Right PDF 使用手冊

PDF 文電通 6 轉換器

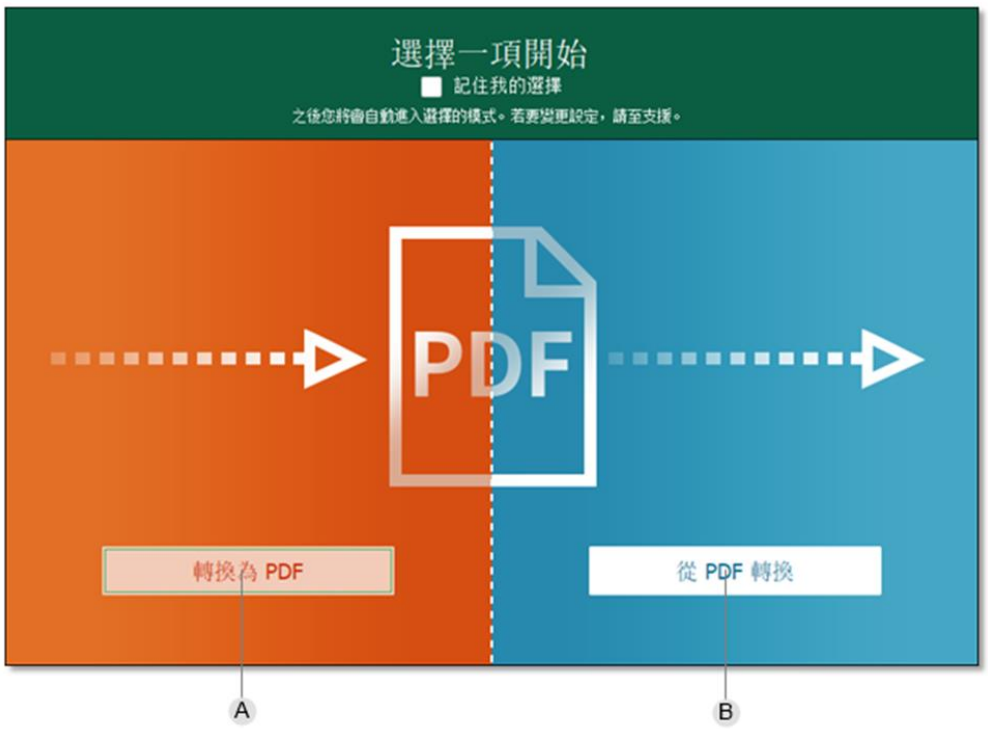
最後更新：2026/09/11

第 1 章：開始使用

PDF 文電通轉換器

PDF 文電通轉換器能將檔案轉換為 PDF 和從 PDF 轉換的批次轉換器。PDF 文電通轉換器具有兩個模式：**轉換為 PDF** 和**從 PDF 轉換**。

A. **轉換為 PDF**：轉換不同的檔案格式，包含：MS Word、Excel、PowerPoint 檔案及其他多種常用的檔案格式，為標準相容的 PDF。請見：使用 PDF 文電通轉換器批次轉換檔案為 PDF。
B. **從 PDF 轉換**：另一方面，也能轉換 PDF 為 Word、Excel、PowerPoint、影像和文字檔案。請見：使用 PDF 文電通轉換器批次轉換 PDF 為 MS Office、影像和文字檔案。



A.轉換為 PDF B.從 PDF 轉換

*勾選**記住我的選擇**可讓應用程式永遠記得您選擇的模式，當您下次開啟應用程式時就會自動進入所選擇的模式。*

下載與安裝

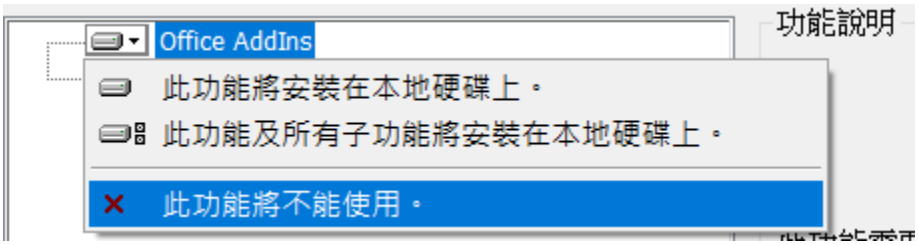
請上文電通官網下載 PDF 文電通轉換器。下載完成後請按兩下安裝檔案來開始安裝。如果系統在安裝過程中偵測到電腦上有其他文電通軟體，即會自動停止，您必須手動解除安裝之後再重來。

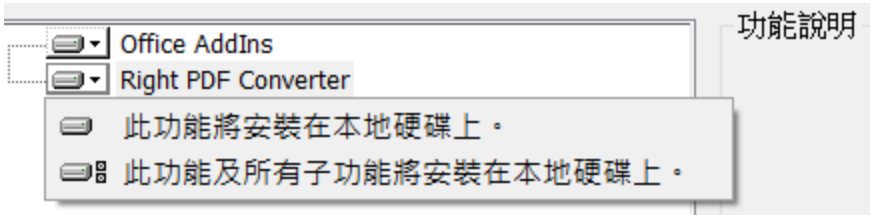
如有任何軟體下載或安裝的問題，請至文電通**線上客服**網站查詢。

安裝類型



1. **完整安裝**：選此類型將於您的本機硬碟中安裝文電通轉換器所有的功能。此類型需要的磁碟空間最大。
2. **自訂**：選擇您要安裝的程式功能及其位置。本安裝類型建議由進階使用者使用。按一下 **>** 下一步，在自訂安裝對話方塊中選擇要安裝的程式功能。按一下在每個程式旁的這個圖示 即可展開選項。按一下在每個程式旁的這個圖示 即可展開選項。如果您不需 要 Office AddIns 功能，請按一下其左側的圖示並且選擇此功能將不能使用。





啟動產品

線上啟動 (永久授權)

您必需要在安裝產品後的 14 天內啟動產品授權。如果您沒有在試用期 14 天內啟動產品，將會無法正常使用文電通軟體。

產品啟動過程中並不會收集、透露或轉移任何用戶的個人資訊。啟動產品需要輸入您的授權碼，其可以在購買確認電子郵件或在產品包裝中找到。您只需要在伺服器上啟動產品即可，用戶端電腦則不必。

如果您的電腦有網路連線能力，您可以直接在電腦上輸入產品序號來啟動授權。

1. 前往開始 > 所有程式 > Right PDF Converter> 授權資訊，或：
    - **PDF 文電通轉換器**用戶，請開啟程式，按一下「支援」 及「授權資訊」。

2. 在 Right PDF 授權資訊視窗中，按一下「啟動」。



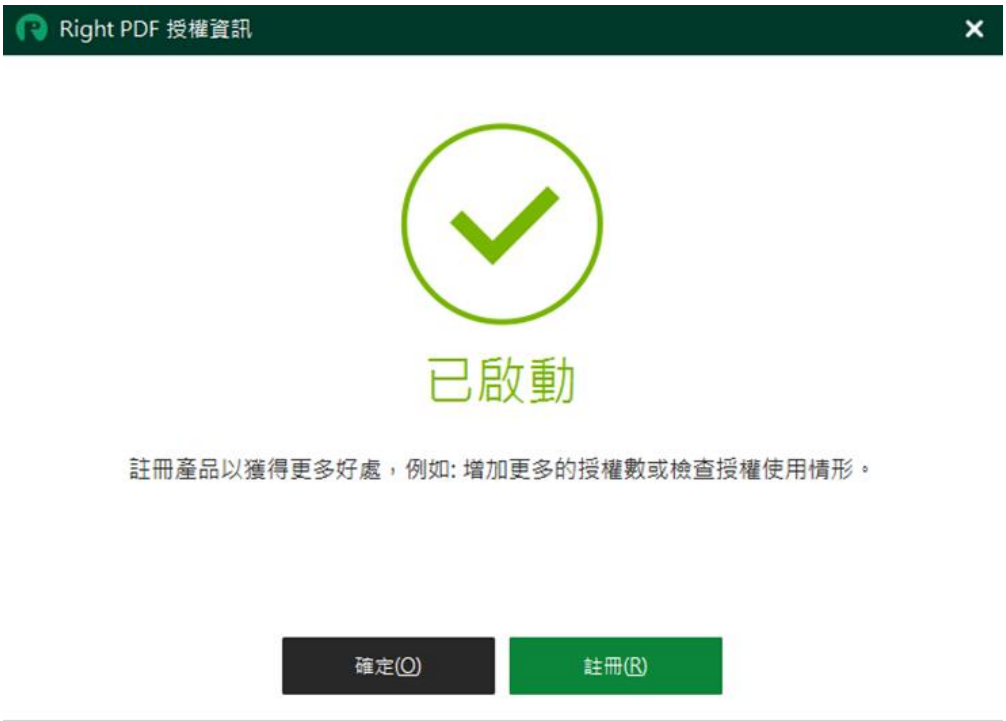
3. 選擇「線上」。



4. 輸入您的授權碼並且按一下「啟動」。您的授權碼可以在產品購買確認信件中找到。
   文電通授權碼為以下形式：AA11-BB22-CC33-DD44-EE55-FF66-GG77-HH88



5. 線上啟動成功。



離線啟動

您必需要在安裝產品後的 14 天內啟動產品授權。如果您沒有在試用期 14 天內啟動產品，將會無法正常使用文電通軟體。產品啟動過程中並不會收集、透露或轉移任何用戶的個人資訊。啟動產品需要輸入您的授權碼，其可以在購買確認電子郵件或在產品包裝中找到。您只需要在伺服器上啟動產品即可，用戶端電腦則不必。

如果您的電腦並未連線至網路，則必須要匯出啟動檔案，然後在有網路連線的電腦上將此檔案上傳至離線啟動伺服器。

1. 前往開始> 所有程式> Right PDF Converter> 授權資訊，或：
   - **PDF 文電通轉換器**用戶，請開啟程式，按一下「支援」及「授權資訊」。

2. 在 Right PDF 授權資訊視窗中，按一下「啟動」。



3. 選擇一個啟動的方法：

- 無網路的使用者選擇「離線」。

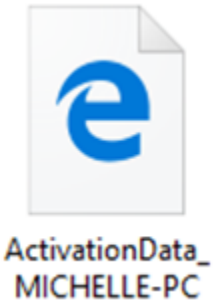


- 輸入您的授權碼並且按一下「啟動」。您的授權碼可以在產品購買確認信件中找到。



4. 按一下「下一步」然後儲存此.htm 檔案。





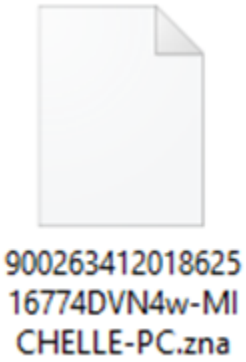
5. 將此檔案移動到具有網路連線的電腦上，並且以網頁瀏覽器開啟此檔案。

6. 按一下「上傳」。



7. 按一下「授權檔案」來下載新的.zna 檔案並儲存此檔案。

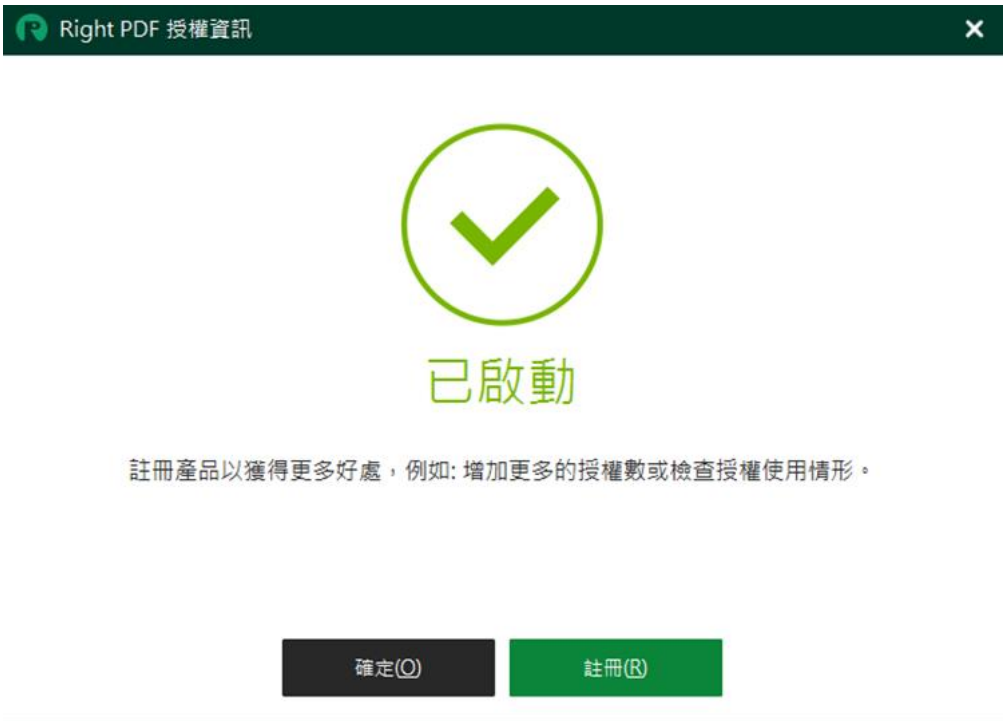




8. 將此檔案移回到原本安裝文電通產品的電腦上 。按一下視窗中間的圖示然後開啟這個新的.zna檔。



9. 離線啟動成功。



停用產品

線上停用 (永久授權)

一份授權份數只能在一台電腦上啟動。如果您想要將文電通產品轉移到另一台電腦上，則您必須先在原本的電腦上停用產品，然後再於另一台電腦上啟動。

如果您的電腦已有網路連線，您可直接線上停用產品。

1. 前往開始 > 所有程式 > Right PDF Converter> 授權資訊，或：
   - **PDF 文電通轉換器**用戶，請開啟程式，按一下「支援」及「授權資訊」。

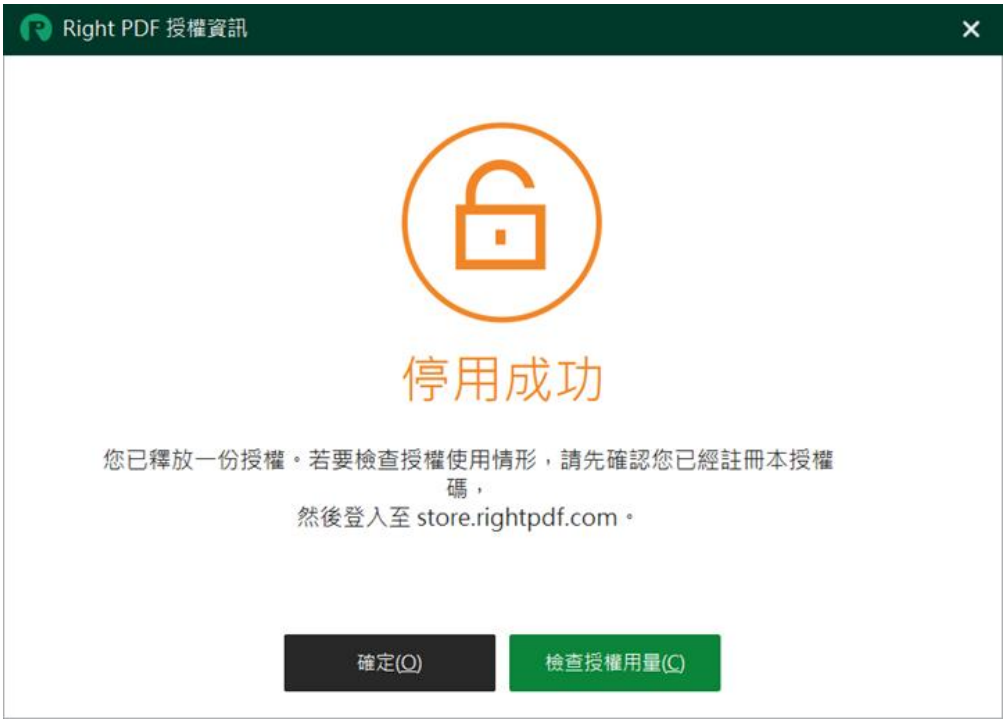
2. 在 Right PDF 授權資訊視窗中，按一下「停用」。



3. 選擇「線上」來停用產品。



4. 停用成功。



離線停用

一份授權份數只能在一台電腦上啟動。如果您想要將文電通產品轉移到另一台電腦上，則您必須先在原本的電腦上停用產品，然後再於另一台電腦上啟動。

如果您的電腦沒有網路連線，您必須要先匯出停用檔案，然後在有網路連線的電腦上傳此檔案至離線停用伺服器。

1. 前往開始 > 所有程式 > Right PDF Converter > 授權資訊，或：

   - **PDF 文電通轉換器**用戶，請開啟程式，按一下「支援」 及「授權資訊」。

2. 在 Right PDF 授權資訊視窗中，按一下「停用」。



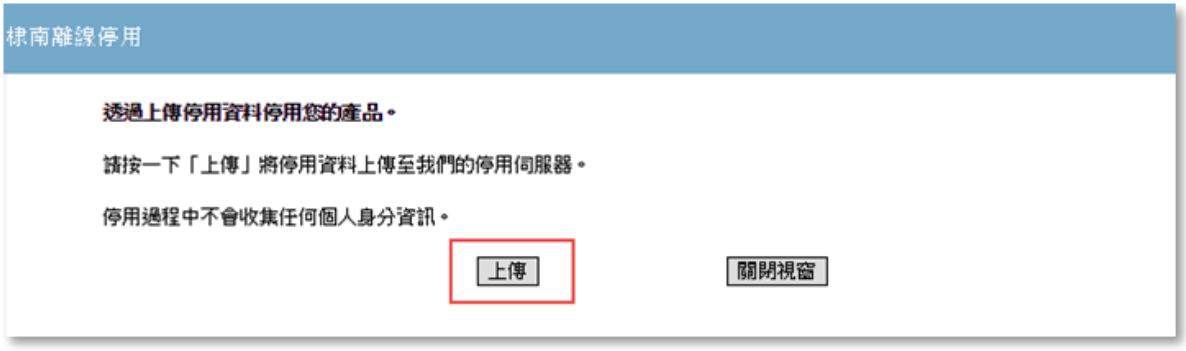
3. 按一下「離線」然後儲存此.htm 檔案。



4. 按一下「下一步」，將此.htm 檔案移動到具有網路連線的電腦上，並且用網路瀏覽器開啟。



5. 按一下「上傳」。



6. 離線停用成功。



更新、升級與維護

更新

正版文電通產品的使用者在**同小版本號**之內皆可免費更新，例如 v6.0 至 v6.1。更新為免費且授權碼不變。

升級

只要從棣南授權的合法管道購買，文電通產品的使用者即可升級軟體至更高的主要版本，例如 v6.0 至 v7.0，建議現有客戶在**文電通線上商店**購買即可。

維護

軟體維護服務（SMS）提供您以下服務：

- **產品新版本** - 利用免費軟體升級，隨時維持在最新版本。如果您在未來有升級的考量，購買軟體維護服務是個超值之選，而且也比單獨購買新版來的經濟實惠。
- **相同的授權序號** - 保留您原始的授權碼以利管理。
- **優先技術支援** - 購買軟體維護服務的會員可優先獲得技術支援。

請前往**文電通線上商店**了解更多軟體維護服務的資訊。

第 2 章：轉換文件為 PDF

使用 PDF 文電通轉換器批次轉換檔案為 PDF

使用 PDF 文電通轉換器批次轉換檔案為 PDF

PDF 文電通轉換器 / 轉換為 PDF 基本功

在「轉換為 PDF」模式中，您可以輕鬆的轉換多個檔案為 PDF。除了正常轉換之外，PDF 文電通轉換器還提供三種轉換方法：合併、重疊和包裝，他們可將不同的檔案和影像整合為一個文件。只要按一下「從 PDF 轉換」按鈕即可輕鬆的切換到從 PDF 轉換模式。



A. **轉換方法**
B. **選項**
C. **切換為「從 PDF 轉換」模式**
D. **檔案佇列**
E. **轉換**
F. **檢視轉換紀錄**
G. **目標設定...**
H. **轉換設定...**
I. **轉換設定檔**
J. **支援**（顯示產品版本、授權資訊、支援的檔案類型以及連接到產品文件和聯絡客服等按鈕）

如何執行 PDF 文電通轉換器

1. 依照下列任一步驟即可開啟 PDF 文電通轉換器：
    - 在桌面上按兩下 **Right PDF Converter** 圖示。
    - 在工作列上按一下 **Right PDF Converter** 圖示。若要將它釘選在工作列上，開啟 PDF 文電通轉換器，以右鍵在工作列上按一下它的圖示並選擇**將此程式釘選到工作列**。
    - 選擇**開始 > 所有程式 > Right PDF Pro > Right PDF Converter**。
2. 選擇**轉換為 PDF**。如果您勾選**記住我的選擇**，當您下次開啟 PDF 文電通轉換器時就會自動進入**轉換為 PDF** 模式。若要變更設定，請至支援。
3. 若要新增檔案，按一下**新增**並從選單中選擇**開啟檔案...**或**從 DMS 開啟...**。您也可以按一下視窗中央或直接按下並拖曳檔案至清單中。
4. 在 Right PDF Converter 中，以適當的操作來新增、刪除檔案和重新排列檔案順序：
    - **新增**：在清單中新增一個或多個檔案。從選單中選擇**開啟檔案...**或**從 DMS 開啟...**並選擇您要轉換的檔案，再按一下**開啟舊檔**。您也可以直接拖放檔案至清單中。
    - **刪除**：從清單中移除所選的檔案。選擇一個檔案或按下 Ctrl 鍵選擇多個檔案，再按一下**刪除**就能將他們全部刪除。

- **上移 / 下移**：重新排列清單中檔案的順序。選擇一個檔案再按**上移**或**下移**按鈕即可將它向前或向後移動。
- **清除**：移除清單中所有的檔案。

5. 如有需要，選擇一個轉換方法和變更設定檔和目標設定
6. 按一下轉換按鈕，然後指定儲存位置並按一下儲存。
7. 工作佇列和轉換結果將會列於轉換進度視窗之中。您可以按一下**開啟檔案**來立刻開啟轉換好的文件，或是按一下**開啟資料夾**打開其所在的資料夾。
8. 按一下**關閉**離開。

PDF 文電通轉換器_轉換方法

在 PDF 文電通轉換器中您可以從其他格式建立 PDF，不僅支援轉換檔案為 PDF，而且也能以合併或重疊的形式將多個文件合併。您也可以將多個檔案包裝成一個 PDF 文件夾。對於不同的轉換方法，您可以按一下位於切換模式按鈕左側的**選項**按鈕來做更進一步的轉換設定（請注意轉換檔案為 PDF 的模式沒有這個按鈕）。

PDF 文電通轉換器提供了以下四種建立 PDF 的方式：



- **轉換**：將佇列清單中所有的檔案分別轉換成 PDF。
- **合併**：轉換並合併所選擇的檔案成為一個 PDF 文件。這些轉換的文件依照佇列清單順序排列，來源檔案不會變更。若要使用來源文件的檔案名稱來建立書籤，按一下「選項」並勾選「新增檔案名稱作為書籤」然後按一下「確定」。
- **重疊**：將至少兩個來源檔案的內容重疊成一份 PDF 文件。按一下「選項」以指定重疊的位置。在「重疊設定」對話方塊中，勾選「重複重疊最短的文件的最後一頁」以確保重疊多份不同頁數的文件時所有的頁面都重疊。
- **包裝**：轉換多份檔案並包裝成一個以列首檔案為名稱的 PDF 文件夾。按一下「選項」調整文件夾封面設定。

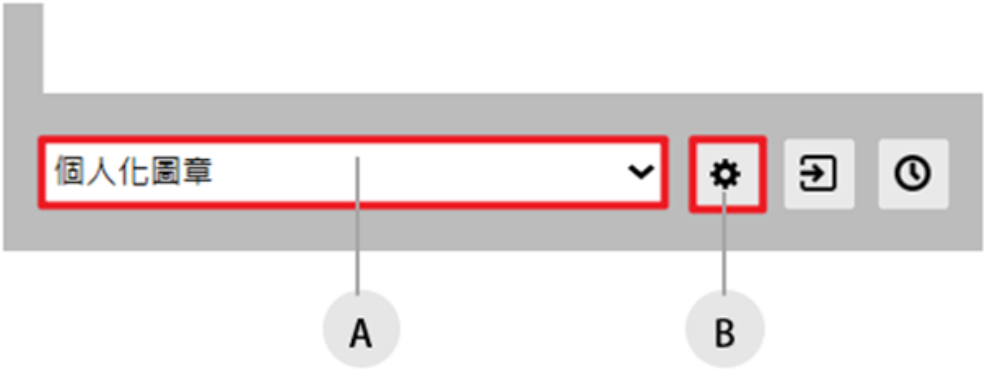
PDF 文電通轉換器_轉換設定

轉換設定提供可自訂的設定，包括字型嵌入、相容性、壓縮、安全性和浮水印，五個預設的設定檔為：

- **預設設定**

- **計畫草案**
- **公司機密**
- **出版印刷**
- **個人化圖章**

您可以建立新的設定檔或編輯現有的設定檔。



A. 清單中包含五個預設的和您自建的轉換設定檔。 B. 轉換設定...。

編輯設定檔

1. 開啟 PDF 文電通轉換器並按一下「轉換設定」按鈕 。
2. 在「轉換設定」對話方塊中，現有的設定檔呈現在面板的左邊。
3. 若有需要可變更現有預設的設定檔：

    - 若要建立新的設定檔，點擊「**新增**」或是在設定檔面板按一下右鍵並選擇「**建立**」。在「**新設定**」對話方塊中為「新設定名稱」輸入名稱並按一下「**確定**」。若要刪除一個設定檔，選擇一個設定檔，點擊「**刪除**」或在設定檔面板按一下右鍵並選擇「**刪除**」並按一下「確定」。
    - 若要重新命名一個設定檔，您可以按兩下該設定檔，或在該設定檔按一下右鍵並選擇「**重新命名**」。

轉換設定

- **相容性**：決定結果 PDF 的 PDF 版本。PDF 文電通轉換器 6.0 支援 PDF 版本 1.3 至 1.7 和 2.0，以及 PDF/A。您可能得要變更 PDF 檔案的相容性等級以便與您的客戶或同事們的 PDF 應用程式版本相符。

  PDF 文電通轉換器 6.0 支援建立 PDF 2.0 文件，並可在 Right PDF Editor 6.0 中開啟、檢視和修改。一般而言，建議您一律使用最新的版本（在此是指 PDF 2.0）；然而，若果必須散佈文件，可考慮使用預設的 PDF 1.5 以兼顧安全性和便利性。

- **字型嵌入**：指定要嵌入 PDF 的字型及是否要嵌入字型子集。從「字型嵌入」下拉式選單選擇標準的控制項：「只嵌入非標準字型」、「嵌入所有字型」或「不嵌入任何字型」。若要檢視每一標準控制項的設定，按一下選單右邊的「進階...」鈕可開啟「字型嵌入控制項」對話方塊來選擇以下的選項。
  - **嵌入所有使用到的字型**：如要嵌入文件中使用的所有字型，請選擇此項。若僅要嵌入特定字型，取消勾選本項並將「可用字型」清單的字型移至「總是嵌入的字型」框中。
  - **總是嵌入的字型**：指定要總是嵌入的特定字型。當取消勾選「嵌入所有使用到的字型」時才能使用本功能。從「可用字型」中選擇字型後按一下上方 >> 鈕將它移至「總是嵌入的字型」設定框中。
  - **嵌入字型子集**：文件內的某字型字符數量小於總字型字數的一定百分比時，例如以 90% 為標準時，當文件中使用該字型數量少於 90%時，僅嵌入該字型。否則，嵌入全部字型。
  - **永不嵌入的字型**：您可以將不想要嵌入的字型放入清單中。
  - 按一下 << 按鈕，即可從「總是嵌入的字型」或「永不嵌入的字型」清單刪除字型。

- **壓縮控制項**：壓縮彩色、灰階和單色影像。您可以選擇壓縮等級來減少檔案大小或自訂壓縮控制項。從「壓縮」的下拉式選單中選擇：不失真(等級 100)、高品質(等級 75)、中等品質(等級 50)、低品質(等級 25)、定位影像(等級 5)、無影像(等級 0)。若要檢視和編輯預設的壓縮轉換控制項，按一下「進階...」鈕以開啟「壓縮控制項」對話方塊。

  從左邊的「壓縮控制項清單」中選擇一個壓縮控制項即可在右邊檢視或編輯它：

  - **使用自動設定(建議)**：用滑動軸選擇壓縮百分比。壓縮套用在文件中的文字、線條藝術和影像。檔案越小，品質越低。

- **使用自訂設定**：為彩色、灰階和單色影像自訂壓縮方式、取樣方式和解析度，以便在檔案大小與影像品質間取得平衡。
- **壓縮方式**：使用特定格式壓縮彩色、灰階和單色影像。彩色和灰階影像的選項有 JPEG2000、JPEG 和 ZIP，單色影像有三種選項：ZIP、CCITT Group 和 Run Length。對於繪圖程式和一位元掃描的黑白影像使用 CCITT 格式(國際電話電信組織壓縮標準)的效果最好。對於大範圍白或黑色的影像 Run Length 格式的效果最好。
  - **品質**：對彩色和灰階影像有五種預定的影像品質選項：高、較高、中等、較低、低。
  - **解析度**：為 DownSample 或 Subsample 指定解析度。
  - **取樣方式**：變更影像的像素總量。DownSample 將取樣區域的像素合併成一個大像素以降低像素數。Subsample 以指定的解析度像素來代替整個取樣區域。

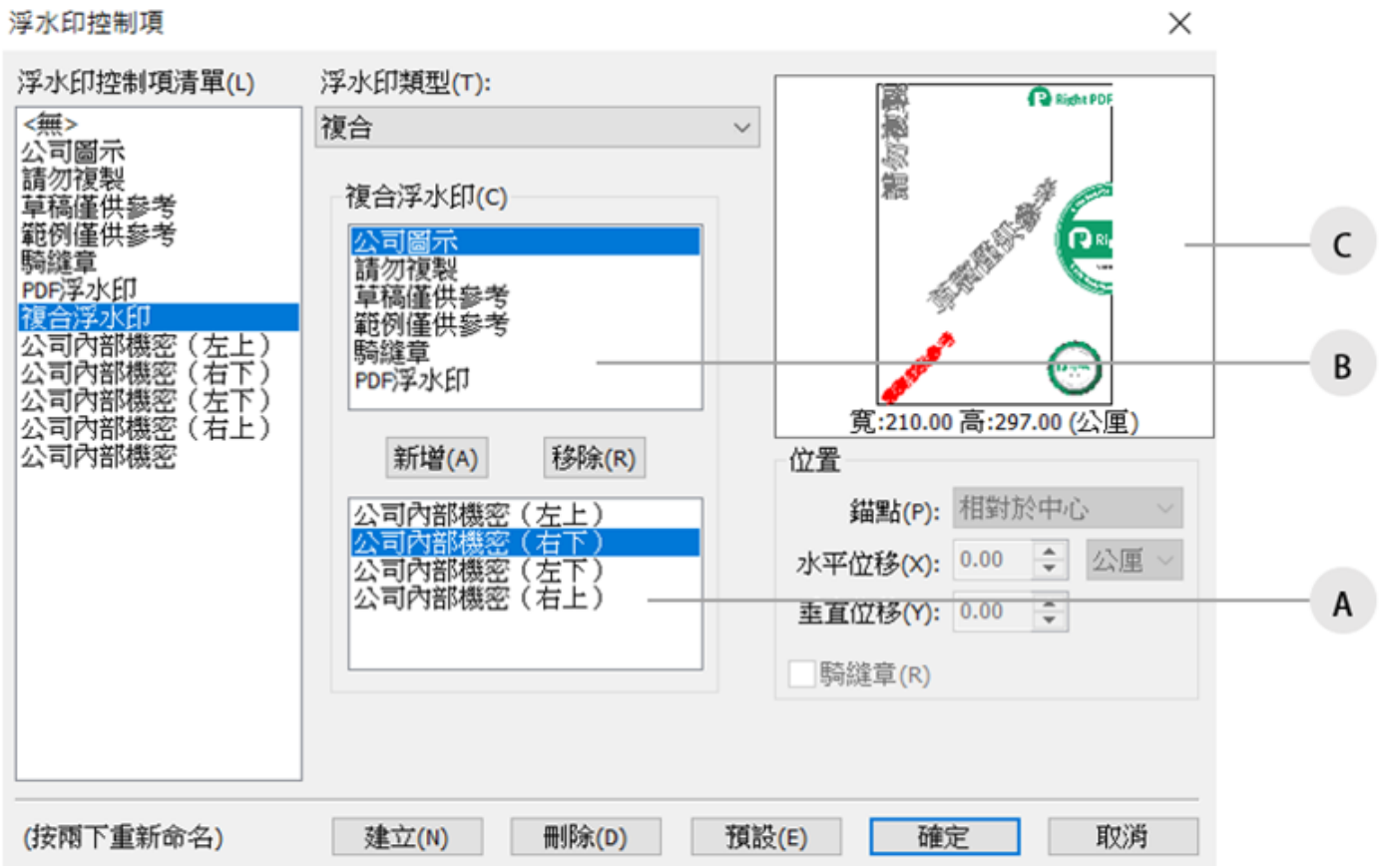
- **安全性**：選擇一種安全性來保護您的 PDF 文件。從「安全性」下拉式選單中設定：不允許列印、不允許拷貝、不允許註釋、不允許修改、僅允許填表格、僅允許加註釋及填表格或僅允許低解析度列印等。您可以按一下「進階...」來檢視或編輯安全性控制項。

  在「安全控制項」對話方塊中，從「加密等級」的下拉式選單中選擇加密等級，指定所產生 PDF 文件的加密型態，按一下「確定」並確認權限密碼。

  - **需要開啟密碼開啟文件**：產生的 PDF 文件需要正確的開啟密碼才能開啟。唯有擁有正確的開啟密碼的人才能開啟和檢視 PDF 檔案。
  - **使用密碼限制列印、編輯和修改安全性設定**：選擇限制某些功能，例如：列印、拷貝、擷取內容、新增註解、編輯、變更及其他。然而本密碼不限制開啟 PDF。唯有擁有正確的權限密碼的人才能變更限制的設定。

- **浮水印**：依據您的需求選擇不同類型的浮水印並可設定它的內容與位置。從「浮水印」下拉式選單中選擇後再按一下「進階...」可檢視或編輯浮水印的設定。在「浮水印控制項」對話方塊中，您可以在右邊的「預覽」(C)檢視各選項的外觀。
  - **浮水印類型**：選擇一個浮水印類型可以是文字、影像或複合，或合併現有的浮水印。若您選擇「文字」，輸入文字並調整內容，例如：字型、大小、色彩、樣式和角度。若您選擇「影像/PDF」，按一下「瀏覽」並選擇作為浮水印的影像或 PDF 檔案。若您選擇「複

合」，可使用現有的浮水印建立新的。在「複合浮水印」區從現有的浮水印(A)中選擇後，按一下「新增」即可將他們增加到顯示清單中(B)。



從現有的浮水印(A)製作複合浮水印(B)。在右邊可預覽它的樣式(C)。

注意：加密的 PDF 檔不能作為浮水印。

編輯轉換設定檔

1. 開啟 PDF 文電通轉換器，然後按一下視窗底端的**轉換設定...圖示** 。
2. 選擇一個轉換設定並依照需求變更它的設定。
3. 若要使用 **MS Word 轉換設定**和 / 或**文件設定**來產生 PDF 文件，分別勾選或兩者都選後，按一下旁邊的**編輯**以配置設定。您也可以勾選**使內容可搜尋（執行 OCR）**使輸出 PDF 檔案的文字變為可被搜尋。如有需要，按一下勾選框旁的**設定**來配置設定。
4. 依照所顯示的指示來設定 Word、文件和 / 或 OCR 的詳細選項。完畢時按一下**確定**。

PDF 文電通轉換器_目標設定

指定「目標」位置

目標設定能選定一個產生 PDF 檔案的路徑。您可以將結果存在來源資料夾、特定資料夾、作為電子郵件附件或儲存至 DMS。如果您選擇「查詢檔案名稱」，每次產生 PDF 時將提示您要給予一個檔案名稱。

1. 在 PDF 文電通轉換器中按一下視窗底端的「目標設定」：



2. 在「目標設定」對話方塊中從「目標」的下拉式選單中選擇目標後，按一下「確定」。

    - **「查詢檔案名稱」**：每次產生 PDF 時您將被提示要給予一個檔案名稱。
    - 「**儲存至來源資料夾**」：產生的 PDF 會儲存到包含來源檔案的資料夾中。
    - 「**儲存至指定資料夾**」：產生的 PDF 會儲存到您指定的資料夾。按一下「資料夾」欄位右邊的「瀏覽」並指定一個您要儲存所產生 PDF 的資料夾並按一下「確定」。
    - 「**僅以電子郵件附件傳送結果**」：產生的 PDF 會成為您預設電子郵件程式新郵件的附件。如有需要，勾選「**檢視結果 PDF**」開啟並檢視轉換後所產生的 PDF。
    - 「**儲存至 DMS**」：儲存至文件管理系統，例如：SharePoint。
    - 「**以電子郵件傳送**」：若勾選，產生的 PDF 會以電子郵件附件的方式傳送，並會儲存至您指定的位置。
    - 「**檢視結果 PDF**」：若勾選，轉換後將自動開啟產生的 PDF。

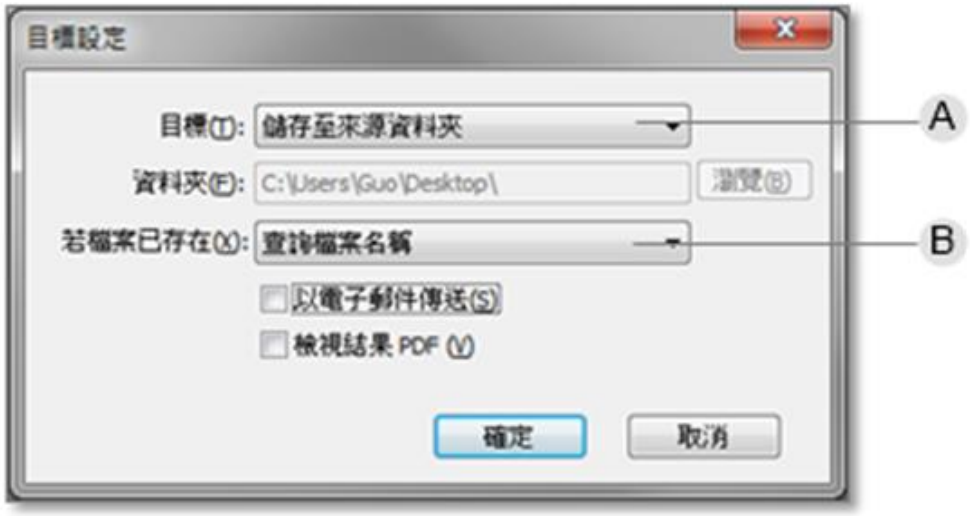
定義「若檔案已存在」

如果在指定位置有一個同樣名稱的檔案，您也可以定義處理方式。預設的設定是「查詢檔案名稱」，如果發生檔案名稱重覆的情形，將提示您重新命名結果檔案。

1. 在 PDF 文電通轉換器中按一下「目標」設定方塊旁的「編輯」。
2. 在「目標設定」對話方塊中，從「目標」(A)的下拉式選單選擇。

3. 在「若檔案已存在」(B)中，從選單選擇以下選項。若在「目標」下拉式選單中選了「僅以電子郵件附件傳送結果」則本欄位會反灰。

    - 「查詢檔案名稱」：若指定的位置已經有同樣名稱的檔案，將會提示您重新命名結果 PDF。
    - 「取代現有的檔案」：選擇此項則同樣名稱的檔案會被結果 PDF 取代。
    - 「自動重新命名結果檔案」：若同樣名稱的檔案存在，將會自動重新命名結果 PDF。



A.選擇一個路徑來儲存產生的 PDF。B.設定在目標位置已經有同樣名稱的檔案時的處理方式。

使用 PDF 文電通轉換器轉換與新增 PDF 檔案

轉換檔案為 PDF 文件

您可以從不同支援的檔案類型僅以一次轉換來建立 PDF。當要轉換多個檔案為 PDF 時，這個方法特別有用。若要檢視完整的支援的檔案類型清單，按一下**支援**，再按一下視窗右下角**支援的檔案類型**連結。

1. 依照下列任一步驟開啟 PDF 文電通轉換器：

    - 在桌面上按兩下 Right PDF Converter 圖示
    - 在工作列上按一下 Right PDF Converter 圖示 若要將它釘選在工作列上，開啟 PDF 文電通轉換器，以右鍵在工作列上按一下它的圖示並選擇**將此程式釘選到工作列**。
    - 選擇**開始 > 所有程式 > Right PDF Pro > Right PDF Converter**。

2. 選擇**轉換為 PDF**。如果您勾選**記住我的選擇**，當您下次開啟 PDF 文電通轉換器時就會自動進入**轉換為 PDF** 模式。若要變更設定，請至支援。
3. 若要新增檔案，按一下**新增**並從選單中選擇**開啟檔案...**或**從 DMS 開啟...**。您也可以按一下視窗中央或直接按下並拖曳檔案至清單中。
4. 根據需要，依照下列的操作來刪除、移除所有和 / 或重新排列選擇的檔案順序：

    - **刪除**：從清單中移除所選的檔案。按下 Ctrl 鍵可選擇多個檔案，再按一下**刪除**就能將他們全部刪除。
    - **上移 / 下移**：重新排列清單中檔案的順序。選擇一個檔案或按下 Ctrl 鍵可選擇多個檔案，再按**上移**或**下移**按鈕即可將他們向前或向後移動。
    - **清除**：按一下**清除**即可移除清單中所有的檔案。

5. 在左邊的轉換方法面板上按一下**轉換**。
6. 從轉換設定檔下拉式選單中選擇一個設定，若有需要可調整轉換設定檔和目標設定。
7. 按一下轉換按鈕 。
8. 決定儲存結果 PDF 檔案的位置和名稱，再按一下**存檔**。

合併多個檔案為一個 PDF

Right PDF 能夠合併多個不同格式的檔案成為一個 PDF 文件，並按照他們在清單中的順序排列頁次。至少需要有二個檔案才能執行合併。合併與包裝的差異在於合併時將各個檔案逐頁連接成為一個大的文件；而包裝時保持各個檔案獨立。

1. 依照下列任一步驟即可開啟 PDF 文電通轉換器：

    - 在桌面上按兩下 **Right PDF Converter** 圖示
    - 在工作列上按一下 **Right PDF Converter** 圖示 若要將它釘選在工作列上，開啟 PDF 文電通轉換器，以右鍵在工作列上按一下它的圖示並選擇**將此程式釘選到工作列**。
    - 選擇**開始 > 所有程式 > Right PDF Pro > Right PDF Converter**。

2. 選擇**轉換為 PDF**。如果您勾選**記住我的選擇**，當您下次開啟 PDF 文電通轉換器 時就會自動進入**轉換為 PDF** 模式。若要變更設定，請至支援。

3. 若要新增檔案，按一下**新增**並從選單中選擇**開啟檔案...**或**從 DMS 開啟...**。您也可以按一下視窗中央或直接按下並拖曳檔案至清單中。
4. 若有需要，依照下列的操作來刪除、移除所有和 / 或重新排列選擇的檔案順序：

    - **刪除**：從清單中移除所選的檔案。選擇一個檔案或按下 Ctrl 鍵選擇多個檔案，再按一下**刪除**就能將他們全部刪除。
    - **上移 / 下移**：重新排列清單中檔案的順序。選擇一個檔案或按下 Ctrl 鍵選擇多個檔案，再按**上移**或**下移**按鈕即可將他們向前或向後移動。
    - **清除**：按一下**清除**即可移除清單中所有的檔案。

5. 在左邊的轉換方法面板上按一下**合併**。
6. 若要將檔案名稱作為書簽，請按一下**選項**按鈕，並在合併設定對話方塊中勾選**新增檔案名稱作為書籤**。
7. 若有需要，調整轉換設定檔與目標設定。
8. 按一下轉換按鈕 。
9. 選擇儲存檔案的位置和名稱，按一下**存檔**。

包裝檔案為一個 PDF 文件夾

您可以將多個檔案包裝為一個 PDF 文件夾，並以檔案清單的第一個檔案的名稱作為 PDF 文件夾的檔案名稱。在 PDF 文件夾內的檔案並不會合併為一個 PDF 文件，而是個別存放。

1. 依照下列任一步驟即可開啟 PDF 文電通轉換器：

    - 在桌面上按兩下 Right PDF Converter 圖示
    - 在工作列上按一下 Right PDF Converter 圖示 若要將它釘選在工作列上，開啟 PDF 文電通轉換器，以右鍵在工作列上按一下它的圖示並選擇**將此程式釘選到工作列**。
    - 選擇**開始 > 所有程式 > Right PDF Pro > Right PDF Converter**。

2. 選擇**轉換為 PDF**。如果您勾選**記住我的選擇**，當您下次開啟 PDF 文電通轉換器時就會自動進入**轉換為 PDF** 模式。若要變更設定，請至支援。
3. 若要新增檔案，按一下**新增**並從選單中選擇**開啟檔案...**或**從 DMS 開啟...**。您也可以按一下視窗中央或直接按下並拖曳檔案至清單中。

4. 根據需要，依照下列的操作來刪除、移除所有和 / 或重新排列選擇的檔案順序：

    - **刪除**：從清單中移除所選的檔案。選擇一個檔案或按下 Ctrl 鍵選擇多個檔案，再按一下**刪除**就能將他們全部刪除。
    - **上移 / 下移**：重新排列清單中檔案的順序。選擇一個檔案或按下 Ctrl 鍵選擇多個檔案再按**上移**或**下移**按鈕即可將它向前或向後移動。
    - **清除**：按一下**清除**即可移除清單中所有的檔案。

5. 在轉換方法面板上按一下**包裝**。
6. 若要調整封面頁的設定，按一下**選項**以開啟封面頁對話方塊來指定 PDF 文件夾的封面頁，這也是讀者第一次開啟文件時會讀到的頁面：

    - **使用 Right PDF 範本**：以預設的模板作為 PDF 文件夾的封面。
    - **使用第一個檔案**：以清單中的第一個檔案作為 PDF 文件夾的封面。

7. 若有需要，調整轉換設定檔與目標設定。
8. 按一下轉換按鈕 。
9. 為檔案取名並選定儲存位置，然後按一下**存檔**。

注意：至少要二個以上的檔案才能使用合併、重疊和包裝功能。

重疊檔案為一個 PDF

將兩份或多份文件的內容重疊並合併為一份 PDF 文件。舉例來說，您可以選擇標誌的位置並套用至文件的每一頁，詳情請見下列步驟：

範例一

以製作封面頁為例：



A B

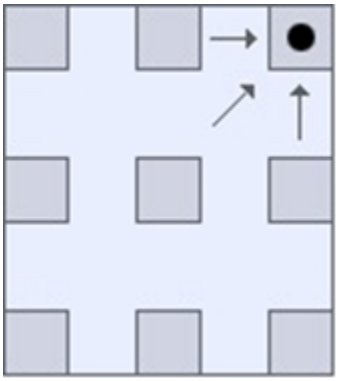
1. 依照下列任一步驟即可開啟 PDF 文電通轉換器：
   - 在桌面上按兩下 **Right PDF Converter** 圖示
   - 在工作列上按一下 **Right PDF Converter** 圖示 若要將它釘選在工作列上，開啟 PDF 文電通轉換器，以右鍵在工作列上按一下它的圖示並選擇**將此程式釘選到工作列**。
   - 選擇**開始 > 所有程式 > Right PDF Pro > Right PDF Converter**。
2. 選擇**轉換為 PDF**。如果您勾選**記住我的選擇**，當您下次開啟 PDF 文電通轉換器時就會自動進入**轉換為 PDF** 模式。若要變更設定，請至支援。
3. 若要新增檔案，按一下**新增**並從選單中選擇**開啟檔案...**或**從 DMS 開啟...**。您也可以按一下視窗中央或直接按下並拖曳檔案至清單中。您需要一個含有圖像元件的單頁文件 (A) 作為封面，和一個多頁文件 (B)，其中的第一頁含有封面頁的文字。
4. 在左邊的轉換方法面板上按一下**重疊**。
5. 若要指定影像的位置，按一下**選項**，確定選擇頁面中心並取消勾選**重複重疊最短的文件的最後一頁**，再按一下**確定**。
6. 根據需要調整轉換設定檔與目標設定。
7. 按一下轉換 。選定儲存位置並按一下**存檔**。如果清單中只有一個檔案，將會提示您無法重疊單一檔案。

如果您有兩個圖像元件在不同的檔案中，您可以重疊三個檔案得到與上述相同的結果。以圖像元件為來源檔案，並設定他們在結果 PDF 上要顯示的位置。

範例二

將標誌套用至文件中的每一頁：

1. 依照下列任一步驟即可開啟 PDF 文電通轉換器：
   - 在桌面上按兩下 **Right PDF Converter** 圖示
   - 在工作列上按一下 **Right PDF Converter** 圖示 若要將它釘選在工作列上，開啟 PDF 文電通轉換器，以右鍵在工作列上按一下它的圖示並選擇**將此程式釘選到工作列**。
   - 選擇**開始 > 所有程式 > Right PDF Pro > Right PDF Converter**。
2. 選擇**轉換為 PDF**。如果您勾選**記住我的選擇**，當您下次開啟 PDF 文電通轉換器時就會自動進入**轉換為 PDF** 模式。若要變更設定，請至支援。
3. 若要新增檔案，按一下**新增**並從選單中選擇**開啟檔案...**或**從 DMS 開啟...**。您也可以按一下視窗中央或直接按下並拖曳檔案至清單中。您需要一個影像或其他含有標誌的檔案。
4. 從左邊的轉換方法面板上按一下**重疊**。
5. 按一下**選項**並選擇作為頁面重疊的部位（例如，頁面右上角）。



6. 選擇**重複重疊最短的文件的最後一頁**至較長文件直到結束。
7. 根據需要調整轉換設定檔與目標設定。
8. 按一下轉換 。選擇儲存位置並按一下**存檔**。如果清單中只有一個檔案，將會提示您無法重疊單一檔案。
9. 所有頁面的右上角都會顯示標誌。

MS Office 增益集與 Right PDF 印表機

MS Office 增益集和 Right PDF 印表機

當您在使用其他應用程式時，Right PDF MS Office 增益集和虛擬印表機是快速轉換檔案為 PDF 的方式。

- 在 Microsoft Office 應用程式中，您可使用 Right PDF Office Addin 和 Right PDF 印表機等工具直接在 Office 應用程式中將檔案轉換為 PDF。
- 使用 Right PDF 虛擬印表機，只要應用程式具有列印功能，您即可轉換各種檔案類型為 PDF。您不但可以選擇轉換所有頁面或選取的頁面，而且還能變更方向和大小，或是為產生的 PDF 設定邊界。

使用 MS Office 增益集轉換_將 Word 文件轉換成 PDF

利用 MS Word 功能區索引標籤中的 Right PDF 增益集，可以快速又簡單地建立 PDF 檔案和變更轉換設定。

建立 PDF

1. 在 MS Word 中開啟一個要轉換為 PDF 的檔案。
2. 在 Word 功能區索引標籤中選擇 **Right PDF**。
3. (選擇性) 按一下「**設定**」 以變更 PDF 的轉換設定。
4. 您可選擇「**轉換為 PDF**」 或「**轉換為 PDF 並傳送電子郵件**」：

    - 選擇「轉換為 PDF」：直接將目前文件轉換成 PDF 文件並儲存在指定的位置。
    - 選擇「轉換為 PDF 並傳送電子郵件」：若要作為電子郵件附件寄出，您可將文件轉換為 PDF 並作為電子郵件的附件。當轉換完畢時將會開啟您預設的電子郵件應用程式，然後您只要輸入收件者、主旨便可傳送附加的 PDF 文件。

變更 PDF 轉換設定

調整轉換設定以決定是否在結果 PDF 產生書籤、連結、註解和標籤。

1. 選擇 Right PDF > **Right PDF > 設定**。
2. 在 Right PDF Word 對話方塊中，依照需求設定轉換後按一下「確定」：

   在結果 PDF 產生書籤、連結、註解和標籤。勾選以便確保所有的設定都有效。

   書籤：呈現目前文件所含的樣式和等級。在書籤欄位之中，您可以勾選欲轉換為書籤的樣式的核取方塊，然後再為個別樣式決定書籤的等級。按一下等級就能變更數字。

   連結：幾乎所有的 Word 文件連結都能轉換為 PDF 連結，包括註腳和章節附註連結、跨文件連結、網際網路連結和交互參照連結。

   - **註腳和章節附註連結**：勾選以轉換 Word 的註腳和章節附註連結至 PDF 連結。
   - **跨文件連結**：跨文件連結讓您可以存取其他的文件。勾選以轉換 Word 連結至 PDF 連結，您可以決定目標文件儲存路徑的方式：
     - **完整路徑名稱**：賦予目標文件完整的路徑，包含硬碟字母。若您移動檔案將會毀損連結。
     - **相對路徑名稱**：賦予目標文件相對的路徑。您可以移動連結而不影響他們的有效性。
     - **總是設定目標文件的副檔名為*.pdf**：勾選會使所有跨文件連結的目標檔案都擁有 PDF 副檔名。例如，若您建立一個連結到名稱是 xxx.xls 的 Excel 檔案，在結果 PDF 連結中名稱將會變更為 xxx.pdf。
   - **網際網路連結**：勾選它將會自動轉換所有的網際網路 URL 網址為 PDF 連結。
   - **交互參照連結**：交互參照連結讓您可以跳至在目前文件中特定的位置。勾選它能轉換這些連結為 PDF 連結。
   - **類型 / 樣式 / 色彩**：為連結矩形自訂類型和色彩，並決定邊線為實線或虛線。



- **連結區域醒目提示方式**：決定當使用者在產生的 PDF 檔案中按下連結時的行為。選擇「無」則無醒目提示，或者可選「外框」、「反轉」或「內縮」來醒目提示連結。
- **目標頁面在視窗中顯示方式**：指定目標頁面在視窗中顯示的方式。

註解：顯示目前文件上註解的作者們。您可以利用作者名稱旁的核取方塊來決定是否要將他的註解遷移至產生的 PDF 中。然後您可以為特定的作者指定註解遷移後的顏色與呈現方式。

- **轉換 Word 註解為 PDF 註解**：勾選以便將特定作者的註解遷移至產生的 PDF 檔案。所有遷移至 PDF 檔案的註解都會呈現在「註解」面板上。
- **註解 / 作者名稱 / 狀態 / 色彩**：在「註解」欄位，個別勾選核取方塊以指定欲轉換註解的作者。在「狀態」欄位選定在開啟產生的 PDF 中註解呈現的方式。按一下「狀態」並從下拉式選單中選擇「關閉」或「開啟」：「開啟」會快顯註解的內容，「關閉」僅呈現註解圖示。
- **轉換 Word 文字方塊為 PDF 文章**：在 Word 中產生的「已連結的文字方塊」將決定頁面配置複雜的文件閱讀順序，而「文章」之於 PDF 也是同樣作用。勾選本項可轉換自訂的閱讀順序至產生的 PDF，讓您可以依照想要的順序瀏覽頁面內容。

標籤：從目前的 Word 文件建立一個附有標籤 PDF 檔案。

- **在進階設定選擇 PDF/A 時建立 PDF/A 標籤內容**：若您從「相容性」下拉式選單中選擇任何一種「PDF/A」選項（選擇「進階設定 > 進階設定」（Right PDF）> PDF 設定 > 相容性），PDF/A 文件內容將會附上標籤。
- **建立 PDF 標籤**：選擇以建立標記 PDF。

- **「從文字方塊建立標籤」**：選擇以標記文字方塊。
- **「從圖形建立標籤」**：選擇以標記圖形物件。
- **「從內嵌圖形建立標籤」**：將內嵌圖形，例如圖表或美工圖案，加入所產生 PDF 的標籤結構中。

進階設定：勾選「嵌入中繼資料」會在結果文件內容嵌入作者、標題等中繼資料，讓接收者可以透過「文件內容」存取資料。若要檢視和編輯進階設定，按一下「進階設定（Right PDF）」並選擇下列選項：

- **一般**：您可以控制紙張大小、頁面配置、解析度、灰階列印和在轉換後是否要檢視輸出檔案。
  - **紙張大小**：選擇「標準尺寸」並從從下拉式選單中選擇紙張大小，您可以按一下「新增...」以自訂新的紙張大小並新增到清單中或編輯現有的尺寸。另外您可以選擇「自定尺寸」來設定紙張大小。
  - **頁面方向**：選擇「直向」或「橫向」。
  - **解析度**：解析度會影響字元間距、分行符號、影像品質。從下拉式選單中選擇：螢幕（72）、低（150）、中（300）、高（600）、1200 或 2400。解析度越高則檔案越大。較低的解析度通常用於在螢幕上檢視，但若要列印高品質紙本或較佳的字元定位，請至少選擇高（600）解析度。
  - **縮放比例**：選擇縮小或放大文件。縮放比例範圍為從 1 至 1000%。若要縮小頁面文字和影像，輸入小於 100 的數值；要放大則輸入大於 100 的數值。
  - **色彩**：選擇列印時使用的色彩配置(色彩、灰階或黑白)。
  - **檢視結果 PDF**：轉換完畢時，開啟結果 PDF。

PDF 設定：提供「相容性」、「字型嵌入」、「壓縮」、「安全性」、「浮水印」、「目標」、「文件設定」和「每張多頁」的設定。按一下控制列旁的「進階...」以便檢視或編輯設定。

注意：若在您所指定的位置已有同名的檔案，將會提示並依照您的指示處理。

使用 MS Office 增益集轉換_將 Excel 文件轉換成 PDF

在 MS Excel 功能區索引標籤中的 Right PDF 增益集可以讓您快速又簡單的建立 PDF 檔案和變更轉換設定。您可以依個人喜好選擇轉換整份活頁簿或僅數頁工作表。

建立 PDF

1. 開啟一個要轉換為 PDF 的 Excel 檔案。
2. 在 Excel 功能區索引標籤中選擇 **Right PDF > 建立 PDF**。
3. 您可選擇「轉換為 PDF」或「轉換為 PDF 並傳送電子郵件」。

選擇「轉換為 PDF」：

- 在「轉換為 PDF」對話方塊，您可以選擇轉換整個活頁簿或僅限所選取的工作表。
  - **「整個活頁簿」**：轉換整個活頁簿。
  - **「工作表」**：轉換選定的工作表。要選擇多張時可按下 Ctrl 鍵，然後按一下「新增」將他們加入「PDF 的工作表」清單中；若要新增所有工作表至清單中可按一下「全部新增」。
- 按一下「轉換」，然後命名結果 PDF 並儲存於指定的位置。

選擇「轉換為 PDF 並傳送電子郵件」：

- 您可將文件轉換為 PDF 並加入為電子郵件的附件。指定要轉換的工作表並按一下「轉換」，然後命名結果 PDF 並儲存於指定的位置。
- 當轉換完畢時，將會開啟您預設的電子郵件應用程式。您只要輸入收件者、主旨便可傳送 PDF 附件。

變更 PDF 轉換設定

1. 選擇 **Right PDF > 建立 PDF > 設定**。
2. 在 Right PDF Excel 對話方塊中，依您所需調整轉換設定，然後按一下「確定」：

- **設定**：在 Right PDF Excel 對話方塊中，勾選「新增書籤至 PDF」、「新增註解至 PDF」和 / 或「新增連結至 PDF」並指定「目標文件儲存路徑」後按一下「確定」：
  - **新增書籤至 PDF**：從 Excel 檔案新增書籤。
  - **新增註解至 PDF**：從 Excel 檔案新增註解。
  - **新增連結至 PDF**：從 Excel 檔案新增連結。
  - **完整路徑名稱**：賦予目標文件完整的路徑，包含硬碟字母。若您移動檔案將會毀損連結。

- **相對路徑名稱**：賦予目標文件相對的路徑。您可以移動連結而不影響他們的有效性。
- **總是設定目標文件的副檔名為*.pdf**：勾選會使所有跨文件連結的目標檔案都擁有 PDF 副檔名。例如，若您建立一個連結到名稱是 docx 的 Word 檔案，在結果 PDF 連結中名稱將會變更為 xxx.pdf。
- **轉換整個工作簿**：將所有的工作表轉換並合併為一個 PDF 文件。若未勾選，當按一下「轉換為 PDF」時將會提示您須指定所要轉換的工作表。

- **進階設定**：勾選「嵌入中繼資料」會在結果文件內容嵌入例如作者、標題等中繼資料，讓接收者可以透過「文件內容」存取資料。若要檢視和編輯進階設定，按一下「進階設定（Right PDF）」並選擇下列選項：
  - **一般**：您可以控制紙張大小、頁面配置、解析度、灰階列印和在轉換後是否要檢視輸出檔案。
    - **頁面大小**：選擇「標準尺寸」並從從下拉式選單中選擇紙張大小，您可以按一下「新增...」以自訂新的紙張大小或編輯現有的尺寸。另外您可以選擇「自定尺寸」來設定紙張大小。
    - **方向**：選擇「直向」或「橫向」。
    - **解析度**：解析度會影響字元間距、分行符號、影像品質。從下拉式選單中選擇：螢幕（72）、低（150）、中（300）、高（600）、1200 或 2400。解析度越高則檔案越大。較低的解析度通常用於在螢幕上檢視，但若要列印高品質紙本或較佳的字元定位，請至少選擇高（600）解析度。
    - **縮放比例**：選擇縮小或放大文件。縮放比例範圍為從 1 至 1000%。若要縮小頁面文字和影像，輸入小於 100 的數值；要放大則輸入大於 100 的數值。
    - **灰階列印**：勾選將使結果 PDF 檔案變為灰階。
    - **檢視結果 PDF**：轉換完畢時，開啟結果 PDF。
  - **PDF 設定**：提供「相容性」、「字型嵌入」、「壓縮」、「安全性」、「浮水印」、「目標」、「文件設定」和「每張多頁」的設定。按一下控制列旁的「進階...」以便檢視或編輯設定。

使用 MS Office 增益集轉換_將 PowerPoint 文件轉換成 PDF

在 MS PowerPoint 功能區索引標籤中的 Right PDF 增益集可以讓您快速又簡單的建立 PDF 檔案和變更轉換設定。

建立 PDF

1. 開啟一個要轉換為 PDF 的 PowerPoint 檔案。
2. 在 PowerPoint 功能區索引標籤中選擇 Right PDF > Right PDF。
3. 您可選擇「轉換為 PDF」或「轉換為 PDF 並傳送電子郵件」：

    - 選擇「**轉換為 PDF**」：可直接將目前檔案轉換成 PDF 文件並儲存在指定的位置。
    - 選擇「**轉換為 PDF 並傳送電子郵件**」：若要作為電子郵件附件寄出，您可將文件轉換為 PDF 並作為電子郵件的附件。當轉換完畢您預設的電子郵件應用程式將會開啟，然後您只要輸入收件者、主旨便可傳送 PD 附件。

變更 PDF 轉換設定

1. 選擇 Right PDF > **Right PDF > 設定**。
2. 在 Right PDF PowerPoint 對話方塊中，依您所需調整轉換設定，然後按一下「確定」：

- **設定**：在 Right PDF PowerPoint 對話方塊中，勾選「新增書籤至 PDF」、「新增註解至 PDF」和 / 或「新增連結至 PDF」並指定「目標文件儲存路徑」後按一下「確定」：
    - **新增書籤至 PDF**：自動將 PowerPoint 檔案中所有的標題轉換成結果 PDF 中的書籤。
    - **新增註解至 PDF**：從 PowerPoint 檔案新增註解。
    - **新增連結至 PDF**：將 PowerPoint 檔案中所有連結轉換至結果 PDF 中。
    - **完整路徑名稱**：賦予目標文件完整的路徑，包含硬碟字母。若您移動檔案將會毀損連結。
    - **相對路徑名稱**：賦予目標文件相對的路徑。您可以移動連結而不影響他們的有效性。
    - **總是設定目標文件的副檔名為*.pdf**：勾選會使所有跨文件連結的目標檔案都擁有 PDF 副檔名。例如，若您建立一個連結到名稱是 docx 的 Word 檔案，在結果 PDF 連結中名稱將會變更為 xxx.pdf。
- **進階設定：**勾選「嵌入中繼資料」會在結果文件內容嵌入例如作者、標題等中繼資料，讓接收者可以透過「文件內容」存取資料。若要檢視和編輯進階設定，按一下「進階設定（Right PDF）」並選擇下列選項：
    - **一般：**您可以控制紙張大小、頁面配置、解析度、灰階列印和在轉換後是否要檢視輸出檔案。

        - **頁面大小**：選擇「標準尺寸」並從從下拉式選單中選擇紙張大小，您可以按一下「新增...」以自訂新的紙張大小或編輯現有的尺寸。另外您可以選擇「自定尺寸」來設定紙張大小。
        - **方向**：選擇「直向」或「橫向」。
        - **解析度**：解析度會影響字元間距、分行符號、影像品質。從下拉式選單中選擇：螢幕（72）、低（150）、中（300）、高（600）、1200 或 2400。解析度越高則檔案越大。較低的解析度通常用於在螢幕上檢視，但若要列印高品質紙本或較佳的字元定位，請至少選擇高（600）解析度。
        - **縮放比例**：選擇縮小或放大文件。縮放比例範圍為從 1 至 1000%。若要縮小頁面文字和影像，輸入小於 100 的數值；要放大則輸入大於 100 的數值。
        - **灰階列印**：勾選將使結果 PDF 檔案變為灰階。
        - **檢視結果 PDF**：轉換完畢時，開啟結果 PDF。
    - **PDF 設定**：提供「相容性」、「字型嵌入」、「壓縮」、「安全性」、「浮水印」、「目標」、「文件設定」和「每張多頁」的設定。按一下控制列旁的「進階...」以便檢視或編輯設定。

使用 Right PDF 印表機列印檔案為 PDF

使用 Right PDF 印表機可以直接列印支援的檔案型式成為 PDF。您可以在印表機內容對話方塊中變更 PDF 設定並產生 PDF。

以文電通儲存為 PDF

1. 在 MS Office 應用程式中開啟 MS Office 檔案，並選擇**檔案 > 另存為 PDF**。
2. 在**另存新檔**對話方塊中，命名檔案名稱並選擇所產生 PDF 檔案的儲存位置。
3. 按一下**選項...**並進一步配置轉換設定。
4. 按一下**存檔...**，若勾選**檢視結果 PDF**，轉換結束時會立即顯示所產生的 PDF 檔案。

使用 MS Office 匯出功能來列印為 PDF

1. 在 MS Office 應用程式中開啟 MS Office 檔案，並選擇**檔案 > 匯出**(僅限 MS Office 2013 和 2016 或以上版本的使用者)。對於 MS Office 2010 版本的使用者，請選擇**檔案 > 儲存並傳送**。

對於 MS Office 2003 和 2007 版本的使用者，請直接使用**儲存為 Right PDF** 代替。詳情請見前述[以文電通儲存為 PDF](#)。

2. 選擇**建立 Right PDF** 並按一下**建立 Right PDF** 按鈕 。
3. 在**另存新檔**對話方塊中，命名檔案名稱並選擇所產生 PDF 檔案的儲存位置。
4. 按一下**選項...**並進一步配置轉換設定。
5. 按一下**存檔...**，若勾選**檢視結果 PDF**，轉換結束時會立即顯示所產生的 PDF 檔案。

使用 Right PDF 虛擬印表機建立 PDF

1. 使用建立該文件的軟體開啟文件，並選擇**檔案 > 列印**。
2. 在**印表機**區段中，從印表機選單選擇 **Right PDF**。
3. 按一下**印表機內容**並在 Right PDF **內容**對話方塊中變更設定。
4. 在**設定**區段指定列印範圍頁面和設定格式選項。
5. 按一下**列印**，並在**另存為**對話方塊中指定檔案名稱和儲存位置。
6. 按一下**儲存**。

印表機內容

依照下列任一方式即可開啟 Right PDF 印表機內容（列印喜好設定）對話方塊：

- 在任何可列印的 Windows 應用程式中，選擇 Right PDF 為印表機，在列印對話方塊中按一下印表機內容按鈕，
- 選擇開始 > 設定 > 裝置 > 印表機與掃描器，並選擇 Right PDF。按一下管理並選擇列印喜好設定。

Right PDF 印表機內容（列印喜好設定）對話方塊包含三個頁籤：**一般**、**PDF 設定**（在此您可以修改列印設定）和**關於**（在此顯示授權合約）。

一般：您可以控制 PDF 檔案的紙張大小和頁面配置等。

注意：在應用程式，例如，Word，中的版面設定可能會取代某些在 Right PDF 印表機中的一般設定。

- **紙張大小**：選擇「標準尺寸」並從從下拉式選單中選擇紙張大小，您可以按一下「新增...」以自訂新的紙張大小或編輯現有的尺寸。另外您可以選擇「自定尺寸」來設定紙張大小。
- **頁面方向**：選擇「直向」或「橫向」。
- **解析度**：解析度會影響字元間距、分行符號、影像品質。從下拉式選單中選擇：螢幕（72）、低（150）、中（300）、高（600）、1200 或 2400。解析度越高則檔案越大。較低的解析度通常用於在螢幕上檢視，但若要列印高品質紙本或較佳的字元定位，請至少選擇高（600）解析度。
- **色彩**：選擇用於列印結果 PDF 的色彩配置（彩色、灰階或黑白）。
- **縮放比例**：選擇縮小或放大文件。縮放比例範圍為從 1 至 1000%。若要縮小頁面文字和影像，輸入小於 100 的數值；要放大則輸入大於 100 的數值。
- **檢視結果 PDF**：轉換完畢時，開啟結果 PDF。本選項預設為選取。

PDF 設定：提供「相容性」、「字型嵌入」、「壓縮」、「安全性」、「浮水印」等設定。選擇標準控制或按一下控制列旁的「進階...」按鈕以便檢視或編輯設定。勾選網頁檢視最佳化可增加您的 PDF 文件的檢視速度。指定若檔案已存在時的儲存選項，包含附加到現有的檔案或和現有的檔案重疊。請見**目標設定**。

您可以從 Right PDF 內容對話方塊的 PDF 設定面板來顯示文件設定面板，在這面板中您可以指定 PDF 檔案的選項。這些選項可指定結果 PDF 呈現的方式（例如，要以哪一頁來顯示初始頁面）。您也可以新增文件資訊，例如：標題、作者、主題、關鍵字或**自訂欄位**以便更易於按照類別搜尋 PDF 文件。

關於：檢視版本資訊和授權合約。

目標設定

目標區提供控制項以便指定儲存輸出檔案的位置、命名的方式以及若在指定的儲存位置已存在同名的檔案時系統的行為方式。

命名方式：從下拉式選單中選擇一個命名方式：

- **查詢檔案名稱(預設)**：列印過程中，Right PDF 印表機會顯示另存新檔對話方塊，在其中您可輸入目標檔案名稱。請見**另存新檔對話方塊**。
- **指定檔案名稱**。按一下**瀏覽...**並在跳出的另存新檔對話方塊中指定儲存檔案的位置，以及在**檔案名稱**方塊中輸入檔案名稱。在 **PDF 名稱或資料夾**欄位會顯示完整的檔案目錄路徑，按一下存檔。請參閱**另存新檔對話方塊**。
- **儲存在指定資料夾並提示檔案名稱**。選擇此方式可在 **PDF 名稱或資料夾**欄位所指定的目錄中建立 PDF 檔案。在列印過程中 Right PDF 會提示您輸入檔案名稱。
- **儲存在指定資料夾並自動命名檔案**。依照應用程式，Right PDF 會自動產生 PDF 檔案名稱並且將檔案儲存在 PDF **名稱或資料夾**欄位所指定的目錄中。
- **僅傳送結果 PDF 檔案，不儲存**：選擇此方式會建立一個 PDF 檔案並將它附加在一封新的電子郵件中而不是儲存它，檔案不會存留在您的系統中。
- **儲存至 DMS**：將所建立的 PDF 檔案儲存至 DMS。若您產生多個 PDF 檔案，必須逐一的將他們儲存至 DMS。

文件路徑名稱：輸入目標位置。程式會將檔案儲存到這個位置並 / 或這個名稱，除非您選擇**查詢檔案名稱**。.

若檔案已存在：選擇以下任一選項以解決檔案名稱衝突的情形：

- **顯示警告對話方塊：**若選擇此項，當儲存位置已含有同名的檔案時會跳出警告訊息。您可以選擇取代現有的檔案、插在現有的檔案之前、附加到現有的檔案、與現有的檔案重疊或者在目標檔案名稱之後新增尾碼。按一下取消即可繼續而不儲存。
- **取代現有的檔案**：以新建立的 PDF 檔案取代現有的檔案。
- **在檔案名稱之後新增尾碼**：新的 PDF 檔案名稱是以目標檔案名稱再加上一個序號。例如，檔案名稱 *PDF* 會變成 Sample (1)、Sample(2)、Sample(3)等。
- **插入在現有的檔案之前**：新的 PDF 頁面會被插入現有檔案開始的地方。
- **附加到現有的檔案**：新的 PDF 頁面會被插入現有檔案結束的地方。
- **和現有的檔案重疊**：重疊新建和現有文件的頁面。按一下選項...按鈕即可控制執行重疊的方式，另外也可使用合併規則和其他選項：

- **合併規則**：從兩個選擇方塊中選擇位置以便調整新建檔案和現有檔案的重疊方式。
- **新建立的文件作為「前景」：**選擇此項會將原始的頁面作為背景，而新建的頁面作為前景並置於原始頁面內容之上。如果您想要在文件中置入一個標誌的話，這個選項就很好用。
- **重複重疊最短文件的最後一頁：**選擇此項可在較長的文件中的每一頁置入一個頁首 / 頁尾或標誌。較短文件的最後一頁必須包含要重複的頁首 / 頁尾或標誌。
- **使用現有檔案的「文件設定」：**新建立的檔案會完全按照現有檔案的文件設定。如果未勾選，預設即為使用。如果您想要新增一套的文件設定（一般屬性）至數個 PDF 檔案時，此選項就很好用。

以電子郵件傳送：勾選此項設定可將您的 PDF 檔案附加至一封新的電子郵件中。如果您不想儲存 PDF 檔案，也應該在以上的命名方式選擇**僅傳送結果 PDF 檔案，不儲存**。

另存新檔對話方塊

如果選擇查詢檔案名稱、指定檔案名稱或儲存在指定資料夾並提示檔案名稱作為命名方式，就會出現對話方塊。當列印 PDF 檔案時就會出現另存新檔對話方塊，在它的底部還有更多的選項可供設定。

另存新檔對話方塊可提供以下功能：

- 如有需要，變更所提供的資料夾和檔案名稱
- 啟動 / 停用檢視結果 PDF 選項
- 啟動 / 停用文件設定選項
- 啟動文件設定並按一下編輯...。若要變更文件內容，請見文件設定。

自訂欄位

針對某個片語執行全文檢索搜尋時，具有自訂欄位的文含有標準欄位範圍（例如，作者、標題、主題等）更多的資訊，您可以更快速的搜尋到 PDF 文件。您所能建立的自訂欄位的數目並無限制。

新增自訂欄位

1. 在文件設定對話方塊中按一下文件資訊頁籤。
2. 在自訂下方，在名稱的方塊中輸入欄位名稱，按一下新增。
3. 在值的方塊中輸入欄位值，按一下新增。
4. 新建立的欄位和它的值會出現在對話方塊最底下的方塊中，按一下確定。

刪除自訂欄位

1. 在列出所有所有自訂欄位的方塊中，選擇要刪除的那一列。
2. 按一下刪除。

變更自訂欄位

1. 在方塊中，選擇您要變更欄位值的那一列。
2. 在值的方塊中輸入新的值。
3. 按一下變更按鈕，所選擇的列就會顯示新的值。

在 Microsoft Edge，Google Chrome 和 Firefox 中轉換網頁為 PDF

成功安裝程式之後，文電通會自動新增 Right PDF 虛擬印表機到您的印表機清單中，並且在 Microsoft Edge、Google Chrome 和 Firefox 中安裝 Right PDF 擴充功能。Right PDF 印表機讓轉換網頁為 PDF 的任務變得既輕鬆又簡單，您可以選擇轉換全部頁面、選擇範圍或自訂頁數。另外還有其他選項，例如：使用密碼加密、浮水印、字型嵌入、壓縮等級和對於結果 PDF 文件的導覽設定。

使用 Right PDF 擴充功能命令，您可以使用不同的方式將目前顯示的網頁轉換為 PDF，您可以將它新增至現有的 PDF、以電子郵件附件傳送或儲存至 DMS。安裝擴充模組的過程會因您所使用的瀏覽器而不同。請見下列步驟：

- 在 Google Chrome 中，按一下**自訂及管理 Google Chrome** 並選擇**更多工具 > 擴充功能**。在擴充功能頁面中按一下**擴充功能**，並在底端按一下開啟 Chrome 線上應用程式商店，在左上角的**搜尋店內商品**方格中輸入 *Right PDF* 並按下 Enter 鍵。按一下**加到 CHROME** 按鈕，再按一下**新增擴充功能**即可將擴充功能 新增至瀏覽器中。
- 當安裝專業版或轉換器時，擴充功能圖示會自動新增並顯示在 Microsoft Edge 的附加元件工具列上。
- 在 Firefox 中，按一下右上角的**開啟選單**按鈕 並選擇**附加元件**，然後在面板的左邊選擇**擴充套件**，您就會看到 Right PDF 擴充模組。按一下**啟用**按鈕，然後再按一下開啟選單按鈕並按一下**自訂...**。在自訂模式中，只要拖曳 Right PDF 圖示 到瀏覽器的工具列即可新增。



在 Microsoft Edge、Chrome、Firefox 附加元件工具列上的 Right PDF 擴充功能選單提供不同的 PDF 轉換方式和更多的命令。

轉換網頁為 PDF

使用 Right PDF 印表機或 Right PDF 擴充功能來轉換整個網頁為 PDF。

印表機

1. 使用 Microsoft Edge、Firefox 或 Chrome 開啟網頁。
2. 依照下列任一方式開啟列印視窗：
    - 在網頁上按一下右鍵並選擇**列印**。
    - 在鍵盤上同時按 **Ctrl + P** 可叫出**列印**視窗。
3. (以 Chrome 為例)在列印視窗左側可以預覽結果 PDF 文件。
4. 從**目的地**下拉式選單選擇 **Right PDF**。
5. 透過以下選項變更轉換設定。按一下**顯示更多設定**按鈕可看到更多選項：
    - **網頁**：選擇列印全部或指定頁面範圍。
    - **配置**：設定結果 PDF 為**縱向**或**橫向**。
    - **紙張大小**：預設的紙張大小是 A4，可從選項中選擇預設的紙張大小。
    - **每張工作表頁數**：選擇每張紙列印的頁數。
    - **邊界**：選擇預設的邊界或自訂新邊界。
    - **品質**：變更列印品質。
    - **縮放比例**：若不滿意預設值，也可自行設定一個比例數值。
    - **選項**：勾選**頁首及頁尾**可增加日期、主旨為頁首，及網址、頁碼為頁尾。勾選**背景圖形**可於結果 PDF 中顯示頁面背景。
6. 按一下**列印**。

Right PDF 擴充功能

使用擴充功能命令將目前開啟的網頁轉換為 PDF，以及進一步管理輸出 PDF 檔案。您可以將它新增至現有的 PDF、以電子郵件附件傳送或儲存至 DMS。

1. 從 Microsoft Edge、Firefox 或 Chrome 開啟網頁。

2. （在 Microsoft Edge 和 Firefox 中）按一下轉換網頁為 PDF 圖示 旁的箭頭，即可顯示命令功能表，然後依照下列操作：

    - 若要從目前開啟的網頁建立 PDF，選擇**轉換為 PDF**。然後選擇儲存位置、輸入檔案名稱（或保留自動產生的檔案名稱）然後按一下**存檔**。
    - 若要新增結果檔案到您電腦中另一個現有的檔案中，選擇**轉換並新增至現有的 PDF**。然後指定位置並選擇轉換後要新增至其中的現有 PDF 檔案，然後按一下**存檔**。
    - 若要轉換目前開啟的網頁並以電子郵件附件來傳送結果 PDF 檔案，選擇**轉換並傳送電子郵件**。然後為這個 PDF 指定位置和檔案名稱，然後按一下**存檔**。在轉換完成後，結果 PDF 檔案會自動附加在一個新的電子郵件訊息中，輸入任何訊息並按一下**傳送**。
    - 若要傳送結果 PDF 檔案到 DMS，選擇**轉換並傳送至 DMS**。在所開啟的 **DMS 選擇**對話方塊中，選擇 **SharePoint** 並按一下**確定**。在 SharePoint 對話方塊中，按一下**管理...**並在**網址**欄位輸入或貼上一個 IP 網址，按一下**新增**即可將網址 IP 移至下方的清單方格中，然後按一下**關閉**。返回 SharePoint 對話方塊，從**選取網站**下拉式選單中選擇一個網址 IP 並按一下**連接**。然後按一下**儲存**並在儲存為名稱對話方塊中，重新命名檔案並按一下**確定**。
    - （選擇性）選擇**偏好設定...**並勾選**檢視結果 PDF** 即可在轉換後自動開啟結果 PDF，按一下**確定**。

轉換部份的網頁為 PDF

您可以使用 Right PDF 印表機來轉換網頁中特定的部份為 PDF。Right PDF 擴充模組不支援轉換範圍的選擇。

1. 拖曳游標來選取網頁上的文字和影像，然後依照下列任一方式進行：

    - 在選擇的內容上按一下右鍵並選擇**列印...**（僅限 Microsoft Edge 和 Chrome）。
    - 在鍵盤上按 **Ctrl + P** 可叫出列印視窗

2. 在**列印**對話方塊中，預設選擇 Right PDF 印表機，選擇**選擇範圍**（僅限 Microsoft Edge 和 Firefox）或**僅限選取的內容**（Chrome）。您可以依照需要設定轉換設定，按一下**列印**。

轉換連結目標為 PDF

在網頁(Microsoft Edge、Google、Firefox)中的連結上按一下右鍵，選擇 Right PDF，就會出現以下選項：

- **轉換連結目標為 PDF**：轉換連結目標為 PDF 檔案。
- **轉換連結目標至現有的 PDF**：轉換連結目標並附加至現有的 PDF 檔案。

第 3 章：使用 PDF 文電通轉換器批次轉換 PDF 為 MS Office、影像和文字

PDF 文電通轉換器基本介紹

當要轉換大量的 PDF 文件為其他格式時，包括：文字、Word、Excel、PowerPoint 和影像、ODT 格式，**PDF 文電通轉換器**是理想的選擇。您也可以選擇執行 OCR 使得結果檔案的內容成為可被搜尋與編輯。

PDF 文電通轉換器的「**從 PDF 轉換**」模式是用來轉換 PDF 檔案為 MS Office Word、Excel、PowerPoint、文字和影像格式。在 PDF 文電通轉換器 / 從 PDF 轉換視窗中，您可以組織要轉換的 PDF 檔案、指定輸出檔案型式以及為結果檔案配置轉換設定。



A. 支援的格式
B. 切換到「**轉換為 PDF**」模式，以便從其他格式建立 PDF
C. 檔案佇列（或檔案清單）
D. 轉換
E. 檢視轉換紀錄
F. 輸出路徑
G. 轉換設定
H. 選擇輸出格式
I. 支援

開始和執行 PDF 文電通轉換器

1. 依照下列任一步驟即可啟動 PDF 文電通轉換器：
    - 在桌面上按兩下 **Right PDF Converter** 圖示 。
    - 在工作列上按一下 **Right PDF Converter** 圖示 。
    - 選擇**開始 > 所有程式 > Right PDF Pro > Right PDF Converter**。
2. 按一下**從 PDF 轉換**。如果您勾選**記住我的選擇**，下次當您開啟 PDF 文電通轉換器時將會自動進入**從 PDF 轉換**模式。若要變更設定，請至客服支援。
3. 在 **PDF 文電通轉換器 / 從 PDF 轉換**視窗中，依照下列任一步驟即可新增檔案。重複這個步驟以新增更多檔案至清單中：
    - 按一下**新增**並選取一個或多個 PDF 檔案，然後按一下**開啟**。
    - 拖放檔案至檔案清單中。
4. 若有需要，執行下列動作即可從清單中移除所選擇的檔案或所有檔案：
    - **刪除**：從檔案佇列刪除所選取的檔案。選擇一個檔案或按住 Ctrl 鍵並選擇多個檔案，然後按一下刪除按鈕即可從清單中刪除選取的檔案。
    - **全部清除**：刪除清單中所有檔案。
5. 從左邊面板選擇一個檔案格式，然後從**輸出方式**選單中選擇一個版本。
6. 指定要儲存結果檔案的位置，並依照需求配置轉換設定。再按一下確定。
7. 按一下**轉換** 。
8. 工作佇列和轉換結果顯示於轉換進度視窗中。您可以按一下**開啟資料夾**以檢視結果檔案所在的資料夾。

轉換進階設定

在您按下開始轉換按鈕前，您可在**轉換設定**中變更與輸出格式相關的設定。若要使輸出檔案的內容可以被搜尋，請在設定對話方塊中勾選**使內容可搜尋（執行 OCR）**選項以執行 OCR。詳情請參見以下敘述。

使用轉換設定

1. 在「從 PDF 轉換」模式中，按一下**轉換設定**  。
2. 在 Right PDF Editor 中，選擇**進階 > 匯出**並選擇一種格式。在彈出的**另存新檔**對話方塊中，按一下**設定**。或選擇**檔案 > 匯出**，然後依照需要調整檔案格式右邊相應的轉換選項。

Word 設定/ODT 設定

在**「文件設定」或「ODT 設定」**對話方塊中，依需求勾選設定，然後按一下**確定**，或按一下**預設**將選項回復為預設值：

影像設定

- **轉換影像**：將檔案中的影像轉換為指定的影像類型。
- **影像類型**：選擇 PNG 或 JPEG。
- **鎖住影像，使轉換結果與 PDF 檔案相同**：轉換檔案時不會變更影像的位置。

路徑設定

- **轉換路徑物件為繪圖物件**：勾選即可轉換路徑物件(例如：美工圖案影像)為對應的影像物件。
- **將大量路徑物件組成群組並轉換為影像，以減少檔案大小**：若要減低檔案大小，勾選即可將大量的路徑物件集結為群組，並將它們轉換為影像。

字型設定

- **使用相似的字型取代系統未安裝的字型**：勾選以允許使用相似的字型來取代系統中缺乏的字型。

配置設定

- **識別表格**：勾選以確保 PDF 檔案中的表格也一致地顯示於 Word 中。
- **使用文字方塊保持配置一致**：在轉換過程中或許會產生不精確的結果。這時您可以勾選此項以建立文字方塊，使 Word 中所有的文字和影像仍保持一致的位置。
- **識別段落**：勾選以確保 PDF 檔案中的段落也能一致地顯示於 Word 中。
- **將所有文字套用為直排文字**：勾選以套用直排文字於 Word 中的所有文字。

OCR 設定

- **使內容可搜尋(執行 OCR)**：將所有列出的 PDF 檔案轉換為 Word 文件並使結果檔案中的內容可以被搜尋。
- **設定：**按一下「使內容可搜索」右側的「設定」，在「OCR 文字辨識 - 設定」對話方塊中選擇要辨識的語言，或啟用「自動語言偵測」。

Excel 設定

在 **Excel 設定**對話方塊中，依照需求調整設定，然後按一下**確定**，或按一下**預設**將選項回復為預設值：

頁面處理

- **轉換到一個工作表**：轉換所有頁面並合併到一個 Excel 工作表中。
- **轉換並分割到不同的工作表**：轉換每一個 PDF 頁面為個別的 Excel 工作表。

影像設定

- **不轉換影像**：若您勾選此方塊，在 PDF 檔案中的影像將不會被轉換到 Excel 文件之中。
- **使白色部分透明**：轉換影像並透明處理白色背景來獲得更好的轉換效果。

框線

- **分割疏鬆的儲存格**：勾選本項可維持疏鬆的文字為 PDF 檔案中同樣的格式。若未勾選本項，儲存格中的文字可能會因為設定(靠上、置中、靠左、靠右和靠下)而無法準確對齊。
- **建立無框線表格**：勾選即可更精確地辨識 PDF 中無框線的表格。

OCR 設定

- **使內容可搜尋(執行 OCR)**：將所有列出的 PDF 檔案轉換為 Excel 文件並使結果檔案中的內容可以被搜尋。
- **設定**：按一下「使內容可搜索」右側的「設定」，在「OCR 文字辨識 - 設定」對話方塊中選擇要辨識的語言，或啟用「自動語言偵測」。

PowerPoint 設定

OCR 文字辨識 – 設定

- **保留**
    - **對齊線**：保留或刪除段落之間的垂直和水平分割線。
    - **頁首及頁尾**：勾選後會偵測頁首、頁尾並將其轉換到 PowerPoint 文件中；若取消勾選，則將頁首、頁尾當作一般文字轉換。
    - **超連結**：勾選後會偵測並轉換超連結；若取消勾選，則將超連結文字轉換為一般文字。
    - **文字和背景色彩**：勾選後會將文字色彩和背景色彩轉換到 PowerPoint 文件中；若取消勾選，則會將所有文字轉換為黑色，背景色彩或陰影轉換為白色。
- **要辨識的語言**
    - **辨識文字語言**：變更要辨識語言，允許選擇多種語言。預設情況下，從預設的語言清單中選取 OCR 語言。
    - **自動語言偵測**：勾選後會分析來源文件內容，自動偵測所含的語言，並為每個完整頁面指定一種語言。啟用自動語言偵測時，無法選擇其他語言。

影像設定

在 JPEG / JPEG2000 / PNG / TIFF **設定**對話方塊中，調整**檔案設定**和**壓縮設定**並按一下**確定**，或按一下**預設**將選項回復為預設值：

JPEG 和 JPEG 2000 選項

- **檔案設定**：為輸出的檔案設定色彩空間和解析度。您可選取**自動設定**由程式為您自動調整這些設定。
    - **色彩空間:** 指定要套用置輸出檔案的色彩管理類型。如要將檔案中的色彩影像轉換為灰色陰影，請選擇**灰階**。
    - **解析度:** 指定輸出檔案的解析度。
- **壓縮設定**：在**灰階**和**色彩**選單中依您的需要調整壓縮設定。檔案越小，影像品質也越低。
- **色塊大小**：將正在壓縮的影像分隔為指定的大小的塊。每一塊的影像資料將會被分別壓縮及解壓縮。建議使用預設值 256 像素。此選項僅用於 JPEG 2000 格式。

PNG 選項

- **檔案設定**：為輸出的檔案設定色彩空間和解析度。您可選取**自動設定**由程式為您自動調整這些設定。
    - **色彩空間:** 指定要套用置輸出檔案的色彩管理類型。如要將檔案中的色彩影像轉換為灰色陰影，請選擇**灰階**。
    - **解析度:** 指定輸出檔案的解析度。
- **壓縮設定：**在交錯和濾鏡選單中依您的需要調整壓縮設定。
    - **交錯：** 指定影像是否交錯。**無**建立的影像需等下載完成後才能完整在網頁瀏覽器中顯示。而選擇 Adam7 所建立的影像會先在瀏覽器中顯示低解析度的版本當下載尚未完成時，並同時進行影像檔的下載。
    - **濾鏡**：選擇不同的濾鏡演算法。
        - **無**: 不使用篩選器來壓縮影像。
        - **下標:** 最佳化處理包含偶數行水平圖樣或色彩融合的影像的壓縮。
        - **向上**: 最佳化處理包含偶數行垂直圖樣的影像的壓縮。
        - **平均**: 透過平均相鄰像素的色彩值來最佳化處理包含些微雜色影像的壓縮。

- Paeth: 重新指定相鄰色值來最佳化處理包含些微雜色的壓縮。

TIFF 選項

- **檔案設定**：為輸出的檔案設定色彩空間和解析度。您可選取**自動設定**由程式為您自動調整這些設定。
  - **色彩空間**：從 RGB、CMYK、灰階及單色中指定要套用置輸出檔案的色彩管理類型。如要將檔案中的色彩影像轉換為灰色陰影，請選擇灰階。
  - **解析度**：指定輸出檔案的解析度。
- **壓縮設定**：在**單色**、**灰階**和**色彩**選單中依您的需要調整壓縮設定。

文字設定

OCR 設定

- **使內容可搜尋 (執行 OCR)**：將所有列出的 PDF 檔案轉換為文字文件並使結果檔案中的內容可以被搜尋。
- **設定**：按一下「使內容可搜索」右側的「設定」，在「OCR 文字辨識 - 設定」對話方塊中選擇要辨識的語言，或啟用「自動語言偵測」。

轉換 PDF 為其他檔案格式

您可使用 PDF 文電通轉換器轉換多個 PDF 檔案為其他檔案格式。在新增檔案至檔案清單後，請指定檔案格式和版本，包括：影像（*.jpg、*.jpeg、*.tiff、*.png、*.j2k、*.jpf、*.jpx、*.jp2、*.j2c、*.jpc）、Word（*.doc、*.docx）、Excel（*.xls、*.xlsx）、Text（*.txt）、PowerPoint（*.pptx）和 Open Document Text (*.odt)。

支援的檔案格式

- **轉換 PDF 為影像**：PDF 文電通轉換器支援 JPEG、JPEG2000、PNG 和 TIFF 等影像格式。來源文件的每一頁將被轉換為個別的影像檔儲存且每一個文件名會附加對應的頁碼，並儲存於 Converter 自動以來源檔案為名稱所建立的資料夾中。
- **轉換 PDF 為 Word**：PDF 文電通轉換器能將 PDF 文件轉換為 Word 格式(*.doc、*.docx)。所產生的 Word 文件將使用其來源檔案的名稱。
- **轉換 PDF 為 Excel**：PDF 文電通轉換器能將 PDF 文件轉換為 Excel 格式(*.xls、*.xlsx)。所產生的 Excel 文件將使用其來源檔案的名稱。
- **轉換 PDF 為 Text**：PDF 文電通轉換器也支援編碼為 Simple 或 Unicode。
- **轉換 PDF 為 PowerPoint**：PDF 文電通轉換器可將 PDF 文件轉換為 PowerPoint 格式（*.pptx）。所產生的 PowerPoint 文件與它的來源檔案名稱相同。
- **轉換 PDF 為 Open Document Text**：PDF 文電通轉換器可將 PDF 文件轉換為 Open Document Text 格式（*.odt）。所產生的 Open Document Text 文件與它的來源檔案名稱相同。

轉換 PDF 為影像

PDF 文電通轉換器支援不同的影像格式，包括：JPEG、JPEG 2000、PNG 和 TIFF。由來源文件所轉換的每一個結果頁面都會以個別的檔案儲存，並彙集於以來源檔案為名稱所新建立的資料夾中。

1. 新增您要轉換的檔案至檔案清單中。
2. 選擇**影像**並從**輸出方式**選單中選擇一個版本。
3. 配置影像轉換設定，如有必要變更輸出路徑。按一下確定。
4. 按一下**開始轉換**。
5. 工作佇列和轉換結果顯示於轉換進度視窗中。您可以按一下**開啟檔案**，或在一個項目上按兩下來立即開啟轉換好的文件；或是按一下**開啟資料夾**來檢視結果檔案所在的資料夾。

轉換 PDF 為 Word

轉換每個 PDF 檔案為個別的 Word 文件，並儲存於您所指定位置中。

1. 新增您要轉換的檔案至檔案清單中。
2. 選擇 **Word** 並從**輸出方式**選單中選擇一個版本。

3. 配置 Word 轉換設定，如有必要變更輸出路徑。按一下確定。
4. 按一下**轉換**。
5. 工作佇列和轉換結果顯示於轉換進度視窗中。您可以按一下**開啟檔案**，或在一個項目上按兩下來立即開啟轉換好的文件；或是按一下**開啟資料夾**來檢視結果檔案所在的資料夾。

轉換 PDF 為 Excel

轉換每個 PDF 檔案為個別的 Excel 文件，並儲存於您所指定位置中。

1. 新增您要轉換的檔案至檔案清單中。
2. 選擇 **Excel** 並從**輸出方式**選單中選擇一個版本。
3. 配置 Excel 轉換設定，如有必要變更輸出路徑。按一下確定。
4. 按一下**轉換**。
5. 工作佇列和轉換結果顯示於轉換進度視窗中。您可以按一下**開啟檔案**，或在一個項目上按兩下來立即開啟轉換好的文件；或是按一下**開啟資料夾**來檢視結果檔案所在的資料夾。

轉換 PDF 為 Text

1. 新增您要轉換的檔案至檔案清單中。
2. 選擇 Txt 並從**輸出方式**選單中選擇一個版本。
3. 配置文字檔轉換設定，如有必要變更輸出路徑。按一下確定。
4. 按一下**轉換**。
5. 工作佇列和轉換結果顯示於轉換進度視窗中。您可以按一下**開啟檔案**，或在一個項目上按兩下來立即開啟轉換好的文件；或是按一下**開啟資料夾**來檢視結果檔案所在的資料夾。

轉換 PDF 為 PowerPoint

1. 新增您要轉換的檔案至檔案清單中。
2. 選擇 **PPT**。

3. 配置 PPT 轉換設定，如有必要變更輸出路徑。按一下確定。
4. 按一下**轉換**。
5. 工作佇列和轉換結果顯示於轉換進度視窗中。您可以按一下**開啟檔案**，或在一個項目上按兩下來立即開啟轉換好的文件；或是按一下**開啟資料夾**來檢視結果檔案所在的資料夾。

轉換 PDF 為 OpenDocument

1. 新增您要轉換的檔案至檔案清單中。
2. 選擇 **ODT**。
3. 配置 ODT 轉換設定，如有必要也可變更輸出路徑。按一下確定。
4. 按一下**轉換**。
5. 工作佇列和轉換結果顯示於轉換進度視窗中。您可以按一下**開啟檔案**，或在一個項目上按兩下來立即開啟轉換好的文件；或是按一下**開啟資料夾**來檢視結果檔案所在的資料夾。