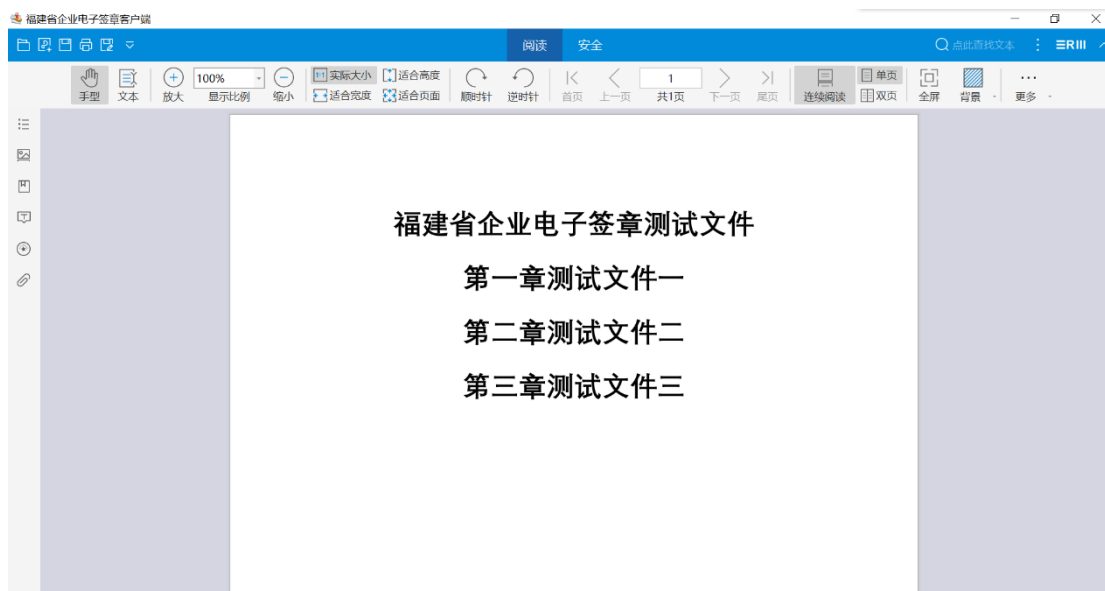
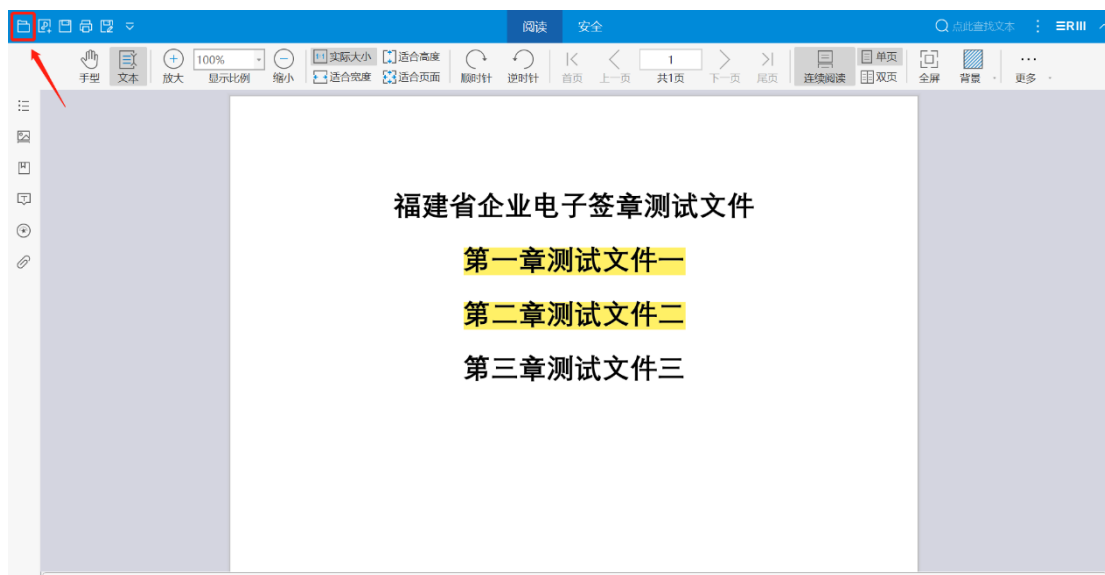


# 本地客户端电子签章用户操作手册

## 1、阅读视图下页面整体概览：

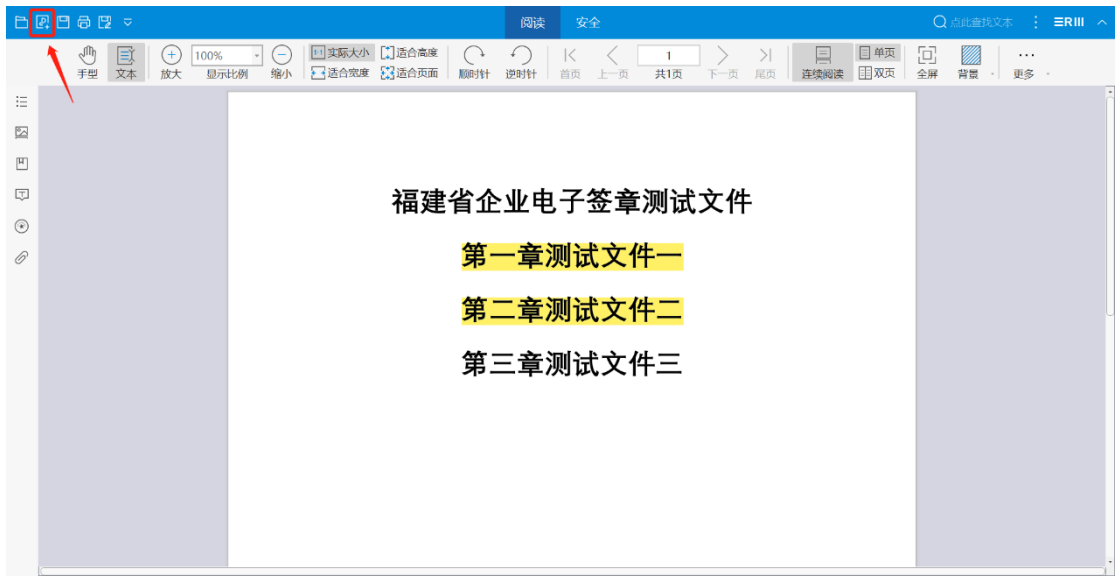


### 1.1.1、打开 OFD 文件



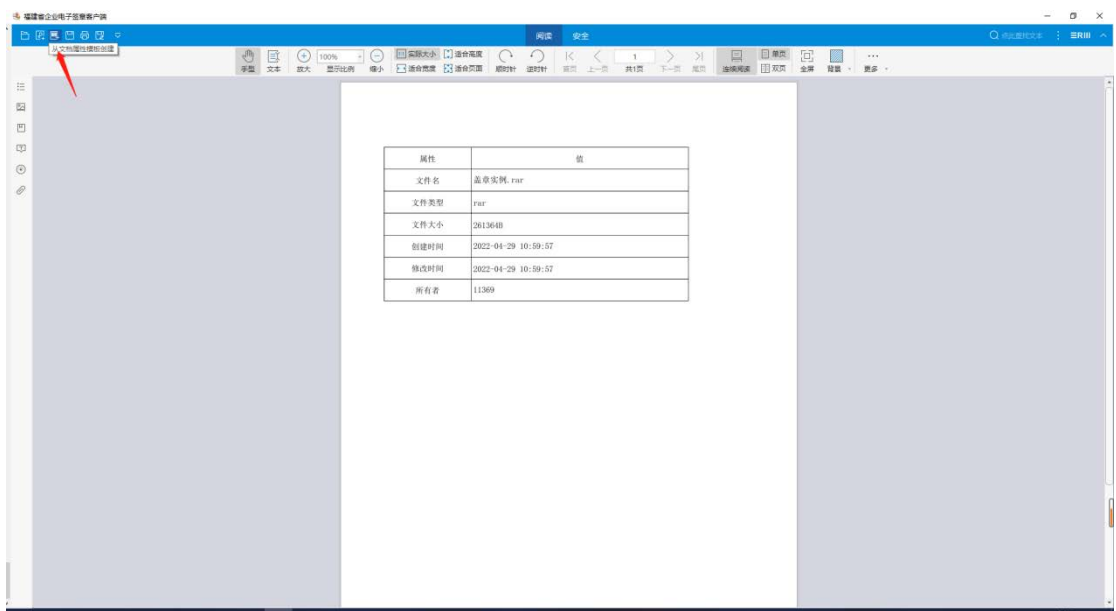
点击红色箭头所选内容，可以进入 OFD 文件打开目录，可以直接打开 OFD 格式之文件与 PDF 格式之文件。但由此处打开的 PDF 文件不会自动转化为 OFD 格式，同时也将不支持“安全”视图下的签章功能。

### 1.1.2、从 PDF 创建



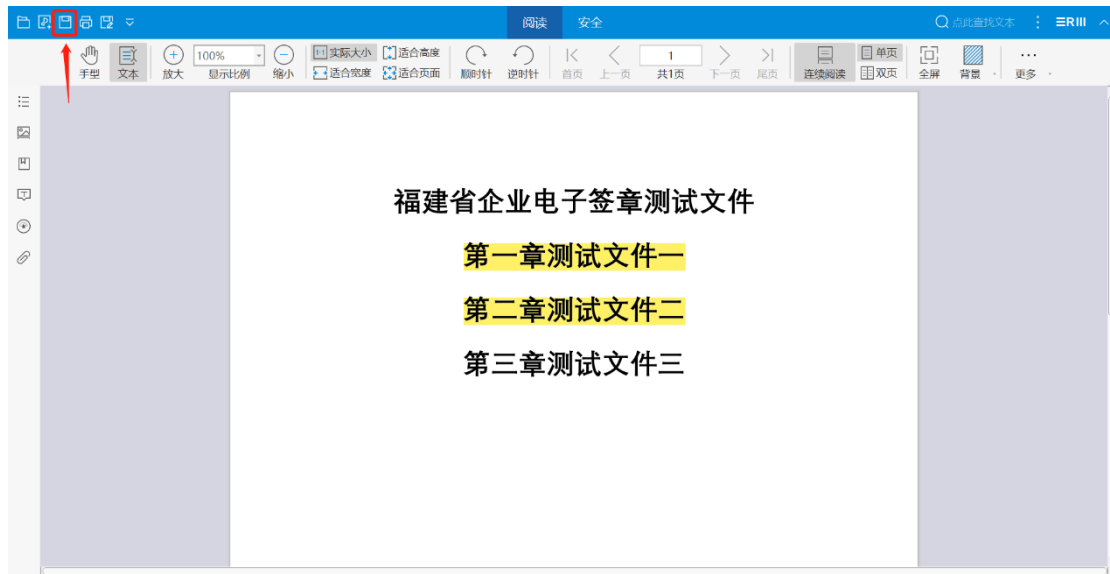
点击红色箭头所选内容，可以进入本地 PDF 文件查询目录。点击打开选中的 PDF 文件后，将自动转化为 OFD 格式文件，并保存在当前目录下。

### 1.1.3、从文档属性模板创建



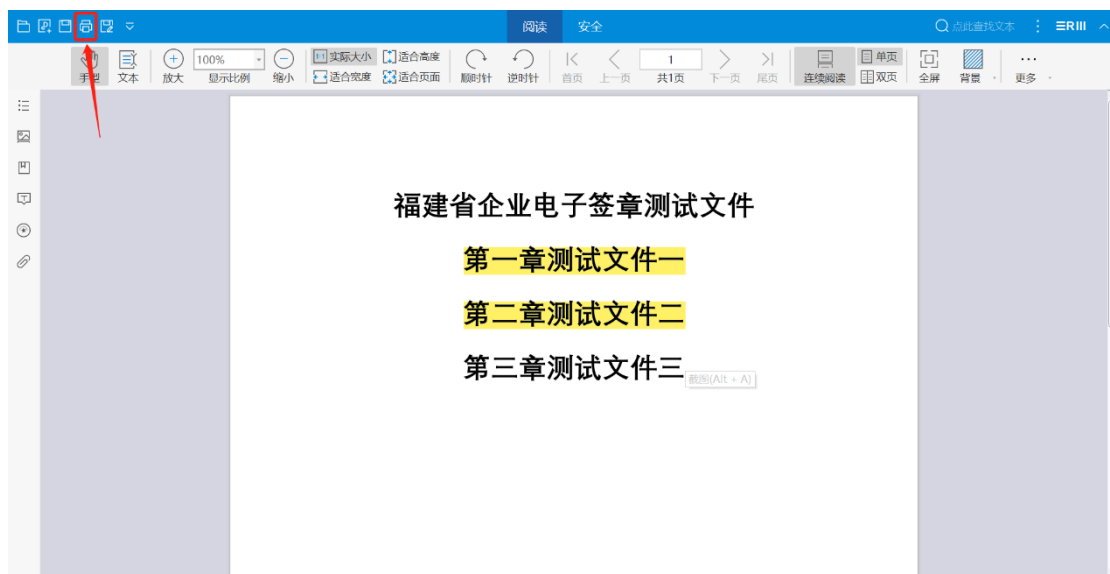
点击红色箭头所选内容，可以从文档属性模板创建盖章内容。点击打开选中的文件后，原始文件将作为新建 OFD 文档的附件，生成的 OFD 文件中显示附件的缩略信息。

### 1.1.4、文件保存



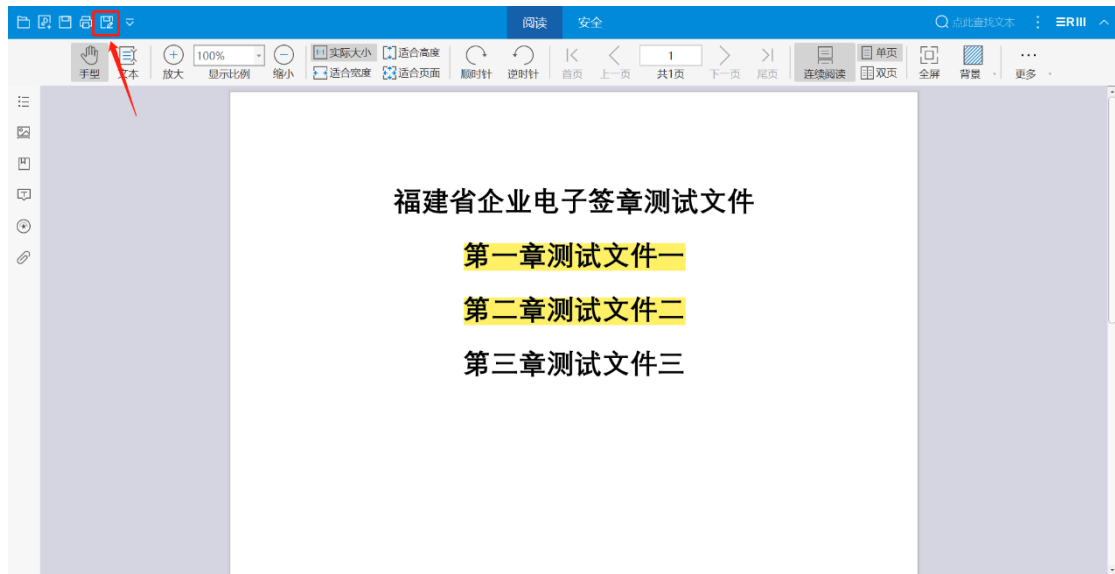
点击红色箭头所选内容，可以对当前文档进行保存，同样您也可以通过同时按下“Ctrl”+“s”来对当前文档进行保存。

### 1.1.5、文件打印



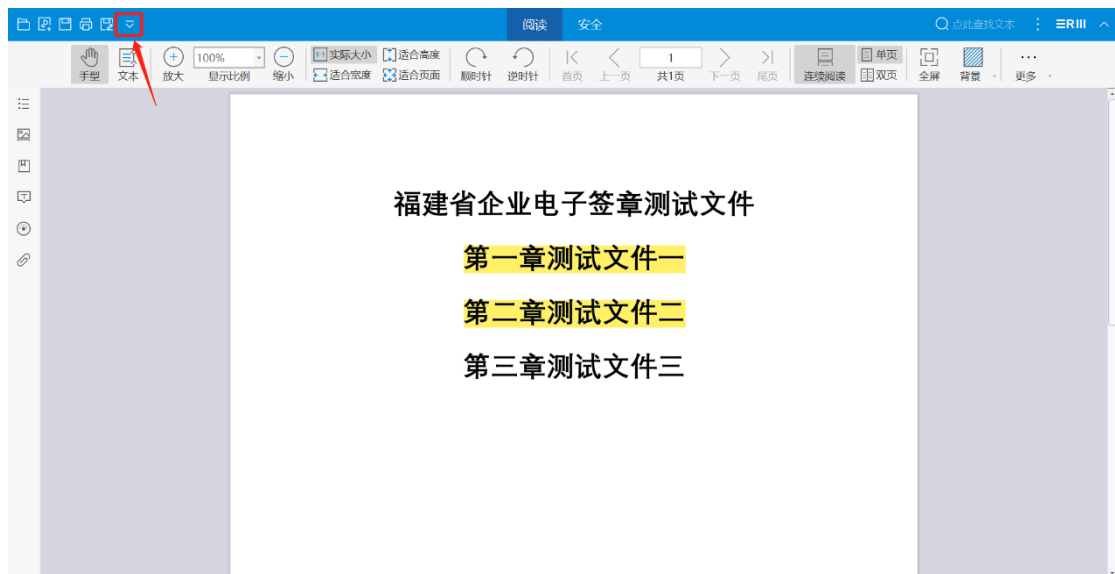
点击红色箭头所选内容，可以对当前文档执行打印操作，同样您也可以通过同时按下“Ctrl”+“p”来对当前文档执行打印。

### 1.1.6、文件另存为

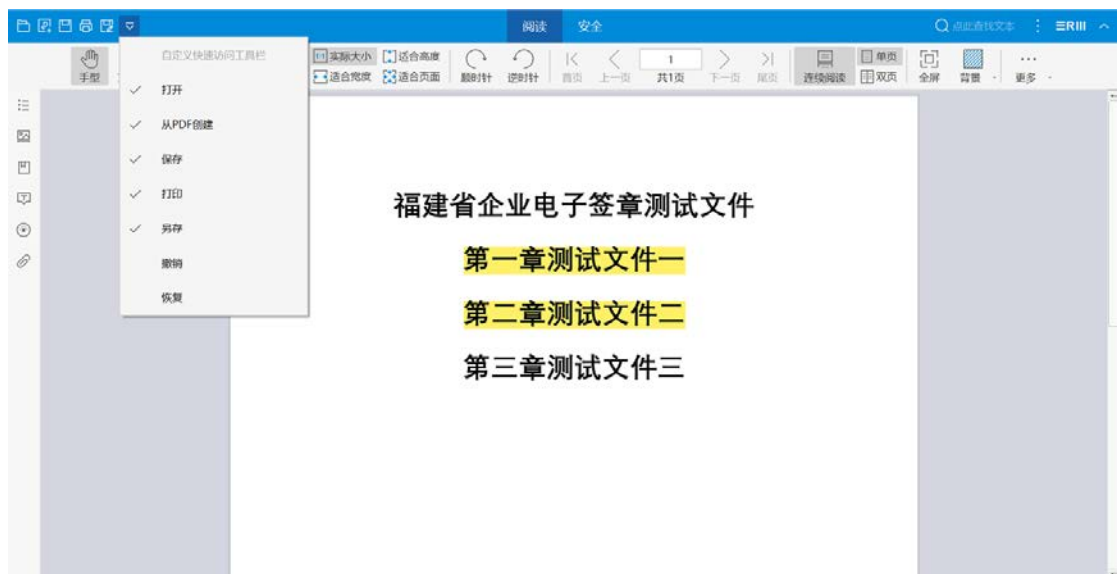


点击红色箭头所选内容，可以将当前文档另存为新文档。

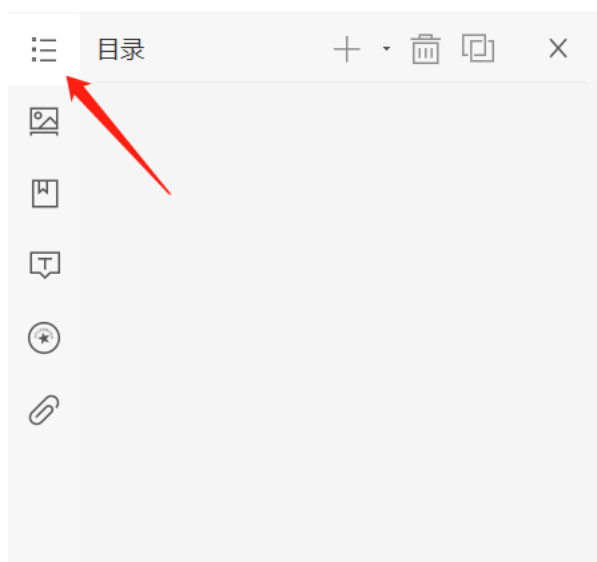
### 1.1.7、自定义快速访问工具栏



点击红色箭头所选内容，可以自定义快速访问工具栏，可供自定义的功能有如下：

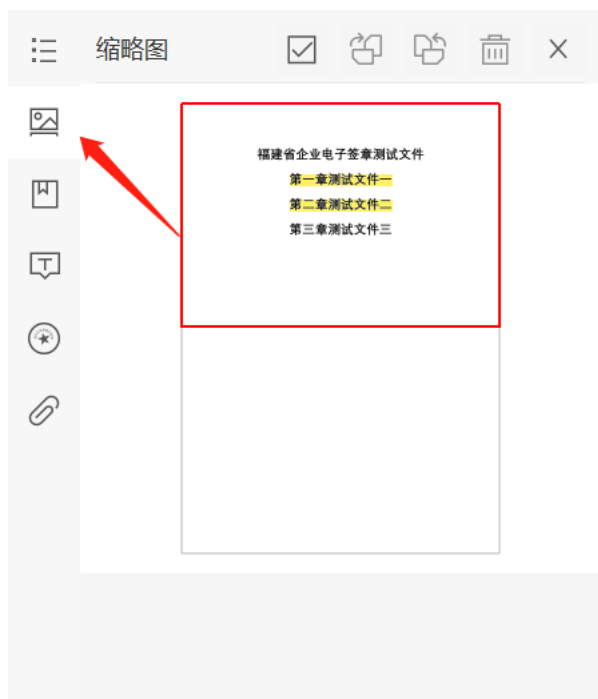


### 1.2.1、大纲导览



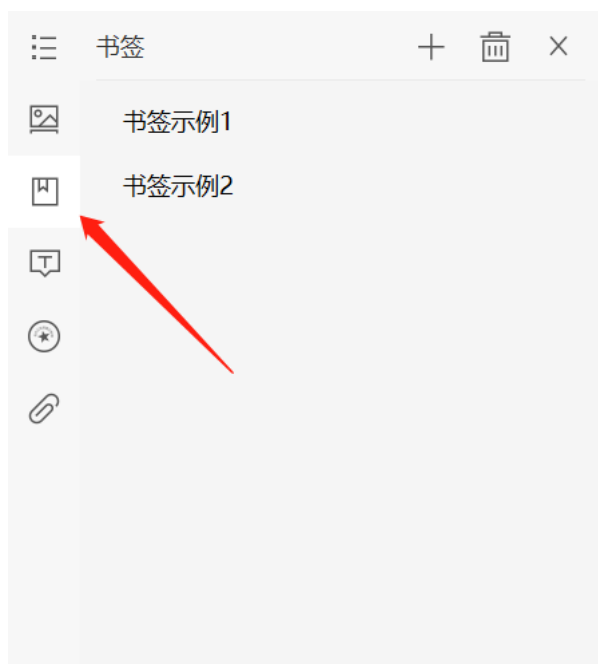
您可以打开大纲导览面板或点击  查看文档包含的大纲链接。一般而言，大纲是本章节、标题和其它代表性元素的一类链接。

### 1.2.2、缩略图导览



页面缩略图提供了文档页面的微型预览，您可以使用“页面”面板中的缩略图或点击 ，来更改页而显示以及跳至其他页面。

### 1.2.3、书签导览



编辑书签，将文档主视窗滚动到预定义位置，在右键菜单中选择“添加书签”。在左侧弹出对应的要求输入书签名称的标签行，输入后点确定，则新增的那签节

点将出现在书签导览的最后一个节点下。

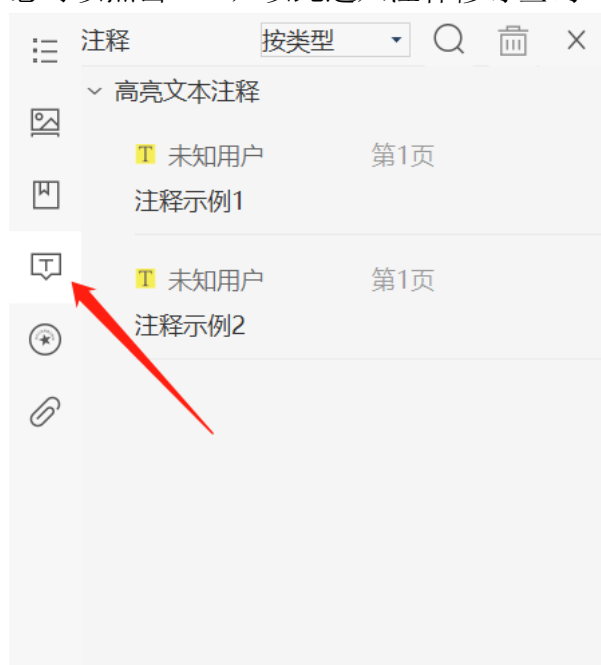
选中书签面板中的节点对象，通过【文档】>【书签】>【重命】或双击，可设置改节点的标题文本。

选中书签面板中的节点对象，在其面板工具栏中右键菜单选择【删除】，可将该对象删除。

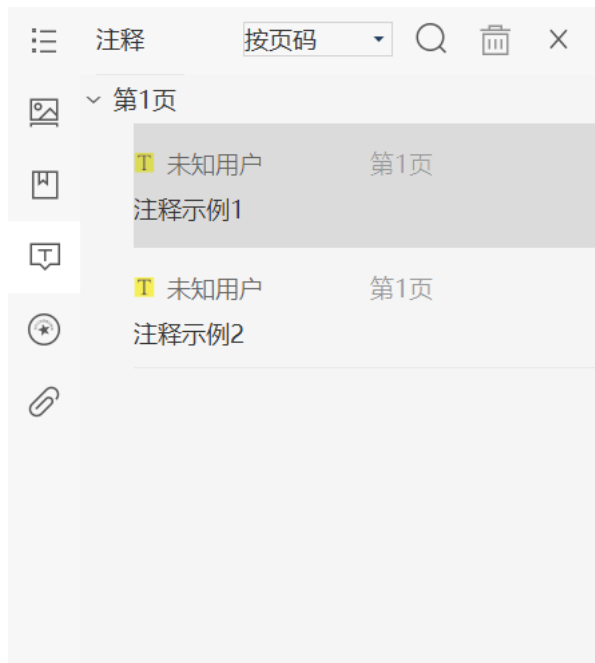
## 1.2.4、注释导览

用户可以根据文档中添加的修订内容进行查看和管理。

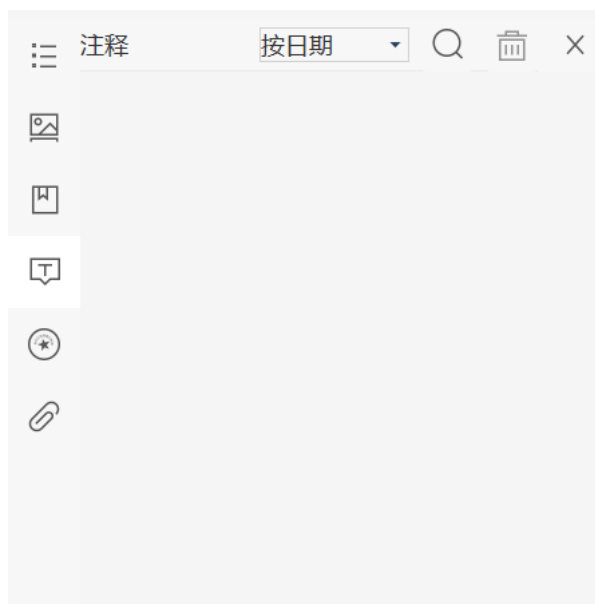
您可以点击 ，以此进入注释修订查询。



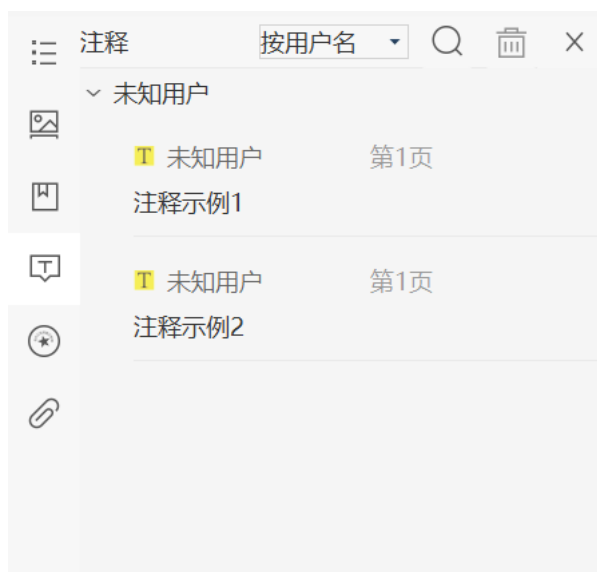
预设四种注释查询方式：按页码查询、按日期查询、按用户名查询、按类型查询，以及文本搜索查询方式。



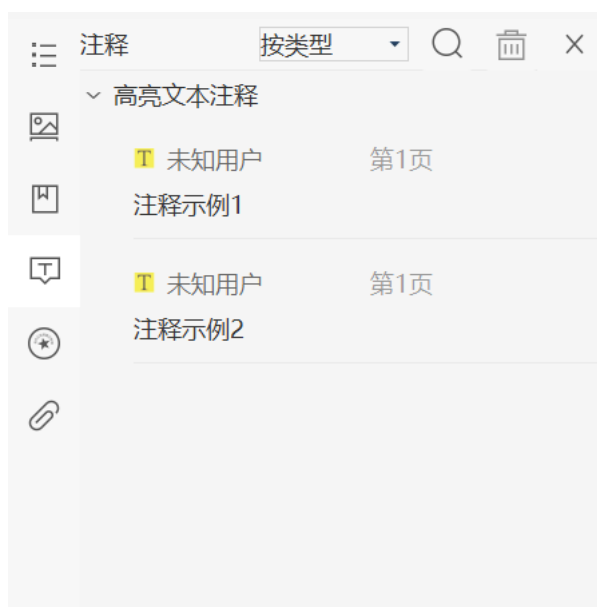
按页码进行查看修订内容，显示已修订过的页码。



按日期进行查看修订内容，显示某日期修订过的内容。

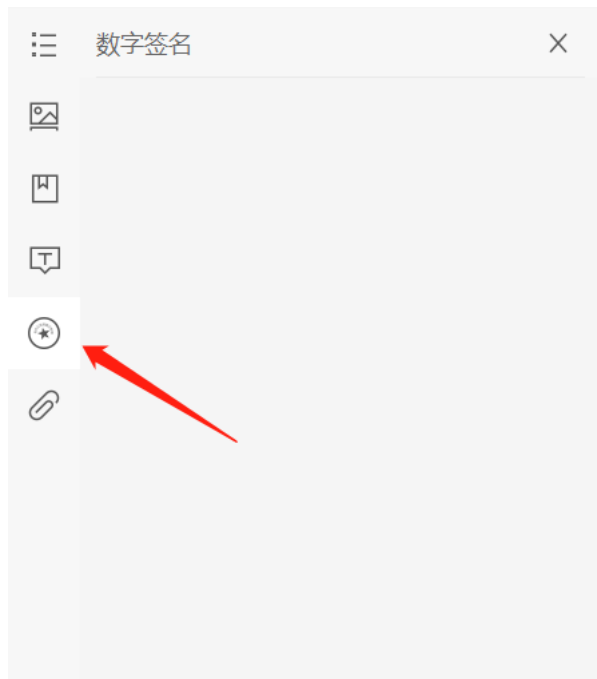


按用户名查看修订内容信息，显示某用户下修改内容。



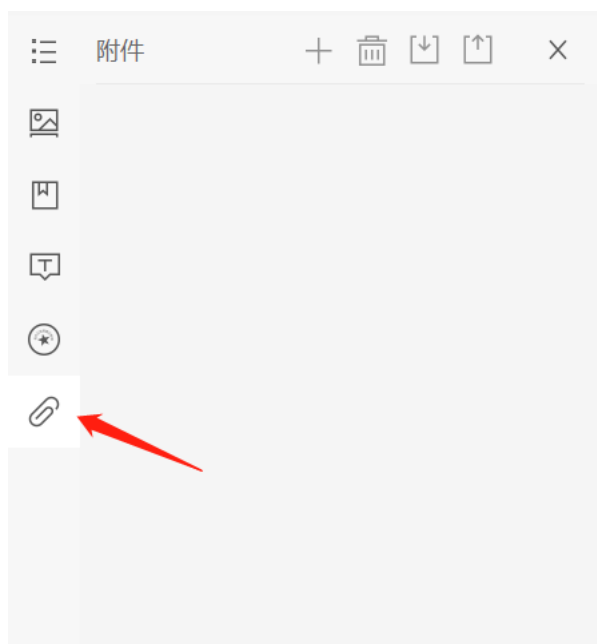
按类型查看修订内容信息，根据不同修订类型进行查看。

### 1.2.5、数字签名导览



用户可以根据文档中的数字签名或签章进行选择以实现对文档中不同签名或签章的位置内容进行查看和管理。

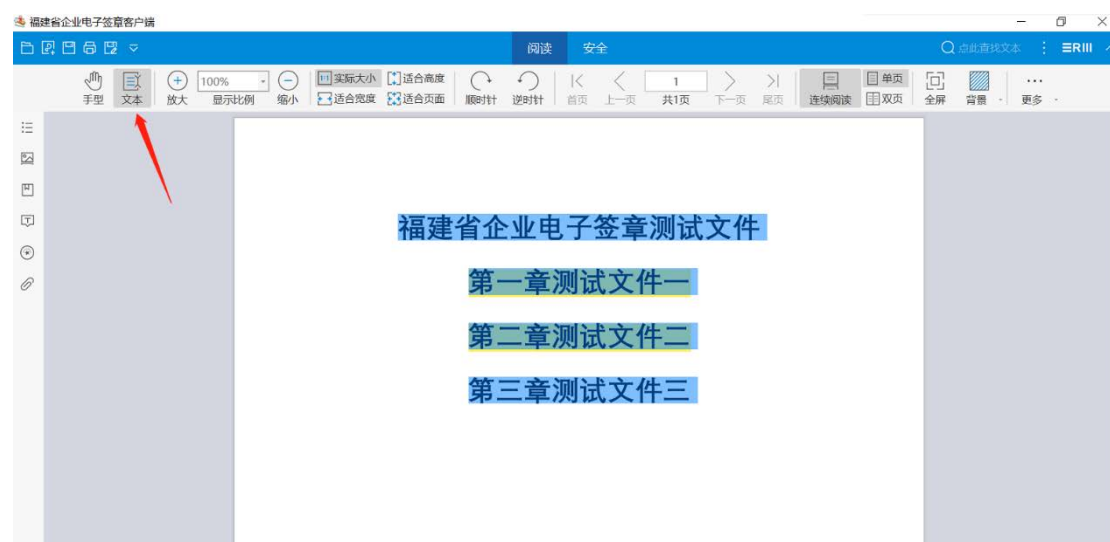
### 1.2.6、附件预览



如果 OFD 文档包含附件，可以通过以下操作显示附件面板：

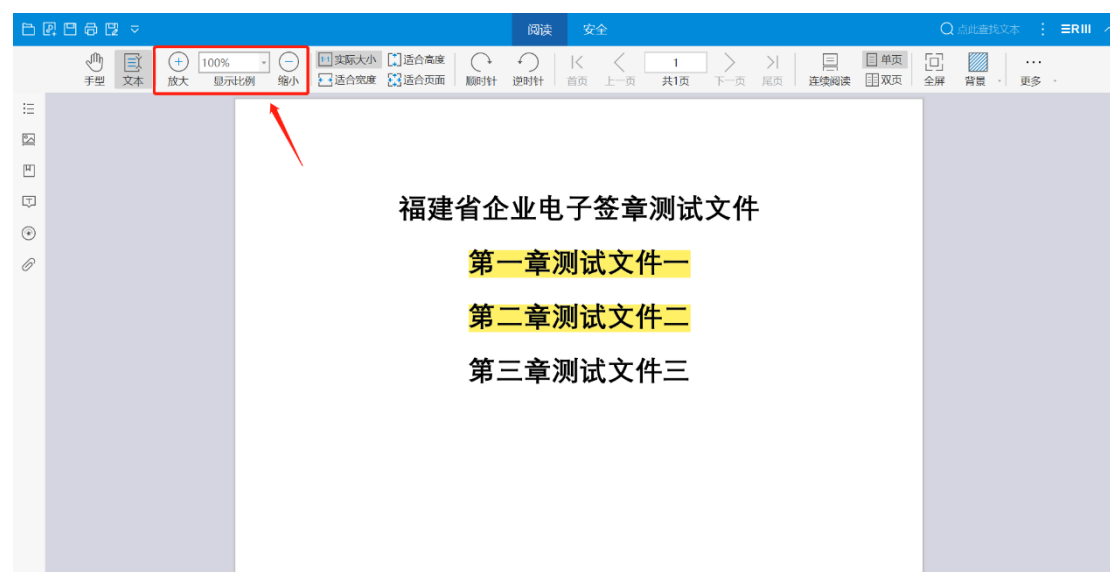
单击导航面板上的附件图标。【附件】标签列出了 OFD 文档中的所有附件，包括名称、格式、创建日期和文件大小。通过该面板中的工具栏还可以添加、删除、打开和导出文档附件。

### 1.3.1、文本选择



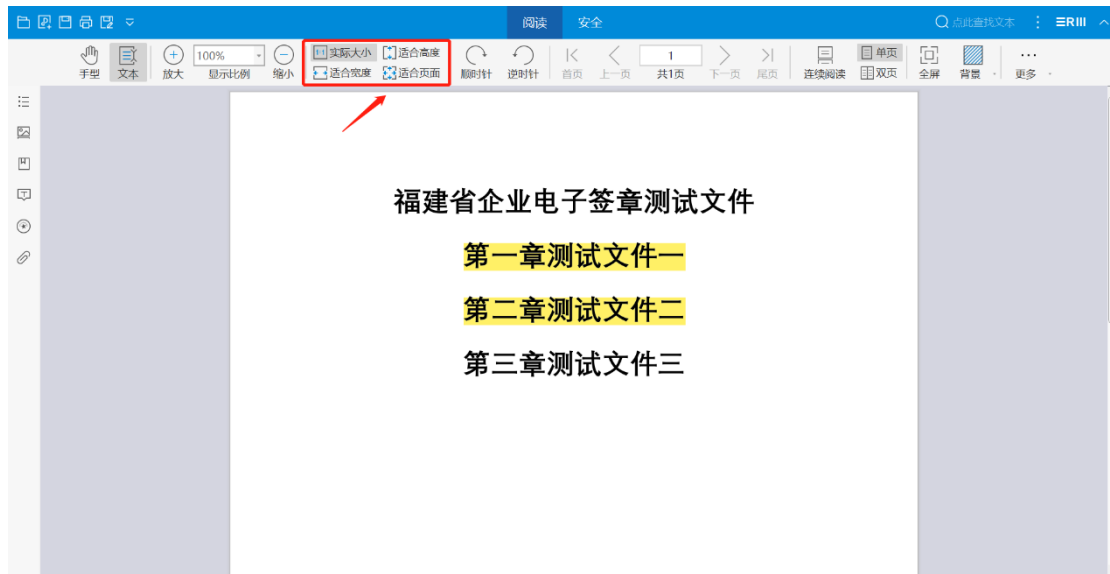
点击工具栏上的  按钮，即可长按进行文本选择

### 1.3.2、文本缩放



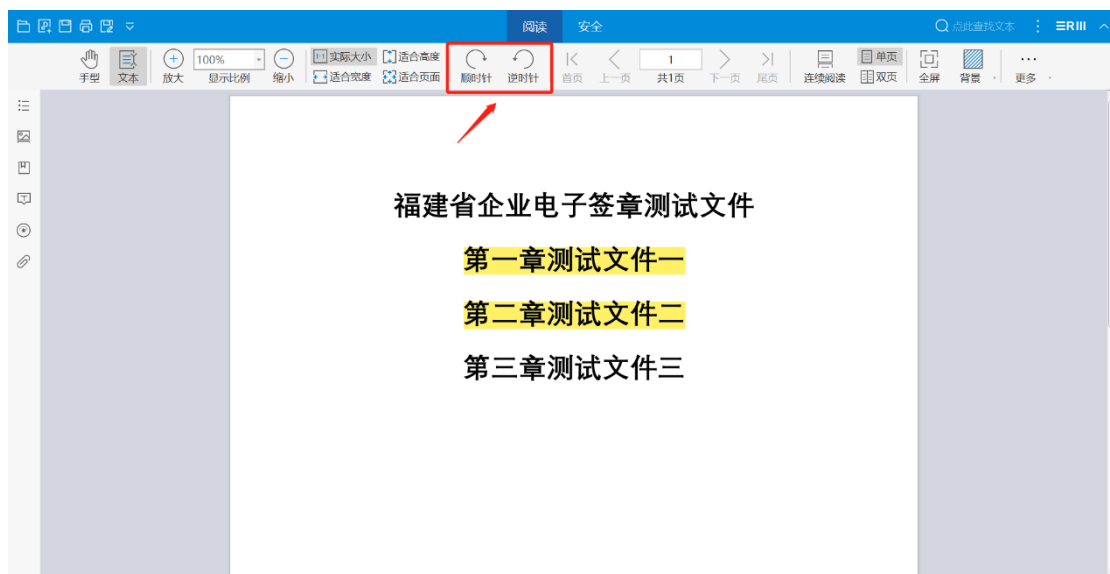
在如上红色方框区域，可选择对应功能，放大、缩小以及自由设置缩放比例。您也可以按住“Ctrl”+向上或者向下滑动鼠标滚轮，同样可以实现文本的缩放功能。

### 1.3.3、文本大小适应



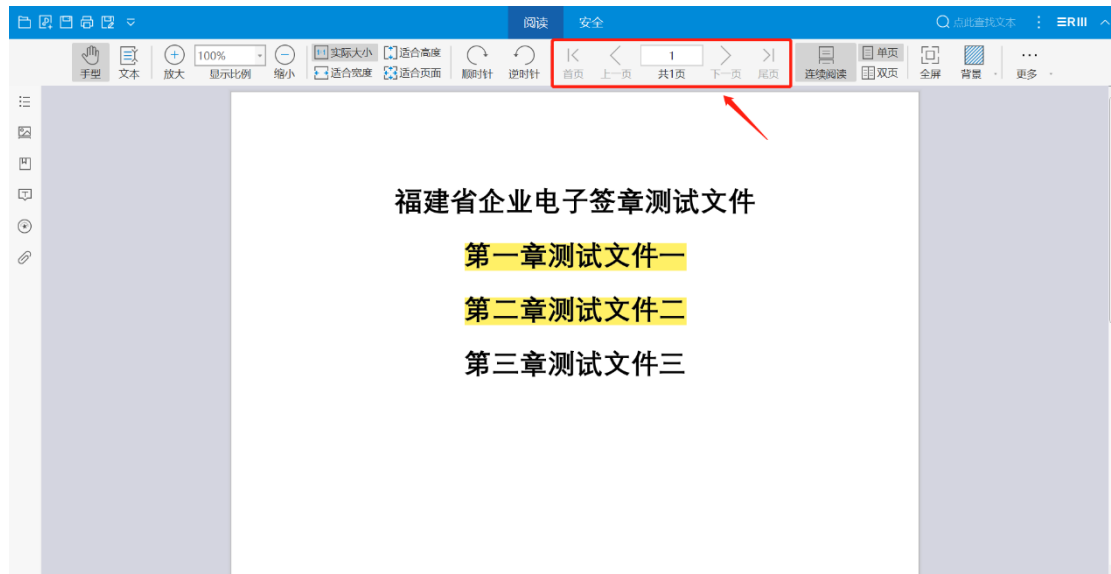
在如上红色方框区域，可选择实际大小、适合高度、适合宽度以及适合页面四种文本大小适应方式。

### 1.3.4、文本旋转



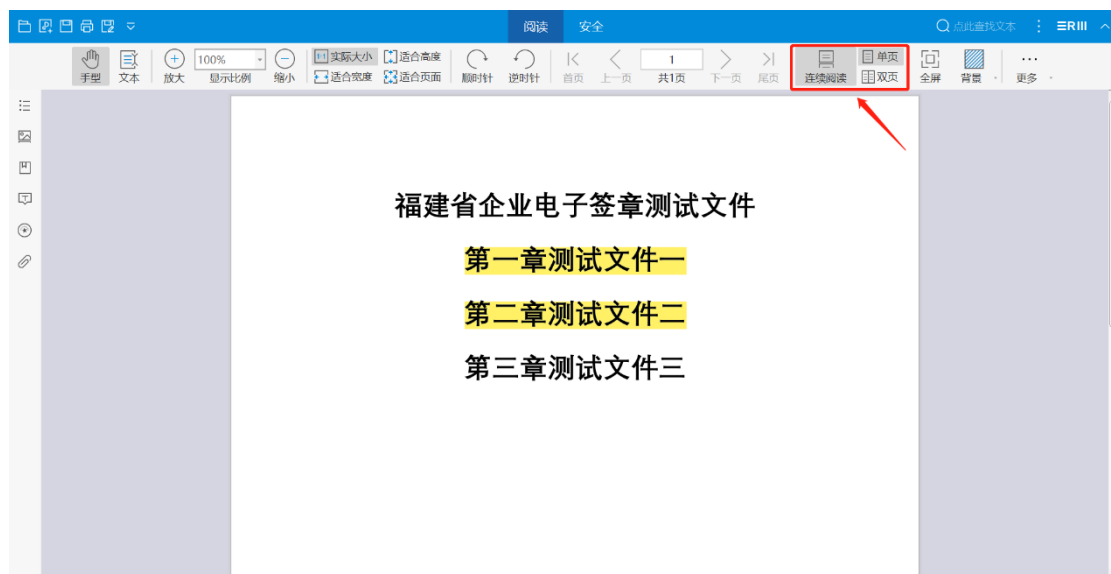
在如上红色方框区域，可选择文件旋转方向，每次旋转角度为 $\pm 90^\circ$ 。

### 1.3.5、文本翻页选择



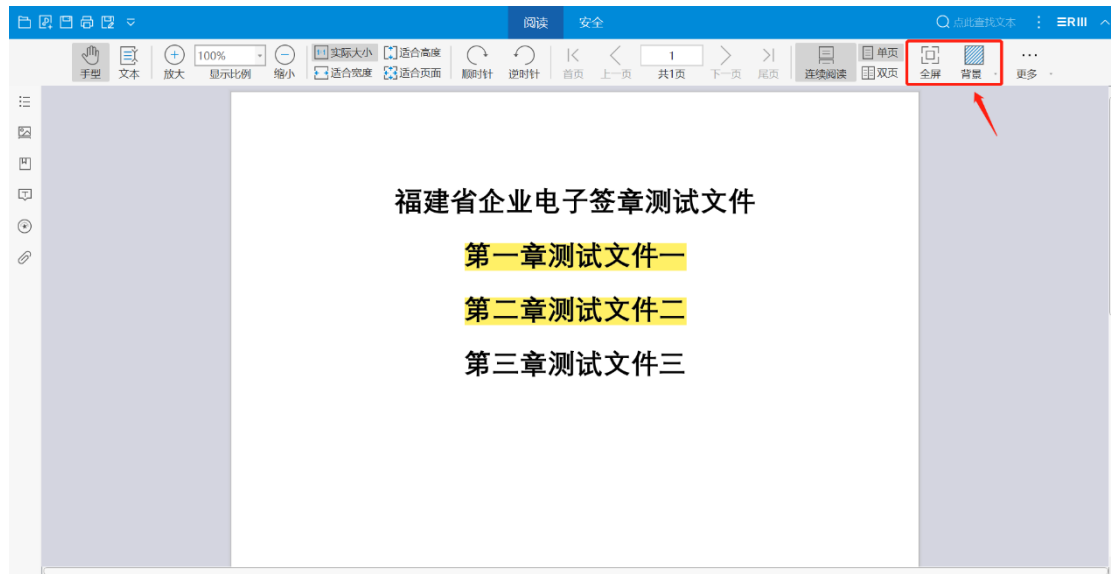
在如上红色方框区域，可选择文件翻页功能，预设有首页与尾页快捷按钮，同时支持自定义页码数跳转。

### 1.3.6、文本阅读方式



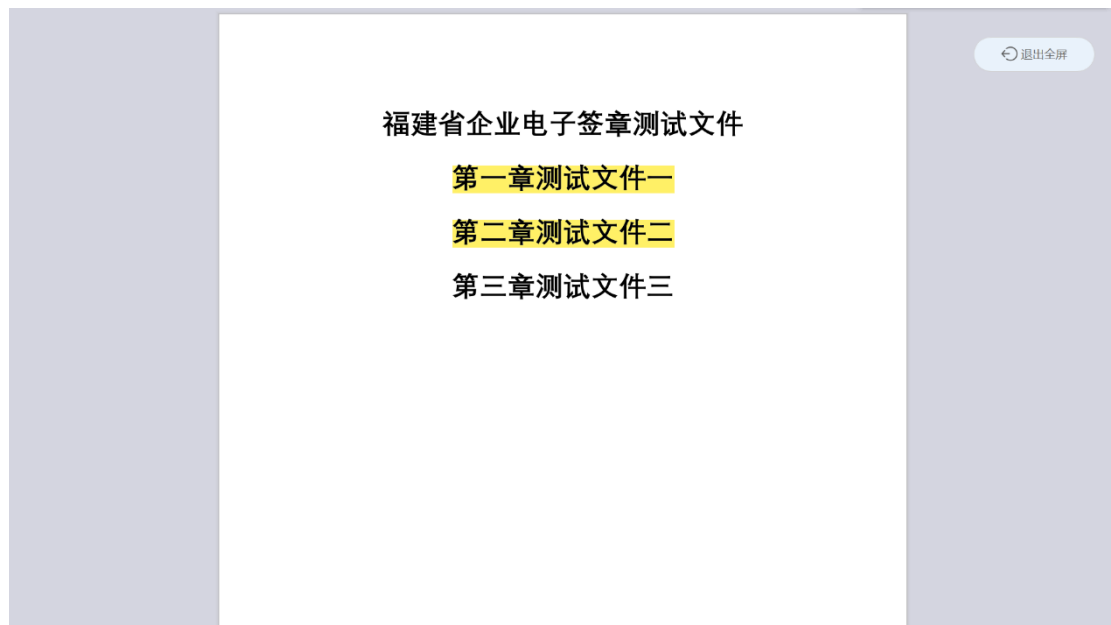
在如上红色方框区域，可选择文件阅读方式，支持选择单、双页阅读以及是否连续阅读。

### 1.3.7、文本全屏展示

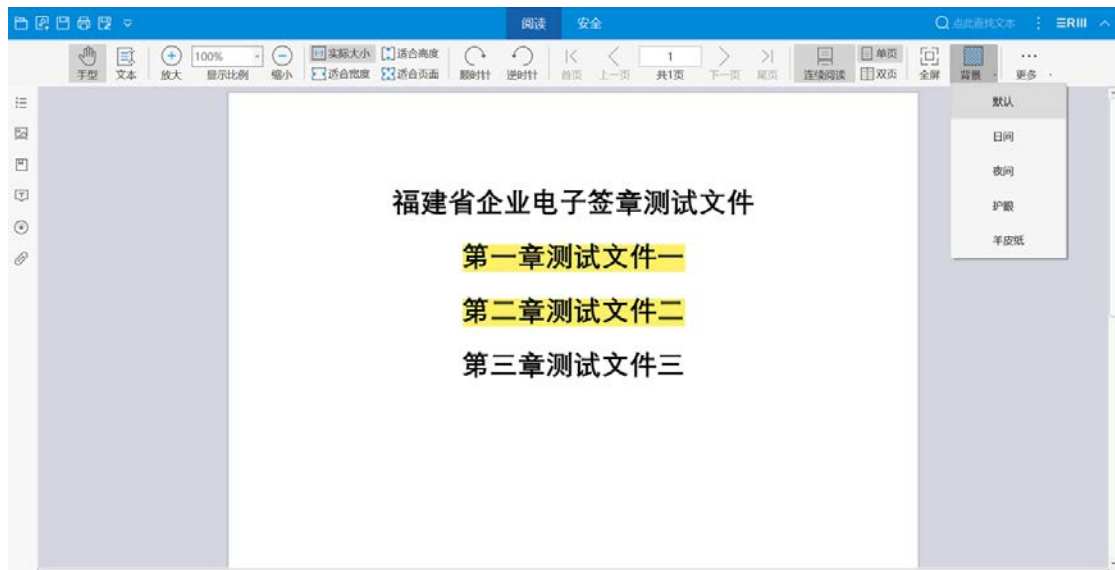


在如上红色方框区域，可选择文件全屏演示，以及文件背景颜色设置。

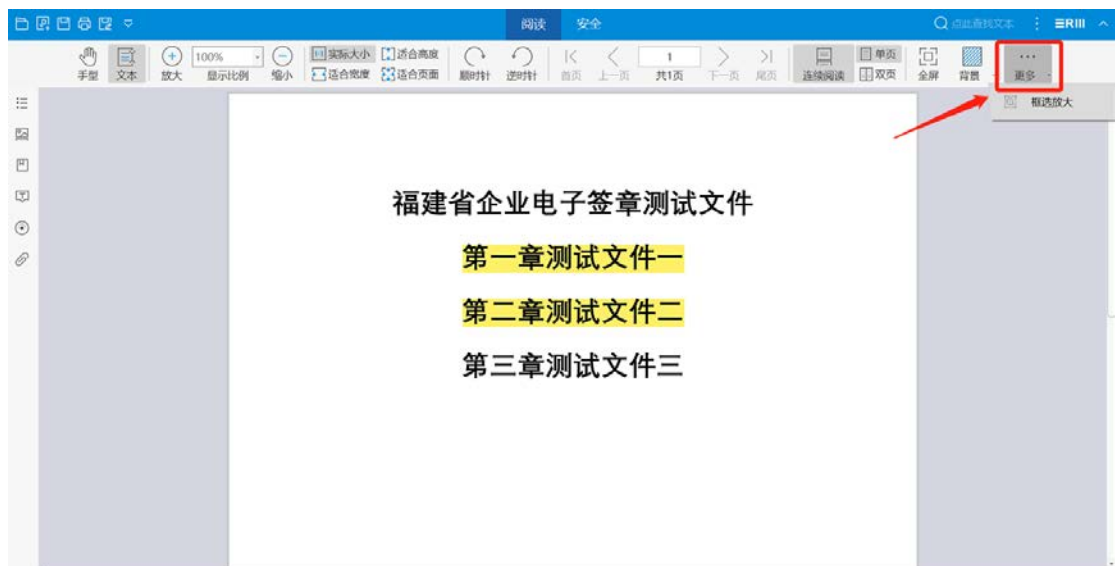
点击“全屏”后，进入如下状态：



点击“背景”后，有如下五种预设背景颜色：

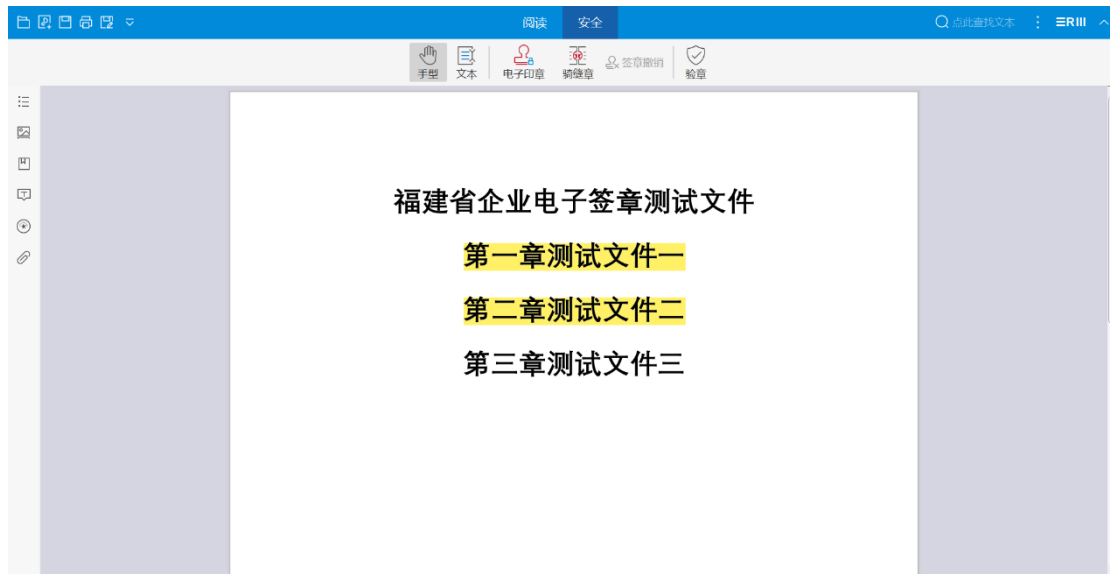


### 1.3.8、文本框选放大

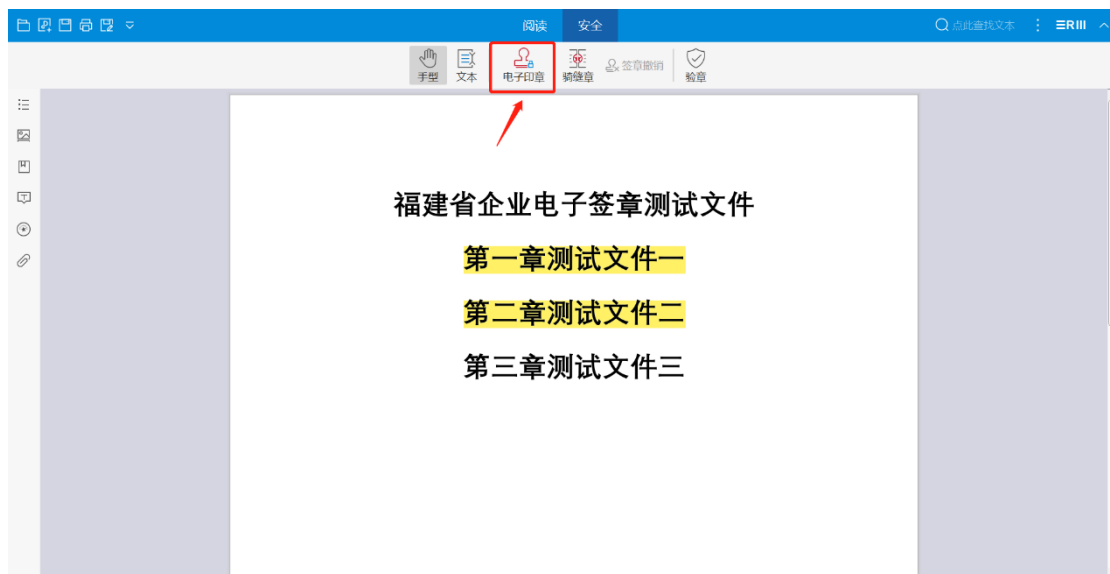


在如上红色方框区域，点击“更多”>“框选放大”，可以实现文本框选放大的功能。

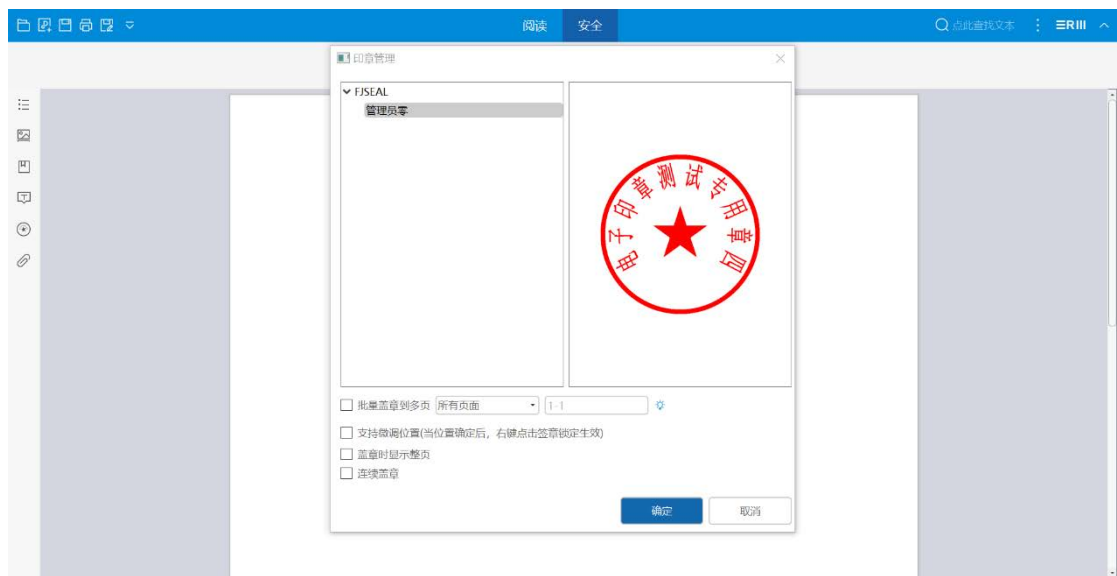
## 2、安全视图下页面整体概览：



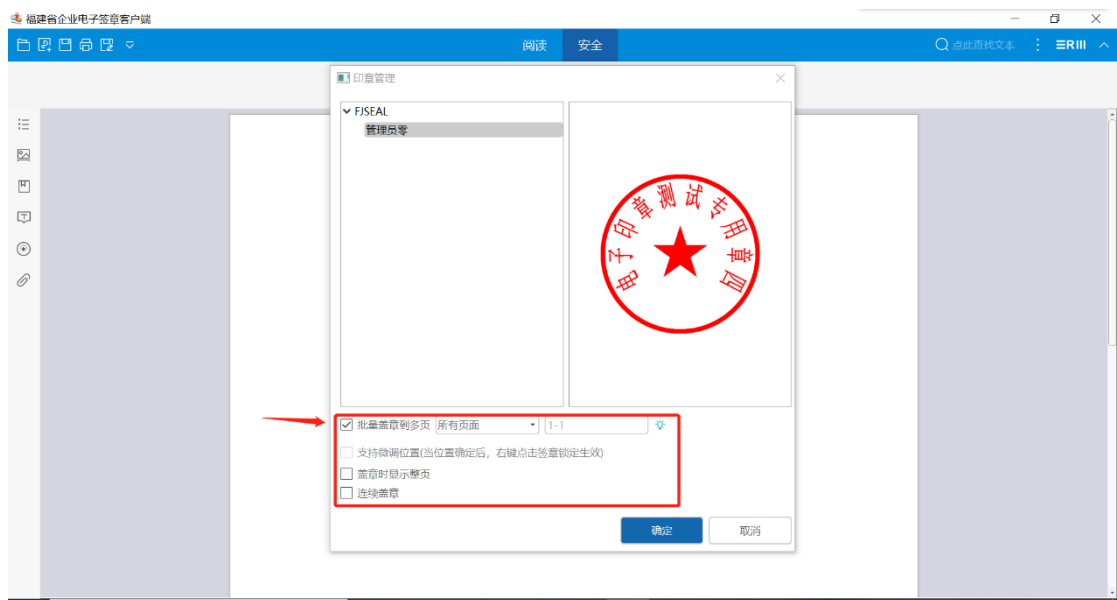
### 2.1、电子印章



选择点击工具栏上的  按钮。弹出【印章管理】对话框，选择一个预定义样式的图章，点击【确定】，光标则变换为文本图章的预览样式，在需要添加图章注释的位置，按下鼠标左键输入密码即可添加。

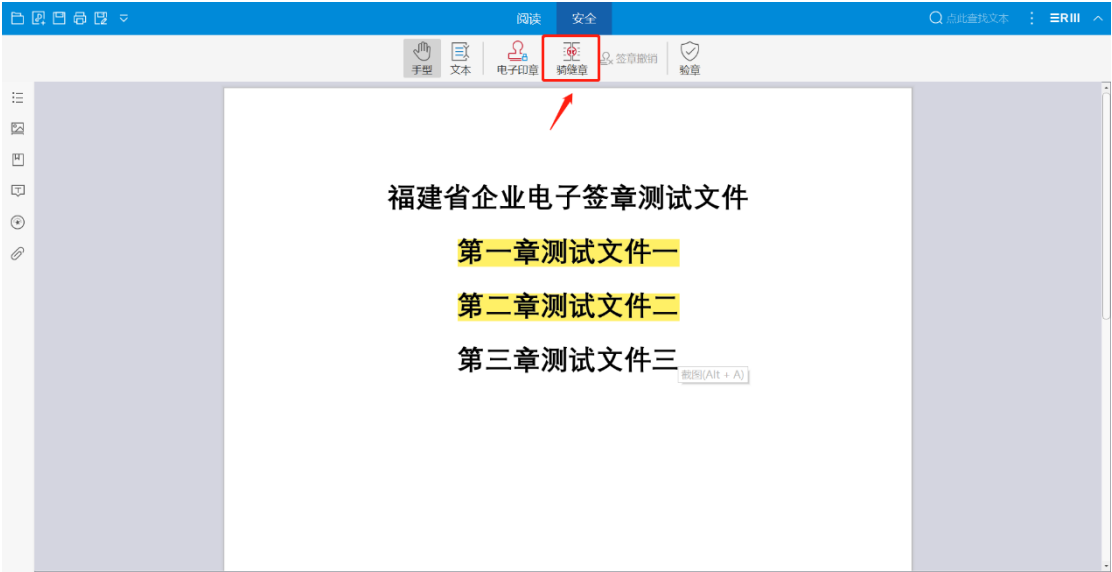


在【印章管理】的对话框中，您可以选择“批量盖章到多页”，如下：

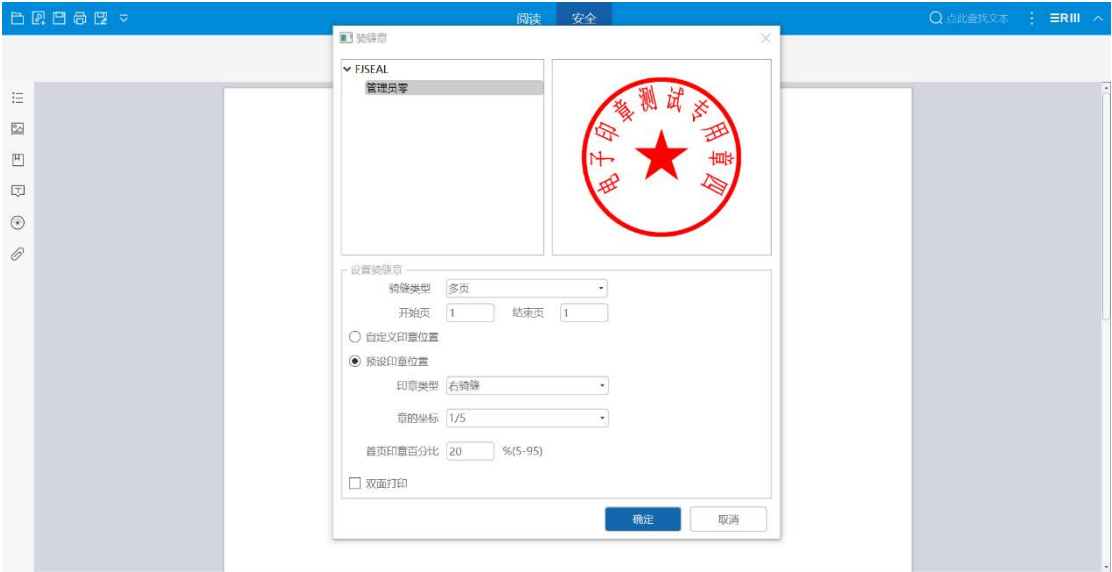


同时【印章管理】支持全选页面或者自定义页码盖章，其中自定义页码盖章键入格式为（起始页-终止页）。批量盖章模式下，所有盖章位置将与您选择的第一页盖章位置相同。

## 2.2、骑缝章

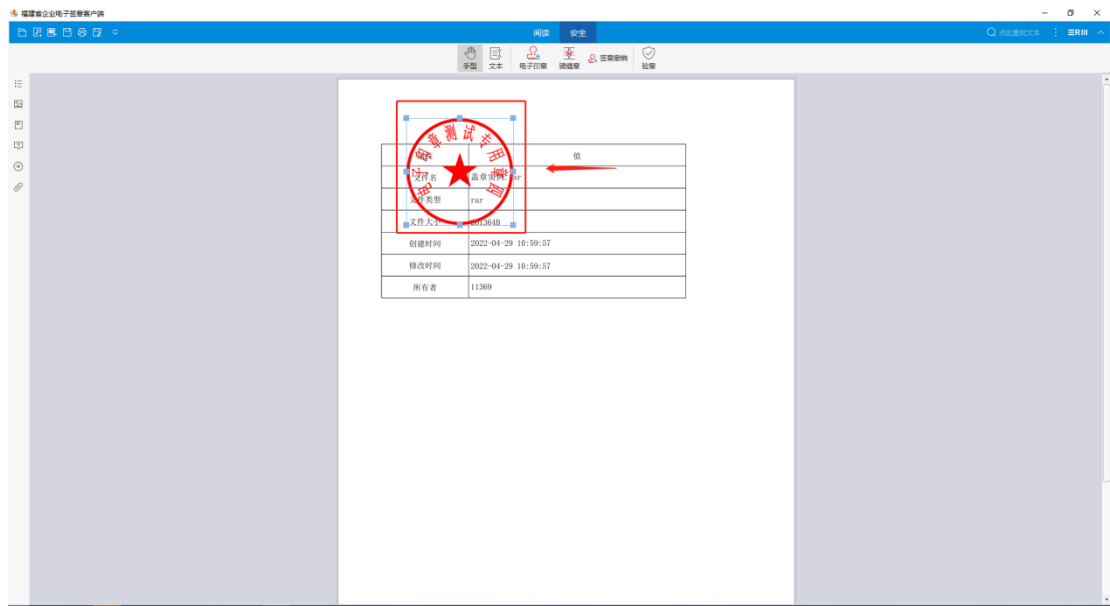


选择【安全】点击工具栏上的骑缝章按钮。弹出如下骑缝章对话框：

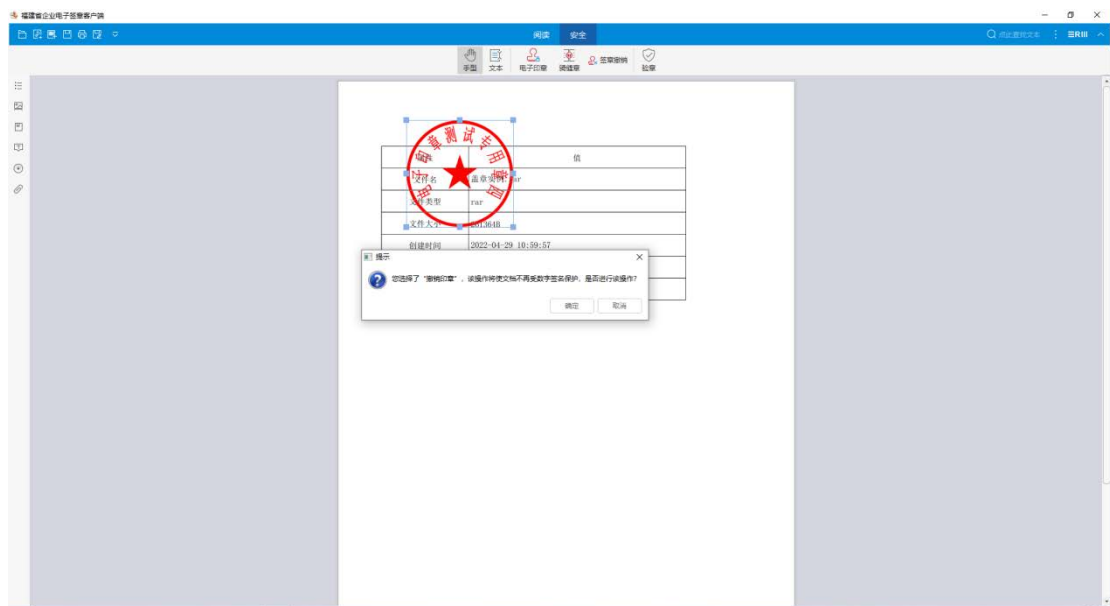


选择一个预定文样式的图章，点击【确定】，光标则变换为文本图章的预览样式，在需要添加图章注释的位置，根据实际需求来设置左骑缝、右骑缝。按下鼠标左键输入密码即可添加。

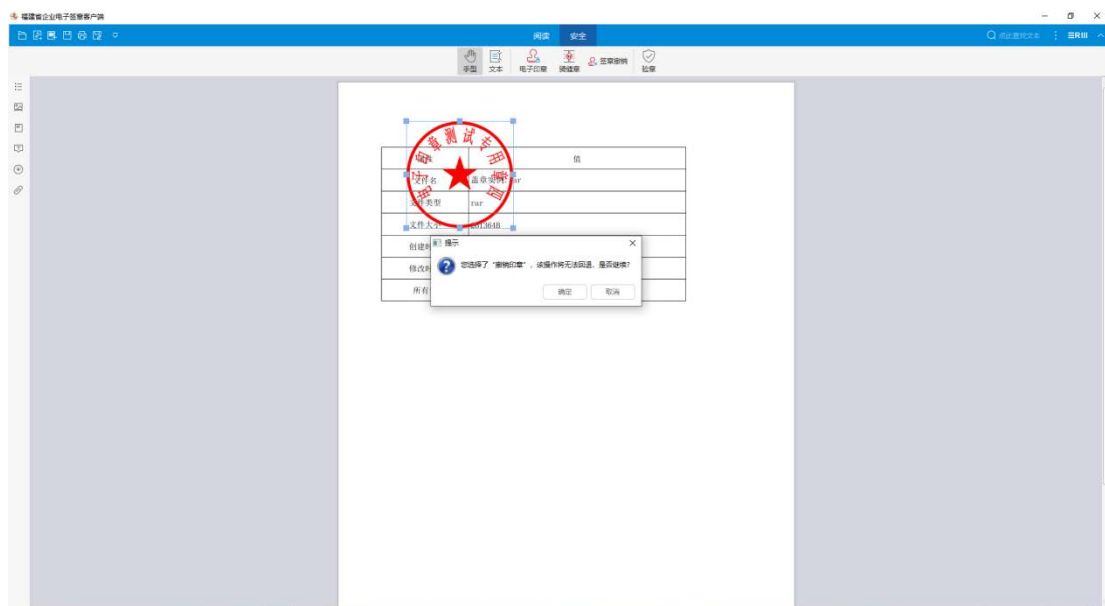
## 2.3、签章撤销



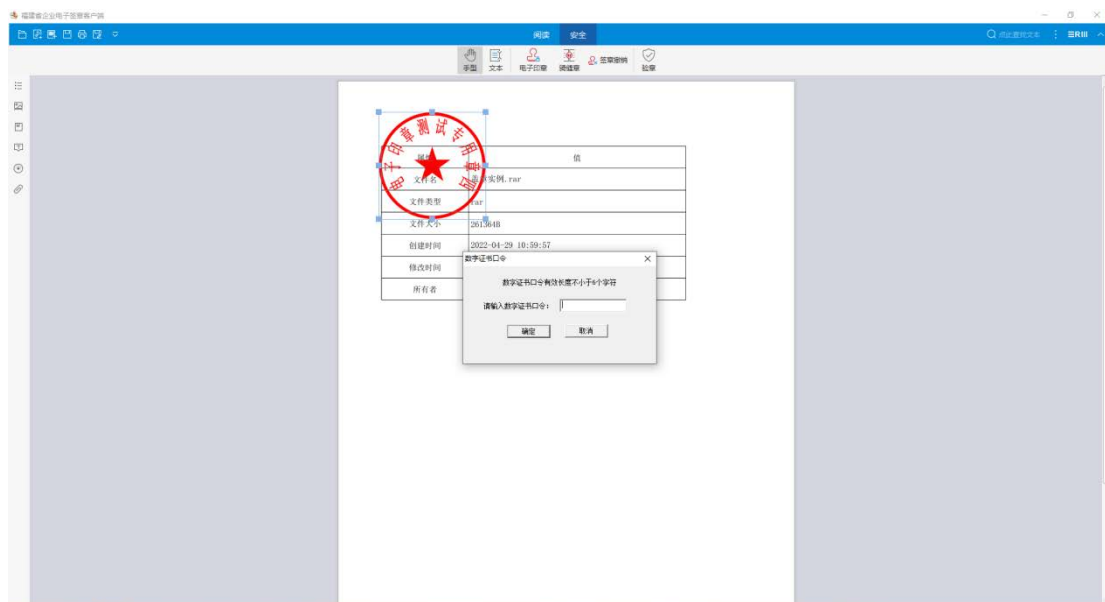
对文档中已经存在的签章进行撤销操作，首先需要点击想要撤销的签章，之后选择【安全】点击工具栏上的 签章撤销 按钮。弹出如下签章撤销提示框：



点击“确定”后，会出现第二次提醒

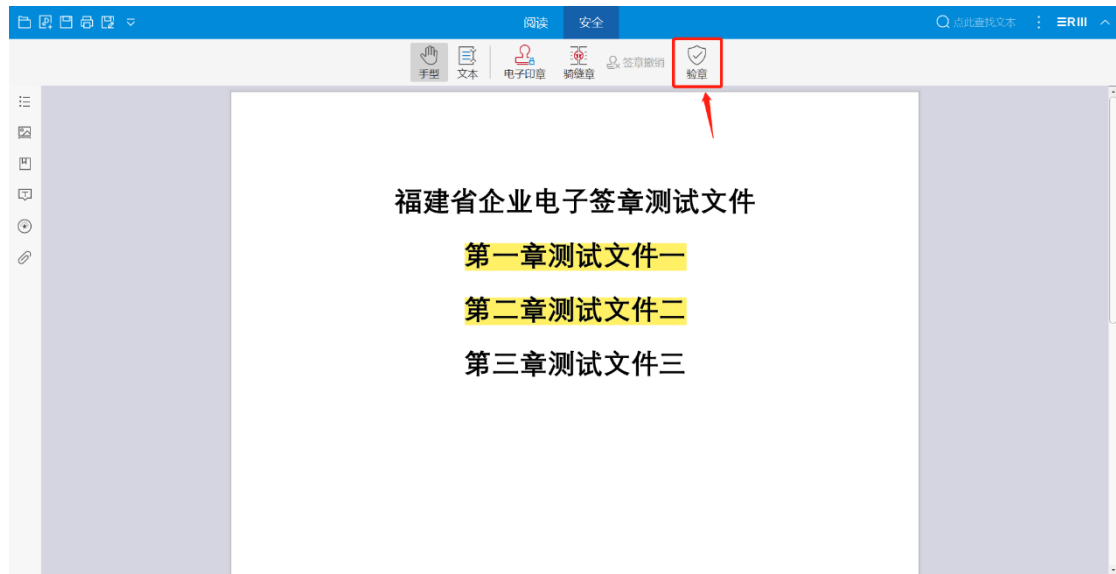


点击确定后将会弹出密码输入框，输入正确密码后印章将会撤销。



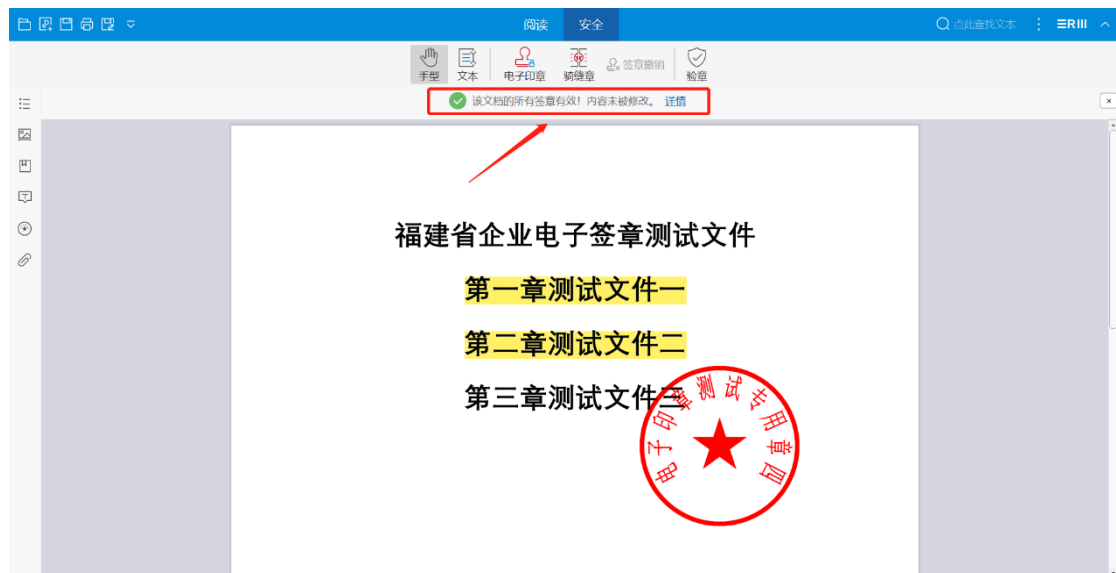
注意：“撤销印章”操作无法回退，请仔细确认后选择！另外印章需从最后一个开始撤销，同时需使用与盖章时相同的 USBKey 进行身份确认。

## 2.4、验章

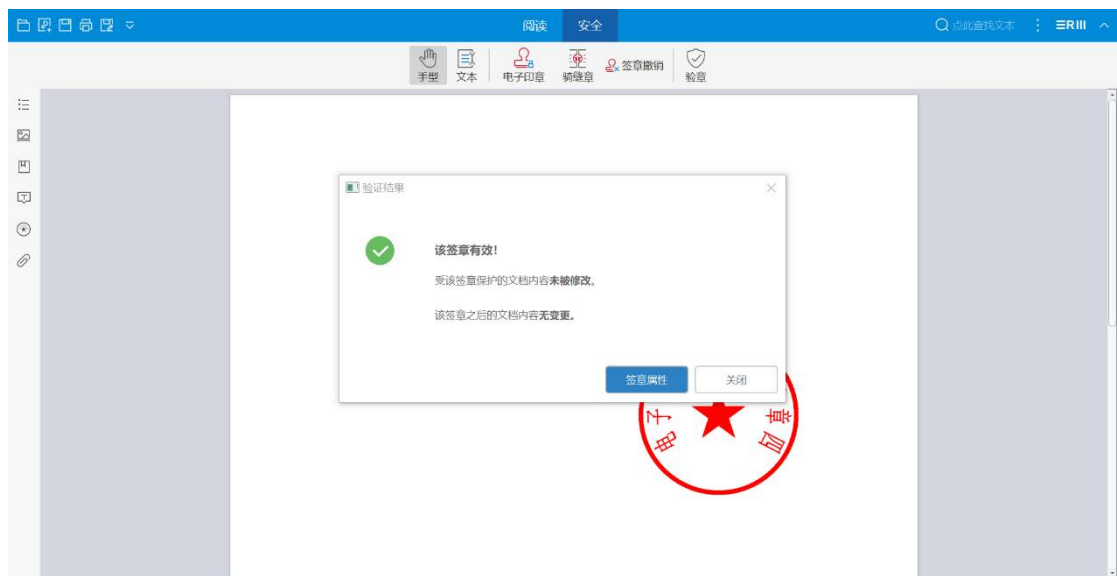


选择【安全】点击工具栏上的  按钮。弹出验章对话框，可以对文档中已经存在的签章进行验章操作。

未点击选中任何印章情况下，点击“验章”，则默认对文档中所有印章进行验章操作。如验章成功，则出现以下提示：



点击选中某个印章后，点击“验章”，则对选中的印章进行单独验章操作。如验章成功，则出现以下提示：



您也可以通过点击“签章属性”，继续查看该签章的详细信息：

