



## e-Document Management

### Adobe 文档电子管理解决方案

#### 为什么要使用 " 文档电子管理系统 " ?

虽然我们正越来越多的使用计算机来处理日常业务,但是仍然采用以纸质文档为基础--"先打印,再散发"的传统文档流转模式--每天我们往计算机里输入大量的文字、表格进行文档处理,接着利用打印机输出到纸上,再散发给其他人,以用于文档的存档、审阅和批注。

在这种模式中,计算机只是作为信息处理、文档打印的辅助工作,尚未充分发挥出计算机作为信息传播工具的优势。随着计算机CD-ROM和网络技术的发展,尤其是Internet/Intranet技术的发展,其中由全球无数计算机互联所构成的Internet无疑是当前信息传播媒体中最耀眼的新星--传播速度最快捷、传播费用最经济。计算机作为信息传播的潜质被充分的挖掘出



来!一种以电子文档为基础--"先散发,再按需打印"的"文档电子管理"模式得以蓬勃发展。

最典型的"文档电子管理"模式是在我们利用计算机完成文档后,"并不马上通过打印机将文档输出到纸上"而是通过Internet WWW主页、Email和Internet、光盘将电子文件散发给其他人,别人在审阅文件内容后"按需打印"--根据需要选择性地打印。文档电子管理是网络时代计算机信息处理的必然要求,它提高了计算机的使用效率,提高了文档电子管理的质量和效率。

#### 现有文档电子管理中存在的问题:

现有文档电子管理使用的文件格式不理想;文字处理软件缺乏文档审阅所必须的功能:



##### 1) 没有理想的通用电子文件格式

如果选择较为通用的文本格式,如TXT,但只能保存字符信息,适用于较简单的信息交流,显然不能符合正式公文格式要求。

如果选择较为通用的图像格式,如TIFF,虽然能保存字符信息、版式和色彩信息,符合正式公文格式要求,但文件尺寸太大,在目前的较低的网络传送速率下,不可能实际使用。

##### 2) 无法做到原版原式

如果选择应用程序的自有格式,如Word的DOC,虽然能保存字符信息、版式和色彩信息,符合正式公文格式要求,文件尺寸也相应减少。但又要受到操作系统、应用程序的版本、字体等限制。要想"原汁原味"地看到别人的文件,需要再现别人的计算机环境包括操作系统、应用程序版本、字符等,不仅繁琐,而且也是一项很大的投资。

##### 3) 缺乏对公文的审阅批注功能

目前,公文写作的文字处理软件缺乏对公文审阅批注中所必需的功能,如加注、检索、加密、电子签名功能。

## Adobe 文档电子管理解决方案;

### AdobePDF 文件格式、Adobe Acrobat 软件

**Adobe**公司是目前世界上最优秀的专业出版软件制造商,是全球唯一一家能实现将网络出版和传统出版合二为一(跨媒体出版)的软件公司,掌握着最先进的计算机文字、图像处理技术。

Adobe acrobat 软件是跨平台信息共享的最佳工具,使用Acrobat,您可将各种应用软件中的文档转换为用于电子分发的标准格式 --Adobe PDF 文件。PDF 是一种 " 文本 + 图像 " 的格式,能保留原文件的包括字符、字体、版式、和色彩所有信息;加之对文字、图像的极好压缩,PDF的文件尺寸很小,文件浏览不受到操作系统、网络环境、应用程序的版本、字体等限制,非常适宜网上传输,或通过电子邮件快速发送、或传送到工作组服务器上、或包含在一个Lotus Notes 数据库中。所以,PDF是文档电子管理解决方案最理想的文件格式。



Adobe Acrobat 软件用于PDF的生成、浏览、打印和管理。使用 Adobe Reader (可从 Adobe 的网站 [www.adobe.com /acrobat](http://www.adobe.com/acrobat) 上免费下载), 文档接受者可以在 Windows、Macintosh 或 UNIX 等平台上进行查看、浏览以及打印。

Acrobat 4.0 强大工具可对 PDF 进行加注、检索、加密、电子签名,使其成为文档电子管理审阅批注的最佳工具。Adobe Acrobat 突破了文档电子管理系统种种局限,将办公自动化进升至真正文档电子管理的时代。

### Adobe Acrobat 中包含以下组件:

- Acrobat Reader:** 免费的 PDF 文件浏览器,仅可对 PDF 文件进行浏览及打印。
- Acrobat:** 打印、生成、浏览和管理 PDF 文件的工具,除了具有 Acrobat Reader 的所有功能外,还包括:PDF 文件修改、PDF 文件批注、PDF 文件加密、电子签名等。
- Acrobat PDFWriter:** 由应用程序(如 Microsoft Word, Excel, Powerpoint)生成 PDF 文件的工具。
- Acrobat Distiller:** 由 PostScript 文件转化为 PDF 的工具。
- Acrobat Capture** (目前仅限于英文): 将纸张扫描并做文字识别(OCR),并将其转化为PDF的工具。

特 性	AcrobatReader	Acrobat
阅读、导航和打印 PDF 文件	有	有
填写 Adobe PDF 表格	有	有
将应用软件中的文档转换为 PDF		有
填写并保存 Adobe PDF 表格		有
书签和链接		有
加速审阅过程所需的电子便签、高亮线、删除线、画圈等工具		有
作一些小的改动		有
加密手段		有

\*仅限于 Adobe Acrobat 4.0 windows 版

## 谁需要 Adobe 文档管理系统

### 设计人员

专业设计人员每天面对着各种各样的需求,必须对时间、费用和质量统筹兼顾。显然,最佳的工具会使专业人员提高工作效率,以腾出更多的时间用于创作。Adobe Acrobat 4.0就是专业设计人员大幅度提高工作效率的最佳设计软件工具。

Adobe Acrobat 4.0在专业设计中心可用于:

- 准确地保存你的创作;
- 借助PDF批注功能,直接在PDF文件中进行编辑实现电子审阅、节省大量的时间;
- 缩短审阅和批准的周期,并省去了文件传送的费用;
- 可将草稿文件以电子方式传送到输出中心;
- 可以PDF文件方式完整地保存一个设计的所有档案。



### 工程技术部门

一个工程技术部门成员之间都需要可靠地共享精确的技术指标、CAD图纸以及其它文档,有时还会与公司的市场部,销售部和技术文档管理部等其它部门共享这些资料。显然,无论是工程更改单还是芯片的原理图,准确都是最重要的。

Adobe Acrobat 4.0在工程技术单位可用于:

- 以低廉的费用存取准确的技术图纸;
- 浏览和打印技术图纸和复杂的图形;
- 在单位内部快速发送ECO批准表格;
- 以电子方式分发不容更改的技术文档;
- 将图纸变换为可查询的PDF文档。

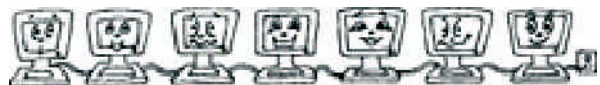


### 网络管理部

网络已成为企业不可分割的一部分,越来越多的企业在Internet上建有自己的主页,同时越来越多地借助于网络与客户和员工沟通信息。Acrobat将帮助网络管理部门更快、更轻松地在网络上发布有关信息。

Adobe Acrobat 4.0在网络管理部门可用于:

- 及时地在网络上发布企业信息,而免去重新抄写HTML代码的过程。
- 充分利用PDF文件压缩率高的特点,减少用户文件下载的时间。
- 通过Acrobat具有的HTML网页(目前仅限英文网页)转为PDF的功能,高效获取网址信息。



## 谁需要 Adobe 文档管理系统

### 政府部门

政府的一个重要任务就是将信息发布给公众。随着网络的日益普及,网络已成为信息交换的基本媒介。政府部门也越来越多地利用网络发布信息。但政府工作人员在发布文件的同时,必须准确地保留原始文件面貌。这就需要 Adobe Acrobat 4.0 这个最佳工具。Adobe Acrobat 可将任何文档转换为用于网络的 Adobe PDF 文件,而任何人在任何地方都可以使用 Adobe 或 Acrobat Reader 读取这些信息。



Adobe Acrobat 4.0在政府部

门可用于:

- 创建与原始纸质文件完全相同的电子文件;
- 创建在线分发的电子表格;
- 有效地保存文件档案;
- 经济地在网络上分发文件;

### 人力资源部门

越来越多的公司将员工的福利和行政管理等人力资源部门的内容发布在网上,员工则可以根据自己的安排来存储和处理这些文件。Adobe Acrobat 4.0和 Adobe PDF 可使人力资源部门的专业人员非常方便地更新这些在线传播的材料,并维护这些文件与原始文件的一致性。

Adobe Acrobat 4.0在人力资源部门可用于:



- 将公司的员工指南转换为 PDF 文件,并粘贴到公司的企业内部网上;
- 员工可在交互式电子表格上直接填写,在线递交并进行存档;
- 递交与原始文件完全相同的人力资源部门的文件,并维护所有的相关信息;
- 员工在使用电子文件时感觉与纸质文件完全相同。

### 金融财务部门

所有的金融财务人员都有两个关键的需求:其一是需要获取最新的业界信息,其二是必须能够安全和准确地传送信息给客户。

Adobe Acrobat 4.0在金融财务机构可用于:

- 将从各种途径收集来的数据编辑成一个电子报告发送给客户;
- 提供各种平台快速读取时效性信息的手段



- 可发布带有口令保护的 PDF 文件;
- 降低了印刷和邮寄的费用;
- 可将 PDF 申请表发送给顾客和员工,顾客和员工可以打开阅读并进行修改。





## 法律行业

在法律行业,纸质文件的处理、整理、准备、传递和存档是非常重要的,也是非常耗时。所以 Adobe Acrobat 和 Adobe PDF 应用于法律行业是 Acrobat 最成功的案例之一。无论是律师事务所还是企业法律部门的法律人士都发现 Acrobat 是高效处理和管理纸介文件的最佳工具。



Adobe Acrobat 4.0在法律行业可用于:

- 维护文件的真实性,创建与原始文件相同的 PDF 文件;
- 可在审阅的文档上加上注释(电子便签,高亮线和画圈等),
- 扫描并以电子方式分发个人收入的法律文件;
- 查询文档集;
- 分发密码保护的文档;
- 将企业的合同文本、合同的执行过程以及执行过程出现的各种情况存为档案。

## 企业营销部门

企业营销部门都需要在企业内、与分公司之间、与合作伙伴之间、与客户之间进行可靠、高效的信息沟通。就客户服务而言,提供迅速、便捷的信息服务是至关重要的,也常常影响到企业生存和发展。

Adobe Acrobat 4.0在企业营销部门可用于:

- PDF实现企业资料的电子化分发,有助于企业形象的维护与宣传;
- 企业常投入相当的人力、资金去设计产品、产品的宣传资料,将这些资料转化为 PDF 就意味着保护了企业的这部分投资;
- 及时地向客户提供产品信息;
- 简化宣传资料更新和分发的资料流程。



## 制造业



制造业是与人们的日常生活息息相关的行业之一。是否满足客户对产品的生产和上市日期的要求,直接影响到公司的销售情况。所以制造业的专业人员必须与公司内部的其他部门密切合作,也要与其他服务供应商以及所有相关的合作伙伴密切合作进行产品的销售。通过 Adobe Acrobat 4.0和 Adobe PDF 可以实现更高效快捷的信息沟通。

Adobe Acrobat 4.0在制造业可用于:

- 建立可靠的文档管理系统,完整而精确的保留文件的面貌;
- 快速、高效地传送时效性高的信息;
- 及时地向客户提供产品信息;
- 方便个部门之间信息交流。

谁需要 Adobe 文档管理系统

## PDF 的主要特点:

- ▲ PDF 是一种 "文本+图像" 的文本格式。PDF 使用了 Adobe PostScript 页面描述语言的成像模型—文本、矢量图形和图像。PDF 的显示过程即是根据 PDF 页面描述指令在指定区域绘制页面,并不受平台和设计分辨率的限制。
- ▲ PDF 可以二进制或 ASCII 编码,可方便地在各种平台之间传送
- ▲ PDF 支持标准的压缩算法—JPEG, CCITT, Group3, CCITT Group4, ZIP, LZW
- ▲ PDF 支持字体内嵌和字体替代。在 PDF 文件中所使用的每种字体均有一个字体描述项,它记录了字体的名称、比例、变化等信息。在浏览 PDF 文件时,当字体描述项的字体在系统中无法找到,而文件本身也没有内嵌该字体时,则进行字体替代。对于西文,将以 serif Multiple Master Font 或 san serif Multiple Master 替代。对于中文,将已 CID 宋体或 CID 黑体替代。
- ▲ 字体替代不会影响文档的版式,替代字体会根据原文档的字体宽度和高度进行调整。
- ▲ PDF 含有一个交叉参考表 (cross—reference table, called xref)。通过此表可对文件中的页面和主要物件进行定位、直接访问,所以文件中页面数量几乎不会影响页面访问时间。
- ▲ PDF 设计有 Plug—in 方便地加入新功能。

## PDF 的文件构造:

PDF 以三个不同的数据 "层" 来构造整个文件

1 文本图像数据层,包括文件中的文本和图像数据

2 附属信息数据层,包括书签和链接等

3 基本信息数据层,包括字体信息、交叉参考表等

正是由于 PDF 这种 "层" 的结构,在替换页面内容时,只是改变了文本图像数据层,而影响附属信息数据层的相应数据,页面链接得以保留,给电子出版中带来极大的不便



## Adobe PDF 和 Adobe Acrobat 白皮书 Adobe Acrobat 4.0- 电子文档的审阅与批注

(c) 1999 Adobe Systems Incorporated. 版权所有

Internet 以不可想像的速度传达各种信息,它允许商业伙伴从全球任一角落通过电子邮件或网络服务器相互发送重要文档。其中包括如市场资料、财务报告、白皮书、法律文档以及对外通信等,这些文档都需要内部相应部门与外部合作伙伴之间的相互协作、反复审阅才能最终定稿。所有的参与者要对彼此间的工作提出意见,务求文件精益求精。所以原作者处于不断添加和删除内容状态中,法律部门也要不断地确保文档符合法律规范。遗憾的是,当文档在经历了一个完整的审阅过程后,就变成了一个大杂烩——充满了校对者的批注、小便笺、加订附件以及手写的旁注。另外,纸页丢失或损坏常常使人找不到一些评注的出处。统一单个审阅过程的结果无疑已是一件令人头疼的事情,而要是综合一个经过多重审阅过程的反馈意见,简直就是一场恶梦。

Acrobat 4.0 软件提供一种全面综合的手段来简化办公文档的审阅和批注。PDF 文件既易于制作又容易分发,同时它能够完美的保留原文档的面貌,并能在各种平台用免费的 Adobe Acrobat 软件阅读,从而确保每个人都能方便地浏览和打印你的文件。Acrobat 4.0 为电子化、无纸化审阅过程设计的强大功能\*大大提高了文档流转的效率,帮助工作组中的每个人更有成效的协作,这些功能包括批注工具、屏幕显示文档比较以及电子数字签名等。另一方面,Acrobat 软件是对 Microsoft Office 应用程序是一种理想的补充,你可以很容易地将 Acrobat 融合到现有的文档写作环境中。

## 以纸为媒

### ----- 当今的文档审阅和批注过程

当今流行的办公文档审阅和批注过程是从作者将初稿(通常是在纸张上)送给同事审阅开始的。审阅者直接在这份纸写的文档上加上手写评注、附上小便笺以及钉上其它材料。然后,第一位审阅者亲手或通过公司内部邮件或其它传递方式,将文档连同他或她作的所有注释传给下一位审阅者,希望传递过程中不要丢失什么。直到所有审阅者完成对文档的审阅,这个重复过程才告结束;当经过整个审阅循环后,文档变得厚了,装满整个文件夹或装订夹。注解和确认的文档会以随机顺序出现,而且特别当审阅者参与时,读者会发现要搞清楚评注的出处是非常困难的。有甚者,审阅者可能将原文档拷贝多次才能满足加上其注解的需要。事实上,一项研究表明平均每份办公文档被拷贝或打印多达19次。对于必须统一评注并修改文档的作者来说,这种纸张的使用不仅仅令人沮丧,而且是极大的浪费时间。

## Acrobat 4.0

### ----- 使文档审阅和批注过程变得容易

Acrobat 4.0软件旨在满足当今企业工作组的需要,他大大的提高了办公文档审阅和批注的效率。首先, Acrobat 软件通过将文档简单地转换为 Adobe " 便携文档格式 " (PDF), 来确保文档可以不受计算机环境的限制方便的查阅。其次, 利用一整套注解工具(比如电子小便笺、高亮显示和删除线)、屏幕文档比较功能和电子数字签名, Acrobat允许审阅者很容易地审阅和添加必要的文档控制,从而加快整个审阅循环

\* 一些功能仅限于 Acrobat 4.0, Windows 版。



## 通过 PDF 提供对文档的全面访问

如何让审阅者方便的审阅待审阅的文档呢?内部和外部审阅者必须等待公司内部邮件、传真或连夜的传递服务。如果文档通过电子邮件打包传送,接收者通常需要兼容版本的原程序才能正确读取文档,即使有时一些程序的过滤器能读来自其它应用程序的文档,可这些过滤器很难找到,而且经常不能保留原文档的版面和格式。Acrobat 4.0软件克服了这些电子文档反映的难题,只要你简单地将任何文档转换为一种电子文档交换的最佳格式—

**PDF**

## Adobe PDF 将任何文

档的所有信息,包括字体、图形、图像以及版面,保留到一个紧凑的电子文件中,可以通过电子文件快速发给审阅小组所有的成员、或传送到工作组服务器上、或包含在一个 Lotus Notes 数据库中。使用 Acrobat Reader(可从 Adobe 的网站 [www.adobe.com/acrobat](http://www.adobe.com/acrobat) 上免费下载),文档接受者可以在任何 Windows(r)、Macintosh 或 UNIX 计算机上查看、浏览以及打印 PDF 文件。因为 PDF 独立于平台和应用程序,您不必担心兼容性问题,每个人看到的文档同您创建的一模一样,





## 审阅和批注功能

### --- 有助于批注者之间相互协作

通过PDF传送的许多办公文档要求工作组审阅。众多协作者——从法律人员到市场专员、从编辑到执行总裁，通过会在文档定稿之前进行几次审阅和斟酌。有时使用不兼容软件的外部合作伙伴也可能有重要的点评。审阅结果要反映出许多人的群体合作，不同个人的着眼点尽管不同，但必须天衣无缝协调并且有效的沟通。所以必须将不同人的评注统一协调并加入原文中。以下小节概述了 Adobe Acrobat 4.0软件中包含的审阅和批注功能，它使以上过程变的更有成效：

**与 Microsoft Office 的兼容性\* - - 完美的整合。** Microsoft Office 非常流行的办公套装软件，Acrobat与之在一起使用非常容易。只要将任何 Microsoft Office 文档、数据表、图表拖放到 Acrobat上就可将其转换为 PDF 文件。或者在任何 Microsoft Office 应用程序中从“文件”菜单选取“创建 Adobe PDF”命令，就可即刻将任何文件转换为 PDF 文件。当您把 Office 文档转换为 PDF 文件后，原文档的所有要素，包括格式、表格和超链接都被保留下来。



**注解** --- 您可以将电子“小便笺”放到 PDF 文件的任何地方并输入不限长短的评注。小便笺对由内容产生的注释是一种理想的媒体，它可以由作者确定；可以导入和导出；可以使用注释管理器快速移去；并且可以按作者、页码、日期和类型进行排序。小便笺也可以在页面上移动，可以关闭隐藏和组合到一个汇总的 PDF 报告中便于大致浏览。您可以添加序号便于查阅；可以改变颜色、字体和注释外观；也可以查看每个注释建立的日期和时间。另外，使用新的“文本注释”工具，您的客户现在可以直接在页面上键入短评注，而您的原稿在加入评注没有改变。其它注释功能包括“文件注释”，它允许您将任何格式的任何文件附加到 PDF 文档上；以及包括“声音注释”，让您将 PDF 文件加上注释录音。

\*一些功能仅限于 Acrobat 4.0, Windows 版

**高亮显示 / 删划线** --- 利用这些功能，您的客户可以高亮显示重要的句子、段落或插图，或者在不正确的文句上加上删划线。高亮显示可以用颜色加注并与小便笺结合以标明不同审阅者的不同见解；删划线可以同样地强调需删除的部分，应用于 Acrobat 的删划线并不改变实际文本数据，并且可以很容易地被去掉。

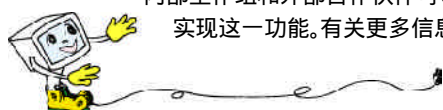
**加注工具** --- 这些易用的工具（包括铅笔、椭圆、矩形以及直线工具）允许您直接在任何 PDF 文件上“绘画”。可以作校对批注，对拼写错误画圈以及强调其它注解。

**标签** --- 从数字化等同于传统的橡皮印章，这种功能让你用可自订的鉴章批注（比如“证实”、“保密”或“草稿”），给比较文件加上标签。

**数字签名\*** —— 在许多情况下文档审阅需要高度的控制，如在法律文书、医药生产、政府方面的应用。Adobe Acrobat 4.0 包含对数字签名的全面支持。重要审阅者可以在文档上用数字“签名”表示文档的那一个审阅版被认可或被拒绝。而且如同其它的 Acrobat 注解，数字签名可以在文档审阅过程被跟踪，确认了审阅过程的任一步骤。

内部工作组和外部合作伙伴可以用 Acrobat SelfSign 增效工具启用数字签名，或者通过第三解决方案实现这一功能。有关更多信息，请参阅 Adobe 的白皮书，“Adobe Acrobat 4.0 and Digital Signatures”，

它可以从 Adobe 网站 [www.adobe.com](http://www.adobe.com) 下载。







**文档比较** \* --- 这是一种查出文档修改之处的理想方式。这个命令允许您将两个或多个 PDF 文件平铺打开,便于在屏幕上一同比较文档中已被更改过的页面。因为 Acrobat 会搜索在比较文档页面上的数据,它除了找到文本更改处外,也会找到图形和版面的更改处。除了证实更改,您也可以查看数字签名以及内容修改如何影响文档版面。

提高  
整个  
工作组  
效率

以 Acrobat 软件实现文档审阅和批注,不仅使您工作组的效率提高,也使您的客户、合作伙伴、分销商和供应商提高效率。首先,通过 PDF 发布文档比较传统方式(比如公司内部邮件、传真或特快专递服务)节省了时间和金钱,节省的时间可以花在提高生产力、制作商业战略计划以及应付十分紧要的限期。通过将文档作为 PDF 文件传送来审阅,您也减少了文档丢失或不正确归档的可能性,这是在今天的公司中是降低生产力的一个主要原因——事实上, Delphi Consulting 估计平均每个执行总裁每年花费 150 到 250 小时查找放错的信息,而平均每个经理人一年要花上 500 到 750 小时。还有,因为电子发布排除了纸张的需求,您就减少了打印色剂和纸张的消费,从经济和环保的角度都有受益。

\*这些功能仅限于 Acrobat 4.0, Windows 版

文档以 PDF 形式发布后,每个工作组都可以使用 Acrobat 4.0 中的注解和批注功能提高他们的审阅速度,

取得业务上的成功。市场部门可以更快地作出产品宣传资料,并用数字签名来进行文档的查阅控制,工程师们可以协同写作技术文档,同时保留原文档的完整性。IT 专家可以和系统集成商一起建立企业级、基于网站的协作环境,这要将 Acrobat 嵌入流行的网络工作组软件,比如 Lotus Notes。司法机关可以提高需要高度控制的审阅过程的速度(比如对敏感文档合同的审阅)。医疗保险公司可以有效的处理大量文书工作,这些文书需要医生、医疗官员,病人多重的书面叙述和签名。此外,所有上述企业中的用户都享受到了 Acrobat 中全文搜索功能的便利,他们可以帮助用户容易地搜索出所需的 PDF 文件。在任何必须多个人审阅和批注文档的环境下, Acrobat 4.0 软件无疑是一种提高生产效率的基本工具。



## Adobe 电子文档解决方案 --- 充分利用您的信息

随着大公司通过电子方式传送大量文档,人们正在寻求各种工具和解决方案以改变基于纸张公文流转的低效率。Adobe Acrobat 4.0 软件通过 Adobe PDF 实际上实现了对任何文档的全面访问,加上提供功能强大的注释工具,是正欲提高效率和生产力公司的最佳选择。但改进文档审阅和批注过程只是 Acrobat 优点的一部分。Adobe Acrobat 和 PDF 形成了 Adobe 电子文档解决方案的基础 --- 这种解决方案是一套完整的应用,其中包括创建、共享和审阅文档,帮助您充分利用信息。其它一些创新技术,如 Adobe Acrobat Capture 软件和 Adobe PostScript 3,对 Acrobat 软件和 DPF 是一种补充,提供了功能强大的手段,使您的企业的信息资源能够得到最大的回报。