

ADOBE® READER® XI

ヘルプとチュートリアル

Reader ヘルプ

フォームの入力

記事 (2012 年 12 月 12 日)

PDF への署名

記事 (2012 年 10 月 19 日)

共有、注釈、レビュー

記事 (2012 年 11 月 14 日)

PDF の印刷

記事 (2012 年 12 月 13 日)

PDF からのコンテンツのコピー

記事 (2012 年 10 月 19 日)

PDF の作成、Word への変換、または他のオンラインサービスへのアクセス

記事 (2012 年 10 月 19 日)

PDF を開く、編集または削除

記事 (2012 年 10 月 19 日)

画像、オブジェクト、または 3D モデルの表示

記事 (2012 年 10 月 19 日)

PDF の保存、表示、および検索

記事 (2012 年 10 月 19 日)

アドビからのメッセージ

記事 (2012 年 10 月 19 日)

保護モード (Windows)

記事 (2012 年 10 月 19 日)

アクセシビリティ機能

記事 (2012 年 10 月 19 日)

Reader X ヘルプトピック

記事 (2012 年 10 月 19 日)

このページにリンクされている一部のコンテンツは英語でのみ表示される場合があります。

フォームの入力

[入力可能なフォームかどうかの確認](#)

[インタラクティブフォームの入力](#)

[テキスト注釈を追加ツールでのフォームの入力](#)

[フォームの保存](#)

[フォームの印刷](#)

[フォームのクリア](#)

[フォームデータの読み込みまたは書き出し（Reader アプリケーションのみ、ブラウザでは不可）](#)

入力可能なフォームかどうかの確認

[トップへ戻る](#)

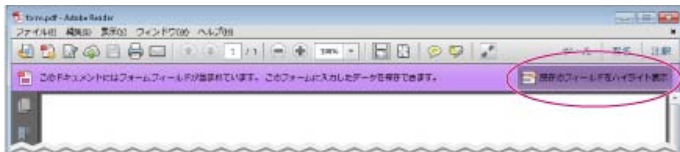
すべてのフォームが入力可能ではありません。フォームの作成者が PDF を入力可能なインタラクティブフォームに変換していない場合があります。手動で印刷または入力する必要があるフォームを意図的に設計している場合もあります。これらの非インタラクティブフォームは、フラットフォームと呼ばれます。

一番上に紫のバーがありますか？

紫のメッセージバーは、フォームが入力可能であることを示します。フォームの作成方法に応じて、「インタラクティブ」な場合と「フラット」な場合があります。

インタラクティブフォーム インタラクティブフォームには、選択または入力できるフィールドが含まれています。「オートコンプリート」オプションをオンにすると、フォームにすばやく入力できます。

テキスト注釈を追加ツールのあるフラットフォーム フラットフォームには、インタラクティブフィールドがありません。ただし、使用できる場合は、テキスト注釈を追加（タイプライター）ツールを使用して、空白のフォームフィールドに入力できます。特定のボックスだけでなく、フォームの任意の場所にテキストを追加できます。



A



B

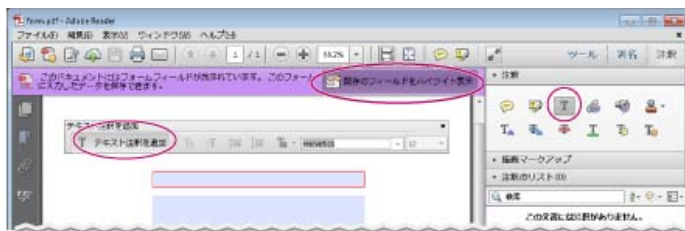
入力可能なフォーム

A. インタラクティブフォームでは、入力する必要がある場所がハイライト表示されます。B. テキスト注釈を追加ツールのあるフォームでは、フォームの任意の場所にテキストを追加できます。

注意： 紫のバーは、フォームの作成者が有効にしている場合にだけ表示されます。

テキスト注釈を追加ツールが表示されていますか？

テキスト注釈を追加ツールが表示されているフォームでは、フォームの任意の場所にテキストを追加できます。次の図に示すようなテキスト注釈を追加ツールパレットが表示されない場合は、注釈／注釈または署名／文書に署名でツールを探してください。

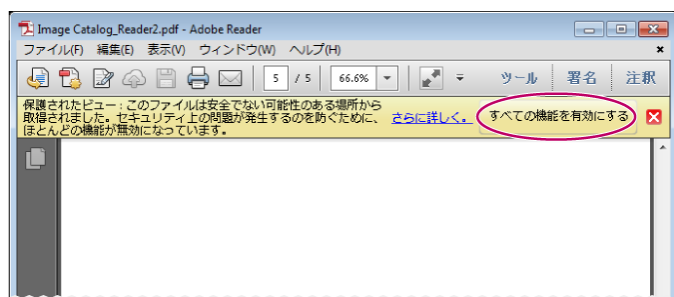


テキスト注釈を追加ツールを使用できる場合、フォームの任意の場所にテキストを追加できます。

注意： テキスト注釈を追加ツールは、フォームの作成者が有効にしている場合にだけ使用できます。

一番上に黄色のバーがありますか？

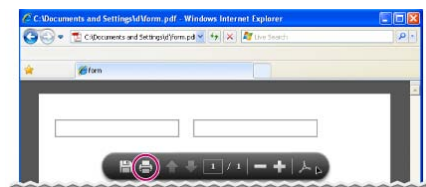
黄色のメッセージバーは、Reader でフォームを開いたときに表示される場合があります。保護されたビューでは、PDF で実行できることが制限され、悪意のあるコンテンツからコンピューターを保護します。ファイルのソースが信頼できる場合は、「すべての機能を有効にする」をクリックします。有効になると、紫のメッセージバーまたはタイプライターツールが表示されます。



黄色のメッセージバーは、リスクがある可能性があるファイルから保護します。

紫のバーまたはタイプライターツールが表示されていませんか？

最上部の紫のバーまたはタイプライターツールが表示されない場合、このフォームは Reader では入力できません。フォームを印刷して手書きで記入する必要があります。



最上部の紫のバーまたはタイプライターツールが表示されないフォーム

フォームへの入力および保存に関するクイックチップチュートリアル

フォームへの入力に関するクイックチュートリアルについては、Adobe TV の次のビデオを参照してください。

- [How to enter form data using Adobe Reader](#)
- [How to type into a form](#)
- [How to save form data](#)

サンプルフォーム：フラットおよびインタラクティブ

Sokol Consulting の [Patti Sokol](#) が作成した 2 つのサンプルフォームは、フラットフォームとインタラクティブフォームの違いを示しています。 [フ](#)

ラットフォームを表示するには、[ここをクリックしてください](#)。フラットフォームのフィールドには入力できないことを確認してください。[インタラクティブフォームを表示するにはここをクリックしてください](#)。フィールドをハイライト表示して入力できます。



各サンプルフォームの上部のテキストボックスにある情報を必ず読んでください。次に、カーソルをフィールドに移動すると、使用できるアクションが確認できます。フォームを印刷したりコンピューターに保存したりすることもできます。




インタラクティブフォームの入力

[トップへ戻る](#)

インタラクティブな入力可能フォームには、選択または入力できるフィールドが含まれています。「オートコンプリート」オプションをオンにすると、フォームにすばやく入力できます。

インタラクティブフォームへの入力

インタラクティブフォームでは、ポインターはフィールドによって異なるアイコンに変わります。例えば、フォームフィールドにテキストを入力できる場合、手のひら  ツールが I 型のアイコン  に代わります。

1. 必要に応じて、文書を右クリックし、ポップアップメニューから手のひらツール  または選択ツール  を選択します。
2. 紫の文書メッセージバーにあるフィールドをハイライト表示ボタン  をクリックすると、フォームフィールドを識別しやすくなります。フォームフィールドには、色付きの背景（デフォルトではライトブルー）が表示されます。色付きのアウトライン（デフォルトでは赤）は、必須フォームフィールドを示します。
3. テキストフィールド内をクリックして入力します。チェックボックスまたは選択範囲ボタンについては、選択するオプションをクリックします。
4. Tab キーを押すと次へ進み、Shift+Tab キーを押すと前に戻ります。
5. 完了したら、送信ボタンをクリックして、フォームデータを送信します。送信ボタンは、フォーム上部の紫のメッセージバー内、またはフォーム内にあります。

フォームの入力に関するトラブルシューティングヒントについては、[フォームのトラブルシューティング](#)を参照してください。

フォームフィールド間の移動オプション

キー	結果
Tab または Shift+Tab	入力を確定し、次のフィールドに移動
上向き矢印／左向き矢印	グループ内の前のラジオボタンを選択
下向き矢印／右向き矢印	次のラジオボタンを選択
Esc	フォームフィールドの入力を取り消し、選択を解除
Esc（2 回押す）	フルスクリーンモードを終了
Enter または Return（1 行のテキストフィールド）	入力を確定し、フィールドの選択を解除
Enter または Return（複数行のテキストフィールド）	同一のフォームフィールドで段落改行を行う
Enter または Return（チェックボックス）	チェックボックスをオンまたはオフにする
Enter（キーパッド）	入力を確定し、現在のフォームフィールドの選択を解除

オートコンプリートオプションを有効にする（インタラクティブなフォームのみ）

オートコンプリート機能によって、インタラクティブフォームフィールドに入力した内容が保存されます。その後、他のフォームフィールドで、入力に合わせて回答の候補が表示されたり、自動的に入力されたりします。候補はポップアップメニューに表示され、ユーザーはそこから一致するものを選択できます。

オートコンプリート機能はデフォルトではオフになっているので、この機能を使用するには、フォームの環境設定で有効にする必要があります。

1. 編集／環境設定（Windows）または Reader／環境設定（Mac OS）を選択すると、環境設定ダイアログボックスが表示されます。
2. 環境設定ダイアログボックスで、左側のリストから「フォーム」をクリックします。
3. 「オートコンプリート」のメニューから「基本」または「アドバンスド」を選択します。ダイアログボックスの下部に各モードの説明が表示されます。

4. フォームに入力した数値を保存する場合は、「数値データを保存」を選択します。

オートコンプリートのメモリからエントリを削除

オートコンプリートに不注意によるスペルミスなどの不要なエントリが含まれている場合、それらを削除できます。

1. 編集／環境設定（Windows）または Reader／環境設定（Mac OS）を選択すると、環境設定ダイアログボックスが表示されます。
2. 環境設定ダイアログボックスで、左側のリストから「フォーム」をクリックします。
3. 「オートコンプリート」で、「入力データ候補一覧を編集」を選択し、不要な語句を削除したり変更したりします。

テキスト注釈を追加ツールでのフォームの入力

[トップへ戻る](#)


フォームの作成者がテキスト注釈を追加ツールを有効にしている場合、そのツールを使用してフラットフォームに入力できます。テキスト注釈を追加ツールを使用して追加したテキストは、注釈のリスト（注釈／注釈のリスト）に表示されます。

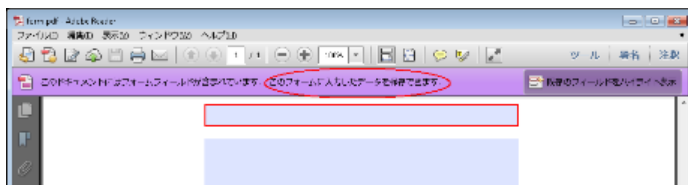
1. 紫のメッセージバーまたはフローティングツールバーで、「テキスト注釈を追加」をクリックします。
注意： テキスト注釈を追加オプションを使用できない場合、フォームを印刷して記入する必要があります。
2. 空白のフォームフィールドをクリックし、入力します。
3. （オプション）紫のメッセージバーまたはフローティングツールバーでオプションを調整し、テキストのサイズ、位置またはフォントを変更します。
4. 入力が完了したら、入力済みフォームを印刷します。

注意： テキスト注釈を追加ツールを使用して入力したフォームを電子的に送信することはできません。入力済みフォームは印刷する必要があります。

フォームの保存

[トップへ戻る](#)

一部のフォームは保存できません。入力済みのフォームは、その作成者が許可している場合にのみ保存できます。PDF の作成者がローカル保存を有効にしている場合、ウィンドウの左上のツールバー、または Web でフォームを表示している場合はフローティングツールバーにあるディスクアイコン  をクリックします。ファイル名を変更して、フォームに情報を保存します。



このフォームに入力したデータを保存できる場合、紫のバーに情報が表示されます。




Web で表示しているフォームのフローティングツールバー。

Adobe Reader でフォームを開くと、そのフォームの上の通知バーに使用権限が表示されます。使用権限を変更するには、フォームの作成者に問い合わせてください。

フォームの印刷

[トップへ戻る](#)

1. ウィンドウの左上にある印刷ボタン  をクリックします。
2. 印刷ダイアログボックスの上部にあるメニューからプリンターを選択します。
3. 印刷ダイアログボックスの右上の領域にある注釈とフォームメニューで次のいずれかを選択します。
 - ・ フォームと入力内容を印刷するには、「文書」を選択します。
 - ・ フォーム、入力内容およびフォーム上の注釈を印刷するには、「文書と注釈」を選択します。

ブラウザでのフォームのクリア

- 次のいずれかの操作を行います。
 - フォームに「フォームをリセット」ボタンがある場合は、クリックします。この操作は取り消しできません。
 - ブラウザーを終了し、再び起動します。

注意： Web ブラウザーの再読み込みボタン、更新ボタン、または戻るボタンをクリックする方法や、別のページへのリンクをたどる方法では、フォームを完全にはクリアできない場合があります。

Reader アプリケーションでフォームをクリア

- ファイル／復帰を選択します。

フォームデータの読み込みまたは書き出し（Reader アプリケーションのみ、ブラウザでは不可）

一部のワークフローでは、入力済みフォームの内容を FDF や XML などの形式のデータのためのファイルとして送信できます。Reader でデータを読み込んで、完全な PDF として表示できます。

- ウィンドウの右上にある「拡張」をクリックし、「データを取り込み」をクリックします。

同様に、入力済み PDF フォーム内の情報を、別のファイル形式のデータファイルとして保存できます。

- ウィンドウの右上にある「拡張」をクリックし、「データを書き出し」をクリックします。

詳しくは、Acrobat ヘルプの[フォームデータファイルの管理](#)を参照してください。

PDF への署名

文書への署名

署名済みの文書を電子メールまたは Fax で送信

EchoSign を使用して PDF に署名を依頼

デジタル ID で署名

証明書の管理（保護された PDF）


Reader では、PDF に署名し、その署名をファイルに埋め込むことができます。Web 上でPDFを表示している場合は、署名する前に PDF をダウンロードします。

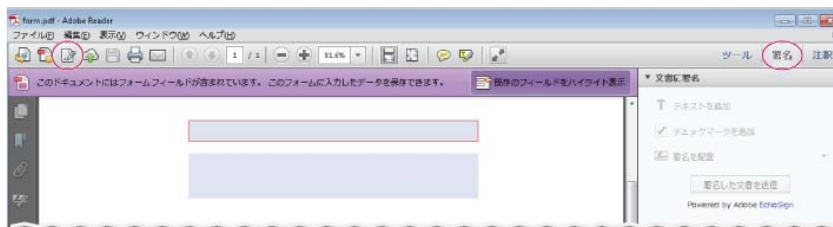
文書に電子署名を使用できないセキュリティが適用されている場合があります。このような文書は印刷し、印刷したコピーに署名します。

文書への署名

[トップへ戻る](#)

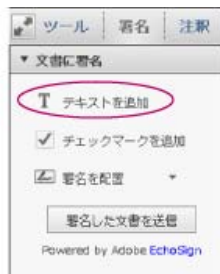
Reader では、文書に署名を描画したり、署名画像を配置したりできます。また、名前、会社名、役職、日付などのテキストを追加することもできます。文書が完成すると、署名が PDF の一部になります。

1. 署名する PDF を開きます。
2. ツールバーの 署名アイコン  をクリックして署名パネルウィンドウを開くか、署名パネルウィンドウをクリックします。



💡 ツールバーに署名アイコンが表示されない場合、ツールバーを右クリックし、ファイル／テキストまたは署名を追加を選択します。

3. 名前、会社名、役職などのテキストを追加するには、文書に署名パネルの「テキストを追加」をクリックします。文書内のテキストを追加する場所をクリックし、入力します。



「テキストを追加」オプションを使用して、名前、会社名、または日付を PDF に追加します。

4. （オプション）文書で選択範囲を指定する必要がある場合、「チェックを付ける」をクリックします。文書内のチェックを付ける場所をクリックします。
5. 署名パネルウィンドウで、「署名を配置」をクリックします。



初めて署名するとき、「署名を配置」オプションを選択するとダイアログボックスが開き、署名を作成または取り込むことができます。

6. (初回署名時) 文書に署名ダイアログボックスで、署名を配置する方法を選択します。

Type my signature (署名を入力) (英語版のみ)

「Enter Your Name (名前を入力)」フィールドに名前を入力します。署名が作成されます。さまざまなスタイルの署名を選択できます。「Change Signature Style (署名のスタイルを変更)」をクリックして、別のスタイルを表示します。署名ができたなら、「Accept (承諾)」をクリックします。

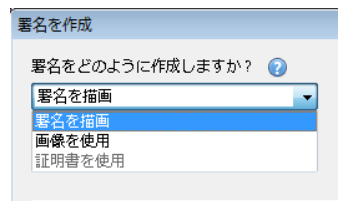
署名を描画

「署名を描画」フィールドで署名を描画します。署名ができたなら、「承諾」をクリックします。

画像を使用

「参照」をクリックし、署名ファイルの場所を指定します。ダイアログボックスに署名が表示されたら、「承諾」をクリックします。

💡 署名の画像がない場合は、黒いインクを使用して空白の用紙に名前を署名します。署名の写真を撮影するか、スキャンして、画像ファイル (JPG、PNG、GIF、BMP、TIFF または PDF) をコンピューターに転送します。画像を切り抜かないでください。Reader では署名だけが読み込まれます。



署名を描画、または読み込むことができます。その署名は、Reader でその後に署名する PDF で使用されます。

7. PDF 内の署名を置く場所をクリックします。
8. 署名の移動、サイズ変更、回転を行うには、次のいずれかの操作を行います。




A. 移動ポインター B. サイズ変更ポインター C. 回転ポインター

移動 署名の上にカーソルを置き、ドラッグします。

サイズ変更 コーナーハンドルをドラッグしてサイズを変更します。

回転 回転ハンドル (上部中央のハンドル) の上にカーソルを置き、カーソルが円の矢印に変わったら、ドラッグして署名を回転させます。

9.  をクリックするか、ファイル / 上書き保存を選択して、署名済みの文書を保存します。
10. 「署名またはイニシャルを追加しました。変更を確定しますか？」という確認メッセージが表示されたら、「確認」をクリックします。
11. ファイルの場所を指定し、「保存」をクリックします。

署名済みの文書を電子メールまたは Fax で送信

[トップへ戻る](#)

EchoSign サービスを使用して、署名済みの文書を電子メールまたは Fax で送信できます。EchoSign ではオンラインアカウントにコピーが保存されるので、後で簡単にこの文書にアクセスできます。Adobe ID で EchoSign にログインするか、アカウントを作成します。

1. 文書が完成し、署名またはイニシャルを追加したら、署名パネルウィンドウの「署名した文書を送信」をクリックします。

2. 「署名またはイニシャルを追加しました。変更を確定しますか？」というメッセージが表示されたら、「確認して送信」をクリックします。
3. ファイルの場所を指定し、「保存」をクリックします。
4. 確認メッセージ「署名済み文書は Adobe EchoSign にアップロードされ...」が表示されたら、「アップロード」をクリックします。
5. EchoSign がブラウザーに表示されたら、必要なフィールドに入力して「配信」をクリックします。
6. 画面に表示される指示に従って文書を登録し、送信を完了します。

EchoSign を使用して PDF に署名を依頼

[トップへ戻る](#)

EchoSign を使用して他の人に文書への署名を依頼できます。EchoSign は、デジタル ID がなくても Web ブラウザーで簡単に文書に署名できるオンラインサービスです。このサービスでは、プロセス全体が記録されます。

EchoSign サービスでは、文書への署名を依頼する電子メールが署名者に送信されます。署名者は EchoSign の保護された Web サイトで文書をレビューし、署名します。署名すると、署名の依頼者と署名者の両方が署名済みの PDF を電子メールで受信します。EchoSign は、後で参照できるように、署名済みの文書を依頼者のアカウントで保存します。詳細については、www.echosign.com を参照してください。

1. 署名を依頼する PDF を開きます。
2. 署名パネルウィンドウを開きます（ツールバーの右側にある「署名」をクリックします）。
3. 「署名を依頼」をクリックすると、パネルが開きます。
4. 「署名用に送信」をクリックします。
5. 「文書は Adobe EchoSign にアップロードされました。」というメッセージが表示されたら、「Adobe EchoSign にアクセスして続行」をクリックします。
6. Web ブラウザーに EchoSign の Web サイトが表示されたら、画面に表示される指示に従って、PDF を送信します。


デジタル ID で署名

[トップへ戻る](#)

Reader では、Reader 使用権限が有効になっている PDF にのみデジタル ID を使用して署名できます。デジタル ID を持っていない場合は、画面に表示される指示に従って作成してください。詳しくは、[デジタル ID](#) を参照してください。

1. 署名する PDF を開きます。
2. 次のいずれかの操作を行います。

電子署名の追加 署名パネルウィンドウで「電子署名」をクリックし、「証明書を使用して署名」をクリックします。署名を配置する長方形を描画します（このオプションが無効になっている場合、PDF の作成者が PDF でデジタル署名を有効にしていない）。

 ブラウザーで PDF を表示している場合、ウィンドウの上部にあるツールバーで「署名」アイコン をクリックします。

電子署名フィールドの場合 フォームに電子署名フィールドが含まれている場合、フィールドをダブルクリックすると、文書に署名ダイアログボックスが表示されます。

3. デジタル署名が設定されていない場合、デジタル ID を追加ダイアログボックスが表示されます。画面の指示に従って、署名を作成します。
4. 文書に署名ダイアログボックスで次の操作を行います。
 - 署名に使用する ID ポップアップメニューから署名を選択します。
 - 選択したデジタル署名のパスワードを入力します。
 - 「表示方法」を選択するか、または「表示方法を新規作成」を選択します。詳しくは、[証明書ベースの署名の表示方法の作成](#)を参照してください。
 - 「署名後に文書をロック」を利用できる場合は、このオプションを有効にします。自分が文書に署名する最後の受信者であるときにのみ選択してください。このオプションを選択すると、署名フィールドを含むすべてのフィールドがロックされます。
5. 「署名」をクリックして、電子署名を PDF に配置します。


文書を静的かつ安全な状態で表示して署名するには、文書プレビューモードを使用します。マルチメディアや JavaScript などの動的コンテンツはブロックされます。詳しくは、Acrobat ヘルプの[文書プレビューモードでの署名](#)を参照してください。

証明書の管理（保護された PDF）

PDF の作成者は、電子署名の確認用に証明書を使用して文書を暗号化できます。他のユーザーから受け取った証明書は、信頼済み証明書の一覧に保存されます。この一覧はアドレス帳のようなもので、受信した文書に含まれるユーザーの署名を検証できます。

詳しくは、Acrobat ヘルプの次の記事を参照してください。

- [証明書ベースの署名](#)
- [他のユーザーからの証明書の取得](#)
- [証明書情報の検証](#)
- [信頼済み証明書の削除](#)

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

[法律上の注意](#) | [プライバシーポリシー](#)

共有、注釈、レビュー

文書の共有

[Acrobat.com にファイルを保存](#)

[PDF ファイルの注釈およびレビュー](#)

文書の共有

[トップへ戻る](#)

Adobe Reader を使用して、文書を他のユーザーと共有できます。Adobe SendNow を使用してファイルを共有するか、または電子メールでファイルを共有できます。

次のいずれかの操作を行います。

- ファイル／SendNow オンラインで共有を選択します。
- ツールタスクパネルウィンドウをクリックし、「ファイルを送信」を選択します。
- ファイル／ファイルを送信を選択します。

画面に表示される指示に従って、ファイルを他の人と共有します。


詳しくは、Acrobat ヘルプの [Adobe SendNow オンラインを使用したファイルの共有](#) および [電子メールによるファイルの共有](#) を参照してください。

Acrobat.com にファイルを保存

[トップへ戻る](#)

Acrobat.com では、複数のデバイスから PDF やその他の文書を保存したり、アクセスしたりできます。

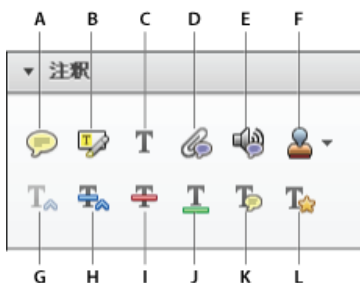
Acrobat.com にファイルを保存するには、次のいずれかの操作を行います。

- ツールバーの  をクリックします。
- ツール／ファイルを保存をクリックします。
- 保存ダイアログボックス（ファイル／上書き保存またはファイル／名前を付けて保存）の「オンラインアカウントに保存」のリストからアカウントを選択します。

PDF ファイルの注釈およびレビュー

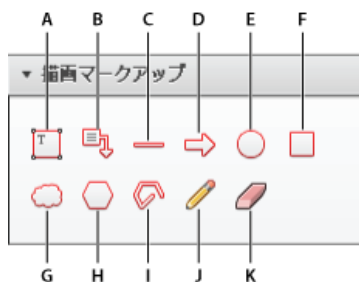
[トップへ戻る](#)

注釈や描画マークアップツールを使用して、PDF ファイルにコメントを付けることができます。すべての注釈や描画マークアップツールを使用できます。レビュー対象の PDF を受け取ったら、注釈ツールやマークアップツールを使用して、その PDF に注釈を付けることができます。



注釈パネル

A. ノート注釈を追加 B. テキストをハイライト表示 C. テキスト注釈を追加 D. ファイルを添付 E. 音声ファイルを添付 F. スタンプを追加とメニュー G. カーソル位置にテキストを挿入 H. テキストを置換 I. 取り消し線 J. 下線 K. テキストにノートを追加 L. テキスト修正マークアップ



描画マークアップパネル

A. テキストボックスを追加 B. 引き出し線付きテキストボックスを追加 C. 線を描画 D. 矢印を描画 E. 楕円形を描画 F. 長方形を描画 G. 雲型を描画 H. 多角形を描画 I. 折れ線を描画 J. フリーハンドの線を描画 K. フリーハンドの線を消去

注釈への返信、または返信の削除

- 注釈を右クリックし、コンテキストメニューの「返信」を選択します。
- 返信を削除する場合は、右クリックして「削除」をクリックします。

詳しくは、Acrobat ヘルプの[注釈への返信](#)を参照してください。

PDF の承認または却下

PDF の承認を求められた場合は、手順が記載された電子メールメッセージを受け取ります。PDF の上部にあるスタンプパレットおよび文書メッセージバーのオプションを使用して、文書を承認または却下できます。

詳しくは、Acrobat ヘルプの[承認プロセスへの参加](#)を参照してください。

注意： 承認プロセスを開始することができるのは、Acrobat のマルチバイトバージョンを使用するユーザーのみです。ただし、あらゆる言語バージョンの Reader のユーザーが PDF を承認または却下します。

レビューのトラック（Reader アプリケーションのみ、ブラウザーでは不可）

文書のレビューをトラックしたり、レビューのステータスを表示したりするには、表示／トラッカーを選択します。トラッカーには、レビューの参加者の名前や、それぞれの人が公開している注釈の数が表示されます。

- トラッカーの左側には、管理機能付きのレビューのすべての PDF 文書が表示されます。
- 右側には、PDF の送信日時と依頼されたレビュー担当者が一覧表示されます。共有 PDF へのリンクの他に、期限（設定されている場合）、レビュー担当者ごとの送信済み注釈数など、追加の情報が提供されます。トラッカーで PDF ファイルへのリンクを削除しても、PDF ファイルそのものが削除されるわけではありません。
- 「最新の更新」には、レビューに対する最新の変更内容がまとめられています。

詳しくは、Acrobat ヘルプの[レビューした PDF のトラック](#)を参照してください。

予期しないシャットダウンからの回復（Reader アプリケーションのみ、ブラウザーでは不可）

自動保存の機能により、予期しない中断の後に変更内容が失われるのを防ぐことができます。

1. 予期しないシャットダウンが起きる前に作業していたファイルを開きます。
2. メッセージが表示されたら「はい」をクリックして、自動的に保存されたファイルを開きます。
3. 作業していた元のファイルと同じ名前でファイルを保存します。

自動保存が無効になっている場合は、環境設定ダイアログボックスでその機能を再開します。

1. 文書を右クリックし、コンテキストメニューの「ページ表示の環境設定」を選択します。
2. 左側で「文書」を選択し、「文書の変更を一時ファイルに自動保存する間隔」をオンにします。
3. 「分」ボックスに、ファイルを保存する間隔を指定します。

PDF の印刷

印刷ボタンが表示されない
一般的な印刷のタスク
文書を印刷できない
インクのオーバープリントをシミュレート

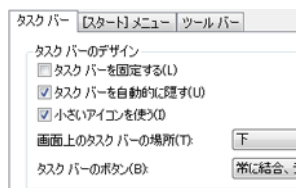
印刷ボタンが表示されない

[トップへ戻る](#)

「印刷」ボタンや「キャンセル」ボタンが表示されない場合は、モニターの解像度が低く設定されていると考えられます。低解像度ディスプレイは Reader の使用に適していません（1024 x 768 以上で使用することをお勧めします）。ただし、この制限を回避する方法はあります。文書を印刷するには、次のいずれかの操作を行います。

- Enter キーまたは Return キーを押します。
- ダイアログボックスの右側にスクロールバーが表示されている場合は、スライダーを下に動かしてボタンが見えるようにします。

💡 (Windows) モニターの設定によっては、「印刷」ボタンが Windows タスクバーに隠れて見えないことがあります。この問題は、マウスポインターが画面の下辺にあるとき以外はタスクバーを表示しないようにすると解決できます。そのように設定するには、タスクバーを右クリックし、「プロパティ」を選択します。プロパティダイアログボックスで、「タスクバーを自動的に隠す」をオンにし、「OK」をクリックします。

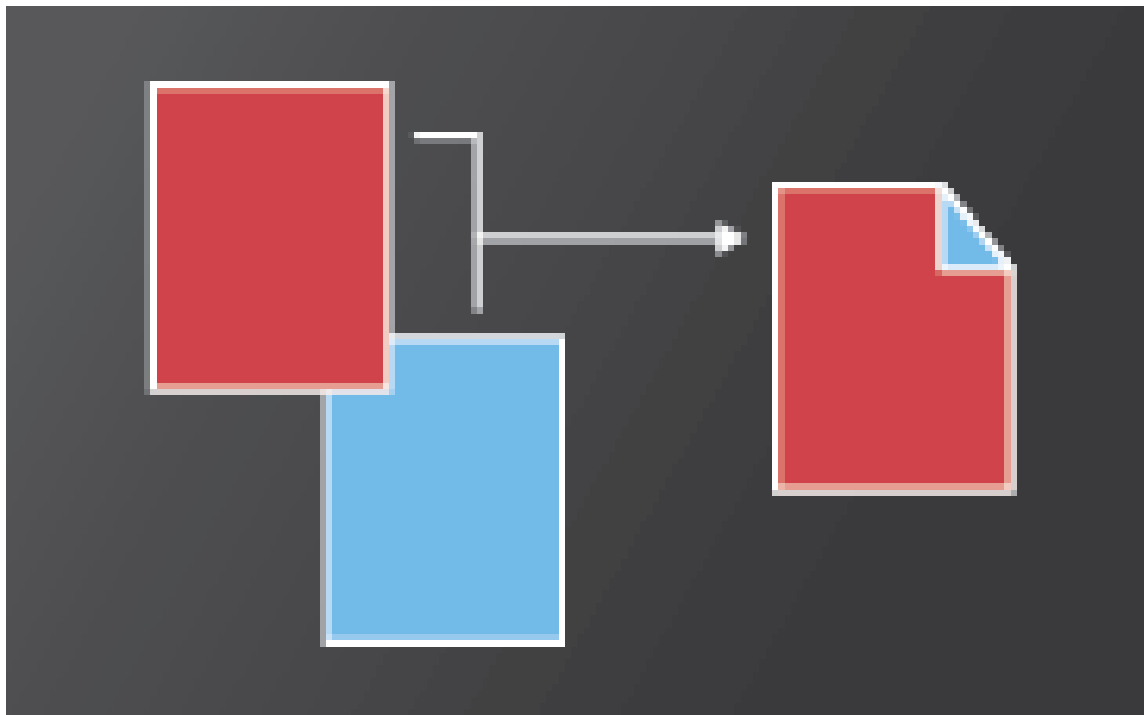


タスクバーのプロパティで、タスクバーを隠す設定に切り替え、「印刷」ボタンが見えるようにします

一般的な印刷のタスク

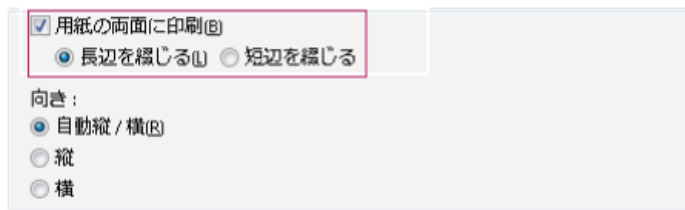
[トップへ戻る](#)

両面印刷

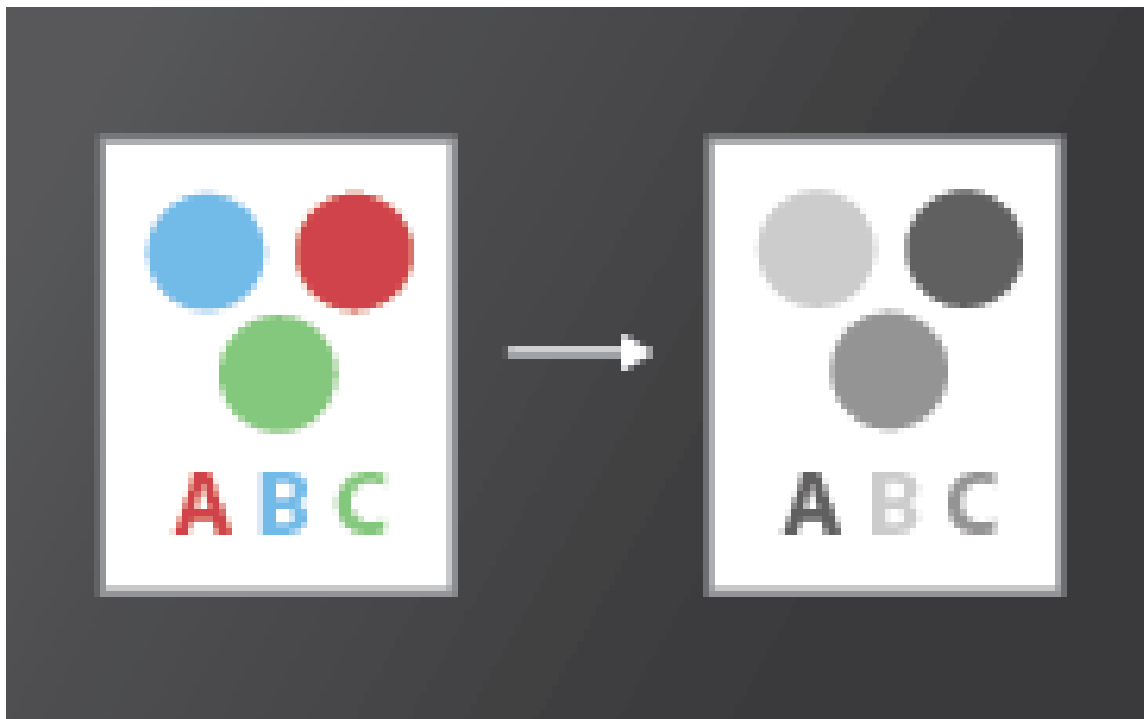


プリンターがこの機能をサポートしている場合、両面に印刷できます。Adobe Acrobat または Adobe Reader ではなく、プリンタードライバーがこのオプションを制御します。プリンターのマニュアルを参照して、プリンターがサポートしている機能を確認してください。

印刷ダイアログボックスで、「用紙の両面に印刷」を有効にして、綴じ方向を選択します。



白黒で印刷

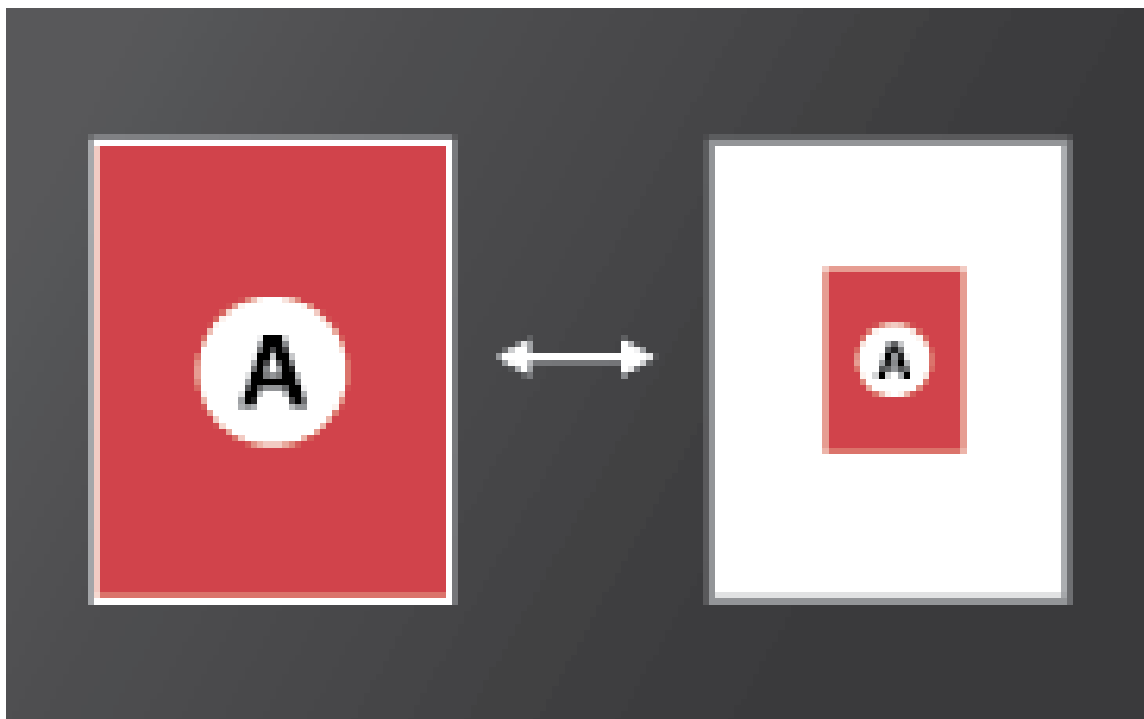


カラー PDF をモノクロ階調（グレースケールまたはコンポジットグレイとも呼ばれる）で印刷できます。

- 印刷ダイアログボックスで、グレースケール印刷を有効にします。

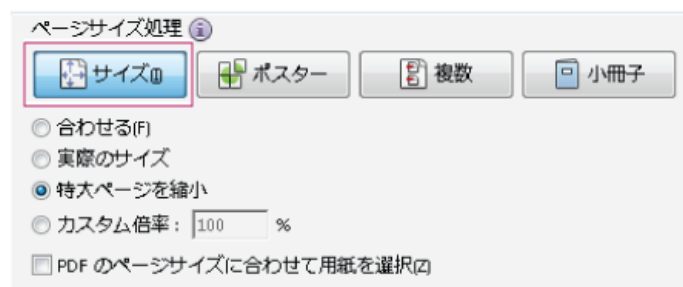


異なるサイズで印刷



印刷時にページを拡大したり、縮小したりできます。自動的に用紙の幅に合わせることも、手動で拡大・縮小するパーセンテージを指定することもできます。

- 印刷ダイアログボックスで、「サイズ」をクリックし、拡大・縮小オプションを指定します。

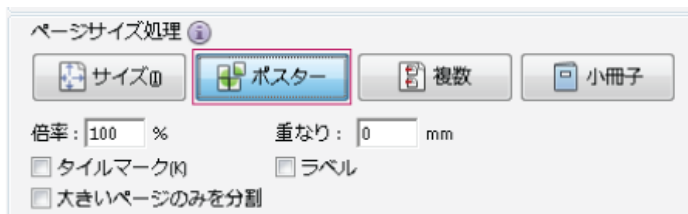


サイズの大きな文書の印刷



ポスターやバナーなど大きいフォーマットの文書は、ページを複数の用紙に分けて印刷できます（「タイル」と呼ばれます）。「ポスター」オプションによって、必要な用紙の枚数が計算されます。元の文書のサイズを用紙に最適なサイズに調整して、各「タイル」の重なりを指定します。その後、タイルを組み合わせます。

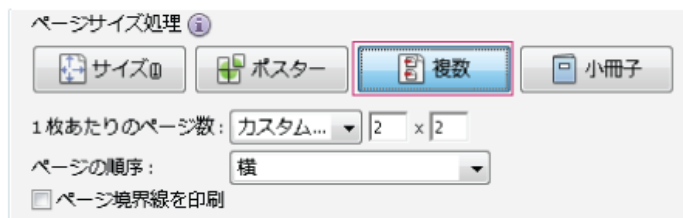
- 印刷ダイアログボックスで、「ポスター」をクリックし、タイルオプションを指定します。



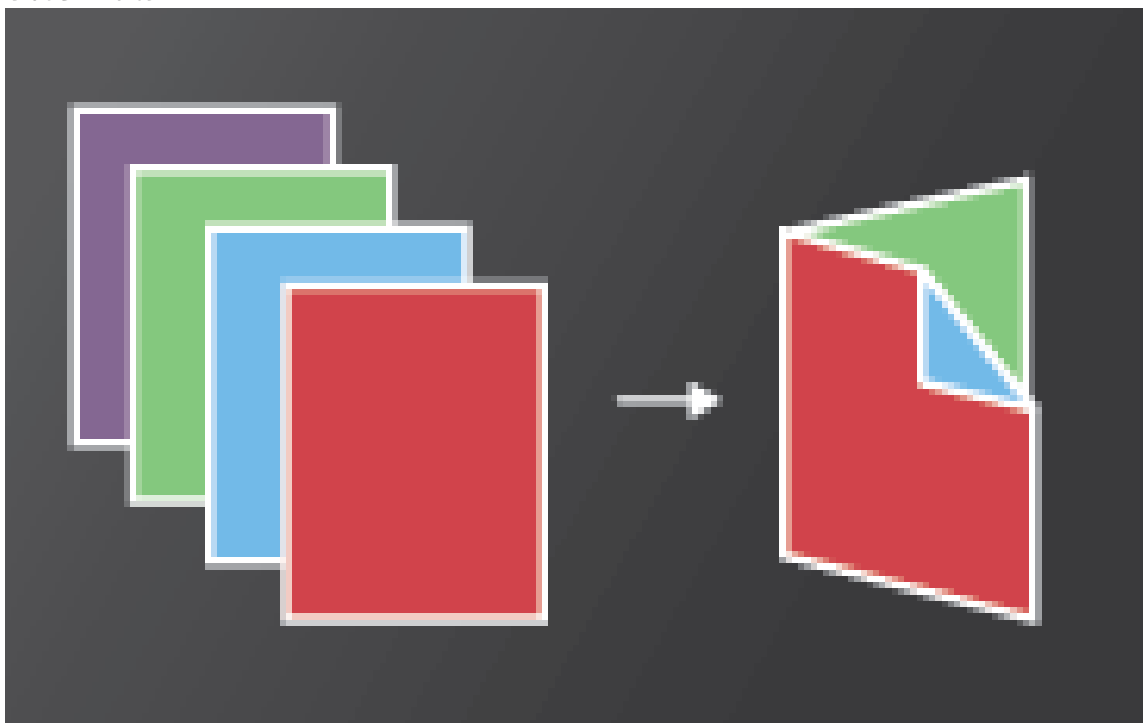
複数のページを 1 枚の用紙に印刷



PDF の複数のページを 1 枚の用紙に印刷できます。1 枚の用紙に複数のページを印刷することは、N-up 印刷（2-up や 6-up）と呼ばれます。ページの順序を、縦または横で指定できます。



小冊子の印刷



複数ページの文書を小冊子として印刷できます。1 枚の用紙に 2 ページずつ配置されます。両面印刷された用紙をページ順に重ね、2 つ折りにして

綴じれば、ページが正しく配列された 1 つの冊子ができあがります。

- 印刷ダイアログボックスで、「小冊子」をクリックし、小冊子オプションを指定します。

ページサイズ処理 ⓘ

サイズ📏 ポスター 複数 小冊子

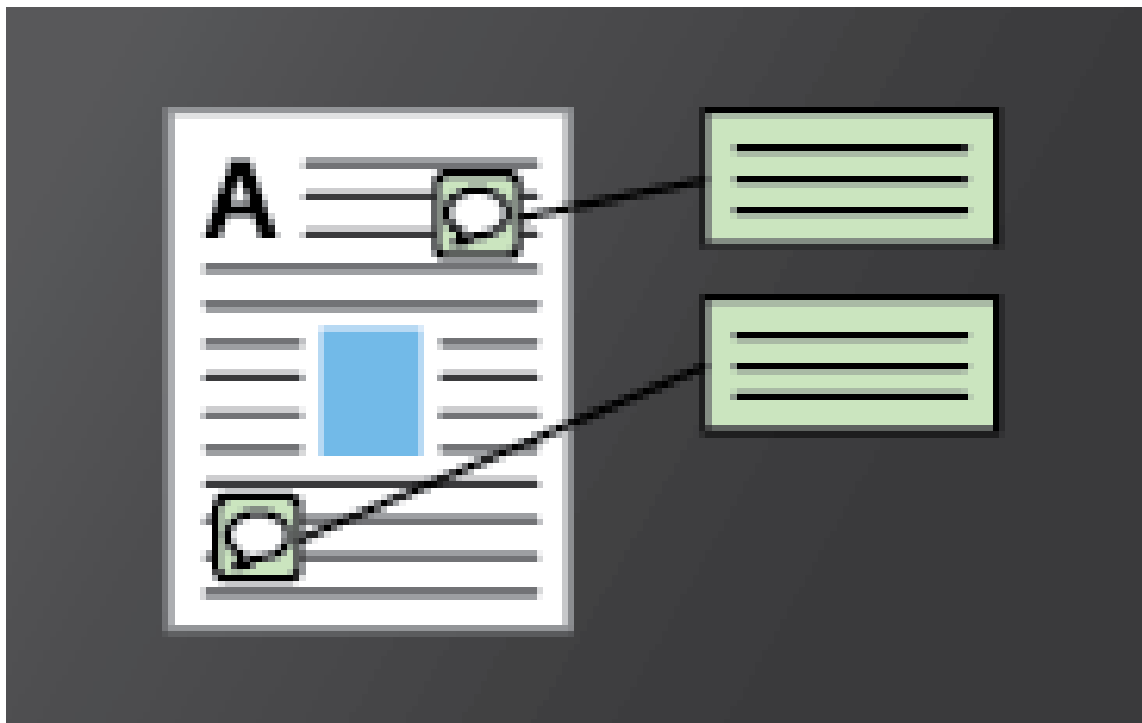
小冊子の印刷方法: 両面で印刷

開始ページ 1 終了ページ 2

綴じ方: 左

手順について詳しくは、「小冊子と PDF ポートフォリオの印刷」を参照してください。

注釈の印刷



注釈をページ内に印刷することも（ページ上のノート注釈として）、一覧または概要の形式で印刷することもできます。

「注釈とフォーム」セクションで、次のいずれかの操作を行います。

- ドロップダウンリストからオプションを選択します。
- 「注釈の一覧」をクリックします。

注釈とフォーム(M)

文書と注釈

注釈の一覧(N)

ページの一部の印刷



PDF 内のページの一部分を印刷できます。スナップショットツール（編集／スナップショット）を使用して、印刷する領域を選択します。テキスト、グラフィック、またはその両方を選択できます。選択した領域をフルサイズで印刷したり、用紙に合わせてサイズ変更したりできます。

1. 編集／スナップショットを選択します。
2. 長方形を描画し、ページの一部分を選択します。
3. ファイル／印刷を選択します。
4. 印刷ダイアログボックスで、「選択したグラフィック」をクリックします。

印刷するページ

☐ すべて(A)

☐ 現在のページ(U)

☐ ページ指定(G)

▼ 詳細オプション

☒ 選択したグラフィック(I)

偶数または奇数ページ:

☐ 逆順に印刷(E)

文書を印刷できない

[トップへ戻る](#)

トラブルシューティングのヒントから開始

印刷の問題の原因はさまざまです。問題を特定するには、テクニカルノート「[PDF 印刷のトラブルシューティング | Acrobat、Reader](#)」から開始してください。

PDF がパスワードで保護されており、印刷できない

パスワードで保護された PDF を受け取った場合は、指定されたパスワードを入力して文書を印刷します。保護された文書によっては、文書のコンテンツの印刷、編集またはコピーができないように制限されている場合があります。文書の印刷が制限されている場合は、PDF の作成者にお問い合わせください。

（Windows のみ）保護モードが干渉している

デフォルトの保護モードでは、Reader のセキュリティが大幅に向上します。保護モードが印刷に干渉しているかどうかを判断するには、一時的に保護モードを無効にします。文書を右クリックし、「文書のプロパティ」を選択します。「詳細設定」をクリックし、保護モードが有効になっているか確認します。

保護モードを無効にするには、編集／環境設定を選択し、左側の「セキュリティ (拡張)」を選択します。「起動時に保護モードを有効にする」を選択解除します。Reader 閉じて再起動した後、文書をもう一度印刷してみてください。

注意： セキュリティを最大にするには、印刷が終了したら、「起動時に保護モードを有効にする」を再選択します。


インクのオーバープリントのシミュレート

オーバープリントシミュレーションでは、オフセット印刷機で印刷する際に、カラーアートワークのブレンドとオーバープリントがどのように印刷されるかをシミュレートします。印刷の詳細設定ダイアログボックスの「オーバープリントをシミュレート」を選択して、カラーデスクトッププリンターのオーバープリントの効果をシミュレートできます。オーバープリントシミュレーションでは、特色が印刷用のプロセスカラーに変換されます。最終出力用のファイルを使用する場合は、「オーバープリントをシミュレート」を選択しないでください。

注意： カラープリンターによってカラーの再現品質が異なります。印刷・出力会社による校正刷りは、最終出力がどのように印刷されるかを確認するために最も信頼のおける方法です。



オーバープリントを使用していない3つの重なり合った円（左）とオーバープリントを使用した3つの重なり合った円（右）の比較

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

[法律上の注意](#) | [プライバシーポリシー](#)

PDF からのコンテンツのコピー

PDF からテキストおよび画像をコピー

PDF の領域をコピー（Reader アプリケーションのみ、ブラウザーでは不可）

PDF からテキストおよび画像をコピー

[トップへ戻る](#)

PDF の作成者がコピーを許可しないセキュリティ設定を適用していない限り、Reader でコンテンツを簡単にコピーできます。

コンテンツのコピーが許可されているかどうかの確認

1. 文書を右クリックし、「文書のプロパティ」を選択します。
2. 「セキュリティ」タブをクリックし、「文書に関する制限の概要」を確認します。

PDF の特定のコンテンツをコピー

1. 文書を右クリックし、コンテキストメニューの「選択ツール」を選択します。
2. テキストをドラッグして選択するか、画像をクリックして選択します。
3. 選択したアイテムを右クリックし、「コピー」を選択します。

PDF 全体をコピー（Windows Reader アプリケーションのみ、ブラウザーでは不可）

- 編集／ファイルをクリップボードにコピーを選択します。


PDF の領域をコピー（Reader アプリケーションのみ、ブラウザーでは不可）

[トップへ戻る](#)

スナップショットツールは、他のアプリケーションに貼り付けることができる画像として領域をコピーします。

1. 編集／スナップショットを選択します。
2. コピーする領域を囲むように長方形をドラッグして、マウスボタンを放します。
3. スナップショットモードを終了するには、Esc キーを押します。

別のアプリケーションで、編集／貼り付けを選択し、コピーした画像をペーストします。

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

[法律上の注意](#) | [プライバシーポリシー](#)

PDF の作成、Word への変換、または他のオンラインサービスへのアクセス



PDF の作成

PDF を Word または Excel に変換
その他のオンラインサービス

PDF の作成

[トップへ戻る](#)

Acrobat.com 上の Web ベースサービスである Adobe CreatePDF を使用することにより、Reader から PDF を作成できます。Adobe CreatePDF を使用すると、いくつかの形式のファイルを PDF に変換できます。

1. Reader ツールバーでPDF に変換アイコン  をクリックします。
 ツールバーにPDF に変換アイコンが表示されない場合、ツールバーを右クリックし、ファイル／オンラインで PDF を作成を選択します。
2. 右側のPDF を作成パネルで、「PDF に変換するファイルを選択」リンクをクリックし、変換するファイルを探します。
3. 「変換」をクリックします。



Reader でファイルを変換したら、ツールパネルウィンドウに「完了」ボックスが表示されます。Acrobat.com の有料サブスクリプションをご利用の場合は、「Reader で PDF ファイルを表示」リンクをクリックして、Reader の新規ウィンドウで PDF を開くことができます。無料アカウントをご使用のユーザーは、Acrobat.com で自分の PDF を表示することができます。

CreatePDF サービスについて詳しくは、www.adobe.com/go/acrobat_com_jp を参照してください。

PDF を Word または Excel に変換

[トップへ戻る](#)

Acrobat.com 上の Web ベースサービスである Adobe ExportPDF（英語のみ）を使用することにより、PDF を Microsoft Word または Excel に変換できます。ExportPDF サービスについて詳しくは、www.adobe.com/go/acrobat_com_jp を参照してください。

1. Word または Excel に書き出す PDF を開きます。
2. Reader ツールバーで「PDF を変換」アイコン  をクリックし、ツールパネルを開きます。
 ツールバーに「PDF を変換」アイコンが表示されない場合、ツールバーを右クリックし、ファイル／オンラインで PDF を Word または Excel に変換を選択します。注意：現在、Adobe ExportPDF は英語版でのみご利用いただけます。日本語版では「PDF を変換」アイコンをクリックすると Adobe ExportPDF の Web ページが表示されます。
3. Export PDF（PDF を書き出し）パネルで、現在開いている文書が変換対象として選択されます。「Select PDF File（PDF ファイルを選択）」をクリックし、別の PDF 文書を選択します。
4. Convert To（変換）メニューから、Microsoft Word、リッチテキスト形式または Microsoft Excel を選択します。
5. 文書にスキャンしたテキストまたは他の言語が含まれる場合、「Change（変更）」をクリックし、OCR Settings（OCR 設定）ダイアログボックスで言語を選択し、「OK」をクリックします。
6. 「Convert（変換）」をクリックします。
7. 次のいずれかの操作を行います。
 - サービスのサブスクリプションを持っている場合、「サインイン」（パネルの一番上）をクリックし、電子メールアドレスとパスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。
 - Adobe ID を持っていない場合は、「今すぐサインアップ」をクリックし、画面に表示される説明に従います。
8. ツールパネルに「Completed（完了）」メッセージが表示されたら、「Save Converted File（変換されたファイルを保存）」をクリックします。




「Completed（完了）」メッセージが表示されたら、「Save Converted File（変換されたファイルを保存）」をクリックします。

9. 名前を付けて保存ダイアログボックスで、ファイルを保存する場所を指定し、ファイル名を入力して「保存」をクリックします。

その他のオンラインサービス

[トップへ戻る](#)

「PDF を作成」と「PDF を書き出し」の 2 つだけが Reader で使用できるオンラインサービスです。ウィンドウの右上にある「ツール」をクリックし、新しいサービスを確認します。詳細については、http://www.adobe.com/go/learn_acr_dex_jp を参照してください。

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

[法律上の注意](#) | [プライバシーポリシー](#)

PDF を開く、編集または削除

PDF を開いたり編集したりできない
PDF の結合
PDF の削除

PDF を開いたり編集したりできない

[トップへ戻る](#)

Adobe Acrobat で高度な編集を行う

無料の Adobe Reader では PDF を表示できますが、高度な編集には Adobe Acrobat が必要です。以下のようなことができます。

- テキストの編集
- PDF の結合
- PDF への変換
- 新規フォームの作成（Reader では既存のフォームへの入力が可能）

詳細については、[製品の比較](#)を参照してください。

PDF がパスワードで保護されており、編集が制限されている

パスワードで保護された PDF を受け取った場合は、指定されたパスワードを使用して文書を開きます。保護された文書によっては、コンテンツの印刷、編集またはコピーができないように制限されている場合があります。Reader では、文書の機能が制限されている場合、その機能に関連するツールやメニュー項目はグレーで表示されます。

PDF を開くことができない場合、または制限により特定の機能を使用できない場合は、PDF の作成者に問い合わせてください。

「無効になっている Adobe PDF 拡張機能があります。」というエラーが表示される

問題を解決するには、次の手順を行います。

1. コントロールパネルの「インターネットオプション」を開き、「詳細設定」タブをクリックします。
2. 「サードパーティ製のブラウザー拡張を有効にする」チェックボックスをオンにします。
3. 「OK」をクリックし、コンピューターを再起動します。

その他のトラブルシューティングのヒント

その他のトラブルシューティングのヒントについては、次のテクニカルノートを参照してください。

- [PDF を開けない（英語）](#)
- [ブラウザーで PDF を表示できない（英語）](#)

PDF の結合

[トップへ戻る](#)


無料の Adobe Readerでは複数の PDF ファイルを結合できませんが、Adobe Acrobat では結合できます。詳しくは、Acrobat ヘルプの [PDF ポートフォリオおよび結合した PDF](#)を参照してください。

PDF の削除

[トップへ戻る](#)

PDF ファイルはその受信方法（電子メール、Web、またはその他のソース）に応じて、コンピューター上の様々なフォルダーに保存されます。

PDF をすばやく検索するには、Windows または Mac OS でファイル名を検索します。検出されたフォルダーに移動し、PDF ファイルを右クリックし、「削除」（Windows）または「ゴミ箱に入れる」（Mac OS）を選択します。

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

[法律上の注意](#) | [プライバシーポリシー](#)

画像、オブジェクト、または 3D モデルの表示

PDF の画像が表示されない

3D モデルの移動または回転

オブジェクト、測定、または地図位置の分析

💡 ページ領域の特定の画像またはスナップショットをコピーするには、PDF からのコンテンツのコピーを参照してください。

PDF の画像が表示されない

[トップへ戻る](#)

1. 文書を右クリックし、「ページ表示の環境設定」を選択します。
2. 「データ量の多い画像を表示」を選択します。

💡 上記のオプションの選択を解除した場合、Reader では表示やスクロールの速度を向上させるために、データ量の多い画像がグレーのボックスとして表示されます。

3D モデルの移動または回転

[トップへ戻る](#)

3D モデルをクリックすると、3D ツールバーが表示されます。回転ツールの横の矢印をクリックして、Reader で使用できるすべての 3D ナビゲーションツールを表示します。


オブジェクト、測定、または地図位置の分析

[トップへ戻る](#)

Reader には、特定のオブジェクトのメタデータを表示したり、測定したり、または位置データを操作したりできる分析オプションがあります。これらのオプションにアクセスするには、ウィンドウの右上にある「拡張」をクリックします。

詳しくは、Acrobat ヘルプの次のトピックを参照してください。

- [オブジェクトデータおよびメタデータの表示](#)
- [オブジェクトの高さ、幅および面積の測定](#)
- [地図情報 PDF のインタラクティブ操作](#)

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

法律上の注意 | [プライバシーポリシー](#)

PDF の保存、表示、および検索

PDF の保存

PDF を保存できない

PDF の表示と移動

特定の領域の拡大

PDF 内の情報の検索

PDF ポートフォリオの表示と検索


画像、オブジェクト、または 3D モデルの表示

PDF の保存

[トップへ戻る](#)

PDF の作成者がローカル保存を有効にしている場合、PDF のコピーや PDF ポートフォリオを保存できます。

Reader アプリケーションまたは Web ブラウザー

- PDF を保存するには、ウィンドウの左上にあるツールバーのディスクアイコン  をクリックします。

Reader アプリケーションのみ

- PDF のコピーを作成するには、ファイル／名前を付けて保存を選択します。
- アクセシブルなテキストとして PDF を保存するには、ファイル／名前を付けて保存／テキストを選択します。

PDF を保存できない

[トップへ戻る](#)

PDF の作成者がセキュリティ、著作権の保護、またはその他の理由でローカル保存を無効にしているためです。

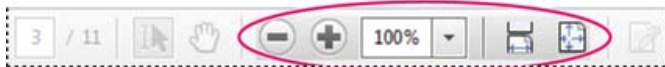
PDF を保存する必要がある場合、作成者に連絡して、ローカル保存を有効にするように依頼してください。詳しくは、Acrobat ヘルプの [Reader ユーザーがフォームデータを保存できるようにする](#) を参照してください。

PDF の表示と移動





[トップへ戻る](#)

次のいずれかの操作を行います。

- ページを拡大または縮小するには、ウィンドウの上部にあるツールバーでズーム、表示倍率、画面に合わせるの各オプションを使用します。



ツールバーのズーム、表示倍率、画面に合わせるの各オプション

- 特定のページ番号に移動するには、ツールバーの「前のページを表示」  ボタンと「次のページを表示」  ボタンの右に入力します。
- 視覚的に移動するには、ウィンドウの左上にあるページサムネールアイコン  をクリックします
- 目的の領域にジャンプするには、ウィンドウの左上にあるしおりアイコン  をクリックします。



これらのオプションですばやく移動する

- Reader でスクロールや複数ページの表示オプションを設定するには、表示／ページ表示メニューを選択します。ブラウザーでは、Reader ツールバーを右クリックして「ページ表示」を選択します。

画像、オブジェクト、または 3D モデルの表示も参照してください。詳しくは、Acrobat ヘルプの [PDF ページのナビゲーション](#)を参照してください。

特定の領域の拡大

[トップへ戻る](#)

- 文書を右クリックし、コンテキストメニューの「マーキーズーム」を選択します。拡大する範囲をドラッグします。
- (Reader アプリケーションのみ、ブラウザーでは不可) 表示／ズームメニューで、「ダイナミックズーム」、「パン & ズーム」、または「ルーベツール」を選択します。各オプションについて詳しくは、Acrobat ヘルプの [PDF の表示の調整](#)を参照してください。

PDF 内の情報の検索


[トップへ戻る](#)

ページの内容を検索するには、次のいずれかの操作を行います。

- 文書を右クリックし、コンテキストメニューの「簡易検索」を選択します。ウィンドウの右上で、検索する語句を入力し、矢印をクリックして各インスタンスに移動します。



検索ボックスを表示するには、文書を右クリックし、「簡易検索」を選択します。

- 完全に一致する語、語句、注釈、その他のオプションの詳細で複雑な検索を実行するには、次のいずれかを実行します。
 - Web ブラウザーで、ウィンドウの左にある双眼鏡  をクリックします。
 - Reader アプリケーションで、編集／高度な検索を選択します。


検索パネルの下部で、「詳細オプションを表示」をクリックして、検索を詳細にカスタマイズします。詳しくは、Acrobat ヘルプの [高度な検索オプション](#)を参照してください。

PDF ポートフォリオの表示と検索

[トップへ戻る](#)

PDF ポートフォリオは、異なるアプリケーションで作成されたさまざまな形式のファイルを含むファイルコレクションです。Reader の検索ツールを使用して、PDF ポートフォリオ全体でテキストを検索できます。PDF ポートフォリオのツールバーにある「検索」ボックスに、検索するテキストを入力します。検索結果には、検索テキストが見つかったすべてのファイルが表示されます。

- PDF ファイルの場合は、一覧を展開して検索結果をコンテキストで確認できます。検索結果をクリックし、PDF 内の対応する場所に移動します。
- 他の種類のファイルについては、「開く」をクリックしてファイルを検索します。

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

[法律上の注意](#) | [プライバシーポリシー](#)

アドビからのメッセージ

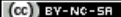
一般環境設定には、プログラムで作業している間にアドビが製品内マーケティングメッセージを表示できるようにするためのオプションが含まれています。ユーザーはこれらの製品内マーケティングメッセージを受信するかどうかを指定します。

注意： アドビオンラインサービスを容易にするトランザクションメッセージはオフにできません。

1. 環境設定ダイアログボックスを開きます。
 - (Windows) 編集／環境設定を選択します。
 - (Mac OS) Adobe Reader／環境設定を選択します。
2. 「分類」から「一般」をクリックします。
3. 「アドビからのメッセージ」セクションで、必要に応じてオプションを選択します。

Reader の起動時にメッセージを表示 文書を開かずにアプリケーションを起動する場合に、アドビからのメッセージがスタートアップスクリーンに表示されるようにします。メッセージをクリックすると、機能、更新、オンラインサービスに関する情報を取得したり、タスクパネルウィンドウなどのアプリケーションの要素を開くことができます。オプションの選択を解除すると、製品内マーケティングメッセージが表示されなくなります。

文書の表示中にメッセージを表示しない アドビからの製品内マーケティングメッセージがアプリケーションウィンドウの左下隅に表示されないようにします。メッセージを閉じるには、「閉じる」ボタンをクリックします。何もしない場合、メッセージは消えていきます。製品内マーケティングメッセージを許可するには、オプションの選択を解除したままにします。

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

[法律上の注意](#) | [プライバシーポリシー](#)

保護モード（Windows）

保護モード 保護されたビュー セキュリティ特権の場所

セキュリティを強化するために、Adobe Reader XI にはコンピューターの安全性を維持するための保護モードおよび保護されたビューが組み込まれています。保護モードが有効になっている場合、Adobe Reader で PDF ファイルを表示するために必要なすべての操作が、限定された環境である「サンドボックス」内で非常に制限された方法で実行されます。

保護モード

[トップへ戻る](#)

デフォルトでは、Adobe Reader XI は保護モードで実行し、セキュリティレイヤーが追加されています。保護モードでは、悪意のある PDF 文書は任意の実行可能ファイルを起動したり、システムディレクトリまたは Windows レジストリに書き込むことができません。

保護モードのステータスを確認するには、ファイル／プロパティ／詳細設定／保護モードを選択します。

保護モードはデフォルトで有効になっています。設定を指定するには、次の操作を行います。

1. 編集／環境設定を選択します。
2. 左側の「分類」から、「セキュリティ（拡張）」を選択します。
3. 「サンドボックスによる保護」領域で、「起動時に保護モードを有効にする」をオンまたはオフにします。
 - ・「保護モードのログファイルを作成」を有効にしてイベントを記録します。次にアプリケーションを起動したときに、変更が適用されます。
 - ・「ログを表示」をクリックしてログファイルを開きます。

保護されたビュー

[トップへ戻る](#)

セキュリティを強化し、安全ではない場所で作成された可能性があるファイルに関する潜在的なセキュリティリスクを避けるために、保護されたビューではほとんどの機能が無効になっています。PDF を表示できますが、その他の機能はほとんど実行できません。

保護されたビューでは、黄色のバーが Reader ウィンドウの上部に表示されます。「すべての機能を有効にする」をクリックして、「保護されたビュー」を終了します。



保護されたビューの情報バー

「保護されたビュー」の使用を変更するには、次の手順を実行します。

1. ファイル／環境設定を選択します。
2. 左側の「分類」から、「セキュリティ（拡張）」を選択します。
3. 「サンドボックスによる保護」領域で、「保護されたビュー」のオプションを選択します。
 - ・ オフ
 - ・ 安全でない可能性のある場所からのファイル
 - ・ すべてのファイル


セキュリティ特権の場所

[トップへ戻る](#)

特定のファイル、フォルダーおよびホストをセキュリティ特権の場所に追加して、特定の PDF ファイルを信頼し、セキュリティ制限を回避することができます。

「セキュリティ特権の場所」で、次の操作を行います。

- Internet Explorer で既に信頼されているサイトをすべて信頼するには、「Win OS セキュリティゾーンのサイトを自動的に信頼する」を選択します。
- ある場所から 1 つまたは 2 つの PDF のみを追加するには、「ファイルを追加」をクリックします。
- 複数の PDF に対して信頼済みフォルダーを作成するには、「フォルダーのパスを追加」または「ホストを追加」をクリックします。
- Web サイトからのデータの読み込みを許可するには、ルート URL の名前を入力します。例えば、www.adobe.com と入力します。www.adobe.com/jp/products とは入力しないでください。安全な接続からのファイルのみを信頼するには、「安全な接続のみ (https:)」を選択します。

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

[法律上の注意](#) | [プライバシーポリシー](#)

アクセシビリティ機能

キーボード操作によるマウス操作の代用
スクリーンリーダーまたは拡大鏡を使用
PDF のテキストの折り返し

キーボード操作によるマウス操作の代用

[トップへ戻る](#)

Reader と Acrobat のキーボードショートカットキーは同じです。完全なリストについては、Acrobat ヘルプの[ショートカットキー](#)を参照してください。

スクリーンリーダーまたは拡大鏡を使用

[トップへ戻る](#)

「アクセシビリティ設定アシスタント」を使用して、拡大鏡またはスクリーンリーダーのいずれかを Reader に設定します。

- 編集／アクセシビリティ／設定アシスタントを選択して、設定アシスタントの各画面で必要なオプションを選択します。

PDF のテキストの折り返し

[トップへ戻る](#)


文書パネルウィンドウの幅に合わせて、テキストが 1 列に収まるように、PDF を一時的に折り返して表示します。この折り返し表示により、文書が読みやすくなります。

- テキストを折り返し表示するには、表示／ズーム／折り返しを選択します。

ほとんどの場合、折り返し表示には読み上げ可能なテキストだけが表示されます。フォーム、注釈、電子署名フィールド、およびページ装飾（ページ番号、ヘッダー、フッターなど）は、折り返し表示されないテキストです。読み上げ可能なテキストとフォームフィールドまたは電子署名フィールドが同じページに含まれる場合、そのページは折り返し表示されません。縦組みのテキストも折り返し表示では横書きになります。

詳しくは、Acrobat ヘルプの[折り返しおよびアクセシビリティ機能を使用した PDF の読み上げ](#)を参照してください。

注意： 折り返し表示をしている間は、文書の保存、編集、印刷はできません。

 Twitter™ および Facebook の投稿には、Creative Commons の規約内容は適用されません。

[法律上の注意](#) | [プライバシーポリシー](#)