

# 数科版式办公套件教育版

## 用户手册

北京数科网维技术有限责任公司

2023年7月

Copyright © 2006-2023 Suwell. All Rights Reserved.

未经北京数科网维技术有限责任公司授权，禁止以任何形式复制、转移、散布或储存本  
文档。

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、出售和散布该软件。  
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。

北京数科网维技术有限责任公司

地址：北京市海淀区车道沟青东商务区 A 座东楼 7 层

邮编： 100086

电话： 010-68717158

传真： 010-68717159

网址： <http://www.suwell.cn/>， <https://www.ofd.cn/>

技术支持：

OFD 技术交流 QQ 群： 946014825

E-Mail: [market@suwell.cn](mailto:market@suwell.cn)

## 项目描述

项目名称	数科版式办公套件-教育专版产品手册
编制人	王昊翔、胡凌凤
创建日期	2023年05月18日
更新日期	2023年07月12日

## 修订记录

版本号	系统兼容	修订内容	修订人	修订日期
V1.0	windows 系统	创建文档	王昊翔	2023.05.18
V1.0	windows 系统	基于第一个版本：产品版本号:3001.1.0.23.0414.2136 对文档做出初次更新	胡凌凤	2023.05.31
V1.1	windows 系统/ 国产环境 X86	X86 环境适配:【UOS 兆芯(X86) &V10 兆芯(X86)】	胡凌凤	2023.06.21
V1.2	windows 系统/ 国产环境 X86/ARM	ARM 环境适配: UOS 麒麟 990 (arm) &V10 麒麟 990 (arm)	王昊翔	2023.07.12

## 目录

修订记录	1
一、产品概述	1
二、安装&卸载	1
1. Windows 平台	1
三、首页	2
1. 界面介绍	2
2. 产品激活	3
3. 打开文档	3
四、PDF 组件	4
1. 使用入门	4
1.1 界面介绍	4
1.2 快速工具栏访问	4
1.3 设置	5
1.4 帮助	6
1.5 功能区显示/隐藏	6
2. 文件	7
2.1 新建 PDF	7
2.2 打开	7
2.3 保存	8
2.4 另存为	8
2.5 减小 PDF 大小	8
2.6 打印	8
2.7 导出 PDF 为	9
2.8 文档属性	9
2.9 设置	10
2.10 帮助	13
2.11 退出	14
2.12 最近使用的文档	14

3. 开始	15
3.1 手型和选择工具	15
3.2 PDF 转 Office	16
3.3 PDF 转图片	17
3.4 播放 PDF	18
3.5 阅读模式	18
3.6 缩放、旋转	19
3.7 阅读页面设置	20
3.8 背景	20
3.9 压缩	20
3.10 截图与对比	21
3.10 查找	23
4. 插入	23
4.1 插入文字	23
4.2 插入图片	24
4.3 插入页面	25
4.4 页眉页脚	28
4.5 页码	30
4.6 文档背景	31
4.7 水印	33
4.8 附件	37
4.9 PDF 签名	38
5. 批注	39
5.1 批注模式	39
5.2 批注管理	39
5.3 隐藏批注	42
5.4 高亮	42
5.5 文字批注	43
5.6 文本框	43

5.7 形状批注	44
5.8 注解	45
5.9 区域高亮	45
5.10 下划线	46
5.11 删除线	46
5.12 插入符	46
5.13 替换符	47
5.14 随意画	47
5.15 测量工具	48
5.16 附件	51
6. 编辑	51
6.1 编辑文字	51
6.2 编辑图片	51
6.3 擦除	52
6.4 页眉页脚	53
6.5 文档水印	53
6.6 链接	53
6.7 填写表单	54
6.8 裁剪页面	54
7. 页面	55
7.1 PDF 合并	55
7.2 PDF 拆分	56
7.3 提取页面	57
7.4 插入页面	58
7.5 替换页面	58
7.6 删除页面	59
7.7 裁剪页面	60
8. 保护	60
8.1 文档加密	60

8.2 验证签名	61
8.3 证书加密	63
8.4 证书管理	66
9. 转换	67
9.1 PDF 转 Word	67
9.2 PDF 转 Excel	67
9.3 PDF 转 PPT	68
9.4 PDF 转 TXT	69
9.5 PDF 转 OFD	69
9.6 PDF 转图片	70
9.6 图片转 PDF	71
9.7 发票打印	71
9.8 扫描件识别	73
10. 导览面板	74
10.1 书签	74
10.2 缩略图	75
10.3 批注	75
10.4 附件	76
10.5 签名	77
11. 底部状态栏	78
五、OFD 组件	78
1. 使用入门	78
1.1 界面介绍	78
1.2 快速工具栏访问	79
1.3 设置	79
1.4 功能区显示/隐藏	80
2. 文件	80
2.1 打开	80
2.2 关闭	81

2.3 导出	81
2.4 保存	84
2.5 打印	84
2.6 属性	85
2.7 设置	86
2.8 帮助	89
2.9 最近使用的文档	90
2.10 另存为	90
3. 阅读	91
3.1 手型和选择工具	91
3.2 页面旋转工具	91
3.2 缩放工具	92
3.4 翻页工具	92
3.5 页面布局	93
3.6 全屏模式	93
3.7 背景	93
3.8 查找	94
4. 注释	94
4.1 高亮	94
4.2 下划线	95
4.3 删除线	95
4.4 波浪线	96
4.5 修订模式	96
4.6 隐藏注释	97
4.7 形状	97
5. 签章	98
5.1 验章	98
5.2 橡皮图章	100
6. 票据	105



6.1 验章	105
6.2 发票专用章	105
6.3 打印	105
6.4 数据查看	105
6.5 导出为 PDF	105
6.6 导出为图片	105
7. 导览面板	105
7.1 目录	106
7.2 缩略图	107
7.3 语义	108
7.4 书签	109
7.5 注释	110
7.6 图层	111
7.7 数字签名	111
7.8 查看发票数据	112
7.9 附件	113
六、CAJ 组件	114
1. 使用入门	114
1.1 界面介绍	114
1.2 快速工具栏访问	114
1.3 帮助	115
1.4 功能区显示/隐藏	115
2. 文件	116
2.1 打开	116
2.2 另存为	117
2.3 帮助	117
2.4 退出	117
2.5 最近使用的文档	117
3. 阅读	118

3.1 手型和选择工具	118
3.2 播放	118
3.3 缩放	119
3.4 阅读页面设置	120
3.5 背景	120
3.6 截图与对比	120
3.7 查找	122
3.8 转为 PDF	122
4. 导览面板	123
4.1 书签	123
4.2 缩略图	123
5. 底部状态栏	124
七、电子书组件-mobi、epub	124
1. 使用入门	124
1.1 界面介绍	124
1.2 快速工具栏访问	126
1.3 帮助	127
1.4 功能区显示/隐藏	127
2. 文件	128
2.1 打开	128
2.2 另存为	128
2.3 退出	128
2.4 最近使用的文档	128
3. 阅读	129
3.1 背景	129
3.2 阅读方式设置	129
3.3 字体设置	130
3.4 缩放	130
3.5 查找	131

4. 导览面板.....	131
4.1 书签.....	131
5. 底部状态栏.....	132

## 一、产品概述

数科版式办公套件-教育专版软件（以下简称数科版式办公套件）是依据国家开放版式文档格式规范（OFD）和国标版式相关规范（PDF）而开发的用于阅读和操作标准OFD/PDF 版式文件的产品，完全符合相关标准，系统全面实现 OFD 和 PDF 版式文档双支持，同时支持打开 CAJ 格式文件、 mobi 以及 epub 电子书，具有功能强、高效率、定制性强、安全性高等特点，广受各界用户认可和好评。

数科版式办公套件可满足党政机关、企事业单位日常政务办公的 OFD/PDF 版式文件处理需求，提供 OFD/PDF 文件阅览、批注、文档编辑、电子签章、手写签批等丰富的功能集，以及满足 CAJ 格式文件、 mobi/epub 电子书的文件预览需求。

## 二、安装&卸载

### 1. Windows 平台

双击安装文件例如“Suwell\_FDocSuites\_xxxx.exe”，按照弹出的安装向导依次执行即可。

用户可点击【自定义】功能按钮，对软件的安装设置进行变更。

**注意：**安装时应退出当前正在使用的数科版式办公套件。



如需卸载数科版式，请执行以下任一操作：

方式一：点击【开始】>【所有程序】>【数科版式办公套件】>【卸载】。

方式二：点击【开始】>【控制面板】>【程序】>【卸载程序】，选择“数科版式办公套件”执行卸载。

软件运行最低要求如下：

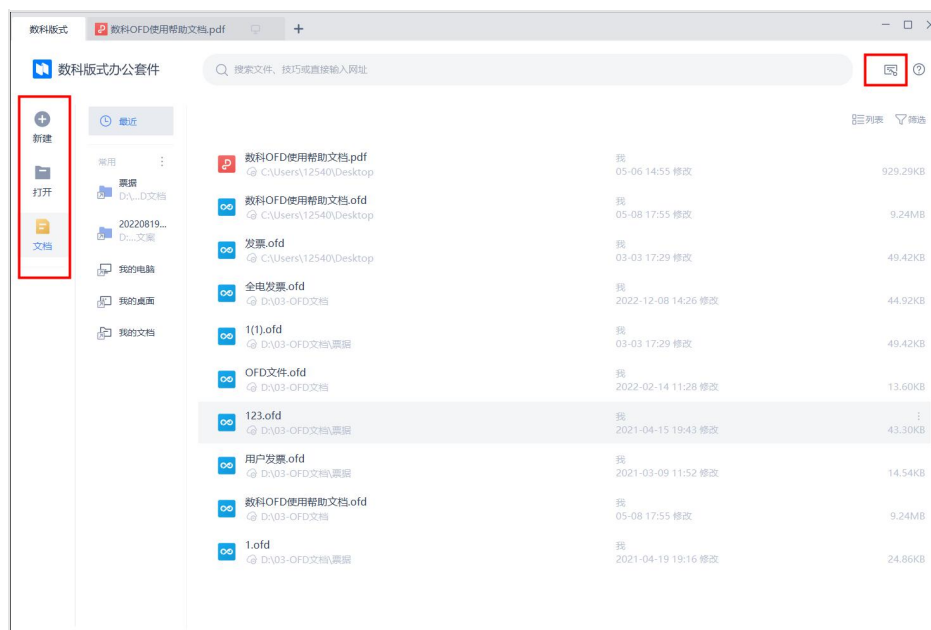
- 操作系统：Windows 10/Windows 7
- CPU：Intel Core i5 同等级或以上
- 内存：至少 4GB 内存
- 硬盘：至少 8GB 可用空间
- 显示器：1080p 或以上分辨率

## 三、首页

### 1. 界面介绍

打开软件后即看到如下图所示页面，点击右上角的“产品激活”按钮可以输入序列号激活产品。

使用页面左侧的【新建】功能可以快速新建一个 PDF 文档，使用【打开】功能可以快速打开当前电脑中的文件，使用【文档】功能可以看到最近打开过的文件，以及文件夹等。



## 2. 产品激活

点击数科版式-首页，右上角的“产品激活”按钮，输入序列号，点击“激活”按钮即可完成激活。



## 3. 打开文档

在数科版式文档专业版首页中，打开一个 PDF 文件时，将进入到 PDF 组件，相关详情[点击此处](#)，[跳转到 PDF 组件的用户手册部分](#)；同理，打开一个 OFD 文件中，将进入到 OFD 组件，相关详情[点击此处](#)，[跳转到 OFD 组件的用户手册部分](#)。

**注：**后续章节中的截图，均以 Windows 系统介绍为例。

若出现国产和 Windows 系统中的功能差异时，会进行国产平台功能的单独介绍。

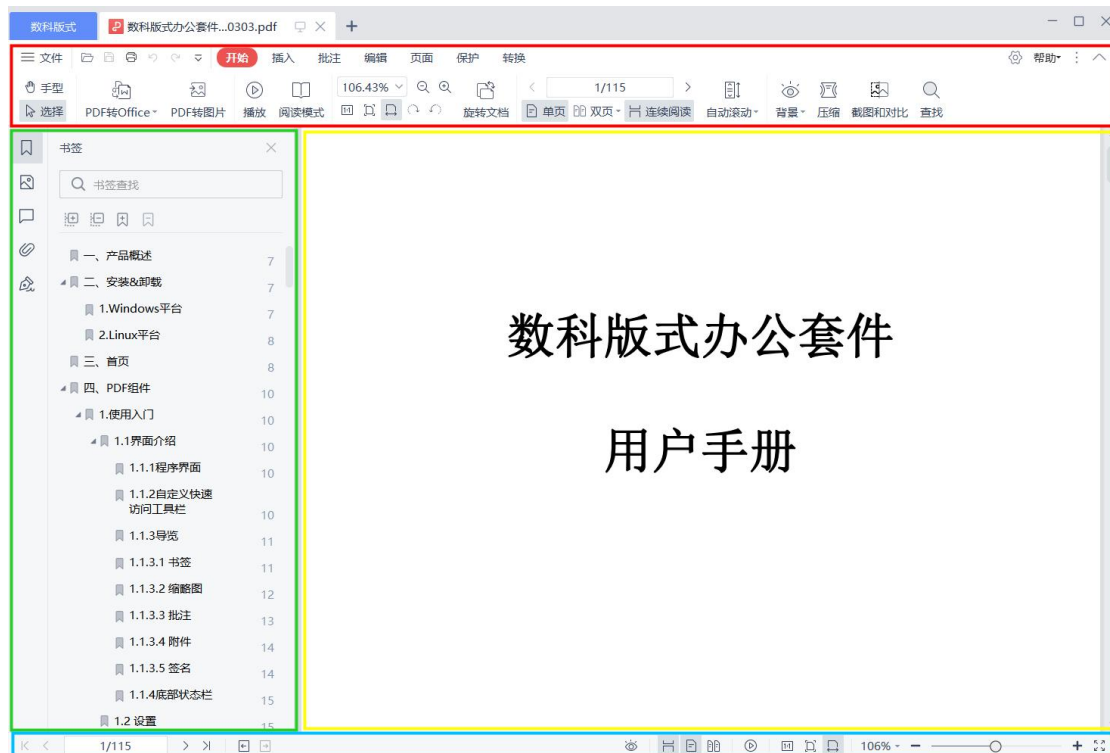
## 四、PDF 组件

### 1. 使用入门

#### 1.1 界面介绍

PDF 组件由工具区域、文档窗口、导览窗口和底部状态栏构成：

- 工具区域：位于界面顶部，包括工具栏、菜单栏，主要提供文档操作功能入口；
- 文档窗口：占据软件界面主体，用于显示 PDF 版式文档内容；
- 导览窗口：位于软件界面左侧，展示导览面板，便于用户以不同方式快速导览文档内容；
- 底部状态栏：位于文档区域最下方，提供一些文档预览相关的快捷操作入口。

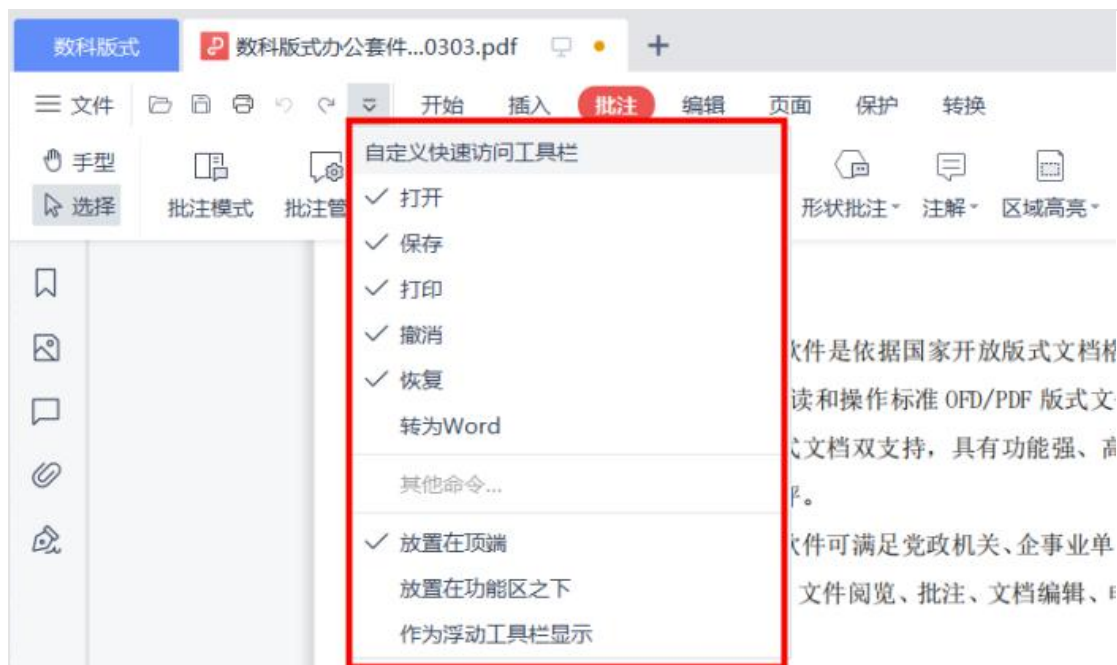


#### 1.2 快速工具栏访问

快速工具栏可以快速使用打开、保存、打印、撤销、恢复以及转为 word 的功能。



- 打开：支持从文件夹中查找打开文档。
- 保存：支持文档内容修改后，保存当前文档内容；如文档未修改或已保存，则按钮置灰。
- 打印：支持打印当前文档，详细功能参考 [2.6 文件-打印](#)。
- 撤销：撤销上一步的操作，如未操作或已保存，则按钮置灰。
- 恢复：恢复上一步的撤销动作，如未撤销或已保存，则按钮置灰。
- 转为 word：支持快速进入 PDF 转换窗口，详细功能参考 [9.1 转换-PDF 转 Word](#)。
- 自定义快速访问工具栏：点击左上角下拉按钮，在弹出的菜单中，可选择显示或隐藏这些快速访问工具栏，还可设置快速访问工具栏的位置。



### 1.3 设置

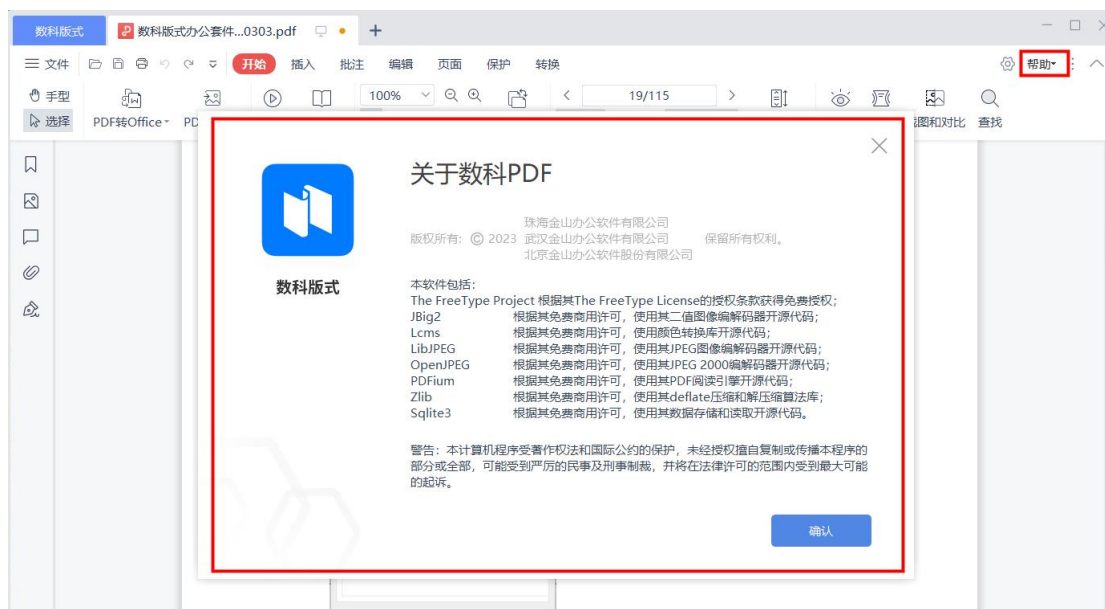


在打开文档时，可以点击右上角的设置快速对软件进行设置，设置功能参考 [2.9 文件-设置](#)。



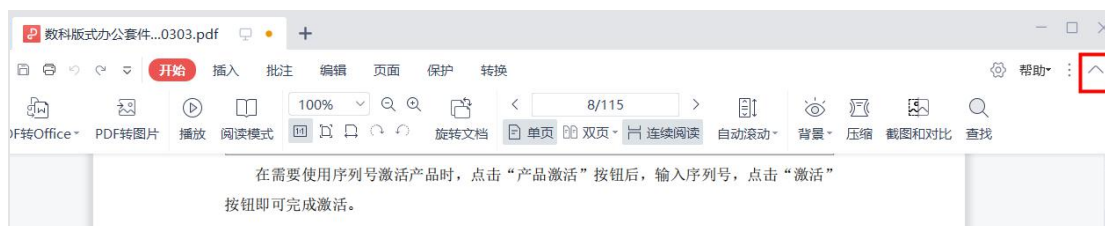
## 1.4 帮助

在打开文档时，点击右上角的帮助按钮可以查看软件的“关于”信息，其中会展示与版本相关的信息。

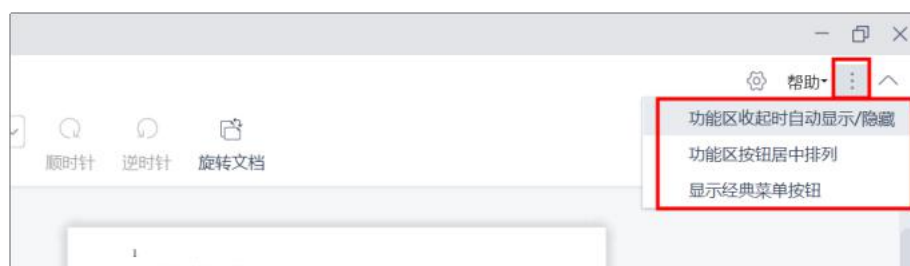


## 1.5 功能区显示/隐藏

在打开文档时，可以对功能区设置显示或隐藏，点击如下图所示按钮，可以快速显示或隐藏功能区。



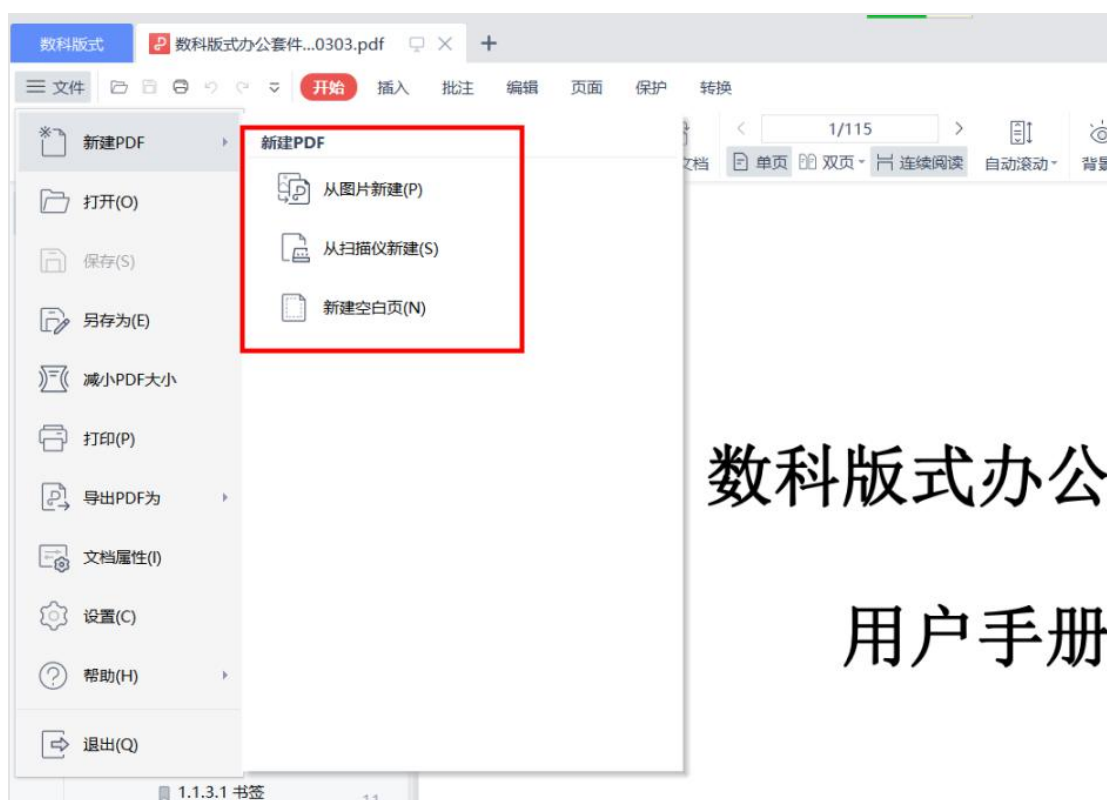
在需要进行默认设置时，可以点击如下图所示按钮，对功能区的显示和隐藏，以及显示位置进行默认设置。



## 2. 文件

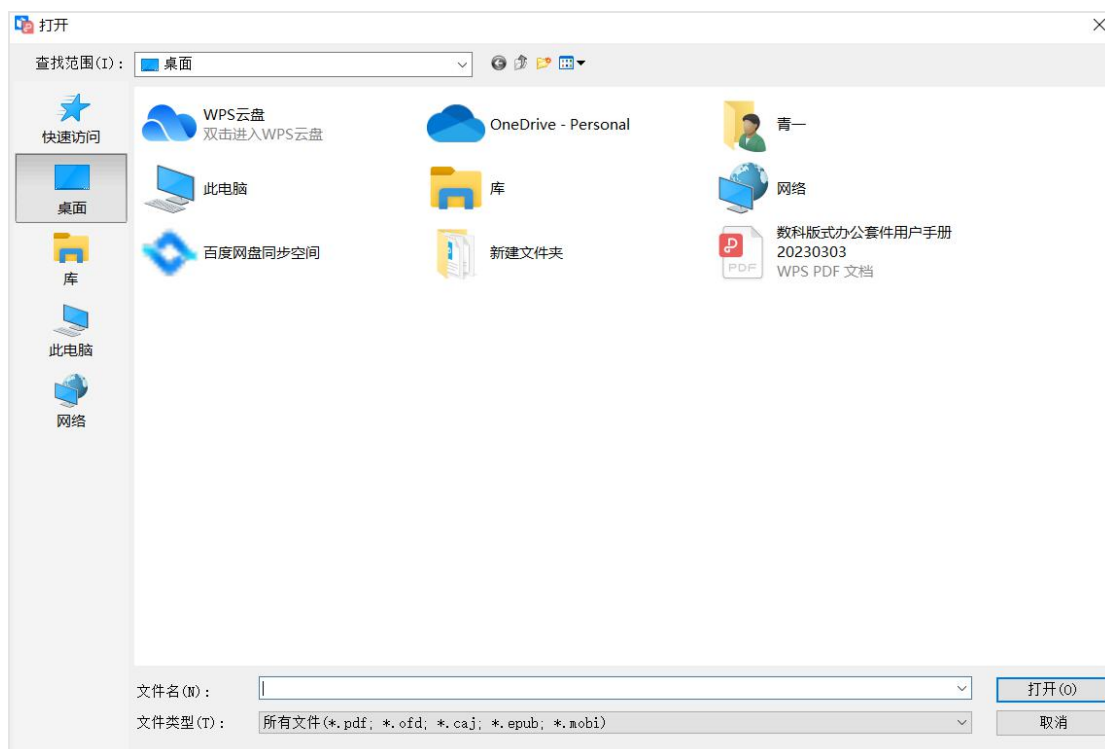
### 2.1 新建 PDF

支持从图片新建、从扫描仪新建、新建空白页等途径来创建新的 PDF 文档。



### 2.2 打开

支持从文件夹中查找打开文档。支持打开的文件类型有 pdf、ofd、caj、epub、mobi。



## 2.3 保存

文档内容修改后，点击【保存】，保存当前文档内容；如文档未修改或已保存，则按钮置灰。

## 2.4 另存为

支持将当前文档另存为新文档，可指定保存位置、修改文件名。

## 2.5 减小 PDF 大小

使用【减小 PDF 大小】功能可以对 PDF 文件进行压缩，详情可查看 [3.9 文件-压缩](#)。

## 2.6 打印

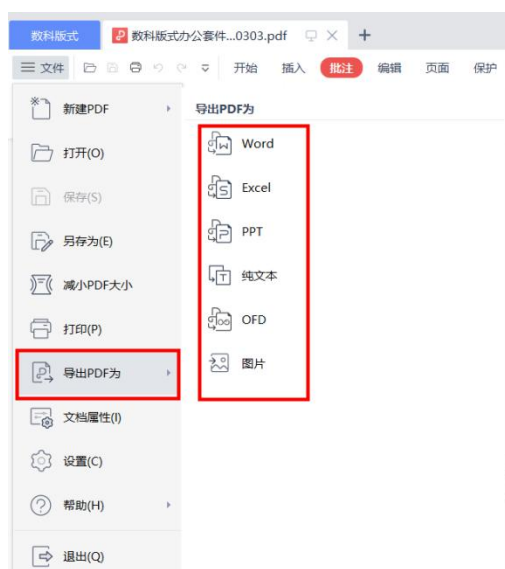
支持打印的基础设置，如指定打印机，打印份数，是否采用灰度打印，支持指定打印的页面范围，支持打印方式的指定，页面设置和内容设置等，可以选择打印内容，如“仅文档”，“文档与标注”，支持打印页面的预览等。



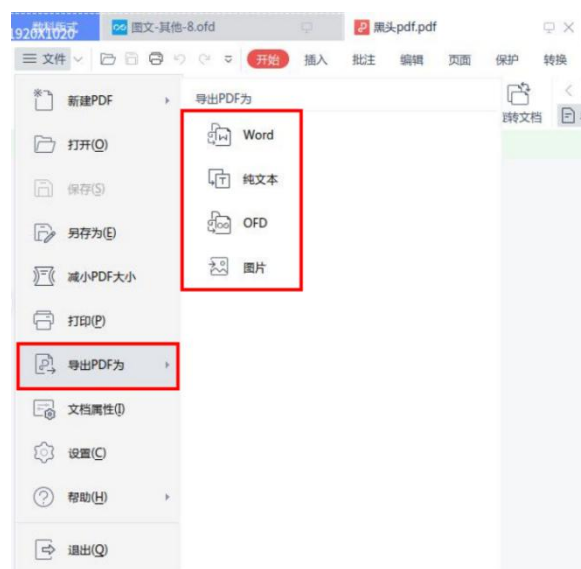
## 2.7 导出 PDF 为

支持将 PDF 导出为 Word、Excel、PPT、纯文本、OFD、图片。详细功能参考 [9 转换](#)。

(# 国产平台暂时仅支持 Word、纯文本、OFD、图片。)



Windows 平台



国产平台

## 2.8 文档属性

点击【文档属性】可以查看当前文档的说明和安全性信息，说明信息包括总页数、页面大小、标题、作者、主题、关键字、创建程序、制作工具以及文件信息。安全性信息包括保护信息和文件限制摘要。



## 2.9 设置

使用设置功能可以对打开 PDF 文档时的数科版式办公套件进行阅读设置、常规设置、签名和代理设置。

### 2.9.1 阅读设置

- 可以设置页面布局和缩放比，缩放比例默认为自动模式，可以调整为实际大小、适应页面、适合宽度以及不同百分比。页面排列方式默认为自动模式，可以调整为单页、双页、单页连续、双页连续，同时可以勾选隐藏页面间隙。
- 页面加载效果可以设置淡出、擦除和无，可以修改页面在加载时的视觉效果。
- 滚轮滚动速度可以为鼠标设置滚动时滚动指定高度或设置为一次滚动一屏。



## 2.9.2 常规设置

- 可以对光标设置默认类型，包括根据文件类型自动选择、上次关闭时的选择，以及设置默认为选择工具或手型工具。
- 背景色偏好设置，可将背景色设置默认、日间、夜间、护眼和羊皮纸的模式。
- 关闭选项设置，勾选【记住上次阅读】，关闭文档后再次打开会直接到文档上次阅读的位置，如果不勾选，关闭文档后再次打开会显示文档首页。



### 2.9.3 签名

可以设置文档在打开时是否验证签名，以及验证所有签名前是否询问。



## 2.9.4 代理设置

默认为不使用代理，可以点击类型的下拉菜单修改为 HTTP 代理和 IE 代理，选择相应的代理模式后，输入对应的用户名、密码、地址和端口信息进行测试。

The screenshot shows a 'Proxy Settings' dialog box. On the left is a sidebar with the following menu items: '自定义设置' (Custom Settings), '阅读设置' (Reading Settings), '常规设置' (General Settings), '签名' (Signature), and '代理设置' (Proxy Settings). The '自定义设置' option is currently selected. The main content area contains the following fields and controls:

- '类型:' (Type): A dropdown menu currently showing '不使用代理' (Do not use proxy).
- '用户名:' (Username): An empty text input field.
- '密码:' (Password): An empty text input field.
- '地址:' (Address): An empty text input field.
- '端口:' (Port): An empty text input field.
- '测试' (Test): A button located to the right of the '端口' field.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: '恢复默认设置' (Reset to default), '确定' (OK), and '取消' (Cancel).

## 2.10 帮助

可以查看关于数科 PDF 的产品信息。



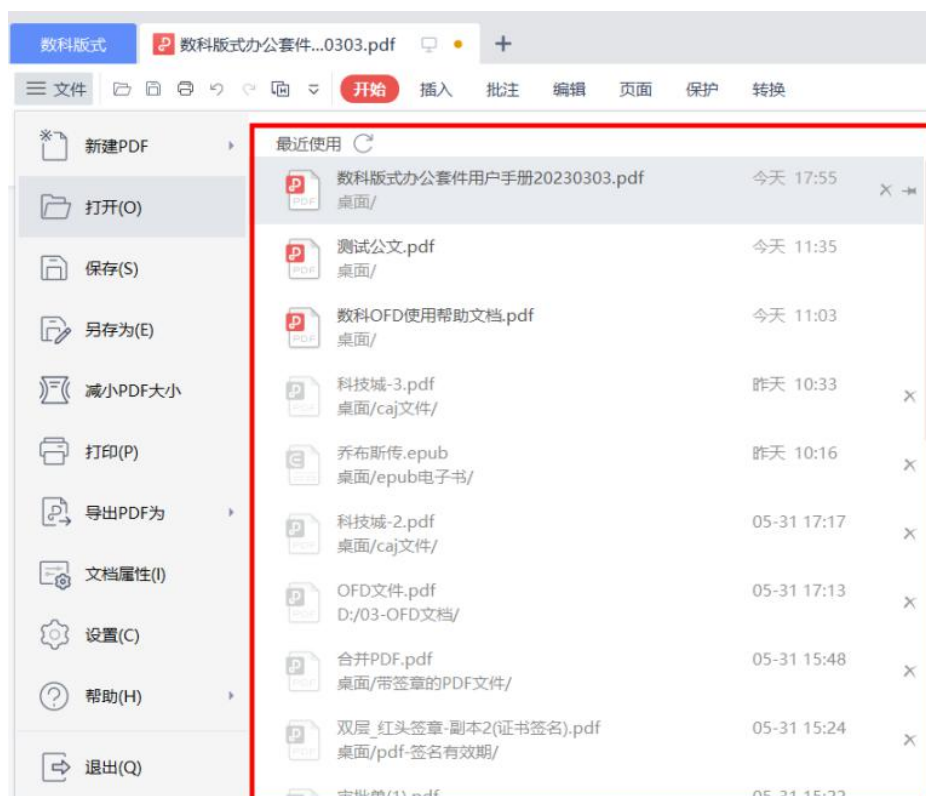


## 2.11 退出

点击【退出】，会关闭当前文档。

## 2.12 最近使用的文档

点击【文件】可以查看最近使用的文档，点击文件名就可以打开该文档，同时将鼠标指针浮于文件名上方，会在文件名的右侧出现【从列表中清除记录】和【固定至列表】两个按钮，可对最近使用的文档列表进行修改操作。

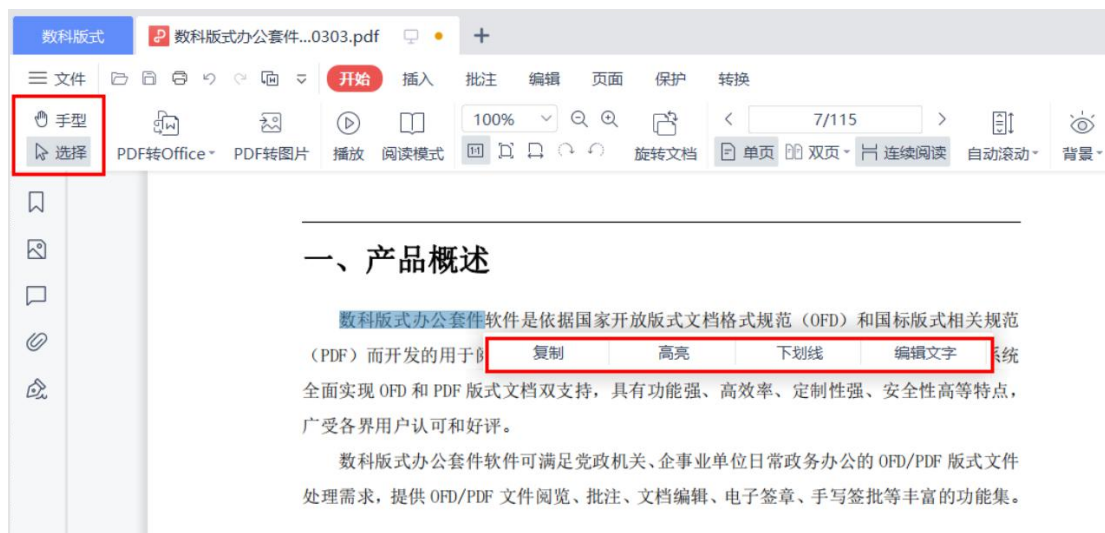


### 3. 开始

#### 3.1 手型和选择工具

鼠标工具包含手型和文本工具，用来执行不同的操作。在工具栏中，点击【手型】和【文本】按钮可将鼠标光标切换为对应的工具。

- 手型工具：鼠标变成手型图标，可以使用鼠标拖拽文档页面。
- 文本工具：鼠标变成指针图标，可以选中页面中的文本，图片，注释等内容。选择文本后，弹出快捷菜单，可以支持快速复制文本、对文本添加高亮、对文本添加下划线和编辑文字的操作。

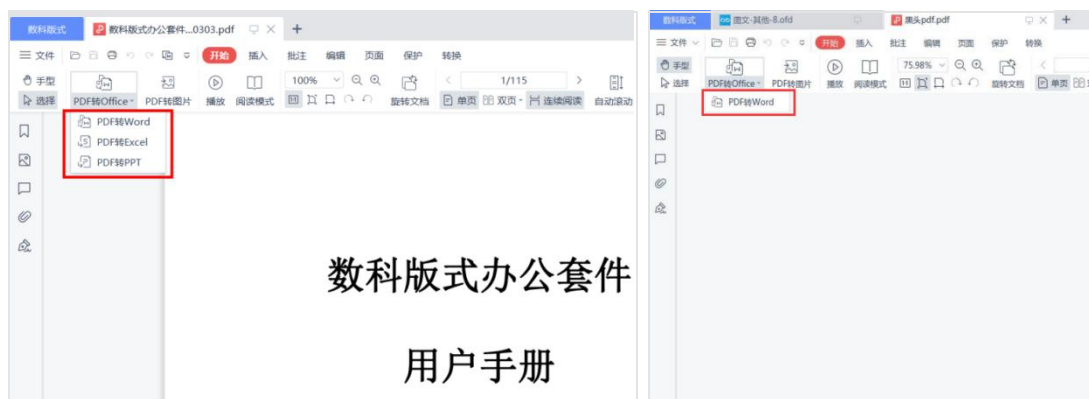


### 3.2 PDF 转 Office

支持点击【PDF 转 Office】下拉箭头，以及【PDF 转 Office】按钮。

- 点击【PDF 转 Office】下拉箭头，会出现 PDF 转 Word、PDF 转 Excel、PDF 转 PPT 的下拉列表，点击后弹出相应的 PDF 转换窗口；

(# 国产平台暂时仅支持 PDF 转 Word)



Windows 平台

国产平台

- 点击【PDF 转 Office】，会弹出 PDF 转换窗口，支持将当前文件转为 Word、Excel、PPT、OFD 格式，以及进行 PDF 文档的拆分与合并。可以添加更多文件，进行批量转换和 PDF 拆分。另外可以进行设置，例如超时设置，超过设置的时间未转换完成，即停止转换；以及是否自动打开转换完成的文件。详细功能参考 [9 转换](#)。



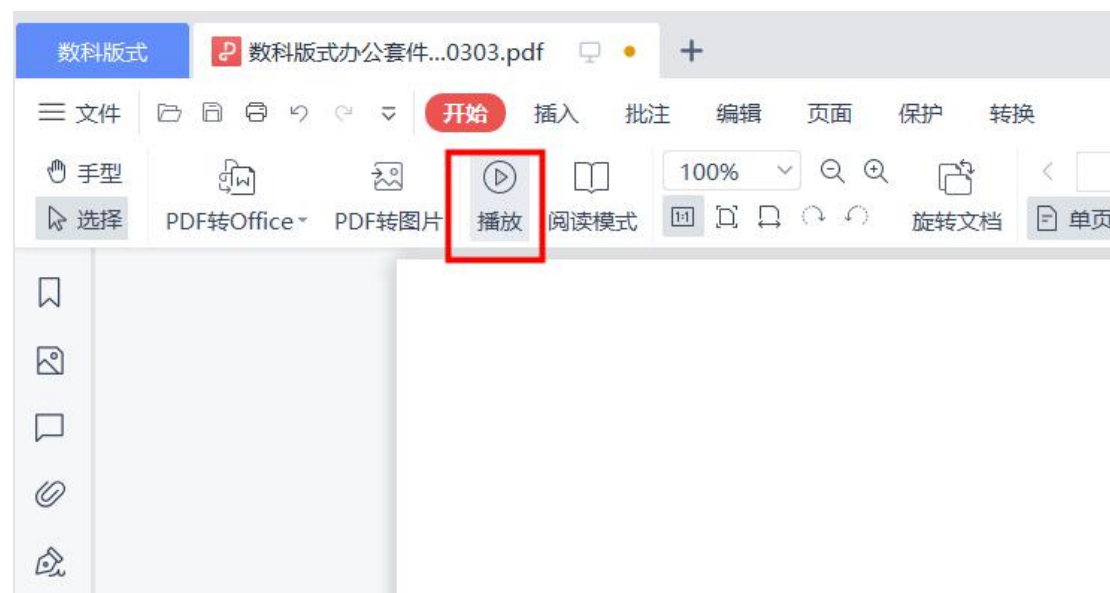
### 3.3 PDF 转图片

可以将 PDF 文件转为图片，支持选择逐页输出，或合成长图输出；以及进行输出设置，如添加水印、输出图片品质、图片格式、以及图片保存位置。输出图片格式默认为 PNG，可以选择 JPG、BMP、TIF。



### 3.4 播放 PDF

点击播放按钮，自动进入全屏模式播放当前 PDF 文档，在需要退出播放模式时，点击键盘的【Esc】按钮。



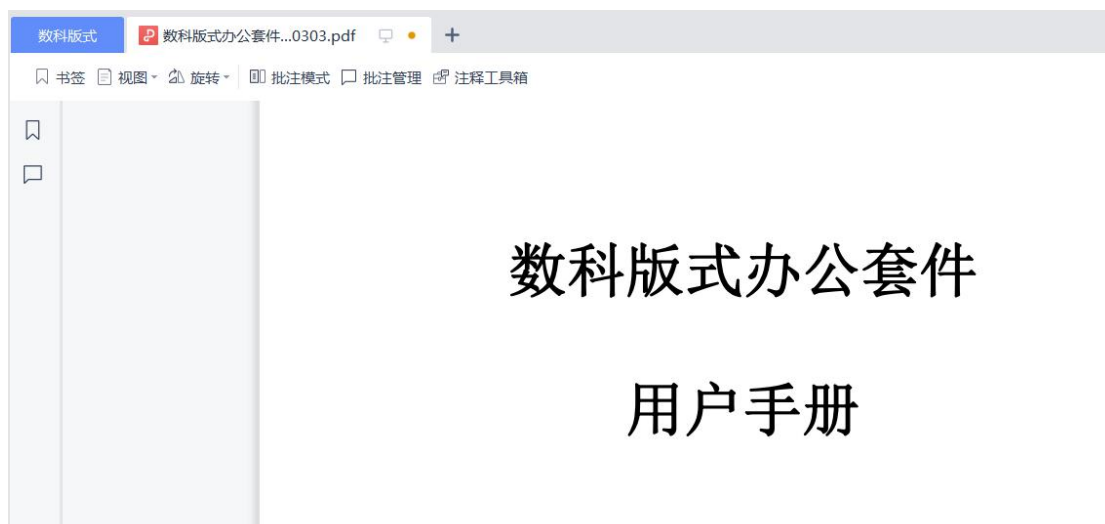
在播放模式下，可以进行缩放页面、翻页操作，支持将鼠标箭头切换成圆珠笔、水彩笔或者荧光笔添加注释。点击【×】，则会关闭工具栏。



### 3.5 阅读模式

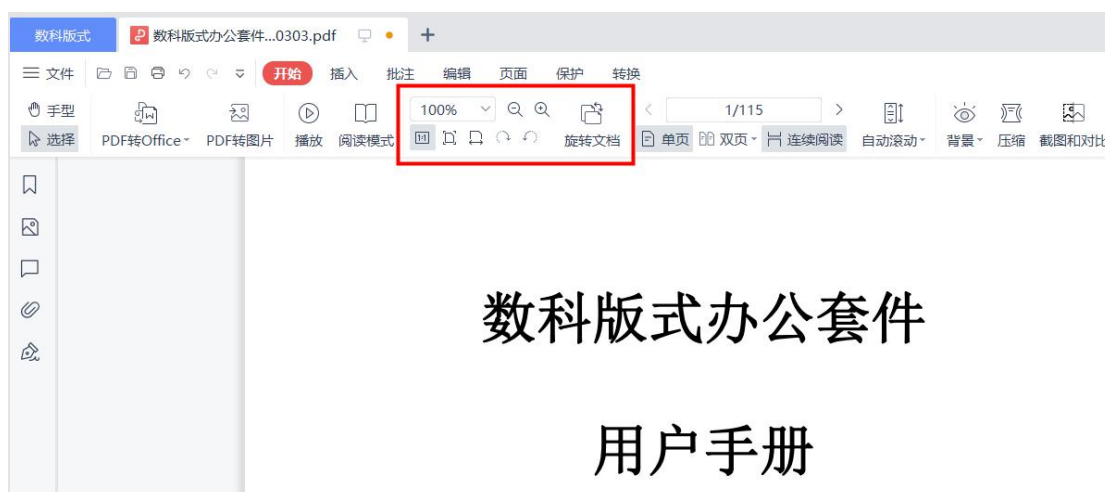
点击阅读模式自动隐藏工具栏，仅展示与阅读相关的功能包括查看书签、视图模式选择、旋转页面、查看批注、批注管理和快速添加注释。

在需要退出阅读模式时，点击键盘的【Esc】按钮。



### 3.6 缩放、旋转

缩放工具包括按比例放大缩小、实际大小、适合页面、适合宽度、顺时针旋转和逆时针旋转当前页面以及旋转全部文档的功能。

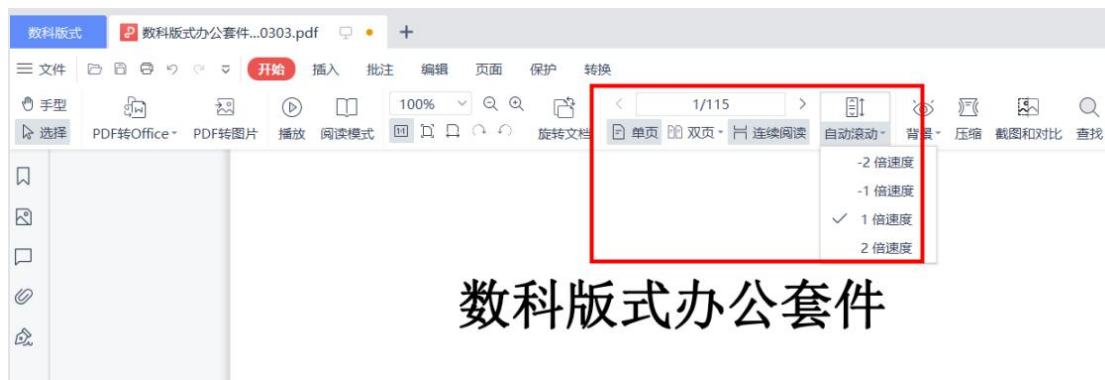


- 按比例放大缩小：点击选择框里的比例，即可对页面按照比例放大缩小；
- 放大缩小：点击【放大和缩小】按钮，即可对页面放大或缩小；
- 实际大小：点击【实际大小】按钮，将文档页面缩放至页面的实际大小；
- 适合页面：点击【适合页面】按钮，将文档页面缩放至与屏幕显示区内，以使显示区中能展示全部页面内容；
- 适合宽度：点击【适合宽度】按钮，将文档页面的宽度与屏幕显示区宽度匹配，等比例缩放页面尺寸；
- 旋转按钮：点击【旋转】按钮，仅将当前页面进行向右、向左旋转；

- 旋转文档：点击【旋转文档】按钮，将整个文档进行旋转。

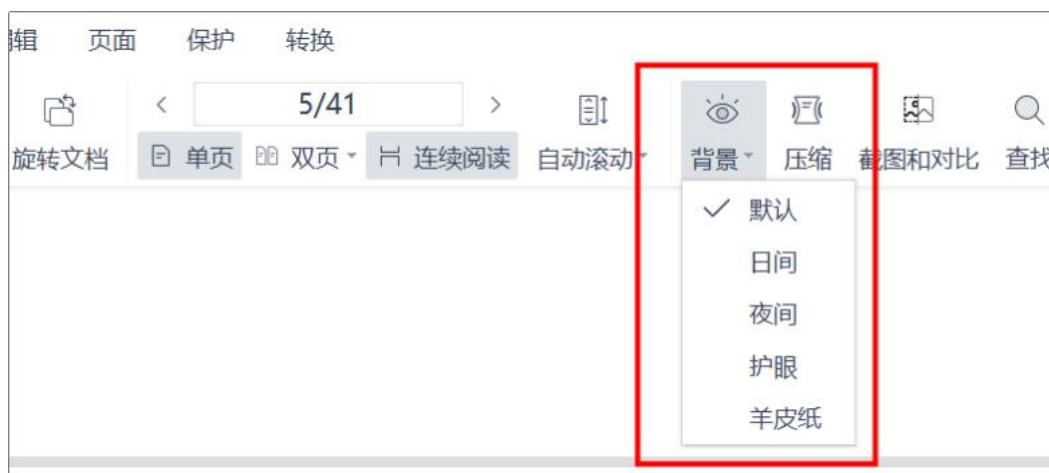
### 3.7 阅读页面设置

使用阅读页面控制功能可以手动翻页，调整页面布局方式，如设置单页连续、双页连续等模式，同时可以点击【自动滚动】按钮，设置文档自动向下滚动的速度，在需要停止自动滚动播放时，再次点击【自动播放】按钮即可停止。



### 3.8 背景

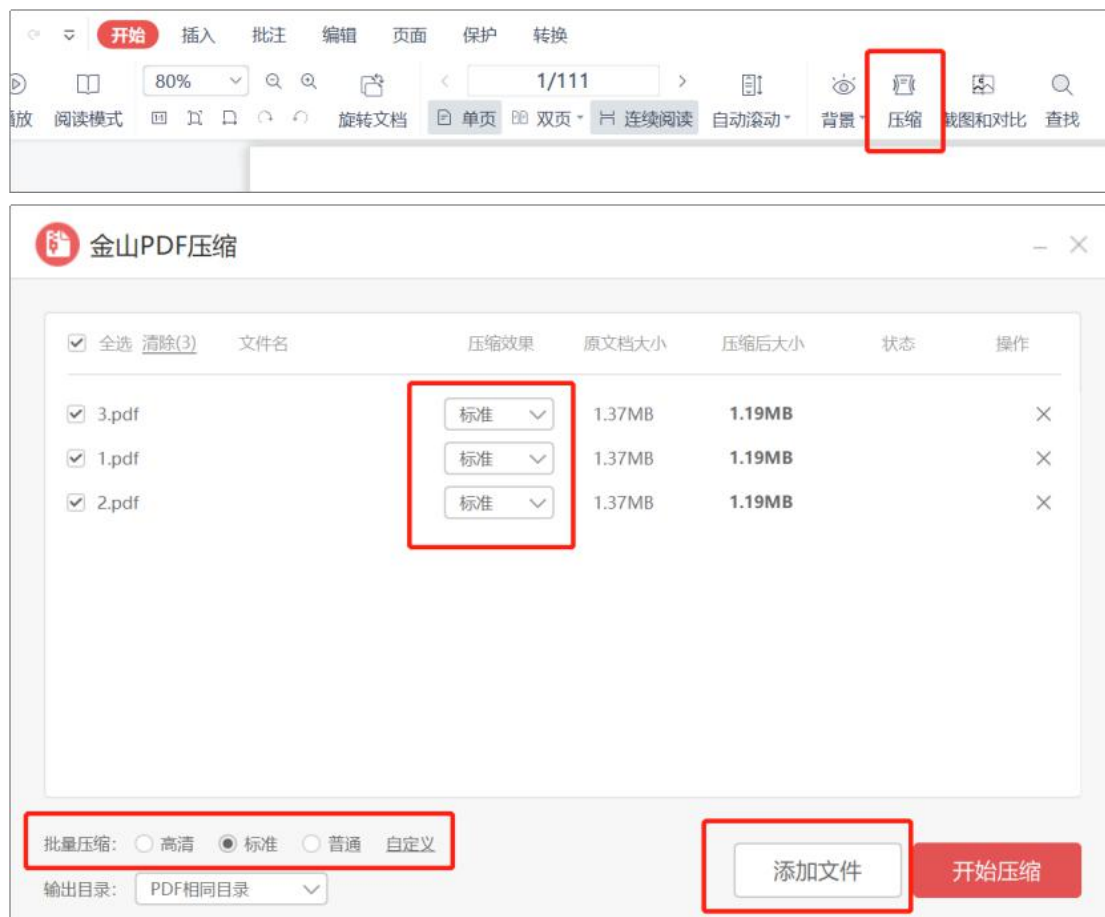
点击【背景】按钮，可以调节阅读文档时的背景颜色，包括默认白色、日间、夜间、护眼和羊皮纸模式。



### 3.9 压缩

使用压缩功能，可以对 PDF 文件的存储大小进行处理，支持批量压缩。

点击工具中栏的“压缩”按钮，即可对当前编辑中的文件进行压缩，也可以点击【添加文件】添加更多需要压缩的 PDF 文件，进行批量压缩。在压缩时可以根据需要选择压缩的品质，包括高清、标准、普通，同时支持自定义压缩，自定义压缩可以设置 PDF 文件中包含图片的像素处理程度。

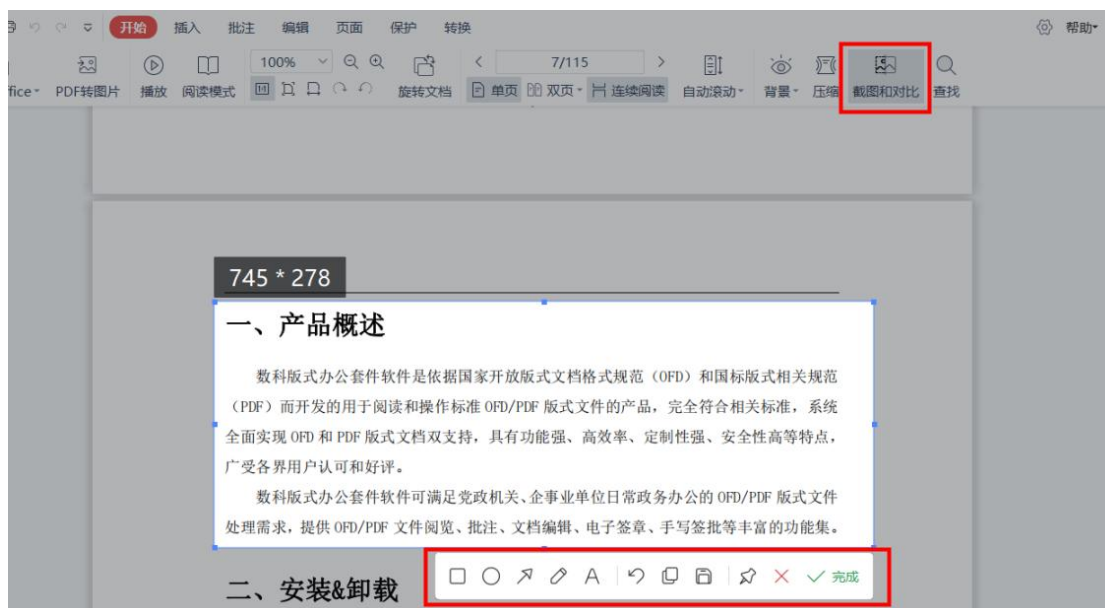


### 3.10 截图与对比

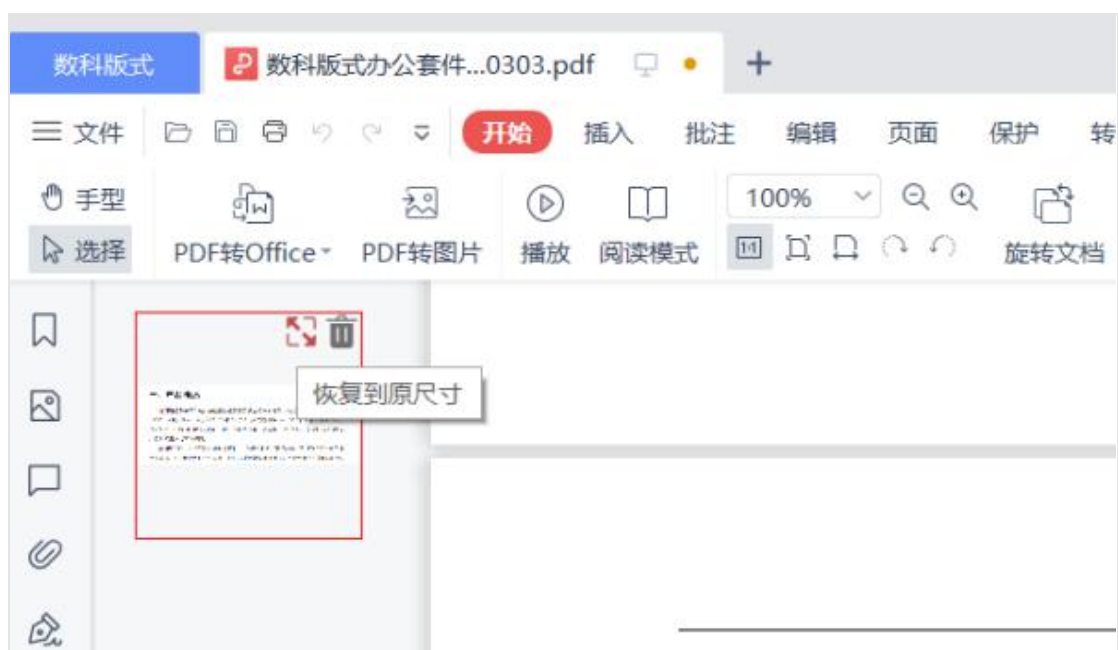
使用“截图与对比”功能，可以在浏览文件时对文档的某一部分进行截图，与文档其它部分进行对比。#注：ARM 环境-UOS 麒麟 990 (arm)，暂时不支持。

点击菜单栏的【截图与对比】，即可进行截图，框选完截屏区域后，可以根据需要使用矩形工具、椭圆工具、箭头工具、画刷工具、文字工具对截屏区域添加注释。还支持将截屏复制到剪贴板，或者保存截屏到指定文件夹。可以将截屏钉至屏幕，直接和文档其它部分进行对比，也可以【点击完成】，已截图内容展示在页面左侧。





点击截图右上角的【恢复到原始尺寸】，可以将截图恢复到原始尺寸。再可以点击【恢复到缩略图】按钮，将截图调整为小窗模式，需要删除截图时，点击截图右上角的删除按钮即可。





### 3.10 查找

点击【查找】按钮，可以输入关键字进行全文检索，同时可以进一步进行设置，如勾选“全词匹配”（若不勾选，则默认按模糊搜索进行匹配），区分大小写，是否包括书签，包括注释。



## 4. 插入

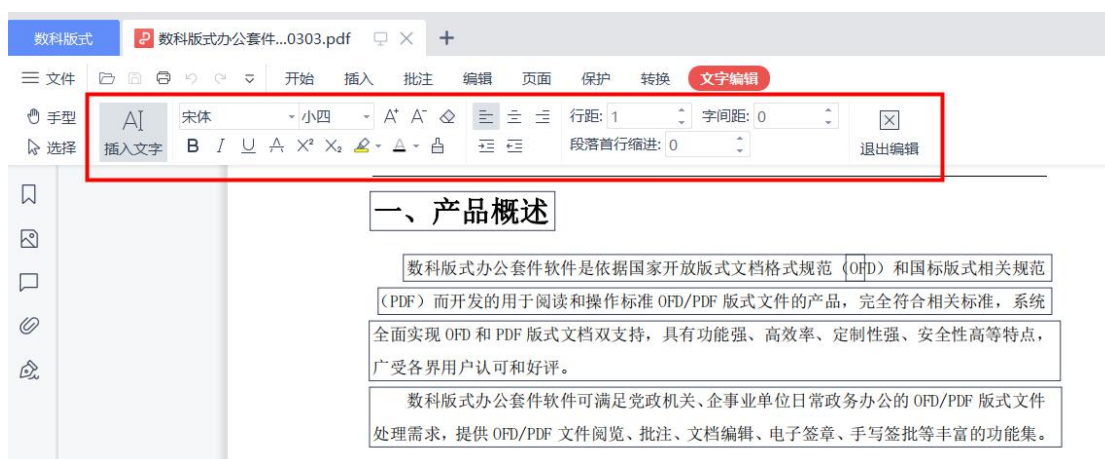
#注：ARM 环境-UOS 麒麟 990（arm），暂时不支持取色器功能。

### 4.1 插入文字

在插入菜单栏点击【插入文字】，支持在空白区域添加文字对象，同时支持识别出 PDF 文档内已有的文字内容，并进行修改。



进入文字编辑模式后，可以对识别出的文字内容进行编辑，支持调节文字内容的字体、字号和加粗、下划线、字间距，以及调节段落的行距等，在完成编辑后点击【退出编辑】即可退出文字编辑模式。



## 4.2 插入图片

在插入菜单栏点击【插入图片】，上传需要插入的图片文件，根据鼠标拖拽选定插入图片的位置，在插入图片后可以对图片进行裁剪、旋转、翻转、替换图片、透明度调节以及删除的操作。

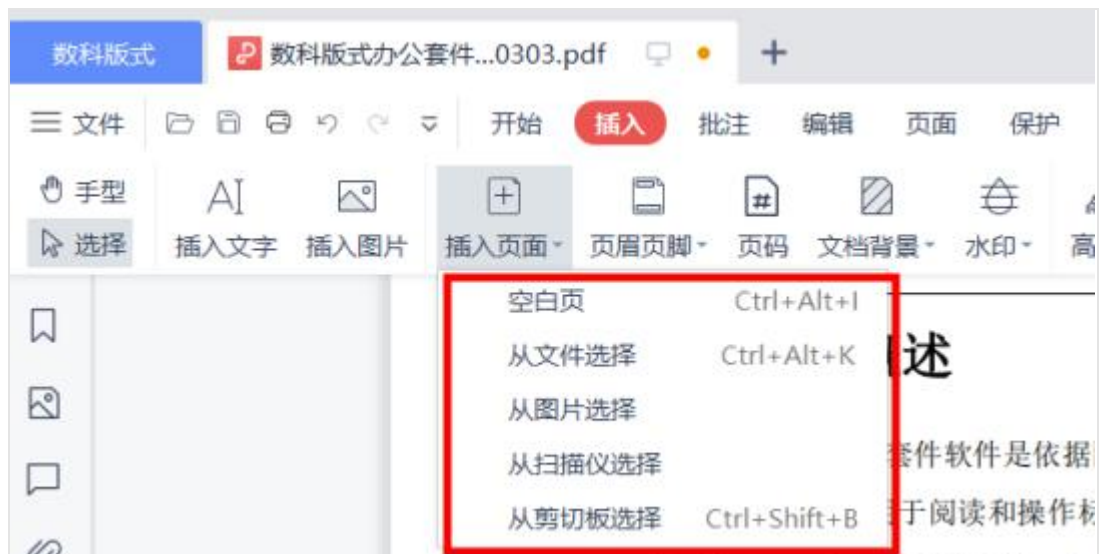


添加图片后使用鼠标拖拽图片，即可移动图片，选中图片点击【删除】按钮即可删除当前插入的图片，完成操作后点击【退出编辑】完成整个插入图片的操作。除了对新插入的图标进行编辑外，进入到图片编辑模式后，支持选中已有的图片进行二次编辑。



### 4.3 插入页面

插入页面功能支持插入空白页、从文件插入、选择图片插入、扫描仪插入、剪切板插入。



#### 4.3.1 插入空白页

点击【插入页面】按钮，选择【空白页】，在弹出的页面选择框中设置插入的空白页面的页面大小、宽度、高度、方向和页数，以及选择插入的位置。

## 插入空白页 ✕

预设空白页

页面大小: 默认页面大小(210x297毫米) ▼

页面宽度:  毫米

页面高度:  毫米

插入方向: 纵向 ▼

插入数量:  ▲  
▼

插入到

文档开头

文档末尾

页面:  (共115页)  
范例: 1,8,1-10 ⓘ

插入位置: 之后 ▼

### 4.3.2 插入文件

点击【插入页面】按钮，选择【从文件选择】，选择要插入的PDF文件，设置插入的页面范围，并选择插入的位置。

### 从文件插入页面 ✕

来源

文件位置:  ...

页面范围:

全部页面

部分页面:  (共115页)  
范例: 1,8,1-10 ⓘ

子范围:  ▾

插入到

文档开头

文档末尾

页面:  (共115页)  
范例: 1,8,1-10 ⓘ

插入位置:  ▾

#### 4.3.3 插入图片、扫描仪内容、剪切板内容

在菜单栏中选择要插入的类型后，设置插入的位置信息。

### 从扫描仪插入页面 ✕

来源

选择扫描仪:  ▾

插入到

文档开头

文档末尾

页面:  (共42页)  
范例: 1,8,1-10 ⓘ

插入位置:  ▾

## 4.4 页眉页脚

在插入菜单栏选择【页眉页脚】，可以对文档中页眉页脚的内容进行设置。



### 4.4.1 添加页眉页脚

点击【添加页眉页脚】后，即可弹出如下图的设置框，可以在此处设置页眉页脚的文字内容，支持调节文字的字体、字号。同时可以对页眉页脚的的位置调节页边距。

点击【插入日期】按钮，可以选择在页眉或页脚处添加日期，点击【插入页码】按钮可以分别对页眉或页脚处添加页码。在添加日期和页码时需要选中页眉或页脚的输入框才能插入。

支持对插入页眉页脚的页面范围进行设置，点击【页面范围选项】设置页眉页脚内容的应用范围。

#### 4.4.2 删除页眉页脚

在需要删除添加的页眉页脚内容时，在菜单栏点击【页眉页脚】的下拉菜单中选择【删除页眉页脚】即可。



#### 4.4.3 更新页眉页脚

在需要对已添加的页眉页脚内容进行修改时，在菜单栏点击【页眉页脚】的下拉菜单中选择【更新页眉页脚】即可。





## 4.5 页码

支持对打开的文档设置页码，可以指定“页码样式”，“起始页码”，“页码位置”，“页边距”，及应用的页码范围。

### 添加页码 ×

页码样式:

起始页码:  字体:  字号:

页码位置:  页眉  页脚 对齐方式:  左对齐  居中  右对齐

页边距(厘米):

上:  下:

左:  右:

应用于:

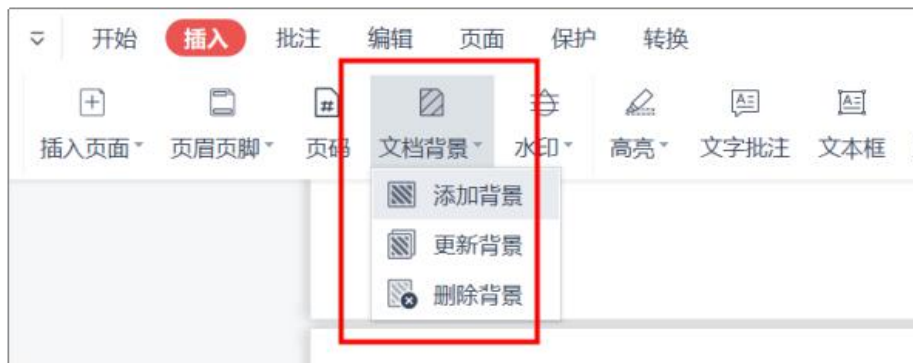
预览:

1

< < 1 / 115 > >

## 4.6 文档背景

在插入菜单栏中点击【文档背景】可以对当前文档的背景进行调节，支持添加颜色背景和图片背景。



### 4.6.1 添加背景

添加背景支持两种方式：添加颜色背景和添加图片背景。

- 添加颜色背景：在弹出的设置框中选择颜色填充，即可将选择的颜色应用到全部文档的背景中。支持对颜色背景的外观和位置进行设置。



- 添加图片背景：在弹出的设置框中选择图片填充，上传图片，支持对图片的外观和位置进行调节，调节结果可在右侧预览框中实时查看。



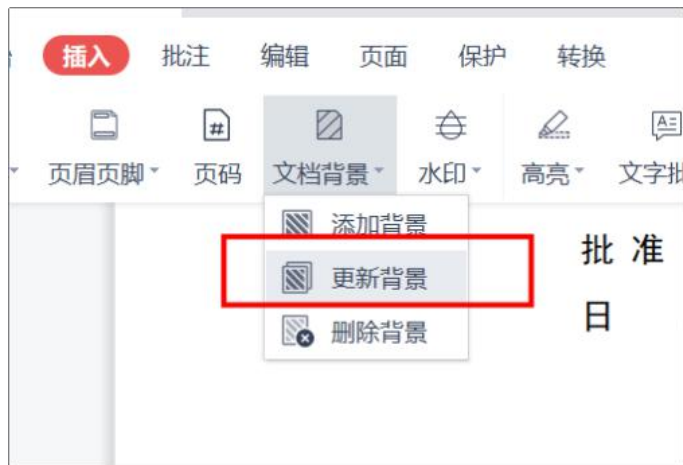
#### 4.6.2 删除背景

在菜单栏中选择【文档背景】，在下拉菜单中选择【删除背景】即可删除添加的文档背景设置。



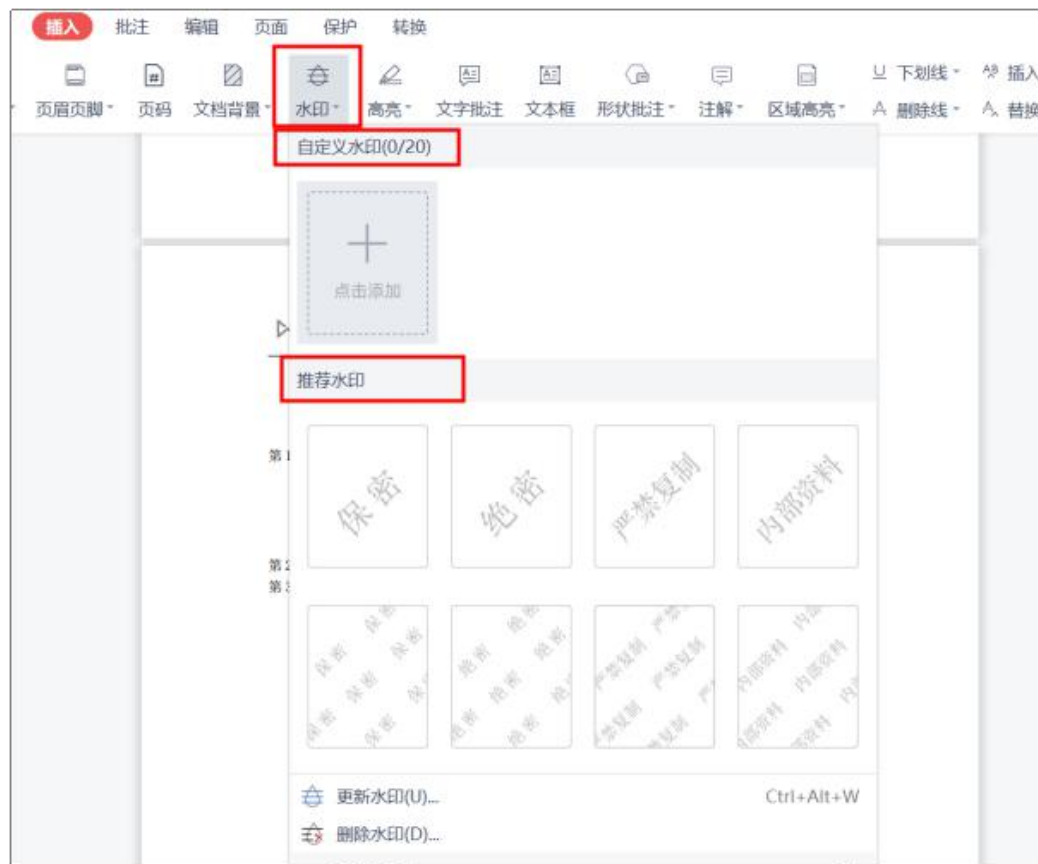
#### 4.6.3 更新背景

已添加背景后在需要修改背景时，在菜单栏中选择【文档背景】，在下拉菜单中选择【更新背景】即修改背景设置。



## 4.7 水印

在插入菜单栏中选择【水印】按钮，可以对当前文档添加水印，支持自定义文字水印或图片水印，也可以使用预设的推荐水印。



### 4.7.1 添加水印

【自定义水印】支持两种水印的添加，文本水印和图片水印。

- 文本水印：点击【水印】按钮，选择添加【自定义水印】，输入文字内容，支持对文字的字体和字号进行调节，添加文字内容后可以在位置信息处设置文字水印的对齐方式以及应用页面。



- 图片水印：点击【浏览】上传水印文件，支持对上传的图片进行外观的调节包括旋转角度、不透明度和相对页面比例等，以及对水印内容的位置调节，所有设置的内容均可在右侧的预览框中实时看到水印效果。



#### 4.7.2 更新水印

已添加水印后在需要修改水印时，在菜单栏中选择【水印】，在下拉菜单中选择【更新水印】即修改已设置的水印。



### 4.7.3 删除水印

在菜单栏中选择【水印】，在下拉菜单中选择【删除水印】即可删除文档中添加的水印。



#### 4.8 附件

支持在 PDF 文档中插入附件，在插入菜单栏中点击【附件】，浏览选中需要插入的文件，插入附件后在文档中即添加了附件按钮，点击附件按钮即可跳转打开到附件文件。





## 4.9 PDF 签名

支持在 PDF 文档中添加签名，签名类型支持图片、输入文字和手写内容。在插入菜单栏中选择【PDF 签名】，选择【创建签名】即可创建一个新的签名，当在本文档中创建了多个签名时，也会将已添加的签名显示在下拉菜单中。



在弹出的签名设置框中设置签名内容，可以设置图片、输入文字和手写内容。



确认签名内容后，使用鼠标拖拽将签名内容放置到合适的位置完成添加签名，签名添加后可以点击左上方的按钮设置嵌入文档、删除签名以及应用到多个页面。

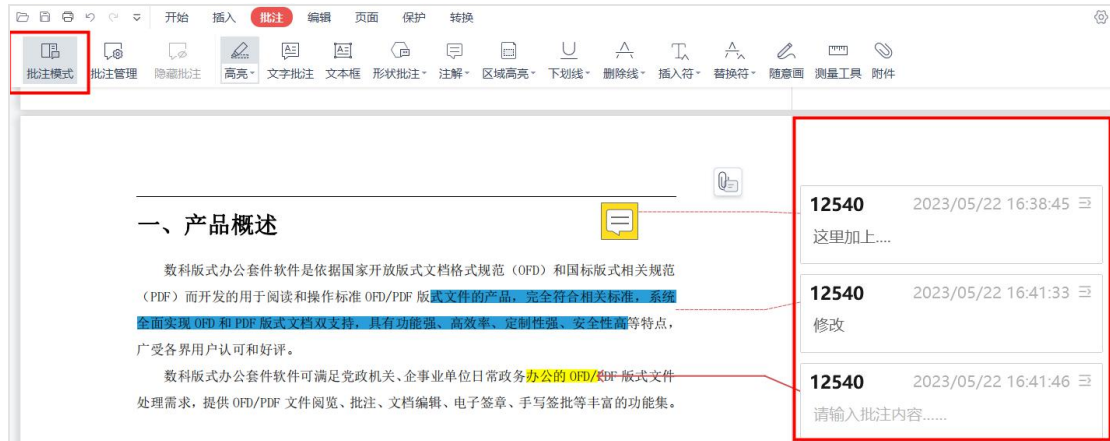


## 5. 批注

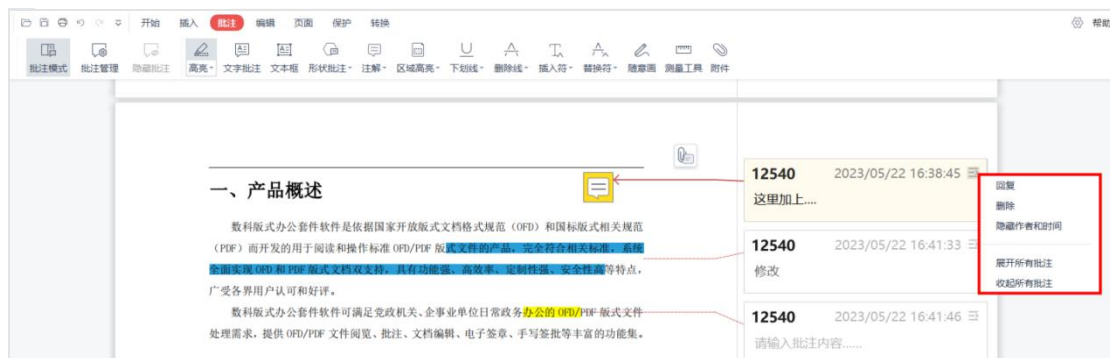
#注：ARM 环境-UOS 麒麟 990（arm），暂时不支持取色器功能。

### 5.1 批注模式

点击【批注模式】按钮，进入批注模式，在文档右侧显示添加的批注的备注信息。

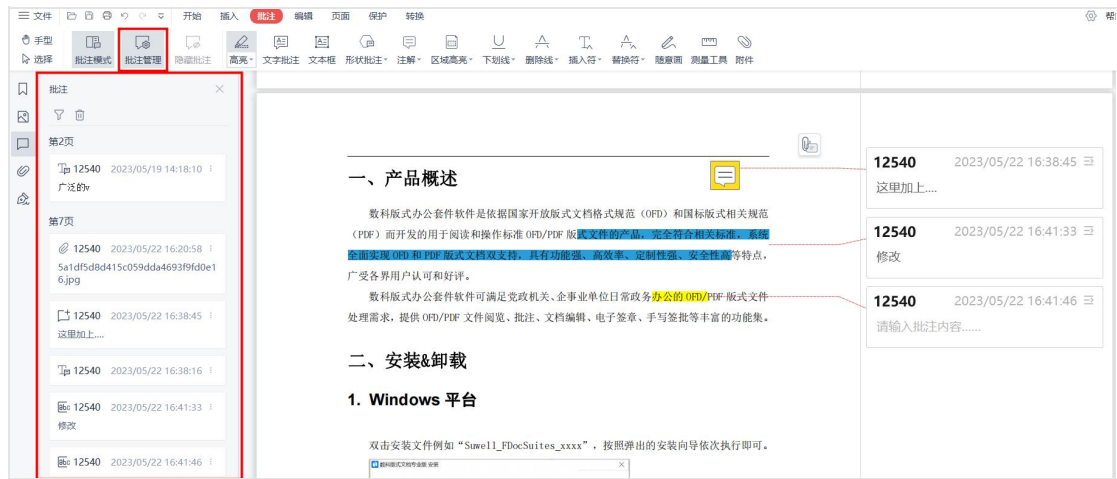


在批注框的右上角点击下拉按钮，可以快速回复批注、删除批注、隐藏作者和时间并展开或收起所有批注的操作。



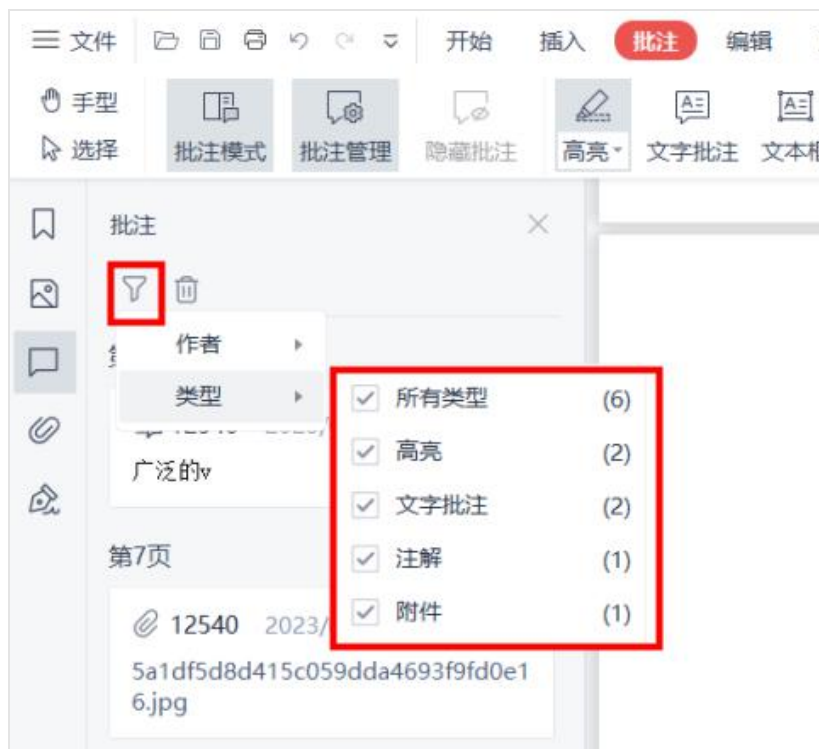
### 5.2 批注管理

点击【批注管理】按钮，调出左侧的批注导览。批注导览也可以通过点击左侧导览的【批注】按钮展开所有添加的批注。



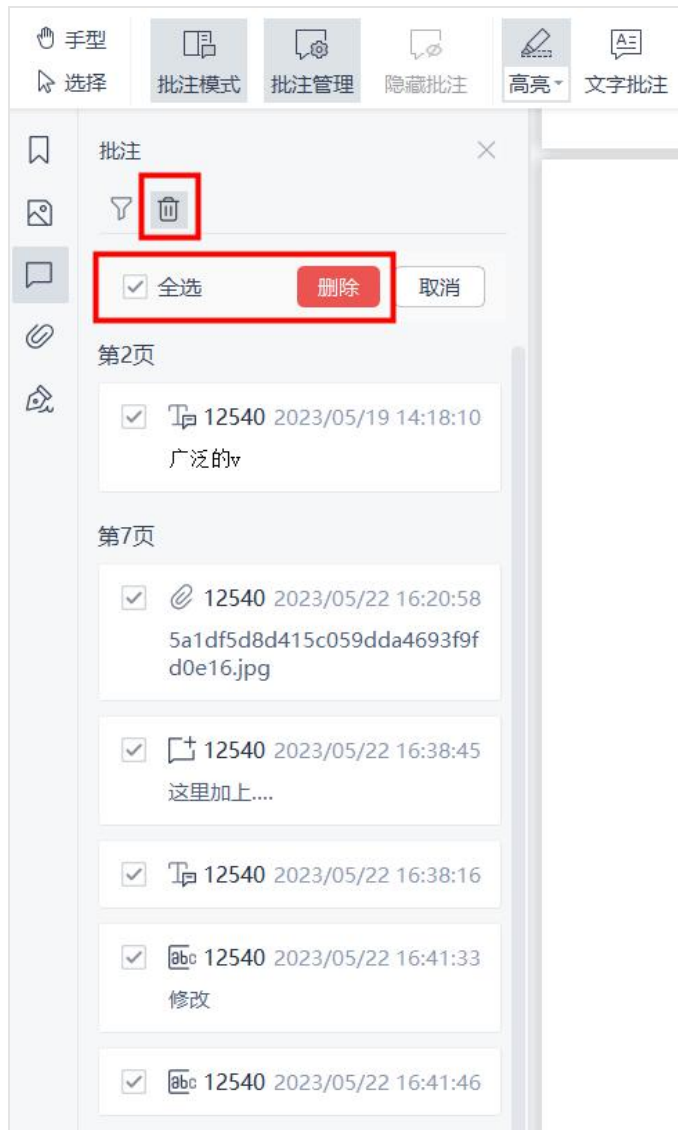
### 5.2.1 筛选

点击【批注筛选】按钮，可以按照添加批注的作者和批注类型进行批注内容的筛选。



### 5.2.2 删除

点击【批注删除】按钮，进入到批注删除模式，可以快速全选所有批注进行删除，也可以勾选部分需要删除的批注进行批量删除。



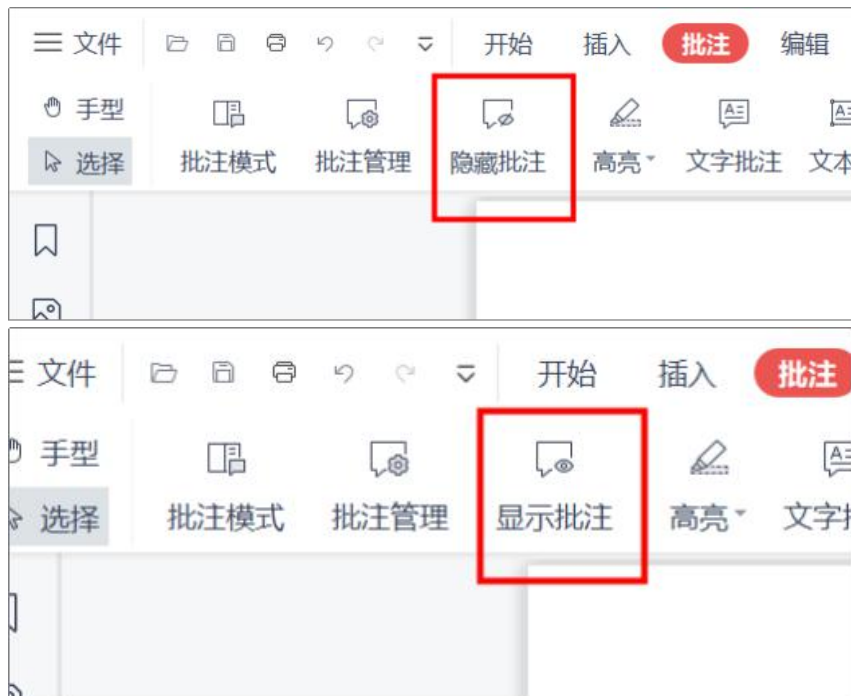
### 5.2.3 回复

点击【添加回复】按钮，可以对已添加的批注进行备注内容回复，添加后可以在批注模式下显示添加回复的作者和添加时间。



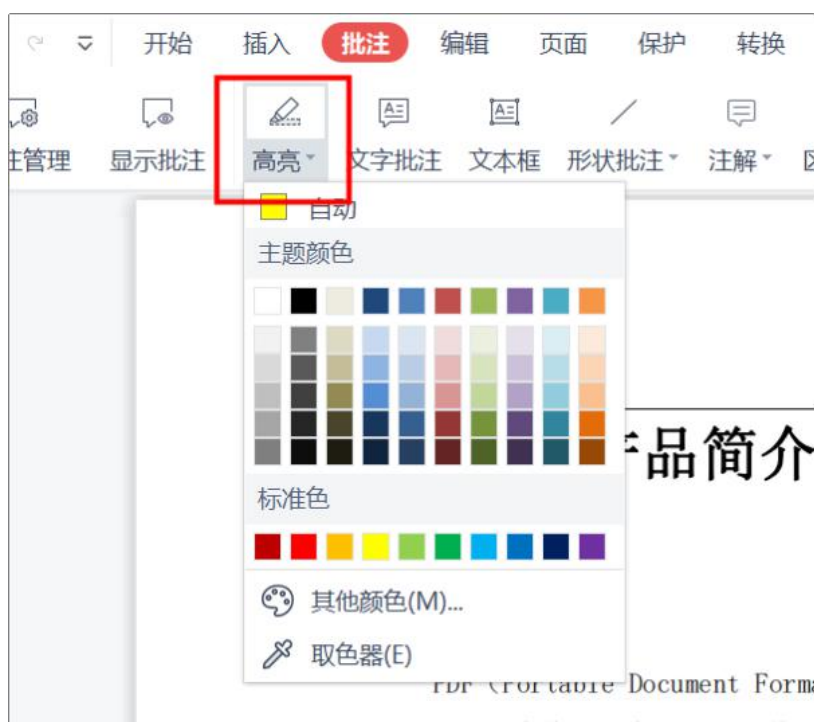
### 5.3 隐藏批注

点击【隐藏批注】按钮，可以隐藏文档内添加的批注内容，此时按钮名称切换成【显示批注】，点击【显示批注】即可显示所有批注。



### 5.4 高亮

点击【高亮】按钮可以对文档中的文字内容添加高亮，添加前支持提前设置高亮的颜色。



## 5.5 文字批注

点击【文字批注】按钮，可以在文档任意处绘制出文本框进行添加文字批注。



在文档绘制出矩形框后即可输入文字，支持调整文字的字体、字号和颜色，添加后可以使用鼠标拖拽批注框来移动文字批注的位置。

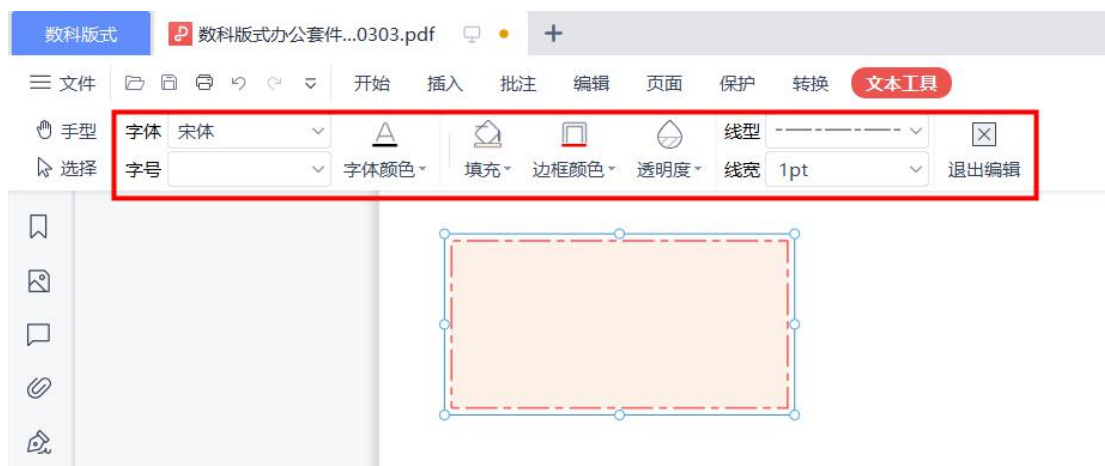


## 5.6 文本框

点击【文本框】按钮可以划出一个文本框区域，在区域内容输入文字，文本框功能适合添加多文字内容的批注。



- 点击添加的文本框可以进入编辑模式，设置文本框内文字的字体和字号以及字体颜色。
- 点击【填充】可以选择颜色，选取后文本框的背景自动执行所选颜色。
- 点击【边框颜色】可以调整边框的颜色，同时可以设置边框的【线型】和【线宽】。
- 点击【透明度】可以对整体文本框进行透明度的设置，从 0%-100%逐渐透明。

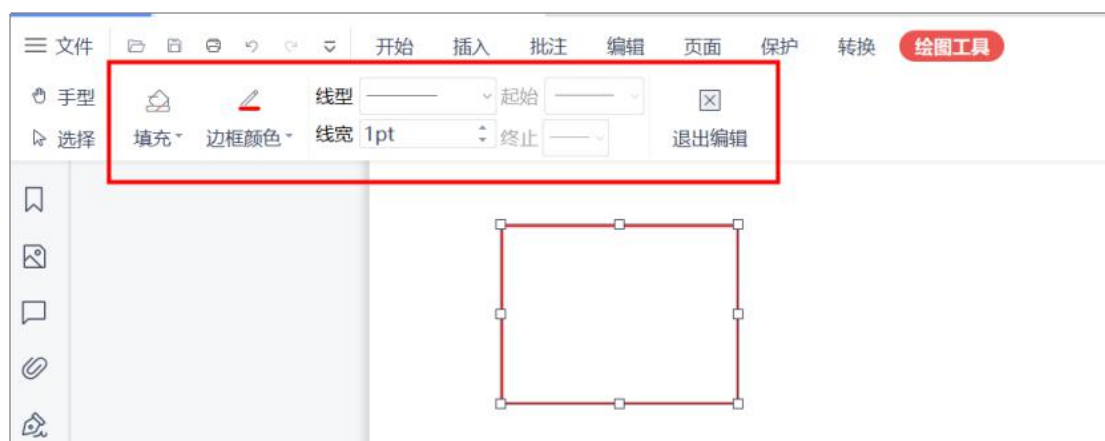


## 5.7 形状批注

点击【形状批注】按钮，可以对文档添加多种形状的批注，包括直线、箭头、矩形、椭圆、多边形、云朵、自定义图形。选择要添加的形状后使用鼠标点按和拖拽进行添加图形。



添加图形后，点击图形进入编辑模式，可以调整图形的填充色、边框颜色、线条的线型和线宽等。



## 5.8 注解

点击【注解】按钮，添加注解图标，支持调整注解图标的颜色，同时可以在批注模式下对注解添加批备注内容。



## 5.9 区域高亮

点击【区域高亮】按钮，使用鼠标点按和拖拽划出需要高亮的区域，支持调整高亮区域的颜色，同时可以在批注模式下对区域高亮添加批备注内容。





## 5.10 下划线

点击【下划线】按钮，选取文档中的文字内容，对文字添加下划线，同时可以在批注模式下对添加下划线的文字添加批注备注内容。

下划线支持波浪线形态。



## 5.11 删除线

点击【删除线】按钮，选取文档中的文字内容，对文字添加删除线，同时可以在批注模式下对添加删除线的文字添加批注备注内容。



## 5.12 插入符

点击【插入符】按钮，选取文档中的文字内容，对文字下角处添加插入符，同时可以在批注模式下对添加插入符的添加批注备注内容。



## 5.13 替换符

点击【替换符】按钮，选取文档中的文字内容，对文字添加替换符，同时可以在批注模式下对添加替换符的文字添加批注备注内容。



## 5.14 随意画

使用随意画工具可以使用鼠标拖拽画出任意图形，支持调节线条的粗细、不透明度和颜色，同时可以在批注模式下对随意画的线条添加批注备注内容。

### 5.14.1 画直线

点击【随意画】按钮后，选择【画直线】，即可在文档任意处添加直线，支持调节线条的粗细、不透明度和颜色，同时可以在批注模式下对画出的直线添加文字添加批注备注内容。



### 5.14.2 画曲线

点击【随意画】按钮后，选择【画曲线】，即可在文档任意处添加直线，支持调节线条的粗细、不透明度和颜色，同时可以在批注模式下对画出的曲线添加文字添加批备注内容。



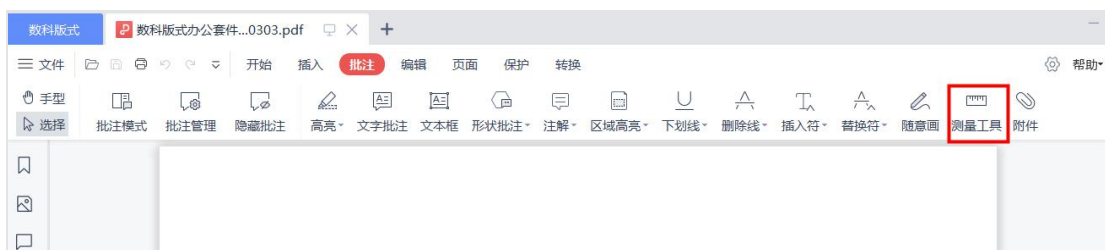
### 5.14.3 橡皮擦

点击【随意画】按钮后，选择【橡皮擦】，可以对添加的直线或曲线进行擦除，橡皮擦可以设置为部分擦除、整体擦除、清楚笔迹的模式，同时可以设置橡皮擦的大小。



### 5.15 测量工具

测量工具可以测量文档内的距离、周长和面积数据，支持比例尺工具进行调整测量的维度。



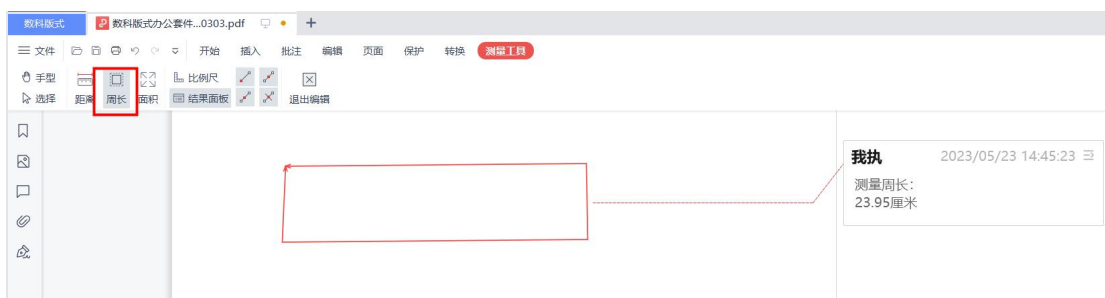
### 5.15.1 距离测量

点击【距离】按钮，使用鼠标点按和拖拽完成测量距离的绘制，同时在批注模式下自动填充当前距离测量的结果，也可以在批注框内输入其他相关备注文字。



### 5.15.2 周长测量

点击【周长】按钮，使用鼠标点按和拖拽完成测量周长的绘制，同时在批注模式下自动填充当前周长测量的结果，也可以在批注框内输入其他相关备注文字。



### 5.15.3 面积测量

点击【面积】按钮，使用鼠标点按和拖拽完成测量面积区域的绘制，同时在批注模式下自动填充当前面积测量的结果，也可以在批注框内输入其他相关备注文字。



## 6. 15. 4 比例尺

点击【比例尺】可以调整测量的比例尺，比例尺的转换可以设置厘米、磅、英寸、毫米等单位。



## 5. 15. 5 结果面板

点击【结果面板】打开后，即可在文档处显示测量结果框，支持使用鼠标拖动到任意位置。



## 5.16 附件

参考 4.8 插入-附件。

## 6. 编辑

#注：ARM 环境-UOS 麒麟 990（arm），暂时不支持取色器功能。

### 6.1 编辑文字

在编辑菜单栏选择【编辑文字】，既可以新增文字，又可以对当前文档已有的文字内容进行修改编辑。



进入文字编辑模式后可以对文字内容进行字体、字号、间距等设置。



### 6.2 编辑图片

点击菜单栏的【编辑图片】可以对文档中已添加的图片进行二次编辑，或新增图片对象。



点击【编辑图片】进入图片编辑模式后，可以插入图片也可以对文档内已有的图片进行编辑，选中图片后可以对图片进行裁剪、旋转、翻转、替换、透明度调节等，点击删除即可删除选中的图片。



### 6.3 擦除

在编辑菜单栏中选择【擦除】，使用擦除功能可以对文档内容进行颜色擦除，有矩形擦除和画线擦除两种模式，选中颜色后，使用鼠标拖拽到需要擦除的内容处即可。擦除后的区域以选择的颜色进行呈现。



## 6.4 页眉页脚

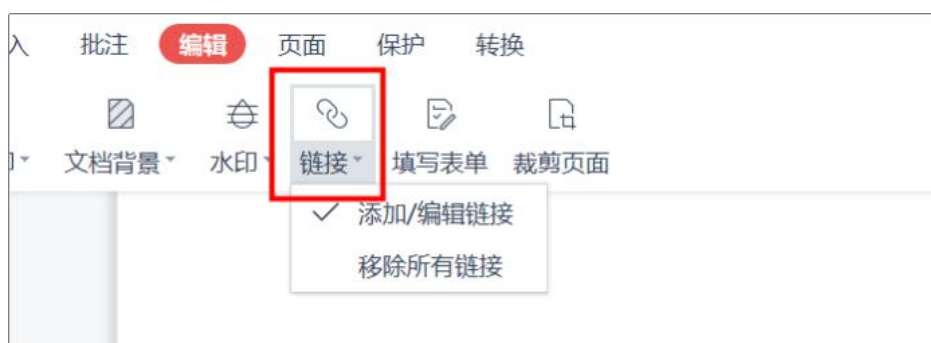
页眉页脚的设置参考 [4.4 插入-页眉页脚](#)。

## 6.5 文档水印

文档水印的设置参考 [4.7 插入-水印](#)。

## 6.6 链接

在编辑菜单栏中选择【链接】可以正在文档中添加链接或二次编辑已添加的链接。



选择【添加链接】在创建链接的设置框内，设置外观和链接动作。

- 在外观设置中可以设置链接框是否可见，线条类型和粗细以及颜色。
- 链接动作可以设置跳转到页面视图、指定页面和打开网页、打开文件。





## 6.7 填写表单

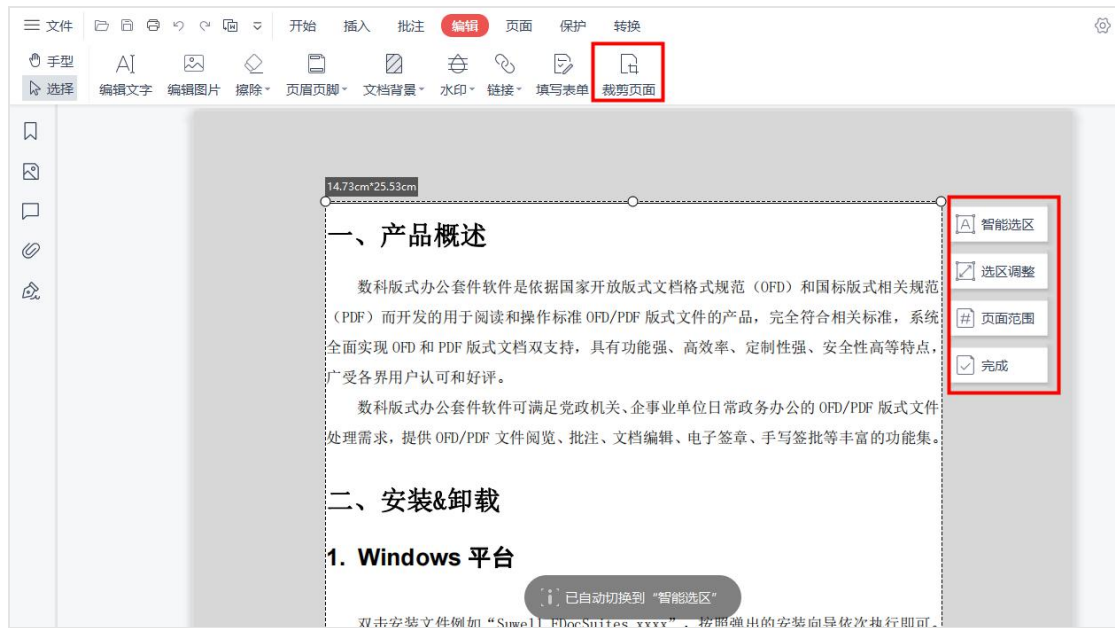
点击“编辑”选项卡中的“填写表单”按钮，进入下图所示的“填写表单”工具集，支持插入“文字批注”，添加“日期”，插入“PDF 签名”，插入“图片”来模拟真实的填表体验，点击“退出填写”结束表单填写。



## 6.8 裁剪页面

在编辑菜单栏中选择【裁剪页面】可以对当前页面进行裁剪。摁键盘【ESC】键，退出裁剪。

- 智能选区：自动将文档四周边缘的白边无内容处裁剪。
- 选区调整：输入页边距数据进行裁剪。
- 页面范围：设置裁剪应用的页面范围。



## 7. 页面

### 7.1 PDF 合并

使用 PDF 合并功能可以将多个 PDF 文件合并为一个 PDF 文件，在页面菜单栏中选择【PDF 合并】，会弹出 PDF 转换窗口。

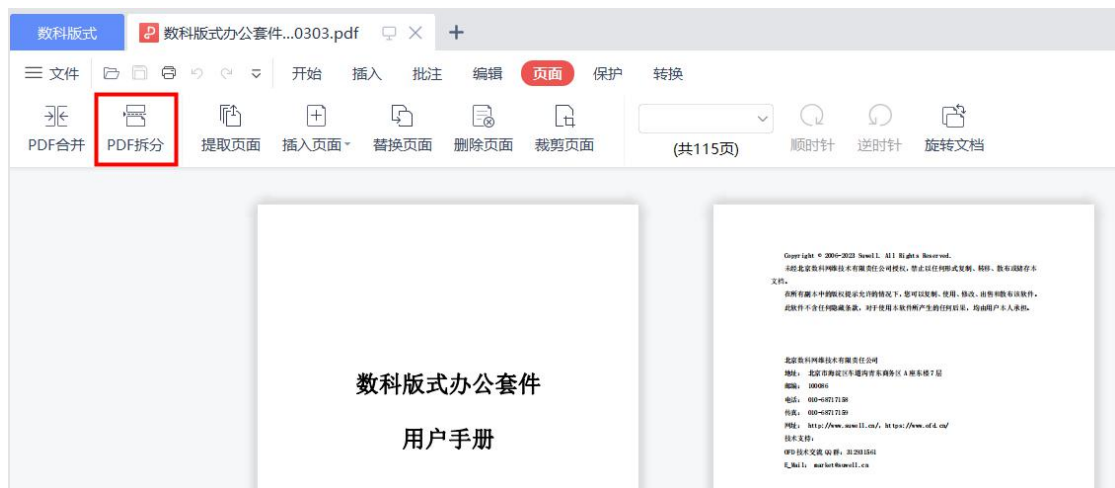


- 输出范围：可以为每个 PDF 设置输出时的页面范围。
- 设置：可以超时设置，超过设置的时间未转换完成，即停止转换；以及是否自动打开转换完成的文件。
- 添加更多文件：在操作框中可以添加多个文件，添加多个文件后可以使用鼠标拖拽来调节输出时的前后顺序。



## 7.2 PDF 拆分

使用 PDF 拆分功能可以将一个 PDF 文件根据页码拆分为多个 PDF 文件，在页面菜单栏选择【PDF 拆分】，会弹出 PDF 转换窗口。



- 拆分方式：在操作框中可以进行设置，【最大页数】的拆分方式是将文档按照设置的页数进行拆分文档，拆分后每个文档的页数为设置的页数。【选择范围】的拆分方式是按照输入的页码范围进行拆分。
- 输出范围：可以为每个 PDF 设置输出时的页面范围。
- 设置：可以超时设置，超过设置的时间未转换完成，即停止转换；以及是否自动打开转换完成的文件。

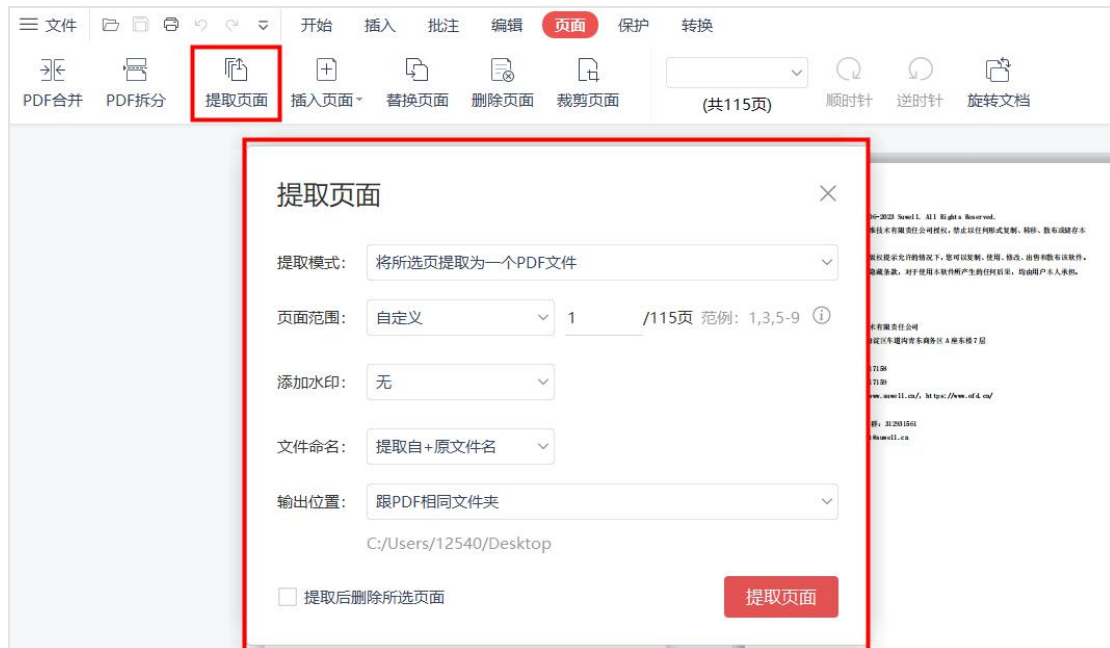
- 添加更多文件：在操作框中可以添加多个文件，添加多个文件后可以使用鼠标拖拽来调节输出时的前后顺序。



### 7.3 提取页面

提取页面功能可以将文档中的指定页面单独保存为一个新的 PDF 文件，在页面菜单栏中选择【提取页面】，在弹出的操作框中设置提取的范围以及保存的位置。

另外可以在操作框中进行【提取模式】的设置，一共有 3 种方式。默认的为【将所选页提取为一个 PDF 文件】，通过选择页面范围，将所选中的页面提取为一个 PDF 文件进行输出；【每个页面生成单独的 PDF 文件】，会将选中的页面分别生成一个 PDF 文件；【按一级书签提取】，会按照一级书签，将每个书签下的页面提取为一个 PDF 文件，有多少个一级书签，就会有多少个 PDF 文件。



## 7.4 插入页面

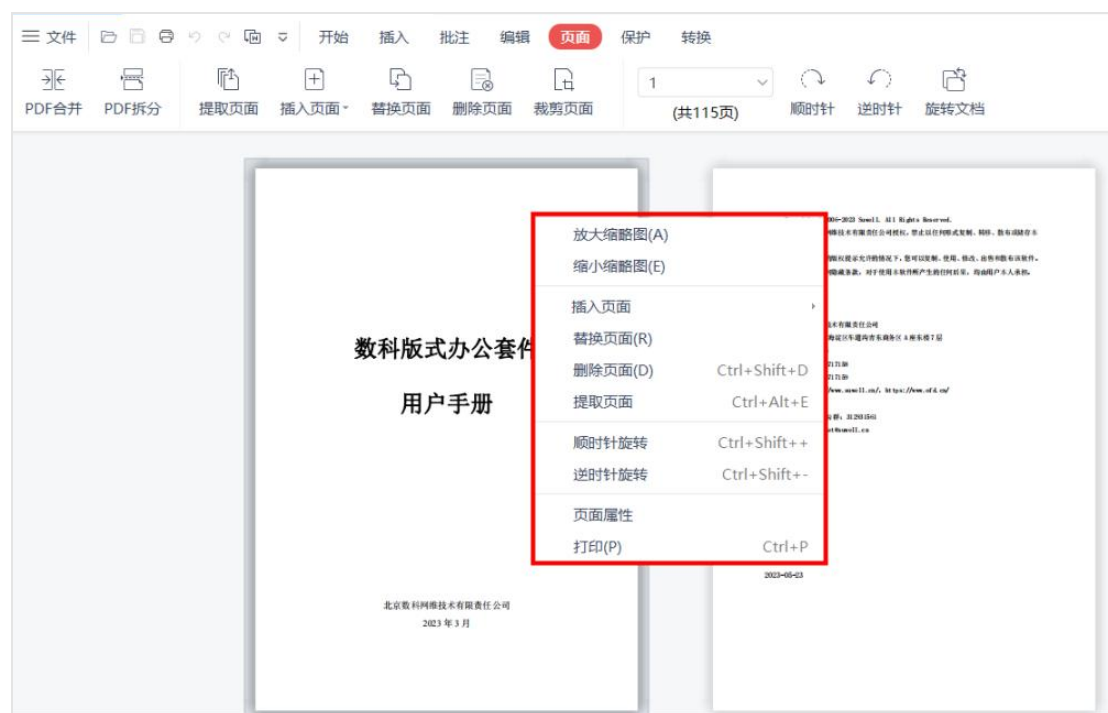
插入页面参考 [4.3 插入-页面](#)。

## 7.5 替换页面

替换页面可以将当前文档的指定页面用选定的新的 PDF 文件中的部分页面进行替换，在页面菜单栏中选择【替换页面】选择需要替换的文件，输入需要替换的页面，即可完成替换。



除了在“页面”选项卡中点击具体的按钮，实现页面管理操作外，还支持通过单个页面的右键菜单实现页面管理操作。当进入【页面】时，将鼠标悬停至文档内容处并点按鼠标右键可以快速设置页面的【放大/缩小】、【插入页面】、【替换页面】、【删除页面】、【提取页面】、【旋转】、【页面属性】和【打印】。



## 7.6 删除页面

需要删除 PDF 文档中某些页面时，可以使用页面菜单栏的【删除页面】，选择删除当前页面或自定义删除页面的范围。



## 7.7 裁剪页面

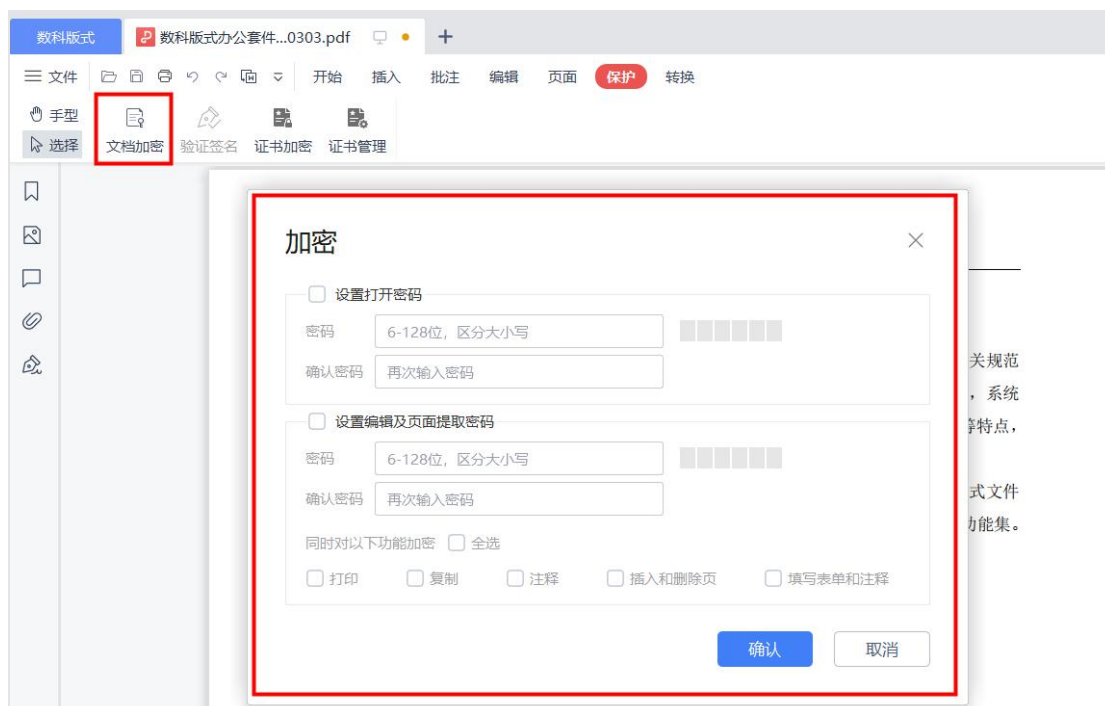
裁剪页面参考 [6.8 编辑-裁剪页面](#)。

## 8. 保护

### 8.1 文档加密

文档加密，指的是密码加密，包含两种方式：文档打开密码，编辑及页面提取密码。

- 设置打开密码：点击【文档加密】，设置打开密码，输入 6-128 位的密码。当前文档自动加密，再次打开时需要输入密码才可以打开。
- 设置编辑及页面提取密码：设置编辑及页面提取密码后，再次打开该文档时，进行文档编辑和页面提取操作时需要输入密码才可以进行编辑。除了编辑和页面提取功能外，还可以对打印，复制，注释，插入和删除页，填写表单和注释进行功能加密，打开设置了加密的文档后，在程序中点击相关功能入口时，需要输入设置的密码。



## 8.2 验证签名

打开带有电子签名的文档后，通过验证签名的有效性，可以来确认文档是否被篡改，同时能验证签名者的身份。有以下几种验证方式：

方式一：点击“保护”选项卡下的“验证签名”按钮，会弹出下图所示的对话框显示验证结果，点击“签名属性”按钮，能查看详细信息。







方式二：电子签名一般带有外观，找到文档中签名处，点击右键菜单中的“验证签名”：



方式三：左侧导航栏中有一栏是用来显示数字签名列表，点击左上角的验证签名按钮：



## 8.3 证书加密

除了常规的密码保护方式外，还能通过证书加密方式来保护文档。证书加密完成后，将文档分发给其他接收者时，需要输入证书密码才能打开该加密文档。

点击“保护”选项卡中的“证书加密”按钮时，弹出下图所示的对话框。

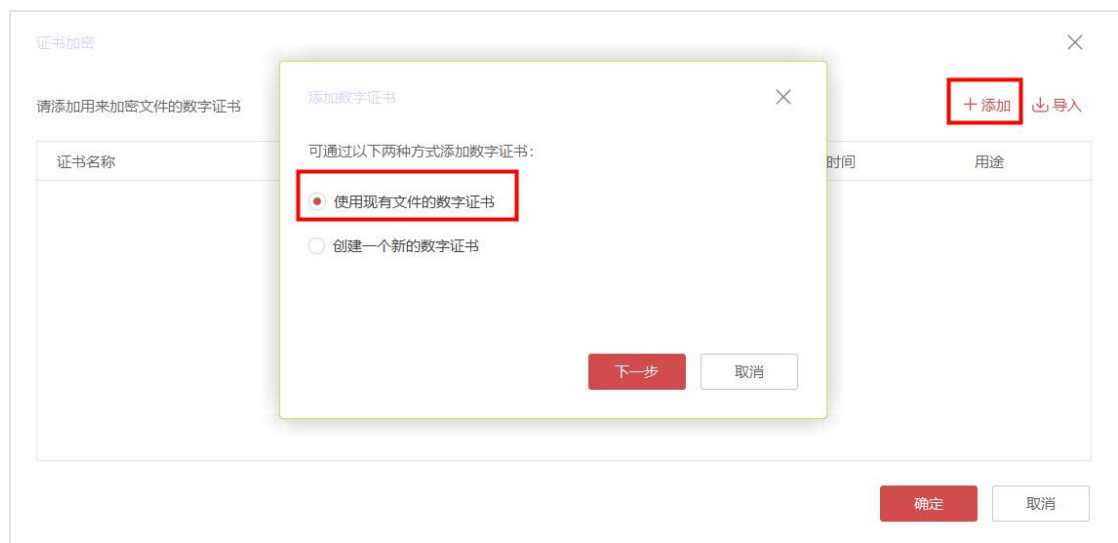
（# 该功能暂时仅 windows 平台支持）



在进行证书加密前，先要选择用于加密文件的数字证书，支持【添加】和【导入】两种方式添加证书：

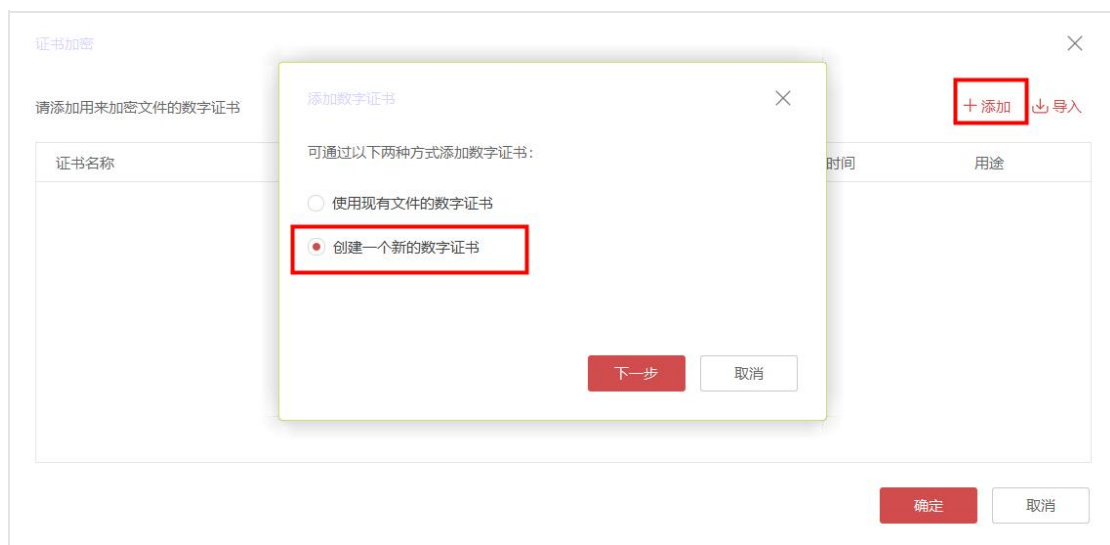
方式一：【添加】，如下图所示，既可以使用现有的数字证书文件，同时也支持创建一个新的数字证书。

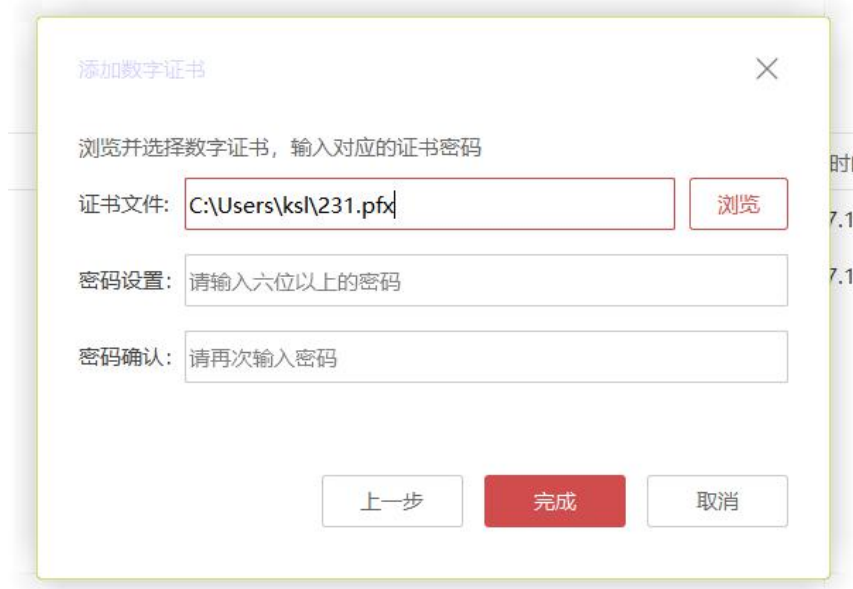
- 使用现有数字证书文件时，需要输入证书密码才能添加成功。



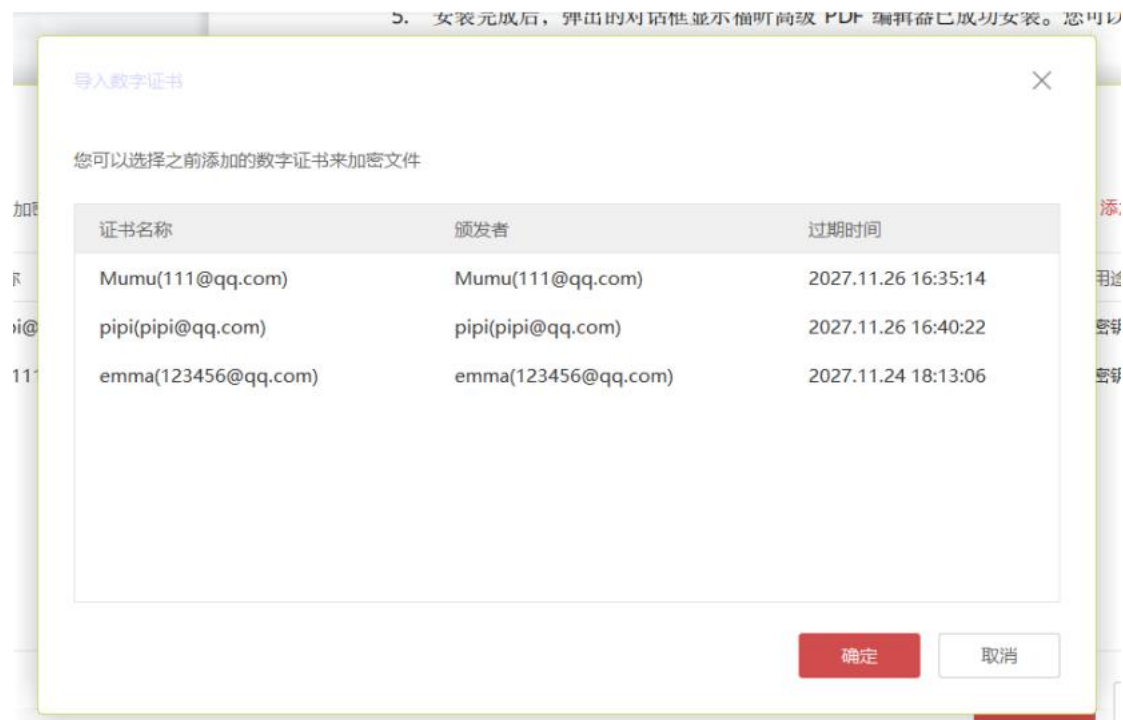


- 创建自签名证书时，需要输入“证书名称”，“单位名称”，“部门名称”，“邮箱地址”及密码等。





方式二：【导入】，在下图所示的弹框中选中单个或多个证书，点击“确定”，选中的证书会出现在证书加密待选择的证书列表中。



## 8.4 证书管理

点击“保护”选项卡下的“证书管理”按钮，弹出下图所示的对话框。该弹框会罗列“我添加的证书”和“受信任的证书”。在该弹框下，支持添加数字证书。

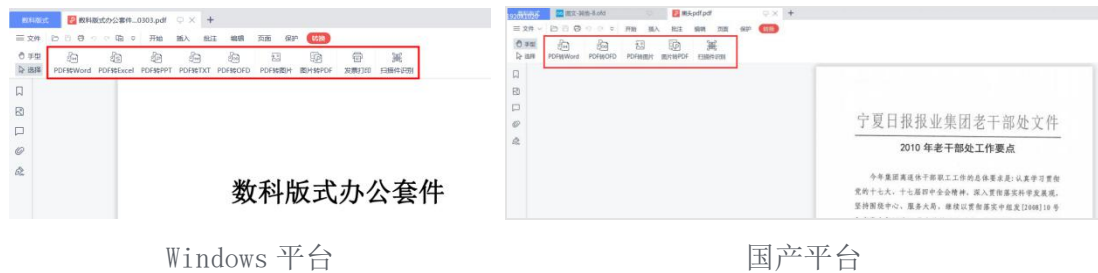
（# 该功能暂时仅 windows 平台支持）



## 9. 转换

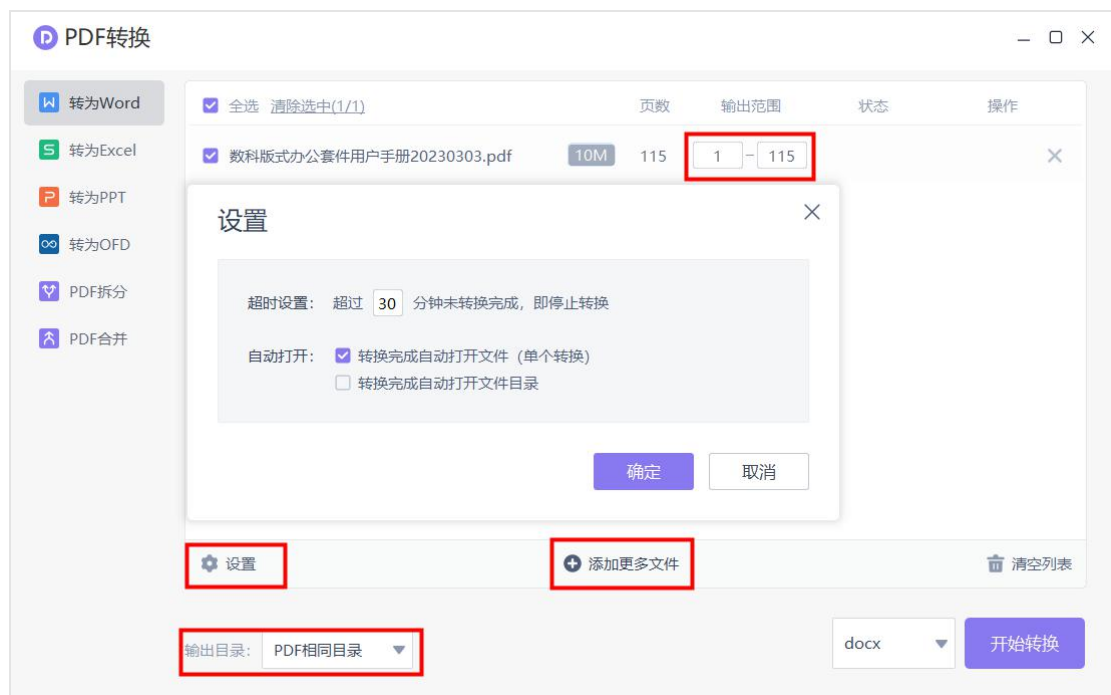
转换菜单栏支持进行 PDF 格式的转换，例如 PDF 转 Word、PDF 转 Excel、PDF 转 PPT、PDF 转 TXT、PDF 转 OFD、PDF 转图片、图片转 PDF，发票打印以及扫描件识别。

(# 国产平台暂时仅支持：PDF 转 Word、PDF 转 OFD、PDF 转图片、图片转 PDF，以及扫描件识别。)



### 9.1 PDF 转 Word

点击【PDF 转 Word】，会自动打开 PDF 转换操作窗口，可以将 PDF 文档保存为 Word 格式文档，支持对转换的页面范围、输出目录、超时设置、自动打开进行设置。支持添加更多文件，进行批量转换。



### 9.2 PDF 转 Excel

点击【PDF 转 Excel】，会自动打开 PDF 转换操作窗口，可以将 PDF 文档保存为 Excel 格式文档，支持对转换的页面范围、输出目录、超时设置、自动打开进行设置。支持添加更多文件，进行批量转换。合并方式为每页文档内容转换成一个工作表。



### 9.3 PDF 转 PPT

点击【PDF 转 PPT】，会自动打开 PDF 转换操作窗口，可以将 PDF 文档的内容保存为 PPT 格式文档，支持对转换的页面范围、输出目录、超时设置、自动打开进行设置。支持添加更多文件，进行批量转换。



## 9.4 PDF 转 TXT

使用 PDF 转 TXT 功能可以将 PDF 文档中文字内容全部保存为 TXT 格式文档，支持对转换的页面范围和输出目录进行设置。



## 9.5 PDF 转 OFD

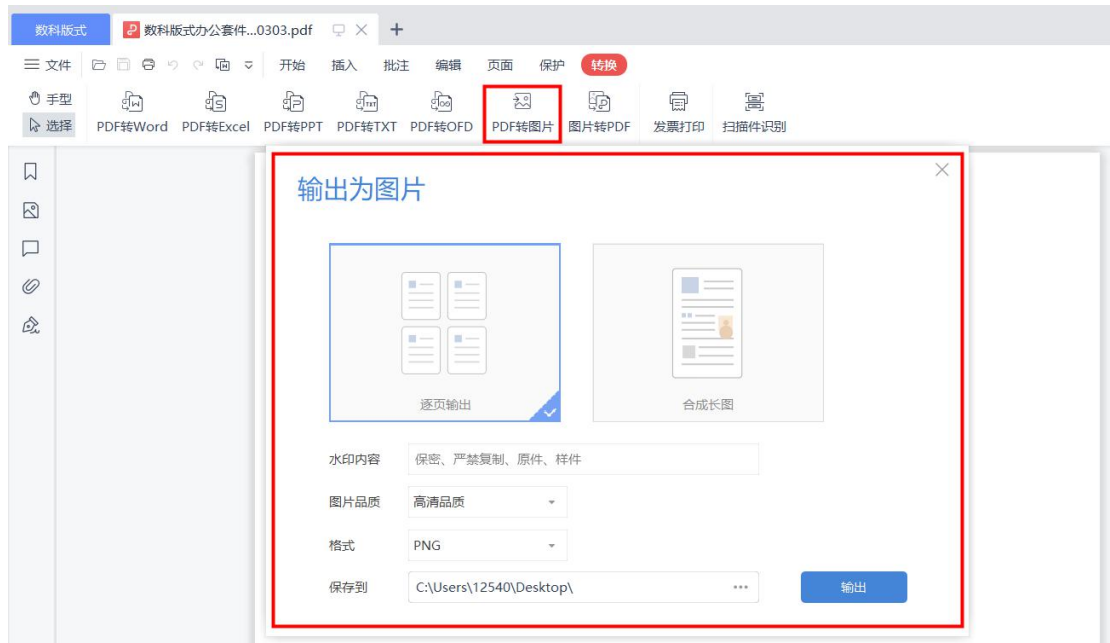


点击【PDF 转 OFD】，会自动打开 PDF 转换操作窗口，可以将 PDF 文档的内容保存为 OFD 格式文档，支持对转换的页面范围、输出目录、超时设置、自动打开进行设置。支持添加更多文件，进行批量转换。



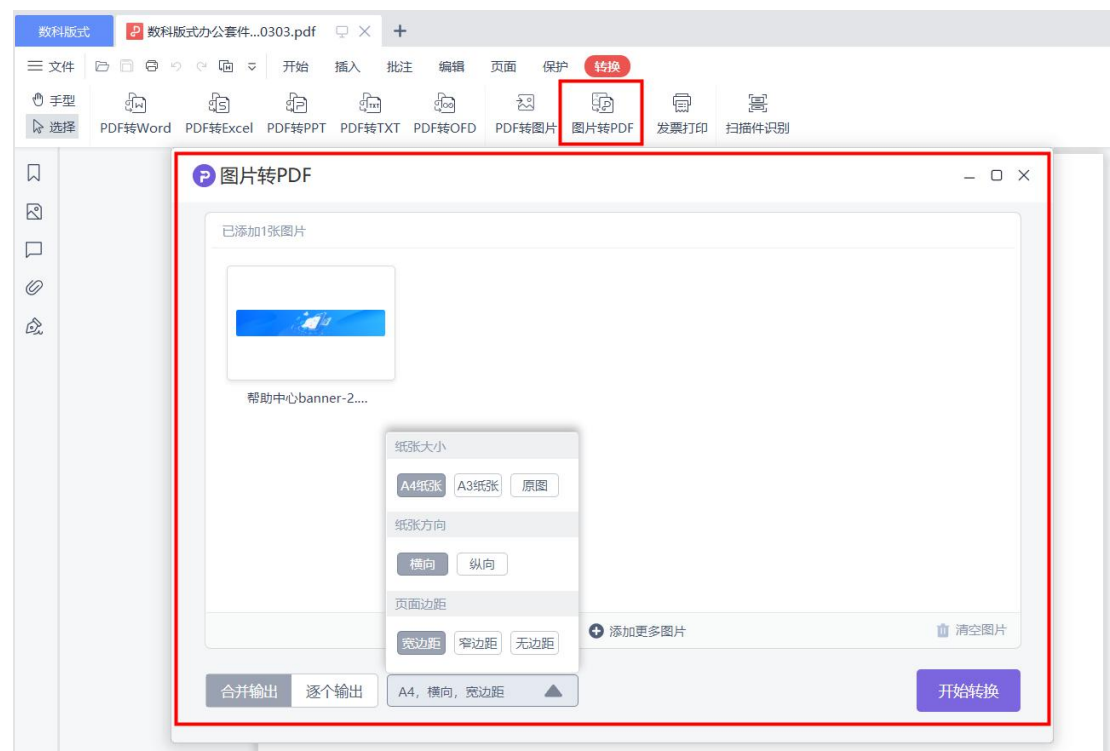
## 9.6 PDF 转图片

使用 PDF 转图片功能可以将 PDF 文档保存为图片格式，支持逐页输出和合成长图两种模式，同时支持设置水印以及转换图片的页面范围、图片品质、图片格式等。



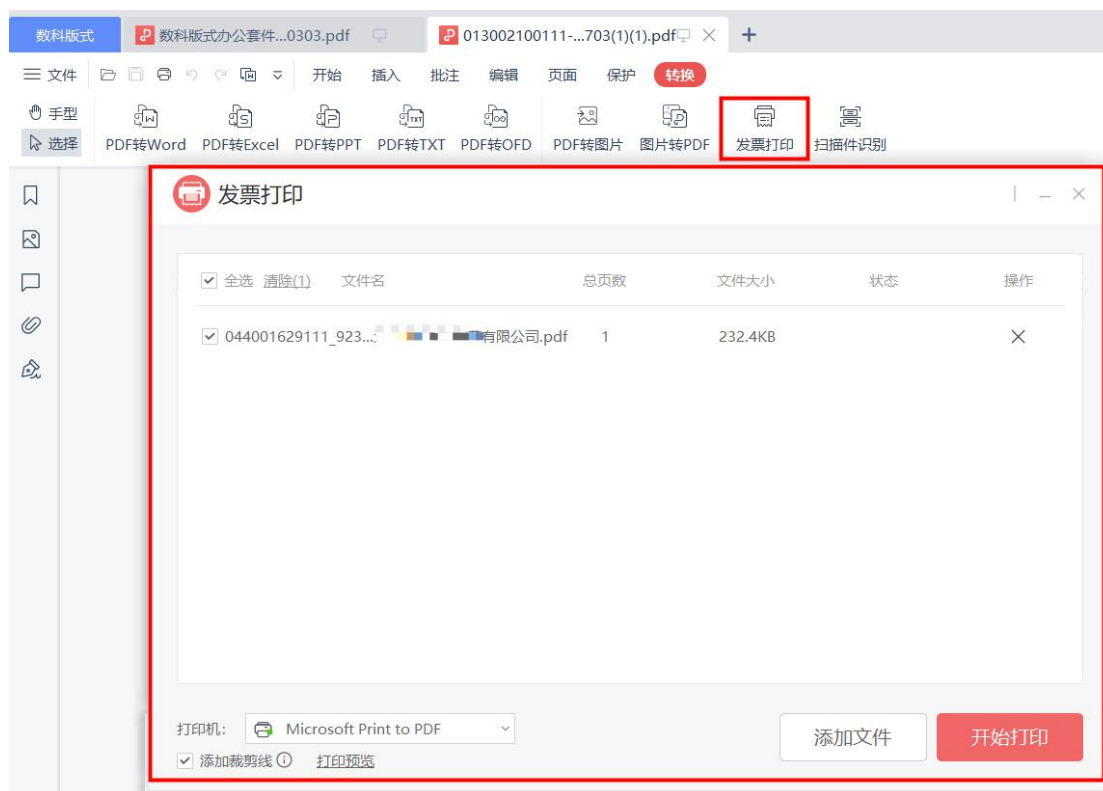
## 9.6 图片转 PDF

使用图片转 PDF 功能，可以将图片保存为 PDF 文档，可以在操作窗口添加多个图片，支持合并输出和逐个输出两种模式，同时支持设置转换 PDF 文档的纸张大小、纸张方向以及页面边距等。



## 9.7 发票打印

使用发票打印功能，可以打印原始电子发票文档。点击【发票打印】会自动弹出发票打印操作窗口，支持添加多个电子发票文档进行批量打印。

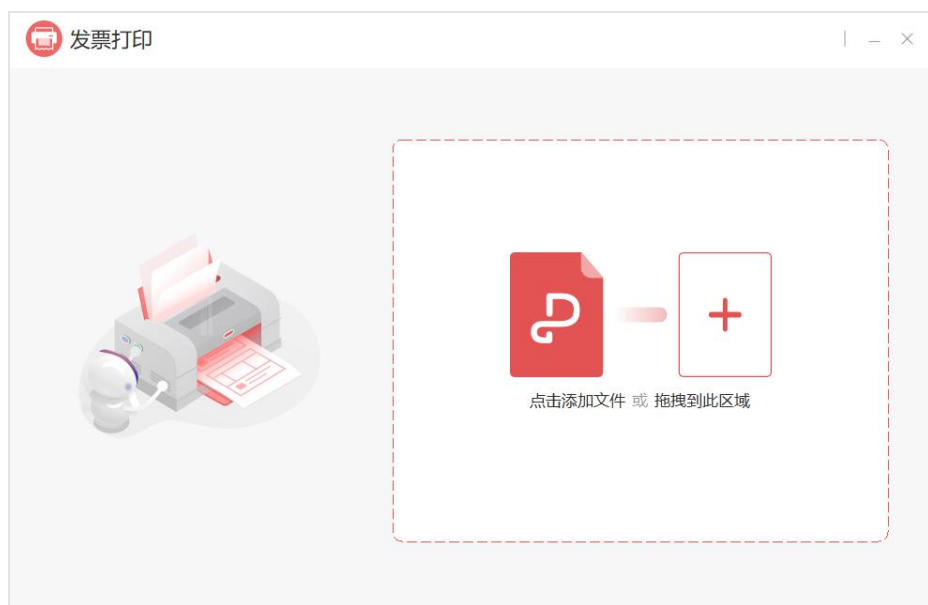
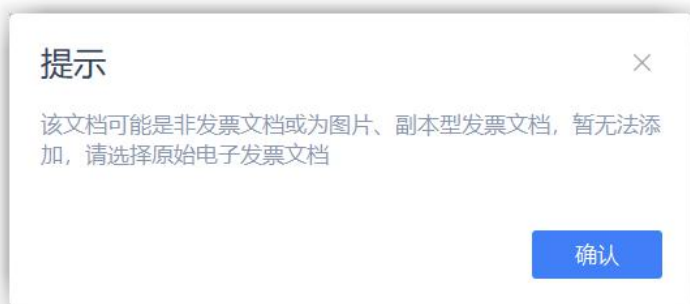


支持设置是否添加裁剪线，裁剪线是指同时打印 2 张发票时，发票页面中间的裁剪虚线。

效果如下：



如果当前打开的不是原始电子发票文档，会提示该文档暂时无法添加到发票打印中，点击确认后，会弹出发票打印的操作窗口，在该窗口添加发票文档即可。



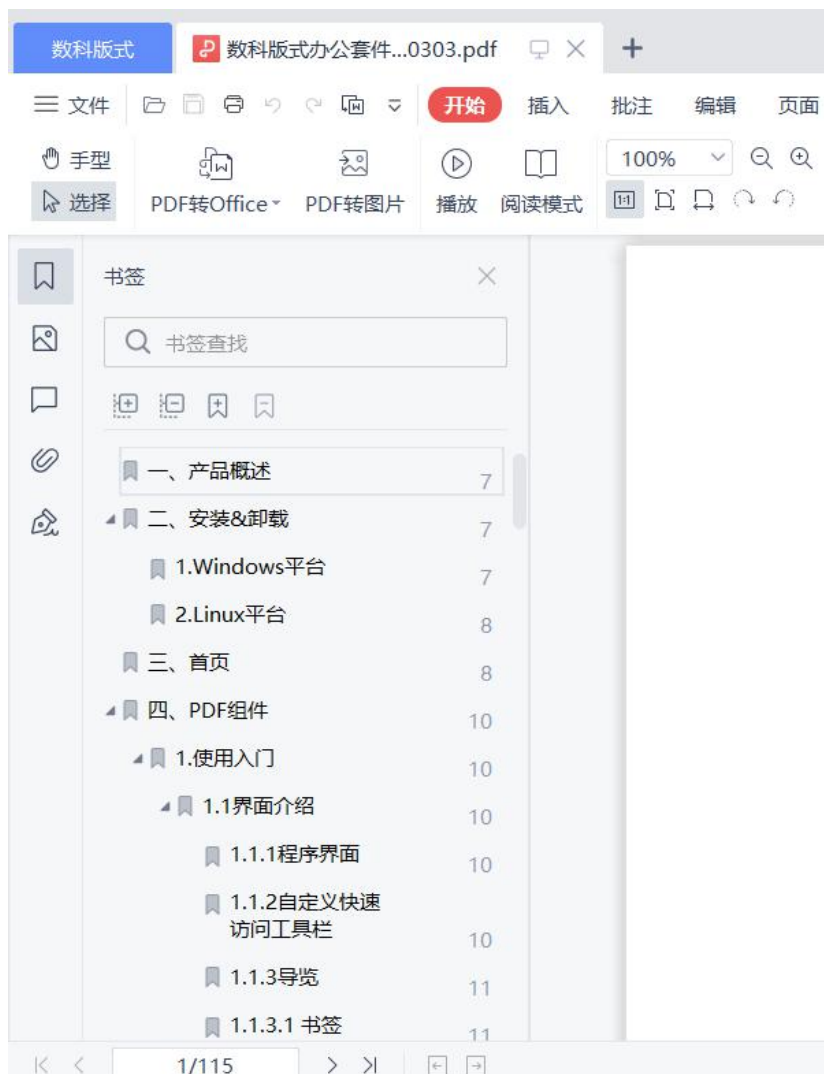
## 9.8 扫描件识别

使用扫描件识别功能，可以将当前打开的扫描/图片型文件（文字内容为图片形式）进行文字识别，识别后的文字信息支持复制、添加高亮、添加下划线以及搜索，同时支持在空白区域添加文字对象。



## 10. 导览面板

导览面板位于文档区域左侧，该区域用于显示书签、缩略图、批注，附件和数字签名列表。摁【×】按钮关闭导览面板。

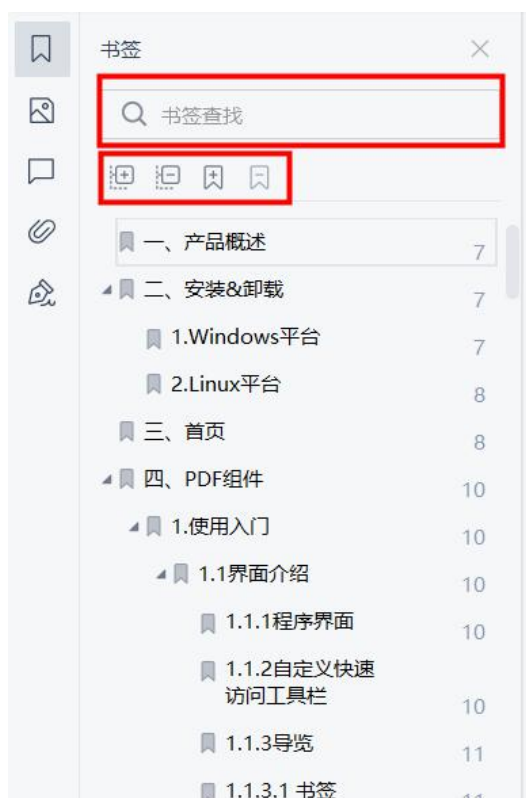


### 10.1 书签

【书签导览】使用书签导览功能可以查看到当前文档所包含的书签信息，点击书签可以快速跳转到书签所在的文档位置。

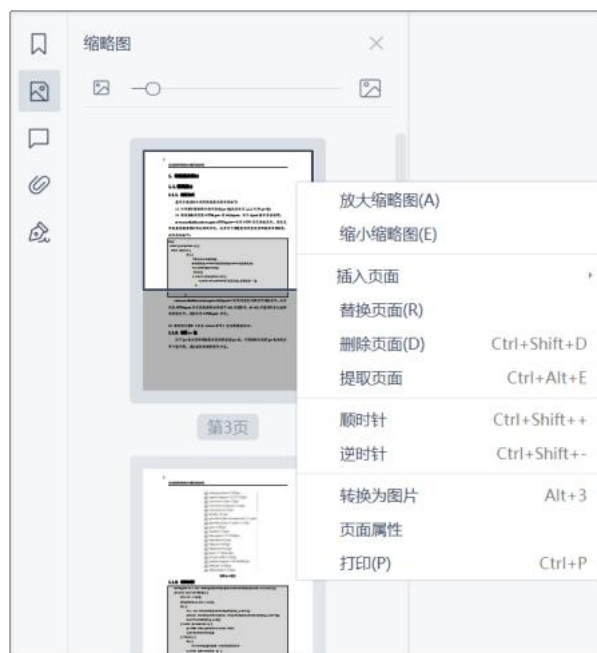
在书签导览界面，可以通过关键字搜索进行书签查找。

也可以使用下方功能区的四个按钮功能，分别为【展开所有目录】、【收起所有目录】、【将当前视图保存为书签】、【删除书签】对书签内容进行设置。



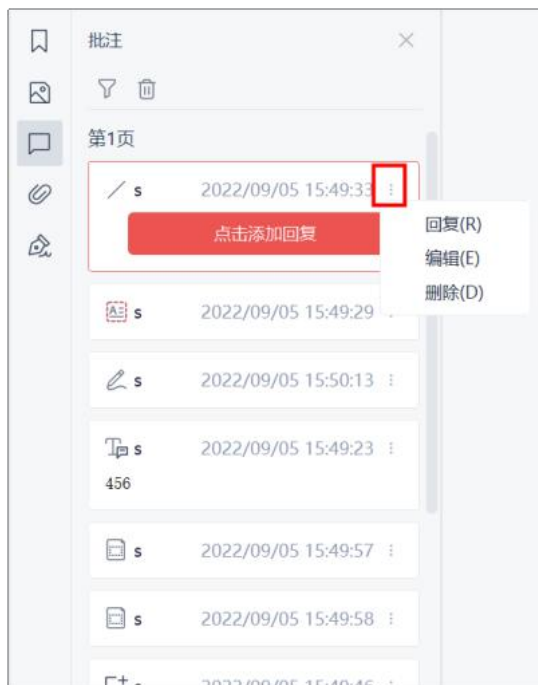
## 10.2 缩略图

【缩略图导览】可以使用缩略图的模式查看当前文档，使用上方的滑动条可以设置缩略图的显示大小，同时在此处点按鼠标右键可以快速进行页面的相关设置。



## 10.3 批注

【批注导览】可以查看当前文档所有的批注内容，点击批注可以快速跳转定位到批注，点击批注可以进行回复。同时在每条批注的右上角点击如下图所示的图标可以对批注进行回复、编辑和删除的操作。

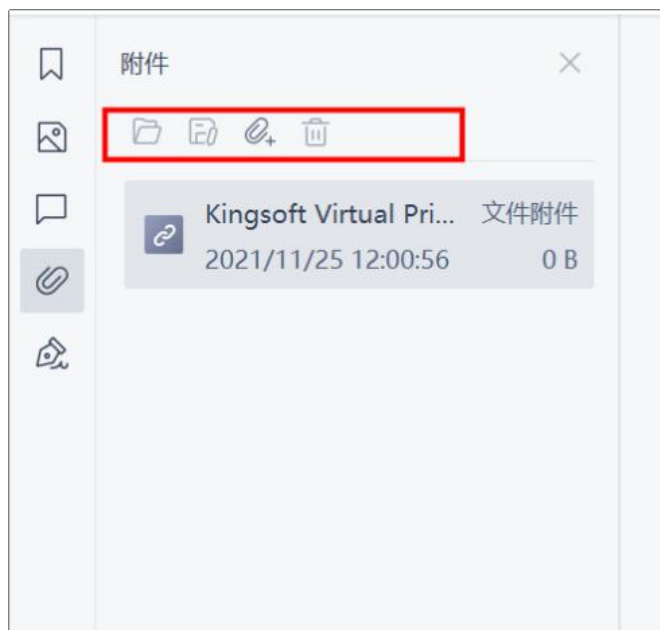


需要进行筛选批注时可以点击如下图所示的批注筛选按钮对所有批注按照作者和类型进行筛选，同时也可以使用删除按钮对批注全选批量删除。



## 10.4 附件

【附件导览】可以查看到当前文档包含的附件文档，也可以添加附件，使用如下图所示的附件导览功能按钮对文档进行【打开附件】、【另存附件】、【添加附件】和【删除附件】的操作。

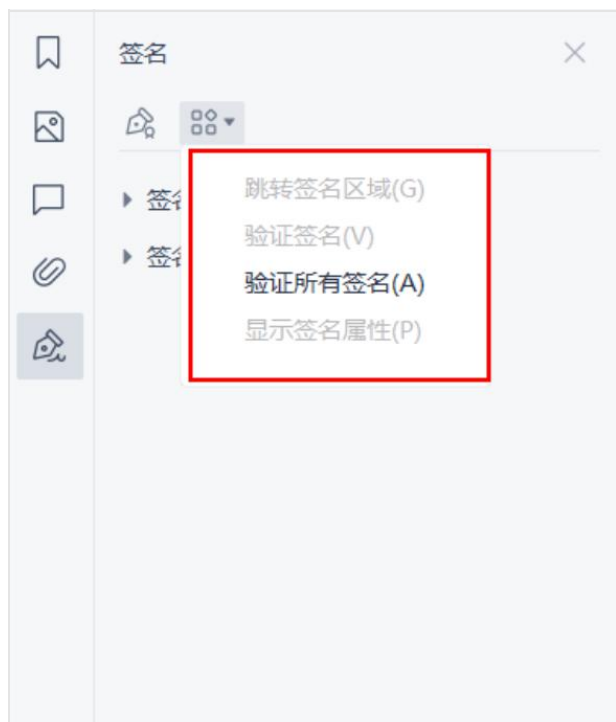


## 10.5 签名

【签名导览】可以查看当前文档包含的签名信息，使用如下图所示的第一个功能按钮可以对文档包含的所有签名信息进行验证。第二个功能按钮支持【跳转签名区域】、【验证签名】、【验证所有签名】、【显示签名属性】的操作。

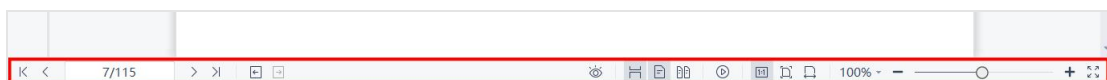






## 11. 底部状态栏

底部状态栏位于文档区域最下方，可在此处进行翻页、开启护眼模式、调整视图、自动播放文档、缩放页面等阅读相关的操作。



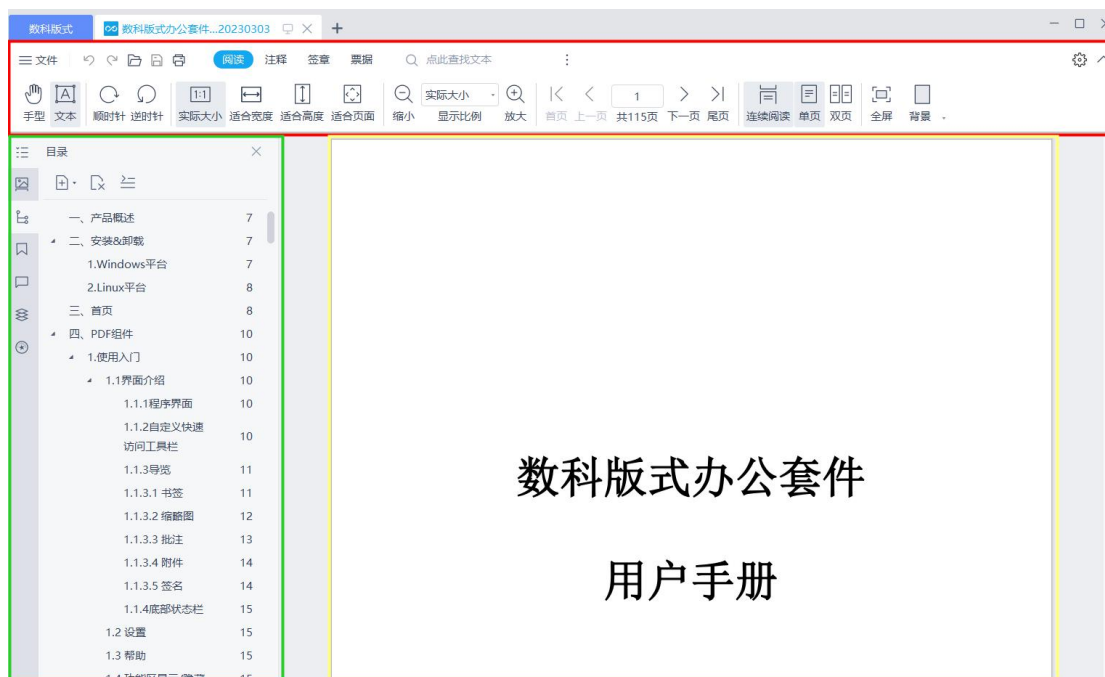
## 五、OFD 组件

### 1. 使用入门

#### 1.1 界面介绍

OFD 组件由工具区域、文档窗口和导览窗口构成：

- 工具区域：位于界面顶部，包括工具栏、菜单栏，主要提供文档操作功能入口；
- 文档窗口：占据软件界面主体，用于显示 OFD 版式文档内容；
- 导航窗口：位于软件界面左侧，展示导览面板，便于用户以不同方式快速导览文档内容。



## 1.2 快速工具栏访问



- 撤销：撤销上一步的操作，如未操作或已保存，则按钮置灰。
- 恢复：恢复上一步的撤销动作，如未撤销或已保存，则按钮置灰。
- 打开：支持从文件夹中查找打开文档。
- 保存：支持文档内容修改后，保存当前文档内容；如文档未修改或已保存，则按钮置灰。
- 打印：支持打印当前文档，详细功能参考 [2.5 文件-打印](#)。
- 另存：将当前文档另存为新文档，可指定保存位置、修改文件名（# 暂仅国产平台支持）。

## 1.3 设置

在打开文档时，可以点击右上角的设置快速对软件进行设置，设置功能参考 [2.7 文件-设置](#)。



## 1.4 功能区显示/隐藏

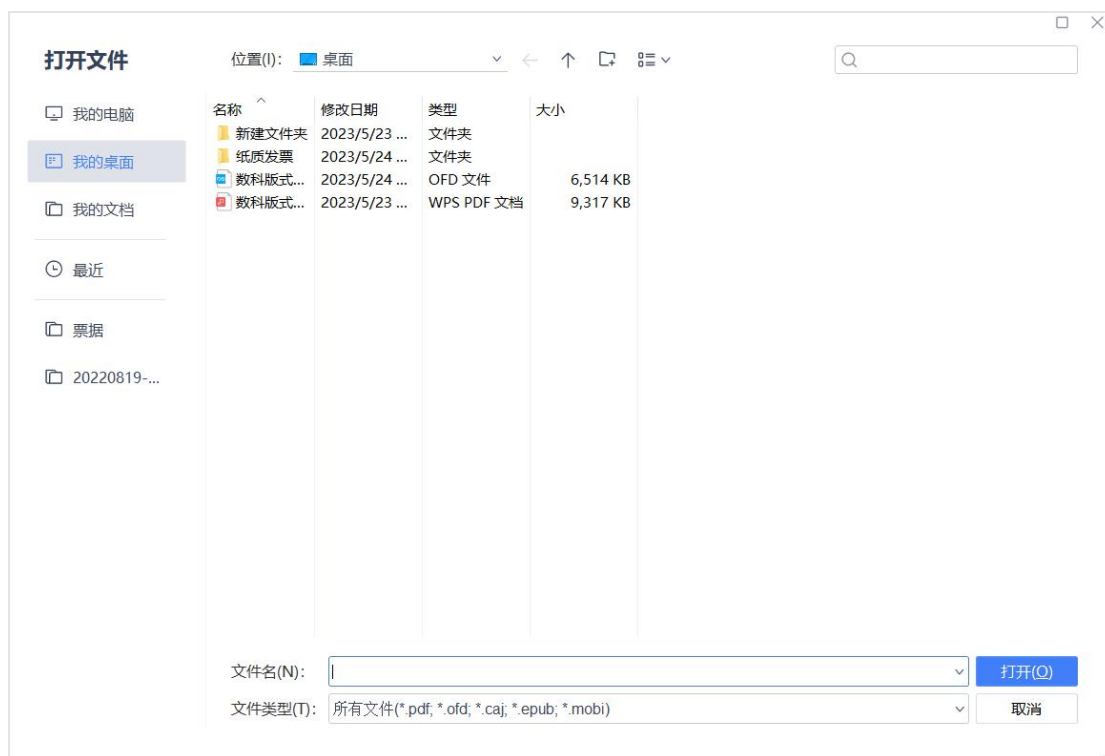
在打开文档时，可以对功能区设置显示或隐藏，点击如下图所示按钮，可以快速显示或隐藏功能区。



## 2. 文件

### 2.1 打开

支持从文件夹中查找打开文档。支持打开的文件类型有 pdf、ofd、caj、epub、mobi。

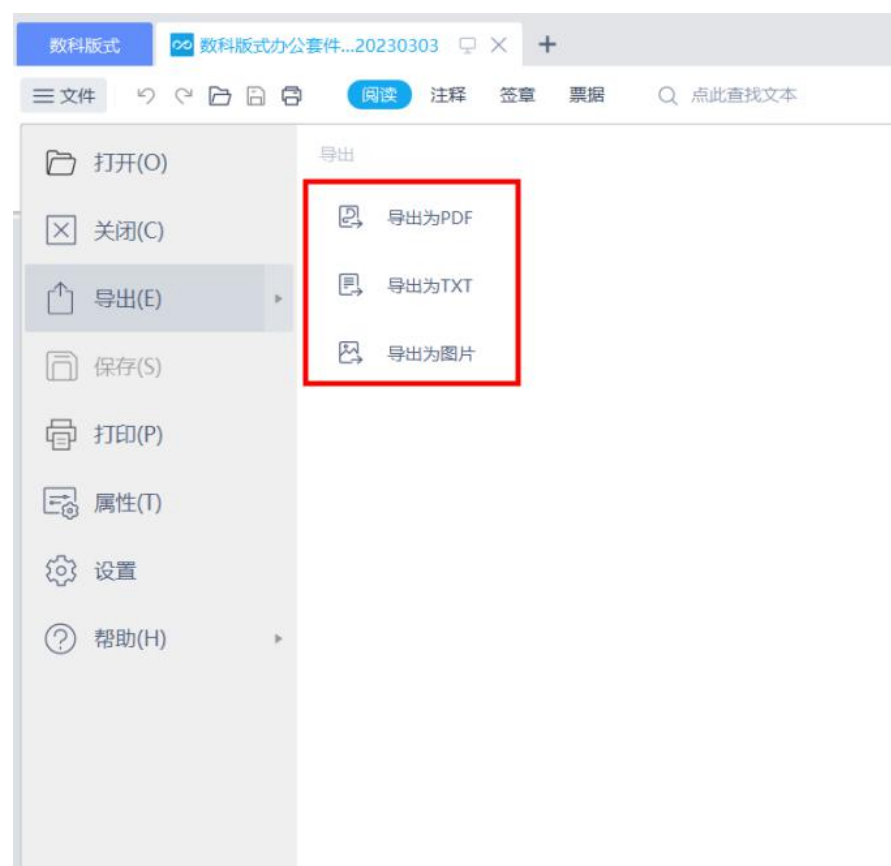


## 2.2 关闭

点击【关闭】，会关闭当前文档。

## 2.3 导出

支持将 PDF 导出为 PDF、纯文本（TXT）、图片。



### 2.3.1 导出为 PDF

点击【导出为 PDF】，会自动打开转换操作窗口，可以将 OFD 文档保存为 PDF 格式文档，支持对转换的页面范围、输出路径进行设置。



### 2.3.2 导出为 TXT

点击【导出为 TXT】，会自动打开转换操作窗口，可以将 OFD 文档的文字内容保存为 TXT 格式，支持对转换的页面范围、输出路径进行设置。



### 2.3.3 导出为图片

点击【导出为图片】，会自动打开转换操作窗口，可以将 OFD 文档保存为图片，支持输出 JPEG/JPG、PNG、BMP、TIFF/TIF 格式的图片，可以按照需求，对导出图片的【输出品质】、【内容包含】、【是否合并为长图输出】、【页面范围】、【输出目录】进行设置。

导出为图片

输出格式: JPEG/JPG

输出品质: 普通96dpi

内容包含:  模板  注释  签章

合并为长图输出 (每超过10个页面, 将多生成1张长图)

页面范围:

全部页面  奇数页  偶数页

指定页面 1-115

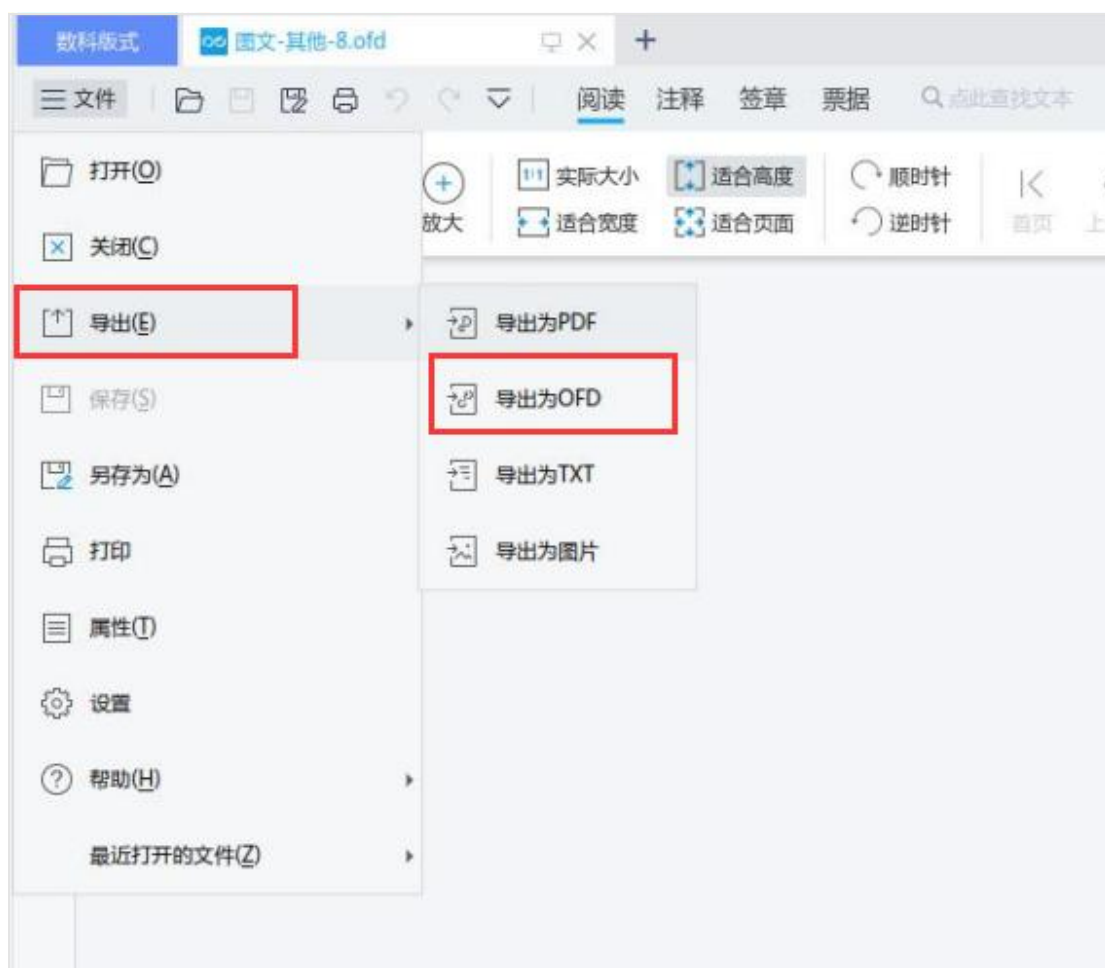
输出目录:

C:/Users/12540/Desktop/ 浏览

导出 取消

### 2.3.4 导出为 OFD

点击【导出为 OFD】，会自动打开转换操作窗口，可以将 OFD 文档保存为另一份 OFD 文档，支持对转换的页面范围、输出路径进行设置。（# 该功能暂时仅国产平台支持）



## 2.4 保存

文档内容修改后，点击【保存】，保存当前文档内容；如文档未修改或已保存，则置灰。

## 2.5 打印

支持打印页面的预览，并且支持打印的基础设置，如指定打印机，打印份数，是否逐份打印，选择打印内容，支持指定打印的页面范围，支持设置打印比例等。

指定打印的页面范围时，输入需要打印的具体页码。使用逗号分隔多个页码或范围，使用连字符连接连续的页码范围。例如输入：1, 3, 7-10，则代表打印第 1 页、第 3 页，第 7 至第 10 页。

还支持设置双面打印、长边装订和短边装订，选择长边装订或短边装订将根据装订方式调整页面内容的方向。支持选择打印纸张大小与方向，页面设置和内容设置，以及灰度打印，将文档以黑白色打印。



## 2.6 属性

点击【属性】可以查看当前文档的说明、安全、初始视图、字体和元数据信息。

- 说明信息包括总页数、文档大小、标题、主题、关键字、作者、创建时间、修改时间、文档 ID、创建程序以及版本。
- 安全信息包括允许进行的文档操作、不允许进行的文档操作以及文档失效日期。
- 初始视图信息包括文档的页面布局、显示比例、文件显示和初始跳转到的页码数，以及窗口的显示效果和内容。
- 字体信息包括文档的字体类型等。
- 元数据信息是文档关键信息，当前可以识别关键信息的文档类型有电子发票、电子公文。



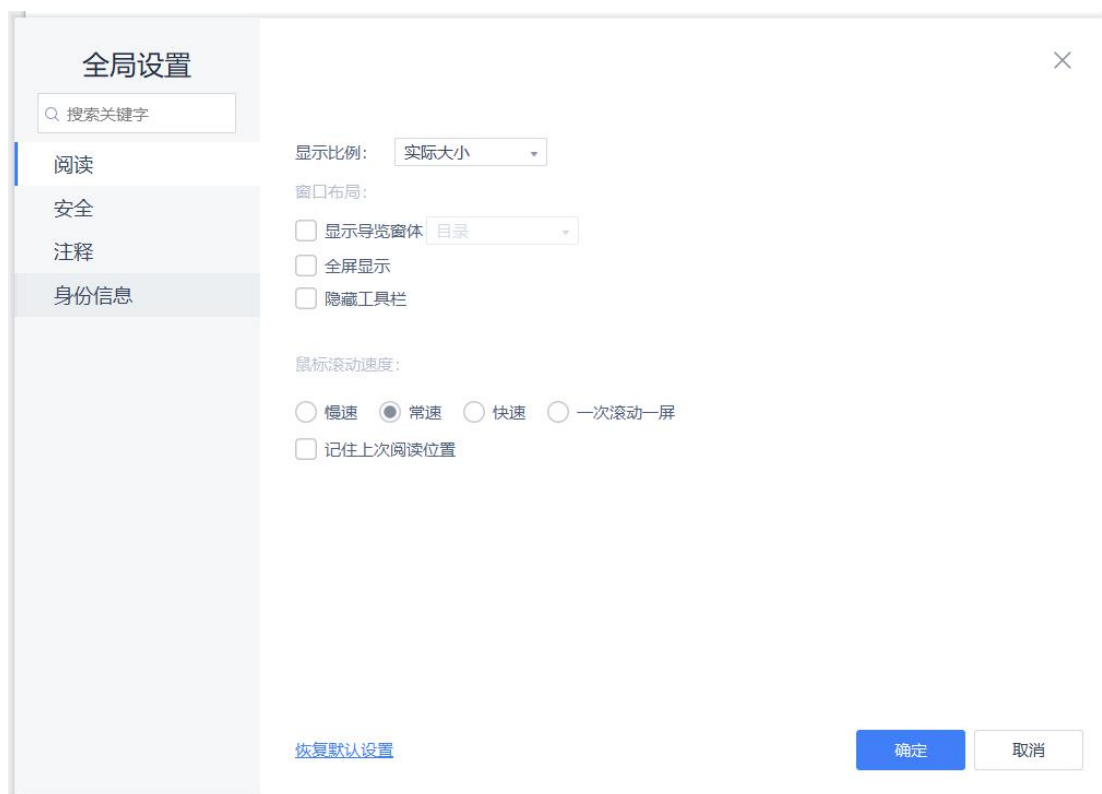


## 2.7 设置

使用设置功能可以对打开 OFD 文档时的数科版式办公套件进行阅读设置、安全设置、注释和身份信息设置。并且支持恢复默认设置。

### 2.7.1 阅读设置

- 可以设置页面缩放比，缩放比例默认实际大小，可以调整为适合宽度、适合高度、适合页面以及不同百分比。
- 窗口布局可以设置为显示导览窗口，例如目录、缩略图、语义、图层和书签，或者全屏显示，以及可以设置隐藏工具栏。
- 鼠标滚动速度可以设置慢速、常速、快速或设置为一次滚动一屏。
- 支持设置记住上次阅读位置。



## 2.7.2 安全设置

支持设置是否自动验证签名数字。



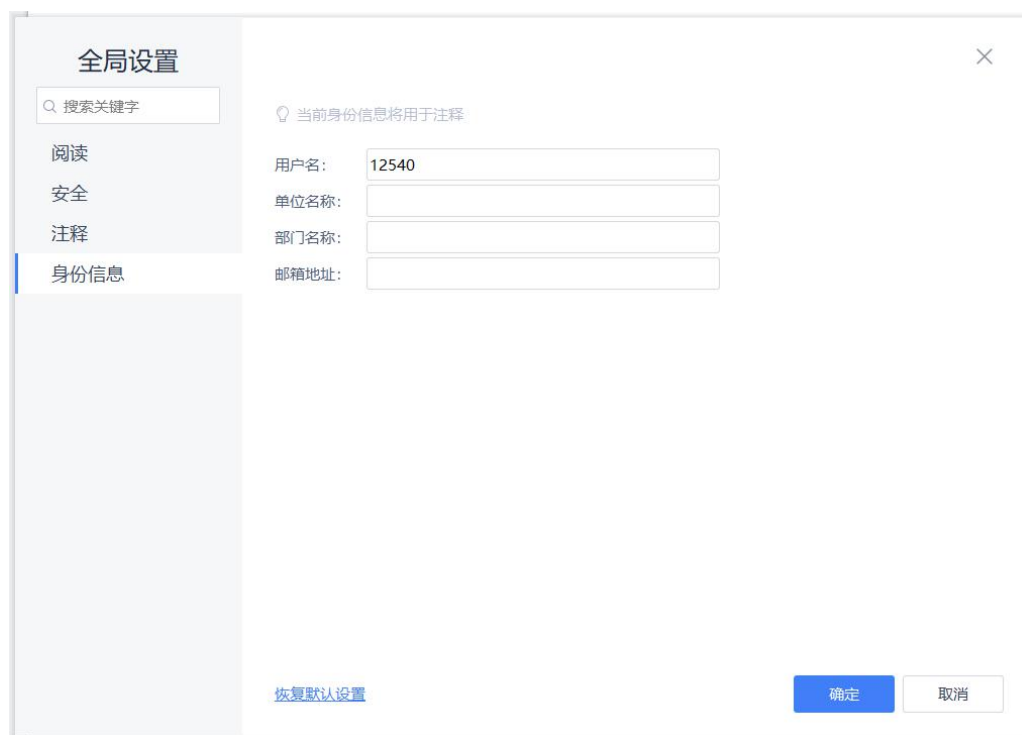
### 2.7.3 注释

可以设置在创建注释时是否支持【连续创建】，可勾选的注释类型包括高亮、下划线、删除线以及波浪线。



### 2.7.4 身份信息

支持设置身份信息，例如用户名、单位名称、部门名称以及邮箱地址。



## 2.8 帮助

可以查看关于数科 OFD 的产品信息。



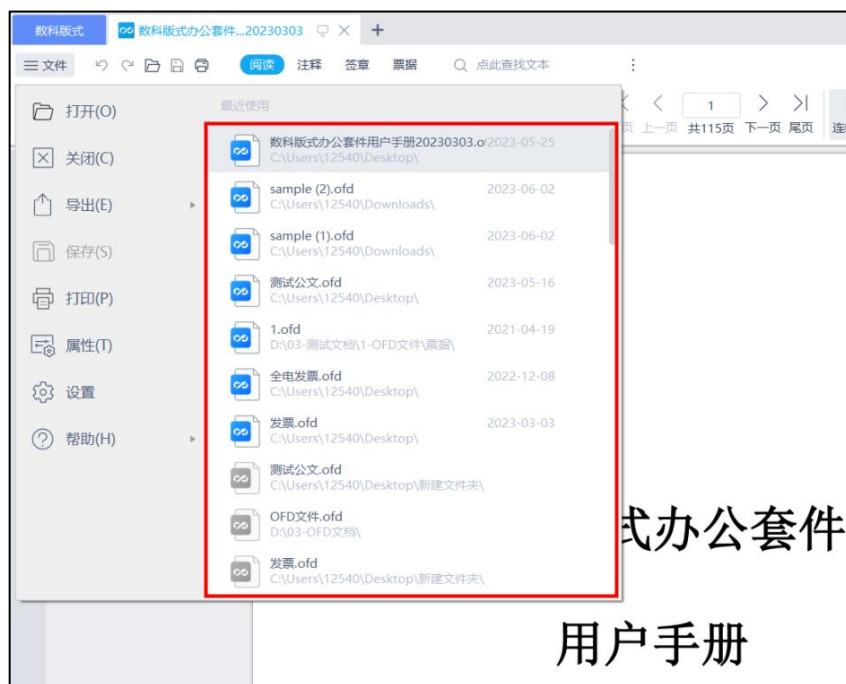
可以提交问题反馈，点击后跳转到反馈网页地址。

(# 该功能暂时仅国产平台支持)



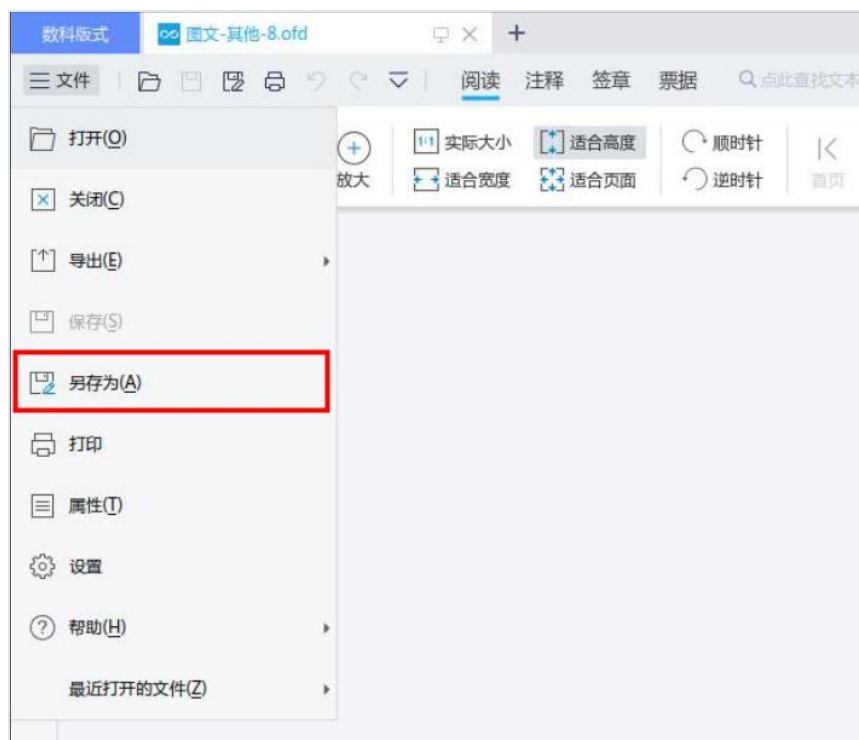
## 2.9 最近使用的文档

点击【文件】可以查看最近使用的文档，点击文件名就可以打开该文档。



## 2.10 另存为

将当前文档另存为新文档，可指定保存位置、修改文件名（# 该功能暂时仅国产平台支持）。

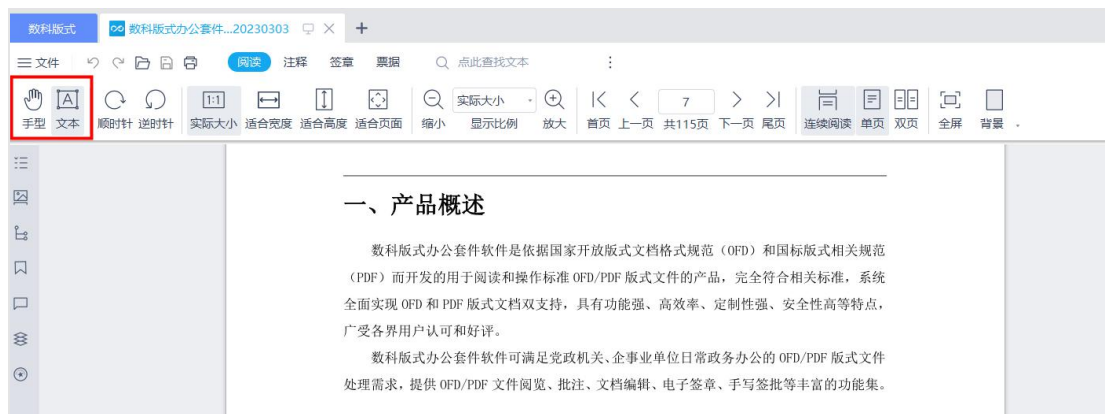


### 3. 阅读

阅读界面可阅读浏览 OFD 文档，并可执行改变视图、翻页、调整页面布局等操作。

#### 3.1 手型和选择工具

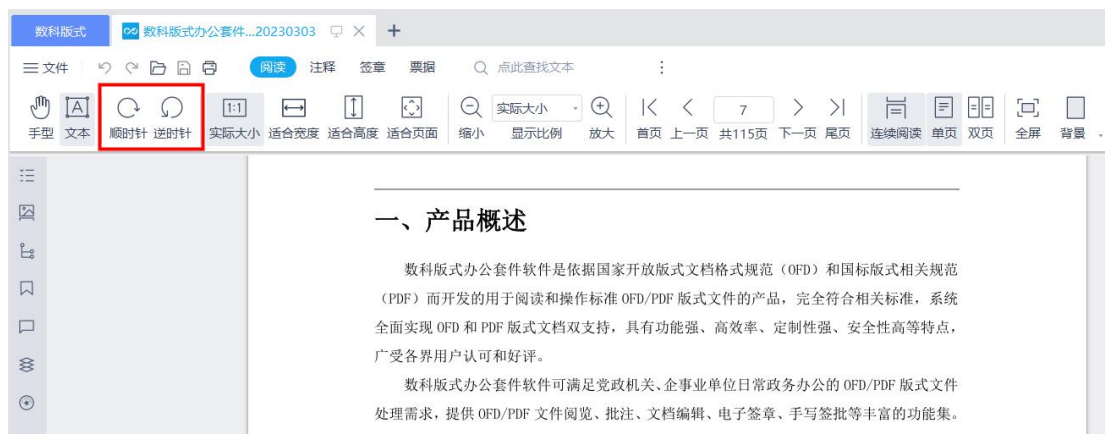
鼠标工具包含手型和文本工具，用来执行不同的操作。在工具栏中，点击【手型】和【文本】按钮可将鼠标光标切换为对应的工具。



- 手型工具：鼠标变成手型图标，可以使用鼠标拖拽文档页面。
- 文本工具：鼠标变成指针图标，可以选中页面中的文本内容。选择文本后，弹出快捷菜单，可以支持快速复制文本、将文本设为目录、添加书签、对文本添加高亮、下划线、删除线和波浪线的操作。

#### 3.2 页面旋转工具

页面旋转工具为视图旋转，包括顺时针旋转和逆时针旋转。点击按钮，将当前页面进行视图顺时针、视图逆时针旋转。（视图旋转不会更改页面本身的旋转方向，视图旋转后关闭文档，文档显示方向不发生改变）



## 3.2 缩放工具

缩放工具包括文档比例放大缩小、调整页面视图为实际大小、适合宽度、适合高度、适合页面的功能。



- 实际大小：点击【实际大小】按钮，将文档页面缩放至页面的实际大小；
- 适合宽度：点击【适合宽度】按钮，将文档页面的宽度与屏幕显示区宽度匹配，等比例缩放页面尺寸；
- 适合高度：点击【适合高度】按钮，将文档页面的高度与屏幕显示区高度匹配，等比例缩放页面尺寸。
- 适合页面：点击【适合页面】按钮，将文档页面缩放至与屏幕显示区内，以使显示区中能展示全部页面内容；
- 按比例放大缩小：点击选择框里的比例，即可对页面按照比例放大缩小；
- 放大缩小：点击【放大和缩小】按钮，即可对页面放大或缩小；

## 3.4 翻页工具

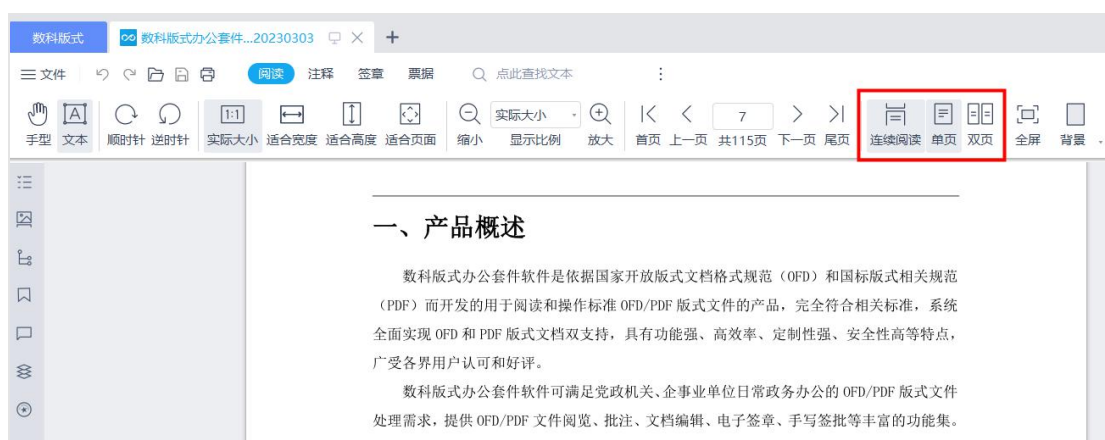
使用翻页工具可以手动翻页，跳转至上一页、下一页、首页或尾页，以及手动输入页码跳转。



### 3.5 页面布局

使用页面布局功能，可以调整页面布局方式，如设置单页连续、双页连续等模式。

- 单页连续阅读：文档展示区连续垂直展示页面。
- 双页连续阅读：文档展示区连续垂直展示页面。
- 单页：一次仅显示一页文档。
- 双页：并排同时显示两页。



### 3.6 全屏模式

在全屏模式中，页面会布满整个屏幕，其他菜单栏和工具栏将隐藏。

点击鼠标右键，选择【退出全屏】，即可退出全屏模式，返回原页面状态。

### 3.7 背景

点击【背景】按钮，可以调节阅读文档时的背景颜色，包括默认白色、日间、夜间、护眼和羊皮纸模式。





### 3.8 查找

在【查找】输入框内，可以输入关键字进行全文检索，点击上下箭头可向前或向后查找该文字内容。

同时可以进一步进行设置，如勾选“整词搜索”（若不勾选，则默认按模糊搜索进行匹配），区分大小写。



## 4. 注释

#注：ARM 环境-UOS 麒麟 990（arm），暂时不支持取色器功能。

使用文本注释工具可直接在文本中添加注释标记。目前支持以下文本注释类型：高亮、下划线、删除线、波浪线。



### 4.1 高亮

点击工具栏中的【高亮】按钮，光标变为文本选择状态，在页面中点击并拖动以覆盖需要添加高亮的文本，松开鼠标后即可对选中部分添加高亮注释。添加前支持提前设置高亮的颜色。



## 4.2 下划线

点击工具栏中的【下划线】按钮，光标变为文本选择状态，在页面中点击并拖动以覆盖需要添加下划线的文本，松开鼠标后即可对选中部分添加下划线注释。添加前支持提前设置下划线的颜色。



## 4.3 删除线

点击工具栏中的【删除线】按钮，光标变为文本选择状态，在页面中点击并拖动以覆盖需要添加删除线的文本，松开鼠标后即可对选中部分添加删除线注释。添加前支持提前设置删除线的颜色。



#### 4.4 波浪线

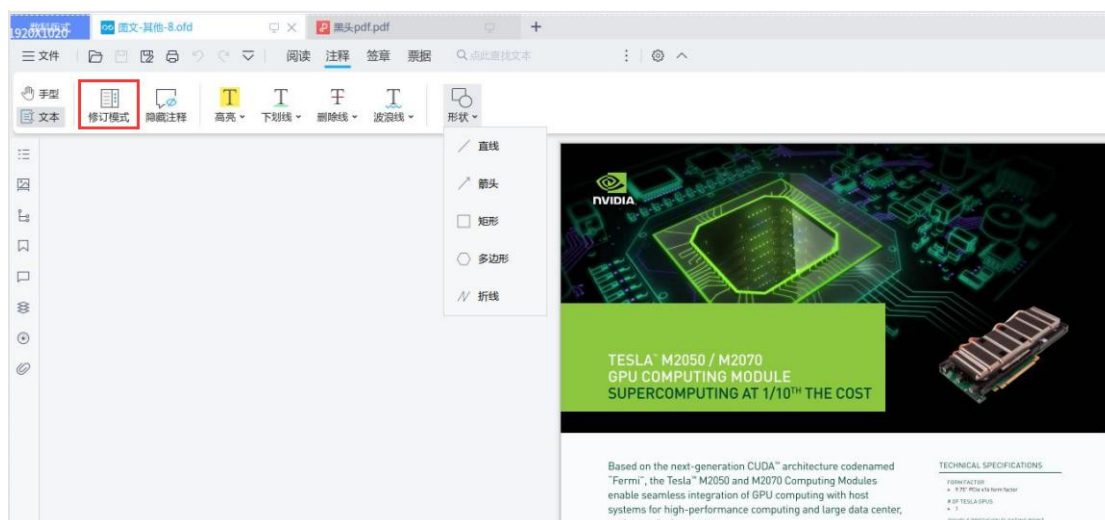
点击工具栏中的【波浪线】按钮，光标变为文本选择状态，在页面中点击并拖动以覆盖需要添加波浪线的文本，松开鼠标后即可对选中部分添加波浪线注释。添加前支持提前设置波浪线的颜色。



#### 4.5 修订模式

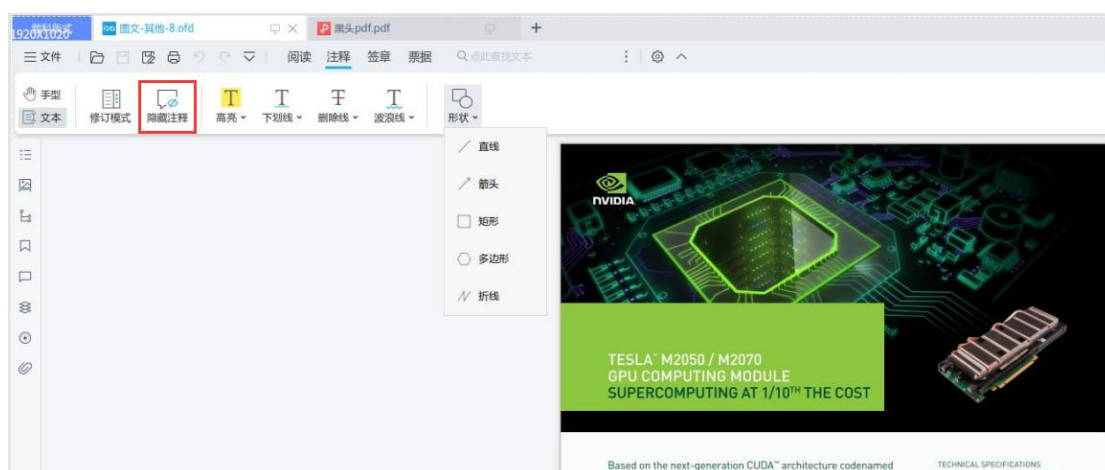
点击【修订模式】按钮，进入批注模式，在文档右侧显示添加的批注的备注信息。

#该功能暂时仅限国产平台



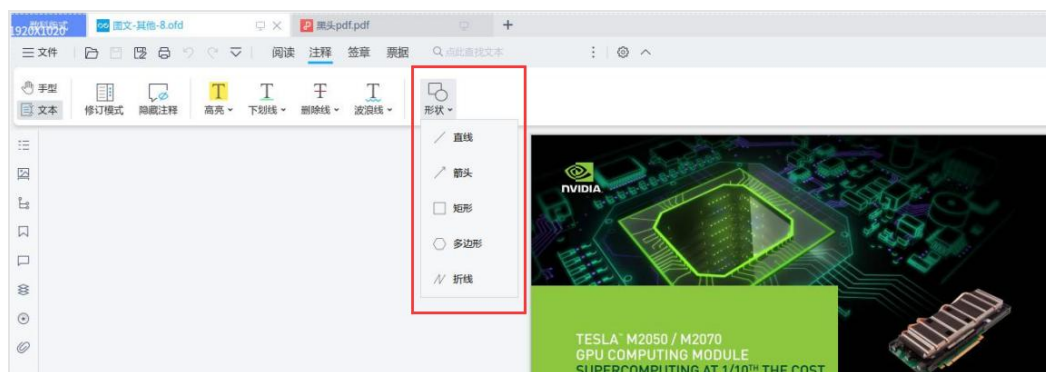
## 4.6 隐藏注释

点击【隐藏注释】按钮，可以隐藏文档内添加的注释内容。（# 该功能暂时仅国产平台支持）



## 4.7 形状

点击【形状】按钮，可以对文档添加多种形状的批注，包括直线、箭头、矩形、多边形、折线。选择要添加的形状后使用鼠标点按和拖拽进行添加图形。（# 该功能暂时仅国产平台支持）



## 5. 签章

在签章界面可查验电子签章的有效性、以及对文档添加橡皮图章。

### 5.1 验章

打开带有电子签章的文档后,通过验证电子签章的有效性,可以来确认文档是否被篡改,同时能验证签名者的身份。有以下几种验证方式:

#### 5.1.1 方式一

点击【签章】界面点击工具栏中的【验章】按钮,界面顶部将弹出验章结果,点击【详情】可查看签章详细情况。



### 5.1.2 方式二

电子签章一般带有外观，鼠标右键点击页面上的印章，在弹出的菜单中点击【验章】，将弹出验证结果。点击【查验详情】可查看签章详细情况。



### 5.1.3 方式三

点击左侧导航栏中的【查看所有数字签名】按钮，可出现当前文档的所有电子签章列表和验章情况，点击【详情】按钮可查看签章详细情况。



## 5.2 橡皮图章

橡皮图章是一种图片注释，不具有电子签章的效力，仅提供展示效果。点击【橡皮图章】，支持在文档中加盖标准图章，或者自定义图章。



### 5.2.1 加盖标准图章

在【标准图章】工具栏中，选择需要加盖的图章，根据鼠标拖拽选定加盖图章的位置，在加盖图章后可以对图章进行尺寸调节，在图章处点击鼠标右键，可以对图章进行删除，以及嵌入文档的操作。如将图章嵌入文档后，图章与文档融为一体，不可再对图章进行修改、删除、撤销等操作。





### 5.2.1 加盖自定义图章

在【标准图章】工具栏中，点击【新增】，上传需要加盖的自定义图章，并设置图章尺寸。





上传完成后, 根据鼠标拖拽选定加盖图章的位置, 在加盖图章后可以对图章进行尺寸调节, 在图章处点击鼠标右键, 可以对图章进行删除, 以及嵌入文档的操作。如将图章嵌入文档后, 图章与文档融为一体, 不可再对图章进行修改、删除、撤销等操作。



在图章管理窗口, 将鼠标浮于图章处, 会出现【删除】按钮, 点击删除可将其从图章库中删除。



### 5.2.3 自动盖章

自动盖章功能，支持在当前页自动加盖图章。点击图章管理窗口中的【自动盖章】，根据需求输入盖章的位置，再点击图章，图章将会自动加盖在输入的位置，完成自动盖章。



## 6. 票据

### 6.1 验章

票据的验章功能请参考 [5.1 签章-验章](#)。

### 6.2 发票专用章

添加发票专用章功能请参考 [5.2.1 签章-加盖自定义图章](#)。

### 6.3 打印

打印功能请参考 [2.5 文件-打印](#)。

### 6.4 数据查看

数据查看功能请参考 [7.8 导览面板-查看数据发票](#)。

### 6.5 导出为 PDF

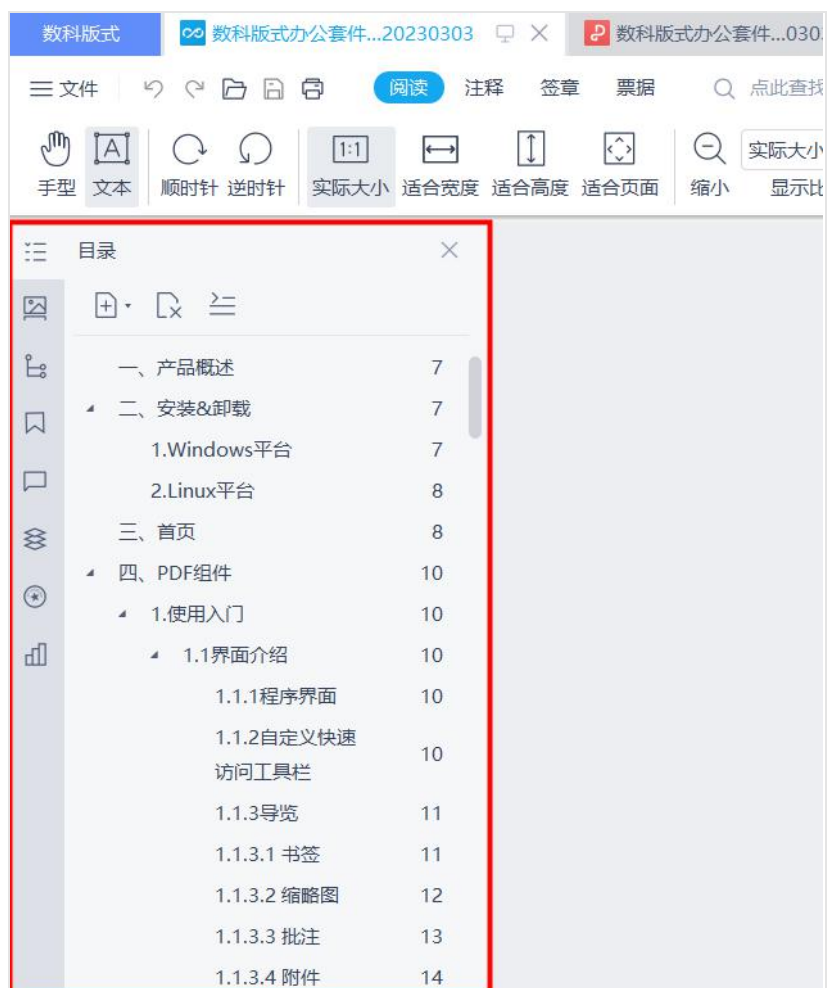
导出为 PDF 功能请参考 [2.3.1 文件-导出为 PDF](#)。

### 6.6 导出为图片

导出为图片功能请参考 [2.3.3 文件-导出为图片](#)。

## 7. 导览面板

导览面板位于文档区域左侧，该区域用于显示书签、缩略图、批注，附件和数字签名列表。摁【×】按钮关闭导览面板。



## 7.1 目录

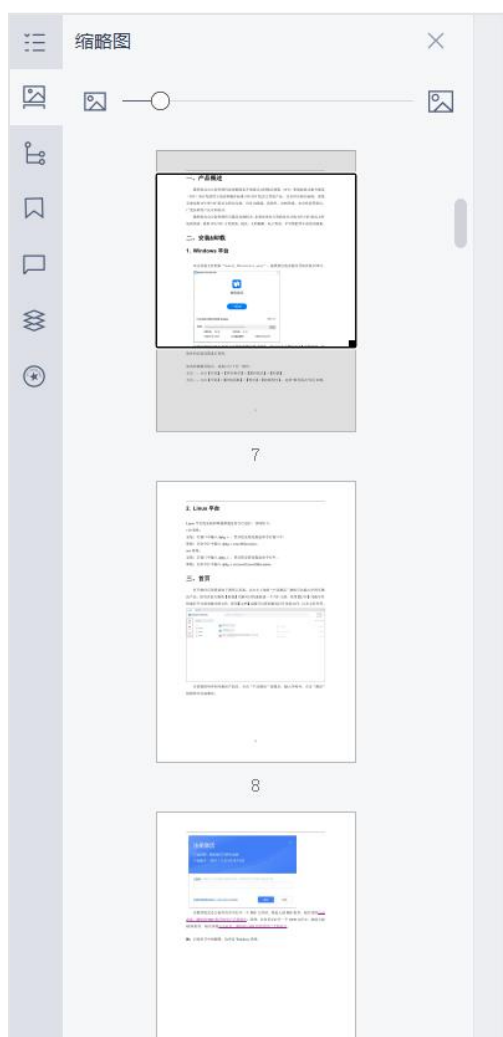
使用目录功能可以查看到当前文档所包含的目录，点击目录可以快速跳转到目录所在的文档位置。

在目录导览界面，可以使用功能区的四个按钮功能，分别为【添加目录】、【批量添加目录】、【删除目录】、【收起所有目录】对目录内容进行设置。

目录		×
+	-	≡
一、产品概述	7	
二、安装&卸载	7	
1.Windows平台	7	
2.Linux平台	8	
三、首页	8	
四、PDF组件	10	
1.使用入门	10	
1.1界面介绍	10	
1.1.1程序界面	10	
1.1.2自定义快速访问工具栏	10	
1.1.3导览	11	
1.1.3.1 书签	11	
1.1.3.2 缩略图	12	
1.1.3.3 批注	13	
1.1.3.4 附件	14	
1.1.3.5 签名	14	
1.1.4底部状态栏	15	

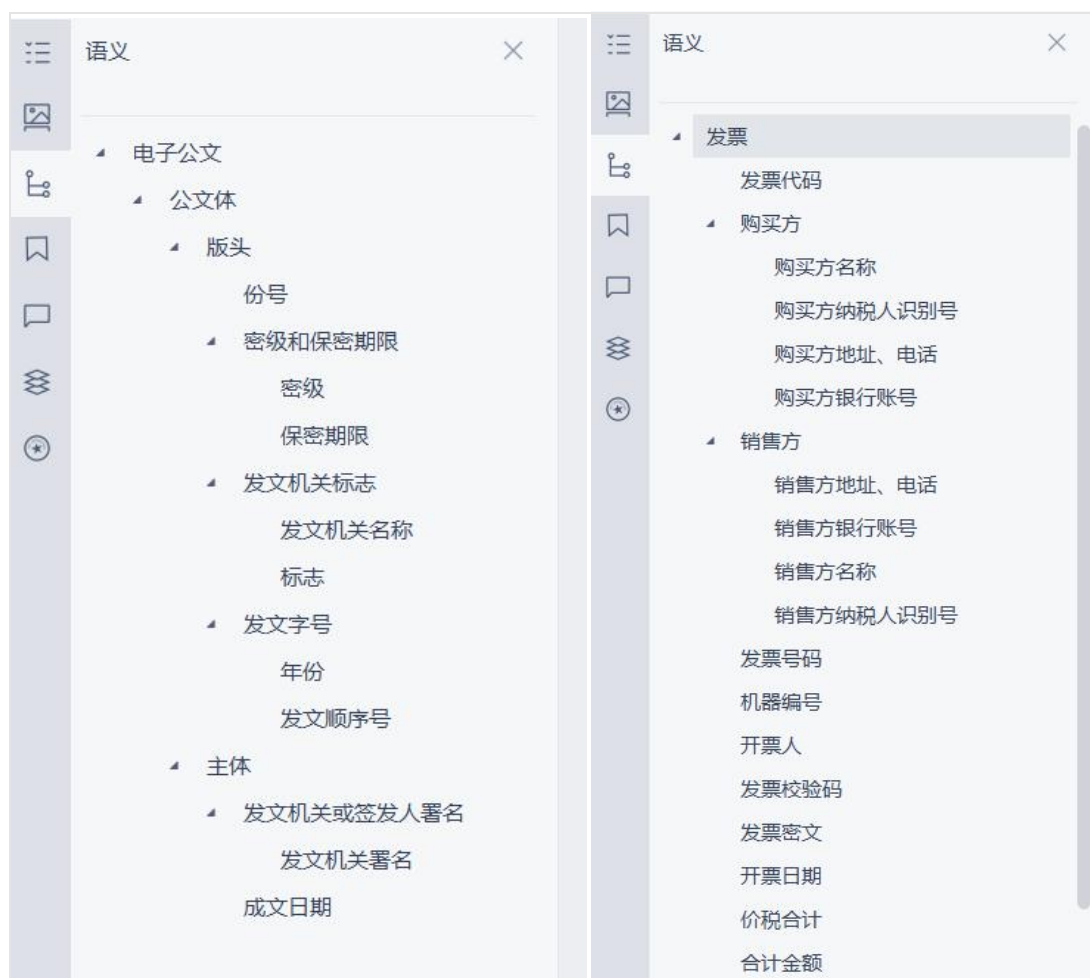
## 7.2 缩略图

可以使用缩略图的模式查看当前文档，使用上方的滑动条可以设置缩略图的显示大小。



## 7.3 语义

使用语义导览功能可以查看到当前文档所包含的语义结构信息，点击语义可以快速跳转到语义所在的文档位置。例如打开电子发票，会自动识别发票代码、购买方、销售方、发票明细等语义结构；公文则会自动识别份号、密级、保密期限、发文机关名称、发文机关署名等内容。



## 7.4 书签

使用书签导览功能可以查看到当前文档所包含的书签信息，点击书签可以快速跳转到书签所在的文档位置。

还可以使用功能区的两个按钮功能，分别为【添加书签】、【删除书签】对书签内容进行设置。



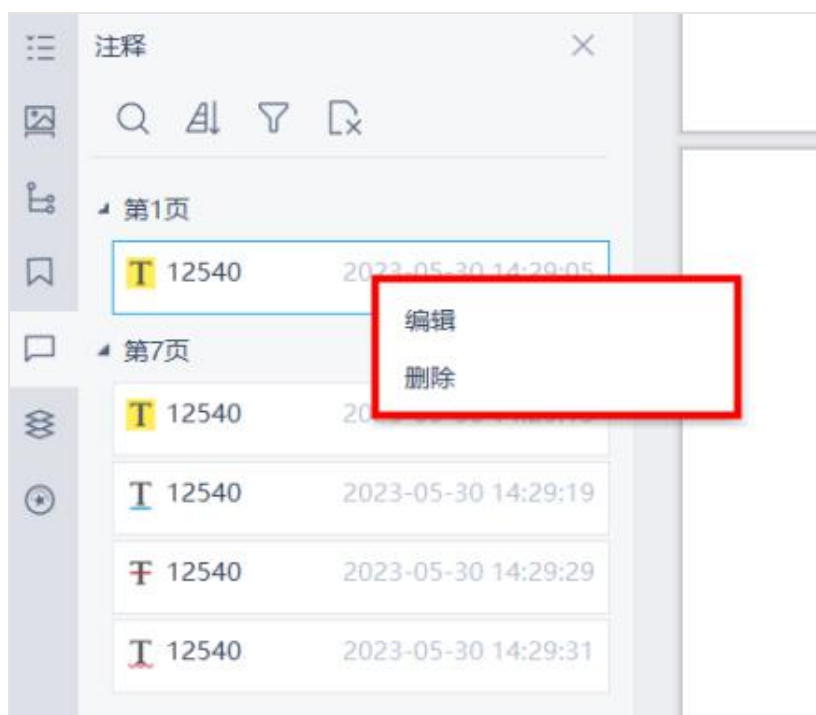


## 7.5 注释

注释导览可以查看当前文档所有的批注内容，点击批注可以快速跳转定位到批注。

可以使用功能区的四个按钮功能，分别为【搜索注释】、【排序注释】、【筛选注释】、【删除注释】对注释内容进行设置。

同时在每条批注处右击鼠标，可以对批注进行编辑和删除的操作。



## 7.6 图层

使用图层导览可以查看当前文档包含的图层信息，点击每条图层信息右侧的勾选框，可以使图层信息在文档中显示或者隐藏。点击区域右上角的更多按钮，可以对是否展开图层进行设置。



## 7.7 数字签名

数字签名导览可以查看当前文档包含的签名信息，点击【验章】可以对文档包含的所有签名信息进行验证。



## 7.8 查看发票数据

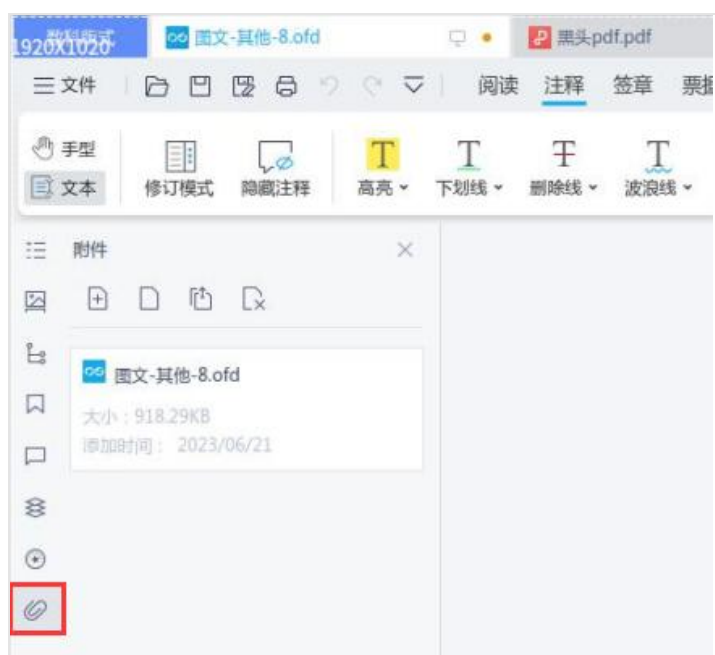
在票据界面中，使用【数据查看】工具，会跳转到该导览区域查看当前发票文档包含的数据。同时将鼠标光标浮于文字上方，会出现如下图所示的【复制】按钮，点击可以对发票信息进行复制。点击导览面板右上角的【导出 Excel】，可以将发票数据信息导出为表格。



## 7.9 附件

#该功能暂时仅限国产平台

【附件】可以查看到当前文档包含的附件文档，也可以添加附件，使用如下图所示的附件导览功能按钮对文档进行【打开附件】、【另存附件】、【添加附件】和【删除附件】的操作。



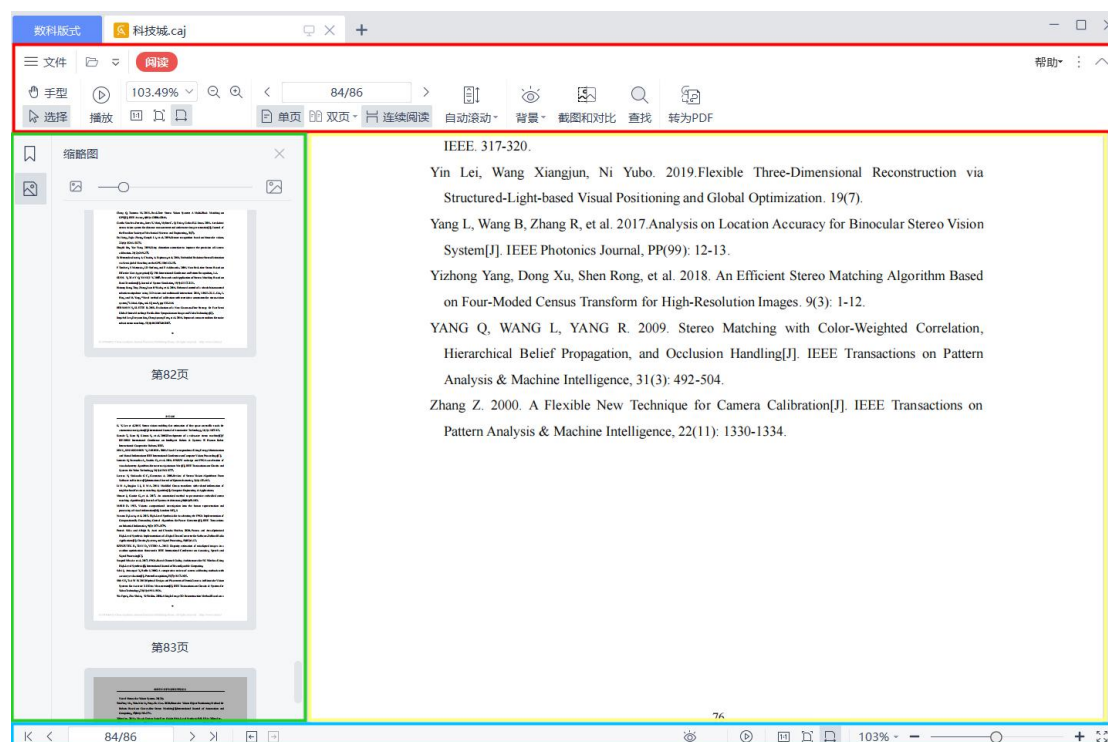
## 六、CAJ 组件

### 1. 使用入门

#### 1.1 界面介绍

CAJ 组件由工具区域、文档窗口、导览窗口和底部状态栏构成：

- 工具区域：位于界面顶部，包括工具栏、菜单栏，主要提供文档操作功能入口；
- 文档窗口：占据软件界面主体，用于显示 caj 版式文档内容；
- 导航窗口：位于软件界面左侧，展示导览面板，便于用户以不同方式快速导览文档内容；
- 底部状态栏：位于文档区域最下方，提供一些快捷的阅读相关操作入口。



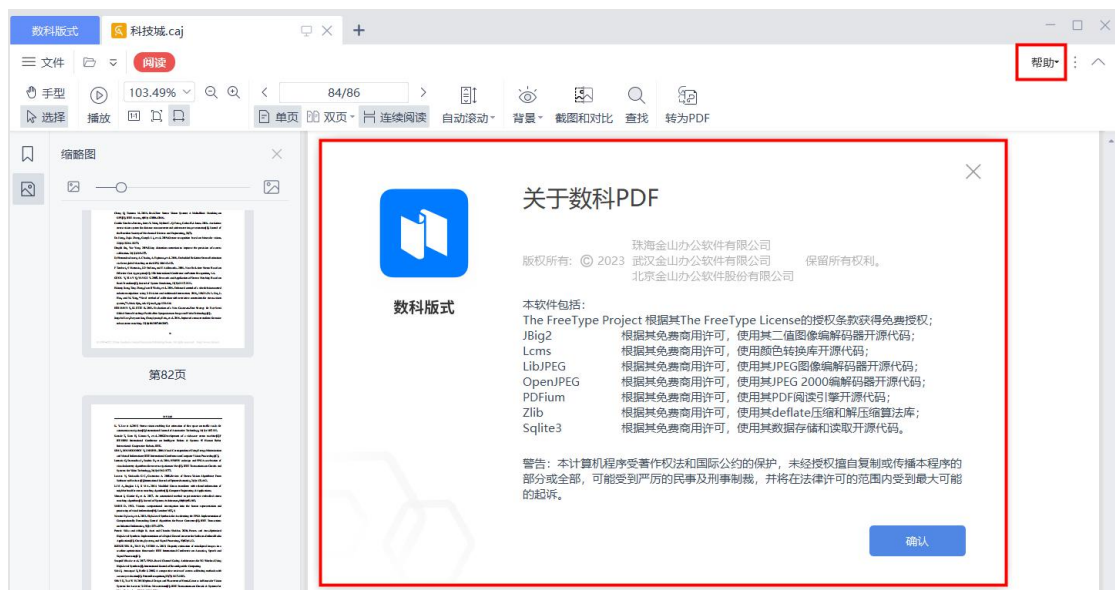
#### 1.2 快速工具栏访问

- 打开：支持从文件夹中查找打开文档；
- 自定义快速访问工具栏：点击左上角下拉按钮，在弹出的菜单中，可选择显示或隐藏【打开】快速访问工具栏，还可设置快速访问工具栏的位置。



### 1.3 帮助

在打开文档时，点击右上角的帮助按钮可以查看软件的“关于”信息，使用期限以及许可协议等。



### 1.4 功能区显示/隐藏

在打开文档时，可以对功能区设置显示或隐藏，点击如下图所示按钮，可以快速显示或隐藏功能区。



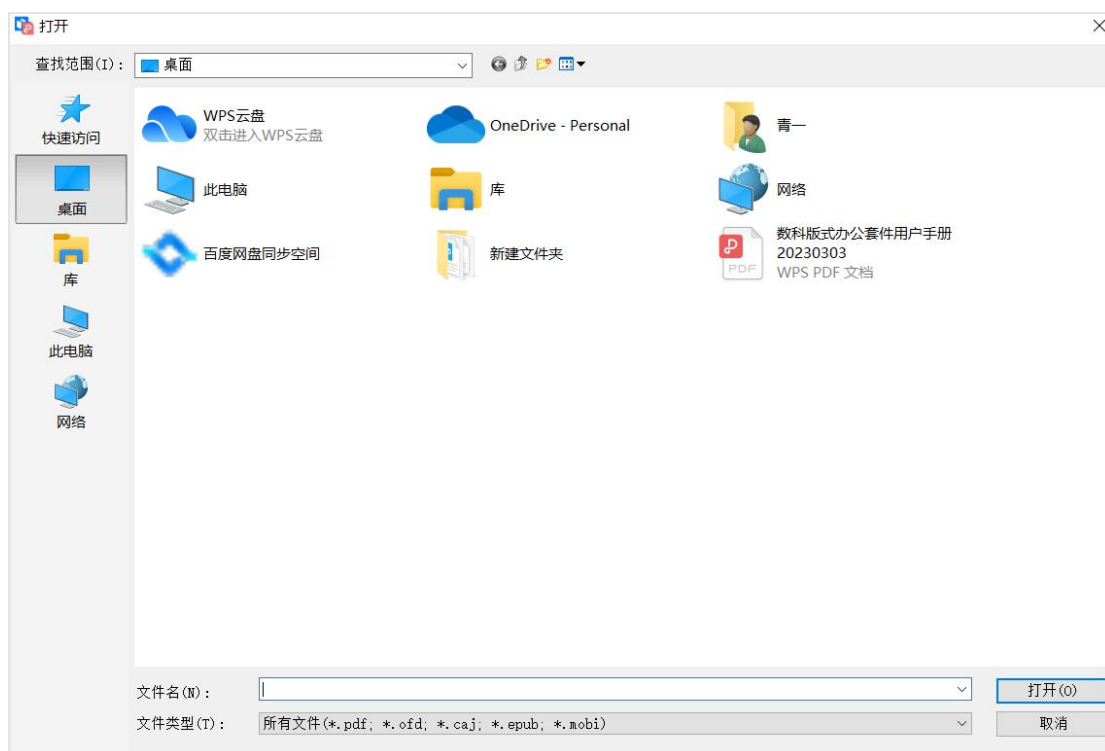
在需要进行默认设置时，可以点击如下图所示按钮，对功能区的显示和隐藏，以及显示位置进行默认设置。



## 2. 文件

### 2.1 打开

支持从文件夹中查找打开文档。支持打开的文件类型有 pdf、ofd、caj、epub、mobi。



## 2.2 另存为

支持将当前文档另存为新文档，可指定保存位置、修改文件名。

## 2.3 帮助

可以查看关于数科 PDF（A）的产品信息。



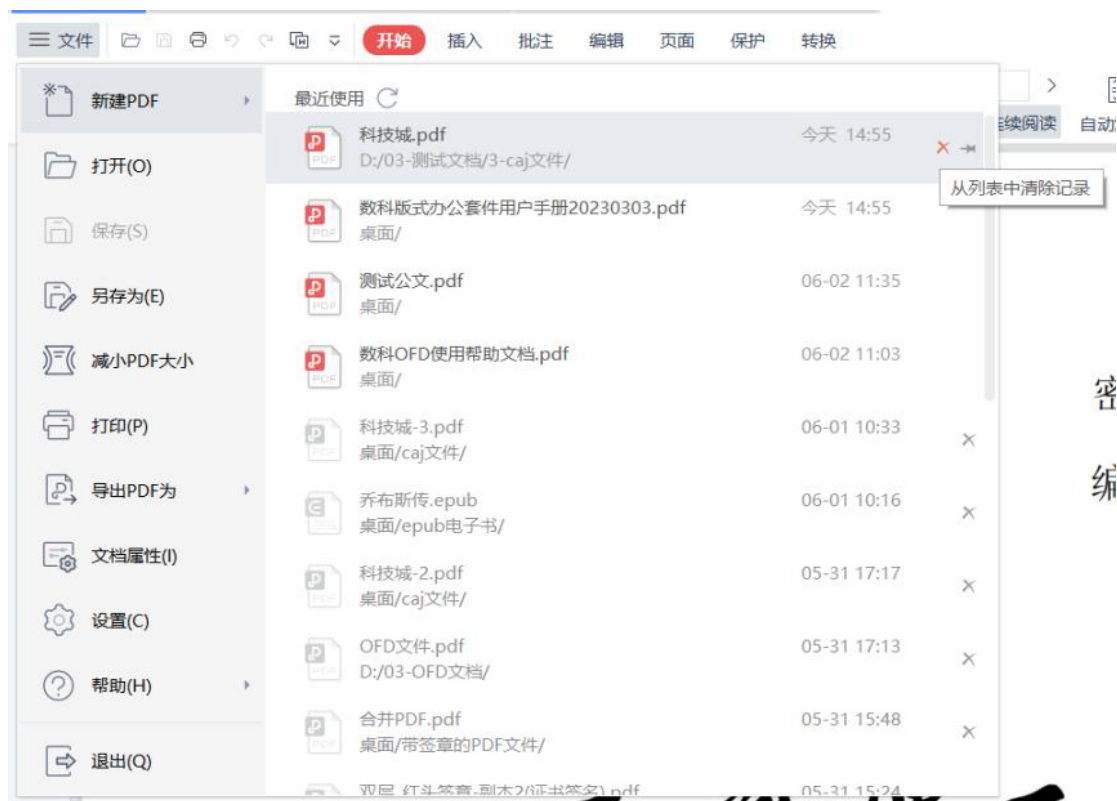
## 2.4 退出

点击【退出】，会关闭当前文档。

## 2.5 最近使用的文档

点击【文件】可以查看最近使用的文档，点击文件名就可以打开该文档，同时将鼠标指针浮于文件名上方，会在文件名的右侧出现【从列表中清除记录】和【固定至列表】两个按钮，可对最近使用的文档列表进行修改操作。



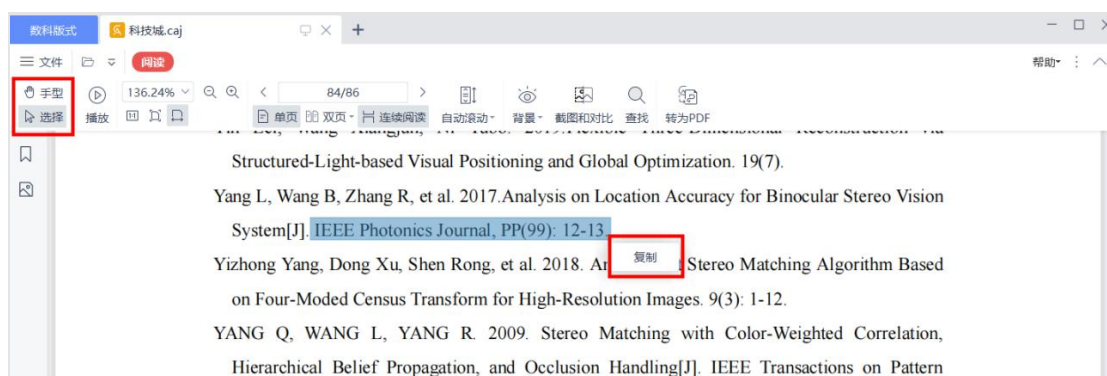
密  
编

### 3. 阅读

#### 3.1 手型和选择工具

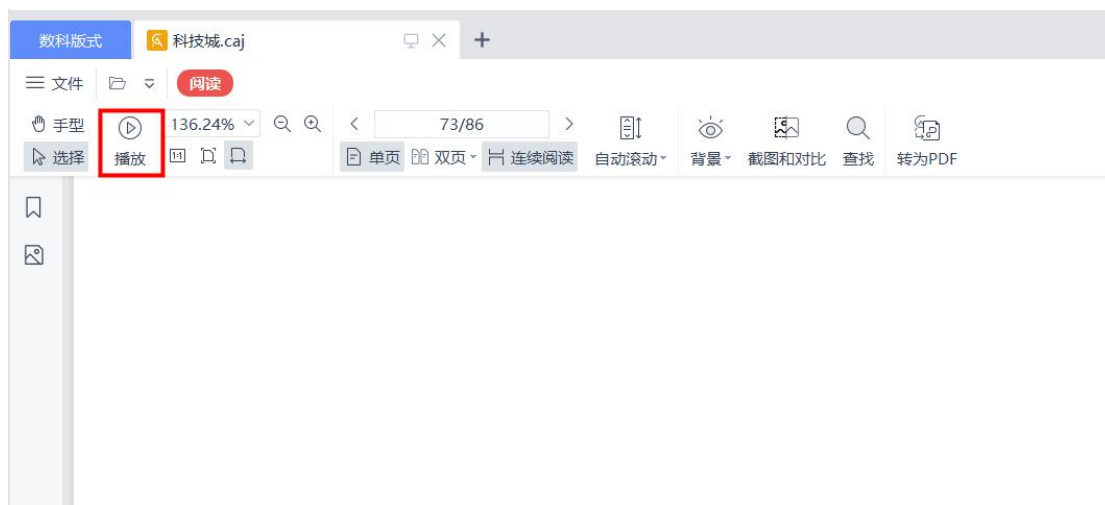
鼠标工具包含手型和文本工具，用来执行不同的操作。在工具栏中，点击【手型】和【文本】按钮可将鼠标光标切换为对应的工具。

- 手型工具：鼠标变成手型图标，可以使用鼠标拖拽文档页面。
- 文本工具：鼠标变成指针图标，可以选中页面中的文本内容。选择文本后，弹出快捷菜单，可以支持快速复制文本。

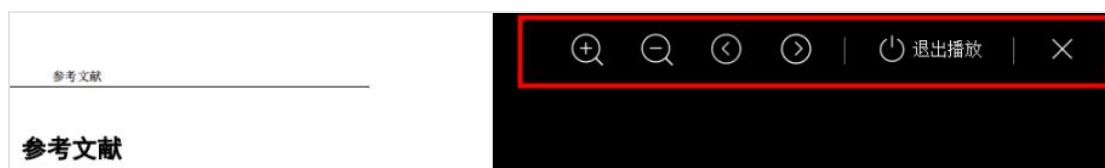


#### 3.2 播放

点击播放按钮，自动进入全屏模式播放当前 caj 文档，在需要退出播放模式时，点击键盘的【Esc】按钮。



在播放模式下，鼠标光标触碰屏幕右上角，会弹出操作框，可以进行缩放页面、翻页操作、退出播放的操作。点击【×】，则会关闭工具栏。



### 3.3 缩放

缩放工具包括文档比例放大缩小、调整页面视图为实际大小、适合页面、适合宽度的功能。



- 按比例放大缩小：点击选择框里的比例，即可对页面按照比例放大缩小；
- 放大缩小：点击【放大和缩小】按钮，即可对页面放大或缩小；
- 实际大小：点击【实际大小】按钮，将文档页面缩放至页面的实际大小；

- 适合页面：点击【适合页面】按钮，将文档页面缩放至与屏幕显示区内，以使显示区中能展示全部页面内容；
- 适合宽度：点击【适合宽度】按钮，将文档页面的宽度与屏幕显示区宽度匹配，等比例缩放页面尺寸；

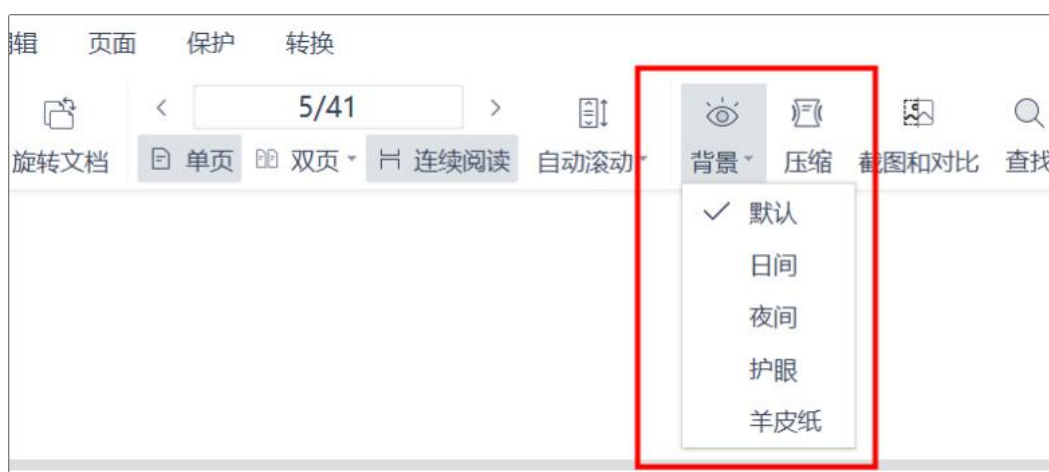
### 3.4 阅读页面设置

使用阅读页面控制功能可以手动翻页，调整页面布局方式，如设置单页连续、双页连续等模式，同时可以点击【自动滚动】按钮，设置文档自动向下滚动的速度，在需要停止自动滚动播放时，再次点击【自动播放】按钮即可停止。



### 3.5 背景

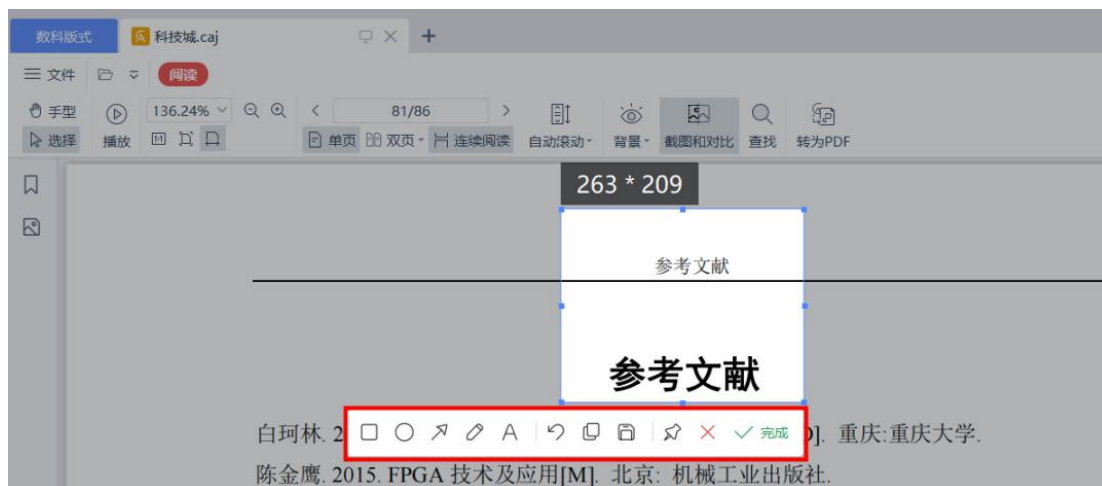
点击【背景】按钮，可以调节阅读文档时的背景颜色，包括默认白色、日间、夜间、护眼和羊皮纸模式。



### 3.6 截图与对比

使用“截图与对比”功能，可以在浏览文件时对文档的某一部分进行截图，与文档其它部分进行对比。#注：ARM 环境-UOS 麒麟 990（arm），暂时不支持。

点击菜单栏的【截图与对比】，即可进行截图，框选完截屏区域后，可以根据需要使用矩形工具、椭圆工具、箭头工具、画刷工具、文字工具对截屏区域添加注释。还支持将截屏复制到剪贴板，或者保存截屏到指定文件夹。可以将截屏钉至屏幕，直接和文档其它部分进行对比，也可以【点击完成】，已截图内容展示在页面左侧。



点击截图右上角的【恢复到原始尺寸】，可以将截图恢复到原始尺寸。再可以点击【恢复到缩略图】按钮，将截图调整为小窗模式，需要删除截图时，点击截图右上角的删除按钮即可。





### 3.7 查找

点击【查找】按钮，可以输入关键字进行全文检索，同时可以进一步进行设置，如勾选“全词匹配”（若不勾选，则默认按模糊搜索进行匹配），区分大小写，是否包括书签，包括注释。

也可以通过文档右侧的【查找】按钮，进行查找。



### 3.8 转为PDF

【转为PDF】功能支持将当前CAJ文件转为PDF格式的文件。



## 4. 导览面板

导览面板位于文档区域左侧，该区域用于显示书签和缩略图。摁【×】按钮关闭导览面板。

### 4.1 书签

【书签导览】使用书签导览功能可以查看到当前文档所包含的书签信息，点击书签可以快速跳转到书签所在的文档位置。

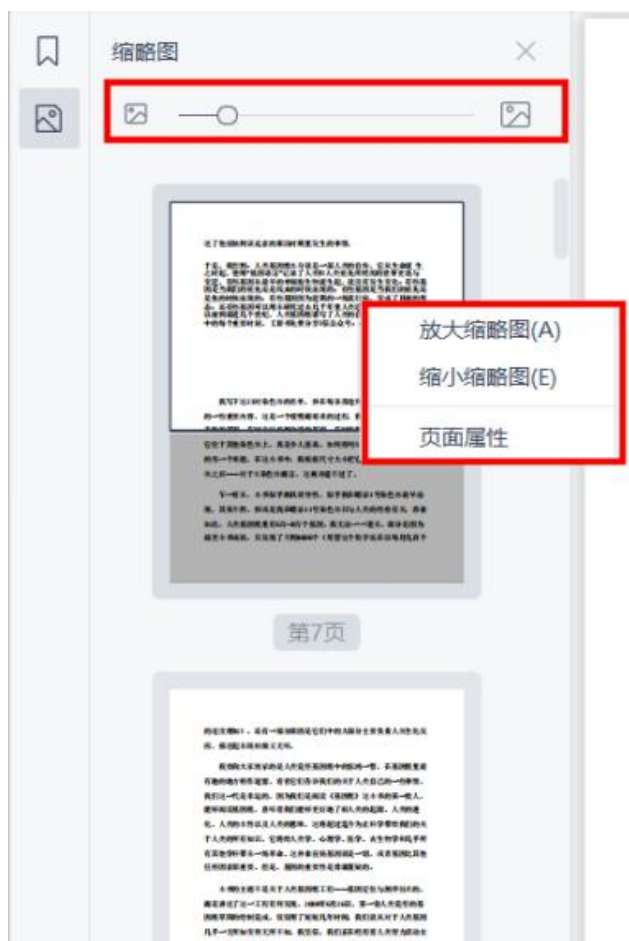
在书签导览界面，可以通过关键字搜索进行书签查找。

也可以使用下方功能区的四个按钮功能，分别为【展开所有目录】、【收起所有目录】对书签内容进行设置。



### 4.2 缩略图

【缩略图导览】可以使用缩略图的模式查看当前文档，使用上方的滑动条可以设置缩略图的显示大小，同时在此处点按鼠标右键可以快速进行页面的相关设置。



## 5. 底部状态栏

底部状态栏位于文档区域最下方，可在此处进行翻页、开启护眼模式、调整视图、自动播放文档、缩放页面等阅读相关的操作。



## 七、电子书组件-mobi、epub

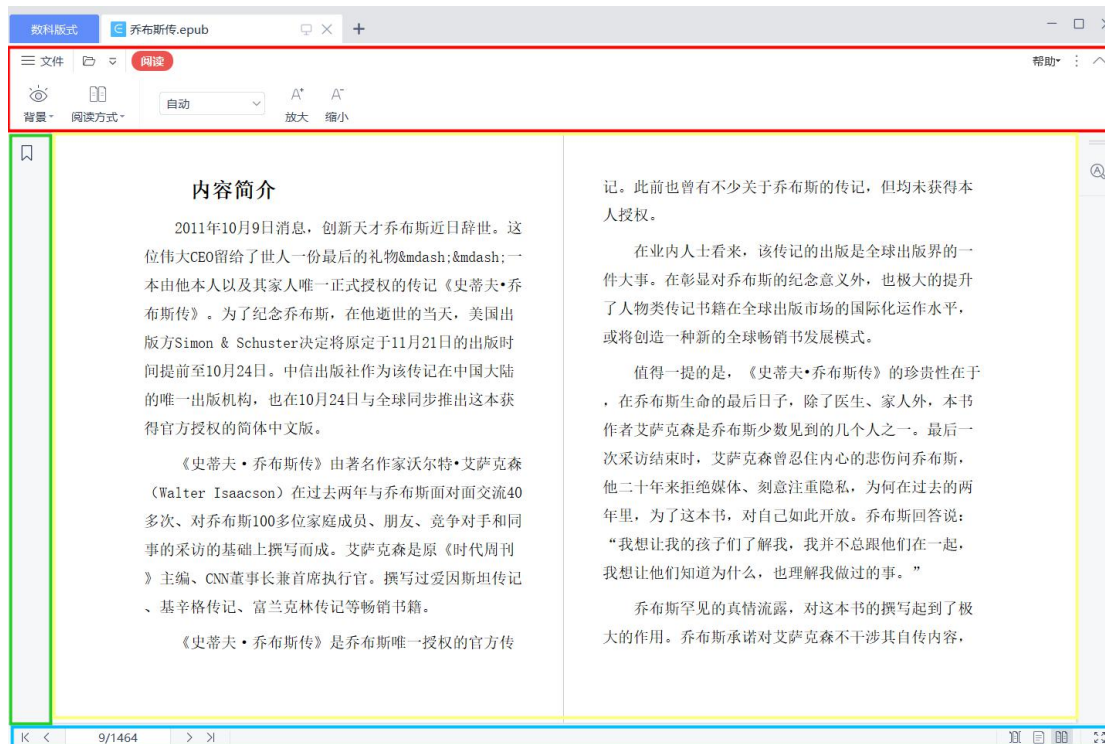
电子书组件支持打开 mobi 和 epub 两种格式的电子书，由于两种格式的阅读方式以及功能基本相同，因此下述内容以 epub 格式为例进行介绍。

### 1. 使用入门

#### 1.1 界面介绍

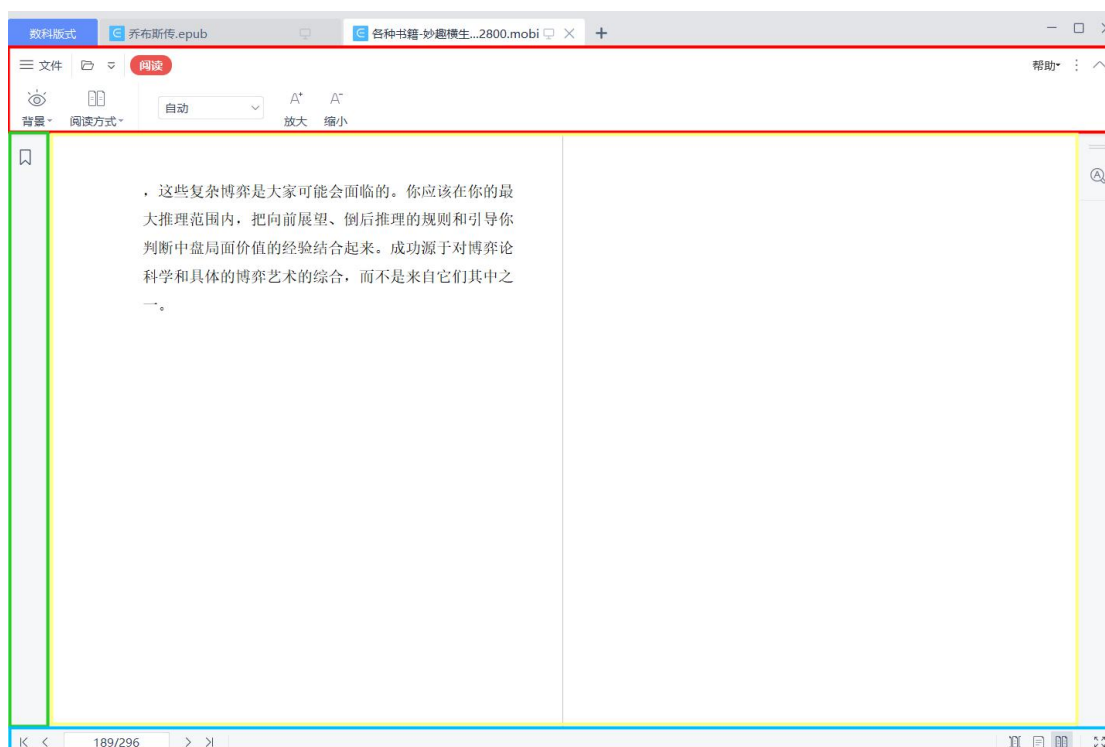
mobi 和 epub 电子书均由工具区域、文档窗口、导览窗口和底部状态栏构成：

- 工具区域：位于界面顶部，包括工具栏、菜单栏，主要提供文档操作功能入口；
- 文档窗口：占据软件界面主体，用于显示 caj 版式文档内容；
- 导航窗口：位于软件界面左侧，展示导览面板，便于用户以不同方式快速导览文档内容；
- 底部状态栏：位于文档区域最下方，提供一些快捷的阅读相关操作入口。



epub 电子书-阅读界面





mobi 电子书-阅读界面

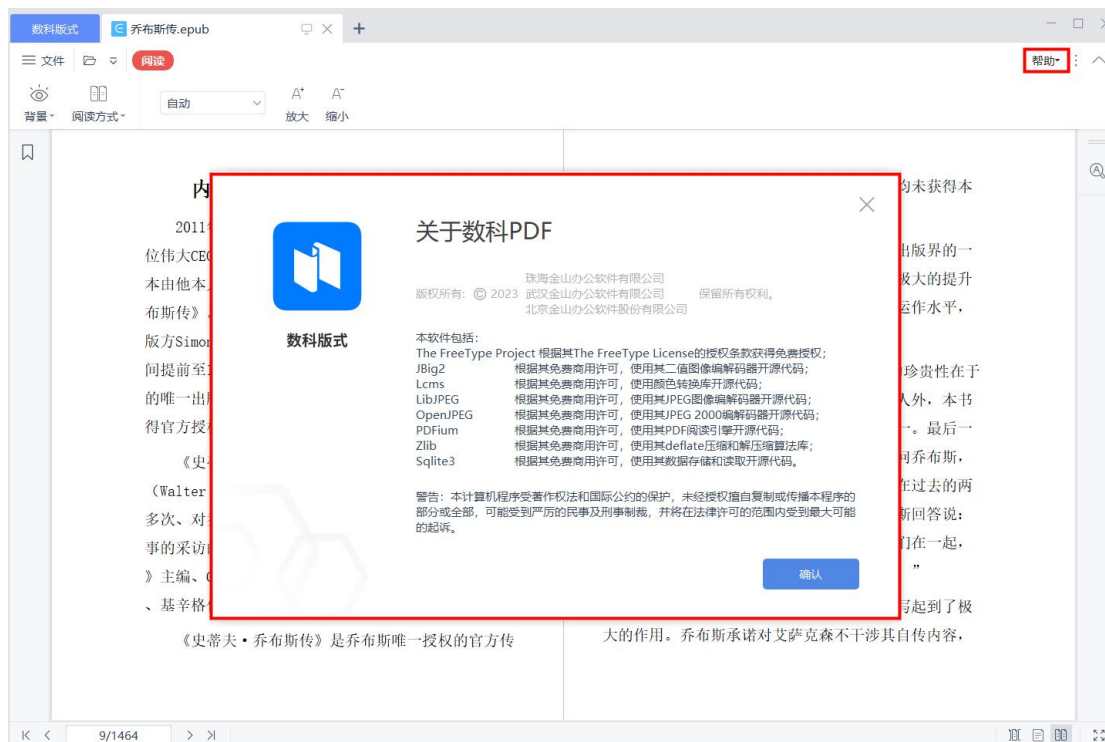
## 1.2 快速工具栏访问

- 打开：支持从文件夹中查找打开文档。
- 自定义快速访问工具栏：点击左上角下拉按钮，在弹出的菜单中，可选择显示或隐藏【打开】快速访问工具栏，还可设置快速访问工具栏的位置。



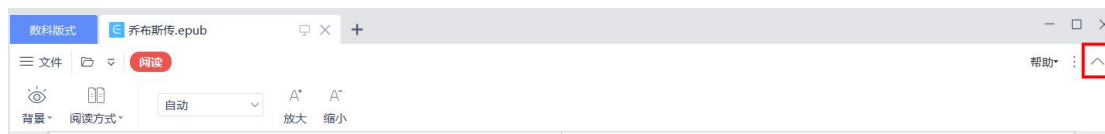
## 1.3 帮助

在打开文档时，点击右上角的帮助按钮可以查看软件的“关于”信息，使用期限以及许可协议等。



## 1.4 功能区显示/隐藏

在打开文档时，可以对功能区设置显示或隐藏，点击如下图所示按钮，可以快速显示或隐藏功能区。



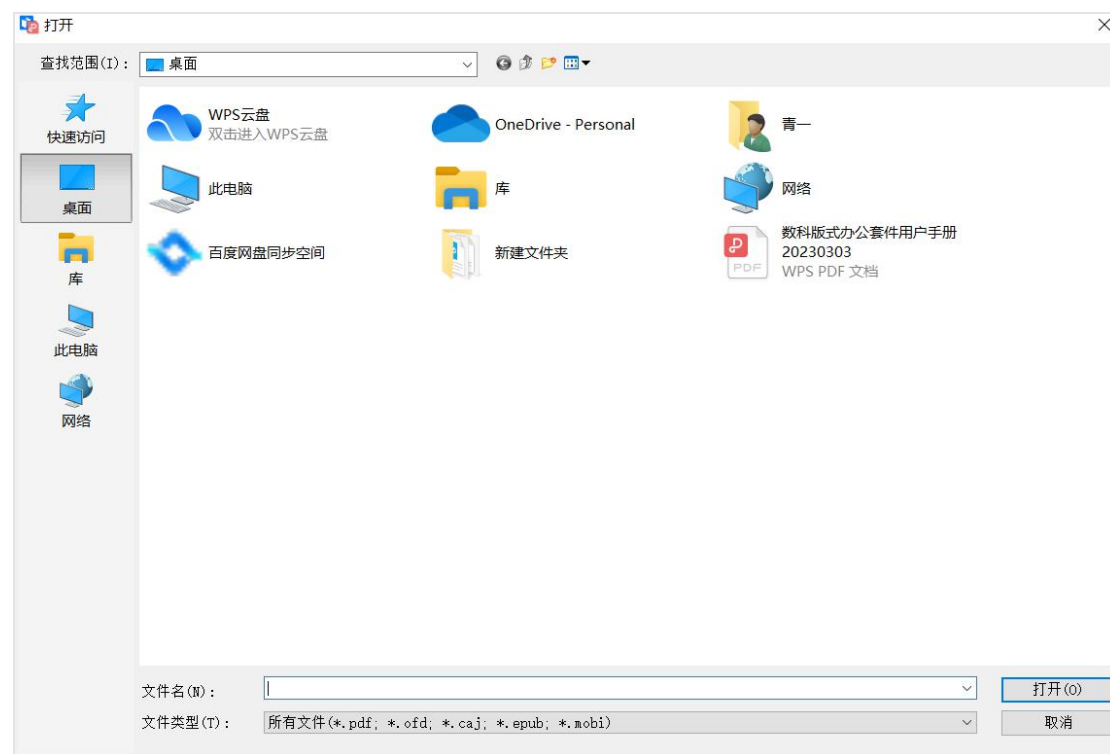
在需要进行默认设置时，可以点击如下图所示按钮，对功能区的显示和隐藏，以及显示位置进行默认设置。



## 2. 文件

### 2.1 打开

支持从文件夹中查找打开文档。支持打开的文件类型有 pdf、ofd、caj、epub、mobi。



### 2.2 另存为

支持将当前文档另存为新文档，可指定保存位置、修改文件名。

### 2.3 退出

点击【退出】，会关闭当前文档。

### 2.4 最近使用的文档

点击【文件】可以查看最近使用的文档，点击文件名就可以打开该文档，同时将鼠标指针浮于文件名上方，会在文件名的右侧出现【从列表中清除记录】和【固定至列表】两个按钮，可对最近使用的文档列表进行修改操作。



### 3. 阅读

#### 3.1 背景

点击【背景】按钮，可以调节阅读文档时的背景颜色，包括默认白色、日间、夜间、护眼和羊皮纸模式。



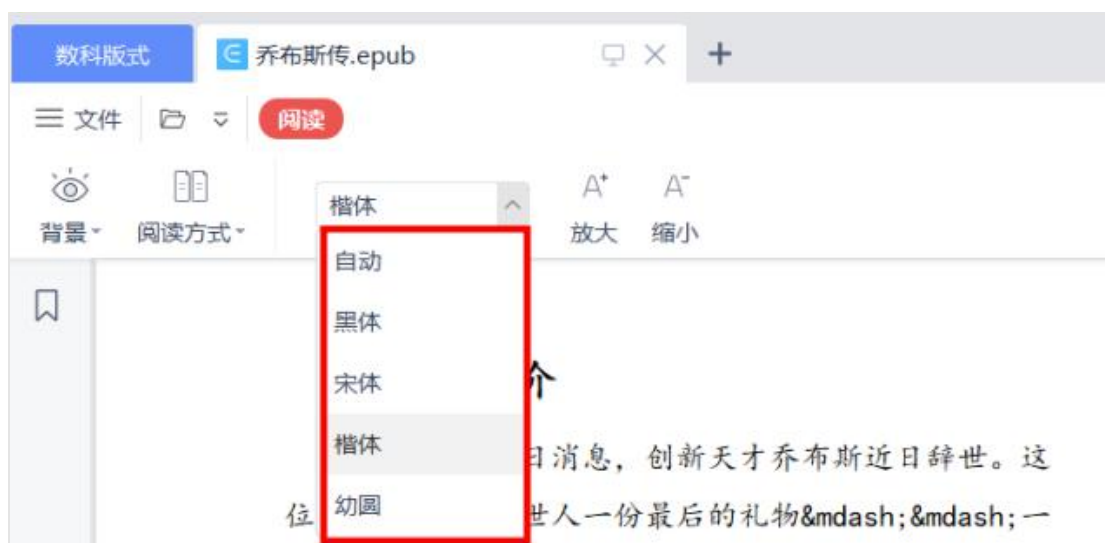
#### 3.2 阅读方式设置

使用阅读方式设置功能可以调整页面布局，如设置自适应、单页、双页阅读模式。



### 3.3 字体设置

字体设置支持通过点击选择框中的字体，修改电子书文本内容的字体，当前支持的字体包括黑体、宋体、楷体 and 幼圆。



### 3.4 缩放

点击【放大和缩小】按钮，即可对页面放大或缩小。



### 3.5 查找

点击文档右侧的【查找】按钮，可以输入关键字进行全文检索，同时可以进一步进行设置，如勾选“全词匹配”（若不勾选，则默认按模糊搜索进行匹配），区分大小写，是否包括书签。



## 4. 导览面板

导览面板位于文档区域左侧，该区域用于显示书签。摁【×】按钮关闭导览面板。

### 4.1 书签

【书签导览】使用书签导览功能可以查看到当前文档所包含的书签信息，点击书签可以快速跳转到书签所在的文档位置。

在书签导览界面，可以通过关键字搜索进行书签查找。



## 5. 底部状态栏

底部状态栏位于文档区域最下方，可在此处进行翻页、开启护眼模式、调整视图、自动播放文档、缩放页面等阅读相关的操作。

