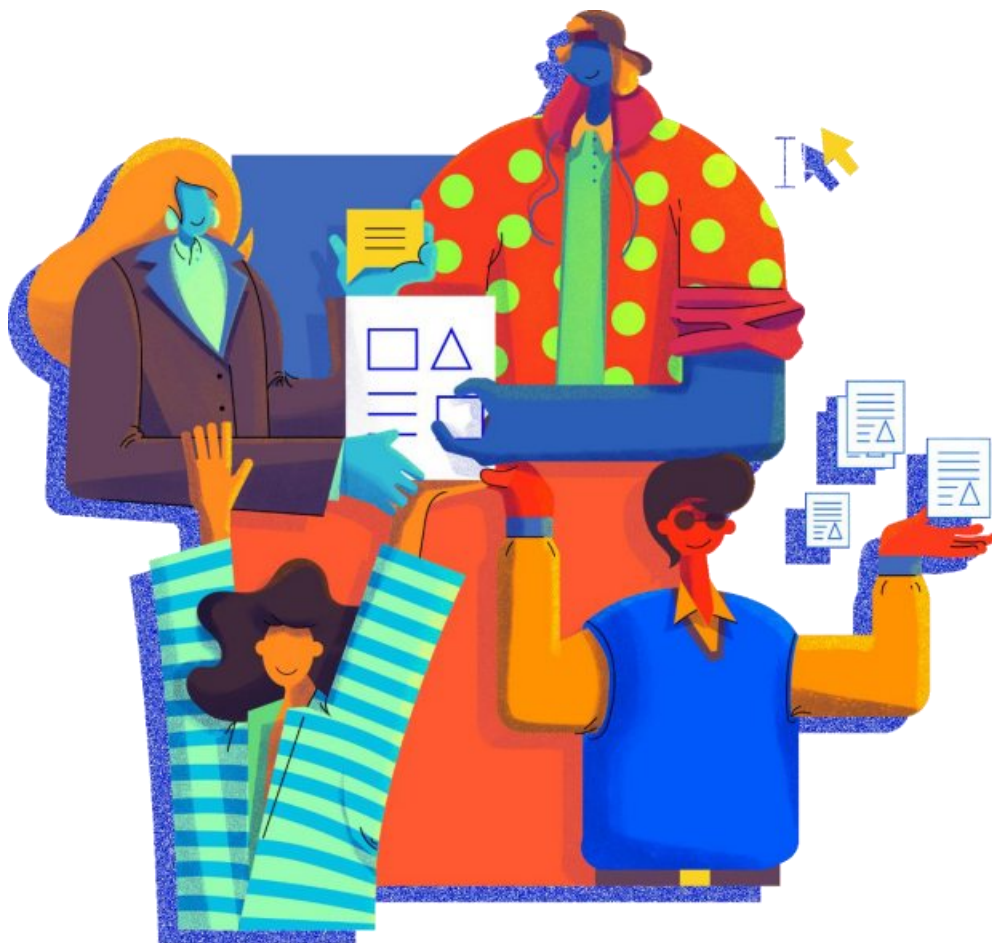




万兴 PDF 2021

使用手册

(适用于 Windows)

2021 年 9 月

版权声明

本手册所有内容的版权属于万兴科技集团股份有限公司(以下简称“万兴科技”)所有,未经万兴科技许可,任何人不得仿制、拷贝或任意引用。

本文档没有任何形式的担保、立场倾向或其他暗示。

如果因本文档或其所提到的任何信息,而引起的直接或间接的资料流失、利益损失,万兴科技及其员工恕不承担任何责任。

本文档所提到的产品规格及资讯仅供参考,有关内容可能会随时更新,万兴科技恕不承担另行通知之义务。

版权所有 不得翻印 万兴科技®

在所有副本中的版权提示允许的情况下,您可以复制、使用、修改、出售和分配该软件。

此软件不含任何隐藏条款,对于使用本软件所产生的任何后果,均由用户本人承担。

本手册中所谈及的产品名称仅做识别之用,而这些名称可能属于其他公司的注册商标或是版权,其他提到的商标,均属各该商标注册人所有,恕不逐一列明。万兴科技®

信息反馈

<http://www.wondershare.cn>

目录

1. 公司简介.....	1
2. 产品简介.....	2
2.1 版本更新介绍.....	3
2.2 安装与卸载	4
2.2.1 配置要求.....	4
2.2.2 产品下载.....	4
2.2.3 产品安装.....	4
2.2.5 产品激活.....	9
3. 产品功能概述	21
3.1 产品功能列表.....	21
3.2 产品界面与主要功能区	25
4. 产品使用.....	29
4.1 打开/创建 PDF.....	29
4.1.1 打开文件	29
4.1.2 创建文件.....	31
4.2 合并文件.....	36
4.3 组织页面	38
4.3.1 插入	38
4.3.2 提取	40
4.3.3 替换	41
4.3.4 删除	42
4.3.5 裁剪/设置页面框.....	43
4.3.6 顺时针/逆时针旋转.....	44
4.3.7 页面标签	45
4.3.8 打印页面	46
4.3.9 缩小页面缩略图.....	46

4.3.10 放大页面缩略图	47
4.3.11 拆分	48
4.3.12 移动	49
4.3.13 复制	49
4.3.14 OCR 页面	50
4.3.15 多窗口	50
4.4 编辑 PDF	51
4.4.1 编辑	51
4.4.2 添加文本	51
4.4.3 添加图像	52
4.4.4 链接	53
4.4.5 页眉页脚	58
4.4.6 水印	63
4.4.7 背景	69
4.4.8 贝茨码	73
4.4.9 添加书签	77
4.4.10 添加文件	78
4.4.11 搜索/替换	79
4.4.12 行模式编辑	82
4.4.13 压缩 PDF	82
4.4.14 压平文档	83
4.4.15 裁剪	84
4.4.16 截屏	85
4.4.17 批量处理	86
4.5 注释 PDF 文件	105
4.5.1 文字标记	105
4.5.2 绘图工具	111
4.5.3 添加注释	115
4.5.4 撤销/重做/删除/隐藏注释	123
4.5.5 添加附件	125
4.5.6 手写签名	126

4.6 签章	129
4.6.1 添加签章	129
4.6.2 创建签章	130
4.6.3 管理签章	132
4.6.4 编辑身份	133
4.7 转换	134
4.7.1 PDF 转为 Word	134
4.7.2 PDF 转为 Excel	135
4.7.3 PDF 转为 PPT	137
4.7.4 PDF 转为图像	138
4.7.5 PDF 转为 HTML	140
4.7.6 PDF 转为 RTF	141
4.7.7 PDF 转为 TXT	143
4.7.8 PDF 转为 Epub	144
4.8 PDF 表单功能	146
4.8.1 填写表单	146
4.8.2 表单属性	147
4.8.3 创建交互式 PDF 表单	147
4.8.4 表单对齐	150
4.8.5 提取数据	151
4.8.6 表单域自动识别	153
4.8.7 导出 / 导入数据	154
4.9 增强扫描 OCR	156
4.9.1 OCR 功能	156
4.9.2 区域 OCR	158
4.10 PDF 保护功能	159
4.10.1 设置密码	159
4.10.2 密文标记	160
4.10.3 搜索并标记密文	162
4.10.4 签名文档	165
4.10.5 验证签名	169

4.10.6 清除签名.....	170
4.11 视图.....	171
4.11.1 放大/缩小.....	171
4.11.2 显示模式设置	171
4.11.3 页面跳转/查看.....	172
4.11.4 页面平铺.....	173
4.11.5 暗黑模式.....	174
4.12 文档对比.....	174
4.12.1 功能入口.....	174
4.12.2 功能使用.....	176
4.13 图层.....	177
4.13.1 图层显示/隐藏.....	177
4.13.2 图层设置.....	178
4.14 分享.....	180
4.14.1 邮件.....	180
4.14.2 印象笔记.....	181
4.15 打印.....	182
4.15.1 打印 PDF.....	182
4.15.2 打印设置.....	184
5. 帮助与支持.....	186
5.1 用户反馈.....	186
5.2 知识百科.....	187
5.3 常见问题.....	187
5.4 在线支持.....	187

1. 公司简介

万兴科技 (300624.SZ) 成立于 2003 年, 并于 2018 年登陆 A 股创业板, 是全球领先的新生代数字创意赋能者, 致力于成为全世界范围内有特色、有影响力的百年软件老店。公司面向全球海量新生代互联网用户提供潮流前沿、简单便捷的数字创意软件产品与服务, 赋能人们在数字时代与众不同地进行创意表达, 帮助每一个新生代创作者将头脑中的灵感变为可见的现实。

当前, 万兴科技持续深耕数字创意软件领域, 公司明星产品包括万兴喵影、亿图图示、亿图思维导图、墨刀、万兴优转、Wondershare Filmora、Wondershare Filmstock、Wondershare Fotophire 等。公司正以前瞻的视野推进全球化布局, 研发总部位于深圳, 并在温哥华、东京、北京、长沙等地设有运营中心, 业务范围遍及全球 200 多个国家和地区。

当前, 万兴科技正以开放、前瞻的视野推进全球化布局, 以开放合作的思维, 积极整合全球资源, 为用户提供高效、创意的产品与服务。公司运营总部位于深圳, 先后在温哥华、东京、长沙等地设立分支机构, 以“村落式文化”凝聚全球智慧, 推动全球数字业务快速发展。

2. 产品简介

万兴 PDF 是我们针对工作应用场景打造的高效数字文档解决方案，旨在用效率重塑个人与商业客户的办公体验。我们的开发人员遵循一种简单但有效的方法：与用户密切合作，确保应用程序既强大又直观。万兴 PDF 致力于改变世界各地人们数字化办公的方式，集格式转换、再编辑、分发、加解密、阅读、修改、批注、填表单、电子签名、水印等功能于一体，具有易操作、高效、功能全等特征，支持灵活管理部署，无需反复审计许可流程，是 Adobe® Acrobat® 的最佳替代品，可以满足企业及个人知识工作者对文档编辑的需求。

目前，万兴 PDF 已经拥有超过 50 万企业用户，其中包括世界 500 强企业、营利性非营利性组织机构、大学和海量中小型企业，被海外知名的软件测评网站 G2 Crowd 视为“文档创建软件的市场领导者”。我们服务的客户包括了 P&G、LEGO、Constellation Brands、中国联通欧洲运营中心、天祥集团、中集车辆集团、清华 - 伯克利深圳学院等知名企业组织；本地化的客服团队可以 6*24 小时提供专业、及时的部署和咨询服务。我们致力提升企业办公效率和 ROI，实现降费增效。我们会根据用户反馈，优先升级/上线普适性功能，也可以依据用户所需提供轻量级快速定制服务，围绕“用户&场景”构建良性更替的产品与服务生态。

万兴 PDF 发布于 2019 年 8 月，是 PDFelement 针对中国市场打造的全新品牌，它拥有 PDFelement 7.0 版本所有新功能和彻底重新设计的外观，性能大幅提升，是提升办公效率的不二之选。作为国产办公应用软件的代表，我们致力为用户提供覆盖 PDF 文档全生命周期的一站式解决方案，最终成为办公效率市场的领导品牌。

2.1 版本更新介绍

万兴 PDF 7 版本迭代升级到万兴 PDF 8 版本后，在交互设计，用户体验，信息呈现，操作流程和编辑功能等多个层面都有了显著提升。

功能提升点	万兴 PDF 7	万兴 PDF 8
软件速度	启动速度 3 s	启动速度 1 s
	打开速度 1.5 s	打开速度 0.5 s
内存使用		减少 30 %
新增功能（注：云储存，电子签名中国区暂未开通）	无	云存储：100GB 储存空间
	无	电子签名
交互设计	识别度低，隐喻作用弱，UI 图标小	1. 人性化图标设计，崭新 UI 外观，简约界面； 2. 优化信息呈现，结构清晰，功能菜单二级结构，快速定位使用功能； 3. 缩减操作功能流程，减少复杂性。
优化 OCR 功能	OCR 下载锁死页面	1. 下载，编辑可同步执行； 2. OCR 识别操作步骤更加清晰； 3. 可针对指定区域进行 OCR 识别。

2.2 安装与卸载

2.2.1 配置要求

如果您的计算机不符合最低要求，可能无法运行万兴 PDF。

产品运行最低配置要求：

- 操作系统：Windows 10 / 8.1 / 8 / 7；
- 处理器：2Ghz 处理器或以上；
- RAM： 2GB RAM 或以上；
- 可用硬盘空间：5GB 或以上；
- 显示分辨率：1024 X 768 以上；

注：Office®的 PDF 创建插件要求 Microsoft®Office®2007 及以上版本。

查看更多详情，请访问：[https://pdf.wondershare.cn/万兴 PDF/tech-spec\) html](https://pdf.wondershare.cn/万兴 PDF/tech-spec) html)

2.2.2 产品下载

- 1) 官网下载：访问 <https://pdf.wondershare.cn/> 下载万兴 PDF 的试用版；
- 2) 下载链接：咨询商务人员获取，获取万兴 PDF 专家客户端产品（Wondershare PDFelement 7 Business）安装包。您可以通过标准和命令行方式安装万兴 PDF 专家客户端。

2.2.3 产品安装

1) 标准安装模式

a) 下载

要计算机满足基本要求，就可以通过安装向导或从命令行进行安装。从 PC 上的任何

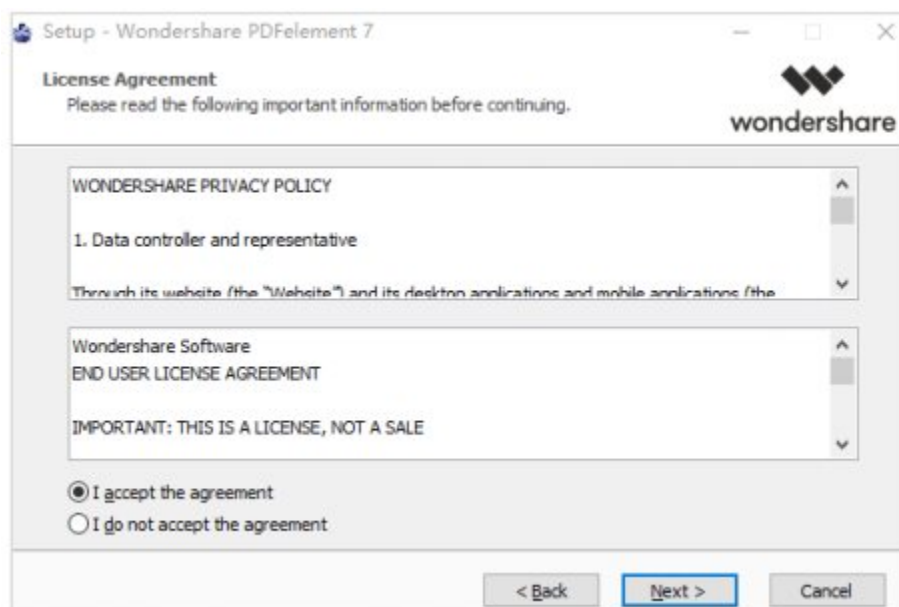
位置运行 exe 文件，并继续执行安装向导。

- 安装包名称：PDFelement7_Full.exe、PDFelement7_Business.msi

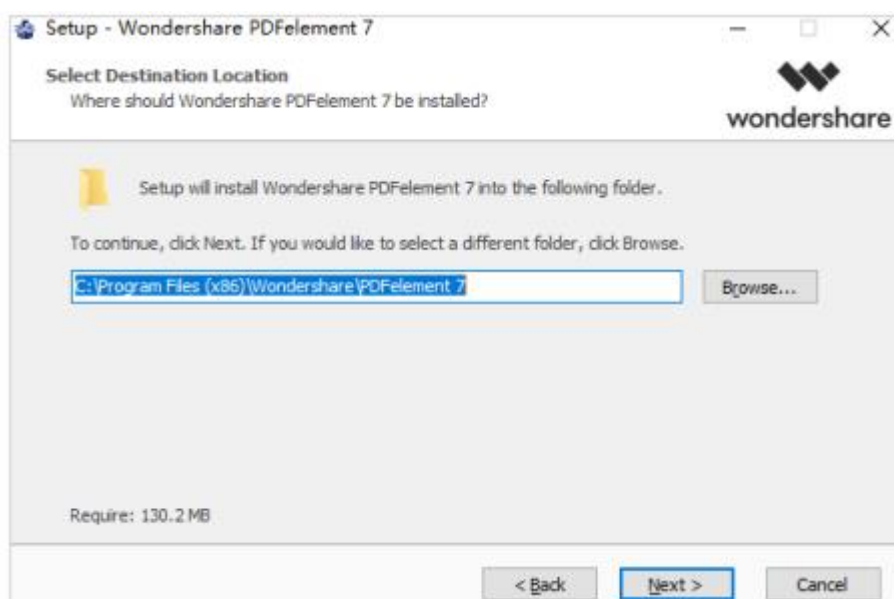


b) 同意安装协议

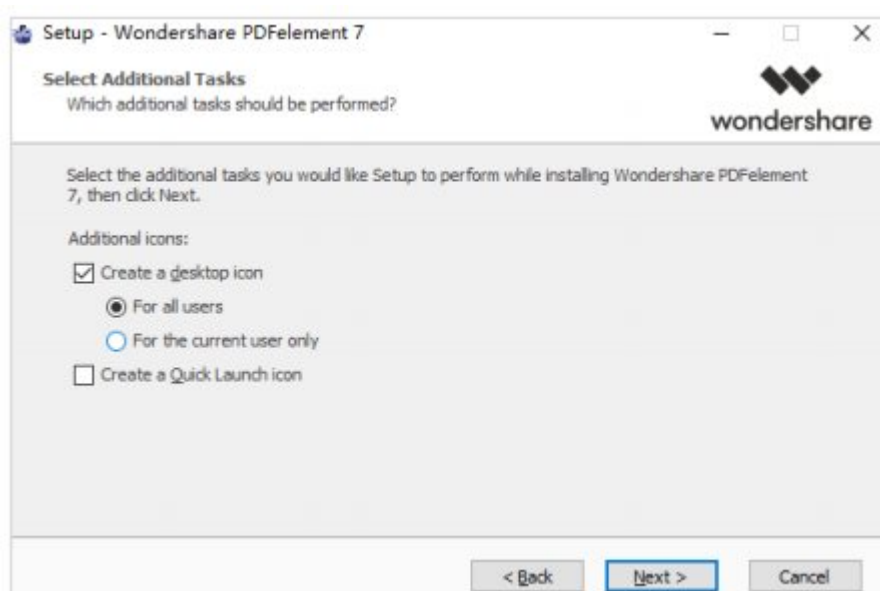
当您安装万兴 PDF 专家（PDFelement）时，您需要先选择产品的安装语言，然后接受万兴科技（wondershare）许可协议的条款和条件。请仔细阅读协议，并在接受协议框内勾选“我接受协议”。



c) 选择 万兴 PDF 安装路径



您可以为所有用户或仅为当前用户进行安装。



2) 命令行安装模式

命令行安装：该命令可以用于一台机器，也可以用于希望安装该软件的所有机器。下面的命令是静默安装的一个例子，根据文件位置的不同可能会有所不同。

安装命令	"C:\Users\ws\Downloads\PDFelement7_Full.exe" /LANG=CHS /VERYSILENT/ NOPAGE
------	---

命令行安装程序参数

参数	参数类型	说明
/VERYSILENT	标记参数	是否静默安装，静默安装，不显示进度，安装完后不主动启动运行，（但会在安装完成时弹出安装成功页面，需要同时使用 NoPage 才能真正的静默）。
/UNUPDATE	标记参数	默认关闭产品的自动更新，但用户可以在 UpdateOptions 里面修改（安装过产品的用户重新安装产品不会重置该值，需要删除 AppData 中的 OptionConfig 配置文件才会重置）。
/NOPAGE	标记参数	安装完成后不弹出安装成功的网页，静默安装也需要这个参数，否则会有网页弹窗。
/NODEFAULT	标记参数	安装时不进行文件关联，不设置为默认的 PDF 打开方式。
/LANG	输入参数	安装语言，默认英语，目前支持的语言包括：ENG、DEU、PTG、ESP、JPN、FRA、CHS、ITA、NLD（需要使用 /LANG=ENG 的方式）。
/EMAIL	输入参数	用户的邮箱，需要跟 RegCode 参数一起配合使用，用于已经购买的用户，在安装时直接激活产品。
/REGCODE	输入参数	产品激活码，需要跟 Email 参数一起配合使用，用于已经购买的用户，在安装时直接激活产品。

参数类型说明:

- 标记参数：单独使用，起标记作用，后面不带参数；
- 输入参数：需要后面跟着参数一起使用。

a) 命令行安装示例

- 静默安装

"C:\Users\ws\Downloads\PDFelement7_Full.exe " /LANG=CHS /VERYSILENT /NOPAGE

- 静默安装、默认不检查更新、安装时激活产品

" C:\Users\ws\Downloads\PDFelement7_Full.exe " /VERYSILENT /NOPAGE /UNUPDATE
/EMAIL test@wondershare.com /REGCODE **** ... ****

- 备注

PDFelement7_Full.exe 为下载的 PDFelement 程序安装包

3) 命令行卸载程序参数

参数	参数类型	说明
/SILENT	标记参数	是否使用默认参数卸载，非静默，会显示卸载进度。
/VERYSILENT	标记参数	是否静默卸载，静默卸载，不显示进度。
/NOPAGE	标记参数	卸载完成后不弹出卸载调查的网页。
/LIVEUPDATE	标记参数	是否是升级安装，升级安装不卸载 OCR 引擎，不删除安装目录，有文件残留。
/RESETUP	输入参数	用于卸载后重新安装，重新安装不卸载 OCR 引擎，不删除安装目录，有文件残留。

4) 命令行卸载示例

- 彻底卸载

"C:\ProgramFiles(x86)\Wondershare\PDFelement 6 Pro\unins000.exe" /VERYSILENT
/NOPAGE

- 保留 OCR 引擎卸载

"C:\ProgramFiles(x86)\Wondershare\PDFelement 6 Pro\unins000.exe" /VERYSILENT
/NOPAGE /RESETUP

- 备注

C:\Program Files(x86)\Wondershare\PDFelement 为 PDFelement 程序安装目录

- 如果程序在静默安装过程中运行，将会有提示您关闭万兴 PDF 专家（PDFelement）的通知，请关闭程序并重试；
- 运行按照和卸载程序都需要管理员权限，否则会弹出 UAC 提示。；
- 无论是否标注 /SILENT 和 /VERYSILENT，如果产品正在运行，都会弹出消息框提示要关掉程序才能继续。

2.2.5 产品激活

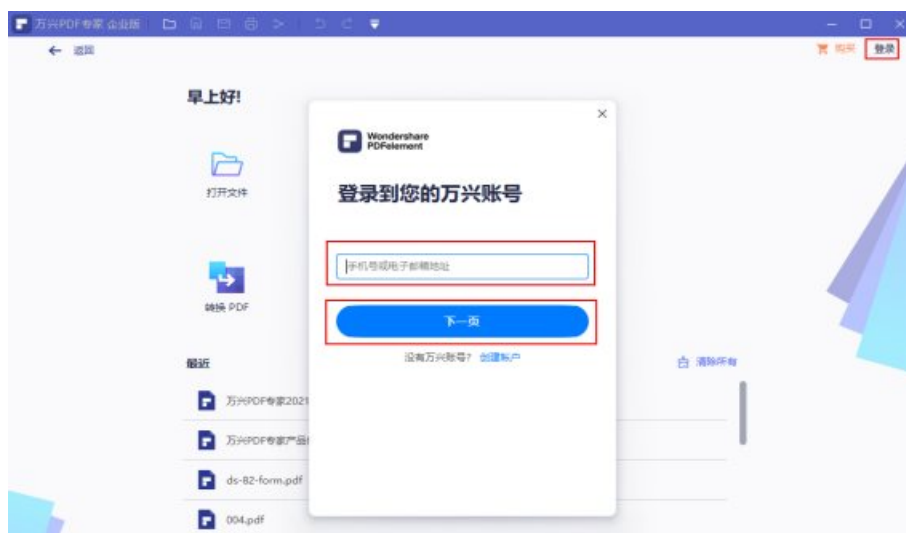
1) Team ID 激活

a) TeamID 主账号登录

TeamID 主账号可以用户进行授权的管理，包括添加和移出。

操作步骤

- 下载安装企业版万兴 PDF；
- 点击登录，输入主账号密码，咨询商务人员获取；



- 点击“用户中心”，进入“团队管理”页面，可实现添加用户，移除用户，编辑用户和批量导入。



1. 添加用户

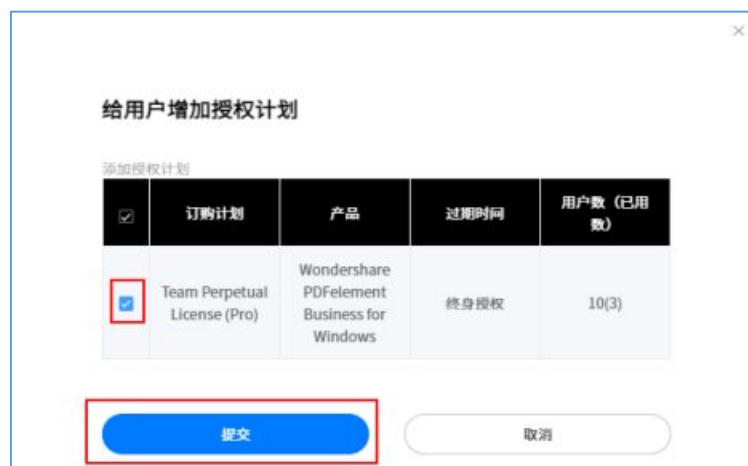
操作步骤：

a. 点击 “添加用户” ，可以实现用户的添加。通过邮件发送邀请信的方式，发送到用户邮箱；



b. 若用户不存在，则需要先创建用户和密码，点击 “下一步” ，继续添加用户的操作。

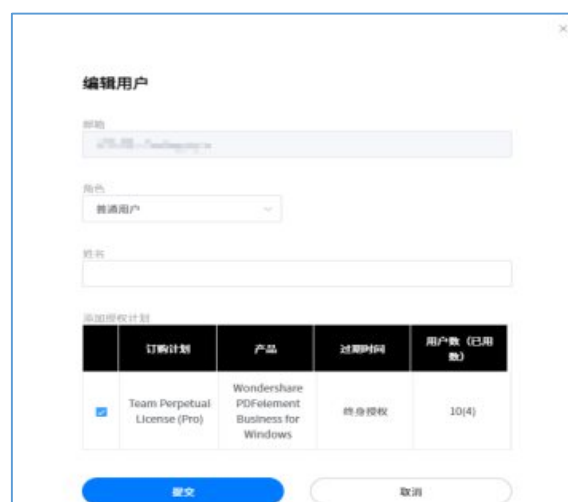
c. 选择授权计划，点击 “提交” ，添加用户成功。



2. 编辑用户

操作步骤:

点击页面 “编辑” 按钮, 可以设置用户角色, 姓名, 授权计划, 点击 “提交”, 完成编辑。



3. 移除用户

操作步骤:

点击页面 “移除” 按钮, 在信息弹窗内选择 “确定”, 完成移除用户操作。



4. 批量导入用户

操作步骤:

a. 点击团队管理页面 “导入用户” 按钮;



b. 下载 CSV 模板, CSV 文件需小于 10 MB。完成文件填写后, 点击 “拖拽并上传” , 上传 CSV 文件, 完成添加用户。完成添加用户后, 用户将会收到一封邀请信, 用户可随时通过点击忘记密码来重置密码。



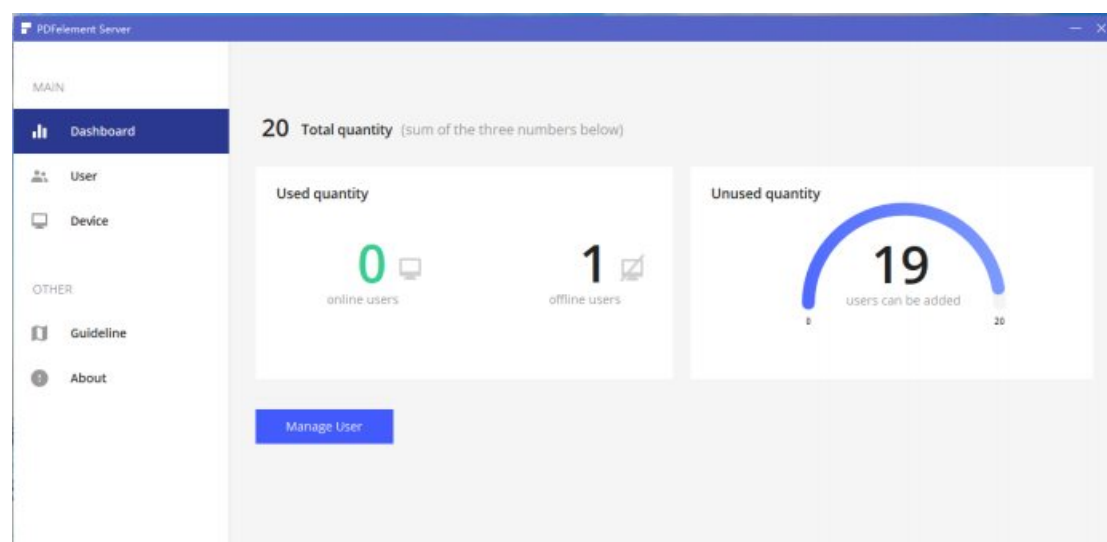
b) TeamID 用户登录

操作步骤:

- i. 下载并安装万兴 PDF 客户端软件;
- ii. 输入账号密码, 账号为接收到邀请邮件的邮件账号, 密码为创建用户时设置的密码。

2) PE Server 激活

a) 主要界面介绍

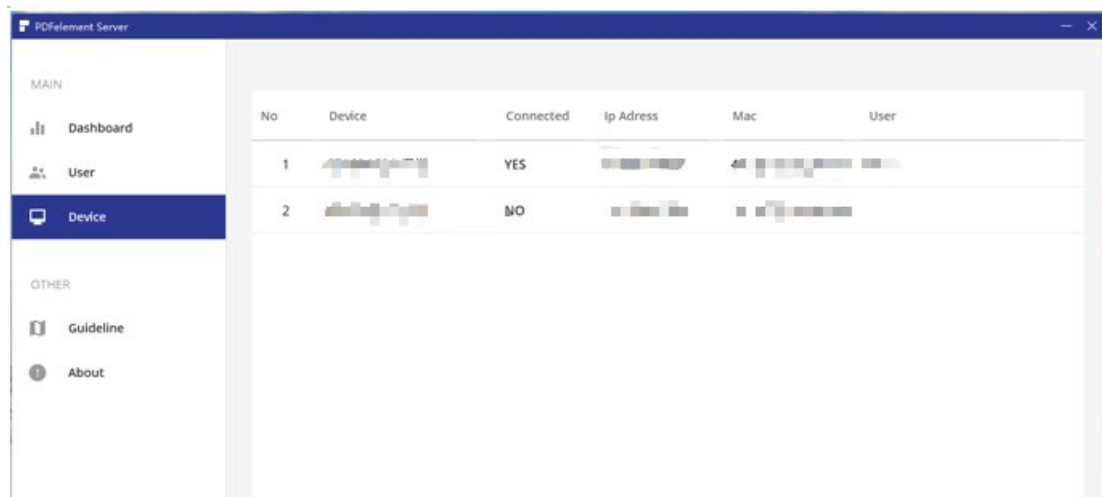


仪表盘

The screenshot shows the 'User' management interface. At the top, there is an 'ADD USER' button and a note '1 users in the table'. Below is a table with columns: No., User, Status, Last Login Time, Manage, and Delete.

No.	User	Status	Last Login Time	Manage	Delete
1	Ray	offline	---	Disable	

账号列表



设备列表

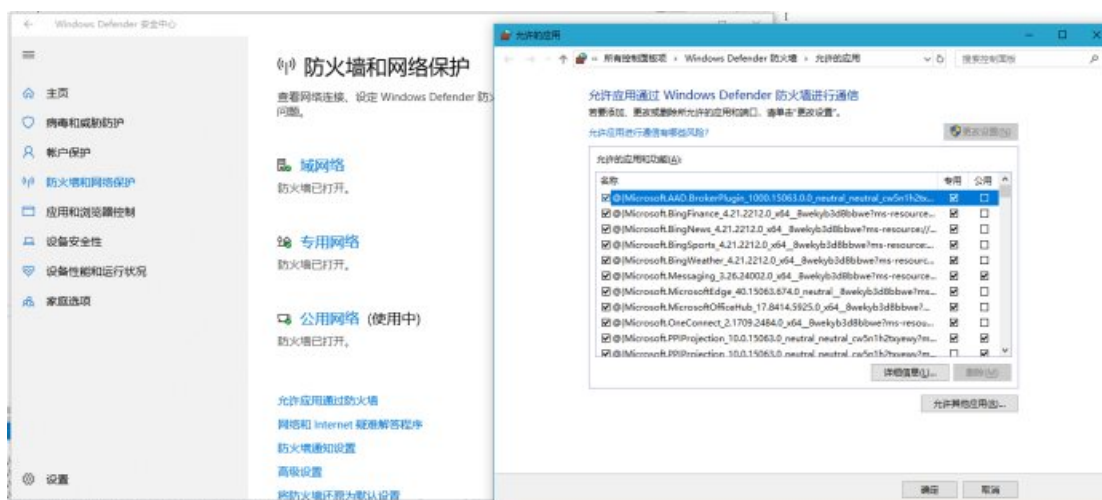
b) 服务端部署

i. 安装产品

下载并安装 PDFelementServerSetup.exe，安装完成后，PE Server 授权服务自动启动；

ii. 配置防火墙

系统的防火墙和网络保护中，点击允许应用通过防火墙，在弹出的设置界面，点击允许其他应用，选择 PE Server 安装目录下的 ServiceProc.exe 文件，确定即可；



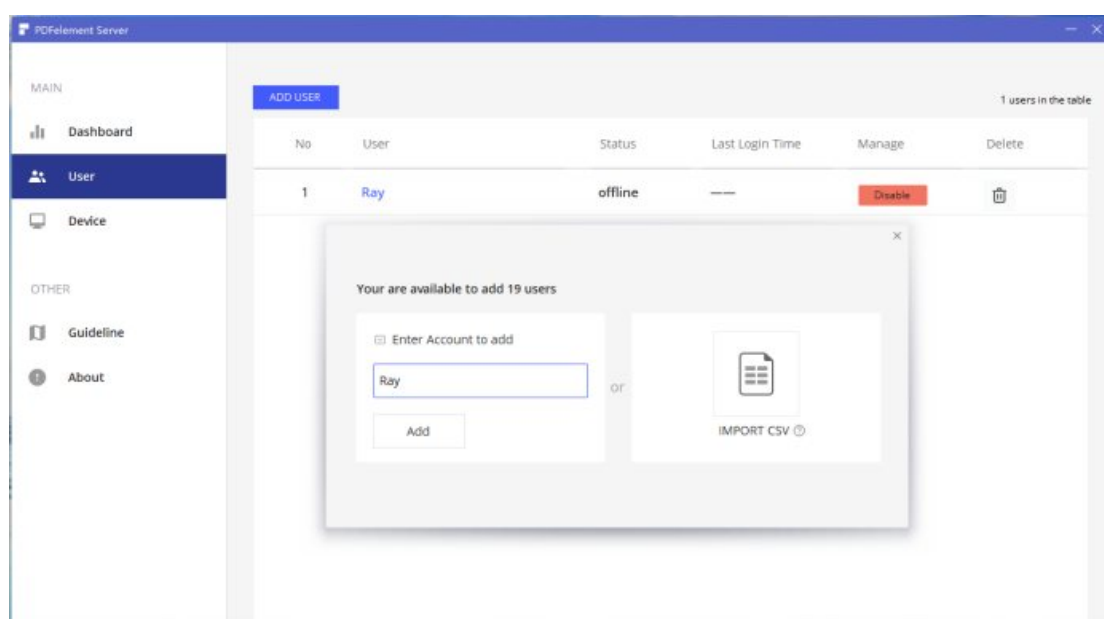
iii. 启动产品

可以在安装最后一步勾选 “运行产品” 或 双击桌面的 PDFelement Server 启动界面管理程序；

iv. 添加账号

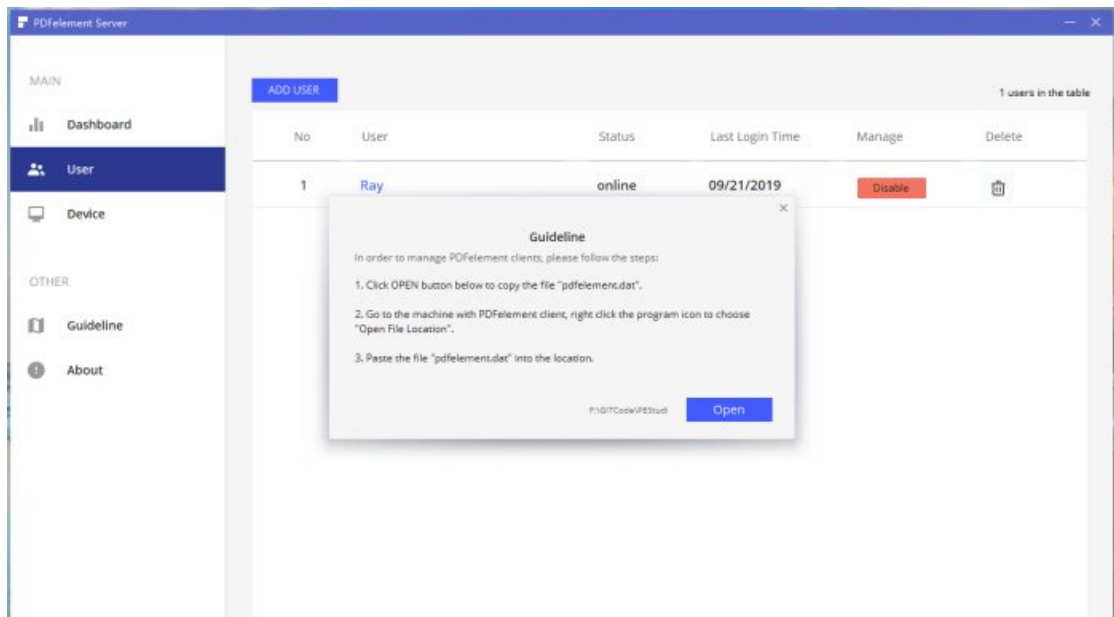
在 PE Server 界面中，点击左边的 “User” 菜单，再点击 “Add User” 按钮，进行账号的添加操作，可一个一个的添加，也可以试用 CSV 文件导入，密码默认 123456。

CSV 文件格式：使用逗号分隔的 CSV 文件，没有列头，第一列的数据为帐号，第二列的数据为密码，没有密码使用默认的 123456；



v. 分发 PE Server 配置文件

在 PE Server 界面中，点击左边的 “Guideline” 菜单，在弹出的窗口中有相关说明，点击 “Open” 按钮，打开配置文件的目录，需要把该配置文件 “pdfelement server.dat” 分发到安装万兴 PDF 客户端的产品安装目录下。



c) 客户端部署

操作步骤:

i. 安装产品

下载并安装万兴 PDF 产品;

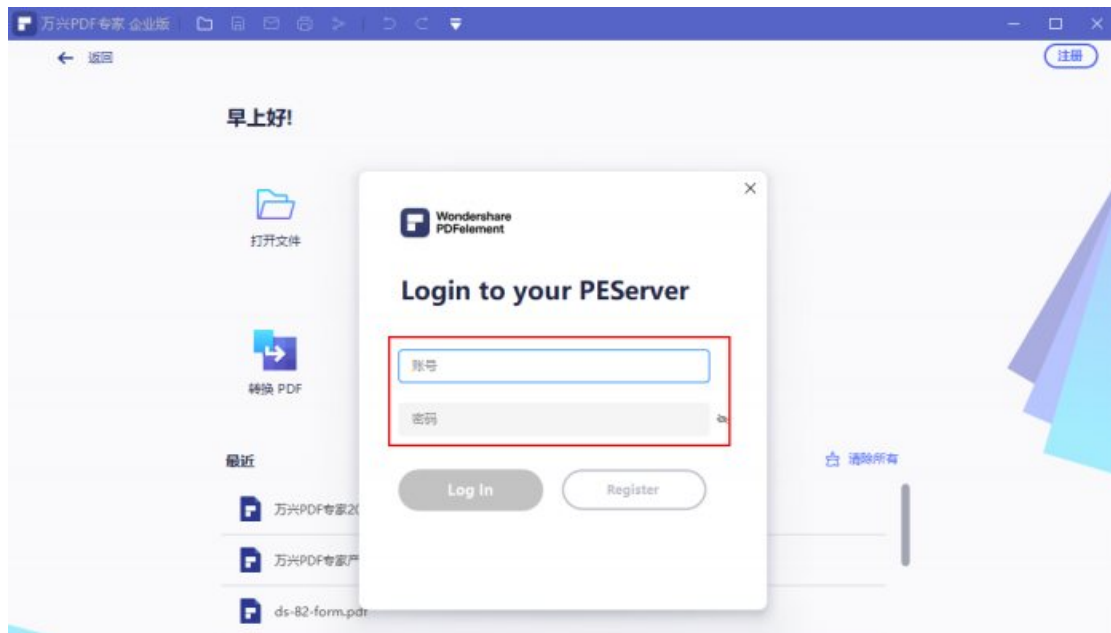
ii. 部署配置文件

把 PE Server 提供的配置文件 “pdfelement server.dat” 放到万兴 PDF 产品安装目录下即可;

iii. 登录获取授权

启动万兴 PDF 产品, 在产品左上角显示 “登录” 按钮, 在点击弹出的登录窗口输入账号 (PE Server 已添加账号) 和密码 (默认密码: 123456), 点击 “登录” 即可登录并获取授权,

正常使用产品功能。

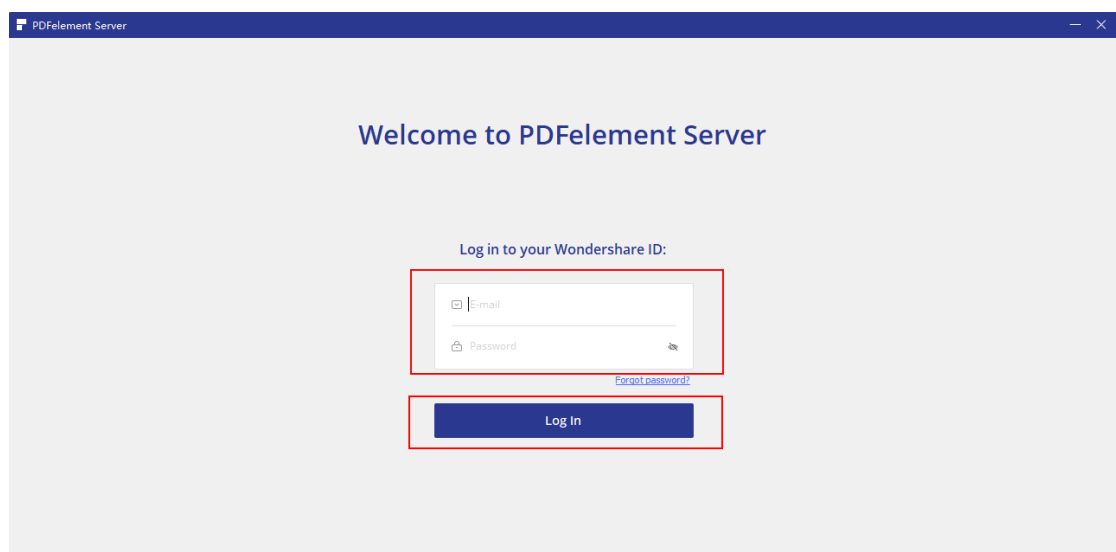


3) PE Server 浮动激活

a) 服务端部署

i. 安装产品

下载并安装 PDFelementServerSetup.exe, 安装完成后, 输入账号, PE Server 授权服务自动启动;

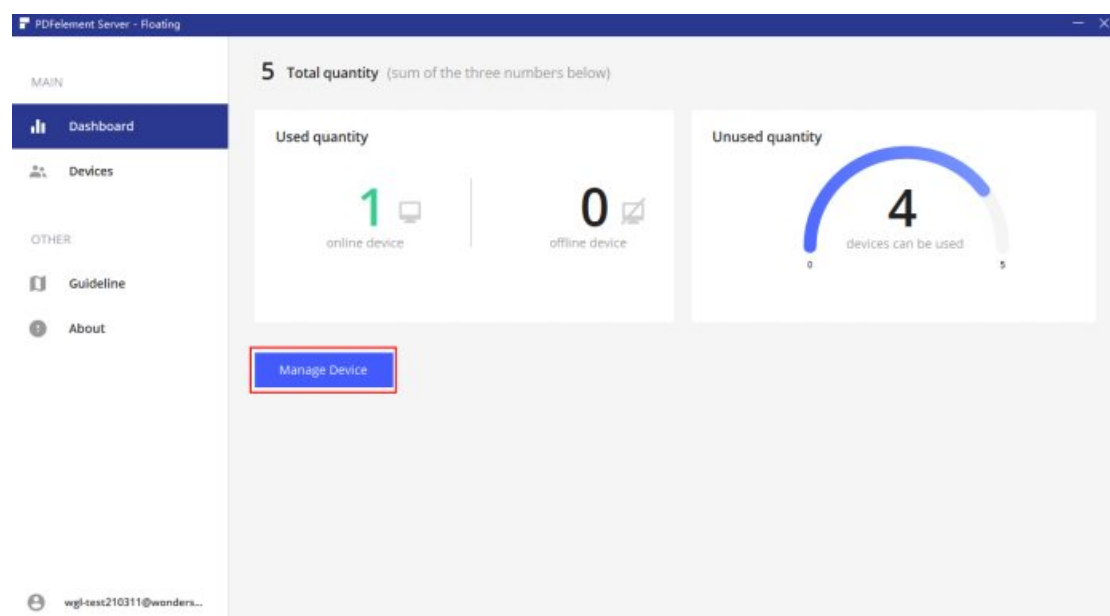


ii. 配置防火墙

系统的防火墙和网络保护中，点击允许应用通过防火墙，在弹出的设置界面，点击允许其他应用，选择 PE Server 安装目录下的 ServiceProc.exe 文件，确定即可；

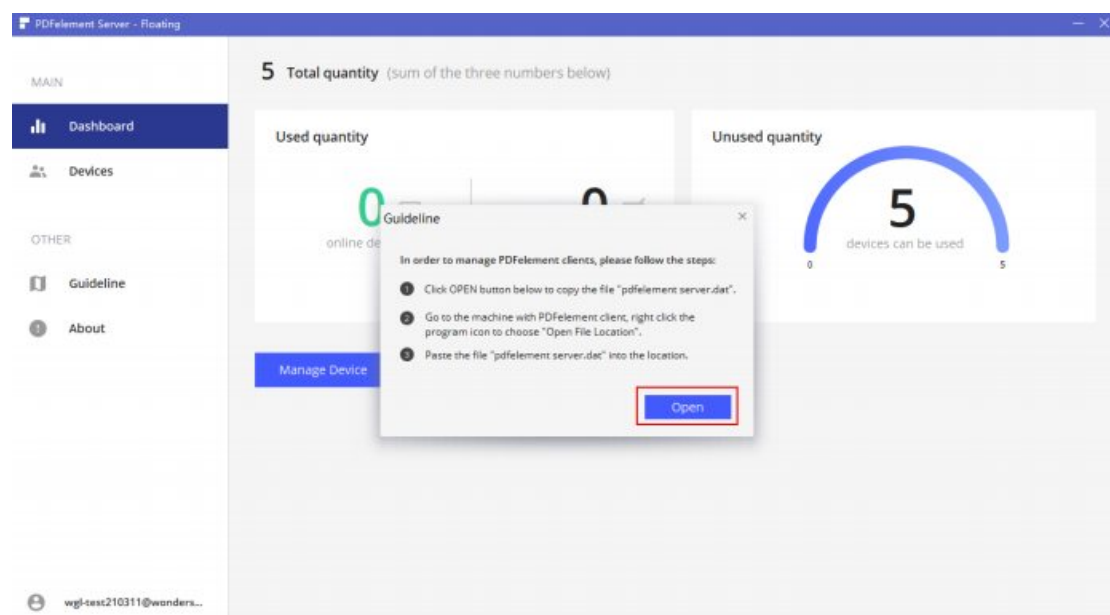
iii. 启动产品

可以在安装最后一步勾选 “运行产品” 或 双击桌面的 PDFelement Server 启动界面管理程序，页面上可以看到当前在线设备数，离线设备数和可用授权设备数，也可以点击 “Manage Device” 对设备进行管理，如禁用设备；



iv. 分发 PE Server 配置文件

在 PE Server 界面中，点击左边的 “Guideline” 菜单，在弹出的窗口中有相关说明，点击 “Open” 按钮，打开配置文件的目录，需要把该配置文件 “pdfelement server.dat” 分发到安装万兴 PDF 客户端的产品安装目录下。



b) 客户端部署

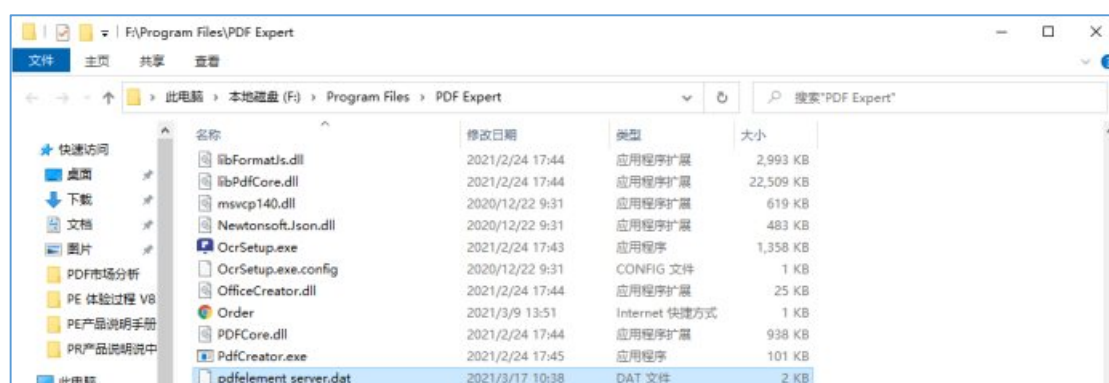
操作步骤:

i. 安装产品

下载并安装万兴 PDF 产品;

ii. 部署配置文件

把 PE Server 提供的配置文件 “pdfelement server.dat” 放到万兴 PDF 产品安装目录下即可, 无需输入账号密码;



iii. 登录获取授权

点击万兴 PDF，直接登录软件，即可编辑。

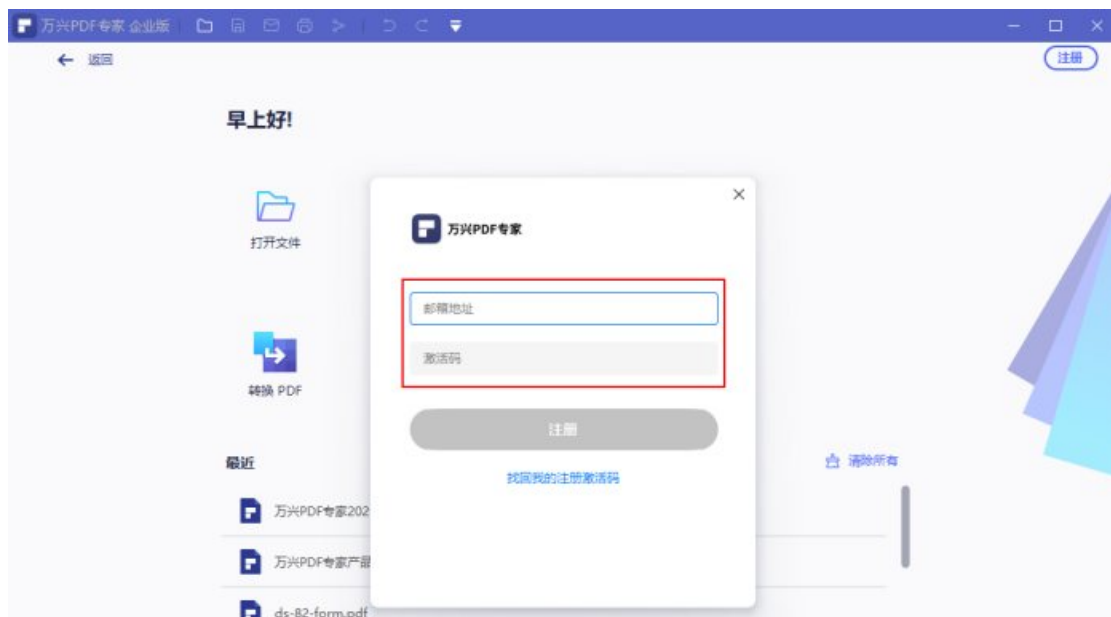
4) 离线客户端激活

操作步骤：

a) 安装产品

下载并安装万兴 PDF 产品；

b) 双击打开万兴 PDF 产品，输入账号和离线注册码，登录成功。



3. 产品功能概述

3.1 产品功能列表

产品功能		万兴 PDF
文档管理	打开文档	● 实现单个 / 多个文档打开预览阅读;
	保存文档	● 保存修改后的文档;
	另存为文档	● 另存为未修改或修改后的文档;
	关闭文档	● 关闭当前文档, 但软件不退出;
创建	拖入创建	● 拖入多种文档创建为 PDF 文档;
文档	菜单创建	● 从菜单入口导入不同格式文档 创建; ● 从扫描仪创建; ● 创建空白页; ● 从剪贴板创建
	合并创建	● 导入多种格式的多个文档合并创建 为一个 PDF 文档;
页面编辑	删除页面	● 删除选择的页面;
	提取页面	● 提取选择的页面;
	插入页面	● 在指定位置插入文档或空白页;
	裁剪页面	● 裁剪选择的页面的大小;
	旋转页面	● 旋转选择的页面;
	替换页面	● 替换选择的页面;
	拆分文档	● 按照书签或份数拆分文档;

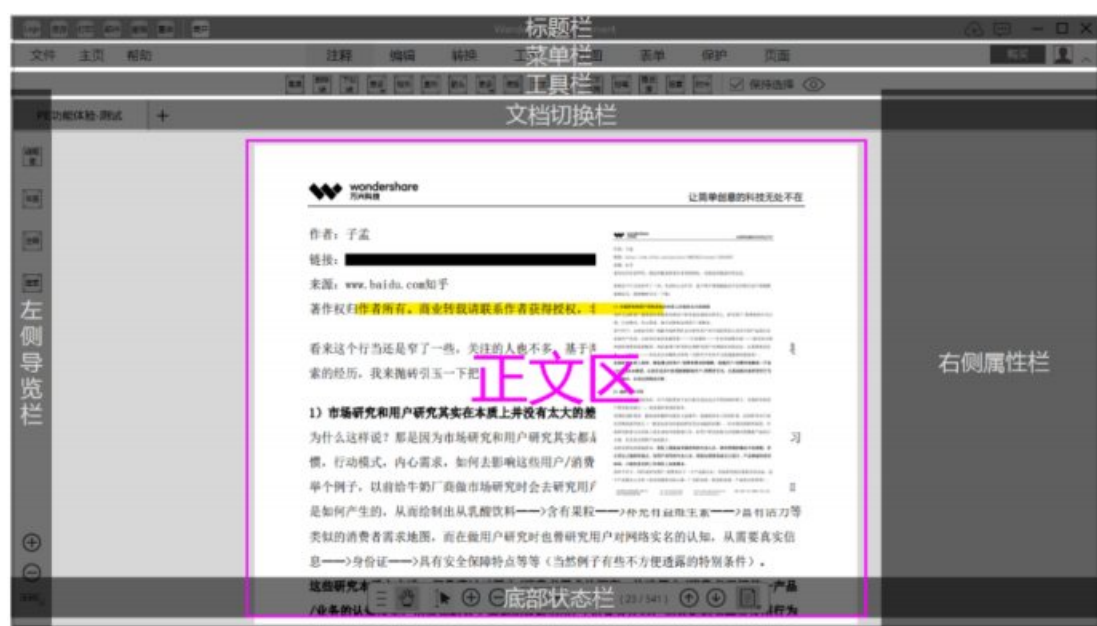
	页边框	● 设置页面的裁剪 / 作品 / 出血 / 裁切框;
	页标签	● 设置不同类型的页面标签;
正文编辑	编辑文本	● 添加文本; ● 设置文本属性: 字体 / 字号 / 颜色 / 粗斜 / 下划线/删除线 / 上下标;
	编辑图片	● 图片旋转 / 翻转 / 裁剪 / 对齐;
	编辑段落	● 行 / 段模式进行编辑; ● 段落内文本排版: 左 / 中 / 右 / 分散对齐; ● 字间距,行间距; ● 段落对象移动,复制,删除;
	添加链接	● 添加跳转页面 / 打开网页 /打开文档的链接;
	页眉页脚	● 插入页眉页脚;
	背景	● 添加页面背景;
	贝茨码	● 添加贝茨码;
文件编辑	压缩文档	● 分高 / 中 / 低三个等级压缩文档内容;
	扁平化文档	● 使注释和表单的文本内容变成正文;
	添加文件	● 添加 PDF 文件;
	批量处理	● 批量压缩 / 转换 / 创建 / OCR / 贝茨码 / 水印 / 安全;
注释	文本注释	● 添加下划线 / 高亮 / 删除线/波浪线 / 区域高亮/ 文本框 / 打字机注释;
	图形注释	● 添加圆形 / 矩形 / 线条 / 箭头 / 云状图 / 多边形 / 连接

		线 / 便签注释;
	附件注释	● 添加文件作为附件注释;
	铅笔 / 橡皮擦	● 添加铅笔注释 / 擦除铅笔注释;
	显示隐藏注释	● 设置注释可见 / 隐藏;
签章	创建签章	● 制作自定义签章;
	管理签章	● 制作自定义签章;
	编辑身份	● 编辑签章的数字身份信息;
转换	单个转换	● 单个 PDF 文档转换 (Word, Excel, PPT, HTML, TXT, RTF, EPUB, Image, PDF/A);
表单	添加表单	● 添加文本框 / 单选框 / 复选框 / 列表框 / 下拉框/数字签名 / 按钮 / 图像表单;
	编辑表单	● 编辑表单属性; ● 复制 / 粘贴 / 剪切 / 删除 / 移动表单; ● 表单对齐: 左 / 右 / 顶部 / 底部 / 水平居中/垂直居中 / 页面水平居中 / 页面垂直居中 / 页面水平垂直居中对齐;
	表单提取	● 按照表单域 / 规定区域提取表单数据;
	表单识别	● 将符合表单特征的元素识别为表单域;
	导入 / 导出数据	● 将表单数据导出和导入;
书签	新建书签	● 添加多个书签 / 子书签;
	书签定位	● 设置书签的目标位置;

	编辑书签	● 删除 / 重命名 / 展示 / 收起书签;
水印	新建水印	● 添加文本/图片 / 文档水印;
	更新水印	● 修改水印的属性: 字体 / 字号 / 颜色 / 图片 / 文件;
	删除水印	● 删除添加文本 / 图片 / 文件水印;
背景	新建背景	● 添加颜色 / 文件背景;
	更新背景	● 更新背景的颜色/文件;
	删除背景	● 删除颜色 / 文件背景;
贝茨码	新建贝茨码	● 添加贝茨编码;
	删除贝茨码	● 删除贝茨编码;
文档安全	加密文档	● 给文档权限 / 口令密码;
	密文	● 添加并应用密文; ● 搜索密文;
	数字签名	● 添加签名; ● 验证签名; ● 清除签名;
截屏	截取屏幕	● 按照选择区域截取屏幕图像;
OCR	全文的 OCR	● 扫描文档 OCR 为可编辑文档;
	区域 OCR	● 选择区域进行 OCR;
视图	页面缩放	● 适应宽度 / 适应高度 / 实际大小 / 适合窗口 / 全屏;
	显示模式	● 单页 / 单页连续 / 双页/ 双页连续模式;
	跳转页码	● 跳转到指定页码的页面;

	窗口平铺	● 水平 / 垂直平铺；
分享	分享文档	● 以电子邮件 / Evernote 途径分享文档；
打印	打印文档	● 按照打印模式进行打印。

3.2 产品界面与主要功能区



1) 标题栏



- 提供打开文件, 保存, 发送电子邮件, 打印, 分享, 撤回, 重做, 消息盒子等快捷方式。

2) 菜单栏和工具栏



- 文件: 提供打开, 创建文件, 另存为, 分享, 导出, 打印, 属性设置和偏好设置;
- 主页: 提供返回首页方式, 点击后返回软件首页, 可以选择多种 PDF 操作设置, 包含

合并 PDF, 压缩 PDF, OCR PDF, 转换 PDF, 创建 PDF 和批量处理;

- 帮助: 万兴 PDF 提供多种帮助方式, 详情见第 5 章;
- 注释: 提供多种 PDF 注释方式, 包含高亮, 划线, 绘图, 备注和注释, 添加附件, 盖章等;
- 编辑: 提供编辑设置, 包含文本编辑, 图像添加, 链接设置, 水印添加, 背景设置和页眉页脚设置, 贝茨码添加;
- 转换: 提供多种 PDF 文件转换格式, 包含 Word, Excel, PPT, 图像, TXT, PDF/A 等;
- 工具: 提供多种 PDF 文档工具, 包含合并, OCR 处理, 压缩 PDF, 压平文档, 裁剪, 水印和截屏等工具;
- 视图: 提供页面视图设置, 包括页面设置, 屏幕适应设置, 页面查看设置等;
- 表单: 提供 PDF 表单填写和设置, 可创建交互式 PDF 表单, 还可以提取表单数据, 导入数据;
- 保护: 提供 PDF 文档保护设置, 可设置密码, 添加密文, 添加或验证签名;
- 页面: 提供页面编辑设置, 实现页面翻转, 页面提取, 插入, 拆分, 替换, 页面框和页面标签等;
- 用户中心: 用户信息, 授权信息, 退出登录。

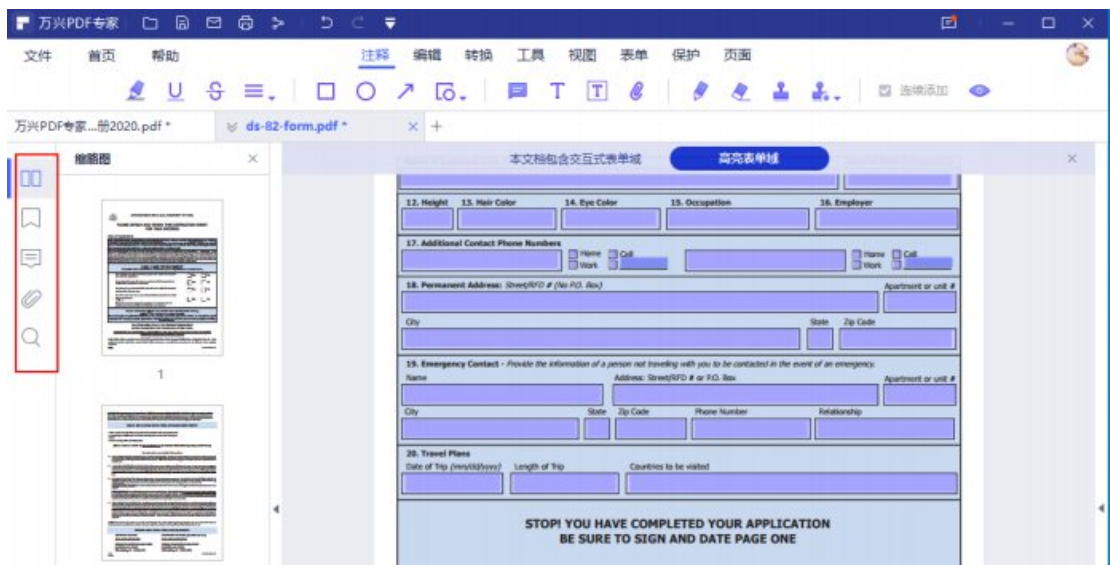
3) 文档切换栏

- 显示文档: 显示当前打开文档名称;
- 关闭文档: 点击文档列表中的 “关闭” 按钮, 关闭文档;
- 打开文档: 点击 “添加” 按钮, 浏览文件位置, 选择打开文档。



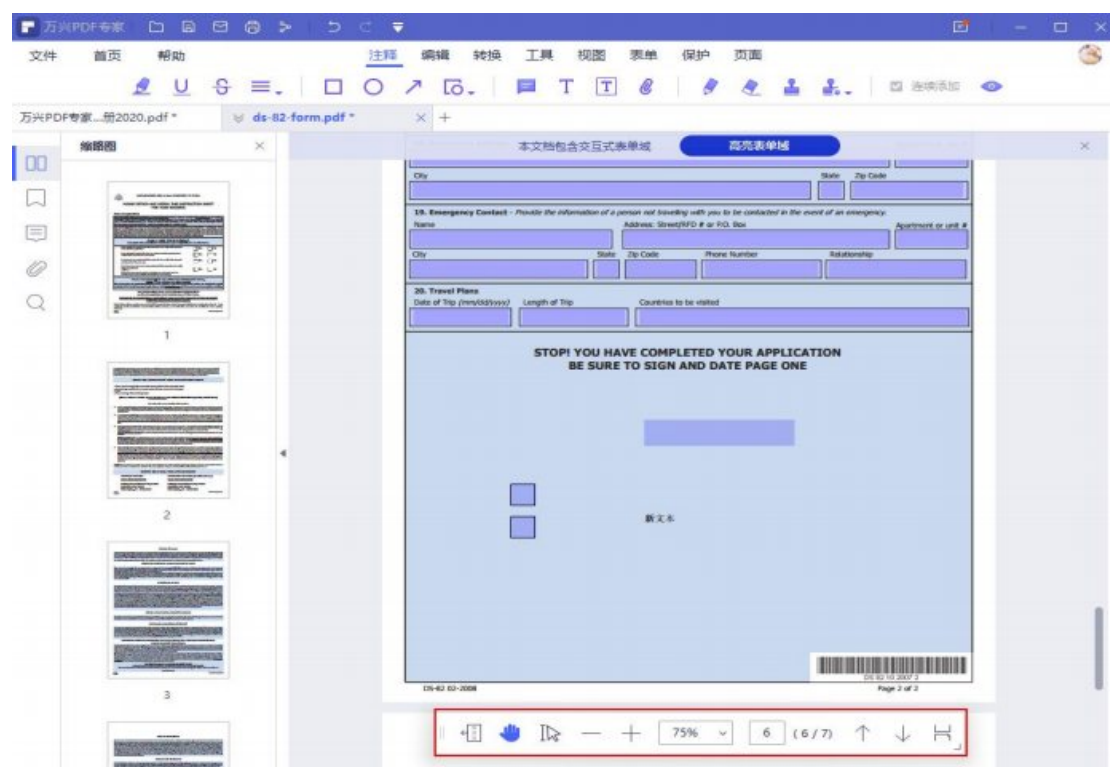
4) 左侧导航栏

- 略缩图：显示 PDF 文件略缩图列表；
- 书签：显示 PDF 文件书签列表；
- 注释：显示当前 PDF 文档注释列表；
- 附件：打开，编辑，保存，添加，删除附件；
- 搜索：实现 PDF 文件文本搜索，可设置区分大小写和全字匹配。



5) 底部状态栏

编辑页面时，鼠标移至底部，浮现底部状态栏。可实现平移文档，选择文本/图像对象，放大缩小页面，页面跳转和屏幕适应设置。



6) 右侧属性栏:

选择对象, 点击右侧 “展开” 图标, 展开右侧属性栏, 可进行对象属性设置。



4. 产品使用

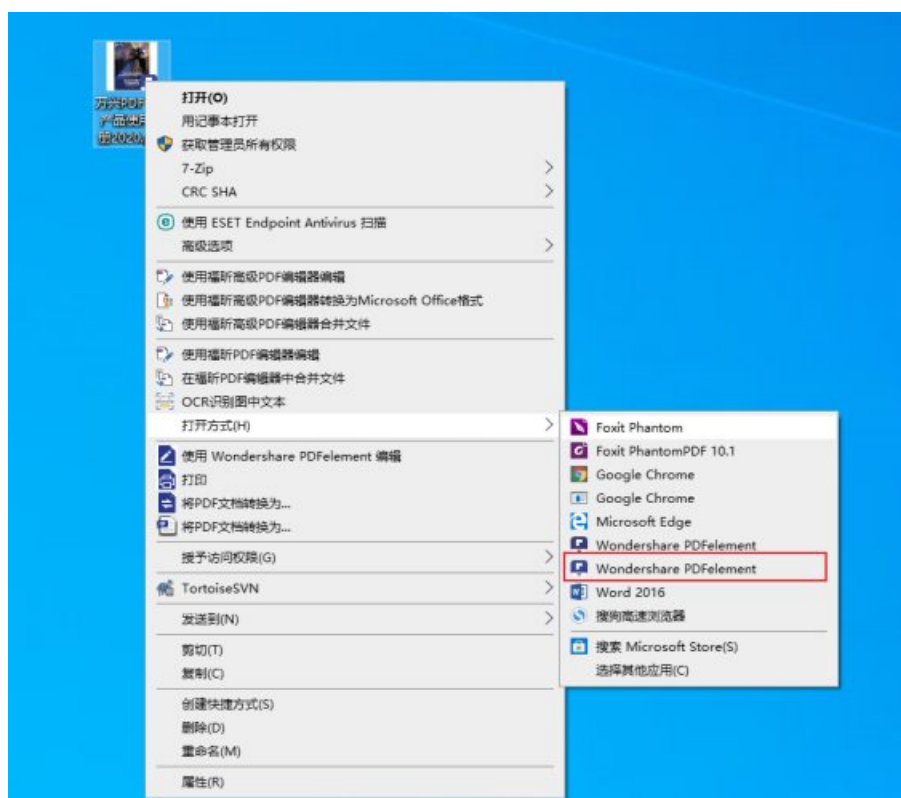
4.1 打开/创建 PDF

4.1.1 打开文件

1) 直接打开 PDF 文件

操作步骤:

直接双击 PDF 文档即可用万兴 PDF 打开，或选中文件后，使用鼠标右键点击文档，在打开方式中选中万兴 PDF；

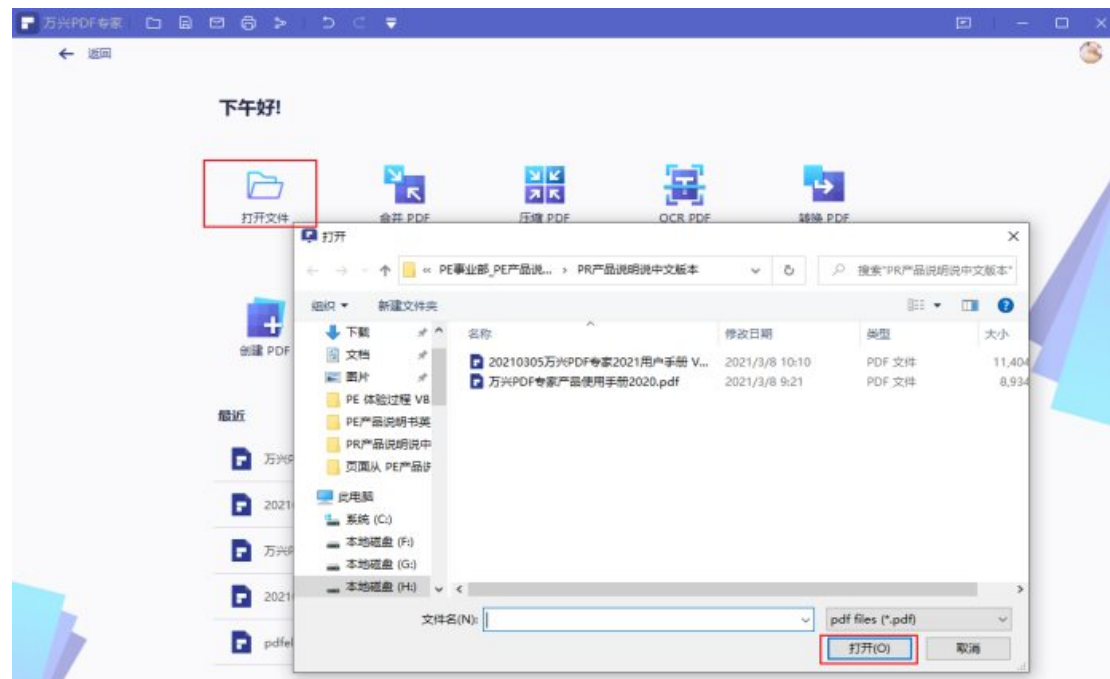


2) 在万兴 PDF 中打开文件

操作步骤

a) 双击万兴 PDF，打开软件；

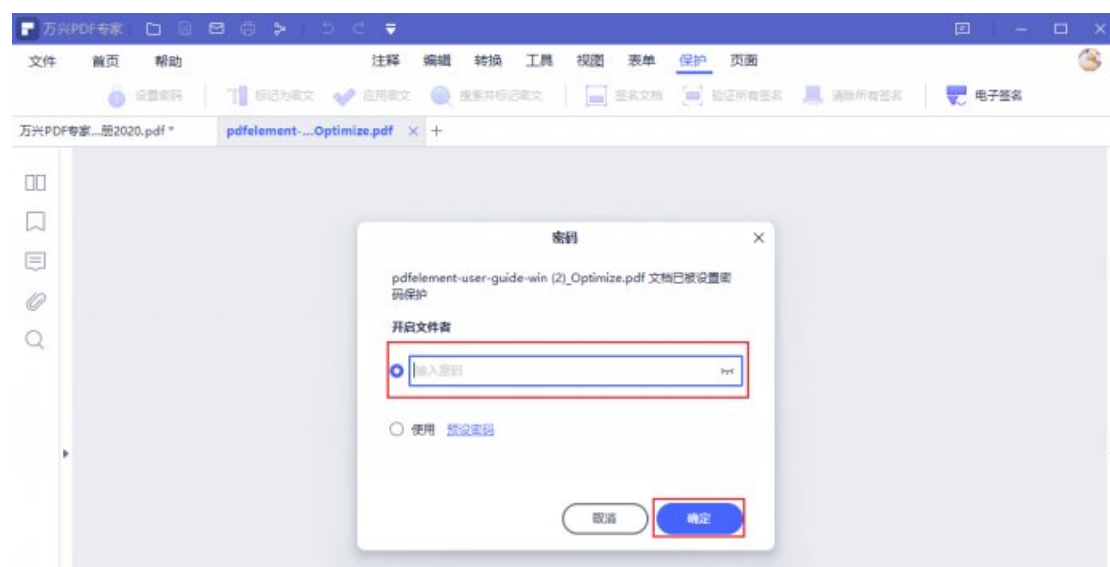
b) 点击软件首页页面中 “打开文件” 按钮，选择文件并点击 “打开” 。



3) 打开受保护的 PDF 文件

操作步骤

- 打开受保护的 PDF 文件；
- 输入正确的 PDF 文件密码，点击确定。

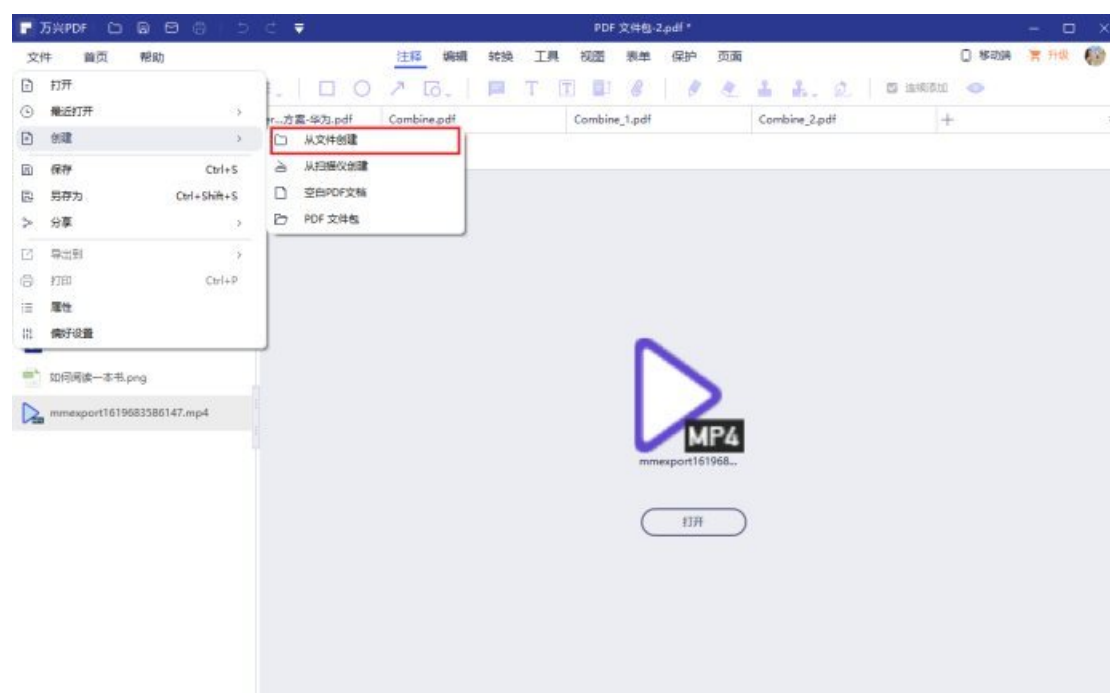


4.1.2 创建文件

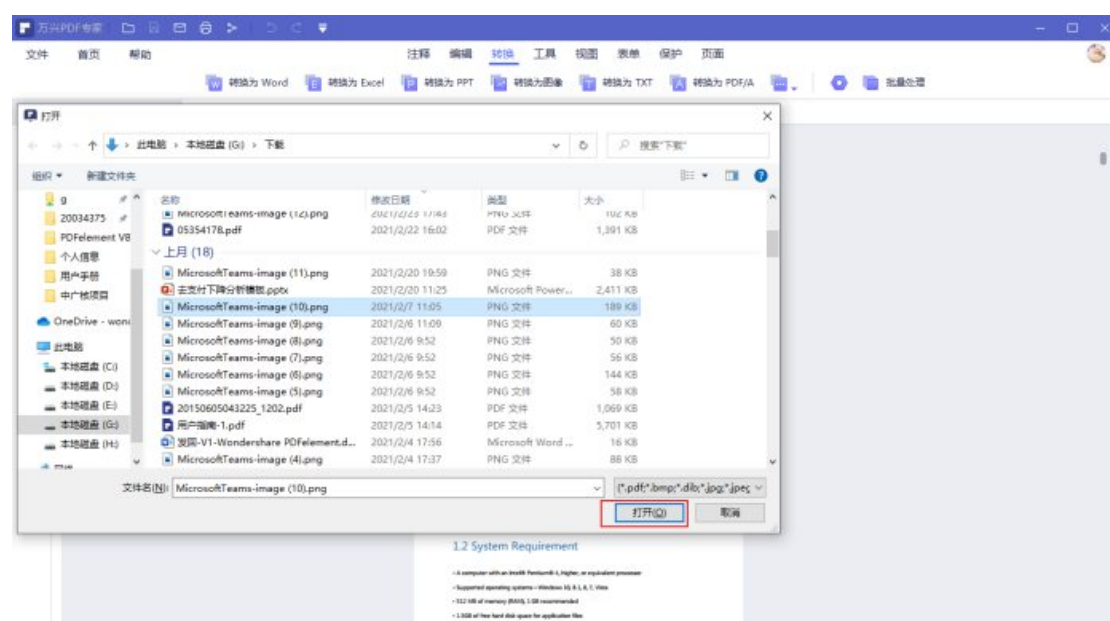
1) 从单一文件创建

操作步骤:

a) 点击 “文件” 菜单，选择 “创建”，点击 “从文件创建” 功能；



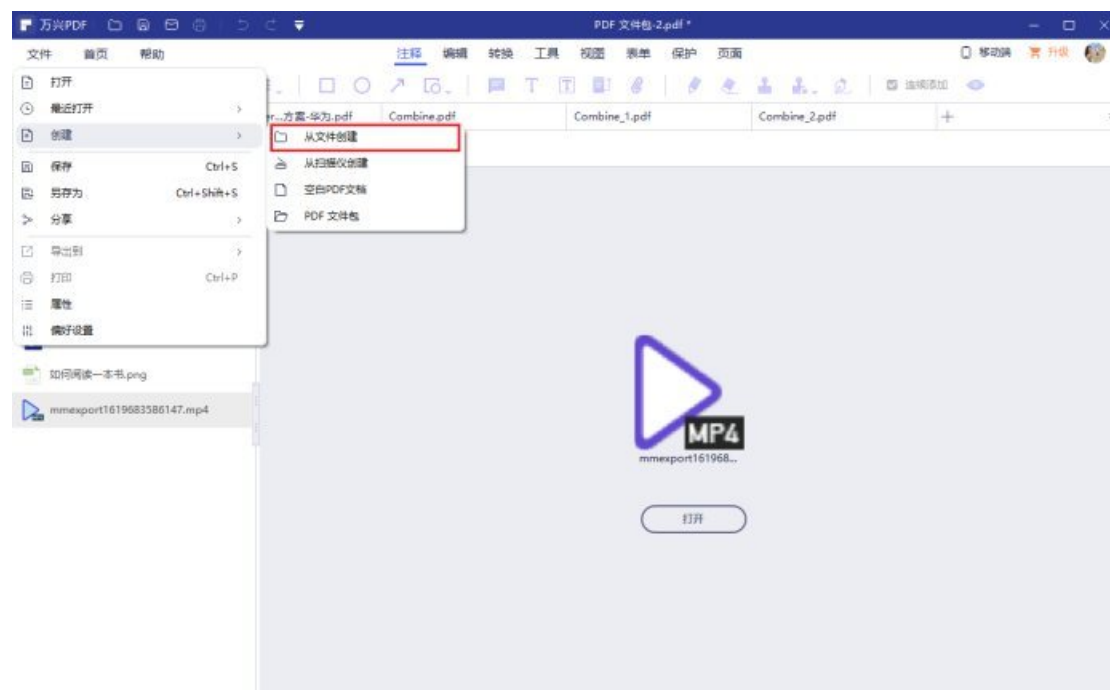
b) 找到需要的文件（支持图片、Office、HTML 等格式），选择 “打开” 即可将文件创建为 PDF。



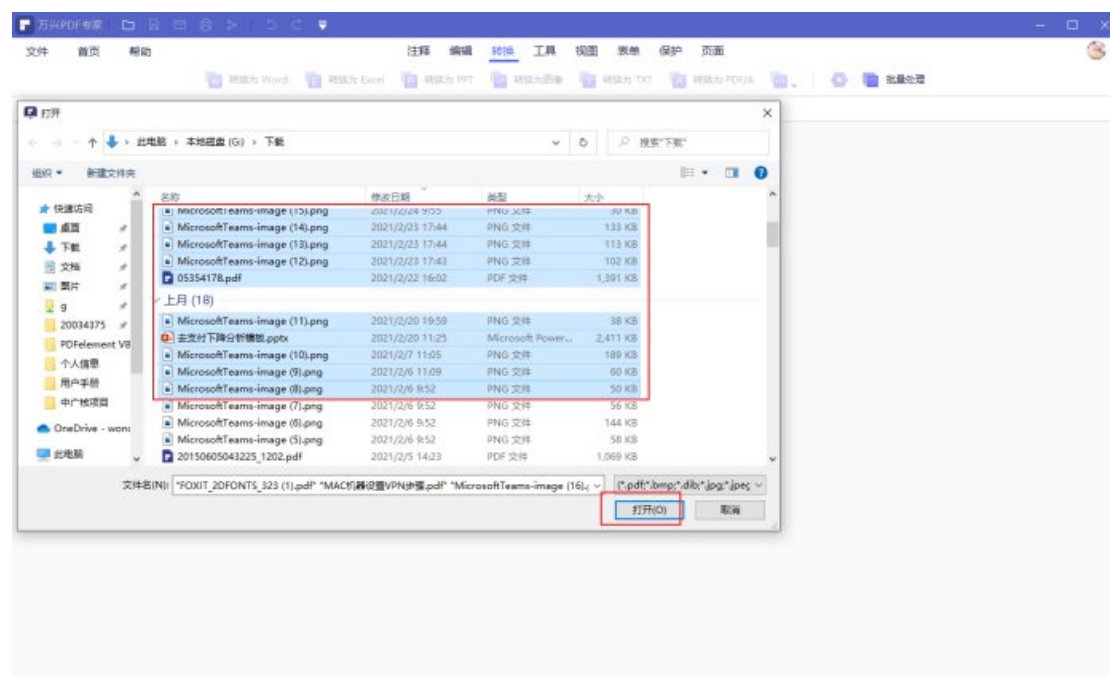
2) 从多文件创建

操作步骤:

a) 点击 “文件”，选择 “创建”，选择 “从文件创建”；



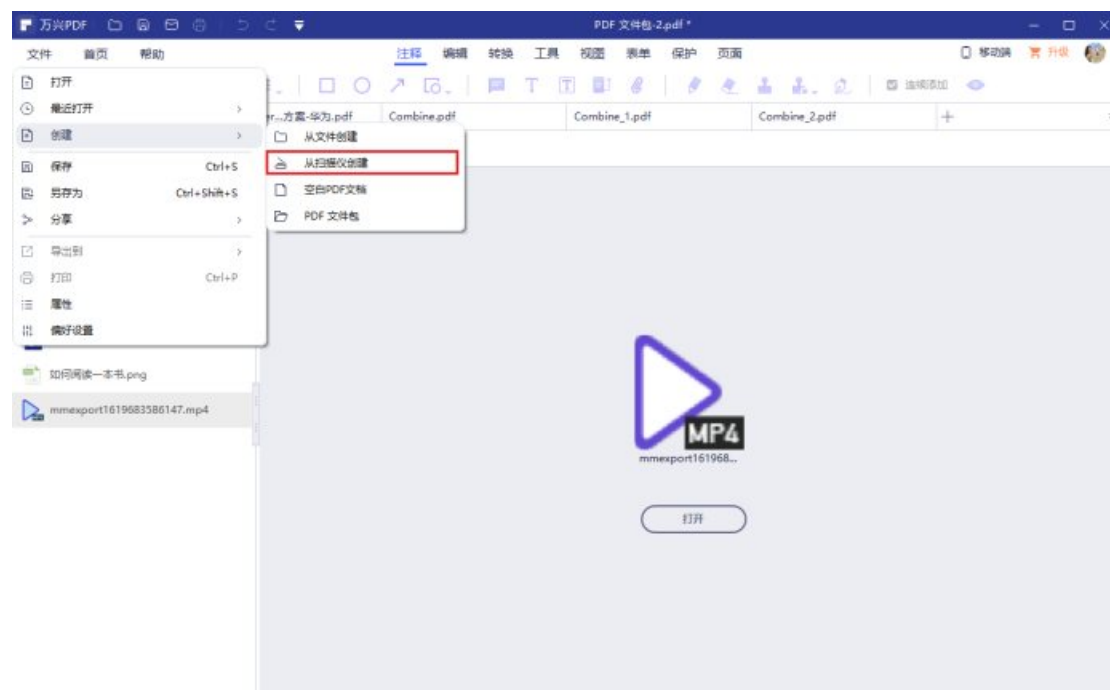
b) 添加文件，点击 “打开”，开始将多个文件批量创建成 PDF 文档。



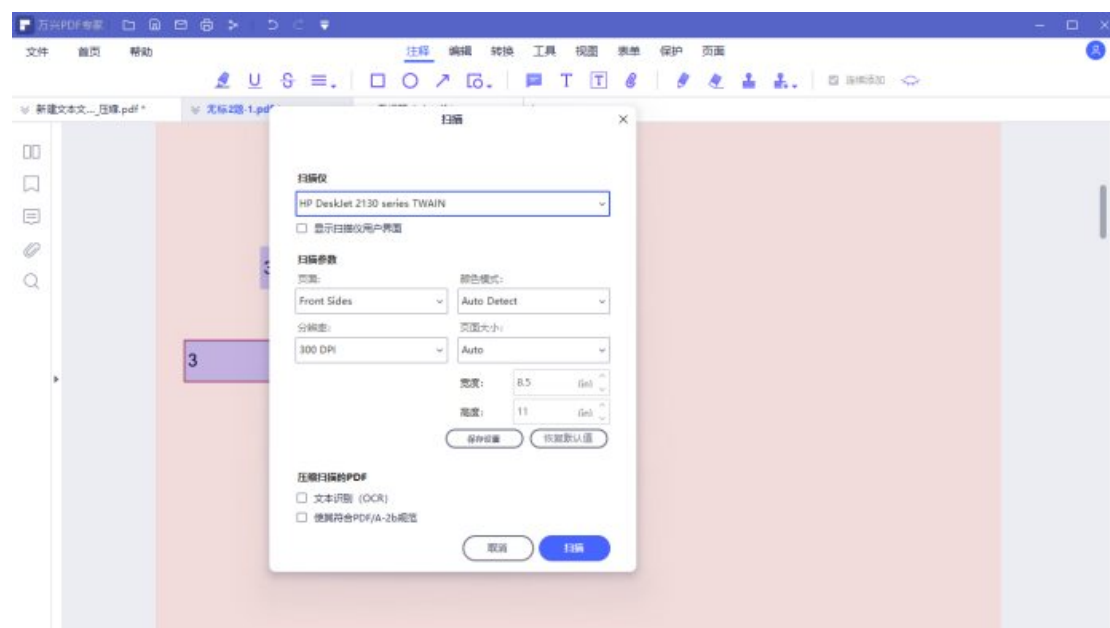
3) 从扫描仪创建

操作步骤:

a) 点击 “文件”，选择 “创建” - “从扫描仪创建”；



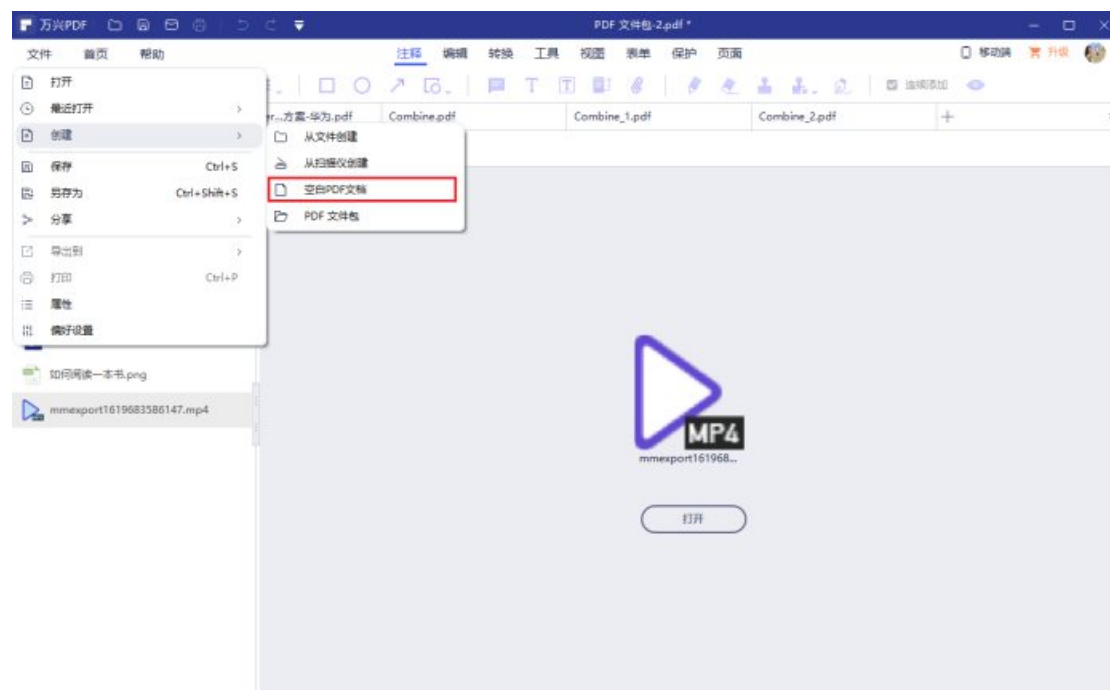
b) 调整扫描属性，点击 “扫描”，即可扫描创建成 PDF 。



4) 从空白页创建

操作步骤:

点击 “文件”，选择 “创建” - “空白 PDF 文档”，即可创建空白 PDF 。

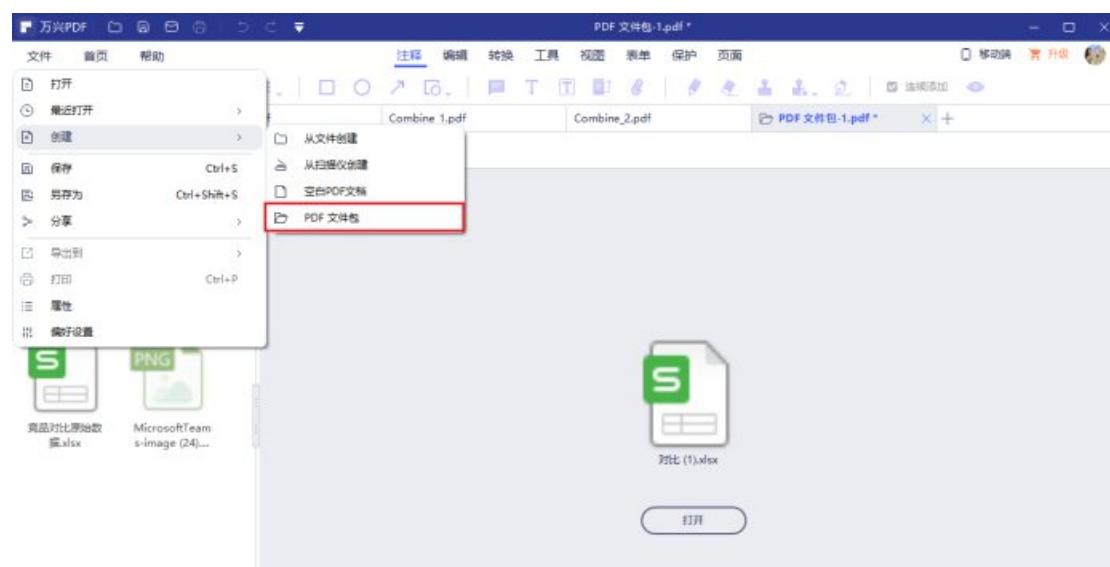


5) 创建文件包

PDF 文件包可以集成多个文件，支持多种文本格式，包括：文本文档，电子表格，PPT 文档。支持打开，预览和启动编辑（仅 PDF 文件），而不受其他组件文件的制约，对 PDF 包内文件的更改，不会修改原文件。

操作步骤:

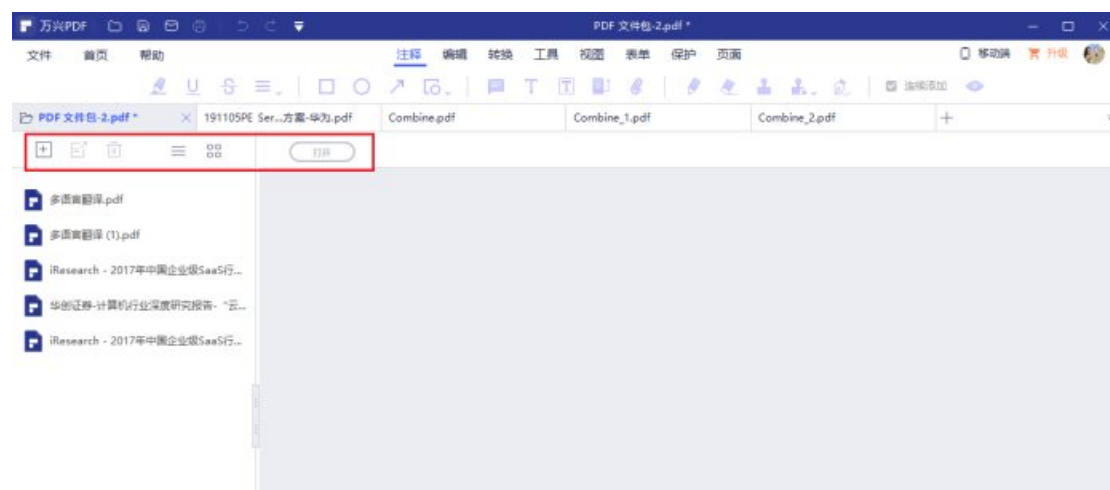
1) 点击 “文件”，选择 “创建”，点击 “PDF 文件包”；



2) 点击“添加文件”或“添加文件夹”，选择文件位置，点击“打开”，导入文件组件；



3) 支持对多种文件类型文档进行操作和预览。

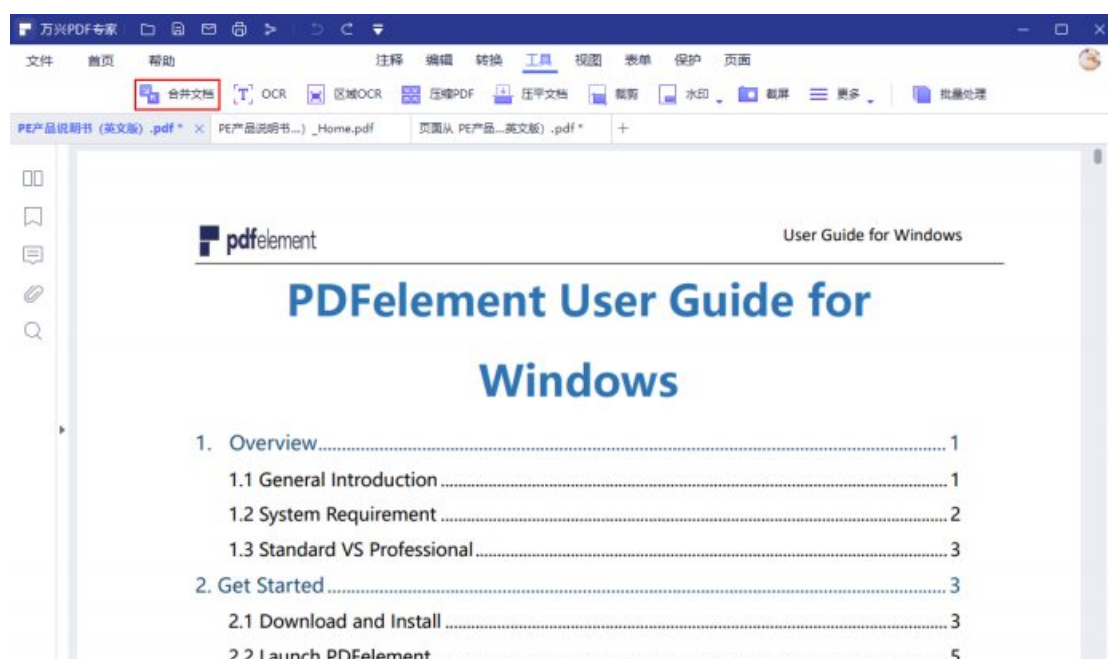


- 添加文件 ：点击后添加浏览文件位置，添加文件；
- 从包中提取 ：可以将 PDF 包内的文件进行另存为，点击后选择文件位置进行提取保存；
- 预览：可对文件进行预览，点击左侧文件列表，右侧正文区出现文档预览图；
- 删除 ：点击后删除选中文件；
- 详细信息 ：点击后，显示文档的详细信息；
- 布局 ：切换展示方式，列表和缩略图之间的切换；
- 打开 ：点击打开，打开 PDF 文档进行编辑；若其他格式文件，点击“打开”，唤醒默认文档打开方式的软件，打开文档。

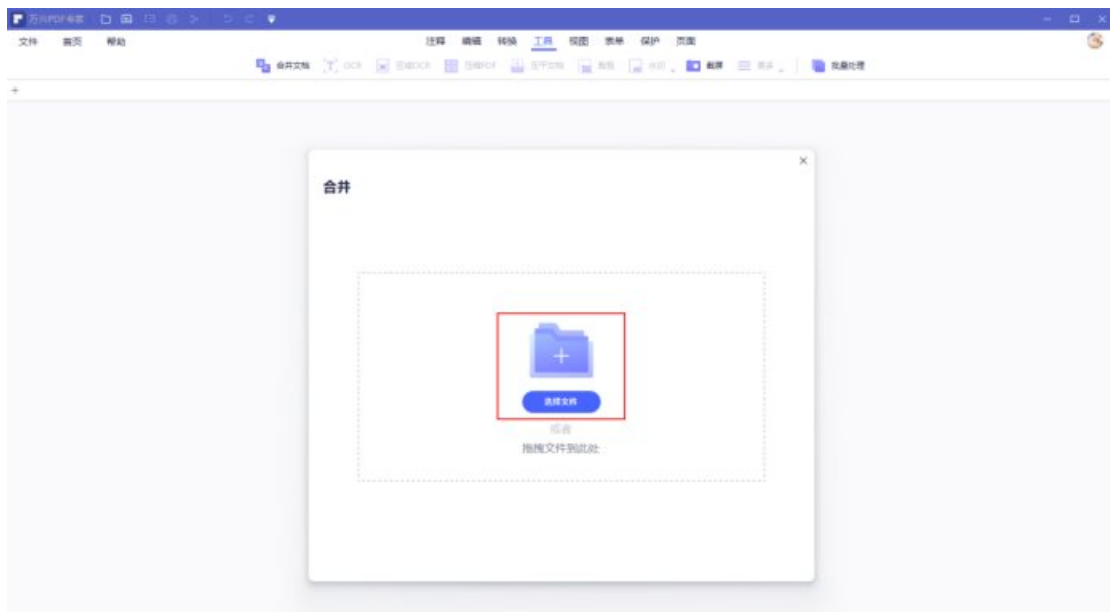
4.2 合并文件

操作步骤：

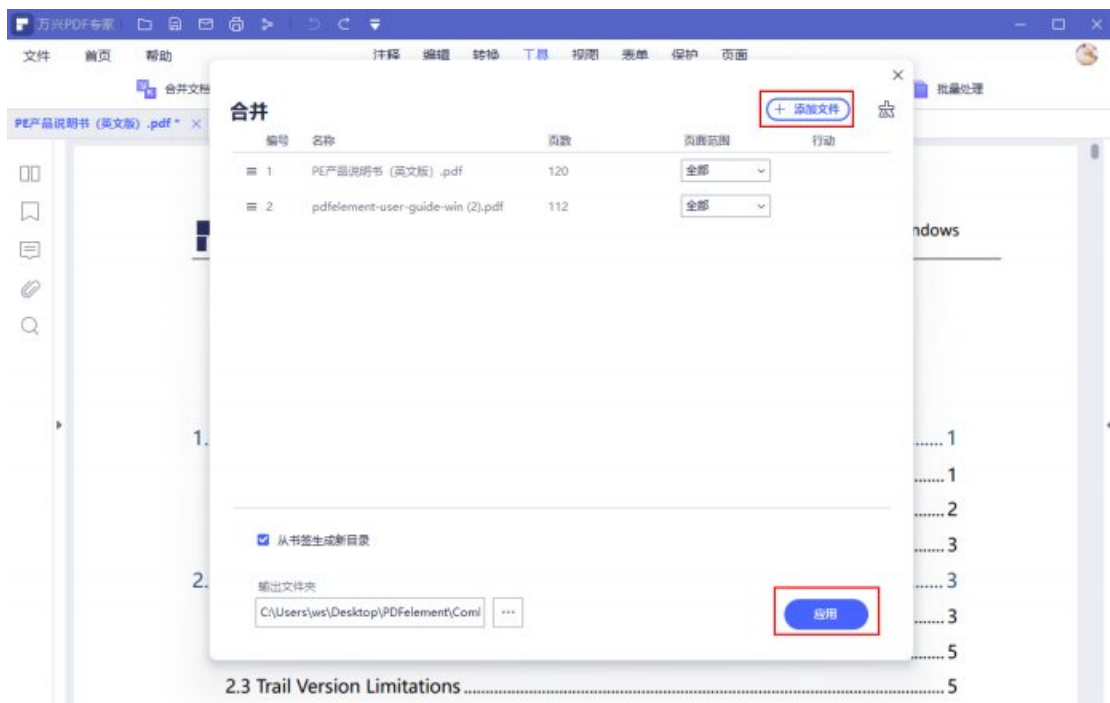
- 1) 点击“工具”，选择“合并文档”；



2) 点击“选择文件”或“添加文件”，选择需要合并的文档，可以选择不同的格式（jpg、pdf、Excel 等）；



c) 点击“应用”即可合并文档。



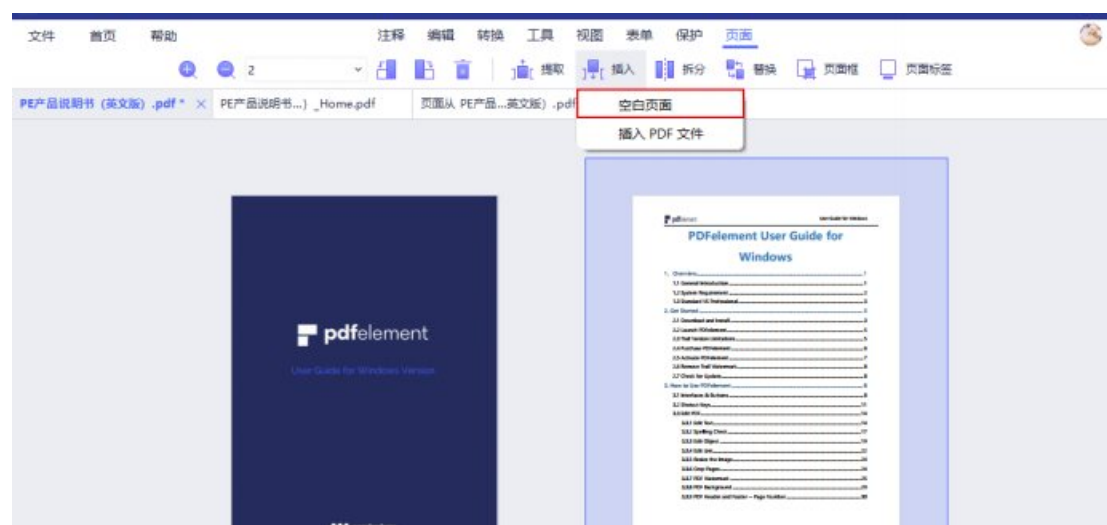
4.3 组织页面

4.3.1 插入

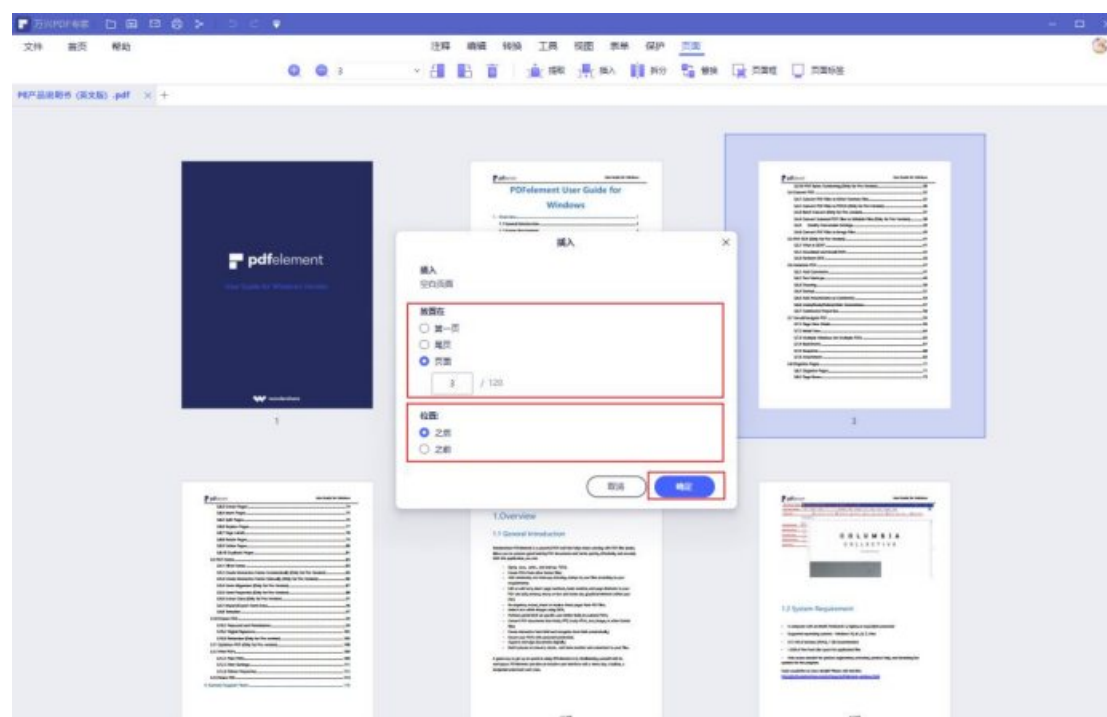
1) 插入空白页

操作步骤：

a) 点击 “页面”，选择 “插入”，选择 “空白页面”；



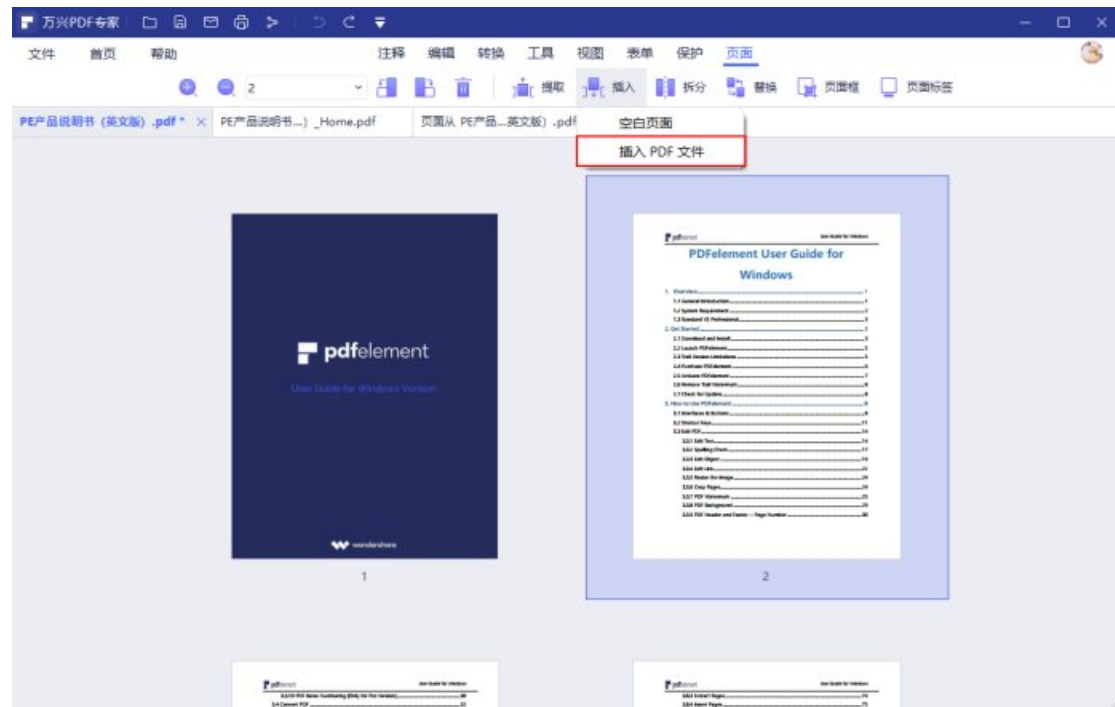
b) 选择插入位置，点击 “确定” 即可插入空白文档。



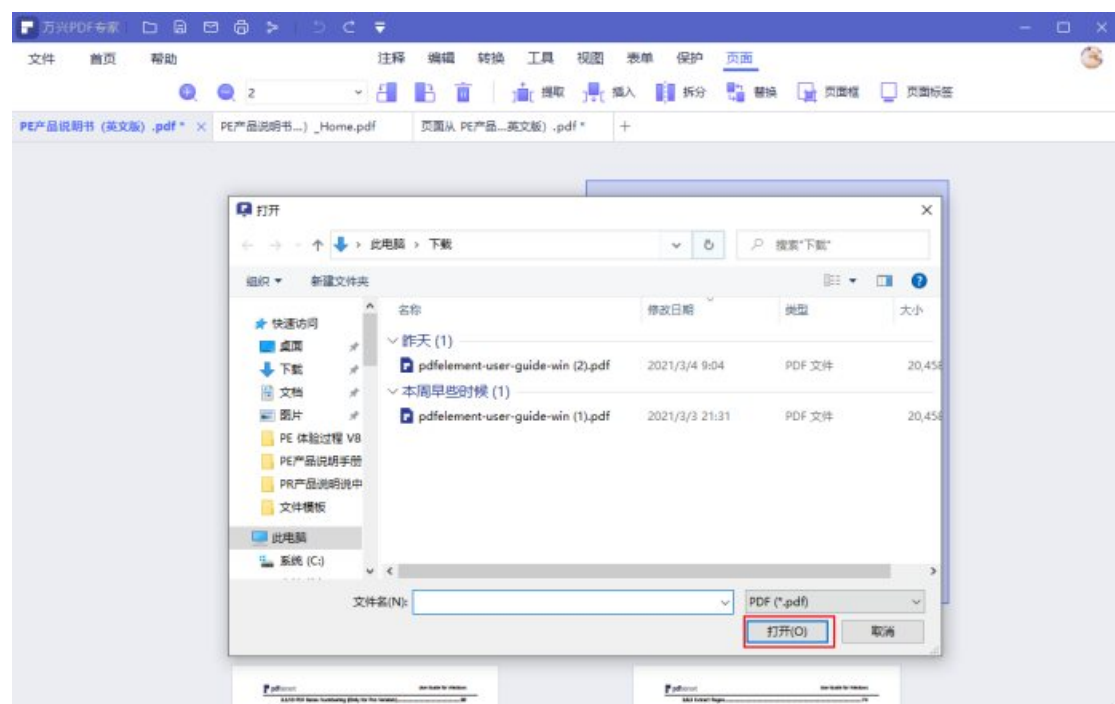
2) 插入 PDF 文件

操作步骤:

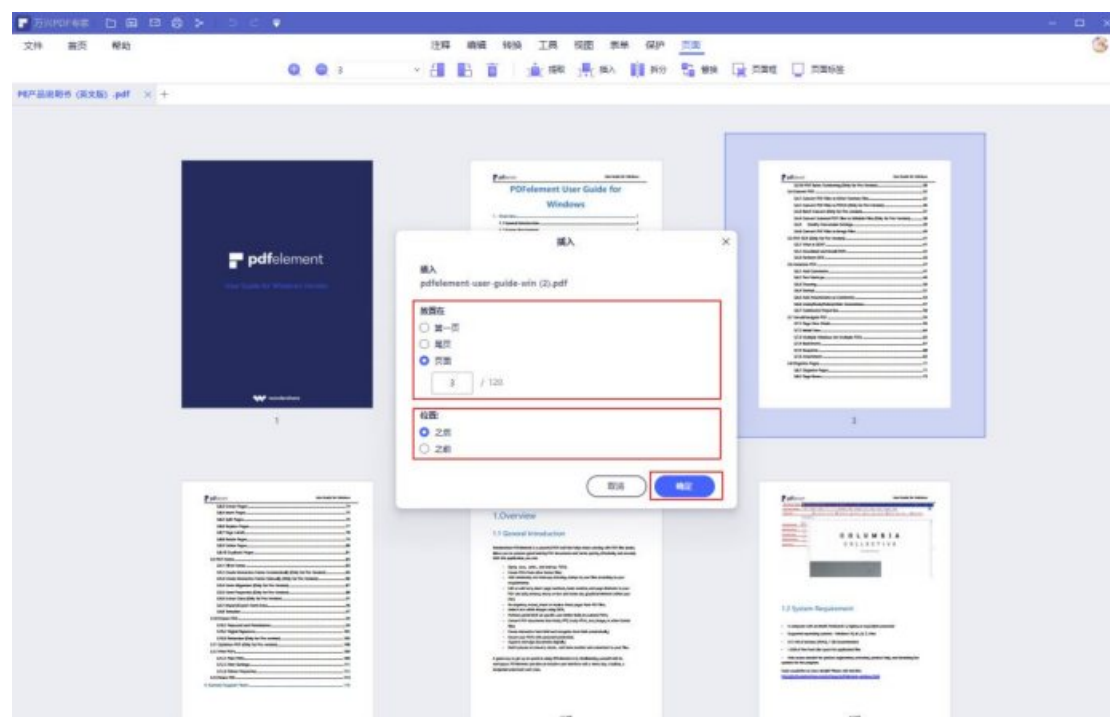
a) 点击 “页面”，选择 “插入”，选择 “插入 PDF 文件”；



b) 选择文件，点击 “打开”；



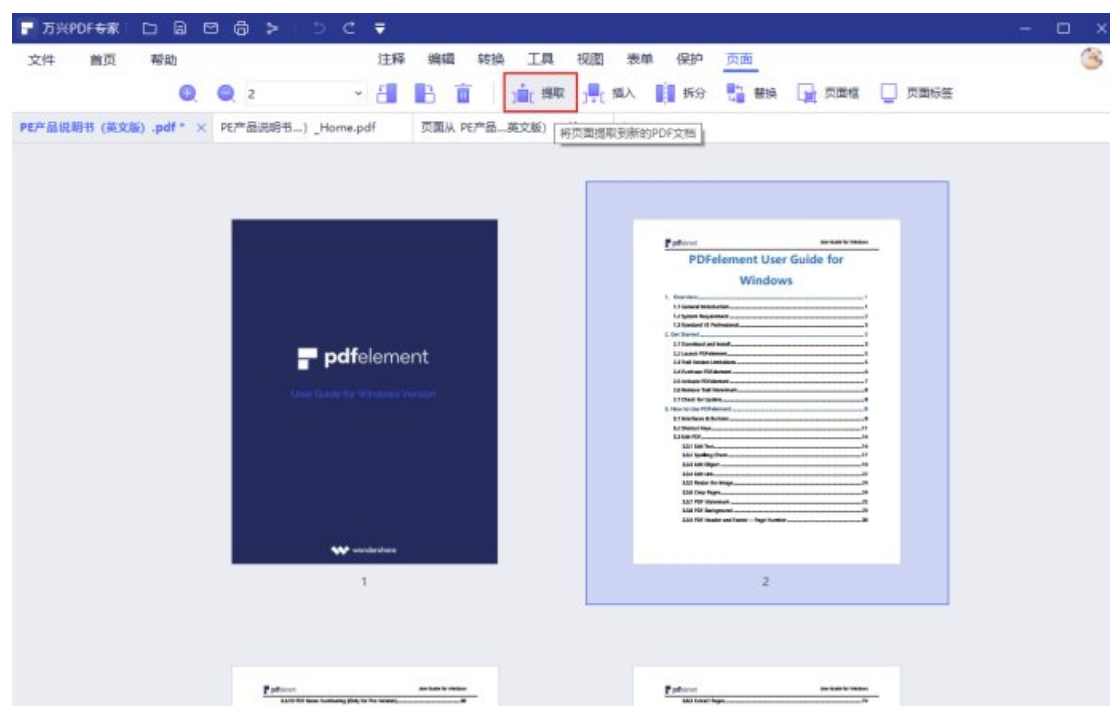
c) 选择插入位置，点击“确定”即可插入 PDF 文件。



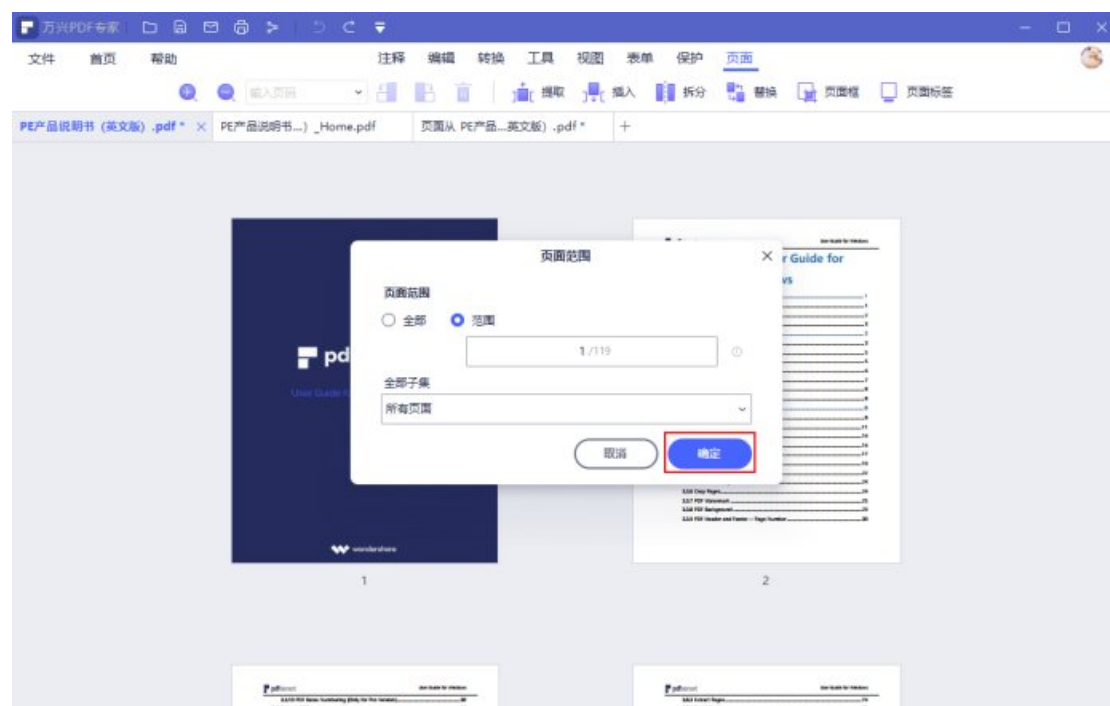
4.3.2 提取

操作步骤

1) 点击“页面”，选择“提取”；



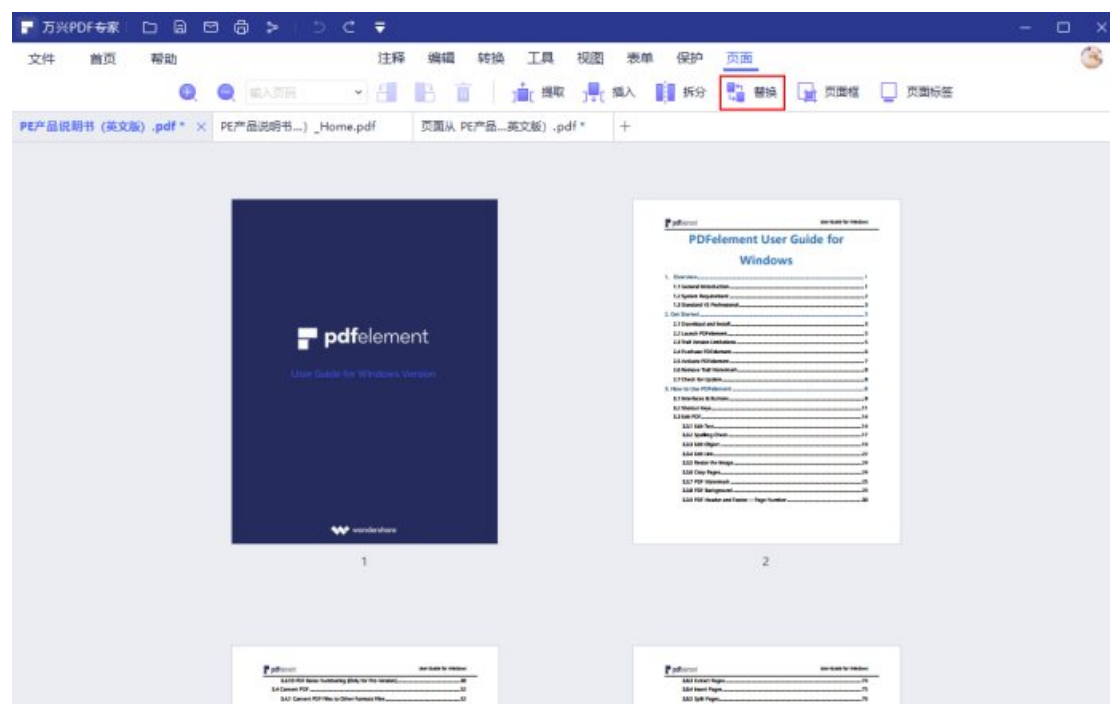
2) 选择提取的页面范围，点击“确定”即可提取文档。



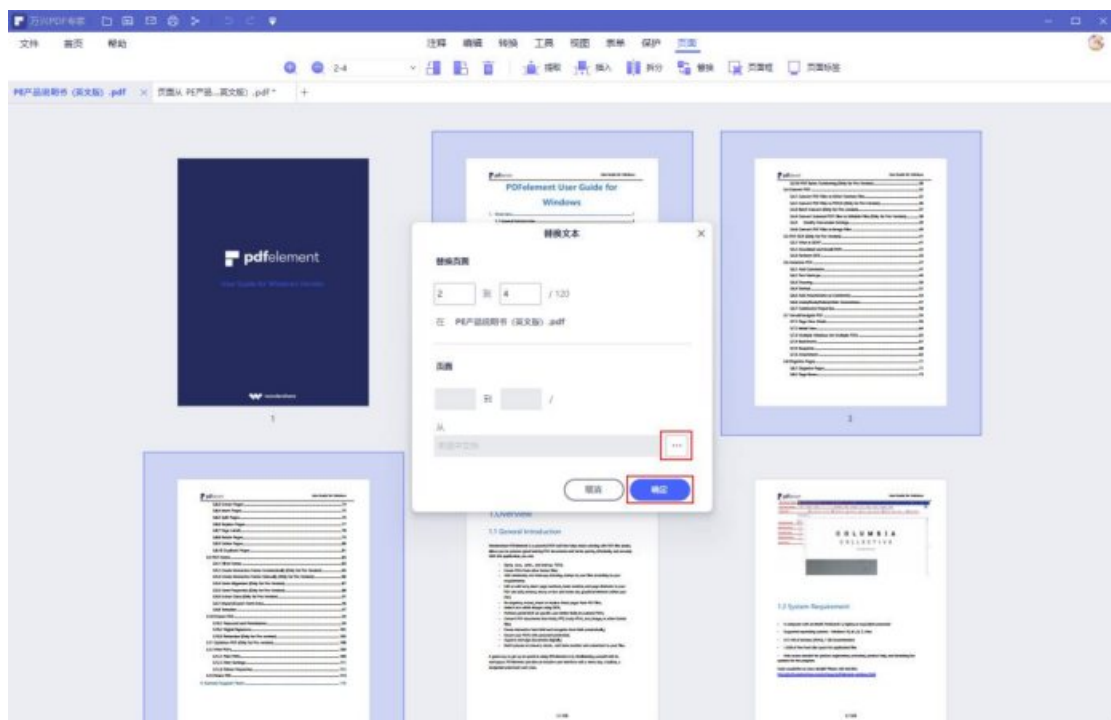
4.3.3 替换

操作步骤：

1) 点击“页面”，选择“替换”；



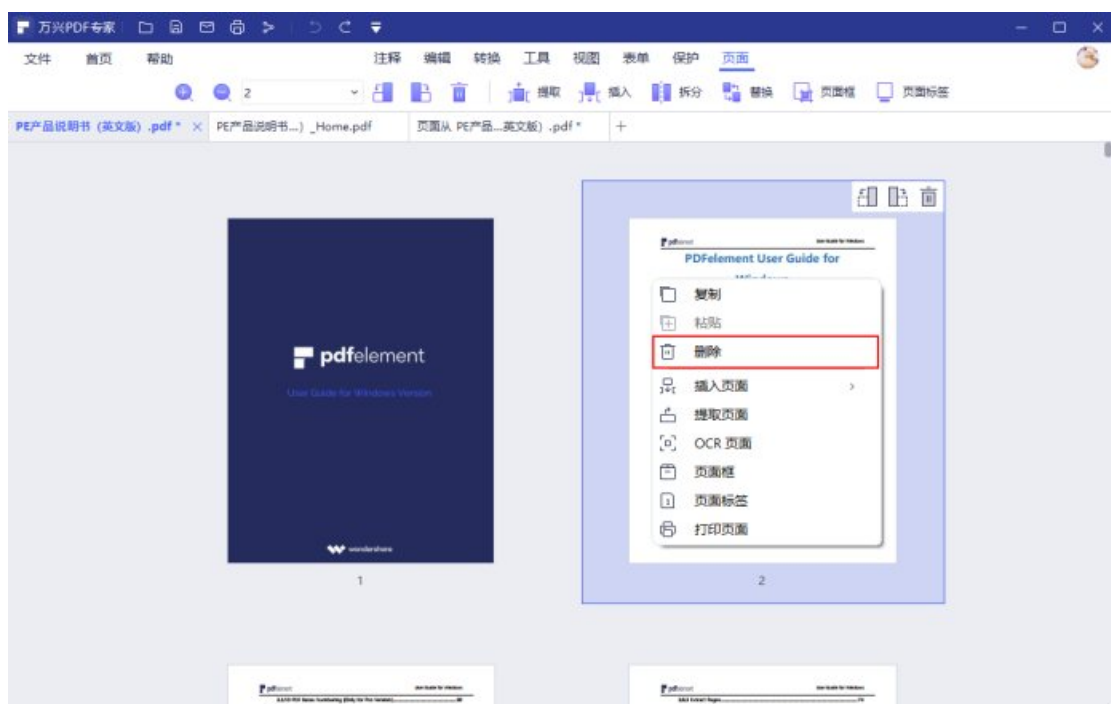
2) 选择被替换替换的页面，点击  选择文档，选择页面范围，点击 “确定”。



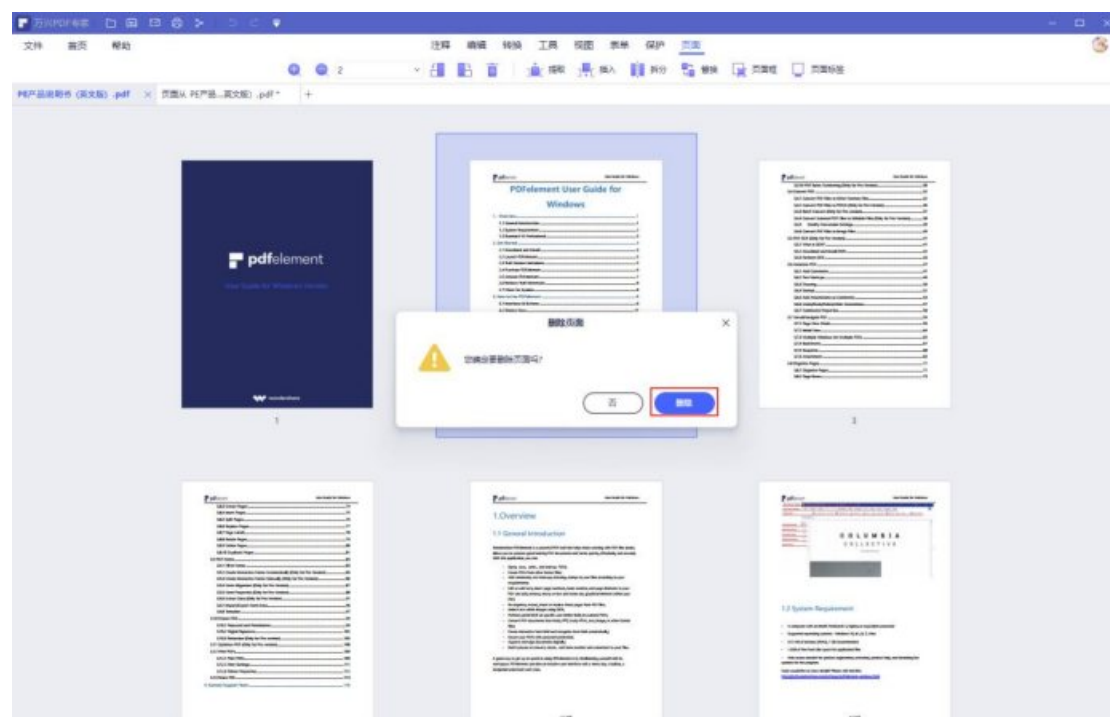
4.3.4 删除

操作步骤：

1) 选择页面缩略图，鼠标右键单击，选择 “删除”；



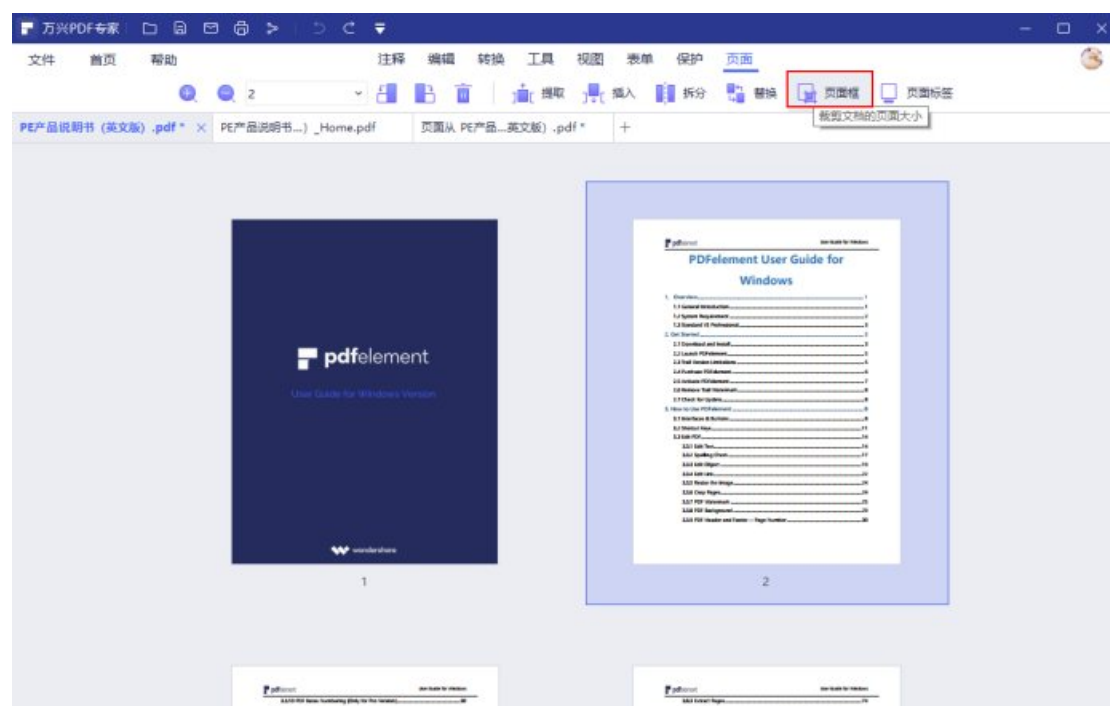
2) 点击“删除”，即可删除页面。



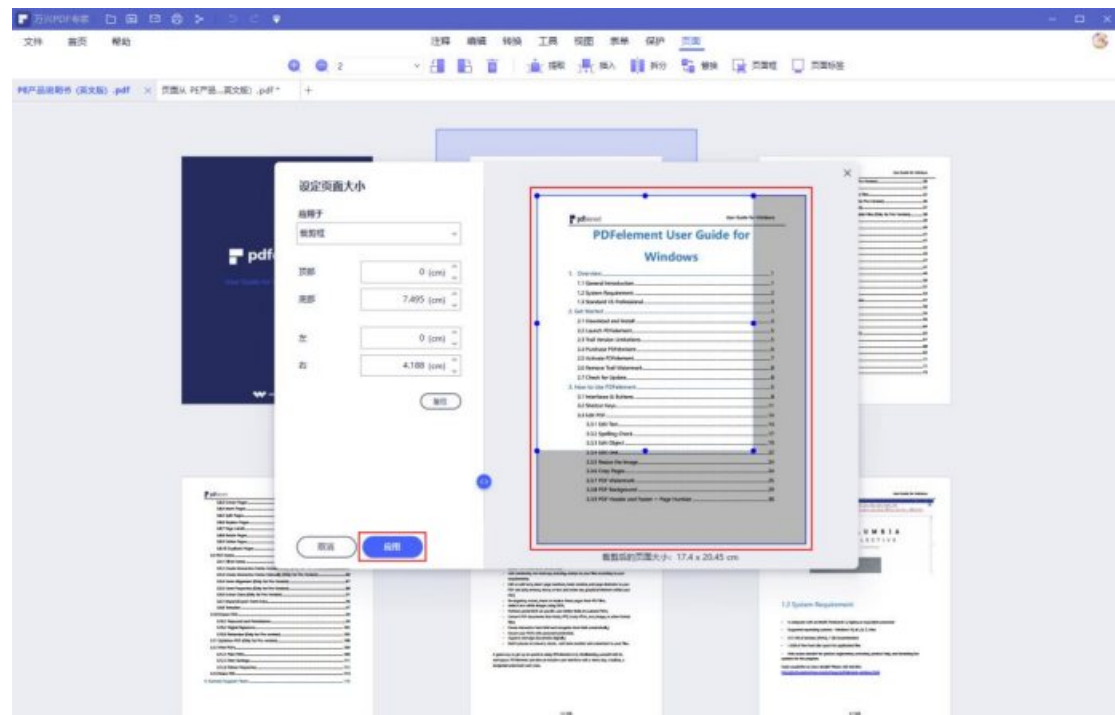
4.3.5 裁剪/设置页面框

操作步骤:

1) 点击“页面”，选择“页面框”；



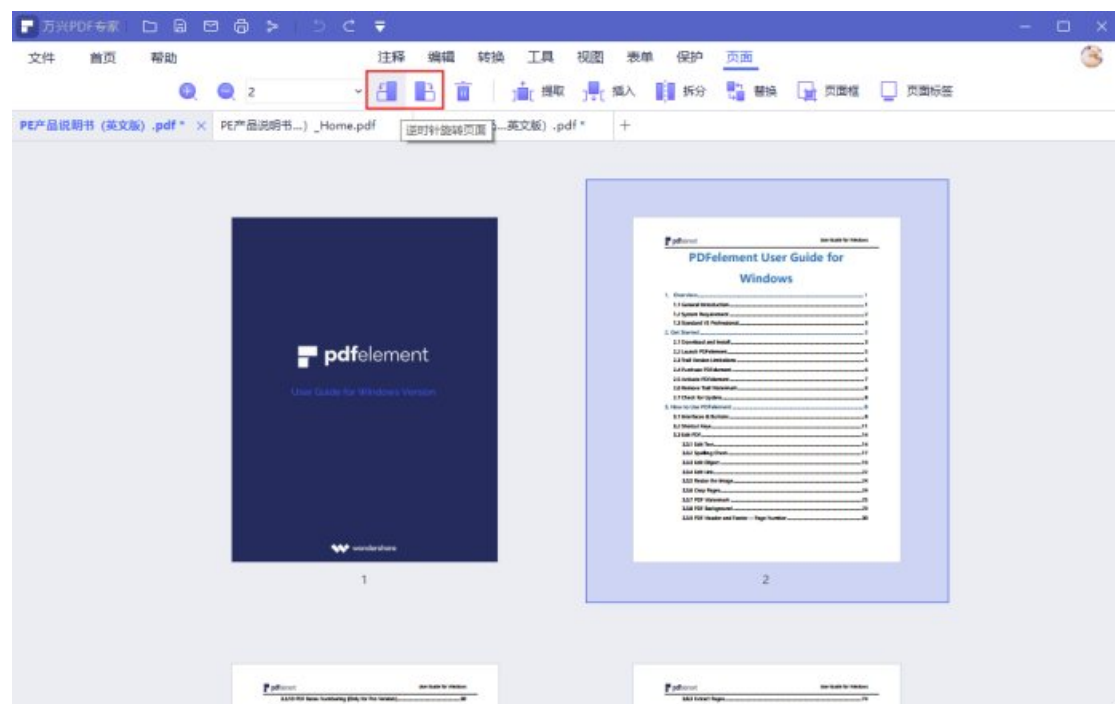
2) 修改裁剪区域，选择需要裁剪的内容，点击“应用”。



4.3.6 顺时针/逆时针旋转

操作步骤：

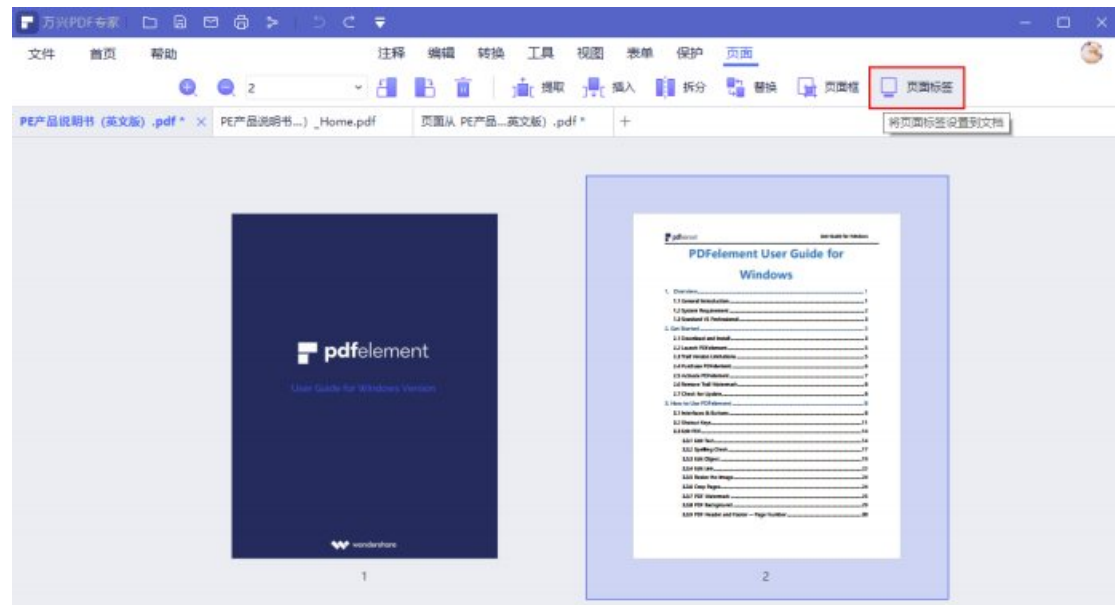
点击“页面”，选择需要调整的页面缩略图，点击顺时针/逆时针旋转。



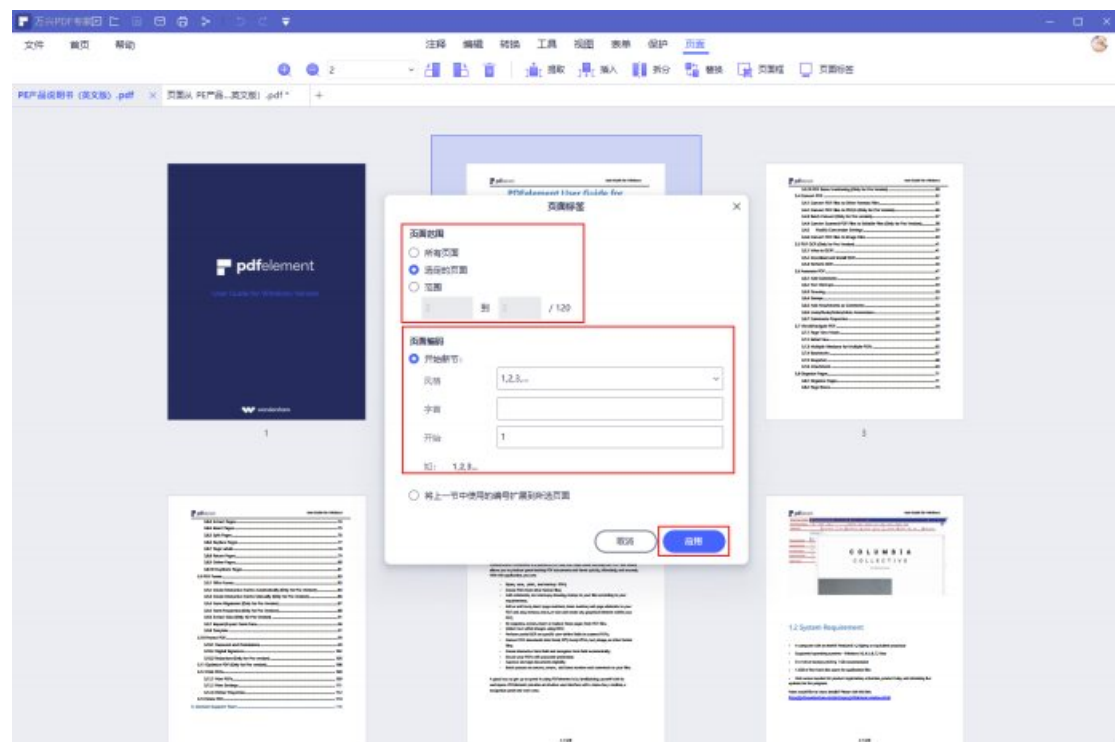
4.3.7 页面标签

操作步骤:

1) 点击 “页面”，选择 “页面标签”；



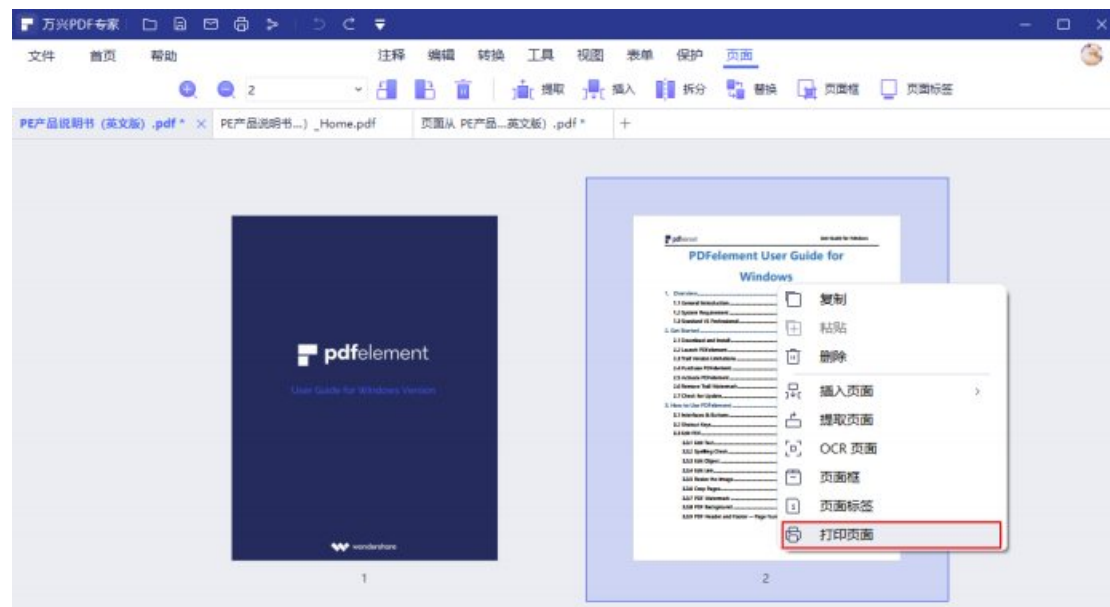
2) 进行页面标签信息的调整，点击 “应用”。



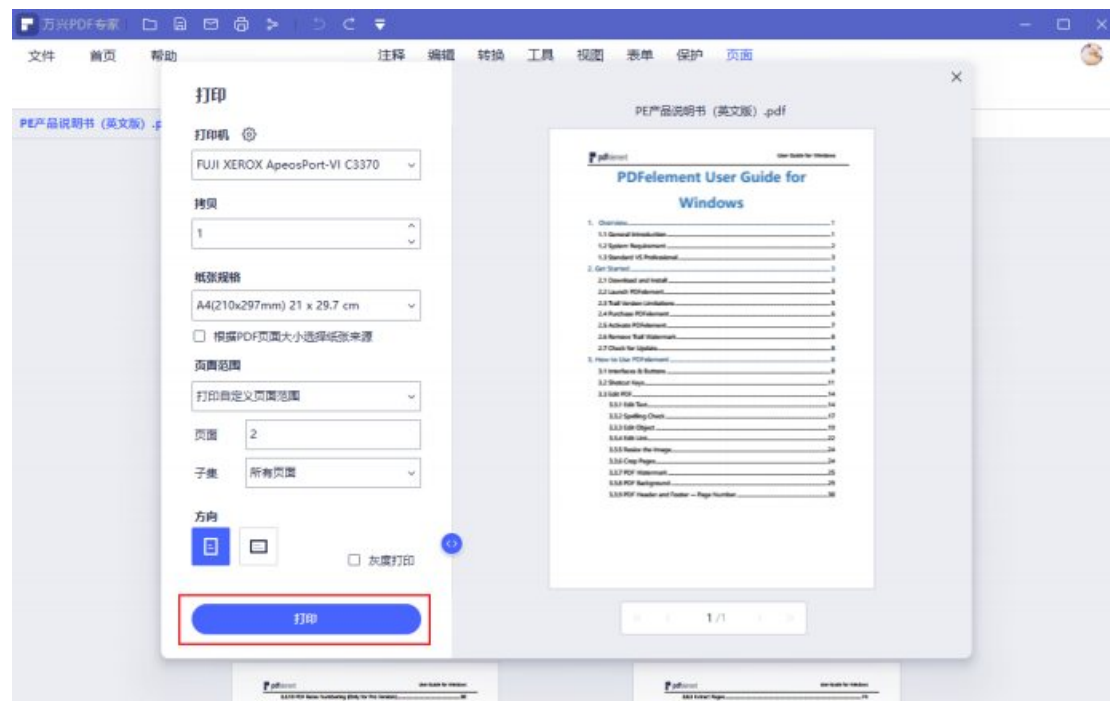
4.3.8 打印页面

操作步骤:

1) 点击 “页面”，选择页面缩略图，鼠标右键单击选择 “打印页面”；



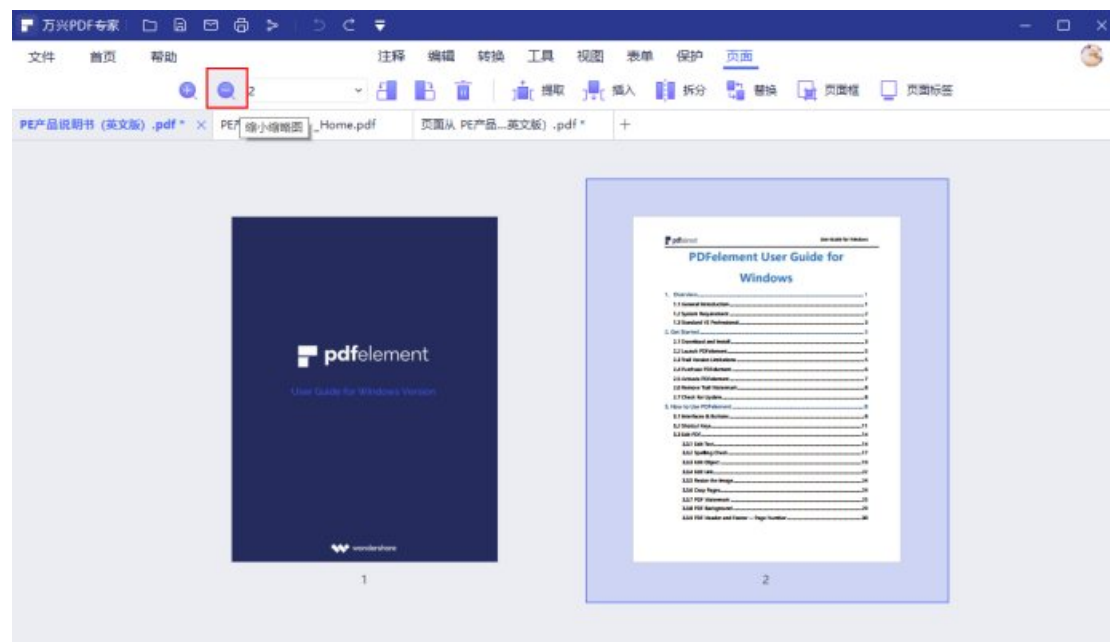
2) 点击 “打印”，即可打印当前页面。



4.3.9 缩小页面缩略图

操作步骤:

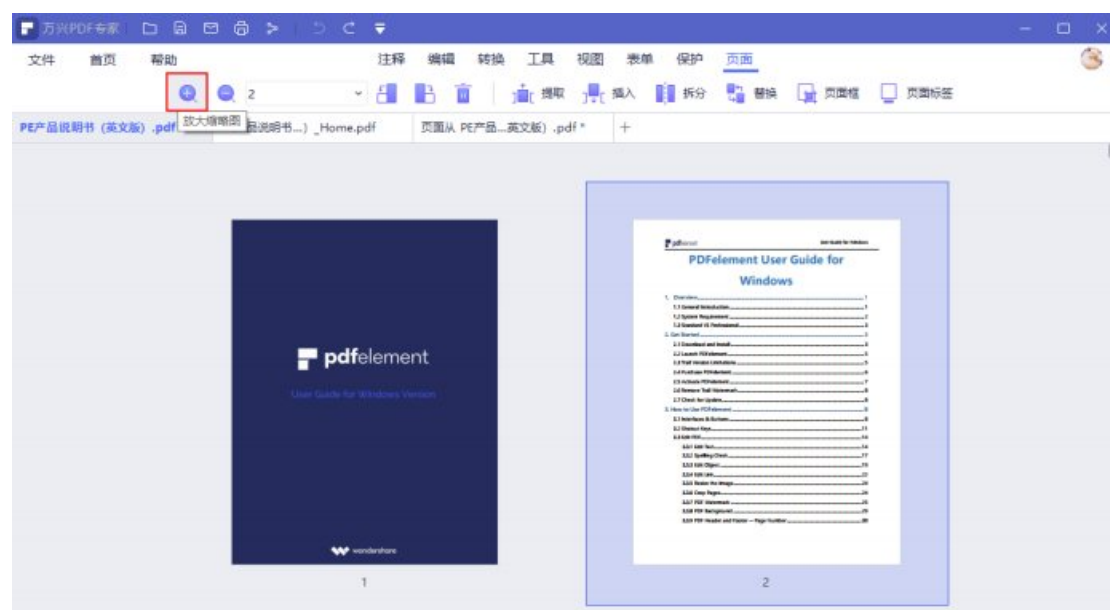
点击“页面”，选择页面缩略图，点击“缩小页面缩略图”。



4.3.10 放大页面缩略图

操作步骤:

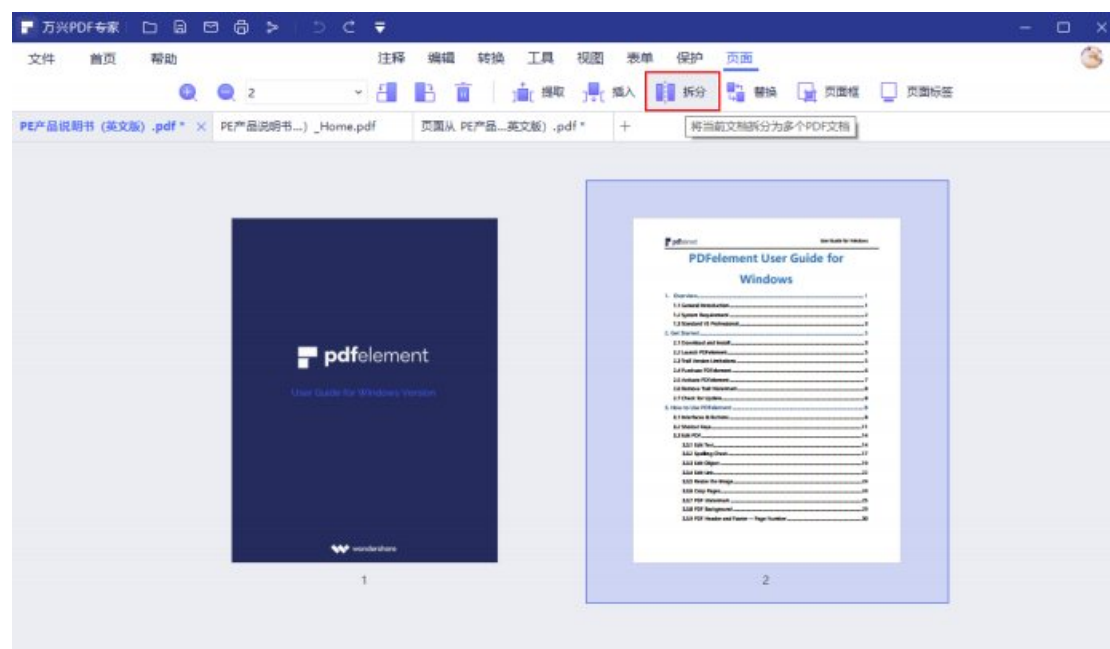
点击“页面”，选择页面缩略图，点击“放大页面缩略图”。



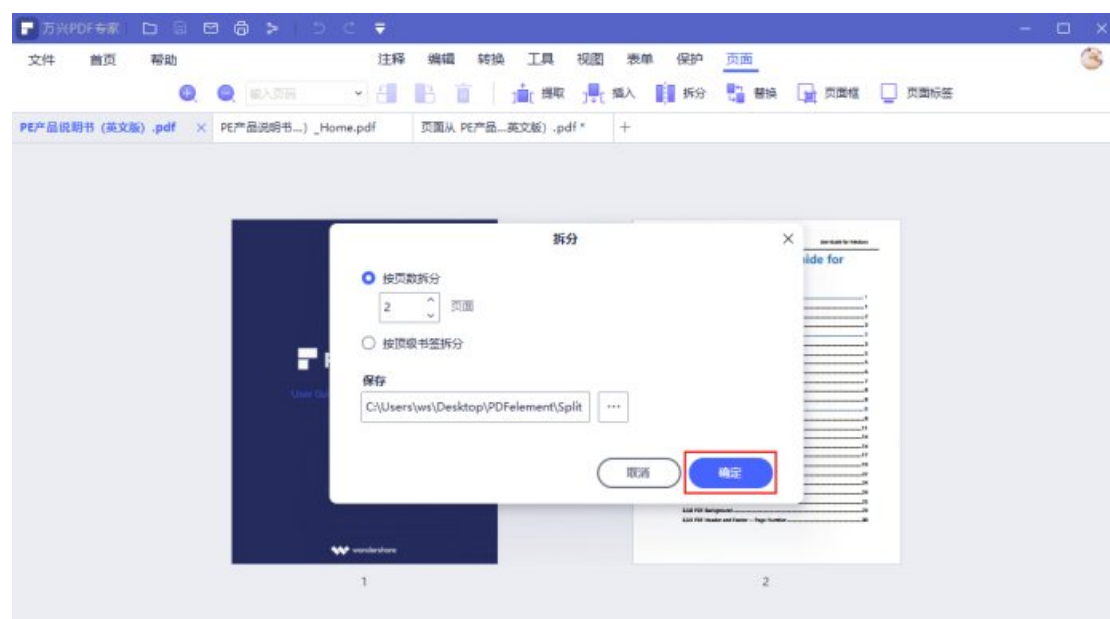
4.3.11 拆分

操作步骤:

1) 点击 “页面”，选择 “拆分”；



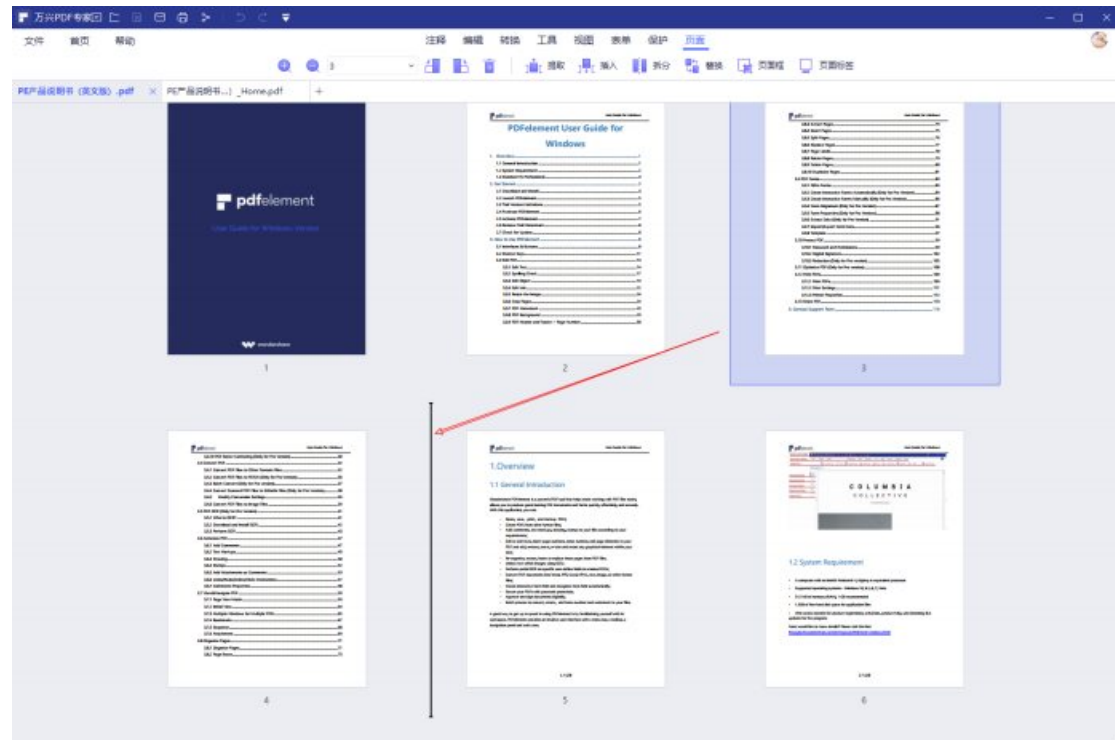
2) 选择拆分的份数，点击 “确定”。



4.3.12 移动

操作步骤：

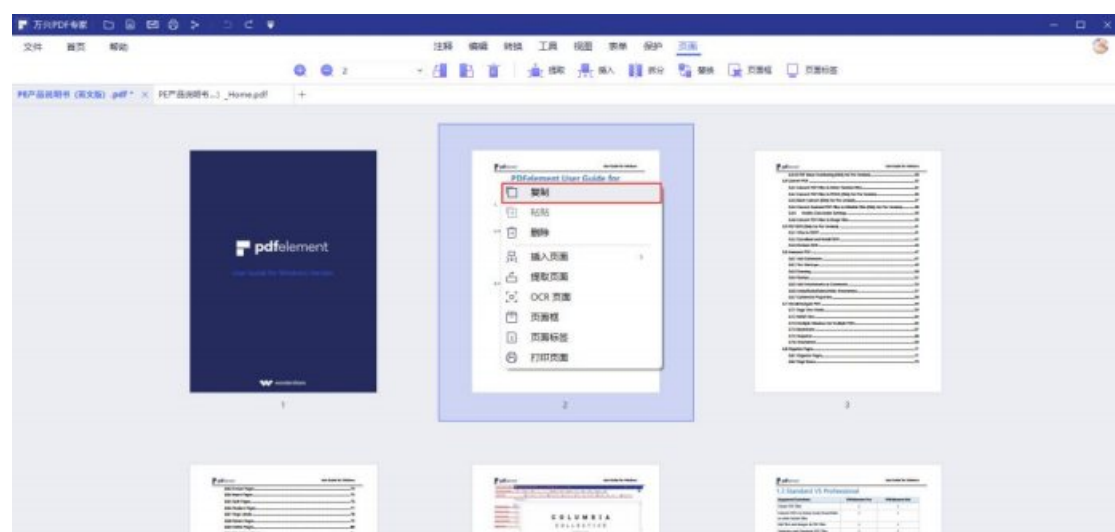
点击“页面”，选中页面并拖拽至指定位置。



4.3.13 复制

操作步骤：

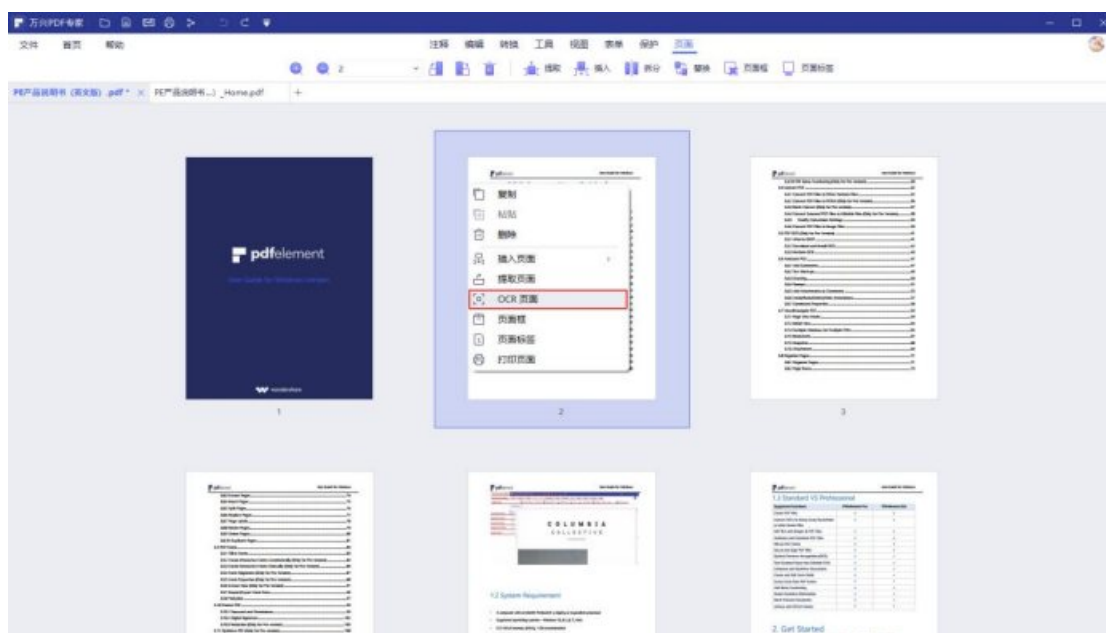
点击“页面”，选择页面缩略图，鼠标右键单击，选择“复制”即可。



4.3.14 OCR 页面

操作步骤:

点击“页面”，选择页面缩略图，鼠标右键单击，选择“OCR 页面”，完成页面 OCR 操作。

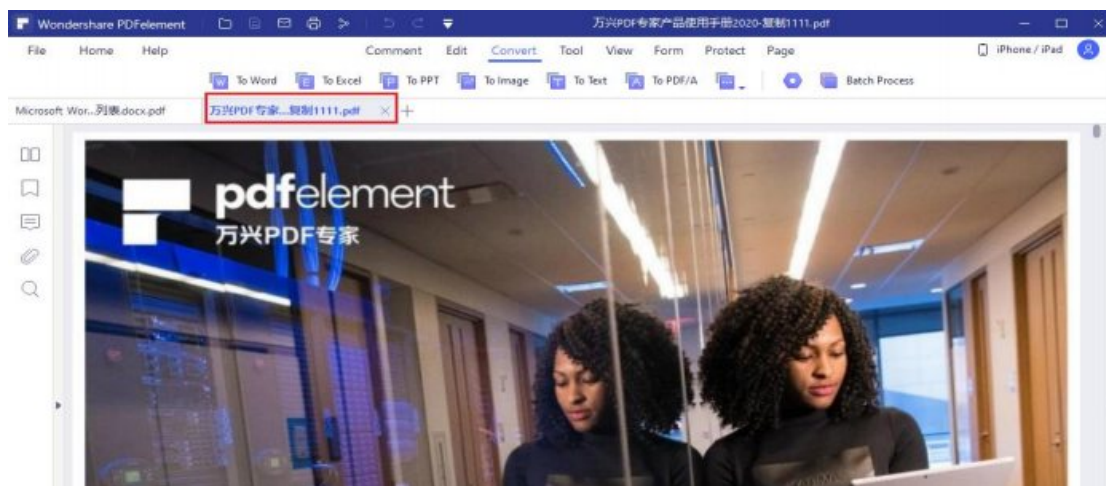


4.3.15 多窗口

万兴 PDF 支持多窗口操作，还支持多窗口下拖动一个文档的略缩图至另一个文档。

操作步骤:

打开多个文件，点击文件标签，按住左键，拖动文件标签，即可完成多窗口创建。

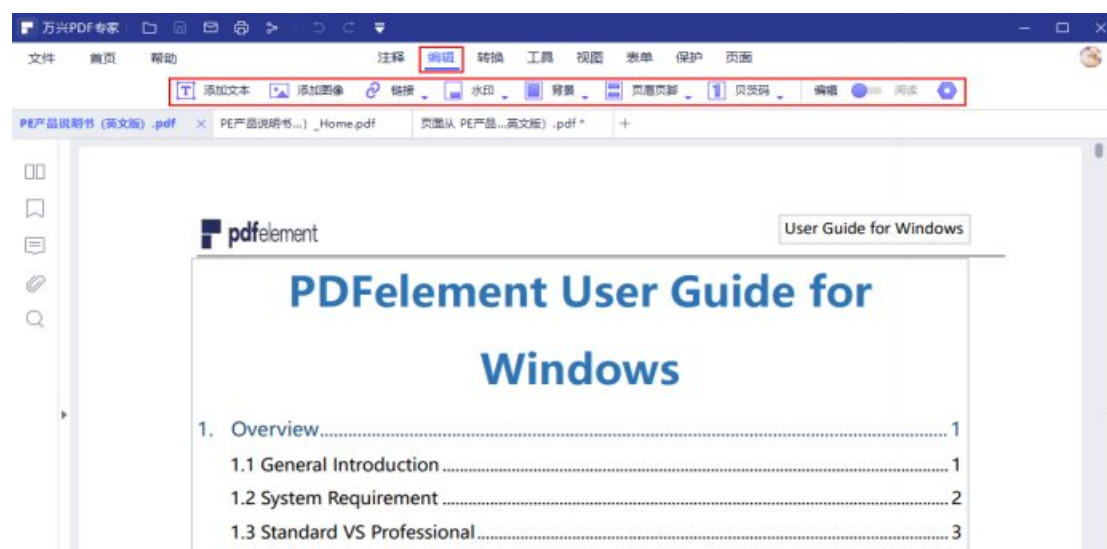


4.4 编辑 PDF

4.4.1 编辑

操作步骤:

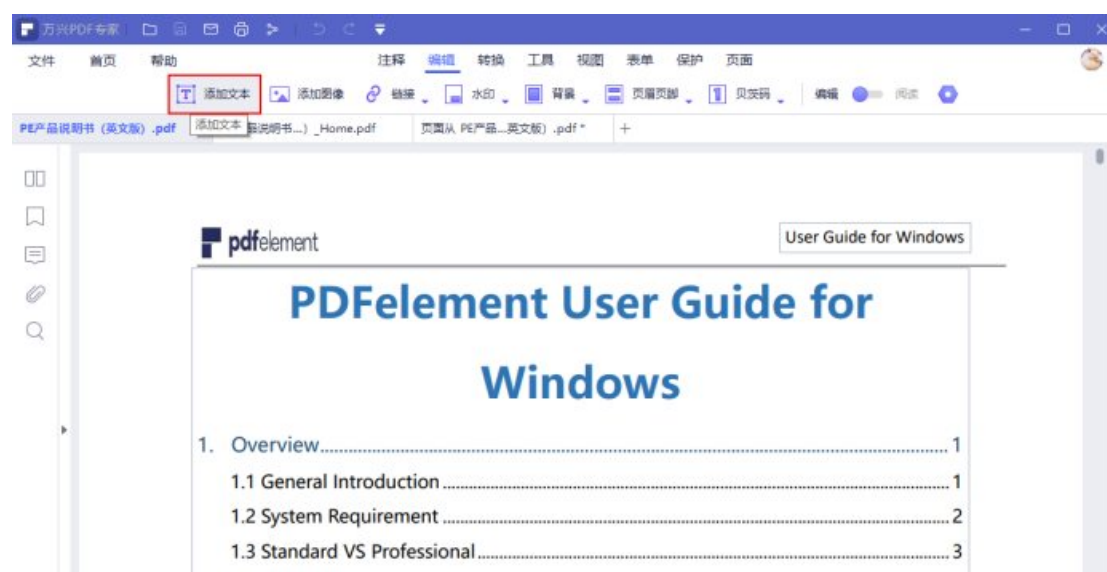
点击“编辑”，进入编辑模式，编辑内容。



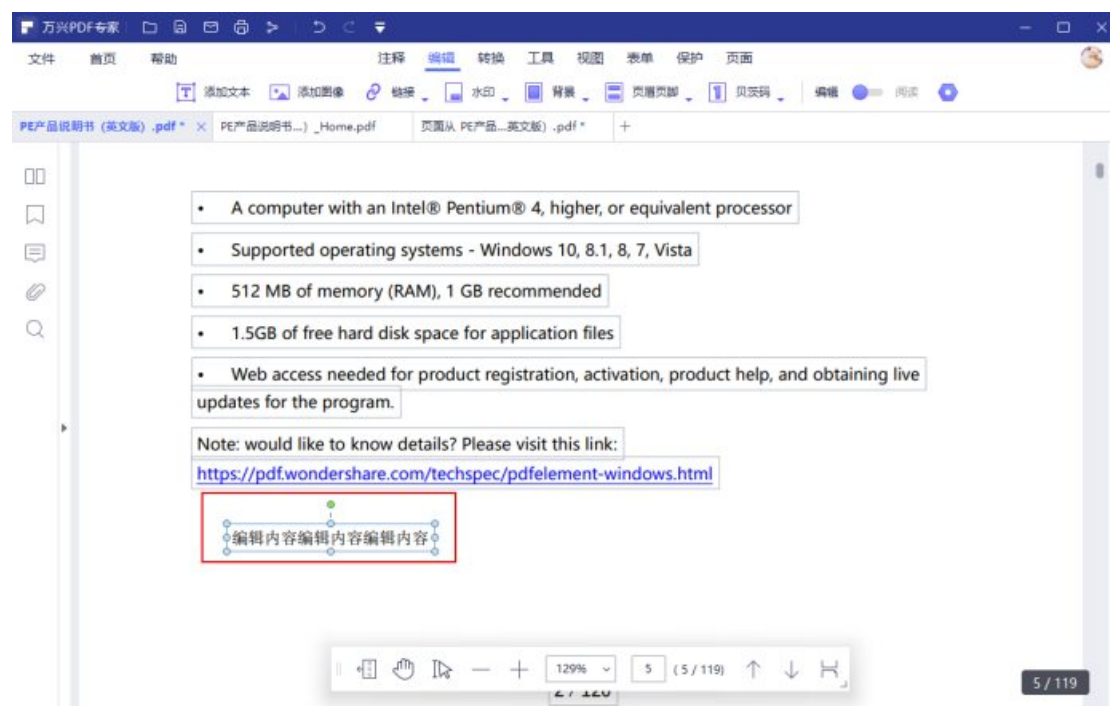
4.4.2 添加文本

操作步骤:

1) 点击“编辑”，选择添加文本；



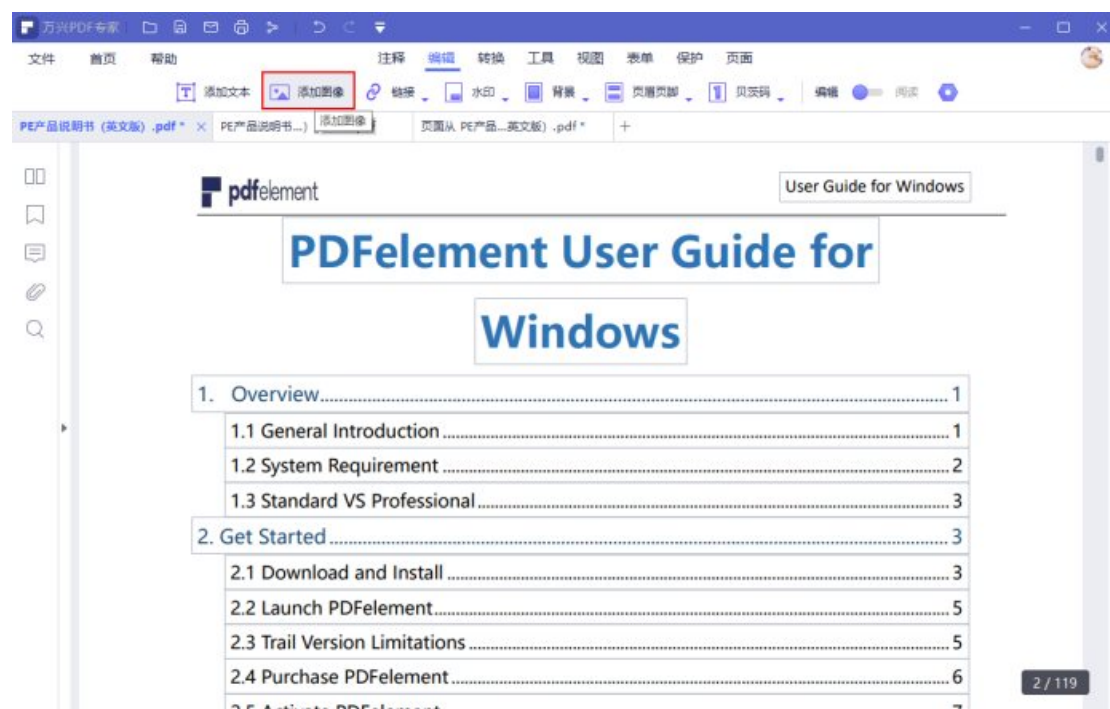
2) 选择添加位置，输入编辑内容，即可添加文本。



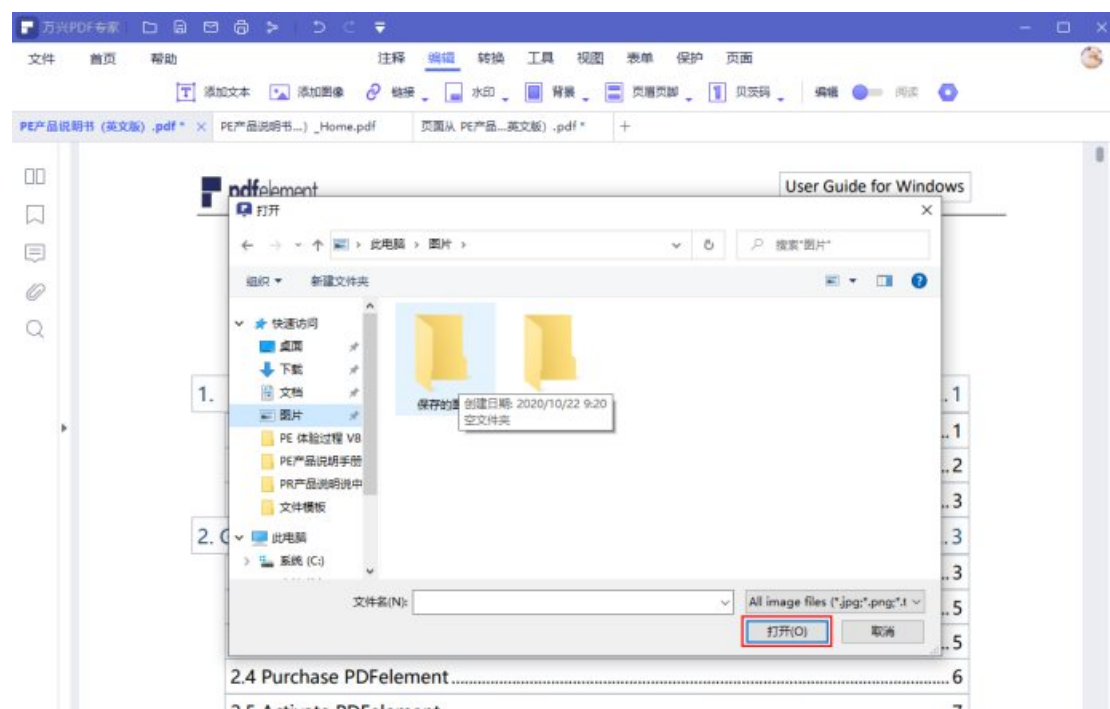
4.4.3 添加图像

操作步骤:

1) 点击 “编辑”，选择添加图像；



2) 选择需要添加的图片，点击“打开”，即可添加图片。

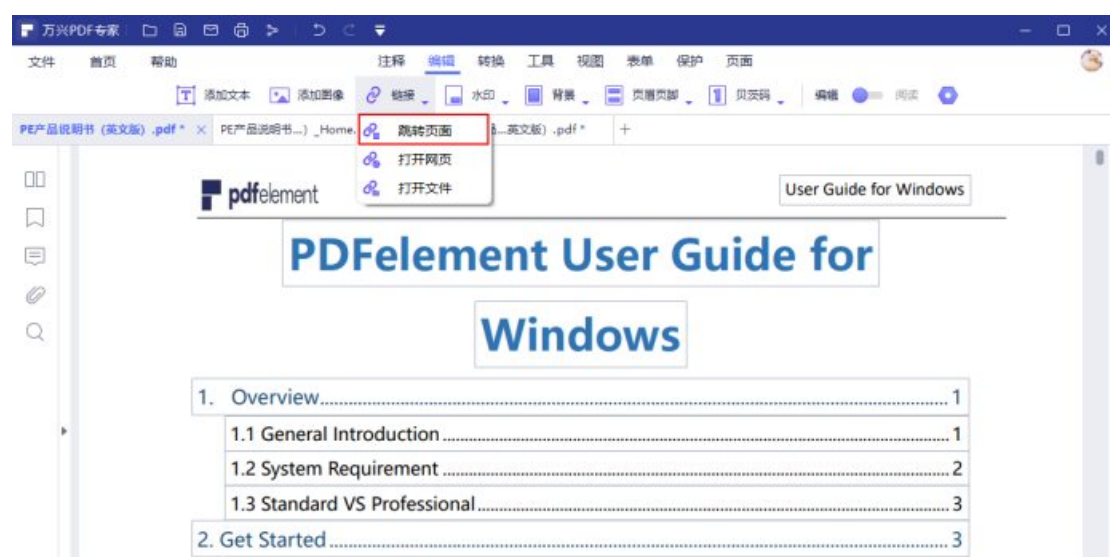


4.4.4 链接

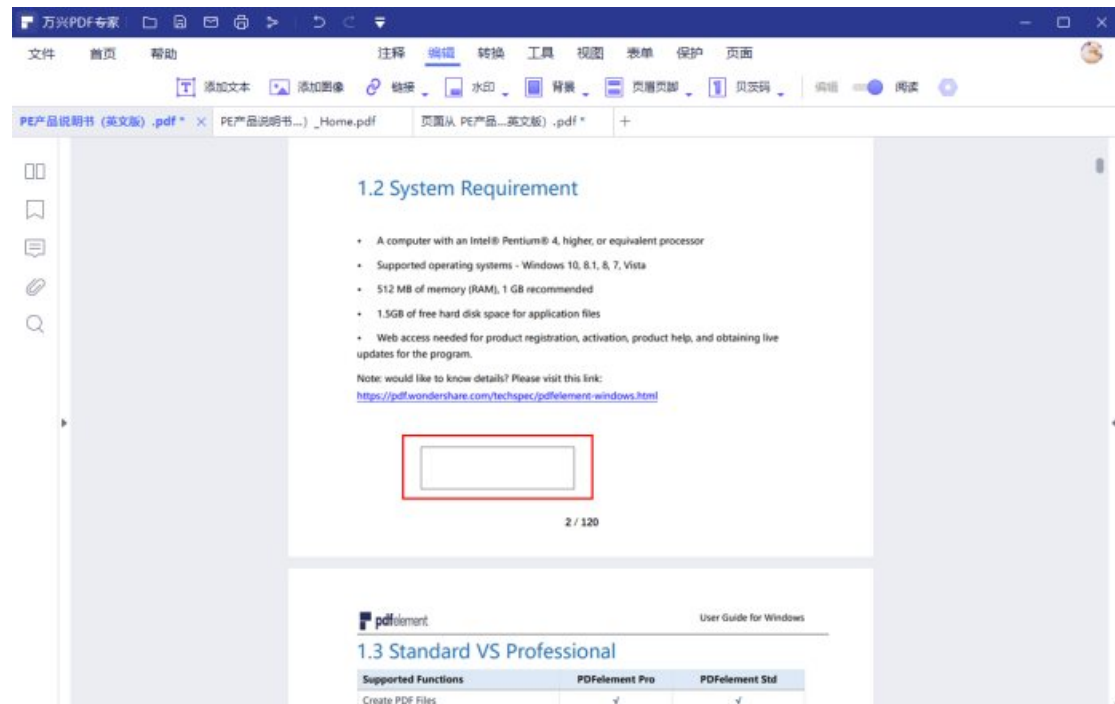
1) 跳转页面

操作步骤：

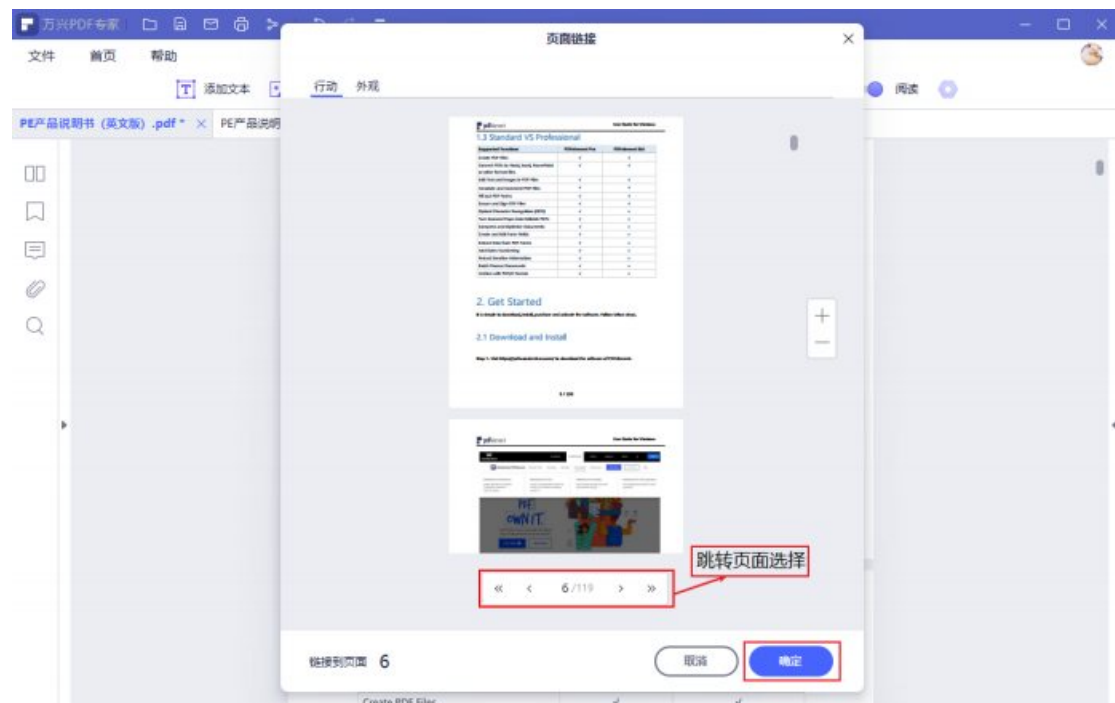
a) 点击“编辑”，选择“链接”，点击“跳转页面”；



b) 在 PDF 文档，选择链接位置；



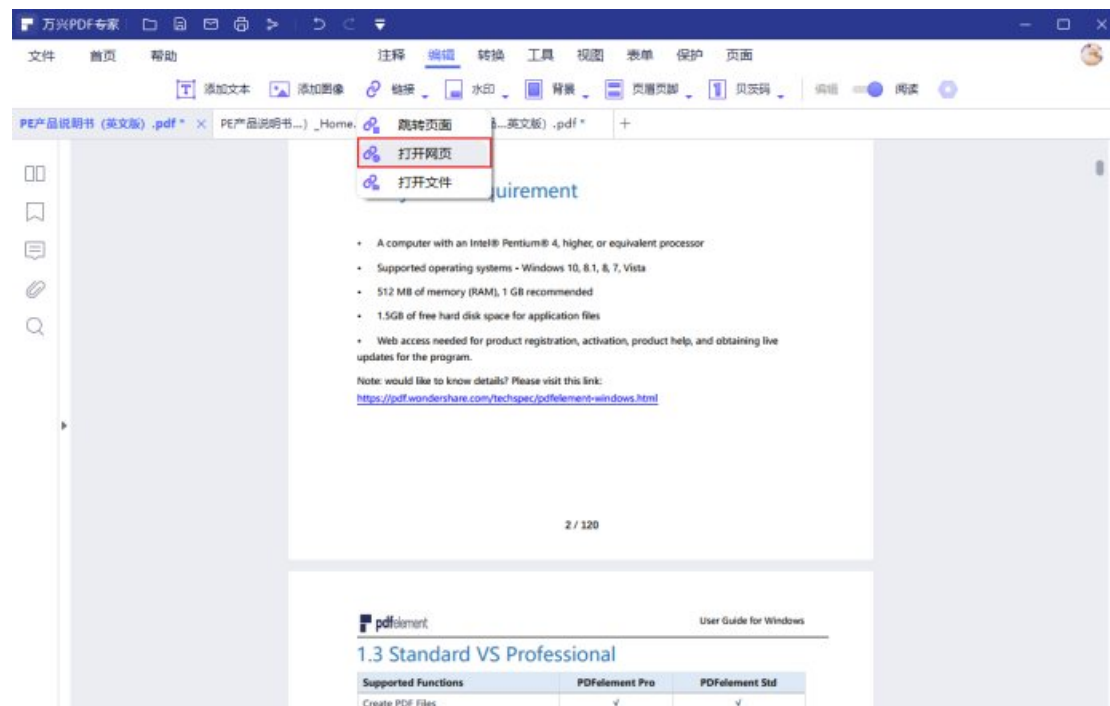
c) 指定点击“链接”后跳转的页面。



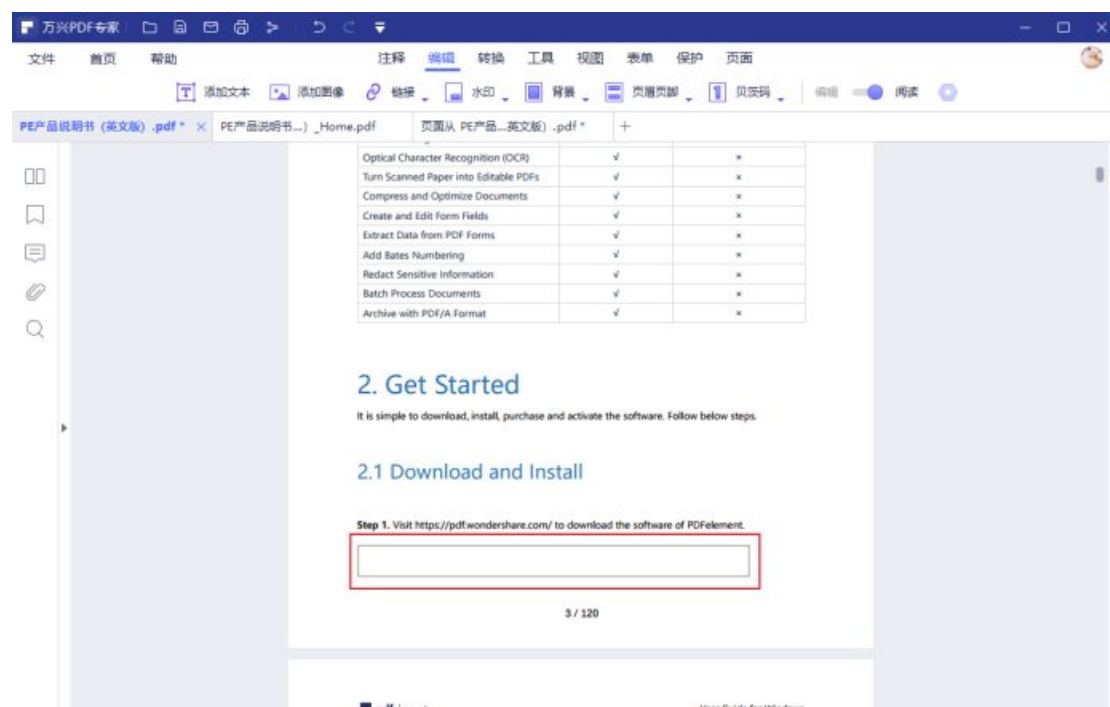
2) 跳转网页

操作步骤:

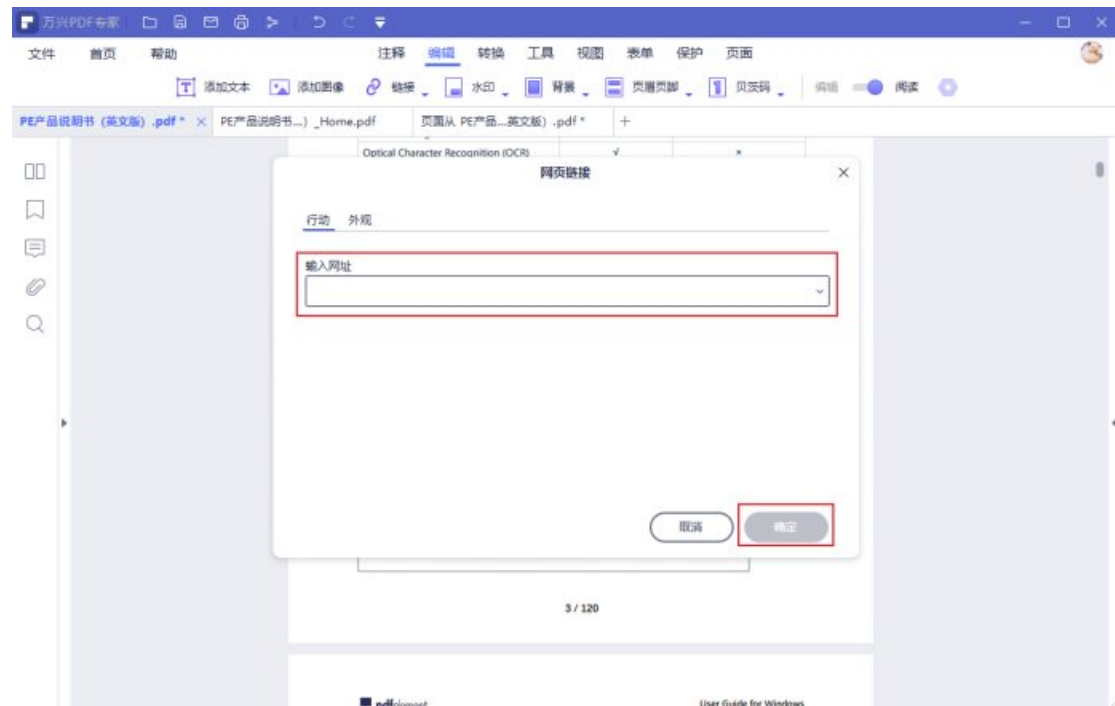
a) 点击 “编辑”，选择 “链接”，点击 “跳转网页”；



b) 在 PDF 文档，选择链接位置；



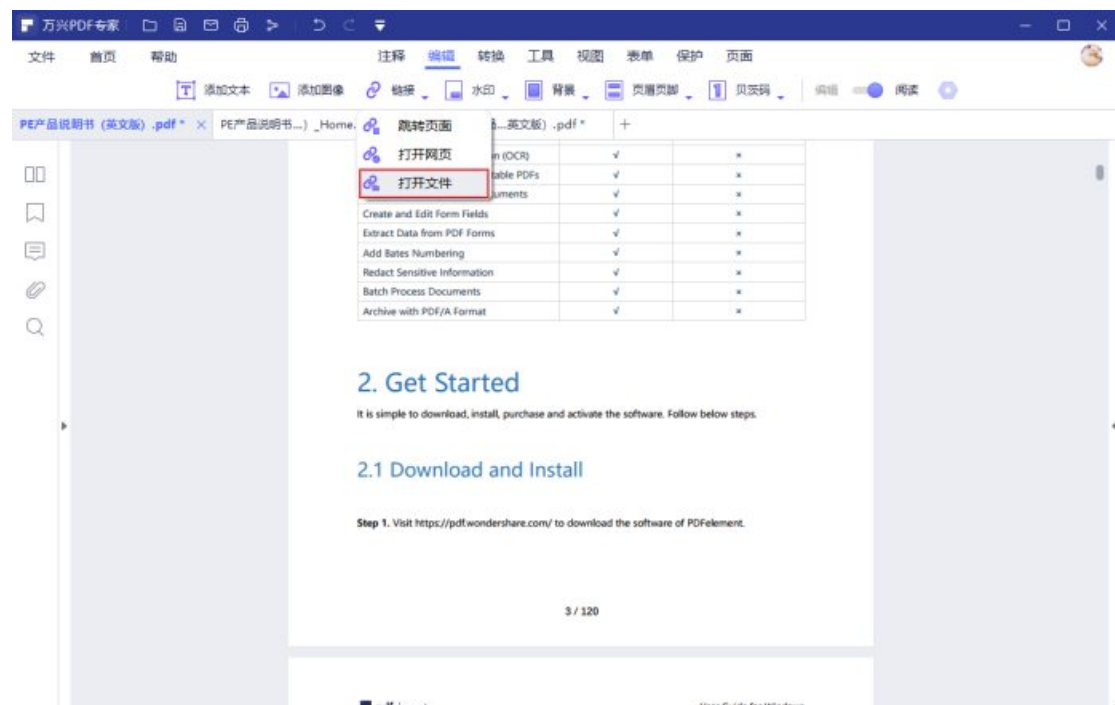
c) 指定点击“链接”后跳转的网页。



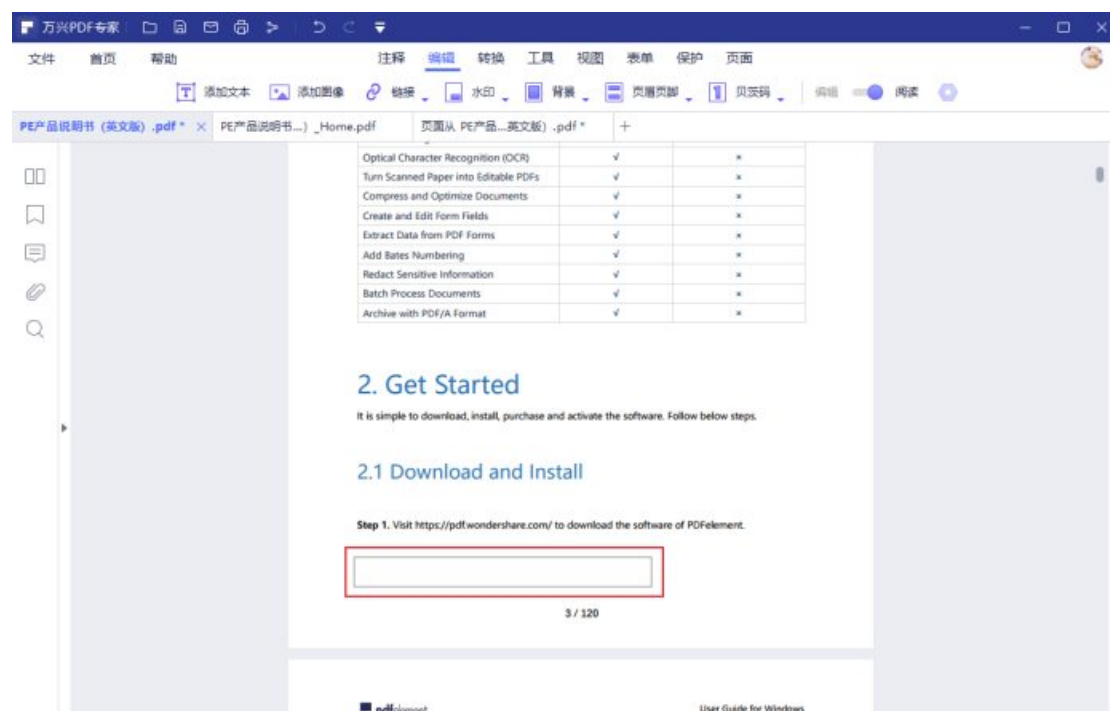
3) 打开文件

操作步骤:

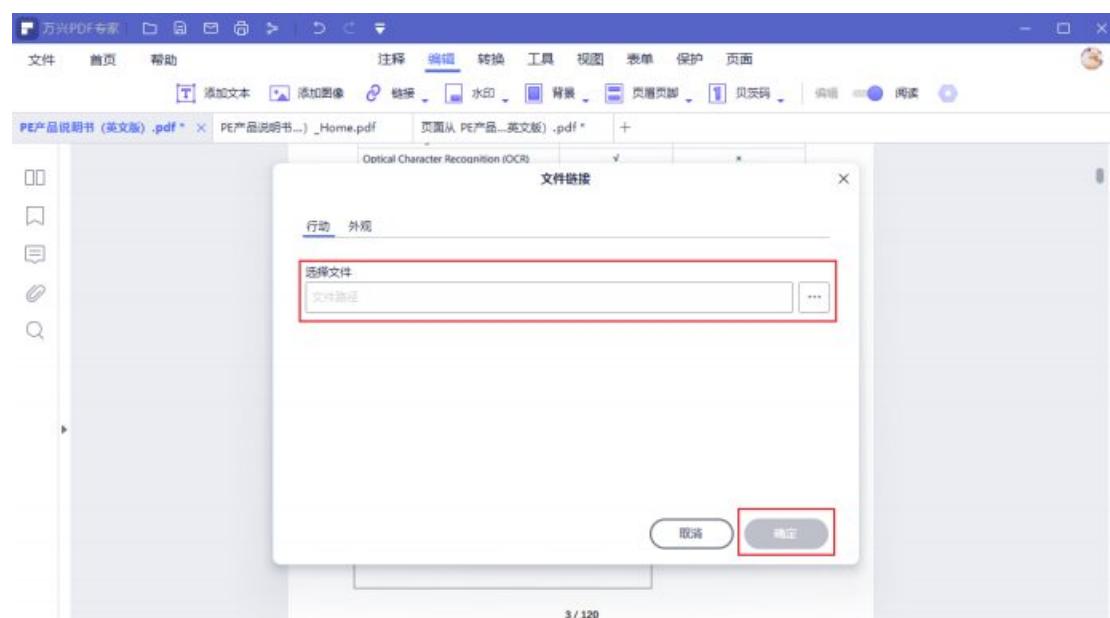
a) 点击“编辑”，选择“链接”，点击“打开文件”；



b) 在 PDF 文档，选择链接位置；



c) 指定点击 “链接” 后打开的文件。

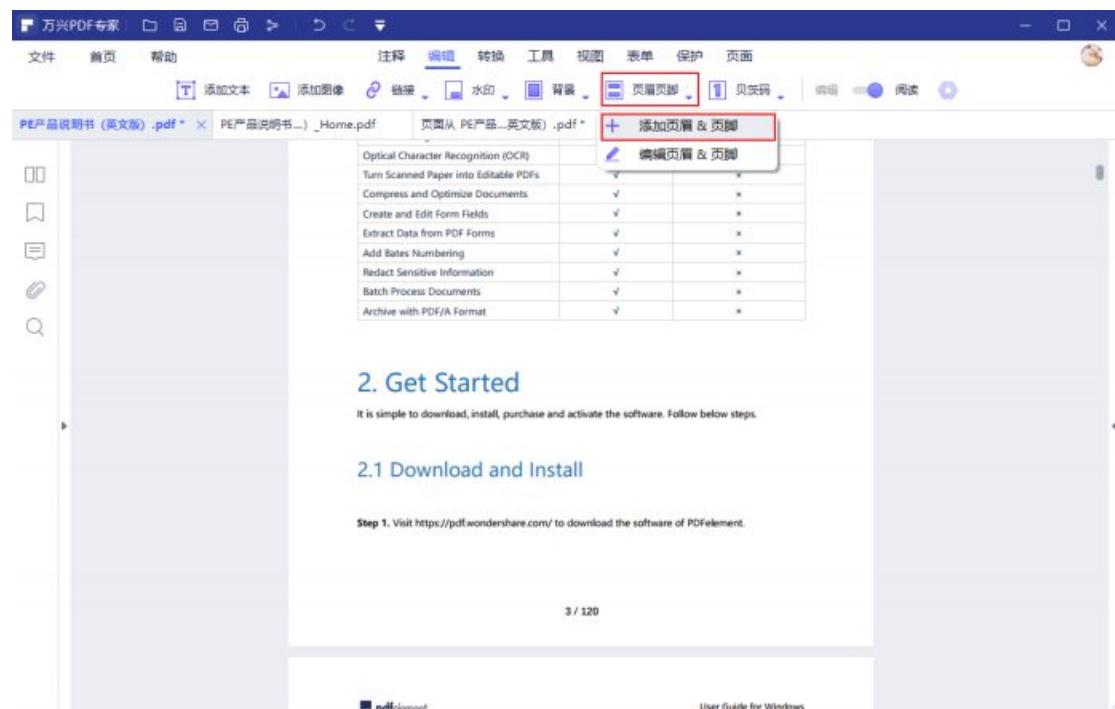


4.4.5 页眉页脚

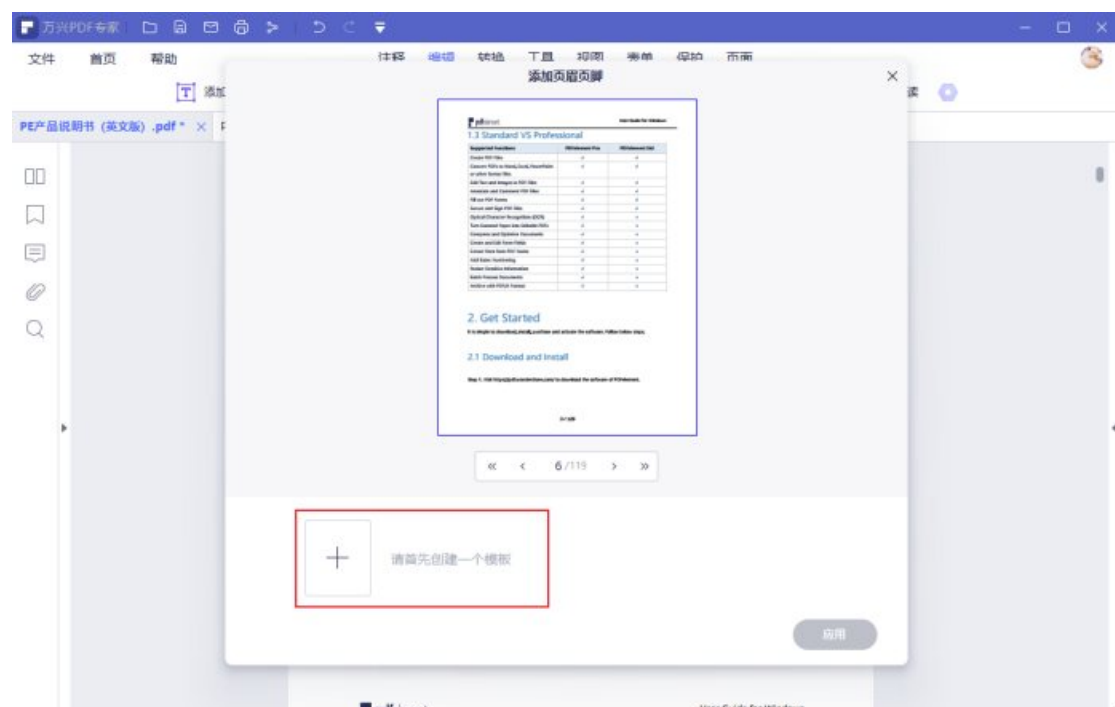
1) 添加页眉页脚

操作步骤:

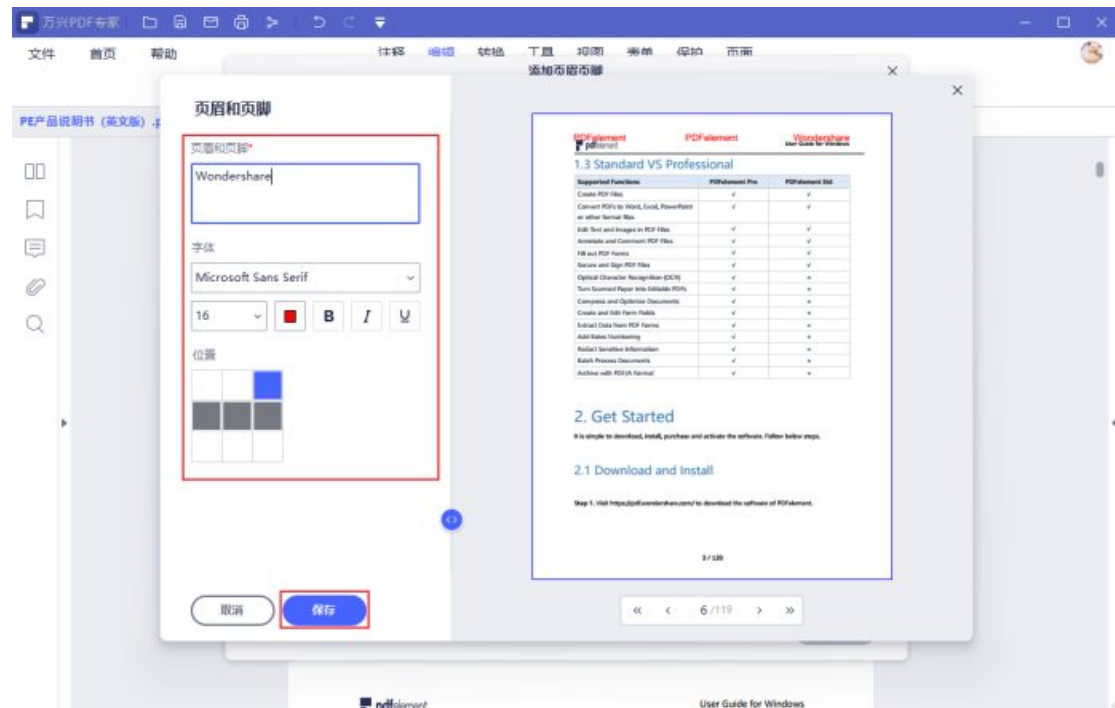
a) 点击 “编辑”，选择 “页眉页脚”，点击 “添加页眉&页脚”；



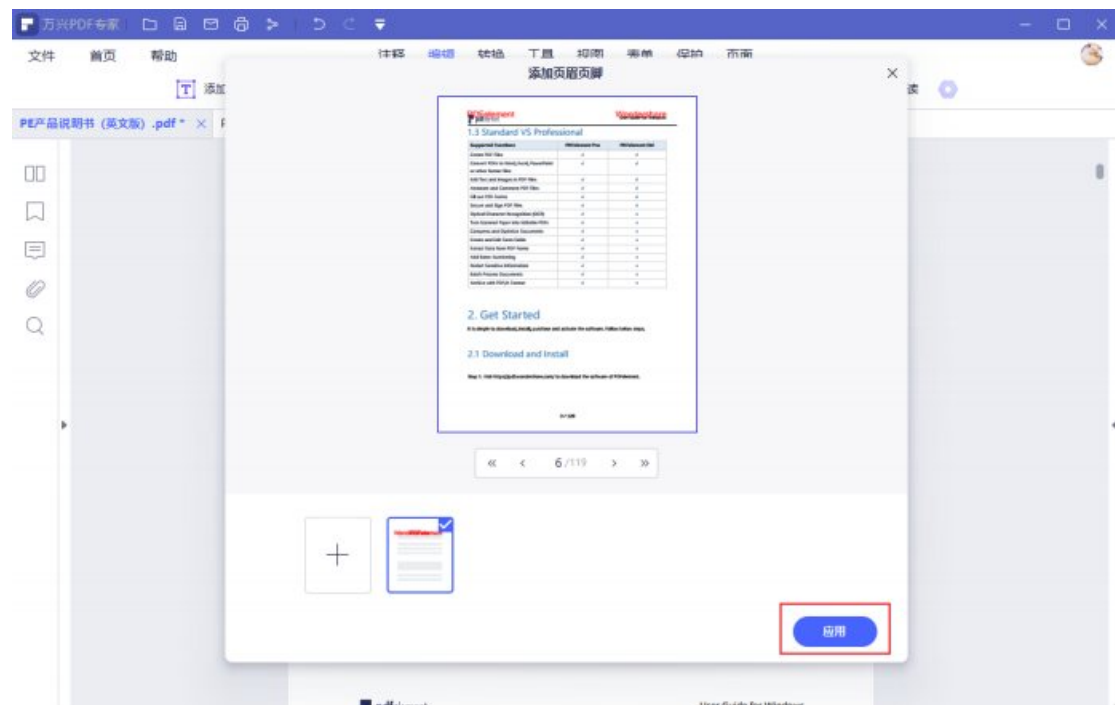
b) 创建模板；



c) 输入页眉页脚内容，点击“保存”；



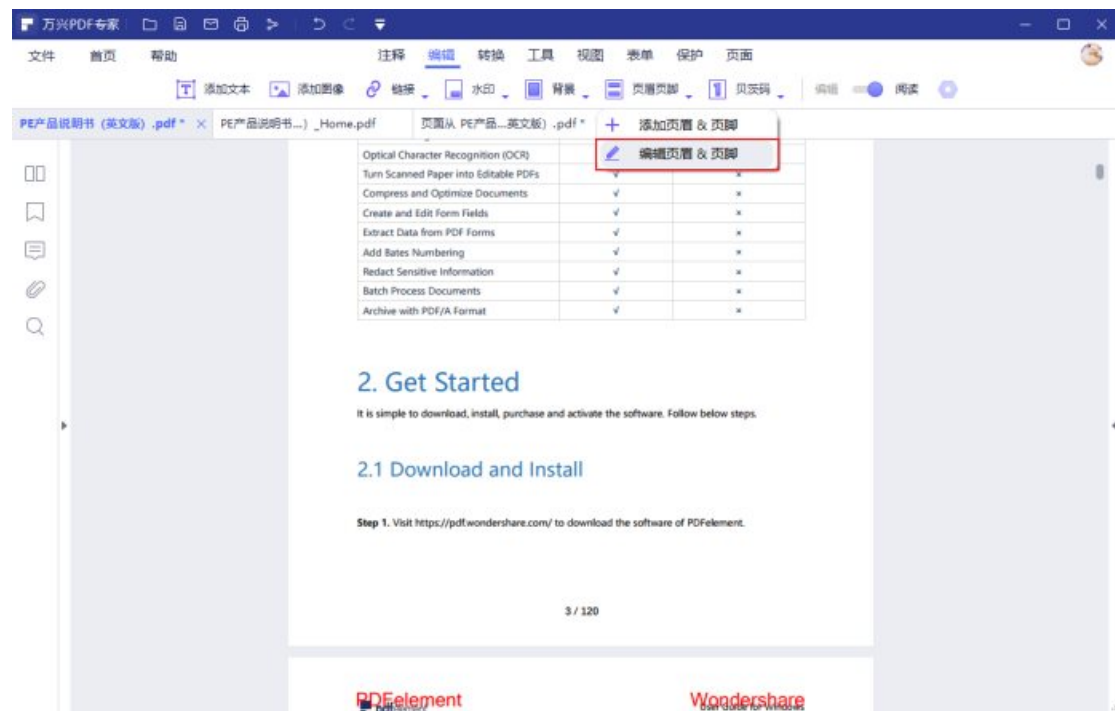
d) 点击应用，即可创建页眉页脚。



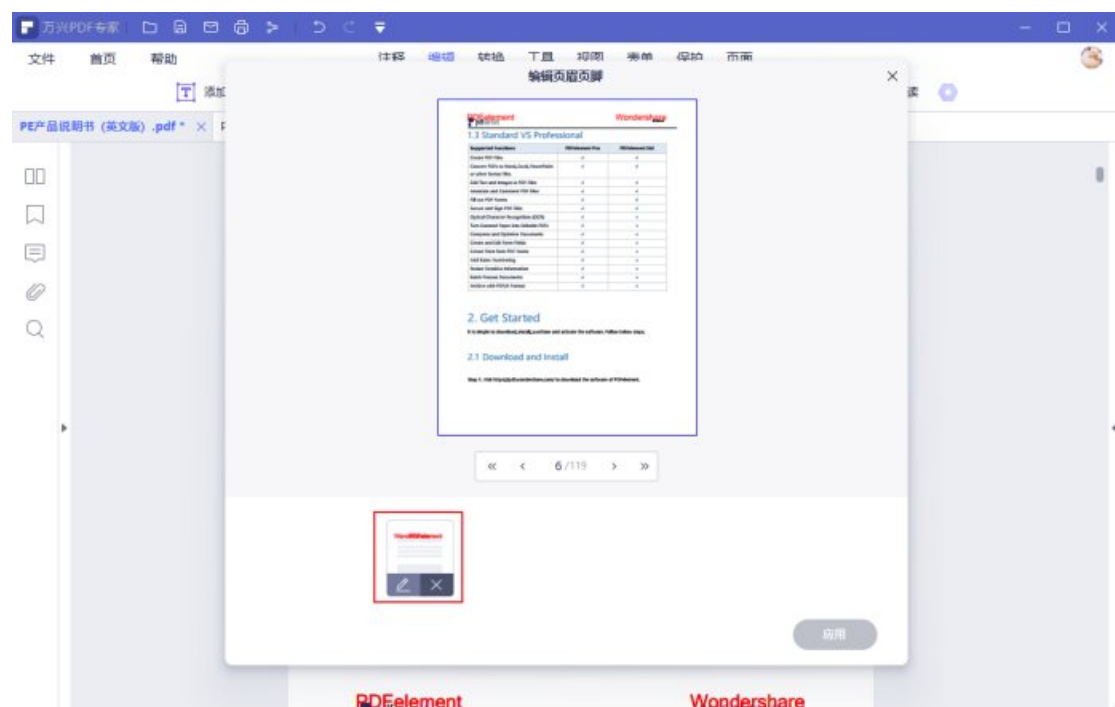
2) 编辑页眉页脚

操作步骤:

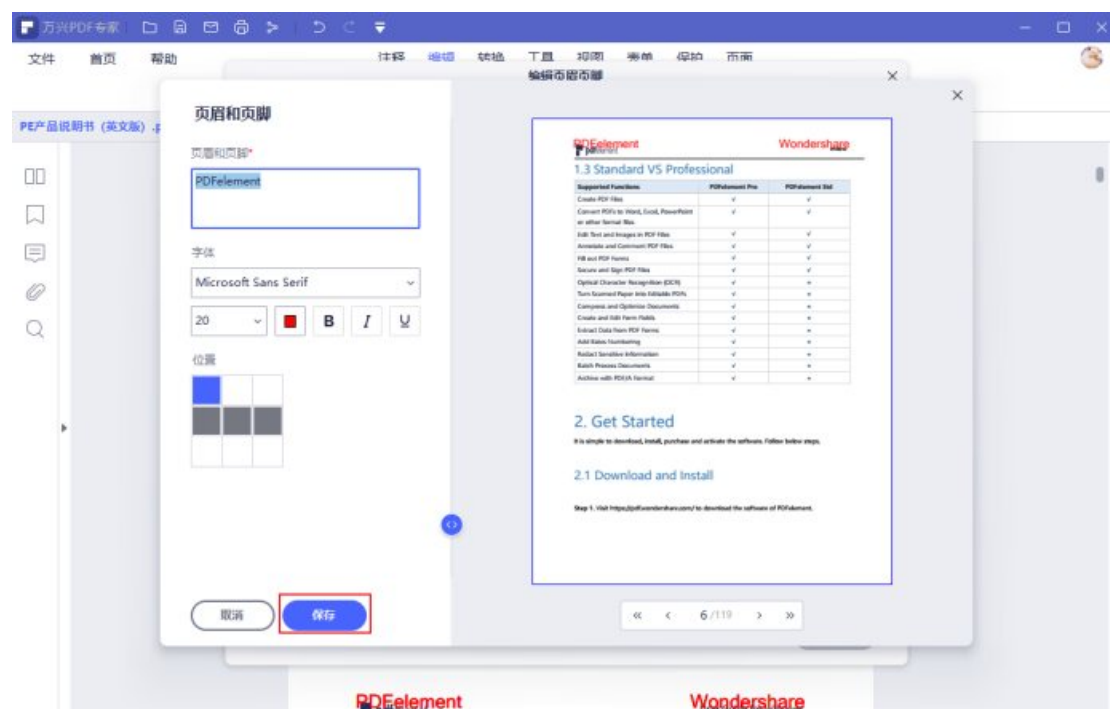
a) 点击 “编辑”，选择 “页眉页脚”，点击 “编辑页眉&页脚”；



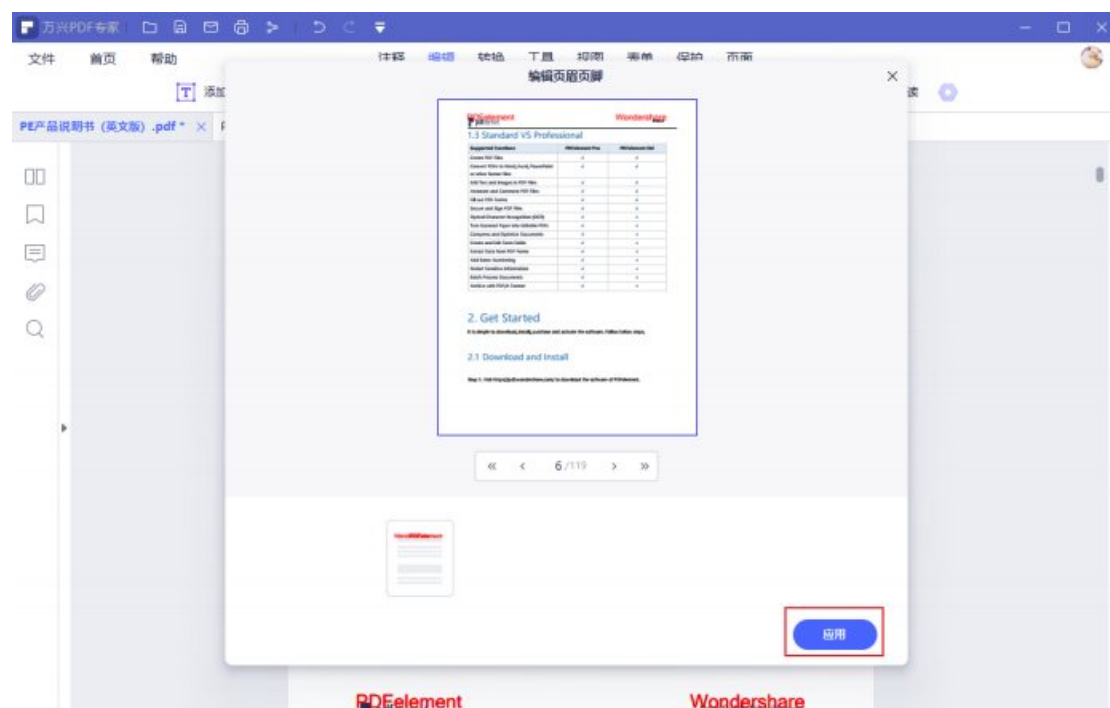
b) 选择 “模板”，点击编辑；



c) 修改页眉页脚内容，点击保存；



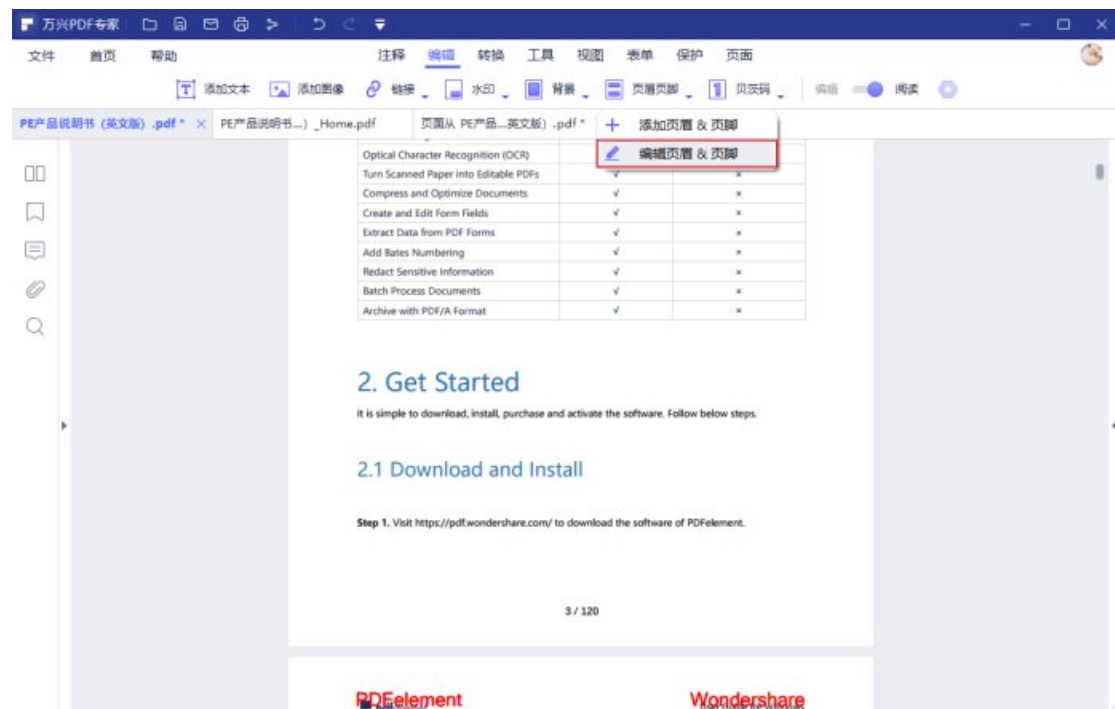
d) 点击应用，即可更新页眉页脚。



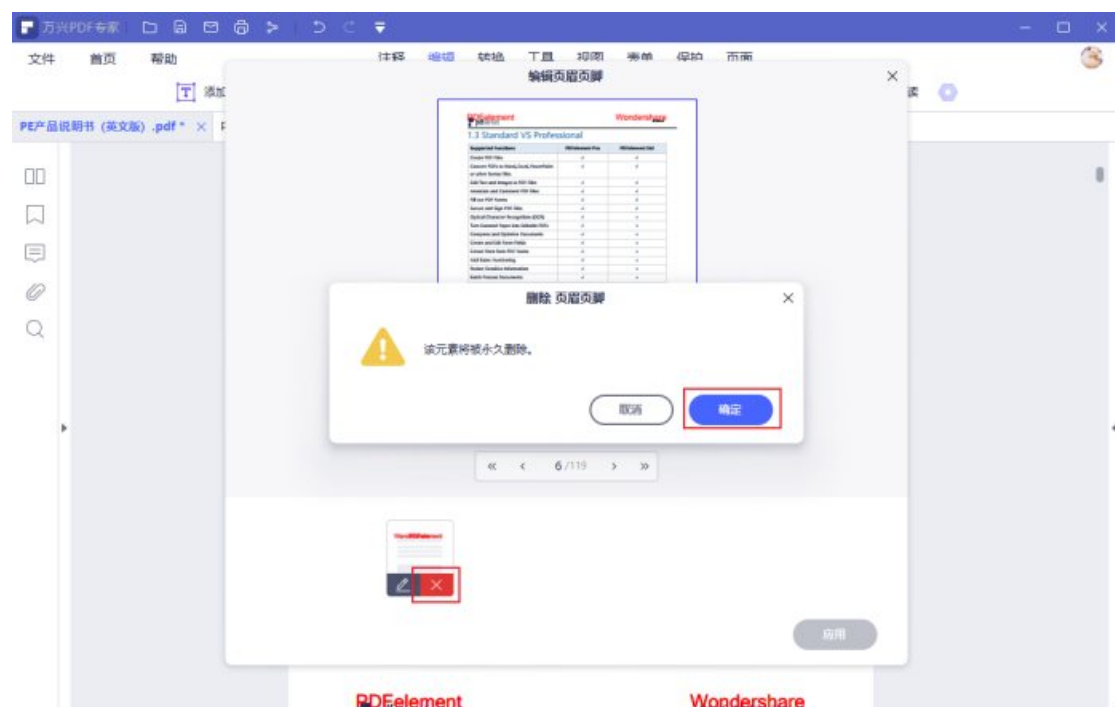
3) 删除页眉页脚

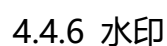
操作步骤:

a) 点击 “编辑”，选择 “页眉页脚”，点击 “编辑页眉&页脚”；



b) 选择 “模板”，点击删除；





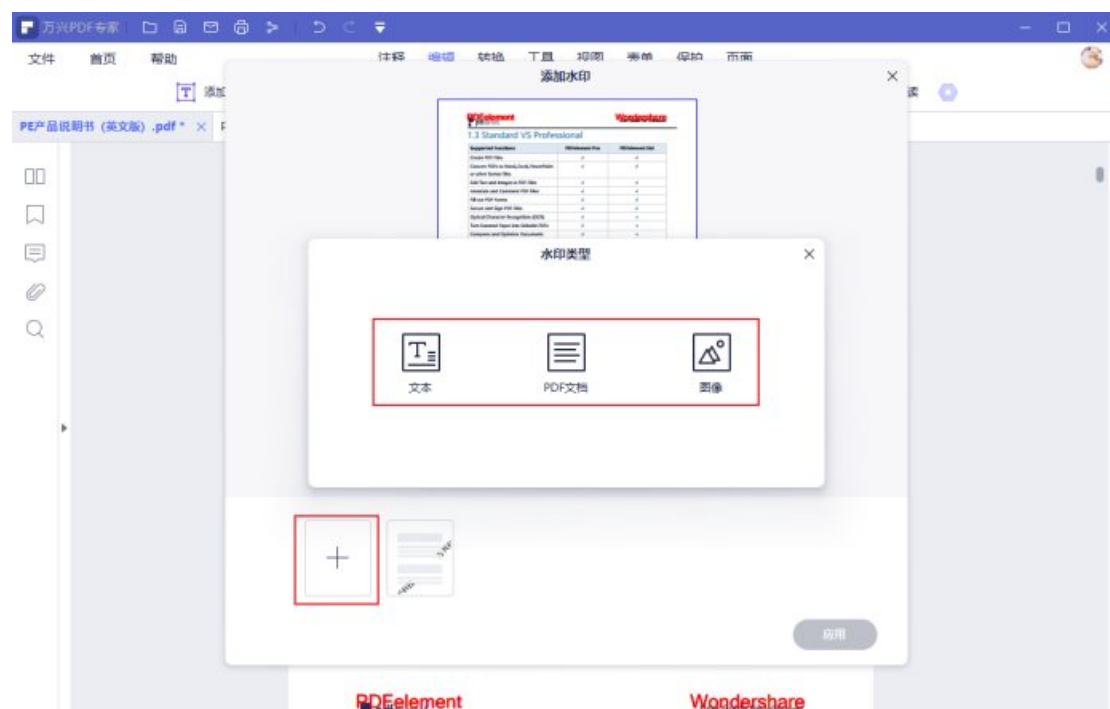
1) 添加水印

操作步骤:

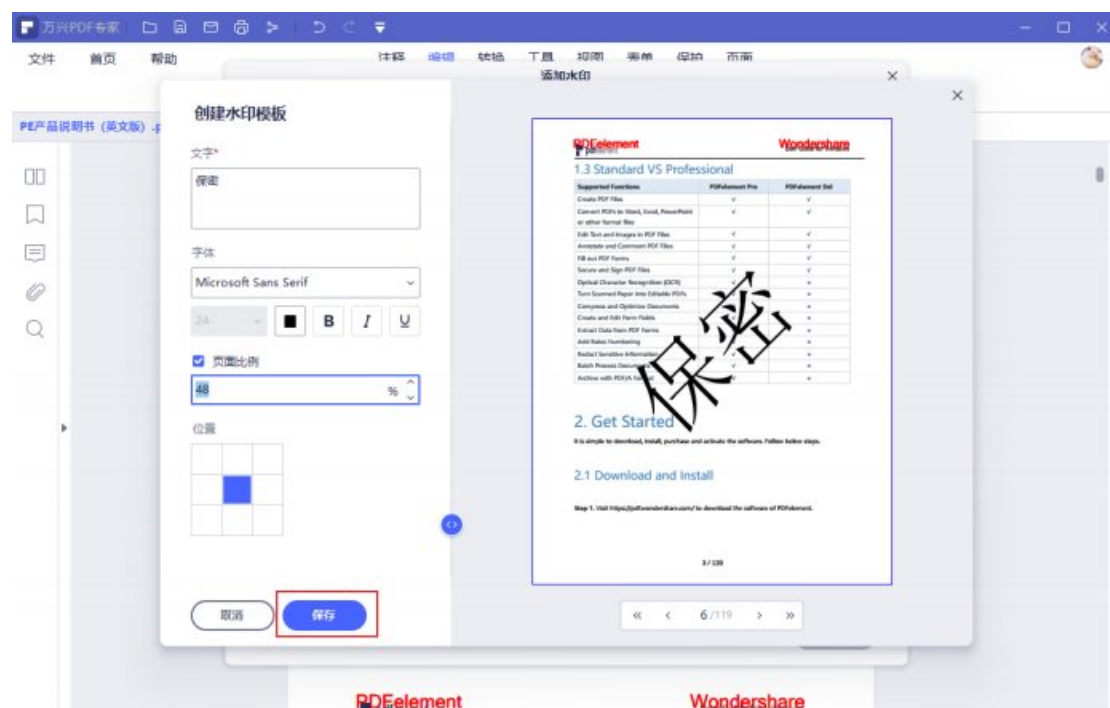
- a) 点击“编辑”，选择“水印”，点击“添加水印”；



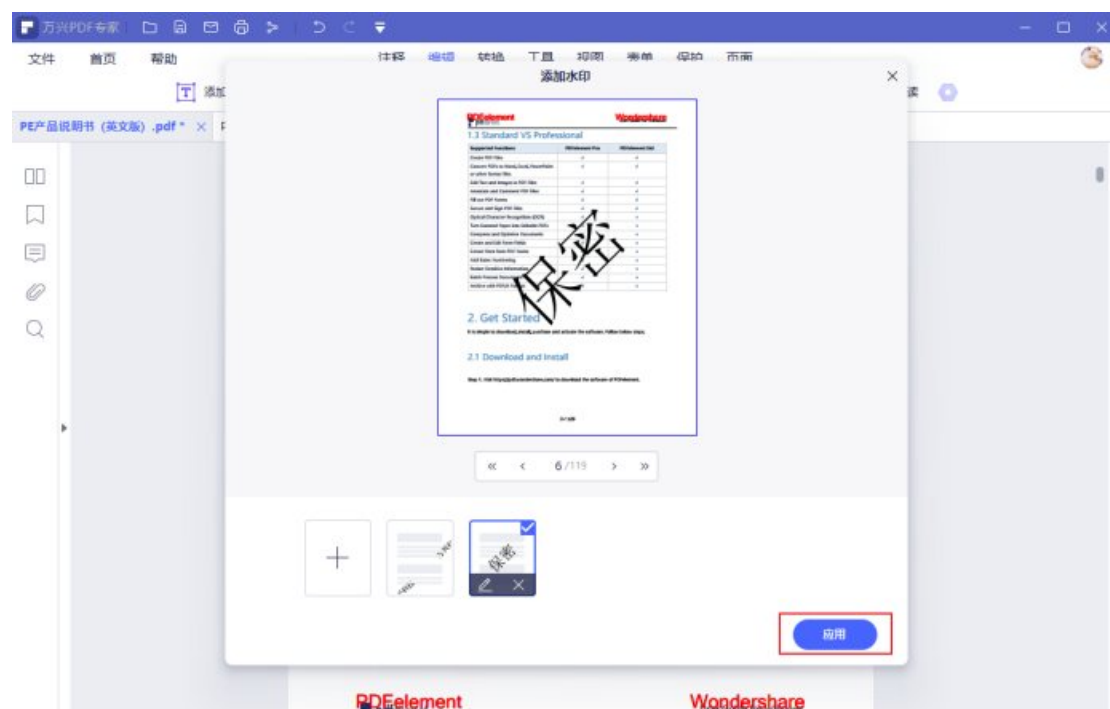
b) 创建模板，选择水印类型；



c) 输入水印内容，点击“保存”；



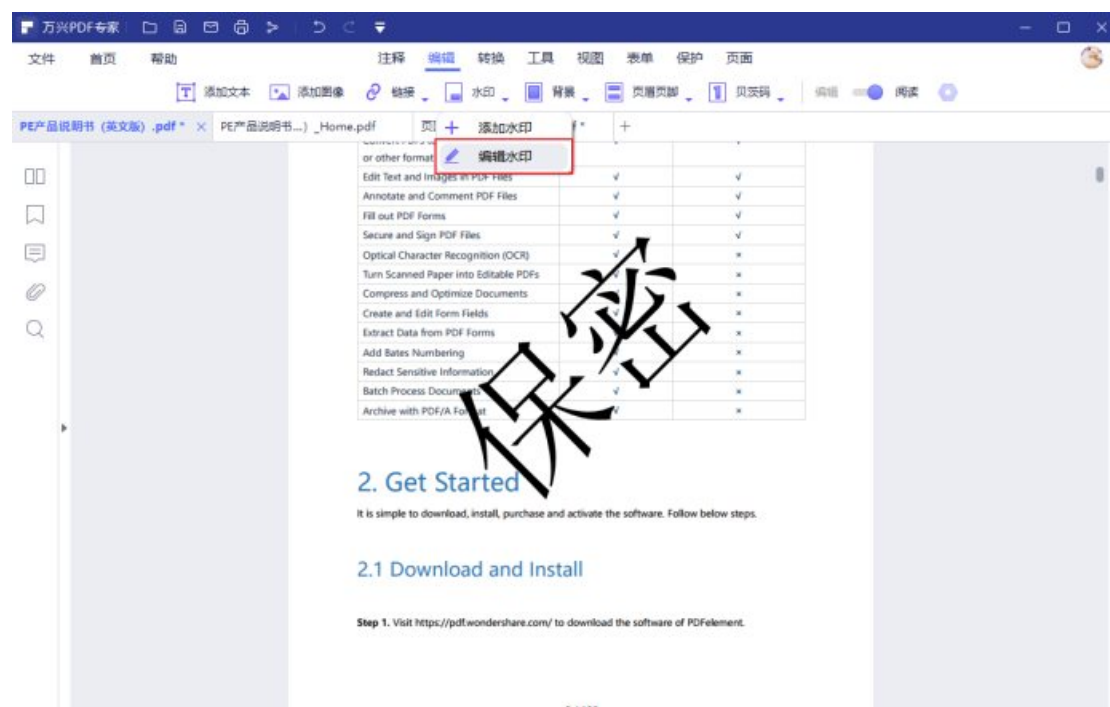
d) 点击应用，即可创建水印。



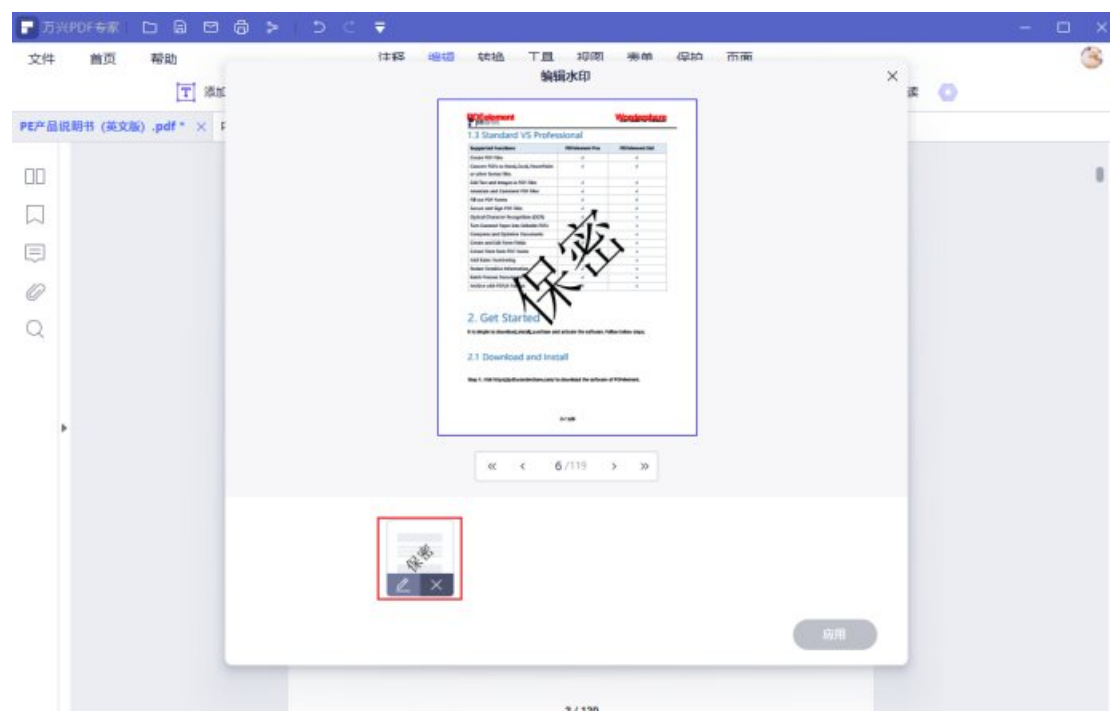
2) 编辑水印

操作步骤:

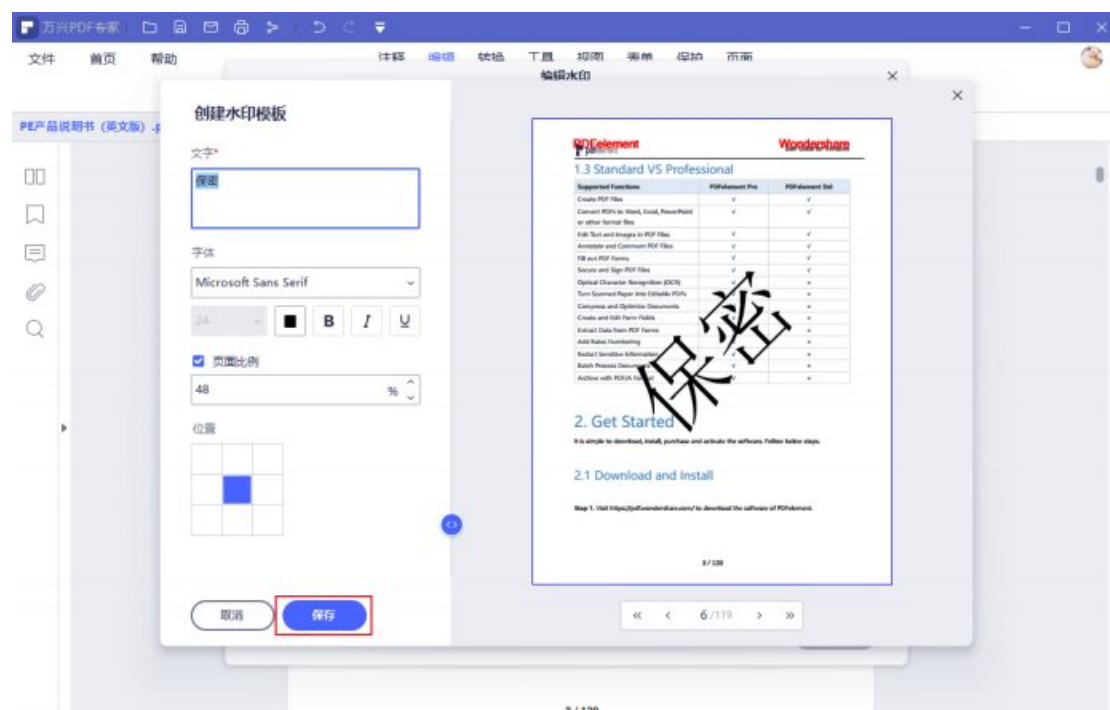
a) 点击“编辑”，选择“水印”，点击“编辑水印”；



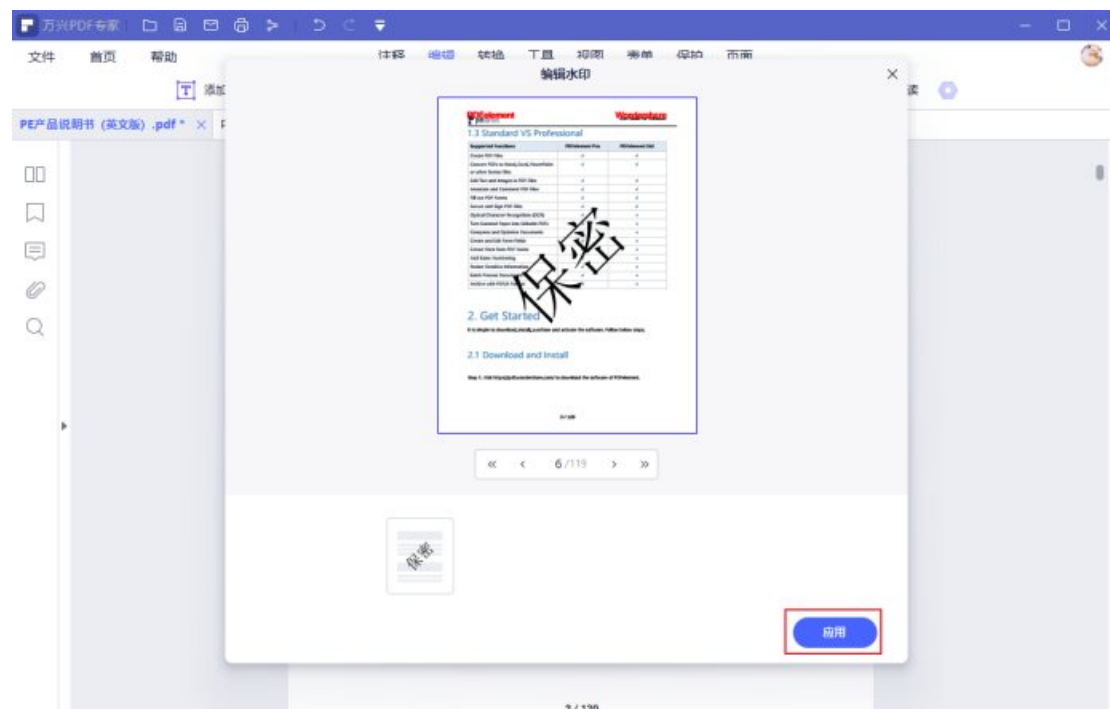
b) 选择“模板”，点击编辑；



c) 修改水印内容，点击保存；



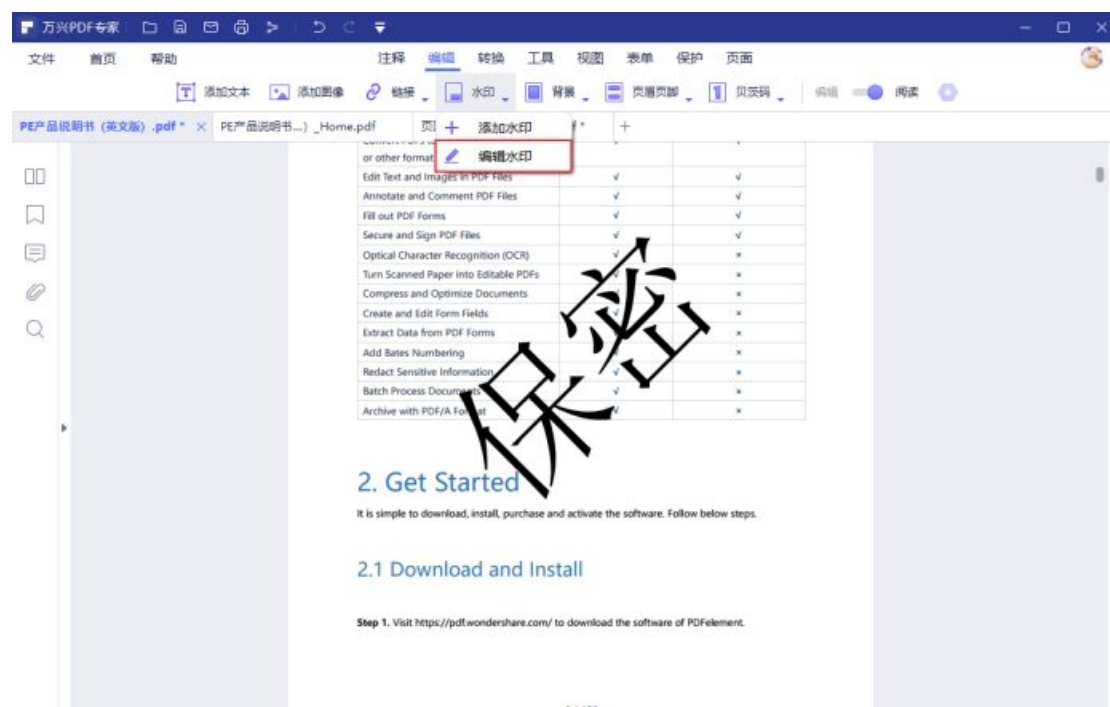
d) 点击应用，即可更新页眉页脚。

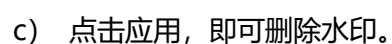


3) 删除水印

操作步骤:

a) 点击“编辑”，选择“水印”，点击“编辑水印”；



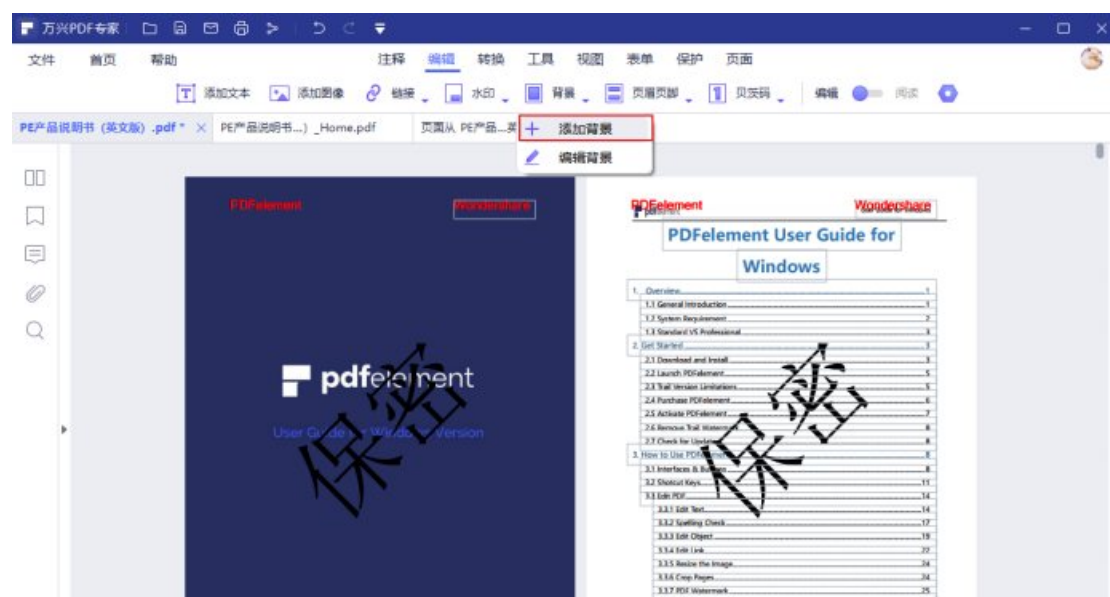


4.4.7 背景

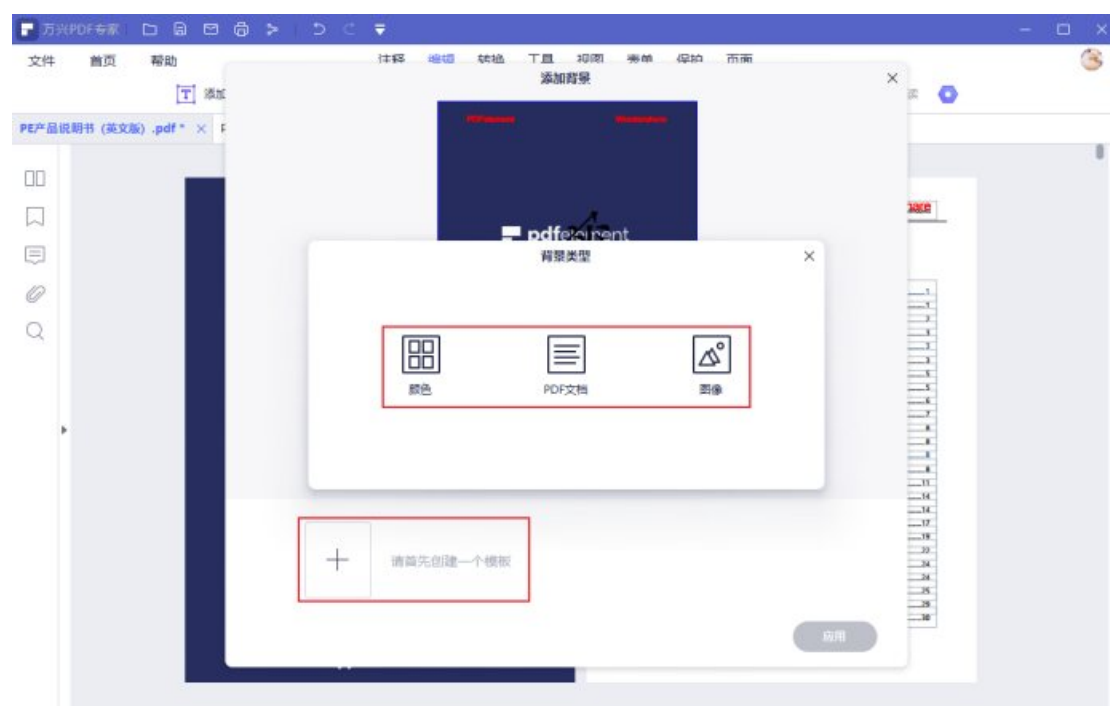
1) 添加背景

操作步骤:

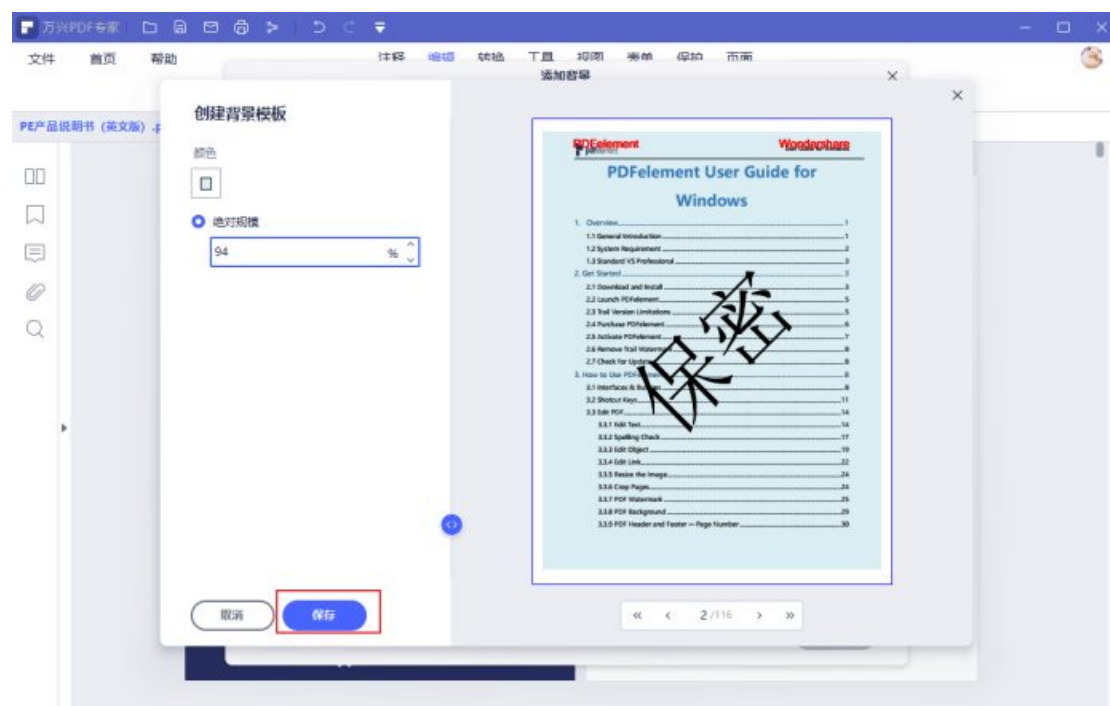
a) 点击 “编辑”，选择 “背景”，点击 “添加背景”；



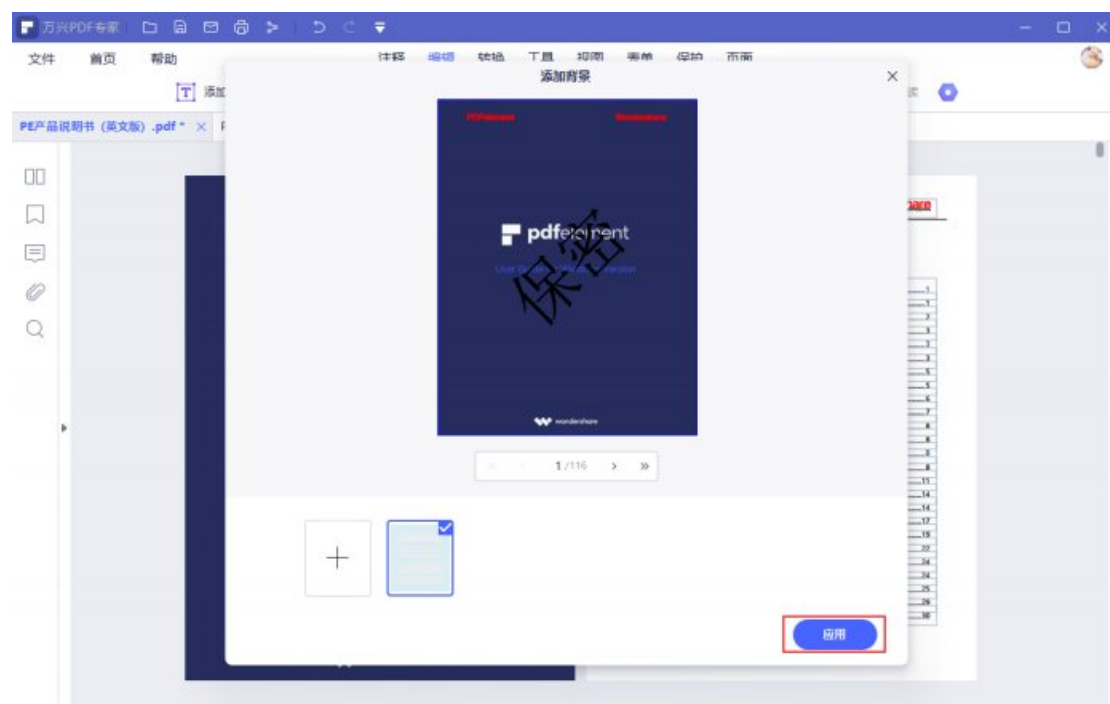
b) 创建模板，选择背景类型；



c) 输入背景内容，点击“保存”；



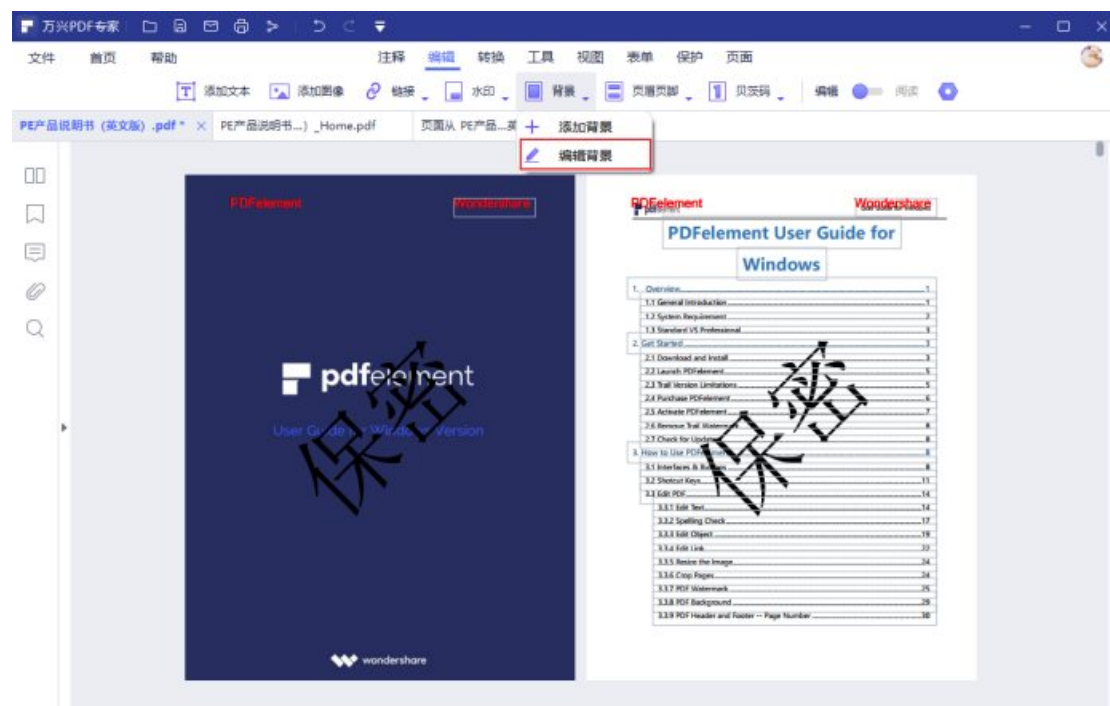
d) 点击应用，即可创建背景。



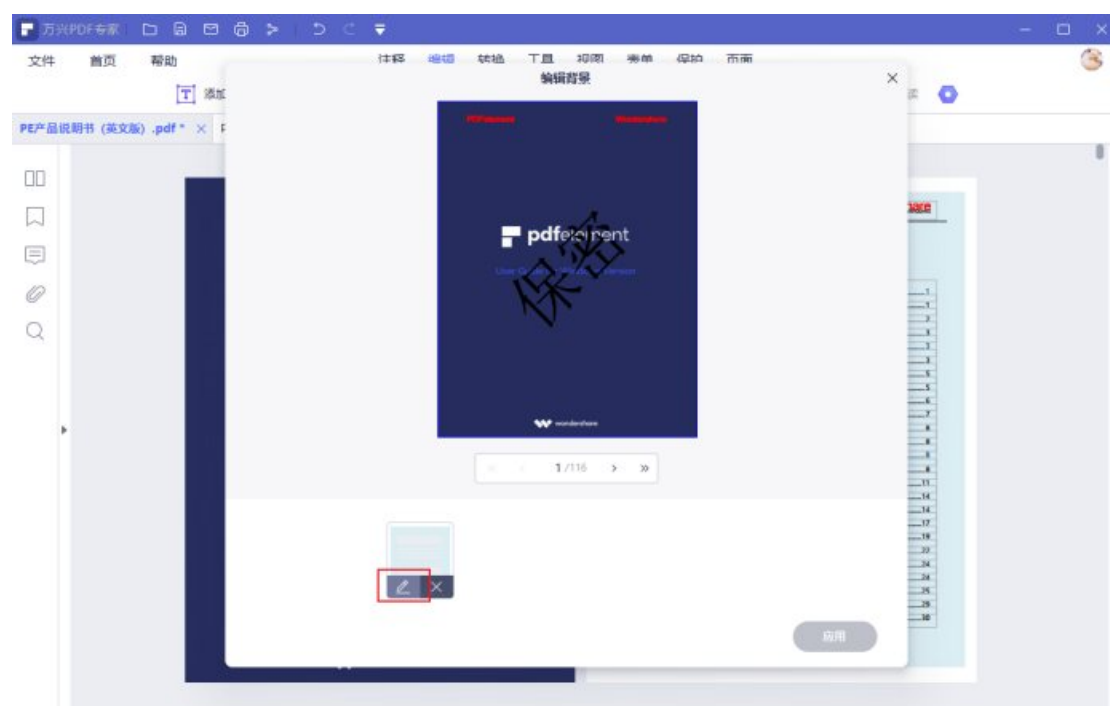
2) 编辑背景

操作步骤:

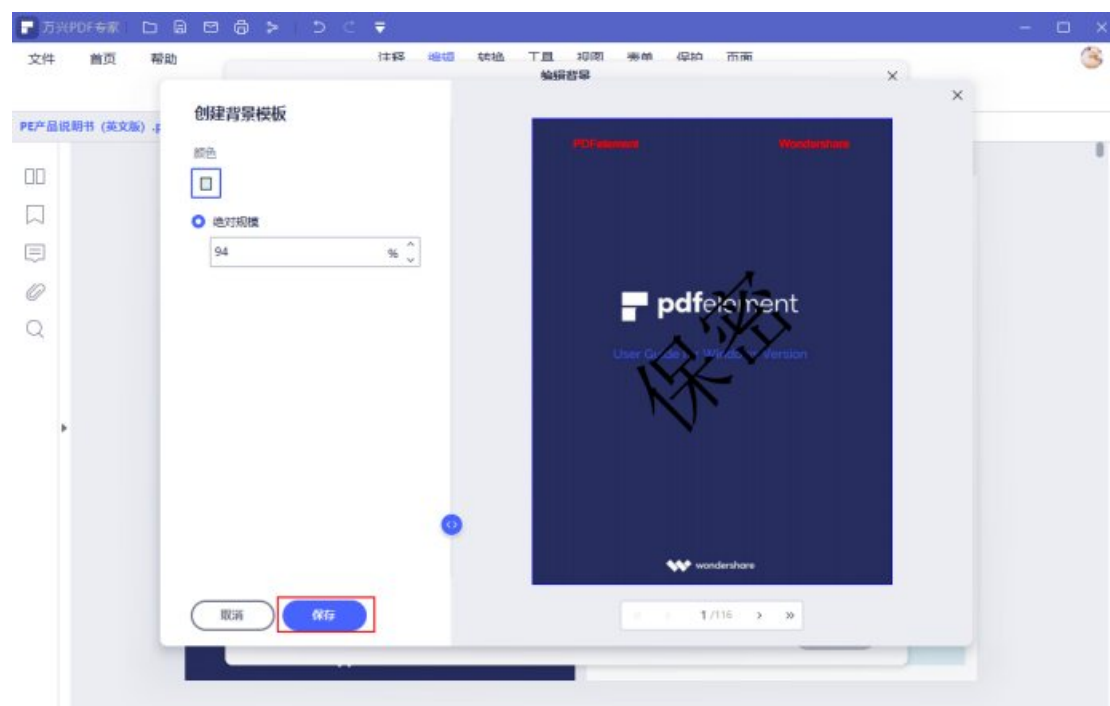
a) 点击 “编辑”，选择 “背景”，点击 “编辑背景”；



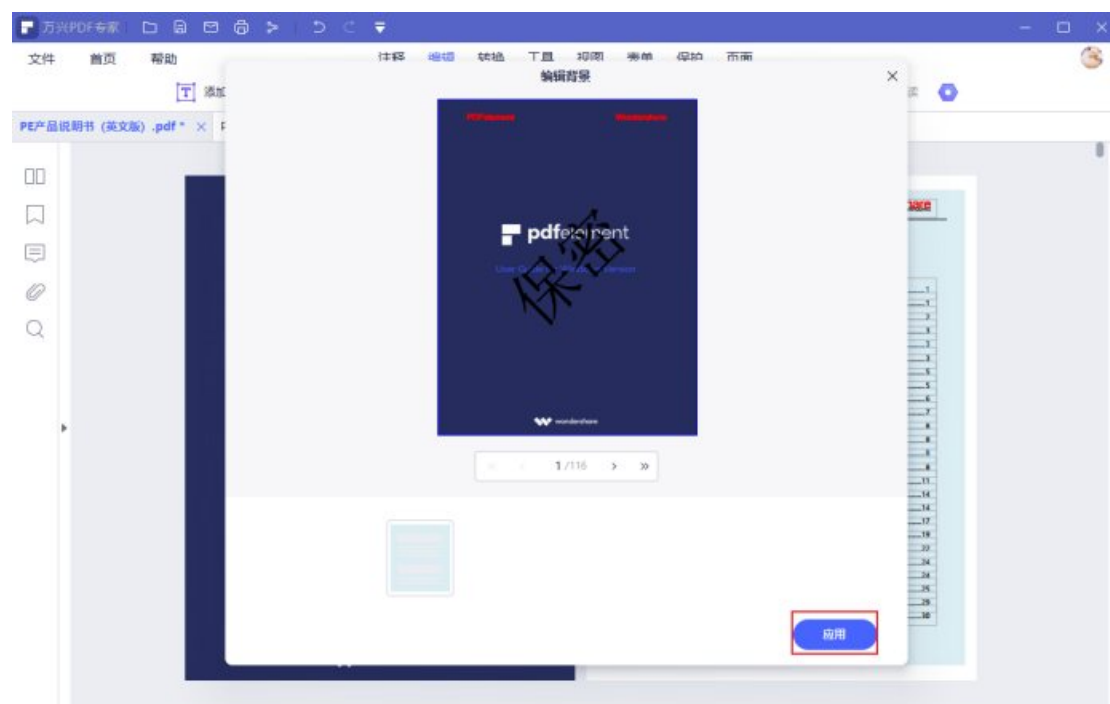
b) 选择 “模板”，点击编辑；



c) 修改背景内容，点击保存；



d) 点击应用，即可更新背景。

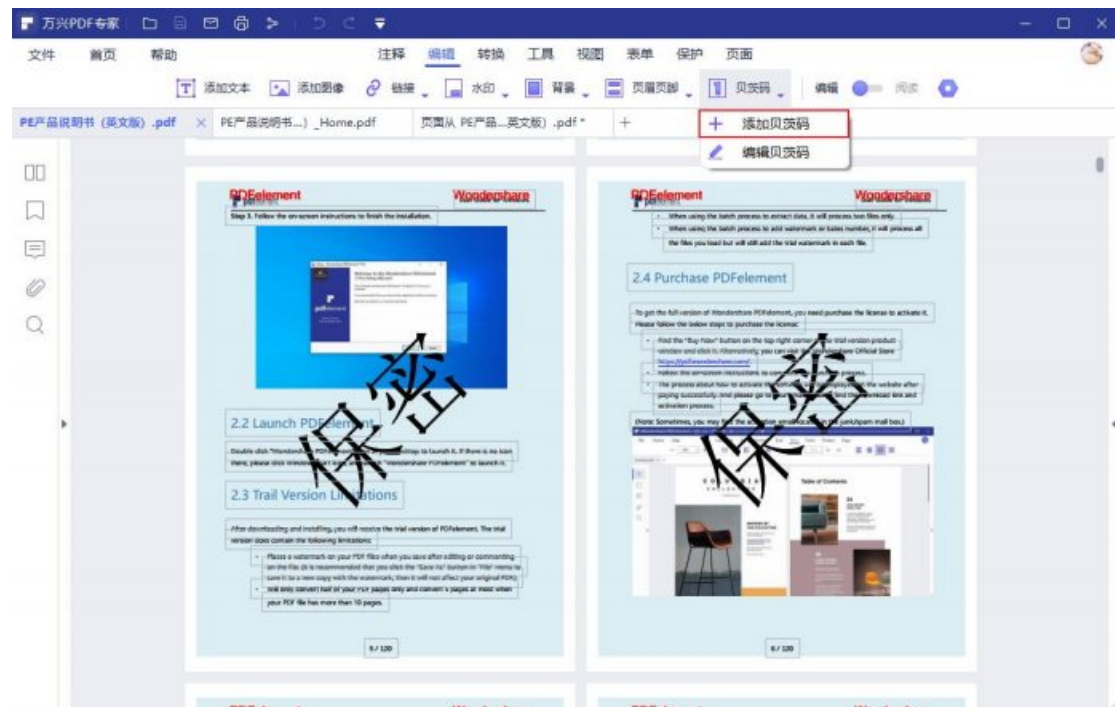


4.4.8 贝茨码

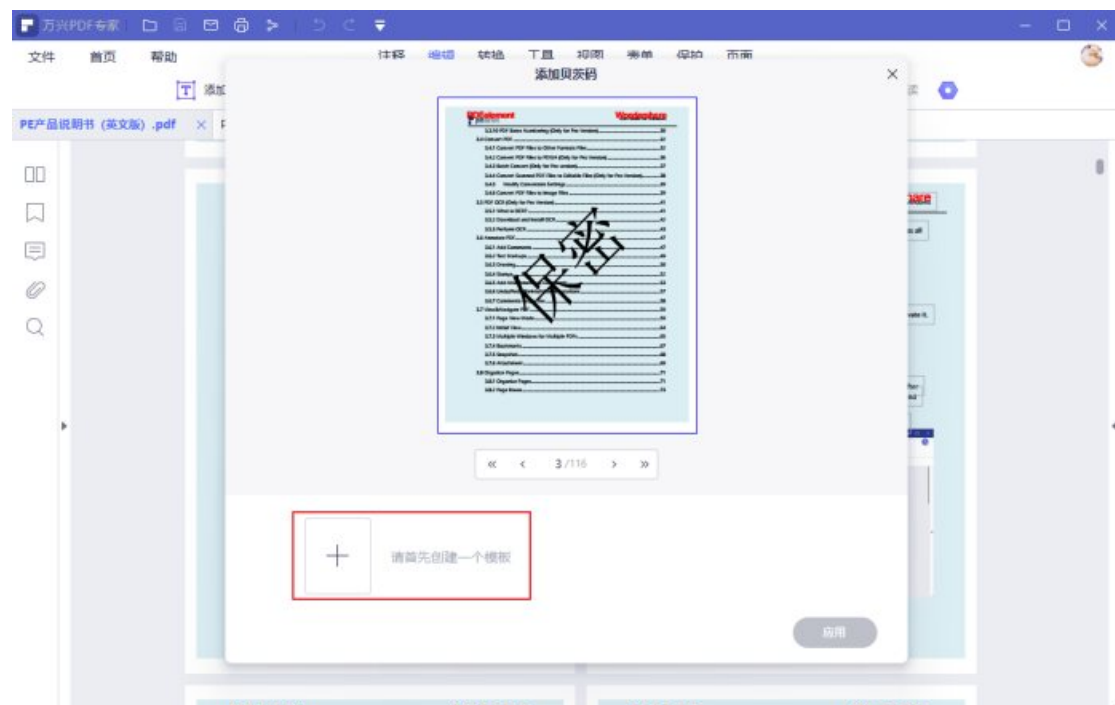
1) 添加贝茨码

操作步骤:

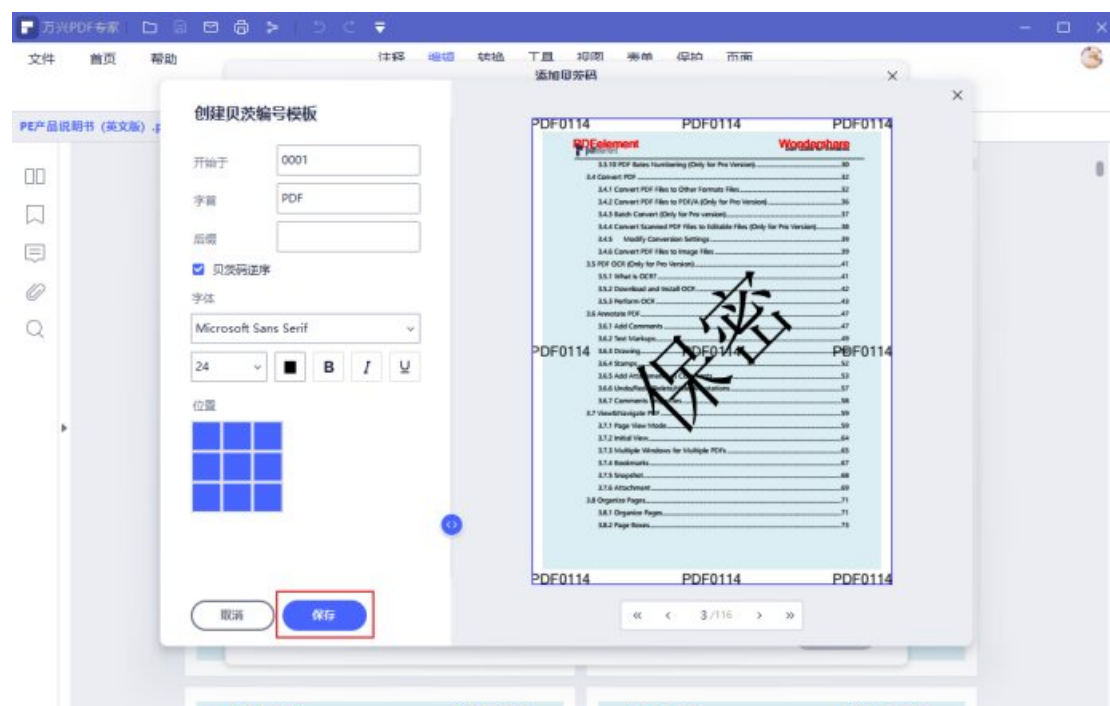
a) 点击 “编辑”，选择 “贝茨码”，点击 “添加贝茨码”；



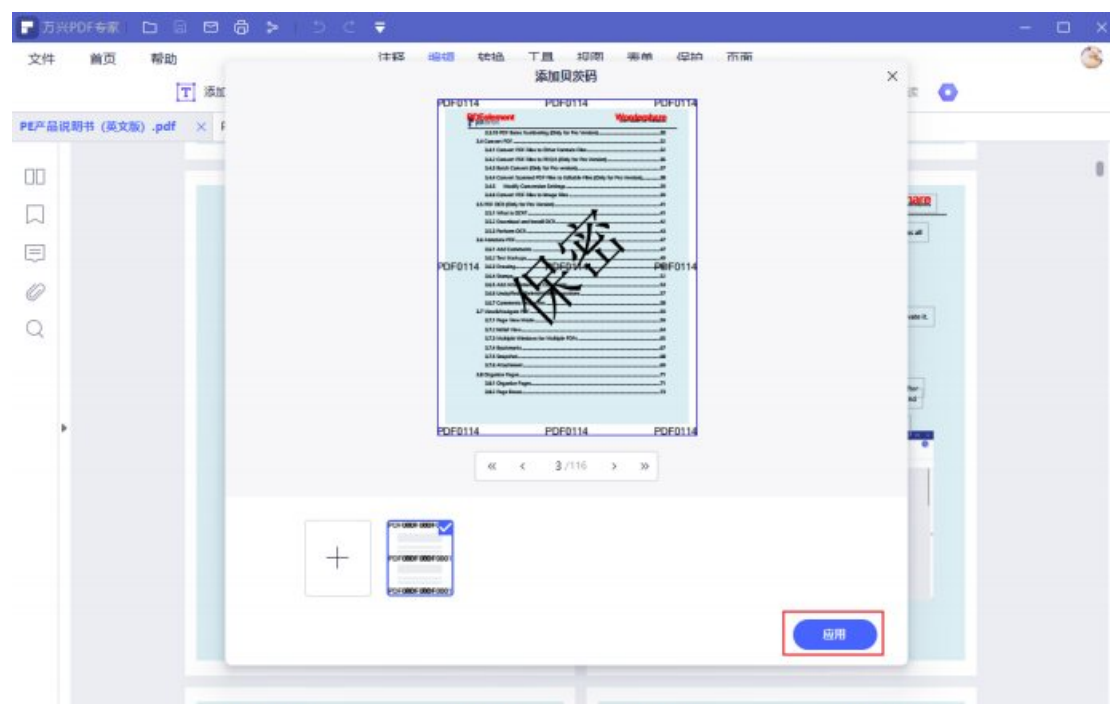
b) 创建模板；



c) 输入贝茨码内容，点击“保存”；

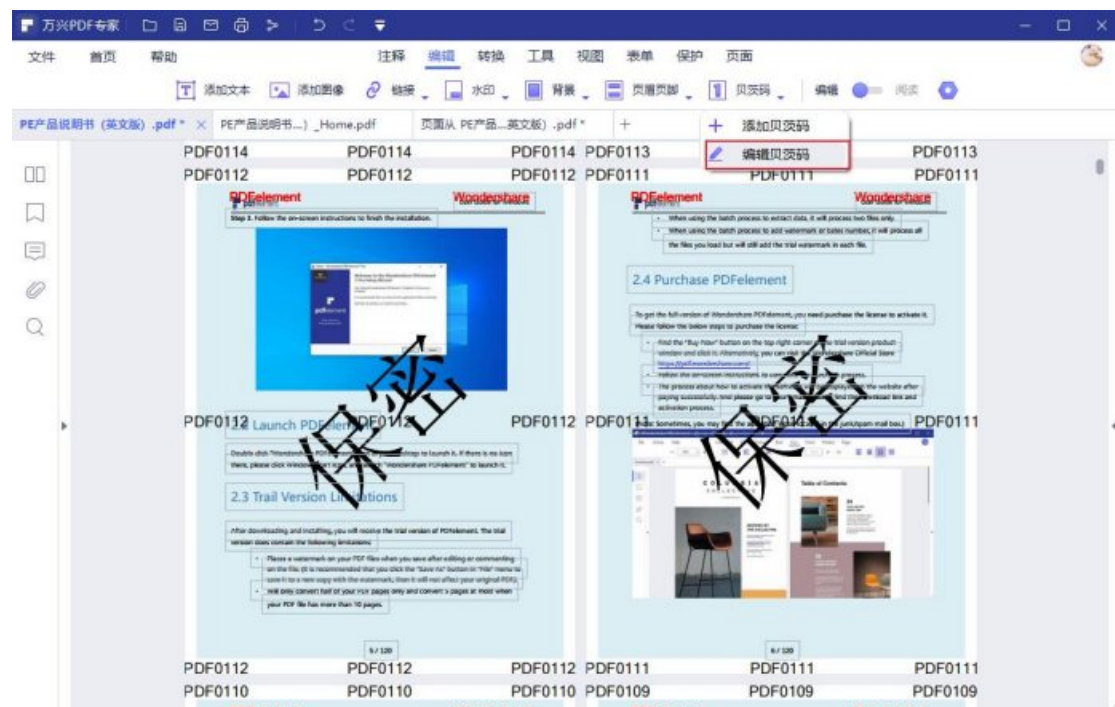


d) 点击应用，即可创建贝茨码。

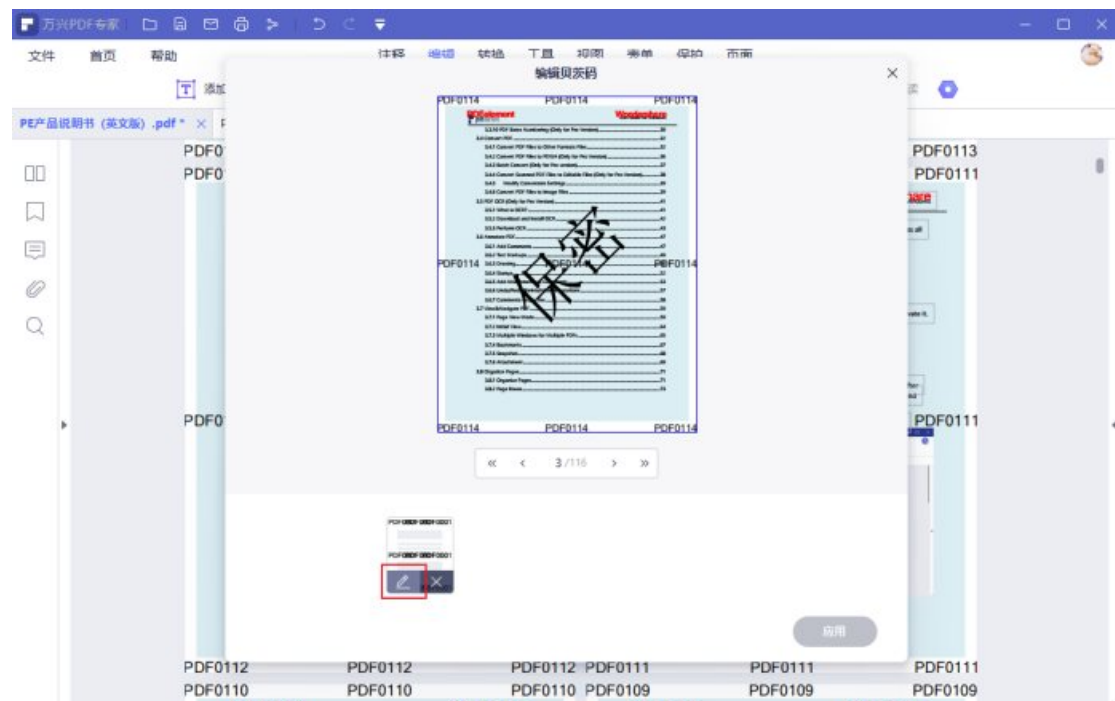


2) 编辑贝茨码

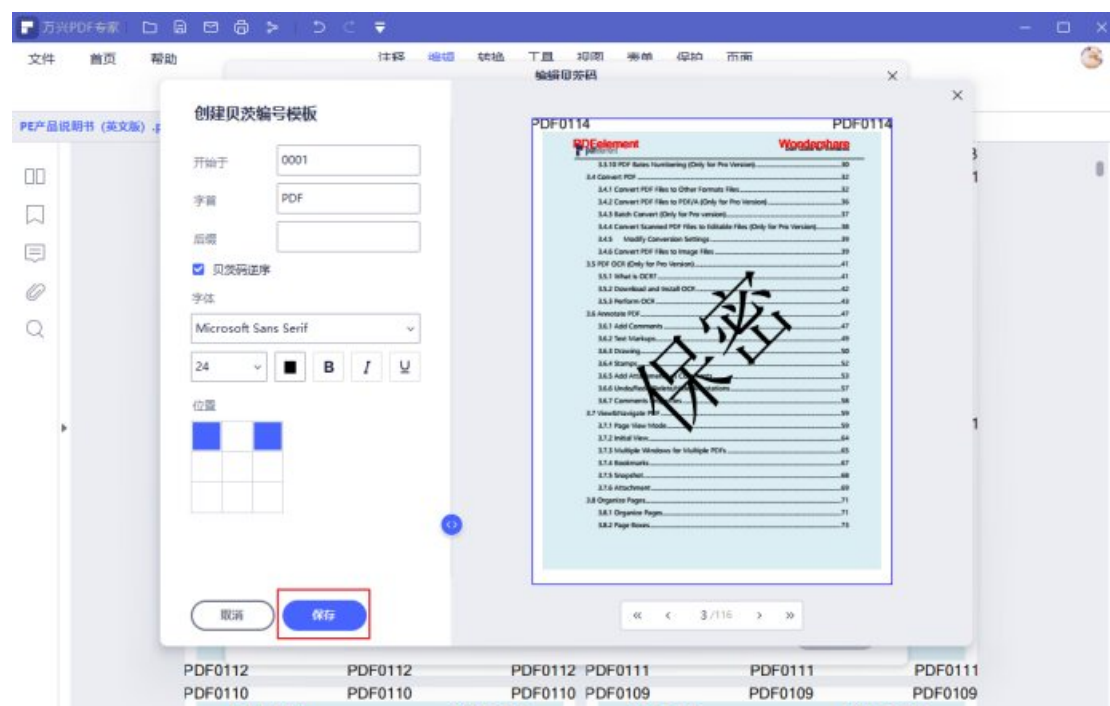
a) 点击 “编辑”，选择 “贝茨码”，点击 “编辑贝茨码”；



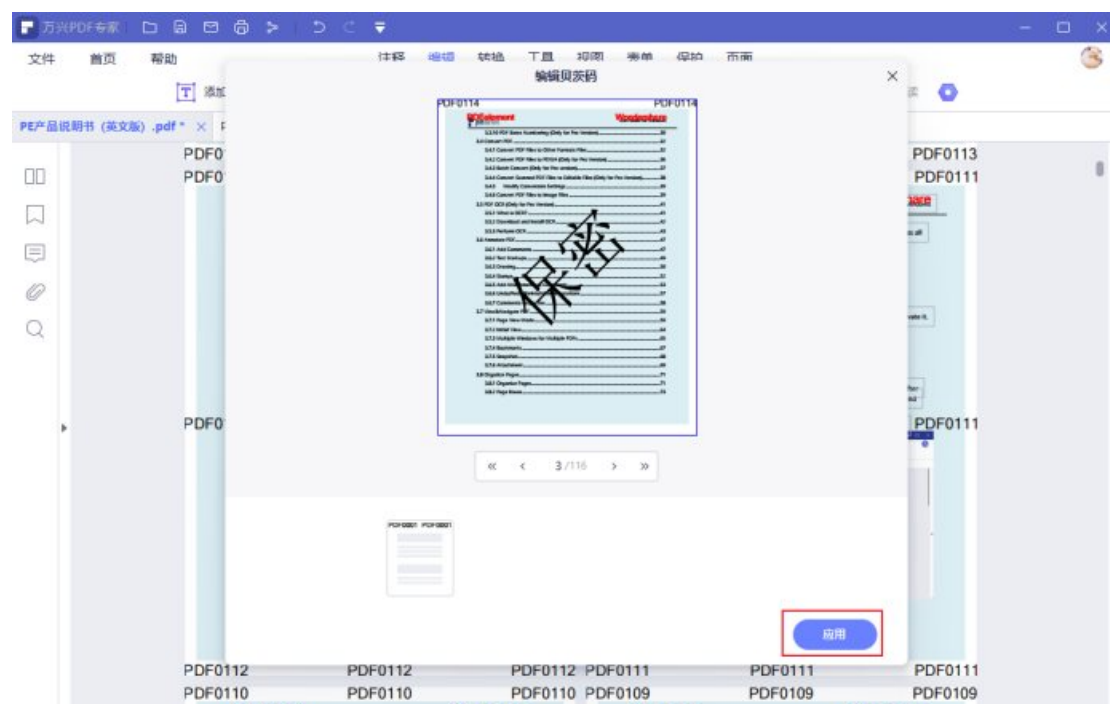
b) 选择 “模板”，点击编辑；



c) 修改贝茨码内容，点击保存；



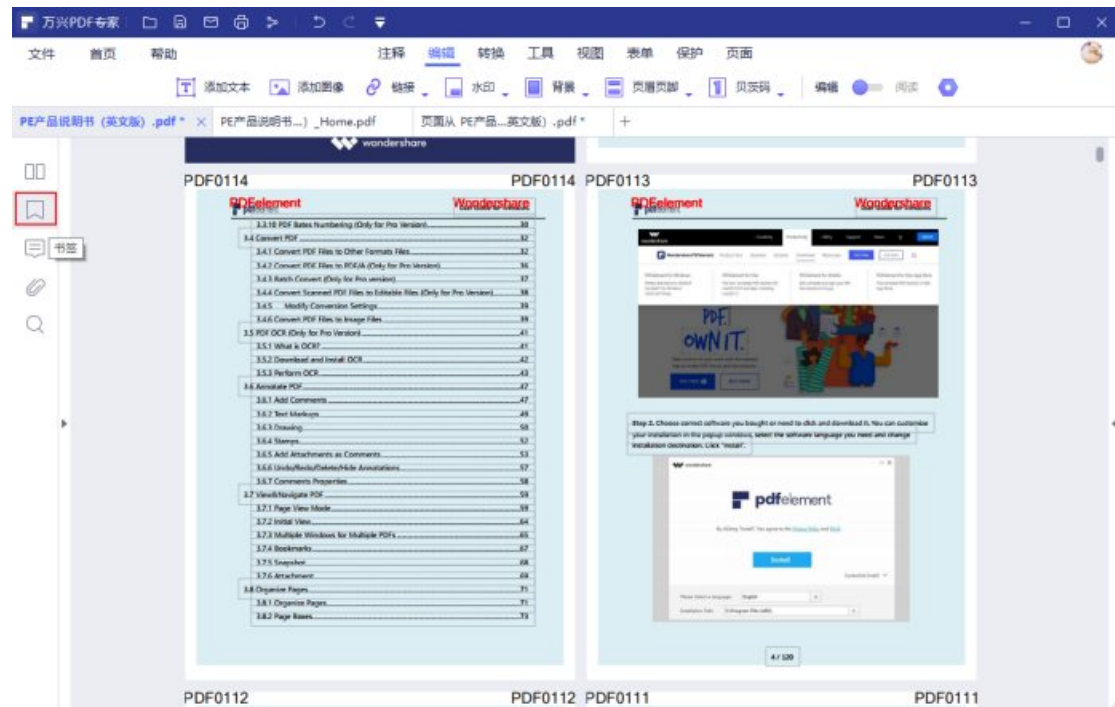
d) 点击应用，即可更新贝茨码。



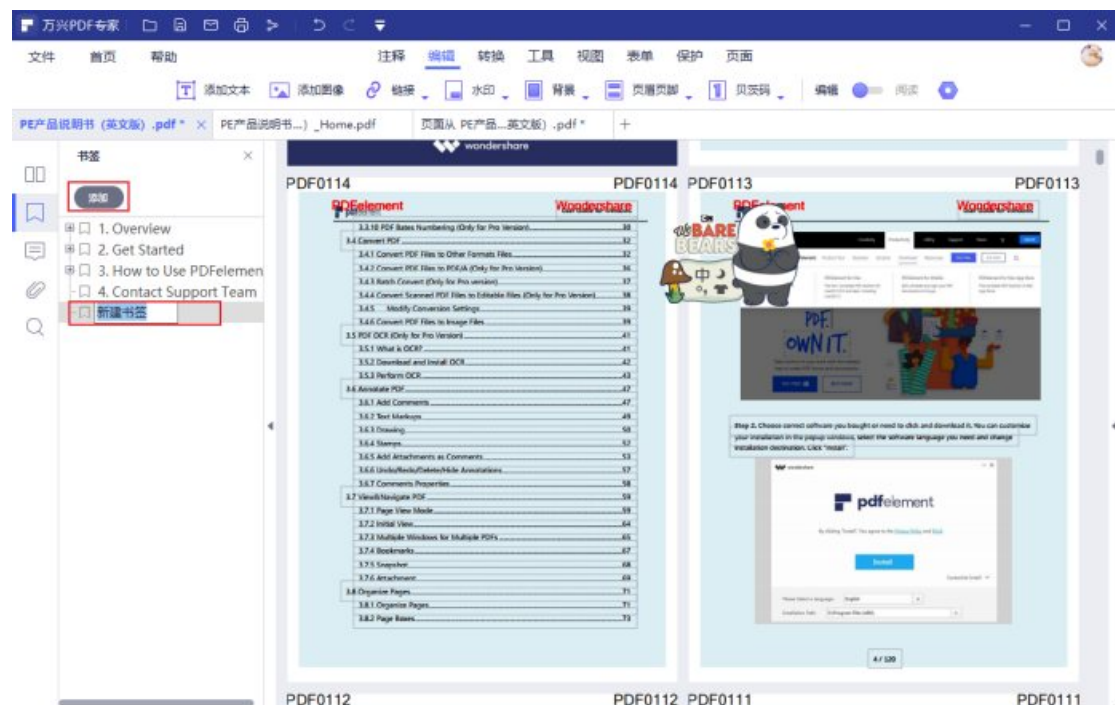
4.4.9 添加书签

操作步骤:

1) 点击左侧的“书签”;



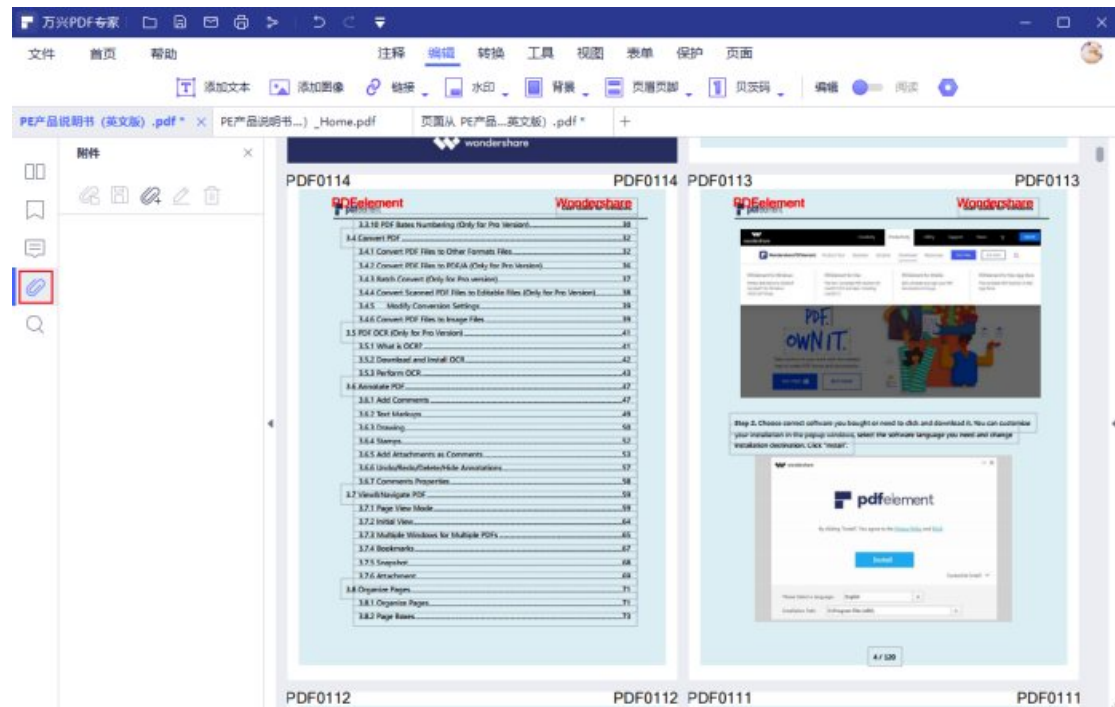
2) 点击“添加”，编辑书签名称，enter 键确认即可创建书签。



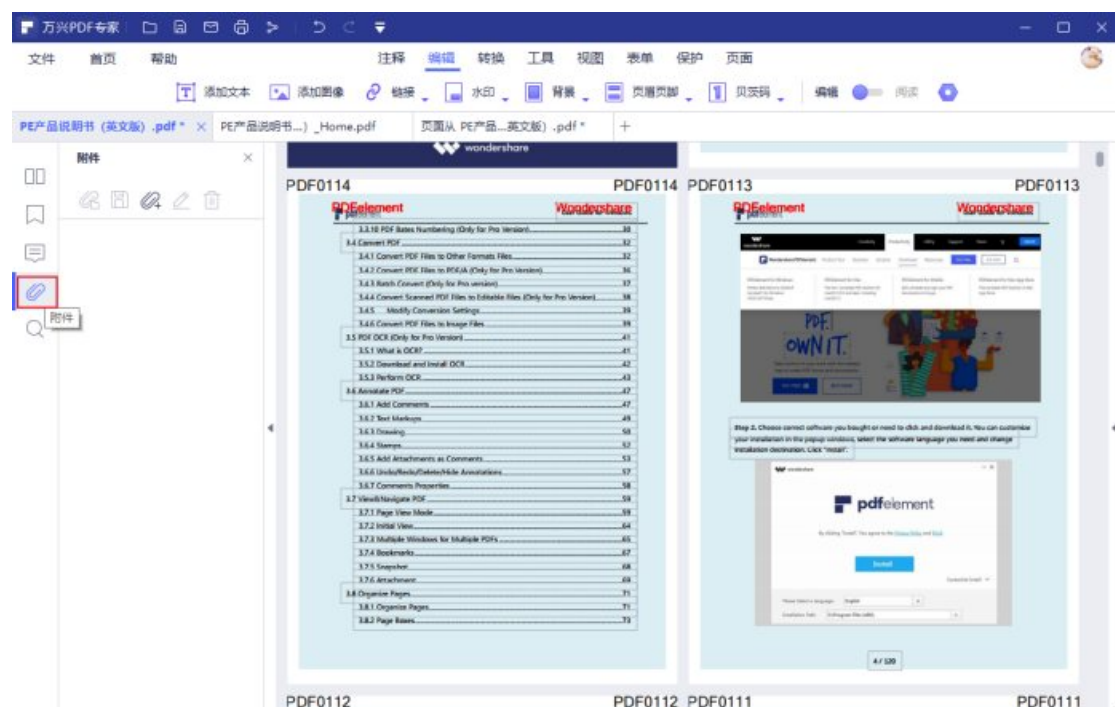
4.4.10 添加文件

操作步骤：

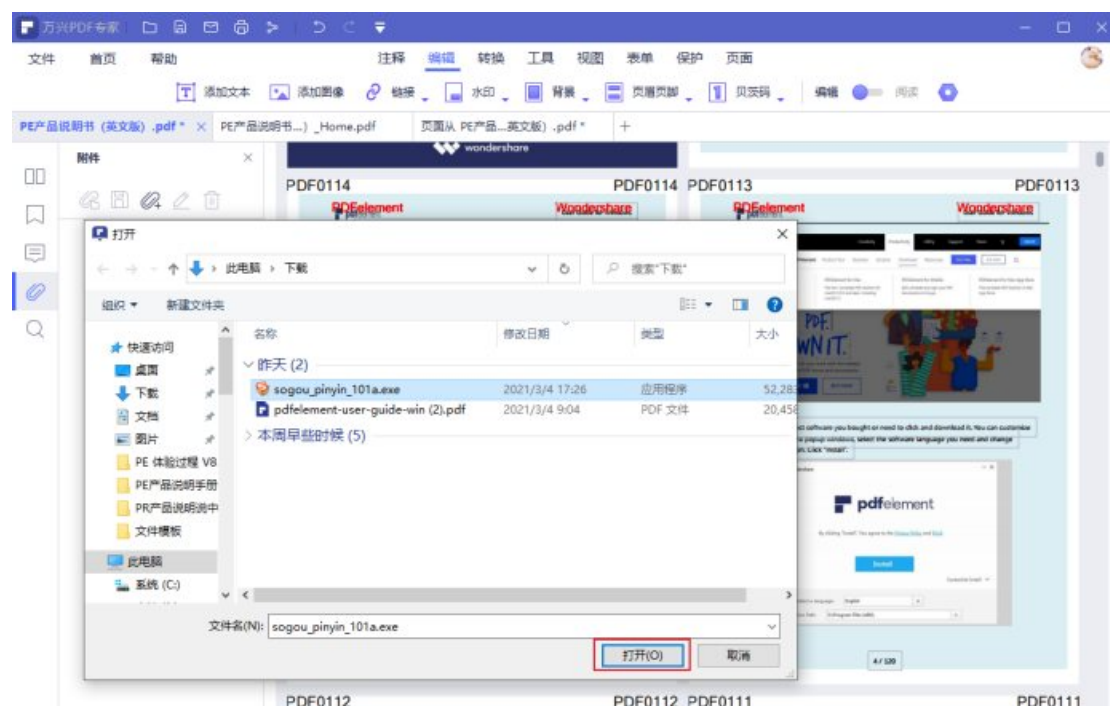
1) 点击左侧导航栏的“附件”；



2) 点击“添加附件文件”；



3) 选择文件，点击“打开”即可添加文件。

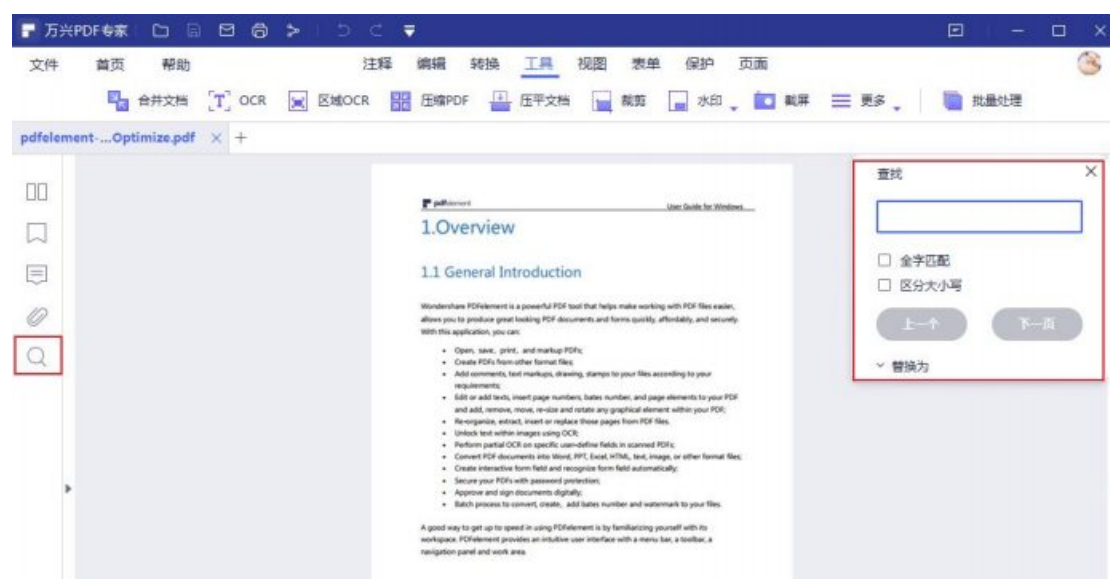


4.4.11 搜索/替换

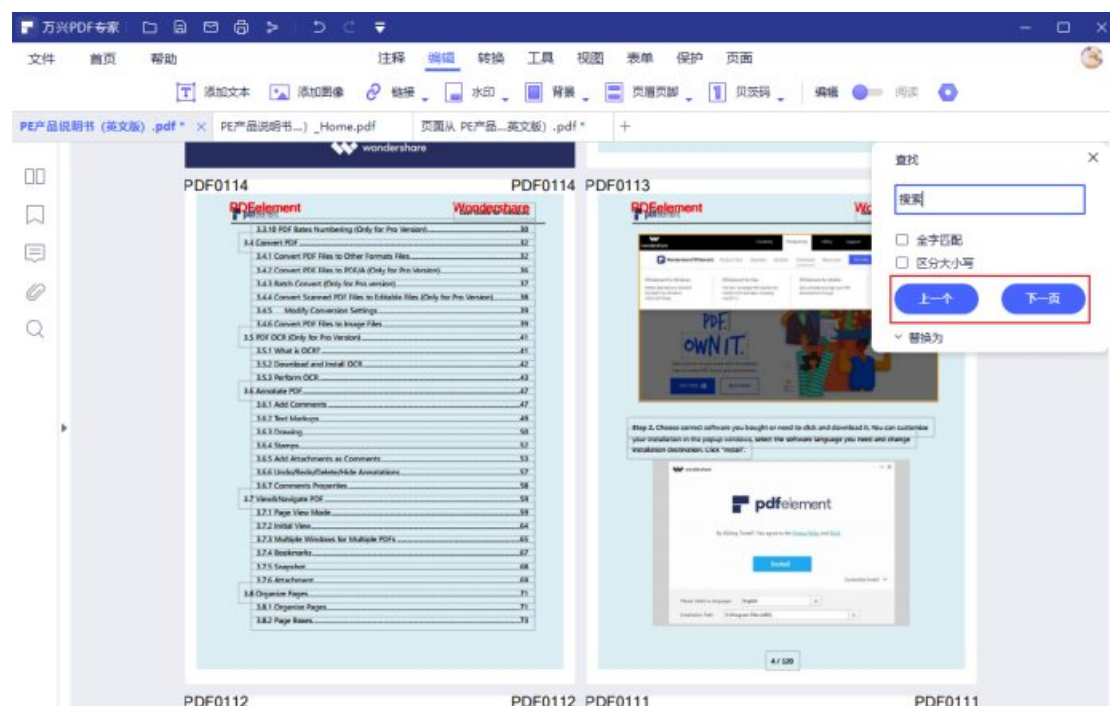
1) 搜索

操作步骤：

a) 快捷键 “Ctrl+F” / 点击左侧导航栏  图标，打开搜索 / 替换框；

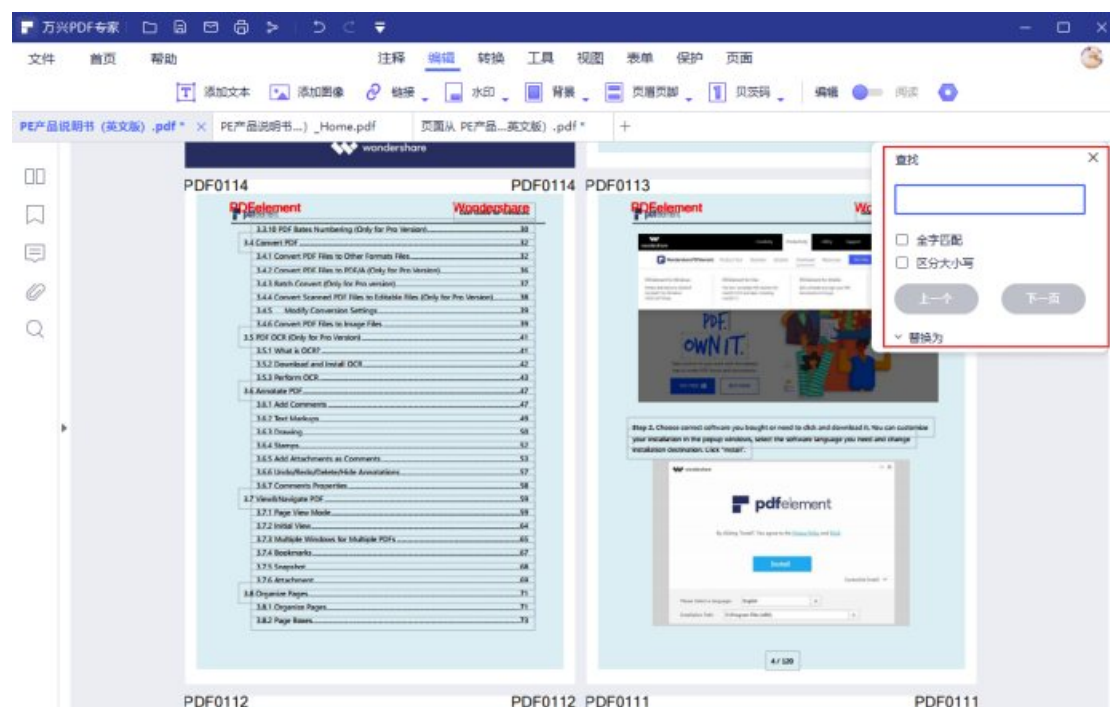


b) 输入搜索内容，点击“上一个”或“下一个”进行搜索查找，或者 Enter 键查找。

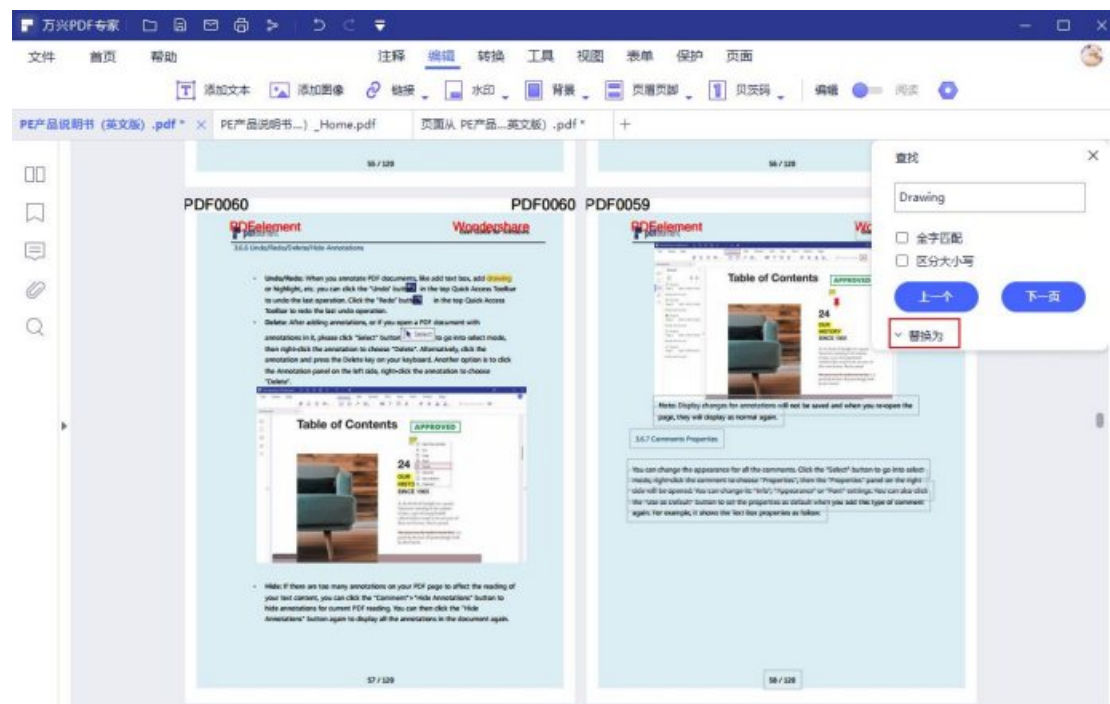


2) 替换

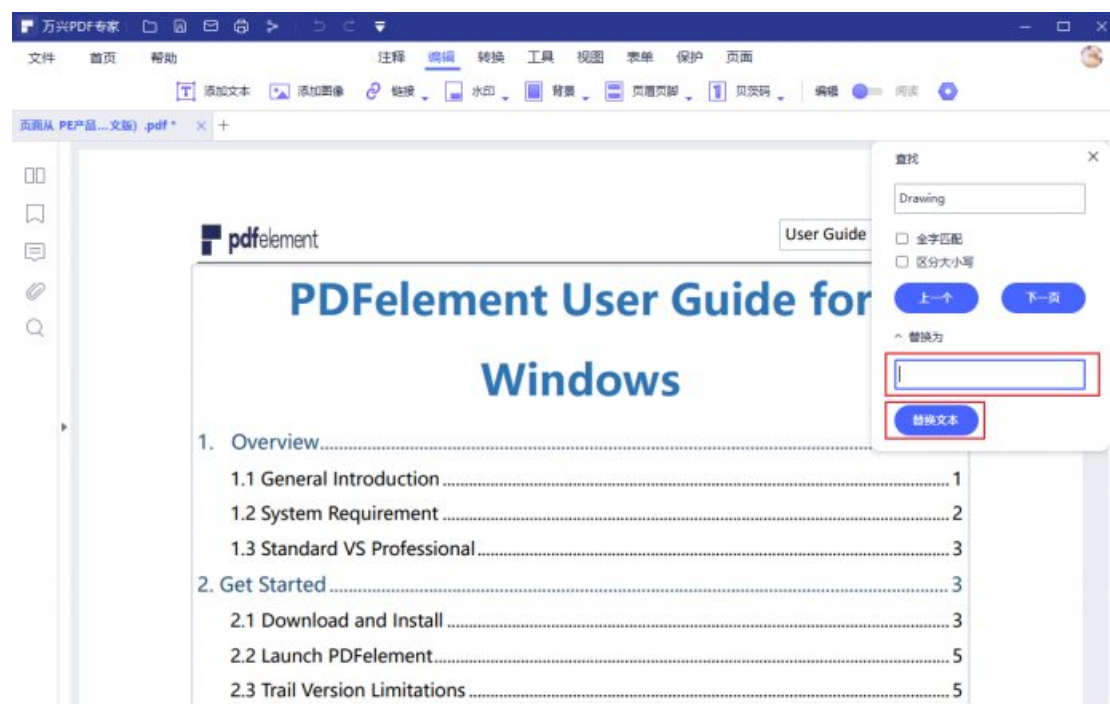
a) 快捷键 “Ctrl+F”，打开搜索 / 替换框；



b) 输入搜索内容，点击 “替换为”；



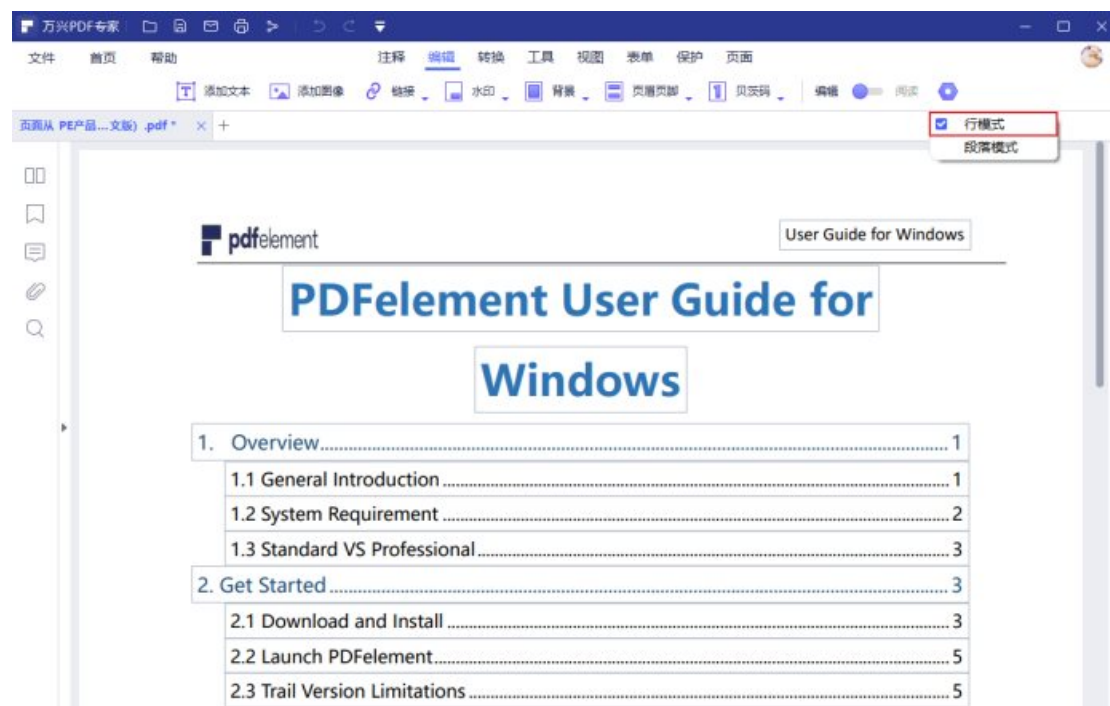
c) Enter 键查找替换，或点击 “上一个” / “下一个”，点击 “替换文本”。



4.4.12 行模式编辑

操作步骤:

点击 “编辑”，选择 “编辑模式设定”，选择 “行模式”。



4.4.13 压缩 PDF

操作步骤:

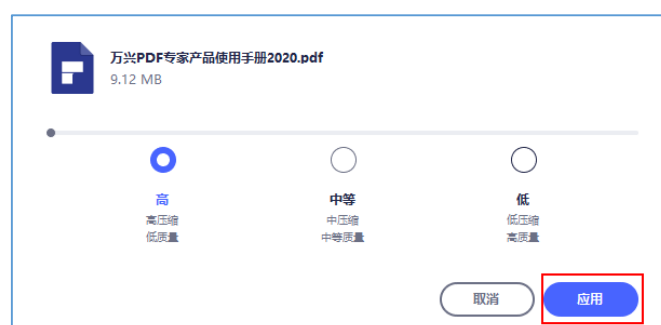
1) 点击 “工具”，选择 “压缩 PDF”；



2) 选择压缩 PDF 质量，有低、中、高三种选择；



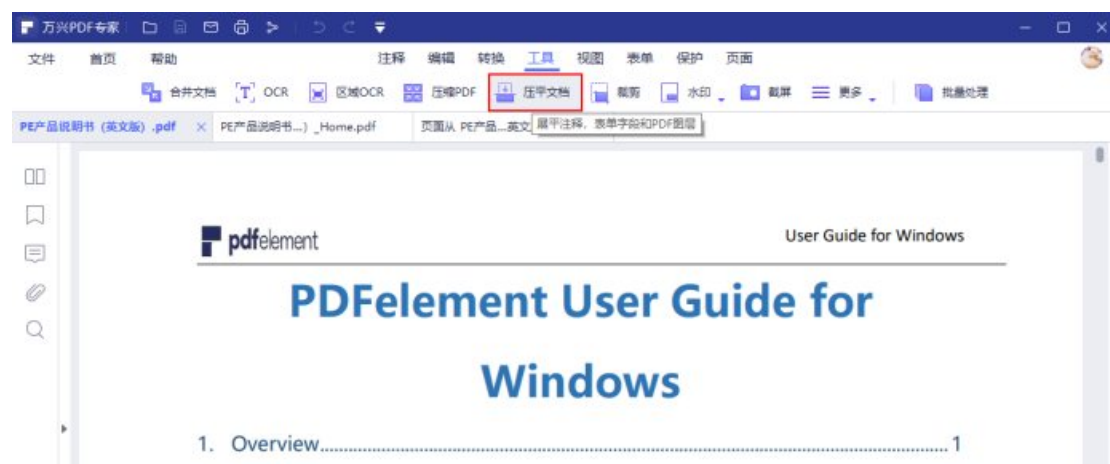
3) 点击“应用”，完成压缩。



4.4.14 压平文档

操作步骤：

点击“工具”，选择“压平文档”，即可将文档扁平化。



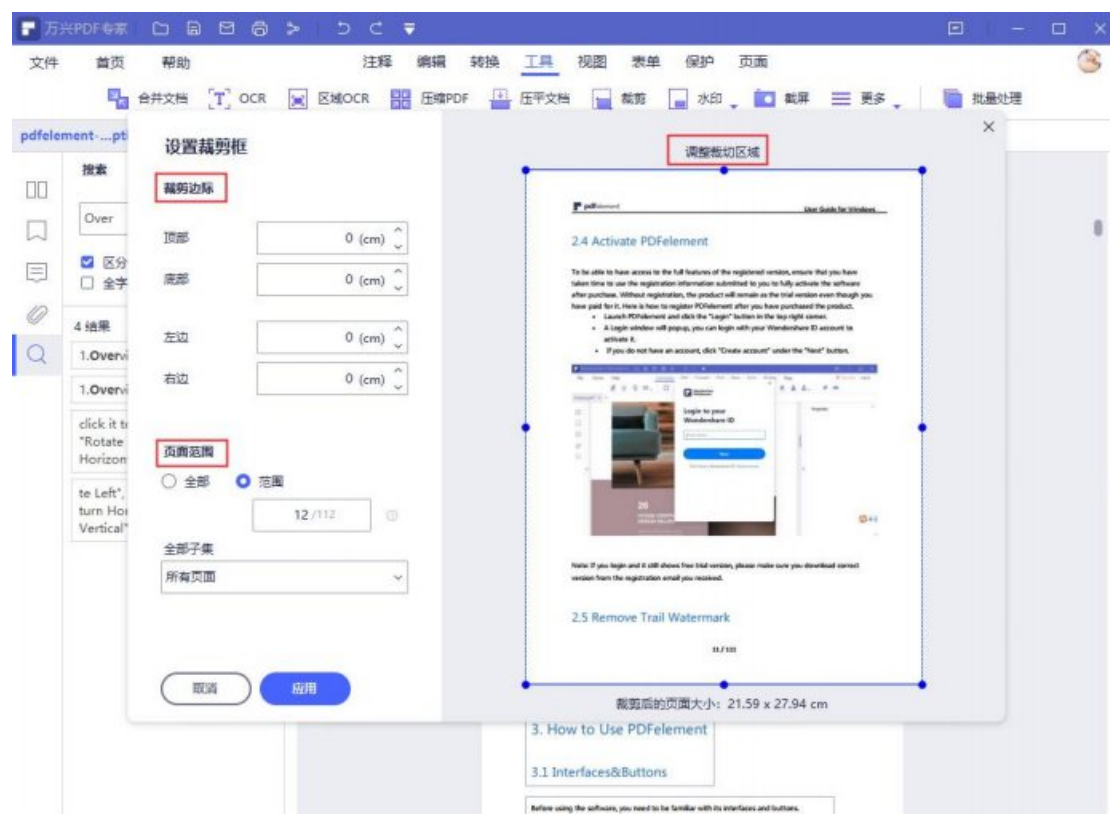
4.4.15 裁剪

操作步骤:

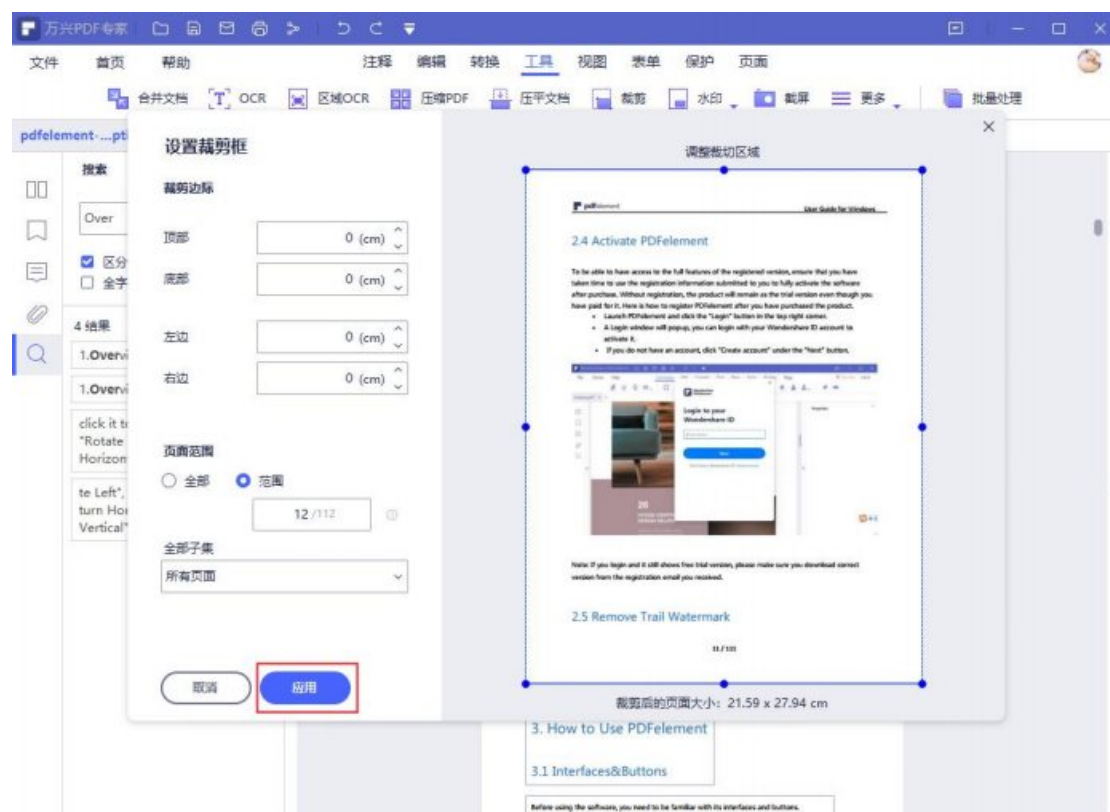
1) 点击 “工具”，选择 “裁剪”，即可唤醒裁剪设置；



2) 设置裁剪框，可调整裁切区域，设置页面范围；



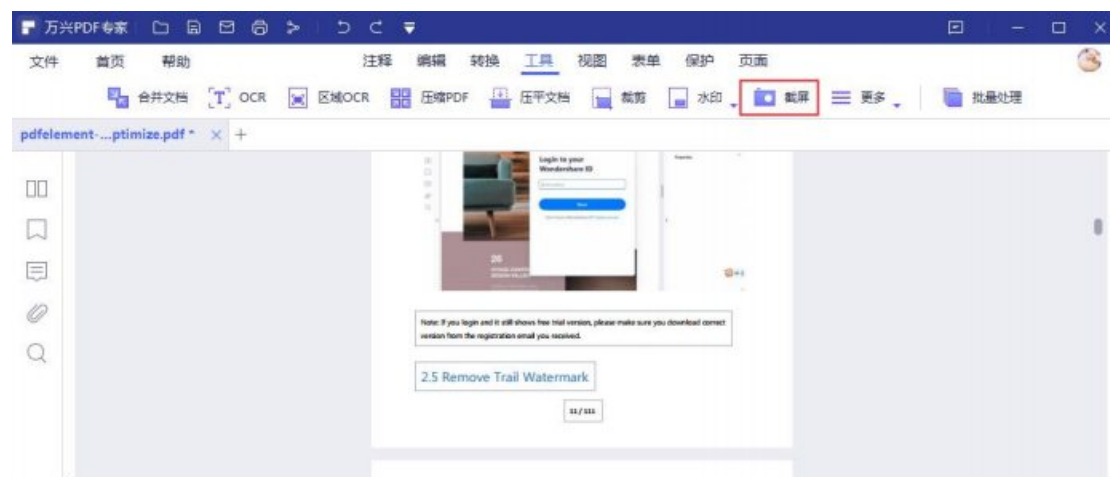
3) 点击 “应用”，确定裁剪设置。



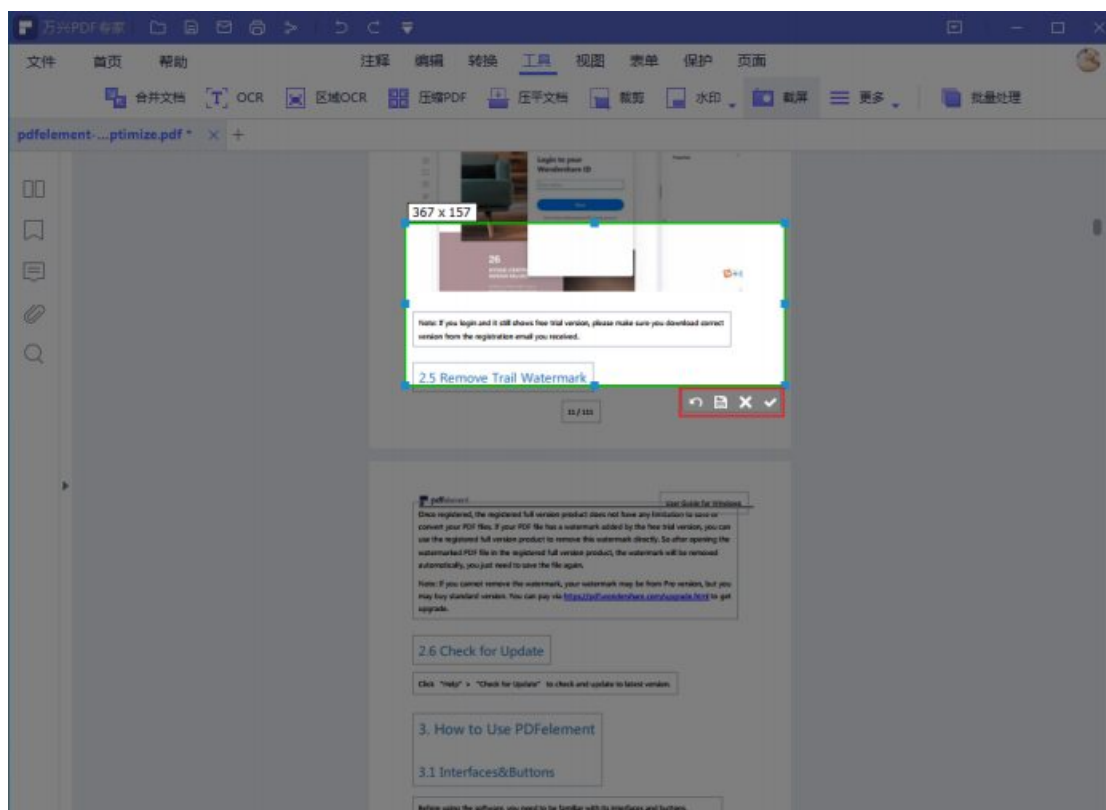
4.4.16 截屏

操作步骤：

1) 点击 “工具”，选择 “截屏”，即可唤醒截屏工具；



2) 点击“取消”，“保存”，“关闭”，“确定”图标，对截图进行设置。

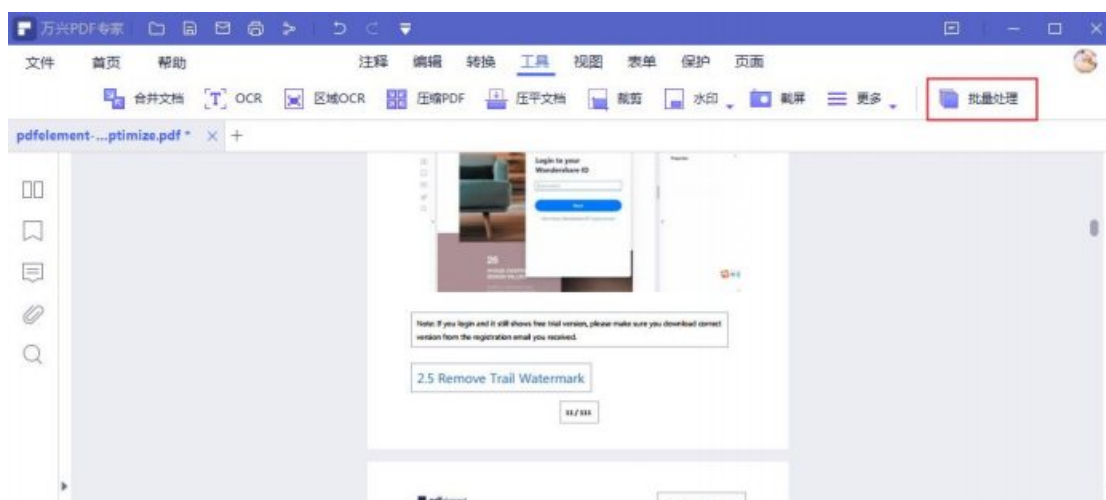


4.4.17 批量处理

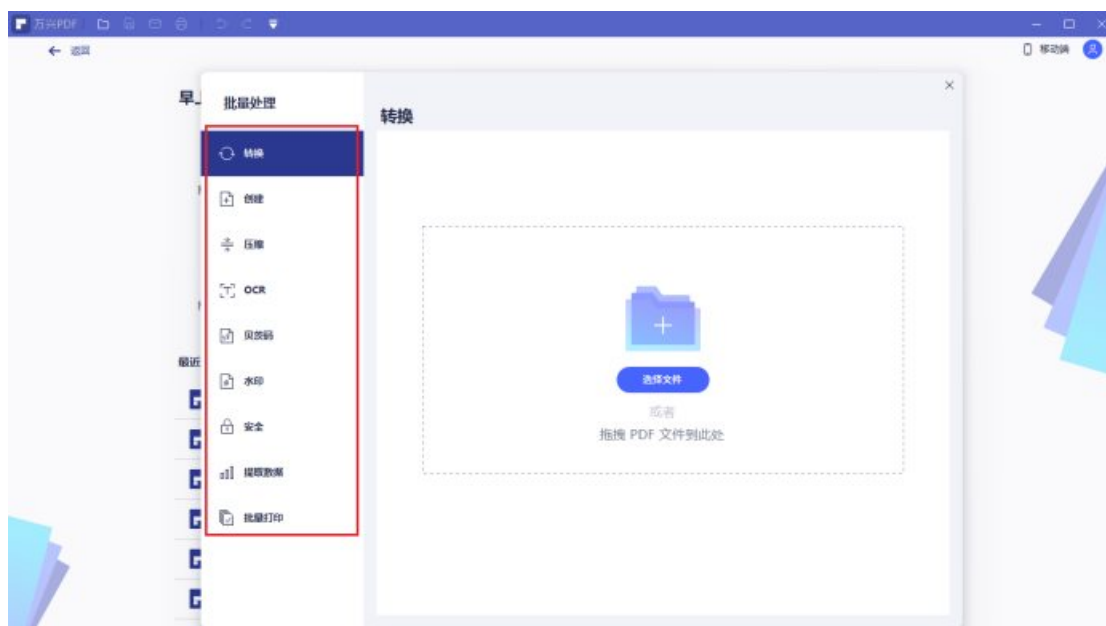
1) 进入批量处理

操作步骤：

a) 点击“工具”，选择“批量处理”或在首页页面点击“批量处理”；



b) 选择批量处理功能，包含批量转换，创建，压缩，OCR，贝茨码，水印，安全和提取数据。



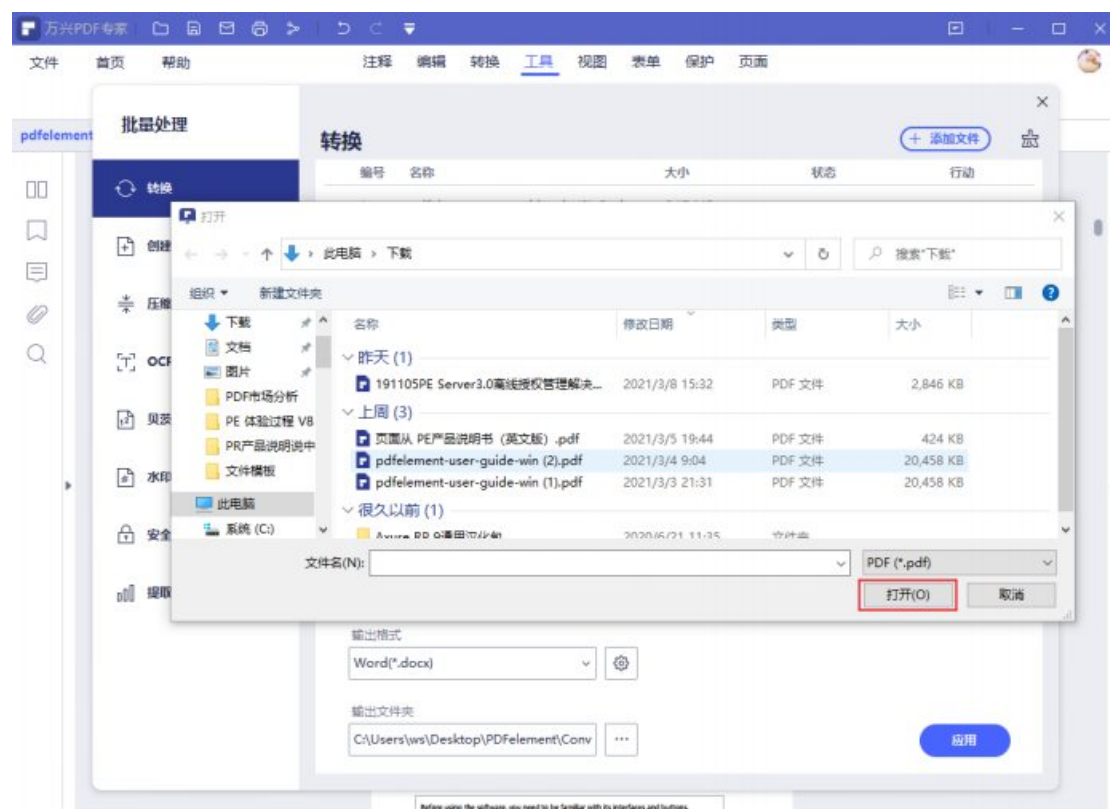
2) 批量转换

操作步骤：

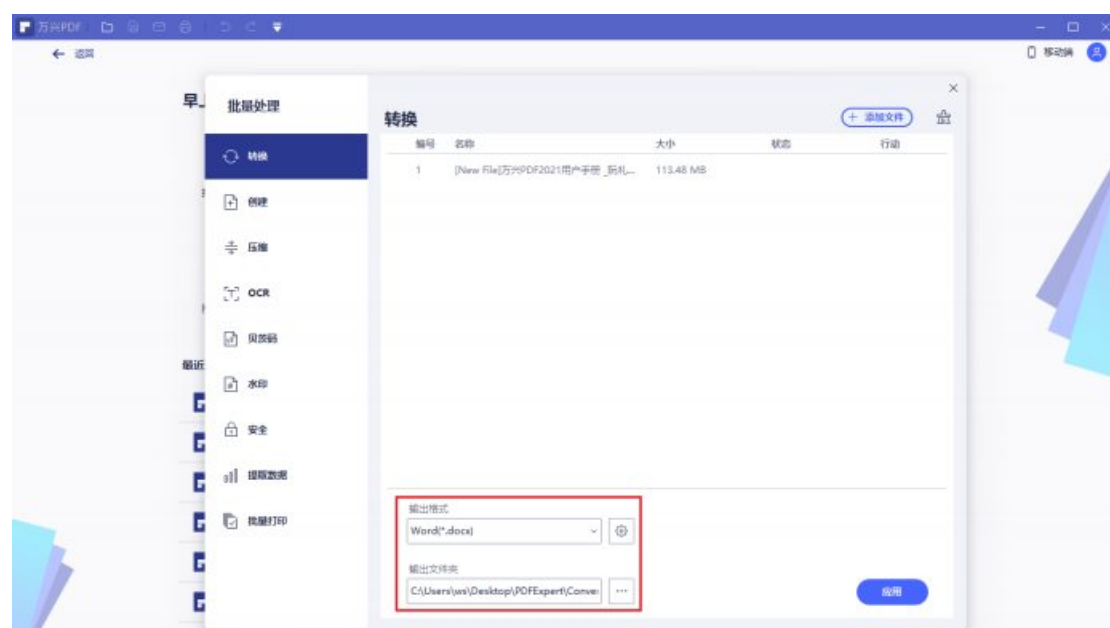
a) 点击 “批量转换”，点击 “添加文件”；



b) 选择需要批量处理的文件，点击“打开”；



c) 设置输出格式和选择文件夹位置；



d) 点击“应用”，批量转换 PDF 文件。

3) 批量创建

操作步骤:

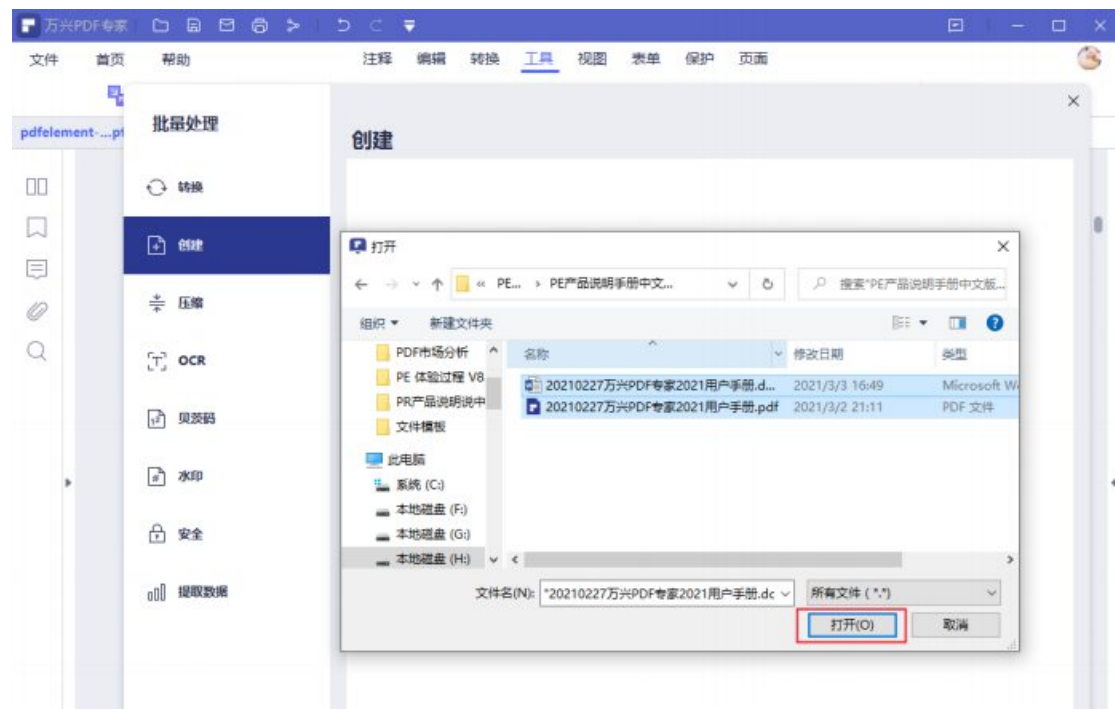
a) 点击 “创建”，进入批量创建页面；



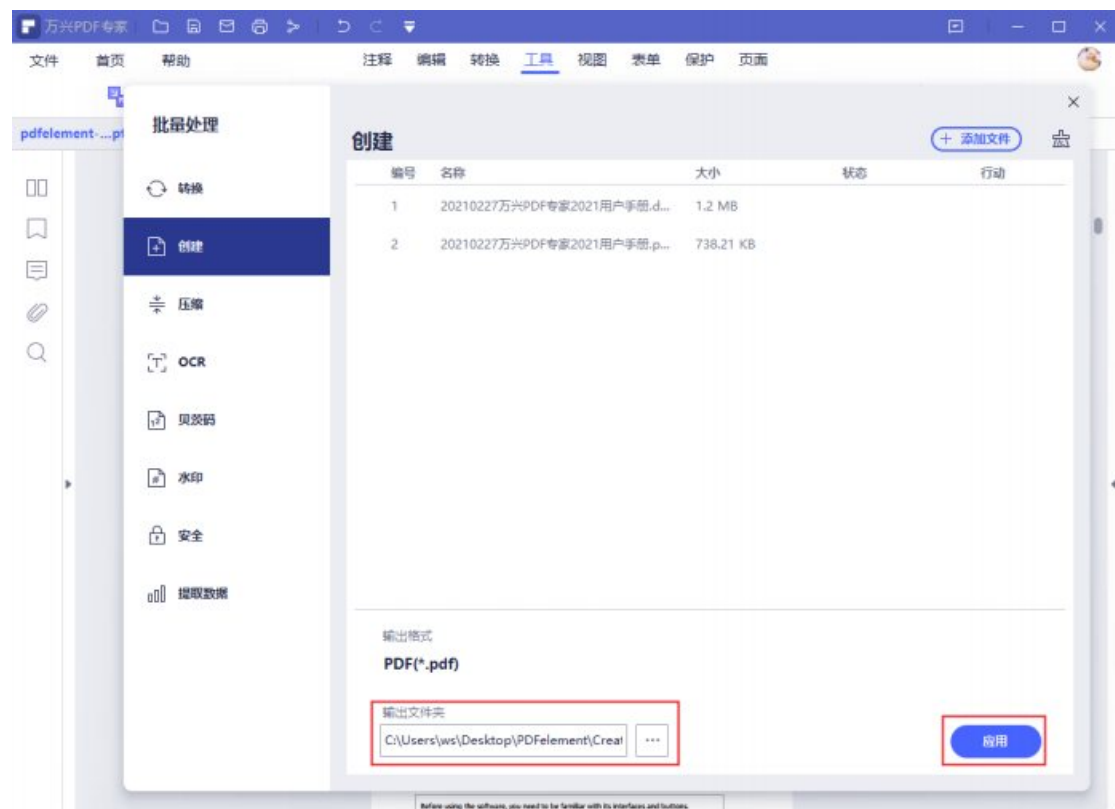
b) 点击 “选择文件” 或 拖拽 PDF 文件到页面；



c) 浏览文件位置，选择文件，点击 “打开”；



d) 选择输出文件夹位置，并点击 “应用”。



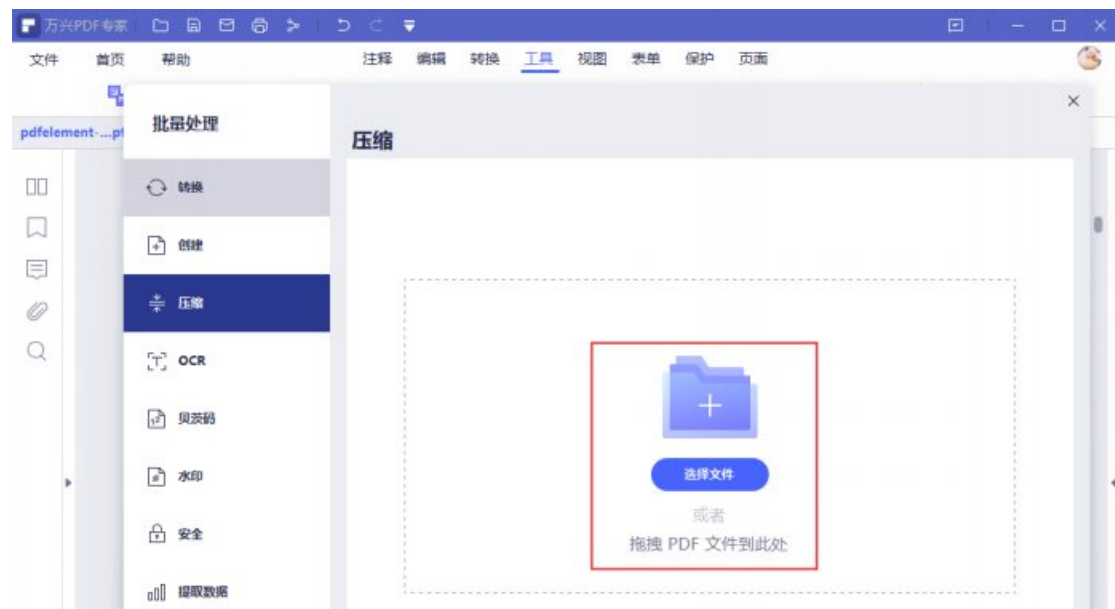
4) 批量压缩

操作步骤:

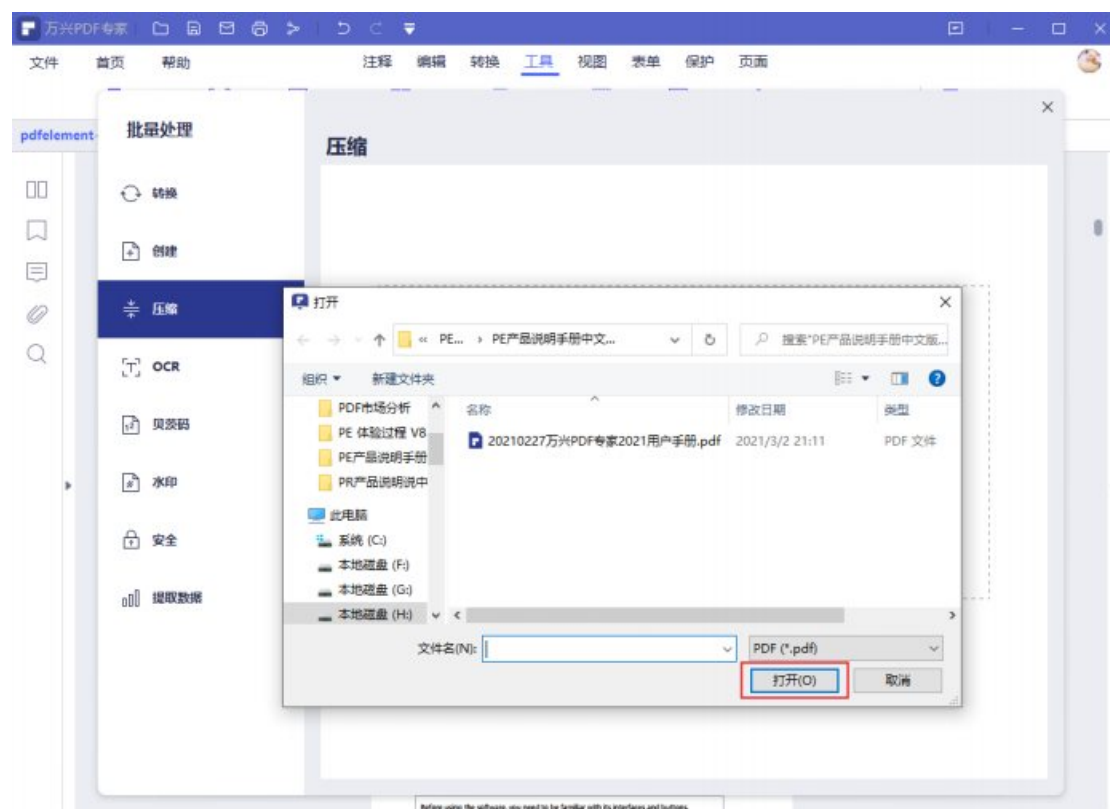
a) 点击 “压缩”，进入批量压缩页面；



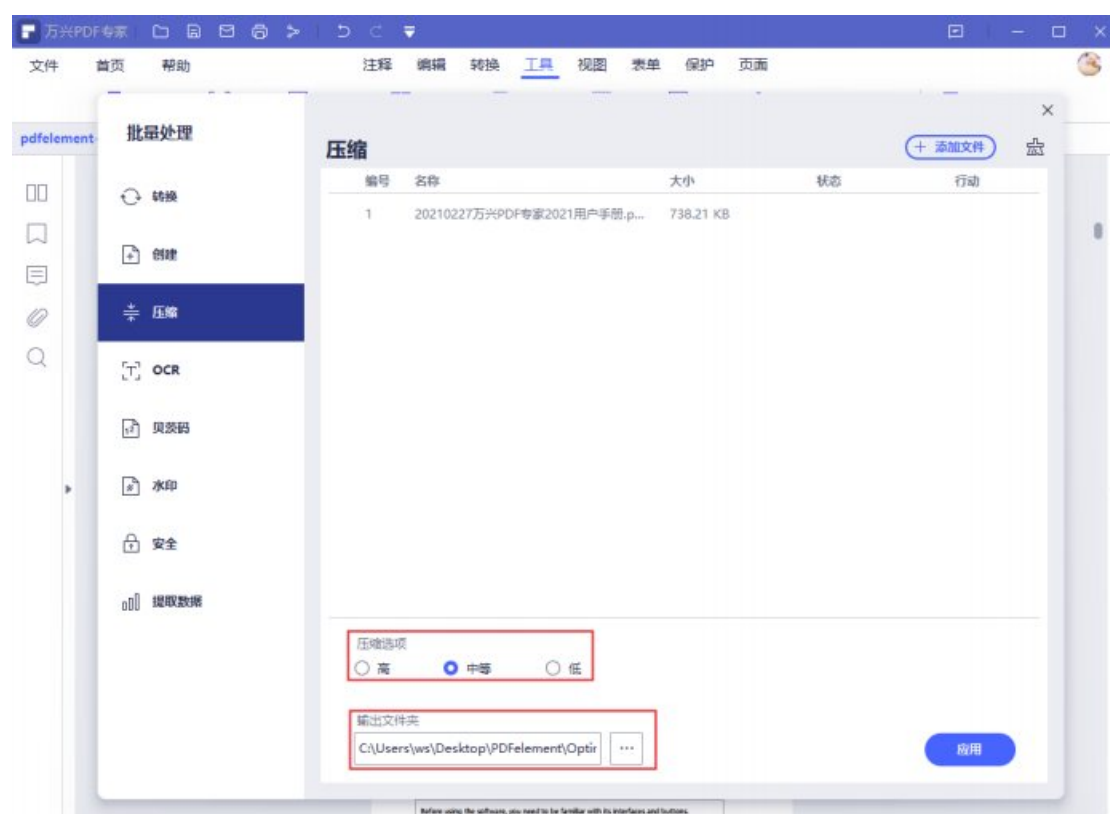
b) 点击 “选择文件” 或 拖拽 PDF 文件到页面；



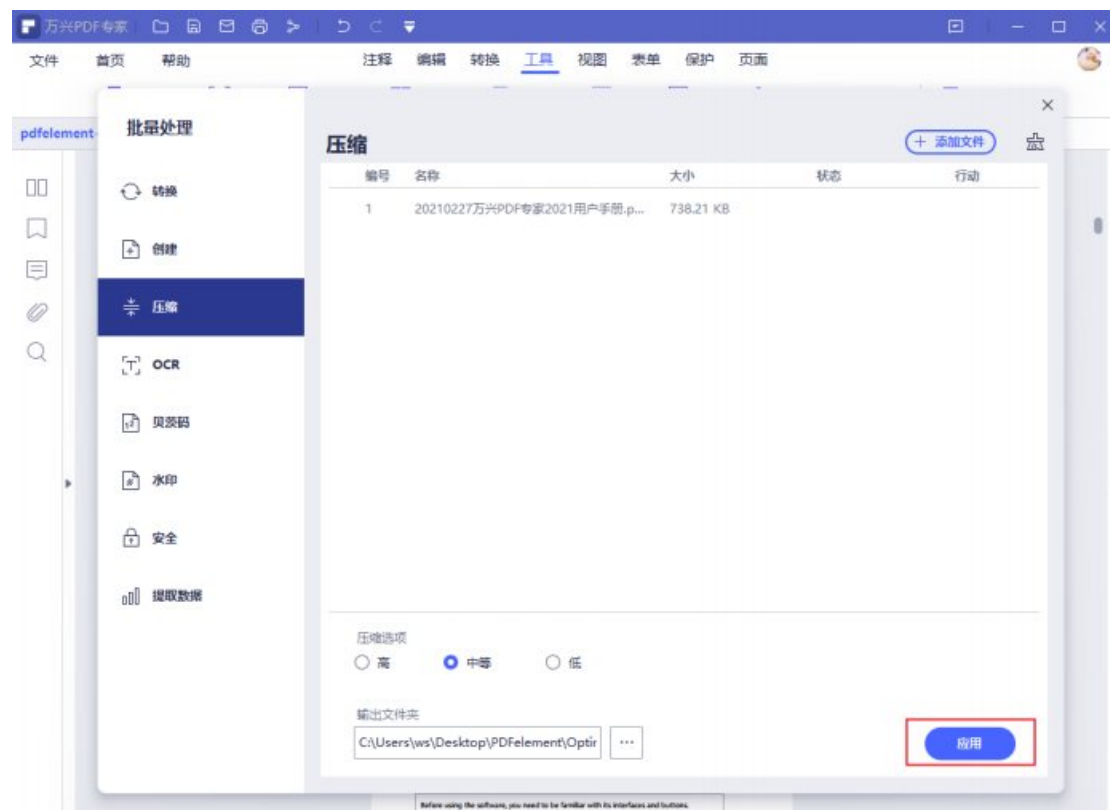
c) 浏览文件位置，选择文件，点击“打开”；



d) 设置压缩属性，选择输出文件夹位置；



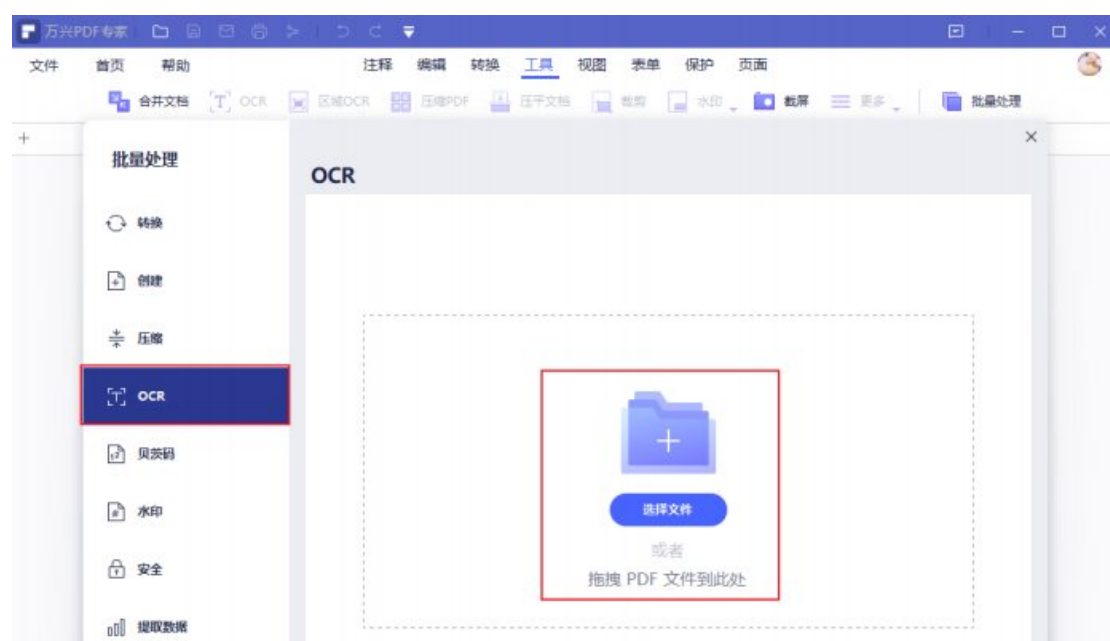
e) 点击 “应用”，完成批量压缩设置。



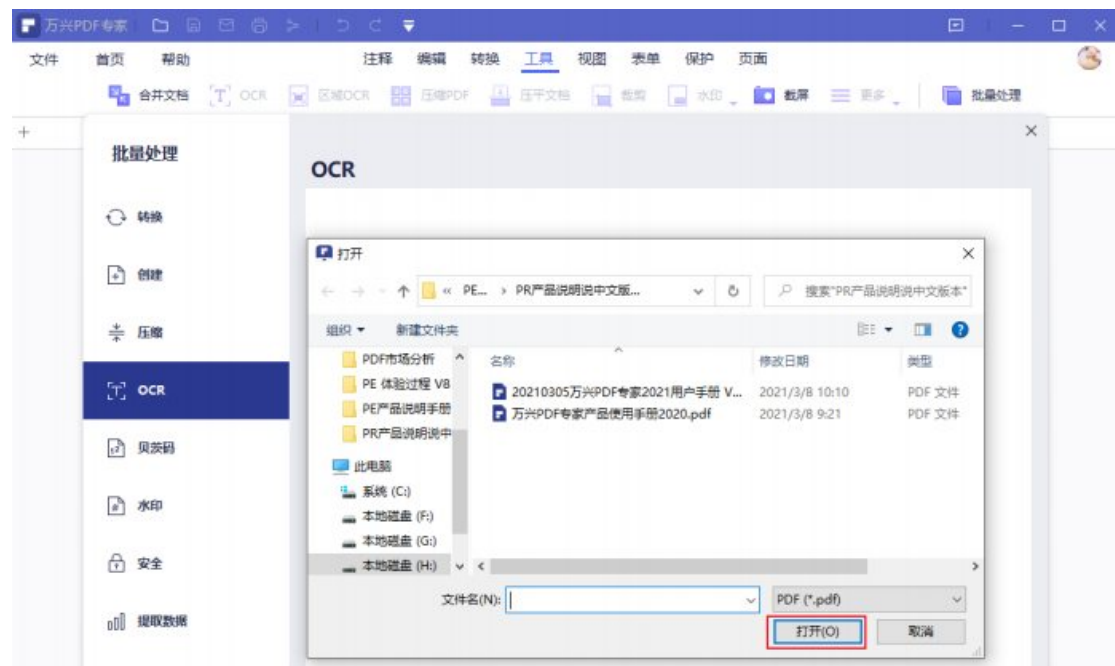
5) 批量 OCR 处理

操作步骤:

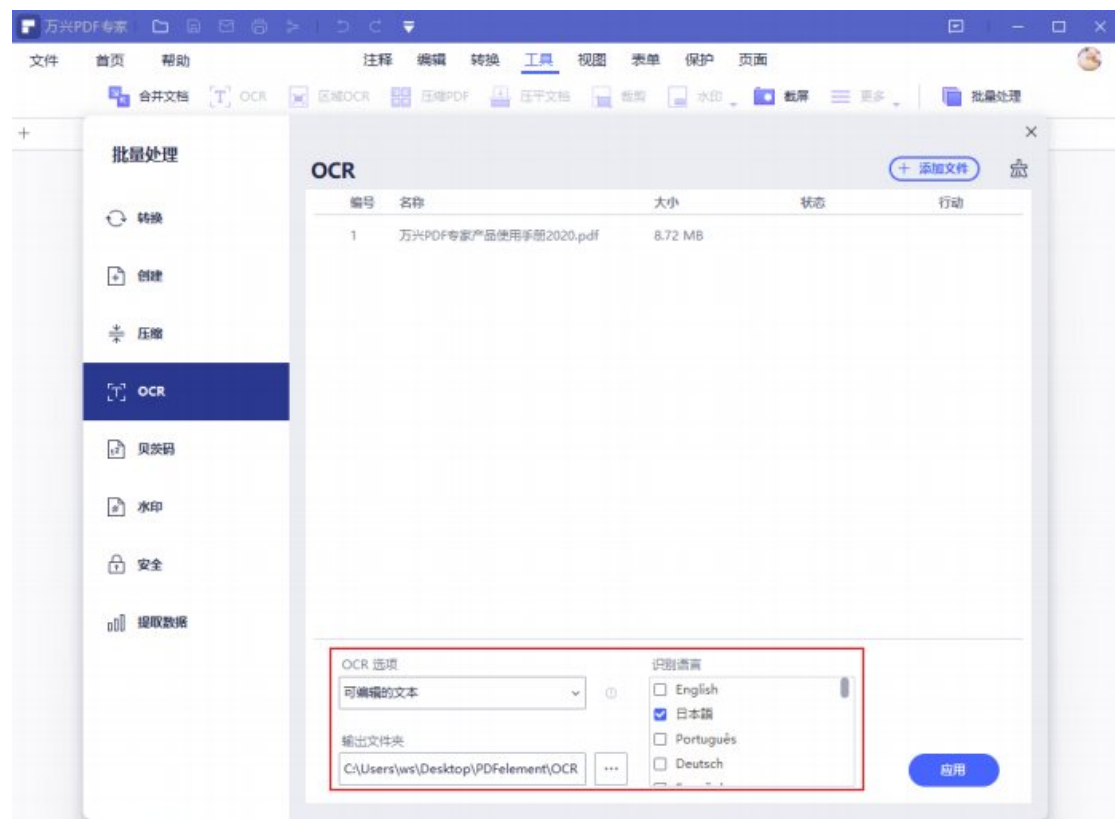
a) 点击 “OCR”，进入批量 OCR 页面，点击 “选择文件” 或 拖拽 PDF 文件到页面；



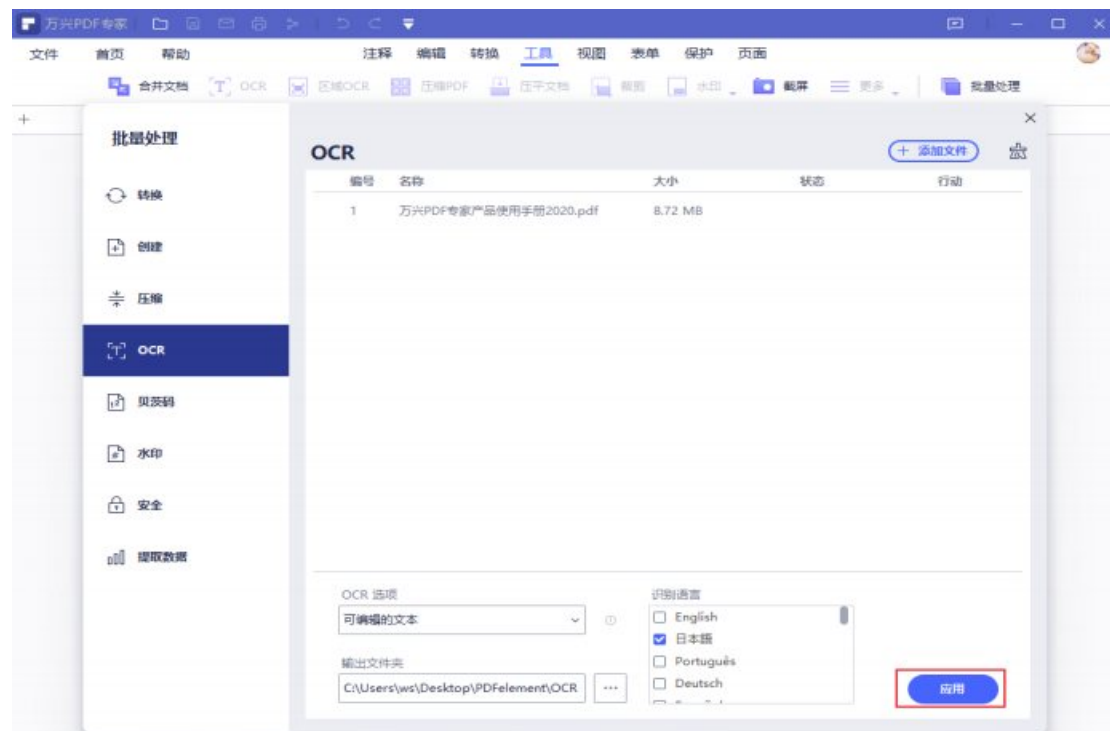
b) 浏览文件位置，选择文件，点击 “打开”；



c) 设置 OCR 选项，选择识别语言和输出文件夹；



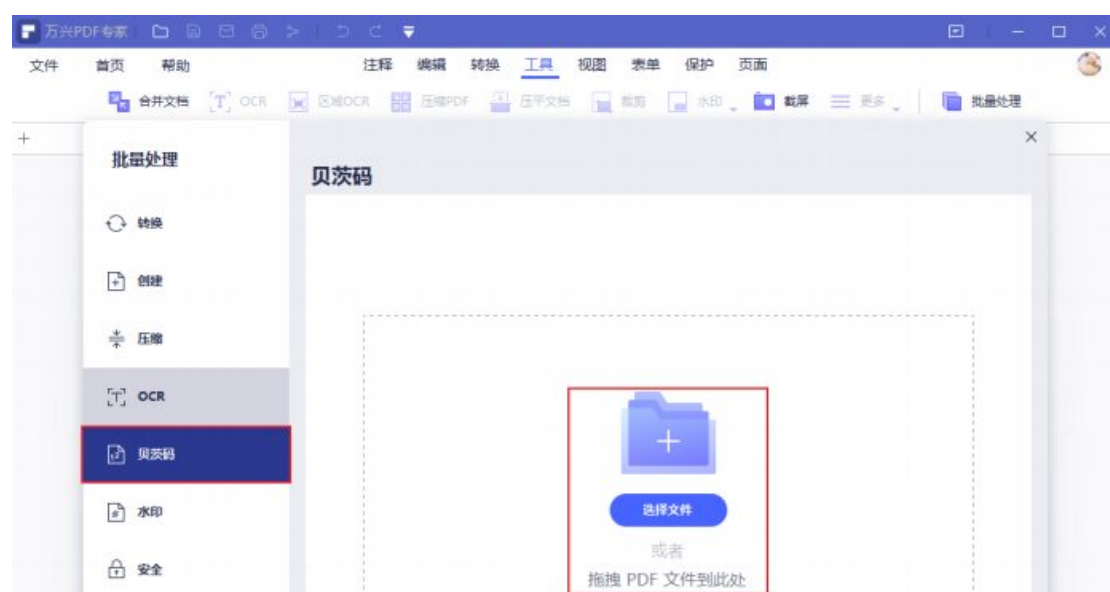
d) 点击 “应用”， 批量识别 OCR。



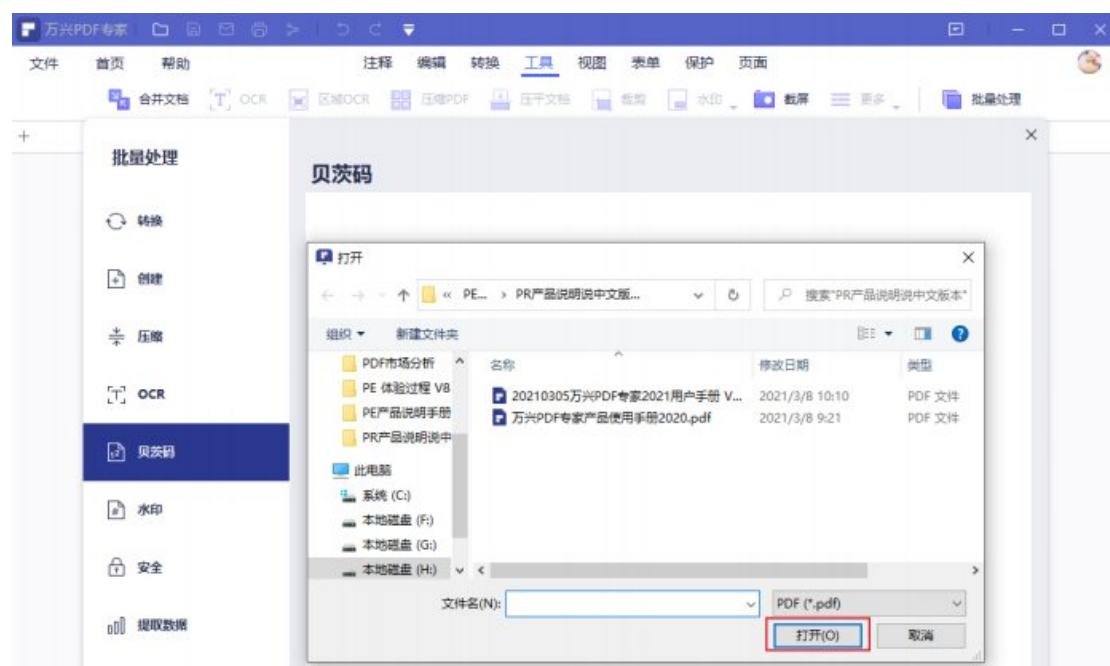
6) 批量添加贝茨码

操作步骤:

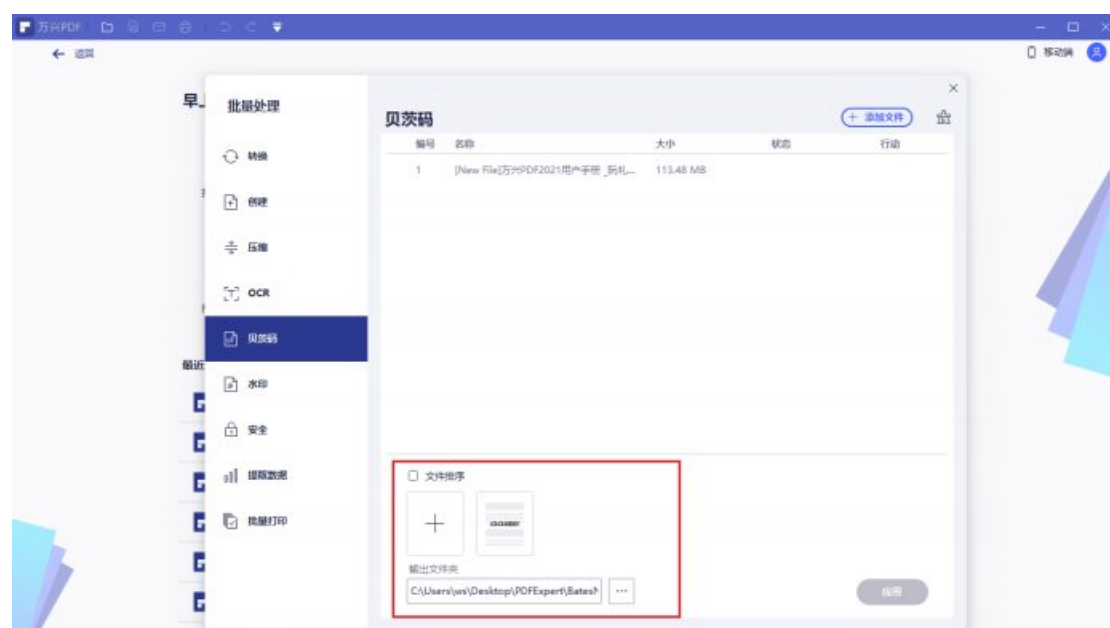
a) 点击 “贝茨码”，进入批量添加贝茨码页面，点击 “选择文件” 或 拖拽 PDF 文件到页面；



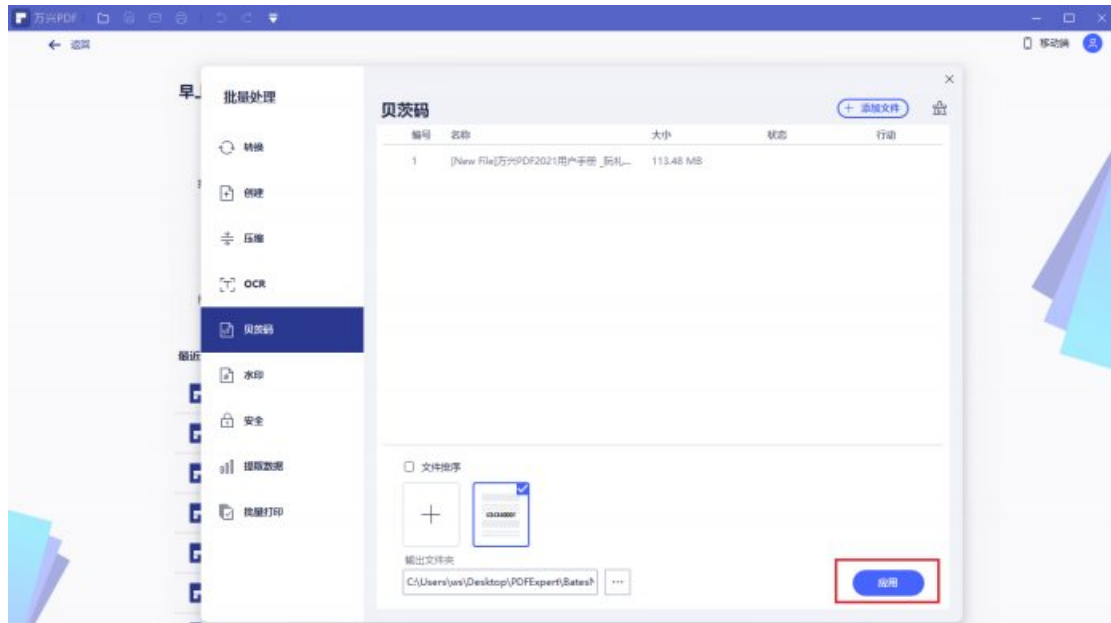
b) 浏览文件位置，选择文件，点击 “打开”；



c) 点击 “创建” / “编辑” 贝茨码，贝茨码设置步骤见 4.4.8；



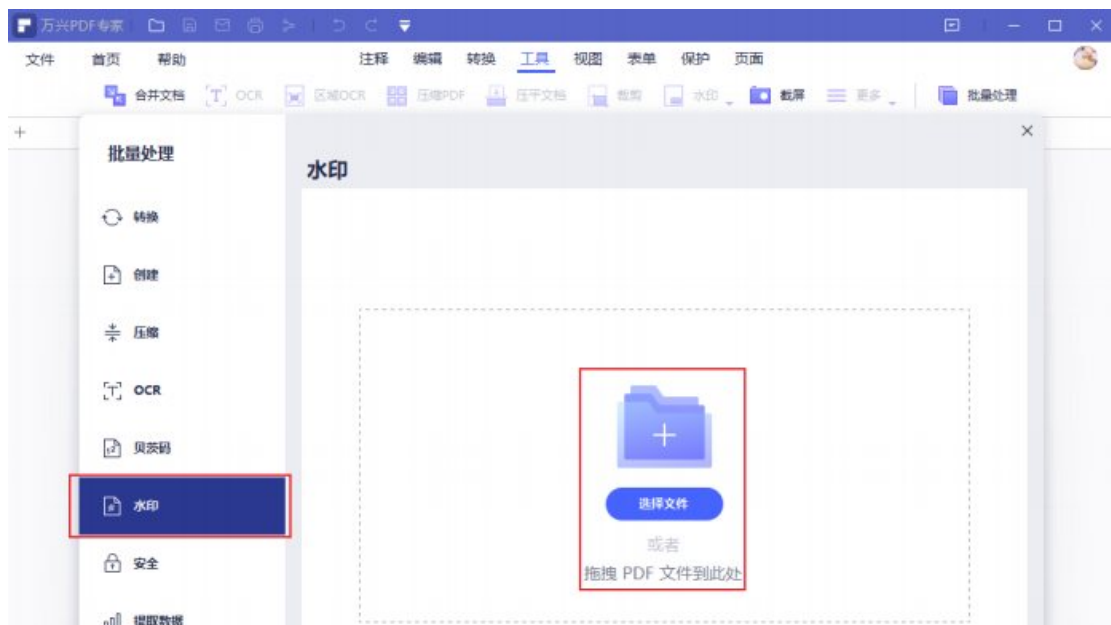
d) 点击 “应用”， 批量添加贝茨码。



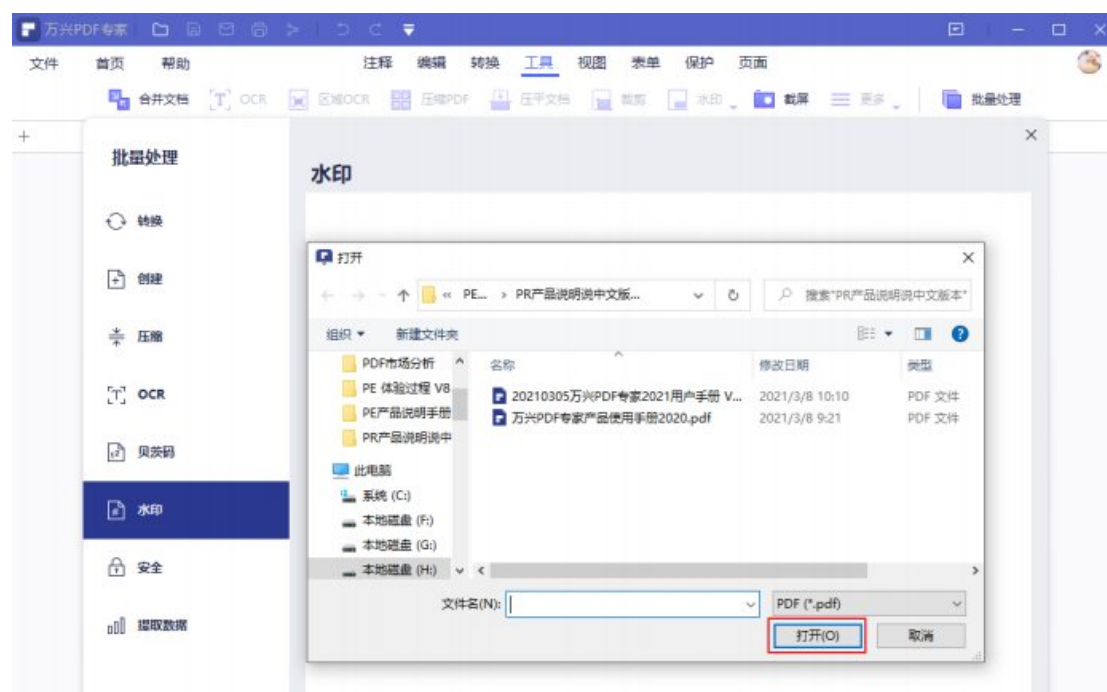
7) 批量添加水印

操作步骤:

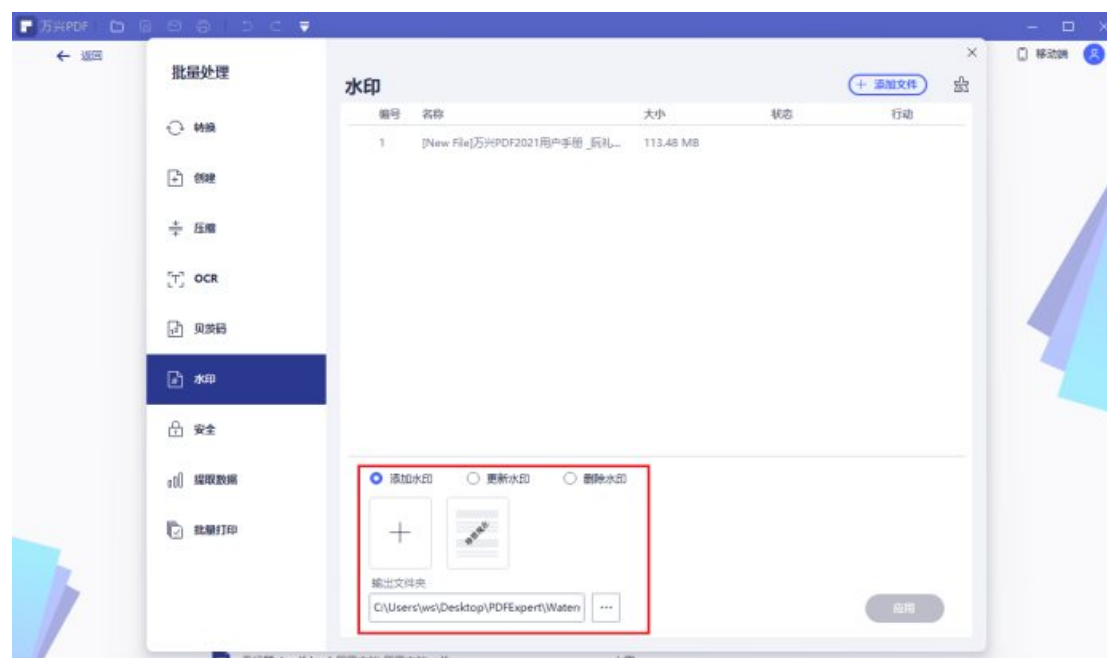
a) 点击 “水印”,进入批量添加水印页面, 点击 “选择文件” 或 拖拽 PDF 文件到页面;



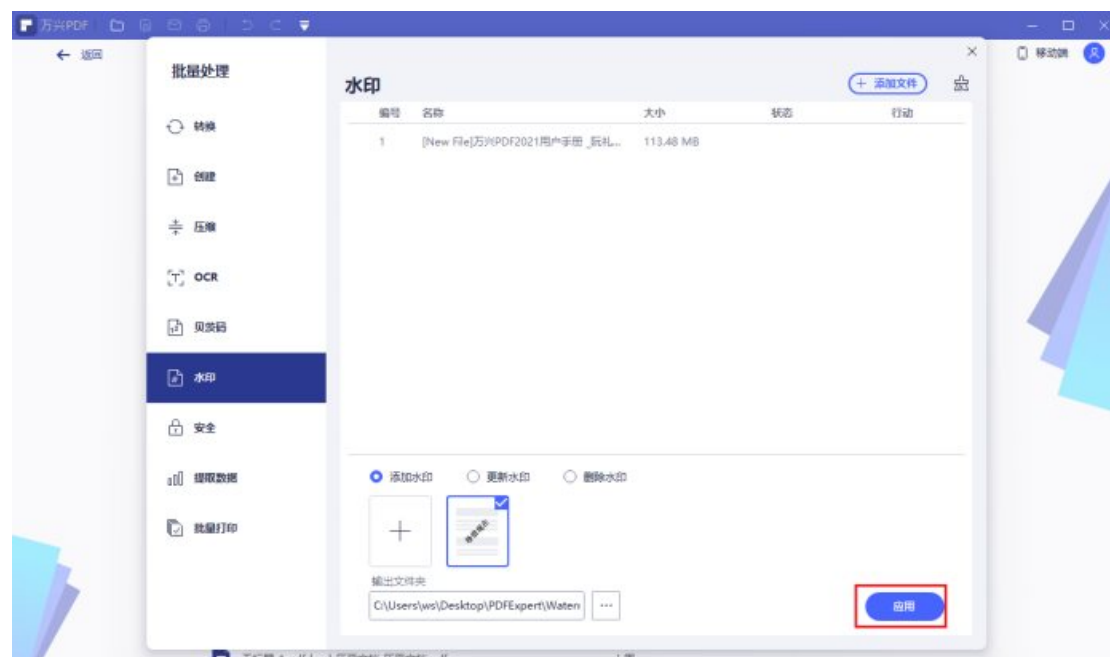
b) 浏览文件位置，选择文件，点击 “打开”；



c) 点击 “创建” / “编辑” 水印，水印设置步骤见 4.4.6；



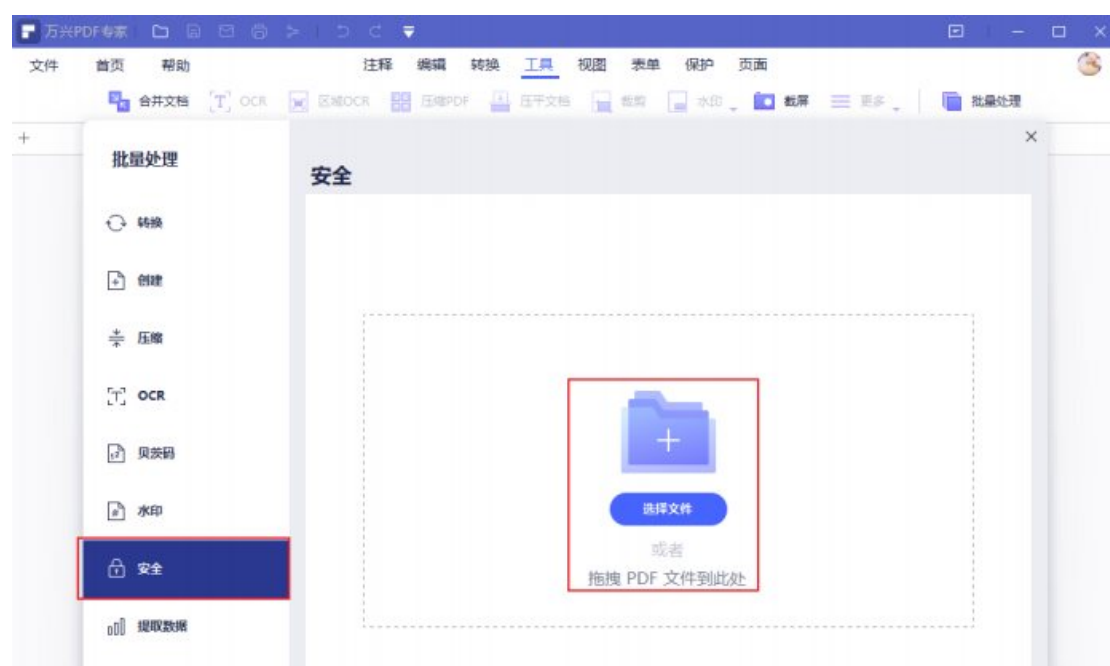
d) 点击 “应用”， 批量添加水印。



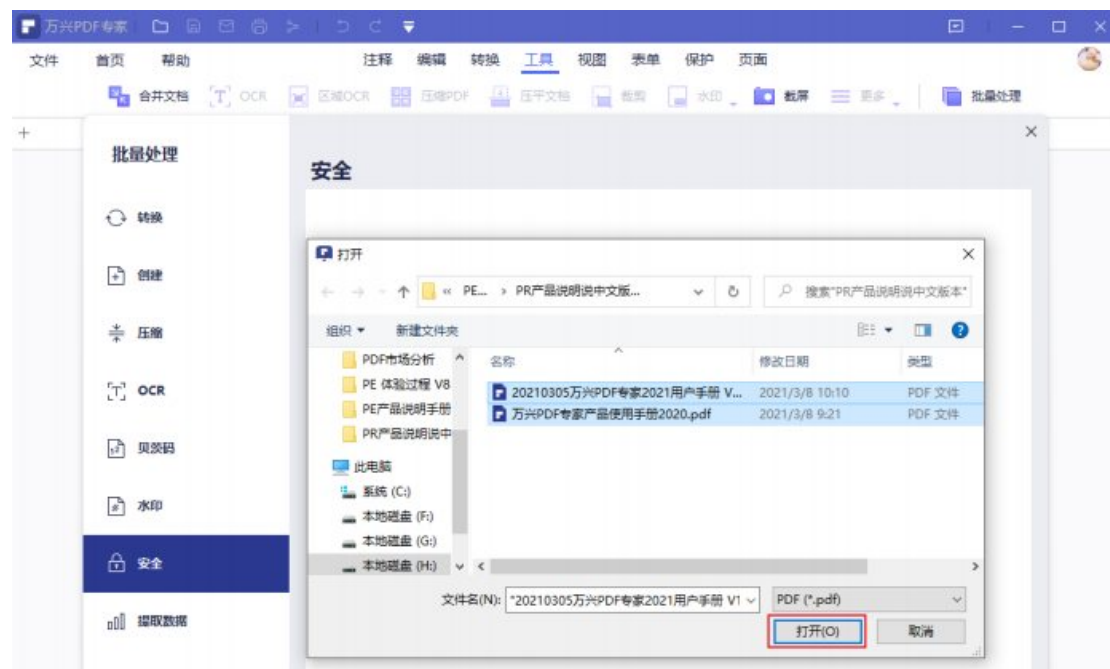
8) 批量安全设置

操作步骤:

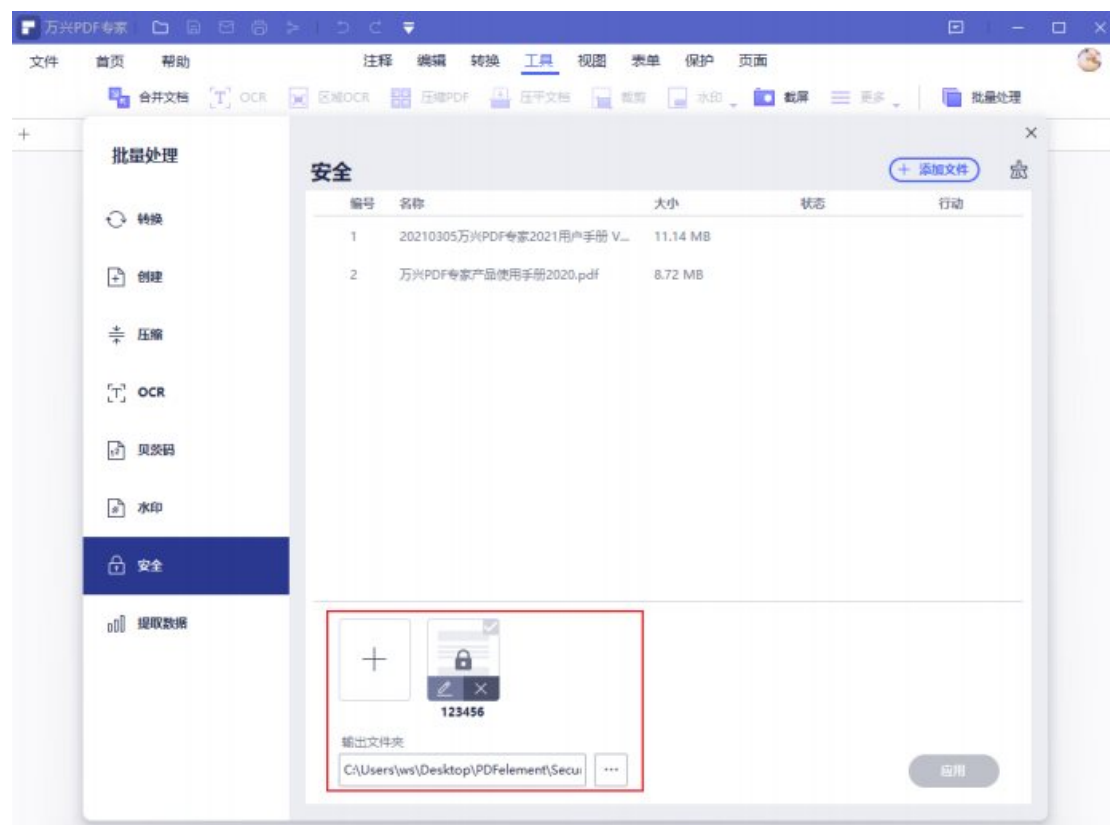
a) 点击 “安全”, 进入批量安全设置页面, 点击 “选择文件” 或 拖拽 PDF 文件到页面;



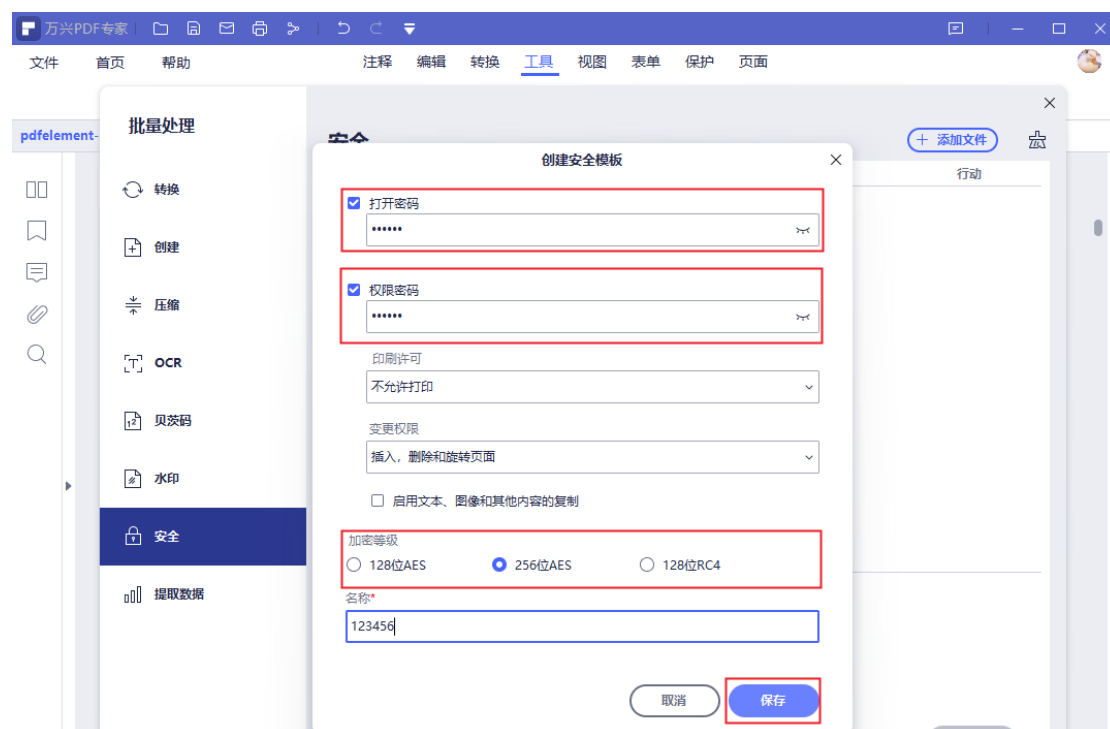
b) 浏览文件位置，选择文件，点击 “打开”；



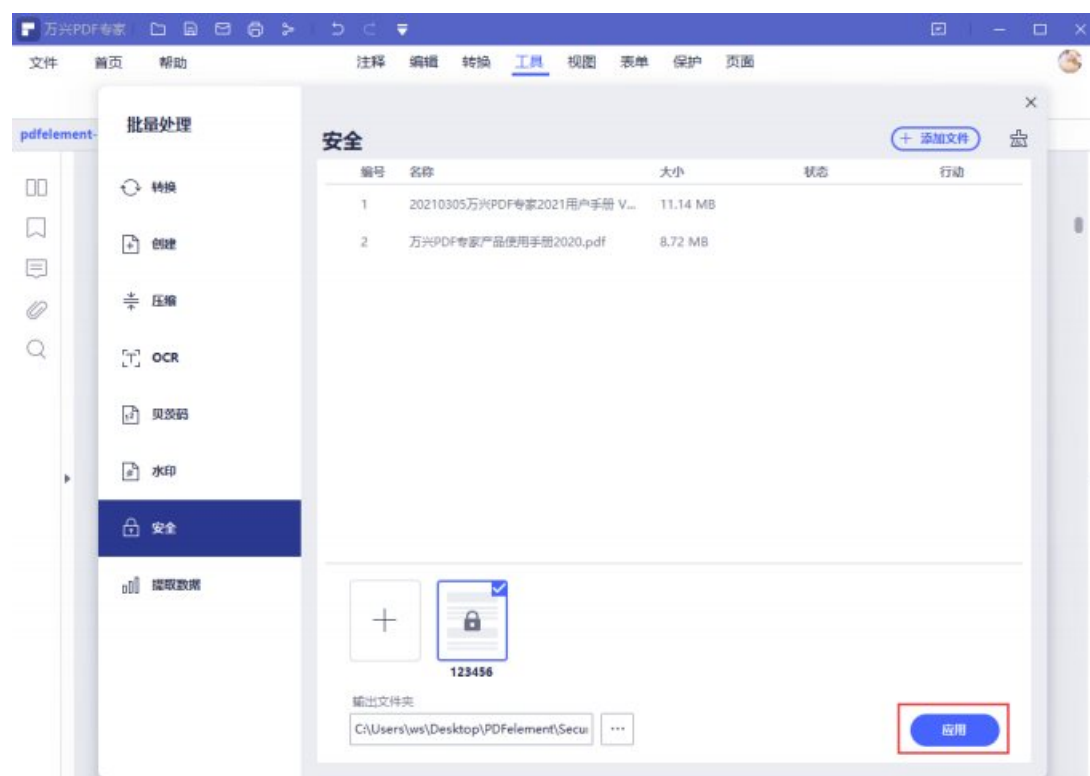
c) 点击 “创建” / “编辑” 安全模板；



d) 设置安全模板密码，加密登记，名称等，并点击 “保存”



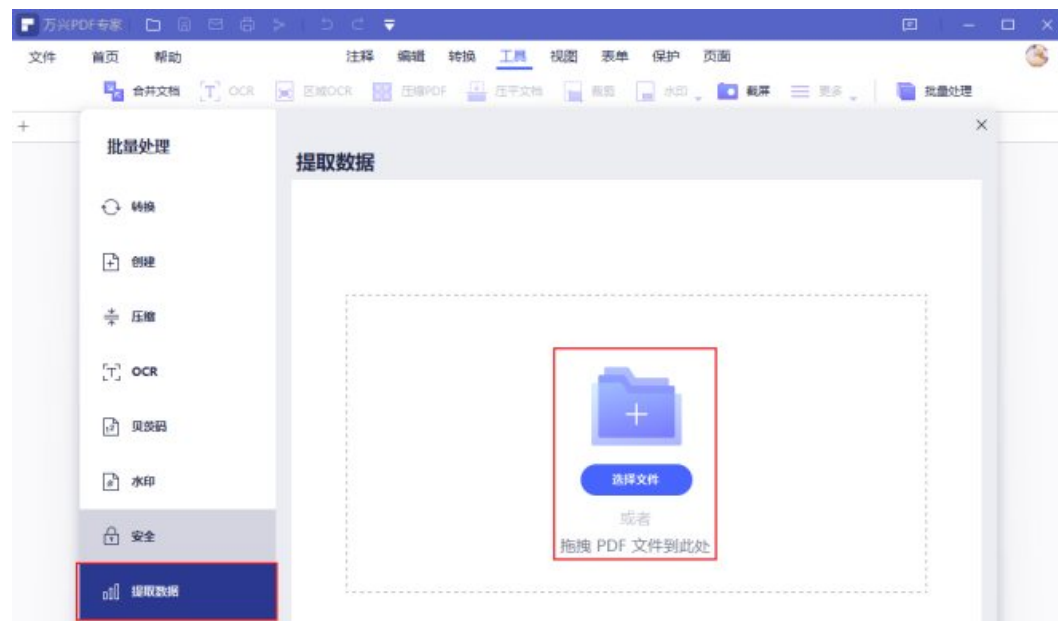
d) 点击 “应用”， 批量添加安全设置。



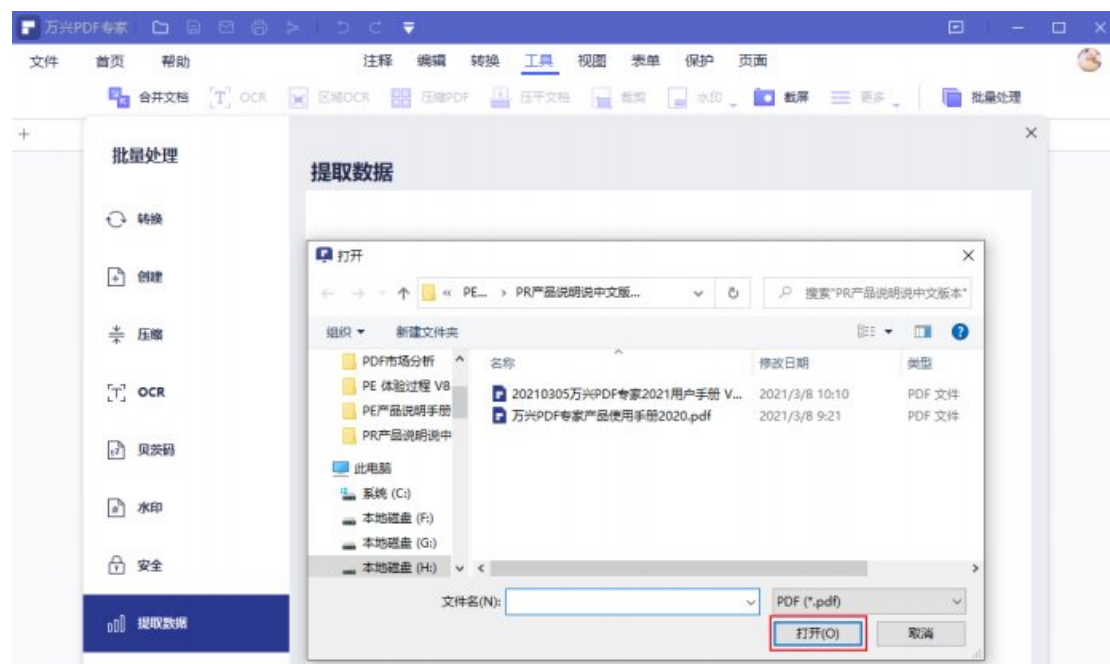
9) 批量提取数据

操作步骤:

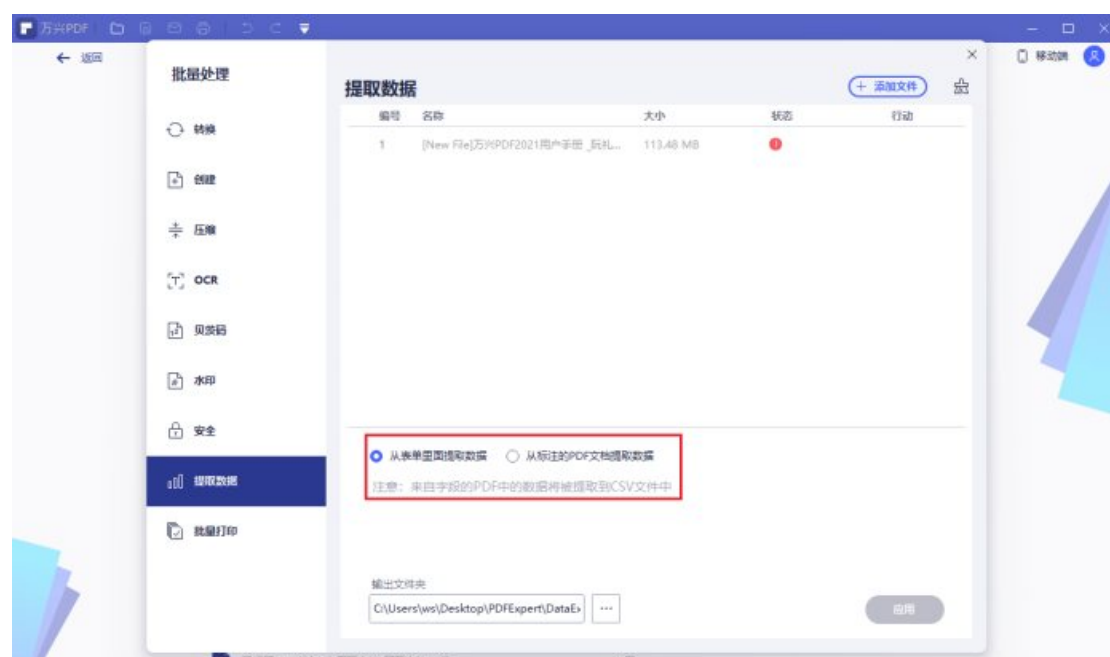
a) 点击 “提取数据”，进入批量提取数据页面，点击 “选择文件” 或 拖拽 PDF 文件到页面；



b) 浏览文件位置，选择文件，点击 “打开”；



c) 选择提取数据方式（详情见 4.8.5），和数据文档输出文件夹；

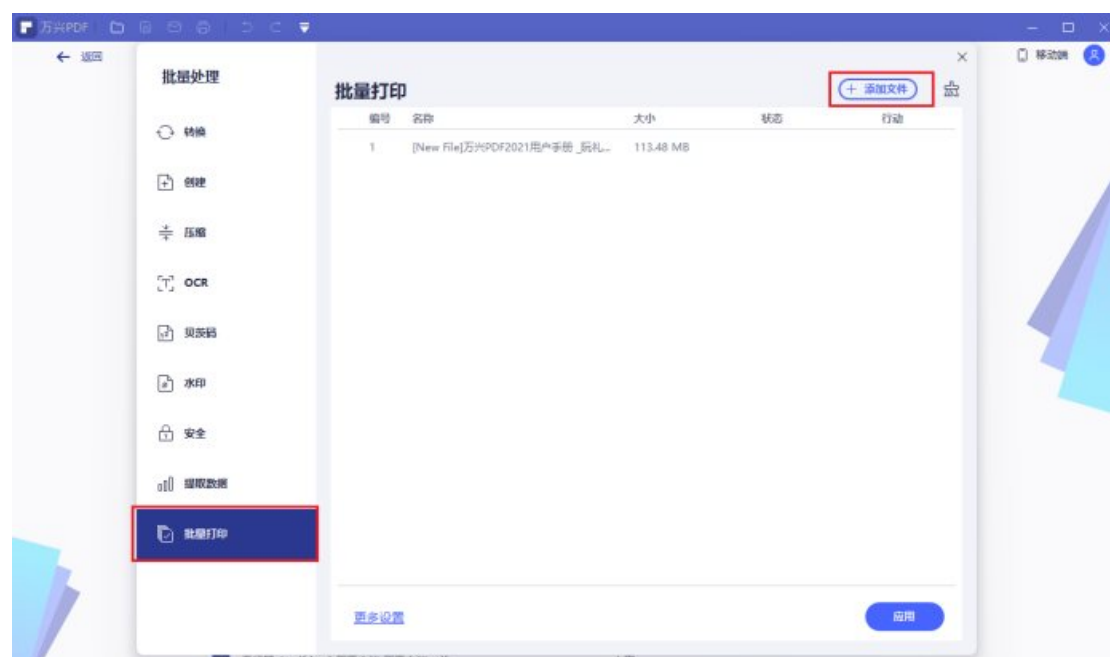


d) 点击“应用”，批量提取数据。

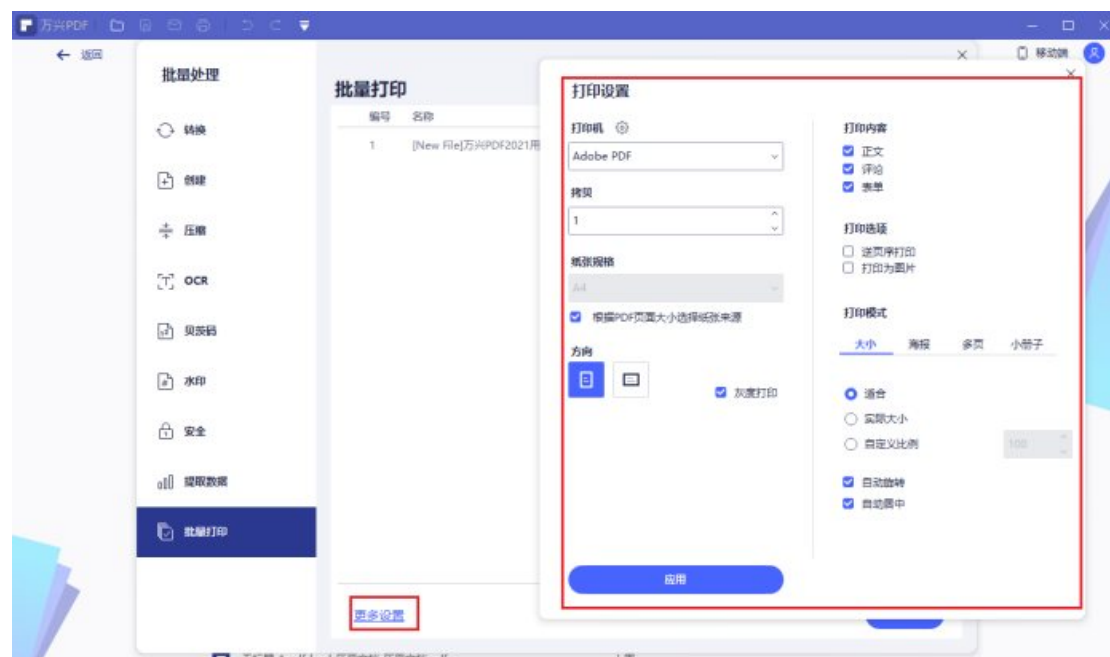
10) 批量打印

操作步骤：

a) 点击“批量打印”，浏览文件位置或拖拽 PDF 文件进行文件添加，还可点击右上角“添加文件”按钮继续添加文件；



b) 点击“更多设置”，唤醒打印设置，设置打印方式；



c) 点击“应用”，开始批量打印。



4.5 注释 PDF 文件

4.5.1 文字标记

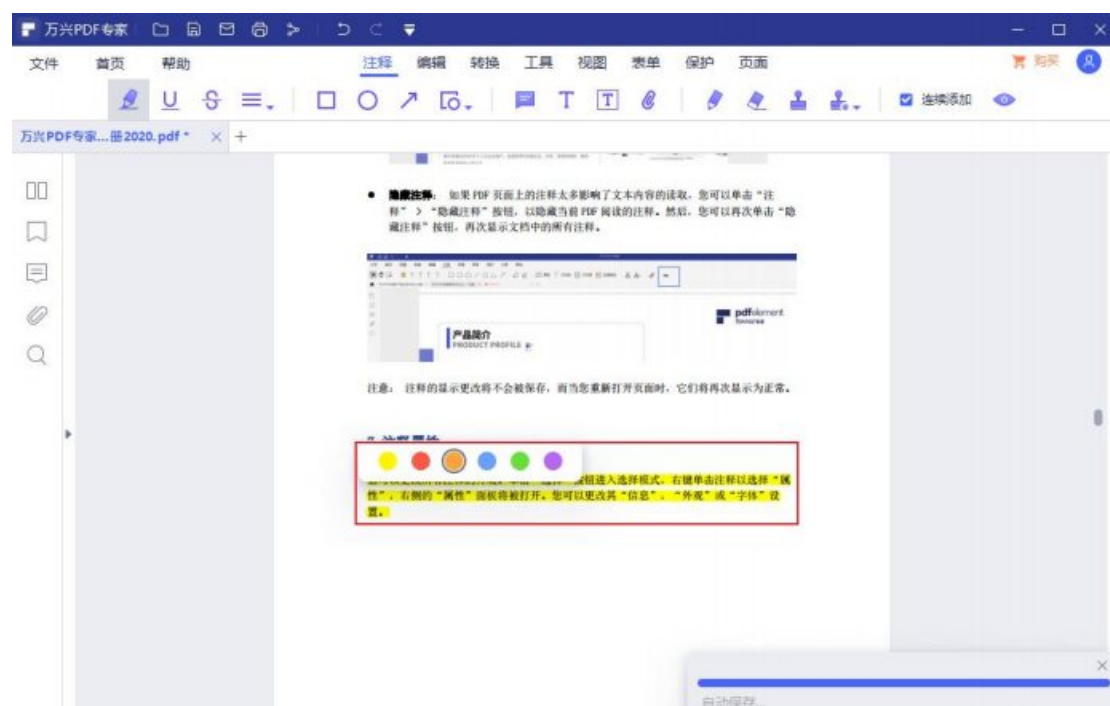
1) 高亮

操作步骤：

a) 点击“注释”，选择高亮  ；



b) 选择高亮文本范围，设置高亮颜色，完成文字高亮。



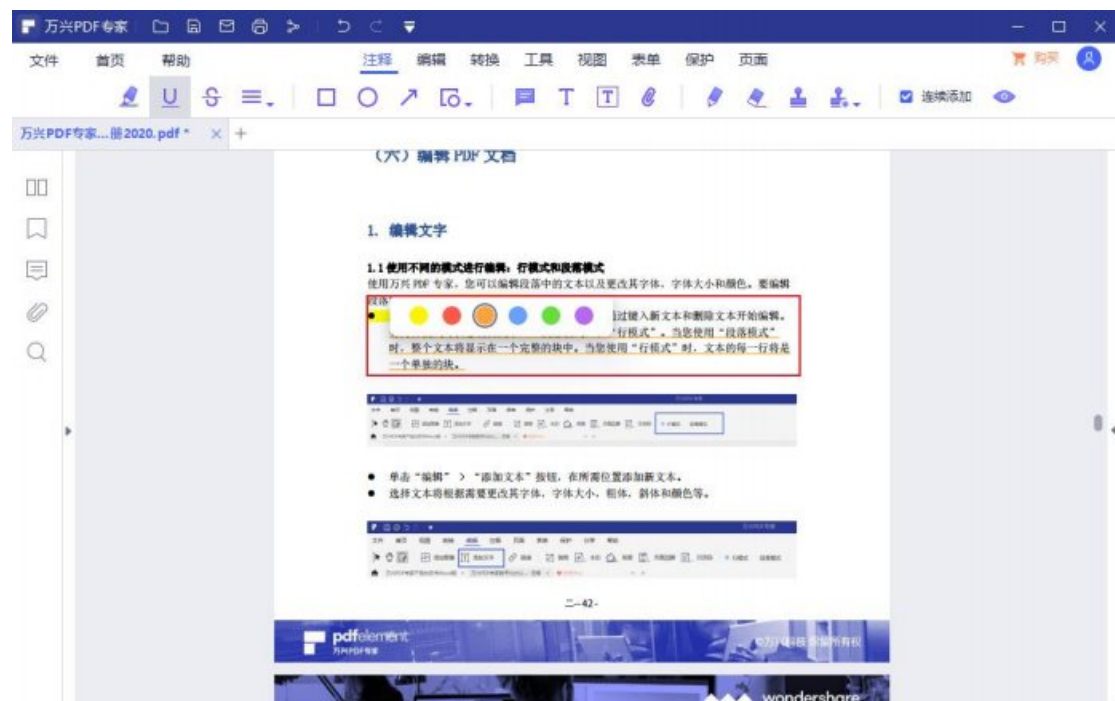
2) 下划线

操作步骤:

a) 点击 “注释”，选择下划线  ；



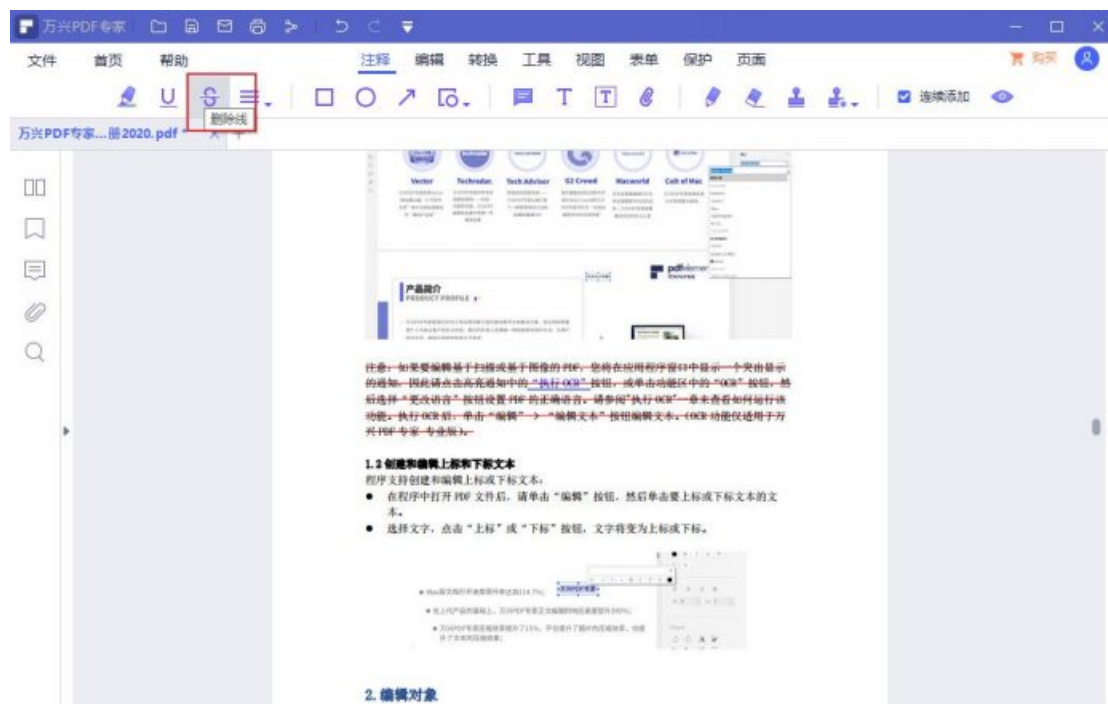
b) 选择下划线文本范围，设置下划线颜色，完成下划线设置。



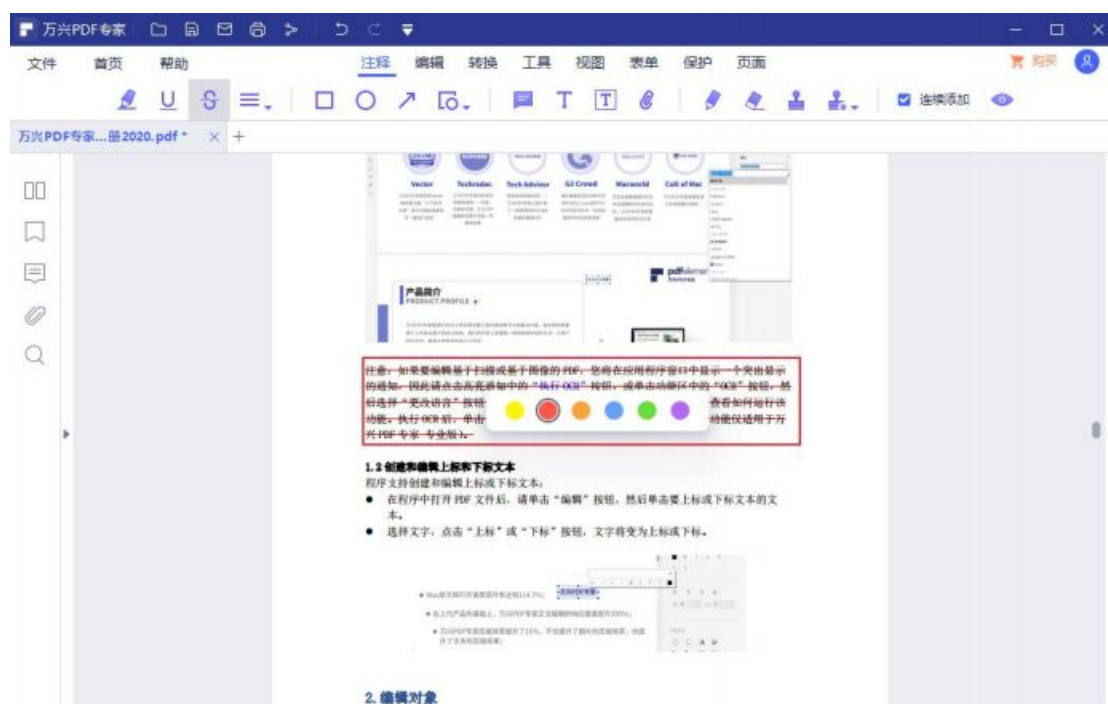
3) 删除线

操作步骤:

a) 点击“注释”，选择删除线 ；



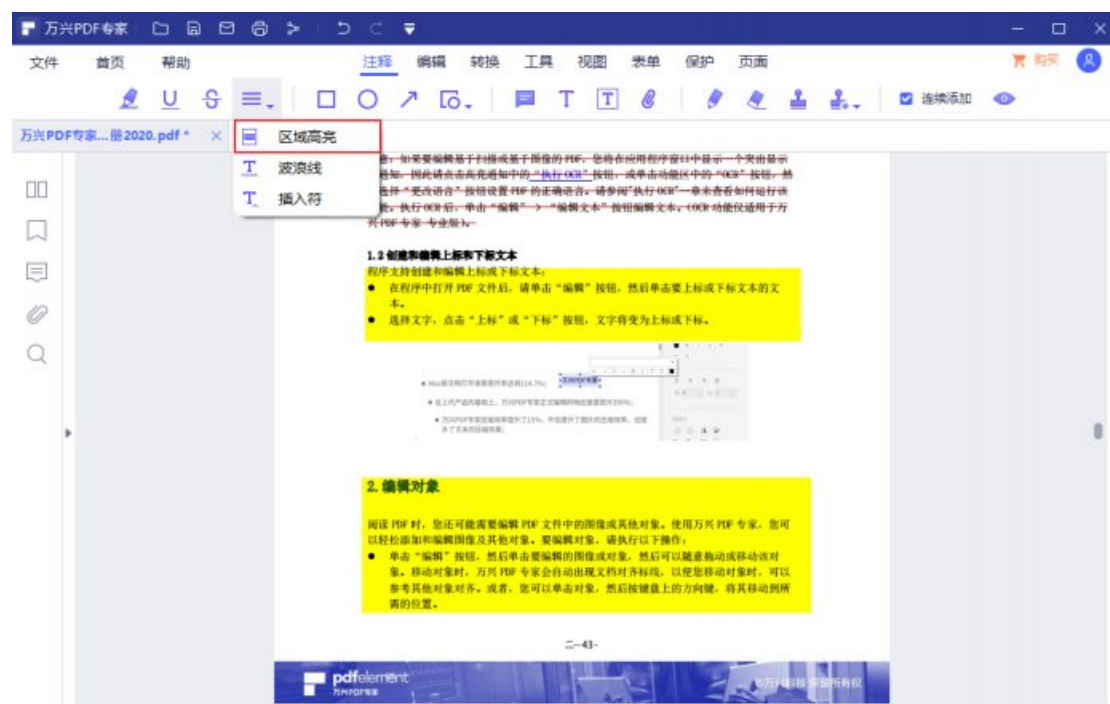
b) 选择删除线文本范围，设置删除线颜色，完成删除线设置。



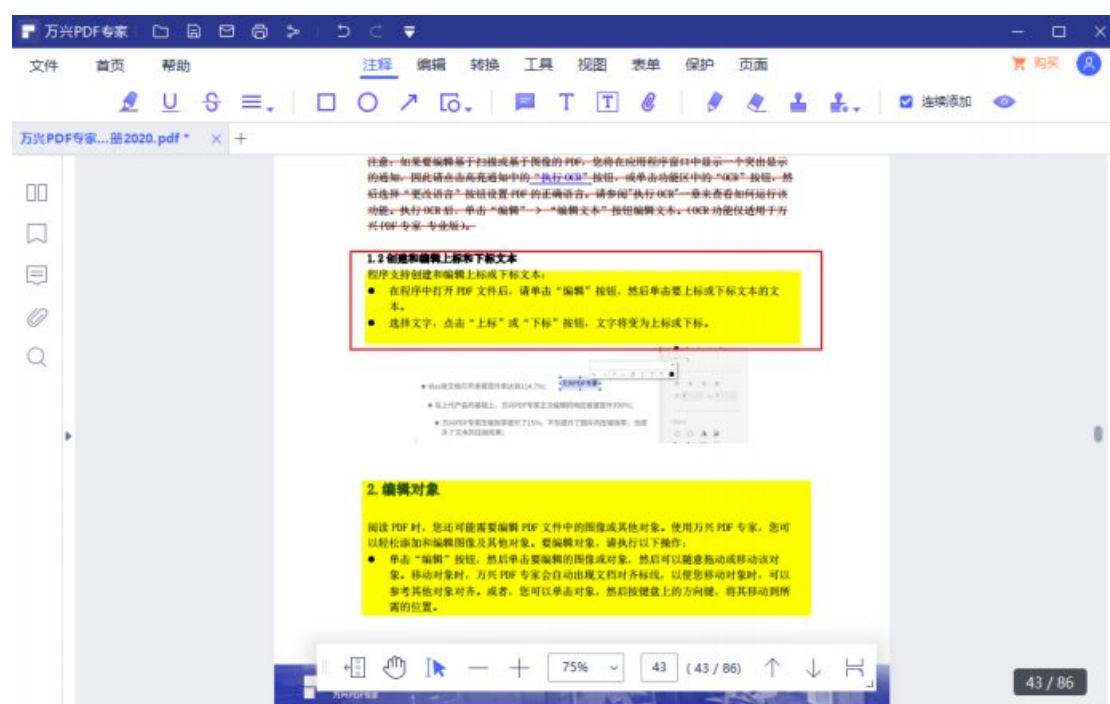
4) 区域高亮

操作步骤:

a) 点击“注释”，选择区域高亮 ；



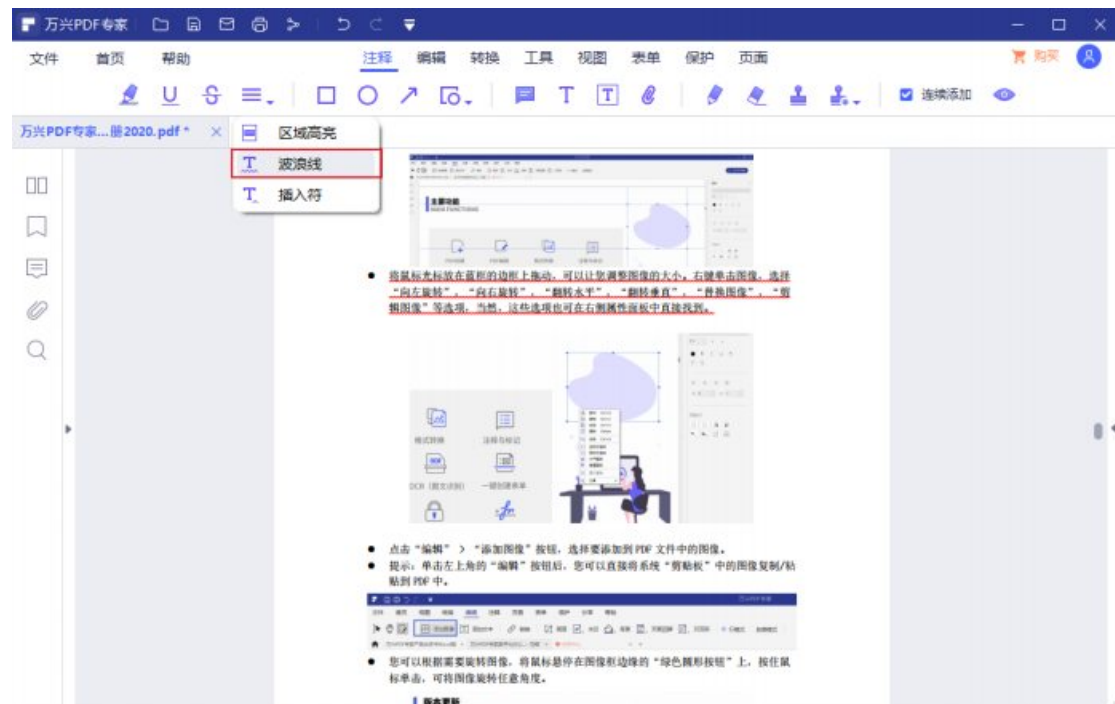
b) 选择区域高亮文本范围，并拖动鼠标进行框选。



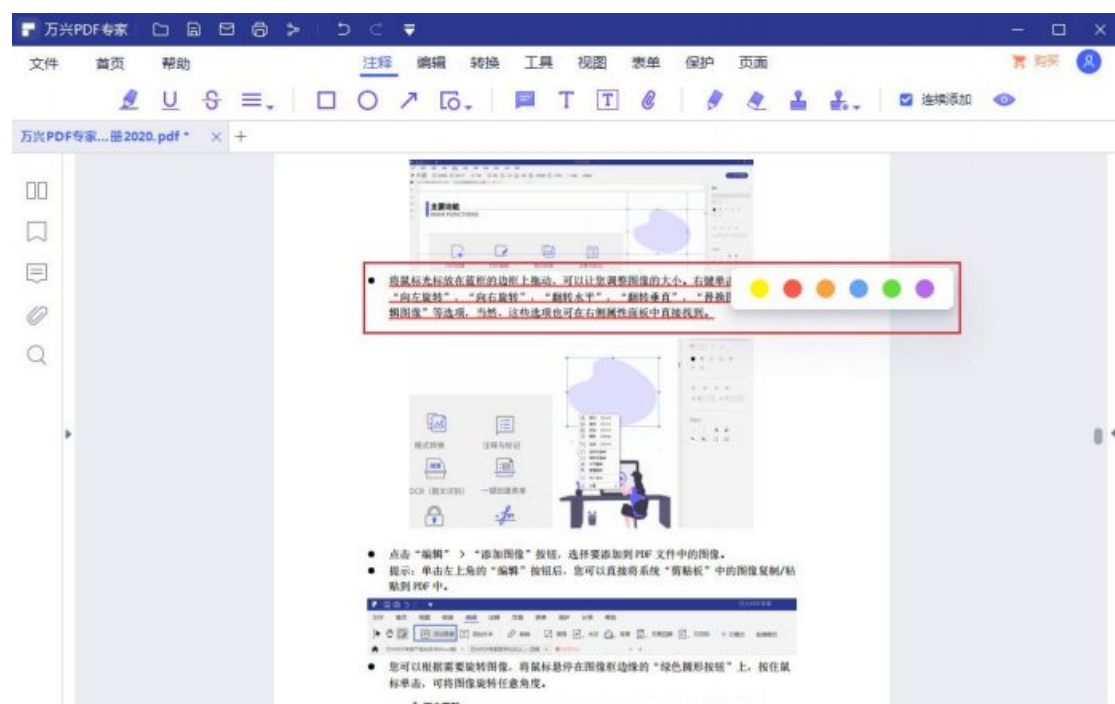
5) 波浪线

操作步骤:

a) 点击“注释”，选择波浪线 ；



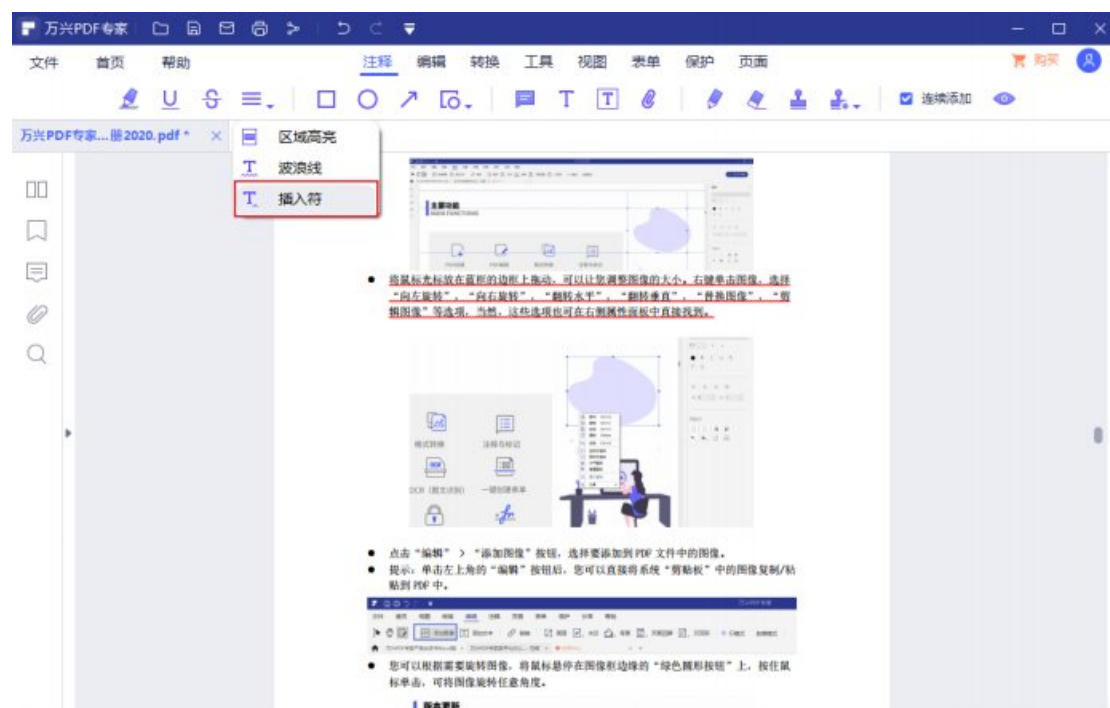
b) 选择波浪线文本范围，并设置波浪线颜色，完成波浪线设置。



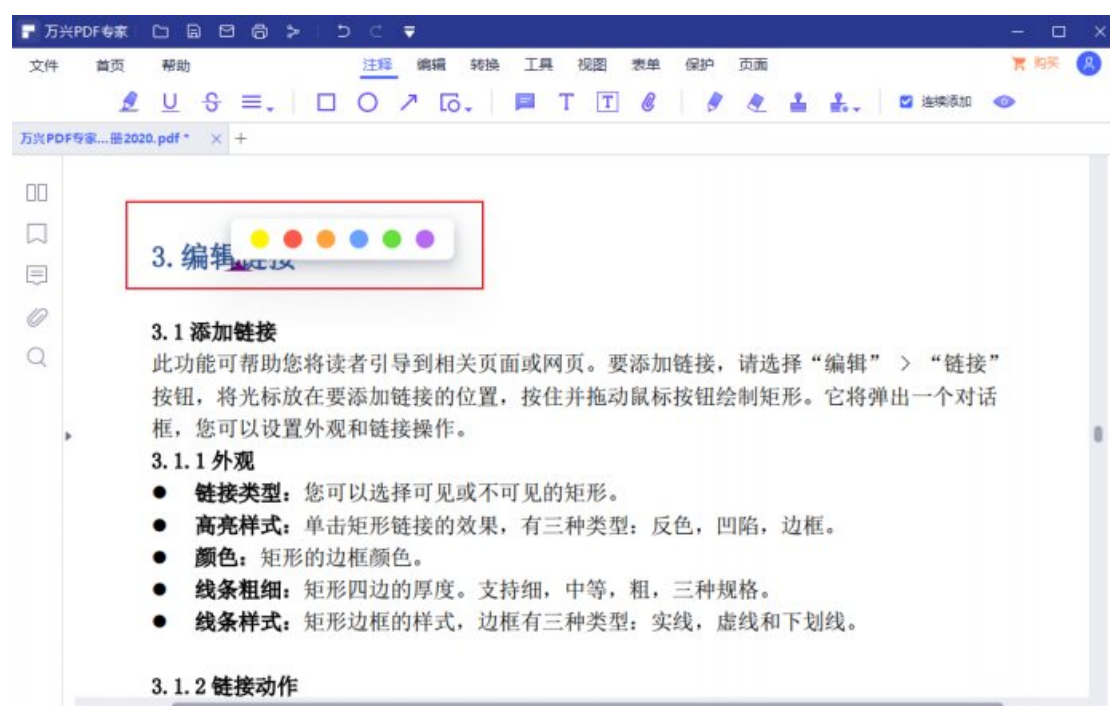
6) 插入符

操作步骤:

a) 点击“注释”，选择插入符 ;



b) 选择插入符插入文本，设置插入符颜色，完成插入符设置。

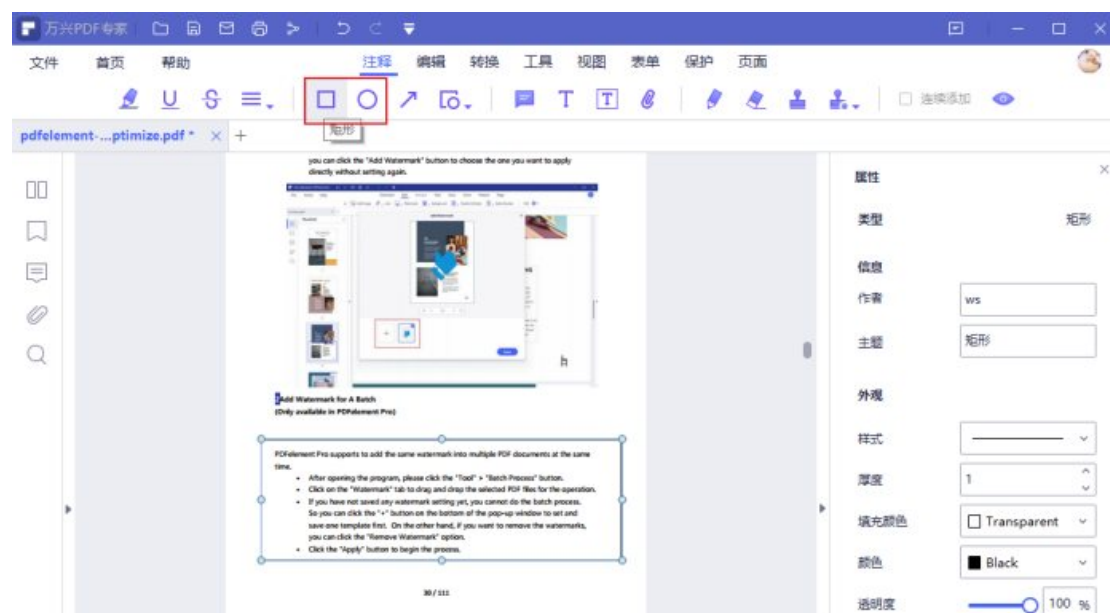


4.5.2 绘图工具

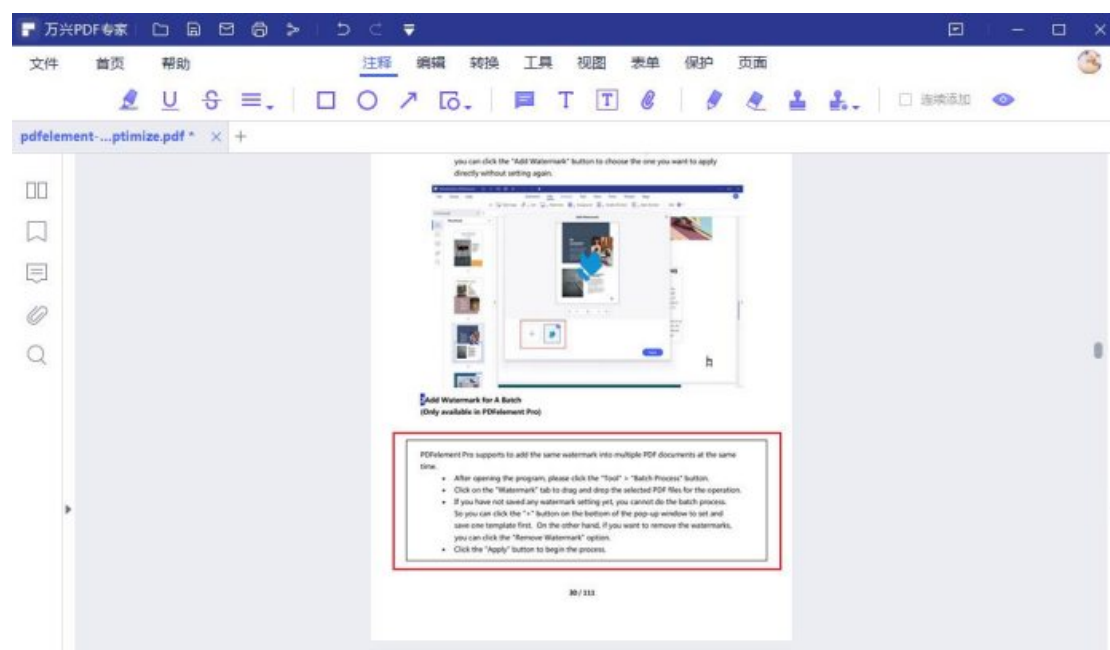
1) 矩形/圆形

操作步骤:

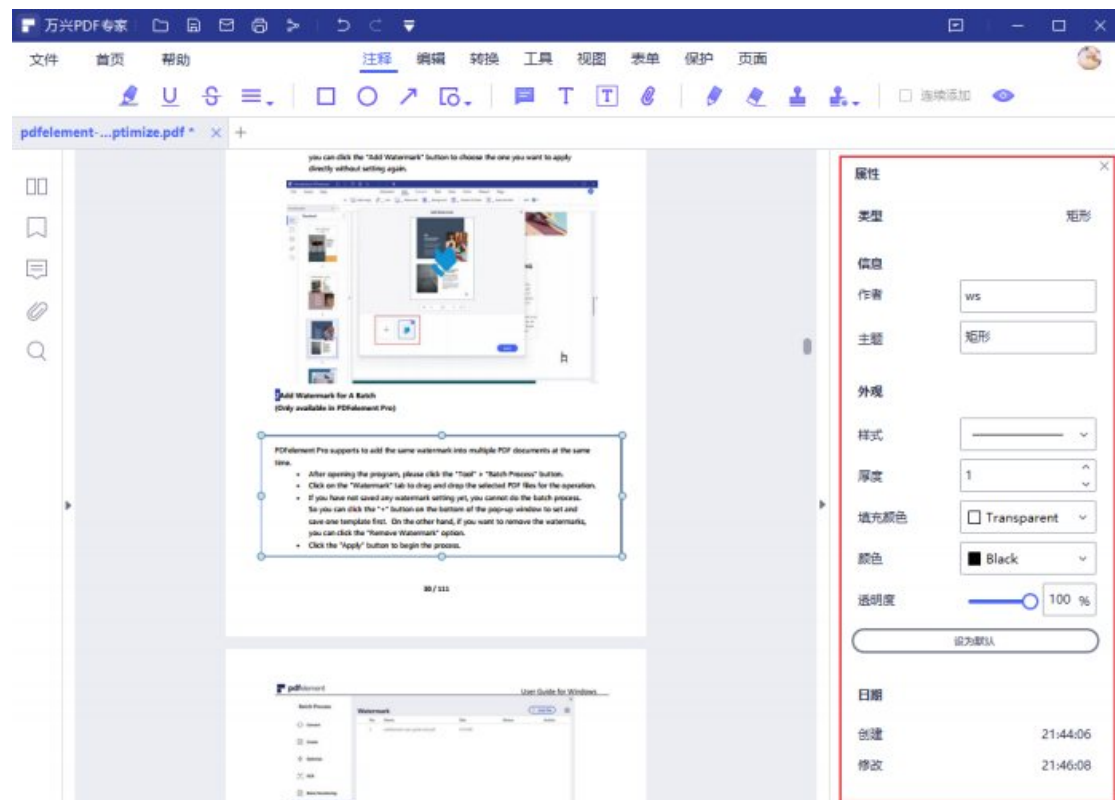
a) 点击“注释”，选择矩形  / 圆形  ；



b) 选择矩形/圆形添加位置，并拖动鼠标进行框选；



c) 展开右侧属性栏，设置矩形/圆形属性。



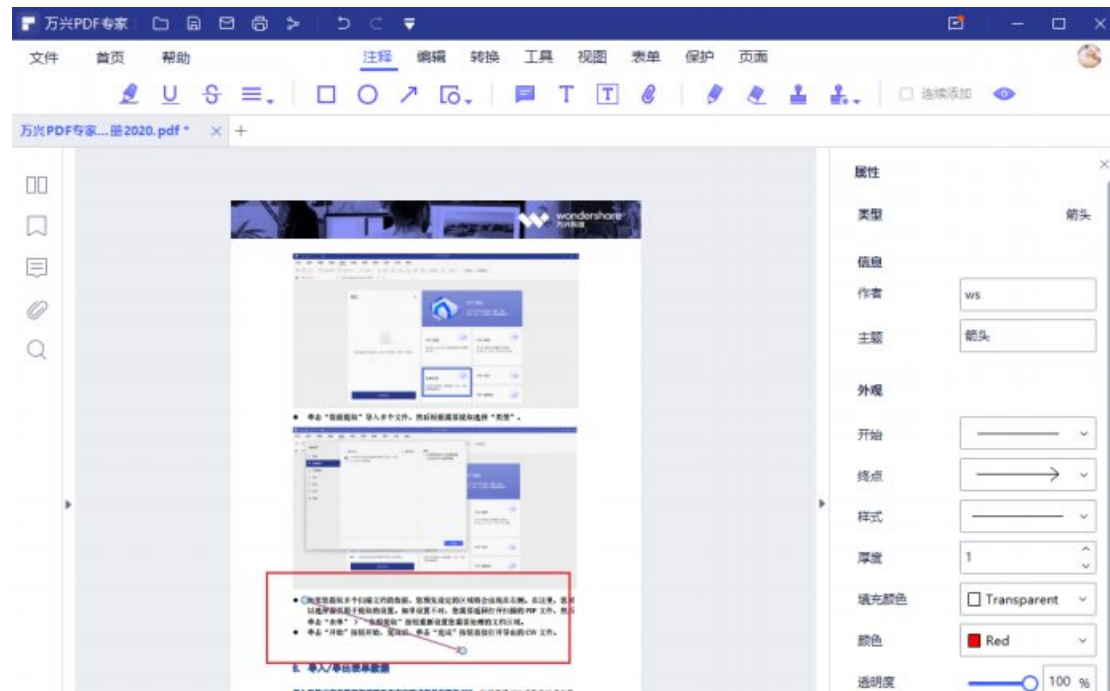
2) 箭头

操作步骤:

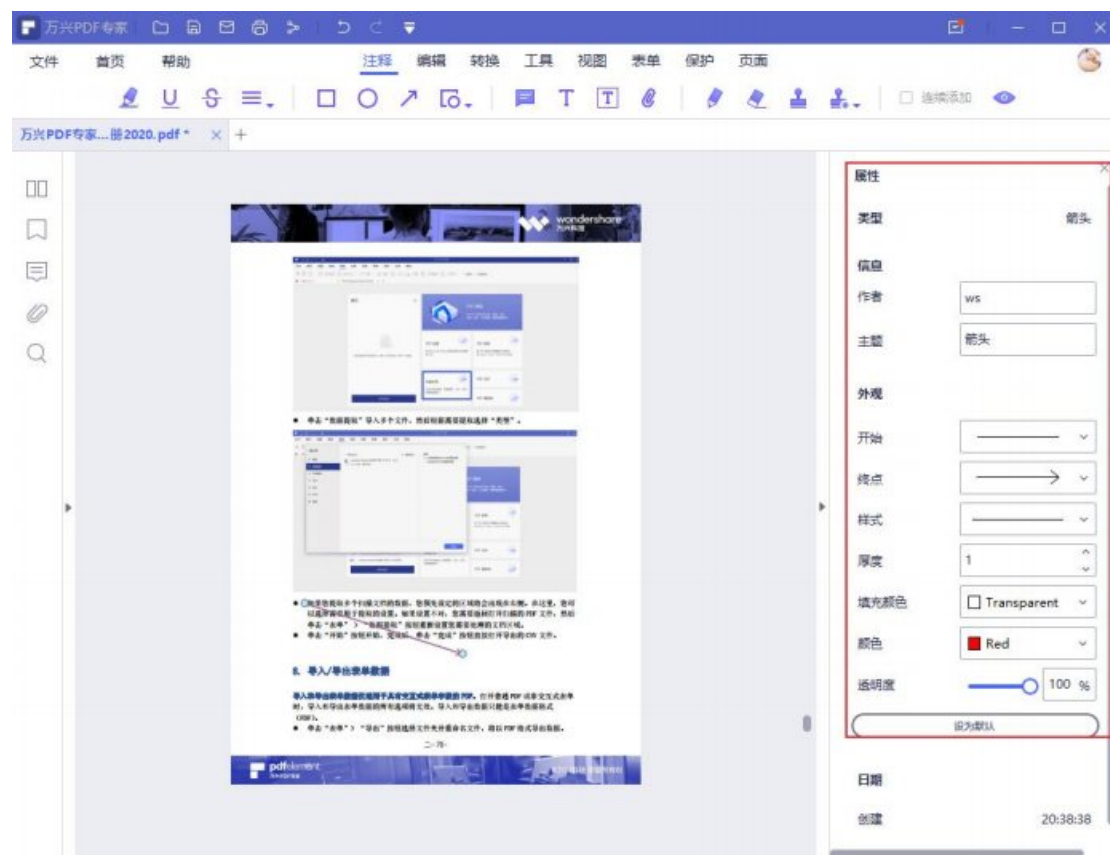
a) 点击“注释”，选择箭头 ;



b) 选择箭头绘制位置，按住左键进行绘制；



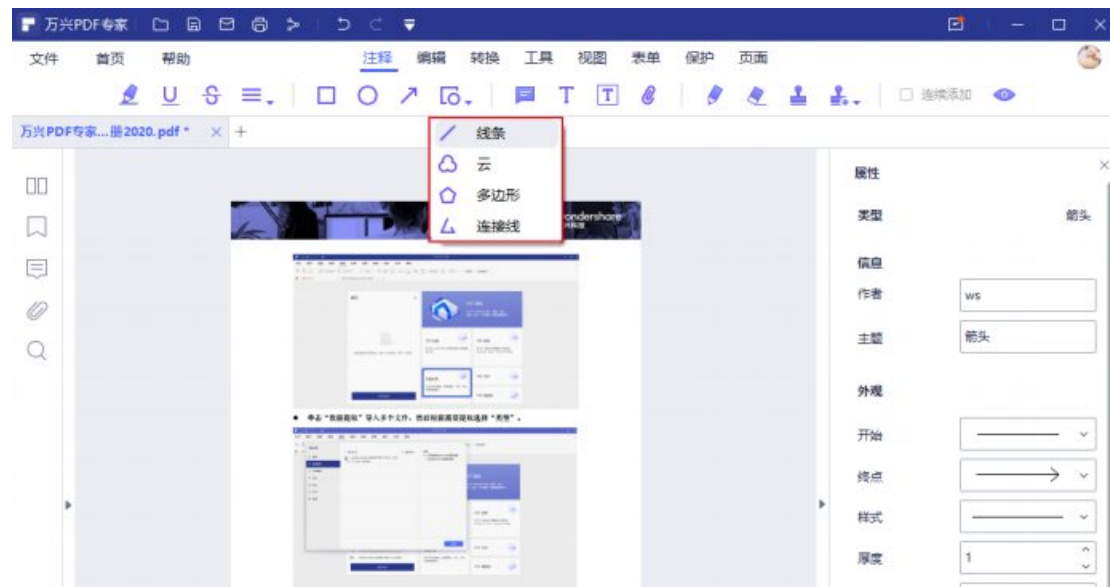
c) 选中箭头，打开右侧属性栏，设置箭头属性。



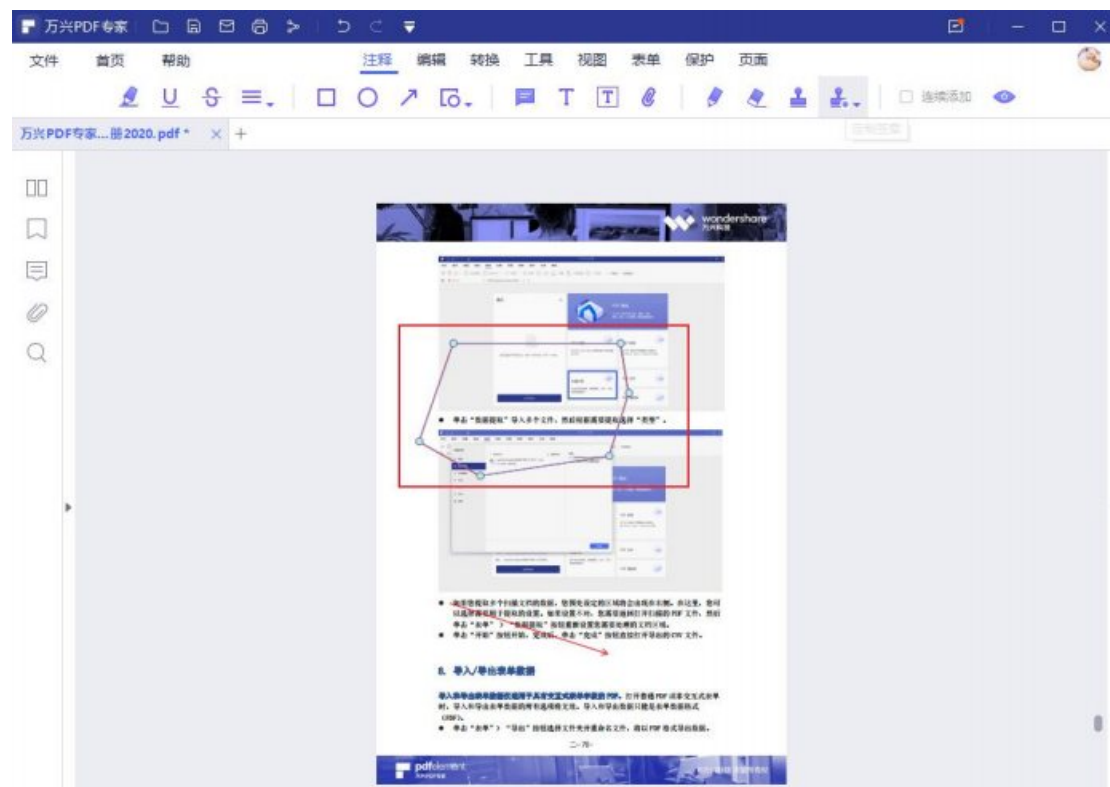
3) 其他

操作步骤:

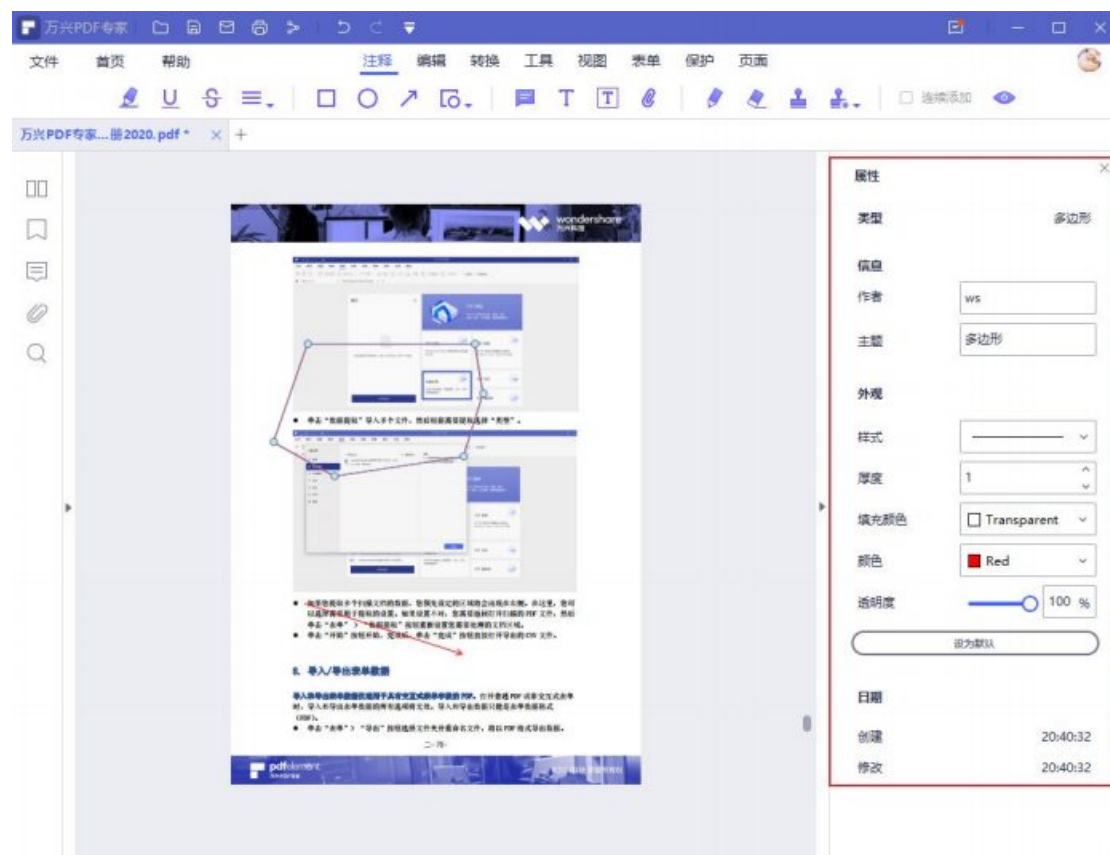
a) 点击 “注释”，选择绘制线条 / 云 / 多边形 / 连接线 ;;



b) 选择绘制位置，单击左键进行绘制;



c) 点击右侧属性栏，设置图形属性。

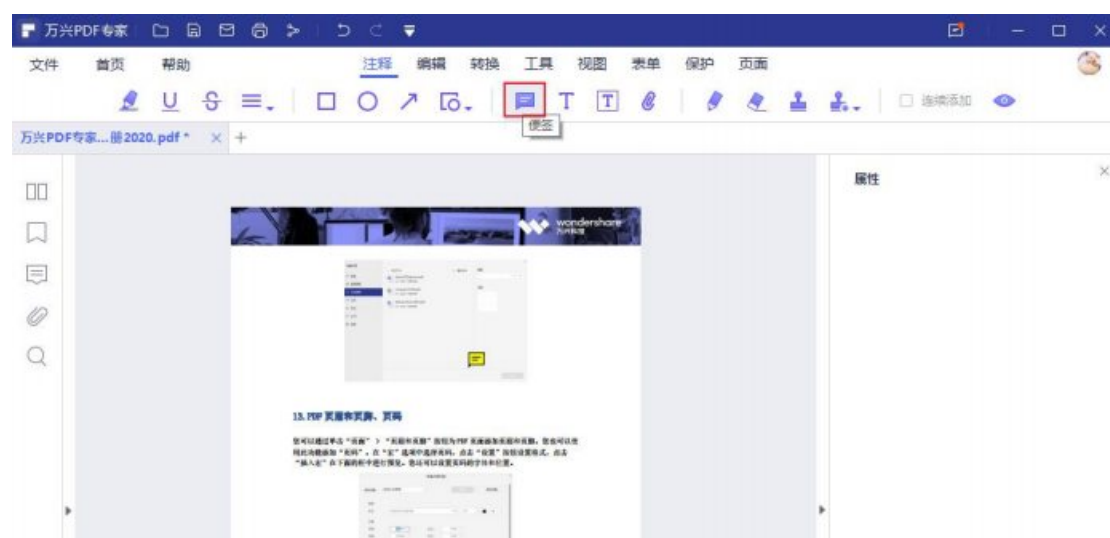


4.5.3 添加注释

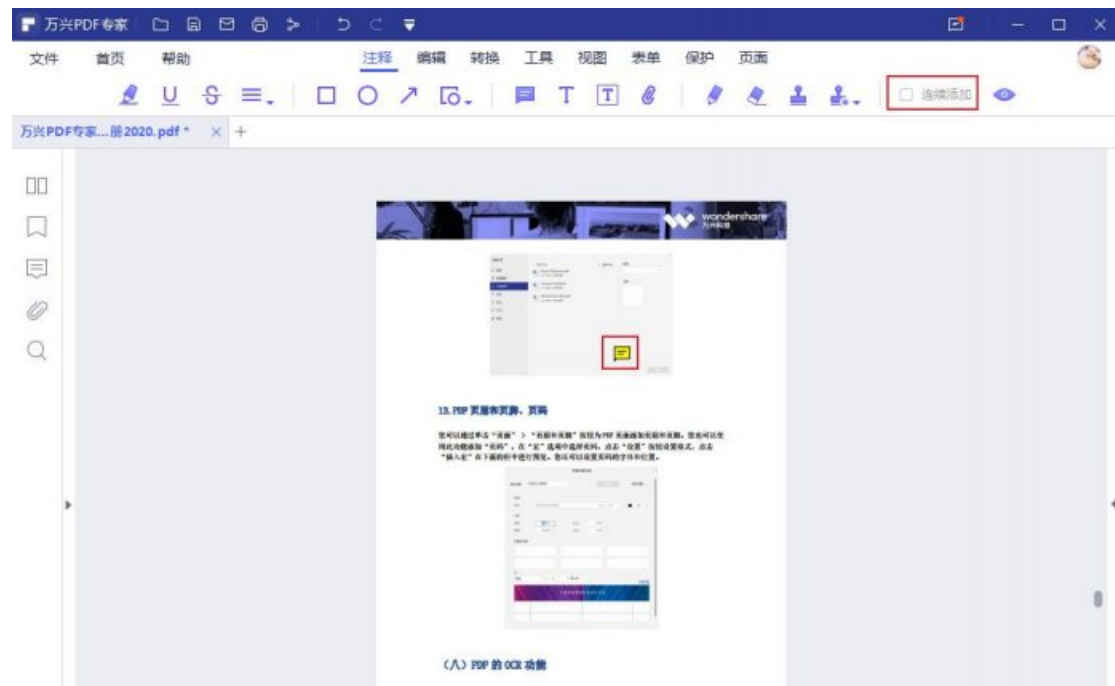
1) 便签

操作步骤:

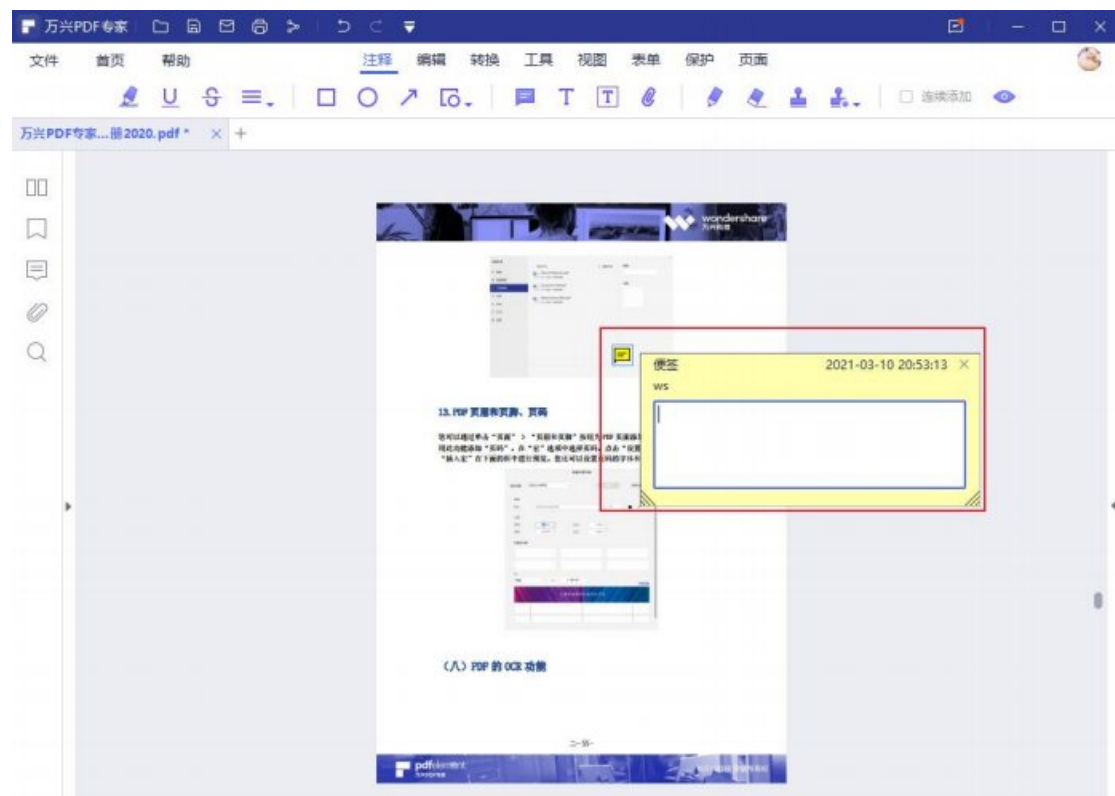
a) 点击“注释”，点击便签；



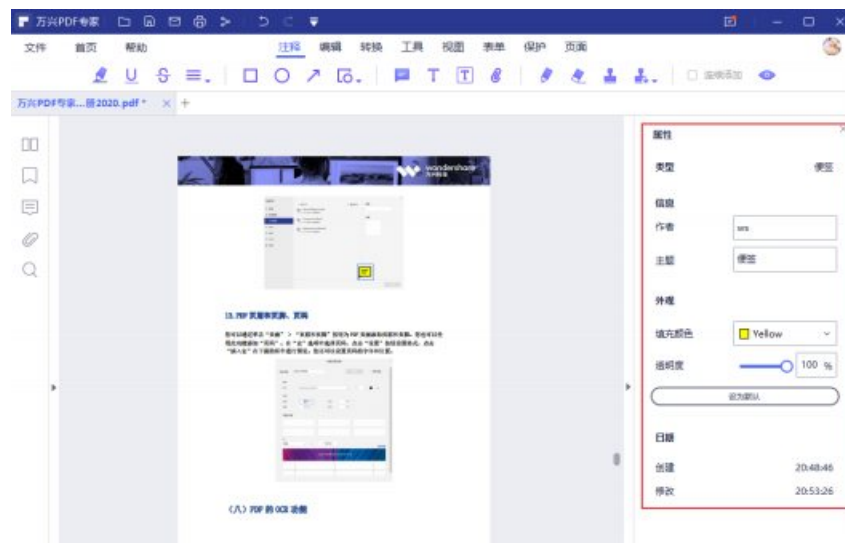
b) 选择添加便签位置，默认勾选 “连续添加” 按钮，若想单独添加，可取消勾选；



c) 输入便签内容；



d) 点击右侧属性栏，设置便签属性。



2) 打字机

操作步骤:

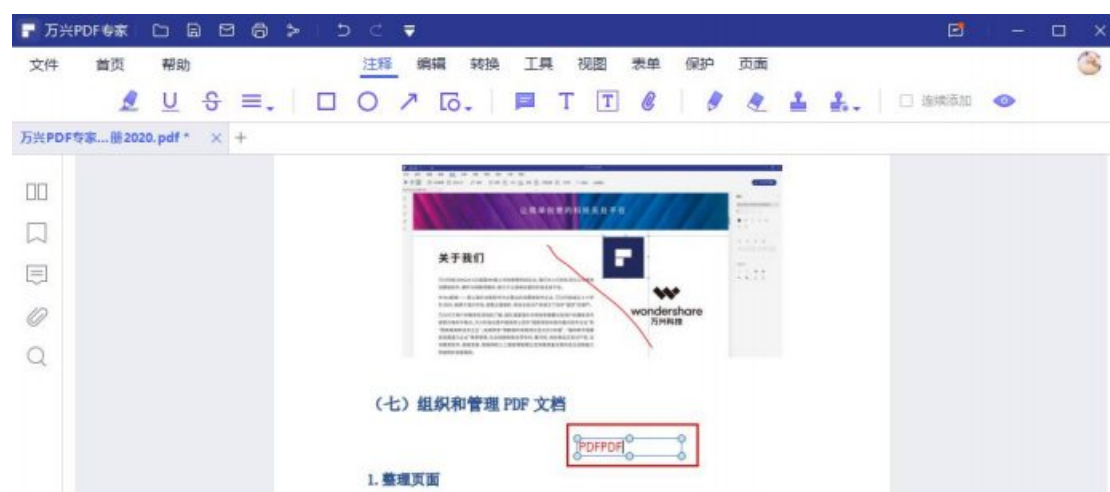
a) 点击“注释”，点击打字机  ;



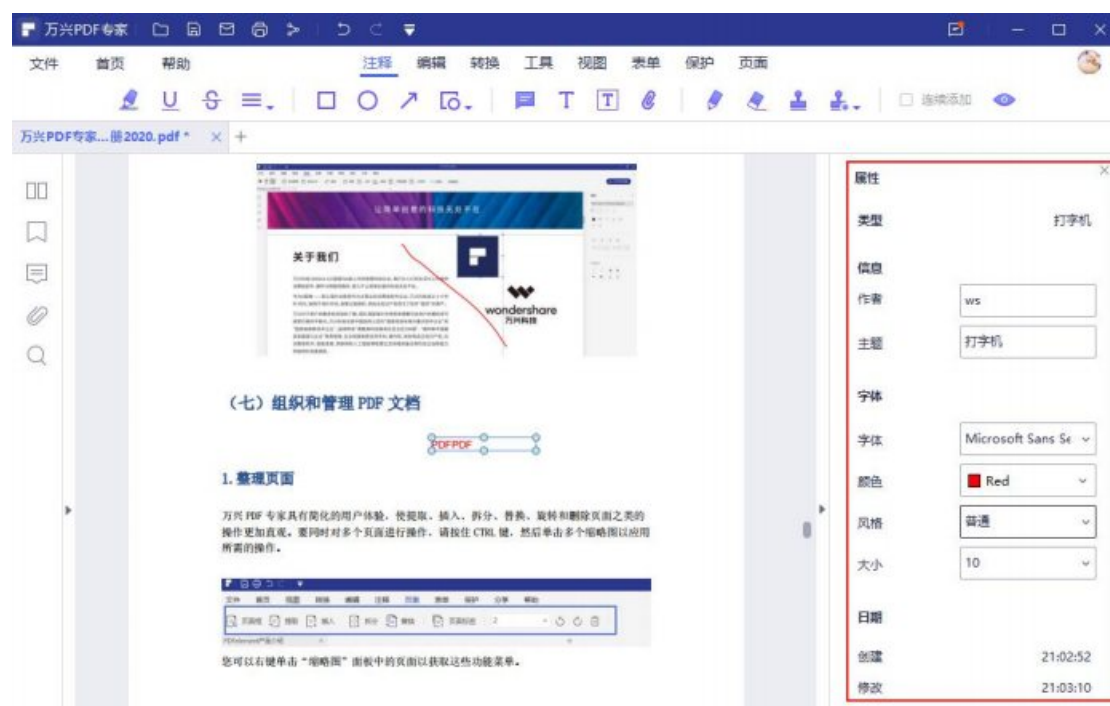
b) 选择打字机添加位置，添加打字机；



c) 输入打字机文本内容;



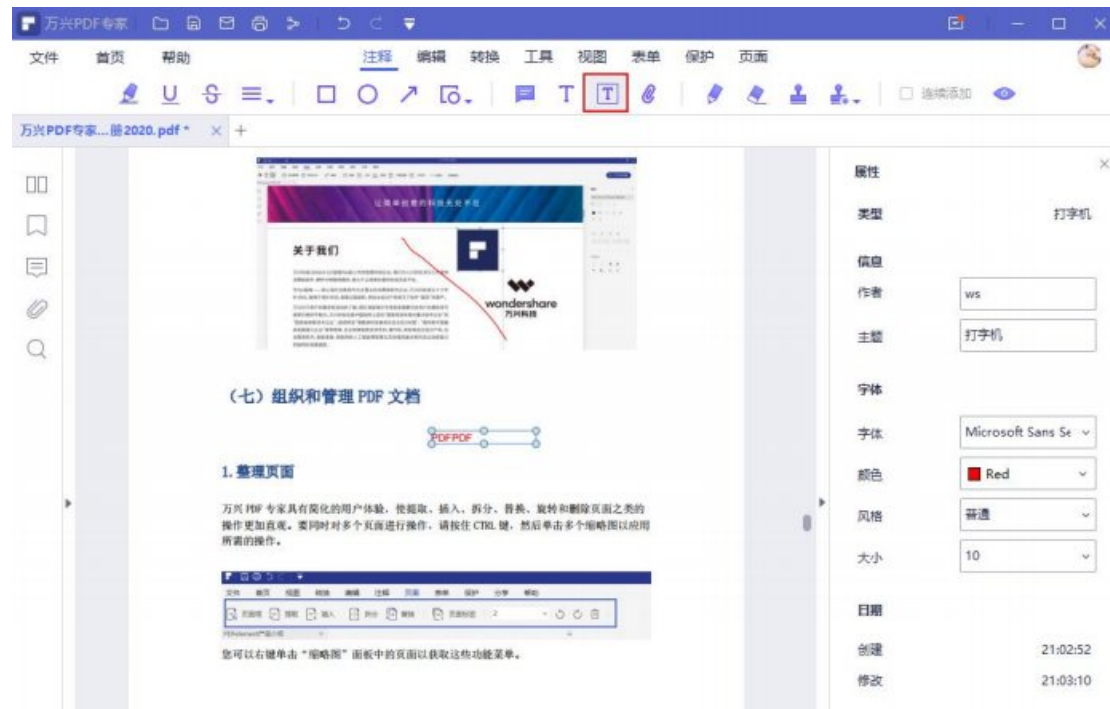
d) 点击右侧属性栏, 设置打字机属性。



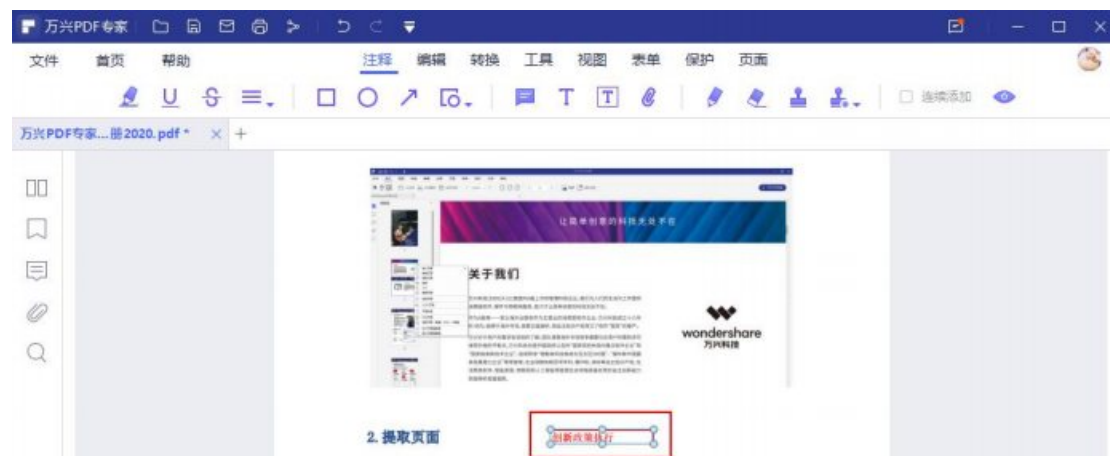
3) 文本框

操作步骤:

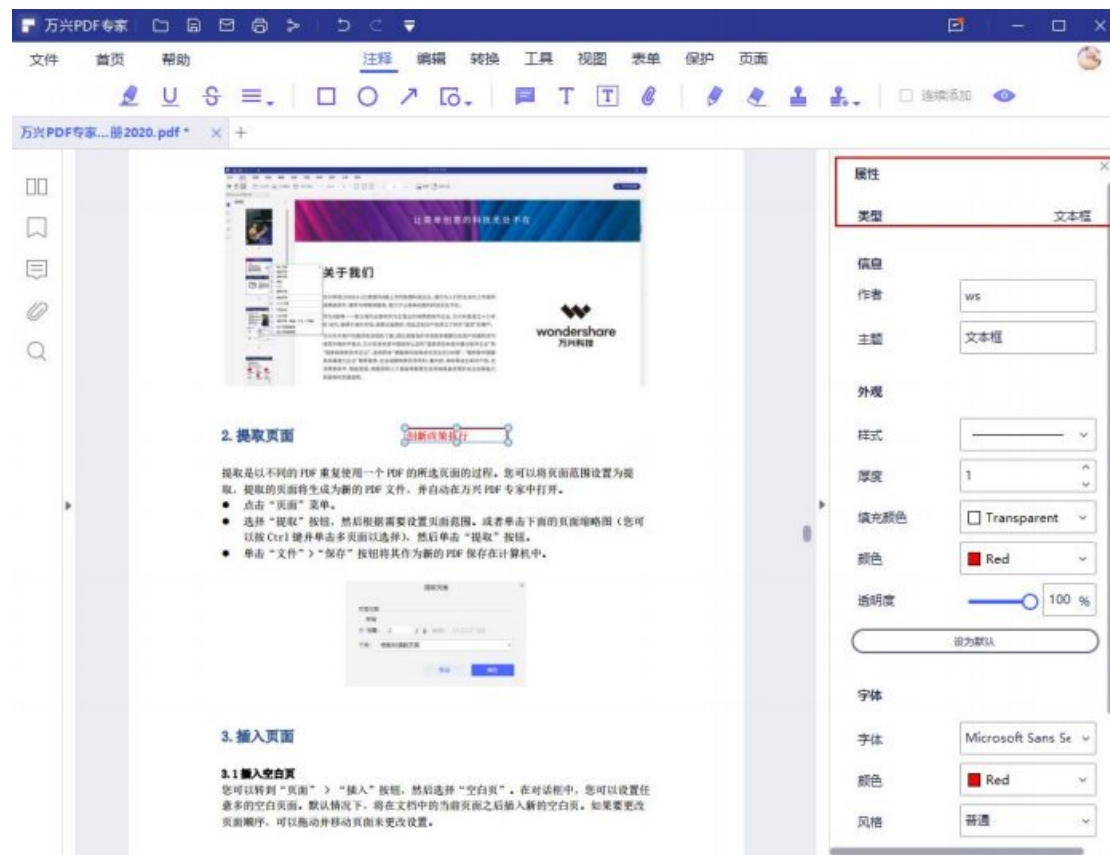
a) 点击“注释”，点击文本框 ；



b) 选择文本框添加位置，添加文本框，输入文本框内容；



c) 点击右侧属性栏，设置文本框属性。



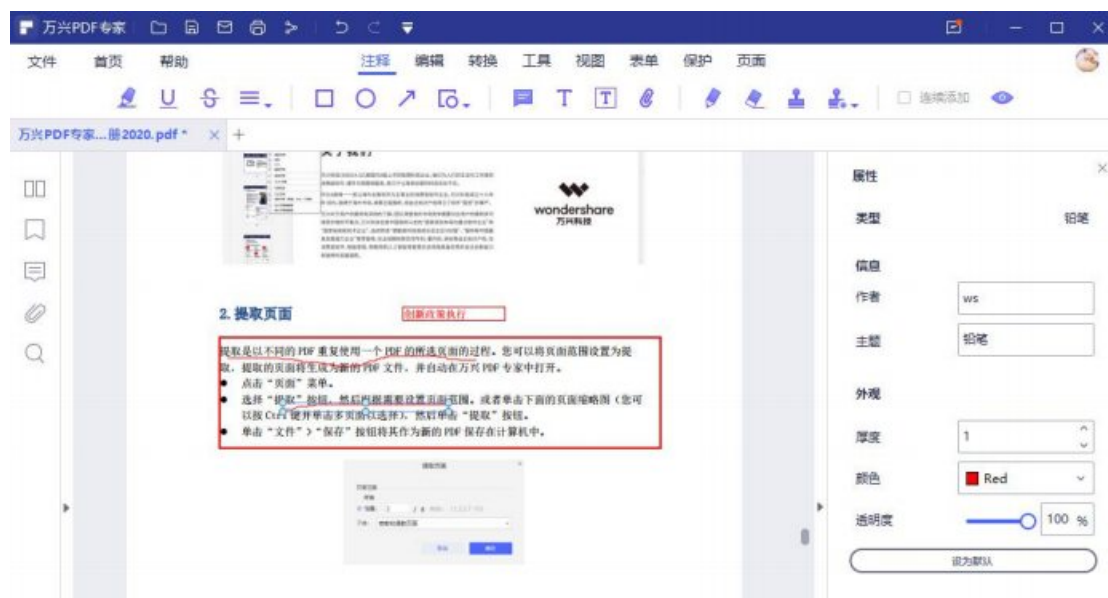
4) 铅笔

操作步骤:

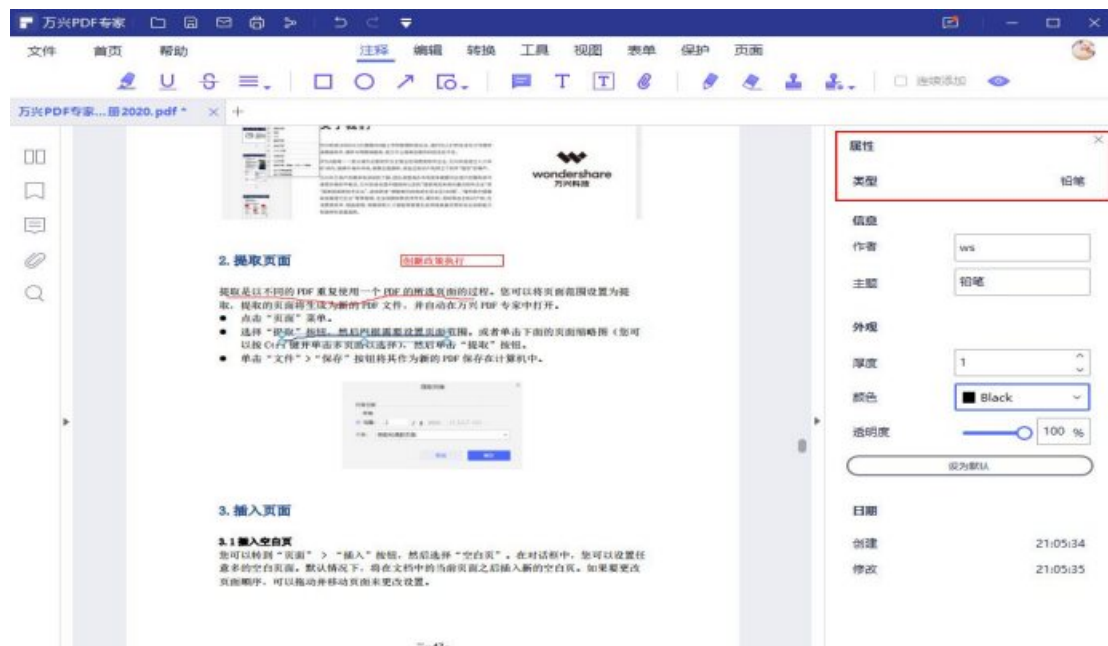
a) 点击“注释”，点击铅笔；



b) 选择铅笔标记位置，按住左键拖动鼠标进行铅笔标记操作；



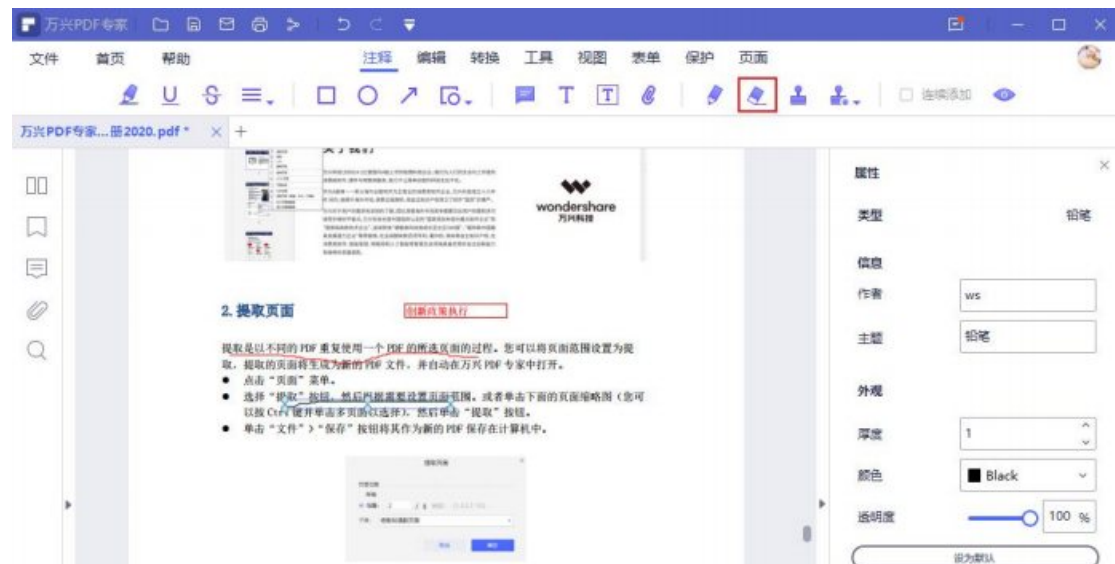
c) 点击右侧属性栏，设置铅笔属性。



5) 橡皮擦

操作步骤:

a) 点击“注释”，点击橡皮擦  ；



b) 选择页面橡皮擦擦除位置，按住左键拖动鼠标进行擦除（只能擦除铅笔标记）。



4.5.4 撤销/重做/删除/隐藏注释

1) 撤销

操作步骤:

点击“撤销”图标 或 使用快捷键 Ctrl + Z。



2) 重做

操作步骤:

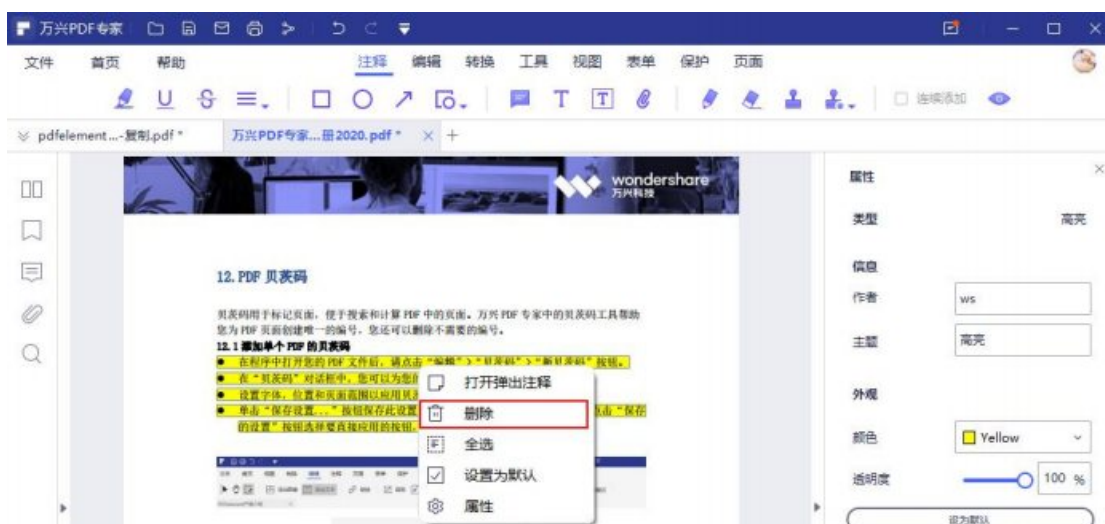
点击“重做”图标 或 使用快捷键 Ctrl + Y。



3) 删除

操作步骤:

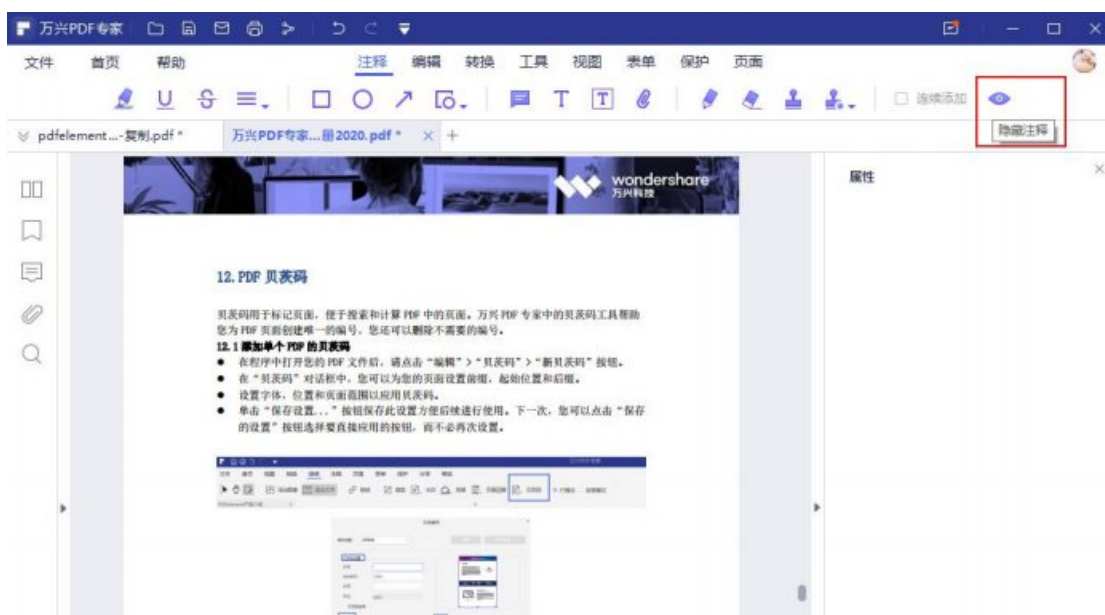
选择被删除对象，点击右键，选择“删除” 或 使用“Delete”键。



4) 隐藏注释

操作步骤:

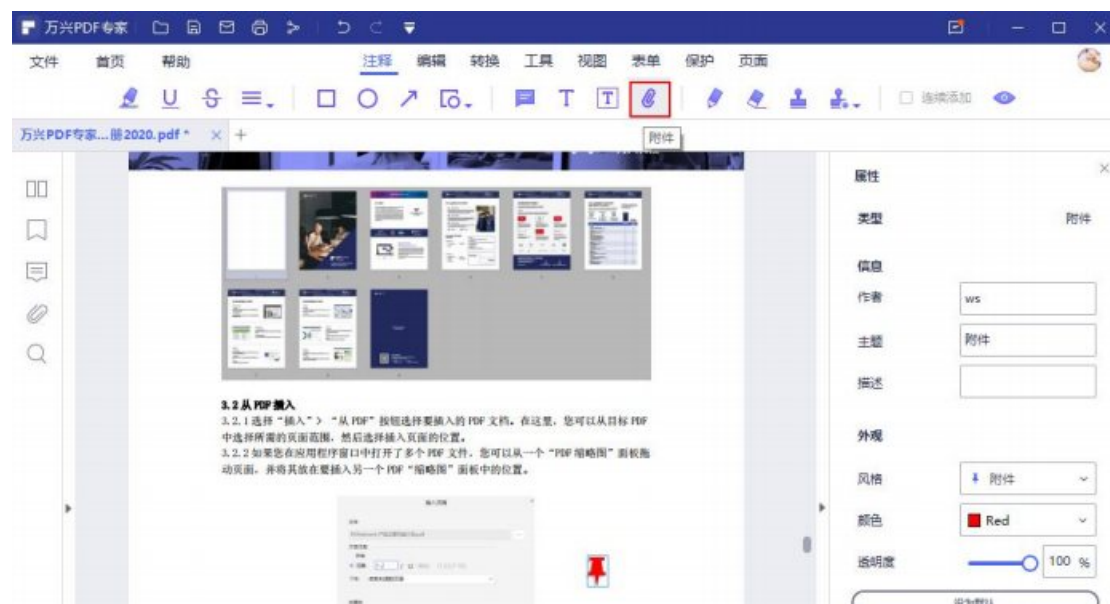
点击页面“隐藏注释”按钮，完成隐藏注释设置。



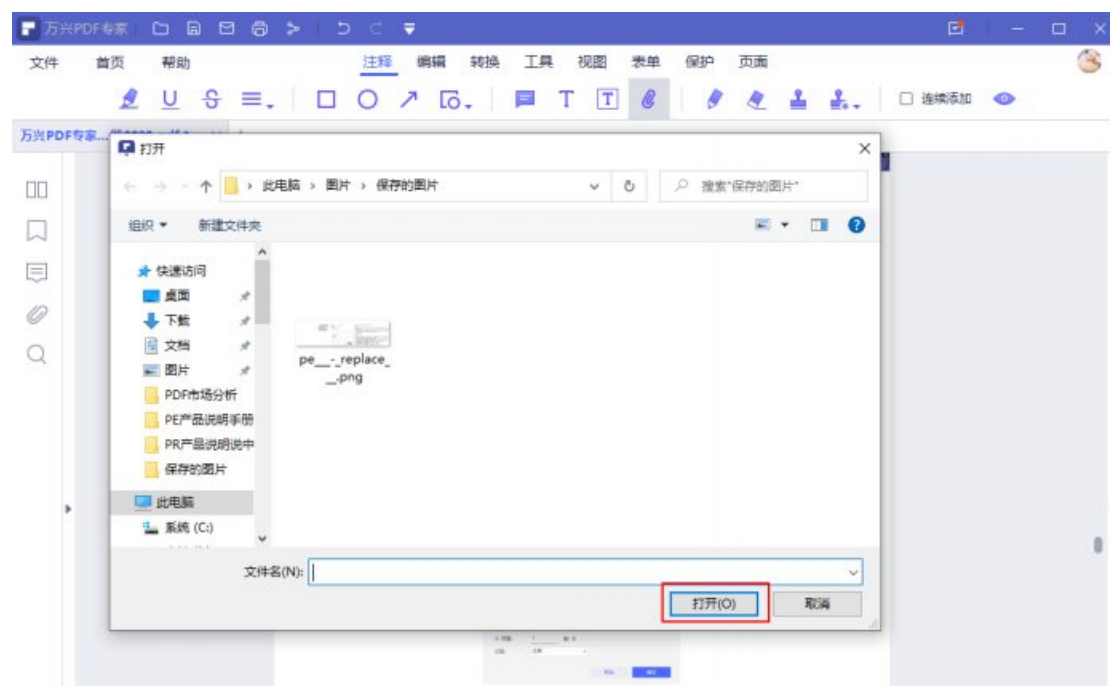
4.5.5 添加附件

操作步骤:

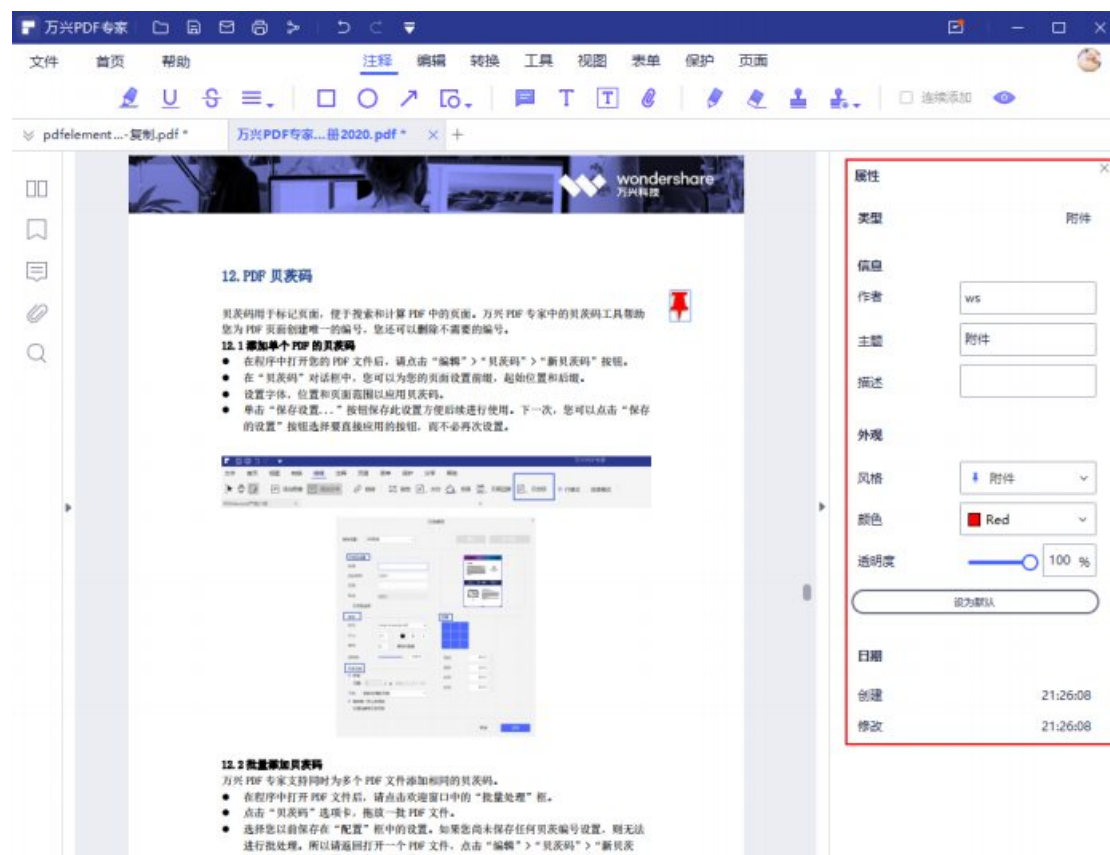
- 1) 点击 “注释”，点击附件  ；



- 2) 选择附件参加位置，浏览文件并选择添加附件，并点击 “打开”；



3) 点击右侧属性栏，设置附件属性。



4.5.6 手写签名

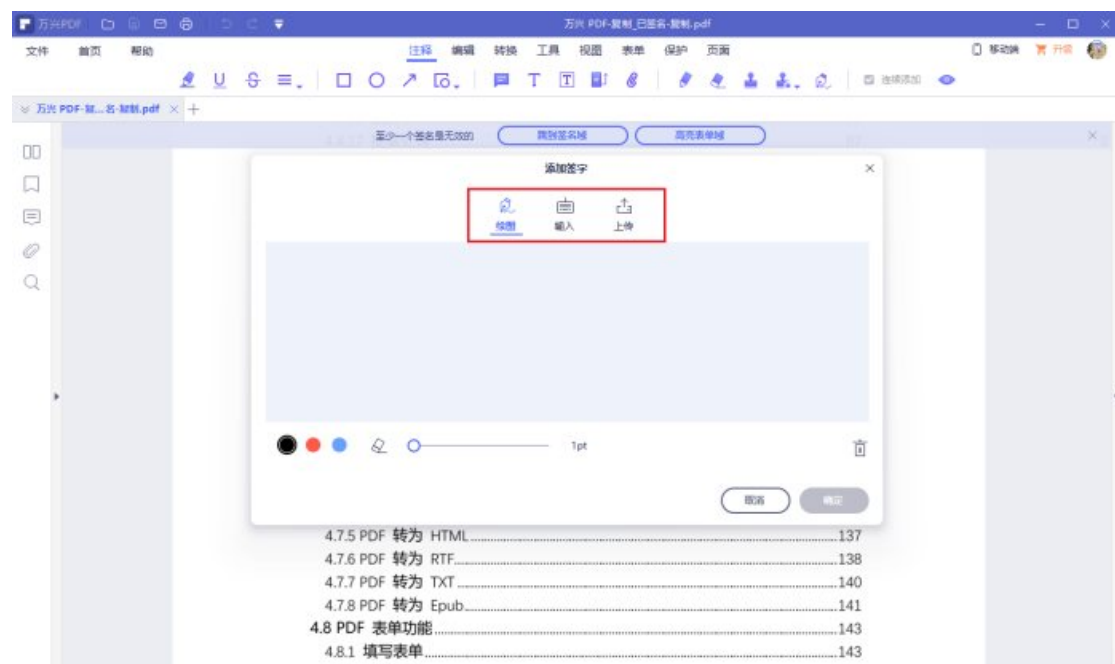
1) 添加单个手写签名

操作步骤:

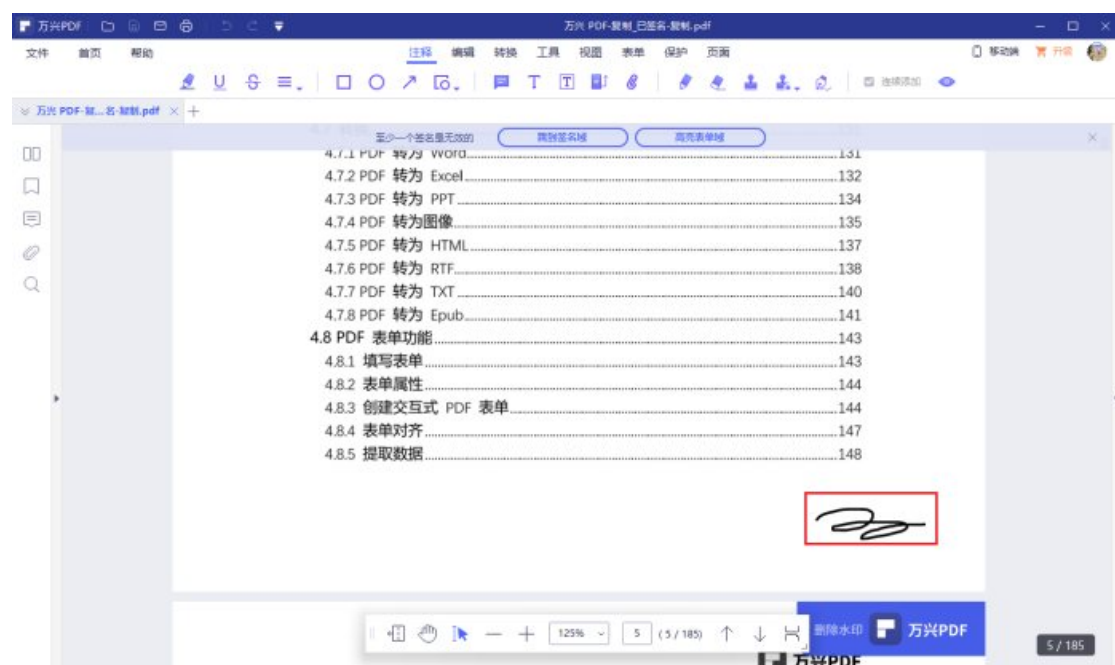
a) 点击“注释”，选择手写签名，点击“创建”，支持创建 4 个手写签名；



b) 选择签名方式，支持 3 种签名方式创建：键入，绘制和上传，支持对绘制铅笔的颜色，线条粗细的修改；



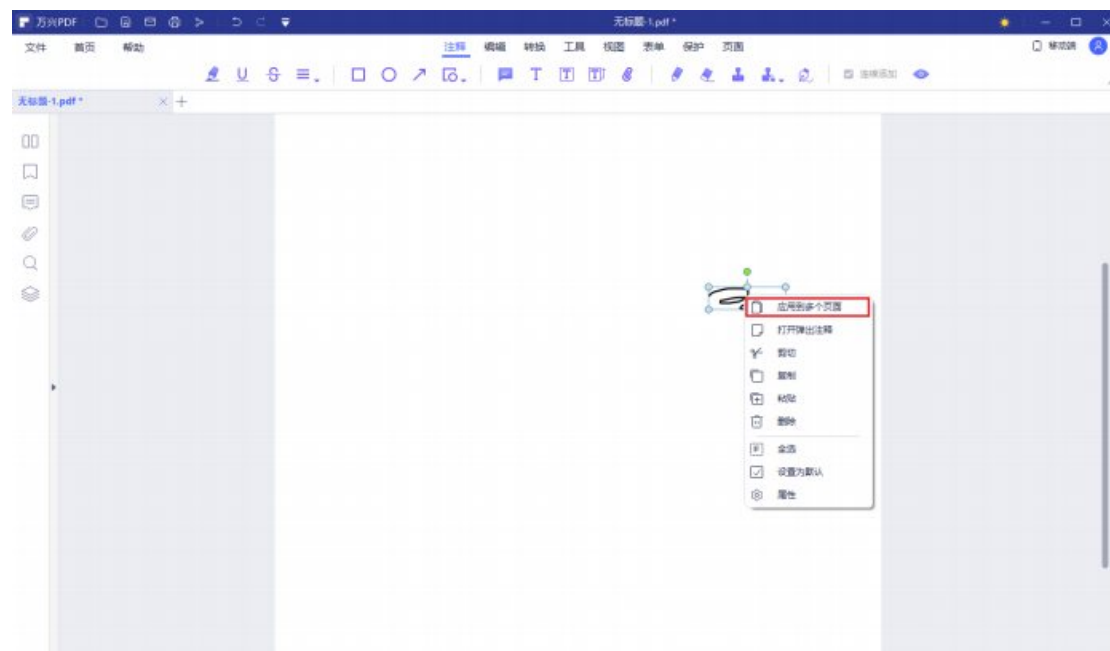
c) 点击“确定”，签名附在鼠标光标上，滚动页面，选择合适的签名放置位置。



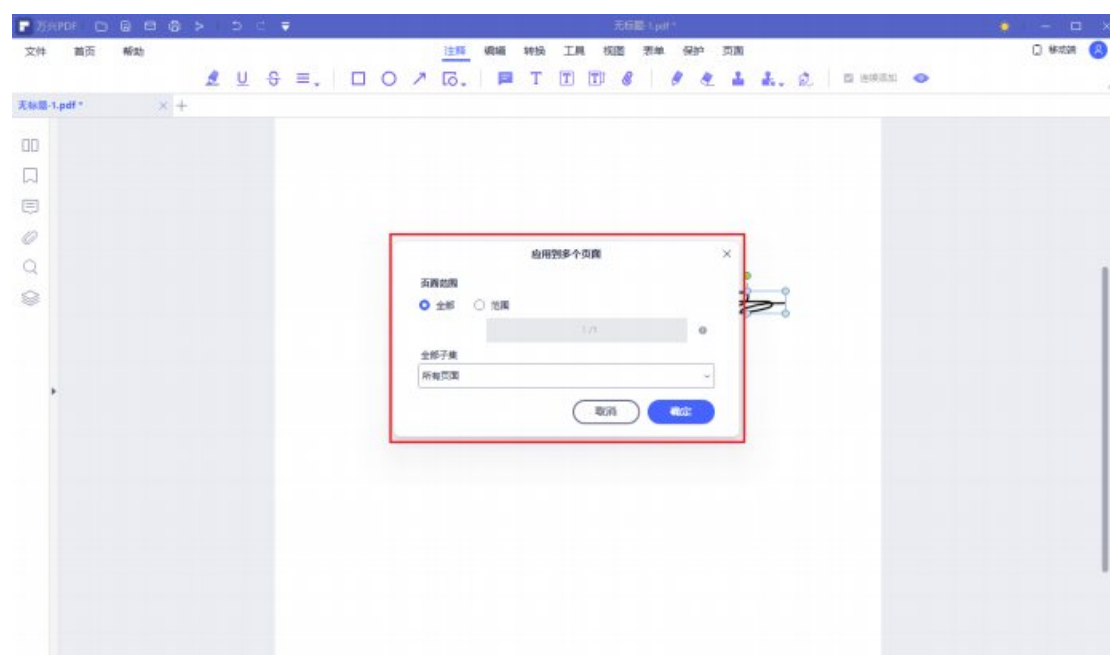
2) 手写签名应用到多页

操作步骤:

a) 添加单个手写签名到文档上，选中手写签名，单击右键，选择“应用到多个页面”；



b) 选择应用的页面范围，可以选择全部页面和部分页面范围，点击“确定”，应用到指定页面；



4.6 签章

4.6.1 添加签章

操作步骤：

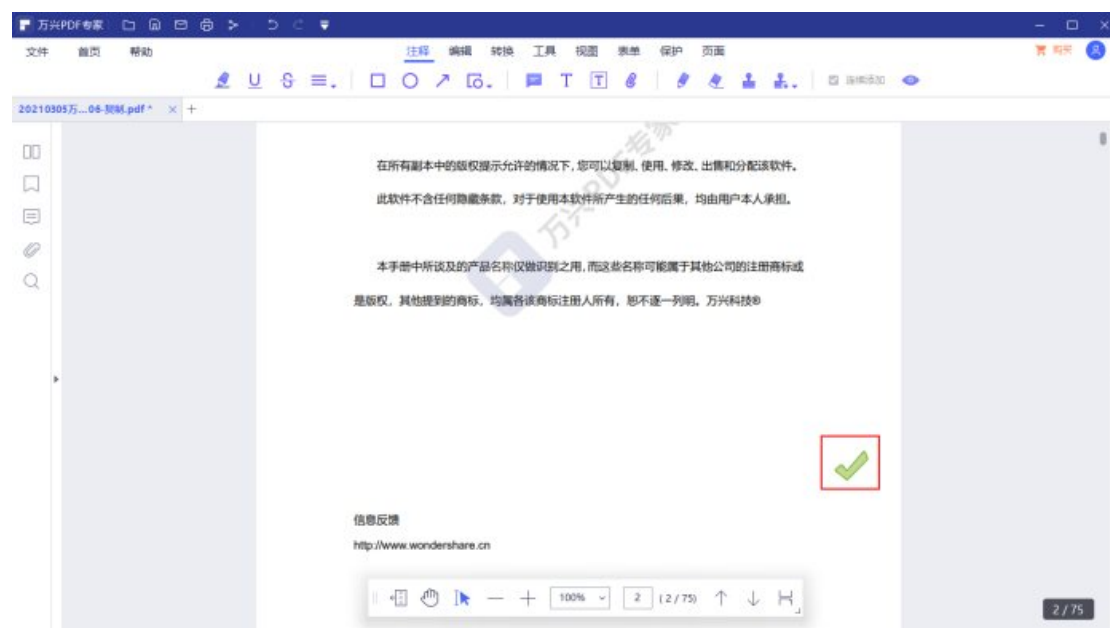
1) 点击“注释”，选择“签章”，进行添加签章操作；



2) 浏览签章图示，选择签章；



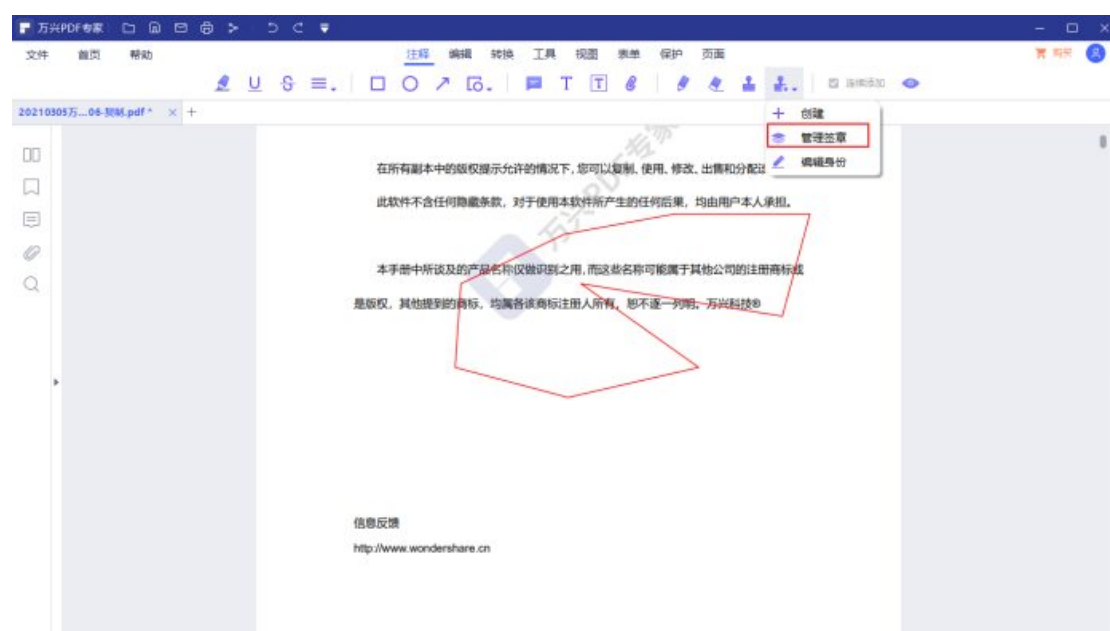
3) 浏览页面，并确定放置签章位置，左键单击放置。



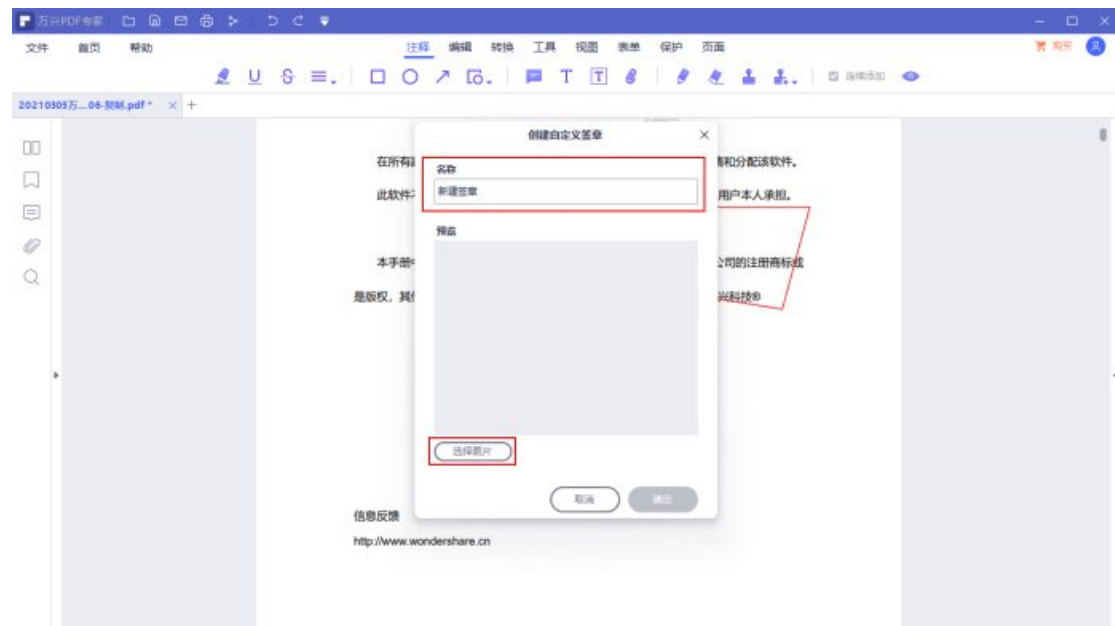
4.6.2 创建签章

操作步骤:

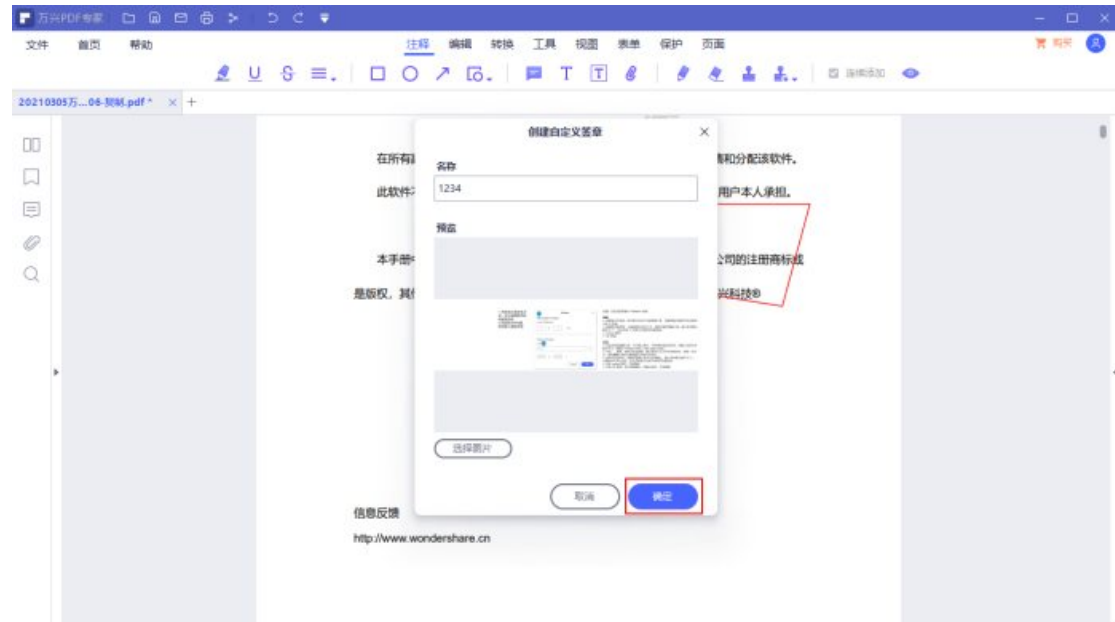
1) 点击“注释”，选择“创建”；



2) 创建自定义签章，输入签章名称，点击“选择图片”，浏览图片位置，点击“打开”；



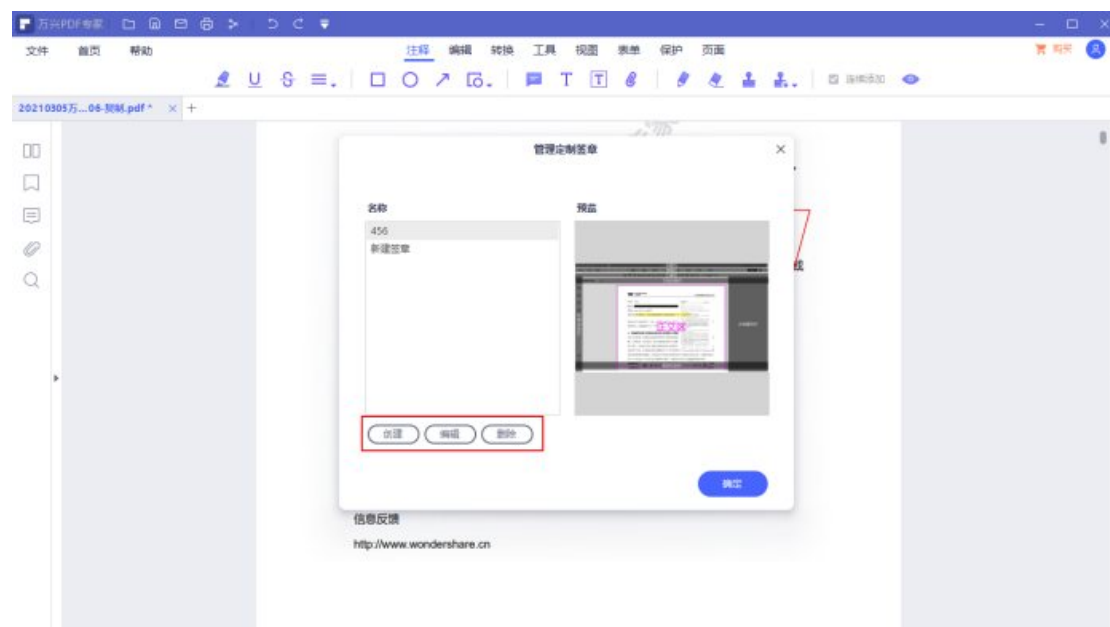
3) 点击“确定”，创建签章。



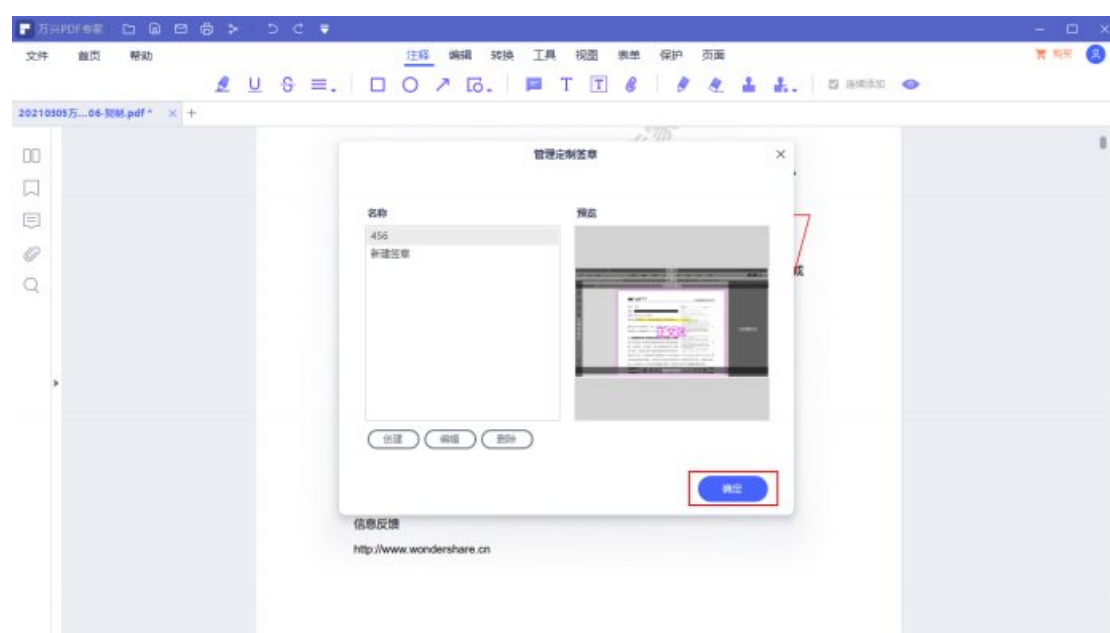
4.6.3 管理签章

操作步骤:

- 1) 点击 “注释”，选择 “管理签章”；



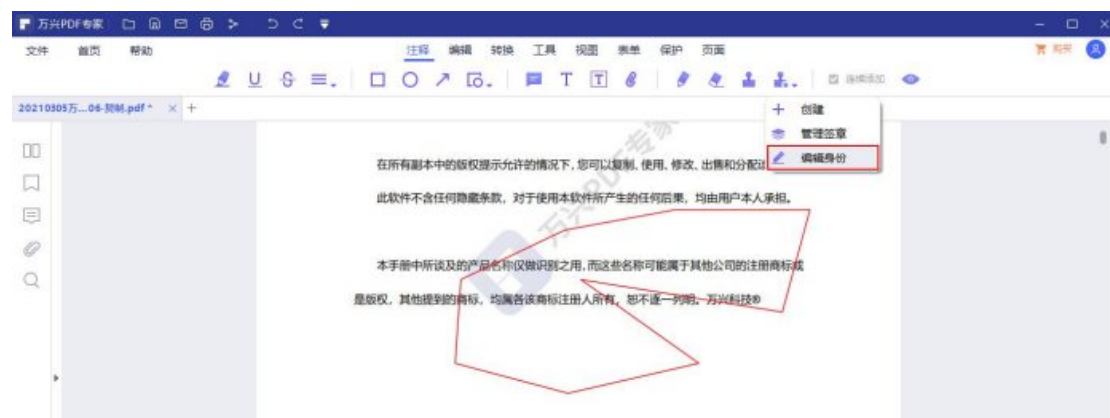
- 2) 管理定制签章，可实现创建，编辑，删除定义签章，创建和编辑见上一步 “创建” 操作。



4.6.4 编辑身份

操作步骤:

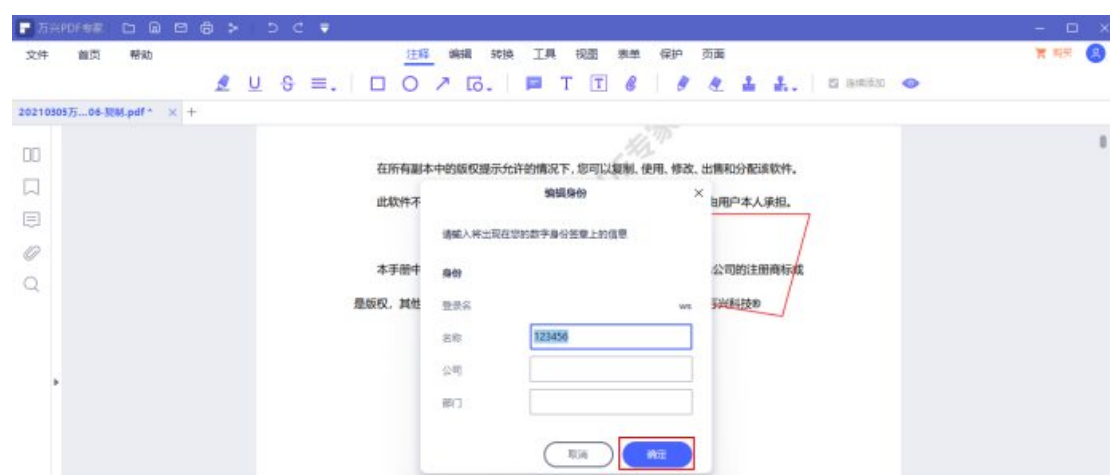
1) 点击 “注释”，选择 “编辑身份”；



2) 输入身份信息，包括名称，公司，部门；



3) 点击 “确定”，完成身份设置。



4.7 转换

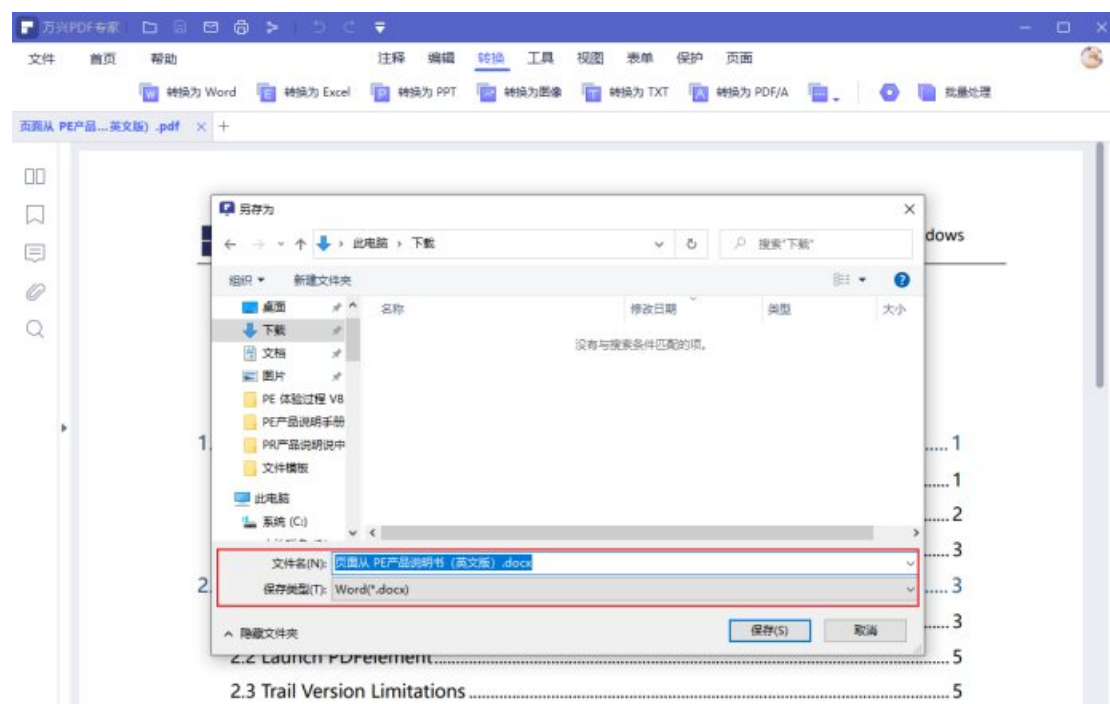
4.7.1 PDF 转为 Word

操作步骤：

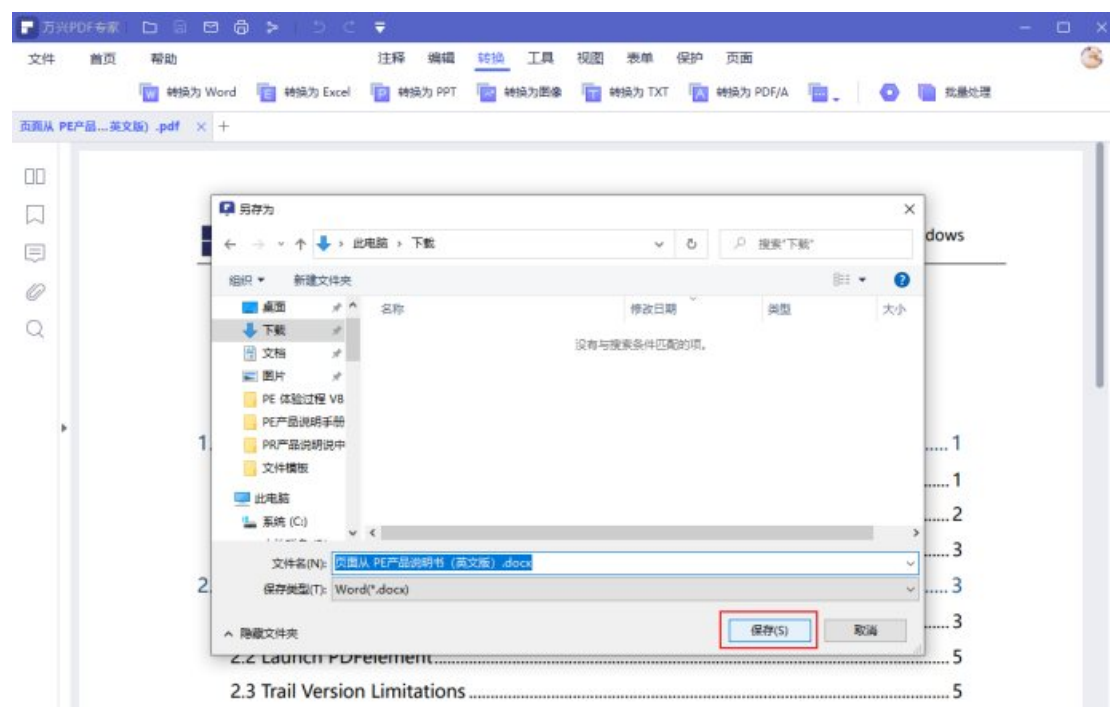
1) 点击 “转换”，选择 “转换为 Word” ；



2) 选择文件类型和路径；



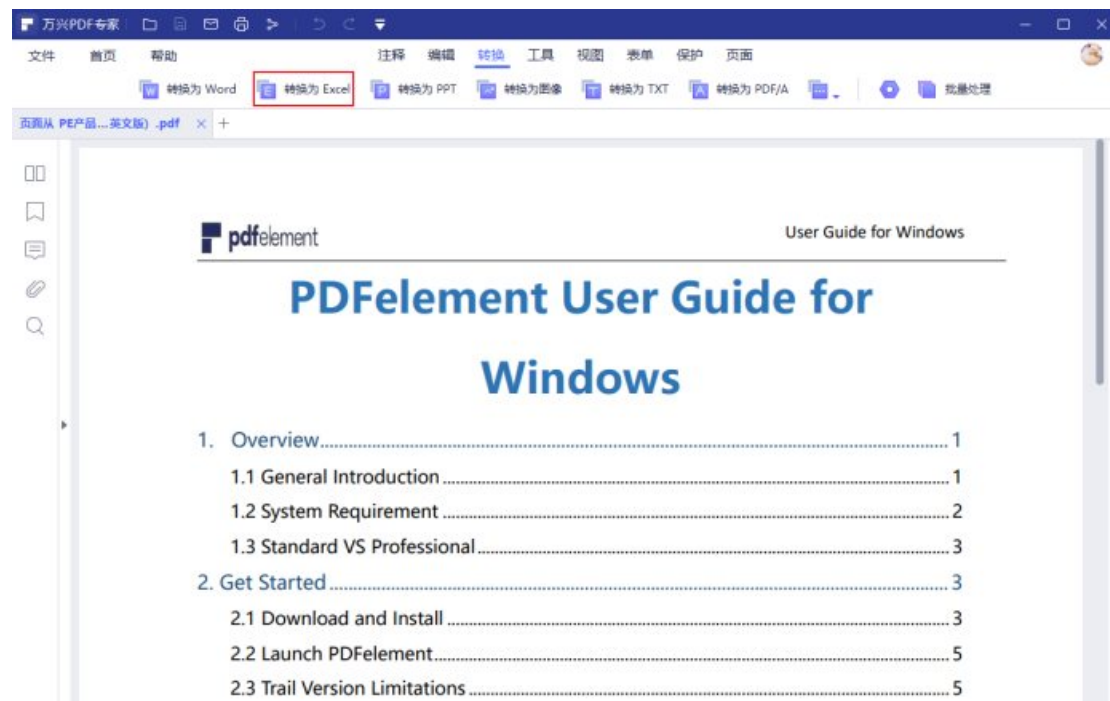
3) 选择保存位置，点击 “保存”。



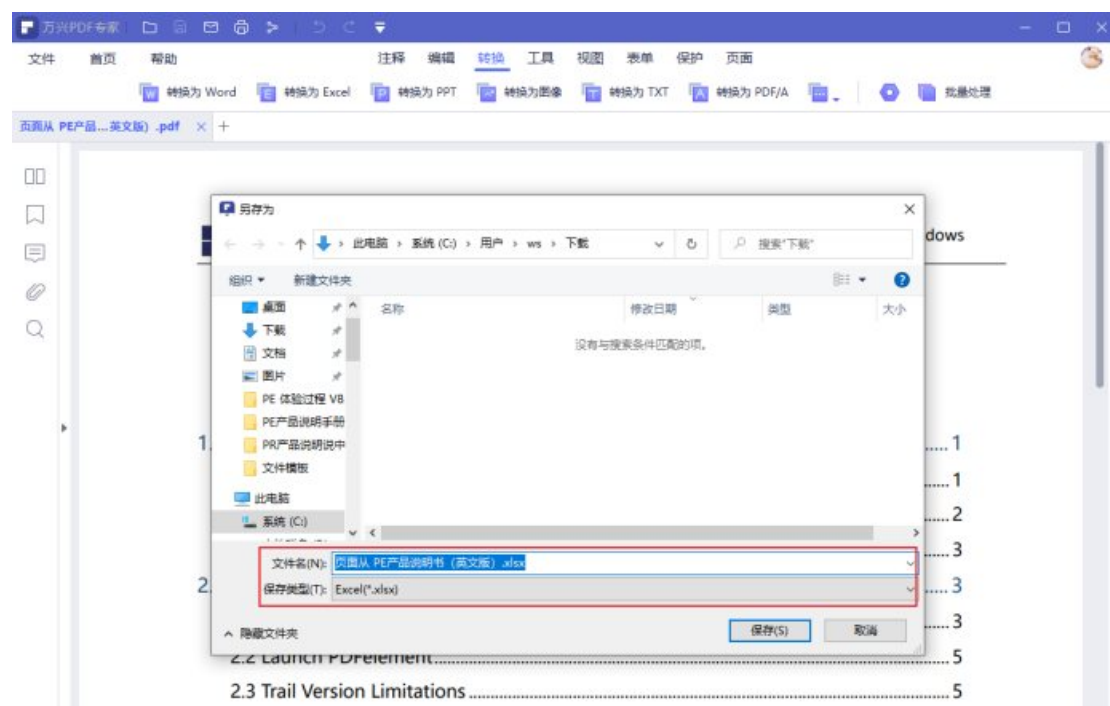
4.7.2 PDF 转为 Excel

操作步骤:

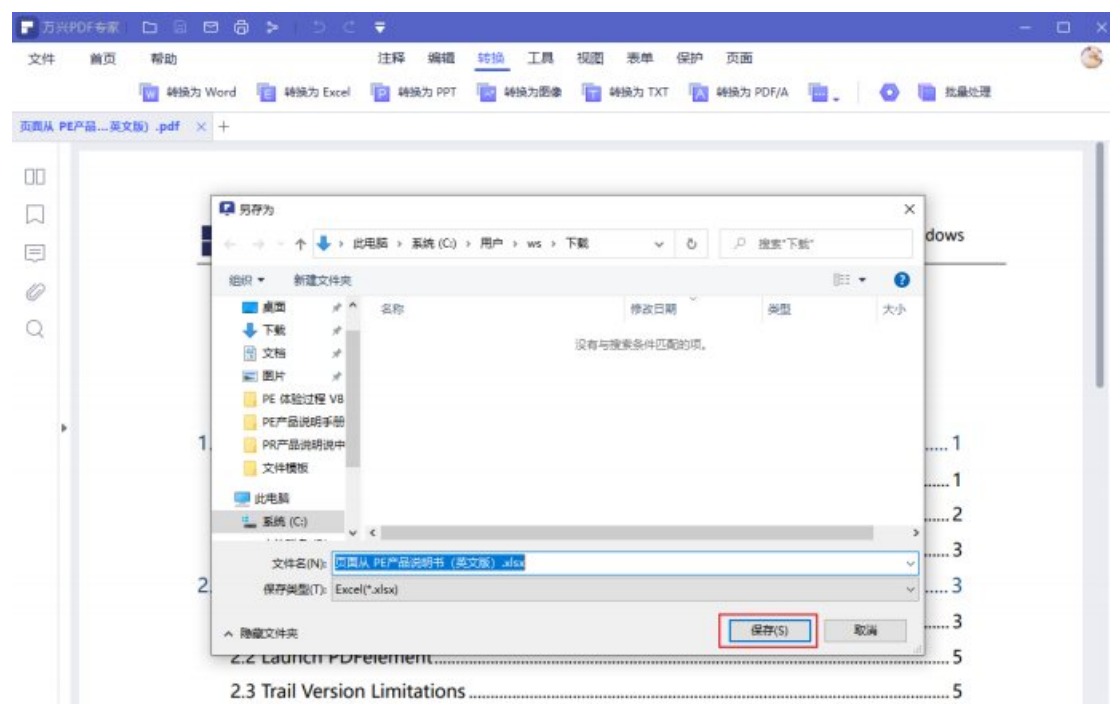
- 1) 点击 “转换”，选择 “转换为 Excel” ；



2) 选择文件类型和路径;



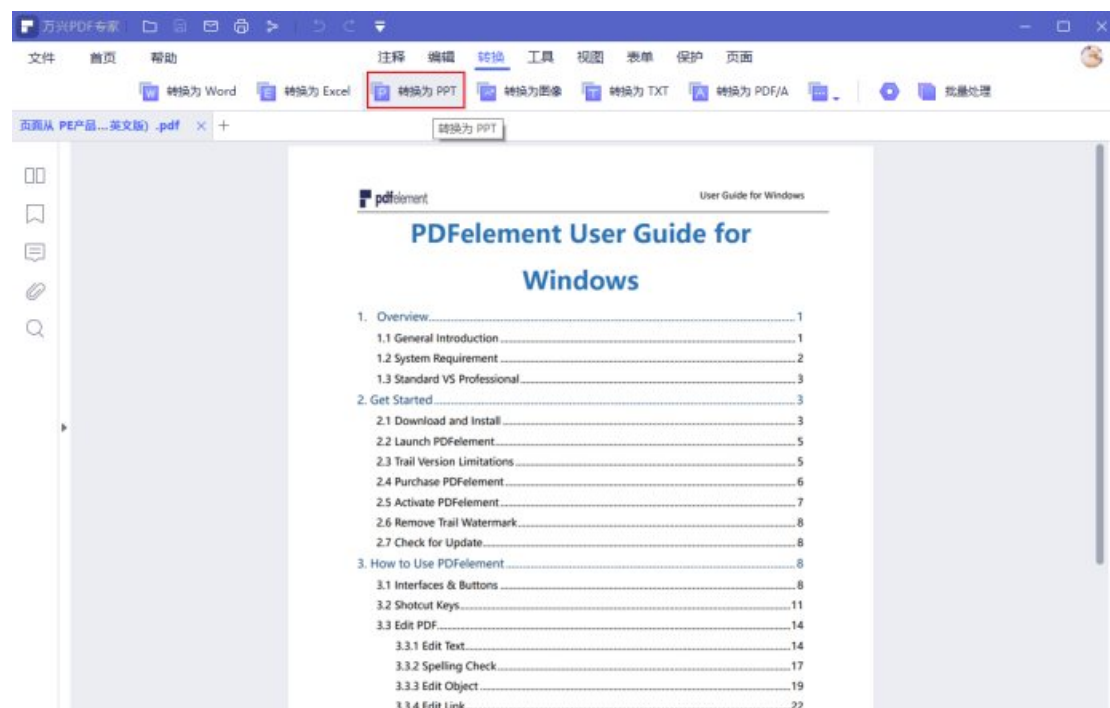
3) 选择保存位置，点击 “保存”。



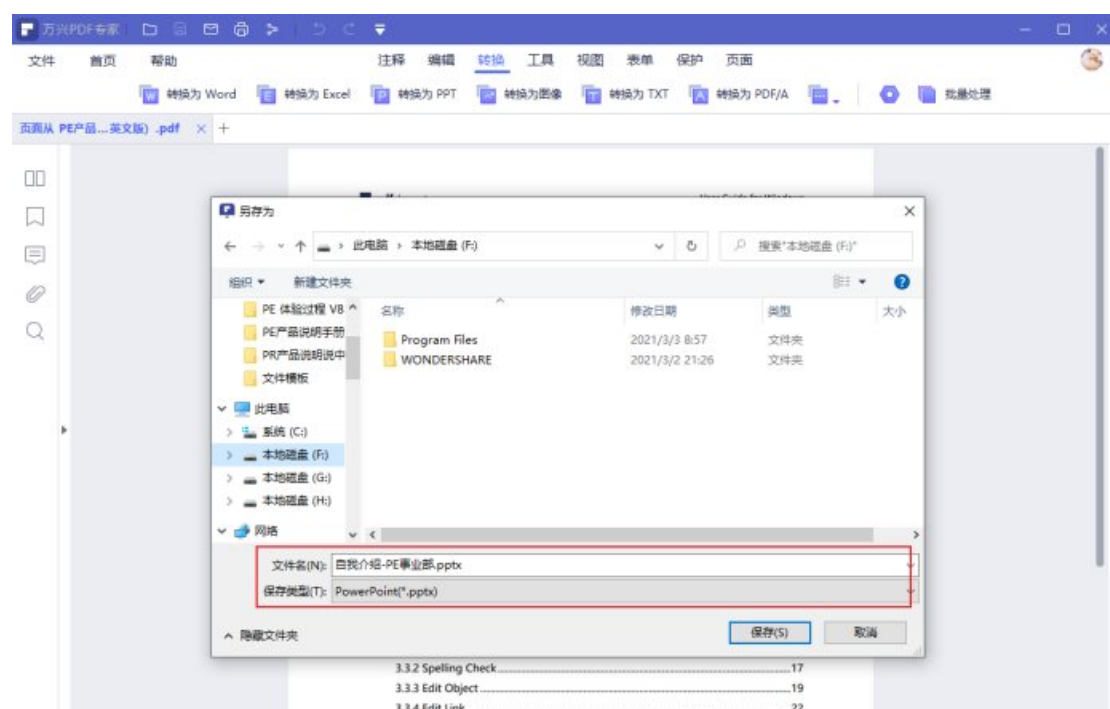
4.7.3 PDF 转为 PPT

操作步骤:

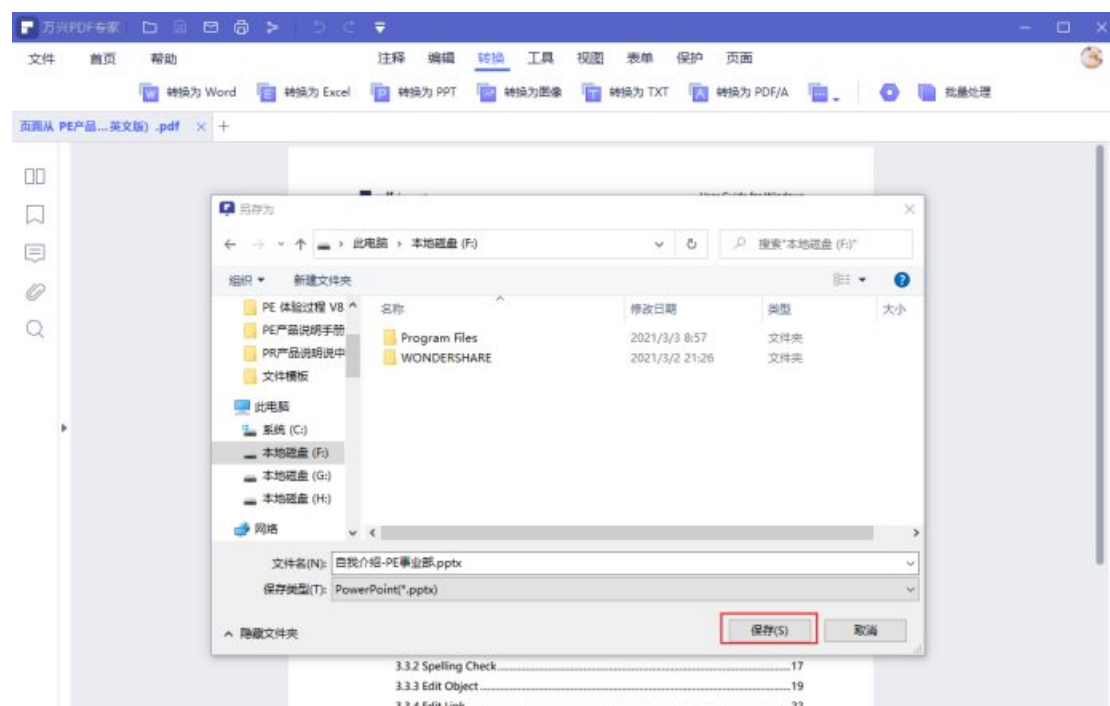
1) 点击 “转换”，选择 “转换为 PPT” ；



2) 选择文件类型和路径；



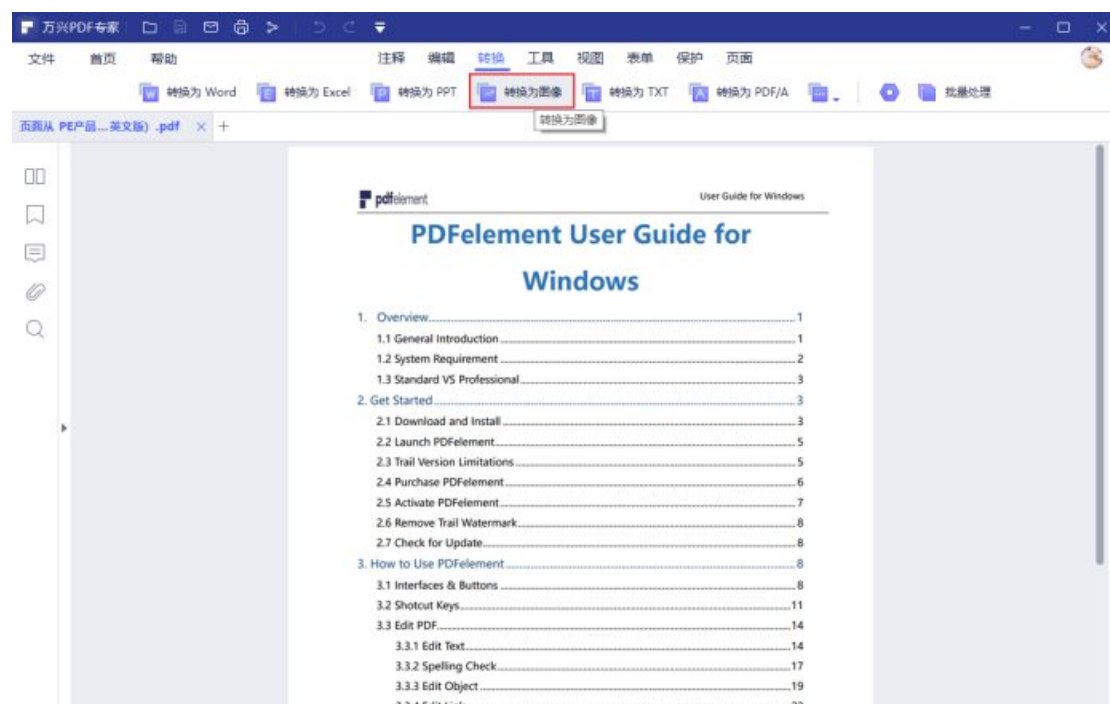
3) 选择保存位置，点击 “保存”。



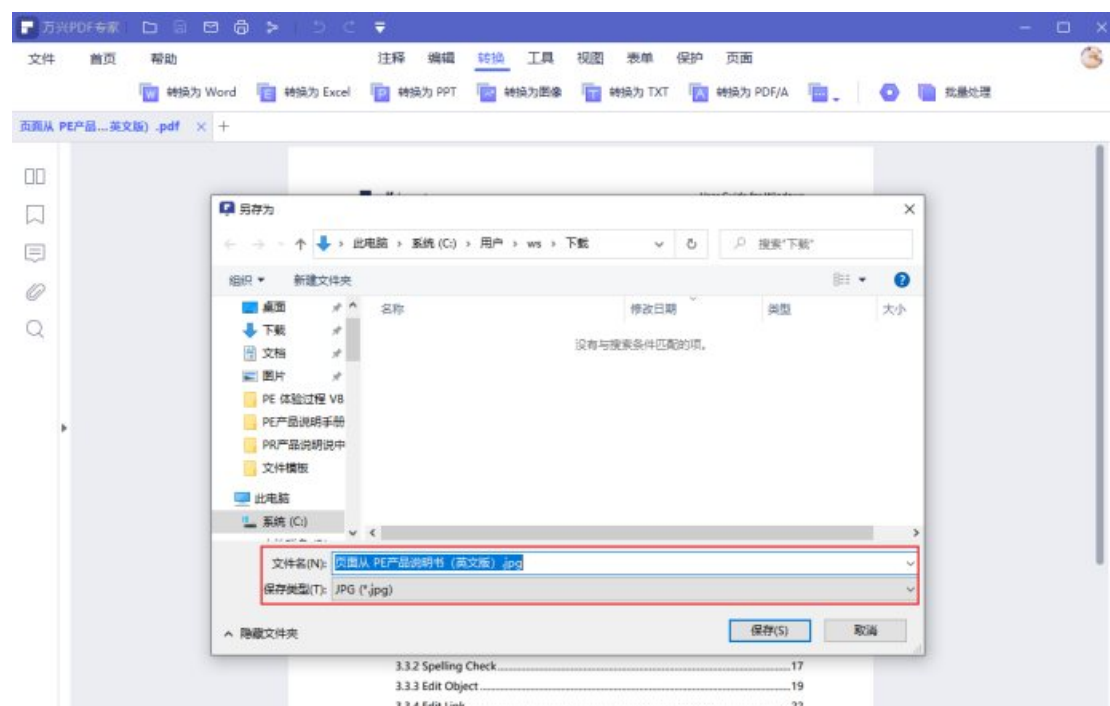
4.7.4 PDF 转为图像

操作步骤：

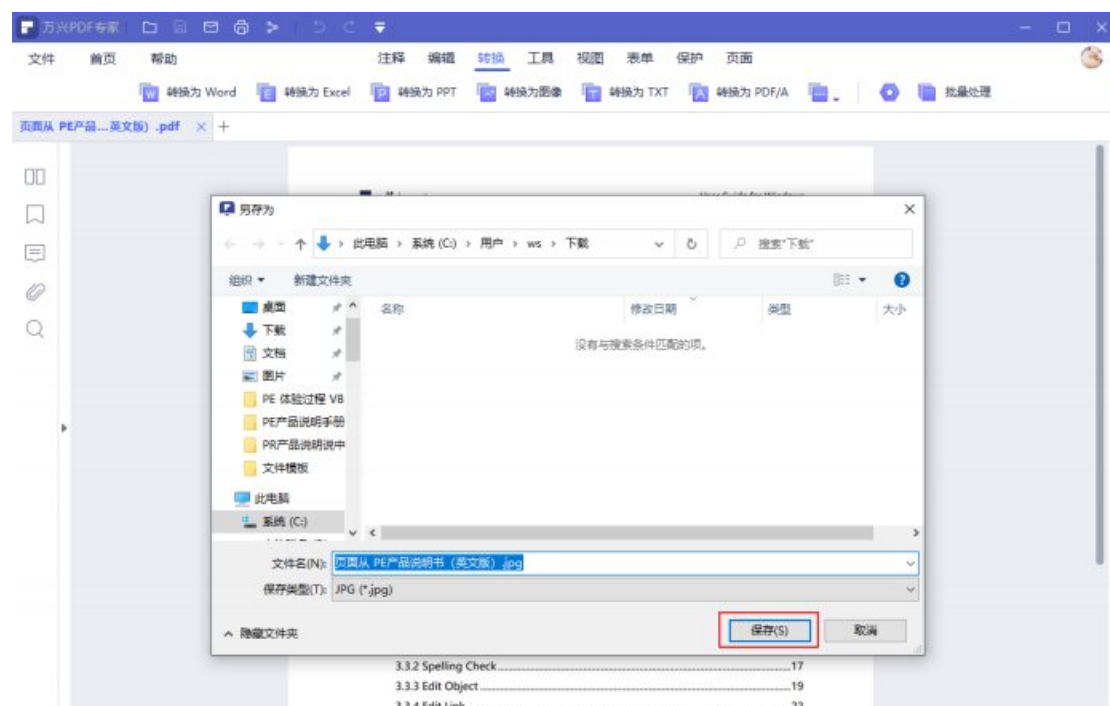
1) 点击 “转换”，选择 “转换为图像”；



2) 选择文件类型和路径;



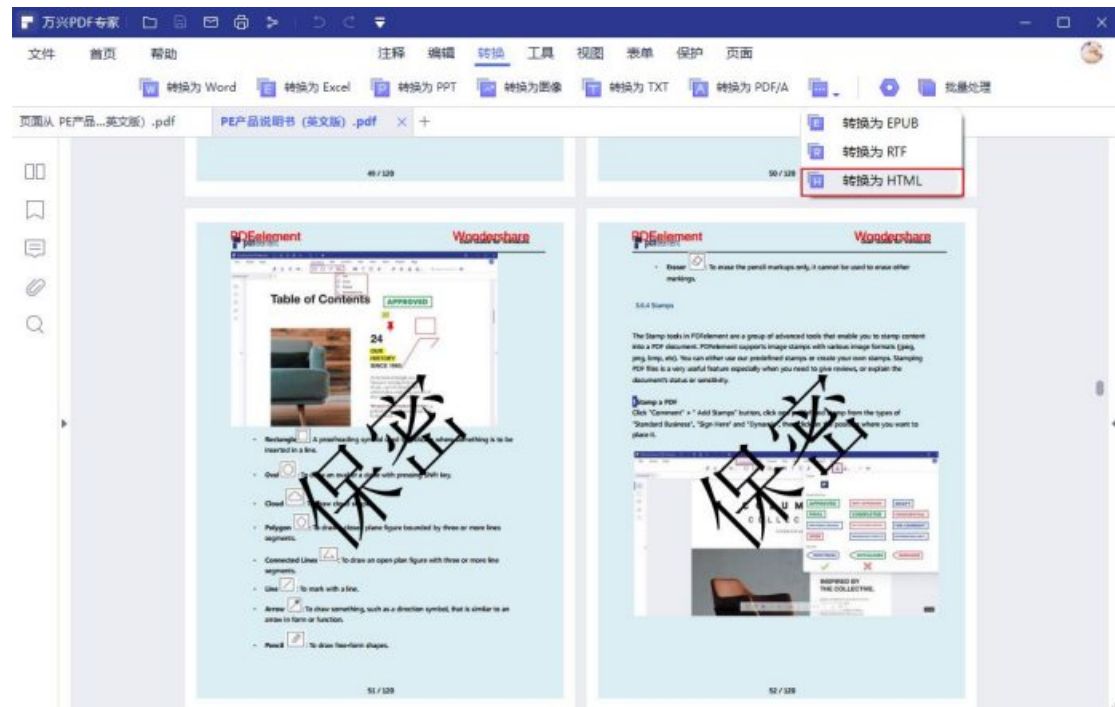
3) 点击 “保存”。



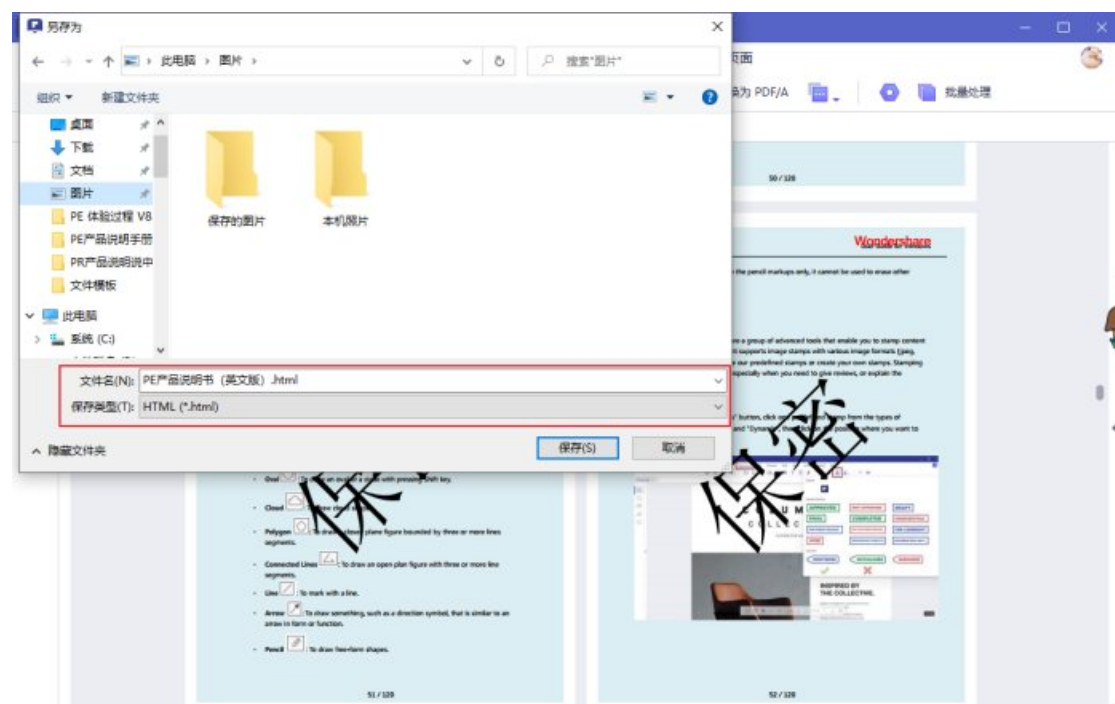
4.7.5 PDF 转为 HTML

操作步骤:

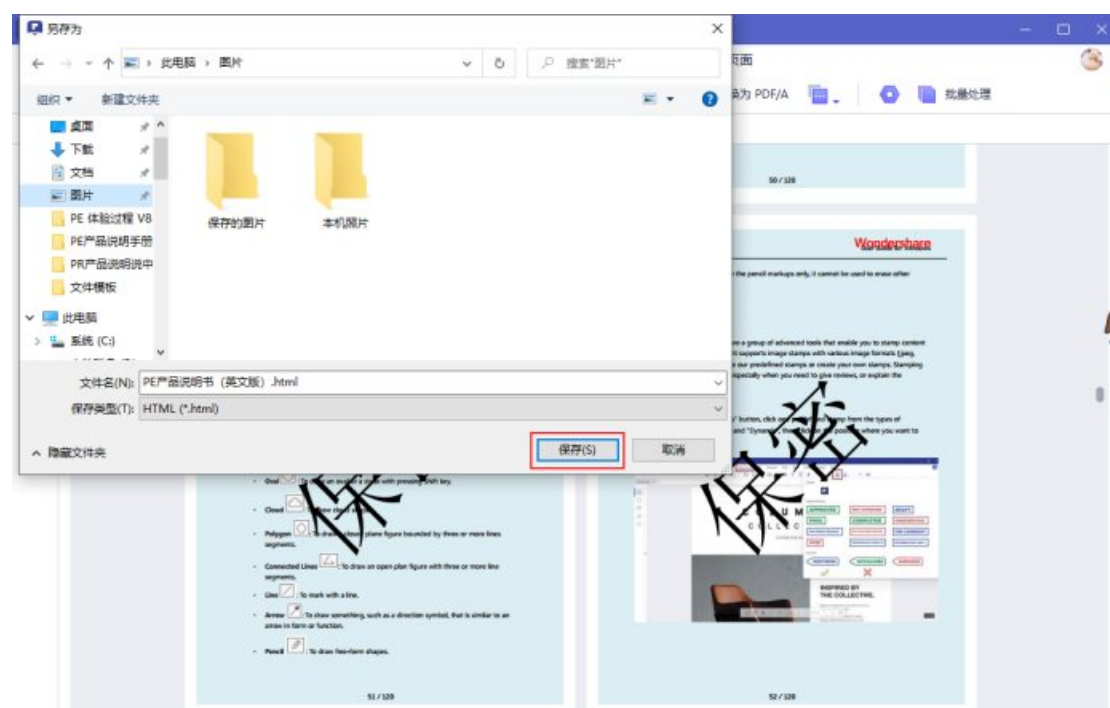
1) 点击 “转换”，选择 “转换为 HTML”；



2) 选择文件类型和路径；



3) 选择保存位置，点击“保存”。



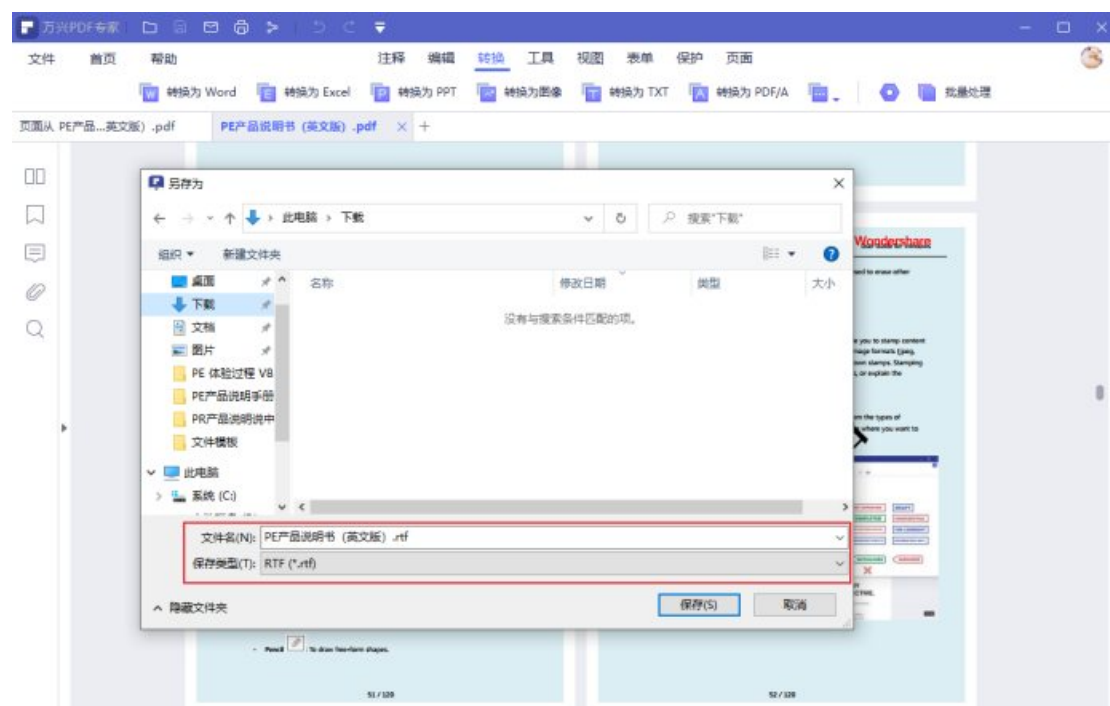
4.7.6 PDF 转为 RTF

操作步骤：

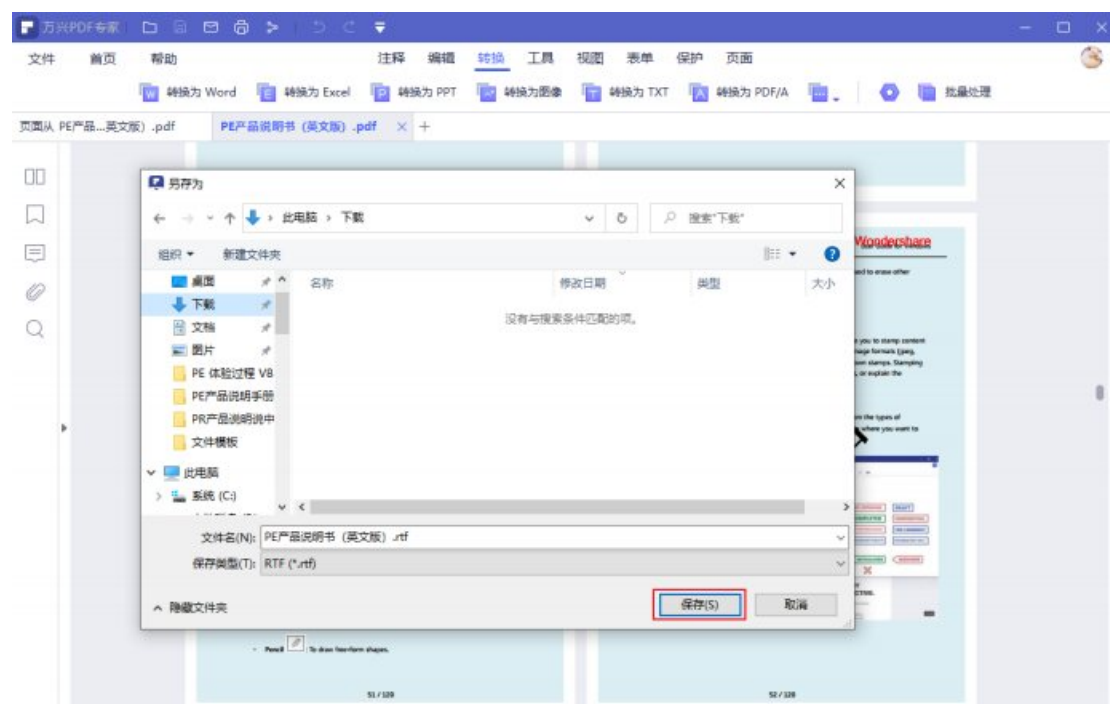
1) 点击“转换”，选择“转换为 RTF”；



2) 选择文件类型和路径;



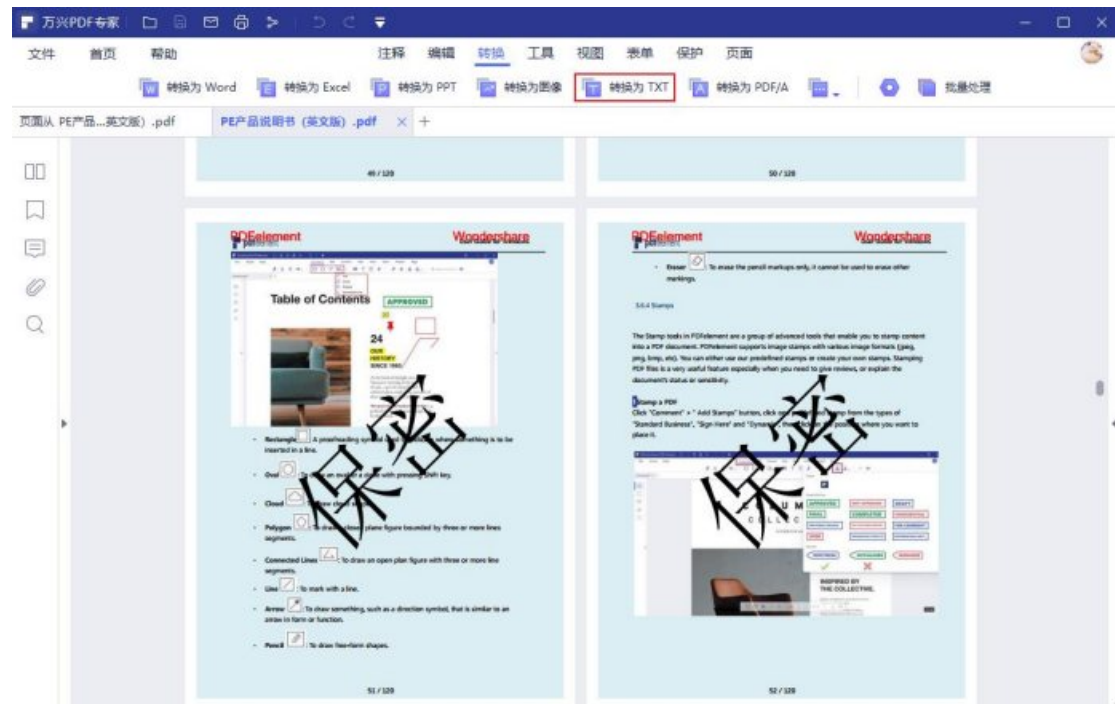
3) 选择保存位置, 点击 “保存”。



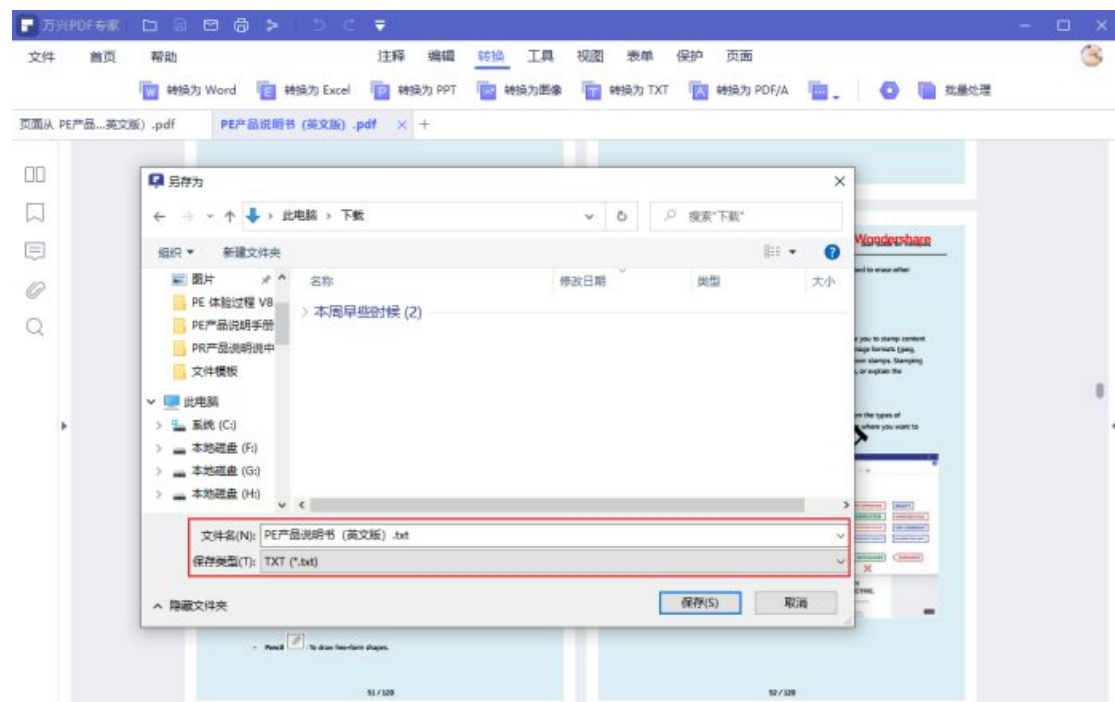
4.7.7 PDF 转为 TXT

操作步骤:

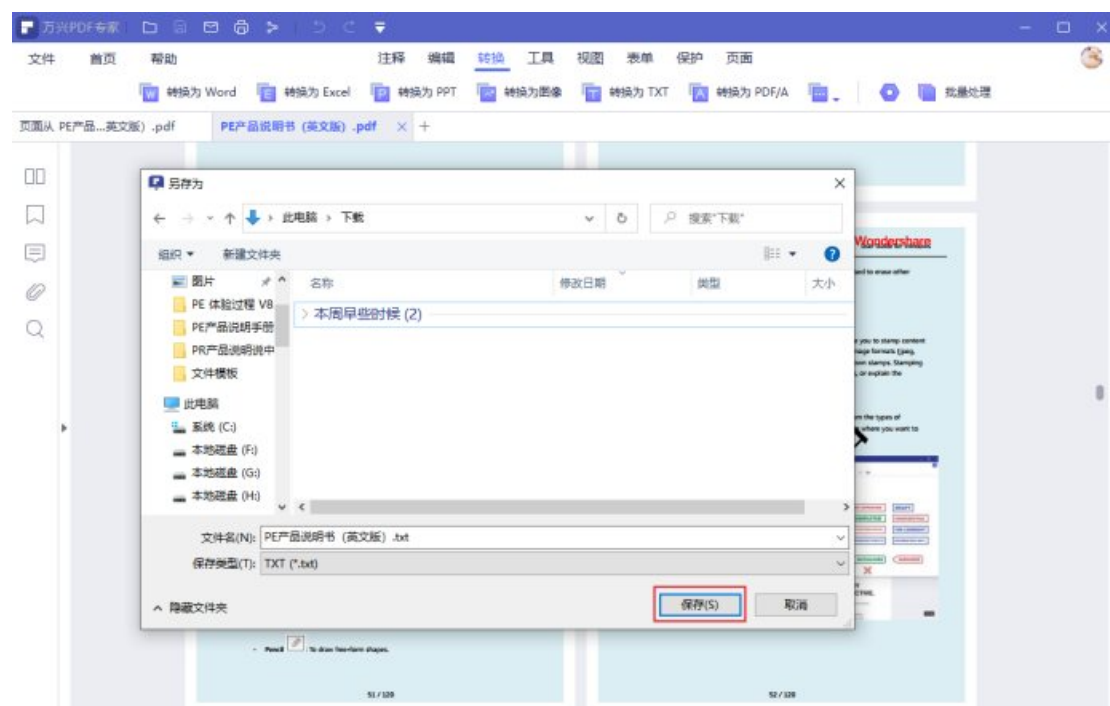
1) 点击 “转换”，选择 “转换为 TXT”；



2) 选择文件类型和路径；



3) 选择保存位置，点击“保存”。



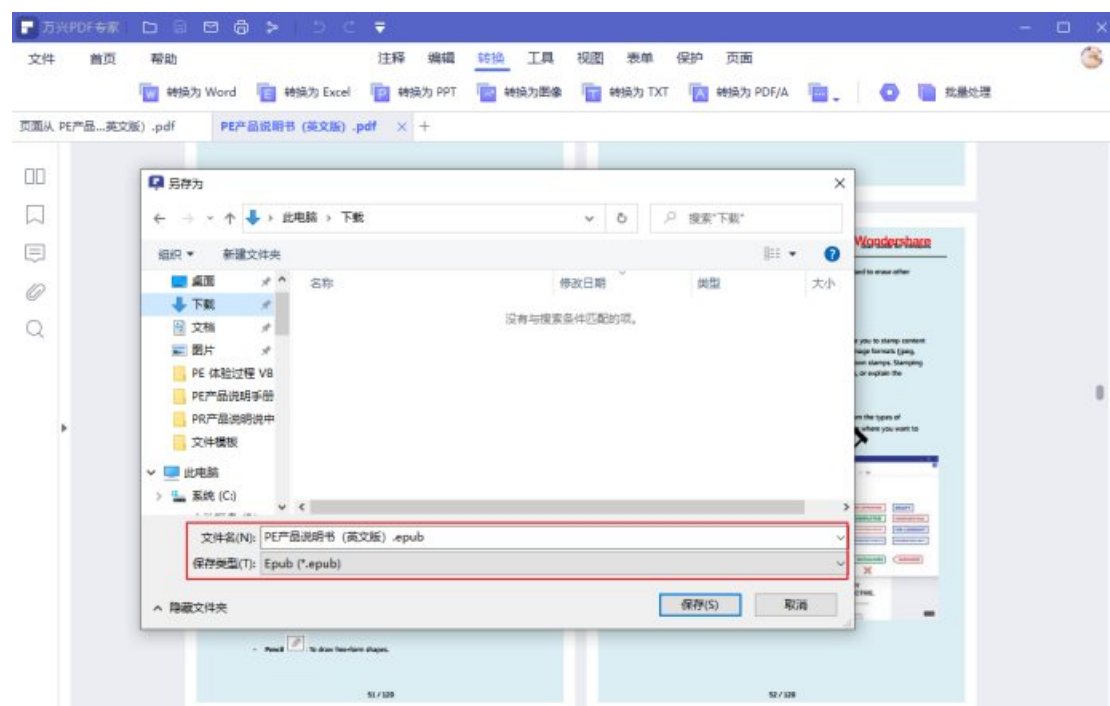
4.7.8 PDF 转为 Epub

操作步骤：

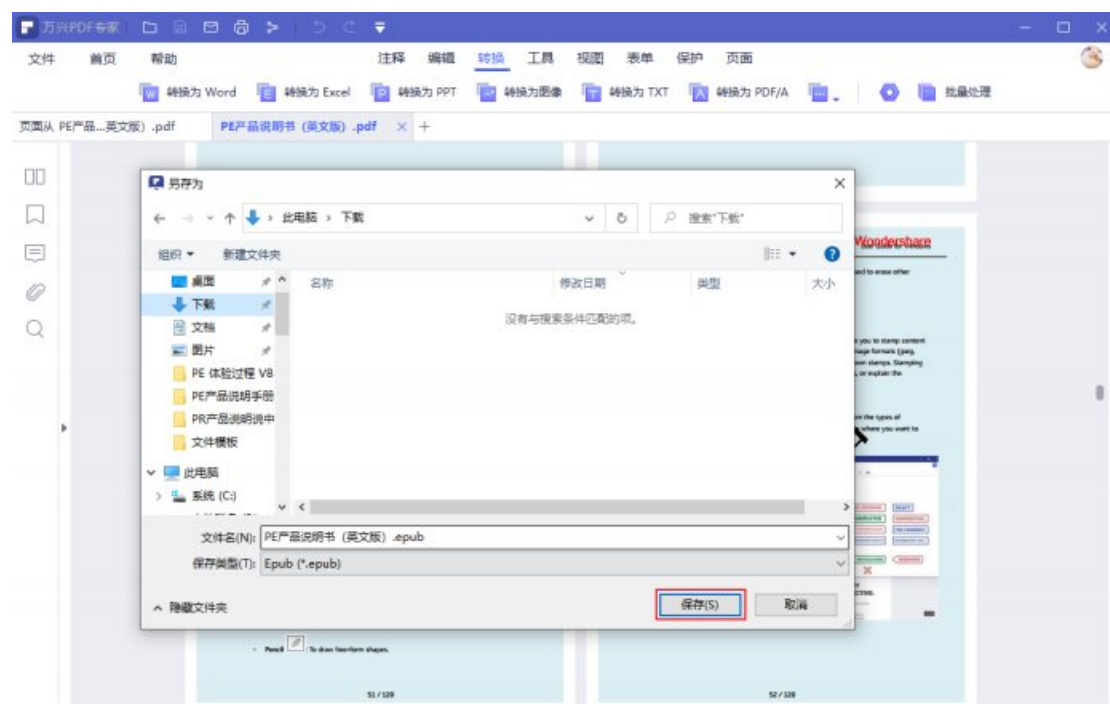
1) 点击“转换”，选择“转换为 Epub”；



2) 选择文件类型和路径;



3) 选择保存位置，点击 “保存”。



4.8 PDF 表单功能

4.8.1 填写表单

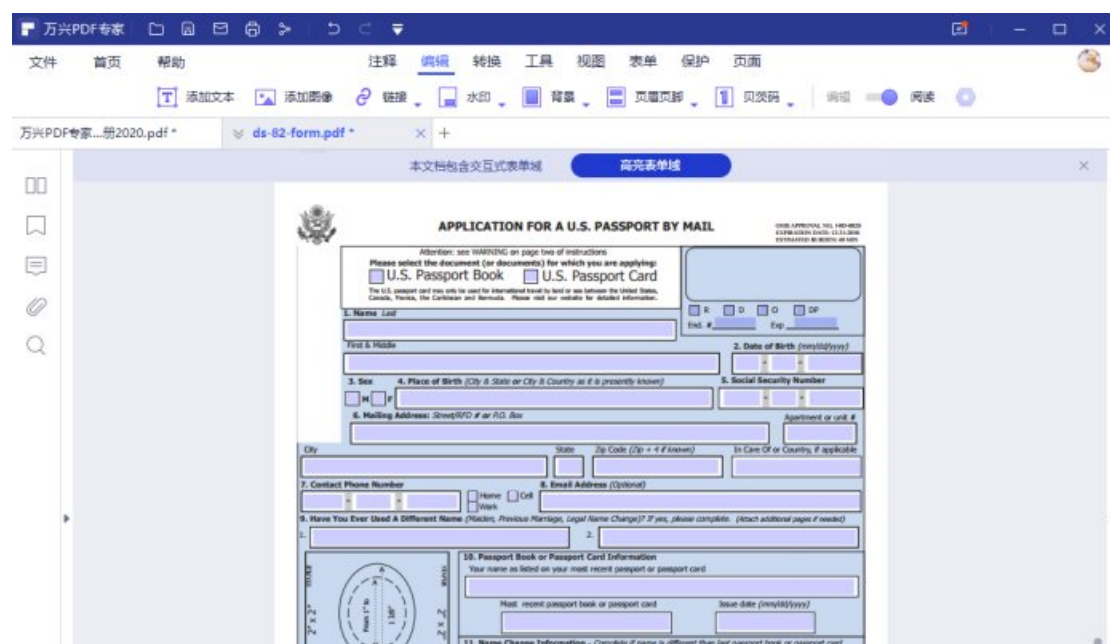
万兴 PDF 支持两种表单文件。一个是具有可填写字段的 PDF 文件，使您可以通过单击 表单字段直接填写表单，而不使用其他功能。这被称为**交互式 PDF 表格**。另一种形式是带有线和文本的普通 PDF 文件，不能直接填写。这被称为**非交互式 PDF 表单**。

如果 PDF 表单包含交互式表单字段，打开文档后，工具栏下方有突出显示，显示该文档包含交互式表单域。



操作步骤：

- 1) 打开需要填写的 PDF 文件；
- 2) 将鼠标指针放在交互式表达域上，点击表单填写位置，进行表单填写。



4.8.2 表单属性

当添加完表单域后，选中表单域，双击弹出该表单域属性设置，或单击右键，在弹出对话框内选择“属性”。对于不同的字段或框，您将获得不同的属性。以下是文本字段属性的示例：

- 常规：您可以设置字段名称和公共属性；
- 外观：您可以设置边框和颜色，以及填充文本的字体/大小/颜色；
- 选项：您可以设置填充文本的对齐方式。设置多行，滚动长文本或限制该文本字段可 用的字符。它还具有填写文本的拼写检查功能；
- 动作：您可以设置字段动作。您自定义触发动作，例如鼠标按下，然后在“选择动 作”中挑选下一个被触发的动作，如“打开网页链接”——点击“添加”按钮键入相 应的网站链接；
- 格式：设置此字段的格式类别，有日期、时间、数字、百分比和特殊值；
- 验证：设置此字段的值；
- 计算：设置字段的计算。选择所需的计算，单击“选择”按钮选择要计算的字段。例 如，
以下是添加文本框的属性，它的值等于 `CheckBox_1 + CheckBox` 。

4.8.3 创建交互式 PDF 表单

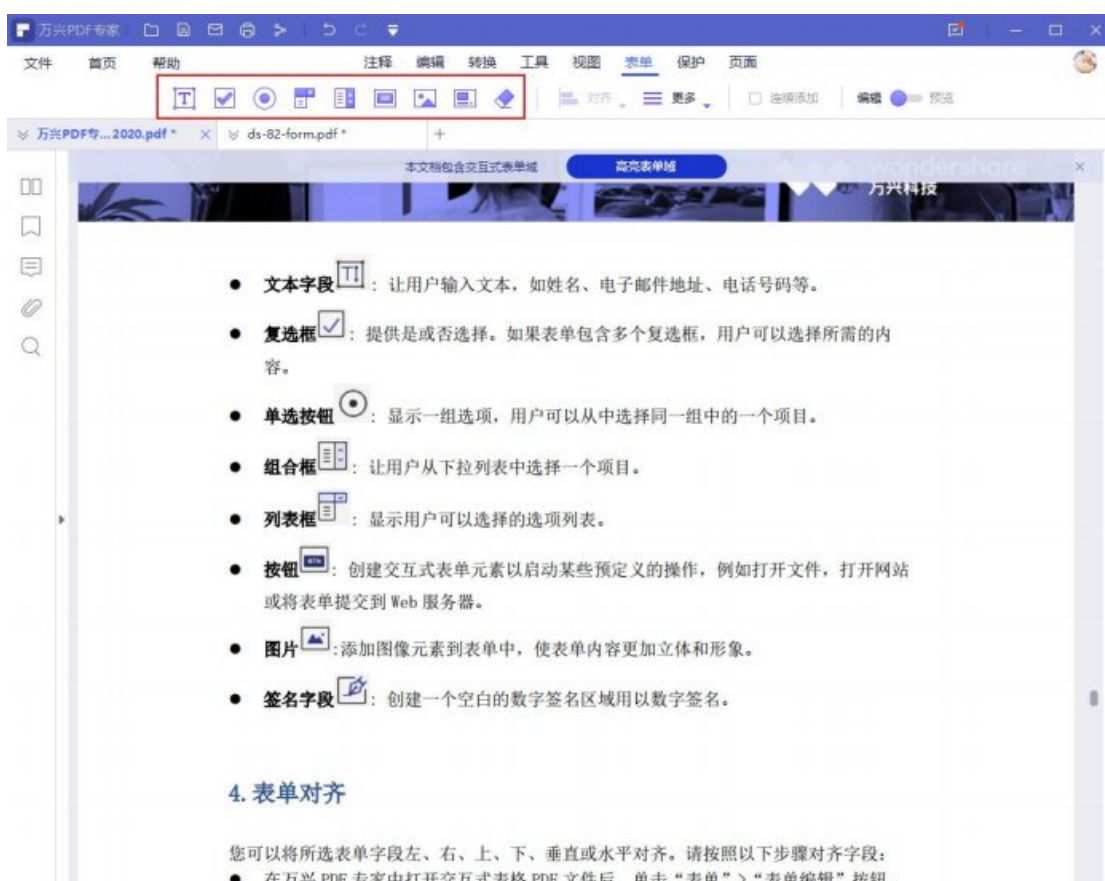
万兴 PDF 提供了创建交互式 PDF 表单的功能，可以添加文本字段，复选框，单选按钮，组合框和按钮等。

操作步骤：

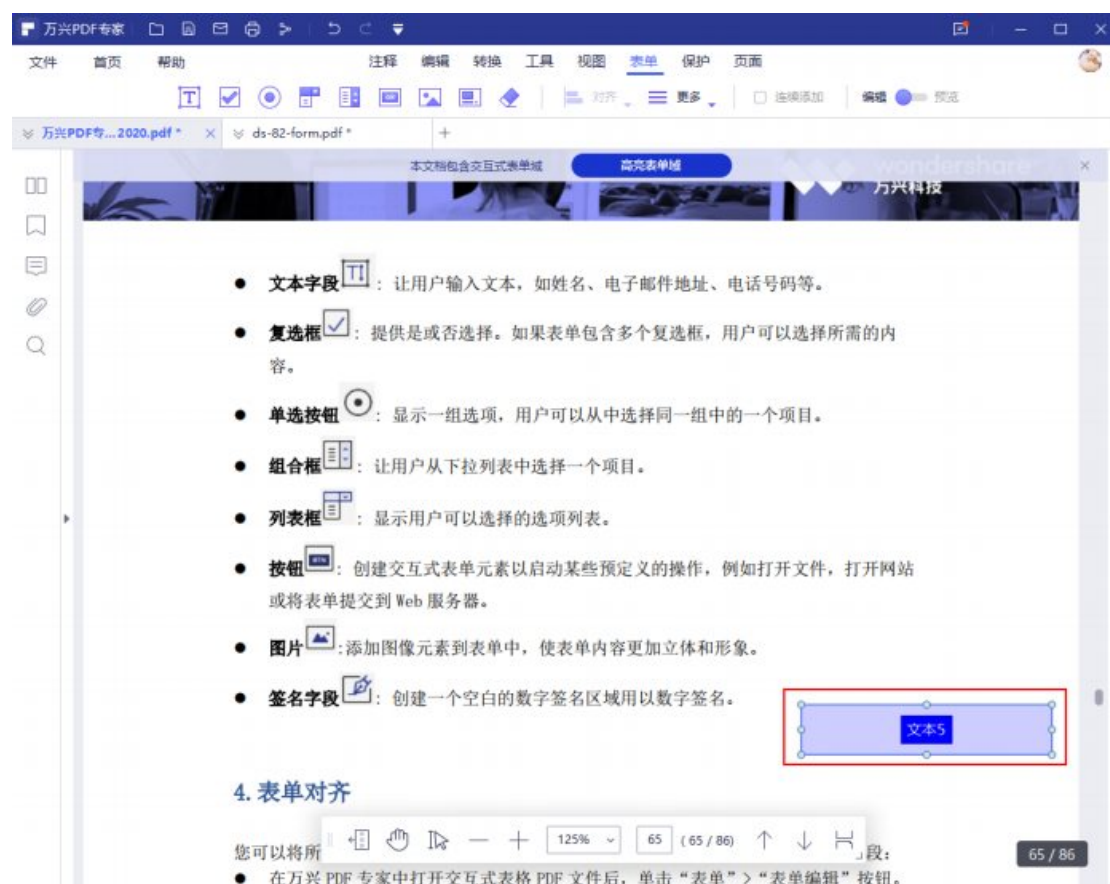
1) 打开文件，点击“表单”，选择并点击添加表单元素；

- 文本字段 ：让用户输入文本，如姓名、电子邮件地址、电话号码等；
- 复选框 ：提供是或否选择。如果表单包含多个复选框，用户可以选择所需的内容；

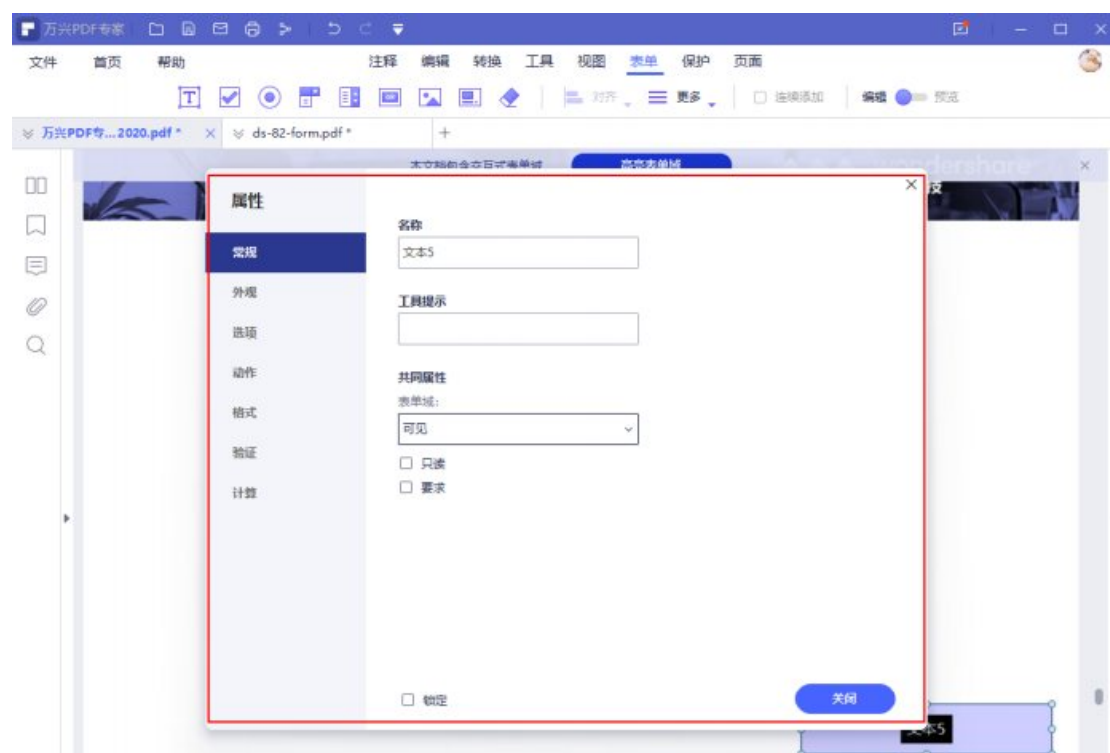
- 单选按钮 ：显示一组选项，用户可以从中选择同一组中的一个项目；
- 组合框 ：让用户从下拉列表中选择个项目；
- 列表框 ：显示用户可以选择的选项列表；
- 按钮 ：创建交互式表单元素以启动某些预定义的操作，例如打开文件，打开网站或将表单提交到 Web 服务器；
- 图片 ：添加图像元素到表单中，使表单内容更加立体和形象；
- 数字签名 ：创建一个空白的数字签名区域用以数字签名；
- 恢复默认 ：恢复表单字段中的默认数据。



2) 浏览文本，选择表单元素添加位置；



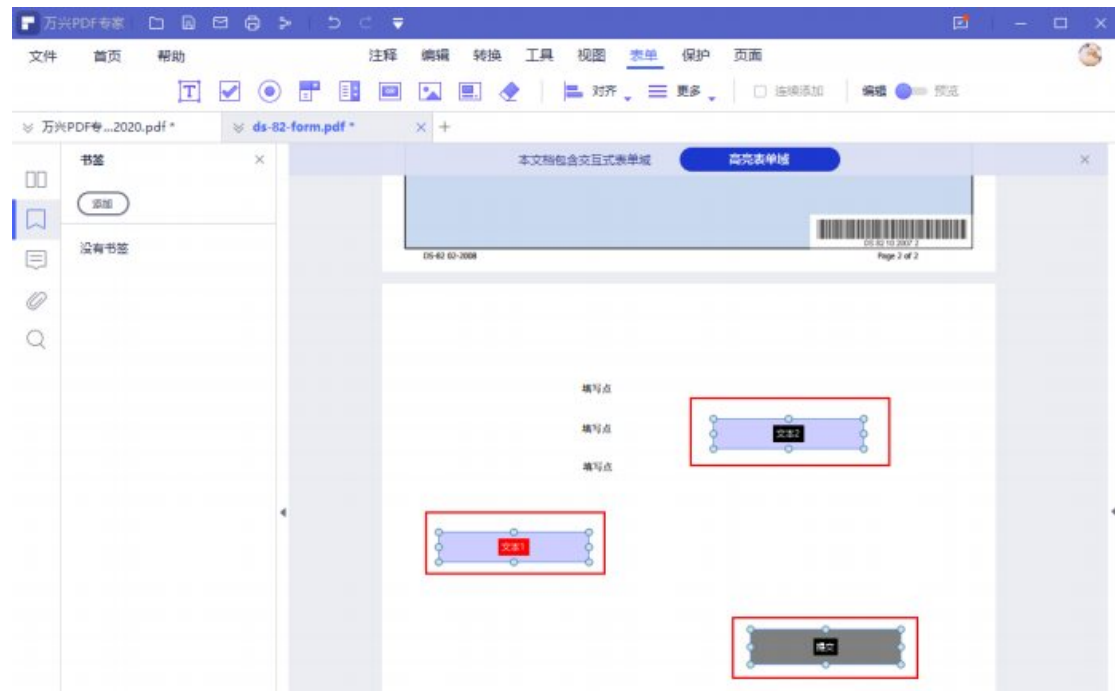
3) 双击表单元素，或单击右键选择属性设置，设置表单元素属性。



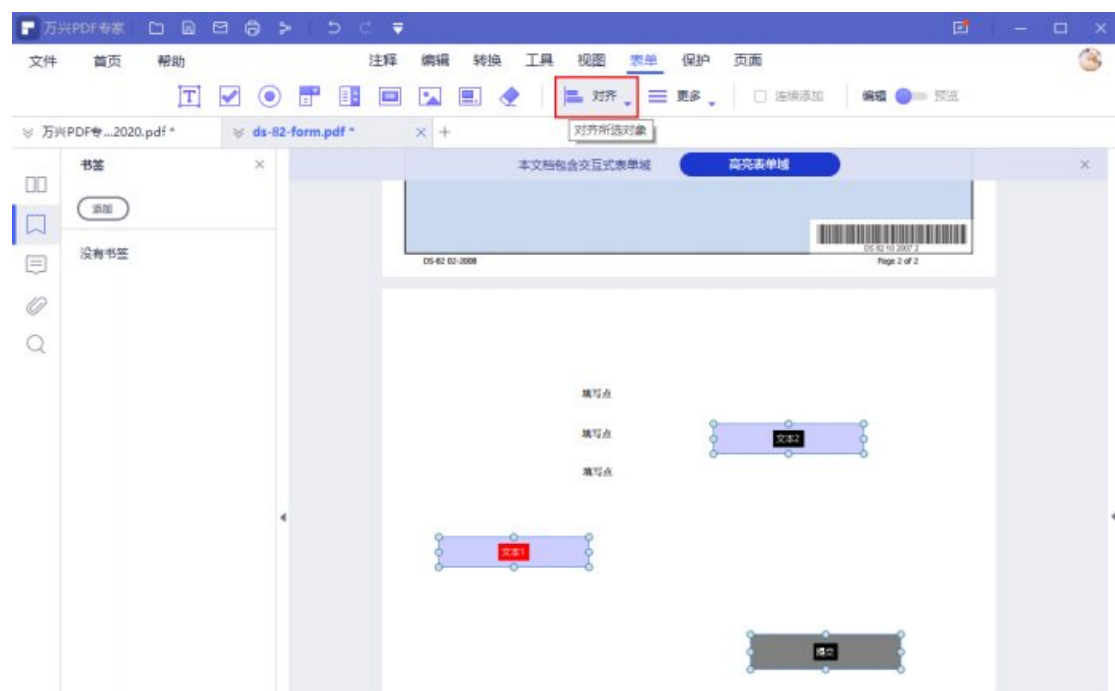
4.8.4 表单对齐

操作步骤：

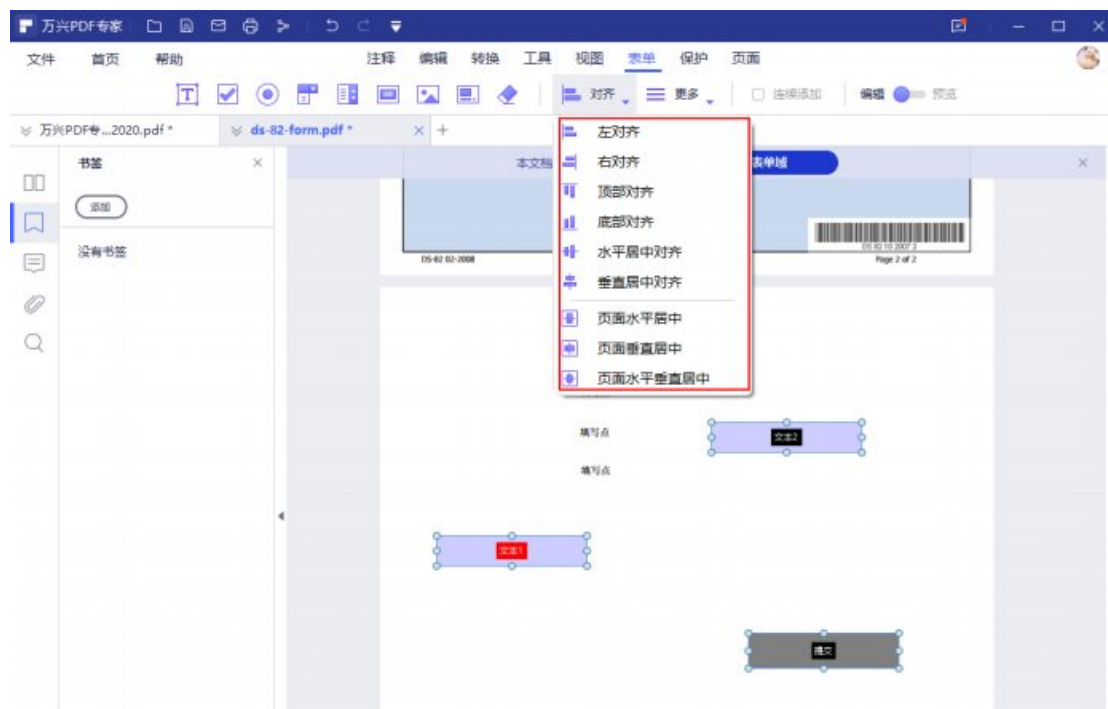
1) 打开文件，选择要对齐的表单元素；



2) 点击“表单”，选择“对齐”；



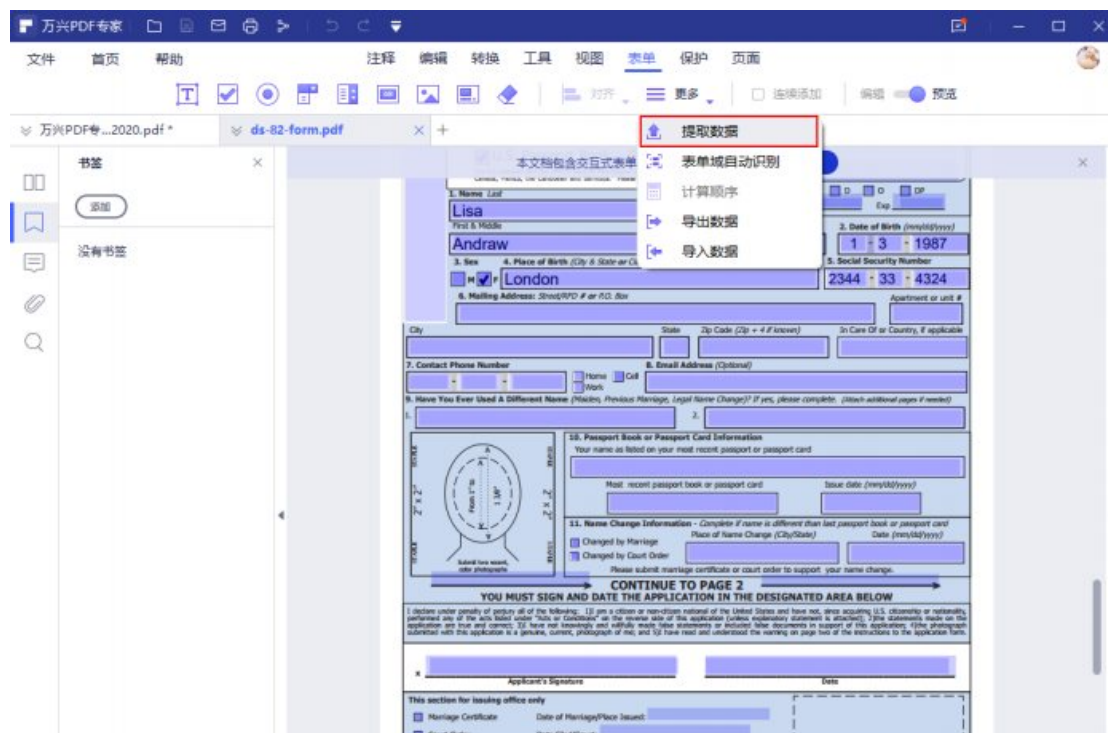
3) 选择对齐方式，完成表单对齐。



4.8.5 提取数据

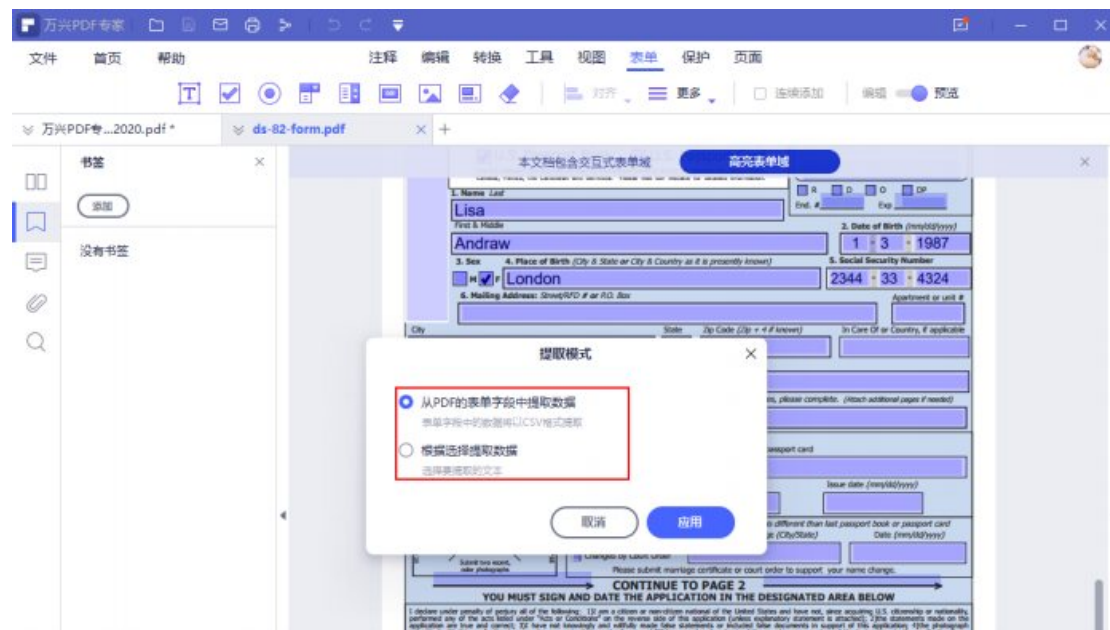
操作步骤：

1) 打开文件，点击“表单”，选择“更多”，点击“提取数据”；

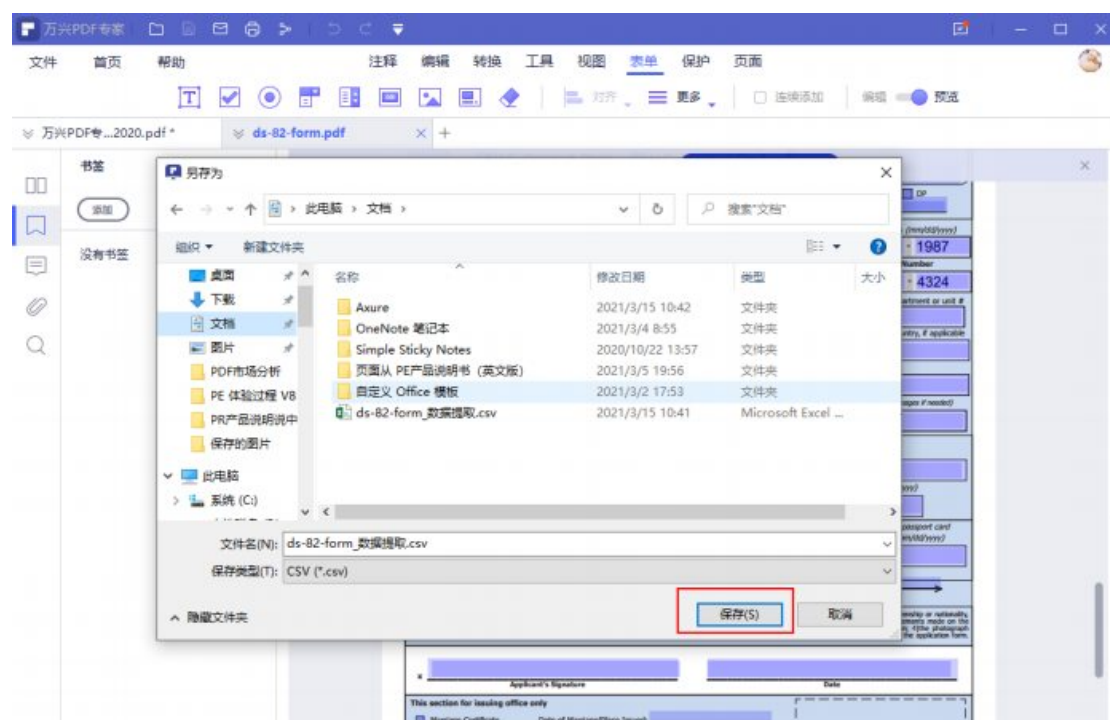


2) 选择提取模式

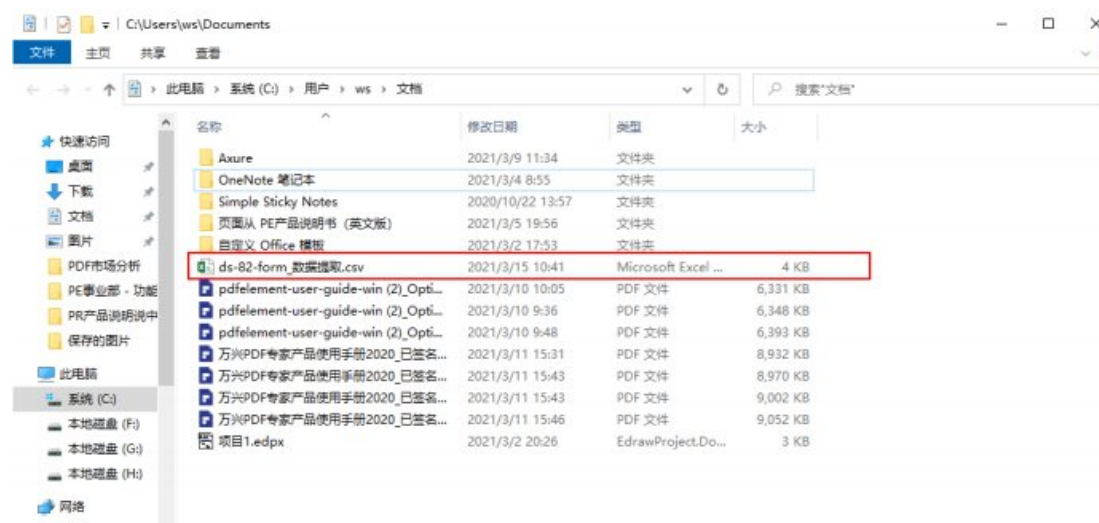
- 从 PDF 的表单字段中提取数据：从整个 PDF 表单中提取所有数据，表单字段中的数据将以 CSV 格式提取；
- 根据选择提取数据：选择提取数据的 PDF 表单区域，选择要提取的文本。



3) 点击应用，选择数据提取文件存储位置；



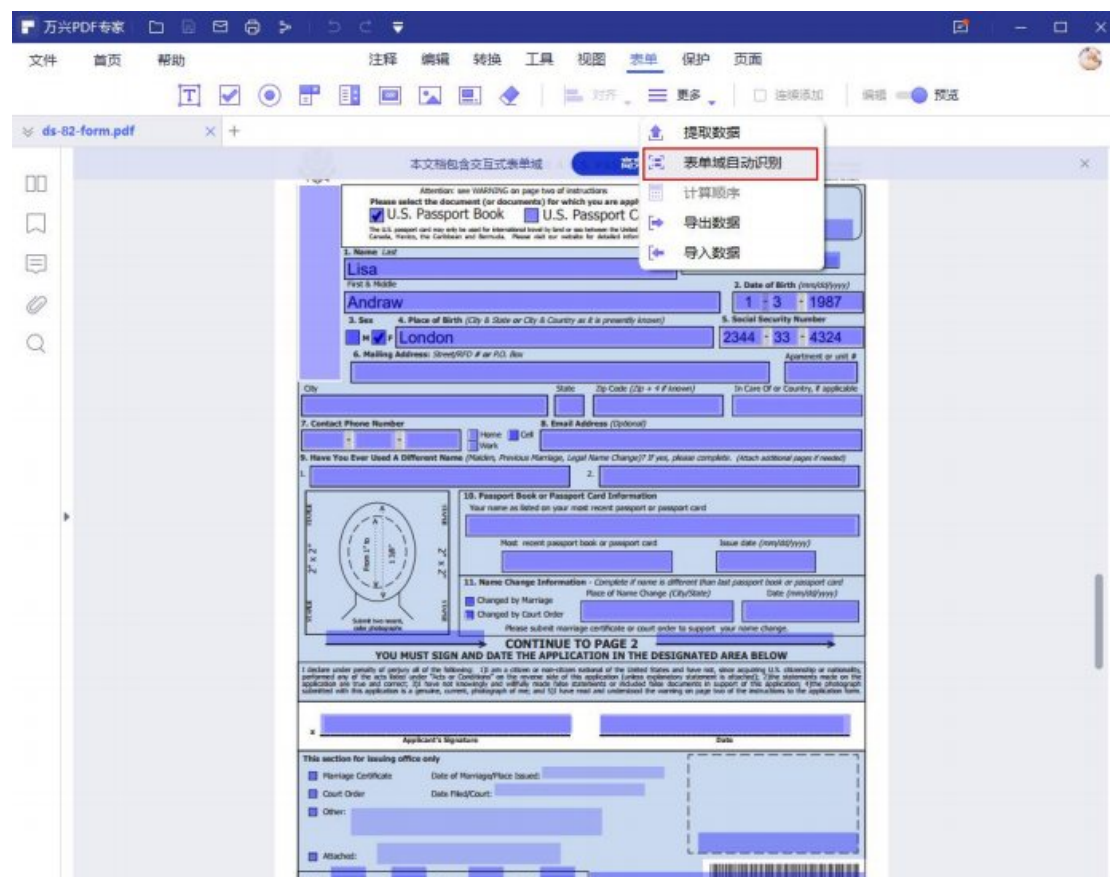
4) 提取成功，自动打开数据提取文件所在文件夹。



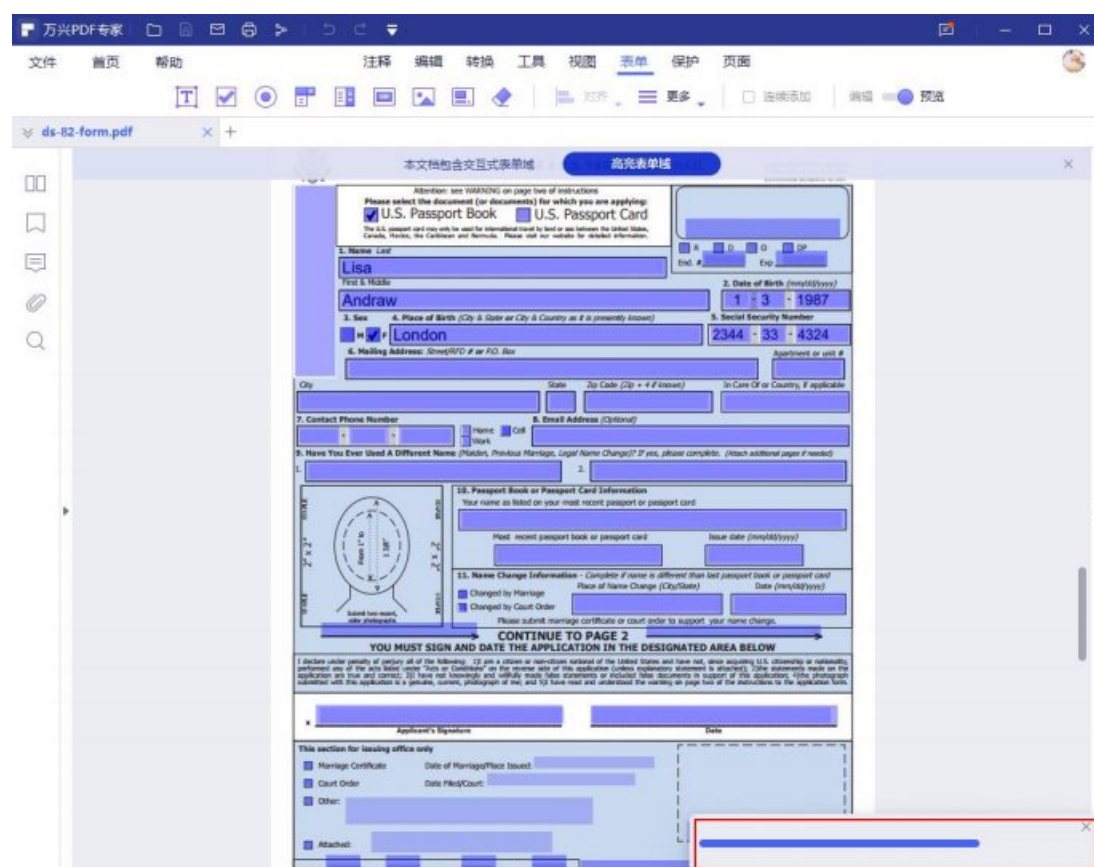
4.8.6 表单域自动识别

操作步骤:

1) 打开文件，点击“表单”，选择“更多”，点击“表单域自动识别”；



2) 底部识别进度条展示，自动识别完成后，会高亮表单域。



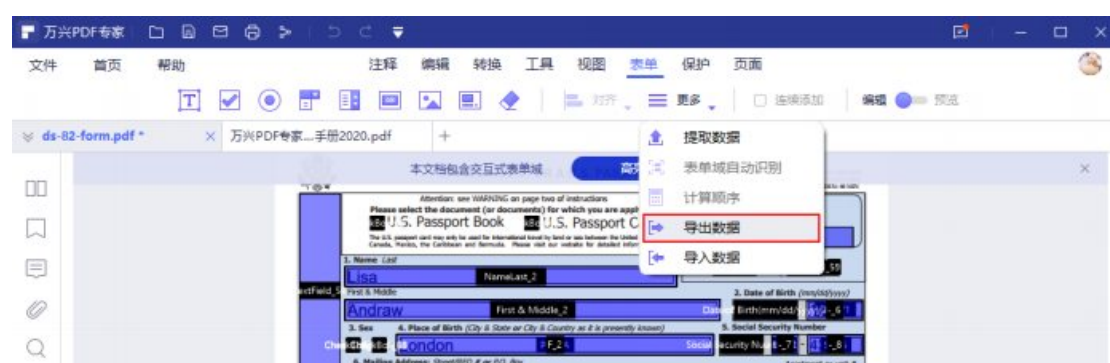
4.8.7 导出 / 导入数据

导入和导出表单数据仅适用于具有交互式表单字段的 PDF。打开普通 PDF 或非交互式表单时,导入和导出表单数据的所有选项将无效。导入和导出数据只能是表单数据格式 (FDF)。

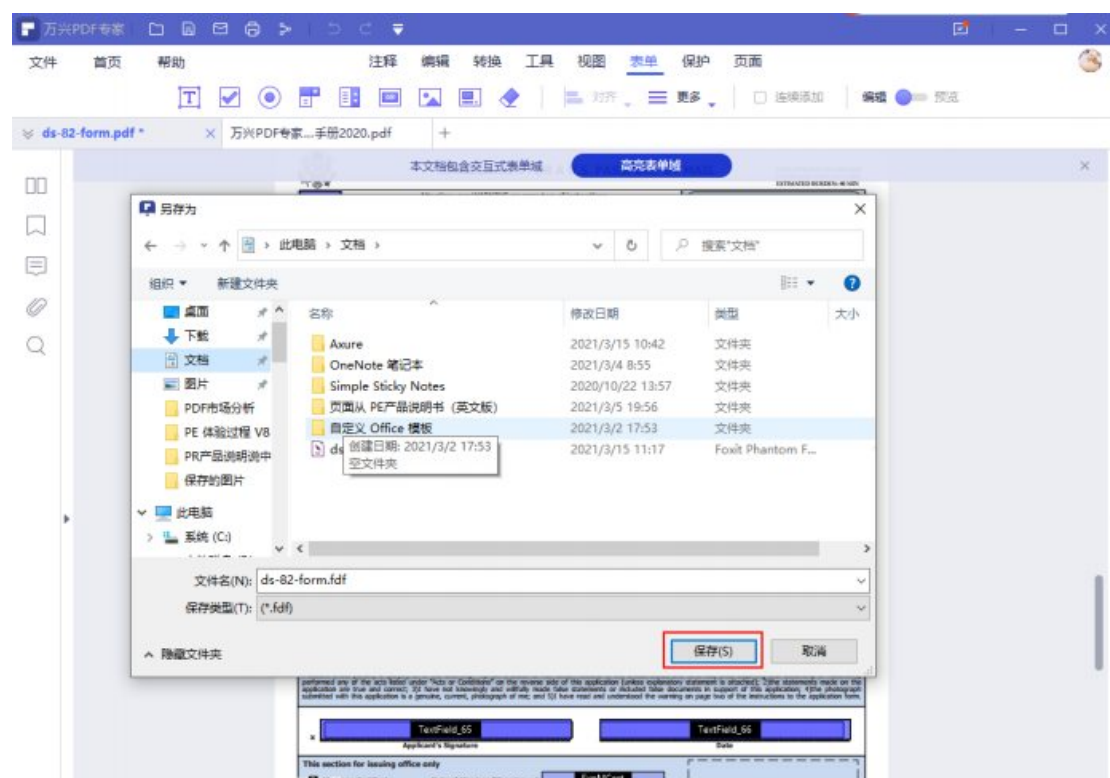
1) 导出数据

操作步骤:

a) 打开文件，点击“表单”，选择“更多”，点击“导出数据”；



b) 选择导出数据位置，点击“保存”；



c) 提取成功，自动打开数据提取文件所在文件夹。

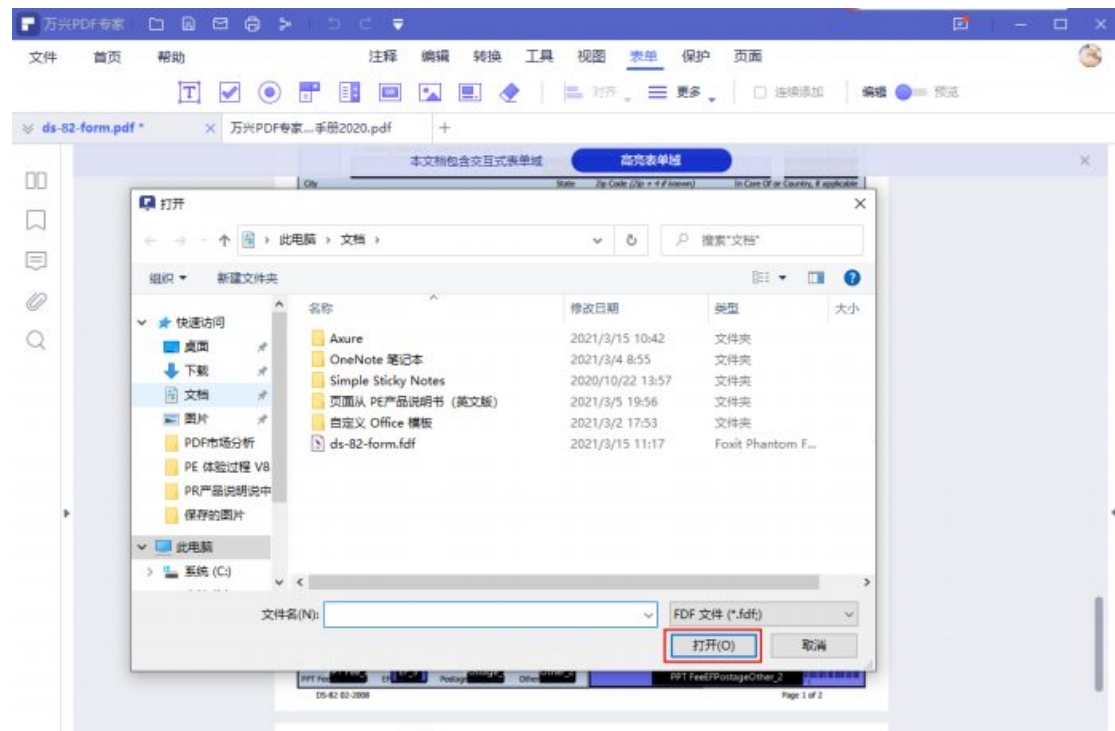
2) 导入数据

操作步骤：

a) 打开文件，点击“表单”，选择“更多”，点击“导入数据”；



b) 选择导入数据位置，点击“打开”；

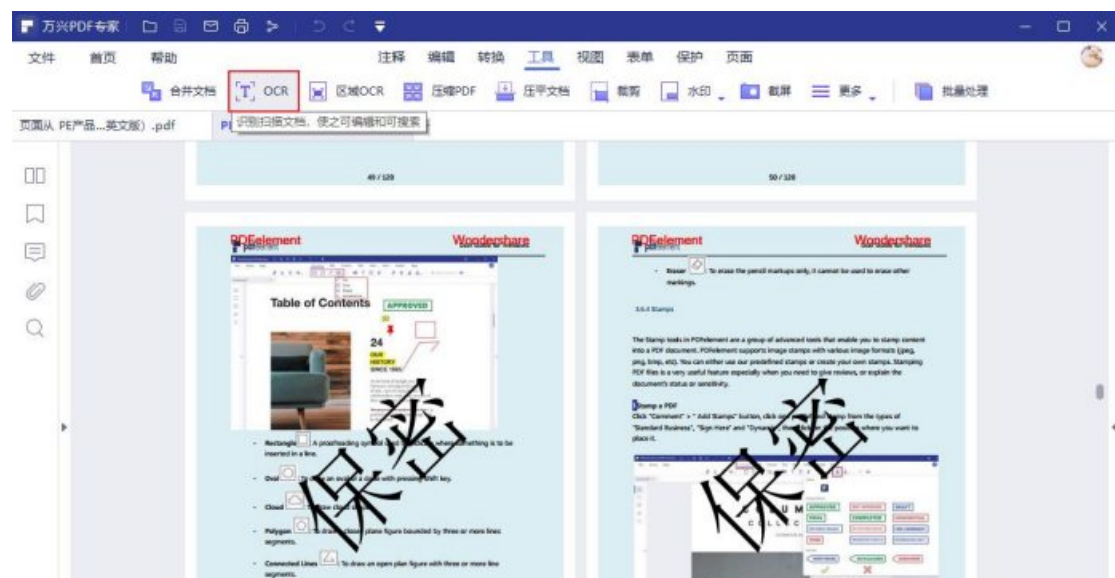


4.9 增强扫描 OCR

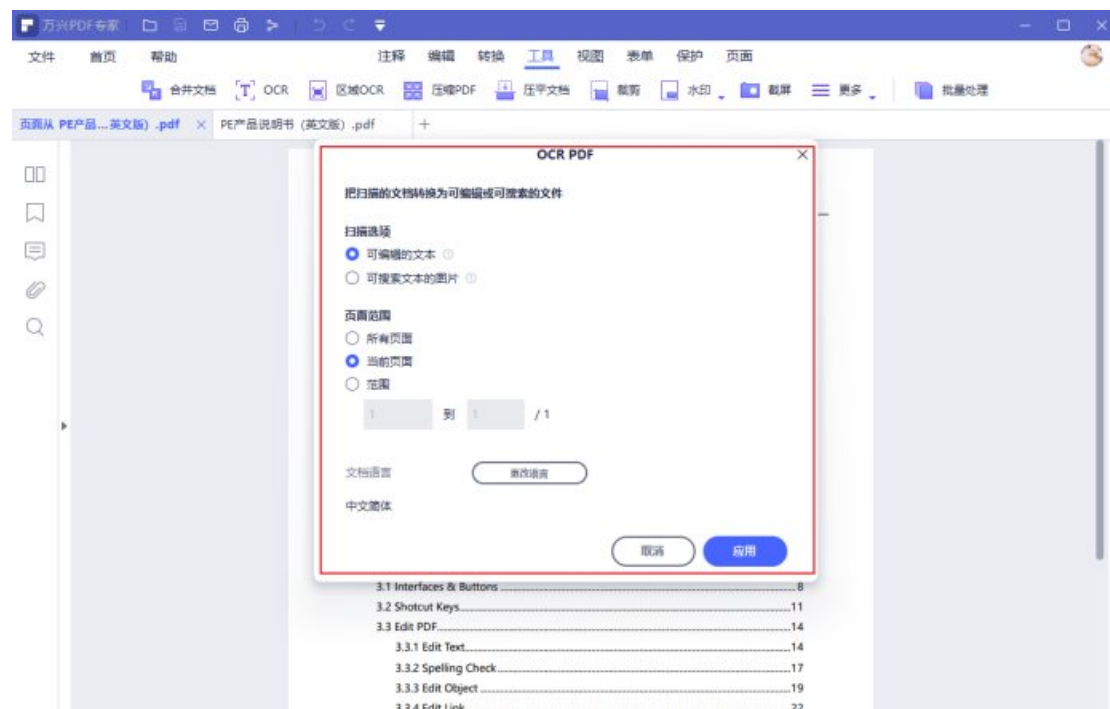
4.9.1 OCR 功能

操作步骤：

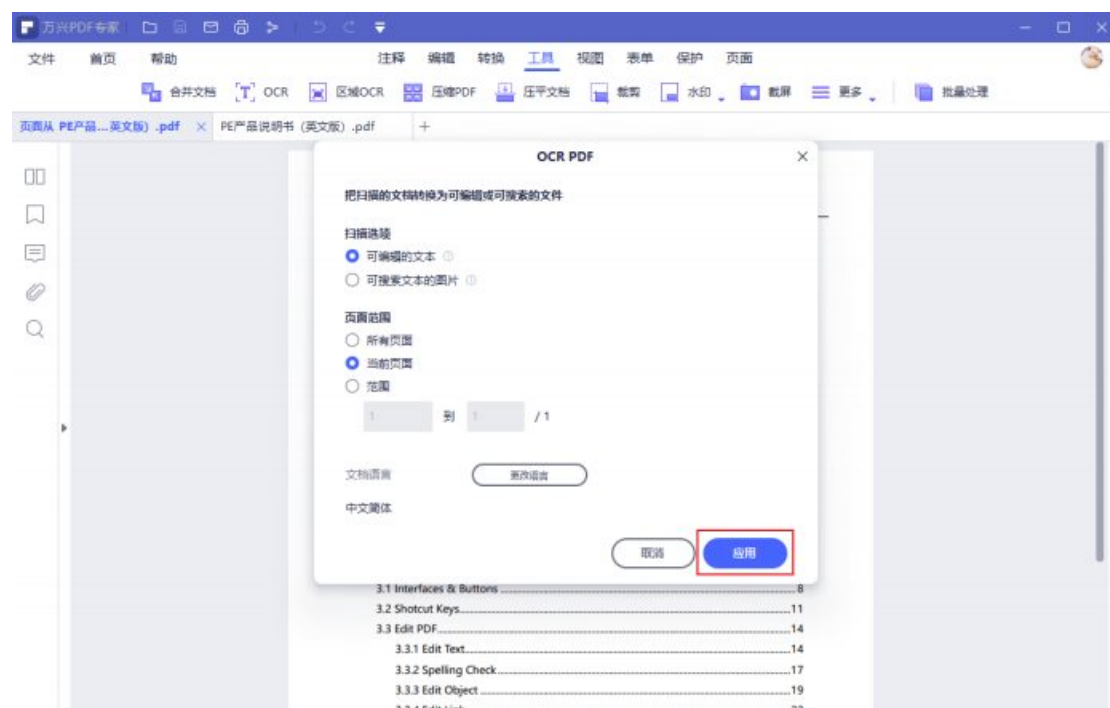
1) 点击“工具”，点击“OCR”；



2) 设置 OCR 属性;



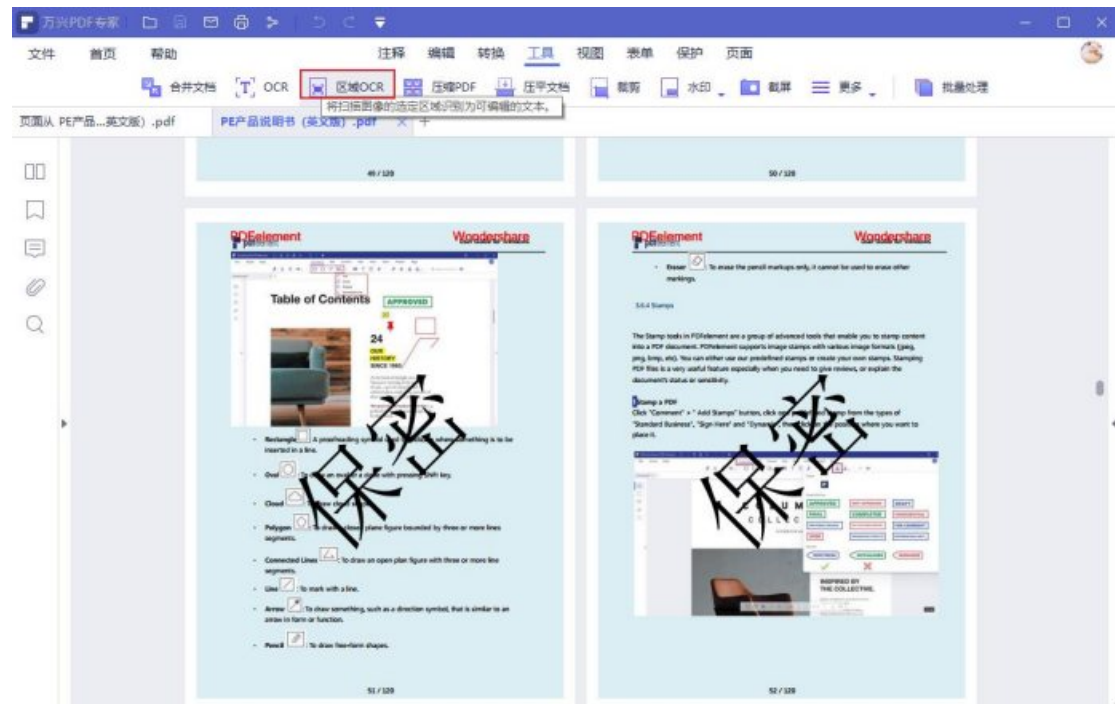
3) 点击 “应用” 进行 OCR 识别。



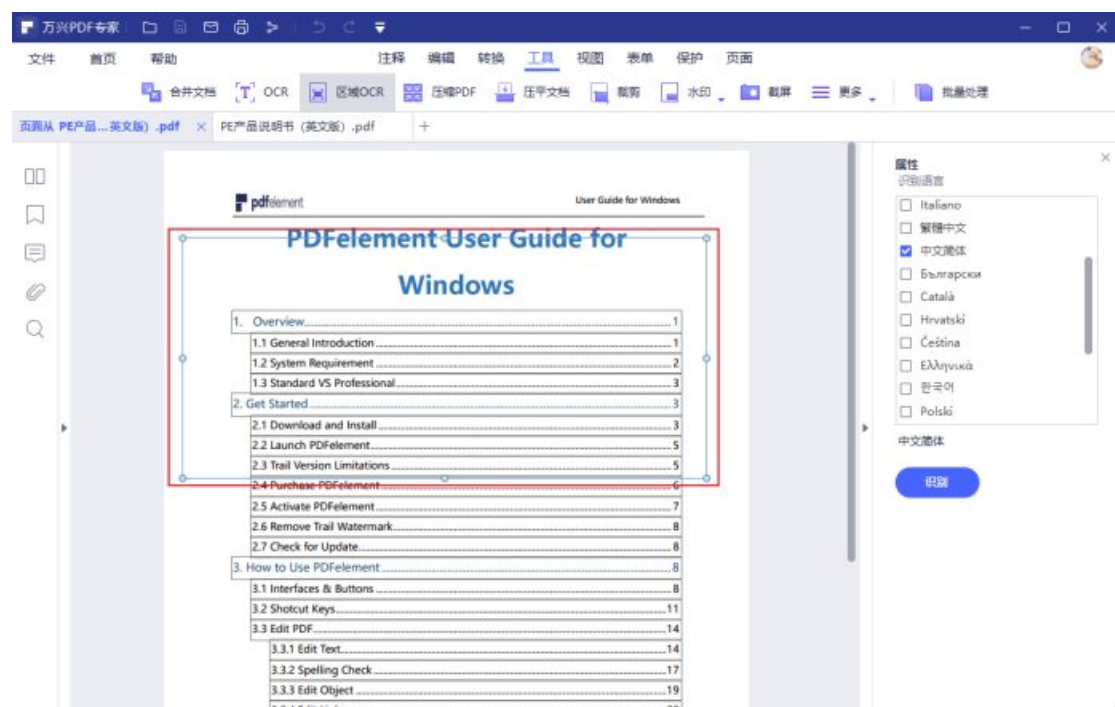
4.9.2 区域 OCR

操作步骤:

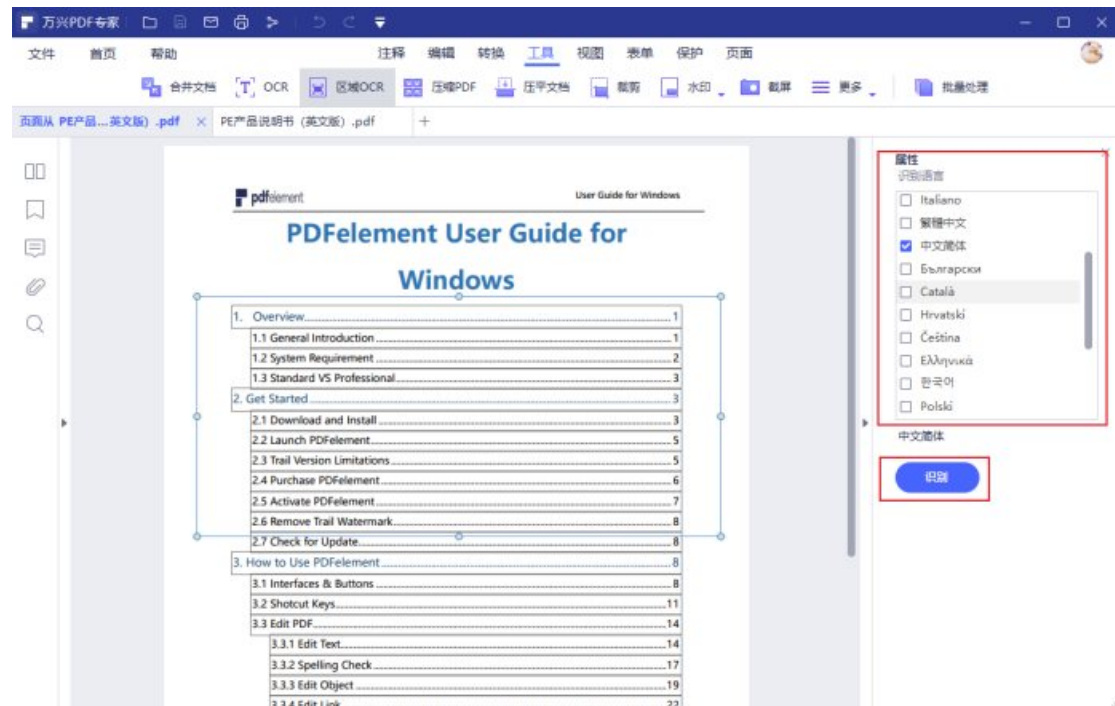
1) 点击 “工具”，选择 “区域 OCR”；



2) 鼠标绘制识别区域；



3) 选择语言，点击“识别”。



4.10 PDF 保护功能

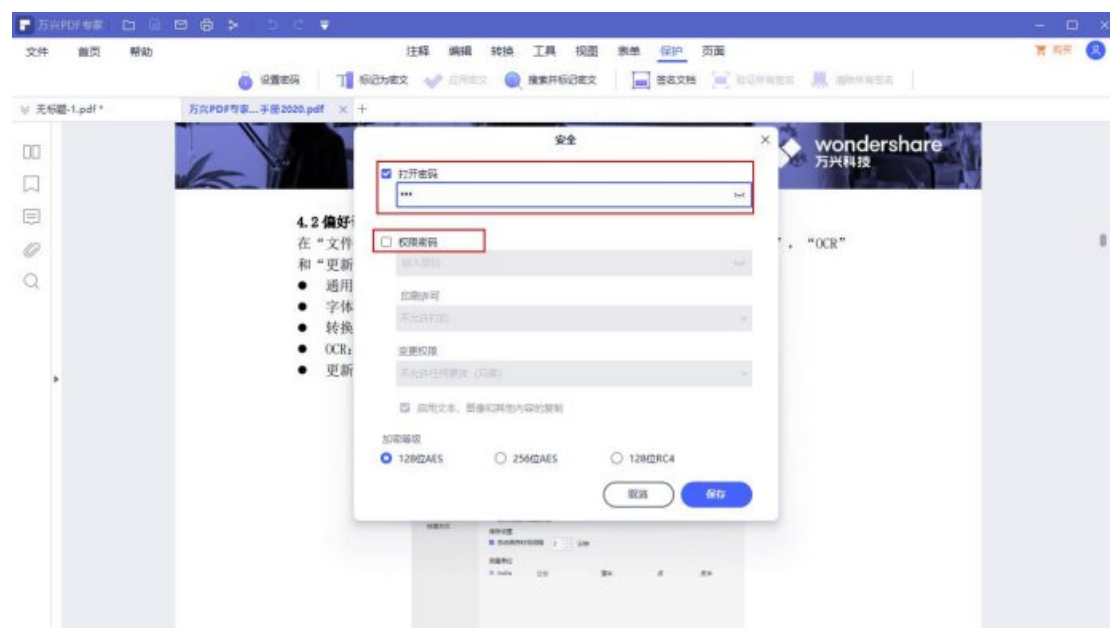
4.10.1 设置密码

操作步骤：

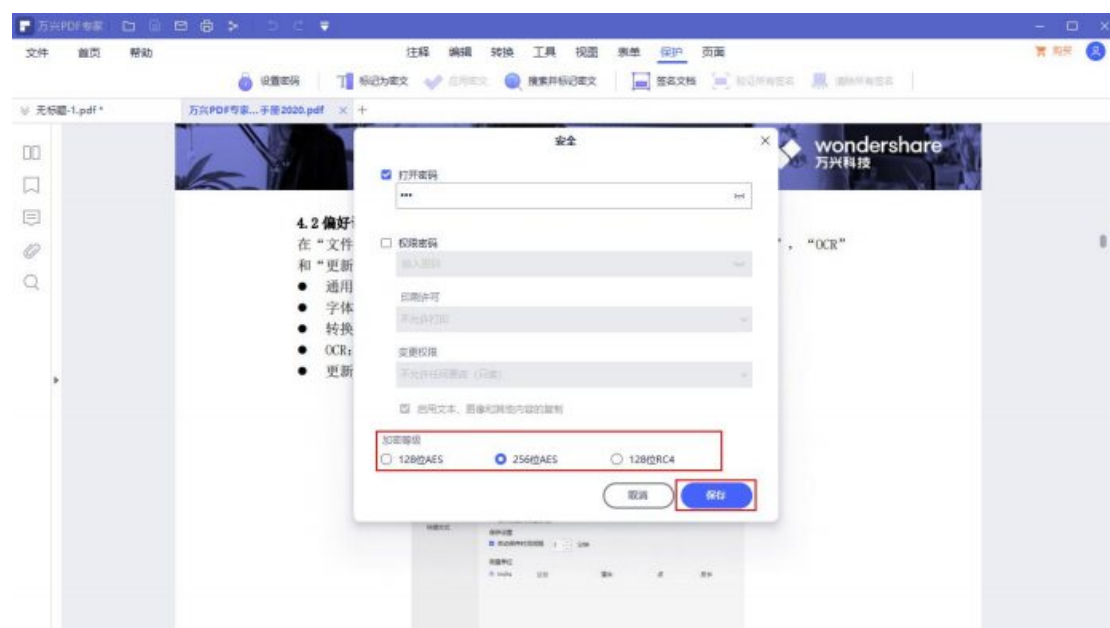
1) 点击“保护”，点击“设置密码”；



2) 点击 “打开密码” / “权限密码” 前面勾选框，输入密码；



3) 选择加密等级，并点击 “保存”。



4.10.2 密文标记

操作步骤：

1) 点击 “保护”，选择 “标记为密文”；



2) 选择密文标记区域，并点击 “应用密文”；



3) 点击 “继续” 操作按钮，确定应用密文，完成密文标记设置。



4.10.3 搜索并标记密文

1) 搜索密文

操作步骤:

a) 点击 “保护”，选择 “搜索并标记密文”；



b) 输入搜索文字， 点击搜索图标；



2) 应用密文标记

a) 应用所有密文标记

操作步骤:

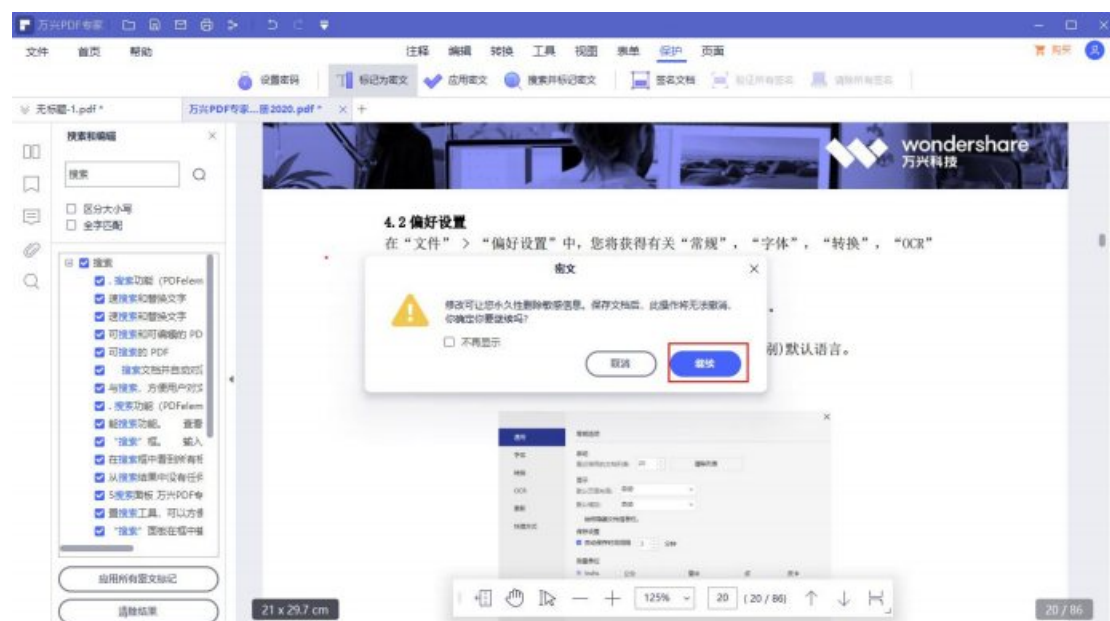
i. 勾选所有搜索结果；



ii. 点击 “应用所有密文标记” 按钮;



iii. 点击 “继续” 按钮，确定应用密文，完成密文标记设置。



b) 应用部分密文标记

操作步骤:

i. 点击搜索结果，进入正文页面，框选密文区域，并点击 “应用密文”；



ii. 点击 “继续” 操作按钮，确定应用密文，完成密文标记设置。



3) 清除结果;

操作步骤:

点击页面 “清除结果” 按钮。



4.10.4 签名文档

操作步骤:

1) 点击 “保护”，选择 “签名文档”;



2) 按住左键，拖动鼠标选择签名文档位置并放置， 松开左键弹出设置签名文档信息;



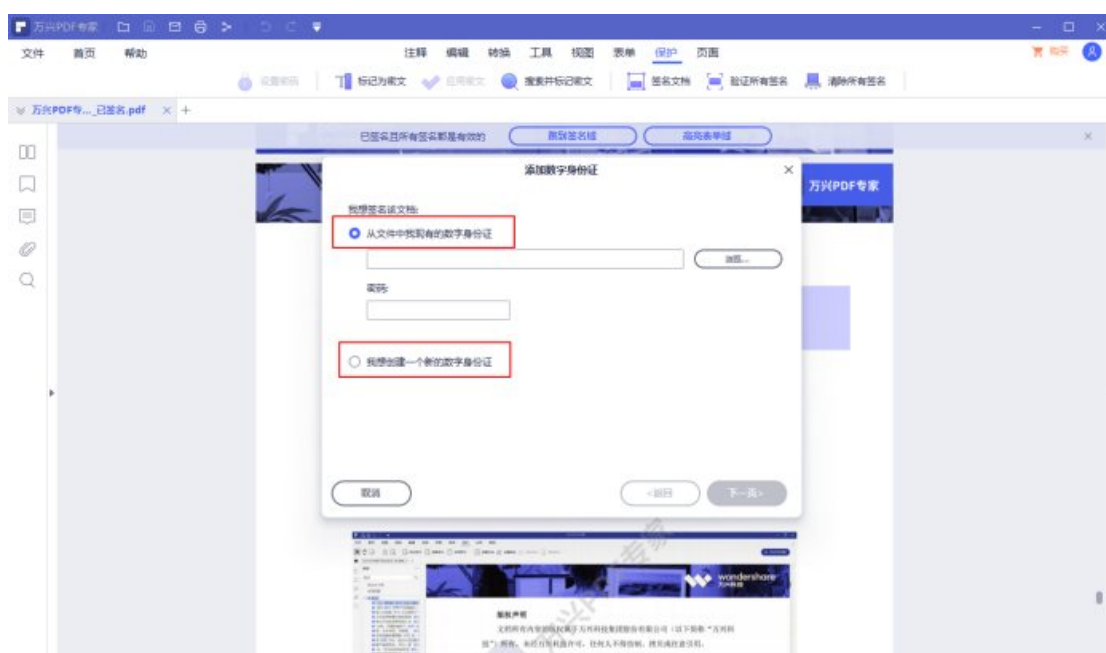
a) 设置 ID

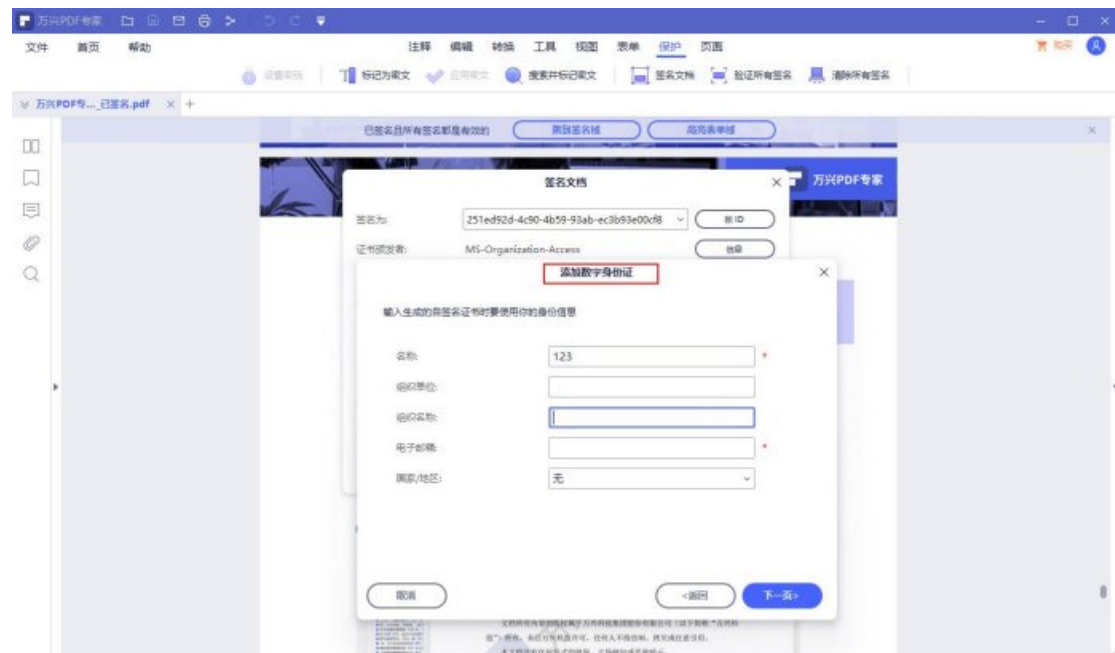
操作步骤:

点击“新 ID”按钮，可创建新 ID；

途径一：从现有数字证书文件中提取数字身份证；

途径二：创建一个数字身份证，可以通过新建 PKCS#12 数字身份证文件 或 Windows 证书两种方式。

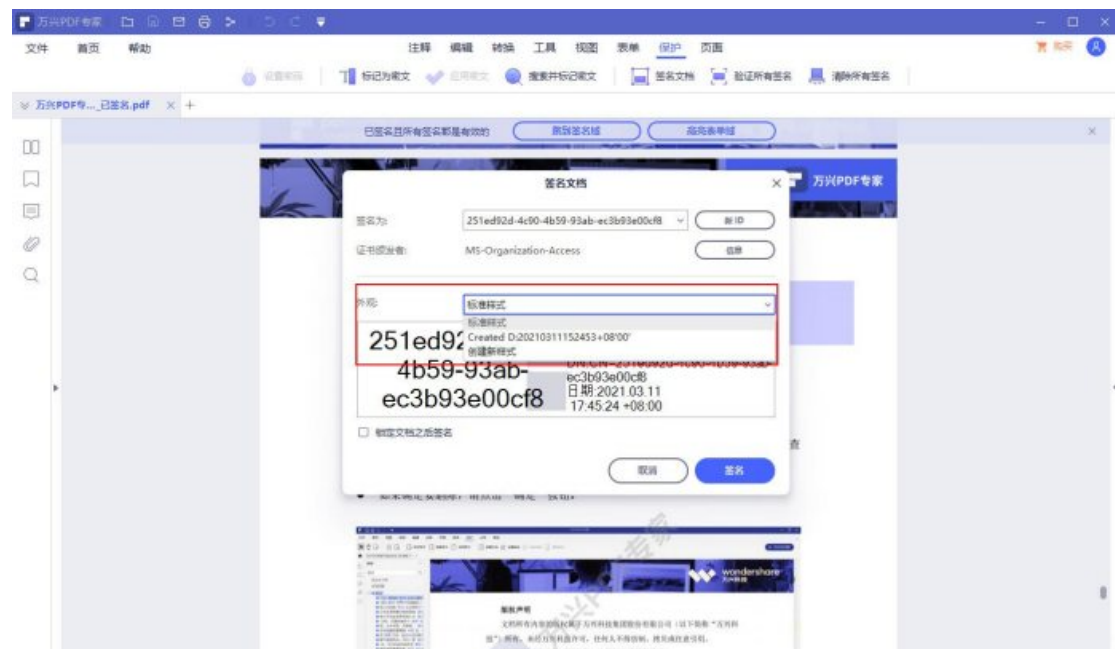




b) 设置外观

操作步骤:

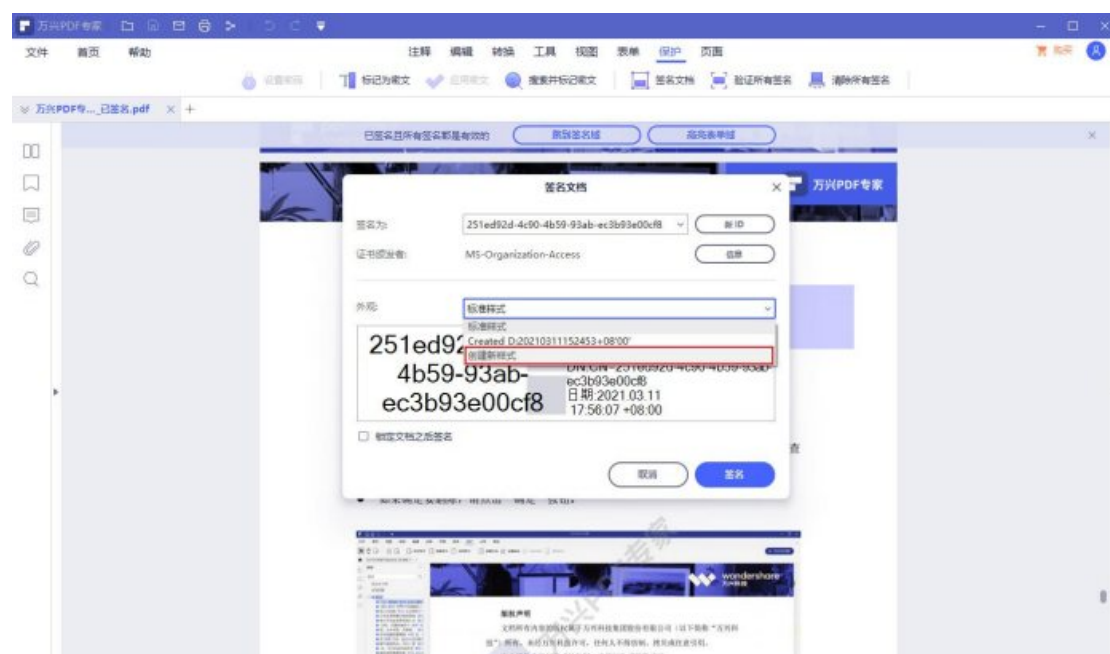
点击“外观”下拉框，选择外观样式。



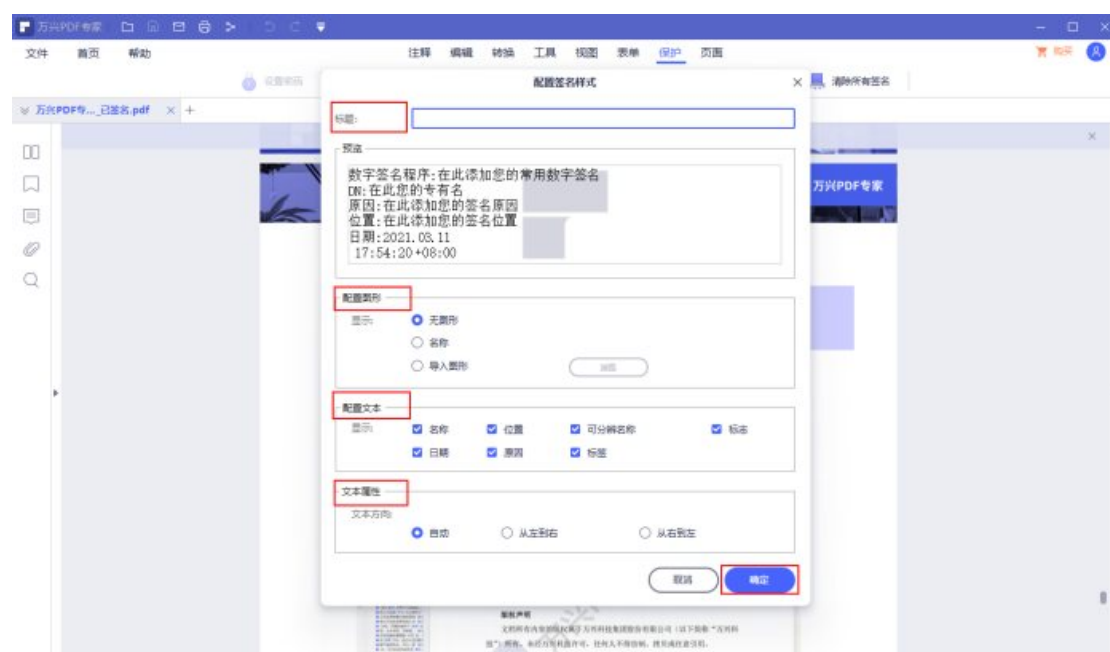
c) 创建样式

操作步骤:

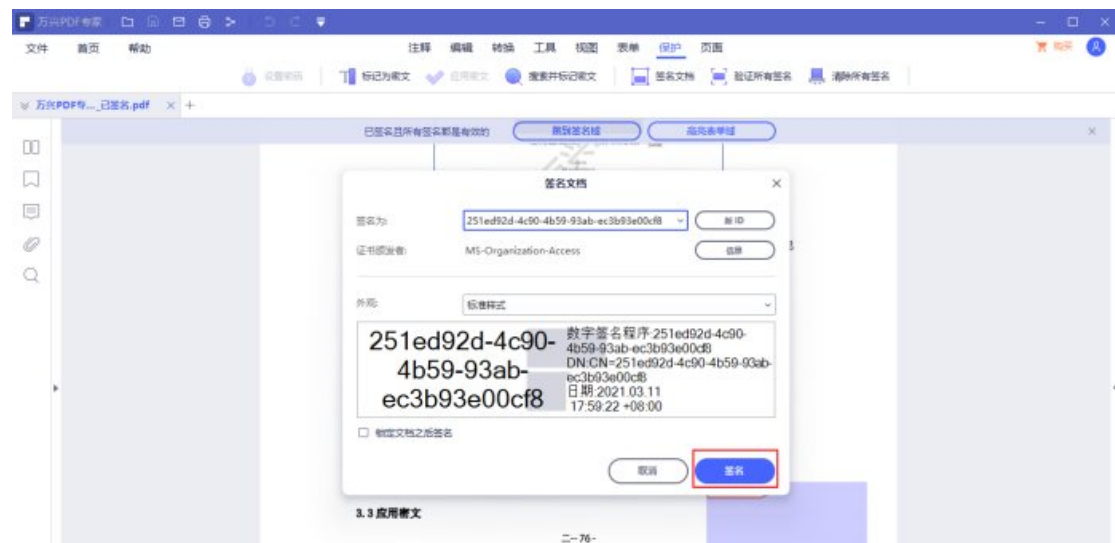
i. 点击 “外观” 下拉框，选择 “创建新样式”；



ii. 设置签名样式标题，配置样式图像，文本和文本属性，点击 “确定” 按钮，进行创建。



3) 点击 “签名” 操作按钮，完成签名操作。



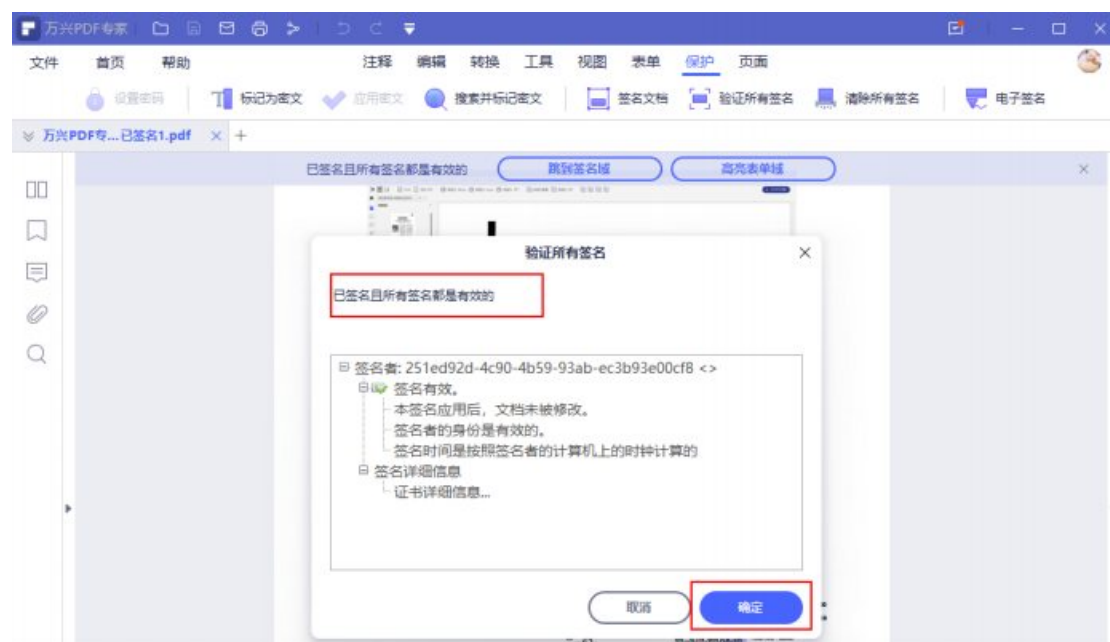
4.10.5 验证签名

操作步骤:

1) 点击 “保护”，选择 “验证所有签名” 或 单击文档中的电子签名；



2) 页面弹出签名验证弹窗，确定签名有效性。



4.10.6 清除签名

操作步骤：

选择 “保护”，点击 “清除所有签名”。

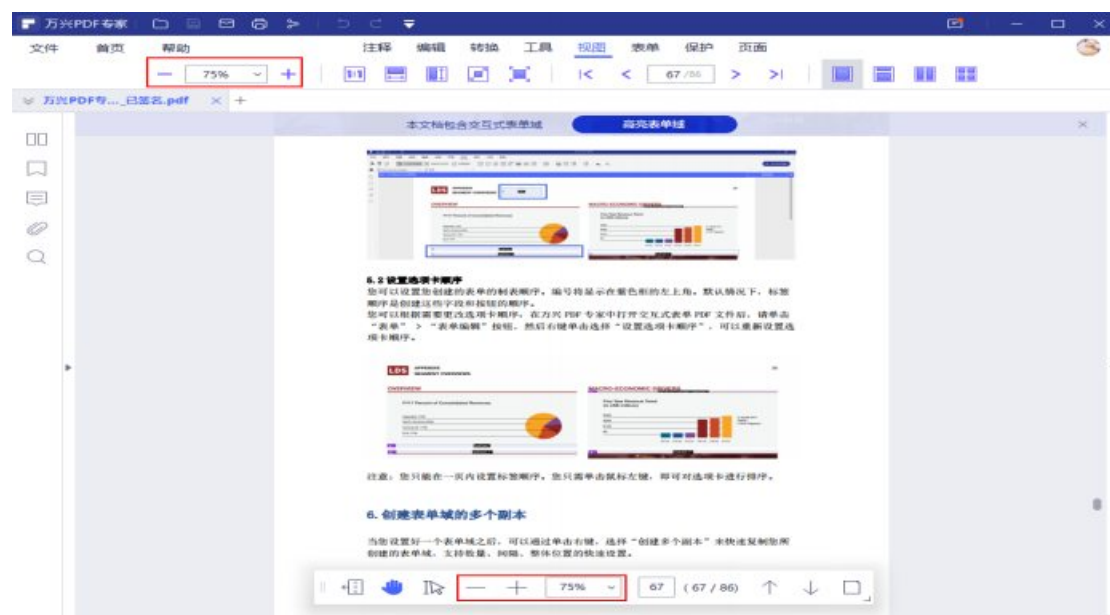


4.11 视图

4.11.1 放大/缩小

操作步骤:

点击“视图”，选择放大  / 缩小按钮  或 点击页面底部状态栏内放大  / 缩小按钮  图标。



4.11.2 显示模式设置

操作步骤:

1) 点击“视图”，选择对应屏幕适应设置，包括按照实际大小 、适应宽度 、适应高度 、适应页面到窗口 、进入全屏模式  五种页面适应模式。

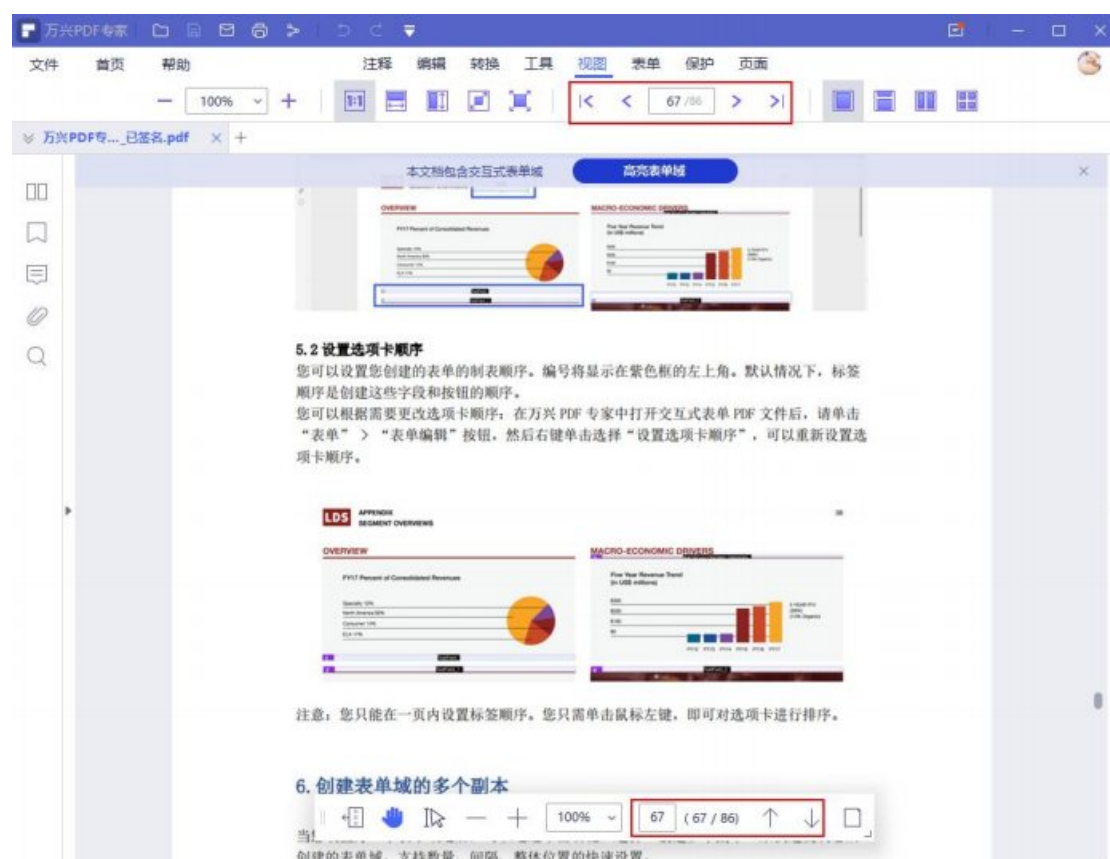


4.11.3 页面跳转/查看

1) 页面跳转

操作步骤:

a) 选择“视图”，点击页面查看图标，其中包括 第一页 、上一页 、下一页 、指定页数跳转  67 / 86、最后一页  五种页面跳转查看方式；



b) 文档查看

i. 工具栏设置

操作步骤:

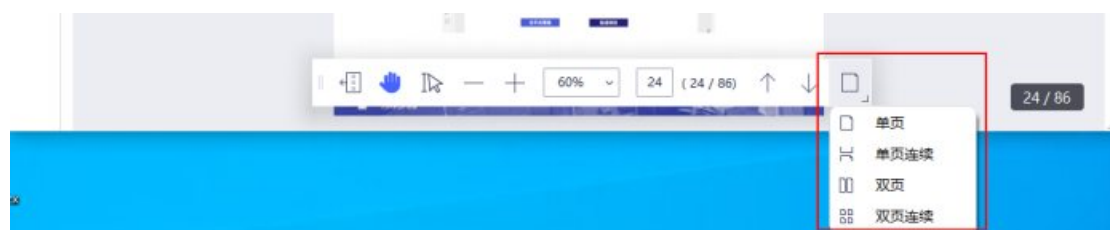
选择“视图”，选择文档查看方式，包括一次查看一页 ，滚动查看连续页面 ，查看并排两页 ，滚动查看，连续并排两列 ；



ii. 底部状态栏设置

操作步骤:

鼠标滑到底部，浮现底部状态栏，选择文档查看方式，包括单页 、单页连续 、双页 、双页连续 .



4.11.4 页面平铺

操作步骤:

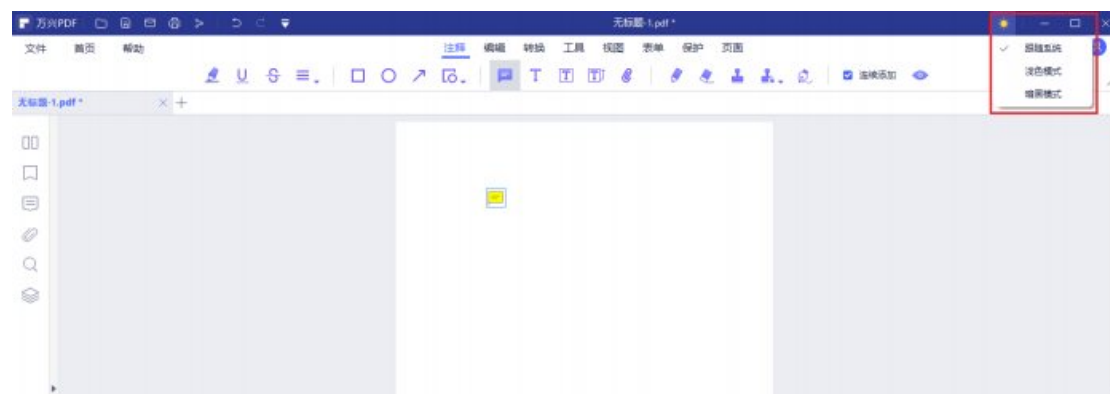
点击“视图”，选择“平铺文件”，支持多窗口水平平铺和垂直平铺。



4.11.5 暗黑模式

操作步骤：

点击标题栏  按钮，选择跟随系统、浅色、暗黑模式。

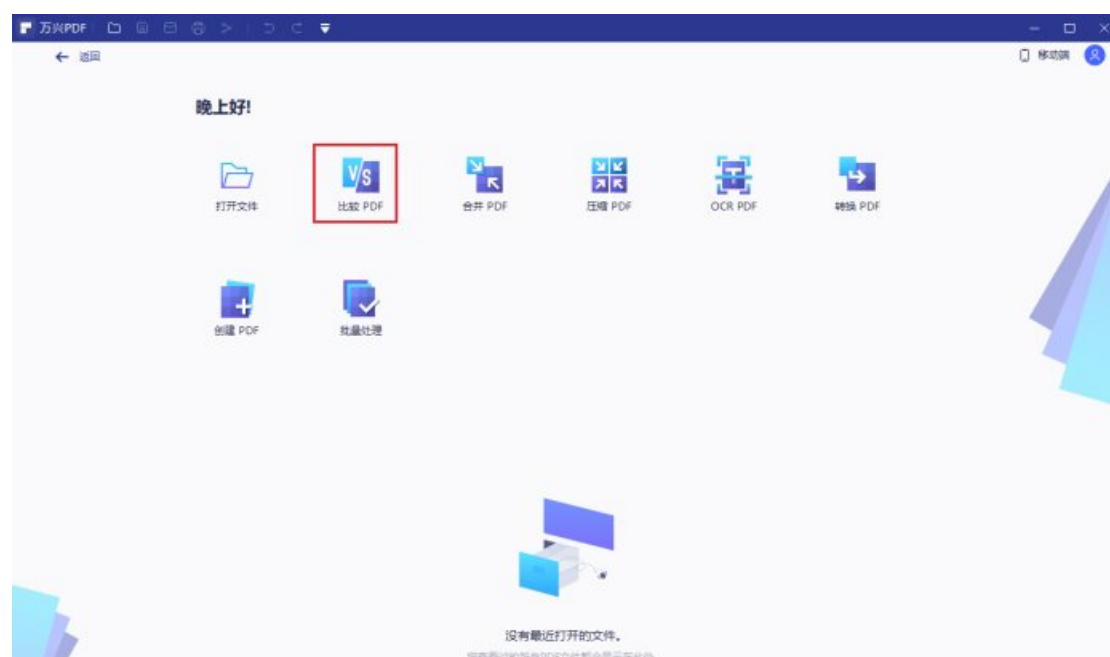


4.12 文档对比

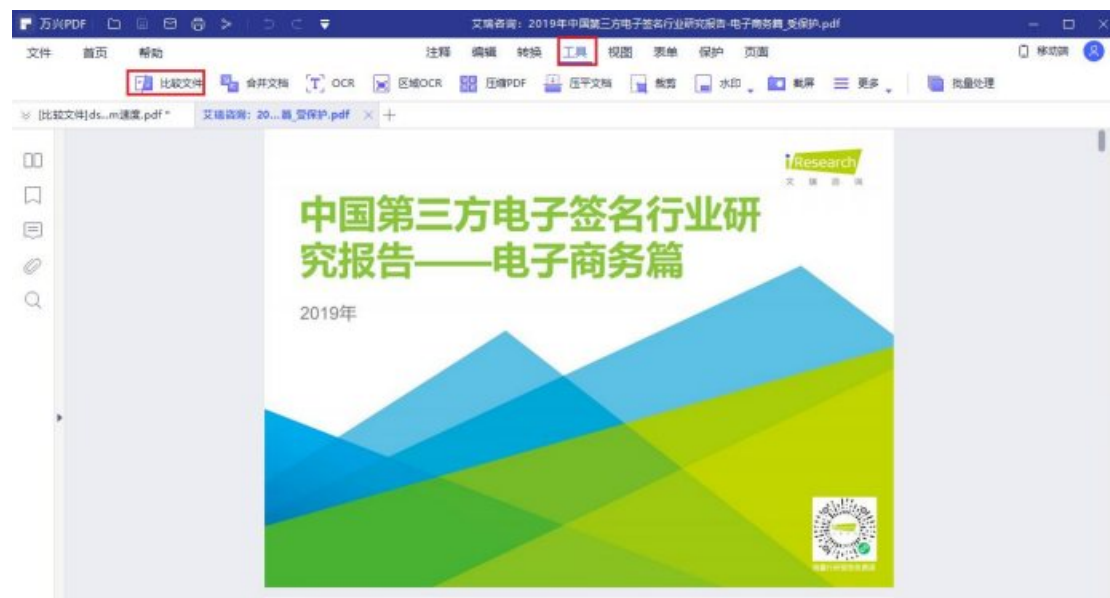
4.12.1 功能入口

功能入口有三个：

1) 首页页面；



2) 点击“工具”，选择“比较文件”；



3) 点击“视图”，选择“比较文件图标”。



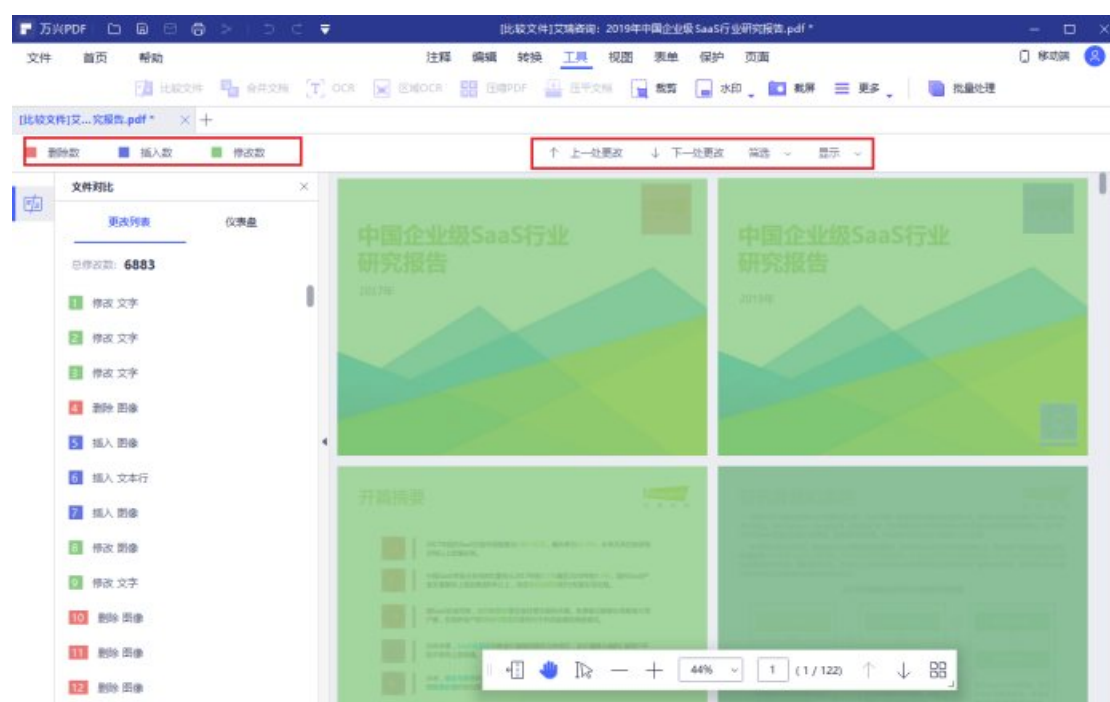
4.12.2 功能使用

操作步骤:

- 1) 点击选择“比较文件”，浏览对比文件位置，点击“比较”；



- 2) 查看对比结果



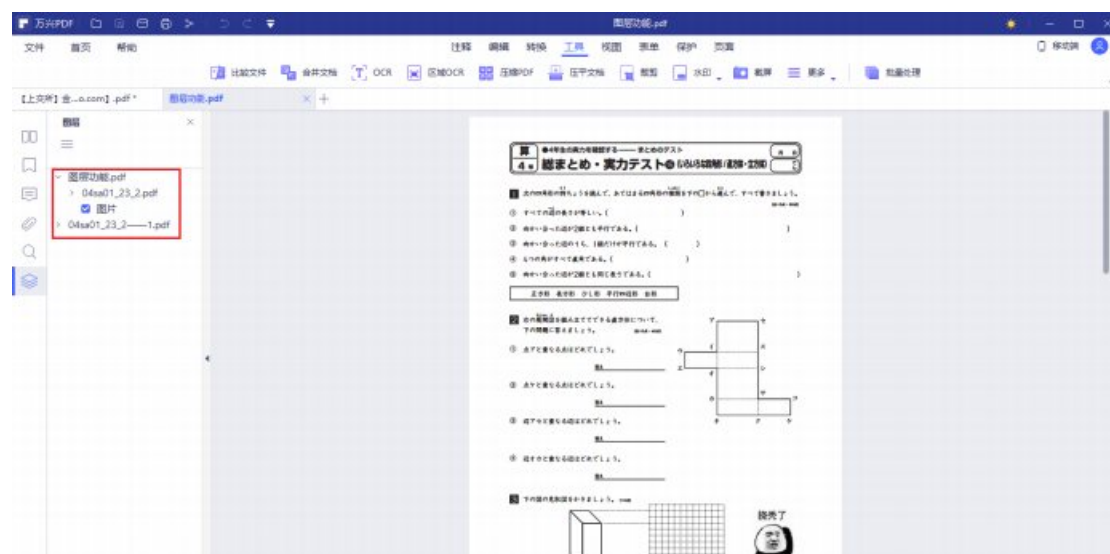
- **删除数**：红色标记的是两个对比文档中删除的对象；
- **插入数**：蓝色标记的是对比文档中插入的对象；
- **修改数**：绿色标记的是对比文档中修改的对象；
- **↑ 上一处更改**：点击后，跳转到上一个更改位置；
- **↓ 下一处更改**：点击后，跳转到下一处更改位置；
- **筛选**：点击筛选，可对文本和图像进行筛选；
- **显示**：可对删除、插入、修改标记进行显示设置；
- **仪表盘**：对删除，插入，修改标记归纳整理，支持展开，查看。

4.13 图层

4.13.1 图层显示/隐藏

操作步骤：

- 1) 打开图层文件，点击左侧图层按钮，展开图层预览；
- 2) 勾选复选框，表示显示图层，取消勾选，则隐藏图层；
- 3) 点击 ，展开图层列表，点击 ，收缩图层列表。

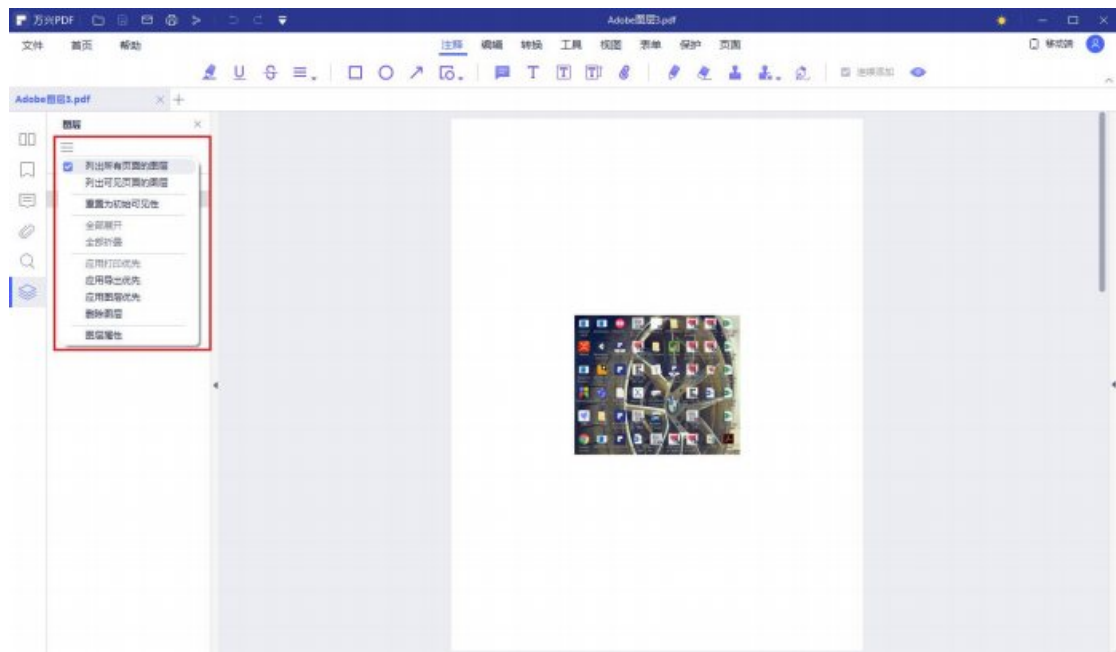


4.13.2 图层设置

1) 可见设置

操作步骤：

a) 单击图标，展开选项菜单栏，内设图层设置；



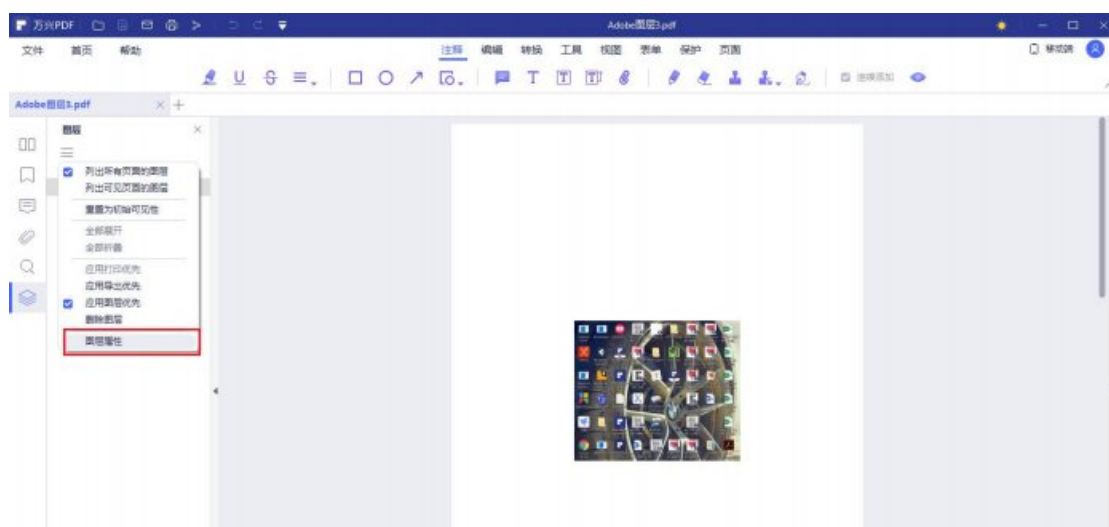
- 列出所有页面图层：显示文档中每个跨页的图层；
- 列出可见页面图层：仅显示当前可见页面图层；
- 重置为初始可见性：重置图层到它们的默认状态；
- 应用打印优先：根据“图层属性”对话框中的“打印”设置（“可见时打印”、“从不打印”、“总是打印”）显示图层；
- 应用导出优先：根据“图层属性”对话框中的“导出”设置（“可见时导出”、“从不导出”、“总是导出”）显示图层；
- 应用图层优先：显示所有图层。选择后所有图层都可见，与“图层属性”对话框中的设置无关。无法使用“复选框”勾选图标来更改图层可见性，除非关闭本命令；

- 删除图层：删除选中图层，点击后，弹出确定弹窗，点击确定删除后，删除图层。

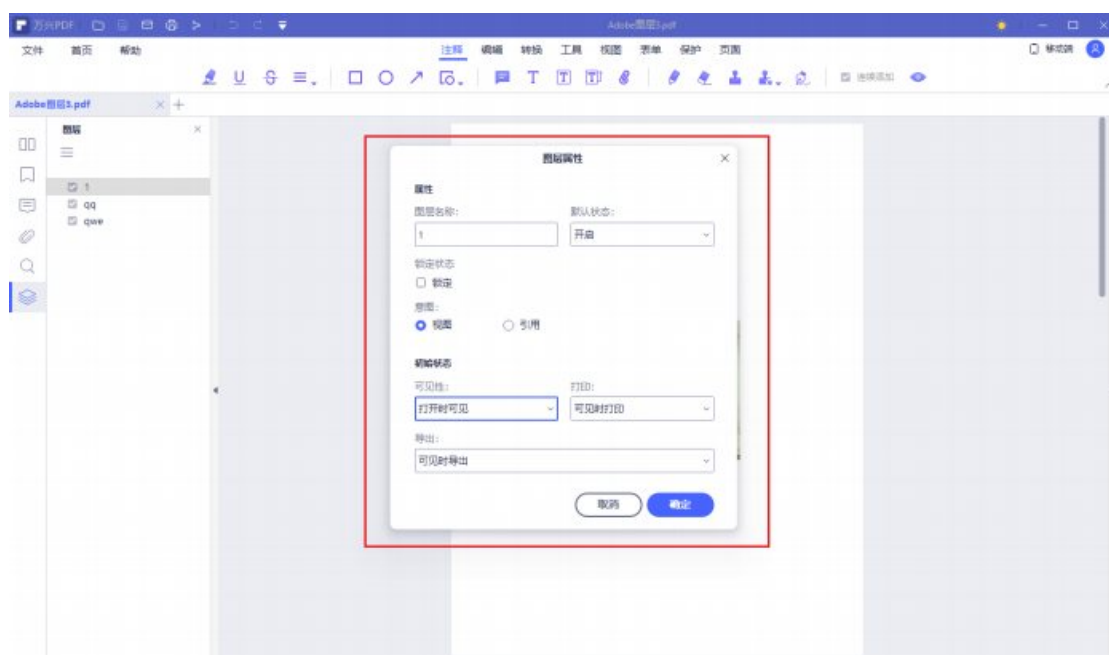
2) 图层属性

操作步骤：

- 单击图标，展开选项菜单栏，单击选择图层属性，弹出图层属性设置框；



- 设置图层属性，可以设定图层可见性和名称。



- 图层名称：输入图层名称；
- 默认状态：设定图层的默认状态，开启/关闭；
- 锁定状态：锁定图层，无法设置显示/隐藏图层；
- 意图：视图：勾选后，可以选择显示/隐藏图层，引用：勾选后，图层一直显示；
- 初始状态设置：
 - 可见性：定义 PDF 图层的屏幕可见性，可以选择**打开时可见/永不可见/总是可见**三种可见性设置；
 - 打印：设置图层的打印状态，可以选择**可见时打印/永不打印/总是打印**三种打印方式；
 - 导出：选择图层导出的方式，可以选择**可见时导出/永不导出/总是导出**三种导出方式。

4.14 分享

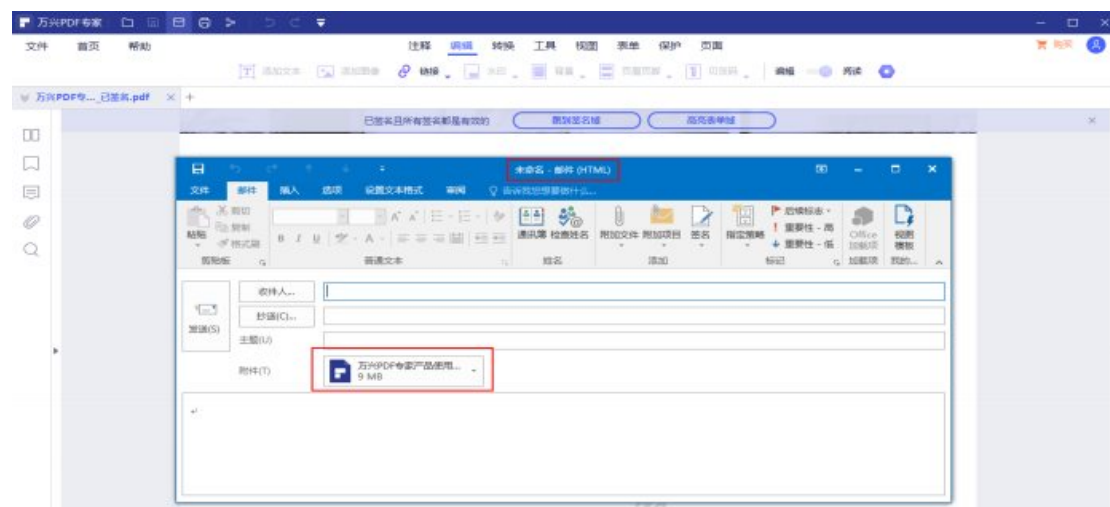
4.14.1 邮件

操作步骤：

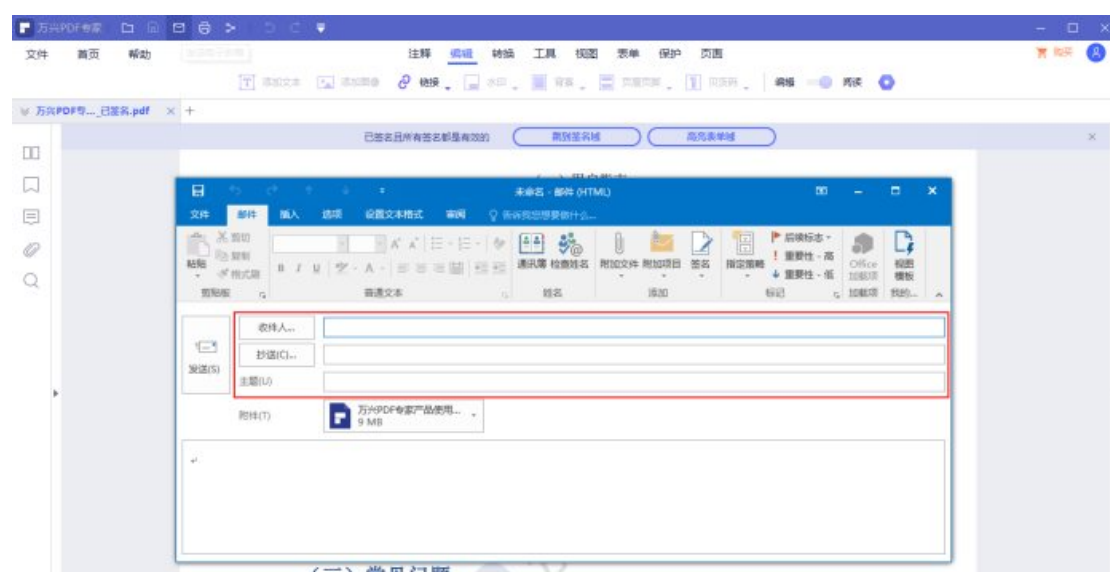
- 1) 点击页面顶部标题栏，选择邮件按钮；



2) 默认电子邮件应用系统会被打开，PDF 将自动附在附件中；



3) 输入要发送的主题和电子邮件地址。



4.14.2 印象笔记

操作步骤:

点击页面顶部标题栏，选择“分享”按钮，点击“Evernote”按钮，上传完成就可以在Evernote中查看文件内容。



4.15 打印

4.15.1 打印 PDF

1) 打印 PDF 文件

操作步骤:

a) 点击标题栏内 “打印” 图标，进入打印设置；



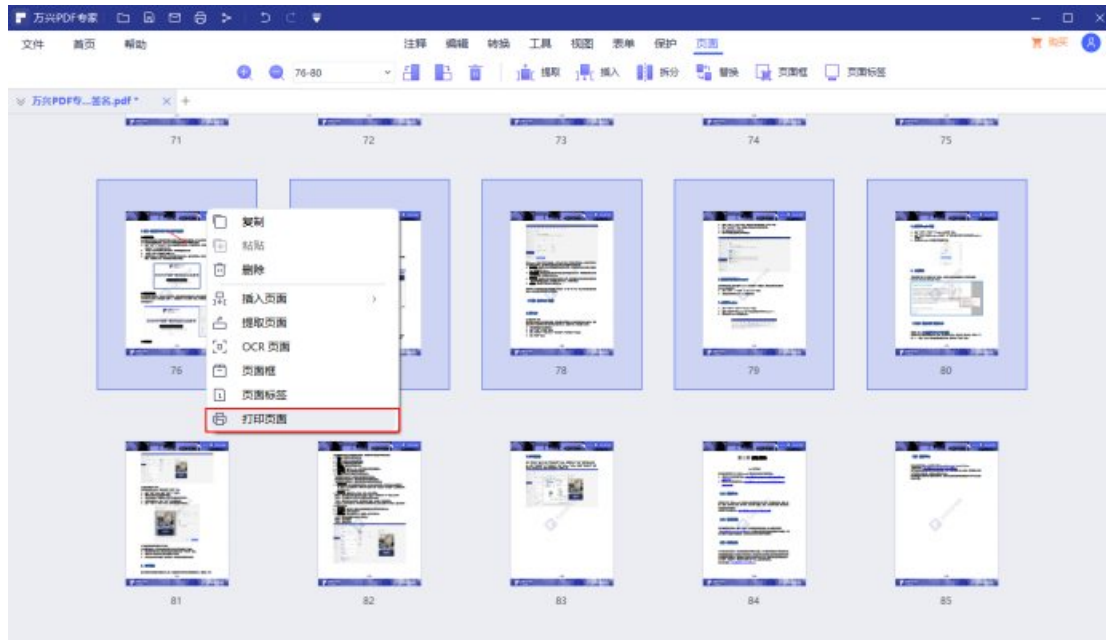
b) 点击 “文件”，选择 “打印”，进入打印设置。



2) 打印页面

操作步骤:

a) 点击 “页面”，选择打印页面，鼠标右击弹出菜单，选择 “打印页面”；



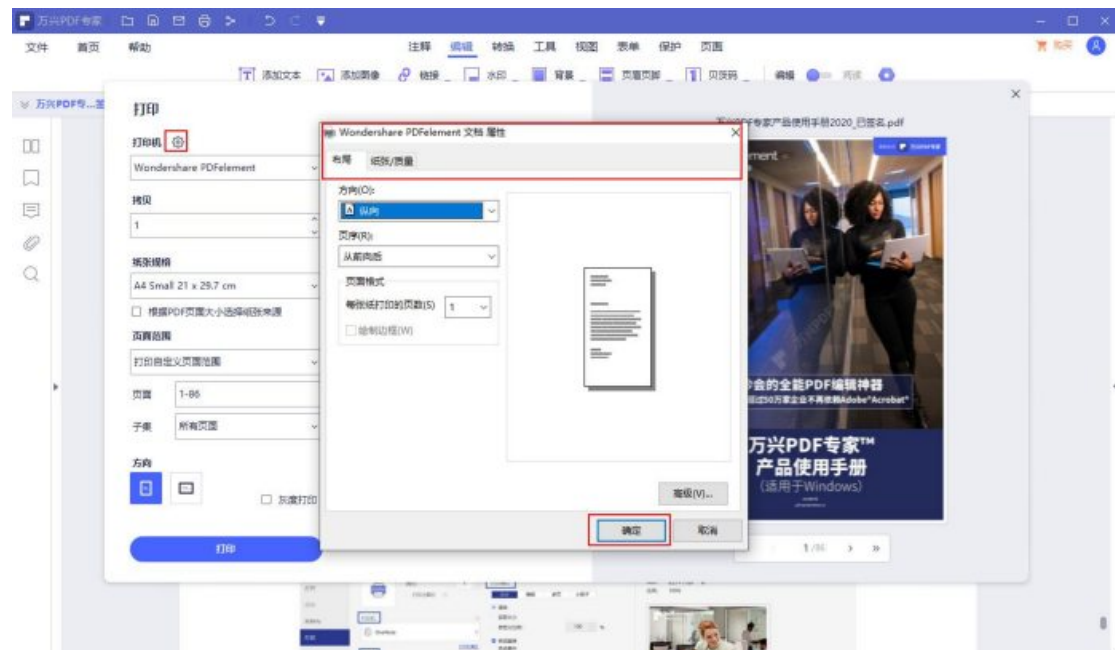
b) 使用快捷键 Ctrl + P, 打开打印设置。



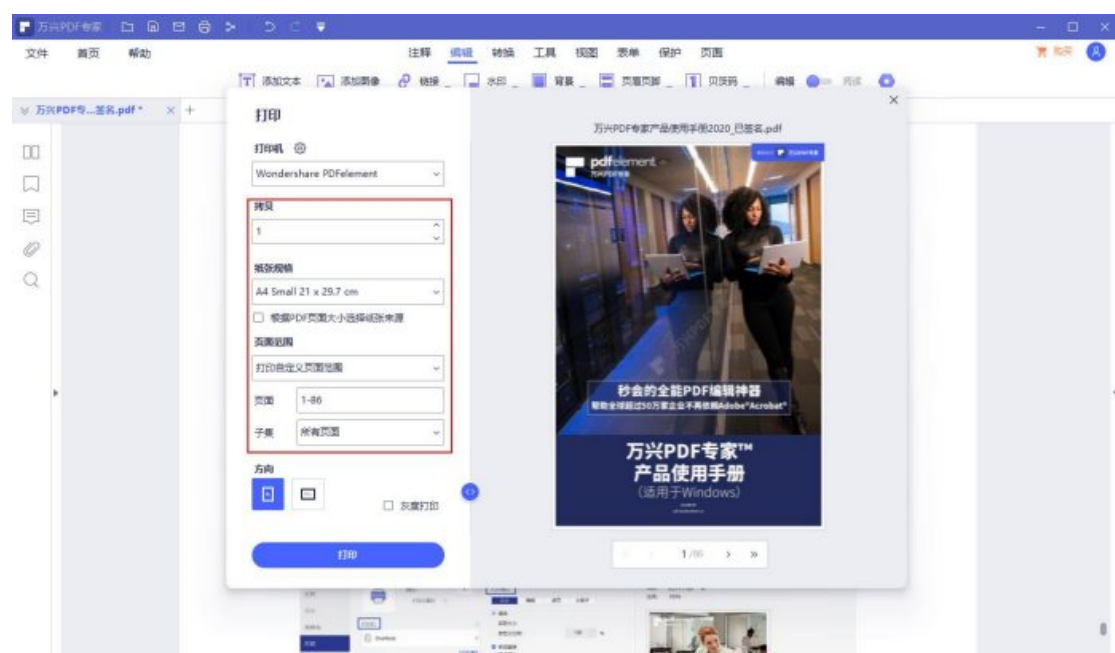
4.15.2 打印设置

操作步骤:

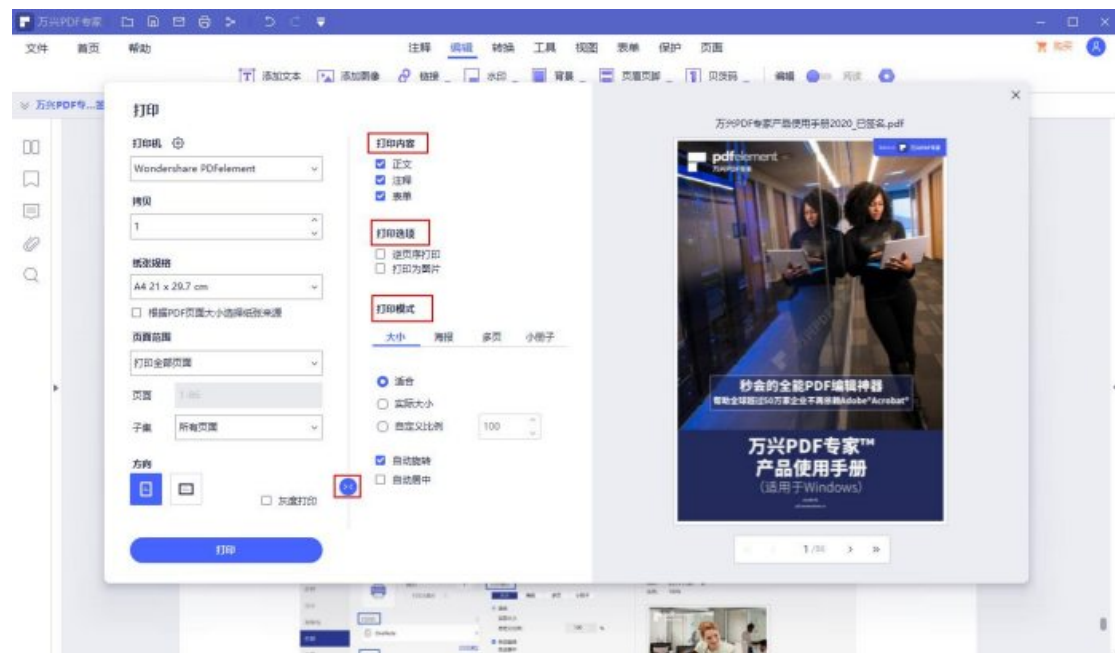
- 1) 打开打印页面后，点击 “设置” 图标，进行打印机设置，包括页面方向，页序，页面格式等设置，设置选项与所选打印机支持属性相关联，完成设置后点击 “确定” 按钮；



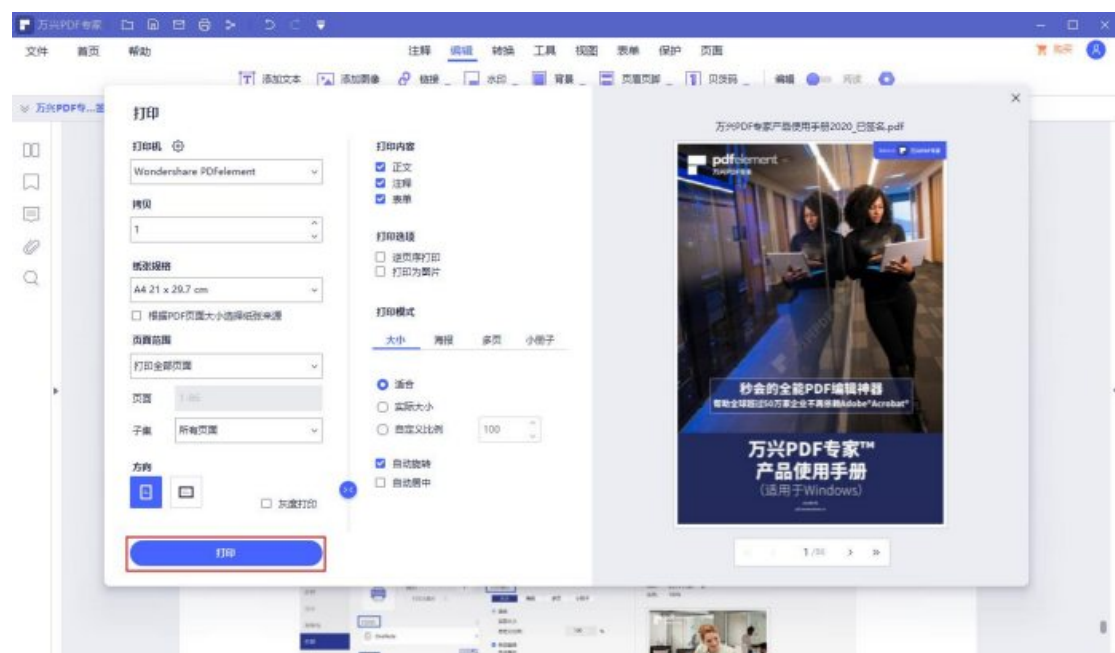
- 2) 设置纸张规格和拷贝份数，选择页面范围；



3) 如需高级设置，点击 “展开” 按钮，弹出高级设置内容，包含打印内容，打印选项和打印模式选择；



4) 完成设置，点击 “打印”。



5. 帮助与支持

您可以在万兴 PDF（PDFelement）官网获取全面的产品使用指南。

万兴 PDF 专家官网用户指南：<https://pdf.wondershare.cn/pdfelement/user-guide-pdfelement8.html>;

5.1 用户反馈

万兴 PDF 产品提供用户反馈方式，为用户提供全面的服务支持。您可以将您在产品服务中遇见的问题或者对产品的建议，直接在桌面端产品内部进行反馈，具体步骤如下：

操作步骤：

1) 点击菜单栏中 “帮助” 按钮，选择用户反馈；



2) 输入邮箱信息，输入意见反馈和反馈类型，上传附件，点击 “提交”，完成发送。



5.2 知识百科

万兴 PDF 资源中心涵盖所有 PDF 的基础知识信息，包括查看，创建，转换，编辑和制作 PDF 表格，OCR PDF，合并 PDF 等信息和知识。

万兴 PDF 知识百科：<https://pdf.wondershare.cn/tutorial/>

5.3 常见问题

我们为您整理了售前、注册、功能、安装和卸载的常见问题，帮助您快速定位到可能会遇到的产品问题，如果您在使用产品过程中遇到困惑，您可以尝试先在这个页面寻找答案

万兴 PDF 常见问题：<https://pdf.wondershare.cn/faqs/>

5.4 在线支持

我们还为用户提供在线支持服务，用户可以在这里联系我们，包括写邮件，申请发票，了解产品使用入门知识和企业采购等问题。我们会耐心解答每个客户抛来的疑惑，并提供最佳的解决方案。

万兴 PDF 在线支持：<https://pdf.wondershare.cn/contact-us.html>