

ADOBE® READER® XI

帮助和教程

Reader 帮助

此页面链接的部分内容可能仅以英文显示。

填写表单

- 表单是否可填写？
- 填写交互式表单
- 填写带有“添加文本注释”工具的表单
- 保存表单
- 打印表单
- 清除表单
- 导入或导出表单数据（仅适用于 **Reader** 应用程序，不适用于浏览器）

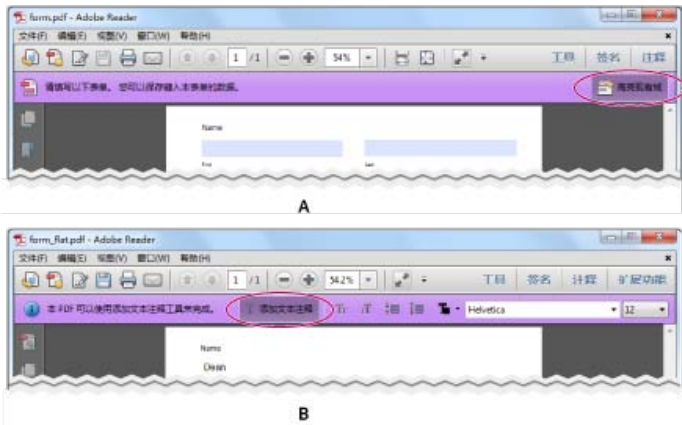
表单是否可填写？

转到页首

并非所有的表单都可填写。有时表单创建者并未将他们的 **PDF** 转换为交互式可填写表单。或者，他们有意将表单设计为必须手动打印和填写。这些非交互式的表单称为“简单”表单。

是否整个顶层都为紫色栏？
紫色的消息栏表示表单为可填写表单。表单可能是“交互式”表单或“简单”表单，具体取决于表单的创建方式。

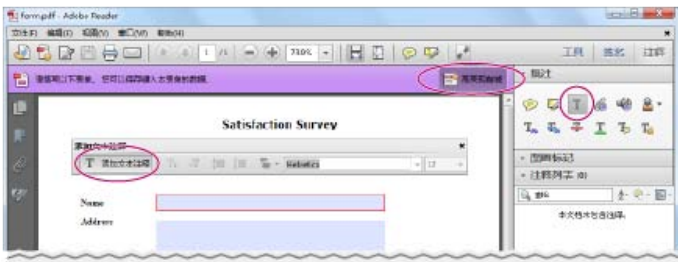
交互式表单 “交互式”表单包含您可以选择或填写的域。可以启用“自动完成”选项，帮助您更快地填写表单。
带有“添加文本注释”工具的简单表单 “简单”表单不包含交互域。但是，您可以使用“添加文本注释 (打字机)”工具在空白的表单域中键入内容（如果可用）。除了特定框以外，您还可以在表单的其它位置添加文本。



可填写的表单
A. 交互式表单高亮显示您应当键入内容的位置 **B.** 带有“添加文本注释”工具的表单允许您在表单的任何位置添加文本

注意： 仅当表单创建者启用紫色栏时才显示该紫色栏。

“添加文本注释”工具是否可见？
显示“添加文本注释”工具的表单允许您在表单的任何位置添加文本。如果没有看到如下所示的“添加文本注释”工具调板，请在“注释”>“批注”或“签名”>“我需要签名”中查找该工具。

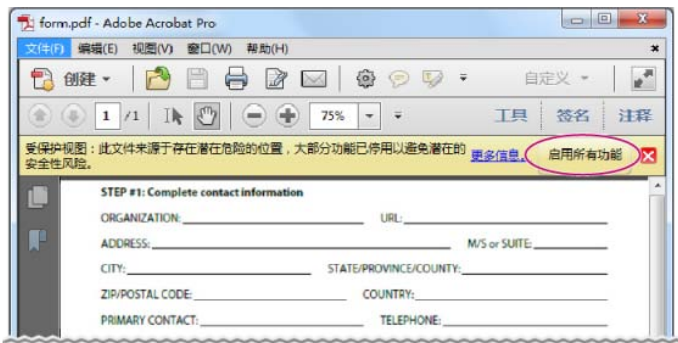


如果“添加文本注释”工具可用，则可以在表单的任何位置添加文本。

注意： 仅当表单创建者启用了“添加文本注释”工具时，该工具才可用。

是否整个顶层都是黄色栏？

在 **Reader** 中打开表单时，可能会显示黄色消息栏。受保护视图通过限制您可以在 **PDF** 中执行的操作来保护计算机免受潜在恶意内容的危害。如果您信任文件来源，请单击“启用所有功能”。启用后，您就可以查找紫色消息栏或“打字机”工具。



黄色消息栏保护您免受潜在风险文件的危害。

没有显示紫色栏或“打字机”工具？

如果顶层紫色栏或“打字机”工具未显示，则表示表单在 **Reader** 中不可填写。您必须手动打印并填写表单。



表单的整个顶层并不是紫色栏，也没有“打字机”工具

关于填写和保存表单的快速提示教程

有关填写表单的一些快速教程，请参阅 **Adobe TV** 上的以下视频：

- 如何使用 **Adobe Reader** 输入表单数据
- 如何在表单中键入
- 如何保存表单数据

示例表单：简单表单和交互式表单

来自 Sokol Consulting 的 [Patti Sokol](#) 创建了两个示例表单，用于说明简单表单和交互式表单之间的差异。[单击此处以查看简单表单](#)。请注意，无法在

简单表单的域中键入信息。[单击此处以查看交互式表单](#)。您可以高亮域并在这些域中键入信息。

确保阅读每个示例表单顶部文本框中的信息。然后将光标移到域上方以查看可用的动作。您也可以打印表单以及将其保存到计算机。

填写交互式表单

转到页首

交互式可填写表单包含您可以选择或填写的域。可以启用“自动完成”选项，帮助您更快地填写表单。

填写交互式表单

在交互式表单中，指针将根据域的不同而更改为不同的图标。例如，当您可以向表单域中键入文本时，“手形” 工具将变为 I 型 .

1. 如有必要，右键单击文档，并从弹出式菜单中选择“手形”工具  或“选择”工具 .
2. （可选）要使表单域易于识别，请单击紫色文档消息栏上的“高亮域”按钮 。表单域显示带有彩色背景（默认情况下为浅蓝色）。彩色轮廓（默认情况下为红色）用于标识必填表单域。
3. 在文本域内单击以键入。对于复选框或选项按钮，请单击要选择的选项。
4. 按 **Tab** 键以向前移动，或者按 **Shift+Tab** 键向后移动。
5. 完成后，单击“提交”按钮发送表单数据。提交按钮可能会显示在表单顶部的紫色消息栏或表单中。

有关填写表单的疑难解答提示，请参阅此[表单疑难解答](#)。

用于在表单域间移动的选项

键	结果
Tab 或 Shift+Tab	接受键入并且移至下一个域
向上/向左箭头	选择组中的上一个单选按钮
向下/向右箭头	选择下一个单选按钮
Esc	拒绝并且取消选择表单域。
Esc （按两次）	退出“全屏”模式
Enter 或 Return （单行文本域）	接受键入并取消选择域
Enter 或 Return （多行文本域）	在同一表单域中创建段落回车符
Enter 或 Return （复选框）	打开或关闭复选框
Enter （小键盘）	接受键入并取消选择当前表单域

启用自动完成选项（仅限交互式表单）

“自动完成”功能可存储您在交互式表单域中键入的任何项。“自动完成”随后将提示、甚至会自动输入与您其它表单域中键入的内容相匹配的响应。建议将显示在弹出式菜单中，您可以从中选择匹配的内容。

“自动完成”功能默认为关闭状态，如果您要使用，必须在“表单”首选项中激活。

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Reader”>“首选项”(Mac OS) 以打开“首选项”对话框。
2. 在“首选项”对话框中，单击左侧列表中的“表单”。
3. 在“自动完成”下，从菜单选择“基本”或“高级”。（每个模式的描述将显示在对话框的底部。）
4. 如果您要存储键入到表单中的数字，请选择“记住数字数据”。

从“自动完成”记忆中删除项目

如果“自动完成”包括不需要的项目（如因疏忽导致的拼写错误），您可以将其删除。

1. 选择“编辑”>“首选项”(Windows) 或“Reader”>“首选项”(Mac OS) 以打开“首选项”对话框。
2. 在“首选项”对话框中，单击左侧列表中的“表单”。

3. 在“自动完成”中，选择“编辑输入项列表”，然后删除或更改不需要的单词。

[转到页首](#)

填写带有“添加文本注释”工具的表单

如果表单创建者已启用“添加文本注释”工具，则可以使用该工具填写简单表单。使用“添加文本注释”工具添加的文本将显示在“注释列表”（“注释”>“注释列表”）中。

1. 在紫色消息栏或浮动工具栏中，单击“添加文本注释”。

注意： 如果“添加文本注释”选项不可用，则必须打印表单以进行填写。

2. 单击空白表单域并键入。

3. （可选）调整紫色消息栏或浮动工具栏中的选项，以更改文本大小、位置或字体。

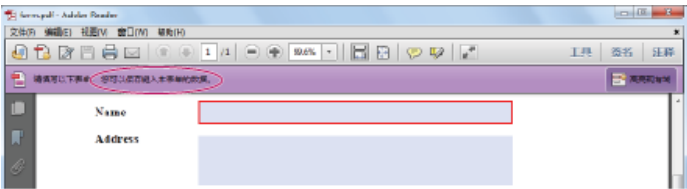
4. 完成后，打印完成的表单副本。

注意： 您无法以电子方式提交使用“添加文本注释”工具填写的表单。而是必须将完成的表单打印出来。

[转到页首](#)

保存表单

不是所有的表单都可以保存。除非表单的作者允许保存，否则完成的表单无法保存。如果 PDF 作者已启用本地保存，请单击窗口左上角的工具栏或浮动工具栏（如果通过 Web 查看表单）中的磁盘图标 。然后重命名文件并保存表单中的信息。



如果您可以保存键入到此表单中的数据，则紫色栏将显示信息。



通过 Web 查看的表单中的浮动工具栏。

在 Adobe Reader 中打开表单时，可以在表单上方的通知区域中查看使用权限。要更改您的使用权限，请与表单的作者联系。

[转到页首](#)

打印表单

1. 在窗口的左上角，单击“打印”按钮 .

2. 从“打印”对话框顶部的菜单选择打印机。

3. 在“打印”对话框右上角的“注释和表单”菜单中，选择以下任一选项：

- 要打印表单和键入的项，请选择“文档”。
- 要打印表单、键入的项和表单中的任何注释，请选择“文档和标记”。

[转到页首](#)

清除表单

清除浏览器中的表单

- 执行以下任一操作：
 - 如果存在重置表单按钮，请单击。此动作无法撤消。
 - 退出浏览器，然后重新启动。

注意： 单击网络浏览器的“重新下载”或“刷新”按钮，“后退”或“返回”按钮，或随链接跳至其它页面可能不会完全清除表单。

在 Reader 应用程序中清除表单

- 选择“文件”>“恢复”。

导入或导出表单数据（仅适用于 **Reader** 应用程序，不适用于浏览器）

[转到页首](#)

在一些工作流程中，用户可以将填写的表单以 **FDF** 或 **XML** 格式作为仅包含数据的文件提交。在 **Reader** 中，可以导入数据以在完整 **PDF** 上下文中进行查看：

- 在窗口的右上角，单击“扩展”，然后单击“导入数据”。

同样，您可以将信息以其它格式作为数据文件保存在完成的 **PDF** 表单中。

- 在窗口的右上角，单击“扩展”，然后单击“导出数据”。

有关详细信息，请参阅 **Acrobat** 帮助中的[管理表单数据文件](#)。

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

签名 PDF

- 签名文档
- 通过电子邮件或传真发送已签名文档
- 让其他人使用 **EchoSign** 签名 PDF
- 使用数字身份证签名
- 管理证书 (受保护的 PDF)

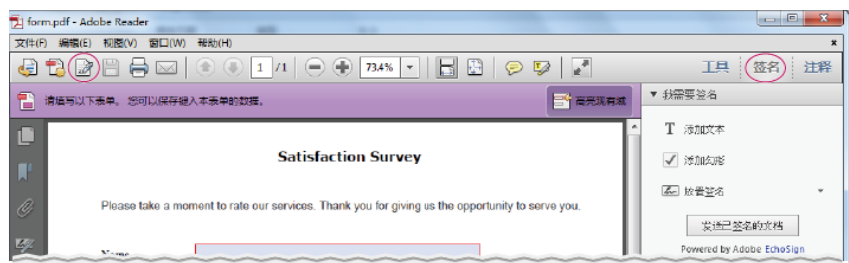
Reader 允许您签名 PDF 并将该签名合并到文件中。如果您是在 Web 上查看 PDF，则在对该 PDF 签名之前请先下载该 PDF。
部分文档应用了禁止电子签名的安全性措施。请打印此类文档，然后对打印的副本进行签名。

签名文档

转到页首

在 Reader 中，您可以键入您的姓名、绘制签名或将签名的图像置于文档中。您还可以添加文本，如您的姓名、公司、职务或日期。文档完成后，签名将成为 PDF 的一部分。

1. 打开要签名的 PDF。
2. 单击工具栏的“签名”图标  以打开“签名”窗格，或单击“签名”窗格。



 如果工具栏中未显示“签名”图标，请右键单击工具栏，然后选择“文件”>“添加文本或签名”。

3. 要添加文本（如您的姓名、公司或职务），请在“我需要签名”面板中单击“添加文本”。单击要添加文本的文档，然后键入。



通过“添加文本”选项，您可以向 PDF 中添加姓名、公司或日期。

4. （可选）如果文档要求您指明所选内容，请单击“添加勾形”。单击文档，将勾形置于文档中。
5. 在“签名”窗格中，单击“放置签名”。



首次签名时，“放置签名”选项将打开一个对话框，您可以在其中创建或导入签名。

6. （首次签名）在“放置签名”对话框中，选择签名的放置方式：

键入我的签名

在“输入您的姓名”域中键入您的姓名。**Reader** 将为您创建签名。您可以从部分签名样式中进行选择。单击“更改签名样式”可以查看其它样式。如果您对签名满意，请单击“接受”。

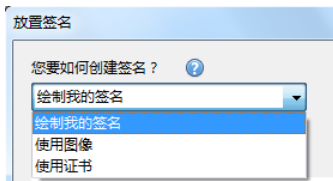
绘制我的签名

在“绘制您的签名”域中绘制您的签名。如果您对签名满意，请单击“接受”。

使用图像

单击“浏览”，然后找到您的签名文件。当您的签名显示在对话框中时，单击“接受”。

 如果您没有签名的图像，请使用黑色油墨笔在干净的空白纸张中签下您的姓名。对签名进行拍照或扫描，然后将图像文件（JPG、PNG、GIF、BMP、TIFF 或 PDF）传输到您的计算机。无需裁剪图像，**Reader** 只会导入签名。



您可以选择键入、绘制或导入签名。**Reader** 将在您以后签名的 PDF 中使用该签名。

7. 在 PDF 中单击您要放置签名的位置。

8. 要移动签名、调整签名大小或旋转签名，请执行以下任一操作。



A. 移动指针 B. 调整指针大小 C. 旋转指针

移动 将光标放置在签名上，然后拖放到所需位置。

调整大小 拖动角手柄以调整大小。

旋转 将光标放置在旋转手柄（顶部中间的手柄）上方，当光标变为环形箭头时，拖动以旋转签名。

9. 单击 或选择“文件”>“保存”，以保存已签名文档。

10. 当系统提示“您已添加签名或缩写签名。是否要结束更改？”时，单击“确认”。

11. 指定文件的位置，然后单击“保存”。

通过电子邮件或传真发送已签名文档

[转到页首](#)

您可以使用 **EchoSign** 服务，通过传真或电子邮件发送签名的文档。**EchoSign** 将在您的联机帐户中存储副本，以便您稍后可以轻松地进行访问。您可以使用 **Adobe** 身份证登录 **EchoSign** 或创建帐户。

1. 完成文档并且已添加您的签名或缩写签名时，单击“签名”窗格中的“发送已签名的文档”。

2. 当系统提示“您已添加签名或缩写签名。是否要结束更改？”时，单击“确认并发送”。
3. 指定文件的位置，然后单击“保存”。
4. 当系统提示“您的已签名文档将上载至 Adobe EchoSign...”时，单击“上载”。
5. 当 EchoSign 在您的浏览器中打开时，填写必填域，然后单击“发送”。
6. 按照屏幕上的说明注册并完成发送文档。

[转到页首](#)

让其他人使用 EchoSign 签名 PDF

您可以让其他人使用 EchoSign 签名 PDF。EchoSign 是一种联机服务，借助该服务，用户无需数字身份证即可在 Web 浏览器中对文档进行快速签名。该服务将跟踪整个过程。

对于您希望其对文档进行签名的签名者，EchoSign 服务会向其发送电子邮件。这些签名者将在安全的 EchoSign 网站上审阅文档并进行签名。签名后，您和签名者都将通过电子邮件收到已签名 PDF。EchoSign 将已签名文档存储在您的帐号中以供将来参考。有关详细信息，请访问 www.echosign.com。

1. 打开要签名的 PDF。
2. 打开“签名”窗格（单击工具栏右侧的“签名”）。
3. 单击“要其他人签名”以打开面板。
4. 单击“发送以供签名”。
5. 当显示消息“文档已上载至 Adobe EchoSign”时，单击“进入 Adobe EchoSign 并继续”。
6. 当 EchoSign 网站在您的 Web 浏览器中打开时，请按照屏幕说明发送 PDF。

[转到页首](#)

使用数字身份证签名

在 Reader 中，只有启用了 Reader 使用权限的 PDF 才可以使用数字身份证进行签名。如果您没有数字身份证，通过屏幕说明可帮助您创建一个数字身份证。有关详细信息，请参阅[数字身份证](#)。

1. 打开要签名的 PDF。
2. 执行以下任一操作：

对于添加数字签名 单击“签名”窗格中的“使用证书”，然后单击“使用证书进行签名”。绘制一个矩形以放置签名。（如果停用此选项，则 PDF 创建者将不会启用 PDF 的数字签名功能。）

 如果您正在浏览器中查看 PDF，则在窗口顶端的工具栏中单击“签名”图标。

对于数字签名域 如果表单包含数字签名域，则双击该域以打开“签名文档”对话框。

3. 如果没有配置任何数字签名，则将显示“添加数字身份证”对话框。按照屏幕说明创建签名。
4. 在“签名文档”对话框中，执行以下操作：
 - 从“签名为”菜单中选择一个签名。
 - 为所选数字签名输入“口令”
 - 选择外观，或选择“创建新外观”。请参阅[创建签名外观](#)。
 - 启用“签名后锁定文档”（如果此选项可用）。仅当您是签名文档的最后一位收件人时才选择该选项。选择此选项可锁定所有域，包括签名域。
5. 单击“签名”将数字签名置于 PDF 中。

要以静态和安全状态查看和签名文档，请使用“预览文档模式”。此时将禁止动态内容（如多媒体和 JavaScript）。有关详细信息，请参阅 Acrobat 帮助中的[用预览文档模式签名](#)。

[转到页首](#)

管理证书（受保护的 PDF）

PDF 的创建者可以使用用于验证数字签名的证书对文档加密。来自他处的证书存储在可信任身份列表中。此列表与地址簿相似，可用于验证这些用户对给您发送的任何文档的签名。

有关详细信息，请参阅 **Acrobat** 帮助中的以下文章：

- [基于证书的签名](#)
- [从其他用户处获取证书](#)
- [验证证书上的信息](#)
- [从可信任身份删除证书](#)

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

共享、注释和审阅

共享文档
在 [Acrobat.com](#) 上存储文件
注释和审阅 [PDF 文件](#)

共享文档

[转到页首](#)

您可以使用 **Adobe Reader** 与他人共享文档。可以使用 **Adobe SendNow** 或通过电子邮件共享文件。

执行以下任一操作：

- 选择“文件”>“使用 **SendNow** 联机服务共享文件”。
- 单击“工具”任务窗格，然后选择“发送文件”
- 选择“文件”>“发送文件”

按照屏幕说明与其他人共享文件。

有关详细信息，请参阅 **Acrobat** 帮助中的[使用 **Adobe SendNow** 联机服务从 **Acrobat.com** 共享文件](#)和[通过电子邮件共享文件](#)。

在 **Acrobat.com** 上存储文件

[转到页首](#)

Acrobat.com 允许您存储和访问 **PDF** 以及来自多个设备的其它文档。

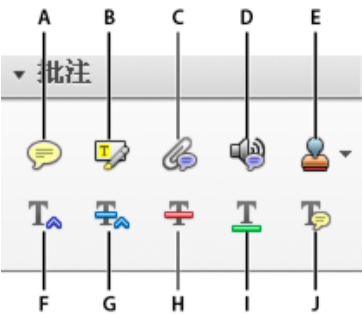
要将文件存储在 **Acrobat.com** 上，请执行以下操作之一：

- 单击工具栏中的 .
- 单击“工具”>“存储文件”。
- 在“保存”对话框（“文件”>“保存”或“文件”>“另存为”）中，从“保存至联机帐户”列表中选择帐号。

注释和审阅 **PDF 文件**

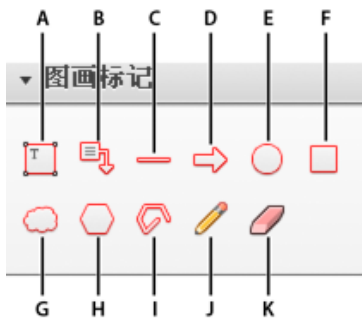
[转到页首](#)

您可以使用批注和图画标记工具为 **PDF 文件** 添加注释。所有批注和图画标记工具都可用。收到要审阅的 **PDF** 后，可以使用注释和标记工具为其添加批注。



“批注”面板

A. 添加附注 **B.** 高亮显示文本 **C.** 添加文本注释 **D.** 附加文件 **E.** 录音 **F.** 添加图章工具和菜单 **G.** 在指针位置插入文本 **H.** 替换文本 **I.** 删除线 **J.** 下划线 **K.** 添加附注到文本 **L.** 文本更正标记



“图画标记”面板

A. 添加文本框 **B.** 添加文本标注 **C.** 绘制线条 **D.** 绘制箭头 **E.** 绘制椭圆形 **F.** 绘制矩形 **G.** 绘制云朵 **H.** 绘制多边形 **I.** 绘制连接线条 **J.** 绘制各种形状 **K.** 擦除各种形状

回复注释或删除回复

- 右键单击注释，然后从弹出式菜单中选择“回复”。
- 如果稍后决定删除回复，请右键单击该回复，然后单击“删除”。

有关详细信息，请参阅 [Acrobat 帮助中的回复注释](#)。

审批或拒绝 PDF

如果要求您审批 **PDF**，您会收到一封包含逐步说明的电子邮件。在 **PDF** 的顶部，使用“图章”调板和文档消息栏中的选项来审批或拒绝文档。

有关详细信息，请参阅 [Acrobat 帮助中的参与审批工作流程](#)。

注意： 仅安装了多字节版本 **Acrobat** 的 **Acrobat** 用户才可以启动审批工作流程。但是，安装了任意语言版本的 **Reader** 用户都可以审批或拒绝 **PDF**。

跟踪审阅（仅适用于 **Reader** 应用程序，不适用于浏览器）

要追踪文档审阅或查看审阅状态，请选择“视图”>“追踪器”。“追踪器”将显示已加入审阅的人员以及每个人员已发布的注释数。

- “追踪器”的左侧将显示受管理审阅中所有的 **PDF** 文档。
- 右侧将列出 **PDF** 的发送日期和时间以及被邀请的审阅人列表。指向共享 **PDF** 的链接将提供更多信息，包括截止日期（如果已设置）和每个审阅人提交的注释数。删除“追踪器”中的链接不会删除 **PDF** 文件。
- “最新更新”概述了对审阅所做的最新更改。

有关详细信息，请参阅 [Acrobat 帮助中的追踪审阅的 PDF](#)。

从意外关闭情况中恢复（仅适用于 **Reader** 应用程序，不适用于浏览器）

“自动保存”功能可防止更改在意外中断之后丢失。

1. 打开在意外关闭之前所处理的文件。
2. 出现提示时，单击“是”以打开自动保存的文件。
3. 以与原始工作文件相同的名称保存该文件。

如果停用了自动保存功能，则从“首选项”对话框重新启动该功能。

1. 右键单击文档，然后从弹出式菜单中选择“页面显示首选项”。
2. 在左侧列中，选择“文档”，然后选择“自动保存文档更改到临时文件，每隔 XX 分钟”。
3. 在“分钟”框中，指定需要保存文件的频率。

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

打印 PDF

- 是否缺少“打印”按钮?
- 常见打印任务
- 为什么无法打印文档?
- 模拟油墨叠印

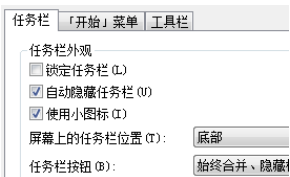
是否缺少“打印”按钮?

[转到页首](#)

如果看不到“打印”和“取消”按钮，原因在于您的显示器设置为低屏幕分辨率。**Reader** 不是针对低分辨率显示器设计的（建议的最低分辨率为 1024 x 576）。但是，可以解决此限制。请执行以下任一操作以打印文档：

- 按 **Enter** 或 **Return** 键。
- 如果在对话框右侧显示滚动条，则将滑块向下拖动，以访问按钮。

 (Windows) 在某些显示器上，Windows 任务栏覆盖了“打印”按钮。您可以隐藏任务栏，使其仅在将鼠标移动到屏幕最底部时显示。右键单击任务栏，然后选择“属性”。在“属性”对话框中，选择“自动隐藏任务栏”，然后单击“确定”。

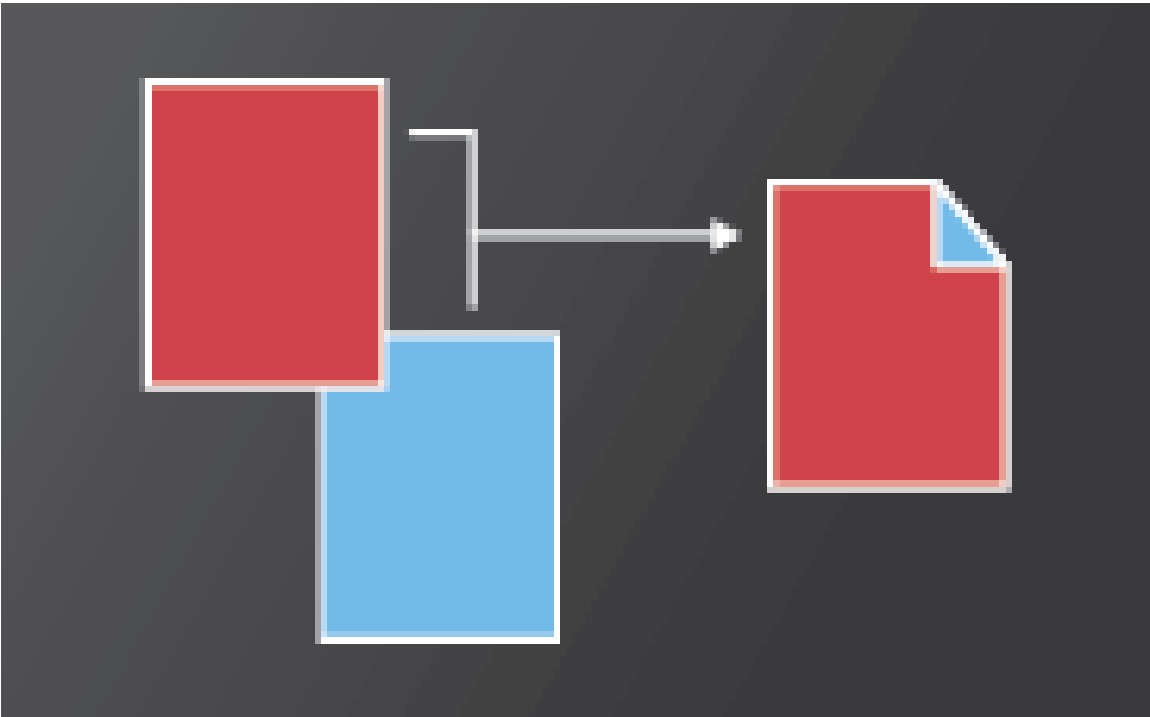


将任务栏属性设置为隐藏任务栏，以便可以选择“打印”按钮

常见打印任务

[转到页首](#)

双面打印



您可以进行双面打印（如果您的打印机支持双面打印）。打印机驱动程序控制的是选项，而非 **Adobe Acrobat** 或 **Adobe Reader**。查看打印机文档以确定您的打印机支持的功能。（双面打印也称为双工打印、对开打印、正反打印或双边打印。）

在“打印”对话框中，启用“双面打印”，然后选择要翻转的边。

☒ 双面打印(B)

☒ 沿长边翻转(L) ☐ 沿短边翻转

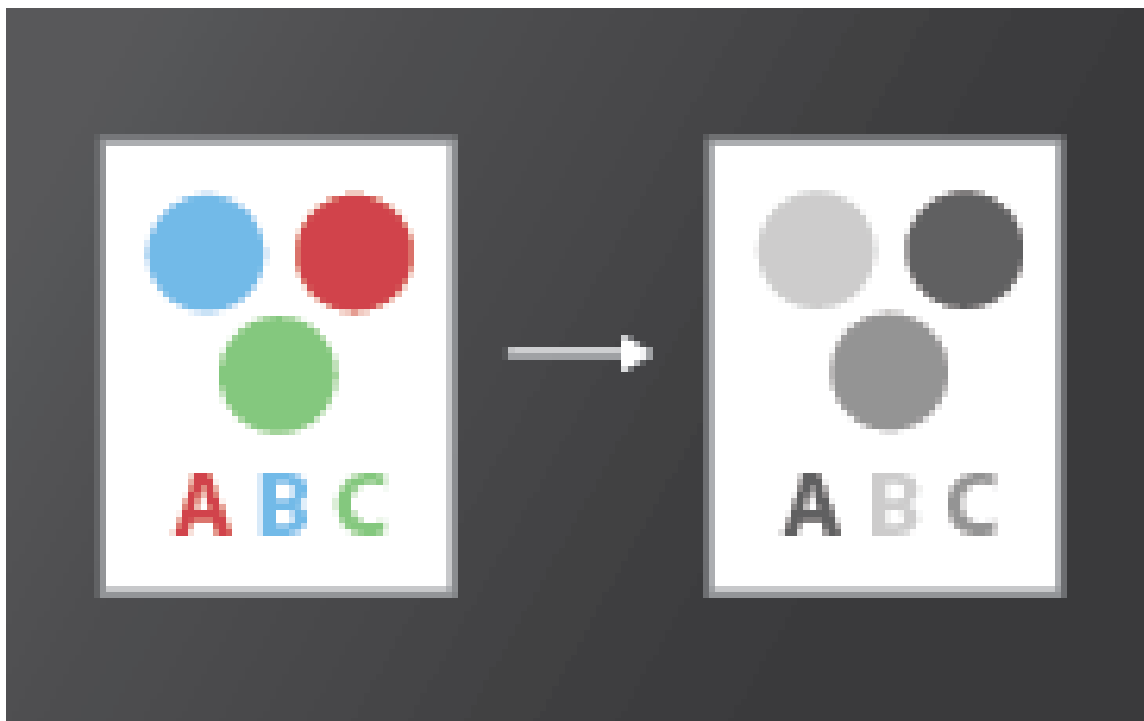
方向：

☒ 自动纵向/横向(R)

☐ 纵向

☐ 横向

黑白打印



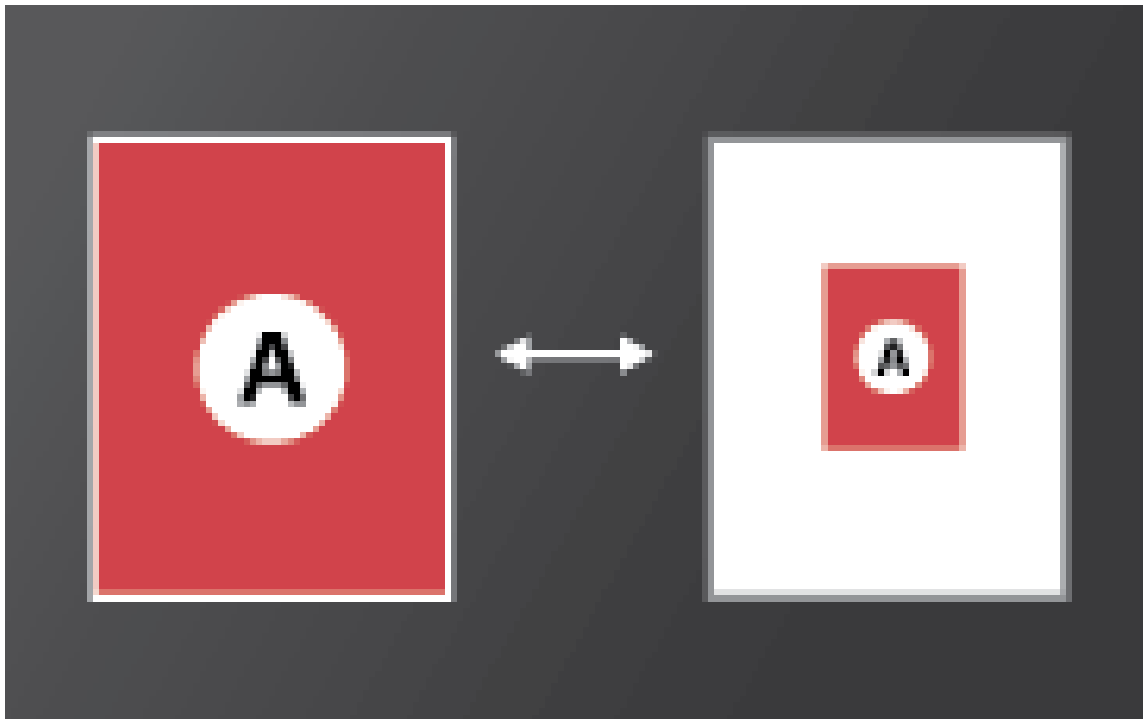
您可以将彩色 PDF 打印为灰色阴影（也称为灰度或复合灰度）。

- 在“打印”对话框中，启用“灰度打印”。

打印机(N) : Adobe PDF 属性(P) 高级(D)

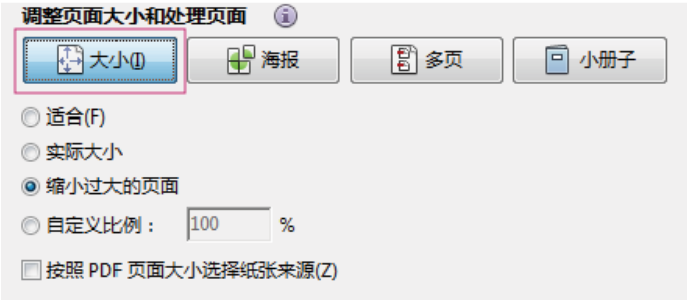
份数(C) : 1 ☒ 以灰度 (黑白色) 打印(Y)

按不同尺寸打印



打印时，可以缩放页面以缩小或放大页面。可以自动缩放以适合纸张或按百分比手动缩放

- 在“打印”对话框中，单击“大小”，然后指定缩放选项。

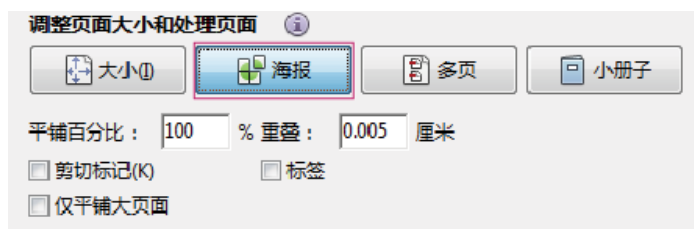


打印大型文档

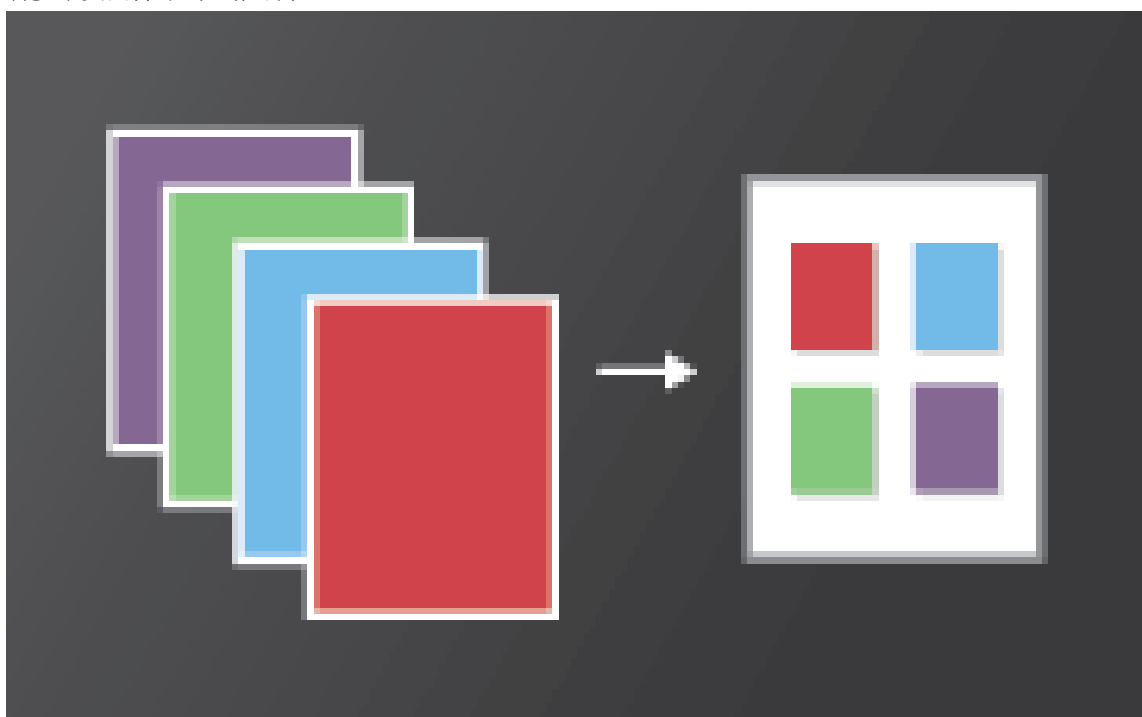


通过拆分跨多页纸张的页面（称为“平铺”），您可以打印大格式文档（如海报或横幅）。“海报”选项可以计算所需的纸张数量。您可以调整最适合纸张的原始纸张的大小，并且指定每个“平铺”的重叠量。然后将各个块拼合在一起。

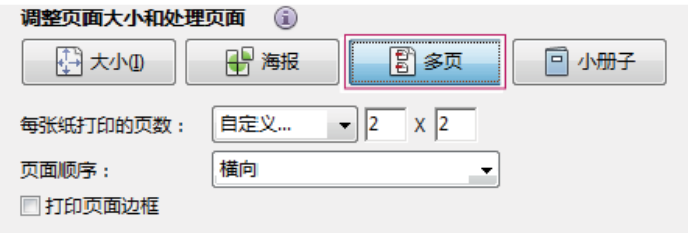
- 在“打印”对话框中，单击“海报”，然后指定平铺选项。



将多个页面打印到一张纸中



您可以将多页 PDF 打印到一张纸中。将多个页面打印到一张纸中也称为 n 页打印（例如 2 页打印或 6 页打印）。您可以指定页面的排列方式，是沿着页面水平排列还是排成垂直列形式。

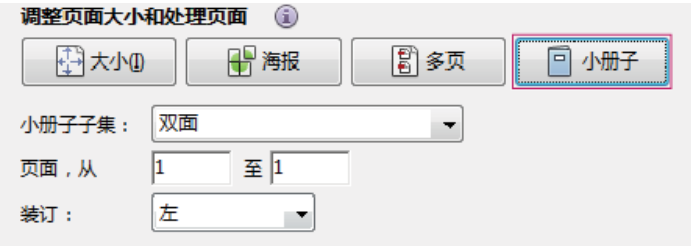


打印小册子



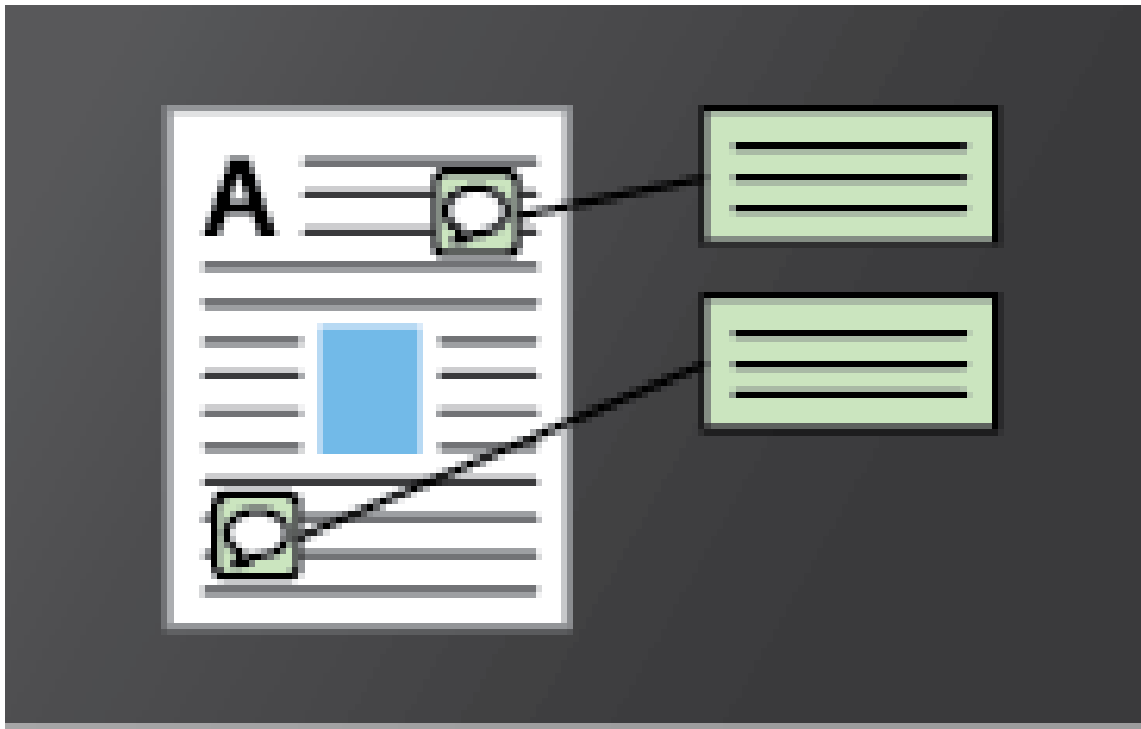
您可以将多页文档打印成小册子。每张纸中排列两个页面。如果您校勘、折叠并装订双面纸，将生成一本页序正确的书。

- 在“打印”对话框中，单击“小册子”，然后指定小册子选项。



有关分步说明，请参阅打印小册子和 PDF。

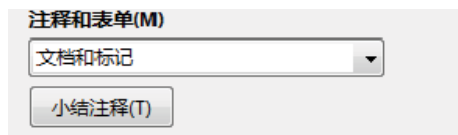
打印注释



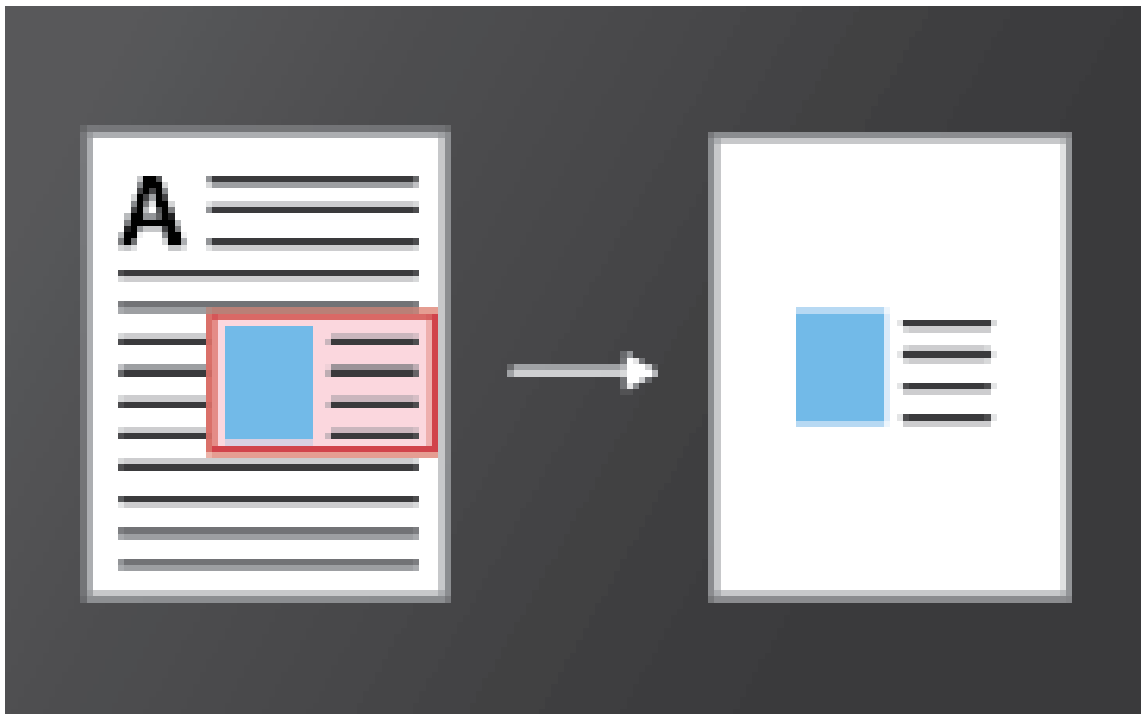
您可以打印页面上（如页面上的附注）或列表/小结中的注释。

在“注释和表单”区域中，执行以下任一操作：

- 从下拉列表选择一个选项
- 单击“小结注释”。



打印页面的一部分



您可以打印 PDF 页面的一部分。使用“快照”工具（“编辑”>“拍快照”）仅选择要打印的区域。该区域可能是文本、图形，或二者。您可以按全尺寸打印

所选区域，或调整其大小以使其适合纸张。

1. 选择“编辑”>“拍快照”
2. 绘制矩形以选择页面的一部分
3. 选择“文件”>“打印”
4. 在“打印”对话框中，单击“选定的图形”。



为什么无法打印文档？

[转到页首](#)

疑难解答提示入门

打印问题可能有多种原因。要确定问题，请先阅读以下有用的技术说明：[PDF 打印问题疑难解答 | Acrobat、Reader](#)

PDF 受口令保护且禁止打印

如果您收到受口令保护的 PDF，请输入指定的口令打印文档。一些受保护的文档有一些限制，不允许您打印、编辑或复制文档中的内容。如果文档的打印功能受限制，请与 PDF 作者联系。

（仅 Windows）保护模式干扰打印

默认的保护模式可以显著提高 Reader 的安全性。要确定保护模式是否干扰打印，请暂时停用该模式。右键单击文档，然后选择“文档属性”。单击“高级”查看是否启用了保护模式。

要停用保护模式，请选择“编辑”>“首选项”，然后单击左侧的“安全性（增强）”。取消选择“启动时启用保护模式”。关闭并重新启动 Reader，然后再次尝试打印文档。

注意： 为确保实现最佳安全性，在您完成打印后，请重新选择“启动时启用保护模式”。

模拟油墨的叠印

[转到页首](#)

叠印模拟类似于在胶印机上打印时，混合与叠印彩色作品的外观。您可以通过在“高级打印设置”对话框中选择“模拟叠印”，来模拟彩色桌面打印机的叠印效果。叠印模拟将专色转换为印刷色，以进行打印。如果要使用某个文件作为最终输出，请勿选择“模拟叠印”。

注意： 彩色打印机的颜色复制质量变化非常大。为此，服务供应商出具的证明是确认完成作品的外观的最佳方法。



无叠印效果的三个重叠圆圈（左图）与有叠印效果的三个重叠圆圈（右图）的比较。

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

复制 PDF 中的内容

复制 PDF 中的文本和图像
复制 PDF 中的区域（仅适用于 Reader 应用程序，不适用于浏览器）

复制 PDF 中的文本和图像

[转到页首](#)

您可以轻松地在 Reader 中复制内容，除非 PDF 作者已应用禁止复制功能的安全性设置。

确认允许复制内容

1. 右键单击文档，然后选择“文档属性”。
2. 单击“安全性”标签，并查看“文档限制小结”。

复制 PDF 中的特定内容

1. 右键单击文档，然后从弹出式菜单中选择“选择工具”。
2. 拖动以选择文本，或单击以选择图像。
3. 右键单击选定的项目，然后选择“复制”。

复制整个 PDF（仅适用于 Windows Reader 应用程序，不适用于浏览器）

- 选择“编辑”>“复制文件到剪贴板”。

复制 PDF 中的区域（仅适用于 Reader 应用程序，不适用于浏览器）

[转到页首](#)

“快照”工具将区域复制为图像，您可以将其粘贴到其它应用程序中。

1. 选择“编辑”>“拍快照”。
2. 在要复制的区域周围拖画一个矩形，然后松开鼠标按键。
3. 按下 Esc 键以退出“快照”模式。

在其它应用程序中，选择“编辑”>“粘贴”以粘贴复制的图像。

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

创建 PDF、转换为 Word 或访问其它联机服务

创建 PDF

将 PDF 转换为 Word 或 Excel
了解更多联机服务

[转到页首](#)

创建 PDF

可以使用 Adobe CreatePDF (Acrobat.com 上提供的一种基于网络的服务) 从 Reader 创建 PDF。通过 Adobe CreatePDF, 您可以将多种格式的文件转换为 PDF。

1. 单击 Reader 工具栏中的“转换为 PDF”图标 .

 如果工具栏中没有“转换为 PDF”图标, 请右键单击工具栏, 然后选择“文件”>“CreatePDF 联机服务”。

2. 在右侧的“创建 PDF”面板中, 单击“选择要转化为 PDF 的文件”, 找到您要转换的文件。
3. 单击“转换”。

Reader 转换完文件后, “工具”窗格中会显示“完成”对话框。付费订阅 Acrobat.com 之后, 您可以单击“在 Reader 中查看 PDF 文件”链接, 在新的 Reader 窗口中打开 PDF。拥有免费帐号的用户可以在 Acrobat.com 上查看 PDF。

有关 CreatePDF 服务的更多信息, 请访问 www.adobe.com/go/acrobat_com_cn。

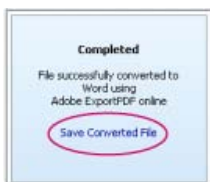
[转到页首](#)

将 PDF 转换为 Word 或 Excel

可以使用 Adobe ExportPDF (Acrobat.com 上提供的一种基于网络的服务) 将 PDF 转换为 Microsoft Word 或 Excel。有关 ExportPDF 服务的更多信息, 请访问 www.adobe.com/go/acrobat_com_cn。

1. 打开要导出为 Word 或 Excel 的 PDF。
2. 单击 Reader 工具栏中的“转换 PDF”图标  以打开“工具”窗格。

 如果工具栏中没有“转换 PDF”图标, 请右键单击工具栏, 并选择“文件”>“将 PDF 联机转换为 Word 或 Excel”。
3. 在“导出 PDF”面板中, 当前打开的文档会被选中以进行转换。单击“选择 PDF 文件”以选择其它 PDF 文档。
4. 从“转换为”菜单中选择“Microsoft Word”、“RTF 格式”或“Microsoft Excel”。
5. 如果文档包含其它语言的扫描文本, 请单击“更改”, 在“OCR 设置”对话框中选择语言, 然后单击“确定”。
6. 单击“转换”。
7. 执行以下任一操作:
 - 如果您订阅了服务, 请单击面板顶端的“登录”, 输入您的电子邮件地址和口令, 然后单击“登录”。
 - 如果您没有 Adobe 身份证, 单击“立即注册”, 并按照屏幕说明进行操作。
8. 当“工具”窗格中显示“已完成”消息时, 请单击“保存已转换的文件”。



显示“已完成”消息时, 请单击“保存已转换的文件”。

9. 在“另存为”对话框中，浏览至要保存文件的位置，输入文件名，然后单击“保存”。

了解更多联机服务

[转到页首](#)

“创建 PDF”和“导出 PDF”仅为 Reader 中提供的其中两个联机服务。在窗口的右上角，单击“工具”以检查新服务。要了解更多信息，请访问 www.adobe.com/go/learn_acr_dex_cn。

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

打开、编辑或删除 PDF

[为什么无法打开或编辑 PDF?](#)

[合并 PDF](#)

[删除 PDF](#)

为什么无法打开或编辑 PDF?

[转到页首](#)

要在 **Adobe Acrobat** 中提供高级编辑功能

免费的 **Adobe Reader** 可用于查看 PDF，而某些高级编辑功能则需要使用 **Adobe Acrobat**。示例包括：

- 编辑文本
- 合并 PDF
- 扫描为 PDF
- 创建新表单（**Reader** 可以填写现有的表单）

有关详细信息，请参阅 [Acrobat](#) 和 [Reader](#) 功能的详细比较。

PDF 受口令保护并且编辑功能受限制

如果您收到受口令保护的 **PDF**，请使用指定的口令打开文档。某些受保护的文档有一些限制，不允许您打印、编辑或复制内容。如果文档包含受限功能，则与这些功能相关的所有工具和菜单项将在 **Reader** 中变暗。

如果您无法打开 **PDF**，或者如果限制您使用某些功能，则请与 **PDF** 的作者联系。

收到错误“一个或多个 **Adobe PDF** 扩展功能已被停用。”

要解决此问题，请完成以下步骤：

1. 在控制面板中打开“Internet 选项”，然后单击“高级”标签。
2. 选中“启用第三方浏览器扩展”复选框。
3. 单击“确定”，然后重新启动您的计算机。

更多疑难解答提示

有关更多疑难解答提示，请参阅以下技术说明：

- [无法打开 PDF](#)
- [无法在 Web 上查看 PDF | 快速修复](#)

合并 PDF

[转到页首](#)

免费的 **Adobe Reader** 无法合并多个 **PDF** 文件；但 **Adobe Acrobat** 可以。有关详细信息，请参阅 **Acrobat** 帮助中的 [PDF 包和合并的 PDF](#)。

删除 PDF

[转到页首](#)

PDF 文件存储在计算机上的不同文件夹中，具体取决于您是从电子邮件、**Web** 还是其它来源收到 **PDF**。

要快速找到 **PDF**，请在 **Windows** 或 **Mac OS** 中搜索相应文件名。然后导航到已找到的文件夹，右键单击 **PDF** 文件，并选择“删除”（**Windows**）或“移至废纸篓”（**Mac OS**）。

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

查看图像、对象或 3D 模型

PDF 中无法显示图像
移动或旋转 3D 模型
分析对象、测量或地理空间位置

💡 要复制页面区域的特定图像或快照，请参阅复制 PDF 中的内容。

PDF 中无法显示图像

转到页首

1. 右键单击文档，然后选择“页面显示首选项”。
2. 选择“显示大图像”。

💡 如果取消选择上述选项，Reader 会将大图像文件显示为灰框，以加快显示和滚动速度。

移动或旋转 3D 模型

转到页首

单击 3D 模型时将显示 3D 工具栏。单击“旋转”工具旁边的箭头可查看 Reader 中所有可用的 3D 导览工具。

分析对象、测量或地理空间位置

转到页首

Reader 提供多个分析选项，通过这些选项，您可以查看特定对象的元数据，测量这些对象或与地理空间数据进行交互。要访问这些选项，请单击窗口右上角的“扩展”。

有关详细信息，请参阅 Acrobat 帮助中的以下主题。

- [查看对象数据](#)
- [测量对象](#)
- [与地理空间 PDF 进行交互](#)

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

保存、查看和搜索 PDF

- 保存 PDF
- 为什么无法保存 PDF?
- 查看和导览 PDF
- 缩放到特定区域
- 在 PDF 中查找信息
- 查看和搜索 PDF 包
- 查看图像、对象或 3D 模型

保存 PDF

[转到页首](#)

如果 PDF 作者已启用本地保存，则可以保存 PDF 或 PDF 包的副本。

Reader 应用程序或 **Web** 浏览器

- 要保存 PDF，请单击窗口左上角的工具栏中的磁盘图标 。

仅适用于 **Reader** 应用程序

- 要创建 PDF 副本，请选择“文件”>“另存为”。
- 要将 PDF 另存为可以访问的文本，请选择“文件”>“另存为其它”>“文本”。

为什么无法保存 PDF?

[转到页首](#)

出于安全性、版权保护或其它原因，PDF 作者已停用本地保存功能。

如果您需要保存 PDF，请与作者联系并要求启用本地保存功能。有关详细信息，请参阅 Acrobat 帮助中的[使 Reader 用户可以保存表单数据](#)。

查看并导览 PDF

[转到页首](#)

执行以下任一操作：

- 要放大或缩小页面，请使用窗口顶部工具栏中的“缩放”、“放大率”和“适合”选项。



工具栏中的“缩放”、“放大率”和“适合”选项

- 要转至特定页码，请在“显示上一页”  和“显示下一页”  按钮右侧输入该页码。
- 要直观地进行导览，请单击窗口左上角的“页面缩略图”图标 。
- 要跳至特定区域，请单击窗口左上角的“书签”图标 。



使用这些选项快速导览

- 要设置滚动和多页面视图选项，请在 **Reader** 中，选择“视图”>“页面显示”菜单。在浏览器中，右键单击 **Reader** 工具栏并选择“页面显示”。

另请参阅查看图像、对象或 3D 模型。有关更多信息，请参阅 Acrobat 帮助中的[导览 PDF 页面](#)。

缩放到特定区域

[转到页首](#)

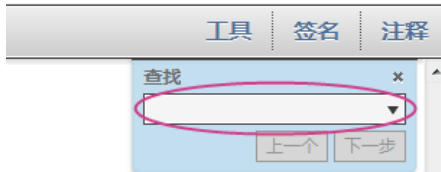
- 右键单击文档，并从弹出式菜单中选择“选框缩放”。然后在要放大的区域间拖动。
- （仅适用于 Reader 应用程序，不适用于浏览器）从“视图”>“缩放”菜单中，选择“动态缩放”、“平移和缩放”或“放大镜工具”。有关各选项的详细信息，请参阅 Acrobat 帮助中的[调整 PDF 视图](#)。

在 PDF 中查找信息

[转到页首](#)

要搜索页面内容，请执行以下任一操作：

- 右键单击文档，然后从弹出式菜单中选择“查找”。在窗口的右上角，输入您的搜索词，然后单击箭头以导航到每个实例。



要显示搜索框，请右键单击文档，然后选择“查找”。

- 要执行更为复杂的全字匹配、短语、注释以及其它选项搜索，请执行以下任一操作：
 - 在 Web 浏览器中，单击窗口左侧的望远镜 .
 - 在 Reader 应用程序中，选择“编辑”>“高级搜索”。

在搜索窗格的底部，单击“显示更多选项”以进一步自定义搜索。有关详细信息，请参阅 Acrobat 帮助中的[高级搜索选项](#)。

查看和搜索 PDF 包

[转到页首](#)

“PDF 包”是在不同应用程序中以各种格式创建的文件的集合。可以使用 Reader 搜索工具在整个 PDF 包中查找文本。在“PDF 包”工具栏的“搜索”框中键入要查找的文本。搜索结果将显示找到文本所在的所有文件。

- 对于 PDF 文件，请展开列表，在上下文中查看结果。单击搜索结果可跳至 PDF 中文本的位置。
- 对于其它类型的文件，请单击“打开”，然后搜索文件。

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

来自 Adobe 的消息

“一般”首选项中包含的选项可用于允许 **Adobe** 在您使用程序时显示产品内营销消息。您可以决定是否接收这些产品内营销消息。

注意： 无法关闭有助于 **Adobe** 联机服务的事务性消息。

1. 打开“首选项”对话框。
 - (Windows) 选择“编辑”>“首选项”。
 - (Mac OS) 选择“Adobe Reader”>“首选项”。
2. 在“种类”下，单击“一般”。
3. 在“来自 **Adobe** 的消息”部分中，根据需要选择选项。

启动 **Reader** 时向我显示消息 允许当您启动应用程序时未打开文档的情况下在欢迎屏幕中显示来自 **Adobe** 的消息。单击消息可获取有关功能、更新或联机服务的信息，也可以在应用程序中打开某元素（例如任务窗格）。取消选择该选项将阻止显示内部产品营销消息。

查看文档时不显示消息 阻止在应用程序窗口的左下角显示来自 **Adobe** 的内部产品营销消息。单击关闭按钮可以取消显示消息。如果不执行任何操作，消息会消失。取消选择该选项将显示内部产品营销消息。

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

保护模式 (Windows)

保护模式
受保护视图
特权位置

为提高安全性，**Adobe Reader XI** 包含保护模式和受保护视图以保护计算机的安全。启用保护模式后，**Adobe Reader** 显示 PDF 文件时所需的所有操作都在受限的环境（即“沙盒”）中以极其有限的方式运行。

保护模式

[转到页首](#)

默认情况下，**Adobe Reader X** 在保护模式下运行，以新增一个安全性图层。在保护模式下，恶意 PDF 文档无法启动任意的可执行文件，也无法写入系统目录或 **Windows** 注册表。

要检查保护模式的状态，请选择“文件”>“属性”>“高级”>“保护模式”。

默认情况下保护模式为启用状态。要指定设置，请执行以下操作：

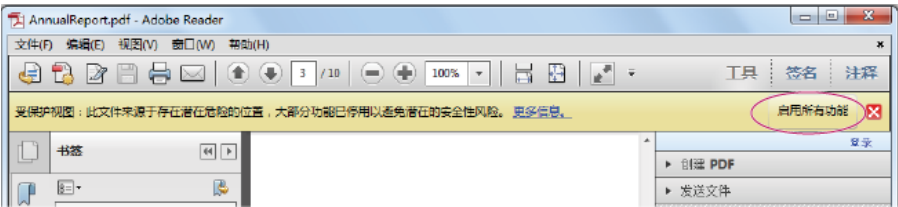
1. 选择“编辑”>“首选项”。
2. 从左侧的“种类”列表中，选择“安全性（增强）”。
3. 在“沙盒保护”区域中，选中或取消选中“启动时启用保护模式”。
 - 启用“创建保护模式日志文件”以记录事件。更改将在下一次启动应用程序时生效。
 - 单击“查看日志”，打开日志文件。

受保护视图

[转到页首](#)

为提高安全性并避免出现与可能来自不安全位置的文件相关的潜在安全性风险，将在受保护视图中停用大部分功能。您可以查看 PDF，但不能执行其它很多操作。

在受保护视图中，**Reader** 窗口顶部会显示黄色栏。单击“启用所有功能”将退出“受保护视图”。



受保护视图信息栏

要修改受保护视图的使用时间，请执行以下操作：

1. 选择“文件”>“首选项”。
2. 从左侧的“种类”列表中，选择“安全性（增强）”。
3. 在“沙盒保护”区域中，选择受保护视图的以下任一选项：
 - 关
 - 来自存在潜在危险位置的文件
 - 所有文件

特权位置

[转到页首](#)

可以将特定文件、文件夹和主机添加到特权位置，以便有选择地信任 PDF 文件并绕过安全性限制。

在“特权位置”下，执行以下操作：

- 要信任 **Internet Explorer** 中已信任的任何站点，请选择“自动信任我的 Win OS 安全区域中的站点”。
- 要从一个位置仅添加一个或两个 PDF，请单击“添加文件”。

- 要为多个 PDF 创建可信任的文件夹，请单击“添加文件夹路径”或“添加主机”。
- 要允许从网站加载数据，请输入根 URL 的名称。例如，输入 **www.adobe.com**，而非 **www.adobe.com/products**。要仅信任来自安全连接的文件，请选择“仅限安全连接 (https:)”。



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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

辅助工具功能

鼠标动作的键盘替代方式
使用屏幕阅读器或放大镜
在 **PDF** 中重排文本

鼠标动作的键盘替代方式

[转到页首](#)

Reader 和 **Acrobat** 使用相同的键盘快捷键。要查看完整列表，请参阅 **Acrobat** 帮助中的[键盘快捷键](#)。

使用屏幕阅读器或放大镜

[转到页首](#)

使用“辅助工具设置助手”可以将 **Reader** 设置为显示屏幕放大镜或屏幕阅读器。

- 选择“编辑”>“辅助工具”>“设置助手”，然后从“设置助手”的各个屏幕中选择所需的选项。

在 **PDF** 中重排文本

[转到页首](#)

可以重排 **PDF**，临时将其显示为宽度为文档窗格的一栏。该重排视图使文档更易于阅读。

- 要重排文本，请选择“视图”>“缩放”>“重排”。

在大多数情况下，仅可读文本显示在重排视图中。不进行重排的文本包括表单、注释、数字签名域和页面伪像（例如页码、页眉和页脚）。同时包含可读文本和表单或数字签名域的页面不进行重排。垂直文本会水平重排。

有关详细信息，请参阅 **Acrobat** 帮助中的[阅读有重排和辅助工具功能的 PDF](#)。

注意： 您无法在“重排”视图中保存、编辑或打印文档。

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

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)

Reader X 帮助主题

-  填写表单
-  签名和验证
-  注释和审阅
-  打印
-  复制内容
-  创建 PDF 或转换为 Word、Excel
-  搜索、查看和保存
-  辅助工具和保护模式

Reader XI 和 Acrobat XI

[Reader XI 帮助](#)

[Acrobat XI 帮助](#)

[下载、安装、升级](#)

升级到 Adobe Reader 的最新版本。



 Twitter™ and Facebook posts are not covered under the terms of Creative Commons.

[法律声明](#) | [在线隐私策略](#)