


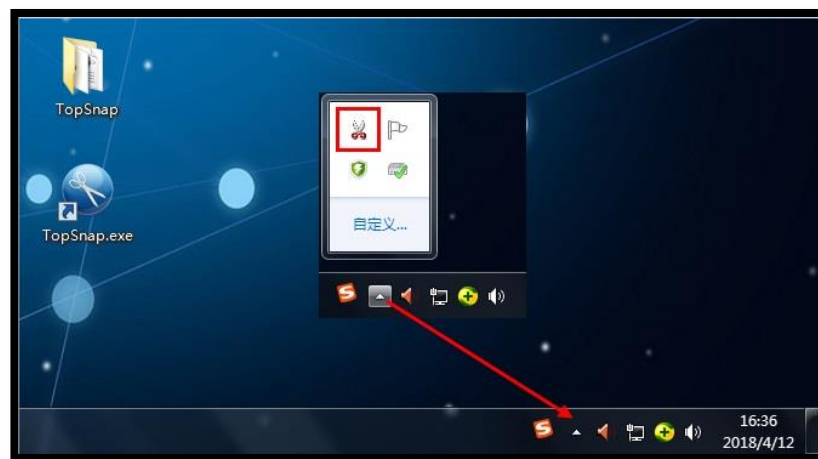





TopSnap (V1.3.1) 使用帮助

- 1、**屏幕截图** 双击“”打开程序后，在右下工具托盘中找到程序图标“”并单击，移动鼠标至目标位置，待鼠标变为十字光标，即可点住鼠标左键，然后在屏幕上拖动十字光标以框住您需要剪切的区域，松开左键即完成屏幕截图，生成一个虚线外框的**动态截图**。以上步骤可连续操作，对不同的文件、表格、网页等的屏幕视图进行多次、**反复截图**；注意**每次截图前都需要点一下“”**哦。



我们建议您将被隐藏的“”手动拖至右下角，如下图所示,以便于直接单击“”来进行截图操作，下次程序启动时，“”将会保留在新的位置上。

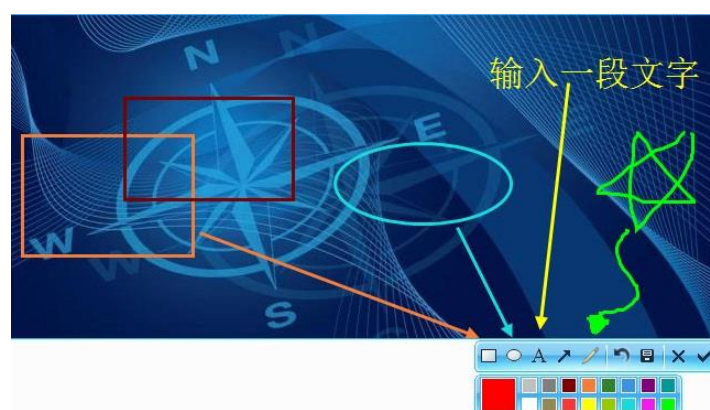


- 2、**拖动截图** 在动态截图框内点住鼠标左键即可随意拖移截图并可截图移动至屏幕的任意位置；并且可以自由组合/拼接每次所裁剪的截图，进而对所截取的图片或图片组合

进行二次截图操作。不同文件、表格、网页的屏幕截图有可能经由您妙手合成新的截图哦。



- 3、**编辑截图** 在所截取图片框内点住鼠标右键，进入菜单选择编辑栏点击即可进入图片编辑模式。工具提供了矩形框、椭圆框、箭头及自由画笔的标注选择，也可以输入文字加以批注。十多种颜色供您参考配色选择。在编辑模式下，双击图片即可锁定该图片的当前状态，用户可立即粘贴截图于指定位置，因为图片已经存在剪贴板中。



- 4、**保存编辑** 除了上述双击左键可以快速锁定/保存图片以外，在编辑模式下及右键菜单中都可以找到保存图片的功能按钮。若选择将图片“保存到 word 文件并关闭”，请先**设置文件保存路径**，否则您会在电脑桌面发现一个文件名以当天日期打头的 word 文本。



- 5、**设置页眉页脚** 右键菜单可以进入“设置页眉页脚”功能，预先输入所想要的页眉页脚内容。页脚的设置还提供了是否显示（本机用户名+截图完成时间）的勾选项。预设与勾选将被始终保存在图片的页眉页脚位置，除非您另行修改设置。



- 6、**关闭/删除截图** 放弃动态截图或关闭/删除编辑中的截图，请单击鼠标左键选定相应的截图，然后按下“ESC”键即可关闭/删除该截图；也可以在鼠标右键菜单中选择“关闭”。

7、重要提示

很抱歉，TopSnap 不能用于 Apple 电脑、安卓系统电脑。

- 8、若有改进建议，或需要定制您的专属版，欢迎联系 topsnap@allprocpa.com

苏州众勤会计师事务所

Prepared by AllPro CPAs

April 2018