# Adobe Acrobat Professional简介[[1]](#footnote-1)

## 什么是Adobe Acrobat Professional

Adobe Acrobat Professional软件可以使商业人士能够可靠地创建、合并和控制Adobe PDF文档，以便轻松且更加安全地进行分发、协作和数据收集。制作PDF文档的利器，办公必备。

近年来，Adobe公司一直在努力使Acrobat从一款简单的PDF软件发展成一个完整的数码发布平台，甚至增加了对三维图片的支持。现在该公司又将为企业提供协作功能。根据公司提供的一个例子，Adobe表示工程师可以与产品线上其他人员共享产品设计，而律师可以传递具有数字签名的合同，建筑师可以让客户浏览和批注他的设计蓝图。内置的安全性将让用户可以控制哪些内容可以被共享和编辑。

要安装Adobe Acrobat Professional 7，系统的最低配置要求如下表所示。

表 1‑1 系统配置要求表

|  |  |
| --- | --- |
| 组件 | 要求 |
| 计算机和处理器 | 1000 兆赫 (MHz) 或更快的处理器 |
| 内存 | 512 兆字节 (MB) 或更大的 RAM |
| 硬盘 | 10 千兆字节 (GB)；如果在安装后从硬盘上删除原始下载软件包，将释放部分磁盘空间。 |
| 驱动器 | CD-ROM 或 DVD 驱动器 |
| 显示器 | 1024x768 或更高分辨率的监视器 |
| 操作系统 | Microsoft Windows XP Service Pack (SP) 2 |

## Adobe Acrobat Professional软件版本

Adobe公司为升级后的网络会议软件推出了两个版本，Connect为网络应用软件，Connect专业版这是在本地机器上运行的传统应用软件。两个软件都具备了白板、屏幕共享、文字聊天以及其它视频和音频功能。网络版的软件最多只支持15人开会，而专业版可以支持一万五千人。此外，在网络电话和其它功能方面，专业版提供了更好的性能。可靠地创建、合并和控制PDF文档。Adobe Acrobat8 Standard软件可以使商业人士可靠地创建、合并和控制Adobe PDF文档，以便于且更加安全地进行分发和协作。

使用Acrobat Standard，您可以：

合并和排列文档。将文档、绘图和丰富的媒体内容合并到一个完美的Adobe PDF文档中。以任意顺序排列文件而无需考虑文件类型、尺寸或方向。

管理共享审阅。轻松进行共享审阅（无需IT辅助），允许审阅人查看彼此的注释并跟踪审阅状态。

使用用户熟悉的注释工具。使用用户熟悉的高亮、附注、铅笔和删除线等注释工具。还可以从其他内嵌应用程序中以注释的形式附加文件。

跟踪审阅并管理注释。跟踪哪些审阅人已提供了反馈。通过单键操作轻松地将注释编译成单独的PDF文档，并可按作者、日期或页号对这些注释进行排序。

以Microsoft Word格式保存。将Adobe PDF文件另存为Microsoft Word文档，保留布局、字体、格式和表，以便于内容的重复使用。

将书面文档和电子邮件存档以便于搜索和检索。利用OCR技术扫描书面文档以创建紧凑、可搜索的Adobe PDF文档。将Microsoft Outlook和Lotus Notes电子邮件存档转换为Adobe PDF以便于搜索和检索。

保存网页。将网页转换为Adobe PDF文档以便于打印、存档、标记或共享。

统一页眉、页脚和水印。自动删除源文件中的页眉和页脚并向合并后的Adobe PDF文档中添加统一的页眉、页脚或水印。

对文档进行数字签名。应用数字签名来验证文档、管理文档状态并防止修改文档。

创建安全性策略。创建自定义的口令和许可组合并将其另存为便于应用到新Adobe PDF文档的安全性策略。

以PDF/A（有关电子文档长期存档的ISO标准）格式创建文档。

Adobe公司为满足不同的用户需求，发布了三个版本的Acrobat 7.0，如下表所示。

表 1‑2 Acrobat 7版本表

|  |  |
| --- | --- |
| 专业版 | Acrobat 7.0 Professional |
| 标准版 | Acrobat 7.0 Standard |
| 基础版 | Acrobat Elements |

# PDF介绍

## 什么是 Adobe PDF?

便携式文档格式(PDF)是一种通用文件格式，用于保存由多种应用程序和平台上创建的源文档的字体、图像和布局。PDF是一种可在全球各地安全、可靠地分发和交换电子文档和表单的标准。Adobe PDF文件紧凑而完整。任何Adobe Reader软件的免费拥有者都可以分享、查看和打印Adobe PDF文件。使用Adobe Acrobat软件产品，您可以将任何文档转换为Adobe PDF。

## 为什么使用 Adobe PDF?

在全球各地有很多政府和企业采用PDF来加快文档管理流程并减少对纸张的依赖。例如，PDF是向美国食品与药物管理局（FDA）电子提交药品许可的标准格式，也是美国联邦法院电子案例编档的标准格式。英国和德国政府也使用PDF进行电子文档交换。

## Adobe PDF优势及存在的问题

优势。任何人在任何地方都可打开PDF文件。您所需要的仅仅是免费的Adobe Reader软件。由纸张和电子文档组成的档案难以搜索且占用空间，并且需要创建文档的应用程序。PDF文件紧凑而又可完全搜索，并且使用Adobe Reader可在任何时候访问PDF文件。链接使得PDF文件很容易导览。加标签的Adobe PDF允许文本重排以便于在移动平台上显示，例如，Palm OS、Symbian和Pocket PC设备。加标签的PDF文件包含关于内容和结构的信息，从而可以通过屏幕阅读器访问这些文件。

存在的问题。收件人无法打开文件，因为没有用于创建文件的应用程序。文档在手持设备上显示不正确。商业活动回复到文档和表单的纸张交换，因为缺乏可验证和可审核的电子流程。PDF文档可能含有特殊的访问权限和数字签名。视力不佳的读者可能无法访问格式复杂的文档。

# Adobe Acrobat Professional主要功能

## 创建并可靠地共享PDF文档

轻松地将可打印的任何文档转换为PDF以保留格式和确保文档完整性。

轻松地将文件转换为PDF。通过单键操作即可轻松地将文档从Microsoft Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Internet Explorer、Project、Visio、Access和Publisher以及Autodesk AutoCAD和Lotus Notes转换为PDF。

用OCR扫描到PDF。将纸质文档扫描到PDF中,并使用光字字符识别(OCR)技术自动识别文本以创建紧凑的可搜索的PDF文档。

将电子邮件转换为PDF。将来自Microsoft Outlook或Lotus Notes的电子邮件或电子邮件文件夹归档为PDF文件以便于轻松搜索和检索。

使用Acrobat.com新功能。将Acrobat.com服务与Acrobat一起使用来存储和共享大文档,收集表单数据, 并与几乎任何人在任何地方审阅文档。

创建并可靠地共享PDF文档。轻松地将可打印的任何文档转换为PDF以保留格式和确保文档完整性。

## 保护和控制敏感信息

使用加密功能保护文档。新功能使用256位加密帮助保护PDF文档。新功能使用256位加密帮助保护PDF中的附件文档。

使用口令和权限帮助保护数据。使用口令来帮助控制对PDF文档的访问。使用权限来限制打印、复制或改动。将口令和权限另存为可以轻松应用到新的PDF文件的安全策略。

永久删除敏感信息。使用密文工具切断敏感文本、插图或其他信息的来源,从PDF文档中永久删除内容。

删除隐藏数据。检查PDF文档是否有元数据、隐藏的图层和其他隐藏的信息,并在将这些文件分发到其他人之前删除它。

验证PDF文档。使用数字ID来验证文档, 表明它们来自可信的来源。

对文档进行数字签名。应用数字签名来验证文档、管理文档状态并帮助防止未经授权的修改。

包含Adobe Reader用户。使用免费的Adobe Reader软件(版本8或更高版本)将数字签名功能扩展到任何人，如下图所示。

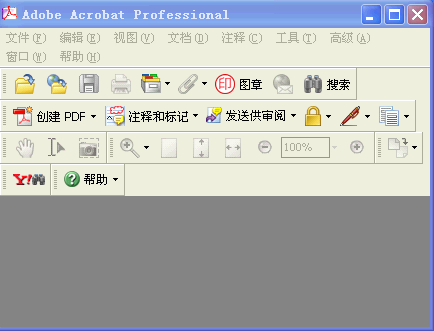


图 3‑1 Adobe Acrobat Professional界面图

## 通过共享文档审阅进行协作

管理电子文档审阅。通过交互式共享文档审阅获得所需的输入，这使参加人员能够看到其他审阅人的注释并在其上构建，这些注释可以按作者、日期或页面排序。

轻松审阅视频。新功能使用任何注释和标记工具对视频进行注释，以向某个特定帧添加反馈。

轻松跟踪审阅增强功能。使用审阅跟踪器来监视共享审阅中的进度和参加情况。查看审阅人的状态，向审阅人发送电子邮件，发送电子邮件提醒，或邀请其他参加人员参加审阅。

修改和结束审阅新功能。使用审阅跟踪器来添加和更改审阅截止日期、结束审阅、删除审阅及使用相同的审阅人开始一个新的审阅。

包含Adobe Reader用户。通过使用Acrobat 9中的所有注释和标记工具(包括附注、图章、高亮、线条、形状等等)，使使用免费Adobe Reader软件(版本8或更高版本)的任何人都能够参加基于电子邮件或服务器的审阅。

将注释导出到Word或AutoCAD。选择注释并将其导回到原始Word或AutoCAD文件。在Word中，注释以修订的形式显示，在AutoCAD中，注释以单独图层的形式显示。

比较PDF文档。自动突出显示PDF文档的两个版本之间的差异，包括文本和图像，这样您可以快速、轻松地识别改变的内容。

同步文档视图新功能。借助共同导航文档的能力，帮助同事、客户和合作伙伴同时在同一页面上工作。若要提供清晰性并增强讨论，请使用Acrobat.com服务在PDF文件上启用协作。然后通过控制他们看到的页面视图，实时分发PDF文件并带领收件人完成它。

## 轻松创建表单并收集数据

轻松创建和管理电表单新功能。使用新的表单向导将Microsoft Word和Excel文档或扫描的纸张转换为可填写的PDF表单。优化表单分发：轻松分发表单，将收集的表单组合到一个文档或视图中以易于筛选和分析，并将收集的数据导出到某个电子表格中。轻松跟踪表单和参加情况，使用表单跟踪器来查看表单是何时完成的及由谁完成的，并发送提醒。

表单模板入门。充分利用现有的常用表单模板(比如人力资源表单、发票和费用报告)库。创建动态表单增强功能使用Adobe LiveCycle Designer(一个随Acrobat 9 Pro提供的专业表单设计工具)来进一步自定义和自动化动态XML表单。

# Adobe Acrobat Pro入门

## 创建 PDF

只需一次单击即可将您的业务文档转换为Adobe PDF。Acrobat PDFMaker简化了在多个业务应用程序（包括Microsoft Office应用程序和Lotus Notes）中将文档转换为PDF的过程。安装Acrobat时，Acrobat会自动将PDFMaker控件添加到兼容的应用程序中。

创建文档。在支持PDFMaker的创作应用程序中创建并定稿文档，可以从扫描仪创建PDF文档，如下图所示。

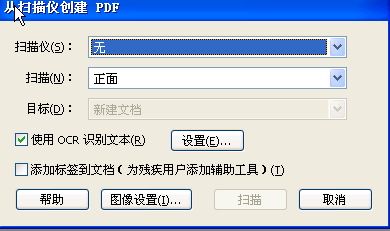


图 4‑1 使用扫描仪创建PDF图

选择PDF转换设置。在创作应用程序中，选择“Adobe PDF”🡪“更改转换设置”。如果您使用Lotus Notes，请选择“操作”🡪“更改Adobe PDF转换设置”。如果您使用Microsoft Office 2007应用程序，请单击Acrobat带状图标中的“首选项”。

在“Acrobat PDFMake”对话框的“PDFMaker设置”中，从“转换设置”菜单选择适当的PDF预设。PDF预设可确定文件压缩、图像分辨率、是否嵌入了字体以及其它PDF转换设置。如果您要准备文档用于专业打印，请使用“高质量打印”或“印刷质量”预设。如果您要准备文档用于联机查看，请选择“小文件大小”。标准默认设置适于许多业务使用和桌面打印。选择转换设置之后，每次从此应用程序创建PDF时都会使用这些设置，直到您进行更改。

选择应用程序设置。在对话框的“应用程序设置”区域中，选择是否包括书签、超文本链接、辅助工具功能以及其它选项。单击应用程序选项卡（例如，“Word”选项卡）可查看特定于您的应用程序的选项。例如，在Word中，您可以转换脚注和链接。在Visio（在Acrobat 9 Pro Extended和Acrobat 9 Pro中受支持）中，您可以拼合图层。单击“确定”关闭“Acrobat PDFMaker”对话框。

然后创建PDF。单击“Acrobat PDFMaker”工具栏上的“转换为Adobe PDF”按钮，或者在Microsoft Office 2007中，单击Acrobat带状图标上的“创建PDF”按钮。您可以通过电子邮件自动发送PDF，也可以使用Adobe PDF菜单中的其它命令将其发出以供审阅。出现提示时，请输入PDF的名称和位置。创建PDF时，会出现提示允许您选择其它选项，具体取决于您使用的应用程序及设置。您也可以直接使用Internet Explorer将网页转换为PDF。要进行转换，请 Internet Explorer浏览器中访问某个网站，然后单击工具栏中的“转换”按钮。

## 表单

您可以将任意表单转换为交互表单，以便用户可以用电子形式填充并返回。以您已扫描的纸质表单或在任意应用程序中创建的表单文档开始。

然后创建PDF。您可以将纸质表单直接扫描到Acrobat（选择“文件”🡪“创建PDF”🡪“从扫描仪”）中。您也可以使用Acrobat PDFMaker、Adobe PDF打印机或Acrobat中的创建PDF命令将任意电子文档转换为PDF。

使用“表单”向导自动创建表单域。选择“表单”🡪“启动表单向导”。请按照向导中的屏幕说明进行操作，然后单击“确定”关闭“欢迎使用表单编辑模式”对话框。当您运行向导时，Acrobat会分析文档并自动创建电子表单域。

评估Acrobat创建的表单域。Acrobat将在“域”窗格中列出创建的表单域。浏览文档以查看Acrobat是否遗漏了现有域或者创建了额外的域。要删除某个域，请在“域”窗格中将其选中，然后按“删除”。

根据需要添加或编辑表单域。在需要的位置添加表单域。您可以向PDF添加文本域、复选框、列表框、单选按钮、操作按钮、数字签名域以及条形码。从“表单”工具栏中的添加新域列表选择表单域类型，然后单击要显示该域的位置。为每个新域指定唯一的说明性名称。该名称不显示在用户可以看到的表单上，但是它可以在您使用数据库或电子表格中的数据时标识域。

保存表单。确保保存含有您添加的所有域的表单。选择”文件”🡪“另存为”以使用其它名称保存表单，以便完整保留您的原始静态文档，如下图所示。

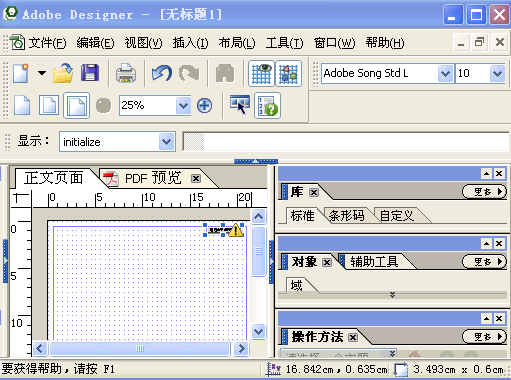


图 4‑2 创建并保存表单图

## 开始共享审阅

在共享审阅中，所有参与者均可以查看注释并回复。这是让审阅者在审阅过程中解决争议，确定研究领域以及提出创新解决方案的极佳方式。您可以将共享审阅承载在网络文件夹、WebDAV文件夹、SharePoint工作区或Acrobat.com（一个新的基于Web的安全服务）上。您只需使用Acrobat、PDF和免费的Adobe ID即可开始共享审阅。

## 启用实时协作

您可以使用Acrobat.com 与一个或多个同事一起联机实时审阅 PDF。通过实时协作功能，您可以共享页面，以便所有查看者同时看到相同的内容。使用实时聊天窗口可以讨论您正在查看的文档。您可以使用Acrobat 9或Reader 9邀请任何人参与实时协作。

注：实时协作功能未以所有语言提供。

1. 219350000张三 [↑](#footnote-ref-1)