Right PDF 使用手册

文电通 PDF 6 转换服务器

最后更新：2026/09/11

Chapter 1: 开始使用

下载与安装

请登录文电通官网下载文电通 PDF 转换服务器。下载完成后双击安装程序安装。如果系统在安装过程中检测到您计算机上有其他文电通软件，请先卸载。

如有任何软件下载或安装的问题，请登录文电通在线客服网站查询。

安装类型



1. **只安装服务器端**：勾选此项安装服务器控制台和监视文件夹。控制台的作用是控制并监视来 自各客户端的连接，而监视文件夹是基于 PDFCMD 的 Create APIs 所研发出的程序，也是转换文件的方式之一。服务器控制台以及监视文件夹都必须要安装在服务器上。
2. **只安装客户端**：勾选此项只安装服务器客户端。每一台计算机都可以通过客户端连接到服务器来创建 PDF。
3. **安装服务器端和客户端**：勾选此项安装服务器控制台、客户端和监视文件夹。

激活产品

在线激活

文电通产品提供 14 天的免费试用期，超过期限没有激活产品授权，软件将无法再正常使用。产品激活过程中不会收集、泄露或转移任何用户的个人信息。激活产品需要输入序列号，在购买确认邮件中可以找到。只要在服务器端激活产品即可，客户端无需激活。

如果计算机可以连接网络，可以直接输入序列号来激活授权，请按以下步骤执行：

1. **点击“开始” >“所有程序” > “Right PDF Server” >“授权信息”，或打开程序并点击“关于”。**

2. **在“Right PDF 授权信息”窗口中，点击“激活”。**



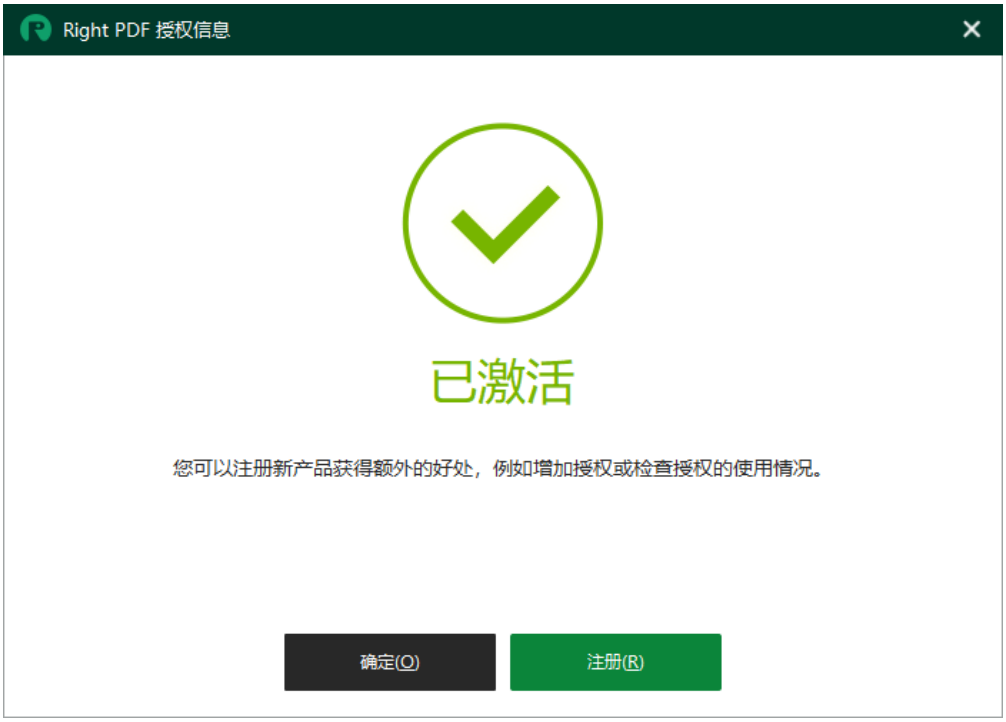
3. **选择“在线”激活。**



4. **输入序列号并点击“激活”。序列号可以在产品购买确认邮件中找到。**



5. **在线激活成功。**



离线激活

如果计算机无法连接网络，需要离线激活：导出激活数据，然后在有网络连接的计算机上将此激活数据上传至离线激活服务器，具体请按以下步骤操作：

1. **点击“开始” >“所有程序” > “Right PDF Server” >“授权信息”，或打开程序并点击“关于”。**

2. **在“Right PDF 授权信息”窗口中，点击“激活”。**



3. **选择“离线”激活。**



4. **输入序列号点击“激活”。序列号可以在产品购买确认邮件中找到。**



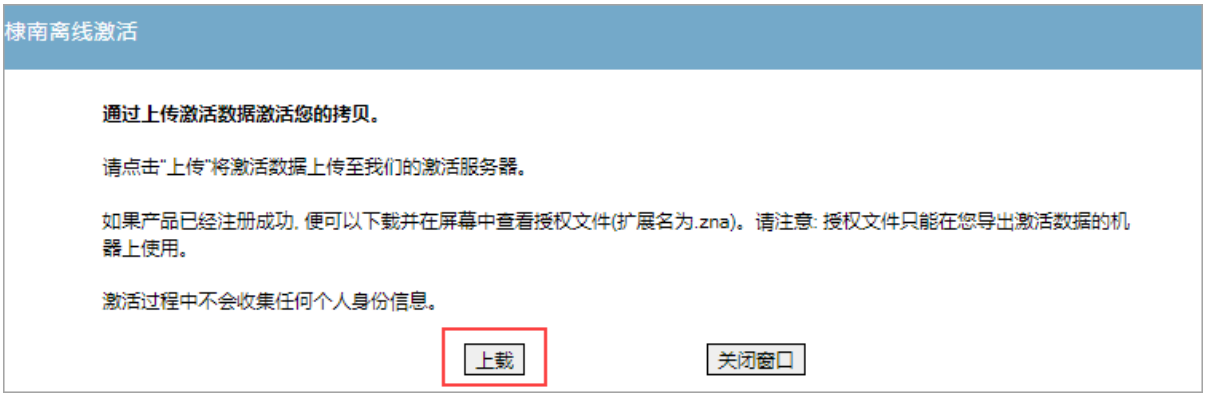
5. **点击“下一步”，保存此.htm 文件。**



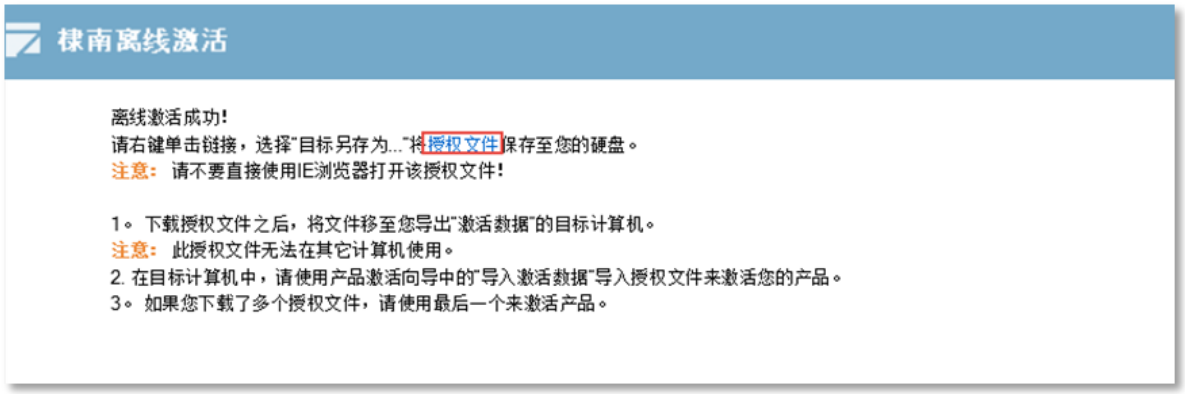


6. **将此文件移动到一台能连网的计算机上，使用 web 浏览器打开文件。**

7. **点击“上载”。**



8. **点击“授权文件”，下载新的.zna 文件并保存。**



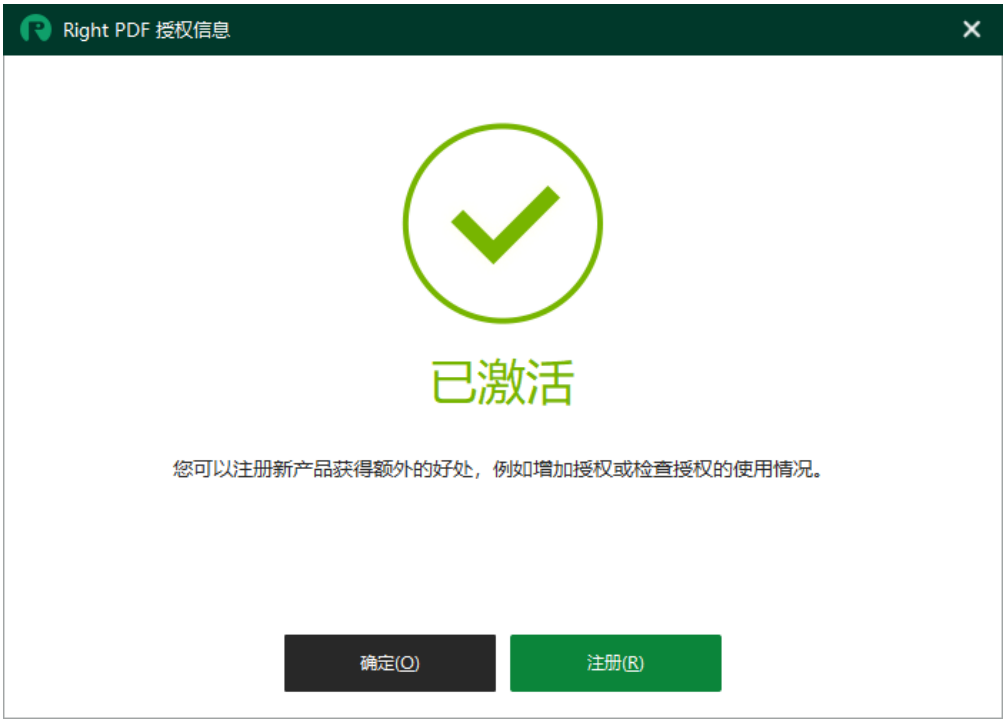


900263412018625
16774DVN4w-MI
CHELLE-PC.zna

9. **将此文件移回到原本安装文电通产品的计算机上 。点击窗口中间图标打开这个新的.zna 文件。**



10. **离线激活成功。**



反激活

在线反激活

一份授权只能在一台计算机上激活。如果想要将文电通产品转移到另一台计算机上，请先在原本的计算机上反激活，然后再在另一台计算机上激活。

如果计算机能够连接网络，可以直接在线反激活，请按以下步骤执行：

1. **点击“开始” >“所有程序” > “Right PDF Server” >“授权信息”，或打开程序并点击“关于”。**

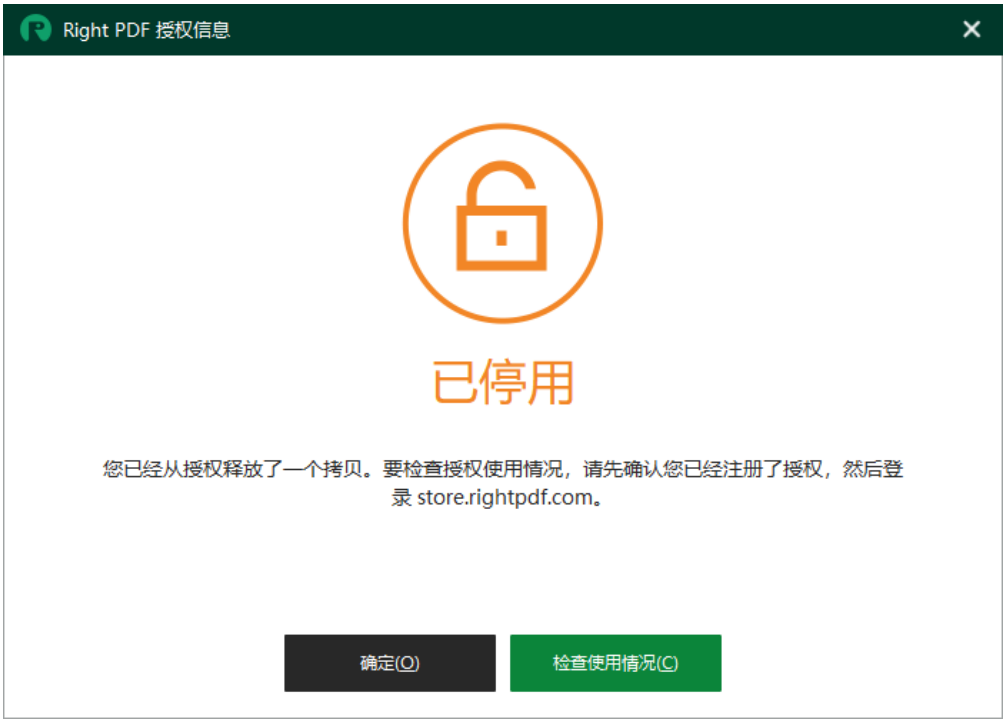
2. **在“Right PDF 授权信息”窗口中，点击“反激活”。**



3. **选择“在线”来反激活产品。**



4. **反激活成功。**



离线反激活

如果计算机无法连接网络，请使用离线反激活：导出反激活文件，在有网络连接的计算机上将此文件上传到反激活服务器。请按以下步骤执行：

1. 点击“开始” >“所有程序” > “Right PDF Server” >“授权信息”，或打开程序并点击“关于”。

2. 在“Right PDF 授权信息”窗口中，点击“反激活”。



3. 点击“离线”，保存此.htm 文件。

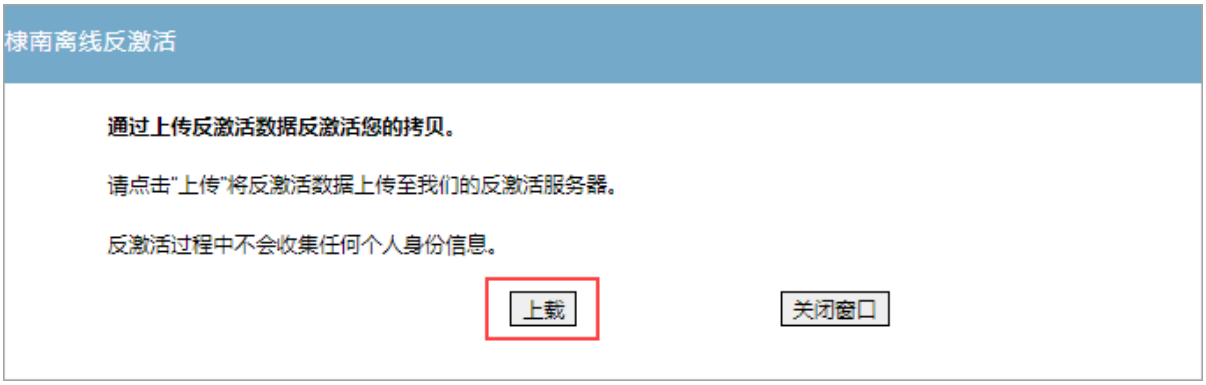




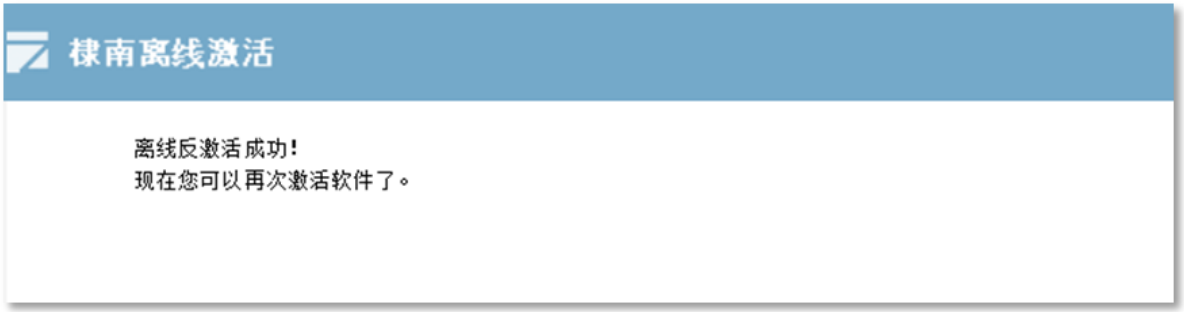
4. **点击“下一步”，将此.htm 文件移动到有网络连线的计算机上，使用 web 浏览器打开。**



5. **点击“上传”。**



6. **反激活成功。**



更新、升级与维护

更新

正版文电通产品用户在**同小版本号**内可以免费更新，例如 6.0 至 v6.1。序列号不变。

升级

只要从棣南授权的合法渠道购买，文电通产品用户可以将软件升级到更高的主要版本，例如 v5.0 至 v6.0，如有需要请登录官网**文电通在线商店**购买即可。

维护

软件维护服务（SMS）提供以下服务：

- 产品新版本 – 免费将软件升级到最新版本。如果在未来有升级的考量，建议您购买软件维护服务，比单独购买新版更经济实惠。
- 相同的授权代码 – 沿用原始的序列号以便管理。
- 优先技术支持 – 购买软件维护服务的会员可优先获得技术支持。

请前往**文电通在线商店**了解更多软件维护服务相关信息。

Chapter 2: PDF 服务器

PDF 服务器

PDF 服务器是个集中部署的工具，可以转换大量不同格式的文件为 PDF。每个成功连接到服务器主机的计算机，都可以使用客户端来批量转换文件以及合并、叠加和打包多个文件为一份 PDF 文档。虽然没有限制同时连接到服务器主机的客户端计算机数量，但转换上限根据用户购买的授权等级而有不同。

PDF 服务器包含两个程序：**服务器控制台**（安装在服务器主机上）和**服务器客户端**（安装在客户端计算机上）。除此之外，棣南还提供 SDK 资源供企业/组织进行开发，进一步整合到自己的工作流程或系统中。

PDF 服务器控制台

服务器控制台概述

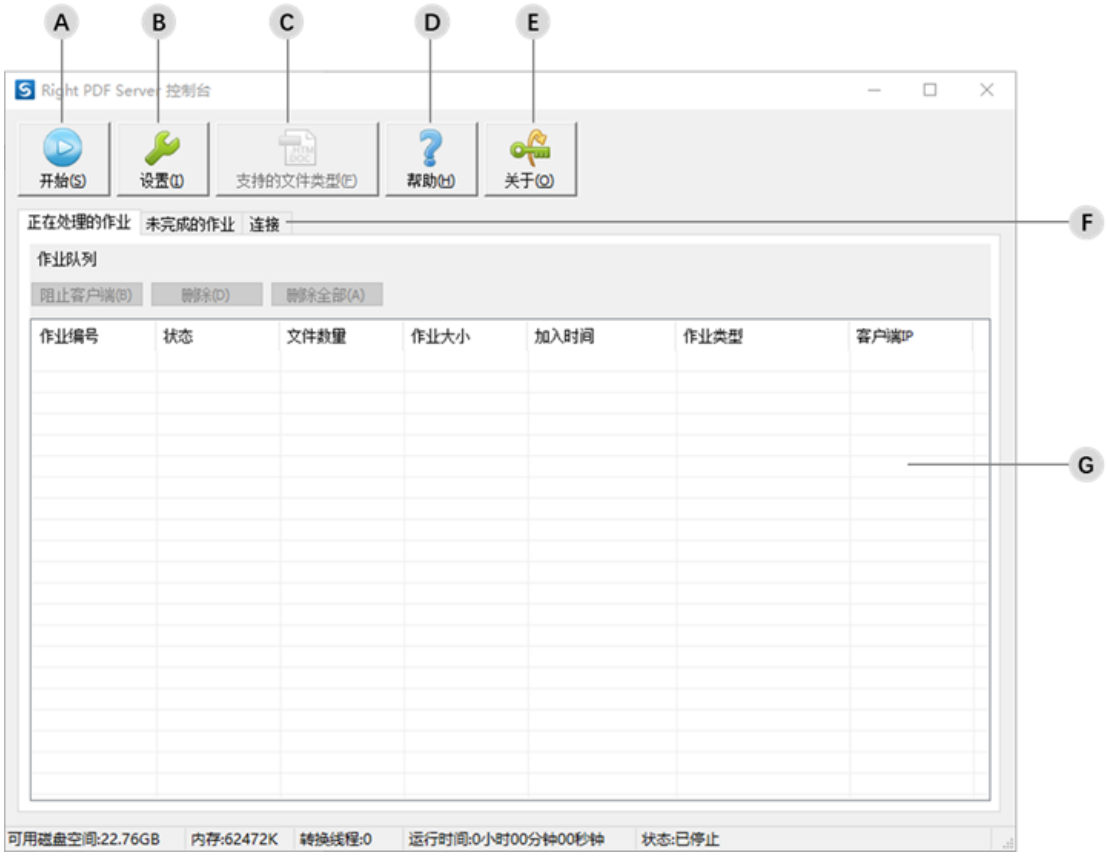
PDF 服务器控制台监控及管理所有来自客户端计算机的连接。可以修改转换设置、允许所有客户端电脑连接到服务器或只赋予读取权限给特定的客户端。控制台窗口提供每个连接和转换作业信息，例如文档大小、作业类型和客户端 IP 等。

*（**注意**：PDF 服务器控制台程序只能安装在服务器主机上，并且一次只能启动一个 PDF 服务器）*

服务器控制台概述

1. 按照下列任一方式即可开启 PDF Server 控制台：
    - 在您的桌面上双击 PDF Server 控制台图标 。
    - 在您的任务栏上点击 PDF Server 控制台图标 。若要将它固定到任务栏，请启动 Server 控制台，单击右键任务栏上的图标并选择“固定到任务栏”。
    - 点击“开始” >“所有程序” > “Right PDF Server” >“PDF Server Console”。

2. 在 Right PDF Server 控制台窗口中，



- **开始** (A)：启动服务器开始接收客户端连接。服务器启动后客户端计算机即可开始请求连接。如要终止服务器运行，点击“停止” 按钮即可关闭 Server 并且终止当前所有 PDF 作业。详见 **启动服务器**。
- **设置** (B)：调整控制台常规和高级设置。详见**控制台设置**。
- **支持的文件类型** (C)：查看支持的文件类型。详见**支持的文件类型**。
- **帮助** (D)：打开帮助手册页面。
- **关于** (E)：打开 Right PDF 授权信息窗口，可进行激活/反激活操作，查看软件相关信息。
- (F)查看各个连接的信息以及已连接的客户端所执行的转换任务。可以限制特定 IP，取消未完成的作业或改变将要执行的作业的顺序。

- **列表 (G)** 中列出所有正在处理的、未完成的转换任务以及所有连接的详细信息，例如状态、作业数量、作业大小、加入时间和客户端 IP 等。详见**转换作业与连接状态**。

启动服务器

客户端无法搜索到没有启动的服务器。因此想要连接到服务器，首先要启动服务器主机上的控制台后才可以接受从客户端计算机发出的连接。

1. 按照下列任一方式即可打开 PDF Server 控制台 ：

- 在您的桌面上双击 PDF Server 控制台图标 。
- 在任务栏中点击 PDF Server 控制台图标 。如果想要将它固定到任务栏，请打开 Server 控制台，右击任务栏上的图标选择“固定到任务栏”。
- 点击“开始” > “所有程序 ”> “Right PDF” >“PDF Server Console” 。

2. 在 Right PDF Server 控制台窗口中，点击“开始”即可启动服务器并且开始接收来自客户端的连接。点击“停止”按钮可以关闭服务器并终止所有正在进行中的作业。

*（**注意**：即使服务器在未启动状态，依然可以在服务器主机上使用 Right PDF 打印机将其他格式文档转换为 PDF ）*

控制台设置

Right PDF Server 控制台设置 可以进行“常规设置”和“高级设置”，例如日志文件、转换设置、客户端 IP 以及允许并发作业数量等。

常规设置

1. **在 Windows 启动时自动开始转换**：勾选此项后 Server 将在 Windows 启动后自动运行。
2. **返回文档处理详细信息至客户端**：在文件转换执行过程中同时将文件处理详细信息发送给客户端。此选项默认为开启状态。
3. **允许___并发作业**：设置服务器可同时进行转换作业的数量，取决于计算机的性能。
4. **服务器 IP**：设置当前服务器的 IP 地址。请注意如果服务器启动后无法更改此项设置。

5. **日志：**
    - 新建文件：设置日志文件的创建方式：每天生成或当文件达到指定大小后生成。
    - 日志文件文件夹：设置日志文件保存路径。日志文件名称默认为 PDFServer_#.log。

高级设置

1. **工作文件夹：**设置临时文件保存位置。工作文件夹存储需要大量的磁盘空间，当磁盘空间少于 200 MB 时会在状态栏上显示相应报警信息。
2. **转换设置：**
    - 允许客户端自定义转换设置：允许客户端计算机自行进行转换设置。当服务器已经启动后不可再变更此选项。
    - 客户端必须使用在服务器上指定的转换设置：客户端只能使用服务器端已指定的转换设置，无法再进行自定义设置。当服务器已经启动后不可再变更此选项。
    - 编辑转换设置：详见**转换设置**。
3. **客户端 IP：**
    - 允许_客户端同时连接服务器：设置可同时连接服务器的客户端的最大数量，默认值为 100。
    - 允许所有客户端都连接服务器：取消对客户端连接数量的限制。但被添加到“除外”列表中的 IP 地址则不允许访问。
    - 阻止所有客户端：所有客户端都禁止连接服务器。但被添加到“除外”列表中的 IP 地址允许访问。通过“添加”和“删除”按钮可对指定 IP 地址进行访问权限设置。

转换作业与连接状态

PDF 服务器控制台窗口提供连接状况及转换作业的详细信息。可以阻止某些客户端、取消未完成的作业、调整作业的执行顺序等。其他例如作业编号、状态、类型以及客户端 IP 等信息可也以在窗口中看到。

正在处理的作业

所有连接客户端上进行的转换工作皆列在“正在处理的作业”标签下。选择一个现有的任务并点击“删除”按钮来移除此任务（或点击右键并选择删除）。如果想要阻挡特定用户读取服务器，请选择“阻止客户端”（可以随时在控制台设置中取消封锁）。选择“删除全部”便能取消所有的转换工作。



未完成的作业

所有等待处理的作业都会在此显示。在控制台设置里可以设置服务器允许同时处理作业的数量，执行顺序与作业在队列中的排序有关，位于顶部的作业将优先被处理，使用“上移”、“下移”“移

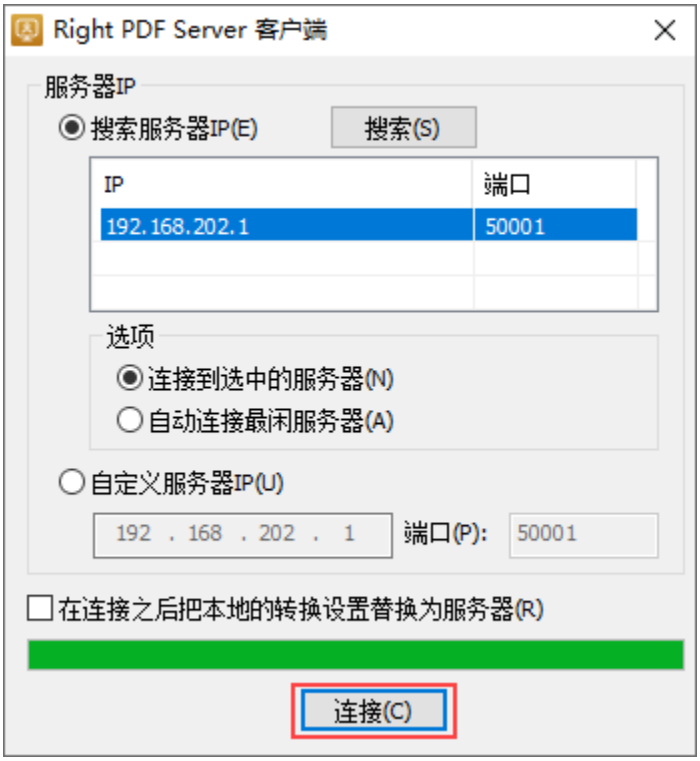
动到顶部”和“移动到底部”按钮可调整队列顺序。也可阻止客户端、删除某个或所有正在等待中的作业。

连接

“连接”标签下列出了目前所有已连接到服务器的客户端。可以在“设置”对话框中指定允许同时连接到服务器的客户端数量。

- **阻止客户端**：永久性阻止某客户端 IP 对服务器的访问。选中想要阻止的客户端，点击“阻止客户端”>“确定”，此客户端将无法再连接到服务器。如果想要解除阻止，点击控制台“设置”>“高级”>“客户端 IP” >在“除外”列表中删除该 IP 即可。

- **断开**：强制中断某客户端与服务器的连接。断开后所有来自此 IP 的作业都将被取消（包括正在处理和未完成的作业），且服务器将不再接受来自此客户端的作业请求。想要重新连接，需重启客户端再次连接服务器 IP。



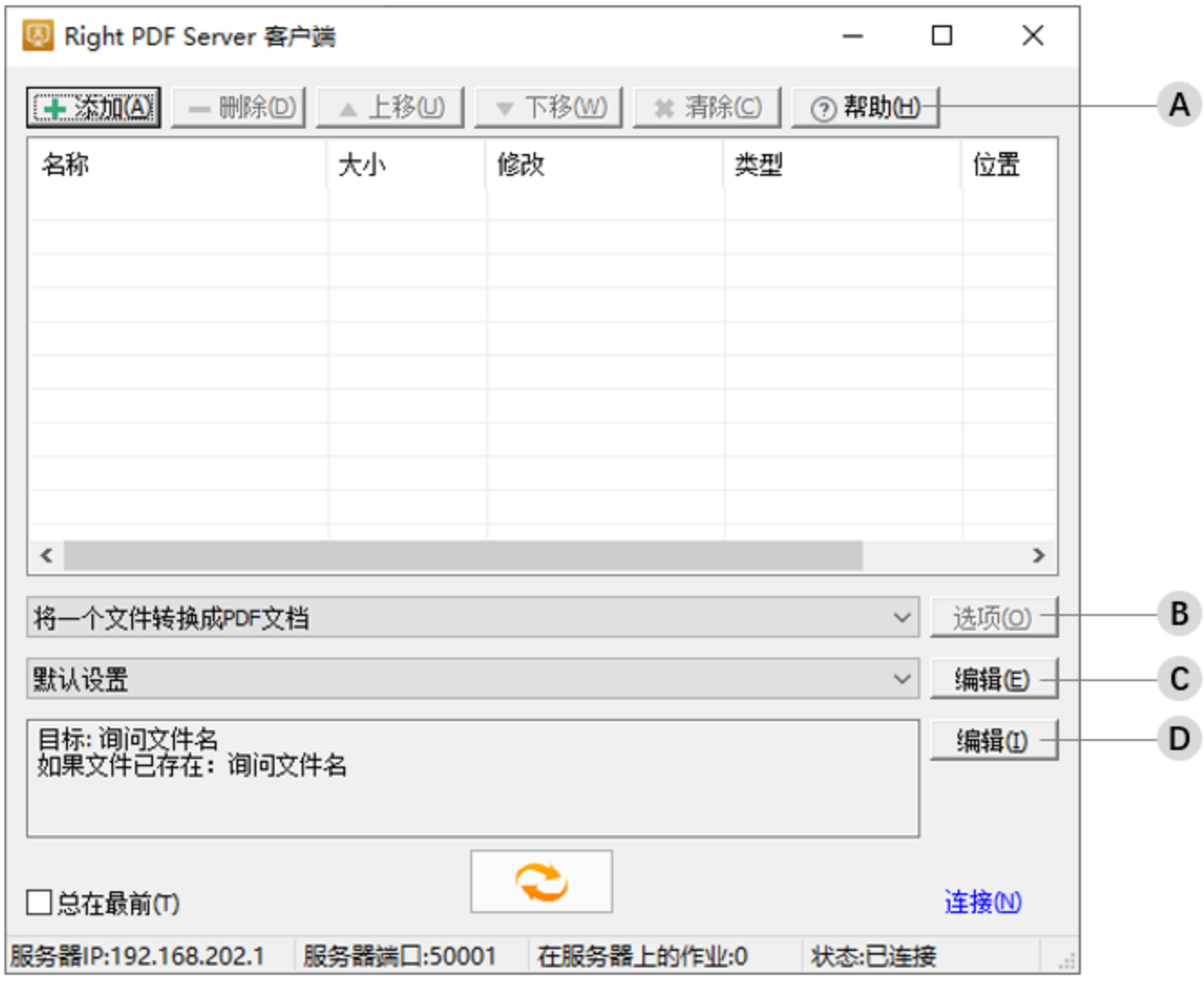
客户端

开始与操作客户端

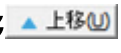
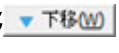
PDF Server 客户端通过与服务器连接来执行转换作业。请注意必须先启动 Server 控制台，使客户端能找到服务器并与它联机。除了将文件转换为 PDF 外，还可以合并、叠加和打包多个文件。

Server 控制台提供了两种转换设置：允许客户端自定义转换设置或客户端必须使用在服务器上指定的转换设置。

客户端窗口



文件工具栏 (A)

- **添加**：添加文件到文件列表中。从本地或 DMS 服务器上选择要添加的文件，或直接将文件拖放到列表中。
- **删除** **/ 清除**：使用删除按钮可将选中的文件从列表中移除，使用清除按钮可删除全部文件。此操作只是将文件从列表中移除了，源文件仍然保留在计算机中。
- **上移** / **下移**：使用上移和下移按钮可改变文件的排列顺序。文件将按照此顺序转换成 PDF。
- **帮助**：在下拉列表中有两个选项，分别是“帮助文件”和“支持的文件类型”。点击前者打开文电通官网帮助手册页面；点击后者显示系统支持转换为 PDF 的文件类型，详见**支持的文件类型**。如果计算机上没有安装某一文件类型的源程序软件，那么就无法转换此类型的文件。 原则上只要文件可以被打印，就可以件转成 PDF。

  （注意：如果转换的文件不属于“支持的文件类型”，可能无法完成转换）

转换方法 (B)：在下拉列表中选择一种转换方法（详见**转换方法**）：

- **将一个文件转换成 PDF 文档：**每个源文件分别创建对应的 PDF 文档。
- **将文件合并成一篇 PDF 文档：**所有源文件按顺序合并为一个 PDF 文档。
- **将文件叠加成一篇 PDF 文档：**叠加两个或多个文档的内容。
- **将多个文件合并为 PDF 公事包：**将多个文件合并为一个 PDF 包，包中每个文件仍保持原有格式。

转换设置 (C)：转换设置用来保存配置文件，需要时可直接调用。PDF 客户端提供了 5 种可编辑配置文件，分别是默认设置、计划草案、公司机密、出版印刷和个性图章，可以在下拉列表中选择（详见**转换设置**）。

目标设置 (D)：为生成的 PDF 文档进行保存结果设置，包括路径和命名方式，详见**目标设置**。

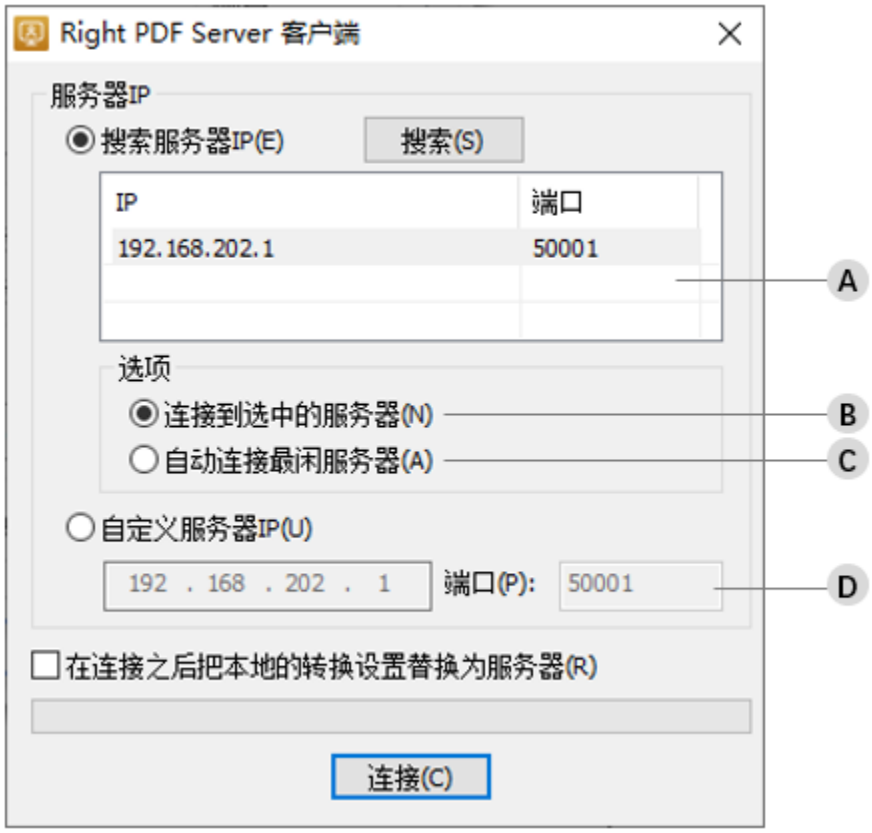
总在最前：PDF 客户端窗口始终显示在其他窗口之上。

连接：设置 IP 位址以便客户端启动时连接。

连接服务器

若要以 PDF 客户端转换文件，必选先连接服务器。按照下列步骤连接服务器：

1. 双击快捷方式图标 ，或点击“开始” > “所有程序 ”> “Right PDF” >“PDF Server Client”
2. 在 Right PDF Server 客户端窗口中，有两种连接到服务器的方式：



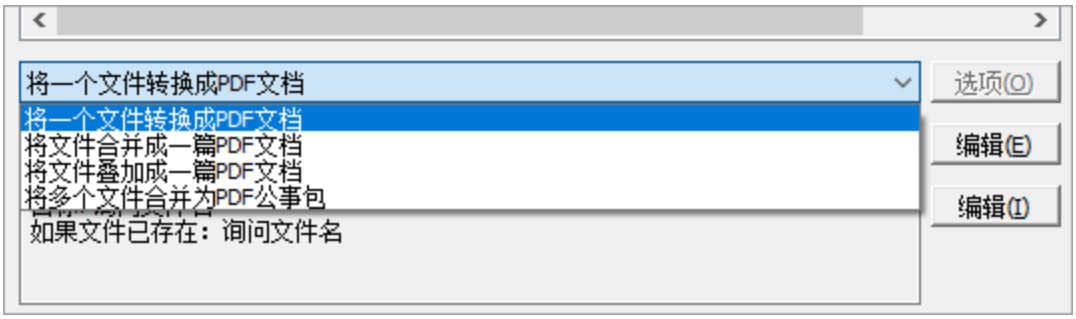
   - **搜索服务器 IP**：如果不知道服务器 IP 位址，请选择此项并点击“搜索”。成功连接的 IP 位址会保存在下拉列表中以便访问。可用服务器列表建立后，在“选项”标签下方，可以选择连接到选中的服务器（N）或自动连接最闲服务器（A）
   - **自定义服务器 IP**：如果知道服务器 IP 位址，选择此项后直接输入 IP 即可。

3. 如果想要使用服务器的转换设置代替原来的设置，请勾选“在连接之后把本地的转换设置替换为服务器”。
4. 点击“连接”即可打开 PDF 客户端。

*（**注意**：如果不知道服务器的 IP 位址也搜索不成功时，请向网络管理员求助）*

转换方法

只要连接上服务器，客户端就可以将其他格式文件通过转换、合并、叠加的方式创建成 PDF 文档，或者合并为 PDF 公事包。



1. **将一个文件转换成 PDF 文档**：每个源文件分别创建对应的 PDF 文档。
2. **将文件合并成一篇 PDF 文档**：按照指定的顺序将多个文件合并为一篇 PDF。点击“选项”按钮，在“合并设置”对话框中，勾选“文件名作为书签添加”，可以为结果 PDF 文档添加书签。
3. **将文件叠加成一篇 PDF 文档**：将多个不同格式的源文件叠加转换为一篇 PDF。点击“选项”按钮，在“叠加设置”对话框中，可指定在生成的 PDF 文档中作为页面叠加部分的位置。勾选“重复页数较少的文档的最后一页用于叠加操作”，确保叠加不同页数的文件时所有的页面都叠加。
4. **将多个文件合并为 PDF 公事包**：将多个文件合并为一个 PDF 包，包中每个文件仍保持原有格式。点击“选项”按钮可以调整包的封面。

转换设置

转换设置是一系列有关结果 PDF 的属性设置（例如兼容性、字体嵌入、压缩、安全性和水印等），并可以重复使用。

通过一下任一方式可以打开“转换设置 ”对话框：

- 在 PDF 客户端中点击“编辑(E)”按钮。
- 在 Windows 通知区域右键点击应用程序图标 ，选择“编辑转换设置”。

在“转换设置 ”对话框中，可以创建新的配置文件或更改/删除已有配置文件。默认配置文件和新建的配置文件都将显示在面板的左边。五个默认的配置文件为：

- 默认设置
- 计划草案
- 公司机密
- 出版印刷
- 个性图章

*（**注意**：服务器控制台的优先级高于客户端，即如果控制台限制了某些功能那么客户端将无法进行调整）*

新建配置文件

1. 在“转换设置”对话框中，点击“新建”按钮（或者在左侧控件文件列表中的任意处右键选择“新建”）。
2. 在“新建设置”对话框中输入新建设置名称，点击“确定”。新创建的设置带着默认值将添加进已存在列表中。
3. 如有必要，可更改自定义转换设置。

删除配置文件

1. 在“转换设置”对话框中，在左侧控件文件列表中选择想要删除的控件，右键点击“删除”（或者直接点击窗口下方的“删除”按钮）。
2. 在“删除设置”对话框中，点击“确定”。

*（**注意**：默认转换设置或新建的转换设置都可自行删除）*

重命名配置文件

1. 在“转换设置”对话框中，在左侧控件文件列表中选择想要重命名的控件，双击（或者右键选择“重命名”）输入新的名字即可。

配置文件设置

兼容性：设置结果 PDF 的版本。文电通 PDF 服务器 6.0 支持 PDF 1.3 至 1.7 以及 2.0。您可以变更 PDF 文档的兼容性等级，以符合您的客户端或同事们所使用的 PDF 程序。

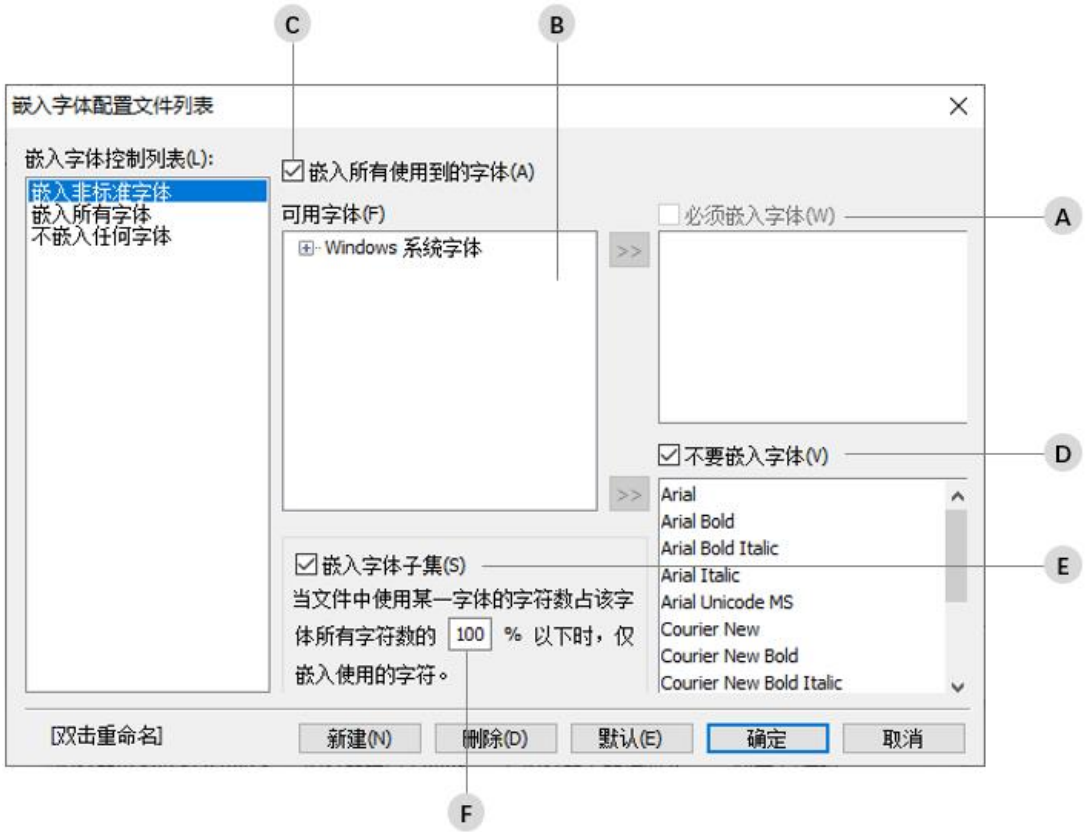
文电通 PDF 服务器 6.0 支持建立 ISO 32000-2 (2.0)文件，其可以在文电 6.0 中正常打开、查看和修改，建议使用最新的兼容性版本。如果该文件需要广泛传播，请考虑使用 PDF 1.6 或 1.7 以确保所有的接收者都能正常查看并打印文件。

针对网页优化：加快 PDF 文件在网站上的查看速度。

字体嵌入：PDF 服务器能够将字体嵌入到结果 PDF 文档中。嵌入字体会减慢创建 PDF 文件的速度和增加文件大小。但嵌入后无论用户系统中是否包含相应字体，都能够显示更高质量的布局和外观。

从字体嵌入下拉列表中选择一个标准控制项：**嵌入非标准字体（默认）、嵌入所有字体或不嵌入任何字体**。默认设置为嵌入除了所有计算机中都有的最常用字体（一般包括 Arial、Times New Roman、Courier 和 Symbol）之外的所有字体。

点击字体嵌入标签后的“高级”按钮，打开“嵌入字体配置文件列表”对话框，可以对嵌入字体配置选项进行进一步设置。



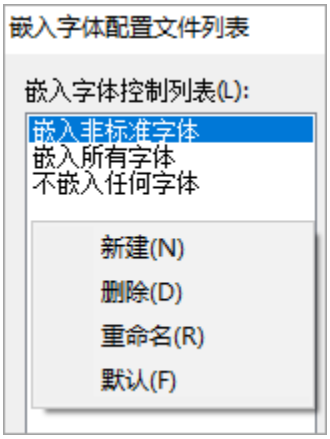
- **必须嵌入字体(A)**：指定总是嵌入的字体。取消勾选“嵌入所有使用到的字体”，“必须嵌入字体”变成可选　状态。从“可用字体”(B) 列表中选中想要指定为必须嵌入的字体，点击添加按钮　完成　　添加。

- **嵌入所有使用到的字体 (C)**：勾选即可嵌入所有文档中的字体。

- **不要嵌入字体(D)**：指定不想嵌入的字体。勾选“嵌入所有使用到的字体”>“不要嵌入字体”，从“可用字　体”列表中选中不想嵌入的字体，点击添加按钮　完成添加。

- **嵌入字体子集 (E)**：当文件中使用某一字体的字符数占该字体所有字符数的指定百分比以下时，仅嵌入使用的　字符。例如，设置 90%为标准，当文件中使用某字体的字符数少于 90%时，则只嵌入使　用到的字符；只有大于 90%时，才会嵌入该字体的全部字符。

如果想要指定更精确的设置，在“嵌入字体控制列表”面板中任意处点击右键，选择“新建”，在“新建配置名称”窗口中输入名称，点击“确定”；如果想要删除某个控制项，选中后在面板中点击右键选择“删除”；想要将某个控制项恢复成默认值，在表面板中选中该项，右键选择“默认”，点击“确定”，此时用户当前的所有自定义设置将丢失。



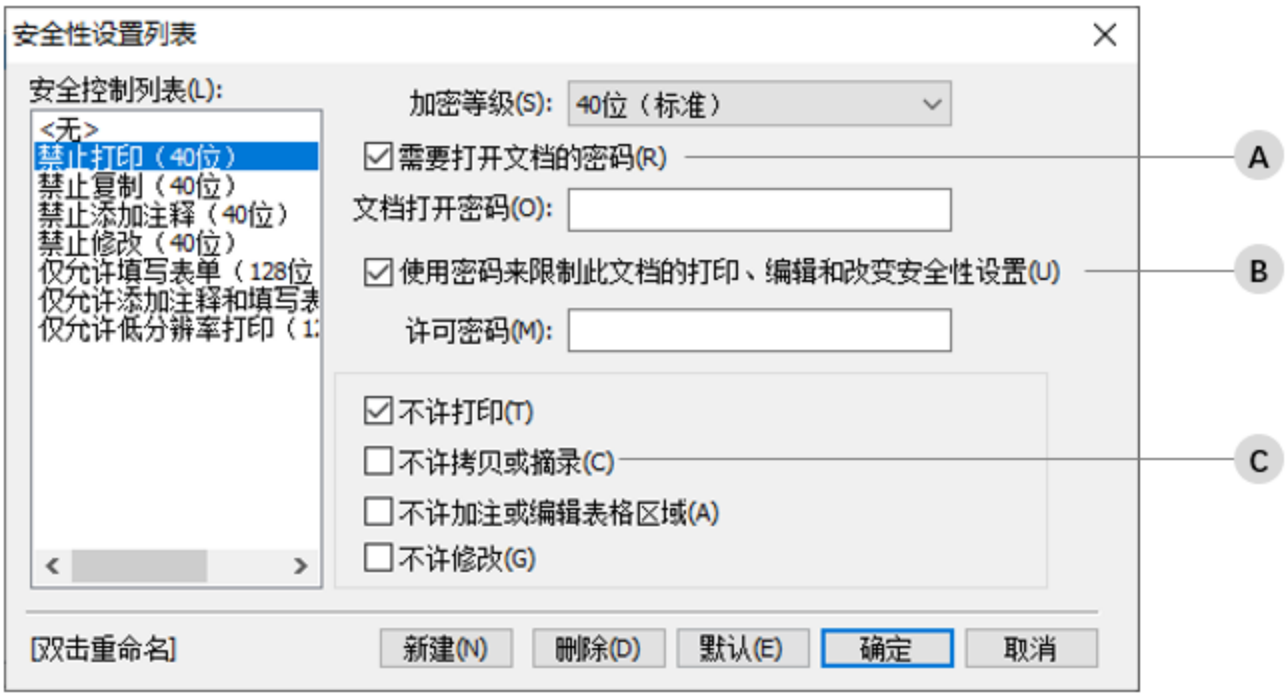
压缩：对结果 PDF 文档进行压缩以减少文档大小。软件预设了六种压缩设置，分别是：无损压缩（压缩级别 100）、较高质量（压缩级别 75）、中等质量（压缩级别 50）、较低质量（压缩级别 25）、仅保留图像位置（压缩级别 5） 和不转换图像（压缩级别 0）。

点击“高级”按钮，打开压缩配置文件列表”对话框，可进一步调整配置参数。

- **使用自动设定（建议使用）**：拖动滑块调整压缩百分比。此项将影响文档中文本和图像的压缩效果，压缩率越高，生成的 PDF 文档越小，品质越低。

- **使用自定义设定**：为彩色、灰阶和单色影像自定义压缩法、品质、取样法和解析度，以便在文档大小与影像质量间取得平衡。
    - **压缩法**：彩色和灰阶影像的压缩选项有：JPEG2000、JPEG 和 ZIP；单色影像的压缩选项有：ZIP、CCITT Group 和 Run Length。压缩方法的选择取决于对文档质量的要求。例如，对黑白图像和一位的扫描图像使用 CCITT 格式的效果最好，而对于含有大块区域的黑白图像 Run Length 格式的效果最好。
    - **品质**：彩色和灰阶影像有五种预设质量选项：高、较高、中等、较低和低。
    - **取样法**：变更影像的解析度。DownSample 将取样区域内的像素合并成为更大的像素。Subsample 选取在取样区域的中心像素，并使用该像素按指定的分辨率替换整个区域以指定的分辨率像素来代替整个取样区域。
    - **解析度**：为 DownSample 或 Subsample 指定解析度。

安全性：通过安全性设置保护输出 PDF 文档的安全。安全性下拉列表中预设了 7 种安全配置文件：禁止打印、禁止复制、禁止添加注释、禁止修改、仅允许填写表单、仅允许添加注释和填写表单和仅允许低分辨率打印。点击“高级”，打开“安全性设置列表”对话框，可以查看和编辑安全性控制项。在“安全性设置列表”对话框中，可以为生成的 PDF 文档添加两种密码：打开密码和许可密码。

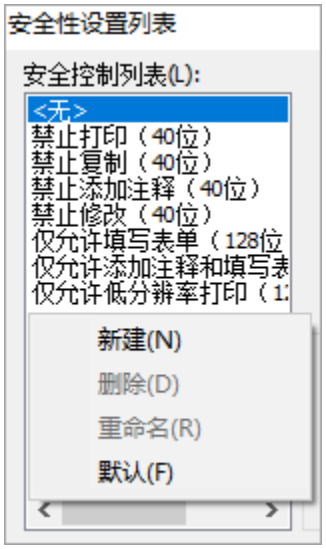


- **需要打开文档的密码(A)**：打开密码是指打开和查看 PDF 文档时需要输入的密码。在“文档打开密码”框中输入密码即可设置。

- **使用密码来限制此文档的打印、编辑和改变安全性设置(B)**：通过许可密码可以限制对 PDF 文档的特定操作，例如打印、拷贝、加注和修改等(C)。用户只有在输入许可密码后，才拥有权限对文档进行上述操作。在“许可密码”框中输入许可密码即可设置。

设置权限之前，必须提供并确认许可密码并指定加密等级：40 位元或 128 位元，这决定了哪种许可是可用的。

在安全控制列表中点击右键，可以看到“新建”、“删除”、“重命名”和“默认”四个选项。选择“新建”可以建立一个新的安全配置文件，选择“删除”可移除选中的配置文件，选择“默认”可恢复使用“系统默认设置”且当前的所有自定义设置被删除。



*（**注意**：PDF Server 客户端通常建立的是“正常的”PDF 文档，也就是在 PDF 编辑器中可以被查看、打印、搜索和修改；如果某些操作被禁止，而用户又无法提供正确的许可密码，此 PDF 文档只能以图像的方式呈现。）*

水印：为结果 PDF 文档添加水印。水印就象是印章：它可以是文字（例如机密、草稿和样品）、图像（例如公司标示）或复合（现有水印的组合）等类型；也可以将现有 PDF 文档中的一个页面设为水印，并套用到另一个 PDF 文档中。

根据需求选择水印类型并设置其属性和位置。从“名称”下拉列表中选择水印控制项，然后点击“高级”按钮在“水印设置列表”对话框中即可查看或修改设置。

- **水印名称**
    - **公司标示**（从图片或 PDF 文档导入公司标示）
    - **禁止复制**（灰色垂直文本，左上）
    - **草稿**（灰色，角度文本，居中）
    - **范例**（红色，角度文本，左下）
    - **跨页水印**（从图片或 PDF 文档导入图像）
    - **PDF 格式的水印**（导入公司标示）
    - **组合水印**（文本和图像的混合水印）
    - **机密**（五种选择：灰色文本，不同位置）
- **不透明度：**此选项设置水印所呈现的透明程度，拖动滑块或直接在文本框中输入值来调整，从 0（完全透明）到 100（完全不透明）。

- **仅添加到首页：**勾选此项，水印将只添加到结果 PDF 文档的首页。取消勾选，水印将添加到所有页面。

- **作为背景添加：**勾选此项，水印将作为页面背景置于其它所有页面内容之下。取消勾选，水印将被置于最　顶层页面内容之上，此时建议降低水印的透明度。

点击水印后的“高级”按钮，打开“水印设置列表”，可以调整“水印类型”和“水印位置”并且预览水印。

- **水印类型：**新建或修改水印时，在“水印类型”菜单中指定目标水印的类型是文字、影像或复合。

    - **文字：**输入想显示的文字并调整文字属性，例如：字体、尺寸、颜色、风格和显示的角度（从-90 度到 90 度）。勾选“仅打印外框”则只显示水印字符的轮廓；取消勾选，水印将以自定义的透明度显示填充的文本。为文字选择一个参考点并通过“横向边距”和“纵向边距”调整具体位置。



关闭仅打印外框（左）　　开启仅打印外框（右）

- **影像**：点击“浏览”打开图像（支持格式包括 JPG、PNG、BMP、TIFF、PSD、PCX、Targa 或 Windows Metafiles）或 PDF 文档。如果是多页 PDF 文件，需要指定作为水印的页面。选中“仅打印可见部分”，仅使用页面的可见部分作为水印。 选中“保持外观比例”，不改变作为水印的图片或 PDF 页面的外观比例。如果不勾选“覆盖整个页面”，可以自行调整图像的尺寸和位置；如果勾选了，图像将覆盖整个页面。



- **复合**：可以将现有水印组合为复合水印。 所有可用的水印都列在了下方列表框(A)中。 依次选中想要添加的水印，点击添加(B)，即可将其添加到上方的复合水印列表(C)中。

- **位置**：骑缝章水印位于两张连续的页面之间。勾选“骑缝章”，可以对位置进行设置，包括装订位置（左装订、右装订、顶端装订）、页面间隙和上下位置。



未选择骑缝章（左）　　勾选骑缝章（右）

MS Word 转换设置

点击“MS Word 转换设置”后的“编辑”按钮，打开“Word 设置”对话框。勾选”在结果文档中嵌入元数据”、”在结果文档中添加书签”、”将 Word 注释转换为 PDF 注释”、”转换 Word 链接文本框为 PDF 文稿”，将会按照设置得到结果 PDF 文档。

- **转换 Word 链接**：可以将 Word 链接（脚注和尾注、交叉档案链接、Internet 链接、交叉引用链接）转换为 PDF 链接。
    - **脚注和尾注**：勾选此项将 Word 的脚注和尾注转换为 PDF 链接。脚注出现在页面底端含有附注，尾注出现在章节后或文末。
    - **交叉档案链接**：交叉档案链接让您可以存取其他的文档。勾选此项将 Word 链接转换为 PDF 链接，包含了一个具有多个文件的索引目录。
    - **Internet 链接**：勾选此项将会自动转换所有的 URL 地址为 PDF 链接。URL 地址包括：HTTP、HTTPS 和 WWW 位址。 链接文字和底层 URL 位址都会被转换。
    - **交叉引用链接**：交叉引用链接可以跳转到当前文档的特定位置。勾选此项将链接转换为 PDF 链接；取消勾选，链接文字仍保留格式，但不再具备超链接的功能。
- **标签**：要创建 PDF 标签，请勾选“创建标签”，然后勾选“从文本框创建标签”，“从图形创建标签”和 / 或“从内联图形创建标签”，点击“确定”即可。

文档设置

文档设置可以对结果 PDF 文档的属性进行设置。通过以下两种方式可以打开“文档属性设置”对话框：

- **从 Right PDF 打印机**

    1. 在 Windows 系统中依次点击“开始” > “设置” > “设备” > “打印机和扫描仪” >“Right PDF” > “管理 ”>“打印首选项”，打开“Right PDF 打印首选项”窗口。
    2. 点击“PDF 设置”标签。
    3. 勾选“文档设置”并点击“编辑”。

- **从 Right PDF Server 客户端**

    1. 打开 Right PDF Server 客户端，点击“编辑(E)”按钮。
    2. 在弹出的“转换设置”对话框中，点击“文档设置”旁的“编辑(I)…”按钮。

在“文档属性设置”对话框中，在“**打开选项**”标签下可以调整 PDF 文档的显示方式；在“**文档信息**”标签下可以为文档添加名称、作者、主题、关键词信息，或者自定义文档属性以便于按类别搜索。

打开选项

文档

- **导航栏**：设置 PDF 打开时是否自动显示书签和缩略图面板。可选择“无”、“书签”或“缩略图”。
- **页面布局**：为 PDF 文件设置特定的初始化视图。
    - 单页显示：窗口中只显示一个页面，其他页面部分不可见。
    - 连续显示：纵向连续的显示单页页面。
    - 对开： 一次并排同时显示两页，其它部分的页面不可见。
    - 连续-对开： 纵向连续显示两页页面。
    - 对开 (封面)：第一页为单独的封面页，其余页面对开显示。
    - 连续对开 (封面)：第一页为单独的封面页，其余页面对开连续显示
- **缩放**：首次打开文件时所用的缩放比例。
- **默认显示页**：设置初始显示的页面，通常设置为第一页。

窗口

- **窗口**：决定程序窗口的显示方式，包括重设窗口尺寸、屏幕中央或全屏。

- **显示页面标题**： 无论新文档的名称是什么，显示来源文档的原始标题。

隐藏

包括隐藏菜单栏、隐藏工具栏和隐藏窗口控件，勾选后即可隐藏对应选项。

文档信息

在该标签下可以编辑文档的名称、作者、主题和关键词等信息。也可以自定义属性以便日后快速搜索特定文件。

- **自定义属性**

  除了一般属性（例如，作者、主题、名称等）之外，也可以自定义属性，便于快读搜索到特定 PDF 文件。支持建立的自定义属性无数量限制。

- **新增自定义属性**
  - 在“文档属性设置”对话框中点击“文档信息”标签。
  - 在“自定义”面板中的“名称”和“值”文本框中输入相应内容，点击“添加”。
  - 新建立的属性会出现在下方列表中，点击“确认”即可。

- **删除自定义属性**

  在下方的自定义属性列表中，选中想要删除的属性，点击“删除”即可。

- **修改自定义属性**
  - 在下方的自定义属性列表中，选中想要修改的属性。
  - 输入新的属性“名称”和“值”

- 点击“更改”即可。

目标设置

指定目标保存位置：目标设置可以指定结果 PDF 文档的保存路径，例如保存在源文件夹、指定文件夹中、作为电子邮件附件发送或保存到 DMS。

如果选择“询问文件名”，每次生成 PDF 时将提示要给文档命名。

1. Right PDF Server 客户端对话框中，单击“编辑(I)” 按钮，或右键点击 Windows 任务栏通知区域程序图标，选择“编辑目标设置”。
2. 在“编辑目标设置”对话框中从“目标”下拉列表中选择一个目标：

    - **询问文件名（默认）**：每次创建 PDF 文档时都会提示输入一个文件名。
    - **在源文件夹中保存结果**：生成的 PDF 文档将被自动保存在源文档所在的文件夹中。
    - **在指定文件夹中保存结果**：生成的 PDF 文档将被保存在指定的文件夹中。 单击“浏览”按钮，选择一个文件夹。
    - **仅以电子邮件附件的方式发送结果**：结果 PDF 文档将被作为电子邮件附件发送出去且不会被保存。勾选此项，“以电子邮件发送”选项将停用，如有需要可勾选“显示 PDF 结果”打开并查看转换生成的 PDF 文档
    - **保存到 DMS：**将生成的 PDF 文档保存到文件管理系统，例如：SharePoint。

文件夹：只有“目标”选项中选择了“在指定文件夹中保存结果”时，此项才会变成可用状态。点击”浏览”按钮，指定文档保存位置。

如果文件已存在：如果文件已经存在时，文电通提供了 3 种选项：

1. **询问文件名**：文档名字已存在时将提示重新命名。此为默认项。
2. **替换现有文件**：新生成的文档将会自动替代已存在的同名文档。
3. **自动重命名结果文件**：新生成的文档将会以源文档名称加序号的方式重新命名（例如文档 1，文档 2）。

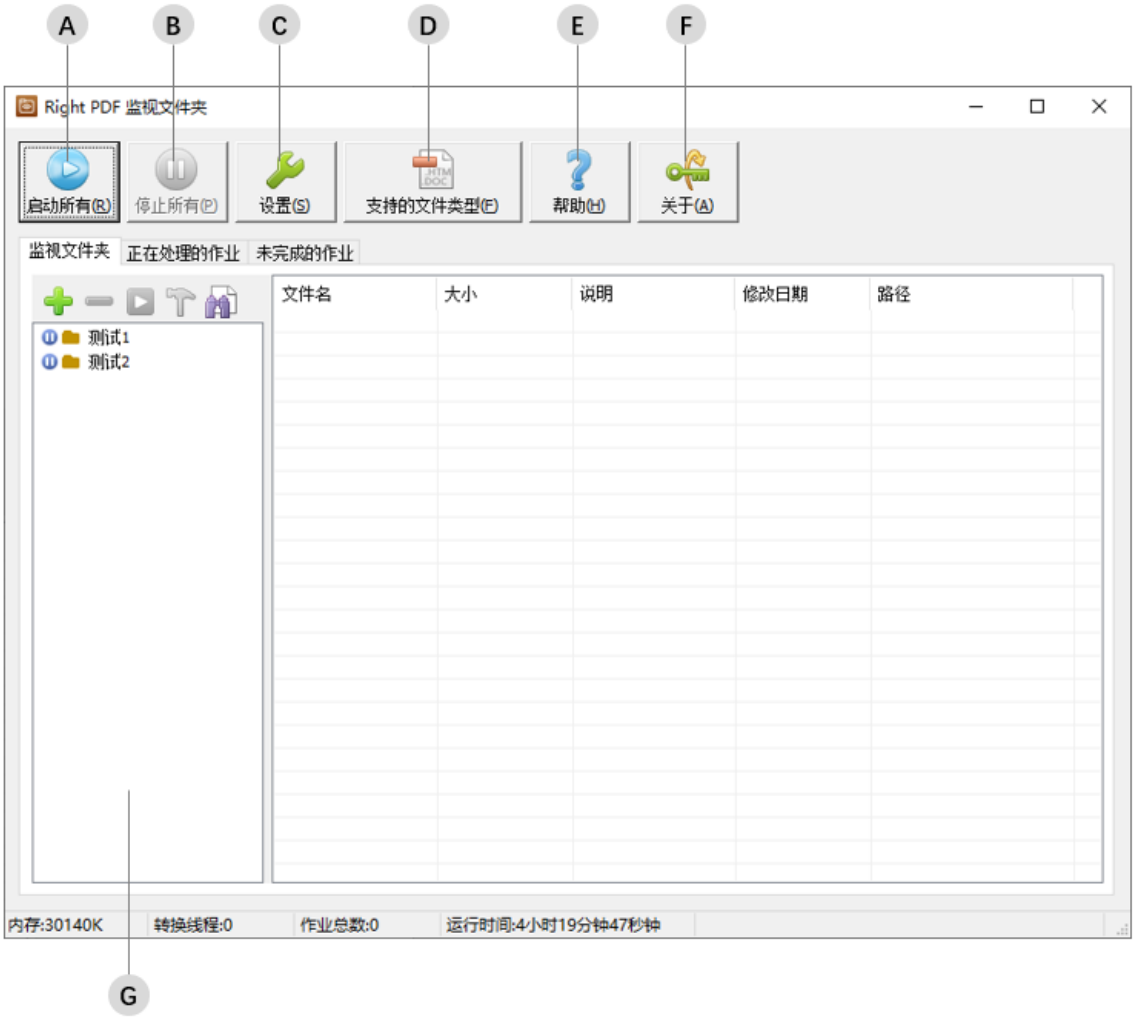
以电子邮件发送：以电子邮件附件发送结果 PDF 文档，同时保存到指定位置。

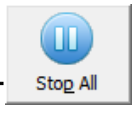
显示 PDF 结果：勾选此项，目标 PDF 文档生成后将自动打开。

Chapter 3: 监视文件夹

监视文件夹概述

监视文件夹是棣南基于 PDFCMD API 开发的程序，是客户端/控制台模式以外的替代方案。用户成功连接服务器后，凡是置入监视文件夹中的文档将自动被转换成 PDF 文件，且每个文件夹皆可拥有属于自己的转换设置。监视文件夹程序必须安装于服务器才能正常运作。



- **启动所有**  (A)：启动列表中的所有监视文件夹。
- **停止所有** 

(B)： 停用列表中的所有监视文件夹。

- **设置** (C)：打开“设置”对话框，提供选项供用户调整转换设置、日志文件设置等。请参考[监视文件夹设置]。
- **支持的文件类型** (D)：查看支持的转成 PDF 的文档类型。
- **帮助** (E)：打开文电通官网帮助手册页面。
- **关于** (F)：打开“Right PDF 授权信息”窗口，可以查看产品信息及管理授权。
- (G)：此面板列出所有建立的监视文件夹。每个文件夹左侧的蓝色图案显示此文件夹是否已被启动监视。

管理监视文件夹

添加与设置监视文件夹

点击“监视文件夹”选项卡中的“添加...” ，或选择一个已存在的监视文件夹点击“配置...” 。注意一旦启动文件夹后，就不能再修改此文件夹的设置。在“配置监视文件夹”对话框中，有“常规”和“高级”两个标签，可以设置文件夹标题、源文件夹、结果文件命名方法以及是否监视子文件夹等。



常规

- **标题**： 输入监视文件夹名字，不一定要和源文件夹名字相同。
- **源**： 来源文件夹的路径。来源文件夹内的文件会被自动转换成 PDF。
- **结果、成功、错误**： 一旦指定了“源”文件夹，就会自动为该源文件夹创建“结果、成功、错误”三个子文件夹。点击”浏览“按钮可指定每个文件夹的位置。
    - **结果**：保存生成的 PDF 文档。
    - **成功**：保存已处理成功的源文件。
    - **错误**：保存没有处理成功的源文件。

- **选项（转换设置）**：从下拉列表中选择转换设置。有五种预设选项可供选择：默认设置、计划草案、公司机密、出版印刷和个性图章。可以自定义选项或修改已有选项。
- **监视子文件夹**： 勾选此项，所有“源文件夹”的子文件夹都会进行处理。也就是所有子文件夹中的文件都会被自动转换成 PDF。

（注意：所有文件夹都必须要有读／写权限，不管是本地文件夹或是网络共享文件夹）

高级

- **作业完成时删除源文件**：PDF 转换成功后删除源文件而不是移动到成功文件夹中。
- **工序调度**：为监视文件夹运行设置开始和结束时间。该项仅适用点击了“启动所有”按钮后。
- **命名结果文件**：以在源文档名字中自动添加前缀、后缀或者同时添加前缀和后缀的方式命名结结果 PDF 文档。例如，名字为“Document”的 PDF 文档，前缀设置为“001”，后缀设置为“VOID”，最终显示名称为“001DocumentVOID”。
- **如果文件已存在**：设置遇到相同文件名的情况下是自动重命名已存在的文件还是替换现有文件，此项设置针对所有文件夹（结果，成功和错误）。

监视文件夹面板

监视文件夹

用户可以在监视文件夹面板中管理监视文件夹。 左侧是所有添加进来的启动或暂停的文件夹列表。 点击每个文件夹可以在右侧显示文件夹的内容。



- **添加...**(A)：新增监视文件夹并在“配置监视文件夹”对话框中进行设置。

- **删除** (B)：从列表中删除选中的监视文件夹。
- **启动监视** **/ 暂停监视** (C)：点击 按钮启动选中的监视文件夹；点击 按钮暂停选中的已启动监视文件夹。
- **配置...** **(D)：**选择一个暂停的监视文件夹，点击 按钮可调整设置。已启动的文件只有暂停后才能继续设置。
- **日志...** (E)：点击“查看日志”图标 自动跳转到日志文件夹 。创建监视文件夹时，会自动生成一个与文件夹同名的日志文件。

正在处理和和未完成的作业

在“正在处理的作业”和“未完成的作业”面板中，可以监视 PDF 的生成进度。

- **正在处理的作业**：查看所有当前正在进行中的作业。
- **未完成的作业**： 查看所有等待处理中的作业，通过使用上移/下移/移动到顶部/移动到底部按钮可以调整作业顺序。

监视文件夹设置

点击窗口左上角的“设置”图标进入“监视文件夹设置”对话框。

- **在 Windows 启动时自动运行：**勾选此项监视文件夹会在 Windows 启动后自动运行。
- **允许___ 并发作业：**设置监视文件夹可同时进行的作业数量。
- **编辑转换设置：**新增或修改转换设置，详见**转换设置**。可以为每个监视文件夹指定配置文件。
- **日志/新建文件：**设置日志文件大小上限，超过此上限后，系统自动建立新的日志文件。
- **日志文件文件夹：** 设置日志文件的保存路径。

Chapter 4: 转换文件为 PDF

转换文件为 PDF

Right PDF Server 提供了三种将文件转换为 PDF 的方式：

1. **用 Right PDF Server 客户端转换文件为 PDF。**
2. **用监视文件夹转换文件为 PDF。**
3. **用 Right PDF 虚拟打印机打印文件为 PDF。**

客户端必须连接到服务器后才能进行转换作业。而监视文件夹只能在服务器上运行。任何文件被放进监视文件夹（来源文件夹）时，就会自动开始转换，详见**用监视文件夹转换文件为 PDF。**

Right PDF 是一个虚拟打印机，是 PDF Sever 转换文件的途径，只有安装 PDF Sever 控制台之后才能使用。详见**用 Right PDF 虚拟打印机打印文件为 PDF**。

用 Right PDF Server 客户端转换文件为 PDF

转换其它格式文件为 PDF

利用客户端可以将各种支持的文件类型转换成 PDF，当需要大量转档时推荐这种方法。想要确认支持的文件类型，可以在 Right PDF Server 控制台”支持的文件类型“中查看。

转换前请确认：(1) Server 控制台已启动 (2) 客户端已连接到服务器（详见**连接服务器**）。如需了解其他转换方式和客户端的转换设置，请参考**转换设置。**

您可以将文件转换成 PDF、以合并或叠加的方式合并多个文件，或者打包多个文件成为 PDF 文公事包。

转换文件为 PDF 文档

为每个源文档分别建立 PDF 文档。

1. 在 Right PDF Server 客户端窗口中，点击“添加”>“打开文件”或“从 DMS 打开”，将待转换文档添加到列表中。或者直接通过拖放的方法添加。
2. 添加到列表中的文件可进行下列操作。

    - **删除**：将选中的文件从列表中移除。按住 Ctrl 键可同时选中多个文件。
    - **上移 / 下移**：重新排列列表中的文档顺序。选中文档点击“上移”或“下移”按钮自由排列文档顺序；或者点击列表上方的名称、大小、修改、类型和位置，将按照相应字段名的升降序自动排列文档顺序。
    - **清除**：从列表中移除所有文档。

3. 在下拉列表中选择“将一个文件转换成 PDF 文档”。
4. 如有需要可以调整转换设置并保存。
5. 点击“转换”按钮 。
6. 指定结果 PDF 文档的保存路径并点击“保存”。

合并文件为 PDF 文档

将多个不同格式的源文件合并为一份 PDF 文档，文件在客户端列表中的排列顺序决定了生成 PDF 文档的页面顺序。

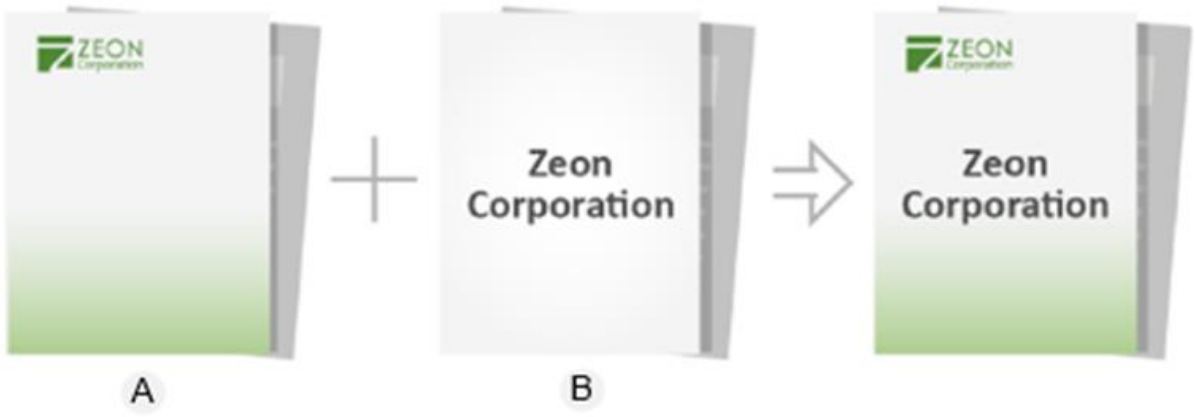
*（**注意**：只有在 PDF 客户端列表中有两个或以上的文件时才能使用此功能）*

1. 在 Right PDF Server 客户端窗口中，点击“添加”>“打开文件”或“从 DMS 打开”，将待合并文档添加到列表中。或者直接通过拖放的方法添加。
2. 使用“上移”和“下移”按钮将文档排列成理想的顺序。
3. 在选项下拉列表中选择“将文件合并成一份 PDF 文档”。
4. 如有需要可以调整转换设置并保存。
5. 点击“转换”按钮 。如果列表中只有一个文件，会提示不能仅对一个文件执行“将文件合并成一篇 PDF 文档”的操作！
6. 指定结果 PDF 文档的保存路径并点击“保存”按钮。

叠加文件为 PDF 文档

将多个不同格式的源文件叠加并合并为一份 PDF 文档。例如，您可以选择标志的位置并应用到文档的每一页。只有在 PDF 客户端的文件列表中有 2 个及以上文件时才能执行叠加功能，详见以下列步骤：

例 1 以文件叠加来制作封面



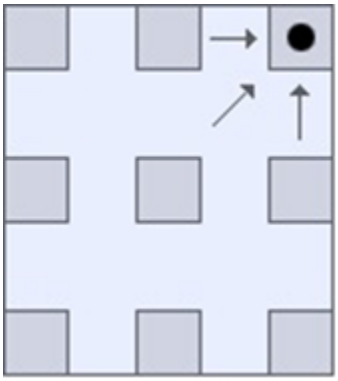
1. 在 Right PDF Server 客户端窗口中，点击“添加”>“打开文件”或“从 DMS 打开”，将待叠加文档添加到列表中。或者直接通过拖放的方法添加。这两个文档分别是一个有图形元素的单页文档 (A) 和一个首页包含封页文本内容的多页文档(B)。
2. 在下拉列表中选择“将文件叠加成一篇 PDF 文档”。
3. 点击“选项”按钮，在“叠加设置”对话框中可以调整叠加位置，默认页面中心作为页面叠加的位置，也可自行调整，点击“确定”。
4. 如有需要可以调整转换设置并保存。
5. 点击“转换”按钮 。选择保存路径并点击“保存”。如果列表中只有一个文件，会提示不能仅对一个文件执行“将文件叠加成一篇 PDF 文档”的操作！

同样的，如果图形位于两份文档中，可以将三个文档进行叠加。图形元素在源文件页面中的位置与其在结果 PDF 文件中应处的位置一致。

例 2 添加标标志到文档中的每一页

1. 在 Right PDF Server 客户端窗口中，点击“添加”>“打开文件”或“从 DMS 打开”，将待叠加文档添加到列表中。或者直接通过拖放的方法添加。
2. 在下拉列表中选择“将文件叠加成一篇 PDF 文档”。

3. 点击“选项”按钮，在“叠加设置”对话框中选择叠加位置（例如，页面右上角）。



4. 勾选“重复页数较少的文档的最后一页用于重叠操作”，点击“确定”。
5. 结果 PDF 文档中所有的页面右上角都会出现徽标。

合并文件为 PDF 公事包

转换多个文件为 PDF 并组合为一个 PDF 文件夹。此功能区别于“合并文件为 PDF 文档”，前者生成一个文件夹，每个源文件生成独立的 PDF 文档存在于文件夹中；后者最终只生成一个 PDF 文档。

1. 在 Right PDF Server 客户端窗口中，点击“添加”选择“打开文件”或“从 DMS 打开”，添加至少两个源文件到列表中。或者直接通过拖放的方法添加文件到列表中。
2. 使用“上移”“下移”按钮将文档排列成理想的顺序。
3. 在下拉列表中选择“将多个文件合并成 PDF 公事包”选项。
4. 点击“选项”按钮打开“封面”对话框，为 PDF 公事包设置一个封面，此封面是用户打开 PDF 包时显示出来的第一个页面，有两种方式：

- **使用默认模板**：Right PDF 自带的模板，描述了 PDF 包的一些特性。

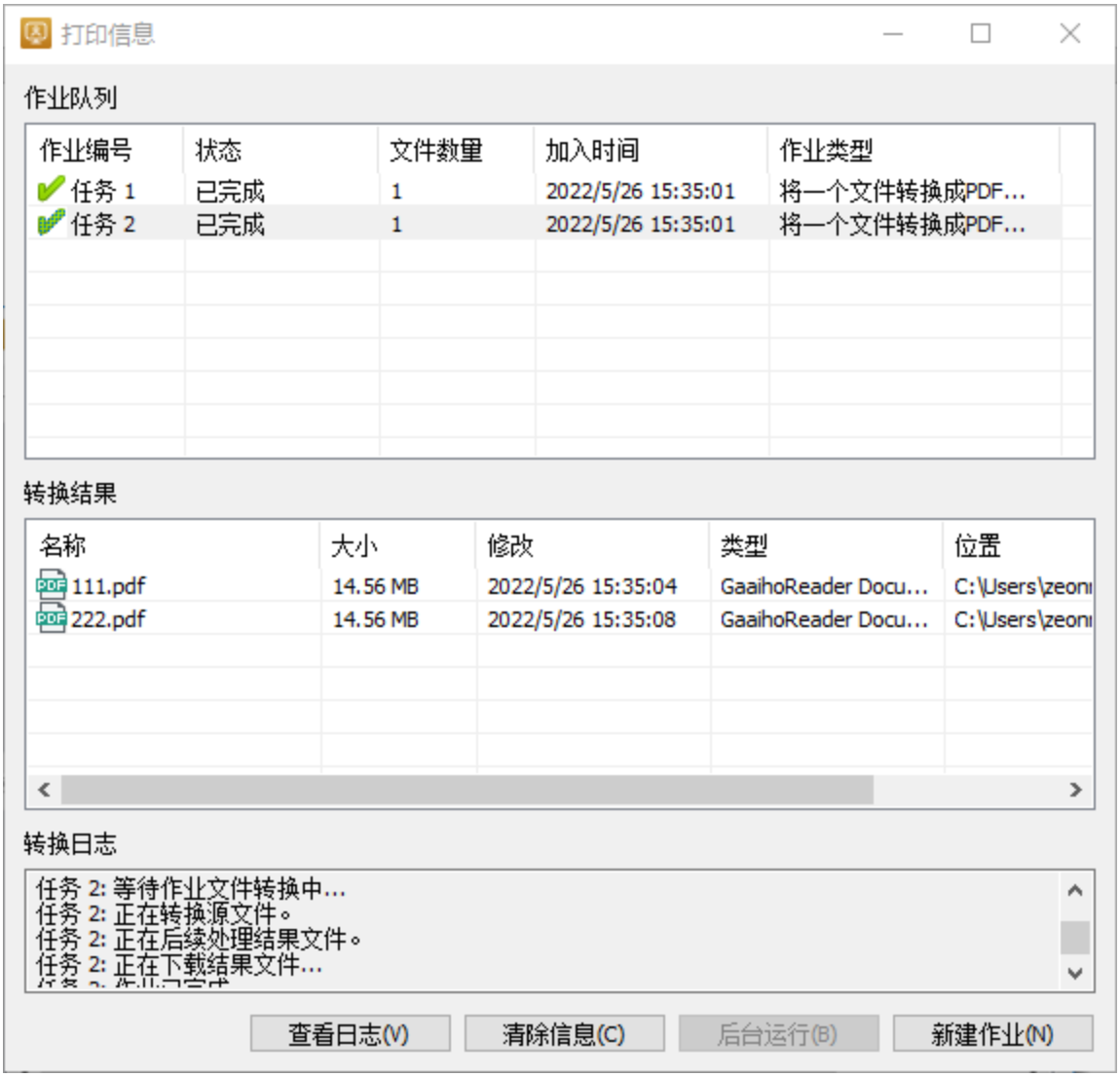


- **使用第一个文件**：以公事包中第一个文档的第一页作为封面。

5. 如有需要可以调整转换设置并保存。
6. 点击“转换”按钮 。如果列表中只有一个文件，会提示不能仅对一个文件执行“将多个文件合并为 PDF 公事包”的操作。
7. 指定保存路径并点击“保存”按钮。

查看转换作业状态和结果

“打印信息”窗口提供了作业和转换结果等信息。在 PDF Server 客户端开始创建 PDF 任务后自动出现，或者右键点击 Windows 任务栏通知区域程序图标 ，选择“显示作业信息”。



- **作业队列**：包括作业编号、状态、文件数量、加入时间和作业类型等信息。 鼠标悬停在任务列表里的文件上，可以显示文件全名。
- **转换结果**：转换结果中包含每个新生成的 PDF 文件名称、大小、修改时间、类型和位置。
- **转换日志**：要显示转换过程的状态信息。
- **查看日志**：文档 .txt log 是所有服务器转换的日记文档。默认以 PDFClientLog 为文档名。

```
2022-05-26 10:51:14 ---------- Start Job 1
2022-05-26 10:51:14 正在上传作业文件...
2022-05-26 10:51:14 正在上传作业设置
2022-05-26 10:51:14 正在上传C:\Users\zeonm\Desktop\新建文本文档.txt
2022-05-26 10:51:14 等待作业文件转换中...
2022-05-26 10:51:14 正在转换源文件。
2022-05-26 10:51:15 正在转换C:\Users\zeonm\Desktop\新建文本文档.txt（第1页）。
2022-05-26 10:51:16 正在后续处理结果文件。
2022-05-26 10:51:16 正在下载结果文件...
2022-05-26 10:51:16 作业已完成。
```

- **清除信息**：点击此按钮即可清除转换日记中的信息。
- **后台运行**：转换期间，点击此按钮可隐藏“打印信息”窗口。

  *（**提示**：想要恢复打印信息窗口，在 Windows 任务栏通知区域右键点击应用程序图标*  *，选择“显示作业信息”即可）*
- **新建作业**：点击此按钮即可关闭”打印信息“窗口，返回到 Right PDF Server 客户端窗口。

以电子邮件附件方式发送结果 PDF 文档

无论是否保存目标 PDF 文档，都可以以电子邮件附件的方式来发送。

- **保存并以电子邮件附件的方式发送结果 PDF 文档**
  1. 打开**目标设置**对话框。
  2. 在“目标”标签下拉列表中选择：询问文件名、在源文件夹中保存结果或在指定文件夹中保存结果。
  3. 勾选“以电子邮件发送”，点击“确定”。
- **不保存只以电子邮件附件的方式发送结果 PDF 文档**
  1. 打开**目标设置**对话框。
  2. 在“目标”标签下拉列表中选择“仅以电子邮件附件的方式发送结果”。转换的结果将不会保存在计算机上。

在当前作业中创建的所有 PDF 文档都会附加在一封空白的电子邮件中，可以继续编辑、新增收件人、主旨等。

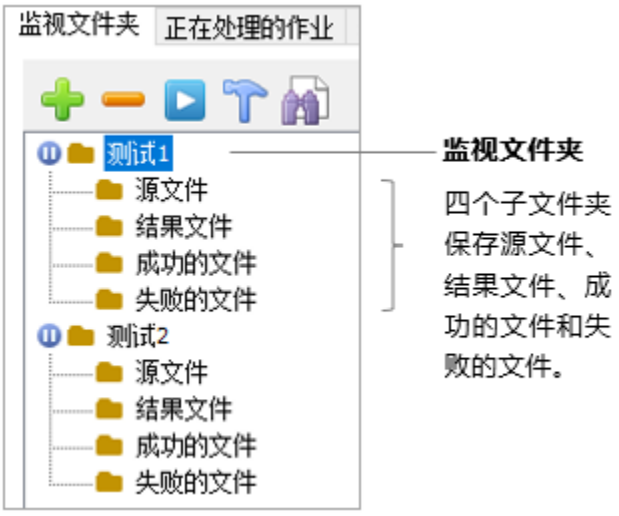
用监视文件夹转换文件为 PDF

监视文件夹启动后，源文件夹内所有的文件将会被自动转换为 PDF。可以将监视文夹设置成在 Windows 启动后自动开始执行转换作业。只要可以连接上服务器，源文件夹可以位于任何计算机上。

添加监视文件夹

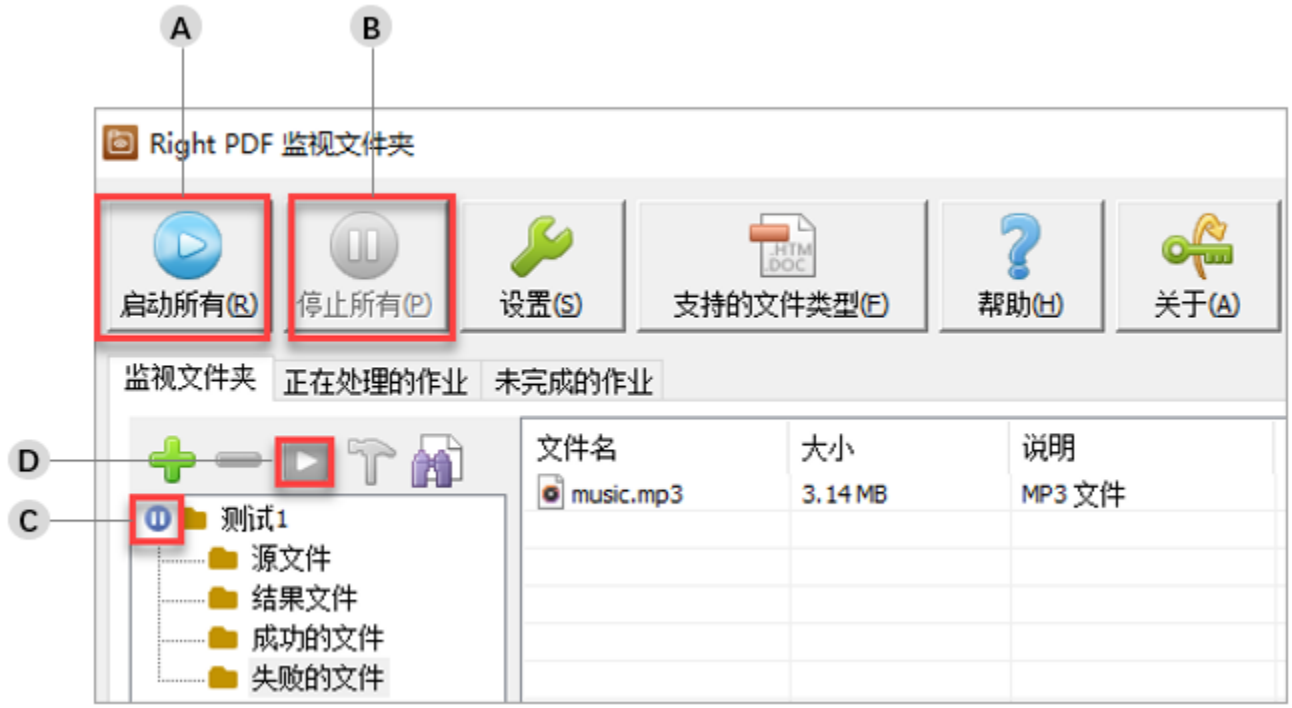
在转换源文件夹内的所有文件前，必须要先将此文件夹设置为被监视的文件夹。启动后，此文件夹内的所有文件都会被自动转换为 PDF。

1. 在 Right PDF 监视文件夹窗口中的“监视文件夹”标签下点击“添加...”  。
2. 输入新文件夹标题，浏览选择要被监视的源文件夹，设置是否要监视子文件夹。在“高级”标签下，设置工序调度、命名方法以及同名文件已存在时的处理方式。详情可见**管理监视文件夹**。
3. 点击“确定”。
4. “监视文件夹”面板中列出了所有现有的监视文件夹。双击后可展开四个子文件夹：源文件、结果文件、成功的文件和失败的文件。再次双击可折叠。



执行监视文件夹

启动监视可以监视来自客户端连接的转换作业，或者可以设置成当 Windows 启动时自动转换。



1. **将所有想要转换的文件置于源文件夹中并按以下步骤操作：**
    - 启动所有文件夹监视：点击“启动所有”按钮 (A) ，所有监视文件夹中的文件都会按照设置开始转换。点击“停止所有”按钮 (B) ，多有作业都会被停止。
    - 启动指定文件夹监视：在“监视文件夹”面板中，选中想要转换的文件夹，点击“启动监视”按钮 (D)开始执行转换作业；点击“暂停监视”按钮 可以暂停监视此文件夹。
2. **双击“源文件”查看结果文件、成功的文件和失败的文件：**
    - 结果文件打开存放结果 PDF 文档的_Result 文件夹。
    - 成功的文件打开存放转换成功的源文件的_Success 文件夹。
    - 失败的文件打开存放转换失败的源文件的_Error 文件夹。

用 Right PDF 虚拟打印机打印文件为 PDF

Right PDF 是一个虚拟打印机，也是 PDF Server 转换文件的方法之一。已安装 PDF Server 的计算机上，可以在其他应用程序中通过打印命令来转换文件。注意此应用程序打开的文件必须是文电通支持的文件格式。

打印文件为 PDF

以 Microsoft Office Word 为例：

1. 打开想要转换的 Word 文档。
2. 在菜单中依次选择“文件”>“打印”，在打印对话框中选择“Right PDF”为打印机。
3. 点击“打印”。
4. 指定打印选项：在“另存为”对话框中输入目标 PDF 文档的名称和保存位置。若要查看这个 PDF 文档，可勾选“查看结果”。
5. 点击“保存”。

*（**注意**：可用的打印选项可能会因 Right PDF 所指定的设置而有所差异）*

打印机属性设置

按照下列任一方法打开 Right PDF 属性对话框（打印首选项）对话框：

- 在任何可打印的 Windows 应用程序中的“打印”对话框中，选择 Right PDF 为打印机并点击“属性”按钮。
- 依次点击“开始” > “设置” > “设备” > “打印机和扫描仪” >“Right PDF” >“管理 ”>“打印首选项”。

Right PDF 属性（打印首选项）对话框中有三个标签： 一般、PDF 设置和关于。

*（**注意**：Right PDF 打印机属性仅会影响在服务器上使用打印命令所转换的文档）*

一般

此标签下可以对页面大小和打印方向等进行设置。

*（**注意**：在应用程序例如 Microsoft Word 中，页面设置优先于在 Right PDF 打印机中的设置）*

- **页面大小**：选择“标准尺寸”，在下拉列表中选择纸张大小；或者自定尺寸手动输入长和宽（点击“添加”按钮，可以新增或编辑标准纸张）。
- **打印方向**：选择纵向或横向。
- **解析度**：解析度会影响显示效果。通常解析度越高所产生的页面越精准但文档也越大。下拉列表中提供了六种选择：屏幕（72）、低（150）、中（300）、高（600）、1200 或 2400 。在屏幕上查看时可以使用较低的解析度，但如果要打印成纸质文档至少要选择高（600）解析度。
- **颜色**：选择结果 PDF 的颜色方案（颜色、灰度或黑白）。
- **缩放比例**：输入数值调整文档缩放比例，范围为从 1 至 1000%。
- **显示 PDF 结果**：勾选此项转换完成后自动打开结果 PDF 文档。

PDF 设置

“PDF 设置”标签页提供“兼容性”、“字体嵌入”、“压缩”、“安全性”和“水印”等控制项。如果要进一步详细设置，请点击相应的“高级”按钮，详见**转换设置**。勾选“针对网页优化”可加快 PDF 文件在网站上的查看速度。

除了上述功能外，还可以对“目标文件”进行设置，包括命名方式、保存路径和出现同名文档时的处理方法：

- **命名方式**
  - **询问文件名（默认）**：每次打印为 PDF 时，都会跳出另存为窗口需手动输入文档名字。
  - **指定文件名**：为目标 PDF 文档预设一个名字，打印成 PDF 时自动以该名字命名新文档。 点击“浏览”，打开“另存为”对话框，选择保存路径，输入文件名，点击“保存”即 可。详见**另存为窗口**。
  - **保存在指定的文件夹中并弹出文件名提示**：此选项为目标 PDF 预设保存位置，每次打印时 自动保存到预设文件夹中。点击“浏览”打开“浏览文件夹”窗口，选择想要保存目标 PDF 的文件夹，点击“确定”即可。
  - **保存在指定的文件夹中并自动命名文件**：此选项为目标 PDF 预设保存位置且自动命名，每 次打印时自动保存到预设文件夹中。点击“浏览”打开“浏览文件夹”窗口，选择想要保 存目标 PDF 的文件夹，点击“确定”即可。

- **仅发送 PDF 文件，不保存**：选择此选项，打印为 PDF 时会自动将目标 PDF 文档附加在一 封空白的电子邮件中，并不会保存到本地。
- **保存到 DMS**：将目标 PDF 文档保存到 DMS。创建多个 PDF 文档时需逐一保存。

- **文件路径名**：当命名方式选择了“指定文件名”、“保存在指定的文件夹中并弹出文件名提示”或“保存在指定的文件夹中并自动命名文件”这三种方式时，文件路径名变成可用状态，点击“浏览”可以选择目标文档的保存位置。

- **如果文件已存在**
  - **显示警示对话框**：选择此项，当保存位置已有同名文档时会跳出警告信息。此时可以选择以下操作：替换现有文件、在文件名后加尾码、插在已有文件的前面、附加在已有文件之后或者与已有文件叠加，点击“确定”。
  - **替换现有文件**：用新创建的 PDF 文档取代原来的文档。
  - **在文件名后添加尾码**：新的 PDF 文件名称是以目标文件名称再加上一个序号。例如，文件名称 *Sample.pdf* 会变成 Sample (1)、Sample(2)、Sample(3) 等。

  - **插入已有文件之前**：新的 PDF 文档页面会被插入现有文档开始的地方。
  - **附加在已有文件之后**：新的 PDF 文档页面会被插入现有文档结束的地方。
  - **与已有文件叠加**：将新生成文件与已有文件进行叠加。点击“选项”可以进行叠加设置：

    1. **叠加规律**：选择新文档和已有文档叠加的页面位置。
    2. **新生成的文件作为”前景”**：原始的已有文件页面作为背景，新生成 PDF 文档页面作为前景进行叠加。例如想要在文件中置入一个图标时，这种方法就很好用。
    3. **复制较短文件的最后一页与较长文件叠：加**将较短文件中的最后一页叠加到较长文件的每一页。
    4. **使用已有文件的“文件信息”**：新创建的 PDF 会套用现有文件的文档设置。如果未勾选，默认即为使用。如果想要将一套文档设置（一般属性）应用到数个 PDF 中，此选项就很好用。

- **以电子邮件发送**：勾选此项可将目标 PDF 文档附加在一封空白的电子邮件中。

另存为窗口

如果命名方式选择了“指定文件名”、“保存在指定的文件夹中并弹出文件名提示”或“保存在指定的文件夹中并自动命名文件”中的一种，当用 Right PDF 打印机创建 PDF 时就会跳出“另存为”窗口，包含以下功能：

- 文件名：输入 PDF 文档名字
- 保存类型：默认为*.pdf
- 查看结果：勾选此项 PDF 文档创建成功后自动打开
- 文档设置：勾选此选项，点击“编辑”按钮可以打开文档属性设置对话框，设置说明详见**文档设置**。

支持的文件类型

Right PDF Server 控制台和 Right PDF Server 客户端支持的转换文档类型包括：

PDF 文件 (*.pdf)	PCX 文件 (*.pcx)	BMP 文件 (*.bmp)
Photo CD 文件 (*.pcd)	GIF 文件 (*.gif)	Photoshop 文件 (*.psd)
HTML 文件 (*.htm, *.html, *.shtml)	PNG 文件 (*.png)	JPEG 文件 (*.jpeg, *.jpg)
Targa 文件 (*.tga)	JPEG2000 文件 (*.j2c, *.j2k, *.jp2, *.jpx, *.jpf)	Text 文件 (*.txt)
图元文件 (*.emf, *wmf)	TIFF 文件 (*.tiff, *.tif)	Microsoft Office 文件 (*.rtf, *.xls, *.ppt, *.doc)
Wireless BMP 文件 (*.wbmp)	Microsoft Office 2007 文件 (*.xlsx, *.pptx, *.docx)	AutoCAD 文件 (*.dwg)
OpenOffice 文件 (*.odt, *.odp, *ods, *.odg, *.odf)	Microsoft Project 文件 (*.mpp)	Microsoft Visio 文件 (*.vsd)
WordPerfect 文件 (*.wpd)		

重要提示：

服务器上必须预先安装好能打开和打印想要转换文档的软件，否则 Right PDF 打印机将无法处理该类型的文档。若无对应某文档类型的软件，此类格式将不会出现在“支持的文件类型”列表中，Right PDF 打印机将无法处理该类型的文档。

例如，如果服务器上没有安装 Microsoft Word ，文电通将无法将.doc 文档转换成 PDF。