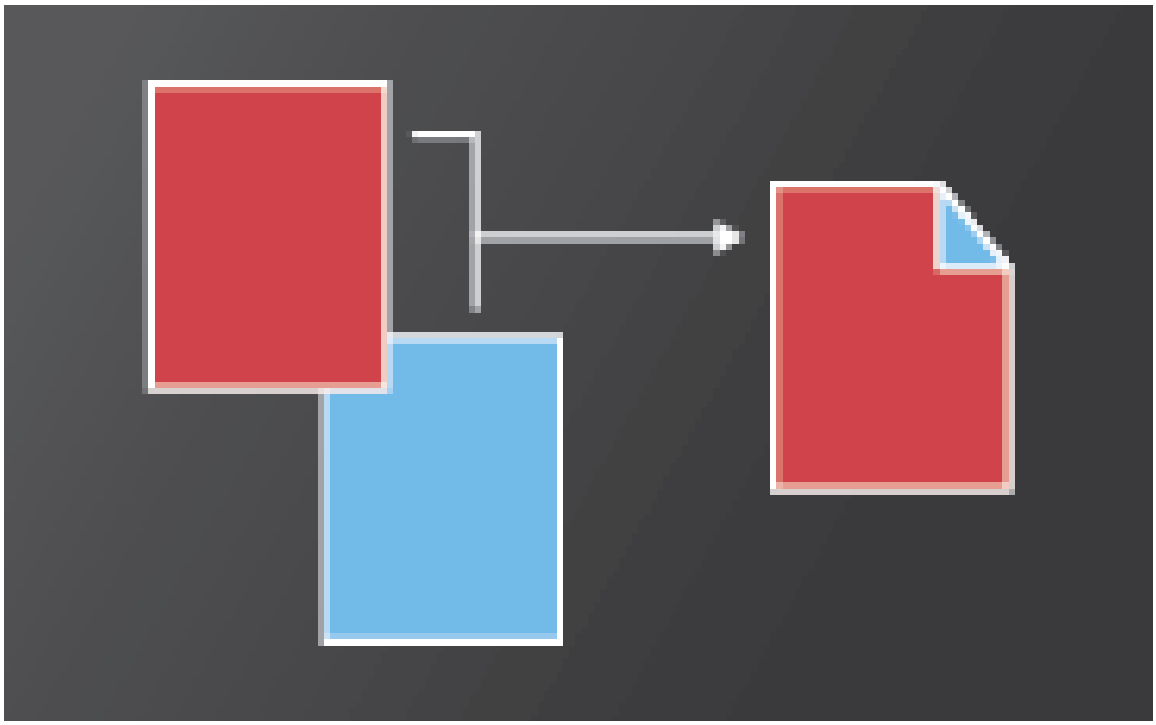


將「工作列」內容設定為隱藏工作列，以便您可以選擇「列印」按鈕。

回到頁首

一般列印任務

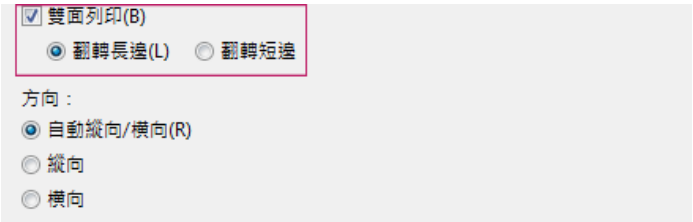
雙面列印



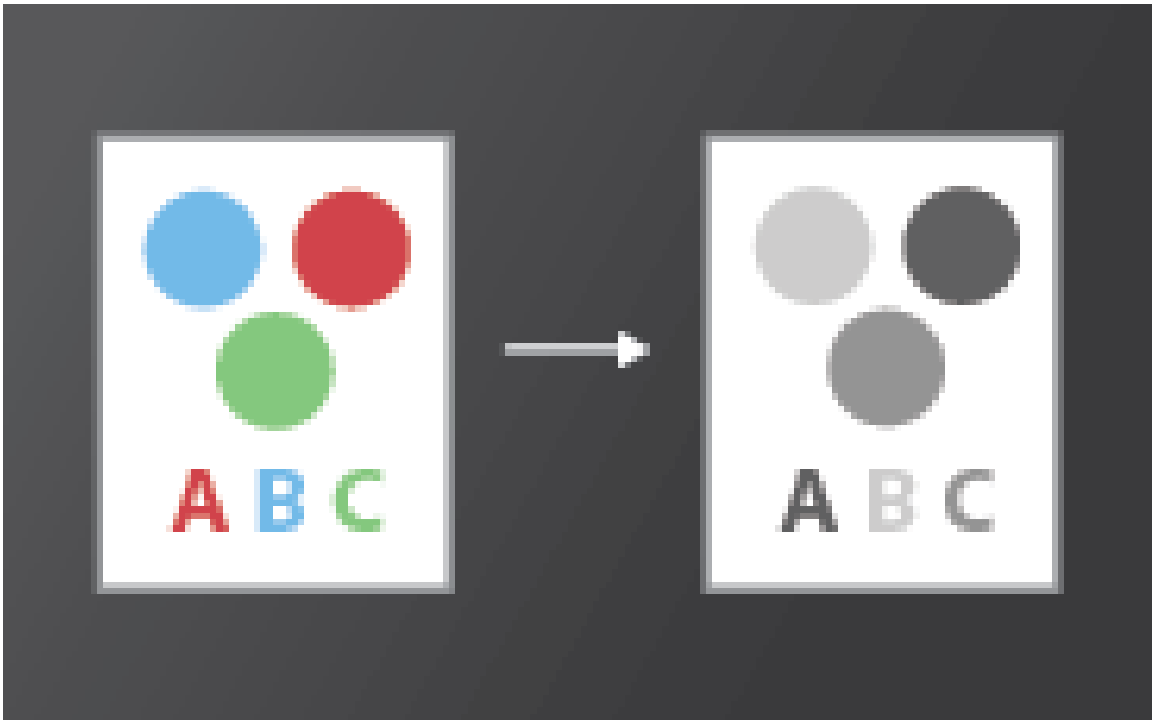
如果您的印表機支援雙面列印功能，您就可以同時在紙張的兩面列印。這些選項是由印表機驅動程式所控制，而非 Adobe Acrobat 或 Adobe

Reader。查看您的印表機文件，檢查您的印表機支援哪些功能。(雙面列印也稱為雙重列印、背對背列印、前後列印或兩面列印。)

- 在「列印」對話方塊中，啟用「雙面列印」，並選擇要翻轉的邊緣。



黑白列印

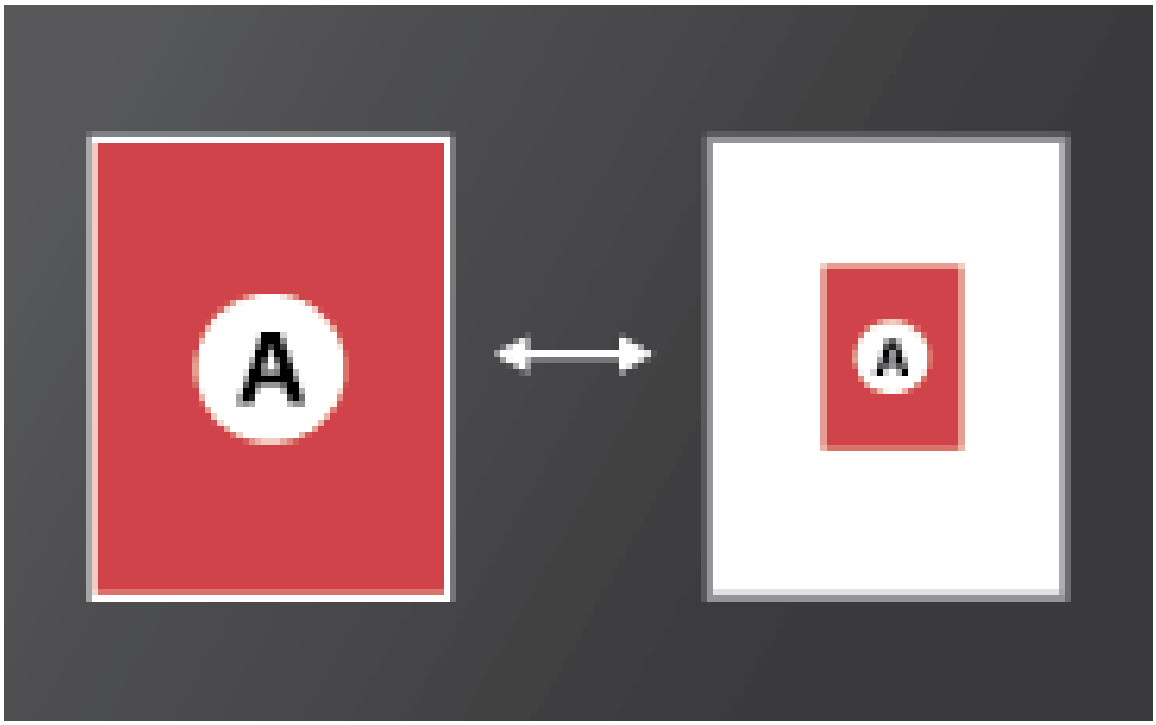


您可以將彩色 PDF 以黑白 (又稱為灰階或複合灰階) 方式列印。

- 在「列印」對話方塊中，啟用「以灰階 (黑白) 列印」。

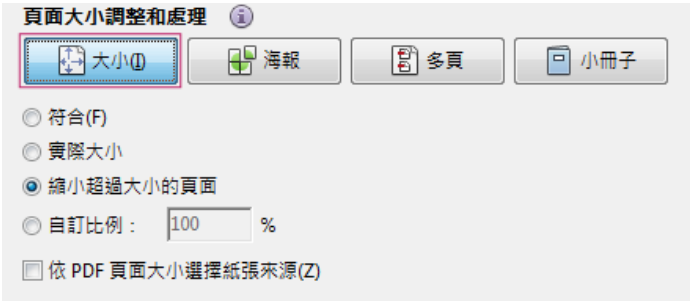


以不同頁面大小列印



您可以在列印時選擇縮小或放大頁面。您可以自動縮放頁面以符合紙張大小，或手動調整比例

- 在「列印」對話方塊中，按一下「尺寸」然後指定縮放選項。



符合 縮小或放大每一頁，使其符合目前所選紙張大小的可列印區域。對於 PostScript® 印表機，由 PPD 決定紙張的可列印區域。

實際大小 列印時不縮放頁面。不符合紙張的頁面或選取項目將被裁切。您可以使用「無」列印預置，將此選項設為預設值。請參閱建立列印預置。

縮小超過大小的頁面 縮小大型頁面來符合目前選定的頁面大小，但不會放大小頁面。如果您選定的是頁面的某一部分且大於選定頁面上可列印的範圍，選定的部分將被縮放以符合可列印區域的大小。在多頁列印期間，此選項一律為啟用狀態。您可以使用「預設」列印預置，將此選項設為預設值。請參閱建立列印預置。

自訂比例 依照您指定的百分比調整頁面大小。

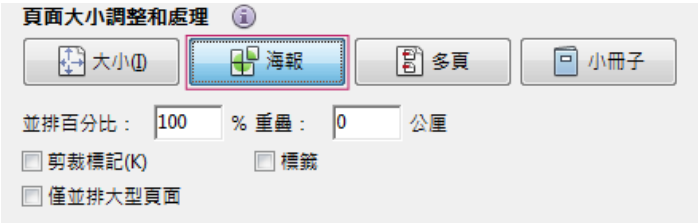
依 **PDF** 頁面大小選擇紙張來源 **(Windows)** 使用 PDF 頁面大小而不是頁面設定選項來決定輸出送紙匣。如果在具備不同大小的輸出送紙匣的印表機上列印包含多種頁面大小的 PDF，此選項非常有用。

列印海報及橫幅



您可以將頁面分割為跨多張紙 (稱為「拼貼」)，來列印大型格式的文件，例如海報或橫幅。「海報」選項會計算所需的紙張數目。您可以調整原始文件的尺寸，以符合紙張的大小，並指定每個重疊「區」的大小。然後就可以一片片接合所有塊。

- 在「列印」對話方塊中，按一下「海報」然後指定拼貼選項。



並排百分比 依照您指定的百分比縮放頁面。

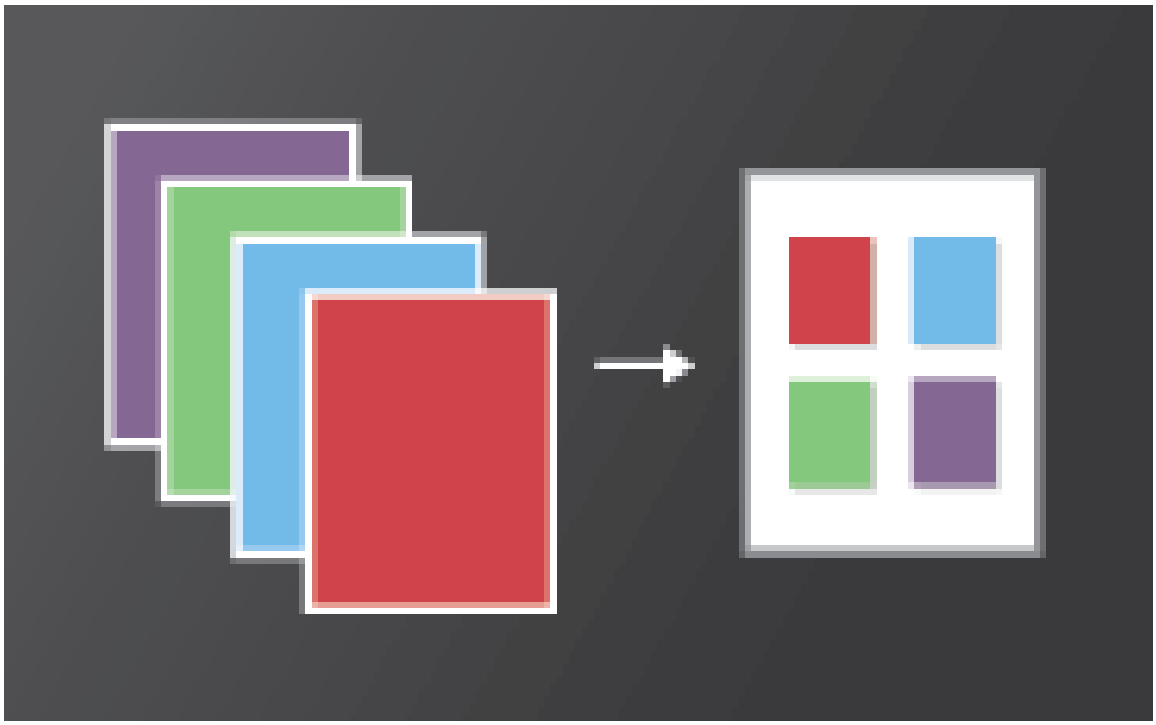
重疊 決定每個塊與相鄰塊的重疊量。

裁切記號 在每一頁新增輔助線記號，協助您修剪重疊部分。

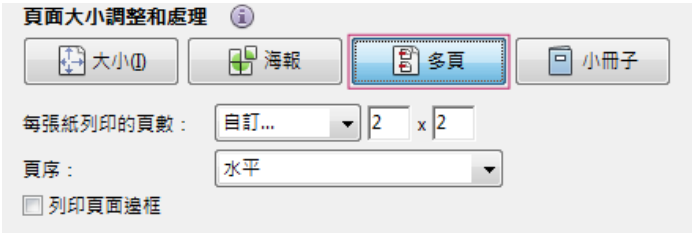
標籤 在每個「塊」新增檔案名稱和頁碼。

僅並排大型頁面 在超過所選紙張大小指定比例的頁面上套用並排。這些頁面將映對至多幅紙張上。

在一張紙上列印多頁



您可以在單張紙上列印超過一頁的 PDF。在一張紙上列印多個頁面也稱為多面列印 (例如 2 頁或 6 頁)。您可以指定頁面的排列方式，依紙張橫向排列或直向排列。



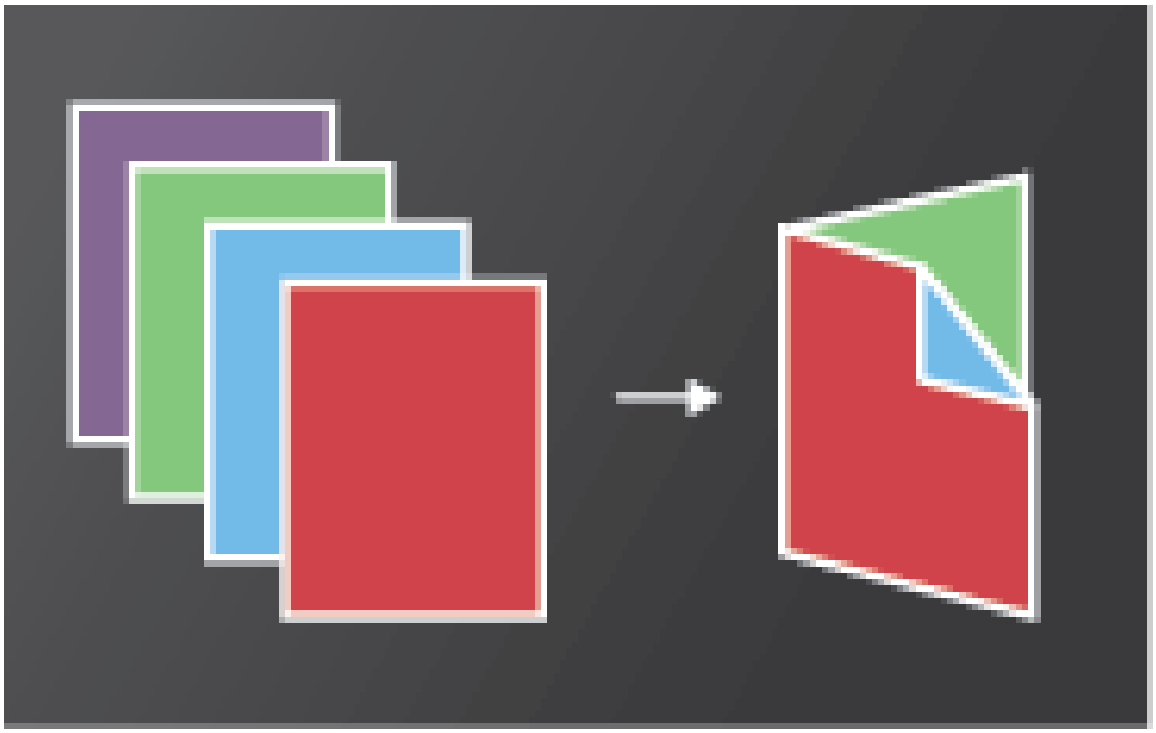
每張紙列印的頁數 水平和垂直列印預先定義數量或自訂數量 (最多 99) 的頁面。如果您從功能表中選取預先定義的數量，則 Acrobat 將自動選取最佳紙張列印方向。

頁面順序 定義頁面在紙張上的排序方式。「水平」將從左至右、從上至下放置頁面。「水平反序」將從右至左、從上至下放置頁面。「垂直」將從上至下、從左至右放置頁面。「垂直反序」將從上至下、從右至左放置頁面。這兩個反序選項均適用於亞洲語言文件。

列印頁面框線 列印裁剪方塊 (PDF 頁面的頁面界線)。

注意：在 Acrobat 中每張紙列印多頁的功能，與印表機驅動程式的多頁列印功能無關。Acrobat 列印設定不會反映印表機驅動程式的多頁列印設定。您可以在 Acrobat 或印表機驅動程式中選擇多頁選項，但無法同時在兩者中均選擇多頁列印。

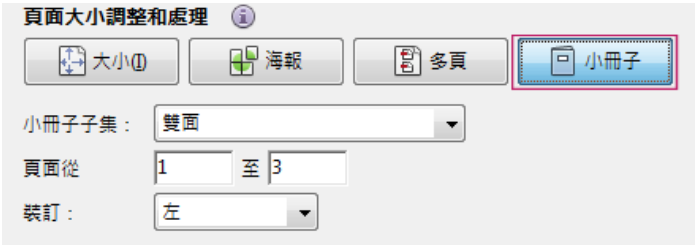
列印小冊子



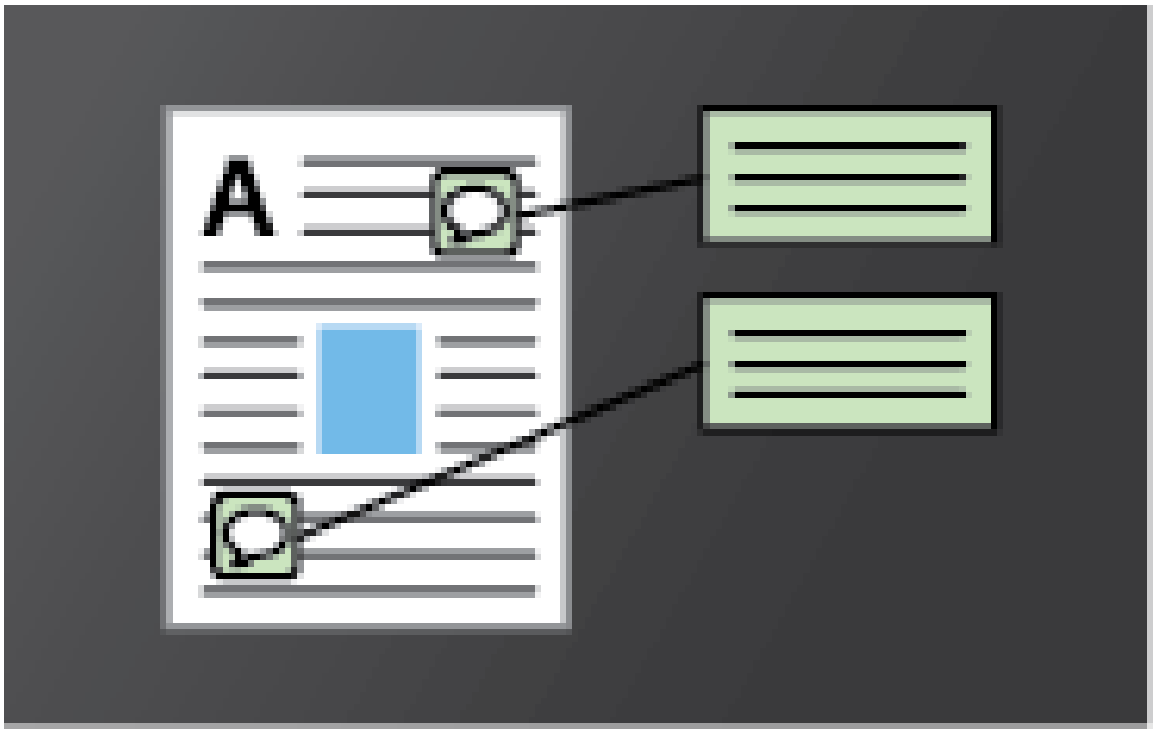
您可以將多個文件列印成一本小冊子。這些頁面會以兩頁一張的方式列印。分頁、摺疊並裝訂雙面頁面後，一本頁數排列正確的小冊子即大功告成。

- 在「列印」對話方塊中，按一下「小冊子」，然後指定小冊子選項。

如需更多資訊，請參閱列印小冊子及 PDF 文件夾。



列印注釋

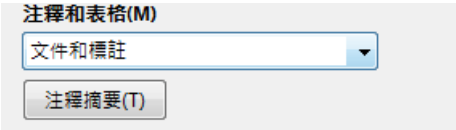


您可列印摘要清單中的注釋或適當的注釋 (如頁面上的註解)。

執行下列任一項作業:

摘要 - 在「注釋和表格」區域中，按一下「注釋摘要」。

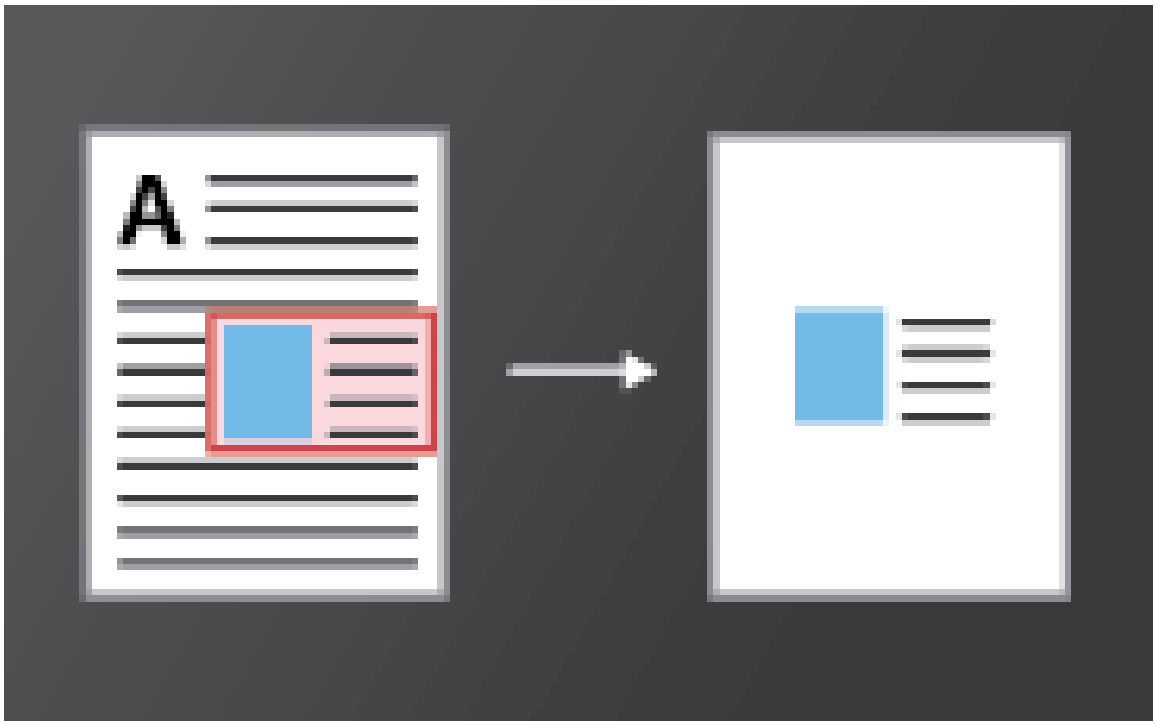
圖形標註 - 在「注釋和表格」區域中，選擇「文件和標註」。



頁面上的注釋 - 請遵循以下步驟:

1. 開啟「偏好設定」對話方塊，按一下左方的「注釋」類別，然後選取「列印註解和蹦現視窗內容」。
2. 取消選取「注釋清單開啟後隱藏注釋蹦現視窗」。
3. 開啟要列印的蹦現注釋。
4. 調整蹦現注釋在頁面上的位置，使其不會重疊或超出頁面。
5. 按一下「列印」工具。
6. 在「注釋和表格」區域中，選擇「文件和標註」。

列印部分頁面



您可列印 PDF 頁面的一部分。使用「快照工具」(「編輯」>「建立快照」) 僅選取要列印的區域。該區域可以為文字、圖形，或二者皆有。您可將所選取的區域以完整大小或予以調整為適合紙張的大小來進行列印。

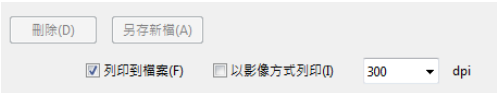
1. 選擇「編輯 > 拍攝快照」
2. 繪製一個矩形以選取頁面的一部分
3. 選擇「檔案 > 列印」
4. 在「列印」對話方塊中，按一下「選定的圖形」。



列印到檔案

您可以為文件建立與裝置相關的 PostScript 檔案。此類檔案包含啟用與控制特定裝置功能的程式碼，使它和目標裝置以外的裝置較不相容。若要在建立 PostScript 檔案時獲取更好的結，請使用「儲存為其他」>「更多選項」>「PostScript」。·

- 按一下「進階」按鈕，選取「列印到檔案」，然後按一下「確定」。



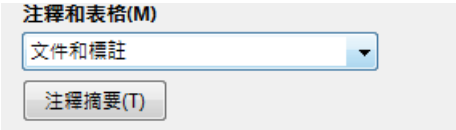
回到頁首

「列印」對話方塊中的選項

在 Acrobat「列印」對話方塊中，大部分的選項都與其它應用程式的選項相同。不過，某些選項則會根據印表機以及您選擇要列印的內容而有所不同。

注釋和表格

「注釋和表格」選項控制列印哪些可見內容。



「文件」 列印文件內容和表格欄位。

「文件和標註」 列印文件內容、表格欄位和注釋。

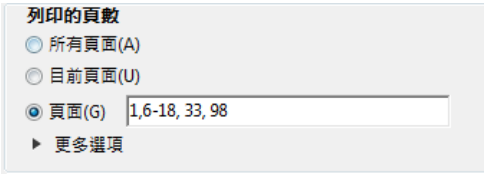
「文件和印章」 列印文件、表格欄位和印章，但不包括其它標註 (例如註解注釋和鉛筆線條注釋)。

「僅表格欄位」 列印互動表格欄位，但不列印文件內容。

「注釋摘要」 在文件中為注釋建立單獨的、可列印的 PDF。當您從網頁瀏覽器列印，或列印 PDF 文件夾中的多份文件時，將無法使用此選項。

列印的頁數

「要列印的頁面」選項指定要列印的頁面或頁面範圍。



「目前頁面」 列印目前視圖中可見的頁面。

「頁面」 指定要列印的頁面範圍。使用連字符可分隔某個範圍中的頁數。使用逗號可分隔個別頁數或範圍 (例如：**6, 10-31, 42**)。指定頁數的方法取決於「頁面顯示」的偏好設定。如果選擇了「使用邏輯頁碼」，請輸入符合頁碼的號碼。例如，如果文件第一頁的頁碼為「iii」，則輸入「iii」即可列印該頁。

要從特定頁面開始一直列印至文件末尾，請輸入頁面和一個連字符。例如，「11-」將從第 11 頁開始一直列印至文件最後一頁。

「其他選項」 會顯示其它可用來控制列印頁面的選項。

> 「目前檢視/選定的圖形」 (請按一下「列印的頁數」下的「更多選項」。)列印目前可見的區域、選取的頁面，或使用「快照」工具複製的文字和圖形。該選項名稱會依照您是否已選取頁面或使用「快照」工具而所有不同。
>
> 「奇數頁或偶數頁」 選擇要列印的頁面：「選定範圍內的所有頁面」、「僅奇數頁」或「僅偶數頁」。例如，如果您將範圍設定為 **2, 7-10**，並選擇「僅偶數頁」，則只會列印第 2 頁、第 8 頁和第 10 頁。
>
> 「反序列印」 以相反順序列印頁面。如果已輸入列印範圍，頁面將依照和輸入順序相反的順序列印。例如，如果「頁面」方塊顯示「3-5, 7-10」，則選擇「反序列印」將依照 10-7，然後 5-3 的順序列印頁面。

方向

「自動縱向/橫向」 自動選擇最適合於內容與紙張的頁面方向。例如，試算表適合橫向列印，而電子報則以縱向列印。「自動縱向/橫向」選項會忽略您在「版面設定」中選取的方向設定。

額外的資源

如需更多有關列印的資訊，請參閱有關列印與印前作業的論壇，網址是 acrobatusers.com/forum/printing-prepress

回到頁首

列印圖層

在一般情況下，如果您列印包含圖層的 PDF，則只會列印螢幕上可見的內容。不過，含圖層之 PDF 的建立者可以控制列印的內容，無論它在螢幕上的可視性如何。PDF 建立者可以要求水印列印，或禁止列印機密資訊。如果指定的文件列印方式與其在螢幕上的顯示不同，則「列印」對話方塊中會顯示一則訊息。「列印」對話方塊中的「預覽」影像一律會顯示頁面列印後的效果。

注意： 若要在 Acrobat 中處理圖層，請先使用可保留圖層的預置將來源文件轉換為 PDF，如 Acrobat 6 (PDF 1.5) 或更高版本。

檢視圖層列印方式

1. 請按一下「導覽」面板中的「圖層」圖示 。(若看不見「圖層」圖示，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽面板 > 圖層」。)
2. 請從「選項」功能表選擇「套用列印優選項」。

注意： 根據 PDF 建立時指定的可視性設定而定，「選項」功能表中的「套用列印優選項」可能無法使用。

變更圖層的列印設定

1. 請按一下導覽面板中的「圖層」圖示  。(若看不見「圖層」圖示，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽面板 > 圖層」。)
2. 請展開「圖層」區，選取圖層，然後從「選項」功能表選取「圖層內容」。 
3. 在「圖層內容」對話方塊中，請從「列印」蹦現功能表選擇以下任一選項:

「總是列印」 強制圖層列印。

「決不列印」 強制禁止圖層列印。

「可見時列印」 使列印輸出與螢幕上可見的內容相符。

注意： 在 Reader 中，您可以開啟「圖層內容」對話方塊，但是無法變更其設定。

回到頁首

建立列印預置

PDF 可包含以「列印預置」集，即用於設定基本列印選項的文件相關值的群組。透過建立文件的列印預置，您可以避免每一次列印文件時均需在「列印」對話方塊中手動設定某些選項。最好是在建立 PDF 時即定義其列印設定。不過，列印預置提供了可隨時在 PDF 中新增基本列印設定的方法。

1. 選擇「檔案 > 內容」，然後按一下「進階」標籤。
2. 在「列印對話方塊預置」區段中設定選項，然後按一下「確定」。

您下一次開啟「列印」對話方塊後，對話方塊中的值便會依照列印預置來進行設定。當您列印 PDF 文件夾中的個別 PDF 時，也會使用這些設定。

注意： 若要保留 PDF 的列印預置，請在建立列印預置後儲存該 PDF。

列印對話方塊預置

「頁面縮放」 以您選擇的選項預先填入「列印」對話方塊中的「頁面縮放」功能表:

「預設值」 使用應用程式的預設設定，即「縮小以符合列印區域」。

「無」 禁止自動縮放來符合可列印區域。使用此設定可保留工程文件中的縮放比例，或法律因素所需的點數大小。

注意： 「列印」對話方塊中的「頁面縮放」功能表會顯示其他選項，但您無法使用其中任一選項來預先填入此對話方塊。您必須在列印時選擇其中一個選項。

「雙面模式」 如果您選擇雙面選項，為了獲取最佳效果，選定的印表機必須支援雙面列印。

「單面」 在紙張的一面上列印。

「雙面翻轉長邊」 在紙張兩面上列印；紙張按長邊翻轉。

「雙面翻轉短邊」 在紙張兩面上列印；紙張按短邊翻轉。

「依頁面大小選擇紙張來源」 選擇的選項會和「列印」對話方塊中的選項名稱相同。此選項將使用 PDF 頁面大小而不是版面設定選項來決定輸出送紙匣。如果在具備不同大小的輸出送紙匣的印表機上列印包含多種頁面大小的 PDF，此選項非常有用。

「列印頁面範圍」 以您在此處輸入的頁面範圍預先填入「列印」對話方塊之「列印範圍」區段的「頁面」方塊。若在工作流程中有文件同時包含指示頁面和法律頁面，此設定會很實用。例如，如果頁面 1-2 代表填寫表格的指示，則您可以將列印工作設定為僅列印表格。

「份數」 預先填入「列印」對話方塊中的「份數」方塊。您可以選擇 2 到 5 中的任意數字，或選擇「預設」來使用應用程式的預設值 (也就是一份)。此限制可防止列印多餘的份數。

回到頁首

為何無法列印文件？

試試這些疑難排解提示

列印問題可能是因許多原因所造成。若要找出問題，請先閱讀此有用的技術說明：PDF 列印疑難排解 | Acrobat、Reader

PDF 受密碼保護，不允許列印

如果收到以密碼保護的 PDF 檔，必須使用指定的密碼，才可列印該文件。一些受保護的文件不允許您列印、編輯或複製文件的內容。如果文件有列印限制，請聯絡該 PDF 的作者。

(僅限 **Windows)**「受保護模式」產生影響

預設的「受保護模式」大幅增強了 Reader 的保全。請確定如果「受保護模式」會干擾列印，請暫時停用該功能：在文件上按滑鼠右鍵，選擇「頁面顯示偏好設定」。然後按一下左邊的「一般」，並取消選取「啟動時啟用受保護模式」。關閉 Reader、重新開啟，然後嘗試再次列印該文件。

注意： 為確保最高的保全，結束列印時，請取消選取「啟動時啟用受保護模式」。

關於列印 **PDF** 的其它文章

- 進階 PDF 列印設定
- 列印彩色 PDF (Acrobat Pro)

(cc) BY-NC-SR Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

進階 PDF 列印設定

關於進階列印設定
設定進階列印選項 **(Acrobat Standard)**
設定進階列印選項 **(Acrobat Pro)**
PostScript 選項
下載亞洲字型至印表機
「輸出」選項 **(Acrobat Pro)**
指定半色調網屏頻率 **(Acrobat Pro)**
指定膜面和影像曝光 **(Acrobat Pro)**
納入標記和出血 **(Acrobat Pro)**
色彩管理選項 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

關於進階列印設定

如果正常的列印設定無法產生您預期的效果，您可能需要在「進階列印設定」對話方塊中指定選項。例如，如果您列印的輸出與文件在螢幕上的顯示效果不相符，您可能需要將文件作為影像列印 (僅適用於 PostScript 印表機)。或者，如果 PDF 使用的字型沒有嵌入，列印文件時您必須將這些字型下載到印表機。

Acrobat Pro 中的其它進階列印選項允許您在列印輸出中新增印表機標記和選擇色彩的處理方式。

回到頁首

設定進階列印選項 (Acrobat Standard)

「進階列印設定」對話方塊可用於 PostScript 和非 PostScript 印表機。

1. 請從「列印」對話方塊按一下「進階」。
   要了解選項的詳細資訊，請選擇該選項。對話方塊的底部將顯示該選項的描述。
2. 設定選項，然後按一下「確定」。
   備註：　Acrobat 可基於所選印表機來自動設定 PostScript 等級。

回到頁首

設定進階列印選項 (Acrobat Pro)

會保留列印設定，直到您變更它們為止。變更選項時，「設定」值會自動從「Acrobat 預設值」更新為「自訂」，且新設定會予以保留。您也可以使用唯一名稱來儲存自訂設定。

1. 請從「列印」對話方塊按一下「進階」。
2. 如果存在包含您所需的自訂印表機設定檔案，請從「設定」功能表選擇它。否則，請選擇「Acrobat 預設值」。
   要了解選項的詳細資訊，請選擇該選項。選項說明隨即顯示在對話方塊的底部。
3. 如果正常的列印無法產生所需結果，請選擇「以影像方式列印」並從下拉清單選擇解析度。
4. 請選擇「進階列印設定」對話方塊左邊的任一面板，然後設定複合或分色輸出選項。
   備註：　一般「列印」對話方塊中的某些選項會影響「進階列印設定」對話方塊。例如，選取「列印彩色為黑色」選項 (Windows) 會影響「進階列印設定」中的顏色設定。
   - 請設定色彩和其它輸出條件。請參閱「輸出」選項 (Acrobat Pro)。
   - 請設定印表機標記選項。請參閱納入標記和出血 (Acrobat Pro)。
   - 請設定 PostScript 印表機選項。請參閱PostScript 選項。

     備註：　Acrobat 可基於所選印表機來自動設定 PostScript 等級。
   - 設定管理色彩的選項。請參閱色彩管理選項 (Acrobat Pro)。
5. 要使用唯一名稱儲存設定，請按一下「另存新檔」，指定檔名，然後按一下「確定」。
6. 請按一下「確定」來接受設定並返回到「列印」對話方塊。

回到頁首

PostScript 選項

使用「進階列印設定」對話方塊中的「PostScript 選項」面板，可設定特定 PostScript 印表機的選項。這些選項包括如何處理非常駐印表機字型，以及是否要下載亞洲字型。若 PDF 中包含依賴於裝置的設定 (如半色調與傳輸功能)，您可以將這些設定傳入 PostScript 輸出中，以置換印表機中的預設

設定。要使用這些選項，您必須連線至 PostScript 印表機，或安裝了 PostScript 印表機驅動程式並選定相關 PPD 檔案。

「字型和資源策略」 指定如果印表機中沒有文件中的字型和資源，這些字型和資源應如何傳送至印表機。

「在開始處傳送」 在列印工作開始時下載所有字型和資源。字型和資源將一直保留在印表機上，直至工作完成列印為止。此選項最快，但是佔用的記憶體也最多。

「依範圍傳送」 在列印使用所需字型和資源的第一頁之前下載字型和資源，然後如果不再需要這些字型和資源即加以放棄。此選項佔用的記憶體較少。但若 PostScript 處理器稍後在工作流程中重新安排頁面順序，字型下載即可能不正確，而導致遺失字型的情況。此選項不適用於某些印表機。

「各頁獨立傳送」 在列印頁面之前僅下載指定頁面的字型和資源，頁面列印完畢後隨即放棄這些字型。此選項佔用的記憶體最少。

「列印方法」 **(Acrobat Pro)** 自訂生成頁面所需的 PostScript 等級。請選擇符合您的印表機的 PostScript 語言層級。

「語言」 **(Acrobat Pro)** 自訂生成頁面所需的 PostScript 等級。請選擇符合您的印表機的 PostScript 語言層級。

「下載亞洲字型」 列印包含印表機上沒有安裝或 PDF 中沒有嵌入的亞洲字型的文件。亞洲字型必須安裝在系統上才能使用。

「發出底層色彩移除/黑版產生」 **(Acrobat Pro)** 「黑版產生」會計算在重現特定色彩時所要使用的黑色量。底層色彩移除 (UCR) 會減少青色、洋紅與黃色元件，以補償黑版產生所增加的黑色。UCR 所使用的油墨較少，因此常用於新聞紙與非塗層紙。

「發出半色調」 **(Acrobat Pro)** 可讓您發出嵌入的半色調，而非使用輸出裝置中的半色調。半色調資訊可控制在紙張的特定位置上所放置的油墨量。改變點大小與密度，可建立灰色或漸層顏色的變化效果。在 CMYK 影像中使用了四個半色調網屏：列印程序中使用的每一個油墨各一個。

「發出轉送函數」 **(Acrobat Pro)** 發出嵌入的轉送函數。轉換功能在過去多用以補償影像轉換成影片時所產生的網點擴張或網點遺失。當構成列印影像的油墨點大於 (例如，在紙張上外延時) 半色調畫面時，即會產生網點擴張。當點列印較小時，則會產生網點遺失。使用此選項時，轉送函數會在檔案輸出時套用至檔案。

「發出平滑度」 **(Acrobat Pro)** 可讓您使用 PDF 的平滑度值，但前提是 PDF 已具有平滑度設定。如果 PDF 沒有任何平滑度設定，Acrobat 會控制它以進行 PostScript 列印。平滑度值設定 Acrobat 可以接近曲線的程度上限。

「發出 **PS** 表格物件」 **(Acrobat Pro)** 對 PDF 中的「表格擴充物件」發出 PostScript 表格物件。選取此選項可減少列印工作的整體大小，但可能會增加印表機記憶體的使用。表格擴充物件是 PDF 中圖形物件 (包括路徑物件、文字物件和樣本影像) 的容器。表格擴充物件可為單一文件中可能多次出現的複雜物件建立單一描述，例如背景影像或公司標誌。

校正褪色背景 可避免類似圖形上出現紅色方塊、頁面列印翻轉或顛倒的列印問題。當 Acrobat 或 Reader 無法使用預設色彩渲染字典 (CRD) 時，有可能在某些 PostScript 印表機上出現這些問題。

總是使用主機定序 **(Acrobat Pro)** 指定是否要 Acrobat 總是使用主機定序，在沒有檢查印表機驅動程式下進行列印。Acrobat 預設為使用印表機定序。印表機定序會將列印工作個別傳送至印表機，而讓印表機指出如何分頁。例如，若您送出兩份兩個頁面工作，印表機會收到兩個各有兩個頁面的工作。主機定序會指出在 Acrobat 中應如何分頁，然後將該工作傳送至印表機。例如，若您送出兩份兩個頁面工作，印表機會收到一個重新安排的四個頁面工作。

「以影像方式列印」 將頁面列印為點陣圖影像。如果正常的列印方法無法產生所需效果，請選擇此選項並指定解析度。此選項僅適用於 PostScript 印表機。

回到頁首

下載亞洲字型至印表機

如要列印包含亞洲字型的 PDF，但是印表機上沒有安裝這些字型或字型沒有嵌入文件，請選擇「進階列印設定」對話方塊中的「下載亞洲字型」選項。無論是否選定此選項，嵌入的字型均會下載。您可以在 PostScript 語言層級 2 或更高等級的印表機上使用此選項。要使亞洲字型可以下載至印表機，請在安裝 Acrobat 時務必使用「自訂」或「完整」安裝選項，將下載的字型安裝在您的電腦上。

如果沒有選取「下載亞洲字型」，則僅當印表機上已安裝所有的參照字型時才能正確列印 PDF。如果印表機上安裝有相似的字型，印表機將使用這些字型取代。如果印表機上沒有適當的字型，Acrobat 將使用「Courier」字型取代。

如果「下載亞洲字型」無法產生您希望的結果，請將 PDF 作為點陣圖影像列印。列印文件為影像的方式耗費的時間比使用取代字型更長。

備註： 若干字型無法下載至印表機，可能是因為字型是點陣圖，或者字型被限制，不能嵌入文件。在這些情況下，列印時會使用替代字型，列印的輸出結果可能與螢幕上的顯示不相符。

回到頁首

「輸出」選項 **(Acrobat Pro)**

使用「進階列印設定」對話方塊中的「輸出」面板可設定輸出選項。

「色彩」 顯示復合和分色選項。「輸出」面板中其它的可用選項取決於您在此功能表中的選擇。關於色彩複合與分色的詳細資訊，請參閱列印顏色 PDF (Acrobat Pro)。

「翻轉」 指定列印方向是否在媒體上。水平翻轉左右顛倒的文件，垂直翻轉以更改垂直方向。此選項只有在進行分隔時才會啟用，合成時會停用。

負片 選取此選項以列印相反效果的文件。例如，在輸出列印上，黑色會顯示為白色。此選項只有在進行分隔時才會啟用，合成時會停用。

印刷 指定每英寸 (lpi) 線條及每英寸 (dpi) 點的組合。

補漏白 指定補漏白是否關閉。按一下「補漏白預置」以管理補漏白預置。

「透明度平面化預置」 依照您選擇的預置平面化透明物件。

「模擬疊印」 模擬復合輸出中特別色的疊印效果並將特別色轉換為印刷色來進行列印；文件本身並無變更。此選項有助於不支援疊印的列印裝置，僅當您從「色彩」功能表選擇「復合」後才可用。如果您要使用檔案進行點陣影像處理器 (Raster Image Processor，簡稱 RIP) 分色或最終輸出，請不要選擇此選項。

重要事項： 當您列印至支援疊印的印表機時，請確實取消選取此選項，以使用印表機的原生疊印功能。

「使用最大可用的 **JPEG2000** 影像解析度」 控制產生 PostScript 時解析度進度資訊 (如果存在) 的使用方式。如果選定此選項，Acrobat 將採用影像中最大的解析度資料。如果沒有選定此選項，解析度資料將和「平面化透明」面板中的解析度設定保持一致。

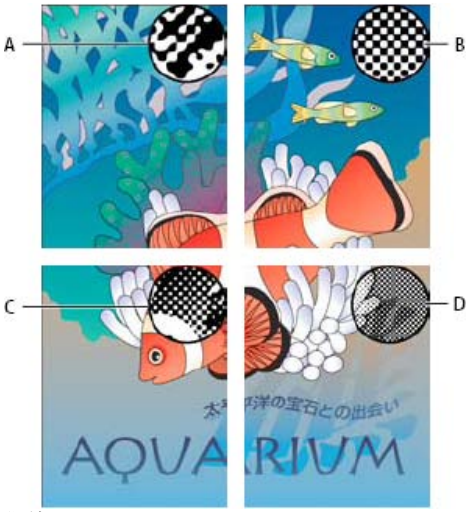
「油墨管理」 修改目前開啟的 PDF 文件中的油墨處理方式。請參閱「油墨管理」概覽。

回到頁首

指定半色調網屏頻率 (Acrobat Pro)

在商務列印中，會以成行列印 (稱為線段或網線) 的點 (稱為半色調網點) 來模仿連續色調。它會以不同的角度列印線段，使行列較不明顯。「列印」對話方塊的「輸出」區段中的「網屏」功能表會根據目前選定的 PPD，顯示以 lpi (每英吋包含網線數) 為單位的建議網線數，和以 dpi (每英吋包含網點數) 為單位的解析度。當您在油墨清單中選取油墨時，「網頻」和「網角」方塊中的值會變動，顯示該油墨的半色調網頻和網角。

高網線數 (例如 150 lpi) 會讓網點分配地更為緊密，以建立更精緻的影像；而低網線數 (60 lpi 至 85 lpi) 則是讓網點分布地更為疏鬆，使建立的影像較為粗糙。網點的大小也是由網線數決定。高網線數使用小的網點，低網線數則是使用大的網點。選擇網線數的最重要因素是您所使用的印刷方式。請詢問您的服務供應商所能處理的最佳網線數目，依此作出正確的決定。



網線

A. 65 lpi：列印電子報和商店抵用券用的粗糙網屏 **B.** 85 lpi：列印報紙的一般網屏 **C.** 133 lpi：列印四色印刷雜誌之高品質網屏 **D.** 177 lpi：列印年度報表和藝術書籍內頁影像的極精緻網屏

高解析度網片輸出機的 PPD 檔案，提供相當多組的網頻設定，可搭配不同的網片輸出機解析度。低解析度印表機的 PPD 檔案，一般只有少數網線數可供選擇，通常是介於 53 lpi 與 85 lpi 之間的粗糙品質。但此類粗糙的網線數，卻可在低解析度印表機上獲得最佳結果。例如，若用於最後輸出的是低解析度印表機，卻使用較好的 100 lpi 的網線數，實際上會降低您的影像品質。

請遵循以下步驟指定半色調網屏頻率：

✤ 在「進階列印設定」對話方塊的「輸出」面板中，請執行下列任一項作業：

- 要指定一套預置網頻和印表機解析度，請從「掛網」功能表選擇選項。
- 要指定自訂半色調網頻，請在油墨清單中選擇自訂印版，然後在「網頻」方塊中輸入 lpi 數值，在「網角」方塊中輸入網角數值。

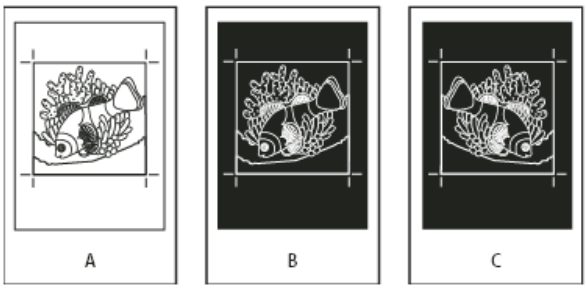
  備註： 建立您專屬的半色調網屏之前，請洽詢印刷服務供應商偏好的網頻和網角。另外，請注意，若干輸出裝置會忽略預設網頻和網角。

回到頁首

指定膜面和影像曝光 (Acrobat Pro)

視所用的印刷類型以及資訊從底片傳送到印刷板的方式而定，您可能需要請服務供應商提供膜面朝上或朝下的底片負片或正片。「膜面」是指底片或紙上的感光面。通常美國地區的印刷服務供應商需要負片，而歐洲、日本和台灣則要求正片。請聯絡您的服務供應商，瞭解他們偏好哪種膜面方向。

如果要分辨您所看到的是膜面或非膜面 (或稱為片基)，請在良好光線下測試底片。其中一面會比另一面更為光亮。較光亮的那一面是片基，較暗的那面是膜面。



膜面選項

A. 正片影像 **B.** 負片 **C.** 負片，膜面朝下

重要事項： 「列印」對話方塊中的膜面和影像曝光設定將覆寫印表機驅動程式中任何衝突的設定。總是使用「列印」對話方塊指定列印設定。

請遵循以下步驟指定膜面和曝光：

1. 請在「進階列印」對話方塊的左邊選擇「輸出」。
2. 在「色彩」中，請選擇「分色」。
3. 在「翻轉」中，請選擇以下任一選項:
   「無」 不變更成像區域的方向。當照相感光圖層面對您的時候，影像中的文字是可讀的 (即正確閱讀)。此選項為預設值。

   「水平」 沿著垂直軸線鏡像可成像區域，因此內容不可讀。

   「垂直」 將沿著水平軸線鏡像成像區域，因此內容剛好上下顛倒。

   「水平和垂直」 跨越水平與垂直軸建立可讀區域的鏡像，因此內容不可讀。此時，如果照相感光圖層背向您，文字即可讀。在底片上列印的影像經常是採用「水平和垂直」列印。
4. 請選擇「負片」選項來處理負片菲林；如果是正片則不選定此選項。
   備註: 如果您從「色彩」功能表選擇「在點陣化影像處理器 (RIP) 內分色」，「負片」選項亦可用。

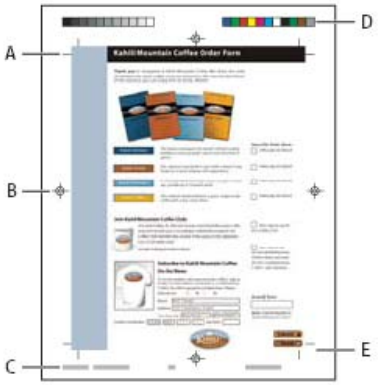
回到頁首

納入標記和出血 (Acrobat Pro)

您可以在頁面上放置印表機標記，以 Adobe PDF 支援的文件方塊 (如剪裁方塊和出血方塊) 來指示文件邊框。實際上，這些標記並沒有作為頁面內容新增至 PDF，僅僅是包含在 PostScript 輸出中。

「標記和出血」面板中的選項在以下情況下不可用:

- PDF 包含使用不同 Acrobat 功能 (「新增印表機標記」工具) 新增的印表機標記。
- 裁切方塊、出血方塊和剪裁方塊大小相同。裁切方塊在「裁切方塊」對話方塊 (選擇「工具 > 列印作品 > 設定頁面方塊」) 中定義。如果作品中包含出血，請確定裁切方塊足夠容納出血方塊和其它印表機標記。



印表機標記
A. 剪裁標記 **B.** 套準記號 **C.** 頁面資訊 **D.** 色彩導表 **E.** 出血標記

1. 請在「進階列印設定」對話方塊的左邊選擇「標記和出血」。
2. 請選擇所需的印表機標記。標記顯示在「進階列印設定」對話方塊的左邊的預覽中。

「標記和出血」選項

「所有標記」 同時建立所有印表機標記。
「樣式」 確定標記外觀。您可以選擇預設的 InDesign 標記以及列出的其它應用程式的標記。
「線寬」 決定剪裁方塊、出血方塊和對齊方塊的線條寬度。
「剪裁標記」 在剪裁區的各角落放置標記，指出 PDF 剪裁框的邊界。
「出血標記」 在出血區域的四角防止標記，指定 PDF 出血方塊的範圍。出血方塊定義了影像超出頁面定義範圍的額外程度。
「套準記號」 在裁切區外放置標記，以對齊彩色文件中的不同分色。
「色彩導表」 為各灰色或印刷色加入一個小色彩方格。轉換為印刷色的特別色會使用印刷色來表示。您的服務供應商會使用這些標記來調整印刷時的墨油濃度。
「頁面資訊」 在頁面裁切區外放置頁面資訊。頁面資訊包括檔案名稱、頁數、目前的日期時間，以及分色名稱等。

回到頁首

色彩管理選項 (Acrobat Pro)

使用「進階列印設定」對話方塊中的「色彩管理」面板可設定列印色彩選項。關於列印色彩的詳細資訊，請參閱列印顏色 PDF (Acrobat Pro)。

「色彩處理 」 判斷是否已使用色彩管理，以及是使用於應用程式中還是列印裝置上。

「**Acrobat** 色彩管理」 可讓您選擇可描述目標輸出裝置的「ICC 設定檔」。
「印表機色彩管理」 直接將文件的色彩資料和文件設定檔送到 印表機，讓印表機將文件轉換成印表機的色域。色彩轉換的精確結果在不同的印表機上各不相同。

與來源一致 **(**無色彩管理**)** 放棄所有色彩管理資訊，並將裝置色彩傳送至印表機。

「色彩設定檔」 決定列印時處理色彩的設定檔。

「輸出色彩」 根據「進階列印設定」對話方塊的「輸出」面板中的設定來顯示輸出色彩。

將灰色色彩當作 **K** 限定的灰色色彩處理 當您啟動色彩管理並將 CMYK 設定檔列印指定給 PostScript 印表機時，選取此選項以確保任何灰階以及 RGB 圖形物件 (R、G、B 都有相同的值) 都僅會使用黑色 (K) 進行列印。

「保留黑色」 將純 K 底的 CMYK 色彩，以在 CMYK 中保存 K 底色彩的格式，指定給在您啟動色彩管理，並將 CMYK 設定檔指定給 PostScript 印表機時可能會產生的 CMYK 轉換。

「保留 **CMYK** 原色」 將純主色底 (僅有 C、僅有 M、僅有 Y 或僅有 K) 的 CMYK 色彩，以在 CMYK 中保存的格式，指定給在您啟動色彩管理，並將 CMYK 描述黨指定給 PostScript 印表機時可能會產生的 CMYK 轉換。

「套用輸出預覽設定」 模擬「輸出預覽」對話方塊的「模擬設定檔」功能表中所識別之裝置定義的列印空間。(選擇「工具 > 列印作品 > 輸出預覽」。)此選項使您可以在裝置上模擬其它裝置的外觀。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

列印小冊子和 PDF 文件夾

關於小冊子
列印小冊子
列印 **PDF** 文件夾中的 **PDF**
從「書籤」標籤列印

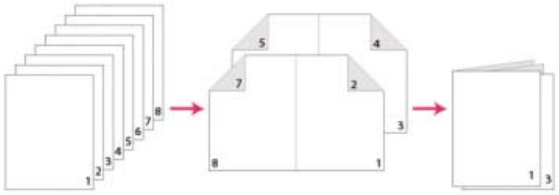
包含連結至所有列印主題的文章

回到頁首

關於小冊子

所謂「小冊子」就是包含多張頁面的文件，這些文件以摺疊方式安排於多張紙上，且顯示正確的頁面排序。您可以建立雙面騎縫裝訂的小冊子，即兩頁並排，雙面列印，摺疊後沿摺邊裝訂。將第一頁與最末頁列印於同一張紙上。將第二頁與倒數第二頁列印於同一張紙上。每一頁自動在紙張上置中，大型頁面將縮小以符合可列印區域。您分頁、摺疊並裝訂雙面頁面後，一本正確分頁的小冊子即大功告成。

要列印小冊子，印表機必須支援自動或人工「雙面列印」(即在紙張兩面均列印)。人工雙面列印要求兩個獨立的列印傳遞：一個處理正面列印，另一個處理反面列印。若要確認印表機是否支援雙面列印，請手動檢查印表機或聯絡印表機製造商。



多頁文件 (左)，依小冊子佈局排列的頁面 (中) 以及列印後摺疊成小冊子的頁面 (右)

回到頁首

列印小冊子

1. 請選擇「檔案 > 列印」，然後選取印表機。
2. 指定要列印的頁面：
   - 若要由前向後列印頁面，請選取「所有頁面」。
   - 若要將大型小冊子分割為較小的群組，請選取「頁面」，然後指定第一組的頁面範圍。然後分別列印各頁面範圍。
3. 按一下「小冊子」。
4. 若要在不同的紙張上列印某些頁面，請使用「頁面從/至」選項來指定這些頁面。請按一下「內容」按鈕，視需要選取正確的送紙匣和其它選項。
5. 請選擇其它頁面處理選項。指定選項時，「預覽」影像會隨之變更。

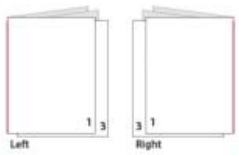
   「小冊子子集」 決定列印紙張的哪一面。若選擇「雙面」，可自動在紙張正反兩面上列印 (如果您的印表機支援自動雙面列印)。選擇「僅正面」可將所有頁面列印在紙張的正面。列印頁面並翻轉後，請再選擇「檔案 > 列印」，然後選擇「僅背面」。依照印表機型號，您可能需要調整並重新排列頁面才能在反面列印。

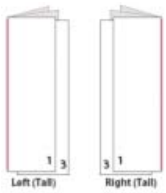
   在共用列印環境中要防止其他人士在您列印反面之前列印您的頁面，請考慮使用其它送紙匣來列印反面。

   「在每張紙範圍內自動旋轉頁面」 自動旋轉所有頁面以符合可列印區域。

   「頁面從」 指定要列印的第一張和最後一張紙。Acrobat 可確定哪些頁面必須列印在同一張紙上來符合列印作業。例如，如果您的文件包含 16 頁，則第 1 - 4 頁列印在同一紙張上。

   「裝訂」 決定裝訂方向。請選擇「左」來處理從左至右閱讀的文字，選擇「左 (高)」來處理沿長邊摺疊的紙張，後者的可列印區域更長、更窄。 請選擇「右」來處理從右至左閱讀或亞洲語言中直排樣式的文字，選擇「右 (高)」來處理沿長邊摺疊的紙張。





比較「右」裝訂和「右 (高)」。

回到頁首

列印 **PDF** 文件夾中的 **PDF**

PDF 文件夾中包含多份包裝在一個 PDF 中的文件。您可以個別列印 PDF 文件夾中的元件 PDF，也可以一起列印。無論檔案順序為何，文件都會依照字母順序列印。

若要重新命名或變更 PDF 文件夾中的檔案順序，請使用「詳細資訊」視圖。 請參閱使用 PDF 文件夾中的元件檔案。

1. 開啟 PDF 文件夾。要僅列印特定的 PDF，請選擇那些 PDF。
2. 請選擇「檔案 > 列印」，然後選擇以下任一選項:

   「所有 **PDF** 檔案」 列印 PDF 文件中的所有 PDF。

   「選定的 **PDF** 檔案」 列印選定的 PDF。此選項僅適用於在元件文件清單中選定多個檔案時。

3. 請選擇適用的列印選項，然後按一下「確定」。

注意: 您必須使用原生應用程式才能列印非 PDF 的元件檔案。若要在元件檔案的原生應用程式中開啟它，請在該檔案上按一下滑鼠右鍵，選擇「在原生應用程式中開啟檔案」。(您必須安裝原生應用程式才能開啟檔案。)

回到頁首

從「書籤」標籤列印

您可以直接從「書籤」標籤列印書籤的關聯頁面。書籤顯示結構包括父書籤和子書籤 (即依賴上一層級的書籤)。如果您列印父書籤，其子書籤所關聯的所有頁面內容亦隨之列印。

並非所有的書籤均顯示頁面內容，因此這些書籤將無法列印。例如，某些書籤僅開啟檔案或播放聲音。如果您選擇的書籤中既包括可列印書籤亦包括不可列印的書籤，不可列印的書籤將被忽略。

注意: 從標籤化內容建立的書籤一律顯示頁面內容，因為標籤化內容表示文件結構中的可列印元素，如標題和插圖。

1. 請開啟包含書籤的 PDF。請視需要選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 書籤」，使書籤顯示在導覽窗格中。
2. 請選取一個或多個書籤，然後在選擇項目上按一下滑鼠右鍵。
3. 請從功能表選擇「列印頁面」。

(cc) BY-NC-SR Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

列印顏色 PDF (Acrobat Pro)

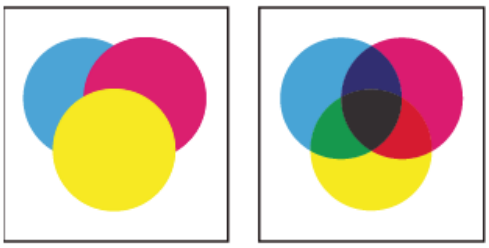
預覽色彩疊印效果 **(Acrobat Pro)**
管理色彩 **(Acrobat Pro)**
關於復合列印 **(Acrobat Pro)**
列印彩色復合輸出 **(Acrobat Pro)**
關於分色 **(Acrobat Pro)**
分色列印 **(Acrobat Pro)**
補漏白資訊聲明 **(Acrobat Pro)**
另存分色為 **PostScript (Acrobat Pro)**

如需色彩工作流程的詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/studio/print/pdfs/CS3_color_workflows.pdf 。

回到頁首

預覽色彩疊印效果 **(Acrobat Pro)**

疊印預覽可提供螢幕模擬，而模擬分色輸出中的混合與疊印效果。您輸出至復合列印裝置時也可以模擬疊印效果。這些方法在校樣分色文件時都很有用處。



比較作品在螢幕上的外觀 (左) 和列印後的效果 (右)。

回到頁首

管理色彩 **(Acrobat Pro)**

當您列印一份使用色彩管理的 RGB 或 CMYK 文件時，您可以指定額外的色彩管理選項，讓輸出時色彩能保持一致。例如，假設文件中已經包含一份專為印前輸出用的設定檔，但您又想先從桌上型印表機檢查文件色彩。在「進階列印設定」對話方塊的「色彩管理」面板中，您可以暫時將文件的色彩轉換為桌面印表機的色域；列印時採用的是印表機設定檔，而不是目前文件的設定檔。另外，您可以使用 RGB 設定檔將彩色資料作為 RGB 色值傳送至印表機。

回到頁首

關於復合列印 **(Acrobat Pro)**

如果您要列印彩色 PDF，檔案中的所有色彩將列印在一個印版上。這個過程就稱為「復合列印」。此選項在「進階列印設定」對話方塊的「輸出」面板中是否可用取決於選定的印表機。

如果依商業標準製作的作品包含一種以上的色彩，每一種色彩必須列印在不同的主印版上。這個過程就稱為「分色」。如果您正在建立分色印版，您可以列印彩色或灰階復合校樣來檢查作品。

列印複合影像時，請考慮下列問題：

- 您選擇的所有疊印選項將直接在支援疊印的印表機上列印。因為大多數印表機不支援疊印，因此您可以在「進階列印設定」對話方塊「輸出」面板中選擇「模擬疊印」來模擬疊印效果。請注意，選擇「模擬疊印」會將特別色轉換為印刷色來列印。如果您要使用檔案作為最終輸出，請不要選擇此選項。
- 如果您列印至黑白印表機，產生的是頁面的灰階複合版本 (除非您在主「列印」對話方塊中選擇「列印彩色為黑色」；此選項可將所有非白色色彩列印為黑色)。如果文件包含色彩，請直接校準要使用的灰色來模擬該色彩。例如，由於視覺上黃色比黑色來得淺，所以模擬 20% 黃色色調產生的灰色，會比模擬 20% 黑色色調的灰色來得淡。

  備註：　請記住，和監視器一樣，彩色印表機的色彩重製品質可能會相差甚遠；因此，最好的方法是由服務供應商校樣確認完成後的作品效果。

回到頁首

列印彩色復合輸出 **(Acrobat Pro)**

1. 選擇「檔案 > 列印」，然後選擇印表機。
2. 指定頁面處理選項。

3. 從「注釋和表格」功能表選擇「文件和印章」，列印所有可見內容。
4. 按一下「進階」，然後在對話方塊的左邊選擇「輸出」。
5. 從「色彩」功能表中選擇復合選項。
6. 指定其它色彩和輸出設定，然後按一下「確定」。
7. 如果文件中的物件包含透明度設定，請從「透明度平面化預置」功能表選擇選項。
8. (僅 PostScript 列印) 在「PostScript 選項」面板中，請指定選項。

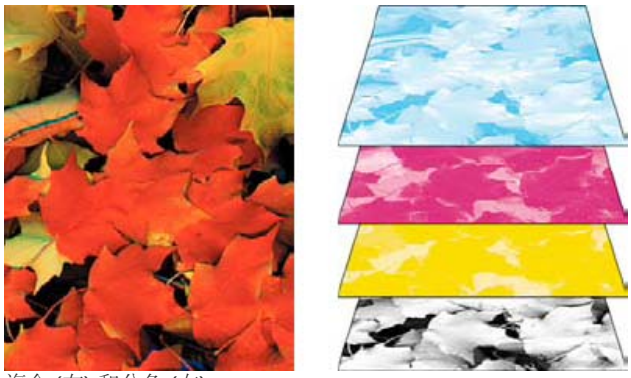
回到頁首

關於分色 (Acrobat Pro)

要呈現高品質的分色，您必須瞭解列印的基本知識，包括網線、解析度、印刷色和特別色。

如果您請求印前服務供應商製作分色版，在啟動各項工作之前以及在整個過程中，您需要密切與之合作。

要重現顏色和連線色調的影像，印表機通常會將作品分成四種色版：每一個色版各自負責影像上的青色 (C)、黃色 (Y)、洋紅色 (M) 和黑色 (K) 的部份。若上述的油墨顏色正確，且拼版確實對齊，這些顏色就會合併以重製原來的圖稿。這種將影像分成兩種以上顏色的步驟就稱為分色，而建立色版的底片叫做分色片。



複合 (左) 和分色 (右)

回到頁首

分色列印 (Acrobat Pro)

Acrobat 支援基於主機的分色和 In-RIP 分色。這兩種分色方式之間的主要區別在於分色版建立的位置─在主機電腦 (即使用 Acrobat 和印表機驅動程式的系統) 還是在輸出裝置的 RIP 中：

對於基於主機的分色，Acrobat 為文件所需的各分色版建立 PostScript 資訊，並將該資訊傳送至輸出裝置。對於 In-RIP 分色，分色檔案的工作由 RIP 代為執行。此方法以比基於主機的分色方式更有效率，但要求具備 In-RIP 分色功能的 PostScript 3 輸出裝置。要進行 In-RIP 分色，您需要支援 In-RIP 分色的 PPD 檔案和 PostScript 3 輸出裝置，或 RIP 支援 In-RIP 分色的 PostScript Level 2 裝置。

準備列印分色

✥ 在您建立分色版之前，請執行以下作業：

- 請校正螢幕。請參閱校準螢幕並建立螢幕設定檔。
- 如果了解，請指定文件是否包含補漏白資訊。請參閱補漏白資訊聲明 (Acrobat Pro)。
- 請預覽分色和透明平面化結果。請參閱預覽分色和預覽將平面化的作品區域。
- 請使用所需條件執行預檢查驗。請參閱印前檢查設定檔 (Acrobat Pro)。

  備註：　如果您請求印前服務供應商製作分色版，在啟動各項工作之前以及在整個過程中，您需要密切與之合作。

列印分色

1. 選擇「檔案 > 列印」，然後選擇印表機。
2. 從「注釋和表格」功能表選擇選項。
3. 選擇列印範圍和頁面處理選項。
4. 按一下「進階」。
5. 如果您建立了包含正確分色設定的自訂印表機設定檔案，請從「進階列印設定」對話方塊頂部的「設定」功能表選擇設定。
6. 在左邊選擇「輸出」，然後從「色彩」功能表選擇選項。
   - 如果 PPD 不支援 In-RIP 分色，請選擇「分色」。
   - 如果 PPDF 支援 In-RIP 分色，請選擇「在點陣化影像處理器 (RIP) 中分色」。補漏白選項隨即顯示。在「補漏白」功能表中，請選擇「Adobe In-RIP」或「關閉」。如果您選擇「Adobe In-RIP」，請按一下「補漏白預置」，然後選擇預置。按一下「確定」。
7. 指定半色調網頻設定和所選油墨半色調網頻旋轉的角度設定。

8. 如果文件中的物件包含透明度設定，請從「透明度平面化預置」功能表選擇選項。
9. 在「油墨管理」下，請取消選擇您不準備分色的色彩。

   在色彩印版清單中，四種印刷色 (青色、洋紅、黃色和黑色) 總是顯示在最上面，然後才是依照字母順序排列的特別色。
10. 按一下「油墨管理」按鈕，修改分色的油墨設定。
11. 在左邊按一下「標記和出血」，然後選擇「所有標記」。
12. 在左邊按一下「PostScript 選項」，然後依照需要選擇設定。按一下「確定」關閉對話方塊，然後再按一下「確定」來列印分色。

額外的資源

如需高階 PDF 列印的詳細資訊，請參閱下列資源：

- 列印作品工作流程中的 Adobe PDF：www.adobe.com/studio/print/pdfs/PDF_wp_A9_updates_july08.pdf 。
- Adobe Creative Suite 4 列印指南：www.adobe.com/designcenter/cs4/articles/cs4_printguide.html 。

回到頁首

補漏白資訊聲明 **(Acrobat Pro)**

如果您將 PDF 傳送給列印服務提供者，您可以使用「文件內容」對話方塊來指定 PDF 是否包含補漏白資訊。這有助於防止服務供應商在檔案中新增可能引起衝突的補漏白指令。補漏白資訊可以和其它 PostScript 資訊從創作應用程式讀入，或使用 Adobe In-RIP 補漏白支援的補漏白預置在 Acrobat 中建立。

1. 請開啟 PDF 檔案，然後選擇「檔案 > 內容」。
2. 按一下「進階」標籤。
3. 從「補漏白」功能表選擇選項，然後按一下「確定」。

   「是」 檔案包含補漏白資訊。

   「否」 檔案不包含補漏白資訊。

   「不詳」 您不了解檔案是否包含補漏白資訊。

回到頁首

另存分色為 **PostScript (Acrobat Pro)**

依照可用的印前軟體，服務供應商可以在輸出裝置的 RIP 中執行不漏白、拼貼、分色和 OPI 取代等印前作業。因此，您的服務供應商可能希望收到已經針對 In-RIP 分色進行最佳化處理的復合 PostScript 檔案，而不是預分色的 PostScript 檔案。

將檔案儲存為 PostScript 可保留分色設定、PPD 資訊以及所有您在「進階列印設定」對話方塊中指定的色彩轉換。

為了在產生可在列印作品工作流程中重複使用的 PostScript 時獲取最佳效果，請使用「另存新檔」指令而不是「列印」對話方塊中的「列印到檔案」選項。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

以自訂大小列印 PDF

列印頁面過大的文件
縮放文件以便列印

列印頁面過大的文件

回到頁首

您可以透過將頁面分割為跨多張紙 (稱為「並排」) 來列印大開本文件，例如海報或橫幅。並排選項會計算所需的紙張數目。您可以調整原始文件的大小以符合紙張，還可以指定每一「塊」重疊的量。然後就可以一片片接合所有塊。

您還可以提高標準大小文件的縮放比例，以便在多幅頁面上列印。

1. 選擇「檔案 > 列印」。
2. 按一下「海報」。
3. (可選) 請參照「預覽」影像來檢查輸出結果，以設定這些選項:
   「並排百分比」 調整百分比。該百分比將影響到 PDF 頁面的各分塊在實體紙張上的映對方式。(按一下「重疊」欄位可強制預覽以新的比例值重繪。)

   「重疊」 指定在各分塊中最低應重複的程度以便於最後拼合。「重疊」選項使用已指定的文件度量單位。鍵入的數值必須大於印表機無法列印邊距的最低值。您最多可以指定文件頁面最短邊長度的一半作為重疊的上限。例如，如果並排頁面的分塊大小為 11x17 英吋 (279.4x431.8 公厘)，重疊值上限可達到 5.5 英吋 (139.7 公厘)。

   「標籤」 在每一分塊上包括 PDF 名稱、列印日期和並排座標。例如，「頁面 1 (1,1)」表格第一頁的第一列、第一欄。並排座標有助於重新拼合頁面分塊。

   「剪裁標記」 在並排的頁面的四角上列印標記以便於組合。此選項往往隨「重疊」選項一起使用。如果您指定重疊邊緣後凸顯這些邊緣，您可以使用剪裁標記來對齊分塊。

   「僅並排大型頁面」 僅並排過大的頁面，然後以其現狀列印標準頁面。

縮放文件以便列印

回到頁首

Acrobat 可自動將 PDF 大小調整為符合紙張，您也可以設定特定百分比以調整頁面大小。

1. 選擇「檔案 > 列印」。
2. 按一下「大小」，然後選擇下列選項之一:
   「符合」 放大小型頁面或縮小大型頁面，以符合紙張。

   「縮小超過大小的頁面」 僅調整大型頁面的大小以符合紙張，然後以其現狀列印小型頁面。

   「自訂比例」 依照您指定的百分比調整頁面大小。

   備註: 如果看不到「頁面縮放」選項，請按一下「印表機」功能表旁邊的箭頭來顯示「列印」對話方塊中的其它控制項。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

協助工具、標籤和重排

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

建立及驗證 PDF 協助工具 (Acrobat Pro)

Acrobat 工具除簡化建立具協助工具之 PDF 的程序外，亦能檢查現有 PDF 的協助工具。您可以建立滿足如 Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 和 PDF/UA (Universal Access 或 ISO 14289) 等常見協助工具標準的 PDF。簡單、引導式的工作流程可讓您進行以下作業：

使 **PDF** 具備協助工具：預先定義的動作能使許多任務自動化、檢查協助工具，以及提供需要手動修復之項目的指示。快速尋找及修復問題區域。

檢查協助工具：全面檢查工具能驗證文件是否符合 PDF/UA 和 WCAG 2.0 等協助工具標準。

報告協助工具狀態：協助工具報告能歸納協助工具檢查的結果。它含有協助修復問題之工具和文件的連結。

回到頁首

使 **PDF** 具備協助工具 **(Acrobat Pro)**

「新增協助工具」動作會逐步引導您完成建立 PDF 協助工具所需的步驟。它能提示您解決如遺失文件描述或標題等協助工具問題。它會尋找需要採取額外動作的通用元素，如掃描的文字、表格欄位、表格及影像。您可以針對所有 PDF 執行此動作，但動態表格 (XFA 文件) 或文件夾除外。

1. 選擇「工具 > 動作精靈 > 新增協助工具」。
2. 選取要套用「新增協助工具」動作的檔案。依預設，系統會針對目前開啟的文件執行此動作。選取「新增檔案」以選取其它要執行動作的檔案或資料夾。



選取「新增檔案」以針對其它檔案或資料夾執行報告。

3. 選取「開始」。
4. 遵循提示完成「新增協助工具」動作。

回到頁首

檢查 **PDF** 的協助工具 **(Acrobat Pro)**

使用讀者會使用的工具是檢查文件協助工具的好方法。即使您沒有這些工具的存取權限，Adobe Acrobat 仍會提供自動化的方法供您檢查 PDF 檔案的協助工具。Acrobat 的「全面檢查」功能會檢查 PDF 中許多具備協助工具之 PDF 的特性。您可以選擇要尋找的協助工具問題，以及結果的報告方式。

選取「開始檢查」。檢查結果會顯示在左邊的「協助工具檢查程式」面板中，其中含有用來修復問題的連結和提示。如果您在步驟 2 中建立報告，選定的資料夾中會提供結果。

因為「全面檢查」功能無法區別本質和非本質內容類型，它也可能報告與可讀性無關的問題。因此，您應該審核所有問題來決定哪一個需要修復。

報告會針對每項規則檢查顯示以下任一項狀態：

- 通過： 項目具備協助工具。
- 使用者已略過： 由於使用者未在「協助工具檢查程式選項」對話方塊中選取規則，因此未檢查該項規則。
- 需要手動檢查： 「全面檢查」功能無法自動檢查項目。請以手動方式驗證該項目。
- 失敗： 項目未通過協助工具檢查。

1. 選擇「工具 > 協助工具 > 全面檢查」。

   注意： 如果您在「工具」面板中看不到「協助工具」，請選擇「檢視 > 工具 > 協助工具」。

2. 在「報告選項」區段中，選取您要檢視結果的選項。您可以在偵測到協助工具問題的位置上，將結果另存為 HTML 檔案或注釋。

3. 如果您想要檢查文件的單個區段，請選取一個頁面範圍。

   文件較大時，一次全面檢查一個區段會更有效率。

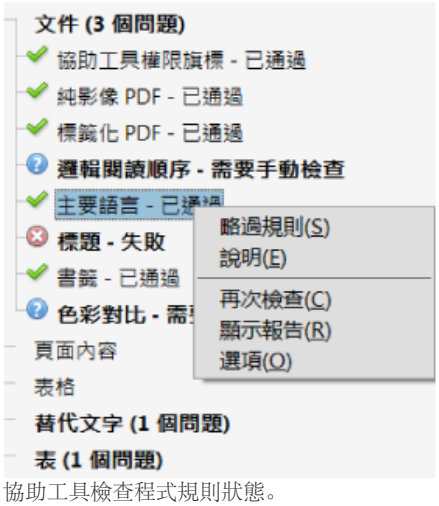
4. 選取一或多個檢查選項。

5. 選取「開始檢查」。檢查結果會顯示在左邊的「協助工具檢查程式」面板中，其中含有用來修復問題的連結和提示。如果您在步驟 2 中建立報告，選定的資料夾中會提供結果。

   因為「全面檢查」功能無法區別本質和非本質內容類型，它也可能報告與可讀性無關的問題。因此，您應該審核所有問題來決定哪一個需要修復。

   報告會針對每項規則檢查顯示以下任一項狀態：

   - 通過： 項目具備協助工具。
   - 使用者已略過： 由於使用者未在「協助工具檢查程式選項」對話方塊中選取規則，因此未檢查該項規則。
   - 需要手動檢查： 「全面檢查」功能無法自動檢查項目。請以手動方式驗證該項目。
   - 失敗： 項目未通過協助工具檢查。



協助工具檢查程式規則狀態。

除了「全面檢查」之外，Acrobat 另提供其它檢查 PDF 協助工具的方法：

- 使用「重排」檢視來快速檢查閱讀順序。
- 使用「朗讀」以瞭解讀者使用文字轉換語音轉換工具體驗文件的感受。
- 將文件另存為具備協助工具功能的文字，然後在文字處理應用程式中閱讀儲存的文字檔案。這麼做可以瞭解讀者使用盲文印表機閱讀此文件的感受。
- 使用 Touch Up 閱讀順序工具、「順序」、「標籤」及「內容」等面板來檢驗 PDF 的結構、閱讀順序及內容。

另請參閱

- 使用重排和協助工具功能讀取 PDF
- 「協助工具」偏好設定
- 建立具備協助工具的 PDF
- 使現有的 PDF 具備協助工具
- 標準 PDF 標籤 (Acrobat Pro)

回到頁首

修復協助工具問題 **(Acrobat Pro)**

若要在執行「全面檢查」後修復失敗的檢查，請在「協助工具檢查程式」面板中以滑鼠右鍵按一下項目 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下項目 (Mac OS)。從上下文功能表選擇以下任一選項：

修復： Acrobat 會自動修復項目，亦或是顯示對話方塊提示您手動修復。

略過規則： 在「協助工具檢查程式選項」對話方塊中針對此文件日後的檢查取消選取此選項，並將項目狀態變更為「已略過」。

解釋： 開啟線上說明。

再次檢查： 再次針對所有項目執行檢查程式。請在修改一或多個項目後選擇此選項。

顯示報告： 顯示報告並提供解說如何修復失敗之檢查的提示連結。

選項： 開啟「協助工具檢查程式選項」對話方塊，以便選取要執行的檢查。

回到頁首

協助工具問題

文件

協助工具權限旗標

文件作者可以指定具備協助工具的 PDF 禁止複製、列印、擷取、注釋或編輯。此設定可能會妨礙螢幕閱讀程式的文件閱讀功能，因為螢幕閱讀程式必須複製或擷取文件文字才能將其轉換為語音。

此旗標會報告您是否需要開啟允許協助工具的保全設定。

若要自動修復規則，請選取「協助工具檢查程式」面板中的「協助工具權限旗標」。然後從「選項」功能表選擇「修復」。

您也可以手動修復協助工具權限：

1. 選擇「檔案 > 內容 > 保全」。
2. 在「保全方法」蹦現功能表中選擇「無保全」。
3. 按一下「確定」，然後關閉「文件內容」對話方塊。

如果您的輔助技術產品已在 Adobe 登錄為「Trust Agent」，您可以讀取可能對於其它輔助技術產品而言無法存取的 PDF。Acrobat 可辨識螢幕閱讀程式或其它產品是否是「Trust Ageng」以及何時忽略通常可限制出於協助工具目的的內容存取的保全設定。然而，保全設定對於其它目的仍然有效，如禁止列印、複製、擷取、注釋或編輯文字。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.1.1 非文字內容。(A), 4.1.2 名稱、角色、值

僅影像 **PDF**

報告文件中是否含有無法存取的非文字內容。如果文件看似含有文字，但不含字型，可能是僅影像 PDF 檔案。

若要自動修復此規則檢查，請在「協助工具檢查程式」面板中選取「僅影像 PDF」，然後在「選項」功能表中選擇「修復」。

若要手動修復此規則檢查，請使用 OCR 來識別掃描之影像中的文字：

1. 選擇「工具 > 識別 > 在此檔案中」。
2. 選取「識別文字」對話方塊中的「所有頁面」，然後選取「確定」。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.1.1. 非文字內容 (A)

標籤化 **PDF**

如果此規則檢查失敗，表示尚未標記文件，因此無法指定正確的閱讀順序。

若要自動修復此項目，請在「協助工具檢查程式」面板中選取「標籤化 PDF」，然後在「選項」功能表中選擇「修復」。Acrobat 會自動將標籤新增至 PDF。

若要手動指定標籤，請執行以下任一項作業：

- 在撰寫 PDF 的應用程式中啟用標籤功能，然後再重新建立 PDF。
- 在 Acrobat 中選擇「工具 > 協助工具 > 新增標籤至文件」。如果有任何問題，「新增標籤報告」會出現在導覽窗格中。該報告逐頁列出潛在的問題和指向問題位置的連結，同時還提供了修復錯誤的建議。
- 在 Acrobat 中選擇「工具 > 協助工具 > Touch Up 閱讀順序」，然後建立標籤樹。如需詳細資訊，請參閱 Touch Up 閱讀順序工具概覽。
- 開啟「標籤」面板，然後手動建立標籤樹。若要顯示「標籤」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 標籤」。如需詳細資訊，請參閱使用「標籤」面板編輯標籤。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係、1.3.2、2.4.1、2.4.4、2.4.5、2.4.6、3.1.2、3.3.2、4.1.2 名稱、角色、值

邏輯閱讀順序

請手動驗證此規則。請確認顯示於「標籤」面板中的閱讀順序與文件的邏輯閱讀順序交集。

主要語言

設定 PDF 中的文件語言可使某些螢幕閱讀程式切換至適當的語言。這項檢查會判斷 PDF 的主要文字語言是否已指定。如果檢查失敗，請設定語言。

若要自動設定語言，請在「協助工具檢查程式」標籤中選取「主要語言」，然後在「選項」功能表中選擇「修復」。在「設定閱讀語言」對話方塊中選擇語言，然後按一下「確定」。

若要手動設定語言，請執行以下任一項作業：

- 選擇「檔案 > 內容 > 進階」，然後在「閱讀選項」區段的繃現功能表中選取語言。(如果語言未出現在繃現功能表中，您可以在「語言」欄位中輸入 ISO 639 代碼所代表的語言)。此項設定適用於整個 PDF 的主要語言。
- 在標籤樹的子樹中設定所有文字的語言。開啟「標籤」面板。展開「標籤」根並選取元素。然後從「選項」功能表選擇「內容」。在「語言」繃現功能表中選擇語言。(若要顯示「標籤」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 標籤」)。
- 在「內容」面板中選取文字元素或容器元素來設定文字區塊的語言。接著，以滑鼠右鍵按一下文字 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下文字 (Mac OS)，然後在上下文功能表中選擇「內容」。(若要顯示「內容」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 內容」)。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：頁面語言 (等級 A)

標題

報告 Acrobat 應用程式標題列中是否有標題。

若要自動修復標題，請在「協助工具檢查程式」標籤中選取「標題」，然後在「選項」功能表中選擇「內容」。在「描述」對話方塊中輸入文件標題 (必要時，取消選取「不變」)。

您也可以手動修復標題：

1. 選擇「檔案 > 內容 > 描述」。
2. 在「標題」文字方塊中輸入標題。
3. 按一下「初始視圖」，然後在「顯示」繃現功能表中選擇「文件標題」。關閉「描述」對話方塊。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：2.4 具有標題的頁面 (等級 A)

「書籤」

當文件含有 21 個或以上的頁面，但不含與文件結構並行的書籤時，此項檢查便會失敗。

若要將書籤新增至文件，請在「協助工具檢查程式」面板中選取「書籤」，然後在「選項」功能表中選擇「修復」。在「結構元素」對話方塊中選取要當做書籤的元素，然後按一下「確定」。(您也可以按一下「書籤」標籤的「選項」功能表來存取「結構元素」對話方塊)。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：2.4.1 忽略區塊 (等級 A)、2.4.5 多種方法 (等級 AA)

色彩對比

當此檢查失敗時，表示文件可能含有無法供色盲人士閱讀的內容。

若要修復此問題，請確認文件內容遵循 WCAG 1.4.3 小節概述的慣例。或加入 PDF 檢視程式應使用高對比度色彩的建議：

1. 選擇「檔案 > 偏好設定」 (Windows) 或「Acrobat > 偏好設定」 (Mac OS)。
2. 按一下「協助工具」。
3. 選取「取代文件色彩」，然後再選取「使用高對比度色彩」。在繃現功能表中選擇所需的色彩組合，然後按一下「確定」。

頁面內容

標籤化內容

此檢查會報告文件中的所有內容是否已標籤化。請確認文件中的所有內容均已包含在「標籤」樹中或已標示為人工標記。

執行以下任一作業以修復此規則檢查：

- 開啟「內容」面板，以滑鼠右鍵按一下要標示為人工標記的內容 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下該項內容 (Mac OS)。接著，在上下文功能表中選取「建立人工標記」。(若要顯示「內容」標籤，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 內容」)。
- 藉由選擇「工具 > 協助工具 > Touch Up 閱讀順序」來將內容標籤化。選取內容，然後視需要套用標籤。
- 使用「標籤」面板來指定標籤。在「標籤」樹中以滑鼠右鍵按一下元素 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下元素 (Mac OS)，然後選擇「從選擇項目建立標籤」。諸如注釋、連結及註解等項目不一定會出現在「標籤」樹中。若要尋找這些項目，請在「選項」功能表中選擇「尋找」。(若要顯示「標籤」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 標籤」)。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.1.1 非文字內容 (A)、1.3.1 資訊和關係 (等級 A)、1.3.2 有意義的序列 (等級 A)、2.4.4 連結目的 (於上下文中) (等級 A)、3.1.2 零件語言 (等級 AA)、4.1.2 名稱、角色、值

標籤化註解

此規則會檢查所有註解是否已標籤化。請確認如注釋和編輯標記 (如插入內容和螢光標示) 等所有註解均已包含在「標籤」樹中或已標示為人工標記。

- 開啟「內容」面板，以滑鼠右鍵按一下要標示為人工標記的內容 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下該項內容 (Mac OS)。接著，在上下文功能表中選取「建立人工標記」。(若要顯示「內容」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 內容」)。
- 藉由選擇「工具 > 協助工具 > Touch Up 閱讀順序」來將內容標籤化。選取內容，然後視需要套用標籤。

- 使用「標籤」面板來指定標籤。(若要顯示「標籤」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 標籤」)。

若要在建立註解時讓 Acrobat 自動將標籤指定給註解，請在「標籤」面板之「選項」功能表中選擇「標籤註解」。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係 (等級 A)、4.1.2 名稱、角色、值

跳位順序

由於跳位通常用來導覽 PDF，因此跳位順序必須與文件結構並行。

若要自動修復跳位順序，請在「協助工具檢查程式」面板中選取「跳位順序」，然後在「選項」功能表中選擇「修復」。

若要手動修復連結、表格欄位、注釋及其它註解的跳位順序：

1. 按一下導覽窗格中的「頁面」窗格。
2. 按一下頁面縮圖，然後在「選項」功能表中選擇「頁面內容」。
3. 在「頁面內容」對話方塊中選擇「跳位順序」。接著選取「使用文件結構」，然後按一下「確定」。
4. 針對文件中的所有縮圖重複上述步驟。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：2.4.3 焦點順序 (等級 A)

字元編碼

指定編碼能協助 PDF 檢視程式將可閱讀的文字呈現給使用者。然而，有一些字元編碼問題在 Acrobat 中無法修復。

為了確保編碼正確，請執行以下作業：

- 確認必要的字型均已安裝在系統中。
- 在原始文件中使用不同字型 (最好是 OpenType)，然後再重新建立 PDF。
- 使用新版本的 Acrobat Distiller 重新建立 PDF 檔案。
- 使用最新版本的 Adobe Postscript 驅動程式來建立 PostScript 檔案，然後再重新建立 PDF。

注意： WCAG 未規範 Unicode 字元映對。

標籤化多媒體

此規則會檢查所有多媒體物件是否已標籤化。請確認該內容已包含在「標籤」樹中或已標示為人工標記。

開啟「內容」面板，以滑鼠右鍵按一下要標示為人工標記的內容 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下該項內容 (Mac OS)。接著，在上下文功能表中選取「建立人工標記」。(若要顯示「內容」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 內容」)。

藉由選擇「工具 > 協助工具 > Touch Up 閱讀順序」來將內容標籤化。選取內容，然後視需要套用標籤。

使用「標籤」面板來指定標籤。在「標籤」樹中以滑鼠右鍵按一下元素 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下元素 (Mac OS)，然後選擇「從選擇項目建立標籤」。(若要顯示「標籤」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 標籤」)。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.1.1 非文字內容。(A) 1.2.1 純音訊和純視訊 (預先錄製)。(A) 1.2.2 字幕 (預先錄製)。(A) 1.2.3 音訊描述或替代媒體 (預先錄製)。(A) 1.2.5 音訊描述 (預先錄製)。(AA)

螢幕閃爍

使螢幕閃爍的元素 (如動畫和程式檔) 可能會導致光敏性癲癇患者症狀發作。當螢幕放大時，這些元素也會變得難以查看。

如果「螢幕閃爍」規則失敗，請手動移除或修改導致螢幕閃爍的程式檔或內容。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.1.1 非文字內容。(A) 1.2.1 純音訊和純視訊 (預先錄製)。(A) 1.2.2 字幕 (預先錄製)。(A) 1.2.3 音訊描述或替代媒體 (預先錄製)。(A) 2.3.1 三次閃爍或低於閾值。(等級 A)

程式檔

除非輔助技術能存取內容和功能，否則內容無法仰賴程式檔。請確認程式檔未影響鍵盤導覽或阻礙任何輸入裝置的使用。

請手動檢查程式檔。請移除或修改任何影響協助工具的程式檔或內容。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.1.1 非文字內容。(A) 2.2.2 暫停、停止、隱藏。(等級 A) 4.1.2 名稱、角色、值

限時回應

此規則檢查適用於含有 JavaScript 之表格的文件。如果規則檢查失敗，請確認頁面不需要限時回應。請編輯或移除強制要求使用者限時回應的程式檔，讓使用者具有足夠的時間閱讀及使用內容。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：2.2.1 計時可調整。(等級 A)

導覽連結

若要使螢幕閱讀程式存取 URL，URL 必須是有效的 URL 且在 PDF 中經過正確地標籤化。(建立可存取之連結最好的方法是使用「建立連結」指令，它能新增螢幕閱讀程式辨識連結時所需的三個連結)。請確認導覽連結未重複，且備有讓使用者略過重複連結的方法。

如果此規則檢查失敗，請手動檢查導覽連結並確認內容中沒有過多相同的連結。此外，請提供讓使用者略過出現多次之項目的方法。例如，如果同一個連結出現在文件的每個頁面中，請另外加入「略過導覽」連結。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：2.4.1 忽略區塊。(等級 A)

表格

標籤化表格欄位

在具備協助工具的 PDF 中，所有表格欄位都會經過標籤化，並且成為文件結構的一部分。此外，您可以使用工具提示表格欄位內容來為使用者提供資訊或指示。

若要將表格欄位標籤化，請選擇「工具 > 協助工具 > 新增標籤至表格欄位」。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係。(等級 A) 4.1.2 名稱、角色、值

欄位描述

對協助工具來說，所有表格欄位都需要文字描述 (工具提示)。

將文字描述新增至表格欄位：

1. 選取某一個「表格」工具，然後以滑鼠右鍵按一下表格欄位 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下表格欄位 (Mac OS)。
2. 在上下文功能表中選擇「內容」。
3. 按一下「一般」內容標籤。
4. 在「工具提示」欄位中輸入表格欄位的描述。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係。(等級 A) 3.3.2 標籤或指示 (等級 A) 4.1.2 名稱、角色、值

替代文字

插圖替代文字

請確認文件中的影像具有替代文字或已標示為人工標記。

如果此規則檢查失敗，請執行以下任一項作業：

- 在「協助工具檢查程式」面板中選取「插圖替代文字」，然後在「選項」功能表中選擇「修復」。在「設定替代文字」對話方塊中依提示新增替代文字。
- 使用「標籤」面板在 PDF 中新增影像替代文字。
- 開啟「內容」面板，以滑鼠右鍵按一下要標示為人工標記的內容 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下該項內容 (Mac OS)。接著，在上下文功能表中選取「建立人工標記」。(若要顯示「內容」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 內容」)。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.1.1 非文字內容。(A)

嵌套的替代文字

由於螢幕閱讀程式不會閱讀嵌套元素的替代文字，因此請勿將替代文字套用至嵌套元素。

若要移除嵌套元素的替代文字，請執行以下任一項作業：

1. 選擇「顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 標籤」。
2. 在「標籤」面板中以滑鼠右鍵按一下嵌套元素 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下嵌套元素 (Mac OS)，然後在上下文功能表中選擇「內容」。
3. 移除替代文字以及從「物件內容」對話方塊中套用替代文字的文字，然後按一下「確定」。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：#1.1.1 非文字內容。(A)

與內容相關

請確認替代文字一律是頁面內容的替代表現。如果元素具有替代文字，但不含任何頁面內容，便無從判斷元素的所在頁面。如果未將「閱讀」偏好設定中的「螢幕閱讀程式選項」設定為閱讀整個文件，螢幕閱讀程式便絕對不會閱讀替代文字。

1. 以滑鼠右鍵按一下項目 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下項目 (Mac OS) 以便進行檢查。
2. 在「標籤」面板中予以開啟。(若要顯示「標籤」面板，請選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 標籤」)。
3. 在「標籤」面板中移除任何沒有頁面內容之嵌套項目的替代文字。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.1.1 非文字內容。(A)

隱藏註解

替代文字無法隱藏註解。如果註解嵌套於具有替代文字的父元素之下，螢幕閱讀程式將無法察覺。

移除嵌套元素的替代文字：

1. 選擇「顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 標籤」。
2. 在「標籤」面板中以滑鼠右鍵按一下嵌套元素 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下嵌套元素 (Mac OS)，然後在上下文功能表中選擇「內容」。
3. 移除「物件內容」對話方塊中的替代文字，然後按一下「確定」。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係。(等級 A) 4.1.2 名稱、角色、值

其它元素替代文字

此報告會檢查需要替代文字的非插圖內容 (如多媒體、註解或 3D 模型)。請確認替代文字一律是頁面內容的替代表現。如果元素具有替代文字，但不含任何頁面內容，便無從判斷元素的所在頁面。如果未將「閱讀」偏好設定中的「螢幕閱讀程式選項」設定為閱讀整個文件，螢幕閱讀程式便絕對不會閱讀替代文字。

1. 選擇「顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 標籤」。
2. 在「標籤」面板中以滑鼠右鍵按一下嵌套元素 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下嵌套元素 (Mac OS)，然後在上下文功能表中選擇「內容」。
3. 移除「物件內容」對話方塊中的替代文字，然後按一下「確定」。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.1.1 非文字內容。(A)

表

由於表結構相當複雜，因此最好以手動方式檢查協助工具。

列

此規則會檢查表中的每個 TR 是否為 Table、THead、TBody 或 TFoot 的子項。

請參閱使用「標籤」面板修正表格標籤。

注意： 相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係。(等級 A)

TH 和 **TD**

在正確的表結構中，TH 和 TD 是 TR 的子項。

請參閱使用「標籤」面板修正表格標籤。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：#1.3.1 資訊和關係。(等級 A)

表頭

對協助工具來說，PDF 中的所有表都必須具備表頭。

請參閱使用「標籤」面板修正表格標籤。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係。(等級 A)

規則性

表中每列必須包含相同的欄數且每欄必須包含相同的列數，如此才能予以存取。

請參閱使用「標籤」面板修正表格標籤。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係。(等級 A)

摘要

表摘要為選用項目，不過它能提升協助工具的功效。

1. 選擇「工具 > 協助工具 > Touch Up 閱讀順序」。
2. 以滑鼠右鍵按一下表 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下表 (Mac OS)。
3. 按一下「編輯表摘要」。
4. 輸入摘要，然後按一下「確定」。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係。(等級 A)

清單

清單項目

此檢查會報告每個 LI 是否為 L 的子項。如果此規則檢查失敗，表示清單結構不正確。清單必須具有以下結構：清單元素必須含有清單項目元素。此外，清單項目元素只能含有標籤元素和清單項目內文元素。

修復清單結構：

1. 以滑鼠右鍵按一下失敗的元素 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下失敗的元素 (Mac OS)，然後在「標籤」面板中選擇「顯示」，藉此在「協助工具檢查程式」面板中尋找清單。
2. 建立元素、變更元素類型，或透過拖曳來重新排列現有元素。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係。(等級 A)

Lbl 和 **LBody**

清單必須具有以下結構：清單元素必須含有清單項目元素。此外，清單項目元素只能含有標籤元素和清單項目內文元素。如果此規則檢查失敗，表示清單結構不正確。

修復清單結構：

1. 以滑鼠右鍵按一下失敗的元素 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下失敗的元素 (Mac OS)，然後在「標籤」面板中選擇「顯示」，藉此在「協助工具檢查程式」面板中尋找清單。
2. 建立元素、變更元素類型，或透過拖曳來重新排列現有元素。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：1.3.1 資訊和關係。(等級 A)

標題

適當的嵌套

此規則會檢查嵌套標題。如果此項檢查失敗，表示標題的嵌套不正確。

修復清單結構：

1. 以滑鼠右鍵按一下失敗的元素 (Windows)，或按住 Ctrl 鍵同時按一下失敗的元素 (Mac OS)，然後在「標籤」面板中選擇「顯示」，藉此在「協助工具檢查程式」面板中尋找清單。
2. 建立元素、變更元素類型，或透過拖曳來重新排列現有元素。

注意： 請參閱相關的 WCAG 小節：2.4.6 標題和標籤。(等級 AA)。WCAG 對標題的順序未做要求，只是一種建議的方式。

回到頁首

WCAG 與 PDF/UA 的映對

WCAG 2.0	ISO 14289 -1 (檔案)	技術
1.1.1 非文字內容。(A)	• 7.3 規範需要替代文字的內容。 • 7.18.1 第四段規範控制項描述。 • 7.18.6.2 規範具時間性的替代媒體。測試、知覺及 CAPTCHA 等使用案例透過採用的技術方法予以規範。 • 7.1 第 1 段第 2 行規範裝飾。	• PDF1 • PDF4
1.2.1 純音訊和純視訊 (預先錄製)。(A)	• 7.18.6.2 規範具時間性的替代媒體。設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-av-only-alt
1.2.2 字幕 (預先錄製)。(A)	• 7.18.6.2 規範具時間性的替代媒體。設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-captions
1.2.3 音訊描述或替代媒體 (預先錄製)。(A)	• 7.18.6.2 規範具時間性的替代媒體。設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-audio-desc
1.2.4 字幕 (現場)。(AA)	• 設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-real-time-captions
1.2.5 音訊描述 (預先錄製)。(AA)	• 7.18.6.2 規範具時間性的替代媒體。設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-audio-desc-only
1.2.6 手語 (預先錄製)。(AAA)	• 設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	
1.2.7 延伸音訊描述 (預先錄製)。(AAA)	• 設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	

1.2.8 替代媒體 (預先錄製)。(AAA)	• 7.18.6.2 規範具時間性的替代媒體。設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	
1.2.9 純音訊 (現場)。(AAA)	• 設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	
1.3.1 資訊與關係。(等級 A)	• 7.1 - 7.10 和 7.20 規範內容的結構和關係。 • 7.17 和 7.18 規範註解的結構和關係。	• PDF6 • PDF9 • PDF10 • PDF11 • PDF12 • PDF17 • PDF20 • PDF21
1.3.2 有意義的序列。(等級 A)	• 7.2 第二段規範有意義的內容序列。 • 7.17 規範導覽功能。 • 7.18.3 規範註解中的跳位順序。	• PDF3
1.3.3 知覺特徵。(等級 A)	• 7.1 第 6 段和第 7 段	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-content-structure-separation-understanding
1.4.1 色彩使用。(等級 A)	• 7.1 第 6 段	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-without-color
1.4.2 音訊控制。(等級 A)	• 設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-dis-audio
1.4.3 對比 (最小值)。(等級 AA)	• 7.1 第 6 段和註解 4	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-contrast
1.4.4 調整文字大小。(等級 AA)	• 不適用	• G142
1.4.5 影像文字。(等級 AA)	• 7.3 第 6 段	• PDF7 • 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-text-presentation
1.4.6 對比 (強化)。(等級 AAA)	• 7.1 第 6 段	
1.4.7 背景音訊過低或無背景音訊。(等級 AAA)	• 雖然 ISO 14289 未規範此項成功條件，不過必須具有符合 ISO 14289 的檔案和閱讀程式才能算是符合規範的 PDF。ISO 14289 或 ISO 32000 並未定義開發人員支援此項成功條件的方法。	
1.4.8 視覺表現。(等級 AAA)	• 設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	
1.4.9 影像文字 (無例外)。(等級 AAA)	• 7.3 第 1 段	
2.1.1 鍵盤。(等級 A)	• 不適用	• PDF3 • PDF11 • PDF23
2.1.2 無鍵盤陷阱。(等級 A)	• 設計專用。開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	• G21

2.1.3 鍵盤 (無例外)。(等級 AAA)	• 7.19 第 3 段	
2.2.1 計時可調整。(等級 A)	• 7.19 第三段適用，不過在一般情況下，此規則僅供設計使用。開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	• G133
2.2.2 暫停、停止、隱藏。(等級 A)	• 7.19	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-time-limits-pause
2.2.3 無計時。(等級 AAA)	• 7.19	
2.2.4 中斷。(等級 AAA)	• 7.19	
2.2.5 重新驗證。(等級 AAA)	• 不適用	
2.3.1 三次閃爍或低於閾值。(等級 A)	• 7.1 第 5 段	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-seizure-does-not-violate
2.3.2 三次閃爍。(等級 AAA)	• 7.1 第 5 段	
2.4.1 忽略區塊。(等級 A)	• 除非 PDF 含有重複的實際內容，否則不適用。頁面內容 (如頁首標題和頁尾) 必須遵循 7.8。	• PDF9 • 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-skip
2.4.2 加上標題的頁面。(等級 A)	• 7.1 第 8 段和第 9 段	• PDF18
2.4.3 焦點順序。(等級 A)	• 7.1 第 2 段、7.18.1 第 2 段、7.18.3	• PDF3
2.4.4 連結目的 (於上下文中)。(等級 A)	• 7.18.5	• PDF11 • PDF13
2.4.5 多種方法。(等級 AA)	• PDF 能在多個方面遵循此項規範，包括大綱 (7.17)、連結 (7.18.5) 及頁面標籤。	• PDF2 • 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-mult-loc
2.4.6 標題和標籤。(等級 AA)	• 7.4	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-descriptive
2.4.7 焦點可見。(等級 AA)	• 不適用	• G149 • G165 • G195
2.4.8 位置。(等級 AAA)	• 7.4、7.17	
2.4.9 連結目的 (僅限連結)。(等級 AAA)	• 7.18.5	
2.4.10 區段標題。(等級 AAA)	• 7.4	
3.1.1 頁面語言。(等級 A)	• 7.2 第 3 段	• PDF16 • PDF19
3.1.2 局部語言。(等級 AA)	• 7.2 第 3 段	• PDF19
3.1.3 罕見字詞。(等級 AAA)	• ISO 14289 未規範。請參閱 ISO 32000-1 第 14.9.5 小節。	
3.1.4 縮寫。(等級 AAA)	• ISO 14289 未規範。請參閱 ISO 32000-1 第 14.9.5 小節。	
	• 不影響協助工具支援。此規則供設計使	

3.1.5 閱讀程度。(等級 AAA)	用。應用程式或文件作者必須考量此項規範並確保符合規範。	
3.1.6 發音。(等級 AAA)	• PDF 提供多種部署媒體和其它發音協助選項的機制。設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	
3.2.1 獲得焦點。(等級 A)	• 7.18 第 2 段	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-consistent-behavior-receive-focus
3.2.2 輸入時。(等級 A)	• 7.18 第 2 段	• PDF15
3.2.3 導覽一致性。(等級 AA)	• 7.1 第 1 段 7.17	• PDF14 • PDF17 • G61
3.2.4 識別一致性。(等級 AA)	• 7.1 第 1 段	• 一般技術：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-consistent-behavior-consistent-functionality
3.2.5 按照要求變更。(等級 AAA)	• 7.19 第 2 段	
3.3.1 錯誤識別。(等級 A)	• 設計專用。作者和開發人員必須考量此項規範並確保符合規範。	• PDF5 • PDF22
3.3.2 標籤或指示 (等級 A)		• PDF5 • PDF10
4.1.2 名稱、角色、值		• PDF10 • PDF12

資源

- WCAG 規範
- PDF/UA
- WCAG 規範指南
- WCAG PDF 技術
- 如何符合 WCAG 2.0 規範 (PDF 核對清單)
- Acrobat 協助工具訓練資源
- Adobe 部落格：PDF 的WCAG 2.0 技術

(cc) BY-NC-SA Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

法律注意事項 | 線上隱私權原則

使用重排和協助工具功能讀取 PDF

設定「協助工具」偏好設定
使用鍵盤導覽和控制應用程式
自動捲動
另存為具備協助工具的文字以便盲文印表機使用
重排 **PDF**
使用螢幕閱讀程式朗讀 **PDF**
使用「朗讀」朗讀 **PDF**
關於作業系統的協助工具

回到頁首

設定「協助工具」偏好設定

Acrobat 提供了數個偏好設定，可幫助視力不佳和行動不便的使用者更易於閱讀 PDF。這些偏好設定控制 PDF 在螢幕上的顯示方式以及螢幕閱讀程式閱讀它們的方式。

透過「協助工具設定助理」 (為設定這些偏好設定提供螢幕上的指示) 可使用與協助工具相 的大多數偏好設定。某些影響協助工具的偏好設定可能無法透過「協助工具設定助理」使用，這些偏好設定包括「朗讀」、「表格」和「多媒體」等類別。您是在「偏好設定」對話方塊中設定所有偏好設定。

「協助工具設定助理」中顯示的某些偏好設定的名稱與其在「偏好設定」對話方塊中的名稱不一致。Acrobat「說明」採用的是「偏好設定」對話方塊中顯示的名稱。

關於協助工具功能的詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/tw/accessibility 。

使用「協助工具設定助理」設定協助工具偏好設定

1. 請執行下列任一項作業，啟動「協助工具設定助理」：
   - 選擇「工具 > 協助工具 > 設定助理」。
   - 選擇「編輯 > 協助工具 > 設定助理」。
   - (僅限 Windows) 請在執行螢幕閱讀程式或螢幕放大鏡時首次啟動 Acrobat。
2. 請選擇適合於您的輔助軟體和裝置的選項。

   此時，助理根據您選擇的選項，僅顯示適用於您的輔助軟體和裝置的偏好設定。
3. 請遵循螢幕上的指示。如果您在任一步按一下「取消」，Acrobat 將使用預設設定作為助理設定的偏好設定 (不建議)。

使用「偏好設定」對話方塊設定協助工具偏好設定

✤ 請在「偏好設定」對話方塊的各面板中正確設定您的輔助軟體和裝置。

「協助工具」偏好設定

「協助工具」面板中的協助工具偏好設定

「取代文件色彩」 如果選定此偏好設定，您可以從高對比度色彩方案清單中選擇或者自行建立適用於文字和背景的色彩。這些設定對應於「協助工具設定助理」中的「文件文字採用高對比度色彩」。

「總是使用頁面佈局樣式」 對應於「協助工具設定助理」中的「忽略頁面佈局樣式」選項。

「總是使用縮放設定」 對應於「協助工具設定助理」中的「忽略文件縮放」選項。

「如果沒有明確指定跳位順序就使用文件結構來跳位」 提昇沒有指定跳位順序的文件中表格欄位和連結的導覽品質。

「總是顯示鍵盤選擇游標」 如果您使用螢幕放大鏡，請選擇此選項。此偏好設定對應於「協助工具設定助理」中的「總是顯示鍵盤選擇游標」選項。

「總是使用系統選擇色彩」 若選取此選項，會以系統指定的色彩置換預設選擇色彩 (藍色)。

「在檔案模式下顯示文件夾」 選取時，會在清單中顯示 PDF 文件夾元件檔案與檔案詳細資訊。「檔案」模式提供殘障人士 (如行動不便者、盲人或視力不佳者) 更好的閱讀經驗。

「文件」面板中的協助工具偏好設定

「自動儲存文件變更為暫存檔案的間隔為」每一個 如果沒有選定，此偏好設定將停用自動儲存動作。每次 PDF 儲存時，螢幕閱讀程式或放大鏡均需要重新裝載文件。此偏好設定對應於「協助工具設定助理」中的「停用文件自動儲存」選項。

「表格」面板中的協助工具偏好設定

「欄位螢光標示色彩」和「表格必要欄位的螢光標示色彩」 這兩個選項指定可用於反白可填表格欄位的色彩。它們對應於「協助工具設定助理」中

的「欄位螢光標示色彩」和「表格必填欄位的螢光標示色彩」選項。
自動完成 啟用 Acrobat 自動完成表格欄位中的某些項目，因此填寫表格可能會變得更為簡便。此偏好設定在「協助工具設定助理」中沒有對應選項。

「多媒體」面板中的協助工具偏好設定

- 盡可能顯示子標題
- 盡可能播放配音
- 盡可能顯示補充字幕
- 盡可能顯示聲音描述 (或視訊描述，或描述性視訊)

這些偏好設定在「協助工具設定助理」中沒有對應選項。

「頁面顯示」面板中的協助工具偏好設定
「縮放」 設定文件在螢幕上的放大率和允許視力不佳的讀者更便捷地閱讀重排後的 PDF。此偏好設定對應於「協助工具設定助理」中的「忽略文件縮放」選項。
「文字修邊」 控制消除文字鉅齒。要停用文字修邊和使文字邊緣更銳利以便螢幕放大鏡讀取，請選擇「無」。此偏好設定對應於「協助工具設定助理」中的「停用文字平滑化」選項。

「朗讀」面板中的協助工具偏好設定
「閱讀順序」 指定文件的閱讀順序。閱讀順序偏好設定同時也顯示在「協助工具設定助理」中。

「從文件推導閱讀順序 **(**推薦**)**」 使用進階結構推導佈局分析方法轉譯無標籤文件的閱讀順序。

「從左至右、從上至下的閱讀順序」 根據文字在頁面中的位置，依照從左至右、從上至下的順序發送文字。此方法比「從文件推導閱讀順序」快。此方法僅分析文字，表格欄位將被忽略，表則無法識別。

「使用原始列印流的閱讀順序」 文字依照列印流中記錄的順序發送。此方法比「從文件推導閱讀順序」快。此方法僅分析文字，表格欄位將被忽略，表則無法識別。

「忽略標籤化文件中的閱讀順序」 使用在「閱讀」偏好設定中指定的閱讀順序，而不是文件標籤結構指定的閱讀順序。此偏好設定僅適用於標籤化結構不佳的 PDF。此偏好設定對應於「協助工具設定助理」中的「忽略標籤化文件中的閱讀順序」選項。
「頁面 **vs** 文件」 此偏好設定確定文件每次發送到螢幕閱讀程式中的數量。如果 PDF 未加標籤，Acrobat 可分析文件並嘗試推導其結構與閱讀順序。對於長文件，此處理程序可能需要很長的時間。請考慮設定 Acrobat 僅發送目前可見頁面，以便每次僅分析文件的一小部分。這種處理方式取決於文件的大小及複雜程度和螢幕閱讀程式的功能。如果 Acrobat 發送資訊至螢幕閱讀程式、螢幕放大鏡或其它輔助軟體，它需要在記憶體緩衝區中裝載資訊以供輔助軟體直接調用。發送至記憶體緩衝區的資訊多寡將影響 Acrobat 執行任務 (如開啟文件、翻頁、變更視圖和執行指令等) 所需時間的長短。

「僅閱讀目前可見頁面」 這是您使用螢幕翻大鏡時的最佳選擇。它使軟體無須處理視野外的部分，因而提昇了執行效率。如果 Acrobat 僅向記憶體緩衝區傳送 PDF 的目前可見頁面，輔助技術僅存取這些頁面。除非下一頁可見且 Acrobat 已將頁面資訊傳送至記憶體緩衝區，否則無法翻頁。因此，如果選定此選項，您必須使用 Acrobat 而不是輔助技術的導覽功能來逐頁翻閱文件。如果您選擇由 僅傳送目前可見頁面至您的輔助技術，也應該在偏好設定中將「預設頁面佈局」選項設定為「單頁」Acrobat。由於 Acrobat 會傳送所有可見頁面的頁面資訊，因此輔助技術所接收的資訊不僅涉及部分可見的頁面 (例如某一頁的底部及下一頁的頂部)，還有全部可見的頁面。如果您的頁面顯示設定不是「單頁」 (例如是「連續」)，然 您顯示下一頁，輔助技術可能無法正確追蹤上一頁中已經朗讀過的部分。如需關於將預設頁面佈局設定為「單頁」的指示，請參閱檢視 PDF 的偏好設定。
此選項對應於「協助工具設定助理」中的「僅閱讀目前可見頁面」選項。

「閱讀完整文件」 如果您使用的螢幕閱讀程式具備導覽和搜尋工具，而且您更加了解這些導覽和搜尋工具而不是 Acrobat 中的相應工具，此選項即為最佳選擇。此選項對應於「協助工具設定助理」中的「一次閱讀整個文件」選項。

「對於大型文件，僅閱讀目前可見頁面」 在預設情況下此選項被選定，而且如果您使用螢幕閱讀程式來讀取長篇複雜的 PDF，此選項即為最佳選擇。它允許 Acrobat 發送完整的小型文件，但是在處理大型文件時繼續採用逐頁發送的方式。此偏好設定對應於「協助工具設定助理」中的「對於大型文件，僅閱讀目前可見頁面」選項。

「標籤文件前確認」 如果選定此選項，允許使用者在 Acrobat 準備朗讀未新增標籤至文件前確認要使用的選項。標籤化非常耗費時間，對於大型文件尤其明顯。此偏好設定對應於「協助工具設定助理」中的「標籤文件前確認」選項。
「朗讀選項」 設定偏好設定來控制「朗讀」所採用的音量、語速和音調。您可以選擇使用預設語音或作業系統提供的任何語音。您也可以使用向上和向下箭頭來讀取文字區塊。這些偏好設定在「協助工具設定助理」中沒有對應選項。

回到頁首

使用鍵盤導覽和控制應用程式

您可以使用鍵盤而不是滑鼠來導覽文件。Mac OS 提供了若干鍵盤存取功能；請參閱作業系統的說明文件來了解詳細資訊。在 Windows 中，用於在 Acrobat 中導覽的若干鍵盤快速鍵可能和其它 Windows 應用程式採用的鍵盤快速鍵不同。

如果您在網頁瀏覽器中開啟 Acrobat，鍵盤指令將首先映對至網頁瀏覽器。因此，若干鍵盤快速鍵不可用於 Acrobat 或直至您選定 PDF 文件方才可用。

關於協助工具功能的詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/tw/accessibility 。

啟用單鍵加速鍵

您可以透過單鍵加速鍵來選擇某些工具和執行某些任務。Acrobat 中的大多數鍵盤快速鍵不要求您啟用單鍵加速鍵。

❖ 在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「一般」，然後選擇「使用單鍵加速鍵來存取工具」。
備註： 某些螢幕閱讀程式不支援 Acrobat 單鍵加速鍵。

回到頁首

自動捲動

自動捲動功能便於瀏覽篇幅較長的 PDF，尤其是重排後的文件。您無須按鍵或使用滑鼠動作即可翻閱頁面。

1. 請選擇「檢視 > 頁面顯示 > 自動捲動」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 要變更捲動速度至特定速度，請按任一數字鍵 (9 最快，0 最慢)。
   - 要提昇或降低捲動速度，請根據捲動方向按向上鍵或向下鍵。
   - 若要反方向捲動，請按減號 (-) 鍵。
   - 若要跳至下一頁或上一頁，請按向左或向右鍵。

若要停止自動捲動，請按 ESC 或再一次選擇「檢視 > 頁面顯示 > 自動捲動」。

回到頁首

另存為具備協助工具的文字以便盲文印表機使用

備註： 本文使用術語「盲文印表機」意指所有將具備協助工具的文字轉換為盲人或視力不佳者可用形式的裝置。
您可以將 PDF 另存為具備協助工具的文字，以便在盲文印表機上列印。具備協助工具的文字可以透過盲文翻譯應用程式讀入，然後作為格式化的盲文文件 (等級 1 或 2) 進行列印。請參閱盲文翻譯程式的說明文件以獲取詳細資訊。

文字版本的 PDF 不包含影像或多媒體物件。不過，若提供這類物件，具備協助工具的文字版本 PDF 會包含其替代文字說明。

❖ 選擇「檔案 > 儲存為其他 > 更多選項 > 文字 (具備協助工具)」。

回到頁首

重排 PDF

您可以重排 PDF，使其暫時依照文件窗格的寬度，以單欄的形式顯示。這個重排視圖可讓文件在行動裝置更易於閱讀或在標準監視器上更易於放大，無需水平捲動以閱讀文字。

在「重排」視圖中，您無法儲存、編輯或列印文件。

在大多數情況下，僅可閱讀的文字顯示在重排視圖中。無法重排的文字則包含表單、注釋、數位簽名欄位和人工標記，例如頁碼、頁首和頁尾。同時包含可讀取文字和表格或數位簽名欄位的頁面將無法重排。垂直文字重排為水平文字。

Acrobat 在重排前會暫時為無標籤的文件增加標籤。身為作者，您可新增標籤將 PDF 文件最佳化，以方便重排。標籤可確保文字區塊的重排，以及內容會依適當的順序排列，讓讀者可讀取跨越不同頁面和欄的內文，而不會被其它內文中斷排文。

要快速檢查文件的閱讀順序，請在「重排」視圖中檢視它。

(Acrobat Pro) 如果標籤化 PDF 沒有按您要的方式重排，請了解 PDF 檔案的內容順序或閱讀順序是否包含不一致。也會檢查標籤化過程。您可以使用「內容」窗格或「Touch Up 閱讀順序」工具來解決重排問題。



標題與欄 (左) 會以邏輯閱讀順序重排 (右)。

重排標籤化 PDF

❖ 請選擇「檢視 > 縮放 > 重排」。
如果您選擇「重排」視圖之前，文件的「頁面顯示」設定為「雙頁檢視」，文件重排後，「頁面顯示」設定將自動變更為「單頁檢視」。如果您選擇「重排」視圖之前，文件的「頁面顯示」設定為「雙頁捲動」，文件重排後，「頁面顯示」設定將自動變更為「啟用捲動」。

請返回重排前的視圖。

❖ 在「重排」視圖中，選擇「檢視 > 縮放 > 重排」。

回到頁首

使用螢幕閱讀程式朗讀 PDF

Acrobat 可支援輔助軟體和裝置，如螢幕閱讀程式和螢幕放大器，以便視力不佳的使用者與電腦應用程式互動。如果使用輔助軟體和裝置，Acrobat 會為開啟的 PDF 臨時新增標籤以改進其可讀性。您可以使用「協助工具設定助理」來改進 Acrobat 與輔助軟體和裝置的互動方式。如果正在使用螢幕閱讀程式，您可以選擇「工具 > 協助工具 > 變更閱讀選項」來變更目前文件的閱讀設定。

關於配合 Acrobat 使用輔助軟體或裝置所需的系統要求、相容性要求和說明等的詳細資訊，請參閱軟體或裝置的說明文件或聯繫其供應商。

如需有關使用螢幕閱讀程式的詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/accessibility/pdfs/accessing-pdf-sr.pdf 。

回到頁首

使用「朗讀」朗讀 PDF

「朗讀」功能將朗讀 PDF 中的文字，其中包括注釋中的文字，以及影像和可填欄位的替代文字說明。在標籤化 PDF 中，內容依照其在文件邏輯結構樹中的顯示位置被逐一朗讀出來。在無標籤的文件中，閱讀順序必須經過推導，除非您已在「朗讀」偏好設定中指定了閱讀順序。

「朗讀」使用您的系統上安裝的可用語音。如果您從文字轉換語音或語言應用程式安裝了 SAPI 4 或 SAPI 5 聲音，您可以選擇它們來朗讀您的 PDF。

備註:　「朗讀」不是螢幕閱讀程式，因此某些作業系統可能不支援此功能。

啟用或停用「朗讀」

您必須首先啟用「朗讀」才能使用此功能。您可以停用「朗讀」來釋放系統資源，提昇其它應用程式的效能。

❖ 執行下列任一項作業:

- 請選擇「檢視 > 朗讀 > 啟用朗讀」。
- 請選擇「檢視 > 朗讀 > 停用朗讀」。

  您也可以使用「選擇物件」來找出文字。「啟用朗讀」，然後選擇「工具 > 互動物件 > 選擇物件」。使用向上/向下鍵和向左/向右鍵來導覽文件。您可以聽見「選擇物件」的放置位置，如標題或段落。

使用「朗讀」朗讀 PDF

1. 請導覽至您要閱讀的頁面。
2. 執行下列任一項作業:
   - 請選擇「檢視 > 朗讀 > 僅朗讀此頁」。
   - 請選擇「檢視 > 朗讀 >朗讀至文件末尾」。

朗讀 PDF 表格欄位

1. 在「偏好設定」對話方塊「朗讀」面板中，請選擇「朗讀選項」部分的「朗讀表格欄位」。
2. 在 PDF 表格中，請按 Tab 鍵來選擇第一個表格欄位。
3. 請依照需要進行選擇，然後按 Tab 鍵移至下一個欄位，重複此作業直至表格完成。Acrobat 可朗讀選定的核選框和選項按鈕的狀態。
   備註:　「朗讀」不會反射按鍵輸入。要聆聽鍵入的內容，請使用螢幕閱讀程式。

中斷朗讀

❖ 執行下列任一項作業:

- 請選擇「檢視 > 朗讀 > 暫停」。
- 請選擇「檢視 > 朗讀 > 停止」。

回到頁首

關於作業系統的協助工具

Windows 中的協助工具

Windows XP、Vista 及 Windows 7 作業系統具備的內建工具，為存取電腦螢幕上的資訊提供了更多方式或替代方式。Narrator 是簡化版的螢幕閱讀程式。「放大鏡」是螢幕放大工具。

關於 Windows XP、Vista 或 Windows 7 作業系統上協助工具的詳細資訊，請參閱 Microsoft 協助工具網站。

Mac OS 中的協助工具

Mac OS X 的內建工具為存取電腦螢幕上的資訊提供了更多方式或替代方式。

如需關於 Mac OS X 作業系統上協助工具的詳細資訊，請參閱 Apple® 公司的協助工具網站。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 中的協助工具功能

關於具備協助工具的 **PDF**
關於標籤、協助工具、閱讀順序和重排

殘障人士 (例如行動不便、失明和低視力) 可以使用協助工具功能來存取文件或應用程式。Adobe Acrobat、Adobe Reader® 和 Adobe 可攜式文件格式 (Portable Document Format，簡稱 PDF) 中的協助工具功能可讓殘障人士無論在有無螢幕閱讀程式、螢幕放大鏡和盲文印表機時，皆可使用 PDF 文件。

使 PDF 具備協助功能將使所有使用者獲益。例如，可讓螢幕閱讀程式朗讀 PDF 的文件結構也可讓行動裝置在小型螢幕上重排和顯示文件。同樣，具備協助功能的 PDF 表格的預置跳位順序可幫助所有使用者更方便地填寫表格，而不僅僅是行動不便者。

Acrobat 與 Reader 中的協助工具功能可概略分成兩種類別。分別是更便於讀取 PDF 文件的功能，以及建立可存取 PDF 文件的功能。要建立具備協助工具的 PDF 文件，請使用 Acrobat，而不是 Reader。

htm便於閱讀 **PDF** 的功能

- 最佳化輸出以便於輔助軟體和裝置使用的偏好設定和指令，例如另存為可供盲文印表機使用的、具備協助功能的文字
- 使導覽 PDF 更便捷的偏好設定和指令，例如自動捲動和開啟 PDF 至最後一頁
- 「協助工具設定助理」可輕鬆設定大多數與協助工具相關的偏好設定
- 對應滑鼠動作的鍵盤指令
- 重排功能，可以大型類型顯示 PDF 文字，並以單一且易讀的欄暫時顯示多欄 PDF
- 「朗讀」可將文字轉換為語音
- 支援螢幕閱讀程式和螢幕放大鏡

建立具備協助工具的 **PDF** 的功能

- 從創作應用程式建立標籤化 PDF
- 將非標籤化 PDF 轉換為標籤化 PDF
- 「保全」設定可在禁止使用者複製、列印、編輯和擷取文字時仍允許螢幕閱讀程式存取文字
- 為掃描頁面新增文字以提昇協助功能的能力
- (Acrobat Pro) 編輯閱讀順序和文件結構的工具
- (Acrobat Pro) 建立可存取 PDF 表格的工具

Acrobat Standard 提供某些功能，可使現有的 PDF 具備協助功能。要讓部份 PDF 文件和表格具備協助功能，您必須用 Acrobat Pro 執行一些任務，例如編輯閱讀順序或編輯文件結構標籤。

額外的資源
如需有關協助工具功能的詳細資訊，請參閱下列資源：

- Acrobat 協助工具、概觀、新功能及 FAQ：www.adobe.com/accessibility/products/acrobat/
- Adobe 產品中協助工具的相關資訊及消息：blogs.adobe.com/accessibility/pdf/
- 建立具備協助工具的 PDF 文件：www.adobe.com/tw/accessibility
- 一般協助工具的提示：acrobatusers.com/forums/aucbb/

回到頁首

關於具備協助工具的 **PDF**

具備協助工具的 PDF 包括以下特點。

可搜尋的文字
由掃描的文字影像構成的文件是不具備協助工具的，因為文件內容是影像而不是可搜尋的文字。輔助軟體無法讀取或擷取字彙，使用者無法選擇或編輯文字，您也無法處理這種 PDF 以使其具備協助工具。您必須使用光學字元識別 (Optical Character Recognition，簡稱 OCR) 將掃描的文字影像轉換為可搜尋的文字，然後才能在文件中使用其它輔助工具功能。

替代文字說明 **(Acrobat Pro)**
螢幕閱讀程式無法閱讀像是影像和互動表格欄位等文件功能，除非它們有相關聯的替代文字。螢幕閱讀程式可以閱讀網頁連結，不過，您可以提供更

具意義的描述作為替代文字。替代文字和工具提示可幫助許多使用者，包括那些在學習方面有殘障的人士。

允許擷取字元為文字的字型 **(Acrobat Pro)**
具備協助工具的 PDF 中的字型必須包含足夠的資訊，以便 Acrobat 不僅可在螢幕上顯示文字，而且還可出於其它目的將字元擷取為文字。Acrobat 在您使用螢幕閱讀程式或「朗讀」功能閱讀 PDF 時，會將字元擷取為 Unicode 文字。當您另存為文字以供盲文印表機使用時，Acrobat 也會將字元擷取為 Unicode。如果 Acrobat 無法確定字型與 Unicode 字元的映對方式，這種擷取將失敗。

閱讀順序和文件結構標籤 **(Acrobat Pro)**
要朗讀文件文字並使使用者理解這些文字，螢幕閱讀程式或其它文字語音轉換工具要求結構化文件。PDF 中的文件結構標籤可定義閱讀順序，以及指定標題、段落、章節、表與其它頁面元素。

互動表格欄位 **(Acrobat Pro)**
某些 PDF 包含需要使用電腦填寫的表格。要具備協助功能，表格欄位必須有互動功能以便使用者在欄位中輸入值。

導覽幫助 **(Acrobat Pro)**
PDF 的導覽幫助包括連結、書籤、標題、目錄以及表格欄位的預設跳位順序。導覽幫助協助使用者在不必全部閱讀的情況下瞭解文件內容。其中以書籤最為實用，可以從文件標題加以建立。

文件語言 **(Acrobat Pro)**
指定 PDF 中的文件語言可使某些螢幕閱讀程式切換至適當的語言。

不妨礙輔助軟體的保全 **(Acrobat Pro)**
某些 PDF 的作者禁止使用者列印、複製、擷取、新增注釋或編輯文字。具備協助工具的 PDF 的文字必須可用於螢幕閱讀程式。您可以使用 Acrobat，確認保全設定不會妨礙螢幕閱讀程式將螢幕上的文字轉換為語音的功能。

如需有關 PDF 協助工具的詳細資訊，請參閱 www.webaim.org/techniques/acrobat/ 。

回到頁首

關於標籤、協助工具、閱讀順序和重排

PDF 標籤在很大程度上類似於 XML 標籤。PDF 標籤指出了文件的結構，包括哪些文字屬於標題，哪些內容構成章節，以及哪些文字為書籤等。標籤的邏輯結構樹反映了文件的組織結構。因此，標籤以不改變 PDF 外觀的方式標示閱讀順序，而且能改善導覽，尤其是長篇幅又複雜的文件。

輔助軟體可確定如何使用邏輯結構樹引現和轉譯文件的內容。大多數的輔助軟體都根據文件結構標籤來判定適當的文字閱讀順序。文件結構標籤允許輔助軟體以替代格式 (例如聲音) 來傳達影像和其它內容的意義。無標籤文件並沒有結構資訊，Acrobat 必須依據 「閱讀順序」偏好設定推導結構。這種狀況經常導致頁面項目的閱讀順序錯誤或完全無法閱讀。

重排文件以便於在行動裝置的小螢幕上檢視也依賴於這些文件結構標籤。

當您建立 PDF 時，Acrobat 經常在文件中新增標籤。要確定 PDF 是否包含標籤，請選擇「檔案 > 內容」，然後查看「描述」標籤下「進階」面板中的「標籤化 PDF」值。

在 Acrobat Pro 中，邏輯結構樹會顯示在「標籤」面板上。以嵌套於不同層級的頁面元素顯示文件內容。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

建立具備協助工具的 PDF

建立具備協助工具的 **PDF** 的工作流程
從網頁建立標籤化 **PDF**
從創作應用程式建立標籤化 **PDF**
關於合併的 **PDF** 中的標籤
關於建立具備協助工具的 **PDF** 表格的工具
建立具備協助工具的 **PDF** 表格的工作流程

回到頁首

建立具備協助工具的 **PDF** 的工作流程

對於進階作業而言，建立具備協助工具的 PDF 的工藝流程包括以下數個基本階段：

1. 將文件轉換為 PDF 之前考量協助工具。
2. 必要時，新增可填表格欄位及說明，並且設定跳位順序。
3. 為 PDF 新增其它協助工具功能。
4. 為 PDF 加標籤。
5. 評估 PDF 及修復標籤問題。

這些階段會以適合大部分需求的順序引現。不過，您可以用不同的順序執行工作或是在某些階段之間重複。在任何情況下，請首先檢查文件，決定文件的用途，並使用相關分析來決定要套用的工作流程。

額外的資源

如需建立具備協助工具的 PDF 的詳細資訊，請參閱下列資源：

- 建立具備協助工具的 PDF、一般服務管理的指引：www.section508.gov/docs/PDFGuidanceForGovernment.pdf
- 最佳實務做法：amp.ssbbartgroup.com

將文件轉換為 **PDF** 之前考量協助工具

您在創作應用程式 (如字處理或排版應用程式) 中建立來源檔案時應盡可能考量 PDF 的協助工具。

在創作應用程式中的典型任務包括為圖形新增替代文字、最佳化表和套用段落樣式或其它可轉換為標籤的文件結構功能。關於詳細資訊，請參閱從創作應用程式建立標籤化 PDF。

備註：　如果您有 Acrobat Pro 並打算設計 PDF 表格，請使用專門用於設計互動和靜態表格的 Adobe LiveCycle ® Designer。LiveCycle Designer 可在表格中新增結構標籤，從而改進協助工具。

新增可填表格欄位及說明，並設定跳位順序

如果您的 PDF 包含表格欄位，請使用「工具 > 協助工具 > 執行表格欄位識別」來偵測表格欄位，並使其成為互動 (可填寫)。

使用「表格」工具建立可填寫的表格欄位，例如按鈕、核取框、蹦現功能表和文字方塊。當您建立欄位時，請在該欄位「內容」對話方塊的「工具提示」方塊中輸入說明。螢幕閱讀程式會將這些文字朗讀給使用者聽。如需詳細資訊，請參閱建立表格欄位。
您也可以使用 Acrobat Pro 中的「Touch Up 閱讀順序」工具，新增描述到表格欄位中。

關於設定跳位順序以使用文件結構的資訊，請參閱設定表格欄位導覽。

為 **PDF** 新增其它協助工具功能

在 Acrobat Pro 中，這一階段包括設定文件語言，確保保全設定不會妨礙螢幕閱讀程式、建立具備協助功能的連結和新增書籤。請參閱設定文件語言、防止保全設定影響螢幕閱讀程式、新增具備協助功能的連結和關於書籤。

在 Acrobat Standard 中，這一階段 括設定文件語言，確保保全設定不會妨礙螢幕閱讀程式和新增書籤。相關詳細資訊，請參閱「設定文件語言」，「防止保全設定影響螢幕閱讀程式」和關於書籤。

為 **PDF** 加標籤

在 Acrobat 中新增標籤來改進 PDF 的協助功能。如果 PDF 沒有包含標籤，使用者閱讀或重排 PDF 時，Acrobat 將試圖自動加標籤，但產生的結果可能令人失望。使用標籤化 PDF 時，邏輯結構樹將依照適當的順序將內容傳送至螢幕閱讀程式或其它輔助軟體或硬體。

要獲取最佳效果，請在從創作應用程式轉換文件為 PDF 之前為文件加標籤。這些應用程式的例子包括 Adobe FrameMaker®、Adobe InDesign®、Microsoft Word 或 OpenOffice Writer。如果您無權存取可產生標籤化 PDF 的創作應用程式，可以隨時使用 Acrobat 為 PDF 加標籤。

在 PDF 轉換過程中標籤化文件要求創作應用程式支援在 PDF 中加標籤。在轉換過程中標籤化可讓創作應用程式提取段落樣式或來源文件的其它結構

化資訊，以產生邏輯結構樹。邏輯結構樹可反映確切的閱讀順序和適當的標籤層級。此類標籤化可更準確地詮釋複雜版面的結構，例如嵌入的邊條、距離過近的欄、異常的文字對齊方式和表。在轉換過程中加標籤還可以正確標誌檔案中的連結、交互參照、書籤和替代文字 (如果可用)。

若要在 Acrobat 中為 PDF 新增標籤，請選取「工具 > 協助工具 > 新增標籤至文件」。此指令可處理非標籤化 PDF，如由「Adobe PDF」印表機建立的 PDF。Acrobat 會分析 PDF 的內容來轉譯單個頁面元素、其階層結構，以及每一頁預定的閱讀順序。然後，它會構建反映該資訊的標籤樹。它也為您在 Acrobat 中新增至文件的連結、交互參照和書籤建立標籤。

「新增標籤至文件」指令會適當地為大部分的標準佈局加標籤。不過，它不一定都能正確轉譯複雜頁面元素的結構和閱讀順序。這些元素包含距離過近的欄、異常的文字對齊方式、無法填寫的表格欄位，以及沒有邊框的表。使用「新增標籤至文件」指令為這些頁面加標籤可能導致元素合併不適當或順序錯誤的標籤。這些問題會導致 PDF 中發生閱讀順序問題。

請參閱新增標籤至現有 PDF (Acrobat Pro) 以獲得詳細資訊。

關於水印和螢幕閱讀程式

您可以在標籤化 PDF 中新增水印，但是無須將其新增至標籤樹。不在標籤樹中顯示水印有助於使用螢幕閱讀程式的人士，因為他們在聆聽文件內容時不會聽到水印。

新增水印但不妨礙螢幕閱讀程式的最佳方式是在標籤化 PDF 中插入未標籤化的 PDF 水印。

評估 **PDF** 及修復標籤問題 **(Acrobat Pro)**

一旦您完成標籤化 PDF，請評估文件來確定閱讀順序問題、標籤錯誤和協助工具錯誤，然後根據需要修復它們。

無論您採用哪一種方法為 PDF 加標籤，都請使用 Acrobat 來為複雜的頁面佈局或異常的頁面元素調整標籤和閱讀順序。例如，「新增標籤至文件」指令無法總是從裝飾性頁面元素 (如邊框、線條或背景元素) 中識別指示性插圖。這樣就會將裝飾性頁面元素錯誤地標籤為插圖。同樣，這個指令可能會錯誤地將文字中的圖形字元 (如首字母垂懸) 標籤為插圖而不是將它們納入表示文字塊的標籤中。這些錯誤均將破壞標籤樹，將閱讀順序複雜化，使輔助技術難以為繼。

如果您在 Acrobat 中為文件加標籤，標籤化完成後，應用程式將產生錯誤報告。請使用此報告作為修復標籤化問題的指引。您可以使用「全面檢查」工具或「Touch Up 閱讀順序」工具來識別 PDF 的其它標籤化、閱讀順序和協助工具問題。請參閱「使用「全面檢查」檢查協助工具」和檢查和修正閱讀順序 (Acrobat Pro)以獲取詳細資訊。

回到頁首

從網頁建立標籤化 **PDF**

您從網頁建立的 PDF 的協助功能與其來源 HTML 網頁一樣。例如，如果網頁基於表來形成其版面設計，表的 HTML 編碼可能不會依照標籤化 PDF 所要求的邏輯閱讀順序排列，儘管 HTML 編碼能提供足夠 結構資訊來在瀏覽器中正確顯示所有元素。

根據網頁的複雜程度，您可以在 Acrobat 中使用「Touch Up 閱讀順序」工具或編輯標籤樹，在 Acrobat Pro 進行大量修復。

若要從您建立的網頁製作最佳的具備協助工具的 PDF，請首先在 HTML 編碼中建立邏輯閱讀順序。若要獲取最佳效果，請參閱由全球資訊網協會 (World Wide Web Consortium，簡稱 W3C) 印刷出版的《Web Content Accessibility Guidelines》。請參閱 W3C 網站上的準則以獲取詳細資訊。

1. 執行下列任一項作業：
   - 在 Acrobat 中，選擇「檔案 > 建立 > 從網頁建立 PDF」，輸入網頁位址，然後按一下「設定」。
   - 在 Microsoft Internet Explorer 的 Adobe PDF 工具列中，按一下「轉換」按鈕上的向下箭頭，選擇「偏好設定」。
2. 在「一般」標籤中，請選擇「建立 PDF 標籤」，然後按一下「確定」。
3. 請指定所需的其它選項，然後按一下「建立」。

回到頁首

從創作應用程式建立標籤化 **PDF**

在大多數情況下，您可以從創作應用程式 (如 Adobe FrameMaker®、Adobe InDesign 或 Microsoft Word 等) 中建立標籤化 PDF。在創作應用程式中建立標籤產生的結果較之在 Acrobat 中新增標籤要好。

PDFMaker 提供的轉換設定使您可以在 Microsoft Excel、PowerPoint 和 Word 中建立標籤化 PDF。

關於建立具備協助工具的 PDF 的詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/tw/accessibility 。

請參閱創作應用程式的說明文件以獲取詳細資訊。

回到頁首

關於合併的 **PDF** 中的標籤

您可以在一個作業中合併多個來自不同應用程式的檔案，建立一個 PDF。例如，您可以將字處理檔案與投影片、試算表和網頁合併。選擇「檔案 > 建立 > 將多個檔案合併為一個 PDF」。

在轉換過程中，Acrobat 依次開啟每個創作應用程式，建立標籤化 PDF，然後將這些 PDF 組合為一個標籤化 PDF。

因為組合的檔案通常使用不同的格式，所以這種轉換並不能始終正確詮釋文件結構來合併 PDF。使用 Acrobat Pro 從多個文件建立具備協助工具的 PDF。

將多個 PDF 合併成一個標籤化 PDF 時，最好為合併的文件重新加標籤。將標籤化與無標籤 PDF 合併會導致部分標籤化 PDF，殘障人士將無法存

取。某些使用者 (如使用螢幕閱讀程式的使用者) 不會注意到無標籤的頁面。如果您要從混合標籤化和無標籤 PDF 開始，請首先為無標籤的檔案加上標籤。如果 PDF 由無標籤的檔案組成，插入、取代和刪除頁面後請在合併的 PDF 中新增標籤。

如果您插入、取代或刪除頁面，Acrobat 將透過以下方式在合併的 PDF 的標籤樹中接受現有的標籤：

- 將頁面插入 PDF 時，Acrobat 會在標籤樹末尾新增新頁面的標籤 (如果存在)。即使您是在文件的開頭或中間插入新頁面，也會發生此順序。
- 當您取代 PDF 中的頁面時，Acrobat 會在標籤樹末尾新增來自傳入頁面的標籤 (如果存在)。即使您是在文件的開頭或中間取代頁面，也會發生此順序。同時，Acrobat 保留所有被取代的頁面的標籤 (如果存在)。
- 如果您從 PDF 刪除頁面，Acrobat 保留所有被刪除頁面的標籤 (如果存在)。

那些標籤在邏輯結構樹中順序混亂的頁面可能在螢幕閱讀程式中產生問題。螢幕閱讀程式依照標籤樹從上至下讀取標籤，所以它可能直到最後才能讀取到插入的頁面。要修復此問題，請使用 Acrobat Pro 來重新排列標籤樹。請使用與頁面本身相同的閱讀順序放置大量標籤群組。要避免此步驟，請在 PDF 末尾放置插入的頁面，按照從前向後的順序構建文件。例如您若是分別建立標題頁 PDF 與內容，則即使內容文件較大，也請將內容 PDF 中加入標題頁 PDF。此法會將內容標籤置於標題頁的標籤之後。稍後不必在 Acrobat Pro 中重排標籤。

從刪除或取代頁面保留的標籤不連結文件中的任何內容。實際上，它們就是標籤樹中的大型空白塊。這些多餘的標籤會增大文件的檔案大小，降低螢幕閱讀程式的朗讀速度，甚至使螢幕閱讀程式顯示莫名其妙的內容。為求最佳結果，請使標籤化成為轉換過程中的最後一步。請使用 Acrobat Pro 從標籤樹刪除已刪除頁面的標籤。

有關詳細資訊，請參閱建立合併的 PDF。

回到頁首

關於建立具備協助工具的 **PDF** 表格的工具

Adobe 提供了多種工具來建立具備協助工具的 PDF 表格。

「**Acrobat Pro**」或「**Acrobat Standard**」 使用任一應用程式可開啟非標籤化或標籤化的 PDF 表格 (除非是從 LiveCycle Designer 建立的 PDF 表格) 來新增可填寫表格欄位，如文字方塊、核取框和按鈕。然後使用應用程式的其它工具來使此表格具備協助工具。在表格欄位中新增說明、為無標籤的表格加標籤、設定跳位順序、處理標籤，以及執行其它的 PDF 協助工具工作。

LiveCycle Designer (在 Acrobat Pro 中可用) 使用此產品可設計和構建新表格或讀入非標籤化 PDF 表格，並使其表格欄位可填寫及具備協助工具功能。您可以從 LiveCycle Designer 部署採用標籤化 PDF、XML 以及其它格式的表格。在 LiveCycle Designer 中建立或編輯 Acrobat 表格後，它就變成 LiveCycle Designer 檔案。它將不再是可以在 Acrobat 中編輯或處理的 PDF。Acrobat 和 Reader 均可開啟和閱讀您從 LiveCycle Desinger 建立的 PDF 表格。但是，這些 PDF 表格不包含修改檔案的權限。因此，請使用 LiveCycle Designer 來處理僅包含表格相關資訊的 PDF。對於包含大量描述性內容但間或某頁包含表格欄位的文件，請不要使用該產品來新增表格欄位。在這種情況下，使用 Acrobat Pro 來新增表格欄位。然後針對其餘的文件內容完成協助工具工作。

「創作應用程式」 您可以用來設計表格的大多數創作應用程式在將檔案轉換為 PDF 時並不保留可填寫的表格欄位。使用 Acrobat Pro 的表格工具來新增可填寫的表格欄位。另外，如果您在轉換成 PDF 期間標籤化表格，創作應用程式為表格欄位的文字標籤產生的標籤可能不正確。例如，在複雜的表格中，所有欄位的文字標籤可以在一行上一起執行。螢幕閱讀程式無法將這些欄位轉譯為單個標籤。此類閱讀順序問題將迫使您在 Acrobat Pro 中耗費大量時間才能將標籤分開。在這種情況下，從創作應用程式產生無標籤的 PDF 表格未嘗不是更明智的選擇。接著，您可以使用 Acrobat Pro 中的表格工具來新增可填寫的表格欄位，然後再為整個文件加標籤。某些表格相當簡單明瞭，足以讓您從創作應用程式產生標籤化 PDF。然後在新增可填寫表格欄位之後，在 Acrobat Pro 中執行輕 Touch Up。

回到頁首

建立具備協助工具的 **PDF** 表格的工作流程

您可以使用 Acrobat 開啟無標籤和標籤化 PDF 表格，新增可填寫表格欄位，新增欄位描述和替代文字，設定跳位順序，以及為表格加標籤 (如果尚未加標籤)。您還可以使用「Touch Up 閱讀順序」工具或標籤樹來編輯任何標籤化 PDF 表格中的標籤。

1. 設計具備協助工具的表格。

較之文件簡單的單文字欄結構，表格很可能包含相當複雜的佈局。應用程式是否能成功分析和標籤化表格在相當程度上取決於文件的原始格式和佈局，以及文件所使用的欄位類型。

設計表格時，可以將標題、指示與使用者輸入資料的欄位涵括其中。每一個欄位至少必須指定一個名稱。另外，您還應該為需要說明的欄位新增專門的指示。您可以使用圖形工具來繪製線條和方塊。不要使用下劃線 (_) 或垂直線 (|) 等字元，因為這些文字字元將使螢幕閱讀程式無法正確詮釋。

新增表格欄位描述可確保螢幕閱讀程式為使用者識別這些欄位。使用者跳位至欄位後即可聽到欄位描述。欄位描述應當言簡意賅。例如，描述「名」即適用於名欄位。請不要使用指示來描述欄位 (如「輸入姓氏」)。

2. 設定和測試表格跳位順序。

表格欄位的跳位順序可使殘障人士使用鍵盤來依照邏輯順序在表格欄位之間移動。在 PDF 表格中，請將跳位順序設定為「使用文件結構」。您可以使用下列鍵盤指令來測試表格的跳位順序：

- 按 Tab 鍵來選擇下一個欄位
- 按 Shift+Tab 鍵來選擇上一個欄位
- 按空格鍵來選擇選項
- 按方向鍵來選擇選項或清單項目

3. 標籤化 **PDF** 表格和修正標籤問題。

如果 PDF 表格已加標籤，請在 Acrobat 中使用「Touch Up 閱讀順序」工具來標籤各表格欄位。此工具還可使您修復表格欄位文字名稱的閱讀順序問

題。例如，您可能需要將合併的欄位列分割為單獨的欄位。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

檢查 PDF 的協助工具

關於協助工具檢查程式
使用「快速檢查」來檢查協助工具
使用「全面檢查」來檢查協助工具
檢視「全面檢查」結果

回到頁首

關於協助工具檢查程式

測試文件協助工具最好的辦法莫過於使用您的讀者將要使用的工具來處理文件。但是，若您沒有螢幕閱讀程式或盲文印表機，請使用 Acrobat 所提供的方法來檢查 PDF 的協助工具。

- 使用「快速檢查」可檢查文件的結構標籤、可搜尋的文字和協助工具的正確保全設定。此方法是在嘗試使用 PDF 前最適當的協助工具檢查方式。
- 使用「全面檢查」可檢查 PDF 協助工具的特色，如使用能可靠映對為 Unicode 文字的字型。
- 使用「重排」視圖可迅速檢查閱讀順序。
- 使用「朗讀」可了解讀者使用此文字語音轉換工具閱讀此文件的感受。
- 將文件另存為具備協助工具功能的文字，然後在文字處理應用程式中閱讀儲存的文字檔案。這麼做可以瞭解讀者使用盲文印表機閱讀此文件的感受。
- 使用「TouchUp 閱讀順序」工具、「標籤」標籤和「內容」標籤可仔細檢查 PDF 的結構、閱讀順序和內容。

備註: 協助工具檢查程式可協助找出文件中可能與 Adobe 對協助工具指南之解釋有衝突的區域。這些指南在應用程式及其文件中都可能被引用。但是，這些工具不會針對所有協助工具標準，包括所引用指南中的標準，對文件做檢查。此外，Adobe 不保證文件符合任何特定指南或法規。

回到頁首

使用「快速檢查」來檢查協助工具

使用「快速檢查」可檢測 PDF 以確定其是否包含可搜尋的文字、文件結構標籤和允許協助工具的正確保全設定。

❖ 選擇「工具 > 文字識別 > 在此檔案中」。
如果文件是非結構化文件，Acrobat 將顯示訊息，提示您變更閱讀順序偏好設定。

「協助工具快速檢查」結果

「此文件包含邏輯結構，但不是標籤化 **PDF**。若干協助工具可能遺失。」 「快速檢查」已在文件中找到基礎文件結構，因此 Acrobat 將使用可用的文件 構來控制閱 順序，而不是分析文件本身。然而，此無標籤的文件結構可能不完整或不可靠，因此 Acrobat 中的輔助軟體和協助工具功能 (例如「朗讀」和「另存為文字」功能) 可能無法正確讀取頁面。如果頁面閱讀順序看起來錯誤，請在「偏好設定」對話方塊的「朗讀」面板中選擇「忽略標籤化文件中的閱讀順序」。

「此文件無結構，因此閱讀順序可能不正確。請嘗試使用「朗讀」偏好設定面板來設定其它閱讀順序。」 「快速檢查」找不到 Acrobat 可用來確定閱讀順序的基礎文件結構。Acrobat 將繼續使用「閱讀順序」偏好設定中目前設定的分析方法來分析文件的閱讀順序，但是螢幕閱讀程式可能無法正確閱讀此 PDF。如果閱讀順序看起來錯誤，請在「偏好設定」對話方塊的「朗讀」面板中選擇其它「閱讀順序」選項。

「此快速檢查沒有偵測到協助工具問題。請選擇「全面檢查」指令來徹底檢查。 「快速檢查」已經發現 PDF 包含可搜尋的文字，加有標籤，具備基礎文件結構，而且保全設定不妨礙螢幕閱讀程式存取。若要檢查 PDF 中可能出現的其它類型的協助工具問題，請使用「全面檢查」。

「此文件的保全設定不允許螢幕閱讀程式存取。」 「快速檢查」已經發現 PDF 中的保全設定將妨礙螢幕閱讀程式擷取文字轉換為語音的功能。如果您的輔助技術產品在 Adobe 中登錄為「信任的代理」，您可以繼續使用螢幕閱讀程式處理此文件。請接洽您的輔助技術產品供應商。

「此文件似乎不包含文字。它可能是掃描的影像。」 「快速檢查」已經發現 PDF 不包含可搜尋的文字，可能是因為文件由一幅或多幅掃描的影像構成。這意味著螢幕閱讀程式、「朗讀」、「重排」視圖以及大部分協助工具功能無法處理此文件，因為它們均要求以文字作為輸入。

回到頁首

使用「全面檢查」來檢查協助工具

使用「全面檢查」可從多個方面檢查 PDF 中的協助工具特徵。

您可以選擇要尋找哪類協助工具問題以及檢視結果的方式。

1. 選擇「工具 > 協助工具 > 全面檢查」。
2. 在「報告和注釋選項」區段中，選取您要檢視結果的選項。

   您可以在偵測到協助工具問題的位置上，將結果另存為 HTML 檔案或注釋。
3. 如果您希望全面檢查文件的單個區段，請選擇一個頁面範圍。

文件較大時，一次全面檢查一個區段會更有效率。

4. 請從「名稱」功能表選擇協助工具標準 (Adobe PDF、第 508 條 (美國) 或 W3C)，然後選擇要尋找的協助工具選項。

   您在「名稱」功能表中選擇的標準決定可用的協助工具選項。

5. 請按一下「開始檢查」。

   檢查結果會顯示在左邊面板中，並有修復問題的有用連結和提示。如果您在步驟 2 中建立報告，選定的資料夾中會提供結果。

   因為「全面檢查」功能無法區別本質和非本質內容類型，它也可能報告與可讀性無關的事宜。因此，您應該審核所有事宜來決定哪一個需要修復。

「協助工具全面檢查」選項

「建立協助工具報告」 建立 HTML 格式的協助工具問題報告。該報告可以在導覽窗格中開啟，並儲存在「資料夾」欄位中標示的位置。

「協助工具報告包括修復提示」 在 HTML 報告或注釋中新增有關修復協助工具問題的建議。

「在文件中建立注釋」 在文件中新增指示協助工具問題的注釋。

請在修復協助工具問題之後，選擇「工具 > 保護 > 移除隱藏的資訊」，來刪除 PDF 中的所有協助工具注釋。選取注釋並按一下「移除」。

「頁面範圍」 要檢查的頁面範圍。

「名稱」 要檢查的協助工具條件集。關於「第 508 條款」和 W3C 指引，選項區域提供了可連結至這些指引網站的「瀏覽」按鈕。請選擇「Adobe PDF」，為 Adobe PDF 協助工具標準選擇選項:

「提供替代描述」 確定是否有標籤化功能缺失替代文字。

「指定文字語言」 確定是否有段落沒有被指定語言。在「文件內容」對話方塊中設定整個文件的語言可修正與此選項相關的所有錯誤。

「提供可靠的字元編碼」 確定是否有字型無法供螢幕閱讀程式和其它輔助軟體使用。字型必須嵌入足夠的資訊才能使 Acrobat 正確地將所有字元擷取為文字。如果一種或多種字型不允許正確地將所有字元擷取為文字，此 PDF 即不具備協助工具。

「文件結構包含所有內容」 確定是否有頁面元素在加標籤過程中被忽略。將這些元素新增至標籤樹狀結構 (如果需要) 可確保螢幕閱讀程式將內容展現給使用者。

「所有表格欄位均有描述」 檢查是否有表格欄位缺失描述。

「跳位順序和結構順序一致」 確定標籤是否正確反映文件結構。

「清單和表結構正確」 確定是否有清單和表的標籤不符合標籤化 PDF 的要求。

回到頁首

檢視「全面檢查」結果

如果您在「協助工具全面檢查」對話方塊中選擇「建立協助工具報告」，您可以指定用來儲存報告的資料夾。全面檢查完成後，協助工具報告顯示在導覽窗格中，同時儲存在指定的資料夾中。報告檔案名稱和來源 PDF 一致，但副檔名由「.pdf」變更為「PDF.html」。

1. 選擇「工具 > 協助工具 > 開啟協助工具報告」。
2. 請選擇 HTML 檔案，然後按一下「確定」。報告顯示在導覽窗格中。

協助工具報告中的連結可將您引導至文件面板中不具備協助工具的元素或關於修復協助工具問題的簡單說明的位置。

備註: 如果您要重新和關聯 PDF 一起開啟協助工具報告，執行全面檢查後請不要移動或重新命名其中任何一個檔案。HTML 檔案以相對路徑方式參照 PDF 檔案。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使現有的 PDF 具備協助工具

新增標籤至現有 **PDF**
關於新增標籤報告 **(Acrobat Pro)**
製作具備協助工具的 **Adobe PDF** 表格
新增具備協助功能的連結 **(Acrobat Pro)**
設定文字語言
防止保全設定妨礙螢幕閱讀程式
關於水印和螢幕閱讀程式

回到頁首

新增標籤至現有 **PDF**

直接從創作應用程式建立帶標籤的文件是使 PDF 具備協助工具的最佳方法。然而，如果建立的 PDF 沒有標籤，您可以使用「新增標籤至文件」來新增標籤。

1. 請開啟 PDF。
2. 選擇「工具 > 協助工具 > 新增標籤至文件」。

在 Acrobat Pro 中，PDF 會在程序完成後加上標籤。若發生任何潛在問題，「新增標籤報告」會出現在導覽窗格中。

備註： 「新增標籤至文件」指令將移除執行此指令前文件中存在的所有標籤。

回到頁首

關於新增標籤報告 **(Acrobat Pro)**

如果執行「新增標籤至文件」指令時，Acrobat 發現潛在問題，「新增標籤報告」隨即在導覽窗格中開啟。該報告逐頁列出潛在的問題和指向問題位置的連結，同時還提供了修復錯誤的建議。

您應該存取錯誤上下文，然後再遵循適當的建議來修復錯誤。例如，報告可能顯示標籤為插圖的元素要求替代文字以便具備協助功能。當您在頁面檢查該插圖上下文時，您可能決定該插圖實際上應該是背景設計元素而不是向使用者傳遞視覺意義的插圖。如果是無關緊要的影像，您可以將「Figure」標籤變更為「Background」標籤；如果確實是表達具體涵義的影像，您可以新增缺失的替代文字。

備註： 「新增標籤報告」僅反白與標籤相關的問題，而且是一個您無法儲存的暫存檔案。您可以使用「全面檢查」存取其它標籤、閱讀順序和協助工具問題。

回到頁首

製作具備協助工具的 **Adobe PDF** 表格

您可以在 PDF 中新增標籤或正確構建 PDF 結構，使表格欄位具備協助功能以便於視力不佳或行動不便的使用者存取。另外，您可以使用工具提示表格欄位內容，為使用者提供欄位相關資訊或指示。例如，螢幕閱讀程式使用工具提示內容值，可以讀出「您的姓名」。如果沒有使用工具提示內容，螢幕閱讀程式只會判斷表格欄位類型。

1. 如有必要，請選擇「工具 > 表格 > 編輯」，然後確定「選擇物件」工具已選定。
2. 連按兩下選定的表格欄位以開啟「內容」視窗。
3. 在「一般」標籤的工具提示方塊中鍵入描述。

備註： 若是使用 Designer ES 建立表格，則在 Acrobat 中開啟該表格前，必須先執行螢幕閱讀程式，才可使用 Acrobat 的行文佈局顯示協助工具標籤。

回到頁首

新增具備協助功能的連結 **(Acrobat Pro)**

憑藉完整的連結，使用者可以從文件的某個部分迅速地跳轉至其它部分、其它文件的相關資訊或與內容相關的網站。

對於螢幕閱讀程式要存取的 URL，您必須將其轉換為可工作的連接，確保它們可在 PDF 中正確標籤。

備註： 如果您在轉換時從創作應用程式為 Adobe PDF 加標籤，文件中的連結和 URL 將可能啟用並包含在標籤樹中，因此螢幕閱讀程式可讀取它們。您可能無須執行此任務，除非您希望新增更多連結。
Acrobat 提供了多種方法來為 PDF 中的文字、物件和 URL 建立可工作的連結。但是，這些方式對標籤樹的影響各不相同。最好的方法是使用「建立連結」指令來建立具備協助功能的連結。

「建立連結」指令新增了螢幕閱讀程式識別連結時所需的所有三個標籤。雖然您可以逐一啟用連結，使用「建立連結」指令不僅可為螢幕閱讀程式存取連結提供極有效率的結果，而且還可以免除大量跟進工作。

最後要執行的是選擇性地編輯標籤樹來新增新連結的替代文字。

使用 Acrobat Standard 建立連結無法為連結產生標籤。

請執行以下動作來啟用連結並將其新增至標籤樹：

1. 請選擇您要建立連結的文字或物件。
2. 在選定內容上按一下滑鼠右鍵，然後從上下文功能表選擇「建立連結」。
3. 在「建立連結」對話方塊中，請選擇適當選項，然後遵循螢幕上的指示來指定作為連結目標的 URL、頁面視圖或檔案。

在預設情況下，各連結選定的文字即成為連結文字。新增所有連結後，您可以編輯標籤樹來新增連結的替代文字，進一步改進 PDF 的協助功能。

回到頁首

設定文字語言

設定 PDF 中的文件語言可使某些螢幕閱讀程式切換至適當的語言。您可以使用 Acrobat Pro 或 Acrobat Standard 為整個文件設定文件語言。您可以使用 Acrobat Pro 為多語言文件的特定部分設定文件語言。

- 要為整個文件設定語言，請選擇「檔案 > 內容」。然後從「進階」標籤的「閱讀選項」區中的「語言」功能表選擇語言。
- 要將整個文件的語言設定為不在「語言」功能表中的語言，請選擇「檔案 > 內容」。然後在「進階」標籤的「閱讀選項」區中的「語言」欄位中，輸入 ISO 639 代碼作為語言。關於 ISO 639 的詳細資訊，請參閱 www.loc.gov/standards 。
- (Acrobat Pro) 若要為單獨章節或字彙設定語言，請在「標籤」標籤中選擇正確的文字元素，然後從「選項」功能表選擇「內容」。在「Touch Up 內容」對話方塊中，請選擇「標籤」標籤。請從「語言」功能表選擇語言，然後選擇「關閉」。
  備註：　您為元素指定的語言將套用至在邏輯結構樹中位於此元素內的所有元素。

回到頁首

防止保全設定妨礙螢幕閱讀程式

文件作者可以指定具備協助工具的 PDF 禁止複製、列印、擷取、注釋或編輯。此設定可能會妨礙螢幕閱讀程式朗讀文件的功能，因為螢幕閱讀程式必須複製或擷取文件文字才能將其轉換為語音。

要保持文件保全，同時又允許螢幕閱讀程式存取文字，請使用以下任一設定：

- 對於加密等級較低的保全，請在「密碼保全 - 設定」對話方塊中選擇「啟用複製文字、影像和其它內容」。
- 對於加密等級較高的保全，請在「密碼保全 - 設定」對話方塊中選擇「為視力不佳者啟用螢幕閱讀程式裝置」。此選項可忽略文件保全設定，但僅供輔助軟體 (如螢幕閱讀程式) 存取內容之用。

  如果您的輔助技術產品已在 Adobe 中登錄為「信任的代理」，您可以讀取可能對於其它輔助技術產品而言無法存取的 PDF。Acrobat 可辨識螢幕閱讀程式或其它產品是否是「信任的代理」，以及何時忽略保全設定 (通常出於協助工具目的限制對內容的存取)。然而，保全設定對於其它目的仍然有效，如禁止列印、複製、擷取、注釋或編輯文字。

回到頁首

關於水印和螢幕閱讀程式

您可以在標籤化 PDF 中新增水印，但是無須將其新增至標籤樹。不在標籤樹中顯示水印有助於使用螢幕閱讀程式的人士，因為他們在聆聽文件內容時不會聽到水印。

新增水印但不妨礙螢幕閱讀程式的最佳方式是在標籤化 PDF 中插入無標籤的 PDF 水印。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使用「內容」和「標籤」面板編輯文件結構 (Acrobat Pro)

使用「內容」面板修正重排問題
關於標籤面板
在「標籤」面板中檢視標籤
使用「標籤」面板編輯標籤
新增替代文字和補充資訊至標籤
建立新的子標籤
新增標籤至注釋
使用「標籤」面板修正表格標籤
標準 **PDF** 標籤

回到頁首

使用「內容」面板修正重排問題

使用「內容」面板可以修正 PDF 中使用「Touch Up 閱讀順序」工具無法修正的重排問題。由於編輯內容物件可能毀壞 PDF，因此請確保您熟悉 PDF 結構，再進行變更。如需關於 PDF 結構的完整資訊，請參閱 PDF Reference Sixth Edition：Adobe Portable Document Format Version 1.7，其位於 Adobe 網站中的 PDF reference 網頁 (僅英文) 上。

「內容」面板提供了 PDF 中物件的結構層次視圖，其中包括 PDF 物件本身。每個文件均包括一頁或多頁、註解集合 (如注釋和連結) 以及頁面的內容物件。內容物件由容器、文字、路徑和影像構成。和標籤在邏輯結構樹中的排列相似，物件依照其在頁面中的顯示順序排列。但是，PDF 並不要求必須具備標籤才可以檢視或變更物件結構。

1. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽面板 > 內容」。
2. 請展開文件名稱以檢視頁面和物件。
3. 請選擇容器或物件，然後執行以下任一動作來移動它們：
   - 請將其拖至所需位置。
   - 請從「選項」功能表選擇「剪下」，選取目標位置上方的標籤，然後從「選項」功能表選擇「貼上」。

     備註： 容器元素無法直接粘貼至頁面元素。要將容器移至另一個頁面，請剪下您要移動的容器。然後選取要移動至頁面上的容器，並從「選項」功能表選擇「貼上」。最後，請將容器拖曳到所需的層級上。

內容面板選項

在「內容」面板中，請使用「選項」功能表或在物件上按一下滑鼠右鍵，然後選擇下列選項：

「新建容器」 在選定的頁面或容器末尾新增容器物件。
「編輯容器字典」 指定容器字典。此對話方塊中顯示的錯誤可能會損壞 PDF。此選項僅可用於包含字典的容器。
「剪下」 剪下和複製選定的物件 (而不是相關的頁面內容)。
「貼上」 將內容直接粘貼至選定的物件下，但與選定物件位於同一層級。
「貼上子標籤」 將內容作為子項貼入選定物件。
「刪除」 從文件移除物件 (而不是相關頁面內容)。
「從選項尋找內容」 在「內容」面板搜尋包含文件窗格中選定的物件。
「尋找」 搜尋沒有標記 (非標籤化) 的人工標記、內容、注釋和連結。您可以搜尋整個頁面或整個文件，還可以為找到的項目新增標籤。
「建立人工標記」 將選定的物件定義為人工標記。螢幕閱讀程式或「朗讀」功能均不會讀取人工標記。頁碼、頁首和頁尾最容易被標籤為人工標記。
顯示於標籤面板 自動切換至「標籤」面板，然後選取對應到內容元素的標籤。
「移除人工標記」 從選定的物件移除人工標記定義。
「螢光標示內容」 如果選定此選項，您在「內容」面板中選定物件後，文件窗格中的相關內容將被反白。
「顯示元資料」 允許檢視和編輯影像或物件元資料。
「內容」 開啟「Touch Up 內容」對話方塊。

回到頁首

關於標籤面板

「標籤」面板可讓您檢視和編輯 PDF 邏輯結構樹或標籤樹中的標籤。在「標籤」面板中，標籤顯示的層次結構反映了其在文件中的閱讀順序。結構樹種的第一個項目就是根標籤。所有其它項目作為標籤均屬於根標籤的子項。標籤使用的編碼元素類型顯示在尖括弧 (< >) 中。每一項元素 (包括章節及文章等結構元素) 會依照類型以邏輯結構順序顯示，並尾隨其標題及元素的內容或內容的描述。結構元素通常作為容器 (父標籤)，其中包括若干較小的元素 (子標籤)。

備註： 如需邏輯結構的詳細資訊，請參閱「PDF Reference Sixth Edition: Adobe Portable Document Format Version 1.7，其位於 Adobe 網站中的

PDF reference 網頁 (僅英文) 上。
雖然您可以使用「Touch Up 閱讀順序」工具來更正大多數標籤問題，但是您必須使用「標籤」面板來全面處理表格以及子結構項目 (如要求多語言的段落、清單和章節等) 的詳細標籤問題。在「標籤」面板中手動為文件新增標籤一般被認為是不得已而為之。您首先應該考量的是使用「新增標籤至文件」指令。

重要事項： 在「標籤」面板中執行的作業無法採用「復原」指令來復原。因此，在「標籤」面板中開始工作前，請儲存文件備份。

回到頁首

在「標籤」面板中檢視標籤

1. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽面板 > 標籤」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 展開您所需章節的標籤。
   - 請按 Ctrl 鍵 (Windows) 或 Option 鍵 (Mac OS) 並按一下標籤根旁邊的加號 (Windows) 或三角形 (Mac OS)，顯示邏輯結構樹中的所有標籤。

回到頁首

使用「標籤」面板編輯標籤

您可以編輯標籤標題、變更標籤位置，或變更元素的標籤類型。所有頁面內容必須標籤化，標記為人工標記或從邏輯結構樹中移除。

編輯標籤標題

1. 在「標籤」面板中，請展開您要編輯的邏輯結構部分。
2. 若要編輯標題，請選取該標籤，選擇「選項」功能表的「內容」，再於「標題」方塊中輸入文字，然後按一下「關閉」。

移動標籤

1. 在「標籤」面板中，請展開根標籤，檢視所有標籤。
2. 請選擇您要移動的元素的標籤圖示。
3. 執行下列任一項作業：
   - 請將標籤拖至所需位置。拖曳時，一條細線將顯示以表明潛在的位置。
   - 請從「選項」功能表選擇「剪下」，然後選取位於該標籤貼上位置上方的標籤。在「選項」功能表中，請選擇「貼上」來將標籤移動至與所選標籤相同的層次。或者，選擇「貼上子元素」來將標籤移動至所選標籤的下一級。

變更元素類型

1. 在「標籤」面板中，請展開您要變更的邏輯結構部分。
2. 請選取元素，然後從「選項」功能表選擇「內容」。
3. 請從「類型」功能表選擇新元素類型，然後按一下「關閉」。

標籤面板選項

請在「標籤」面板中，使用「選項」功能表，或在邏輯結構樹的標籤上按一下滑鼠右鍵，然後選擇下列選項：

「新建標籤」 在邏輯結構樹的目前選定項目後面建立標籤。您可以指定新標籤的類型與標題。
「剪下」 從目前位置移除選定標籤並將其放在剪貼簿上。
「貼上」 將剪貼簿上的標籤置入指定位置，取代選定的標籤。
「貼上子標籤」 將剪貼簿上的標籤置入指定位置，作為選定標籤的子標籤。
「刪除標籤」 移除選定的標籤。
「從選項尋找標籤」 在「標籤」面板搜尋包含文件窗格中選定的文字或物件的標籤。
「從選項建立標籤」 在邏輯結構樹中為文件窗格中選定的項目建立標籤。您可以指定新標籤的類型與標題。
「尋找」 搜尋人工標記、OCR 嫌疑對象和未標記 (無標籤) 的內容、注釋、連結和註解。您可以搜尋整個頁面或整個文件，還可以為找到的項目新增標籤。
「變更標籤為人工標記」 將選定的標籤變更為人工標記，從結構樹中移除標籤化內容。
「複製內容至剪貼簿」 複製選定標籤中包含的所有內容。
「編輯類映對」 使您可以新增、變更和刪除文件的類映對或樣式字典。類映對儲存著所有元素的關聯屬性。
「編輯角色映對」 使您可以新增、變更和刪除文件的角色映對。角色映對允許各文件包含一個特殊的標籤集，此標籤集是唯一的。透過在 Acrobat 中將這些自訂標籤映對至預定義標籤，自訂標籤將更便於識別和編輯。
「標籤註解」 如果選定此選項，所有新的注釋和表格欄位均將新增至標籤樹中選定的標籤元素後面。現有的注釋和表格欄位則不會新增至標籤樹。反白注釋和加底線注釋將自動以其註解的文字進行關聯和標籤，因此無須選擇此選項。
「文件是標籤化 **PDF**」 將 PDF 標記為標籤化文件。不選擇此選項可移除標籤化標記。
重要事項： 此選項並不一定表示 PDF 符合 PDF 標準，因此需要慎重使用。
「螢光標示內容」 如果選定此選項，您在「標籤」面板中選定標籤後，文件窗格中的相關內容將被反白。

「顯示元資料」 開啟包含所選標籤參照資訊的唯讀對話方塊。
「內容」 開啟「Touch Up 內容」對話方塊。

回到頁首

新增替代文字和補充資訊至標籤

某些標籤化 PDF 可能沒有包含完整的必要資訊，因此無法使文件具備完整的協助功能。例如，如果您要文件可為使螢幕閱讀程式所用，PDF 中插圖應包含替代文字，未使用文件預設語言的文字部分應包含語言內容，縮寫術語應包含全稱等等。為各文字元素指定正確的語言可以保證文件重現時字元的正確性以及可以使用正確的字典來檢查拼字。

您可以從「標籤」面板為標籤新增替代文字和多種語言。(如果僅需要一種語言，請從「檔案 > 內容」中選擇語言。) 您還可以使用「Touch Up 閱讀順序」工具來新增替代文字。

備註： 請務必保持替代文字言簡意賅。

新增替代文字至連結

螢幕閱讀程式可大聲朗讀網頁連結的 URL，但是如果為 URL 新增描述性替代文字可更好地幫助使用者。例如，透過新增替代文字，您可以使螢幕閱讀程式告知使用者「跳轉至 adobe.com 的 Acrobat 協助工具網頁」而不是「跳轉至 http://www.adobe.com/tw/products/acrobat/ 」。

您可以新增替代文字至連結的 <Link> 標籤。

備註： 您必須僅為沒有子標籤的標籤新增替代文字。為父標籤新增替代文字將妨礙螢幕閱讀程式讀取其子標籤的替代文字。

1. 在標籤樹狀圖中，選取連結的 <Link> 標籤，然後選從選項功能表中選取「屬性」。
2. 在「Touch Up 內容」對話方塊中，選取「標籤」面板。
3. 請鍵入連結的替代文字，然後按一下「關閉」。

新增插圖替代文字

1. 選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽面板 > 標籤」。
2. 請展開邏輯結構樹，尋找並選擇影像的 <Figure> 標籤元素。
   若要更輕鬆地尋找標籤，請使用「Touch Up 閱讀順序」工具，在文件窗格中選取插圖或其附近的文字。然後，從「標籤」面板的「選項」功能表選擇「從選擇範圍尋找標籤」。
3. 請從「標籤」面板的「選項」功能表選擇「螢光標示內容」，查看文件中標籤所對應的反白區域。
4. 請從「標籤」面板的「選項」功能表選擇「內容」。
5. 在「Touch Up 內容」對話方塊中，按一下「標籤」面板。
6. 在「替代文字」中，請輸入插圖說明。

新增縮略語的替代文字

1. 在「標籤」面板中，請執行以下任一動作來確定縮略語的位置：
   - 請依照需要展開標籤樹，查看包含縮略語的元素。
   - 使用「Touch Up 文字」工具或「選擇」工具在文件中選取縮寫，然後從「選項」功能表選擇「從選擇範圍尋找標籤」，以確定文字在標籤樹中的位置。
2. 請選取元素標籤，然後從「選項」功能表選擇「內容」。
   備註： 如果縮略語包括其它文字，請剪下其它文字並將其放在新的 <Span> 子標籤中，後者位於 <Span> 父標籤中。
3. 在「Touch Up 內容」對話方塊中，選取「標籤」面板。
4. 在「替代文字」中，請鍵入縮略語的全稱。
5. 然後，請按一下「關閉」。

回到頁首

建立新的子標籤

1. 在「標籤」面板中，請在標籤樹中選取父節點 (即和您要建立的子標籤相同層級的圖示)，準備建立子標籤。
2. 請從「選項」功能表選擇「新建標籤」。
3. 請從「類型」蹦現功能表選擇正確的標籤類型或鍵入自訂標籤類型，(可選) 命名標籤，然後按一下「確定」。

回到頁首

新增標籤至注釋

如果您標籤的 PDF 包含注釋，注釋亦將隨之標籤化。然而，如果您在標籤化 PDF 中新增注釋，您的注釋將不會被標籤化，除非您首先啟用了標籤注釋。

備註： 若要啟用 PDF 的標籤注釋，請在「標籤」面板中從「選項」功能表選擇「標籤註解」。您新增至 PDF 的注釋或標註將自動被標籤化。
如果文件包含未標籤化的注釋，您可以在邏輯結構樹中確定其位置，然後使用「標籤」面板中的「尋找」指令來標籤化注釋。

1. 在「標籤」面板中，請從「選項」功能表選擇「尋找」。

2. 在「尋找元素」對話方塊中，請從「尋找」蹦現功能表選擇「未標記的注釋」，然後按一下「尋找」。
3. 注釋類型 (例如「文字」) 顯示在「類型」欄位中後，請按一下「標籤元素」，從「新建標籤」對話方塊的「類型」蹦現功能表選擇「註解」，然後按一下「確定」。
4. 在「尋找元素」對話方塊中，請按一下「尋找下一個」來尋找和標籤所有注釋，然後按一下「關閉」。

回到頁首

使用「標籤」面板修正表格標籤

使用「Touch Up 閱讀順序」工具來確保將表正確標籤化。如果您需要在表的儲存格中構建插圖和文字，您可能需要使用創作應用程式重建建立表，然後再將其轉換為具備協助功能的 PDF。在 Acrobat 中，逐個儲存格地新增標籤非常棘手。

在您變更表元素之前，請使用「Touch Up 閱讀順序」工具來確定表是否已正確標籤化。

檢查表元素

1. 在「標籤」面板中，請展開根標籤，檢視表格標籤。
2. 選取表格標籤 <Table>，然後確認其包含下列其中一個元素：
   - 表列，每一列均包含表頭 <TH> 或表資料 <TD> 儲存格。
   - <THead>、<TBody> 和 <TFoot> 部分，每一部分均包含表列。(表列可以包含 <TH> 儲存格、<TD> 儲存格或兩者兼有)。
3. 執行下列一或多個步驟：
   - 如果表標籤沒有包含這些元素，但是在文件窗格中的表包含列、欄和儲存格，請使用「Touch Up 閱讀順序」工具來選取和定義表或各儲存格。
   - 如果表包含的表列需要跨欄，請在標籤結構中為相應列設定 ColSpan 屬性和 RowSpan 屬性。
   - 請在創作應用程式中重新建立表，然後將其轉換為標籤化 PDF。

設定 **ColSpan** 屬性和 **RowSpan** 屬性

1. 在「標籤」面板中，選取 <TD> 或 <TH> 元素。
2. 請從「選項」功能表選擇「內容」。
3. 在「Touch Up 內容」對話方塊中，請按一下「標籤」面板，然後按一下「編輯屬性物件」。
4. 請選擇「屬性物件」，然後按一下「新建項目」，建立新的「屬性物件字典」。
5. 請展開新字典，選擇「佈局」屬性，然後按一下「變更項目」。
6. 請將「佈局」值變更為「表」。
7. 請選擇「屬性物件字典」，然後按一下「新建項目」。
8. 請在「新增關鍵字和值」對話方塊的「關鍵字」方塊中輸入 ColSpan 或 RowSpan，在「值」方塊中輸入跨越的欄數或列數，從「值類型」蹦現功能表選擇「整數」，然後按一下「確定」。

回到頁首

標準 **PDF** 標籤

本小節描述了套用在標籤化 PDF 中的標準標籤類型。這些標準標籤提供輔助軟體和裝置語意和結構化元素，用來以有用的方式轉譯文件結構和引現內容。

PDF 標籤架構是可延展的，因此 PDF 文件可包含創作應用程式決定使用的任何標籤。例如，PDF 可能包含來自 XML schema 的 XML 標籤。您定義的自訂標籤 (例如從創作應用程式的段落樣式產生的標籤名稱) 需要角色映對。角色映對會將每一個自訂標籤與這裡的標準標籤匹配。如果輔助軟體發現自訂標籤，軟體將檢查此角色映對來轉譯該標籤。依照這裡描述的其中一種方法來標籤化 PDF 一般均產生有關文件的正確角色映對。

備註：　您可以在「標籤」面板中選擇「選項 > 編輯角色映對」來檢視和編輯 PDF 的角色映對。

標準 Adobe 元素標籤類型在「新建標籤」對話方塊中可用。它們在 Acrobat Pro 中的「Touch Up 內容」對話方塊中也可用。Adobe 強烈建議使用這些標籤類型，因為它們在標籤化內容轉換成不同的格式時可提供最佳的結果。這些格式包括 HTML、Microsoft Word 或具備協助工具的文字格式，以供其它輔助技術使用。

塊等級元素是頁面元素，它由以表格方式佈局的文字構成，其中表格佈局類似於通常的段落控制。塊等級元素是文件邏輯結構的組成部分。這類元素進一步細分為容器元素、標題與段落元素、標籤與清單元素、特殊文字元素，以及表元素。

容器元素

容器元素是最高級元素，為其它塊等級元素提供結構群組。

Document 文件元素，也是文件標籤樹中的根元素。
Part 部分元素，文件中的大型分區；可能由較小的內容單元組成，如分隔元素、文章元素或區段元素。
Div 分隔元素，共通塊等級元素或塊等級元素群組。
Art 文章元素，被視為完整描述的自包文字體。
Sect 區段元素，一般性容器元素類型，類似於 HTML 中的 Division (DIV Class=「Sect」)，通常是部分元素或文章元素的元件。

標題與段落元素

標題與段落元素類似於段落，是包含特定層級標題與一般段落 (P) 標籤的區塊等級元素。標題 (H) 元素應為所有較高層級之分隔的第一個子項。對於不以巢狀方式區分章節層級的應用程式，共有六層標題 (H1 至 H6) 可以使用。

標籤和清單元素

標籤和清單元素使用於結構化清單的塊等級元素。

L 清單元素，構成一系列意義相似或包含其它相關性的項目序列；其直接的子元素應為清單項目元素。
LI 清單項目元素，清單中的任一成元；可以標籤元素 (可選) 和清單內文元素 (必須) 作為子元素。
LBL 標籤元素，用於標示和分辨相同清單中各元素的項目符號、名稱或編號。
LBody 清單項目內文元素，清單項目的描述性內容。

特殊文字元素

特殊文字元素用於標示不能作為共通段落使用的文字 (P)。

BlockQuote 塊引用元素，一段或多段來自他人而非作者自己的文字。
Caption 標題元素。描述表或插圖的簡短文字。
Index 索引元素，一系列包含標示文字以及指向該文字在文件內文中實例位置的參照元素的項目。
TOC 目錄元素，包含結構化清單以及標示相關項目的標籤的元素；具備獨立的結構層次。
TOCI 目錄項目元素，包含在關聯與目錄元素的清單中的元素。

表元素

表元素是結構化表的特殊元素。

Table 表元素，內含表列元素作為子元素，且其第一個或最後一個子元素可能是標題元素之資料或文字儲存格的二維排列。
TR 表列元素，表中的一列標題或資料；可能包含表頁首儲存格元素與表資料儲存格元素。
TD 表資料儲存格元素，包含非頁首資料的表儲存格。
TH 表頁首儲存格元素。包含描述表中一或多列或欄之頁首文字或資料的表儲存格。

內嵌等級元素

內嵌等級元素可標示具備特定格式或行為的文字範圍。它們與塊等級元素不同。內嵌等級元素可包含在塊等級元素中，也可以包含塊等級元素。

BibEntry 文獻目錄條目元素，關於引用資料來源的描述。
Quote 引用條目元素，作者創作文字中引用的他人成果的內嵌文字；與塊引用不同的是，塊引用元素處理的是整段或多段文字，而引用元素處理的是其中的若干句或部分文字。
Span 範圍元素，所有內嵌文字區段；通常用於界定關聯樣式內容設定的文字。

特殊內嵌等級元素

和內嵌等級元素相似，特殊內嵌等級元素描述的是具備特殊格式或行為的內嵌文字部分。

Code 編碼元素，文件中嵌入的電腦程式文字。
Figure 插圖條目元素，關聯於文字的圖形或圖形表示。
Form 表格條目元素，可填寫或已填寫的 PDF 表格註解。
Formula 公式條目元素，算術公式。
Link 連結條目元素，文件中嵌入的超連結。目標可位於同一個文件，也可以位於其它 PDF 文件，甚至是網站。
Note 註解條目元素，參照文字內文主體的解釋性文字或文件，如註腳或章節附註。
Reference 參照條目元素，可在文件中其它位置找到的文字或資料的引用。
更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 的 Touch Up 閱讀順序工具 (Acrobat Pro)

Touch Up 閱讀順序工具概覽
檢查和修正閱讀順序 **(Acrobat Pro)**
使用「**Touch Up** 閱讀順序」工具編輯標籤 **(Acrobat Pro)**
編輯插圖和表的標籤 **(Acrobat Pro)**
移除或取代文件結構標籤 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

Touch Up 閱讀順序工具概覽

「Touch Up 閱讀順序」工具為修復閱讀順序和基本標籤問題提供了最簡單快捷的方式。選定後，「Touch Up 閱讀順序」工具會開啟一個對話方塊，其中顯示的各個重疊反白方塊亦會顯示相應的頁面內容順序。每一塊反白區域均被編號且以灰色或其它色彩塊反白；編號表示該區域在頁面閱讀順序中的位置。檢查頁面閱讀順序完畢後，您可以依需要更正其它更細緻的標籤化問題。

「Touch Up 閱讀順序」工具專為修復已使用 Acrobat 加標籤的 PDF 而設計，並不適用於修復轉換時在創作應用程式中加標籤的 PDF。請儘可能返回來源檔案，在創作應用程式中新增協助工具功能。修復原始檔案可確保您無需在 Acrobat 中不斷潤飾 PDF 的順序。

您可以使用「Touch Up 閱讀順序」工具來執行以下協助工具任務：

- 以直觀方式檢查，然後修復頁面內容的閱讀順序
- 為可填寫表格欄位及其名稱加標籤
- 為插圖新增替代文字，為表格欄位新增描述
- 修復簡單表格的標籤化問題，並為複雜表格進行準備以便在邏輯結構樹中進行進階調處
- 從邏輯結構樹中移除非本質的內容，如裝飾性頁面邊框

若要執行進階閱讀順序和標籤化的任務，例如修復複雜表格、移除過時的標籤以及為連結新增替代文字，請使用「標籤」面板。該面板包含其它處理 PDF 標籤的工具和功能。如需詳細資訊，請參閱使用「標籤」面板編輯標籤。

選擇 **Touch Up** 閱讀順序工具

❖ 選擇「工具」>「協助工具」>「Touch Up 閱讀順序」，以選取「Touch Up 閱讀順序」工具。

使用「**Touch Up** 閱讀順序」工具的提示

- 在使用「Touch Up 閱讀順序」工具之前，請儲存文件 (或文件副本)。使用此工具時，您無法使用「復原」來回復所做的變更，因此，您只有存回以前儲存的文件才能復原變更。
- 使用「Touch Up 閱讀順序」工具時，選擇「檢視」>「頁面顯示」>「單頁視圖」。如果您按一下「清除頁面結構」按鈕，Acrobat 將清除所有可見頁面中的標籤，即使某些頁面僅顯示一部分。

如需處理閱讀順序的詳細資訊，請參閱唐納˙貝克 (Donna Baker) 的「Setting Reading Order in a PDF Document」。

Touch Up 閱讀順序選項

您可以從對話方塊、在反白區域上按一下滑鼠右鍵後顯示的蹦現功能表或從「順序」面板上的「選項」功能表中，選取「Touch Up 閱讀順序」選項。「Touch Up 閱讀順序」工具包含以下選項：

「文字」 將選擇內容標籤為文字。

Figure 將選擇內容標籤為插圖。插圖標籤內所含的文字定義為影像，而使螢幕閱讀程式無法閱讀。

「表格欄位」 將選擇內容標籤為表格欄位。

「插圖/標題」 將所選插圖及標題設定為一個標籤。標籤中的文字皆會定義為標題。此選項在設定相片及標題的標籤時非常實用，可避免不慎將標題文字加入相鄰的文字塊中。插圖可以具備替代文字。

「標題 **1**，標題 **2**，標題 **3**」、標題 **4**、標題 **5**、標題 **6** 以第一、第二、第三、第四、第五、第六層級標題的標籤來標記選擇項目。您可以將標題標籤轉換為書籤，以利使用者瀏覽文件。

Table 分析選擇內容，確定表頭、表欄和表列的位置後，將選擇內容標籤為表。

「儲存格」 將選擇設定為表或頁首儲存格。使用此選項可合併被錯誤分隔的儲存格。

「公式」 將選擇內容標籤為公式。因為朗讀軟體處理公式標籤的方式不同於一般文字，您可能需要使用替代文字來新增說明。

「背景」 以背景元素或人工標記來標記選擇項目，從標籤樹中移除該項目。這樣一來，其不會顯示在重排的文件中，螢幕閱讀程式也無法閱讀該項目。

「表編輯器」 自動分析所選表的儲存格並套用適當標籤。在您對表使用「表編輯器」指令之前，必須將表標籤為表。

顯示頁面內容群組 顯示內容元素，反白區域包含編號以表示閱讀順序。按一下色盤即可指定反白色彩。

「顯示表儲存格」 反白單個表儲存格的內容。按一下色盤即可指定反白色彩。

以單一區塊顯示相似的元素 讓標籤類型相同的相鄰方塊，以包含原始方塊的一般標籤類型收縮成較大的單一方塊。

「顯示表和插圖」 採用包含對角線的方塊列出各表和插圖。此方塊還可以顯示元素是否包含替代文字。按一下色盤即可指定方塊色彩。

「清除頁面結構」 從頁面移除標籤化結構。如果現有結構中問題過多，使用此選項可重新建立新的結構。

「顯示順序面板」 開啟「順序」標籤以重排序反白內容。

「編輯替代文字」 用於功能表—當您在反白的插圖上按一下滑鼠右鍵，會隨即顯示此功能表。允許使用者新增或編輯關於插圖內容的文字描述，以供螢幕閱讀程式或其它輔助技術讀取。

「編輯表格欄位文字」 用於功能表—當您在表格欄位上按一下滑鼠右鍵時，會隨即顯示此功能表。允許使用者新增或編輯表格欄位的文字描述，以供螢幕閱讀程式或其它輔助技術讀取。

「編輯表摘要」 用於功能表—當您在反白的表上按一下滑鼠右鍵時，隨即顯示功能表。允許使用者新增或編輯關於表格內容的文字描述，以供螢幕閱讀程式或其它輔助技術讀取。

回到頁首

檢查和修正閱讀順序 (Acrobat Pro)

您可以使用「Touch Up 閱讀順序」工具來快速檢查標籤化 PDF 的閱讀順序。您也可以使用此工具在影像中新增替代文字，並修正新增標籤至 PDF 時 Acrobat 產生的報告中所概述的各種標籤化問題。

如果您使用「Touch Up 閱讀順序」工具，閱讀順序問題非常明顯。各部分相鄰頁面內容顯示為單獨的反白區域，並依照其閱讀順序的位置進行編號。在每一區域中，文字順序按從左至右、從上至下的順序排列。(您可以在「Touch Up」偏好設定中變更此順序。)如果單個反白區域包含兩欄文字或文字排列異常，請將此區域分隔為不同部分以便重新排序。因為反白區域為矩形，有時不同區域可能重疊，尤其是頁面內容外形不規則的時候。除非頁面內容重疊或者包含在兩個反白區域中，否則不會出現任何閱讀順序問題。頁面內容不可同時隸屬於一個以上的反白區域。

您可以在「順序」面板中移動項目或將其拖曳至文件窗格中的頁面上，變更反白區域的閱讀順序。重新排列頁面上的螢光標示區域，可以讓插圖及標題從文字中所指定的參照位置閱讀。變更反白區域的順序，您可以有效地變更項目的閱讀順序而無須變更 PDF 的實際外觀。

使用「Touch Up 閱讀順序工具」檢查閱讀順序

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具。
2. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中，選取「顯示頁面內容群組」，然後按一下「頁面內容順序」。
   備註: 如果文件窗格中沒有顯示反白區域，即說明此文件不包含標籤。
3. 請執行以下任一動作 (可選):
   - 要指定反白色彩，請按一下色盤，然後按一下所需色彩。
   - 若要反白表和插圖，或者檢視插圖的替代文字，請選擇「顯示表和插圖」。
4. 請檢查反白區域中的文字閱讀順序。
   放大可便於您執行此步驟。
5. 請檢查所有反白區域的編號順序。如果連續編號的區域沒有依序排列，請在「順序」面板中重新排序。
6. 請按一下「顯示順序面板」，然後在「順序」面板中選取各內容條目 (以方括弧 [ ] 括起) 來反白文件窗格中的內容區域。使用此方法可以尋找您無法在頁面上看到的編號區域。

在「順序」面板中變更閱讀順序

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具。
2. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中，按一下「顯示順序面板」。
3. 在「順序」面板中，導覽以檢視顯示在文件窗格中的反白區域清單。
4. 在「順序」面板中，請將反白區域的標籤拖至所需位置。拖曳時，一條細線將顯示以表明潛在的位置。將項目拖曳至新位置後，反白區域將重新編號以表示新的閱讀順序。您可以選擇並移動多個、相鄰的區域。

在頁面上拖曳以變更閱讀順序

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具。
2. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中，選取「顯示頁面內容群組」，然後按一下「頁面內容順序」。
3. 在文件窗格中，將指標放在想要移動的反白區域編號上方。然後拖曳到想要的讀取位置。文字插入指標將表示目標在文字中的位置。

   您釋放反白區域後，文字插入指標所在位置將變為分隔線。其下面的反白區域將被分隔為兩個新的反白區域。所有反白區域將重新編號以顯示新的閱讀順序。

回到頁首

使用「Touch Up 閱讀順序」工具編輯標籤 (Acrobat Pro)

您可以使用「Touch Up 閱讀順序」工具，在無標籤的 PDF 中建立標籤，或在現有的結構中新增標籤。但是，手動新增標籤無法像「新增標籤至文件」指令那樣為標籤結構提供相同的詳細等級(例如段落、項目符號和編號清單、換列符號以及連字符等)。在清除現有結構之前，請確定手動新增標籤是您目前的唯一選擇。

為區域加標籤

1. 使用「Touch Up 閱讀順序」工具，在文件窗格中拖曳，以便選取包含一種內容類型 (如文字塊) 的頁面區域。
2. 執行下列任一項作業：
   - 要新增更多頁面內容至目前的選擇內容，請按 Shift 鍵並拖曳。
   - 要從目前選擇內容移除頁面內容，請按 Ctrl 鍵並拖曳。
3. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中按一下合適的按鈕來指定標籤類型。

變更區域的標籤

如果 Acrobat 未能正確標籤化頁面元素，您可以變更反白區域的標籤類型。

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具。
2. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中，選取「顯示頁面內容群組」，然後按一下「頁面內容順序」。
3. 要選擇反白區域，請執行下列任一項作業：
   - 請拖曳來選擇反白區域。
   - 請按一下反白區域的編號。
4. 請按一下您需要反白的區域類型的標籤按鈕。

從標籤化區域新增或移除內容

「Touch Up 閱讀順序」工具總是盡可能減少顯示反白區域。如果反白區域中的內容沒有正確排序，您可能需要分隔區域，將其重新排序。反白區域可能還包含彼此毫無關聯或要求其它標籤類型的相鄰頁面內容。頁面內容可能脫離相關的其它元素，變成孤立的元素，尤其是當內容不適合矩形外形時。使用「Touch Up 閱讀順序」工具來新增內容或移除區域中的內容，或分割區域來重排序內容。

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具。
2. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中，選取「顯示頁面內容群組」，然後按一下「頁面內容順序」。
3. 在文件窗格中，請選擇反白區域。
4. 執行下列任一項作業：
   - 要新增內容至目前選擇的內容，請按 Shift 鍵並按一下要新增的內容。指標隨即包含一個加號 (+)。
   - 要從目前選擇內容移除內容，請按 Ctrl 鍵並按一下要移除的內容。指標隨即包含一個減號 (-)。
5. 請按一下您需要反白的區域類型的標籤按鈕。

分割區域為兩個區域

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具。
2. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中，選取「顯示頁面內容群組」，然後按一下「頁面內容順序」。
3. 在文件窗格中，請拖曳選擇您要建立的第一個區域邊框附近的內容。
4. 請按一下對話方塊中的「背景」按鈕。反白區域隨即分隔為兩個區域，並依照從左至右的順序編號。
5. 若要修正閱讀順序，請按一下「顯示順序面板」，然後在「順序」面板中將新的反白區域拖曳至正確的位置。
6. 拖曳以選取已建立的第一個內容區域 (包括「背景」)，然後按一下「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中的按鈕來設定標籤。

套用標題標籤

為協助讀者瀏覽文件及尋找所需的資訊，請務必正確地設定標題標籤的層級，指出其在內容中的階層位置。

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具，再從 PDF 中選取標題文字。
2. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中，按一下對應於適當標題標籤 (如「標題 1」、「標題 2」) 的按鈕。

套用標題標籤之後，即可將標題轉換成書籤，加快導覽的速度。請參閱新增標籤化書籤以獲取詳細資訊。

從標籤結構移除頁面元素

標籤化 PDF 時，Acrobat 無法總是正確識別說明性插圖和裝飾性頁面元素的區別。從視覺上提昇頁面佈局的項目，例如裝飾性邊框、線條或背景元素，總是增加結構佈局的複雜程度，應該移除。因此，Acrobat 可能錯誤地將人工標記或頁面元素標籤為插圖。您可以使用「背景」標籤來將元素重新定義人工標記和無關緊要的頁面元素，或刪除這些元素的標籤，以便將它們從標籤結構中移除。如果文件中被標籤的影像沒有為使用者提供任何有用的或說明性的資訊，您可以從標籤結構中移除元素，以免該元素被朗讀出來或被重排。

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具。
2. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中，選取「顯示頁面內容群組」，然後按一下「頁面內容順序」。接著，選取「顯示表格和插圖」。
3. 請執行以下任一動作來移除頁面元素：
   - 在文件窗格中，請選擇頁面元素，然後在對話方塊中按一下「背景」按鈕。
   - 在「順序」面板中，請選取頁面元素，然後按「刪除」。

編輯插圖和表的標籤 (Acrobat Pro)

您可以使用「Touch Up 閱讀順序」工具來新增與編輯插圖和表的標籤及其替代文字。

套用插圖標籤

您可以選取元素，然後使用「Touch Up 閱讀順序」工具將其定義為插圖。一旦您將其定義為插圖，您就可以新增替代文字來描述插圖。

1. 使用「Touch Up 閱讀順序」工具來選取插圖。
2. 在「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中，按一下「插圖」。
3. 在文件窗格中，請在區域上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「編輯替代文字」。
4. 請輸入替代文字，然後按一下「確定」。

檢查和更正插圖標籤

您可以使用「Touch Up 閱讀順序」工具來識別和更正插圖的標籤化結果。確定插圖是否包含或要求替代文字，才能使用輔助技術正確讀取。在理想的情況下，插圖標籤應該可以將影像內容確定為文件中一個有意義的整體，如圖例或插圖。如果不應被讀取的背景元素被標籤為插圖，請重新將其定義為背景。

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具，然後在對話方塊中按一下「顯示表和插圖」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 若插圖未設定為插圖標籤，請選取所需要的內容區域，然後按一下對話方塊中的「插圖」或「插圖/標題」。
   - 要移除被錯誤與插圖並的文字，請拖曳選擇文字，然後在對話方塊中按一下「文字」按鈕。
   - 若要包含與插圖一併群組的標題，請選取插圖與標題，然後按一下對話方塊中的「插圖/標題」。

檢查和新增插圖替代文字

如果想利用螢幕閱讀程式來描述文件中闡明重要概念的圖形元素，您必須使用替代文字提供描述。除非新增替代文字至標籤內容，否則螢幕閱讀程式無法辨識或讀取插圖。如果您在文字元素中套用替代文字，螢幕閱讀程式僅可讀取說明部分，實際文字則被忽略。

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具。
2. 在對話方塊中選擇「顯示表和插圖」。
3. 在插圖上按一下滑鼠右鍵，然後從蹦現功能表選擇「編輯替代文字」。
4. 在「編輯替代文字」對話方塊中，請鍵入新的插圖說明 (或編輯現有的說明)，然後按一下「確定」。

編輯表標籤和為無法識別的表新增標籤

表對於螢幕閱讀程式而言是一個特殊的挑戰，因為表中的文字或數字資料必須易於交互參照。表儲存格中的內容可能比較複雜，而且可能包含清單、段落、表格欄位或其它表。

標籤化表時要獲取最佳結果，請使用您建立文件的應用程式來新增標籤，然後再轉換為 PDF。如果 PDF 沒有標籤，您可以使用「新增標籤至文件」來新增標籤。此指令可以正確地識別大多數的表，但可能無法識別缺少清晰邊框、標題、欄及列的表。使用「Touch Up 閱讀順序」工具來確定是否已經正確識別了表以及修正識別問題。要在表格和表格儲存格中新增特殊格式，請使用「標籤」面板。

您可以使用「表編輯器」來將表自動分析為各元件並套用適當標籤，但是您可能仍然需要手動檢查和修正某些標籤問題。透過檢視表標籤，您可以確定表欄、列以及儲存格是否可以正確識別。缺乏良好定義的邊框的表經常被錯誤標籤或者將鄰近的頁面元素也包括進來。您可以選擇並重新定義表，或者為每個儲存格建立標籤，分隔合併的儲存格，從而更正存在標籤問題的表。

要修正複雜的表格標籤問題，您通常必須使用「標籤」面板。

1. 選取「Touch Up 閱讀順序」工具，然後按一下「顯示表和插圖」。
2. 如果文件窗格中的表未能準確定義，請拖曳選擇整個表，然後在對話方塊中按一下「表」。
3. 請按一下「顯示表儲存格」來確定表中的所有儲存格均被逐個定義。
4. 如果儲存格沒有顯示為單獨元素，請執行下列任一項作業：
   - 如果一個或多個儲存格已合併，請使用「Touch Up 閱讀順序」工具在單個儲存格中選取區域，然後在對話方塊中按一下「儲存格」。請重複以上作業來逐個處理每個合併的儲存格。
   - 如果儲存格沒有反白，表可能無法使用標準的表格式。請使用創作應用程式重新建立表。
5. 如果表包含的儲存格需要跨欄，請在標籤結構中為相應列設定 ColSpan 屬性和 RowSpan 屬性。

移除或取代文件結構標籤 (Acrobat Pro)

如果在 Adobe Acrobat 中新增標籤至 PDF 導致標籤結構過於複雜或難以修復，您可以使用「Touch Up 閱讀順序」工具來移除或取代目前結構。若文件內容大部分為文字，可以先選取頁面，再移除標題、表及其它元素，以建立更簡潔的標籤結構。

如果您是第一次從標籤樹移除所有現有的標籤，Acrobat 可以為標籤化文件重新新增標籤。

從 **PDF** 移除所有標籤

1. 請開啟「標籤」面板 (「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽面板 > 標籤」)，然後選取根標籤，即最上面的「標籤」。
2. 在「標籤」面板中，從選項功能表選取「刪除標籤」。

備註: 「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中的「清除頁面結構」指令可移除目前可見的頁面中的所有標籤。

取代現有的標籤結構

此步驟最適用於僅包含單欄文字的頁面。如果頁面包含多欄文字，您必須逐欄選擇，分別標籤。

1. 選取工具。
2. 在文件窗格中，請拖曳選擇整個頁面。選擇內容將包含文字和非文字元素。
3. 按住 Ctrl 鍵，然後拖曳非文字頁面元素 (如插圖及標題) 予以取消選取，直到頁面上的選擇僅為文字為止。按一下「Touch Up 閱讀順序」對話方塊中的「文字」。
4. 在文件窗格中，選取非文字頁面元素 (如插圖及標題)，然後按一下對話方塊中的適當按鈕設定其標籤。重複以上步驟，完整所有內容的標籤作業。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

搜尋和構建索引

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

建立 PDF 索引

在 **PDF** 中建立和管理索引
關於「編目」功能 **(Acrobat Pro)**
準備要構建索引的 **PDF (Acrobat Pro)**
新增元資料至文件內容 **(Acrobat Pro)**
建立集合的索引 **(Acrobat Pro)**
編目 **ReadMe** 檔案 **(Acrobat Pro)**
修訂索引 **(Acrobat Pro)**
「編目」偏好設定 **(Acrobat Pro)**
索引更新排程 **(Acrobat Pro)**
移動集合及其索引 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

在 **PDF** 中建立和管理索引

在文件中嵌入字彙索引可以減少搜尋長篇 PDF 時所花費的時間。Acrobat 搜尋索引的速度比搜尋文件要快得多。嵌入的索引可包含在分發或共用的 PDF 副本中。使用者搜尋包含嵌入索引的 PDF 時和搜尋未嵌入索引的 PDF 並無二致；完全沒有多餘的步驟。

新增索引至 **PDF**

1. 在 Acrobat 中開啟文件後，請選擇「工具 > 文件處理 > 管理內嵌索引」。
2. 在「管理嵌入的索引」對話方塊中，請按一下「嵌入索引」。
3. 請閱讀隨後顯示的訊息，然後按一下「確定」。
   備註：　在 Outlook 和 Lotus Notes 中，您在將電子郵件或資料夾轉換為 PDF 時可以選擇是否嵌入索引。我們強烈建議您在轉換包含許多電子郵件的資料夾時嵌入索引。

更新或移除 **PDF** 中嵌入的索引

1. 選擇「工具 > 文件處理 > 管理內嵌索引」。
2. 請按一下「更新索引」或「移除索引」。

回到頁首

關於「編目」功能 **(Acrobat Pro)**

您可以將特定的 PDF 群組定義為「編目」，為整個文件集合建立統一的索引。當使用者搜尋編目的 PDF 以尋找特定資訊時，索引將大幅提昇搜尋效率。

如果您透過光碟片或網站傳遞或發佈文件集合，您可以在 PDF 中納入索引。

您可以編目使用西歐、中文、日文和韓文字元的文件。您可以構建索引的項目包括文件文字、注釋、書籤、表格欄位、標籤、物件和文件元資料、附件、文件資訊、數位簽名、影像 XIF (擴展影像檔案格式) 元資料和自訂文件內容。

回到頁首

準備要構建索引的 **PDF (Acrobat Pro)**

首先請建立包含準備構建索引的 PDF 的資料夾。所有 PDF 的內容和電子特性 (如連結、書籤和表格欄位) 均完整無缺。如果檔案構建索引時包括掃描文件，請確定其中文字可搜尋。將篇幅較長的文件分解為篇幅較短的章節檔案可提昇搜尋效率。您還可以在檔案的文件內容中新增資訊來提昇檔案的可搜尋程度。

構建文件集合的索引之前，在磁碟機或網路伺服器磁碟區上設定文件結構，並確認跨平台檔名至關重要。在跨平台搜尋中，檔名可能被截斷而難以擷取。要防止此問題，請考量以下指南：

- 依照 MS-DOS 檔案命名慣例重新命名檔案、資料夾和索引，即檔名不超過八個字元，副檔名為三個字元；如果您要使用 ISO 9660 格式的光碟片發送文件集合和索引就更應如此。
- 從檔案和資料夾名稱中移除延伸字元，如重音字元和非英文字元。(「編目」功能使用的字型不支援字元碼區 133-159。)
- 禁止在供 Mac OS 使用者搜尋的索引中過多嵌套資料夾或路徑名稱超過 256 個字元。
- 如在 OS/2 LAN 伺服器上使用 Mac OS，請將 IBM®LAN Server Macintosh (LSM) 配置為強制執行 MS-DOS 檔案命名慣例，或僅為 FAT (檔案配置表) 磁碟區構建索引。(HPFS [高效能檔案系統] 磁碟區可能包含無法擷取的長檔名。)

  如果文件結構包括您不準備檢索的子資料夾，您可以在構建索引時排除這些子資料夾。

回到頁首

新增元資料至文件內容 (Acrobat Pro)

要使 PDF 易於搜尋，您可以在文件內容中新增檔案資訊，即所謂的「元資料」。(您可以選擇「檔案 > 內容」，按一下「描述」標籤，查看目前開啟的 PDF 的內容。)

(Windows) 您還可以從桌面輸入並讀取資料內容資訊。請在「Windows 檔案總管」中的文件上按一下滑鼠右鍵，選擇「內容」，然後按一下「PDF」標籤。如果您開啟此檔案，您在此對話方塊中鍵入或編輯的任何資訊亦會顯示在「文件內容」的「說明」中。

新增文件內容資料時，請考量以下建議:

- 在「標題」欄位中使用描述準確的標題。文件的檔案名稱應顯示在「搜尋結果」對話方塊中。
- 總是為相似的資訊採用相同的選項 (欄位)。例如，在某些文件中不要在「主題」選項中新增重要資訊，在其它文件中不要在「關鍵字」選項中新增重要資訊。
- 使用簡單一致的術語來表示相同的資訊。例如，請不要以「生物學」 命名某些文件，同時以「生命科學」命名其它文件。
- 使用「作者」選項來標識文件的責任方。例如，僱用原則文件的作者可能隸屬於人力資源部。
- 如果您使用文件部件號碼，請作為關鍵字來新增。例如，在「關鍵字」中新增「doc#=m234」 可從特定主題下數百個系列文件中標明特定文件。
- 請使用「主題」或「關鍵字」選項 (既可單獨使用，亦可共同使用) 來將文件依照類型分類。例如，您可以在單個文件中以 「狀態報告」作為「主題」項，以「月報」或「週報」作為「關鍵字」項。

  如果您接受過專門的 Adobe PDF 培訓，您可以在建立索引時定義自訂資料欄位 (如「文件類型」、「文件編號」和「文件識別碼」)。僅建議進階使用者可如此執行，但Acrobat「完整說明」不涉及這一方面的內容。

回到頁首

建立集合的索引 (Acrobat Pro)

如果您構建新的索引，Acrobat 將建立以「.pdx」作為副檔名的檔案和新的支援資料夾，後者包含一個或者多個以「.idx」為副檔名的檔案。IDX 檔案包含索引條目。所有這些檔案均必須具備，使用者才可以搜尋索引。



Acrobat Pro 中索引建立過程的對話方塊

1. 選擇「工具 > 文件處理 > 使用編目的全文字索引」，然後按一下「新建索引」。
   備註： 如果您未看到「文件處理」面板，請參閱「任務」窗格，瞭解有關新增面板的指示。
2. 在「索引標題」中，請鍵入索引檔案的名稱。
3. 在「索引說明」中，請鍵入索引類型或目的的說明。
4. 請按一下「選項」，選擇要套用至索引的進階選項，然後按一下「確定」。
5. 在「納入這些目錄」下，請按一下「新增」，選擇包含要檢索的某些或所有 PDF 檔案的資料夾，然後按一下「確定」。要新增更多資料夾，請重複這一步。
   備註： 被納入的資料夾中嵌套的資料夾也被納入構建的索引。您可以從多個伺服器或磁碟新增資料夾，只要您不移動索引或文件集合中的任何項目。
6. 在「排除這些子目錄」下，請按一下「新增」，選擇包含不準備檢索的 PDF 檔案的資料夾。請依照實際情況按一下「確定」和重複。
7. 請審核您的選擇內容。若要編輯應納入或排除的資料夾的清單，請選擇您要變更的資料夾，然後按一下「移除」。
8. 請按一下「構建」，然後指定索引檔案位置。請按一下「儲存」，然後:
   - 如果構建索引結束，請按一下「關閉」。
   - 如果要取消構建索引，請按一下「停止」。

   備註： 如果您停止構建索引，您無法繼續相同的構建索引作業階段，但是您無須重做構建工作。選項和資料夾選項並沒有受到影響。您可以按一下「開啟索引」，選擇部分完成的索引進行修訂。
   如果「納入這些目錄」和「排除這些子目錄」選項中的長路徑名被截斷，請在每一個省略號 (...) 上保持指針，直至顯示工具提示，說明完整的納入或排除的資料夾的完整路徑。

「構建索引選項」對話方塊

「不納入數字」 請選擇此選項，從索引中排除在文件中顯示的所有數字。排除數字可極大地降低索引大小，提昇搜尋速度。

「新增 **ID** 至**Adobe PDF 1.0** 檔案」 如果您的集合包含由 Acrobat 2.0 以前的版本(它們無法自動新增識別碼) 建立的 PDF，請選擇此選項。當Mac OS 的長檔案名稱因變更為 MS-DOS 檔案名稱而被截斷時，Acrobat 需要 ID 碼來進行識別。Acrobat 2.0 及更高版本可自動新增識別碼。

「搜尋時不警告已變更的文件」 如果沒有選定此選項，當您搜尋自從上一次構建索引後發生變更的文件時，Acrobat 將顯示訊息。

「自訂內容」 使用此選項可將現有自訂文件內容編入索引；僅您要構建索引的 PDF 中已存在的自訂文件內容將被編入索引。請鍵入內容，從「類型」功能表選擇，然後按一下「新增」。當您搜尋構建後的索引時，這些內容將作為搜尋選項顯示在「搜尋 PDF」視窗的附加條件蹦現功能表中。例如，如果您輸入自訂內容「文件名稱」，然後從「類型」功能表選擇字串內容，搜尋索引的使用者就可以從「使用這些附加條件」選擇「文件名稱」在您的自訂內容中搜尋。

備註： 如果您在 Microsoft Office 應用程式中建立自訂欄位且已選定 PDFMaker 中的「轉換文件資訊」選項，欄位將傳遞至您建立的所有 PDF。

「**XMP** 欄位」 使用此選項可編入自訂 XMP 欄位。自訂 XMP 欄位被編入索引且顯示在附加條件蹦現功能表中。

「停用字」 使用此選項可從索引搜尋結果中排除特定字彙 (最多 500)。請鍵入字彙，按一下「新增」，並依照實際情況重複。排除字彙可使索引縮小 10%-15%。每一個停用字彙最多可包括 128 個字元，且搜尋時大小寫相符。

備註： 若要防止使用者嘗試搜尋包含這些字彙的片語，請在編目 Read Me 檔案中列出沒有構建索引的字彙。

「結構標籤」 使用此選項可使具備標籤化邏輯結構文件中的頁面元素標籤節點可被搜尋。

備註： 「自訂內容」、「停用字」和「結構標籤」設定僅可套用至目前索引。要套用這些設定至您建立的任何索引，您可以在「偏好設定」對話方塊的「編目」面板中變更自訂欄位、停用字和標籤的預設設定。

回到頁首

編目 **ReadMe** 檔案 **(Acrobat Pro)**

建立獨立的 ReadMe 檔案並將其和索引一起放在資料夾中是一個好辦法。此 ReadMe 檔案可以為大家提供關於索引的詳細資訊，例如：

- 構建索引的文件類型。
- 可支援的搜尋選項。
- 遭遇問題時的聯繫人或支援電話號碼。
- 從索引中排除的號碼和字彙清單。
- 包含LAN 上索引所包括的文件的資料夾清單，或包含基於磁碟上索引所包括的文件的資料夾清單。您還可以包括每一個資料夾或文件內容的簡短說明。
- 每一個文件的相關值清單，如果您指定了「文件資訊」。

  如果編目中包含特別多文件，請考量納入一個顯示每個文件指定值的總表。這個表可以是 ReadMe 檔案的一部分，也可以是單獨的文件。您配置完索引後，您可以使用該總表來保持一致性。

回到頁首

修訂索引 **(Acrobat Pro)**

您可以更新、重建或清除現有索引。

1. 選擇「工具 > 文件處理 > 使用編目的全文字索引」，然後按一下「開啟索引」。
2. 請確定並選擇索引定義檔案 (PDX)，然後按一下「開啟」。
3. 如果索引由 Acrobat 5.0 或更低版本建立，請選擇「建立副本」來建立新的索引 (不會改寫低版本的索引)，或選擇「替換舊索引」來改寫低版本的索引。
4. 在「索引定義」對話方塊中，請執行所需變更，然後按一下您希望 Acrobat 指定的功能：
   「構建」 使用現有資訊建立新的 IDX 檔案，並透過新增條目和將已變更或過期的條目標記為無效來更新。如果您的變更幅度較大，或反復使用此選項而不是重新建立索引，搜尋時間將增加。

   「重建」 建立新索引，改寫現有的索引資料夾及其內容 (IDX 檔案)。

   「清除」 刪除索引內容 (IDX 檔案)，但不刪除索引檔案本身 (PDX)。

回到頁首

「編目」偏好設定 **(Acrobat Pro)**

您設定的構建索引的偏好設定將套用至所有後續構建的索引中。構建單個索引時，您可以在構建索引的過程中選擇新選項來忽略若干偏好設定。

在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「編目」。許多選項和上文描述的構建索引過程中的選項一致。

當您因為準備要檢索文件，而不想將 PDF 的長檔名變更為 MS-DOS 檔名時，「資料夾強制使用 ISO 9660 相容」選項很有幫助。但是，您仍然必須使用 MS-DOS 檔案命名慣例來命名資料夾 (不超過 8 個字元)，即使檔名不必比照辦理。

回到頁首

索引更新排程 **(Acrobat Pro)**

請使用「編目」功能和編目批次 PDX 檔案 (.bpdx) 來排程自動構建、重建、更新和清除檢索的時機和頻率。BPDX 檔案是一個包含與平台相關之編目索引檔案路徑及旗標清單的文字檔案。您可以使用排程應用程式 (如 Windows Scheduler)，在 Acrobat 中顯示 BPDX 檔案。Acrobat 然後將依照

BPDX 檔案中的旗標重新建立索引。

關於排程檢索更新的詳細資訊，請在 www.adobe.com/tw/support/ 上搜尋 BPDX。
備註：　若要使用 BPDX 檔案，請在「偏好設定」對話方塊的「編目」下，選擇「允許執行編目批次檔案 (.bpdx)」。

回到頁首

移動集合及其索引 **(Acrobat Pro)**

您可以首先在本地硬碟上建立並測試文件集合的索引，然後再將完成的文件集合轉移至網路伺服器或磁碟上。索引定義中包含索引定義檔案 (PDX) 和包含已構建索引的文件的資料夾之間的相對路徑。如果這些項對路徑沒有發生變更，您移動已構建索引的文件集合後無須重新構建索引。如果 PDX 檔案和包含已構建索引的文件的資料夾位於同一資料夾中，您僅需移動該資料夾即可保持相對路徑。

如果相對路徑發生變更，您移動已構建索引的文件集合後必須新建索引。然而，您仍然可以使用原始 PDX 檔案。要使用原始 PDX 檔案，請首先移動已構建索引的文件。然後，請將 PDX 檔案複製到您要建立新索引的資料夾，依照需要編輯要納入和排除的目錄及子目錄清單。

如果索引駐留的磁碟或伺服器與其所套用的文件集合完全分隔，無論是移動文件集合還是索引均將導致索引無效。如果您要將文件集合移至其它網路位置或光碟片，請在文件集合的同一位置構建索引。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

搜尋 PDF

搜尋和取代功能概覽
存取搜尋功能
在 PDF 中尋找和取代文字
檢視及儲存 PDF 搜尋結果
進階搜尋選項
搜尋編目 PDF 的索引檔案
「搜尋」功能偏好設定

您可以隨心所欲地在 Adobe® Acrobat® XI 中控制和執行高效的搜尋。搜尋範圍可寬可窄，包括許多不同的資料類型及跨多個 Adobe PDF。

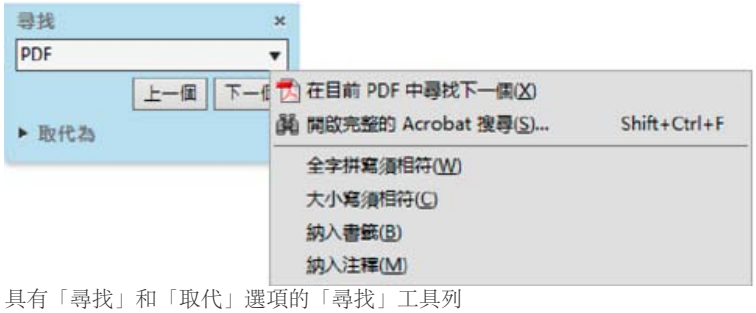
如果您要處理大量相關的 PDF，您可以在 Acrobat Pro 中將它們定義為編目，為這些 PDF 產生 PDF 索引。搜尋 PDF 索引而不是 PDF 本身，可顯著提高搜尋速度。請參閱建立 PDF 索引。

回到頁首

搜尋和取代功能概覽

您可以執行搜尋來尋找 PDF 中的特定項目。您可以執行簡單的搜尋，在單一檔案中尋找搜尋字詞，也可以執行更複雜的搜尋，在一個或多個 PDF 中尋找不同類型的資料。您可以選擇性取代文字。

您可以使用「搜尋」視窗或「尋找工具」工具列來執行搜尋。無論您使用何種方式，Acrobat 均可搜尋 PDF 的內文文字、圖層、表格欄位和數位簽名。您還可以在搜尋中納入書籤和注釋。只有「尋找」工具列包含「取代為」選項。



具有「尋找」和「取代」選項的「尋找」工具列

較之「尋找」工具列，「搜尋」視窗提供了更多的選項和更多類型的搜尋。如果您使用「搜尋」視窗，物件資料和影像 XIF (extended image file format，延伸影像檔案格式) 元資料均將被搜尋。對於跨 PDF 搜尋，Acrobat 還會注意文件內容和 XMP 元資料，並在搜尋 PDF 索引時搜尋檢索結構標籤。如果您搜尋的某些 PDF 包含 PDF 附件，您可以將附件納入搜尋。

備註: PDF 可以包含多個圖層。如果搜尋結果中包括隱藏圖層上的實例，選擇該實例後，Acrobat 會顯示警告訊息，詢問您是否要顯示該圖層。

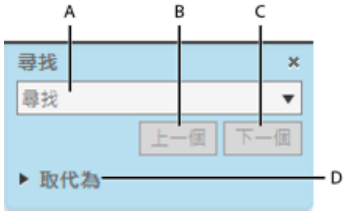
回到頁首

存取搜尋功能

從哪裡開始搜尋取決於您要執行的搜尋類型。使用「尋找」工具列可快速搜尋目前的 PDF 並取代文字。使用「搜尋」視窗則可以在多個 PDF 中尋找字彙或文件內容、使用進階搜尋選項以及搜尋 PDF 索引。

顯示「尋找工具」工具列

❖ 選擇「編輯 > 尋找」(Ctrl/Command+F) 即可開啟。



「尋找」

A. 「尋找」欄位 **B.** 找上一個 **C.** 找下一個 **D.** 「取代為」展開以提供文字欄位

開啟「搜尋」視窗

❖ 執行下列任一項作業:

- 選擇「編輯 > 進階搜尋」(Shift+Ctrl/Command+F)。
- 在「尋找」工具列上，請按一下箭頭，然後選擇「開啟完整的 Acrobat 搜尋」。

「搜尋」作為獨立視窗顯示，您可以移動、安排、最小化這個視窗，或調整其大小，使其部分或全部隱藏於 PDF 視窗的後面。

安排 **PDF** 文件視窗和「搜尋」視窗

❖ 在「搜尋」視窗中，請按一下「排列視窗」  。
Acrobat 將調整這兩個視窗大小並使其並列，使其佔據幾乎整個螢幕。
備註： 再次按一下「排列視窗」按鈕可調整文件視窗，但「搜尋」視窗不變。如果您要增大或縮小「搜尋」視窗，和您調整作業系統上其它視窗大小一樣，請拖曳其四角或邊緣。

回到頁首

在 **PDF** 中尋找和取代文字

在 **PDF** 中尋找和取代文字

「尋找」工具列可在目前開啟的 PDF 中搜尋。您可以選擇性地將搜尋字詞取代為替代文字。一次取代一個文字實例。您不能對整份 PDF 或跨多份 PDF 進行全域變更。

1. 選擇「編輯 > 尋找」(Ctrl/Command+F)。
2. 請在「尋找」工具列的文字方塊中鍵入您要搜尋的文字。
3. 若要取代文字，請按一下「取代為」以展開工具列，然後在「取代為」文字方塊中鍵入取代文字。
4. (可選) 請按一下文字方塊旁邊的箭頭，然後可選擇以下一個或多個選項:
   「全字拼寫須相符」 僅尋找您在文字方塊中鍵入的字彙的完整實例。例如，如果您搜尋字彙「stick」，Acrobat 不會尋找「tick」和「sticky」等字彙。

   「大小寫須相符」 僅尋找大小寫完全符合的字彙的實例。例如，如果您搜尋字彙「Web」，Acrobat 不會尋找「web」和「WEB」等字彙。

   「包括書籤」 還搜尋「書籤」面板中的文字。

   「包括注釋」 還搜尋注釋中的文字。
5. 請按一下「下一步」。

   Acrobat 將跳轉至搜尋字詞的第一處實例，此時該處已反白。
6. 按一下「取代」以變更螢光標示的文字，或按一下「下一個」以前往下一個搜尋字詞實例。或是使用「上一個」以回到上一個搜尋字詞實例。

在多個 **PDF** 中尋找文字

「搜尋」視窗使您可以在多個 PDF 中尋找搜尋字詞。例如，您可以搜尋特定位置中所有的 PDF，或已開啟 PDF 文件夾中所有的檔案。「搜尋」視窗不提供「取代為」選項。

備註： 如果文件已經加密 (即套用保全設定)，您將無法使用多文件搜尋方法來搜尋這些文件。首先請開啟這些文件，然後逐個執行搜尋。但是，加密為「Adobe Digital Editions」的文件為例外，可使用多文件搜尋方法搜尋。

1. 請在您的桌面上而不是在網頁瀏覽器中開啟 Acrobat。
2. 執行下列任一項作業:
   - 在「尋找」工具列中，請鍵入搜尋文字，然後從蹦現功能表選擇「開啟完整的 Acrobat 搜尋」。
   - 在「搜尋」視窗中，鍵入搜尋文字。
3. 在「搜尋」視窗中，請選擇「所有 PDF 文件，位於」。然後請從此選項下的蹦現功能表選擇「瀏覽位置」。
4. 請選擇您要搜尋的位置—在您的電腦上，或在網路上，然後按一下「確定」。
5. 要指定其它搜尋條件，請按一下「顯示進階選項」，然後指定選項。
6. 請按一下「搜尋」。
   在搜尋過程中，您可以按一下結果或使用鍵盤快速鍵來導覽結構，這不會中斷搜尋。按一下搜尋進度條下的「停止」按鈕可取消繼續搜尋，將結果限制在已經找到的實例範圍內。這不會關閉「搜尋」視窗或刪除「結果」清單。要查看更多結果，請執行新的搜尋。

回到頁首

檢視及儲存 **PDF** 搜尋結果

審核搜尋結果

您從「搜尋」視窗執行搜尋後，結果將依照頁面順序顯示，嵌套在各被搜尋的文件的名稱下面。列出的所有項目均包含少量上下文文字 (如果適用) 以及表示實例類型的圖示。

在搜尋結果中跳轉至特定實例 **(**僅單一 **PDF)**

1. 如有需要，請展開搜尋結果。然後，從結果中選擇實例，再以 PDF 檢視。

2. 若要檢視其它實例，請按一下結果中的其它實例。

在搜尋結果中為實例排序

❖ 請從靠近「搜尋」視窗底部的「排序依」功能表選擇選項。結果可以分別依照「相關等級」、「修改日期」、「檔名」或「位置」排序。

隨搜尋結果顯示的圖示

搜尋結果實例旁邊的圖示標示實例顯示的搜尋區域。選擇圖示將產生以下效果：

「文件」圖示 在文件視窗中執行文件。展開清單以顯示在該文件內的個別搜尋結果。

(一般**)**「搜尋結果」圖示 在 PDF 中，跳轉至搜尋項的實例，通常是在 PDF 的內文中。搜尋項在文件中的實例隨即反白。

「非 **PDF** 搜尋結果」或「元資料」圖示 **[**] 在非 PDF 檔案中，開啟檔案，或者開啟該檔案類型受到限制，請開啟訊息對話方塊。

「書籤」圖示 開啟「書籤」面板並以螢光標示搜尋項的實例。

「注釋」圖示 開啟「注釋」面板並反白搜尋項的實例。

「圖層」圖示 可能開啟訊息，告知圖層已隱藏並詢問是否要顯示圖層。

「附件」圖示 開啟搜尋的主 PDF 中的檔案附件並反白搜尋項的實例。

儲存搜尋結果

您可以將搜尋結果儲存為 PDF 或 CSV 檔案。如需視訊，請參閱「在 Acrobat 中儲存搜尋結果」。

❖ 按一下 ，然後選擇「儲存結果至 PDF」或「儲存結果至 CSV」。

回到頁首

進階搜尋選項

在預設情況下，「搜尋」視窗顯示了基本搜尋選項。按一下視窗底部附近的「顯示更多選項」以顯示其它選項。若要存回基本選項，請按一下視窗底部附近的「顯示較少選項」。

您可以設定偏好設定，以便在「搜尋」視窗中永遠顯示更多搜尋選項。在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「搜尋」。

「查詢範圍」 將搜尋限定於目前的 PDF、目前開啟的所有 PDF 文件夾(如果適用)、索引或電腦上的位置。若您選擇搜尋索引、位置或 PDF 文件夾，「使用這些附加條件」下即會出現其它選項。

您要搜尋哪一個字或片語 輸入要搜尋的字或片語。

「返回的結果包含」 依照您選擇的選項取回您的搜尋結果：

「字或片語須準確相符」 依照在文字方塊中顯示順序搜尋整個字串，空格亦不例外。

「任一字相符」 搜尋只要有一個字相符的例子。例如，若搜尋 each of，結果會包含其中一個字或兩個字均顯示的所有實例：each、of、each of 或 of each。

「所有字須相符」 搜尋包含所有搜尋字彙的例子，但是順序和您鍵入的順序無須一致。此選項僅可用於搜尋多個 PDF 或索引定義檔案。

「布林值查詢」 將布林運算子與您在「您要搜尋哪一個字或片語」方塊中鍵入的搜尋字彙搭配使用。此選項僅可用於搜尋多個 PDF 或 PDF 索引。

備註： 您在搜尋 PDF 索引時，無法使用星號 (*) 或疑問號 (?) 來執行萬用字元搜尋。

「使用這些附加條件」**(**文字選項**)** 包括基本搜尋選項和附加選項：

「近似程度」 搜尋由不超過指定數量 (在「搜尋」偏好設定中設定) 的單字分隔的兩個或多個字彙。此選項僅可用於多文件搜尋或檢索定義檔案，且「所有字須相符」已被選定。

「詞幹衍生」 尋找包含指定的字彙衍生部分的字。例如，針對「opening」的搜尋將找出「open」、「opened」、「opens」和「openly」的實例。此選項適用於在目前的 PDF、資料夾或由 Acrobat 6.0 或更高版本建立的索引中搜尋單個字彙或片語。萬用字元 (*、?) 在詞幹衍生搜尋中被禁止。如果「全字拼寫須相符」或「大小寫須相符」被選定，詞幹衍生即不可用。

「包括書籤」 搜尋書籤文字，即顯示在「書籤」面板中的文字。

「包括注釋」 搜尋新增至 PDF 的所有注釋的文字，即顯示在「注釋」面板中的文字。

「包括附件」 搜尋附加至目前的 PDF 或其它 PDF 附件的檔案 (搜尋作用不超過兩層)。

「使用這些附加條件」**(**文件內容**)** 此選項僅可用於搜尋多個 PDF 或 PDF 索引。您可以選擇多個內容修改值聯合體並將其套用至搜尋。此設定不適用於 PDF 文件夾內的非 PDF 檔案。

備註： 您可以使用文件內容選項及要搜尋的特定文字來依文件內容進行搜尋。

「核取框」 在搜尋中套用由三個相聯繫的選項組合而成的條件集。(您在其中任一選項中輸入資訊後，核取框隨即自動被選定。您輸入選項後，取消對核取框的選定並不會清除其中的條目；但是它們也不會被套用至搜尋。)

「第一個」功能表 **(**內容**)** 表示要搜尋的文件特徵。可用的選項包括「建立日期」、「修改日期」、「作者」、「標題」、「主旨」、「檔名」、「關鍵字」、「書籤」、「注釋」、「JPEG 影像」、「XMP 元資料」和「物件資料」。

「第二個」功能表 **(**修改條件**)** 表示相符的等級。如果第一個功能表內選擇的是日期，第二個功能表中的可用選項是「精確為」、「早於」、「晚於」和「不是」。否則，可用的選項是「包含」和「不包含」。

「第三個」方塊 **(**值或文字**)** 表示您鍵入的需要相符的資訊。如果第一個功能表內選擇的是日期，您可以按一下箭頭來開啟日曆，尋找和選擇所需日期。

布林值運算子

經常使用的布林值運算子包括以下運算子：

「**AND**」 用於兩個字彙之間，在文件中同時尋找兩個術語，但順序不限。例如，鍵入「paris AND france」將尋找同時包含「paris」和「france」的

文件。僅使用「AND」的搜尋 (不包含其它布林運算子) 產生的結果和選擇「所有字須相符」選項的結果相同。

「**NOT**」 在搜尋項前使用「NOT」運算子可排除任何包含此項的文件。例如，鍵入「NOT kentucky」將尋找所有不包含字彙「kentucky」的文件。或者，鍵入「paris NOT kentucky」將找到所有包含字彙「paris」但不包含字彙「kentucky」的文件。

「**OR**」 用於搜尋所有包含任一搜尋項的文件。例如，鍵入「email OR e-mail」將尋找所有包含其中任何一項的文件。僅使用「OR」的搜尋 (不包含其它布林值運算子) 產生的結果和選擇「任一字相符」選項產生的結果相同。

「**^**」**(**排他性 **OR)** 用於搜尋所有僅包含其中之一搜尋項的文件，兩項兼備則不在此列。例如，鍵入「cat ^ dog」將找到所有僅包含「cat」或「dog」但沒有同時包含「cat」和「dog」的文件。

「**( )**」 使用括弧可指定查詢項的評估順序。例如，鍵入「white AND (whale OR ahab)」將找到所有包含「white」和「whale」或「white」和「ahab」的文件。(查詢處理程式將首先然針對「whale」和「ahab」執行「OR」查詢，接著在與「white」相關的搜尋結果中執行「AND」查詢。

要了解布林值查詢、語法和其它您可以在搜尋中使用的布林值運算子的詳細資訊，請參閱任何包含完整的布林值資訊的文字檔、網頁或其它資源。

回到頁首

搜尋編目 **PDF** 的索引檔案

如果有人使用 Acrobat 定義 PDF 「編目」，全文字索引隨即建立。您可以搜尋該索引而非全文字搜尋編目中的每個單個 PDF。檢索搜尋產生的結果清單由指向被檢索文件中的相符字彙的連結組成。

備註： 若要搜尋 PDF 索引，您必須將 Acrobat 開啟為獨立的應用程式，而不是在網頁瀏覽器中開啟。

在 Mac OS 中，某些舊版 Acrobat 建立的索引與 Acrobat X 的「搜尋」功能不相容。如果您最近已升級，請先更新索引，再使用 Acrobat X 來搜尋。

1. 選擇「編輯 > 進階搜尋」。
2. 鍵入搜尋文字，然後在「搜尋」視窗底部附近按一下「顯示更多選項」。
3. 在「查詢範圍」中，請選擇「選擇索引」。
4. 從清單中選擇索引，或是按一下「新增」並新增索引。請依照需要重複。
   備註： 若要讀取有關選定索引的檔案資料，請按一下「資訊」。要從搜尋中排除索引，請選擇索引，然後按一下「移除」。
5. 請按一下「確定」來關閉「選擇索引」對話方塊，然後再從「查詢範圍」功能表中選擇「目前選定的索引」。
6. 照常繼續您的搜尋。
   備註： 搜尋索引時選擇「全字拼寫須相符」將極大地節省返回結果的時間。請參閱建立 PDF 索引。

回到頁首

「搜尋」功能偏好設定

在「偏好設定」對話方塊的「類別」下，選擇「搜尋」。

「忽略亞洲字元寬度」 尋找和搜尋文字中亞洲語言字元相符的所有半寬和全寬例子。

「忽略讀音符號和重音符號」 尋找包含字母字元變體的搜尋項。例如，鍵入「cafe」將找出「cafe」和「café」。同樣，如果鍵入「café」，搜尋的結果也是一樣的。如果沒有選定此選項，鍵入「cafe」將不會尋找「café」，反之亦然。

「總是在進階搜尋中顯示更多選項」 除了基本選項以外，顯示「搜尋」視窗中其它可用選項。

「在搜尋結果中顯示文件標題」 在搜尋結果中顯示文件標題。若文件沒有標題，會顯示檔案名稱。若取消選擇，會在搜尋結果中顯示檔名。

「最後返回的文件數量最多為」 將「搜尋 PDF」視窗中的搜尋結果限制在特定文件數量範圍內。預設值為 500，但您可以輸入 1 至 10,000 之間的任何數字。

「『近似』搜尋所用字的範圍」 將搜尋結果限制為搜尋項之間的字數不應超過指定字數。可接受的數值範圍是 1 到 10,000。

「啟用快速尋找」 從您搜尋的 PDF 產生資訊快取。此快取可縮短接下來在該 PDF 中執行的搜尋。

「快取最大為」 限制搜尋資訊的暫存快取大小，單位為 MB (在 5 到 100,000 之間)。預設設定為 100。

「清除快取內容」 刪除「快捷尋找」選項中整個搜尋資訊的暫存快取。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

多媒體和 3D 模型

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

在 PDF 中播放視訊、音訊和多媒體格式

在 **PDF** 中播放多媒體
支援的視訊、音訊和互動格式
「多媒體」偏好設定 **(**舊版**)**
「多媒體信任」偏好設定 **(**舊版**)**

回到頁首

在 **PDF** 中播放多媒體

請使用「掌形工具」或「選擇工具」按一下視訊或聲音檔案的播放區域。當指針位於播放區域上方時，指針將變更為播放模式圖示  。

回到頁首

支援的視訊、音訊和互動格式

在使用 Adobe Acrobat® 或 Adobe Reader® X 建立的 PDF 中，您可以播放下列類型的多媒體：

互動多媒體 包括 SWF 檔案。
視訊 包括使用 H.264 壓縮的 MOV、M4V、3GP 和 3G2 視訊檔案。其中也包含 FLV、F4V、MP3 和 MP4 檔案。您必須在電腦上安裝 H.264 編解碼器才能播放使用 H.264 壓縮的檔案。
音訊 包括音效檔案，例如 MP3 和 MP4。
您可以在頁面上播放這些檔案，或是從連結、書籤、表格欄位或頁面動作啟用它們。每個多媒體檔案均包含用於啟用媒體的播放區域。播放區域在 PDF 頁面上通常顯示為影像或矩形塊，但是也可以隱藏。

Acrobat 和 Reader 也可以播放使用 Acrobat 早期版本建立的舊版多媒體檔案。其中包括 QuickTime、MPEG、ASF、RAM 和 Windows® Media 檔案。但是，Acrobat 和 Reader X 無法建立舊版多媒體檔案。

為了保護您的電腦不受病毒破壞，Acrobat 會詢問您是否要播放未確認來源的多媒體檔案。您可以在「多媒體信任」偏好設定中變更此預設行為。

請使用「掌形工具」或「選擇工具」按一下視訊或聲音檔案的播放區域。當指針位於播放區域上方時，指針將變更為播放模式圖示  。

回到頁首

「多媒體」偏好設定 **(**舊版**)**

兩種類型的 PDF 檔案需要設定多媒體偏好設定：

- 在 Acrobat 8 和更低版本中建立的 PDF 檔案。
- PDF 檔案包含的多媒體內容需要使用增效模組或外部播放程式來播放，而不是使用內建的媒體播放程式。

這些檔案都需要您識別用來執行多媒體的其它媒體播放程式。

請開啟「偏好設定」對話方塊，然後從對話方塊的左側選擇「多媒體 (舊版)」。

「播放程式選項」 選擇執行舊版媒體內容所要使用的格式：QuickTime、Flash、Windows Media 或 Windows 內建播放程式。
「協助工具選項」 指定您是否需要在媒體播放時顯示特殊功能 (如果可用)，如字幕和配音。如果播放的媒體剪輯有多種語言可用，您還可以指定播放的偏好語言。

回到頁首

「多媒體信任」偏好設定 **(**舊版**)**

Acrobat 和 Reader 可使用內建的媒體播放程式播放絕大多數媒體檔案，例如音訊和視訊。(如需支援的檔案類型，請參閱支援的視訊、音訊和互動格式。) 需要使用其他資源 (例如外部播放程式或增效模組) 才能播放的多媒體內容，即視為「舊版」多媒體內容。您可以在「多媒體信任 (舊版)」偏好設定中控制外部播放程式或增效模組的使用方式。

多媒體信任 **(**舊版**)**

(Acrobat 和 Reader 10.1.1 或更低版本) 在「多媒體信任」偏好設定中，您可以指定是否播放信任的或非信任的 PDF 文件中嵌入的多媒體檔案。信任的文件是您或您信任之作者已批准的文件。藉由將您的權限設定為僅播放信任文件中的多媒體，您可以防止程式、巨集和病毒損壞您的電腦。

信任文件和作者清單均為內部儲存，無法檢視。如果您新增認證的文件至清單，文件和作者認證都會新增至信任文件清單。此作者認證的所有文件都是受信任的。(信任文件也包括由您信任身分之清單中的作者建立的 PDF。)

在「偏好設定」對話方塊上，從「類別」選擇「多媒體信任 (舊版)」。

(Acrobat 和 **Reader 10.1.1** 或更低版本**)** 顯示權限 選擇設定信任文件或其它 (非信任) 文件的權限。
「允許多媒體作業」 選擇此選項可允許播放媒體剪輯。如果選定，您可以變更特定播放程式的權限設定和啟用決定回放時媒體外觀的選項。

「變更選定之多媒體播放程式的權限為」 在清單中選擇播放程式，然後從功能表中選擇以下任一選項：

「總是」 允許不經提示即可使用播放程式。

「決不」 防止使用播放程式。

「提示」 詢問使用者是否使用播放程式。如果您選擇此選項並允許播放程式播放特定文件中的媒體，該文件即為信任文件。

「允許回放選項」 三個回放選項可讓您設定視訊的顯示方式。

「允許在無標題列的浮動視窗中回放」 選取此選項時，可在無標題列的情況下執行視訊。結果是不會顯示任何標題或關閉按鈕。

「允許文件在浮動回放視窗中設定標題文字」 選取此選項時，可在視訊於浮動視窗中回放時顯示標題列。若要編輯標題列中的文字，請使用「選擇物件」工具 (「工具 > 互動物件 > 選擇物件」) 連按兩下該視訊。選擇「編輯節目」，然後在「回放位置」標籤上選擇「顯示標題列」。在「標題」文字欄位中新增標題列文字。

「允許在全螢幕視窗中回放」 此選項會在視訊回放時自動在全螢幕模式下播放視訊。全螢幕顯示可能會與末端使用者的保全設定衝突。

(Acrobat 和 **Reader 10.1.1** 或更低版本**)** 清除您的信任文件清單 刪除目前的信任文件和作者清單。使用此選項可防止播放以前的信任文件或以前由信任作者建立的文件中的媒體。僅當包含多媒體的 PDF 開啟後，此選項才可用。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

新增 3D 模型至 PDF (Acrobat Pro)

新增 **3D** 模型至 **PDF** 頁面 **(Acrobat Pro)**
3D 內容 **(Acrobat Pro)**
執行 **JavaScript** 程式檔

回到頁首

新增 **3D** 模型至 **PDF** 頁面 **(Acrobat Pro)**

您可以使用 3D 工具來將 3D 檔案 (U3D 3 版或 PRC 格式) 置入到 PDF 的頁面上。Acrobat Pro 可以建立 3D PDF，但僅可從 U3D ECMA 1 檔案建立。

置入 3D 檔案後，您可以調整 3D 模型顯示區域或「畫布」，編輯 3D 工具列和內容的表現屬性，以及建立其它視圖。

新增 **3D** 模型至頁面

1. 請選擇「工具 > 互動物件 > 新增 3D」。
2. 請在頁面上拖曳滑鼠，繪製選擇矩形，建立 3D 檔案的畫布區域。
3. 請在「插入 3D」對話方塊中，按一下「瀏覽」以選擇 3D 檔案，然後按一下「開啟」。

備註： 在「插入 3D」對話方塊中，核取「顯示進階選項」，設定檔案的初始 3D 內容。

移動、刪除或調整 **3D** 畫布

1. 選擇「工具 > 互動物件 > 選擇物件」。
   備註： 請特別注意不要混淆「選擇物件」工具和最基本的「選擇工具」。使用「選擇物件」工具才能調整 3D 畫布。
2. 選擇 3D 畫布，視需要進行變更：
   - 要移動畫布，請將其拖至頁面上的新位置。
   - 要刪除畫布 (以及 3D 模型)，請選擇畫布，然後按 Delete 鍵。
   - 要調整畫布大小，請拖曳邊框四角。3D 內容在新的框架中仍然保持原始長寬比例。

回到頁首

3D 內容 **(Acrobat Pro)**

使用「選擇物件」工具 (「工具 > 互動物件 > 選擇物件」) 在已啟用的模型中連按兩下來檢視 3D 內容。

3D 標籤

3D 標籤上的選項會決定 3D 模型的呈現方式。和其它標籤上的設定不同，3D 設定對讀入的檔案本身沒有影響。

3D 標籤上的選項與「3D 工具列」上的選項相同，但以下選項除外：

「動畫樣式」 對於使用動畫建立的模型，此設定會決定動畫在 Acrobat 中的執行方式。
「新增預設視圖」 可讓您使用不同的模型視圖。「正交投影」 (正交) 可有效地移除模型外框，保留物件之間的對比尺寸，3D 模型的真實感將因此而降低。正交投影特別適用於檢視某些圖表，如圖形上表示的 3D 算數函數。「透視投影」提供的圖景更具真實感，距離遠的物件看起來比前景中相同尺寸的物件要小。
「顯示工具列」 連同影像顯示 3D 工具列。未選擇此選項時，您可以在 3D 影像上按一下滑鼠右鍵來檢視 3D 工具列。
開啟模型樹 顯示「模型樹」窗格的模型樹。「模型樹」有三個窗格。每個窗格顯示特定類型的資訊或控制項。
「程式檔」 指定啟用 3D 模型時執行的 JavaScript 程式檔。按一下「瀏覽」以將 JavaScript 檔案新增到 PDF。

啟動設定

「啟用時機」 指定何時啟用 3D 模型。例如，啟用 3D 模型後，您可以使用 3D 導覽工具與之互動。
「停用時機」 確定如何停用 3D 模型。3D 模型停用後，畫面上顯示的是平面影像或海報。
「回放樣式」 可讓您在頁面外的浮動視窗中顯示 3D 模型。如果您選擇「在浮動視窗中播放內容」，則可以從「高度」和「寬度」功能表選擇視窗大小 (以像素為單位)。
「邊框寬度」 選取以便在 3D 物件周圍建立框線。
「透明背景」 移除任何背景色彩。
「海報影像」 若要在 3D 模型未啟用時取代其預設視圖，請選取海報影像選項。按一下「瀏覽」以尋找所需的影像。

資源

使用「資源」標籤，以針對動畫、效果和紋理新增在 Flash® 中開發的檔案至 3D 模型。要連結 Flash 資源，請從資源清單中選擇它，然後選擇連結類型 (前景、背景或材質)。要連結材質，也請輸入要在其中顯示材質的零件材質名稱。

「新增」 針對 3D 模型的動畫和背景，用來新增 SWF 檔案。

「新增目錄」 選取以新增資源檔案的目錄至 3D 物件。

「移除」 選取清單中的檔案，然後按一下「移除」從清單中移除檔案。

「名稱」 顯示從清單中所選檔案的名稱。您也可以為資源重新命名，這在進行程式檔作業時非常有用。例如，您可以用程式檔中使用的名稱來取代該名稱。

「裝訂」 新增在 Flash 中開發的檔案作為 3D 模型的資源時，連結可決定那些檔案的互動方式。例如，您可以識別一個資源在背景執行，另一個資源在前景執行。在新增檔案至檔案清單之後，請選擇一個檔案，然後在「連結」區段中，選擇「背景」、「前景」或「材質」。

「材質」 3D 設計人員可以使用「材質」欄位來定義模型中使用的材質。您可以在「連結」區段中選擇「材質」，使材質名稱與資源關聯。

「**Flash** 變數」 Flash 開發人員可以使用「Flash 變數」欄位，來新增所選檔案的 ActionScript™ 變數。

回到頁首

執行 **JavaScript** 程式檔

如果 3D 模型 PDF 關聯獨立的 JavaScript 檔案，您可以啟用它。

1. 請在 Acrobat 中開啟 PDF。
2. 以「掌形工具」按一下 3D 模型加以啟用，然後在 3D 模型上按一下滑鼠右鍵，並選擇「執行 JavaScript」。
3. 尋找要新增的 JavaScript 檔案，然後按一下「開啟」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

新增多媒體至 PDF

新增多媒體至 **PDF (Acrobat Pro)**
進階多媒體選項 **(Acrobat Pro)**
插入視訊至 **Word** 和 **PowerPoint** 檔案 **(Acrobat Pro)**
編輯播放區域 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

新增多媒體至 **PDF (Acrobat Pro)**

新增視訊、聲音和互動內容，會將 PDF 轉換為可增加文件吸引力的多維度溝通工具。

Acrobat Pro 會自動將視訊轉換成 FLV 檔案。此格式確保高品質檢視和跨電腦平台的相容性。FLV 也很精簡，因此將多媒體轉換成這種格式有助於縮小多媒體 PDF 大小。

在 Flash® 中開發的所有多媒體以及符合 H.264 標準的多媒體可以在 Adobe Reader® 9 和更高版本中回放。(H.264 又稱為 MPEG-4 part 10，是一種可以提供高品質視訊的視訊壓縮標準，不會大幅增加檔案大小。) 各種格式和副檔名的視訊檔案都會符合 H.264 標準。

其它格式的媒體檔案可以在舊版 Adobe Reader 中回放。不過，使用者必須安裝適當的應用程式 (如 QuickTime 或 Windows Media Player)，才能播放多媒體。

新增多媒體的另一種方法是輸入參照視訊檔或串流媒體的 URL。有三種 URL 可以使用：RTMP、HTTP 和 HTTPS。Flash Media Server 使用 RTMP 來代管 FLV 檔案和符合 H.264 標準的媒體檔案。在 HTTP 和 HTTPS 伺服器上，支援 FLV 檔案以及符合 H.264 標準的 MOV 和 MP4 檔案。

以 Flash 開發並產生為 SWF 檔案 (.swf) 的互動內容可以新增至 PDF，為文字提供附贈工具。以 Flash 開發的應用程式範例包含 RSS Reader、計算機和線上地圖。關於可以從 Adobe 下載的互動應用程式的詳細資訊，請參閱 www.adobe.com/go/learn_acr_interactive_tw 。

備註： Flash Media Server 3.0.1 支援 FLV 檔案以及符合 H.264 標準的 MP4 和 MOV 檔案，舊版 Flash Media Server 僅支援 FLV 檔案。

新增多媒體檔案至 **PDF**

Acrobat Pro 支援 FLV 檔案、F4V、mp3、SWF 檔案以及其它以 H.264 編碼的檔案 (含 AAC 音訊)。您可以使用 Adobe Media Encoder 將其它檔案類型轉換為其中一種支援的格式。您還可以將 mp3 音訊檔案新增至 PDF，在任何平台上回放。

如需支援的多媒體檔案格式清單，請參閱此 TechNote。

1. 請開啟 PDF。
2. 選擇「工具 > 互動物件」，然後選擇「新增視訊」、「新增聲音」或「新增 SWF」工具。
3. 然後拖曳滑鼠或連按兩下滑鼠，在需要顯示視訊或聲音的頁面上選擇區域。接著開啟「插入視訊」對話方塊。

   如果您連按兩下頁面，Acrobat Pro 會在您所按位置的左上角放置視訊。如果您在頁面上拖繪區域，媒體就會放置在區域中。視訊的播放區域就是視訊影格的確切大小 (如果 Acrobat Pro 可讀取視訊剪輯尺寸)。
4. 請在「名稱」欄位中新增 URL，或按一下「瀏覽」以尋找媒體檔案，然後按一下「開啟」。

   在「URL」中，請使用完整檔案位址，其中包括視訊檔案副檔名，如 .flv 或 .mp4。
5. 如有需要，使用「插入視訊」對話方塊上的進階選項來變更媒體，然後按一下「確定」。

   並非所有選項都適用於所有媒體類型。

   「對齊內容比例」 確保播放區域維持原始視訊或互動內容的長寬比例。

   「顯示進階選項」 開啟其它設定的對話方塊，例如啟動設定、回放控制及視訊設定。所插入媒體的格式會決定您可以使用哪些選項。

回到頁首

進階多媒體選項 **(Acrobat Pro)**

若要在插入視訊、聲音或互動內容時檢視進階多媒體選項，請選取「插入」對話方塊中的「顯示進階選項」。

您也可以在多媒體新增到 PDF 之後變更這些選項。使用「選擇物件」工具 (「工具 > 互動物件 > 選擇物件」) 連按兩下多媒體。

備註： 視訊和聲音品質設定只能在檔案新增到 PDF 時設定。
這些功能僅適用於 FLV 和 SWF 檔案。在 Acrobat Pro 中，您可以將受支援檔案轉換為這些格式。

依照檔案格式，對話方塊中將顯示不同的可用選項。

SWF 標籤 當您插入 SWF 檔案時會顯示。

「**Flash** 變數」 Flash 開發人員可以使用「Flash 變數」欄位，來新增所選檔案的 ActionScript™ 變數。

將「內容功能表按鍵」傳至 **SWF** SWF 檔案開發人員可以選擇此選項，以原始 SWF 檔案的上下文功能表取代 Acrobat Pro 上下文功能表。

當使用者在 SWF 檔案上按一下滑鼠右鍵時，可用的選項是來自原始檔案。

「啟動設定」標籤 使用這些設定來決定媒體的啟動及停止方式、其顯示位置，以及媒體未執行時顯示的內容。

「啟用設定」 選取選項來決定媒體何時播放及停止。從「回放樣式」功能表，選擇「在浮動視窗中播放內容」，讓視訊或互動內容在頁面外執行。浮動視窗中的內容可讓使用者同時閱讀頁面及檢視視訊或應用程式。

「邊框寬度」 在視訊或互動內容周圍建立黑色邊框。針對聲音，邊框會圍繞海報影像。

「海報影像」 若要使用不是新增檔案一部分的影像，請選擇「從檔案建立海報」。按一下「瀏覽」，以尋找您想要在視訊、聲音或互動內容未啟用時顯示的影像。

「資源」標籤 使用此標籤，列出執行 SWF 檔案時所必需的全部檔案。當檔案顯示在新增檔案清單中時，您可以按一下檔案來設定檔案內容。

「內容」 當您按一下「資源」清單中的檔案名稱時，「名稱」欄位中會顯示完整的檔案名稱 (包括路徑)。您可以重新命名資源以確保程式檔能正確執行。

「控制」標籤 用來設定哪些回放控制項 (外觀) 可供使用。

「外觀」 請選擇一組要顯示在視訊上的回放控制項 (外觀)。

「色彩」 按一下以開啟色盤並選擇控制項的色彩。

「不透明」 設定回放控制項的透明度。

「自動隱藏控制」 選擇此選項時，會在滑鼠指標不在多媒體上時隱藏回放控制項。

「視訊」標籤 當您新增不是 FLV 格式的視訊時使用。

「預覽和剪裁」 拖曳滑桿列下的「開始」和「結束」標記，從剪輯移除不必要的影格。只有在視訊剪輯第一次新增到 PDF 時，才能使用此選項。

「從目前影格設定海報影像」 當視訊未播放時會顯示海報影像。請將滑桿列頂部的標記拖曳至要使用的影格，然後按一下「從目前影格設定海報影像」。

「章節點」 使用「章節點」以便在視訊中建立標記，從中啟動特定動作。例如，在培訓視訊中，章節點可以連結到檔案中或網路上的其它資訊。

若要建立章節點，請將滑桿移至要使用的影格。在「章節點」中，按一下加號。若要新增動作，請反白清單中的章節點，然後按一下「動作」。

備註： 一般而言，可以在建立多媒體之後新增「章節點」動作。然後就可以編輯播放區域及新增「章節點」動作。

回到頁首

插入視訊至 **Word** 和 **PowerPoint** 檔案 **(Acrobat Pro)**

Acrobat Pro 新增一項 Word 和 PowerPoint 的功能，可讓您將 FLV 或 SWF 格式的視訊新增至 Word 或 PowerPoint 文件。採用其它支援格式建立的視訊會在新增時轉換成 FLV 格式。

在將視訊新增至 Word 或 PowerPoint 文件之後，您可以將文件轉換成 PDF，並依照需要編輯視訊內容。

1. 在 Word 或 PowerPoint 文件中，請選擇視訊所要顯示的位置。
2. 執行下列任一項作業:
   - 在 Office 2003 中，請按一下 PDFMaker 工具列中的「嵌入 Flash」按鈕。
   - 在 Office 2007/2010 中，請按一下 Acrobat 帶狀圖示中的「嵌入 Flash」按鈕。
3. 請按一下「瀏覽」按鈕，然後找出要包含的視訊。
4. 請依照需要變更視訊設定:
   - 如果不是採用 FLV 或 SWF 格式的視訊，請將滑桿移至所要的影格來設定海報影像。然後按一下「從目前影格設定海報影像」。
   - 要決定回放控制項的顯示方式，請從「外觀」功能表選擇選項。
   - 要變更視訊的顯示大小，請按一下「調整視訊大小」，然後變更寬度和高度。請維持長寬比例以取得最佳顯示效果。
5. 請按一下「確定」，轉換視訊 (若有需要)，並將它新增至文件。

回到頁首

編輯播放區域 **(Acrobat Pro)**

1. 請選取「工具 > 互動物件 > 選擇物件」，然後在多媒體物件上按一下。

   當您將工具移動至播放區域上時，即使是邊框不可見，播放區域的邊框上仍會顯示控點。
2. 按一下播放區域加以選取，然後執行下列任何一項動作:
   - 請拖曳剪輯圖示至新的頁面位置。
   - 請選擇剪輯，按 Delete 鍵即可刪除。
   - 請拖曳剪輯框的四角直至所需大小。按住 Shift 鍵可保持視訊剪輯的正確長寬比例。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

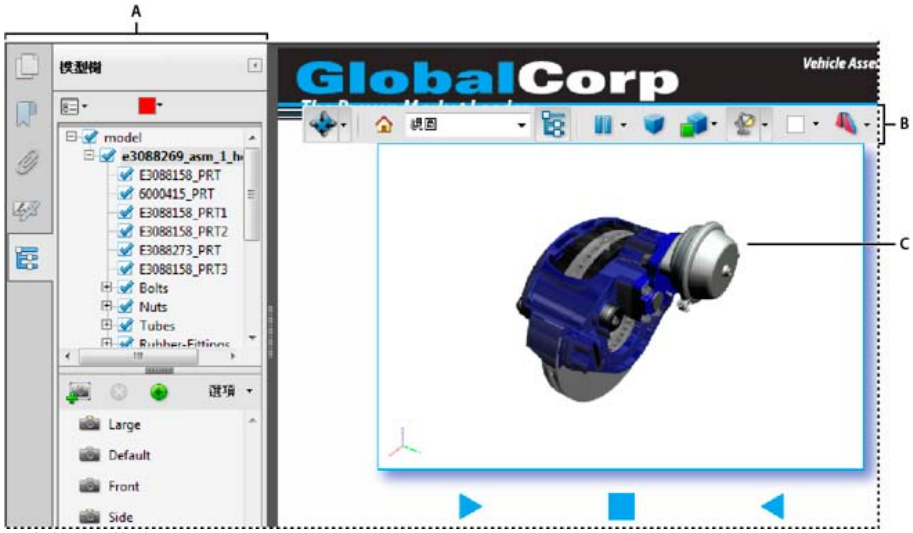
法律注意事項 | 線上隱私權政策

在 PDF 中顯示 3D 模型

3D 工具列概覽
3D 偏好設定

在 Acrobat 中，您可以與由專業 3D CAD 或 3D 取模程式建立並嵌入在 PDF 中的高品質 3D 內容互動。例如，您可以隱藏和顯示 3D 模型的零件，移除外罩來查看內部細節，甚至旋轉零件，就如同握在手中檢視一樣。

3D 內容最初會顯示為平面預覽影像。使用掌形工具或「選擇工具」按一下 3D 模型可以啟用 (或激活) 模型、開啟 3D 工具列以及播放動畫。



選定的 3D 物件
A. 模型樹 **B.** 3D 工具列 **C.** 3D 物件

回到頁首

3D 工具列概覽

當您使用「掌形工具」按一下 3D 模型之後，會顯示 3D 工具列。此動作會啟用 3D 模型，並播放檔案啟用時設定播放的動畫。3D 工具列通常顯示在 3D 模型的左上角的上方區域，且無法移動。「旋轉工具」右側會出現一個小箭頭，您可以按一下以隱藏或展開工具列。

您可以使用 3D 工具列來縮放、旋轉和平移物件。使用「模型樹」可以隱藏或孤立部分，或將這些部分變得透明。

您可以選擇並拖曳不同的 3D 導覽工具來處理。如果您在 3D 中導覽，想像從相機鏡頭透視角度檢視靜止 3D 模型會有幫助。您可以旋轉、平移 (上移、下移或並排)，然後進行縮放。

3D 導覽工具

「旋轉」依照螢幕的相對位置旋轉 3D 物件。物件移動的方式取決於您開始拖曳的開始視圖，以及拖曳方向。
備註： 您也可以使用「掌形工具」來旋轉物件。請確定「偏好設定」對話方塊的 3D 面板中已選取「啟用掌形工具選擇 3D 內容」。
「自轉」平行旋轉 3D 模型於 3D 模型中的兩條固定軸線 (X 軸和 Z 軸)。
「平移」僅沿垂直或水平方向移動模型。您也可以使用掌形工具來平移：按住 Ctrl 鍵並拖曳模型即可。
「縮放」上下拖曳滑鼠使您感覺到移近或遠離佈景中的物件。您在拖曳物件時按住 Shift 鍵，也可以使用掌形工具來縮放。
「步行」當您水平拖曳時，會圍繞場景水平轉動。當您垂直拖曳時，會在場景中往前或往後移動；不論您拖曳的方式，均會維持固定的高度。「步移工具」對 3D 模型架構特別有用。要變更步行速度，請在「偏好設定」(3D) 中變更預設顯示單位。
備註： 如果您選定了收縮工具的「偏好設定」中的選項，或在 3D 模型上按一下滑鼠右鍵或按 Control 鍵並按一下 3D 模型並選擇「工具 > 步行」，「步行」工具隨即可用。
「飛行」導覽整個模型同時維持平面方向。在 3D 視窗中按一下滑鼠右鍵並拖曳。「飛行」工具越靠近物件時會越慢移動。向右或向左拖曳指標來轉動。
若要旋轉鏡頭視圖，請在 3D 視窗中按一下滑鼠左鍵並拖曳，以轉動鏡頭視圖。若要回到起始的鏡頭方向，請將滑鼠移回初始的按下點。

使用滑鼠捲動滾輪，沿著鏡頭視圖方向快速來回移動。如果您在模型中迷失方向或飛行到表面時，這項功能很有用。

「相機內容」定義相機角度、對齊方式和其它內容，這些內容可定義檢視 3D 模型時所透過的鏡頭。相機內容是視圖的元件，但會單獨設定。
3D 度量工具 度量 3D 模型中的組件大小和距離。

3D 工具列視圖控制項

預設視圖 返回 3D 模型的預置縮放、平移、旋轉和投影模式。使用「模型樹」的「檢視」窗格中的「選項」功能表，將不同的視圖設定為預設值。或是使用 3D 工具列「檢視」功能表上的「管理視圖」指令來將不同的視圖設定為預設值。

如果物件移出您的視野，實際上是因為您的鏡頭偏離了這個物件。按一下 3D 工具列上的「預設視圖」 圖示即可將物件拉回到視野中。

「視圖」功能表 列出目前 3D 模型所定義的所有視圖。

切換模型樹 開啟和隱藏「模型樹」。

「播放動畫」 或「暫停動畫」 播放或暫停由 JavaScript 啟用的動畫。「播放動畫」/「暫停動畫」蹦現功能表開啟的滑桿可用於設定動畫序列的位置。

「使用透視/正交投影」 在顯示 3D 物件的透視投影和正交投影之間切換。

「模型渲染模式」功能表 確定 3D 外形的顯示方式。請參閱模型渲染模式範例來了解帶插圖的說明。

「啟用其它光源」功能表 列出不同的光源效果，以增強 3D 物件的亮度。您可以嘗試體驗所需的視覺效果。

背景顏色 開啟您用以在 3D 物件周圍選擇不同色彩的檢色器。

「切換橫截面」 顯示和隱藏物件橫截面。按一下此蹦現功能表即可開啟「橫截面內容」對話方塊。請參閱建立橫截面來了解相關的詳細資訊。

「新增多媒體/3D 注釋」 可讓您新增註解至 3D 模型的任何零件。註解會與視圖一併存在。請參閱在 PDF 中注釋 3D 設計。

回到頁首

3D 偏好設定

在「偏好設定」對話方塊的「3D 和多媒體」面板中，您可以決定預設情況下是否顯示 3D 工具列和「模型樹」。您還可以指定預設渲染程式及確定是否允許動畫。

「偏好的渲染設定」 指定用於控制效能和品質的渲染引擎，因此選擇正確的渲染程式至關重要。您可以依據您的系統來變更渲染引擎。若選取 DirectX® 或 OpenGL 選項，則所有轉換皆會透過視訊卡的圖形晶片執行。如果選取「軟體」，渲染會需要更多時間，但效能通常與原始應用程式的模型渲染更加一致。

「啟用傳統視訊卡硬體渲染」 即使視訊卡不支援像素渲染引擎，亦強制使用硬體加速程式來處理。

「啟用雙面渲染」 某些模型零件具備雙面。要節省時間和空間，您可以不選擇此選項以便僅渲染面對讀者的這一面。如果讀者查看僅渲染一面的零件的內部，零件的背面將不可見。

「偏好的 3D 產品製造資訊渲染模式」 指定用於渲染的產品製造資訊模式。您可選取下列其中一個選項：

「使用內容設定」—產品製造資訊的渲染方式將採用各產品製造資訊的設定來決定是否使用 Z 軸緩衝。

「總是在模型前面渲染 3D 產品製造資訊」—無論檔案設定如何，產品生產資訊的渲染將忽略 Z 軸緩衝。

「總是使用 Z 軸緩衝來渲染 3D 產品製造資訊」—無論檔案設定如何，產品製造資訊渲染時總是開啟 Z 軸緩衝。

「啟用 3D 後開啟模型樹」 確定是否在啟用 3D 模型時顯示「模型樹」。選擇「使用註解的設定」將使用作者將 3D 新增至 PDF 時使用的設定。

「預設工具列狀態」 確定啟用 3D 模型時 3D 工具列是否顯示。選擇「使用註解的設定」將使用作者將 3D 新增至 PDF 時使用的設定。

「啟用掌形工具的選擇功能」 允許使用者使用掌形工具選擇和反白 3D 模型。如果未選定此選項，請使用「物件資料」工具(「工具 > 互動物件 > 選擇物件」) 來選取物件。

「合併 3D 工具列工具」 選擇此選項可將處理和導覽工具放在「旋轉工具」下，縮短了 3D 工具列的長度。

「啟用視圖轉變」 若干 3D 模型包括視圖之間的動畫轉變。如果您不需要 3D 動畫，可以取消選擇此項。

「顯示 3D 方向軸」 開啟或關閉軸的場景內顯示，其可表示 3D 場景的目前方向。

「低影格速率的最佳化方式」 指定在影格速率降低後複雜模型之間動畫的表現形式。選項「無」不會破壞視覺效果，但會使影格速率降低。「外框」僅顯示這些部分的三維表面而不是這些部分本身，這樣可以提高影格速率。「刪除物件」不顯示若干模型零件以保持較高的影格速率。

「影格速率閾值」 您可以拖曳滑桿或輸入數值來設定最低影格速率。如果影格速率低於閾值，「低影格速率的最佳化方式」隨即生效。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

新增注釋至視訊 (Acrobat Pro)

當您檢視視訊時，可以將注釋新增到個別影格。每個注釋會附加到特定影格，因此當您檢視注釋時，注釋會在建立的內容中出現。

1. 在視訊開啟時，開啟「注釋」任務窗格。
2. 啟動視訊，然後在您要新增注釋的位置按一下「暫停」。
3. 在「註解或圖形標註工具」面板選擇您要使用的注釋工具，然後按一下視訊影格以新增注釋。
4. 按一下「播放」以繼續播放視訊。

注釋會顯示在「注釋」清單中。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

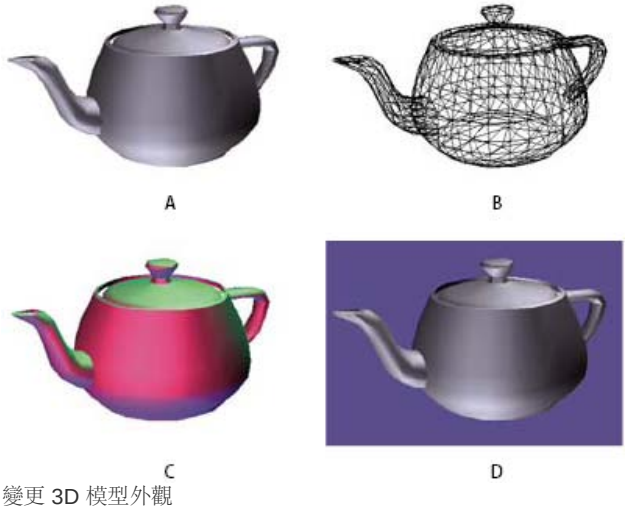
與 3D 模型互動

變更渲染模式、光源、投影和背景
隱藏、孤立和變更組件外觀
建立橫截面
變更相機內容

回到頁首

變更渲染模式、光源、投影和背景

模型渲染模式決定了 3D 模型的表面外觀。預設渲染模式採用實色，但是您可以選擇其它的渲染方式。您還可以變更 3D 模型的光源和背景。



變更 3D 模型外觀
A. 預設外觀 **B.** 線框渲染模式 **C.** 彩色光源 **D.** 不同的背景色彩

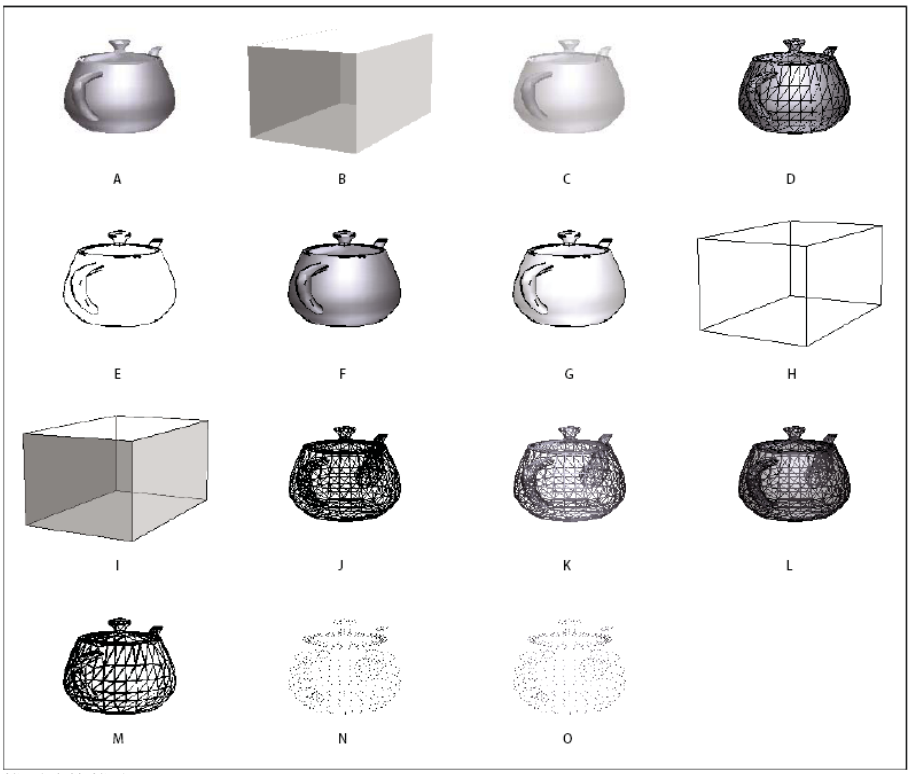
❖ 您可以使用 3D 工具列上的項目來進行這些變更：

- 若要變更渲染模式，請從「模型渲染模式」蹦現功能表 選擇選項。
- 要檢視正交投影，請按一下「使用正交投影」按鈕 。「正交投影」可有效地移除模型外框，保留物件之間的對比尺寸，3D 模型的真實感將因此而降低。如果再按一下此按鈕，即切換為透視投影。
- 若要開啟或關閉光源來變更照明效果，請從「啟用其它光源」蹦現功能表 選擇選項。
- 要變更背景色彩，請按一下「背景色彩」檢色器旁邊的箭頭，然後選擇色彩。

  備註： 在 3D 模型上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「檢視選項」，亦可使您選擇「模型渲染模式」、「光源配置」和「背景色彩」選項。「模型渲染模式」還會顯示在「模型樹」下的「選項」功能表中。

模型渲染模式範例

模型渲染模式包括所有可影響 3D 物件外觀的因素。下面的插圖顯示了一個簡單物件在各模式下的渲染情況。



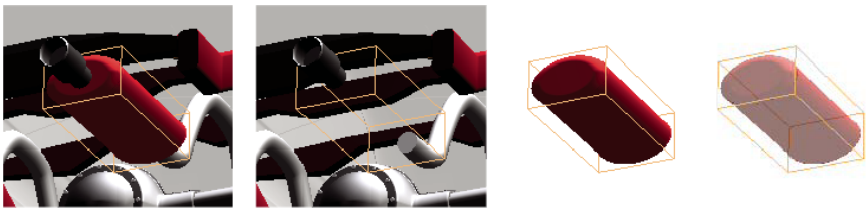
模型渲染模式

A. 實色 **B.** 透明外框 **C.** 透明 **D.** 實線框 **E.** 插圖 **F.** 實色輪廓 **G.** 陰影插圖 **H.** 外框 **I.** 透明外框輪廓 **J.** 線框 **K.** 陰影線框 **L.** 透明線框 **M.** 隱藏的線框 **N.** 頂點 **O.** 陰影頂點

回到頁首

隱藏、孤立和變更組件外觀

某些 3D 模型由各部分構成。您可以使用「模型樹」來隱藏或隔離部分、放大這些部分或使這些部分透明。在 3D 模型中顯示的組件顯示在結構樹中，並在旁邊標記鉤號。



調處組件

A. 選定的組件 **B.** 隱藏的組件 **C.** 隔離的組件 **D.** 透明的組件

1. 在 3D 模型中，請使用掌形工具按一下要調處的組件。如果因偏好設定無法使用掌形工具，請選擇「模型樹」清單中的部分。
2. 在「模型樹」頂部窗格的「選項」功能表中，請執行下列任一項作業：
   備註： 「選項」功能表上出現的項目取決於 3D 模型是只由一個零件組成還是由多個零件組成。在 3D 模型的組件上按一下滑鼠右鍵即可獲取大多數選項。
   「模型渲染模式」 依照您在下列子功能表中選擇的項目變更整個 3D 模型的表面外觀：「透明外框」、「實色」、「透明」、「實色線框」等。

   「顯示所有組件」 顯示整個 3D 模型。

   「符合可見」 顯示所有可見組件並在視圖中將其置中。

   「顯示物理內容」 顯示「模型樹」的「物件資料」窗格中的表面面積和體積 (如果可用)。

   「顯示外框」 顯示 3D 物件或所選模型部分的外框。

   「設定外框色彩」 變更外框色彩。您可以選擇此選項，選擇色彩，然後按一下「確定」。

   「隱藏」 顯示模型中未選定的組件。您還可以選擇和取消選擇「模型樹」頂部窗格中的核取框來隱藏和顯示不同的部分。

   「隔離」 僅顯示選定的組件，隱藏所有其它組件。

   隔離部分 僅會顯示隔離部分的幾何、產品製造資訊 (PMI) 和所有視圖 (包含 PMI 視圖)。所有其它部分的視圖及資訊都會隱藏或取消選擇。模型樹中也可能發生變更。在「結構」窗格 (頂部)，只會選取隔離的組件。其它組件的結構可用，但會取消選取。「檢視」窗格 (中間) 只會列出已

針對隔離組件所定義的視圖，包含 PMI 視圖。如果您按一下視圖，則只會在文件窗格中看見該視圖的 PMI。(若要檢視隔離部分的 PMI，請確定已經在「結構」窗格中選取「3D 產品製造資訊」。)「檢視」窗格會隱藏與組裝件或其它部分，包括在 Acrobat 中建立的自訂視圖。您可以在「模型樹」中選擇這些部分，將其新增至視圖。您也可以使用「模型樹」選項功能表中的「隱藏/顯示」指令。若要取消隔離的部分，請執行以下任一動作：

- 使用「隔離部分」指令選取其它部分。
- 選取「模型樹」中的第一個組裝件。
- 選擇「首頁」檢視按鈕。

「縮放零件」 將中心焦點從整個 3D 模型變更至所選零件。此設定特別適用於旋轉零件，允許零件圍繞其中心而不是整個模型旋轉。

「零件渲染模式」 顯示零件可用的所有渲染模式。渲染模式會依照您選擇的渲染模式來變更 3D 模型的外觀。

「透明」 針對選定的零件顯示看穿的效果。

「轉存為 **XML**」 為 3D 模型的「整個樹」或「目前節點」建立單獨的 XML 檔案。

「轉存為 **CSV**」 使用 CSV 格式，建立另一個包含所有模型資料的檔案。您可以從整個「模型樹」或選定的節點轉存資料。任何支援 CSV 格式的程式均可開啟檔案，如 Microsoft Excel。

備註： 如果 3D 模型包括產品製造資訊 (PMI)，顯示和隱藏 PMI 的選項可能亦顯示在該功能表上。

「模型樹」概覽

「模型樹」顯示在工作區域左邊的導覽窗格中。也可以按一下「3D」工具列上的「切換模型樹」按鈕，來開啟「模型樹」。或在 3D 模型上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「顯示模型樹」。

備註： 使用「模型樹」要求安裝 Acrobat 或 Adobe Reade 7.0.7 版或更高版本。安裝舊版的使用者可以與 3D 模型互動，但是無法與「模型樹」互動。

「模型樹」分為三個窗格，分別顯示特定類型的資訊或控制項。

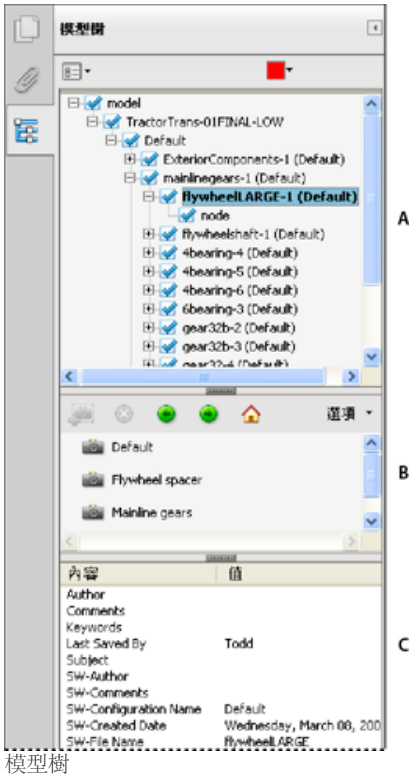
「結構」窗格 頂部的窗格顯示 3D 物件的樹形結構。例如，汽車的 3D 物件包括相互獨立的物件群組 (亦稱為「節點」)，如底盤、引擎和車輪。在此窗格中，您可以在結構層次中移動，並可選擇、孤立或隱藏各組件。

產品製造資訊 (PMI) 作為一組項目顯示，位於相關物件或組裝件所在的結構層次。

「檢視」窗格 中間窗格會列出已定義給 3D 物件的視圖。當您變更視圖時，請按一下其中一個列出的視圖，以恢復 3D 模型為儲存狀態。請參閱在 PDF 中設定 3D 視圖。

您也可以在「檢視」窗格中新增及編輯視圖。例如，在隔離及旋轉零件之後，您可以儲存該特定視圖，包括鏡頭角度、背景、光源和其它屬性。此功能不可用於 Adobe Reader。

「物件資料」窗格 底部的窗格顯示物件或組件的內容或元資料資訊 (如果存在)。您在 Acrobat 無法編輯 3D 物件的此類資訊。



模型樹

A. 3D 物件階層 **B.** 儲存的視圖 **C.** 組件或物件資訊

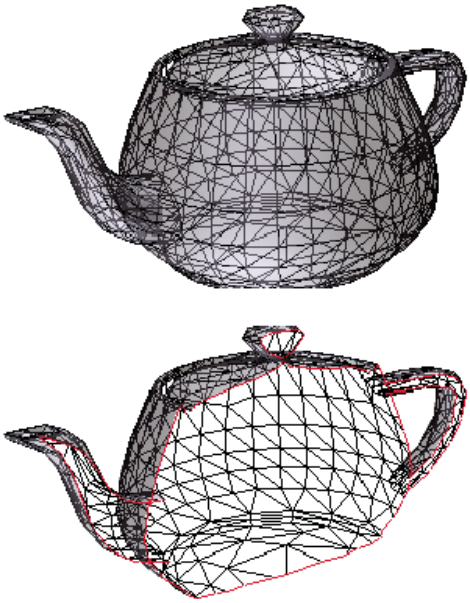
備註： 若要變更「模型樹」的預設行為，請開啟「偏好設定」對話方塊，並在「類別」下選擇「3D 和多媒體」。然後從「啟用 3D 後開啟模型樹」功能表選擇選項。

PDF 的作者可以在轉換設定中設定 3D 模型，因此按一下 3D 模型即可自動顯示「模型樹」。

回到頁首

建立橫截面

顯示 3D 模型的橫截面如同將模型一刀兩斷，使您可以查看內部細節。您可以使用「橫截面控制」對話方塊來調整截面的對齊方式、偏移和傾斜。



橫截面前後

1. 請按一下 3D 工具列上的「切換橫截面」圖示 來開啟或關閉橫截面。
2. (可選) 按一下「切換橫截面」圖示旁邊的箭頭，選擇「橫截面內容」以開啟「橫截面內容」對話方塊。然後執行下列任一項作業：
   - 請變更「對齊方式」、「顯示設定」和「位置和方向」下的設定。
   - 請按一下「儲存截面視圖」來儲存目前的橫截面視圖。(儲存的視圖將顯示在 3D 工具列中的「檢視」功能表以及「模型樹」的「檢視」窗格中，預設名稱為 SectionView[n]。)

橫截面內容

您所做之變更將隨即套用。若要查看這些變更，請確定「橫截面內容」對話方塊沒有遮擋您查看當前的 3D 模型。即使您選擇「橫截面內容」對話方塊下面的 PDF 或與之互動，此對話方塊仍然保持在最上面。要關閉該視窗，請按一下右上角的「關閉」按鈕。

「啟用橫截面」 選定後，其它選項隨即可用。
「對齊」 確定橫截面對齊的三軸線 (x、y 或 z)。
「對齊面」 在您隨後在 3D 模型中按一下的任一面中，將該表面所處水平面的橫截面切掉。(在您按一下模型零件面之前，此對話方塊是灰色的。)
「對齊 **3** 點」 在您隨後在 3D 模型中按一下的任何三點所定義的平面中，將其橫截面切掉。(在您按一下模型的三個點之前，此對話方塊是灰色的。)
「顯示交叉點」 透過新增彩色輪廓來顯示 3D 模型的截面位置。如果您要選擇其它色彩，請按一下檢色器。
「顯示切面」 顯示切割 3D 模型的平面。按一下色票可選擇其它色彩，而輸入不同的百分比可變更切面的不透明度。
「忽略選定的零件」 從橫截面視圖中移除選定的零件。
「顯示透明」 顯示不屬於橫截面的零件。
「切面不透明度」 定義切面的透明度等級。
「使鏡頭對齊切面」 旋轉 3D 模型使其與切面同高度。
「位移」 確定 3D 模型被切割的部分。您可以左右拖曳滑桿，或變更百分比值。
要了解各軸切分 3D 模型的方式，請選擇軸，然後來回拖曳「位移」滑桿。觀察嵌入的 3D 模型之變化。
「翻轉」 反轉橫截面。例如，如果模型的上半部被切掉，按一下「翻轉」以顯示上半部並切掉下半部。
「傾斜」滑桿 確定切面和軸線之間的角度。您可以左右拖曳滑桿，或變更百分比值。
「儲存截面視圖」 請開啟「視圖內容」對話方塊，您可以在此選擇要與視圖一併儲存的顯示內容。選擇要儲存的內容之後，橫截面視圖會新增至 3D 工具列和「模型樹」中的視圖清單。儲存的視圖的預設名稱為 SectionView[n]。
選擇不儲存的顯示內容會回復到前一視圖的設定。例如，如果您未儲存背景色彩，橫截面視圖會保留先前顯示視圖的背景色彩。

回到頁首

變更相機內容

鏡頭內容定義物件視圖的精確角度和定位。鏡頭內容組成鏡頭視圖，在視圖之間和檔案之間都可以使用鏡頭視圖。

1. 在 3D 工具列上，按一下「鏡頭內容」圖示 。

如果您看不到此圖示，請按一下 3D 工具列左邊導覽工具旁的箭頭。

2. 在「鏡頭內容」對話方塊中，按一下「另存新檔」以命名新的鏡頭視圖，或從功能表中選取現有視圖。
3. 移動「鏡頭內容」對話方塊，以便查看 3D 模型。選取鏡頭對齊方式：
   - 選取「目標」以將鏡頭內容只對齊目標位置。
   - 選取「鏡頭和目標」以將鏡頭內容對齊鏡頭方向和目標位置。
4. 選取對齊類型：
   「選擇模型」 選取此選項之後，請按一下文件中的 3D 模型。「鏡頭內容」對話方塊會顯示目前的鏡頭位置。
   - 如果已選擇「目標」，鏡頭目標的新位置就是所選模型的中心。
   - 如果已選擇「鏡頭和目標」，鏡頭目標的位置就是所選模型的中心。鏡頭會對齊所選模型。

   「選擇面」 選取此選項之後，請按一下文件中 3D 模型的一面。「鏡頭內容」對話方塊會顯示目前的鏡頭位置。
   - 如果已選擇「目標」，鏡頭目標的新位置就是所選面的中心。
   - 如果已選取「鏡頭和目標」，鏡頭目標的位置就是所選面的中心。鏡頭會對齊此面。

   「選擇 **3** 個點」 選取此選項之後，請在文件中相同或不同模型中選取三個點。「鏡頭內容」對話方塊會顯示目前的鏡頭位置。
   - 如果已選取「目標」，鏡頭目標的新位置就是所選三點的中心。
   - 如果已選取「鏡頭和目標」，鏡頭目標就是所選三點的中心。鏡頭位置會對齊所選三點組成的平面。
5. 在「位置」區段中，選取「角度單位」，以將 X、Y 和 Z 值變更為「方位」、「高度」和「距離」。這些值可讓您依照方位 (距離) 和高度 (X 軸) 操作鏡頭，並使用距離值來縮放。
6. 將「鏡頭和目標」位置中的滑桿移至所需的位置。
7. 若要變更鏡頭的聚焦角度，請將「視野」滑桿拖曳至所需的角度。
8. 若要變更鏡頭的捲動角度，請將「捲動」滑桿拖曳至所需的角度。
9. 按一下「儲存鏡頭視圖」以儲存設定，並將視圖新增到「模型樹」。

   視圖會使用預設名稱「鏡頭視圖[n]」新增到「模型樹」，其中 [n] 是遞增的數字。您可以在「檢視」清單中重新命名鏡頭視圖。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

在 PDF 中注釋 3D 設計

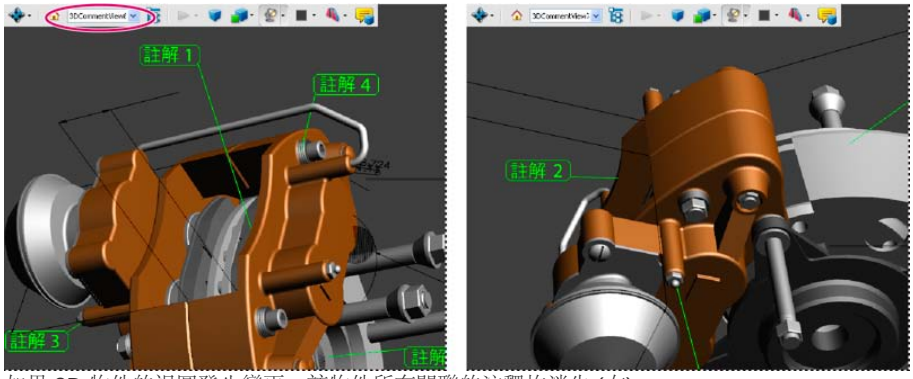
新增 **3D** 注釋至物件
在「注釋」任務窗格新增注釋
將 **3D** 度量轉換為注釋
顯示 **3D** 物件中的注釋

新增至 3D 物件的注釋，與該注釋新增時定義的特定視圖相關聯。如果視圖發生變更，如 3D 物件已旋轉或移動，注釋隨即不可見。

有三種方式可新增注釋至 3D 物件：

- 使用 3D 工具列上的「3D 注釋」工具，以新增注釋至 3D 模型的特定部分。
- 使用「注釋」窗格的「註解」面板將各種注釋類型新增到 3D 視圖。
- 將 3D 度量轉換為注釋。

備註：　新增注釋至 3D 模型視圖要求安裝 Acrobat 或 Reader 7.0.7 或更高版本。



如果 3D 物件的視圖發生變更，該物件所有關聯的注釋均消失 (右)。

如果您不希望注釋關聯於 3D 視圖，請在 3D 物件區域外新增注釋。

回到頁首

新增 **3D** 注釋至物件

使用「3D 注釋」工具所建立的注釋就如同度量，因為它們會與 3D 幾何的特定部分關聯。當您新增 3D 注釋至模型的預設視圖時，會建立一個名為「3D 注釋視圖」的新視圖。新增至其它視圖的 3D 注釋會列為「模型樹」中該視圖的元件。您可以用編輯及移除度量的相同方式來編輯及移除 3D 注釋。

1. 按一下 3D 工具列上的「新增 3D 注釋」工具。
2. 選取要新增 3D 注釋的模型零件。
3. 在「輸入注釋字串」對話方塊中輸入注釋。

回到頁首

在「注釋」任務窗格新增注釋

當您使用「注釋」任務窗格上的工具新增注釋時，「模型樹」中會建立新的視圖，稱為「注釋視圖」。

備註：　如果文件作者啟用該 PDF 的注釋功能，Adobe Reader 使用者可以將注釋增至 PDF。

1. 在「注釋」任務窗格顯示「註解」面板。
2. 選取注釋工具，然後在 3D 物件區域中按一下。
3. 在 3D 物件區域中按一下以建立注釋。也會在「模型樹」中建立一個具有預設名稱 (如「注釋視圖1」)的新視圖定義。
4. 要新增更多注釋，請執行下列任一項作業：
   - 若要在視圖中建立其它注釋，請確定您已在「模型樹」中選定所需注釋視圖。然後在 3D 物件區域中按一下。
   - 若要在新注釋視圖中建立其它注釋，請確定「模型樹」中未選取注釋視圖。然後在 3D 物件區域中按一下。

備註：　如果您刪除這些自動生成的注釋視圖，與其相關的注釋仍然可用。您可以在「注釋」面板或「模型樹」中檢視與選擇注釋 (列於這些視圖之下)。選擇注釋將使 3D 模型切換回新增此注釋時的檢視配置。

回到頁首

將 **3D** 度量轉換為注釋

個別度量可以轉換為注釋，這樣一來就像其它類型的注釋進行審核和註解。

1. 在「模型樹」的「檢視」窗格中，在度量視圖旁的加號上按一下滑鼠右鍵，以顯示個別度量的清單。
2. 在度量名稱上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「轉換為注釋」。

回到頁首

顯示 **3D** 物件中的注釋

1. 執行下列任一項作業：
   - 在「模型樹」中，請選擇包含注釋的視圖。
   - 按一下「注釋 > 注釋清單」。
   - 在「模型樹」的「檢視」窗格中，請按一下「選項」，然後選擇「列出注釋」。
2. 請連按兩下注釋，開啟注釋視窗。
3. 重複步驟 1 和步驟 2，查看與其它視圖關聯的注釋。

當您選取注釋時，3D 模型會在新增注釋的相同視圖中出現。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

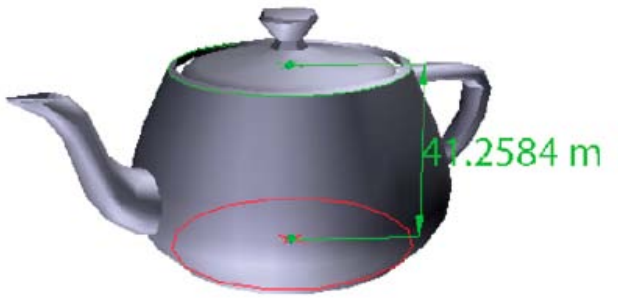
在 PDF 中度量 3D 物件

度量 **3D** 物件
「**3D** 度量工具」浮動視窗中的「啟用對齊」選項
「**3D** 度量工具」浮動視窗中的「度量類型」選項
單位和標記選項
「度量」偏好設定

使用「3D 度量工具」可度量 3D 模型。您可以建立 3D 模型端點或邊緣之間的度量方式。您在 3D 模型上移動指針時，特定的端點和邊緣將反白。「3D 度量工具」支援四種度量方式：兩直線邊緣之間的垂線距離、兩點之間的直線距離、曲線邊緣的徑距，以及兩邊緣 (或三點) 之間的角度。

您可以建立 3D 度量和特定視圖的關聯。如果新增度量時預設視圖正在使用中，則會建立新的度量視圖。此視圖會新增到「模型樹」中的視圖階層。度量僅會與該視圖相關聯。度量會以視圖的子項顯示。

您還可以在度量的同時顯示注釋。文件關閉後，這些注釋 (亦稱為度量標註) 會保留。



3D 度量顯示

回到頁首

度量 **3D** 物件

1. 請按一下 PDF 中的 3D 模型來啟用模型。
2. 請按一下 3D 工具列上的「3D 度量工具」圖示 。(如果針對合併工具設定了 3D 工具列視圖，請從「導覽」工具旁的蹦現功能表中選擇「3D 度量工具」。)
3. 請在「3D 度量工具」浮動視窗的「啟用對齊」和「度量類型」等區域選擇所需選項。
4. 在模型背景上按一下滑鼠右鍵，然後視需要變更選項。此時您應保持「3D 度量工具」浮動視窗處於開啟狀態。
5. 度量 3D 模型：
   - 若要度量 3D 模型上兩個位置之間的距離，請按一下以設定起點。然後將指標移至另一個位置或邊緣。
   - 要度量圓形外形的軸長，請將指針移至外形邊緣，當圓形完成後再按一下滑鼠。
   - 若要建立並設定度量的註解，請在物件背景上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「變更標記標籤」。輸入標註標籤。如上所述度量 3D 模型。各按一下以設定度量的兩個端點，然後按第三下以設定度量和標籤的位置。
   - 若要將度量儲存為注釋，請選擇掌形工具，在度量上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「轉換為注釋」。
   - 若要終止度量，請按一下滑鼠右鍵，然後選擇「取消度量」。
   - 若要刪除度量標記，請使用「3D 度量工具」按一下標註，然後按 Delete 鍵。

     備註：　若要了解如何在度量時旋轉、平移、縮放及對齊，請在模型上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「3D 度量導覽提示」。

回到頁首

「**3D** 度量工具」浮動視窗中的「啟用對齊」選項

「**3D** 對齊邊緣端點」 對齊整個邊緣。

「**3D** 對齊直線邊緣」 對齊邊緣的直線部分。

「**3D** 對齊徑向邊緣」 對齊弧線。

「**3D** 對齊輪廓」 對齊零件的名面，如柱體。

「**3D** 對齊平面」  對齊構成零件表面的幾何面。

回到頁首

「**3D** 度量工具」浮動視窗中的「度量類型」選項

「**3D** 點對點度量」  度量 3D 模型中兩個位置之間的距離。按一下可設定起始點，再按一下另一個位置可設定結束點或邊緣。

「**3D** 正交尺寸」  度量與起始邊緣成正交的兩邊之間的距離。

「**3D** 徑向尺寸」  度量所按位置的弧度。

「**3D** 角度度量」  度量兩條邊之間的角度。

回到頁首

單位和標記選項

若要使用「單位」和「標記」度量工具，請選取「3D 度量工具」，然後在模型上按一下滑鼠右鍵。

「定義模型單位」 選取以變更度量單位。
「啟用座標顯示」 在「度量資訊視窗」中顯示或隱藏滑鼠指標位置的座標。
「變更標記標籤」 請鍵入您希望隨度量結果顯示在 3D 模型區域和「注釋」面板中的文字。(如果尚未選定「度量標記」，此選項不可用)。
「停用度量標記」 當您想要在模型中度量但不要將度量結果新增到文件中時選取。度量結果只有在目前度量使用中時顯示。如果您啟動另一個度量或變更工具，標記會消失。
「不對齊 **3D** 內容」 停用將插入點對齊可能目標的能力。在處理大型模型時，選取此選項可提高效能。回到「對齊 3D 內容」以確保 3D 物件的精確度量。
「**3D** 度量導覽提示」 開啟一個會列出數個導覽快速鍵之鍵盤快速鍵的對話方塊。度量時，您可以使用這些快速鍵。
「偏好設定」 開啟「度量 (3D) 偏好設定」對話方塊。
「隱藏/顯示度量資訊視窗」 「度量資訊視窗」會顯示模型的「單位」和「標記」設定。選取以便從模型視窗中移除此視窗。
「隱藏/顯示度量工具列」 移除/顯示「3D 度量工具」浮動視窗。

回到頁首

「度量」偏好設定

您可以變更「3D 度量」偏好設定來確定度量 3D 資料的方式。這些選項顯示在「偏好設定」對話方塊的「度量 (3D)」面板下。

備註： 在 Adobe Reader 中，這些偏好設定會套用至已啟用注釋的 PDF。
「如果存在，使用模式中的比例和單位」 基於原始 3D 模型生成的模型單位 (如果存在) 顯示度量。如果取消對此選項的選定，請手動指定度量單位。此設定可以在「3D 度量工具」浮動視窗中變更。
「使用預設顯示單位」 使用您在此處指定的度量單位而不是 3D 模型中的度量單位。
「要顯示的有效位數」 指定度量數字中的最大數字位數。
「**3D** 度量線條色彩」 指定度量物件時您按一下或拖曳滑鼠時顯示的線條的色彩。
「度量回饋大小」 設定度量結果顯示的文字尺寸。
「角度度量結果顯示為」 指定單位採用角度或弧度。
「弧度度量結果顯示為」 指定度量圓弧零件時是採用角度還是弧度。
「顯示徑向度量的圓形」 顯示與徑向度量相關聯的圓周。
「**3D** 對齊設定」 開啟對齊並指定是否要對齊點、弧、邊緣或表面。「敏感度」確定指標與要貼齊的項目的遠近程度。對於「對齊 Hint 色彩」，請指定您在 3D 物件上按住指針時顯示的貼齊線的色彩。
更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

在 PDF 中設定 3D 視圖

預設視圖
建立自訂視圖
顯示視圖
變更預設視圖
變更海報以符合預設視圖
新增 **3D** 視圖至書籤或連結
刪除 **3D** 視圖

3D 模型的預設視圖使您可以隨時快速存回到與模型最初互動時的狀態。預設視圖和預覽不同，後者定義的是當 3D 模型尚未激活時的顯示狀態。3D 模型所用可用的視圖清單將顯示在 3D 工具列的「檢視」功能表和「模型樹」的「檢視」窗格中。

您可以在 Acrobat 中建立其它視圖，以便於您迅速導覽所需的 3D 內容，例如俯視圖、仰視圖、左視圖、右視圖、內視圖、外視圖、分解視圖或合成視圖等。視圖包括光源、鏡頭位置、渲染模式、「模型樹」狀態、透明度和橫截面設定。自訂視圖可包含精準的鏡頭內容。

您可以將視圖連結至「書籤」面板中的書籤，或您可以使用「跳至 3D 視圖」動作來將視圖連結至您在頁面上建立的按鈕和連結。

回到頁首

預設視圖

當您從 3D 模型建立 PDF 或是將 3D 檔案新增至現有的 PDF 時，Acrobat 會建立初始的預設視圖。不論 3D 檔案中是否已建立額外的預設視圖或是已有視圖存在，都會獨立產生預設視圖。

產生的預設視圖特性如下所示：

- 使用透視投影。
- 在遠離物件之處放置視點，使所有可見節點填充大部分的欄位視圖。
- 偏移的方向和方位主要是沿 X 軸負向，沿 Y 軸負向的偏移相對較小，而沿 Z 軸正向的偏移更小。
- 鏡頭點位於可見節點中央，在顯示的註釋中，垂直方向為 Z 軸且朝上的方向為正值。

在「插入 3D」對話方塊中，核取「顯示進階選項」框，選取「3D」標籤，然後調整顯示的參數，來設定預設視圖的背景顏色、渲染模式及光源。

回到頁首

建立自訂視圖

1. 請使用「掌形工具」按一下 3D 模型來啟用模型。
2. 請使用 3D 工具列上的「旋轉」、「平移」和「縮放」工具來變更視圖。
3. 請在「視圖內容」對話方塊中，選擇視圖中要包含的顯示設定。

   未選定的內容會使用上次顯示的設定。例如，如果未選定背景色彩，視圖的背景色彩會維持與上次顯示的背景相同。

   視圖會在「模型樹」的「檢視」窗格中列為新視圖。選擇並重新命名。

回到頁首

顯示視圖

❖ 請依照實際情況使用這些方法來變更視圖：

- 請從 3D 工具列選的「檢視」蹦現功能表選擇視圖。
- 請在「模型樹」中按一下視圖名稱。
- 請按一下「預設視圖」圖示 。

回到頁首

變更預設視圖

❖ 在「模型樹」的「檢視」窗格中，請執行下列任一項作業：

- 請選擇視圖，然後從「選項」功能表選擇「設定為預設視圖」。
- 請在視圖上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「設定為預設視圖」。

備註：　若要建立新的視圖，請從 3D 工具列或上下文功能表中，選擇「視圖 > 管理視圖」。在隨後顯示的「管理視圖」對話方塊中，按一下「新建視圖」按鈕。

回到頁首

變更海報以符合預設視圖

1. 使用「選擇物件」工具 (「工具 > 互動物件 > 選擇物件」)，連按兩下 3D 模型。
2. 在「編輯 3D」對話方塊中，按一下「啟動設定」標籤。
3. 在「海報影像」區域下，選取「從預設視圖取回海報」。
4. 按一下「確定」，然後儲存 PDF。

回到頁首

新增 3D 視圖至書籤或連結

此處理要求包含一個或多個視圖的 3D 模型；您可以建立這些視圖。您可以將視圖關聯至現有的書籤或連結，也可以建立新的書籤或連結。

1. 執行下列任一項作業：
   - 要建立新書籤，請按一下「書籤」面板頂端的「新建書籤」按鈕，然後輸入書籤的新名稱。然後，在書籤上按一下滑鼠右鍵並選擇「內容」。
   - 要建立新連結，請選擇「工具 > 內容編輯 > 新增或編輯連結」，然後拖曳滑鼠在頁面上任何一處建立連結矩形。然後，請在「建立連結」對話方塊的「連結動作」下選擇「自訂連結」，然後按一下「下一步」。
   - 要將視圖連結至現有的書籤或連結，請在書籤或連結上按一下滑鼠右鍵並選擇「內容」。
2. 在「內容」對話方塊中，請按一下「動作」標籤。
3. 請從「選擇動作」功能表選擇「跳至 3D/多媒體視圖」，然後按一下「新增」。
4. 在「選擇 3D 視圖」對話方塊中，請從左邊的清單中選擇 3D 模型的 3D 註解，然後選擇右邊的檢視選項：
   「目前視圖」 符合您建立連結或書籤時文件中正在使用的 3D 旋轉、平移和縮放特性，無論此視圖是否列在「模型樹」中作為定義的視圖。

   「第一幅視圖」 變更為顯示在「模型樹」清單中的第一個視圖。

   「最後一幅視圖」 變更為顯示在「模型樹」清單中的最後一個視圖定義。

   「上一幅視圖」 在已定義的視圖的「模型樹」清單中向上移動，每次一個視圖。

   「下一幅視圖」 在已定義的視圖的「模型樹」清單中向下移動，每次一個視圖。

   「命名的視圖」 變更為您在此選項下顯示的清單中選定的視圖。
5. (可選) 若要使書籤或連結也跳至特定頁面或頁面視圖，請選擇「選擇動作」功能表中的「跳至頁面視圖」，然後選擇「新增」。然後使用捲動軸和縮放工具調整頁面視圖，再按一下「設定連結」按鈕。完成後，請按一下「內容」對話方塊的「關閉」。

回到頁首

刪除 3D 視圖

❖ 執行下列任一項作業：

- 在 3D 工具列中，請開啟「檢視」蹦現功能表，然後選擇「管理視圖」。選擇您要移除的視圖，再按一下「刪除視圖」。
- 在「模型樹」面板的「檢視」窗格中，請選擇您要移除的視圖。從「檢視」窗格中，或按一下「刪除」按鈕，或按一下「選項」按鈕並選擇「刪除視圖」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

列印作品工具 (Acrobat Pro)

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

列印作品工具概覽 (Acrobat Pro)

開啟「列印作品」窗格
「列印作品」工具

Adobe Acrobat Pro 新增了詳盡的列印作品工具，這樣可啟用完備的 PDF 工作流程來取得高階色彩輸出。列印作品工具位於「工具」窗格的「列印作品」面板中。



「列印作品」窗格

開啟「列印作品」窗格

回到頁首

❖ 若「工具」窗格中看不見「列印作品」面板，選擇「檢視 > 工具 > 列印作品」。

「列印作品」工具

回到頁首

「預檢」 可讓您對所有常見輸出錯誤，執行 400 多項預先定義的檢查，然後更正所有可修復的錯誤。
「輸出預覽」 將分色預覽、螢幕校樣、色彩警告與更多功能結合在一個方便使用的對話方塊中。
「編輯物件」 可讓您選擇、移動及編輯點陣和向量物件。您可以編輯個別物件內容，例如標籤、色域或渲染色彩比對方式。
「平面化程式預覽」 可讓您定義及套用透明物件的平面化設定。包括用於檢視透明物件以及設定對這些物件所產生之效果的預覽。您可以將設定儲存為預置，以便套用至其他頁面或 PDF。
「轉換色彩」 可讓使用者將文件內的任何色域轉換為目標色域。
「設定頁面方塊」 使您可以在頁面上定義裁切方塊、剪裁方塊、出血方塊、作品方塊和介質方塊。這些元素對於正確放置頁面和印表機標記，尤其是拼貼，至關重要。
「新增印表機標記」 新增標準印表機標記至 PDF 頁面以便套準。這些標記嵌入在 PDF 中。
「修復極細線」 以使用者設定為基礎，找到極細線，並以較粗的線條取而代之。
「油墨管理」 修改目前開啟的 PDF 文件中的油墨處理方式。Acrobat 的「油墨管理」使用的選項和控制項和其它 Adobe 應用程式一樣。
「補漏白預置」 使您可以建立和套用補漏白設定，以便於支援 Adobe In-RIP 補漏白的 Adobe RIP 以後執行。
Acrobat Distiller 將 PostScript 檔案轉換為 PDF。

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

印表機標記與極細線 (Acrobat Pro)

關於 **PDF** 中的印表機標記
在 **PDF** 中嵌入印表機標記
「設定頁面方塊」對話方塊概覽
修復極細線

關於 **PDF** 中的印表機標記

回到頁首

當您準備用於印刷的文件時，一系列標記可能有助於列印服務供應商對齊分色版，以便製作校樣、測量印版以確定校準值和油墨濃度、剪裁印版等。印表機標記可採用 Adobe PDF 支援的文件方塊 (如剪裁方塊和出血方塊) 來標示邊框。

您可以使用「進階列印設定」對話方塊「標記和出血」面板在列印時暫時新增印表機標記，或者使用「新增印表機標記」對話方塊在檔案 (或圖層) 中嵌入印表機標記。關於僅在列印輸出中新增印表機標記的資訊，請參閱納入標記和出血 (Acrobat Pro)。

備註:　使用 Adobe InDesign CS 及更高版本建立的PDF，可在單獨的圖層或頁面中包含印表機標記。您可以使用 Acrobat 的「圖層」標籤來檢視這些標記。如果印表機標記轉存為圖層，您在 Acrobat 中使用「新增印表機標記」建立的印表機標記將取代 InDesign 印表機標記。如果印表機標記不在圖層中，Acrobat 印表機標記將疊加在 InDesign 印表機標記上，而且不一定對齊。

在 **PDF** 中嵌入印表機標記

回到頁首

1. 選擇「工具 > 列印作品 > 新增印表機標記」。
2. 請指定要標記的頁面。
3. 請指定標記和設定。

「設定頁面方塊」對話方塊概覽

回到頁首

準備列印 PDF 或以其它方式輸出 PDF 時，請使用「設定頁面方塊」對話方塊 (以前被稱作「裁切頁面」) 來定義裁剪、出血以及作品邊界。您可以調整 Adobe PDF 支援的文件方塊邊距，包括介質 (頁面大小)、剪裁、出血和作品方塊。如果您使用「新增印表機標記」工具 (而不是「進階列印設定」對話方塊的「標記和出血」面板)·新增的印表機標記因裁切方塊過小，導致這些標記無法容納而遭到剪裁時，此工具非常有用。列印服務供應商還可以使用此工具來擴大頁面大小，以便處理拼貼任務。

您可以在這些方塊中切換而不會損壞您為方塊設定的邊距。當您個別調整方塊時，「設定頁面方塊」對話方塊中的預覽將重新繪製以反映新設定。例如，如果您展開裁切或介質方塊，頁面內容將在預覽中「縮小」。

備註:　如果裁切方塊擴大，介質方塊將隨之擴大。

開啟「設定頁面方塊」對話方塊

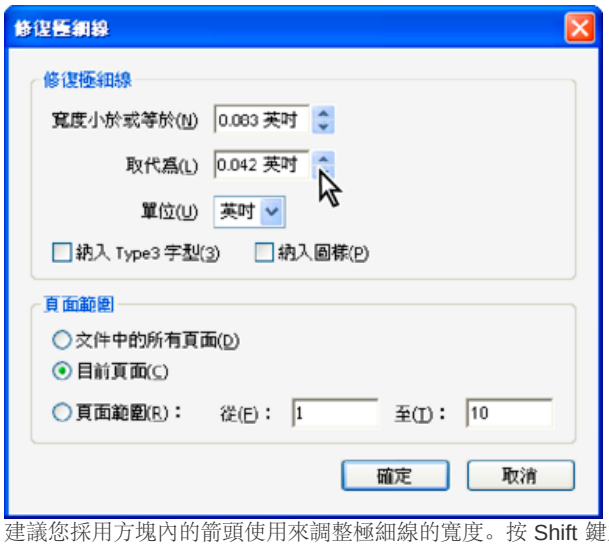
✤ 選擇「工具 > 列印作品 > 設定頁面方塊」。

修復極細線

回到頁首

在商業印刷中非常細小的線條，即「極細線」，往往會導致問題。如果在 PDF 中不做相應處理，它們可能不會顯示在最後的列印成品中。「修復極細線」工具可以找到大多數極細線，並以較粗的線條來取代。

1. 選擇「工具 > 列印作品 > 修復極細線」。
2. 請輸入您要尋找的極細線的寬度，然後輸入取代的寬度。



建議您採用方塊內的箭頭使用來調整極細線的寬度。按 Shift 鍵並按一下方向箭頭鍵可以整數為單位變更寬度。

3. 請從「單位」功能表選擇度量單位。
4. (可選) 請選擇「納入 Type3 字型」或「納入圖樣」來取代 Type 3 字元或圖案中的極細線，取代線條的寬度與用於處理其它極細線的線條寬度相同。

   然而，在同一文件中字型字元和圖案的使用環境可能前後不一 (例如不同的放大值)，所以變更線條粗細可能導致意外的結果。如果您選擇了這些選項，請檢查產生的結果，並依照需要調整您的選擇內容。
5. 請指定要檢查的頁面。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

預覽輸出 (Acrobat Pro)

「輸出預覽」對話方塊概覽
選擇模擬設定檔及預覽選項
依來源色域檢視色彩或預覽特定元素
預覽分色
檢查油墨覆蓋範圍
設定背景色彩
檢視色彩警告
檢視 **PDF** 文件中內容的相關資訊

「輸出預覽」對話方塊概覽

回到頁首

「輸出預覽」對話方塊提供的工具和控制項，可協助您模擬 PDF 在不同條件下的外觀。對話方塊的上半部有數個文件預覽控制項。「預覽」功能表時您可以在分色版預覽和色彩警告預覽之間切換。當您選擇「分色」時，對話方塊下半部會列出檔案所用油墨，以及總體油墨覆蓋率控制項的相關資訊。當您選擇「色彩警告」時，警告區段會取代分色區段，並提供油墨警告控制項的相關資訊。您在「輸出預覽」對話方塊中設定的預覽設定將直接反映在開啟的文件中。

您也可以從「輸出預覽」對話方塊的「預覽」區段存取「物件檢查程式」，檢查文件內容。如需更多資訊，請參閱檢視 PDF 文件中內容的相關資訊。

「輸出預覽」也包括存取完整的「油墨管理」，以重新映對列印與預覽的特別色油墨。僅當「輸出預覽」對話方塊開啟後，預覽的油墨映對才得以套用。

備註：　若您使用 ICC 設定檔已精確校準的色彩管理系統 (CMS)，並已校準您的監視器，則螢幕上的分色預覽色彩將可更符合最終的分色輸出。

開啟「輸出預覽」對話方塊

1. 若「工具」窗格中看不見「列印作品」面板，選擇「檢視 > 工具 > 列印作品」。
2. 選擇「工具 > 列印作品 > 輸出預覽」。

選擇模擬設定檔及預覽選項

回到頁首

選擇現有的設定檔，模擬文件列印後的外觀。

1. 在「輸出預覽」對話方塊中，從「模擬設定檔」中選擇選項。
2. 請選擇以下任一選項:
   「模擬疊印」 模擬色彩在分色輸出中的混合與疊印效果。

   「模擬黑色油墨」 根據「模擬設定檔」中指定的黑色來模擬黑色與深色。否則，黑色會映對為監視器所能繪製之最深的色彩。

   「模擬紙張顏色」 模擬色彩在紙張顏色上列印出來的外觀。若您取消選擇此選項，紙張顏色會是監視器白。

   「設定頁面背景色彩」 顯示頁面色彩。按一下色票以選擇色彩。

依來源色域檢視色彩或預覽特定元素

回到頁首

您可以限制哪些色彩可在預覽中顯示。您也可以檢視特定的元素類型，如實色物件、影像、平滑著色、文字與線條圖等。您選擇來源色於後，您僅可看到採用該色域的物件。限制色彩用處很大，例如，查看頁面是否包含 RGB 色彩或特別色用於何處。

1. 在「輸出預覽」對話方塊中，從「顯示」功能表中選擇一項可使用的選項。
2. 選擇「顯示作品方塊、剪裁方塊與出血方塊」可預覽您已定義的任何頁面方塊。如需定義頁面方塊的詳細資訊，請參閱「設定頁面方塊」對話方塊概覽。

預覽分色

回到頁首

您可以預覽分色版和油墨覆蓋率以確保列印的作品符合您的要求。雖然在您的監視器上預覽分色版無須列印分色版即可偵測潛在問題，但是它不允許您預覽補漏白、模擬選項、印表機標記和半色調掛網和解析度等。您最好在您的列印服務供應商那裡使用復合校樣來確認這些設定。

備註：　隱藏圖層上的物件不會包含在螢幕預覽中。

1. 在「輸出預覽」對話方塊中，請從「預覽」功能表選擇「分色」。
2. 執行下列任一項作業:

- 要預覽一個或多個分色印版，請選擇分色印版名稱左邊的方塊。每一分色印版會以其指定的色彩顯示。
- 要隱藏一個或多個分色印版，請取消對分色印版名稱左邊方塊的選定。
- 若要同時檢視所有印刷色或特別色印版，請選擇「印刷色印版」或「特別色印版」。

  備註：　單一印刷色或特別色印版將顯示為黑色印版。這樣位於淺色印版 (如黃色印版) 上的物件將更加醒目。

回到頁首

檢查油墨覆蓋範圍

油墨過多可能會滲透紙張，導致曬乾問題，或變更文件的色彩特質。「總體油墨覆蓋率」可指定所有油墨使用的百分比總量。例如，280 表示 280% 油墨覆蓋率，其組成可能是 60% 青色、60% 洋紅、60% 黃色和 100% 黑色。請諮詢您的列印服務供應商，確定列印過程可使用的最大油墨覆蓋率。然後，您可以預覽文件來確定總體油墨覆蓋率超出印刷限制的區域。如果您發現任何問題，可以按住 Shift 鍵並按一下該區域以插入注釋。注釋會預先填入油墨覆蓋率詳細資訊。

1. 在「輸出預覽」對話方塊中，請從「預覽」功能表選擇「分色」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 若要設定範例大小，請從「範例大小」清單中選擇選項。「點樣本」會指定您所按的像素值。3 x 3 平均值及 5 x 5 平均值會指定所按區域內指定像素數目的平均值。範例大小不影響「總體油墨覆蓋率」警告。它僅會影響各個印版旁邊的百分比。
   - 若要檢查文件整體覆蓋率，請選擇「總體油墨覆蓋率」，然後從蹦現功能表選擇數字或在方塊中鍵入百分比。螢光標示指出油墨覆蓋率超過該百分比的區域。若要變更螢光標示色彩，請按一下色票並選擇新色彩。
   - 如果要檢查特定區域的油墨覆蓋，請在文件視窗中將指標移至該區域。油墨涵蓋百分比隨即顯示在各油墨名稱旁的油墨清單中。

   您可以使用「油墨管理」將若干特別色轉換為印刷色，從而調整油墨覆蓋率。
3. 若要記錄問題，請按住 Shift 鍵並按一下該區域。Acrobat 會插入內含油墨覆蓋率百分比的注釋。

回到頁首

設定背景色彩

您可模擬文件列印在彩色紙上的外觀。

1. 在「輸出預覽」對話方塊中，請從「預覽」功能表選擇「分色」。
2. 選取對話方塊底部的「設定頁面背景色彩」選項，然後選取色彩。

回到頁首

檢視色彩警告

當文件色彩無法在特定的印刷裝置上重現，或不慎使用復色黑類型時，即會發生輸出問題。若要在處理用於高端輸出的 PDF 之前診斷此類色彩問題，您可以使用「輸出預覽」對話方塊中不同的色彩警告。觸發警告區域的像素將顯示為警告色彩 警告類型旁邊的色塊色彩所指示的色彩。

1. 在「輸出預覽」對話方塊中，從「預覽」功能表中選擇「色彩警告」。
2. 請選擇以下一個或兩個選項：

   「顯示疊印」 指定頁面上以分色輸出顯示疊印的位置。如果您在「進階列印設定」對話方塊中的「輸出」面板中選擇「模擬疊印」，您輸出至複合列印裝置時也可以查看疊印效果。此選項對校樣分色大有裨益。

   依預設，當您列印不透明的重疊色時，上層色彩會鏤空下方的區域。您可使用疊印防止鏤空，並透明化最上層的疊印列印油墨，以顯現下層油墨。油墨、紙張及所用列印方法會決定列印的透明度。

   「複色黑」 決定可作為包含彩色油墨印刷色黑色油墨 (即復色黑) 來列印的區域；復色黑有助於提昇色彩的不透明程度和彩色表現。大量區域會使用復色黑，因為您需要更深的顏色，讓文字顯得比灰色更深。

   鍵入「開始切斷」百分比，定義將內容診斷為復色黑的最小黑色百分比。此警告的復色黑是黑色 (以切斷值為基礎) 及任何非零 C、M 或 Y 的百分比。

   要變更預覽中使用的警告色彩，請從檢色器選擇色彩。

回到頁首

檢視 **PDF** 文件中內容的相關資訊

使用「物件檢查程式」對話方塊檢視影像解析度、色彩模式、透明度及其它文件內容的相關資訊。如果您發現物件有任何問題，可以按住 Shift 鍵並按一下該物件以插入注釋。注釋會預先填入「物件檢查程式」所發現的所有詳細資訊。

1. 在「輸出預覽」對話方塊的「預覽」區段中，選擇「物件檢查程式」。
2. 在文件視窗中按一下，以查看「輸出預覽」對話方塊中的指標下之物件的相關資訊。
3. 若要註解問題區域，請按住 Shift 鍵並按一下物件。Acrobat 會插入內含「物件檢查程式」發現之資訊的注釋。

(cc) BY-NC-SA

透明度平面化 (Acrobat Pro)

關於平面化
「平面化程式預覽」對話方塊概覽
預覽將平面化的作品區域
「透明度平面化程式」選項
關於透明度平面化預設集
建立平面化預置
套用平面化程式預置
在 PDF 最佳化程式中編輯平面化程式預置

關於平面化

回到頁首

如果您的文件或圖稿包含要輸出的透明內容，透明內容通常需要執行被稱為平面化的處理。平面化將透明圖稿分隔為基於向量的區域和點陣化區域。圖稿的複雜度越高 (混合影像、向量、文字、特別色、疊印等)，平面化以及平面化的結果也越複雜。

如果您列印或要以不支援的透明格式儲存或轉存，您就必須執行平面化。如果您建立 PDF 檔案時要保留透明，不進行平面化，請將您的檔案另存為相容於 Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) 或更高的版本。

您可以指定平面化設定，然後儲存為透明度平面化預設集並加以套用。透明物件將根據選定的平面化程式預置進行處理。

備註: 檔案儲存後，透明平面化無法復原。



平面化之後，疊印的線條圖將會分開。

如需有關透明度輸出問題的詳細資訊，請到 Adobe 網站參閱 Adobe Solutions Network (ASN) (僅有英文版) 的「印刷服務供應商」頁面。

「平面化程式預覽」對話方塊概覽

回到頁首

您可以使用「平面化程式預覽」對話方塊中的預覽選項來反白透明以及受透明度平面化影像的區域和物件。透明內容將以紅色反白，其它的影像則顯示為灰色。

使用此資訊來調整平面化程式選項，然後再套用設定，將其儲存為平面化程式預置。您可以從其它對話方塊套用這些預置。例如，「PDF 最佳化程式」(「儲存為其他 > 最佳化 PDF」)、「進階列印設定」對話方塊，以及「PostScript 設定」對話方塊(「儲存為其他 > 更多選項」)。

開啟「平面化程式預覽」對話方塊

❖ 選擇「工具 > 列印作品 > 平面化程式預覽」。

預覽將平面化的作品區域

回到頁首

您可以使用「平面化程式預覽」中的預視選項反白受平面化影響的區域。您可以使用這些色彩標示資訊調整平面化選項。

備註: 「平面化程式預覽」並不能用來精確地預覽特別色、疊印和混合模式。但是，針對這些目的請使用「疊印預覽」。

1. 顯示「平面化程式預覽」浮動視窗 (或對話方塊):
   - 在 Illustrator 中，請選擇「視窗 > 平面化工具預視」。
   - 在 Acrobat 中，請選擇「工具 > 列印作品 > 平面化程式預視」。
   - 在 InDesign 中，請選擇「視窗 > 輸出 > 平面化預視」。
2. 從「標示」功能表中，請選擇您要標示的區域種類。可用的選項取決於圖稿的內容。

3. 請選擇您要使用的平面化設定：或選擇預置，或 (如果可用) 設定特定選項。
   備註： (Illustrator) 如果看不到平面化設定，從面板功能表中選取「顯示選項」來加以顯示。
4. 如果圖稿包含與透明物件互動的疊印物件，在 Illustrator 中，請從「疊印」功能表中選擇選項。您可保留、模擬或放棄疊印。在 Acrobat 中，請選擇「保留疊印」，將透明圖稿的色彩和背景色彩混合來建立疊印效果。
5. 您可以隨時按一下「重新整理」來依照您的設定顯示新的預覽。根據您的圖稿複雜程度，顯示預覽影像可能會需稍候片刻。在 InDesign 中，您還可以選擇「自動重新整理標示」。
   在 Illustrator 和 Acrobat 中，要放大預覽，請在預覽區域中按一下即可。要縮小預覽，請在預覽區域中按 Alt 鍵或 Option 鍵並按一下滑鼠。要移動預覽，請按住空格鍵並在預覽區域中拖移。

回到頁首

「透明度平面化程式」選項

您可以在 Illustrator、InDesign 或 Acrobat 中建立、編輯或預覽平面化程式預置時設定「透明度平面化程式」選項。

「反白」(預覽) 選項

「無 (色彩預覽)」 停用預覽。

「點陣化複雜區域」 反白因為執行效能的原因而被點陣化的區域 (與「點陣／向量平衡」滑桿所決定的相同)。請記住，已反白區域的邊界較有可能會產生紋路瑕疵的問題，這取決於列印驅動程式設定和點陣化解析度。要將產生瑕疵問題的可能性降至最低，請選擇「剪裁複雜區域」。

「透明度物件」 反白透明度的來源物件，例如包含部分不透明度 (包括具有 Alpha 色版的影像) 的物件、包含漸變模式的物件以及包含不透明度遮罩的物件。此外，請注意樣式和特效中可能會包含透明度，而且如果疊印物件涉及透明度或疊印需要平面化，疊印物件將被視為透明度來源。

「所有受影響的物件」 反白涉及透明度的所有物件，包括透明物件以及與透明物件重疊的物件。反白的物件將受到平面化處理的影響，描邊或圖樣均將展開，其中一些部分被點陣化等等。

「受影響的連結 **EPS** 檔案」**(僅 Illustrator)** 反白所有受透明度影響的連結 EPS 檔案。

「受影響的圖形」**(僅 InDesign)** 反白所有受透明度或透明度效果影響的置入內容。此選項適用於服務供應商需特別注意查閱圖形才能正確列印的情況。

「擴展圖案」**(Illustrator** 和 **Acrobat)** 反白所有涉及透明度而展開的圖樣。

「外框描邊」 反白因涉及透明度或因已選定「轉換所有描邊為外框」選項而繪製外框的所有描邊。

輪廓文字 **(Illustrator** 和 **InDesign)** 反白因涉及透明度或因已選定「轉換所有文字為外框」選項而繪製外框的所有文字。

備註： 最終輸出的外框描邊和文字可能會與其內定有些微的不同，尤其是非常細的描邊和非常小的文字。然而，「平面化程式預覽」不會反白這些變更的外觀。

「點陣填充文字和描邊」**(僅 InDesign)** 反白因平面化而產生點陣化填色的文字和描邊。

所有點陣化區域 **(Illustrator** 和 **InDesign)** 反白因在 PostScript 中沒有其它表現方法、或因複雜度高於「點陣／向量平衡」滑桿所指定的閾值而將要被點陣化的物件以及物件的相交部分。例如，兩個透明漸層的相交部份一定會點陣化，即使「點陣/向量平衡」值設定為 100 時。「所有點陣化區域」選項還可以顯示與透明度有關的點陣圖形 (例如 Photoshop 檔案) 和陰影及羽化等點陣效果。請注意，處理此選項比其它選項耗時更長。

「透明度平面化工具預設集選項」

「名稱／預置」 指定預置名稱。根據對話方塊，您可在「名稱」文字方塊中鍵入名稱，或接受預設名稱。您可輸入既有的預置的名稱，以編輯該預置。不過，您無法編輯預設的預置。

「點陣／向量平衡」 指定將保留的向量資訊程度。設定越高，保留的向量物件越多，而設定越低，點陣化的向量物件越多；中間性的設定將簡單的區域以向量形式保留，複雜區域則進行點陣化。選擇最低設定將點陣化整個圖稿。

備註： 發生的點陣化程度取決於頁面的複雜程度和重疊物件的類型。

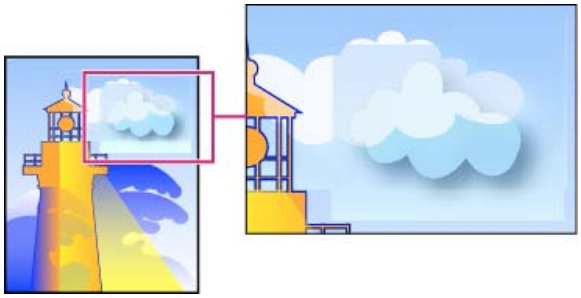
「線條圖和文字解析度」 依照指定解析度點陣化所有物件，包括影像、向量圖稿、文字和漸層。Acrobat 和 InDesign 允許以 9600 ppi 處理線條圖，以 1200ppi 處理漸層網格。Illustrator 允許以 9600 ppi 處理線條圖和漸層網格。解析度可影響平面化時相交的精準度。「線條圖和文字解析度」一般應設定為 600 - 1200 才能提供高品質的點陣化，尤其是在筆劃延伸或小號字型上。

「漸層和網格解析度」 指定漸層和 Illustrator 網格物件點陣化時的解析度，一般介於 72 - 2400 ppi 之間。解析度可影響平面化時相交的精準度。漸層和網格解析度一般應設定在 150 到 300 ppi 之間，因為使用更高解析度並不會改善漸層、陰影和羽化的品質，但是會增加列印時間和檔案大小。

「轉換所有文字為外框」 將所有文字物件 (錨點文字、區域文字和路徑文字) 轉換為外框，並在包含透明度的頁面上放棄所有文字字符資訊。此選項可確保進行平面化時，文字的寬度能維持一致。請注意，啟用此選項將使在 Acrobat 中檢視或在低解析度桌上型印表機列印時，細小字型的顯示略微加粗。這不會影響在高解析度印表機或底片輸出機上列印文字的品質。

「轉換所有描邊轉換為外框」 將包含透明度頁面上的所有描邊轉換為簡單填充色路徑。此選項可確保進行平面化時，描邊的寬度能維持一致。請注意，啟用此選項將導致細小描邊的顯示略微加粗，可能會降低平面化效能。

「剪裁複雜區域」 確保向量圖稿和點陣化圖稿之間的邊界落在物件路徑上。如果物件的一部份保留向量形式，此選項可以減少物件另一部份點陣化時產生的紋路瑕疵。然而，選擇此選項將產生過於複雜的路徑，導致印表機無法處理。



紋路瑕疵，點陣與向量交會處。

備註： 某些列印驅動程式處理點陣和向量線條圖的方式並不相同，有時候可導致色彩產生紋路瑕疵。您可透過停用某些專屬於列印驅動程式的色彩管理設定將產生紋路瑕疵問題的可能性降至最低。因為各印表機在該方面的設定各有不同，所以請參閱印表機所附的說明文件以獲取詳細資訊。

(僅 Illustrator)「選擇保留 **Alpha** 透明度」**(**僅限「透明度平面化」對話方塊**)** 保留平面化物件的整體不透明度。使用此選項後，如同您使用透明背景將圖稿點陣化的效果，漸變模式和疊印將遺失，但其外觀將隨 Alpha 透明度等級保留在印刷圖稿中。如果您要轉存 SWF 或 SVG，「保留 Alpha 透明度」相當實用，因為這兩種格式均支援 Alpha 透明度。

(僅 Illustrator)「選擇保留特別色與疊印」**(**僅限「透明度平面化」對話方塊**)** 通常保留特別色。此選項也會保留沒有與透明度作用的物件疊印。如果您要列印分色且文件包含特別色與疊印物件時，請選擇此選項。如果要儲存檔案以供排版應用程式使用，請取消選擇此選項。如果選定此選項，與透明度相關的疊印區域將被平面化，而其它區域中的疊印得以保留。當檔案從排版應用程式中輸出時，結果將難以預料。

「保留疊印」**(**僅 **Acrobat)** 將透明圖稿的色彩與背景色彩混合來建立疊印效果。

回到頁首

關於透明度平面化預設集

如果經常列印或轉存包含透明度的文件，您可透過將平面化設定儲存在透明度平面化預設集的方式，將平面化程序自動化。然後您可以套用這些設定來處理列印輸出以及儲存和轉存檔案為 PDF 1.3 (Acrobat 4.0) 和 EPS 及 PostScript 格式。此外，在 Illustrator 中，當您將檔案儲存到舊版 Illustrator 或複製到剪貼簿時，也可以套用上述設定；在 Acrobat 中，當您進行 PDF 最佳化時，也可以套用這些設定。

這些設定也可控制轉存為不支援透明度的格式時，如何進行平面化。

您可以在啟用「轉存」或「另存新檔」對話方塊後顯示的「列印」對話方塊或格式相關對話方塊的「進階」面板中選擇平面化程式預設集。您可以建立您自己的平面化預置或從軟體提供的預設選項中選擇。這些預設集的設定都是依照文件的用途，為了使點陣化透明區域的適當解析度與平面化的品質和速度能夠一致而設計的：

[高解析度**]** 使用於最終印刷輸出以及高品質校樣，例如分色校樣。

[中解析度**]** 在 PostScript 彩色印表機上列印桌面校樣和隨選列印時使用。

[低解析度**]** 在黑白桌上型印表機上列印快速校樣，以及要在網路上出版或轉存為 SVG 的文件時使用。

回到頁首

建立平面化預置

您可將透明度平面化程式預置儲存在單獨的檔案中。使用個別的檔案比較容易備份，也比較容易讓服務供應商、客戶或工作群組中的其他人取用。一旦您建立了自訂的平面化程式預置，您即可在「PDF 最佳化程式」中進行編輯。

平面化程式預置和印表機設定檔案儲存在相同的位置：

(Windows XP) \Documents and Settings\[目前的使用者]\Application Data\Adobe\Acrobat\10.0\Preferences

(Windows Vista®/Windows 7) \Users\[目前的使用者]\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\10.0\Preferences

(Mac OS) Users/[目前的使用者]/Library/Preferences/Adobe/Acrobat/10.0

備註： 在 Acrobat 中建立的平面化程式預置的檔案格式不同於其它 Adobe 應用程式建立的預置，因此您無法在這些應用程式之間共用這些預置。

1. 選擇「工具 > 列印作品 > 平面化程式預覽」。
2. 要從現有的預置開始新建，請從「預置」功能表選擇一個。
3. 設定平面化選項。
4. 如果需要，請按一下「重設」，恢復預設設定。
5. 請按一下「儲存」。
6. 請鍵入名稱，然後按一下「確定」。

備註： 要刪除自訂預置，請從「預置」功能表選擇，然後按 Delete 鍵。「低」、「中」和「高」設定是內建的，無法刪除。

回到頁首

套用平面化程式預置

❖ 執行下列任一項作業：

- 在「平面化程式預覽」對話方塊中，請從功能表選擇預置，指定頁面範圍，然後按一下「套用」。
- 在「PDF 最佳化程式」中，請在左邊選擇「透明度」，然後從清單中選擇預置。
- 在「進階列印設定」對話方塊中，請在左邊選擇「輸出」面板，然後從「透明度平面化程式預置」功能表選擇預置。
- 選擇「檔案 > 儲存為其他 > 更多選項 > 壓縮式 PostScript」或「PostScript」，然後按一下「設定」。在「輸出」面板中，請從「透明度平面化程式預置」功能表選擇預置。

回到頁首

在 **PDF** 最佳化程式中編輯平面化程式預置

您僅可修改自訂的預置。

1. 選擇「檔案 > 儲存為其他 > 最佳化 PDF」。
2. 請選擇左邊的「透明度」。
3. 請連按兩下要編輯的自訂預置，修改設定，然後按一下「確定」。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

色彩轉換和油墨管理 (Acrobat Pro)

關於色彩轉換
「轉換色彩」對話方塊概覽
轉換色彩為其它色域
「油墨管理」概覽
以印刷色將特別色分色
為特別色建立油墨別名

關於色彩轉換

回到頁首

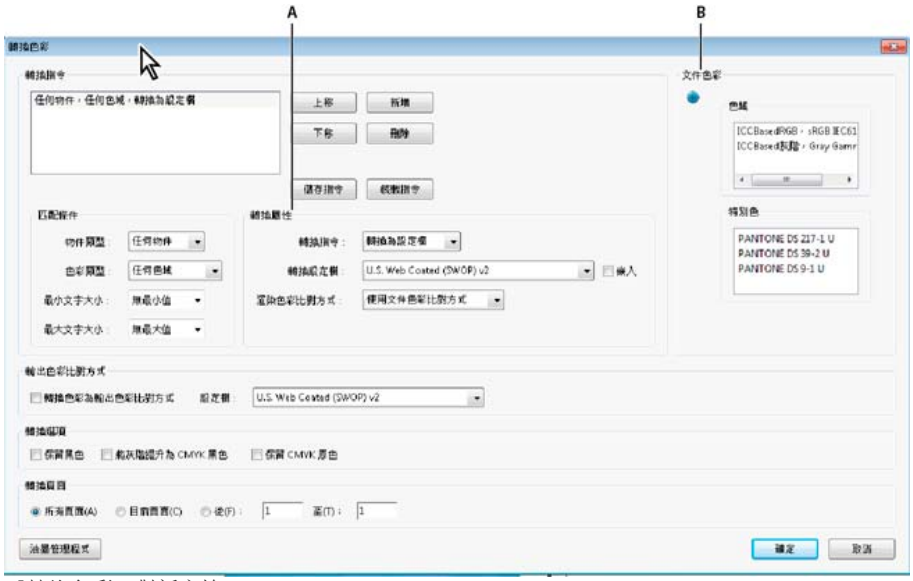
當色彩在監視器上顯示或傳送至印表機時經常需要轉換。如果色彩模型不匹配 (例如，CMYK 色彩顯示在 RGB 監視器上，或者包含 RGB 色域影像的文件傳送到印表機)，就需要轉換色彩。

Acrobat 使用 PDF 中物件的來源色域來決定所需的色彩轉換類型 (如果需要轉換色彩)，例如從 RGB 轉換為 CMYK。對於內含嵌入色彩設定檔的影像和物件，Acrobat 會使用設定檔中的資訊來管理色彩的外觀。對於符合 PDF/X 系列標準的檔案，系統會使用 OutputIntent 來管理檔案中的色彩。不過，沒有被管理的色彩並未使用設定檔，因此必須暫時使用設定檔來進行轉換。「偏好設定」對話方塊中的「色彩管理」面板為轉換沒有被管理的色彩提供設定檔。使用者還可以依照本地印刷條件來選擇特定的設定檔。

「轉換色彩」對話方塊概覽

回到頁首

若您將 PDF 輸出至高階裝置，或將其納入印前工作流程中，您可以將色彩物件轉換成 CMYK 或其它色彩空間。與其它暫時在列印或檢視期間轉換色彩的 Acrobat 功能不同，「轉換色彩」功能會變更文件中的色彩值。在「轉換色彩」對話方塊中，您可以轉換單頁或整個文件的色彩。
備註: 「轉換色彩」對話方塊會將文件中所有色彩或指定物件類型的所有色彩，轉換為目的地色域。若僅轉換選定物件的色彩，請使用「編輯物件」工具。



「轉換色彩」對話方塊
A. 轉換屬性 **B.** 「文件色彩」

開啟「轉換色彩」對話方塊

❖ 選擇「工具 > 列印作品 > 轉換色彩」。

轉換色彩為其它色域

回到頁首

根據您所選取的色域，色彩轉換會保留來源色域的色彩值，或將此值轉換或映對 (別名) 至目的地色域，如下所示：

- 具有非標籤 (裝置) 資料的物件會轉換為使用工作色域設定檔作為來源的目的地色域。系統將此轉換作業套用至所有非標籤化色域、RGB、CMYK 和灰階，不論是獨立值或是作為特別色的替代值。
- 裝置無關色域 (CalGray、CalRGB 或 Lab) 中的物件可以保留，亦可轉換。如果轉換，Acrobat 會使用裝置無關的物件資訊。

- 特別色中所設定的物件可保留下來，或者轉換或映對 (別名) 至文件中的任何其它油墨。物件包括 Separation、DeviceN 與 NChannel 色域。如果目的地色域的印刷色模型是 CMYK，特別色還可以映對為 CMYK 印刷色。您可以在「輸出預覽」中預覽可映對至其它油墨的特別色。

  備註： 若要轉換特定的特別色印版，請搭配使用「油墨管理」與「轉換色彩」工具。若只要轉換要處理的特定特別色印版，請加以映對，以便在「油墨管理」中處理。否則，若您已將「特別色」選取為色彩類型，文件中的所有點都會轉換以進行處理。

轉換文件色彩

1. 在「轉換色彩」對話方塊中，選擇轉換指令。若清單中不含任何現有指令，請按一下「新增」以新增預設的轉換指令。
2. 選取您要編輯的轉換指令，然後從「匹配條件」選取選項:
   「物件類型」 指定要轉換所有物件的色彩，還是轉換文件內特定物件類型的色彩。

   「色彩類型」 指定將轉換之物件的色域。

   「文字大小」 指定要轉換的文字物件的文字大小上下限。
3. 選擇一個可使用的轉換指令:
   「保留」 在輸出文件時依照物件的原始色域處理物件。

   「轉換為設定檔」 使用目的地色域設定檔將彩色物件轉換至輸出裝置的通用 ICC 設定檔。

   「取消校準」 從相符物件移除嵌入的設定檔。
4. 指定轉換設定檔。
5. 選擇用於轉換的渲染色彩比對方式。預設值為「使用文件色彩比對方式」。若您選擇任何其它色彩比對方式，選定的色彩比對方式會在轉換時忽略文件色彩比對方式。
6. 選取「嵌入」以嵌入設定檔。選擇「嵌入」，會以選定的轉換設定檔標籤化所有物件。舉例來說，一份文件可包含五個物件：一個灰階物件，以及兩個分別位於 RGB 與 CMYK 色域中的物件。在這種情況下，您可以為每一個色域嵌入單獨的彩色設定檔來校準色彩，因此總共有三個設定檔。若您的 RIP 執行 PDF 的色彩管理，或您與其他使用者共用 PDF，則可以使用此程序。
7. 選擇「轉換色彩為輸出色彩比對方式」，然後指定用來取代文件之目前輸出色彩比對方式的輸出色彩比對方式設定檔。輸出色彩比對方式可說明可能的輸出裝置或文件列印所在之生產環境的色彩重現特性。如果文件沒有輸出色彩比對方式，則無法使用此選項。(不符合 PDF/X 或 PDf/A 等標準的 PDF，通常缺少輸出色彩比對方式。)
8. 請指定要轉換的頁面。
9. 選擇下列任一項其他轉換選項:
   「保留黑色」 轉換時保留以 CMYK、RGB 或灰階繪製的任何黑色物件。此選項可防止轉換為 CMYK 時 RGB 色域黑色文字被轉換為復色黑。

   「將灰色升級為 **CMYK** 黑色」 轉換 DeviceGray 為 CMYK。

   「保留 **CMYK** 原色」 當您轉換色彩，為不同的目標列印設定檔進行 CMYK 文件的準備工作時，請保留原色。對於只有一色的色彩，Acrobat 會使用該色。對於多色的色彩，Acrobat 會尋找最小色差的色彩。
10. 按一下「文件色彩」查看色域清單及文件中的特別色。
11. 按一下「油墨管理」指定油墨設定，並建立油墨別名。在「油墨管理」中設定別名後，該別名名稱會出現在「轉換色彩」對話方塊中的「油墨管理」按鈕旁。
12. 從「轉換指令」清單選擇指令，並使用「上移」或「下移」變更轉換順序。
13. 若要以您的設定為基礎建立預置，請按一下「儲存指令」。按一下「裝載指令」即可稍後再讀入設定。

轉換物件色彩

如果 PDF 中的某些物件和文件色域不相符，您可以使用「編輯物件」工具 來更正它們。「編輯物件」工具會變更選定物件的色域。例如，若您將 RGB 影像置於 CMYK 文件中，請使用此工具就此 RGB 影像進行變更，而不要影響其它 PDF 色彩。您可以在物件中嵌入設定檔。

備註： 「編輯物件」工具不允許您變更輸出色彩比對方式，因為這將影響到整個文件。

1. 選擇「工具 > 列印作品 > 編輯物件」。
2. 選取您要轉換的物件。
   如果難以選擇物件，請嘗試使用「內容」標籤 (「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格 > 內容」) 來選擇。「內容」標籤會以 PDF 中元素出現在頁面上的順序來列出所有元素。
3. 在選擇內容上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
4. 請按一下「色彩」標籤。
5. 在「轉換為」功能表中，請選擇設定檔來指定物件的色域。單個物件目前的色域 (或多個物件的相同色域) 顯示在「色彩」標籤的頂端以備參照。多個物件的不同色域則不顯示。
6. 在「渲染色彩比對方式」功能表，請選擇適用於物件的色彩轉譯方式。
7. (可選) 選擇下列任一轉換選項:
   「嵌入設定檔」 在物件中嵌入色彩設定檔。

   「保留黑色」 轉換時保留以 CMYK、RGB 或灰階繪製的任何黑色物件。此選項可防止轉換為 CMYK 時 RGB 色域黑色文字被轉換為復色黑。

   「將灰色升級為 **CMYK** 黑色」 轉換 DeviceGray 為 CMYK。

   「保留 **CMYK** 原色」 當您轉換色彩，為不同的目標列印設定檔進行 CMYK 文件的準備工作時，請保留原色。對於只有一色的色彩，Acrobat

會使用該色。對於多色的色彩，Acrobat 會尋找最小色差的色彩。

8. 請按一下「轉換色彩」。

從個別物件移除嵌入的設定檔

您可以從 PDF 中的影像和其他物件移除嵌入的色彩設定檔。如果沒有嵌入的設定檔，Acrobat 會使用物件的工作色域設定檔來決定處理色彩外觀的方式。

1. 選擇「工具 > 內容 > 編輯物件」，然後選擇您想要轉換的物件。
2. 在選擇內容上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
3. 請按一下「色彩」標籤。
4. 請按一下「取消校準色彩」。

回到頁首

「油墨管理」概覽

「油墨管理」可在輸出時控制油墨。您使用「油墨管理」所做的變更將影響輸出，但不會影響在文件中定義色彩的方式。

「油墨管理」選項對列印服務供應商來說非常有用。例如，如果一個處理工作包含特別色，服務供應商可以開啟文件，並且將特別色變更為對應的 CMYK 印刷色。如果一份文件包含兩個相似的特別色，卻僅需要一個特別色時，或如果同一特別色具有兩個不同的名稱時，服務供應商可將兩者映對至單一別名。

在補漏白的工作流程中，「油墨管理」可讓您設定油墨密度，以便在補漏白時加以控制，並可讓您設定正確的油墨號碼和序列。

備註：　InDesign 和 Acrobat 共用同一種「油墨管理」技術。但僅有 InDesign 具有「使用特別色的標準 Lab 值」選項。



「油墨管理」

A. 處理油墨　**B.** 建立特別色油墨別名　**C.** 特別色

在 **Acrobat** 中開啟「油墨管理」

執行下列任一項作業：

- 選擇「工具 > 列印作品 > 油墨管理」。
- 選擇「檔案 > 列印」，然後按一下「進階」。在「進階列印設定」對話方塊的「輸出」面板中，按一下「油墨管理」。
- 選擇「檔案 > 另存新檔 > 更多選項 > 壓縮式 PostScript」或「PostScript」。按一下「設定」，然後再按一下「油墨管理」。

回到頁首

以印刷色將特別色分色

您可使用「油墨管理」將特別色轉換為印刷色。當特別色轉換為對應的印刷色時，將分開列印，而非列印在單一印版上。如果您不小心將特別色新增至印刷色文件中，或如果文件中包含了過多無法實際列印的特別色時，轉換特別色非常有用。

1. 在「油墨管理」中，請執行下列任一項作業：
   - 若要將個別特別色分開列印，請按一下特別色或特別色別名左側的「油墨類型」圖示。此時會顯示「印刷色」圖示。若要將顏色重新變更為特別色，請再按一下該圖示。
   - 若要將所有特別色分開列印，請選擇「轉換所有特別色為印刷色」。特別色左側的圖示將變更為印刷色圖示。若要存回特別色，請取消選擇「轉換所有特別色為印刷色」。

   備註：　選擇「轉換所有特別色為印刷色」將移除您在「油墨管理」中所設定的任何油墨別名，以及文件中的疊印和補漏白設定。

2. (僅適用於 InDesign) 若要使用特別色的 Lab 值，而非 CMYK 定義，請選擇「使用特別色的標準 Lab 值」。

回到頁首

為特別色建立油墨別名

您可以建立別名，藉此將特別色對映至其它的特別色或印刷色。如果一份文件包含兩個相似的特別色，卻僅需要一個特別色時，或如果文件包含過多特別色時，建立別名非常有用。您可以在列印輸出中看到建立油墨別名所產生的效果，如果開啟「疊印預視」模式，還可以在螢幕上看到效果。

1. 在「油墨管理」中，請選擇您要為其建立別名的特別色油墨。
2. 在「油墨別名」功能表中選擇選項。油墨類型圖示和油墨描述將隨之變更。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

補漏白色彩 (Acrobat Pro)

關於油墨補漏白
Adobe In-RIP 補漏白
PDF 補漏白
使用補漏白預置指定設定
補漏白預設選項
關於黑色油墨補漏白
調整油墨的中性色濃度值
自訂補漏白用於特種油墨
調整補漏白序列

回到頁首

關於油墨補漏白

如果平印印刷文件時在同一頁面上使用多種油墨，每一種油墨與其相鄰的其它油墨都必須「套印」(完全對齊)，以避免在不同油墨的接合處產生間隙。不過，由於不可能確認透過印刷機的每一張紙上的每一個物件都能夠精確套印，因此還是會發生油墨套印錯誤，而在油墨之間產生多餘的間隙。

您可略微延伸物件，使其與具備不同色彩的物件重疊，以補償套準錯誤，此程序稱為補漏白。在預設情況下，將其中一種油墨放在另一種油墨上時，會鏤空 (或剔除) 下面的所有油墨，以防止油墨產生不需要的混合效果；但是補漏白卻需要讓油墨疊印 (也就是印在每一種油墨的上面)，以達到至少局部重疊的效果。



補漏白 (左) 與不補漏白 (右) 的套準錯誤

大部分的補漏白都採用擴散的方式，也就是將淺色物件擴張至深色物件中。由於物件或文字的顯示邊緣是由兩個相鄰物件中色彩較深者所界定，因此將較淺的色彩擴張到較深的色彩時，仍然可以保持原有的顯示邊緣。

回到頁首

Adobe In-RIP 補漏白

Acrobat 可以使用 Adobe In-RIP 補漏白引擎自動為彩色文件補漏白；所有支援 Adobe In-RIP 補漏白的 Adobe PostScript 輸出裝置均提供該引擎。

Adobe In-RIP Trapping 引擎可精確計算，並將任何必要的調整套用到整份文件的文字和圖形邊緣。該引擎可以在單一物件的不同部分套用有效的補漏白技巧，即使物件與幾種不同的背景色重疊也一樣。補漏白調整是自動進行的，而且您可以定義補漏白預置，以滿足特定頁面範圍的補漏白需求。補漏白的效果只有在補漏白引擎所產生的分色上比較明顯；您無法在程式內查看螢幕上的效果。

補漏白引擎透過偵測對比色彩邊緣來決定需要補漏白的位置。然後，該引擎基於毗鄰色彩的中性色濃度 (淡色或濃色) 建立補漏白，在大多數情況下是將較淡的色彩散佈到毗鄰的較濃的色彩中。您在「補漏白預置」浮動視窗中指定的補漏白設定，會修改補漏白引擎所產生的結果。

軟硬體要求

Adobe In-RIP Trapping 要求以下軟體和硬體：

- 支援 Adobe In-RIP 補漏白的印表機的 PPD (PostScript Printer Description，PostScript 印表機描述) 檔案。您必須使用作業系統驅動程式來選擇此 PPD。
- 採用支援 Adobe In-RIP 補漏白的 RIP 的 Adobe PostScript Level 2 或更高版本的輸出裝置。如果要確定某個 PostScript 輸出裝置是否支援 Adobe In-RIP Trapping，請洽詢製造商或印前輸出中心。

回到頁首

PDF 補漏白

補漏白是一種因不同顏色、油墨和列印因素而異的複雜程序；正確的設定也會隨著特定的印刷條件而改變。請接洽您的列印服務供應商，否則，請不要變更預設補漏白設定。

1. 如果需要，請選擇「工具 > 列印作品 > 補漏白預置」，使用您的文件和印刷條件的自訂設定來建立補漏白預置。

2. 請將補漏白預置指定給某一頁面範圍。
3. 請選擇「檔案 > 列印」，開啟「列印」對話方塊，然後按一下「進階」。
4. 請從左邊的清單選擇「輸出」。
5. 在「色彩」中，請選擇「In-RIP 分色」。
6. 在「補漏白」中，請選擇「Adobe In-RIP」。
   備註： 此選項僅當您選定支援 Adobe In-RIP 補漏白的輸出裝置後才可用。
7. 請按一下「油墨管理」。如果需要，請選擇油墨，指定以下選項 (僅當您的服務供應商建議您變更這些設定)，然後按一下「確定」。
   「類型」 選擇描述所選油墨的油墨類型。

   「中性色濃度」 鍵入區別於預設值的值。

   「補漏白順序」 鍵入設定油墨列印順序的值。
8. 繼續指定其它列印選項，然後按一下「確定」，列印您的文件。

回到頁首

使用補漏白預置指定設定

「補漏白預置」是您可在 PDF 頁面上套用的補漏白設定集合。您可以使用「補漏白預置」對話方塊輸入補漏白設定和將設定集合儲存為補漏白預置。如果您沒有將補漏白預置套用至補漏白列印範圍，列印範圍中的頁面將使用「預設值」補漏白預置；有常用補漏白設定構成的該預置將套用至新文件的所有頁面。

備註： 在 Acrobat 中，補漏白預置及其指定值僅可套用至已開啟的文件；補漏白設定不會儲存在 PDF 中。此行為不同於 InDesign，後者可以將補漏白預置及其指定值儲存在 InDesign 文件中。

建立或修改補漏白預置

1. 選擇「工具 > 列印作品 > 補漏白預置」。
2. 選擇現有的預置，然後按一下「建立」。
3. 請指定以下選項，然後按一下「確定」：
   「名稱」 請輸入預置名稱。您無法變更以下兩個內建預置的名稱：「無預置補漏白」和「預設值」。

   「補漏白寬度」 請鍵入數值，指定油墨疊印的量。

   「補漏白外觀」 指定控制補漏白合併及結尾的選項。

   「影像」 指定可決定如何補漏白影像的設定。

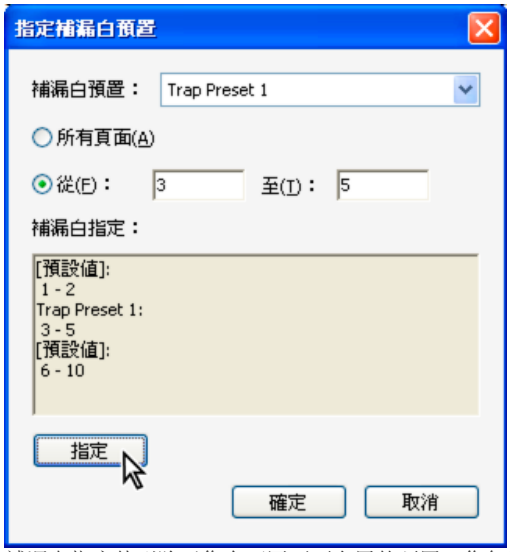
   「補漏白閾值」 請鍵入數值，指定執行補漏白的條件。您在此處輸入的數值將受到許多因素的影響。關於詳細資訊，請洽詢列印服務供應商，並參閱其它補漏白主題。

刪除補漏白預置

❖ 在「補漏白預置」對話方塊中選擇預置，然後按一下「刪除」按鈕。
備註： 您無法刪除以下兩個內建預置：「無預置補漏白」和「預設值」。

指定補漏白預置至頁面

您可以將補漏白預置指定給文件或文件中某一範圍的頁面。若停用無毗鄰色彩頁面的補漏白功能，可加快列印速度。補漏白僅在您列印文件時才會發生。



補漏白指定值列除了您在不同頁面套用的預置；您每按一次「指定」，這些指定值即更新一次。

1. 在「補漏白預置」對話方塊中，請按一下「指定」。
2. 在「補漏白預置」中，選擇要套用的預置。
3. 請選擇您要套用補漏白預置的頁面。
4. 按一下「指定」。
   備註： 若未按「指定」即按下「確定」，對話方塊即會關閉，但不變更補漏白指定。此前使用「指定」按鈕所執行的補漏白指定得到保留。
5. 完成指定補漏白預置之後，請按一下「確定」。

在頁面上停用補漏白

1. 在「補漏白預置」對話方塊中，請按一下「指定」。
2. 請選擇您要停用補漏白的頁面，然後在「補漏白預置」功能表中選擇 [無補漏白預置]。
3. 按一下「指定」。
4. 完成更新對話方塊之後，請按一下「確定」。

回到頁首

補漏白預設選項

您可以在建立或編輯補漏白預設集時隨時變更補漏白選項。Acrobat 和 InDesign 中可用的補漏白預設集選項相同。在 Acrobat 中，您可以選擇「工具 > 列印作品 > 補漏白預置」來檢視補漏白預置。在 InDesign 中，請選擇「視窗 > 輸出 > 補漏白預置」。

補漏白寬度

補漏白寬度就是各補漏白相互重疊的程度。不同的紙張特性、網線和印刷機條件需要的補漏白寬度也不同。如果要判斷每項工作的適當補漏白寬度，請參考您的商業印表機。

「預設」 指定對所有色彩進行補漏白時的補漏白寬度，但包含純黑色的色彩除外。預設值為 0p0.25。

黑色 標示油墨擴散到純黑色的距離，或者保留量，也就是在複色黑補漏白作業中，黑色邊緣與底層油墨的間距。預設值是 0p0.5。這個值通常會設定為預設補漏白寬度數值的 1.5 倍到 2 倍。

在 In Design 中，您在「黑色」中設定的值將決定實色黑或複色黑，即混合其它色彩油墨的印刷色黑色 (K) 油墨，以提高不透明度和色彩表現。

備註： (InDesign) 如果選擇「應用程式內建」補漏白，並指定大於 4 點的「預設」補漏白寬度或「黑色」補漏白寬度，產生的補漏白寬度將限制為 4 點。然而，所指定的值將繼續顯示，因為如果切換到「Adobe In-RIP 補漏白」，大於 4 點的補漏白將依照您的指定套用。

補漏白外觀

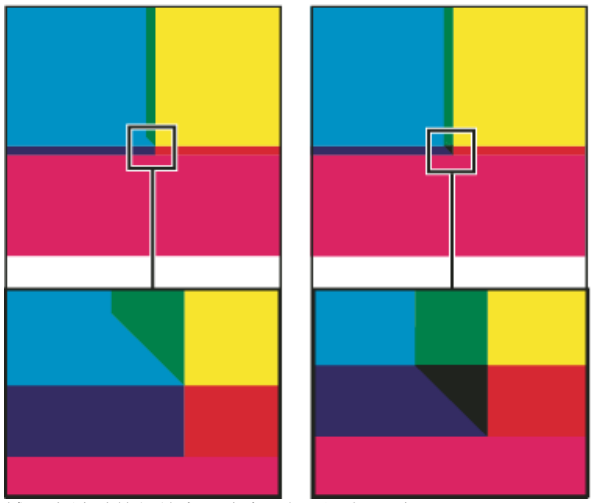
所謂合併就是兩個補漏白邊緣在同一個端點相交的位置。您可以控制兩個補漏白區段結點處以及三個補漏白交叉位置外側的形狀。

「合併樣式」 控制兩個補漏白區段結點處外側的外形。請選擇「尖角」、「圓角」和「斜面」。預設值為「尖角」，這個值與舊的補漏白結果一致，以保持與舊版 Adobe 補漏白引擎的相容性。



補漏白合併範例，從左至右：尖角、圓角、斜面

「端點樣式」 控制三向補漏白的交叉處。「尖角」(預設值) 會設定補漏白端點的外形，使其偏離交叉物件。「重疊」會影響與兩個或更多物件交叉的中性色濃度最淺物件的補漏白外形。最淺的補漏白端點會包圍在物件交叉點的周圍。



補漏白端點範例特寫：尖角 (左) 和重疊 (右)

補漏白閾值

步驟 指定色彩變更的閾值，補漏白引擎憑此來建立補漏白。某些工作僅需對最大的色彩變更進行補漏白，而其它工作則需要在較明顯的色彩變化處進行補漏白。「層次」值標示毗鄰彩色元件 (如 CMYK 值) 在補漏白之前應變化的程度。

相鄰色彩中組成油墨的差異必須達到某一特定程度，這些顏色才會進行補漏白。如果要變更此一差異的程度，請在「新建補漏白預置」或「修改補漏白預置選項」對話方塊中增減「步進」的數值。預設值是 10%。如果要取得最佳效果，請使用 8% 到 20% 的數值。百分比愈低，色彩差異的敏感度愈高，因此補漏白的區域就愈多。

「黑色」 標示黑色油墨量最少必須達到多少，才會套用「黑色」補漏白寬度設定。預設值為 100%。如果要取得最佳效果，請勿使用低於 70% 的數值。

黑色濃度 標示中性色濃度值，達到或超過該值 InDesign 會將該油墨視為黑色。例如，如果您要讓深色特別色油墨使用「黑色」補漏白寬度設定，請在此處輸入中性色濃度數值。此值通常設定接近 1.6 的預設值。

「平滑補漏白」 決定補漏白引擎何時開始跨越色彩邊界的中線。這個數值代表淺色部分中性色密度值，相對於相鄰深色部分中性色密度值的比例。例如，將「平滑補漏白」的數值設定為 70% 時，補漏白跨越中線的起點就會移至淺色部分，中性色密度超過深色部分濃度 70% 之處，也就是淺色的中性色密度除以深色的中性色密度大於 0.70 的位置。除非「平滑補漏白」設定為 100%，否則中性色濃度完全相同的色彩，其補漏白的位置都會正好等於中線的位置。

「補漏白減色」 標示使用毗鄰色彩元件使補漏白色彩變淡的程度。此設定可以用來避免特定毗鄰色彩 (例如粉色) 產生比兩側色彩都深、不美觀的補漏白效果。將「補漏白減色」指定為低於 100% 即可開始淡化補漏白的色彩；如果「補漏白減色」的值為 0%，補漏白的中性色濃度將等於較深的色彩的中性色濃度。

補漏白讀入的圖形

您可以建立補漏白預設集，控制影像內的補漏白以及控制點陣圖影像 (例如相片或是儲存成點陣化 PDF 檔案的影像) 和向量物件 (例如繪圖程式所建立的物件以及向量 PDF 檔案) 之間的補漏白。每個補漏白引擎對讀入的圖形有不同的處理方式。因此，了解這些差異對於設定補漏白選項特別重要。

「補漏白放置方式」 提供選項，確定進行向量物件 (包括在 InDesign 中繪製的物件) 至點陣圖影像的補漏白時補漏白的放置位置。除了「中性色濃度」以外，所有的選項都會建立視覺效果一致的邊緣。「置中」可以建立跨越物件與影像間邊緣的補漏白效果；「內縮」會讓物件覆疊在毗鄰的影像上。「中性色濃度」將套用與文件中其它部分所用規則相同的補漏白規則。以「中性色濃度」設定進行物件至相片的補漏白時，可能導致邊緣處明顯不均勻的狀況，因為補漏白會從邊緣的其中一側移到另外一側。「外延」會讓點陣圖影像覆疊在毗鄰的物件上。

「物件至影像補漏白」 使用「補漏白放置方式」設定確保向量物件 (例如做為輪廓的框架) 至影像的補漏白。如果在補漏白頁面範圍中，向量物件沒有覆疊在影像上，請考慮關閉此選項，以加快該頁面範圍的補漏白作業。

「影像至影像補漏白」 開啟沿著重疊或毗鄰點陣圖影像邊緣的補漏白效果。此功能已預設為開啟。

「影像內部補漏白」 開啟每個個別點陣圖影像內各種色彩之間的補漏白功能 (而非只有這些色彩與向量圖稿和文字相接的部分)。此選項僅適用於包含簡單、高對比影像的頁面範圍，例如螢幕快照或卡通。如果是連續色調和其它複雜影像，請關閉此選項，因為它所產生的補漏白效果很差。如果取消選定此選項，補漏白效率將提高。

「**1** 位元影像補漏白」 確保進行 1 位元影像至毗鄰物件的補漏白。因為 1 位元影像使用的色彩只有一種，因此這個選項不會使用「影像補漏白放置方式」設定。在大多數情況下，請保持選擇此選項。在部分情況下，例如在像素間距較寬的 1 位元影像中，選擇該選項可能會使影像變暗，同時降低補漏白的速度。

回到頁首

關於黑色油墨補漏白

建立或編輯預置時，您在「黑色」中鍵入的值將決定哪些油墨被視為實色黑或複色黑。所謂的復色黑就是使用輔助網屏 的任何一種黑色，增加了一或多種印刷油墨的比例，提高黑色的濃度。

「黑色」設定適用於必須大量補償網點擴張的情況 (例如在使用級數較低的紙張原料時)。這些情況會讓黑色百分比低於 100% 以下的部分列印成純色區域。透過篩選出黑色或複色黑 (使用純黑色的色調) 並將「黑色」設定降到預設值 100% 以下，就可以補償網點擴張，並確保補漏白引擎會在黑色物件上套用適當的補漏白寬度和放置方式。

如果某種色彩達到「黑色」的值，便會將「黑色」補漏白寬度值套用到所有相鄰色彩上，並使用「黑色」補漏白寬度值，將讓空補漏白套用到複色黑區域。

如果輔助網屏一路延伸到黑色區域的邊緣，任何套準錯誤都會導致輔助網屏的邊緣顯現出來，而產生多餘的光暈或造成物件邊緣扭曲變形。補漏白引擎會使用讓空或保留的放置方式，使輔助網屏與前景中反白 (Reversed-Out) 或淺色元素的邊緣保持一定距離，使淺色元素能夠維持其銳利度。您可以指定「黑色」補漏白寬度值，以控制輔助網屏與黑色區域邊緣的距離。

備註： 如果您補漏白的元素是細元素，例如圖形周圍的黑色輪廓，則補漏白引擎會覆寫「黑色」補漏白寬度設定，將補漏白限制為細元素一半的寬度。

回到頁首

調整油墨的中性色濃度值

藉由調整選取的補漏白引擎所使用的油墨中性色濃度 (ND) 值，您可以調整補漏白的精確定位。印刷油墨的預設 ND 值是以符合全球各地業界標準之印刷油墨色票的中性色濃度讀數為準，要遵循的標準是由其語言版本所決定。例如，美國英文和加拿大版本 的 ND 值即符合由北美圖形藝術技術基金會 (Graphic Arts Technical Foundation of North America) 所頒佈的輪轉平印出版規範 (SWOP) 純色油墨濃度值。您可以調整印刷油墨中性色濃度，以符合其它區域的印刷業界標準。

補漏白引擎會從 CMYK 對等色推算出特別色的 ND 值。在大部分的特別色中，其 CMYK 對等色 ND 值的準確度都足以產生正確的補漏白效果。不容易利用印刷油墨模擬出來的特別色油墨 (例如金屬色油墨和亮光漆)，可能必須調整其 ND 值，補漏白引擎才能正確進行補漏白。輸入新的值之後，就可以確保補漏白引擎能夠正確辨識色彩明顯較深或較淺的油墨，因此也能夠套用適當的補漏白放置方式。

您可以向您的商業印表機取得特定油墨的適當中性色濃度值。判斷油墨 ND 值最精確的方法就是利用商用濃度計度量油墨的色票。請判讀「V」或油墨

的視覺濃度 (請勿使用印刷濾鏡)。如果得出的數值與預設值不同，請在 ND 文字方塊中輸入新數值。

備註：　變更特別色的中性色濃度將僅顯示該色彩的補漏白方式。並不會改變該色彩在文件中的外觀。

調整 ND 值時請遵循以下準則：

金屬色和不透明油墨 金屬色油墨的色彩通常比它們的 CMYK 對等色深，而不透明油墨則會遮住下面的任何油墨。一般而言，您應該將金屬色和不透明特別色的 ND 值設定成比預設值高很多，以確保這些特別色不會擴散。

備註：　在「油墨管理」的「類型」功能表中將油墨設定成「不透明」或「忽略不透明」之後，除非另外一種不透明油墨的 ND 值更高，否則就可以防止不透明油墨擴散到其它色彩中。

粉色油墨 這些油墨通常都比對等的印刷色淺。您可以將這些油墨的 ND 值設定成低於其預設值，以確保這些油墨能夠擴散到毗鄰的深色部分。

其它特別色油墨 有些特別色，例如淺粉藍或霓虹橘，顯然比它們的 CMYK 對等色深或淺。您可以透過比較實際的特別色油墨的印刷色票與其 CMYK 對等色的印刷色票，判斷是否確實如此。您可以視需要提高或降低特別色油墨的 ND 值。

回到頁首

自訂補漏白用於特種油墨

使用特定的油墨時，需考量特殊的補漏白因素。例如，在文件中使用亮光漆時，您不想讓亮光漆影響到補漏白的效果，但是，如果要以完全不透明的油墨疊印某些特定區域，就不需要為下面的項目建立補漏白效果。這些情況都有不同的油墨選項可以使用。通常，除非印前輸出中心建議您做變更，否則最好不要更改預設設定。

備註：　文件中使用的專業油墨和亮光漆，可能是混合兩種特別色油墨或是將一種特別色油墨與一或多種印刷油墨混合的結果。

1. 開啟「油墨管理」，然後選取需要特殊處理的油墨。
2. 在「類型」中，請選擇以下任一選項，然後按一下「確定」：
   正常 用於傳統印刷油墨和大多數的特別色油墨。

   「透明」 用於透明油墨以確保底層項目也會進行補漏白。請在亮光漆和模圖打樣油墨上使用此選項。

   不透明 用於厚重的不透明油墨以防止對底層色彩進行補漏白，但可以沿著油墨的邊緣進行補漏白。請在金屬色油墨上使用這個選項。

   「忽略不透明」 用於厚重的不透明油墨以防止對底層色彩進行補漏白，也不會對油墨的邊緣處進行補漏白。請在對其它油墨會有不當影響的油墨 (例如金屬色和亮光漆) 上使用此選項。

回到頁首

調整補漏白序列

補漏白順序 (亦稱為補漏白次序) 與油墨在印刷機上的列印次序相同，但是與輸出裝置上產生的分色次序不同。

如果您要列印多種不透明的色彩 (例如金屬色油墨)，則補漏白的順序尤其重要。順序編號較低的不透明油墨會塗在順序編號較高的不透明油墨下面，如此便可避免最後套印的油墨發生擴散的現象，但是仍然可以產生適當的補漏白效果。

備註：　在尚未諮詢印前輸出中心的意見之前，請勿任意更改預設的補漏白順序

1. 開啟「油墨管理」。目前的補漏白順序會顯示在油墨清單的「順序」欄中。
2. 請選擇油墨，輸入「補漏白順序」的新數值，然後按 Tab 鍵。選擇的油墨的順序編號將會變更，其它的順序編號也會隨著一併變更。
3. 對所有需要的油墨重複前述步驟，然後按一下「確定」。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

預檢 (Acrobat Pro)

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

使用「預檢」工具分析文件 (Acrobat Pro)

關於預檢查驗
「預檢」對話方塊
執行預檢查驗
「預檢」偏好設定

若要確認您的 Adobe® PDF 僅包含您指定的功能、字型及格式，請使用「預檢」工具檢查並在特定情況下修正文件的內容。

關於預檢查驗

回到頁首

「預檢」工具可分析 PDF 內容來決定是否可以印刷以及是否符合您指定的許多其它條件。「預檢」將採用整套使用者指定的值，即所謂「預檢設定檔」來查驗檔案。依照設定檔的設定，預檢查驗還可以修復一定的錯誤。預檢亦會針對可見區域或特定物件執行檢查及修復，讓 PDF 能夠符合各項標準。

預檢可指出色彩、字型、透明度、影像解析度、油墨覆蓋率、PDF 版本相容性及其它問題。「預檢」還包括檢查 PDF 語法或文件的實際 PDF 結構的工具。

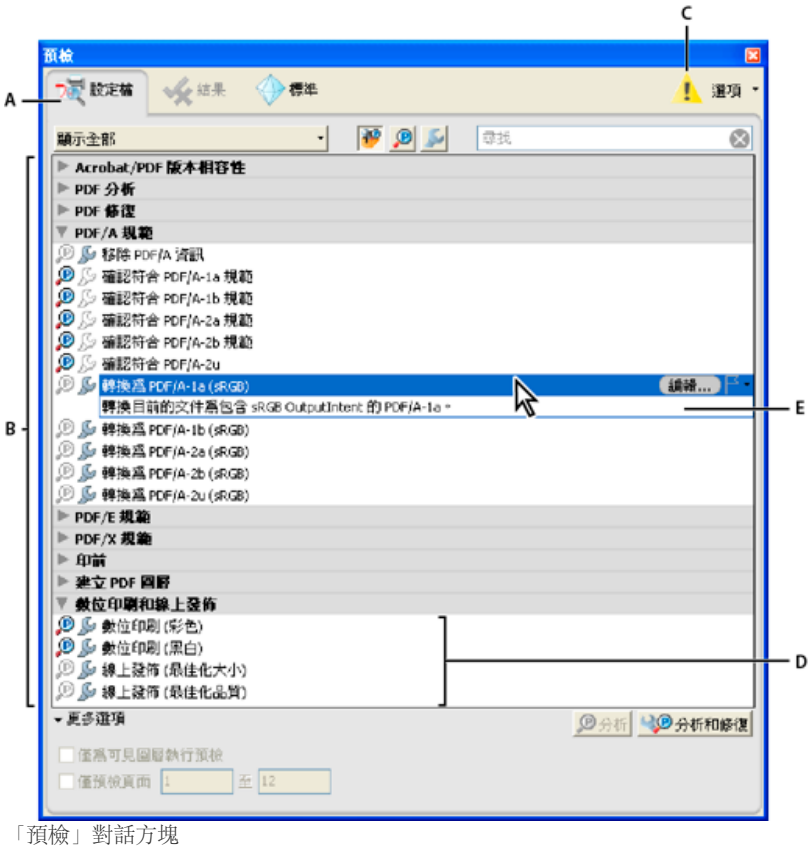
在您使用「預檢」工具或建立要列印的 PDF 之前，請遵循以下建議：

- 若已使用 Acrobat Distiller、InDesign 或 Illustrator 建立 PDF，請予以最佳化，以便於列印或付印。使用 Distiller 或 InDesign PDF 樣式中預先定義的設定，或列印服務提供者所提供的設定。
- 使用創作應用程式嵌入所有字型。嵌入可確保字型不會被替代。

「預檢」對話方塊

回到頁首

您可以使用「預檢」對話方塊來全面控制預檢查驗。若「工具」窗格中看不見「列印作品」面板，選擇「檢視 > 工具 > 列印作品」。然後選擇「工具 > 列印作品 > 預檢」。



「預檢」對話方塊

A. 視圖 **B.** 印前檢查設定檔、檢查或修復 **C.** 顯示設定警告 (預設為關閉) **D.** 群組 **E.** 設定檔描述

回到頁首

執行預檢查驗

您可以使用或修改現有設定檔，也可以建立自訂設定檔。

1. 開啟 PDF，然後選擇「工具 > 列印作品 > 預檢」。
2. 執行下列任一項作業：
   - 若要檢視可用設定檔的清單，請按一下「選擇設定檔」按鈕  。
   - 若要檢視可用檢查的清單，請按一下「選擇單一檢查」按鈕  。
   - 若要檢視可用修復的清單，請按一下「選擇單一修復」按鈕  。
3. 使用功能表指定要檢視所有、我的最愛、最近使用的、最常使用的或可用類別之一。
4. 選取清單上的設定檔、檢查或修復，以查看其描述。

   設定檔以群組方式組織在一起，您可以展開或收縮這些群組。包含扳手圖示的設定檔包含可以更正檔案中錯誤的修復。

   您也可以使用「尋找」方塊搜尋設定檔、檢查或修復。
5. (可選) 選取設定檔或單一檢查，然後展開「更多選項」，再依需要執行下列一項作業：
   - 指定是否將查驗限制在可見的圖層。選擇此選項將停用修復。
   - 指定執行查驗的頁面範圍。
6. 如選定設定檔，請按一下「分析」執行檢查，但不修復錯誤；或按一下「分析和修復」，識別並修復問題。如選定單一檢查，則僅可使用「分析」選項。 如選定單一修復，按一下「修復」可開始修復。
   您還可以在清單中連按兩下設定檔來執行預檢查驗。若按兩下檔案，包含修復的設定檔即會套用修復。

回到頁首

「預檢」偏好設定

使用「預檢偏好設定」對話方塊控制結果的報告方式，以及指定建立 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 檔案時採用的輸出色彩比對方式。PDF 可以有包含 ICC 設定檔的嵌入輸出色彩比對方式。

若要開啟「預檢偏好設定」對話方塊，請從「預檢」對話方塊中選擇「選項 > 預檢偏好設定」。

「一般」標籤

「一般」標籤包括用於指定對話方塊元素和預檢結果顯示方式的選項。

「每類檢查可顯示的結果的最多條數」 指定「結果」清單中可顯示的不符合項的數目。您可以使用「每頁 (在『更多匹配』下)」選項在「結果」清單的「更多匹配」區段嵌套更多結果。文件的結果上限數為 25000。

「顯示結果的詳細程度」 指定「預檢」的「結果」清單中顯示的詳細程度。您可以指定不包含詳細資訊、僅包含重要的詳細資訊或包含所有詳細資訊。

「如果顯示尚未設定為最高品質，顯示『顯示設定警告』」 若顯示未設為最高品質，則在「預檢」對話方塊的上方顯示警告圖示。您可按一下警告圖示，查看警告清單。按一下「調整」可自動調整設定，以最可靠的方式顯示選定的 PDF 文件。

輸出色彩比對方式選項

您可以在「預檢偏好設定」對話方塊的「輸出色彩比對方式」標籤中設定以下選項。關於使用輸出色彩比對方式的詳細資訊，請參閱PDF 中的輸出色彩比對方式 (Acrobat Pro)。

「名稱」 輸出色彩比對方式的名稱。

「輸出色彩比對方式設定檔 **(ICC** 設定檔**)**」 描述針對文件而準備，且為 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 規範所必需之特殊印刷條件的 ICC 設定檔。請按一下「瀏覽」，從預設的「Profiles」資料夾選擇設定檔。

「輸出條件識別碼」 已登錄標準印刷條件的 ICC 登錄所指定的參照名稱。請從輸出條件清單選擇條件 (相關描述顯示在「輸出條件」方塊中)，或選擇「自訂」並建立自己的輸出條件。

「登錄」 URL 可提供輸出色彩比對方式設定檔名稱的詳細資訊。對於在 ICC 登錄的標準列印條件，此條目應為 http //www.color.org/。

「輸出條件」 工作所應當具備的印刷條件的描述，包括印刷類型 (例如商業平印)、紙張類型和網頻等。您可以修改輸出條件說明以符合您編輯或重新建立的輸出條件。

「**PDF/X-4p** 的 **ICC** 設定檔 **URL**」 為 PDF/X-4p 檔案類型提供輸出色彩比對方式資訊的 URL。

「鎖定」 此選項可防止輸出色彩比對方式被以外修改。所有文字欄位均變灰。

「反白」標籤

「反白」標籤包括的選項用於在 PDF 頁面上標示問題物件。「反白」偏好設定會控制遮罩報表中的遮罩外觀。當您在「預檢結果」視窗中按兩下「反白」時，這些偏好設定也會控制螢幕上線條的外觀。您可以為各警告類型設定反白內容：錯誤、警告和資訊。

「問題以透明標註反白」 反白識別問題。若取消選取此選項，將會螢光標示未發生問題的內容，而不螢光標示發生問題的內容。

「色彩**/**不透明度」 按一下「色彩」可從色譜選擇色彩。指定色彩的不透明度。

「繪製外框邊框」 您在「預檢結果」視窗中連按兩下結果後，在遮罩報告中繪製與您在螢幕上看到的相同的線條。當影像佔據整個頁面時，此選項有

助於確認遮罩報告中的物件。在這種情況下，您看不到遮罩，但是可以看到物件周圍的線條。
「色彩/線條樣式/有效線條寬度」 按一下「色彩」可從色譜選擇色彩。按一下「線條樣式」可選擇線條圖樣 (實線、點或虛線)。指定線條寬度 (即厚度)。
更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

進階預檢查驗 (Acrobat Pro)

檢視 **PDF** 結構內部的預檢問題
瀏覽內部 **PDF** 結構
瀏覽內部字型結構

包含連結至所有預檢主題的文章
使用「預檢」工具分析文件 (Acrobat Pro)

回到頁首

檢視 **PDF** 結構內部的預檢問題

如需 PDF 結構的詳細資訊，請參閱下列 Adobe PDF Technology Center 中的文件：www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_tw (僅英文)。您若是十分熟悉 PDF 檔案格式，請檢查 PDF 及其字型的內部結構，從中找出預檢不符的技術原因。「預檢」為深入檢查 PDF 提供了三個選項。技術資深使用者可以使用這些工具來分析產生不匹配項的物件和字型。

您必須十分了解字型的內部結構，以及 Type 1、TrueType 與 OpenType 字型的字型規範。字型規範列在指南的書目中。
備註：　您可以在顯示的視窗中導覽 PDF 和字型，但是無法編輯 PDF 結構或字型。

回到頁首

瀏覽內部 **PDF** 結構

在樹形陣列中依照內容資料流和 cos 物件檢視 PDF 的結構。(內容資料流 表示頁面、表格擴充物件、Type 3 字型字元以及注釋與表格欄位的外觀。Cos 物件包括色域、影像及擴充物件等項目。)

檢查 PDF 語法，檢視修復結果或決定不符項的成因。選擇五種檢視模式來以不同方式整理內容資料流。您無法在「內部 PDF 結構」視窗中編輯 PDF。

備註：　請不要將內部結構與標籤化 PDF 的邏輯結構混為一談，後者是為了便於視力不佳的讀者閱讀 PDF。內部結構是文件中所有物件，包括標籤在內，的上一層結構。
您開始瀏覽內部 PDF 結構之前，您必須執行預檢。

1. 在「預檢」視窗中，選擇「選項」功能表中的「瀏覽內部 PDF 結構」。

   「內部 PDF 結構」視窗開啟後，會以樹狀視圖顯示文件資訊及文件編目 (文件物件階層的根編目)。

2. 擴展每一個樹形項目即可檢視文件結構。
3. 按一下「頁面」按鈕 即可檢視每一頁的結構。
4. 要變更內容資料流在樹形視圖中的顯示形式，請在工具列中選擇檢視模式。

   「經典」 將內容資料流顯示為一系列頁面內容運算子。擴展運算子的子樹形結構即可檢視其運算元。這是預設的檢視。

   「**Q**」 將內容資料流中同一圖形狀態嵌套層次中的所有元算子以 q/Q 運算子進行群組。擴展 q/Q 運算子的子樹形結構即可檢視其中的運算子和參數。

   「**BMC**」 類似於「Q」，但是以標記的內容 (BMC/EMC) 嵌套層次來安排內容資料流。

   「**BT/ET**」 以採用 BT 和 ET 運算子的文字塊來安排內容資料流。

   「片段」 以一系列片段顯示內容資料流。所謂片段就是指共用相同圖形狀態的連續物件群組。在此視圖下，每一段片段代表一類繪圖作業 (例如繪畫區域) 及其圖形狀態。

回到頁首

瀏覽內部字型結構

您可以使用顯示各字形輪廓及座標的圖形視圖，以比在預檢結果更詳盡的方式檢視 PDF 中嵌入字型的內部結構。您可以判斷各種預檢問題，例如因字形寬度不同導致的不符。

您開始瀏覽內部字型結構之前，您必須執行預檢。

1. 在「預檢」視窗中，請從「選項」功能表選擇「瀏覽所有文件字型的內部結構」。
   要檢視某種字型的結構，請在「結果 > 概覽」中展開「字型」條目。然後選取一種字型，再從「選項」功能表選擇「瀏覽內部字型結構」。
2. 要檢視字形詳細資訊，請按一下以下任一按鈕：

   「顯示格線」 顯示字形座標空間的原點，後者以雙色正交線表示。

   「顯示方塊」 顯示選定的字形所佔用的區域以及所有在頂部和底部使用藍線的字形所佔用區域。

「顯示填充」 以中色灰顯示填充字形的區域。

「顯示端點」 顯示定義字形輪廓的所有端點。黑點表示輪廓曲線。洪點表示貝氏曲線以及與輪廓曲線的偏移量。

「顯示游標」 顯示目前選定的端點位置，該端點由兩條洋紅色正交線條表示。僅當「顯示端點」選取後，此按鈕才顯示。

3. 要調整字形顯示區域的大小，請上下拖曳樹形視圖和字形顯示區域之間的手柄。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

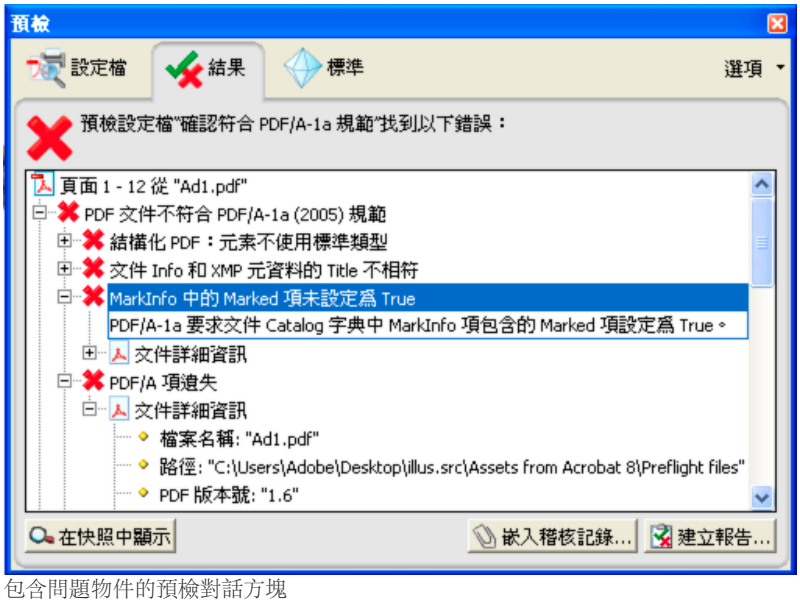
檢視預檢結果、物件和資源 (Acrobat Pro)

關於預檢結果
檢視結果清單
使用「快照視圖」檢視問題物件
檢視資源和一般資訊
以注釋形式檢視結果
嵌入稽核線索

關於預檢結果

回到頁首

預檢查驗結果可列為清單、注釋或列在「預檢」對話方塊中供您檢視。在「結果」清單中，不匹配的項目依照嚴重程度進行排列：首先是錯誤，其次是警告，最後是純資訊。警告圖示將顯示在不符合預檢設定檔指定條件的核取框的旁邊。



包含問題物件的預檢對話方塊

「預檢」對話方塊頂部的圖示表示至少找到一個問題 (不同的色彩表示不同的嚴重程度)：紅色圖示 表示錯誤，黃色圖示 表示警告，藍色圖示 表示僅供參考的純資訊 (即沒有錯誤或警告)。綠色鉤號 表示沒有找到任何問題。

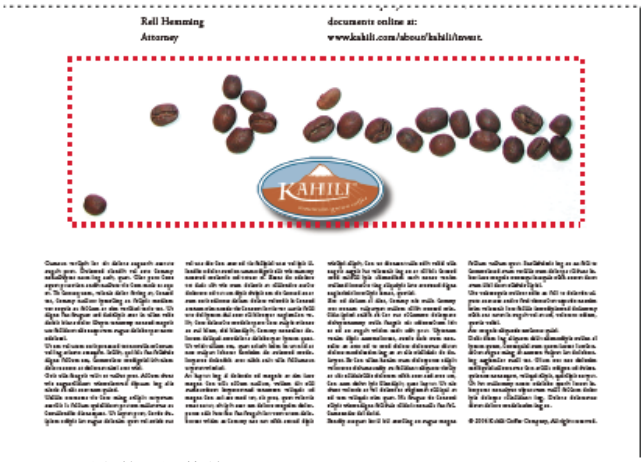
檢視結果清單

回到頁首

「預檢」對話方塊將在依照所選設定檔指定的條件進行查驗後列出標記的問題。

1. 請執行印前檢查查驗。
2. 結果顯示後，請執行以下任一動作：
   - 如果提供了詳細資訊，請展開區域以便查看問題物件的詳細資訊。預檢偏好設定決定列出的結果數 (若有)。
   - 若要以不同視圖查看物件，請選取「在快照中顯示」。
   - 若要嵌入稽核記錄，請按一下「嵌入稽核記錄」。只有在使用設定檔執行預檢查驗時，才可嵌入稽核記錄。
   - 若已切換至「預檢」對話方塊的不同視圖，請按一下「結果」返回「結果」清單。
   - 要查看 PDF 頁面上的物件，請連按兩下該項目。物件將採用虛線反白以便於識別。此選項適用於文件中位於多處的物件 (如字型)。在若干情況下，項目可能是物件屬性 (如色域)。在這些情況下，查驗將找出使用此屬性的物件。

     您可以在「預檢」偏好設定的「反白」標籤中變更線段類型、寬度和色彩。



PDF 頁面上的問題物件

回到頁首

使用「快照視圖」檢視問題物件

如果您正在處理包含複雜、重疊區域頁面，您可以使用「快照視圖」來孤立個別項目。若干項目，例如文件資訊欄位或頁面標籤，無法顯示。

1. 展開結果類別，以顯示查驗期間所找出的問題物件。
2. 請從清單選擇問題物件。
3. 按一下「在快照中顯示」。
4. 在「預檢快照視圖」視窗中，請從「背景色彩」功能表選擇選項。所有問題物件將均以選定的色彩為背景顯示在「預檢：快照視圖」中。
   您可以按一下箭頭按鈕，瀏覽此視圖中的所有結果。結果面板若在使用中，也可使用鍵盤的方向鍵。



問題物件的快照視圖

回到頁首

檢視資源和一般資訊

「預檢」對話方塊的「概覽」區段會列出文件的所有內容類型及資源。它會列出在文件中使用的色域、字型、圖樣、半色調設定、圖形狀態及影像。其亦會列出已分析文件的一般資訊。此資訊包含其建立應用程式、其建立日期，以及其前次修改日期。

1. 在「預檢」對話方塊的「結果」面板中，展開「概覽」與「預檢資訊」區段，以檢視詳細資訊。
2. 在「概覽」區段，展開內容以列出資源。

回到頁首

以注釋形式檢視結果

您可以將預檢結果作為注釋嵌入 PDF，然後象檢視其它 PDF 注釋一樣檢視它們。例如，您可以在右邊窗格中選擇「注釋 > 注釋清單」，以便列出清單中的每個注釋 (或符合篩選條件的注釋)。

插入和檢視預檢注釋

1. 在「預檢」對話方塊的「結果」面板中，選擇「選項」功能表中的「將預檢結果作為注釋插入」。
2. 如有提示，如果您準備嵌入注釋，請按一下「嵌入」，無須理會存在多少注釋。
3. 在 PDF 中，將指標停駐在注釋上，或按一下每個注釋的註解，即可檢視其內容。



包含註解的 PDF 報告範例

移除預檢注釋

❖ 在「預檢」對話方塊的「選項」功能表中，選擇「移除預檢注釋」。

回到頁首

嵌入稽核線索

當您嵌入稽核記錄時，會新增數位簽名及稽核記錄資訊。稽核記錄資訊會列出所使用的設定檔，以及該資訊的建立應用程式。其亦會指定是否要接著執行預檢查驗。

1. 使用完整設定檔執行預檢查驗。
2. 當結果出現時，請按一下「嵌入稽核記錄」。
3. 如有顯示資訊對話方塊，請按一下「確定」。
4. 儲存檔案，然後關閉「預檢」對話方塊。
5. 要檢視「稽核記錄」基本資訊，請按一下左側導覽窗格中的「標準」圖示 。在「標準」面板中，視需要執行下列一項作業：
   - 若要確認文件上所用的設定檔與本地系統上的設定檔是否相同，請按一下「檢查設定檔指紋」。例如，您若要求客戶使用特定設定檔，可以利用這項檢查確認是否使用了該設定檔。
   - 若要移除稽核記錄，請按一下「移除預檢稽核記錄」，並儲存檔案。
6. 若要檢視其它稽核記錄資訊，請選擇「檔案 > 內容」，並按一下「描述」標籤中的「其它元資料」。然後在對話方塊中按一下「進階」。在清單中展開 http://www.gwg.org/ns/gwg_preflight_v1 。除了基本預檢資訊之外，此清單還包括結果概覽，以及設定檔的執行日期與時間。

備註： 您可以嵌入新的稽核記錄，以覆寫現有的稽核記錄。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

印前檢查設定檔 (Acrobat Pro)

關於印前檢查設定檔
檢視程式檔
設定設定檔收藏
「預檢」的「編輯設定檔」對話方塊概覽
新增和移除設定檔
讀入或轉存預檢設定檔
鎖定、解除鎖定和密碼保護設定檔
變更設定檔設定
預檢警告選項
檢視設定檔摘要

回到頁首

關於印前檢查設定檔

成功的預檢查驗取決於您定義的查驗條件是否有效。封裝查驗條件的檔案就是所謂的「預檢設定檔」。預檢設定檔包括一個或多個檢查、修復或兩者皆有。每個檢查都包含一個或多個可驗證 PDF 內容的內容陳述式。僅當檢查的所有內容聲明均有錯誤，預檢將顯示錯誤。在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，您可以指定要使用的值及處理不相符項的方式。例如，您可以選擇僅報告不匹配項的設定檔，也可以選擇根據指定參數自動修復不匹配項的設定檔。包含修復的設定檔旁顯示有灰色的扳手圖示。

Adobe Acrobat 包含數個預先定義的預檢設定檔 (如「數位印刷」、「PDF 分析」、「印前」以及「PDF/A 規範」、「PDF/E 規範」或「PDF/X 規範」)，並已加以分組。您可以直接使用預定義的設定檔，也可以修改他們來建立自訂設定檔。構成設定檔的「檢查」 (在以前版本的 Acrobat 中被稱為「規則」) 構成不同的類型，例如「文件」、「頁面」、「影像」等。類別中每一個檢查負責一項特定的文件內容。

您可以審核「預檢編輯設定檔」對話方塊中各選定檢查的相關資訊，以利決定預檢設定檔要分析的文件內容。此資訊描述了檢查用來分析 (以及可能修復) 文件內容所採用的條件。

回到頁首

檢視程式檔

1. 執行下列任一項作業：
   - 如果「預檢」對話方塊尚未開啟，請選擇「工具 > 列印作品 > 預檢」。
   - 「預檢」對話方塊中如有顯示另一面板，請按一下「設定檔」標籤。
2. 請展開所需的設定檔群組。

   該清單包括所有預定義設定檔以及您已經建立的自訂設定檔。

回到頁首

設定設定檔收藏

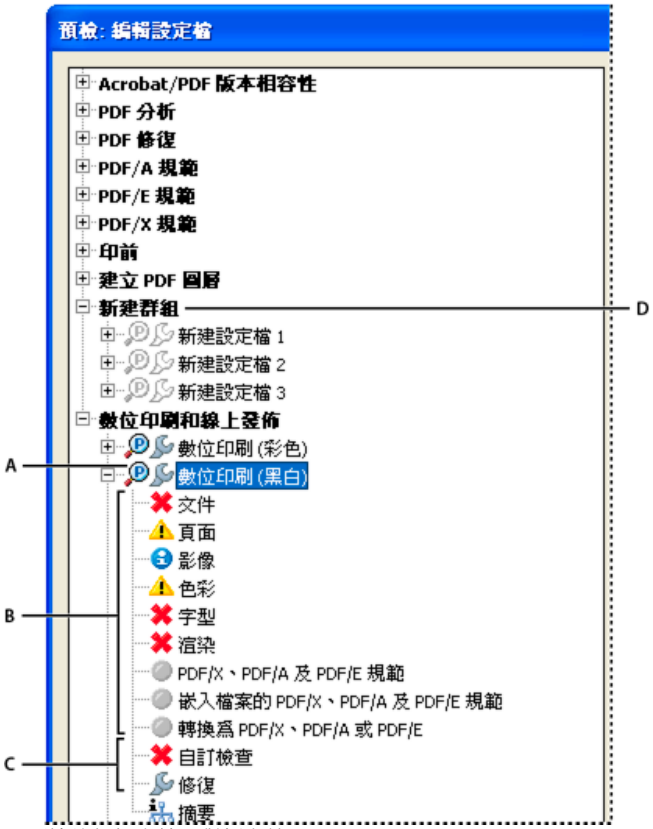
1. 執行下列任一項作業：
   - 如果「預檢」對話方塊尚未開啟，請選擇「工具 > 列印作品 > 預檢」。
   - 「預檢」對話方塊中如有顯示另一面板，請按一下「設定檔」標籤。
2. 展開所需的群組。
3. 選取設定檔，再按一下名稱旁的旗標，然後選擇「我的最愛」。

回到頁首

「預檢」的「編輯設定檔」對話方塊概覽

「預檢編輯設定檔」對話方塊會列出所有可用的設定檔，並顯示正在分析的文件內容。您可以使用此對話方塊來鎖定或解除鎖定設定檔、建立新的設定檔群組以及指定查驗條件。您可以展開設定檔，存取其它選項和資訊。

若要開啟「預檢編輯設定檔」對話方塊，請展開「預檢」對話方塊中的設定檔群組、選擇設定檔，然後按一下「編輯」(或從「選項」功能表中選擇「編輯預檢設定檔」)。



「預檢編輯設定檔」對話方塊

A. 設定檔 **B.** 預定義的檢查集合 **C.** 更多選項 **D.** 設定檔群組

回到頁首

新增和移除設定檔

您可以建立自己的自訂預檢設定檔。在重新構建新設定檔之前，請檢查現有的設定檔以確定是否存在可實現相類似檢查的設定檔。如果有，請重複現有設定檔，然後僅需修改相關部分。

預檢設定檔必須至少包含可驗證 PDF 內容的一個檢查或修復及一個內容。如果您重新構建檢查，您可以依照需要使用現有內容或新建內容。要確保建立和修改設定檔的品質，請僅新增需要用於驗證 PDF 內容的檢查並盡可能使其簡單明瞭。例如，您可以使用 PDF/X 設定檔來檢查若干條件，然後新增檢查非 PDF/X 的條件，如影像解析度。

建立設定檔

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇設定檔」按鈕 。
2. 選擇「選項 > 新建預檢設定檔」。
3. 鍵入新設定檔的名稱及用途，並依需求指定其它選項。

   在預設情況下，新建立的設定檔顯示在「自訂設定檔」群組中，除非您將其指定給其它群組。
4. 請展開左欄中的設定檔。
5. 請修改檢查 (依照提供的內容)。
6. 請新增其它檢查和修復。

複製設定檔

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇設定檔」按鈕 。
2. 選取現有設定檔，然後選擇「選項 > 重複預檢設定檔」。

   重複的設定檔會新增至原始設定檔所在的群組中。

建立設定檔群組

1. 在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，從「群組」功能表中選擇「新建群組」。
2. 請鍵入群組名稱，然後按一下 [確定]。
   備註： 若選擇設定檔群組，所有的設定檔都會移至新群組。

移除設定檔

❖ 在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，選擇設定檔，然後按一下「刪除」。

回到頁首

讀入或轉存預檢設定檔

印前檢查設定檔可以和其他使用者共用。例如，印刷服務供應商可以將設定檔提供給客戶，確保遞交工作之前可以透過設定檔定義的查驗。工作組中的使用者可以使用其自己的設定檔來檢查文件，然後再上傳至網站或列印至特定印表機，或交付印刷。

要交換設定檔，您可以將其封裝以便讀入和轉存。封裝套件會包含選定設定檔的所有檢查和內容。

讀入預檢設定檔

1. 執行下列任一項作業：
   - 在「預檢」對話方塊中，請從「選項」功能表選擇「讀入預檢設定檔」。
   - 在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，請按一下「讀入」圖示。
2. 請確定預檢套件檔案 (副檔名為「.kfp」)，然後按一下「開啟」。設定檔會出現在「讀入的設定檔」群組的「設定檔」清單中。
3. (可選) 若設定檔被鎖定，請從「預檢編輯設定檔」對話方塊的蹦現功能表中選擇「未鎖定」。您可以編輯未被鎖定的設定檔。
4. (可選) 如有提示，請輸入密碼。

您也可以將預檢設定檔拖曳至 Acrobat 視窗或 Acrobat 應用程式圖示，以讀入該檔案。

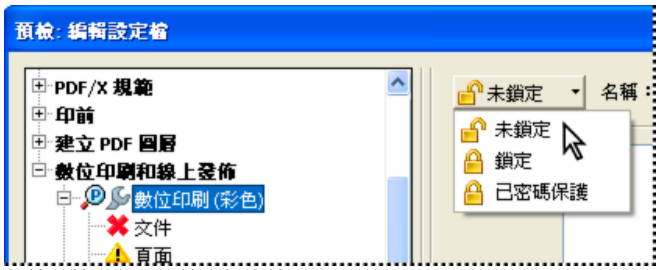
轉存預檢設定檔

1. 如有需要，請在開始轉存程序之前，先於「編輯設定檔」對話方塊中重新命名設定檔。
2. 若要先鎖定設定檔再轉存，請從「預檢編輯設定檔」對話方塊的蹦現功能表中選擇「鎖定」。您還可以選擇「已密碼保護」，然後輸入密碼。
3. 執行下列任一項作業：
   - 在「預檢」對話方塊中，請從「選項」功能表選擇「轉存預檢設定檔」。
   - 在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，請按一下「轉存」圖示。
4. 指定軟體包的位置，然後按一下「儲存」。請勿重新命名檔案。

回到頁首

鎖定、解除鎖定和密碼保護設定檔

您可以鎖定設定檔和指定密碼來防止設定檔未經許可即被變更。此選項有助於共用印前檢查設定檔時提昇設定檔的可靠性。當您首次建立預檢設定檔或任何儲存預檢設定檔的時候，您可以鎖定設定檔或進行密碼保護。在預設情況下，所有預定義的預檢設定檔均已鎖定。



解鎖已鎖定的印前檢查設定檔

鎖定設定檔

1. 在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，選擇設定檔。
2. 請從對話方塊左上角的蹦現功能表中選擇「鎖定」。

   對話方塊中的選項隨即不可用。

密碼保護設定檔

1. 在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，選擇設定檔。
2. 請從對話方塊左上角的蹦現功能表中選擇「已密碼保護」。
3. 請鍵入您的密碼，再鍵入一次，然後按一下「確定」。您可以使用大寫和小寫字母、數字或標點符號。

   對話方塊中的選項隨即不可用。

解除設定檔鎖定或保護

1. 在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，選擇設定檔。

2. 請從對話方塊左上角的蹦現功能表中選擇「未鎖定」。
3. 如有提示，請輸入正確密碼，然後按一下「確定」。

回到頁首

變更設定檔設定

您可以變更設定檔的設定。

變更一般設定檔設定

1. 請開啟「預檢編輯設定檔」對話方塊。
2. 請展開設定檔群組，然後選擇設定檔。
3. 如果設定檔已鎖定，請從蹦現功能表選擇「未鎖定」。
4. 請變更以下任一設定：
   - 請輸入設定檔名稱，然後在「目的」方塊中描述設定檔。
   - 若要在設定檔中套用密碼保護，請從蹦現功能表選擇「已密碼保護」。提示後，請鍵入您的密碼，再鍵入一次，然後按一下「確定」。否則，選擇「未鎖定」。
   - 請輸入您的姓名和電子郵件位址。
   - 指定設定檔至群組。請從功能表選擇現有群組，或選擇「新建群組」，鍵入名稱，然後按一下「確定」。群組依字母順序排列。
5. 如果您已完成密碼保護設定檔的編輯，請從蹦現功能表選擇「鎖定」。您還可以再次密碼保護該設定檔。
6. 請按一下「確定」，或按一下「儲存」來儲存變更但不關閉對話方塊。

修改現有的檢查和警告設定

1. 請開啟「預檢編輯設定檔」對話方塊。
2. 請展開設定檔群組，然後選擇設定檔。
3. 如果設定檔已鎖定，請從蹦現功能表選擇「未鎖定」。
4. 請展開設定檔，檢視設定檔中的可用內容群組。
5. 請選擇內容群組。
6. 請設定選項，指定查驗條件。選項隨設定檔所選內容類型而變化。您可以選擇或取消選擇條件，編輯值或啟用內容。
7. 請從蹦現功能表選擇警告選項，指定「預檢」在查驗過程中處理不匹配項的方式。
8. 請按一下「確定」，或按一下「儲存」來儲存變更但不關閉對話方塊。

回到頁首

預檢警告選項

您可以為設定檔的每一個檢查指定「預檢」查驗過程中處理不匹配項的方式。您可以從各警告圖示旁邊的功能表選擇選項。警告圖示顯示在「預檢」對話方塊中的檢查旁邊。

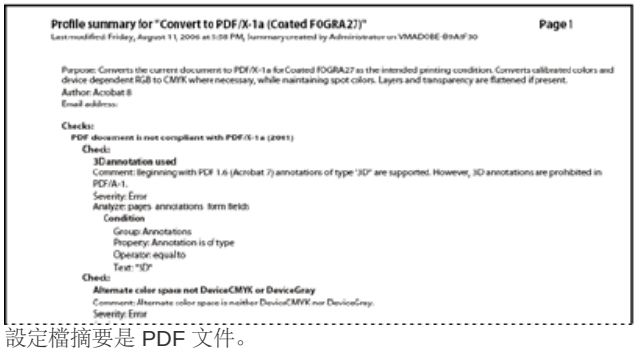
「錯誤」 ✖ 產生此檢查 (或此類別中任何檢查) 的錯誤訊息。請選擇此選項來標記那些必須首先修正才能繼續處理的不匹配項。
「警告」 ⚠ 產生此檢查 (或此類別中任何檢查) 的警告訊息。請使用此選項來標記那些您想了解或者可能需要在最終輸出至前進行更正的不匹配項。
「資訊」 產生此檢查 (或此類別中任何檢查) 的提示訊息。請使用此選項來標記那些您想了解且無須在最終輸出至前進行更正的不匹配項。
「不在使用中」 從不產生此檢查 (或此類別中任何檢查) 的警告訊息。請使用此選項來標記那些不會影響 PDF 文件輸出品質的不匹配項。您必須將「不在使用中」的狀態變更為其它狀態，文字方塊才可用。

回到頁首

檢視設定檔摘要

您可以功過建立設定檔摘要來檢視特定設定檔中所有檢查及其查驗條件的描述。

✤ 在「Preflight」對話方塊中，請選擇設定檔，然後從「選項」功能表選擇「建立設定檔摘要」。


Profile summary for "Convert to PDF/X-1a (Coated FOGRA27)" Page 1
Last modified: Friday, August 11, 2006 at 5:08 PM, Summary created by Administrator on VMADOBE-B9A5F30
Purpose: Converts the current document to PDF/X-1a for Coated FOGRA27 as the intended printing condition. Converts calibrated colors and device dependent RGB to CMYK where necessary, while maintaining spot colors. Layers and transparency are flattened if present.
Author: Acrobat 8
Email address:
Checks:
PDF document is not compliant with PDF/X-1a (2001)
Check:
3D annotation used
Comment: Beginning with PDF 1.6 (Acrobat 7) annotations of type '3D' are supported. However, 3D annotations are prohibited in PDF/A-1.
Severity: Error
Analyze: pages annotations form fields
Condition
Group: Annotations
Property: Annotation is of type
Operator: equal to
Text: "3D"
Check:
Alternate color space not DeviceCMYK or DeviceGray
Comment: Alternate color space is neither DeviceCMYK nor DeviceGray.
Severity: Error

設定檔摘要是 PDF 文件。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

預檢報告 (Acrobat Pro)

建立結果報告
關於詳細目錄報告
建立 **PDF** 的詳細內容目錄

包含連結至所有預檢主題的文章
使用「預檢」工具分析文件 (Acrobat Pro)

回到頁首

建立結果報告

您可以採用多種報告類型來擷取預檢查驗結果。您可以將結果擷取為文字檔案、XML 檔案或一個 PDF 檔案。PDF 報告可以只包含概覽，或以不同方式顯示的詳細資訊。

PDF 報告中包含有關於文件及圖層中之問題物件的資訊，可以在「圖層」導覽窗格中開啟或關閉。

備註: 您還可以建立 PDF 中使用的所有物件和資源的詳細目錄。

建立預檢結果報告

1. 在「預檢」對話方塊的「結果」面板中，按一下「建立報告」，或選擇「選項」功能表中的「建立報告」。
2. 請指定報告名稱及位置。後綴「_report」自動增至報告名稱。
3. 選取報告類型，然後按一下「儲存」。

報告類型

「**PDF** 報告」 建立包含詳細資訊的問題摘要，以透明標註、注釋或圖層來標記問題物件。

「概覽」 將預覽結果壓縮為一個簡短的文件，其中包括套用的修復、結果摘要和文件資訊。

「詳細資訊」 報告每個問題物件的其它資訊，例如，物件在頁面上的位置。「問題以透明標註反白」在問題區域放置類似於 Photoshop 遮色片的彩色標註來標示問題所在。您可以使用「預檢」偏好設定變更標註色彩。「問題以注釋反白」將預檢結果作為注釋插入。「問題以圖層反白」將依照設定檔中使用的條件顯示分到不相符項或發現的物件的圖層中的檔案。另一種稱為「其它物件」的圖層包括與使用的設定檔無關的物件。

「**XML** 報告」 產生結構化報告以供可轉譯和處理預檢結果的工作流系統使用。請聯繫您的列印服務供應商以獲取詳細資訊。

「文字報告」 產生純文字格式的報告，並依照「預檢結果」對話方塊中的階層縮排每一行。您可以在文字編輯程式中開啟報告。

隱藏或顯示 **PDF** 報告中的圖層

1. 在 PDF 報告的導覽窗格中，按一下「圖層」按鈕 可開啟「圖層」面板。
2. 在「圖層」面板中，請展開報告並按一下圖層名稱左邊的正方形來隱藏或顯示圖層。

回到頁首

關於詳細目錄報告

詳細報告會顯示 PDF 中使用的資源，包括色域、影像、圖樣、著色、元資料，以及字型和每個字型系列中的字形。相關資訊將構成不同的群組顯示在 PDF 上，以便於您瀏覽和確定項目。無論執行預檢查驗之前或之後，您均可執行詳細目錄報告。和僅提供所選設定檔的檢查所要求的資訊的預檢結果報告不同，詳細目錄報告不會篩選 PDF 內容。預檢查驗報告和詳細目錄報告合在一起有助於您識別和修復問題。

詳細目錄報告中的資訊由主與您執行以下任務:

- 檢查看起來有些奇特的檔案，例如使用不詳的應用程式建立的檔案，或包含較慢的螢幕重繪的檔案或複製及貼上動作無法執行的檔案。
- 檢查處理問題，例如無法正確列印，或在色彩轉換、置入、在 InDesign 頁面上放置過程中遭遇的問題。
- 識別 PDF 種不理想的方面，例如由於沒有注意到主頁面上存在的空格字元導致字型嵌入無法撤銷，或裁切的頁面包含其它影像資料，或並非擷取類型的物件 (如轉換為影像或合併為影像的字型或向量物件)。
- 提供物件更多的相關資訊。例如，您可以在詳細目錄報告中確定特別色，然後決定是否單獨使用或與其它色彩一起使用 (如在雙色調影像中)。或者您可以決定字型中的哪種字型可以嵌入，它們的外觀如何，以及它們支援顯示哪些字元。此資訊有助於解決字形遺失的錯誤。
- 檢查嵌入的檔案中的「XMP 元資料」，如作者、解析度、色域、版權及所套用的關鍵字。此資訊將採用 Extensible Metadata Platform (XMP) 標準以標準化方式儲存。

回到頁首

建立 **PDF** 的詳細內容目錄

1. 在「預檢」對話方塊中，請從「選項」功能表選擇「建立詳細目錄」。
2. 請選擇要在詳細目錄中包括的物件類型和資源。除開字型、色彩、影像等以外，您還可以包括以下資訊:
   「表格擴充物件」 PDF 中被參照的物件。例如，如果 PDF 包含同一物件的許多實例，該物件將僅作為單一資源存在，但可以多次參照。

   「納入 **XMP** 元資料」 在 PDF 中嵌入可供工作流程中啟用 XMP 的應用程式或裝置使用的資訊。此資訊可包括有意義的描述和標題、可搜尋的關鍵字、作者姓名以及版權資訊。如果您選擇「納入進階欄位」，您還可以納入以命名空間和內容來儲存元資料的欄位和結構。此進階資訊將以樹形結構顯示 PDF 中的所有 XMP 資料，不僅是文件，而且還包括 PDF 中 XMP 元資料所表示的影像。

   備註: 您還可以在「文件內容」對話方塊中檢視 PDF 文件的元資料。請選擇「檔案 > 內容」，按一下「描述」標籤，然後按一下「其它元資料」。要查看進階欄位，請從左邊的清單按一下「進階」。
3. (可選) 請儲存報告。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

「預檢」工具的附加檢查 (Acrobat Pro)

關於附加檢查和內容
「編輯設定檔」對話方塊概覽 (自訂檢查)
新增檢查至設定檔
建立或修改自訂檢查
設定我的最愛單一檢查
了解檢查或內容的用途

關於附加檢查和內容

回到頁首

「預檢」工具包括一個可新增至設定檔的附加檢查集合 (在舊版 Acrobat 中亦稱為「規則」)。這些檢查顯示在各設定檔的「自訂檢查」區段。您可以依照它們描述的 PDF 內容來靈活修改這些檢查。您也可以建立單一檢查，以自外於設定檔而快速執行。若執行單一檢查，則結果中所有加上旗標的內容皆會顯示為錯誤。

某些內容僅由一項簡單陳述式定義，用於判斷 PDF 中的特定物件是否符合；例如「字型未嵌入」或「使用的色彩已套用色彩管理」。某些內容聲明可指定內容實際值 (例如，文字尺寸或特殊色名稱) 與您在對話方塊中輸入的指 (例如，「12」和「深藍」) 之間的關係。其它聲明還可以比較數值。

內容值和鍵入值關係		數字值之間的關係	布林值關係
等於	不等於	小於	為 True
包含	不包含	小於或等於	不為 True
開始是	開始並非是	等於	
結束是	結束並非是	不等於	
包含在	不包含在	大於	
		大於或等於	

內容群組

定義檢查的內容構成不同類別的群組。您可以在「編輯檢查」對話方塊中檢視所有內容群組清單。另外，您可以檢視各群組中的內容以及「預檢」工具使用這些內容的方式。

以下是可用的內容群組：

「文字」 包括文字渲染方式的資訊，如是否自動縮放或傾斜，或是否可映對為 Unicode 以便正確複製或轉存。

「字型」 描述渲染文字所採用的字型的各方面。請注意，文字大小屬於文字內容而不是字型內容，因為 PDF 文件中字型可以有多種尺寸。文字大小包含在「文字內容」群組中。

「影像」 包括影像解析度、位深、像素數量、渲染色彩比對方式以及其它選項。

「色彩」 包括色彩特徵，如色域、替代色域、圖案和特別色。替代色域可使 Acrobat 顯示或列印若干特別色和多色元特別色 (DeviceN)。例如，要在監視器或印表機上重新產生橙色，PDF 要求定義該特別色外觀的替代色域 (由 RGB 或 CMYK 色彩構成)。

「**ICC** 色域」 包括存取嵌入 ICC 設定檔特徵的內容；該設定檔用於定義 ICC 色域。ICC 設定檔包含的資料，可將裝置相關色彩轉譯為與裝置無關的色域，如 Lab。這可幫助您在不同的平台、裝置及符合 ICC 規範的應用程式間 (如 Adobe Illustrator 及 Adobe InDesign)，重現一致的色彩。如果文件中的物件儲存在不同色域中，例如 RGB、CMYK 和灰階，該文件可以包含各自相應的 ICC 設定檔來為各色域校準色彩。

「填充圖形狀態內容」 包括各塊區域填充方式的圖形狀態資訊，尤其是目前色域的色值。

「描邊圖形狀態內容」 包括線條繪製方式的圖形狀態資訊，尤其是目前色域的色值，以及線條相關內容，如寬度。

「一般圖形狀態內容」 包括控制文字、圖形或影像在 PDF 頁面中顯示方式的設定。例如，疊印設定即包含在此群組中。

「半色調」 包括與印前作業相關的圖形狀態設定，如網角、網頻和特別色外形。

「頁面描述」 包括 PDF 頁面上物件的一般資訊，例如物件類型 (如影像、一段文字或平滑陰影) 或物件是否頁面的可見區域內，或物件與剪裁方塊的距離。

「**OPI**」 包括分析所有現有 OPI 連結 (注釋) 的內容，無論這些 OPI 連結 (注釋) 版本是 OPI 1.3 或 2.0。PDF 中可能的 OPI 條目和 PostScript 檔案中的 OPI 條目相同。

「嵌入的 **PostScript**」 參照可以嵌入 PDF 的 PostScript 編碼。這裡有三個內容：一個處理頁面描述直接使用的 PostScript 運算子，一個處理 PostScript 擴充物件中嵌入的 PostScript 編碼，還有一個用於處理 PostScript 擴充物件的早期形式，即 PostScript 表格擴充物件。

「物件元資料」 包括隨物件嵌入的資訊，例如文件套用的標題、作者、版權和關鍵字。例如，如果包含元資料的 Photoshop 影像置入 InDesign 文

件，該文件然後轉換為 PDF，那麼，此群組中的內容即可存回此資訊並進行檢查。

「註解」 包括大多數注釋和圖形標註、補漏白和印表機標記特徵。

「表格欄位」 包括表格欄位內容。

「圖層」 檢查有時可變更頁面外觀的可選內容。

「頁面」 包括頁碼和頁面大小，可表示由 Adobe PDF 1.3 或更高版本技術支援的各種文件方塊 (介質方塊、出血方塊、剪裁方塊和作品方塊)。此群組還包括隸屬於預分色 PDF 的 PDF 頁面的印版名稱。

「文件」 包括 PDF 中作為整體套用的所有資訊片段，例如文件是否加密、是否包含表格欄位或是否包含書籤。

「文件資訊」 列出所有可在 Acrobat「文件資訊」對話方塊中存取的標準項目以及 ISO 15930 標準 (PDF/X) 定義的資訊。

「文件元資料」 包括嵌入文件的資訊，例如文件套用的標題、作者、版權和關鍵字。在 Acrobat 中，「文件內容」對話方塊的「文件元資料」區段也提供此資訊。(請選擇「檔案 > 內容」，按一下「描述」標籤，然後按一下「其它元資料」。)

「簽名」 在文件中包含有關簽名的資訊。

「結構化 **PDF**」 包括在標籤化 PDF 中標籤結構的某些基本內容，如定義限制的 PDF/A 標準的版本。

「**PDF/X**、**PDF/A** 或 **PDF/E** 的輸出色彩比對方式」 定義 PDF 用於何種輸出處理。準備用於在高解析度的列印輸出裝置上的 PDF 一般包含隨嵌入的 ICC 設定檔包含輸出色彩比對方式，以供校樣裝置或裝置的 RIP 使用。

「**PDF/X**、**PDF/A** 或 **PDF/E** 的輸出色彩比對方式**(ICC** 設定檔內容**)**」 包括存取輸出色彩比對方式中所嵌入的 ICC 設定檔資訊的內容。此群組包括物件 ICC 設定檔中的內容，例如設定檔名稱和類型。ICC 設定檔用於描述文件成像裝置的輸出條件。

「**PDF** 內容資料流效能」 幫助確定頁面描述編碼的效能。例如，將文字「Hello」作為完整字彙的文字運算子或者每一個字元均作為文字運算子納入都可以。但是後者效能較低，降低了頁面渲染速度。效能檢查將返回數種類型運算子的百分比。在大多數情況下，小值優於大值。

「**PDF** 語法錯誤」 傳回 PDF 語法中特定錯誤的相關資訊。例如，如果 PdF 規範要求的某些關鍵字沒有納入，Acrobat 可能還是可以渲染檔案。但是，要確保 PDF 渲染的可靠性，最好是嚴格遵照 PDF 規範來編碼 PDF。

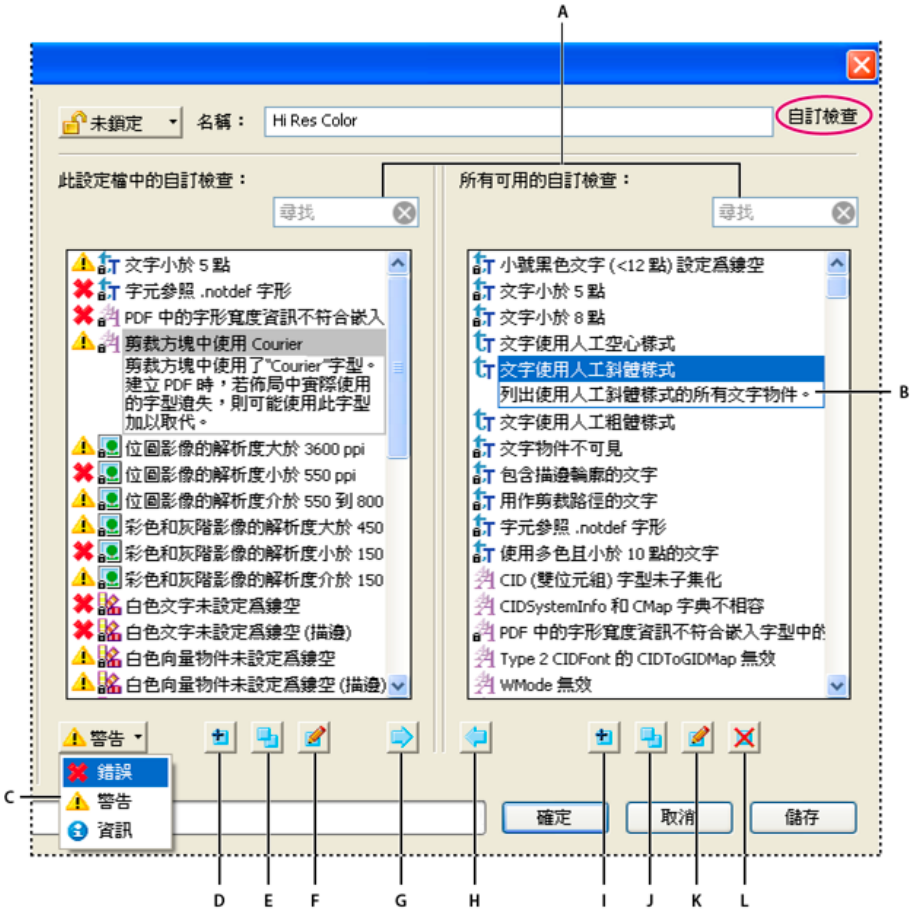
「結構化 **PDF** 錯誤」 返回標籤化 PDF 中標籤結構錯誤的資訊。例如，如果標籤物件類型指定不正確，預檢查驗隨即返回錯誤。此群組中的內容有助於確定標籤結構中的錯誤。

「**PDF** 內容資料流出錯」 返回 PDF 中頁面描述錯誤的資訊。例如，要定義 RGB 色彩需要三個數字運算元。如果不足三個運算子，渲染頁面即無可能。此群組的內容有助於確定 PDF 頁面無法渲染的原因。

回到頁首

「編輯設定檔」對話方塊概覽 (自訂檢查)

「預檢編輯設定檔」對話方塊中的「設定檔」清單包含 Acrobat 隨附的預先定義設定檔，以及您已建立的自訂設定檔。如果您選擇「自訂檢查」，您可以更全面地選擇和修改項目。各欄底部的按鈕用於執行基本的編輯功能，例如重複、移除和建立。搜尋方塊可幫助您尋找特定檢查。



自訂檢查

A. 搜尋 **B.** 描述 **C.** 警告 **D.** 新建檢查並納入目前設定檔 **E.** 重複檢查並指定給目前設定檔 **F.** 編輯檢查 **G.** 從設定檔移除檢查 **H.** 納入設定檔 **I.** 新建檢查 **J.** 重複檢查 **K.** 編輯檢查 **L.** 刪除檢查

回到頁首

新增檢查至設定檔

Acrobat 提供了數個預定義印前檢查設定檔，您可以隨時使用，或者修改後建立自訂設定檔。您可以修改類似於您的要求的設定檔，因為這樣您只需新增一個或幾個檢查來分析文件。例如，現有檢查可能可以偵測到所有非純黑的文字，即使用復色黑的文字。因為這樣在列印較小文字時可能導致問題，您可以修改檢查，使其標記使用多種色彩的文字物件並使文字尺寸等於或小於 12 點。

檢查可以在任何需要的設定檔中使用。然而，請記住，如果您修改的檢查正為多個設定檔所採用，這些設定檔中的檢查將隨之修改。要避免不必要的修改，請重新命名檢查，以供特定設定檔使用。在編輯預檢設定檔之前，請必須將其解鎖。

1. 在「預檢」對話方塊中，請選擇設定檔，然後按一下設定檔名稱旁邊的「編輯」連結，或從「選項」功能表中選擇「編輯預檢設定檔」。
2. 請從左上角的蹦現功能表選擇「未鎖定」。
3. 請從設定檔名稱下顯示的項目清單選擇「自訂檢查」。
4. 請執行以下任一動作來處理這些面板：
   - 要迅速找到特定檢查，請在搜尋方塊中鍵入其部分或完整名稱。僅包含搜尋字彙的項目才顯示。從搜尋方塊中移除名稱將再次顯示所有檢查。
   - 若要新增檢查至設定檔，請在右面板中選擇檢查，按一下左向箭頭，然後從對話方塊左邊底部的蹦現功能表調整警告類型 (若需要)。警告類型指定「預檢」工具找到不匹配項時顯示的警告類型，其預設值是「錯誤」。您可以依照需要新增檢查。
   - 要從設定檔移除檢查，請在左邊的面板中選擇檢查，然後按一下右向箭頭。
   - 連按兩下檢查即可開始編輯。

回到頁首

建立或修改自訂檢查

雖然您可以修改任何尚未鎖定的預定義檢查，您最好還是不要修改這些預定義的檢查。 事實上，您可以新建檢查或以現有檢查為基礎進行修改。

備註： 有鎖的檢查位於鎖定的設定檔中，在使用檢查的設定檔全數解除鎖定之前，無法編輯。

建立設定檔的自訂檢查

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇設定檔」按鈕 。
2. 選取設定檔，然後按一下設定檔名稱旁的「編輯」按鈕。
3. 視需要從蹦現功能表選擇「未鎖定」。
4. 從對話方塊左側的設定檔下方，選取「自訂檢查」。
5. 在「預檢編輯設定檔」對話方塊的「此設定檔中的自訂檢查」下方，執行下列一項作業：
   - 在檢查清單中，請按一下「新建」圖示 。
   - 要基於現有檢查新建檢查，請選擇檢查，然後按一下「重複」圖示 。
6. 在「新增/重複檢查」對話方塊的左側，視需要執行下列任一動作：
   - 請鍵入檢查到不匹配項或找不到不匹配項時所應顯示的訊息。例如，如果您定義使用特別色的檢查，找到不匹配項時的訊息就應該是「文件沒有特別色」。
   - 鍵入檢查的說明。
   - 選取要套用檢查的項目。
7. 從對話方塊右側選擇群組，再選取群組的內容，然後按一下「新增」。

建立單一檢查

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇單一檢查」按鈕 。
2. 選擇「選項 > 新建預檢檢查」。
3. 從對話方塊右側選擇群組，再選取群組的內容，然後按一下「新增」。

   新的單一檢查會出現在其群組及內容適用的群組中。

重複單一檢查

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇單一檢查」按鈕 。
2. 選取現有檢查，然後選擇「選項 > 重複預檢檢查」。

回到頁首

設定我的最愛單一檢查

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇單一檢查」按鈕　　。
2. 展開所需的群組。
3. 選取單一檢查，再按一下名稱旁的旗標，然後選擇「我的最愛」。

回到頁首

了解檢查或內容的用途

❖ 在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，連按兩下某項檢查，然後按一下「編輯檢查」對話方塊中的「使用」，以查看使用該檢查的設定檔。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使用快捷處理或預檢動作自動分析文件 (Acrobat Pro)

有關快捷處理和動作
建立和編輯執行預檢查驗的快捷處理

回到頁首

有關快捷處理和動作

如果您經常使用同一個預檢設定檔來查驗文件，您可以使用快捷處理或預檢動作來處理檔案。

「預檢」中的「快捷處理」是在一個或多個拖至「快捷處理」圖示 的 PDF 上執行「預檢」查驗的小應用程式。您可以將快捷處理儲存在桌面或電腦的其它位置。

和快捷處理類似，「預檢動作」可同時查驗多個檔案，將透過查驗的檔案和問題檔案相分隔，並在指定位置建立報告。另外，「熱點資料夾」可以使用您指定的轉換設定將多種檔案類型 (JPEG、HTML、RTF 等) 轉換為 PDF 或 PDF/X；使用指定的設定檔來對檔案進行印前檢查；以及以 Acrobat 支援的格式，包括 PDF 和 PostScript 輸出。

備註: 如果您僅查驗檔案，您可能不需要在輸出資料夾中儲存變更或儲存副本。

回到頁首

建立和編輯執行預檢查驗的快捷處理

如果您使用快捷處理查驗檔案，您可以將成功檔案從問題檔案中分離出來並以多種報告方式審核結果。

建立快捷處理

1. 請從「預檢」對話方塊的「選項」功能表選擇「建立預檢快捷處理」。
2. 請從蹦現功能表選擇預檢設定檔。如果您所需的設定檔沒有列出，請新建一個。
3. 請指定預檢查驗後處理 PDF 的設定，然後儲存快捷處理。

編輯快捷處理設定

1. 請連按兩下「快捷處理」圖示 ，或從「預檢」對話方塊的「選項」功能表選擇「編輯預檢快捷處理」。
2. 請變更所需的設定，然後儲存快捷處理。

快捷處理設定

您可以使用快捷處理選項來指定您將 PDF 拖放至「快捷處理」圖示上後「預檢」工具處理 PDF 的方式。

備註: 您還可以在使用「動作」功能執行預檢查驗時指定這些選項。(請參閱動作精靈 (Acrobat Pro)。)
「保留設定檔 **[**設定檔**]**」 (編輯快捷處理設定) 使用目前選定的設定檔來進行預檢查驗。
「擷取」 (編輯快捷處理設定)·將快捷處理正在使用的設定檔插入「讀入的設定檔」類別下的設定檔清單。
「變更設定檔」 (編輯快捷處理設定) 提供所有可用的設定檔功能表。您可以為預檢查驗選擇不同的設定檔。
「執行預檢設定檔，但不套用修復」 查驗並報告問題，但不更正問題。僅當您選擇的設定檔包括更正問題的修復時，此選項才可用。
「複製 **PDF** 檔案」 在記錄成功或錯誤的資料夾中放入 PDF 副本。
「移動 **PDF** 檔案」 將查驗的 PDF 移至記錄成功或錯誤的資料夾。
「儲存 **PDF** 檔案別名」 置入聯繫記錄成功或失敗資料夾中 PDF 的連結，以便原始檔案不至於被移至這些位置。
「建立報告並儲引現記錄成功的資料夾**/**建立報告並儲引現記錄錯誤的資料夾」 允許您指定報告類型以及詳細程度。此報告將顯示預檢查驗的結果。
「設定」 允許您變更報告選項。
「記錄成功的資料夾**/**記錄錯誤的資料夾」 允許您指定儲存檔案和選項報告的資料夾及位置。
「顯示摘要 **PDF**」 建立產生查驗找到的不匹配項的檔案報告。報告將顯示各檔案的位置，檔案路徑是一個可工作的連結。
更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

使用「預檢」工具更正問題區域 (Acrobat Pro)

關於預檢修復
新增修復至設定檔
「編輯修復」對話方塊概覽
建立或修改修復
設定我的最愛單一修復

包含連結至所有預檢主題的文章
使用「預檢」工具分析文件 (Acrobat Pro)

回到頁首

關於預檢修復

您可以使用「預檢」工具來修復文件中的許多錯誤。要這樣做，您應該在設定檔中新增錯誤更正，即所謂的「修復」。如果可能，修復可以自動更正問題，或者提供資訊供您在來源檔案中更正問題。包含修復的設定檔的旁邊顯示有灰色扳手圖示。空心扳手表示設定檔沒有關聯修復。

「預檢」提供了數個預定義修復，您可以將其新增至設定檔。這些修復應用範圍廣泛，可處理色彩、字型、影像、印刷、與國際標準 (如 PDF/X 或 PDF/A) 的符合程度以及其它方面的錯誤。「預檢」亦包含可用於建立自有單一修復的工具包。

備註:　修復對文件的變更是永久性的。
例如，修復可以執行以下動作來更正錯誤:

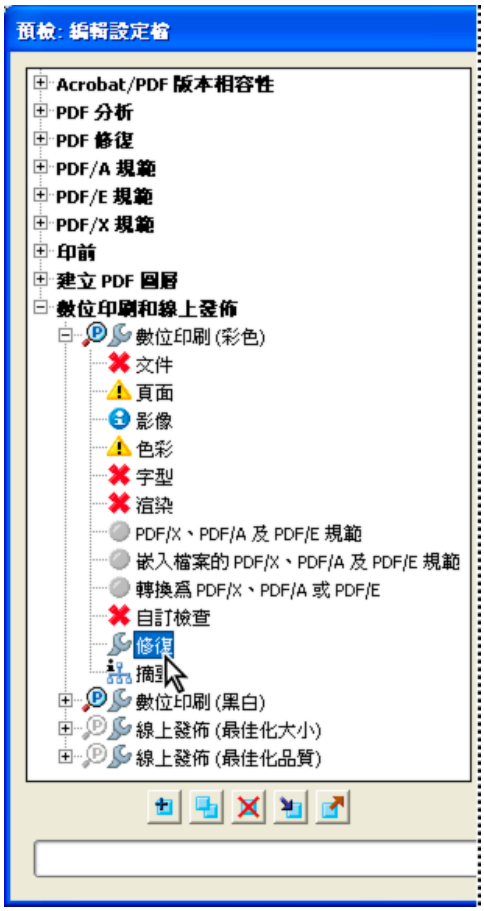
- 轉換色域，和「轉換色彩」功能的效果一樣。
- 修復文件，刪除不需要的內容以降低檔案大小，和「PDF 最佳化程式」功能的效果一樣。
- 轉換 PDF 為其它版本。
- 拓寬極細線。
- 平面化透明。
- 移除剪裁方塊與出血方塊外的物件。
- 準備 PDF 進行 PDF/X、PDF/E 或 PDF/A 轉換。
- 設定文件資訊。

回到頁首

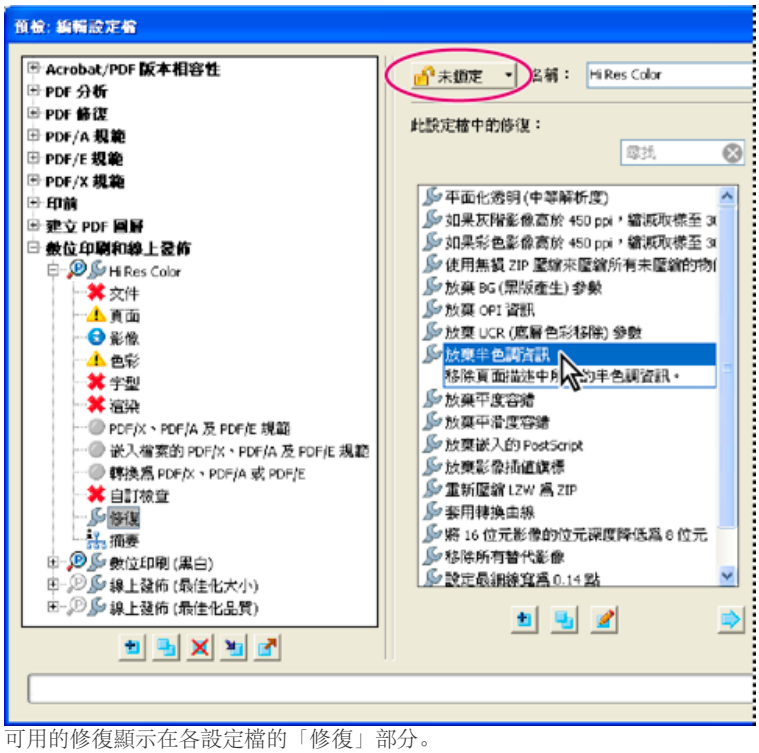
新增修復至設定檔

「預檢」工具提供了一系列可新增至設定檔的修復。它們顯示在各設定檔的「修復」部分。

1. 開啟「預檢」對話方塊，選擇一個設定檔，然後按一下設定檔名稱旁邊「編輯連結」。
2. 請展開包含需設定檔的類別，然後展開設定檔。



3. 如果需要，請解除設定檔鎖定以便修改。請從頂部蹦現功能表選擇「未鎖定」。
4. 請從設定檔下面的項目中選擇「修復」。



可用的修復顯示在各設定檔的「修復」部分。

5. 請從右欄中選擇修復，然後按一下左向箭頭，將其移至左欄。

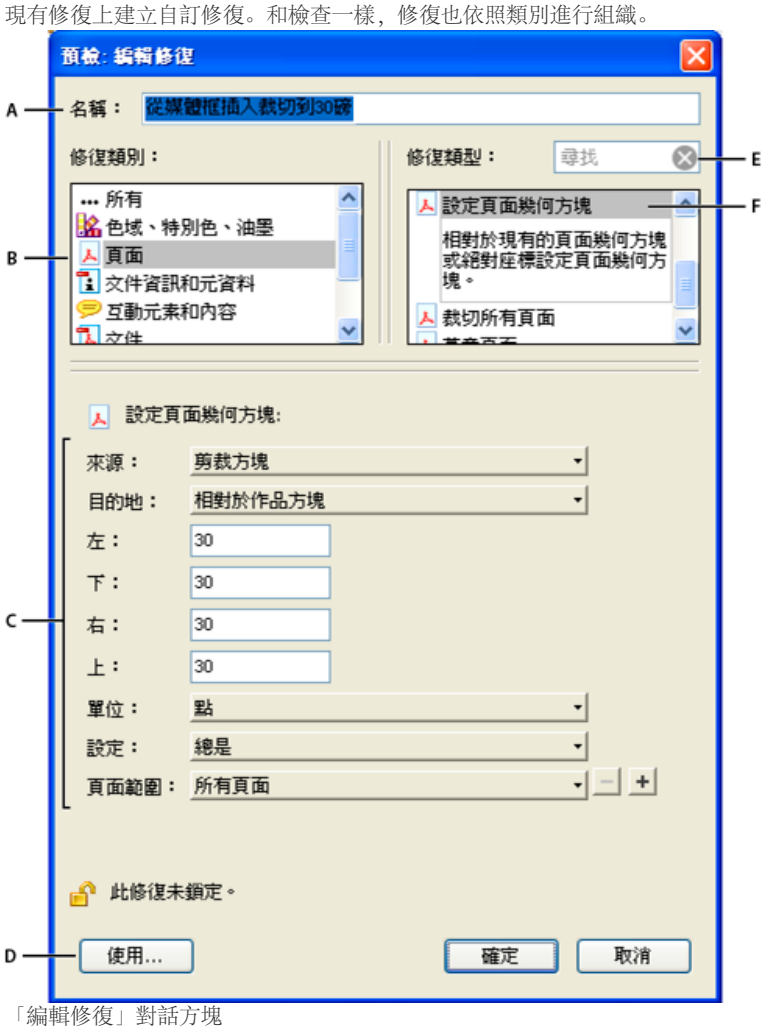
   您可以依照需要來新增修復。

   備註：　要從設定檔移除修復，請在左邊的面板中選擇修復，然後按一下右向箭頭。

回到頁首

「編輯修復」對話方塊概覽

「編輯修復」對話方塊列出了可新增至設定檔的預定義修復類型以及各修復關聯的值。您可以使用「編輯修復」對話方塊來變更修復關聯的值，或在現有修復上建立自訂修復。和檢查一樣，修復也依照類別進行組織。



「編輯修復」對話方塊

A. 修復名稱 **B.** 修復類別 **C.** 修復標準 **D.** 查看使用修復的設定檔的按鈕 **E.** 搜尋 **F.** 修復中可修改的區域

回到頁首

建立或修改修復

您可以建立特定工作或輸出裝置的自訂修復。您指定的設定可決定要使用輸出色彩比對方式、色彩轉換、影像壓縮和/或取樣的方式以及 PDF 必須支援的 PDF 相容性等級等。雖然您可以修改所有預定義的修復——如果它們已經解除鎖定，但是您最好還是重複一個現有修復，然後變更該修復的值。當修復屬於多個被鎖定的設定檔，而您不想尋找及解除鎖定所有這類設定檔時，可以使用此技巧。重複的修復在預設情況下並未鎖定，因為它尚未被確定用於哪一個設定檔。您也可以建立單一修復，以自外於設定檔而快速執行。

建立設定檔的修復

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇設定檔」按鈕 。
2. 選取設定檔，然後按一下設定檔名稱旁的「編輯」按鈕。
3. 從對話方塊左側的設定檔下方，選取「修復」。
4. 視需要從蹦現功能表選擇「未鎖定」。
5. 在「此設定檔中的修復」下方，按一下「新建」圖示 。
6. 命名修復並指定條件。

在現有修復基礎上建立修復

1. 遵循步驟 1 到 4 建立設定檔的修復。
2. 在「預檢編輯設定檔」對話方塊中，選擇您要修改的修復，然後按一下右側的「重複」按鈕 。
3. 在「重複修復」對話方塊中，視需要修改資訊或建立新欄。
4. 要查看目前正在使用此修復的設定檔，請按一下「用途」。您可能需要在修改修復前解除其它設定檔的鎖定。
5. 請執行以下任一動作，然後按一下 [確定]:

- 要重新命名修復，請在頂部的「名稱」方塊中鍵入。
- 要變更處理錯誤的方式，請指定選項或所選修復選項的值。

建立單一修復

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇單一修復」按鈕  。
2. 選擇「選項 > 新建預檢修復」。
3. 命名修復並指定條件。

   新的修復會出現在其類別及類型適用的群組中。

重複單一修復

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇單一修復」按鈕  。
2. 選取現有修復，並選擇「選項 > 重複預檢修復」。

回到頁首

設定我的最愛單一修復

1. 在「預檢」對話方塊的「設定檔」面板中，按一下「選擇單一修復」按鈕  。
2. 展開所需的群組。
3. 選取單一修復，再按一下名稱旁的旗標，然後選擇「我的最愛」。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

PDF 中的輸出色彩比對方式 (Acrobat Pro)

關於輸出色彩比對方式
建立輸出色彩比對方式
擷取輸出色彩比對方式以重複使用
從輸出色彩比對方式轉存 ICC 設定檔
刪除輸出色彩比對方式

回到頁首

關於輸出色彩比對方式

「輸出色彩比對方式」描述了您重新產生 PDF 中色彩時使用的最終目的地裝置，如分色印刷裝置。檢視和列印時，輸出色彩比對方式會忽略色域，但是不會轉換 PDF 中的色彩。

備註:　在 PDF/X1-a 工作流程中，輸出色彩比對方式描述工作 CMYK 色域。在 PDF/X-3 工作流程中，輸出色彩比對方式中嵌入的 ICC 設定檔用於將包含採用色彩管理的色彩的物件動態轉換至輸出色彩比對方式中嵌入的 ICC 設定檔指定的色域。在大多數情況下，該色域是 CMYK，但也可能是 RGB 或灰階。

輸出色彩比對方式包括兩種：一種包含嵌入的裝置設定檔，後者定義了目的地裝置的色域，如 U.S. Web Coated (SWOP) v2，另一種僅僅是定義目的地色域的名稱，通常會命名一個標準的輸出條件。使用命名的輸入色彩比對方式而不是嵌入的設定檔更有助於降低 PDF 的大小，但是這一般僅可用於不包含受色彩管理色彩的 PDF/X-1a 檔案或 PDF/X-3 檔案。

如果您使用「Adobe PDF 設定」對話方塊中的「標準」面板建立 PDF/X 或 PDF/A 檔案，將納入輸出色彩比對方式。(您可以不同方式存取「Adobe PDF 設定」，具體取決於您正在使用的應用程式。) 您還可以使用協力廠商增效模組來納入色彩輸出比對方式。如果文件包含已命名的輸出色彩比對方式而不是嵌入的設定檔，程式將搜尋與比對方式相關聯的色彩設定檔。

回到頁首

建立輸出色彩比對方式

1. 在「預檢偏好設定」對話方塊的「輸出色彩比對方式」標籤中，請執行下列任一項作業:
   - 若要從頭開始新建輸出色彩比對方式，請按一下「新建輸出色彩比對方式」圖示 。
   - 若要基於現有輸出色彩比對方式新建，請從左邊的清單選擇選項，然後按一下「重複選定的輸出色彩比對方式」圖示 。重複的輸出色彩比對方式名稱旁邊將附加數字。
2. 請設定輸出色彩比對方式選項。

回到頁首

擷取輸出色彩比對方式以重複使用

您可以在「預檢」偏好設定中擷取其它 PDF 中嵌入的輸出色彩比對方式，然後將其新增至輸出色彩比對方式清單。

1. 在「預檢偏好設定」的「輸出色彩比對方式」標籤中，請按一下「擷取」。
2. 找到包含所要開啟的輸出色彩比對方式的檔案。

輸出色彩比對方式顯示在清單末尾，其名稱指示其擷取自特定類型檔案，例如「擷取的輸出色彩比對方式來自 PDF/X 檔案」。

回到頁首

從輸出色彩比對方式轉存 ICC 設定檔

1. 在「預檢偏好設定」的「輸出色彩比對方式」標籤中，選取輸出色彩比對方式，然後按一下「轉存 ICC 設定檔」。
2. 請指定名稱和位置，並按一下「儲存」。

   選定的 ICC 設定檔和其它 ICC 設定檔一起顯示在「設定檔」資料夾中。

回到頁首

刪除輸出色彩比對方式

1. 在「預檢偏好設定」的「輸出色彩比對方式」標籤中，取輸出色彩比對方式，然後按一下「刪除」。
2. 請確認此刪除動作。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

符合 PDF/X、PDF/A 及 PDF/E 標準的檔案 (Acrobat Pro)

轉換 **PDF** 為 **PDF/X**、**PDF/A** 或 **PDF/E**
根據 **PDF/X**、**PDF/A**、**PDF/VT** 或 **PDF/E** 準則檢查 **PDF**
移除 **PDF/X**、**PDF/A** 或 **PDF/E** 資訊

回到頁首

轉換 **PDF** 為 **PDF/X**、**PDF/A** 或 **PDF/E**

您可以根據 PDF/X、PDF/A、PDF/VT或 PDF/E 條件驗證 PDF 內容。 您也可以將 PDF 副本儲存為 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E，但其必須符合指定的需求。例如，在某些情況下，PDF/X-1a、PDF/X-3 和 PDF/X-4 規範均要求描述目的地裝置的 ICC 設定檔。如果您的文件沒有嵌入 ICC 輸出設定檔，您可以首先嵌入設定檔，然後再儲存。

您可以使用「標準」精靈，將 PDF 轉換為符合標準的 PDF。此精靈會在引導您進行該過程時，解說特定格式的色彩比對方式。您若是十分熟悉標準，可以使用內建設定檔，或使用精靈所建立的設定檔轉換 PDF。

備註: 您也可以使用 Acrobat Distiller 建立符合 PDF/X 及 PDF/A 規範的檔案。

使用設定檔轉換為 **PDF/X**、**PDF/A** 或 **PDF/E**

1. 在「預檢」對話方塊中，按一下「設定檔」。
2. 展開規範設定檔，並選取所需要的設定檔。例如，在「PDF/A 規範」下方，選取「轉換為 PDF/A-1b (sRGB)」。
3. 按一下「分析和修復」。

使用精靈轉換為 **PDF/X**、**PDF/A** 或 **PDF/E**

1. 在「預檢」對話方塊中，按一下「標準」。
2. 選取「儲存為 PDF/X」、「儲存為 PDF/A」或「儲存為 PDF/E」，然後按一下「繼續」。
3. 指定版本，再按一下「繼續」。
4. 選取轉換設定檔及一項可用的檢視或列印條件。
5. 執行下列任一項作業:
   - 若要在轉換期間套用修正，請選取「套用更正」選項。按一下問號圖示，以查看已套用的修復清單。
   - 若要儲存設定檔，請按一下「儲存為設定檔」。
   - 若要根據選定設定檔及設定轉換 PDF，請按一下「另存新檔」。

若轉換成功，會在「預檢」對話方塊中顯示綠色勾號。若轉換失敗，即在「預檢」對話方塊中顯示紅色 X 號。

回到頁首

根據 **PDF/X**、**PDF/A**、**PDF/VT** 或 **PDF/E** 準則檢查 **PDF**

建立 PDF/X、PDF/A、PDF/VT 和 PDF/E 檔案的方法不止一種，例如您可以使用 Acrobat Distiller 或「檔案 > 另存新檔 > 其他」指令。 如果所開啟的 PDF 符合以上其中一種標準，則您可以在「導覽」窗格中檢視該標準資訊。((選擇「檢視 > 顯示/隱藏 > 導覽窗格」)，然後按一下「標準」面板按鈕  。) PDF 必須符合標準，才會顯示「標準」功能表和面板。所有版本中 (Standard、Pro 甚至 Reader) 都有「標準」面板，但只有 Acrobat Pro 具備「確認規範」功能。

「規範」資訊會指出用於建立檔案的標準、ISO 名稱，以及檔案是否已確認為符合 PDF/X、PDF/A、PDF/VT 或 PDF/E 規範。「輸出色彩比對方式」資訊會指出與檔案相關聯的色彩設定檔案。若要確認檔案的標準規範，請按一下「確認規範」。

回到頁首

移除 **PDF/X**、**PDF/A** 或 **PDF/E** 資訊

您可以移除所有 PDF/X、PDF/A 或 PDF/E 特定資訊 (如輸出條件或 GTS_PDFX 版本關鍵字)。若檔案經過修改、想要重新開始，或 ICC 設定檔的檔案大小增加太多，即可以使用此動作。

1. 在「預檢」對話方塊中，按一下「設定檔」。
2. 展開規範設定檔，然後選取「移除修復」。例如，在「PDF/A 規範」下方，選取「移除 PDF/A 資訊」。
3. 按一下「分析和修復」。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

色彩管理

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

了解色彩管理

為何色彩有時會不相符
色彩管理系統是什麼？
您需要使用色彩管理嗎？
建立色彩管理的檢視環境

色彩管理系統可統一不同裝置之間造成的色彩差異，使您能合理的確定系統最後所產生的色彩。準確檢視色彩使您能夠在從數位擷取導最終輸出的整個工作流程中始終做出正確的色彩抉擇。色彩管理還使您可以建立基於 ISO、SWOP 和日式彩色印刷產業標準的輸出。

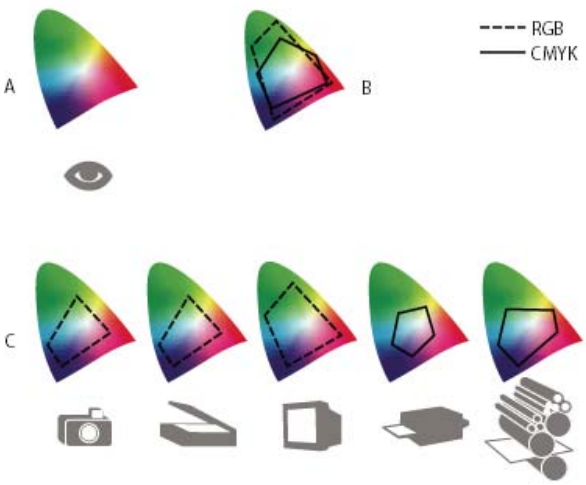
回到頁首

為何色彩有時會不相符

在出版系統中，沒有任何一樣裝置能夠重製肉眼可見的完整色彩範圍。每種裝置均在可產生一定範圍的色彩 (即所謂色域) 的特定色域中運作。

色彩模式決定了數值之間的關係，而色域則定義了這些色彩數值所代表的絕對意義。某些色彩模型 (如 CIE L*a*b) 的色域是固定的，因為它們與人類感受色彩的方式直接相關。我們將這些色彩模型稱為「裝置無關」色彩模型。其它色彩模型 (如 RGB、HSL、HSB、CMYK 等) 則可以包括許多不同的色域。因為這些模型會隨著每個相關的色域或裝置而有所不同，所以我們稱這些色彩模型為「裝置相關」色彩模型。

由於色域不同，如果您在不同裝置中轉換文件，色彩外觀看起來便會有所不同。來源影像的差異、軟體應用程式定義色彩的方式、列印介質 (在新聞紙上重新產生的色域小於在雜誌品質紙張上產生的色域) 以及其它自然變化，如顯示器製造中的差異或壽命，均可導致色彩變化。



各種裝置和文件的色域範圍
A. Lab 色域 **B.** 文件 (工作色域) **C.** 裝置

回到頁首

色彩管理系統是什麼？

色彩比對會因為裝置和軟體使用不同的色域而發生問題，其中一項解決方案是產生一個系統，在裝置之間正確解譯並轉譯色彩。色彩管理系統 (Color Management System，簡稱 CMS) 會比較建立色彩的色域和該色彩的輸出色域，然後進行適當調整來盡可能地在裝置之間保持色彩一致。

色彩管理系統可透過「色彩設定檔」來轉譯色彩。設定檔是裝置色域的數學描述。例如，掃描器設定檔可讓色彩管理系統瞭解您掃描器檢視色彩的方式。Adobe 色彩管理採用國際色彩協會 (International Color Consortium，簡稱 ICC) 所定義 ICC 設定檔作為跨平台標準。

對於所有類型的圖形來說，沒有任何一種單一色彩轉換方法稱得上是完美的；因此，色彩管理系統提供了色彩演算比對方式 (或轉換方式) 的選項，讓您可以為特定的圖形元素套用適當的方法。例如，保留野外風景相片中色彩相互關係的色彩轉換方式可能改變由淺淡實色構成的圖誌的色彩。

備註： 切勿將色彩管理和色彩修正混為一談。色彩管理系統並不會修正影像中的色調或色彩平衡的問題。它只是提供了一個環境，以便您在最終輸出的背景下評估影像。

回到頁首

您需要使用色彩管理嗎？

如果沒有色彩管理系統，您的色彩規格便會取決於裝置。如果您的製作過程始終僅作用於一種介質，您可能不需要使用色彩管理。例如，您或您的列印服務供應商可修正 CMYK 影像，並為一組已知的特定印刷條件指定色值。

製作流程中的變數越多，色彩管理就顯得益發重要。如果您希望在印刷及線上介質上重複使用彩色圖形、使用單一介質中不同的裝置 (例如不同的印刷機)，或必須同時管理多部工作站，建議您使用色彩管理。

如果您需要完成以下任何一項工作，色彩管理系統將使您獲益匪淺：

- 在不同的輸出裝置上 (包括分色版、您的桌面印表機和螢幕) 獲取可靠且一致的彩色輸出。色彩管理特別有助於為色域限制較大的裝置調整色彩，如四色印刷機。
- 功過模擬特定的輸出裝置在螢幕上精確螢幕校樣 (即預覽) 彩色文件。(螢幕校樣受限於螢幕顯示的限制以及其它因素，如室內照明)。
- 精確評估不同來源的彩色圖形，並在合併時保持色彩一致，無論它們是否也使用色彩管理。
- 無法手動調整文件或原始圖形中的色彩而將彩色文件傳送至不同的輸出裝置及介質。這尤其適用於建立最終要同適用於印刷和線上發佈的影像。
- 在不明的彩色輸出裝置上正確印製色彩；例如，您在線上儲存的文件可在世界各地根據需要進行色彩一致的彩色印刷。

回到頁首

建立色彩管理的檢視環境

您的工作環境會影響您在螢幕和列印輸出查看色彩的方式。若要得到最佳的結果，請依照下列幾點來控制工作環境中的顏色及燈光：

- 請在照明強弱及色溫一致的環境中檢視您的文件。例如，一日之內陽光的色彩特徵總是隨著時間變化，這將影響到螢幕上顯示的色彩，所以請放下窗簾或在沒有窗戶的房間內工作。要消除日光燈所造成的藍綠色偏，請考慮安裝 D50 (5000°絕對溫度) 照明燈。您還可以使用 D50 燈箱來檢視印好的文件。
- 請在牆面和天花板塗色為中間色調的室內檢視您的文件。室內的色彩對於您感受螢幕上和印好的色彩可能產生影響。檢視色彩時室內色彩最好是中性灰。此外，您衣服的顏色反射到螢幕的玻璃上，也會影響螢幕中顏色的呈現。
- 請移除螢幕桌面上的彩色背景圖樣。如果文件周圍環繞著鮮明而複雜的圖樣，這會阻礙您感受色彩的準確性。因此，請將桌面設定為僅顯示中性灰。
- 請在與您的使用者檢視最終輸出時相同的環境下檢視文件校樣。例如，您應該在家用白熱燈泡下檢視家具目錄，或者在辦公室的螢光燈下檢視辦公室傢俱目錄。無論如何，請務必依照您國家/地區關於校樣的合法需求中所指定的光源條件進行最終的色彩調整。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

保持色彩一致

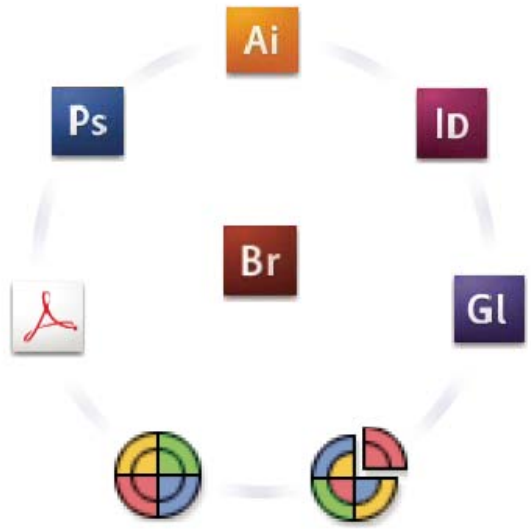
關於 **Adobe** 應用程式的色彩管理
產生一致色彩的基本步驟
在不同的 **Adobe** 應用程式之間同步色彩設定
設定色彩管理
管理印刷色和特別色

關於 **Adobe** 應用程式的色彩管理

回到頁首

如果您引用來自外部來源的影像、編輯文件並在不同的 Adobe 應用程式之間轉換文件以及輸出構圖完稿，Adobe 的色彩管理系統將幫助您維持一致的色彩外觀。 此系統以國際色彩聯盟所制訂的規範為基礎，該協會負責將描述檔的格式及程序標準化，以確保色彩在整個工作流程中的一致性及精確性。

預設情況下，在受色彩管理的 Adobe 應用程式中總是開啟色彩管理。如果您購買了 Adobe Creative Suite，不同應用程式之間的色彩設定將同步以確保 RGB 及 CMYK 色彩的顯示一致。這意謂著無論您使用哪一個應用程式中檢視，色彩看起來都是一樣的。



Adobe Creative Suite 的色彩設定將透過 Adobe Bridge 在中央位置進行同步。

如果您決定要變更預設設定，您可以使用簡單易用的預設集來設定 Adobe 的色彩管理以符合一般的輸出條件。您也可以自訂色彩設定以符合特定色彩工作流程的需求。

請記住，您處理的影像類型以及您的輸出需求可影響您使用色彩管理的方式。例如，RGB 相片印刷、CMYK 商業印刷、混合式 RGB/CMYK 數位印刷和網際網路發行這四種工作流程分別具備不同的色彩一致性問題。

產生一致色彩的基本步驟

回到頁首

1. 請諮詢您的製作合作夥伴 **(**如果有的話**)** 以確保雙方的色彩管理工作流程能在各個層面緊密結合。
討論的內容可包括色彩工作流程如何與您的工作群組和服務供應商進行整合，如何配置軟硬體以便整合色彩管理系統，以及在哪一層次上落實色彩管理 (請參閱您需要使用色彩管理嗎？)。

2. 校準螢幕並建立螢幕設定檔。
螢幕設定檔是您首先要建立的設定檔。如果您的創意決策涉及您在文件中指定的色彩，精確查看色彩將至關重要 (請參閱校準螢幕並建立螢幕設定檔)。

3. 您可以在您的系統中新增需要的任何輸入及輸出裝置 **(**如掃描器和印表機**)** 的色彩設定檔。
色彩管理系統將利用設定檔來了解裝置產生色彩的方式以及文件中的實際色彩。系統新增裝置時通常會安裝該裝置的設定檔。您也可以使用協力廠商的軟硬體為特定的裝置和條件建立更精確的設定檔。如果您的文件以商業方式印刷，請接洽您的服務供應商，確定列印裝置或印刷條件的設定檔 (請參

閱關於色彩設定檔和安裝色彩設定檔)。

4. 在 **Adobe** 應用程式中設定色彩管理。
對於大多數使用者而言，預設的色彩設定已經足夠。然而，您仍然可以執行以下任一動作來變更色彩設定：

- 如果您使用多個 Adobe 應用程式，請使用 Adobe® Bridge 選擇標準色彩管理設定，並且同步化所有應用程式的色彩設定，然後再處理文件 (請參閱在不同的 Adobe 應用程式之間同步色彩設定)。
- 如果您僅使用一套 Adobe 應用程式，或者您要自訂進階色彩管理選項，您可以變更特定應用程式的色彩設定 (請參閱設定色彩管理)。

5. (可選**)** 使用螢幕校樣來預覽色彩。
建立文件後，您可以透過螢幕校樣來預覽色彩列印後或在特定裝置上檢視時的外觀 (請參閱螢幕校樣色彩。)

備註： 您無法僅憑藉螢幕校樣即可預覽在平印印刷機上印刷出來的疊印效果。如果您處理的文件包含疊印，請開啟「疊印預覽」，在軟校樣中精確預覽疊印效果。

6. 在列印及儲存檔案時使用色彩管理。
色彩管理的目標就是在工作流程中的所有裝置上維持色彩外觀的一致性。列印文件、儲存檔案、或為線上檢視檔案進行準備時，請啟用色彩管理選項 (請參閱對 PDF 進行色彩管理以便列印 (Acrobat Pro) 與為線上檢視文件進行色彩管理。)

回到頁首

在不同的 **Adobe** 應用程式之間同步色彩設定

如果您使用 Adobe Creative Suite，您可以使用 Adobe Bridge 來自動同步不同應用程式之間的色彩設定。此同步化處理可確保在所有受色彩管理的 Adobe 應用程式中色彩看起來是一樣的。

如果色彩設定未進行同步，每個應用程式中的「色彩設定」對話方塊頂部將顯示警告訊息。Adobe 建議您首先同步色彩設定，然後再處理新文件或現有文件。

1. 開啟 Bridge。

   如果要從 Creative Suite 應用程式開啟 Bridge，請選擇「檔案 > 瀏覽」。如果要直接開啟 Bridge，請從「開始」功能表 (Windows) 選擇「Adobe Bridge」，或連按兩下「Adobe Bridge」圖示 (Mac OS)。
2. 請選擇「編輯 > Creative Suite 色彩設定」。
3. 請從清單中選擇色彩設定，然後按一下「套用」。

   如果預設設定均不符合您的需求，請選取「顯示色彩設定檔案的展開清單」來檢視其他設定。若要安裝自訂設定檔案 (例如列印服務供應商提供的檔案)，請按一下「顯示已儲存的色彩設定檔案」。

回到頁首

設定色彩管理

1. 請從「偏好設定」對話方塊選擇「色彩管理」類別。
2. 請從「設定」功能表選擇色彩設定，然後按一下「確定」。

   您選定的設定將確定應用程式使用的工作色域，您開啟或讀入包含內嵌設定檔的檔案時將發生的情況，以及色彩管理系統轉換色彩的方式。要檢視設定的描述，請選擇該設定，然後將游標放在設定名稱上。對話方塊的底部隨即顯示相關描述。

   備註： Acrobat 色彩設定時 InDesign、Illustrator 和 Photoshop 所使用的設定的子集。

   在某些情況下，例如您的服務供應商為您提供了自訂輸出設定檔，您可能會需要在「色彩設定」對話方塊中自訂特定選項。然而，除非您是進階使用者，否則不建議您進行此自訂工作。

   備註： 如果您使用多個 Adobe 應用程式，強烈建議您同步化所有應用程式的色彩設定 (請參閱在不同的 Adobe 應用程式之間同步色彩設定)。

回到頁首

管理印刷色和特別色

如果色彩管理開啟，您在 Adobe 應用程式中套用或建立的任何色彩均自動採用文件相對應的色彩設定檔。如果您切換色彩模式，色彩管理系統將使用適當的設定檔來將色彩轉換為您選擇的新色彩模型。

處理印刷色和特別色時，請牢記下列原則：

- 請選擇與您的 CMYK 輸出條件相符的 CMYK 工作色域，確保您可以正確定義並檢視印刷色。
- 請使用 Lab 值 (預設值) 來顯示預先定義的特別色 (例如 TOYO、PANTONE、DIC 和 HKS 資料庫中的色彩) 以及將這些色彩轉換為印刷色。使用 Lab 值除了能夠提供最高的準確性以外，還能確保色彩在所有 Creative Suite 應用程式中顯示的一致性。

備註： 在色彩管理下，特別色可在您的校樣裝置和螢幕上顯示與特別色近似的色彩。然而，要在顯示器或校樣裝置上精準地重製特別色並不容易，因為許多特別色油墨往往超出了這類裝置的色域範圍。

(cc) BY-NC-SA

色彩管理文件

為線上檢視文件進行色彩管理
螢幕校樣色彩
對 **PDF** 進行色彩管理以便列印 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

為線上檢視文件進行色彩管理

為線上檢視的圖形進行色彩管理，與印刷媒介的色彩管理大不相同。就印刷媒介而言，您對最終文件的外觀具有更多的掌控能力。對於線上介質，您的文件將會出現在各式各樣可能未校準的螢幕和視訊顯示系統上，因而嚴重地限制了您對色彩一致性的掌控能力。

為主要是透過網路檢視的文件進行色彩管理時，Adobe 建議您採用 sRGB 色域。Adobe 大部分色彩設定的預設使用中色域為 sRGB，但您可以在「「色彩管理」偏好設定。工作色域設定為 sRGB 後，您建立的所有 RGB 圖形將一律使用 sRGB 做為色域。

轉存 PDF 時，您可以選擇嵌入設定檔。在適當設定的色彩管理系統下，嵌入設定檔的 PDF 可一致地重現色彩。請記住，嵌入色彩設定檔將增加 PDF 檔案的大小。RGB 設定檔通常不大 (大約 3 KB)；然而，CMYK 設定檔的大小卻可能從 0.5 到 2 MB 不等。

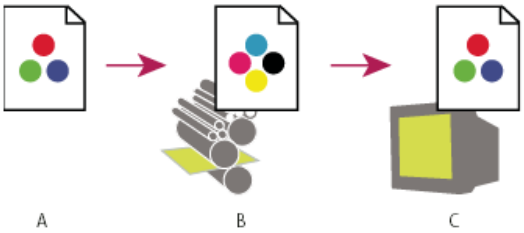
回到頁首

螢幕校樣色彩

在傳統的出版工作流程中，您會列印一份文件的印稿校樣，以預視此文件透過特定輸出設備重製時所呈現的色彩外觀。在色彩管理的工作流程中，您可利用色彩設定檔的精確性，將文件直接在螢幕上校樣。您在螢幕上即可預視文件在特定輸出設備上重製時所呈現的色彩。

請記住，螢幕的品質、螢幕和輸出裝置的設定檔以及工作環境的照明狀況都會影響螢幕校樣的可靠度。

備註：　您無法僅憑藉螢幕校樣即可預覽在平印印刷機上印刷出來的疊印效果。如果您處理的文件包含疊印，請開啟「疊印預覽」，在軟校樣中精確預覽疊印效果。



使用螢幕校樣在螢幕上預覽文件的最終輸出

A. 文件會在其工作色域中建立。　**B.** 文件的色值轉換為選定的校樣設定檔 (通常是輸出裝置的設定檔) 的色域。　**C.** 螢幕顯示校樣設定檔解譯的文件色值。

螢幕校樣顏色 **(Acrobat Pro)**

1. 選擇「工具 > 列印作品 > 輸出預覽」。
2. 請從「模擬設定檔」功能表選擇特定輸出裝置的色彩設定檔。
3. 選擇任何其它的軟校樣選項:
   「模擬黑色油墨」 根據校樣設定檔，模擬多數印表機在列印純黑色時所產生的深灰色。 部份設定檔不支援此選項。

   「模擬紙張顏色」 根據校樣設定檔，模擬真實紙張的灰白色。 部份設定檔不支援此選項。

回到頁首

對 **PDF** 進行色彩管理以便列印 **(Acrobat Pro)**

您建立用於商業印刷的 Adobe PDF 時，可為其指定色彩資訊的表示方式。完成此作業最簡單的方法是，使用 PDF/X 標準。關於 PDF/X 以及如何建立 PDF 檔案的詳細資訊，請搜尋「說明」。

一般而言，當您在建立 PDF 檔案時可選擇以下色彩處理選項:

- (PDF/X3) 不要轉換色彩。如果您建立的文件將在各種裝置或是不詳的裝置列印或顯示，請使用此方法。如果您選取 PDF/X-3 標準，色彩設定檔將會自動嵌入 PDF。
- (PDF/X-1a) 將所有色彩轉換至目的地 CMYK 色域。如果您要建立可供印刷機直接印刷而不需要任何色彩轉換的檔案，請使用此方法。如果您選取 PDF/X-1a 標準，PDF 不會嵌入任何設定檔。

備註：　色彩轉換的過程會保留所有的特別色資訊；只有對應的印刷色會轉換成指定的色域。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

色彩管理文件

為線上檢視文件進行色彩管理
螢幕校樣色彩
對 **PDF** 進行色彩管理以便列印 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

為線上檢視文件進行色彩管理

為線上檢視的圖形進行色彩管理，與印刷媒介的色彩管理大不相同。就印刷媒介而言，您對最終文件的外觀具有更多的掌控能力。對於線上介質，您的文件將會出現在各式各樣可能未校準的螢幕和視訊顯示系統上，因而嚴重地限制了您對色彩一致性的掌控能力。

為主要是透過網路檢視的文件進行色彩管理時，Adobe 建議您採用 sRGB 色域。Adobe 大部分色彩設定的預設使用中色域為 sRGB，但您可以在「「色彩管理」偏好設定。工作色域設定為 sRGB 後，您建立的所有 RGB 圖形將一律使用 sRGB 做為色域。

轉存 PDF 時，您可以選擇嵌入設定檔。在適當設定的色彩管理系統下，嵌入設定檔的 PDF 可一致地重現色彩。請記住，嵌入色彩設定檔將增加 PDF 檔案的大小。RGB 設定檔通常不大 (大約 3 KB)；然而，CMYK 設定檔的大小卻可能從 0.5 到 2 MB 不等。

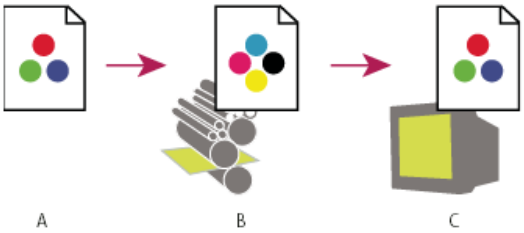
回到頁首

螢幕校樣色彩

在傳統的出版工作流程中，您會列印一份文件的印稿校樣，以預視此文件透過特定輸出設備重製時所呈現的色彩外觀。在色彩管理的工作流程中，您可利用色彩設定檔的精確性，將文件直接在螢幕上校樣。您在螢幕上即可預視文件在特定輸出設備上重製時所呈現的色彩。

請記住，螢幕的品質、螢幕和輸出裝置的設定檔以及工作環境的照明狀況都會影響螢幕校樣的可靠度。

備註：　您無法僅憑藉螢幕校樣即可預覽在平印印刷機上印刷出來的疊印效果。如果您處理的文件包含疊印，請開啟「疊印預覽」，在軟校樣中精確預覽疊印效果。



使用螢幕校樣在螢幕上預覽文件的最終輸出

A. 文件會在其工作色域中建立。　**B.** 文件的色值轉換為選定的校樣設定檔 (通常是輸出裝置的設定檔) 的色域。　**C.** 螢幕顯示校樣設定檔解譯的文件色值。

螢幕校樣顏色 **(Acrobat Pro)**

1. 選擇「工具 > 列印作品 > 輸出預覽」。
2. 請從「模擬設定檔」功能表選擇特定輸出裝置的色彩設定檔。
3. 選擇任何其它的軟校樣選項:

   「模擬黑色油墨」 根據校樣設定檔，模擬多數印表機在列印純黑色時所產生的深灰色。 部份設定檔不支援此選項。

   「模擬紙張顏色」 根據校樣設定檔，模擬真實紙張的灰白色。 部份設定檔不支援此選項。

回到頁首

對 **PDF** 進行色彩管理以便列印 **(Acrobat Pro)**

您建立用於商業印刷的 Adobe PDF 時，可為其指定色彩資訊的表示方式。完成此作業最簡單的方法是，使用 PDF/X 標準。關於 PDF/X 以及如何建立 PDF 檔案的詳細資訊，請搜尋「說明」。

一般而言，當您在建立 PDF 檔案時可選擇以下色彩處理選項:

- (PDF/X3) 不要轉換色彩。如果您建立的文件將在各種裝置或是不詳的裝置列印或顯示，請使用此方法。如果您選取 PDF/X-3 標準，色彩設定檔將會自動嵌入 PDF。
- (PDF/X-1a) 將所有色彩轉換至目的地 CMYK 色域。如果您要建立可供印刷機直接印刷而不需要任何色彩轉換的檔案，請使用此方法。如果您選取 PDF/X-1a 標準，PDF 不會嵌入任何設定檔。

備註：　色彩轉換的過程會保留所有的特別色資訊；只有對應的印刷色會轉換成指定的色域。

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

列印時為文件進行色彩管理

使用色彩管理列印
列印時讓印表機決定色彩
列印時讓應用程式決定色彩
獲取桌上型印表機自訂設定檔
對 **PDF** 進行色彩管理以便列印 **(Acrobat Pro)**

回到頁首

使用色彩管理列印

色彩管理的列印選項能讓您指定 Adobe 應用程式處理外送影像資料的方式，讓印表機列印出來的色彩能與您在螢幕上看到的色彩一致。 列印經過色彩管理的文件時有哪些選項可供您選取，取決於您使用的 Adobe 應用程式以及您所選取的輸出裝置。 一般而言，您在列印時可選擇以下色彩處理選項:

- 讓印表機決定色彩。
- 讓應用程式決定色彩。

回到頁首

列印時讓印表機決定色彩

在此工作流程內，應用程式不會進行色彩轉換，但會將所有需要的轉換資訊傳送至輸出裝置。使用噴墨相片印表機進行列印時，此方法將會顯得特別方便，因為由紙張類型、列印解析度和其它列印參數 (例如高速列印) 形成之各種組合均需要使用不同的設定檔。 以新上市的噴墨相片印表機而言，其驅動程式大多內建了具有一定精確度的設定檔，因此您可以讓印表機自行選擇正確的設定檔，以節省時間並避免錯誤發生。 此外，如果您對色彩管理不熟悉，也建議您採用此方法。

如果您選擇了此選項，請務必同時設定列印選項，並啟用印表機驅動程式中的色彩管理功能。 如需詳細指示，請搜尋「說明」。

如果您選擇的是 PostScript 印表機，則您可以利用「PostScript 色彩管理」功能。PostScript 色彩管理可讓您執行稱為「在點陣影像處理器內分色」的程序，意指由點陣影像處理器 (RIP)來執行色彩複合輸出或分色的工作，因此程式只需要指定分色參數，就可以讓裝置自行計算出最終的顏色數值。PostScript 色彩管理功能的輸出工作流程需要使用支援 PostScript 色彩管理的輸出裝置 (使用 PostScript Level 2 版本 2017 或以上版本，或 PostScript Lanuage Level 3)。

回到頁首

列印時讓應用程式決定色彩

在此工作流程中，應用程式將會負責執行全部的色彩轉換工作，並產生專供某一輸出裝置使用的色彩資料。 此應用程式會利用指定的色彩設定檔，將色彩轉換至輸出裝置的色域中，再將結果值傳送至輸出裝置。 此方法的正確性取決於您選取之印表機設定檔的正確性。 如果您的自訂 ICC 設定檔能夠涵括特定印表機、油墨和紙張所形成的各種組合，請使用此工作流程。

如果您選擇了這個選項，請務必停用印表機驅動程式中的色彩管理功能。 如果您在列印時讓應用程式和印表機驅動程式同時管理色彩，將會產生無法預測的色彩結果。 如需詳細指示，請搜尋「說明」。

回到頁首

獲取桌上型印表機自訂設定檔

如果印表機隨附的輸出設定檔無法產生令人滿意的結果，您可以採用以下方法獲取自訂設定檔:

- 針對您的印表機和紙張類型，購買對應的設定檔。 此方法通常最為簡單，而且花費的金額也最低。
- 針對特定的印表機和紙張，購買對應的設定檔。 如果要採用此方法，您必須先使用自己的印表機和紙張列印一份設定檔目標，再將此設定檔目標提供給負責建立特定設定檔的公司。 與直接購買標準設定檔檔相較，此方法需要花費較高的金額；但由於此方法能夠補償印表機在製造時所產生的任何細微差異，因此能夠提供較佳的結果。
- 使用掃描器系統，建立您自己的設定檔。 如果要採用此方法，您必須使用設定檔建立軟體和您自己的平台掃描器來掃描您的設定檔目標。 這個方法對銅版紙而言效果十分良好，卻無法適用於光面紙 (光面紙一般均含有螢光增亮劑，因此掃描器所看到的光面紙將有別於光面紙在室內光源照射下的外觀)。
- 使用硬體設定檔建立工具，建立您自己的設定檔。 此方法十分昂貴，但是產生的效果最好。 良好的硬體工具能夠產生精確的設定檔，即便是光面紙也不成問題。
- 使用設定檔編輯軟體，針對使用上述其中一種方法建立的設定檔進行調整。 設定檔編輯軟體在使用上可能甚為複雜，但它可以用來修正設定檔的問題，或是單純針對設定檔進行調整，以產生更令您滿意的結果。

回到頁首

對 **PDF** 進行色彩管理以便列印 **(Acrobat Pro)**

您建立用於商業印刷的 Adobe PDF 時，可為其指定色彩資訊的表示方式。最簡單的方法就是採用 PDF/X 標準；然而，您也可以在 PDF 對話方塊的「輸出」部分手動指定色彩處理選項。 關於 PDF/X 以及如何建立 PDF 檔案的詳細資訊，請搜尋「說明」。

一般而言，當您在建立 PDF 檔案時可選擇以下色彩處理選項:

- (PDF/X3) 不要轉換色彩。如果您建立的文件將在各種裝置或是不詳的裝置列印或顯示，請使用此方法。如果您選取 PDF/X-3 標準，色彩設定檔將會自動嵌入 PDF。
- (PDF/X-1a) 將所有色彩轉換至目的地 CMYK 色域。如果您要建立可供印刷機直接印刷而不需要任何色彩轉換的檔案，請使用此方法。如果您選取 PDF/X-1a 標準，PDF 不會嵌入任何設定檔。

備註:　色彩轉換的過程會保留所有的特別色資訊；只有對應的印刷色會轉換成指定的色域。
更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

色彩設定

關於使用中色域
工作色域選項
關於遺失與不相符的色彩設定檔
色彩轉換選項
關於色彩渲染比對方式

回到頁首

關於使用中色域

「工作色域」是用來在 Adobe 應用程式中定義和編輯色彩的仲介色域。每種色彩模型都有與自己相關聯的使用中色域設定檔。 您可以在「色彩設定」對話方塊中選擇工作色域設定檔。

如果物件的嵌入色彩設定檔和工作色域設定檔不相符，應用程式將使用「色彩管理原則」來決定如何處理色彩資料。在大多數情況下，預設原則是保留內嵌設定檔。

回到頁首

工作色域選項

請從「偏好設定」對話方塊選擇「色彩管理」類別。

如果要檢視任何一個設定檔的描述，請將該設定檔選取起來，再將游標置於該設定檔的名稱上方。 對話方塊的底部隨即顯示相關描述。

「**RGB**」 決定應用程式的 RGB 色域。 一般而言，您最理想的選擇是 Adobe RGB 或 sRGB，而非特定裝置的設定檔 (例如監視器設定檔)。
在準備要放在網路或行動裝置上的影像時，建議您採用 sRGB，因為它定義的標準螢幕色域可用於檢視網頁影像。此外，當您在處理消費級數位相機所拍攝的影像時，也建議您選擇 sRGB，因為此類相機多半採用 sRGB 做為預設色域。

如果您在準備需要列印的文件，建議您採用 Adobe RGB，因為 Adobe RGB 的色域含有部分無法以 sRGB 定義的可列印色彩 (特別是青色和藍色)。此外，如果您在處理專業數位相機所拍攝的影像，也建議您選擇 Adobe RGB，因為此類相機多半採用 Adobe RGB 做為預設色域。

「**CMYK**」 決定應用程式的 CMYK 色域。 所有 CMYK 使用中色域均為與裝置相關的色域，代表它們是以實際的油墨和紙張所形成之組合做為基礎。Adobe 提供的 CMYK 工作色域基於標準商業印刷條件。
灰階 決定應用程式的灰階色域。
備註： 您可以使用內嵌輸出色域中的色域來進行檢視和列印。如需關於輸出色彩比對方式的詳細資訊，請參閱色彩轉換和油墨管理 (Acrobat Pro)。
Adobe 應用程式附有一組經 Adobe Systems 推薦並測試過，可適用於大部分色彩管理工作流程的標準工作色域設定檔。根據預設，只有這些設定檔會出現在使用中色域功能表中。

回到頁首

關於遺失與不相符的色彩設定檔

除非另有指定，否則文件會使用與其色彩模式關聯的工作色域設定檔，來建立和編輯色彩。但是，有些既有文件使用的可能不是您所指定的使用中色域，有些既有文件則可能尚未經過色彩管理。 下面列出在您作過色彩管理的工作流程中，經常遇到的例外情形：

- 您可能會從未標記設定檔的文件中，開啟文件或讀入色彩資料 (例如，透過拷貝後貼上或拖放的動作)。當您開啟的文件是以不支援色彩管理，或是已關閉色彩管理功能的應用程式建立時，經常會碰到這種狀況。
- 您開啟的文件的設定檔可能和目前的工作色域不同，或從設定檔與目前工作色域不同的文件讀入色彩資料。如果您開啟的文件使用不同的色彩管理設定或掃描後使用掃描器設定檔標記，這種情況就會出現。

無論是哪一種情況，應用程式會使用「色彩管理原則」來決定文件中色彩資料的處理方式。

回到頁首

色彩轉換選項

您可以使用「色彩轉換」選項，控制應用程式在文件發生色域轉換時，應如何處理文件中的色彩。 除非您對色彩管理已有相當程度的瞭解，而且對於自己所做的變更深具信心，否則不建議您變更這些選項。 若要顯示轉換選項，請選取「偏好設定」對話方塊內的「色彩管理」類別。

引擎 指定「色彩管理模組」(CMM)，用來將其中一個色彩空間的色域對應至另一個色彩空間的色域。對於大多數的使用者而言，預設的 Adobe (ACE) 引擎已經能夠滿足所有的轉換需求。
如果要檢視某個引擎或對應方式選項的描述，請將該選項選取起來，再將游標置於該選項的名稱上方。 對話方塊的底部隨即顯示相關描述。

使用黑版控制點補償 藉由模擬輸出裝置的完整動態範圍，確保影像中的陰影細節能夠獲得保留。 如果您計劃在列印時使用黑版控制點補償，請選擇此選項 (在大多數的情況下，均建議您選擇此選項)。

回到頁首

關於色彩渲染比對方式

色彩演算比對方式會決定色彩管理系統應如何處理不同色域之間的色彩轉換。不同的色彩演算比對方式會使用不同的規則來決定如何調整來源色彩；例如，落於目的地色域之中的色彩可能維持不變，也可能在轉換至較小的目的地色域時遭到調整，藉此將其視覺關聯性保留在原本的範圍之中。 選取一種色彩演算比對方式所產生的結果，取決於文件的圖形內容、以及用來指定色域的設定檔。 某些設定檔對不同的色彩演算比對方式會產生相同的結果。

一般而言，當您在為選定的色彩設定選取渲染色彩比對方式時，最好使用經過 Adobe Systems 測試能夠符合業界標準的預設渲染色彩比對方式。例如，如果您為「北美洲」或「歐洲」選擇色彩設定，預設的渲染色彩比對方式便是「相對公比色」。例如，如果您選擇的色彩設定是「日本」，預設的色彩演算比對方式便是「感應式」。

為色彩管理系統設定色彩轉換選項、為色彩進行螢幕校樣以及列印圖稿時，您可以選取一種色彩演算比對方式:

「視感」 主要是為了保留色彩之間的視覺關係；因此，即使顏色數值本身可能更改了，但肉眼看起來還是覺得很自然。 這種對應方式適用於有許多超出色域範圍色彩的相片影像。 這是日本印刷產業所採用的標準色彩演算比對方式。

「飽和度」 犧牲色彩的精確度，為影像產生鮮活的色彩。 這種色彩演算比對方式適用於商業圖像 (例如圖案或圖表)；在這些例子中，明亮飽和的色彩遠比色彩之間的精確關係來得重要。

「相對比色」 會比較原始色域和目的地色域的最亮點，並據此調移所有的顏色。 超出色域範圍的色彩會調移到目的地色域中最接近的可重製色彩。與「視感」相較，相對比色可保留更多影像中的原始色彩。這是北美洲及歐洲的印刷業所採用的標準渲染色彩比對方式。

「絕對比色」 讓落入目的地色域中的色彩保持不變。 超出色域的色彩將被忽略。這種方式不會對目的地最亮點執行色彩縮放。 這種對應方式主要是犧牲色彩之間的關聯性，以維持色彩的精確度；它適合在進行校樣作業時，模擬特定裝置的輸出。 此比對方式尤其適用於預覽紙張色彩對印刷色彩的影響。

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策

為讀入的影像進行色彩管理

使用安全 **CMYK** 工作流程
為讀入的圖形進行色彩管理之前的準備工作

使用安全 **CMYK** 工作流程

回到頁首

在 Illustrator 和 InDesign 中，安全 CMYK 工作流程能確保將 CMYK 色彩數目一直保留至最終輸出裝置而不會被您的色彩管理系統轉換。如果您要進一步加強色彩管理，此工作流程將為您帶來許多優點。例如，您可以使用 CMYK 設定檔為文件進行螢幕校樣和印稿校樣，同時避免在最終輸出期間發生意外的色彩轉換。

列印文件或將文件儲存為 Adobe PDF 時，您可以忽略安全 CMYK 設定。然而，這樣做可能會導致重新分色。例如，CMYK 純黑色物件可能會被重新分色為多色黑物件。關於列印及儲存 PDF 檔案時色彩管理選項的詳細資訊，請搜尋「說明」。

為讀入的圖形進行色彩管理之前的準備工作

回到頁首

請依照下列一般性原則，在 Adobe 應用程式中為圖形進行色彩管理之前的準備工作：

- 儲存檔案時，請嵌入一個依循 ICC 規格的設定檔。支援內嵌設定檔的檔案格式為：JPEG、PDF、PSD (Photoshop)、AI (Illustrator)、INDD (InDesign)、Photoshop EPS、大型文件格式和 TIFF。
- 如果您計畫將彩色圖形重複用於多重最終輸出裝置或媒介上 (例如印刷、視訊和網頁)，請儘可能地使用 RGB 或 Lab 色彩為圖形做好準備。如果您必須使用 RGB 或 Lab 以外的色彩模型來儲存圖形，請為原始圖形保留一份備份。RGB 和 Lab 色彩模型所代表的色域範圍大於絕大多數輸出裝置所能重製的色域，因而能夠在轉換為較小的輸出色域之前，儘可能地保留最完整的色彩資訊。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SA

法律注意事項 | 線上隱私權政策

處理色彩設定檔

關於色彩設定檔
關於螢幕的校準和特性判定
校準螢幕並建立螢幕設定檔
安裝色彩設定檔
嵌入色彩設定檔
將色彩轉換為另一設定檔 **(Acrobat Pro)**

關於色彩設定檔

回到頁首

精確一致的色彩管理，有賴於您所有色彩設備是否具有精確依從 ICC 規格的設定檔。 例如，如果沒有精確的掃描器設定檔，即使完美掃描進來的影像，在其它程式中也可能會不正確地顯示，只因為掃描器與用來顯示影像的程式之間有差異存在。 此種令人誤導的影像呈現，可能會造成您對原本不錯的影像，製作不必要、又費時並且可能造成破壞的「修正」。 如果使用了精確的設定檔，軟體在讀入影像時便能更正任何的裝置差異，並顯現出掃描的實際色彩。

色彩管理系統使用的設定檔類型包括:

螢幕設定檔 描述螢幕目前所採用的色彩重製方式。 這是您必須第一個建立的設定檔，因為在螢幕上準確檢視色彩對於設計過程中進行色彩決策至關重要。如果您在螢幕上看到的色彩不能代表您文件中的實際色彩，您將無法維持色彩的一致性。

輸入裝置設定檔 描述輸入裝置所能擷取或掃描的色彩有哪些。 如果您的數位相機提供設定檔選項，Adobe 建議您選擇 Adobe RGB。否則，請使用 sRGB (這是大多數相機的預設選項)。 如果您是進階使用者，則您可以考慮為不同的光源使用不同的設定檔。 就掃描器設定檔而言，某些攝影師會為在掃描器掃描的各種類型或廠牌的菲林均建立了對應的設定檔。

輸出裝置設定檔 描述諸如桌上型印表機、印刷機等輸出裝置的色域。 色彩管理系統使用輸出裝置設定檔將文件中的色彩正確地映對為輸出裝置色域中的色彩。 輸出設定檔還可考量特定的列印狀況，例如紙張和油墨類型。例如，光面紙所能顯示的色彩範圍與雪銅紙不同。

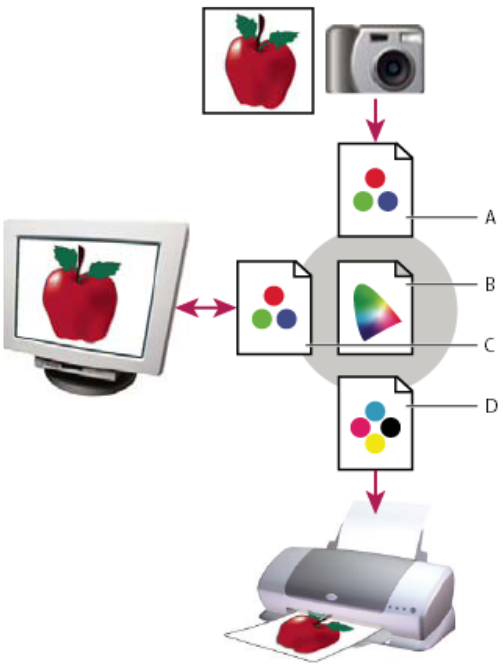
大多數的印表機驅動程式均附有內建的色彩設定檔。在您花錢購買自訂設定檔之前，建議您先試用這些設定檔。

輸出裝置設定檔 描述諸如桌上型印表機、印刷機等輸出裝置的色域。 色彩管理系統使用輸出裝置設定檔將文件中的色彩正確地映對為輸出裝置色域中的色彩。 輸出設定檔還可考量特定的列印狀況，例如紙張和油墨類型。例如，光面紙所能顯示的色彩範圍與雪銅紙不同。

大多數的印表機驅動程式均附有內建的色彩設定檔。在您花錢購買自訂設定檔之前，建議您先試用這些設定檔。

文件設定檔 (不適用於 PDF) 為文件定義特定的 RGB 或 CMYK 色域。只要為文件指定或標記一個設定檔，應用程式便能為文件中的實際色彩外觀提供一份定義。例如，R=127、G=12、B=107 只是一組數字，在不同的裝置上將會產生不同的顯示結果。但是，如果以 Adobe RGB 色域標記，這組數字便指定了一種實際的色彩或光波波長 (在此例中為特定的紫色)。

啟用色彩管理之後，Adobe 應用程式便會根據「色彩設定」對話方塊中的「使用中色域」選項，為新的文件自動指定設定檔。沒有指定設定檔的文件稱為「未標記」的文件，文件僅包含原始的色彩數目。 處理未標記文件時，Adobe 應用程式會使用目前的工作色域設定檔來顯示和編輯色彩。



使用設定檔管理色彩

A. 設定檔描述輸入裝置和文件的色域。 **B.** 色彩管理系統使用設定檔的描述來識別文件的實際色彩。 **C.** 螢幕的設定檔告知色彩管理系統如何將文件的數值轉換為螢幕的色域。 **D.** 色彩管理系統使用輸出裝置的設定檔將文件的數值轉換為輸出裝置的色值，從而印出正確的色彩。

回到頁首

關於螢幕的校準和特性判定

描述檔軟體可校準螢幕並設定螢幕顯示特性。校準螢幕能使螢幕符合預先定義的標準；例如，您可以調整螢幕，使用圖像標準 5000° K 之白點色溫來顯示色彩。為您的螢幕設定特性就是建立設定檔來描述您的螢幕目前重製色彩的方式。

螢幕校準牽涉到以下視訊設定的調整:

亮度與對比度 表示顯示亮度的整體階層及範圍。 這些參數和電視機上的設定是相同的。 螢幕校準公用程式可幫助您設定最佳的亮度和對比度範圍。
Gamma 表示中間調值的亮度。 螢幕從黑白色彩範圍中產生的值並不是線性變化—如果您將這些值以圖表表示，它們將構成曲線而不是直線。灰色係數定義了黑色和白色之間曲線上的值。
磷光劑 CRT 螢幕用來發射光源的物質。 不同磷光劑的色彩特徵也不同。
白點 螢幕所能重製的最亮的白色的色彩和強度。

回到頁首

校準螢幕並建立螢幕設定檔

所謂的螢幕校正，指的是針對螢幕進行調整，使其符合某種已知的規格。 完成螢幕校正之後，您可以使用設定檔公用程式來儲存色彩設定檔。 設定檔描述螢幕的色彩行為，即哪些色彩可以或不可以在螢幕上顯示和如何轉換影像中的色值以便精確顯示色彩。

1. 確定您的螢幕已開啟超過半小時。 這樣才能確保螢幕有充分的時間暖機，能夠產生一致性更高的輸出。
2. 確定螢幕可顯現數千種以上的顏色。 在理想狀況下，請確定螢幕設定為顯示百萬種色彩或 24 位元色以上。
3. 移除螢幕桌面上的鮮明背景圖樣，並將桌面設定為顯示中間灰。 文件周圍如果環繞著複雜的圖樣或明亮的色彩，將會阻礙您對色彩的正確認知。
4. 請執行以下任一步驟來校準您的螢幕和並建立螢幕設定檔:
   - 在 Windows 中，請安裝並使用監視器校準公用程式。
   - 在 Mac OS 中，請使用「系統偏好設定」/「顯示」/「色彩」標籤中的「校正」公用程式。
   - 為求最佳效果，請使用協力廠商的軟體和測量裝置。 一般而言，將色度計等測量裝置與軟體搭配使用能建立更為精確的設定檔，因為儀器測量螢幕所顯示的色彩的精度遠高於肉眼。

   備註: 螢幕的效能會隨著時間而變更與衰減；請一個月左右即重新校正一次您的螢幕，並重新建立一個螢幕設定檔。 如果您發現依照標準校準螢幕變得困難或無法執行，可能是因為螢幕過於陳舊。

大部份的設定檔軟體均會自動將新的設定檔指定為預設的螢幕設定檔。 關於如何手動指定螢幕設定檔的指示，請參閱作業系統的「說明」系統。

回到頁首

安裝色彩設定檔

在您的系統上新增裝置時，通常就會安裝該裝置的色彩設定檔。 這些描述檔 (通常稱為「一般描述檔」或「套封描述檔」) 的精確度會因製造商而有所不同。 除了可以向您的服務廠商取得裝置描述檔以外，您也可以從網路下載描述檔，或使用製作描述檔的專業設備建立「自訂描述檔」。

- 在 Windows 中，請用右鍵按一下設定檔，再選取「安裝設定檔」。或者，將設定檔複製到 WINDOWS\system32\spool\drivers\color 檔案夾中。
- 在 Mac OS 中，請將設定檔複製到 /Library/ColorSync/Profiles 檔案夾或 /Users/[目前使用者]/Library/ColorSync/Profiles 檔案夾中。

  安裝色彩設定檔後，請務必重新啟動 Adobe 應用程式。

回到頁首

嵌入色彩設定檔

您可以在物件中嵌入色彩設定檔。Acrobat 會根據在「轉換色彩」對話方塊的指定內容，將適當的設定檔附加到 PDF 中選定的物件。如需詳細資訊，請參閱色彩轉換和油墨管理 (Acrobat Pro)。

回到頁首

將色彩轉換為另一設定檔 **(Acrobat Pro)**

您可以從「工具」窗格的「列印作品」面板，選取「轉換色彩」工具在 PDF 中進行色彩轉換。如需詳細資訊，請參閱色彩轉換和油墨管理 (Acrobat Pro)。

更多說明主題

(cc) BY-NC-SR

法律注意事項 | 線上隱私權政策