## 如何在表格上附加檔案

1. 使用 Adobe reader 開啟檔案。開啟「工具」並選擇「注釋」以開啟工具列。

首頁(工具)文件				
Q 搜尋工具				
				<u> </u>
建立 PDF	編輯 PDF	轉存 PDF	注釋	組織頁面
開啟▼	開啟 🔻	開啟 🔻	開啟 ▼	開啟▼
	$\bigcirc$			
增強掃描	保護	準備表格	合併檔案	最佳化 PDF
開啟 ▼	開啟 🔻	開啟▼	新増 ▼	新増 ▼
£		\$		Ť
印章	傳送供注釋	建立自訂工具	認證	協助工具
新増 💌	新增 🔻	新增 💌	新増 🔻	新増 🔻

- 2. 開啟「文件」。
- 3. 在工具列上點擊「附加檔案」,以開啟別針圖標。
- 4. 將別針圖標移動至所需文件旁邊的「請在下列位置附上相關文件」位置。
- 5. 「新增附件」的對話方塊會隨即出現,請選擇需要附加的檔案。
- 在成功附上檔案後,有關別針圖標會出現在相關位置內。你可以點擊別針圖標檢查所附加 檔案是否正確。

