

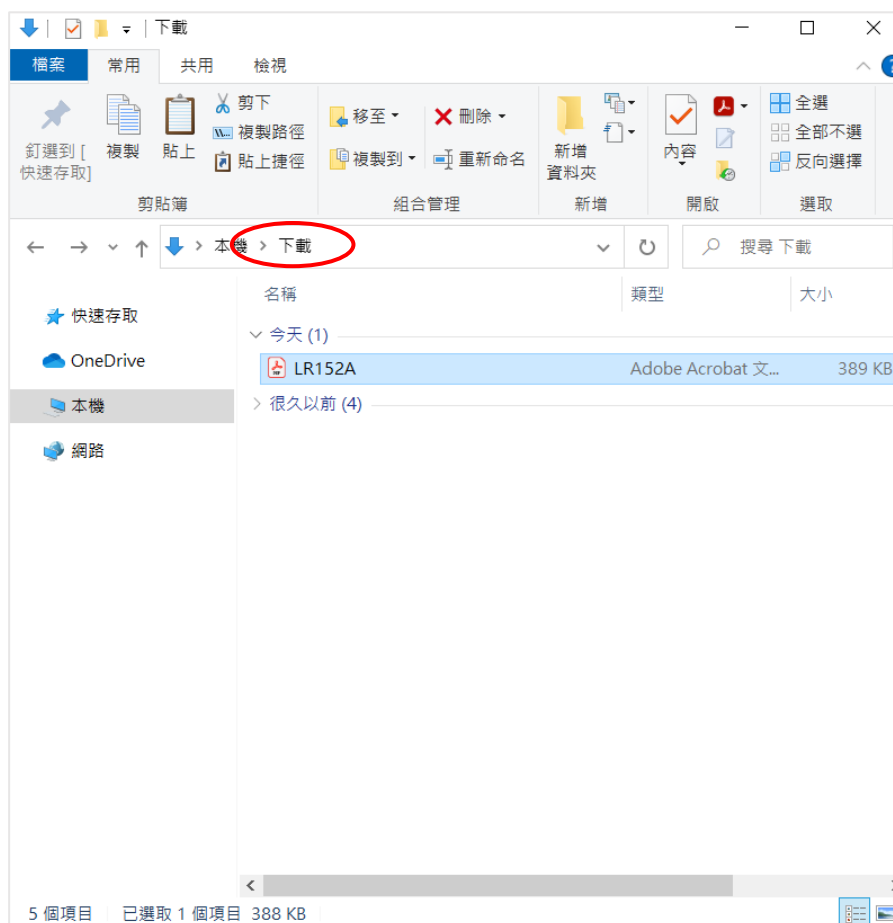
首次使用PDF表格的指南

在首次使用PDF表格（基本功能）及 / 或PDF表格（资料汇入功能）（统称「PDF表格」）前，你须依照下列步骤启用相关表格：

步骤一：

在下载PDF表格后，开启浏览器的「下载」资料夹（画面1），将表格移动并以任何名称储存于你的电脑内的任何位置。为方便提取，建议你将所有PDF表格档案储存于某特定磁碟区的一个单一资料夹 / 子资料夹内（例如将名为“LR152A.pdf”的档案，储存于电脑磁碟区C:名为“Registration”的资料夹内）。

画面1



步驟二：

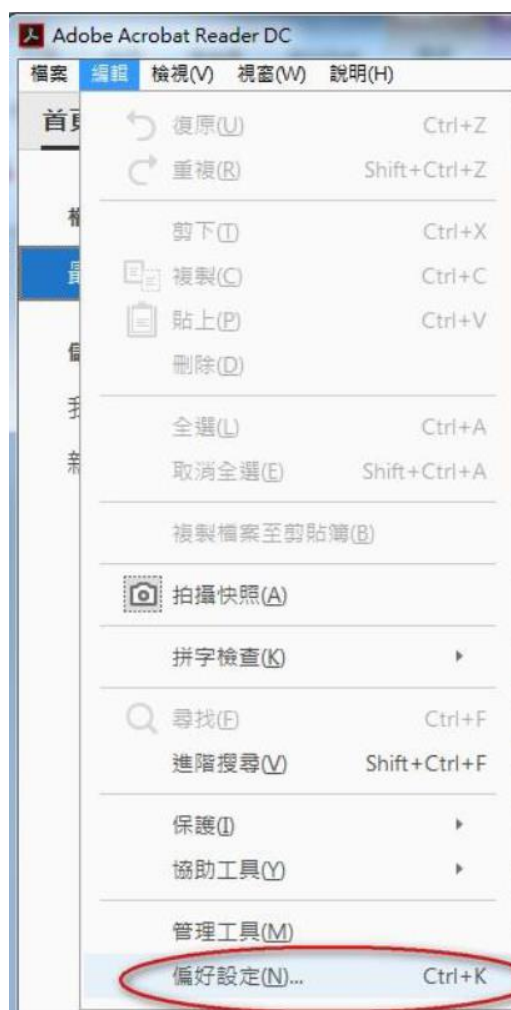
Adobe Reader 新版介面：开启 PDF 表格，从功能表选按“选单”>“偏好设定”（画面 2a）。

Adobe Reader 旧版介面：开启 PDF 表格，从功能表选按“编辑”>“偏好设定”（画面 2b）。

画面 2a



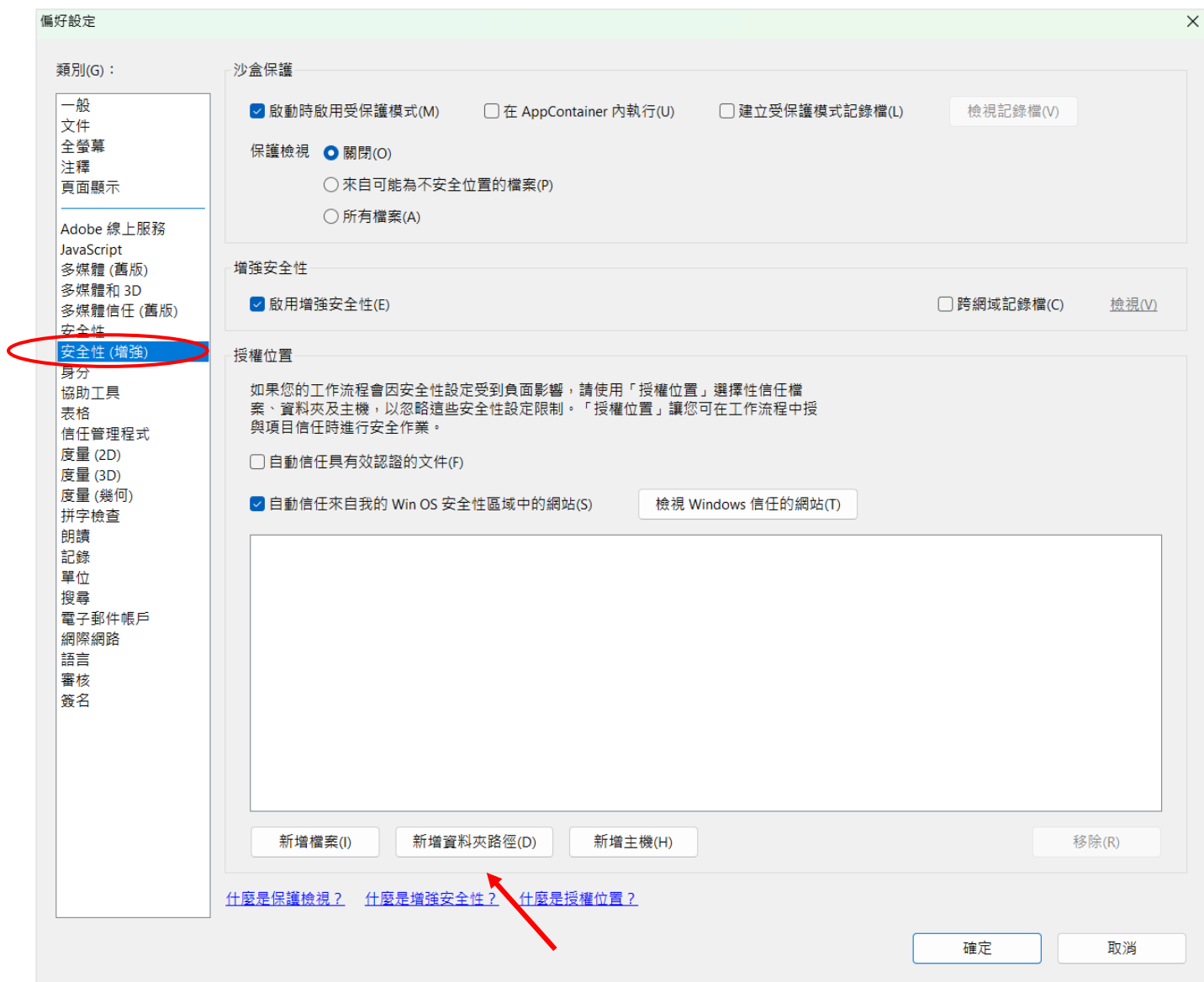
画面 2b



步驟三：

从左方的“类别”栏选按“安全性（增强）”，然后选按“新增资料夹路径”选项（画面3）。

画面 3



步骤四：

从对话方块内展示位置，点选载有 PDF 表格的磁碟区及资料夹（包括所有子资料夹）（画面 4），并按“确定”。

画面 4



步骤五:

系统会将载有 PDF 表格的磁碟区及资料夹（包括子资料夹）（例如“C:\Registration\”），自动增至 Adobe Reader 授权位置清单内（画面 5）。按“确定”返回 PDF 表格的输入画面。

画面 5

