

数科版式办公套件

用户手册

北京数科网维技术有限责任公司

2023 年 3 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： 312931561

E-Mail: market@suwell.cn

目录

一、产品概述.....	5
二、安装&卸载.....	5
1. Windows 平台.....	5
2. Linux 平台.....	6
三、首页.....	6
四、PDF 组件.....	8
1.使用入门.....	8
1.1 界面介绍.....	8
1.2 设置.....	13
1.3 帮助.....	13
1.4 功能区显示/隐藏.....	13
2. 文件.....	15
2.1 新建 PDF.....	15
2.2 打印.....	15
2.3 导出 PDF 为.....	16
2.4 减小 PDF 大小.....	16
2.5 文档属性.....	17
2.6 设置.....	17
3. 开始.....	20
3.1 手型和选择工具.....	20
3.2 播放 PDF.....	20
3.3 阅读模式.....	21
3.4 缩放工具.....	21
3.5 阅读页面设置.....	23
3.6 背景.....	23
3.7 查找.....	24
3.8 压缩.....	24
3.9 截图与对比.....	25
4. 插入.....	27
4.1 插入文字.....	27

4.2 插入图片.....	27
4.3 插入页面.....	28
4.4 页眉页脚.....	30
4.5 页码.....	32
4.6 文档背景.....	33
4.7 水印.....	35
4.8 附件.....	38
4.9 PDF 签名.....	38
5. 批注.....	40
5.1 批注模式.....	40
5.2 批注管理.....	40
5.3 隐藏批注.....	42
5.4 高亮.....	43
5.5 文字批注.....	43
5.6 文本框.....	44
5.7 形状批注.....	46
5.8 注解.....	47
5.9 区域高亮.....	47
5.10 下划线.....	48
5.11 删除线.....	48
5.12 插入符.....	49
5.13 替换符.....	49
5.14 随意画.....	49
5.15 测量工具.....	50
6. 编辑.....	53
6.1 编辑文字.....	53
6.2 编辑图片.....	53
6.3 擦除.....	54
6.4 链接.....	54
6.5 填写表单.....	55
6.6 裁剪页面.....	55
7. 页面.....	56
7.1 PDF 合并.....	56
7.2 PDF 拆分.....	56

7.3 提取页面.....	57
7.4 替换页面.....	57
7.5 插入页面.....	58
7.6 删除页面.....	58
7.7 裁剪页面.....	59
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.....	65
9. 转换.....	67
9.1 PDF 转 TXT.....	67
9.2 PDF 转图片.....	67
五、OFD 组件.....	68
1. 阅读.....	68
1.1 鼠标工具.....	68
1.2 缩放工具.....	68
1.3 页面旋转工具.....	69
1.4 翻页工具.....	70
1.5 页面布局.....	70
1.6 全屏模式.....	70
1.7 背景.....	71
1.8 查找文档内容.....	71
1.9 查看文档属性.....	73
2. 批注.....	74
2.1 文本注释.....	74
2.2 文本修订.....	75
2.3 显示修订.....	78
2.4 手写批注.....	79
2.5 文本框.....	79
2.6 注释框.....	80
2.7 链接.....	80
2.8 图形.....	81
2.9 文档水印.....	81

2.10 删除注释.....	82
3. 签章.....	83
3.1 验章.....	83
3.2 电子印章.....	84
3.3 骑缝章.....	86
3.4 预盖章.....	88
3.5 签章脱密.....	89
3.6 签章撤销.....	90
3.7 橡皮图章.....	90
3.8 署名章.....	92
3.9 文号章.....	95
4. 安全.....	98
4.1 安全 OFD.....	98
4.2 打印掩膜.....	100
5. 打印.....	102
5.1 打印文档.....	102
5.2 打印设置.....	102
6. 首选项设置.....	106
6.1 显示.....	106
6.2 通用.....	106
6.3 服务地址配置.....	107
6.4 语言.....	108
6.5 用户信息.....	108
6.6 注释.....	109
6.7 打印掩膜模式.....	109
6.8 手写板设置.....	110
6.9 加密信封.....	110
6.10 数字签名.....	110
6.11 图像优化.....	111
6.12 交互修正.....	111
6.13 国密通信协议.....	112
6.14 文本框.....	113

一、产品概述

数科版式办公套件软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，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。

数科版式办公套件软件可满足党政机关、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。

二、安装&卸载

1. Windows 平台

双击安装文件例如“Suwell_FDocSuites_xxxx”，按照弹出的安装向导依次执行即可。



注意安装时应退出当前正在使用的数科版式软件，用户可点击【自定义】功能按钮，对软件的安装设置进行变更。

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】>【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”执行卸载。

2. Linux 平台

Linux 平台的安装和卸载都通过命令行进行，详情如下：

v10 系统：

安装：在窗口中输入 `dpkg -i` ，然后把安装包拖进命令行窗口中。

卸载：在命令行中输入 `dpkg -r suwelldocsuites`。

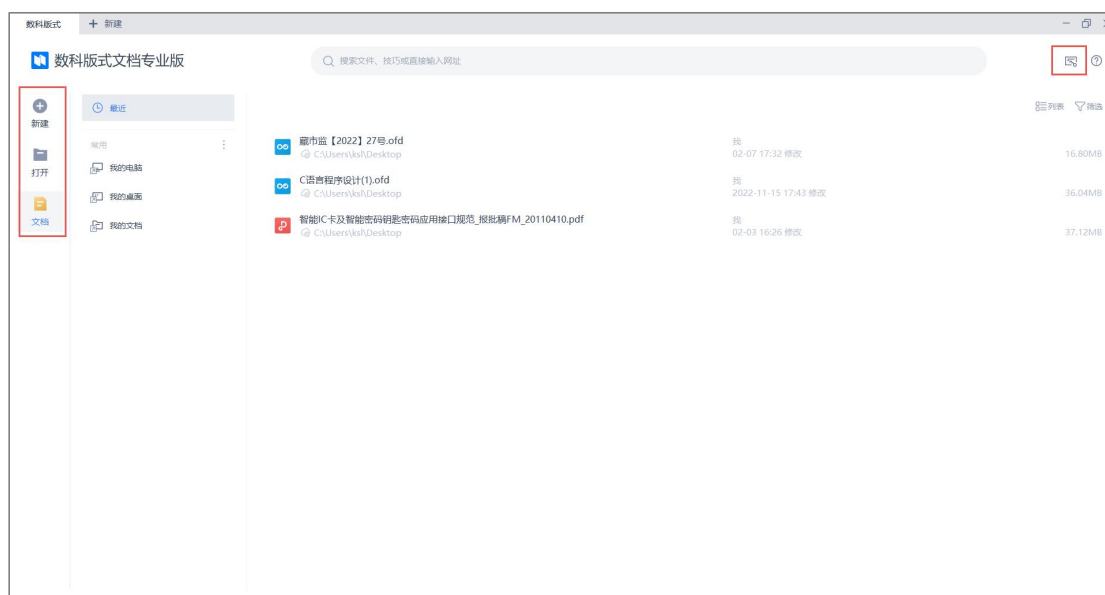
uos 系统：

安装：在窗口中输入 `dpkg -i` ，然后把安装包拖进命令行中。

卸载：在命令行中输入 `dpkg -r cn.suwell.suwelldocsuites`。

三、首页

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。



在需要使用序列号激活产品时，点击“产品激活”按钮后，输入序列号，点击“激活”按钮即可完成激活。



在数科版式办公套件首页中打开一个 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，在首页中打开一个 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，均来自 Windows 系统。

四、PDF 组件

1.使用入门

1.1 界面介绍

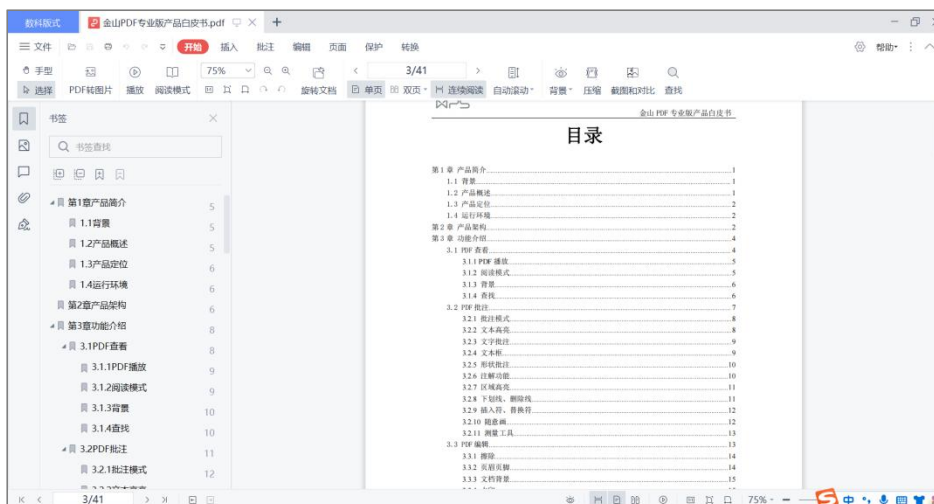
1.1.1 程序界面

PDF 组件由文档窗口、导览窗和工具区域构成：

文档窗口：占据软件界面主体，用于显示 PDF 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；

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。



1.1.2 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。



1.1.3 导览

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。



1.1.3.1 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。

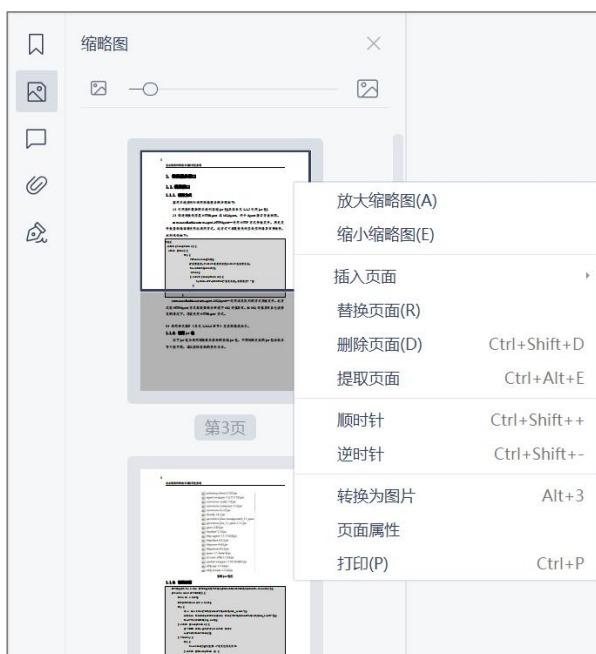
也可以使用下方功能区的四个按钮功能，分别为【展开所有目录】、【收起所有目录】、

【将当前视图保存为书签】、【删除书签】对书签内容进行设置。



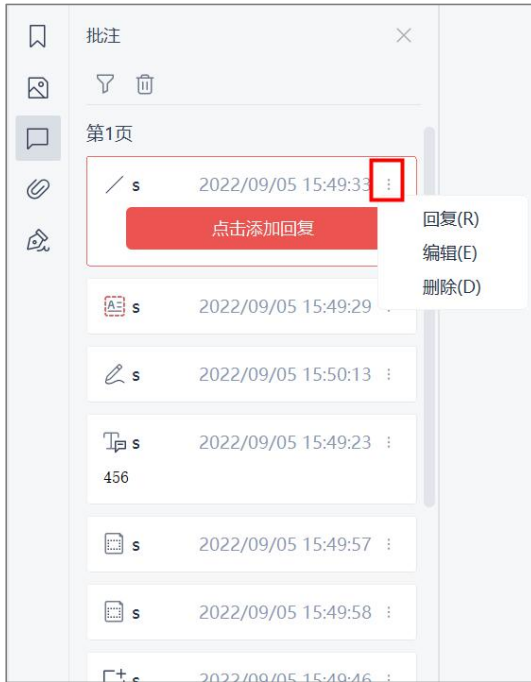
1.1.3.2 缩略图

【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。



1.1.3.3 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。

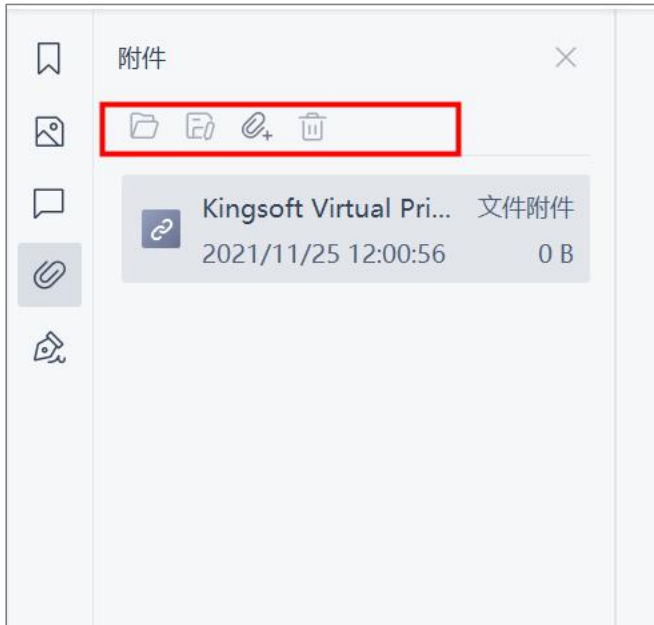


需要进行筛选批注时可以点击如下图所示的批注筛选按钮对所有批注按照作者和类型进行筛选，同时也可以使用删除按钮对批注全选批量删除。



1.1.3.4 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。



1.1.3.5 签名

【签名导览】可以查看当前文档包含的签名信息，使用如下图所示的功能按钮可以对文档包含的所有签名信息进行验证。



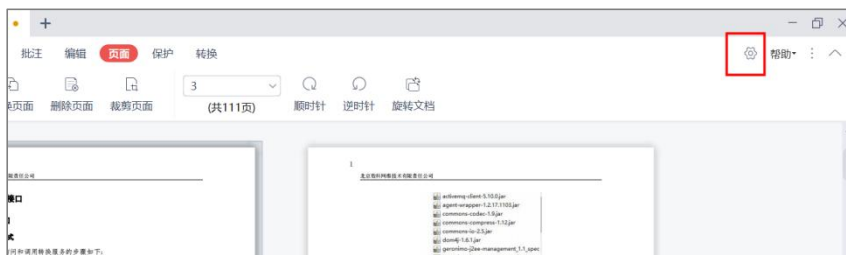
1.1.4 底部状态栏

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



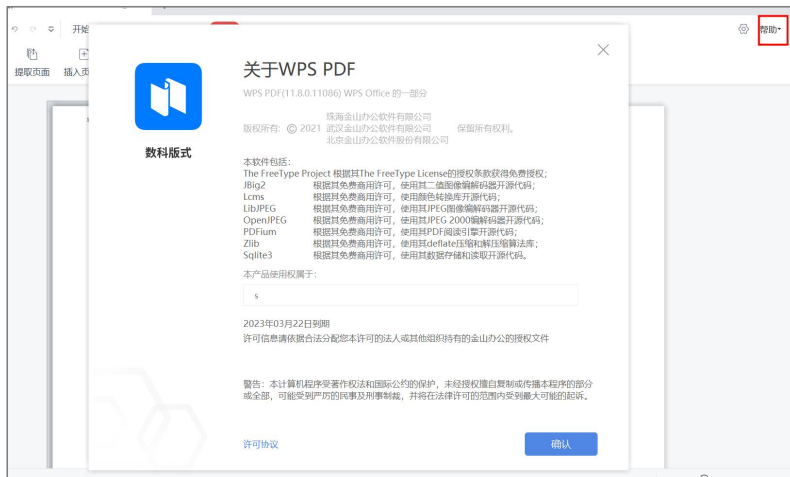
1.2 设置

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 [2.6 设置](#)。



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。



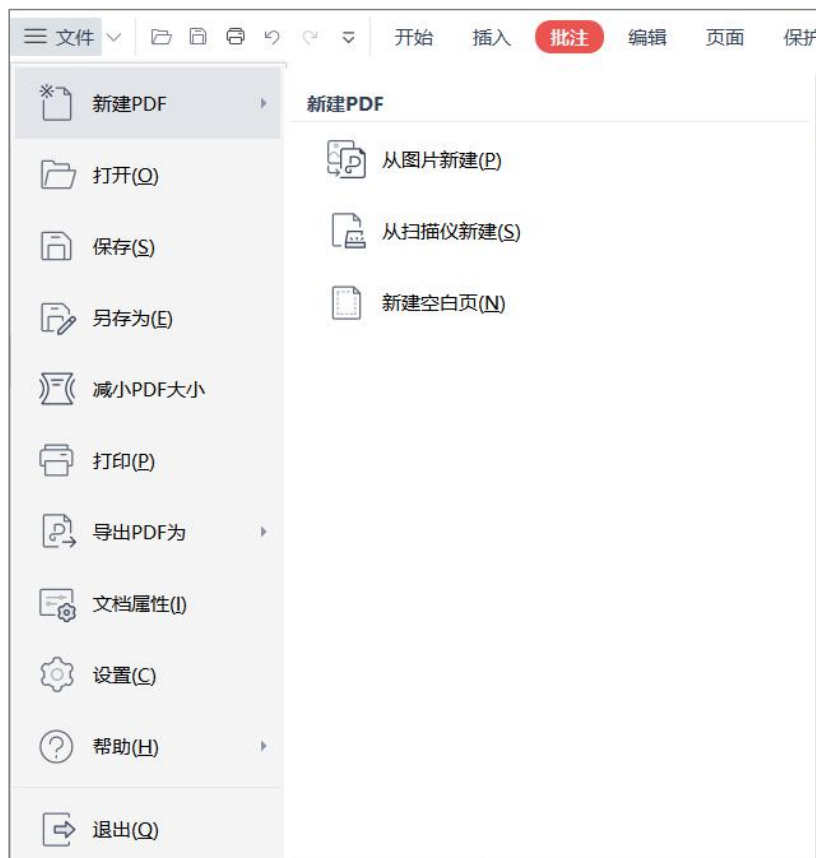
在需要进行默认设置时，可以点击如下图所示按钮，对功能区的显示和隐藏，以及显示位置进行默认设置。



2. 文件

2.1 新建 PDF

支持从图片新建、扫描仪创建 PDF，新建空白 PDF 等途径来创建新的 PDF 文档。



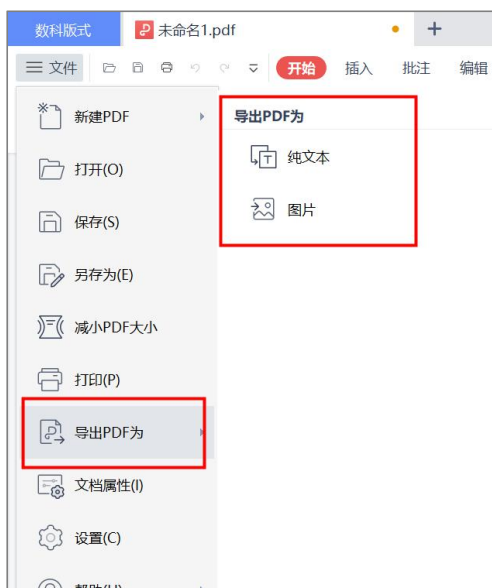
2.2 打印

支持打印的基础设置，如指定打印机，打印分数，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。



2.3 导出 PDF 为

支持将 PDF 导出为纯文本和图片文件。



2.4 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 [3.8 压缩](#)。

2.5 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、文件限制摘要。



2.6 设置

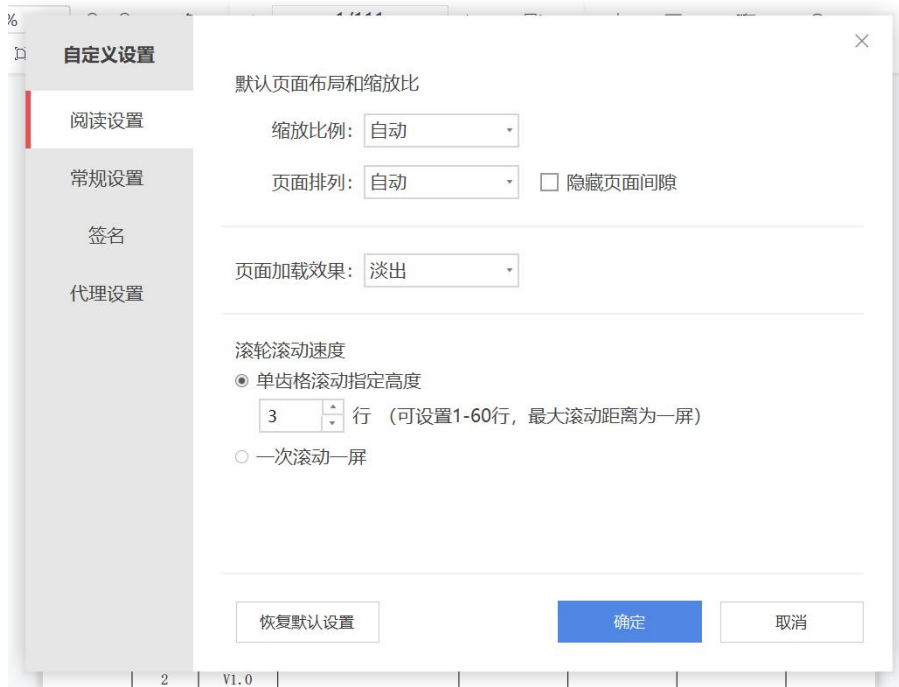
使用设置功能可以对打开 PDF 文档时的软件进行阅读设置、常规设置、签名和代理设置。

2.6.1 阅读设置

【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。

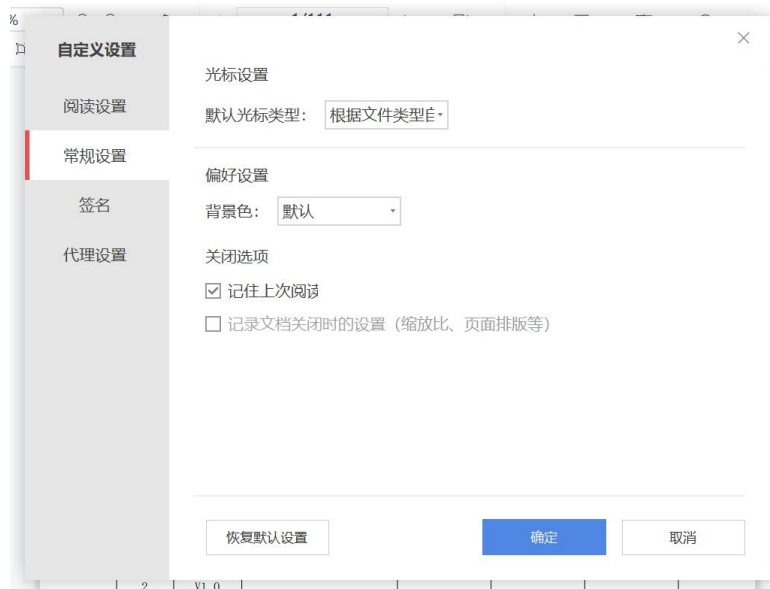
滚轮滚动速度可以为鼠标设置滚动时滚动指定高度或设置为一次滚动一屏。



2.6.2 常规设置

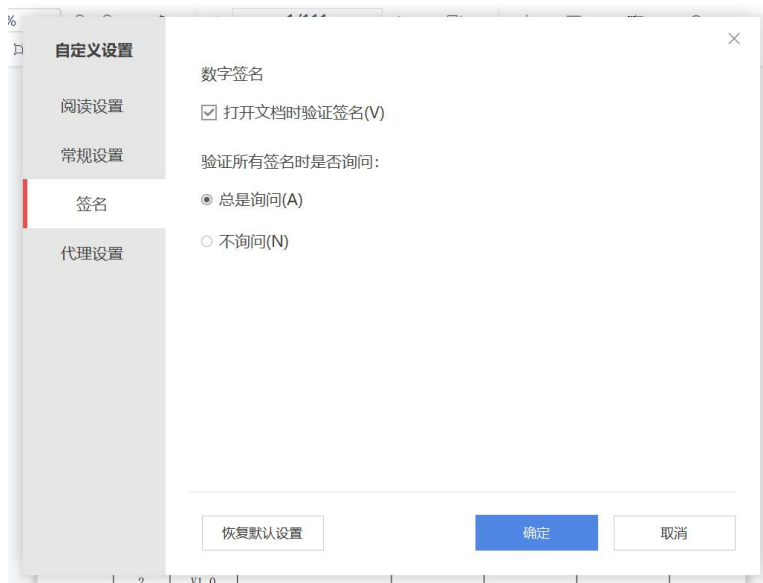
【常规设置】可以对光标设置默认类型，包括根据文件类型自动选择、上次关闭时的选择，以及设置默认为选择工具或手型工具。

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。



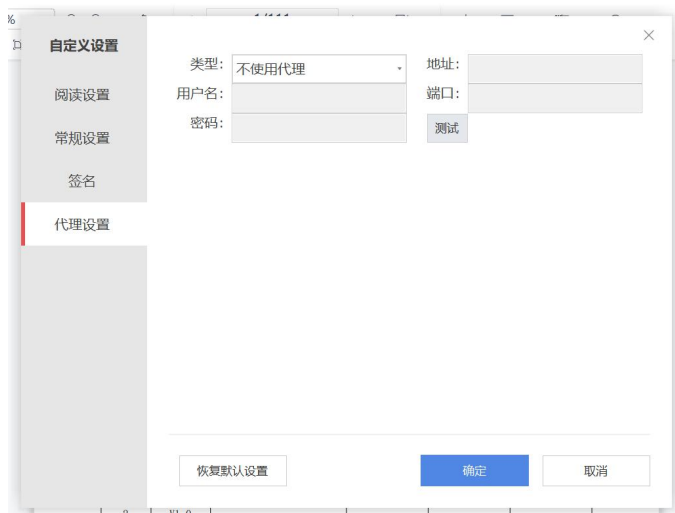
2.6.3 签名

【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。



2.6.4 代理设置

【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。



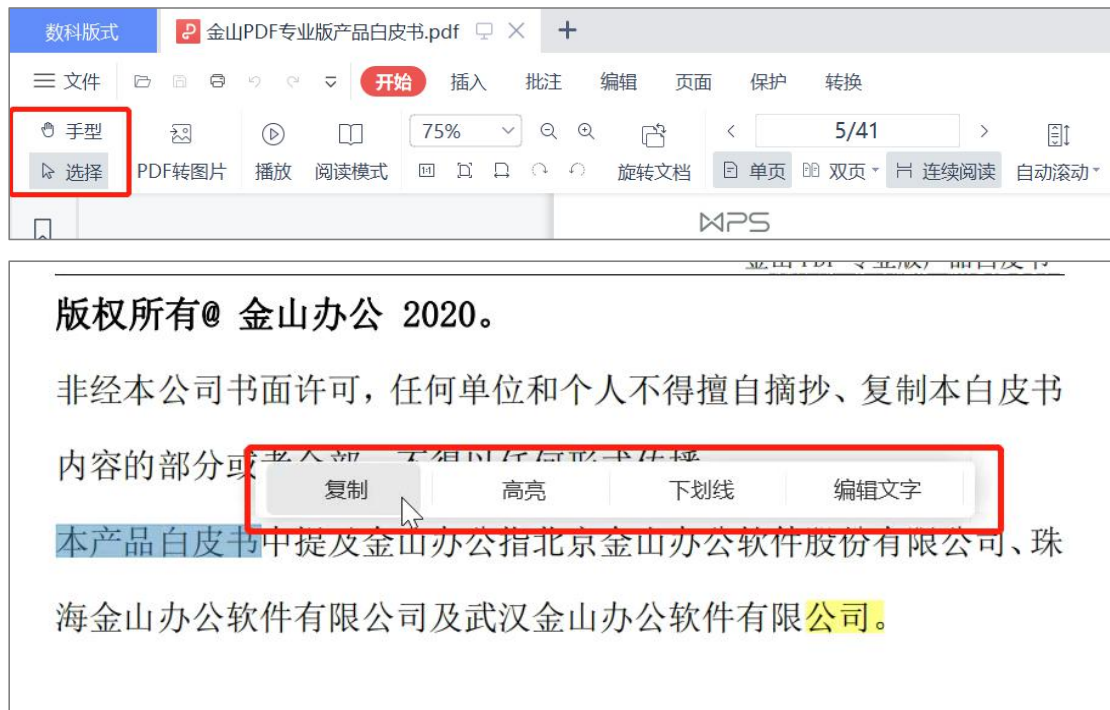
3. 开始

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：鼠标变成手型图标，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 播放 PDF

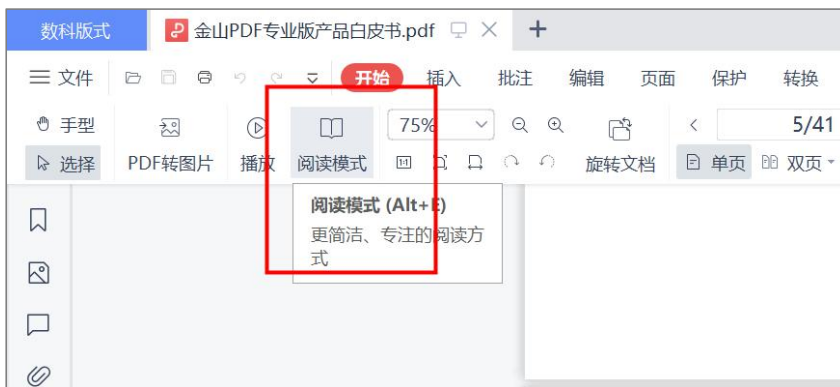
点击播放按钮，自动进入全屏模式播放当前 PDF 文档。



3.3 阅读模式

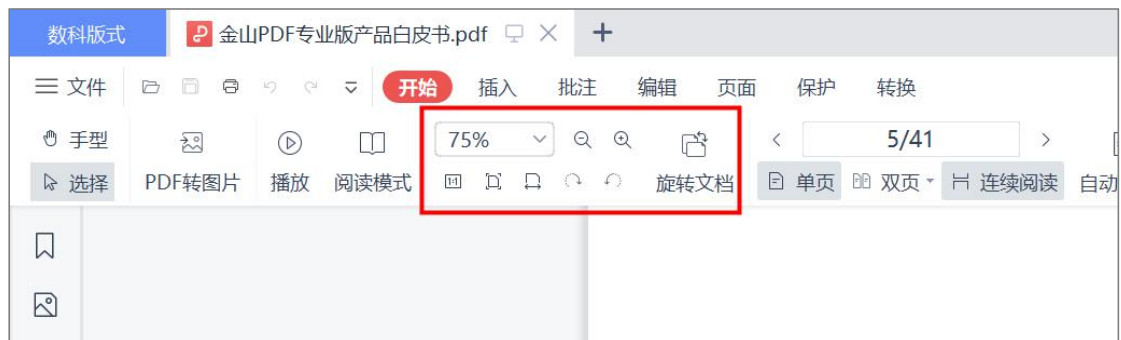
点击阅读模式自动隐藏工具栏, 仅展示与阅读相关的功能包括查看书签、视图模式选择、旋转页面、查看批注、批注管理和快速添加注释。

在需要退出阅读模式时, 点击键盘的【Esc】按钮。



3.4 缩放工具

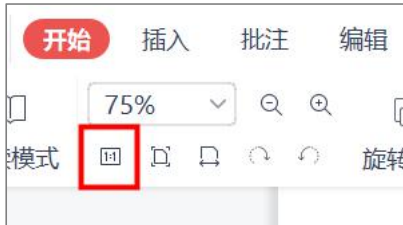
缩放工具包括按比例放大缩小、实际大小、适合页面、适合宽度、顺时针旋转和逆时针旋转当前页面以及旋转全部文档的功能。



按比例放大缩小: 点击【放大和缩小】按钮, 即可对页面放大或缩小。



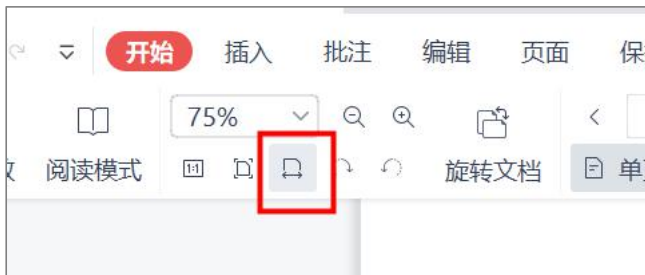
实际大小：点击【实际大小】按钮，将文档页面缩放至页面的实际大小。



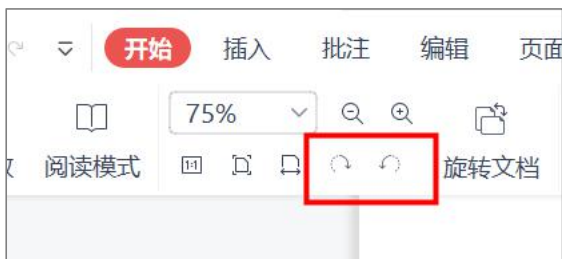
适合页面：点击【适合页面】按钮，将文档页面缩放至与屏幕显示区内，以使显示区中能展示全部页面内容。



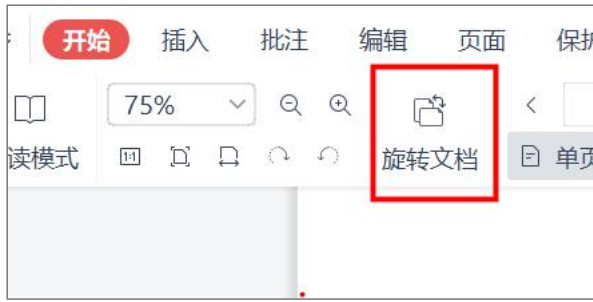
适合宽度：点击【适合宽度】按钮，将文档页面的宽度与屏幕显示区宽度匹配，等比例缩放页面尺寸。



旋转按钮：点击【旋转】按钮，仅将当前页面进行旋转。

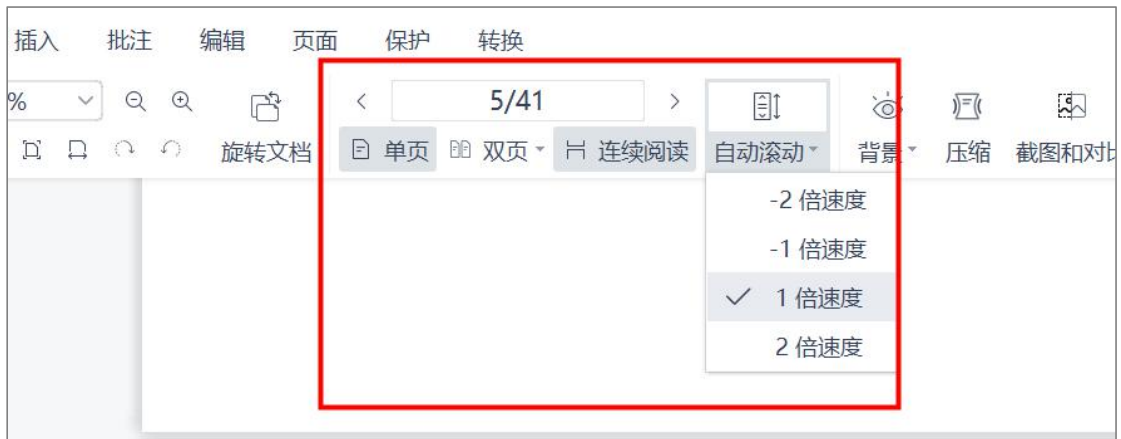


旋转文档：点击【旋转文档】按钮，将整个文档进行旋转。



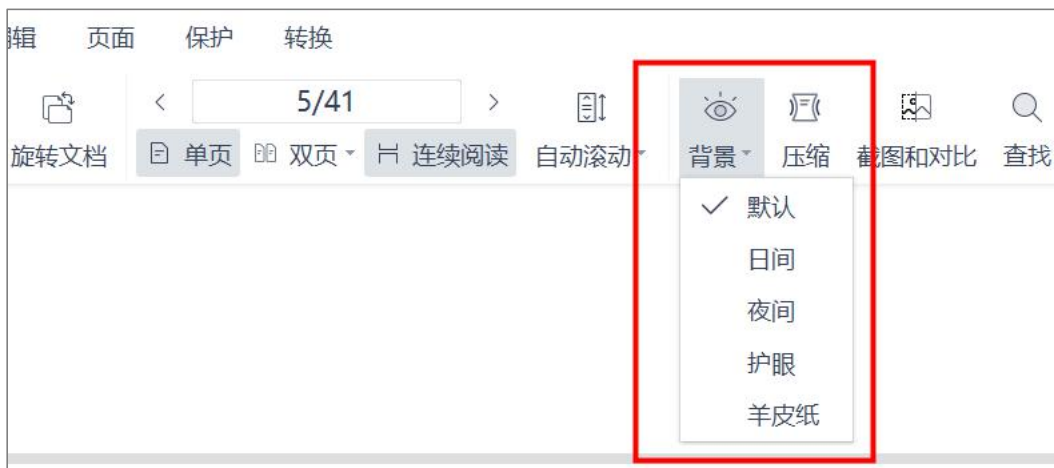
3.5 阅读页面设置

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。



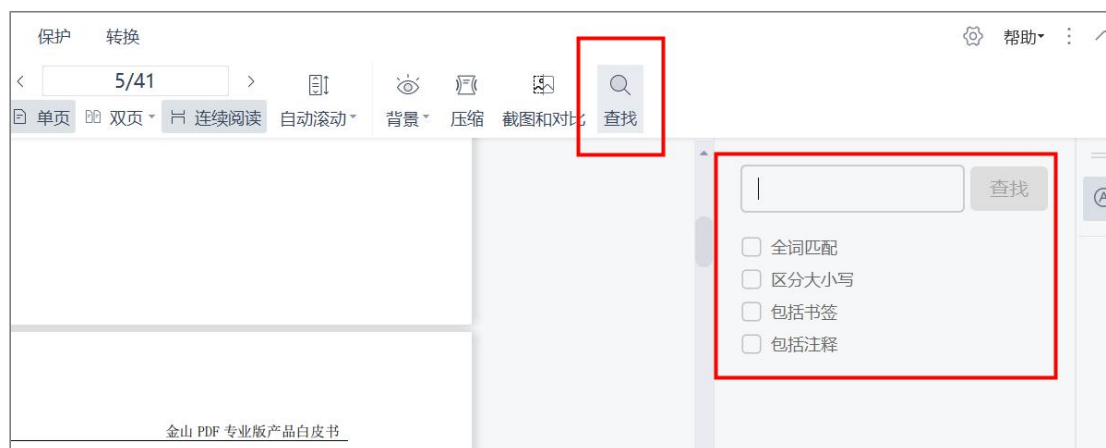
3.6 背景

点击【背景】按钮，可以调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。



3.7 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。



3.8 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。





3.9 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。点击菜单栏的【截图与对比】，即可弹出截图选项，截图完成后，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。





将截图恢复到原始尺寸后，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。

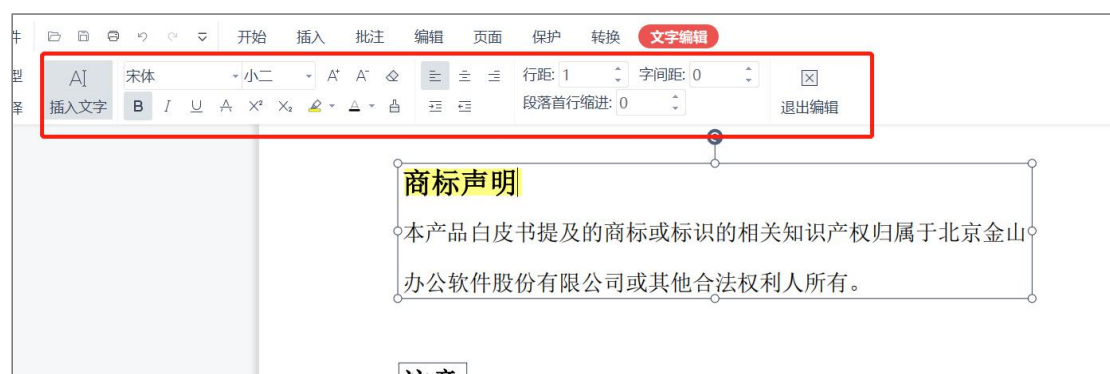
4. 插入

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。

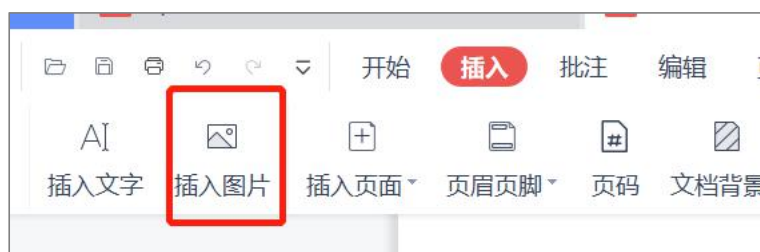


进入文字编辑模式后，可以对识别出的文字内容进行编辑，支持调节文字内容的字体、字号和加粗、下划线、字间距，以及调节段落的行距等，在完成编辑后点击【退出编辑】即可退出文字编辑模式。



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。



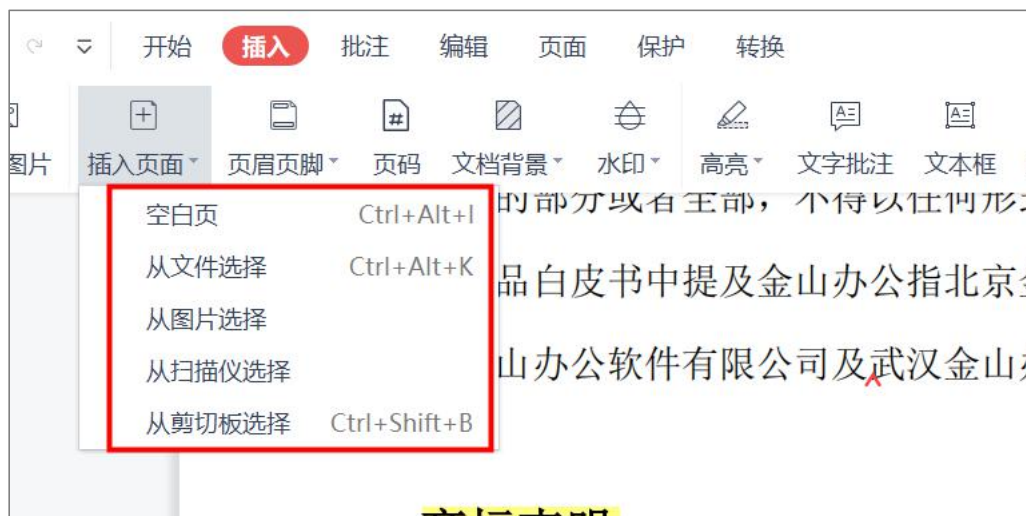
添加图片后使用鼠标拖拽图片，即可移动图片，选中图片点击【删除】按钮即可删除当前插入的图片，完成操作后点击【退出编辑】完成整个插入图片的操作。



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、剪贴板插入。



4.3.1 插入空白页

点击【插入页面】按钮，选择【空白页】，在弹出的页面宣传框中设置插入的空白页面的页面大小、宽度、高度、方向、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) v

页面宽度: 210 毫米

页面高度: 297 毫米

插入方向: 纵向 v

插入数量: 1 ^ v

插入到

文档开头

文档末尾

页面: 3 (共42页)
范例: 1,8,1-10 ⓘ

插入位置: 之后 v

确认 取消

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: C:\Users\16156\Desk...F\金山PDF专业版产品白皮书.pdf ...

页面范围:

全部页面

部分页面: [] (共41页)
范例: 1,8,1-10 ⓘ

子范围: 范围中全部页面 v

插入到

文档开头

文档末尾

页面: 3 (共42页)
范例: 1,8,1-10 ⓘ

插入位置: 之后 v

确认 取消

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。



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。



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。



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

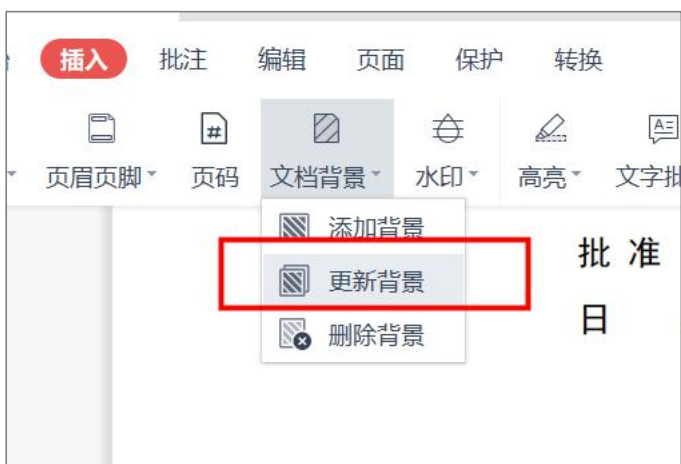
在菜单栏中选择【文档背景】，在下拉菜单中选择【删除背景】即可删除添加的文档背

景设置。



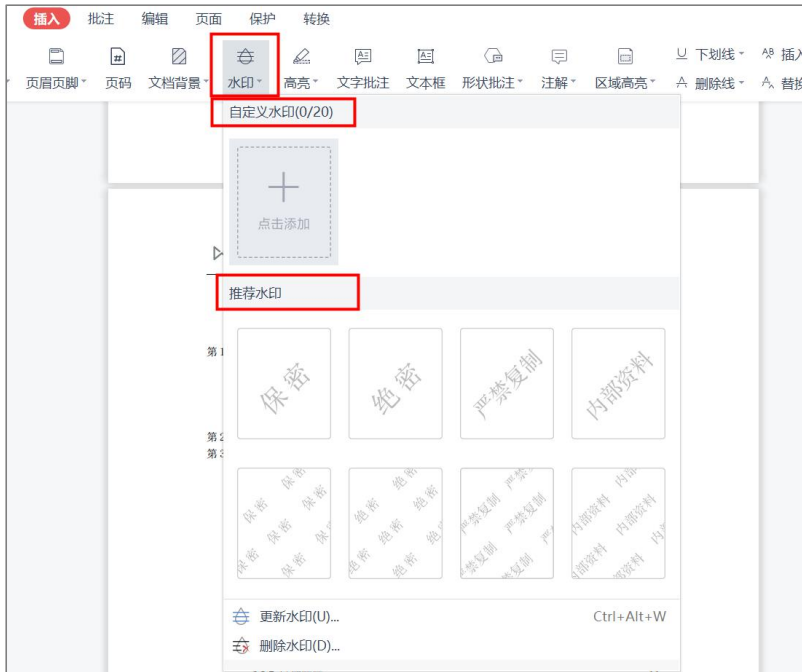
4.6.3 更新背景

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

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。



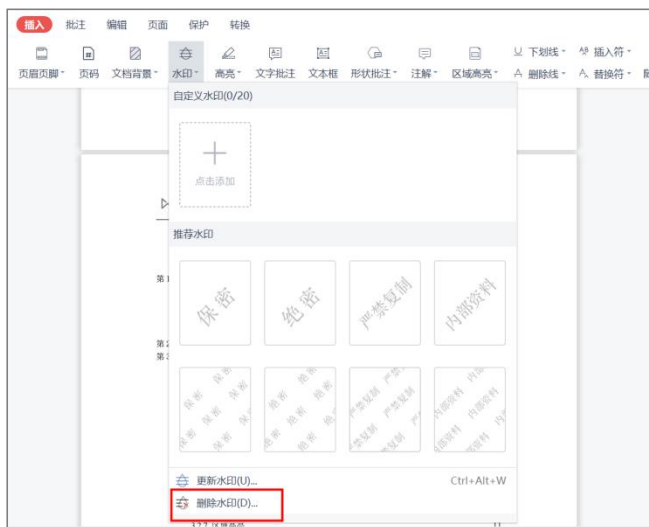
除了支持添加文本水印外，还支持添加图片水印，详情如下。

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 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。



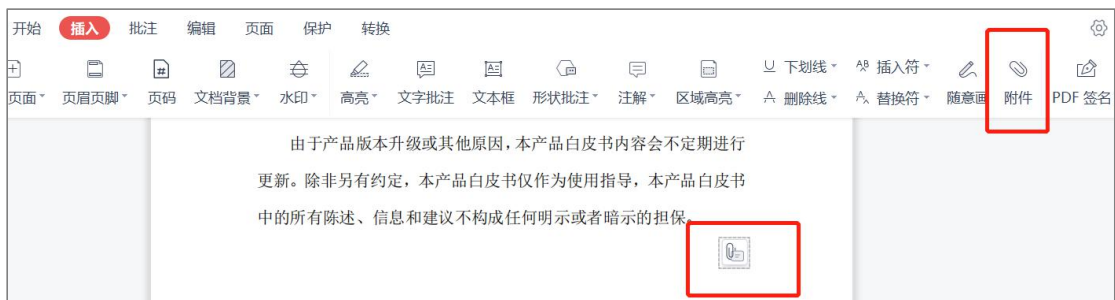
4.7.3 更新水印

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。



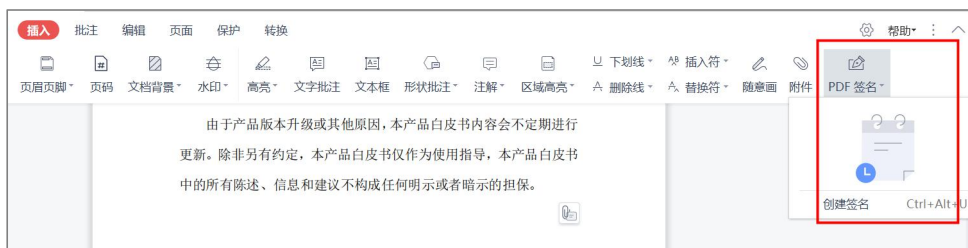
4.8 附件

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

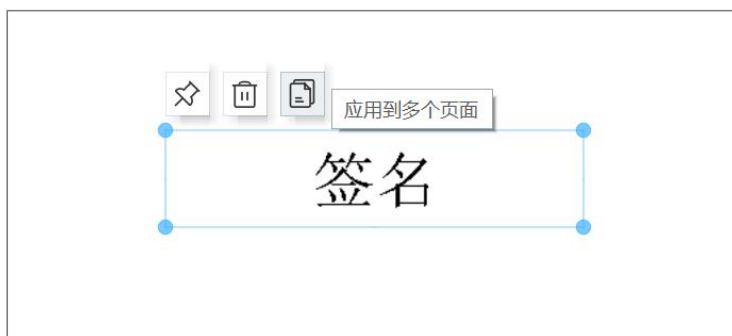
支持在 PDF 文档中添加签名，签名类型支持图片、输入文字和手写内容。在插入菜单栏中选择【PDF 签名】，选择【创建签名】即可创建一个新的签名，当在本文档中创建了多个签名时，也会将已添加的签名显示在下拉菜单中。



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。



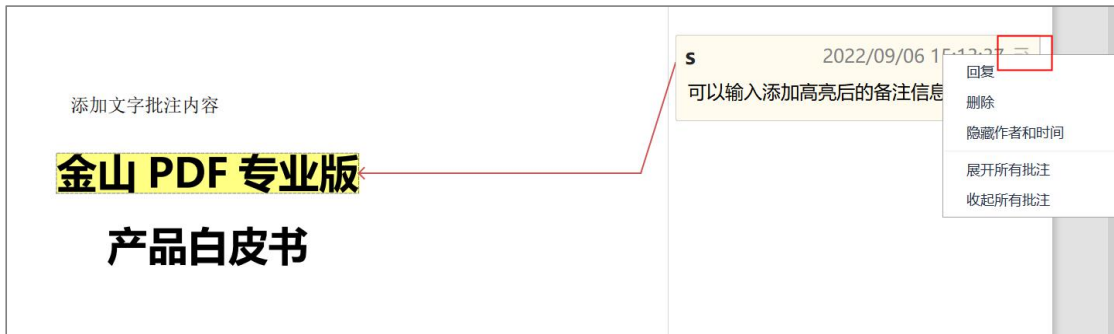
5. 批注

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。

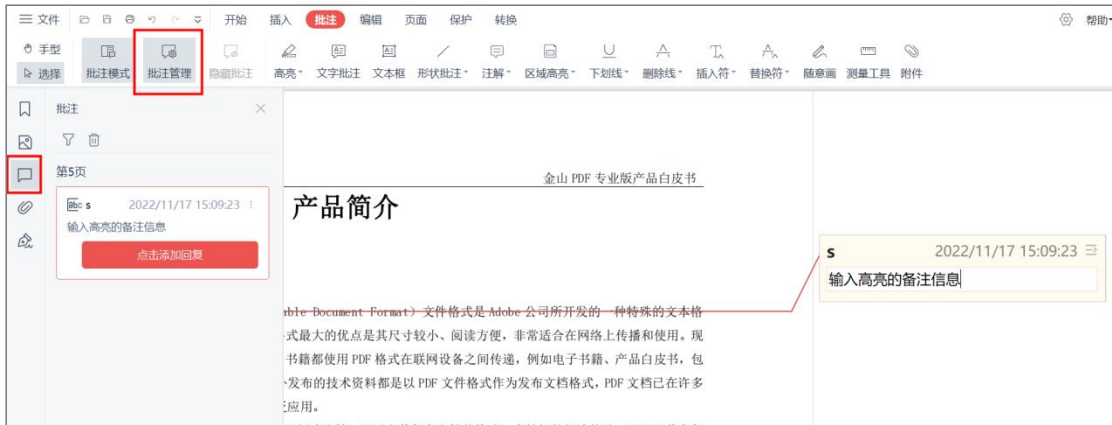


在批注框的右上角点击下拉按钮，可以快速回复批注、删除批注、隐藏作者和时间 and 展开或收起所有批注的操作。



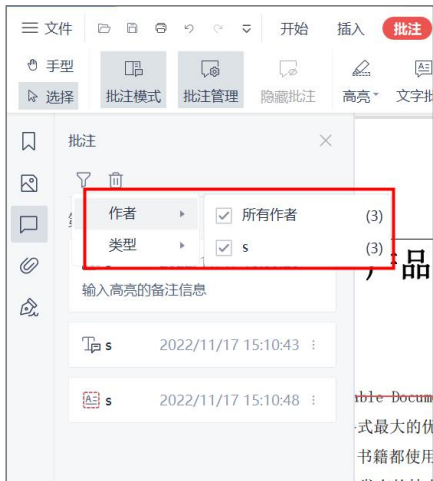
5.2 批注管理

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。



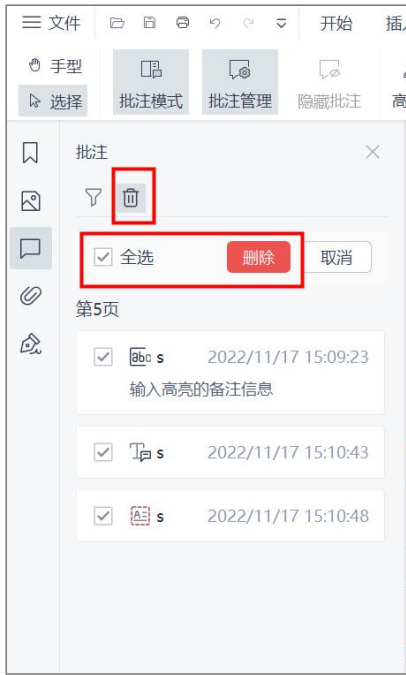
5.2.1 筛选

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。



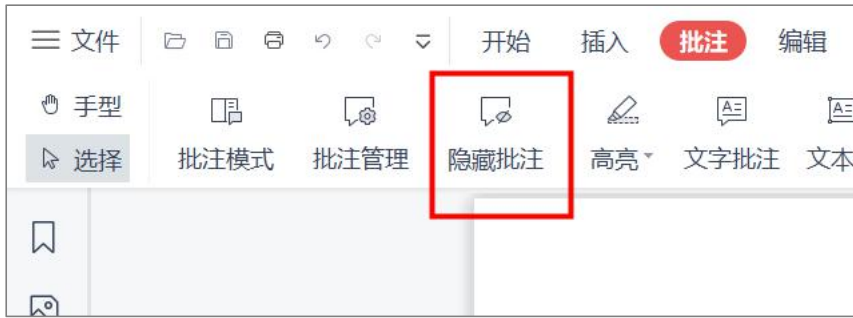
5.2.3 回复

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。

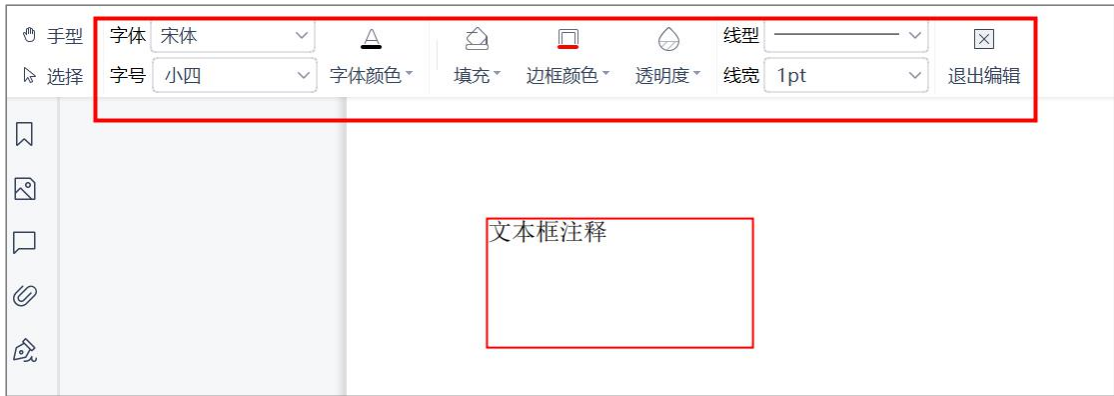


5.6 文本框

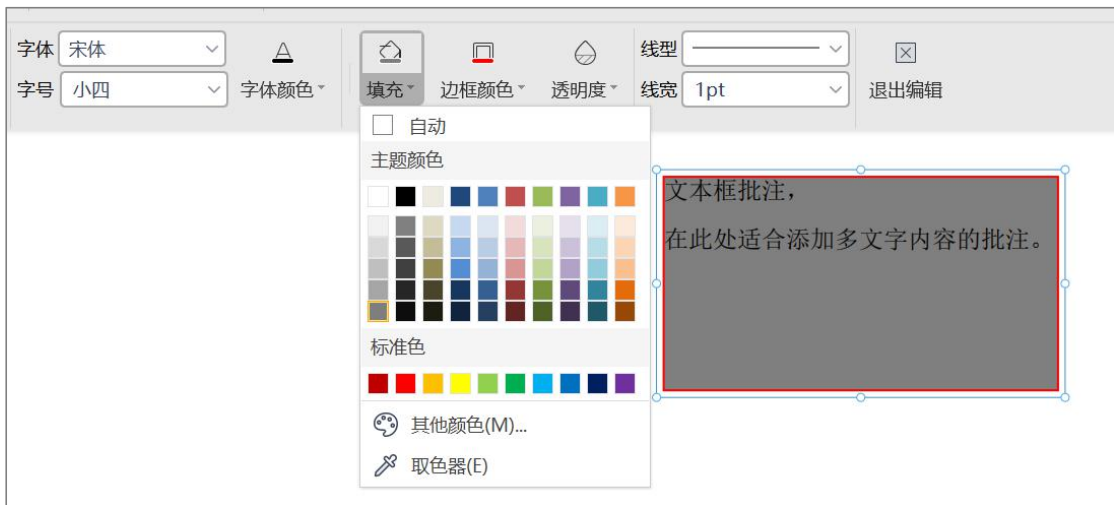
点击【文本框】按钮可以划出一个文本框区域，在区域内容输入文字，文本框功能适合添加多文字内容的批注。



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。



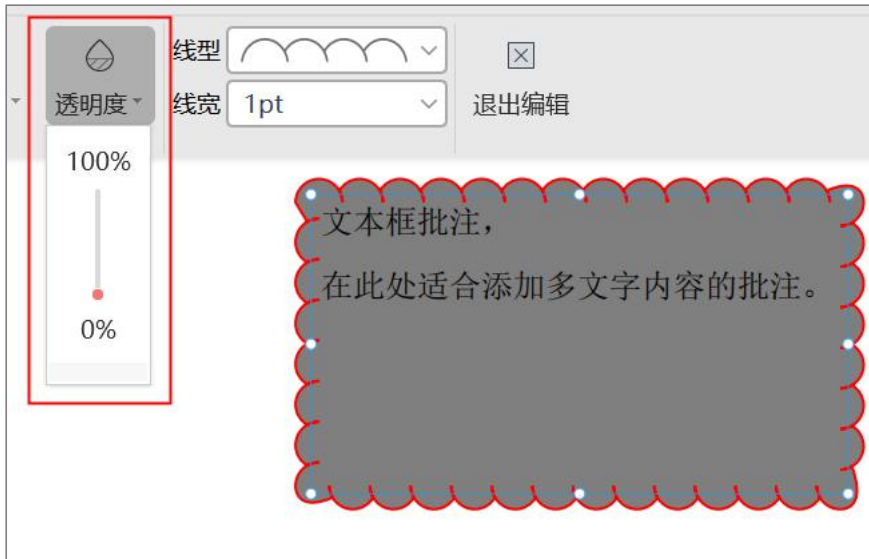
点击【填充】可以选择颜色，选取后文本框的背景自动执行所选颜色。



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】。

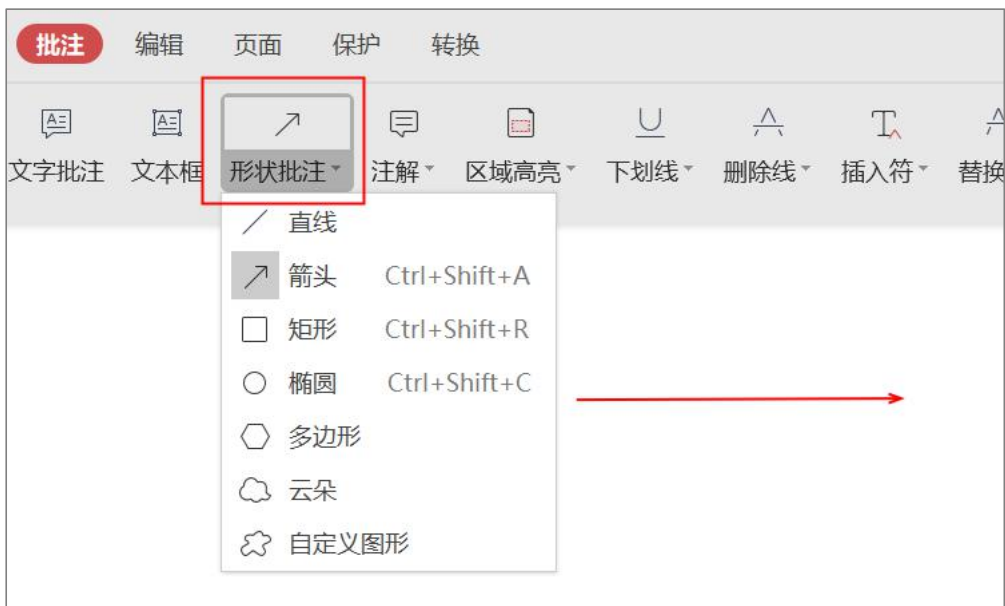


点击【透明度】可以对整体文本框进行透明度的设置，从 0%-100%逐渐透明。

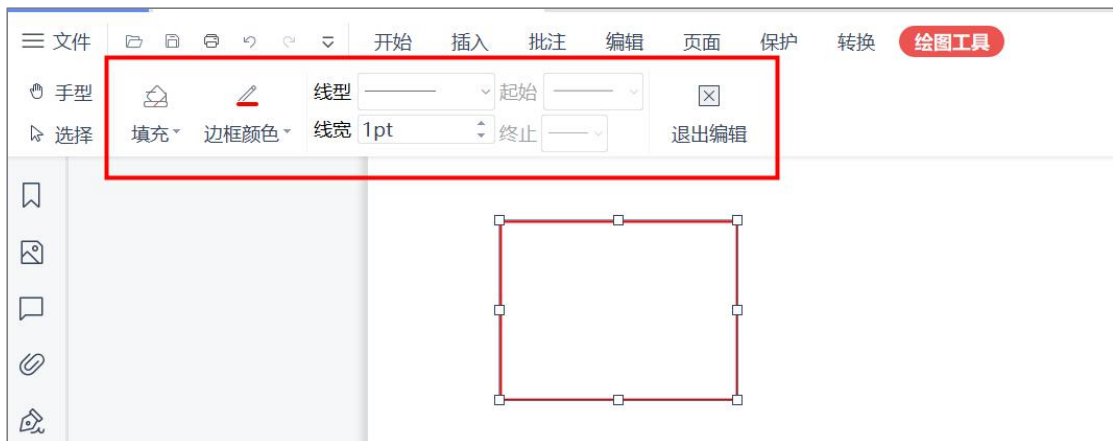


5.7 形状批注

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。

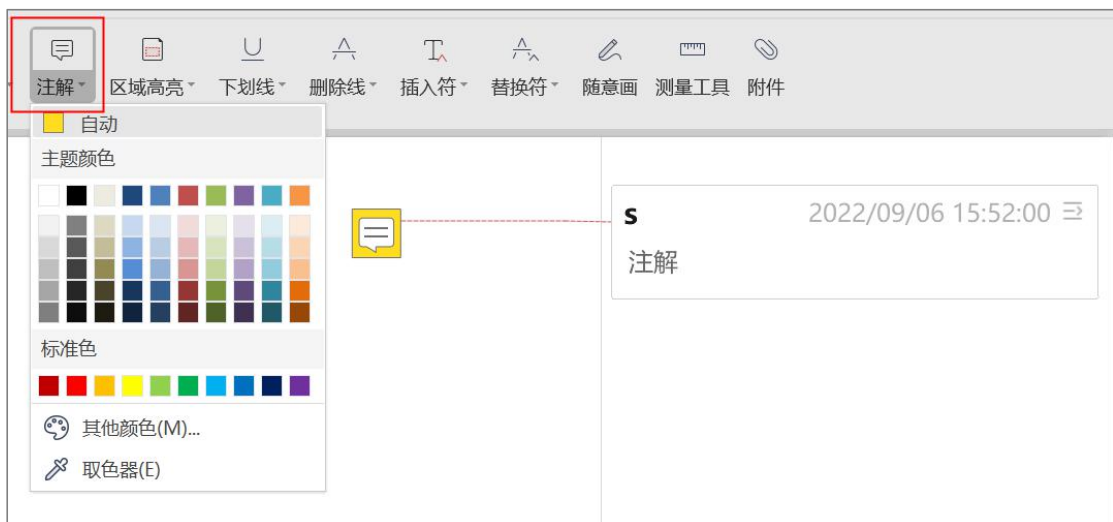


添加图形后，点击图形进入编辑模式，可以调整图形的填充色、边框颜色、线条的线型和线宽等。



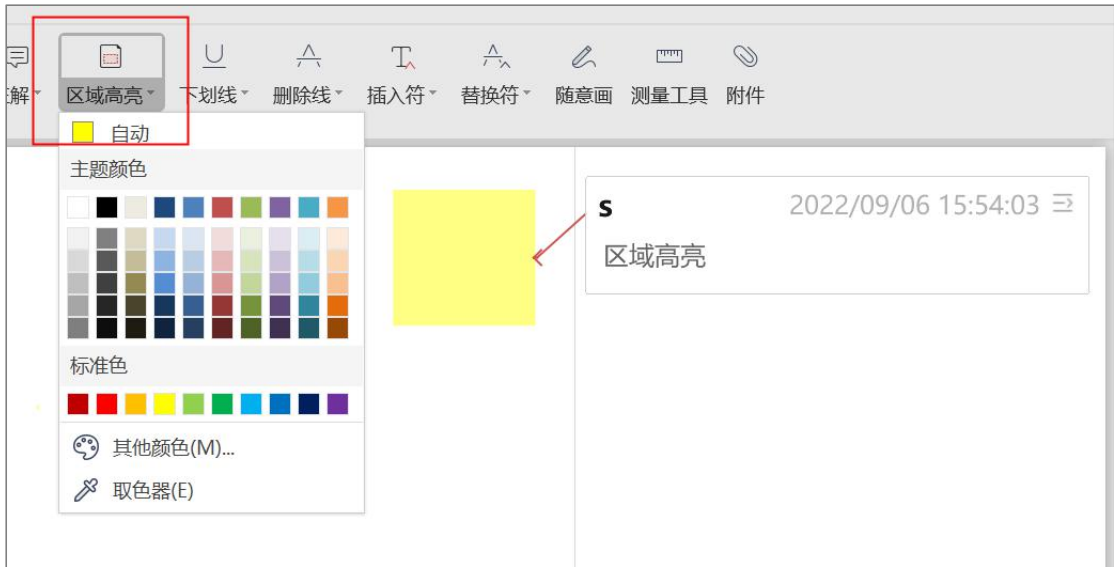
5.8 注解

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。



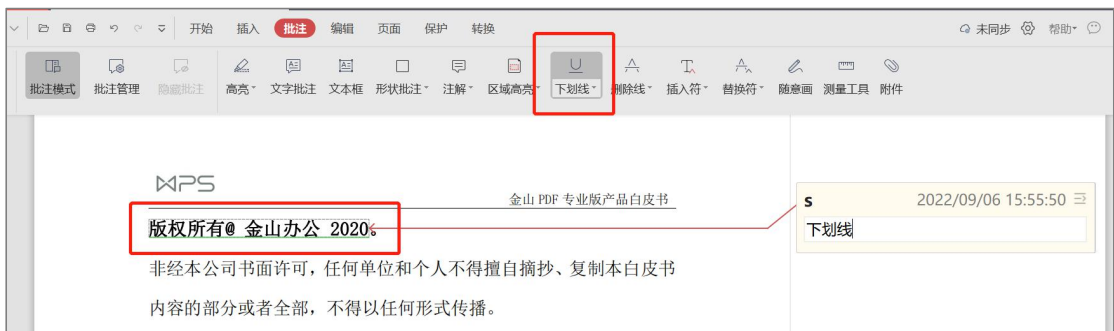
5.9 区域高亮

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。



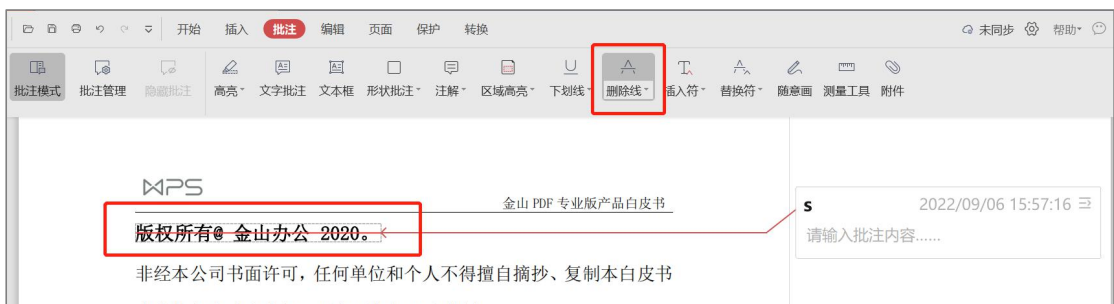
5.10 下划线

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备注内容。



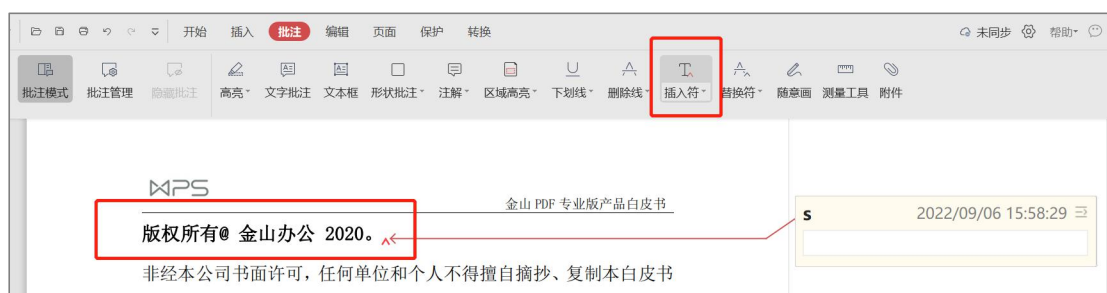
5.11 删除线

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备注注内容。



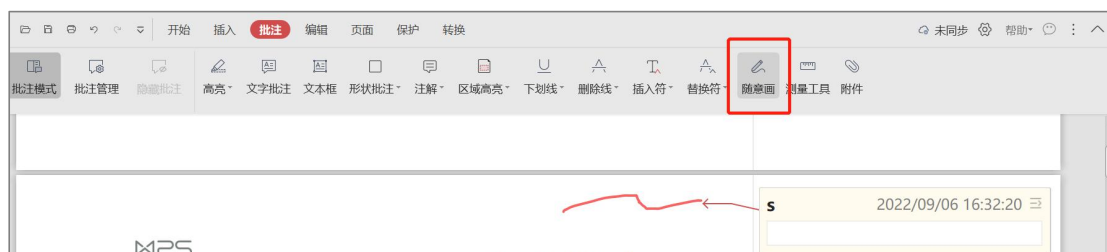
5.13 替换符

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备注注内容。



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。



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。



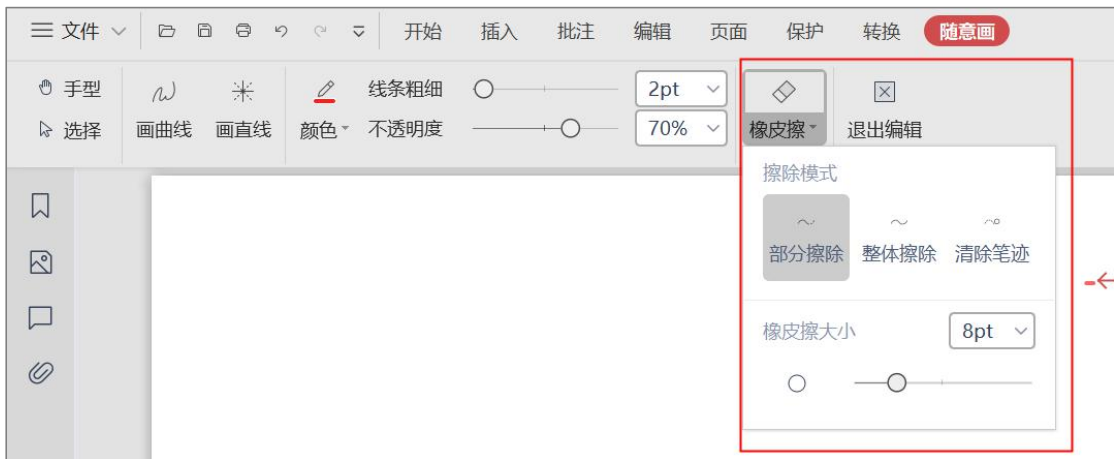
5.14.2 画曲线

点击【随意画】按钮后，选择【画曲线】，即可在文档任意处添加曲线，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注备注内容。



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。



5.15.4 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。



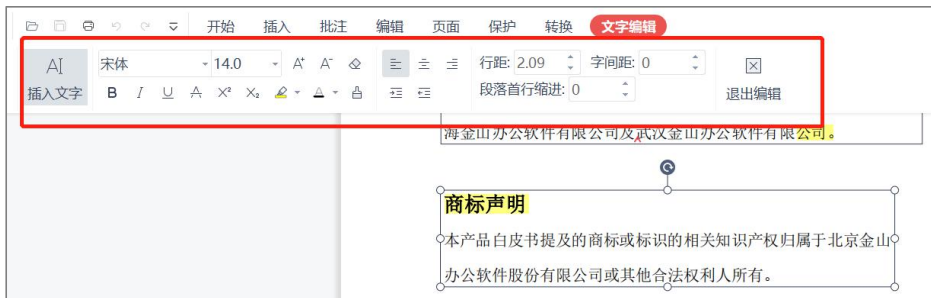
6. 编辑

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。



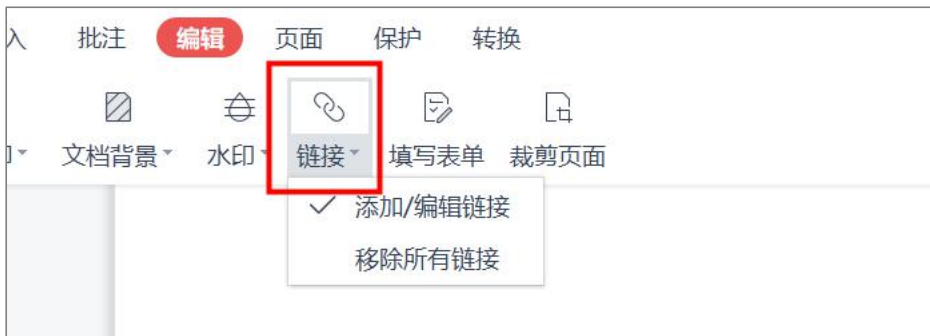
6.3 擦除

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 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。



6.5 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。



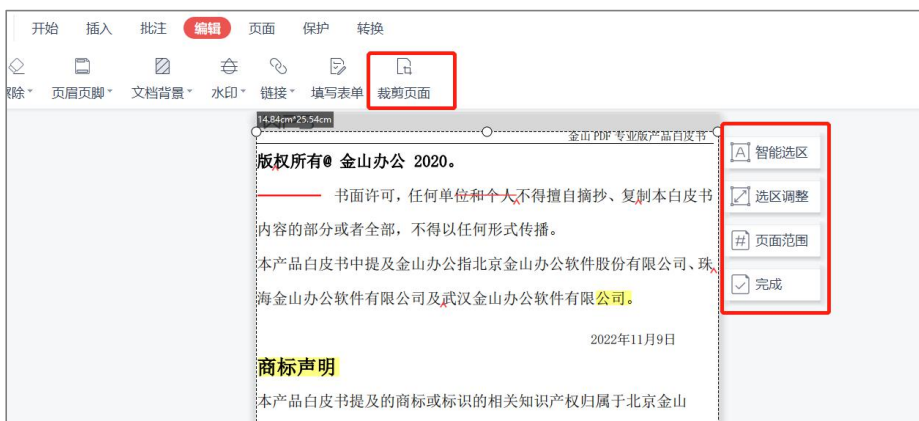
6.6 裁剪页面

在编辑菜单栏中选择【裁剪页面】可以对当前页面进行裁剪。

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。



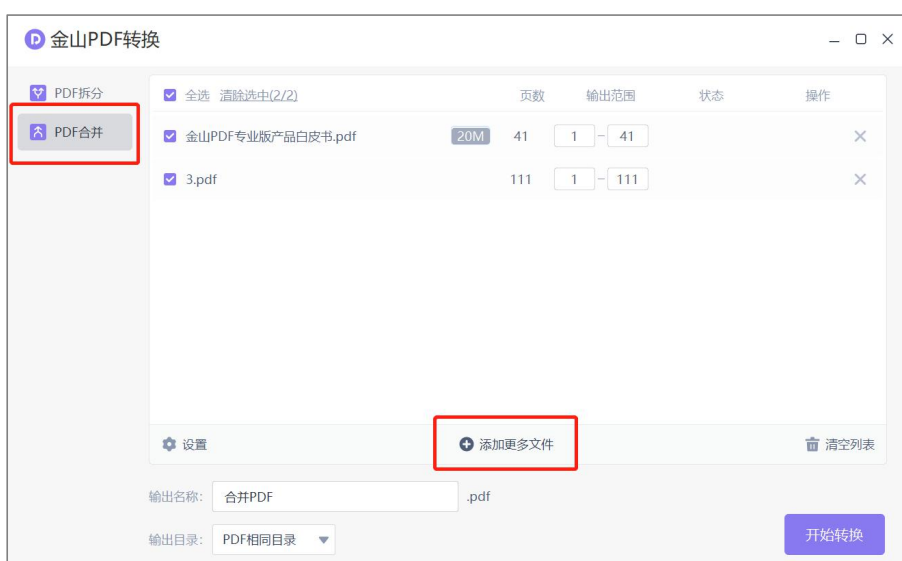
7. 页面

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】。



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。同时可以为每个 PDF 设置输出时的页面范围。



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，在页面菜单栏中选择【PDF 拆分】。



在操作框中可以设置拆分方式，【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。



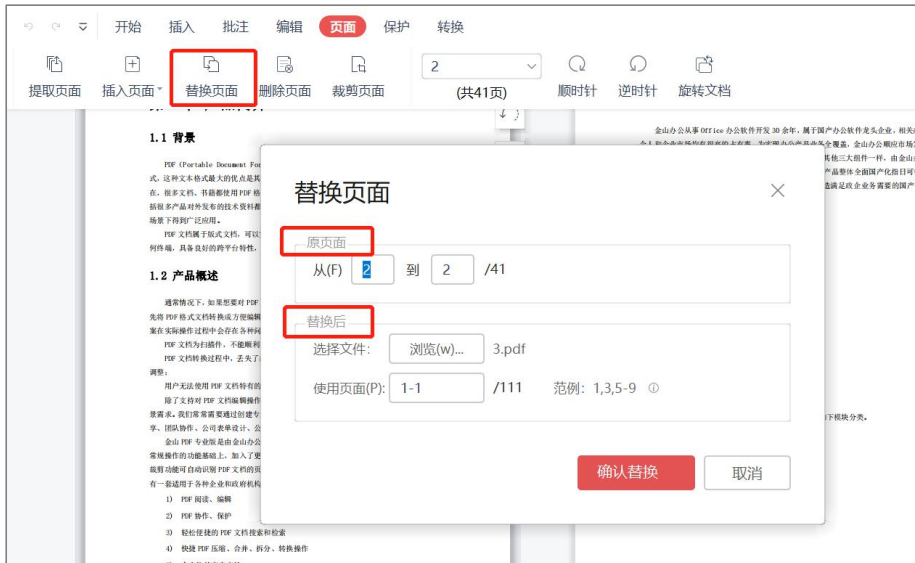
7.3 提取页面

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。



7.4 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】。



7.5 插入页面

插入页面参考 [4.3 插入页面](#)。

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 [6.5 裁剪页面](#)。

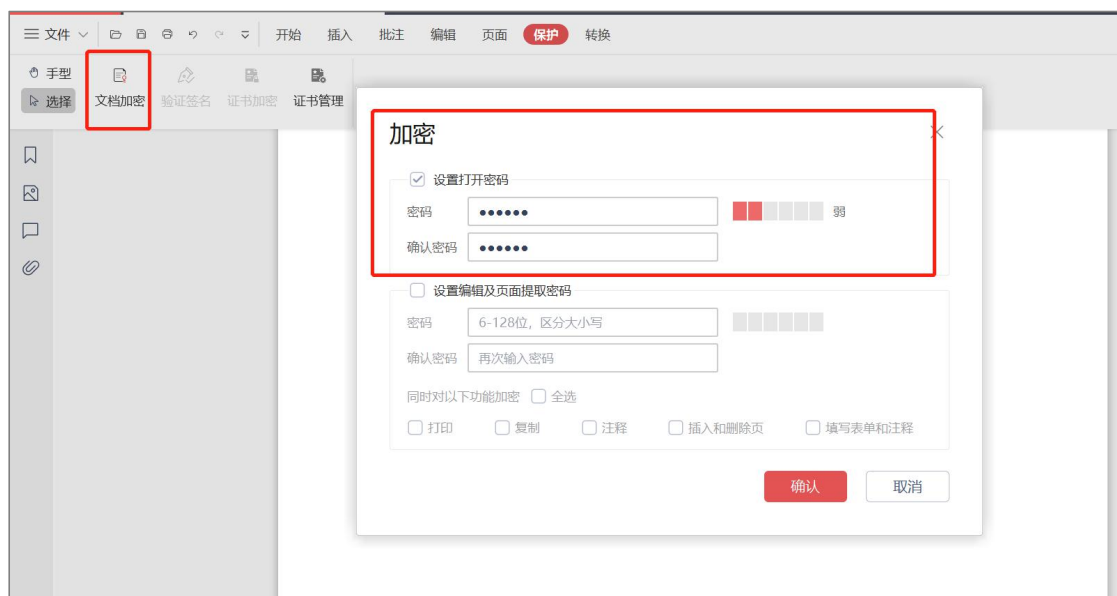
8. 保护

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。

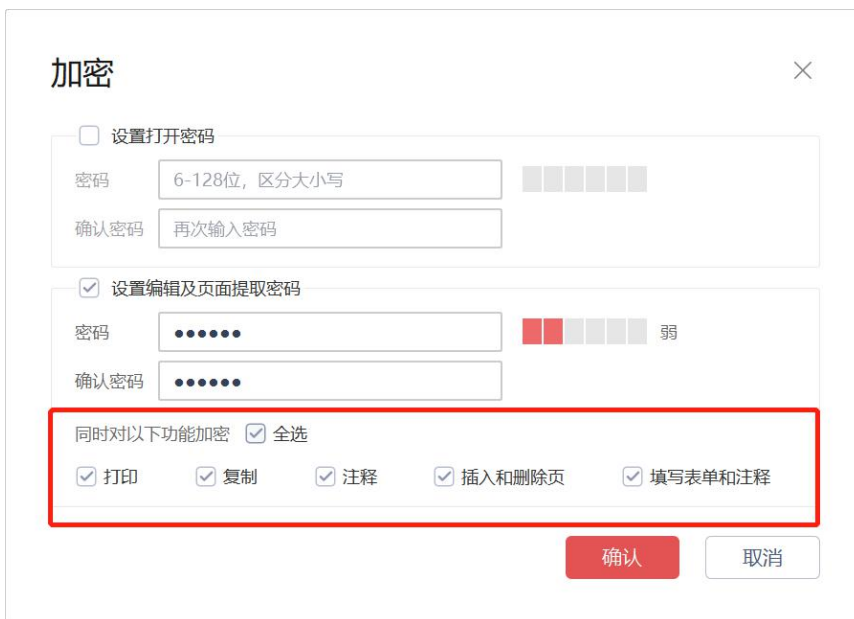
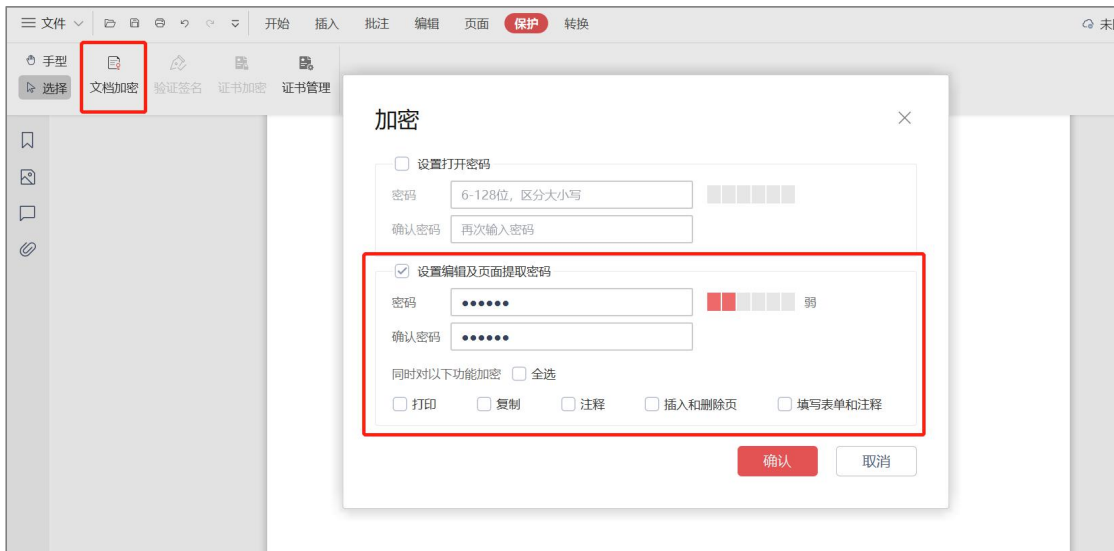
8.1.1 设置打开密码

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。



8.1.2 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

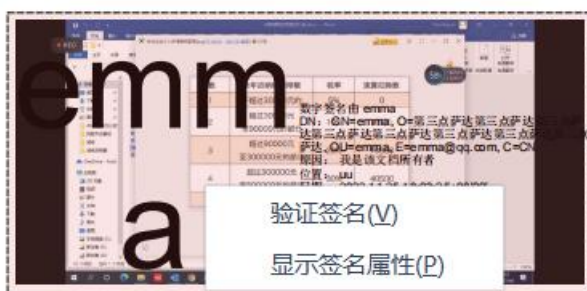
打开带有电子签名的文档后，通过验证签名的有效性，可以来确认文档是否被篡改，同时能验证签名者的身份。有以下几种验证方式：

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”：

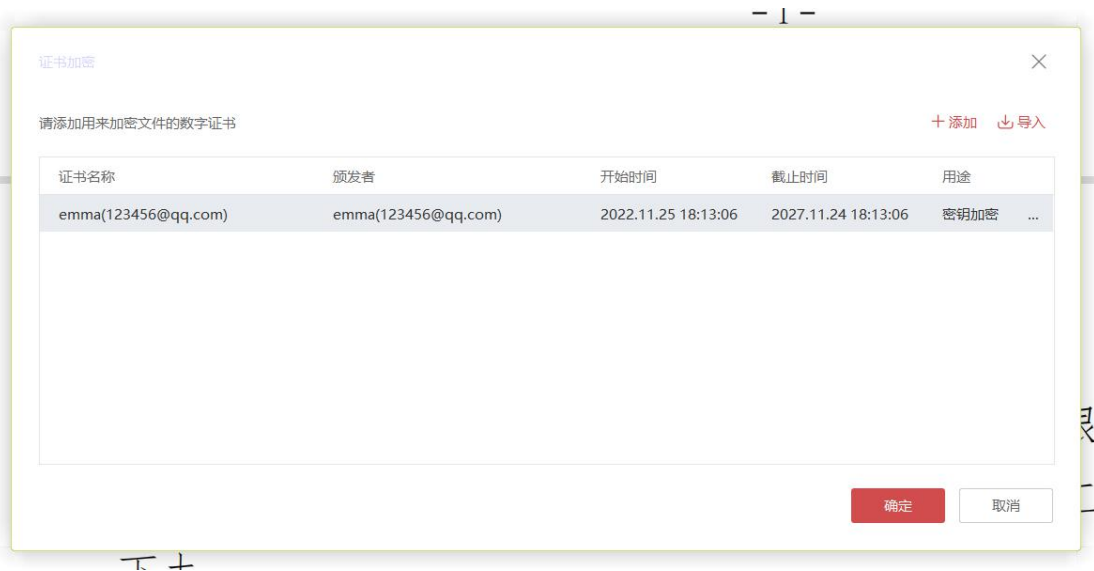


方式三：左侧导航栏中有一栏是用来显示数字签名列表，点击左上角的验证签名按钮：



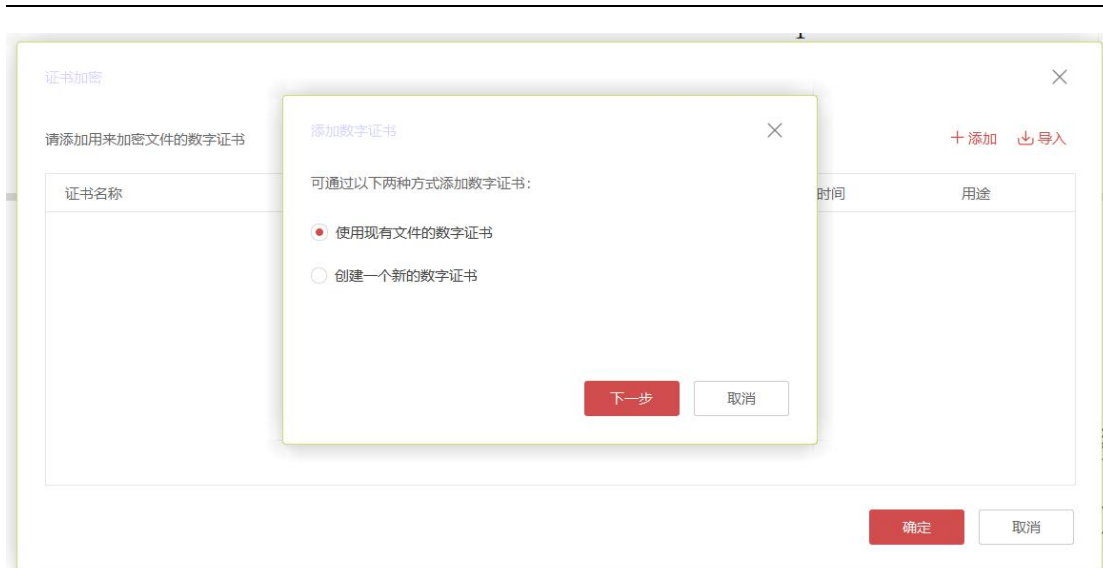
8.3 证书加密

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。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。



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。

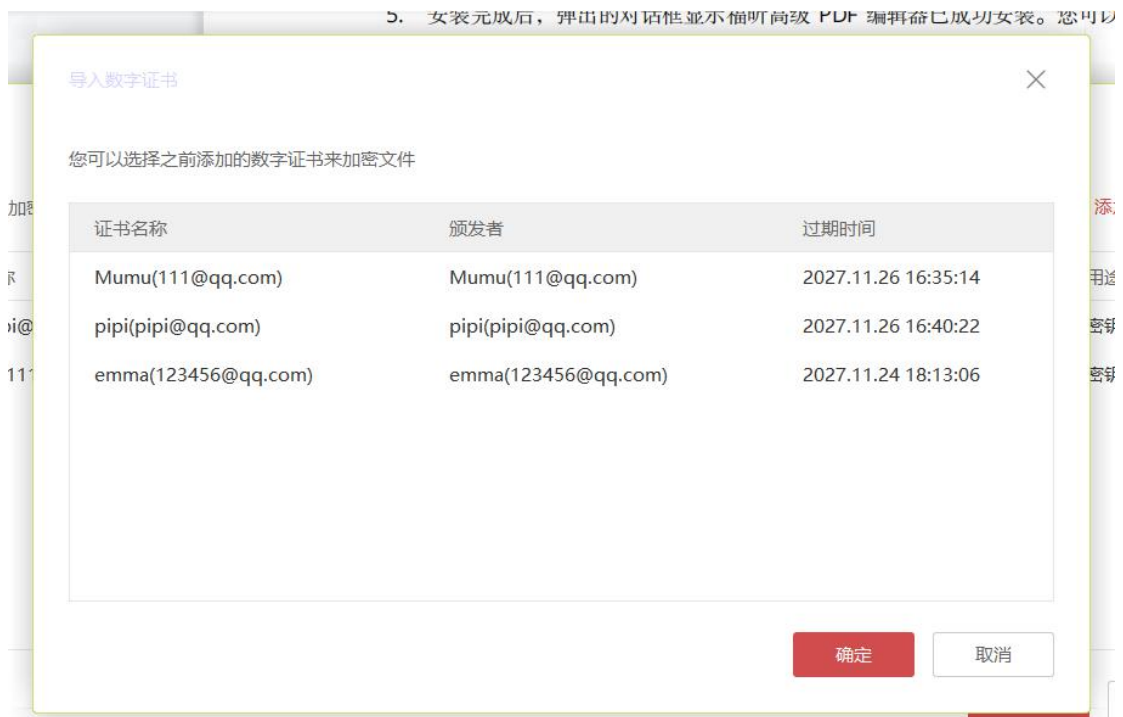


创建自签名证书时，需要输入“证书名称”，“单位名称”，“部门名称”，“邮箱地址”及密码等。





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。



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。

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。

证书管理 ×

我添加的证书 受信任的证书 + 添加

证书名称	颁发者	开始时间	截止时间	用途
Mumu(111@qq.com)	Mumu(111@qq.com)	2022.11.27 16:35:14	2027.11.26 16:35:14	密钥加密
pipi(pipi@qq.com)	pipi(pipi@qq.com)	2022.11.27 16:40:22	2027.11.26 16:40:22	密钥加密
emma(123456@qq.com)	emma(123456@qq.com)	2022.11.25 18:13:06	2027.11.24 18:13:06	密钥加密

又表。

9. 转换

9.1 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。



9.2 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。



五、OFD 组件

1. 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。

1.1 鼠标工具

鼠标工具包含手型和文本工具，用来执行不同的操作。

1.1.1 切换鼠标工具

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：鼠标变成手型图标，可以选中页面中的文本。

1.2 缩放工具

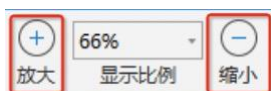
数科阅读器提供了许多方便您快速调整文档视图大小的工具，可以按照比例进行放大缩小，也可以设置成实际大小，适合高度，适合宽度或适合页面等模式来进行自动缩放。



1.2.1 放大或缩小页面视图

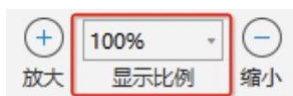
方式一：

点击工具栏中的【放大】和【缩小】按钮，即可对页面进行放大或缩小。



方式二：

点击显示比例区域，可在下拉的菜单中选择需要的显示比例。也可直接输入所需的比例数值，按回车键将页面显示比例直接变为所输入的比例。



1.2.2 视图模式调节

点击工具栏中的【实际大小】、【适合高度】、【适合宽度】、【适合页面】功能按钮，可直接切换页面视图。



- 实际大小：将文档页面缩放至页面的实际大小。
- 适合高度：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。
- 适合宽度：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。
- 适合页面：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。

1.3 页面旋转工具

通过旋转工具可改变当前页面在浏览时的的方向，例如修改纵向页面为横向页面，从而更便于阅读。



1.3.1 旋转页面视图

点击工具栏中的【顺时针】或【逆时针】按钮，即可将页面视图进行顺时针旋转或逆时针旋转。

注：该操作仅旋转视图，不对页面进行旋转。

1.4 翻页工具



1.4.1 翻页操作

点击工具栏中的【上一页】或【下一页】功能按钮，文档页面切换至该页面的上一页或下一页的页面。



点击【首页】或【尾页】，可直接跳转到文档首页或尾页。



1.4.2 跳转到指定页面

在中间页码区域输入页码数字，按回车键可直接跳转至输入的页面。



1.5 页面布局



点击工具栏中的【连续阅读】【单页】【双页】按钮可切换文档展示区布局。


- 连续阅读：文档展示区连续垂直展示页面（未勾选此项时文档展示区只展示一页）。
- 单页：一次显示一页。
- 双页：并排同时显示两页。

1.6 全屏模式

在全屏模式中，页面布满整个屏幕，其他菜单栏和工具栏将隐藏。



1.6.1 进入全屏模式

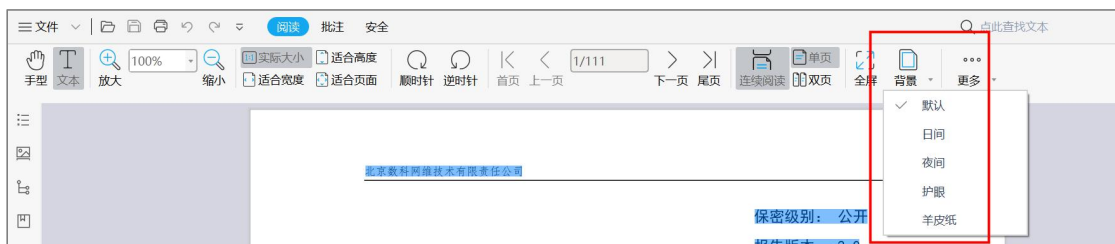
点击工具栏中的  功能按钮，进入全屏模式，并继承页面的连续和单双页状态。

1.6.2 退出全屏模式

在全屏模式下点击右上角  按钮，退出全屏模式，返回原页面状态。

1.7 背景

您可以根据实际的需求设置阅读器的背景，可修改为日间、夜间、护眼、羊皮纸等背景。




1.8 查找文档内容

您可以根据关键字查找文档中的内容。


1.8.1 查找

在顶部右侧的搜索框内输入文字，点击  或  箭头，可向前或向后查找该文字内容。

点击  按钮可设置查找时是否整词匹配，是否区分英文大小写。

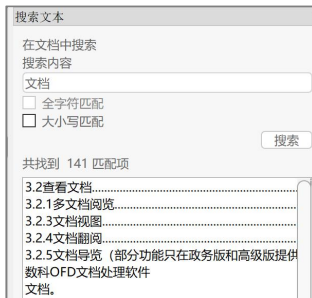


1.8.2 高级查找

1、在左上角菜单栏点击  按钮，在下拉菜单中选择【编辑】-【执行搜索】，界面右侧打开搜索窗口。



2、在搜索内容框内输入文字，点击【搜索】按钮，即可搜索文档内所有的该内容。可设置是否全字符匹配，是否大小写匹配（字母）。在下方搜索结果列表中，点击结果可跳转到该页面。



1.9 查看文档属性

点击左上角 **文件** 菜单，在下拉菜单中选择【属性】，可打开“文档属性”窗口，查看文档的属性信息并进行编辑。

文档属性

说明 安全性 字体 初始化视图 元数据

说明

文件	3.0用户手册.ofd
文档ID	0859a6c12e194ce28da125e04bea2daf
标题	<input type="text" value="数科阅读器用户手册"/>
作者	<input type="text" value="JackZhang"/>
主题	<input type="text"/>
摘要	<input type="text"/>
关键字	<input type="text"/> 请用逗号分隔!
文档类型	<input type="text"/>
文档封面	<input type="text"/>
创建日期	2020-6-23
修改日期	2021-08-03

编辑

高级

最近修改时间:	2021-08-03 14:59:38
创建应用程序:	WPS Office Professional
应用程序版本:	

确定 取消

2. 批注

在批注界面可添加和管理文档中的各种批注。



2.1 文本注释

本文注释可直接在文本中添加注释标记。目前有以下文本注释类型：高亮、下划线、波浪线、删除线。



2.1.1 添加高亮注释

- 1、点击工具栏中的【高亮】按钮。
- 2、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注释的文本，松开鼠标后即可对选中部分添加高亮注释。

目录	
第 1 章 概述.....	5
1.1 产品简介.....	5
1.2 产品特点.....	5
第 2 章 使用入门.....	7
2.1 安装和卸载.....	7
2.1.1 安装 Windows 版本.....	7

2.1.2 添加下划线注释

- 1、点击工具栏中的【下划线】按钮。
- 2、光标变为文本选择状态，在页面中选择文本内容，在页面中点击并拖动以覆盖需要添加注释的文本，松开鼠标后即可对选中部分添加下划线注释。

2.1.1 安装 Windows 版本.....	7
2.1.2 卸载 Windows 版本.....	7
2.1.3 安装 Linux 版本.....	7
2.1.4 卸载 Linux 版本.....	7
2.3 设为默认阅读器.....	8
2.4 获取帮助.....	8

2.1.3 添加波浪线注释

- 1、点击工具栏中的【波浪线】按钮。
- 2、光标变为文本选择状态，在页面中选择文本内容，在页面中点击并拖动以覆盖需要添加注释的文本，松开鼠标后即可对选中部分添加波浪线注释。



2.1.4 添加删除线注释

- 1、点击工具栏中的【删除线】功能按钮。
- 2、光标变为文本选择状态，在页面中选择文本内容，在页面中点击并拖动以覆盖需要添加注释的文本，松开鼠标后即可对选中部分添加删除线注释。



2.2 文本修订

修订功能，除了正文中的注释标记以外，还附加了修订框来进行补充说明。可在进行文本注释时，提供额外的备注框，以便输入文字信息。



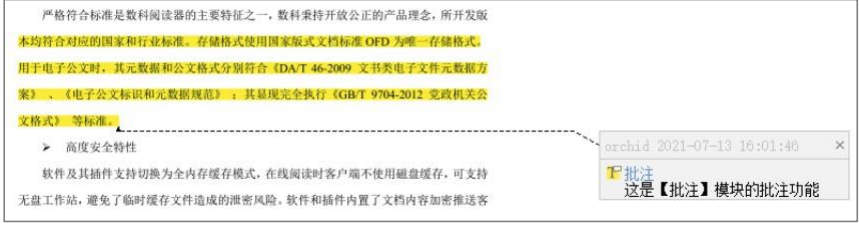
2.2.1 区域高亮

- 1、点击工具栏中的【区域高亮】按钮，光标变为文本选择状态。
- 2、鼠标点击并拖动生成高亮区域，松开鼠标后，右侧弹出备注框，可在备注框内输入文本。



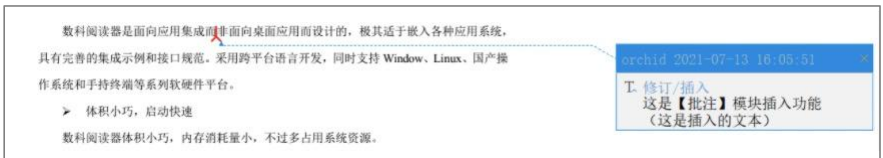
2.2.2 批注

- 1、点击工具栏中的【批注】按钮，光标变为文本选择状态。
- 2、鼠标点击文本并拖动覆盖，松开鼠标后，右侧弹出备注框，可在备注框内输入文本。



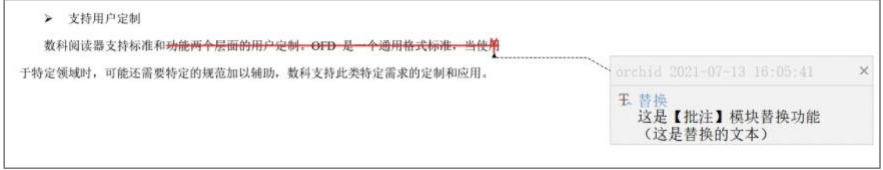
2.2.3 插入

- 1、点击工具栏中的【插入】按钮，光标变为文本选择状态。
- 2、鼠标点击文字之间的区域，松开鼠标后，右侧弹出备注框，可在备注框内输入文本。



2.2.4 替换

1. 点击【替换】功能按钮。
2. 光标变为文本选择状态，选择需要替换的文本。
3. 选中位置进行替换处理，右侧弹出备注框，可输入文本。



2.2.5 移动

- 1、点击工具栏中的【移动】按钮，光标变为文本选择状态。
- 2、鼠标点击文字并拖动覆盖，松开鼠标后，找到需要将该文本移入的位置并点击。

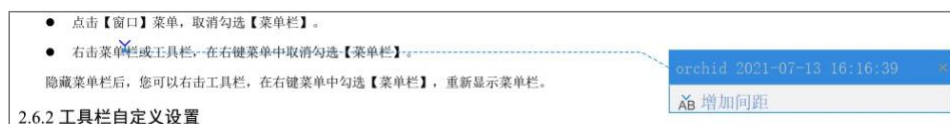


- 3、右侧弹出显示框，显示文本移到位置。右侧备注框显示文本移出处信息，包含移出位置和移出的具体文本。



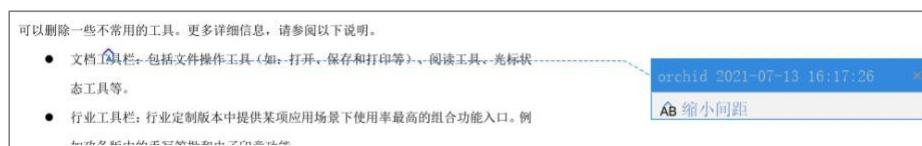
2.2.6 增加间距

- 1、点击工具栏中的【更多修订】>【增加间距】按钮，光标变为文本选择状态。
- 2、鼠标点击选择需要增加间距的文字中间位置。右侧弹出备注框，显示该位置增加间距。



2.2.7 缩小间距

- 1、点击工具栏中的【更多修订】>【缩小间距】按钮，光标变为文本选择状态。
- 2、鼠标点击选择需要缩小间距的文字中间位置。右侧弹出备注框，显示该位置缩小间距。



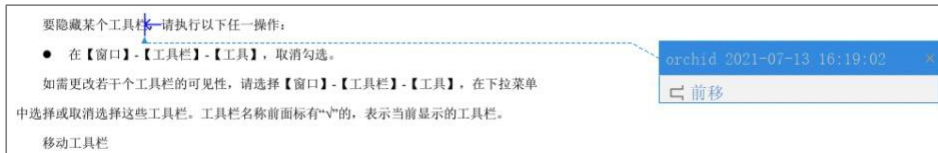
2.2.8 后移

- 1、点击工具栏中的【更多修订】>【后移】按钮，光标变为文本选择状态。
- 2、鼠标点击需要后移的文本，右侧弹出备注框，显示该文本后移。



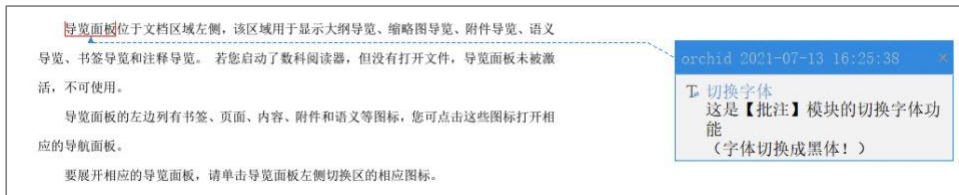
2.2.9 前移

- 1、点击工具栏中的【更多修订】>【前移】按钮，光标变为文本选择状态。
- 2、鼠标点击需要前移的文本，右侧弹出备注框，显示该文本前移。



2.2.10 切换字体

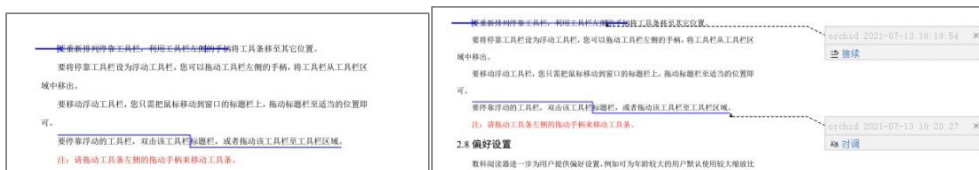
- 1、点击工具栏中的【更多修订】>【切换字体】按钮，光标变为文本选择状态。
- 2、鼠标选择需要切换字体的文本，右侧弹出备注框，可输入备注内容。



2.3 显示修订



“显示修订”按钮被选中时，在文档右侧拓展出一片区域来展现修订框；再点击该按钮，一键将该文档的修订模式进行关闭。



2.4 手写批注



2.4.1 添加手写批注

- 1、点击工具栏中的【笔型】按钮（默认为“签字笔细”）选择笔型。



- 2、将鼠标移动至文档内容区，点击鼠标左键拖动可进行手写批注。

2.4.2 擦除手写批注

- 1、点击工具栏中的【橡皮】按钮（默认为“橡皮小”）选择橡皮大小。



- 2、在需要删除注释的区域，按下鼠标左键并拖动鼠标划过预擦除部的位置，即可擦除。

2.5 文本框

可在文档内插入文本框并输入文字作为注释内容。



2.5.1 添加文本框

- 1、点击工具栏中的【文本框】按钮，在需要插入的位置点击鼠标左键。
- 2、在该框内输入文字内容，并可调整文本样式（加粗、斜体、下划线、颜色、字体、字号）。

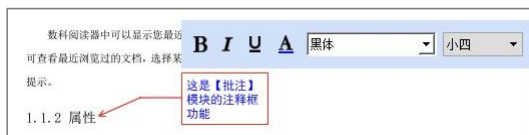


2.6 注释框

可在文档内插入文本框并输入文字作为注释内容。

2.6.1 添加注释框

- 1、点击工具栏中的【注释框】按钮，点击鼠标左键在需要注释的区域插入注释框。
- 2、在该框内输入文字内容，并调整文本样式（加粗、斜体、下划线、颜色、字体、字号）。

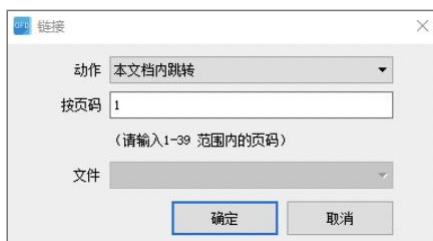


2.7 链接

可对文档页面插入链接，并对链接设置动作，如跳转到文档内的某一页，打开或者访问一个 URL 链接等。



- 1、点击工具栏中的【链接】按钮，点击鼠标并拖动，框选链接区域。
- 2、弹出链接内容弹窗，在“动作”下拉菜单中选择需要链接的内容。



注：连接音频、视频、附件内容需要该文档内附有此内容，否则不可添加。

2.8 图形



1、点击工具栏中的【图形注释】按钮（默认为“直线”），选择图形。



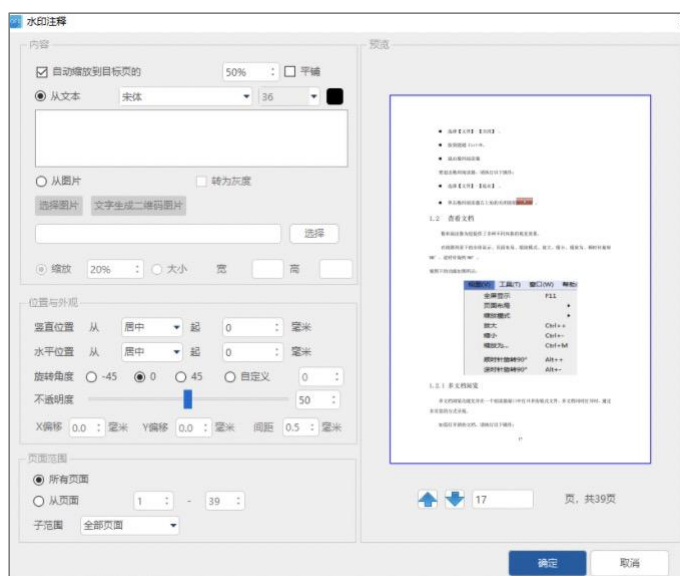
2、鼠标左键点击需要添加图形注释的区域并拖动，即可添加相应图形注释。

2.9 文档水印



2.9.1 添加页面水印

1、点击工具栏中的【文档水印】按钮，打开“添加水印”窗口。



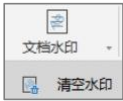
2、在“内容”区域选择水印类型，可选择文字水印或图片水印。

-
- 文字水印：可在输入框中输入文字内容，默认按缩放比将输入的文本进行自适应显示，也可取消缩放比，指定固定的字号来显示。
 - 图片水印：点击【选择】按钮选择图片文件作为水印，并可设置该图片水印的缩放比例来调整水印大小。
- 3、在“位置与外观”调整水印的位置、角度、不透明度和排列方式。
 - 4、在“页面范围”选在要添加水印的页面范围。
 - 所有页面：文档中所有页面添加水印。
 - 从页面：输入需要添加水印的页面范围。
 - 子范围：选择以上页面范围内的子范围。
 - 5、点击【确定】按钮，即可添加水印。

在“预览”区域，可对以上三个区域的操作进行实时预览，用来掌握水印添加后的效果。

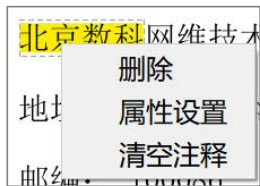
2.9.2 清除页面水印

点击工具栏中【文档水印】>【清空水印】按钮，可清除文档的所有水印。



2.10 删除注释

鼠标点击选中某一个注释，然后点击右键，在弹出菜单中选择【删除】，即可删除该注释。



若选择【清空注释】，则可清空文档中的所有注释。

3. 签章

在签章界面可对文档添加电子签章或图章注释，并查验电子签章的有效性。



3.1 验章

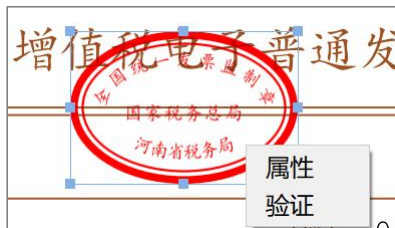
验章功能可查验文档中的电子签章是否有效。


3.1.1 查验电子签章

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。

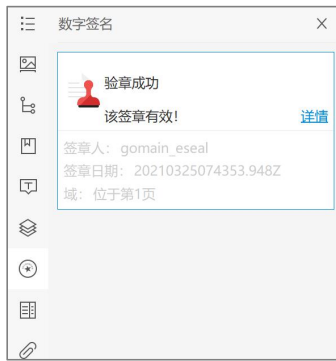


方式二：鼠标右键点击页面上的印章，在弹出的菜单中点击【验证】，将出现验证结果。点击【签章属性】可查看签章详细信息。



方式三：点击左侧导航栏中的  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。



3.1.2 签章属性

此窗口可查看签章的详细信息。



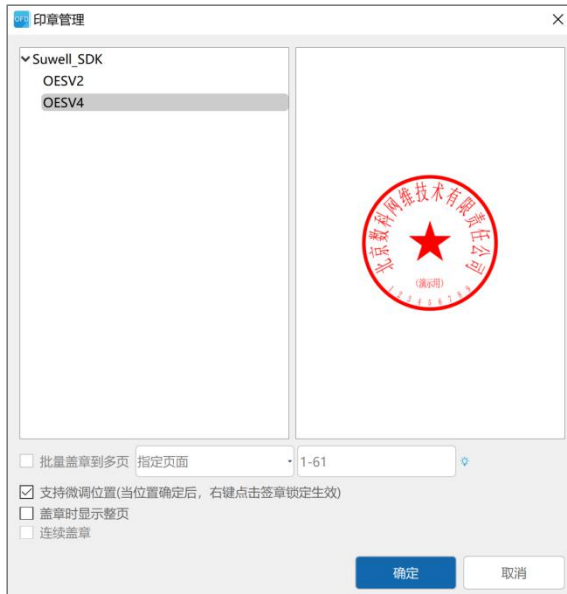
3.2 电子印章

您可以将电子印章添加到文档中，以证实其内容可靠或批准此文档。

3.2.1 添加电子印章

1、点击【签章】界面工具栏中的【电子印章】按钮，打开印章管理窗口。





2、在左侧的印章列表中，选择需要加盖的印章，点击【确定】按钮，光标变换为图章的预览样式。

3、鼠标左键点击需要添加签章的位置，输入密码后即可添加签章。光标变换时点击鼠标右键可恢复光标，取消盖章。



3.2.2 将电子印章添加到多个页面

如果需要一次性将印章盖到多个页面，可勾选“批量盖章到多页”选项，选择需要盖章的页面：

- 所有页面：在所有页面的同一位置盖章。
- 指定页面：在右侧输入框填写需要盖章的页面范围。输入“1,3,5”代表第1页、第3页、第5页；输入“1-5”代表第1页至第5页。



最后点击【确定】按钮，该印章将自动盖在所选页面的同一位置。

3.2.3 其他设置

支持微调位置——勾选后，点击添加在页面上的签章，可以移动位置。右键点击签章，在弹出菜单中选择【签章锁定】，输入密码后在该位置完成盖章。选择【删除】则将该签章删除。



盖章时显示整页——勾选后，在盖章时自动将视图调整为“适合页面”以显示整个页面，便于快速找到盖章位置。

连续盖章——勾选后，在完成盖章后，光标保持盖章状态，可以再次盖章。

3.3 骑缝章

骑缝章功能可将电子签章以骑缝章的形式加盖到多个并排页面的边缝处，以确保文档页面没有缺漏或被替换。

3.3.1 添加骑缝章

1、点击【签章】界面工具栏中的【骑缝章】按钮，打开骑缝章窗口。





2、在左侧的印章列表中，选择需要加盖的印章，

3、设置印章添加的页面范围，在骑缝类型中选择：

- 多页：骑缝章覆盖全部页面，在下方输入需要盖章的开始页和结束页。
- 双页：骑缝章是加盖至文档两页间的中缝位置。



4、设置印章的位置：

- 自定义印章位置：手动添加印章位置，点击【确定】按钮后光标变换为印章图片，左键点击需要盖章的页面边缘位置来添加印章。
- 预设印章位置：使用下方功能设置印章位置。

印章类型：选择印章在页面上的方位。

章的坐标：选择印章在页边的具体的位置。例如选择“1/5”则代表从上到下或从左到右长度的五分之一处。

5、点击【确定】按钮，输入密码后将签章添加到设置好的位置。



3.3.2 其他设置

首页印章百分比——可设置印章图片的面积在首页所占的比例。

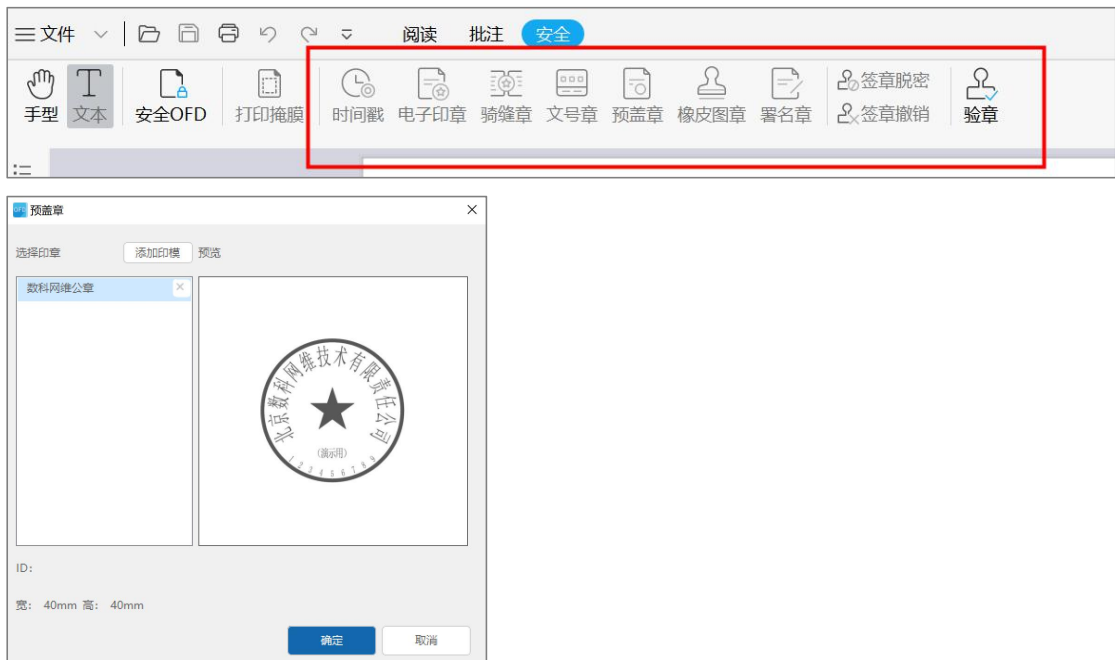
双面打印——双面打印时部分页面将打印在纸张背面，勾选后，印章位置将跳过打印在纸张背面的页面。

3.4 预盖章

预盖章可以将印章模型预先添加到需要盖章的位置作为示意，当确定可以正式盖章时，再使其生效。

3.4.1 添加预盖章

1、在【签章】界面点击工具栏中的【预盖章】按钮，打开预盖章窗口。



2、在预盖章窗口选择需要添加的印章图片，点击【确定】按钮，光标变换为印章样式。

3、在需要盖章的部位点击鼠标左键，即可添加印膜图片，点击拖动图片可调整位置。

3.4.2 将预盖章生效

在印膜图片处点击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“应用签名”。然后在印章管理窗口选择需要使用的电子签章，点击【确定】按钮，输入密码后即可完成盖章。



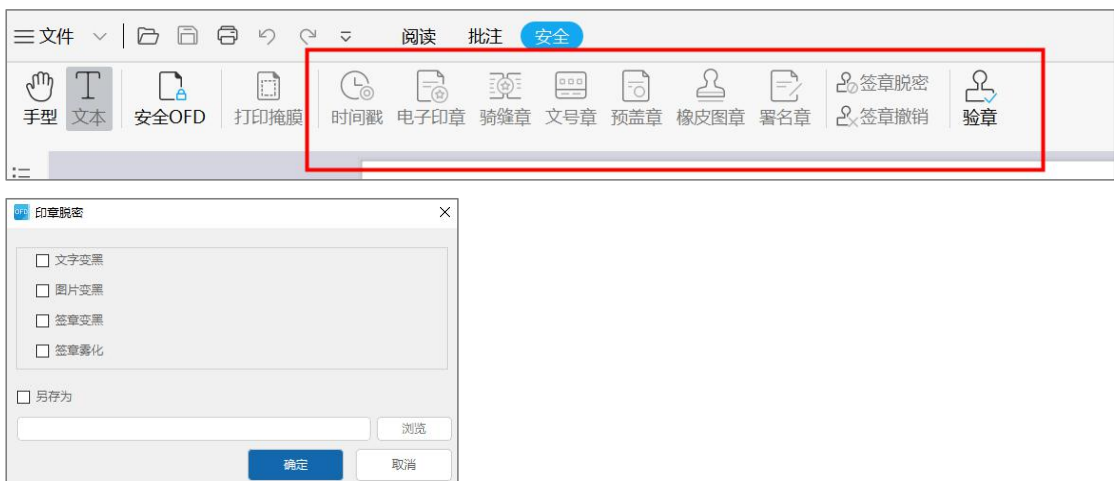
使用自动盖章功能可以将文档中的预盖章全部生效,关于预盖章的功能介绍请看本手册的自动盖章。

3.5 签章脱密

签章脱密功能可使文档上的电子签章失效。

3.5.1 将电子签章脱密

1、点击选中一个电子签章，然后点击【签章】界面工具栏中的【签章脱密】按钮，打开印章脱密窗口。



2、设置脱密展示效果。

- 文字变黑：将文字签章的颜色变为黑色。
- 图片变黑：将图片签章的颜色变为黑色。
- 签章变黑：将电子签章的颜色变为黑色。
- 签章雾化：将签章样式模糊化。

3、点击【确定】按钮，完成脱密。

3.5.2 其他设置

另存为——可将脱密后的文档另存为新文档，勾选后点击【浏览】按钮选择另存地址。

设置完成后，点击【确定】按钮，以上设置方可生效。

3.6 签章撤销

签章撤销功能可使文档上的电子签章失效并删除。

3.6.1 撤销电子签章

点击一个签章，然后点击【签章】界面工具栏中的【签章撤销】按钮，在弹出的对话框中点击【确定】，即可生效。撤销电子签章按照时间倒序依次撤销。



注意：签章撤销后不可恢复，请谨慎操作。

3.7 橡皮图章

橡皮图章是一种图片批注，不具有电子签章的效力，仅提供展示效果。

3.7.1 添加橡皮图章

1、在【签章】界面点击工具栏中的【橡皮图章】按钮，打开图章管理窗口。





- 2、选择需要使用的图章样式，点击【确定】按钮，光标变换为该图章样式。
也可点击【直接选择】按钮，从弹出的文件管理器中选择一个图片文件，添加为图章。
- 3、鼠标左键点击需要盖章的位置，即可添加橡皮图章。

3.7.2 调整图章位置和大小

点击图章并拖动图片，可调整位置。点击并拖动图章四边和四角的控制点，可调整图章大小。



3.7.3 删除橡皮图章

右键点击图章，选择【删除】可删除图章。



3.7.4 将图片导入图章库

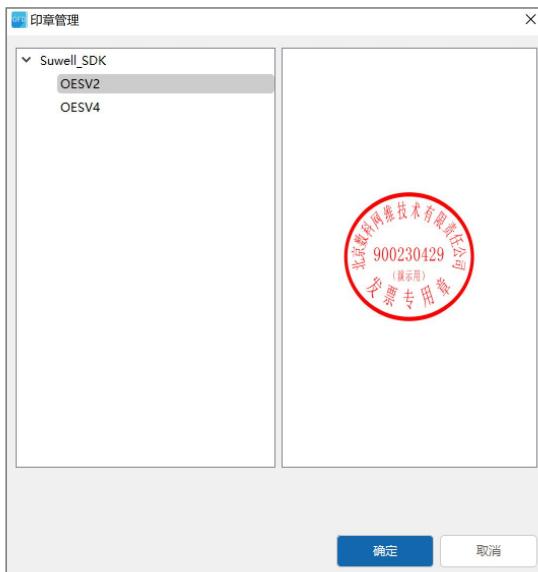
在图章管理窗口点击【导入】按钮，在弹出的窗口中选择图片文件，即可将其导入到图章库中便于以后使用。

3.7.5 从图章库删除图章

在图章管理窗口点击选中一个图章，点击【删除】按钮，可将其从图章库中删除。

3.7.6 其他设置

应用签名——将电子签章中的签名信息应用到橡皮图章中，使其具有电子签章的效力。勾选此项后，在印章管理窗口选择电子签章并点击【确定】按钮，输入密码后即可应用电子签章。



等比例——设置图章的宽度和高度，勾选后，在右侧输入宽度和高度数值。



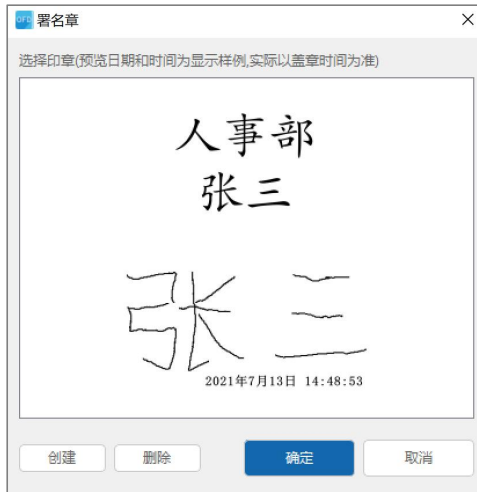
3.8 署名章

使用署名章可在页面中快速添加签名。署名章是一种图片批注，不具有电子签章的效力，仅提供展示效果。

3.8.1 添加署名章

1、在【签章】界面点击工具栏中的【署名章】按钮，打开署名章窗口。



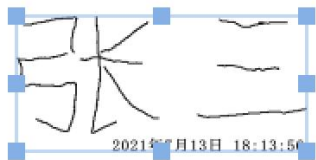


2、选择一个署名章，点击【确定】按钮，光标变换为印章样式。

3、鼠标左键点击需要盖章的区域，即可完成盖章。左键点击图章可调整位置和大小，右键点击图章可删除图章。

3.8.2 调整图章位置和大小

点击图章并拖动图片，可调整位置。点击并拖动图章四边和四角的控制点，可调整图章大小。



3.8.3 删除署名章

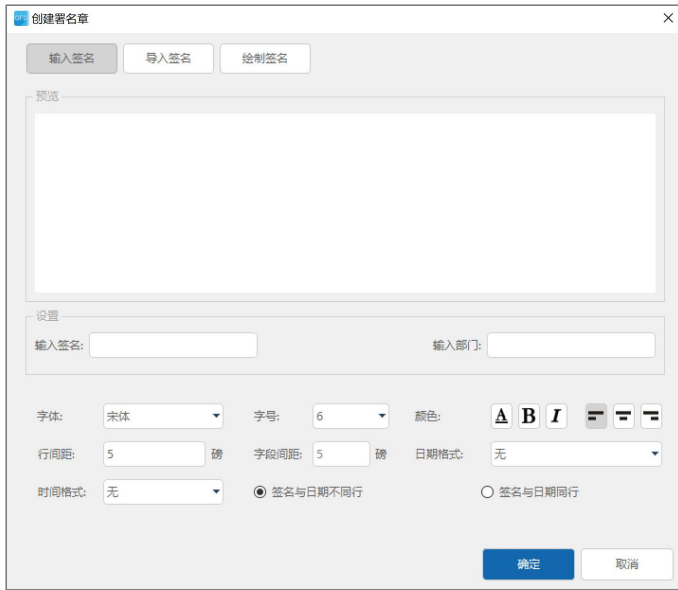
右键点击一个印章，选择【删除】，可删除该印章。



3.8.4 创建署名章

如果印章库中没有署名章，则需要先创建一个。

1、在署名章窗口点击【创建】按钮，打开创建署名章窗口（使用署名章时如果印章库中没有署名章将首先打开创建署名章窗口）。



2、选择创建方式，共有三种：

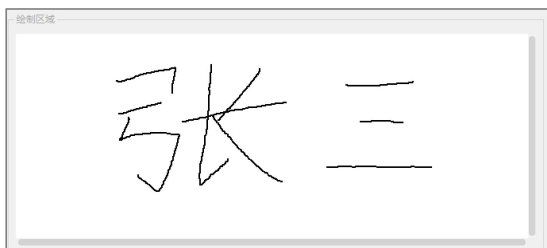
- **输入文本：**在输入签名框内输入署名的名称，在输入部门框内输入部门名称（也可不填）。点击【确定】按钮保存该印章。

还可为设置文本的格式，为签章添加日期，在盖章时自动显示当时的时间日期。

- **导入签名图片：**点击【浏览】按钮在文件管理窗口选择需要作为签名的图片。点击【确定】按钮保存该印章。

还可以为签章添加日期，设置日期的格式。在盖章时自动显示当时的时间日期。

- **绘制签章：**在绘制区域使用鼠标或手写板绘制签名。点击【确定】按钮保存该印章。



还可以为签章添加日期，设置日期的格式。在盖章时自动显示当时的时间日期。



3.8.5 从签章库中删除署名章

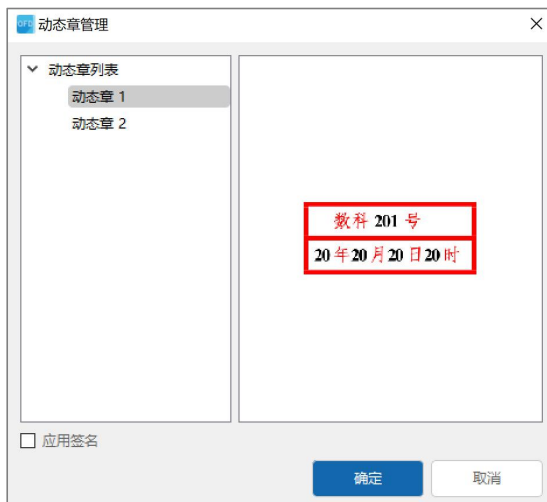
在署名章窗口点击选中一个图章，点击【删除】按钮，可将其从图章库中删除。

3.9 文号章

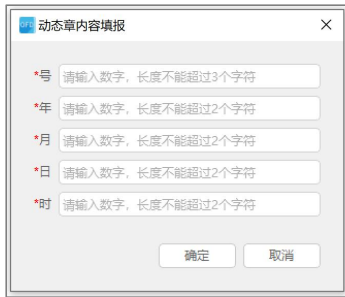
使用文号章可在页面中快速添加固定格式的发文编号等信息。

3.9.1 添加文号章

1、点击【签章】工具栏中的【文号章】按钮，打开文号章窗口。



2、选择一个预设样式的图章，点击【确定】按钮，弹出动态章内容填报窗口



3、输入文号章内需要展示的文字信息（每个模板中的信息不同），点击【确定】按钮，光标变换为文号章的预览样式。

4、鼠标左键点击需要添加图章的位置，即可完成盖章。左键点击图章可调整位置和大小，右键点击图章可删除图章。

3.9.2 调整图章位置和大小

点击图章并拖动图片，可调整位置。点击并拖动图章四边和四角的控制点，可调整图章大小。



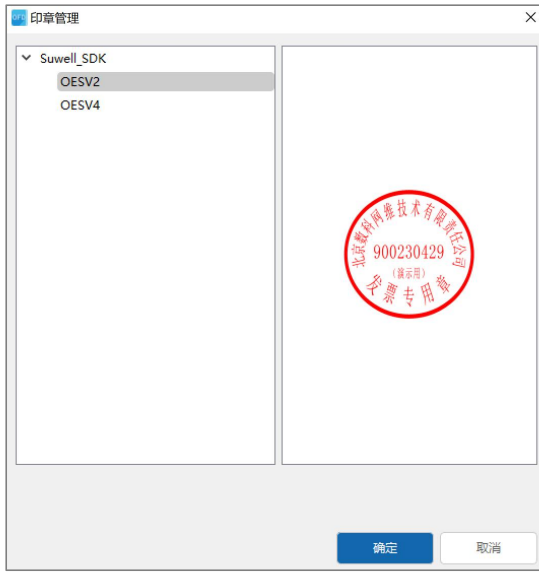
3.9.3 删除文号章

右键点击图章，选择【删除】可删除图章。



3.9.4 其他设置

应用签名——将电子签章中的签名信息应用到文号章中，使其具有电子签章的效力。勾选此项后，在盖章时将弹出印章管理窗口，选择电子签章并点击【确定】按钮，输入密码后即可应用电子签章。



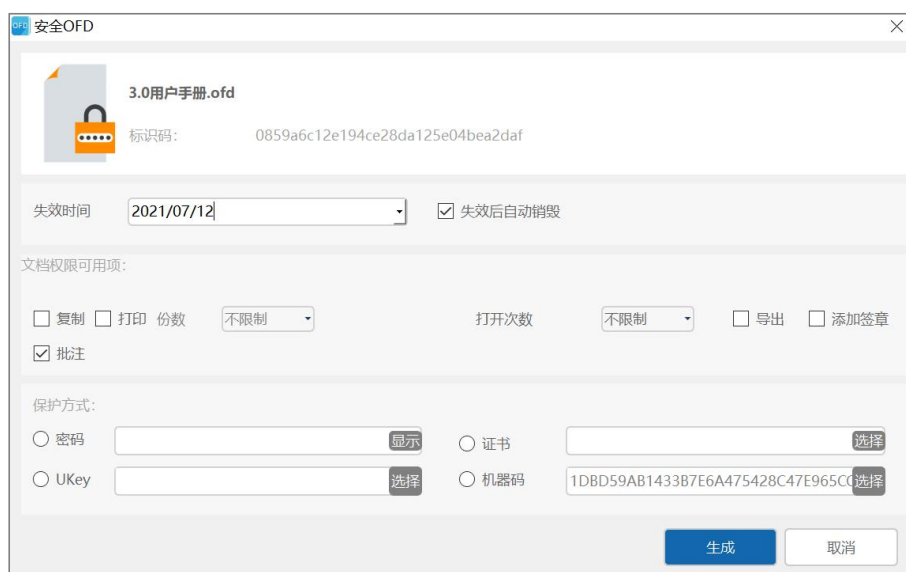
4. 安全

4.1 安全 OFD

安全 OFD 功能，支持对文档进行密码加密，证书加密，机器码等加密方式，还可设置文档可用权限，从而防止文档被篡改，泄密和扩散。

4.1.1 生成安全 OFD 文档

1、点击【安全】界面工具栏中的【安全 OFD】按钮，打开安全 OFD 窗口。



2、设置文档失效时间。在失效时间选择框选择该文档的失效时间。则达到失效时间后该文档无法被打开。

勾选“失效后自动销毁”则失效后该文档在打开时将自动删除。



3、设置文档操作权限。

- 复制：是否允许该文档中的内容被复制。

- 打印：是否允许该文档被打印，若允许打印还可以限制打印的份数。
- 打开次数：限制该文档被打开的次数，达到指定次数后则文档无法被打开。
- 导出：是否允许将该文档导出为其他格式的文件。
- 添加签章：是否允许在该文档上添加签章。
- 批注：是否允许在该文档上添加批注。

4、设置文档保护方式。

- 密码：打开文档时需输入正确的密码，否则无法打开。选择此项后在输入框内需输入密码，点击【显示】/【隐藏】按钮可以查看或隐藏所输入的密码。

密码 显示

密码 123 隐藏

- 证书：打开文档的计算机需安装指定的证书，否则无法打开。选择此项后点击【选择】按钮，在弹出的窗口选择指定证书文件。

证书 选择

- Ukey：打开文档时需要插入指定的 Ukey 设备，否则无法打开。选择此项时需要将 Ukey 加密设备插入计算机，然后点击【选择】按钮，选择指定的 Ukey。

UKey 选择

- 机器码：打开文档的计算机需要为指定的计算机，以机器码为识别标准。勾选此项时输入框内默认为当前计算机的机器码，也可输入其他计算机的机器码。

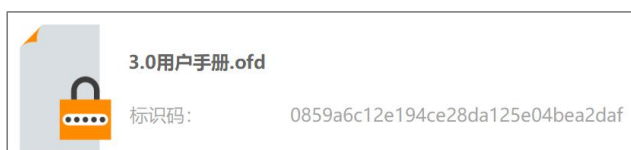
机器码 1DBD59AB1433B7E6A475428C47E965CC 选择

5、点击【确定】按钮，在保存窗口选择保存路径，输入新的文件名。完成后将生成一个 SFD 格式的新文档，内容与当前文档相同。安全设置将应用在新生成的 SFD 文档中。

备注：SFD 格式与 OFD 格式同样都能被数科 OFD 识别打开。

4.1.2 文档标识码

文档标识码为该文档专属的唯一识别码，若文档被修改过则标识码会发生变化。



4.2 打印掩膜

打印掩膜是一种特殊的图形注释，它可在页面中选择一部分区域，该区域在阅读时可正常显示，但在打印时不会被打印出来。使用打印掩膜可保护文档中的敏感内容不被打印泄露，或者在使用固定格式的纸张套打时，内容不会重叠（例如红头文件在向预印刷的公文纸上打印时希望不输出红头，以免与预印刷内容“重影”，但在向 A4 空白纸上打印时则希望打印全部内容）。

4.2.1 添加打印掩膜

1、点击【安全】界面工具栏中的【打印掩膜】按钮。

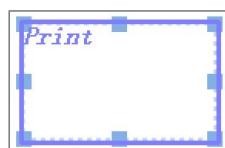


2、鼠标移动页面内要添加掩膜的区域左上角，点击鼠标左键并拖动出一块矩形区域，该区域即为打印掩膜覆盖区域。



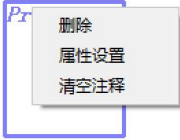
4.2.2 调整打印掩膜的位置和大小

鼠标左键移动到掩膜的边框将其选中，光标变成黑色箭头时左键点击边框并拖动，可移动掩膜位置。鼠标左键点击并拖动掩膜四边和四角的控制点，可调整掩膜大小。



4.2.3 删除掩膜

鼠标右键点击掩膜边框区域，在菜单中选择【删除】即可删除掩膜。



5. 打印

使用打印功能，您可以将文档发送至喷墨或激光打印机，并自定义大小将其打印出来。本章详细介绍了数科 OFD 3.0 的打印功能，您可以在“打印”对话框中设置选项确保文件的正确打印。

5.1 打印文档

- 1、请确认您已正确安装打印机。
- 2、单击工具栏中的【打印】按钮，或者选择【文件】>【打印】按钮。

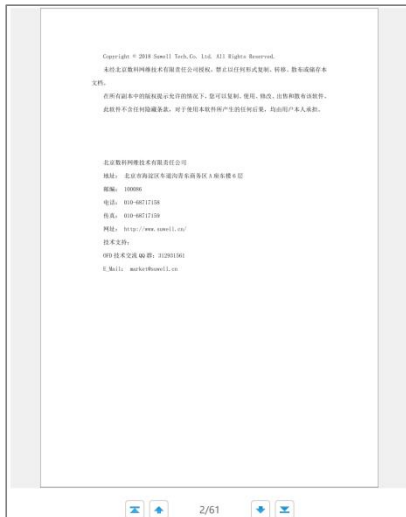


- 3、进行打印设置，指定打印机、打印范围、打印份数及其它选项。具体设置将在下节详细说明。
- 4、点击【打印】。

5.2 打印设置



打印预览区——此处可查看打印效果，点击下方按钮可翻页。



名称——从打印机列表中选择您要使用的打印机，如果您选择的新打印机的纸张大小与当前的不同，那么更改打印机将会影响到页面设置。

打印内容——勾选代表打印时会包含，未勾选的将不被打印，包含如下选项：

- **掩膜**：是否包含掩膜注释内容。
- **签章**：是否包含签章内容。
- **模板**：是否包含模板内容。
- **注释**：是否包含注释内容。
- **修订**：是否包含修订内容。

打印范围——指定您要打印的页面范围：

- **所有页**：打印文档的所有页面。
- **当前页**：仅打印当前页。
- **指定范围**：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。

子范围——可对打印页面范围内继续指定更小的范围：

- **全部页面**：打印指定范围内的所有页面。
- **奇数页面**：仅打印指定范围内的所有奇数页面。
- **偶数页面**：仅打印指定范围内的所有偶数页面。

打印份数——输入您需要打印的份数。

缩放模式——在打印时对页面尺寸进行缩放页面：

- **无**：按原始比例打印文档。
- **适合纸张**：缩小或放大页面，以适合当前选定的纸张大小。
- **适合打印边距**：缩小或放大页面，以适合当前选定可打印边距。

- 自定义比例：按指定的比例缩放打印，在下方“缩放率”中输入缩放比例。例如：输入 90 代表按 90%比例缩放打印。

缩放模式	自定义比例
缩放率	90.00

- 每张纸放置多页：将 2 页或多页文档缩小打印到一张纸上。在“每页版数”中，选择每张纸包含的页数。选择“自定义”，则可填写每张纸包含页面的行数和列数。例如：输入 3x2 代表每张纸每行 3 页，共 2 行，合计 6 页。

打印处理			
打印份数	1		
缩放模式	每张纸放置多页		
缩放率	100.00		
每页版数	2 · 2 · X 1		
页面边距	0		
上边距	0.00	左边距	0.00
下边距	0.00	右边距	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> 自动旋转	<input checked="" type="checkbox"/> 自动居中	<input type="checkbox"/> 打印页边框	
<input type="checkbox"/> 灰度打印	<input type="checkbox"/> 文字黑色打印	<input type="checkbox"/> 签章黑色打印	
<input type="checkbox"/> 逆序打印	<input checked="" type="checkbox"/> 逐份	<input type="checkbox"/> 快速打印	
<input checked="" type="checkbox"/> 双面打印	<input type="radio"/> 长边装订	<input checked="" type="radio"/> 短边装订	

- 一页打印多张纸：将一页文档放大打印到 2 页或多页纸上。在“每版页数”中，选择一页分割打印的纸张数。

打印处理			
打印份数	1		
缩放模式	一页打印多张纸		
缩放率	100.00		
每版页数	4 · 2 · X 2		
页面边距	0		
上边距	0.00	左边距	0.00
下边距	0.00	右边距	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> 自动旋转	<input checked="" type="checkbox"/> 自动居中	<input type="checkbox"/> 打印页边框	
<input type="checkbox"/> 灰度打印	<input type="checkbox"/> 文字黑色打印	<input type="checkbox"/> 签章黑色打印	
<input type="checkbox"/> 逆序打印	<input checked="" type="checkbox"/> 逐份	<input checked="" type="checkbox"/> 快速打印	
<input type="checkbox"/> 双面打印	<input type="radio"/> 长边装订	<input type="radio"/> 短边装订	

- 小册子：将文档打印为中间对开装订可翻页的小册子。

选择此项后默认为单册，勾选“书本”后，可将文档分为多册，以便装订为一本书。

打印范围：选择“双面”同时包含正反面，选择“正面”或“背面”只打印这一面。

每册张数：勾选“书本”后可输入每册的纸张数。

右装订：可选择右装订，将册子按向右侧翻页的装订方式打印。如不勾选则默认

按向左侧翻页的装订方式打印。

缩放模式	小册子		
<input type="radio"/> 小册子	<input checked="" type="radio"/> 书本(多本小册子装订成一本书)		
打印范围	双面	每册张数	2
页面边距	0.51	厘米	<input checked="" type="checkbox"/> 右装订

页面间距——可设置将多页打印到一张纸时每页的间距

自动旋转——自动调整页面的方向以匹配纸张的尺寸。

自动居中——自动设置打印边距使页面出于纸张中间。

打印页边框——在多页打印到一张纸时，将打印出页边框。

灰度打印——将文档以黑白色打印。

文字黑色打印——将所有文字都变成黑色打印。

签章黑色打印——将所有签章都变成黑色打印。

逆序打印——按照从后往前的顺序进行打印

逐份打印——将多页文档打印多份时，按页码顺序逐份打印。

快速打印——将文件转换成 PDF 文件再打印，效率更高（此功能目前只适用于奔图打印机）。

双面打印——将文件打印在纸张的两面。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。

纸张大小——可选择打印用的纸张。此处还展示当前页面打印边距和页面大小。

单位	毫米
打印边距	0.00
纸张大小	A5=:148 x 210 mm
页面大小	210.00 x 297.00

6. 首选项设置

在首选项设置中可以对各种功能的默认设置进行调整。点击右上角【设置】按钮可打开首选项窗口。



6.1 显示

显示注释删除提示信息——删除注释时是否二次确认。

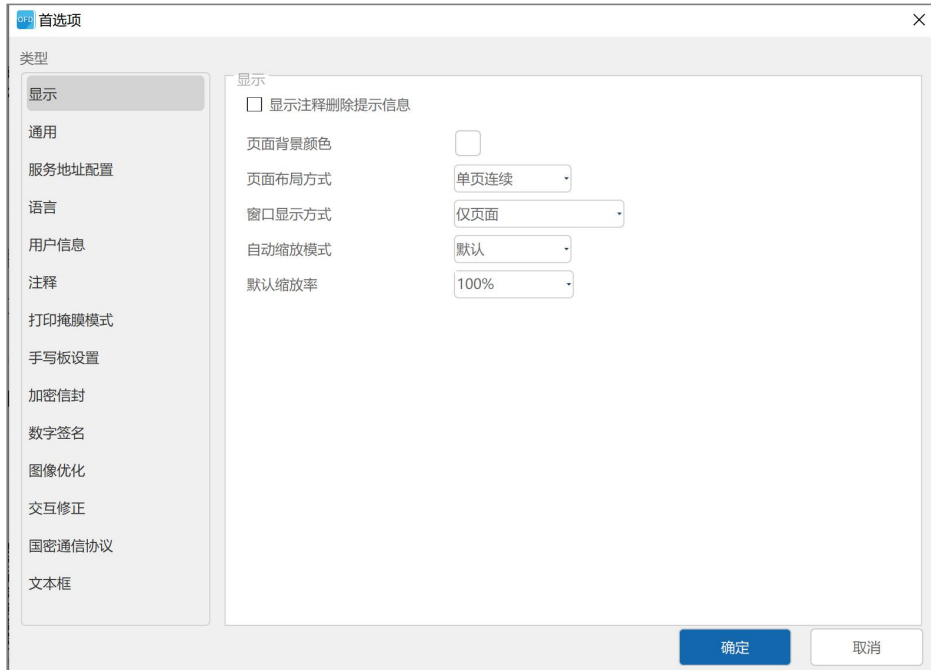
页面背景颜色——设置默认的页面背景颜色。

页面布局方式——设置默认的页面布局方式。

窗口显示方式——设置默认的窗口显示方式。

自动缩放模式——设置默认的自动缩放模式。

默认缩放率——设置默认的缩放率。



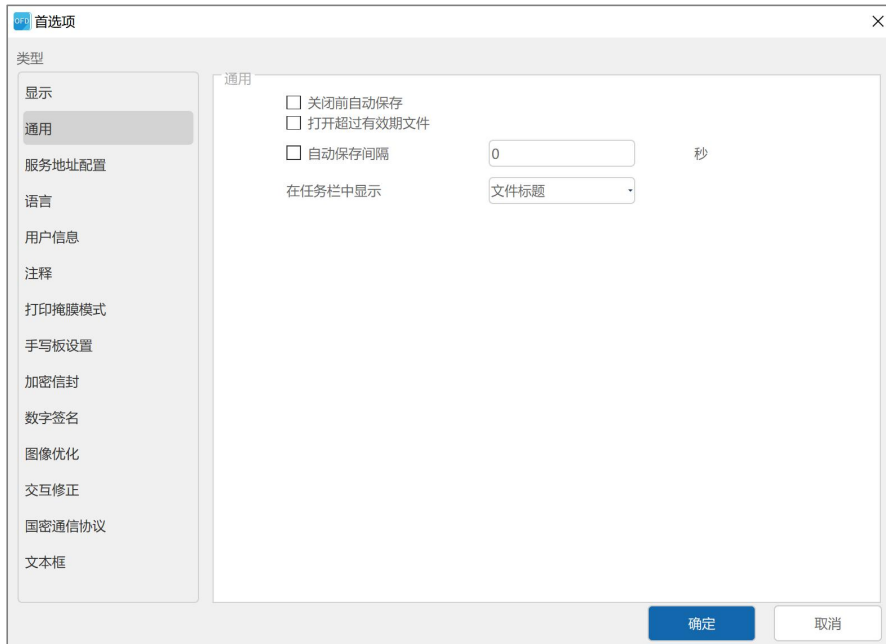
6.2 通用

关闭前自动保存——是否在关闭软件前自动保存文档。

打开超过有效期文件——是否打开已超过有效期的文件。

自动保存间隔——勾选并输入秒数， 则软件在间隔 X 秒后自动保存文档。

在任务栏中显示——选择在系统任务栏中显示文件的名称或文档属性中的标题。

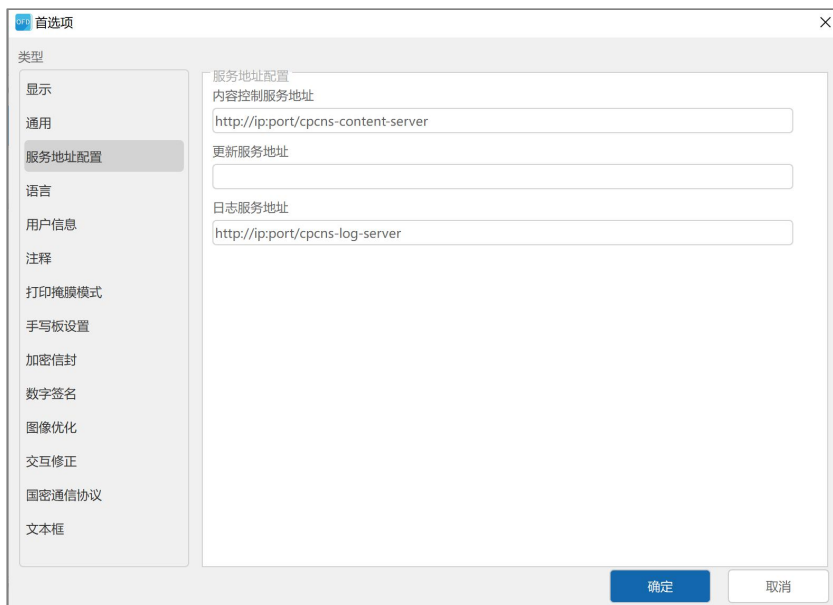


6.3 服务地址配置

内容控制服务地址——配置内容控制服务的地址。

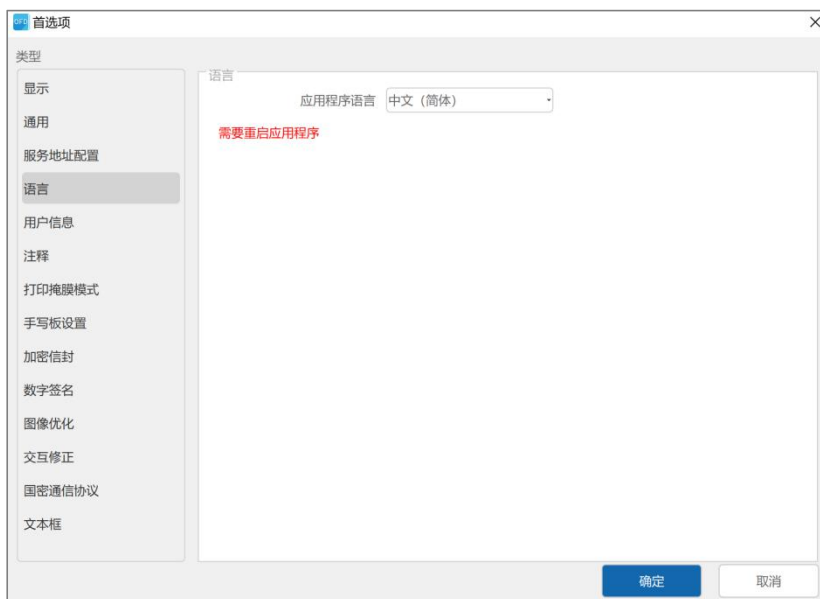
更新服务地址——配置软件更新服务的地址。

日志服务地址——配置软件日志更新服务的地址。



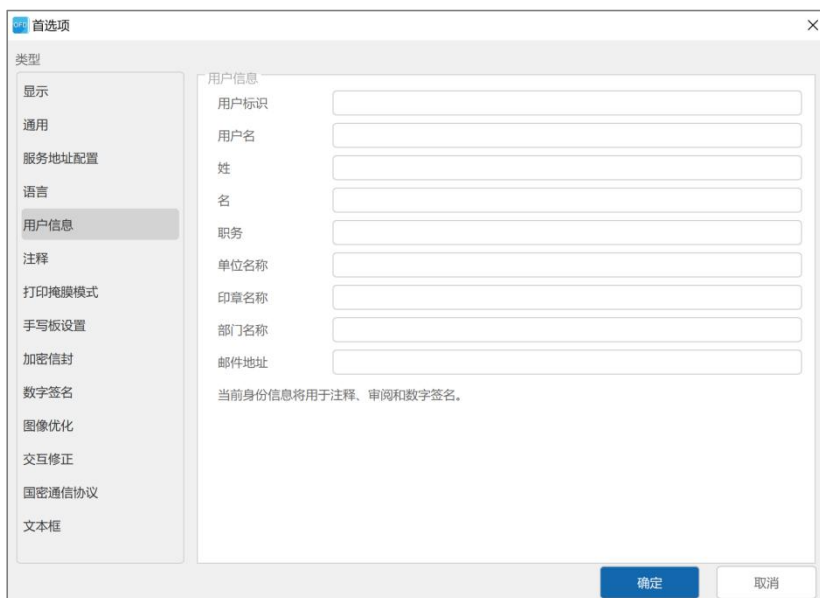
6.4 语言

应用程序语言——选择应用程序的语言。



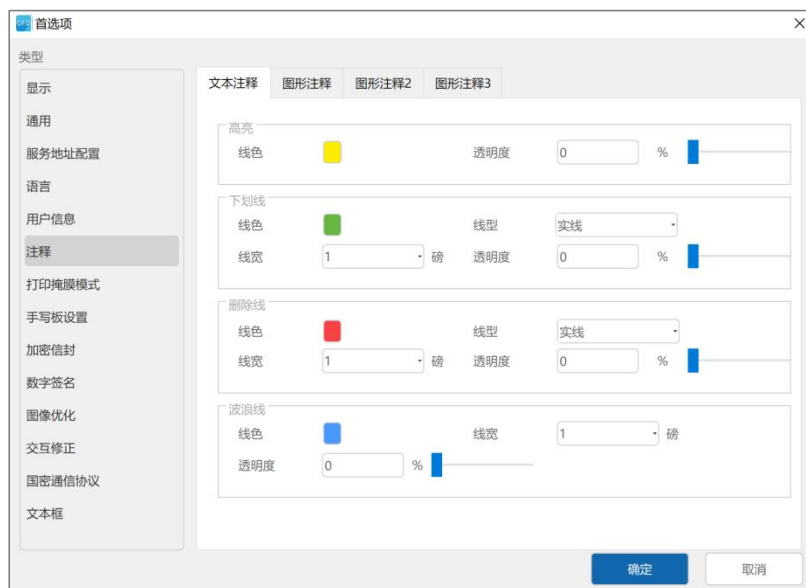
6.5 用户信息

在您使用注释、审阅和数字签名时，将使用此处填写的身份信息。



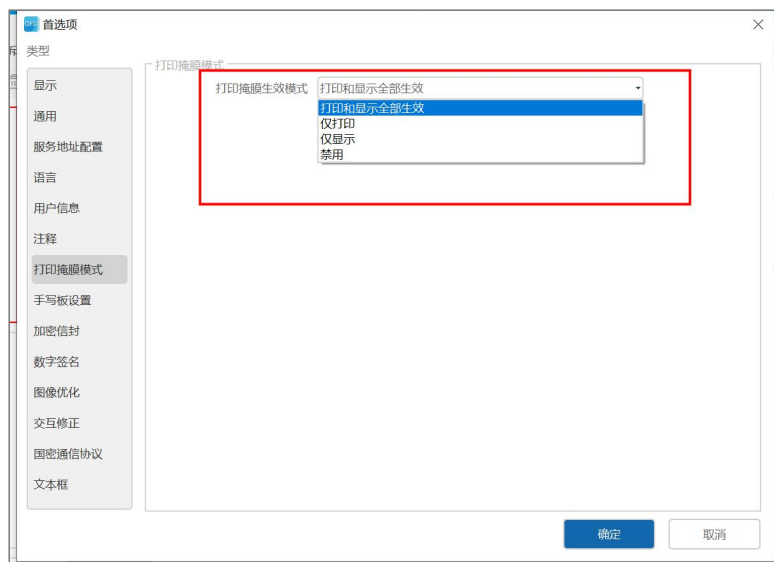
6.6 注释

设置文本和图形注释默认的外观属性。



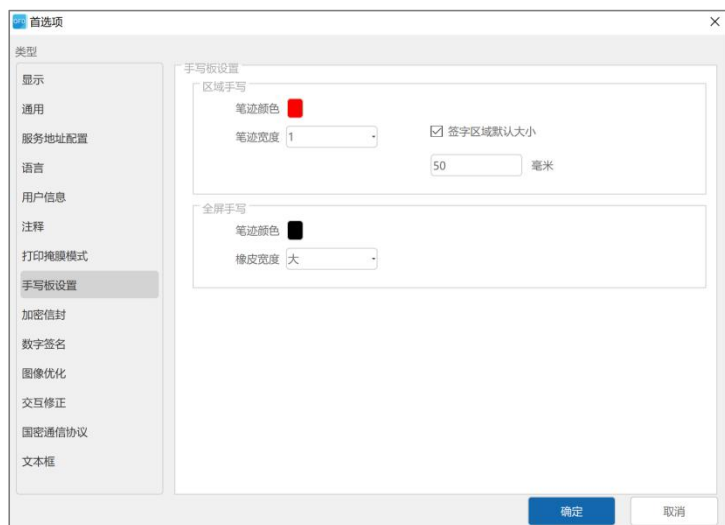
6.7 打印掩膜模式

打印掩膜生效模式——设置打印掩膜是否在“打印”和“显示”时都生效，还是仅打印时生效，或仅显示时生效等。



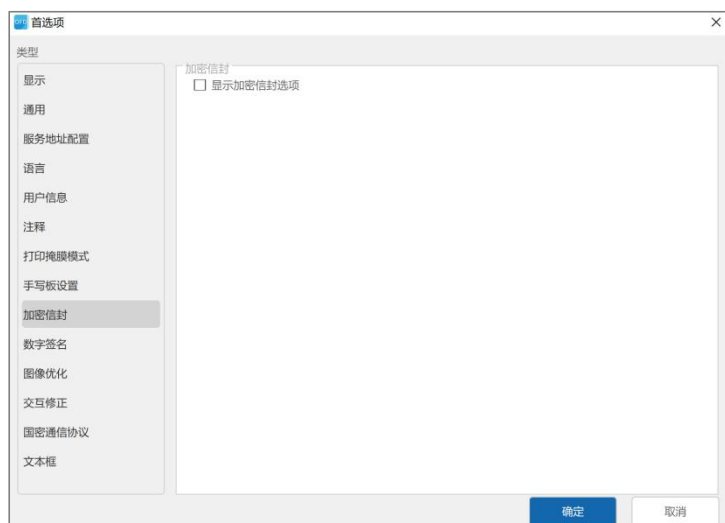
6.8 手写板设置

设置手写模式下笔迹的默认样式。



6.9 加密信封

设置是否显示加密信封相关选项。



6.10 数字签名

打开文档自动验证——是否在打开文档时自动查验电子签章。

双击自动离线验证——双击签章自动验证。

签章右键菜单验证——右键点击签章进行验证。勾选此项后可选择验证的内容。

验证成功后不显示签章属性——验章成功后不显示签章属性信息。

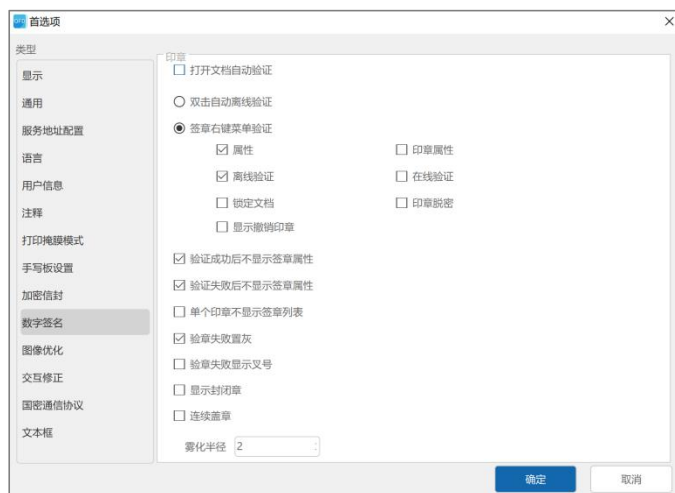
单个印章不显示签章列表——如果当前文档只有一个印章，则不显示签章列表导览面板。

验章失败置灰——如果验章失败，则将印章设为灰色。

验章失败显示叉号——如果验章失败，则在该签章上显示叉号。

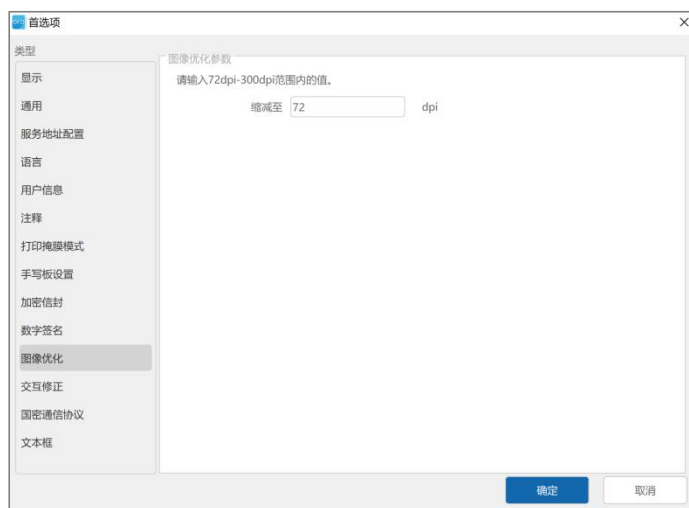
连续盖章——勾选后可以连续在不同位置盖章。

雾化半径——设置签章脱密时签章雾化的范围半径。



6.11 图像优化

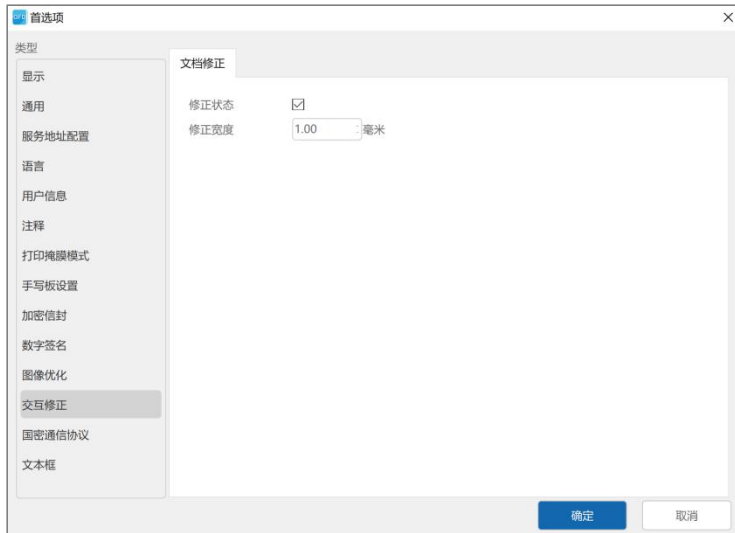
图像优化参数——将文档中的图片分辨率进行缩减，优化软件性能。



6.12 交互修正

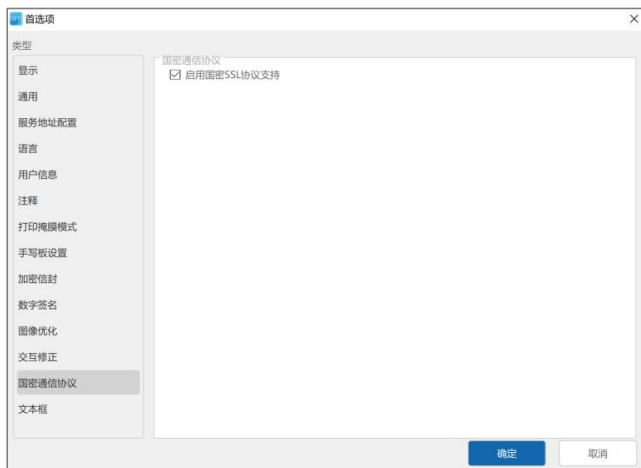
修正状态——是否扩大注释边框的鼠标操作区域。

修正宽度——扩大的宽度范围。



6.13 国密通信协议

启用国密 SSL 协议支持——是否启用国密 SSL 协议上传和下载文件。



6.14 文本框

对文本框的外观和字体样式进行设置。

